

**櫛田神社前駅自転車駐車場
指定管理者の募集要項（案）**

令和4年8月

福岡市

（道路下水道局自転車課）

目 次

第1章 募集の内容

1	募集の趣旨	3
2	募集の名称	3
3	施設の概要	3
4	指定期間	3
5	管理・運営業務内容	3
6	自主事業	4

第2章 管理・運営経費に関する事項

1	管理に関し本市が負担する金額の上限	4
2	市が支払う指定管理料に含まれるもの	4
3	修繕費・備品購入費について	4
4	指定管理料の支払い	4
5	保守管理費について	4
6	施設使用料について	5
7	経理	5
8	リスクの分担	5
9	管理に関する費用の分担	5

第3章 応募について

1	応募資格	5
2	留意事項	6

第4章 募集手続きについて

1	募集のスケジュール	6
2	指定管理者の募集手続	7
3	応募書類	7
4	応募書類の受付	8

第5章 選定について

1	選定方法	8
2	選定・評価委員会	8
3	選定の流れ	8
4	選定における評価基準について	9
5	選定後の流れについて	10

第6章 協定

1	基本的な考え方	11
2	協定内容	11
3	その他	11

第7章 モニタリング

1	モニタリング	12
---	--------	----

第8章 その他

1	関係法規の遵守	13
2	監査	13
3	公表・公開について	13
4	個人に関する情報の取り扱い	13
5	第三者への再委託	13
6	施設賠償責任保険	13

関係資料集

資料1	櫛田神社前駅自転車駐車場の施設概要
資料2	貸与備品一覧
資料3	募集説明会参加申込書
資料4	質問票
資料5	応募書類一覧表
資料6	福岡市自転車駐車場駐車料
資料7	管理運営業務一覧
資料8	リスク分担表
資料9	管理に関する費用分担表
資料10	設備一覧表
資料11	駐輪設備保守関連資料
資料12	消防設備保守関連資料
資料13	ゲート式駐輪機器保守管理契約仕様書（案）

別添1～5 福岡市自転車駐車場条例及び同条例施行規則その他自転車駐車場の管理に関する
規程・要領等

第1章 募集の内容

1 募集の趣旨

櫛田神社前駅自転車駐車場は、福岡市営地下鉄七隈線延伸事業（天神南～博多間約 1.6 km）における新駅「櫛田神社前駅」の開業に伴い、新たな駐輪需要に対応するため、地下鉄躯体の一部を活用して整備された自転車駐車場です。

市では、自転車駐輪場の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び福岡市自転車駐車場条例第 14 条の規定に基づき市長が指定した指定管理者が自転車駐車場の管理運営業務を実施しています。

この度、櫛田神社前駅自転車駐車場の新設に伴い、指定管理者を指定するものです。

2 募集の名称

櫛田神社前駅自転車駐車場指定管理者の募集

3 施設の概要

(1) 設置目的

櫛田神社前駅自転車駐車場は、通勤や通学等に自転車を利用する市民の利便性の向上と違法駐輪の防止を目的に設置された自転車駐車場です。

(2) 概要

施設名称	所在地	収容台数	建物構造	敷地面積	開場時間
櫛田神社前駅自転車駐車場	博多区祇園町	252 台	地下1層	561.63 m ²	午前6時から翌日午前0時30分まで

※ 詳細は資料「自転車駐車場管理台帳」をご確認ください。

(3) 休業日 なし

4 指定期間

令和5年3月（予定）から令和8年3月31日まで

※ 指定開始年月日は、福岡市地下鉄七隈線の延伸開業にあわせて決定いたします。

※ 本施設の次回公募（令和7年度に予定）は、博多区内の指定管理区分に含めて行う予定のため、指定満了年月日は博多区内の他地区の指定期間に合わせます。

5 管理・運営業務内容

(1) 業務内容

① 管理業務

ア 統括管理

イ 一般管理

ウ 施設設備管理

② 駐車料徴収等業務

ア 駐車料の徴収

イ 駐車料の保管

ウ 駐車料の納入

③ その他

※ 詳細については、資料7「管理運営業務一覧」を参照してください。

6 自主事業

自主事業とは、上記管理・運營業務とは別に指定管理者の責任と費用により、施設のサービス向上のため指定管理者が自主的に企画・実施する事業であり、実施する場合は本市の事前承諾が必要です。

経費は指定管理者が負担するものであり、指定管理料として、本市に求める金額に含めることはできません（利用者から一定の料金を徴収することは可能ですが、料金の決定に際しては事前に本市の承諾が必要）。

第2章 管理・運営経費に関する事項

1 管理に関し本市が負担する金額の上限

令和4年度（令和5年3月1日～31日）＋ 令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）：19,055千円（消費税及び地方消費税10%を含む）

※1 管理に関し本市が負担する上限額の85%相当額（16,197千円）を下回る金額又は管理に関し本市が負担する上限額を超える金額での提案は失格とします。

※2 金額については、議会の議決により変動する場合があります。また、令和4年度および令和5年度以降の金額については、指定管理者から応募時に提案された「本市に負担を求める金額」を基に、市と指定管理者で協議を行い、年度毎に実施協定で定めます。

2 市が支払う指定管理料に含まれるもの

① 人件費、② 事務費（消耗品費）、③ 管理費（光熱水費・保守管理費・修繕費等）

3 修繕費・備品購入費について

公の施設の修繕及び必要な備品の購入は本来市が直接行うべきものですが、指定管理者の裁量で対応ができるように、一定額を預り金^{*}として指定管理料に含めて支払い（概算払い）、年度終了後に、実績報告に基づいて精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納します。なお、購入した備品は本市に帰属します。

※ 預り金として支払う費目は、修繕費・備品購入費のほか、光熱水費があります。

4 保守管理費について

駐輪設備（①自転車搬送コンベア、②ゲート式駐輪機器）および③消防設備の保守管理費は、令和5年度（②ゲート式駐輪機器の緊急時対応のみ令和5年3月分）から計上しています。

①自転車搬送コンベア及び②ゲート式駐輪機器の保守契約については、設置機器メーカーを相手方として契約^{*}していただきます。

※ 駐輪機器保守管理費；年1,213千円（予定）

5 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに支払います。なお、支払いの時期や方法については、市と指定管理者で協議を行い、毎年度、実施協定で定めます。

6 施設使用料について

施設の利用に際して利用者が負担する使用料は、福岡市の歳入になります。

7 経理

管理運営業務の執行に係る経理については、指定管理者の他の業務に係るものと区別して明確にしてください。

8 リスクの分担

指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は資料8「リスク分担表」のとおりです。

9 管理に関する費用の分担

資料9「管理に関する費用分担表」のとおりです。

第3章 応募について

1 応募資格

(1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

- ① 個人での応募はできません。
- ② 複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしておいてください。

(2) 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。また、グループで応募する場合の代表構成団体及び構成団体となることもできません。

- ① 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定するもの
- ② 団体（任意団体にあつてはその代表者）が所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合
- ③ 自らの責めに帰すべき事由により、5年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者
- ④ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - ア 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
 - イ 暴力団員が実質的に運営していること
 - ウ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
 - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を提供していること
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- ⑤ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から2年を経過しないもの

2 留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

(2) 重複応募の禁止

応募1団体（グループ）につき、同一案件への応募は1件とします。複数の応募はできません。

(3) 応募内容変更の禁止

提出された応募書類の内容を変更することはできません。

(4) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は、失格とします。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

(6) 応募の辞退

応募書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要になる費用は、団体又はグループの負担とします。

(8) 応募書類の追加

市が必要と認める場合は、書類の追加提出を求めることがあります。その取扱い等については、応募書類に準じます。

(9) 提出種類の取扱い・著作権

団体又はグループの提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体又はグループに帰属します。なお、指定管理候補者の選定後、市に提出した書類について情報公開請求があった場合、また、その他市長が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします（情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除く）。

(10) 提供資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

第4章 募集手続きについて

1 募集のスケジュール

① 募集の周知	令和4年8月15日（月）～
② 募集要項の配布	令和4年8月15日（月）～9月14日（水）
③ 募集説明会の開催	令和4年8月22日（月）
④ 募集要項に関する質問の受付	令和4年8月15日（月）～8月24日（水）
⑤ 募集要項に関する質問の回答	令和4年9月2日（金）
⑥ 応募書類の受付	令和4年9月7日（水）～9月14日（水）

2 指定管理者の募集手続

(1) 募集要項等の配布

募集要項等の資料は上記1②の期間(令和4年8月15日(月)～9月14日(水))中に、福岡市ホームページからダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

[市HPトップ] → [市政全般] → [主なプロジェクト] → [指定管理者制度] → [募集状況]
(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/manage/shisei/shiteikannrisyabosyuu.html>)

(2) 募集説明会の開催

募集要項に関する説明会を開催します。参加を希望される団体は、募集説明会参加申込書(資料3)に必要な事項を記入のうえ、電子メールでお申し込みください。なお、説明会に参加しなくても指定管理者への応募は可能です。

① 開催日時：令和4年8月22日(月)14時00分～(1時間程度)

② 開催場所：博多区役所7階 7-1会議室(予定)

③ 参加人数：各団体2名まで

※新型コロナウイルス感染症対策として最低限の人数としております。

④ 申込先：問い合わせ先(裏表紙)に同じ

⑤ 申込期限：令和4年8月18日(木)17時30分まで

(3) 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和4年8月15日(月)10時00分から8月24日(水)17時30分まで

② 受付方法

資料4「質問票」に記入のうえ、問い合わせ先まで電子メールで送付してください。これ以外の方法による質問は受け付けません。

※ 募集説明会では質疑応答の時間は設けません。質問は、質問書でのみ受け付けます。また、受付期間終了後の質問には回答いたしませんのでご注意ください。

③ 募集要項に関する質問の回答

公平を期すため、原則すべての質問に対する回答を令和4年9月2日(金)までに、市ホームページに掲載しますので必ずご確認ください。

3 応募書類

(1) 応募書類の部数

応募時に、資料5「応募書類一覧表」に記載の書類を正本1部、副本8部を提出してください。なお、副本については写しで構いません。

提出にあたっては、A4版フラットファイルに綴じ、資料の様式ごとにインデックスをつけて、ファイルの表紙・背表紙に「書類名」「公募施設名」「団体名」を明記してください。

(2) 応募書類の内容

資料5「応募書類一覧表」のとおりです。

※ 応募書類一覧表中の役員名簿により収集した個人情報については、指定管理者からの暴力団排除のため警察への照会確認に使用します。福岡市では、市の事務事業からの暴力団排除に向けて全庁を挙げて取り組んでおります。暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に対し、指定管理者の応募資格から除外する等の措置を行うこととしております。

(3) 応募書類の使用言語

応募書類の作成にあたっては、日本語を使用してください。

(4) 提案書（様式9号）作成時の留意事項

- ・用紙サイズはA4を使用してください。
- ・各項目の提案については、様式枠内の記載のみ有効とし、追加記載は認めません。
- ・様式の行間や文字幅、余白の変更は不可とします。なお、Ⅱ-2シフト表については人員の配置に応じて適宜変更を可能とします。
- ・文字フォントは「MSゴシック」、文字サイズは「11ポイント以上」で入力してください。

4 応募書類の受付

(1) 受付期間：令和4年9月7日（水）～9月14日（水）9時30分～17時30分

(2) 受付方法：問い合わせ先まで、持参又は郵送してください。

郵送の場合は、9月14日（水）必着とします。また、その際は封書の表に朱書きで「榎田神社前駅自転車駐車場指定管理者応募書類在中」、裏面に団体等又は代表団体等の住所・名称・担当者名を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない配送に係る事故等による遅延については、一切考慮しませんのでご注意ください。

第5章 選定について

1 選定方法

公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理候補者を選定します。

2 選定・評価委員会

指定管理候補者を選定するため、有識者等から構成される選定・評価委員会を設置します。選定過程において、重要な役割を担っています。

《選定・評価委員会とは》

- ①指定管理候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行う。
- ②団体又はグループから提出される応募書類について、ヒアリングなどで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで参考となる意見を述べる。等

3 選定の流れ

(1) 応募書類の確認（資格審査）

応募者からの提出資料を基に、応募資格を満たしているかを事務局で確認します。

(2) 選定・評価委員会による評価

資格審査を通過した団体に対して、提出された書類を基に、選定・評価委員会において評価を行います。

(3) 応募者プレゼンテーション及び選定・評価委員会によるヒアリングの実施

選定・評価委員会の要請により、応募者に対して事業計画書の内容等についてプレゼンテーションの実施を求め、また、ヒアリングを実施する場合があります。なお、実施する場合

は、日程や場所、留意事項などの詳細について別途通知します。

(4) 指定管理候補者の選定

選定・評価委員会による意見や評価を踏まえ、総合的に審査し、市が指定管理候補者を選定します。

4 選定における評価基準について

指定管理候補者の選定にあたっては、「団体等の業務遂行能力」「サービス向上等」「管理経費の縮減等」などの観点から、提出された事業計画書等の内容を以下の基準により評価します。

審査基準	審査項目	配点
市民の正当かつ公平な利用を確保することができるものであること	・指定管理者としての基本姿勢	5
自転車駐車場の管理を行うために必要な経済的基礎及びこれを的確に遂行するために必要なその他の能力が十分であること	・団体の活動実績 ・団体の経営状況	15
自転車駐車場の効用を十分に発揮させるとともに、その管理に要する経費の縮減が図られているものであること	・サービス向上及び利用促進の取り組み ・管理を遂行するに当たっての人員計画及び要員確保策 ・人材育成 ・管理の内容 ・経費の縮減	100
その他	・高齢者や障がい者の就労対策、男女共同参画ワークライフバランス推進の取り組み ・地場企業・中小企業の育成 ・放置自転車対策及び地域等との連携	30
合計		150

※応募団体が1団体であっても、委員会において一定の水準に満たないと判断された場合には、指定管理候補者として選定されません。

※福岡市競争入札停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受け、公告日に競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とする競争入札参加停止の措置期間と同期間にかかるとについては、評価の合計点から10点の減点を行います。詳細は右図(※1)のとおり。

※指定管理者指定書の交付をうけた日の前日から遡って5年間の間に、本市の指定管理業務において、不適切な行為により業務の停止や改善指導を受けた事業者については、当該不適切事案の概要(対象施設、内容、改善状況等)を選定委員に情報提供し、下記の項目の評価に反映することがある。

評価項目:「管理の内容」「人材育成」

1. 福岡市の競争入札参加停止措置(※1)を受けた場合						
(※1) 福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置						
		<table border="1"> <tr> <td>応募資格の有無</td> <td>減点等対象か</td> <td>申立書必要か</td> </tr> </table>	応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か	公告日 (例)令和4年7月1日
応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か				
1 — ①	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中	<table border="1"> <tr> <td>応募資格なし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	応募資格なし			福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日
応募資格なし						
1 — ②	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間の間にある	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象	申立書提出必要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 3か月 (例) 指名停止期間：令和4年3月1日～令和4年5月31日 福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 (例) 3か月
応募資格有	減点等対象	申立書提出必要				
1 — ③	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間満了日の翌日以降	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象外</td> <td>申立書提出不要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 2か月 (例) 指名停止期間：令和4年3月1日～令和4年4月30日
応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要				

5 選定後の流れについて

(1) 選定後のスケジュール

①選定結果の通知	令和4年11月上旬(予定)
②指定管理候補者の公表	令和4年11月上旬(予定)
③指定管理候補者との仮協定の締結	令和4年11月下旬(予定)
④指定管理者の指定(基本協定締結)	令和4年12月下旬(予定)
⑤指定管理者との実施協定締結	令和5年3月(予定)

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者全員に速やかに通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表構成団体あてに通知します。

また、選定の経過及び結果は、指定管理候補者を選定した後に、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。ホームページには、候補者に併せて第2順位(次点)の団体名も公表します。

(3) 選定された指定管理候補者との協議

本市は、選定された指定管理候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。候補者との協議が成立しない場合は、第2順位(次点)の候補者と協議を行います。なお、次点としての権利を有しているのは令和4年度末までです。

(4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理候補者を指定管理者に指定します(12月下旬予定)。

(5) 協定の締結

(4)の指定の日から、(3)で締結した仮協定が本市との正式な協定(基本協定)となります。

第6章 協定

1 基本的な考え方

選定された指定管理候補者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

2 協定内容

(1) 基本協定

① 総則的事項

- ア 管理業務の基本的項目(指定の期間、施設の概要等)
- イ 収入及び経費の考え方
- ウ 実施協定の締結
- エ 許認可に関する事項
- オ 維持及び修繕の考え方 など

② 管理運営業務に関する事項

- ア 公正かつ透明な手続
- イ 指定管理者の責務
- ウ 管理運営業務の範囲等
- エ 施設使用の考え方
- オ 備品類等の取扱
- カ 文書等の管理に関すること
- キ 自主事業に関すること など

③ 指定管理料・使用料に関する事項

- ア 指定管理料及び使用料
- イ 指定管理料の支払方法
- ウ 経理の明確化 など

④ 指定期間の終了

- ア 原状回復義務等
- イ 指定の取消し等 など

⑤ 不可抗力

⑥ その他

- ア 公租公課の負担
- イ 秘密保持
- ウ 個人情報の取扱い
- エ 災害時等における施設利用の協力に関すること
- オ 引継に関すること
- カ 暴力団排除に関すること など

(2) 実施協定

基本協定に基づき、毎年度、本市が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、実施協定を締結します。なお、実施協定の締結にあたり、毎年度2月末までに事業計画書を市に提出していただきます。

3 その他

締結した協定書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者（候補者含む）双方が誠意を持って協議し、処理するものとします。

第7章 モニタリング

1 モニタリング

(1) モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、選定・評価委員会による評価）を行うことです。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、利用者アンケート結果、指定管理業務調査票（自己評価）を本市に提出します。なお、事業報告書等の書式、記載項目等については協定等において定めます。

(3) モニタリングの実施

本市は、指定期間中にモニタリングを実施します。評価にあたっては、選定・評価委員会を開催し、指定管理者による自己評価や市の評価に基づき外部の視点による評価を行います。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は指定を取り消すことがあります。

モニタリング評価基準（例）

1	業務の履行に関する評価	配点60点
	(1) 施設の運営	20
	(2) 施設等の管理維持	20
	(3) 事業の実施	20
2	サービスの質に関する評価	配点60点
	(1) 施設の利用状況	—
	(2) 事業の実施状況	20
	(3) 利用者満足度	40
3	管理運営にあたり工夫し経済的, 効率的に実施されている取組等	配点10点
	(1) 収支の実績や経費の削減に対する取組	10
4	そのほか施設の管理運営にあたり工夫し特筆すべき成果をあげた取組等	※1
5	指定管理業務における不適切な行為（減点事項）	※2
総合評価（130点±加減点）		

※1 特筆すべき成果1項目につき10点加算

※2 業務の停止・改善指導等の実績による減点

業務の停止…-40点, 改善指導（嚴重注意）…-20点, 改善指導（注意）…-10点

第8章 その他

1 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、地方自治法、労働関連法令、個人情報保護法令、暴力団排除条例等、関連する法規がある場合はそれらを遵守する必要があります。

2 監査

- (1) 指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- (2) 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

3 公表・公開について

選定の過程や選定結果、指定管理者のモニタリング結果については、本市ホームページにて公表します。

また、応募者から提出された応募書類については、情報公開条例に基づく公開請求があった場合、情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

(注) 情報公開条例第7条に掲げる非公開情報とは、団体に関する情報で、公にすることにより当該団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものなどをいいます。

4 個人に関する情報の取り扱い

- (1) 業務の実施に必要な範囲を超えて、個人情報を収集し、又は使用してはなりません。
- (2) 個人情報の漏えい、滅失、き損等の防止、その他個人情報の適正な管理のための必要な措置を講じなければなりません。
- (3) 自転車駐車場の管理業務に従事している者（従事していた者を含む）は、業務を遂行する上で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

5 第三者への再委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することは禁止されています。なお、個々の具体的業務を第三者へ委託する場合は、市から事前に文書による承諾を受ける必要があります。

なお、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は、委託の相手方になることができません。

6 施設賠償責任保険

指定管理業務によって第三者に損害賠償責任を負った場合は、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」が指定管理者にも適用されます。

指定管理業務以外の自主事業を行う場合や上記以外の保険については、必要に応じて指定管理者の負担により個別に保険に加入してください。

(参考) 全国市長会 市民総合賠償補償保険 補償内容

○保険内容

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や、市（指定管理者）の行う業務に起因する事故について、市（指定管理者）に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して保険金（損害賠償金、訴訟費用等）を支払う。

○てん補限度額

身体事故 1名につき1億円

1事故につき10億円

財物事故 1事故につき2,000万円

問い合わせ・提出先（事務局）

〒810-8620

福岡市中央区天神 1 - 8 - 1（福岡市役所本庁舎 6 階）

道路下水道局 管理部 自転車課 駐輪対策係

電話 092 - 711 - 4468

Fax 092 - 733 - 5591

E-mail: bicycle.RSB@city.fukuoka.lg.jp

関係資料集
(櫛田神社前駅自転車駐車場)

櫛田神社前駅自転車駐車場

施設の概要

所在地：博多区祇園町

構造：地下1層

供用開始：令和5年3月(予定)

収容台数：252台(うち原付47台)

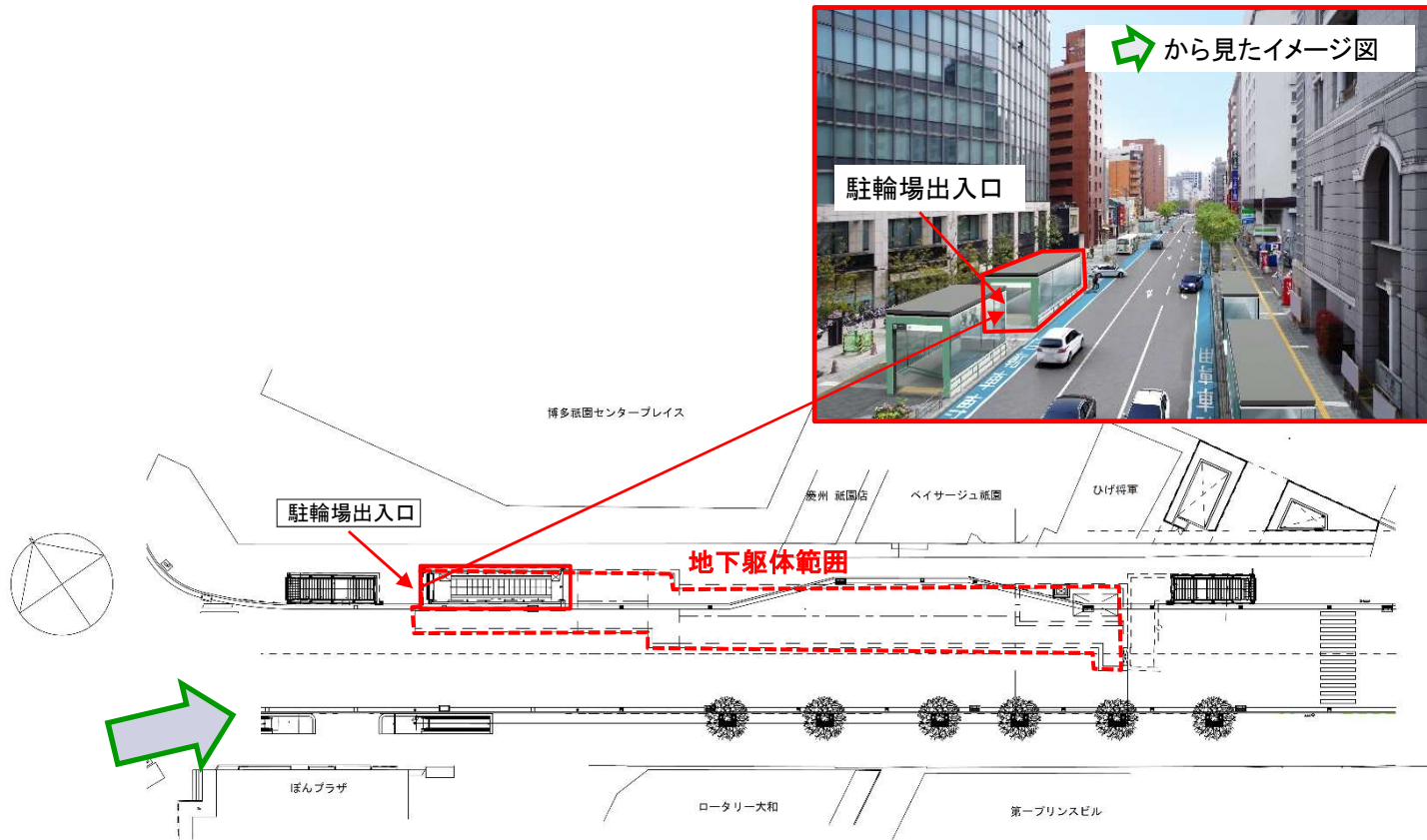
駐輪場種別：ゲート式

営業時間：6:00~24:30

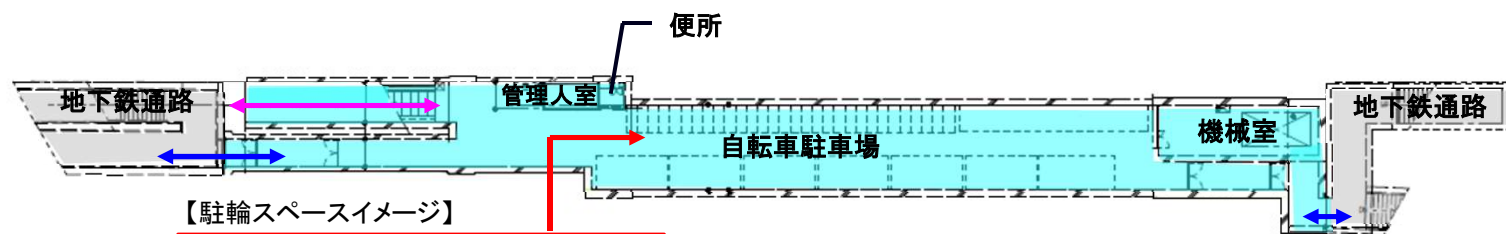
3H無料：なし



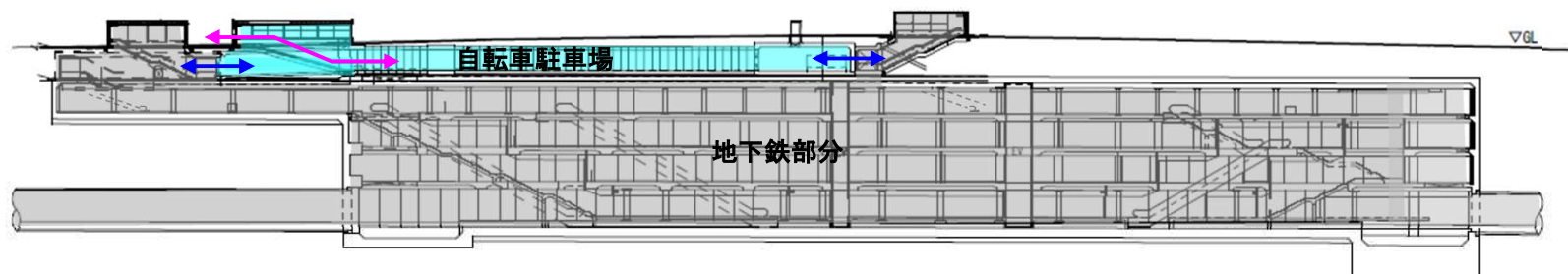
地上部平面図



地下1階部平面図



横断面図



櫛田神社前駅自転車駐車場 貸与物品一覧

1. 備品

品名	数量
簡易金庫	-
事務用品保管庫	-
エアコン	-
ロッカー	-
A E D	-

2. 消耗品[※]

品名	数量
事務机	-
事務椅子	-
電話(FAX付き)	-
消火器	5
ハンドカッター	1
ボルトクリッパー	1
デジタルカメラ	-

※ 性質又は形状を変ることなく概ね2年以上使用ができ、かつ備品に準じた取り扱いが必要と市が判断するもの。

福岡市道路下水道局管理部
自転車課駐輪対策係 行

募集説明会参加申込書
(櫛田神社前駅自転車駐車場)

下記のとおり募集説明会への参加を希望します。

団体名 _____

代表者氏名 _____

所在地 _____

参加者氏名	
参加者氏名	
連絡先TEL	
連絡先FAX	

※参加者は2名までとします。

※ 申込方法 電子メール

※ 申込先 〒810-8620
福岡市中央区天神1丁目8-1
福岡市道路下水道局管理部自転車課
TEL (092) 711-4468
E-mail bicycle.RSB@city.fukuoka.lg.jp

櫛田神社前駅自転車駐車場 募集説明会

日時 令和4年8月22日(月) 14時から

場所 博多区役所 7-1会議室

福岡市道路下水道局管理部
自転車課駐輪対策係 行

質 問 票
(櫛田神社前駅自転車駐車場)

令和 年 月 日

団 体 名		
担 当 者 名		
連 絡 先	住 所	
	T E L	
	F A X	

質 問 事 項

--

応募書類一覧表

※書式はA4サイズにそろえてください（証明書類を除く）。

※正本1部、副本8部を提出してください。

1 指定申請書

応募者の種別	書類名	様式等
共通	指定申請書	条例施行規則第10条（様式第8号）
グループ応募の場合	共同事業体協定書	別紙1参照
グループ応募の場合	共同事業体連絡先一覧	別紙2参照

2 応募団体に関する書類

応募者の種別	書類名	様式等
共通 (法人、法人以外)	団体概要	応募様式1号（団体応募の概要、沿革、活動実績、従業員数を示した書類）
	定款等	定款、寄付行為、規則、規約その他これに類するもので最近のもの
	役員名簿	役員の氏名・フリガナ・性別・生年月日、住所、役職を記載したもの ※役員名簿により収集した個人情報については、指定管理者からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用します。
	誓約書	応募様式2号（募集要項第3章1のウのa、c、dを満たしている旨の誓約書）
	申立書	応募様式4号、5号（該当があれば6号）、7号（該当があれば8号）
	事業報告書 収支決算書	申請の日の属する事業年度の過去2か年における団体の主たる事業の事業報告書及び収支決算書
	事業計画書 収支予算書	申請の日の属する事業年度における団体の主たる事業の事業計画書及び収支予算書
	人員表	各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）なお、非常勤従業員数は、8時間で1人と換算してください。
法人の場合	法人登記簿謄本	登記事項証明書（申請日前3か月以内発行のもの）
	財務諸表	貸借対照表、損益計算書等 直近3か年分 付属書類 ・製造原価報告書等の原価の明細・販売費及び一般管理費等の明細 ・その他人件費が含まれる費用があればその明細
	法人税・消費税等に 係る証明書	・納税証明書（その3）（「その3の3でも可」）（法人名の証明） ※申請日前1か月以内の発行のもの <納税義務がない場合> ・応募様式3-1号（納税義務がない旨の申立書）
	福岡市税に係る証 明書	福岡市税にかかる徴収金に滞納がない旨の証明（法人名の証明） ※申請日前1か月以内発行のもの <納税義務がない場合> ・応募様式3-1号（納税義務がない旨の申立書）
法人以外 の場合	財務諸表	財産目録
	申告所得税・法人 税・消費税等に 係る証明書	<団体名で課税されている場合> ・納税証明書（その3）（「その3の3でも可」）。（団体名の証明） ※申請日前1か月以内の発行のもの。 <代表者名で課税されている場合> ・納税証明書（その3の2） ※申請日前1か月以内の発行のもの。 <納税義務がない場合> ・応募様式3-1号又は3-2号（納税義務がない旨の申立書）
	福岡市税に係る証 明書	<団体名で課税されている場合> ・福岡市税にかかる徴収金に滞納がない旨の証明（団体名） <代表者名で課税されている場合> ・福岡市税にかかる徴収金に滞納がない旨の証明（代表者名） ※申請日前1か月以内の発行のもの。 <納税義務がない場合> ・応募様式3-1号又は3-2号（納税義務がない旨の申立書）

3 提案書

応募者の種別	書類名	様式等
共通	提案書	応募様式9号

福岡市自転車駐車場駐車料（福岡市自転車駐車場条例第8条及び施行規則第5条）

一般有料自転車駐車場駐車料、個別施錠型自転車駐車場及びゲート式自転車駐車場駐車料

利用の種別		利用期間	自転車	原動機付自転車及び普通自動二輪車
定期利用	学生	1月	1,200円	1,800円
		3月	3,400円	5,100円
		6月	6,400円	9,700円
	一般	1月	1,900円	2,900円
		3月	5,400円	8,200円
		6月	10,200円	15,600円
一時利用		1日(1回)	100円	150円

- 備考1 学生とは、学校教育法（昭和24年法律第26号）第1条に規定する学校又は市長が認める教育施設へ通学する者をいう。
- 2 回数券による一時利用をする場合は、券片数11枚で上記の一時利用駐車料の10倍の額とする。
- 3 天神自転車駐車場の自転車の一時利用に限り、この表の規定にかかわらず、その利用時間が3時間を超えない場合にあつては駐車料は無料と、3時間以上の場合にあつては駐車料は50円とする。
- 4 天神自転車駐車場（前項に定める場合を除く。）、天神ふれあい通り自転車駐車場、西新駅北自転車駐車場、西新駅中央自転車駐車場、西新駅西自転車駐車場及び西新駅南自転車駐車場の一時利用、博多口自転車駐車場の一時利用又は明治公園自転車駐車場又はきらめき通り自転車駐車場の一時利用（回数券による一時利用を除く。）に限り、その利用時間が3時間を超えない場合は、この表の規定にかかわらず、駐車料は無料とする。

一般有料自転車駐車場駐車料、個別施錠型自転車駐車場及びゲート式自転車駐車場駐車料（共通定期券）

利用の種別		利用期間	自転車	原動機付自転車及び普通自動二輪車
定期利用	学生	1月	900円	1,500円
		3月	2,500円	4,200円
		6月	4,600円	7,900円
	一般	1月	1,450円	2,450円
		3月	4,050円	6,850円
		6月	7,500円	12,900円

- 備考 学生とは、学校教育法（昭和24年法律第26号）第1条に規定する学校又は市長が認める教育施設へ通学する者をいう。

※ 別途減免規定がありますのでご注意ください。

■櫛田神社前駅自転車駐車場 管理運営業務一覧

分類	作業の種類		頻度
①管理業務	ア 統括管理業務	管理運営業務全般の統括	毎日
		市との連絡調整	随時
		報告書類等作成業務	随時
	イ 一般管理業務	自転車及び原動機付自転車等の駐車場への入出場の許可	毎日
		定期利用申請・解約の受付	随時
		駐車料減免制度の受付	随時
		駐輪場の開門及び閉門	毎日
		車両の誘導・案内	毎日
		場内の巡回及び駐車車両の監視	毎日
		車両混雑時等の場内外の整理	毎日
		事故、苦情等対応	随時
		不法、不良行為の警戒及び排除	随時
	ウ 施設設備管理業務	施設設備、備品の維持管理（日常点検、巡回）	随時
		駐輪場内、施設設備、備品の清掃	毎日
設備機器の保守点検（駐輪機器・ベルコン）		年2回	
設備機器の保守点検（消防設備）		年2回	
②料金徴収等業務	定期券・回数券・一時利用券の駐車料の徴収 ※1	毎日	
	駐車料金の徴収保管	毎日	
	徴収金の振込 ※2	毎日	
③その他 (ア、イに定めるもののほか指定管理者 提案による業務)	指定管理者が提案した業務及び報告	随時	
	提案業務の成果を検証するために必要な資料作成等	随時	

※1 駐車料

「福岡市自転車駐車場条例(以下「条例」という。)」第8条及び「福岡市自転車駐車場条例施行規則(以下「規則」という。)」第5条第1項に定める額を徴収すること。

※2 徴収金の納入

a 納入先

市長が指定する金融機関(以下「指定金融機関」という。)

b 納入期限

駐車料金を徴収した日の翌日(当該日が休場日又は指定金融機関の休業日である場合は、その翌営業日)

リスク分担表

資料8

リスクの種類	No.		負担者		説明等	
			市	指定管理者		
共通リスク	募集手続	1	募集要項等本業務に関して公表した資料の誤り・変更に関するもの	○		
		2	応募費用に関するもの		○	
	法令変更	3	本業務に係る根拠法令の変更、新たな規制立法の成立など	○		
		4	当該業務のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法の成立		○	
	税制変更	5	駐車場の管理運営業務に直接影響を及ぼす税制変更	○		
		6	一般的な税制変更		○	
	政治	7	市の施策変更による駐車場事業の変更・中断・中止等によるもの	○		
	住民対応	8	駐車場事業そのものに対する反対運動等	○		
		9	指定管理者が行う業務に関する苦情等		○	
	第三者賠償	10	市の帰責事由による事故により第三者に与えた損害	○		
		11	指定管理者が行う業務に起因する事故によって第三者に与えた損害		○	
		12	上記以外の理由により第三者に与えた損害	○	○	リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれかまたは双方がリスクを負担する
	事業の中止・延期リスク	13	自治体の指示、議会の不承認等による本事業の中止・延期	○		予算案の不通過や政策変更等によるものを指す
		14	上記以外の事由による本事業の中止・延期（不可抗力リスクを除く）		○	
		15	指定管理者の業務放棄・破綻		○	
	委託業者管理責任	16	指定管理者が締結する契約の相手方に関すること		○	
	不可抗力	17	不可抗力（暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による業務の変更、中止	○		
		18	不可抗力（暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）により、第三者に与えた損害	○	△	事故時の指定管理者の対応によっては、指定管理者がリスクの一部を負担する
		19	不可抗力（暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による市整備の建物、設備の損害	○		
		20	不可抗力（暴風、暴雨、洪水、高潮、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による指定管理者整備の施設・整備の損害		○	
維持管理リスク	業務内容変更	21	市の指示による業務内容の変更によるもの	○		
		22	上記以外の要因による業務内容の変更によるもの		○	
	施設損傷	23	市の帰責事由による事故・火災等で施設・設備が損傷	○		
		24	指定管理者の帰責事由による事故・火災等で施設・設備が損傷		○	
		25	第三者の事由による事故・火災等で市が所有する施設・設備が損傷	○		
		26	第三者の事由による事故・火災等で指定管理者が所有する施設・設備が損傷		○	
	維持管理コスト	27	市の指示による業務内容の変更等に起因する維持管理費の増大	○		
		28	上記以外の要因による維持管理費の増大		○	
業務水準	29	指定管理者の実施する業務内容が市の要求水準に達しないことによるもの		○		
運営リスク	業務内容変更	30	市の指示による業務内容の変更等に起因する業務量及び運営費の増大	○		
		31	上記以外の要因による業務内容の変更によるもの		○	
	業務水準	32	指定管理者の実施する業務内容が市の要求水準に達しないことによるもの		○	
		33	市の指示による業務内容の変更等に起因する業務量及び運営費の増大	○		
	運営コスト	34	インフレ等による物価変動によるもの		○	
		35	金利変動によるもの		○	
		36	上記以外の要因による業務量及び運営費の増大	△	○	原則、指定管理者の負担。ただし、内容によっては市がリスクの一部を負担する
37		資金調達の遅延・困難等によるもの		○		
指定期間前の引継ぎ	事前手続き	38	指定管理者の指定期間前に行う引き継ぎに要する費用		○	
終了時の手続き関連	施設の性能	39	指定期間終了時における施設の要求性能水準の保持		○	
	終了手続き	40	指定期間終了時の手続きに関する諸費用の発生		○	

管理に関する費用分担表

NO.	種 類	負担金		説明等
		市	指定管理 者	
1	電気代	○		
2	ガス代	○		
3	水道代	○		
4	下水道代	○		
5	電話代	○		
6	修繕費	○	△	※軽微な修繕については、指定管理者負担とする。
7	消耗品費	○		
8	一般廃棄物処理費	○		
9	建築物定期(劣化)点検費	○		
10	備品追加購入費		○	※協議のうえ、市で購入する必要がある場合を除く
11	銀行振込手数料		○	

■ 榊田神社前駅自転車駐車場設備一覧表

【構造関係】

区分	全体構造	繫留装置		管理システム		看板類			舗装	外周フェンス 道路面	屋根	建築本体		電気設備					給排水設備				消防設備		ガス設備	空調設備 エアコン	換気設備	監視・防犯設備		
		ラック	台数	精算機	券売機	施設サイン	管理規約	取扱説明				管理人室	コンパ	照明	インターホン	電話	電器 コンロ	電気 温水器	流し	トイレ	洗面	散水栓	火災報 知器	消火器				防犯カメラ	モニター	放送設備
榊田神社前 駅	地下1層	電磁ロック	252台	1基	—	有	有	有	コンクリート +塗装	—	地下	地下内	1基	地下内	—	有	—	—	有	有	有	有	有	5	—	—	有	有	有	—

■ 榎田神社前駅自転車駐車場駐輪設備保守関連資料

区分	駐輪設備保守								
	駐輪機保守			ペルコン保守			券売機保守		
	対象数	機器メーカー	頻度	対象数	機器メーカー	頻度	対象数	機器メーカー	頻度
榎田神社前駅	ゲート式 1式	設置機器メーカー ※市で選定	年2回	コンベア 1基	NCDエスト(株)	年4回	—	—	—

■ 榎田神社前駅自転車駐車場消防設備保守関連資料

※消防設備保守については、年2回(機器点検、機器・総合点検)

1 自動火災報知設備

区分	自動火災報知設備										
	受信機 P型1級	副受信機	受信機 P型2級	差動式 スポット 型感知器	定温式 スポット 型感知器	煙感知器 (光電式)	発信器 P型1級	発信器 P型2級	表示灯	音響装置	予備電源
榎田神社前駅	1	—	—	—	—	11	1	—	1	—	1

2 消火器

区分	消火器	
	ABC粉末 加圧式	ABC粉末 蓄圧式
榎田神社前駅	5	—

3 誘導灯及び誘導標識

区分	誘導灯	誘導標識
榎田神社前駅	9	—

4 防排煙設備

区分	防排煙設備						
	連動 操作盤	連動 操作函	連動用煙 感知器 (光電式)	シャッ ター	降下警報 装置	起動装置	非常電源
榎田神社前駅	—	—	2	—	—	—	—

5 非常放送設備

区分	非常放送設備					
	増幅器	スピー カー	非常 電話機	常用電源	非常電源	非常 電話親機
榎田神社前駅	—	—	—	—	—	—

6 水噴霧消火設備

区分	水噴霧消火設備				
	水噴霧 ヘッド	一斉 開放弁	圧カス イッチ	手動弁	常用電源
榎田神社前駅	—	—	—	—	—

7 スプリンクラー設備

区分	スプリンクラー設備								
	消火水槽	ポンプ・ モーター	感知 ヘッド	操作盤	自動 警報弁	圧カス イッチ	表示盤	送水口	表示灯
榎田神社前駅	1	2	65	1	1	1	1	1	1

8 屋内消火栓設備

区分	屋内消火栓設備						
	消火水槽	ポンプ・ モーター	ポンプ制 御盤	呼水装置	消火栓箱	起動ス イッチ	常用電源
榎田神社前駅	—	—	—	—	—	—	—

9 連結散水設備

区分	連結散水設備			
	ヘッド	表示灯	送水口	常用電源
榎田神社前駅	—	—	—	—

10 非常電源専用受電設備

区分	非常電源専用受電設備	
	低圧受電設備	配線点検
榎田神社前駅	1	1

11 配線設備

区分	配線設備
	絶縁抵抗測定及び 配線点検
榎田神社前駅	不明

12 無線通信補助設備

区分	無線通信補助設備	
	分配機	空中線
榎田神社前駅	—	—

櫛田神社前駅自転車駐車場「ゲート式駐輪機器」保守点検業務委託仕様書（案）

- I. 件名 櫛田神社前駅自転車駐車場「ゲート式駐輪機器」保守点検業務委託
- II. 履行場所 櫛田神社前駅自転車駐車場（博多区祇園町）
- III. 履行期間 契約締結日（供用開始日）から令和5年3月31日まで
 ただし、本契約期間満了時において、契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の3ヶ月前までに通知するものとする。
 本通知がなされない場合は、本契約は、さらに同一の条件で1年間更新されるものとし、その後も同様とする。

IV. 保守点検対象の駐輪機器および機器付帯設備

① ゲート式 入場受付機（一時・定期仕様）	1台
② ゲート式 退場精算機（一時・定期仕様）	1台
③ ゲート式 入場ゲート	1台
④ ゲート式 退場ゲート	1台
⑤ ゲート式 定期更新機（事前精算・定期更新）	1台
⑥ ゲート式 利用券発行機	1台
⑦ ジャーナル確認や集計ができるシステム機器	1台
⑧ 二輪車識別機（ループコイルセンサー）プレート仕様	1式
⑨ 満空出力（1系統）	2機（自転車・原付用）

V. 保守点検等

- ・発注者担当者と綿密な連携を取り、機器の円滑な運用と早期の障害復旧に向け協力すること。
- ・保守費用については、年間の保守・メンテナンス経費を本賃貸借契約に含むものとする。（設置後1年間は瑕疵担保期間とする。）

1 保守の範囲

受注者は本設置の正常な動作を維持するため、次の事項を実施する。

- (1) 本装置に故障が発生し、発注者より受注者へ障害通知があった場合は、速やかに技術員を派遣し、故障箇所の修復を行う。
- (2) 令和5年度以降、年度毎に定期点検を2回実施する。

2 保守の範囲外

次の事項は本契約による保守の対象外とする。

- (1) 天災地変、盗難当、受注者・発注者応報の責に帰することのできない原因により生じた故障の修理。

- (2) 本装置の不適當な使用または取扱いによる故障の修理。
- (3) 本装置の日常の清掃点検および運転。
- (4) オーバーホール
- (5) 本装置の改良・改造
- (6) 本装置の移設あるいは撤去作業
- (7) 本装置の修理のため、発生した部品代
ただし、金 10,000 円以下の部品については、受注者の負担とする。
- (8) 本装置の修理代（出張費除く）

3 保守作業時間帯

1月1日を除く、平日（月曜日～金曜日）午前9時から午後6時まで、土日祝日は午前9時から午後5時までとする。

4 適用外の保守費用

次の費用は適用外の保守費用とする。

- (1) 上記に定める保守の範囲外事項に関わる費用
- (2) 上記に定める保守作業時間外における保守作業費用
- (3) 消耗品（定期カード、ロール紙等）費用

櫛田神社前駅自転車駐車場
指定管理者申請様式集

令和4年8月

福岡市

(道路下水道局自転車課)

目次

- ・ 指定申請書（条例施行規則様式第 8 号）
- ・ 団体概要（様式 1 号）
- ・ 誓約書（様式 2 号）
- ・ 納税に係る申立書（様式 3 - 1 号、様式 3 - 2 号）
- ・ 中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式 4 号）
- ・ 福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書（様式 5 号）
- ・ 福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）（様式 6 号）
- ・ 国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置に関する申立書（様式 7 号）
- ・ 国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置の概要（申立書）（様式 8 号）
- ・ 自転車駐車場提案書（様式 9 号）
- ・ ○○○自転車駐車場指定管理者共同事業体協定書（別紙 1）
- ・ 共同事業体連絡先一覧（別紙 2）

【様式 4 号作成時の留意事項】

- ・ 用紙サイズは A 4 を使用すること。
- ・ 各項目の提案は、様式の枠内の記入のみ有効とし、追加記入は認めない。
- ・ 様式の行間や文字幅、余白の変更は不可とする。
- ・ II-2 シフト表については人員の配置に応じて適宜変更を可能とする。
- ・ 文字フォントは「MS ゴシック」、文字サイズは「11 ポイント以上」で入力すること。
- ・ 提案書の各ページにはページ番号を記載すること。

指定申請書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地
団体名
名称及び代表者名

(印)

楡田神社前駅自転車駐車場の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

団体概要

法人・団体名	フリガナ	代表者氏名	
主たる事業所の所在地			
許可年月日		設立登記年月日	
従業員数 令和4年 月現在			
法人・団体の概要、沿革			

担当者 連絡先	担当者名	
	TEL	FAX
	E-mail	

誓約書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地
団体名
名称及び代表者名

(印)

楡田神社前駅自転車駐車場の指定管理者募集の申請に関し、

法人名・団体名

() は、楡田神社前駅自転車駐車場指定管理者募集要項
第 3 章 1 (2) 応募者の制限 における、①、③、④、⑤の要件を満たしていることを誓約
します。

【参考】

第 3 章

1 応募資格等

(1) 法人その他の団体 (以下「団体」という) であること。

- ① 個人での応募はできません。
- ② 複数の団体により構成されるグループ (以下「グループ」という。) で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体 (他の団体は構成団体とします。) を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしておいてください。

(2) 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。また、グループで応募する場合の団体構成員となることもできません。

- ① 福岡市契約事務規則 (昭和 36 年福岡市規則第 16 号) 第 2 条第 1 項及び第 2 項に規定するもの
- ② 団体 (任意団体にあつてはその代表者) が、所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合
- ③ 自らの責めに帰すべき事由により、5 年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者
- ④ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - (ア) 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
 - (イ) 暴力団員が実質的に運営していること
 - (ウ) 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
 - (エ) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること
 - (オ) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を提供していること
 - (カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- ⑤ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から 2 年を経過しないもの

(法人税の対象となる場合)

納税に係る申立書

令和 年 月 日

福 岡 市 長 様

所 在 地
団 体 名
名称及び代表者名

(印)

櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者の申請に関し、

法人名・団体名

() は、

- 1 法人税
- 2 消費税及び地方消費税
- 3 福岡市税

の納税義務がないことを申し立てます。

* 該当する番号を○で囲んでください。

(法人税の対象とならない場合)

納税に係る申立書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地
団体名
名称及び代表者名

(印)

櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者の申請に関し、

団体名

代表者名

() は、

- 1 法人税
- 2 消費税及び地方消費税
- 3 福岡市税

の納税義務がないことを申し立てます。

* 該当する番号を○で囲んでください。

中小企業の活性化に係る評価に関する申立書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地

団体名

名称及び代表者名

(印)

「櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者としての指定」にあたり、下記のとおり申し立てます。

記

- 1 業種、資本金の額又は出資の総額および常時使用する従業員の数については、以下のとおりです。

業種	該当する業種の □に✓	中小企業 (下記のいずれかを満たすこと)			
		資本金の額又は出資の総額【A】	該当する□に✓	常時使用する従業員の数【B】	該当する□に✓
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (②～④を除く)	□	3億円以下	□	300人以下	□
② 卸売業	□	1億円以下	□	100人以下	□
③ サービス業	□	5,000万円以下	□	100人以下	□
④ 小売業	□	5,000万円以下	□	50人以下	□

- 2 みなし大企業の該当有無については、以下のとおりです。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業 ではありません。
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業 ではありません。
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業 ではありません。
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業 ではありません。
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業 ではありません。

中小企業の活性化に係る評価に関する申立書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地
団体名
名称及び代表者名 (印)

「〇〇地区自転車駐車場の指定管理者としての指定」に

該当する業種いずれか1つの□に✓をつけてください。
【A】および【B】については、該当する場合のみ✓をつけてください。

記

1 業種、資本金の額又は出資の総額および常時使用人数とおりです。

業種	該当する業種の□に✓	中小企業 (下記のいずれかを満たすこと)			
		資本金の額又は出資の総額【A】	該当する□に✓	常時使用する従業員の数【B】	該当する□に✓
⑤ 製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (②～④を除く)	□	3億円以下	□	300人以下	□
⑥ 卸売業	□	1億円以下	□	100人以下	□
⑦ サービス業	☑	5,000万円以下	□	100人以下	□
⑧ 小売業	□	5,000万円以下	□	50人以下	□

(1)～(5)のうち1つでも該当する(チェックがつかない)場合は、「みなし大企業」として扱います。
(したがって、加点の対象外となります。)
各項目を確認のうえ、□に✓をつけてください。

2 みなし大企業の該当有無については、以下のとおり

- ☑ (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を大企業が所有している中小企業ではありません。
- ☑ (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業ではありません。
- ☑ (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業ではありません。
- ☑ (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業ではありません。
- ☑ (5) (1)～(3)に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業ではありません。

福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和 年 月 日

福 岡 市 長 様

所 在 地
団 体 名
名称及び代表者名

(印)

「櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者としての指定」にあたり、下記のとおり申し立てます。

記

1 福岡市における競争入札参加停止措置について

令和 4 年 3 月 1 日以降に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受けたもので、本募集の公告日が、【競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とし、競争入札参加停止の措置期間と同期間】にあるものについて、

- (1) 該当がない <様式 6 号の作成は不要>
 (2) 該当がある <様式 6 号の作成が必要>

2 【1 で (2) を選択した場合のみ記載】

件数： _____ 件

1 について (2) を選択した場合は、様式 6 号の提出が必要です。(1 件につき 1 枚作成してください。)

福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和 年 月 日

福岡市長様

団体名

「櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者としての指定」にあたり、下記のとおり申し立てます。

記

① 競争入札参加停止の措置期間	
② 停止措置に至った原因の具体的内容	
③ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）

※本申立書は、競争入札参加停止措置 1件につき1枚作成してください。

国または他の地方公共団体における
競争入札参加停止措置に関する申立書

令和 年 月 日

福岡市長様

所在地
団体名
名称及び代表者名

(印)

「櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者としての指定」にあたり、下記のとおり申し立てます。

記

1 国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置について

公告日から起算し過去2年以内に、国または他の地方公共団体の競争入札参加停止措置（国または他の地方公共団体が規定する、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要綱等に基づくもの）を

- (1) 受けていない <様式8号の作成は不要>
 (2) 受けた <様式8号の作成が必要>

2 【1で(2)を選択した場合のみ記載】

件数： _____ 件

1について(2)を選択した場合は、様式8号の提出が必要です。(1件につき1枚作成してください。)

国または他の地方公共団体における
競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和 年 月 日

福岡市長様

団体名

「櫛田神社前駅自転車駐車場の指定管理者としての指定」にあたり、下記のとおり申し立てます。
記

④ 措置を受けた自治体等の名称	
⑤ 競争入札参加停止の措置期間	
⑥ 停止措置に至った原因の具体的内容	
⑦ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）

※本申立書は、競争入札参加停止措置 1 件につき 1 枚作成してください。

櫛田神社前駅自転車駐車場 提案書

I 指定管理者としての基本姿勢

- 1 指定管理業務実施あたっての運営方針
- 2 団体の活動実績
 - (1) 現在管理している自転車駐車場
 - (2) 過去における自転車駐車場や類似施設の管理実績
 - (3) 公共施設の管理実績

II 事業実施計画

- 1 自転車駐車場のサービス向上及び利用促進の取り組み
 - (1) 自転車駐車場のサービス向上及び利用促進の取り組み
 - (2) 苦情・要望に関する取り組み
 - (3) 利用客及び料金収入増加の取り組み
- 2 管理運営組織体制
 - (1) 配置予定人員数（1日当たりのべ人員）
 - (2) 勤務体制（1日のシフト表）※別紙シフト表
 - (3) 組織体制（組織図・役職・業務・人員等）
 - (4) 予定している統括責任者の氏名・経歴等
 - (5) 人員採用にあたっての方針
 - (6) 管理開始までの引継の計画
 - (7) 職員研修計画
- 3 事故防止等の安全管理
 - (1) 日常の安全管理
 - (2) 災害、犯罪、事故など、緊急時の対応
- 4 施設の維持管理
- 5 個人情報保護に関する取り組み

III その他

- 1 高齢者、障がい者の就労対策、男女共同参画、ワークライフバランスに関する取り組み
- 2 放置自転車対策や地域等と連携した魅力ある施設づくりの取り組み

IV 収支予算書

- 1 経費縮減に関する取り組み
- 2 収支予算書

I 指定管理者としての基本姿勢

I - 1 指定管理業務実施あたっの運営方針

○運営方針

※本指定管理業務実施にあつての施設の設置目的や公の施設としての公共性・平等性を十分に理解し、方針として尊重する等、施設の役割を活かし、どのような施設運営を目指すのか、具体的に記入してください。

I - 2 団体の活動実績

(1) 現在管理している自転車駐車場（箇所数・名称等）

※公の施設の指定管理及び管理委託業務について記入してください。

<箇所数> 箇所

<名称・住所・管理期間>

(2) 過去における自転車駐車場や類似施設の管理実績（箇所数・名称等）

※上記(1)を除く

※駐車場やビルの管理など

<箇所数> 箇所

<名称・住所・管理期間>

(3) 公共施設の管理実績の有無 ※上記(1)(2)を除く

<箇所数> 箇所

<名称・住所・管理期間>

Ⅱ 事業実施計画

Ⅱ－１ 自転車駐車場のサービス向上及び利用促進の取り組み

利用者へのサービス向上の取り組み（成果指標及び達成方法）

※どのような取り組みを行い、サービスの向上につなげていくか具体的に記入してください。
数値目標があれば、その数値も記入してください。

Ⅱ－１ 自転車駐車場のサービス向上及び利用促進の取り組み

苦情・要望に関する取り組み

※利用者の意見等の把握や、苦情・要望に対する把握と対応方法、また、その内容の事業等への反映をどのように行っていくのか、具体的な取り組みを記入してください。

Ⅱ－１ 自転車駐車場のサービス向上及び利用促進の取り組み

利用客及び料金収入増加の取り組み（成果指標及び達成方法）

※どのような取り組みを行い、利用客及び料金収入の増加につなげていくか具体的に記入してください。数値目標があれば、その数値も記入してください。

Ⅱ－2 管理運営組織体制

(1) 配置予定人員数(1日当たりののべ人数)		人
配置予定人員 の内訳	現在確保している人員数	人
	指定管理者決定後に新たに採用する人員数	人

(2) 人員配置について

※管理運営に関して、指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための、人員配置等の考え方を記入してください。また、別紙シフト表に具体的な配置人員・時間を記入してください。

(3)組織体制（組織図）

※管理運営に関する組織及び職員構成を役職・業務内容・勤務場所・指揮命令系統が分かるように、組織図を記入してください。再委託を予定している業務がある場合は、その旨記入してください。

(4)現在予定している配置人員と経歴等

統括責任者（現時点で未定の場合は記入不要）

氏名

職名

経歴等

統括責任者の業務を行うにあたってのPR

その他の人員（現時点で未定の場合は記入不要）

氏名

職名

経歴等

氏名

職名

経歴等

氏名

職名

経歴等

(5) 人員採用にあたっての方針

※現在、指定管理中の団体でも、補充人員等の採用を行う場合の方針を記入してください。

※管理開始までの採用計画、採用にあたって重視する点等を記入してください。

(6) 管理開始までの引継の計画

(7)職員研修計画

〈参考〉市が考える研修の目的

1. 関係法令(条例,規則,要綱含む)の習熟
2. 管理基準や業務内容の習熟
3. 施設の設置目的や特性の把握
4. 収支の状況, 傾向等の把握
5. 市が管理者求めるものの把握
6. 公共施設を管理する者としての心構え
7. 接遇 など

指定管理決定後の管理開始前及び指定管理期間の具体的な研修内容について記入してください。

	研修スケジュール	実施内容
準備期間		
指定管理期間		

統括責任者	
区分	時間
平日	
	0.00
土日・祝日	
	0.00

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	23	24

櫛田神社前駅	
区分	時間
平日	
	0.00
土日・祝日	
	0.00

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

【留意事項】
 施設の開場時間中は、必ず1名管理員を常駐させること。

Ⅱ－３ 事故防止等の安全管理

(１) 日常の安全管理

※駐輪場内での事故防止や防犯等に関する取り組みやマニュアル作成、研修等を具体的に記入して下さい。

(２) 緊急時の対応及び体制

※事故、犯罪、災害等の緊急事態が発生した場合の対応方法、体制、マニュアルの整備、訓練、関係機関の連絡先等を具体的に記入して下さい。

Ⅱ－４ 施設の維持管理

自転車駐車場の維持管理

※自転車駐車場の施設及び設備の状況を踏まえ、日常の保守管理、清掃、ごみ収集、小規模修繕等の維持管理業務の実施方針について記入してください。

Ⅱ－５ 個人情報保護に関する取り組み・体制

個人情報を保護するための具体的な管理方法、マニュアルの作成など具体的に記入してください

Ⅲ その他

Ⅲ－１ 高齢者、障がい者の就労対策及び男女共同参画、ワークライフバランスに関する取り組み

※高齢者、障がい者の就労対策及び男女共同参画、ワークライフバランスに関する取り組みについて記入してください。

Ⅲ－２ 放置自転車対策及び地域等との連携

※放置自転車対策や地域と連携した魅力ある施設づくりへの取り組みについて記入してください。

IV 経費の縮減

1 経費の縮減に関する取り組み

※経費の縮減等の取り組みについて具体的に記入して下さい。

2 収支予算書（令和5年3月1日～令和6年3月31日）

1. 収入 （単位：円）

科 目	金 額	備 考
市委託料		下記3の金額
合 計		

2. 支出 （単位：円）

科 目	金 額	備 考
人件費		
保守点検費・清掃		※駐輪設備保守費（1,213千円固定）
ゲート式駐輪機器リース料		
事業系ごみ廃棄料		
光熱水費	1,560,000	変更不可（概算払い）
長期駐輪対応		
直接経費 計		
印刷消耗品費		
備品購入品費	500,000	変更不可（概算払い）
修繕料	100,000	変更不可（概算払い）
間接経費 計		
その他経費		
小計		
消費税		
合 計		下記3の金額

3. 本市に負担を求める金額

円（税込）

※管理に関し本市が負担する上限額の85%相当額（16,197千円）を下回る金額または管理に関し本市が負担する上限額（19,055千円）を超える金額での提案は失格とします。

〇〇〇自転車駐車場指定管理者共同事業体協定書

(目的)

第1条 当共同事業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務
- (2) 前号に付帯する事業

(名称)

第2条 当事業体は、●●●●●共同事業体（以下「事業体」という。）と称する。

(事業所の所在地)

第3条 当事業体は、事務所を福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇〇号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当事業体は、平成〇〇年〇月〇日に成立し、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務終了後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 〇〇〇（公の施設名）の指定管理者に選定されなかったときは、当事業体は、前項の規定にかかわらず、当該〇〇〇自転車駐車場の指定管理者が福岡市議会において議決された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び氏名)

第5条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
●●●●●株式会社

福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
NPO 法人△△△△

福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
××××株式会社

(代表者の名称)

第6条 当事業体は、●●●●●株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当事業体の代表者は、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務に関し、当事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、福岡市と折衝する権限並びに指定管理料の請求、受領及び当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務について福岡市と締結する協定内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

●●●●●株式会社	〇〇%
NPO 法人△△△△	〇〇%
××××株式会社	〇〇%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務の基本に関する事項、資金管理方法、委託企業の決定その他の当事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、当該施設の管理運営に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務の実施に伴い当事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、共同事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当事業体は、年度ごとに決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益が生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益を配当するものとする。

(欠損金)

第14条 決算の結果欠損金が生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担する。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(指定管理期間中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、福岡市及び構成員全員の承認がなければ、当事業体の指定管理期間が終了するまでは脱退することができない。

- 2 構成員のうち指定管理期間中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して管理運営業務を遂行する。
- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益が生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第17条 当事業体は、構成員のいずれかが、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務の途中において重要な義務の不履行、その他の除名し得る正当な事由が生じた場合においては、他の構成員全員及び福岡市の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(指定管理期間中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 18 条 構成員のうちいずれかが指定管理期間途中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第 19 条 代表者が脱退若しくは除名された場合においては、従前の代表者に代えて、福岡市及び他の構成員の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができる。

(解散瑕疵担保責任)

第 20 条 当事業体が解散した後においても、〇〇〇自転車駐車場の管理運営業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(構成員の業務分担)

第 21 条 各構成員の業務分担は、別紙「業務分担表」のとおりとする。

※【業務分担表】を作成のうえ、添付。

(協定書に定めのない事項)

第 22 条 この協定書に定めがない事項については、運営委員会において定めるものとする。

●●●●株式会社外 2 社は、上記のとおり〇〇〇自転車駐車場指定管理者共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇年〇月〇日

住所 福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
●●●●株式会社
代表取締役 印

住所 福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
NPO 法人△△△△
代表 印

住所 福岡市〇〇区〇〇丁目〇〇番地〇〇号
××××株式会社
代表取締役 印

共同事業体連絡先一覧

(宛先) 福岡市長

申請施設名	
共同事業体名称	

代表構成団体

団体の名称	
代表者の氏名	印
所在地	
連絡先	TEL () FAX ()

構成団体

団体の名称	
代表者の氏名	印
所在地	
連絡先	TEL () FAX ()

団体の名称	
代表者の氏名	印
所在地	
連絡先	TEL () FAX ()