

堺市協和町・大仙西町住宅駐車場
指定管理者募集要項

2024年（令和6年）6月

堺市建築都市局住宅部住宅改良課

—目 次—

I	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II	事業内容に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	1 管理対象施設の名称・場所等・・・・・・・・	1
	2 指定管理者が行う業務の概要・・・・・・・・	3
	3 管理運営の基本的事項・・・・・・・・	4
	4 指定期間(予定)・・・・・・・・	4
	5 自主事業・・・・・・・・	4
	6 管理経費等・・・・・・・・	6
	7 利用料金等・・・・・・・・	8
	8 管理の基準・・・・・・・・	12
	9 基本事業計画書及び年度事業計画書・・	16
	10 リスク(責任)分担について・・・・・・・・	17
	11 管理運営に伴う租税について・・・・・・・・	17
	12 保険加入・・・・・・・・	17
	13 業務の第三者への委託・・・・・・・・	17
	14 市の指示等・・・・・・・・	18
	15 会議の開催・・・・・・・・	18
	16 モニタリング等・・・・・・・・	18
	17 管理運営業務の報告・・・・・・・・	19
	18 管理業務の継続が困難になった場合の措置	21
	19 管理運営準備等・・・・・・・・	21
	20 管理運営業務に関する評価・・・・・・・・	22
III	募集手続きに関する事項・・・・・・・・	22
	1 公募及び選定のスケジュール・・・・・・・・	22
	2 応募資格等・・・・・・・・	22
	3 欠格事項・・・・・・・・	24
	4 選定対象除外・・・・・・・・	24
	5 応募手順・・・・・・・・	25
IV	提出書類に関する事項・・・・・・・・	26
	1 書類の作成・・・・・・・・	26
	2 書類の提出・・・・・・・・	26
V	選定及び指定に関する事項・・・・・・・・	28
	1 選定審査方法・・・・・・・・	28
	2 選定結果の通知等・・・・・・・・	29
	3 指定管理者の指定等・・・・・・・・	29
	4 協定に関する事項・・・・・・・・	29
VI	その他・・・・・・・・	29
	1 注意事項・・・・・・・・	29
	2 添付資料・・・・・・・・	30
	3 用語の定義・・・・・・・・	32

I はじめに

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び堺市営住宅条例（以下「条例」という。）第46条に基づき、堺市協和町・大仙西町住宅駐車場（以下「住宅駐車場」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

住宅駐車場は公営住宅の入居者の福祉のために必要な共同施設として設置していますが、大仙西校区まちづくりグランドデザイン（以下「グランドデザイン」という。）に基づく市営住宅建替事業の進捗に伴い、活用方法の検討が必要な余剰区画が増加しています。（Ⅱ-1「使用状況（管理対象区画）」参照）

他自治体では、「コインパーキング事業」や「月極駐車場事業」、「駐車場予約サービス」等による空き区画の一時利用などの取組を実施し、地域住民や利用者の利便性向上に資する取組を行っていますが、当該住宅駐車場では、コインパーキングとして一部の余剰区画を有効活用しているものの改善の余地があり、特に市営住宅建替に伴い暫定的な余剰区画や一時的に利用できる空き区画を有効に活用できていない状況です。

本業務は、指定管理者が住宅駐車場を一元管理し、市は、地域や市の課題を解決するための効果的かつ効果的な提案を指定管理者に求めることにより、住宅駐車場のあり方や車両に関わる諸問題の解決を図るものです。

指定管理者からの提案により、より良い住民サービスが提供できることを期待しています。

※ 本募集要項を熟読していただくにあたり住宅改良課で用語の定義を定めています。
用語の定義はP32ページのとおりでです。

Ⅱ 事業内容に関する事項

令和6年2月1日現在の住宅駐車場の管理区画数は、以下のとおりです。

1 管理施設の名称・場所等

【住宅駐車場】

- (1) 駐車場の総称 堺市協和町・大仙西町住宅駐車場
- (2) 設置場所 堺市堺区協和町5丁481番1号ほか
- (3) 駐車場規模 管理対象区画数 1,242区画
駐車場管理対象面積 31,617㎡

＜使用状況（管理対象区画）＞

内 訳 名 称	区画数	割合
住民使用区画	748区画	60.2%
空き区画	359区画	28.9%
コインパーキング区画	85区画	6.8%
地区内施設等貸出区画	37区画	3.0%
その他使用区画	13区画	1.1%
住宅駐車場（全区画）	1,242区画	100.0%

〈住宅駐車場一覧表〉（コインパーキングは除く）

2024(R6).2.1 現在

駐車場 名 称	番 号	所 在 地	全区画 数	普通区画			身体障害者区画		空 き 区画数	開設 予定 区画数	管理面積 ㎡ (車路含む)	管 理 期 間
				区画数	住 民 使用 区画数	ほか 使用 区画数	区画数	住 民 使用 区画数				
協和町 中団地 駐車場	⑧	堺区協和町3丁147番6号	106	104	87	0	2	1	18	0	2,091	2025.4.1～2030.3.31
	⑮	堺区協和町3丁207番2号	24	24	21	0	0	0	3	0	584	2025.4.1～2030.3.31
	⑯	堺区協和町3丁317番3号	25	25	22	0	0	0	3	0	781	2025.4.1～2030.3.31
協和町 西団地 駐車場	①	堺区協和町1丁40番1号外2筆	119	78	58	0	8	2	26	33	3,181	2025.4.1～2030.3.31
	⑥	堺区協和町2丁61番15号	41	41	8	0	0	0	33	0	788	2025.4.1～2029.12.31
	⑦	堺区協和町2丁61番15号外1筆	128	128	43	10	0	0	75	0	2,715	2025.4.1～2030.3.31
	⑬	堺区協和町1丁376番1号	10	10	7	0	0	0	3	0	213	2025.4.1～2030.3.31
	⑭	堺区協和町2丁108番1号	40	40	39	0	0	0	1	0	1,102	2025.4.1～2030.3.31
協和町 東団地 駐車場	⑤	堺区協和町4丁351番1号外1筆	63	60	31	0	3	0	32	0	1,457	2025.4.1～2029.12.31
	⑨	堺区協和町4丁338番1号外1筆	68	68	32	17	0	0	19	0	970	2025.4.1～2030.3.31
	⑩	堺区協和町4丁363番10号外1筆	73	73	37	20	0	0	16	0	1,494	2025.4.1～2030.3.31
	⑪	堺区協和町4丁416番1号	29	29	17	0	0	0	12	0	696	2025.4.1～2030.3.31
	⑰	堺区協和町4丁338番5号	18	18	11	0	0	0	8	0	468	2025.4.1～2030.3.31
塩穴団地 駐車場	④	堺区協和町5丁481番1号	106	100	53	0	6	1	52	0	2,320	2025.4.1～2027.12.31
	⑫	堺区協和町5丁481番1号	120	118	96	3	2	0	21	0	4,822	2025.4.1～2030.3.31
大仙西町 団地 駐車場	②	堺区大仙西町1丁6番2号外1筆	142	60	57	0	7	3	7	75	4,393	2025.4.1～2030.3.31
	③	堺区東湊町3丁185番2号	45	45	28	0	0	0	17	0	1,009	2025.4.1～2030.3.31
合 計			1,157	1,021	647	50	28	7	345	108	29,084	
閉鎖予定	⑰	堺区協和町1丁1番1号	95	95	36	0	0	0	59	0	2456	管理対象外
	⑳	堺区協和町5丁481番1号	89	87	58	0	2	0	31	0	2295	管理対象外

〈住民貸出用駐車場開設予定〉

駐車場名称	番号	所 在 地	区画数・管理面積等	管 理 期 間
大仙西町団地駐車場	⑱	堺区大仙西町1丁6番2号外1筆	未定	2027.10.1～2030.3.31
協和町西団地駐車場	⑲	堺区協和町1丁1番1号	未定	2029.10.1～2030.3.31

※ 表内「番号」については、募集資料2 駐車場管理区画配置図参照

※ ④⑤⑥の管理期間についてはランドデザインに基づく建替え事業の進捗により、表記の管理期間より早期に終了する可能性があります。管理期間は市による封鎖作業着手までの期間とします。

＜コインパーキング＞

- (1) コインパーキングの総称 堺市協和町・大仙西町コインパーキング
(以下「コインパーキング」という。)
- (2) 設置場所 堺市堺区協和町1丁1番24号ほか3箇所
コインパーキング一覧表のとおり
- (3) コインパーキング規模 箇所数 4箇所
区画数 85区画
面積 2,533㎡

＜コインパーキング一覧表＞

名称	番号	所 在 地	区画数	面積 ㎡	管 理 期 間
東湊駐車場	Ⓐ	堺区東湊町2丁133番12号	20	567	2025.4.1～2030.3.31
西駐車場	Ⓑ	堺区協和町1丁1番24号	30	911	2025.4.1～2030.3.31
東駐車場	Ⓒ	堺区協和町4丁363番10号	18	577	2025.4.1～2030.3.31
塩穴駐車場	Ⓓ	堺区協和町5丁481番1号	—	—	管理対象外 2025.3.31 閉鎖
中駐車場	Ⓔ	堺区協和町3丁300番2号	17	478	2025.4.1～2030.3.31
合 計			85	2,533	

※ コインパーキング一覧表内の区画数は、2025(R7).3.31 まで土地貸付契約の受注者が運用している区画数です。

2 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は「堺市協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者業務仕様書」のとおりとします。

- (1) 住民貸出用駐車場の使用申込み等各種申請に関する業務
- (2) 住民貸出用駐車場利用料金等の徴収に関する業務
- (3) 区画の封鎖・開放等の区画の管理に関する業務
- (4) 住宅駐車場施設の維持管理に関する業務
- (5) 住宅駐車場の巡回、迷惑駐車等の啓発・調査・指導に関する業務
- (6) 地域関係団体との連携・協議・報告等に関する業務
- (7) 堺市との協議や定期報告等に関する業務
- (8) 時間貸し駐車場管理（コインパーキングや駐車場予約サービス）、月極駐車場及び空き区画活用業務（自主事業①）
- (9) その他、住宅駐車場の管理運営に関する業務

3 管理運営の基本的事項

指定管理者は、次の事項を基本として住宅駐車場の管理運営を行うこととします。

- (1) 法令等を遵守し、条例の規定に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに、情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設として、公平・公正性を確保し、特定の者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 効果的かつ効率的に管理運営業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (8) 利用者が安全かつ安心して利用できるように適正に維持管理を行うこと。
- (9) 地域の住民、自治組織、関係団体等と良好な関係を維持すること。
- (10) 市に対して適切な報告を行うこと。

4 指定期間（予定）

指定期間は、2025 年（令和 7 年）4 月 1 日から 2030 年（令和 12 年）3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。この期間は、市議会の議決を経て確定しますので留意願います。

5 自主事業

指定管理者は条例及び協定書、仕様書、事業計画書に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことなく、かつ施設の設置目的に支障のない範囲で、施設の利用促進又は住民サービスの向上のために、独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。

指定管理者は、自主事業の実施にあたっては総合的かつ主体的に係わっていただく必要があります。（包括委託等（いわゆる丸投げ）は認めない。）

また、余剰区画や空き区画の活用策として、自主事業の積極的な提案を期待します。

自主事業の実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

○駐車場予約サービス、コインパーキング等の運営

指定管理者の自主事業として、余剰区画や空き区画を活用した駐車場予約サービス、コインパーキング等の運営を行うことが可能です。実施にあたっては別途、本市との間で公有財産貸付の手続きを行います。実施の有無、活用する区画、提案貸付料を含め指定管理者事業計画書（企画提案書）及び自主事業収支計画書により提案してください。運営可能な事業例は以下のとおりです。

ア 駐車場予約サービス

一時貸付の予約を Web 等で受付け、空き区画を駐車場として提供する駐車場予約サー

ビス。

イ コインパーキング

指定管理期間開始前の2025(R7).3.31まで、Ⅱ－1「コインパーキング一覧表」のとおり、85区画のコインパーキングの運用を行っていますが、必ずしもこの場所で運用する必要はありません。

なお、コインパーキングの運用による市の空き区画活用の施策により、市として年間14,510千円の歳入を得ていることから、自主事業を行うにあたり、同額の貸付料を支払っていただく必要があります。各年度ごとの納付金額の最低額はⅡ－6－(4)のとおりです。

ウ 月極駐車場

住宅入居者以外を対象としたもの。

エ その他

指定管理者の自主事業として、空き区画を活用し、イベント等の実施が可能です。

実施にあたっては、別途、行政財産目的外使用許可の手続きを行います。

実施の有無、運営方法については、指定管理者事業計画書（企画提案書）により提案してください。

（例）カーシェアリング、コイン洗淨場、キッチンカー、バザー、フリーマーケット等

<市が認識する住宅駐車場の現状>

- ・コインパーキングが近くに無い施設が多く、来訪者の利便性が悪い。
- ・介護車両や配達車両の一時駐車場所が無い。
- ・来訪者等による団地内通路や周辺道路への不法駐車が有り苦情が出ている。
- ・店舗用の駐車場が無く店舗に客が訪れにくい。
- ・住民の洗車により苦情が出ている。（ゴミ置場散水栓の無断使用等）
- ・地域コミュニティーを醸成する場が少ない。

6 管理経費等

(1) 会計年度

住宅駐車場の管理に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 指定管理業務に要する経費等

住宅駐車場の管理運営業務に必要な経費は、利用者が住民貸出用駐車場の利用に係る料金として支払う利用料金収入により賄うこととします。

本業務の管理運営に係る年度ごとの指定管理料の本市の積算額（税込み）は、市の概算額一覧表（別紙1）に記載しています。収支計画書（様式6-1及び6-2）の作成の参考としてください。

【主な経費】

ア 直接人件費

住宅駐車場を適切に管理運営をするために配置した従業員の給料等に要する経費とし、グラウンドデザインに基づく市営住宅建替え移転（2027年度・2029年度）等の繁忙期の支援人員の給料等を含むものとします。

管理事務所に配置する常勤の従業員は、事務所長など管理運営責任を担う正規雇用職員1名と一般事務を行う正規雇用職員2名の計3名以上とします。

利用者指導や啓発活動等を行うパトロール人員も含みます。なお、開所時間中は、来客者の対応ができる体制を維持した上で、駐車場の巡回や啓発活動等ができる体制とします。

各年度の人件費の市の概算額は、市の概算額一覧表（別紙1）に記載しています。収支計画書作成の参考としてください。

イ 直接物品費

住宅駐車場管理業務を行うのに必要な事務所及び物品（机・ロッカー等）の費用とし、駐車場管理システムに要する費用（導入費、管理費等）、区画封鎖等にかかる費用（使用する工具・用具費、消耗品費等）、駐車場管理プレート等の費用等を含むものとします。

各年度の直接物品費の市の概算額は、市の概算額一覧表（別紙1）に記載しています。収支計画書作成の参考としてください。

ウ 業務管理費

住宅駐車場の現場業務を管理運営するために必要な直接業務費（直接人件費、直接物品費）以外の費用とします。

管理運営責任者の給料手当（給与、交通費、住宅手当及び賞与）、管理運営責任者及び業務担当者の退職金、法定福利費、福利厚生費、業務担当者の労務管理費、安全管理費、通信交通費（旅費・交通費、連絡用車両の損料及び電話、郵便等の通信費）、事務用品費、租税公課、保険料（自動車保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険料）、管理事務所の土地貸付料等の駐車場を管理運営するために必要な現場経費をすべて計上してください。口座振替やコンビニ納付に係る手数料も含みます。口座振替及びコンビニ納付に係る手数料の令和4年度実績件数から算定した手数料額は、年額788千円です。

各年度の業務管理費の市の概算額は、市の概算額一覧表（別紙1）に記載しています。

収支計画書の作成の参考としてください。

エ 一般管理費等

一般管理費等とは住宅駐車場を管理運営していく上での、直接業務費及び業務管理費以外の費用とし、企業を維持していくための費用です。~~一般管理費及び付加利益等とします。~~

役員報酬、管理運営責任者及び業務担当者以外の給料・諸手当及び賞与、退職金、法定福利費、福利厚生費、建物等の修繕維持費、事務用品費、通信交通費、光熱水費、調査研究費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料等に必要経費をすべて計上してください。

各年度の一般管理費の市の概算額は、市の概算額一覧表（別紙１）に記載しています。収支計画書の作成の参考としてください。

【施設管理料】

オ 維持修繕費

住宅駐車場の一般・緊急修繕に係る一切の経費とします。

ただし、自主事業で設置したコインパーキング等の駐車管制システムの修繕や自主事業の実施に伴う駐車場の改修等（舗装や区画線の改修等）に係る経費に維持修繕費を充てることはできません。

維持修繕費には性能や機能を実用上支障のない状態に回復するための修繕費及び事故等を未然に防ぐ安全確保等のための修繕費を含むものとします。

維持修繕費は、実際に実施した修繕の額により各年度末に精算を行うものとし、余剰金が生じた場合は市に返還するものとします。

各年度の維持修繕費の市の概算額は、年額３００千円（税込）を見込んでいます。収支計画書（様式６－１及び６－２）には市の概算額を計上して下さい。

なお、市の概算額は指定期間を通じて保障されるものではありません。（指定後、ランドデザイン等の事業の状況により変動することがあります。）

１件あたり３００千円（税込）を超える修繕については、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものは、市の責任と費用負担において実施することとします。

カ その他事業費

市と協議し追加実施となった事業（災害等による施設の復旧に関する業務、市営住宅建替事業等に伴う施設管理に関する業務等（閉鎖駐車場の仮囲い等））に係る経費とします。支払い時期、支払い方法については、事業内容に応じて協定で定めるものとします。

(4) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、当該自主事業から得られる収入により賄う必要があり、損失が生じた場合についても、市は補てん等はいきません。

コインパーキングや月極駐車場等の収入額に応じて納付金を納める事業については、公有財産賃貸借契約を締結するものとします。

上記以外の自主事業の実施に伴い、駐車場管理対象区域内に工作物（仮設物を除く）を設置する場合は、行政財産の目的外使用または、公有財産貸付の手続きを行います。（使用料または貸付料が発生します。）

工作物の設置の有無や利用者から料金を徴収する事業については、事前に市の承認を得る必要が有ります。指定管理者事業計画書（企画提案書）により提案してください。

(5) 経理事務

ア 指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。

また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ 自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

ウ 窓口での収納業務は、協定書とは別に市と毎年度、収納委託契約を締結した上、本市関係条例・規則等に基づいて行うこととします。

7 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

住民貸出用駐車場については利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、利用者から施設の使用に係る料金として支払った使用料を指定管理者自らの収入とします。

(2) 指定管理者の収入

収入となる利用料金の管理は、専用口座を設けて行うようにしてください。

(3) 市の想定収入見込額・最低納付金

指定管理者は、貸出用駐車場については、市が想定する収入見込額から指定管理者が提案する管理運営経費を差し引いた額を市へ納付するものとします。

時間貸駐車場については、後述の最低納付金を市へ納付することとします。

市が想定する収入見込額（インセンティブ基準額）を上回った収入があった場合は、後述のインセンティブ率に従い、市と指定管理者に分配します。

【貸出用駐車場】

市が想定する各年度の貸出用駐車場収入見込額（税込み）は下表「貸出用駐車場使用料収入・最低納付金」のとおりです。この金額をベースに管理運営経費を差し引いた貸出用駐車場使用料納付金を算定し、収支計画書（様式6-1及び6-2）を作成してください。

＜貸出用駐車場使用料収入・最低納付金＞

（千円）

年度	2025	2026	2027	2028	2029
想定収入見込額 （インセンティブ基準額）	51,725	51,823	51,823	51,823	51,823
管理運営経費算額 （負担実額）	25,920	25,920	26,340	25,920	26,340
貸出用駐車場納付金最低額 （市へ納付する額）	25,805	25,903	25,483	25,903	25,483

但し、インセンティブ基準額については、年度協定締結時に住民貸出用駐車場の使用区画数に応じて市が再提示するものとします。

空き区画を活用して住人以外の利用者を対象とした月極駐車場を行う場合は、住民貸出用駐車場の使用料（月 6 千円）以上の金額で、近傍同種の月極駐車場の使用料を参考として設定してください。自主事業収支計画書（様式 8）を作成してください。

貸出用駐車場の想定収入見込額（インセンティブ基準額）を上回る収入があった場合、インセンティブ率 0.5 を乗じた金額（1 円未満切り捨て）をインセンティブ報奨金として指定管理者の収益とすることができます。

市が想定する各年度の指定管理料積算額の詳細は、市の概算額一覧表（別紙 1）に記載しています。各納付金算定の参考としてください。

【時間貸し駐車場】

市が想定する各年度の時間貸し駐車場収入見込額（税込み）は下表「時間貸し駐車場使用料収入・最低納付金」のとおりです。この金額を参考にし、自主事業収支計画書（様式 8）を作成してください。

〈時間貸し駐車場使用料収入・最低貸付料〉

（千円）

年度	2025	2026	2027	2028	2029
想定収入見込額 （インセンティブ基準額）	18,984	20,561	20,561	20,561	18,984
時間貸し駐車場最低貸付料 （市へ納付する額）	14,510	14,510	14,510	14,510	14,510

時間貸し駐車場の想定収入見込額（インセンティブ基準額）を上回る収入があった場合、インセンティブ率 0.353 を乗じた金額（1 円未満切り捨て）をインセンティブ報奨金として指定管理者の収益とすることができます。

※ 時間貸し駐車場のインセンティブ率は、過年度のコインパーキング売り上げ実績のうち、機器設置費などの管理経費率が 0.294 であったことから算出しています。つまり、 $1 - 0.294 = 0.706$ が事業の利益分であり、これらを市と指定管理者で折半するという考えから、 $0.706 \div 2 =$ インセンティブ率 0.353 としました。

※ 表記載の貸付料は最低額とします。企画提案書（自主事業の実施計画 様式 5-20）及び自主事業収支計画書（様式 8）には、記載額以上の金額で設定してください。

※ 市の想定する収入見込額は指定期間を通じて保障されるものではありません。

インセンティブ基準額に満たない場合でも貸付料の減額は行いません。（増収となった場合はインセンティブの対象となりますが、減収となった場合は、指定管理者の負担となります。）

(4) インセンティブ及びインセンティブ納付金

使用料の収納や余剰区画・空き区画の活用に努力し、収入額が(4)項の市が想定する各駐車場の想定収入見込額（インセンティブ基準額）を上回った場合は、上回った金額（インセンティブ対象額）にインセンティブ率（報奨率）を乗じた金額（1 円未満切り捨て）をインセンティブ報奨金として指定管理者の収益とすることが可能です。

なお、残りの金額（1 円未満切り上げ）はインセンティブ納付金として市に納付する必要があります。

インセンティブ納付金は、会計年度が終了し、決算額確定後に納付していただきます。

（収支決算書等（収支決算書及び精算対象となる費用の明細）の提出は4月末までとします。）

維持修繕費及びその他事業費の余剰金と合わせて納付してください。

(5) 納付金及び納付時期

【住宅駐車場納付金】

住宅駐車場納付金は、7月、10月、1月、翌年度4月の四半期ごとと、決算確定後の収入額や履行実績に応じて精算払いを行う翌年度5月（出納閉鎖前）の5回に分けて納付することとします。

住宅駐車場納付金の算定方法は以下のとおりとします。

〈四半期ごとの納付金〉

$$\text{住宅駐車場納付金} = (A + B - C - D) \div 4$$

A：貸出用駐車場納付金

$$A = E - F$$

E：貸出用駐車場想定収入見込額

F：管理運営経費

B：時間貸し駐車場納付金

C：維持修繕費（300（千円））

D：その他事業費（その他事業がある場合のみ計上）

四半期ごとの支払額は、会計年度ごとに、収支計画書（様式6-1及び6-2）に記載のあった金額をもとに、会計年度ごとに、協議の上年度協定で定めるものとします。

〈決算確定後の納付金〉

$$\text{住宅駐車場インセンティブ納付金} = a + b + c + d$$

a：貸出用駐車場インセンティブ納付金

$$a = (e - E) \times \alpha \quad (1\text{円未満切り上げ})$$

e：貸出用駐車場収入額

E：貸出用駐車場想定収入見込額（インセンティブ基準額）

α ：貸出用駐車場インセンティブ納付率（0.5）

※ $e - E$ がマイナスとなる場合は 0 とする。

b：時間貸し駐車場インセンティブ納付金

$$b = (f - G) \times \beta \quad (1\text{円未満切り上げ})$$

f：時間貸し駐車場収入額

G：時間貸し駐車場想定収入見込額（インセンティブ基準額）

β : 時間貸し用駐車場インセンティブ納付率 (0.353)

※ $f - G$ がマイナスとなる場合は 0 とする。

c : 維持修繕費余剰金

$c = C - \text{維持修繕費支出額}$

d : その他事業費余剰金 (その他事業がある場合のみ計上)

$d = D - \text{その他事業費支出額}$

(6) 利用料金

〈住民貸出用駐車場〉

住宅駐車場は条例第 51 条の 2 の規定により利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、利用者が住民貸出用駐車場の利用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。

利用料金は、条例第 45 条の 8 の規定により、堺市営住宅条例施行規則 (以下、「施行規則」という) で定める額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。

現状の住民貸出用駐車場の使用料は、月 6 千円となっています。

なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(7) 自主事業の使用料等

〈月極駐車場〉

月極駐車場の使用料は、住民貸出用駐車場の利用料金以上の金額で、近傍同種の月極駐車場の使用料を参考として設定してください。指定管理者が事前に市の承認を得て定めることとします。

〈時間貸し駐車場〉

コインパーキングや駐車場予約サービス等の時間貸し駐車場の 1 時間あたりの駐車料金及び最大料金については、近傍同種の時間貸し駐車場の使用料を参考として設定してください。指定管理者が事前に市の承認を得て定めることとします。料金の変更を行う場合も同様とします。

なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

〈その他の自主事業〉 バザー・フリーマーケット・キッチンカー等

目的外使用料 (目安)

日額 764~1,968 円/100 m²

年額 279,000~718,500 円/100 m²

※ 目的外使用料は毎年更新 (2 月更新) する土地評価額から算定します。指定管理者から提案のあった時点で市が算定し、提示するものとします。

(8) 利用料金の減免等

指定管理者は、条例第 51 条の 2 第 5 項の規定により市長が定める基準に従い、住民貸出用駐車場利用料金を減額し、又は免除することができます。

住民貸出用駐車場使用料に係る減免等の基準は、堺市営住宅駐車場の管理に関する要綱（資料7）のとおりです。

これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することができます。

減免による利用料金収入の減収分については、市は別途補てん等はいりません。

なお、減免にあたっては差別的な取扱いがないようにしてください。

令和5年10月31日現在の減免（50％）区画数は55区画です。

(9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が共同企業体（企業グループ）の場合は、全ての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

8 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

住宅駐車場の管理業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守するものとします。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- イ 公営住宅法（昭和26年法律第193号）、公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）及び公営住宅法施行規則（昭和26年建設省令第19号）
- ウ 住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）、住宅地区改良法施行令（昭和35年政令第128号）及び住宅地区改良法施行規則（昭和35年建設省令第10号）
- エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令
- オ 堺市財産規則（昭和39年規則第6号）、堺市会計規則（平成19年規則第43号）及び堺市財務規則（平成19年規則第56号）
- カ 堺市営住宅条例及び堺市営住宅条例施行規則（平成9年規則第70号）
- キ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ク 堺市情報公開条例（平成14年条例第37号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成15年規則第22号）
- ケ 堺市行政手続条例（平成8年条例第17号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成9年規則第25号）
- コ 消防法（昭和23年法律第186号）及び堺市火災予防条例（平成20年条例第25号）
- サ 堺市営住宅駐車場の管理に関する要綱
- シ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 管理事務所設置場所

管理事務所設置場所は、利用者の利便性が高く、トラブル等があった場合に即座に対応できるよう協和町・大仙西町住宅近辺に指定管理者の負担により確保してください。

なお、指定管理者が行政財産目的外使用許可の手続きを行い、目的外使用料を支払うことにより、協和町・大仙西町住宅敷地内に管理事務所を設置することも可能です。（募集資料3管理事務所設置候補地（任意）参照）

管理事務所設置に際しては、建築基準法、堺市開発行為等の手続きに関する条例等関連法令等を遵守してください。なお、大変厳しいスケジュールとなりますので指定開始日に間に合うようにしてください。

やむを得ず、指定開始日に事務所の開設が間に合わない場合は、開所までの期間の暫定管理について市と協議することとします。

指定管理者事業計画書（企画提案書）提出時に、管理事務所の設置場所・面積等の仕様を提案してください。

管理事務所の名称は「堺市協和町・大仙西町駐車場管理事務所」（以下、「管理事務所」という。）とし、窓口を開設するものとします。管理事務所が業務に車両を使用する場合は、使用する車両及び車両保管場所についても、指定管理者の負担により確保してください。

また、指定管理業務の開始に当たり、前管理者の管理事務所から変更となる場合は、指定管理業務開始までに市営住宅の入居者等へ自ら周知するものとします。

(3) 管理事務所の窓口の開設日及び開設時間帯

管理事務所の窓口の開設日及び開設時間は、事業計画書により提案してください。ただし、月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時00分から午後5時30分までは必ず窓口を開設するものとします。

窓口開設中は、電話や来訪での相談など、市民対応に支障がないように必ず従業員が常駐するとともに、閉所時間帯及び閉所日においても緊急対応できる体制を整えてください。

(4) 管理事務所に配置する従業員など

管理事務所には駐車場の管理運営に必要な人員を配置するものとし、常勤の従業員として事務所長など管理責任を担う正職員1名と一般事務を行う正規職員2名の3名以上を配置するものとします。

管理区域内の事故等により、緊急対応が必要となった場合でも、管理事務所が無人にならないよう必ず1名は事務所で受付できる体制を確保してください。

管理事務所に配置する従業員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、駐車場管理運営及び管理事務所における住民サービスの確保に支障がないようにしてください。

また、配置する従業員には、協和町・大仙西町の歴史や同和問題をはじめとする様々な人権問題についての研修を実施し、従業員の人権意識を高めるとともに、配置する従業員に対して、駐車場の管理運営上必要となる知識・技能や接客・接遇に関するスキルを習得させてください。

指定管理者は「部落差別の解消の推進に関する法律」（平成28年法律第109号）及び「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」（平成28年法律第68条）に基づき、部落差別の解消の推進による部落差別のない社会の実現や

本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に向けて、適切かつ丁寧に対応することとします。

(5) 災害及び事故などの緊急事態の対応

災害又は事故等の緊急事態に対応できるよう、緊急時の人員配置、緊急連絡体制等を整えてください。また、堺市災害対策本部が設置された場合は、市と協力し緊急事態に対応するものとしします。

(6) 住民貸出用駐車場の使用許可等

駐車場の使用許可及び使用許可の取消しは、条例第52条第1号の規定を遵守して適正に行わなければなりません。なお、前管理者から指定管理者への権限移譲を行うため、指定期間開始前に管理者変更の通知を利用者に送付し、開始日には使用許可の決定通知を送付する必要があります。

(7) 守秘義務

指定管理者は、条例第52条第3号の規定を遵守しなければなりません。

指定管理者は、業務上知り得た秘密（個人情報を含む。）を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又はその職を退いた後も同様とします。

(8) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）（資料2-1）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

指定管理者は、保護法上、「個人情報取扱事業者」に当たりますが、保護法第66条第2項により行政機関の長等の安全管理措置義務が準用されているため、行政機関と同様の安全管理措置義務を負います。よって、仕様書に定める安全管理措置を遵守してください。

なお、指定管理者は個人情報取扱事業者に対する罰則が適用されるとともに、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）が以下の不正行為を行った場合、保護法第176条又は保護法第180条の罰則が適用されます。

- ・ 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき（保護法第176条）
- ・ その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき（保護法第180条）

(9) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例（資料3-1）第36条の2（注：本市の出資法人の場合は、第36条）の規定を遵守し、管理運営に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は資料3-2、資料3-3、資料3-4のとおりです。

なお、当該規程については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(10) 文書管理

指定管理者は、駐車場の管理運営業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただき、市が指示する期間当該文書を保存し、市の指示に従って廃棄することとします。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡すこととします。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで次期指定管理者に直接引き継ぎを行う場合もあります。

(11) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守し、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成28年3月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

(12) 市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努め、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、障害者、高齢者、若者や就職氷河期世代等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れるなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ 地域振興・地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPOとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）の施行（平成24年10月1日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管

理者は同条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ 障害者・高齢者・子ども等の利用者等への配慮

指定管理者は、障害者・高齢者・子ども等の利用に配慮した管理運営に努めることとします。

キ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

9 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議調整を行い、管理運営業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

なお、基本事業計画書及び年度事業計画書については毎年見直すものとします。

(1) 管理運営方針

（障害者等への考え方、地域コミュニティの醸成、人権尊重の考え方、就職困難者の雇用等の方針、地域振興・市内経済の活性化、環境方針を含む。）

(2) 従業員の配置計画

(3) 人材育成の考え方及び研修計画

(4) 個人情報の保護方針及び保護措置

(5) 情報公開方針及び広報計画

(6) サービス向上の方策

(7) モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映

(8) 自主事業実施計画

(9) 駐車場の維持管理方針

(10) 第三者への業務の委託計画

(11) 駐車場利用者への指導方針（利用者等への指導、苦情、要望への対応等を含む）

(12) 緊急時対策

(13) 収支計画

(14) 経費削減についての考え方

(15) 目標設定と目標達成の方策

※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

10 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は別紙2のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

11 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合は、指定管理者が負担することになります。

12 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。

なお、保険内容等は下記のとおりとします。

ア てん補限度額

（施設賠償責任保険）

- ・対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 1億円以上
- ・対物補償 1事故全体のてん補限度額 1億円以上

イ 被保険者名 堺市及び指定管理者

ウ 保険期間 指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入でも可とする。）

13 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、別紙3に記載している業務の全部又は一部については、あらかじめ市に書面で届け出を行い、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

維持修繕等、専門職に再委託する業務がある場合は、「再委託先に委託する内容書」、「再委託を必要とする理由書」等を記載した第三者への一部委託承認申請書を提出し、市の承認が必要です。

なお、別紙3の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。なお、第三者に業務を委託した場合は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

14 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。（地方自治法第244条の2第10項）
- (2) 指定管理者が(1)に定める指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。（地方自治法第244条の2第11項）

15 会議の開催

本業務を円滑に実施するため、事業報告書提出時（5月）・市の予算要求時（8月）・年度協定書作成時（1月）に会議を開催します。開催日については協議により決定します。会議では情報交換、業務の調整等を図ることとします。

また、上記以外でも、必要に応じて臨時で会議を開催することができます。市と指定管理者が協議して開催を決めるものとします。

16 モニタリング等

- (1) 指定管理者は、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行い、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出する必要があります。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

- ア 窓口開設時間及び開設日
- イ 職員の対応（言葉づかい、態度）
- ウ 自主事業の評価（空き区画の利活用の評価）

- (2) 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

- (3) 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17 管理運営業務の報告

(1) 指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、1か月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

ア 収支状況（費目ごとの収入・支出金額、精算額等）

利用料金の収支状況（利用者数、料金区分、減免等の状況）

自主事業の収支状況

イ 管理業務の実施状況

住民貸出用駐車場の管理状況

委託業務の管理状況

ウ 自主事業の実施状況

自主事業の収支状況（月極駐車場・時間貸し駐車場の実施状況）

その他自主事業の実施状況

エ 利用者意見の聴取状況（利用者アンケート、意見等の集計、分析及び評価等）

オ 人材育成の取組（人権研修を含む職員研修の実施状況等）

カ 事故・苦情等の利用者対応の内容及び件数（利用者への指導状況等）

キ 個人情報の保護、情報公開の実施状況

ク 住宅駐車場の維持修繕等の報告

維持修繕の状況

器具備品の状況

ケ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等

コ その他、業務内容等を勘案し、必要と認められる事項

(2) 指定管理者は、業務の実施状況について、業務報告書を市に提出するものとします。業務報告書を作成する代表的な業務と提出頻度は以下のとおりです。

〈業務報告書提出頻度〉

報告内容	提出頻度
■ 住民貸出用駐車場	
管理業務の状況 ・ 区画管理状況 （使用状況の集約（使用・空き区画数、新規・解約区画数・区画整理状況等）） ・ 事務執行状況（減免数（新規・累計）、証明書発行数等）	月例報告
駐車場使用状況配置図の作成業務（使用区画の更新）	四半期報告
住民貸出用駐車場の指導に関する業務 ・ 不正使用に関する調査状況 ・ 指導・対応状況	月例報告
収支状況報告書	四半期報告
■ 自主事業（実施したもののみ報告）	
利用状況報告	月例報告

<月極駐車場> ・ 区画管理状況 （使用状況の集約（使用区画数、新規・解約区画数等））	
利用状況報告 <コインパーキング> ・ 利用状況（駐車場別） （入出庫台数（日別・時間別）、稼働率（日別）利用時間集計等） <駐車場予約サービス> ・ 利用状況 （利用台数（日別）、利用時間集計等）	四半期報告
利用状況報告 <その他自主事業> ・ 実施状況	月例報告 （実施月のみ）
各事業の収支状況報告書	四半期報告
■ 共通	
苦情・相談等に関する業務 （早期に対応が必要なもの）	随時報告
要望・苦情・相談に関する業務 （長期に検討が必要なもの）	四半期報告
事故・事件等の緊急時の対応に関する業務（災害等の復旧を含む）	随時報告
■ 維持修繕	
一般・緊急修繕に関する業務	月例報告 （実施月のみ）
■ 巡回	
巡回状況（巡回日誌等）	四半期報告
■ その他	
市長が必要と認める事項	都度報告

※ 定期報告書の提出期日については以下のとおりとします。

月例報告：毎月作成し当月分を翌月１５日までの提出とする。

四半期報告：四半期ごとに作成し四半期終了後１５日以内の提出とする。

実施毎報告：業務実施毎に作成し業務実施後１５日以内の提出とする。

都度報告：市と指定管理者の協議により、定めた期限までに提出とする。

提出期限が堺市の休日に関する条例（平成２年条例第２０号）第２条第１項に規定する休日（以下この項において「休日」という。）に当たるときは、その日の直後の休日でない日をもって期限とみなす。

※ 提出資料に関して市から説明の要請を受けたときは、指定管理者はこれに応じること。

(3) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき

イ 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき

- ウ 金融機関との取引が停止となったとき
- エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき
- オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき
- カ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき
- キ 苦情・相談等に関する業務
- ク その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

18 管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合

市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

19 管理運営準備等

(1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。準備に必要な経費は、すべて指定管理者の負担とします。

指定期間開始までの主な準備事項は次のとおりです。

ア 市への駐車場指定管理者業務仕様書等の業務内容（意図）の確認

イ 事業計画、協定書の項目に関する市との協議

ウ 配置する従業員の確保及び業務内容、人権、個人情報保護等に関する従業員の研修

エ 貸出用駐車場の管理運営に関する準備

- ・駐車場管理データの入力
- ・管理事務所内インフラ（電話・インターネット等）の構築等
- ・駐車場使用許可等駐車場契約に関する準備
- ・駐車場使用料金の収受の準備

オ 業務に関連する各種規程等の作成及び協議

- ・個人情報の保護、情報公開の推進に関する規程の作成
- ・駐車場管理運営基準（マニュアル）等の作成

カ 施設賠償責任保険の加入

キ 第三者への一部委託業務に関する協議と委託先業者選定・修繕業務等の契約準備

- ・第三者への一部委託承認申請書の提出

ク その他、指定管理業務の円滑な開始に必要な事項

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消によって管理業務が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように本市もしくは、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

- (2) 指定管理者が工作物等を設置し、施設の原状を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。

20 管理運営業務に関する評価

指定管理者が実施する管理運営業務について指定管理者事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等をふまえ、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただきます。

なお、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

Ⅲ 募集手続きに関する事項

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

内 容	日 程
募集要項の公表	2024 年 6 月 1 4 日（金）～8 月 1 3 日（火）
施設の現地説明会	2024 年 6 月 2 5 日（火）
質問書の受付	2024 年 7 月 5 日（金）～7 月 1 1 日（木）
質問書の回答	2024 年 7 月 2 9 日（月）（予定）
応募書類の受付	2024 年 8 月 6 日（火）～8 月 1 3 日（火）
書類審査	2024 年 8 月下旬（予定）
面接審査	2024 年 9 月下旬（予定）
選定結果の通知	2024 年 1 0 月中旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	2024 年 1 2 月（予定）

※ 応募団体が 2 団体以下の場合は、書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

2 応募資格等

(1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

ア 住宅駐車場の管理運営業務の遂行に必要な能力及び実績を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること（個人による応募はできません。）。

イ 欠格事項（後掲）に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでないこと。

(2) グループ応募について

ア グループで応募する場合は、グループ名及びグループを代表する法人等（以下「代表団

体」という。)を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。

イ グループを構成する法人等(以下「構成団体」という。)は、単独で応募することはできません。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。

オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時までに、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。

(3) 市長が定める要件(市の施策に整合する取組実績等)

応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、別紙4の選定基準に定める配点(3点)を上限として項目ごとに1点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていること。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・障害者の雇用状況報告義務があり、2024年(令和6年)の報告時に法定雇用率達成に必要な雇用障害者数以上の障害者を雇用している場合 ・障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者(*)を1人以上雇用している場合 ・堺市障害者雇用貢献企業である場合 (*) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され(又は見込み)、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく認定を受けている場合(グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。)
5	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条第1項に規定する高年齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ(同項第1号)又は定年の定め廃止(同項第3号)を行っている場合(同項第2号の継続雇用制度は対象外)
6	市内に本社・本店を有している場合(グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。)
7	ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KES(ステップ2以上)の登録又はエコステージ(ステージ2以上)の認証のいずれかを受けている場合

3 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該当した場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (3) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体）
- (10) 次の各号に該当する者が役員となっている団体
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的の

- ため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

5 応募手順

(1) 募集要項等の公表

2024 年（令和6年）6月14日（金）から市ホームページにおいて公表を行います。

(2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが応募予定の団体は、できる限りご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、2024 年（令和6年）6月18日（火）の午後5時までに「現地説明会参加申込書」（様式12）に必要事項を記入の上、持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までの間）、Eメール又はFAXで提出してください。（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）

ア 現地説明会開催日時及び場所

2024 年（令和6年）6月25日（火） 午前10時から1時間程度

イ 堺市堺区協和町5丁481

塩穴団地1棟南側広場（現地説明会集合場所（募集資料4参照）

【交通案内】 堺駅前から「鳳駅前」「堀上緑町1丁」「東山車庫前」行きバスに乗車
「旭ヶ丘北町」下車 西へ100メートル

※ 見学者用の駐車スペースはありません。公共交通機関または、周辺のコインパーキングをご利用ください。

ウ 参加人数：1団体2名までとします。

(3) 質問書の受付

質問がある場合は、質問書（様式13）を2024 年（令和6年）7月5日（金）から7月11日（木）午後5時までに、Eメール（標題に「協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者募集要項質問票」と明記してください。）で住宅改良課へ提出してください。Eメールの送信後には必ず送信された旨の電話連絡（TEL072-228-8113）を送信した日の午後5時30分までをお願いします。

なお、締め切り後（Eメールの受信時間が7月11日（木）午後5時を超えている場合）の質問への回答は行いません。また、電話・来訪など口頭による質問についても受け付け出できませんのでご遠慮ください。

質問書に対する回答は、2024 年（令和6年）7月29日（月）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

【現地説明会参加申込書・質問書提出先】

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市建築都市局住宅部住宅改良課（高層館14階）

TEL072-228-8113 FAX072-228-8034

Eメール jukai@city.sakai.lg.jp

(4) 応募書類の受付

堺市営住宅等指定管理者指定申請書（施行規則様式第24号）及び必要書類を添えて、持参してください。

ア 提出場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市建築都市局住宅部住宅改良課（高層館14階）

TEL072-228-8113 FAX072-228-8034

イ 提出方法及び提出期間

2024年（令和6年）8月6日（火）～8月13日（火）の午前9時～午後5時まで（ただし、土日祝と平日の正午から午後0時45分を除く。）。

なお、提出期限までに必要な書類（Ⅳ 提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、郵送された応募書類や提出期間を経過した後の応募は、受け付けいたしません。

Ⅳ 提出書類に関する事項

1 書類の作成

堺市協和町・大仙西町住宅駐車場は、共同施設として公営住宅の入居者の共同の福祉のために必要な施設として設置されています。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

2 書類の提出

応募に当たっては、下記の(1)から(26)について正本1部と電子データ（CD-R）一式の書類を提出してください。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理（正本のみ）をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

(1) 堺市営住宅等指定管理者指定申請書（施行規則様式第24号）

グループ応募の場合は、グループとして作成してください。

(2) 堺市協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者応募書類一式（表紙）

（様式1）

(3) 団体概要、役員名簿

（様式2）

(4) グループ構成書

（様式3）

グループ応募の場合に提出してください。

(5) グループ協定書兼委任状

（様式4）

グループ応募の場合に提出してください。

(6) 指定管理者事業計画書（企画提案書）

・管理の基本方針

（様式5-1）

・平等利用の確保

（様式5-2）

- ・安全管理・リスク管理 (様式5-3)
 - ・安定的な経営資源、財務規模、組織状況 (様式5-4)
 - ・事業実績 (様式5-5)
 - ・施設運営の課題や利用者ニーズの把握 (様式5-6)
 - ・個人情報保護、情報公開の考え方 (様式5-7)
 - ・人権尊重の考え方 (様式5-8)
 - ・障害者等への考え方 (様式5-9)
 - ・広報・モニタリング計画 (様式5-10)
 - ・管理事務所設置の考え方 (様式5-11)
 - ・人員配置、人材育成の考え方、研修計画 (様式5-12)
 - ・利用料金の考え方 (様式5-13)
 - ・日常点検、維持管理の考え方 (様式5-14)
 - ・要望・苦情・相談対応の考え方 (様式5-15)
 - ・緊急事態への対応 (様式5-16)
 - ・関係機関等との連携 (様式5-17)
 - ・地域貢献活動への取組 (様式5-18)
 - ・目標設定の考え方、目標達成の方策 (様式5-19)
 - ・自主事業の実施計画 (様式5-20)
 - ・課題解決への取組 (様式5-21)
 - ・経費削減の考え方・方法 (様式5-22)
 - ・収支計画 (様式5-23)
 - ・障害者等就労困難者の雇用 (様式5-24)
 - ・市内経済の活性化、地域住民の雇用創出 (様式5-25)
 - ・地域振興、域への貢献 (様式5-26)
 - ・環境問題への取組 (様式5-27)
- (7) 協和町・大仙西駐車場の管理業務に関する収支計画書
- ・収支計画書 (様式6-1)
 - ・収支計画書積算内訳書 (様式6-2)
- (8) 自主事業計画書
- ・自主事業計画書 (様式7)
 - ・自主事業収支計画書 (様式8)
- (9) 障害者雇用等確認書 (様式9)
- (10) 欠格事項に該当しない旨の誓約書 (様式10)
- (11) 定款（寄附行為）又はこれらに類する書類
- (12) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (13) 指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書
（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (14) 2022（令和4）年度から2024（令和6）年度の事業報告書
（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (15) 2022（令和4）年度から2024（令和6）年度の収支計算書又は損益計算書

- (法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)
- (16) 2022(令和4)年度から2024(令和6)年度の貸借対照表
(法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)
- (17) 法人の印鑑証明書
- (18) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類(各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。)
- (19) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
法人の場合・・・法人の「納税証明書その3の3」(法人税、消費税、地方消費税)
法人以外の場合・・・団体の代表者の「納税証明書その3の2」
(申告所得税、消費税、地方消費税)
- (20) 市税の納税確認の同意書 (様式11)
応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から1部ずつ提出してください。(複写の提出の必要はありません。)
- (21) 2024年(令和6年)障害者雇用状況報告書(事業主控の写し)
(障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率達成に必要な雇用障害者数以上の障害者を雇用している場合に提出)
- (22) 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し (認定を受けている場合に提出)
- (23) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し (認定を受けている場合に提出)
- (24) 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し (認定を受けている場合に提出)
- (25) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類
(65歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出)
- (26) ISO14001登録証、エコアクション21認証・登録証、KES登録証又はエコステージ認証書の写し (いずれかに該当する場合に提出)

※(12)、(17)、(19)については提出日において発行から3か月以内のものとします。
(14)、(15)、(16)については団体の設立から3年以上経過していない場合は、設立年度から2024(令和6)年度までのものとします。
また、グループ応募の場合、(3)及び(9)～(26)については、構成団体ごとに提出願います。なお、提出書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4サイズに折り込んでください。

V 選定及び指定に関する事項

1 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、条例第48条第3項に規定する指定の要件を基本として、別紙4の選定基準に基づき、堺市建築都市局指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、応募書類の審査及び面接審査の総合評価方式により、指定管理者の候

補者を選定します。

- (2) すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。上記審査において総合して採点評価を行い、得点が最上位の応募団体を指定管理者の候補者として選定し、得点が次順位の応募団体を次点の候補者として選定します。

面接審査の日程等は、後日お知らせします。

- (4) 審査の結果、得点が満点の60%以上に達した団体がいない場合は、指定管理者として適格者なしとします
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ指定管理者の候補者を決定します。
- (4) 選定後から基本協定の締結までの間に指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、失格となった場合や指定が取り消された場合等は、次点の候補者を指定管理者の候補者とします。

2 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべてに、令和6年10月下旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表します。

3 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和6年11月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、当該候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

4 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、堺市協和町・大仙西町住宅駐車場の管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（案）は資料4のとおり、年度協定の内容（案）は資料5のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

Ⅵ その他

1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。

- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用することがあります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (10) 堺市協和町・大仙西町住宅駐車場の管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

2 添付資料

- (1) 協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者業務仕様書
- (2) 協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者募集書類一式
 - 堺市営住宅等指定管理者指定申請書（施行規則様式第24号）
 - （様式1）堺市協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者応募書類一式（表紙）
 - （様式2）団体概要、役員名簿
 - （様式3）グループ構成書
 - （様式4）グループ協定書兼委任状

指定管理者事業計画書（企画提案書）様式5-1～様式5-27まで

- （様式5-1）管理の基本方針
- （様式5-2）平等利用の確保
- （様式5-3）安全管理・リスク管理
- （様式5-4）安定的な経営資源、財務規模、組織状況
- （様式5-5）事業実績
- （様式5-6）施設運営の課題や利用者ニーズの把握
- （様式5-7）個人情報の保護、情報公開の考え方
- （様式5-8）人権尊重の考え方
- （様式5-9）障害者等への考え方
- （様式5-10）広報・モニタリング計画
- （様式5-11）管理事務所設置の考え方
- （様式5-12）人員配置、人材育成の考え方、研修計画
- （様式5-13）利用料金の考え方
- （様式5-14）日常点検、維持管理の考え方
- （様式5-15）要望・苦情・相談対応の考え方
- （様式5-16）緊急事態への対応
- （様式5-17）関係機関等との連携
- （様式5-18）地域貢献活動への取組
- （様式5-19）目標設定、目標達成の方策
- （様式5-20）自主事業の実施計画
- （様式5-21）課題解決への取組
- （様式5-22）経費削減の考え方・方法
- （様式5-23）収支計画

- (様式5-24) 障害者等就職困難者の雇用
- (様式5-25) 市内経済の活性化、地域住民の雇用創出
- (様式5-26) 地域振興、地域への貢献
- (様式5-27) 環境問題への取組
- (様式6-1) 収支計画書
- (様式6-2) 収支計画書積算内訳書
- (様式7) 自主事業計画書
- (様式8) 自主事業収支計画書
- (様式9) 障害者雇用等確認書
- (様式10) 誓約書
- (様式11) 市税納付状況調査同意書
- (様式12) 現地説明会参加申込書
- (様式13) 質問書
- (3) 別紙1～4
 - (別紙1) 市の概算額一覧表
 - (別紙2) リスク分担表
 - (別紙3) 全部又は一部委託可能業務一覧
 - (別紙4) 選定基準
- (4) 募集資料1～3
 - (募集資料1) 協和町・大仙西町住宅駐車場位置図
 - (募集資料2) 駐車場管理区画配置図
 - (募集資料3) 管理事務所設置候補地(任意)
 - (募集資料4) 現地説明会集合場所
- (5) 関連資料1～8
 - (資料1-1) 堺市営住宅条例
 - (資料1-2) 堺市営住宅条例施行規則
 - (資料2-1) 個人情報の保護に関する法律
 - (資料2-2) 堺市個人情報取扱事務の委託等に関する基準
 - (資料3-1) 堺市情報公開条例(抜粋)
 - (資料3-2) 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
 - (資料3-3) 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第3条に基づく準則
(モデル規程)
 - (資料3-4) 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第3条に基づく準則
(モデル様式)
 - (資料4) 協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者協定書(基本協定書)(案)
 - (資料5) 協和町・大仙西町住宅駐車場指定管理者協定書(年度協定書)(案)
 - (資料6) 堺市営住宅駐車場の管理に関する要綱
 - (資料7) 堺市指定管理者候補者選定委員会の傍聴に関する要綱

3 用語の定義

本募集要項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

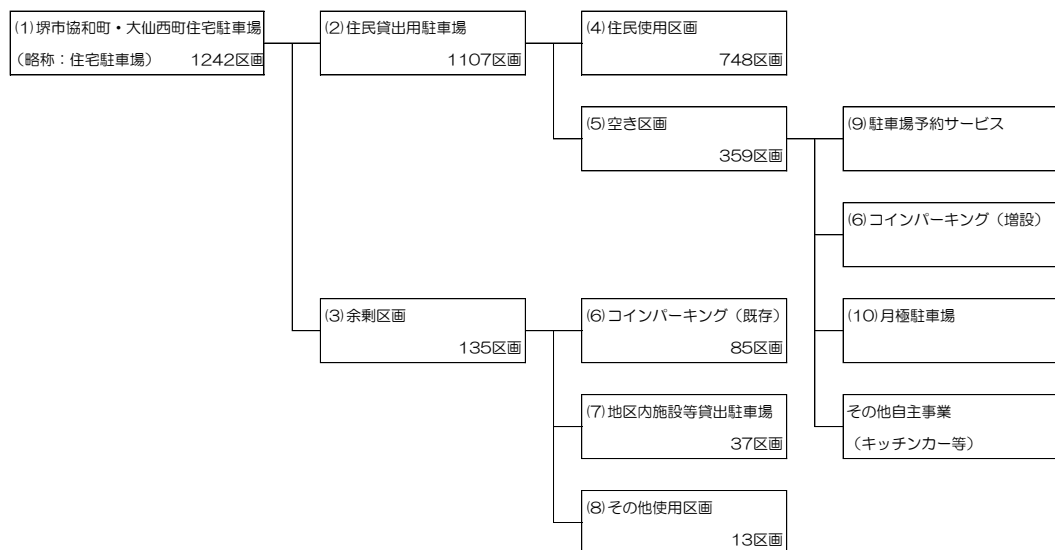
- (1) 堺市協和町・大仙西町住宅駐車場（略称：住宅駐車場）
条例第 45 条の2に定める駐車場のうち施行規則第 28 条の2別表第3に示す堺市住宅改良課が所管する「協和町中団地駐車場」「協和町西団地駐車場」「協和町東団地駐車場」「塩穴団地駐車場」「大仙西町団地駐車場」の駐車場、コインパーキング等を含む全ての駐車場をいう。
- (2) 住民貸出用駐車場
条例第 45 条の2に定める駐車場のうち条例第 45 条の4の使用者資格を具備する者に貸し出す駐車場をいう。
なお、区画を表す場合は住民貸出用区画という。
- (3) 余剰区画
住民貸出用駐車場として整備後、利用者の減少等により住民貸出用駐車場として不必要となった区画をいう。
- (4) 住民使用区画
住民貸出用駐車場のうち、市営住宅の入居者が使用している区画をいう。
- (5) 空き区画
住民貸出用駐車場のうち、貸し出しの申出が無く使用していない区画をいう。
- (6) コインパーキング
跳ね上げ板やゲート方式などの駐車場管制機器により、利用料金を徴収する駐車場をいう。
- (7) 地区内施設等貸出駐車場
市が行政財産目的外使用許可又は使用承認により、地区内施設や自治会等に貸し出している駐車場をいう。
- (8) その他使用区画
市の工事等で維持管理等に使用する区画や集会所の利用者用に確保している区画をいう。
- (9) 駐車場予約サービス
一時貸付の予約を Web 上等で受付け、空き区画を駐車場として提供するサービスをいう。
- (10) 月極駐車場
住宅駐車場のうち住宅住民以外を対象として貸し出す駐車場をいう。
なお、区画を表す場合は月極区画という。
- (11) 市営住宅
条例第2条第1号に定める市営住宅のうち堺市住宅改良課が所管する市営住宅をいう。
- (12) 堺市協和町・大仙西町住宅
条例第2条第1号に定める市営住宅のうち施行規則第1条の2別表第1に示す堺市住宅改良課が所管する「協和町中団地」「協和町西団地」「協和町東団地」「塩穴団地」「大仙西町団地」「協和町中店舗」「協和町西店舗」「協和町東店舗」「塩穴店舗」の総称をいう。
- (13) 共同施設
条例第2条第2号に定める共同施設並びに住宅地区改良法第2条第7項に定める地区施

設等をいう。

※ 「(9) 駐車場予約サービス」「(6) コインパーキング」「(10) 月極駐車場」の設置の有無は自主事業のため任意です。

設置する場合は、住民貸出用駐車場の適切かつ合理的な管理に支障のない範囲で事業計画書で提案し、市の承認により運用を認めるものとします。

なお、「(6) コインパーキング」「(10) 月極駐車場」の開設は、別途貸付契約が必要となります。



堺市の施策

(a) 大仙西校区まちづくりランドデザイン

大仙西校区における教育・健康・医療・福祉・文化・交流の各機能を強化するとともに、各機能のさらなる連携を図り、一体的な地域形成を地域住民と一緒に進めるため、将来像を示す指針として、平成 24 年に策定したもの。

災害に強い地域形成として地域内建築物の建替えを進めている。

駐車場についても、市営住宅への来訪者などの駐車場として、有効活用を検討することを記載している。

<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/toshi/daisenmachi/index.html>