

朝霞市自転車等駐車場指定管理者申請要項

令和8年3月

朝 霞 市

☆目 次☆

1	指定管理者の募集	2
2	対象施設の名称及び概要	2
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務	3
5	指定の期間	4
6	申請の資格	4
7	指定管理業務に要する経費等	4
8	日程	5
9	公募の手続き	5
10	指定管理者候補者の選定等	10
11	指定管理者選定後の手続き	11
12	問い合わせ先	11

1 指定管理者の募集

朝霞市(以下「本市」という。)では、自転車利用者の利便性を図るとともに、駅周辺環境整備に資することを目的に、自転車等駐車場(以下「駐車場」という。)を設置しています。

駐車場の管理運営については、平成18年4月より指定管理者による管理を行っており、令和9年3月末をもって5年間の指定管理期間が終了となることから、新たな指定管理者の募集を行います。

2 対象施設の名称及び概要

(1)駐車場の所在地等

	駐 車 場 名	住 所	建築構造	面積(m ²)
1	朝霞台駅南口地下自転車駐車場	東弁財 1-4-10	RC造地下1階	2,189
2	朝霞台駅南口第1自転車駐車場	東弁財 1-8-26	S造地上2階	597
3	朝霞台駅南口第1原動機付自転車駐車場	東弁財 1-4-30	平置き	170
4	北朝霞駅東口地下自転車駐車場	浜崎 1-1-16	RC造地下1階	3,265
5	北朝霞駅東口第1原動機付自転車駐車場	浜崎 1-8-17	平置き	603
6	朝霞駅東口立体自転車駐車場	仲町 1-1-15	地上部分S造 地下部分RC造	1,252
7	朝霞駅東口地下自転車駐車場	仲町 2-1-1	FC造地下1階	1153
8	朝霞駅東口原動機付自転車駐車場	仲町 1-1272-5	平置き	239
9	朝霞駅南口原動機付自転車駐車場	本町 3-1-55	S造2階	629
10	朝霞駅南口地下自転車駐車場	本町 2-13-50	RC造地下1階	4,850

(2)規模、収容台数及び利用状況

資料1を参照してください。

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1)管理を行うに当たり、各種関係法令や条例、また規則等を遵守し、適正に駐車場の運営を行い、業務を実施してください。
- (2)駐車場の維持管理を適切に行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、利用者対応マニュアルを作成し、必要な研修を行ってください。
- (3)指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、個人情報の保護に関する法律を遵守することはもちろんのこと、その取扱いについては、内部規定を作成し、十分に注意を払ってください。管理基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

4 指定管理者が行う業務

(1)指定管理者が行う業務内容

- ① 自転車駐車場の利用の許可に関する業務
施設の利用申込みに対して条例や規則に基づいて利用許可を与える業務です。
- ② 自転車駐車場の利用に係る料金の収受、減免に関する業務
利用の許可に当たり、利用料金を納期限までに収受する業務です。また、減免も行います。
なお、現在、朝霞市自転車駐車場設置及び管理条例施行規則第13条の1の規定に該当する方は利用料金を免除としています。
- ③ 施設(設備及び物品を含む。)の維持管理に関する業務
施設を快適に利用してもらうための維持修繕、各種設備及びシステムの保守点検、サービス向上のための改修などを行います。
- ④ 運営管理・施設管理事業に関する業務
 - ・自転車駐車場の円滑な管理運営を図るため、体制を整備し、適正な人員を配置してください。配置する人員の中から、朝霞駅周辺エリア、朝霞台駅周辺エリア各1名の合計2名を管理責任者としてください。朝霞駅東口立体自転車駐車場については、他の施設とシステムが異なるため、入出庫可能時間帯は最低1人配置してください。なお、巡回管理やコールセンターの設置、機械警備による提案も可能です。
 - ・自転車駐車場の入退場の伴う機械式ゲート(ICカード対応)もしくは電磁ラック方式の駐輪ラック等の導入をしてください。なお、機械式ゲート及び電磁ラック方式の駐輪ラックの設置は、現状の管理水準及び必要な収容台数を満たすことを原則とします。
 - ・自転車駐車場管理システムを指定管理者で導入し、定期利用のWEB受付等、シームレスな利用ができるよう運用管理してください。また、WEBでの申請が困難な方のために、コンビニ払い等の紙での申請についても対応してください。
 - ・支払い方法について、キャッシュレス決済に対応してください。なお、現在、一時利用のみ交通系ICカードに対応しています。
 - ・自転車駐車場の満空表示やスマホ空き案内案内等について、提案してください。
- ⑤ 防犯カメラの維持管理など、防犯対策についても必要な措置を講じてください。
- ⑥ その他市長が必要と認める業務
※業務内容に関する詳細については、本市と協議の上、協定で定めます。

5 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

6 申請の資格

- (1)指定期間中、安全かつ円滑に自転車駐車場を管理運営できる法人その他の団体(以下「法人等」という。)とし、個人での応募は不可とします。
- (2)複数の法人等でグループ(コンソーシアム、JVなど)を構成して応募する場合は、次の事項に留意してください。

- ① 代表団体を定め、市とのやり取りについては代表団体が行ってください(代表団体以外は、当該グループの構成団体として扱います)。
 - ② グループには適正な名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」(任意様式)を提出してください。
 - ③ グループで応募する場合、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、業務上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。
 - ④ 応募については、一応募者につき一案に限ります。また、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で応募を行うことはできません。また、構成団体のいずれかが下記(3)～(8)のいずれかに該当する場合は、応募者となることはできません。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (4) 朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、開始決定なされていること。
- (6) 国税及び地方税について滞納をしていない法人等であること。
- (7) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。
- ※暴力団排除の取組の一環として、本市は平成18年に埼玉県警察本部と「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡協調体制の確立についての合意書」を締結している。これに基づき、応募者が暴力団若しくは暴力団員が関係している団体でないことを、埼玉県警察本部に照会し、確認を行うことができることから、適宜、必要に応じて活用するものとする。
- (8) その他市長が必要と認める事項

7 指定管理業務に要する経費等

(1) 使用料に関する事項

駐車場の使用料は、朝霞市自転車駐車場設置及び管理条例(昭和64年1月6日条例第2号)で定められています。また、同条例第11条に該当する者は減免されます。

今回の指定管理者の指定に当たり、利用料金制度は導入しません。したがって、施設の利用及び附属設備の利用に係る使用料については、市の収入となりますので、所定の手続により市に納付していただきます。

(2) 指定管理に係る経費

市は、駐車場の管理運営に要する経費を毎年度、予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。指定管理料の具体的な額や支払い時期・方法等は、協議の上、協定で定めます。

指定管理料として計上した修繕料、備品購入費、(再)委託料の剰余金は、全額を返還していただきます。その他剰余金の返還については、原則返還しないこととします。

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合の補填は行いません。ただし、災害など特別な事由が発生したときは、本市と指定管理者の協議により決定することとします。

(3) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は次のとおりとし、上限額を超えた提案は失格とします。

対象期間	上限額
5年間	1,249,404千円 (消費税及び地方消費税を含む)

8 日程

年 月 日	内 容
令和8年3月 2日(月)～	申請要項等の配付
3月 9日(月)	指定管理候補者説明会及び施設見学会(任意)
3月10日(火)～3月12日(木)	質問事項受付
3月18日(水)	質問事項回答
3月31日(火)	応募申込期限
4月 6日(月)～4月17日(金)	申請書提出期間
4月23日(木)	プレゼンテーション
4月下旬(予定)	幹事会審査(書類審査・資格審査)
5月中旬(予定)	選定委員会審査(指定管理者候補者の選定)
9月下旬(予定)	指定管理者の議決(市議会9月定例会)
市議会の議決後	指定管理者の指定(告示)
指定管理者の指定後	協定の締結

9 公募の手続き

(1) 応募申込及び申請書提出期間

① 応募申込期間 令和8年3月2日(月)～3月31日(火) 午前9時から午後5時までに「朝霞市自転車駐車場指定管理者指定応募申込書(資料2)」を提出してください。

② 申請書提出期間 令和8年4月6日(月)～4月17日(金) 午後9時から午後5時までに

(5)の申請関係書類を提出してください。

(2)提出場所

朝霞市本町1丁目1番1号
朝霞市役所 5階 都市建設部 まちづくり推進課
電話048-463-1514(直通)

(3)提出方法

上記の提出場所へ直接持参するものとする。

(4)提出部数

正本1部 副本7部を提出してください。

(5)申請関係書類

申請に当たっては、以下の書類等を市に提出してください。なお、市長が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

提出書類

①公の施設の指定管理者指定申請書(様式1)

※共同企業体での申請の場合は、委任状及び共同企業体協定書の提出をすること
(様式指定)

②申請者の資格に関する誓約書(様式2)及び印鑑証明書

③法人等の登記簿謄本、定款若しくは寄附行為、規約その他これらに類する書類

④法人等の決算関係書類(申請日の属する事業年度の直近の事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

⑤法人等の予算関係書類(直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

⑥法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類(法人等の組織図や業務執行体制等が分かるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類)

⑦設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要が分かるもの

⑧消費税及び地方消費税等の納税証明書

⑨役員の名簿及び履歴を記載した書類

⑩自転車等駐車場の管理運営に係る事業計画書(様式3)

以下の項目を含め作成してください。

(ア)指定管理業務の基本方針

駐車場を管理運営していくに当たっての基本方針、コンセプト(より良いサービスの提供、より効果的・効率的な運営の方針など)を記述してください。

(イ)指定期間5年間の計画

駐車場の管理運営に関する業務については、自転車等駐車場の管理運営に関する収支予算書(様式4)を各年度ごとに作成し、提出してください。

なお、駐車場別の利用状況については、資料1を参照ください。

収入については、使用料収入の予測を計上してください。

支出については、人件費、事業費及び管理費などの所要額を計上してください。

なお、資料3のとおり令和9年4月より料金改定を予定しております。

(ウ)サービス向上の方策

(ア)の基本方針を受けて、利用者に対する具体的なサービスの向上及び稼働率の向上について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて記述してください。

(エ)機器及びシステムに関する考え方

キャッシュレス決済や定期利用のWEB受付など、機器及びシステムによるサービスを提案してください。また、WEBでの申請が困難な方のために、コンビニ払い等の紙での申請についても対応することとします。

なお、機器等の設置の際には、現在の運営に支障のないよう配慮が必要です。

(オ)多様な自転車や新基準原付等への対応

今後も利用の増加が見込まれる子ども乗せ自転車やスポーツタイプ、マウンテンバイク等の様々な形状の自転車への対応策や、新基準原動機付自転車や電動キックボード等の駐車についての対応策がありましたら、提案してください。

(カ)満空表示等の導入

自転車駐車場の満空表示やスマホ空き案内等の導入について考え等がありましたら、提案してください。

(キ)管理執行体制

省人化やDX化などを踏まえ、管理運営に当たっての人員配置や業務体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。なお、高齢者や障害者の雇用機会確保に努めてください。

(ク)施設・設備の維持管理計画

利用者に快適に、また、安全に利用してもらうための、清掃や設備の保守点検、警備など維持管理計画について提案してください。

(ケ)利用者のトラブルの未然防止と対処方法

自転車駐車場入退場時の安全確保対策や自転車駐車場内の走行禁止の徹底、自転車駐車場利用者からの苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。

(コ)危機管理に対する方針

防犯や防災、また緊急時の対応などについて、基本的な方針と具体的な方策について記述してください。

(サ)滞りなく自転車駐車場を稼働するための考え方等

令和9年4月1日において、滞りなく自転車駐車場を稼働できるようにするための考え方や方法、スケジュールについての提案をしてください。

(シ)定期利用者情報の引継ぎについて

自転車駐車場運営に支障をきたすことなく、現指定管理者から定期利用者情報(氏名、住所、利用期間等)を引継ぎ、交通系 IC カードへの登録など、活用方法等について提案をしてください。

(ス)個人に関する情報の取扱いについての基本方針

自転車駐車場を管理運営していく過程において、自転車駐車場の利用者の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての基本的な方針や情報管理体制について提案してください。

(セ)環境等への配慮

自転車駐車場の管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取組を進めるに当たっての基本的な方針や体制整備について提案してください。

市内中小企業者の受注機会の拡大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めてください。

(ソ)放置自転車対策

朝霞市自転車放置防止条例第5条で指定している放置禁止区域(資料4)内の放置自転車に対して週1程度、札(資料4)貼りの実施について計画を提案してください。

札については、市より提供いたします。

(タ)照明のLED化

自転車駐車場施設内照明のLED化についての考え等がありましたら、ご提案ください。その際、利用者に影響がない範囲でLED化することも可能です。

(チ)防犯体制の推進

防犯カメラの更新等、防犯体制の推進につながる取り組みがあればご提案ください。

(ツ)その他の提案

上記以外で、駐車場の指定管理業務を効率的に達成する内容がありましたら提案してください。

(テ)過去又は現在において指定管理をした施設の業務実績を記載した書類(過去5年間分)を提出してください。

(6)著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何にかかわらず返却はしません。

(7)費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(8)申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書類により申し出てください。

(9)情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、朝霞市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。
(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く。)

(10) 質問事項の受付・回答

申請要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けします。

- ① 受付期間 令和8年3月10日(火)～3月12日(火)
午前9時から午後5時まで
- ② 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(資料5)に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

【メールアドレス】 mati_zukuri@city.asaka.lg.jp

【FAX】 048-463-9490

- ③ 回答方法 市のホームページで回答を公開します。
- ④ 回答日 令和8年3月18日(水)

※質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、上記以外の方法(電話、口頭等)による質問回答は一切行いません。

(11) 説明会の実施

朝霞市役所において、次のとおり説明会を実施します。説明会后、現地に移動し、見学会を実施します。参加を希望する場合は説明会参加申込書(資料6)に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで申し込んでください。参加人数は各法人等・グループにつき3名以内とさせていただきます。

なお、見学会時以外に応募者が自ら現地見学を行うことは構いませんが、現地管理員から直接説明を受けることはできません。

また、応募者が多数の場合は参加人数を制限し、又は開催日時、会場を変更する場合があります。

【メールアドレス】 mati_zukuri@city.asaka.lg.jp

【FAX】 048-463-9490

- ① 開催日時 令和8年3月9日(月) 10:00～12:00
※3月6日(金)午後5時までに申し込んでください。
- ② 説明会場
仲町市民センター会議室へ開催5分前までに直接お越しください。
住所:埼玉県朝霞市仲町1-2-16

③ 見学施設

朝霞駅東口立体自転車駐車場、朝霞駅東口地下自転車駐車場

(12) その他

申請書類の提出後は、内容変更はできません。

10 指定管理者候補者の選定等

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、書類審査、プレゼンテーションを行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

プレゼンテーション(スクリーン、プロジェクターについては用意いたします。その他、パソコン等の必要な機器については用意をお願いします。)を行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。時間配分については、説明15分、選定委員からの質疑応答20分程度を予定しています。

プレゼンテーションは提出された書類をもとに行い、プレゼンテーションに要する経費は、すべて応募者の負担とします。

審査の結果はすべての参加者に文書で連絡します。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故がある場合等で、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

なお、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(2) 選定に当たっての審査基準

- ① 市民の平等な駐車場の利用を確保することができること。
- ② 関係する法令等を遵守し、適正に駐車場の運営を行うことができること。
- ③ 駐車場の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的な運営を行うことができること。
- ④ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- ⑤ 指定管理業務を通じて取得した個人情報の適正な取扱いを確保することができること。

(3) 審査のポイント

朝霞市指定管理者候補者審査基準(朝霞市自転車駐車場)については、資料8を参照してください。

(4) 選定に当たっての審査方法等

指定管理者候補者の選定に当たっては、朝霞市都市建設部指定管理者選定委員会幹事会にて書類審査や資格審査、評価基準に基づく評価を実施し、朝霞市指定管理者選定委員会に結果を報告します。朝霞市指定管理者選定委員会では、幹事会が行った評価結果の審査を行い、次に(2)の「審査基準」に適合する申請者を指定管理者候補者として選定します。なお、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。なお、選定委員会等の会議は非公開とします。

(5) 審査結果の公表

審査の結果については、申請者に書面で通知するものとします。

11 指定管理者選定後の手続き

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、朝霞市議会の議決を経て、朝霞市長が指定します。

なお、指定後、速やかにホームページなどで告示します。

(2) 協定の締結

業務内容に関する細目事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と朝霞市との間で協議の上、協定を締結するものとします。

(3) 引継ぎ、準備行為

指定管理者は朝霞市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、必要な準備行為を行うものとし、業務引継ぎ及び準備開始時期等については、市と協議の上決定します。なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、全て指定管理者として選定された法人等の負担とします。

(4) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し協定を締結しないことがあります。

・指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

・著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

12 問い合わせ先

朝霞市 都市建設部 まちづくり推進課

〒351-8501 埼玉県朝霞市本町1-1-1

電話 048-463-1514(直通)

FAX 048-463-9490

メールアドレス mati.zukuri@city.asaka.lg.jp