

知多市朝倉駅前駐車場
指定管理者募集要項

令和8年7月
愛知県知多市

目 次

1	施設の設置目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理期間	1
4	指定管理者が行う業務	2
5	申請資格の要件等	2
6	経費に関する事項	3
7	募集及び選定スケジュール	4
8	募集要項等の配布	5
9	説明会	5
10	質問の受付及び回答	6
11	申請書類の提出	6
12	申請に関する留意事項	8
13	候補者の選定	8
14	選定結果の通知及び公表	9
15	指定管理者の指定	9
16	協定の締結	10
17	事業評価	10
18	情報公開	10
19	問い合わせ先	10
別紙1	朝倉駅前駐車場実績	11
別紙2	朝倉駅周辺整備事業	12
別紙3	収支予算書作成上の注意事項	14
別紙4	指定管理者選定基準	16

知多市（以下「市」といいます。）が所管する朝倉駅前駐車場では、民間事業者等が有する発想や経営のノウハウを活用することにより、効果的かつ効率的に管理・運営するため、指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

パークアンドライドによる公共交通機関の利用促進及び駅周辺の円滑な道路交通の確保を図るため、市が条例に基づき設置した施設です。

2 施設の概要

対象施設は現在建築中で、令和8年12月に竣工予定です。

(1) 所在地

知多市緑町25番地の21

(2) 形式

立体自走式

(3) 供用開始

令和9年4月1日

(4) 収容台数

288台

(5) 朝倉駅前駐車場実績の利用状況及び収支状況

平成28年度からの実績は、別紙1「朝倉駅前駐車場実績」のとおりです。

(6) 朝倉駅周辺整備事業

朝倉駅前駐車場周辺で市が進める整備事業は、別紙2「朝倉駅周辺整備事業」のとおりです。

3 指定管理期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間

4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりです。なお、具体的な業務内容及び履行方法については、別添「業務仕様書」を参照してください。

- (1) 駐車場の施設及び附属設備(以下「施設等」といいます。)の維持管理に関する業務
- (2) 施設等の利用の許可に関する業務
- (3) 利用料金に関する業務
- (4) その他市長が必要と認める業務

5 申請資格の要件等

(1) 申請資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって次の要件を満たす団体であることが必要です。

ア 1箇所で100台以上の規模で、利用者から時間駐車料金を徴収する地下又は立体自走式駐車場について1年以上の管理実績を有すること。

イ 県内に本拠地のある団体又は県内に事業所のある団体であること。

(2) 欠格事項

以下の要件に該当することが発見された場合は、失格とします。また、申請書類に虚偽の記載があった場合、又は申請に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。資格要件確認時に申請資格の要件を満たしていた場合でも、候補者選定までの間に満たさなくなったことが判明した場合、失格とします。

失格となった申請者には、個別に通知をさせていただきます。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項に該当する団体

エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定に

よる指定の取消しを受けたことがある者

オ 地方自治法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

カ 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

キ 国税及び地方税を滞納している者

ク 銀行取引停止を受けている者

ケ 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または同法同条第2号に規定する暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景に暴力的不法行為等を行う者

(3) グループによる申請

ア グループにより申請する場合は、グループ名及び代表団体を明記してください。なお、他の団体は当該グループの構成員とします。

イ グループの構成員は、他のグループの構成員になること又は単独で申請することはできません。

ウ グループの代表団体及び構成員全てについて、(1)及び(2)の要件を満たす団体である必要があります。ただし、(1)アについては、代表団体が要件を満たす場合は可とします。

エ 申請後の代表団体及びグループの構成員の変更は原則として認めません。

6 経費に関する事項

(1) 利用料金制

指定管理者は施設における利用料金をもって駐車場を運営します。指定管理者は、知多市有料駐車場の設置及び管理に関する条例別表第2に定める範囲で利用料金を設定し、自らの収入とすることができます。ただし、利用料金の設定には、市の承認が必要です。

決定した利用料金は、特段の事情がない限り変更しないこととしますが、消

費税率が変更になった場合等、やむを得ない場合に限り別途協議することとします。

(2) 施設運営納付金

市に対して支払う施設運営納付金は、毎年300万円（消費税10%を含む。）を下限とし、事業計画書及び収支予算書において提示された額を基に決定します。

納付額の算定にあたっては、過去の実績を参考とし、周辺の駐車場の設置状況や利用料金等を十分把握して行ってください。

施設運営納付金の具体的な取扱いについては別途協定書で定めませんが、会計年度を基準とし、原則として四半期の末日ごとに市に分納するものとします。

決定した施設運営納付金は、特段の事情がない限り変更しないこととしますが、費税率が変更になった場合等、やむを得ない場合に限り別途協議することとします。

(3) 会計の独立

経理事務を行うにあたり、自身の団体とは別の口座及び会計帳簿類を設けて明確な経理体制を整えてください。

なお、関係書類の開示請求や監査等を受ける場合もあります。

7 募集及び選定スケジュール

内容	日程
募集要項等の配布期間	7月1日（水）～7月15日（水）
説明会参加申込締切	7月22日（水）
説明会の開催	7月28日（火）午後2時～
募集要項等に関する質問受付期間	7月29日（水）～8月5日（水）
質問に対する回答	8月12日（水）頃
申請期間	8月12日（水）～9月11日（金）
資格審査	9月中旬
選定委員会ヒアリング審査	9月29日（火）

審査結果通知	10月9日（金）頃
議会議決	12月下旬
指定の通知	12月下旬

8 募集要項等の配布

(1) 配布期間

7月1日（水）から7月15日（水）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前9時00分から午後4時00分まで

(2) 配付場所

知多市役所2階 都市計画課 ※市ホームページにも掲載します。

9 説明会

申請予定者を対象に次のとおり説明会を開催します。説明会への参加にあたっては申請資格の要件をよく確認し、各団体2名以内としてください。

なお、説明会に参加していない場合は指定管理者としての指定の申請をすることができませんので、申請を予定する場合は、必ず説明会に参加してください。

また、グループで申請する場合は、代表団体となる団体は説明会に参加していなければなりません。グループの構成団体となる団体の説明会の参加については、必須ではありません。

(1) 開催日時

7月28日（火） 午後2時00分から

(2) 開催場所

知多市役所 3階 大会議室北側フロア

(3) 参加申込期間

7月1日（水）から7月22日（水）まで

(4) 申込方法

指定管理者募集説明会参加申込書（様式7）に必要事項を記載し、電子メー

ル（開封確認付き）で都市計画課（toshikei@city.chita.lg.jp）に提出してください。

10 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

なお、説明会に参加していない場合は、質問をすることはできません。

(1) 質問の受付期間

7月29日（水）から8月5日（水）まで

(2) 提出方法

質問票（様式8）を電子メール（開封確認付き）で都市計画課（toshikei@city.chita.lg.jp）に提出してください。

(3) 質問の回答

8月12日（水）頃に、すべての説明会参加者に対して回答を送付します。

また、次の内容については回答を行いません。

ア 意見に過ぎないもの

イ 誹謗中傷の類が含まれるもの

11 申請書類の提出

(1) 申請書類

次の書類を正本1部、副本7部（コピー可）の計8部、CD等の電子記録媒体に提出書類のデータ一式を入れたもの1部を提出してください。

正本及び副本は各書類を綴った上で、インデックスをつけてください。添付書類などで、A3の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたんでください。

電子記録媒体の提出にあたっては、データのフォーマット及びフォルダー分けの指定はありませんが、ファイル名は、次のアからコまでの名称を付けてください。

なお、グループで申請する場合、ウ及びキからコは、全団体分を提出してく

ださい。

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 指定申請に係る誓約書（様式2）

ウ 団体等の概要（様式3）

※グループで申請する場合は、様式3-1も合わせて提出してください。

エ 施設又は類似施設の主な管理業務実績（様式4）

オ 事業計画書（様式5）

カ 施設の管理に係る収支予算書（様式6-1・6-2）

※作成にあたっては、別紙3「収支予算書作成上の注意事項」を参照してください。

キ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の写し（任意様式）

※非法人の場合は、団体の規約

ク 経営状況に関する書類（直近の会計年度のもの）

※商業法人は、貸借対照表及び損益計算書

※その他の団体は、収支計算書

ケ 法人登記簿の謄本（登記事項証明書等）

※非法人の場合は、これに類するもの

コ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税等各種証明書）

※国税及び地方税（未納がないことの証明）

※納税義務がない場合はその旨を記載した申立書

(2) 提出方法

持参又は郵送（配達記録が残る方法による。）により、都市計画課へ提出してください。郵送の場合は、提出期限内必着とします。

(3) 受付期間及び時間

8月12日（水）から9月11日（金）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前9時00分から午後4時00分まで

12 申請に関する留意事項

- (1) 申請者は、募集要項等の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出するもの
とします。
- (2) 申請書類の内容は、(8)の場合を除き、提出期限後に変更することはできませ
ん。
- (3) 受付後には申請の撤回はできません。
- (4) 申請の際に要する一切の費用は、申請者の負担とします。
- (5) 市が提示する募集要項等の著作権は、市及び作成者が保有し、申請者が提出
する申請書類の著作権は、全て申請者が保有します。また、グループによる申
請の場合、申請書類の著作権は代表団体が保有することとしてください。
なお、市が必要と認めるとき、市は、申請者の提出する申請書類の全部又は
一部を使用できるものとしします。
- (6) 提出された申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- (7) 提案にあたって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令
に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方
法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとしします。
- (8) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出及び提出書類の変更を求める場合
があります。追加書類等の取扱い等については、原則申請書類に準じます。

13 候補者の選定

(1) 資格審査

指定申請書の提出後、市にて申請者が申請資格要件を満たしているかを審査
します。その際、申請書類の内容等について確認を行う場合があります。

申請者が申請資格の要件を満たしていない場合は、(2)の選定委員会による審
査を行いません。

(2) 選定委員会による審査

市が設置する選定委員会において、申請書類を別紙4「指定管理者選定基

準」の評価項目ごとに書類審査及びヒアリング審査を実施します。

市は、選定委員会の審査結果などから総合的に判断して指定管理候補者を選定します。

(3) ヒアリング審査

9月29日（火）にヒアリング審査を予定しています。なお、時間及び会場等の詳細は、後日申請者に連絡します。

申請者のプレゼンテーションを15分以内、選定委員の質疑応答を10分以内の計25分程度を予定しています。

ヒアリング審査には、団体の代表者又は代理の方（代理の場合は委任状を提出すること。）3名以内での出席をお願いします。

申請書類以外の追加資料の持ち込みは認めません。

パワーポイント等の使用は、その内容が申請書類に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り認めます。なお、電源、スクリーンは市で用意しますが、パソコン、プロジェクターは、各自で用意してください。

電源、スクリーンを希望する場合は申請書類の提出と合わせて申し出てください。

14 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面にて通知し、市ホームページにて公表します。公表する内容は、概要、選定結果（第1候補者名及び得点、次点候補者名）、選定の理由、今後の予定です。

15 指定管理者の指定

選定委員会にて選定した候補者は、業務仕様書、提案された事業計画書及びヒアリング審査における質疑応答等をもとに、市と協定内容について事前協議を行います。その後、地方自治法第244条の2第6項の規定により、市議会の議決を経て指定管理者として指定し、関連条例に基づいて告示します。

なお、選定した候補者が候補者の選定に際して欠格事項に該当することが判明した場合や協議が整わない場合等の理由により、候補者とする事ができなくなった場合は、原則として次点候補者と協議を行い、候補者とするものとします。

16 協定の締結

市と指定管理者は、指定期間中の管理業務に関して基本的な事項を定める基本協定及び各年度の実施事項や施設運営納付金額の支払い等を定める年度協定を締結します。

17 事業評価

指定管理者から提出される事業報告書等をもとに管理運営内容を評価します。

評価に際しては、管理業務及び経理の状況等に関して報告を求め、又は立入り調査を実施する場合があります。その結果、必要な措置を講じるように通知や勧告をする場合があります。それらに従わないときは、指定期間中でも、その指定を取り消すことがあります。

18 情報公開

提出された申請書類及び審査結果等については、開示の請求があった場合、知多市情報公開条例（平成12年知多市条例第41号）に基づき公開します。なお、公開の基準は、「プロポーザル方式による事業者選定にかかる情報公開基準」のとおりとします。

19 問い合わせ先

知多市都市整備部都市計画課

住 所 〒478-8601 愛知県知多市緑町1番地

T E L 0562(36)2668(直通)

メール toshikei@city.chita.lg.jp

朝倉駅前駐車場実績

年度	平成28年度 (2016年度)	平成29年度 (2017年度)	平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
利用状況 (台)	定期駐車	2,250	2,289	2,237	2,212	2,153	1,664	1,628	1,613	1,615	-
	普通駐車	30,112	27,129	29,718	32,261	23,365	9,434	15,636	16,110	19,739	-
収入	定期駐車	16,200,000	16,480,800	16,106,400	15,926,400	15,716,900	12,020,180	11,806,779	11,888,046	11,919,383	-
	普通駐車	15,937,600	13,214,200	14,411,100	15,749,000	6,429,320	3,622,800	5,289,600	6,916,700	7,710,900	10,026,400
	合計	32,137,600	29,695,000	30,517,500	31,675,400	22,146,220	15,642,980	17,096,379	18,687,705	21,945,783	-
収支状況 (円)	人件費	3,805,219	3,805,219	3,958,376	3,905,069	3,813,591	1,930,693	1,436,809	1,423,939	1,458,605	1,323,811
	需用費	1,052,673	1,108,358	753,337	722,137	1,028,102	400,065	377,721	294,614	430,037	462,942
	役員費	539,849	619,266	616,318	551,024	572,922	593,224	558,633	545,873	639,373	701,963
	委託料	1,646,000	1,850,000	1,930,000	1,889,796	1,971,312	2,034,252	1,464,408	331,465	353,570	376,765
	使用料及び賃借料	1,960,848	1,980,000	1,980,000	1,979,004	2,016,667	1,012,308	1,012,308	1,012,308	1,012,308	1,011,208
	原材料費	16,487	7,541	0	12,269	5,500	84,661	53,207	242	242	0
	その他の支出	2,116,524	2,040,000	2,040,000	2,058,889	2,077,795	2,457,528	1,681,304	1,662,535	3,013,435	1,985,934
合計	11,137,600	11,410,384	11,278,031	11,118,188	11,485,889	8,512,731	6,584,390	5,270,976	6,907,570	5,862,623	-
施設運営納付金	21,000,000	21,000,000	21,000,000	20,928,158	11,874,211	14,784,000	14,784,000	14,784,000	14,883,000	14,883,000	-
指定管理者	株式会社日本メカトロニクス										
構造/収容台数	株式会社日本メカトロニクス 自走式平面駐車場/282台										
所在地	知多市緑町25-20										
	知多市緑町32-1										

朝倉駅周辺整備事業

朝倉駅前駐車場周辺で市が進める整備事業については次のとおりです。

1 中街区

令和 9 年 5 月に市役所新庁舎が開庁予定で、137 台分の来庁者用駐車場を整備します。

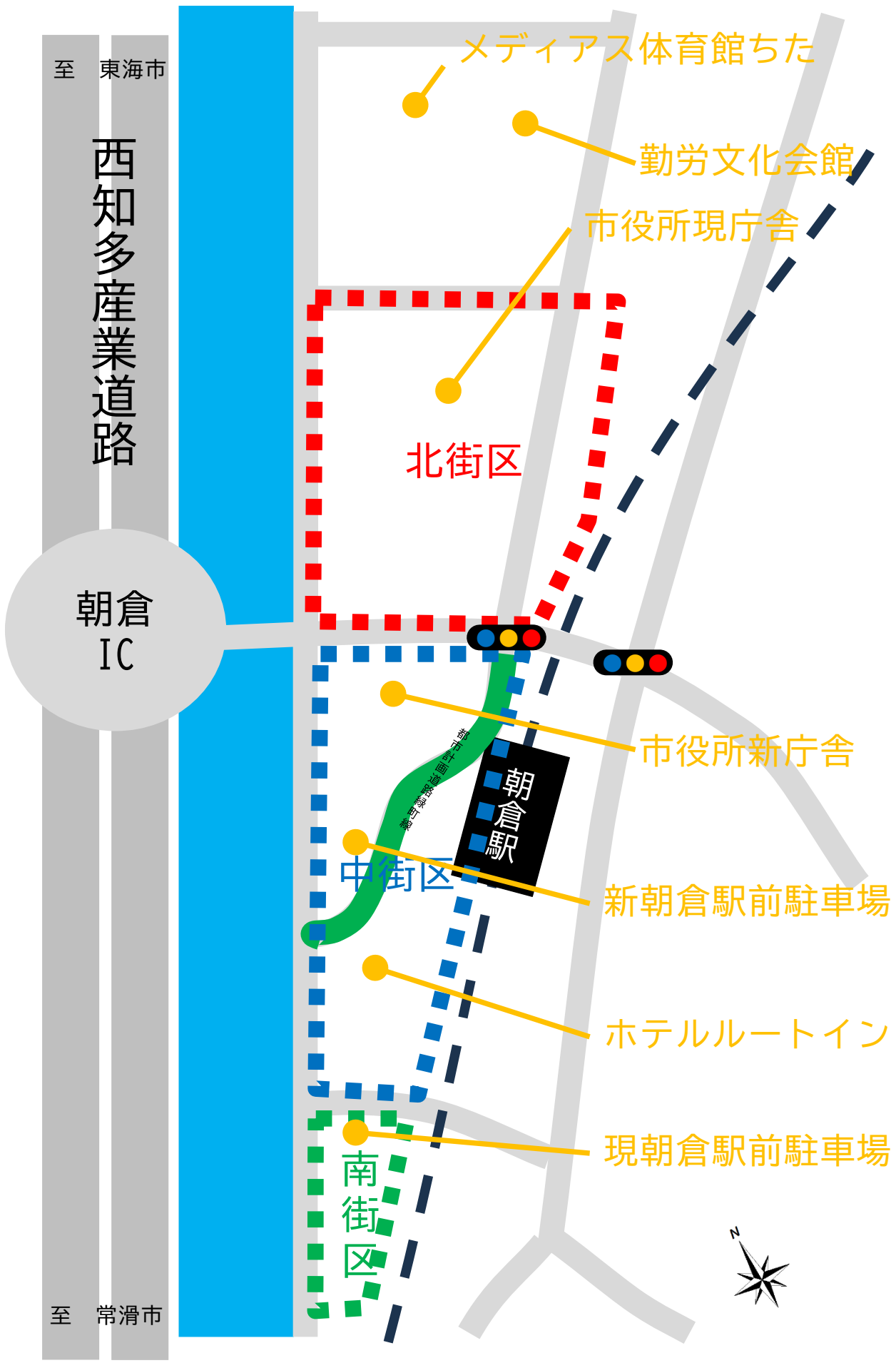
また、今後、ホテルルートインが 8 階建（総客室数 217 室）のビジネスホテルを開業予定です。

2 北街区

令和 9 年 5 月に市役所が新庁舎に移転した後、現庁舎を取り壊し、その跡地に「図書と交流をテーマとした施設」などの商業・交流・にぎわい拠点の整備を進め、令和 13 年度の供用開始を目指します。

3 南街区

令和 9 年 4 月に立体の新朝倉駅前駐車場に移転した後、現朝倉駅前駐車場は、市営駐車場としての利用を終了し、市職員駐車場として暫定利用する予定です。



収支予算書作成上の注意事項

収支計算書の作成にあたっては、過年度の実績などを参考に、次の点に注意してください。

1 収入予算について

(1) 普通駐車、定期駐車

ア 知多市有料駐車場の設置及び管理に関する条例に規定する利用料金の収入見込額（3年間の平均金額等）を積算してください。

イ 積算にあたっては、平成28年度から令和7年度の実績を参考に、知多市緑町25番地の21に移転すること及び利用料金の上限が引き上げられたことを踏まえた上で収入予測を立ててください。

(2) 自主事業余剰金

応募の段階で自主事業の実施を企画し、余剰金（利益）を見込んでいる場合で、当該余剰金を施設等の管理・運営経費に充てる想定をしている場合には、自主事業余剰金に計上してください。

2 支出予算について

(1) 人件費

仕様書に示す業務内容を踏まえ、必要となる人員配置計画を作成し、これに基づく人件費を積算してください。

※人件費は、給料・賃金・手当の他、社会保険事業者負担分等を含みます。

(2) その他の経費

ア 需用費、役務費、その他の経費については、業務仕様書に示す業務内容を踏まえ、必要経費を積算してください。

イ 自主事業の実施を予定している場合でも、それに係る経費は支出予算には計上しないでください。

ウ 指定管理期間終了時には原状回復を原則とするため、精算機等の設備の撤去費も積算しておいてください。

エ 積算にあたっては、管理する駐車場が新たに建築している立体駐車場であることを踏まえた上で積算してください。

3 施設運営納付金について

施設運営納付金は、計画の見込み違いにより経費が増加した場合や利用料金収入が計画を下回った場合であっても、原則指定管理期間中は変更しないため注意してください。

指定管理者選定基準

評価項目（審査の視点）		配点
1 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。		25
(1) 管理運営の方針	①施設の役割や特性を理解しており、施設管理に係る基本方針は適切に定められているか。	5
	②施設利用者の平等利用の確保に対する考え方は適切か。	5
(2) サービス向上及び利用促進	①利用促進やサービス向上への取組みはされているか。	5
	②公の施設であることを踏まえ、利用料金の設定は適切か。	5
	③利用者からの苦情、意見等に対応し、改善に結びつける方策がとられているか。	5
2 施設の効用を最大限に発揮するものであること。		20
(1) 点検、機器設置等	①定期点検、清掃、警備等の計画は適切か。	5
	②施設の管理上必要となる工作物機器等の設置計画は適切か。	5
(2) トラブル対応、顧客管理	①事故や緊急時、放置車両発生時等の対応は適切か。	5
	②普通駐車及び定期駐車利用者の受付、管理、満車時の対応は適切か。	5
3 施設の適切な管理及び運営に係る経費の縮減が図られるものであり、施設運営納付金が下限額以上であること。		25
(1) 収支計画、施設運営納付金	①施設の管理運営等に係る経費の算定は適切に行われているか。	5
	②施設運営納付金の額	20
4 管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。		10
(1) 組織体制等	①資産、規模、現場に係る組織体制及び人員配置等は適切か。	5
	②個人情報の保護、市の施設としての情報公開について考えているか。	5
5 施設の管理を行うにあたり、十分な実績があり、創意工夫がなされていること。		20
(1) 駐車場管理実績	①対象施設と同様な駐車場施設における良好な業務実績を有しているか。	15
(2) 創意工夫	②申請者による提案事項	5

評価点の計算方法は、次のとおりです。

ア 提案評価点の計算方法

選定委員会は、指定申請書等に記載された内容について、次に示す4段階評価により、その評価に応じた提案評価点を算出します。ただし、3(1)②の施設運営納付金の額については、イの計算方法によります。

算出にあたっては、評価項目(配点)ごとに、各選定委員が個別に評価を行い、その平均点を当該申請者の提案評価点とします。提案評価点は、評価項目(配点)ごとに小数点第二位以下を四捨五入した値とします。

評価	判断基準	提案評価点の算出方法
A	大変優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.75
C	やや優れている	各項目の配点×0.5
D	標準的である	各項目の配点×0.25

イ 施設運営納付金額の評価点の計算方法

提案された施設運営納付金の額から、次の式により算出します。施設運営納付金額の評価点は、小数点第二位以下を四捨五入した値とします。

$\text{施設運営納付金額の評価点} = \frac{\text{当該申請者の施設運営納付金額}}{\text{最高施設運営納付金}} \times 20 \text{点}$

ウ 総合評価点(得点)

アとイから算出される得点を合計し、申請者ごとの総合評価点(得点)を算出します。