

敦賀市営駐車場指定管理者
及び
敦賀市駅前市有地における駐車場運営事業者
募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）並びに敦賀市営駐車場の設置及び管理に関する条例（平成29年敦賀市条例第16号。以下「駐車場条例」という。※令和8年4月1日改正）に基づき、市営駐車場の管理運営を指定管理者に行わせ、かつ、駅前市有地を貸し付けたうえでの駐車場運営を行わせるため、下記のとおり指定管理者等の募集を行います。

記

1 駐車場指定管理者と市有地における駐車場運営事業者の一体募集を行う目的

令和6年3月16日に行われた北陸新幹線敦賀開業の効果により、中心市街地並びに敦賀駅周辺を通行する方は開業前と比較し増加しており、それに伴い商業拠点が集積する敦賀駅西口、広域観光の出発点である敦賀駅東口周辺それぞれにおいて発生している交通混雑は、本市における新たな社会課題となっています。

北陸新幹線敦賀開業に備えて、本市は西口側においては敦賀市駅前立体駐車場を、東口側においては敦賀駅東口駐車場を新たに整備し、また、立体駐車場においては指定管理者制度を導入するなど、施設ごとに適正な管理や効率的な運営に努めてきたところです。

今回、本市が運営する全ての駐車場に指定管理者制度を導入し、その全ての市営駐車場を包括的に管理する指定管理者を置くことにより、各駐車場を最効率で活用するために最適な料金体系を構築し、駅周辺で発生している交通混雑の解消に繋げることを目的としています。

また、その指定管理者に対し、本市が敦賀駅前に所有する市有地貸付に係る優先交渉権を付与することで駐車可能台数を増加させ、3つの市営駐車場との連携を図りながら交通混雑の緩和をより一層強力に推進していくことを目的としています。

2 指定管理者募集施設及び貸付土地の概要

(1)指定管理者募集施設の名称

- ア 敦賀市駅前立体駐車場（令和8年4月1日から「敦賀駅前立体駐車場」へ改称）
- イ 白銀駐車場
- ウ 敦賀駅東口駐車場

※各施設の概要は、資料1「施設の概要、附属備品等一覧、平面図」を参照してください。

(2)貸付土地

ア 所在地 敦賀市鉄輪町1丁目112番地

イ 貸付面積 1,758.49㎡

ウ 貸付用途 平面路外駐車場に限ります。

※貸付面積は図面上の参考値であり、現況を優先します。

※詳細は資料2「敦賀駅前市有地貸付事業（駐車場）仕様書」を参照ください。

3 申請ができる者の資格

法人その他の団体で次のいずれにも該当する者

- (1) 公募の公告の日現在、国内に営業所、事業所又は事務所を有する法人その他の団体であること。単独、複数の団体で構成するグループ（グループ内の出資割合、費用負担割合等を最大とする団体をグループ代表とし、応募及び本事業に必要な諸手続等を一貫して担当してください。）を問いません。

ただし、複数の団体で構成する共同企業体での応募の場合は、その構成員は、本事業に応募するほかの共同事業体の構成員となることはできず、別途単独での応募もできません。

なお、指定管理者として決定した場合は敦賀市内に事務所を設置すること。

- (2) 団体又はその代表者が次の者にいずれにも該当しないこと。

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 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者

エ 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（同項を準用する場合を含む。）の規定により敦賀市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ 地方自治法第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

カ 国税及び地方税を滞納している者

キ 敦賀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

ク 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。以下「不当行為防止等に関する法律」という。）第2条第2号に規定する暴力団又はそれらの利益となる活動を行う者若しくは不当行為防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員が役員就任や経営関与等を行っている法人等

ケ 指定管理者の指定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規

定に抵触することとなる者

コ 集团的に、又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者

サ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、若しくは過去に受けたことがある団体等

シ コ又はサに掲げる者から委託を受けた者

ス 経営状況が不健全であると認められる者

4 募集に関するスケジュール及び申込方法

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和7年5月16日（金）から令和7年6月24日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 配布時間

午前8時30分から午後5時まで

なお、募集要項は、市のホームページでもお知らせしております。

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期間

令和7年5月16日（金）から令和7年6月16日（月）まで（必着）
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

ウ 質問方法

質問書（様式7）に要旨を簡潔にまとめ、後掲(4)に記載する提出先まで持参、郵送又は電子メールにより送付してください。なお、電話による質問の受付は行いません。

エ 回答の公表

質問に対する回答は、令和7年6月20日（金）までに、郵送又は電子メールにより回答します。また、質問の要旨及び回答は、市のホームページに掲載するとともに、令和7年6月24日（火）まで、担当課において閲覧することができます。

なお、質問に対する回答は、本募集要項を補足・修正するものとします。

(3) 申込

ア 申込期間

令和7年5月16日（金）から令和7年6月24日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

ウ 申込方法

5-1 及び 5-2 で提示する申請書類を、持参又は一般書留による郵送により、下記まで提出してください。ただし、郵送による場合は、令和 7 年 6 月 24 日（火）必着とします。

エ 提出部数：10 部（原本 1 部、副本 9 部）

ただし、5-1(3)中、国税及び地方税に係る納税証明書は原本 1 部

(4) 募集要項の配布場所、連絡先、問合せ先、申込書類の提出先

〒914-8501 敦賀市中央町 2 丁目 1 番 1 号

敦賀市まちづくり観光部交通政策課

電話：0770-22-8242(直通)

電子メールアドレス：koutsu@ton21.ne.jp

5-1 指定管理者募集施設の指定管理に係る申請書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式 1 の 1）

印鑑登録印（法人の場合は法人の印鑑登録印、非法人の場合は代表者の印鑑登録印）を押印の上、印鑑証明書を添付ください。

(2) 共同企業体構成員届出書（様式 1 の 2）

共同企業体の場合は、団体ごとに提出してください。

ア 団体概要書（様式 1 の 3）

イ 団体の役員一覧（様式 1 の 4）

ウ 団体の主要業務実績一覧（様式 1 の 5）

(3) 申請ができる者の資格を有していることを証する書類

申請ができる者の資格			書類の内容
3(1)		法人の場合	・法人登記簿の謄本
		非法人の場合	・団体の規約及び構成員名簿
3(2)ア及びイ		法人の場合	不要
		非法人の場合	・代表者の身分証明書
3(2)ウ・エ・オ・キ・ク・ケ・コ・サ・シ			・(2)ウ・エ・オ・キ・ク・ケ・コ・サ・シに該当しない旨の申立書（様式2の1）
3(2)カ	国税及び地方税	納税義務がある場合	・納税又は完納証明書（この要項の配布開始日以降に交付されたもの 各所定の様式）

		納税義務がない場合	・その旨を記載した申立書 (様式2の2)
--	--	-----------	-------------------------

(4) 指定管理者募集施設の指定管理に係る事業計画書

ア 現在運営している公の施設に関すること。(様式3の1)

イ 管理運営に対する基本理念に関すること。(様式3の2)

(希望理由、設置目的を管理運営に反映させる考え方、北陸新幹線敦賀開業後の敦賀駅周辺の駐車場状況を踏まえた管理運営方法、3つの駐車場を最効率で活用するための各駐車場それぞれの料金体系提案、周辺施設(敦賀駅交流施設オルパーク、敦賀駅前広場、TSURUGA POLT SQUARE otta 等)や駅前等の商店街との連携による利用者サービスの向上提案 など)

ウ 管理運営に対する要望等の把握に関すること。(様式3の3)

(利用者等の要望の把握、要望の施設運営への反映等)

エ サービスの提供に対する考え方(様式3の4)

(基本的な考え方、サービス向上面での具体策)

オ 提案事業^{※1}・自主事業^{※2}に対する基本的な考え方(様式3の5)

カ 施設の経営に関する考え方(様式3の6)

(指定期間中の経営に関する基本的方針、効率的運営及び利用促進のための具体的な計画、経費縮減の要点等)

キ 施設の運営に関する職員体制、情報保護等の考え方(様式3の7)

(職員の配置、採用及び研修計画、個人情報保護の措置等)

ク 緊急時等の安全対策について(様式3の8)

(防犯、防災の対応、管理上の安全対策等)

(5) 提案事業・自主事業計画書(様式4)

(6) 管理に係る収支計画書(様式5)

(7) 団体の経営状況を説明する書類

ア 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分における損益計算書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体のみ)

イ 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の貸借対照表又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ)

ウ 申請書を提出する日の属する年度より前の直近3事業年度分の勘定科目内訳明細書、財産目録又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ)

エ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに駐車場の管理業務以外の事業を開始する団体のみ)

(8) 団体の活動内容等を記載した書類

- ア 定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類
- イ 事業報告書又はこれに相当する書類
- ウ 役員の住所及び生年月日を記載した名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- エ 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類
- オ 福祉施策に関する取組状況（様式 6）
（障害者法定雇用率の達成状況、福祉施策への取組み等）

【語句説明】

- ※ 1 提案事業：応募者から事業の企画提案を受け、市が当該事業について公益性の観点から必要性を認め、指定管理業務に位置付ける事業。採用された業務は基本協定書に明記し、経費及び収入は管理に係る収支に含めることとなります。
- ※ 2 自主事業：応募者から事業の企画提案を受け、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市の承認を得て実施する事業。自主事業に係る収支は、指定管理業務とは経理を明確に分けて管理します。

5-2 貸付土地に係る申請書類

(1) 企画提案書

企画提案書には、以下の内容を記載してください。

- ア 3 市営駐車場との連携、敦賀駅前の混雑緩和への寄与
- イ 駐車場のレイアウト、利用料金（利用料金、利用方法）
- ウ 管理体制、事故・トラブル等への対応体制

(2) 貸付料提案書及び収支計画書

貸付料は、税込価格（消費税及び地方消費税）で記載してください。

この金額が 12【貸付料】で示す最低貸付額に満たない場合は、貸付に係る優先交渉権者から除外されるものとします。

※上記(1)、(2)の様式は全て任意とします。

※上記(1)、(2)の書類は貸付土地での駐車場運営を希望する場合のみ、提出してください。（提出がない場合、指定管理者候補者選定において加点はいたしません。）

5-3 申請に係る注意事項

- (1) 申請書類の大きさは、原則、日本産業規格に定める A 4 としてください。
- (2) 申込書類提出後、申込みの撤回・申請書類の修正はできません（軽微な修正を除く。）
- (3) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は関係法令（条例、規則等を含む。）の規定に違反している場合は、失格とします。

- (4) 敦賀市が指定管理者の選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (5) 申請書類は、理由のいかんにかかわらず返却いたしません。
- (6) 応募 1 法人等について、申請に係る提案は 1 案とし、複数の提案はできません。
- (7) 申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、敦賀市が指定管理者の選定の公表等に必要な場合には、敦賀市は申請書類の著作権を無償で使用できることとします。
- (8) 申請書類は、敦賀市情報公開条例（平成 11 年敦賀市条例第 14 号）に定めるところにより、公開される場合があります。
- (9) 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- (10) 申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。

6 選定方法等

(1) 選定方法

市が設置する選定委員会において、申請資格を有する申請者の中から、選定基準に照らして最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

※指定管理者候補者は 5-1 及び 5-2（※提出があった場合）の記載内容と応募者のプレゼンテーション内容を一体的に審査し、選定を行います。

※貸付土地について、5-2 で示す書類を提出した者が指定管理者候補者に選定された場合は、その候補者に貸付土地に関する優先交渉権を付与します。なお、5-2 で示す書類の提出がなかった者が指定管理者候補者に選定された場合又は指定管理者候補者に選定された事業者との貸付交渉が不調となった場合は、5-2 で掲示する書類を提出した者のうち、貸付土地に係る企画提案の審査において最も高い評価を受けた者に優先交渉権を付与するものとします。

(2) 選定基準

※各項目の詳細は資料 3「選定基準の詳細について」を参照してください。

- 1 市民等であって駐車場を利用する者の平等な利用を確保することができるものであること
- 2 駐車場の効用を最大限に発揮するとともに管理の経費の縮減が図られるものであること
- 3 駐車場の管理を安定して行う能力を有するものであること
- 4 敦賀市の市政推進に寄与するものであること
- 5 貸付土地について 5-2 で示す書類を提出した者に対し、提案内容を審査したうえで加点を行います。

※なお、敦賀市営駐車場指定管理者候補者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）での審査において、申請者の財務状況が著しく悪化しており、指定期間中の管理運営が明らかに困難と判断された場合には、これをもって申請資格（3 申請ができ

る者の資格(2)ース)を有していないと判断する場合があります。

(3) 選定結果の通知

選定の結果については、令和7年7月下旬に申請者全員に文書で通知します。また、市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

なお、選定結果については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)に基づく審査請求又は行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)に基づく訴えの提起をすることができません。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された団体は、令和7年8月末に招集予定の定例市議会における敦賀市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定です。ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(5) 指定の取消し等

指定管理者が市の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、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この場合、敦賀市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

(6) 指定取消し等による現状復旧

前項の規定により指定を取り消されたとき、期間を定めて管理に係る事務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき、又は指定期間が満了したときは、速やかに施設、設備等を原状に回復しなければなりません。

7 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者の行う業務は下記のとおりとし、業務の具体的な内容は、資料4「敦賀市営駐車場指定管理者業務仕様書」で定めるものとします。

- (1) 駐車場の供用に関する業務
- (2) 利用料金の徴収、還付、免除その他の利用料金に関する業務
- (3) 駐車場の維持管理に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、運営に関して市長が必要と認める業務

8 指定管理者募集指定施設に係る指定期間及び貸付土地に係る貸付期間

(1) 指定管理者募集指定施設に係る指定期間

原則、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。なお、令和

8年3月31日までの期間は準備期間とします。

(2) 貸付土地に係る貸付期間

契約締結日から令和11年3月31日までとします。ただし、運営状況等を総合的に勘案し、1年ごとに延長できるものとします。(なお、駐車機器等の設置及び撤去に係る期間、当該貸付期間に含めるものとします。※本市との協議により、撤去の必要がないと認めるときは、この限りではありません。)

9 管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項

(1) 秘密の保持義務等

指定管理者には、管理に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない等の責務が課せられるほか、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には、適正に対応するものとします。

(2) 供用時間・休止等

ア 供用時間等

(ア) 午前0時から午後12時までとします。ただし、必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

(イ) 市営駐車場のうち、自転車駐車場の1回の利用期間は駐車した日を起算日として7日までです。

イ 休止

休日はありませんが、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、駐車場の全部又は一部の供用を休止することができます。

(3) 市営駐車場の利用料金等

利用料金、免除、不還付、割増金については改正後の駐車場条例第13条から第16条に規定するとおりです。

※上記のうち、利用料金に対する注意事項を「10 利用料金に関する事項」として別途掲載していますので、必読のうえ募集申請を行ってください。

(4) 利用の制限等に関する事項

駐車の拒否や禁止行為については、改正後の駐車場条例第17条から第18条に規定するとおりです。

(5) 経理処理

施設の管理運営に係る収支が明確に判断できるように、指定管理業務について会計帳簿を作成するとともに、経費及び収入は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理してください。

(6) 情報公開

指定管理者には、後日、敦賀市と締結する協定において、敦賀市から管理業務に関する文書等の提出の要求があった場合には、適正に対応するものとします。

(7) 監査

設置者たる敦賀市の事務を監査するのに必要があれば、敦賀市監査委員は指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができます。

(8) 敦賀市行政手続条例の適用

指定管理者は敦賀市行政手続条例（平成 11 年敦賀市条例第 18 号）第 2 条第 3 号の「行政庁」に該当するため、利用承認等は同条例の定めに従って行うこととなります。

(9) 環境への配慮

管理業務を行うに当たっては、次のような環境への配慮に留意してください。

ア 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

エ 管理業務の履行において使用する商品、材料等は、極力環境に配慮したものを使用すること。

(10) その他

ア 管理業務を行うに当たっては、関係法令等（条例、規則等を含む。）の規定を遵守してください。

イ 指定管理者は、施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託（再委託）し、又は請け負わせてはなりません。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務についてはこの限りではありません。

なお、再委託を行う場合は、敦賀市の承認が必要となります。

ウ 管理業務を行うに当たり、再委託、物品の調達等を行う場合は、敦賀市内の企業等の積極的な活用に努めてください。

エ 管理業務を行うに当たり、職員の雇用、再委託、物品の調達等を行う場合は、障害者の雇用など福祉施策への取組みに努めてください。

オ 指定管理者が管理する敦賀市の施設については、これを利用者に明示するため、当該施設内等に指定管理者の名称及び連絡先を表示することとします。

10 利用料金に関する事項

本駐車場の指定管理においては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制度を採用します。

募集段階における上限金額は改正後の駐車場条例第 18 条に規定しているとおりですが、今回の募集では、駐車場条例で定める上限金額を超えた額での利用料金案の提案を可とします。市営駐車場周辺に所在する他の民間駐車場の料金体系を踏まえ、かつ、3つの市営駐車場の利用率が最大となる利用料金案を検討しご提案ください。

(利用料金案として検討いただく内容は、単位時間あたりの利用料金、1回の入出庫に対する最大料金の設定は必須とし、無料時間については現状の無料時間からの拡充ができる場合のみご提案ください。)

なお、ご提案いただいた利用料金案は指定管理者候補者が決定した後に開催される当市の議会において提出を予定している駐車場条例の改正議案に反映し、当市の議会に改正の是非を諮ります。(その際、否決されるリスクがございます。)また、仮に利用料金の改正が行われた場合でも、管理が開始されるまでの間に別途市長の承認を受けなければなりません。

自動販売機、自主事業等に係る収入(以下「その他収入」という。)については、別途、指定管理者が定め市長の承認を得て、指定管理者の収入に含めることとなります。

11 自主事業の取扱い

指定管理者は指定管理業務のほか、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市長の承認を得た上で、指定管理者としてではなく、一団体として、事業を行うことができます。なお、自主事業に係る収支は、指定管理業務とは経理を明確に分けて管理してください。

12 指定管理料、納付金及び貸付料について

【指定管理料】

指定管理業務に係る経費は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに利用料金収入及びその他収入をもって充てることとします。よって、指定管理料の支払はありません。

【納付金】

- (1) 3つの駐車場の合計分として、6,100万円を納付金として納入するものとします。なお、納付に当たっては、翌年度の5月31日までに敦賀市が納付されたことを確認できるように納付しなければなりません。(基本納付金)
- (2) 各年度の決算に当たり、3つの駐車場の合計年間収入が基準額:9,100万円を上回った場合は、上回った額に納付率(基準率:2分の1)を掛け合わせた金額を、納付金と合わせて納入するものとします。(変動納付金)
- (3) 指定管理者が提示する納付率は、この応募の際に事業計画及び収支計画書(様式5)にて提案してください。なお、提案いただく納付率は利用料金案が改正された場合を前提として記載ください。(なお、参考として利用料金案が未改正となった場合の納付率もご記載ください。)

【貸付料】

- (1) 最低貸付額は、年額253万円(消費税及び地方消費税を含む)とします。

- (2) 貸付料の当市への納付方法等については、資料2「敦賀駅前市有地貸付事業（駐車場）仕様書」をご参照ください。

13 指定管理者募集施設の管理運営に要する経費

(1) 管理経費の支払について

施設の管理運営に関する一切の費用（指定管理者の交代に伴う引継ぎ、研修等の実施を含む。）は、利用料金及びその他収入をもって充てるものとします。

(2) 修繕費

管理施設の修繕、改造、備品の修繕等に係る費用について、1件当たり20万円未満の場合は、指定管理者の負担とします。

1件当たり20万円以上50万円未満の費用が見込まれる場合は、敦賀市と指定管理者が修繕等の必要性を検証し、双方で協議の上、負担者を決定することとします。

1件当たり50万円以上の大規模な修繕等は、市がその必要性を検証し、市が予算措置をした上で、修繕等を行います。

修繕費については、精算の対象とし、指定管理者が支払った実績額が積算額（「管理に係る収支計画書」をもとに、年度協定書で定めます。）を下回る場合には、年度ごとにその差額を市へ返還することとします。なお、指定管理者の支出超過となった場合は、市からの補填は行いません。

(3) 除雪費

除雪費については、事業年度ごとにその実績（敦賀市の設定する除雪単価に基づき、作業実績に応じて算出される金額）により精算（市への返還若しくは市の補填）します。各市営駐車場について、出入口並びに白銀・東口駐車場の場内、駅前立体駐車場の屋上及び駐輪場出入口周辺の除雪が必要となります。管理に係る収支計算書の作成に当たっては、基準額として90万円／年（1市営駐車場あたり30万円）を除雪費として計上してください。

(4) 備品等

ア 敦賀市が備え付ける備品は、資料1「施設の概要、附属備品等一覧、平面図」で定めるとおりとし、指定管理者に無償で貸与します。

指定管理者の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、指定管理者が自己の費用において負担することとします。この場合、当該備品は市に帰属するものとします。

また、経年劣化等による備品の更新及び事務用品等は、市の承認を受けた上で、管理経費において調達することとします。なお、管理経費により調達した備品については、市に帰属するものとします。

イ 備品一覧表に記載されている備品以外の物品で、指定管理者が指定管理業務を

行う上で必要とするものについては、市の承認を受けた場合に限り、管理経費により調達することができることとします。この場合、当該物品については市に帰属するものとします。

ウ 指定管理者の所有する備品又はリース物品を持ち込む場合は、当該備品等の設置について事前に市と協議の上、当該備品等が指定管理者の持込み品であることがわかるよう対応を図ることとします。また、指定期間が終了したときには、持ち込んだ備品等を自己の負担において直ちに撤去することとします。

(5) その他諸経費

電話、FAX、インターネット通信費（プロバイダー料を含む。）、郵便料金、消耗品、光熱水費等の経費は、管理経費から指定管理者が支払うものとします。

(6) 事故、火災等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故、火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、市の負担とします。

イ 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、指定管理者の負担とします。

(7) 行政財産の目的外使用について

市は、施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産（施設）の目的外使用について許可を与えることができます。

(8) 税について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、会社等の法人に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税及び事業用の償却資産に係る固定資産税について、それぞれにお問い合わせください。

なお、国税については、敦賀税務署に、県税については県税事務所にお問い合わせください。

(9) 指定管理者は自らの負担において業務開始準備業務を行うものとし、それに係る経費について市は一切負担しません。準備期間とは指定管理者の指定後から令和8年3月31日までとします。

(10) その他の事項（定期券売機の設置、運営計画の立案等）については、別に締結する協定に定めるところによります。

14 指定管理者のモニタリング・業務評価に関する事項

(1) 事業計画書・収支計画書の提出

指定管理者は、毎年10月末日までに、管理運営業務に関する次年度の事業計画書及び収支計画書を提出し、市は当該計画について内容を精査し、協議した上で承認します。

(2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後、5月31日までに、駐車場に関する指定管理業務の事業報告書を提出しなければなりません。

また、指定管理者は、事業報告について、施設所管課の求めに応じ、臨時的な報告や、管理運営に係る各種書類等の開示や提出、実施調査等におけるヒアリングなどに協力する必要があります。

(3) 事業報告の聴取等

市は、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施を確認するため、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができます。

(4) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の満足度等を把握し、管理運営業務や各種事業等の改善と評価を活かすことを目的として、利用者アンケートを実施し、管理運営業務に反映させることに努めなければなりません。

(5) 監査委員による公の施設の指定管理者監査

指定管理者が行う公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行については、市監査委員による監査（公の施設の指定管理者監査）の対象となります。

監査の実施が決定された場合にあっては、指定管理者は監査に誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとる必要があります。

(6) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等の本体及び指定管理部門における財務状況について、当該法人の事業年度終了後3か月以内に、敦賀市営駐車場指定管理者業務仕様書に提示する会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市に提出しなければなりません。

(7) 業務評価の実施

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければなりません。

また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）及び市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間の2年目、4年目）を受検しなければなりません。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要があります。

15-1 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定を行う際には、管理に関する細目的事項、敦賀市に支払うべき納付額等を定めるため、市との間で協定を締結することになります。

(2) 協定で定める事項

- ア 事業計画書に記載された事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 敦賀市が支払うべき管理費用に関する事項
- エ 納付金に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 事業報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ケ 施設内での事故発生時の対応、敦賀市への報告等に関する事項
- コ 指定管理者が敦賀市に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- サ 指定管理者が施設及び備付物件を使用する場合の取扱いに関する事項
- シ 管理業務を行うに当たって作成する帳簿等の保管及び整備に関する事項
- ス 情報公開に関する事項
- セ 財務状況の確認に関する事項
- ソ 業務評価に関する事項
- タ 敦賀市監査委員が行う監査に関する事項
- チ 敦賀市行政手続条例を準用する旨の事項
- ツ リスク分担に関する事項
- テ 管理業務上知り得た個人情報以外の秘密の保持に関する事項
- ト 管理業務に伴う施設の修繕費の負担に関する事項
- ナ 管理業務を行うに当たって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- ニ 地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ヌ 指定期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ネ 協定の改定に関する事項
- ノ その他敦賀市が必要と認める事項

(3) 秘密の保持義務等

指定管理者は、管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。（指定期間満了後、指定取消時も同様の保持義務が課せられます。）なお、指定管理者に指定された後に敦賀市と締結する協定において、敦賀市から利用者に関する個人情報の開示の要求等があった場合には適正に対応す

る旨の規定を盛り込む予定です。

(4) 協定の改定

指定期間中に、本業務の前提条件や内容が変更となったとき又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとします。

15-2 貸付契約の締結

貸付土地に係る優先交渉権者の決定後、速やかに事業者と随意契約に係る手続きを行い、契約を締結します。契約内容は提案内容を基本としますが、市との協議により内容を一部変更した上で、契約を締結する場合があります。なお、契約に当たっては、改めて市に見積書を提出していただきます。

16 参考資料

- (1) 敦賀市営駐車場の設置及び管理に関する条例（※令和8年4月1日改正）
- (2) 敦賀市営駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則（※令和8年4月1日改正）
- (3) 敦賀市行政手続条例
- (4) 敦賀市指定管理者制度運用ガイドライン（令和2年12月）
- (5) 敦賀市営駐車場の利用状況

17 その他

- (1) 申請者が本件の応募に関し、選定委員会委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- (2) 指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に基づき、役員について暴力的不法行為を行うおそれがある者でないか照会を行います。
- (3) 申請者が一社しかいない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されない場合があります。