

弘前市立観光館駐車場 指定管理者募集要項

令和5年7月
弘前市観光部観光課

I	要項の趣旨	1
II	施設の概要	1
1	名称及び所在地	1
2	設置目的	1
3	施設の概要	1
4	利用状況	1
III	管理の条件	1
1	管理運営の基本方針	1
2	目指す方向性と特に要請する事項	2
3	成果指標	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	2
5	自主事業	3
6	管理の基準	3
7	指定期間	3
8	駐車機器の設置等	3
9	利用料金	4
10	指定管理料	4
11	指定管理者と市の責任分担	5
12	消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して	6
IV	申請の手続	7
1	応募資格	7
2	提出書類	8
3	事業計画書の記載内容	9
4	評価の視点からの申請書概要の記載内容	10
5	公募説明会	11
6	質問事項の受付	11
7	申請書等の提出	11
8	連絡先及び申請書等提出先	11
9	留意事項	12
V	指定管理者の候補者の選定	12
1	選定方法	12
2	選定基準	13
3	選定審査対象からの除外	15
4	その他	15

VI	指定管理者の指定及び協定の締結	16
1	指定管理者の指定	16
2	協定の締結	16
3	その他	16
VII	モニタリング等	16
VIII	添付資料・様式等	17

I 要項の趣旨

弘前市立観光館駐車場（以下「観光館駐車場」という。）は平成18年度から指定管理者制度を導入し、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間のノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減等を図っています。指定期間の満了に伴い、今後も弘前市立観光館駐車場の管理運営を効果的・効率的に行っていくため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び弘前市指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年条例第77号）第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集するものです。

II 施設の概要

1 名称及び所在地

名 称	所 在 地
弘前市立観光館駐車場	弘前市大字下白銀町2番地1

2 設置目的

観光館駐車場は、弘前市立観光館及び弘前市立弘前図書館（以下「観光館等」という。）の利用者の駐車場並びに一般車両の駐車場として設置したものです。

3 施設の概要

別紙「弘前市立観光館駐車場管理業務基準書」（以下「別紙基準書」という。）に記載のとおりです。

4 利用状況

年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度
年間利用台数（台）	136,383	100,323	101,204	120,921
無料台数（駐車料金が生じない利用）	89,412	74,202	69,643	78,053
精算台数（駐車料金が生じる利用）	46,971	26,121	31,561	42,868

III 管理の条件

1 管理運営の基本方針

- (1) 関係法令、条例及び規則を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- (3) 市民が安全・安心・快適に施設等を利用でき、また施設の長寿命化や維持管理

費の削減を図るため、「弘前市公共施設維持管理マニュアル」に基づく、施設（敷地及び設備を含む建物）の保全や物品の管理を適正に行うこと。

- (4) 利用者の意見・要望を適切に施設管理に反映するとともに、常に効果的・効率的な管理に努め、創意工夫を発揮することにより、サービスの向上、利用者の増加及び経費の節減を図ること。
- (5) 指定管理者の業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令等の趣旨に基づき適正に行うこと。

2 目指す方向性と特に要請する事項

(1) 目指す方向性

弘前市では、観光館駐車場の効率的な運営と利便性の向上を図るため、民間事業者のノウハウを活用し、機械化による駐車場の管理・運営を実施しています。

募集にあたっては、観光館等の利用者の利用を確保したうえで駐車場の適正稼働を図るとともに、駐車場の有効活用ができる事業者の提案を期待するものです。

(2) 特に要請する事項

民間事業者が持つ知識や経験、ネットワークを活用し、カーシェアサービスの実施など観光客等の移動手段を確保するほか、弘前さくらまつり等における市が実施する交通対策への協力など、市の観光振興に資する事業の提案を要請します。

3 成果指標

指定管理者による管理運営を客観的に評価するため、成果指標及び目標値を設定します。この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となります。

(1) 指標について

指標名と単位	目標とする年間利用台数（以下「目標台数」という。）。目標台数は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による影響等を勘案し、令和元年度及び4年度の実績値を参考に設定する。
--------	---

(2) 目標基準値について

指標名	目標値				
	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度
年間利用台数（台）	128,650	128,650	128,650	128,650	128,650

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 指定管理者が行う業務は次のとおりとします。なお、業務の詳細は別紙基準書に記載のとおりとします。

ア 観光館駐車場の利用に関すること。

- イ 観光館駐車場の維持管理に関すること。
 - ウ 観光館駐車場で行う事業の実施に関すること。
 - エ 地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金の収受の事務に関すること。
 - オ その他観光館駐車場の管理に関し市長が必要と認めること。
- (2) その他の業務についても、必要に応じ担当課と連絡調整を図ることとします。
- (3) 業務の執行は指定管理者が自ら行うものとし、第三者に対して再委託することはできません。ただし、一部の業務の執行については、市の承認を受けて第三者へ再委託することができます。

5 自主事業

指定管理者は、観光館駐車場の設置趣旨に照らし、指定管理者の責任のもと、利用者拡大や施設の魅力向上につながる自主事業を企画し、実施することができます。

また、市では、施設の有効活用により中心市街地の賑わいの創出に寄与することも期待していることから、施設を活用した取組について、柔軟な発想による提案を求めます。

自主事業の実施にあたっては、指定管理者が経費（施設の使用料を含む）を負担しますが、自主事業により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費には市が支払う指定管理料を含むことはできません。

6 管理の基準

別紙基準書に記載のとおりです。

7 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間を予定）

※ ア 指定の期間は、令和5年第4回弘前市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に確定します。

イ 指定後であっても、市の指示に従わないなど指定管理者による管理を継続することが適当でないとした場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

8 駐車機器の設置等

- (1) 駐車機器（入出庫ゲート、発券機、精算機、満空表示、入庫台数を常時表示させる装置、料金体系や利用規約等の案内看板、車室及び車路を示す白線表示等駐車場事業に必要な機器又は設備をいう。）の設置は、指定管理者の負担により行うこととし、駐車機器等の詳細は別紙基準書のとおりで市と協議して設

置することとします。また、指定期間の終了に伴う駐車機器の撤去は、指定管理者の負担により指定期間の最終日まで実施することとします。

- (2) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、市と協議の上原状に回復しなければなりません。ただし、指定期間の満了前に、次の指定期間も引き続き観光館駐車場を指定管理することができることが明らかになったときは、当該施設を原状に回復することなく、引き続き管理することができるものとします。なお、指定管理者が変更となる場合は、必要に応じて、市と新旧指定管理者の三者の間で、当該施設の原状回復に関する協議を行うものとします。

9 利用料金

(1) 観光館駐車場の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入とします。利用料金の額は、施設の利用促進及び利用者へのサービスの向上といった観点など踏まえ、条例で定める金額の範囲内の額で、指定管理者が市長の承認を受けて定めるものとします。詳細は、別紙基準書に記載のとおりです。

(2) 毎会計年度において、利用料金収入が増加し、利用料金基準額を上回った場合は、当該年度の利用料金収入実績額のうち利用料金基準額を超えた額に市に納入できる割合（X）を乗じて得た金額を、指定管理者は市に納付しなければなりません。なお、当該利用料金基準額は年額12,490,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

(3) 市に納入できる割合（X）を提案すること。なお、Xは30%を下回らないものとします。

※過去5年間の利用料金収入実績

年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度
利用料金収入額(円)	13,015,700	6,459,900	8,812,800	11,965,500

10 指定管理料

(1) 指定管理者は、施設の利用料金収入をもって施設の管理運営を行うものとし、市は指定管理料を支払わない。

(2) 収支予算の算定は、以下のとおりとします。

ア 利用料金収入は収支予算に積算すること。

イ 自主事業にかかる収入および経費については、収支予算に積算しないこと。

ウ 人件費にかかる部分は、別紙基準書に示した職員配置を確保したもので積算すること。

エ その他経常的経費（事務費、市の指定事業の実施に係る経費、管理費）についても、別紙基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算すること。

なお、電気料、施設の基本的構造の変更や資産価値を高める改修に要する費用、オ以外の修繕料は市が負担するので、収支予算には積算しないこと。

オ 施設、設備及び物品の修繕は、次表の修繕料の範囲内で指定管理者が執行するものとする事から、収支予算には当該修繕料と同額を計上すること。

修繕の範囲	修繕料
以下要件を満たす修繕。 ・その修繕が施設、設備及び物品の原状回復・維持に要する修繕であり、基本的構造の変更や資産価値を高める修繕ではないこと。 ・当該修繕費用が20万円未満であること。	各年度800千円 (消費税等含む)

カ 消費税および地方消費税の税率は、現行税率の10%で積算すること。なお、今後、消費税及び地方消費税の税率が改正される場合は、市と指定管理者が協議を行い、指定管理料を定めるものとします。

(3) 経理区分

指定管理者は、当施設の指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理するものとします。（地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき、又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができます。）

11 指定管理者と市の責任分担

指定期間中における指定管理者と市のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとします。なお、詳細については、後掲の基本協定を締結する際に協議の上定めるものとします。

項 目	負 担	
	指定管理者	市
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	

管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○
不可抗力（天災、火災、暴動、感染症拡大等市また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または人為的な事象をいう。）による業務停止・損害・損失・増加費用	協 議	
施設の基本的構造に係る増改築・移設及び設備の更新		○
施設管理の業務引継のコストの負担	○	

12 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金制の指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録が必要となります。また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

IV 申請の手続

1 応募資格

観光館駐車場の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有することとします。

- (1) 法人その他の団体であること（法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。）
 - ア 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）であること。
 - イ グループで応募する場合は、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。
 - ウ グループで応募する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- (2) 応募団体は、弘前市内に主たる事務所（法人では本社機能）を有する団体であること。また、グループで応募する場合は、グループを構成するいずれかの団体が市内に主たる事務所（法人では本社機能）を有する団体であること。
- (3) 団体又はその代表者等が、次に該当しないこと。
 - 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 地方自治法施行令第167条の4第2項に規定する者
 - エ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、弘前市から指名停止措置を受けている者
 - オ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者
 - カ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っている者
 - キ 直近2年間の法人税、法人事業税、法人都道府県税、法人市町村税（任意の団体にあつては代表者が市民税）、消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ク 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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又はその利益となる活動を行なう者
 - ケ 暴力団又はその構成員（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と認められる者
- (4) 複数応募の禁止
 - ア 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることはできない。
 - イ グループの構成団体は、2以上のグループの構成員となることはできない。

(5) 次に掲げる資格を有する者を配置すること。

ア 防火管理者 1名

(6) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等であること。

2 提出書類

(1) 弘前市指定管理者指定申請書（様式第1号）

(2) グループ構成員表（様式第2号）※グループで応募する場合

(3) 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書（様式第3号）

(4) 弘前市立観光館駐車場事業計画書（様式第4号）

(5) 自主事業計画書（様式第5号）

(6) 弘前市立観光館駐車場収支予算書（様式第6号）

(7) 応募資格を有していることを証する書類

IVの1応募資格の見出し符号	区 分	提 出 書 類
IVの1の(1)、(2)	法人の場合	定款、寄附行為
		登記事項証明書
	地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書
	法人でない場合	定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの
IVの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケ	すべての団体	IVの1の(3)のア、イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケに該当しない旨の申立書（様式第3号）
IVの1の(3)のキ	納税義務がある場合	納税証明書（直近2か年分）
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書（様式第3号）
IVの1の(5)	すべての団体	防火管理者の要件を満たす資格を有することを証するもの
IVの1の(6)	すべての団体	適格請求書発行事業者の登録通知書の写し

- (8) 団体の経営の状況を示す書類
 - ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類（直近2か年分）
 - イ 申請日の属する年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類
- (9) 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
- (10) 役員の名簿及び略歴を記載した書類
- (11) 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは指定管理者の申請を行っている施設又はPFI事業で維持管理・運営業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称及び所在地、指定の期間等を記載した書類
- (12) 現在当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理にかかる収支決算書・自主事業の実績状況が分かる書類及び当施設の利用状況を分析し、課題をまとめた書類
- (13) 類似施設管理実績調書（様式第7号）
- (14) (11)及び(13)以外の業務経歴を説明する書類
- (15) 評価の視点からの申請書概要（様式第8号）
- (16) グループ応募の場合は、すべての構成団体について上記(7)から(14)までの書類を提出すること。また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。
- (17) 各提出書類においては、法人の場合は記名押印すること。法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印も可とします。

3 事業計画書（様式第4号）の記載内容

次の項目について、観光館駐車場の設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に管理できることがわかる内容として提案してください。また、所定の用紙に記入しきれない場合は、適宜様式の調整や書類の追加などを行い、必要に応じて、参考となる資料も添付してください。

なお、現に観光館駐車場の指定管理者として管理を行っている場合は、実績や課題を踏まえた内容としてください。

・事業計画書（様式第4号）の項目

- 1 管理運営の基本方針
 - (1) 管理運営を希望する理由
 - (2) 管理運営の基本方針、理念等
 - (3) 管理運営の目標
- 2 市民の平等な利用を確保するための取り組み
- 3 施設の効用を増進させるための取り組み
 - (1) 施設利用提供の実施計画
 - (2) 利用料金の設定と考え方

- (3) 利用者の増加を図るための具体的手法
 - (4) サービスの向上を図るための具体的手法
 - (5) 施設の維持管理の実施計画
 - (6) 自主事業（指定管理者が自主的に企画・実施する事業）の実施計画
- 4 管理体制
- (1) 組織体制・人員配置
 - (2) 施設運営に配慮した人材の配置について
 - (3) 職員確保の方策
 - (4) 職員の指導育成、研修体制
- 5 業務の再委託
- (1) 再委託する業務の内容
 - (2) 再委託先の選定方法
 - (3) 再委託した業務の実行の確保
- 6 個人情報の保護
- (1) 個人情報管理体制
 - (2) 職員の教育
 - (3) 個人情報漏えい等の対策
- 7 利用者ニーズの把握
- (1) 利用者ニーズの把握の方法
 - (2) 苦情処理の方法と体制
- 8 利用者の安全対策
- (1) 通常時の安全対策の内容と実施体制
 - (2) 災害・事故時の対応の内容と実施体制
- 9 収支計画
- (1) 収支計画（詳細は収支予算書によること。）

4 評価の視点からの申請書概要（様式第8号）の記載内容

事業計画書等から各評価項目に該当する項目及び評価に係る管理運営の内容、アピールポイント等をまとめた概要を作成してください。なお、申請書概要は、選定過程を市民にわかりやすく示す際にも使用しますので、原則、開示できる内容としてください。

ただし、概要の作成にあたって開示できない情報を含む必要がある場合は、開示できない箇所とその具体的な理由を明示した申請書概要も併せて提出してください。なお、開示の判断については、申請団体の意見を踏まえて市が決定することにご留意ください。

5 公募説明会

募集方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催します。また、この場で参考資料を配布します。

(1) 開催日時、場所

ア 申請に関する説明会

日時 令和5年8月10日（木）午前10時00分～午前11時00分

場所 弘前市立観光館 1階多目的ホール

イ 施設案内

観光館駐車場 令和5年8月10日（木） 説明会終了次第～正午

(2) 申込方法

説明会への参加を希望する場合は、公募説明会参加申込書（様式第9号）を提出すること。

ア 提出期限 令和5年8月8日（火）午後5時00分（必着）

イ 提出方法 申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。
なお、口頭、電話による申込みは受け付けません。

6 質問事項の受付

(1) 質問方法 令和5年8月10日（木）午後1時～8月16日（水）午後5時までに質問票（様式第10号）を申請書等の提出先に提出すること（FAX又は電子メールでの提出も可。ただし、受信できたか担当課に電話で確認をしてください。）。
なお、口頭、電話による質問は受け付けません。

(2) 回答方法 令和5年8月18日頃に市のホームページにおいて公表します。
（ホームページ<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/>）

7 申請書等の提出

(1) 申請を受け付ける期間

令和5年7月27日（木）から令和5年8月25日（金）までの間の、午前8時30分から午後5時までの間（ただし、市の休日を除く。）

(2) 提出方法

下記の提出先まで持参または記録が残る送付方法で提出してください。

なお、評価の視点からの申請書概要（様式第8号）は、作成したエクセルデータも電子メール等により提出してください。

（受付期間内必着）

(3) 提出部数

正本1部並びに写し17部を提出してください。

8 連絡先及び申請書等提出先

弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所 前川新館5階 観光課

電話：0172-35-1128 内線232、535

FAX：0172-38-5867

E-mail：kankou@city.hirosaki.lg.jp

9 留意事項

- (1) 申請書等の提出の際は、不足・不備がないように十分注意してください。
- (2) 市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。
- (3) 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使用できるものとします。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (4) 提出された書類は、弘前市情報公開条例の規定に基づく、開示請求の対象となることがあり、情報公開の請求がされた場合、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。なお、情報公開に係る考え方は、別添資料の指定管理者等に係る情報公開運用指針に記載のとおりです。
- (5) 提出された書類等について、情報公開の請求があった場合において、市が開示しようとするときは、当該申請書等を作成した団体に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本指定管理候補者の決定前において、開示することで決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。
- (6) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 市の業務上の必要により、応募の事実に係る情報を市の機関において利用する場合があります。
- (8) 応募受付後に辞退する場合には、書面で提出してください。

V 指定管理者の候補者の選定

1 選定方法

弘前市指定管理者選定等審議会（以下「審議会」という。）および弘前市指定管理者選定等審議会観光部小委員会（以下「観光部小委員会」という。）での審査を経て、指定管理者候補者を決定します。

- (1) 観光部小委員会において、下記の選定基準に基づき書類審査及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者候補者の選定案を決定します。観光部小委員会は7名で組織し、委員1名あたり100点満点で審査します。

- (2) ヒアリングの実施日時等は、別途、申請者に通知します（ 年 月 実施予定）。
- (3) 観光部小委員会の選定案をもって審議会で審議し、指定管理者候補者を選定します。
- (4) 審議会での審議結果をもって、市は指定管理者候補者に選定された申請者を適正と認めた場合は指定管理者の候補者に決定します。なお、指定管理者候補者に選定された申請者が適正と認められないときは、次順位の者と、協議を行う場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たさない場合はこの限りではありません。
- (5) 選定の結果は、令和5年10月下旬頃に全申請者へ書面で通知します。
- (6) サービスの質や適正な管理運営の確保を図るため、指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を配点合計の100分の60に設定します。当該基準を満たさない場合は、指定管理者の候補者として選定しません。

2 選定基準

評価項目	評価の視点	配点	
	総合的事項	10	
(1)	施設の設置目的及び市が示した管理運営の方針との適合性	施設の設置目的である観光館等の利用者の駐車場並びに一般車両の駐車場としての利用を確保したうえで駐車場の適正稼働を図るとともに、観光振興に資する事業の提案がなされているか。	10
	市民の平等な利用を確保することができること	5	
(2)	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	関係法令等の遵守、利用者の平等な利用の確保、差別的な取扱いをしないための具体的な手法が記載され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	5
	施設の設置目的を効果的に達成することができること	40	
(3)	①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者の増加を図るために、具体的な事業計画が記述され、十分な効果が期待できる内容となっているか。	10

	②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	サービスの向上を図るために、利用者等の要望、意見を日常的及び定期的に把握するための仕組みを整え、実行するとともに、把握した要望等について管理に反映するための具体的な計画が記載され、その実現性が高いものとなっているか。	10
	③施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	利用者の安全確保や快適に施設を利用できるよう、施設を適正に維持管理するとともに、常に効率的・効果的な管理に努めることができるよう、具体的な実施計画が記載され、その内容が的確で実現性の高い内容となっているか。	10
	④自主事業の企画内容及び期待される効果	施設の有効活用を通じて利用者の増加につながる自主事業を企画し、利用者の満足度・利用率の向上につながる提案がなされているか。	10
(4)	施設の効率的な管理運営ができること		20
	①施設の管理運営に係る経費の内容	人件費を含めて、施設の管理に係る経費の内容が具体的で、適正に見込まれているか。	10
	②収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 収支計画の実現可能性はあるか。	10
(5)	施設の管理運営を適正かつ確実にを行う能力を有していること		20
	①安定的な管理運営が可能となる人的能力	団体の組織体制が確立され、指揮命令系統及び責任の所在が明らかで、施設管理に係る職員の位置づけが明確にされているか。 施設運営に柔軟に対応できる人的計画がなされ、職員の育成・研修体制なども能力の向上が図られるよう計画されているか。	5

	②安定的な管理運営が可能となる経理的基盤	収支基盤及び経営が安定しているか。	5
	③個人情報等の適正な取扱いの確保	個人情報等の適正な取り扱いの確保について具体的に記載しており、その実現性が高い内容になっているか。	5
	④類似施設（当施設を含む）の管理運営実績	類似施設の管理運営実績があるか。また、どのような評価を得られているか。	5
(6)	地域経済活性化への寄与		5
	地域経済の活性化及び市内雇用の場の確保	地域経済の活性化及び市内雇用の場の確保の観点から、応募団体における市内団体の構成比率が高いものになっているか。	5
合計			100

3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外します。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出書類の提出期限を超過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

4 その他

選定基準に基づき市が審査を行う際、提出された事業計画書の提案内容に不足等があると判断した場合は、再度、提案を求めることがあります。再度の提案を求められた場合は、別途、通知する提案様式を用いて、速やかに提案してください。

VI 指定管理者の指定及び協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和5年第4回弘前市議会定例会（予定）の議決を経て、指定管理者に指定します。

なお、議会の議決を得られないときや指定手続きの過程で指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

2 協定の締結

業務内容に関する事項、市が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する事項等については、指定管理者と市との間で協定を締結します。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」を締結します。標準的な基本協定は別添資料のとおりですが、詳細については指定管理者の指定後に協議の上定めるものとします。

3 その他

指定管理者が、指定から指定期間開始までの期間において次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。なお、この場合においては、「V 指定管理者の候補者の選定」における次順位の者と協議し、指定管理者候補者として議会に議案を提出する場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たさない場合はこの限りではありません。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な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。

VII モニタリング等

市は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、定期的に又は随時に点検・評価を行い、その結果を公表します。

この場合において、管理が適正でないと認めるときは、市は必要な指示を行います。なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

Ⅷ 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりです。

管理業務基準書	別紙「弘前市立観光館駐車場管理業務基準書」のとおり。
申請書様式 ・資料	<p>別添「弘前市立観光館駐車場指定管理者申請書様式・資料集」のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式第1号 弘前市指定管理者指定申請書 ・様式第2号 グループ構成員表 ・様式第3号 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書 ・様式第4号 弘前市立観光館駐車場事業計画書 ・様式第5号 自主事業計画書 ・様式第6号 弘前市立観光館駐車場収支予算書 ・様式第7号 類似施設管理実績調書 ・様式第8号 評価の視点からの申請書概要 ・様式第9号 公募説明会参加申込書 ・様式第10号 質問票 ・資料1 施設利用台数及び利用料金収入の状況 ・資料2 施設管理経費の状況 ・資料3 施設平面図
条例 その他資料	<ol style="list-style-type: none"> (1) 弘前市立観光館駐車場条例 (2) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例 (3) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則 (4) 弘前市情報公開条例 (5) 弘前市行政手續条例 (6) 弘前市個人情報の保護に関する法律施行条例 (7) 指定管理者選定等に係る情報公開運用指針 (8) 指定管理者制度導入施設のモニタリングに関するガイドライン (9) 基本協定（案）