

柏駅周辺市営駐輪場の指定管理者募集時業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、柏駅周辺市営駐輪場（以下「指定駐輪場」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲、履行方法及び提出書類作成等について定めるものとする。

2 管理運営の基本的な考え方（基本理念）

(1) 指定駐輪場の基本理念

指定駐輪場は、駅周辺等の自転車等の放置を防止するとともに自転車等の利用者の利便を図ることを目的として設置され、駐輪場サービスの充実及び自転車活用を推進する施策（駐輪場機器類の設置、シェアサイクル施設の整備、公共交通機関との連携、交通安全に係る啓発、災害時の有効活用体制の整備等）の実施が求められる施設である。

適切な利用料金の設定と I T や機械類等の活用による効率的な管理運営によって利便性の高い駐輪場が利用者へ提供されることを期待する。また、稼働率を向上させるための利用促進計画等を提案し、利用者増加に向けた施策の実施に努めること。

(2) 留意点

指定管理者は、次に掲げる項目に留意して指定駐輪場を管理運営するものとする。

- ア 指定駐輪場が自転車等（自転車、原動機付自転車及び自動二輪車をいう。）を利用する市民の利便に供することを念頭に置き、管理運営を行うこと。指定駐輪場の基本理念に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう努めること。
- イ 市民の平等な利用を図ること。常に公平な運営を行い、特定の個人や団体等に対して有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- ウ 効率的な管理を行うこと。最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めること。
- エ サービスの向上を図ること。利用者の意見や要望等を管理運営に反映し、利用者本位の管理運営を行うこと。
- オ 事業計画書に沿った、安定した管理運営に努めること。
- カ 上記に掲げるもののほか、市長が別に定める基準を遵守して管理運営を行うこと。

3 法令等の遵守

- (1) 指定駐輪場の管理に当たっては、本仕様書のほか、以下の法令等を遵守して行うものとする。

なお、指定期間中に法律等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

- ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- イ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ウ 柏市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年柏市条例第 103 号。以下「手続条例」という。）
- エ 柏市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年柏市規則第 138 号。以降「手続施行規則」という。）
- オ 柏市情報公開条例（平成 12 年柏市条例第 4 号）

- カ 柏市行政手続条例（平成 8 年柏市条例第 1 号）
- キ 柏市暴力団排除条例（平成 24 年柏市条例第 4 号）
- ク 柏市駐輪場等条例（平成 15 年柏市条例第 16 号）
- ケ 柏市駐輪場等条例施行規則（平成 15 年柏市規則第 61 号）
- コ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- サ 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）
- シ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ス 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- セ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ソ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- タ その他関係法令

(2) 別に定める協定書の定めを遵守し、施設の設置目的に沿って善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

4 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

指定管理者の募集、選定及び指定は、以下の柏駅周辺の 13 か所の指定駐輪場を一括して行うものとする。

駅	施設名 (駐輪場名)	所在地	指定管理者
柏駅	柏駅東口第一	柏市中央町 866 番 1 ほか	一括して指定
	柏駅東口第二	柏市柏四丁目 48 番 42 ほか	
	柏駅東口第三	柏市泉町 766 番 276 ほか	
	柏駅東口第四	柏市柏五丁目 77 番 13 ほか	
	柏駅東口第五	柏市柏五丁目 68 番 26 ほか	
	柏駅東口第六	柏市泉町 766 番 283	
	柏駅西口第一	柏市旭町一丁目 14 番 24 ほか	
	柏駅西口第二	柏市あけぼの一丁目 226 番 17 ほか	
	柏駅西口第四	柏市あけぼの一丁目 81 番 3 ほか	
	柏駅西口第五	柏市旭町一丁目 829 番 66 の一部	
	柏駅西口第六	柏市末広町 60 番 3 ほか	
	柏駅西口第七	柏市旭町一丁目 15 番 1 ほか	
	柏駅西口第八	柏市末広町 67 番 9	

(2) 施設の構造及び規模等

駐輪場名	形態	利用面積 (㎡)	地積面積 (㎡)	開設年月	供用時間	所有者
柏駅東口第一	鉄骨造 1 階建 (2 層)	450.92	431.38	S53 年 11 月	24 時間	市有地

02 柏駅周辺市営駐輪場の指定管理者募集時業務仕様書

駐 輪 場 名	形 態	利用面積 (㎡)	地積面積 (㎡)	開設年月	供用時間	所有者
柏駅東口第二	平置き	576.37	576.37	R3年4月		民有地
柏駅東口第三	鉄骨造3階建 (3層)	2116.80	1209.10	S63年3月		市有地
柏駅東口第四	平置き (高架下)	603.00	603.00	S59年4月		市有地
柏駅東口第五	平置き	348.13	348.13	H7年11月		市有地
柏駅東口第六	平置き	678.79	678.79	H10年5月		市有地
柏駅西口第一	鉄骨造地下1階 地上3階建 (4層)	1995.49	1119.08	S57年5月		市有地 一部民有地
柏駅西口第二	鉄骨造1階建 (2層)	850.80	551.00	S62年9月		民有地
柏駅西口第四	平置き	690.00	690.00	S59年4月		市有地
柏駅西口第五	平置き	318.62	318.62	旧 S61年4月 新 H18年4月		民有地
柏駅西口第六	平置き	1084.87	1084.87	旧 H4年4月 新 H23年3月		民有地 一部市有地
柏駅西口第七	鉄骨造3階建 (3層)	1694.10	783.60	旧 H6年4月 新 H24年4月		市有地
柏駅西口第八	平置き	430.08	430.08	H8年12月		市有地

(3) 指定駐輪場の現状の対象車種及び収容台数(単位:台)

駐 輪 場 名	定期利用収容台数			一時利用収容台数		
	自転車	原 付	自動二輪	自転車	原 付	自動二輪
柏駅東口第一	710			710		
柏駅東口第二	190			255		
柏駅東口第三	2,243	158		141		
柏駅東口第四	528	26		10		
柏駅東口第五	310			20		
柏駅東口第六	135	46	51	40	30	11
小 計	4,116	230	51	1,176	30	11
柏駅西口第一	1,605			203		
柏駅西口第二	750			170		
柏駅西口第四	37	35	68	19	14	10
柏駅西口第五	285			20		
柏駅西口第六	468	146		95		
柏駅西口第七	1,241	58		108	10	

柏 駅 西 口 第 八	313			30		
小 計	4,699	239	68	645	24	10
合 計	8,815	469	119	1,821	54	21

注 1：収容台数については、車輪止め装置その他の器具（駐輪ラック等）の設置提案により変更可能である。

注 2：柏駅西口第六駐輪場及び柏駅西口第八駐輪場については、柏駅西口北地区市街地再開発事業予定区域内にあり、再開発事業の進捗によって、指定期間中に、指定駐輪場の廃止・移転等の可能性がある。

注 3：柏駅東口第二駐輪場、柏駅西口第一、二、五、六駐輪場については、借地であるため、指定期間中に土地の返還を求められた場合、指定駐輪場の廃止・移転等の可能性がある。

注 4：柏市のシェアモビリティ事業に関連し、柏駅東口第二駐輪場に 10 台、柏駅西口第 4 駐輪場に 6 台、柏駅西口第六駐輪場に 17 台のシェアサイクルが設置されている。

(4) レンタサイクル実施施設及び利用可能台数

駐 輪 場 名	利用可能台数
柏 駅 東 口 第 二	30 台以上

注 1：1 月利用可能台数及び 1 日利用可能台数の内訳については、状況により変動させる。

注 2：利用可能台数については、1 月利用及び 1 日利用ともに、提案内容により変更可能である。

注 3：シェアサイクル事業の普及により、今後、本事業の規模縮小又は廃止をする可能性がある。

5 指定期間

- 令和 8 年 3 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで（31 日間＋7 年間）
- 指定期間は、柏市議会令和 7 年第 4 回定例会での議決を経て正式に確定する。
- 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市が当該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るときは、その指定を取り消し、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じる場合がある。

6 利用時間及び休業日

利用時間及び休業日は次のとおりとする。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て臨時に休業することができる。

災害対応については後述の 9 (13) を参照すること。

(1) 利用時間

午前零時から午後 12 時まで（24 時間）

(2) 休業日

なし

※レンタサイクルについては、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を休業とする。

7 利用対象者

指定駐輪場及びレンタサイクルの利用を希望する者

8 指定管理者が行う業務の範囲・内容

(1) 駐輪場の供用に関する業務

ア 利用時間の変更に関すること

イ 定期利用、一時利用及びレンタサイクル利用の許可等、一時利用の利用の拒否、利用中止の届出並びに許可の取消し、利用の制限及び停止等に関すること

ウ 入出庫管理に関すること

利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐輪できるよう必要な措置を講ずること。

エ 不法行為の防止に関すること

指定駐輪場内における盗難等の不法行為の防止に努めること。

オ 緊急時の対応に関すること

火災、震災、盗難、事故等の緊急事態が指定駐輪場内で発生した場合の体制を整備し、迅速に対応するとともに、本市に連絡及び報告すること。

(2) 利用料金の収受等に係る業務

ア 利用料金の収受に関すること

利用料金の金額については、本仕様書「15 指定管理者の収入等」を参照すること。

イ 利用料金の減額及び免除（以下「減免」という。）に関すること

ウ 利用料金の返還に関すること

エ 利用票の交付に関すること

(3) 柏市発行の紙回数券（以下「紙回数券」という。）に係る業務

ア 紙回数券の現状

柏市が発行している、一時利用時に使用できる金券であり、全ての市営駐輪場（南柏・北柏指定管理者駐輪場を除く。）で利用可能。詳細は柏市駐輪場等条例を参照のこと。なお、指定駐輪場で利用があった場合、柏市から紙回数券1枚に相当する額を指定管理者へ支払う。

なお、現在の業務は以下のとおりである。

(ア) 紙回数券の販売に関すること。なお、紙回数券は本市で用意する。

(イ) 紙回数券の利用に関すること。

(ウ) 紙回数券に係る本市との精算に関すること。

イ 令和8年度以降の取扱い

現在の業務と同程度とする。金額等の詳細は15（2）を参照のこと。ただし、提案により紙回数券の利用廃止を可能とする場合がある。

ウ 紙回数券の利用廃止について

指定駐輪場においては、一時利用における駐輪機器の機械化を提案することにより、紙回数券の利用廃止を可能とする。ただし、以下の点に注意すること。

(ア) 令和8年度中は紙回数券が利用可能であること

紙回数券の利用可能場所は柏市駐輪場等条例に定められており、利用廃止とする場合は条例改正を行う。また、利用者への周知期間を十分に設ける必要がある。そのため、移行期間として、令和8年度中は紙回数券を利用可能とすること。

(イ) 指定駐輪場における紙回数券の販売

全ての指定駐輪場において紙回数券を利用廃止とする場合、指定駐輪場における紙回数券

の販売は、令和8年3月31日をもって終了とし、指定管理者には紙回数券の販売に係る事務は発生しない。ただし、一部の指定駐輪場で紙回数券の利用を継続する場合は、引き続き販売に係る業務を行うこと。なお、自転車対策室、市直営駐輪場では継続して販売する。

(ウ) 指定駐輪場のうち、紙回数券を利用廃止する駐輪場を応募書類に明記すること。

(エ) 市議会の議決を得られない場合、紙回数券の使用を継続させることがある。

(4) 指定駐輪場の施設、設備、物品等の維持管理に係る業務

ア 機器等の設置に関すること

(ア) 施設内外の設備等に関してその状況を確認し、令和8年4月1日までに機器等の設置を行うこと。前指定管理者と調整を図り、滞りなく稼働できるよう準備すること。

(イ) 柏駅西口第七駐輪場のみ柏市所有のラックが設置されており、このラックを使用することを可能とする。なお、新しい機器を設置する場合は、ラックの撤去を指定管理者が行うこと。

(ウ) 施設内に防犯カメラを設置すること。

(エ) キャッシュレス決済に対応した券売機等、利用者サービスの向上に資する設備及び施策（2時間無料制度、機械式ゲート、定期利用WEB申込み及びオンライン決済の導入等）を提案すること。

なお、設置時及び設置後に発生する機器関連の経費については、指定管理者の負担とする。この場合の設備機器の所有権は指定管理者に帰属するため、指定期間の満了又は、何らかの事由により指定の取消しがされた場合には、指定管理者が設置した機器等は撤去し原状回復するものとし、復旧方法については市と協議し実施すること。

(オ) 今後も利用の増加が見込まれる大型自転車への対応や、着用が努力義務となったヘルメットの駐輪場での保管要望、電動キックボードを初めとする電動モビリティの駐輪場での受入れ等、新たな課題に対する考え方や設備についての提案を行うこと。

イ 簡易な施設修繕等に関すること

(ア) 指定駐輪場の施設において修繕等の必要が生じた場合は、本市に報告し、1件200万円以下（1年度当たり400万円を上限とする。）の修繕及び改修は、指定管理者の費用負担及び責任において実施すること。なお、1つの指定駐輪場内の1つの修繕及び改修を1件とし、同一の指定駐輪場の他の修繕及び改修と合算しない。また、他の指定駐輪場の修繕及び改修と合算しない。

(イ) 1件200万円を超える、又は1年度当たり400万円を超える修繕及び改修は本市の費用負担及び責任において実施するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により必要となった修繕及び改修を除く。

(ウ) 指定管理者が設置した機器類及び備品の修繕及び改修は指定管理者の費用負担及び責任において実施すること。

(エ) 借地である柏駅西口第二駐輪場及び柏駅西口第六駐輪場の建物本体に関して修繕が必要となった場合は、指定管理者の責めに帰すべき場合を除き、建物所有者の費用負担及び責任において実施する。

ウ 設備等の保守管理に係る各種業務に関すること

(ア) 機械式自転車駐車機器等の設備保守点検業務

施設内の設備（機械式自転車駐車機器、自動料金精算機、消防設備等）等について、保守

点検を行うとともに、故障、事故等が発見された場合は、迅速に修繕等の対応を行い、本市へ報告すること。

(イ) 無人時対応業務

指定駐輪場が無人となる場合（無人対応時間等）に、施設の危機管理及び安全管理のための対応措置を行うこと。

(ウ) 清掃業務

日常清掃及び定期清掃を行うこと。

(エ) 照明器具等の維持管理

球切れ等があった場合は、速やかに交換すること。

(5) その他市長が定める業務

ア 盗難及び事故防止の措置に関すること

イ 施設の警備及び防犯対策に関すること

ウ 電気、上水道等の光熱水費及び電話料金の支払に関すること

エ 問い合わせ、苦情等への対応に関すること

利用者等からの問い合わせ、苦情等に対して説明その他の適切な対応を行うこと。

オ 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

カ その他指定駐輪場の設置目的を達成するために必要な業務

(6) 指定期間中の業務について

指定期間のうち次の表の左欄に掲げる期間に指定管理者が行う業務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

なお、令和8年3月1日から令和8年3月31日までの期間については20(2)について、令和15年3月1日から令和15年3月31日までの期間については20(4)の内容について確認すること。

指定期間	指定管理者が行う業務
令和8年3月1日から 令和8年3月31日まで	「8 指定管理者が行う業務の範囲・内容」に掲げる業務のうち、次に掲げる業務に限る。 ・令和8年4月1日から利用を開始する定期利用に係る利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の収受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務 ・レンタサイクル1月利用に係る業務も同様 ・機器等の設置に係る業務。前指定管理者と調整を図り、滞りなく稼働できるよう準備すること。
令和8年4月1日から 令和15年3月31日まで	「8 指定管理者が行う業務の範囲・内容」に掲げる全ての業務

9 管理基準（業務遂行上の留意点）

(1) 行政財産目的外使用の禁止

指定管理者は、その設置目的以外に使用することはできない。

ただし、以下の事業については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り実施することができる。承認を得た場合、別途その使用料を本市に支払うものとする。

ア 販売行為等に関する事業

イ 施設内への自動販売機等の設置及び維持管理に関する事業

ウ 施設の効用や市民サービスの向上に特に資する事業

(2) 権利設定の禁止

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得ることなく、指定駐輪場の設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。

(3) 業務の再委託等の禁止

指定管理者は、指定管理者が行うべき業務を第三者に委託することはできない。

ただし、以下の業務については、あらかじめ市長の承認を得た場合に限り第三者に再委託することができる。

なお、再委託に際しては、その旨を事業計画書に明記するとともに、事前に本市と協議して承認を得た上で適正な再委託業者を決定するものとする。また、再委託した業務については、全て指定管理者の責任と費用において行うものとする。

ア 清掃、警備、保守点検等の個別業務

イ 専門的な技術又は特定の資格等を要する業務

(4) 適正な運営の確保

指定管理者は、上述の「管理運営の基本的な考え方」に基づき指定駐輪場を管理運営するものとする。また、正当な理由がない限り利用を拒むことはできない。

ただし、次に該当する場合は施設の利用を制限することができる。

ア 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

イ 施設の管理上支障があると認められるとき。

(5) 運営体制及び人員配置等

ア 指定管理者は、指定駐輪場の円滑な管理運営を図るため、組織及び運営体制を整備すること。

イ 指定管理者は、労務管理、安全衛生管理等についての関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置すること。なお、参考までに、令和7年度当初の人員配置時間及び土日祝日の人員配置は下記のとおりである。

駐輪場名	人員配置時間	土日祝日人員配置
柏駅東口第一駐輪場	6時00分 ～ 20時00分	○
柏駅東口第二駐輪場	6時00分 ～ 22時00分	○
柏駅東口第三駐輪場	6時00分 ～ 20時00分	○
柏駅東口第四駐輪場	6時30分 ～ 8時30分	○
柏駅東口第五駐輪場	6時00分 ～ 10時00分	×
柏駅東口第六駐輪場	巡回管理	×
柏駅西口第一駐輪場	6時00分 ～ 20時00分	○
柏駅西口第二駐輪場	6時00分 ～ 20時00分	○

駐輪場名	人員配置時間	土日祝日人員配置
柏駅西口第四駐輪場	巡回管理	×
柏駅西口第五駐輪場	6時00分 ～ 9時00分	×
柏駅西口第六駐輪場	6時00分 ～ 9時00分	×
柏駅西口第七駐輪場	6時00分 ～ 9時00分	×
柏駅西口第八駐輪場	6時00分 ～ 18時00分	○

ウ 指定管理者は、各駐輪場の責任者を選定すること。

エ 指定管理者は、職員の勤務体制を施設の運用に支障がないように整備し、利用者の要望に応えられる体制を構築すること。職員の負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合には、速やかに交代要員を確保する等の対策を講じること。

オ 指定管理者は、労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和7年厚生労働省令第57号。以下「改正省令」という。）に基づき、次の点に留意して熱中症対策を行うこと。なお、詳細は改正省令を確認すること。

(ア) 対象業務

「WBGT値28度以上又は気温31度以上の環境下で連続1時間以上又は1日4時間を超えての実施」が見込まれる作業

(イ) 体制整備

「熱中症の自覚症状がある作業員」や「熱中症のおそれがある作業員を見つけた者」がその旨を報告するための体制を整備すること（職場巡視、双方向での定期連絡等）。また、関係作業員へ周知すること。

(ウ) 対応手順の作成

熱中症のおそれがある労働者を把握した場合に迅速かつ的確な判断が可能となるよう「事業所における緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先及び所在地等」及び「作業離脱、身体冷却、医療機関への搬送等熱中症による重篤化を防止するために必要な措置の実施手順」の作成を行い、関係作業員へ周知すること。

カ 指定管理者は、職員の資質を高めるため、計画に基づいて職員研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識及び技術の習得に努めること。

キ 職員は、勤務中は名札を着用し、公の施設の管理運営に従事する自覚を持って勤務させること。

ク 指定管理者は、地域と交流を図り地域の活性化につながる事業を行うとともに、地元住民の雇用促進を図ること。

ケ 指定管理者は、本市が指示する場合には、業務の執行体制について改善するものとする。

(6) 規則の作成

指定管理者は、施設の適正な管理運営に必要な各種規則を作成する場合は、本市と協議すること。

(7) 急病等への対応

指定管理者は、利用者の急病、けが等に対応できるよう、マニュアル等の処理手順を作成し、職員に指導を行うこと。

(8) 防犯対策

指定管理者は、施設の警備及び防犯対策に関するマニュアル等の処理手順を作成し、職員に指導を行うこと。

(9) 秘密の保持

指定管理者及び指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）は、当該業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用し、又は不当な目的に利用しないものとする。

指定管理者又は指定管理者が行う業務に従事するもの（再委託先を含む。）が、指定管理者でなくなった場合、又は指定管理者が行う業務に従事しなくなった場合についても同様とする。

(10) 個人情報の保護

ア 指定管理者及び再委託先は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報及び業務上知り得た情報について適正に取り扱うこと。

なお、指定管理者、再委託先、又はその職員が、指定管理者、再委託先、又はその職員でなくなった場合も同様とする。

イ 指定管理者は、本市の承認がない限り、第三者に個人情報の取扱いの再委託又は下請けをしないこと。

ウ 指定管理者及び再委託先は、個人情報が記載された媒体を、管理業務の終了又は停止後に本市に返還又は廃棄若しくは消去をすること。

(11) 情報の公開

指定管理者は柏市情報公開条例等を遵守し、市民の知る権利の尊重及び説明の義務の観点から、施設の管理運営について透明性を高めるよう努めること。

(12) 環境配慮等に関する事項

指定管理者は、エネルギーの効率的な運用に努めるとともに、本市の分別基準（問い合わせは本市環境サービス課へ）に従い、ゴミの資源化及び減量化に努めること。

また、指定管理者は環境負荷の低減に努め、本市が指示する場合には、環境負荷の低減対策を実行すること。

(13) 防災対策

ア 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等の不測の事態（以下「災害等」という。）があった場合は、避難誘導を初めとした利用者の安全確保を遅滞なく行う等、必要な措置を適切に講じること。

イ 災害等が発生した場合は、本市を初め関係機関に通報すること。

ウ 災害等が発生した場合の施設利用については、指定管理者は本市と協議するものとする。また、災害等に関する警報が発令された場合は、指定管理者は本市と協議の上、施設の維持管理に当たること。

エ 指定管理者は、災害等に備えてマニュアルを含む防災計画を策定し、職員に指導を行うこと。

オ 指定管理者は防災設備の維持管理等を行い、非常事態に備えた対応ができる体制を整え、必要に応じ消防法に基づく届出、立会い等を行うこと。

カ 指定管理者は、定期的に避難訓練を実施するとともに、日頃から地域住民との連携について配慮すること。

キ 指定管理者は、消防署等から指摘があった場合には直ちに改善すること。

1 0 業務実施状況の把握及び反映

指定管理者は、施設利用者の満足度、提供事業の満足度、施設管理上の指摘等についてアンケート等により意見を聴取するとともに、業務の実施状況や成果を測る指標を設定し、経年での変動や達成度合いを把握するものとする。

また、その結果を分析し、その結果及び業務改善への反映状況について、事業報告書等により本市に報告するものとする。

1 1 本市への連絡調整及び報告等

(1) 年次事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、手続条例第8条に規定する事業報告書（年次事業報告書）を作成し、本市に提出すること。

なお、年次事業報告書には、次に掲げる事項を記載するとともに、納税証明書等の当該年度に係る税金を全て納付したことを証する書類等、その他市長が必要と認めた書類についても併せて提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 指定駐輪場及びレンタサイクルの利用状況

ウ 利用料金の収入状況

エ 管理業務に要した経費の収支状況

オ アからエまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するために本市が必要と認める事項

(2) 財務諸表

指定管理者は、その団体としての会計年度終了後60日以内に、団体の財務状況について記載した書類（以下「財務諸表等」という。）を本市に提出すること。

提出に当たっては、指定管理者が共同企業体の場合は、その全ての構成団体に関する財務諸表等を提出するものとする。また、指定管理者である団体又はその支配会社（親会社）が連結決算を行っている場合は、連結財務諸表等についても提出すること。

なお、財務諸表等には、次に掲げる書類を含むものとする。

ア 貸借対照表

イ 損益計算書、売上原価の内訳明細（製造原価報告書を含む。）

ウ 株主資本変動計算書

エ 法人税申請書一式

オ キャッシュフロー計算書（作成している場合）

カ 営業報告書（作成している場合）

キ その他団体等の財務状況を明らかにする書類

(3) 月次事業報告書

指定管理者は、手続条例第8条に規定するもののほか、次に掲げる事項を記載した月次事業報告書を作成し、翌月10日までに本市に提出すること。

また、法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、当該

指定管理者であった団体は、その指定を取り消された日から30日以内に、指定を取り消された日までの月次事業報告書を作成し、本市に提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 指定駐輪場及びレンタサイクルの利用状況

ウ 利用料金の収入状況

エ アからウまでに掲げるもののほか、管理の実態を把握するため市長が必要と認める書類

(4) 日次報告書（日報）

指定管理者は、日々の管理運営状況を記録した資料（日次報告書。以下「日報」という。）を作成すること。また、市長からの要請があった場合は速やかに日報を提出すること。

(5) 自主事業の報告

指定管理者は、自主事業を実施した場合は、自主事業の実施の状況、自主事業による収入の状況及び自主事業に要した経費の収支の状況等について、年次事業報告書及び月次事業報告書に記載し、報告すること。

(6) 年次収支計画書

指定管理者は、事業を開始する前年度の2月末日までに次年度の年次収支計画書を作成し、本市に提出すること。

また、当初の年次収支計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次収支計画書を本市に提出すること。

(7) 年次事業計画書

指定管理者は、事業を開始する前年度の2月末日までに次年度の年次事業計画書を作成し、本市に提出すること。

また、当初の年次事業計画書を途中で変更する場合は、本市と協議の上で速やかに変更後の年次事業計画書を本市に提出すること。

(8) 個別の報告

指定管理者は、事故や利用条件違反等の事態が生じた場合は、その内容の詳細を記載した個別の報告書を作成するとともに、市長に対し速やかにその報告書を提出するものとする。

(9) その他

ア 年次事業報告書は、年次事業計画書との関連性が明らかになるよう作成し、その分析・評価等を踏まえ、翌年度の収支計画及び事業計画を作成すること。

イ 年次事業報告書に記載する管理の業務に要した経費の収支の状況について、当該年度の収支差額のほか、指定期間開始からの累積収支差額を記載すること。

ウ 指定管理者は、職員の名簿を本市に提出すること。職員の異動があった場合も同様とする。

エ 指定管理者は、保険（火災保険、損害賠償保険等）の加入状況を証する書類（証書の写し等）を本市に提出すること。

オ 指定管理者は、施設が円滑に運営されるよう、関係団体との連絡調整を行うこと。

カ 指定管理者は、上記に掲げるもののほか、施設の管理運営に際して随時本市との連絡及び調整等を行うこと。

特に、建物の不具合、雨漏り、壁のひび、庭木の枯死等、施設管理上の不具合が生じたときは、速やかに本市に報告し、対応すること。

キ 指定管理者は、本市が行う立入検査等に関して協力すること。

ク 本市は、指定管理者に対して、管理運営の状況、経理の状況及び事故等に関して、定期又は必要に応じて報告を求めることができるものとする。

1 2 文書の管理

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、又は取得した文書等について、適正な管理及び保存を行うものとする。これらの文書等については、情報公開の対象や監査等の資料として利用することとなるため、本市の指定する期間は必ず保存すること。

なお、保存期間は別途協議の上、決定するものとする。

1 3 調査及び監査

- (1) 本市は、指定管理者による管理の適正を期するために必要があると認めるときは、指定管理者に対して、指定駐輪場の管理業務や経理の状況、指定管理者のもとで働く従業員の労働条件に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
- (2) 監査委員等が本市の事務を監査するのに必要があると認める場合、本市は、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会等への出席を求め、又は実地に調査することができるものとする。

1 4 指定の取消し等

本市は、公の施設の設置者としての責任を果たすために、次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 事業評価

本市は、指定管理者から提出された事業報告書等に基づき、事業評価を実施するものとする。事業評価の結果は、市のホームページに掲載する。

(2) 立入検査

本市は、指定管理者の管理及び事業の運営、物品、各種帳簿等について立入検査を実施するものとする。

(3) 改善の指示

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、指定管理者に対して改善の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとする。

ア 事業評価、立入検査等の結果、指定管理者による管理運営について本市が一定水準を満たしていないと判断した場合

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合

(4) 指定管理業務の停止等

指定管理者が本市の指示に従わないときは、本市はその指定を取り消し、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じることができるものとする。

(5) 指定の取消し

本市は、次に掲げる事項に該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

- ア 本市が改善の指示をした場合において、指定管理者がその指示に従わなかった場合
- イ 指定管理者の経営破綻や財務状況の著しい悪化等、指定に基づく管理運営が困難と認められる場合
- ウ 不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により指定管理者による管理運営が困難となり、本市と指定管理者の間で協議を行った結果、本市が指定管理者による管理運営を困難と判断した場合
- エ その他、本市が指定を取り消す必要があると認めた場合

(6) 損害賠償

指定管理者は、上記(5)により指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害を賠償するものとする。

ただし、上記(5)ウにより指定管理者の指定が取り消された場合は、それにより本市に生じた損害賠償は、本市と指定管理者双方が誠意を持って協議し決定するものとする。

1.5 指定管理者の収入等

施設の管理運営に関する全ての経費は、利用者からの利用料金及びその他の収入をもって充てるものとし、本市は指定管理料を支払わない。また、施設の管理運営に際して収入額が支出額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しない。

(1) 利用料金に関する事項

- ア 施設及び設備の利用料金は指定管理者の収入とする。
- イ 利用料金の金額は、柏市駐輪場等条例別表第3に定める額を上限として、市長の承認を得て定める額とする。

以下表は、柏市駐輪場等条例別表第3より抜粋したもの。

定期利用料金（単位：円）

駐 輪 場	自転車（1台当たり）		原動機付自転車 （1台当たり）	自動二輪車 （1台当たり）
	一般	高校生以下		
柏駅東口第一	17,040	17,040		
柏駅東口第二	17,040	17,040		
柏駅東口第三（1・2階）	9,720	4,920	17,040	
柏駅東口第三（3階）	6,120	3,000		
柏駅東口第三（屋上）	3,840	1,800		
柏駅東口第四	4,920	2,400	11,040	
柏駅東口第五	11,040	5,520		
柏駅東口第六	6,120	3,000	13,440	18,360
柏駅西口第一 （地下1階，1・2階）	11,040	5,520		
柏駅西口第一（3階）	8,520	4,320		
柏駅西口第二	11,040	5,520		
柏駅西口第四	4,920	2,400	11,040	17,040

駐 輪 場	自転車（１台当たり）		原動機付自転車 （１台当たり）	自動二輪車 （１台当たり）
	一般	高校生以下		
柏駅西口第五	6,120	3,000		
柏駅西口第六	8,520	4,320	17,040	
柏駅西口第七（１・２階）	9,720	4,920	21,960	
柏駅西口第七（３階）	6,120	3,000		
柏駅西口第八	6,120	3,000		

一時利用料金及び回数券（単位：円）

車種	一時利用（１回）	回数券（１１枚）
自転車	100	1,000
原動機付自転車	210	2,100
自動二輪車	320	3,200

レンタサイクル料金（単位：円）

	１月利用	１日利用
一般	2,100	210
高校生以下	1,050	100

ウ 指定管理者は一時利用者に対して利用料金無料時間を設定すること。適用時間等の指定はないが、利用者と施設状況に配慮すること。

なお、本市は無料時間の設定による利用料金減収分について補填しない。

エ 利用料金の額を改定しようとする場合は、事前に本市と協議するものとする。なお、市議会の議決が必要となる場合がある。

オ 減免は柏市駐輪場等条例に従い行うものとする。

ただし、利用料金の減免や利用の中止に伴う減収分について本市は負担しない。

カ 利用料金の実収入額が当初見込み額を下回ったとしても、本市はその損失を補填しない。

キ 次年度の利用料金を前年度に収受する等、年度をまたぐ利用料金収入が発生する場合において、前指定管理者からの引継ぎがある場合は、利用料金収入の帰属について、本市又は前指定管理者と十分に協議するものとする。また、次期指定管理者へ引継ぐ場合も同様とする。詳細は、２０（２）、（４）を参照すること。

（２）紙回数券に関する事項

ア 紙回数券の利用を継続する場合

（ア）紙回数券の売上げは全て本市の収入とする。紙回数券の発行・管理は本市が行い、指定駐輪場における代表駐輪場では、指定管理者が紙回数券の販売を行うこととする。紙回数券が不足した場合は、必要に応じて本市へ連絡し取り寄せること。

（イ）紙回数券が指定駐輪場で利用された場合、本市は、１回の利用につき、自転車９０．９円、原付１９０．９円、自動二輪２９０．９円を指定管理者へ支払う。

（ウ）（ア）及び（イ）の精算は、指定管理者が実績報告書を作成の上、年度末に一括して行う。なお、紙回数券の販売に関して、本市と別途締結する使用料収納事務委託契約により、指定管理者

は、指定駐輪場の使用料等の収納事務を行う収納受託者となる。

イ 全ての指定駐輪場において、紙回数券の利用を廃止する場合

ア(イ)及び(ウ)に係る精算業務を、令和9年4月30日までに実施する。なお、紙回数券の利用廃止について市議会の議決を得られない場合、紙回数券の利用を継続させることがある。

(3) その他の収入

ア 指定管理者が実施する自主事業における収入は、指定管理者の収入とする。

ただし、行政財産の目的外使用許可に該当する場合は、別途その使用料を本市に支払うものとする。

イ 指定駐輪場を本市が直接使用した場合、指定管理者に対して利用料金相当額を、別途指定管理者へ支払うものとする。

(4) 経理の明確化

指定駐輪場の運営に関する会計は明確にすること。なお、指定駐輪場の運営に関する会計は、団体の本体と独立した会計を行うものとする。

(5) 果実の還元

指定管理業務による利益は、指定管理者が民間のノウハウを活かした経営努力によるものである一方、公の施設の管理運営業務から生じるものである。指定管理者の管理業務と経理の状況から、一定の割合の利益が認められるような場合には、果実還元（金銭に限る。また、金額は提案による。）を求める。

1.6 指定管理者の支出等

指定管理者は、上述の収入等をもって施設の管理運営を行うものとする。ただし、指定管理者が所有する物品の修繕等に関しては、指定管理者の負担により行うこと。

指定管理者は、施設の効率的な運営を図り、経費の節減に努めること。

指定管理者が行う業務に関する経費の積算項目は、次のとおりとする。

項目			主な内容
直接経費	人件費	常勤職員	給与、交通費、超過勤務手当、健康診断料、労働保険など
		パート職員	賃金、労働保険など
	施設管理費	施設、設備の保守費用	駐輪場機器類等の点検費用、電球、蛍光灯等の交換費用など
		清掃、警備等の委託費用	定期清掃、夜間警備等に係る費用など
		自転車整理等に係る委託費用	自転車整理等を行う係員に係る費用など
		光熱水費	駐輪場管理に係る水道料金及び電気料金など
		修繕費	施設及び物品の修繕など
		設備、備品のリース費、購入費	機械式自転車駐輪機器、自動料金精算機等設備機器に係る購入費及び設置に係る経費、その他の備品購入費など

項目			主な内容
		その他の経費	通信運搬費など
	事務費		旅費，会議費，郵送料，事務消耗品費（事務用品の購入費等），報告書及び計画書等の作成に要する経費など
	公租公課（事業所税）		事業所税
	固定納付金		市へ納める固定納付金
	その他の経費		施設使用料（自主事業で指定駐輪場の敷地を利用する場合），管理業務の事前準備及び引継ぎに係る経費，本仕様書に定められた業務に必要なとなる経費その他上記で定められていない指定駐輪場の管理運営のために必要な全ての経費
間 接 経 費	本社人件費等		指定管理事業に直接関連しない責任者の人件費等
	事務費		労務，経理，契約，職員研修などに要する経費
	その他の経費		上記で定められていない指定管理事業に直接関連しない管理運営のために必要な全ての経費

注１：人件費については最低賃金を保障すること。

注２：修繕費については本市が負担する部分がある。「本市と指定管理者の管理・責任分担区分表」を参考にすること。

注３：現在，本市が借地している駐輪場の賃借料については，本市の負担とする。

注４：レンタサイクル事業については，ＴＳマーク付帯保険料，自転車の修繕費も指定管理者の負担とする。

17 固定納付金

指定管理者は，各年度の収支にかかわらず，各事業年度に一定の固定納付金を本市に納付するものとする。固定納付金の金額は，収支計画を基に指定管理者が提案するものとする。

なお，指定駐輪場の廃止・変更や料金改定等があった場合は，その都度本市と協議し決定するものとする。

18 本市及び指定管理者の管理・責任分担区分表

種類	内容	負担者	
		本市	指定 管理者
募集要項等	募集要項，仕様書などに誤りがあったために生じる損害	●	
企画提案書	事業計画書など，企画の提案内容に重大な誤りがあった場合（指定の取消しを含む。）		●

02 柏駅周辺市営駐輪場の指定管理者募集時業務仕様書

種類	内容	負担者	
		本市	指定 管理者
議会の議決	指定管理者に関する市議会の議決に関するもの	●	●
法令等の変更	施設の管理運営に直接関係する法令等の変更	●	
住民対応（利用 の苦情等）	公の施設の設置に関するもの（住民反対運動，訴訟等）	●	
	施設の管理運営に関するもの（指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情等）		●
本市に対する損害賠償	指定管理者の故意又は過失により本市が被った損害に対する賠償		●
第三者への損害賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者が被った損害に対する賠償		●
	本市の故意又は過失により第三者が被った損害に対する賠償	●	
	上記以外の場合	●	●
施設の利用不能による利用料金の減収	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（管理不備等）		●
	上記以外の場合（修繕等による利用不能を除く。）	●	
不可抗力	災害等による施設・設備の復旧費及び管理業務の履行不能	協議事項	
性能不適合	協定により定めたサービスが、要求水準に不適合（一定のレベルを下回ると判断された場合）		●
事業の変更，中止，延期	指定管理者の都合によるもの（業務放棄，倒産を含む。）		●
	本市の指示によるもの（資機材の撤収及び移設費を除く。）	●	
施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		●
	補修にかかる費用が1件200万円以下の修繕（1年度当たり400万円を上限とする。）の場合		●
	上記以外の場合	●	
物価変動等に関する費用，保険加入	需要変動（当初の需要見込みと異なる状況の発生），物価変動，金利変動等，管理業務に関する経費の増加 ※急激あるいは一定割合以上の物価変動など本市が認めた場合は，本市と指定管理者との協議により分担するものとする。		●
保険加入	本市が加入する各種保険の保険料（火災保険，損害賠償責任保険等）	●	
	管理業務に関する危険負担の軽減のために指定管理者が加入する各種保険の保険料（火災保険，損害賠償責任保険等） ※保険加入の有無にかかわらず，指定管理者の過失に起因すると認められる火災等による復旧経費は，指定管理者の負担とする。		●
	指定期間途中の指定解除などに備えた履行保証保険		●
資金調達	本市が事業に必要な予算を確保できないリスク	●	

種類	内容	負担者	
		本市	指定管理者
物品等の盗難等	盗難等（紛失を含む。）による弁償		●

注1：「施設及び物品の損傷」項目における「上記以外の場合」については、本市は指定管理者と協議の上、修繕の実施を決定するものとする。

注2：施設の設置目的の効果を増す工事費等は原則として本市の負担とする。また、当該工事の施工決定時期等について、本市は指定管理者と協議の上、決定するものとする。

注3：借地である柏駅西口第二駐輪場及び柏駅西口第六駐輪場の建物本体に関して修繕が必要となった場合は、建物所有者の費用及び責任において実施する。

注4：本表に定める事項で疑義がある場合、又は本表に定めのない事項については、本市と指定管理者が協議の上、定めることとする。

19 物品の帰属等

- (1) 本市は、現に所有する物品については、指定管理者に無償で貸与するものとする。
- (2) 新たな物品の整備については、指定管理者の負担とする。この場合においては、事前に本市及び指定管理者で協議の上、整備の可否を決定するものとする。
- (3) 現に所有する物品について買い替える場合の所有権の帰属は、本市と指定管理者と協議の上、定めるものとする。
- (4) 指定管理者が指定期間中に新たに購入した物品については、指定管理者の所有に属するものとする。ただし、指定期間の終了時や本市が指定を取り消した場合等において、本市と指定管理者との間で本市への帰属等について協議するものとする。
- (5) 指定管理者は、物品を調達する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、できる限り環境物品等を利用するよう努めるものとする。
- (6) 指定管理者は、本市の所有に属する物品について、柏市財務規則（昭和59年柏市規則第4号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は同規則に定められた物品等出納簿等を備えて、その保管に係る物品を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に本市に報告するものとする。
- (7) 指定管理者は、指定管理者の所有に属する物品についても、柏市財務規則に準じて管理するものとする。

20 指定期間終了に当たっての引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに事業引継ぎ業務を行うものとする。
- (2) 令和8年3月1日から令和8年3月31日までの期間中の業務について
 - ア 指定管理者は、令和8年4月1日から利用を開始する定期利用（以下「令和8年度定期利用」という。）及びレンタサイクル1月利用に係る、利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の収受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務について行うものとし、その他の指定管理業務は行わない。

イ 期間中は令和８年度定期利用に係る利用料金のみが指定管理者の収入となり、その他利用料金は前指定管理者の収入となる。

ウ 前指定管理者の管理運営に支障のない範囲で業務を行うこと。

(3) 指定管理者は、指定期間終了時又は指定の取消し時において、次期指定管理者又は本市が指名した者等に対して、円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。また、その際に必要な資料を提出すること。

(4) 令和１５年３月１日から令和１５年３月３１日までの期間中の引継ぎ業務について

ア 令和１５年４月１日から利用を開始する定期利用（以下「令和１５年度定期利用」という。）及びレンタサイクル１月利用に係る、利用時間の変更、利用の許可等、利用中止の届出、許可の取消し等、利用料金の収受等、利用料金の減免、利用料金の返還及び利用票の交付並びにこれらに関し必要な手続その他の行為に係る業務については次期指定管理者と調整を図ること。

イ 指定駐輪場運営に関する必要な資料全てを次期指定管理者へ引き継ぐこと。

ウ 上記の業務に関して要した費用については指定管理者の負担とする。

(5) 指定期間が終了した場合又は指定期間中における業務の廃止、若しくは指定の取消し等、事業終了時に指定管理者が撤収及び引継ぎに関して要した費用は、指定管理者の負担とする。

(6) 指定期間終了時に不要となった物品等は本市と協議の上、指定管理者の負担で処分すること。

(7) 引継ぎに当たっては指定管理者と次期指定管理者又は本市が指名した者等とで充分協議すること。

2 1 協議

この仕様書に定めのない事項又は指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、本市と指定管理者が誠意を持って協議の上、決定するものとする。

2 2 問い合わせ先

〒277-8505

柏市柏五丁目10番1号

柏市役所 土木部自転車対策室 自転車対策担当（柏市役所分庁舎1-1階）

TEL 04-7167-1304（直通）

メール info-jtns@city.kashiwa.chiba.jp