

万代保育園・東地域保健福祉センター
付属駐車場 借受者公募要項

令和6年10月

新潟市中央区健康福祉課

目次

1	募集の趣旨.....	1
2	主な募集手続の流れ.....	2
3	貸付物件（対象駐車場）.....	3
	（1）施設の概要.....	3
	（2）貸付物件.....	3
4	貸付に関する主な条件.....	3
	（1）貸付期間.....	3
	（2）貸付物件の用途.....	3
	（3）貸付料.....	3
	（4）その他の費用.....	4
	（5）使用上の制限等.....	4
	（6）実地調査等.....	4
	（7）貸付物件の引渡しと返還.....	4
5	駐車場の計画・整備、料金、運営、その他に関する主な条件.....	4
	（1）計画・整備に関する条件.....	4
	（2）料金に関する条件.....	5
	（3）運営に関する条件.....	6
	（4）その他の条件.....	6
6	応募者の資格要件（個人での応募は不可）.....	7
	（1）応募資格.....	7
	（2）応募に当たっての留意事項.....	7
	（3）応募の辞退.....	7
	（4）応募の無効.....	8
7	資格審査書類の提出.....	8
	（1）提出書類.....	8
	（2）受付期間.....	9
	（3）資格審査結果の通知.....	9
	（4）資格審査結果への異議等.....	9
8	質疑応答.....	9
	（1）受付方法.....	9
	（2）受付期間.....	9
	（3）回答方法.....	9
9	企画提案書類の提出.....	10
	（1）提出書類.....	10
	（2）受付期間.....	11
	（3）事業計画提案上の留意事項.....	11

1 0	借受予定者の選定等.....	12
(1)	借受予定者の選定方法.....	12
(2)	審査項目.....	12
(3)	失格要件.....	13
(4)	その他.....	13
1 1	契約に関する事項.....	14
1 2	その他.....	14
1 3	応募・問い合わせ先.....	14
	担当・受付窓口（連絡・提出・問い合わせ先）	14
	市有財産賃貸借契約書（案）	15

◆配布書類一覧

○ 公募要項（本書式）

○ 提出書類様式集

様式1 応募申込書

様式2 質問書

様式3 企画提案書

様式4 駐車場事業実績一覧表

様式5 年間収支計画書

様式6 暴力団の排除に関する誓約書兼同意書（役員等一覧表を含む）

様式7 委任状

様式8 理由説明要求書

○ 参考資料

1 駐車場平面図

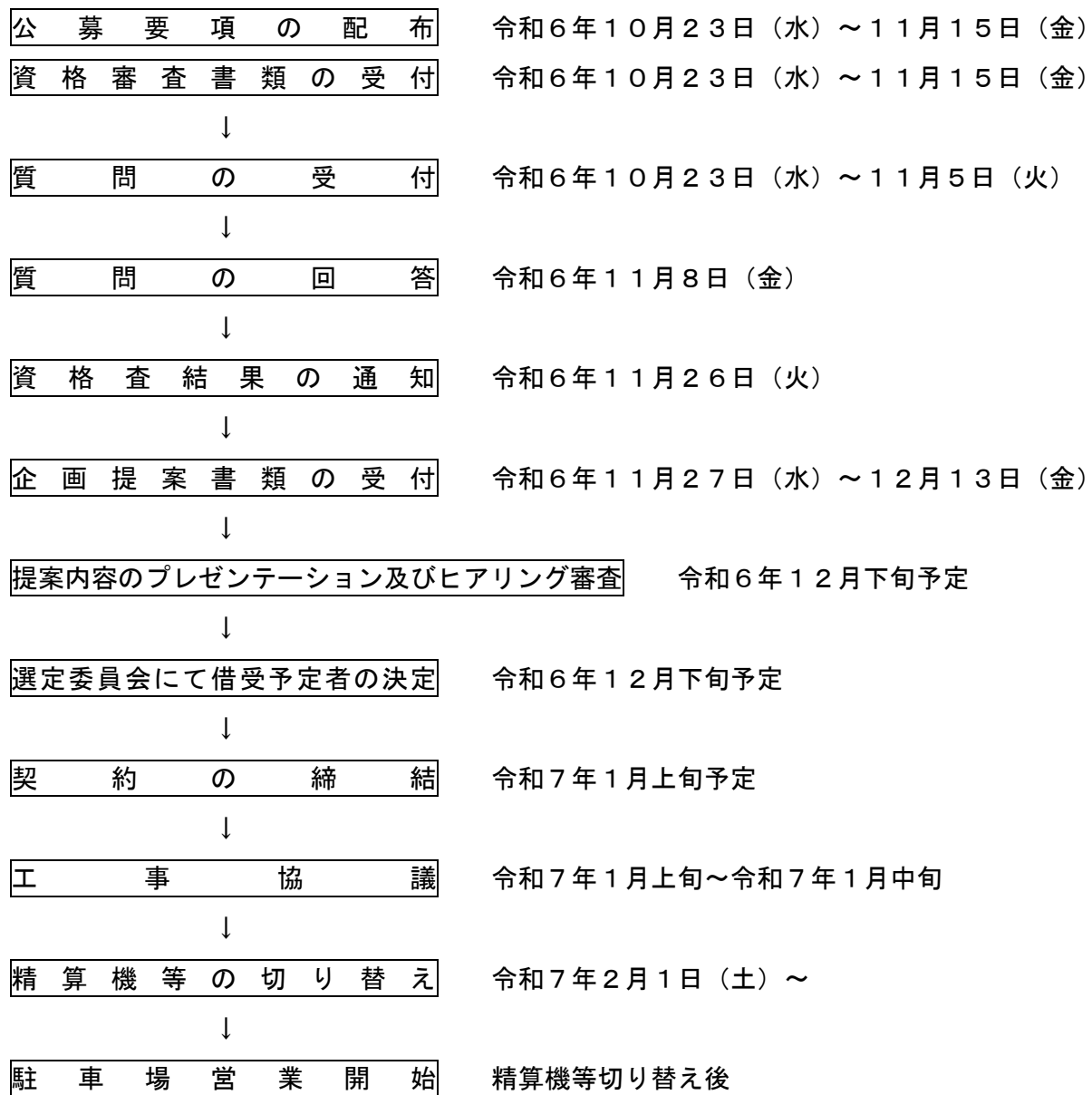
万代保育園・東地域保健福祉センター附属駐車場借受者公募要項

1 募集の趣旨

新潟市（以下「市」という。）では、万代保育園・東地域保健福祉センター附属駐車場（以下「貸付物件」という。）について、民間の駐車場運営のノウハウを活用し、より効率的に運営する目的で、有料時間貸駐車場（コインパーキング）として使用することを条件に、土地の賃貸借貸付（以下「貸付」という。）を受ける者（以下「借受者」という。）を、公募型プロポーザル方式により募集します。

応募される方は、この公募要項をよく読み、内容を十分把握したうえで、ご応募ください。

2 主な募集手続の流れ



※上記スケジュールは予定であり、変更になる場合があります。

3 貸付物件（対象駐車場）

（１）施設の概要

建物名称	新潟市立万代保育園・新潟市中央区東地域保健福祉センター
所在地	新潟市中央区東万代町 7 9 番地 1
建物構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 4 階建て
建設工事	令和 2 年 2 月竣工
敷地面積	4,039.44 m ²
建物延床面積	2,791.66 m ²
建物用途	1・2 階：保育園、3・4 階：保健福祉センター
開庁時間	【万代保育園】 月曜日から土曜日の午前 7 時 30 分から午後 7 時 00 分 (祝日・休日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く) 【東地域保健福祉センター】 月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分 (祝日・休日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く)

（２）貸付物件

対象駐車場	建物付属駐車場
駐車場収容台数	52 台（うち施設専用 11 台、身障者用 1 台）
貸付面積	1,248.35 m ² ※

※施設専用 11 台、身障者用 1 台を含む駐車場全体の面積。貸付面積には駐車場内の車路・通路等、駐車区画の用途に供さない場所も含まれます。それらを一括して、管理運営を行っていただきます。なお、貸付面積と実測面積との違いが判明しても貸付料には影響しないものとします。

4 貸付に関する主な条件

本貸付契約は、地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく貸付（賃貸借契約）です。借地借家法の規定の適用はないものとします。

（１）貸付期間

貸付期間は、令和 7 年 2 月 1 日から令和 12 年 1 月 31 日までの 5 年とします。

（２）貸付物件の用途

貸付物件は、「借受者自らが貸付物件を自動車の時間貸駐車場施設として、貸付期間中継続して営業・運営する事業」（以下「駐車場事業」という。）の用途に供さなければなりません。

（３）貸付料

ア 貸付料は応募者から提示された金額を基に定めます。

貸付料は保証賃料以上とし、貸付期間中の売上金額に対しての貸付料を算定する割合

(以下「貸付料算定率」という。)を乗じた額とします。

- イ 保証賃料は次に掲げる最低保証賃料を下限として、応募者が提示した額とします。
保証賃料は応募者が提示した額としますが、下記最低保証賃料を下回る場合は失格とします。

最低保証賃料：3,325,604円（年額）

なお、貸付料は消費税および地方消費税を含む額とし、1円未満に端数が生じた場合は切り捨てとします。

- ウ 保証賃料は各年度あらかじめ納付するものとします。また、一年に満たない場合の保証賃料は、日割計算によるものとします。
- エ 貸付料は各年度終了後、確定した貸付料から保証賃料を差し引き納付するものとします。

（４）その他の費用

駐車場事業にかかる設計、整備、維持管理、修繕等の費用については、借受者の負担とします。

（５）使用上の制限等

- ア 貸付物件に建物を建築することはできません。
- イ 貸付物件に自動販売機等の設置はできません。
- ウ 第三者に貸付物件の転貸や貸付に基づく賃借権を譲渡することはできません。

（６）実地調査等

市が貸付物件の利用状況等についての実地調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、借受者は必ず市に協力しなければなりません。

（７）貸付物件の引渡しと返還

- ア 貸付物件は貸付期間の初日に引渡します。
- イ 貸付期間が満了したとき、又は貸付契約を解除された場合は、直ちに借受者の負担で貸付物件を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、市が指示した場合はこの限りではありません。
- ウ 貸付物件の返還に伴って発生する費用及び立ち退き料等一切の請求を、市に対してすることができません。

5 駐車場の計画・整備、料金、運営、その他に関する主な条件

応募者は、次の条件を踏まえ、駐車場事業の提案を行ってください。

（１）計画・整備に関する条件

- ア 駐車台数、駐車区画、車路、障がい者スペースの変更はできません。
- イ 駐車場の出入口には、必ず精算機とゲートを設置してください。出入口はレイアウト変更できません。
- ウ 駐車場運営にかかる全ての機器（以下「精算機等」という。）の設置を条件とします。
なお、設備の配置について、十分安全を確保してください。

エ 令和7年2月1日以降に精算機等の設置を行ってください。

設置後から借受者の設定料金で営業開始予定です。なお、令和7年2月1日から精算機等の設置完了までの間も駐車場は無料開放し、使用可能としてください。

オ 契約期間中に法令等の改正により、駐車区画及び車路等に変更が必要な場合は速やかに変更していただきます。

カ 整備工事開始前に企画提案書に基づき、機器の設置場所等の詳細について市と設計及び施工の協議を行ってください。工事を行う場合は、工事の内容、期間及び工事期間中の駐車場運営について、市と協議し了解を得たうえで、実施するものとします。

キ 貸付物件内の案内看板、満空表示板等の設置について、設置場所、大きさ、料金・手続き・開場時間等の内容を提案してください。なお、実施に際しての詳細は、市と協議し了解を得るものとします。

ク 貸付物件の範囲外で市が所管する敷地・建物等に案内看板、満空表示板、料金精算機等を設置する場合には、市と協議のうえ、設置場所、大きさ及び内容を決定するものとし、市は借受者が必要とする部分で、敷地・建物等を別途貸付します。なお、別途貸付料が発生します。

(2) 料金に関する条件

ア 一般利用に対する駐車料金を提案してください。駐車場の料金設定に当たっては、周辺の民間駐車場の料金との均衡を十分に考慮してください。

なお、設定料金については市と協議のうえ、最終的な決定をするものとします。

イ 施設利用者が対象駐車場を利用する場合には、無料とする減免処理を講じてください。また、要項9(3)【所要時間を全額無料とするもの】が対象駐車場を利用する場合には、入庫から出庫までの所要時間を全額無料とします。

ウ 東地域保健福祉センターが健診等の事業を行うときは、施設利用者以外の利用（以下「一般利用」という。）ができないように駐車場の利用制限を行います。駐車場の利用制限を行うものは、要項9(3)【駐車場の利用制限を行うもの】のとおりです。

エ 減免処理の方法は、借受者の提案を受け、最終的な決定を市が行います。

減免処理の利用者への負担、職員への負担が最も少ないとされる方法を提案してください。また、エンコーダー処理による減免を提案する場合、設置台数等は提案に基づき協議のうえ、決定とします。

オ 全ての減免処理にかかる経費（インク等の消耗品類、サービス券、パスカード等）は借受者の負担とします。

カ エンコーダー処理による減免処理を提案する場合は、認証の誤りが発生しても市による修正が可能とするものとしてください。

キ 精算機は、両替等の必要がない各種紙幣、硬貨対応の機種とし、釣銭切れ等が起らないよう配慮してください。

ク 精算機には、日本語のほか英語の説明書きを表示し、市に対し、有料駐車場の利用に伴う操作マニュアルを作成してください。

ケ 料金等の条件を変更せざるを得ない事由が発生した場合は、提案に基づき協議のうえ、最終的な決定をするものとします。

(3) 運営に関する条件

- ア 対象駐車場の安全を十分確保し、安全対策の内容を提案してください。
- イ 精算機には、電話もしくはインターフォンを取り付け、事故、故障、その他料金精算にかかるトラブル等が発生した場合、借受者と駐車場利用者が直接連絡できるとともに、遠隔操作にてゲートの開閉ができるものとしてください。
- ウ 上記の場合、借受者は迅速・誠実に対処するものとし、30分以内に直接対応できる体制を整えてください。なお、事故等については直ちに市に報告するものとします。
- エ 苦情等に関しては、借受者で対応してください。また、借受者は苦情対応に関する提案をしてください。借受者は契約締結後に、改めて安全対策、苦情対応・緊急連絡体制等について書面で市に提出し、了解を得てください。
- オ 対象駐車場の精算機等の保守、場内の清掃・除草、降雪時の対応等に関する維持管理について提案してください。特に、降雪時の対応については、除雪作業を行う降雪量の基準や作業内容等を具体的に提案してください。なお、契約締結後改めて、維持管理についての計画書を市に提出してください。
- カ 対象駐車場については、市において照明機器を設置しており、それを含めて貸付します。
- キ 精算機等の光熱水費に関する費用を含む、駐車場事業に係る経費一切は借受者が負担するものとします。なお、構造的に直接負担することができない場合には、市と協議のうえ、請求に基づき実費相当分を負担するものとします。
- ク 照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、市と協議し、了解を得るものとします。防犯カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮してください。
- ケ 市の施設の法令点検等により停電となる場合には、借受者に事前に通知するものとし、借受者は、駐車場の運営について市と協議するものとします。
- コ 災害等により、緊急対策として市が必要と認めるときは、駐車場の利用を制限することができるものとします。この場合、借受者は市に協力するものとします。
- サ 長期間の駐車は原則認めませんので、長期放置車両に対する対策の内容を提案してください。また、市から要請があった場合には、撤去の手続きをとるものとします。
なお、契約締結後に改めて対策を書面で市に提出するものとします。

(4) その他の条件

- ア 対象駐車場の利用状況、売上状況等の月報（月末締め）を、翌月15日までに市に提出してください。また、事故や利用者からの苦情等があった場合は速やかに報告してください。
- イ 市は駐車場の運営状況を随時調査でき、また、借受者はこれに協力しなければならないものとします。
- ウ 貸付物件に関する近隣及び駐車場利用者等への対応は、借受者が一切の責任で行うものとします。
- エ 貸付物件内での事故はすべて借受者と当事者での協議とします。対応可能な各種保険へ加入してください。
- オ 公募要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、新潟市公有財産規則、新潟市契約規則、その他関係法令等の定めるところによります。

- カ 駐車場事業に際し、運営方法や減免処理方法について周知していただきます。
周知にかかる一切の費用は借受者負担になります。
- キ 契約更新はありません。契約期間が満了した際は、公募により借受者を選定します。
公募の際に、過去の駐車場売上等、公募に必要な情報を公表する場合があります。

6 応募者の資格要件（個人での応募は不可）

（１） 応募資格

- ア 公募要項に定める条件及び法令等を遵守し、駐車場事業を行う資力、能力等を有する法人であること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ウ 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づき更生手続き開始の申立てをし、または申立てがなされている者でないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は更生手続きを行っている法人でないこと。
- オ 公租公課を滞納していないこと。
- エ 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止措置等を受けていないこと。
- カ 新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- キ 正当な理由がなく新潟市公有財産事務取扱要領による契約を締結せず、又は履行しなかった者で、資格審査書類の受付最終日（令和6年11月15日（金））現在において当該事実があった後2年を経過していない者でないこと。
- ク 過去5年以内において、官公庁もしくは同等の民間施設における駐車場運営等の実績を有していること。

（２） 応募に当たっての留意事項

- ア 応募のために要する一切の費用は、応募者の負担とします。
- イ 代理人がこの募集に応募して手続きを行う場合は、委任状【様式7】が必要です。
- ウ 提出書類の作成に当たっては、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本国通貨、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定める単位を使用してください。
- エ 提出書類は一切返却しないものとし、審査以外の目的に使用しません。
- オ 提出された書類の追加、差し替え、訂正等はありません。
- カ 提出された書類に係る著作権は作成者に帰属しますが、新潟市情報公開条例（昭和61年新潟市条例第43号）に基づく情報公開や選定結果の公表等のため、提出書類を公表する場合があります。このとき、市は著作権者の同意を得ずに無償で使用できるものとし、ます。

（３） 応募の辞退

書類の提出後、募集手続きの途中で辞退する場合は、あらかじめ来庁日時（土曜日・日

曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）を電話で連絡のうえ、辞退届（任意様式1部）を担当・受付窓口へ提出してください。

（４） 応募の無効

次のいずれかに該当する場合は、これを無効とします。

- ① 応募に必要な資格が無い者がした応募及び応募者の委任を受けていない者がした応募
- ② 同一応募者が2つ以上の応募をしたときは、その全部の応募
- ③ 応募者が不当に価格をせり上げ、又はせり下げる目的をもって不正な行為が確認された場合は、その全部の応募
- ④ 提出書類の押印を必要とする場所に押印のない応募
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合の応募
- ⑥ 貸付料提案価格の金額欄を訂正した書類による応募
- ⑦ 強迫による応募
- ⑧ その他応募に関する条件に違反した応募

7 資格審査書類の提出

（１） 提出書類

ア 応募者は、次に掲げる書類（以下「資格審査書類」という。）を担当・受付窓口へ提出してください。

イ A4判の大きさを1部提出してください。

ウ 期日までに必要書類が整わない場合は、受付できません。

書 類 名	備考
応募申込書【様式1】	
事業者の概要等（法人の概要が分かるパンフレット等の任意の様式）	
法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※資格審査書類の受付開始日以降に発行されたもの	要申請
定款、規約その他これに関する書類（原本証明が必要）	複写可
印鑑登録証明書 ※資格審査書類の受付開始日以降に発行されたもの	要申請
駐車場事業実績一覧表【様式4】 ・過去5年以内においての官公庁もしくは、今回の提案に類似する規模の民間施設との契約実績を記載。（5件程度） ・その他応募者のPRとなるものがあれば提出してください。	
決算書類（直近期3期分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書）	任意様式
直近期2年分の納税証明書「その1（法人税）及び法人市民税（新潟市に納税義務のある者に限る）の納税証明書	要申請
暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書及び暴力団等の排除に関する誓約書添付資料名簿（役員等一覧表）【様式6】	

(2) 受付期間

令和6年10月23日(水)から11月15日(金)まで

(土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで)

持参の場合は、あらかじめ来庁日時を電話で連絡のうえ、お越してください。

郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、令和6年11月15日(金)までの必着とします。事前に郵送提出の旨を電話で連絡してください。

(3) 資格審査結果の通知

令和6年11月26日(火)までに、審査を通過した方に対してはその旨及び10(1)に記載する審査に必要な書類の提出の要請を、通過しなかった方に対してはその旨及びその理由の説明を求めることができる旨を書面で通知します。

(4) 資格審査結果への異議等

通過しなかった理由についての説明を求める場合を除き、審査に関する質問や異議について、一切応じません。

資格審査を通過しなかった者は、資格審査結果通知に記載された期限までに、その理由の説明を求めることができます。説明を求める場合は、あらかじめ来庁日時を電話で連絡のうえ、「理由説明要求書(様式8)」を担当・受付窓口へ提出してください。理由説明要求書の提出期限の日から7日以内に、その理由を要求者に対して書面で通知します。

8 質疑応答

(1) 受付方法

公募要項等に関して質問がある方は、次の受付期間内に「質問書(様式2)」に質問及び必要事項を記入のうえ、担当・受付窓口のメールアドレス宛に送付してください。

件名は「【質問書】万代保育園・東地域保健福祉センター附属駐車場」としてください。

電話又は口頭による質問は受付できませんので、ご注意ください。

(2) 受付期間

令和6年10月23日(水)から11月5日(火)まで

(土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで)

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年11月8日(金)までに本市ホームページに公表します。なお、質問内容も公表しますので、アイデア保護等の観点から公表に支障となり得る内容の質問はご遠慮ください。また、単なる意見の表明と解されるもの等については、回答しない場合があります。

9 企画提案書類の提出

資格審査を通過した者（以下「提案者」という。）を対象に行うものとし、事業計画と貸付料提案価格の両面から、総合的に審査することで優れた提案を選定する公募型プロポーザル方式を採用するものとします。

（１） 提出書類

ア 提案者は、審査に当たり、次の書類を担当・受付窓口へ提出してください。

なお、各様式の記載方法等については、各様式の備考欄等を参照してください。

イ 書類提出後は資料の追加、差し替え、訂正等はできません。

ウ 提出部数は、それぞれにつき原本１部、写しを８部提出してください。

「２ 事業計画書 ①レイアウト図」を除き、Ａ４で作成してください。

事業計画書中には、事業者名及びそれを特定できる表記は避けてください。

書類名及び内容	作成にあたっての留意点	審査で重視する点
1 企画提案書 【様式３】	—	—
2 事業計画書【任意様式】		
①レイアウト図	○レイアウト Ａ３縮尺・方位を記入	○利用者の利便性
②運営組織・人員体制	○工事、運営（維持管理、トラブル対応等）担当、人員体制の記載	○運営の確実性 ○利用者の利便性
③駐車設備等の仕様	○精算機、看板等駐車設備の主要寸法、特徴を記載	○利便性、視認性の高さ
④利用料金及び減免処理の方法	○利用料金を記載 ○減免処理の方法 ○減免処理機の規格、性能、設置台数	○利用者の利便性 ○利用者・職員への負担の有無
⑤駐車場の利用制限の方法	○１１～１２ページの「９（３）事業計画提案上の留意事項」を踏まえた提案	○具体的な対応方法 ○利用者の駐車スペースの確保
⑥維持管理の内容	○設備の点検方法 ○清掃の内容等	○維持管理の確実性
⑦安全対策・防犯対策	○駐車場内外における安全措置等 ○降雪時の対応 ○防犯カメラを設置の場合、規格、特徴を記載 ○レイアウト図に設置位置を表記 ○その他対策を記載	○安全性の高さ（駐車場利用者、通行人への配慮、バリアフリー等） ○降雪時の駐車区画・車路の確保 ○防犯性の高さ（侵入者・不法投棄等対策、不正使用防止）

		○カメラを設置の場合、個人情報保護の方法
⑨トラブル対策	○減免処理漏れにより出庫した方への対応 ○駐車券の詰まり、釣り銭切れ、開閉バーの故障、バイクの侵入、放置車両などの対応 ○その他想定されるトラブルの事例とその対応策を記載（緊急時対応の担当の待機場所・体制を記載） ○現場で対応または解決が不可となった場合の事後対応策（体制・方策など）	○駐車場利用者からの連絡方法 ○具体的な対応方法・体制及び対応までの所要時間
⑩その他	○運営開始時の対応内容 ○利用者への周知方法（期間・方法・チラシ配布枚数等） ○利用者及び近隣への配慮 ○その他独自の優位性、特徴、アピールすべき点等	○施設の事業運営に支障が出ない方策 ○工事中の対応 ○運営開始後の対応
3 収支計画 【様式5】	○5年間の収支計画を記載 ○収支計画に基づく予定貸付料、保証賃料、貸付料算定割合の提案	○収支計画の確実性、信頼性 ○賃料の確保
4 応募申込受付書 【様式1】	—	—

（２） 受付期間

令和6年11月27日（水）から12月13日（金）まで
（土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

（３） 事業計画提案上の留意事項

- ア 複合施設である当施設利用者の特性も踏まえた事業提案であること
- イ 安定した事業運営のための手法について具体的に提案すること
- ウ 所要時間を全額無料とするもの、また駐車場の利用制限を行うものは、次の表のとおりです。

【所要時間を全額無料とするもの】

	対 象	内 容
1	万代保育園の利用者	保育園への送迎等の利用のために使用する時
2	東地域保健福祉センターの利用者	東地域保健福祉センターの窓口・事業の利用のために使用する時
3	その他	① 市の事務又は事業の遂行上必要な者

		② 1～3①以外の施設に用務のある者の使用で、使用者の責めに帰さない理由により15分以上経過した者
		③ その他市長が1～3②までに準ずるものとして必要と認めた者

【駐車場の利用制限を行うもの】

対 象	内 容
東地域保健福祉センターの事業のために使用するとき	東地域保健福祉センターで健診を行うときは、駐車場の確保が必要なため、駐車場の利用制限を行います。それぞれの年間開催回数等は下記のとおりです。 ＜駐車制限が必要な回数等＞ ・股関節検診（年間6回程度・60人／回） 受付時間：12時30分～14時30分 ・1歳児歯科健診（年間12回程度・30人／回） 受付時間：9時～10時30分 ・1歳6か月児健診（年間12回程度・30人／回） 受付時間：12時30分～13時45分 ・3歳児健診（年間12回程度・30人／回） 受付時間：12時30分～13時45分

10 借受予定者の選定等

（1）借受予定者の選定方法

選定委員会を設置し、事業者の選定を行います。選定委員会において、提出書類を基として、令和6年12月下旬に提案者から選定委員へのプレゼンテーションと質疑応答を行います。詳細については後日送付する通知書に記載します。市において企画内容や実施能力等を審査により総合的に判断のうえ、借受予定者及び次点者を決定します。（評価内容により次点者を定めないことがあります。）

（2）審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、借受条件などについて審査します。

項 目		審査内容	関連する提出書類	審査のポイント
1	事業主体の適格性	（1）事業実績	事業概要・実績一覧表	①貸付先として相応しい事業者か ②官公庁における事業実績及び民間における類似の事業実績
		（2）経営状況	事業概要、財務諸表	最近期3期分決算からの収益性・安定性を評価

2	事業計画の 妥当性 (駐車場活 用の運営方 針及び運営 計画)	(1) 公募要項 との整合性	企画提案 書類全体	事業計画内容が公募要項に定める条件に 適合しているか 優れた独自の提案内容の有無
		(2) 運営方法	事業計画書 (項目①～⑨)	①利用者の利便性の向上 ・ 駐車場への誘導方法 ・ 施設の事業運営、施設管理上の支障 の有無 ②運営、維持管理の確実性・利便性 ③駐車設備と設置機器の利用のしやすさ ④料金の減免処理における来庁者の利便 性向上と、職員負担の軽減 ⑤駐車場利用制限時の対応方法 ⑥設備保守点検、場内清掃等維持管理 方法 ⑦駐車場の安全・防犯対策、除雪対応 ⑧トラブル時の対応 ・ 減免処理漏れにより出庫した方への 対応 ・ 放置車両、駐車券の詰まり、釣り銭 切れ、開閉バーの故障などの対応 ⑨借受に伴う周知ならびに、効率の良い 運営方法、その他独自提案
		(3) 収支の確実 性	【様式5】 収支計画書	事業の収支計画の妥当性、信頼性
3	借受条件	(1) 貸付料	【様式5】 収支計画書	歳入面での収益性

(3) 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査のうえ、失格とします。

- ア 提出書類の内容に、この公募要項の示す要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合

(4) その他

- ・ 公募要項で規定する提出書類に対して、応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合に、市が補足、修正等の必要性を連絡することはありません。
- ・ 企画提案書類について、市から質問する場合があります。その場合は、速やかに書面で回答してください。
- ・ 選定結果は応募者全員に文書で通知しますが、内容等に関するお問い合わせには応じられません。

1 1 契約に関する事項

- ・市と借受予定者は令和7年1月上旬に契約を締結予定です。契約条項は「市有財産貸借契約書（案）」及び「貸付条件」によります。なお、「貸付条件」については、公募要項「4 貸付に関する主な条件」及び「5 駐車場の計画、整備、料金、運営、その他に関する主な条件」を基に、借受予定者の企画提案書類の内容を反映させたあとで、作成するものとします。
- ・保証人について、契約に際し、借受予定者は次のア～ウのいずれかの条件を備える連帯保証人の擁立が必要です。契約締結時に連帯保証人の資格について確認できる書類の提出が必要となります。
 - ア 新潟市内に居住し、引き続き2年以上の間、固定資産税年額10,000円以上納めているもの
 - イ 新潟市内に居住し、固定した収入をもって独立した生計を営むもの
 - ウ 新潟市内に事務所を有し、当該債務の保証能力を有する団体※連帯保証人が個人でかつ事業用の債務保証の場合、債務者は連帯保証人に対し、債務者の財務に関する情報を提供する義務があります。情報提供をしたことの確認のため、情報提供確認書の写しを提出してください。（情報提供確認書の様式は借受予定者決定後にお渡しします。）
- ・本件契約に貼付する収入印紙及び本件契約締結に際して必要な費用は、借受予定者の負担となります。

1 2 その他

次の場合には、借受予定者としての決定を取消します。

- (1) 借受予定者の決定から契約締結までの間に、借受予定者について資金事情の変化等により有料時間貸駐車場等の整備・運営の履行が確実でないと市が判断した場合。
- (2) 著しく社会的信用を損なう等により、借受予定者として相応しくないと市が判断した場合。
- (3) 借受予定者が「6 応募者の資格要件」に適合しなくなった場合。
- (4) 借受予定者が本件契約を締結しない場合。

1 3 応募・問い合わせ先

担当・受付窓口（連絡・提出・問い合わせ先）

新潟市 中央区役所 健康福祉課 児童福祉係

〒951-8553 新潟市中央区西堀通6番町866番地 NEXT21 3階

電 話 : 025-223-7230

FAX : 025-223-7151

電子メール : kenko.c@city.niigata.lg.jp

(案)

市有財産賃貸借契約書

貸付人 新潟市（以下「甲」という。）と借受人 ○○○（以下「乙」という。）とは、次の条項により市有財産賃貸借契約を締結する。

なお、この契約は建物の所有を目的とするものではなく、借地借家法（平成3年法律第90号）の適用はないものとする。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

2 乙は、貸付物件が市有財産であることを常に考慮し、適正に使用するように留意しなければならない。

（貸付物件）

第2条 甲は、甲が所有する次の財産（以下「貸付物件」という。）を乙に貸し付け、乙はこれを借り受ける。

貸付物件	新潟市立万代保育園・新潟市中央区東地域保健福祉センター附属駐車場
貸付物件の所在	新潟市中央区東万代町79番地1
貸付面積	1,248.35㎡ ただし、実測面積との違いが判明しても貸付料には影響しないものとする。
駐車台数	52台（うち施設専用11台、身障者用1台）

2 貸付面積には、駐車場内の車路・通路等、駐車区画の用途に供さない場所も含むものとする。

（使用目的）

第3条 乙は、貸付物件を、時間貸駐車場施設として、貸付期間中継続して営業・運営する事業（以下「駐車場事業」という。）の用途に供さなければならない。

2 乙は、別記の「貸付条件」に従い、貸付物件を使用しなければならない。

（費用負担）

第4条 乙は、貸付物件を指定用途に使用するための設計、整備、運営、維持管理及び修繕にかかる費用を負担しなければならない。

（貸付期間）

第5条 貸付期間は、令和7年2月1日から令和12年1月31日までとする。

（貸付料）

第6条 貸付料は、年額○○○○○○○○円（以下「保証賃料」という。）以上とし、貸付期間中の売上金額に対して○○%（以下「貸付料算定率」という。）を乗じた額とする。なお、貸付料は消費税及び地方消費税を含む額とし、1円未満に端数が生じた場合は切り捨てとする。また、一年に満たない場合の保証賃料は、日割計算によるものとする。

2 貸付料は、各年度終了後、確定した貸付料から保証賃料を差し引き納入するものとする。

3 乙は貸付料を表に定める納入期限までに、甲の発行する納入通知書により納入しなければならない。

貸付期間	貸付料のうち 保証賃料分	保証賃料 納入期限	貸付料(保証賃料除く) 納入期限
令和6年度 (R7. 2. 1～R7. 3. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和7年2月28日	令和7年4月30日
令和7年度 (R7. 4. 1～R8. 3. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和7年4月30日	令和8年4月30日
令和8年度 (R8. 4. 1～R9. 3. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和8年4月30日	令和9年4月30日
令和9年度 (R9. 4. 1～R10. 3. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和9年4月30日	令和10年5月1日
令和10年度 (R10. 4. 1～R11. 3. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和10年5月1日	令和11年5月1日
令和11年度 (R11. 4. 1～R12. 1. 31)	〇〇〇〇〇〇〇円	令和11年5月1日	令和12年2月28日

(光熱水費等の負担)

第7条 使用財産に附帯する設備の使用に係る光熱水費等の実費について、甲の請求がある場合は、甲の定める方法により当該実費を支払わなければならない。

(遅延損害金)

第8条 乙は、第6条による貸付料、第7条による光熱水費及び第16条による違約金を甲が定める納入期限までに納入しない場合には、納入期限の翌日から納入した日までの期間について、新潟市公有財産規則（昭和59年規則第19号）で定める割合により算定した遅延損害金を甲に支払わなければならない。

(契約保証金)

第9条 乙は、新潟市契約規則第33条により定められた額を支払わなければならない。ただし、新潟市契約規則第34条の各号のいずれかに該当する場合は免除とする。

(権利譲渡等の禁止)

第10条 乙は、貸付物件を第三者に転貸し又は乙が建設した建物その他の工作物に賃借権その他の使用又は収益を目的とする権利を設定してはならない。

2 乙は、貸付物件の賃借権を第三者に譲渡してはならない。

(契約不適合の際の責任)

第11条 乙は、民法、商法及びこの契約のその他の条項にかかわらず、貸付物件が種類、品質または数量に関して契約の内容に適合しないことを理由として、履行の追完の請求、貸付料の減免及び損害賠償の請求並びに契約の解除をすることができない。

(使用上の制限)

第12条 乙は、貸付物件の形質変更又は当該物件上に所在する建物その他の工作物等の現状を変更しようとするときは、事前に書面をもって甲に申請し、甲の承認を得なければならない。

2 甲は、前項に定める申請があったときは、その可否の決定を書面により乙に通知するものとする。

(物件保全義務等)

第13条 乙は、善良な管理者としての注意をもって貸付物件の維持保全につとめなければならない。

2 乙は、貸付物件が天災その他の事由によって損壊し、第三者に損害を与えた場合には、その賠償の責任を負うものとし、甲が乙に代わって賠償の責任を果たした場合には、乙に求償することができるものとする。

(実地調査等)

第14条 甲は、甲が必要と定めるとき、乙に対し必要な事項を実地調査し、又は参考となるべき資料その他の報告を求めることができる。この場合において、乙は調査等を拒み、妨げ又は怠ってはならない。

(貸付物件の引渡し)

第15条 甲は、第5条に定める貸付期間の初日に貸付物件を乙に引き渡す。

(違約金)

第16条 乙は、第5条に定める貸付期間中に、次の各号に定める事由が生じたときは、それぞれ当該各号に定める金額を違約金として甲に支払わなければならない。

(1) 第3条又は第10条に定める義務に違反又は第17条の2に該当した場合は、
金〇〇〇〇〇〇〇円 (年間予定貸付料の3倍に相当する額)

(2) 第12条第1項又は第14条に定める義務に違反した場合は、
金〇〇〇〇〇〇〇円 (年間予定貸付料に相当する額)

2 前項に定める違約金は、第21条に定める損害賠償額の予定又はその一部と解釈しない。

(契約解除)

第17条 甲は、次の各号の一に該当する場合は、この契約を解除することができる。

(1) 甲又は他の公共団体において、貸付物件を公用又は公共の用に供するため必要とする場合
(2) 乙がこの契約に定める条項に違反した場合

(暴力団排除措置による契約解除)

第17条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、催告を要することなく契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害があっても、甲はその損害の賠償の責任を負わないものとする。

(1) 暴力団又は暴力団員(新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員をいう。(以下「暴力団員等」という。以下この項において同じ。))であると認められる場合

(2) 役員等(乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下この項において同じ。)が暴力団員等であると認められる場合

(3) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる場合

(4) 役員等が自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団員等を利用したと認められる場合

(5) 役員等が、暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合

(6) 役員等が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる場合

(貸付物件の返還)

第18条 乙は、第5条に定める貸付期間が満了した場合又は前2条の規定により契約が解除されたときは、自己の負担において貸付物件を原状に回復し、甲の指定する期日までに返還しなければならない。ただし、甲が必要ないと認めたときはこの限りでない。

2 乙が、前項に定める措置を履行しない場合において甲がこれを執行したときは、それに要した経費は、すべて乙が支弁するものとする。

(貸付料の精算)

第19条 甲は、第17条若しくは第17条の2の規定により契約が解除され、貸付料に未納がある場合は、甲の発行する納入通知書により納入しなければならない。

2 前項の貸付料未納分の納入については、契約保証金を充当することができるものとし、契約保証金により充当した額が、貸付料の未納分に満たない場合、差し引きした額を甲の発行する納入通知書により甲が定める納入期限までに納入するものとする。

(有益費等の請求権の放棄)

第20条 乙は第5条に定める貸付期間が満了し、契約が更新されないとき又は第17条若しくは第17条の2の規定により契約が解除された場合において、貸付物件を返還しようとするときは、乙が支出した必要経費又は有益費等があってもその償還等の請求をすることができないものとする。

(損害賠償)

第21条 乙が、この契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、その責めに帰する事由により貸付物件の全部又は一部を滅失し、又はき損した場合は、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。ただし、当該物件を原状に回復した場合はこの限りではない。

(契約の費用)

第22条 この契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(特約又は特例等の措置)

第23条 この契約についての特約又は特例その他必要な事項については、別紙により定める。

(連帯保証契約)

①連帯保証人が個人の場合

第24条 連帯保証人は、甲に対し、乙が本契約上負担する一切の債務を極度額〇〇〇〇〇円の範囲内で連帯して保証する。

②連帯保証人が法人の場合

第24条 連帯保証人は、甲に対し、乙が本契約上負担する一切の債務を連帯して保証する。

(協議)

第25条 この契約に定めのない事項について問題が生じたとき、又はこの契約条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

(裁判管轄)

第26条 本契約に関する訴えの管轄は、新潟市を管轄区域とする新潟地方裁判所とする。

この契約を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

貸付人 (甲) 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市
新潟市長 中 原 八 一 印

借受人 (乙) 住所
氏名 印

連帯保証人 (丙) 住所
氏名 印

別記

新潟市立万代保育園・新潟市中央区東地域保健福祉センター付属駐車場貸付条件

1 駐車場貸付事業の主な内容

- (1) 駐車場の適正な運営
- (2) 駐車場設備の保守点検，場内清掃等の維持管理
- (3) 駐車場内の安全対策（事故防止のための安全対策，事故，降雪，非常時の対応等）
- (4) 駐車場内の防犯対策（不正使用，侵入者，放置車両，不法投棄対策等）
- (5) 駐車場利用者への対応（機器トラブル・料金トラブル等）
- (6) 市への業務報告，実地調査等への対応

2 貸付条件

- (1) 使用上の制限等
 - ア 貸付物件に建物を建築することは不可とする。
 - イ 貸付物件に自動販売機等を設置することは不可とする。
 - ウ 貸付物件は24時間の入出庫を可能とする。
- (2) 貸付物件の引渡しと返還
 - ア 貸付物件は貸付期間の初日に引渡すものとする。
 - イ 貸付期間が満了したとき，又は貸付契約を解除されたときに，貸付物件の返還に伴って発生する費用及び立ち退き料等一切の請求を市に対してすることはできないものとする。

3 整備方針

- (1) 法令遵守

乙は，貸付物件を運営するにあたり，関係法令を遵守するものとし，運営開始前までに関係する手続を終了しなければならない。また，貸付期間中に関係法令の改正があったときも同様とする。
- (2) 工事期間
 - ア 設置工事及び契約期間満了時の現状回復に要する期間も，貸付期間に含むものとする。
 - イ 乙は，工事開始前までに工事内容及び期間について，甲の了解を得るものとする。

4 駐車場利用料金（以下「駐車料金」という。）

- (1) 施設に用務のある者（以下「施設利用者」という。）が対象駐車場を利用する場合には，入庫から15分間の無料措置を講じること。
- (2) 甲が別途指定する者が対象駐車場を利用する場合には，入庫から出庫までの全時間につき無料措置を講じること。また，甲は必要に応じて別途指定する者を更新し，乙に提出する。なお，更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合，別途協議のうえ，対応を決定すること。
- (3) 乙は，設定した駐車料金を変更する場合は，施設利用者の駐車場利用を妨げない範囲の変更を前提とし，事前に甲に通知すること。このとき甲は異議を申し立てることができ，その場合は甲乙協議のうえ，決定すること。

5 割引処理等

- (1) 乙は，割引処理をするため甲に次の機器を貸与する（インク等の消耗品も含む）。
機器名：〇〇〇〇〇 台数：〇台

貸与する台数については、必要に応じて協議のうえ、増減することができるものとする。
また、甲は貸与された機器を善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。
なお、甲の責に帰す故障等が発生した場合は、甲乙協議のうえ、対応すること。

- (2) 乙は、甲が別途認めた者に対して、無料パスカードを貸与する。甲は別途認めた者と貸与するパスカード番号を記載した名簿を作成して管理するものとする。無料パスカードについては、原則、満空情報管理の対象としない設定とし、対応が可能なゲート等機器類を設置すること。

甲は、貸与した者に変更があった場合は、随時名簿を更新し、乙に報告すること。

- (3) 甲は、乙から貸与された無料パスカードを善良なる管理者の注意をもって使用させなければならない。利用不能や紛失等が生じた場合は、速やかにその旨報告しなければならない。
なお、甲の責に帰す事由により故障等が発生した場合は、甲乙協議のうえ、対応すること。

6 運営に関する事項

- (1) 乙は、別途定める機材搬入車両、工事用車両および公用車等の市が認める車両が対象駐車場の運営に支障のない範囲で車路部分等に駐停車し、業務等を行うことを認めるものとし、甲は、該当車両が駐車場利用者の妨げにならないよう協力すること。
- (2) 甲は、イベント等により対象駐車場を閉鎖する等の駐車制限措置をとることができるものとする。乙はこの場合、甲に協力すること。イベント等により駐車制限措置をとる場合は、原則イベント等を実施する日の1ヶ月前までに甲は乙に届け出ることとし、残存車両の取扱およびそれに掛かる経費および手続等については、甲、乙、イベント主催者の三者で協議のうえ、対応を決定すること。
- (3) 乙は、苦情等に関して、迅速・誠実に対処するものとし、30分以内に直接対応できる体制を整え、その連絡体制の一覧を市に提出することとする。また、担当者が変更となった場合も随時提出すること。
- (4) 乙は、対象駐車場内での事件、事故等について迅速・誠実に対応し、直ちに甲に報告すること。なお、乙は対応可能な各種保険へ加入するものとする。
- (5) 乙は、対象駐車場の設備等の保守、場内の清掃等に関する維持管理についての計画書を甲に提出すること。
- (6) 乙は、機器等の光熱水費に関する費用を含む、対象駐車場運営に係る経費一切を原則負担すること。なお、構造的に直接負担することができない場合には、甲乙協議のうえ、請求に基づき実費相当分を負担すること。
- (7) 乙は、照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、甲と協議し、了解を得ること。
なお、防犯カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮すること。
- (8) 災害等により、緊急対策として甲が必要と認めるときは、対象駐車場を閉鎖する等の駐車制限措置をとることができるものとする。乙はこの場合、甲に協力すること。
- (9) 乙は、長期駐車車両や機器故障等の想定し得るトラブルへの対策を書面により甲に提出すること。また、甲から要請があった場合には、速やかにトラブルを解消するための措置を講じること。

7 その他

- (1) 乙は、対象駐車場の利用状況、売上状況等の月次報告書（月末締め）を、翌月15日までに甲に提出すること。その場合、報告書には売上記録を添えて、収入に相違がないことを証明すること。
- (2) 甲は、パスカードの利用状況やインターネットを利用した満空情報システムの利用状況等、駐車場の運営状況の随時調査を行うことができ、乙はそれについて協力すること。
- (3) 甲は、本庁舎の自家用電気工作物の法定点検のほか、やむを得ず停電予定がある場合に

は事前に乙に通知し、乙はこれに協力しなければならない。

- (4) 対象駐車場内に地下埋設物が存在する場合、地下埋設物に関する許可権限は甲に帰属するものとする。なお、地下埋設物の管理者が管理上の作業をする場合、甲は、乙に対して事前に連絡し、工程等を協議のうえ、了解を得ること。
- (5) 対象駐車場内に甲が行政目的のため工作物等を設置しなければならない場合、甲は、乙に対して事前に連絡し、了解を得ること。
- (6) この貸付条件に記載がない事項についても、プロポーザルの際に提出した審査書類の内容を厳守し、適正かつ利便性の高い駐車場の管理運営に努めること。

8 書面提出を必要とする書類

- (1) 対象駐車場の利用状況、売上状況等の月次報告書（月末締め）
- (2) 安全対策、苦情対応・緊急連絡体制等
- (3) 設備等の保守、場内の清掃等に関する維持管理についての計画書
- (4) 想定し得るトラブルに対する対策