指定管理者募集要項

（大子駅前駐車場）

令和８年１１月

大子町観光商工課

大子駅前駐車場指定管理者申請要項

大子町では、大子駅前駐車場の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項及び「大子町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成１５年条例第２４号）」第２条の規定により、下記のとおり指定管理者の募集を行います。

１　管理運営の基本方針

指定管理者の創意工夫による質の高いサービス提供を期待します。

なお、次の各方針を遵守してください。

（１）　目　的

中心市街地における道路交通の円滑な誘導策及び住民の利便に資するため、管理運営を行うものとします。

（２）　運営管理の基本方針

大子駅前駐車場を有効に活用しながら、中心市街地における商工業者及び地域住民の多様なニーズに応えた平等なサービスの提供・施設の利用促進を図る。

（３）　維持管理の基本方針

駐車場施設のもつ機能を常に正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るとともに、適正な維持管理を行うものとします。

２　施設の概要

（１）　名　称　　大子町営大子駅前駐車場

（２）　所在地　　大子町大字大子字瀬戸田７１９番地９の一部

大子町大字大子字瀬戸田８４５番地６の一部

（３）　設置目的

大子駅前駐車場は、中心市街地における商工業者及び地域住民への利便を図るとともに、住民のニーズに応える駐車場として設置されました。

（４）　設置日　　昭和５９年　６月　１日

（５）　設置根拠　大子町営駐車場設置及び管理に関する条例

（昭和４５年条例第２５号）

（６）　指定管理区域の概要

①敷地面積　１，３０９．４９㎡

②施　　設

管理施設及び備品　　駐車場、展示場、自動料金システム、

蒸気機関車、その他の付属施設

３　指定管理者が行う業務

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、大子町営駐車場設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第１４条第１項に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。

①　駐車場の利用に関する業務

②　駐車場の維持管理に関する業務

③　その他町長が必要と認める業務

４　管理の基準

条例第４条・第５条・第６条・第７条・第８条・第９条・第１０条・第１１条及び第１２条に定める管理の基準に基づき、運営することとします。

（１）利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとします。

（２）利用料金の減免等

利用者から減免申請があったときは、利用者の平等な利用に反しない範囲内において条例第１１条に定める免除の事由に該当するかどうか判断し、申請者に対し速やかに承認・不承認を通知してください。

（３）関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令及び条例等の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

（４）平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

（５）適切な施設の維持管理

広く利用者への利便を図る上から、施設の安全性を重視するとともに維持管理については適切に行う必要があります。

（６）個人情報の適正な取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏洩等については、大子町個人情報の保護に関する条例に基づく罰則が適用される場合があります。

（７）事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度１０月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、町と調

整のうえ作成し、提出してください。

（８）事業実績報告書

毎年度終了後５０日以内に、指定管理者業務全般に係る事業実績報告書を提出してください。

（９）業務の一括再委託等の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、または請け負わせることはできません。

(10) 守秘事務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容等を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(11) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるために情報公開規定の整備や施策の充実等に努めることとします。

(12) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して指定管理者業務を実施する必要があります。特に省エネルギー推進のため自動車の管理等で注意喚起対策等積極的に取り組みを行ってください。

(13) その他

管理の基準に関する細目は、別途町と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

５　指定管理者と町における責任分担（基本的な事項は別表のとおり）

指定管理者と町の責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、町の基本方針は、前記「１　管理運営の基本方針」のとおりとします。

ただし、各公の施設設置及び管理に関する条項に疑義等がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者が町と協議して決めることとします。(別途管理運営協定書の締結必要)

６　指定管理者の指定期間

指定期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までの３年間を予定しています。この期間は、議会議決後、正式な指定期間となります。

７　利用料金収入

利用者が施設の利用のため納付した利用料金は、指定管理者の収入となります。

なお、この利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ町長の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

8　指定管理業務に係る経費等について

（1）経費

町は、指定管理業務に要する経費として利用料金収入等（自主事業による事業収入も含む）の全額を収受させることとします。

（2）管理運営費用の精算等

利用料金等を収受させる場合は、指定管理業務を町が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金等収入の増加、経費の節減等指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。ただし、指定の解除及び施設の目的使用ができない等の場合は町との協議となります。

また、修繕・改築等及び備品購入の費用については、基準限度額以上の支出が見込まれる場合等については町と指定管理者の協議となります。

指定管理者制度への移行から当然のこととなりますが、利用料金の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

9 申請の手続

（1）応募資格

施設管理業務が可能で、かつ、利用者の利便が図られ、知識・経験が豊富な町内に所在する法人、その他の団体

（2）提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に町に提出すること。

※ 注意事項

- 町が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めます。
- 提出後、書類の内容を変更することはできない。
- 町に提出した書類は返却しない。

ア　提出書類

① 指定管理者指定申請書(別紙様式第1号)

② 事業計画書

③ 収支計画書

④ 申請者に関する書類

(ア)　定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書又はこれに準ずる書類

(イ)　法人等の予算関係書類

(ウ)　法人等の決算関係書類

（エ） 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類

イ　提出方法及び提出場所

申請書等の提出は、直接持参すること。

［提出先］

大子町役場（２階）観光商工課

〒３１９－３５２１ 茨城県久慈郡大子町大字北田気６６２

電話０２９５－７２－１１３８(直通)

ウ　提出期限　 令和８年１１月２７日（金）午後５時まで

（別紙責任分担表）

指定管理者と町における責任分担

項　　目		指定管理者	大子町
● 公の施設管理運営（施設の利用調整、使用の指導、案内、警備、苦情処理、安全衛生管理、利用促進等）		○	
● 公の施設維持管理（清掃、施設の保守点検、光熱水費等の支出、物品・消耗品管理等）		○	
●施設の利用許可・販売許可（受付・許可・利用料金・販売金等徴収業務）		○	
●個人情報の保護・管理		○	
● 災害時対応（連絡体制の確保、被害調査、報告及び応急処置）		○	○（災害状況による指示等）
●災害復旧（本格復旧）		○（責めに帰すべき事由であるとき）	○
●町有施設の火災保険の加入			○
●利用者に係る保険の加入		○	
●施設の修繕・改築等の実施			
（１）施設設備	見積額（５０）万円未満の修繕・改築	○	
	上記以外及び修繕費用の累計額が当該年度の収支計画の予算の範囲を超え、経営の安定を著しく損なうおそれがある場合	指定管理者と町において協議し決定する。	
（２）備　　品	見積額（２０）万円未満の修繕・更新	○	
	上記以外及び修繕費用の累計額が当該年度の収支計画の予算の範囲を超え、経営の安定を著しく損なうおそれがある場合	指定管理者と町において協議し決定する。	

＊　**指定管理者の責めに帰すべき事由（故意・過失・怠慢等）により生じたものについては、指定管理者の責任（負担）となります。**