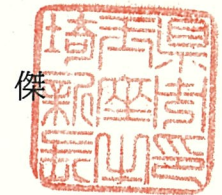


新座市告示第 214 号

新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）第2条第1項の規定により、新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、新座市志木駅南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口バイク駐車場、新座市野火止四丁目自転車駐車場、新座市新座駅南口地下自転車駐車場、新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場並びに新座市志木駅南口駐車場及び新座市新座駅南口駐車場の指定管理者を別紙のとおり募集する。

令和8年 6 月 / 日

新座市長 並 木



新座市自転車等駐車場及び自動車駐車場 指定管理者募集要項

令和8年6月

新座市まちづくり未来部交通政策課

新座市自転車等駐車場及び自動車駐車場 指定管理者募集要項

新座市では、新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、新座市志木駅南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口バイク駐車場、新座市野火止四丁目自転車駐車場、新座市新座駅南口地下自転車駐車場、新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場（以下「自転車等駐車場」という。）並びに新座市志木駅南口駐車場及び新座市新座駅南口駐車場（以下「自動車駐車場」という。）の管理を行うに当たり、市民に質の高いサービスを提供するとともに、設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）第2条第1項の規定に基づき、指定管理者の募集を行います。

1 管理を行わせる公の施設の概要

(1) 施設の名称等

【自転車駐車場】

| | |
|--------------------|---|
| ア 新座市志木駅南口地下自転車駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目100番地 |
| 開設時期 | 令和2年4月 |
| 建築構造 | 地下式 二段式ラック 一部平置き |
| 延床面積 | 1,663㎡ |
| 収容台数 | 自転車1,553台（うち定期利用1,412台） |
| イ 新座市三軒屋公園前自転車駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目27番4号 |
| 開設時期 | 平成9年4月 |
| 建築構造 | 鉄骨造り 3階建て 二段式ラック 一部平置き |
| 延床面積 | 1,393.29㎡ |
| 収容台数 | 自転車836台（うち定期利用741台） 原動機付自転車及び小型自動二輪車154台（うち定期利用130台） |
| ウ 新座市志木駅南口自転車駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目31番21号 |

| | |
|--------------------|---|
| 開設時期 | 平成6年9月 |
| 建築構造 | 平面 二段式ラック 一部平置き |
| 延床面積 | 305.73㎡ |
| 収容台数 | 自転車327台（うち定期利用221台） |
| エ 新座市志木陸橋下東口自転車駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目2286番4 |
| 開設時期 | 平成22年4月 |
| 建築構造 | 平面 陸橋下 平置き |
| 延床面積 | 876.44㎡ |
| 収容台数 | 自転車403台（定期利用のみ） 原動機付自転車及び小型自動二輪車36台（定期利用のみ） 自動二輪車（125cc以上）20台 |
| オ 新座市志木陸橋下南口自転車駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目2295番地1 |
| 開設時期 | 平成22年4月 |
| 建築構造 | 平面 陸橋下 平置き |
| 延床面積 | 797.57㎡ |
| 収容台数 | 自転車300台（定期利用のみ） 原動機付自転車及び小型自動二輪車51台（定期利用のみ） 自動二輪車（125cc以上）36台 |
| カ 新座市志木陸橋下南口バイク駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目2295番地1 |
| 開設時期 | 平成26年7月 |
| 建築構造 | 平面 陸橋下 チェーンロック式 |
| 延床面積 | 約120㎡ |
| 収容台数 | バイク30台（一時利用のみ） |
| キ 新座市野火止四丁目自転車駐車場 | |
| 所在地 | 野火止四丁目883番地1の一部 |
| 開設時期 | 定期利用部分：平成14年7月 一時利用部分：平成27年10月 |
| 建築構造 | 定期利用部分：シェルター式 地上1階 平置き 一時利用部分：平面 ラック |
| 延床面積 | 269.53㎡ |

| | |
|----------------------|--|
| 収容台数 | 自転車153台（うち定期利用20台） |
| ク 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | |
| 所在地 | 野火止五丁目1206番地 |
| 開設時期 | 平成14年4月 |
| 建築構造 | RC造 地下1階 2段式ラック 一部平置き |
| 延床面積 | 3918.01㎡ |
| 収容台数 | 自転車3,709台（うち定期利用3,056台） |
| 付帯施設 | トイレ 1箇所 |
| ケ 新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場 | |
| 所在地 | 野火止五丁目873番地17並びに大和田二丁目873番地10及び877番地2の各一部 |
| 開設時期 | 平成27年7月 |
| 建築構造 | 平面 平置き |
| 延床面積 | 135.415㎡ |
| 収容台数 | 自転車65台（定期利用のみ） |
| コ 新座市栗原五丁目自転車駐車場 | |
| 所在地 | 栗原五丁目11番28号 |
| 開設時期 | 平成8年4月 |
| 建築構造 | 鉄骨造り 2階建て 二段式ラック 一部平置き |
| 延床面積 | 1,424㎡ |
| 収容台数 | 自転車1,502台（うち定期利用1,383台） 原動機付自転車156台（うち定期利用146台） |

※ ア～オ及びクの一部でエリア方式を採用しています。

【自動車駐車場】

| | |
|---------------|-----------------|
| ア 新座市志木駅南口駐車場 | |
| 所在地 | 東北二丁目100番地 |
| 開設時期 | 令和2年9月 |
| 建築構造 | 平面 タイヤロック式 |
| 収容台数 | 14台（うち障がい者専用1台） |

| | |
|---------------|----------------|
| イ 新座市新座駅南口駐車場 | |
| 所在地 | 野火止五丁目1206番地 |
| 開設時期 | 平成14年3月 |
| 建築構造 | 平面 タイヤロック式 |
| 施設内容 | 9台（うち障がい者専用1台） |

(2) 設置の目的

自転車等の利用者の利便を図り、駅周辺の環境整備に資することを目的としています。

2 申請ができる団体の資格及び要件

- (1) 指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人その他の団体であり、自転車等駐車場及び自動車駐車場の運営を現在行っているか、又は過去3年以内に1年以上の運営実績があること（法人格の有無は問いませんが、個人で申請することはできません。）。

なお、複数の法人等によるグループ（以下「共同企業体」という。）で応募する場合は、代表団体を設定し（他の団体は構成団体とします。）、申請と同時に共同企業体結成の協定書等の写しを市に提出してください。協定書等の写しの提出後の構成団体の変更及び追加は認めません。

また、複数の共同企業体への重複応募及び共同企業体での応募と単独での応募の重複応募はできません。

- (2) 団体（共同企業体の場合は代表団体及び構成団体）が次の要件を満たすこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。

イ 法人税、消費税及び地方消費税並びに団体の所在地における法人道府県民税（法人都民税）及び法人市町村民税その他団体に課税された各種税を滞納していないこと。

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた場合において、再生計画認可又は更生計画認可の決定がされていること。

エ 次に掲げる項目のいずれかに該当しないこと。

- (ア) 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。）

- (イ) 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。以下同じ。）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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
 - (ウ) その代表者等（法人にあっては、その役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である団体
- オ 新座市の契約に係る入札参加停止等の措置要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- カ 指定管理者となる場合において、新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第14条の規定に違反しないこと。
- キ 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ないこと。

3 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容

新座市自転車等駐車場条例（昭和60年新座市条例第25号）第5条及び新座市自動車駐車場条例（令和2年新座市条例第34号）第5条の規定に基づき、次の業務を行うものとします。

- (1) 自転車等駐車場の利用の登録及び承認に関すること。
- (2) 自転車等駐車場の維持管理に関すること。
- (3) 自動車駐車場の利用に関すること。
- (4) 自動車駐車場の維持管理に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務に関すること。

業務内容の詳細は、新座市自転車等駐車場指定管理業務仕様書及び新座市自動車駐車場指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

4 管理を行わせる公の施設の利用に係る料金に関する事項

収受した利用料金は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用することから、新座市自転車等駐車場条例第15条第3項及び新座市自動車駐車場条例第11条第3項の規定に基づき指定管理者の収入とします。

5 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。ただし、地方自治法第244条の2第6項及び新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条の規定による新座市議会の議決を経て確定することとなります。

なお、指定の期間中であっても、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したときは、指定管理者による管理は終了となります。

6 指定の方法

自転車等駐車場（10施設）及び自動車駐車場（2施設）を一括して指定します。

7 指定管理者候補者の選定基準

新座市指定管理者候補者選定委員会が、新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第2条第4項に掲げる基準に基づき、申請の内容を審査し、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。

選定における審査基準は、以下のとおりとします。

| 番号 | 選定項目 | 審査項目 | 配点 |
|----|---------------------|------------------|-----|
| 1 | 利用者の平等な取扱い | 施設の設置目的に沿った管理 | 30 |
| | | 申請団体の経営理念・経営方針 | |
| | | 個人情報の取扱い | |
| | | 情報公開の取扱い | |
| | | 利用者の要望の把握・苦情処理体制 | |
| | | 公の施設としての施設運営 | |
| 2 | 施設の適切な維持管理 | 利用サービスの向上 | 30 |
| | | 魅力的な提案 | |
| | | 施設の維持管理体制 | |
| | | 安全管理体制 | |
| 3 | 経費の縮減 | 納入金の提案額 | 30 |
| | | 経費の縮減に対する工夫 | |
| 4 | 管理を安定して行う物的能力及び人的能力 | 収支計画 | 30 |
| | | 安定的な運営 | |
| | | 職員体制 | |
| | | 申請団体の実績 | |
| 計 | | | 120 |

※ 「法令等に違反している場合」又は「仕様書に適合しない場合」は、選定基準に基づく得点の結果を問わず、指定管理者候補者として選定しません。

※ 申請団体の評価の合計点が市の基準点（80点）に満たない場合は、指定管理者候補者として選定しません。

※ 「3 経費の縮減 納付金の提案額」について、納入金の提案がない場合は配点されません。

8 指定管理料

本施設は、利用料金のみで管理運営可能な施設であることから、指定管理料の支払いは行わず、利用料金収入から管理運営費を差し引いた額を、年度協定に基づき市に納付することとします。また、原則として自主事業に掛かる経

費は、指定管理者の負担とします。

なお、利用料金収入の減少などにより生じた不足額については、原則として補填しません。

(1) 人件費

申請団体からの予算提案額に基づき年度協定で定めた額とします。

(2) 事務費

申請団体からの予算提案額に基づき年度協定で定めた額とします。

(3) 管理費

ア 委託料のうち、新座駅南口地下自転車駐車場自家用電気工作物保守点検及び自転車等駐車場機械警備については、市が契約を行い、請求に基づく支払を指定管理者が行うものとします。

なお、請求額については、指定予算額として年度協定で定めた額とします。

※ 施設修繕費、機械器具修繕費及び備品購入費については、指定予算額として年度協定で定めた額とし、毎年度終了後に精算を行い、予算に残額が生じた場合、市へ返還していただきます。

イ ア以外の項目については、申請団体からの予算提案額に基づき年度協定で定めた額とします。

ウ 修繕の実施及び備品の購入については、市と指定管理者が協議し、決定するものとします。

(4) 事務経費

申請団体からの予算提案額に基づき年度協定で定めた額とします。

(5) 消費税及び地方消費税

消費税及び地方消費税の改定が行われた場合は、年度協定において協議します。

※ 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応する取引が発生する場合は、制度の趣旨に則り適宜対応してください。

(6) 賃金や物価等の水準変動への対応

指定管理に係る各年度の費用（自主事業に係る分を除く。）について、賃金や物価等の水準を測る指標に変動が見られた場合に、指定管理料の調整を行うスライド制度を適用します。

詳細については「新座市指定管理料スライド制度」を参照してください。

※ 管理運営費の項目及び内容等は「自転車等駐車場及び自動車駐車場管理運営費提案書（様式5）」で確認してください。

※ 一般管理費（間接部門の人件費、旅費交通費、会社全体の福利厚生費、

その他の経費等)を経費として含める場合は、一般管理費の内訳・積算根拠を示すこと。

※ 指定予算額は、現地説明会でお知らせします。

※ 当該指定管理業務に係る経理と指定管理者が行う独自の事業に係る経理とを明確に区分し、当該指定管理業務に係る経理を管理してください。

9 スケジュール（予定）

| 期 日 | 内 容 |
|--------------------------|-------------------------------|
| 令和8年6月1日（月） ～6月19日（金） | 募集要項及び仕様書の配布期間 |
| 6月1日（月） ～6月19日（金） | 応募者説明会参加申込期限 |
| 6月1日（月） ～7月3日（金） | 質問受付期間 |
| 6月19日（金） ～7月3日（金） | 施設見学（希望団体のみ） |
| 6月29日（月） | 応募者説明会 |
| 随時～7月10日（金） | 質問回答 |
| 7月13日（月） ～7月31日（金） | 申請書類の受付 |
| 8月中旬～下旬を予定 | 書類審査 ヒアリング ※申請書類受領後に提出者に連絡 |
| 10月下旬 | 指定管理者候補者の選定 |
| 11月上旬 | 選定結果の通知 結果の市ホームページでの公表 |
| 12月下旬 | 指定管理者の指定の議決 （第4回新座市議会定例会） |
| 12月下旬 | 指定管理者の指定 |
| 1月～3月上旬 | 基本協定書及び年度協定書締結のための協議 |
| 3月下旬 | 基本協定書の締結 |

10 申請手続

(1) 募集要項及び仕様書の配布

ア 配布期間

令和8年6月1日（月）から同月19日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 配布場所

新座市役所本庁舎3階／交通政策課

※ 新座市ホームページ

(<http://www.city.niiza.lg.jp/site/siteikannri/bosyuunaiyou.html>)

からダウンロードできます。

(2) 応募者説明会（出席必須）

現場説明を兼ねた応募者説明会を次のとおり行います。

ア 日時

令和8年6月29日（月）午後2時30分から

イ 場所

新座市役所 本庁舎5階 第2委員会室

ウ 内容

- (ア) 自転車等駐車場及び自動車駐車場の概要及び業務内容について
- (イ) 応募方法、選定スケジュール等について
- (ウ) 質疑応答

エ 申込方法

交通政策課の窓口、電話又は電子申請システムにて、令和8年6月19日（金）午後5時15分までにお申込みください。

※ 出席人数は1団体3名以内とします。

※ 説明会への出席申込みがない団体又は説明会に欠席した団体は、指定管理者の申請をすることはできません。

(3) 施設見学（希望団体のみ）

ア 日時

令和8年6月19日（金）から7月3日（金）まで

イ 場所

自転車等駐車場及び自動車駐車場 全施設（管理室内は除く。）

ウ 内容

見学のみ。現地での質問は一切受け付けません。

エ 申込方法

見学希望日前日までに、交通政策課に電話でお申し込みください。

(4) 質問事項の受付

質問書（指定様式）により、交通政策課に電子メール又は電子申請システムにて、令和8年7月3日（金）午後4時30分までに提出してください。これ以後の質問は、一切受付できません。

なお、電子メールの場合、未到着等を防ぐため、送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

質問に対する回答は、全質問者の全質問に対する回答をまとめ、説明会の出席団体に対して、令和8年7月10日（金）までに電子メールで回答します（質問者名は表示しません。）。

(5) 指定管理者の指定の申請

ア 申請期間

令和8年7月13日（月）から同月31日（金）午後4時30分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

イ 申請先

〒352-8623

埼玉県新座市野火止1丁目1番地1号

新座市まちづくり未来部交通政策課

ウ 提出書類

申請に当たっては、下記の書類を提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

| | 書類名 |
|----|--|
| 1 | 新座市指定管理者指定申請書（様式1） |
| 2 | 誓約書（2(2)の資格を満たすことの書面）（様式2） |
| 3 | 自転車等駐車場及び自動車駐車場事業計画書（様式3） |
| 4 | 定款、規約その他これらに類する書類 |
| 5 | 登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの） |
| 6 | 令和8年度の団体の事業計画書 |
| 7 | 令和8年度の団体の収支予算書 |
| 8 | 令和7年度の団体の事業報告書 |
| 9 | 令和7年度の団体の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類（財産目録、収支計算書など） |
| 10 | 自転車等駐車場及び自動車駐車場管理業務管理業務の収支予算書（令和9年度～令和13年度）（様式4） |
| 11 | 自転車等駐車場及び自動車駐車場管理運営費提案書（令和9年度～令和13年度の5か年分）（様式5） |
| 12 | 指定申請書を提出する日の属する年度の直近1年分の法人税、消費税及び地方消費税並びに団体の所在地における法人道府県民税（法人住民税）及び法人市町村民税その他団体に課税された各種税を滞納していないことの証明書（納税証明書等） |
| 13 | 類似施設の運営実績がある団体の場合は、類似施設の運営実績 |
| 14 | 団体の概要[設立趣旨、事業内容、役員名簿（様式6）、事業規模（人員）等]が分かるもの |
| 15 | 共同企業体での応募の場合は、共同企業体結成の協定書等の写し及びグループ構成員表並びに各団体の役割・責任分担表 |
| 16 | 対象人件費等計算書（スライド様式1） |

エ 申請の方法

申請期間中に申請書類を持参、郵送又は電子申請にて提出してください。

(ア) 持参

申請期間中に申請書類を交通政策課（新座市役所本庁舎3階）へ、申請書類の正本及び申請書類の副本（6部）又はPDFデータ（CD-Rに記録したもの。ただし、様式4及び様式5はExcelファイルで提出すること。）を持参してください。

(イ) 郵送（令和8年7月31日必着）

申請書類の正本及び申請書類の副本（6部）又はPDFデータ（CD-Rに記録したもの。ただし、様式4及び様式5はExcelファイルで提出すること。）を追跡が可能な郵送方法（一般書留、簡易書留又はレターパック等）で郵送してください。

(ウ) 電子申請

電子申請システムにより申請書類のデータを提出してください。

※ 様式4及び様式5はExcelファイルで提出してください。

※ 冊子又はパンフレット等を紙で提出したい場合、申請書類の一部を
(ア)持参又は(イ)郵送により提出することができます。

※ 登記事項証明書及び納税証明書については、原本写しを提出する場合、別途、原本を送付してください。

※ 登記事項証明書は「照会番号（取得日が70日以内のものに限る。）」の提出に代えることも可能です。

照会番号は、行政機関等が登記所から当該登記情報の提供を受けるために必要な情報であり、一つの登記情報ごとに発番され、発行年月日と10桁の数字から成ります。

参考 登記情報提供サービスページ

https://www1.touki.or.jp/service/index.html#service_07

※ 納税証明書は電子納税証明書の提出が可能です。

- (5) 新座市指定管理者候補者選定委員会による審査及び選定（書類審査、ヒアリング）

令和8年8月中旬～下旬を予定

ヒアリングの日程等詳細は、申請書類受領後に提出者にメールで連絡します。

- (6) 選定結果の通知及び公表

指定管理者候補者の選定結果については、各申請者に文書でお知らせします（個別のお問合せには、お答えできません。）。

また、新座市ホームページにおいても公表します。

1 1 申請に当たっての注意事項

- (1) 提出後の申請書類の変更は認められません。ただし、追加書類の提出を求める場合があります。
- (2) 申請後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (3) 申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- (4) 提出された申請書類は返却しません。
- (5) 提出された申請書類を基に他の機関に照会することがあります。
- (6) 申請に要する経費は、全て申請者の負担になります。
- (7) 提出された書類は、新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）に基づく情報公開の対象となり、開示請求があった場合、以下（不開示情報）を除き、開示されます。

- (1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第 2 項において同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- ア 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
 - ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号)第 2 条第 1 項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 4 項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 2 条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (3) 市の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (4) 市の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- (5) 公にすることにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報
- (6) 法令等の規定又は国若しくは県の機関からの指示(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条第 1 号への指示その他これに類する行為をいう。)により、公にすることができないとされている情報

なお、申請団体の選定結果の採点に関する情報については、候補者の決定後、所管課から当事者団体に関する情報のみ情報提供を受けることができます。

- (8) 地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき、指定管理者制度導入施設の管理運営に係る事務の執行について、監査を実施する場合があります。その際、監査委員から書類の提出を求められることがありますので御了承ください。

問合せ先

〒352-8623

新座市野火止一丁目1番1号

新座市まちづくり未来部交通政策課

電話：048-477-2484 / F A X：048-477-1128

電子メール：kotsu@city.niiza.lg.jp

新座市指定管理者指定申請書

様式1

年 月 日

(申請先) 新座市長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
電話番号

下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）第2条第2項の規定により申請します。

記

1 公の施設の名称

新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、新座市志木駅南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口バイク駐車場、新座市野火止四丁目自転車駐車場、新座市新座駅南口地下自転車駐車場、新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場並びに新座市志木駅南口駐車場及び新座市新座駅南口駐車場

2 添付書類

- (1) 誓約書（様式2）
- (2) 自転車等駐車場及び自動車駐車場事業計画書（様式3）
- (3) 定款、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (5) 令和8年度の団体の事業計画書
- (6) 令和8年度の団体の収支予算書
- (7) 令和7年度の団体の事業報告書
- (8) 令和7年度の団体の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類（財産目録、収支計算書など）
- (9) 自転車等駐車場及び自動車駐車場管理業務の収支予算書（令和9年度～13年度）（様式4）
- (10) 自転車等駐車場及び自動車駐車場管理運営費提案書（令和9年度～13年

度の5か年分）（様式5）

- (11) 指定申請書を提出する日の属する年度の直近1年分の法人税、消費税及び地方消費税並びに団体の所在地における法人道府県民税（法人都民税）及び法人市町村民税その他団体に課税された各種税を滞納していないことの証明書（納税証明書等）
- (12) 類似施設の運営実績がある団体の場合は、類似施設の運営実績
- (13) 団体の概要〔設立趣旨、事業内容、役員名簿（様式6）、事業規模（人員）等〕が分かるもの
- (14) 共同企業体での応募の場合は、共同企業体結成の協定書等の写し及びグループ構成員表並びに各団体の役割・責任分担表

誓 約 書

年 月 日

新座市長 宛て

所在地
申請者 団体名
代表者氏名
電話番号

新座市自転車等駐車場及び自動車駐車場の指定管理者の申請に際し、下記を誓約します。

記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- 2 法人税、消費税及び地方消費税並びに団体の所在地における法人道府県民税（法人都民税）及び法人市町村民税その他団体に課税された各種税を滞納していないこと。
- 3 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた場合において、再生計画認可又は更生計画認可の決定がされていること。
- 4 次に掲げる項目のいずれかに該当しないこと。
 - (1) 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。）
 - (2) 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。以下同じ。）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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体
 - (3) その役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等である団体
- 5 新座市の契約に係る入札参加停止等の措置要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- 6 指定管理者となる場合において、新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）第14条の規定に違反しないこと。
- 7 地方自治法（昭和22年法律第67号）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ないこと。

自転車等駐車場及び自動車駐車場 事業計画書

| | |
|-------|--|
| 申請年月日 | |
| 団体名 | |
| 所在地 | |
| 代表者名 | |
| 設立年月日 | |
| 電話番号 | |
| FAX番号 | |
| 担当者氏名 | |

以下の各項目について、具体的に記載してください。

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| I 基本方針 | |
|--|--|
| (1) 自転車等駐車場及び自動車駐車場の管理運営を行うに当たっての基本方針 | |
| (2) 自転車等駐車場及び自動車駐車場の管理運営を希望した理由 | |
| (3) 自転車等駐車場及び自動車駐車場の設置目的に基づいた管理運営 | |
| (4) 団体の運営方針、経営方針等について | |
| (5) 団体の運営方針、経営方針等を自転車等駐車場及び自動車駐車場の管理運営にどのようにいかすか | |
| (6) 個人情報の保護に関する取組 | |
| (7) 情報公開に関する取組（情報の管理・提供、広報等の活用を含む。） | |
| (8) 要望・苦情に対する取組 | |
| (9) 公の施設としての公平、安全に配慮した施設運営 | |

| |
|-------------|
| |
| (10) 法令等の遵守 |
| |

2 施設運営

| |
|-------------------------|
| (1) 施設の設置目的にふさわしい事業について |
| |

| |
|----------------------------|
| (2) 施設を活用したサービス及びその向上策について |
| |

| |
|------------------------------------|
| (3) 利用促進計画（利用者数及び利用率の目標設定を含む。）について |
| |

| |
|--------------------------------------|
| (4) 年間の自主事業計画について（自主事業計画については別紙1に記入） |
| |

| |
|---------------------|
| (5) 関係機関・地域との連携について |
| |

3 施設の維持管理

| |
|---------------------|
| (1) 維持管理業務の基本方針について |
| |

| |
|--------------------------------------|
| (2) 維持管理業務の委託について（委託の方針、委託内容の点検・管理等） |
| |

| |
|------------------------------------|
| |
| (3) 日常の安全管理について（対応策、予防策等） |
| |
| (4) 危機管理体制について（急病等の緊急時対応、防犯・防災対策等） |
| |
| (5) 環境への配慮について |
| |

4 運営体制

| |
|--|
| (1) 管理経費について（管理運営費提案書における経費節減についての工夫、事業計画との整合性等） |
| |
| (2) 経理について |
| |
| (3) 組織体制及び指揮命令系統について（組織図を示すこと。） |
| |
| (4) 職員の勤務体制（繁忙期の体制を含む。必要に応じて別紙添付可。） |
| |

| |
|--|
| (5) 職員の採用・研修計画について |
| |
| (6) 類似施設等の運営実績（運営実績については別紙 2 に記入） |
| |
| (7) 施設の運営実績を自転車等駐車場及び自動車駐車場の管理運営にどのように生かすか |
| |

●自主事業計画書（令和9年度）

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

●自主事業計画書（令和10年度）

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

●自主事業計画書（令和11年度）

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

●自主事業計画書（令和12年度）

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

●自主事業計画書（令和13年度）

※別紙記載可。その場合は、A4判の用紙を用いてください。

| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|-----|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**自転車等駐車場及び自動車駐車場
管理業務の収支予算書（令和9年度～13年度）**

(単位：円)

| | | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 令和13年度 | 備 考 |
|----------|--------------------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 収入 | 項目 | | | | | | |
| | 利用料金収入 | | | | | | |
| | その他収入 | | | | | | |
| | 収入合計【A】 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |
| 支出 | 項目 | | | | | | |
| | 人件費 | | | | | | |
| | 事務費 | | | | | | |
| | 管理費 | | | | | | 指定予算含む |
| | 事務経費 | | | | | | |
| | 支出合計【B】 <small>※様式5【B】と一致</small> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 収支A-B【C】 | | | | | | | |

※ 金額は、消費税及び地方消費税込みの金額を記載してください。

※ 支出額は様式5と一致させてください。

審査対象経費

(単位：円)

| | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 令和13年度 | 備 考 |
|--------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-----|
| 市への納入金（C） （提案額） | | | | | | |

※ 5年間（60か月）の収支を年度ごとに記入してください。

【自転車等駐車場及び自動車駐車場】
管理運営費提案書（令和9年度）

（単位：

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 | |
|--------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--|
| 人件費 | 職員費 | 給料等（エリア責任者） | | | |
| | | 給料等（事務職員） 法定福利費等の諸経費 | | | |
| | 小計 | | 0 | [a] | |
| 事務費 | 需要費 | 消耗品費 印刷製本費（払込書等） | | | |
| | | 通信運搬費 通信運搬費（郵送料、野火止四丁目遠隔システム利用料等） | | | |
| | 小計 | | 0 | [b] | |
| 管理費 | 上下水道使用料 | | | | |
| | 電気料 | | | | |
| | 施設修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 機械器具修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 電話料 | | | | |
| | 備品購入費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 委託料 | 自転車駐車場 | 消防設備等保守点検 | | |
| | | | ラック保守点検 | | |
| | | | 設置機器保守点検（野火止四丁目及び志木陸橋下南口バイク） | | |
| | | | 薬注装置保守点検 | | |
| | | | 給排気設備点検 | | |
| | | | サイクルコンベヤー保守点検 | | |
| | | | ゲート及び集中管理システム保守点検 | | |
| | | | 一時利用券売機保守点検 | | |
| 施設清掃 | | | | | |
| 汚水槽清掃 | | | | | |
| 排水設備点検 | | | | | |
| 自家用電気工作物保守点検 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| 機械警備 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| | 自動車駐車場 | 設置機器保守点検 | | | |
| 保険料 | 傷害等保険料（自動車管理者賠償責任保険） | | | | |
| その他 | | | | | |
| | 小計 | ※指定予算額を除く | 0 | [c] | |
| 事務経費 | 職員研修費 | | | | |
| | 経理費 | 振込手数料等 | | | |
| | 契約費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 小計 | | 0 | [d] | |
| 公租公課 | 公租公課 | | | [e] | |
| | 提案額合計 | ※指定予算額を除く [a] + [b] + [c] + [d] + [e] | | | |

管理運営費合計 提案額合計+指定予算額 **A**

- （注1）太枠内に提案額を記入してください。
- （注2）支出項目は必要に応じて追加してください。
- （注3）課税取引分は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- （注4）公租公課の欄には仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額を記入してください。

【自主事業】

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 |
|-----|----|-----|-----|----|
| 事業費 | | | | |
| | 小計 | | 0 | |

（注）支出項目は必要に応じて追加してください。

【自転車等駐車場及び自動車駐車場】
管理運営費提案書（令和10年度）

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 | |
|--------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--|
| 人件費 | 職員費 | 給料等（エリア責任者） | | | |
| | | 給料等（事務職員） 法定福利費等の諸経費 | | | |
| | 小計 | | 0 | [a] | |
| 事務費 | 需要費 | 消耗品費 印刷製本費（払込書等） | | | |
| | | 通信運搬費 通信運搬費（郵送料、野火止四丁目遠隔システム利用料等） | | | |
| | 小計 | | 0 | [b] | |
| 管理費 | 上下水道使用料 | | | | |
| | 電気料 | | | | |
| | 施設修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 機械器具修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 電話料 | | | | |
| | 備品購入費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 委託料 | 自転車駐車場 | 消防設備等保守点検 | | |
| | | | ラック保守点検 | | |
| | | | 設置機器保守点検（野火止四丁目及び志木陸橋下南口バイク） | | |
| | | | 薬注装置保守点検 | | |
| | | | 給排気設備点検 | | |
| | | | サイクルコンベヤー保守点検 | | |
| | | | ゲート及び集中管理システム保守点検 | | |
| | | | 一時利用券売機保守点検 | | |
| 施設清掃 | | | | | |
| 汚水槽清掃 | | | | | |
| 自動車駐車場 | 排水設備点検 | | | | |
| | 自家用電気工作物保守点検 | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| | 機械警備 | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| 保険料 | 傷害等保険料（自動車管理者賠償責任保険） | | | | |
| その他 | | | | | |
| 小計 | ※指定予算額を除く | | 0 | [c] | |
| 事務経費 | 職員研修費 | | | | |
| | 経理費 | 振込手数料等 | | | |
| | 契約費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 小計 | | 0 | [d] | |
| 公租公課 | 公租公課 | | | [e] | |
| | 提案額合計 | ※指定予算額を除く [a] + [b] + [c] + [d] + [e] | | | |

管理運営費合計 提案額合計+指定予算額 **A**

- （注1）太枠内に提案額を記入してください。
- （注2）支出項目は必要に応じて追加してください。
- （注3）課税取引分は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- （注4）公租公課の欄には仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額を記入してください。

【自主事業】

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 |
|-----|----|-----|-----|----|
| 事業費 | | | | |
| | 小計 | | 0 | |

（注）支出項目は必要に応じて追加してください。

【自転車等駐車場及び自動車駐車場】
管理運営費提案書（令和11年度）

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 | |
|--------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--|
| 人件費 | 職員費 | 給料等（エリア責任者） | | | |
| | | 給料等（事務職員） 法定福利費等の諸経費 | | | |
| | 小計 | | 0 | [a] | |
| 事務費 | 需要費 | 消耗品費 印刷製本費（払込書等） | | | |
| | | 通信運搬費 通信運搬費（郵送料、野火止四丁目遠隔システム利用料等） | | | |
| | 小計 | | 0 | [b] | |
| 管理費 | 上下水道使用料 | | | | |
| | 電気料 | | | | |
| | 施設修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 機械器具修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 電話料 | | | | |
| | 備品購入費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 委託料 | 自転車駐車場 | 消防設備等保守点検 | | |
| | | | ラック保守点検 | | |
| | | | 設置機器保守点検（野火止四丁目及び志木陸橋下南口バイク） | | |
| | | | 薬注装置保守点検 | | |
| | | | 給排気設備点検 | | |
| | | | サイクルコンベヤー保守点検 | | |
| | | | ゲート及び集中管理システム保守点検 | | |
| | | | 一時利用券売機保守点検 | | |
| 施設清掃 | | | | | |
| 汚水槽清掃 | | | | | |
| 排水設備点検 | | | | | |
| 自家用電気工作物保守点検 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| 機械警備 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| | 自動車駐車場 | 設置機器保守点検 | | | |
| 保険料 | 傷害等保険料（自動車管理者賠償責任保険） | | | | |
| その他 | | | | | |
| | 小計 | ※指定予算額を除く | 0 | [c] | |
| 事務経費 | 職員研修費 | | | | |
| | 経理費 | 振込手数料等 | | | |
| | 契約費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 小計 | | 0 | [d] | |
| 公租公課 | 公租公課 | | | [e] | |
| | 提案額合計 | ※指定予算額を除く [a] + [b] + [c] + [d] + [e] | | | |

管理運営費合計 提案額合計+指定予算額 **A**

- （注1）太枠内に提案額を記入してください。
- （注2）支出項目は必要に応じて追加してください。
- （注3）課税取引分は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- （注4）公租公課の欄には仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額を記入してください。

【自主事業】

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 |
|-----|----|-----|-----|----|
| 事業費 | | | | |
| | 小計 | | 0 | |

（注）支出項目は必要に応じて追加してください。

【自転車等駐車場及び自動車駐車場】
管理運営費提案書（令和12年度）

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 | |
|--------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--|
| 人件費 | 職員費 | 給料等（エリア責任者） | | | |
| | | 給料等（事務職員） 法定福利費等の諸経費 | | | |
| | 小計 | | 0 | [a] | |
| 事務費 | 需要費 | 消耗品費 | | | |
| | | 印刷製本費（払込書等） | | | |
| | 通信運搬費 | 通信運搬費（郵送料、野火止四丁目遠隔システム利用料等） | | | |
| | 小計 | | 0 | [b] | |
| 管理費 | 上下水道使用料 | | | | |
| | 電気料 | | | | |
| | 施設修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 機械器具修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 電話料 | | | | |
| | 備品購入費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 委託料 | 自転車駐車場 | 消防設備等保守点検 | | |
| | | | ラック保守点検 | | |
| | | | 設置機器保守点検（野火止四丁目及び志木陸橋下南口バイク） | | |
| | | | 薬注装置保守点検 | | |
| | | | 給排気設備点検 | | |
| | | | サイクルコンベヤー保守点検 | | |
| | | | ゲート及び集中管理システム保守点検 | | |
| | | | 一時利用券売機保守点検 | | |
| 施設清掃 | | | | | |
| 汚水槽清掃 | | | | | |
| 排水設備点検 | | | | | |
| 自家用電気工作物保守点検 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| 機械警備 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| | 自動車駐車場 | 設置機器保守点検 | | | |
| 保険料 | 傷害等保険料（自動車管理者賠償責任保険） | | | | |
| その他 | | | | | |
| | 小計 | ※指定予算額を除く | 0 | [c] | |
| 事務経費 | 職員研修費 | | | | |
| | 経理費 | 振込手数料等 | | | |
| | 契約費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 小計 | | 0 | [d] | |
| 公租公課 | 公租公課 | | | [e] | |
| | 提案額合計 | ※指定予算額を除く [a] + [b] + [c] + [d] + [e] | | | |

管理運営費合計 提案額合計+指定予算額 **A**

- （注1）太枠内に提案額を記入してください。
- （注2）支出項目は必要に応じて追加してください。
- （注3）課税取引分は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- （注4）公租公課の欄には仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額を記入してください。

【自主事業】

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 |
|-----|----|-----|-----|----|
| 事業費 | | | | |
| | 小計 | | 0 | |

（注）支出項目は必要に応じて追加してください。

【自転車等駐車場及び自動車駐車場】
管理運営費提案書（令和13年度）

（単位：

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 | |
|--------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------|--|
| 人件費 | 職員費 | 給料等（エリア責任者） | | | |
| | | 給料等（事務職員） 法定福利費等の諸経費 | | | |
| | 小計 | | 0 | [a] | |
| 事務費 | 需要費 | 消耗品費 印刷製本費（払込書等） | | | |
| | | 通信運搬費 通信運搬費（郵送料、野火止四丁目遠隔システム利用料等） | | | |
| | 小計 | | 0 | [b] | |
| 管理費 | 上下水道使用料 | | | | |
| | 電気料 | | | | |
| | 施設修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 機械器具修繕費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 電話料 | | | | |
| | 備品購入費 | | 指定予算額 | 年度末精算 | |
| | 委託料 | 自転車駐車場 | 消防設備等保守点検 | | |
| | | | ラック保守点検 | | |
| | | | 設置機器保守点検（野火止四丁目及び志木陸橋下南口バイク） | | |
| | | | 薬注装置保守点検 | | |
| | | | 給排気設備点検 | | |
| | | | サイクルコンベヤー保守点検 | | |
| | | | ゲート及び集中管理システム保守点検 | | |
| | | | 一時利用券売機保守点検 | | |
| 施設清掃 | | | | | |
| 汚水槽清掃 | | | | | |
| 排水設備点検 | | | | | |
| 自家用電気工作物保守点検 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| 機械警備 | | 指定予算額 | 年度末精算 | | |
| | 自動車駐車場 | 設置機器保守点検 | | | |
| 保険料 | 傷害等保険料（自動車管理者賠償責任保険） | | | | |
| その他 | | | | | |
| | 小計 | ※指定予算額を除く | 0 | [c] | |
| 事務経費 | 職員研修費 | | | | |
| | 経理費 | 振込手数料等 | | | |
| | 契約費 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 小計 | | 0 | [d] | |
| 公租公課 | 公租公課 | | | [e] | |
| | 提案額合計 | ※指定予算額を除く [a] + [b] + [c] + [d] + [e] | | | |

管理運営費合計 提案額合計+指定予算額 **A**

- （注1）太枠内に提案額を記入してください。
- （注2）支出項目は必要に応じて追加してください。
- （注3）課税取引分は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。
- （注4）公租公課の欄には仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額を記入してください。

【自主事業】

（単位：円）

| 区分 | 項目 | 内容等 | 提案額 | 備考 |
|-----|----|-----|-----|----|
| 事業費 | | | | |
| | 小計 | | 0 | |

（注）支出項目は必要に応じて追加してください。

役員名簿

| | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|----|----------|----------------------|
| 団体等の 商号又は 名称 | (フリガナ) | | | |
| 所在地 | | | | |
| 代表者、 役員等 | (フリガナ) 氏名 | 性別 | 生年 月日 | 住 所 |
| | 例 (ニイザ ^キ タロウ) 新座 太郎 | 男 | S45.11.1 | 埼玉県新座市野火止一丁目 1番1号 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 本様式と同等の内容を記載したものをもって、これに代えることができます。

(宛先) 新座市長 並木 傑

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

対象人件費等計算書

| | |
|-----|--|
| 施設名 | |
|-----|--|

1 人件費

| 雇用形態 | 配置人数 | 対象人件費 |
|------|------|-------|
| 常勤職員 | 人 | 円 |
| 臨時職員 | 人 | 円 |

※ 消費税及び地方消費税を除く。

2 人件費以外

| 項目 | 内訳 | 金額 |
|----|----|----|
| | | 円 |
| | | 円 |
| | | 円 |
| | | 円 |

※ 消費税及び地方消費税を除く。

【注意事項】

- ・「人件費」は、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・配置人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。
- ・「人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は、除外してください。
- ・「人件費」の額は、当初提案額（指定期間1年目の人件費見込額）を記入してください。
- ・「人件費以外」の項目及び内訳には、事務費、事業費、管理費及び事務経費のうち、物価等の水準変動により影響を受けるものを記入してください。

新座市自転車等駐車場
指定管理業務仕様書

新座市まちづくり未来部交通政策課

新座市自転車等駐車場 指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、新座市志木駅南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口バイク駐車場、新座市野火止四丁目自転車駐車場、新座市新座駅南口地下自転車駐車場、新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場（以下「自転車等駐車場」という。）の指定管理者が行う管理の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 自転車等駐車場の管理に関する基本的な考え方

自転車等駐車場の管理に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。
- (2) 施設の設置目的に基づいた管理運営を行うこと。
- (3) 公の施設として、公平で、安全に配慮した施設運営を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見を反映させるとともに、苦情を処理する体制をとり、サービス向上に努めること。
- (5) 市民の文化的向上や福祉の増進につながる事業を、創意工夫の上実施するよう努めること。
- (6) 市が事業を実施する時は、指定管理者として最大限の協力をすること。
- (7) 個人情報等の取扱いに係る特記事項（別紙1）に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 効果的・効率的な運営を行うこと。
- (9) 管理経費の縮減に努めること。

3 管理の基準

(1) 休業日

休業日は設けない。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で休業することができる。

(2) 利用時間

利用時間は、以下のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で利用時間を変更することができる。

ア 午前4時30分から翌日の午前1時30分まで

新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、
新座市新座駅南口地下自転車駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場

イ 午前6時から午後11時30分まで

新座市志木駅南口自転車駐車場

ウ 終日

新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車
場、新座市志木陸橋下南口バイク駐車場、新座市野火止四丁目自転車駐車
場新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場

(3) 利用者の登録又は承認

新座市自転車等駐車場条例（昭和60年新座市条例第25号。以下「条
例」という。）第8条及び第9条に定めるところによる。

(4) 利用登録の取消等

条例第10条に定めるところによる。

(5) 利用料金の収受

駐車場の登録利用者及び一般利用者から、条例第12条に定める使用料の
範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、
事前に市の承認を受けること。

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは
できない。ただし、清掃業務や設備の保守点検等の個別の建物維持管理業務
については、市と協議の上、第三者に委託し、又は請け負わせることができ
る。なお、委託を行った場合、その業務を受託する第三者についても関係法
令等を遵守させるとともに、指定管理者と第三者との間で締結した契約書の
写しその他必要な資料を市に提出すること。

4 法令等の遵守

自転車等駐車場の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等そ
の他の関係法令等に基づかなければならない。

なお、次に掲げる法令等その他の関係法令等が、指定の期間中に改正された
場合は、改正後の内容を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働条件に関する法令

(3) 消防法（昭和23年法律第186号）その他建築物の管理に関し必要な法令

(4) 電気事業法（昭和39年法律第170号）

- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- (6) 新座市自転車等駐車場条例（昭和60年新座市条例第25号）
- (7) 新座市自転車等駐車場規則（昭和60年新座市規則第27号）
- (8) 新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）
- (9) 新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）
- (10) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (11) 新座市行政手続条例（平成11年新座市条例第1号）
- (12) 新座市暴力団排除条例（平成24年新座市条例第7号）
- (13) 新座市地域防災計画（令和8年1月改定）
- (12) 新座市会計規則（昭和46年新座市規則第11号）
- (13) 新座市財産規則（昭和46年新座市規則第12号）

5 指定管理者が行う業務の内容

- (1) 施設の利用登録等及び利用料金の収受に関すること。

ア 利用登録及び利用の取消し

- (ア) 利用登録の受付は、原則として、新座市志木駅南口地下自転車駐車場、新座市三軒屋公園前自転車駐車場、新座市志木駅南口自転車駐車場、新座市志木陸橋下東口自転車駐車場、新座市志木陸橋下南口自転車駐車場及び新座市志木陸橋下南口バイク駐車場（以下「志木駅周辺自転車等駐車場」という。）は新座市志木駅南口地下自転車駐車場において、新座市野火止四丁目自転車駐車場、新座市新座駅南口地下自転車駐車場及び新座市大和田1号歩道橋下自転車駐車場（以下「新座駅周辺自転車等駐車場」という。）は新座市新座駅南口地下自転車駐車場において、新座市栗原五丁目自転車駐車場は同施設において行うこと。
- (イ) 利用登録の申請があるときは、条例第8条の規定により、必要に応じて身分証明書等を確認の上、申請者が提出した新座市自転車等駐車場利用・利用変更登録申請書を収受し、条例及び新座市自転車等駐車場規則（以下「規則」という。）並びに新座市行政手続条例第2章の規定に基づき、登録利用者の決定をすること。

利用の登録決定に当たっては、新座市自転車等駐車場利用登録証（以下「利用登録証」という。）を交付するとともに、新座市自転車等駐車場利用カード（以下「利用カード」という。）を貸与すること。た

だし、利用カードについて、新座駅周辺自転車等駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場においては、必要がある場合を除き、原則として指定管理者が保管すること。また、志木駅周辺自転車等駐車場においては、利用者が保有するＩＣカードを利用カードの代わりとすることができる。

- (ウ) 条例第９条の規定により、利用登録を受けた者の自転車等の駐車を妨げない限度において、利用登録を受けていない者の利用を承認することができる。
- (エ) 条例第７条及び条例第１０条第１項に規定する行為をした者に対し、利用登録及び利用の承認の取消し等を行うこと。利用を取り消すときは、規則第８条の規定により、登録利用者の場合にあつては新座市自転車等駐車場利用登録取消決定書の交付、一般利用者の場合にあつては口頭により告知すること。
- (オ) 規則第６条第１項の規定により、登録利用者から利用登録証を有効期間内に紛失し、毀損し、又は汚損したと届出を受けたときは、再交付すること。また、同条第２項及び第３項の規定により、登録利用者が利用カード又は登録を受けたＩＣカードを紛失し、毀損し、又は汚損したときは、当該登録利用者が提出した新座市自転車等駐車場利用カード等紛失等届を受付け、新たに利用カードを貸与し、又は当該登録利用者が保有する他のＩＣカードを登録すること。
- (カ) 自転車等駐車場の利用に関する照会があつた場合、その内容が特に重要又は異例と認められるものについては、市と協議すること。
- (キ) 自転車等駐車場の利用の状況を記録するとともに、報告書を作成すること。
- (ク) 利用者の受入れに当たっては、公平なサービスが行われるように努めること。
- (ケ) 登録利用者の情報については、市が貸与する自転車等駐車場管理システム及び指定管理者で作成した管理台帳によって管理すること。
- (コ) 施設内に駐車してある違反自転車等について、警告等を行うこと。また、指定管理者が必要な措置を講じても利用者が引き取らない自転車等については、他の利用者の利用の妨げにならないように保管すること。

イ 利用料金の收受

(ア) 施設利用者から、条例第12条第1項に定める使用料の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。

なお、地方自治法第244条の2第8項及び条例第15条第3項の規定に基づき、収受した利用料金は、指定管理者の収入とする。

(イ) 条例第13条に該当する利用料金の減免を行うこと。この場合、市は減免による利用料金相当額の負担は行わない。

(ウ) 条例第14条ただし書きに掲げる事由に該当するときは、利用料金の還付を行うこと（令和8年度以前に納付された分を含む。）。この場合、市は還付による利用料金相当額の負担は行わない。

(エ) 令和9年3月31日以前に利用登録等の受付をしたものについて、指定管理者が引き継ぐこと。ただし、既に前指定管理者に納付された利用料金については、引き継がないものとする。なお、令和8年度以前に納付された定期解約に伴う利用料金の還付については、指定管理者において対応すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 施設及び設備の維持管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって行うこと。

イ 自転車等駐車場の有する機能及び性能等を保つとともに、物理的劣化等による危険の発生を未然に防ぐこと。

ウ 衛生的な環境を保ち、施設利用者の健康被害等を未然に防ぐこと。

エ 施設から排出される廃棄物の抑制に努めるとともに、適切な分別を行うこと。

オ 効果的・効率的な施設運営に向けた新たな駐輪機器等の導入、既存機器の入替えを行う場合は、事前に市と協議の上、市の承認を受けること。また、実施に当たっては、原則、以下のとおりとすること。

(ア) 指定管理者による管理開始前に実施する場合

指定管理者が自己の費用と責任において購入・設置することができる。その場合、当該備品の所有権は指定管理者に属することとし、指定管理期間終了後は、原状回復を原則として、市と協議の上、決定すること。

(イ) 指定管理期間中に実施する場合

当該機器等の設置は管理業務の範囲内とし、利用料金収入の中で行うこと。また、指定管理者の責任において保守点検等を行い、購入後の所有権は市に属することとする。

カ 国が予定している貨幣の改鋳及び紙幣の刷新に際し、新貨幣等の流通状況等を適切に捉え、市と協議の上、対応した機器への入替えや改修を行うこと。

キ 指定管理者は、自転車等駐車場内に設置している防犯カメラについて、市が定めた新座市防犯カメラの設置及び運用に関する基準(別紙2)の規定に基づき管理及び運用すること。

ク 効率的な維持管理業務の実施に努めること。

ケ 管理業務の詳細は、別紙3「施設管理業務一覧」のとおりとする。

(3) 施設の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

指定管理者は、自転車等駐車場の設置目的を達成するため、自転車等駐車場の利用基準の範囲内において、創意工夫による自主事業を実施できるものとする。ただし、自主事業の実施に当たっては、利用者の自転車等の駐車を妨げることがないようにすることとし、この原則に沿えないときは、市と協議すること。

ア 次の自主事業は、可能な限り実施すること。

- (ア) 利用者の増加につながる事業
- (イ) 利用者等の交通マナー向上につながる事業
- (ウ) 鉄道駅周辺の放置自転車等の抑制につながる事業

イ 自主事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 事業は、自主事業計画に基づき実施すること。

なお、自主事業計画の作成及び変更に当たっては、市と協議すること。

(イ) 市民のニーズが反映されるようにすること。

ウ 自主事業に掛かる経費は、原則として指定管理料には含まないものとする。

6 定例会の実施

市と指定管理者との連携を図るため、毎月1回、交通政策課との定例会を実施すること。

7 施設修繕業務

修繕又は突発的な維持管理(以下「修繕」という。)の必要が生じた場合は、円滑なサービスの提供と利用者の安全かつ快適な利用の確保のために、市と事前協議の上、修繕を実施すること。

また、修繕終了後は報告書を作成し、交通政策課長に報告を行うこと。

8 安全管理

- (1) 火気には常時注意し、火災を防止するとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- (2) 事故防止対策や監視体制等に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。
- (3) 消防法第8条に規定する防火管理者を配置すること。

9 危機管理等

- (1) 急病、事故等が発生した場合は、救急車両の手配等を含め必要な措置をするとともに、その者の家族等及び交通政策課長に連絡すること。
- (2) 不審者等を発見したときは、職員相互で協力して対応するとともに、必要があると認めるときは、関係機関及び交通政策課長に連絡すること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。
- (4) 緊急時にAED（自動体外式除細動器）を用いた救命処置が適切に行えるよう、使用方法の習熟に努めること。

10 職員配置

- (1) 上記5に定める業務を効率的に行うため、以下のとおり職員を配置すること。

ア エリア責任者

- ・ 志木駅周辺自転車等駐車場、新座駅周辺自転車等駐車場及び新座市栗原五丁目自転車駐車場の各エリアに、常時1名配置すること。
- ・ 勤務体制は、週5日間、原則午前8時30分から午後5時15分までとする（複数名を選出し、週5日を交互に勤務することなども可能とするが、情報共有を密にしておくこと。）。
- ※ エリア責任者が不在の時間帯は、エリア責任者代理となる能力を有する職員による対応が可能な体制としておくこと。
- ・ 甲種防火管理者の資格を有すること。

イ 事務職員

- ・ 人員配置体制については、利用者へのサービス水準を確保・向上させるものとするとし、適切な人員配置の体制をとること。また、新座市在住の高齢者の雇用に配慮すること。

- ・ 各施設の利用時間にあわせて、施設の開場・閉場を行うこと。
 - ・ 利用登録について、利用実態等を考慮の上、毎日一定時間を設けて行うこと。なお、利用の受付・登録等を行う時間の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。
 - ・ 一般利用の受付を行っている施設において、利用時間内は常時、一般利用ができるようにすること。
 - ・ 終日利用の施設を除き、朝夕の混雑時については、必ず人員を配置し場内整理を行うこと。
 - ・ 各施設の警備・巡回を行い、施設が適正に利用されるようにすること。
- (2) 施設の管理に当たって、各種関係法令に基づき必要な資格を有している職員を配置すること。
- (3) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること（接遇、人権、個人情報保護等）。
- (4) 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。
- (5) 勤務時間外であっても、施設におけるトラブルなどの緊急時は対応すること。

1.1 指定管理者と新座市の責任分担

指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、次の「リスク分担表」のとおりとする。

なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

【リスク分担表】

| 項 目 | 指定管理者 | 市 |
|-------------------------------------|-------|---|
| 必要な資金の確保 | ○ | |
| 管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用 | ○ | |
| 施設の管理運営業務に影響のある法令等の変更 | 協議事項 | |
| 市の責任による事業の中止・遅延 | | ○ |
| 指定管理者の責任による事業の中止・遅延 | ○ | |
| 不可抗力による事業の中止・遅延（原則として、休業補償は行わない。） | 協議事項 | |
| 指定管理者の事業放棄・破綻 | ○ | |
| 施設の大規模な改修・修理（指定管理者の故意又は過失によるものを除く。） | | ○ |

| | | |
|---------------------------------------|------|---|
| 指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕 | ○ | |
| 経年劣化や第三者の行為（相手方が特定できない場合）による施設及び備品の修繕 | 協議事項 | |
| 施設の管理運営業務において第三者に損害を与えた場合（管理瑕疵） | ○ | |
| 施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合（設置瑕疵） | | ○ |
| 施設の管理上の瑕疵による火災等の事故 | ○ | |

1 2 その他

(1) 事業報告に関すること。

ア 業務報告書

本仕様書において報告すべき事項、その他の管理運営業務に関する事項について、月ごとに業務報告書を作成し、業務を行った月の翌月の20日までに市に提出すること。

イ 事業報告書

地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定に基づき、毎年度終了後の最初の5月末日までに市長に提出すること。

ウ 管理運営に係る評価

新座市指定管理者制度導入施設管理状況評価シート（指定様式）により管理運営状況の評価を毎年度行い、市が指定する期日までに市に提出すること。

なお、提出された評価シートは、市がホームページ上に一部公表する。

(2) 情報公開に関すること。

施設の保有する文書について、開示請求があった場合の対応等を新座市情報公開条例の趣旨に基づき定めておくこと。

(3) 文書の管理に関すること。

自転車等駐車場宛ての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保存期間を定めて適正に管理保存すること。

(4) 広報等の活用に関すること。

ア 広報にいぎ及び市ホームページに情報を掲載するときは、交通政策課を経由して市と協議すること。

イ ホームページを作成し、利用者に必要な情報を常に提供すること。

ウ その他の広報等については、市と協議の上行うこと。

(5) 行政財産の目的外使用に関すること。

地方自治法第238条の4第7項及び新座市財産規則第16条の規定による行政財産の目的外使用を行おうとする場合は、市長に申請し、その許可を得ること。

なお、当該許可については、市の固有事務となることから、当該許可による行政財産使用料は市の収入となり、指定管理者の収入とならない。

また、市が行政財産の目的外使用を許可する際は、指定管理者と協議の上、決定する（既に設置されているものを除く）。

(6) 各種保険に関すること。

ア 賠償責任保険

施設の瑕疵、業務遂行上の過失等により、市又は指定管理者が賠償責任を負担することに伴い発生する損害については、市が加入する全国市長会市民総合賠償保険の賠償責任保険により補填する。ただし、指定管理者が指定管理業務とは別に行う事業については対象外とする。

なお、全国市長会市民総合賠償保険で取り扱う補償保険について、新座市は加入していないため、必要に応じて指定管理者の負担で同種の保険に加入すること。

イ 火災保険

火災等の災害による建物の損害については、市が加入する全国市有物件災害共済会建物総合損害共済により補填する。

ウ 新座市志木陸橋下南口バイク駐車場で車両の損壊、又は盗難等の損害があった際は、指定管理者が加入する自動車管理者賠償責任保険により補填すること。

(7) 物品の帰属に関すること。

ア 市は、その所有に属する物品について、指定管理者に対して無償で貸与する。

イ 指定管理者が指定管理料で購入した備品について、購入後は市の所有に属する（備品の購入に当たっては、事前に市と協議すること）。

ウ 指定管理者が自らの所有に属する物品を設置する場合は、市の承認を得ること。

エ 市の所有する物品及び指定管理者の所有する物品について、それぞれ管理台帳を作成し、市の所有する物品は、新座市財産規則に基づいて管理す

ること。

(8) 指定管理業務に係る経理に関すること。

ア 管理運営費は、専用の口座で管理すること。ただし、専用の口座での管理ができない場合、当該指定管理業務に係る経理と指定管理者が行う独自の事業に係る経理とを明確に区分し、当該指定管理業務に係る経理を管理すること。

イ 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応する取引が発生する場合は、制度の趣旨に則り適宜対応すること。

ウ 利用料金収入から管理運営費を差し引いた額を、年度協定に基づき市に納付すること(納付方法については、市と協議の上、年度協定書で定めるものとする。)

(9) 武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)第148条第1項に規定する避難施設について

新座市志木駅南口地下自転車駐車場及び新座市新座駅南口地下自転車駐車場は避難施設に指定されているため、有事の際には避難者の受け入れ等適切に対応すること。

(10) その他留意事項

ア 施設内の整理整頓に努めること。

イ 利用者等からの苦情や要望、問合せ、施設内で発生したトラブル等について、誠意をもって適切かつ迅速に対応するとともに、指定管理者の責任において処理すること。また、報告書を添えて速やかに交通政策課長に報告すること。

ウ 指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように引継ぎを行うとともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

なお、既に指定管理者に納付された利用料金は、引き継がない。また、市が認めるものを除き、指定管理者の費用負担において、設備、備品等の原状回復を行うこと。

エ 指定管理に係る各年度の費用(自主事業に係る分を除く。)について、賃金や物価等の水準を測る指標に変動が見られた場合に、指定管理料の調整を行うスライド制度を適用するものとする。

※「新座市指定管理料スライド制度」参照

オ 事業の継続が困難になった場合の措置

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった

場合、市は指定の取消し又は一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。

なお、その際、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、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、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面にて通知することにより協定を解除できるものとする。

カ 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止に向け、市と協力して適切な対応を図ること。

キ 本仕様書に定めのないものは、市と協議すること。

【個人情報等の取扱いに係る特記事項】

令和4年12月13日改正

(基本事項)

第1条 指定管理者（以下「管理者」という。）は、本協定による業務の処理に当たり個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、その取扱いにより個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の保護に関する法律等の遵守義務)

第2条 管理者は、本件業務による業務を遂行するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等及び新座市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(秘密保持の義務)

第3条 管理者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定の取消しがされた後においても同様とする。

2 管理者は、本件業務による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、本件業務による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 管理者は、本件業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第4条 管理者は、新座市（以下「市」という。）から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を本件業務の目的の範囲を超えて利用してはならない。

(管理者以外の者への提供の禁止)

第5条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を市の承諾なくして複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第7条 管理者は、市の承認がある場合を除き、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するために取得し、又は作成した個人情報を委託場所から持ち出してはならない。

(業務終了後の個人情報の返還等)

第8条 管理者は、指定の取消しがされたとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときは、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を、市の指示に応じ、速やかに市に返還しなければならない。ただし、市が廃棄の方法による処理を特に指示するときは、管理者は、市の指示に応じ、当該個人情報を速やかに処理しなければならない。

2 市は、指定の取消しをするとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときにおいて、使用した機器を管理者に返還するときは、あらかじめ、市が所有する専用のソフトウェアを用いて、情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、当該機器等を管理者に返還するものとする。

3 管理者は、前項の機器等の返還を受けたときは、市と協議の上、次の各号に掲げるいずれかの方法により、当該機器等の記録媒体の破壊又はデータの消去を行わなければならない。

(1) 物理的な方法による記録媒体の破壊

(2) 磁気的な方法によるデータの破壊

(3) OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによるデータの上書き消去

(4) データのブロック消去

(5) データの暗号化消去

4 管理者は、第1項ただし書又は前項の規定により個人情報を廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにするに当たり、市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

5 前項の立会いをする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

6 管理者は、第1項又は第3項の規定により個人情報を返還し、廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにしたときは、返還等の処理が終了した旨の証明書を市に提出しなければならない。

7 前項の証明書には、返還等の処理を行った個人情報の内容、記録媒体、数量、処理日、処理方法及び処理担当者氏名を記載しなければならない。

8 第6項の証明書の提出期限は、本件業務が終了した日から30日以内(第3項の規定により個人情報を消去し、及び復元できないようにしたときにあつては、60日以内)とする。ただし、当該期限内に提出することが困難なときは、状況を勘案して市が指定する日までとする。

(再委託の禁止)

第9条 管理者は、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託しては

ならない。

2 前項の規定にかかわらず、管理者は、市の書面による承諾がある場合には、個人情報の処理を第三者に委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）することができる。

3 前項の市の承諾は、管理者と当該第三者との契約において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めるとともに、当該第三者と市との間において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めなければ、これを行うことができない。

4 管理者は、前項の規定により定めた当該第三者との取決めの写しを、市に提出しなければならない。

5 第2項の規定による第三者への委託は、管理者の責任を免れるものではない。
（定期的な報告の実施）

第10条 管理者は、業務の進展状況について、定期的に市に報告し、その指示に従わなければならない。

（監査の実施）

第11条 管理者は、定期的又は随時に、業務の内容に係る監査を実施しなければならない。

2 管理者は、前項の規定により監査を実施したときは、速やかに、監査報告書の写し又は市が指定するチェックリストを市に提出しなければならない。

（個人情報を扱う従業員の監督）

第12条 管理者は、本業務における情報セキュリティを維持するため、業務において市が提供し、又は管理者が取得する個人情報を取り扱う従業員の一覧を市に提出しなければならない。

2 市は、管理者に対し、管理者の個人情報保護に関する規程に抵触しない範囲で、当該従業員と管理者が取り交わした個人情報の取扱いに係る誓約書の写しの提出を求めることができる。

（事故発生時の報告義務）

第13条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（知的所有権の取扱い）

第14条 管理者は、業務の遂行又は製品の納入に当たり、他者の権利を一切侵害してはならない。

(違反の場合の措置及び損害賠償)

第15条 市は、管理者が上記各条項に違反しているおそれがあると認めるときは、立入調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

2 前項の調査等の結果その他の事情により、管理者の違反の事実が明らかになったときは、市は指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができる。

3 第1項の調査をする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

【新座市防犯カメラの設置及び運用に関する基準】

(平成31年3月20日市長決裁)

第1 通則

1 目的

この基準は、新座市防犯推進条例（平成16年新座市条例第1号）に基づき、市、市民、事業者等が犯罪を防止するために行う自主的な活動の推進及び犯罪を防止するための環境の整備として、市、町内会、商店会等が、市が管理する各種施設、道路、公園その他不特定多数の者が自由に利用できる公共の空間（以下「公共施設」という。）に設置する防犯カメラに関し、設置及び運用に関する基準を定めることにより、防犯カメラの設置等の適正化を図ることを目的とする。

2 基本的な考え方

本市では、犯罪のない安全・安心のまちづくりの実現に向けて、市、市民、事業者、関係機関等が協働して、「自分たちのまちは自分たちで守る」という連帯意識の下、一体となって防犯活動に取り組んでいる。

更なる防犯効果を発揮させるため、防犯パトロールや地域見守り活動などの自主的な参加による地域ぐるみの防犯活動を推進することに加え、市、町内会、商店会等による犯罪の抑止に効果がある防犯カメラの設置を推進していくものとする。

防犯カメラの設置に当たっては、記録された個人のプライバシーなどを侵害しないようにするため、当該防犯カメラの設置及び運用に関し配慮すべき事項を定め、これを遵守し適切な運用を図るものとする。

第2 防犯カメラの設置及び利用に関する基準

1 定義

この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 防犯カメラ

犯罪の抑止や公共の安全の維持を目的として、公共施設に継続的に設置される映像撮影機器で、撮影装置、録画装置その他の機器で構成されるものをいう。

(2) 画像等

防犯カメラにより撮影され、又は記録された画像及び音声をいう。

(3) 設置者

市、町内会、商店会その他市長が認める団体をいう。

2 設置者等の責務

設置者等（設置者、防犯カメラ管理責任者及び防犯カメラ取扱者をいう。）は、防犯カメラの設置、利用及び画像等の取扱いについては、次の点に留意し、適正に行うものとする。

(1) 設置及び表示

設置者は、防犯カメラの設置に当たり、必要に応じてあらかじめ地域での合意形成を図り、設置予定場所の所有者等の許可を得ることとする。

また、設置基数及び撮影範囲については、目的を達成するために必要最小限とし、私的空間等の不必要な画像が撮影されることのないよう定めることとする。

さらに、その設置が明らかとなるよう、防犯カメラが設置されていること、設置者名等を表示するものとする。ただし、防犯カメラが設置されていることを明示することにより防犯カメラの設置場所が特定され、設置されていない場所において違法行為を誘発するおそれがある場合は、この限りでない。

(2) 管理責任者

設置者は、防犯カメラの維持管理及び運用を適切に行うため、防犯カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

なお、管理責任者に事故があるとき、又は管理責任者が欠けたときは、あらかじめ管理責任者が指名する者がその職務を代理する。

(3) 取扱者

管理責任者の指示を受けて防犯カメラの維持管理及び操作をさせるため、防犯カメラ取扱者（以下「取扱者」という。）を置くことができる。

なお、取扱者は、管理責任者が指名するものとする。

(4) 画像等の管理及び保管期間

ア 防犯カメラ及び画像等の取扱いは、管理責任者及び取扱者以外の者が行ってはならない。

イ 画像等の保管期間は、設置目的を達成する範囲内で必要最小限の期間（おおむね撮影を行った日の翌日から起算して2週間以内）とする。ただし、法令に基づく場合又は捜査機関から犯罪捜査を目的とする要請を受けた場合は、この限りでない。

また、保管期間が経過した画像等は、速やかに消去しなければならない

い。

ウ 画像等は、撮影時の原状により保管するものとし、編集し、又は加工してはならない。

エ 画像等が記録された媒体（以下「記録媒体」という。）は、管理責任者があらかじめ定めたセキュリティが十分に確保された場所に保管する。

オ 記録媒体は、管理責任者の許可を受けずに、複製し、又は印刷してはならない。

カ 記録媒体の廃棄は、粉碎等の適切な方法により、当該記録媒体からの読み取りができない状態にして行わなければならない。

キ アからカまでに掲げるもののほか、管理責任者は、画像等及び記録媒体の管理について、不正利用、外部流出、改ざん、盗難、紛失、毀損等のないよう必要な措置を講じなければならない。

(5) 画像等の利用及び提供の制限

画像等は、次の場合を除くほか、設置目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

なお、画像等の提供は、必要かつ最低限の範囲にとどめるとともに、管理責任者は、画像等の提供を行う相手方に対し、当該画像等を適正に管理することを遵守する旨を記載した文書を提出させなければならない。

ア 個人の生命、身体又は財産を守るため緊急かつやむを得ないと認められる場合

イ 法令等に定めがある場合

(6) 苦情処理

管理責任者は、防犯カメラの設置及び運用に関する苦情を受けたときは、速やかに対応し、適切な措置を講じるものとする。

(7) 防犯カメラ管理規程等の策定

設置者は、防犯カメラの設置に当たり、当該防犯カメラの管理、運用等に関する規程等をあらかじめ策定し、防犯カメラの設置及び運用について適正に行うよう努めるものとする。

なお、防犯カメラの管理、運用等に関する規程等の記載事項は、次のとおりとする。

ア 防犯カメラの設置目的

イ 防犯カメラの設置場所及び撮影範囲

ウ 防犯カメラの管理責任者その他防犯カメラの運用に従事する者の指定

エ 画像の保存期間、消去及び破棄の方法並びに記録された媒体の保管方

法

オ 画像の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止

カ 画像の取扱いの制限

キ アからカまでに掲げるもののほか、防犯カメラの設置及び画像の取扱いを適正に行うために必要な事項

(8) 防犯カメラの設置に伴う個人情報の取扱い

画像等（個人情報）の取扱いについては、この基準に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他法令の規定に基づき、適切に行うものとする。

第3 その他

この基準で規定していない場所に防犯カメラを設置する場合及びこの基準で規定していない設置者が防犯カメラを設置する場合においても、この基準の趣旨にのっとり、個人のプライバシーの保護に配慮し、市民の人権を侵害しないように努めるものとする。

附 則

この基準は、平成31年3月20日から実施する。

施設管理業務一覧

1 建物の保守管理業務

- (1) 定期的な建物の点検を行い、異常箇所を早期に発見すること。
- (2) 新座市有建築施設保全マニュアルに基づく定期点検を行い、結果を報告すること。

2 設備の保守管理業務

自転車等駐車場に設置している機器が常に適正な機能を発揮できるよう、関係法令等に基づき、以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

(1) 消防設備等保守点検

内容及び回数：外観・機能点検 年1回、総合点検 年1回（計年2回）

【新座市志木駅南口地下自転車駐車場】

| 対象設備 | 数量 |
|---|---|
| 消火器具設備 消火器 粉末10型（加） | 10本 |
| スプリンクラー設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 水源 ・ 加圧送水装置 ・ 減圧のための措置（ジョッキポンプ） ・ 配管等 ・ 送水口 ・ スプリンクラーヘッド ・ 流水検知装置、圧力検知装置 ・ 排水設備 ・ 補助散水栓箱等 ・ 耐震措置 ・ 閉鎖型スプリンクラー設備 ・ 補助散水栓 ・ 配線 | 1式 |
| 非常電源（専用受電）設備 中立電機(株)PF-S-150 | 1式 |
| 自動火災報知設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 予備電源、非常電源 ・ 受信機、中継器 ・ 熱感知器 スポット型 ・ 煙感知器 スポット型（光電式非蓄積） ・ 音響装置 ・ 発信機 ・ 配線 | 1式 1式 2個 19個 8個 4個 1式 |
| 誘導灯及び誘導標識設備 | |

| | |
|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 地下1階 避難口B級 ・ 地下1階 通路B級 ・ 階段通路誘導灯 ・ 配線 | 3個 12個 7個 1式 |
| 防火設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電源 ・ 制御盤 ・ 感知器 ・ 防火扉、錠 ・ 電路 | 1式 |

【新座市三軒屋公園前自転車駐車場】

| 対象設備 | 数量 |
|--|---|
| 消火器具設備 消火器 粉10型(蓄) | 12本 |
| 自動火災報知設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 予備電源、非常電源 ・ 受信機、中継器 ・ 感知器 熱感知器 スポット型 <li style="padding-left: 20px;">煙感知器 スポット型(光電式非蓄積) ・ 発信機 ・ 音響装置 ・ 配線 | 1式 1式 20個 2個 3個 6個 1式 |
| 誘導灯及び誘導標識設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難口 小型 ・ 通路 室内 小型 ・ 高輝度 避難口B級 <li style="padding-left: 20px;">避難口C級 ・ 配線 | 4個 18個 1個 1個 1式 |

【新座市新座駅南口地下自転車駐車場】

| 対象設備 | 数量 |
|--|-----|
| 消火器具設備 消火器 粉末10型(加) | 16本 |
| スプリンクラー設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 水源 ・ 加圧送水装置 ・ 減圧のための措置(ジョッキープンプ) ・ 配管等 ・ 送水口 ・ スプリンクラーヘッド ・ 流水検知装置、圧力検知装置 ・ 排水設備 ・ 補助散水栓箱等 ・ 耐震措置 ・ 配線 | 1式 |
| 非常電源(専用受電)設備 中立電機(株)PF-S-150 | 1式 |
| 自動火災報知設備 | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 予備電源、非常電源 ・ 受信機、中継器 ・ 熱感知器 スポット型 定温式 ・ 煙感知器 スポット型 光電式（非蓄積） ・ 発信機 ・ 音響装置 ・ 蓄積機能 ・ 配線 | 1 式 1 式 3 個 4 3 個 5 個 6 個 1 式 1 式 |
| 誘導灯及び誘導標識 <ul style="list-style-type: none"> ・ 地下1階 通路 室内小型 <ul style="list-style-type: none"> 高輝度 避難口B級 高輝度 避難口C級 高輝度 通路C級 ・ 階段通路 室内階段 40W×1 <li style="padding-left: 100px;">40W×2 ・ 配線 | 3 9 台 4 台 5 台 4 台 3 台 4 台 1 式 |
| 防火設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電源 ・ 制御盤 ・ 音響装置 ・ 感知器 定温式 <li style="padding-left: 20px;">煙式光電式 ・ 防火扉、錠 ・ 手動装置 ・ シッター（煙連動） ・ 電路 ・ その他 | 1 式 1 式 1 式 8 個 1 1 個 3 個 1 式 1 2 個 1 式 1 式 |

【新座市栗原五丁目自転車駐車場】

| 対象設備 | 数量 |
|--|---|
| 消火器具設備 消火器 粉末10型（蓄） | 1 2 本 |
| 自動火災報知設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 予備電源、非常電源 ・ 受信機、中継器 ・ 熱感知器 スポット型 ・ 煙感知器 スポット型（光電式非蓄積） ・ 発信機 ・ 音響装置 ・ 配線 | 1 式 1 式 1 個 1 5 個 4 個 4 個 1 式 |
| 誘導灯及び誘導標識設備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難口 中型 ・ 通路（室内）中型 ・ 高輝度 避難口B級 <li style="padding-left: 20px;">避難口C級 <li style="padding-left: 20px;">通路B級 | 4 個 1 0 個 1 個 1 個 1 個 |

| | | |
|------|------|----------|
| ・ 配線 | 通路C級 | 1個 1式 |
|------|------|----------|

(2) 自家用電気工作物保守点検（契約は市、支払いは指定管理者）

| | | |
|------|------------------|-------|
| 実施施設 | 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | |
| 内容 | 月次点検 | 隔月1回 |
| | 年次点検A（月次点検含む） | 毎年1回 |
| | 年次点検B（年次点検A含む） | 3年に1回 |
| | 臨時点検 | 必要の都度 |

(3) ラック保守点検

回数：年1回

【新座市三軒屋公園前自転車駐車場】

| | |
|------|----------------------------|
| 対象設備 | 定期利用 平面2段式上下段ラック329セット658台 |
|------|----------------------------|

【新座市志木駅南口自転車駐車場】

| | |
|------|---------------------------|
| 対象設備 | 定期利用 平面2段式上下段ラック79セット158台 |
|------|---------------------------|

【新座市新座駅南口地下自転車駐車場】

| | |
|------|----------------------------------|
| 対象設備 | 定期利用 2段式上下段ラックF-3G型880セット1760台 |
| | 2段式上下段ラックST-3G型867セット1734台 |
| | 一時預り用 2段式上下段ラックST-3GR型196セット392台 |

【新座市栗原五丁目自転車駐車場】

| | |
|------|-----------------------------|
| 対象設備 | 定期利用 平面2段式上下段ラック723セット1446台 |
|------|-----------------------------|

(4) 薬注装置保守点検

| | | |
|------|------------------|----|
| 実施施設 | 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | |
| 内容 | 薬注装置（次亜塩素素注入装置） | 1式 |
| 回数 | 年1回 | |

(5) 給排気設備点検

【新座市志木駅南口地下自転車駐車場】

| | | |
|----|------------------------------|--|
| 内容 | ・ フィルター交換業務 年2回 | |
| | ・ 送風機ベアリング給油点検 年2回 | |
| | ・ 送風機ベルト張り点検及びベルト交換 年2回 | |
| | ・ 送風機プロペラ洗浄業務 2年に1回（令和5年度実施） | |

【新座市新座駅南口地下自転車駐車場】

| | | |
|----|-------------|----|
| 内容 | ・ FS-1給気ファン | 1式 |
| | ・ FS-1排気ファン | 1式 |
| 回数 | 年1回 | |

(6) サイクルコンベヤー保守点検

| | | |
|--------------|------------------|----|
| 実施施設 及び内容 | 新座市志木駅南口地下自転車駐車場 | 4基 |
| | 新座市三軒屋公園前自転車駐車場 | 2基 |
| | 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | 6基 |

| | |
|----|-----------------|
| 回数 | 定期点検年1回、保守点検年2回 |
|----|-----------------|

(7) ゲート及び集中管理システム保守点検

| | | |
|--------------|----------------------|-----|
| 実施施設 及び内容 | 新座市志木駅南口地下自転車駐車場 | |
| | ・ 定期発行機 | 1基 |
| | ・ 定期更新機 | 2基 |
| | ・ 管理パソコン | 1基 |
| 実施施設 及び内容 | 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | |
| | ・ 定期発行機 | 1基 |
| | ・ 定期更新機 | 2基 |
| | ・ 管理パソコン | 1基 |
| 実施施設 及び内容 | 新座市栗原五丁目自転車駐車場 | |
| | ・ 定期発行機、定期更新機、管理パソコン | 各1基 |
| 回数 | 定期点検年2回 | |

(8) 一時利用券売機保守点検

| | | |
|--------------|--------------------------|----|
| 実施施設 及び内容 | 新座市三軒屋公園前自転車駐車場 | 1台 |
| | 新座市志木駅南口自転車駐車場 | 1台 |
| | 新座市志木陸橋下自転車駐車場（R8年度増設予定） | 1台 |
| | 新座市栗原五丁目自転車駐車場 | 2台 |
| 回数 | 年1回 | |

(9) 駐車場管理システム保守点検

| | | |
|--------------|--------------------------|----|
| 実施施設 及び内容 | 新座市志木陸橋下南口バイク駐車場 | 1式 |
| | 新座市野火止四丁目自転車駐車場（一時預かり部分） | 1式 |
| 回数 | 年1～3回（点検回数は指定管理者の判断による） | |

3 清掃業務

(1) 日常清掃

自転車等駐車場における日常清掃を行い、常に清潔な状態を保ち、施設の健全なる保全を図ること。また、屋外施設については、樹木剪定や草刈り等を行い、施設の景観を保持すること。

(2) 定期清掃

【新座市志木駅南口地下自転車駐車場】

| 内容 | 回数 |
|---|-----|
| 場内清掃業務 ・ 真空掃除機等を用いて土砂等を吸塵し、フロアマシン等で洗浄を行った後、ウエットバキューム等で吸塵、最後に布拭き清掃を実施 ・ 汚れの著しい箇所は、再度、部分清掃を実施 | 年3回 |

| | |
|--|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ ガム等の付着物をガムコールド等で除去 ・ 金属（ステンレス等）部分の乾拭き ・ その他、必要と認めること | |
| <p>出入口等ガラス清掃業務（トップライト、階段A・B・C、換気塔のうち主にガラス部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ガラスの両面を専用器具にて適正洗剤で拭き取り ・ その他、必要と認めること | 年3回 |
| <p>換気塔内清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 換気塔内に堆積した粉塵・汚れ等を除去した後、布拭き清掃等を実施（粉塵等を水で洗い流す場合は、排水管内部に土砂が堆積しないように、排水口にホースを挿入し、一定時間水を流し続けること。） ※ 水を使用する際は、消音装置内への水の侵入を防ぐため、細心の注意を払うこと。 ・ その他、必要と認めること | 年3回 |

【新座市新座駅南口地下自転車駐車場】

| 内容 | 回数 |
|--|-----|
| <p>便所清掃業務（日常清掃）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 床面タイル及び便所は、洗剤等を用いながらタワシ等で汚れを落とした後、モップ等で乾拭き ・ ドアや壁面タイル等は、洗剤を用いて汚れを落とす ・ 紙屑入れ、汚物入れは、内容物を処理 ・ 洗面台や鏡は、必要に応じて洗剤を用いながら水拭き及び乾拭き ・ 金属部分の乾拭きや埃等の除去 ・ トイレトーパー、液体石鹼及びビニール袋などの消耗品類の補充 ・ その他、必要と認めること | 毎日 |
| <p>便所清掃業務（定期清掃）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 床面等の皮膜の除去及び洗剤等での清掃の実施 ・ その他、必要と認めること | 月1回 |
| <p>場内清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 真空掃除機等を用いて土砂等を吸塵し、フロアマシン等で洗浄を行った後、ウエットバキューム等で吸塵、最後に布拭き清掃を実施 ・ 汚れの著しい箇所は、再度、部分清掃を実施 ・ ガム等の付着物をガムコールド等で除去 ・ 金属（ステンレス等）部分の乾拭き ・ その他、必要と認めること | 年3回 |
| <p>出入口等ガラス清掃業務（トップライト、階段2・3・4、吸気塔、排気塔のうち主にガラス部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ガラスの両面を専用器具にて適正洗剤で拭き取り ・ その他、必要と認めること | 年3回 |

4 衛生管理業務

(1) 汚水槽清掃

| | | |
|------|------------------|-----|
| 実施施設 | 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 | |
| 内容 | ・ 汚水槽清掃（汚泥処分含む） | 年1回 |
| | ・ 汚水槽簡易清掃 | 年2回 |
| | ・ ポンプ点検（湧水槽含む） | 年3回 |

(2) 排水設備点検

| | | |
|------|------------------|-----|
| 実施施設 | 新座市志木駅南口地下自転車駐車場 | |
| 内容 | ・ 湧水系統排水ポンプ点検 | 年1回 |
| | ・ 雑排水系統排水ポンプ点検 | 年1回 |

5 施設警備業務

(1) 通常警備

利用時間における職員による施設内外の警備を実施すること。

なお、常駐職員がいない終日利用の施設についても、勤務時間内において警備・巡回を行うこと。

(2) 機械警備（契約は市、支払は指定管理者）

利用時間外における機械警備を実施すること。

| | |
|--------|--|
| 実施施設 | 新座市志木駅南口地下自転車駐車場 新座市新座駅南口地下自転車駐車場 新座市栗原五丁目自転車駐車場 |
| 事業者 | セコム株式会社 |
| 機械警備時間 | 午前1時30分から午前4時30分まで |

6 施設運営管理経費支払事務

施設の光熱水費等を事業者からの請求に基づき支払うこと。なお、新座市新座駅南口地下自転車駐車場については、同駅前広場に設置している水車と一体の構造となっているため、同水車で発生する水道料を含むものとする（自転車駐車場、水車ともに通常は雨水を使用）。また、雨水の貯水量が不足し、水道を使用する場合、水車を一時的に停止することができるものとするが、停止によって生じるおそれのある事象（水車の逆回転や害虫の発生など）への対策を図るとともに、停止に関する問合せ等に適切に対応すること。

新座市志木駅南口地下自転車駐車場については、新座市志木駅南口駐車場と一体の構造となっているため、同自動車駐車場で発生する電気料を含むものとする。

| 経費 | 事業者 |
|---------------------------|-------------------|
| 上下水道使用料 | 新座市インフラ整備部水道業務課 |
| 電気料 (新座市新座駅南口地下自転車駐車場) | 東京電力エナジーパートナー株式会社 |
| 電気料 (上記施設以外) | 指定なし |
| 電話料 | 指定なし |

新座市自動車駐車場
指定管理業務仕様書

新座市まちづくり未来部交通政策課

新座市自動車駐車場 指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、新座市志木駅南口駐車場及び新座市新座駅南口駐車場（以下「駐車場」という。）の指定管理者が行う管理の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 駐車場の管理に関する基本的な考え方

駐車場の管理に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。
- (2) 施設の設置目的に基づいた管理運営を行うこと。
- (3) 公の施設として、公平で、安全に配慮した施設運営を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見を反映させるとともに、苦情を処理する体制をとり、サービス向上に努めること。
- (5) 市が事業を実施する時は、指定管理者として最大限の協力をすること。
- (6) 個人情報等の取扱いに係る特記事項（別紙1）に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 効果的・効率的な運営を行うこと。
- (8) 管理経費の縮減に努めること。

3 管理の基準

(1) 休業日

休業日は設けない。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で休業することができる。

(2) 利用時間

利用時間は、終日とする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で利用時間を変更することができる。

(3) 駐車することができる自動車

新座市自動車駐車場条例（令和2年新座市条例第34号。以下「条例」という。）第3条に定めるところによる。

(4) 禁止行為及び利用の拒否等

条例第13条及び条例第14条に定めるところによる。

(5) 利用料金の收受

施設利用者から、条例第8条に定める駐車料金の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、市と協議の上、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。なお、委託を行った場合、その業務を受託する第三者についても関係法令等を遵守させるとともに、指定管理者と第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を市に提出すること。

4 法令等の遵守

駐車場の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等その他の関係法令等に基づかなければならない。

なお、次に掲げる法令等その他の関係法令等が、指定の期間中に改正された場合は、改正後の内容を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働条件に関する法令
- (3) 駐車場法（昭和32年法律第106号）
- (4) 消防法（昭和23年法律第186号）その他建築物の管理に関し必要な法令
- (5) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (6) 新座市自動車駐車場条例（令和2年新座市条例第34号）
- (7) 新座市自動車駐車場条例施行規則（令和2年新座市規則第34号）
- (8) 新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）
- (9) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (10) 新座市個人情報保護条例（平成16年新座市条例第22号）
- (11) 新座市行政手続条例（平成11年新座市条例第1号）
- (12) 新座市暴力団排除条例（平成24年新座市条例第7号）
- (13) 新座市地域防災計画（令和8年1月改定）
- (14) 新座市会計規則（昭和46年新座市規則第11号）
- (15) 新座市財産規則（昭和46年新座市規則第12号）

5 指定管理者が行う業務の内容

- (1) 施設の利用に関すること。

- ア 条例第7条第1項に定める期間を過ぎた車両については、速やかに必要な法的措置をとるとともに移動等の手続を行い、処理すること。
- イ 条例第13条及び条例第14条に規定する行為をした者に対し、利用を拒否し、又は駐車場から自動車を退去させること。
- ウ 駐車場の利用に関する照会があった場合、その内容が特に重要又は異例と認められるものについては、市と協議すること。
- エ 駐車場の利用の状況を記録するとともに、報告書を作成すること。
- オ 利用料金の収受
 - (ア) 駐車料金の集金並びに釣銭及び消耗品等の補充をすること。
 - (イ) 条例第9条の規定により、利用料金の減免を行うこと。ただしこの場合、市は減免による利用料金相当額の負担は行わない。
 - (ウ) 条例第10条の規定により、利用料金の還付を行うこと。ただしこの場合、市は還付による利用料金相当額の負担は行わない。
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ア 施設及び設備の維持管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって行うこと。
 - イ 駐車場の有する機能及び性能等を保つとともに、物理的劣化等による危険の発生を未然に防ぐこと。
 - ウ 定期的に警備・巡回をするとともに、ごみ拾いや草刈り等を行い、衛生的な環境を保つこと。
 - エ 効果的・効率的な施設運営に向けた新たな駐車機器等の導入、既存機器の入替えを行う場合は、事前に市と協議の上、市の承認を受けること。また、実施に当たっては、原則、以下のとおりとすること。
 - (ア) 指定管理者による管理開始前に実施する場合
 - 指定管理者が自己の費用と責任において購入・設置することができる。
 - その場合、当該備品の所有権は指定管理者に属することとし、指定管理期間終了後は、原状回復を原則として、市と協議の上、決定すること。
 - (イ) 指定管理期間中に実施する場合
 - 当該機器等の設置は管理業務の範囲内とし、利用料金収入の中で行うこと。また、指定管理者の責任において保守点検等を行い、購入後の所有権は市に属することとする。
 - オ 国が予定している貨幣の改鋳及び紙幣の刷新に際し、新貨幣等の流通状況を適切に捉え、市と協議の上、対応した機器への入替えや改修を行うこと。

カ 指定管理者は、駐車場内に設置している防犯カメラについて、市が定めた新座市防犯カメラの設置及び運用に関する基準(別紙2)の規定に基づき管理及び運用すること。

キ 効率的な維持管理業務の実施に努めること。

ク 管理業務の詳細は、別紙3「施設管理業務一覧」のとおりとする。

(3) 施設の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

指定管理者は、駐車場の設置目的を達成するため、駐車場の利用基準の範囲内において、創意工夫による自主事業を実施できるものとする。ただし、自主事業の実施に当たっては、利用者の駐車を妨げないこと。

ア 自主事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 事業は、自主事業計画に基づき実施すること。

なお、自主事業計画の作成及び変更に当たっては、市と協議すること。

(イ) 利用者のニーズが反映されるようにすること。

イ 自主事業に掛かる経費は、原則として指定管理者の負担とする。

6 定例会の実施

新座市自転車等駐車場指定管理業務仕様書(以下「自転車等駐車場仕様書」という。)に定める定例会に併せて実施すること。

7 施設修繕業務

修繕又は突発的な維持管理(以下「修繕」という。)の必要が生じた場合は、円滑なサービスの提供と利用者の安全かつ快適な利用の確保のために、市と事前協議の上、修繕を実施すること。

また、修繕終了後は報告書を作成し、交通政策課長に報告を行うこと。

8 安全管理

(1) 火気には常時注意し、火災を防止するとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

(2) 事故防止対策や監視体制等に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。

9 危機管理等

(1) 急病、事故等が発生した場合は、救急車両の手配等を含め必要な措置をするとともに、その者の家族等及び交通政策課長に連絡すること。

- (2) 不審者等を発見したときは、職員相互で協力して対応するとともに、必要があると認めるときは、関係機関及び交通政策課長に連絡すること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。

10 職員配置

- (1) 新座市志木駅南口駐車場は、自転車等駐車場仕様書に定める志木駅周辺自転車等駐車場のエリア責任者及び事務職員が管理運営を担うこと。
- (2) 新座市新座駅南口駐車場は、自転車等駐車場仕様書に定める新座駅周辺自転車等駐車場のエリア責任者及び事務職員が管理運営を担うこと。
- (3) 勤務時間外であっても、駐車場におけるトラブルなどの緊急時は対応すること。

11 指定管理者と新座市の責任分担

指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、自転車等駐車場仕様書の規定に準じる。

なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

12 その他

- (1) 事業報告について、自転車等駐車場仕様書に定める業務報告書、事業報告書及び管理運営に係る評価に併せて提出すること。なお、その内容等は、自転車等駐車場仕様書の規定に準じる。
- (2) 情報公開について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
- (3) 文書の管理について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
- (4) 広報等の活用について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
- (5) 行政財産の目的外使用について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
- (6) 各種保険に関すること。
 - ア 賠償責任保険及び火災保険について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
 - イ 駐車場で車両の損壊、盗難等の損害があった際は、指定管理者が加入する自動車管理者賠償責任保険により補填すること。
- (7) 物品の帰属について、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。
- (8) 指定管理業務に係る経理に関することについて、自転車等駐車場仕様書の

規定に準じること。

(9) その他留意事項

ア 指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように引継ぎを行うとともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

また、市が認めるものを除き、指定管理者の費用負担において、設備、備品等の原状回復を行うこと。

イ 利用者等からの苦情や要望、問合せ、施設内で発生したトラブル等について、誠意をもって適切かつ迅速に対応するとともに、指定管理者の責任において処理すること。また、報告書を添えて速やかに交通政策課長に報告すること。

ウ 指定管理に係る各年度の費用（自主事業に係る分を除く。）について、賃金や物価等の水準を測る指標に変動が見られた場合に、指定管理料の調整を行うスライド制度を適用するものとする。

※「新座市指定管理料スライド制度」参照

エ 事業の継続が困難になった場合の措置については、自転車等駐車場仕様書の規定に準じること。

オ 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止に向け、市と協力して適切な対応を図ること。

カ 本仕様書に定めのないものは、市と協議すること。

【個人情報等の取扱いに係る特記事項】

令和4年12月13日改正

(基本事項)

第1条 指定管理者（以下「管理者」という。）は、本協定による業務の処理に当たり個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、その取扱いにより個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の保護に関する法律等の遵守義務)

第2条 管理者は、本件業務による業務を遂行するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等及び新座市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(秘密保持の義務)

第3条 管理者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定の取消しがされた後においても同様とする。

2 管理者は、本件業務による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、本件業務による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 管理者は、本件業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第4条 管理者は、新座市（以下「市」という。）から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を本件業務の目的の範囲を超えて利用してはならない。

(管理者以外の者への提供の禁止)

第5条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を市の承諾なくして複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第7条 管理者は、市の承認がある場合を除き、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するために取得し、又は作成した個人情報を委託場所から持ち出してはならない。

(業務終了後の個人情報の返還等)

第8条 管理者は、指定の取消しがされたとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときは、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を、市の指示に応じ、速やかに市に返還しなければならない。ただし、市が廃棄の方法による処理を特に指示するときは、管理者は、市の指示に応じ、当該個人情報を速やかに処理しなければならない。

2 市は、指定の取消しをするとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときにおいて、使用した機器を管理者に返還するときは、あらかじめ、市が所有する専用のソフトウェアを用いて、情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、当該機器等を管理者に返還するものとする。

3 管理者は、前項の機器等の返還を受けたときは、市と協議の上、次の各号に掲げるいずれかの方法により、当該機器等の記録媒体の破壊又はデータの消去を行わなければならない。

(1) 物理的な方法による記録媒体の破壊

(2) 磁気的な方法によるデータの破壊

(3) OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによるデータの上書き消去

(4) データのブロック消去

(5) データの暗号化消去

4 管理者は、第1項ただし書又は前項の規定により個人情報を廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにするに当たり、市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

5 前項の立会いをする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

6 管理者は、第1項又は第3項の規定により個人情報を返還し、廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにしたときは、返還等の処理が終了した旨の証明書を市に提出しなければならない。

7 前項の証明書には、返還等の処理を行った個人情報の内容、記録媒体、数量、処理日、処理方法及び処理担当者氏名を記載しなければならない。

8 第6項の証明書の提出期限は、本件業務が終了した日から30日以内(第3項の規定により個人情報を消去し、及び復元できないようにしたときにあつては、60日以内)とする。ただし、当該期限内に提出することが困難なときは、状況を勘案して市が指定する日までとする。

(再委託の禁止)

第9条 管理者は、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託しては

ならない。

2 前項の規定にかかわらず、管理者は、市の書面による承諾がある場合には、個人情報の処理を第三者に委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）することができる。

3 前項の市の承諾は、管理者と当該第三者との契約において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めるとともに、当該第三者と市との間において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めなければ、これを行うことができない。

4 管理者は、前項の規定により定めた当該第三者との取決めの写しを、市に提出しなければならない。

5 第2項の規定による第三者への委託は、管理者の責任を免れるものではない。
（定期的な報告の実施）

第10条 管理者は、業務の進展状況について、定期的に市に報告し、その指示に従わなければならない。

（監査の実施）

第11条 管理者は、定期的又は随時に、業務の内容に係る監査を実施しなければならない。

2 管理者は、前項の規定により監査を実施したときは、速やかに、監査報告書の写し又は市が指定するチェックリストを市に提出しなければならない。

（個人情報を扱う従業員の監督）

第12条 管理者は、本業務における情報セキュリティを維持するため、業務において市が提供し、又は管理者が取得する個人情報を取り扱う従業員の一覧を市に提出しなければならない。

2 市は、管理者に対し、管理者の個人情報保護に関する規程に抵触しない範囲で、当該従業員と管理者が取り交わした個人情報の取扱いに係る誓約書の写しの提出を求めることができる。

（事故発生時の報告義務）

第13条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（知的所有権の取扱い）

第14条 管理者は、業務の遂行又は製品の納入に当たり、他者の権利を一切侵害してはならない。

(違反の場合の措置及び損害賠償)

第15条 市は、管理者が上記各条項に違反しているおそれがあると認めるときは、立入調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

2 前項の調査等の結果その他の事情により、管理者の違反の事実が明らかになったときは、市は指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができる。

3 第1項の調査をする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

【新座市防犯カメラの設置及び運用に関する基準】

(平成31年3月20日市長決裁)

第1 通則

1 目的

この基準は、新座市防犯推進条例（平成16年新座市条例第1号）に基づき、市、市民、事業者等が犯罪を防止するために行う自主的な活動の推進及び犯罪を防止するための環境の整備として、市、町内会、商店会等が、市が管理する各種施設、道路、公園その他不特定多数の者が自由に利用できる公共の空間（以下「公共施設」という。）に設置する防犯カメラに関し、設置及び運用に関する基準を定めることにより、防犯カメラの設置等の適正化を図ることを目的とする。

2 基本的な考え方

本市では、犯罪のない安全・安心のまちづくりの実現に向けて、市、市民、事業者、関係機関等が協働して、「自分たちのまちは自分たちで守る」という連帯意識の下、一体となって防犯活動に取り組んでいる。

更なる防犯効果を発揮させるため、防犯パトロールや地域見守り活動などの自主的な参加による地域ぐるみの防犯活動を推進することに加え、市、町内会、商店会等による犯罪の抑止に効果がある防犯カメラの設置を推進していくものとする。

防犯カメラの設置に当たっては、記録された個人のプライバシーなどを侵害しないようにするため、当該防犯カメラの設置及び運用に関し配慮すべき事項を定め、これを遵守し適切な運用を図るものとする。

第2 防犯カメラの設置及び利用に関する基準

1 定義

この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 防犯カメラ

犯罪の抑止や公共の安全の維持を目的として、公共施設に継続的に設置される映像撮影機器で、撮影装置、録画装置その他の機器で構成されるものをいう。

(2) 画像等

防犯カメラにより撮影され、又は記録された画像及び音声をいう。

(3) 設置者

市、町内会、商店会その他市長が認める団体をいう。

2 設置者等の責務

設置者等（設置者、防犯カメラ管理責任者及び防犯カメラ取扱者をいう。）は、防犯カメラの設置、利用及び画像等の取扱いについては、次の点に留意し、適正に行うものとする。

(1) 設置及び表示

設置者は、防犯カメラの設置に当たり、必要に応じてあらかじめ地域での合意形成を図り、設置予定場所の所有者等の許可を得ることとする。

また、設置基数及び撮影範囲については、目的を達成するために必要最小限とし、私的空間等の不必要な画像が撮影されることのないよう定めることとする。

さらに、その設置が明らかとなるよう、防犯カメラが設置されていること、設置者名等を表示するものとする。ただし、防犯カメラが設置されていることを明示することにより防犯カメラの設置場所が特定され、設置されていない場所において違法行為を誘発するおそれがある場合は、この限りでない。

(2) 管理責任者

設置者は、防犯カメラの維持管理及び運用を適切に行うため、防犯カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

なお、管理責任者に事故があるとき、又は管理責任者が欠けたときは、あらかじめ管理責任者が指名する者がその職務を代理する。

(3) 取扱者

管理責任者の指示を受けて防犯カメラの維持管理及び操作をさせるため、防犯カメラ取扱者（以下「取扱者」という。）を置くことができる。

なお、取扱者は、管理責任者が指名するものとする。

(4) 画像等の管理及び保管期間

ア 防犯カメラ及び画像等の取扱いは、管理責任者及び取扱者以外の者が行ってはならない。

イ 画像等の保管期間は、設置目的を達成する範囲内で必要最小限の期間（おおむね撮影を行った日の翌日から起算して2週間以内）とする。ただし、法令に基づく場合又は捜査機関から犯罪捜査を目的とする要請を受けた場合は、この限りでない。

また、保管期間が経過した画像等は、速やかに消去しなければならない

い。

ウ 画像等は、撮影時の原状により保管するものとし、編集し、又は加工してはならない。

エ 画像等が記録された媒体（以下「記録媒体」という。）は、管理責任者があらかじめ定めたセキュリティが十分に確保された場所に保管する。

オ 記録媒体は、管理責任者の許可を受けずに複製し、又は印刷してはならない。

カ 記録媒体の廃棄は、粉碎等の適切な方法により、当該記録媒体からの読み取りができない状態にして行わなければならない。

キ アからカまでに掲げるもののほか、管理責任者は、画像等及び記録媒体の管理について、不正利用、外部流出、改ざん、盗難、紛失、毀損等のないよう必要な措置を講じなければならない。

(5) 画像等の利用及び提供の制限

画像等は、次の場合を除くほか、設置目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

なお、画像等の提供は、必要かつ最低限の範囲にとどめるとともに、管理責任者は、画像等の提供を行う相手方に対し、当該画像等を適正に管理することを遵守する旨を記載した文書を提出させなければならない。

ア 個人の生命、身体又は財産を守るため緊急かつやむを得ないと認められる場合

イ 法令等に定めがある場合

(6) 苦情処理

管理責任者は、防犯カメラの設置及び運用に関する苦情を受けたときは、速やかに対応し、適切な措置を講じるものとする。

(7) 防犯カメラ管理規程等の策定

設置者は、防犯カメラの設置に当たり、当該防犯カメラの管理、運用等に関する規程等をあらかじめ策定し、防犯カメラの設置及び運用について適正に行うよう努めるものとする。

なお、防犯カメラの管理、運用等に関する規程等の記載事項は、次のとおりとする。

ア 防犯カメラの設置目的

イ 防犯カメラの設置場所及び撮影範囲

ウ 防犯カメラの管理責任者その他防犯カメラの運用に従事する者の指定

エ 画像の保存期間、消去及び破棄の方法並びに記録された媒体の保管方

法

オ 画像の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止

カ 画像の取扱いの制限

キ アからカまでに掲げるもののほか、防犯カメラの設置及び画像の取扱いを適正に行うために必要な事項

(8) 防犯カメラの設置に伴う個人情報の取扱い

画像等（個人情報）の取扱いについては、この基準に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他法令の規定に基づき、適切に行うものとする。

第3 その他

この基準で規定していない場所に防犯カメラを設置する場合及びこの基準で規定していない設置者が防犯カメラを設置する場合においても、この基準の趣旨にのっとり、個人のプライバシーの保護に配慮し、市民の人権を侵害しないように努めるものとする。

附 則

この基準は、平成31年3月20日から実施する。

施設管理業務一覧

1 設備の保守管理業務

駐車場に設置している機器が常に適正な機能を発揮できるよう、関係法令等に基づき、以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

(1) 駐車場設備等保守点検

【新座市新座駅南口駐車場】

内容及び回数：設置機器保守点検 年3回

| 対象設備 | 数量 |
|---------------------|----|
| 集中精算機 F T - 4 0 0 0 | 1 |
| フラップ板 | 9 |
| 満空看板 | 1 |
| 防犯カメラ及びレコーダー | 1 |

【志木駅南口駐車場】

内容及び回数：設置機器保守点検 年3回

| 対象機器 | 数量 |
|------------------|-----|
| 集中精算機 | 1台 |
| ロック装置（フラップ板ロック式） | 14台 |
| 満空表示灯 | 1台 |
| 防犯カメラ | 一式 |

2 施設運営管理経費支払事務

施設の電気料を事業者からの請求に基づき支払うこと。なお、新座市志木駅南口駐車場で発生する電気料については、新座市志木駅南口地下自転車駐車場の電気料に含むものとする。

| 経費 | 事業者 |
|-----|------|
| 電気料 | 指定なし |