

大手前地下駐車場
指定管理者募集要項

令和8年7月

大手前地下駐車場指定管理者募集要項

大手前地下駐車場の指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 施設の概要

- (1) 名称
大手前地下駐車場（以下「駐車場」という。）
- (2) 所在地
姫路市本町、西二階町及び白銀町
- (3) 設置年月
平成5年3月竣工
- (4) 設置目的
中心市街地における道路交通の円滑化と都市機能充実を図る。
- (5) 施設概要
構 造 鉄筋コンクリート造
階 数 地下2階
延床面積 8,446㎡
- (6) 施設内容
供 用 開 始 平成5年4月（平成28年度に大規模改修工事完了）
形 式 平面駐車場
駐車可能台数 153台
- (7) 利用台数
令和5年度 59,389台
令和6年度 59,762台
令和7年度 58,713台
- (8) 運営経費（過去3年間）
別表1－1「大手前地下駐車場収支決算書」のとおり

2 管理の基準

- (1) 入出場時間
午前7時から午後11時まで
- (2) 供用休止日
市長は、駐車場の補修その他特に必要があるときは、駐車場の全部又は一部の供用を休止することができる。

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 駐車場の運営に関する業務
- (2) 駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理に関し市長が必要と認めること。

※ 詳細については、別紙「大手前地下駐車場指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

4 自主事業

(1) 自主事業の提案

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、公の施設の運営に支障を及ぼさない範囲において、自らの発案により駐車場を活用して任意に事業（自主事業）を提案することができます。自主事業を提案する場合は、事業内容、収支状況等を確認する必要がありますので、事前に施設担当課に確認の上、別途、「大手前地下駐車場自主事業に関する事業計画書」（様式第3号）を提出してください。（施設の使用料等の減免は行いませんので、当該自主事業実施に要する使用料等は必ず収支予算の支出項目に計上してください。）

大手前地下駐車場は市道区域内の道路附属物であるため、自主事業の内容によっては、市に対し、別途道路占用許可の申請を行うとともに、道路占用料の支払が必要となります。道路占用許可が得られない場合は、自主事業の実施は認められません。

なお、道路占用料等の減免は原則として行いませんので、当該自主事業実施に要する占用料等は、収支予算の支出項目に計上してください。

(2) 自主事業収益

自主事業で見込まれる収益の全部又は一部を、指定管理料の提案額の低減に反映させることができます。この場合は、「大手前地下駐車場指定管理業務収支予算書」（様式第2号－2）において指定管理料以外の収入（自主事業収益充当額）として計上してください。

(3) その他

提案された自主事業は、指定管理者の指定後、実施の承認、不承認、条件等を指示するものとします。

5 管理業務の委託等の禁止

管理運営業務のうち清掃、自動料金システム等の管理、機器保守点検等部分的な業務を第三者へ再委託することは差し支えありませんが、管理に係る業務を一括して再委託することはできません。

また、姫路市道路附属物自動車駐車場条例（平成25年姫路市条例第7号。以下「条例」という。）で定めるところにより行う行政処分等（駐車券の交付及び駐車料金の徴収等）に係る業務についても再委託できません。

なお、事実上の業務を再委託するに当たっては、申請資格の欠格事由に該当しない者に対して再委託してください。

6 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。ただし、指定管理者が市の指示に従わないときその他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、市は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

7 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度は、適用しません。

8 指定管理に関する経費

(1) 指定管理に関する経費の財源

駐車場の管理に要する経費は、市が支払う指定管理料及び自主事業収益等の収入によって賄うこととします。

(2) 指定管理料

指定管理料には、人件費、施設管理費（光熱水費、清掃、設備点検、警備等に係る経費及び1件当たり30万円未満の修繕費）、事務費等が含まれます。

指定管理料は、提案された収支予算書をもとに、修繕費を控除した上で、年度ごとの予算の範囲内で協定により決定します。支払時期や方法についても協定で定めます。

原則として指定管理料の精算は行いませんが、社会経済情勢の急激な変化など特別の事情があると市が認める場合は、双方協議の上、指定管理料を変更します。

① 賃金及び物価水準の変動への対応について

賃金及び物価水準の変動への対応として、指定管理に係る各年度の人件費及び物件費について、雇用形態別の賃金水準及び物価水準を図る指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の指定管理料をスライドできる制度を導入しています。指定管理に係る経費のうち対象となる部分を賃金及び物価水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映します（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。

また、その際、当初年度の人件費及び物件費の変動率の1.0%分までの金額は、指定管理者の負担となります（以下この仕組みを「指定管理料スライド制度」という。）。申請団体は、「対象経費計算書（様式第2号-3）」に必要事項を記入の上、指定管理者指定申請書提出時に提出してください。また、指定管理者として指定された後、実際に指定管理料スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。指定管理料スライド制度の詳細については、「指定管理料スライド制度の手引」をご参照ください。

② 電気料金（高圧電力）について

電気料金（高圧電力）については、電力入札等の実施により、市が一括して電気事業者と契約を行う場合があります。電力入札等の結果によっては、指定期間中において電気事業者との契約内容の変更等に応じて、指定管理料を変更する場合があります。

あります。

(3) 指定管理料の提案

① 指定管理料の提案上限額

指定管理料は、別表 1－1「大手前地下駐車場収支決算書」を参考に提案を行ってください。ただし、次に示す上限額を超えて、指定管理料の提案を行った場合は失格となります。

上限額	48,593 千円／年平均（消費税及び地方消費税含む。）
-----	------------------------------

② 賃金及び物価水準の変動に伴う経費の増減について

賃金及び物価水準の変動に伴う経費の増減については、毎年の変動状況に応じて双方協議の上、指定管理料の変更を行うため、指定管理料には指定期間初年度を除き、指定後の賃金及び物価水準の変動を考慮せず提案してください。

③ 光熱水費について

光熱水費は、別表 1－2「大手前地下駐車場光熱水費等算出シート」を参考に提案を行ってください。

④ 指定管理者が実施する修繕に係る費用について

指定管理者が実施する修繕に係る費用については、別表 1－1「大手前地下駐車場収支決算書」を参考に提案を行ってください。修繕実施前に市が承認を行った上で、毎月の指定管理料の支払時に市から実績額を指定管理者に支払います。

9 申請資格

(1) 資格

次の要件を満たすことが必要です。

- ① 団体（共同事業体等のグループを含む。）であること（法人格の有無は問わないが、法律上、個人は指定管理者になることはできない。）。
- ② 休日・夜間等において対応が必要な場合や、災害時の避難所として開設する必要が生じた場合等の緊急時に、迅速な対応がとれる体制を有する団体であること。
- ③ 公告日時点において、1箇所あたり100台以上の駐車場施設の管理運営業務の経験を5年以上有していること。

(2) 欠格事由（団体又はその代表者）

団体又はその代表者が次の各号のいずれかに該当する場合は、応募することができない。

- ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ④ 本市において地方自治法第244条の2第3項の規定による指定を取り消されたことがあり、その取消の日から2年を経過しない者

- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加資格）の規定に抵触することとなる者
 - ⑥ 姫路市登録業者指名停止等措置要綱（昭和62年6月25日制定）の規定に基づく指名停止を受けている者
 - ⑦ 法人にあっては当該法人の、法人以外の場合にあっては代表者の市税及び国税を滞納している者
 - ⑧ 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続を開始している者
- (3) 欠格事由（その他）
- 団体の代表者等（法人にあっては非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいう。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、応募することができない。
- ① 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者である場合
 - ② 暴力団員を使用した場合
 - ③ 暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - ④ 暴力団員と密接な交際等を有している場合
- (4) 複数の法人等で構成されるグループ（共同事業体を含む）の場合の条件
- 複数の法人等で構成されるグループ（共同事業体を含む）応募の場合は、上記の(1)～(3)の条件に併せて、次の事項について留意すること。
- ① 複数の法人等がグループ（共同事業体を含む）を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負うこと。
 - ② 複数の法人等で構成されるグループ（共同事業体を含む）の構成団体は、単独での応募はできない。また同時に複数のグループ（共同事業体を含む）の構成団体となることはできない。
 - ③ 代表となる法人等及びグループ（共同事業体を含む）を構成する法人等の変更は原則として認めない。
 - ④ 複数の法人等で構成されるグループ（共同事業体を含む）を構成する各構成団体のいずれかが上記(2)又は(3)に該当する場合は応募することができない。

10 リスク分担

市と指定管理者間のリスク分担については、別添「リスク分担表」のとおりとします。ただし、別添で定める事項で疑義がある場合又は別添に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

11 申請書類

申請書類		様式	申請単位		部数
			単独	グループ	
1	大手前地下駐車場指定管理者指定申請書	第1号	○	—	原本
		第1号－2	—	○	原本

2	大手前地下駐車場指定管理者事業計画書	第2号-1	○	○	原本+10部
3	大手前地下駐車場指定管理業務収支予算書 ※積算内訳を別紙(様式は自由。ただし、用紙はA4縦で横書き)に示すこと	第2号-2	○	○	原本+10部
4	大手前地下駐車場指定管理業務対象経費計算書	第2号-3	○	○	原本+10部
5	大手前地下駐車場自主事業に関する事業計画書	第3号	○	○	11部
6	誓約書	第4号	○	◎	原本
7	暴力団員等の排除に係る調査承諾書	第5号	○	◎	原本
8	共同事業体の協定書	第6号	—	○	原本+10部
9	委任状	第7号	—	○	原本
10	申請団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類及びパンフレット等団体の概要が分かる資料	—	○	◎	原本+10部
11	【法人の場合】当該法人の登記事項証明書 【法人以外の場合】代表者の身分証明書(本籍地の長が発行するもの)	—	○	◎	原本+10部
12	【法人の場合】当該法人の国税の納税証明書(税務署様式その3の3) ※公告日以降に発行したもの 【法人以外の場合】代表者の国税の納税証明書(税務署様式その3の2) ※公告日以降に発行したもの	—	○	◎	原本+10部
13	【法人の場合】当該法人の直近2事業年度の法人税申告書の写し ・別表一関係(各事業年度の所得に係る申告書) ・別表二関係(同族会社等の判定に関する明細書) ・別表四関係(所得の金額の計算に関する明細書) ※2年に満たない場合は設立時以降のものとする。 【法人以外の場合】代表者の直近2事業年度の税務申告書の写し ・確定申告書 ・収支内訳書(白色申告の場合)又は所得税青色申告決算書(青色申告の場合) ※2年に満たない場合は設立時以降のものとする。	—	○	◎	原本+10部
14	申請団体の経営状況に関する書類(申請団体の直近2事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類) ※2年に満たない場合は設立時以降のものとする。	—	○	◎	原本+10部

15	代表者の印鑑証明書 ※公告日以降に発行したもの	—	○	◎	原本
16	公告日時点において、1箇所あたり100台以上の駐車場施設の管理運営業務の経験を5年以上有していることが確認できる書類	—	○	◎	原本+10部

※ その他事業計画の内容及び団体についての特記事項を証する書類があれば提出してください。

※ 部数欄の“原本+10部”については、原本とコピー10部を提出してください。

※ グループ応募の場合は、“◎”の申請書類については、構成するそれぞれの団体について提出してください。

※ 申請書類の14「申請団体の経営状況に関する書類」については、指定管理者に指定された場合、指定期間中は毎年度、団体の決算書類（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類）を提出していただきます。

1.2 申請手続

(1) 提出先

姫路市建設局道路管理部道路総務課庶務担当（市役所本庁6階）

(2) 提出期間及び提出時間

令和8年8月25日（火）から同年9月7日（月）まで（閉庁日を除く。）

午前9時から午後5時まで

※ 申請書類は、持参してください。

※ 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合は、受け付けることができません。

1.3 現地説明会及び施設の見学について

現地説明会は実施しません。応募者は、注意事項を遵守の上、以下の期間内に各自で施設の見学等により施設の現状把握を行ってください。見学をされる場合は、見学される日の2日前（土日除く。）の正午までに、姫路市道路総務課へメールによる事前連絡を行ってください。メールには、見学希望日時、団体名、見学者人数（3名まで）、見学者氏名・部署・役職、連絡先等を記載してください。

(1) 見学可能期間

令和8年7月30日（木）から同年8月7日（金）までの日の、午前10時から午後3時までの時間

(2) 注意事項

① 施設の利用及び管理の妨げとならないよう留意してください。

② 駐車場の管理人等に、施設の管理運営等に関する質問を一切行わないでください。

なお、万一管理人等から何らかの情報を得られた場合、その情報の正誤等について

市は一切の責任を負いません。

- ③ 見学の際には、必ず管理事務所に身分証等を提示して見学する旨を伝え、管理人等の指示に従ってください。
- ④ 業務に支障がある場合等、施錠管理されている機械室など一部区域の見学をお断りする場合があります。

1 4 図面等の閲覧

大手前地下駐車場の図面等を閲覧することができます。

- (1) 日時 令和8年7月24日(金)から同年9月7日(月)まで(閉庁日を除く。) 午前9時から午後5時まで
- (2) 閲覧場所 姫路市建設局道路管理部道路総務課(市役所本庁6階)

1 5 質問書

当募集要項及び仕様書の内容に関する質問は、質問書(様式第8号)に記入の上、道路総務課まで郵送、電子メール又は持参で提出してください。これ以外の方法(電話、FAX等)によるものは受け付けませんのでご了承ください。

質問項目ごとに1枚の質問用紙をご使用ください。

質問の受付は、令和8年8月12日(水)午後5時まで(郵送、電子メールの場合必着)とします。

質問への回答は、ホームページ及び道路総務課にて公表します(8月21日(金)公表予定)。個別の回答は行いません。

1 6 申請に要する経費

申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

1 7 無効又は失格

次に掲げる事項に該当する場合は、無効又は失格とする場合があります。

- ① 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ② 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの
- ④ 指定管理料の提案額が、市が設定した上限額を上回っているもの
- ⑤ 審査基準の合計得点が審査基準の合計評価点の6割に満たないもの
- ⑥ その他選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

1 8 選定

指定管理者とすべき候補者を選定するための審議及び審査は、指定管理者選定委員会(外部委員4名、内部委員1名)で行います。

審査に当たり、提出書類等について各団体の代表者又は代理の方2名以内により説

明していただきます（プレゼンテーション及び質疑）。日時については別途連絡します。

なお、申請者が多数の場合、又は書類審査の段階で明らかに要求要件を満たしていないと判断される場合は、選定委員会の判断により、書類審査の段階で選外とすることがあります。

1 9 審査の基準

指定管理者候補者選定のための審査は、条例第20条第2項各号に掲げる基準及び姫路市指定管理者制度導入基本方針に定める基準を基に、指定管理者選定委員会が定める基準（別表2）に基づき行います。

なお、合計得点が審査基準の合計評価点の6割に満たない場合は失格とします。

2 0 選定結果の通知

選定の結果は、結果のいかんにかかわらず文書で通知します。

2 1 選定結果の公表

選定手続の透明性を確保するため、選定結果（申請団体名、評点結果及び指定管理料提案額等）を公表します。この場合、指定管理者候補者となった団体以外は、申請団体名と評点結果が結びつかないよう配慮します。ただし、申請団体数が2団体のみであった場合は、この限りではありません。

2 2 指定管理者の指定

選定した候補者については、議会の議決を経て、指定管理者として指定を行います。

2 3 協定の締結

指定管理者の業務の実施に当たって、市は、姫路市指定管理者制度導入基本方針に定める事項等について指定管理者と協定を締結します。

2 4 指定管理者の評価

指定期間中、管理運営業務について、適正かつ確実なサービス提供が行われているか評価等を行います。また、評価結果については、市のホームページ等で公表します。

2 5 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、理由のいかんにかかわらずお返しできません。
- (2) 提出された書類は指定管理者候補者の選定以外の用途には使用しません。
- (3) 提出された書類は必要に応じ複写します（使用の目的は庁内及び選定委員会での検討に限ります。）。
- (4) 提出された申請関係書類及び指定期間中の管理運営に係る事業計画書、各種報告書類は、必要に応じて公表することがあります。ただし、公表に当たっては、個人情報や申請団体の技術情報、信用情報等に配慮する必要があるため、姫路市情報公開条例の

規定に照らし内容の判断をします。

2 6 添付書類

- (1) 姫路市道路附属物自動車駐車場条例
- (2) 姫路市道路附属物自動車駐車場条例施行規則
- (3) 姫路市指定管理者制度導入基本方針
- (4) 指定管理料スライド制度の手引き
- (5) 大手前地下駐車場平面図

2 7 駐車料金のキャッシュレス決済に関して

指定管理者は、駐車料金をクレジットカード、電子マネー、二次元コード等で支払うことができるキャッシュレス決済を導入することとします。

キャッシュレス決済に必要な機器の設置費用、保守料及び手数料は指定管理料に含み、指定管理者の負担とします。

指定管理者は決済代行業者と契約し、手数料を差し引いた駐車料金が決済代行業者から指定管理者の口座に振り込まれます。指定管理者は月に1回、その金額に手数料を足した金額を市が指定する納付書により指定金融機関等に払い込む必要があります。

2 8 問い合わせ先

姫路市建設局道路管理部道路総務課庶務担当 担当 亀山・谷川

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地 本庁舎6階

電 話：079-221-2439

電子メール：dorosomu@city.himeji.lg.jp（大容量の添付ファイルは受信できません。）

【募集から管理業務開始までの流れ（予定）】

