

モ一り工駐車場
指定管理者募集要項

令和7年（2025年）8月
新潟県柏崎市

目次

1	対象施設の概要	1
2	申請資格要件	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	2
4	管理に要する経費の負担	2
5	利用料金の設定及び收受	3
6	指定期間	3
7	スケジュール	3
8	募集の開始	3
9	質問事項の受付	3
10	現地説明会の開催	4
11	申請方法	4
12	選定審議	5
13	プレゼンテーション	5
14	選定基準	6
15	無効又は失格	6
16	選定結果の通知	7
17	市議会の議決	7
18	協定の締結	7
19	関係法令等	7
20	参考資料	7
21	問合せ先	7
別紙1	現在の管理運営状況	
別紙2	施設の図面	

利用者の多様化するニーズに対して、より効果的・効率的に対応するため民間能力を活用し、サービスの向上を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び新潟県柏崎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15年条例45号）により、以下のとおりモーリエ駐車場（以下「施設」という。）の指定管理者を募集します。貸館としての施設提供ではなく、柔軟かつ創意工夫ある提案を期待しています。

1 対象施設の概要

名称	モーリエ駐車場
所在地	新潟県柏崎市東本町一丁目6番12号
構造・規模	構造：鉄骨・鉄骨鉄筋コンクリート造地上5階 規模：敷地面積2,632.20㎡、延床面積7,689.55㎡ ※詳細については、別紙「モーリエ駐車場指定管理業務要求水準書」を参照のこと。
施設の設置目的・沿革等	平成12年（2000年）4月に施設を設立し、中心市街地の駐車場として、市民の利用に供している。施設を活用して、中心市街地の商業及び周辺施設の利用者の利便性を図る。
根拠条例	新潟県柏崎市駐車場設置及び管理に関する条例（平成11年条例第37号）（以下、「個別の施設条例」という。）

2 申請資格要件

- (1) 柏崎市内に事業所を有する、又は事業所を設置する予定の法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること（個人は、対象とならない。）。
- (2) 柏崎市議会の議員、市長、副市長、指定管理者の候補者の選定に関する市の職員、地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している団体等でないこと。
- (3) 本施設の管理運営を行う上で、人的及び物的管理能力がある団体等であること。
- (4) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 代表者が法律行為を行う能力を有しない、又は破産者で復権を得ていない団体等
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項及び第167条の11第1項の規定により、本市における一般競争入札及び指名競争入札の参加を制限されている団体等
 - ウ 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ある団体等
 - エ 柏崎市及び柏崎市以外における指定管理者の指定手續において、その公正な手續を妨げた団体等又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体等
 - オ 国税若しくは地方税を滞納している団体等又は代表者が国税若しくは地方税を滞納している団体等
 - カ 役員等が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である団体等
 - キ 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第2条第2号に規定する暴力

- 団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる団体等
- ク 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用する行為などをしたと認められる団体等
- ケ 役員等が、暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる団体等
- コ 役員等が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していると認められる団体等

(5) 共同事業体による申請

ア 市民サービスの向上又は業務の効率的実施を図る上で必要な場合は、複数の団体等が共同事業体を結成して申請することができます。ただし、構成団体等の全てが申請資格要件を満たしている必要があります。

イ 共同事業体で申請する場合は代表団体を定めてください。

ウ 単独で申請した団体等は、共同事業体の構成員になることはできません。また、同時に複数の共同事業体の構成員となることもできません。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次のとおりです。

(1) 施設の利用の許可

(2) 施設及び設備等の維持管理に関する業務

(3) 災害時における避難所としての施設に関する業務

(4) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関して市長が必要と認める業務

※ 具体的な業務内容及び業務の基準は、別紙「モーリエ駐車場指定管理業務要求水準書」とします。

4 管理に要する経費の負担

指定管理業務に必要な経費は、利用料金等の収入によって賄うものとします。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 施設の利用料金

イ 目的外使用に伴う収入（自動販売機、公衆電話）等

(2) 指定管理料の提案上限額

指定期間（5年間）における指定管理料の総額の提案上限額は0円とし、指定管理業務に関する経費は、応募事業者が収受する利用料金収入等を充てるものとします。（利用料金型）

(3) 指定管理料に関する留意事項

指定管理料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。

※ 個別の経費を指定管理者又は市のどちらが負担するかなどについては、別紙「モーリエ駐車場指定管理業務要求水準書」を御覧ください。

※ 施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況、収支状況等）などについては、別紙1を御覧ください。

5 利用料金の設定及び収受

- (1) 施設の利用料金は、個別の施設条例に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとします。
- (2) 施設の利用料金は、指定管理者の収入として収受するものとします。
- (3) 事業年度の収支差額については、全額市に納付するものとします。

6 指定期間

指定期間は、令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日までの5年間の予定です。

※ 指定期間は、市議会での議決を経て決定します。

※ 管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

7 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおりです。

令和7年（2025年） 8月5日（火）	募集の開始（募集要項の公表）
8月18日（月）	現地説明会
8月19日（火）	質問事項受付開始
9月3日（水）	質問事項締切
9月10日（水）	申請書受付開始
9月24日（水）	申請書提出期限
10月23日（木）	柏崎市公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で指定管理者の候補者の選定審議
11月上旬	選定結果の通知
12月	指定管理者の議決、指定管理者の指定
令和8年（2026年）1月	基本協定の締結
2月	利用料金・事業計画書の承認
3月	年度協定の締結準備
4月～	年度協定の締結、指定管理者による管理開始

8 募集の開始

市役所掲示板に公告するとともに、広報かしわざき及び市ホームページにより募集を開始します。募集要項等は、柏崎市産業振興部商業観光課及び市ホームページで配布します。

9 質問事項の受付

募集に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間：令和7年（2025年）8月19日（火）から令和7年（2025年）9月3日（水）午後5時15分まで
- (2) 受付方法：指定管理者募集に関する質問書を記入の上、持参、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。

- (3) 回答方法：随時、市ホームページ上で回答します。

10 現地説明会の開催

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、団体等の名称及び参加する方の氏名を令和7年（2025年）8月15日（金）午後5時15分までに下記の連絡先に連絡してください。

- (1) 開催日時：令和7年（2025年）8月18日（月）午後1時30分から2時間程度
- (2) 開催場所：柏崎市市民プラザ交流ルーム1・2（柏崎市東本町一丁目3番24号）
- (3) 連絡先：柏崎市産業振興部商業観光課

TEL 0257-21-2335、メールアドレス shogyo@city.kashiwazaki.lg.jp

- (4) その他：現地説明会に参加していない団体等の申請は受け付けません。

11 申請方法

以下の申請書類を提出期間内に市に提出してください。

- (1) 申請書類

ア～ウの書類をA4サイズ縦長、横書きで作成し、正本1部、副本11部（ウの書類は、副本のうち10部は省略可能）を提出してください。なお、共同事業体での申請の場合は、
(2) 共同事業体の申請書類を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書

イ 事業計画書

ウ 団体等に関する書類

(ア) 定款、寄附行為、規約又はこれに類するもの

(イ) 予算（当該年度）及び決算（前年度）に関する書類

(ウ) 事業報告書等活動実績に関する書類（当該年度計画及び前年度実績）

(エ) 類似施設の運営実績を記載した書類

(オ) 団体等であることを証する書類（法人にあつては、登記簿謄本）

(カ) 役員名簿

(キ) 納税証明

a 市内の団体等の場合は、市の納税証明書（未納のないことの証明）と消費税及び地方消費税の納税証明書（未納のないことの証明）

b 市外の団体等の場合は、県の納税証明書（未納のないことの証明）と消費税及び地方消費税納税証明書（未納のないことの証明）又は法人税と消費税及び地方消費税納税証明書（未納のないことの証明）

※ 証明書及び登記簿謄本は、3か月以内の原本に限る。

(ク) 募集要項2（2）及び（4）ア～コに該当しない旨の申立書

- (2) 共同事業体の申請書類

A4サイズ縦長、横書きで作成し、正本1部、副本11部（カの書類は、副本のうち10部は省略可能）を提出してください。なお、エ、オの書類は、共同事業体を構成する各団体等の提出が必要です。

ア 指定管理者指定申請書（共同事業体用）

イ 共同事業体協定書兼委任状

ウ 共同事業体申請理由及び業務分担表

エ 事業計画書

オ 団体等の概要書

カ 団体等に関する書類（(1) ウ 団体等に関する書類の(ア)～(ク)）

(3) 提出期間

令和7年(2025年)9月10日(水)から令和7年(2025年)9月24日(水)まで

※ 土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

(4) 申請書類の提出先

柏崎市産業振興部商業観光課商業労政係（市役所3階）

〒945-8511 新潟県柏崎市日石町2番1号

TEL 0257-21-2335

(5) 申請書類の提出方法

ア 直接持参を原則とします。持参できない場合は、郵送も可とします。この場合は、締切日必着とします。

イ 申請書類は、各部ともファイルに綴じ、指定申請書に記載されている添付書類の順番に並べてインデックスを貼り提出してください。

(6) 申請に関する留意事項

ア 現地説明会に参加していない団体等の書類は受け付けません。

イ 提出後の申請書類の修正及び差替えは認めません。

ウ 提出後の申請書類の著作権は、申請団体等に帰属します。ただし、市は、必要な場合は申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

エ 申請書類は返却しません。また、新潟県柏崎市情報公開条例（平成10年条例第5号）の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。

オ 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。

カ 申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

キ 申請に要する費用は、全て申請団体等の負担とします。

ク 市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させることはできません。

1.2 選定審議

(1) 提出された申請書類は、担当課による審査を経て、柏崎市公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）に報告されます。

選定委員会では、申請団体等による申請書類及び事業計画書についてのプレゼンテーション、質疑応答を経て、選定委員による審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

(2) 選定委員会の集合時間、集合場所、実施方法などは後日申請団体等にお知らせします。

1.3 プレゼンテーション

プレゼンテーションは、申請書類に基づき、その内容を補完するものとします。申請団体等は、選定審議において、以下のとおりプレゼンテーションを行います。

(1) 説明資料

申請書類以外の資料の配布は認めません。ただし、時間内において、スクリーンに投影す

る資料の配布は可とします。

(2) 時間割り振り

1 申請団体等につき、40分程度（説明15分、質問20分、準備・撤去5分）

(3) 留意事項

ア 1 申請団体等につき、説明者を含めて3名以内とすること。

イ 外部とのネットワーク使用は不可とすること。

ウ 機器は、PC端末、プロジェクタ及びスクリーンを除き、申請団体等が準備すること。

1.4 選定基準

(1) 次に掲げる基準を総合的に審査し、指定管理者の候補者として選定します。

ア 申請をした団体等が事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

イ 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮させるとともに、サービスの向上を図るものであること。

ウ 事業計画書の内容が経費の縮減を図るものであること。

エ 申請をした団体等がその他公の施設の設置目的を達成するために十分な能力を有していること。

(2) 選定委員会は、総合点数方式により採点の上、指定管理者候補者を選定する。審査基準及び配点のウエイトは、次のとおり。

審査基準		配点のウエイト
団体等の能力評価	<ul style="list-style-type: none">・公の施設の管理運営を安定して行う能力を備えているか。・適正な職員・組織体制となっているか。・個人情報の取扱いが適切なものとなっているか。・緊急時に備えた体制、訓練等の提案がされているか。	25
提案内容の評価	<ul style="list-style-type: none">・施設の運営方針が明確となっているか。・収支計画及び集客対策は現実的なものとなっているか。・施設の効用を最大限発揮し、サービスの向上が図られているか。・利用者の平等な利用と安全が確保されているか。・地域への貢献、地域との協働が図られているか。	50
コスト評価	<ul style="list-style-type: none">・効率的な管理運営による経費の縮減が図られているか。・事業年度の収支差額（市への納付額）は、他の申請団体と比較してどうか。	25
計		100

1.5 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

(1) 申請書類の提出先、提出期限、提出方法などが守られなかったとき。

(2) 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。

(3) 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

(4) 申請書類に虚偽の内容が記載されているもの。

- (5) その他、選定委員会において不相当と認められるもの。

1 6 選定結果の通知

選定委員会の報告を踏まえて、市長は、指定管理者候補者を決定します。指定管理者候補者を決定したときは、速やかにその結果を申請団体等に通知します。

1 7 市議会の議決

市議会の議決（12月定例会議を予定）を経て、指定管理者を決定します。

市議会での議決後、指定管理者候補者に指定通知を送付します。なお、否決となった場合、それまでに指定管理者候補者が負担した準備経費等の補填は行いません。

1 8 協定の締結

指定管理者は、指定期間の開始前に市長と公の施設の管理に関する協定を締結します。協定には次に掲げる事項を定めるものとします。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 公の施設の管理に要する費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (8) その他市長が必要と認める事項

1 9 関係法令等

指定管理者の申請に当たっては、募集要項に定めるもののほか、次の規程を参照してください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）
- (3) 新潟県柏崎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15年条例第45号）
- (4) 新潟県柏崎市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成15年規則第60号）
- (5) 新潟県柏崎市駐車場設置及び管理に関する条例（平成11年条例第37号）
- (6) 新潟県柏崎市情報公開条例（平成10年条例第5号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) その他関係法令

2 0 参考資料

- ・別紙1 現在の管理運営状況
- ・別紙2 施設の図面
 - 1 施設の全体図
 - 2 平面図

2 1 問合せ先

〒945-8511

新潟県柏崎市日石町2番1号

柏崎市産業振興部商業観光課商業労政係（担当：土田）

TEL 0257-21-2335

FAX 0257-22-5904

メールアドレス shogyo@city.kashiwazaki.lg.jp

別紙1 現在の管理運営状況

1 利用状況

単位：台

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	現指定期間の目標
一般利用台数	51,910	55,258	57,582	58,627	60,800	316,600
月極利用台数	24,054	25,045	25,301	24,559	29,000	145,000
合計	75,964	80,303	82,883	83,186	89,800	461,600

※令和7年度の数値は当初見込（目標）値です。

2 収支の状況

※令和3～6年度は決算額、令和7年度は予算額。

(1) 収入

単位：千円

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	備考
利用料金	18,419	20,737	20,572	20,612	20,800	
その他※	0	80	80	271	80	
合計	18,419	20,817	20,652	20,883	20,880	

※えんま市本部設置に伴う負担金収入：80千円

※令和6年度は、能登半島地震に伴う水道管破損による漏水減免認定還付金あり

(2) 支出

単位：千円

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	備考	
人件費	指定管理者人件費相当分	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	
	委託先社員人件費相当分	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	
	小計	6,750	6,750	6,750	6,750	6,750	
一般管理費	光熱水費	2,336	3,001	2,890	2,961	2,370	(3)に内訳再掲
	消耗品費	459	931	1,519	1,134	1,010	
	通信運搬費	265	269	157	168	260	
	業務委託費	2,102	2,180	2,177	2,292	2,330	(4)に内訳再掲
	保険料	154	154	154	156	160	
	租税公課	673	677	703	938	900	
	雑支出	30	46	64	78	50	
	分担金※	2,413	2,413	2,413	3,023	3,030	
	小計	8,432	9,671	10,077	10,750	10,110	
維持管理費	設備保守・維持管理費	2,674	2,750	2,787	2,811	2,860	(5)に内訳再掲
	修繕費	327	1,220	1,004	910	1,160	
	小計	3,001	3,970	3,791	3,721	4,020	
合計	18,183	20,391	20,618	21,221	20,880		

※モーリエ3管理部会へ支払う分担金であり、管理部会の規約により毎年支払う必要があります。分担金の金額は年度により変動する場合がありますが、第6号様式事業計画「収支計画」においては、分担金の金額を毎年度3,023千円とし、5年分計上してください。

(3) 光熱水費内訳

単位：千円

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	備考
電気料金	2,303	2,967	2,664	2,923	2,300	
水道料金	33	34	226	38	70	
合計	2,336	3,001	2,890	2,961	2,370	

(4) 業務委託費内訳

単位：千円

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	請負者市内・市外区分
シャッター開閉業務	1,405	1,393	1,398	1,398	1,400	市内業者
清掃業務	697	787	779	894	930	市内業者
合計	2,102	2,180	2,177	2,292	2,330	

(5) 設備保守・維持管理費

単位：千円

区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	請負者市内・市外区分
警備	1,307	960	911	935	980	市内業者
エレベーター保守	528	528	528	528	530	市外業者
防犯カメラ保守	11	11	11	11	10	市外業者
車路管制設備保守	603	528	528	528	530	市外業者
機器遠隔監視	0	498	568	568	570	市外業者
自動ドア保守	87	87	87	87	90	市外業者
防火設備保守	138	138	154	154	150	市内業者
合計	2,674	2,750	2,787	2,811	2,860	

3 主な修繕実績

実施時期	内容	金額（千円）	備考
R3.4	緊急対応用オートフォン交換	42	
R3.5	非常用照明取替修繕	61	
R3.10	連絡通路内既設カメラ移設	67	
R3.11	エレベーター修繕	41	
R4.3	自動火災報知設備修繕	78	
R4.3	防火設備修繕	39	
R4.5	遠隔対応設備遠隔発報機器	371	
R4.6	テナント看板表示修正	7	
R4.8	トイレ呼出表示設備修繕	10	
R4.8	案内表示板回転灯交換	53	
R4.9	防火設備修繕	127	
R4.10	入口回転灯修繕	9	
R4.11	車両出庫回転灯修繕	11	
R5.2	ADSL回線から光回線への移行工事	37	
R5.3	防犯カメラHD入替	266	
R5.3	精算機インボイス対応設定作業	44	
R5.3	出入口シャッター点検	201	
R5.4	防犯カメラHD入替追加作業	45	
R5.8	火災報知設備絶縁改修	165	
R5.10	誘導灯等設備修繕	411	
R5.12	防火シャッターバッテリー交換	167	
R6.3	エレベーター押ボタン基盤交換	31	
R6.3	精算機新紙幣対応作業	111	
R6.3	防火シャッター熱感知器交換	75	
R6.5	1階トイレ水漏れ修理	43	
R6.6	女子トイレ換気扇取替	50	
R6.7	蛍光灯交換	211	
R6.7	絶縁改修工事	22	
R6.11	エレベーター内案内板文字追加	26	
R6.11	防火設備修繕	33	
R7.2	自動火災報知設備修繕	22	
R7.3	非常用照明取替修繕	180	
R7.3	防犯カメラ設備更新	322	

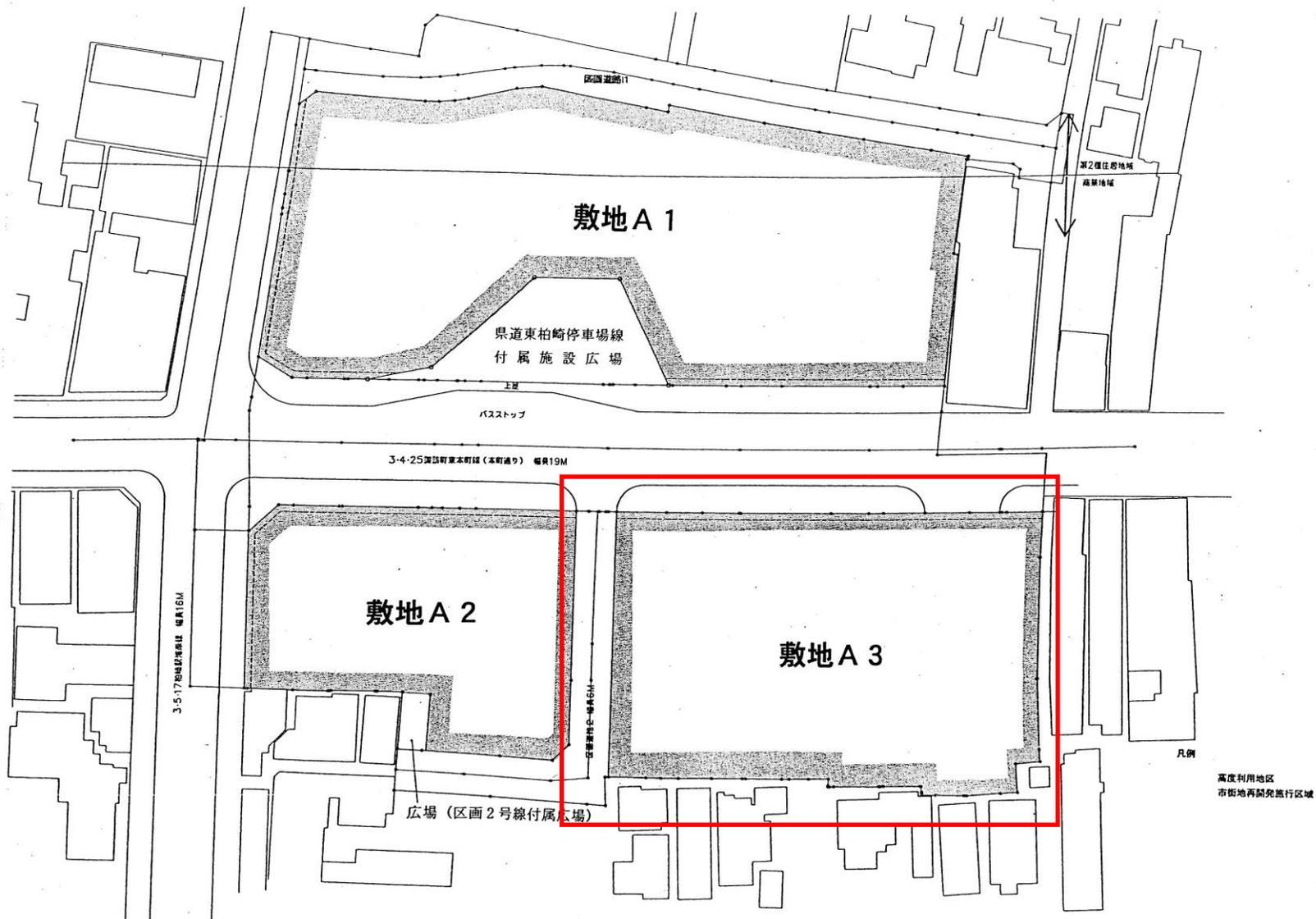
4 現行の職員体制

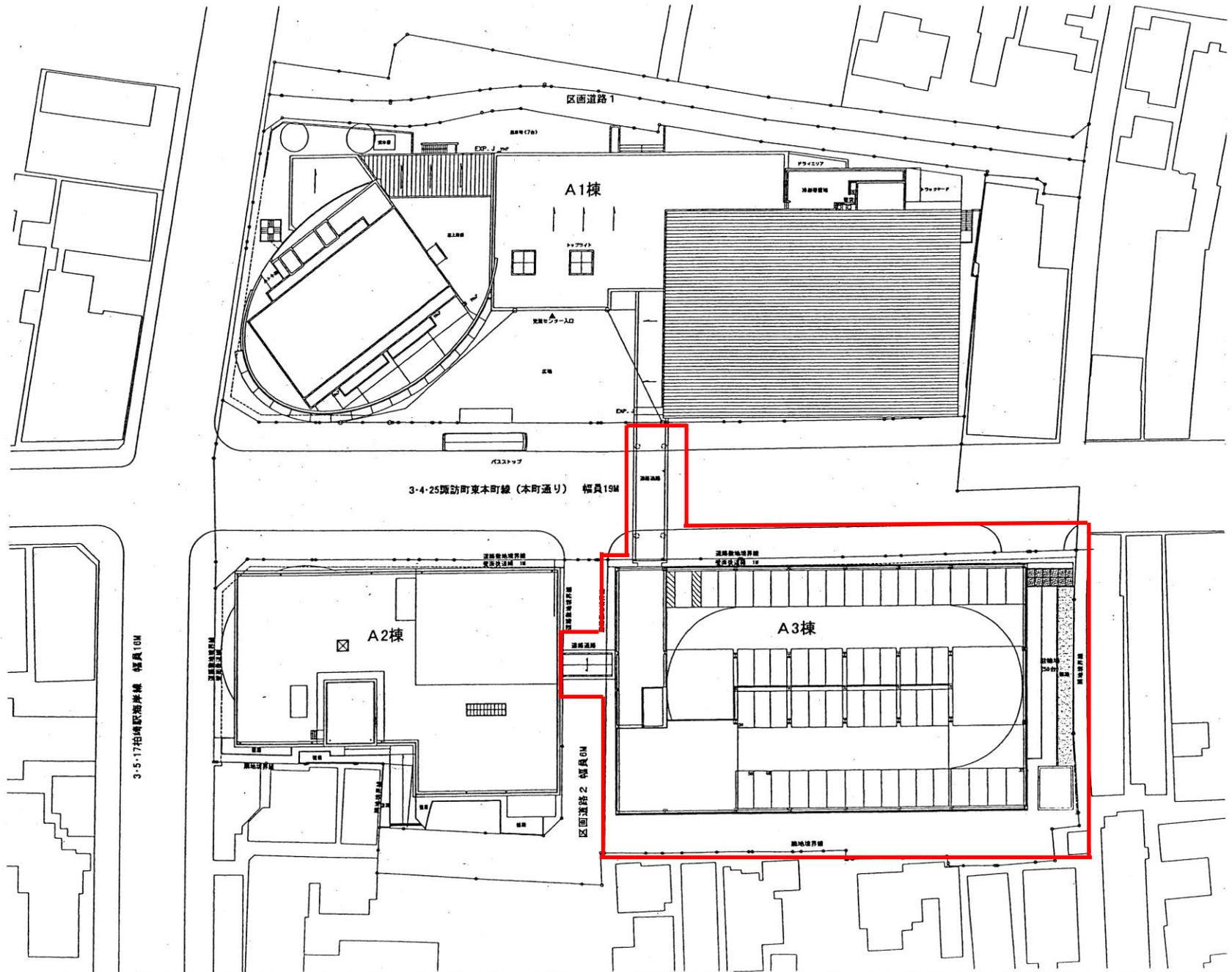
職名	主な職務内容	人数	勤務日数	勤務時間
総務課長	統括及び管理担当	1	週5日	8:30~17:00
総務課職員	会計処理、月極契約者管理、駐車料金収納等	3	週5日	8:30~17:00
委託先社員1	管理担当	1	週5日	7:00~16:00
委託先社員2	見回り、精算機保守管理等	1	週5日	13:00~17:00
委託先社員3	見回り、精算機保守管理等	1	週5日	17:00~22:00
委託先社員4	見回り、精算機保守管理等	1	休日のみ	8:00~17:00
委託先社員5	見回り、精算機保守管理等	1	毎日（年末年始を除く）	17:00~22:00
委託先社員6	シャッター閉扉、見回り	1	毎日（6/14~16を除く）	1:30~2:30
委託先社員7	シャッター開扉、見回り	1	毎日（6/14~16を除く）	5:30~6:30

※委託先社員6、7の経費は、一般管理費：業務委託費に計上。

別紙2 施設の図面

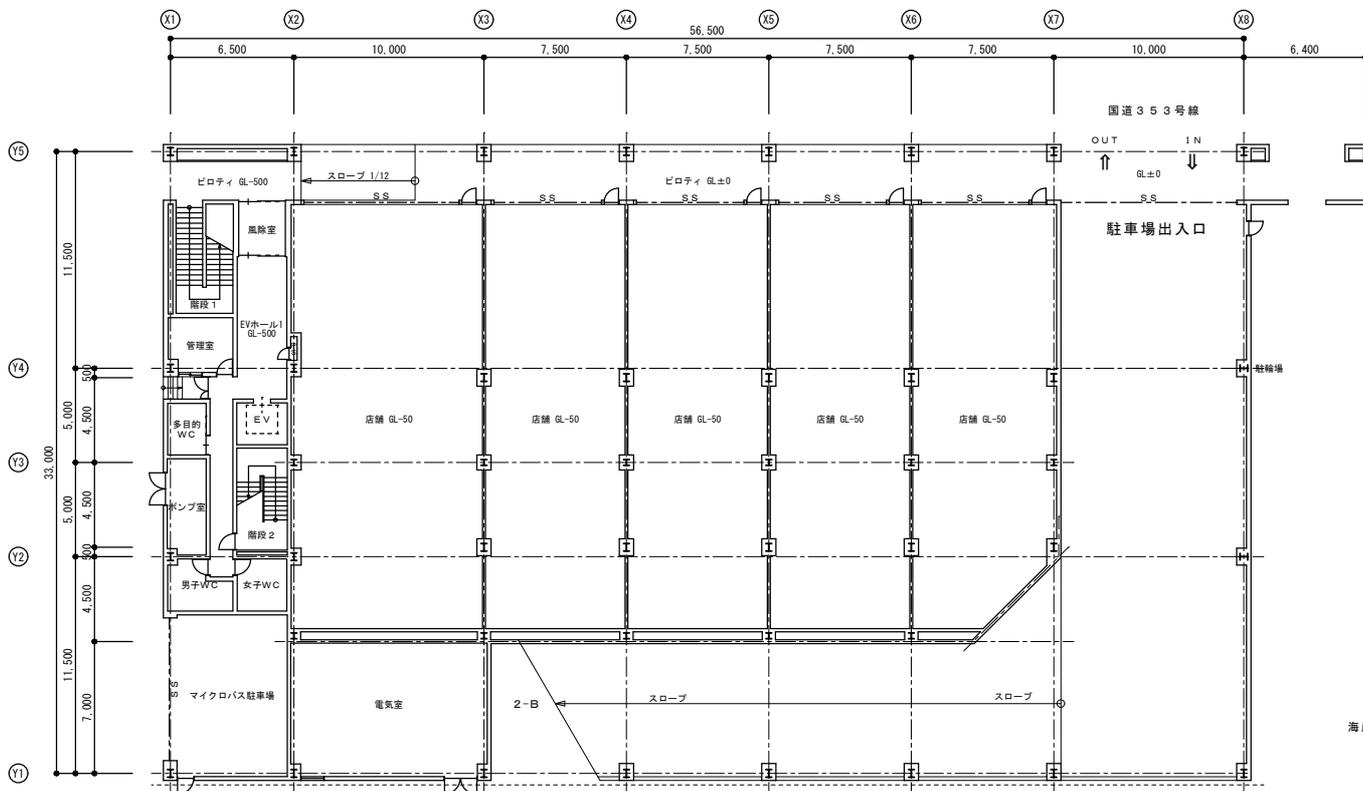
- 1 施設の全体図
- 2 平面図



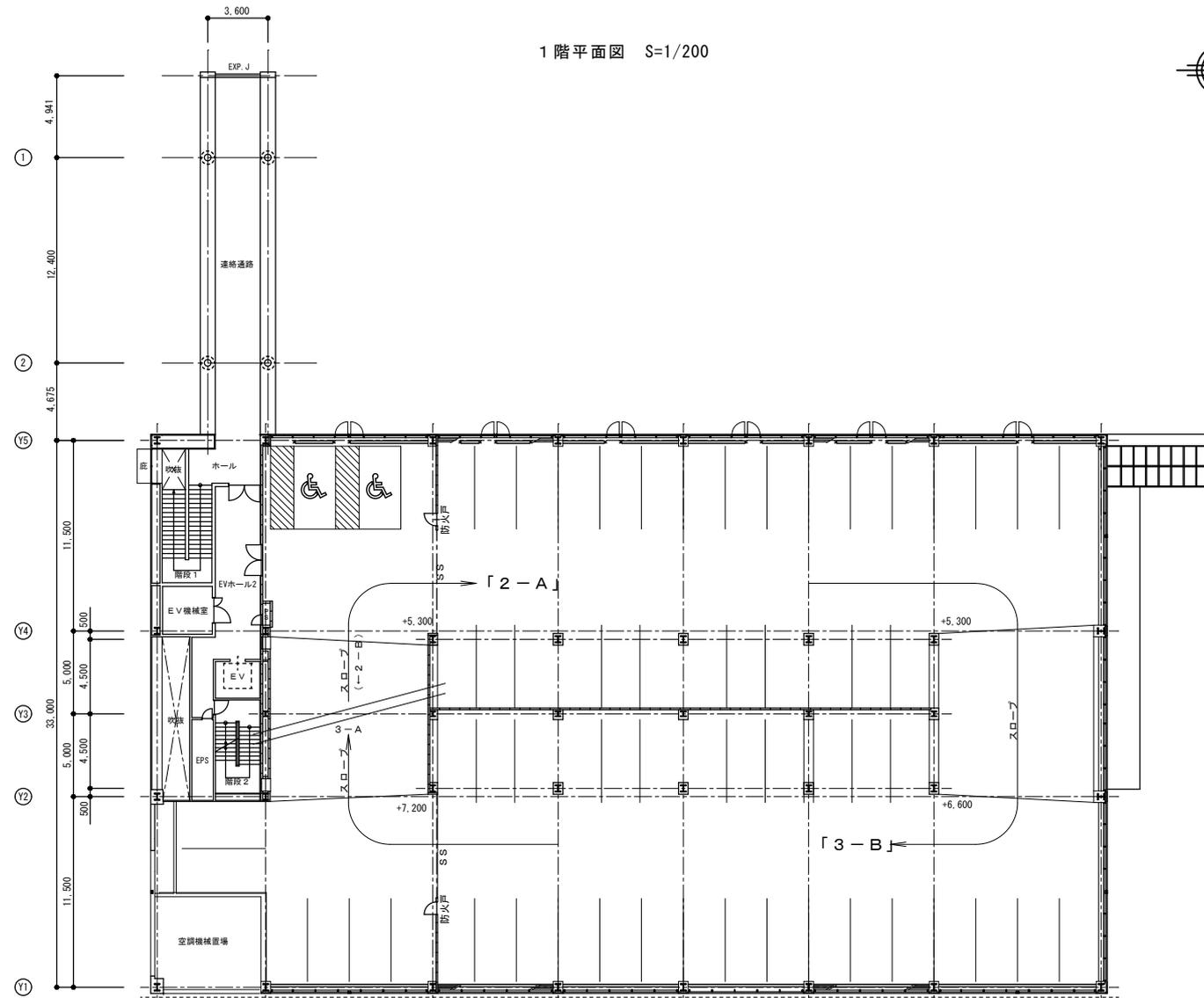


柏崎東本町A地区第一種市街地再開発事業

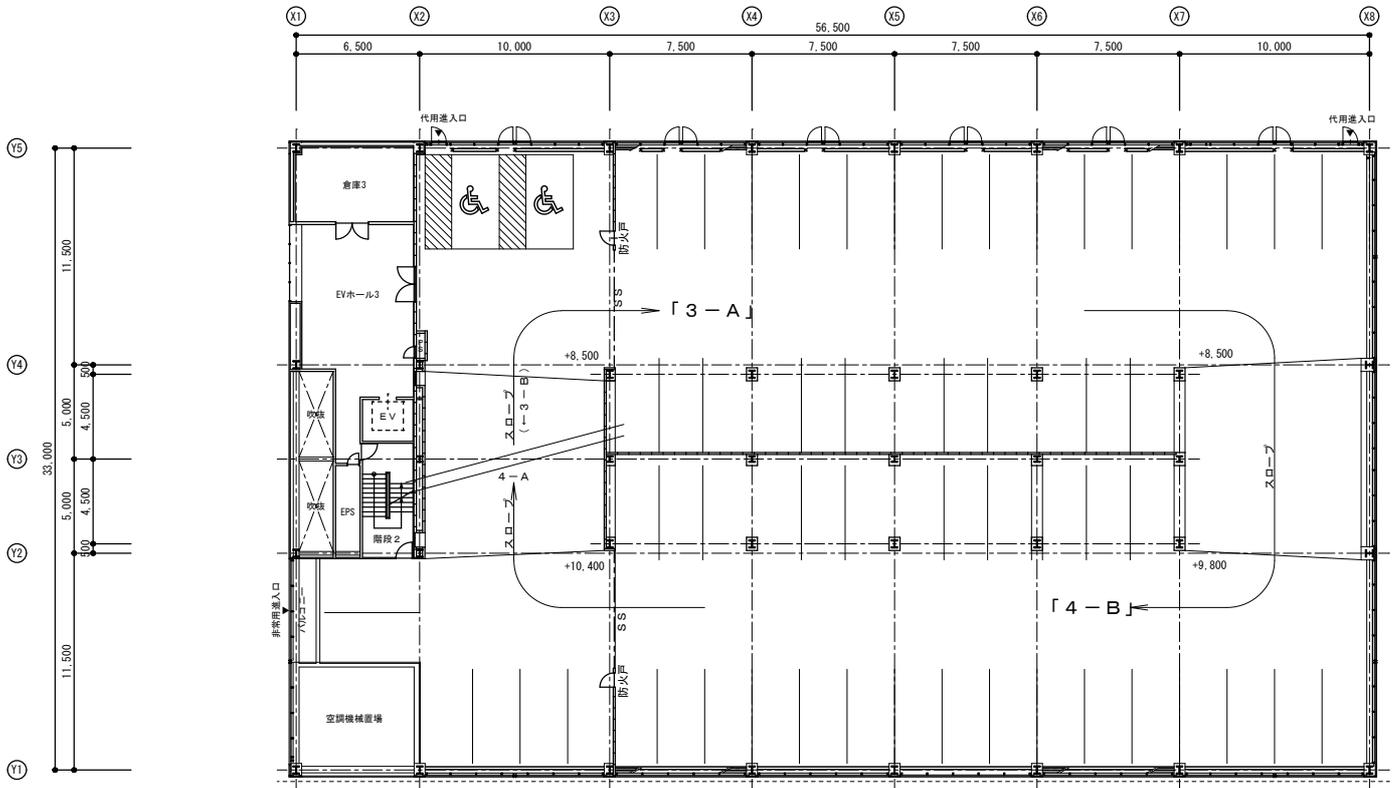
全体配置図



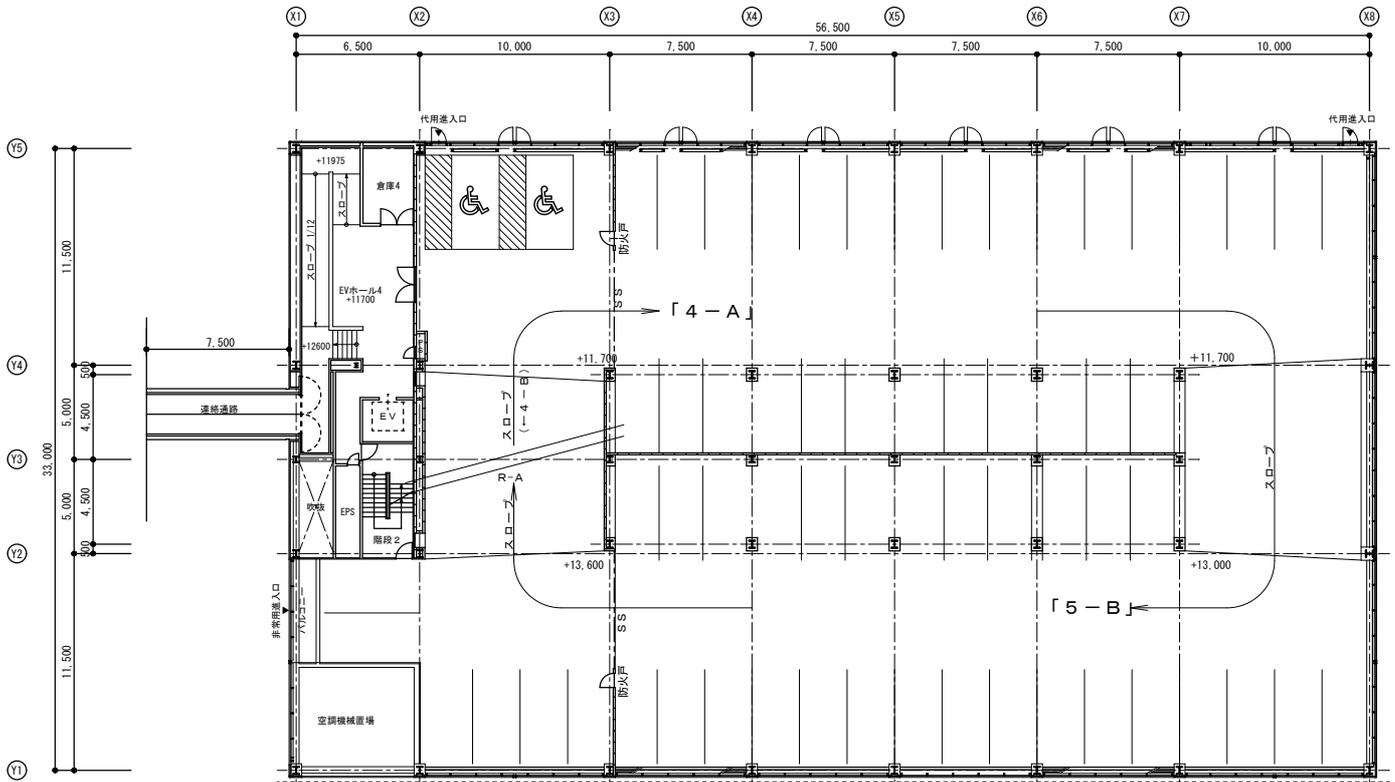
1階平面図 S=1/200



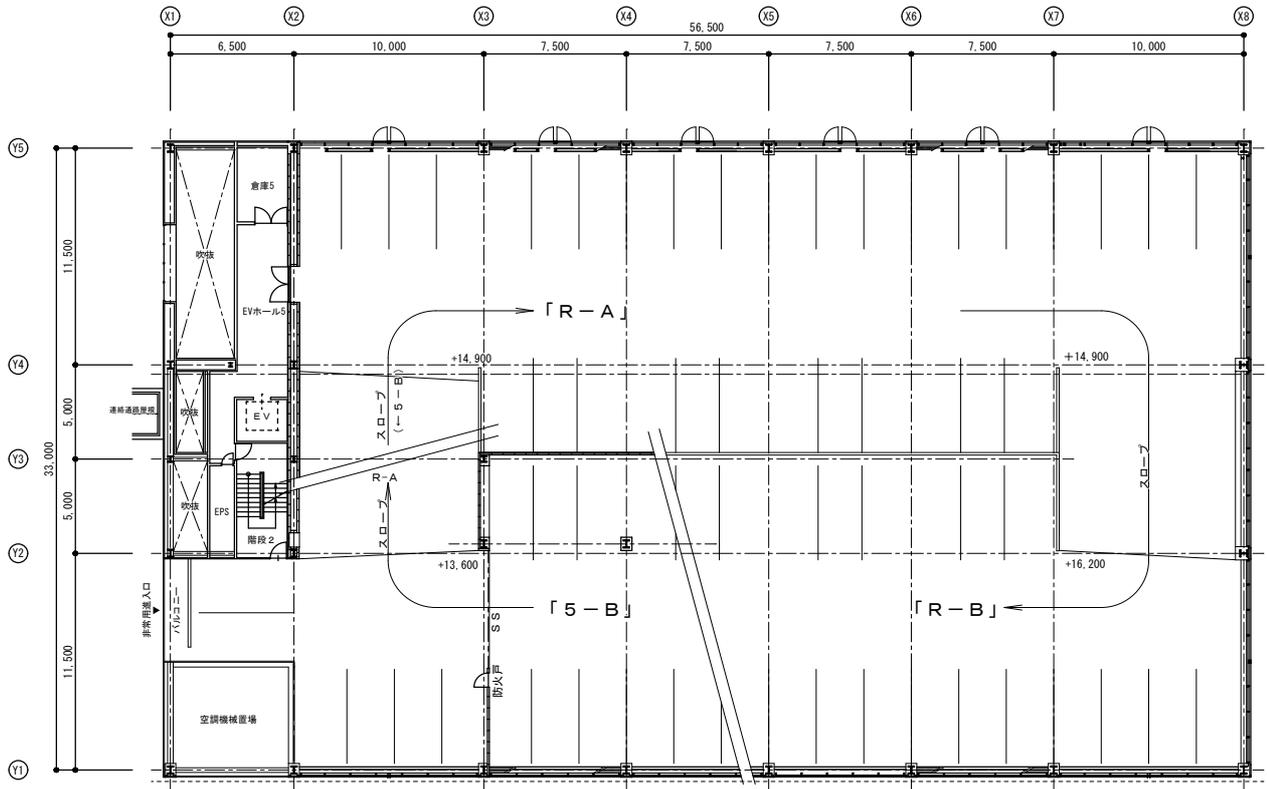
2階平面図 S=1/200



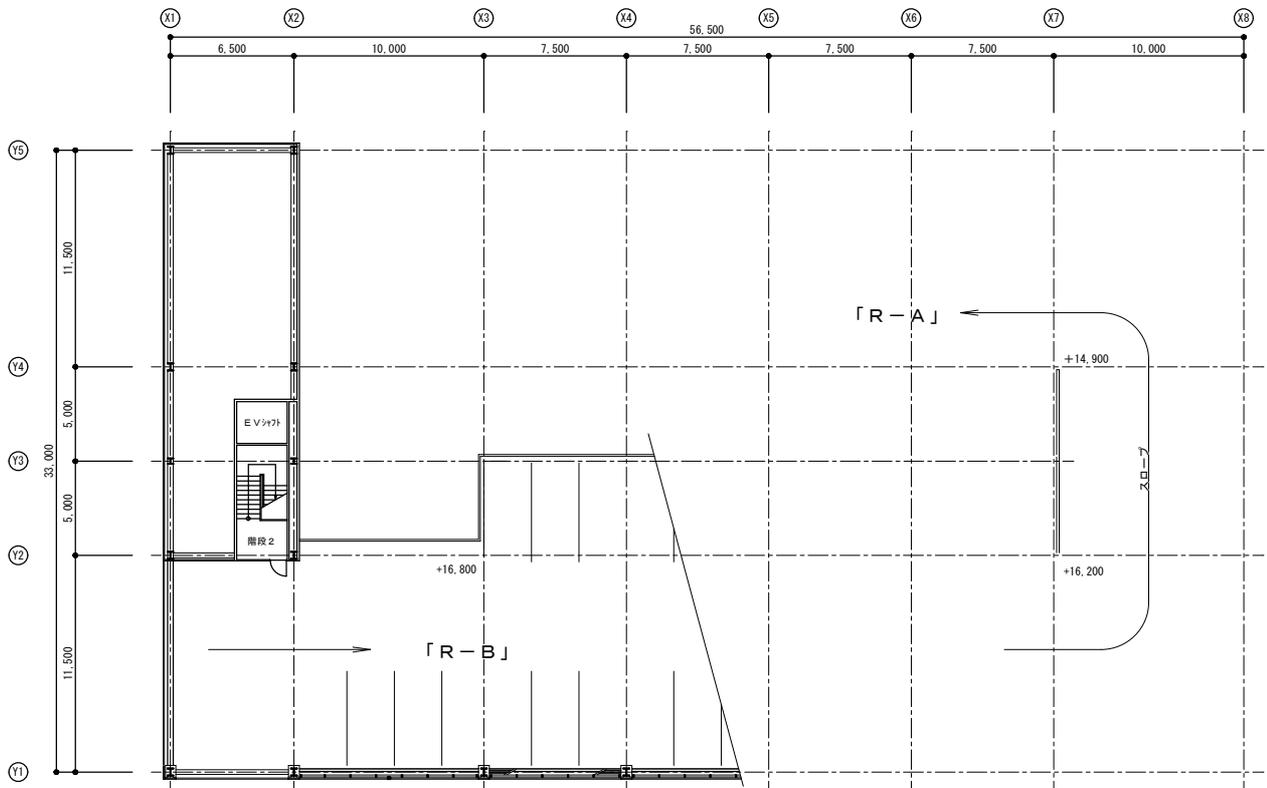
3階平面図 S=1/200



4階平面図 S=1/200



5階平面図 S=1/200

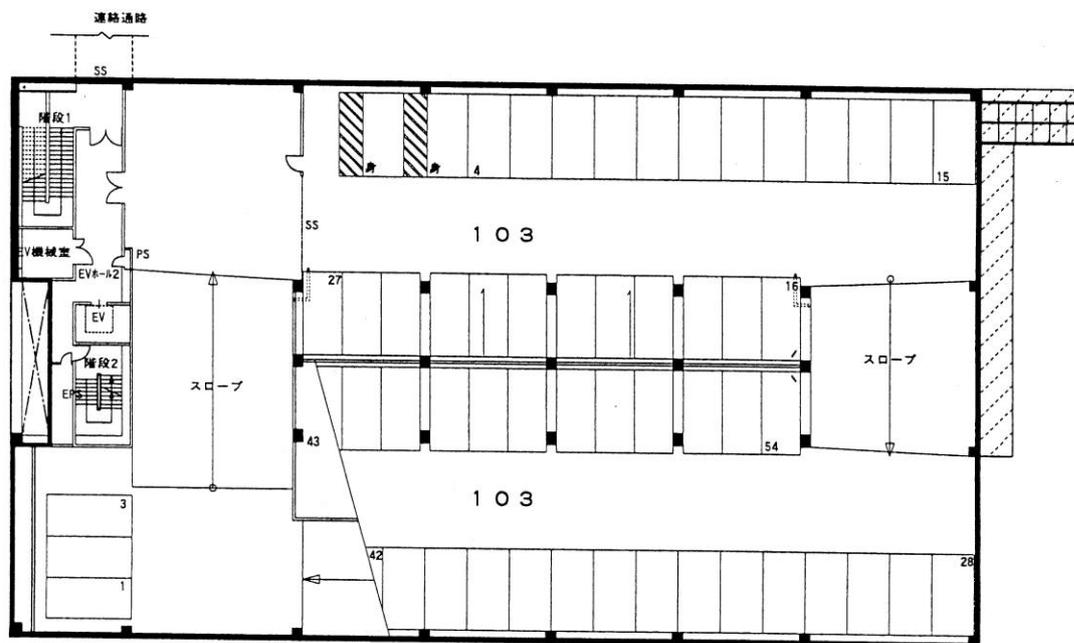
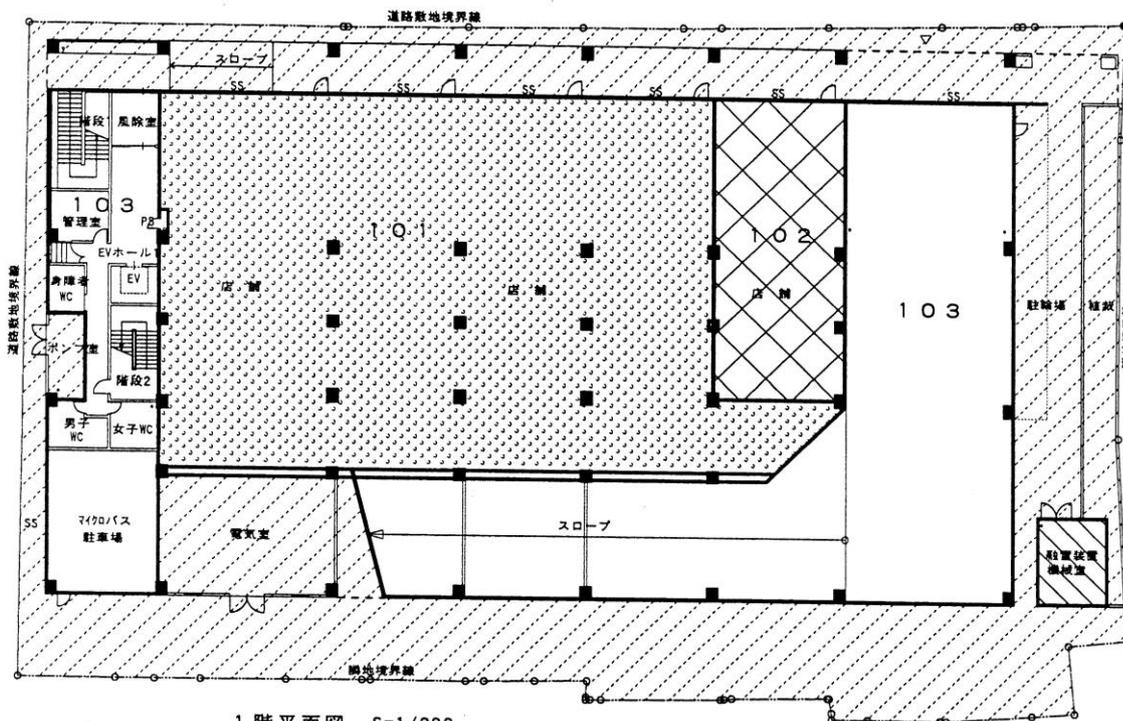
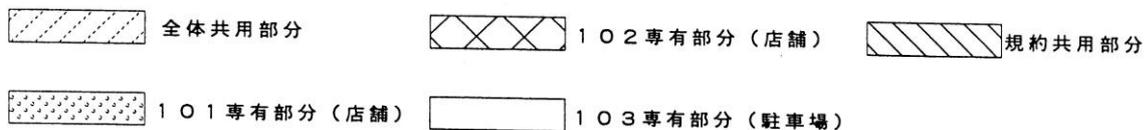


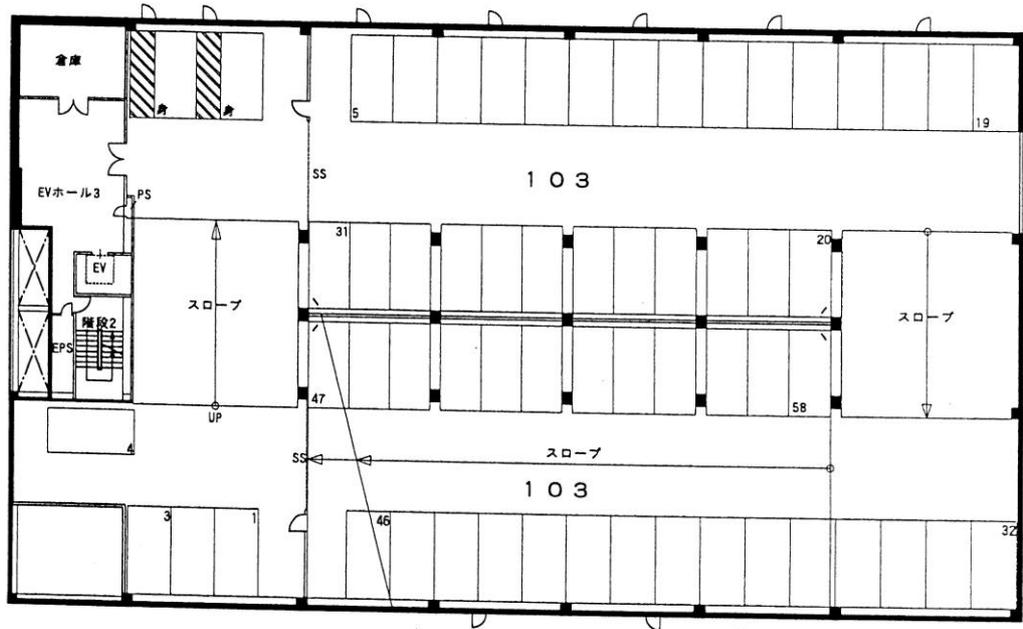
R階平面図 S=1/200

(参考) 平面図 (専有・共用)

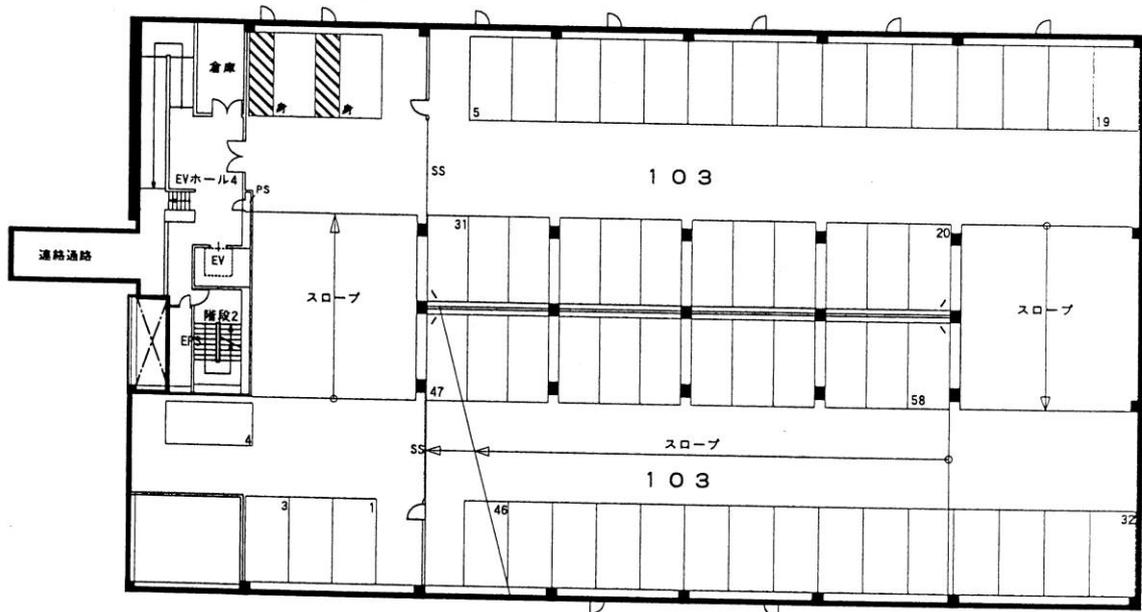
※駐車場専有部分 (図面表記 103) の維持管理は指定管理者にて行います。全体共用部分、規約共用部分の維持管理は、モーリエ3管理部会 (区分所有者で組織) にて行います。

凡例

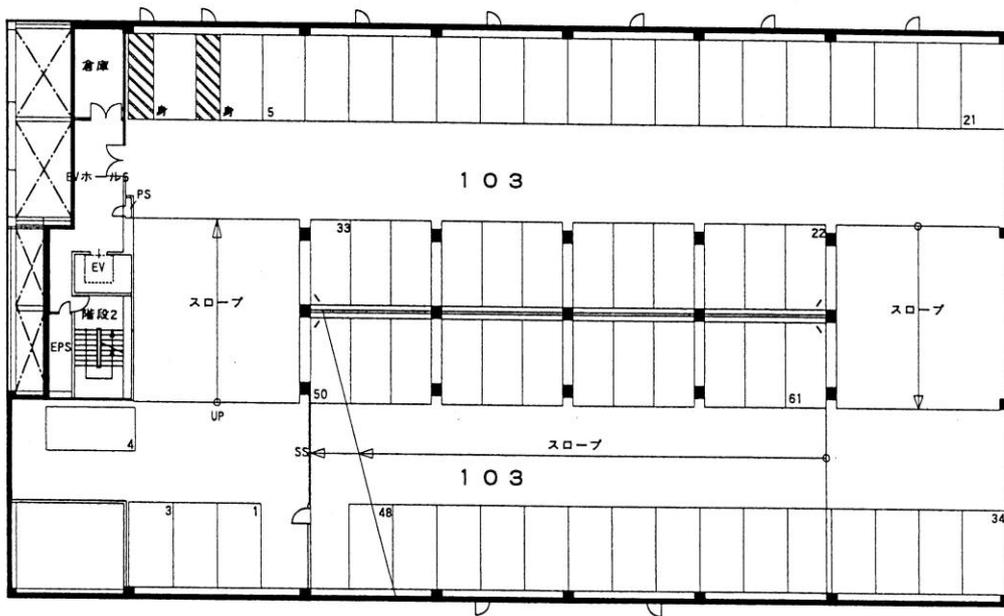




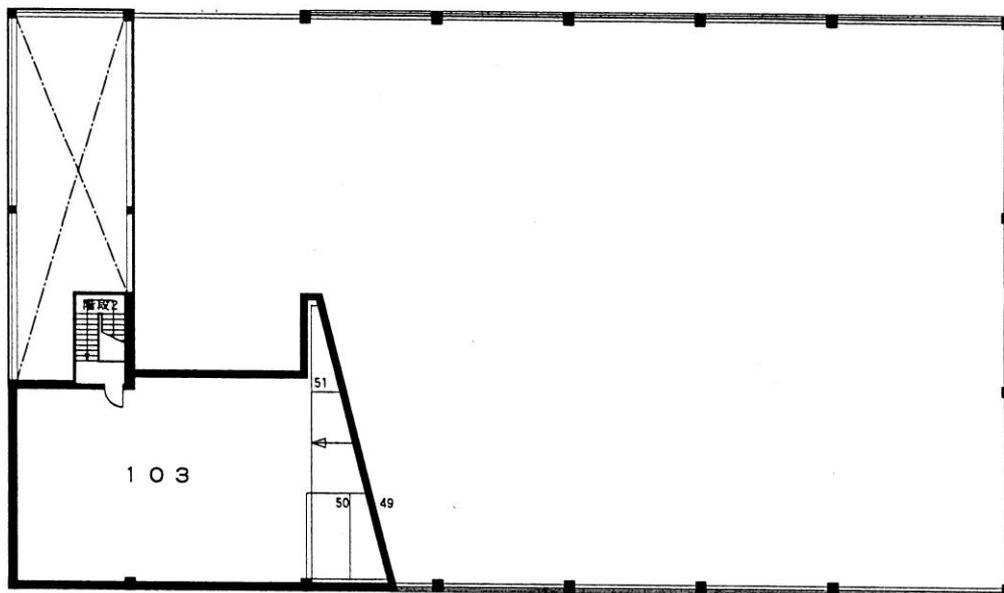
3階平面図 S=1/200



4階平面図 S=1/200



5階平面図 S=1/200



R階平面図 S=1/200