

杉並区高円寺・南阿佐ヶ谷・ 新高円寺エリア自転車駐車場 指定管理者募集要項

杉並区高円寺・南阿佐ヶ谷・新高円寺エリア自転車駐車場（全6施設）において、地方自治法（昭和22年法律67号）第244条の2第3項、杉並区立自転車駐車場条例（平成5年杉並区条例第31号）第13条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

なお、6施設の自転車駐車場を一体として管理・運営する指定管理者を公募するため、一部の施設のみの応募はできません。

指定管理者は、公の施設の管理・運営を通じて、利用者等により良い施設サービスを提供するとともに、地域との連携や積極的な情報公開のほか、環境配慮やワークライフバランスなどの社会的課題に区と同じ姿勢で取り組むことが求められることから、区は、指定管理者を公共サービス提供のパートナーとしています。また、区には、指定管理者と密に連携し、満足度の高い施設運営につなげていくという、設置者としての責任があります。

こうしたことから、区は、地域の実情を最も理解している地域住民や、指定管理者とパートナーシップを築き、互いにアイデアを出し合いながら、区民ニーズに沿った満足度の高い施設運営と地域の活性化を目指します。

そして、こうした姿勢を内外に明確に示していくために、杉並区における指定管理者制度は「杉並区施設運営パートナーズ制度」の愛称を用います。

令和7年(2025年)7月
杉 並 区

問い合わせ先及び応募書類の提出先

この募集に関する手続き、日程等に関するお問い合わせ先は次のとおりです。

杉並区都市整備部管理課自転車駐車場係（区役所西棟5階）

担 当 新田・松井

電 話 03（5307）0663 （直通）

電子メール koutsu-kikaku@city.suginami.lg.jp

業 務 時 間 月曜日から金曜日まで（祝日除く）、午前9時から午後5時まで

※募集要項に記載された事業、建物、設備、申請書類記載内容など、応募に関する質問は、募集要項記載の方法に限ります。

※申し込み後の審査等の途中経過に関するご質問にはお答えできません。

目次

第1章 公募の趣旨等.....	5
1 公募の趣旨	5
2 公募に当たって.....	5
3 公契約条例の適用	6
第2章 対象施設と指定期間.....	7
1 対象施設.....	7
2 指定期間.....	7
第3章 管理・運営.....	8
1 業務の範囲	8
2 提案事業について	8
3 その他提案可能な業務（全6施設）について	10
4 提案の留意点.....	10
5 自主事業.....	11
6 管理・運営業務の第三者への一部の委託.....	11
7 区と指定管理者の負担区分.....	12
（1）業務の負担区分.....	12
（2）リスクの分担	14
（3）設備・備品の扱い.....	14
（4）保険への加入	15
（5）消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応	16
第4章 管理・運営に関する経費.....	17
1 会計年度.....	17
2 指定管理料	17
3 支出	17
4 収入	17
5 余剰金の考え方.....	18
6 経理と管理口座.....	18
第5章 公募・選定.....	19
1 公募選定のスケジュール	19
2 応募資格等	19

3 応募手順.....	20
4 審査・選定に関する事項	21
5 留意事項.....	23
第6章 決定後の手続き	26
1 協定の締結	26
2 準備業務・引継業務.....	26
3 指定の取消し.....	27
4 事業の継続が困難となった場合	28
5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合.....	28
6 施設等の原状変更及び回復.....	28
7 モニタリング・監査等の実施	28
別紙及び様式.....	30
別紙1 施設概要・利用料金一覧等	31
別紙2 応募書類一覧	33
別紙3 応募書類作成要領.....	36
別紙4 配置図・設備等一覧	
応募書類 様式1～様式8	

第1章 公募の趣旨等

1 公募の趣旨

杉並区では、駅周辺の放置自転車対策として平成6年度から区立有料制自転車駐車場（以下「区立自転車駐車場」という。）の整備を進めており、現在は区内40か所において民間事業者等への委託により管理・運営を行っています。区立自転車駐車場では開設以来、使用料の支払いは現金のみで、定期使用の申請・更新は各現場管理事務所の窓口でのみ受け付けており、利用者からはキャッシュレス決済や電子申請などの区立自転車駐車場のDX化について多くの要望が寄せられています。また、新型コロナウイルス感染症の影響による人々の生活様式の変容によって自転車の利用形態が大きく変わり、駐輪需要や放置自転車に関する新しい視点からの課題解決も求められています。

そうした中、利用者からの要望や課題に迅速に対応するため、「杉並区施設運営パートナーズ制度（指定管理者制度）」を導入し、民間事業者が持つ専門性やノウハウを活用することにより、利用者が求める多様で良質なサービスを提供していくため、公募型プロポーザル方式により指定管理者を選定します。本制度の導入に当たっては、放置自転車の問題が顕著な駅周辺地域の6施設で実施することとし、キャッシュレス決済等の導入による区立自転車駐車場の利便性向上により、放置自転車の解消を目指します。

指定管理者には、専門性やノウハウを活用した管理・運営を効果的かつ効率的に行い、より良いサービスを利用者に提供することを期待します。また、DX化により区立自転車駐車場の利用実態等をデータ化することができるため、区がデータの提供を受けることで今後の区立自転車駐車場の管理・運営のあり方を検討する際に、参考資料として役立つことも期待します。

2 公募に当たって

（1）区立自転車駐車場と放置自転車の現状

昭和50年代、全国的に駅周辺の放置自転車が社会問題となり、杉並区でも駅周辺の放置自転車台数は「約18,000台／1日」となっていました。駅前には放置自転車が溢れ、歩行者空間を確保できない状況が続いていたため、区は平成6年度から駅周辺の放置自転車対策として区立自転車駐車場を整備してきました。また、大量の自転車の駐車需要が発生する施設の設置者には、自転車駐車場の設置及び管理を「附置義務」として義務づけてきました。その結果、放置自転車の台数や撤去台数は減少し、大きな成果をあげています。

一方で、近年の放置自転車台数は横ばい傾向が続いており、特にJR高円寺駅は、東京都が毎年公表する「駅前放置自転車の現況と対策」における、放置台数が多い駅として、令和6年は4位となっており、依然として駅周辺の放置自転車の課題は残っています。これまで区立自転車駐車場を整備してきたことにより、通勤・通学における自転車利用者は、自転車駐車場を利用することが定着してきましたが、いまだ買い物利用などによる放置自転車がある状況です。

このような状況に加え、区では、令和6年2月に「杉並区自転車活用推進計画」を策定しました（URL：<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s092/6230.html>）。この計画は、自転車の「対策」だけでなく、「活用」に焦点を当てた取組を示しています。23区で一番自転車が乗りやすいまちを目指して、交通の安全の確保をはじめ、区民や事業者に自転車の価値や魅力を伝え、より一層自転車を活用していくことを目的としています。この計画の背景には、令和3年11月に区がゼロカーボンシティを宣言し、脱炭素化へ

の挑戦を掲げていることがあります。自転車は環境負荷がなく、まちを静かに移動でき、健康増進にも効果があるため、この視点が重要視されています。時代の変化とともに、自転車に対する考え方も変わりつつあります。杉並区自転車活用推進計画では、自転車の利便性向上について、以下の課題を挙げています。

- ・ 区立自転車駐車場のデジタル化（機械化）やキャッシュレス化
- ・ 自転車駐車場の場所や空き情報をリアルタイムで分かりやすく周知する必要性
- ・ 子ども乗せ自転車等の大型自転車などへの対応
- ・ 買い物等での自転車の短時間駐車の実環境整備

（２） 本業務における区立自転車駐車場の目指す姿

区では、前述の「[1 公募の趣旨](#)」や「[2 公募に当たって（１）区立自転車駐車場と放置自転車の現状](#)」から、本業務における区立自転車駐車場の目指す姿を次のとおり示します。区は、区民ニーズに沿った満足度の高い施設運営を行うため、指定管理者とともに以下の項目に取り組み、早期の課題解決を図るとともに、杉並区産 MaaS「ちかくも」の活用により、より身近な移動手段として自転車の活用を一層推進していく第一歩としたいと考えています。

（杉並区公式ホームページ杉並区産 MaaS「ちかくも」

URL：<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s092/18034.html>）

【本業務における区立自転車駐車場の目指す姿】

① DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

デジタル化（機械化、キャッシュレス決済）や定期使用の電子申請、オンラインでの満空情報のリアルタイムでの提供等の実現によって、利用者の利便性を向上させます。

② 気軽に利用しやすい区立自転車駐車場

子ども乗せ自転車等の大型自転車のスペース確保や短時間無料利用の拡大等、幅広い駐車需要に応え、自転車利用機会の増加を促します。また、一時利用と定期使用の配置を工夫することで、効果的かつ効率的な区立自転車駐車場の管理・運営を行い、利用者の利便性を向上させます。

３ 公契約条例の適用

当該業務は、杉並区公契約条例第２条第３号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた労働報酬下限額以上の賃金の支払いや労働条件等に関する報告等が適用されます。そのため、条例の内容を十分に理解した上で契約することになります。

【参考 杉並区公契約条例：指定管理協定に係る労働報酬下限額の推移】

令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
1,093 円	1,138 円	1,231 円	1,400 円

（１時間当たり）

※令和８年度労働報酬下限額は令和８年３月に公表を予定しています。

詳しくは、杉並区公式ホームページをご覧ください。



（杉並区公式HP）

第2章 対象施設と指定期間

1 対象施設

指定管理者が管理・運営する施設は次のとおりです。詳細については、[別紙1「施設概要・利用料金一覧等」](#)及び別冊「杉並区高円寺・南阿佐ヶ谷・新高円寺エリア自転車駐車場の管理・運営に関する業務要求水準書」（以下「業務要求水準書」という。）のとおりです。

（1）施設の名称

	施設名称	所在地	現収容台数	現状の運営形態
1	高円寺北自転車駐車場	杉並区高円寺北三丁目20番23号	2,537台	業務委託
2	南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場	杉並区成田東四丁目37番6号	278台	業務委託
3	南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場	杉並区阿佐谷南一丁目15番19号	110台	業務委託
4	南阿佐ヶ谷第三自転車駐車場	杉並区阿佐谷南三丁目2番32号	57台	業務委託
5	(仮称)南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場	杉並区成田東五丁目41番8号	—	令和7年12月舗装工事等竣工予定
6	新高円寺地下自転車駐車場	杉並区梅里一丁目7番20号	1,270台	業務委託

（2）休業日

休業日はありません。

（3）使用時間

使用時間は杉並区立自転車駐車場条例（以下「条例」という。）に定める時間とします。

指定管理者は区の承認を得た場合、使用時間を変更することができます。

（4）施設の設置目的

条例第1条に規定されているとおり、区立自転車駐車場は「自転車の利用者の利便を図り、区民の良好な生活環境の向上に資するため」に設置しています。

2 指定期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日（5年間）

※指定管理者の指定の議決（令和7年第4回区議会定例会・令和7年12月を予定）から指定期間の開始までは準備期間とします。

※区指定管理者の指定期間の満了に伴い、指定管理者から提出させた書類の審査等や、管理の業務の実績、事業の継続性等を総合的に勘案して、引き続き管理を行わせることが相当と区が認めるときは、必要な手続きを経た上で更新することがあります。

第3章 管理・運営

1 業務の範囲

指定管理者の業務は、次のとおりとします。施設の維持管理については、最新の「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建物保全業務共通仕様書」に準拠します。

指定管理者の業務

業務	主な内容
区立自転車駐車場の使用に関する業務	受付、案内、巡回、使用に関する業務（使用承認・料金収受、定期受付）、防犯・危機管理、区立自転車駐車場の利用啓発、利用者の要望苦情への対応、利用者の利便性の向上に向けた取組等 ※各業務の詳細は業務要求水準書を参照
施設等の維持管理に関する業務	備品・消耗品管理、安全管理、施設・設備機器の運転、保守・点検、小修繕、清掃、樹木剪定、警備 ※各業務の詳細は業務要求水準書を参照
指定管理者の持つノウハウを利用者サービスの向上に生かし、施設の設置目的を実現するための事業に関する業務	「 第1章2（2）本業務における区立自転車駐車場の目指す姿 」を実現するため、区が指定し、指定管理者がその内容を提案し実施する事業（以下「提案事業」という。） ※ 第3章2 に詳細を記載
	指定管理者が独自に行う自主事業（以下「自主事業」という。） ※ 第3章5 に詳細を記載
その他、区長が必要と認める業務	指定管理施設の防火管理者の選任、防火管理業務等

2 提案事業について

杉並区では、[「第1章2（2）本業務における区立自転車駐車場の目指す姿」](#)に記載のある、DXの推進や気軽に利用しやすい区立自転車駐車場を目指しています。そのため本業務における区立自転車駐車場の目指す姿を実現できるよう、以下の提案及び実施を求めます。

なお、事業計画書に基づき、区と協議の上実施してください。

（1）提案事業の内容

区が目指す姿①：DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進（全6施設）

ア 決済のキャッシュレス化事業

（ア） キャッシュレス化の方法（設置機器、その他管理・運営に必要な設置物など）

（イ） 管理方法

※現金払いを希望する利用者への対応も示してください。

イ 定期申請手続きのデジタル化（オンラインまたは機器設置）事業

※オンラインでの申し込みができない利用者への対応も示してください。

※アも踏まえて支払い方法についても示してください。

ウ オンラインでの満空情報サービス事業

※満空情報の提供方法について、杉並区産 MaaS「ちかくも」との連携（API 連携等）を想定しています。

区が目指す姿②：気軽に利用しやすい区立自転車駐車場

ア 収容台数や配置等の提案

（ア）全 6 施設の自転車駐車場において、収容台数の提案をしてください。「乗入れ台数」や「利用率」（令和 5 年度杉並区放置自転車対策事業概要：区公式ホームページに掲載）を踏まえ、収容台数の考え方も合わせて示してください。

（区公式ホームページ「令和 5 年度杉並区放置自転車対策事業概要」

[URL:https://www.city.suginami.tokyo.jp/documents/1601/120405jigyougaiyou.pdf](https://www.city.suginami.tokyo.jp/documents/1601/120405jigyougaiyou.pdf))

なお、現在は一時使用と定期使用で駐車区画が分かれていません。利用者の利便性向上のため、区画を分けて管理・運営する提案を可能とします。その際、定期使用の駐車区画については、別添の利用実績の定期利用者数等から想定し、定期利用者数分の収容台数を確保し、定期契約者が満車で駐車できない状況がないようにしてください。

（イ）南阿佐ヶ谷エリアの 4 施設（南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場、南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場、南阿佐ヶ谷第三自転車駐車場、（仮称）南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場）においては、同エリアでの定期利用者数分の収容台数の確保が可能であれば、4 施設内で定期使用の配置の割り振りの提案を可能とします。ただし、令和 8 年 3 月以前に定期使用の申請をし、令和 8 年 4 月以降引き続き定期使用をする利用者について、その定期使用期間内での駐車場所（駐車を承認した施設）の変更は行わないこととします。

なお、南阿佐ヶ谷エリアにおいては、現時点での定期待機者数の解消を図ることを必須とし、その上で 4 施設内での配置の割り振りを提案してください。

イ 買い物等利用者対象の短時間駐車対策の提案

現在、高円寺北自転車駐車場、新高円寺地下自転車駐車場は、1 日使用の自転車駐車場として運営していますが、それぞれ 30 台ずつ買い物等用の短時間利用専用エリアを設けています。エリア開放時間は、午前 10 時～翌日午前 1 時半（新高円寺地下は翌日午前 0 時半）であり、最初の 1 時間を無料としています。買い物等利用者に留意しつつ、短時間利用専用のエリア設定、無料時間の設定、台数及びエリア開放時間についての提案を可能とします。

なお、上記のエリアや無料時間の設定等は、全 6 施設において提案可能とし、階層ごとに無料時間の設定を提案することも可能とします。

3 その他提案可能な業務（全6施設）について

「1 業務の範囲」における指定管理者の業務の内、「区立自転車駐車場の使用に関する業務」及び「施設等の維持管理に関する業務」についても、使用時間の変更など利用者の利便性向上に向けた管理・運営に関する提案を可能とします。

なお、一体的な管理・運営や収容台数確保のため、現在、高円寺北自転車駐車場、南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場、南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場、新高円寺地下自転車駐車場の4施設に設置している管理事務所を撤去・集約する提案も可能とします（撤去等にかかる費用は、指定管理料の算定に含みます）。

4 提案の留意点

「提案事業」と「その他提案可能な業務」については、以下の項目に留意して提案してください。

（1）（仮称）杉並区立南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場の新設

（仮称）杉並区立南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場については令和8年4月1日の開設となり、当初から指定管理の範囲に含めるものとします。当該地は、令和7年12月末までに平置き区立自転車駐車場として区で整備を行い、別紙4の杉並区整備項目については事前に区で設置を行うものとします。当自転車駐車場においては、以下に示す項目に留意して提案してください。

- ① 業務要求水準書の第2章に示す業務について、前述の「第1章2（2）本業務における区立自転車駐車場の目指す姿」として提案し、提案した管理・運営方法の構築及び管理・運営を行うものとします。
- ② 令和8年4月1日からは区立自転車駐車場として有料での管理を開始することを必須とします。
- ③ 定期使用を提案する場合、令和8年4月開始定期の受付、承認及び収納は令和8年3月中に区が行います。承認したものは、令和8年4月1日から使用できるようにしてください。
- ④ 収容台数は160台以上を確保してください。

（2）全6施設に係る提案の留意点

- ① 現在の運用からの移行方法やスケジュールを事業計画書に記載してください。
- ② 提案を検討する際に、現地の状況を確認することが必要な場合は、現地の調査ができるものとします。調査をする場合は、利用者に影響のない範囲内とし、事前に区に連絡し承諾を得てください。
- ③ 提案事業の実施に伴う収支は、本業務に要する経費として計上してください。
- ④ 提案内容の実施に当たっては、やむを得ない場合を除き令和8年3月31日までに準備を完了させ、令和8年4月1日から開始できるようにしてください（その他提案可能な業務を除く）。
- ⑤ 指定管理者の指定の議決の日（（仮称）南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場においては、加えて区による整備が完了した日（完了検査も含む）。令和7年12月予定）以降に管理・運営開始に向けた準備を開始する際には、区との協議を行ってから始めてください。
- ⑥ 電磁ロック式駐車ラック等の1回使用に対応できる駐車設備は、無料時間を最低1時間設定してください。1時間以上の無料時間を設定する場合は、各地域の「放置自転車の現況」（都内における駅前放置自転車の現況：東京都ホームページ）を踏まえた提案としてください。

(東京都都民安全総合対策本部ホームページ「都内における駅前放置自転車の現況」

URL:https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/tomin_anzen/kotsu/jitensha/houchi/000001962)

- ⑦ 使用時間の変更を行う場合は、警備・防犯の考え方も合わせて示してください（新高円寺地下自転車駐車場は変更不可）。
- ⑧ 既存のラックや管理事務所等の設備等の変更を行う場合は、「7（3）設備・備品の扱い」に留意してください。
- ⑨ 管理人が常駐でない場合は、防犯カメラの設置等により警備・防犯対策を示してください。また清掃等による施設内外の美化及び衛生管理の方法も示してください。
なお、新たに防犯カメラの設置等をする場合、区備品の防犯カメラは、令和8年4月1日以降速やかに区が撤去します。
- ⑩ ユニバーサルデザインの採用など、高齢者や障害者等に配慮したわかりやすい駐車環境にしてください。
- ⑪ 現地で満空状況がわかるようにしてください（高円寺北自転車駐車場においては階層別）。

5 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務を妨げない範囲において、自己の責任と費用により行う事業（自主事業）を実施することができます。指定管理者のノウハウを生かし、区の自転車施策やまちづくりの課題など区のあらゆる課題解決に資するような「自主事業」を1つ以上提案してください。自主事業による収益は、指定管理者自らの収益とします。自主事業の実施に当たっては以下の条件を踏まえることとし、提案内容に基づき、あらかじめ区と協議を行い、その承認を得ることとします。

なお、自主事業は、これに係る支出が収入を上回った場合も、指定管理料からの補てんはできません。

〈条件〉

- ① 施設の設置目的に沿ったものであること。
- ② 指定管理業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮したものであること。
- ③ 自主事業の参加者以外の施設利用者の利用の障害とならないものであること。
- ④ 参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が適正なものであること。

〈具体的な視点（例）※必ずしもこの視点からの提案が必須というわけではありません。〉

- ・ 区立自転車駐車場の利用促進
- ・ 自転車の放置対策
- ・ 自転車利用の拡大
- ・ 自転車事故の防止・マナー向上
- ・ 地域への貢献

6 管理・運營業務の第三者への一部の委託

指定管理者が行うべき当該施設の管理業務の全部又は主要な業務を第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、当該施設の管理業務のうち主要な業務を除く一部の業務（清掃や警備といった個々の具体的業務）について、区の承認があれば委託することができます。

- （１）第三者へ委託をする場合、指定管理者は事前に区に対し、委託の範囲、内容（仕様）、委託予定業者、委託予定金額を書面により申請する必要があります。
- （２）区は、申請内容がこれまでの業務水準を維持しているか、また、他の施設において実施されている類似業務等と比較し、業務水準が低いものとなっていないか等を確認した上で承認します。
- （３）会社更生法、民事再生法の申請中の会社（会社更生法等を適用された場合は除く）、手形不渡りを出した会社等の経営状況が不安定な会社、委託される業務について技術力や必要な許可がない会社等には委託できません。
- （４）杉並区公契約条例に基づき、労働報酬下限額以上の賃金の支払いは委託先の従事者にも適用となることを伝え、これを遵守することを委託の条件とします。
- （５）第三者へ委託をする場合、あらかじめ再委託先に対して特定公契約であることを説明し、杉並区公契約条例別表 16 の項の規定を明記した注文書、請書、契約書等により、誓約を求めてください。
- （６）プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は委託先とすることができません。ただし、委託の範囲や内容を踏まえ、本業務への影響が少ないと認められる場合には、区の承認により委託をすることができます。
- （７）委託契約の締結にあたっては、区の委託契約条件に倣い、暴力団等排除に関する特約条項を設けてください。
- （８）第三者に委託し、又は請け負わせる場合にも、杉並区公契約条例の内容が適用されます。
- （９）第三者に委託し、又は請け負わせる場合で、更にその一部の業務を別の者に委託し、又は請け負わせる場合であっても、前記（１）から（８）が適用されます。

7 区と指定管理者の負担区分

（１）業務の負担区分

項目		区	指定管理者
応募、指定管理開始までの準備作業			○
日常の運営・管理に関する業務			○
施設の管理 (※１)	使用の承認（条例第 11 条第 1 項第 1 号）		○
	使用の停止、取り消し（条例第 11 条第 1 項第 2 号）		○
	自転車の保管・撤去（条例第 11 条第 1 項第 3 号）	○ (撤去)	○ (保管)
	利用料金の徴収（条例第18条）		○
自主事業による収入に係る業務			○
設備の維持管理、物品管理			○
施設等の修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が自らの費用負担で購入した備品		○
	小規模修繕（1 件130 万円（税込）以下の修繕や施		○（※２）

	設の躯体に関わらないもの)		
	1 件130 万円 (税込) 超の修繕	○ (※3)	
	上記以外のもの (指定管理者で導入したラック等)		○ (※4)
業務に係る各種保険加入			○
利用者、周辺住民等からの 苦情・要望等対応			○ (※4)
区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増		○	
物価・金利変動に伴う経費の増			○
事故対応 (被害者対応、関係機関への報告等)		○	○ (※4)
指定管理者の管理の瑕疵に起因する情報漏洩、犯罪発生等			○
火災	指定管理者の瑕疵に起因するもの		○
	その他犯罪等によるもの	協議事項	
災害時対応	緊急時対応マニュアルの整備、被害調査・報告、応急措置等		○
	防火水槽受水の水道料金	○ (※5)	
災害復旧 (本格復旧)	復旧 (大規模災害からの本格復旧) ※詳細は業務要求水準書を参照してください。	○	○ (休業、工事への協力等)
	使用時間の変更等による収支の増減	協議事項	
管理瑕疵責任	設計や構造に関わるもの	○	
	日常の運営や修繕に関わるもの		○
指定解除による損害 (指定管理者の責めに帰すべき事由による)			○
事業終了時の費用 (指定期間が終了した場合、又は指定期間途中において指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理者を辞退する場合における業務の引継ぎ及び撤去費用)			○

※1 「杉並区立自転車駐車場条例」、「杉並区自転車駐車場条例施行規則」における管理を意味しています。

※2 1 件 130 万円 (税込) 以下であっても、指定管理者と区で協議の上、区の負担において行うことがあります。

※3 1 件 130 万円 (税込) 超の修繕には計画修繕を含みます。指定管理者の見積が 1 件 130 万円 (税込) 超であっても、区が再度見積もった結果が 1 件 130 万円 (税込) 以下の場合は、指定管理者の負担で実施することとします。

※4 案件により協議可能とする事項です。

※5 東京消防庁の消火栓から受水するため、水道料金は免除となります。

(2) リスクの分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		区	指定管理者	協議
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更		○	
	事業所税率の変更		○	
	上記以外で管理・運営に影響するもの			○
管理・運営内容の変更	区の政策による変更	○		
	指定管理者の発案による変更（使用時間の変更等）			○
需要の変動	大規模な外的要因による需要の変動			○
	それ以外のもの（定期契約の解約等）		○	
管理・運営の中断・中止	区に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者等への損害賠償	区に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	区と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理・運営の中断・中止			○

※不可抗力：天災（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症の流行等）、人災（戦乱、内乱、侵略、暴動等）、及びその他区及び指定管理者両者の責めに帰すことのできない事由を言う。なお平時における利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

(3) 設備・備品の扱い

① 設備、備品類（以下「設備等」という。）

本指定管理に要する建物の設備等については、区が指定管理者に無償貸与します。

なお、指定管理者は、区の所有する備品について、杉並区物品管理規則等に従い、細心の注意を払って管理してください。管理の不備による破損・故障については、指定管理者の負担で修復してください。

区の備品になっているものの買い替えについては、区と指定管理者で協議を行うものとします。

なお、指定管理者は、自己の責任と負担において、新たな備品（1件税抜き5万円以上）を購入又は調達できることとします。

備品の適正な管理を行うため、指定管理者は、それぞれの帰属ごとに備品台帳を作成し保管してください。

※現在区の所有する設備等については、別紙4「配置図・設備等一覧」及び業務要求水準書をご確認ください。なお、提案により既存ラック等の設備等の変更を実施する場合は、実施時期や設置、廃棄方法等の詳細を区と協議することとします。また、令和8年4月1日からの管理・運営に向けた準備として設置するラック等の機器は、原則リースとしてください。

② 設備等のリース

リース・レンタル契約による場合、契約者は、指定管理者となります。契約内容は、事前に区と協議してください。また、指定期間終了時の原状回復について、令和13年度以降においても設置継続をすると区が判断した場合等は、協議とします。

本指定管理の対象施設における備品のリースについての現時点での取扱いは、次のとおりです。指定期間にこれらを引き継ぐ場合に要する電気代は、指定管理料の算定に含めます。

施 設	品 目	リース満了日	リース契約等
高円寺北	自動更新機	令和8年3月31日 1年更新（再リース）	区とリース会社の契約
新高円寺	自動券売機2台	令和10年1月31日	
南阿佐ヶ谷第三	防犯カメラ	令和9年4月30日	

○リース物品は指定管理者に引き継ぐことができます。その場合、承継に伴う手数料等がリース料に加え発生する場合がありますが、これに係る費用は指定管理者の負担とします。

○リース期間満了にあたっては、その後の取扱いを区と協議してください。リース期間中の入替えについては、指定管理者の判断により可能とします。

○リース物品を使用しない場合は、令和8年4月以降速やかに区が撤去いたします。その場合、防犯カメラの設置等防犯対策を講じてください。

③ 消耗品の分担

施設の管理・運営に必要とする消耗品は、指定管理料に含まれる事務経費や事業経費等の範囲で指定管理者の裁量により購入することとします。

④ 設備等を含む建物構造変更の禁止

指定管理者は、区の承諾無くして施設の構造に変更を加えることはできません。指定管理者が修繕を行う場合は、あらかじめ区と協議するものとします。（[7 区と指定管理者の負担区分（1）業務の負担区分](#) 参照）ただし、建物の構造や配線、配管等に影響を与えないもの、及び管理の業務において提案に必要な設備等の変更は、この限りではありません。

（4）保険への加入

① 賠償責任保険等への加入

指定管理者は、区立自転車駐車場の管理の瑕疵に起因する損害賠償責任を負うことになった場合に備え、十分な損害賠償責任保険等に加入してください。

なお、管理の瑕疵には、指定管理者が行う事業等の参加者に事故が起きた場合も含まれます。従って、区は、いずれの場合も指定管理者及び従業員の賠償責任を負いません。また、区から貸与

したものを含む備品に対する損害についても同様です。

② ボランティア保険への加入

本業務の一部をボランティアの活動に委ねようとするときは、既に当該ボランティアがボランティア保険に加入している場合を除き、その活動前に、指定管理者の費用負担により、ボランティア保険に加入させてください。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が必要です。指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

第4章 管理・運営に関する経費

1 会計年度

管理・運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

2 指定管理料

応募に当たっては、区が指定管理者に年度ごとに支払う指定管理料の見込金額（応募者による試算）を5年度分、示してください。

【指定管理料の基本的な考え方】

区は、指定管理料を以下のように考え、指定管理者と協議をします。

①区が支払う指定管理料は、指定管理者の業務に要する支出予定額から指定管理者の利用料金収入見込額を差し引いたものを基本とします。

なお、指定管理者の自主事業にかかる支出・収入は指定管理料の算定には含みません。

②指定管理料は、会計年度ごとに定め、区と指定管理者の協議の上、後述する当該年度の年度協定書に規定します。区の支払いは四半期ごとの分割払いを原則とし、詳細は基本協定書に定めます。

③毎年度の指定管理料は、原則として年度途中の補正を行いません。ただし、大規模な自然災害が起きた場合等は、この限りではありません。

④本施設の過去の使用料収入と支出は[別紙1 施設概要・利用料金一覧等](#)に記載のとおりです。

なお、初年度の収入については、[第6章2](#)（1）③に記載のとおり、区直営期間終了時点での残り定期使用期間分の定期使用収入について、指定期間前に区の収入として8,700千円が見込まれます。また、最終年度の収入については、[第6章2](#)（2）①に記載のとおり、指定期間終了時点での残り定期使用期間分の定期使用収入がある場合、区へ返納してください。

⑤指定期間の5年分の指定管理料の上限は、2億9千万円（税込）を予定しています。人件費や物価上昇等も見据えて、各年度の指定管理料を算出し提案してください。

なお、各年度の指定管理料の額は、応募時の事業計画書、収支計画書の内容を勘案し、区と指定管理者で協議の上、区の予算の範囲内において定めます。

3 支出

指定管理者が支出する経費は「管理・運営費」とし、[第3章1](#)に定めるとおり、原則、指定管理者が行う維持管理・運営業務及び提案事業等に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理・運営に必要なものの全てとします。また、指定管理業務を実施するための人件費、物件費等の直接的な経費とは別に、指定管理業務の実施に必要な当該法人本部（本社）等からの支援に係る間接的な経費（本社経理事務費、福利厚生費分担金等）が発生している場合、これらの間接的な経費は、その内容を明確にした上で、管理・運営経費に「本部経費」として計上することができるものとします。

なお、自主事業に関する支出は、全て指定管理者の支出とします。

4 収入

（1）利用料金に関する収入

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制をとり、杉並区立自転車駐車場条例に規定する利用料金（別紙 1「施設概要・利用料金一覧等」参照）を、指定管理者の利用料金収入項目、単価とします。

なお、利用料金の額は、条例で定める額（使用料と同額）となります。区では、公平性の観点から、杉並区施設運営パートナーズ制度（指定管理者制度）導入施設と同様又は類似する業務を行う直営（業務委託を含む）施設の使用料と利用料金を同額としています。

（２）自主事業に係る収益

自主事業は指定管理者の費用と責任によって実施されることから、その収益については、原則、指定管理者の収益とします。

5 余剰金の考え方

当初想定した収入を上回った場合等により生じた余剰金（指定管理料及び利用料金収入と自主事業に係る支出以外の支出との差）は、原則、インセンティブとして指定管理者の収入とします。業務実績や内容、収支状況等からみて客観的に余剰金が過大と認められる場合の余剰金の取扱いについては、余剰金の一部を区へ納付することとし、区への納付割合の考え方等を提案してください。

6 経理と管理口座

指定管理業務、自主事業、指定管理者となった法人その他の団体の会計を明確に分離し、指定管理に関する事業報告等で説明できるよう、会計事務は独立させてください。注意事項は以下のとおりです。

（１）会計の独立

指定管理者としての会計は、指定管理者となった法人その他団体それ自体の会計とは分離・独立させてください。また指定管理業務、自主事業についても、対外的な説明が可能な状態で管理するものとします。

（２）口座の独立

金融機関の口座は、指定管理業務専用の口座を用意し、指定管理業務の収支は、指定管理者となった法人その他の団体の他の口座とは別の口座管理としてください。なお、自主事業については口座の分離までは求めませんが、会計事務上説明ができるように、透明性の確保に努めてください。

第5章 公募・選定

1 公募選定のスケジュール

募集要項等の公表から業務開始までのスケジュールは、以下のとおりです。

内容	時期
募集要項の公表開始	令和7年7月11日（金）
募集に関する質問の受付	令和7年7月14日（月）午前9時～7月18日（金）午後5時
募集に関する質問への回答	令和7年7月31日（木）（予定）
応募書類の受付	令和7年8月4日（月）～8月12日（火）正午
第一次審査（書類審査）	令和7年8月下旬
第一次審査（書類審査）の結果通知	令和7年9月上旬～9月中旬
第二次審査（プレゼンテーション）	令和7年10月中旬～10月下旬
選定結果の通知	令和7年11月中旬
指定管理者の指定の議決	令和7年12月上旬
指定管理者の指定の告示・通知	令和7年12月上旬
基本協定及び令和8年度協定の締結	令和8年4月1日（水）
指定管理者による業務開始	令和8年4月1日（水）

2 応募資格等

（1）応募者の参加資格等

応募者は、当該施設の管理・運營業務を円滑に遂行することができる法人その他の団体とし（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）、次の応募条件を満たしていることとします。

- ① 専門性のある管理・運營業務の実績がある事業者を選定することにより、安定的で質の高い区民サービスを提供するため、本件と類似する管理業務実績（自転車駐車場の管理業務の実績等）を、令和7年4月1日現在で2年以上有することとします。
- ② 応募者は、単独の団体又は複数の団体により構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）であることとします。
- ③ 共同事業体で応募する場合は、必ず代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めることとします。
- ④ 共同事業体の構成団体は、この公募において別の共同事業体の構成団体となっていないこと、又は、単独の応募者になっていないこととします。
- ⑤ 共同事業体による応募の場合は、上記の実績を有する団体が代表団体又は構成団体に含まれており、実績を有する業務分野を自ら担わなければなりません。
- ⑥ 共同持株会社を構成するグループから応募することができるのは、一法人のみです。

（2）欠格事項

以下の事項に該当する団体（構成団体のうち一つの団体でも以下の事項に該当する共同事業体も同じ。）は指定管理者の候補者及び指定管理者になることはできません。

- ① 杉並区長、副区長、杉並区議会議員及び地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に定める委員会の委員長又は委員が、代表者その他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの 2 分の 1 以上出資している団体を除く）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 並びに建設工事競争入札参加者の資格に関する告示（平成 28 年杉並区告示第 220 号）及び物品買入れ等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 27 年杉並区告示第 173 号）の規定に基づき競争入札に参加することができない団体
- ③ 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当する団体
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づく再生手続開始の申立ての手続きをしている団体
- ⑤ 当該団体又はその代表者が国税又は地方税を滞納している場合
- ⑥ 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年杉並第 5389 号）第 4 条に規定する入札参加除外措置を受けている団体
- ⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている法人等又はその構成員の統制下にある法人等
- ⑧ 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和 4 年法律第 105 号）第 4 条に掲げる禁止行為を行っている団体
- ⑨ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受け、2 年が経過していない団体
- ⑩ その他、区が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める団体

3 応募手順

（1）募集要項等の公表

募集要項等は、令和 7 年 7 月 11 日（金）以降、杉並区公式ホームページからダウンロードできます。

なお、窓口では、原則として募集要項等は配布しません。

（2）募集要項等に関する質問の受付及び回答

応募を予定している団体から、募集要項等の内容に関する質問を受け付けます。

① 受付期間

令和 7 年 7 月 14 日（月）午前 9 時から 7 月 18 日（金）午後 5 時まで

② 提出方法

「募集要項に関する質問書」（様式 7）に記入のうえ、電子メールに添付して「問い合わせ先」（表紙の裏参照）まで送付してください。

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「自転車駐車場指定管理者募集：募集要項質問（団体名）」

これと異なるタイトルによる提出は受け付けないことがあります。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

③ 回答

質問と回答は、令和7年7月31日（木）（予定）までに、杉並区公式ホームページに掲載します。
なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

（3） 応募書類と提出方法

応募書類は以下のとおり受け付けます。書類の詳細は[別紙2「応募書類一覧」](#)及び[別紙3「応募書類作成要領」](#)をご覧ください。

① 受付日時

令和7年8月4日（月）から8月12日（火）正午まで
受付時間は午前9時から午後5時まで（8月12日を除く）

② 受付方法

応募書類は持参を原則とします。郵送による提出も可能ですが、遅配を含む事故について、区は一切責任を負いません。また、電子メールに応募書類を添付しての応募及び磁気媒体による応募は受け付けません。

③ 受付場所

杉並区役所 都市整備部 管理課 自転車駐車場係
杉並区阿佐谷南一丁目15番1号 杉並区役所 西棟5階
※「応募書類受付窓口」（表紙の裏参照）

4 審査・選定に関する事項

（1） 指定管理者候補者選定の手順

杉並区高円寺・南阿佐ヶ谷・新高円寺エリア自転車駐車場指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、施設の管理・運営に最も適していると認められる指定管理者候補者を選定します。選定委員会は非公開です。

（2） 審査方法

① 形式審査

団体から提出された応募書類は、提出時点で必要書類が漏れなく整っているかを区が確認します。書類の不足や不備等がある場合は補完を求めますが、提出期限までに必要書類が準備できない場合は、失格となります。

② 第一次審査

提出された応募書類に対し、選定委員会で第一次審査（書類審査）を行い、評価点が満点の60%以上の上位得点団体（3団体以内）を第一次審査通過団体として選定します。

なお、選定委員会の判断により、第一次審査に当たって、補足説明資料等を求めることがあります。その場合は速やかに回答してください。回答方法は区の指示に従ってください。

③ 第一次審査の結果

審査終了後、応募した全ての団体（共同事業体で応募した場合は、代表団体）あてに9月上旬～中旬に区から結果をお知らせします。また、第一次審査通過団体に対しては、第二次審査の日程、実施方法等の詳細を合わせて通知します。

④ 第二次審査及び指定管理者候補者の選定

第一次審査通過団体に対し、選定委員会が第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）を実施します。選定委員会は、第一次審査、第二次審査の採点結果を踏まえ、指定管理者の候補者を選定します。

プレゼンテーションにおいては、事業計画書に基づき、提案内容についてのプレゼンテーションをしていただき、その後選定委員からヒアリングを行います。当日の流れは、プレゼンテーション：10分、ヒアリング：20分程度、全体で30分程度を想定しています。説明内容はスクリーンに投影することができます（投影資料は、Power Point、Adobe Acrobat Reader DC、Windows Media Player で読み込み可能なものとする）。投影資料について、事業計画書の内容を説明するものであれば、補足を加えることは可とし、構成、レイアウト等は自由です。事業計画書に記載していない新たな提案、アイデアを盛り込むことはできません。

いずれの応募者も審査の基準に達しない場合、候補者を選定せず、再度公募を行う場合があります。また、選定された候補者が所定の業務を履行できないと認められる場合、又は審査終了後に指定管理者として不適格であることが判明した場合は失格とし、次点の応募者を候補者として取扱うことができるものとします。

※公募に対して応募が1者であっても、上記の審査及び評価を行い、選定条件を満たす場合は、指定管理者候補者として選定します。選定条件に満たない場合は、指定管理者候補者は選定せず、原則再公募とします。

なお、第二次審査のプレゼンテーションとヒアリングでは、統括責任者候補者がいる場合は、必ず出席してください。候補者が未定の場合は、その限りではありません。

（3） 指定管理者候補者選定結果通知

選定結果については、第二次審査に参加した全ての団体（共同事業体で応募した場合は、代表団体）あてに区から11月中旬に通知します。

なお、選定結果については、応募者名を含め、後日、杉並区公式ホームページに公表します。

（4） 主な評価基準

審査段階	主な評価基準
第一次審査 (書類審査)	1 経営状況 2 業務執行力 類似業務等の運営実績 3 労務管理状況 4 社会的責任 ・透明性の確保：個人情報関連 情報公開 ・地域連携

	・社会的課題等への対応状況 ・働きやすい・働きがいのある職場環境 5 業務に取り組む意欲・姿勢 自転車活用推進計画や業務の理解度 6 執行体制の考え方 業務の執行体制、既存従業員の継続雇用（※） 7 自転車駐車場の管理・運営 効率性、利用者対応等の適切性 8 企画の質 ・計画性 ・区が目指す姿①DX化の推進 ・区が目指す姿②利用しやすい自転車駐車場 ・その他提案可能な業務 ・自主事業 9 収支計画 経費縮減、収入確保、余剰金 10 区内事業者点（加点）
第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）	1 業務に取り組む意欲・姿勢 自転車活用推進計画や業務の理解度 2 自転車駐車場の管理・運営の考え方 効率性、利用者対応等の適切性 3 企画の質 ・計画性 ・区が目指す姿①DX化の推進 ・区が目指す姿②利用しやすい自転車駐車場 ・その他提案可能な業務 ・自主事業 4 収支計画 経費縮減、収入確保、余剰金 5 総合評価 第一次、第二次審査全体を通した総合評価

※既存従業員の継続雇用や地域の高齢者(区内に事業所が所在するシルバー人材センターなど)の雇用の観点から審査を行います。

5 留意事項

（１）重複提案の禁止

応募１団体につき、提案は１提案とします。複数の提案はできません。

（２）提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

（３）失格

次の場合、応募者は失格となります。

なお、指定管理者候補者の選定後に失格となった場合は、次点の者を候補者にするものとします。

① 応募書類に、虚偽の記載を行った場合

- ② 応募者が、[第5章2](#)に示す応募資格を満たさなくなった場合
- ③ 応募書類が、提出期限を過ぎて提出された場合
- ④ 応募者の関係者（応募予定者の関係者を含む。）が、選定委員会の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及び公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的に接触をした場合
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
 - ・募集要項に基づき区が実施する説明会への参加
 - ・募集要項に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ・現に区から受けている指定管理業務及び委託業務等の履行に必要な行為
- ⑤ 区が主催する審議会、意見交換会等への参加その他、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

（４） 応募書類の取り扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は、必要に応じ、応募される団体の負担で複写しておいてください。

（５） 費用負担

応募に要する費用は応募者の負担とします。

（６） 提出書類の著作権及び情報公開への対応

区議会において指定管理者の指定の議決がされるまでの間、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。ただし、区は選定事務に関する報告等のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

なお、選定プロセスの透明性を高めるため、提出された応募書類のうち、企画提案書の概要版については、選定結果と併せて杉並区公式ホームページにおいて公表します。それ以外の応募書類は、杉並区情報公開条例に基づき、「区が保有する文書等」として、同条例に基づく情報公開請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき区が決定します。

区として、情報公開請求により公開する場合、行政の説明責任を果たす上で必要な場合、選定結果を公表する場合、その他行政の行為として必要と認める場合には、応募書類の全部又は一部を、無償で利用できるものとします。

（７） 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

（８） 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、「辞退届」（様式８）を提出してください。

（９） 共同事業体構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。

(10) 共同事業体による提案

共同事業体として提案を行う場合は、代表団体を定め、「共同事業体届出書兼委任状」(様式3)を提出してください。応募に関する区とのやりとりの全てを、代表団体を通じて行います。また、区が代表団体に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。同様に、代表団体が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体が区に対して行ったものとみなします。

(11) 選定結果の公表

区としての指定管理者候補者の決定後、プロポーザル方式による選定の透明性を確保するため、速やかに選定結果を公表します。公表期間は選定を行った年度の翌年度から5年間で、杉並区公式ホームページに掲載します。公表する項目は以下のとおりです。

- ①件名
- ②選定事業者(名称及び所在地)
- ③指定期間
- ④選定経過
- ⑤選定理由
- ⑥選定委員の職名及び氏名
- ⑦審査結果(評価項目及び評価点、評価点内訳)※参加事業者名はアルファベットで記載
- ⑧参加事業者名
- ⑨所管課名

※ 応募者が2者であった場合でも、審査結果及び応募者名を公表します。

また、上記公表項目と合わせて、会議録及び全応募者の企画提案書の概要版を公表します。

第6章 決定後の手続き

1 協定の締結

指定管理者候補者は、杉並区議会の議決により指定管理者として指定された後、改めて、区と指定管理者が業務に関する条件や要求水準（業務仕様）について、双方協議のうえ協定を締結します。協定には、指定期間を通じての基本的事項を定めた施設の指定期間の始期に発効する「基本協定」と、年度ごとの事項を定めた年度の始めに発効する「年度協定」があります。

なお、業務の前提条件や内容に変更が生じたとき等は、協議の上、締結した協定の規定の一部を変更する協定を結ぶことがあります。

2 準備業務・引継業務

指定管理の開始後直ちに円滑な施設の運営が可能となるよう、区からの業務引継ぎ等の準備業務を行ってください。同時に、自主事業に関する準備も行ってください。また、指定期間が終了する際には、次期指定管理者への引き継ぎを行うことが必要となります。

（1）指定期間前の準備業務

- ① 基本協定発効までの期間に準備業務として、おおむね以下の業務を行うものとします。
 - 区（都市整備部管理課職員）及び現受託者からの業務引継
 - 事業計画書作成
 - 職員採用・研修
 - 広報宣伝
 - 区との連携・調整
 - その他必要な準備業務
- ② 区（都市整備部管理課職員）及び現受託者から業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、指定期間開始時点から円滑に業務を行えるよう、引継ぎを行うものとします。
- ③ 定期使用について、指定期間前に区で受付け、承認し、使用料を収納したものは、区の収入とします。

なお、その場合において指定期間開始後、利用者はそのまま定期使用期限まで定期使用できるものとし、管理は指定管理者が引き継ぐものとします。

- ④ 引継業務に要する費用は、指定管理者の負担とします。

（2）指定期間終了時の業務の引継ぎ

指定期間が終了する前に、区の指定する者（次期指定管理者等）に対して、業務の引継ぎを行ってください。指定管理者が設置した機器等については、原状回復して引き継ぐこととします。ただし、原状回復方法については区と協議により決定します。

- ① 定期使用について、指定期間内に受付け承認し、利用料金を収納しているものは、現指定管理者の収入とします。ただし、指定期間終了時点において、残りの使用期間がある全該当者については、残りの使用期間を自転車駐車場条例施行規則第8条第1項に規定の還付計算に準じて算出し、合算した額を、区に納付するものとします。

なお、その場合において指定期間終了後、利用者はそのまま定期使用期限まで定期使用できるものとし、管理を区の指定する者（次期指定管理者等）に引き継ぐものとします。

②指定期間の終了又は指定の取消しにより区の指定する者（次期指定管理者等）に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、定期使用の利用申込その他、必要なデータ等を引き渡すものとします。

③引継業務に要する費用は、指定管理者及び区の指定する者（次期指定管理者等）の負担とします。

3 指定の取消し

（１） 指定の取消し

区は条例に基づき、指定管理者による管理が適正でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

※指定管理者が設置した機器等の原状回復については、実施時期や実施方法等について区と協議の上、指定管理者の負担で速やかに対応してください。

（２） 協定が締結できない場合の指定の取消し

指定管理者が協定の締結までに次に掲げるいずれかの事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においても、区は候補者となった後の準備行為に関する費用を含め、応募者が応募に関して負担した費用は、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等、管理・運営業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ④ 指定管理者としての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当したとき。

（３） 杉並区公契約条例に基づく取消し

指定管理者との協定は、杉並区公契約条例第２条第３項に基づく特定公契約に該当します。そのため、次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

- ① 従事者（受注先の従事者を含む）からの賃金に関する申し出について、指定管理者（受注関係者を含む）から報告がされないときや報告が虚偽であったとき。
- ② 指定管理者（受注関係者を含む）が立入検査を拒否したときや立入検査に非協力的であったとき（妨害、忌避、質問に対して答弁せず、虚偽の答弁をしたとき）。
- ③ 指定管理者（受注関係者を含む）が是正措置の命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は是正措置に虚偽があったとき。

4 事業の継続が困難となった場合

大規模災害等の、指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と区とで、事業継続の可否について協議を行います。その結果、事業継続が困難だと判断した場合、又は一定期間に協議が整わない場合には、区は指定管理者の指定を取り消すことができます。

この場合において、指定管理者の被った被害の補償については、区と指定管理者の協議に基づき定めるものとします。

5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

協定書に定めのない事項について及び協定書に疑義が生じた場合、区と指定管理者の双方が誠意をもって協議するものとします。

6 施設等の原状変更及び回復

指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。

なお、指定期間終了時に、原状に回復することを基本とします。原状回復について、令和13年度以降においても設置継続をすると区が判断した場合等は、協議とします。既存のラックや管理事務所等の設備等の変更を行った場合の原状回復は、[「第3章7（3）設備・備品の扱い」](#)に留意してください。

7 モニタリング・監査等の実施

- （1）区は、サービスの質を確保するため、年2回、「モニタリングのガイドライン」に基づき、業務の履行確認及びサービスの質に関する評価を行うモニタリングを実施するものとします。評価に当たっては、履行評価表を用いるほか、利用者アンケート、立ち入り調査などを行います。

併せて、区が必要と認めた際には、社会保険労務士等による調査を行うことができるものとします。いずれの調査も結果について公表します。

- （2）良質な区民サービスを安定的に提供するためには、サービスの提供の要となる従事者が働きやすいと感じる職場としなければなりません。そのためには、指定管理者が以下のような取組を行うことが望まれます。

- ①従事者が事業へのアイデアや意見を表明できる取組の実施
- ②各従事者のライフワークに沿った勤務シフトの作成
- ③従事者が、自らの希望する働き方ができる対応
- ④従事者の職場環境に対する満足度等を把握するための調査等の実施
- ⑤労働契約法第18条に規定する無期転換ルールの積極的な周知（契約更新時以外の無期転換への声掛け等を含む）
- ⑥従事者のスキルアップの支援
- ⑦ハラスメントゼロに向けた取組の実施
- ⑧カスタマーハラスメントから従事者を守る対応

区は、社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施し、労働関係法令等に基づき、専門的知見から助言をいただくことで、従事者の権利擁護に繋げる取組みを行っています。モニタリング等の際に、指定管理者の取組み状況を確認し、必要に応じて助言等を行うものとします。

- (3) 年度終了後に提出していただく事業報告書について、区は必要があると認めるときは、その内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることがあります。また、実施状況や本指定管理業務（自主事業を含む）に係る管理経費等の収支状況について、現場確認や証憑書類の確認を含み、説明を求めることがあります。
- (4) 指定管理業務は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。受注関係者が雇用している従事者を含め、区が定める労働報酬下限額以上の支払いが求められます。また、「特定労働者等の労働条件に関する事項の報告書」を区に提出する義務があります。
- (5) 地方自治法第199条第7項に基づき、監査委員が年1回実施する財政援助団体等の監査の中で、本指定管理業務について、現場調査を含む事務事業監査の対象とする場合があるほか、必要に応じて、臨時に監査を実施することがあります。指定管理者は、真摯に協力するものとします。

別紙及び様式

別紙 1	施設概要・利用料金一覧等
別紙 2	応募書類一覧
別紙 3	応募書類作成要領
別紙 4	配置図・設備等一覧

様式 1 指定管理者指定申請書

様式 2 誓約書

様式 3 共同事業体届出書兼委任状

様式 4-1～6 団体概要 自治体における類似業務実績 透明性の確保に関する取組状況 地域連携に関する取組状況 社会的課題等への対応状況 働きやすい・働きがいのある職場環境に関する取組状況

様式 5-1～6 統括責任者に予定されている者の経歴等 応募動機と管理・運営の基本方針 業務執行の考え方 自転車駐車場の管理・運営 施設運営に関する提案自主事業に関する提案

様式 6 収支計画書

様式 7 募集要項に関する質問書

様式 8 辞退届

別紙 1 施設概要・利用料金一覧等

1 施設概要

名称	高円寺北自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場
所在地	杉並区高円寺北3-20-23	杉並区成田東4-37-6	杉並区阿佐谷南1-15-19
電話番号	03-3336-1530	03-3315-9960	03-3315-9975
敷地面積	1301.96㎡	265.62㎡	109.58㎡
延床面積	1996.61㎡		
地下			
1階	961.17㎡：950台	265.62㎡	109.58㎡
2階	925.88㎡：775台		
3階（屋上）	109.56㎡：812台		
構造	鉄骨造 3 階建	1階	1階
収容台数	2537台（定期・一日の定めなし）	278台	110台
（自転車）	うち、電磁式ラック（1回使用エリア）は 3 0 台）	（定期・一日の定めなし）	（定期・一時の定めなし）
令和 7 年度 管理形態	業務委託、 6:30～20:00管理人常駐 （平日、土日祝日）	業務委託（管理人常駐）平日土曜6:30～ 19:00、日曜祝日8:00～16:00、日祝を除 く毎月26～末日6:30～20:00	業務委託（管理人常駐）平日土曜7:00～ 19:00、日曜祝日9:00～13:00、定期申請 は南阿佐ヶ谷自転車駐車場
使用時間	午前 4 時から翌午前 1 時半まで	2 4 時間使用可能	2 4 時間使用可能
駐車方法	当日・定期	当日・定期	当日・定期
駐車方式	電磁ロック式ラック、 ラック	ラック、平置き	ラック、平置き
開設年月	平成16年4月1日	平成10年7月1日	平成10年7月1日

名称	南阿佐ヶ谷第三自転車駐車場	（仮称）南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場	新高円寺地下自転車駐車場
所在地	杉並区阿佐谷南3-2-32	杉並区成田東5-41-8	杉並区梅里1-7-20
電話番号	03-3315-9960（南阿佐ヶ谷第一）	-	03-3315-1200
敷地面積	102.70㎡	295.64㎡	38.75㎡
延床面積			2245.76㎡
地下			2245.76㎡
1階	102.70㎡	295.64㎡	
2階			
3階（屋上）			
構造	1階	1階	鉄筋コンクリート造地下1階
収容台数	57台	160台以上設置可能	1270台（定期・一日の定めなし）
（自転車）	うち、電磁式ラック（1回使用エリア）は 2 9 台）		うち、電磁式ラック（1回使用エリア）は 3 0 台）
令和 7 年度 管理形態	業務委託（巡回管理）平日6時半～10時 半のうち0.5時間、16～19時のうち0.5時 間、定期申請は南阿佐ヶ谷自転車駐車場		業務委託、 6:00～20:00管理人常駐 （平日、土日祝日） ※シェアサイクルあり（ドコモ10台）
使用時間	2 4 時間使用可能	2 4 時間使用可能	午前 4 時 4 5 分から翌午前 0 時半まで
駐車方法	当日・定期		当日・定期
駐車方式	電磁ロック式ラック、平置き		電磁ロック式スライドラック、二段 ラック、平置き
開設年月	令和3年4月1日	令和7年12月（整備予定）	平成7年5月29日

※休業日はありません。

2 利用料金一覧等

自転車駐車場名		高円寺北	南阿佐ヶ谷第一	南阿佐ヶ谷第二	南阿佐ヶ谷第三	(仮称) 南阿佐ヶ谷第四	新高円寺地下
自 転 車 定 期	自転車【一般】 1か月	1階2,600円 2階2,300円 3階1,000円	2,100円	2,100円	2,100円	2,100円	2,600円
	自転車【一般】 3か月	1階7,400円 2階6,600円 3階2,900円	6,000円	6,000円	6,000円	6,000円	7,400円
	自転車【一般】 6か月	1階12,500円 2階11,000円 3階4,800円	10,100円	10,100円	10,100円	10,100円	12,500円
	自転車【学生】 1か月	1階2,400円 2階2,100円 3階800円	1,900円	1,900円	1,900円	1,900円	2,400円
	自転車【学生】 3か月	1階6,800円 2階6,000円 3階2,300円	5,400円	5,400円	5,400円	5,400円	6,800円
	自転車【学生】 6か月	1階11,300円 2階9,800円 3階3,600円	8,900円	8,900円	8,900円	8,900円	11,300円
1日使用・ 1回使用	自転車1日使用	100円	100円	100円	なし	100円	100円
	自転車 1回使用	100円 ※短時間利用I/A 最初の1時間は無料	なし	なし	100円 最初の1時間は無料	100円 最初の1時間は無料	100円 ※短時間利用I/A 最初の1時間は無料

《事業実績資料》 利用実績 収入実績 支出実績 別添

別紙2 応募書類一覧

1 応募書類一覧

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	提出方法
1	指定管理者指定申請書	様式1 (A4縦)	必須	1 (正1)	綴じずに、クリアファイルにまとめて入れた正本を1部提出
2	誓約書 ※指定管理者候補者に選定された場合に有効になる	様式2 (A4縦)	必須	1 (正1)	
3	共同事業体届出書兼委任状 ※共同事業体で応募する場合のみ	様式3 (A4縦)	任意	1 (正1)	
4	団体の定款	写し	必須	1 (正1)	
5	団体の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	原本	必須	1 (正1)	
6	団体の債務返済能力を示す計算書類等(直近3事業年度分) 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、個別注記表、法人税申告書(別表一、四、五、五の二)会計監査人及び監査役会の監査報告書(謄本)	写し	必須	2 (正2)	A4判フラットファイルに綴じた正本を2部提出
7	団体の納税証明書(直近3年分) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税のそれぞれの納税証明書(国税の証明書の種類は「納税証明書その1」)	写し	必須	2 (正2)	
8	団体概要	様式4 (A4縦)	必須	8 (正1副7)	A4判フラットファイルに綴じた正本を1部、副本を7部提出
9	事業計画書	様式5 (A4縦) (A3横)	必須	8 (正1副7)	
10	ISO27001 登録証、プライバシーマーク認定証	写し	任意	8 (正1副7)	
11	収支計画書	様式6 (A4縦)	必須	8 (正1副7)	

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	提出方法
12	就業規則 ※資料が多い場合、労働基準法関連の主要部分が記載されたものだけで可。(例：マイカー通勤規定、社内保養所利用規定等は不要)	任意様式	必須	2 (正1副1)	A4判フラットファイルに綴じた正本を1部、副本を1部提出
13	時間外・休日労働の労使協定書（36協定書） ※過半数労働者代表者名はマスキングすること。	写し	任意	2 (正1副1)	
14	労働者名簿（直近1年分）、賃金台帳（直近3か月分）、出勤簿（直近3か月分） ※有期雇用、無期雇用の職員について、各1名分（住所氏名をマスキングすること） ※上記にて対象とした職員の労働条件通知	任意様式	必須	2 (正1副1)	
15	社会保険料の算定基礎届と総括表の提出分（前年分）	写し	必須	2 (正1副1)	
16	労働保険料概算・確定申告書（前年分）	控え	必須	2 (正1副1)	
17	募集要項に関する質問書	様式7	電子メールにより提出		
18	辞退届	様式8			
19	企画提案書の概要版	任意様式	必須	電子メールにより提出	

2 書類作成上の注意

- (1) 書類は、仕上がりA4判縦、横書き、左綴じとします。A3判のものは、片袖折りにしてください。
- (2) 様式指定のあるものは、片面印刷としてください。
- (3) 提出が任意のものでも、該当する場合は必須とします。
- (4) 共同事業体の場合、No. 4～8、12～16の書類(表中、太枠を付した書類)は代表団体のみでなく、各構成団体分も提出してください。
- (5) No. 5、7については、申請日の3か月以内に発行されたものを提出してください。

- (6) No.8 (様式4)、No.9 (様式5)、No.11 (様式6)、No.19 については、別紙3 も参照してください。

別紙3 応募書類作成要領

1 提出部数正本1部、副本7部 計8部

※必要に応じて、図等を用いていただいて構いません。

※「2. 各様式の記載内容等」で各書類の標準ページ数を示していますが、大幅な変更でない限り、ページ数が増減しても構いません。

2 各様式の記載内容等

項番	書類	記載内容等	標準ページ数
1	様式4 団体概要 4-1 団体概要	様式に基づき、団体概要を記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)
2	様式4 団体概要 4-2 自治体における類似業務実績	応募者が本件と類似していると考ええる指定管理業務の実績を記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)
3	様式4 団体概要 4-3 透明性の確保 (情報公開)に関する取組状況	指定管理者は、「公の施設」の管理・運営を行う者として、区と同様に「区政の情報は区民のもの」との考え方を持たなくてはなりません。そこで、応募者が普段進めている業務の透明性の確保(情報公開)に関する取組があれば記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)
4	様式4 団体概要 4-4 地域連携に関する取組状況	杉並区施設運営パートナーズ制度(指定管理者制度)では、地域の実情を最も理解している地域住民や施設利用者とともに、満足度の高い施設運営と地域の活性化を目指します。地域連携に関する取組があれば記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)
5	様式4 団体概要 4-5 社会的課題等への対応状況	杉並区の課題や社会的な課題として、環境問題や男女共同参画、高齢者雇用や障害者雇用などがあげられます。社会的課題に対しての取組状況があれば記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)

項番	書類	記載内容等	標準ページ数
6	様式4 団体概要 4-6 働きやすい・働きがいのある職場環境に関する取組状況	働きやすい・働きがいのある職場環境は、従業員個々の幸福度、業務全体の質の向上だけでなく、区民・施設利用者へのサービス向上にもつながると考えます。応募者が普段進めている働きやすい・働きがいのある職場環境の維持・向上に関する取組があれば、記載してください。	1 団体につき1 ページ (A4 縦)
7	様式5 事業計画書 5-1 統括責任者に予定されている者の経歴等	統括責任者に予定されている者の経歴等を記載してください。責任者が未定の場合は、資格や業務経験等の責任者に充てる人材についての基本的な考え方を記載してください。	1 ページ (A4 縦)
8	様式5 事業計画書 5-2 応募動機と管理・運営の基本方針	本件への応募動機を記載してください。また、 第1章の2(2)に示す「区立自転車駐車場の目指す姿」 を踏まえ、応募者として、今後区立自転車駐車場をどのような公共施設にしていきたいかを述べ、管理・運営の基本方針を記載してください。その際、自転車駐車場のデジタル化や利用者にとって利用しやすい自転車駐車場にも触れてください。	1 ページ (A4 縦)
9	様式5 事業計画書 5-3 業務執行体制の考え方	募集要項「 第3章 管理・運営 1 業務の範囲 」に示す各業務の執行体制(組織)、人員配置(正社員、非正社員の別がわかるようにしてください)について記載してください。 既存従業者の継続雇用や地域の高齢者(区内に事業所が所在するシルバー人材センターなど)の雇用を予定している場合は、その旨明記してください。 個別業務を再委託する予定がある場合は、業務名と委託先をそれぞれ記載してください。	1 ページ (A4 縦)
10	様式5 事業計画書 5-4 自転車駐車場の管理・運営	自転車駐車場の管理・運営方法について記載してください。その際、利用者への対応、管理人の配置(常駐・巡回)、清掃、警備・防犯・夜間対応などについて触れてください。	1 ページ (A4 縦)

項番	書類	記載内容等	標準ページ数
11	様式 5 事業計画書 5-5 施設運営に関する提案	第1章の2(2)に示す「区立自転車駐車場の目指す姿」 を踏まえ、サービスの提供について、 ・DXの推進 ・気軽に利用しやすい区立自転車駐車場 ・その他提案可能な業務 区立自転車駐車場業務を中心に、利用者の利便性向上につながる提案を記載してください。	3 ページ (A 3 横)
12	様式 5 事業計画書 5-6 自主事業に関する提案	指定管理者のノウハウを生かし、区の自転車施策やまちづくりの課題など区のあらゆる課題解決に資するような「自主事業」を1つ以上提案してください。	1 ページ (A 4 縦)
13	様式 6 収支計画書	様式に従い、指定期間における各年度の指定管理業務（指定事業含む）に係る収支計画額を記載してください。また、経費縮減や収入確保、余剰金の考え方について記載してください。	1 ページ (A 4 縦)
14	企画提案書の概要版	企画提案書の概要版を作成してください。概要資料の書式は任意としますが、企画提案書の評価項目のうち、最低限以下の項目を盛り込んだ上で、1～2ページ程にまとめることを基本とします。ただし、事業者名やノウハウの記載については任意とします。【本資料は、選定結果と併せて区公式ホームページで公表します】 ○件名 杉並区高円寺・南阿佐ヶ谷・新高円寺エリア自転車駐車場の管理・運営業務 ○業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像 ○企画提案書に記載する項目 ・様式5-5の概要 ○提案によって期待される効果	1 ～ 2 ページ程度 (A 4 縦)

3 書類の綴じ方

(1) 片面印刷としてください。

- (2) 添付の「表紙」を先頭に、以降は、項番の昇順に綴じてください。なお、各項番に添付書類がある場合は、各項番の最後に綴じてください。
- (3) 各項番には、インデックスラベルを付ける又は仕切りカードを用いるなど、項番が検索できるようにしてください。
- (4) 企画提案書の概要版については、杉並区公式ホームページで公表するため、電子メールにより、電子データでも提出すること。下記アドレス宛に送付し、電子メールの件名は「杉並区自転車駐車場指定管理者プロポーザル企画提案書概要版【事業者名】」としてください。

電子メールアドレス koutsu-kikaku@city.suginami.lg.jp

配置図・設備等一覧

※数量等は竣工時のものであり現在と異なる場合があります。 別紙 4

名称	高円寺北自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第三自転車駐車場	南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場	新高円寺地下自転車駐車場
所在地	杉並区高円寺北3-20-23	杉並区成田東4-37-6	杉並区阿佐谷南1-15-19	杉並区阿佐谷南3-2-32	杉並区成田東5-41-8	杉並区梅里1-7-20
敷地面積	1301.96㎡	265.62㎡	109.58㎡	102.70㎡	295.64㎡	38.75㎡
延床面積	1996.61㎡					2245.76㎡
地下						2245.76㎡
1階	961.17㎡					
2階	925.88㎡					
3階（屋上）	109.56㎡					
構造	鉄骨造					鉄筋コンクリート造
階数	1階、2階、3階	1階	1階	1階	1階	地下1階
駐車台数 （自転車）	2537台	278台	110台	57台	160台以上設置可能	1270台
（バイク）						
駐車方法	当日・定期	当日・定期	当日・定期	当日・定期		当日・定期
駐車方式	電磁ロック式ラック、 ラック	ラック、平置き	ラック、平置き	電磁ロック式ラック、平置き		電磁ロック式スライドラック、 二段ラック、平置き
開設年月	平成16年4月1日	平成10年7月1日	平成10年7月1日	令和3年4月1日	令和7年12月（整備予定）	平成7年5月29日



令和 7 年度
整備

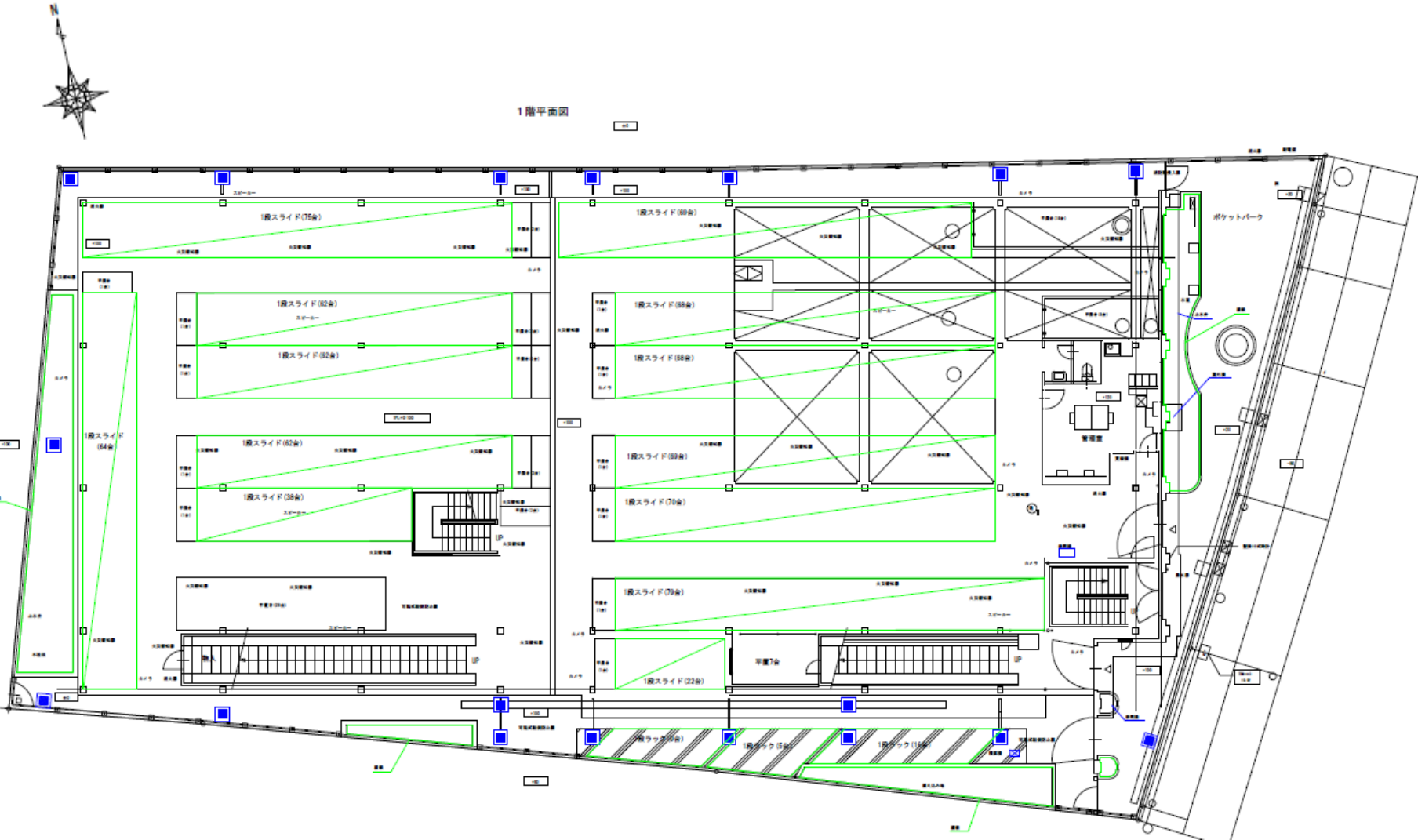
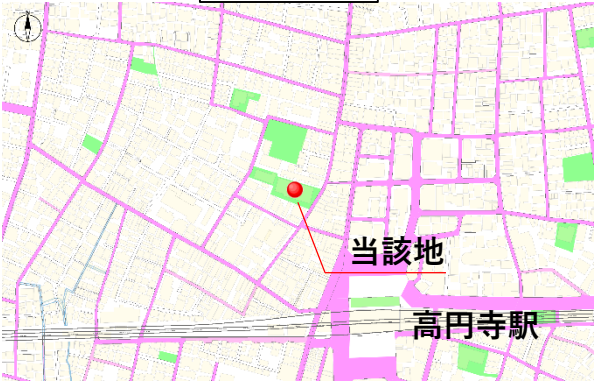


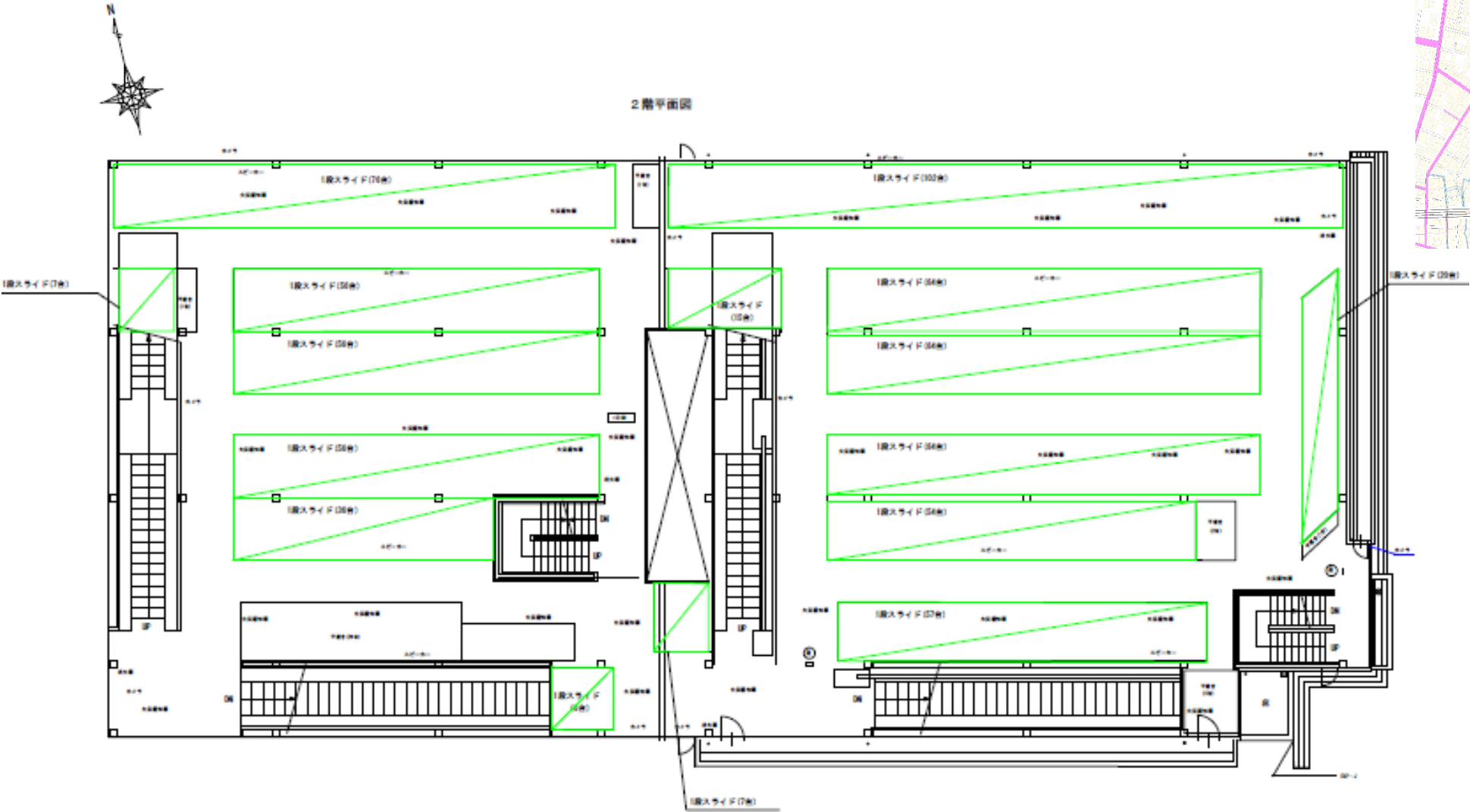
令和 7 年度
整備



高円寺北自転車駐車場

案内図

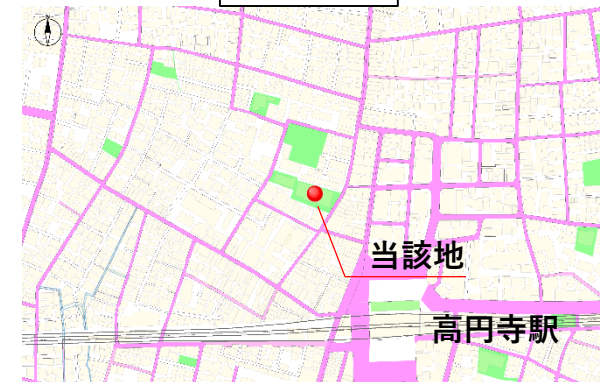




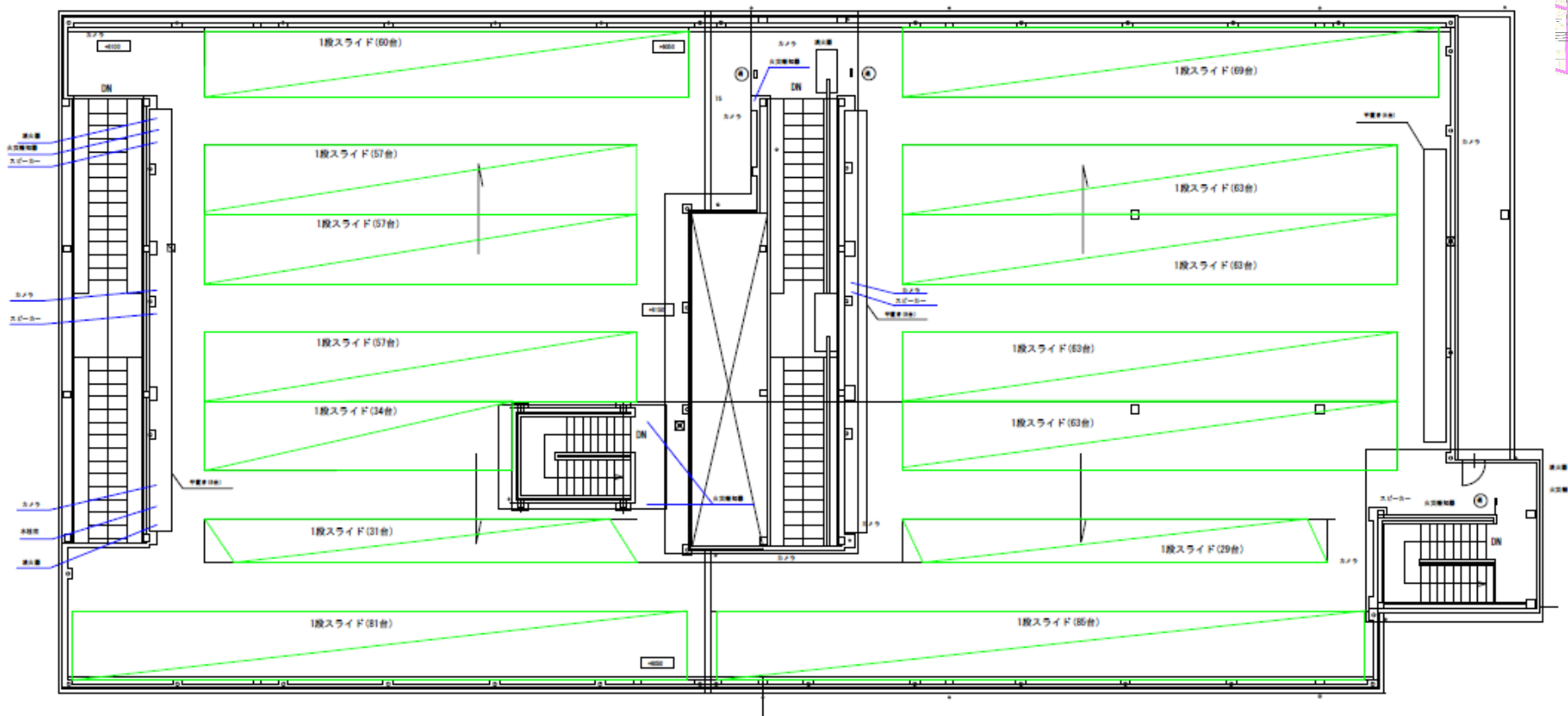
自転車駐車場施設概要
3階

高円寺北自転車駐車場

案内図

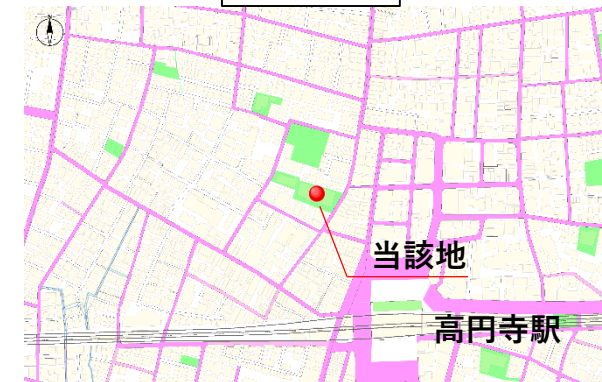


3階平面図



高円寺北自転車駐車場

案内図



施設概要

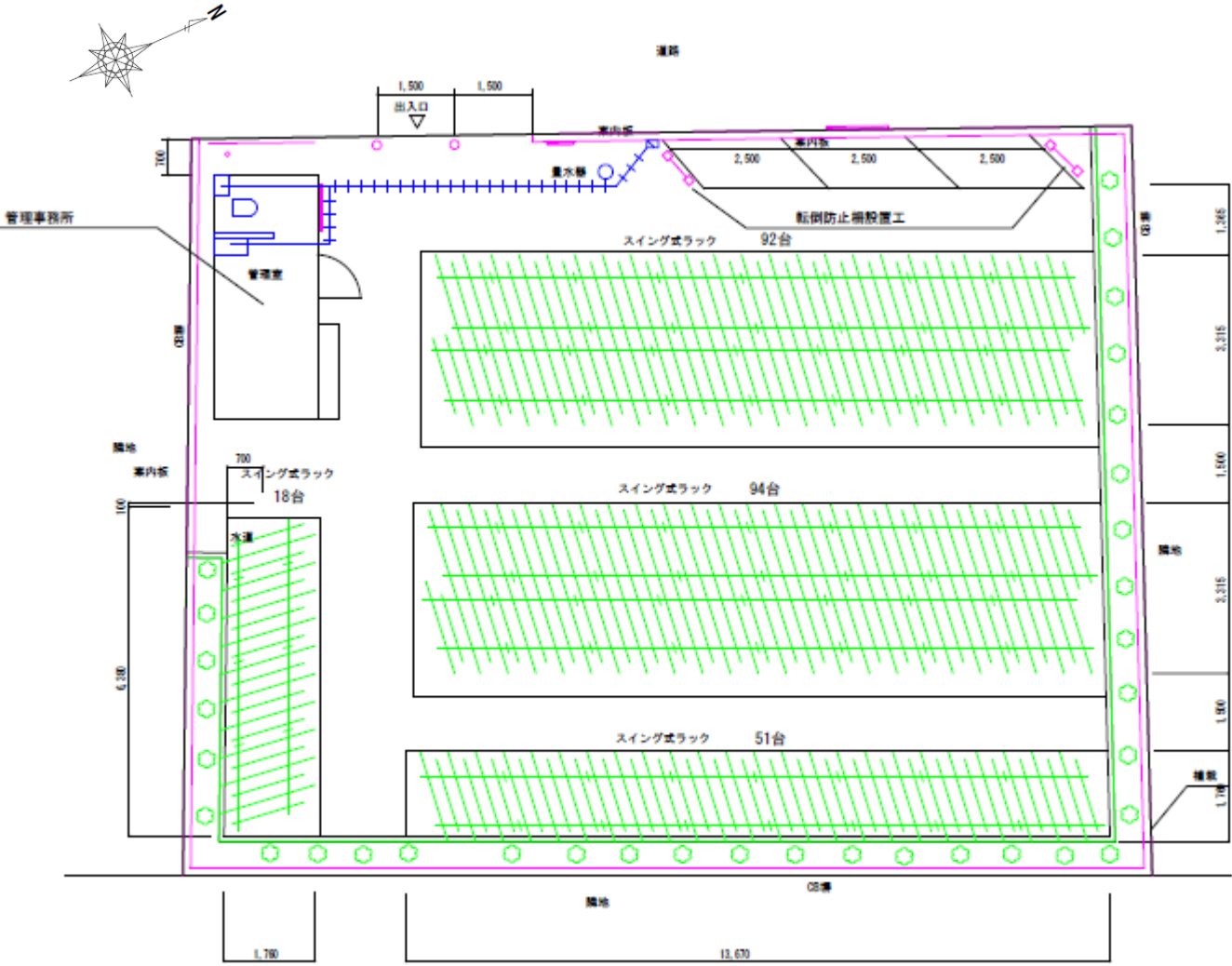
駐車台数：2537台（1階：950台）（2階：775台）（3階：812台）

敷地面積：1301.96㎡

開設年月：平成16年4月1日

設備：案内板7基、引込柱1本、照明灯134基、防犯カメラ32台、レコーダー3台、電源装置1台、モニター3台、汚水枡1基、自転車搬送コンベア3基、電磁ロック式ラック30台（NCD株）、管理事務室、水栓柱2基、非常照明21基、配電盤、更新機1基、消火器12本、感知器61基、地区音響装置6基、自動券売機2基、精算機1基、避難口誘導灯11台、通路誘導灯1台、非常照明47基、エアコン1台

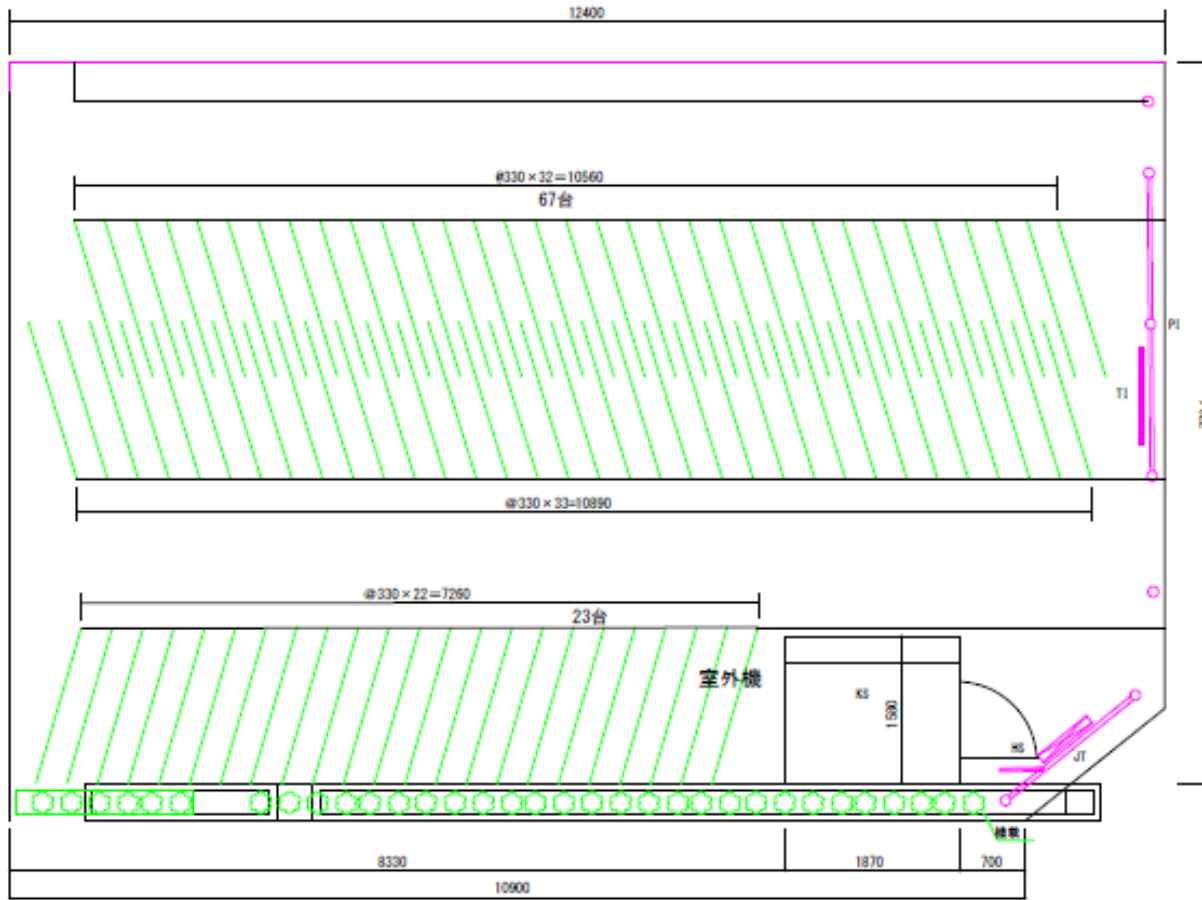
南阿佐ヶ谷第一自転車駐車場



施設概要
駐車台数：278台（スイング式ラック255台、平置き23台）
敷地面積：265.62㎡
開設年月：平成10年7月1日
設備：車止（固定式）2基、管理事務所（トイレ付）、案内板3基、消火器1基、量水器1基、散水栓1基、集水枥3基、汚水枥1基、引込柱1本、照明灯5基、エアコン1台

自転車駐車場施設概要

南阿佐ヶ谷第二自転車駐車場



案内図



施設概要

駐車台数：110台（スイング式ラック90台、平置き20台）

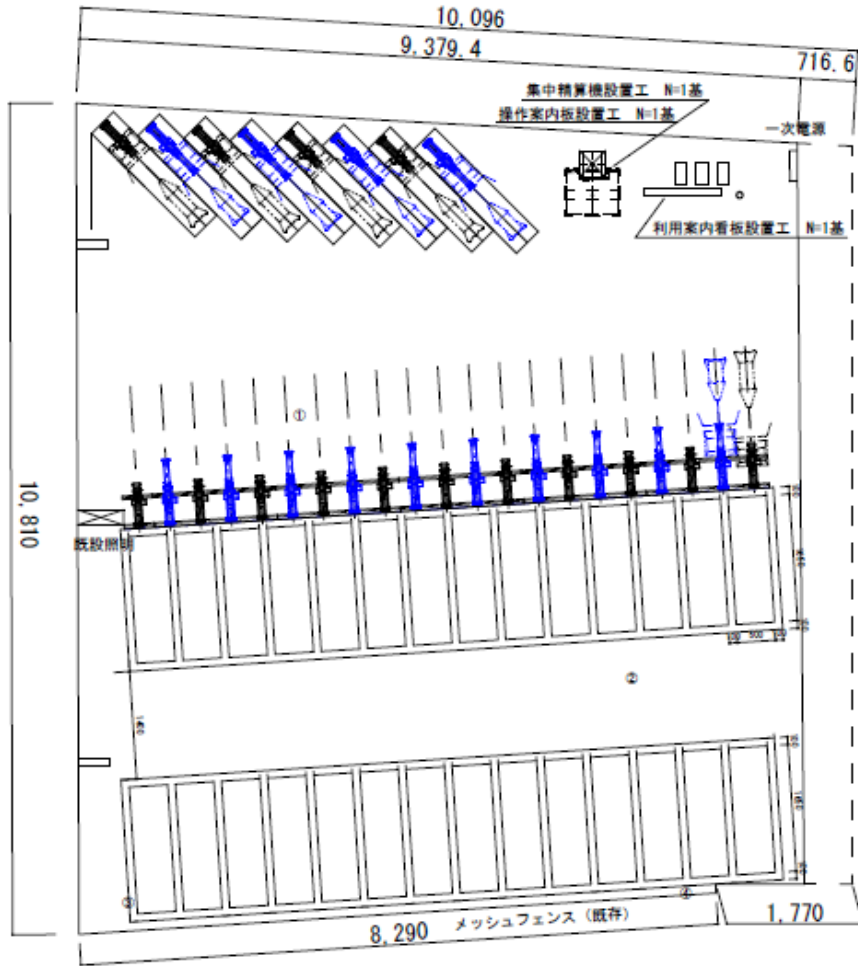
敷地面積：109.58㎡

開設年月：平成10年7月1日

設備：車止（固定式）2基、管理事務所、案内板4基、引込柱1本、消火器1基、照明灯3基、防犯カメラ3台、レコーダー1台、電源装置1台、モニター1台、エアコン1台

南阿佐ヶ谷第三自転車駐車場

案内図



施設概要

駐車台数：57台（電磁ロック式ラック29台、平置き28台）

敷地面積：102.70㎡

開設年月：令和3年4月1日

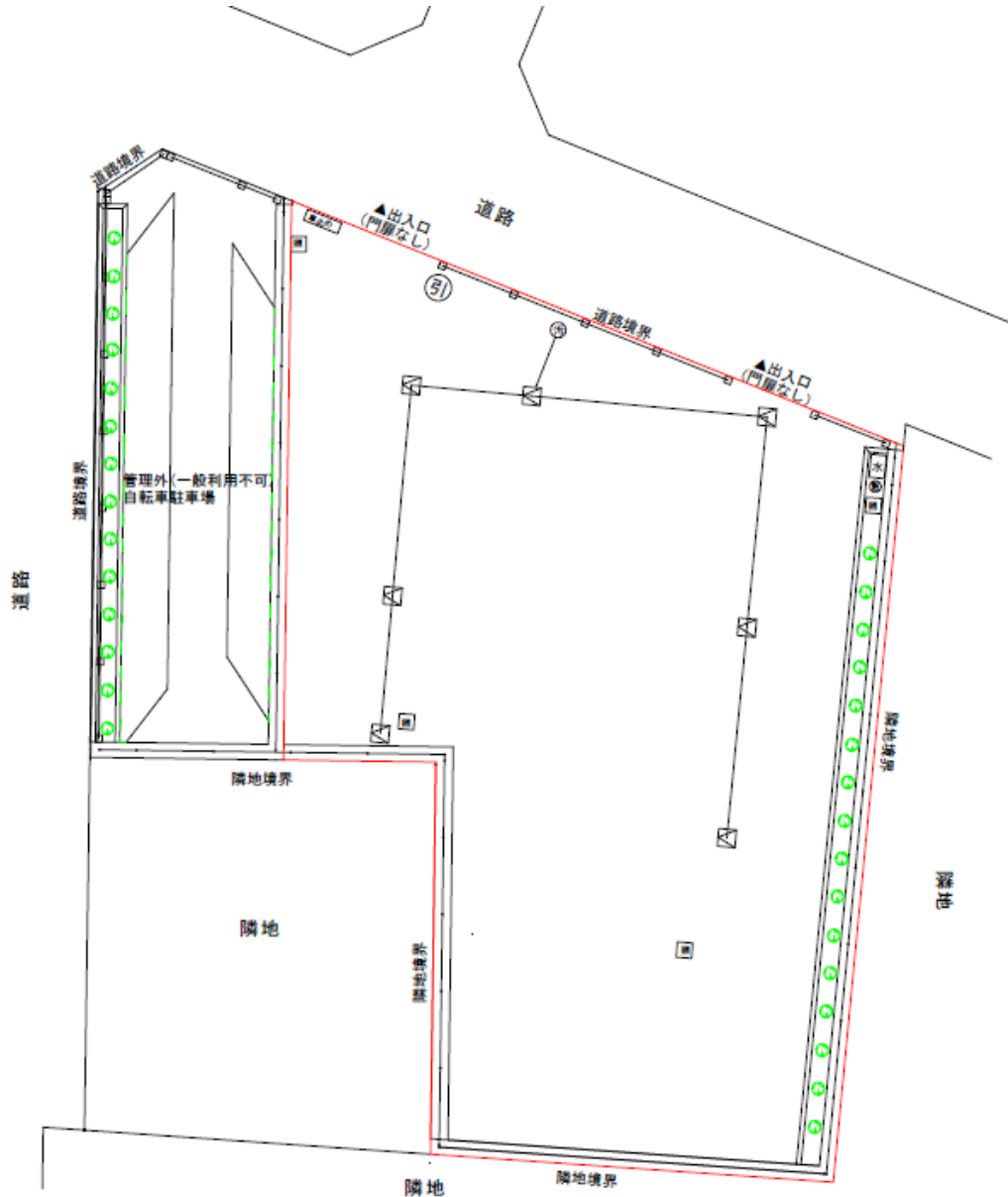
設備：精算機1基、案内板1基、一次電源1基、精算機1基（CAIMAC-010）、TSラック29台（株リード）

引込柱1本、照明灯1基、消火器1基、防犯カメラ4台、レコーダー1台、電源装置1台、モニター1台

(仮称) 南阿佐ヶ谷第四自転車駐車場

※令和7年度整備

案内図



施設概要

駐車台数：160台以上設置可能

敷地面積：295.6㎡（赤枠内）

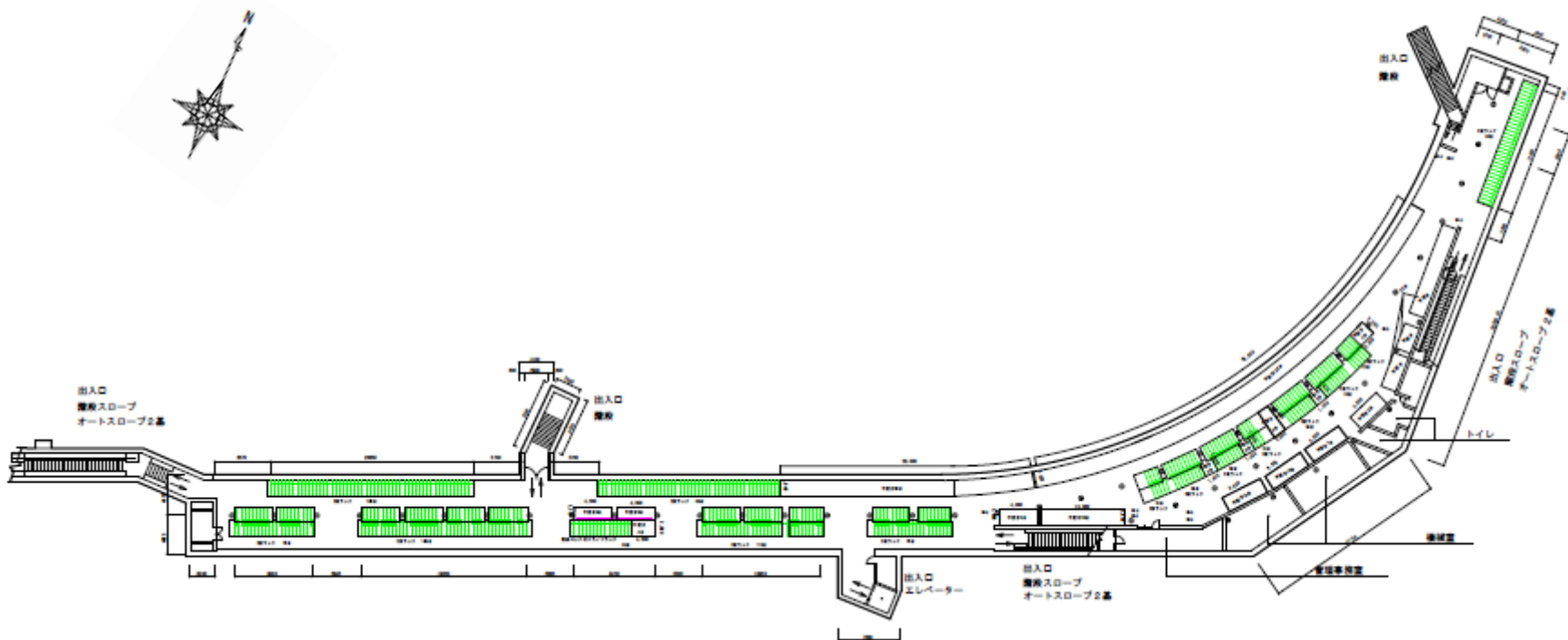
整備完了時期：令和7年12月（予定）

杉並区整備項目

舗装面積約260㎡（排水性舗装）、植栽帯面積約9㎡（植樹ベニカナメモチ）、案内板1基（板面を除く支柱及び基礎のみ）、分電盤1基、引込柱1本、出入口2箇所（門扉なし）、照明灯4基（高さ5m公園タイプ、架空配線）、車止め2本（高さ0.85m、単柱固定式）、汚水枡1基、集水枡7基、量水器1基、散水栓1基（口径13mm）、目隠しフェンス（北側を除く、高さ1.8m、コンクリート布基礎）、メッシュフェンス（北側、高さ1.5m、独立基礎）

新高円寺地下自転車駐車場

案内図



施設概要

駐車台数：1268台（2段ラック906台、平置き332台、電磁ロック式スライドラック 30台）

敷地面積：2245.76㎡

開設年月：平成7年5月29日

設備：案内板1基、一次電源1基、引込柱1本、照明灯1基、防犯カメラ27台、レコーダー2台、電源装置1台、モニター2台、汚水枥1基、自転車搬送コンベア6基、電磁ロック式スライドラック30台（東海技研）、精算機1基（CAIMAC-010）、車止め9基、トイレ、管理事務室、機械室、ポンプ室、昇降機1基（油圧式、積載量2000kg、速度30m/分）、防火シャッター1枚、スプリンクラー、防火扉2枚、非常照明68基、配電盤、受変電設備、低圧動力盤、低圧電灯盤、消火器15基、消火栓箱（埋込型：ホース15m10本（ノズル径13mm））5基、汚水槽1槽（6.0m³）、湧水槽3槽（10m³1槽、4m³2槽）汚水槽ポンプ2台、湧水槽ポンプ6台、電動機（IKK-DBK8）、感知器51基、音響装置5基、地上階自動ドア1基（ナブコシステム株）、自動券売機2基、精算機1基、避難口誘導灯6台、通路誘導灯24台、送排風機4台、エアコン1台