

名古屋市営金城ふ頭駐車場
指定管理者募集要項

令和8年6月

名古屋市住宅都市局

名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者募集要項目次

第1 総則

- 1 施設の設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 施設の利用状況及び施設管理の状況・・・・・・・・・・・・ 2

第2 管理の基準

- 1 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 関係法令の遵守等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 料金収入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 指定管理料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 6 管理業務に従事する者の配置基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 7 精算機等の管理運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 8 回数駐車券の引換業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 9 指定管理者が費用及び危険を分担する範囲等・・・・・・・・・・・・ 6
- 10 情報の保護及び管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 11 情報の公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 12 再委託の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 13 備品の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

第3 申請・選定

- 1 選定に参加する者に必要な資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 2 スケジュール(予定)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 3 提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 4 提出部数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 5 事業計画書作成に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 6 申請に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 7 申請書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 8 説明会及び見学会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 9 質問の受付と回答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 10 選定手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 11 指定手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 12 審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

第4 その他

1	協定に関する事項	17
2	団体における法人格変更への対応	17
3	指定管理者の管理運営状況の点検・評価	17
4	市監査委員等による監査	17
5	業務の引継ぎ	17
6	原状回復義務	18
7	災害・事故への対応	18
8	市への協力	18
9	暴力団関係事業者の排除	18
10	暴力団の施設利用における措置	18

別紙1 施設の利用状況及び施設管理の状況

別紙2 年間想定稼働レベルごとの日数

名古屋市（以下「市」という。）は、名古屋市営金城ふ頭駐車場条例（平成28年名古屋市条例第45号。以下「駐車場条例」という。）第13条第1項に基づき、名古屋市営金城ふ頭駐車場（以下「駐車場」という。）について、次のとおり駐車場の管理運営を行う指定管理者を募集します（指定管理者とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）。

業務内容については、別添「名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照していただくとともに、事業計画書の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則始め諸規程を十分ご確認ください。

第1 総則

1 施設の設置目的

金城ふ頭地区における長時間の駐車需要に応じ、もって道路の効用の保持及び円滑な道路交通の確保を図るため、本市が条例に基づき設置した施設です。

2 施設の概要

供 用 開 始	平成 29 年 3 月 1 日
所 在 地	名古屋市港区金城ふ頭二丁目 7 番 2
形 式	立体／自走式
構 造	鉄骨造 地上 6 階・塔屋 1 階
敷 地 面 積	30,521 m ²
延 床 面 積	143,982 m ²
高 さ	22.59m
収 容 台 数	自動車 5010 台（うち、車いす対応用 101 台、EV 充電用 6 台） 自動二輪車 42 台
供 用 時 間	0:00～24:00（年中無休）
入出庫取扱時間	0:00～24:00（年中無休）
駐車料金（現行）	
平日	500 円/h、上限 1,000 円
休日	500 円/h、上限 1,500 円
回数駐車券	500 円券 11 枚つづり 5,000 円 1,000 円券 11 枚つづり 10,000 円 1,500 円券 11 枚つづり 15,000 円
駐車料金（R8.10.1以降）	
平日	500 円/2h、上限 1,500 円
休日	500 円/h、上限 2,000 円
回数駐車券	500 円券 11 枚つづり 5,000 円 1,000 円券 11 枚つづり 10,000 円 1,500 円券 11 枚つづり 15,000 円 2,000 円券 11 枚つづり 20,000 円 500 円券 12 枚つづり 5,000 円 ※平日限定

駐車できる車両	1～2階：全長 5.0m×全幅 1.9m×全高 2.4m 以内 / 最低地上高 15cm 3～R階：全長 5.0m×全幅 1.9m×全高 2.2m 以内 / 最低地上高 15cm
---------	--

※休日とは土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を指し、平日とは休日以外の日を指す。本要項において以下同じ。

3 施設の利用状況及び施設管理の状況

別紙1「施設の利用状況及び施設管理の状況」を参照してください。

第2 管理の基準

1 指定期間

10年間（令和9年4月1日から令和19年3月31日まで）

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者の行う業務は、以下のとおりです。詳細は、仕様書及び別添「名古屋市営金城ふ頭駐車場管理運営協定書（案）」（以下「管理運営協定書（案）」という。）を参照してください。

指定管理者の業務	
1	精算機等の管理運営業務
(1)	精算機等の維持管理
(2)	精算機等の更新
2	維持管理業務
(1)	建物の保守管理業務
(2)	設備の保守管理業務
(3)	備品等の整備・保守管理業務
(4)	修繕業務
(5)	植栽・外構の維持管理業務
(6)	清掃業務
(7)	廃棄物処理業務
3	運営業務
(1)	一般の利用に供する業務
(2)	車両の入出庫及び場内案内誘導業務
(3)	駐車料金徴収業務
(4)	警備業務
(5)	緊急時対応業務
(6)	周辺施設等との連携に係る業務
(7)	その他の業務
4	その他これらを実施する上で必要な関連業務

3 関係法令の遵守等

指定管理者は、条例、規則及び関係法令等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行っていただきます。

4 料金収入

料金はすべて市に納入していただきます。料金の収納事務に関して、市は地方自治法第243条の2第1項に基づき指定管理者を指定公金事務取扱者として公金事務を委託し、指定管理者は名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）に基づき各種事務を行っていただきます。

詳細は、管理運営協定書（案）を参照してください。

5 指定管理料

(1) 指定管理料の内訳

市は、指定管理者が指定期間の管理運営業務に必要な指定管理料を支払います。指定管理料は確定経費と精算対象経費からなります。

(2) 確定経費

確定経費については提案を求め、原則として指定管理者の提案額を上限とし、市と協議の上、予算の範囲内で、毎年度締結する年度協定書により定めます。

確定経費の支払いについては、管理運営協定書（案）に基づき、月ごとに分割して支払いますので、指定期間を通じて平準化が図られるよう努めてください。

確定経費の見積りに当たっては、別紙2「年間想定稼働レベルごとの日数」を踏まえて算定してください。

参考に直近の指定管理料（確定経費）を示します（消費税等を含む。）。

（単位：千円）

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
310,238	330,289	336,541	357,104	372,722

(3) 精算対象経費

ア クレジットカード等決済に要する手数料

クレジットカード等決済に要する手数料については提案を求め、原則として提案額を指定管理料の一部として支払いますが、実績に基づいて毎月精算します。

イ 修繕に要する費用

指定管理者が行う修繕に要する費用として各年度下表に定める額を指定管理料の一部として支払いますが、実績に基づいて毎年度精算します。

（単位：千円）

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
7,000	16,000	20,000	27,000	21,000
令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度
14,000	23,000	25,000	18,000	76,000

なお、指定管理者が行う修繕は以下のとおりであり、各種点検、消耗部品の交換等は確定経費に含むものとします。

- ・1件4,000千円（消費税等込み）以下の修繕
- ・その他協議により定める修繕

ウ 追加警備の配置に係る費用

追加警備の配置に係る費用については、下記の想定時間を踏まえた提案を求め、原則としてその提案額を指定管理料の一部として支払いますが、実績に基づいて毎年度精算を行うものとします。

ただし、追加警備の配置は、大規模催事やコンサート等で、通常想定稼働レベル（管理運営協定書（案）別紙7参照）では対応することができないと、予め市が認めた場合に限ります。

追加警備に係る想定時間	年間2,240時間
-------------	-----------

(4) 管理口座

管理運営業務にかかる経費及び収入は、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

(5) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小・中止、業務の不履行、指定取消し等があった場合は、必要に応じて指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(6) 賃金水準等の変動への対応

ア 人件費

指定管理に係る各年度の人件費（任意提案事業に係る経費を除く。以下、同じ。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金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がなされます（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「賃金スライド制度」といいます。）。

指定管理者指定申請にあたっては、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ提出してください。また、指定管理者として指定された後、実際に賃金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。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制

度運用の手引き」をご参照ください。

(<https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0.html> に掲載)

イ 物件費

人件費を除く物件費等（任意提案事業に係る経費を除く。以下同じ。）についても、物価改定の仕組みを取り入れます。詳細は、管理運営協定書（案）をご参照ください。

6 管理業務に従事する者の配置基準

駐車場利用者の安全確保と駐車場の円滑かつ効率的な運営ができる人員体制（うち1名は現場責任者とする。）としてください。ただし、夜間（22:00～8:00）の職員配置については、代替案の提案があれば、職員の配置は必須ではありません。

また、駐車場管理に関し2年以上の実務経験を有する総括責任者を設け、臨機の措置がとれる体制としてください。

7 精算機等の管理運営

(1) 精算機等の維持管理

指定管理者は、仕様書別紙1に示す精算機等（以下「精算機等」という）又は精算機等と同等の性能（処理能力や機能等）を有する機器（機器に代わるサービスを含む。以下同じ。）を用いて、駐車場の運営を行ってください。

(2) 精算機等の更新

指定管理者は、精算機等を更新することができます。

精算機等の更新にあたっては、市と協議し、精算機等と同等の性能を有する機器であることについて、市の確認を得るものとします。なお、ゲートバーの設置は必須とします。

(3) 精算機等の更新時期

精算機等に代えて、精算機等と同等の性能を有する機器に更新する場合は、駐車場を休業することなく、かつ、国際展示場の大規模催事開催日を避けるなど、駐車場の営業に支障がでないように行うものとし、その時期は市と協議のうえ決定することとします。

(4) 精算機等の更新などに係る費用

精算機等（関連機器を含む）の更新や撤去、維持管理（保守点検・修繕）に係る費用は、平準化を図った上で、毎年度の指定管理料（確定経費）に含めてください。

(5) 指定期間終了後の取扱い

指定管理者が、更新した機器は、指定管理期間終了後、撤去してください。

ただし、次期指定管理者が引き続き利用を求める場合は、最大2年間、駐車場の

営業に支障が生じることがないように、引き続き、次期指定管理者に対し機器の使用を認めるものとします。

8 回数駐車券の引換業務

精算機等の変更に伴い、現行の回数駐車券が使用できなくなる場合は、指定管理者に回数駐車券の引換業務を行っていただきます。

これら回数駐車券の引き換えに必要な経費は指定管理料（確定経費）に含みます。

9 指定管理者が費用及び危険を分担する範囲等

(1) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により駐車場の施設及び設備が損傷した場合、及び市又は第三者に損害を与えたと認められる場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うものとします。

イ アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を行った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとします。

(2) 保険の加入

指定管理者は、自らのリスクに対応して、必要な損害賠償責任保険等に加入する等、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

(3) 協議を行う事項

指定管理者が、善良な管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害、損失等が生じた場合は、その負担のあり方について協議します。

(4) 市と指定管理者の責任分担

責任の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方は以下のとおりです。

項目	内容	責任分担	
		市	指定管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の縮小・中止	市の指示に基づき事業を縮小・中止し、損害が発生したもの（ただし、逸失利益は除く。）	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書に定めた要求水準不適合		○

セキュリティ	駐車場の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合	○	△※注
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		△※注
施設・設備の損傷	市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る場合		○
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件4,000千円を超える修繕	○	
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件4,000千円以下の修繕が必要となる場合		○
駐車場利用者への損害	市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る場合		○
周辺住民への損害	市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る場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

※管理運営協定書（案）を参照のこと。

(5) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体が指定管理者指定の議決を得られなかった場合や、指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、市は補償しないものとします。

10 情報の保護及び管理

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第12条の規定及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。なお、具体的内容については、協定に定めるところにより遵守していただきます。

11 情報の公開

指定管理者は名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の2第1

項に基づき、当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めるものとします。

12 再委託の禁止

指定管理者は指定管理業務の全部又はその主たる部分を再委託することはできません。ただし、仕様書等で再委託できる旨を明示されたもの並びにあらかじめ市の承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができます。その場合、委託先への適切な監督指導を行ってください。

また、委託先の団体の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたものとみなし、指定管理者の責任において負担してください。

13 備品の取扱い

市が業務に必要な備品を貸与する場合には無償としますが、経年劣化等により、これに代わる備品を購入するときは指定管理者の負担とします。なお、指定管理料で購入した備品の所有権は市に帰属するものとします。

また、備品の管理については、「貸付備品の管理に関する事務取扱要項（令和3年2月9日施行）」に基づき行うものとします。

第3 申請・選定

1 選定に参加する者に必要な資格

(1) 申請資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって次の要件を満たす団体であることが必要です。

ア 平成28年度以降に総収容台数1,000台以上の自走式立体駐車場施設（単独もしくは主用途の建物に付随した施設のいずれも含む。以下この号において同じ。なお、単独の場合、複数棟で構成されていても、各棟が統一の管制システムで管理されているものは、可とする。）又は直近3ヵ年継続的に合計5,000台以上の駐車施設（うち少なくとも1箇所は250台以上の自走式立体駐車場施設を含むこと。）の運営実績があり、かつ、本施設の運営業務を行うにあたり必要となる技術、資格を有すること。

イ 市内に本店、支店又は営業所等を有すること。

ウ 破産者で復権を得ない者でないこと。

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされていないこと。

カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

キ 募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同

- じ。)までの間に名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- ク 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ケ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。
- コ 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから1年を経過しない者でないこと。
- サ 健康保険・厚生年金保険及び雇用保険に加入していること（各保険について加入する義務がない者を除く）。
- シ 名古屋市住宅都市局指定管理者選定委員会の選定委員との資本関係又は人事面において、関係にある者でないこと。
- ス 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

※なお、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。

「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（抄）」
 （平成20年1月28日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）

1 定義

この合意書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) (略)
- (2) 法人等 法人その他の団体又は個人をいう。
- (3) 役員等 法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。
- (4) 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。
- (5) 暴力団員等 暴力団の構成員、及び暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。
- (6) 排除措置 4(1)の排除要請に基づき、対象となる法人等を入札等へ参加させない、契約等の相手方としない等の措置をいう。

2 排除措置の対象となる法人等

この合意書に基づく、排除措置の対象となる法人等（以下「排除措置対象法人等」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 役員等に、暴力団員等がいる法人等
- (2) 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
- (4) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与

- するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- (5) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- (6) 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている法人等
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等から、名古屋市が行う契約等において妨害（不法な行為等で、契約等履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けたことを認識していたにもかかわらず、市への報告又は警察への被害届の提出を故意に又は正当な理由がなく行わなかった法人等

(2) グループによる申請

- ア グループにより申請する場合は、グループ名及び代表団体を明記してください。（他の団体は当該グループの構成員とします。）
- イ グループの代表団体及び構成員は、他のグループの代表団体及び構成員になること又は単独で申請することはできません。
- ウ グループの代表団体及び構成員全てについて、(1)の要件を満たす団体である必要があります。ただし、(1)アについては、代表団体が要件を満たす場合は可とします。
- エ 申請後の代表団体及びグループの構成員の変更は、原則として認めません。
- オ 1グループにつき申請は1つとし、複数の申請はできません。

2 スケジュール（予定）

	日程
募集要項の配布	令和 8年 6月 4日(木)から 8月 7日(金)まで
募集説明会及び現地見学会	令和 8年 6月11日(木) ※ 要申込
質問の受付	令和 8年 6月 4日(木)から 7月 8日(水)まで ただし参加表明時書類に関するものは7月1日(水)まで
質問の回答	令和 8年 7月22日(水)までを目処に順次回答 ただし参加表明時書類に関するものは7月10日(金)までを目処
参加表明時書類の受付	令和 8年 7月13日(月)から 7月21日(火)まで
指定申請時書類の受付	令和 8年 7月13日(月)から 8月 7日(金)まで
選定委員会の開催 (プレゼンテーション)	令和 8年 8月24日(月)
選定結果の通知	令和 8年 9月下旬
指定管理者の指定	令和 8年12月
協定の締結	令和 9年 3月下旬
管理の開始	令和 9年 4月 1日(木)

※ 申請者が行うプレゼンテーションは、令和8年8月24日(月)を予定しています。ただし、申請者が多数の場合など、都合により変更となる場合があります。

3 提出書類

以下に示す申請書類を提出してください。申請書類はA4縦長もしくはA3サイズ横長、横書きとします。書式については、様式集を参照してください。

(1) 参加表明時書類（参加表明時に提出するもの）

No.	申請書類	様式
1	指定管理者募集参加表明書	様式A
2	共同事業体協定書兼委任状（グループで申請する場合のみ）	様式B
3	団体の概要	様式C
4	指定管理者申請団体代表者等名簿（愛知県警察本部提出資料）	様式D-1 様式D-2
5	定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）	任意
6	法人等のパンフレット	任意
7	過去3年間の法人税、本店等所在地の市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の納税証明書	任意
8	過去3年間の法人税申告書及び決算書類（貸借対照表、損益計算書、財産目録、利益処分計算書等）（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）	任意

(2) 指定申請時書類（指定管理者指定申請時に提出するもの）

No.	申請書類	様式
1	名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者指定申請書	様式E
2	名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者指定申請に関する誓約書	様式F
3	対象人件費等計算書	様式G
4	事業計画書 （条例、規則、募集要項及び仕様書等を参照のうえ、管理運営業務を行うに当たつての基本的な考え方とその方法について記載してください。）	
	平等利用に関する計画	様式1
	混雑抑制に関する計画	様式2-1 様式2-2
	精算機等の管理運営に関する計画	様式3
	需要変動への対応に関する計画	様式4
	利用者サービスの向上に関する計画	様式5
	施設の維持管理に関する計画	様式6
	災害や事故等への対応に関する計画	様式7
	経費の縮減に関する計画	様式8-1
	収支計画	様式8-2
	年度別収支計画	様式8-3
	クレジットカード等決済に関する計画	様式8-4

	追加警備に関する計画	様式8-5
	管理運営能力	様式9-1
	管理運営実績	様式9-2
	任意提案事業	様式10

(3) 必要に応じて提出するもの

No.	申請書類	様式
1	募集説明会・現地見学会参加申込書	様式H
2	質問票	様式I

4 提出部数

提出部数は以下のとおりです。

内容	部数等
参加表明時書類及び指定申請時書類 (3(1)及び(2)に示す申請書類)	正本1部、副本7部、 電子データ (CD-ROM又はDVD-ROM)

5 事業計画書作成に当たっての留意事項

- (1) 特定の車室を特定の者に使用させる提案は認めません。
- (2) 提案に基づく施設の改修、設備の更新等に必要な費用は指定管理者の負担とします。
- (3) 提案に当たっては、その提案の実現の根拠となる説明資料、データ等も合わせて提出してください。

6 申請に当たっての留意事項

- (1) 申請者は、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出するものとします。
- (2) 申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。((10)の場合を除く。)
- (3) 申請書類に虚偽の記載があった場合、又は申請に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。
- (4) 申請後に辞退する場合は、必ず文書により届け出るものとします。
- (5) 申請の際に要する一切の費用は、申請者の負担とします。
- (6) 提出された申請書類の著作権は全て申請者が保有します。なお、グループによる申請の場合、申請書類の著作権は、代表団体が保有することとしてください。また、市は、これを提案審査、市議会・報道機関への情報提供及び市の広報媒体での掲載のために無償で使用することができるものとします。
- (7) 提出された申請書類は理由の如何を問わず返却しません。また、提出された申請書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合は全部もしくは一部を公表できるものとします。なお、選定された事業者については名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、すべて公開します。

- (8) 行政文書公開請求に対する公開・非公開の決定にあたっては、「指定管理者選定に係る申請書類等の情報公開について」（平成31年2月22日付 30市経市第155号）に基づき、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申例を参考に判断するものとします。
- (9) 市から提供された募集要項、資料等は、申請書類作成のために利用する以外は、利用を認めません。
- (10) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出及び提出書類の変更を求める場合があります。追加書類等の取扱い等については、原則申請書類に準じます。
- (11) 申請者が選定委員及び市職員並びに関係者に対し、当該選定に係る接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。
- (12) 資格要件確認時に申請資格の要件を満たしていた場合でも、候補者選定までの間に満たさなくなったことが判明した場合、失格とします。
- (13) 従事者の人数により、事業所税が課税されることがあります。

7 申請書類の提出

(1) 提出期間

内容	受付期間
参加表明時書類 (3 (1)に示す申請書類)	令和8年7月13日(月)から7月21日(火)まで
指定申請時書類 (3 (2)に示す申請書類)	令和8年7月13日(月)から8月 7日(金)まで

※ 申請書類の受付は休日を除きます。

※ 期限を過ぎてからの提出は、いかなる理由があっても受付しません。

(2) 受付時間

午前8時45分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）

※ 申請書類の提出は、持参のみとします。申請しようとする日の前日までに電話予約のうえ来庁してください。

(3) 提出場所

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市 住宅都市局 まちづくり企画部 名港開発振興課 （名古屋市役所西庁舎4階）

8 説明会及び見学会

(1) 募集説明会及び現地見学会

ア 日時 令和8年6月11日(木) 午前10時00分から（受付：午前9時45分から）

イ 場所 金城ふ頭駐車場 2階 エリアマネジメント会議室

ウ 説明会終了後、現地見学会を行います。

エ 説明会及び見学会の参加については、各団体4名までとし、令和8年6月9日(火)午後5時15分までに参加申込書（様式H）に必要事項を記入のうえ、電子メールで「問い合わせ先」までお申込ください。

(2) 参加の際の注意事項

- ア 募集説明会及び現地見学会に参加の際は、公共交通機関をご利用ください。
- イ 当日は募集要項等を提供しませんので、各自ご準備ください。

9 質問の受付と回答

(1) 質問の受付

内容	受付期間
参加表明時書類 (3 (1)に示す申請書類)	令和8年6月4日(木)から7月1日(水)まで
指定申請時書類 (3 (2)に示す申請書類)	令和8年6月4日(木)から7月8日(水)まで

※ 申請に関する質問は、質問票(様式I)を電子メールによりご提出ください。

※ 質問期間終了後の質問、来庁又は電話による質問は原則受け付けません。

(2) 質問の回答

質問に関する回答は、市公式ウェブサイトにて、参加表明時書類については令和8年7月10日(金)、指定申請時書類については令和8年7月22日(水)までを目途に順次回答します。

10 選定手続き

(1) 指定管理者の選定は、名古屋市住宅都市局指定管理者選定委員会において、審査基準に基づいて、申請書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを経て採点をし、最多得点を獲得した団体を候補者、2番目に多い得点を獲得した団体を次点候補者として選定します。なお、獲得得点が同点となった場合は、審査項目「管理を安定して行う物的及び人的能力」の獲得得点が多い団体を候補者とします。さらにその項目について同点となった場合は、審査項目「設置目的の効果的達成」の獲得得点の多い団体を候補者とします。さらに同点となった場合は、委員間の議論で決するものとします。

(2) 候補者の選定結果は、9月下旬を目処に申請者全員にお知らせするほか、名古屋市公式ウェブサイト等で公表します。公表する内容は、選定委員会の開催日時、選定委員会の委員、候補者及び次点候補者として選定された団体、申請団体、審議の経過、候補者の提案の概要、各申請団体の総合得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。選定結果の電話等による問い合わせには応じません。

【選定委員会の構成】

所属・役職等	氏名 (五十音順・敬称略)
名古屋工業大学 工学部 教授	鈴木 弘司
林公認会計士事務所 公認会計士	林 高史

名古屋学院大学 現代社会学部 准教授	水谷 香織
弁護士法人後藤・太田・立岡法律事務所 弁護士	吉野 彩子

11 指定手続き

- (1) 市は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、名古屋市議会の議決を経た上で、正式に指定管理者を指定します。
- (2) 指定管理者には指定されたことの通知を送付します。
- (3) 指定管理者は、市と協議の上、名古屋市議会にて予算の議決がなされた後に、協定を締結するものとします。
- (4) 指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことがあります。
- (5) 選定した団体が提出した申請書類の内容に虚偽があることが判明した場合、協議が整わない場合、その他選定した団体を候補者とするができなくなった場合は、原則として、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とするものとします。
- (6) 10(1)及び11(1)に基づき選定又は指定された場合においても、提案した事業計画書の内容について、その実現が保証されるものではありません。

12 審査基準

指定管理者の選定は、駐車場条例第13条第3項に定める基準に照らし、事業計画書等申請書類の内容を基に、審査基準により総合的に行います。審査基準にある事項は、各々対応する様式に漏らさず記載してください。

採点は、各委員の合計点数（110点×4＝440点満点）により行います。なお、市の定める最低基準点を満たさない団体は、候補者として選定されません。

【最低基準点】

項目	最低基準点
総合得点	200点（440点満点）
審査項目「平等利用の確保」	2点（5点満点）
審査項目「設置目的の效果的達成」内「機能性」	25点（50点満点）
審査項目「設置目的の效果的達成」内「安全快適性」	7点（15点満点）
審査項目「管理経費の縮減」	7点（15点満点）
審査項目「管理を安定して行う物的及び人的能力」	7点（15点満点）
審査項目「任意提案事業による相乗効果」	0点（10点満点）

※ 上記項目のいずれか一つでも最低基準点に満たない場合は、候補者として選定されません。

【審査基準】

審査項目		様式	審査のポイント	配点	
平等利用の確保	平等利用	様式 1	○公共サービスの提供者としての自覚を持ち、公平な市民サービスの提供を心掛けた計画となっているか。 ○高齢者、身体障がい者、子供連れ、運転を苦手とする人、外国人等が利用しやすい施設運営となっているか。	5	
設置目的の 効果的達成	機能性	様式 2-1 2-2	○大規模催事等においても円滑に入出庫できる適切な計画（誘導計画、人員配置など）となっているか。	50	
		様式 3	○円滑な入出庫や効率的な運営が行えるよう、精算機等を適切に維持管理や更新を行う計画となっているか。		
		様式 4	○周辺施設等との連携を図るなど、需要変動に応じた合理的な運営や維持管理を行う計画となっているか。		
	安全 快適性	利用者サービス向上	様式 5	○利用者の声を踏まえ、ホームページをはじめとした利用者サービス向上のための取り組みに具体性があり、効果が明確に示されているか。	15
		維持管理	様式 6	○植栽等含め、施設の日常管理に関する方針は適切か。 ○施設の長期的な維持管理を考慮した点検・修繕の計画となっているか。	
		災害対応等	様式 7	○災害や事故等に対する適切な予防策や対応策が計画されているか ○災害発生時における利用者及び周辺施設からの避難者に対する適切な安全確保対策が計画されているか。	
管理経費の縮減	収支計画	様式 8-1 ～ 8-5	○収支計画の提案に無理がなく現実性があるか。 ○収支計画は適切な積算がされているか。 ○指定管理料の設定に妥当性はあるか。	15	
	経費縮減		○経費縮減の方針、方策について、有効性、具体性があるか。 ○費用対効果について十分考えられた計画となっているか。		
管理を安定して行う物的及び人的能力	組織・体制	様式 9-1 9-2	○コンプライアンスを徹底し、安定的な管理体制を維持できる組織及び執行体制を有しているか。 ○法令等に基づき情報保護・管理・公開を適正に取り扱う体制をとっているか。	15	
	能力・実績		○施設を円滑に管理運営する能力及び実績を有しているか。		
	財政的体力	財務資料	○事業を継続することができる財政的体力があるか。		
任意提案事業による相乗効果		様式 10	○施設の趣旨に沿った提案となっているか。	10	

第4 その他

1 協定に関する事項

市と指定管理者の協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的内容、責任分担などに関して、協定を締結します。協定書は全指定期間を通じて効力を有する「基本協定書」と年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

(1) 基本協定書

- ・原則として管理運営協定書（案）の通り。

(2) 年度協定書

- ア 当該年度の業務内容
- イ 当該年度の指定管理料
- ウ 指定管理料の支払方法（詳細）
- エ その他市が必要と認める事項

2 団体における法人格変更への対応

団体の法人格が変更される場合は、原則として議会の議決を経た上で再度指定を行うものとします。ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

3 指定管理者の管理運営状況の点検・評価

指定管理者の管理運営状況について指定管理者の自己点検・評価等を基に、市は、毎年度点検・評価を行い、その結果を公表します。また、点検・評価の結果は、次期指定管理者選定委員会に提出します。評価にあたっての具体的な評価基準・様式等については、協定締結時に示します。

4 市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、すみやかに改善等の措置を採るものとします。

5 業務の引継ぎ

- (1) 次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、運用開始1か月前までに指定管理者負担で引継ぎを開始するものとします。
- (2) 次期指定管理者の選定にあたり、市の求めに応じ、現地説明、資料の提供等、必要な協力を行うものとします。
- (3) 引継ぎに要する経費は、原則として、指定管理者の負担とします。

6 原状回復義務

指定管理者が施設・設備の原形を変更した場合は、指定期間終了時又は、指定取消し時に指定管理者の費用負担により原状に回復して引き継いでいただきます。ただし、原状に回復することにより管理運営上不都合が生じる場合、又は原状に回復する必要がないと市が判断した場合は、これによらないこともできるものとします。

7 災害・事故への対応

- (1) 防災・災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、市に提出するとともに職員への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施するものとします。
- (2) 市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するものとします。
- (3) 駐車場の施設及び設備等の日常的な点検を徹底し、安全管理に努めるとともに危険箇所の把握を行い、速やかな対応を行うものとし、必要の都度市に報告するものとします。
- (4) 災害の発生又は災害の発生の恐れがある場合、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立するとともに利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行うこととします。
- (5) 災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、状況把握に努め、直ちに市へ報告するほか、警察署、消防署、医療機関等の関係機関や地域団体等とも協力して対応にあってください。
- (6) 事故が発生した場合、利用者の安心・安全を第一に、応急措置等迅速な対応を行い、直ちに市に報告するとともに、市と協力して原因究明にあたるものとします。
- (7) 指定管理者は、駐車場が災害時における一時的な避難施設として活用されることが想定されることを考慮し、市と連携をとり、あらかじめ対応方法を確立するものとします。

8 市への協力

指定管理者は、市が実施する施策に対して、市より要請があった場合は協力してください。費用負担が生じる可能性がありますので、その場合は別途協議するものとします。

9 暴力団関係事業者の排除

指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、指定の取消をします。

10 暴力団の施設利用における措置

- (1) 駐車場が暴力団の活動に利用されることにより当該暴力団の利益になると認められるとの疑義があるときは、本市所管課を通じ、利益になる利用であるかどうか

を愛知県警本部長に対し照会します。その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において利用の不許可処分を行うこととします。

また、暴力団関係事業者を排除するために、名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（令和3年4月1日施行）に基づき事務手続きを行う場合は、指定管理者は市の指示に従うものとします。

- (2) 指定管理者は、駐車場の管理運営にあたり、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で指定管理者の業務履行の障害となるものをいいます。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいいます。）を受けた場合は、遅滞なく市へ報告し、警察へ被害届を提出してください。

問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市 住宅都市局 まちづくり企画部 名港開発振興課
(名古屋市役所西庁舎 4階)

電話番号 052-972-3974

ファックス番号 052-972-4161

E-mail a3974@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp

1 施設の利用状況及び施設管理の状況

年度		R5年度	R6年度	R7年度
総収入 (千円)		788,559	872,444	969,191
駐車収入 (千円)		729,509	815,504	913,200
回数券販売収入 (千円)	11枚綴り 500円券	35,735	36,985	34,520
	11枚綴り 1000円券	10,250	12,900	14,730
	11枚綴り 1500円券	8,685	6,045	4,995
	国際展示場 販売分	4,380	1,010	1,746
入庫台数 (台)		639,816	711,196	799,301
減免件数 (件)		20,525	23,377	27,360
1日当り平均入庫台数 (台/日)	平日	1,117	1,176	1,412
	休日	3,091	3,545	3,799
1日当り最大入庫台数 (台/日)	総入庫台数	7,590	7,287	7,394
	最大滞留台数	4,958	4,982	4,968

※休日とは土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいい、平日とは休日以外の日をいう。

（上記総収入の内数）

年度	R5年度	R6年度	R7年度
キャッシュレスによる 使用料収入（千円）	—	103,831	313,420

※R6年度はR6.11～R7.3の実績

2 施設管理の状況（令和7年度実績）

No	【法定点検】	内容	実施頻度
1	建築設備	昇降機設備年次点検	年1回
2	電気設備	受変電・負荷設備(月次点検)	年12回
3	電気設備	受変電・負荷設備(年次点検)	年1回
4	電気設備	非常用発電機	年12回
5	電気設備	太陽光発電機設備	年12回
6	防火・防災設備	消防設備点検	年2回
7	防火・防災設備	防火管理点検	年1回
8	給排水衛生設備	直結給水用ブースタポンプ	年1回
9	給排水衛生設備	補給水タンク清掃（有効容量0.5m ³ ）	年1回
10	給排水衛生設備	浄化槽機能確認	年1回
11	空調設備	空冷ヒートポンプエアコン室外機	年4回
12	空調設備	フロン排出抑制法に伴う空調機定期点検	3年1回
No	【定期点検等】	内容	実施頻度
13	防火・防災設備	防火設備定期点検	年1回
14	建築関連業務	特殊建築物定期点検	2年1回
15	建築関連業務	建築設備定期点検	年1回
16	日常巡回点検業務	建築設備・建築物（毎日実施）	年365回
17	建築設備	昇降機設備	年12回
18	建築設備	自動扉設備	年2回
19	電気設備	UPS設備	年2回
20	電気設備	I T V設備	年2回
21	給排水衛生設備	加圧給水ポンプユニット	年1回
22	給排水衛生設備	雨水槽清掃	年1回
23	給排水衛生設備	雑用受水槽清掃	年2回
24	給排水衛生設備	雨水/雑用水処理装置	年4回
25	給排水衛生設備	ろ過材（随時実施予定）	2年1回
26	給排水衛生設備	自動灌水設備	年2回
27	給排水衛生設備	ドライミスト	年2回
28	給排水衛生設備	汚水槽清掃	年2回
29	給排水衛生設備	汚水ポンプ	年2回
30	給排水衛生設備	浄化槽設備（合併処理槽）	年26回
31	給排水衛生設備	浄化槽汚泥引抜作業(状況に応じて実施)	適宜
32	空調設備	室内機フィルター清掃	年2回
33	空調設備	パッケージエアコン	年2回
34	空調設備	全熱交換器	年2回
35	空調設備	全熱交換器フィルター清掃	年2回
36	空調設備	排風機	年1回
37	空調設備	給排気口	年1回
38	環境衛生管理	害虫駆除業務	年2回
39	環境衛生管理	排水管洗浄	年1回
No	【清掃業務等】	内容	実施頻度
40	清掃業務	日常清掃業務	年12回
41	清掃業務	定期清掃業務（床清掃）	年12回
42	清掃業務	定期清掃業務（床洗浄ワックス）	年4回
43	清掃業務	定期清掃業務（カーペットクリーニング）	年2回
44	清掃業務	定期清掃業務（窓ガラス清掃）	年6回
45	清掃業務	定期清掃業務（トップガラス清掃）	年2回
46	清掃業務	定期清掃業務（吹き出し口・吸い込み口）	年1回
47	清掃業務	定期清掃業務（照明器具清掃）	年1回
48	植栽・外構の維持管理業務	植栽管理業務	年3回
49	植栽・外構の維持管理業務	壁面緑地管理業務	年3回
50	植栽・外構の維持管理業務	屋上緑化管理業務	年6回

3 駐車場現場職員の配置状況

3-1 令和7年度 配置状況

想定稼働レベル	日来場台数	日最大滞留台数
閑散日②	400台未満	250台未満
閑散日①	—	1,600台未満
通常日②	—	1,600台以上2,400台未満
通常日①	—	2,400台以上3,200台未満
繁忙日②	—	3,200台以上4,200台未満
繁忙日①	6,000台未満	4,200台以上
特異日	6,000台以上	4,200台以上

設定日	社員係員 (人)	警備員 (人)	案内員 (人)	インフォメーション (人)	年間日数 (日)
閑散日②	8 (8h)	5 (8h)	0	0※	19
閑散日①	8 (8h)	6 (8h)	0	0※	194
通常日②	9 (8h)	6 (8h)	0	0※	52
通常日①	10 (8h)	6 (8h)	14 (8h)	1 (8h)	49
繁忙日②	12 (8h)	8 (12h)	26 (8h)	1 (8h)	28
繁忙日①	12 (8h)	9 (12h)	48 (8h)	1 (8h)	7
特異日	12 (8h)	9 (12h)	58 (8h)	1 (8h)	16

() 内は平均勤務時間

※社員係員が兼務

3-2 令和7年度 追加警備員配置状況

上記配置に加えて、国際展示場の催事内容に応じて必要な個所に下記のとおり追加警備員を配置。なお、配置人数、従事時間については日によって異なるため平均人数、平均従事時間を記載。

配置個所	平均人数 (人)	平均時間(時 間)	年間日数 (日)
一般道、高速道出口	3	4	60
1, 3, 5階合流部	2	3	109
エスケーブルート	2	3.5	69
5階出庫ルート	4	3	18
6階出庫ルート	1	4	22
高速道入口(早朝解放)	4	0.5	7

4 指定管理者が行った修繕の内容

指定管理業務範囲内の修繕（250万円以下）

No.	令和6年度
1	軽量土壌補充
2	入口車番カメラ装置、感知器修繕
3	ソーラーバッテリー修繕
4	浄水器フィルター交換
5	シャッターボックス部分塗装
6	誘導灯部品取替・着圧式消火器更新
7	シール打ち換え工事
8	スピーカー取替作業
9	精算機プリンター修繕
10	エレベーターホール壁面補修
11	誘導サイン修正工事
12	防火シャッター作動不良等修繕
13	エアコン修繕
14	浄化槽微細目スクリーン取替工事
15	門扉キャスター交換
16	トイレ部品取替、詰り修繕
17	精算機ユニット、駐車券リーダー修理
18	車止め撤去交換
19	梁ケイカル板修理工事
20	雑用水槽水位電極交換

No.	令和7年度
1	シャッター巻き上げ作業（誤操作による対応）
2	光電アナログ交換
3	浄化装置・放流ポンプ取替
4	6F身障者ゾーン・車止め復旧
5	高速エスケープ及び一般出庫レーン照明追加
6	3階西⑤号機 カードリーダー部修繕
7	3階西⑦号機 カードリーダー部修繕
8	3階西⑧号機 硬貨搬送部修繕
9	蓄圧式消火器機能点検（10%分）入替
10	トイレコールシステム西側不通信修繕
11	3階西④号機 硬貨搬送部修繕
12	3階西①号機 高額紙幣ユニット修繕
13	3階西⑦号機 硬貨搬送部修繕
14	3階管理室及び授乳室 パッケージエアコン修繕
15	インフォメーション自動ドア電源スイッチ交換
16	高速入口ジャバラ門扉破損修繕
17	6階西 身障者スペース閉鎖用チェーン設置
18	蓄圧式消火器機能点検（10%分）入替
19	4階西 料金表示ディスプレイ交換
20	3階西2号 硬貨搬送部修繕
21	3階西2号 カードリーダー部修繕
22	6階西 硬貨搬送部修繕
23	3階9号機 ジャーナルプリンター修繕

5 行政財産目的外使用許可の状況

事項	許可の相手数		
	R5年度	R6年度	R7年度
携帯電話基地局	1	1	1
自動販売機（飲料）	1	1	1
デジタルサイネージ	1	1	1
撮影	3	2	0

年間想定稼働レベルごとの日数

想定稼働レベル	日来台数	日最大滞留台数	想定日数
閑散日	-	1,600 台未満	193
通常日②	-	1,600 台以上 2,400 台未満	58
通常日①	-	2,400 台以上 3,200 台未満	54
繁忙日②	-	3,200 台以上 4,200 台未満	31
繁忙日①	6,000 台未満	4,200 台以上	9
特異日	6,000 台以上	4,200 台以上	20