

名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者申請書類 様式集

様式	申請書類	提出時期
様式A	指定管理者募集参加表明書	参加表明時
様式B	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C	団体の概要	
様式D-1 様式D-2	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-2はExcelファイル	
様式E	名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者指定申請書	指定申請時
様式F	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G	対象人件費等計算書 ※Excelファイル	
事業計画書		
様式1	平等利用に関する計画	
様式2-1 様式2-2	混雑抑制に関する計画	
様式3	精算機等の管理運営に関する計画	
様式4	需要変動への対応に関する計画	
様式5	利用者サービスの向上に関する計画	
様式6	施設の維持管理に関する計画	
様式7	災害や事故等への対応に関する計画	
様式8-1	経費の縮減に関する計画	
様式8-2	収支計画 ※Excelファイル	
様式8-3	年度別収支計画 ※Excelファイル	
様式8-4	クレジットカード等決済に関する計画	
様式8-5	追加警備に関する計画	
様式9-1	管理運営能力	
様式9-2	管理運営実績	
様式10	任意提案事業	
様式H	募集説明会・現地見学会参加申込書	
様式I	質問票	

## 申請書類の提出方法

### 1 事業計画書（様式1～様式10）の作成について

- ・大きく読みやすい文字サイズとしてください。
- ・枠や色の使用は、読みやすさを損ねることの無いよう工夫してください。
- ・様式ごとに、2ページ以上にわたる場合は、両面印刷してください。
- ・各様式、下段欄外に示されたページ数（枚数）以内で作成してください。
- ・様式1～10の各項目に“金額：〇〇円<sup>\*1</sup>（支出科目<sup>\*2</sup>：△△）”と記載があるものについては、指定管理料（確定経費）に含まれる経費を明示し、どの支出科目に含まれているか記載してください。（例 金額：1,500,000円（支出科目：〇〇人件費））
- ・様式8-2の備考欄に提案した様式及び記載欄（例：様式7（2））を記入してください。  
※1 経費がかからない項目については、“金額：－（支出科目：－）”と記載してください。  
※2 支出科目については、様式8-2の科目及び事項を記載してください。

### 2 提出書類の綴り方について

- ・提出書類は、「参加表明時書類」（募集要項 P.11(1)）、「指定申請時書類」（募集要項 P.11(2)）に分け、それぞれフラットファイルに綴じてください。
- ・フラットファイルには、以下の例を参考に、背ラベル及び表紙ラベルをつけてください。  
（例）「名古屋市営金城ふ頭駐車場 指定管理者申請書類（参加表明時書類）（株）〇〇〇〇」  
「名古屋市営金城ふ頭駐車場 指定管理者申請書類（指定申請時書類）（株）〇〇〇〇」
- ・綴じる順番は、募集要項 P.11～12「3 提出書類」に記載の順としてください。
- ・正本及び副本6部には書類にインデックスをつけてください。  
（例）「様式A」「定款」「登記」「納税証明書」「貸借対照表」「損益計算書」「財産目録」  
「事業計画書」「様式1」等
- ・副本1部はインデックスをつけずに提出してください。

### 3 電子データの形式について

- ・様式D-2、様式G、様式8-2、様式8-3の電子データはExcel形式で提出してください。
- ・それ以外の電子データは、PDF、DocuWorks、Word、Excelのいずれかの形式としてください。

【様式A】

指定管理者募集参加表明書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

申請者 所在地  
名称  
代表者氏名

名古屋市営金城ふ頭駐車場に係る指定管理者の募集について、以下のとおり参加を表明します。

グループ名 (グループで申請する場合)		
申請者 (グループ の場合は 代表団体)	名称	
	所在地	
	代表者	
	種別	<input type="checkbox"/> 法人(種類: ) <input type="checkbox"/> 法人以外の団体
備考		

※ グループでの申請の場合は代表団体が作成してください。

【様式B】

共同事業体協定書兼委任状

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

グループ名  
代表者 所在地  
団体名  
職・氏名

件名	名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者
----	-------------------

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、グループを結成し、名古屋市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して応募します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの名称	
グループの代表者 (受任者)	<代表者> 所在地 団体名 職・氏名
グループの構成員 (委任者)	<構成員> 所在地 団体名 職・氏名
	<構成員> 所在地 団体名 職・氏名
	<構成員> 所在地 団体名 職・氏名
グループの成立、解散 の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後6か月を経過する日まで。ただし、当グループが上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当グループの構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

※ グループを結成して申請する場合は、この様式を提出してください。また、グループの構成員が3者を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。

【様式C】

## 団体の概要

( 年 月現在)

団体名称				
本社等所在地				
名古屋市内の拠点の所在地	※上記本社等が名古屋市内にない場合			
代表者				
設立年月日		資本金(千円)		
沿革				
従業員数	役員 名	従業員 名	計 名	
主な業務内容				
公益的な取組状況				
財務状況 (過去3年)	年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	総資本			
	自己資本			
	経常利益			
	流動資産			
流動負債				

※ グループでの申請の場合は、構成団体ごとに作成してください。

(申請に関する担当連絡先)

フリガナ 氏名		部署・職名	
電話番号		FAX番号	
電子メール			

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者等職氏名)

### 指定管理者申請団体 代表者等名簿

対象施設への指定管理者申請団体の名称、代表者等の役職者名等は、下記の通りで相違ありません。

記

申請対象施設	
--------	--

団体名 (商号又は名称)	
所在地	

役職名	フリガナ 氏名	生年月日	住所

#### 留意事項

- この名簿については、法人登記をしている団体については登記簿上の役員及び施設の管理責任者を、その他の団体にあつては代表者及び施設の管理責任者（法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等）を記入してください。
- グループ応募の場合は、構成団体ごとに作成してください。
- 施設の管理責任者が定まっていない場合は管理責任者の予定者を記入してください。施設管理者が定まったのち、予定者と異なるものが施設の管理責任者となる場合は、再度提出してください。
- 本様式は、「名古屋市の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」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため、愛知県警察本部への照会に使用します。



【様式E】

名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

申請者 所在地  
 名称  
 代表者氏名

次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

申請者	フリガナ 名称				
	所在地	電話番号 ( ) -			
	代表者	フリガナ 氏名		職名	
		住所	電話番号 ( ) -		
	種別	<input type="checkbox"/> 法人 (種類: ) <input type="checkbox"/> 法人以外の団体			
併せて提出する書類	1 事業計画書 2 定款又は寄付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) 3 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの 4 その他 ( )				
備考					

※ グループで申請する場合は、備考欄にグループ名を記入してください。

【様式F】

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

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

申請者 所在地  
名称  
代表者氏名

名古屋市が実施する「名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者」の指定申請に際して、募集要項に定める欠格事項に該当しないこと及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

施設名：名古屋市宮金城ふ頭駐車場  
 指定期間：令和9年度～令和18年度  
 申請者名：

★人件費総額(当初年度)(単位：円)  
 (当初に申請者において記入)  
 (E) 自己負担分(★の1.0%)(単位：円)

0

	年度	管理初年度									最終年度			
		令和9年度 予算算定	令和10年度 予算算定	令和11年度 予算算定	令和12年度 予算算定	令和13年度 予算算定	令和14年度 予算算定	令和15年度 予算算定	令和16年度 予算算定	令和17年度 予算算定	令和18年度 予算算定			
正規	(A) 配置人数(単位：人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	(B) 対象人件費(単位：円)：① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	変動率算定ベース金額(単位：円)：② <small>(1)+前年度の(4)</small>		0									0		
	(C) 変動率(前年度比較)：③ <small>(名古屋市の施設所管局)において毎年度入力)</small>													
	(D1) 増減額(各年度)(単位：円)：④ <small>(2)×(3)</small>		0									0		
	増減額(累計)(単位：円)		0									0		
	合計(単位：円) (2)+(4)		0									0		
	対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													
	対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													

	年度	管理初年度									最終年度			
		令和9年度 予算算定	令和10年度 予算算定	令和11年度 予算算定	令和12年度 予算算定	令和13年度 予算算定	令和14年度 予算算定	令和15年度 予算算定	令和16年度 予算算定	令和17年度 予算算定	令和18年度 予算算定			
嘱託	(A) 配置人数(単位：人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	(B) 対象人件費(単位：円)：① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	変動率算定ベース金額(単位：円)：② <small>(1)+前年度の(4)</small>		0									0		
	(C) 変動率(前年度比較)：③ <small>(名古屋市の施設所管局)において毎年度入力)</small>													
	(D2) 増減額(各年度)(単位：円)：④ <small>(2)×(3)</small>		0									0		
	増減額(累計)(単位：円)		0									0		
	合計(単位：円) (2)+(4)		0									0		
	対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													
	対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													

	年度	管理初年度									最終年度			
		令和9年度 予算算定	令和10年度 予算算定	令和11年度 予算算定	令和12年度 予算算定	令和13年度 予算算定	令和14年度 予算算定	令和15年度 予算算定	令和16年度 予算算定	令和17年度 予算算定	令和18年度 予算算定			
臨時	(A) 配置人数(単位：人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	(B) 対象人件費(単位：円)：① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>													
	変動率算定ベース金額(単位：円)：② <small>(1)+前年度の(4)</small>		0									0		
	(C) 変動率(前年度比較)：③ <small>(名古屋市の施設所管局)において毎年度入力)</small>													
	(D3) 増減額(各年度)(単位：円)：④ <small>(2)×(3)</small>		0									0		
	増減額(累計)(単位：円)		0									0		
	合計(単位：円) (2)+(4)		0									0		
	対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													
	対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>													

賃金スライド額算出

	年度	管理初年度									最終年度	
		令和9年度 予算算定	令和10年度 予算算定	令和11年度 予算算定	令和12年度 予算算定	令和13年度 予算算定	令和14年度 予算算定	令和15年度 予算算定	令和16年度 予算算定	令和17年度 予算算定	令和18年度 予算算定	令和18年度 予算算定
全体	配置人数合計(単位:人)	0	0									0
	対象人員費合計(単位:円):①	0	0									0
	変動率算定ベース金額(単位:円):②		0									0
	(①)±前年度の④											0
	(D) 増減額合計(各年度)(単位:円):④											0
	増減額合計(累計)(単位:円):⑤											0
	合計(単位:円)(①+⑤)											0
	(E) 自己負担分(再掲) (当初年度指定管理料の1.0%)(単位:円)						0					
	(自己負担額相殺(累計) (単位:円)		0									0
	(F) 賃金スライド額(各年度) (単位:円):⑥		0									0
(G) 賃金スライド額にかかる消費税及び 地方消費税(各年度)(単位:円):⑦ <small>※非課税施設を除く</small>			0								0	
(H) 賃金スライド総額(各年度) (単位:円)(⑥+⑦)			0								0	

※本計算書で算出された賃金スライド額については、予算査定や議会の審議等により、変動する可能性があります。

<記入要領> ※以下でふれる赤色及び青色以外のセルについては、あらかじめ計算式が入力してありますので、加工をしないでください。

《ステップ①》 ～指定管理者選定年度に行う事務～

- 名古屋市の「施設所管局」において、「施設名」、「指定期間」及び「年度(正規職員欄のみで可)」(いずれも青色のセル)を入力します(指定期間が5年以外の場合は、年数に応じて欄を追加または削除してください)。
- 申請者は、「申請者名」、「人員費総額(当初年度)」、正規・嘱託・臨時の各職員にかかる管理初年度から最終年度までの「(A)配置人数」、「(B)対象人員費」、「対象としている人員費の種別」及び「対象外としている人員費の種別」欄(いずれも赤色のセル)を入力し、必要書類として、申請時に名古屋市に提出してください。  
(「人員費総額(当初年度)」欄を入力すると、自動的に「自己負担分(★の1.0%)」欄に数字が入ります)。  
※「人員費総額(当初年度)」欄の数字は、「賃金水準の変動によって直接的な影響を受けるもの(賃金水準が変動したとき、それに連動して基本額等が変わることが想定されるもの)」のみではなく、人員費の総額を記載してください。  
※10月1日以降に指定期間が開始又は市との協議により対象人員費計算書を変更する場合は、「人員費総額(当初年度)」欄には、指定管理2年目または変更のある次年度の人員費総額(1年分)を記載してください。また、10月1日より前に指定期間が開始又は市との協議により対象人員費計算書を変更する場合は、「人員費総額(当初年度)」欄には、1年目の指定期間または変更のある当年度を12か月分に換算した金額を記入してください。
- 指定管理者選定後、選定された申請者の「対象人員費等計算書」を、以後の賃金スライドの基礎資料として使用します。  
※情報共有のため、選定された申請者の「対象人員費計算書」は、総務局行政改革推進室及び財政局財政課にも参考として情報提供します。

《ステップ②》 ～指定管理開始後、次年度の予算要求に向けての事務～

- 指定管理開始後、名古屋市の「施設所管局」において、毎年度(10月ごろを想定)、「何年度の予算算定用か」明示したうえで、総務局行政改革推進室が通知する「指定管理者の賃金スライドにかかる変動率について」に記載された変動率を、該当年度予算算定にかかる「正規・嘱託・臨時職員の「(C)変動率(前年度比較)」欄(青色のセル)」に入力します。  
入力後、正規・嘱託・臨時職員の「(D1~3)増減額(各年度)」欄(薄黄色のセル)に、該当年度予算算定に係る増減額が表示されます。また、その合計は、「(D)増減額合計」欄(薄黄色のセル)に表示されます。  
「(D)増減額合計」から「(E)自己負担分」を除いた該当年度の賃金スライドの額が「(F)賃金スライド額」欄に、それに伴う消費税及び地方消費税の額が「(G)賃金スライド額にかかる消費税及び地方消費税」欄に表示されます。  
以上を踏まえ、名古屋市は指定管理者に「(H)賃金スライド総額」(いずれも黄色のセル)の額を通知(本計算書及び通知書)します。
- 指定管理者は、名古屋市からの上記通知を基に、市に申請を行います(増額の場合のみ)。
- 施設所管局においては、該当年度予算算定における指定管理者の人員費として当初に予算要求している「変動率算定ベース金額」に加え、「(H)賃金スライド総額(=指定管理者からの申請額)」についても予算要求します。

《ステップ③》 ～指定管理開始後、次年度の予算要求に向けての事務～

(7) 賃金スライド総額を加えた指定管理料を確定し、年度協定書を締結します。

<留意事項>

・本計算書については、原則として名古屋市に提出後の変更は認めません。

・いずれも自主事業に係る経費は含みません。

・「勤務形態」：各指定管理施設で働く職員を以下の区分に従い選別してください。

※施設の性質や指定管理者の組織体制によって被雇用者の勤務形態は異なり、一律的な区分は困難であるため、以下の考え方の例を参考に、実際の雇用状況に応じて適切に判断してください。

正規 →各事業者において正規職員と分類している者 (考え方の例) 以下に掲げる嘱託及び臨時以外で、期間を定めずに雇用されているいわゆる正職員、正規職員 嘱託 →いわゆる嘱託職員などとして、指定管理業務に携わる者 (考え方の例) 賃金の主たる部分は月給計算で受給しているが、1日の所定労働時間もしくは1週の所定労働日数が正規より短い 臨時 →いわゆるパート、アルバイトなど、指定管理業務に携わる臨時的に雇用された者 (考え方の例) 賃金の主たる部分を時給計算で受給している。
---

・「配置人数」：各区分に分類される配置職員の人数を記載してください。

※雇用総人数ではなく、実際に業務を行うための人数となります。

※正規・嘱託・臨時職員いずれにおいても、指定管理以外の業務への従事も含め、当該施設管理の専任でない職員がいる場合、勤務時間等に鑑み、当該指定管理施設の管理に係る業務の部分のみを按分してください。

(例1) 労働時間8時間のうち、4時間は指定管理施設Aの業務に、4時間は指定管理と関係のない本社業務に従事 →指定管理施設Aの調査に0.5人を計上 (例2) 労働時間8時間のうち、4時間は指定管理施設Bの業務に、4時間は指定管理施設Cの業務に従事 →指定管理施設B、指定管理施設Cそれぞれの調査に0.5人ずつを計上
--

※上記の場合、対象人件費も、その按分率に従い計上してください。

・「対象人件費」：各勤務形態における職員の年間の給料、期末手当、勤勉手当、各種手当等のうち、

「賃金水準の変動によって直接的な影響を受けるもの（賃金水準が変動したとき、それに連動して基本額等が変わることが想定されるもの）」の合計額を記載してください。

(対象となる人件費の一例) 給与・賃金、賞与（期末・勤勉手当）、社会保険料 (対象外の人件費の一例) 通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金、退職給付引当金
--

※各指定管理者の給与形態等によって、手当等の内容、取扱いは異なり、一律的な区分は困難であるため、指定管理者の実情等に応じて適切に分類してください。

・変動率は小数第6位を四捨五入、消費税及び地方消費税の計算時に生じた1円未満の端数は切り捨て、それ以外の計算時に生じた1円未満の端数は四捨五入とします。

【様式G】対象人件費等計算書（記載例）

令和〇年度予算算定用

施設名：名古屋市営金城ふ頭駐車場  
 指定期間：令和9年度～令和19年度  
 申請者名：●●グループ

★ 人件費総額(当初年度)(単位：円)  
 (当初に申請者において記入)  
 (E) 自己負担分(★の1.0%)(単位：円)

10,000,000  
 ↓  
 100,000

	年度	管理初年度	令和〇年度	最終年度		
		令和〇年度 予算算定	令和〇年度 予算算定	令和〇年度 予算算定		
正規	(A) 配置人数(単位：人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>	1	1	1		
	(B) 対象人件費(単位：円)：① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>	4,000,000	4,000,000	4,000,000		
	変動率算定ベース金額(単位：円)：② <small>(①+前年度の④)</small>		4,000,000	4,012,000		
	(C) 変動率(前年度比較)：③ <small>(名古屋市(施設所管局)において毎年度入力)</small>		0.30000%	0.30000%		
	(D1) 増減額(各年度)(単位：円)：④ <small>(②×③)</small>		12,000	12,036		
	増減額(累計)(単位：円)		12,000	24,036		
	合計(単位：円)(②+④)		4,012,000	4,024,036		
	対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>	給与・賃金、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料				
	対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>	通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済金				

	年度	管理初年度	令和〇年度	最終年度		
		令和〇年度 予算算定	令和〇年度 予算算定	令和〇年度 予算算定		
嘱託	(A) 配置人数(単位：人) <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>	1	1	1		
	(B) 対象人件費(単位：円)：① <small>(当初に申請者においてすべての欄を記入)</small>	2,000,000	2,000,000	2,000,000		
	変動率算定ベース金額(単位：円)：② <small>(①+前年度の④)</small>		2,000,000	2,006,000		
	(C) 変動率(前年度比較)：③ <small>(名古屋市(施設所管局)において毎年度入力)</small>		0.30000%	0.30000%		
	(D2) 増減額(各年度)(単位：円)：④ <small>(②×③)</small>		6,000	6,018		
	増減額(累計)(単位：円)		6,000	12,018		
	合計(単位：円)(②+④)		2,006,000	2,012,018		
	対象としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>	給与・賃金、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料				
	対象外としている人件費の種別 <small>(当初に申請者において記入)</small>	通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済金				

年度	管理初年度	最終年度	
	令和○年度 予算算定	令和○年度 予算算定	令和○年度 予算算定
(A) 配置人数(単位:人) (当初に申請者においてすべての欄を記入)	3	3	3
(B) 対象人件費(単位:円):① (当初に申請者においてすべての欄を記入)	2,500,000	2,500,000	2,500,000
変動率算定ベース金額(単位:円):② (①+前年度の④)		2,500,000	2,575,000
(C) 変動率(前年度比較):③ (名古屋市(施設所管局)において毎年度入力)		3.00000%	3.00000%
(D3) 増減額(各年度)(単位:円):④ (②×③)		75,000	77,250
増減額(累計)(単位:円)		75,000	152,250
合計(単位:円)(②+④)		2,575,000	2,652,250
対象としている人件費の種別 (当初に申請者において記入)	給与・賃金、社会保険料		
対象外としている人件費の種別 (当初に申請者において記入)	通勤手当		

### 賃金スライド額算出

年度	管理初年度	最終年度	
	令和○年度 予算算定	令和○年度 予算算定	令和○年度 予算算定
配置人数合計(単位:人)	5	5	5
対象人件費合計(単位:円):①	8,500,000	8,500,000	8,500,000
<b>変動率算定ベース金額(単位:円):②</b> (①+前年度の④)		<b>8,500,000</b>	<b>8,593,000</b>
(D) 増減額合計(各年度)(単位:円):④		93,000	95,304
増減額合計(累計)(単位:円):⑤		93,000	188,304
合計(単位:円)(①+⑤)		8,593,000	8,688,304
(E) 自己負担分(再掲) (当初年度指定管理料の1.0%)(単位:円)		100,000	
(自己負担額相殺(累計) (単位:円))		-7,000	88,304
(F) 賃金スライド額(各年度) (単位:円):⑥		0	88,304
(G) 賃金スライド額にかかる消費税及び 地方消費税(各年度)(単位:円):⑦		0	8,830
<b>(H) 賃金スライド総額(各年度)</b> (単位:円)(⑥+⑦)		<b>0</b>	<b>97,134</b>

※本計算書で算出された賃金スライド額については、予算査定や議会の審議等により、変動する可能性があります。

【様式H】

名古屋市営金城ふ頭駐車場指定管理者  
募集説明会・現地見学会 参加申込書

(宛先) 名古屋市住宅都市局まちづくり企画部名港開発振興課

年 月 日

名古屋市営金城ふ頭駐車場の指定管理者募集説明会及び現地見学会に下記のとおり参加を申し込みます。

フリガナ 団体名		
参加者氏名		
連絡先	電話番号	
	F A X 番号	
	電子メール	
	フリガナ 担当者氏名	
備考		

【様式 I】

## 質 問 票

年 月 日

(宛先) 名古屋市住宅都市局まちづくり企画部名港開発振興課

団体名  
所在地  
担当者氏名  
所属・職名  
電話番号  
F A X 番号  
電子メール

名古屋市営金城ふ頭駐車場の指定管理者の募集について、以下のとおり質問します。

項目	(募集書類又は資料名・ページ・項目)
内容	

注1 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

注2 質問票は電子メールに添付して送付し、開封確認等により着信を確認してください。

平等利用に関する計画

(1) 公平な市民サービスを提供するための方針・方策

金額：〇〇円（支出科目：△△）

(2) 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とするための具体的方策

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ1ページ（片面1枚）以内で作成してください。

混雑抑制に関する計画

円滑に入出庫できる適切な方策（誘導計画、人員配置など）

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ4ページ（両面2枚）以内で作成してください。

## 混雑抑制に関する計画

## ア 想定稼働レベル別配置人数

想定稼働レベル	日来台数	日最大滞留台数	配置人数	1日あたりの 運営相当額
閑散日	-	1,600台未満	人	円
通常日②	-	1,600台以上 2,400台未満	人	円
通常日①	-	2,400台以上 3,200台未満	人	円
繁忙日②	-	3,200台以上 4,200台未満	人	円
繁忙日①	6,000台未満	4,200台以上	人	円
特異日	6,000台以上	4,200台以上	人	円

## イ 配置人数の内訳

稼働レベル設定	配置人数			
	社員係員	警備員	案内員	インフォメーション
閑散日	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )
通常日②	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )
通常日①	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )
繁忙日②	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )
繁忙日①	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )
特異日	人 ( )	人 ( )	人 ( )	人 ( )

( ) 内には1人あたりの平均勤務時間を記入してください。

※ 本様式はA4サイズ1ページ（片面1枚）以内で作成してください。

精算機等の管理運営に関する計画

(1) 精算機等の維持管理に関する計画（保守点検、故障時の対応など）

金額：〇〇円（支出科目：△△）

(2) 精算機等の更新計画（更新する場合のみ）

※更新内容とその時期を記載してください。また、同等の性能であることを示してください。  
機器に代わり新たなサービスを導入する場合は、その概要を記載してください。）

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ4ページ（両面2枚）以内で作成してください。

需要変動への対応に関する計画

需要変動に応じた合理的な運営や維持管理を行う方策

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。

利用者サービスの向上に関する計画

ホームページをはじめとした利用者サービスの向上のための取り組み及びその効果

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。

施設の維持管理に関する計画

(1) 植栽等を含む施設の日常管理に関する方針

金額：〇〇円（支出科目：△△）

(2) 施設の点検・修繕に関する方針（法定点検・保守点検及び長期的な修繕の実施計画）

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。

災害や事故等への対応に関する計画

(1) 災害や事故等に対する適切な予防策や対応策

金額：〇〇円（支出科目：△△）

(2) 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

金額：〇〇円（支出科目：△△）

※ 本様式はA4サイズ1ページ（片面1枚）以内で作成してください。

経費の縮減に関する計画

(1) 経費縮減のための方針・方策

金額：〇〇円（支出科目：△△）

(2) 経費縮減に関する計画、費用対効果

金額：〇〇円（支出科目：△△）

本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。

## 収支計画

## (1) 総括表

(単位：円)

項 目		単年度平均	事業期間合計	備考
収入	指定管理料			
	雑収入			
	収入合計			
支出	精算機等維持管理費			
	維持管理費			
	運営費			
	支出合計			

## (2) 精算機等維持管理費

(単位：円)

科目	事項	単年度平均	内訳・算定根拠等	備考
人件費	〇〇人件費		単価×人数	
需用費	消耗品費			
	修繕費			
委託料	〇〇			
合計				

## (3) 維持管理費

(単位：円)

科目	事項	単年度平均	内訳・算定根拠等	備考
人件費	〇〇人件費		単価×人数	
需用費	消耗品費			
	修繕費			
備品購入費	〇〇			
委託料	〇〇			
合計				

## (4) 運営費

(単位：円)

科目	事項	単年度平均	内訳・算定根拠等	備考
人件費	〇〇人件費		単価×人数	
需用費	光熱水費			
	消耗品費			
役務費	通信料			
	保険料			
委託料	〇〇			
合計				

※枠が不足する場合は適宜加え、A 4 版の用紙に両面印刷してください。

※各様式に経費を明示した場合は、備考欄に該当する箇所（例：様式7(2)）を記入してください。

※消費税率は10%で計算してください。

年度別収支計画

(単位：円)

項目		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	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	事業期間合計	
収入	指定管理料												
	雑収入												
	収入合計												
支出	精算機等維持管理費	人件費	〇〇人件費										
		需用費	消耗品費										
			修繕費										
		委託料	〇〇										
		小計(A)											
	維持管理費	人件費	〇〇人件費										
		需用費	消耗品費										
			修繕費										
		備品購入費	〇〇										
		委託料	〇〇										
		小計(B)											
	運営費	人件費	〇〇人件費										
		需用費	光熱水費										
			消耗品費										
		役務費	通信料										
			保険料										
委託料		〇〇											
		小計(C)											
	合計(A+B+C)												

※枠が不足する場合は適宜加え、A 3版の用紙に両面印刷してください。  
 ※「科目」及び「事項」やその金額等について、様式8-2 収支計画と整合のうえ、作成ください。

## クレジットカード等決済に関する計画

## ア 対応する決済手段

項目	決済手段
クレジットカード	VISA、MASTERCARD、JCB
電子マネー	
その他	

## イ 手数料（経費）

科目	金額等
決済手数料	〇% × 売上金額
システム利用料	〇〇〇円（1台あたり）
〇〇〇	〇〇〇円

## 追加警備に関する計画

追加警備に要する費用	算定根拠
〇〇〇円	2,240時間（想定時間）× 単価〇〇〇円/時

管理運営能力

組織・体制

<p>(1) 人員配置の考え方（責任体制、緊急時の体制等）</p>          <p style="text-align: right;">金額：〇〇円（支出科目：△△）</p>
<p>(2) 従事させる者の職種、人数、職務の内容及び配置時間</p>          <p style="text-align: right;">金額：〇〇円（支出科目：△△）</p>
<p>(3) 従事させる者が有する技術、資格、職務経験</p>          <p style="text-align: right;">金額：〇〇円（支出科目：△△）</p>

情報管理

<p>法令等に基づいた情報保護、管理、公開に係る具体的方策</p>          <p style="text-align: right;">金額：〇〇円（支出科目：△△）</p>
--

本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。

## 管理運営実績

自走式立体駐車施設の運営に関し、貴団体又はグループの持つ能力・ノウハウ等

## ア 過去10年間の管理運営実績

駐車施設の規模	1,000台以上	500台以上 1,000台未満	250台以上 500台未満
本市内における実績	〇〇駐車場 〇〇台 〇年〇月～〇年〇月		
他都市における実績			

※ 総収容台数1,000台以上の自走式立体駐車場施設又は直近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。）の運営実績を示してください。

※ 過去10年間に該当する施設の管理運営実績がない場合のみ、それ以前の管理実績を括弧書きで記入してください。

## イ 上記アのうち、指定管理者として管理運営した施設

施設名	所在地	規模	管理期間	備考

グループでの申請の場合は、当該グループでの実績及び構成団体ごとの実績（当該グループでの実績を除く）を示してください。

任意提案事業

取り組み及びその効果

※ 本様式はA4サイズ2ページ（両面1枚）以内で作成してください。