【様式1】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者指定申請書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  　（あて先）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 | □法人（種類　　　　　）□法人以外の団体 | | | |
| 管理を行おうとする  駐車場の名称 | |  | | | |
| 併せて提出する書類 | | 1 　事業計画書  2 　定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以  外の団体にあっては、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 | |  | | | |

　注　該当する□の中にレ印をつけてください。

　備考　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ 4 とする。

【様式2】

**法人等の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人等名称 |  | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | |
| 電話番号 |  | | | | | |
| 代表者 |  | | | | | |
| 設立年月日 |  | | 資本金(千円) | |  | |
| 沿革 |  | | | | | |
| 主な  業務内容 |  | | | | | |
| 主な実績 |  | | | | | |
| 公共的な  取組み状況 |  | | | | | |
| 備考 |  | | | | | |
| 財務状況  (過去3年) | 年度 |  | |  | |  |
| 流動比率 |  | |  | |  |
| 自己資本(純資産合計) |  | |  | |  |
| 総資産(総資本) |  | |  | |  |
| 自己資本比率 |  | |  | |  |
| 売上高 |  | |  | |  |
| 営業損益 |  | |  | |  |
| 計上損益 |  | |  | |  |
| 当期損益 |  | |  | |  |

※自己資本比率＝自己資本/総資産(総資本)、流動比率＝流動資産/流動負債

※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。

(応募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 |  | | |

備考　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とします。

【様式3】

**宣誓書**

年　　　月　　　日

(あて先)名古屋市長

申請者　所在地

　　　　名　称

代表者　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者申請書類の提出にあたり、募集要項に定める応募資格を全て満たすとともに、欠格事項にも該当しておらず、また提出書類の内容が事実に相違ないことを誓約します。

【様式4】

**共同事業体協定書兼委任状**

年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

申請者　所在地

　　　　名　称

代表者　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 施設名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指定管理者 |

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、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申請します。

　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共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体の  名称(申請者) |  |
| 共同事業体の  代表者  (受任者) | 所在地  法人等名  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 共同事業体  事務所所在地 |  |
| 共同事業体の  構成団体  (委任者) | 所在地  法人等名  職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 共同事業体の  成立、解散の時期及び  委任期間 | 年　　月　　日から当該指定管理者の指定終了後6ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体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。また当共同事業体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　本協定書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。 |

備考　共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の校正法人等の数が2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5】

**管理運営実績(1)**

|  |
| --- |
| (1)3年以上継続して管理した立体自走式駐車場施設の実績を記入してください。 |
| ア　過去に運営した駐車場の施設数   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | 100台未満 | 100台以上  200台未満 | 200台以上 | | 公営駐車場 | 本市 |  |  |  | | 他都市 |  |  |  | | 民営駐車場 | |  |  |  |   イ　本市における公営駐車場の運営実績(台数の多いものから5か所)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 施設名 | 所在地 | 規模 | 管理期間 | 管理形式 | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  |   ウ　イ以外の駐車場の運営実績(台数の多いものから5か所)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 施設名 | 所在地 | 規模 | 管理期間 | 管理形式 | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |  |  | 台 |  |  | |

【様式5】

**管理運営実績(2)**

|  |
| --- |
| (2)立体自走式駐車場施設運営に関し、貴団体がアピールしたいノウハウや能力を記入してください。 |
|  |

【様式6】

**公の施設への理解(1)**

|  |
| --- |
| (1)公の施設の管理者として必要と考える資質を記入してください。 |
|  |
| (2)上で述べた資質について、どのように向上させるかを記入してください。 |
|  |
| (3)貴団体の考える本施設の特性や役割について記入してください。 |
|  |

【様式6】

**公の施設への理解(2)**

|  |
| --- |
| (4)個人情報保護及び情報公開についての考え方を記入してください。 |
|  |
| (5) 周辺道路の安全かつ円滑な交通を確保するための方法を記入してください。 |
|  |
| (6) 本業務において、地域住民や近隣施設、関係機関とどのようにかかわっていくかを記入してください。 |
|  |

【様式7】

**施設の維持管理(1)**

|  |
| --- |
| (1)料金徴収機一式について、性能や配置の考え方を記入してください。 |
|  |
| (2)料金徴収機一式の具体的な設置・撤去計画について記入してください。 |
|  |
| (3)料金徴収機一式の保守点検や修繕についての計画を具体的に記入してください。 |
|  |

【様式7】

**施設の維持管理(2)**

|  |
| --- |
| (5)施設の点検や修繕に対する考え方を記入してください。 |
|  |
| (6)施設の法定点検、保守点検、修繕の計画について記入してください。 |
|  |

【様式7】

**施設の維持管理(3)**

|  |
| --- |
| (7)防犯対策についての考え方を記入してください。 |
|  |
| (8)場内清掃や巡回など、日常行う管理業務の計画を具体的に記入してください。 |
|  |
| (9)その他、良好な施設環境を維持するための方策を記入してください。 |
|  |

【様式8】

**組織及び人員体制(1)**

|  |
| --- |
| (1)現地職員の配置の考え方について記入してください。現地に職員を配置しない場合は、定期利用申込や回数券等の購入に関する手続きやトラブル発生時における具体的な対応方法を記入してください。 |
|  |
| (2)現地に配置する職員について、配置時間や職務内容などを全て記入してください。職員が常駐しない場合は、職員不在時の対応方法を記入してください。 |
|  |

【様式8】

**組織及び人員体制（2）**

|  |
| --- |
| (3)本部と現地駐車場との連絡体制や責任分担などを記入してください。共同体の場合は、共同体内の連絡体制及び責任分担も明示してください。あわせて、本市との間の連絡体制を記入してください。 |
|  |
| (4) 災害や事故への対応についての考え方を記入してください。 |
|  |

【様式8】

**組織及び人員体制(3)**

|  |
| --- |
| (5)施設運営に従事する職員の人材育成の考え方を記入してください。 |
|  |
| (6) 職員の研修計画について具体的に記入してください。 |
|  |

【様式9】

**利用料金・利用時間(2)**

|  |
| --- |
| (1) 入出場取扱時間及び利用料金の設定にあたっての基本的考え方及び具体的な設定についてわかりやすく記入してください。 |
| 【必須記入事項】  ・入出場取扱時間（24時間又は○時～△時）  ・入出場取扱時間内(基本料金　○円/○分)  ・入出場取扱時間外(夜間料金　○円、その前後の時間の料金の取扱等)  ・1日最大料金(○○時間以上△△円)の有無  ・回数券・定期券の有無 |
|  |

【様式9】

**利用料金・利用時間(2)**

|  |
| --- |
| (2) 利用料金の減免について、対象者、減免の範囲、減免の金額及び手続き方法を具体的に記入してください。 |
|  |
| (3) 入出場取扱時間、利用料金、減免手続きや利用方法等の周知方法を具体的に記入してください。 |
|  |

【様式10】

**利用者サービスの向上・利用促進(1)**

|  |
| --- |
| (1) 接客及び苦情対応に関する方針について記入してください。 |
|  |
| (2)利用者への接遇向上に向けた取り組みについて記入してください。 |
|  |
| (3) 高齢者、障害者等配慮が必要な利用者への対応について記入してください。 |
|  |

【様式10】

**利用者サービスの向上・利用促進(2)**

|  |
| --- |
| (4) 利用者満足度調査や周辺路上台数駐車状況調査、その他利用者のニーズ把握方法及び利用者ニーズの反映に関する考え方について記入してください。 |
|  |
| (5) 駐車場の広報、ＰＲ戦略について記入してください。 |
|  |
| (6) その他利用者サービスの向上や利用促進についての考え方を記入してください。 |
|  |

【様式11】

**収支計画(1)**

|  |
| --- |
| (1)全体収支計画表及び年度別収支計画表を示してください。 |
| 別紙11-1及び11-2のとおり |
| (2)利用料金収入の積算根拠について、年度別、料金体系別に具体的に記入してください。 |
| 別紙11-3のとおり |
| (3)管理経費の積算根拠を年度別に具体的に記入してください。 |
|  |

【様式11】

**収支計画(2)**

|  |
| --- |
| (4)公の施設を管理している立場を踏まえ、提案よりも収支が改善した場合の社会貢献策等についての考え方を記入してください。 |
|  |
| (5)収支改善策と期待する効果について具体的に記入してください。 |
|  |

【様式11-1】

**全体収支計画表**

単位：千円（税抜）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | | | 31年度 | 32年度 | 33年度 | 34年度 | 35年度 | 合計 | 備考 |
| 収入 | 指定管理料 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 利用料金 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑収入 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 収入合計 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支出 | 施設整備費 | 料金徴収機リース料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 防犯対策費 |  |  |  |  |  |  |  |
| その他設備整備費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 管理運営費 | 現地管理職員費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 光熱費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 水道料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 備品消耗品購入費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 保守点検費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 各種保険料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 一般管理費 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 指定管理納付金 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支出合計 | |  |  |  |  |  |  |  |

※上記区分は一例です。提案内容との関連がわかるように適宜細目等を加除してください。

【様式11-2】

**年度別収支計画表**

【平成　　年度分】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円（税抜）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | | | 金　額 | 内　訳 | 備　考 |
| 収入 | 指定管理料 | |  |  |  |
| 利用料金 | |  |  |  |
| 雑収入 | |  |  |  |
| 収入合計 | |  |  |  |
| 支出 | 施設整備費 | 料金徴収機  リース料 |  |  |  |
| 防犯対策費 |  |  |  |
| その他  設備整備費 |  |  |  |
| 管理運営費 | 現地管理  職員費 |  |  |  |
| 光熱費 |  |  |  |
| 水道料 |  |  |  |
| 通信料 |  |  |  |
| 備品消耗品  購入費 |  |  |  |
| 保守点検費 |  |  |  |
| 広報宣伝費 |  |  |  |
| 各種保険料 |  |  |  |
| 一般管理費 | |  |  |  |
| 指定管理納付金 | |  |  |  |
| 支出合計 | |  |  |  |

※年度別に作成してください。

※外部委託する項目は備考欄にその旨記載してください。

※上記区分は一例です。提案内容との関連がわかるように適宜細目等を加除してください。

【様式11-3】

**利用料金収入の積算根拠**

【平成　年度分】

**想定利用台数　　　　　　　　台**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用料金  設定区分 | 提案内容 | 利用台数  見込み(台) | 想定収入(円) | 積算根拠 |
| 入出場取扱時間 |  | － | － | － |
| 入出場取扱  時間内 | 基本料金  ○円/○分 |  |  |  |
| 入出場取扱  時間外 | １回○円 |  |  |  |
| １日最大料金 | ○円 |  |  |  |
| 回数券 | ○券  ○枚つづり |  |  |  |
| 定期券 | ○円 |  |  |  |

※年度別に作成してください。

※上記区分は一例です。提案内容との関連がわかるように適宜「利用料金設定区分」を追加してください。

【様式12】

**自主事業**

|  |
| --- |
| (1)駐車場の利便性向上や設置趣旨に照らし、指定管理者の責任の下、自主事業を実施することができます。実施を計画している場合は、その内容を記載してください。自主事業により収益が見込まれる場合は、その還元策についても併せて記載してください。 |
|  |
| (2)自主事業の収支計画について、様式11-1、様式11-2に準ずる形式で記入してください。 |
| 別紙のとおり |

【様式13】

**名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者応募説明会参加申込書**

名古屋市緑政土木局自転車利用課　行

平成　　年　　月　　日

　名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者応募説明会に下記のとおり参加を希望します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (フリガナ)  団体名 | |  |
| 参加者氏名 | |  |
|  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mail |  |
| (フリガナ)  担当者氏名 |  |

※申込期限：平成30年6月5日（火）正午まで

※提出方法：電子メールにて本様式を下記提出先あて送信し、通信管理機能等で送達を確認してください。

※参加人数：法人等若しくはグループごとに2名まで

提出先：名古屋市緑政土木局自転車利用課

　　　　メールアドレス：web-jitensha@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp

【様式14】

**名古屋市道路附属物自動車駐車場施設見学希望申込書**

名古屋市緑政土木局自転車利用課　行

平成　　年　　月　　日

　名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者公募に係る駐車場の見学を、以下のとおり希望します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （フリガナ）  法人等名称 | |  |
| 見学希望施設 | |  |
| 見学希望日時 | | 平成　　年　　月　　日　　　時から  平成　　年　　月　　日　　　時まで |
| 見学者氏名 | |  |
|  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メール |  |
| （フリガナ）  担当者氏名 |  |

〈留意事項等〉

1　この申込書は、電子メール（web-jitensha@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp）にて受付ます。送達確認機能等で送達を確認してください。

2　見学希望の施設が複数の場合は、基部尾する施設名称と見学の日時を別紙（任意様式）に記載してください。

3　業務に支障となる多人数での見学は許可できません。

4　見学希望日の1開庁日前の正午までに提出してください。

5　見学の際、管理事務所内の撮影は禁止します。

6　管理人への質問は禁止します。

【様式15】

**質問票**

平成　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属・職名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mail |  |

　名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者の募集について、以下のとおり質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象施設 |  |
| 項目 | （公募書類又は資料名・ページ・項目） |
| 内容 |  |

注1：質問事項は、本様式一頁につき一問とし、簡潔に記載してください。

注2：本様式は、電子メールに添付して送付し、通信管理機能等で送達を確認してください。

【様式16】

**名古屋市道路附属物自動車駐車場指定管理者公募**

**参加表明書及び代表者等名簿**

名古屋市緑政土木局自転車利用課　行

平成30年　　月　　日

　名古屋市道路附属物自動車駐車場の公募に以下のとおり参加します。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名（商号又は名称） |  |
| 所在地 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | フリガナ | 生年月日 | 住所 |
| 氏名 |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 参加予定の駐車場  (該当するものに○・複数選択可) | 吹上及び吹上中央帯駐車場　　・　　大曽根駐車場 |

※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、施設の管理責任者を、その他の団体にあっては代表者、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）について記入してください。

※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後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。

※この名簿は、「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の関する取扱要綱」に基づいて、暴力団関係事業者であるかどうかの確認のため、愛知県警察本部長への照会に使用します。この名簿の提出をもって、照会を開始します。

※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。

※施設の管理責任者は、登記簿上の役員以外からも選任できます。

【様式17】

**提案の概要**

施設名：

団体名：

※複数の団体により構成されるグループは

各構成団体の名称も合わせて記入する。

(1)管理運営全般について

|  |
| --- |
| ①施設の管理運営に対する方針等 |
|  |
| ②管理運営体制 |
|  |
| ③その他 |
|  |

(2)実施業務の計画について

|  |
| --- |
| ①指定管理業務 |
|  |
| ②自主事業 |
|  |
| ③その他 |
|  |

(3)収支計画について

|  |
| --- |
| ①管理運営にかかる費用等 |
|  |
| ②その他 |
|  |

※項目は必要に応じて適宜追加してください。