

徳島市宮紺屋町地下駐車場

指定管理者募集要項

(申請書類及び作成要領)

令和5年8月

徳島市経済部にぎわい交流課

申請書類一覧

提出書類	様式名及び主な記載事項等		提出 確認
	様式		
申請 書 関 係	1	指定管理者指定申請書	
	2	指定管理者指定申請者概要	
	3	誓約書	
	4	応募共同体構成団体届（応募共同体の場合）	
	5	徳島市営紺屋町地下駐車場の管理運営業務に関する応募共同体協定書 （応募共同体の場合） *様式は自由。各構成員の役割分担がわかるものも添付。	
	6-1	委任状（応募共同体の場合）	
	6-2	委任状（支社等の場合）	
	7	指定管理者指定申請辞退届	
申請 者 の 概 要	8-1	法人等概要書	
	8-2	<p>その他添付資料</p> <p>(1) 沿革（様式任意） * 既存のものでも可。ただし、時系列で記載し、事業内容について具体的に記入されたもの。</p> <p>(2) 代表者の履歴（様式任意）</p> <p>(3) 役員名簿（法人等役員一覧 様式8-2） * 既存のものでも可。ただし、他法人等の役員等との兼務がある場合は、その法人名と役職を記載してください。</p> <p>(4) 法人等運営に関する資料（様式任意） * 経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付。</p> <p>(5) 監査指摘等の状況（様式任意） * 過去3年間の法人等監査指摘等及び改善状況を全て記載してください。 * 応募共同体の場合は、各構成員について作成、添付。</p>	
	9	<p>法人等の主要業務実績一覧</p> <p>申請者の過去3か年程度の主要業務実績について10件を上限として記載してください。 * 駐車場に関する管理運営業務実績がある場合は、施設毎に詳細を記載してください。</p>	
定 款	ア	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類（最新のもの）	

提出書類		様式名及び主な記載事項等	提出 確認
	様式		
法人 登記 簿謄 本等	イ	法人にあっては当該法人の登記簿謄本、その他の団体にあっては代表者の住民票の写し * 現在事項全部証明書 応募申込以前3か月以内に発行されたもの	
決算 書等	ウ	申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの * 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 * 現在経営施設（運営受委託施設を含む）の決算書類も含む	
納税 証明 書等	エ	令和5年4月1日以降に発行された直近3年分の原本 法人市町村民税、法人事業税、法人県民税、法人税、固定資産税、消費税及び地方消費税等に関する納税証明書	
事業 計 画 書	10-1	施設の管理運営方針 * 市営地下駐車場の設置目的及び指定管理者の導入目的をふまえ、基本的な管理運営の方針、方向性について、抱負を含め、具体的に記入してください。	
	10-2	利用促進の提案 * 市営地下駐車場の設置目的をふまえ、今後の利用促進の方策について、具体的に記入してください。 ただし、次の内容を含む提案は評価しません。 ・周辺駐車場との単なる価格競争と判断されるもの ・特定の者に特定の駐車区画を独占的に使用させること	
	10-3	サービスの質の確保・向上 * 市営地下駐車場における利用者の立場に立った管理運営の実現方策について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。	
	10-4	適正な維持管理 * 市営地下駐車場の施設の日常的・定期的な次の維持管理業務について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。 【安全管理・美化対策・設備保守点検・施設修繕】 また、業務ごとに具体的な実施方法、内容、頻度、実施体制等を記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。	

提出書類	様式	様式名及び主な記載事項等	提出 確認
	10-5	<p>収支計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> * 指定管理期間中の収支計画書を作成してください。 * 収支計画における利用料金収入の基本となる考え方及び積算の根拠について、具体的に記入してください。 利用料金の金額、体系等について提案がある場合は具体的に記入してください。 なお、利用料金の金額については、徳島市商業観光施設事業条例に定める範囲内としてください。 * 募集要項に規定する「市への納付金」についての提案を記入してください。 * 支出におけるコスト削減として工夫をしたものがあれば、具体的に記入してください。 * 施設運営にあたってのサービスの質の確保と運営効率のバランスをどのように図るかという観点からの計画を作成してください。 * 駐車場事業に支障のない範囲で施設の有効活用等による増収提案を記載してください。ただし、駐車台数の変更等は認めません。 	
事業 計画 書	10-6	<p>管理運営体制等（表－１）</p> <p>業務を遂行するための具体的な実施体制について記載してください。</p> <p>(1) 職員体制の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> * 職種別の職員数、経験年数、兼務等の職員配置及び満車時、混雑時の運営体制を具体的に記載してください。 <p>(2) 人材確保・採用計画等</p> <p>(3) 人材育成・研修体制等</p> <p>(4) 労働条件等</p> <ul style="list-style-type: none"> * 就業規則等（案）（給与規定を含む）や雇用契約（案）等を添付してください。 * 「職員体制」（表－２・表－３）も提出してください。 市営地下駐車場内の各施設に、どのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して義務を遂行するか指定様式により作成してください。 * 「業務委託」（表－４）も提出してください。 業務遂行にあたり、業務の一部を委託することを予定している法人等について、指定様式により一覧表を作成してください。 * 該当がない場合も、該当なしで提出すること。 	
	10-7	<p>安全管理・危機管理</p> <p>安全管理・危機管理に関する体制、対応策、職員の教育等について、基本的な考え方及び具体的な方策を記入してください。</p> <p>また、個人情報保護等に関する規程等を設けている場合は、これを提示してください。</p>	
	10-8	<p>地域への貢献</p> <p>地元雇用及び地元企業への業務委託について、基本的な方針及び具体的な計画を記入してください。</p> <p>また、委託を予定している地元企業があれば、当該法人名等をあわせて記入してください。（様式10-6 表4との重複可）</p>	
	10-9	<p>地域との連携</p> <p>市営地下駐車場を管理運営していくにあたり、地域や関係機関との連携・協調についての考え方や方策を具体的に記入してください。</p>	

提出書類		様式名及び主な記載事項等	提出 確認
様式			
事業 計 画 書	10-10	環境への配慮 業務遂行にあたって、環境や省エネルギー、省資源への配慮についての考え方や方策を具体的に記入してください。	
	10-11	総括表 事業計画書に記載事項の要約を項目ごとに100字以内で、できる限り明瞭に箇条書きにしてください。適宜、頁送りは可能です。	
そ の 他	11	現地説明会参加申込書	
	12	質問書	

注) ウについては、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に替えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立2年目の法人等にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

エについては、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。