

箕面市立箕面駅前自動車駐車場指定管理者応募申込に係る様式集

- 様式 0 - 1 応募説明会・現場説明会参加申込書
- 様式 0 - 2 指定管理者応募申込に関する質問票
- 様式 1 箕面駅前自動車駐車場指定管理者申込書
- 様式 2 - 1 事業（経営）計画書 1（経営実績）
- 様式 2 - 2 事業（経営）計画書 2（利用者サービス向上策等及び増収・経費節減策）
- 様式 2 - 3 事業（経営）計画書 3（収支見込み（全体・各年度））
- 様式 3 - 1 事業（管理運営）計画書 4（管理運営方針）
- 様式 3 - 2 事業（管理運営）計画書 5（人員配置計画及び研修計画）
- 様式 3 - 3 事業（管理運営）計画書 6（施設等の維持管理及び修繕計画）
- 様式 3 - 4 事業（管理運営）計画書 7（設備機器等の維持管理及び補修更新計画）
- 様式 3 - 5 事業（管理運営）計画書 8（交通整理誘導及び施設巡回計画）
- 様式 3 - 6 事業（管理運営）計画書 9（危機管理対策）
- 様式 4 - 1 事業（地域貢献）計画書 10（従業員の雇用計画）
- 様式 4 - 2 事業（地域貢献）計画書 11（再委託業務の予定）
- 様式 4 - 3 事業（地域貢献）計画書 12（地域との連携）
- 様式 5 法人の概要
- 様式 6 誓約書
- 様式 7 1 特定テーマ提案書（自主事業）
- 様式 7 - 2 特定テーマ提案書（リニューアル工事等に係る対応方針）

平成 21 年 8 月 3 日

箕面市

(様式0 1)

応募説明会・現場説明会参加申込書

【受付：8月17日(月)まで】

年 月 日

(あて先) 箕面市地域創造部交通政策課

(アドレス: koutuu@maple.city.minoh.lg.jp)

箕面市立箕面駅前自動車駐車場指定管理者応募申込に係る応募説明会・現場説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

団体名	
所在地	〒
参加者氏名 (1法人2人まで)	
担当者氏名 及び連絡先	担当者： 連絡先：【電話番号】 【FAX番号】 【メールアドレス】
備考	

(様式0 - 2)

指定管理者応募申込に関する質問票

【受付：8月17日(月)から8月21日(金)まで】

年 月 日

(あて先) 箕面市地域創造部交通政策課

(アドレス: koutuu@maple.city.minoh.lg.jp)

団体名	所在地
(質問事項)	
担当者氏名 及び連絡先	担当者： 連絡先：【電話番号】 【FAX番号】 【メールアドレス】

(様式1)

箕面駅前自動車駐車場指定管理者申込書

年 月 日

箕面市長 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

箕面市立箕面駅前自動車駐車場条例第6条第3項の規定により、箕面駅前自動車駐車場の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

連絡先	担当者名	
	電話番号	

添付書類

ア 事業計画書

- ・事業（経営）計画書（様式2-1～2-3）
- ・事業（管理運営）計画書（様式3-1～3-6）
- ・事業（地域貢献）計画書（様式4-1～4-3）

イ 定款その他これらに類する書類

ウ 登記事項証明書（提出日において発行の日から3か月以内のもの）

エ 法務局が発行した代表者の印鑑証明書（提出日において発行の日から3か月以内のもの）

オ 収支予算書及び事業計画書並びに収支決算書及び事業報告書

- ・平成21年度の収支予算書及び事業計画書
- ・過去3年間（平成18年度～20年度）の収支決算書及び事業報告書又はこれらに類する書類（経営実績が3か年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類）

カ 財産目録及び貸借対照表

キ 事業の概要が記載されたパンフレット等

- ・法人等の概要（様式5）

ク その他市長が必要と認める書類

- ・誓約書（様式6）
- ・特定テーマ提案書（様式7-1～7-2）
- ・法人の、過去3年間の法人税、消費税及び地方消費税、府税、市税に係る納税証明書
- ・審査結果通知用封筒（定型封筒に審査結果通知の送付先を明記し、簡易書留郵便相当の切手を貼付したもの1通）

(様式2 - 1)

事業（経営）計画書 1

同種事業の運営実績として、「運営形態」「施設名、所在地、施設の概要」「契約期間及び契約額」「業務内容」「年間の売上高及び利用台数」などについて具体的に記載してください。

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業（経営）計画書 2

利用者のサービス向上策、利用者拡大策及び収入増加策、経費節減策について具体的に記載してください。ただし、次の点に気をつけてください。単なる周辺駐車場との価格競争でないこと。特定の車室を特定個人に独占的に使用させないこと。地方自治法等関係法令や市の施策等に適合するものであること。

〔利用者のサービス向上策並びに利用者拡大策〕

〔収入増加策並びに経費節減策〕

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

専 業 (経 営) 計 画 書 3

収入と支出の見込みを記載してください。指定期間全体(5年間)で概ね収支が相償うと考えられる以上の収益については、その金額を平準化して市への納付金額を記載してください。

(収支見込み全体)

(1) 収入

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	合 計
駐車場 料金収入						
その他 収 入						
収入合計 (A)						

収入の積算根拠・考え方は、別紙を添付してください。

(2) 支出

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	合 計
支出計 (B)						

(3) 収益

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	合 計
収入合計 (A)						
支出計 (B)						
収 益 (A - B)						

(4) 市への納付金額

	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	合 計
市納付金 (C)						

円単位で記入して下さい。

市への納付金額は、収益(A - B)合計額から各年度均等に配分して下さい。

各年度で千円未満の端数が発生する場合は、各年度千円止めとし最終年度で調整して下さい。

各年度の収支見込みの内訳について具体的に記載してください。また、市への納付金も含めた単年度ごとの収支を記載してください。

(平成 年度収支見込み)

(1) 収入

項 目	見込額	内 訳
駐車場料金収入		
その他		
収入合計(A)		

(2) 支出

項 目	見込額	内 訳
人件費		料金徴収、交通整理、施設巡回その他
機械設備費		機械設備等の保守点検及び補修・更新等
施設管理費		施設等の管理及び修繕等
光熱水費		電気、ガス、水道及び電話使用料等
事務費		消耗品、備品購入費、保険料その他
一般管理費		
支出計 (B)		
市納付金 (C)		
支出合計 (D)		

(3) 収支

項 目	見込額	内 訳
収支(A)(D)		

円単位で記入して下さい。平成22年度から平成26年度まで年度毎に作成して下さい。記入欄が不足する場合は、別紙を添付して下さい。

(様式3 - 1)

事業（管理運営）計画書 4

管理運営方針について、予定している供用日時、利用料金や利用者の平等な利用の確保策等を含めて具体的に記載してください。

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

事業（管理運営）計画書 5

人員体制計画について各業務で予定される人員体制（職種、必要な資格、人数、役割等）及び組織図（案）の概要について記載してください。また、予定される業務遂行の人員配置（曜日、時間帯別等）と現場責任者の経歴及び役割について記載してください。（年齢、資格、主な経歴等）

研修計画について職員に対する業務能力の開発のための研修、人権問題や個人情報保護等に対する研修方針や実施計画について具体的に記載してください。

〔人員体制計画〕

〔研修計画〕

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

可能な場合は、「配置人員の資格」などの写しを添付してください。

(様式 3 - 3)

事業（管理運営）計画書 6

施設等の維持管理及び修繕等について具体的に記載してください。

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式 3 - 4)

事業（管理運営）計画書 7

設備機器等の維持管理及び補修更新等について具体的に記載してください。

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

((様式 3 - 5)

事 業 (管 理 運 営) 計 画 書 8

日常、観光時、周辺のイベント開催等の特異時や緊急時等における施設内外の交通整理誘導及び施設監視・巡回警備について具体的に記載してください。

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式3 - 6)

事業（管理運営）計画書 9

危機管理対策として、災害や事故等の緊急時、機器故障等の異常時及びイベント開催等の特異時などに備えるため、防災、防犯等も含む体制や対応方法などを具体的に提示してください。なお、法人等で定めている危機管理に関するマニュアル等も添付してください。

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4 - 1)

事業（地域貢献）計画書 10

従業員の雇用について、業務に従事する自社職員、契約社員、その他の別及び人数を具体的に提示してください。特に、新規雇用を考えている場合は市内での新規雇用予定人数を提示してください。

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4 - 2)

事業（地域貢献）計画書 11

条例第5条第3項により市長の承認を得て、業務の一部を委託することができます。その予定がある場合は、その内容を記載してください。委託予定先が市内に支店、営業所等がある場合は、その旨を記載してください。

なお、業務水準書で明示している利用料金の徴収に関する業務において、(社)箕面市シルバー人材センターに委託する場合は、その旨を記載してください。

委託予定業務	委託予定先名称・所在地	予定金額

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式4 - 3)

専 業 (地 域 貢 献) 計 画 書 1 2

条例第1条の規定に基づき、商業の振興及び市街地の健全な発展を促進し、箕面駅周辺地域の活性化に資するために、駐車場の管理運営による地域や周辺施設との協調・連携について、考え方や具体策について記載してください。

また、地域との連携に対する実績についても本市域や他市域を含め具体的に記載してください。

〔駐車場の管理運営による地域との連携の実績〕

〔今回の駐車場の管理運営による地域との連携の考え方及び具体策〕

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式5)

法人等の概要

名称			
所在地	〒		
代表者			
資本金			
設立年月	年	月設立	従業員数
主な業務内容 (事業の概要)			

*記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

*法人等の概要が分かるパンフレットなどを添付してください。(写し可)

*法人等の沿革、代表者の経歴及び役員名簿が分かる書類を添付してください。(写し可)

障害者の雇用への取り組み	<p style="text-align: right;">(障害者雇用率 年 月現在 %)</p>
人権啓発推進への取り組み	
環境保全への取り組み	

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

個人情報保護への取り組み	
情報公開への取り組み	
取得免許・登録など	

* 記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

法人等で定めている個人情報及び情報公開に関する「規定」等の写しを添付してください。

誓 約 書

年 月 日

箕面市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

箕面市立箕面駅前自動車駐車場指定管理者の応募申込みに際し、下記を誓約します。

記

1 次に掲げる事項に該当しないこと。

会社更生法及び民事再生法等による手続中である法人等

代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者（執行猶予中の者を含む）
がいる法人等

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
に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が
実質的に経営を支配する法人等

最近3年間において、所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、府税、市税等を滞納し
ている法人、又は代表者がこれらの税金を滞納している法人等

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市から入札
の参加資格を取り消されている法人等（指名停止を含む）

地方自治法第244条の2第11項に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者
の指定を取り消され、又はその取消しの日から2年を経過しない法人等

2 本件応募に関して、選定委員、箕面市職員に直接又は第三者の代理を通しての接触をしない
こと。

3 応募書類に虚偽の記載がないこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、申込者がそれまでに費やした費用を賠償することな
く、市が選定手続きを継続する申込者の資格を一方的に破棄する権利を有することに合意します。

特定テーマ提案書（自主事業）

駐車場運営による地域との連携以外で、駐車場運営業務の実施を妨げない範囲において、条例の趣旨に基づき、まちづくりへの貢献として箕面駅前周辺地域の活性化に資するため、独自財源による自主事業について想定予算も含め具体的に提案してください。

〔自主事業〕

〔独自財源の想定予算（円／年度）〕

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

特定テーマ提案書（リニューアル工事等に係る対応方針）

第一駐車場では、指定の期間内にリニューアル工事及び隣接する駐輪場の建て替え工事に伴う駐輪スペースの確保などが予定されていますが、当該工事等に伴う収入損失などの影響やリニューアル後の収入・経費の増減などの影響への対応方針（考え方）について具体的に提案してください。

記入欄が不足する場合は、別紙を添付してください。