

港区立公共駐車場
指定管理者公募要項
【様式集】

令和5年2月

港 区

*** 目 次 ***

1. 申請書類一覧表

公募要項 Ⅲの1の(5)申請書類の提出に掲げる書類について各様式を用いて作成、提出してください。

【書類提出に関する留意事項】

- ア 正本1部、副本①を1部、副本②を10部、それぞれ別ファイル(A4ファイル・2穴)に綴じ込み、法人等名称を表記して提出してください。
- イ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング(黒塗り)のうえ、提出してください。
- ウ 正本及び副本は、ファイル(A4サイズ、2穴)に提出一覧表をファイルの目次としてセットし、インデックスをつけて、指定部数を提出してください。インデックスには、提出一覧表のNo.を記載してください。
- エ ファイルの表紙及び背表紙には、「申込施設名(申請書類・計画書類の別)」を表示したシールを貼付してください。正本のみ、法人名を明記したシールを貼付してください。(例)「港区公共駐車場【申請書類】」、「港区公共駐車場【計画書類】」
- オ 上記のほか、電子媒体(CD-R)に正本及び副本を入力したものを1部提出してください。

2. 計画書類一覧表

公募要項 Ⅲの1の(6)計画書類の提出に掲げる書類について各様式を用いて作成、提出してください。提出に関する留意事項は「1. 提出書類一覧表」に準じます。

*** ご注意ください ***

- ※ 提出書類のうち、副本①(1部)は法人名を記入してください。副本②(10部)につきましては、法人名を記入しないでください。
- ※ すでに印字されている場合は、黒塗りをして法人名を消してください。

法人等の名称: _____

1 港区立公共駐車場指定管理者公募 申請書類一覧表

提出書類		様式	部数		
			正本	副本①	副本②
①	指定管理者指定申請書	様式1	1部	—	—
	<<共同事業体の場合>> [A]共同事業体構成書	様式A	1部	1部	10部
	[B]共同事業体協定書兼委任状	様式B	1部	—	—
	[C]宣誓書	様式C	1部	—	—
	[D]安定運営の取組	様式D	1部	1部	10部
②	宣誓書	様式2	1部	—	—
③	定款、寄附行為又はこれに類するもの (最新のもの)	—	1部	1部	—
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3か月以内に発行されたもの)	—	1部	1部	—
⑤	印鑑証明書 (申請日前3か月以内に発行されたもの)	—	1部	1部	—
⑥	預金残高証明書 (最新の決算期末日現在のもの)	—	1部	1部	—
⑦	事業者の概要				
	<<公益法人の場合>>				
	ア 法人(団体)等の概要 ・ 事業経歴、役員(理事・評議員)名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率等	様式3	1部	1部	10部
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) ・ 収支計算書(収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記)	様式自由	1部	1部	—
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	—
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	—
	オ 事業計画書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	—
	カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	—
	<<NPO法人の場合>>				

<p>ア 法人（団体）等の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 <p>イ 決算書類（直近の決算期3期分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収支計算書、貸借対照表、財産目録 <p>ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）</p> <p>エ 監事の監査報告書</p> <p>※ 上記のイ～エについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。</p>	様式3	1部	1部	10部
<<株式会社の場合>>				
<p>ア 法人（団体）等の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 	様式3	1部	1部	10部
<p>イ 決算書類（直近の決算期3期分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 営業報告書 ・ 貸借対照表 ・ 損益計算書 ・ 注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記） ・ 株主資本等変動計算書 ・ 付属明細書 <p>※ 決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。</p> <p>※ 連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。</p> <p>※ 株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。</p> <p>※ 付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。</p>	様式自由	1部	1部	—

	ウ 監査報告書 ※ 会計監査人（公認会計士又は監査法人） の監査を受けている場合には、会計監査 人の監査報告書も提出してください。	様式自由	1部	1部	—
⑧	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納 税証明書（直近の決算期2期分に係るもの）	—	1部	1部	—
⑨	担保提供資産について	様式4	1部	1部	—
⑩	債務の保証について	様式5	1部	1部	—
⑪	類似施設の管理運営実績について ・ 施設名・所在地・規模等 類似施設の運営状況 ・ 施設長の運営姿勢、組織運営の方針、地 域社会への取組、施設の特色あるサービ ス内容等	様式6	1部	—	10部
	施設運営に関する実績一覧（任意）	様式6-2	1部	—	10部
	施設管理に関する実績一覧（任意）	様式6-3	1部	—	10部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート	様式7	1部	—	10部
⑬	労働環境チェックシート	様式8	1部	—	10部

※ 正本1部、副本①を1部、副本②を10部、それぞれ別ファイル（A4ファイル・2穴）に綴じ込
み、法人等名称を表記して提出してください。副本②については、法人名など応募事業者が特定でき
る部分をマスキングしてください。

※ 本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。

法人等の名称: _____

2 港区立公共駐車場指定管理者公募 計画書類一覧表

No.	提出書類	参考様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
法人等の団体に関する書類					
①	計画書類等提出書	様式9	1部	1部	10部
②	資金・収支計画書 (令和6年度から令和10年度まで) ※ 各年度における運営経費の増減理由も記載してください ※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。 「その他経費」における本部経費の内訳について 事務管理経費 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等 運営費 本社(本部)等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 租税公課 消費税、事業所税等	様式10	1部	1部	10部

③	<p>運営経費見積書（令和6年度）</p> <p>※ 各内訳を示し、積算根拠を明らかにする資料を添付してください。</p> <p>※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。</p> <p style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> 「その他経費」における本部経費の内訳について 事務管理経費 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等 運営費 本社(本部)等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 租税公課 消費税、事業所税等 </p>	様式11	1部	1部	10部
④	<p>給与・報酬・賃金等に関する規程（最新のもの）</p> <p>※ 人件費の積算内訳</p>	様式自由	1部	1部	10部
⑤	施設長予定者の勤務した実績を記載した書類	様式12	1部	—	10部
管理運営計画に関する書類					
⑥	<p>職員体制・勤務体系の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方、有資格者の配置計画等） ・ 施設の警備・防災センターの運営体制 ・ 利用料金の収納及び管理体制 <p>職員配置表</p> <p>※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成</p> <p>職員ローテーション表 （雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日）</p> <p>※ 必要に応じて祝日等も提出</p>	様式13	1部	—	10部
		様式13-2			
		様式13-3			
⑦	<p>適切なサービスの提供に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の確保・育成に対する考え方 ・ 苦情解決及びサービス評価の取組 ・ 顧客満足度（CS）への具体的な取組 	様式14	1部	—	10部
⑧	<p>利用者の安全・安心の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組 	様式15	1部	—	10部
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境に配慮した施設運営の取組 	様式15-2	1部	—	10部

	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理体制の構築（夜間・休日の連絡体制を含む） 地震・防災等、危機管理への取組（防災訓練計画等） 	様式15-3	1部	—	10部
⑨	施設の適正管理に関する取組 <ul style="list-style-type: none"> 設備の保守に関する考え方と体制 施設の修繕計画について 	様式16	1部	—	10部
⑩	再委託を予定している業務 <ul style="list-style-type: none"> ※ 委託内容、委託を行う理由、委託予定金額、委託予定先及び選定理由等 ※ 委託先の条件は、港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないことです。また、<u>区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。</u> 	様式17	1部	—	10部
地域の拠点としての計画性					
⑪	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関や地域との連携・交流の具体的提案 近接施設との関わりについての具体的提案 	様式18	1部	—	10部
効率的で質の高いサービスの提供					
⑫	提案事業 <ul style="list-style-type: none"> 脱炭素まちづくりの推進に関する事業 	様式19	1部	—	10部
	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場の利用促進に関する事業 	様式19-2	1部	—	10部
⑬	利用料金と区への納付金 <ul style="list-style-type: none"> 適正な利用料金設定の考え方 区への納付金に関する考え方 	様式20	1部	—	10部
⑭	利用料金の収納及び管理体制の構築 <ul style="list-style-type: none"> 適正かつ厳格な公金の管理手法の考え方と具体的提案 	様式21	1部	—	10部
⑮	<ul style="list-style-type: none"> 自主事業計画 	様式22	1部	—	10部
その他					
⑯	<ul style="list-style-type: none"> デジタル技術を活用した利用者サービス向上の具体的な提案 	様式23	1部	—	10部
⑰	<ul style="list-style-type: none"> 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方 高齢者、障害者の雇用促進についての考え方 	様式24	1部	—	10部
⑱	<ul style="list-style-type: none"> 公募提案書 概要版 	様式25	1部	—	10部

※ 正本1部、副本①を1部、副本②を10部、それぞれ別ファイル（A4ファイル・2穴）に綴じ込み、法人等名称を表記して提出してください。副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングしてください。

※ 本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。