

リバーラ磐田市営駐車場 指定管理者募集要項

令和7年6月

磐田市企画部資産経営課

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	指定期間	1
4	管理運営に関する経費等	1
5	指定管理者募集に関する事項	2
6	指定管理者候補者の審査・選定等	6
7	指定管理者との協定の締結	8
8	事業の継続が困難となった場合における措置	8
9	その他管理運営にあたっての留意事項	8
10	添付資料・様式	9
11	問合せ先及び申請書類提出先	9

様式一覧

(様式第1号)	現地説明会参加申込書	10
(様式第2号)	質問書	11
(様式第3号)	指定管理者指定申請書	12
(様式第4号)	事業提案書	13
(様式第5号)	収支計画書	19
(様式第6号)	法人等概要書	22
(様式第7号)	誓約書	23
(様式第8号)	委任状	24
(様式第9号)	指定管理者指定の申請辞退届	25

磐田市駐車場条例（平成17年磐田市条例第167号）第3条の規定に基づき、リバーラ磐田市営駐車場の設置目的をより効率的・効果的に達成し、市民サービスの向上を目的に、指定管理者を次のとおり募集します。

1. 施設の概要

- (1) 名 称 リバーラ磐田市営駐車場
- (2) 所在地 磐田市中泉375番地

※施設の概要における詳細事項については、別添「リバーラ磐田市営駐車場管理運営業務仕様書」に記載

2. 指定管理者が行う業務の範囲

リバーラ磐田市営駐車場における指定管理者の業務の範囲は次に掲げるとおりです。

- (1) リバーラ磐田市営駐車場の使用の許可、その取消し等に関する事。
- (2) リバーラ磐田市営駐車場の使用料の徴収、減免及び還付に関する事。
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する事。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、リバーラ磐田市営駐車場の運営に関する事務のうち、市長が必要と認める業務に関する事。

※ 業務の詳細については、別添「リバーラ磐田市営駐車場管理運営業務仕様書」に記載

3. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

ただし、市は、リバーラ磐田市営駐車場の管理の適正を期するために行なった指示に、指定管理者が従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

4. 管理運営に関する経費等

リバーラ磐田市営駐車場の管理に要する経費は、市が支払う委託料によって賄うこととします。

(1) 市が支払う委託料

指定期間中に市が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託料の提案を求めます。

基準価格 61,605 千円（消費税及び地方消費税を含む）
（令和 8 年度：12,321 千円）
（令和 9 年度：12,321 千円）
（令和 10 年度：12,321 千円）
（令和 11 年度：12,321 千円）
（令和 12 年度：12,321 千円）

基準価格を超える提案があった場合には、失格となりますので、ご注意ください。

※基準価格に含まれる消費税（地方消費税を含む。）の税率は、10%としています。なお、消費税法等の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における消費税等相当額は変動後の税率により計算します。

- ① 基準価格の積算基礎には、人件費、管理費（消耗品費、光熱水費、設備保守点検・維持管理費用、修繕料等）、事務運営費等を含みます。

ア 施設等の修繕について

- ・ 躯体及び設備機器に関する大規模な改修については、原則として毎年度に予算の範囲で市が修繕を行います。
- ・ 1 件あたりの予定価格が 10 万円以下の軽微な修繕については、指定管理者の責任と経費負

担により実施することとします。

- ・ 指定管理者の管理上の瑕疵による施設等の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず、指定管理者の経費負担で実施することとします。
- ・ 管理物件が損傷した時は、直ちに市に報告することとします。

イ 備品等の取扱について

- ・ 現に使用中の市所有の備品がある場合は、指定管理者に無償で貸与します。
- ・ 貸与した備品等が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合は、市が必要に応じて購入又は修繕します。
- ・ 貸与した備品等の修繕については、原則施設修繕と同様の扱いとします。
- ・ 指定管理者の故意又は過失により貸与した備品等を毀損滅失した場合は、指定管理者の負担と責任により当該備品を購入又は修繕します。
- ・ 指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ市と協議のうえ、自らの責任と経費負担により、備品等を購入できます。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

② 市が支払う委託料の具体額は事業提案書で提示された額に基づき、予算の範囲内で年度ごとに委託料を支払います。この場合の委託料の額や支払時期、方法その他については、年度協定書で定めます。

③ 市が支払う委託料は、原則として精算は行いません。

(2) 管理口座・区分経費

指定管理業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で適切に管理し、指定管理業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理することとします。

また、自主事業に係る経費及び収入は、指定管理業務に係る口座とは別の口座で適切に管理することとします。

なお、指定管理者は、経理規定を策定し経理事務を行うこととします。

5. 指定管理者募集に関する事項

(1) 指定管理者の募集手続き

① 募集要項の配布

ア 配布期間 令和7年6月16日（月）から令和7年6月27日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

イ 配布時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ 配布場所 磐田市企画部資産経営課（磐田市役所本庁舎4階）
※磐田市ホームページからダウンロードすることも可能です。

ホームページアドレス （ページ番号：1002117）

https://www.city.iwata.shizuoka.jp/sangyou_business/shiteikanrisha_seido/

② 現地説明会

ア 日 時 令和7年7月3日（木）午前10時30分から午前11時30分まで

イ 場 所 リバーラ磐田市営駐車場 1階 管理室
〒438-0078 磐田市中泉 375 番地
（資産経営課）

TEL 0538-37-4804

FAX 0538-37-4876

Eメール shisan@city.iwata.lg.jp

ウ 参加人数 各法人等3名以内（グループ申請の場合は、1グループで3名以内）

エ 申込方法 現地説明会参加申込書（様式第1号）に必要事項を記入の上、FAX又は電子メ

ールのいずれかで、「11. 問合せ先及び申請書類提出先」へ6月27日（金）午後5時までにお申し込みください。

指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの現地説明会に出席してください。

③ 募集に関する質問

ア 受付期限 令和7年7月7日（月）から令和7年7月14日（月）午後5時まで

イ 受付方法 質問書（様式第2号）に記入の上、FAX又は電子メールのいずれかで、「11. 問合せ先及び申請書類提出先」へ受付期間内に提出してください。
募集要項等の内容等に関する電話・口頭による質問は受け付けませんので、ご了承ください。

ウ 回答方法 質問者には、令和7年7月18日（金）までに、電子メール又はFAXにて回答します。

エ 回答の公表 質問及びその回答は、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものと市が認めたものを除き、市ホームページにて公表します。

(2) 申請に関する事項

① 申請資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

なお、法人等又はその代表者が次のいずれかに該当する場合は、申請者となることはできません。

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

イ 磐田市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取消しの日から2年を経過しない者

オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

カ 磐田市から入札参加停止措置を受けている者

キ 正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない者

ク 納期の到来している国税、県税及び市税を滞納している者

ケ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の申立てがなされた者及び開始命令がなされている者（平成17年6月改正前商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた者及び開始命令がなされている者を含む）

コ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者

サ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者

シ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がなされている者

ス 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

セ 磐田市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

ソ 静岡県内に事業所又は営業所を有していない者

タ 市特別職、市議会議員又は磐田市指定管理者選定等委員会（以下「選定等委員会」という。）の

委員と資本面で関連がある者

② グループでの申請

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

ア グループの代表となる法人等を定めること。

イ 代表となる法人等以外のものは、当該グループの構成員として扱います。

ウ 単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員となることはできません。また複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(3) 申請の手続

① 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者指定申請書（様式第3号）

イ 事業提案書（様式第4号）

ウ 収支計画書（様式第5号）

エ 申請資格を有していることを証する書類（グループ申請の場合は、構成員となるすべての法人等のもの）

a 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

b 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し・・・いずれも3ヶ月以内のもの

c 法人等概要書(設立趣旨、沿革、事業内容及び組織に関する事項等：様式第6号)

d 活動実績を証明する書類

・ 法人の場合は、直近3事業年度における貸借対照表、損益決算書及び営業報告書

・ 法人以外の団体の場合は、直近3事業年度における収支決算書及び事業報告書

e 申請資格に該当する旨の誓約書（様式第7号）

f 法人等の役員名簿（任意様式）

g 市県民税特別徴収義務者の指定を受けていることを証明する書類の写し

h 国税、県税及び市税の納税証明書（未納がないことの証明）

オ グループ申請の場合は、上記書類に加え次の書類

a 委任状（様式第8号）

b グループ協定書（出資比率、組織、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）の写し（任意様式）

c グループの構成員を記載した書類（任意様式）

d 代表者の印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

② 申請書類の受付

ア 受付期間

令和7年7月22日（火）から令和7年7月29日（火）まで

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

イ 提出方法

「11. 問合せ先及び申請書類提出先」まで郵送又は持参にて提出してください。

なお、持参の場合は、午前8時30分から午後5時までとします。

郵送の場合は、書留郵便で7月29日（火）午後5時必着とします。

ウ 提出部数

12部（正本1部、副本11部）

副本については、コピーで可

③ 申請における留意事項

ア 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- a 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- b 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- c 申請書類提出後に事業提案書の内容を変更した場合
- d 複数の事業提案書を提出した場合
- e 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- f 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- g 市が支払う委託料について、事業提案書において、「4. 管理運営に関する経費等」で示している上限額を超える提示をした場合
- h 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は磐田市指定管理者選定等委員会委員（以下「選定等委員会」という）に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- i その他不正行為があったと市が認めた場合

イ 申請書類の取扱い

a 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、市は、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。また、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を無償で利用できるものとします。

b 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

c 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

d 提出書類の言語

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

e 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後、申請者に返却します。なお、返却するのは原本のみです。

ウ 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第9号）を提出してください。

エ グループ申請の取扱い

グループ申請の場合、代表となる法人等及び構成員の変更は認めないものとします。

オ 申請にあたっての費用負担

申請にあたって必要となる費用は、すべて申請者の負担とします。

(4) 申請に伴う書類等の提出

① PRシート

指定管理者候補者の審査にあたり審査の参考資料となるPRシートを提出していただきます。

ア 様式等 様式：A3片面1枚（カラー可能）

内容等：書式及び内容等は自由です

※応募の動機や独自の提案事項等を自由に記載してください。

イ 提出方法 申請書類の提出時に併せて提出

ウ 提出部数 12部

② 申請書類等に関する質問への回答

提出していただいた申請書類及びPRシートに関して選定等委員会委員及び所管課から質問がある場合には、申請者宛に質問書をメールでお送りしますので、回答をお願いします。

ア 質問送付日 令和7年8月

イ 回答方法等 回答方法・回答期限等の詳細は申請者に連絡します。

6. 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 選定等委員会の設置

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため選定等委員会を設置します。

(2) 選定等委員会による審査

選定等委員会は、申請者を対象に、申請書類等による書類審査を行い、優秀者を選定します。

ただし、委員の総合評価点数の合計が、満点の6割に満たなかった場合は指定候補者として選定しません。

開催時期 令和7年8月～9月頃を予定

(3) 審査項目

選 定 基 準	審 査 項 目		配点
施設の設置目的の確実な実施が見込まれること。	基本方針	① リバーウ磐田市営駐車場の性格、設置目的、業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任等を認識しているか。 ② 施設の管理運営に関する基本方針は、市が示した管理の方針に沿っているか。	10
施設の効果的かつ効率的な管理運営を実施できること。	施設の効用拡充	① 利用者に対するサービス向上の工夫が提案されているか。 ② 施設の利用を促進させる取組みについて、適切な提案がなされているか。 ③ 回数券、定期券の販売促進等使用料の増収策の提案がなされているか。	35
	新たなサービス展開	① 満足度の高いサービス提供のための総合的企画提案がなされているか。 ② 実効性がある新たな事業等の提案がなされているか。	20
	経済性	① 収支計画書の内容は適切であるか。 ② 委託料の提案額は妥当か。 ③ 管理運営業務の効率化と経費の縮減に関する提案があり、その内容は適切であるか。	20
	地域貢献	① 市内に本店、支店、事業所及び営業所などがあるか。 ② 市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する提案があるか。 ③ 地域と連携した事業の実施や地域活動への参加等による地域貢献の取組みが提案されているか。	15
事業計画の沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。	組織の安定性	① 法人等の経営理念や方針は指定管理者として相応しいか。 ② 継続的に安定した管理運営が可能な財政的基盤を有しているか。 ③ 類似施設の管理運営等において優れた実績を有しているか。	20
	事業への取組み方針	① 年間の事業量を適切に把握し、実行可能な計画となっているか。	10

	組織体制	① 業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。 ② 責任者や有資格者の配置、指揮系統は明確にされているか。 ③ 業務従事者の研修や業務指導に関する方針や計画は示されているか。 ④ 人員配置時間外の緊急対応体制は整っているか。	25
施設の設置目的に従い、市民の平等利用が確保されること。	平等利用の確保	① 事業計画内容の対象者に偏りがなく、平等な利用が確保されているか。 ② 一部の利用者に利用制限や優遇をしていないか。 ③ 利用者等の意見を積極的に取入れる方針であるか、具体的な案であるか。 ④ 利用者のトラブルの未然防止するための具体策、対処方法を定めているか。	20
	安全管理	① 安全対策は明瞭で業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。 ② 防犯・防災対策が計画され、示されているか。 ③ 緊急時の連絡体制や市への通報体制などの危機管理体制が示されているか。	15
	個人情報	① 情報公開、情報セキュリティ体制及び個人情報保護条例への対応について、十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか。 ② 万一個人情報が流失した場合の対応が検討されているか。	10
合 計			200

(4) 審査結果の通知及び公表

選定等委員会における優秀者の選定結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を選定します。指定管理者の候補者の選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。

選定結果には、申請者の採点結果を指定管理者の候補者となった者の採点結果と合わせて通知します。

公表時期 令和7年10月中旬

(5) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。市議会の議決が得られなければ、不合格となりますが、その場合、市は一切の損害賠償責任は負いません。

なお、指定の議案は、令和7年11月開催予定の市議会に提出する予定です。

(6) 審査結果等の公開

申請者の名称や申請書類等は磐田市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、次により公開します。

① 申請者数及び申請者の名称

申請書類の受付期間終了後、申請者数について公開します。

指定管理者候補者の公表後、すべての申請者の名称について公開します。

② 評価点数

指定管理者候補者の公表後、申請者すべての総合評価点数を公開します。

③ 申請書類

指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の内容は、原則、公開します。ただし、活動実績を証明する書類等の申請者の正当な利益を害するおそれがある部分は、非公開とします。

7. 指定管理者との協定の締結

市は、市議会における関係予算の成立後、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて協定を締結します。

協定は、指定期間全体に関する基本協定と単年度ごとの詳細事項を定める年度協定の二段階に分けて協定を締結します。その際、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

(1) 基本協定書定める内容

- ① 管理する施設及び設備の内容に関する事項
- ② 管理運営業務の範囲と実施条件に関する事項
- ③ 指定期間及び基本協定の期間
- ④ 緊急時の対応に関する事項
- ⑤ 秘密の保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
- ⑥ 備品等の扱いに関する事項
- ⑦ 事業提案書、業務報告書に関する事項
- ⑧ 委託料及び使用料に関する事項
- ⑨ 損害賠償、不可効力及びリスク分担に関する事項
- ⑩ 指定期間満了に関する事項（業務の引継ぎ、現状回復等）
- ⑪ 指定の取消し、管理運営業務の停止に関する事項
- ⑫ 暴力団の排除に関する事項

(2) 年度協定書で定める内容

- ① 当該年度の業務内容に関する事項
- ② 当該年度の委託料の支払いに関する事項

(3) 収入印紙の添付

指定管理者が本市に交付する協定書には、収入印紙の添付が必要な場合があります。添付が必要の有無を、指定管理者が個別に管轄の税務署に確認したうえで、決定することとします。

なお、収入印紙を添付しない場合は、確認先の報告書を協定書に添付して提出してください。

8. 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者がリバーウ磐田市営駐車場の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

(2) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、市は、その指定を取り消すことができるものとします。

9. その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 業務の委託

指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、あらかじめ市の承認を得て委託することができます。

(2) 協定締結前の取扱い

指定管理者候補者又は指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を行なわない、又は協定を締結しないことがあります。

- ① 「6.-(2)-① 申請資格」に掲げる要件を欠くこととなったとき
- ② 財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき

③ 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(3) モニタリング及び評価結果の公表

市は、指定期間中に指定管理者の管理運営状況を確認するため、モニタリング及び市による評価を行ないます。

協定に従い、適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供がなされているかなどの視点で、現地調査や書類審査等により管理運営状況について評価を行い、その結果を公表いたします。評価の結果、指定管理者が管理を継続することが適当でないと認める場合、市は、業務の改善等必要な指示を行い、これに従わないときは、業務の停止、さらに指定の取消しを行なうものとしします。

(4) 引継ぎ及び準備行為の実施

① 指定管理者は、市の指示により業務開始までに事務を引継ぎ、各業務の習得及び必要な準備行為を行うものとしします。

② 指定期間終了時、又は指定が取り消されたときは、施設を指定期間開始前の状態に復して時期指定管理者又は市に引き継ぐこととしします。また、次期指定管理者又は市が円滑に施設管理運営業務を遂行できるよう、適正な引継ぎ業務を行うこととしします。

③ 業務引継ぎ等に要する費用について、市は一切負担しません。

(5) 原状回復

指定管理者は、その指定に係る管理の業務の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を空け渡さなければなりません。ただし、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を空け渡すことができるものとしします。

この場合において、指定管理者は、市に対し管理物件に投じた必要費、有益費その他の費用の償還を請求しないものとしします。

10. 添付資料・様式

- (1) 現地説明会参加申込書（様式第1号）
- (2) 質問書（様式第2号）
- (3) 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- (4) 事業提案書（様式第4号）
- (5) 収支計画書（様式第5号）
- (6) 法人等概要書（様式第6号）
- (7) 申請資格に該当する旨の誓約書（様式第7号）
- (8) 委任状（様式第8号）
- (9) 指定管理者指定の申請辞退届（様式第9号）

11. 問合せ先及び申請書類提出先

〒438-8650 磐田市国府台3番地1
磐田市企画部資産経営課 資産管理グループ
電話：0538-37-4804
FAX：0538-37-4876
電子メール：shisani@city.iwata.lg.jp

(様式第1号)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

現地説明会参加申込書

磐田市企画部資産経営課長

所在地
法人等の名称
代表者氏名

リバーウ磐田市営駐車場の指定管理者募集に係る現地説明会の参加について次のとおり申し込みます。

申込担当者	役職・氏名			所 属	
	連 絡 先	電 話			
		F A X			
		Eメールアドレス			
参 加 者 (3名以内)	役職・氏名			所 属	
				所 属	
				所 属	
※グループ応募 の場合	いずれかに○ ☐ 代表団体 ☐ 構成団体				

(様式第2号)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

質 問 書

磐田市企画部資産経営課長

所在地
法人等の名称
代表者氏名

リバーウ磐田市営駐車場指定管理者募集要項等について、次のとおり質問書を提出します。

質 問 者	役 職 ・ 氏 名			所 属	
	連 絡 先	電 話			
		F A X			
		Eメールアドレス			
要項等における個所特定	募集要項又は配布資料名				
	項 目 名				
	ペ ー ジ				
(質問内容)					

※注意：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に取りまとめて記載すること。

(様式第3号)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

磐田市長

所在地
法人等の名称
代表者氏名
連絡先（電話）

㊟

リバーウ磐田市営駐車場の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(添付書類)

- 1 事業提案書（様式第4号）及び収支計画書（様式第5号）
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
- 4 法人等概要書（様式第6号）
- 5 活動実績を証明する書類
- 6 誓約書（様式第7号）
- 7 法人等の役員名簿
- 8 納税証明書（未納がないことの証明）
- 9 その他市長が必要と認める書類

(様式第4号)

事業提案書

1 基本方針等

(1) 指定管理者の指定を申請した理由
(2) 施設の管理運営に関する基本方針

※施設の性格や設置目的等を踏まえ、管理運営全般に当たっての方針等について記載してください。

2 事業計画

(1) リバーラ磐田市営駐車場に関する基本方針

--

※施設の設置目的等を踏まえ、事業の実施に当たっての方針、達成目標(利用件数、利用率、経費削減額等)等について記載してください。

(2) 目標とする年間施設利用者数の計画

単位：

施設名	〇〇年度実績 (参考)	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度

※過去5年間の実績については募集要項等に記載していますので、参考にしてください。

(3) 施設・設備の維持管理(保守点検含む。)に関する計画

施設名	業務名	業務の内容等	実施時期・回数

※指定申請期間の毎年度の事業内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

(4) 各種事業（自主事業を除く。）に関する計画

施設名	業務名	事業の目的・内容等	実施時期・回数

※「事業の目的・内容等」は、募集対象、募集人員含め、詳しく記載してください。

※指定申請期間の毎年度の事業内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

(5) 自主事業に関する計画

施設名	業務名	事業の目的・内容等	実施時期・回数

※「自主事業」とは、施設において指定管理者が自主的に実施する事業をいう。

※「事業の目的・内容等」は、募集対象、募集人員含め、詳しく記載してください。

※指定申請期間の毎年度の事業内容が相違する場合は、年度ごとに記載してください。

3 効果的・効率的な管理運営を実施するための方策

(1) 効果的・効率的な管理運営のための取組み

--

(2) サービス向上のための取組み（利用者等の意見の取入れ方法などを含む）

--

※利用者へのサービス向上を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

(3) 利用拡大のための取組み（定期券、回数券の販売促進の提案を含む）

--

※施設の利用者の増加を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

(4) 市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する計画

※市内業者の活用や地元雇用に対する考え方・方法等について記載してください。

(5) 地域と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献に関する計画

※関係機関、地元自治会、地元住民、ボランティアなど地域との交流、協力、連携に対する考え方・方法等について記載してください。

4 収支計画

(1) 収支計画に関する基本方針

(2) 経費節減のための取組み

※経費節減の提案がサービス水準の低下を招かないものであることに留意しながら、経費節減を図るための具体的な提案とその効果を記載してください。

5 組織体制

(1) 組織図

※指揮命令系統が分かるよう組織図を記載してください。

※()内に人数を併記してください。

(2) 従業員配置計画

施設名	役職・職種	担当業務	能力・資格・実務経験年数など	雇用形態	年齢層	備考

※雇用形態欄には「正規・嘱託・パート・委託・その他」の別を記載してください。

※備考欄には勤務体制（勤務時間・休日設定など）を記載してください。

(3) 時間帯別・雇用形態別の職員配置計画

（施設名： ）

時間帯	正規	嘱託	パート				計
～							
～							
～							

(4) 従業員配置ローテーション

（施設名： ）

従業員		土	日	月	火	水	木	金
雇用形態	氏名							
正規								
嘱託								
パート								

A 勤務時間パターン① D 勤務時間パターン④

B 勤務時間パターン② E 勤務時間パターン⑤

C 勤務時間パターン③ F 勤務時間パターン⑥

(5) 従業員採用計画

--

※現在確保している予定従業員数、今後採用を予定している従業員数、採用資格、採用方法等について記載してください。

(6) 従業員研修計画

--

※施設の管理運営を行うため、又は従業員の資質向上を図るための指導育成、研修の実施について具体的に記載してください。

6 業務委託

(1) 業務委託の考え方

--

※業務の一部について第三者へ委託することを予定している場合は、業務委託の考え方等について記載してください。

(2) 業務委託計画

施設名	業務委託する業務	業務委託する理由	業務委託先選定の考え方

7 類似施設の運用実績等

(1) 実績（令和〇〇年4月1日～令和〇〇年3月31日）

施設名	所在地	管理運営の内容・規模等 （具体的に記載）	管理運営期間

(2) その他これまでの管理運営実績が反映できる業務内容

--

8 平等利用、安全管理の確保

(1) 施設の平等利用確保のための基本方針

--

※市民に広く利用してもらうための方針等について記載してください。

(2) 市民への広報の方法

--

(3) 防犯・防災対策

--

(4) 緊急時の連絡体制や市への通報体制（人員配置時間外の体制を含む）

--

(5) 利用者からの苦情等トラブルの未然防止対策

--

(6) 利用者に意見・要望等の把握の方法

--

※アンケート等を実施する場合には、その回数や時期について記載してください。

(7) 個人情報保護、情報公開への対応

--

9 その他

--

※その他特記すべき事項があれば記載してください。

(様式第5号)

収 支 計 画 書

(総括表)

(単位：千円)

区 分			令和〇〇年度	令和〇〇年度	令和〇〇年度	令和〇〇年度	令和〇〇年度
収 入 項 目	市からの委託料						
	使 用 料						
	参 加 費						
	そ の 他 収 入						
収入合計（A）							
支 出 項 目	管 理 費	人 件 費					
		報 償 費					
		消耗品費					
		光熱水費					
	運 営 費	報 償 費					
		消耗品費					
		委 託 費					
		広 告 料					
支出合計（B）							
収支（A）-(B)							

※「自主事業」を含めた指定申請期間の毎年度の収支計画を年度ごとに作成してください。

※収入・支出の科目は例示であり、必要に応じて追加・削除してください。

※管理費（清掃、警備、設備機器等の管理費、光熱水費、燃料費、消耗品費、修繕料、事務運営諸経費等）と運営費（事業の開催費等）を記載してください。

収 支 計 画 書

(〇〇年度、リバーウ磐田市営駐車場)

(単位：千円)

区 分		金 額	積 算 内 訳
収 入	市からの委託料		
	その他収入		
収入合計（A）			
支 出	管 理 費	人件費（給料等）	
		賃金（臨時職員）	
		報償費	
		旅費	
		消耗品費	
		燃料代	
		光熱水費	
		修繕料	
		税金等	
	運 営 費	報償費	
		消耗品費	
		手数料	
		保険料	
		広告料	
		委託料（再委託）	
		使用料・賃借料	
		原材料費	
		備品購入費	
		負担金等	
支出合計（B）			
収支（A）-(B)			

※「自主事業」を除いた施設の管理運営に係る 1 年間 (12 ヶ月) の収支又は開館から年度末までの収支を記載してください。

※年度ごとに作成してください。(指定申請期間の毎年度の収支見込が同じであれば 1 枚の提出で可)

※収入・支出の科目は例示であり、必要に応じて追加・削除してください。

※上記以外の支出科目がある場合は出来るだけ、「その他」に包括せず追加して記入してください。

※管理費 (清掃、警備、設備機器等の管理費、光熱水費、燃料費、消耗品費、修繕料、事務運営諸経費等) と運営費 (事業の開催費等) を記載してください。

自主事業収支計画書

(〇〇年度、リバーウ磐田市営駐車場)

(単位：千円)

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人員	収 入		支 出			
	③1人当たりの参加費	参加費	その他	人件費	講師 謝金	材料費	その他
合 計							

※年度ごとに作成してください。(指定申請期間の毎年度の事業、収支見込が同じであれば1枚の提出で可)

(様式第6号)

法人等概要書

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

法人等の種別	財団法人 ()	社団法人 ()	株式会社	有限会社	その他
名称	(フリナガ)				
法人等の所在地	〒				
代表者					
法人等設立年月日					
法人等設立の趣旨・目的・沿革					
資本金(基本財産)					
従業員数					
主な業務内容					
免許・登録					
市内所在の事務所又は事業所	事務所の名称				
	所在地	〒 磐田市			

※「団体の種別」では該当するものを○で囲むこと。該当するものが無い場合は、「その他」を囲み、()内に内容を記載してください。

市内所在の事務所等については、全て記入してください。

(様式第7号)

誓 約 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

磐田市長

所在地

法人等の名称

代表者氏名

⑩

リバーウ磐田市営駐車場の指定管理者指定申請を行うにあたり、リバーウ磐田市営駐車場指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること及び応募書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

(様式第8号)

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

グループの名称

構成員

所在地

法人等の名称

代表者名

⑩

所在地

法人等の名称

代表者名

⑩

所在地

法人等の名称

代表者名

⑩

所在地

法人等の名称

代表者名

⑩

私は、次の法人等をグループの代表法人等とし、リバーラ磐田市営駐車場の指定管理者の申請手続き等に関して次の事項を委任します。

受任者

所在地

法人等の名称

代表者名

⑩

委任事項

- 1 指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する件
- 2 申請の辞退に関する件
- 3 協定書の締結に関する件
- 4 委託料の請求受領に関する件
- 5 契約に関する件

(様式第9号)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

指定管理者指定の申請辞退届

磐田市長

所在地
法人等の名称
代表者氏名
連絡先（電話）

㊟

リバーウ磐田市営駐車場の指定管理者指定の申請を辞退します。

記

- 1 申請年月日
- 2 担当者連絡先
 - (1) 役職・氏名
 - (2) 所 属
 - (3) 連絡先 電話
FAX
Eメールアドレス