

[別添資料2]

大阪市立駐車場指定管理者指定申請にかかる様式集

(※様式5-1, 5-3, 5-7については、エクセル様式。)

令和5年7月

大阪市建設局

## <様式集 目次>

様式 1-1, 1-2	大阪市立駐車場指定管理者指定申請書
1-3	連合協定書 (参考例)
様式 2-1	大阪市立駐車場指定管理者指定申請に係る誓約書
2-2	大阪市立駐車場指定管理者指定申請に係る誓約書 (第三者委託相手方用)
様式 3-1	法人等の概要
3-2	申請団体の取り組み
3-3	管理運営実績
3-4	指定管理者申請団体役員名簿
3-5	障がい者雇入れ計画書
様式 4-1	事業計画書 (1) 危機管理体制、安全管理、保険の加入について、個人情報及び情報公開
4-2	事業計画書 (2) 人員配置計画
4-3	事業計画書 (3) 利用料金の徴収及び指定口座への納入方法、キャッシュレス決済手段の導入
4-4	事業計画書 (4) 受付日・受付時間提案
4-5	事業計画書 (5) 利用料金提案
4-6	事業計画書 (6) 認知度向上策、その他利用促進策、サービス向上策
4-7	事業計画書 (7) 施設を活用した自主事業 (駐車場事業以外のサービス向上策)
4-8	事業計画書 (8) 利用者満足度等の把握方法
4-9	事業計画書 (9) 施設整備計画
4-10	事業計画書 (10) 施設及び設備の維持管理 (応急修繕等を含む)
4-11	事業計画書 (11) 施設及び設備の補修修繕経費の考え方
4-12	事業計画書 (12) 施設の清掃計画
4-13	事業計画書 (13) 研修計画
4-14	事業計画書 (14) 自動二輪車受入計画 (A・B・D・E 区分必須)
4-15	事業計画書 (15) 充電設備の設置
様式 5-1	収支予算書 (1) 収入計画
5-2	収支予算書 (2) 収入計画積算内訳
5-3	収支予算書 (3) 管理経費・支払賃金に関する提案書
5-4	収支予算書 (4) 管理経費積算内訳 I
5-5	収支予算書 (5) 管理経費積算内訳 II
5-6	収支予算書 (6) 管理経費積算内訳 III
5-7	収支予算書 (7) 基本納付金 (〇〇区分合計)、自動二輪車収支
5-8	収支予算書 (8) 変動納付金
様式 6	市立駐車場指定管理者指定申請に係る説明会参加申込書
様式 7	市立駐車場現地見学会参加申込書
様式 8	市立駐車場の指定管理者指定申請に関する質問票
様式 9	辞退届
別紙補足事項	(C 区分) 安土町地下駐車場における収支予算書の記入方法について

## 大阪市立駐車場指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等名称

代表者氏名

(主たる事務所の所在地とは、法人の場合にあっては登記上の所在地(住所)とする。)

大阪市立駐車場条例第 15 条の規定により、下記の区分に属する大阪市立駐車場の指定管理者の指定を受けたいので、別紙の関係書類を添えて申請します。

○印	申請区分	左の申請区分に属する駐車場名
	A	十三駐車場、新大阪駅南駐車場、新大阪駅南第 2 駐車場、宮原地下駐車場
	B	大阪駅前地下駐車場、扇町通地下駐車場、豊崎地下駐車場、靱地下駐車場
	C	法円坂駐車場、谷町筋地下駐車場、上汐地下駐車場、安土町地下駐車場
	D	西横堀駐車場、本町地下駐車場、土佐堀地下駐車場
	E	長堀通地下駐車場、東長堀地下駐車場、東長堀バス駐車場、長堀バス駐車場、塩草地下駐車場

※指定を希望する区分を選んで、左欄に○印を記入してください。

担当者氏名 及び連絡先	担当部署名 :
	担当者氏名 :
	電話番号 :
	E-mail :

# 大阪市立駐車場指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大阪市長様

(申請団体名称)

(代表者) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

(主たる事務所の所在地とは、法人の場合にあつては登記上の所在地(住所)とする。)

大阪市立駐車場条例第15条の規定により、下記の区分に属する大阪市立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請します。

○印	申請区分	左の申請区分に属する駐車場名
	A	十三駐車場、新大阪南駐車場、新大阪駅南第2駐車場、宮原地下駐車場
	B	大阪駅前地下駐車場、扇町通地下駐車場、豊崎地下駐車場、靱地下駐車場
	C	法円坂駐車場、谷町筋地下駐車場、上汐地下駐車場、安土町地下駐車場
	D	西横堀駐車場、本町地下駐車場、土佐堀地下駐車場
	E	長堀通地下駐車場、東長堀地下駐車場、東長堀バス駐車場、長堀バス駐車場、塩草地下駐車場

※指定を希望する区分を選んで、左欄に○印を記入してください。

担当者氏名 及び連絡先	担当部署名 :
	担当者氏名 :
	電話番号 :
	E-mail :

## 連合協定書（参考例）

（目的）

### 第1条

本協定書は、連合体を設立して、〇〇〇〇【施設名称】（以下「当該施設」という。）の指定管理へ応募し、連合体として指定管理者に指定された場合、協働して当該施設の指定管理業務（以下「当該業務」という。）を円滑に実施することを目的とする。

（名称）

### 第2条

本協定書に基づき設立する連合体の名称は「〇〇〇〇」とする。

（所在）

### 第3条

本連合体の所在地は〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号  
〇〇株式会社 内とする。

**※代表者の主たる営業所に置くこと。**

（構成員の所在及び名称）

### 第4条

所 在	名 称

（成立の時期及び解散の時期）

### 第5条

本連合体は、令和 年 月 日に成立し、当該施設の指定期間満了後、又は指定を取り消された後で別途協議のうえ定める日に終了するものとする。

（代表者）

### 第6条

本連合体は、 を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条

本連合体の代表者は、当該業務の遂行に関し、大阪市と折衝する権限、本連合体に属する財産を管理する権限その他代表権の行使権限を有するものとする。

(業務運営委員会)

第8条

本連合体は、構成員にて設ける業務運営委員会にて、当該業務の運営に当たるものとする。

(業務統括責任者)

第9条

本連合体は、代表者に属する役員又は使用人から、当該業務に関する業務統括責任者を選出し、当該業務に関わる指揮監督権を一任する。

(業務従事者)

第10条

各構成員の代表者は、業務統括責任者の下で当該業務に従事する業務責任者及び業務従事者を指名する。

(担当業務)

第11条

各構成員の担当業務は次のとおりとする。

構成員名称	担当業務

(権利義務の譲渡の制限)

第12条

各構成員は、本協定書に基づく権利義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、継承し、又は担保にすることはできない。

(指定管理者決定後の効力)

第13条

本連合体が当該施設の指定管理者に指定された場合、構成員は協議の上、本連合体の運営につき別に詳細を定めるものとする。

(秘密保持)

第14条

各構成員は、本協定内容及び本協定を通じて知り得た相手方の秘密情報について、相手方の事前の了承なくして第三者に開示、漏えいしてはならないものとする。本条の定めは、本協定終了後も有効に存続し続けるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第15条

この協定書に定めのない事項については、業務運営委員会において定めるものとする。

本協定書の証として本書〇通を作成のうえ、各通に各構成員が記名捺印し、〇通は各自所持し、1通は大阪市へ提出するものとする。

令和 年 月 日

構成員 (所在地)  
(名 称)  
(代表者)

大阪市立駐車場指定管理者指定申請に係る誓約書

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

大阪市立駐車場の指定管理者指定申請を行うに当たり、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、大阪市立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おり、大阪市立駐車場条例第16条各号に該当しておらず、添付書類の内容について事実と相違ありません。
- 2 私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる事項のいずれにも該当しません。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書2に該当する事業者であると、大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものを除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書2に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は当該指導に従います。

(様式 2 - 2) (第三者委託相手方用)

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

生年月日 年 月 日生

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を指定管理者業務から排除している事を承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、次の業務を行うに当たり、大阪市暴力団排除条例施行規則第 3 条各号に掲げる事項のいずれにも該当しません。

業務の名称 : \_\_\_\_\_

契約の相手方 : \_\_\_\_\_

- 2 私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第 3 条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書 1 に該当する事業者であると、大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額 500 万円未満のもの除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書 1 に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は当該指導に従います。
- 7 私は、大阪市指定管理者制度暴力団排除要領第 6 条第 2 項に基づき、暴力団員及び暴力団密接関係者等から妨害又は不当要求を受けたときは、本誓約書 1 に該当する契約相手方及び大阪市の報告し、警察への届け出を行います。

法人等の概要

令和 年 月 日現在

法人等名称	(フリガナ) .....	
法人等番号		
主たる事務所の所在地	〒	
申請団体名 (連合体の場合)	(フリガナ) .....	<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 (いずれかに○)
設立年月日		
従業員数		
資本金		
主な業務内容		
免許・登録		

※ 連合体の場合は、構成員ごとに提出してください。

\* 提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 申請団体の取り組み

令和 年 月 日

次の項目について、具体的な取り組み状況を記入してください。取り組みがない場合は、「なし」と記入してください。

- 1 環境への取り組み (ISO14001 など環境マネジメントシステム規格の取得、再生品の使用、低公害車の導入等)

--

- 2 各種就労支援事業を活用して過去に雇用した人数等

就労支援事業名	雇用実績者数
大阪市地域就労支援センター	名
大阪市障がい者就業・生活支援センター	名
大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター	名
大阪市自立支援センター	名
その他就職困難者等の就労支援の取り組み等	

- 3 個人情報保護など人権に関する具体的な取り組み (プライバシーマーク、ISMS 認証の取得、規定や管理体制の整備状況、人権研修の実施状況等)

--

4 女性活躍促進の取組み（「大阪市女性活躍リーディングカンパニー」認証書の取得、国の認定の取得、その他法律の義務規定を上回る取組み状況等）

※取組み状況の分かる書面の写しをご提出ください。

（認証書を取得した場合、認証書の写しをご提出ください。また、所管局へ届け出を行った場合、届け出たこと分かるものの写しをご提出ください。）

（参考）

・国の認定の取得について

（例）「女性の職業生活における活躍の促進に関する法律」における基準適合認定を受けている場合

・法律の義務規定を上回る取組みについて

（例）「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画について、常時雇用する従業員が 300 人以下なら、計画を策定し、一般への公表、従業員への周知、都道府県労働局への届け出等を行っている場合

※提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 管理運営実績

令和 年 月 日

令和2年度から令和4年度における全駐車場の管理運営実績を記入してください。

令和2年度	管理・運営する 駐車場数 ( ) か所	種別	①一時 ( ) か所                      ②月極 ( ) か所 ③一時月極併用 ( ) か所      ④その他 ( ) か所 ⑤自動二輪車 ( ) か所
	うち大阪市内 ( ) か所	規模	①100台未満 ( ) か所      ②100台以上 ( ) か所
	総収容台数 ( ) 台	構造	①地上 ( ) か所              ②地下 ( ) か所
			①自走式 ( ) か所              ②機械式 ( ) か所
		管理	①有人 ( ) か所              ②無人 ( ) か所
		その他	行政処分の有無等
令和3年度	管理・運営する 駐車場数 ( ) か所	種別	①一時 ( ) か所                      ②月極 ( ) か所 ③一時月極併用 ( ) か所      ④その他 ( ) か所 ⑤自動二輪車 ( ) か所
	うち大阪市内 ( ) か所	規模	①100台未満 ( ) か所      ②100台以上 ( ) か所
	総収容台数 ( ) 台	構造	①地上 ( ) か所              ②地下 ( ) か所
			①自走式 ( ) か所              ②機械式 ( ) か所
		管理	①有人 ( ) か所              ②無人 ( ) か所
		その他	行政処分の有無等
令和4年度	管理・運営する 駐車場数 ( ) か所	種別	①一時 ( ) か所                      ②月極 ( ) か所 ③一時月極併用 ( ) か所      ④その他 ( ) か所 ⑤自動二輪車 ( ) か所
	うち大阪市内 ( ) か所	規模	①100台未満 ( ) か所      ②100台以上 ( ) か所
	総収容台数 ( ) 台	構造	①地上 ( ) か所              ②地下 ( ) か所
			①自走式 ( ) か所              ②機械式 ( ) か所
		管理	①有人 ( ) か所              ②無人 ( ) か所
		その他	行政処分の有無等

※種別欄の「その他」には、お客様専用駐車場などを含みます。

※「行政処分の有無等」の欄において記載が必要な「行政処分」とは、指定管理者の指定の取消処分や業務の停止命令等の不利益処分を指し、許可等の受益的処分については記載不要です。

## 指定管理者申請団体役員名簿

令和 年 月 日現在

申請対象施設	
--------	--

法人等名称	
-------	--

本店所在地	
-------	--

役職名	フリガナ	性別	生年月日 (和暦表記)	住所 (注:住居表示又は 番地まで記載のこと)
	氏名			

## 留意事項

- ・この名簿には、法人にあっては代表者のほか非常勤を含む役員及びその経営に事実上参加している者、法人格を有しない団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者全員について記入してください。
- ・この名簿により提出いただいた個人情報、募集要項に規定する欠格条項及び失格条項の該当の有無を確認するための照会に使用することがあり、それ以外の用途としては使用しませんので、あらかじめ御了承ください。
- ・連合体の場合は、構成員毎に提出してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 障がい者雇入れ計画書

1 障がい者の雇用計画人数				人
2 雇用計画の期間	雇用予定時期			人数
	年 月			人
	年 月			人
3 就業予定場所等	就業予定場所	職種名	人数	
			人	
			人	
			人	
			人	
4 計画を実現するための具体的な取組み				

※障がい者雇用率を達成していない場合のみ提出してください。

上記のとおり障がい者の雇入れ計画については、確実に実施することとし、雇用後は速やかに報告します。

大阪市長 様

令和 年 月 日

主たる事務所の所在地  
法人等名称  
代表者氏名

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書（1）

令和 年 月 日

### <危機管理体制>

1 事故防止などの安全対策及び災害や事故発生時等の緊急時における連絡体制についての基本的な考え方と実施計画を記入してください。

### <安全管理>

2 駐車場内における事故防止のため、安全性確保に係る提案を行ってください（車路及び車室の視認性向上、場内における歩行者の安全性確保、歩行困難な身体障がい者等に対する配慮等）。

<保険の加入について>

3 管理上の帰責事由等に対応するために加入を想定している損害賠償保険等の種類、補償範囲及び補償金額を記入してください。

--

<個人情報及び情報公開>

4 市立駐車場の管理運営に当たっての、個人情報の取り扱い及び情報公開への対応についての考え方を記入してください（研修の実施やマニュアルの作成など）。

--

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(2)

令和 年 月 日

<人員配置計画> 【 駐車場 】

人員配置計画について、記入してください。夜間時間帯など一部時間帯について無人化を提案する場合は、④にも記入してください。

### ①人員動員状況

人員の所属	凡例	延べ人員数
(例) A株式会社	←→	3 勤務 6 人
指定管理者	←→	勤務 人
委託先 1 (法人名: )	← - - - →	勤務 人
委託先 2 (法人名: )	←→	勤務 人
委託先 3 (法人名: )	←.....→	勤務 人

※ ( ) には、委託先の法人名を記入してください。

※ 1 勤務は、下記人員配置状況の矢印 1 本と同じです。利用者対応を行う現場管理員のみ状況を記入してください。

### ②人員配置状況

時間	0	6	12	18	24
(例)	←→				

### ③配置人数の内訳

受付時間	～ (提案する時間を記入してください)	
配置人数	延べ ( ) 人 内訳 ・申請法人等 ( ) 人 ・委託先 ( ) 人	申請法人等の内訳 ・常勤職員 ( ) 人 ・非常勤職員 ( ) 人 ・その他 ( ) 人

※常勤職員とは、週 40 時間程度勤務し、申請を行う法人等において複数年にわたり雇用する職員とし、非常勤職員とは、アルバイト・パートなど、臨時に契約する職員とする。

## 事業計画書(2)

令和 年 月 日

### ④夜間一部時間帯無人化の提案について

各駐車場において、夜間一部時間帯における無人化を提案する場合は、無人対応の時間帯における事業計画(無人化時間帯、障がい者割引対応、一般的問合せ・トラブル、金券類販売、防犯対策等(特に地下駐車場))について、提案内容を記入してください。当該提案内容が有人管理と比較し、利用者サービスを低下させない提案と認められる場合は、無人化対応の提案を認めることがあります。(無人化時間帯については、当該駐車場の周辺駐車環境を勘案した上で提案してください。

また、当該無人化を実施した場合に、経費節減見込み額について、その根拠とともに記載してください。

駐車場名：

事業計画(各種対応にかかる提案内容)：

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書（3）

令和 年 月 日

<利用料金の徴収及び指定口座への納入方法>

駐車場ごとに利用料金の徴収方法（徴収時の不正防止策を含む。）及び徴収した利用料金を指定管理者の指定口座へ納入するまでのフローについて記入してください。

駐車場名	徴収方法
駐車場	
駐車場	
駐車場	

※申請区分に応じて、駐車場欄を追加または削除してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないととも、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(3)

令和 年 月 日

### <キャッシュレス決済手段の導入>

利用料金制度を導入しているため、利用料金の支払いにクレジットカードによる決済や口座振込などが可能です。これらを導入する場合、その手法を詳細に記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(4)

令和 年 月 日

### <受付日・受付時間提案>

受付日・受付時間の設定について、合理的根拠を示して提案してください(特に現行の受付日・受付時間を変更する場合、その理由を分かりやすく記入してください)。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (5)

令和 年 月 日

### <利用料金提案>

利用料金の設定について、合理的根拠を示して提案してください(なぜ、その設定がよいと考えるのかを分かりやすく記入してください。)

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(6)

令和 年 月 日

<認知度向上策>

市立駐車場の認知度向上策(看板及び満空表示灯の設置、ITを活用した駐車場情報の提供、周辺エリアへの販促活動、駐車場の広報・PR戦略等)について、提案内容を記入してください。

<その他利用促進策、サービス向上策>

駐車場利用にかかる促進策やサービス向上策として特に考えているものについて記入してください(内容を分かりやすく記入するとともに、可能であれば、それにより見込まれる増収額及び必要となる経費も記入してください)。特にない場合には「なし」と記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (7)

令和 年 月 日

<施設を活用した自主事業（駐車場事業以外のサービス向上策）>

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、また、管理運営業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において、指定管理者の負担と責任において、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下さい（内容を分かりやすく記入するとともに、可能であれば、それにより見込まれる増収額及び必要となる経費も記入してください）。特にない場合には「なし」と記入してください。

(例) AEDの設置、無料自転車の貸し出し、カーシェアリング等

--

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(8)

令和 年 月 日

<利用者満足度等の把握方法>

利用者のニーズ及び満足度を把握するための方策について記入してください。

\* 提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書(9)

令和 年 月 日

### <施設整備計画>

駐車場の設備機器を設置又は更新する場合〔別添資料1〕2(5)(ア)⑩参照)には、その内容を記入してください(駐車場の美装化を行う場合等についても、その内容を本様式に記入してください)。特に、発券機及び精算機を更新する場合は、メーカーや仕様など、機器の内容が分かるように記入してください。

--

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (10)

令和 年 月 日

＜施設及び設備の維持管理（応急修繕等を含む）＞

すべての利用者が安全・安心・快適に施設を利用するためには、施設及び設置しているすべての設備等を常に良好に保つ必要があるうえ、近年は利用者の目線に沿った維持管理の重要性が高まっています。特に、市立駐車場においては経年劣化による施設及び設備の老朽化が進んでいることから、適切な点検を行い必要な処置を速やかに講ずることで、不具合が発生する前に適切な予防保全が可能となります。

〔別添資料4〕を参考にして、設備等の維持管理（特に保守）に関する考え方を各項目にしたがって記入してください。

### 1 施設及び設備等の法定点検・定期点検について

点検頻度、点検内容、点検に係る費用並びに積算についての考え方を具体的に記入してください。点検に係る費用については、委託を行う場合は様式5-6で提案する収支予算書(6)中の項目に記載するものとし、項目中の金額の考え方を示してください。委託を行わない場合は、様式5-3で提案する収支予算書(3)中のその他経費の内訳欄に記入してください。(機械式駐車場の施設・駐車機械装置等の法定点検・定期点検については、下記2に記入してください。)

--

- 2 機械式駐車場における施設・駐車機械装置等の法定点検・定期点検について（B、C及びD区分のみ記載してください。）

機械式駐車場の施設・駐車機械装置等の点検頻度、点検内容、点検に係る費用並びに積算についての考え方を具体的に記入してください。点検に係る費用については、委託を行う場合は様式5-6で提案する収支予算書（6）中の項目に記載するものとし、項目中の金額の考え方を示してください。委託を行わない場合は、様式5-3で提案する収支予算書（3）中のその他経費の内訳欄に記入してください。

--

- 3 各点検時において発見された不具合及び施設・設備等の緊急修繕等に対する処置又は実施体制等について、具体的に記入してください。

--

\* 提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (11)

令和 年 月 日

### <施設及び設備の補修修繕経費の考え方>

市立駐車場においては、経年劣化による施設及び設備の老朽化が進んでおり、故障率が高くなる設備の保全や地下駐車場における躯体からの漏水対応などが現在そして今後の課題となっております。

このように施設及び設備に対する適切かつ効率的な補修修繕対応が重要になるなか、長期的な維持・保全是市の責務ですが、日常管理運営における保守・修繕における指定管理者が果たす補修修繕に対する役割の重要性は高まっており、不具合が生じた場合には、速やかにかつ適切に対応することが重要となります。

指定期間が限定される中で、指定管理者として果たすべき駐車場施設・設備の維持保全についての考え方を具体的に記述し(図や表を活用していただいて構いません)、指定期間中(5年間)に必要なと思われる補修経費及びその積算を記述してください。補修経費については、年度ごとに記入するものとし、様式5-3で提案する収支予算書(3)中の修繕費の金額と同額となるようにしてください。積算については、過去の修繕実績金額を踏まえ、計算方法や考え方を記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (12)

令和 年 月 日

### <施設の清掃計画>

- 1 施設の日常清掃についての考え方と実施方法・頻度等について、具体的に記入してください。

- 2 施設及び設備（特に給排気・衛生・排水・空調設備）や設備室（機械式駐車場の駐車室含む）に対し日常清掃以外の清掃を実施する場合は記入してください。

また、駐車機械装置を設置している駐車場（B、C及びD区分）については、駐車室の清掃について具体的に記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (13)

令和 年 月 日

### <研修計画>

大阪市立駐車場に関する業務に従事する職員に対する研修の方針及び実施計画について、具体的に記入してください(特に、現場で利用者応対を行う職員の研修計画については必ず記入してください)。

研修内容	研修対象者	年間実施回数

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (14)

令和 年 月 日

### <自動二輪車受入計画>

〔別添資料1〕2(1)記載のとおり、A、B、D及びE区分については、自動二輪車受け入れの提案を行っていただくため、本様式へ記入してください。

C区分について自動二輪車の提案がない場合は、本様式への記入は不要です。

- 1 自動車駐車場に自動二輪車を受け入れることによって、場内における動線の交錯や出入庫に当たって歩道上を通過するなどの危険性が考えられますが、自動二輪車の安全性の確保策について記入してください。

- 2 自動二輪車の利用料金の徴収方法（徴収時の不正防止策を含む。）及び徴収した利用料金を指定管理者の指定口座へ納入するまでのフローについて記入してください。

- 3 利用料金の設定について、合理的根拠を示して提案してください（なぜ、その設定がよいと考えるのかを分かりやすく記入してください）。

- 4 自動二輪車利用にかかる促進策やサービス向上策として特に考えているものについて記入してください（内容を分かりやすく記入するとともに、可能であれば、それにより見込まれる増収額及び必要となる経費も記入してください）。特にない場合には「なし」と記入してください。

- 5 場内のレイアウト（機器の設置含む）を記入してください。また、駐車場内における自動二輪車利用者への営業内容周知及び場内案内の方法について、記入してください（図柄などを用いても構いません）。

- 6 自動二輪車利用者への認知度向上策（看板及び満空表示灯の設置、I Tを活用した営業内容等駐車場情報の提供、周辺エリアへの販促活動、駐車場の広報・PR 戦略等）について、提案内容を記入してください。

- 7 利用者モニタリング、自動二輪車利用に関するトラブル・クレーム等への対応方針について、具体的に記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 事業計画書 (15)

令和 年 月 日

### <充電設備の設置>

〔別添資料1〕2(2)のとおり、A～D区分については充電設備を設置していただくため、本様式へ記入してください。

E区分について、充電設備設置の提案がない場合は、本様式への記入は不要です。

- 1 充電設備の概要、使用料金の設定及び管理運営方法について記入してください。また、充電設備設置により、見込まれる増収額及び必要となる経費も記入してください

- 2 充電設備使用料金の徴収方法（徴収時の不正防止策を含む）及び徴収した使用料金を指定管理者の指定口座へ納入するまでのフローについて記入してください。

- 3 充電設備の設置レイアウト（機器の設置含む）を記入してください。また、駐車場内における充電設備利用者への営業内容周知及び場内案内の方法について、記入してください（図柄などを用いても構いません）。

- 4 充電設備利用者への認知度向上策（看板の設置、ITを活用した情報の提供、PR戦略等）について、提案内容を記入してください（図柄などを用いても構いません）。

- 5 利用者モニタリング、充電設備利用に関するトラブル・クレーム等への対応方針について記入してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

# 収支予算書(1)

令和 年 月 日

様式5-1

<収入計画>

(税込：千円)

駐車場名		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	5年間合計
( )駐車場	一時等						
	定期						
	計	0	0	0	0	0	0
( )駐車場	一時等						
	定期						
	計	0	0	0	0	0	0
( )駐車場	一時等						
	定期						
	計	0	0	0	0	0	0
区分合計	一時等	0	0	0	0	0	0
	定期	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0

※「一時等」とは、〔別添資料1〕1(2)(ウ)における①②③④の和で計算してください。

※「定期」とは、〔別添資料1〕2(2)(ウ)における⑤の数値を記入してください。

※一時等・定期ともに、自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車利用による利用料金を含めて記入してください。なお、自動車による収入との内訳は、様式5-2収支予算書(2)にて明示してください。

※必要に応じて「駐車場名」欄を追加又は削除してください。

※自主事業に係る収入(例)充電設備の使用に係る使用料金見込額、駐車場設置洗車機を有料とする場合の使用料金見込額等)は、「一時等」に含めて下さい。見込額については、他の「一時等」と区別して、同収支予算書(2)で明示してください。

※C区分の申請当たっては、安土町地下駐車場の527台で計算した見込額と、500台で計算した見込額の双方を記入してください。詳細は〔別添資料2〕をご参照ください。

## 収支予算書(2)

令和 年 月 日

### <収入計画積算内訳>

- ・様式5-1の収入計画を計算した考え方について、合理的根拠を示し、記入してください。
- ・自主事業に係る収入（(例)充電設備の使用に係る使用料金見込額、駐車場設置洗車機について、有料とした場合の使用料金見込額等）について、それぞれ他の「一時等」と区別したうえで、明示してください。

※自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車利用による利用料金についてもその積算の考え方を記入してください。(A、B、D及びE区分については必須)

駐車場名	考 え 方
( ) 駐車場	
( ) 駐車場	
( ) 駐車場	

※「駐車場名」欄は必要に応じて追加又は削除してください。

\*提案法人者名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

### 収支予算書(3)

令和 年 月 日

様式5-3①

<管理経費>

・内容欄は適宜追加してください。

駐車場名:

(税込:千円)

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	5年間合計
人件費						
消耗品費						
印刷製本費						
光熱水費						
通信運搬費						
手数料						
保険料						
委託料						
備品購入費						
その他経費	0	0	0	0	0	0
諸経費						
小計	0	0	0	0	0	0
修繕費						
管理経費合計	0	0	0	0	0	0

※修繕費については、様式4-11事業計画書(11)で提案する経費を根拠に記入してください。

※自主事業に係る管理経費は指定管理者負担のため、上記管理経費見込額には含めないでください。

※自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車受け入れに係る管理経費も含めて記入してください。なお、自動車による管理経費との内訳は、様式5-4収支予算書(4)にて明示してください。

※C区分の申請に当たっては、安土町地下駐車場の527台で計算した見込額と、500台で計算した見込額の双方を記入してください。詳細は〔別添資料2〕をご参照ください。

※〔別添資料1〕5(15)に記載の、従事者(予定者を含む。)に対する賃金について、大阪府の最低賃金額(時間額)の1.1倍以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理者となった場合においては、様式5-3②についても提出してください。

## 支払賃金に関する提案書

当該公の施設における従事者（予定者を含む。）に対する支払賃金は、  
大阪府の最低賃金額（時間額）の1.1倍以上にします。

【注】上記時間給及び月給には、精皆勤手当、通勤手当、家族手当等は含まれません。

大阪市長 様  
令和 年 月 日

所在地  
法人等名称  
代表者氏名

（記入上の注意）

対象者は当該公の施設における従事者及び予定者、並びに対象基準日までに新規雇用する就職困難者等です。

## 収支予算書(4)

令和 年 月 日

### <管理経費積算内訳 I>

- ・様式5-3の各項目を計算した考え方について、合理的根拠を示し、記入してください。
- ・様式5-3において経費を計上していない項目の記入は不要です。
- ・自主事業に係る管理経費は指定管理者負担のため、下記積算には含めないでください。

※自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車受入に要する費用についても内訳が分かるように記入してください。(A、B、D及びE区分については必須)

項目	積算の考え方
人件費	
消耗品費	
印刷製本費	
光熱水費	
通信運搬費	

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 収支予算書(5)

令和 年 月 日

### <管理経費積算内訳Ⅱ>

- ・様式5-3の各項目を計算した考え方について、合理的根拠を示し、記入してください。
- ・様式5-3において経費を計上していない項目の記入は不要です。
- ・自主事業に係る管理経費は指定管理者負担のため、下記積算には含めないでください。

※自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車受入に要する費用についても内訳が分かるように記入してください。(A、B、D及びE区分については必須)

項目	積算の考え方
手数料	
保険料	
備品購入費	
その他経費	
諸経費	

※委託料については、様式5-6に記入してください。

※内容欄は適宜追加してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないと同時に、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 収支予算書(6)

令和 年 月 日

### <管理経費積算内訳Ⅲ>

- ・業務遂行に当たり、市の承諾を得て業務の一部を第三者委託する予定がある場合は、その内容を記入してください。第三者委託を行う予定がない場合は、「なし」と記入してください。

※自動二輪車の受け入れを提案する場合は、自動二輪車受入に要する費用についても内訳が分かるように記入してください。(A、B、D及びE区分については必須)

第三者委託業務の名称	第三者委託業務の内容	予定金額(年額)	左の積算根拠
		千円	

※第三者委託先欄は適宜追加してください。

\*提案法人名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に法人名表示があれば黒塗りするなどし、提案法人が推定できる記載は行わないでください。

## 収支予算書(7)

様式5-7

### <基本納付金(○区分合計)>

様式5-1 及び 様式5-3から、利用料金等収入見込額と管理経費見込額を記入し、次の差引収支表に記入してください。

(税込：千円)

○区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	5年間合計
利用料金等収入見込額 A						0
管理経費見込額 B						0
収支差 A-B	0	0	0	0	0	0

※収支差がマイナスになるときは、数字の前に△をつけてください。

(参考) 「利用料金等収入見込額 (A) - 管理経費見込額 (B) = △基本納付金 (収支差A-B)」

**※収支差A-Bの5年間合計額が募集要項P10、3(7)に示す最低納付金以上をご提案ください。**

※C区分の申請に当たっては、安土町地下駐車場について500台で計算した見込額を記入してください。詳細は【別添資料4】をご参照ください

### <自動二輪車収支>

自動二輪車の受け入れを提案する場合 (A, B, D及びE区分については必須) は、様式5-1 及び様式5-3から、自動二輪車受入に関する利用料金等収入見込額と管理経費見込額を記入し、次の差引収支表に記入してください。

自動二輪車に係る収支差の数値は、上記基本納付金の数値の内数とします。

(税込：千円)

○区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	5年間合計
収入見込額 A						0
管理経費見込額 B						0
収支差 A-B	0	0	0	0	0	0

※収支がマイナスになるときは、数字の前に△をつけてください。

## 収支予算書(8)

令和 年 月 日

### <変動納付金>

- ・変動納付金について記入してください。
- ・提案する場合は明確かつ簡素な計算方法を提示するようにしてください。
- ・年度ごとに異なる提案をする場合は、年度ごとに記入してください。





(様式8)

## 市立駐車場の指定管理者指定申請に関する質問票

令和 年 月 日

法人等名称		
連絡先	部署名：	TEL：
		FAX：
	担当者名：	E-mail：
(質問事項)		

※質問事項は、要点を明らかにして簡潔に記入してください。

受付期間：令和5年7月27日（木）から令和5年8月1日（火）午後5時30分まで  
上記に質問事項を記入のうえ、E-mailに添付して送信してください。

送信先アドレス：[siteikanri-chusyajo@city.osaka.lg.jp](mailto:siteikanri-chusyajo@city.osaka.lg.jp)

※送信後、電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。

# 辞 退 届

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

(申請者)

連合体名称 (※連合体での申請の場合のみ記載)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者氏名

令和 年 月 日付けで提出した標記申請について、次の理由により申請を辞退します。

1 辞退理由

2 その他

連 絡 先			
担当者名		部署名	
電話番号		F A X	
E-mail アドレス			

※連合体で申請した場合は、連合体の代表者である旨を表記したうえで提出すること。