

碧南市公共駐車場（碧南中央駅公共駐車場） 指定管理者募集要項

令和8年8月
碧 南 市

目 次

第1章（事業内容に関する事項）

1	施設の概要	1
2	利用状況及び収支状況	1
3	指定の期間	2
4	指定管理者が行う業務	2
5	管理の基準	3
6	指定管理者の指定に伴う引継	4
7	市と指定管理者の責任分担	5
8	管理運営に係る条件等	7
9	利用料金制	7
10	市への施設運営納付金	7
11	利用者モニタリング	8
12	指定管理者審査委員会	8

第2章（事業の適正な実施に関する事項）

1	事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項	8
---	-------------------------	---

第3章（指定管理者の募集及び選定に関する事項）

1	指定管理者の募集及び選定スケジュール	9
2	応募者の資格要件等	9
3	募集要項等の配布	10
4	説明会、現地見学会	10
5	質問事項	11
6	申請の受付期間等	11
7	申請時提出書類	12
8	選定の基準	13
9	指定管理者の選定	13
10	指定管理者の指定	14
11	指定管理者との協定締結等	14

第4章（問い合わせ先）

1	問い合わせ先	15
---	--------	----

別表（指定管理者選定基準）	16
---------------	----

提出書類一覧	17
--------	----

様式	18
----	----

碧南中央駅公共駐車場の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項及び碧南市公共駐車場の設置及び管理に関する条例（平成17年碧南市条例第18号。以下「条例」という。）第18条の規定に基づき、当該施設の指定管理者を募集する。

第1章 事業内容に関する事項

1 施設の概要

- (1) 名 称 碧南中央駅公共駐車場（以下「施設」という。）
- (2) 所 在 地 碧南市天王町3丁目143番地
- (3) 構 造 平面 自走式
- (4) 収容台数 89台（令和8年4月1日現在）
- (5) 面 積 2,368.16㎡（内590.16㎡借地）
- (6) 平面図等 別紙のとおり
- (7) そ の 他

施設内に公道が通っており、駐車場出入口が当該公道上に位置するため、一般交通を妨げることとなるゲートバー及びナンバー認証用カメラ等を設置することはできない。※平面図参照

2 利用状況及び収支状況

(1) 利用状況

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
普通駐車	31,756 台 (約 86.8 台／日)	31,965 台 (約 87.6 台／日)	31,954 台 (約 87.5 台／日)

(2) 収支状況

ア 収入（使用料）

（単位：円）

令和5年度	令和6年度	令和7年度（見込）
6,101,200	5,942,800	6,080,000

イ 支出

(単位：円)

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度 (見込)
消耗品費	18,754	34,764	0
印刷製本費	323,400	0	346,500
電気料	343,170	386,807	221,750
上下水道料	32,779	31,848	31,635
修繕費	133,100	309,650	8,250
役務費	66,150	66,150	66,150
委託料	5,515,284	5,799,325	6,084,494
計	6,432,637	6,628,544	6,758,779

3 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）を予定する。ただし、この期間は市議会での議決により確定することとする。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を行う。なお、業務の詳細は協定書で示すものとする。

(1) 施設の使用の許可等に関する業務

- ア 駐車場の拒否に関する業務
- イ 利用の中止命令に関する業務
- ウ 利用の休止に関する業務

(2) 施設の管理運営に関する業務

- ア 施設を一般の利用に供する業務
- イ 施設の維持管理及び施設の修繕に関する業務
- ウ 施設の利用料金に関する業務
- エ 施設の利用者の受付、管理等に関する業務
- オ 月極契約に関する業務
- カ 巡視及び点検

キ 施設の環境美化に関する業務（清掃、除草、側溝の清掃）

ク 長期駐車車両の確認、報告及び処分の協議に係る業務

ケ 利用者等からの要望及び意見への対応

(3) その他の業務

ア 年度毎の事業計画書及び収支予算書の作成

イ 年度毎の事業報告書の作成

ウ 指定管理終了に当たっての引継業務

エ 市が指示する業務（アンケート調査等）に係る事項に関する報告

5 管理の基準

(1) 休業日及び営業時間

年中無休とし、営業時間は午前0時から午後12時までとする。

(2) 個人情報の保護、情報セキュリティの確保及び情報公開における指定管理者の責務

ア 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保

(ア) 当該施設を管理運営するに当たっては、碧南市の定める碧南市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第1号）、碧南市情報処理の運営及び情報セキュリティに関する規程（平成16年訓令第1号）及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する事項を遵守するものとする。

(イ) 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(ウ) 指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、従業者に対する教育・監督を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(エ) 本業務を遂行するために個人情報を処理するコンピュータ等を使用する場合は、ウイルス対策や不正アクセス防止等の情報セキュリティ対策を講じるものとする。

(オ) 業務の一部を委託する場合、委託先に対しても本規定と同等の義務を課し、指定管理者が一切の責任を負うものとする。

(カ) 万が一、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。その際、指定管理者の責に帰すべき事由があるときは、指定管理者がその損害を賠償するものとする。

(キ) 指定期間終了時には、市から預かった資料及び業務上取得した個人情報は、市の指示に従い速やかに返却又は消去し、その完了報告書を提出するものとする。

イ 情報公開

指定管理者は、碧南市情報公開条例（平成12年条例第28号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に則り、施設の管理に関する業務の情報公開に努めるものとする。

(3) 関係法令等の遵守

当該施設を管理運営するに当たっては、自治法、条例等、その他の関係法令等の内容を理解し、遵守するものとする。

(4) 業務の再委託等の制限

指定管理者が、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分（施設管理者が担うべき総括・監督業務や利用許可及び料金収受など、管理者としての権力行使に係る業務など）を第三者に委託又は請け負わせることは、これを禁止する。

6 指定管理者の指定に伴う引継

(1) 引継期間 協定書を締結した日から令和9年3月31日まで

(2) 引継期間に、市と指定管理者が協議し、駐車場に関して、改修工事を行う。

改修工事の内容	責任分担	
	市	指定管理者
料金所撤去（基礎含む）	○	
トイレ撤去（水道、下水道管止め）	○	
縁石（歩車道境界ブロック）撤去	○	
舗装修繕 ※全体ではなく一部。修繕が必要と思われる箇所	○	○（必要に応じて）
植栽帯撤去（4箇所）	○	

駐車区画線の消去及び引き直し (80台以上とする。※指定管理者提案)		○
車止めの撤去及び設置		○

- (3) 指定管理者が自動精算機等を新たに設置する場合は、指定管理者において工事等を実施するものとする。なお、工期については市と協議するものとする。
- (4) 工事については、市と指定管理者が協議の上、区画を分けて実施し、駐車場の利用が一定数可能な状態で行うものとする。
- (5) 引継に係る指定管理者の人件費等の経費は、指定管理者として指定された法人又はその他の団体（以下「団体等」と言う。）の負担とする。
- (6) 指定期間の満了に伴い新たな指定管理者が指定された場合は、業務内容等、施設の管理運営に関して必要な事項を新たな指定管理者に引継ぐものとする。また、指定管理者にて設置した自動精算機や看板等の物品については、物品を所有する指定管理者が撤去するものとする。

7 市と指定管理者の責任分担

項目	内容	責任分担	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応	○ (※注1)	○ (※注1)
	上記以外	○	
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○

不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、市所有の施設及び設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	協定書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
市所有の施設及び設備の損傷	経年劣化によるもの （小規模（1件10万円以下）なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模（1件10万円以下）なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
指定管理者設置のもの（全自動精算機等）	設備・機器の設置、撤去、管理及び修繕等 （保険及びその費用負担を含む）		○
施設構造	施設の構造に起因するリスク	○ （※注2）	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
許認可等の取得	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用など		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

（※注1）施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応のうち、施設に関するものは市、サービスに関するものは指定管理者の責任とする。なお、責任の所在に疑義が生じた場合には、その都度協議するものとする。

（※注2）指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにも関わらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理の責任とする。

8 管理運営に係る条件等

- (1) 駐車可能台数は80台以上（月極駐車枠を含む）を確保すること。
- (2) 駐車場内の借地部分については、月極駐車枠として全台設定するものとする。
- (3) 借地料については、市の負担とする。
- (4) 月極駐車募集方法、申し込み方法、集金方法は、指定管理者の提案によるものとする。ただし、月極駐車台数は、全体駐車台数の半分以上とする。
- (5) 光熱水費、通信費及び電気料については、指定管理者の負担とする。
- (6) 市が公益上必要と認める場合は、利用料金を徴収しないものとする。
- (7) 監視カメラを設置し、録画が可能とすること。
- (8) 24時間対応のコールセンターを設置し、トラブル等に対応すること。
- (9) 現金及びキャッシュレスでの支払いに対応すること。

9 利用料金制

指定管理者は、碧南市公共駐車場の設置及び管理に関する条例に定める利用料金の範囲で、利用料金を定め、自らの収入とすることができる。

種類	区分	利用料金
普通駐車	1時間までごと	100円（24時間毎に500円を上限とする。）（※注）
月極駐車券	1月	6,000円

（※注）24時間は、午前0時から午後12時までとする。

10 市への施設運営納付金

(1) 運営納付金

ア 市に対して支払う施設運営納付金は、年度200万円（消費税を含む）を下限とし、市に支払うものとする。

イ 納付金の額の算定に当たっては、周辺の駐車場の設置状況や利用料金等を十分把握すること。

ウ 運営納付金の支払いについては別途協定書で定めるものとする。なお、決定した施設運営納付金は、特段の事情がない限り変更しないものとする。

11 利用者モニタリング

指定管理者は、1年度間に一度以上の施設利用者から意見や満足度等の聴取（利用者モニタリング）を行うこと。なお、実施時期や聴取項目については、市と協議のうえ定めるものとする。

12 指定管理者審査委員会

年度ごとに1回ずつ、指定管理者審査委員会を開催する。その際に、指定管理業者は、前年度の事業報告と決算、該当年度の事業計画と予算及び利用者モニタリングの結果報告等を行うものとする。なお、実施時期や聴取項目については、市と協議のうえ定めるものとする。

第2章 事業の適正な実施に関する事項

1 事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項

(1) 協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合
市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとする。

(2) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理運営業務の継続が困難となった場合
指定管理者の責に帰すべき事由により、管理運営業務の継続が困難となった場合には、市は指定の取り消しができるものとする。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。なお、新たな指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切に引継ぎを行うものとする。

(3) その他の事由により管理運営業務の継続が困難になった場合
災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責に帰することができない事由により管理運営業務の継続が困難になった場合、管理運営業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、新たな指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切に引継ぎを行うものとする。

第3章 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1 指定管理者の募集及び選定スケジュール

内容	期間等
1 募集要項等の配布	8月21日（金）～9月4日（金）午後4時まで
2 募集説明会参加申込締切	9月4日（金）午後4時
3 質問票の受付	8月21日（金）～9月11日（金）午後4時まで
4 説明会、現地見学会	9月9日（水）午後1時30分から
5 質問票への回答	9月16日（水）
6 申請期間	9月18日（金）～10月2日（金）午後4時まで
7 資格審査	10月5日（月）まで
8 面接審査 （プレゼンテーション）	10月8日（木）午前10時から
9 指定管理候補者の決定	10月中旬
10 指定の通知	12月下旬

2 応募者の資格要件等

指定管理者の指定を申請することができる者は、愛知県内に事業所、事務所あるいは活動の拠点を置く団体等で、指定期間中に施設を安全円滑に管理運営することができ、かつ、次のすべての要件を満たす団体等とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4又は第167条の11の規定に該当しないこと。
- (2) 碧南市契約規則第5条第1項及び第21条の規定による競争入札参加資格を有している者で、駐車場管理運営の登録をしていること。
- (3) 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日まで、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成20年4月1日）第4条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていないこと。
- (4) 参加申出書の提出期限から受託者の決定の日まで、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月27日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平

成 16 年法律第 75 号) に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

- (6) 応募の時点で、地方公共団体が設置する駐車場の管理運営を行った実績を有すること。
- (7) 自社またはグループ会社で運営するコールセンターを有している団体等であり、24 時間 365 日対応できること。
- (8) その他市長が必要と認める事項

3 募集要項等の配布

- (1) 配布期間

令和 8 年 9 月 4 日（金）（市役所開庁日に限る）まで

- (2) 配布時間

午前 9 時から午後 4 時（正午から午後 1 時までの間を除く）まで

- (3) 配布場所

碧南市役所（碧南市松本町 28 番地）2 階 建設部都市計画課

- (4) その他

募集要項等は、(3) の配布場所で直接配布します。郵送又は電送による配布は行わない。

※碧南市ホームページのトップページ「注目情報」から募集要項等をダウンロードして使用することもできる。

4 説明会、現地見学会（参加必須）

申請方法、提出書類などについての説明会を行う。

なお、申請には説明会への参加を必須条件とする。

- (1) 開催日時

令和 8 年 9 月 9 日（水） 午後 1 時 30 分から

- (2) 開催場所

碧南市役所（碧南市松本町 28 番地）

※場所の詳細は、9 月 7 日（月）に都市計画課から各社ご担当者様に連絡する。

- (3) 参加人数

1 社につき 2 名以内

(4) 申込み

令和8年9月4日（金）午後4時までに「説明会参加申込書（様式1）」にご記入の上、Eメールにて問い合わせ先まで申し込むこと。

(5) その他

ア 当日は、募集要項等は配布しない。碧南市ホームページから資料を印刷のうえ、持参すること。

イ 前述の「応募者の資格要件等」を満たさない団体等は、参加できない。

5 質問事項

(1) 受付方法

Eメールにより受け付ける。なお、電話、来庁による問い合わせには一切応じない。別紙の「指定管理者応募にかかる質問票（様式7）」に、質問の要旨を簡潔にまとめて問い合わせ先まで送信すること。

(2) 受付期間

令和8年8月21日（金）から9月11日（金）まで

※市役所開庁日の午前9時から午後4時まで

(3) 回答

提出された質疑内容とその回答については、9月16日（水）頃までに、説明会に参加した全団体等にEメールにて送付する（質問者の個人情報は公表しない。）

※質問への回答は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

6 申請の受付期間等

(1) 申請期間及び時間

令和8年9月18日（金）から10月2日（金）まで

※市役所開庁日の午前9時から午後4時まで

※書類の確認にお時間をいただくことがある。また、状況等によりお待ちいただくことがある。

(2) 提出先

碧南市役所（碧南市松本町28番地）2階 建設部都市計画課

(3) 追加書類の提出

提出書類の他、必要と認める場合に追加書類の提出を求めることがある。

(4) 提出部数

正本 1 部、副本 9 部

※副本は、複写機による写しでも差し支えない。

(5) 提出書類の著作権の帰属等

提出書類の著作権は作成者に帰属する。ただし、市は指定管理者の選定等に必要な場合には、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。なお、提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。

(6) 費用の負担

申請にかかる費用は、すべて申請者の負担とする。

(7) 資料の取扱い

市からの提供資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁ずる。また、当該検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させる、あるいは内容を提示することを禁ずる。

(8) 情報公開

申請者から提出された指定管理者指定申請書等の関係書類に関し、公開の請求があった場合には、情報公開条例に基づき公開するものとする。

(9) その他留意事項

ア 申請期間経過後は、提出された書類の内容は変更できない。

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

ウ 申請受付後に応募を辞退する場合には、辞退届（任意の様式で可）を提出すること。

7 申請時提出書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式 2）

(2) 宣誓書（様式 3）

(3) 団体概要書（様式 4－1、4－2）

(4) 事業計画書（様式 5）

(5) 収支予算書（様式 6）

(6) 定款、登記簿の謄本、規約、その他これらに類する書類の写し

※非法人の場合は、団体の概要が分かる規約等の写し

(7) 過去2期分の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録

※非法人の場合は、収支計算書等

(8) 納税証明書（国税及び地方税について未納税額がないことの証明）

※納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書

※証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3箇月以内のもので、それぞれの発行
官公署において定めた様式によるものであること

(9) 提案書（プレゼンテーション用資料として、必要な場合は提出）

8 選定の基準

以下の条件等を勘案し、申請のあった者のうちから候補者の選定を行う。

(1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

(2) 施設の効用を最大限に発揮するものであること。

(3) 施設の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるものであり、施設運営納付
金が下限額以上であること。

(4) 管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確
保できる見込みがあること。

(5) 施設の管理運営を通じた地域貢献等に関する提案等があるか。

9 指定管理者の選定

(1) 資格審査

指定申請書の提出後、事務局にて申請者の参加資格要件を審査する。なお、提出書
類についてのヒアリング等を実施する場合がある。

(2) 審査委員会による審査

審査委員会にて、別表「指定管理者選定基準」の項目ごとに書面審査及び面接審査
を実施し、総合的に判断して候補者を選定する。

(3) 面接審査（プレゼンテーション）

ア 令和8年10月8日（木）に面接審査を実施する。

※時間・会場等の詳細は、後日連絡する。

イ 申請者からのプレゼンテーション（１５分以内）、委員から１５分程度の質問、計３０分程度を予定

ウ 面接審査は、団体等の代表者又はその代理者を含め、２名以内での出席とする。

エ 順番は申請書の提出順に行う。

オ 資料は原則として、あらかじめ令和８年１０月５日までに提出した提案書（プレゼン用資料）のみで行うこと。ただし、プロジェクターの使用は可とする。なお、機材については、提案者が準備すること。

(4) 審査結果の通知

ア 選定結果は、申請者全員に文書によりお知らせする。

イ 評価基準により得点の高い順に、第１位を最優秀者、第２位を次点者とする。

ウ 提案者の提出が１件だった場合、評価基準の点数の合計の６割の得点があればその者を最優秀者とする。

10 指定管理者の指定

審査委員会による指定管理者の選定結果を踏まえ、市議会に対し指定管理者の指定に関する議案を上程し、市議会での議決後に指定管理者の指定を行う。なお、指定の議決があったときは、指定予定者に通知する。

11 指定管理者との協定締結等

(1) 協定の締結

市と指定予定者は、「基本協定書」及び「年度協定書」の２つの協定書を締結する。この場合、市は必要に応じて、指定管理者の提案に対し、申請内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、指定管理者はこの求めに対し協議に応じなければならないものとする。

ア 基本協定書

指定予定期間を通しての基本的事項を定める協定書

イ 年度協定書

年度ごとの業務内容及び指定管理者が市に対して支払うべき施設運営納付金について定める協定書

(2) 協定書の主な内容

ア 基本協定書

- (ア) 業務に関する基本的事項
- (イ) 指定期間に関する事項
- (ウ) 利用料金に関する事項
- (エ) 施設の改修等に関する事項
- (オ) 事業実施状況の調査に関する事項
- (カ) 緊急時の対応に関する事項
- (キ) 情報管理・情報公開・個人情報に関する事項
- (ク) 指定管理者が市に対して支払うべき施設運営納付金等に関する事項
- (ケ) 損害賠償及び保険に関する事項
- (コ) 事業計画・事業報告に関する事項
- (サ) 費用分担・収入帰属・リスク分担に関する事項
- (シ) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (ス) その他市長が必要と認める事項

イ 年度協定書

- (ア) 当該年度の業務内容に関する事項
- (イ) 当該年度の施設運営納付金に関する事項
- (ウ) その他

第4章 問い合わせ先

1 問い合わせ先

碧南市建設部都市計画課 担当：小笠原、長崎

〒447-8601 碧南市松本町28番地

電話 0566-95-9904（内線421、422）

Email tosikeka@city.hekinan.lg.jp

別表

指定管理者選定基準

評価項目（審査の視点）		配点
1. 平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。		20
(1) 管理運営の方針	①施設の役割や特性を理解しており、施設管理に係る基本方針は適切に定められているか。	5
	②施設利用者の平等利用の確保に対する考え方は適切か。	5
(2) サービス向上及び利用促進	①利用促進やサービス向上への取組みはされているか。	10
2. 施設の効用を最大限に発揮するものであること。		25
(1) 点検、機器設置等	①定期点検、清掃、警備等の計画は適切か。	5
	②施設の管理上必要となる工作物機器等の設置計画は適切か。	5
(2) トラブル対応、顧客管理	①事故や緊急時、長期駐車車両発生時等の対応は適切か。	10
	②月極及び通常駐車利用者の受付、管理は適切か。	5
3. 施設の適切な維持及び管理に係る経費の縮減が図られるものであり、施設運営納付金下限額以上であること。		25
(1) 収支計画	①施設の管理等に係る経費の算定は適切か。	5
(2) 使用料金設定	①適切な使用料金が設定されているか。	5
(3) 施設運営納付金	①施設運営納付金として提示された金額はどうか。	15
4. 管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。		15
(1) 組織体制等	①資産、規模、現場に係る組織体制及び人員配置等は適切か。	5
	②個人情報の保護、市の施設としての情報公開について考えているか。	5
(2) 駐車場管理実績	①駐車場施設又はこれに類する施設における実績は有るか。	5
5. 施設の管理運営を通じた地域貢献等に関する提案等はあるか。		15
(1) 地域貢献策	①地域への貢献等、地域との良好な関係づくりについて考えているか。	5
(2) 創意工夫	①その他、施設の管理運営についての独自の提案等があるか。	10

提出書類一覧

様式No.	提出書類	主な記載事項、注意事項等	チェック
1	説明会参加申込書	Eメールにて申込	
2	指定管理者 指定申請書	印もれ注意	
3	宣誓書	印もれ注意	
4－1	団体概要書	名称、代表者名、役員、担当者名、連絡先等	
4－2	団体概要書	活動目的、実績等	
5	事業計画書	指定管理者選定基準に基づいた計画書とすること	
6	収支予算書	指定管理期間分の収支予算書	
7	質問票	Eメールにて提出	
様式なし	定款、登記簿の謄本、 規約、その他これらに 類する書類の写し	※申請日前3箇月以内に発行されたもの ※非法人の場合は、団体の概要が分かる規約 等の写しで可	
様式なし	決算書等	※過去2期分の貸借対照表、損益計算書、利 益処分に関する書類及び財産目録（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附属明細表） ※非法人の場合は、収支計算書等	
様式なし	納税証明書	※国税及び地方税について未納税額がないこ との証明 ※納税義務がない場合は、その旨を記載した 申立書	
様式なし	提案書	プレゼンテーション用資料 提出するなら、10月5日（月）までに10 部印刷して提出すること。	

【様式 1】

碧南市役所 建設部都市計画課宛

令和 年 月 日

説明会参加申込書

団体等名

所 在 地

代表者名

電話番号

碧南市公共駐車場（碧南中央駅公共駐車場）の指定管理者の指定を受けたいので、説明会に以下の者が出席します。

(ふりがな) 氏名	部署・職名	連絡先（携帯）
()		
()		

【様式 2】

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

碧南市長 殿

(申請者)

団体等名

所 在 地

代表者名

㊞

電話番号

碧南市公共駐車場（碧南中央駅公共駐車場）の指定管理者の指定を受けたいので、碧南市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により申請します。

記

(添付書類)

- 1 宣誓書（様式 3）
- 2 団体概要書（様式 4－1、4－2）
- 3 事業計画書（様式 5）
- 4 収支予算書（様式 6）
- 5 定款、登記簿の謄本、規約、その他これらに類する書類の写し
※非法人の場合は、団体の概要が分かる規約等の写し
- 6 過去 2 期分の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録
※非法人の場合は、収支計算書等
- 7 納税証明書（国税及び地方税について未納税額がないことの証明）
※納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書
- 8 提案書（提出するなら、10 月 5 日（月）までに 10 部印刷して提出すること。）

【様式 3】

令和 年 月 日

宣 誓 書

碧南市長 殿

団体等名

所 在 地

代表者名

⑩

当団体は、碧南市公共駐車場（碧南中央駅公共駐車場）の指定管理者として応募するにあたり、次のすべての要件を満たすことを宣誓します。

《参加資格要件》

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 又は第 167 条の 1 の規定に該当していない。
- 2 碧南市契約規則第 5 条第 1 項及び第 21 条の規定による競争入札参加資格を有している者で、駐車場管理運営の登録をしている。
- 3 指定管理者指定申請書の提出期限から受託者の決定の日まで、碧南市競争入札参加停止等措置要領（平成 20 年 4 月 1 日）第 4 条の規定による競争入札参加停止等措置を受けていない。
- 4 指定管理者指定申請書の提出期限から受託者の決定の日まで、「碧南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 12 月 27 日付け碧南市長等・愛知県碧南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない。
- 5 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない。
- 6 自社またはグループ会社で運営するコールセンターを有している団体等であり、24 時間 365 日対応できる、

【様式４－１】

団 体 概 要 書

法人名				
代表者等 役員名		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
		(役職)	(氏名)	
事務所 所在地		〒		
設立時期		年 月	※会員数	人
年間予算		千円	※年会費	千円
法人格 取得時期		年 月	※上記は、特定非営利活動法人、組合等の場合に記載して下さい。	
連 絡 先	担当者			
	役職名			
	住 所	〒		
	電 話		F A X	
	E メール			

※ 連絡先の担当者名は、実務担当者を記入願います。

【様式 4－2】

団体等の特性について					
(1) 団体等の活動目的					
(2) 具体的な活動内容					
(3) 最近の主な活動状況及び実績					
(4) 駐車場等の管理運営業務実績（該当するものがあれば記入してください）					
支援施設の名称	所在地	主な業務	期間		
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月
			自 至	年 年	月 月

【様式 5】

事業計画書

1 平等な利用の確保及びサービスの向上
(1) 施設の管理運営の方針について
(2) サービスの向上及び利用促進について
2 施設の効用を最大限に発揮
(1) 点検、機器設置等について
(2) トラブル対応、顧客管理について

3 収支計画、施設運営納付金
(1) 収支計画について
(2) 使用料金設定について
(3) 施設運営納付金について
4 人員、資産その他の経営規模及び能力
(1) 組織体制等について

(2) 駐車場管理実績について
5 施設の管理運営を通じた地域貢献等に関する提案等
(1) 地域貢献策について
(2) その他、施設の管理運営についての独自の提案等について

【様式 6】

収支予算書（令和 年度分）

収入の部

項目	金額（円）	説明（計算、内訳、使途等）
利用料収入		
その他		
収入合計		

支出の部

項目	金額（円）	説明（計算、内訳、使途等）
人件費		
機器費		
通信費		
事務費		
消耗品費		
工事償却費		
機械償却費		
コールセンター費		
警備契約費		
電気料		
本部経費		
施設運営納付金		
その他		
支出合計		

※年度毎に作成してください。（毎年度の収支見込みが同じであれば、1枚で可。）

※表は、内訳、使途が分かるように記載し、必要な場合は項目を修正、追加してください。

※収入合計と支出合計が同額になるように作成してください。

【様式 7】

令和 年 月 日

指定管理者応募にかかる質問票

団体等名

所 在 地

代表者名

電話番号

碧南市公共駐車場（碧南中央駅公共駐車場）の指定管理者募集に関し、以下の内容について質問いたします。

No.	質問事項	質問の趣旨