

由比ガ浜地下駐車場及び片瀬海岸地下駐車場
指定管理者募集要項

申請関係様式

令和5年4月

神奈川県

【 目 次 】

	頁
(様式1) 神奈川県道路附属物自動車駐車場指定管理者指定申請書	1
(様式2) 道路附属物自動車駐車場事業計画書	2
(様式3) 経費積算内訳書 (収支計画書)	21
(様式4) 委託予定業務一覧表	32
(様式5) 申請資格がある旨の誓約書	34
(様式6) 役員等氏名一覧表	35
(様式7) 重大な事故又は不祥事に関する報告書	36

※本文中の別紙○及び資料○は、「由比ガ浜地下駐車場・片瀬海岸地下駐車場 指定管理者募集要項 参考資料等」に掲載されている別紙及び資料です。

(様式 1)

(用紙 日本産業規格 A 4 縦長型)

神奈川県道路附属物自動車駐車場指定管理者指定申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者の主たる
事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県道路附属物自動車駐車場条例第 6 条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

指定管理者として管理を行おうとする自動車駐車場の名称

道路附属物自動車駐車場 事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

駐車場名	地下駐車場		
団体の名称			
代表者氏名			
所在地			
団体の設立年月日			
従業員数			
主な事業内容			
神奈川県内の 所在事務所*	事務所名		
	電話番号		
	ファクシミリ番号		
	担当者	所属：	氏名：

※ 複数ある場合は、今回の応募窓口となる事務所を記載してください。

【記載上の注意点】

- 各項目ごとに、《記載のポイント》を踏まえ、記載してください。
- 記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加するか、別紙で添付するなどしてください。
- 別紙を添付する場合は、その旨を記載してください。(記載例：別紙1のとおり)
- 申請者としてのセールスポイントがわかるように記載してください。

「Ⅰ サービスの向上」

1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等

(1) 管理運営方針等

① 指定管理業務全般を通じた団体の総合的な考え方、運営方針

《記載のポイント》

駐車場の設置目的や公の施設としての公共性、平等性を十分に理解し、施設の役割を活かした指定管理業務の実施に係る考え方や運営方針を記載してください。

② 業務の一部を委託する場合の業務内容等

《記載のポイント》

考え方や業務内容、委託により見込める効果、選定方法等について記載してください。

(注) 委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。

2 施設の維持管理

(1) 駐車場の維持管理

① 海岸に面した地下駐車場の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方

《記載のポイント》

当該駐車場の施設及び設備の状況を踏まえ、海岸に面した地下駐車場としての特性（塩害、飛砂、強風等）や課題（建設後約 20 年経過していること等）を考慮したうえで、日常の保守管理、清掃、小規模修繕等の維持管理業務に関する考え方や提案等について記載してください。

② 保守点検業務、清掃業務、警備業務等についての実施方針

《記載のポイント》

当該施設等の特性や課題を踏まえたうえで、日常の保守点検、清掃、警備に対する実施方針について記載してください。

なお、保守点検業務、清掃業務、警備業務は、別紙 19、20 に示す仕様を踏まえたものとしてください。

3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金

(1) 利用促進のための取組

① より多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等

《記載のポイント》

利用促進を図るためにどのような事業を行い、サービスの向上につなげていくのか、実施方針や取組内容等を記載してください。

② より多くの利用を図るために行う広報・PR活動の内容等

《記載のポイント》

利用促進を図るためにどのように広報やPR活動をしていくのか、取組内容等を記載してください。

③ 施設の特徴をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等

《記載のポイント》

施設の特徴をより効果的に活かすために行う独自の発想に基づく自主事業があれば、取組内容等を記載してください。

なお、自主事業は、道路附属物自動車駐車場占用許可基準に則る範囲内（資料12）とします。

(2) 利用者への対応、利用料金の設定

- ① サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業や接客対応等への反映の仕組み等

《記載のポイント》

より多くの利用者意見、利用者動向（利用目的、居住地等）、ニーズ、苦情等を把握するための方法、意見等を業務に反映する仕組み、接客対応や苦情処理にかかる提案、高齢者や障がい者等への配慮に係る提案を記載してください。

- ② 手話言語条例への対応

《記載のポイント》

手話に対応するための体制の整備や研修等の取組等を記載してください。

③ 利用料金の設定、減免の考え方

ア 利用料金の設定

《記載のポイント》

利用料金は、条例に定める額の範囲内において、指定管理者が知事の承認を得て定めることができます。利用料金を下表により設定するとともに、利用料金の設定の考え方や理由を記載してください（車種、単位の変更はできません）。

なお、利用料金設定にあたり、周辺駐車場の料金に比べて過度に安価な料金を設定し、周辺駐車場との均衡を崩すことのないよう留意してください。

【利用料金表】

自動車駐車場の名称	期間	車種	単位	利用料金	(参考) 条例規定 利用料金 の上限額	(参考) 令和4年 度料金
由比ガ浜地下 駐車場	1月1日から 6月30日まで 及び 9月1日から 12月31日まで	普通自動車	1台30分につき	円	210円	210円
			1台1泊につき	円	1,040円	1,040円
		大型自動車	1台30分につき	円	630円	630円
			1台1泊につき	円	3,140円	3,140円
	7月1日から 8月31日まで	普通自動車	1台30分につき	円	260円	260円
			1台1泊につき	円	1,040円	1,040円
		大型自動車	1台30分につき	円	790円	790円
			1台1泊につき	円	3,140円	3,140円
片瀬海岸地下 駐車場	1月1日から 6月30日まで 及び 9月1日から 12月31日まで	普通自動車	1台30分につき	円	210円	210円
			ただし、1回の開 場時間における 駐車時間が4時 間を超えるとき は、当該開場時 間における駐車 料金の額1台に つき	円	1,710円	1,710円
			1台1泊につき	円	1,040円	1,040円
	7月1日から 8月31日まで	普通自動車	1台30分につき	円	260円	260円
			1台1泊につき	円	1,040円	1,040円

※上表によらず、期間を細分するなど変更する場合は、適宜欄を追加してください。
(設定の考え方、理由)

イ 減免の考え方

《記載のポイント》

指定管理者が定める減免基準があれば記載してください。また、減免基準を定めるにあたって、特に提案やアピールしたいことを記載してください。

なお、以下の減免基準等は、必ず適用していただきます。

(減免基準)

(ア)減額するもの

規則第5条第1項より

- ・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳等の所持者が乗車する車両(利用料金の2分の1)

規則第5条第2項より現行の「管理規程」で定めているもの

- ・神奈川県電気自動車認定カードの交付を受けた車両(利用料金の2分の1)

条例第14条第2項より

- ・由比ガ浜パークアンドライド〔利用料金については、指定管理者が関係者と協定を締結し、設定します(資料11)。〕

(イ)免除するもの

- ・公用又は公共目的使用の車、公務利用の借り上げ車の駐車
- ・火災、災害等の不測の事態の場合の駐車
- ・施設点検、防災訓練の駐車

(緊急自動車等に関する特例)

(ア)利用料金を納付することを要しないもの

条例第16条第1項より

- ・道路交通法(昭和35年法律第105号)第39条第1項に規定する緊急自動車
- ・道路法施行令(昭和27年政令第479号)第3条の3に規定する国土交通大臣が認める自動車

※条例とは、「神奈川県道路附属物自動車駐車場条例」(平成12年神奈川県条例第74号)
規則とは、「神奈川県道路附属物自動車駐車場条例等の施行に関する規則」(平成13年神奈川県規則第94号)を指します。

4 事故防止等安全管理

(1) 日常の事故防止、緊急時の対応、感染症への対応

① 通常業務を行う際の事故防止等の取組内容

《記載のポイント》

利用者が安全で安心して利用できるよう、駐車場内での事故防止や防犯等に関するマニュアル等の作成、職員研修の実施、有資格者の採用・配置、防犯対策の実施など、事故防止に向けた取組について記載してください。

② 地震や津波等の災害、事故、不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針

《記載のポイント》

地震や津波等の災害、事故、不祥事等の緊急事態発生時の安全確保や対応に係るマニュアル等の作成、体制の整備や訓練の実施等について記載してください。

③ 急病人等が生じた場合の対応

- ・ 救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等

《記載のポイント》

救急救命士等有資格者の採用・配置や、職員への救命講習の実施等について記載してください。

④ 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大時の対応

《記載のポイント》

感染症拡大防止に関する行政機関等との連携や協力体制、駐車場内における感染防止に向けた取組について記載してください。

5 地域と連携した魅力ある施設づくり

(1) 地域と連携した魅力ある施設づくり

① 地域や関係機関との連携・協力の考え方

《記載のポイント》

地域に根ざした魅力ある施設づくりに結びつけるため、地域や関係機関（市、地元企業、自治会等）との連携や協力体制の考え方について、記載してください。

② 地域の実情に応じた駐車場開場時間の弾力的な運用

《記載のポイント》

地域イベント開催時など、周辺の交通混雑が予想される場合の取組内容について記載してください。

③ 地域イベントへの協力、行政施策やボランティアとの連携、地域人材の活用等の取組内容

《記載のポイント》

地域のイベントへの協力、パークアンドライド等の行政施策やボランティアとの連携、地域人材の活用等に関する考え方や取組内容等について記載してください（パークアンドライドは、由比ガ浜地下駐車場のみで実施）。

④ 地元企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容

《記載のポイント》

地域の実情に即した迅速かつきめ細かいサービスを展開するため、地元企業に業務を委託すること等の取組や提案を記載してください。

「Ⅱ 管理経費の節減等」

6 節減努力等

(1) 節減努力等

《記載のポイント》

経費積算内訳書（収支計画書）により評価しますので、記載は不要です。ただし、アピールポイントがあれば記載してください。

「Ⅲ 団体の業務遂行能力」

7 人的な能力、執行体制

(1) 人的な能力、執行体制

- ① 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況
《記載のポイント》

地下駐車場の運営に関する組織及び職員構成を職名、指揮命令系統がわかるように組織図を記載してください（職員数は、（内訳書1「人件費」）と整合するようになしてください）。なお、組織図に記載された職員全てについて次の事項を記載してください。

- ・就業条件（勤務時間、休日設定等）
- ・職務分担及び職務内容
- ・雇用関係（常勤・非常勤・アルバイト等）

職員構成による1か月分の勤務計画表（シフト表など）を通常期（夏期以外）及び夏期（7月8月）で例示してください。

- ② 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

《記載のポイント》

委託した業務の履行確認を的確に行うための管理・指導体制を記載してください。

- ③ 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況

《記載のポイント》

団体における人材育成の取組（研修内容、研修計画等）や職員採用についての方針（若年者、女性、高齢者の雇用促進を含む）、労働時間短縮の取組、職場のハラスメント対策など、労働環境の確保に係る取組を記載してください。

8 財政的な能力

(1) 財政的な能力

- ① 安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体の経営状況、団体の事業の継続性・安定性の度合い、団体の事業の信頼性の度合い

《記載のポイント》

団体の事業計画書、収支予算書、事業実績書、決算書等により評価しますので、記載不要です。ただし、アピールポイントがあれば記載してください。

9 コンプライアンス、社会貢献

(1) コンプライアンス、社会貢献

- ① 指定管理業務を実施するために必要な団体の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況

(労働条件審査の実施予定や実績など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む)

《記載のポイント》

上記の取組の状況と併せて、次について記載してください。

- ・ 現状における団体の諸規程の整備状況及び今後の整備状況を、下表に記載してください。

【現状における団体の諸規程の整備状況】

規程の種類	規程の名称	適用可能性	指定管理業務実施にあたり団体の規程の変更等が必要な場合はその趣旨、内容等

※ 規程の種類には、「就業規則」、「経理規程」、「給与規程」、「決裁規程」、「情報公開規程」、「個人情報保護規程」、「文書管理規程」、「その他（具体的に）」の全てを記載してください。

※ 適用可能性は、下記の区分に従って、○、△、×で記載してください。

○：変更等をせずに指定管理業務実施に際して適用可能

△：一部内容を修正することにより適用可能

×：適用できない（適用しない）

※ 上記に記載した規程は、資料として提出してください。

【今後の整備状況】

規程の種類	規程の名称	規程整備の趣旨、概要、整備予定時期

- ・ 団体が行う労働条件審査（団体自身での労働条件の確認も可）の実施予定や実績など施設職員に係る労働条件の確認方法と内容について、下表に記載してください。

【労働条件の確認方法と内容】

確認方法	確認時期	内容

※ 実績がある場合は、根拠となる資料を提出してください。

- ・ 申請開始の日から起算して過去3年間に労働基準監督署・年金事務所等から指摘事項があった場合は、指摘事項の概要、労基署等への報告内容（是正内容、是正完了年月日など）を記載してください。

② 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

《記載のポイント》

ごみの減量化、再生紙の活用、グリーン購入等を推進する等の運営方針に関する考え方や取組みを記載してください。

③ 法定雇用率の達成状況等、障がい者雇用促進の考え方と実績

ア 法定雇用率の達成状況、未達成の場合の今後の対応

(ア) 障がい者雇用状況（令和4年6月1日現在）※¹

法定雇用障がい者数の算定の基礎となる労働者数 (A)	うち常用雇用障がい者数 (B)	実雇用率 (B) / (A) × 100	不足数 (A) × 法定雇用率 ^{※2} - (B)

※1 「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下「障害者雇用促進法」という。）に基づき、厚生労働省に報告している令和4年6月1日現在の障がい者雇用状況を記載してください。報告義務のない法人については、(A)、(B)を記載してください。

算定方法については、厚生労働省に報告する障害者雇用状況報告書の記載要領を確認してください。

※2 法定雇用率については厚生労働省のHPを参照してください。

（参考）障害者雇用のルール

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html#01

(イ) 未達成の場合の今後の対応

(ウ) 障害者雇用促進法に基づく国（公共職業安定所長）からの障害者雇入れ計画作成命令の有無

有（計画作成命令を受けた後の対応について： ）

無

イ 障がい者雇用促進の考え方と実績

《記載のポイント》

障がい者雇用企業等（障がい者雇用企業、障がい福祉サービス事業所、在宅就業支援団体など）に優先的に発注するなど障がい者雇用を促進する考え方や実績を記載してください。

- ④ 障害者差別解消法及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組についての考え方

《記載のポイント》

障がい者に対する社会的障壁の除去に係る取組状況や、ともに生きる社会の実現に向けた団体の姿勢等について記載してください。

- ⑤ 手話言語条例への対応

《記載のポイント》

団体における手話に対応するための体制の整備や研修等の取組等について記載してください。

- ⑥ 社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs（持続可能な開発目標）への取組

《記載のポイント》

社会的責任を果たし、又は、社会貢献を行うための活動等について記載してください。また、地下駐車場と関連のあるSDGsの目標11（都市）及び目標13（気候変動）について、達成のための取組方針を記載してください。

10 事故・不祥事への対応、個人情報保護

(1) 事故・不祥事への対応、個人情報保護

- ① 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況

《記載のポイント》

申請する団体（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体の役員若しくは職員の行為により生じた重大な事故〔神奈川県指名停止等措置要領（資料16）第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの〕又は不祥事〔懲戒処分の指針（資料17）の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの〕の有無について記載するとともに、有る場合は、その事案毎に事故等の概要（法令違反があった場合は根拠法令と処分内容を明記すること）と対応状況及びその有効的な再発防止策について記載してください。

なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員

- ② 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況

《記載のポイント》

個人情報の取扱いに係る具体的な仕組みや、職員への教育・研修体制等について記載してください。

11 これまでの実績

(1) これまでの実績

① 指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況

《記載のポイント》

指定管理施設の特性を生かせるような類似施設での管理実績について、下表に記載してください。また、特にアピールするポイントがあれば記載してください。

【管理実績】

管理施設名	管理期間	所在地	管理形態	業務内容

※ 管理期間は、「令和〇〇年〇月～令和〇〇年〇月」のように年月がわかるように記載してください。

※ 所在地は、県内の場合は市町村名から、県外の場合は都道府県名から記載してください。

※ 管理形態は、「直営」「指定管理」「管理業務委託」「その他」のいずれかとし、「その他」の場合には具体的な形態を記載してください。

② 県又は他の自治体における指定取消しの有無

《記載のポイント》

県又は他の自治体において指定管理業務を行っていた場合は、その指定取消しの有無について記載してください。

経費積算内訳書（収支計画書）

《記載のポイント》

指定期間内（令和6年4月1日～令和11年3月31日）の支出額、収入額、納付金について、下表に記載してください（自動販売機の収支を含みます）。

○支出計画

（単位：千円）

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
a 管理運営費					
1 人件費					
2 消耗品費					
3 事務機器賃借料					
4 通信費					
5 損害保険料等					
b 公共料金					
1 電気料					
2 上下水道料					
c 施設管理					
1 自家用電気工作物保安業務					
2 設備機器保守点検					
3 中央監視設備保守点検					
4 除塩フィルター保守点検					
5 消防設備保守点検					
6 自動ドア保守点検（由比ガ浜のみ）					
7 シャッター保守点検					
8 エレベーター保守点検					
9 駐車場管制システム保守点検					
10 破損箇所修繕等					
d 警備					
1 機械警備					
e 清掃					
1 場内清掃					
2 排水系統清掃					
f その他※2					
1 広報費					
g 一般管理費					
1 一般管理費					
消費税及び地方消費税					
支出額（税込）					

- ※ 「c 施設管理」の積算については、別紙内訳書の項目について計上してください。
- ※ 「c 施設管理 2 設備機器保守点検」については、内訳書9のとおり、空調設備保守点検と給排水設備保守点検の合計額を計上してください。
- ※ 「c 施設管理」に係る諸経費は、内訳書にて計上してください。
- ※ 「a 管理運営費」から「f その他」に係る経費はg 一般管理費で計上してください。
- ※ 業務の内容は、別紙18又は別紙19を参考に、独自のノウハウ等により維持管理水準を下げることなく、コスト縮減が可能であれば、その内容を提案してください。
- ※ 消費税については、10%で計上してください。

○収入計画

(単位：千円)

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
収入額(税込)					

○納付計画

(単位：千円)

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
納付金					

※ 納付金は、収入額から支出額を引いた額の範囲内で、最低納付金以上の額にて提案してください。

また、下表に、各年度ごとの目標利用台数を設定してください。

○目標利用台数(各年度)

(単位：台)

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
普通自動車					
大型自動車					
合計					

※ 大型自動車については、由比ガ浜地下駐車場のみ記載してください。

○内訳書1「人件費」

--

※ 役職と人数、単価が明確に分かるように記載してください。

○内訳書2「消耗品費」

--

※ 駐車管制システムの消耗品として必要なものには次のものがあります。
発券駐車券、精算機領収書ロールペーパー、精算機レジペーパー、精算機ロースタフ、発券機・精算機インカートリッジ、
手動精算機ロールペーパー、手動精算機レコーダー、キャッシュレス決済の導入に係る費用

※ その他に一般事務用品や洗面消耗品等を見込んでください。

○内訳書3「事務機器賃借料」

--

※ 複写機、FAX、パソコン、プリンタ等の必要事務機器の賃借料を見込んでください。

○内訳書4「通信費」

--

※ 電話等の通信に係る費用を見込んでください。なお、別紙10又は別紙11に実績を記載しておりますので、参考にしてください。

○内訳書5「損害保険料等」

--

※ 保険料を見込んでください。保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件を明示して、記載してください。
なお、別紙17に保険加入状況を記載しておりますので、参考にしてください。

○内訳書6「電気料」

--

※ 電気代を見込んでください。なお、別紙10又は別紙11に実績を記載しておりますので、参考にしてください。

○内訳書7「上下水道料」

--

※ 上下水道代を見込んでください。なお、別紙10又は別紙11に実績を記載しておりますので、参考にしてください。

○内訳書8「自家用電気工作物保安業務」

--

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書8の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書22で計上してください。

○内訳書9「設備機器（換気設備・給排水衛生設備）保守点検」

--

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書9の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書22で計上してください。

○内訳書 10「中央監視設備保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げる となく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 10 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 11「除塩フィルター保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げる となく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 11 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 12「消防設備保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げる となく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 12 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 13 「自動ドア保守点検」(由比ガ浜地下駐車場のみ)

※ 業務の内容は、別紙19を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 13 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 14 「シャッター保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 14 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 15 「エレベーター保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 15 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 16 「駐車場管制システム保守点検」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げる点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 16 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 17 「破損箇所修繕等」

※ 破損箇所修繕費を見込んでください。なお、別紙 10 又は別紙 11 に実績を記載しておりますので、参考にしてください。

○内訳書 18 「機械警備」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げる点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 18 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 19「場内清掃」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 19 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 20「排水系統清掃」

※ 業務の内容は、別紙19又は別紙20を参考とし、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げるとなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、その内容を記載してください。

※ 内訳書 20 の一般管理費は、委託先の一般管理費を計上し、団体の一般管理費は内訳書 22 で計上してください。

○内訳書 21「広報費」

※ パンフレット、チラシ、広告掲載、その他利用促進に係る広報費用を見込んでください。

○内訳書 22「一般管理費」

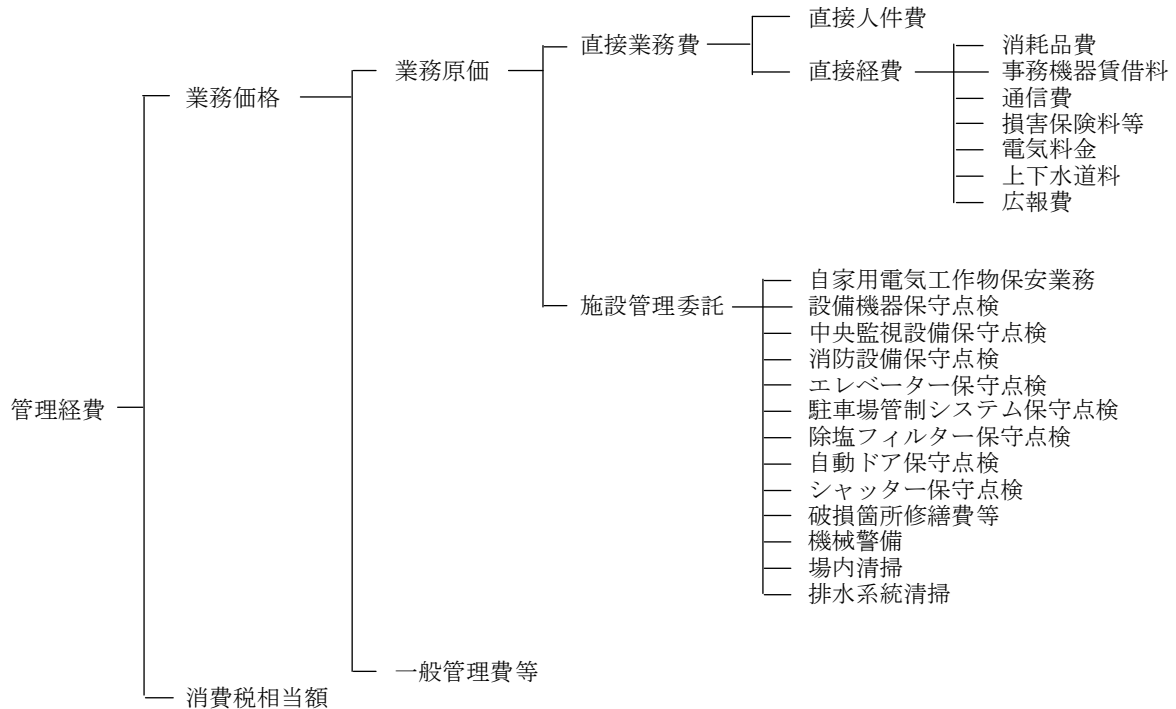
--

※ 団体の一般管理費を見込んでください。

【参考】

「Ⅱ 管理経費の節減等」の管理経費は、次の積算体系の項目について適切に積算し、提案してください。なお、積算根拠として、内訳書に必要事項を記載し、提出してください。

1 積算体系



2 参考となる積算基準等

- (1) 建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）平成30年版
- (2) 建築保全業務積算要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部）平成30年版
- (3) 令和5年度建築保全業務労務単価（国土交通省大臣官房官庁営繕部）

3 その他

内訳書1については、団体が駐車場業務を行う際に必要な人件費を積算してください。

内訳書8～20については、設備の保守点検に際し、必要な経費について積算してください。

内訳書8～20については、独自のノウハウ等により、維持管理水準を下げることなく点検回数を減らす等の縮減が可能であれば、自由に提案してください。

(様式4)

(用紙 日本産業規格A4横長型)

委託予定業務一覧表

委託を予定している業務について記載してください。このうち、県が指定する業務については、委託業務開始前にあらかじめ県から文書により承認を受けていただきます。

業務区分名	業務名	業務内容	委託を行なう理由	委託に係る予算額(概算)	委託先選定方法、選定時期、選定方法の考え方	県内中小企業者への発注	障がい者雇用企業等への発注

(記載上の留意点)

- ・「委託先選定方法、選定時期、選定方法の考え方」欄は、県内中小企業者や障がい者雇用企業等への優先的な発注の考え方なども含めて記載してください。
- ・「県内中小企業者への発注」「障がい者雇用企業等への発注」欄は、県内中小企業者や障がい者雇用企業等に発注する場合に、○を記載してください。両方に該当する場合は、それぞれの欄に○を記載してください。
- ・委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。

【参考資料】 障がい者雇用企業等からの物品購入（予定）

指定管理業務に必要な物品を、障がい者雇用企業等から購入する予定がある場合は、次の表に記載してください。

物 品 名	購入に係る予算額 (概算)	障がい者雇用企業等の内容

申請資格がある旨の誓約書

道路附属物自動車駐車場に係る指定管理者の指定を申請するに当たり、由比ガ浜地下駐車場及び片瀬海岸地下駐車場 指定管理者募集要項「2 申請資格等(1)申請資格」については、いずれも満たしている旨を誓約いたします。

指定管理者として管理を行おうとする自動車駐車場の名称

令和 年 月 日

所在地

法人等の名称

代表者の氏名

印

役員等氏名一覧表

役職名	氏名	氏名のカナ	令和 年 月 日現在の役員		住所
			生年月日 (大正T,昭和S,平成H)	性別 (男・女)	
代表者			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

記載されたすべての者は、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団 体 名

代表者氏名

印

○法人格をもたない団体の場合は、代表者について記載してください。

○法人の場合は、役員※すべてについて記載してください。

※ 業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

(構成員毎に提出すること。)

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者の主たる
事務所の所在地
法人等の名称
代表者の氏名

(施設名)の指定管理者の指定を申請するにあたり、(募集開始の日)から起算して過去3年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況(紛争継続の有無等)

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体(グループ申請の構成団体を含む。)又は申請する団体の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。

- ・ 重大な事故(「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの)
- ・ 不祥事(「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの)

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員(契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。)は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員