

様 式 集

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場

指定管理者指定申請書類

令和5年12月

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場指定申請書類一覧

様式No.	提出書類	部数			チェック	
		正本	副本①	副本②	申請者	北区
<b>I 指定申請に関するもの</b>						
1-1	指定管理者指定申請書	1	1	7		
1-2	誓約書	1	1	7		
1-3	公募及び現場説明会参加申込書	1	1	7		
1-4	指定管理者指定申請に係る質問書	1	1	7		
1-5	共同事業体の構成団体一覧	1	1	7		
1-6	共同事業体協定書兼委任状	1	1	7		
<b>II 申請法人(団体)の経歴等に関するもの</b>						
2-1	会社概要・役員	1	1	7		
(様式自由)	法人(団体)代表者の履歴書	1	1	7		
2-2	法人(団体)の事業経歴	1	1	7		
	全部事項履歴証明書	1	1	7		
(様式自由)☆	過去3ヵ年分の決算書(全体・各施設)	1	1	7		
(様式自由)	借入金返済スケジュール表(現時点での借入金全てについて提出して下さい)	1	1	7		
☆	過去3ヵ年分の確定申告書の写し	1	1	7		
(様式自由)☆	過去3ヵ年分の事業報告書(貸借対照表、損益計算書、資金収支計算書の数値が記載されたもの)	1	1	7		
(様式自由)★	担保の状況表	1	1	7		
(様式自由)★	預金残高証明書(主要取引銀行で2行以上の証明書)	1	1	7		
(様式自由)★	借入金残高証明書	1	1	7		
(様式自由)	財団法人の場合、補助金や公的機関からの融資等を記載したもの	1	1	7		
(様式自由)	所轄庁の指導検査における直近の指摘文書またはそれに類するもの	1	1	7		
(様式自由)	過去3年間の国や地方公共団体における指名停止処分及び指定管理者指定取消状況	1	1	7		
(様式自由)★	土地の場所及び面積	1	1	7		
(様式自由)★	土地、建物及び有価証券(株式数の記載含む)に関する時価情報	1	1	7		
(様式自由)★	土地、建物に関する固定資産評価額	1	1	7		
(様式自由)★	固定資産台帳	1	1	7		
(様式自由)☆	過去3ヵ年分の合計残高試算表	1	1	7		
	過去3ヵ年分の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	1	1	7		
<b>III 運営実績等に関するもの</b>						
3-1	公共施設の運営実績	1	1	7		
3-2	現在管理運営する施設の職員配置、採用、異動、退職等状況	1	1	7		
(様式自由)	現在管理運営する施設のパフレット等	1	1	7		
<b>IV 管理運営の計画等に関するもの</b>						
4-1	北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営の計画(職員体制)	1	1	7		
4-2	〃(勤務体制・職員給与費内訳)	1	1	7		
4-3	〃(職員の確保・育成)	1	1	7		
5	北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営についての方針及び具体策	1	1	7		
6-1	資金収支計画書	1	1	7		
6-2	利用者の増加・維持管理費縮減に関する提案	1	1	7		
7	法令遵守及び情報管理体制についての考え方	1	1	7		
8	自主事業計画書	1	1	7		

## ※提出書類作成上の留意点

- 1 提出書類は、パンフレット等を除き原則として全てA4版（横書き）で作成のうえ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。
- 2 著作権の帰属等  
応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- 3 費用の負担  
応募に関し必要な費用は、応募法人（団体）の負担とします。
- 4 応募書類等における言語は日本語、単位はメートル法を使用することとします。
- 5 区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。
- 6 副本②は、会社名・法人その他団体名、共同事業体名等、申請者がわかるもしくは類推できる記載は、全て秘匿して提出してください。既に印字されている場合は、黒塗りして会社名・法人その他団体、共同事業体名等を消してください。
- 7 下表、様式No. が網掛けの書類（様式3-1～様式8）については、表中にお示しする枚数で作成してください。（両面印刷の場合は2ページとみなします。）

様式No.	枚数
3-1	1ページ（共同事業体の場合は各法人（団体）につき1ページ）
3-2	1ページ（共同事業体の場合は各法人（団体）につき1ページ）
4-1	1ページ
4-2	2ページ以内（シフト表含む）
4-3	2ページ以内
5	10ページ以内
6-1	6ページ以内（資金収支計画書1ページ、各年度の算出根拠5ページ以内）
6-2	2ページ以内
7	2ページ以内
8	2ページ以内

★印の書類は、提出可能な直近のもので、決算書と同一年度のものをご提出ください。

☆印の書類は、提出可能な直近の3か年のもの、決算書と同一年度のものをご提出ください。

## 指定管理者指定申請書

年 月 日

東京都北区長 殿

主たる事務所の所在地

法人（団体）名

代表者名

印

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の指定管理者の指定申請について

標記の件について、北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場指定管理者公募要項の趣旨を踏まえ、書類を添えて下記のとおり申請します。

### 記

1. 法人（団体）の主たる事務所の所在地
2. 法人（団体）名
3. 代表者名
4. 所轄庁（認可庁・所管庁がある場合）
5. 法人（団体）の担当者
6. 電話番号・FAX番号・E-mail

# 誓約書

年 月 日

東京都北区長 殿

主たる事務所の所在地

法人（団体）名

代表者氏名

印

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場指定管理者指定申請に際し、下記を誓約します。

## 記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- 2 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしている法人ではないこと。
- 3 最近3年間の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 4 応募書類提出時点において、東京都北区の競争入札等の指名停止の措置又は入札参加除外の措置を受けていないこと。
- 5 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等ではないこと。
- 6 本件提案に関して、選定委員、東京都北区職員等に直接又は第三者の代理を通しての接触をしないこと。
- 7 単独に応募した法人等は他のグループ応募の構成員となっていないことを宣誓します。また、複数のグループにおいて同時に構成員となっていないこと。
- 8 法人及びその役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となるような活動を行う団体、構成員又は関係者ではないこと。
- 9 重複の提案をしていないこと。
- 10 応募書類に虚偽の記載がないこと。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで事業者が費やした費用を賠償することなしに、選定手続きを継続する事業者の資格を区が一方的に剥奪する権利を有することに合意します。

## 公募及び現場説明会参加申込書

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場指定管理者の現場説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

法人（団体）名	
主たる事務所の所在地	〒
代表者氏名	
参加者 <sup>2</sup> 氏名 (担当者)	
参加者 <sup>2</sup> 氏名	
担当部署	
電話番号 (市外局番含む)	
F A X (市外局番含む)	
E - M a i l	

指定管理者指定申請に係る質問書

年 月 日

法人（団体）名  
 主たる事務所の所在地  
 担当者氏名  
 所属・職名  
 電話番号  
 F A X  
 E - M a i l

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場指定管理者公募要項等に係る部分について、下記のとおり質問事項を提出いたします。

質問内容

項目	(資料名・ページ・項目)
内容	
項目	(資料名・ページ・項目)
内容	

## 共同事業体の構成団体一覧

ふりがな 共同事業体名	
----------------	--

ふりがな 代表構成団体名	
部 署	
ふりがな 担当者職・氏名	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

ふりがな 構成団体名	
部 署	
ふりがな 担当者職・氏名	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

注意：共同事業体を結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が2社を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。



## 共同事業体協定書兼委任状

年 月 日

東京都北区長 殿

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の指定管理者の公募に参加するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、東京都北区との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合、各構成団体は業務遂行に伴う当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の 名 称	
共同事業体の 代 表 者 (受任者)	〈代表構成団体〉 所在地 商号等 職・氏名 共同事業体における主な役割 印
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構 成 団 体 (委任者)	〈構成団体〉 所在地 商号等 職・氏名 共同事業体における主な役割 印
共同事業体の 成立、解散の 時期及び委任 期 間	年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散 します。 また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に北区の承認が なければこれを行うことができないものとします。
委 任 事 項	1. 指定管理者の指定の申請に関する件 2. 協定締結に関する件 3. 利用料金の受領に関する件 4. 北区への納付金の納付に関する件 5. 経費の請求受領に関する件 6. 契約に関する件
そ の 他	1. 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2. この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することと します。

注意：共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が2社を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。



## 法人（団体）の事業経歴

年 月 日	経 歴

※法人（団体）設立から現在に至るまでの沿革について、時系列で記入してください。

※事業内容についても、具体的に記入してください。

※特に類似施設の管理運営に関するものは、具体的に記入して下さい。

## 公 共 施 設 の 運 営 実 績

## 運営実績

施設名 ----- 所在地	施設の種類	運営期間	形態 (該当する□枠を塗潰してください)	事業規模・内容
			<input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> P F I 事業	
			<input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> P F I 事業	
			<input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> P F I 事業	
			<input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> P F I 事業	
			<input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理者 <input type="checkbox"/> P F I 事業	

※過去5年間における公共施設管理運営実績などについて記入してください。

※実績が5件を超える場合は、北区の自転車駐車場等と施設規模が同程度のものを記載してください。

## 現在管理運営する施設の職員配置、採用、異動、退職等状況

※記載事例は、様式3-1に記載した施設の中から1事例記載してください。

【施設名：  】

## 1. 従業員配置状況

	施設長										合計
常勤											
非常勤											
計											

※ 従業員の職種別に記入して下さい。

※ 複数の施設に兼務する場合は、主に従事する施設に実数を記入し、その他の施設には( )書きで実数を記入して下さい。

※ 非常勤については実数を記入するとともに、必ず[ ]書きで常勤換算数を記入して下さい。

## 2. 従業員の採用・異動・退職の状況

	施設長										合計
採用											
異動											
退職											

※ 従業員の職種別に記入して下さい。

※ 令和2年4月から令和5年3月までの状況について記入して下さい。

## 北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営の計画（職員体制）

## 1. 職員体制

		施設長									合計
常勤	経験者A										
	経験者B										
	新人										
非常勤											
計											

- ※ 新たに指定管理者になる場合の職員数は、実際に採用する職員数（予定）を記入して下さい。
- ※ 「経験者A」は申請法人（団体）に雇用されている職員、「経験者B」は業務の経験はあるが新たに雇用する職員を記入して下さい。
- ※ 複数の施設に兼務する場合は、主に従事する施設に実数を記入し、その他の施設には（ ）書きで実数を記入して下さい。
- ※ 非常勤については実数を記入するとともに、必ず [ ] 書きで常勤換算数を記入して下さい。

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営の計画（勤務体制・職員給与費内訳）

2. 人員配置表

職種	形態	勤務区分	勤務時間														備考			
			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	

3. シフト表

※1ヵ月（30日）分のシフト表を記載してください。

4. 職員給与費内訳（社会保険料等会社負担分を除く）

単位：千円

職種	常勤(人)	1人あたり 平均 月額給与	月額 給与計	年額 給与計	年間賞与	年間計	備考
	非常勤(人) 計(人)						
合計							

※非常勤については、備考欄に時給等を記入してください。

北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営の計画（職員の確保・育成）

5. 職員の確保（職員雇用計画）

6. 職員の育成（研修計画・研修プログラムを含む）

7. マニュアル等の作成（施設管理・窓口対応）



北区赤羽駅西口駐車場・自転車駐車場の管理運営についての  
方針及び具体策

1. 施設運営の理念
2. 利用者に対する理念・基本方針
3. 利用者の安全対策
4. 駐車場施設・駐輪施設に対する認識度
5. 放置自転車対策に対する認識度
6. 苦情対応
7. サービス評価
8. 本事業に参画するにあたっての抱負

北区赤羽駅西口駐車場・自転車等駐車場の管理運営についての  
方針及び具体策

1. 施設運営の理念

施設の運営、維持管理に係る方針及び取組の提案など（対応マニュアルなどを添付）

2. 利用者に対する理念・基本方針

利用者に満足を与えるためのサービス提供の考え方や方策など

3. 利用者の安全対策

備品・設備等の維持管理・保守などの安全対策、利用者の事故・傷病発生時の対応策、連絡体制、関係機関との連携、防犯・防災対策、訓練計画

4. 駐車場施設・駐輪施設に対する認識度

駐車・駐輪施設運営を実施する事業に対する考え方、駐車・駐輪施設の維持管理に関する考え方、これからの駐車・駐輪施設のあり方など

5. 放置自転車対策に対する認識度

放置自転車対策に対する考え方や方策など

6. 苦情対応

申し立てや解決に対する考え方、マニュアル

7. サービス評価

第三者評価や区民満足度調査への取組

8. 本事業に参画するにあたっての抱負

放置自転車対策に貢献する意志はあるか、本施設を運営するにあたっての抱負、本事業に参画するための決意など

## 資金収支計画書

※今後5年間の資金計画を記入してください。（様式6-2の提案に係る経費を含む。）

※科目ごとの算出根拠を添付してください。

※科目ごとの仕分けは、各法人会計基準に合わせて記入します。

## 1. 収入

単位：千円

科 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
計					

## 2. 支出

単位：千円

## (1) 運営経費

科 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
計					

## (2) 北区への納付金

科 目	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
北区への納付金					
計					

## 利用者の増加・維持管理費縮減に関する提案

※利用者の増加・維持管理費縮減を図るための方策等の提案があれば記入してください。  
また、提案の実施に必要な経費が生じる場合は、経費の算出根拠を記入してください。

### 1. 利用者の増加に関する提案（自主事業計画は除く。）

### 2. 維持管理費縮減に関する提案

## 法令遵守及び情報管理体制についての考え方

1. 法令遵守（コンプライアンス）の姿勢

2. 法令遵守の取組

3. 個人情報保護

4. 情報公開

《記入例》

## 法令遵守及び情報管理体制についての考え方

### 1. 法令遵守（コンプライアンス）の姿勢

管理にあたって、区民に対するコンプライアンスの姿勢について  
地方自治法、労働基準法等の関係法令を守っているか

### 2. 法令遵守の取組

法令・条例等の遵守に対する取組、職員に対する指導など

### 3. 個人情報保護

個人情報保護に対する考え方、具体的な方策について

### 4. 情報公開

サービス評価や苦情対応等の情報公開に対する考え方、具体的な方策について

## 自主事業計画書

1. 自主事業についての考え方

2. 自主事業計画

## 自主事業計画書

### 1. 自主事業についての考え方

自主事業に対する理念や考え方について記入します。

### 2. 自主事業計画

指定管理者として運営する施設において実施する自主事業の具体的な取組と内容について記入します。

(事業の具体的な内容、利用者ニーズの把握方法、料金設定など事業を効果的に実施するための広告・宣伝方法など)