浜松市観光バス公共駐車場
指定管理者募集要項

浜松市中央区役所まちづくり推進課
令和7年6月

目次

1	浜松市観光バス公共駐車場の概要	2
2	指定管理者が行う業務の範囲	3
3	指定管理期間	3
4	指定管理料	3
5	利用料金の規定	3
6	事業所税の有無	3
7	利用料金の減免の手続き	4
8	指定管理料の上限額	4
9	応募資格	5
10	提出書類	5
11	指定管理者の募集及び選定方法	6
12	指定管理者の公募に関するスケジュール	7
13	募集要項の配布	7
14	募集要項に関する照会、質問事項の受付	7
15	応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて	8
16	提案書類の提出	8
17	費用の負担	9
18	障がい者の雇用促進・就労支援について	9
19	選定基準	9
20	実績の反映について	9
21	選考結果のお知らせ	10
22	選考に関する応募書類の取り扱いと情報の公開について	10
23	指定管理者の指定について	11
24	その他	11
	・別紙1 「浜松市観光バス公共駐車場指定管理者選定基準」	13
	・別紙2 「指定管理者募集に伴う質問書」	15
	・様式	16～

浜松市観光バス公共駐車場指定管理者募集要項

1 浜松市観光バス公共駐車場の概要

(1) 名称 浜松市観光バス公共駐車場

(2) 所在地 浜松市中央区中央三丁目7番1-107号「ハーモニア新町」

(3) 施設概要等

- ・竣工時期 平成12年4月
- ・駐車面積 413.59㎡
- ・駐車台数 7台
- ・駐車場車路面積 419.70㎡

(4) 施設の設置目的

浜松駅周辺における観光バスの駐車需要に対処し、もって観光の振興に寄与する

(5) 供用時間 午前零時から午後12時

(6) 休館日 無

(7) 利用台数

令和3年度年間利用台数

- ・日帰り 485台(バス) 101台(一般大型車両)
- ・泊まり 66台(バス) 39台(一般大型車両)

令和4年度年間利用台数

- ・日帰り 750台(バス) 119台(一般大型車両)
- ・泊まり 199台(バス) 51台(一般大型車両)

令和5年度年間利用台数

- ・日帰り 1,243台(バス) 141台(一般大型車両)
- ・泊まり 546台(バス) 65台(一般大型車両)

令和6年度年間利用台数

- ・日帰り 1,546台(バス) 104台(一般大型車両)
- ・泊まり 900台(バス) 62台(一般大型車両)

(8) 光熱水費使用量

令和3年度

- ・電気量 20,922kWh
- ・上水使用量 65m³

令和4年度

- ・電気量 19,595kWh
- ・上水使用量 76m³

令和5年度

- ・電気量 17,832kWh

・上水使用量 88 m³

令和6年度

・電気量 15,615 kWh

・上水使用量 75 m³

※ 令和6年度LED工事（省エネ改修事業）実施済

(9) 法令等の規定

地方自治法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則、浜松市観光バス公共駐車場条例及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「指針」という。）

(10) 現在の指定管理者に関すること

・指定管理者名 遠鉄アシスト株式会社 代表取締役 米田 典弘

・指定期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1年間）

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 浜松市観光バス公共駐車場の運営及び維持管理に関すること

(2) 浜松市観光バス公共駐車場条例第5条の2第2項に規定される事業の実施に関すること

(3) 施設の適正な維持管理のための公募仕様書（別添）に記載する業務に関すること

※市との協議により、施設のPRや利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業が可能です。施設の一部を使用する場合は、別途市の許可が必要です。

3 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定管理料

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに支払います。

毎月末日以降に請求することとし、指定管理者からの請求を受け、当該請求書に基づき支払います。

※指定管理料は、毎月の後払いとなります。

5 利用料金の規定（以下の金額の範囲内で指定管理者が設定できますが、市の承認が必要です）

利用区分	利用料
1日1回 1台につき 午前0時00分から午後12時00分まで	2,750円

利用料金の詳細は、浜松市観光バス公共駐車場条例をご覧ください。

6 事業所税の有無

市税条例施行規則により全額免除となりますが、申告が必要になる場合がありますので、浜松市財務部市民税課へ確認してください。

7 利用料金の減免の手続き

浜松市観光バス公共駐車場条例の定めにより、減免することができます。

8 指定管理料の上限額（管理に関する市の負担額の上限額となりますので、これを超えた提案額は失格となります。）

令和8年度	2, 156, 000円
令和9年度	2, 156, 000円
令和10年度	2, 156, 000円
令和11年度	2, 156, 000円
令和12年度	2, 156, 000円
合計	10, 780, 000円

※上記の金額は、すべて消費税及び地方消費税率（10%）を含みます。

※応募の際は、税率10%の税込金額を記載してください。なお、基本協定締結日以後に消費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとしします。

※提案された年度ごとの額が消費税率の計算上割り切れない場合は、提案額（全期間の合計額）の範囲内で端数調整をする場合があります。

8の2 賃金水準の変動への対応

指定管理者の健全経営を通じた施設の適切な運営管理や、業務の適正な履行の確保を目的として、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に一定以上の変動が見られた場合に、指定期間2年目以降の相当額の見直しを行う仕組みを導入します。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降、市は増額分を指定管理者に支払います。変動分がマイナスの場合は、指定管理者は減額分を市に納付します。また、その際、基準額となる人件費の±1.0%分までの金額は、市又は指定管理者の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」という）。

申請団体は、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ、指定管理者指定申請書提出時に提出してください。また、指定管理者として指定された後、賃金スライド制度に基づき、対象人件費の実績額を毎年度市へ報告する必要がありますので、ご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」をご参照ください。

「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引き」は、下記ページに掲載されています。

市トップ → 創業・産業・ビジネス → 指定管理者制度 → 公の施設における指定管理者制度 → 指定管理者制度における賃金スライド制度の導入について

9 応募資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体でないこと
- (2) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体でないこと
- (3) 市から入札参加停止を受けている団体でないこと
- (4) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）となっている法人その他の団体でないこと
- (5) 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと
- (6) 法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体のいずれにも該当しないこと
- (7) 指針第10条に規定する指定管理者選定会議の委員（当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。）が役員等となっている団体でないこと
- (8) 浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務又は、本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。）でないこと
- (9) 浜松市の市長、副市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務又は、本市の請負の業務を行うこととなるものに限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）でないこと
- (10) 過去3年間に条例第13条に規定する指定の取り消しを受けた団体でないこと
- (11) 共同事業体による応募は可とする
- (12) 同一の施設に係る応募において、他のグループに属している団体でないこと
- (13) 浜松市観光バス公共駐車場の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力がある団体

10 提出書類

提出部数は正本1部、副本17部

- (1) 指定申請書（第3号様式）
- (2) 宣誓書及び同意書（第4号様式）
- (3) 役員等名簿（第4-2号様式）
- (4) 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書（証明日は3ヶ月以内の日付であること）
- (5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (6) 過去3年間の貸借対照表、損益計算書（収支計算書）、など経営状況のわかるもの

- (7) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
- (8) ①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」（証明日は3ヶ月以内の日付であること）
 - ②直近2年間の法人事業税の納税証明書（本社、本店及び支社、支店、営業所等が静岡県内にない場合は、その所在する都道府県のものをご提出ください）※指定管理者に選定された場合、①は、毎年度終了後、事業報告書の添付書類として提出していただきます。
- (9) 「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下の書類
 - ①委任状（第4-3号様式）
 - ②法人市民税確定申告書（第20号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第22の3号様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）
- (10) 浜松市観光バス公共駐車場指定管理者事業計画書（第5号様式）
- (11) 提案資料（当日プレゼンテーション資料）
 - ※A4サイズであれば書式は自由としますが、事業計画書（第5号様式）2「事業内容」の項目立てに準じて作成してください。順番が異なった場合は、評価できない場合があります。提案書は20ページ以内で作成してください。
- (12) 提案資料の取扱いに関する回答書(第4-4号様式)
- (13) 共同企業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
 - ※共同企業体の場合、(2)～(9)は構成団体全てについて書類を提出してもらいます。
- (14) 賃金スライド制度に基づく「対象人件費等計算書」（賃金スライド様式1）

1.1 指定管理者の募集及び選定方法

- (1) 指定管理者の選定方法
 - 指定管理者の選定は、公募により、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる選定とし、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。
- (2) 選定にあたっての審査方法等
 - 指定管理者の選定にあたっての審査は「中央区指定管理者選定会議設置要綱」に基づき「中央区指定管理者選定会議」（以下「選定会議」という。）を開催し、選定基準に基づいて審査します。
- (3) 選定結果等の通知
 - 審査の連絡は、提案書類を提出いただいた応募者に対して速やかに通知いたします。
- (4) 協定の締結
 - 市は、優先交渉権者（候補者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は本協定を締結します。
- (5) 次点交渉権者との交渉
 - 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者を候補者として協議を行うものとします。

1 2 指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和7年6月20日	～	8月5日	募集要項のホームページ掲載及び配布
6月20日	～	7月4日	募集要項に関する照会、質問事項の受付
6月27日（午前）			応募者説明会、施設見学会
7月15日			質問事項に対する回答
6月20日	～	8月5日	提出書類の申請受け付け
8月中旬	～	8月下旬	選定会議委員及び所管課から応募者への質問期間
※応募書類に基づく事前質問を、応募者あてに行います。			
質問の回答は、ヒアリング・プレゼンテーションの際に伺いますので、ご準備願います。			
9月上旬			ヒアリング・プレゼンテーションの開催 候補者選定のための選定会議
9月下旬			優先及び次点交渉権者の決定と全応募者への通知
10月上旬			仮基本協定書の締結
12月中旬			指定管理者の指定（11月市議会議決による）
令和8年1月			基本協定書締結
3月上旬			指定管理者職員実地研修、引継ぎ等

1 3 募集要項の配布

募集要項は、令和7年6月20日（金）から8月5日（火）まで配布いたします。

- ・配布場所：浜松市中央区役所まちづくり推進課（本館2階）

〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2

電話：053-457-2779

- ・配布時間：午前8時30分～午後5時15分

また、募集要項は以下のとおり浜松市ホームページからもダウンロードできます。

【浜松市ホームページの掲載箇所】

市トップ→創業・産業・ビジネス→指定管理者制度→公の施設における指定管理者制度について

1 4 募集要項に関する照会、質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ・受付期間 令和7年6月20日（金）から7月4日（金）※必着
- ・受付方法 募集要項の内容等に関する質問について、「指定管理者募集に伴う質問書」（別紙2）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、必ず電子メールで提出してください。お電話ではお答えいたしかねますのでご了承ください。メールの表題は『（会社（団体）名・担当者名）浜松市観光バス公共駐車場募集要項に関する質問について』としてください。

- ・ 回答日 令和7年7月15日(火) ※予定
- ・ 回答方法 質問に対する回答は、応募者説明会参加団体及び質問書提出団体へ質問者の名前を伏せて電子メールにて一斉回答します。

【質問事項に関する照会、質問事項の送付先】

浜松市中央区役所まちづくり推進課 文化・産業グループ 担当者：齋藤・河合
 〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2 本館2階
 メールアドレス：c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

15 応募者説明会、ヒアリング、プレゼンテーションについて

○ 指定管理業務等についての説明会を開催します。

- ・ 日時 令和7年6月27日(金) 午前10時～12時
- ・ 場所 浜松市中央区中央三丁目7番1-107号「ハーモニア新町」
浜松市観光バス公共駐車場
- ・ 参加人数 各団体2名以内とします。
- ※申込み 6月26日(木)正午までに、中央区役所まちづくり推進課へ、必ず電子メールでお申し込みください。様式は問いませんが、メールの件名は『会社(団体)名・担当者名)浜松市観光バス公共駐車場指定管理者募集に係る応募者説明会参加申し込みについて』とし、記載内容は会社(団体)所在地、電話番号(連絡先)、参加者数、参加者氏名としてください。
- ・ その他 会場には駐車場がありません。近隣の駐車場をご利用になるか、公共交通機関でお越しください。

※応募者説明会への参加の有無が指定管理者の選定に影響を及ぼすことはありません。

○ 指定管理業務等についてのヒアリング(プレゼンテーション)を開催します。

- ・ 日時、場所
- ※詳しくは、指定申請書等、提案書類を提出した方へご案内します。

16 提案書類の提出

- ・ 受付期間 令和7年6月20日(金)～8月5日(火) ※必着
午前8時30分～午後5時15分
- ・ 受付方法 中央区役所まちづくり推進課に持参・郵送のいずれかで提出してください。
持参の場合、土曜・日曜日及び祝日は閉庁日のため受付できませんのでご了承ください。
- ・ 提出先 浜松市中央区役所まちづくり推進課(本館2階)
〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2
- ・ その他 提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(書式自由)を中央区役所まちづくり推進課に提出してください。

17 費用の負担

提案に関して応募者が要する費用については、それぞれの応募者の負担とします。

18 障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をしてください。

19 選定基準

別紙1 選定基準のとおり

20 実績の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとします。ただし、共同企業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直した場合は対象となりません。

(1) 事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとします。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乘じ、得られた点数を加減点するものとします。ただし、指定管理の最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未参入とします。

総合評価得点 (事後評価)	得点の意味	加算率
80点以上	特に優れている	+5.0%
70点～80点未満	優れている	+2.5%
60点～70点未満	適正である	0.0%
40点～60点未満	努力が必要である	-2.5%
40点未満	かなりの努力が必要である	-5.0%

【加減点例】 指定管理期間5年間のケース

区分	指定管理期間				A	A/4
	1年目	2年目	3年目	4年目		
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率
加算率	0.0%	+2.5%	0.0%	+2.5%	+5.0%	+1.2%

※小数点第2位以下切り捨て

選定時評価点73.4点 × 1.2% = 0.9点を加算

(2) 遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点(4年目の事後評価までの累計点を減点)します。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表します。

《減点項目》

- ・提案した業務及び自主事業の不実施
- ・労働基準監督署の調査(臨検監督)により是正勧告書が交付された場合や、その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反
- ・当該施設に係る重大な事故又は不祥事があった場合
- ・加入すべき保険の未加入
- ・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等
- ・事業報告書の提出期限超過

2 1 選考結果のお知らせ

応募者全員に、令和7年9月下旬頃までに文書にてお知らせします。

2 2 選考に関する応募書類の取り扱いと情報の公開について

(1) 提出書類の不返却

提出された提出書類は返却しません。

(2) 指定管理者選定に関する情報の公表

指定管理者の指定に関する情報は、指定管理者の指定に関する議案の議決後に、すべての応募者について次の事項を公表します。

① 応募者の名称

優先交渉権者(候補者)は、所在地も公表します。優先交渉権者(候補者)が共同事業体の場合は、構成員すべてについて公表します。

② 選定理由

③ 提案の概要

④ 提案金額

⑤ 評価内容

⑥ 評価結果(点数)

※合格点は別紙1 選定基準参照

(3) 情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断

する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとします。なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とします。

(4) 提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても(3)に記載のとおり原則として公開又は公表しますが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報(応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等)は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

(提出物)

- ・提案資料の取扱いに関する回答書(第4-4号様式)
- ・応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料(提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したもの)を提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。
 - ※提出いただいた資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではありません。
 - ※「応募者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分がある場合は、その情報が分かる資料」は、「10 提出書類」に規定する提出部数に関わらず1部のみ提出で構いません。

2.3 指定管理者の指定について

指定管理者の候補者選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、浜松市議会に候補者を指定管理者に指定する議案を提案し、議決を受けることとなります。(令和7年11月定例会提案予定)

なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

2.4 その他

(1) ネーミングライツについて

市では今後、新たな財源の確保、施設の良い管理運営、民間事業者の広告活動機会拡大を目的に、ネーミングライツ(市の施設等に愛称を命名する権利)の導入を積極的に行っていく方針です。

本施設においても、指定管理期間中にネーミングライツ導入の可能性がございます。

(2) 市有施設の脱炭素化の推進について

市では、地球温暖化対策実行計画において、市有施設の脱炭素化を推進するため、「2030年(令和12年)までに調達する電力の60%以上を再生可能エネルギー100%電力とする」とい

う目標を掲げています。指定管理施設から排出される温室効果ガスも市の排出量として算定されるため、この目標は指定管理施設にも適用されます。

つきましては、この目標をご理解いただいた上で、脱炭素社会の実現に向けて、再生可能エネルギー100%電力の導入の積極的な活用をお願いします。

なお、再生可能エネルギー100%電力とは、「FIT非化石証書」又は「非FIT非化石証書（再エネ指定あり）」により環境価値を証明できる電力を指します。

再生可能エネルギー100%電力の導入に関する具体的な取り組みについては、事業計画書等に記載いただくことで、選定の際の評価対象となります。

【問合せ先】

〒430-8652 浜松市中央区元城町103番地の2

浜松市中央区役所まちづくり推進課 文化・産業グループ 担当：齋藤、河合

電話：053-457-2779 E-mail：c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙1 浜松市観光バス公共駐車場指定管理者選定基準

評価項目	配点	得点
1 施設運営管理方針に関する項目（合格点4.4点以上）		
(1) 施設の性格や目的の理解	4	
(2) 提案が市の施策に沿ったものであること	4	
小計	8	
2 事業提案（計画）に関する項目（合格点23.7点以上）		
(1) 事業の具体的取組み方（機能性）	5	
(2) 施設の管理体制・運営職員の配置（責任性・実行性）	8	
(3) 適正な管理・モニタリング（規律性）	8	
(4) 安全管理・緊急時への対応（安全性）	9	
(5) 市民サービスの向上（独創性）	3	
(6) 環境・地域等への配慮（社会貢献）	6	
(7) 平等利用（平等性）	4	
小計	43	
3 指定管理者に関する項目（合格点9.9点以上）		
(1) 団体の物的・財政的能力（経営の健全性）	5	
(2) 施設の運営実績（団体の能力）	8	
(3) 団体の地域貢献（地域の活性化）	5	
小計	18	
4 活動拠点に関する項目		
(1) 浜松市内に主な事業活動の拠点を置くこと	3	
(2) 各種認定等の有無	1	
小計	4	
5 指定管理料に関する項目（1）（合格点7.7点以上）		
収支計画の妥当性	14	
小計	14	
6 指定管理料に関する項目（2）		
$\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times \text{配点}$	13	
小計	13	
現指定期間の実績に基づく加減点		
合計	100	

〈選定条件〉

- 1 評価項目1、2、3及び5の各小計において、配点の6割以上（合格点）であること
- 2 前1の条件を満たす者のうち、合計点が最も高い者を優先交渉権者（候補者）とする
- 3 4の「(2)各種認定等の有無」は、高齢者活躍宣言事業所の認定、消防団協力事業所の認定、ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証、外国人材活躍宣言事業所の認定、企業のCSR活動表彰（以上、認定等主体浜松市）、健康経営優良法人の認定（認定主体経済産業省）事業者を加点する。共同事業体の場合は、共同事業体数で按分する
- 4 6の評価点は、指定期間中の総計で行い、配点を上限とする
- 5 現指定管理者から応募があった場合、現指定管理期間の事後評価結果に基づき加減点を行う。
なお、加減点の算出方法は、募集要項「20 実績の反映について」のとおりとする

別紙2

指定管理者募集に伴う質問書

年 月 日

所在地
団体名
申請者 代表者氏名
担当者氏名
電話番号
E-mail

浜松市観光バス公共駐車場指定管理者募集要項について、下記のとおり質問事項を提出します。

●質問事項

項 目	(募集要項又は資料名：ページ、項目)
内 容	

※質問事項は、本書式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

※質問書受付期限は令和7年7月 4日（金）

※必ず電子メールで提出してください。

(提出先)

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103 番地の 2

浜松市中央区役所まちづくり推進課

文化・産業グループ 担当：齋藤、河合

T E L : 053-457-2779

E-mail : c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第3号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

担当者氏名

電話番号

指定管理者指定申請書

浜松市観光バス公共駐車場の指定管理者の指定を受けたいので、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条の規定により申請します。

【提出書類】

- (1) 宣誓書及び同意書(第4号様式)
 - (2) 役員等名簿(第4-2号様式)
 - (3) 履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
 - (4) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - (5) 過去3年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
 - (6) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
 - (7) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」
直近2年間の法人事業税の納税証明書
 - (8) 「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下の書類
 - ①委任状(第4-3号様式)
 - ②法人市民税確定申告書(第20号様式)又は市町村民税の均等割申告書(第22の3号様式)の写し(提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの)
 - (9) 浜松市観光バス公共駐車場指定管理者事業計画書(第5号様式)(全期間分)
 - (10) 提案資料(プレゼンテーション資料)
 - (11) 提案資料の取扱いに関する回答書(第4-4号様式)
 - (12) 共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
- ※共同企業体の場合、(1)～(8)は構成団体全てについて書類を提出

第4号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

宣誓書及び同意書

浜松市観光バス公共駐車場の指定管理者の指定を申請するにあたり、下記の事項について宣誓及び同意します。

記

1 宣誓する内容

- (1) 浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条に規定する指定管理者となることができない法人等又は浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針(以下、「基本指針」という。)第8条に規定する指定管理者の申請者となることができない者(以下、「欠格者」という。)に該当しないこと
- (2) 浜松市観光バス公共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
- (3) 添付書類の内容について事実と相違ないこと
- (4) 指定管理者の指定に係る議決の日(優先交渉権者以外の者にあつては、優先交渉権者の決定の日)までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに浜松市に通知すること

2 同意する内容

- (1) 基本指針第8条第4号及び第5号に該当しないことを確認するため、「浜松市が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、役員等名簿により、浜松市が静岡県警察本部又は管轄警察署に照会すること
- (2) 基本指針第6号に該当しないことを確認するため、申請者の浜松市税の納付又は納付状況について当該施設所管課が浜松市財務部収納対策課に照会すること

法人番号(13桁)														
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※法人番号が無い場合は記載不要

第4-2号様式

役員等名簿

団体名 _____

代表者氏名 _____

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日	住 所
代表者			

※役員とは、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。

※共同事業体で応募の場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

第4－3号様式

委 任 状

(あて先) 浜松市長

年 月 日

受任者

住 所

商号又は名称

役 職 名

代 表 者 氏 名

印

私は、上記の者を代理人と定め、浜松市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項

- 1 浜松市観光バス公共駐車場の管理に関する基本協定書の締結について
- 2 指定管理料の請求並びに受領に関する事
- 3 その他浜松市観光バス公共駐車場の管理に関する基本協定書の履行に関する一切の権限

委任者

本 社 住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

第4-4号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

団体名

申請者 代表者氏名

(署名又は記名押印をしてください)

提案資料の取扱いに関する回答書

提案資料の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件 : 浜松市観光バス公共駐車場の指定管理者の指定申請

上記対象案件に関する提案資料に、申請者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより申請者の正当な利益を害する情報にあたると思われる部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合

提案資料において申請者の正当な利益を害すると思われる部分は、別添のとおりです。

指定管理者事業計画書

1 施設名、申請者名

施設名	浜松市観光バス公共駐車場
申請者名	

2 事業内容

施設の運営方針	
事業の具体的取り組みについて	
施設の運営体制・職員の配置について	
適正な管理・モニタリングについて	
安全管理・緊急時への対応について	
市民サービスの向上について	
環境・地域等への配慮について	
平等利用について	

団体の物的・財政的能力について	
施設の運営実績について	
団体の地域貢献について	
活動拠点について	
各種認定等の有無	
指定管理料について	

3 管理施設の管理業務の実施計画

<年間台数（単位：人）>

項 目	R8 利用台数	R9 利用台数	R10 利用台数	R11 利用台数	R12 利用台数
計					

<年間利用料金単位：円）>

項 目	R8 利用料金	R9 利用料金	R10 利用料金	R11 利用料金	R12 利用料金
計					

< 指定管理料（単位：円） >

指定管理料 , , 円（令和8年4月1日～令和9年3月31日）

< 管理に係る経費の収支予算（単位：円） > 令和8年度

区 分	項 目	金 額	積算根拠等	
収 入	市指定管理料収入			
	利用料金収入			
	雑収入			
	収 入 合 計 (a)			
支 出	管理費	人 件 費	正規職員 人 (円/人・年) 非常勤 人 (円/人・年) 法定福利厚生費	
		旅 費		
		需 用 費		
		役 務 費		
		委 託 料		
		使用料および 賃借料		
		備品購入費		
		修 繕 費		
	運営費	人 件 費		
		事 業 費		
		費		
		費		
	一般管理 費	役員報酬		
		福利厚生費		
		費		
	支 出 合 計 (b)			
	収 支 差 (a) - (b)			

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。

※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

<管理に係る経費の収支予算（単位：円）>令和9年度～令和12年度

区分	項目	R9 金額	R10 金額	R11 金額	R12 金額	積算根拠等	
収入	市指定管理料収入						
	利用料金収入						
	雑収入						
	収入合計 (a)						
支出	管理費	人件費				正規職員 人（円/人・年） 非常勤 人（円/人・年） 法定福利厚生費	
		旅費					
		需用費					
		役務費					
		委託料					
		使用料および賃借料					
		備品購入費					
		修繕費					
	運営費	人件費					
		事業費					
		費					
		費					
	一般管理費	役員報酬					
		福利厚生費					
		費					
	支出合計 (b)						
	収支差 (a) - (b)						

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。

※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

4 第三者への委託

業務名

※この表には、自主事業に係るものは記載しないでください。

※包括的な委託はできません。

5 自主事業の実施計画

< 自主事業計画書 >

事業名	目的・内容・利用者負担・実施回数等

< 自主事業における収支計画（単位：円） > 令和8年度

区分	項目	金額	積算根拠等
収入			
	収入合計 (a)		
支出	管理費	人件費	
		旅費	
		需用費	
		役務費	
		委託料	
		使用料および賃借料	
		備品購入費	
		修繕費	
	運営費	人件費	
		事業費	
		費	
		費	
	支出合計 (b)		
	収支差 (a) - (b)		

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

< 自主事業における収支計画（単位：円） > 令和9年度～令和12年度

区分	項目	R9 金額	R10 金額	R11 金額	R12 金額	積算根拠等
収入						
	収入合計 (a)					
支出	管理費	人件費				
		旅費				
		需用費				
		役務費				
		委託料				
		使用料および 賃借料				
		備品購入費				
		修繕費				
	運営費	人件費				
		事業費				
		費				
		費				
	支出合計 (b)					
	収支差 (a) - (b)					

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

自主事業の実施にかかるチェックリスト		
(1)	当該施設の設置目的に合致しているか	☐
(2)	条例に基づき定められた業務を妨げない範囲において行われること	☐
(3)	自己の責任と費用（指定管理料を流用することはできない）において実施するものであること	☐
(4)	設備、物品等を持ち込み公の施設（土地又は建物）を占有する場合又は自主事業を実施するにあたり一般利用を制限する場合、行政財産の使用許可申請が必要となること	該当あり ☐
		該当なし ☐
(5)	設備投資を要する自主事業で、次期指定管理者に自らと異なる者が選定された場合、その者に残存簿価を上限として投資設備を譲渡しなければならないことを理解しているか また、次期選定で応募者がいなかった場合（指定管理者が当該自主事業を継続しない場合を含む）は、当該投資設備を撤去し、原状回復しなければならないことを理解しているか	該当あり ☐
		該当なし ☐

賃金スライド様式1

年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

対象人件費等計算書

賃金スライド制度に基づく対象経費について、次のとおり報告します。

施設名		
雇用形態	対象人件費 (円)	配置予定人数 (人)
時給制職員		
月給制職員		

<注意事項>

- ・「対象人件費」は、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・「対象人件費」は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、通勤手当、住宅手当等の賃金水準の変動を受けない手当は除外してください。
- ・「対象人件費」の額は、基本的に指定期間初年度1年間の人件費見込額としますが、初年度が休館期間を伴う場合等、通常の運営では無い場合は、通常の1年間運営する場合の人件費見込額としてください。
- ・配置予定人数欄には、指定期間中における配置予定人数を記入してください。