

指定管理者募集要項

千代田町二丁目立体駐車場
5 番街立体駐車場
広瀬川サンワパーキング

令和 8 年 4 月から令和 13 年 3 月まで

前 橋 市

目 次

I	公募の概要	1
1	趣旨	1
2	対象とする公の施設	1
3	指定の期間	1
4	指定・管理開始までの予定	1
5	担当課	2
II	施設の概要	2
1	設置目的	2
2	施設概要	2
III	指定管理者が行う業務の内容	3
1	駐車場の利用に関する業務	3
2	駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務	4
3	その他管理運営に関する業務	4
IV	指定管理に係る基本条件	4
1	関係法令等の遵守	4
2	公の施設としての管理運営	4
3	施設の維持管理	4
4	施設の利用者から徴収する使用料	4
5	会計年度	4
6	管理に要する経費	5
7	指定管理者の指定取消し等	5
8	保証金	6
9	前橋市情報公開条例の適用	7
10	個人情報の保護に関する法律及び前橋市個人情報保護条例の適用	7
11	業務の第三者委託の禁止	7
12	帳簿書類等の保存	7
13	損害賠償と保険加入	7
14	原状回復及び事務引継	8
15	物品の帰属・貸与等	8
16	労働環境の確認	8
V	申請に必要な資格等	8
1	申請者の資格	8
2	共同企業体による申請	9
3	失格による除外	9
VI	応募手続	10
1	募集要項等の公表及び配布方法	10
2	募集説明会及び現地説明会	10
3	図面閲覧	10
4	質疑応答	11

5	申請に必要な書類	11
6	申請書類の受付	11
VII	指定管理者候補者の選定等	12
1	選定方法等	12
2	選定の基準	12
3	指定管理者の候補者の決定	12
4	指定管理者の指定及び協定	12
VIII	その他の条件等	12
1	申請に関する費用負担	12
2	申請書類の変更禁止	12
3	申請書類の取扱い	13
4	前橋市が提供する資料の取扱い	13
5	準備及び業務の引継等	13
6	指定管理者の指定の辞退	13
別記	申請提出書類	14
	申請関係様式	1
	様式 1 募集説明会参加申込書	16
	様式 2 質疑書	17
	様式 3 図面閲覧申込書	18
	様式 4 指定申請書	19
	様式 5 共同企業体構成書兼委任状	20
	様式 6 宣誓書	21
	様式 7 団体概要書	22
	様式 8 施設の管理運営に関する事業計画書	23
	様式 9 管理運営の経費に関する計画総括表	29
	様式 10 管理運営に係る経費計画年度別明細書	30
	様式 11 指定申請辞退届	31

I 公募の概要

1 趣旨

平成 15 年 6 月の地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の一部改正により、公の施設の管理について、民間事業者も指定管理者の指定を受けて管理を行うことができる指定管理者制度となりました。

この指定管理者制度を平成 17 年 4 月 1 日から導入した本市の施設において、前橋市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例に基づき、令和 8 年 4 月 1 日を始期とする下記指定の期間における指定管理者の指定を受けようとする者を公募するものです。

2 対象とする公の施設

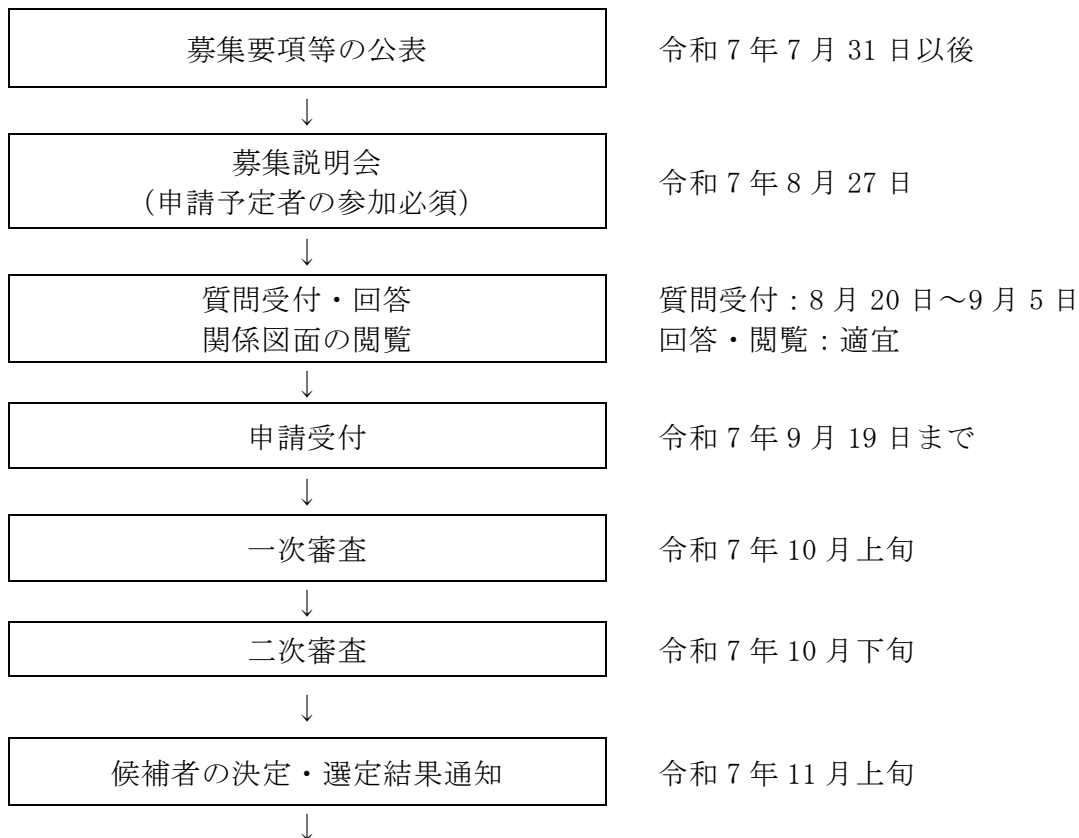
前橋市営駐車場条例に規定する駐車場のうち、次の 3 つの駐車場を一括して管理していただきます。

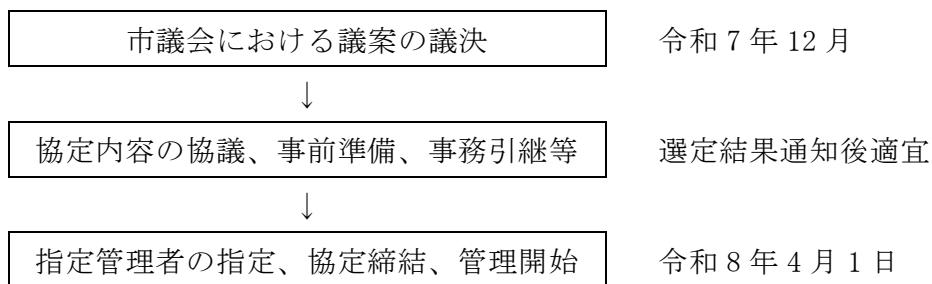
- ① 千代田町二丁目立体駐車場
- ② 5 番街立体駐車場
- ③ 広瀬川サンワパーキング（城東町立体駐車場）

3 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 か年間）

4 指定・管理開始までの予定





5 担当課

〒371-0023 前橋市本町二丁目 12 番 1 号（前橋プラザ元気 21 1 階）

前橋市産業経済部にぎわい商業課施設管理係

【ホームページ QR コード】

TEL. 027-210-2273（ダイヤルイン）

FAX. 027-237-0770

E メールアドレス：nigiwai@city.maebashi.gunma.jp

ホームページ URL： <https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/sangyokeizai/nigiwaishogyo/oshirase/46061.html>



II 施設の概要

1 設置目的

指定管理の対象とする 3 つの駐車場は、中心市街地に来られる方や前橋市に関する他の施設の利用者の駐車場を確保し、施設の周辺における道路交通の円滑化と、市民の利便を図ることを目的として設置している施設です。

2 施設概要

(1) 千代田町二丁目立体駐車場

名称	千代田町二丁目立体駐車場
所在地	前橋市千代田町二丁目 2 番 1 号
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造地下 1 階地上 5 階建自走式駐車場
収容台数	普通自動車 200 台（うち身障者用 1 台）
施設面積	敷地面積 1,983.10 m ² 建築面積 1,550.56 m ² 延床面積 7,574.12 m ²
供用開始	平成 5 年 2 月 17 日
供用時間	24 時間
備考	5 番街立体駐車場と国道 17 号線の地下を横断する通路で連結し、相互利用の駐車場です。

(2) 5 番街立体駐車場

名称	5 番街立体駐車場
所在地	前橋市千代田町二丁目 5 番 5 号
建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造地下 2 階地上 9 階建自走式駐車場

収容台数	普通自動車 442 台（うち身障者用 6 台）
施設面積	敷地面積 2,158.45 m ² 建築面積 1,783.96 m ² 延床面積 15,491.01 m ²
供用開始	平成 9 年 1 月 9 日
供用時間	24 時間
付随施設	前橋市所有貸室 6 室、前橋市国際交流協会、他の所有者の商業施設 3 室
備考	1 千代田町二丁目立体駐車場と国道 17 号線の地下を横断する通路で連結し、相互利用の駐車場です。 2 5 番街立体駐車場は、5 番街地区再開発ビル（シーズ・ポート）の一部で、同ビルは、本市を含む 4 者の共有ビルです。ビル全体の統括管理は、共有者で構成するシーズ・ポート区分所有者集会（管理者：前橋市長）が行っています。 3 南に隣接の旧前橋勤労者総合福祉センター（通称：前橋テルサ）の 4 階と駐車場の 5 階を、連絡歩廊で結んでいます。 4 付随施設は管理の対象外ですが、防災に係る一部の業務について、指定管理者に行っていただきます。

(3) 広瀬川サンワパーキング

名称	広瀬川サンワパーキング(城東町立体駐車場)
所在地	前橋市城東町二丁目 3 番 8 号
建物構造	鉄骨造地上 5 階建自走式駐車場
収容台数	普通自動車 414 台（うち身障者用 6 台）、バス 2 台
施設面積	敷地面積 3,735.85 m ² 建築面積 2,920.78 m ² 延床面積 13,923.72 m ²
供用開始	平成 6 年 4 月 1 日
供用時間	24 時間
付随施設	貸室 6 室
備考	1 平成 31 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで、ネーミングライツにより愛称“広瀬川サンワパーキング”が付与されています。 2 付随施設は管理の対象外ですが、施設で一体的に管理する設備等に係る業務について、指定管理者に行っていただきます。

III 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者は、対象施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は、指定管理者募集に係る業務仕様書（以下「仕様書」という。）に示します。

1 駐車場の利用に関する業務

適正な入出庫の管理、駐車料金の徴収に関する事務、定期利用の許可、回数駐車券の販売、混雑時における周辺道路の交通整理・誘導、入出庫異常の対応、利用者の苦情やトラブルの処理など

2 駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務

施設の清掃、施設の各種設備・機器の保守点検、敷地内の植栽の維持管理、施設における緊急時の安全確保・処理対応、施設に係る簡易な修繕など

3 その他管理運営に関する業務

前橋市への日次、月次、年次報告、防火管理、その他施設管理に付帯する業務

IV 指定管理に係る基本条件

指定管理者に、次の条件を付します。ご承諾のうえ、応募してください。

1 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法、地方自治法施行令、前橋市営駐車場条例、前橋市営駐車場条例施行規則、前橋市個人情報保護条例、前橋市情報公開条例のほか、業務に係るすべての法令を遵守しなければなりません。

また、指定の際に締結する協定書、業務に関する仕様書及び本市の指示に従い、管理運営を行わなければなりません。

2 公の施設としての管理運営

指定管理者は、施設の管理を前橋市に代わって行うことになります。したがって、指定管理者が民間事業者である場合にあっては、「市営」として認識されることを十分に理解して管理運営を行っていただかなければなりません。

3 施設の維持管理

お客様のお車を一時お預かりする施設であり、常に施設を清潔に保つとともに、施設の機能を維持し、良好な状態で、安全かつ安心して利用できるよう、施設の維持管理、予防保全に努めなければなりません。

4 施設の利用者から徴収する使用料

施設の利用者から徴収する使用料は、すべて前橋市の収入とします（地方自治法施行令第158条により、指定管理者に徴収事務を委託します。）。地方自治法第244条の2第8項の規定において、使用料を指定管理者の収入として収受させることができるとする「利用料金制度」は採用しません。

指定管理者は、当該使用料の一時保管用として、使用料専用の決済用預金口座を設けていただきます。

5 会計年度

管理運営に係る会計の年度は、前橋市と同様に4月1日から翌年3月31日までとさせていただきます。

6 管理に要する経費

管理に要する経費は、前橋市から指定管理者に対し、「指定管理料」として支払います。なお、指定管理料には、消費税を含むものとします。

(1) 指定管理料の対象経費とするもの

下記費用に、取引にかかる消費税額を加え、指定管理料とします。

① 人件費

給与、手当、賃金など従事者雇用に要する経費

② 事務費

報告書、駐車券等の作成費用、消耗品類の購入費用、通信運搬費、手数料など事務的経費

③ 管理費

設備保守点検費、施設修繕費、警備費、保険料など

④ 諸経費

団体が管理運営業務を履行する上で必要な諸経費、また、千代田町二丁目、城東町それぞれの立体駐車場について、自治会費、商工会費等を支払っていただきますので、その経費も見込んでください(令和6年度実績 140,000 円(税込))。

(2) 指定管理料の支払額

指定管理料の支払額は、指定管理者となる団体が、申請の計画で提示した受領希望額を基に算定した額としますが、2 年目以降の指定管理料の支払額は、前年度の実績額が当該年度の受領希望額を著しく下回る場合、指定管理料の変更協議を行い、取り決めるものとします。

当該会計年度における指定管理料の総額の 12 分の 1 の額を、指定管理者の請求を受けて、毎月支払います。管理運営上必要な運転資金は、指定管理者において確保してください。万一、指定管理料が不足した場合の不足額は、指定管理者の負担としますので、積算にあたっては、留意してください。

ただし、指定管理料が不足する事由が、法令の改正によるもの、天災によるもの、その他指定管理者の責でないものである場合は、指定管理料の変更の協議を行えるものとします。

7 指定管理者の指定取消し等

指定管理者は、事業の継続が困難となったとき、又はそのおそれが生じたときは、速やかに前橋市に報告してください。

前橋市は、指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じ、指定管理者は、これに従わなければならないものとします。

(1) 指定管理者の責による場合

① 指定管理者が、申請の資格要件を満たさなくなったとき。

② 指定管理者が、業務に際し、不正行為を行ったとき。

③ 指定管理者が、前橋市に対し、虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

- ④ 指定管理者が、前橋市が業務の改善勧告を行った場合に、正当な理由なく応じないとき。
 - ⑤ 指定管理者が、協定書の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
 - ⑥ 指定管理者が、手形の不渡り事故を起こし、又は銀行取引の停止処分がなされたとき。
 - ⑦ 指定管理者が、差押、仮差押、仮処分等を受けたとき。
 - ⑧ 破産、会社更生、民事再生、任意整理等のいわゆる倒産に係る手続が開始されたとき、又は開始されることが確実と認められるとき。
 - ⑨ 指定管理者が著しく品位を欠くなど、前橋市が指定管理者としてふさわしくないと認めたとき。
 - ⑩ その他、指定管理者の責により、業務を履行することができないことが明らかであると認められるとき。
- (2) 不可抗力による場合
- 天災、人災、その他指定管理者の不可抗力により、施設を指定管理者に管理を行わせることができない状況になった場合は、指定管理者と協議した後、指定を取消します。

8 保証金

指定管理者として施設の管理運営業務を行うにあたって、指定管理者となる団体は、保証金を前橋市に納付していただきます。

(1) 保証金の額

指定管理者が前橋市に対して納付していただく保証金の額は、前橋市から施設の管理運営費に係る経費として受領を希望する各会計年度の額に 100 分の 10 を乗じた額のうち、最も高額となる会計年度の額以上の額とします。

(2) 保証金の納付期限

保証金は、協定の締結日以前に納付するものとします。

(3) 保証金の免除

次のような場合、前橋市は、保証金の納付を免除できることとします。

指定管理者となる団体が前橋市の外郭団体（前橋市の出資・出えんが 2 分の 1 以上である団体）で、かつ、営利を目的としない団体である場合

(4) 保証金の返還

次の場合は、指定管理者は、前橋市に対し、保証金の返還を請求することができます。

① 指定期間が満了した場合

② 天災、人災、その他指定管理者の責によらない事由により前橋市が指定管理者の指定を取り消した場合

(5) 保証金の没収

前橋市が、指定管理者の責による場合を事由として指定を取り消した場合は、保証金を没収します。又、保証金の額を超える損害がある場合は、その損害を求償します。

9 前橋市情報公開条例の適用

指定管理者は、前橋市情報公開条例の規定に基づき、指定管理が行う管理に関して保有する情報の公開のために、必要な措置を講じていただきます。

10 個人情報の保護に関する法律及び前橋市個人情報保護条例の適用

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び前橋市個人情報保護条例の規定に従い、業務を通じて取得し、又は知り得た個人情報を保護し、漏洩しないよう万全を期さなければなりません。また、業務を退いた後もその責を負います。

万一、個人情報が漏洩したときは、情報の回収及び損害賠償等の責を負っていただきます。

11 業務の第三者委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が実施する業務を包括的に第三者に委託することはできません。ただし、業務仕様書において第三者に委託することができるとしている業務、又前橋市と協議し、認められたものについては、指定管理者が委託先を選定するのに当たっては、特別な事情があるとして前橋市が認める場合を除き、市内に本社・本店又は支社・支店（本市との契約に当たり委任先として登録している営業所を含む。）を置く業者を選定するものし、委託することができます。

業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行っていただき、業務に関して指定管理者が使用した第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用は、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の負担とします。

なお、第三者から他者への委託は、原則として認めません。

12 帳簿書類等の保存

指定管理者は、業務に伴い作成し、又は受領した文書のほか帳簿書類は、適正に管理し、保存しなければなりません。また、指定期間が満了するときにおいて、次期指定管理者の指定を受けないときは、当該文書等を前橋市の指示に従って引き渡し又は処分するものとします。

13 損害賠償と保険加入

施設に係る火災保険は、前橋市が付保します。施設そのものの欠陥による損害の責は前橋市が負いますが、指定管理者の管理瑕疵により、前橋市に損害を与えたとき、又第三者に損害を与えたときは、指定管理者の責任としますので、損害賠償保険等必要な保険に加入してください。業務を退いた後にあっても業務を行っていたときの管理の瑕疵を原因とする場合は、その責を負っていただきます。

14 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されるときを除く。）又は指定が取り消されたときは、指定管理者の負担により、原状回復して前橋市及び新たな指定管理者に十分な事務引継を行わなければなりません。

なお、原状回復については、前橋市の指示があったもの又は前橋市の承認を得たものは、その時点における現状又は改善を行った状態で引継ぎするものとします。

15 物品の帰属・貸与等

(1) 物品の帰属

施設に備え付けの物品及び前橋市が購入又は前橋市の委託経費等によりその所有を前橋市に帰属するものとして購入した物品の所有権は、前橋市に帰属します。

指定管理者が所有し、設置又は持ち込みをした物品の所有権は、指定管理者に帰属します。

(2) 物品の無償貸与及び使用

施設において前橋市が所有する物品は、指定管理者に無償貸与するものとし、これを使用していただくものとします。貸与を受けた物品の交換や廃棄は、原則としてできないものとなりますが、使用に耐えない場合は、前橋市と協議してください。

主なもの：机、椅子、金庫、ロッカー、コーン、コーンバーなど

(3) 使用できない物品等

事務什器のうち現在の指定管理者が所有し、設置又は持ち込みをした物品の所有権は、現在の指定管理者に帰属するため、使用できません。なお、新たに指定管理者になる者と現在の指定管理者との間で、売買、譲渡、使用貸借などの合意がなされた場合は、この限りではありません。

(4) 物品の管理

前橋市から無償貸与を受けた物品と指定管理者が所有する物品は、常に把握し、区分して管理するものとします。

16 労働環境の確認

前橋市公契約基本条例（平成25年前橋市条例第12号）の規定に基づく指定管理者の労働環境の確認を「前橋市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」を準用して行います。協定書締結後、労働環境報告書を市へ提出し、その後、市から労働環境改善通知書を受けた場合、労働環境改善報告書を市へ提出するものとします。

V 申請に必要な資格等

1 申請者の資格

申請できる者は、法人その他の団体（以下「団体」といいます。）で、次の各号に掲げる条件を満たす事業者とします。

(1) 前橋市内に本社や事業所を有する団体又は指定期間の開始日までに本社や事業所を設置できる団体であること。

(2) 次に掲げる事項に反しないこと。

- ① 団体又は団体の代表者が、契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- ② 団体の代表者、役員又はその使用人が刑法に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- ③ 団体又は団体の代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- ④ 団体又は団体の代表者が、前橋市又は国若しくは他の地方公共団体における一般競争入札及び指名競争入札への参加を制限されている者でないこと。
- ⑤ 前橋市又は他の自治体から、指定管理者の責を理由として、指定管理者の指定を取り消され、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられた団体でないこと。
- ⑥ 団体の代表者、役員又はその使用人が、指定暴力団の構成員でないこと、また、暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑦ 団体又は団体の代表者が、国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- ⑧ 団体又は団体の代表者が、社会的信用を損なうような行為を行った者でないこと。

2 共同企業体による申請

申請は、原則として単一団体によるものとします。ただし、次の条件により、複数の団体で構成する共同企業体として申請することができるものとします。

- (1) 共同企業体の構成は、代表者を含め3団体以内とし、2団体の場合は構成する一団体あたりの出資比率を30%以上とし、3団体の場合は構成する一団体あたりの出資比率を20%以上とします。
- (2) 共同企業体を構成するすべての団体が、申請者の資格要件を満たさなければなりません。
- (3) 共同企業体の名称及び代表となる団体を定め、共同企業体における構成員間の取り決め内容を明確にした協定を締結し、その協定書を申請書類に添付しなければなりません。
- (4) 単独で申請した団体は、共同企業体の構成員になることはできません。
- (5) 団体が、複数の共同企業体の構成員として申請することはできません。
- (6) 申請書類の提出後（候補者として選定された後及び指定を受けた後を含む。）に、共同企業体の構成を変更することは原則として認めません。

3 失格による除外

団体が、次に掲げる事項のいずれかに該当した場合（共同企業体で申請の場合にあっては、構成する団体のいずれかに該当があった場合）は、失格とし、選考審査の他指定管理者の指定に係る手続から除外します。

- (1) 申請資格要件を欠く場合
- (2) 申請書類の受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

- (3) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- (4) 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (5) 申請団体の代表者又は申請団体に関係する者が、選定に対する不正な行為を行った場合
- (6) 申請団体が、社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと前橋市が判断した場合

VI 応募手続

1 募集要項等の公表及び配布方法

募集要項は、前橋市ホームページで公表します。

募集要項のほか公表した書類は、原則としてホームページからダウンロードしていただくものとします。ダウンロードができない場合は、担当課へ連絡してください。

2 募集説明会及び現地説明会

公募に係る説明会を行います。説明会において募集に関する参考資料として平面図を配布しますので、申請を予定する団体は、必ず参加してください。

なお、募集説明会終了後に、各市営立体駐車場において、現地説明会を開催いたします。（希望制）

(1) 日 時

令和 7 年 8 月 27 日（水） 午後 2 時から

(2) 場 所

前橋市本町二丁目 12-1

前橋プラザ元気 21 5 階 505 学習室

(3) 参加者

1 団体につき 2 人以内とします。

(4) 参加申込

応募を予定する団体は、8 月 25 日（月）までに、募集説明会参加申込書の様式により、担当課へ持参又は F A X 若しくは電子メールにて申込みしてください。

(5) その他

ホームページで公表した募集要項等を持参してください。

3 図面閲覧

当該施設に係る図面の閲覧ができるものとします。

(1) 図面閲覧の期間

令和 7 年 8 月 21 日（木）から令和 7 年 9 月 5 日（金）まで

期間中の平日午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 図面閲覧の場所

千代田町二丁目立体駐車場・5 番街立体駐車場＝5 番街立体駐車場の管理事務所
広瀬川サンワパーキング＝広瀬川サンワパーキングの管理事務所

(3) 図面閲覧ができる者

申請資格を有し、募集説明会に参加した団体とします。

(4) 図面閲覧の申込み

事前に、図面閲覧申込書の様式（様式3）により、担当課へFAX又は電子メールで申し込んでください。申込の重複等により調整させていただく場合があります。

(5) 留意事項

図面は、貸し出しすること、又は、コピーをすることができません。写真撮影は許可としますので、必要な場合は、閲覧の際、ご用意ください。

現地での質問はできません。質問がある場合は、所定の様式により担当課宛にFAX又は電子メールにて行うこととします。

4 質疑応答

申請に関しての質疑は、次のとおりとします。

(1) 質問できる者

申請資格を有し、募集説明会に参加した団体とします。

(2) 質問の方法

質疑書の様式により、担当課へFAX又は電子メールにて行うものとします。

(3) 質問の受付期間

令和7年8月21日（木）から令和7年9月5日（金）まで

(4) 質疑に対する回答

回答は、書面をもって回答します。必要と思われるものは、全応募予定者にお知らせし、この要項及び仕様書と一体のものとして効力を有するものとします。

5 申請に必要な書類

別記「申請提出書類」のとおりです。

様式は、日本工業規格A4版S型で、横書きとします。ただし、官公庁の証明等で様式のサイズが異なる場合は、この限りではありません。

正本1部と写し8部を提出してください。申請書類の綴じ方は、日本工業規格A4S型2穴で、クリップ止め又は綴り紐によることとします（ホッチキス、ファイル類を使用しないでください。）。)

6 申請書類の受付

下記により、必要書類を整えて持参してください。郵送、FAX、インターネット等による受付は、行いません。

(1) 提出期間、受付時間

提出期間：令和7年8月27日（木）から令和7年9月12日（金）まで

受付時間：期間中の平日午前9時から午後5時まで

(2) 提出場所

担当課窓口（前橋プラザ元気21 1階）

VII 指定管理者候補者の選定等

1 選定方法等

(1) 候補者の選出方法

指定管理者の候補者は、前橋市が候補者を選考するために設置する選定委員会において、応募者を採点評価し、協議により最も施設の管理者に適すると認められる申請者を指定管理者の候補者に選出します。

(2) ヒアリング

選考にあたり、ヒアリングを行います。ヒアリングは選出した申請者のみとする場合があります。開催日等の詳細事項は、該当申請者に通知します。

2 選定の基準

次の事項を評価項目とし、総合的に勘案して審査選考します。

- ① 団体の安定性及び適性
- ② 管理運営の体制及び従事者の雇用条件
- ③ サービスの質の確保・向上
- ④ 施設・設備の維持管理に係る計画
- ⑤ 危機・安全管理計画
- ⑥ 管理運営経費の適正
- ⑦ その他事項（個人情報保護に関する計画、情報公開に関する計画、管理運営にあたって特に団体が実施しようとする事項など）

3 指定管理者の候補者の決定

選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定し、結果を申請した団体に通知するとともに、前橋市のホームページなどで公表します。

4 指定管理者の指定及び協定

指定管理者の指定は、前橋市議会の議決が必要となります。議決後、前橋市と指定管理者で締結する協定の詳細について、協議します。

VIII その他の条件等

1 申請に関する費用負担

申請に際して必要となる費用は、すべて申請する団体又は共同企業体の負担とします。

2 申請書類の変更禁止

申請書類を提出した後に、提出した書類の内容を変更することはできません。ただし、前橋市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、又は聞き取り調査を実施することがあります。

3 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

申請書類は、指定管理者の選定に係る公表等のため、個人情報を除き、内容の全部又は一部を公開する場合があります。

4 前橋市が提供する資料の取扱い

募集に当たって前橋市から申請予定者に提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、目的が申請に係る検討の範囲内であっても、前橋市の上承を得ることなく第三者に資料を使用させたり、内容を提示したりすることを禁じます。

5 準備及び業務の引継等

指定管理者として前橋市議会の議決を受けた者が、現に管理運営業務を行っている者と異なるときは、指定管理者となる者は、管理業務を円滑に開始するため、指定の日前に必要な準備を行っていただくことになります。

事前準備や業務の引継ぎに係る必要な経費は、別途に請求することはできません。申請の収支計画において管理に関する経費として算入してください。

6 指定管理者の指定の辞退

申請書類を提出した後に申請を辞退する際は、指定管理者申請辞退届を提出してください。

別記

申請提出書類

1 申請時の提出書類

書類名	様式	備考
指定申請書	様式 4	
共同企業体構成書 兼委任状	様式 5	共同企業体の場合のみ 別途共同企業体の構成員間の取り決めに係る協定 書の提出が必要
宣誓書*	様式 6	
団体概要書*	様式 7	
施設の管理運営に 関する事業計画書	様式 8	
管理運営の経費に 関する計画総括表	様式 9	
管理運営に係る経 費計画年度別明細 書	様式 10	指定期間の各年度に作成
定款又は寄付行為*	任意	最新のもの
法人登記簿謄本*	一	現在事項全部証明書 応募申込日前 3 か月以内に発行されたもの
決算書類*	任意	直近 2 期の決算書類又はこれに準ずる書類
税の滞納がないこ とを証明する書類*	一	応募申込日前 3 か月以内に関係行政機関が発行し た国税、県税、市税の完納証明書

注) 共同企業体申請の場合は、*印の書類について、全構成員のものを提出すること。

2 提出部数

正本 1 部、写し 8 部 計 9 部

3 申請書類の綴じ方

書類の順は、提出書類に記載の順とする。日本工業規格 A4S 型 2 穴とし、クリップ止
め又は綴り紐によるものとする（ホッチキス、ファイル類は使用しない。）。

申請関係様式

様式 1	募集説明会参加申込書
様式 2	質疑書
様式 3	図面閲覧申込書
様式 4	指定申請書
様式 5	共同企業体構成書兼委任状
様式 6	宣誓書
様式 7	団体概要書
様式 8	施設の管理運営に関する事業計画書
様式 9	管理運営の経費に関する計画総括表
様式 10	管理運営に係る経費計画年度別明細書
様式 11	指定申請辞退届

様式 1

募集説明会参加申込書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

下記対象施設の指定管理者の募集について、応募を予定し、募集説明会に参加します。

対象施設	千代田町二丁目立体駐車場、5番街立体駐車場、広瀬川サンワパークینگ
------	------------------------------------

団体の名称		
代 表 者		
所 在 地		
上記所在地が前橋市以外の場合 前橋市内の事業所の名称及び所在地	名 称	
	所在地	
説明会参加者 職 氏 名 (2名まで)		
応募担当者及び連絡先	担当者名	
	部署・役職	
	電話番号	
	FAX 番号	
	Eメール アドレス	
申請予定の形態		※該当に○、又は該当外に取り消し線——を付してください。 1. 単独 2. 共同企業体 3. 未定

様式 2

質 疑 書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

【質疑者】

団体の名称		
連 絡 先	担当者職氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	E メールアドレス	

下記施設の指定管理者の募集に関して、質疑があるので、質疑書を提出します。

対象施設	千代田町二丁目立体駐車場、5 番街立体駐車場、広瀬川サンワパーキング
件 名	
資料名等	[資 料 名]: ・募集要項 ・仕様書 ・その他 () [ペ ージ・項目]:
内 容	

※ 質問事項は、本表につき一問とし、簡潔に記載してください。

※ 質問が複数あるときは、本表を複写して下に連ねてください。

様式 3

図面閲覧申込書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地
団体名
担当者
部署名
電話番号
FAX 番号
メールアドレス

指定管理者の指定の申請にあたり、下記のとおり図面閲覧を行いたいので、申請いたします。

なお、閲覧に関しましては、募集要項の規定を遵守いたします。

記

施設及び希望日時等

千代田町二丁目 立体駐車場及び 5 番街立体駐車場	日 時	令和 年 月 日 時 分 から 時 分 まで
	閲覧をする者の 職氏名	
広瀬川サンワパ ーキング	日 時	令和 年 月 日 時 分 から 時 分 まで
	閲覧をする者の 職氏名	

様式 4

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

(申請者)
所 在 地
団体の名称
代 表 者

下記施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

記

- 1 対象施設 千代田町二丁目立体駐車場、5番街立体駐車場、広瀬川サンワ
 パーキング
- 2 添付書類
- 3 担当者連絡先

様式 5

共同企業体構成書兼委任状

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

申請者 (代表団体)

所 在 地

団体の名称

代 表 者

㊞

下記施設の指定管理者の指定に係る申請については、共同企業体を構成して申請します。
当該指定管理者に指定されたときは、各構成員は、指定管理者としての業務の遂行及び債務の履行について、連帯して責任を負います。

対象施設	千代田町二丁目立体駐車場、5 番街立体駐車場、広瀬川サンワパーキング
------	------------------------------------

共同企業体の名称	
代表以外の構成員 (委任者)	所在地 名 称 代表者 ㊞
	所在地 名 称 代表者 ㊞
委任事項	代表以外の構成員は、前橋市との間における次の事項に関する権限を代表者 (申請者) に委任します。 1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 指定管理に関する協定の締結に関する件 3 経費の請求及び受領に関する件 4 上記のほか応募に関して構成団体が必要とする事項
添付書類	共同企業体協定書

様式 6

宣 誓 書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

所 在 地

団体の名称

代 表 者

⑩

指定管理者の指定の申請にあたり、募集要項及び業務仕様書に示された条件を承服し、申請するものであることを宣誓します。

当該条件に反したときは、選定対象からの除外や指定の取り消し等の処分を受けることがあっても、何ら異議申し立てを行わないことを誓約します。

様式 7

団 体 概 要 書

名 称		
代表者		
所在地	〒	
上記所在地が 前橋市以外の 場合、前橋市 内の事務所の 名称及び所在 地	名 称	
	所在地	〒
設立年月日		
資本金	令和 年 月 日現在	千円
本支店の数		
従業者数	令和 年 月 日現在	人
主たる業務内 容		
団体の経営に 係る基本理念		
対象施設に類 似する施設の 管理又は管理 業務に類似す る業務受託の 実績		

様式 8

施設の管理運営に関する事業計画書

- ※ 本様式の各項の記載欄は、記載量に応じて増減してください。特に、枚数の制限は設けませんが、あまり多くの枚数とならないよう、要領よくまとめてください。
- ※ 別添による表や資料の活用もできるものとしませんが、膨大な資料添付は、厳禁とします。表や資料は、日本工業規格 A4S 型、横書きで作成し、本様式 8 の最後にまとめて添付してください。

1 応募の動機と施設運営の方針

2 施設の管理運営体制

2－(1) 運営体制、従事者雇用及び配置に関する考え方

2－(2) 従事者数及び組織の構成

施設の管理に従事する者の人数					
従事者の総数	正規雇用	人、臨時雇用	人、総計	人	
通常時における駐車場配置人員					
千代田町二丁目立体駐車場	人	}	総計	人	
5番街立体駐車場	人		(うち責任者	人、係員	人)
広瀬川サンワパーキング	人				
管理運営業務に おける職名	団体における 職名	雇用形態	人数	備考(資格、実務経験等)	
組織体制図					

※ 配置する従事員の職、人数等により記載欄を調整してください。

2－(3) 勤務体系(シフト表)

--

※ 有人対応時間内等の勤務体系及び通常時に配置する人員すべてについて記載してください。

2－(4) 従事者の雇用条件

管理運営業務 における職名	常勤・ 非常勤 の別	給与・賃金 の基準額	勤務時間及 び勤務日数	付与する 有給休暇	社会保険 加入有無

2－(5) 従事者の資質向上に関する計画

Empty box for plan content

3 サービスの質の確保・向上に関する計画

3－(1) 利用者に対するサービスの考え方

Empty box for service concept content

3－(2) 利用者ニーズの把握と業務改善の方策

3－(3) 無人対応時におけるトラブル等の対応及び体制の計画

3－(4) 中心市街地という立地条件を踏まえた駐車場の利活用方法の提案

※ これまでの取組事例があれば記入してください。

4 施設・設備の維持管理業務に関する考え方及び計画

4－(1) 清掃

4－(2) 設備の保守点検

5 危機・安全管理に関する考え方及び計画

6 指定管理者として付保する保険の計画

7 個人情報の保護に関する考え方及び計画

8 情報公開に関する考え方及び計画

様式 9

管理運営の経費に関する計画総括表

1 指定管理料受領希望額

令和 8 年度	金	円
令和 9 年度	金	円
令和 10 年度	金	円
令和 11 年度	金	円
令和 12 年度	金	円
総 額	金	円

2 内訳

単位：円

項目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
人件費					
	小計①				
事務費					
	小計②				
管理費					
	小計③				
その他					
	小計④				
小計(①～④)					
消費税					
合計					

様式 10

管理運営に係る経費計画年度別明細書

【令和 年度】

項目		金 額 (円)	算定根拠
人件費			
	小計①		
事務費			
	小計②		
管理費			
	小計③		
その他			
	小計④		
小計(①～④)			
消費税			
合計			

※ 項目は、管理運営の経費に関する計画総括表と整合してください。

※ 本様式は、複数枚に渡る記載で結構ですので、記載欄を拡張し、算定根拠をなるべく具体的に記載してください。

様式 11

指定申請辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

(申請者)
所 在 地
団体の名称
代 表 者

令和 年 月 日付で、下記施設に係る指定管理者の指定申請書を提出しましたが、都合により辞退しますので、届け出ます。

記

1 対象施設

千代田町二丁目立体駐車場、5 番街立体駐車場、広瀬川サンワパーキング

2 理由