

企画提案書に記載すべき内容(別表1)

提案項目	主 な 記 載 事 項
1. 駐車場事業計画	
① 運営方針と管理実績	<ul style="list-style-type: none"> ○運営方針と駐車場運営の実績を記入。 ○運営方針には本駐車場における運営理念やターゲットなどを記入。 ○駐車場運営実績には、過去10年間で、自ら管理運営をした時間貸駐車場の実績を記入。(全体と国又は地方公共団体の公共用駐車場それぞれの総箇所数・総駐車台数を明記。)
② 料金設定	<ul style="list-style-type: none"> ○近隣駐車場との整合性を勘案した料金設定について記入。 ※平日日中と夜間・休日に分けて記入すること。 ※最大料金を設ける場合は、明記すること。
③ 管理運営の体制とトラブル対応	<ul style="list-style-type: none"> ○管理人の配置計画と清掃、設備等の点検の内容や頻度を記入。 ○機器の故障や放置車両など、トラブル発生時の対応策について記入。 ○駐車場利用者や近隣住民からの苦情処理体制や方法について記入。
④ 工程表	<ul style="list-style-type: none"> ○準備作業、営業期間、原状復旧期間を含め、見やすく分かりやすい工程表を記入。
⑤ 収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ○貸付期間中の収支計画(年ごと)を記入。(初期投資、維持管理費、設備撤去費、諸経費等支出、売上等収入)
⑥ 駐車台数	
⑦ 平面計画	<ul style="list-style-type: none"> ○来庁者駐車需要を見込んだ駐車台数を確保するとともに、安全に配慮し、駐車場内通路等で車両の混雑が極力発生しないように設備機器、区画、案内表示、動線などを考慮した平面計画、設備計画、サイン計画を記入。 ○駐車台数、駐車マスの大きさ、動線、入出庫手順について記入。
⑧ 設備・サイン計画	
2. 政策推進に寄与する提案	
① 割引処理	<ul style="list-style-type: none"> ○各種割引処理の方法を具体的に記入。 ○来庁者確認を行う場合は、事業者の負担で割引処理機等を設置するなど、具体的な手順を記入。 ○割引処理機等の操作方法の説明について、極力、市の職員に負担が生じないような対策を記入。
② 周辺交通への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ○周辺駐車場との連携など、一時的に満車になった場合に、入庫待ち車両による交通渋滞など周辺交通に与える影響を最大限抑えられる対策について提案すること。
③ サービス拡充に関する内容	<ul style="list-style-type: none"> ○来庁者の利便性向上及び公用利用での独自割引など、市の負担軽減につながる提案を記入。
④ 脱炭素社会へ向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ○再生可能エネルギーの推進やCO2削減につながる提案を記入。
3. 提案価格	
① 市へ支払う月額貸付料(税込)	<ul style="list-style-type: none"> ○月額2,002,000円(消費税及び地方消費税込み)以上を満たしていること