事業計画書（様式１－１）

**団体の状況（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 地下駐車場の設置目的と指定管理者制度導入の目的を踏まえ、貴団体の業務実績・ノウハウを活かしてどのように業務を執行していくか、また、その執行体制（外注・下請や関係団体・企業との連携を含む）や留意する事項等についての基本方針を記載してください。 |
|  |

事業計画書（様式１－２）

**職員配置・育成（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 整理員、誘導員、機械式駐車場操作員の配置や人材確保について記載してください。また、業務従事者に対する接客マナー向上等の指導・教育等、人材育成の考え方や計画を記載してください。 |
|  |

　　事業計画書（様式１－３）

**躯体及び設備の維持保全並びに管理、修繕等への取組（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 指定管理者が管理する設備の保守点検業務、清掃業務、警備業務等について具体的に記載してください。また、故障リスクの低減に資する取組、及び施設の安全を確保するための修繕の取組等について、その費用負担も含め、具体的に記載してください。 |
|  |

事業計画書（様式１－４）

**事故防止体制・緊急時(防犯)の対応（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 事故発生時、緊急時の対応、連絡体制など具体的に記載してください。また、地下駐車場内外における安全対策及び侵入者・不法投棄対策等についての考え方や計画を記載してください。 |
|  |

事業計画書（様式１－５）

**自然災害発生等に対する危機管理（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 自然災害発生時（大地震やゲリラ豪雨、津波、浸水等の自然災害）における連絡体制や、利用者・従業員の安全確保を含めた対応方法等について、考え方や計画を記載してください。 |
|  |

（事業計画書（様式１－６）

**利用者のニーズ・要望・苦情への対応（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 利用者からの意見、要望、苦情等への対応方法及び対応体制について、具体的に記載してください。 |
|  |

　　事業計画書（様式１－７）

**横浜市の重要施策を踏まえた取組（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例の規定の適用を踏まえ、個人情報の保護の取組、情報公開の取組について、具体的に記載してください。  横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた市内中小企業の活用について、活用方法や金額を含めた発注予定等、具体的に記載してください。  また、その他の横浜市重要政策を踏まえた取組について、具体的に記載してください。 |
|  |

事業計画書（様式１－８）

**駐車場別提案書（１駐車場につき、Ａ４用紙６ページまで）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①利用料金の額  ※公募要項７ページ「(2)　利用料金」を参照の上、記載してください。 | 平日 | | | |  |
| 駐車時間３時間を超えた場合 | | | |  |
| 土曜・日曜・祝日 | | | |  |
| 駐車時間３時間を超えた場合 | | | |  |
| 夜間（適用時間） | | | |  |
| 最大料金額（適用時間） | | | | （　：　～　：　） |
| その他 | | | | （　：　～　：　） |
| （利用料金設定の考え方について記載してください） | | | | |
| ②駐車台数 |  | | | | |
| ③減免処理方法 |  | | | | |
| ④地下駐車場機器（既設の機器を含む）の保守点検・維持修繕、施設内の清掃など維持管理業務  ※点検方法や頻度、不具合に対する処置の対応方法等を記載してください。 |  | | | | |
| ⑤整理員、誘導員の配置時間、配置場所、配置人数等  ※公募要項３ページ「５　管理基準」を参照の上、「通常期」、「繁忙期」、「その他」ごとに記載してください。 | ＜通常時＞ | | | | |
| 配置時間 | | |  | |
| 配置場所 | | |  | |
| 配置人数  　　　　人 | 常勤 | |  | |
| 非常勤 | |  | |
| 委託 | |  | |
| （勤務シフトについて） | | | | |
| ＜繁忙期＞ | | | | |
| 配置時間 | | |  | |
| 配置場所 | | |  | |
| 配置人数  　　　　人 | 常勤 | |  | |
| 非常勤 | |  | |
| 委託 | |  | |
| （勤務シフトについて） | | | | |
| ＜その他＞ | | | | |
| 配置時間 | | |  | |
| 配置場所 | | |  | |
| 配置人数  　　　　人 | 常勤 | |  | |
| 非常勤 | |  | |
| 委託 | |  | |
| （勤務シフトについて） | | | | |
| ⑥機械式駐車場の操作員 | 配置時間 | | |  | |
| 配置場所 | | |  | |
| 配置人数  　　　　人 | | 常勤 |  | |
| 非常勤 |  | |
| 委託 |  | |
| （勤務シフトについて） | | | | |
| ⑦保険加入  ※保険の種類、保険金額、免責の有無等の加入条件等について記載してください。 |  | | | | |

　※必要に応じて行を追加してください。

事業計画書（様式１－９）

**利用者サービスの向上・利用促進策（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 利用者サービスの向上、利用促進を図るための方策について、導入計画、得られる効果など、具体的に記載してください。なお、対策の実施にあたっては、指定管理者の財源と責任において行うものとします。 |
|  |

　事業計画書（様式１－10）

**収支計画及び最低保証額（Ａ４用紙４ページまで）**

|  |
| --- |
| 様式２に記載した「市への最低保証額」について、設定の考え方を具体的に記載してください。  また、利用料金等の増収への取組、施設の課題等に応じた費用配分の考え方について、具体的に記載してください。 |
|  |