

提出書類一覧（応募区分A）

I. 事業者の概要・財務状況等

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
I-1	I-1	申請書	・神戸市立自転車駐車場指定管理者指定申請書	4
I-2	I-2	申請者連絡先	・神戸市立自転車駐車場指定管理者申請者連絡先	4
I-3	I-3	共同事業体結成届出書	・共同事業体の結成に係る届出書	4
I-4	—	事業者の概要 (既存のもので可)	・沿革(地域活動実績・期間を記載) ・代表者の履歴 ・法人の概要 ・役員名簿 ・法人/団体経営における理念、方針等 ・監査指摘等の状況 (過去2年間の法人監査指摘状況及び改善状況を全て記載)	4
I-5	—	定 款	・最新のもの。または定款に変わるもの	4
I-6	—	法人登記簿謄本	・現在事項全部証明 (応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの)	4
I-7	—	印鑑証明	・応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの	4
I-8	—	決算書	・最近3年間の決算書類	4
I-9	—	納税証明書	・令和8年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 - 国税 法人税及び消費税 - 未納の無いことの証明書 - 市税 法人市民税及び固定資産税	4
I-10	I-10	駐輪場の運営実績	・駐輪場の運営実績	4

注1) 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）は、各事業者についてもI-4～9の書類を提出してください。

注2) I-6、7、9の書類については原本1部、残りはコピーで可。

Ⅱ. 事業計画書（駐輪場業務）

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅱ-1	Ⅱ-1A	駐輪場の管理運営方針	・管理運営に対しての基本方針	4
Ⅱ-2	Ⅱ-2	駐輪場の人員配置計画	・職員配置（体制、職員ローテーション、人員確保の方法及び確保の見込等） ・市内居住者・高齢者・障害者の雇用（予定） ・障害者雇用状況は、本社等の状況についても記載 ・障害者雇用状況報告義務がある場合は、直近の障害者雇用状況報告書の写しを添付すること	4
Ⅱ-3	Ⅱ-3	管理運営体制（利用者拡大、サービス向上策、苦情対応についての具体的な提案）	・利用者拡大に向けた提案 ・駐輪場のサービス向上につながる取組み ・研修内容、実施予定回数等 ・クレームに対する処理対応方法・体制	4
Ⅱ-4	Ⅱ-4	施設・設備の維持管理及び保守点検	・施設・設備の清掃や日常の維持管理方法と保守点検内容・実施手順、不具合発生時の対応等	4
Ⅱ-5	Ⅱ-5	地域との連携	・地域と連携した駐輪場の管理運営や駐輪対策の取組み	4
Ⅱ-6	Ⅱ-6	地域経済活性化を伴う提案	・市内企業からの備品調達、協働予定等	4
Ⅱ-7	Ⅱ-7	駐輪場の危機管理体制	・緊急時の連絡体制 ・想定されるリスク毎の対応方法（巡回体制、人員配置等） ・必要に応じて、緊急対応マニュアル等を添付すること	4
Ⅱ-8	Ⅱ-8	駐輪場運営の省人化に向けた提案	・機械式駐輪機の導入などによる省人化に向けた提案	4
Ⅱ-9	Ⅱ-9	従業員の職場環境の改善に向けた提案	・従業員の執務環境改善に向けた具体的な提案	4
Ⅱ-10	-	運営規定の案	・実際に運営する際の運営規定の案（手引き等）	4
Ⅱ-11	Ⅱ-11	駐輪場業務の移行スケジュール	・駐輪場業務の移行までの準備等	4
Ⅱ-12	Ⅱ-12	駐輪場の管理コスト	・管理経費（人件費・間接経費等の内訳も記載すること） ・管内全体の管理コスト及び各駐輪場単位の管理コストを記載すること ・無人化・機械化等の提案を行う場合は、機械化・無人化等を行った場合のコストと有人管理の場合のコストの2パターン作成すること	4

注3） 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）、各々の事業者間で役割・費用分担が生じる項目については、それらの内訳についても具体的に記入ください。

Ⅳ. その他

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅲ-1	Ⅲ-1	神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書	・全ての神戸市税について神戸市が調査することに対する誓約書兼承諾書	4
Ⅲ-2	Ⅲ-2	誓約書	・応募要領に虚偽の記載等が無いことへの誓約	4
Ⅲ-3	Ⅲ-3	応募要領等に対する質問書	・質問がある場合に使用	1
Ⅲ-4	Ⅲ-4	辞退届	・応募書類提出後、応募を辞退したい場合に提出	1

注5） 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）は、各事業者についても提出してください。

提出書類一覧（応募区分B）

I. 事業者の概要・財務状況等

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
I-1	I-1	申請書	・神戸市立自転車駐車場指定管理者指定申請書	4
I-2	I-2	申請者連絡先	・神戸市立自転車駐車場指定管理者申請者連絡先	4
I-3	I-3	共同事業体結成届出書	・共同事業体の結成に係る届出書	4
I-4	—	事業者の概要 (既存のもので可)	・沿革(地域活動実績・期間を記載) ・代表者の履歴 ・法人の概要 ・役員名簿 ・法人/団体経営における理念、方針等 ・監査指摘等の状況 (過去2年間の法人監査指摘状況及び改善状況を全て記載)	4
I-5	—	定 款	・最新のもの。または定款に変わるもの	4
I-6	—	法人登記簿謄本	・現在事項全部証明 (応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの)	4
I-7	—	印鑑証明	・応募申込み日前3ヶ月以内に発行されたもの	4
I-8	—	決算書	・最近3年間の決算書類	4
I-9	—	納税証明書	・令和8年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 - 国税 法人税及び消費税 - 未納の無いことの証明書 - 市税 法人市民税及び固定資産税	4
I-10	I-10	駐輪場の運営実績	・駐輪場の運営実績	4

注1) 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）は、各事業者についてもI-4～9の書類を提出してください。

注2) I-6、7、9の書類については原本1部、残りはコピーで可。

Ⅱ. 事業計画書（駐輪場業務）

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅱ-1	Ⅱ-1B	駐輪場の管理運営方針	・管理運営に対しての基本方針	4
Ⅱ-2	Ⅱ-2	駐輪場の人員配置計画	・職員配置（体制、職員ローテーション、人員確保の方法及び確保の見込等） ・市内居住者・高齢者・障害者の雇用（予定） ・障害者雇用状況は、本社等の状況についても記載 ・障害者雇用状況報告義務がある場合は、直近の障害者雇用状況報告書の写しを添付すること	4
Ⅱ-3	Ⅱ-3	管理運営体制（利用者拡大、サービス向上策、苦情対応についての具体的な提案）	・利用者拡大に向けた提案 ・駐輪場のサービス向上につながる取組み ・研修内容、実施予定回数等 ・クレームに対する処理対応方法・体制	4
Ⅱ-4	Ⅱ-4	施設・設備の維持管理及び保守点検	・施設・設備の清掃や日常の維持管理方法と保守点検内容・実施手順、不具合発生時の対応等	4
Ⅱ-5	Ⅱ-5	地域との連携	・地域と連携した駐輪場の管理運営や駐輪対策の取組み	4
Ⅱ-6	Ⅱ-6	地域経済活性化を伴う提案	・市内企業からの備品調達、協働予定等	4
Ⅱ-7	Ⅱ-7	危機管理体制	・緊急時の連絡体制 ・想定されるリスク毎の対応方法（巡回体制、人員配置等） ・必要に応じて、緊急対応マニュアル等を添付すること	4
Ⅱ-8	Ⅱ-8	駐輪場運営の省人化に向けた提案	・機械式駐輪機の導入などによる省人化に向けた提案	4
Ⅱ-9	Ⅱ-9	従業員の職場環境の改善に向けた提案	・従業員の執務環境改善に向けた具体的な提案	4
Ⅱ-10	-	運営規定の案	・実際に運営する際の運営規定の案（手引き等）	4
Ⅱ-11	Ⅱ-11	駐輪場業務の移行スケジュール	・駐輪場業務の移行までの準備等	4
Ⅱ-12	Ⅱ-12	駐輪場の管理コスト	・管理経費（人件費・間接経費等の内訳も記載すること） ・管内全体の管理コスト及び各駐輪場単位の管理コストを記載すること ・無人化・機械化等の提案を行う場合は、機械化・無人化等を行った場合のコストと有人管理の場合のコストの2パターン作成すること	4

注3） 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）、各々の事業者間で役割・費用分担が生じる項目については、それらの内訳についても具体的に記入ください。

Ⅳ. その他

書類No.	様式	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅲ-1	Ⅲ-1	神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書	・全ての神戸市税について神戸市が調査することに対する誓約書兼承諾書	4
Ⅲ-2	Ⅲ-2	誓約書	・応募要領に虚偽の記載等が無いことへの誓約	4
Ⅲ-3	Ⅲ-3	応募要領等に対する質問書	・質問がある場合に使用	1
Ⅲ-4	Ⅲ-4	辞退届	・応募書類提出後、応募を辞退したい場合に提出	1

注5） 共同事業体で応募される場合（再委託先がある場合を含む）は、各事業者についても提出してください。