

清瀬市役所来庁者駐車場貸付先事業者募集要領

令和3年8月

清瀬市総務部建築管財課

目次

I.	貸付の目的及び内容	2
1.	事業概要	2
2.	対象物件	3
3.	応募者の資格条件	3
4.	貸付に関する条件	3
II.	応募の手続き等	5
1.	基本的な考え方	5
2.	スケジュール	5
3.	質疑・回答	5
4.	参加表明等の作成・提出	6
5.	企画提案書等の作成・提出	7
6.	事業者の選定方法	8
7.	失格	9
8.	契約	9
9.	その他	10
10.	事務局	11

I. 貸付の目的及び内容

1. 事業概要

(1) 件名

清瀬市役所来庁者駐車場貸付

(2) 事業の目的

清瀬市役所来庁者駐車場（以下「対象物件」という。）について、民間の駐車場運営ノウハウを活用し、開庁時は来庁者駐車場として利用車両の入出庫を機械管理し、閉庁時は有料時間貸駐車場（コインパーキング）として活用することを条件に、貸付を受ける者（以下「事業者」という。）を企画提案により募集する。

(3) 事業内容

別紙「清瀬市役所来庁者駐車場事業仕様書」のとおり

(4) 貸付期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（60か月間）

※ 契約締結日の翌日から令和4年3月31日までを準備期間とし、事業者においてはこの期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施工要領書の策定等準備作業を行い、業務を適正に履行できる体制を整えた上、履行期間開始日までに駐車場管理運営に必要な整備工事を行うこと。

※ 市役所駐車場は、令和3年5月に開庁した新庁舎と合わせて整備を行っており、旧庁舎解体後の跡地に整備する。旧庁舎解体工事は令和3年6月に着工し、令和4年3月下旬に完了を予定している。事業者の準備工事は、原則、令和4年1月中旬から3月中旬の期間に行うものとする。なお、この期間以前に業務に必要な準備作業を希望する場合については、清瀬市（以下「発注者」という。）と協議の上、実施できるものとする。また、この準備工事を行う場合、別に旧庁舎解体工事施工者と入場に関わる協議を行い、協定書等の締結及び書類提出、工期・工事内容等に応じて仮設協力分担金を負担する必要がある。

(5) 貸付料

① 駐車場の管理運営に係る貸付料は、清瀬市行政財産使用料条例（平成9年条例第1号）に基づき、月額864,200円を参考として、本要領で定める企画提案書等に事業者が記載した額（貸付料提案書）とする。なお、提案する貸付料は参考額以上とすることを条件としない。

② 原則として、契約期間中に貸付料の改定は行わない。ただし、地価の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、発注者と事業者の協議により、貸付料の改定を行うこととする。

③ 貸付料は、営業開始日から発生するものとする。

④ 貸付料は、発注者が発行する納入通知書により、指定期日までに納付すること。

(6) 特記事項

本事業に関わる設計、整備、運営及び維持管理、修繕等に関わる費用については、事業者の負担とする。

2. 対象物件

物件名	所在地	貸付面積 ※	駐車区画数
清瀬市役所来庁者駐車場 (同一敷地内健康センター併設、駐車場共用)	清瀬市中里五丁目 8 4 2 番地	2,384.00 m ²	80 区画 (うち車いす専用駐車場 4 区画、別に集荷車両区画 3 区画有)

※ 平面図は仕様書別紙 1 のとおり (ただし、竣工後の状況を優先する)。本事業募集時における対象物件は未整備の状態であり、現在解体施工中の旧庁舎跡地に整備される。

3. 応募者の資格条件

本件募集に参加する者は次の全ての要件を満たすこと。

- (1) 清瀬市契約事務規則 (昭和 6 1 年清瀬市規則第 4 号) 第 3 4 条に規定する入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令 (昭和 2 2 年政令第 1 6 号) 第 1 6 7 条の 4 第 2 項の規定に該当しないこと。
- (3) 清瀬市契約における暴力団等排除措置要綱 (平成 2 3 年清瀬市訓令第 5 3 号) に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける清瀬市競争入札参加資格を有する者で、東京都内に本店又は委任した営業所を有し、駐車場事業を主要事業として申請営業種目「賃貸業務」「その他の業務委託等」で登録されていること。
- (5) 駐車場施設の経営に必要な知識、経験、資格、資力及び信用を有し、且つ次の項目すべてに該当すること。
 - ① 駐車場事業の経験を 1 0 年以上有する者であること。
 - ② 公営駐車場の設計及び施工の実績を有し、全自動ゲート式等駐車場の運営管理業務に 5 年以上の実績を有していること。また、直近 5 年以内に公営駐車場の運営管理契約において、当初契約期間内の中途解約をしていないこと。

4. 貸付に関する条件

- (1) 対象物件の用途
ゲート式等有料時間貸駐車場として整備し、機械による管理を行う駐車場とする。
- (2) 対象物件の使用方法
 - ① 2 4 時間の営業を可能とする。

② 開庁時間（平日及び土曜日の午前8時30分から午後5時まで。また、火曜日は毎月2回午後8時まで。日曜日は毎月1回午前9時から午後4時まで。）については、有料時間貸駐車場として整備した駐車場を清瀬市役所来庁者優先駐車場として管理・運営すること。

③ 閉庁日（上記②開庁時間を除く日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から1月3日の間）については、有料時間貸駐車場として管理・運営すること。

（3）貸付の方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付とする。なお、貸付契約は民法（明治29年法律第89号）第601条に基づく賃貸借契約とし、借地借家法（平成3年法律第90号）の規定の適用はないものとする。

（4）使用上の制限等

① 事業者は、貸付に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うことはできない。

② 事業者は、対象物件の使用に当たり、この土地の形質を変改することはできない。ただし、あらかじめ発注者から書面による承諾を受けたときはこの限りではない。

③ 事業者は、対象物件及び設置した工作物を来庁者優先駐車場及び有料時間貸駐車場以外の目的に使用することはできない。

④ 事業者は、対象物件の土地に建物を設置することはできない。

（5）事業者の義務

① 事業者は、善良なる管理者の注意をもって対象物件を使用すること。

② 事業者は、対象物件を使用して行う事業に伴う一切の責任を負うこと。

③ 事業者は、発注者が対象物件の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。

④ 事業者は、対象物件の使用に当たっては、近隣住民の迷惑とならないよう十分に配慮しなければならない。

（6）契約の解除

次の各号に該当するときは、契約を解除することがある。また、この場合、発注者又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

① 事業者が（4）記載事項に違反、あるいは（5）記載の義務を果たさない場合

② 事業者が貸付期間開始日までに、有料時間貸駐車場を開設しなかった場合

（7）貸付期間終了時の条件等

① 事業者は貸付期間が満了したとき、又は（6）により貸付を解除された場合は、直ちに自己の負担で対象物件を原状に回復して返還しなければならない。

- ② この場合、事業者は発注者に対し返還に伴って発生する費用及び立退き料等一切の請求をすることはできない。

II. 応募の手続き等

1. 基本的な考え方

- (1) 対象物件を来庁者優先駐車場および有料時間貸駐車場（コインパーキング）として使用する事業者を前提に公募する。
- (2) 選定に当たっては、企画提案方式により、提案の内容及び応募者の来庁者優先駐車場及び有料時間貸駐車場の事業主体としての実績、経営基盤等を総合的に審査し、最も優れた評価を得た応募者を事業者として決定する。

2. スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

内 容	日 程
告示	令和3年 8月16日（月）
質疑書の受付	令和3年 8月27日（金）16時まで
質疑書に対する回答	令和3年 9月 6日（月）
参加表明書等の提出	令和3年 9月24日（金）16時まで
企画提案書等の提出	令和3年 9月24日（金）16時まで
参加資格確認結果通知	令和3年10月 1日（金）
書類審査	令和3年10月上旬
契約相手方候補者の決定	令和3年10月中旬
貸付契約締結	令和3年10月下旬
工事協議	令和3年11月
工事着工	令和4年 1月中旬
駐車場オープン	令和4年 4月 1日（金）

3. 質疑・回答

質疑は、質疑書（様式1）により電子メールにて事務局に送付すること（各応募者につき期限内に1回のみとする。）。また、回答は、とりまとめの上、清瀬市ホームページで公開する。なお、公正を期するため、企画提案等に関する質疑は電子メールのみで受け付けし、電話などによる個別の質疑は受け付けない。なお、質疑回答書は、本要領の追加変更又は修正として、実施と同等または置き換えるものとする。

- ① 受付期限 令和3年8月27日（金）午後4時まで（事務局必着）
- ② 回答日 令和3年9月 6日（月）

- ③ その他 電子メールにおける表題は、【質疑書：清瀬市役所来庁者駐車場】とし、様式1を添付の上、本要領Ⅱ. 10の事務局宛に送信すること。また、提出後は電話にて着信の確認を行うこと。発注者は誤信などトラブルの責任を負わないため、送信には十分注意すること。

4. 参加表明書等の作成・提出

(1) 提出方法等

- ① 本募集への参加を希望する事業者は、下記(3)の提出書類を(2)の提出期限内に事務局まで直接持参又は郵送により提出すること。
- ② 持参する場合は、平日(土日、祝日を除く)の午前9時から午後4時までの時間帯に提出すること。
- ③ 郵送の場合は、配達証明付き書留郵便によることとし、封筒の表面に、「清瀬市役所来庁者駐車場 参加申し込み書類在中」と朱書きすること。送料は応募者負担とし、受取人払いについては受け付けない。また、発注者は郵送中の遺失、破損、遅延などの責任を負わない。

(2) 提出期限

令和3年9月24日(金)午後4時まで(事務局必着)

(3) 提出書類及び提出部数

様式	提出書類	部数
2	参加表明書 ※ 別に添付様式あり	1
3	業務実績届	1

(4) 提出書類の記入上の留意事項

- ① 参加表明書(様式2)
- 代表者印を押印の上、提出すること。
- ② 参加表明書(様式2)添付書類
- 様式2添付様式「1 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争参加資格審査 受付票の写し」、及び「2 受付票に添付した印鑑登録証明書の写し」は、本要領「I. 3. 応募者の資格条件(4)」の東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける有効期限内の清瀬市競争入札参加資格を確認できる書類を添付すること。
- ③ 業務実績届(様式3)
- (ア) 次に該当する履行実績を最大5件まで記入してください。

平成28(2016)年4月以降に契約を行った、公営の全自動ゲート式等駐車場の設計及び施工、管理運営実績を記載すること。なお、契約方式は貸付に

よる賃貸借、管理業務委託、指定管理者等の別を問わない。

(イ) 履行実績が合わせて5件に満たない場合は、該当するもののみ記入すること。

(ウ) 該当する履行実績については、次のとおり記入してください。

- 1) 受注者名、発注者名、契約件名、契約期間、契約金額、駐車場情報を記入すること。
- 2) 履行実績については、現在契約期間継続中の案件も記載できるものとする。
- 3) 記載した実績全てに業務履行実績を確認できる書類（契約書（駐車場情報を除く記載事項が確認できれば表紙のみでも可）又は履行証明書等の写し）を添付すること。

④ その他

書類提出後の追加・修正は認めない。

(5) 参加資格確認及び結果通知

参加表明書の提出があった者について資格確認を行い、令和3年10月1日（金）以降に「参加資格確認結果通知」を発送する。

5. 企画提案書等の作成・提出

(1) 提出方法

「4. 参加表明書等の作成・提出（1）提出方法等」に準じた方法とする。

(2) 提出期限

令和3年9月24日（金）午後4時まで（事務局必着）

(3) 提出書類及び提出部数

様式	提出書類	部数
4	1 駐車場オープンまでのスケジュール	6
	2 駐車場レイアウト図	
	3 料金精算方法	
	4 不具合・事故等対応方法	
	5 料金体系	
	6 収支計画書	
5	貸付料提案書	1

※1 提出部数6部は、正本1部、副本（写し）5部とする。提出様式は企画提案書番号順に書類を1冊のファイルに綴じ、各番号別にインデックス（見出し）を付けること。また、別に企画提案書内容を電子データ（PDF形式）で保存した **DVD** を **1部提出すること。**

※2 書類提出後の追加・修正は認めない。

(4) 書類記入上の留意事項

- ① 企画提案書には応募者が特定できる内容の記述（社名や実績名称など）は行わないこと。ただし、特許取得技術など独自の提案をするために、その商標等を使用することが止むを得ない場合は除くこととする。
- ② 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。また、文章を補完するための写真、イラスト及びイメージ図は使用できるものとするが、別に定めるものを除き、別冊や別紙での追加提案資料は認めない。

6. 事業者の選定方法

(1) 事業者の選定方法

事業者の選定は、応募者から提出された企画提案書等を発注者が設置する「清瀬市役所来庁者駐車場貸付先事業者選定委員会（構成：市職員5名）」（以下「委員会」という。）において書類審査し、総合的に最も優れた応募者を契約相手方候補者として選定する。

(2) 審査方法

委員会において、提出された企画提案書等の内容について審査し、企画提案内容を総合的に評価する。評価は評価項目別に点数化を行い、評価点数の合計点が最高得点となった応募者を契約相手方候補者として選定する。最高得点と同点の場合は、貸付料提案の評価が高い者を上位とし、その評価が同点の場合は抽選により選定する。なお、企画提案書の提出が1社であった場合でも、審査・評価を行うものとする。

(3) 評価項目

審査における評価項目は次の評価表による。

審査項目	評価の視点	配点
業務実績	・ 応募者の信頼度・安定性	10
スケジュール	・ 発注者条件の理解度 ・ オープンまでの適格性	10
レイアウト	・ 歩車両者の安全性 ・ 運転者の利便性	10
料金精算方法	・ 利用者の利便性 ・ 職員対応への配慮 ・ 精算機の配置台数の適正	10
不具合・事故等対応方法	・ 応募者への信頼度 ・ 利用者へのサポート状況 ・ 市役所との連携度	10

料金体系	・近隣同類施設とのバランス ・料金設定の適正	10
収支計画書	・経営計画の妥当性・安定性	10
貸付料提案書	・提示金額の妥当性・優位性	30
合 計		100

(4) 事業者の決定時期及び審査の結果の通知

事業者は、令和3年10月中旬頃に決定する。また、審査結果は応募者全員に文書で通知する他、市ホームページで公表するが、審査結果や内容に関する問合せには応じない。

7. 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- (1) 提出書類等が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 委員会の委員に不当な働きかけをした場合
- (5) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) その他、本要領に反すると認められる場合

8. 契約

(1) 契約手続き

事務局は、本審査において選定された者を契約相手方候補者として契約に向けた協議を行う。その際に、企画提案の詳細について別途協議・調整の上、企画提案の内容を一部変更して契約する場合がある。なお、本選定において応募者より提出された企画提案書等については、貸付料及び契約書内容に含まれるものとする。

契約相手方候補者が、告示日から審査結果の通知を受けるまでの間に、発注者から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けた場合、契約手続の対象とせず、契約の締結を行わないことがある。また、契約相手方候補者が辞退もしくは事故等があり、契約の交渉が不可能となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とするものとする。

(2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨等

使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

9. その他

(1) 辞退

参加表明書を提出した応募者が、これを辞退する場合は、書面（書式自由。ただしA4版とする。）により、令和3年9月30日（木）午後4時までに事務局まで持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の発注者の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 審査結果の無効

本要領において示した参加資格のない者が提出した参加表明書及び企画提案書、また、参加資格を有した者が提出した参加表明書及び企画提案書に虚偽があった場合、審査結果は無効とし、契約相手方候補者または次点者としていた場合にはその決定を取り消す。なお、参加資格のある旨を確認された者であっても、企画提案書審査時点において、本要領Ⅰ. 3. 応募者の資格条件のいずれかを欠くことになった時は、参加資格を喪失する。

(3) 参加に係る費用

本選定の参加に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(4) 提出資料の追加等

書類提出期限以降における資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、発注者が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合は、この限りではない。

(5) 提出資料の扱い

- ① 提出された参加表明書、企画提案書等は返却しない。
- ② 提出資料は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成する。
- ③ 提出資料の著作権は応募者に帰属し、審査以外は提出者に無断で使用しない。ただし、発注者は、契約相手方候補者に選定された企画提案書等を議会への配布及び清瀬市ホームページにおける公表ができることとし、また、本選定に関する記録として使用できるものとする。
- ④ 提出された書類等は、清瀬市情報公開条例（平成13年条例第20号。以下「条例」という。）に基づく情報公開請求があった場合、公開することにより、当該応募者の権利、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足る合理的な理由があるもの（条例第7条第1項第3号該当）を除き公開することとする。その際、発注者は応募者に対して提案内容に条例第7条第1項第3号に該当する部分があるかの確認を行う。ただし、非公開の申し出があった部分であっても、合理的な理由がないと判断する場合や公開することが公益上必要であると認める場合などは公開することがある。

(6) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

10. 事務局

所在地 〒204-8511 東京都清瀬市中里五丁目842番地

担当 清瀬市総務部建築管財課管財係（担当）大野

電話 042-497-1841（直通）

E-mail ken_kanzai@city.kiyose.lg.jp

URL <http://www.city.kiyose.lg.jp/>