

木津川市市有財産等（市役所駐車場、加茂駅前駐車場） 借受候補者選定公募型プロポーザル募集要項

1 事業の目的

木津川市役所駐車場、加茂駅前駐車場（以下「市役所駐車場等」という。）を民間の駐車場運営のノウハウを活用して運営することにより、来庁者をはじめ、各駐車場利用者の利便性の向上を図り、適正かつ効率的な運営管理を行うことを目的として、木津川市市有財産等の借受候補者（以下「借受候補者」という。）を公募型プロポーザル方式により募集するものである。

2 貸付物件の概要及び事業内容

市は、別表1「貸付物件の概要」の駐車場を一括して貸し付けることとし、借受候補者は、借受物件を自動車の有料駐車場施設として、借受期間中、継続して営業・運営する事業（以下「駐車場事業」という。）を行うものとする。

（1）貸付方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号及び同法第238条の5の規定に基づく行政財産等の貸付けとする。

なお、民法601条に基づく賃貸借契約とする。

（2）貸付許可日

市は借受候補者に対し、許可日を令和6年10月1日として市役所駐車場等の貸付けを許可するものとする。

ただし、借受候補者の企画提案書等の内容を反映させる目的で貸し付けるにあたり、仕様書の補正等を行う場合がある。

（3）貸付予定期間

令和6年10月1日から令和11年9月30日までとし、営業時間は24時間可能とする。

ただし、貸付許可日までに駐車場管理に必要な機器等の設置にかかる期間は、別途、市と借受候補者が協議し決定するものとする。

(4) 貸付料

最低貸付料を年額2,331,520円とし、応募者が貸付料見積書(様式5)に記載した金額とする。

(5) 貸付物件の用途指定

貸付物件は、駐車場事業の用途(以下「指定用途」という。)に供さなければならない。市役所駐車場においては、カーシェアリング等の運営はできないものとする。ただし、加茂駅前駐車場においては、カーシェアリング等の運営は可能とする。

(6) 禁止事項

ア 前記(5)に規定する指定用途以外の用途に供すること。

イ 貸付物件に建物を建築すること。

ウ 貸付物件を第三者に転貸すること。

エ 本件に係る賃貸借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定すること。

(7) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は、現況の状態では借受候補者に引き渡すが、駐車場運営に必要な措置を講じなければならない場合は、市と協議するものとする。また貸付期間が終了したときは、借受候補者は物件ごとに市と協議の上定めた状態で返還しなければならない。

ただし、貸付期間満了前に現借受候補者が、翌貸付期間も同じ物件を使用することができると明らかになったときは、当該貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができる。

なお、翌貸付期間の借受候補者が直前の貸付期間における借受者(以下、「旧借受者」という。)と異なる場合は、必要に応じて、市及び旧借受者と原状回復する協議を行うこと。

また、引渡し後に借受候補者が埋設物の施工や工作物の設置を行った場合は、市に対し、速やかに埋設物の施工、工作物の設置にかかる図面、写真等の土地利用状況を提出すること。

3 応募資格要件

本プロポーザルに応募しようとする者の資格要件は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する要件に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更正計画の認可がされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと。
- (3) 本件の公告日から貸付許可日までの間において、木津川市指名競争入札参加者指名停止要綱（平成19年木津川市告示第115号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 木津川市暴力団排除条例（平成24年木津川市条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 本要項及び別に定める仕様書の条件及び関係法令を遵守し、駐車場事業を運営管理する資力、能力等を有する者であること。
- (6) 過去5年間（平成31年4月から、令和5年3月末まで）に本事業と同種又は類似の駐車場運営管理等の実績があること。
実績は、国（公社、独立行政法人を含む。）、地方公共団体が発注するもの、民間が発注するものを問わない。
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

4 プロポーザル実施スケジュール

事 項	年 月 日
公告日	令和5年12月1日(金)
本要項等の配布期間	令和5年12月1日(金)から令和5年12月8日(金)
応募申込書等の受付期間	令和5年12月1日(金)から令和5年12月11日(月)
第1次質疑書受付期間	令和5年12月1日(金)から令和5年12月6日(水)
現地確認期間	令和5年12月1日(金)から令和5年12月6日(水)
第1次質疑書に対する回答日	令和5年12月11日(月)
応募資格審査結果通知	令和5年12月18日(月)
企画提案書受付期間	令和5年12月20日(水)から令和5年12月28日(木)
第2次質疑書受付期間	令和5年12月18日(月)から令和5年12月20日(水)
第2次質疑書に対する回答日	令和5年12月22日(金)
プレゼンテーション並びにヒアリング	令和6年2月1日(木) 予定
借受候補者決定通知	令和6年2月中旬 予定

5 応募申込等の手続等

(1) 募集要項、仕様書等の配布期間及び配布方法

ア 配布期間

令和5年12月1日(金)から12月8日(金)まで

イ 配布方法

市ホームページからダウンロードして取得すること。

(木津川市ホームページ：<http://www.city.kizugawa.lg.jp>)

(2) 提出書類

提出書類の区分	提出書類
1 表紙(鑑)	○応募申込書(様式1)
2. 木津川市暴力団排除条例に関する書類	○木津川市暴力団排除条例に係る誓約書(様式2)
3 候補者の概要等	○商業登記簿謄本の写し ・現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたもの

	<p>※木津川市における競争入札参加有資格者である場合は不要</p> <p>○印鑑証明書</p> <p>○候補者の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在地、代表者役職及び氏名、資本金、従業員数、設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、駐車場管理運営箇所数等 <p>※上記の内容を含んだ通常各社で印刷しているパンフレット等による代用も認める</p>
4 駐車場事業の実績	<p>○過去5年間の契約した実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の賃貸借契約、指定管理、管理・運営委託、機器リース契約等に係る件名、契約相手、契約期間、契約金額、運営規模等を記載し、各々契約書・協定書の写しを添付
5 財務諸表 (有価証券報告書又は決算書)	<p>○財務諸表(写し・直前決算3年間分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表、損益計算書、減価償却明細表、利益処分(損失処理)計算書などの財務諸表を綴じたもの。貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出すること その他、本事業について、関係会社(親会社等)が履行保証を行う場合は、その関係会社の財務諸表を添付すること <p>※木津川市における競争入札参加有資格者である場合は不要</p>
6 納税証明書	<p>○国税の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その3「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明書 <p>※木津川市における競争入札参加有資格者である場合は不要</p> <p>○納税証明書(1通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申し込み時点において、終了している事業年度のうち直近2年分の法人市民税納税証明書(未納がないこと) ・固定資産税・都市計画税納税証明書 令和3年度及び4年度の納税証明書(未納がないこと) <p>※木津川市における競争入札参加有資格者である場合は不要</p>

(3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送とし、本募集要項16に記載の事務局まで提出のこと。

(4) 受付期間

令和5年12月1日(金)から12月11日(月)まで

(注) 持参する場合は、開庁日の午前8時30分から午後5時まで(正午から午

後1時までを除く)。郵送する場合は、受付期間内必着とし、簡易書留等の配達確認ができる方法に限る。

(5) 提出部数

正本1部

提出の際は、フラットファイルA4-Sに綴じ、背表紙に会社名を記載し提出すること。

6 貸付物件等の確認

参加を希望する者は、応募前に必ず貸付物件の現地確認及び関係法令の確認を行うこと。なお、貸付物件の現地確認（令和5年12月1日（金）から12月6日（水）まで）を行う場合は、以下のことに留意すること。

ア 事前に現地確認希望日を、本募集要項16に記載の事務局まで連絡すること。

イ 現地確認にあたっては、周辺の安全確保に配慮し、駐車場を利用する車両の通行の妨げになることがないように十分留意すること。

7 応募資格審査結果の通知及び1次審査

提出されたプロポーザル応募申込書及び指定する提出書類をもとに審査を行い、応募資格要件を満たすと認めた者には、「応募資格者」であることを、令和5年12月18日（月）に書面（普通郵便）にて通知する。また、郵送とあわせて電子メールにて通知するので、メールを受信した場合は必ず受信確認のメールを返信すること。

ただし、応募表明者が6者以上の場合は、5の（2）により提出された書類により1次審査を行い、審査点の合計点の上位5者を「応募資格者」とする。

5者以下の場合は、全ての者を「応募資格者」とし、1次審査は、10による2次審査時に併せて実施する。なお、応募資格を満たさないと判断された応募表明者は、その理由について、令和5年12月20日（水）午後5時までに書面（自由様式）にて説明を求めることができる。

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑書の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 第1次（応募申込に関する質問）

ア 受付期間

令和5年12月1日（金）から令和5年12月6日（水）

（注）受付は、最終日の午後5時まで

イ 受付方法

質疑書（様式3）に記入のうえ、E-mailで提出すること。

送付先E-mailアドレスは、本募集要項16に記載のとおりとし、メールのタイトルは「プロポーザル応募に関する質問」とすること。受信確認後、質問者宛に受信確認メールを返信する。

ウ 回答日

令和5年12月11日（月）

エ 回答方法

市ホームページに掲載する。

(2) 第2次（企画提案書に関する質問）

ア 受付期間

令和5年12月18日（月）から令和5年12月20日（水）

（注）受付は最終日の午後5時まで

イ 受付方法

本募集要項8の（1）のイと同じとし、メールのタイトルは「企画提案書に関する質問」とすること。

ウ 回答日

令和5年12月22日（金）

エ 回答方法

メールにて1次審査による「応募資格者」に送付する。

(3) 質問の内容について

受付する質問内容については、上記（1）及び（2）に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

9 企画提案書等の提出

本プロポーザル応募資格審査を経て、「応募資格者」となり企画提案書等の提出依頼を受けた者は、以下により提案書等を提出すること。

提出書類及び提出部数	企画提案書類：様式4及び提案書（提案書の詳細は12ページ以降を参照） 提出部数：正本1部、副本5部 合計6部 （各一式をフラットファイルA4-Sに綴じること）
提出期間	令和5年12月20日（水）から12月28日（木）まで （注）受付は、午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）
提出先	本募集要項16に記載の事務局
提出方法	持参に限る
企画提案書作成上の留意事項	①企画提案書等の提出後における、書類の追加、修正及び再提出は認めない ②上記書類のほか、市が必要と認め、追加資料の提出依頼を行った場合は、速やかに提出すること ③企画提案書等の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする ④企画提案書は、A4片面10ページ以内で作成すること（両面刷りの場合は、5枚以内とする。ただし、駐車場のレイアウト図及び提案予定機器の仕様書等は枚数に含まない）

10 2次審査（企画提案書評価、プレゼンテーション及びヒアリング）

（1）2次審査は、「応募資格者」を対象に、9により提出された企画提案書等による評価、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは、以下のとおり予定している。実施方法等の詳細については後日改めて通知する。

ア 実施日時 令和6年2月1日（木） （予定）

（詳細については、別途通知する。）

イ 実施場所 木津川市役所

- (2) プレゼンテーション等への出席者は5名以内とする。
- (3) プレゼンテーション等の時間は、一の提案者あたり30分以内（説明15分、質疑応答15分）とする。
- (4) スクリーン及びプロジェクターは本市で用意する。その他パソコン等必要な機材は各自で用意すること。
- (5) 説明は、企画提案書に記載した内容を基本とし、提案書の内容と著しく異なる説明を行った場合は失格とする。
- (6) 欠席した場合は失格とする。ただし、交通機関等の事故等、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに本募集要項16に記載の事務局に電話連絡し、その指示に従うこと。

1.1 審査

- (1) 1次審査及び2次審査は、木津川市市有財産等（市役所駐車場、加茂駅前駐車場）借受候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行う。
- (2) 選定委員会の評価及び採点において、集計点数の最も優れた者を借受候補者として選定する。
- (3) 審査においては、次の事項を重視する。
 - ア 事業主体の適格性
 - イ 事業計画の妥当性
 - ウ 借受条件の優位性

1.2 審査結果の通知

審査結果は、借受候補者が決定した後、速やかに2次審査参加者全員に文書で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

1.3 借受候補者の決定

審査の結果、借受候補者として決定した者と貸付交渉を行う。

ただし、下記のいずれかに該当し、その者に貸付けできない場合、次点者と貸付交渉を行うものとする。

- (1) 本募集要項3に定める応募資格要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 貸付交渉が成立しないとき又は借受候補者が借受を辞退したとき。
- (3) 応募書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により借受が不可能となったとき。

1 4 留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い・情報公開

ア 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、原則として提出書類は返却しない。

イ 市は、本業務以外の目的で提出書類を使用したり情報を漏らしたりすることはない。

ウ 本件に係る情報公開請求があったときは、木津川市情報公開条例の規定に基づき開示する。

(3) 市からの提供資料の取扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(4) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、1つの提案しか行うことができない。

(5) 提出書類の変更等の禁止

提出した書類の変更、追加、修正及び再提出はできない。なお、本提出書類について、後日、参考資料を求めることがある。

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルを辞退する時は、辞退届を提出すること（様式6）。なお、辞退した者は、辞退を理由として不利益な取扱いを受けないものではない。
- (2) 事情により予告なく募集を取り止める場合がある。
- (3) 本募集要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、木津川市公有財産管理規則（平成19年木津川市規則第45号）、木津川市契約事務規則（平成1

9年木津川市規則第44号)、その他関係法令等の定めるところによる。

(4) 現在の市役所駐車場及び加茂駅前駐車場の位置図等は、参考資料のとおりである。

(5) 駐車場に設置する案内看板、満空表示が広告物に該当する場合は、木津川市屋外
広告物施行規則(平成19年木津川市規則第113号)により、木津川市建設部
都市計画課の指導を受ける必要がある。

(6) 応募に関する一切の費用は、応募者の負担とする。選定・決定されなかった場合
も同様とする。

16 事務局

木津川市総務部総務課	〒619-0286 京都府木津川市木津南垣外110番地9 電話：0774-75-1200(直通) E-mail： somu@city.kizugawa.lg.jp
------------	--

【企画提案書類】

1 企画提案書類の構成

	名称	作成上の留意点
1	企画提案書類（鑑）	様式4を使用すること。 原本に実印を押印すること。
2	企画提案書	企画提案書は、A4片面10ページ以内で作成すること。 （両面刷りの場合は、5ページ以内とする。） （駐車場のレイアウト図及び提案予定機器の仕様書等は、枚数に含まない。）
3	レイアウト図	機械設置や待機場所等の位置を示すこと。

※ 部数は、正本1部、副本5部を提出のこと。

2 企画提案書について

企画提案書の作成にあたり、次の項目は提案内容となっているので、必ず記載すること。

	項目	記載していただく内容	審査で重視する点	配点
1	管理運営実績	公共施設、民間での駐車場運営事業の件数及び規模	公共施設、民間での駐車場運営実績	5
2	利用料金 （本庁舎駐車場）	開庁日における、1時間を超える場合の施設利用者の料金	近隣駐車場との比較で、同じ程度の料金であるか。	5
	利用料金 （庁舎北別館駐車場、木津警察署前駐車場）	開庁日における、1時間を超える場合の施設利用者の料金	近隣駐車場との比較で、同じ程度の料金であるか。	5
	利用料金 （加茂駅前駐車場）	施設利用者の料金	現行の利用料金から見て、利用者に混乱が生じないか。 近隣駐車場との比較で、同じ程度の料金であるか。	5
3	利用者からの申出処理体制	利用者からの事故や故障、駐車券紛失等の申出処理体制 組織体制図	申出処理体制（組織や人員等）が整っているか。 定期的に市との打合せ協議が可能か。	5
4	トラブル対応	トラブルが発生した場合の、対応方法と対応に要する平均的な時間を記載	トラブルへの対応方法 トラブル対応に要する時間	5

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場内の事故 ・ 機器の故障 ・ 駐車券の紛失 ・ 駐車券詰まり ・ 釣銭 ・ その他 		
5	災害時やイベント時の対応	災害時や市のイベントへの対応	駐車場の開放及び復旧作業における駐車場開放措置	5
6	放置車両(長期駐車)対策	長期間の駐車への対応策 ・ 処理日数	迅速な対応と適切な料金徴収	5
7	安全対策	駐車場利用者 ・ 夜間照明についての説明 ・ 積雪時の対応	安全確保は十分か。 駐車場ごとに安全対策を考慮しているか。	5
8	認証機	認証機の配置や認証方法 ・ 効果的な配置を可能とする貸与台数 ・ 実費負担が必要な場合はその額	円滑に認証の厳格化が図れるか。	5
9	案内看板・満空表示	設置場所、大きさ、表示内容 ・ 利用者から確認しやすくするための効果的な装置の設置	利用者が利用方法を確認できるか。 案内看板・満空表示の設置数	5
10	駐車場等の維持管理	駐車場等の保守・清掃等、維持管理の考え方	実施回数等	5
11	利用者への配慮	高齢者や色覚障害者への配慮	十分な配慮がなされているか。	5
12	環境への配慮	環境配慮などの取組み	市の環境施策に資する取組みか。	5
13	法令順守及び個人情報保護	内部規程など会社としてのコンプライアンス体制及び個人情報保護体制	コンプライアンス及び十分な個人情報保護対策がとられているか。	10
14	入庫待ちや行列解消への方策	駐車場入口にかかる道路上での入庫待ちや行列解消への方策	対策が効果的な手段か。 通行人及び利用者の安全面への配慮がなされているか。	10
15	その他	利用者に対するサービス拡充等に関する内容	利用者の利便性や満足度の向上及び市の負担軽減等が見込まれるか。 独自提案があるか。	25

16	価格	$35 \times \left[1 - \frac{\text{応募者中の最高貸付料提示価格} - \text{当該応募者の貸付料提示価格}}{\text{応募者中の最高貸付料提示価格}} \right]$	35
----	----	---	----

計画内容の審査 150点満点

該当項目	得点
優れている	各項目の配点×1.0
やや優れている	各項目の配点×0.8
普通である	各項目の配点×0.6
やや劣っている	各項目の配点×0.4
劣っている	各項目の配点×0.2

※ 審査員数の平均点で採点します。

企画提案書の作成にあたり、次の項目は提案内容を判断する参考資料となる。

	項目	記載していただく内容	作成上の留意点
1	駐車場設備の仕様	認証機、精算機等の提供台数、利用方法	設置する駐車場ごとに明記
2	駐車場利用の方法	進入、駐車、退出の手順・方法、利用方法	
3	設置工事	工事工程と各工事の内容 安全確保の対策 工事期間中の利用者の駐車場確保対策 工事期間中の利用者の入退管理	無理のない設計・工事内容とすること。 繁忙期等と工事期間が重ならない工夫があるか。
4	防犯対策	侵入者、不法投棄、不正利用防止などの対策	
5	近隣への対応	工事着工時の事前説明 近隣者への要望対応	
6	収支計画	貸付期間の収支計画の説明	年間利用台数、利用時間、各駐車場の駐車料金、年間売上高、諸経費、設備投資のための初期投資額、撤去費等を記載
7	その他	加茂駅前駐車場第1駐車場及び東口駐車場におけるトイレの開放並びに維持管理、電気自動車充電装置の設置（本庁舎駐車場を除く市役所駐車場）等	

3 レイアウト図（参考資料）

	項目	作成上の留意点
1	車室	駐車場ごとの駐車台数を明記すること。 従前と同程度の優先駐車区画（思いやりスペース）を確保すること。
2	車路	安全に走行できる車路を確保すること。 市役所本庁舎駐車場においては、大型車両、大型バス、工事・搬入トラック、検診車、消防車等への対応を記載すること。
3	精算機、看板等の駐車場設備	主な駐車場設備の設置場所を記載すること。
4	駐車場法への対応	必要に応じ、対応を記載すること。