

# 長岡京市庁舎等駐車場貸付事業に係る公募型プロポーザル募集要領

## 1. 業務の概要

### (1) 業務名

長岡京市庁舎等駐車場貸付事業

### (2) 業務の目的

長岡京市新庁舎に整備する第1駐車場を民間の駐車場運営のノウハウを活用し、市庁舎、保健センター、産業文化会館及び市民広場（以下、「市庁舎等」という。）の利用者の利便性向上を図ると共に、時間貸駐車場として効果的・効率的な管理運営を行うことを目的とする。

### (3) 業務内容

主な業務内容は、以下のとおりである。

① 駐車場の設備の設置

② 駐車場の管理運営

※詳細は別紙仕様書のとおり。

### (4) 貸付期間

令和8年12月19日から令和13年12月18日まで（予定）

※契約締結日の翌日から令和8年12月18日までを準備期間とし、事業者は、この期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施工要領書等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、駐車場設備の設置工事を行うこと。令和8年12月19日より本業務の仕様を満たす駐車場を開設し、駐車場の管理運営を開始すること。

### (5) 本業務の仕様書（案）及び契約書（案）は、別添のとおりである。

## 2. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 長岡京市契約規則(昭和55年長岡京市規則第2号)第5条に規定する競争入札等有資格業者名簿(令和7-8年度)に登録があること。ただし、長岡京市競争入札有資格業者名簿に登録されていないものであっても、**(様式3)**で示す参加資格要件確認資料を参加表明書に添付することにより、参加することができる。

(3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 公募の日から契約相手方候補者として特定する日まで、長岡京市競争入札等参加資格

の停止に関する要綱に基づく指名停止期間中でないこと。

- (5) 警察当局から、長岡京市暴力団等排除措置要綱別表に該当する者として、長岡京市発注工事等からの排除要請があり、長岡京市長から排除措置を受けている者でないこと。
- (6) 国税、都道府県民税及び市町村民税を完納していること。
- (7) 駐車場事業を10年以上行っており、有料駐車場の管理運営に関して一定の実績を有し、そのノウハウを有していること。
- (8) その他、募集要領、仕様書に掲げる要件や仕様を満たしていること。

### 3. 事業者の特定方法及び実施スケジュール

#### (1) 事業者の特定方法

事業者の特定は、応募者から提出された運営実績、企画提案書等の内容及び、プレゼン・ヒアリングの内容を総合的に判断し、最も優れた応募者を契約相手方候補者として特定する。

#### (2) 実施スケジュール

公募開始日	令和7年6月23日(月)
質疑受付締切	令和7年7月4日(金)
質疑に対する回答期限	令和7年7月14日(月)
参加表明書の提出期限	令和7年7月22日(火)
参加資格審査結果通知	令和7年7月28日(月)
企画提案書の提出期限	令和7年8月4日(月)
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和7年8月18日(月)
特定結果通知	令和7年8月25日(月)
契約締結	令和7年9月中旬

※日程は、やむを得ず変更することがある。

#### 4. 応募手続き等に関する事項

##### (1) 提出期限等

- ① 受付期間：令和7年6月23日（月）から令和7年7月22日（火）  
午前8時30分から午後5時00分まで(土曜・日曜・祝祭日を除く)。
- ② 提出方法：持参又は郵送  
※郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、事前連絡の上、期限内必着とする。  
(注) 電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない。
- ③ 提出部数：1部
- ④ 提出先：〒617-8501 京都府長岡京市開田1丁目1番1号  
長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係  
電話：075-955-9680

##### (2) 提出書類

①	参加表明書	(様式1)	1部
②	会社概要及び会社沿革、会社組織図、業務年数が分かるもの。	任意様式 駐車場事業の実績を10年以上有することが分かるもの。	1部
③	運営実績及び確認資料	有料駐車場の5年以上の管理運営実績を最大5件まで記載すること。(様式2) ※その際、以下の規模や機能等と類似する施設の実績があれば、当該実績を記載すること。 (1)車両収容台数が100台程度の規模である。 (2)同一敷地内で、平面駐車場と建物内地下駐車場を有する。 (3)カメラ認証での入庫、ゲートでの出庫の管理方法である。 (4)市庁舎等の来庁者用駐車場である。 ※実績が5件に満たない場合は、該当する件数のみ記入すること。 ※実績は様式の項目を充足するように記入し、現在契約期間継続中の案件も記載できるものとする。 ※管理運営方式は、直営、賃貸借、業務委託、指定管理等の別を問わない。 ※記載した実績全てに、 <u>業務履行実績や類似施設であることが確認できる資料(契約書・仕様書の写し等)</u> を添付すること。	1部
④	参加資格要件確認資料	(様式3-1)に示す参加資格要件確認資料一式 ※長岡京市競争入札参加資格者名簿に登録の無い事業者のみ	1部

### (3) 質疑の受付

- ① 受付期間：令和7年6月23日（月）から令和7年7月4日（金）  
午前8時30分から午後5時00分まで
- ② 提出方法：電子メールにより質疑書（様式4）をWord形式で提出すること。電子メールの件名は「長岡京市庁舎等駐車場貸付事業\_質疑書」とし、必ず到着確認の連絡を行うこと。
- ③ 提出先：〒617-8501 京都府長岡京市開田1丁目1番1号  
長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係  
電話：075-955-9680  
電子メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp
- ④ 回答：令和7年7月14日（月）までに市ホームページで公開する。こちらからは連絡しないため、各自確認すること。

### 5. 参加資格審査結果通知について

令和7年7月28日（月）に参加資格審査結果通知を電子メールにより送付する。資格ありの結果通知を受け取った事業者は、「6. 企画提案書に関する事項」に記す期限までに必要書類を提出すること。

### 6. 企画提案書に関する事項

#### (1) 提出期限等

- ① 提出期限：令和7年8月4日（月）午後5時まで
- ② 提出方法：持参又は郵送  
※郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、事前連絡の上、期限内必着とする。  
(注) 電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない。
- ③ 提出部数：企画提案書、財務諸表等…7部 その他…1部
- ④ 提出先：〒617-8501 京都府長岡京市開田1丁目1番1号  
長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係  
電話：075-955-9680

#### (2) 提出書類

①	企画提案申込書	(様式5)	1部
②	企画提案書	(ア)実施方針、実施体制及び駐車場オープンまでの工程スケジュール (イ)駐車場レイアウト図、案内看板等配置計画 (ウ)料金精算方法 (エ)料金の集金・機器の維持管理体制 不具合・事故等発生時の対応 コールセンターの体制	7部

		(オ)料金体系及び収支計画 (カ)満車対策の提案等	
③	貸付料提案書	(様式6)	1部
④	財務諸表等	直近過去3年分の貸借対照表、損益計算書、法人税申告書別表1・4の写し ※個人の場合は直近過去3年分の確定申告書の写し	7部
⑤	長岡京市内に本店または支店があることの確認資料	該当する場合は、3ヶ月以内に発行された履歴事項全部証明書(写)等の確認資料を提出	1部
⑥	ワークライフバランス等に係る認定企業であることの確認資料	該当する場合は、えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定がわかる認定通知書(写)等の確認資料を提出	1部

(3)「6.(2)提出書類」の作成様式及び記載上の留意事項

【企画提案書】

- ① 企画提案書(ア)～(カ)の内、(イ)を除く様式は、A4の両面印刷とし、15ページ30面以内とする。  
(イ)については、A3カラー片面印刷で5ページ以内とする。  
各面ページ番号を付し、主要な文字のサイズは11ポイント以上とする。
- ② 提出できる企画提案書は1者につき1案とする。
- ③ 企画提案書は仕様書や評価基準等を踏まえて作成することとし、必須記載事項は、以下のとおりとする。

(ア) 実施方針、実施体制及び駐車場オープンまでの工程スケジュール

実施方針については、駐車場設備の設置および管理運営に関する基本的な考え方を示すと共に、本業務の目的等を踏まえたうえで管理運営のポイントとなる項目を複数提示し、その理由や対応策を中心にまとめること。

実施体制については、業務を適切かつ確実に実施できる体制を有しているかを人員配置等も含めて記載すること。

工程スケジュールについては、契約締結以降、駐車場オープンまでの全体工程を明記すること。

(イ) 駐車場レイアウト図、案内看板等配置計画

駐車管制機器等の配置を含め、最適な駐車場レイアウト図を作成し、そのポイントとなる項目を提示すること。

また、駐車場までの利用ルートを想定した上で、別紙5(看板設置可能エリア)を参考に、駐車場案内看板や満空表示看板等の配置計画を作成し、そのポイントとなる項目を提示すること。

(ウ) 料金精算方法

最適な精算方法を提示し、その理由や実現するための精算機の機能や運用方法

などを記載すること。また、運用面では、事業者側が行う対応と市職員側に求める対応などを具体的に記載すること。

(エ) 料金の集金・機器の維持管理体制、不具合・事故等発生時の対応、コールセンターの体制

料金の集金・機器の維持管理体制については、頻度や方法（現地確認、遠隔確認等）、内容が分かるようにすること。

不具合・事故等発生時の対応については、事象発生時の感知方法から初動対応、市への報告までのフローや、それぞれにどれくらいの時間を見込んでいるかが分かるようにすること。また、想定される不具合・事故等を複数挙げ、その理由や対応策について、これまでの実例などを交え、具体的に記載すること。

コールセンターの体制については、予定する拠点の数や地域（都道府県）、業務関係（資本関係、外部委託関係等）を明示すること。

(オ) 料金体系及び収支計画

料金体系については、設定理由・根拠も含めて記載すること。また、利用状況に応じて料金変更を想定している場合、その判断基準となる項目を提示すること。

(カ) 満車対策の提案等

満車発生時の対応姿勢、対応方針について記載するとともに、別紙「評価項目及び評価基準」内の③（駐車場レイアウト図、案内看板等配置計画）、④（料金精算方法）、⑥（料金体系及び収支計画）で提示した内容が、満車対策へどのように寄与するかを提示すること。

上記以外で、独自の満車対策のノウハウや本業務で有効な対応事例などがあれば、記載すること。

## 7. 特定に関する事項

### (1) 企画提案書の特定基準

審査項目及び評価基準は別紙のとおり

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

①実施日：令和7年8月18日（月）

②実施場所：長岡京市役所新庁舎（詳細は参加資格審査結果通知に記載）

③開始時間：参加資格審査結果通知に記載

④実施方法：提出した企画提案書を使用し、企画提案について説明を行うこと。なお、説明時の資料の追加・変更は認めない。

⑤時間配分：プレゼンテーションは1者につき30分程度とし、ヒアリングは15分程度とする。

⑥出席者：1者あたりの出席人数は3名までとすること。

⑦その他：・プレゼンテーションで機材を使用する場合は、すべて説明者で準備すること。ただし、電源、スクリーン、プロジェクタ及びHDMIケーブルについては本市で用意する。提案者はHDMI端子があるノートパソコンを使用すること。

・提案者が1者の場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

### (3) 失格事由

以下に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ③ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

### (4) 特定方法

- ① 失格者を除いた者のうち、総合点が配点の6割以上であり、かつ、最も高い者を、契約相手方候補者として特定する。
- ② ①において、最も総合点が高い者が複数の場合は、別紙「評価項目及び評価基準」内の⑦（満車対策の提案等）の評価が最も高い者を特定する。
- ③ ②において、優劣がつかない場合は、別紙「評価項目及び評価基準」内の⑧（貸付料提案書）の提案金額の高い者を特定する。

## 8. 特定結果通知について

令和7年8月25日（月）に特定結果通知を電子メールにより送付する。

## 9. 非特定に関する事項

(1) 提出した企画提案書が特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に（様式7）により、長岡京市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。ただし、他者の評価点や提案内容に関する内容のほか、発注者が非特定理由と関係がないと判断する事項についての回答は行わない。

(2) 上記（1）に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電子メールにより行う。

(3) 非特定理由の説明申請書の提出方法は以下のとおりとする。

提出方法：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp まで電子メールにより「非特定理由説明申請書（様式7）」を提出すること。電子メールの件名は「\_業務名\_非特定理由説明申請書」とし、必ず到着確認を行うこと。

## 10. 特定結果の公表について

(1) 特定結果通知日の翌日以降に市ホームページで公表する。

(2) 公表事項は以下のとおりとし、審査内容や審査経過については公表しない。

- ① 特定事業者の名称
- ② 参加者の名称
- ③ 総合点（ただし、参加者が2者の場合は、次点事業者の総合点を公表しない。）

## 11. 契約手続きに関する事項

(1) 発注者と特定事業者が協議し仕様書を確定させた後、随意契約の方法により契約

相手方を決定し、契約を締結する。

- (2) 貸付料の支払方法は、発注者と特定事業者が双方協議の上決めることとする。
- (3) 特定事業者が、契約相手方として決定された後に契約を締結しない場合は、長岡京市競争入札心得に基づき、見積書記載額（税込み）の100分の5相当額の違約金を徴収する。
- (4) 特定事業者が見積書の提出を辞退するなどの理由により、契約を締結しない場合は、次点事業者を候補者として特定することがある。

## 1 2. その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書提出後に辞退する場合は電子メール(様式任意)により届け出ること。
- (3) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。  
ただし、情報公開請求があった場合は、長岡京市情報公開条例に基づき取扱うこととする。
- (6) 参加表明書等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。）により、令和7年8月1日(金)午後5時までに参加表明書等の提出先まで持参または郵送すること。

## 1 3. 問い合わせ先

長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係

電話：075-955-9680 電子メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp

## 審査項目及び評価基準

企画提案書等の評価基準は以下のとおり。

	評価項目	評価の視点	配点	
①	業務実績、決算状況	・ 駐車場の管理運営業務の受注実績 ・ 事業の安定性・継続性	10	
②	実施方針、実施体制及び駐車場オープンまでの工程スケジュール	・ 業務内容の理解度 ・ 業務実施の確実性、安定性 ・ 工程スケジュールの効率性・適格性	5	
③	・ 駐車場レイアウト図 ・ 案内看板等配置計画	・ 歩行者の安全性 ・ 運転者の利便性	10	
④	・ 料金精算及び減免方法	・ 利用者の利便性 ・ 市で行う減免等の対応内容の明確さ	10	
⑤	・ 料金の集金、機器の維持管理体制 ・ 不具合・事故等発生時の対応 ・ コールセンターの体制（複数拠点化等）	・ 事業者の確実性、信頼性 ・ 利用者へのサポート体制 ・ 市役所への報告・連携体制	10	
⑥	料金体系及び収支計画	・ 近隣駐車場とのバランス ・ 料金設定の適正 ・ 経営計画の妥当性・安定性	10	
⑦	満車対策の提案等	・ 満車発生時の対応方針 ・ 評価項目③④⑥における満車対策の有効性 ・ 上記以外の独自提案の有効性	15	
⑧	貸付料提案書	・ 提示金額の優位性 ( $20 \times \text{当該提案者金額} / \text{最大提案額}$ )	20	
⑨	地元事業者優先発注	長岡京市内に本店または支店の事業者	7	7
		上記以外の事業者	0	
⑩	ワークライフバランス等の推進	えるぼし認定企業	1	3
		くるみん認定企業	1	
		ユースエール認定企業	1	
		上記以外の事業者	0	
	合計		100	