

令和5年度  
プロポーザル方式による市有財産  
(春日市役所駐車場) 借受者

公募要領

春日市 総務部 管財課

< 目 次 >

1	趣旨	2 ページ
2	貸付物件	2 ページ
3	貸付期間	2 ページ
4	応募者の資格要件	2 ページ
5	スケジュール	3 ページ
6	貸付契約の主な条件	4 ページ
7	駐車場に関する条件	7 ページ
8	応募の手続き等	15 ページ
9	借受予定者の選定等	19 ページ
10	契約締結	20 ページ
11	貸付料	21 ページ
12	その他	21 ページ

## 1 趣旨

春日市（以下「市」という。）は、民間の駐車場運営のノウハウを活用し、春日市役所駐車場の効率的な利用促進と利便性の向上を図るため、春日市役所駐車場を民間駐車場事業者へ貸付いたします。

本件は、「時間貸駐車場事業」の運営及び管理ができる法人事業者（以下「借受者」という。）と、市有財産の貸付契約を締結するため、プロポーザル方式による借受者の公募を実施するものです。

## 2 貸付物件

名称	所在地（地番）	区分	貸付面積（㎡）
春日市役所駐車場	春日市原町3丁目1番地5	土地	4,969

※ 貸付面積は図面上の参考値であり、現況を優先する。

## 3 貸付期間

令和6年1月1日から令和10年12月31日までの5年間とする。

## 4 応募者の資格要件

### (1) 参加資格

本企画提案の参加者は、以下の要件全てに該当する事業者とする。

ア 令和5年度プロポーザル方式による市有財産（春日市役所駐車場）借受者公募要領（以下「本要領」という。）に定める条件及び法令等を遵守し、「借受者自らが一時貸付物件を自動車の時間貸駐車場施設として、貸付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。）を行う資力、能力等を有する法人であること。

イ 地方自治体における駐車場の管理運営業務について実績を有していること。

ウ 福岡県内に事務所を有すること。

### (2) 参加者の制限

次のいずれかに該当する事業者は本企画提案に参加することができない。候補者選定までの手続期間中に新たに該当することとなった場合にも同様であり、当該期間中に下記制限に該当し、又は、該当することが明らかとなった事業者は、その時点で本企画提案の辞退を申し出ること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

- イ 代表者その他の役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。）第2条第6号の規定に基づく暴力団員である者
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立てをし、又は、申立てがなされている者及びこれらの手続中である者
- エ 市町村税又は消費税及び地方消費税の滞納がある者
- オ 市から指名停止措置又は排除措置を受けている者

## 5 スケジュール（※1）

内 容	日 程
① 公募要領の配布	令和5年8月1日（火）～8月25日（金）
② 質問書の受付期間	令和5年8月1日（火）～8月25日（金）
③ 質問書に対する回答	令和5年9月4日（月）
④ 応募書類の提出期間（※2）	令和5年9月6日（水）～9月15日（金）
⑤ 企画提案書等の提出期間（※2）	令和5年9月8日（金）～9月22日（金）
⑥ 選考審査（プロポーザル）	令和5年10月6日（金）
⑦ 借受予定者決定及び審査結果通知	令和5年10月中旬
⑧ 契約締結	令和5年10月下旬
⑨ 工事協議	令和5年11月上旬～
⑩ 広報紙による周知	令和5年12月1日号
⑪ 貸付開始	令和6年1月1日（月）
⑫ 工事着工	令和6年1月1日（月）～
⑬ 有料化駐車場供用開始	令和6年1月中

※1 スケジュールは今後変更となる場合がある。

※2 受付時間は、午前9時から午後4時まで（ただし、土・日祝日は除く）。

## 6 貸付契約の主な条件

### (1) 貸付契約の内容

本貸付契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく貸付（賃貸借契約）である。

### (2) 貸付期間

令和6年1月1日から令和10年12月31日までの5年間とする。

### (3) 貸付料（年額）

ア 駐車場の最低貸付料は「1,007,000円」（消費税別）とする。

イ 令和5年度の貸付料は、貸付料（年額）の12分の3とし、令和10年度分の貸付料は、貸付料（年額）の12分の9とする。

ウ 貸付料は、年額を四期に分け、各期分を市が定める期日（当該日が春日市の休日（以下「市の休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い市の休日でない日）までに、市が発行する納入通知書により市の指定する金融機関に納付しなければならない。

### (4) 遅延利息

納付期日までに貸付料を納付しないときは、当該金額に遅延日数に応じ政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した額を遅延損害金として、市が別途発行する納入通知書により、市に納付しなければならない。

### (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（指定用途以外の運営は不可。）。

### (6) 料金徴収の対象外

自転車、自動二輪車、原動機付自転車等については、駐輪設備は貸付物件内にあるが、料金徴収の対象としないものとする。

### (7) 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はできない。

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に定める風俗営業、同条第5項に定める性風俗関連特殊営業その他こ

れらに類する業（以下「風俗営業等」という。）の建物敷地として利用すること及び第三者に風俗営業等をさせることはできない。

ウ 貸付物件に建物を建築することはできない。

エ 貸付物件を第三者に転貸することはできない。

オ 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできない。

#### (8) 実地調査等

前記(5)、(6)及び(7)の履行を確認するため、市が貸付物件の利用状況等についての実地調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、借受者は協力しなければならないものとする。

#### (9) 資料の提出等

ア 借受者は、毎月1回、次の資料データを提出する。

##### (ア) 事故等のトラブルの総括

なお、事故等のトラブルが発生した際は、速やかに市に報告を行うものとする。

##### (イ) 入出庫台数（日別）

##### (ウ) 無料出庫台数（日別及び割引別）

##### (エ) 稼働率（時間帯別）

稼働率は、毎時点における駐車台数を車室で割った値とする。

##### (オ) 駐車時間ごとの出庫台数

##### (カ) 売上、経費及び収益

イ 借受者は、毎年1回、駐車場の利用状況、管理運営状況等を記載した事業報告書を作成し、各年度終了後速やかに、市に提出するものとする。なお、市は、これを公表できるものとする。

ウ 春日市情報公開条例（平成12年条例第40号）に基づく開示請求又は市議会からの要請を受けた場合には、借受者は市に協力するよう努めるものとする。

エ 市が債権の保全上必要があると認めるとき、又は第三者に貸付物件を転貸している疑いがある場合等において確認の必要があると認めるときは、市は借受者に対してその参考となるべき資料の提出又は報告を求めることができるものとする。

#### (10) 違約金

前記(5)、(6)、(7)、(8)、(9)ア、(9)イ及び(9)エの条件に違反した場合には、貸付料（年額）の1年分に相当する額を違約金として市に支払わなければならない。

#### (11) 契約保証金

債務履行の担保のために、貸付料（年額）の3月分に相当する額の保証金を契約締結時

に納付しなければならない。

(12) 連帯保証人

債務履行のために、次の要件を備えた連帯保証人を立てなければならない。

- ア 日本国内に住所又は事務所を有すること。
- イ 本件の貸付料（年額）以上の年額所得又は固定資産（公簿価格）を有すること。
- ウ 市町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- エ 後記 8【応募書類一覧】6の「連帯保証人に関する書類」を提出すること。

(13) 貸付物件の引渡しと返還

ア 貸付物件は、直前の貸付期間における借受者（以下「旧借受者」という。）の原状復帰の状態です。

イ 貸付物件は、原則として原状回復の上返還するものとする。原状回復に要する費用は、設置事業者の負担とする。なお、旧借受者が契約終了後に撤去する機器等については、機器等撤去内訳（別表 1）を確認すること。

ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間にも引き続き貸付物件を使用することが明らかになったときは、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ものとする。なお、借受者が旧借受者と異なる場合は、必要に応じて本件契約締結後速やかに市及び旧借受者と原状回復に関する協議を行うものとする。

(14) 貸付物件貸付中における埋設物の施工や工作物の設置等について

借受者が、引渡し後の貸付期間中において、埋設物の施工や工作物の設置を行う場合、事前に埋設物の施工計画図、工作物の設置計画図を市に提出の上、協議を行うものとする。

施工後は、竣工図面及び写真等の土地利用状況に関する書類を提出するものとする。

## 7 駐車場に関する条件

借受者は、下記記載の諸条件を踏まえて、貸付物件とする駐車場（以下「駐車場」という。）の運営等について提案を行うこととする。

### (1) 開場時間

駐車場の開場時間は、24 時間とする。

### (2) 無料措置

ア 平日午前 7 時 30 分から午後 6 時までは、入庫から 60 分間は、無料とする。

イ 市が指定する者（別表 2）が駐車場を利用する場合は、入庫から出庫までを無料とする。ただし、来庁者は原則 2 時間無料としているが、所要時間が 2 時間を超えた場合も、全額無料とする。

ウ 市は、（別表 2）を必要に応じ更新することができるものとする。

エ 市は、（別表 2）の更新を行う際は、事前に借受者と協議するものとする。

### (3) 無料措置の方法

ア 無料措置は、原則として割引機器により行う。

イ 市が借受者に対して所要時間無料券を求めた場合は、借受者は市に預託するものとし、その枚数及び管理方法については、市と協議の上、決定するものとする。

### (4) 割引機器

ア 借受者は無料措置に必要な割引機器について、市が指定する台数（別表 3）以上の台数を市に貸与（インク等の消耗品も含む。）するものとする。

イ 割引機器の貸与費用は無償とし、保守料、消耗品費は借受者の負担とする。

ウ 市は、借受けた割引機器を善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。  
なお、市の責めに帰する事由において故障等が発生した場合は、別途、市と協議の上、対応を決定するものとする。

エ 割引機器は、3 種類以上の割引内容が設定できるものとする。

オ 割引機器は、上書き機能を有するものとし、認証の誤りが発生しても市による修正が可能なものとする。

### (5) 料金の設定

ア 借受者は、庁舎の開庁時（平日午後 6 時から午前 7 時 30 分まで、土日祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日まで）の利用料金について、駐車場事業の運営を安定的に行うため、調査研究を十分に行った上で収益が見込める料金を設定する。

イ 開庁時（平日午前 7 時 30 分から午後 6 時まで）の料金設定は、10 分 100 円とする。

ウ 借受者は、市と協議の上、利用料金（開庁時の料金は除く。）を変更できるものとする。



エ 過去4カ年の駐車場利用台数は下表のとおり。

	駐車場利用台数	駐車場利用時間台数	
		60分未満	60分以上
令和4年度	203,876台	171,307台	32,569台
令和3年度	204,726台	169,067台	35,659台
令和2年度	197,042台	166,435台	30,607台
令和元年度	213,338台	179,060台	34,278台

(6) 課金の開始

ア 借受者は、原則貸付開始後1か月以内に、駐車場事業に関する利用料金の課金を開始するものとし、具体的開始日時については、市と協議の上決定するものとする。

イ 借受者は、課金の開始までの駐車場の運営方法等については、市と協議の上決定するものとする。

(7) 利用者の誘導等

ア 借受者は、市職員又は市の受託業者等が、駐車場の利用者の誘導等を行うことを認めるものとする。なお、上記の者の責めに帰する事由においてトラブル等が発生した場合は、市の責任において対応するものとする。

イ 借受者は、(別表2)の機材等搬出入車両、工事用車両、(別表4)の対象車両等、市が認める車両が駐車場の運営に支障のない範囲で車路部分等に駐停車し、業務等を行うことを認めるものとする。これらの車両の責めに帰する事由においてトラブル等発生した場合は、市の責任において対応するものとする。

(8) 無料パスカードの貸出し

ア 借受者は、市が指定する車両等(別表4)には、指定する枚数の無料パスカードを貸与するものとする。

イ 無料パスカードは、満空情報管理の対象としない設定とし、対応が可能なゲート機器類を設置するものとする。

ウ 市は、(別表4)を必要に応じ更新することができるものとする。

エ 市は、(別表4)の更新を行う際は、事前に借受者と協議するものとする。

オ 市は、借り受けた無料パスカードを善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。なお、紛失・破損等があった場合は、市は速やかに借受者に報告するものとし、市の責めに帰する事由において紛失・破損等が発生した場合は、協議の上対応を決定するものとする。

(9) 対象駐車場の管理運営に必要な機器等の設置

ア 借受者は、原則として駐車場の運営に必要な機器及び駐車場の満空情報が表示できる装置(以下「満空表示」という。)を市と協議の上、借受者の負担で設置し、

維持管理するものとする。なお、借受者は、駐車場内において徐行を促す措置を講じるものとする。

イ 借受者は、駐車場の案内等のための看板を入出庫ゲート付近に設置するものとし、それ以外の箇所については、必要に応じて設置すること。

ウ 借受者は、設置に際しては、契約締結後その詳細について市と協議し、了解を得た上で設置を行うものとする。また、借受者は、貸付物件内に存する駐車場に関する看板を撤去又は処分する場合には、市と協議し了解を得るものとする。

エ 借受者は、利用者用に機器の説明書きを表示することとする。この際、高齢者や障がい者などの利用者にも配慮を行うものとする。

オ 借受者が、駐車場内に照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、市と協議し了解を得るものとする。借受者は、防犯カメラの映像について個人情報保護に配慮すること。

#### (10) 契約締結後の流れ

借受者は、契約締結後、契約書、仕様書及び企画提案書に基づき、駐車場の運営方法、市が行う事務、設備機器レイアウト、対象駐車場内の安全対策、苦情処理対応の体制、維持管理、緊急連絡先等について市と協議を行うこと。

#### (11) 駐車場内における安全の確保

借受者は、駐車場の利用者や通行人の安全を確保する工夫を行うこと。

また、利用者や周辺住民からの苦情等は、借受者が責任を持って対応すること。

なお、苦情等に関して、市からの対応要請があった場合も同様とする。

#### (12) 貸付物件内の維持工事及び改良工事

ア 貸付物件内の維持工事は、借受者と協議の上、市が責任をもって実施するものとし、借受者の駐車場事業には支障のないよう配慮するものとする。

イ 借受者が、駐車場事業の運営上、維持工事を実施する必要がある際は、事前に市と協議し、負担割合等を決定するものとする。

ウ 借受者が、駐車場事業の運営上、改良工事を実施する必要がある際は、事前に市と協議し、借受者の負担で実施すること。なお、当該改良工事で発生する資産については、市に所有権が帰属するものとする。

#### (13) 緊急連絡体制

借受者は、契約締結後緊急連絡先を届け出ること。また、市も連絡先を借受者に届け出るものとする。

なお、緊急連絡先に変更が生じた場合は、速やかに届け出ることとする。

#### (14) 事故、機器の故障、苦情等の対応

借受者は、事故、機器の故障、苦情等が発生した場合には、迅速かつ誠実に対応する

ものとする（駐車券の紛失、破損等の苦情も含む）。

また、上記発生時に、利用者と借受者がすぐ連絡をとることができる設備（電話又はインターフォン等）を駐車場内に設置するものとする。

（15）市がイベントを行う際の対応等

市が貸付物件の一部または全部において、市が主催または共催のイベントを実施する場合（年3回程度を予定）、事前に借受者に連絡し、協議の上、借受者は駐車場の一部または全部を開放するものとする。このとき、市は、イベント終了後の駐車場事業に支障が出ないよう、責任をもって管理するものとする。

（16）光熱水費の負担

機器等の光熱水費に関する費用については、借受者と市で協議の上、借受者が実費相当分を負担することとする。市が立替払いするものについては、借受者は市の請求に基づきその額を市に支払うものとする。

また、駐車場事業の運営のため、新たに配線又は配管等の工事が必要な場合は、市と協議の上、対応を決定する。

（17）法令点検時の取扱い

市は、法令点検等により停電となる場合には、借受者に事前に通知するものとし、借受者は、駐車場の運営及び残存車両の取扱いについて市と協議するものとする。

（18）災害等の緊急時における対応

ア 市に災害対策本部等が設置された場合は、借受者は市の指示に従うとともに関係機関と協力するものとする。

イ 災害等により、緊急対策として市が必要と認めるときは、借受者に通知し、駐車場を一時的に閉鎖することができるものとする。

（19）停電時の対応

電力供給不足等により駐車場が停電する場合には、借受者は、利用者が入出庫できる状態にするものとする。なお、緊急により借受者が対応できない場合は、市と協議の上、市が対応できるものとする。

（20）節電

借受者は、貸付物件が公共施設に付設されていることに鑑み、省電力に配慮し、環境負荷を低減した駐車機器の設置に努めるものとする。

（21）違法駐車等への対応

違法駐車や長期放置車両等に関しては、借受者が迅速に対応するものとする。

（22）関係法令の遵守

借受者は、関連する法令等を遵守すること。

（23）施設賠償責任保険への加入

借受者は、貸付期間中、借受者の負担で施設賠償責任保険に加入するものとし、加入後は市に保険証券の写しを提出すること。

#### (24) 運営経費の負担

借受者は、対象駐車場事業の運営に係る経費を自ら負担すること。

なお、構造的に直接負担することができない経費等については、市と協議の上、実費相当分を負担するものとする。

#### (25) 駐車場の管理義務

ア 借受者は、駐車場の貸付範囲については、利用者が安全かつ快適に利用できる状態を維持すること。

イ 借受者は、車室と車路、出入口機器周辺の清掃は、借受者が定期的に行うものとし、市からの要請があった場合は速やかに対応すること。

ウ 駐車場内に存する駐輪場及び樹木等の管理については、市が行うものとする。

#### (26) 入出場ゲートの仕様

ア 大型車両（大型バス、大型トラック、献血車、消防車等）が通行可能な程度開閉し、高さ、幅員、耐荷重が確保できる構造のものとする。

ただし、一般利用では、大型車両は利用できないものとする。

イ 設置する箇所においては、歩行者、車いす、二輪車、自転車、原動機付自転車等の通行が可能な配置とする。

ウ 出口精算機は、高額紙幣、クレジットカード、電子マネー、新 500 円硬貨、新紙幣で精算対応が可能であるものとする。精算機の案内は表示以外にも音声で対応可能であること。

エ 領収書は、令和 5 年 10 月 1 日から開始予定の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応可能であること。

オ 入出場のゲートバーは、落下防止の超音波センサー等が搭載されていること。

カ 入出場のゲートバーは、借受者の遠隔操作による開閉ができ、開閉した際の台数調整ができること。また、ゲートの遠隔操作の際に安全確認を取れるようにすること。

キ 入場ゲート付近に満空表示看板を設置すること。

#### (27) 地下埋設物への対応

駐車場内に地下埋設物が存在する場合、地下埋設物に関する許可権限は市に帰属するものとする。地下埋設物の管理者が管理上の作業をする場合には、市は借受者に事前に連絡し、工程等を協議の上、了解を得るものとする。

#### (28) 周辺道路の混雑等への配慮

周辺道路等の混雑緩和を目的として、市が公道上で入庫待ちを抑制することや近隣駐

車場を活用することを認めるものとする。

(29) 貸付物件内におけるポスター、のぼり等の設置

市が実施又は推進する事業等にかかる啓発用ポスター、のぼり等駐車場への掲示については、市の責任において設置できるものとする。

(30) 駐車場内における混雑時等の対応

駐車場内において車両が混雑し、交通整理等が必要な場合は、市と協議の上、対応を決定するものとする。

(31) 売店利用者の無料措置

売店利用者については、入庫後 60 分を無料とするが、契約締結後、市、売店運営者及び借受者の 3 者で協議を行い、詳細な対応を決定するものとする。

(32) その他

その他、駐車場運営に関しては、市と協議の上、行うものとする。

別表1 (機器等撤去内訳)

	資産名称	数量	設置場所
1	駐車券発行機 (基礎含む)	2	入口付近
2	出口料金精算機 (基礎含む)	2	出口付近
3	カーゲート	4	出入口付近
4	ループコイル	8	出入口付近の地中
5	アームキャッチャー	4	出入口付近
6	テント	4	出入口付近
7	出庫注意灯	2	出口付近
8	割引認証機	9	庁舎内
9	監視カメラ	4	出入口付近
10	受話器型オートフォン	4	出入口付近
11	料金看板	5	場内
12	シンボル看板	3	入口付近
13	満車空車看板 (ポール含む)	2	入口付近
14	約款看板	2	入口付近
15	入庫案内看板	2	入口付近
16	出庫案内看板	2	出口付近
17	利用案内看板	6	場内
18	歩行者注意看板	2	出口付近
19	入口専用看板	2	入口付近
20	出口専用看板	2	出口付近
21	A型案内看板	2	庁舎入口付近
22	出口誘導看板	2	出口付近
23	一次側電源引込みポールからの電源配線配管	1	場内等
24	二次側配線配管	1	場内等
25	照明用ポール	5	場内
26	照明	6	場内
27	ゲート周りのバリカー	1	

別表2 (所要時間を無料とする場合の一覧)

		内 容
1	来庁者	手続、相談、検診、期日前投票等の来庁者について、待ち時間や相談時間に要した時間 ※原則は、2時間まで無料とする。
2	本市事業や会議等の参加者	本市主催・共催事業における参加者、委員会委員、講習会講師、相談業務相談員、診察等医師及び、これらに類する者
3	緊急自動車	道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条に規定の緊急自動車
4	機材等搬出入車両	市への物品等の搬出入車両（収集車、郵便車、配送車等）
5	工事用車両	庁舎等修繕及び改修工事に必要な車両
6	その他	上記対象者以外で行政運営上必要と判断される者（事前協議により決定）

別表3 (無料措置に最低限必要な機器の貸与台数)

貸与箇所		台数
1	1階総合案内1台、管財課1台、警備1台	3台
2	管財課（貸与用及び予備として）	6台
合 計		9台

別表4 (無料パスカードの配布枚数)

利用目的	枚数	対象車両
1 市議会議員駐車用	20枚	市議会議員の車両
2 貸出用	5枚	イベント時や緊急時の車両
合計	25枚	

## 8 応募の手続き等

### (1) 公募の概要

ア 本要領の内容及びに基づいて駐車場事業を行うことを条件に、駐車場を一時使用する者（借受者）を公募します。

イ 借受者の選定にあたっては、プロポーザル方式により、提案の内容及び応募者の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借受予定者として決定する。次に優れた評価を得た応募者を次点者とし、借受予定者が契約しない場合等には、次点者と契約を予定します。

（評価内容により次点者を定めない場合があります。）

### (2) 公募要領の配布

配布期間	令和5年8月1日（火）から8月25日（金）まで
配布方法	春日市ウェブサイトからダウンロードしてください。市役所窓口での配布は行いません。
春日市ウェブサイト	[URL] <a href="https://www.city.kasuga.fukuoka.jp/">https://www.city.kasuga.fukuoka.jp/</a> トップページ>市政情報>入札・商工>入札・発注>公募型プロポーザル方式入札>市有財産（春日市役所駐車場）貸付 公募型企画提案（プロポーザル）

### (3) 質問方法及び回答

この要領に関する質問は、質問書（様式3）により受け付けます。

質問受付期間	令和5年8月1日（火）から8月25日（金）まで 受付時間 午前9時～午後4時（土・日祝日を除く）
提出先	春日市総務部管財課 (FAX) 092-584-1145 (Eメール) <a href="mailto:kanzai@city.kasuga.fukuoka.jp">kanzai@city.kasuga.fukuoka.jp</a>
提出方法	・質問については、質問書に記載し、FAX又はEメールでお願いします。（電話での受付は行いません） ・提出後は、電話で質問書提出の旨を連絡してください。

質問書に対する回答は、令和5年9月4日（月）までにウェブサイトにて回答します。（質問書提出者が特定されると思われる情報は公開しません。）



(4) 応募書類の提出

提出期間	令和5年9月6日（水）から9月15日（金）まで 受付時間 午前9時～午後4時（土・日祝日を除く）
提出先	春日市総務部管財課
提出方法	応募者は、応募申込書類を上記提出先に <b>直接持参</b> してください。

また、応募前に必ず貸付等対象物件と関係法令を確認してください。現地調査を行う場合は、事前に管財課まで連絡してください。

【応募書類一覧】

応募申込書類の区分	必要書類
1 表紙（鑑）	応募申込書（様式1）
2 応募者の概要等	① 商業登記簿（履歴事項全部証明書） ② 印鑑証明書 ③ 応募者の概要 ・企業理念（経営方針） ・CSRへの取組み ・事業経歴 ・創立（創業）年月日 ・資本金（出資総額） ・事業内容（事業種目、取扱品目、サービス及び年間取扱高、事業所、所在地及び従業員数、主な取引先、時間貸駐車場の管理運営箇所数等）
3 駐車場事業の実績	過去3年間の官公庁と契約等締結した実績 （駐車場の賃貸借契約、指定管理、管理・運営委託契約、機器の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）
4 財務諸表	財務諸表（写し・直前決算2年間分） 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書（利益処分計算書）について法人名を明記して提出すること。
5 滞納のない証明書	次の各区分の証明書を提出すること（いずれも現年度のもの）

	<p>滞納のない証明ではなく、現在において滞納のない証明であること。)</p> <p>① 市町村税について滞納のないことの証明書（契約締結先となる事業所の所在地のもの）</p> <p>ア 市町村税全てについて滞納のないことを証明する「市町村税を現在滞納していない証明書」を提出すること。</p> <p>イ 課税した市町村が「市町村税を現在滞納していない証明書」を発行していない場合に限り、最近2年分の各納税証明書を提出すること。</p> <p>② 国税の納税証明書 （その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用）</p>
<p>6 連帯保証人に関する書類</p>	<p>（連帯保証人が法人の場合）</p> <p>① 連帯保証人となる旨の同意書（様式2）</p> <p>② 商業登記簿（履歴事項全部証明書）</p> <p>③ 印鑑証明書</p> <p>④ 固定資産課税台帳記載事項証明書</p> <p>⑤ 滞納のない証明書 前記「5 滞納のない証明書」と同様の証明書</p> <p>⑥ 財務諸表（有価証券報告書又は決算書の写し・直前決算2年間分） 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書（利益処分計算書）について法人名を明記して提出すること。</p> <p>（連帯保証人が個人の場合）</p> <p>① 連帯保証人となる旨の同意書（様式2）</p> <p>② 印鑑登録証明書</p> <p>③ 身分証明書 破産者等でないことの証明書（本籍地の市区町村長発行）</p> <p>④ 登記されていないことの証明書 成年被後見人及び被保佐人とする記録がないことの証明書</p>

	<p>⑤ 固定資産課税台帳記載事項証明書</p> <p>⑥ 市町村税について滞納のないことの証明書</p> <p>ア 市町村税全てについて滞納のないことを証明する「市町村税を現在滞納していない証明書」を提出すること。</p> <p>イ 課税した市町村が「市町村税を現在滞納していない証明書」を発行していない場合に限り、最近2年分の各納税証明書を提出すること。</p> <p>⑦ 国税の納税証明書</p> <p>ア 「所得金額の証明（納税証明書その2）」を提出すること。 ※「所得金額の証明（納税証明書その2）」が発行できない場合は市町村発行の所得証明書を提出すること。</p> <p>イ 「未納の税額がないことの証明（納税証明書その3の2）」を提出すること。</p>
7 誓約書及び役員名簿	<p>① 誓約書（様式5）</p> <p>② 役員名簿（様式6）</p> <p>代表者及び役員の氏名等を記入すること。この情報は、春日市の事務事業から暴力団を排除するために、警察機関へ照会することに使用する。</p>

※証明書等の書類について

上記により提出いただく「商業登記簿」、「印鑑証明書」、「滞納のない証明書」、「納税証明書」、「固定資産課税台帳記載事項証明書」、「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」は、いずれも提出前3か月以内に発行されたものとする。

(5) 企画提案書等の提出

提出書類	<p>企画提案書（様式4）原本1部</p> <p>事業計画書 11部（A4サイズ・20枚以内・ページ番号を付すこと）</p> <p>レイアウト図 11部（A3サイズ）</p>
提出期間	<p>令和5年9月8日（金）から9月22日（金）まで</p> <p>受付時間 午前9時～午後4時（土・日祝日を除く）</p>
提出先	春日市総務部管財課
提出方法	応募者は、企画提案書等を上記提出先に <b>直接持参</b> してください。

- ※1 上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求めることがあります。
- ※2 提出書類は、返却しません。
- ※3 応募者は応募書類等の提出をもって本要領の内容を承諾したものとみなします。
- ※4 提出された書類は、今回の選考以外には使用しません。
- ※5 応募書類等の作成及び提出に要した費用は、すべて応募者の負担とします。
- ※6 事業計画書には、会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるか分かる表示は一切しないでください。

#### (6) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を令和5年9月22日（金）午後4時までに春日市総務部管財課まで提出してください。

## 9 借受予定者の選定等

### (1) 借受予定者の選定等

ア 借受予定者の選定にあたっては「プロポーザル方式」において実施し、市有財産借受予定者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によって、応募者から提出された応募書類、企画提案内容のプレゼンテーション及びヒアリング等により審査を行い、総合的に判断の上、借受予定者及び次点者を決定します。（評価内容により次点者を定めないことがあります。）

イ プレゼンテーション及びヒアリングは、選定委員会にて実施します。

ウ 事業計画書の内容について、市から質問する場合があります。その場で回答できるようにお願いします。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日 令和5年10月6日（金）

イ 場所 春日市役所内会議室

ウ 時間 1事業者あたり30分（説明20分以内、質疑応答10分程度）程度

エ 参加人数 1事業者あたり3名まで

※時間及び場所については、後日、改めて市よりお知らせします。

※プレゼンテーション及びヒアリングに要する経費は、すべて応募者の負担とします。

※プレゼンテーションにあたり、パソコンを使用する場合は必要な機器を持参すること。スクリーン及びプロジェクターは市で用意します。

### (3) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、借受条件の優位性について審査します。

### (4) 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、失格とします。

ア 本要領の定める応募資格要件を満たしていない場合

イ 企画提案書類の内容が、本要領の示す要件を満たしていない場合

ウ 企画提案書類等に虚偽の記載があることが判明した場合

### (5) 借受予定者の決定時期及び審査結果の通知、公表

借受予定者は、令和5年10月中旬に決定する予定です。審査結果は応募者全員に文書で通知しますが、審査結果や内容に関する問い合わせには応じられません。

なお、決定した借受予定者等については公表する予定です。

### (6) 借受予定者の決定の取り消し

次の場合には、借受予定者としての決定を取り消します。

ア 借受予定者の決定から契約締結までの間に、借受予定者について資金事情の変化等により駐車場事業の運営実施の履行が確実でないと市が判断した場合

イ 著しく社会的信用を損なう等により、借受予定者として相応しくないと市が判断した場合

ウ 借受予定者が本要領の定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合

エ 借受予定者が本件契約を締結しない場合

## 10 契約締結

### (1) 契約の締結

ア 借受者の決定を受けたうえで、市と借受者との間で駐車場事業等に当たっての細目を協議します。なお、借受者の企画提案書類等の内容を反映させる目的で、契約締結にあたり関係資料の補正等を行う場合があります。

イ 市と借受者は令和5年10月下旬に契約を予定しています。

ウ 本件契約締結に関して必要な費用（収入印紙等）は、借受者の負担となります。

エ 借受者が本件契約を締結しない場合、借受者としての決定は無効となります。

### (2) 保証金

ア 本件契約締結と同時に、債務履行のために、貸付料（年額）の3か月分に相当する額

の保証金を契約締結時に納付していただきます。

イ 保証金は本契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復等を確認後、借受者からの請求に基づき利息を付さずに返還します。

ウ 借受者が本件契約上の義務を履行しないときは、市は本件契約を解除し、納付された保証金は市に帰属することになります。

## 11 貸付料

貸付料については、市が発行する納入通知書により、市が指定する金融機関に納付してください。

## 12 その他

- (1) 事情により予告なく公募を取り止める場合があります。
- (2) 本要領に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、春日市財務規則（平成5年規則第8号）その他関係法令等に定めるところによります。
- (3) 本要領に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒816-8501 春日市原町3丁目1番地5

春日市総務部管財課管財担当

（電話）092-584-1119（直通）

（FAX）092-584-1145

（Eメール）kanzai@city.kasuga.fukuoka.jp

※ 本要領に関する質問は、質問書（様式3）によりEメールまたはファックスで受付けます。電話での受付けは行いません。