

旭川市役所来庁者駐車場貸付事業公募型プロポーザル実施要領

旭川市役所来庁者駐車場貸付事業の内容並びに同事業に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

行政目的の効果の達成のために利用されるべき公用の駐車場である旭川市の来庁者駐車場について、民間の駐車場運営事業者の専門的な技術や経験を活用し、開庁時間帯は市役所における手続等のための利用者（以下「目的内利用者」という。）の利用スペース及び利便性を確保するとともに、開庁時間帯以外の夜間及び土日祝日は有料時間貸駐車場として利用し、行政財産の有効活用を図ることを目的とする。

第2 事業概要

詳細は別紙「旭川市役所来庁者駐車場貸付事業仕様書」のとおりとする。

1 事業名 旭川市役所来庁者駐車場貸付事業

2 事業内容

旭川市の来庁者駐車場は、公用の駐車場として、目的内利用者の利便性の確保という、市の行政目的の効果の達成のために利用されるべき行政財産である。

本事業は、民間事業者が市の指導及び監督の下、市に代わって当該駐車場の管理運営を行うものであり、開庁時間帯は目的内利用者の駐車場として、その他の時間帯は行政財産の有効活用を図るため有料時間貸駐車場等として活用することを条件に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可を受けて管制システムによる駐車場運営を行うもの。

3 対象物件

総合庁舎横駐車場及び第三庁舎跡地駐車場

4 使用期間

総合庁舎横駐車場 令和8年12月1日から令和12年7月31日まで（44か月間）

第三庁舎跡地駐車場 令和9年8月1日から令和12年7月31日まで（36か月間）

5 対象物件の状況

(1) 総合庁舎横駐車場

132台（うちおもいやり11台）運用中

(2) 第三庁舎跡地駐車場

228台（うちおもいやり5台）建設工事中（令和9年7月完成予定）

6 使用料等

- (1) 本要領で定める企画提案で事業者が示した額とし、使用料は総額7,200,000円（税込）以上を条件とする。

- (2) 原則として、使用期間中に使用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、市と事業者で協議する。
- (3) 車室が減となる冬期間においても使用料の減額は行わない。
- (4) 使用料は、市が発行する納入通知書により、年度ごとに当該納入通知書で指定する期日までに納付すること。
- (5) 年度ごとの納付額は使用候補者決定後、使用許可前に協議する。

第3 事業担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目総合庁舎6階

旭川市総務部庁舎管理課庁舎担当

電 話 0166-25-5443

F A X 0166-24-7833

e-mail choshakanri@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 市税、消費税及び地方消費税の額に滞納がないこと。ただし、本市に本社（本店）、支社（支店）又は営業所（以下、「本社等」という。）が所在していない場合は、本社が所在する市町村において課された市町村税に滞納がないこと。
- (3) 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。
- (4) 役員等が暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること。
- (5) 旭川市競争入札参加資格者にあつては、公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 業務を営んでいる期間が2年以上あり、会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件

に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 会社概要及び組織沿革、会社組織図、事業年数が分かるもの（任意様式）
- ウ 市税（本市に本社等が所在していない場合は、本社が所在する市町村における市町村税）に滞納がないことの証明書（提出日前 3 か月以内に発行されたもの）
- エ 消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（管轄の税務署が発行する「納税証明書その 3」、提出日前 3 か月以内に発行されたもの）

(2) 提出部数 各 1 部

(3) 提出期限 令和 8 年 8 月 3 1 日（月）正午

(4) 提出場所 第 3 に同じ。

(5) 提出方法

持参又は簡易書留による郵送（必着）によること（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない）。なお、持参の場合、午前 9 時から午後 5 時までの間に持参することとし、旭川市の休日を定める条例第 1 条第 1 項に規定する本市の休日（以下、「休日」という。）は受け付けない。

(6) 提出書類作成時の留意事項

参加表明書の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求めることがある。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書の提出要請

第 4 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 8 年 8 月 3 1 日（月）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和 8 年 9 月 2 日（水）までの休日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出場所 第 3 に同じ

ウ 提出方法

持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和 8 年 9 月 4 日（金）までに説明を求めた者

に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書の作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案書は、仕様書や評価基準等を踏まえ、次により作成すること。

(1) 事業者に関する項目

ア 事業履行体制について

事業を適切かつ確実に実施できる体制を有していることを評価するため、組織、人員配置体制及び災害や緊急対応、報告体制や業務マニュアルの有無を記載すること。

イ 事業実績について

確実な履行能力を評価するため、国又は地方公共団体の庁舎や公共施設での駐車場管理運営実績を記載すること。

ウ コンプライアンス及び個人情報保護について

法令を遵守し、社会的な信用が担保されているかを評価するため、マニュアルの策定、定期的な研修等組織的な体制が整備されているかを記載すること。

エ 収支計画について

事業の実現確実性及び収支計画が適正に立てられているかを評価するため、適正で整合性が取れた収支計画を提案すること。

(2) 利用者の利便性向上に関する項目

ア 事業計画について

本事業の目的を理解し、対策が網羅的に準備されていることを確認するため、平日中の開庁時間帯は、目的外利用者の利用を抑制し、来庁者用駐車スペースの確保のための実効性がある料金設定や事業計画を提案すること。

イ 24時間の安定的な営業について

円滑な24時間営業が実施可能であることを評価するため、繁忙期や大規模イベント等開催時の、精算や出庫時の渋滞発生緩和対策を提案すること。

ウ 利用者へのサポート、トラブル対応について

利用者に安心や満足感を与える体制となることを評価するため、満空状況の確認方法や利用方法のサポート体制、釣銭エラーなどのシステムトラブルに対し、発生の感知方法から初動対応について、スキームやフロー、対応完了までの所要時間を含めて記載すること。

エ 広報及び告知について

新たな取組である本事業を幅広く内外に周知するプロセスを評価するため、運営開始時を含め継続的な情報周知の計画について方法（媒体）、期間、回数、ターゲット、内容を提案すること。

オ 利用料金の設定について

対象物件近隣の有料時間貸駐車場との均衡を著しく逸しない料金設定方針を評価するため、事業開始時の閉庁時間帯の予定利用料金と当該料金の設定根拠を提案すること。

(3) 駐車場管制システムの機器等設備に関する項目

ア システム能力について

システム機器が視認性や操作性に優れ、誰にでも使いやすいシステムであることを評価するため、利用者が操作する機器の画面レイアウト、操作方法、無料処理方法を記載すること。

イ 整備及び維持管理計画について

事業者が設置するシステム等の配置計画や維持管理計画が、安全性や利便性を確保しつつ維持費用の最適化・平準化が可能となっていることを評価するため、案内サインや機器のレイアウト計画及びキャッシュレスの進展による改修を含めた機器等の保守管理計画を提案すること。

ウ 無料認証機について

無料認証機の操作が簡便であり、メンテナンス等の職員の負担が少ないことを評価するため、無料認証機の仕様や操作方法を記載すること。

エ 支払方法について

事業開始時に導入するシステムが、現金のほか、各種キャッシュレスやクレジットカード決済など多彩な支払方法に対応可能であることを評価するため、利用可能な支払方法を記載すること。

オ 環境負荷の軽減について

サステナブルなシステムが採用されていることを評価するため、導入時のシステムが、ペーパーレスや、省エネ仕様となっているかを記載すること。

(4) その他高度利用のための独自の取組

取組により有料時間貸駐車台数が減となる場合は、その減となる想定車室数を明記するとともに、減となってもなお目的内利用者の駐車スペースを確保でき、利便性が低下しない根拠を示すこと。

ア 環境に配慮した独自の取組について

カーボンニュートラル実現に寄与する取組を評価するため、本市が目指すゼロカーボンの推進等に向けた計画がある場合は提案すること。

イ 地域のニーズや課題解消に向けた独自の取組について

対象物件周辺地域の発展や貢献に寄与する取組を評価するため、対象物件周辺のニーズや課題に対応する計画がある場合は提案すること。

(5) 経済性に関する項目

ア 提案使用料について

事業実施に当たり、使用期間全体の使用料を記載すること。

イ 駐車場の高度利用のための独自の取組について

駐車場の高度利用に係る独自の取組について、市役所駐車場の取組としてふさわしく、かつ妥当な金額を見込んでいるかを評価するため、独自の取組とそれぞれの取組について、使用料として市に還元できる見込額を提案すること。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式2）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙

A4判両面印刷でページの通し番号を付すこと。

(2) 使用料提案書（様式4）

(3) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

(1) 企画提案書の提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。

(2) その他本プロポーザル実施要領等に定めのない事項については、総務部庁舎管理課の指示に従うこと。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和8年9月10日（木）午後5時

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法

持参又は簡易書留による郵送（必着）によること（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない）。なお、持参の場合、休日を除く午前9時から午後5時までの間に持参すること。

(4) 提出部数 各7部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。

第7 質疑応答等

(1) 企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式3）

イ 提出期限 令和8年9月9日（水）午後5時

ウ 提出場所 第3に同じ。

エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名

については「旭川市来庁者駐車場貸付事業質疑応答事項（事業者の名称）
とすること。

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川市役所来庁者駐車場貸付事業プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑15分、採点5分の計40分以内とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とし、モニターは市で準備する。

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとし、オンラインでの参加は認めない。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び使用候補者の特定から除外する。

カ 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。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書の提出要請時に併せて通知する。日程は9月中旬を予定している。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 事業者に関する項目【20点】
- (2) 利用者の利便性向上に関する項目【25点】
- (3) 駐車場管制システムの機器等設備に関する項目【25点】
- (4) その他高度利用のための独自の取組に関する項目【10点】
- (5) 経済性に関する項目【20点】

4 使用候補者の特定

審査会において、別紙【評価基準】により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、使用候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

また、上記によって算出した評価点の合計が6割未満（60点未満）の者は、使用候補者として特定しない。

5 審査結果の通知

- (1) 使用候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 使用候補者

イ 評価点数

ウ 使用候補者にあつては、今後の使用手続の旨

エ 使用候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 使用候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

(1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

- (3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内（休日を除く）に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

使用候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 使用候補者
- (2) 評価点数

- (3) 使用候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第10 使用許可手続に関する基本事項

1 地方自治法第238条の4第7項の手続

本市が指定する様式必要書類を作成し、提出すること。

様式5 「行政財産使用許可申請書」等

2 仕様書の合意

使用候補者と当該事業について協議を行い、内容について合意の上仕様書を作成するものとし、その仕様書及び使用料に係る協定書を取り交わす。ただし、使用候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、使用を許可しないことがあるほか、使用許可後においても、本市は催告を要せず使用許可を取消しできるものとする。なお、これらにより使用候補者又は使用者に損害が生じた場合にあっては、本市は一切の損害を負担しない。

3 使用料納付条件

年ごとの前払いとし、年割額は協議による。

第11 その他

- 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 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合には、速やかに書面（様式は任意）で旭川市へ報告すること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期限
参加表明書の提出	令和8年8月31日（月）正午
参加資格要件確認結果通知及び 企画提案書提出要請	令和8年8月31日（月）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から 令和8年9月10日（木）午後5時まで
ヒアリング等	令和8年9月中旬予定
企画提案書審査結果の通知	令和8年9月中旬予定
使用許可・協定書取り交わし	令和8年9月下旬予定