

川越市上下水道局来庁者駐車場行政財産使用許可
に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業目的

川越市上下水道局（以下「市上下水道局」という。）では、市上下水道局来庁者駐車場（以下「対象物件」という。）について、その有効活用、適正利用の推進等を図るため、機械管理により、開庁時は来庁者優先駐車場として、閉庁時は有料時間貸駐車場として活用することを条件に、駐車場運営事業者（以下「事業者」という。）へ行政財産使用許可を行う。そこで、駐車場運営に係る各種業務を高いレベルで遂行できる事業者を公募型プロポーザルにより募集するものである。

2. 対象物件

名称		所在地	数量	形態
土地	川越市上下水道局 来庁者駐車場	川越市小仙波町 2 丁目 44-5 ほか (川越市上下水道局:川越市三久保町 20 番地 10 の東側)	738.6 m ²	行政財産使用許可

備考

- ・平面図は別紙「川越市上下水道局来庁者駐車場平面図」のとおり。ただし、現況を優先する。

3. 使用条件等

(1) 使用許可

本プロポーザルにより選定された事業者は、川越市上下水道局財産管理規程（令和 4 年 3 月 23 日上下水道局管理規程第五号）第 20 条第 1 項の規定により行政財産使用許可申請書を市上下水道局に提出し、同規程第 20 条第 4 項による使用許可を受けるものとする。

(2) 使用許可期間

使用許可期間は、令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 6 月 30 日までとする^{※1}。ただし、令和 8 年 7 月 1 日以降の使用許可に関し事業者が希望する場合には、市上下水道局は、事業者による行政財産使用料の納付状況、運営実績等を勘案し、引き続き使用を許可することが適当と判断する場合^{※2}に限り、1 年単位で、最長で令和 12 年 6 月 30 日まで更新できるものとする。なお、事業者の都合又は使用期間満了により退去しようとするときは、その 6 か月以前に文書により市上下水道局に申し出るとともに、市上下水道局の指示に従うこと。

※1 市上下水道局が行政財産使用許可をした日から令和 7 年 6 月 30 日までを使用開始までの準備期間とし、事業者においては、この期間に本事業に関わる工程計画や施工図等の作成及び駐車場運営に係る法令上必要な申請手続等、業務を適正に履行できる準備を整えるとともに、駐車場管理運営に必要な整備工事を行うことができるものとする。（駐車場整備工事は、使用許可期間の開始前概ね 6 週間の期間の開庁日に行うものとする。）

※2 行政財産使用許可の更新については、本実施要領や事業者より提出された企画提案書に従った駐車場運営ができていないかにより判断する。

（３）行政財産使用料

- ①行政財産使用料は月額で算定するものとし、本プロポーザルで選定された事業者の提案額（５（３）オ企画提案書の提案項目⑪行政財産使用料により提案された額をいう。）により決定する。ただし、月額 30,000 円を下回ることはいない。
- ②行政財産使用料は、6 か月ごとの実績に基づき、市上下水道局の発行する納入通知書により、市上下水道局が指定する期日までに支払うものとする。
- ③行政財産使用料の改定は原則として行わないが、使用物件の価格の著しい変動、その他正当な理由があるときは、市上下水道局と事業者との協議により改定をする場合がある。

（４）経費の負担

駐車場の設計、整備、運営、維持管理及び修繕に係る費用は、使用料とは別に、事業者の負担とする。
なお、事業者は、駐車場及び付属する設備、機器の改修等を行うときは、事前に市上下水道局の承認を得るものとする。

（５）禁止事項

- ①事業者は、対象物件の使用に当たり、この土地の形質を改変することはいない。ただし、あらかじめ市上下水道局から書面による承諾を受けたときは、この限りでない。
- ②事業者は、対象物件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いない。ただし、駐車場に関連する事業を行う場合で、市上下水道局から承諾を受けたときは、この限りでない。
- ③事業者は、対象物件の土地に建物を設置することはいない。

（６）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、市上下水道局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。

（７）原状回復

- ①使用許可を取り消したとき又は使用期間が満了したときは、事業者の負担で、市上下水道局が指定する期日（使用期間後概ね 1 か月程度を想定）までに対象物件を原状に回復した上で、市上下水道局に返還するものとする。ただし、更新を許可された場合及び市上下水道局が特に承認した場合はこの限

りでない。

- ②事業者が、前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市上下水道局が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は何ら異議を申し立てることができないものとする。

(8) 損害賠償

- ①事業者は、その責めに帰すべき理由により、対象物件の全部又は一部を滅失し、若しくは毀損したときは、損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、事業者が自己の負担により対象物件を原状に回復した場合はこの限りでない。
- ②事業者は、対象物件の使用に当たり、市上下水道局又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償しなければならない。

(9) 定期報告等

- ①事業者は、6 か月に 1 度、速やかに前 6 か月分の利用台数や収支実績を含む事業報告書を作成し、市上下水道局に提出すること。
- ②クレームや事故については、発生後速やかに市上下水道局に報告すること。
- ③上記事項のほか、市上下水道局が対象物件の利用状況等について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、事業者は調査への協力をするとともに、これに応じること。

(10) 法令の遵守

対象物件の使用に当たっては、関係法令、関係条例及び規則等を遵守すること。

(11) 使用許可の取消

- ①市上下水道局は、事業者が本実施要領や事業者より提出された企画提案書に従った駐車場運営ができていない場合、事業者より提出された企画提案書に虚偽が認められる場合、その他当該行政財産使用に関し事業者が不当な取り扱いをした場合には、事業者に対し指導を行うことができる。
- ②市上下水道局は、度重なる指導を行ってもなお改善されないと認められる場合には、行政財産使用許可を取り消すことができる。
- ③市上下水道局は、行政財産使用許可を取り消す場合には、事業者に弁明の機会を付与するものとする。

4. 駐車場に関する条件

事業者は、提案内容に基づく事業計画により、自らの責任と負担において有料時間貸駐車場の整備、運営及び維持管理・修繕等を行うものとする。

(1) 対象物件の用途

有料時間貸駐車場として、必要に応じて整備を行い、機械による管理を行う駐車場とすること。

なお、駐車場への出入りがスムーズにできるよう、駐車場システムは、カメラ式、センサー式等によるものとし、ゲートやフラップは設けないものであること。また、精算機はできるだけ操作しやすくわかり

やすいものであること。

(2) 対象物件の使用方法

- ① 24時間の営業を可能とする。
- ② 開庁時及びその前後の時間帯（平日の 8:00～18:00）については、有料時間貸駐車場として整備した駐車場を市上下水道局来庁者の優先駐車場として管理・運営すること。
- ③ 平日の 0:00～8:00、18:00～24:00については、有料時間貸駐車場として管理・運営できるものであること。
- ④ 閉庁日（土・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) 駐車場の整備

- ① 整備にあたっては、関連法令等を遵守するとともに、法令に規定する申請等の手続きは、すべて事業者が行うこと。
例 ・ 駐車場法（昭和32年法律第106号）
 - ・ 埼玉県福祉のまちづくり条例（平成7年条例第11号）
 - ・ 埼玉県生活環境保全条例（アイドリングストップの周知）（平成13年条例第57号）
- ② 対象物件及び周辺は、川越市景観計画の都市景観形成地域（喜多院周辺地区）に指定されているため、工作物の設置に際しては、市（都市景観課）と協議すること。
- ③ 対象物件については、駐車場運営に必要なすべての機器を設置すること。
- ④ 機器の配置に関しては、駐車場に出入りする車や歩行者の安全に配慮すること。
- ⑤ 精算機又は精算機付近に電話若しくはインターフォン等を取り付け又はフリーダイヤル等利用者の負担が生じない方法により、トラブル等発生時には事業者と駐車場利用者が直接連絡できるようにすること。
- ⑥ 近隣住民への騒音等対策のため、アイドリングストップを促すこと、夜間騒がないようにすること及び必ず前向き駐車をしなければならないことについて看板を設けること。
- ⑦ この場所は大雨時に水没の危険性がある。大雨時には速やかに退出する必要がある旨を利用者に看板等により周知すること。
- ⑧ 精算機による精算の必要性及び精算機の操作の説明書きを表示すること。
- ⑨ 新たに看板を取り付ける場合は、場所等について市上下水道局と協議すること。
- ⑩ 事業者が設置する精算機は、現金（新紙幣・新硬貨を含む）への対応のほか、クレジットカード決済にも対応すること。
- ⑪ 満車・空車の情報をリアルタイムで表示できる機器を駐車場入口、その他必要な箇所に設置すること。
- ⑫ 駐車場に必要な電気設備の使用申し込み手続きについては、事業者が自らの費用負担により実施すること。
- ⑬ 夜間等の事故防止、犯罪防止のため、照明を設置すること。なお、照明は、近隣に十分配慮のうえ設置するものとする。

- ⑭対象物件が市上下水道局の駐車場であることを鑑み、設置する機器の選定に際しては、省電力・環境負荷低減等の観点を考慮すること。
- ⑮駐車場の入出庫台数、一般利用・割引利用台数等のデータを管理・提供できるシステムを整備すること。
- ⑯現在の車室は位置、数ともに変更しないこと。ただし、1台分を精算機置き場に変更することは差し支えない。

(4) 工事

- ①整備工事開始前に、市上下水道局と整備内容及び施工について十分な協議を行うこと。
- ②整備工事中も来庁者駐車場として利用できるように工事を行うこと。
- ③整備工事は使用許可期間の開始前6週間の期間の閉庁日に行うこと。
- ④整備工事開始前に、近隣等へ工事に着工する旨の説明を行うこと。

(5) 運営

- ①有料時間貸駐車場に関する駐車場利用者及び近隣等への対応は、事業者が自己の責任において行うこと。
- ②駐車料金の料金体系については、近隣の事例を参考にしながら提案し、最終的には市上下水道局と協議の上、決定すること。
- ③開庁時間帯はあくまで来庁者優先駐車場であることから、平日の8:00～18:00の時間帯は原則60分無料の処理を行うものとし、それ以外の時間帯の利用者との区別を行うこと。また、60分を超過した場合でも、市上下水道局の職員が認める場合（来庁者との打合せ、市として配慮すべき事項等）は、所要時間を全て無料とする措置を取ることができるようにすること。
- ④60分を超過した利用者への無料処理の方法については、発行された無料券等を精算機に投入若しくはかざす方法又はこれに類する方法によりできるものとし、事業者がその専用用紙を用意すること。
- ⑤対象物件の状況確認として、料金回収の頻度は月に2回以上とすること。
- ⑥事業者は、領収書切れ、つり銭切れの予防対策を行うこと。また、機器の不具合、機器への防犯上の問題が生じた場合には直ちに対応ができるようにすること。
- ⑦対象物件の専任の担当者を配置し、サポート体制を上下水道局に提出すること。
- ⑧駐車場運営中のトラブルに対応するため、保守・緊急対応の拠点を設け、速やかに対応できるようにすること。
- ⑨苦情対策として、営業時間帯に常時つながるコールセンターを設けること。
- ⑩コールセンターは、事業者直営の駐車場専門のコールセンターによる対応とすること。コールセンターは、災害時等に備え、最低でも3拠点を有し、1拠点对応不能となった場合においても、他の2拠点にて振替対応が可能とすること。

(6) 維持管理

- ①駐車場の運営及び維持管理に係る光熱水費、インターフォン、システム等に係る通信費は、すべて事

業者の負担とする。

- ②駐車場の運営に係る消耗品、機器等の保守点検その他必要となる経費については、すべて事業者の負担とする。
- ③駐車場設備におけるトラブル発生時は、すみやかに出入庫できる状態にすること。対応は事業者が行うことを原則とするが、事業者が即時に対応できない場合は、市上下水道局が対応できるようにしておくこと。
- ④災害の発生に伴い、市上下水道局が被害防止等の災害対策として駐車場を閉鎖する必要がある場合、若しくは職員の参集のために駐車場を無償使用する場合は、事業者は駐車場の閉鎖等に協力すること。

(7) その他

本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市上下水道局と事業者で協議の上決定する。

5. 応募条件等

(1) 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- ①川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和5・6年度川越市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- ③参加申込書等受付の締切日から使用許可までの期間に、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- ④参加申込書等受付の締切日から使用許可までの期間に、川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- ⑤参加申込書等受付の締切日から使用許可までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に川越市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者にあつては、川越市上下水道事業管理者が特にプロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。
- ⑥会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第255号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更正手続開始又は再生手続開始の決定されており、かつ、本市の再審査を受け参加申込締切日において入札参加資格を有する者であること。
- ⑦本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。
- ⑧駐車場運営に必要な知識、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。
 - ア 駐車場運営事業の経験を5年以上有する者であること。
 - イ 公営駐車場の設計及び施工の実績を有し、且つ公営駐車場の機械管理による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。
- ⑨市税の滞納がないこと。

⑩一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運営するプライバシーマークの認証を有すること。

(2) プロポーザルに係るスケジュール

参加申込書提出（川越市・市上下水道局ホームページで公開）

令和7年1月31日（金）から令和7年2月10日（月）まで

現地確認（希望者のみ）令和7年1月31日（金）から令和7年2月4日（火）まで

質問票の受付期間 令和7年1月31日（金）から令和7年2月4日（火）まで

質問票に対する回答 令和7年2月7日（金）

企画提案書提出 令和7年2月21日（金）から令和7年3月4日（火）まで

企画提案内容プレゼンテーション 令和7年3月21日（金）9：00 開始（予定）

選定結果の公表 令和7年4月上旬

駐車場運営内容調整協議 令和7年4月中旬（予定）

行政財産使用許可申請 令和7年4月下旬（予定）

行政財産使用許可 令和7年5月中旬（予定）

工事着手・開設準備 令和7年5月下旬から令和7年6月下旬まで

駐車場オープン 令和7年7月1日（火）から

※スケジュールは、やむを得ない事情により変更することがある。

(3) 参加手続

ア 公募関係資料の入手方法 プロポーザル実施要領、応募申込書その他公募に関する資料は市公式ホームページからダウンロードすること（市役所・市上下水道局窓口での配布は行わない）。

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/sangyo/nyusatsu/1011749/1011776/1011777/index.html>

（川越市ホームページトップ画面の検索窓で、「プロポーザル」と検索、「プロポーザル案件」、「令和6年度プロポーザル案件」と進み、本件項目を選択して閲覧することもできます。）

【配布資料】

①川越市上下水道局来庁者駐車場行政財産使用許可に係る公募型プロポーザル実施要領

②別紙 川越市上下水道局来庁者駐車場平面図

③質問票（様式1）

④参加申込書（様式2）

⑤誓約書（様式3）

⑥企画提案書（様式4）

⑦川越市上下水道局来庁者駐車場行政財産使用許可に係る公募型プロポーザル企画提案資料（表紙）（様式5）

⑧行政財産使用料（様式6）

⑨納税証明等申告書兼証明書（様式7）

⑩委任状（様式7-2）

イ 現地確認

現地確認を希望する場合は、希望日の前日午後 5 時 15 分（土、日、祝日を除く）までに、川越市上下水道局財務課へ電話で申し込むこと。【財務課 TEL 049-223-3062】

ウ 質問票の受付

本プロポーザルに関する質問は、質問票以外では受け付けない。質問がある場合は、次のとおり質問票を提出すること。

質問書の受付	
受付期間	令和 7 年 1 月 31 日（金）午前 8 時 30 分から 2 月 4 日（火）午後 5 時 15 分まで
提出方法	①電子メールにより提出すること。メール送付先 zaimu☆city.kawagoe.lg.jp *☆を@に変換してください。 ②電子メールを送信する際の件名は「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。
提出様式	①質問票は所定の様式とする（様式 1）。 ②質問票には、次の事項を記入すること。 ア 質問提出者 事業者名、所在地、担当者職氏名、連絡先 イ 質問内容
回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和 7 年 2 月 7 日（金）に市ホームページ（プロポーザル案件）において公表する。

エ 参加申込書の提出

参加申込書の提出	
提出期間	令和 7 年 1 月 31 日（金）午前 8 時 30 分から 2 月 10 日（月）午後 5 時 15 分まで
提出先	〒350-0054 川越市三久保町 20 番地 10 川越市上下水道局財務課
提出方法	持参又は郵送（持参の場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までに限る。郵送の場合は期限内必着のこと。）
持参	川越市上下水道局財務課（上下水道局庁舎 2 階）
郵送	一般書留、簡易書留、特定記録郵便、配達時間指定郵便又はレターパックによる郵送（提出期間内必着）
提出書類	参加申込書（様式 2） 1 部 【添付書類】 ① 企業概要及び事業概要 ② 会社のパンフレット ③ 運営実績経歴書 ④ 決算書 最新のもの ⑤ 納税証明等申請書兼証明書（様式 7） ⑥ 誓約書（様式 3）

オ 企画提案書の提出

企画提案書の提出	
提出期間	令和7年2月21日（金）午前8時30分から3月4日（火）午後5時15分まで
提出先	〒350-0054 川越市三久保町20番地10 川越市上下水道局財務課
提出方法	持参又は郵送（持参の場合は平日の午前8時30分から午後5時15分までに限る。郵送の場合は期限内必着のこと。）
持参	川越市上下水道局財務課（上下水道局庁舎2階）
郵送	一般書留、簡易書留、特定記録郵便、配達時間指定郵便又はレターパックによる郵送（提出期間内必着）
企画提案書	企画提案書（様式4） 1部
	企画提案資料（表紙は様式5） 9部 提案項目 ① 管理・運営 ② トラブル対策 ③ 災害対策 ④ 安全対策 ⑤ 維持管理 ⑥ 近隣配慮 ⑦ 利便性 ⑧ 環境配慮 ⑨ 料金体系 ⑩ レイアウト図 ⑪ 行政財産使用料（様式6） ※提案項目の記載内容は「提案内容及び配点一覧表」（9頁）を参照すること。
備考	1. 参加申込書（様式2）、誓約書（様式3）には代表者印を押印すること。 2. 提案は本要領「4 駐車場に関する条件」に合致する内容とすること。 3. 企画提案資料は、提案項目ごとに1頁（A4用紙縦・片面刷り・任意様式。図面を除く。）で作成すること。 4. レイアウト図はA3用紙横（片面刷り）でA4サイズに二つ折り片面折り返しとすること。 5. レイアウト図は縮尺及び方位を統一すること。 6. 企画提案資料には「川越市上下水道局来庁者駐車場行政財産使用許可に係る公募型プロポーザル企画提案資料」と記載した表紙（様式5）をつけて、提案項目①から⑪を1組とし、左部ホチキス2点留めとすること。

カ 提案内容及び配点一覧表

番号	提案項目	記載内容	配点
1	管理・運営	・管理体制及び運営能力	20

		・同種の有料時間貸駐車場の運営実績 ・本件駐車場のシステム（カメラ式、センサー式等）	
2	トラブル対策	・想定されるトラブルとその対応策 ・苦情処理体制、処理方法など	40
3	災害対策	・想定される災害とその対応策 ・災害発生時の駐車場無料措置等	20
4	安全対策	・場内における事故防止対策、防犯対策	20
5	維持管理	・利便性、安全性を損ねないための計画的な維持管理策及び実施方法	20
6	近隣配慮	・近隣への事前説明 ・近隣への配慮内容	40
7	利便性	・利用者に対するサービス向上、利用促進策 ・割引処理の方法	30
8	環境配慮	・省エネ機器の導入、環境配慮指針等、環境問題に対する具体的取組内容	10
9	料金体系	・駐車料金及び設定根拠	10
10	レイアウト	・精算機、看板、外灯等の駐車場設備の設置場所と主な表示内容、寸法、特徴を記載	10
11	行政財産使用料	・1か月当りの行政財産使用料が30,000円を下回ることのないように、算出方法等を含めて提案すること。	80
プレゼンテーション (質疑応答あり)		上記2～7及び11の内容を説明する場として、30分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）のプレゼンテーションの場を設ける。なお、1及び8～10については、書類審査にて評価する。	
配 点 合 計			300

6. 評価主体

評価は、市上下水道局管理職計6名により構成される川越市上下水道局来庁者駐車場行政財産使用許可公募型プロポーザル審査委員会及び事務局（財務課職員）により、企画提案の内容について公平かつ適正な評価を行う。

7. 評価方法及び結果通知

事業者の選定にあたっては、提出された企画提案資料をもとに選定委員が内容について総合的に評価・採点し、最高点を得た参加者を運営事業候補者（以下「候補者」という。）として選定する。ただし、提案項目1から10までの評価により得られた点数の合計が132点を下回るときは選定しない。

（1）評価方法等

ア 各委員が評価・採点を行い、最高点を取得した者から順に、候補者、次点候補者として選定する。

イ 最高点の参加者が2者以上ある場合は、委員の投票により候補者を選定する。

ウ 最高点の参加者が辞退を申し出た場合や以下の「8 留意事項」に該当した場合は、次点候補者を候

補者とする。

エ 参加者が1者のときであっても、その者が最低基準点（提案項目1から10までの評価により得られた点数の合計が132点以上。）を満たしている場合は、候補者として選定する。

オ 評価結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

（2）企画提案資料の評価基準

ア 評価内容と配点

番号	評価項目	評価基準	配点
1	管理・運営	・管理体制や運営実績 ・公共施設における有料貸駐車場の運営実績 ・本件駐車場のシステム（合理性、安全性等） ・その他適切に運営する上で必要な管理体制	20
2	トラブル対策	・不具合等による機器不作動の場合の対応 ・利用者、近隣住民等からの苦情処理体制 ・その他想定されるトラブルへの対応	40
3	災害対策	・想定される災害とその対応 ・災害発生時の連絡体制、復旧対応、災害発生時の駐車場無料措置（参集職員用） ・その他災害時に想定される不具合とその対応策	20
4	安全対策	・場内における事故防止対策、防犯対策 ・適切な誘導看板、案内看板の設置 ・その他安全対策	20
5	維持管理	・利便性や安全性を損ねないための計画的な維持管理体制の構築 ・料金回収や巡回確認の頻度 ・釣り銭、消耗品類の補充方法 ・その他駐車場を運営するに当たり適切な維持管理	20
6	近隣配慮	・近隣への事前説明 ・騒音対策、アイドリングストップや前向き駐車を促す旨の対応 ・外灯設置に関する配慮 ・その他近隣住民への配慮	40
7	利便性	・利用者が現地やインターネット等により容易に満空状態を知ることができる手法の内容 ・精算機における料金支払い手段 ・割引認証の発行方法及び認証方法等 ・その他、利用者及び職員の利便性向上に資する取組	30
8	環境配慮	・省エネ機器の導入、環境配慮指針等、環境問題に対する具体的な取組	10
9	料金体系	・駐車料金及び設定根拠	10

10	レイアウト	・各機器、外灯、案内板等の配置が網羅的に記載されていること。	10
11-1	行政財産使用料 (最低受領額)	・駐車場の売上に関わらず、上下水道局が受け取ることができる行政財産使用料の最低月額。 [配点計算方法] 1 番高い事業者：40 点、 2 番目以降：[当該事業者の額] ÷ [1 番高い事業者の額] × 40	40
11-2	行政財産使用料 (総合)	・行政財産使用料の提案について、上下水道局にとっての有利性を総合的に評価。	40
合 計			300

※番号 1 及び 8～11-1 は、提出された企画提案書をもって書面にて評価を行う。

また、番号 2～7 及び 11-2 については、提出された企画提案書にプレゼンテーションの内容を勘案して評価を行う。

イ 評価点

	評価基準		得点			
		配点	40 点	30 点	20 点	10 点
A	特に優れている		40 点	30 点	20 点	10 点
B	優れている		32 点	24 点	16 点	8 点
C	標準的である		24 点	18 点	12 点	6 点
D	やや劣っている		16 点	12 点	8 点	4 点
E	劣っている		8 点	6 点	4 点	2 点

※「11-1 行政財産使用料（最低受領額）」は除く

(4) 失格要件

次の要件に該当すると認められる場合は、失格とする。

- ①参加者が本要領において定める資格要件を満たしていない。
- ②企画提案書の内容が、本要領において定める要件を満たしていない。
- ③企画提案書に不備がある（軽微な場合を除く）。
- ④2 案以上の企画提案が行われた場合

(5) 結果通知

参加者全員に書面により結果を送付し、候補者及び次点候補者とした者の名称は、市公式ホームページで公表する。候補者として選定された者は、すみやかに市上下水道局と駐車場整備に向けた設計及び施工上の協議を開始するとともに、使用許可に向けた手続きを行うものとする。

8. 留意事項

次のいずれかに該当するときは、候補者としての決定を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

- (2) 選定委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 候補者の決定から使用許可までの間に、候補者の資金事情の変化等により、駐車場の設置・運営の履行が困難であると市が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、候補者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- (5) 候補者が、応募資格要件に適合しなくなったとき。

9. その他

- (1) 本プロポーザルに応募する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類で用いる言語、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。
- (3) 提出書類は、特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙1枚を使用し、文章は横書きとすること。また、文字サイズは10ポイント以上とすること。なお、文字等の色の指定はない。
- (4) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (5) 提出された書類は、一切返却しない。
- (6) 一定の適格性を満たす参加者がいないときは、候補者を選出しない場合がある。
- (7) 提出のあった企画提案資料等の内容について、選定の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて市から疑義事項の照会を行うことがある。

10. 問い合わせ先

川越市上下水道局財務課

住 所 〒350-0054 川越市三久保町 20 番地 10

電 話 049-223-3062

E-mail zaimu☆city.kawagoe.lg.jp

* ☆を@に変換してください。