

静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務 公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

静岡市民文化会館修景広場を、民間事業者の使用させ、その専門的な技術・手法・経験を活用して時間貸駐車場の運営を行うことにより、静岡市民文化会館を含む駿府城公園周辺エリアの利用者の利便性の向上及び財産の有効活用を図る。

そのため、駐車場施設の運営に必要な知識、経験等を有する事業者を選定することを目的に企画提案プロポーザルを実施する。

なお、本業務は静岡市から静岡市民文化会館修景広場の目的外使用許可を受けた事業者が実施するものである。事業者の選定後、選定された事業者と速やかに目的外使用許可の手続きを行う。

2 業務の概要

(1) 業務名

静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務

(2) 業務内容

別紙「静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営要領」を参照。

(3) 使用期間

最大1年（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）

ただし、選定された事業者は、運営等に問題がない限り、翌年度も駐車場運営に係る目的外使用許可申請を1年度単位でできるものとする。

※使用始期は静岡市と協議の上、決定する。

なお、駐車区画の線引きや機器設置など、駐車場運営開始前の整備は令和7年3月中から実施できるものとし、整備にあたり、当該財産を占有する場合には、目的外使用許可申請手続きを必要とし、別途使用料が発生する。

※令和8年度以降の使用は静岡市民文化会館前駐車場供用開始日（令和10年12月予定）を限度とするが、静岡市民文化会館改修工事の進捗に応じて、令和8年度以降の使用が許可できない可能性もあるため留意すること。

(4) 許可の方法

地方自治法第238条の4第7項に規定する行政財産の目的外使用許可

(5) 目的外使用に係る使用料

静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例（平成15年4月1日、条例第59号）のとおり。

年間約5,075,670円（目安）を想定。

※上記金額は使用期間を令和7年4月1日から令和8年3月31日まで、使用面積を駐車区画53台分の667.5㎡とした場合。

※カメラや精算機などの機器設置を含む使用面積及び使用料については、事業者決定後、使用箇所が確定してから算出する。

(6) 目的外使用に係る使用料の支払い

1年度ごとに、静岡市の指定する日（原則、使用開始前）までに指定する納付書により一括納入すること。

3 プロポーザル参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たしていることとする。

- (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) 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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (5) 過去5年の国税及び地方税について滞納がないこと。
- (6) 駐車場施設の運営に必要な知識、経験、資力及び信用を有し、次の全ての要件を満たすこと。
 - ① 駐車場事業の経験を10年以上有する者であり、本市内に本店、支店又は営業所等を置くものであること。
 - ② カメラ式駐車場の管理運営業務に3年以上の実績を有していること。
 - ③ 過去3年において、地方公共団体の駐車場の管理運営業務等の実績を有していること。

4 スケジュール

内容	期間	注意事項
公募開始、実施要項等の公開	令和7年1月17日（金）	
質問受付期間	令和7年1月17日（金）から 令和7年1月31日（金）正午まで	5 に記載のとおり。
企画提案書（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）の提出期限	令和7年2月17日（月）正午まで （必着）	郵送又は持参してください。 提出場所： 静岡市役所静岡庁舎新館16階 文化振興課 （静岡市葵区追手町5番1号）
書類選考（1次選考）結果通知	令和7年2月18日（火）	8 に記載のとおり。
プレゼンテーション（2次選考）	令和7年2月21日（金）	9 に記載のとおり。
最終選定結果の通知	令和7年2月26日（水）	9（6）に記載のとおり。

※審査結果等についての問合せには回答しない。

※最終選定結果の通知後、選定された事業者と速やかに目的外使用許可の手続きを行う。

5 質問受付及び回答方法について

本実施要項等の内容について不明な点がある場合は、「質問票」【様式5】に記載の上、静岡市観光交流文化局文化振興課宛て電子メール（bunka@city.shizuoka.lg.jp）にて提出すること。

※題名を「プロポーザル質問事項」とすること。

※電話・FAX・口頭による質問は受け付けない。

※企画提案の審査に関する質問は受け付けない。

※質問回答内容は、本実施要項の追補とする。

(1) 受付期間

令和7年1月17日（金）から令和7年1月31日（金）正午まで

(2) 回答方法

回答を作成し、令和7年2月7日（金）午後5時までにホームページに掲載する。

6 提出書類等

(1) 提出書類

①～⑦紙媒体1部、⑧紙媒体7部（正本1部及び副本6部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出すること。

①参加申請書【様式1】

②会社概要書【様式2】

③事業実績報告書【様式3】

④暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】

⑤履歴事項全部証明書（直近3カ月以内のもの）

⑥貸借対照表、損益計算書（直近1年分）

⑦納税証明書（直近のもの）

・国税：未納の税額のないことの証明書（納税証明書「その3」又は「その3の3」）

・市税：法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書

⑧企画提案書 詳細は「7」に記載のとおり

(2) 提出期限

令和7年2月17日（月）正午まで（必着）

(3) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。

提出場所：静岡市役所静岡庁舎新館16階 文化振興課（静岡市葵区追手町5番1号）

7 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成すること。

(1) 企画提案を求める事項

企画提案書に記載すべき事項は、「静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営要領」の内容を十分に踏まえ、車室のレイアウト等をはじめ、本業務の達成に必要なと考える取組や手法等を具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、「静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務 採点基準」記載の評価項目に沿って提案書に記載すること。

(2) 書式等

- ① 用紙サイズはA4版横を基本とし、A3版の折り込みを可とする。
また、表紙、裏表紙、目次を除き合計10頁を上限とする。なお、A3は2頁とみなす。
- ② プレゼンテーションでの説明時間（15分以内）で説明できるよう簡潔な内容とすること。
- ③ 会社名等の表示、参加者が特定できる表現はしないこと。
- ④ 企画提案書は散逸しないような形で綴ること。
- ⑤ 企画提案書は紙媒体7部（正本1部及び副本6部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出すること。電子媒体に納めるファイル形式は、PDF形式とすること。

(3) その他留意事項

- ① 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。
- ② 企画提案書の提出は、**1者につき1提案**とすること。

8 書類審査（1次選考）について

- (1) プロポーザル参加者が5者以上の場合は書類審査を実施し、書類審査を通過した提案についてのみプレゼンテーションを実施する。

なお、プロポーザル参加者が4者以下の場合は書類審査を省略し、プレゼンテーションのみ実施する。

- (2) 書類審査の実施結果等については、令和7年2月18日（火）午後5時までに通知する。

9 プレゼンテーション（2次選考）について

- (1) 開催日

令和7年2月21日（金）午前9時から正午まで（詳細な時間は別途通知する。）

- (2) 開催場所

静岡市役所静岡庁舎新館9階特別会議室（静岡市葵区追手町5番1号）

- (3) 実施方法等

- ① プレゼンテーションにおける時間配分は次のとおりとする。
準備：3分
説明：10分以内
質疑応答：5分
片づけ：2分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を実施する際に担当者として従事する者が行うこと。
- ③ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。
- ④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は企画提案書提出時に事務局に連絡し、当日持参すること。プロジェクター、スクリーン等は事務局が用意する。

- (4) 説明資料等

説明資料は、提出期限までに提出した「企画提案書」を用いること。プレゼンテーション時に新たな資料の提示は認めない。

また、提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

(5) 評価者

本事業の事業者の選定は、「静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務プロポーザル審査委員会」が審査を行い、事業者を選定する。

(6) 企画提案の評価

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、「静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務 採点基準」に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本業務の事業者とする。

なお、最高得点を得た者が複数存在した場合は、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、くじ引きで選定する。

ただし、審査員の合計点数が満点の6割未満またはいずれかの項目で1点が採点された場合は選定しない。

(7) 審査結果

① 審査結果の通知

審査後速やかに、参加者全員に通知する。

② 審査結果の公表

参加者名及び審査結果については、公開することができることとする。

(8) その他

応募者が1者のみであっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査員の合計点数が満点の6割未満またはいずれかの項目で1点が採点された場合は選定しない。

10 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションに参加しなかった場合。
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他、本実施要項に示された条件に適合しない場合。

11 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類作成、提出及び審査に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等の不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

12 事務局・問合せ先

静岡市 観光交流文化局 文化振興課 施設係 担当：平松

住所 〒420 - 8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所静岡庁舎新館 16階 文化振興課

電話番号 054 - 221 - 1044

E-mail bunka@city.shizuoka.lg.jp

静岡市民文化会館修景広場駐車場管理運営業務 採点基準

	審査項目	審査内容	点数
基本事項	①運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨を理解した運営方針となっているか。 ・具体的かつ実現可能な方針及び計画となっているか。 	10点
	②事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・類似事業の実績などから、業務を円滑に行うことが期待できるか。 	15点
	③レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ・関連法令や運営要領を満たし、適切なレイアウトとなっているか。 	10点
業務内容等	④利便性	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性の向上を図る取組が提案されているか。 ・設置機器等は利用しやすいものか。 	10点
	⑤安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全を確保するための対策がなされているか。 ・周囲の交通状況への配慮や渋滞対策がなされているか。 	15点
	⑥管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブル発生時に速やかに対応できる体制となっているか。 ・駐車設備の維持管理体制は適切か。 	15点
	⑦料金体系	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車料金の設定は近隣類似施設と比較して適切か。 	10点
	⑧データ収集 ・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の駐車場運営の参考となる、データ収集・分析手法等が提案されているか。 	5点
	⑨その他	<ul style="list-style-type: none"> ・要領に定めのない自主的な取組等が提案されているか。 	10点
合計			100点