

令和6年度 プロポーザル方式による  
市有財産（博多区役所駐車場）借受者 公募要項

令和6年4月  
博多区総務部総務課

## 目 次

1	公募の概要	1 ページ
2	貸付物件	1 ページ
3	参加資格要件	1 ページ
4	スケジュール	2 ページ
5	契約の主な条件	2 ページ
6	運営管理の条件等	6 ページ
7	施設・設備の維持管理業務等	7 ページ
8	駐車場管制設備等	7 ページ
9	利用者への案内表示	9 ページ
10	苦情・トラブル対応等	10 ページ
11	参加申込手続き	11 ページ
12	質問書の提出及び回答	12 ページ
13	企画提案書等の提出	12 ページ
14	借受候補者の選定等	13 ページ
15	契約締結	14 ページ
16	その他	14 ページ
17	提出及び問い合わせ先	15 ページ

## 令和6年度 プロポーザル方式による市有財産（博多区役所駐車場）借受者 公募要項

### 1 公募の概要

福岡市（以下「市」という。）では、博多区役所駐車場について、民間事業者が有する経営や管理運営のノウハウを活用し、市民サービスの維持向上を図るとともに、市の行財政の効率化に資するため、民間事業者への貸付けを実施します。

本公募要項は、貸付物件の管理及び運営を行うことができる借受者を、プロポーザル方式により募集及び選定するために公表するものです。

### 2 貸付物件（対象駐車場）

貸付物件は以下のとおりです。

施設名称	博多区役所駐車場			
所在地（地番） 【住居表示】	福岡市博多区博多駅前二丁目 141 番 【福岡市博多区博多駅前二丁目 13 番】			
収容台数	来客用	127台 (うち、車いす使用者用4台)	庁用車専用	39台 (うち、EV車用6台)
概要	立体駐車場 鉄骨造 5層4階建て 上空通路にて駐車場3階と博多区庁舎2階を連結 (上空通路、駐輪場及びマイクロバス区画は貸付物件に含みません)			
付帯設備	福祉型便所 エレベーター (11人乗り)			
延床面積	4898.74 m <sup>2</sup>			
土地面積 (公簿)	1620.77 m <sup>2</sup>			
貸付面積	4378.19 m <sup>2</sup> (延床面積一庁用車区画面積 442.5 m <sup>2</sup> —防災倉庫面積 78.05 m <sup>2</sup> )			

※博多区役所駐車場は、現在建設中ですので詳細は「博多区役所駐車場新築工事計画平面図」をご確認ください。

※貸付面積には、車路・通路等、駐車区画としての用途にできない場所も含まれます。

※詳細については、別添物件調書等（公募開始時点）でご確認ください。物件調書、現況図と現地の現況が異なる場合は、現地の現況が優先されます。

### 3 参加資格要件

#### (1) 基本的要件

応募者は、駐車場の運営に必要な知識、経験及び資力を有し、本公募要項に基づく提案を実施・継続することができる者としてします。

#### (2) 応募者の参加資格

応募者が備えるべき参加資格は次のとおりとします。

- ① 駐車場の管理運営業務について実績を有し、借受者自らが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。
- ② 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

- ③ この公募の公示日から借受候補者決定の日までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- ④ この公募の公示日から借受候補者決定の日までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- ⑤ 市町村税を滞納していない者であること。
- ⑥ 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- ⑦ 会社更生法に基づく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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別精算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑧ 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号及び福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。以下「本条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団ではない者、又は、法人でその役員に暴力団員に該当する者のいない者、若しくは、本条例第2条第1号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

※ なお、借受候補者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類に虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがあります。

#### 4 スケジュール

- |                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| (1) 募集開始             | 令和6年4月26日（金）                  |
| (2) 質問書提出締切          | 令和6年5月15日（水）17時               |
| (3) 質問回答             | 令和6年5月24日（金）                  |
| (4) 公募参加申請書提出締切      | 令和6年6月3日（月）17時                |
| (5) 企画提案書受付期間        | 令和6年6月10日（月）から令和6年6月14日（金）17時 |
| (6) 選定委員会            | 令和6年7月上旬頃                     |
| (7) 借受候補者の決定及び審査結果通知 | 令和6年7月中旬頃                     |
| (8) 契約締結             | 令和6年9月頃                       |
| (9) 貸付開始             | 令和7年3月1日※                     |
| (10) 供用開始            | 令和7年3月中※                      |

※ 駐車場工事の進捗状況により、(9) 貸付開始及び(10) 供用開始の時期が変更となる場合があります。

#### 5 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号に基づく行政財産の貸付けです。また、民法第601条及び借地借家法第38条に基づく定期建物賃貸借契約です。

## (2) 貸付期間

貸付期間は、令和7年3月1日から令和12年2月28日までの5年間です。

本貸付契約は、当該貸付期間の満了により終了し、更新はありません。

※ 駐車場工事の進捗状況により、貸付開始時期が変更となる場合があります。

## (3) 貸付物件の用途

- ① 借受者は、関連する法令及び条例等を遵守の上、3(2)①の駐車場事業の用途（以下「指定用途」という。）にのみ供することができます。時間貸以外の運営はできません。
- ② 借受者は、貸付物件を指定用途に使用するための運営、維持管理及び修繕に係る費用を負担することとします。費用の負担については、「資料A」に記載のとおりです。

## (4) 貸付料

- ① 最低貸付料（年額）は以下のとおりです。消費税及び地方消費税相当額を含まない金額です。

博多区役所駐車場	16,303千円（年額・税抜）
----------	-----------------

- ② 消費税の課税対象となるため、本件契約にかかる貸付料は、借受希望額（税抜き、年額）に別途消費税及び地方消費税相当額を加えた額となります。

## (5) 納付期日

- ① 貸付料の納付は、福岡市が発行する納入通知書により指定する期日までに納付していただきます。
- ② 納付期日は、1年を4期に分け、1期分を5月15日、2期分を8月15日、3期分を11月15日、4期分を翌年2月15日とします。
- ③ 貸付初年度など、1年に満たない貸付期間の場合、当該貸付期間を4期を限度に区分し、各期の半ばである日を納付期日とします。
- ④ 納付期日が、民法（明治29年法律第89号）に規定する休日又は土曜日に該当するときは、これらの日の翌日を納付期日とします。

## (6) 遅延利息

借受者は、前記(5)の納付期日までに貸付料を納入しないときは、納入期日の翌日から納入した日までの日数に応じ、その納入しない貸付料（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）に年14.6パーセントの割合で計算した金額（100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を遅延利息として徴収します。

## (7) 契約保証金

借受候補者は、基本貸付料の1年分に相当する額を、市が指定する日までに、契約保証金として、市が指定する方法により支払うこととします。

- ① 市は、本貸付契約の終了後、借受者の義務の履行を確認したときは、借受者の請求に基づき契約保証金を借受者に返還します。
- ② 契約保証金には、利息を付しません。
- ③ 市が、「(13) 契約の解除」により本貸付契約を解除したとき、又は借受者が義務を履行しないとき、契約保証金は市に帰属するものとします。

なお、契約保証金は、債務不履行の損害遅延金、貸付料、違約金、遅延利息、その他借受人の貸付人に対する債務には充当されないものとし、契約保証金が貸付人に帰属したのちにおいて

も、借受者はこれらの債務を履行する義務を負うものとします。

#### **(8) 定期建物賃貸借契約の締結**

市と借受候補者は、貸付物件の賃貸借に関する協議を行い、協議が調い次第速やかに定期建物賃貸借契約を締結します。なお、市は借受候補者と契約締結に至らない場合は、次点者を借受候補者とします。

- ① 貸付物件の貸付料は、借受候補者が応募時に提案した額とします。
- ② 本貸付契約の締結に係る費用は、借受者の負担とします。
- ③ 本貸付契約の締結に至らなかったとき、借受候補者は、本公募要項に定める借受候補者としての地位を失うものとします。

#### **(9) 実地調査等**

貸付料の保全上必要があると認めるときや、指定用途に関する履行状況を確認する必要があると認めるときは、借受者に対し、その事業もしくは資産、経営状況に関して、帳簿、書類その他を調査し、又は参考となるべき報告もしくは資料の提出を求めることがあります。

また、借受者は、福岡市から調査又は請求があったときは、直ちに福岡市に対して報告、資料の提出等を行わなければなりません。

#### **(10) 事業報告等**

借受者は、市に次の内容について報告することとします。

- ① 随時報告
  - ア 事故等のトラブルが発生した際の状況等
  - イ 貸付物件の不具合、修繕や更新が必要な状況等
- ② 定期報告

借受者は、毎月、前月分の下記の事項について市にデータ（エクセル形式）で報告することとします。

  - ア 入出庫台数（日別）
  - イ 無料出庫台数（日別）
  - ウ 稼働率（時間帯別）
  - エ 駐車時間ごとの出庫台数
  - オ 駐車場料金収入（売上・経費・収益）（月別）
  - カ 市と借受者が協議して定めた事項
- ③ 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福岡市に提出するものとし、福岡市はこれを公表できるものとします。
- ④ 福岡市情報公開条例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、借受者は福岡市に協力するよう努めるものとします。

#### **(11) 貸付物件の引渡しと返還**

- ① 引渡し

貸付物件は現況有姿の状態で引き渡すものとします。引渡し後に借受者が埋設物の施工や工作物の設置を行った場合は、速やかに埋設物の施工、工作物の設置に係る図面、写真等の土地利用状況に関する書類を提出してください。
- ② 返還

福岡市と協議の上、貸付期間の満了日までに、貸付物件を自らの費用で原状回復し、福岡市

に返還しなければなりません。ただし、貸付期間の満了前に、貸付期間満了日の翌日を始期とする新たな契約を締結する場合、または、福岡市の承諾があったときは、当該貸付物件を原状回復することなく、引き続き使用することができます。

また、返還にあたっては、福岡市（本定期建物賃貸借契約の終了後に当該物件を借上げ駐車場事業を行なう者（以下、次期借受者という。）がある場合は福岡市及び次期借受者）と原状回復に関する協議を行ってください。

## **(12) 禁止事項**

借受者は、次に掲げる行為をしてはなりません。

- ① 貸付物件を指定用途以外の用途に供すること。
- ② 貸付物件を毀損、汚損等により原状回復が困難となるような使用をすること。
- ③ 貸付物件に建物を建築すること。
- ④ 本件賃借権を第三者に譲渡、転貸し、または他の権利を設定すること。

## **(13) 契約の解除**

① 福岡市は、以下のいずれかに該当する場合は、本件契約を解除することができます。

ア 借受者が納付期限後3か月以上経過しても貸付料の支払いを怠っているとき。

イ 借受者が前記(12)禁止事項に違反したとき。

ウ 借受者が本件契約に定める義務を履行しないとき。

エ 借受者の事業内容、資力、信用状態等の重要な事項に関して、虚偽があったとき。

オ 借受者が、破産、会社更生、民事再生、精算又は特別精算その他倒産法制上の手続について、申立てをしたとき又は第三者（借受者の取締役を含む。）によって、その申立てがなされたとき。

カ 借受者の発行する手形又は小切手が不渡りとなったとき。

キ 違約金を納付しない場合。

ク 福岡市において、公用又は公共用に供するため貸付物件を必要とするとき。

② 前記①の規定による福岡市の解除権の行使の取扱いについては、以下のとおりとします。

ア 借受者は、福岡市に損害があるときは、その損害を賠償しなければなりません。

イ 借受者は、福岡市の解除権の行使に伴い発生した損失について、福岡市にその補償を請求することはできません。

ウ 福岡市は、解除権を行使したときは、借受者の負担した契約の費用及び借受者の支払った違約金及び貸付物件に支出した必要費、有益費その他一切の費用は償還しないものとします。

エ イ及びウの規定は、①クの規定に該当する場合は適用しないものとし、借受者は、地方自治法第238条の5第5項に基づき市に補償を求めることができます。

## **(14) 暴力団等関与に対する福岡市の解除権**

福岡市は、借受者が福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であることが判明したときは、契約を解除することができます。この場合において、解除権の行使により借受者に損害があっても、福岡市はその損害の賠償の責を負わないものとします。

## **(15) 違約金**

借受者は、契約保証金とは別に前記(3)、(9)、(10)①、②、③及び(12)等に違反する場合、並びに(13)①アからキ、(14)に掲げる事由により本契約を解除した場合、借受候補者

の責めに帰すべき事由により本貸付契約の締結に至らなかった場合には、貸付料（年額）の100分の30に相当する額（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる）を福岡市に支払わなければなりません。

## 6 運営管理の条件等

### (1) 貸付物件の開門（営業）時間及び日数

駐車場	開場（営業）時間	年間営業日数
博多区役所駐車場	24時間	365日（366日）

※ただし、初年度はこの限りではありません。

### (2) 駐車場料金の基準等

#### ① 駐車場料金の設定基準

ア 借受者は、平日の開庁時（平日の8時から18時まで）の料金を、庁舎利用者の利用を最優先とするため、原則として周辺駐車場の利用料金より高く設定することとします。

イ 借受者は、前記ア以外の時間の利用料金は、借受者の裁量により設定できることとします。

ウ 借受者は、福岡市と協議の上、利用料金を変更できるものとし、料金変更にかかる経費については、借受者の負担とします。

#### ② 利用者割引

ア 借受者は、福岡市が指定する施設《別表1》の利用者が対象駐車場を利用する場合には、90分の割引措置を講じるものとします。

《 別表1 》

福岡市が指定する施設

	指定施設名	内容
1	博多区役所	博多区庁舎（9・10F財政局所管部分を含む）利用者

イ 借受者は、下記《別表2》に掲げる者が、対象駐車場を利用する場合には、入庫から出庫まで全額を割引きするものとします。

《 別表2 》

	種別	内容
1	来庁者	・90分を超えて、手続、相談、検診等の待ち時間や相談時間に要した時間
2	会議の委員等	・福岡市主催の会議・イベント等の委員または同等の位置づけの参加者 ・講習会の講師、認定審査会・急患診療所等の医師等
3	緊急自動車	・道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条に規定する緊急自動車
4	機材搬入車両	・物品等の博多区役所への納入等の車両（郵便車、配送車等）
5	工事用車両	・博多区役所の補修工事に必要な車両
6	その他	・公用車及び災害対策本部が設置された際の市職員の車両 ・選挙事務に従事する市職員の車両 ・身体の障がいにより交通機関を利用することが困難なために自家用車で通勤することを常例とする市職員で庁舎管理者が認める車両 等

ウ 前項ア《別表1》、イ《別表2》に変更が必要な場合は、福岡市と借受者とで協議の上、決定するものとする。



### (3) 車いす使用者用駐車スペースの確保

#### ① 車いす使用者駐車スペース

借受者は、車いす使用者駐車スペースについて、福岡市福祉のまちづくり条例により算出した次の「誘導基準」以上の台数を確保することとします。

駐車場	台数
博多区役所駐車場	4台

#### ② 「ふくおか・まごころ駐車場」への登録

借受者は、福岡県が行っている「ふくおか・まごころ駐車場」（パーキングパーミット制度）に登録し、利用者が認識できるような表示を設置するものとします。

## 7 施設・設備の維持管理業務等

### (1) 管理運営体制

#### ① 駐車場の運営管理・定期巡回

借受者は、定期的な巡回を行い、駐車場管制設備の保守、駐車場内の清掃等に関する維持管理を適宜行うこととします。

また、長期間の駐車場利用は原則認めませんので、借受者は長期放置車両に対する対策を講じることとします。なお、市から指摘があった場合には、借受者は車両撤去の手続きをとるものとします。契約締結後、改めて維持管理についての計画書を書面で福岡市に提出するものとします。

#### ② 事故防止・安全対策等の体制

借受者は、対象駐車場が常に安全に利用できる状態を維持するものとし、場内事故、機器故障等が発生した場合には、迅速・誠実に対応するものとし、直ちに市に報告するものとします。

#### ③ 防災・災害時の対応

ア 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、駐車場を閉鎖することができるものとします。

イ 市に災害対策本部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します。

### (2) 施設・設備の維持管理区分

施設・設備にかかる各種管理業務及び保守点検、設備補修に関する費用負担については、「資料A：費用負担区分表」のとおりとします。借受者が行う主な業務は下記のとおりです。

- ① 借受者が整備した設備の維持管理・修理
- ② 駐車場の運営管理（随時行う清掃を含む）
- ③ 消耗品の交換・補充
- ④ 駐車場の光熱水費負担
- ⑤ 施設・設備の不具合、修繕や更新（以下「修繕等」という。）が必要な状況等の市への報告
- ⑥ 市が行う修繕等に係る連絡・調整・報告及び協力
- ⑦ その他施設・設備の維持管理に必要なこと

## 8 駐車場管制設備等

貸付物件の整備工事における市及び借受者の実施区分は「資料B」のとおりです。

借受者が設置する機器等については、機器の仕様や設置位置、工法等について、あらかじめ市と協議の上、借受者の負担で行うこととします。

防犯カメラ等の設備や看板を設置する際は、建物基礎や配管等に干渉しない位置としてください。建物の鉄骨部に設置する場合は、ビス等ではなく、金物やバンド等で固定し、穴を開けないように

してください。なお、隣接建物に配慮した位置の検討をお願いします。

また、駐車場内に設備・看板等を設置する際は、利用者がつまづいて転倒したり、接触して怪我することのないよう十分な安全措施をとることとします。

## (1) 設置機器等

- ① 駐車券発券機、出口精算機、事前精算機、カーゲート等の組み合わせ、入出庫管理の方法（駐車券方式、車番認証チケットレス方式等）は自由提案としますが、駐車場を安全かつ快適に使用するために必要な設備機器は必ず設置してください。特に、ゲートレスとした場合の満車時の入庫制御方法や来庁者の動線に配慮した事前精算機の配置・台数については、利用者の実態を考慮した提案を行うようにしてください。
- ② 駐車券発券機、出口精算機を設置する際は、入出庫時のより付けに考慮し、入出庫時の渋滞を軽減できるよう工夫することとします。
- ③ 事前精算機を設置する場合は、利用者の動線を十分に考慮し、効果的な位置に配置することとします。また、車椅子等の通行や転回等に支障がない位置としてください。
- ④ 出口精算機及び事前精算機は、クレジットカードや電子マネー等キャッシュレス決済に対応できるものとし、インボイス制度に対応したレシートまたは領収書が発行可能な機種であることとします。また、高額紙幣に対応できるものとし、新しい硬貨や紙幣が発行される場合は、発行開始後速やかに対応することとします。

## ⑤ 車番認証・チケットレスシステム等の先進的な駐車場設備導入を提案する場合

ア 営業開始後3年間、常駐管理員1名を専任で配置し、利用者への案内対応や設備メンテナンスに対応することとします。なお、配置する人員は、利用者への親切丁寧な案内対応ができる接客スキルを有するとともに、駐車場の管理運営に必要な知識と技術を持ったスタッフを配置することとします。

### 【常駐管理員】

時期	勤務時間	配置人数
通年（常駐）	平日 8:45～17:15 (土日祝日及び12/29～1/3を除く)	1

※駐車場内に常駐管理員用の詰め所（ガードマンボックス等）の設置はできません。

イ 区役所利用者（高齢者・障がい者等への配慮を含む）の利用実態に合わせた精算・割引等の効果的な案内方法を下記の事例を参考に具体的に提案することとします。

- ・入庫時にチケット発券がないことのお知らせ方法
- ・入庫時に車番読み取りエラー等が発生した場合の対処方法
- ・精算機の操作方法が理解できない方、自分の車両ナンバーを覚えていない方等に対するスムーズな案内方法

## (2) 割引処理

- ① 割引処理を行うために必要な機材（割引処理認証機等）を博多区役所内の各部署（20部署：令和6年3月現在）に1台ずつ設置できるように、必要な台数を貸与するものとする。（インク等の消耗品も含む。）なお、より効率的な配置を可能とする貸与台数の提案も可能とします。機器の貸与費用は、貸付料の中に含むものとしますが、実費負担が必要な場合はその旨を提示してください。

市は、借り受けた機械を、善良なる管理者の注意をもって使用するものとします。なお、市の責めに帰する事由において故障等発生した場合は、市と借受者で協議の上、対応を決定す

るものとします。

- ② 借受者は、前記①に規定する機器の機能について、上書き機能を有するものとし、認証の誤りが発生した場合、市による修正が可能なものとします。
- ③ 市が、借受者に対して出庫券（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、市と借受者で協議の上、決定するものとします。
- ④ 駐車場内の庁用車区画（39台）に出入りする庁用車については、常時入出庫できる定期券またはパスカード等は無償で貸与することとします。なお、カード等の枚数については、市と借受者で協議の上、決定することとします。また、パスカード等の貸与のほか、より効率的な入出庫を可能とする提案も可能とします。

### （3）防犯カメラの設置

借受者が照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、市と協議し、了解を得るものとします。

また、駐車場内での事故原因調査等の理由により、市が防犯カメラ映像の提供を求める場合は、借受者は可能な範囲で協力するものとします。

借受者は、防犯カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮するものとします。

### （4）自動販売機の設置

借受者は、貸付物件内に自動販売機などの設備の設置を希望する場合は、あらかじめ市と協議し、利用者の利便性向上に資すると市が認める場合は、市が認める機器仕様であること、市が指定する設置位置の範囲内であることを条件に設置できるものとします。この場合、貸付物件の貸付料と別に自動販売機設置に伴う貸付料の支払いは不要とします。

### （5）その他

- ① 借受者は、契約締結後、企画提案書及びレイアウト図に基づき、対象駐車場のレイアウト、機器の設置場所等の詳細について市と協議することとします。
- ② 借受者は、駐車場の機器設置等について、必要に応じて福岡市道路下水道局管理部駐車場施設課の指導を受けるものとします。
- ③ 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及び環境に配慮した取組みの実施に努めることとします。

## 9 利用者への案内表示

### （1）満空表示の設置

- ① 借受者は、駐車場の運営に必要な機器及び当該駐車場の「満車」、「空車」等の状態（以下「満空情報」という。）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するものとします。

設置位置は、「博多区役所駐車場新築工事計画平面図」に記載のとおりとします。また、建物基礎や配管等に干渉しない位置とすることで、増設することも可能です。なお、建物の鉄骨部に設置する場合は、ビス等ではなく、金物やバンド等で固定し、穴を開けないようにしてください。隣接建物に配慮した位置の検討をお願いします。

- ② 当該駐車場の満空情報について、借受者独自のウェブサイト上に表示できるようにするものとします。

## (2) 案内看板の設置

① 借受者は、駐車場利用者が利用する際に必要な案内看板（駐車場名称や料金表示等）を設置することとし、高齢者や障がい者などの利用者にも十分な配慮を行うものとします。また、設置場所、大きさ及び表示内容等は、契約締結後、市と協議し了解を得るものとします。なお、市が設置する看板は「博多区役所駐車場新築工事計画平面図」のとおりです。

また、福岡市都市景観条例に基づく届出や福岡市屋外広告物条例に基づく許可が必要な場合があります。

② 6. (2) ②《別表1》《別表2》に規定する割引対象者に対して、出庫前に割引処理が必要なことをわかりやすく表示することとします。（案内看板の設置、駐車券への印字等の方法により表示し、高齢者等にも配慮した案内方法としてください。）

## 10 苦情・トラブル対応等

### (1) 利用者からの問い合わせ・トラブル対応

① 利用者が駐車場営業時間中、常時連絡でき、随時対応できる体制（有人管理又は24時間コールセンター対応（電話番号掲示）など）をとることとし、トラブルが発生した際は、メンテナンススタッフによる対応または遠隔操作等により敏速な対応が可能であることとします。駐車券の紛失、破損等への対応についても同様とします。

② 駐車場管制設備の不具合（台数カウント異常やゲートバー動作不良等）や精算機トラブル（駐車券紛失や紙幣詰まり等）等が発生した場合は、動作異常を迅速に把握し、トラブル解消に向け即時対応することとします。

③ 利用者や周辺住民からの苦情等については、責任を持って対応するものとします。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します。契約締結後に改めて、緊急連絡体制図及び苦情処理体制図を書面で市に提出し、了解を得るものとします。

### (2) 駐車場の混雑対策

① 借受者は、対象駐車場の運営に支障のない範囲で、福岡市職員または市の受託業者等が、車両誘導業務等を行うことを認めるものとします。福岡市職員または市の受託業者等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します。

② 借受者は、対象駐車場の入庫車両・出庫車両による渋滞が発生した場合は、周辺道路の事故防止、周辺住民への配慮を最優先に、「右折入庫禁止」「左折出場」の看板を設置する等の対策を講じることとします。

③ 博多区役所駐車場入口付近道路の混雑緩和のため、借受者は駐車場混雑時に提携駐車場または近隣駐車場を利用するよう来庁車を誘導する方策について市と協議することとします。

### (3) その他の管理条件等

① 来客用駐車場は、自動二輪車、原動機付自転車等の利用はできないものとします。

② 市が実施又は推進する事業にかかる啓発用ポスター、のぼり等の駐車場への掲示については、市の責任において、設置できるものとします。

③ 借受者は、賃貸借契約期間中、借受者の負担で施設賠償責任保険に加入し、加入後は市に保険証券の写しを提出することとします。

④ カーシェアリングの設置は不可とします。

⑤ その他、駐車場運営に関しては市と協議の上、行うものとします。

#### (4) 停電時・工事時等

- ① 借受者は、「6.(2)②《別表2》」に掲げる者のうち、機材搬入車両、工事用車両、公用車等市が認める車両が、対象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します。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します。
- ② 借受者は、前記①に該当する車両に対し、緊急時を除き、入出庫動線、駐車区画等について指示できるものとします。
- ③ 市は、施設の法令点検等により対象駐車場が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します。
- ④ 借受者は、貸付期間中に駐車場設備等の修繕工事等を行う場合は、工事の内容、期間及び工事期間中の駐車場運営について、市と協議の上実施するものとします。原則工事でも来庁者が安全に利用できるように実施するものとします。ただし、やむを得ない場合は市と協議の上、一部閉鎖できるものとします。
- ⑤ 対象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します。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の上、工程等を協議し了解を得るものとします。

### 11 参加申込手続き

#### (1) 提出期限

令和6年6月3日(月)17時 ※郵送の場合は必着

#### (2) 提出方法及び提出先

下記「17 提出及び問い合わせ先」に、郵送(必着)または持参により提出してください。

#### (3) 提出書類

以下の書類のうち、④～⑥については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。

- ① 公募参加申請書(様式1)
- ② 会社概要及び定款その他の基本約款
- ③ 駐車場事業の実績(駐車場の賃貸借契約、指定管理、管理・運營業務委託等について件名、契約の相手方、契約期間、契約金額、運営規模等)
  - ・過去3か年間の官公庁と契約締結した実績(主なもの)
  - ・過去3か年間の民間企業と契約締結した実績(応募者のPRとなるもの)
- ④ 登記事項証明書
  - 注1) 法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること(履歴事項全部証明書でも可)。
- ⑤ 市町村税を滞納していないことの証明書
  - 福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。
  - 注1) 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有しない者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。
- ⑥ 消費税及び地方消費税納税証明書
  - 注1) 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。
  - 注2) 証明書の種類は「納税証明書(その3)」を選択すること(「その3の2」「その3の3」でも可)。

⑦ 誓約書（様式第1－2号）

注1）様式第1－2号に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入すること。

⑧ 役員名簿（様式第1－3号）

注1）様式第1－3号に、代表者及び役員の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注2）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用します。

注3）役員とは、株式会社・有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1）直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

**（4）参加辞退**

公募参加申請書を提出した後に、やむを得ない事情により公募への参加を辞退する場合は、令和6年6月17日（月）17時までに「辞退届（様式3）」を提出してください。

**12 質問書の提出及び回答**

**（1）質問書の受付**

提案を行うにあたり質問がある場合は、質問書（様式2）に記載の上、令和6年5月15日（水）17時までに当該質問書を電子メールで提出し、質問書を提出した旨を電話で連絡してください。電話、郵送、直接持参による質問書の受付は行いません。

**（2）質問書に対する回答**

令和6年5月24日（金）までに、福岡市HP（創業・産業・ビジネス > 入札・契約・公募 > 各所管課が公募する競争入札、提案競技等）に掲載します。

**13 企画提案書等の提出**

**（1）提出期間**

令和6年6月10日（月）から令和6年6月14日（金）17時※郵送の場合は必着

**（2）提出方法及び提出先**

下記「17 提出及び問い合わせ先」に、郵送（必着）または持参により提出してください。

**（3）提出書類**

① 企画提案書

本公募要項を踏まえ、資料「提案項目配点表」の項目について提案してください。

② レイアウト図

発券機、精算機、ゲート設備、満空表示、看板等の駐車場設備（台数含む）について記載してください。ただし、福岡市で施工するものについては、博多区役所駐車場新築工事計画平面図に記載していますので、そのとおりに記載してください。

※ 防犯カメラを設置する場合は、設置位置を記号で対応するように表記してください。

※ 上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

**（4）提出部数**

原本：正本1部、副本8部

## (5) 作成要領

- ① 企画提案書の様式は自由ですが、A4サイズとし、横書き、20枚以内（表紙及び目次を含まない）で作成すること。
- ② 企画提案書表紙の次に目次を、それ以降のページには、1からページ番号を記載すること。
- ③ 企画提案書における提案の記載順は、資料「提案項目配点表」の項目の順とし、各項目を見出しとして記載すること。
- ④ 企画提案書の正本の表紙には、表題として「令和6年度 プロポーザル方式による市有財産（博多区役所駐車場）借受者公募企画提案書」を記載の上、提出年月日、企業名及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載し提出すること。
- ⑤ 企画提案書の副本の表紙には、表題として「令和6年度 プロポーザル方式による市有財産（博多区役所駐車場）借受者公募企画提案書」を記載の上、提案者記号、提出年月日のみを記載し提出すること。

※ 提案者記号（例：A社）は、公募参加申請書を受理した後に別途お知らせします。

- ⑥ 企画提案書等は、正本の表紙を除いて、提案者名がわかる記述を一切しないこと。
- ⑦ 企画提案書等の提出後の内容変更は一切認めない。
- ⑧ レイアウト図は、A3サイズとし、縮尺・方位を統一すること。
- ⑨ その他
  - ・ 企画提案書等は、全体にわたって参加者名（企業名）がわかるような記載は一切しないこと。やむを得ず記載する必要がある場合は、副本については黒塗り、わからないようにすること。
  - ・ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。
  - ・ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。
  - ・ 企画提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とする。

## 14 借受候補者の選定等

### (1) 選定方法

借受予定者を選定するために設置する「市有財産（博多区役所駐車場）借受者公募」選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、「提案項目配点表」に基づき、企画提案内容等について審査を行い、最も得点が高いものを借受予定者、次に優位な応募者を次点者とし（評価内容により次点者を定めないことがあります）。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

選定委員会において、企画提案書等の提出があった事業者によるプレゼンテーション及び提案内容に関する質疑を行います。

- ① 日程 令和6年7月上旬 ※予定
- ② 場所 博多区役所内会議室
- ③ 出席者 責任者を含めて3名以内とします。
- ④ その他
  - ・ プレゼンテーションは提出された企画提案書をもとに実施することとし、原則、企画提案書に記載のない追加提案は認めません。
  - ・ スクリーン及びプロジェクターの使用を希望される場合は、企画提案書提出時にお申し出ください。
  - ・ プレゼンテーションの時間は15分以内とします。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。

### (3) 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します。

- ① 本公募要項の定める応募資格要件を満たしていない場合
- ② 応募書類の内容が、本公募要項の示す要件を満たしていない場合
- ③ 応募書類に虚偽の記載があることが判明した場合

### (4) 借受候補者の決定及び審査結果の通知、公表

借受候補者は、令和6年7月中旬頃に文書（電子メール）にて通知する予定です。審査結果は応募者全員に通知するほか、福岡市ホームページにおいて公表します。審査結果や内容に関するお問い合わせには応じられません。

### (5) 借受候補者の決定の取消し

次の場合には、借受候補者としての決定を取り消します。

- ① 借受候補者の決定から契約締結までの間に、借受候補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福岡市が判断した場合
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、借受者として相応しくないと福岡市が判断した場合
- ③ 借受候補者が本公募要項の定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合
- ④ 借受候補者が本件契約を締結しない場合

## 15 契約締結

### (1) 契約の締結

- ① 福岡市と借受候補者との間で、駐車場事業等にあたっての細目を協議します。なお、契約締結に至らない場合は、次点者と契約手続きのための協議を行います。借受候補者の企画提案書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。
- ② 福岡市と借受候補者は、令和6年9月に契約締結を予定しています。契約締結時に、提出日前3か月以内に発行された印鑑登録証明書（原本）を提出してください。契約書（案）は、別添のとおりです。
- ③ 本件契約書に貼付する収入印紙及び本件契約締結に関して必要な費用は、借受候補者の負担とします。
- ④ 借受候補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。また、福岡市契約事務規則第2条第2項に基づき、福岡市の一般競争入札に参加できなくなる場合があります。

### (2) 契約保証金

前記「5 契約の主な条件」(7)でご確認ください。

### (3) 貸付料

- ① 納付期日については、前記「5 契約の主な条件」(5)でご確認ください。
- ② 遅延利息については、前記「5 契約の主な条件」(6)でご確認ください。
- ③ 貸付初年度など、1年に満たない貸付期間等の場合、1年に満たないものは月割りにより調整します。

## 16 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 本公募要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、福岡市公有財産規則、福岡市契約



事務規則、その他関係法令等の定めるところによります。

- ③ 駐車場に設置する案内看板、満空表示が広告物に該当する場合は、福岡市屋外広告物条例により、住宅都市局地域まちづくり推進部都市景観室の許可が必要な場合があります。
- ④ 貸付物件は、現在建設中ですので、現地見学及び現地説明会は実施しません。現駐車場の稼働状況等の現地調査を希望する場合は、事前に下記「17 提出及び問い合わせ先」までご連絡ください。

## 17 提出及び問い合わせ先

住所 〒812-8512 福岡市博多区博多駅前二丁目 8 番 1 号（区役所 8 階）

所属 博多区役所総務部総務課

電話番号 092-419-1004 / FAX 092-452-6735

電子メール somu.HAWO@city.fukuoka.lg.jp