

# 伏見総合庁舎駐車場における 駐車場管理運営事業者募集要項

令和8年3月

伏見区役所

地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく市有財産の使用許可（以下「使用許可」という。）を受け、区役所来庁者駐車場に必要な機器を設置し、駐車場を管理運営及び維持管理をしていただける事業者（以下「駐車場管理事業者」という。）を募集する。

応募時には、必ずこの募集要項を確認し、各条件を了承のうえ、申し込むこと。

また、臨時駐車場は今後の土地活用を検討しているところであり、当該活用の検討を行うにあたり伏見区総合庁舎における必要駐車台数の把握を今回の管理運営期間内で行う予定である。また、土地活用に係る活用方針の決定も今回の管理運営期間内で行う予定をしている。

## 1 対象物件

施設名	所在地	使用許可・貸付面積	現在の車室数
伏見区総合庁舎（本駐車場）	伏見区鷹匠町30番1	701㎡	59台
伏見区総合庁舎（臨時駐車場）	伏見区東組町681番1	1,257㎡	45台

※ 身体障害者用3台分を含む。

※ 現在の各駐車場位置図及び詳細は、別紙1のとおり。

## 2 使用料

下表に掲げる最低使用料を下限として駐車場管理事業者が提示した額とする。ただし、別紙1に示している対象範囲外に駐車場管理事業者が精算機や看板等を設置する場合、別途使用料等を徴収することもある。

最低使用料 (年額)	2,500,000円
---------------	------------

使用許可等が更新された場合、更新後の使用料については、当初の提案使用料と同額とする。

ただし、

- ・最低使用料については、有料化している他の区役所の実績等を参考にし、算定していることから、次年度以降の使用許可等の更新の時には、本市基準額を再算定し、当該基準額が提案使用料を上回る場合は、当該基準額が使用料となる。
- ・使用期間中に経済情勢の変動、関係法令の改廃その他の事情の変更により使用料を改定することがある。

## 3 応募資格要件

応募できる方は、次の各条件に該当する法人その他団体等とする。

### (1) 基本的条件

- ア 当該法人が行う事業のうち駐車場事業が主要事業であること。
- イ 駐車場施設の経営に必要な知識、経験、資格、資力及び信用を有し、かつ次の項目すべてに該当すること。
  - (ア) 駐車場事業の経験を10年以上有する者であること。
  - (イ) カメラ式にて駐車場を運営する場合、当該方式での運営管理業務に3年以上の実績を有していること。
  - (ウ) 過去3年において、官公庁や民間を問わず、今回の公募内容と同規模程度の駐車場運営実績を有していること。また、公営駐車場の運営管理契約においては、当初契約期間内の中途解約をしていないこと。

(2) 資格制限

次のいずれかに該当する法人その他団体等は応募することはできない。

ア 国税及び地方税を完納していない者

イ 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(一般競争入札に係わる契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者等)

ウ 役員又は主な使用人が京都市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないこと。

エ 京都市競争入札取扱要綱第29条第1項に規定する入札参加停止の措置を受けていないこと。

オ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反するとして公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと(無罪となった場合を除く。)

カ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会から課徴金納付命令又は排除措置命令を受けた日から2年を経過しない者でないこと。

キ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年を経過しない者又は該当公示の日の前6箇月以内に手形・小切手を不渡りした者でないこと。

ク 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者でないこと。

ケ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者でないこと。

4 駐車場の要件

駐車場は、次の要件を満たすものとする。

(1) 営業日時

以下を基本するが、駐車場内のトラブルや問合せ等について、駐車場管理事業者が責任を持って対応を行うのであれば、この限りでない。

平日・土曜	8:00~22:00
日曜・祝日	9:00~19:00

※年未年始を除く

ただし、年間のうち30日程度(本駐車場と臨時駐車場の全面を10日程度、本駐車場と臨時駐車場のうち10区画程度を20日程度)を伏見区役所の事業で使用予定であるため、本市と協議のうえ、一般車両の利用停止措置等をとること。なお、利用停止措置等の実施については、協議により、本市が停止措置に係る作業を行うことも可とする。

(2) 駐車料金

伏見区総合庁舎への来庁者は、原則1時間無料とし、無料化处理の方法については特に問わない。ただし、必要に応じ1時間以上を無料とする条件などは、事業者決定後、本市と協議を行うこととする。

伏見区総合庁舎に所用がない者は有料とし、駐車料金は近隣の駐車料金相場を勘案するとともに、本市と協議のうえ駐車場管理事業者が決定すること。

(3) 費用負担

駐車場の整備、精算機など運営に係る一切の費用は、駐車場管理事業者が負担する。

駐車場設備に係る電気代などの光熱水費は、本市が負担する。ただし、現状省エネ対策として点灯させていない照明などは、運営管理開始後も消灯状態を維持するものとする。

市有財産等の維持、修繕、改築などのため駐車場の一時休止などの措置を命ずる場合、駐車場管理事業者の負担で措置するものとし、駐車場管理事業者は本市に対し、一切の補償は請求しないものとする。

臨時駐車場の整備については、土埃等の関係からアスファルト舗装を行うこととする。

管理運営期間終了時に当該敷地の本格活用方針等が決定し、臨時駐車場としての活用が終了する場合、整備された機器やアスファルト舗装等の財産については、本格活用事業者の公募の際に当該財産に係る未償却分の支払いを条件に付して公募を行う予定である。ただし、当該条件の記載は法定耐用年数が経過していない場合のみとする。

#### (4) 駐車場の整備等

ア 駐車設備、看板、車路、車室の整備・変更等を実施する場合は、事前に本市の承諾を得ること。

イ 看板などの案内表示（無料処理の手続き方法や駐車場の進入方法など）を利用者にわかりやすくすること。

ウ 車室、車路及び設備配置については、十分に安全を確保すること。

エ 機器の設置、撤去など整備期間中も駐車場を使用できるようにするとともに、利用者や周辺住民に迷惑がかからないように整備すること。

オ 整備期間中は誘導員を配置するなど駐車場利用者の安全を確実に確保すること。

整備後、本市との協議の結果、精算機等の利用補助が必要と判断する場合は、事業者は一定期間、駐車場管理事業者の誘導員を配置すること。

カ 駐車場利用者が使用する機器の操作について、協議により分かりやすい操作説明の掲示を求めることがある。

キ 精算機は、新紙幣及び新硬貨に対応できる機種を設置することとし、また、利用者の利便性が高いものであること。

ク 割引処理を無料発券等で行う場合、割引処理機器の設置箇所や台数等については協議により決定する。なお、各窓口に設置する場合は、予備機も含めて17台は必要となる。また機器の設置に係る一切の費用は、駐車場管理事業者が負担する。

ケ 駐車場法に基づく届出及び高齢者、障害者の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく届出を行うこと。なお、届出に係る費用は、駐車場管理事業者が負担する。

#### (5) 駐車場の運営

ア 定期的に駐車場内の点検・清掃を行い、常に良好な状況を維持すること。

イ 精算機には電話若しくはインターホンを取り付け、トラブル等発生時には駐車場管理事業者と駐車場利用者が24時間365日直接連絡できるものとする。また、トラブルが発生した場合、速やかに現地で対応できる体制を整えること。

ウ 連絡先は駐車場管理事業者や個人情報を適切に管理できる事業者に限る。

エ 管理方法はカメラ式又はゲート式を基本とし、選定理由を応募書類に記載すること。

オ 施設を管理する伏見区役所職員と連絡を取り合い、円滑な運営を心掛けること。

カ 駐車場管理事業者は、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すること。

キ 車上荒らし等の防犯対策のため、駐車場全体を常時撮影する防犯カメラを設置すること。映像の適切な管理を行い、警察などから協力依頼があれば、情報提供に協力すること。

ク 駐車場の運営について、駐車場管理事業者の責任において行うこと。

ケ 災害発生時及び復旧作業時は、駐車場の開放措置をとること。

コ コンタクトセンターを複数拠点持っていること。

#### (6) 利用状況の報告

駐車場の利用台数及び利用料金収入についてのデータを本市の求めに応じて提出すること。なお、データは本駐車場、臨時駐車場ごとに作成することとし、月や日、時間ごとの利用状況が分析できるようなデータであること。また、報告様式や方法等は、事前に本市と協議のうえ決定する。

(7) その他

駐車場法（昭和32年法律第106号）その他の法令等を遵守（既存不適格部分の是正を含む。）すること。

イベント等で本市が指定する日については、一般利用を制限することがある。

駐車場の車室は本駐車場及び臨時駐車場を合わせて、104台分は確保すること。なお、当該台数分を確保した際には、当該土地内で駐車場運営の収益安定化を図る事業活動（自動販売機・カーシェアリング等。ただし、許可場所を賃貸借・使用貸借する使い方は不可。）に活用してもよいこととするが、実施予定事業については、事前協議により決定することとし、事業内容によっては実施できない場合もある。

5 許可条件

許可条件については、別紙2許可条件を確認すること。

6 管理運営期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

（ 上記期間は駐車場整備工事等に要する期間を含むものとする。  
 駐車場の使用許可は1年度毎に行うものとし、最長令和11年3月31日まで更新するものとする。  
 なお、当該期間内に方針が決定しない場合は、期間の延長を行う場合もある。 ）

7 質問の受付

この要項に関する質問は、原則、[伏見区役所のホームページ](#)における駐車場公募ページにある質問フォームから質問受付期間内に行っていただき、問合せフォームの使用が困難な場合は、質問書（様式1）をファックスにより提出すること。

なお、当該期間外の質問、及び電話・口頭による質問には回答いたしかねる。

質問書受付期間	令和8年3月4日（水）午前9時00分から 令和8年3月10日（火）午後5時00分まで
提出方法	原則 <a href="#">問合せフォーム</a> <a href="https://sc.city.kyoto.lg.jp/multiform/multiform.php?form_id=11188">https://sc.city.kyoto.lg.jp/multiform/multiform.php?form_id=11188</a> 上記が使用困難な場合 FAX：075-611-4716 伏見区役所地域力推進室（担当：古川、奥井）宛

8 質問書に対する回答

伏見区役所のホームページにおける駐車場公募ページにて回答する。

回答は、本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

9 応募手続等

応募される方は、次の提出期間内に応募書類を伏見区役所地域力推進室まで持参すること。

(1) 提出期間

令和8年3月19日（木）から令和8年3月25日（水）まで  
（平日の午前9時から午後5時までに限る。）

(2) 応募書類

次の書類をA4フラットファイルに綴じて、5部（原本1部、複写4部）を提出すること。

- ア 応募申込書（様式2）
- イ 法人等の概要（様式3）

ウ 駐車場整備及び管理運営実績（様式4）

エ 企画提案書（様式5）

オ 事業者の概要、財務状況等に関する書類

- ・会社概要（沿革、事業内容、経営理念等が分かるもの。）
- ・商業登記簿謄本（全部事項証明）（3か月以内に発行のもの。）
- ・印鑑証明書又は印鑑登録証明書（3か月以内に発行のもの。）
- ・直近1年分の国税及び地方税（京都市分）の納税証明書  
（国税）法人税又は所得税と、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書  
（地方税）京都市の法人市民税及び固定資産税の未納がないことの証明書
- ・決算書類（直近1年間の貸借対照表、損益計算書及び株式資本等変動計算書）

カ 京都市暴力団排除条例に基づく誓約書（様式6）

(3) 応募に関する留意事項

ア 応募者の提案は、1件に限る。

イ 応募書類は、理由の如何を問わず、返却しない。

ウ 京都市情報公開条例及び個人情報情報の保護に関する法律の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開することがある。

エ 提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできない。

オ 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る。

カ 本市が必要と認める場合、応募書類等の提出後に、応募者に対してヒアリングを実施することがある。

キ 応募に要する費用は、応募者の負担とする。

ク 応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本市は、事業者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用することができるものとします。

ケ 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は、内容を提示したりすることを禁じる。

(4) スケジュール

スケジュールは、次のとおり。ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

内 容	日 程
募集要項配布開始	令和8年3月3日（火）
質問書の受付	令和8年3月4日（水）～令和8年3月10日（火）
質問書に対する回答	令和8年3月17日（火）（予定）
応募書類の提出	令和8年3月19日（木）～令和8年3月25日（水）
事業者の決定	令和8年3月中（予定）

## 10 駐車場管理事業者の選定等

### (1) 駐車場管理事業者の選定方法

審査は、提出された書類に基づき、書面審査を行います。選定に当たっては、応募者の事業主体としての実績、適格性、提案の妥当性、利用者サービスの充実性、提案使用料等を総合的に審査し、最も優れた評価を得た者（ただし、配点合計の6割以上の得点を上回ること）を事業予定者として選定する。

事業予定者と協議し、使用条件等について合意した場合、事業者として決定する。なお、合意できなかった場合は、次順位の者を新たな事業予定者として協議を行う。

応募事業者が1事業者のみの場合でも、配点合計の6割以上の得点を上回るときは、事業予定者として選定する。

なお、本要項で規定する提出書類に対して、応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合や不明瞭な記載により内容の判断がつかない場合でも、本市が補足、修正等を連絡することはないので、提出される書類の記載については十分に注意すること。所定期間内に適正に提出された書類に対して書類審査を実施する。

<失格要件>

- ア 別紙2許可条件等を満たしていないと市長が判断した場合
- イ 応募書類の内容が公募要項の示す要件を満たしていない場合
- ウ 応募書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- エ その他不正行為があったと認められる場合

## (2) 選定結果の公表

審査後速やかに、審査結果を各事業者へ通知する（令和8年3月中を予定）。

事業者が決定したとき、参加事業者数及び評価点とともに、伏見区役所のホームページにおいて公表する。なお、審査結果や内容に関する問合せには応じられない。

## 1.1 評価基準

別紙3のとおり

## 1.2 決定後の手続等

### (1) 使用許可

駐車場管理事業者には、行政財産の使用許可の手続をとっていただくため、行政財産使用許可申請書（様式7）を伏見区役所まで提出すること。

### (2) 標準保証書の提出

駐車場管理事業者には、保証人を立てていただき、使用許可等後に駐車場管理事業者及び保証人の署名又は記名等<sup>\*1</sup>のある標準保証書に、次の資格要件を満たしていることが証明できる書類を添えて提出すること<sup>\*2</sup>。

<保証人の資格要件>

保証人は、次に掲げるいずれの資格も満たす者とする。

- ① 日本国内に住所（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所）を有すること（可能な限り本市又は本市に隣接する市町村の区域内に住所を有すること）
- ② 使用料等の年額の5倍以上の年間所得又はこれに相当する固定資産評価額の不動産を有すること。

※1 法人の場合は代表者印（丸印）、個人の場合は運転免許証等の本人確認書類を求める。

※2 保証人を立てることが困難な場合は、使用料等（年額）の1/4の保証金を納付すること。

## 1.3 駐車場管理事業者決定の取消

駐車場管理事業者の決定から使用許可等までの間に、次に該当するときは駐車場管理事業者としての決定を取り消すことがある。

- (1) 正当な理由なくして使用許可等手続に応じなかったとき
- (2) 駐車場管理事業者について資金事情の変化等により駐車場の整備・運営の履行が確実でないと本市が判断した場合
- (3) 社会的信用の失墜等により本市の駐車場管理事業者として相応しくないと本市が判断した場合
- (4) 駐車場管理事業者がこの募集要項の「3 応募資格要件」の要件に適合しなくなった場合

## 1.4 その他

駐車場管理事業者の決定後、当該事業者が辞退の意向を示した場合

- (1) 当該事業者へ損害賠償請求を行うことがある。
- (2) 当該事業者の決定を取消したうえで、次点の者を繰り上げて新たな駐車場管理事業者とするか、再公募を行うことがある。
- (3) 本格活用の開始にあたっては社会情勢等を踏まえて、本格活用事業者及び駐車場管理業者との間で誠実に協議すること。

## 15 問合せ先

京都市伏見区役所地域力推進室

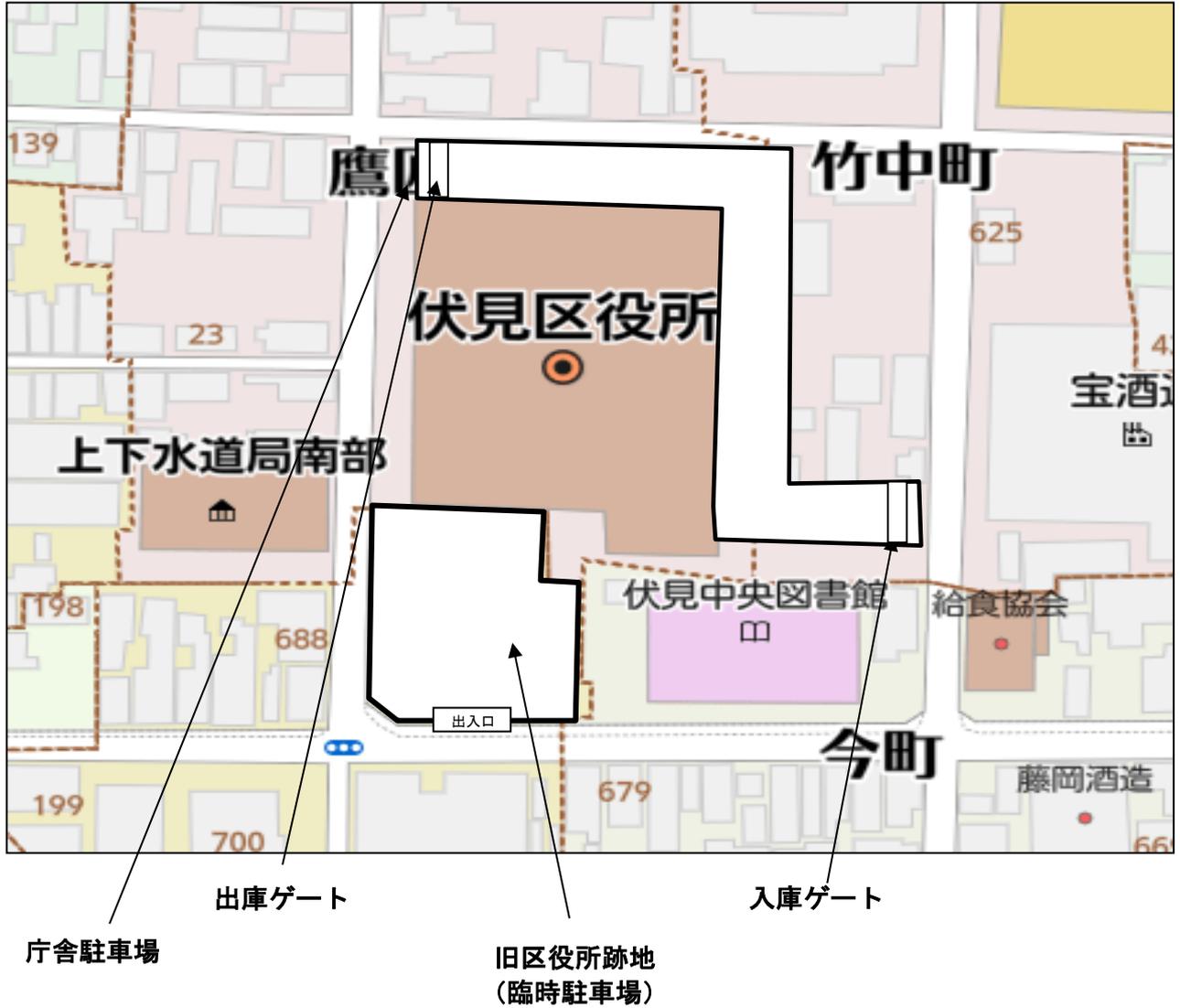
(担当：古川、奥井)

電話：075-611-1293

メール：fushimi-chosha@city.kyoto.lg.jp

FAX：075-611-4716

○現在の各駐車場位置図



○本駐車場

3台分

出口

28台分 (15+13)

19台分 (内3台障害者用)

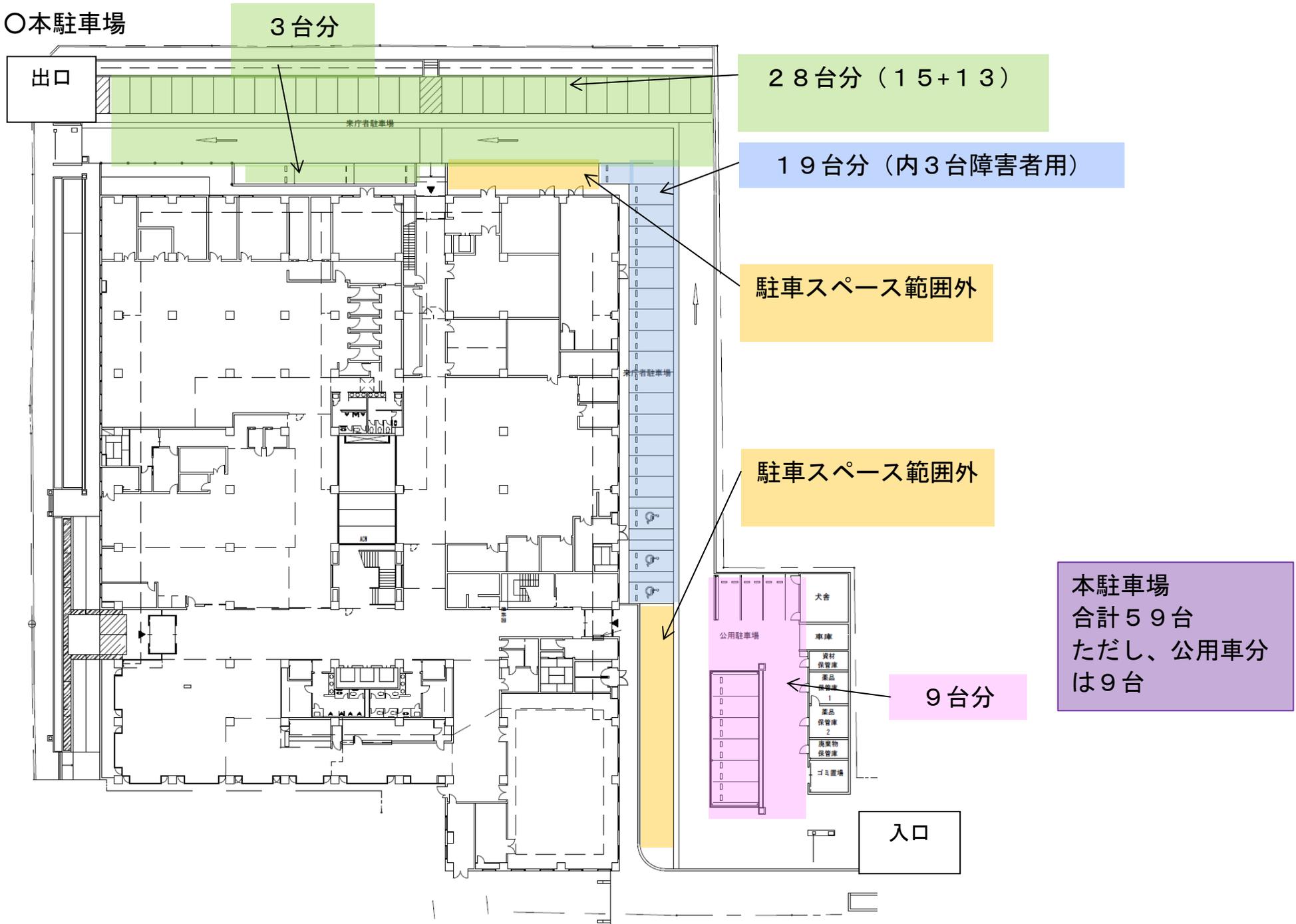
駐車スペース範囲外

駐車スペース範囲外

9台分

本駐車場  
合計59台  
ただし、公用車分  
は9台

入口



○臨時駐車場（現状使用时）

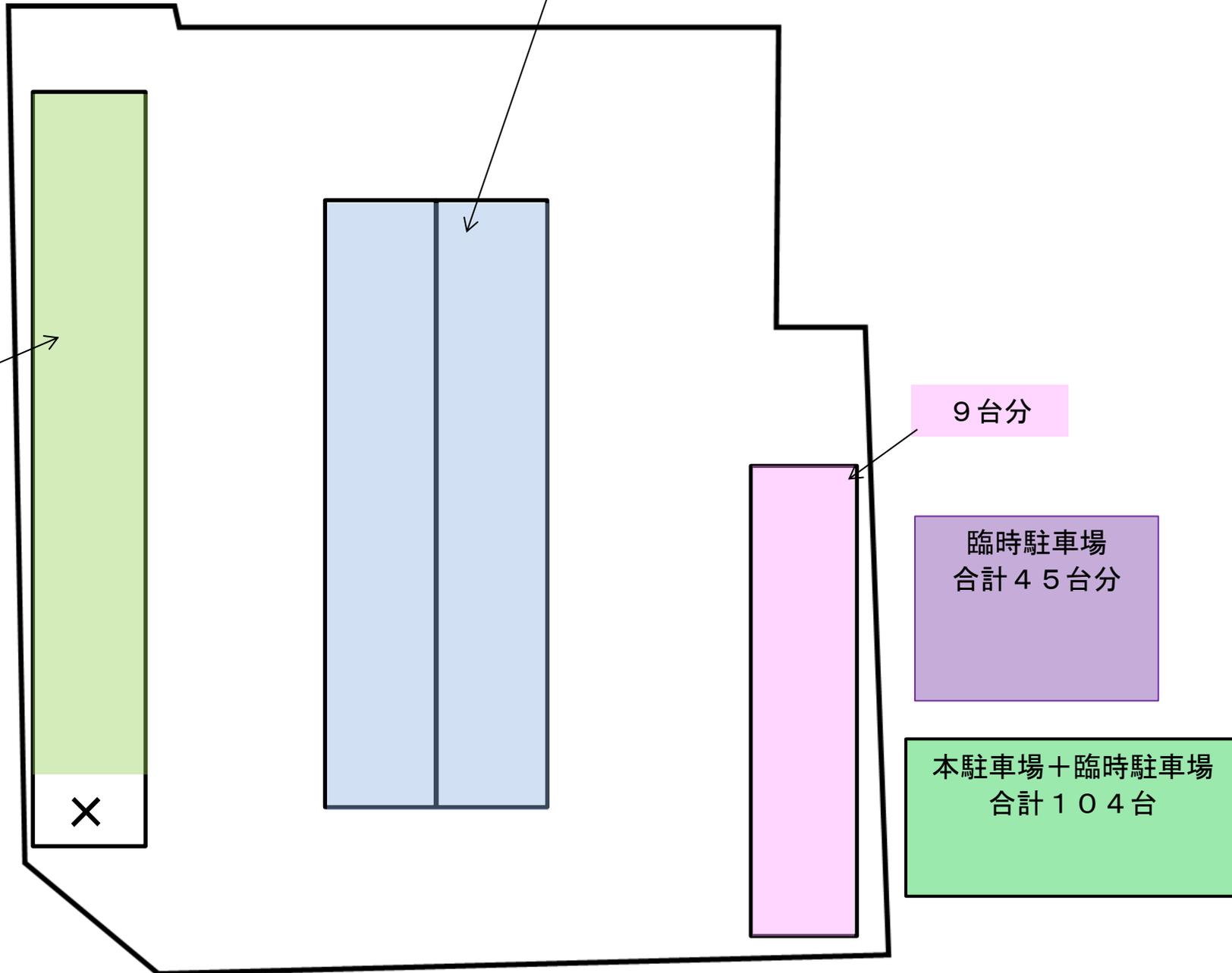
22台分（11台×2列）

14台分  
15台区画あるが1台は雑草等と抵触するため計上しない。

9台分

臨時駐車場  
合計45台分

本駐車場+臨時駐車場  
合計104台



## 許可条件

### 1 使用許可の取消し

次の事項に該当するときは、この使用許可を取り消すことがある。

- (1) 本市において、使用することを許可した財産（以下「使用許可財産」という。）を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。
- (2) 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの許可条件に違反したとき。
- (3) 使用料が有償の場合にあつては、使用者が使用料の納付を怠ったとき。
- (4) 使用者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者であるとき。
- (5) その他使用者が地方自治法、地方自治法施行令、京都市公有財産及び物品条例（以下「条例」という。）又は京都市公有財産規則（以下「規則」という。）の規定に違反したとき。

### 2 使用料の改定

使用期間中であっても、経済情勢の変動、関係法令の改廃その他の事情の変更により使用料の改定（使用料が無償の場合にあつては、有償化）をすることがある。

### 3 使用料の還付

使用料が有償の場合において、既納の使用料は、還付しない。ただし、条例第2条第3項各号に該当するときは、その全部又は一部を還付することがある。

### 4 延滞金

使用料が有償の場合において、使用料が納付期限までに納付されず、市長がその使用料の納入について督促をしたときは、条例第3条の規定に基づき計算した延滞金を納付しなければならない。

### 5 使用貸借又は賃貸借等の禁止

使用者は、次の行為をしてはならない。ただし、（1）を除き、市長の承認を受けたときは、この限りでない。

- (1) 使用許可財産の使用貸借又は賃貸借
- (2) 使用者の地位の譲渡
- (3) 使用許可財産の形質の変更
- (4) 使用許可財産の使用目的の変更

### 6 届出事項

使用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに書面により市長に届け出なければならない。

- (1) 使用者又は保証人が氏名又は住所（法人その他の団体にあつては、名称又は事務所若しくは事業所の所在地）を変更したとき。
- (2) 使用者の地位について、相続又は合併等による包括承継その他の変動が生じたとき。
- (3) 保証人を変更しようとするとき。

### 7 必要費等の補償

使用者は、使用許可財産に関し必要費又は有益費を支出した場合であっても、あらかじめ市長が承認した場合を除いては、その補償を請求することができない。

### 8 滅失又は損傷の届出等

使用者は、使用許可財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに書面により市長に届け出なければならない。この場合において、使用者の責めに帰すべき事由により使用許可財産が滅失し、又は損傷したときは、市長の指示に従い、速やかにこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

9 損害賠償

使用者が、その責めに帰すべき事由によりこの使用許可を取り消されたときは、これにより本市に生じた損害を賠償しなければならない。

10 原状回復義務

使用者は、使用期間が満了したときは当該使用期間の満了の日までに、使用許可が取り消されたときは市長が指定する日までに、自己の費用で使用許可財産を原状に回復しなければならない。ただし、原状回復が必要な範囲について、事前に本市と協議を行うことができるものとする。

11 善管注意義務

使用者は、使用許可財産を善良な管理者としての注意をもって管理しなければならない。

12 調査協力の義務

市長は、使用許可財産について随時その使用状況を実地に調査することができるとともに、使用者は、これに協力しなければならない。

13 疑義への対応

使用許可財産の使用又はこの許可条件について疑義が生じたときは、市長の指示によらなければならない。

## 伏見区総合庁舎駐車場管理事業者評価基準

## 1 審査項目

項目	審査の視点	配点
管理運営実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の管理運営実績の件数及び規模は十分か。</li> <li>・事業者の財務状況は良好か。</li> </ul>	10
組織体制	運営を行う組織体制が確保されているか（担当部署組織図、職員配置状況、関連会社との連携）。	5
工事体制・計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事を適切に執行できる体制か。</li> <li>・駐車場利用者や周辺住民に配慮した工事計画となっているか。</li> </ul>	
運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用方法の十分な周知及び現地からの問合せへの対応が可能か。</li> <li>・無料処理の方法はわかりやすく適切か。</li> <li>・料金精算機は、多様な支払い方法に対応しているか。</li> </ul>	10
レイアウト等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場台数（最低104台）は確保されているか。</li> <li>・駐車場への進入方法及び駐車場内における進路等が利用者にとってわかりやすいものとなっているか。</li> <li>・駐車場内及び周辺道路への安全対策が講じられているか。</li> </ul>	10
混雑緩和への取組	庁舎周囲の交雑を防ぐ提案があるか。また、混雑発生時の提案があるか。	5
利用者への配慮	高齢者や障害者に対する配慮がなされているか。	10
苦情への対応	駐車場利用者及び近隣住民（伏見区役所からの対応要請含む）からの苦情に対する体制が整えられているか。	5
トラブル発生時の対応	トラブル発生時における対応方法、手順、所要時間が適切か。	5
災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生時における連絡体制及び復旧体制が整っているか。</li> <li>・駐車場の開放及び復旧作業における駐車場解放措置が講じられているか。</li> </ul>	5
放置車両への対応	放置車両への対応策が講じられているか。	5
案内看板、満空表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置場所、大きさ、表示内容が利用者にとって分かりやすいものとなっているか。</li> <li>・周辺景観に配慮した表示方法となっているか。</li> </ul>	5
維持管理	駐車場の維持管理（点検・清掃等）が、利用者の利便性や安全性を損なうことなく計画されているか。	5
料金	（来庁者） 無料措置（原則入庫後60分間）の実施手法 （来庁者以外） 料金体系、実施方法	10
使用料	10点×提案使用料／提案使用料最高金額（小数点以下切り捨て）	10
合 計		100

## 2 審査方法

- (1) 各審査員の審査結果を取りまとめ、配点合計の6割以上の得点となった応募者の中から最も高い得点の応募者を駐車場管理運営を行う事業予定者として選定する。
- (2) 評価対象の各項目を4段階で評価する。審査評価表の各配点に応じ、以下の割合を乗じて集計する。

評価	換算値
非常に優れている	1
優れている	0.6
不十分	0.2
本市の要求内容に合致しない	0