

京都市区役所来庁者駐車場における駐車場管理運営事業者募集要項

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・修繕をしていただける事業者（以下「駐車場管理事業者」という。）を募集します。

応募されるときは、必ずこの募集要項を確認し、各条件を御了解のうえ、お申し込みください。

1 対象物件

施設名	所在地	使用許可面積	車室数
左京区総合庁舎	左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2	2, 170 m ²	53 台
山科区総合庁舎	山科区柳辻池尻町 14-2	1, 424 m ²	41 台

- ※ 左京区総合庁舎の車室は、身体障害者用 2 台分及び電気自動車用充電設備の 1 台分を含みます。
- ※ 山科区総合庁舎の車室は、身体障害者用 2 台分及び電気自動車用充電設備の 1 台分を含みます。
- ※ 各駐車場の位置図及び詳細は、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します。

最低使用料 (2 件の施設を合計した年額)	1, 522, 954 円
--------------------------	---------------

使用許可が更新された場合、更新後の使用料については、引き続き当初の使用料と同額にします。

ただし、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ります。

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します。

(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) 全自動ゲート式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。また、直近 5 年以内に公営駐車場の運営管理契約において、当初契約期間内の中途解約をしていないこと。
 - (ウ) 過去 3 年において、官公庁等の本庁又は区役所の来庁者駐車場運営に関し取引実績を有していること。

(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ません。

- 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

24時間365日営業すること。

(2) 駐車料金

区役所への来庁者は、原則無料とする。（各窓口で認証機に駐車券を通すことにより割引とする。）

区役所に所用がない者及び左京区総合庁舎の区民交流会議室利用者は有料とし、駐車料金は、近隣の駐車料金相場を勘案するとともに京都市と協議のうえ管理者が決定すること。

【参考】左京区総合庁舎の区民交流会議室

会議室数：3室

利用区分：平日は朝（9時～12時）・昼（13時～17時）・夜（18時～21時）
の3区分、休日は朝・昼の2区分 ※年末年始は終日利用不可

利用状況：令和元年度は提供区分2，880のうち利用区分は700

※令和2年度は新型コロナウイルスの影響で会議室の利用停止期間等があったため、令和元年度の利用状況を記載

(3) 費用負担

駐車場の整備、精算機や認証機など運営に係る一切の費用は、管理者が負担する。

駐車場設備に係る電気代などの光熱水費は、管理者が負担する。

支払方法などは施設管理者と協議を行い決めること。

【参考】令和2年度 電気使用料：左京区総合庁舎30，443円

山科区総合庁舎32，745円

市有財産及び本市が所有する財産の維持、修繕、改築などのため駐車場の一時休止、移転、改築などの措置を命ずる場合、管理者の負担で措置するものとし、管理者は本市に対し、一切の補償は請求しないものとする。

(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を利用者にわかりやすく（無料処理の手続き方法や駐車場の進入方法など）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、使用許可期間の前後に時間貸駐車場の運営業務を行っている事業者及び施設管理者と協議を行い、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。
- カ 現在、時間貸駐車場の運営業務を行っている事業者が設置した施設整備を継続して使用することを希望する場合は、現在の事業者と別途協議を必要とする。
- キ 駐車場利用者が使用する機器には、分かりやすい操作説明を掲示すること。
- ク 精算機は、高額紙幣及びクレジットカードに対応できる機種を設置すること。
- ケ 雨天時に利用者の車内が濡れないよう配慮するなど風雨対策をすること。
ただし、緊急車両などの通行の妨げにならないこと。
- コ 認証機は、各窓口に設置（左京区総合庁舎 17 台、山科区総合庁舎 16 台）すること。
認証機の設置に係る一切の費用は、管理者が負担する。
- サ 本市の景観施策、環境施策等の各種施策を踏まえた整備を行うこと。
- シ 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、管理者が負担する。

(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管理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 個人情報保護の観点から、連絡先は管理者又は管理者のグループ内企業に限る。
- エ 出入口はゲート式とし、緊急時にはゲートの遠隔操作を行えるようにすること。
- オ 施設を管理する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 管理者は、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。
- ク 山科区総合庁舎については、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。
- コ 駐車場の運営について、一切の責任は管理者において負担すること。

(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、四半期ごとに本市に報告すること。

- ※ 報告期日及び報告様式は、事前に本市と協議のうえ定めるものとする。
- ※ 利用状況の報告内容は、次の募集時の参考資料として使用する場合がある。

(7) その他

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

本市事業で使用する車両及び指定管理者、清掃事業者等の構内維持作業用の車両の駐車については、無料券等を発行すること。

駐車場の貸切りに対応できる体制（事前の受付、一括払い等）をとること。

5 許可条件

別紙2 許可条件のとおりとします。

6 管理運営期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

上記期間は機器の設置、更新、撤去等に要する期間を含むものとします。
駐車場の使用許可は、当初は令和5年3月31日までとし、同年4月1日以降の許可については、それまでの管理状況等を勘案したうえで支障がなければ、許可条件を変更しないことを前提に、1年毎に、最長4年間、更新できることとします。

7 質問の受付

この要項に関する質問は、質問書（様式1）により受け付けます。

提出方法については、ファックスをお願いします。

電話及び口頭による質問には、お答えできません。

なお、送信後は、必ず電話で質問書送信の旨を連絡してください。

質問書受付期間	令和3年11月15日（月）午前9時00分から 令和3年12月6日（月）午後5時15分まで
提出先	京都市左京区役所地域力推進室（担当：古澤，木村） 電 話：075-702-1001 FAX：075-702-1301

8 質問書に対する回答

左京区役所地域力推進室及び山科区役所地域力推進室のホームページにより回答します。

9 応募手続

応募される方は、次の応募期間内に応募書類を左京区役所 地域力推進室まで持参してください。

(1) 応募期間

令和3年11月15日（月）から12月13日（月）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、10部（原本1部、複写9部）を提出してください。

ア 応募申込書（様式2）

イ 商業登記簿謄本

ウ 会社概要（事業内容及び過去5年間の実績が分かるもの）

エ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書（3ヵ月以内に発行のもの）

オ 直近1年分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し

カ 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）直近1箇年分の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

キ 京都市暴力団排除条例に基づく誓約書（様式3）

ク 整備等工事書類関連

- ・ 整備等図面（整備等の内容がわかるもの。）
- ・ 設置機器の仕様がわかる資料
- ・ 工事計画書（工事内容、スケジュール等がわかるもの。）

- ・ 工事体制図（責任者，実施体制，市民対応・トラブル対応体制等がわかるもの。）
 - ・ 工事見積書（実施する工事等の種類ごとに単価及び工数の詳細が分かるもの。）
 - ・ 管理体制関連（責任者，実施体制，市民対応・トラブル対応体制等がわかるもの。）
 - ・ 収支計画
 - ・ 区役所用務利用者等の優先利用を実現する工夫
 - ・ 周囲の交通状況への配慮
 - ・ 料金体系
- ※ 1 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ります。
- ※ 2 提出書類は，理由の如何を問わず返却しません。
- ※ 3 提出された書類は，今回の選考以外には使用しません。
- ※ 4 応募に要する費用は，応募者の負担とします。

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

応募のあった者（下記の失格要件に該当する者を除く。）のうち，最高額の使用料を提示した者を駐車場管理事業者として選定します。

なお，最高額の使用料を提示した者が2者以上あった場合は，当該応募者（代理人でも可）の立会いのもと，くじにより決定することとします。

くじにより決定を行う場合の日程は，令和3年12月27日（月）頃に左京区役所地域力推進室から最高額の使用料を提示した者へ連絡します。

＜失格要件＞

- ア 別紙2許可条件を満たしていないと市長が判断した場合
- イ 本事業を遂行するのに十分な実績又は資力がないと市長が判断した場合
- 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

上記のとおり決定された後，各応募者へ決定された駐車場管理事業者名及び決定金額を通知します。

また，左京区役所地域力推進室及び山科区役所地域力推進室のホームページにおいて，決定された駐車場管理事業者名及び決定金額を掲載します。

11 決定後の手続等

(1) 使用許可

事業者には，市有財産の使用許可の手続をとっていただきます。市有財産使用許可申請書（様式4）を左京区役所及び山科区役所まで提出してください。

(2) 標準保証書の提出

事業者には，保証人を立てていただき，営業事業者及び保証人の署名，捺印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御提出ください。

ただし，市長が標準保証書の提出の必要がないと認めるときはこの限りではありません。

＜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してします。

- ① 日本国内に住所（法人その他の団体にあっては，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。
- ※ 保証人を立てることが困難な場合は，使用料（年額）の1／4の保証金を納付してください。

12 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ります。

- (1) 正当な理由なくして使用許可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

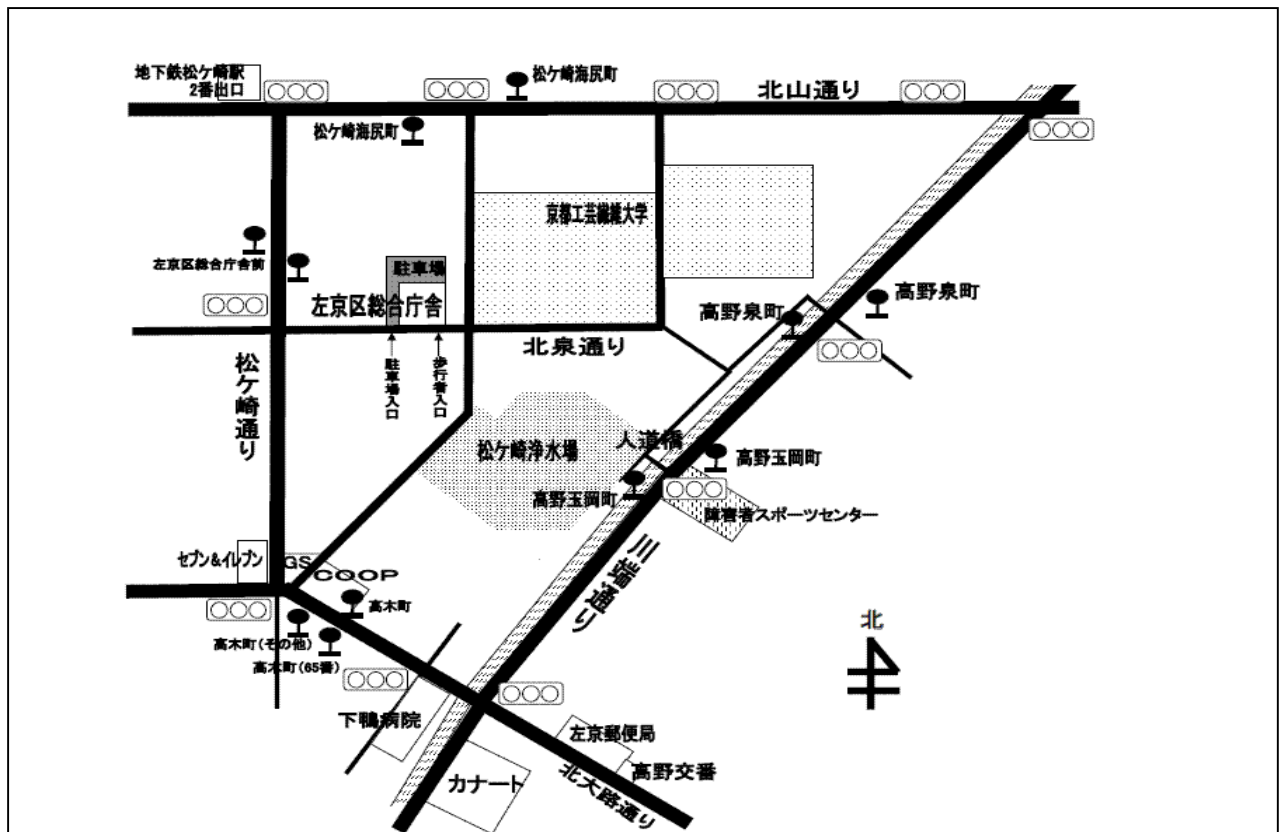
13 問合せ先

京都市左京区役所地域力推進室（担当：古澤，木村）

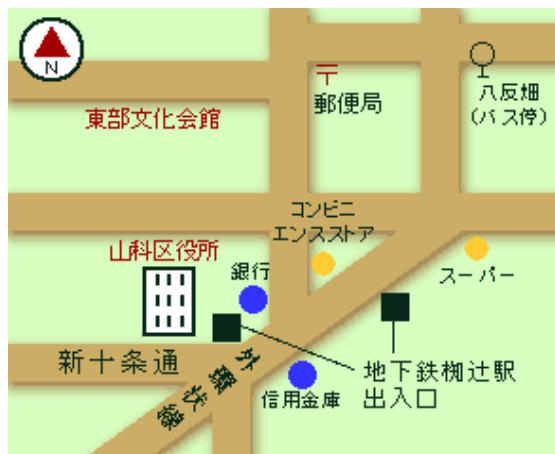
電 話：０７５－７０２－１００１

FAX：０７５－７０２－１３０１

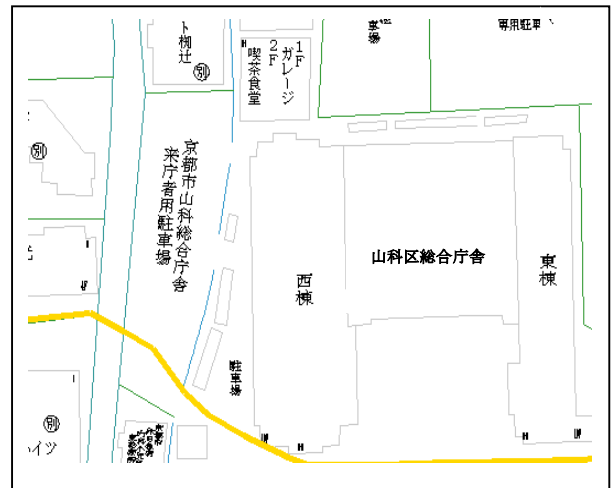
●左京区役所



●山科区役所



詳細地図



許可条件

1 使用許可の取消し

次の各号に該当するときは許可を取り消すことがある。

また、この場合、本市又は第三者に損害を与えたときは、すべて使用者の責任でその損害を賠償しなければならない。ただし、以下の(1)による場合は、使用料を日割りで還付することがある。

- (1) 公用又は公共用に供する必要が生じた場合
- (2) 許可条件に違反した場合又は許可条件で求める義務を果たさない場合
- (3) 使用者が有料駐車場を開設しなかった場合
- (4) 使用料の納付を怠った場合
- (5) その他使用者が法令等の規定に違反した場合

2 使用料の改定

使用許可が更新された場合、更新後の使用料については、引き続き当初の使用料と同額とする。

ただし、更新の際、経済情勢の変動、関係法令の改廃、利用実績などを総合的に勘案し、年度ごとに算定する本市基準額が提案使用料を上回る場合は、本市基準額を使用料とする。

3 使用料の還付

既納の使用料は、還付しない。ただし、上記の 1 の(1)によりこの使用許可を取り消した場合は、使用料を日割りで還付することがある。

4 延滞金

使用料を納付期限までに納付しないときは、京都市公有財産及び物品条例第 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 転貸等の禁止

使用者は、次の行為をしてはならない。ただし、(2)、(3)については、市長が承認した場合は、この限りでない。

- (1) 使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 対象物件及び設置した工作物を来庁者駐車場及び有料駐車場以外の目的に使用すること。
- (4) 対象物件に建物を設置すること。

6 使用者の義務

- (1) 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) 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) 市が対象物件の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。
- (4) 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。
- (5) 氏名又は住所（法人にあたっては、名称又は事務所の所在地）を変更したとき、あるいは使用者の地位について相続又は合併等による包括継承その他の変動が生じたときは、速やかに市長に届け出ること。
- (6) 使用許可財産が滅失し、又は損傷したときは、直ちに市長に届け出ること。
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、速やかに原状回復すること。
- (7) 使用許可財産の管理状況に関する市の実施調査について協力すること。

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 損害賠償

使用者が許可条件に違反するなど使用者の責めに帰すべき事由により本市に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を賠償しなければならない。

9 許可期間終了時の条件等

(1) 許可期間が満了したとき、又は1により許可を取消された場合、使用者は、直ちに自己の負担で対象物件を原状回復して返還しなければならない。

原状回復の範囲については、本市との協議によるものとする。

(2) この場合、使用者は市に対し返還に伴って発生する費用及び立退き料等一切の請求ができない。

10 使用期間の更新

使用者は使用許可の更新を希望する場合、使用許可期間の満了60日前までに市有財産許可申請書を提出しなければならない。

また、更新を希望しない場合は、使用許可期間の満了4箇月前までに書面にて意思表示しなければならない。

なお、使用許可を更新しないことにより、本市又は第三者に損害を与えたときは、すべて使用者の責任でその損害を賠償しなければならない。

11 疑義の決定

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。