

下京区総合庁舎における駐輪場等整備及び管理運営を行う事業者の募集要項

下京区役所では、「国際文化観光都市・京都」の玄関口である京都駅周辺地区の放置自転車の解消を図り、歩道等の違法駐輪の抑制することを目的として、民間事業者との協働により、来庁者が安心して利用できる駐輪場及び障害者等専用駐車場を設置しています。

この度、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、下京区総合庁舎駐輪場及び障害者等専用駐車場（以下「駐輪場等」という。）に必要な機器を設置し、駐輪場等を管理運営及び維持管理をしていただける事業者（以下「事業者」という。）を募集します。

1 概要

（１）内容

事業者には、本要項に対する提案に基づき、老朽化した駐輪場等の器具（駐輪場のラック、柵、案内板、照明、料金徴収施設（精算機）等（以下「駐輪器具等」という。）の整備・更新、維持管理及び管理運営を、自らの資金負担により行っていただきます。

（２）場所・使用許可予定面積

下京区総合庁舎（京都市下京区西洞院通塩小路東塩小路町608番地の8）

182.75平方メートル

※別紙1参照

（３）最低整備駐輪台数・車室数

内容	台数・車室数
自転車駐輪場	105台
自転車駐輪場（バリアフリー対応）	5台
バイク（原付）駐輪場	16台
自動車駐車場（障害者等専用）	3室

（４）管理運営期間

令和7年4月1日から令和17年3月31日まで（予定）

※ 上記期間は、機器の設置、更新及び撤去に要する期間を含むものとします。

※ 駐輪場等の使用許可は、当初は令和12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、許可条件等を変更しないことを前提に、最長5年間、更新できることとします。

2 事業の内容

事業者は、本市から市有財産の使用許可を受けたうえで、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駐輪場等を整備し、管理運営を行います。

<事業者が行う業務の範囲>

ア 駐輪器具等の整備・更新及び維持管理（修繕を含む）

イ 料金徴収など駐輪場等の管理運営全般

ウ 管理運営上、発生するトラブル（利用者からの苦情、機器の故障等）への対応

- エ 駐輪場等の敷地内とその周辺における巡回及び清掃活動
- オ 利用者への利用案内及び駐輪指導
- カ 使用許可期間満了時の原状回復及び本市への返還

3 市有財産の使用料

事業者には、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の手続を取っていただき、企画提案により提示した使用料又は本市が別途算定する使用料を本市に支払っていただきます。

なお、本市の基準に基づく最低使用料は次のとおりですが、公募に参加した方から最低使用料を上回る企画提案がなかった場合は、事業者と協議のうえ、使用料の減免を行う場合があります。このため、企画提案に当たっては、最低使用料の金額を下回る使用料の提案も可とします。

本市の基準に基づく最低使用料：18,150,798円（令和7年度・年額）

- ※1 令和8年度以降の使用料については、年度ごとに算定した本市基準の最低使用料と提案金額を比較し、より高い金額を使用料とします。ただし、その金額が前年度の使用料と比較して5%を超えて増減するときは、前年度の使用料の5%の増減を限度とします。
- ※2 使用料の減免を行う場合は、令和7年度は原則として事業者と協議のうえ本市が承諾した収支予算から負担可能額（本件事業活動による単年度の収益（利用料収入－経費）の1/2）を算定し、その金額を使用料とします。また、令和8年度以降の使用料は、前年度決算、当年度収支見通し及び翌年度予算等から同様に負担可能額を算定し、その金額を使用料とします。ただし、提案金額がこれらの負担可能額を上回っている場合は、提案金額を使用料とします。

4 提案に当たっての基本的条件

- ア 24時間365日利用可能な駐輪場等とします。
- イ 駐輪場は、設置場所に駐輪間隔45cm以上（バリアフリー対応は60cm以上）を確保して駐輪ラックを整備するとともに、その他設備の配置についても十分に安全を確保してください。
- ウ 区役所来庁者の利用については、無料とします（各窓口での無料券の発券等により割引とする。）。ただし、自動車駐車場（障害者等専用）については、以下の区分に該当する来庁者のみ無料とします（同伴者を含む。）。
 - (ア) 障害のある方
 - (イ) 70歳以上の方
 - (ウ) 妊娠中又は産後8週間以内の方
 - (エ) 病気又は負傷により公共交通機関や自転車で区役所に来庁することが困難な方
 - (オ) 京都おもいやり駐車場利用証制度における利用証の交付を受け、その利用証を掲示する方
- エ 京都駅周辺の違法駐輪対策として、駐輪場については、区役所来庁者を含め全ての利用者について2時間まで無料とします。

オ 利用種別については、一時利用のみとします。

また、料金設定は、現在の下京区総合庁舎の駐輪場等の料金及び近隣の駐輪場等を参考に、利用者のニーズに応じた時間制を採用するなど、事業者から提案いただいたうえで、本市と協議して決定します。

カ 駐輪器具、精算機及び認証機等の整備・更新、維持修繕及び管理運営に係る一切の経費を負担していただきます。

キ 利用者からの駐輪場等の利用料金は、事業者の収入とします。

ク 駐輪場等の管理運営方法は、有人、無人の機械式を問いませんが、前輪や車体の一部を固定する器具等によるものとしてください。

ただし、有人による管理の場合、整備予定箇所内への事務所設置は認めないため、事業者負担により、敷地外での設置を検討してください。

無人の機械式による場合、緊急時や利用者への対応等のため、精算機には電話やインターホン等を取り付け、トラブル等が発生した場合には駐輪場等利用者が24時間365日直接事業者に連絡することができる体制を構築してください。

ケ 駐輪場等の敷地内は、実情に応じた頻度で定期的に点検・清掃を行い、常に良好な状況を維持してください。

コ 維持管理については、事業者の責任で対応するものとします。

サ 長期駐輪・駐車については事業者の責任で対応することとし、その取り決めについて明らかにするとともに、駐輪場等の敷地内に対応内容を掲示してください。

シ 料金精算機等の整備について、必要がある場合は、事業者の負担で通信回線を整備し、通信の対応方法について提案してください。

ス 整備・更新を行っていただく設備等は、京都駅周辺の景観と調和のとれたものとし、形態意匠について提案してください。

なお、整備前には予め材質、色彩などの見本を提示するとともに、工事方法及び工程等について本市と協議し、承認を受けてください。

また、必要に応じて、地元及び警察等、関係機関との調整を必ず行ってください。

セ 事業期間は10年間で予定していますが、市有財産の使用許可については、許可期間が5年以内となります。引き続き使用許可を求める場合は、使用許可更新の手続きが必要となります。

なお、事業期間が満了した場合又は事業者の自己都合等により事業を廃止する場合は、本市と協議のうえ、原則として事業者により駐輪器具等を撤去していただきます。この場合、撤去及び原状回復等に係る費用は全て事業者の負担となります。

ソ 使用期間中であっても、公益上やむを得ないと認められるときや、庁舎等の市有財産の維持、修繕及び改築等のため、使用許可の取消、許可条件の変更、駐輪場等の一時休止又は設備等の移転、撤去若しくは原状回復を命じることがあります。この場合の費用は事業者の負担とし、事業者は本市に対し一切の補償は請求しないものとします。

タ 利用者の駐輪場等の利用方法等が現在と変更となる場合又は事業期間中に変更となる場合は、その供用開始前から利用者に対して丁寧に周知案内するとともに、供用開始後は一定期間誘導員を配置するなど、利用者が混乱しないようにしてください。

5 その他の事項

- (1) 放置禁止区域内（路上等）の放置自転車の撤去については、必要に応じて本市にて対応しますが、自転車及びバイクの車体の一部が区役所敷地内にかかる場合は撤去しますので、事業者において対応してください。
- (2) 駐輪場等の利用料収入、利用者数などの毎月の利用状況について、本市に報告してください。
- (3) 翌年度の使用料の算定等に必要のため、毎年度1月末までに当該年度の収支の見通しを本市に提出してください。
- (4) 個人情報保護法及び関係法令を遵守してください。
- (5) 本市が承認した提案項目については、必ず実施してください。
- (6) 事業者は本市と協定を締結したうえで事業を実施してください。
- (7) 駐輪場等の設備、看板、車路、通路、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て実施してください。
- (8) 区役所開庁時間については、機器の設置、撤去などを行う整備期間中も駐輪場等を利用できるようにしてください。また、現在駐輪場等の管理運営業務を行っている事業者及び本市と協議を行い、利用者や周辺住民に迷惑がかからないようにしてください。
- (9) 整備期間中は誘導員を配置するなど、駐輪場等の利用者等の安全を確実に確保してください。
- (10) 駐輪器具等を整備更新するまでの期間、現在、駐輪場等の管理運営業務を行っている事業者が設置した設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行ってください。
- (11) 駐輪場等の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してください。
- (12) 料金精算機は、現金（新紙幣含む）、クレジットカード決済及び電子マネー決済（QRコード※決済を含む）に対応できる機種を設置してください。
※QRコードは（株）デンソーウェーブの登録商標です。
- (13) 駐輪場等の整備に当たっては、本市の景観施策、環境施策等の各種施策を踏まえるとともに、看板等の屋外広告物の設置に当たっては、本市都市計画局広告景観づくり推進課と協議、調整のうえ、必要な手続を行ってください。なお、手続に係る費用は事業者が負担するものとします。
- (14) その他駐車場法等の法令に基づく必要な手続・届出等を行ってください。なお、これらの手続に係る費用についても事業者が負担するものとします。
- (15) 駐輪場等の運営中にトラブルが発生した場合、30分以内に現地で対応できる体制を整えてください。
- (16) 精算機には事業者の緊急連絡先を利用者に目立つように表示してください。
- (17) その他、駐輪場等の運営における一切の責任は事業者において負担してください。

6 許可条件

別紙2のとおり

7 応募資格要件

応募資格は、次の各号に掲げる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輪場・駐車場施設の管理運営事業が主要事業であること。

イ 駐輪場・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、かつ次の項目の全てに該当すること。

(ア) 駐輪場・駐車場事業の経験を10年以上有する者であること。

(イ) フラップ式駐車場の管理運営事業に5年以上の実績を有していること。

(ウ) 有料の駐輪場・駐車場について、整備又は管理運営の実績があること。

(エ) 過去3年において、官公庁等の本庁又は支所（区役所を含む）の来庁者駐輪場・駐車場の運営に関し取引実績を有していること。また、これらに係る管理運営契約において、事業者の責による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ができません。

ア 国税及び本市の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第1項各号のいずれかに該当する者（一般競争入札に係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あること。

エ 京都市競争入札取扱要綱第29条に規定する入札参加停止の措置を受けている者

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（無罪となった場合を除く。）

カ 法人その他団体等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

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・小切手の不渡りをした者

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

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

8 応募の手続等

スケジュールは次の通りです。ただし、やむを得ない事情により変更することがあります。

内容	日程
募集要項配布開始	令和7年2月3日（月）
質問書の受付	令和7年2月3日（月）～令和7年2月7日（金）
質問書に対する回答	令和7年2月14日（金）まで
応募書類の提出	令和7年2月3日（月）～令和7年2月19日（水）
事業者の決定	令和7年2月下旬（予定）

（１）質問事項の受付及び回答方法

ア 質問事項受付期間

令和7年2月3日（月）～令和7年2月7日（金）

イ 提出先

下京区役所地域力推進室総務・防災担当

メール：shimogyo@city.kyoto.lg.jp

FAX：（０７５）３５１－４４３９

ウ 提出方法

質問票〔様式１〕に記入のうえ、令和7年2月7日（金）午後5時《必着》までにメール又はFAXにて提出してください。メールの場合、件名は「【駐輪場等公募】質問票」としてください。

なお、電話及び口頭による質問にはお答えできません。

エ 回答

令和7年2月14日（金）までに、下京区役所のホームページにおいて公開します。

アドレス： <https://www.city.kyoto.lg.jp/shimogyo/>

（２）企画提案書の受付

ア 受付期間

令和7年2月3日（月）～令和7年2月19日（水）

午前9時から午後5時まで（土・日・祝日を除く。）

イ 受付場所

下京区役所地域力推進室総務・防災担当（下京区総合庁舎4階46番窓口）

〒600-8588 京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608番地8

TEL：（０７５）３７１－７１６４

FAX：（０７５）３５１－４４３９

ウ 受付方法

提出書類を持参又は郵送により提出してください。

郵送の場合は、令和7年2月19日（水）《必着》とします。

エ 提出書類

提出部数（正本１部 写し５部 合計６部をそれぞれファイルに綴じて提出）

- ① 応募申込書〔様式２〕
- ② 法人等の概要〔様式３〕
- ③ 駐輪場等整備及び管理運営実績〔様式４〕
- ④ 企画提案書〔様式５〕
- ⑤ 事業者の概要、財務状況等に関する書類〔任意様式〕
 - ・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箇月以内に発行のもの。）
 - ・印鑑証明書又は印鑑登録証明書（３箇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）
- ⑥ 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 応募書類の取扱

- ① 応募者の提案は１件に限ります。
- ② 応募書類は、理由の如何を問わず、返却しません。
- ③ 京都市情報公開条例及び京都市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。
- ④ 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ません。
- ⑤ 本市が必要と認める場合、追加書類の提出を求めることがあります。
- ⑥ 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ります。
- ⑦ 本要項に加え、事業者からの質問に対して本市が回答する内容を了解のうえ応募してください。
- ⑧ 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ます。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ます。

イ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

ウ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。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ものとします。

９ 選定方法

（１） 事業予定者の選定方法

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及び提案使

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します）を事業予定者として選定します。

その後、事業予定者と協議し、使用条件等について合意した場合、事業者として決定します。合意しなかった場合は、次順位の者を新たな事業予定者として協議を行います。

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します。

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でも、本市が補足、修正等の必要性を連絡することはありません。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します。

（２）失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査うえ失格とします。

ア 企画提案書類の内容が本要項の示す要件を満たしていない場合

イ 企画提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合

ウ その他不正行為があったと認められる場合

（３）審査の結果の通知及び事業者の決定

審査後速やかに、審査結果を各参加事業者に通知します（令和7年2月下旬を予定）。

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、本市ホームページにおいて公表します。

なお、審査結果や内容に関する問合せには応じられません。

10 評価基準

別紙3のとおり

11 事業者決定後の手続等

（１）使用許可

事業者に決定された者は、本市が指定する期日までに、本市指定の様式による市有財産の使用許可の手続をとっていただきます。

（２）標準保証書の提出

単年度の使用料が50万円を超える場合は、事業者は、本市公有財産規則に規定する保証人を立てていただき、使用許可後に事業者及び保証人の署名又は記名等（※1）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（※2）を添えて提出してください。

＜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。

※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

めます。

※2 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 使用料の納入

事業者決定後、本市が発行する納入通知書により、本市が指定する期日までに納入してください。指定する期日までに使用料が納入されない場合は、使用許可を取り消します。

13 駐車場管理事業者決定の取消

事業者の決定後、次に該当するときは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等手続に応じなかったとき
- (2) 事業者について資金事情の変化等により駐輪場等の整備・運営の履行が確実に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事業者として相応しくないと本市が判断した場合
- (4) 事業者が本要項の「7 応募資格要件」の要件に適合しなくなった場合

14 その他

事業者の決定後、事業者が辞退の意向を示した場合は、事業者へ損害賠償請求を行うことがあります。また、事業者の決定を取り消したうえで、次点の者を繰り上げて新たな事業者とするか、再公募を行うことがあります。

15 問合せ先

下京区役所地域力推進室総務・防災担当（担当：丸山・岡花）

電 話：(075) 371-7164

FAX：(075) 351-4439

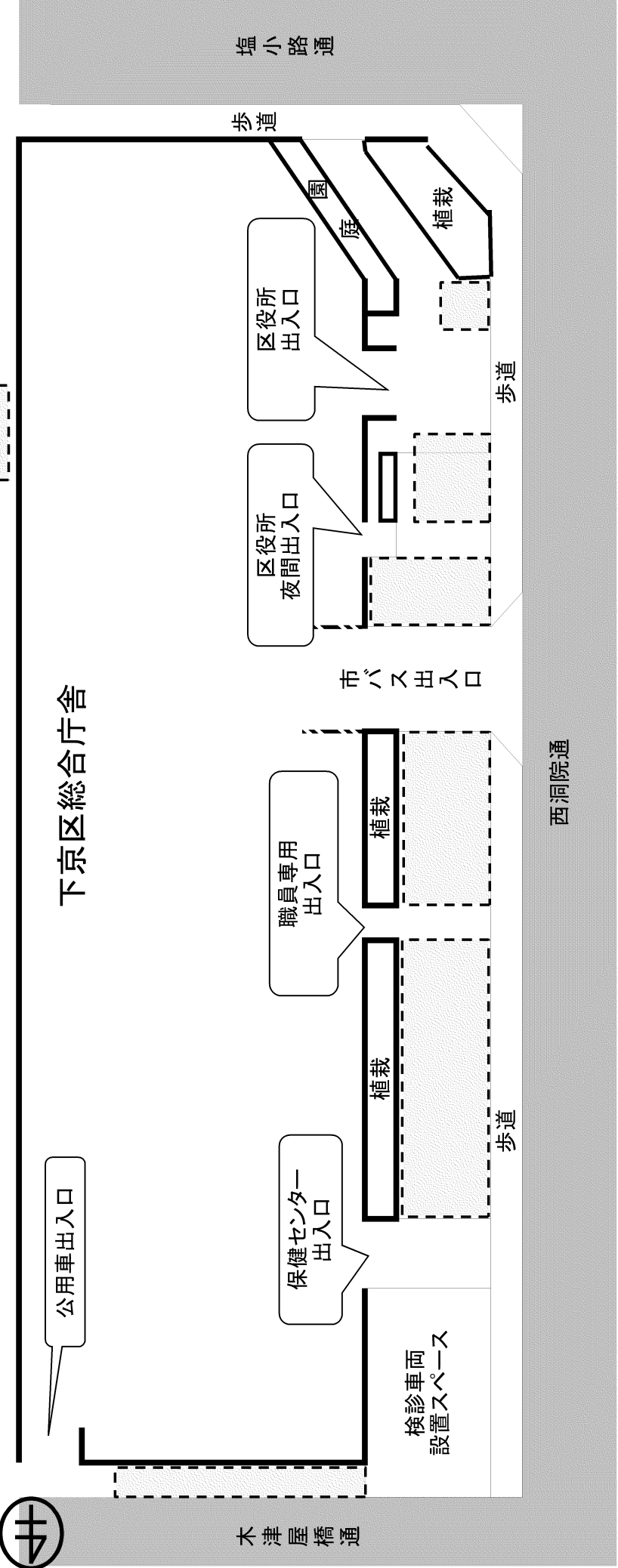
メール：shimogyo@city.kyoto.lg.jp

●下京区総合庁舎 周辺図



●使用許可予定部分

.....使用許可予定部分



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っては、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っては、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、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っては、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、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

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ことに、使用者は、これに協力しなければならない。

13 使用期間の更新

使用者は、使用期間の満了後引き続き使用許可財産を使用しようとするときは、使用期間満了の日の30日前までに、規則第20条第2項に規定した申請書を市長に提出しなければならない。

14 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。

15 その他

その他、細部については下京区長の指示に従うこと。

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	・事業者の管理運営実績の件数及び規模は十分か。 ・事業者の財務状況は良好であるか。	15
組織体制	・運営を行う組織体制が確保されているか(組織図、担当部署、職員配置状況、関連会社との連携等)。 ・運営に係る責任者、実施体制が明確か。	10
工事・計画体制	・工事を適切に執行できる体制か。 ・駐輪場等の利用者、来庁者及び周辺住民に配慮した工事計画となっているか。	5
運営方法	・利用者に利用方法の十分な周知が図られているか。 ・料金設定の考え方は現在の駐輪場等の料金及び近隣の駐輪場等の料金相場を勘案したものとなっているか。 ・無料処理の方法はわかりやすく適切か。	10
レイアウト等	・駐輪場台数・駐車場車室数が確保されているか。 ・駐輪場等への入庫方法及び進路等が利用者にとってわかりやすいものになっているか。 ・駐輪場等及び周辺道路への安全対策が講じられているか。	5
駐輪場等の機器	・駐輪器具等の機器が利用者に使いやすいものとなっているか。 ・料金精算機は多様な支払方法に対応しているか。領収書発行機能があるか。 ・監視カメラの設置等の盗難防止措置が講じられているか。 ・機器の形態意匠等は周辺景観に配慮したものであるか。	10
苦情・問合せ、トラブル発生時の対応	・駐輪場等の利用者及び近隣住民からの苦情・問合せに対する体制が整えられているか。 ・トラブル発生時(機器の故障を含む)における対応方法、体制、手順及び所要時間が適切か。	10
放置車両への対応	・長期駐輪・駐車(放置)車両への対応策が講じられているか。	5
案内看板等の表示	・設置場所、大きさ及び表示内容等が、利用者にとってわかりやすいものか。 ・周辺景観に配慮した表示方法となっているか。	5
維持管理	駐輪場等の維持管理(点検・清掃等)が、利用者の利便性、快適性及び安全性を損なうことなく計画されているか。	5
使用料	20点×提案使用料／提案使用料最高金額(小数点以下切り捨て)	20
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