

**堺市民芸術文化ホール駐車場管理運営業務
募集要項（公募プロポーザル）**

1. 業務名称

堺市民芸術文化ホール駐車場管理運営業務

2. 目的

公益財団法人堺市文化振興財団（以下「当財団」という。）が指定管理者として管理する堺市民芸術文化ホール（以下「芸文ホール」という。）の駐車場について、公演開催時を中心に多数の来場者が予想される大規模施設であることを踏まえ、来場者の利便性の向上、混雑の防止・緩和を図りながら適切かつ効率的に管理運営すること。

3. 業務概要

全自動駐車場管制装置に係る設備の設置工事業務、管理運営業務、その他当財団が定める業務全般。

（詳細は別紙仕様書のとおり。）

4. 業務履行期間

契約締結の日から 2024 年 3 月 31 日（駐車場運営開始日は 2019 年 7 月 1 日を予定）

※駐車場運営開始日は 2019 年 7 月 1 日を予定しており、契約金額の支払開始時期は駐車場運営開始日以降とする。

5. 契約担当課

〒590-0946 堺市堺区熊野町東 4-4-20 林ビル 6 階

公益財団法人堺市文化振興財団 堺市民芸術文化ホール準備室

電話番号 072-232-0220

F A X 072-232-0110

e-mail f-sacay@sakai-bunshin.com

6. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び公益財団法人堺市文化振興財団契約規程第 3 条の規定に該当しない者。
- (2) 堺市民芸術文化ホール駐車場管理運営業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成 11 年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行って

いない者。

※ 優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (3) 堺市民芸術文化ホール駐車場管理運営業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 24 年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。
- (7) 過去 3 年以内に、1 か所あたり 100 台以上駐車可能な駐車場の管理運営実績を有していること。
- (8) 過去 3 年以内に、公の施設における駐車場運営の実績を有していること。

7. 日程

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| (1) 公募開始日 | 2018 年 5 月 25 日（金） |
| (2) 質疑締切日 | 2018 年 6 月 1 日（金） |
| (3) 質疑回答日 | 2018 年 6 月 12 日（火） |
| (4) 参加資格確認申請書等提出締切日 | 2018 年 6 月 15 日（金） |
| (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日 | 2018 年 6 月 22 日（金） |
| (6) プロポーザル参加辞退届提出締切日 | 2018 年 6 月 26 日（火） |
| (7) 企画提案書等提出締切日 | 2018 年 6 月 26 日（火） |
| (8) 審査 | 2018 年 7 月 4 日（水） |
| (9) 審査結果（採否）通知日
優先交渉権者決定 | 2018 年 7 月 10 日（火） 予定 |

- ※1 本業務についての説明会を実施する予定はない。
- ※2 質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

8. 応募手続き

(1) 応募に係る募集要項等の公表

2018年5月25日（金） から当財団ホームページにて公表する。

財団ホームページ：<http://www.sakai-bunshin.com/>

(2) 募集要項等に関する質問の受付と回答

募集要項等に記載された内容に関する質問は次の要領で受付を行う。これ以外による質問の提出は無効とする。

① 提出方法

当財団のホームページから、募集要項等に関する質問書【様式1号】を入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、前記5の契約担当課に送信すること。

なお、メールタイトルは「駐車場管理運営業務募集要項等に関する質問（企業名）」と明記すること。

② 質問受付の締切

2018年6月1日（金）午後5時（必着）

③ 回答

2018年6月12日（火） に当財団のホームページにおいて公開する。

④ 留意事項

- ・ 受け付けた質問に対する回答は個別に行わない。
- ・ 質問を行った企業名は公表しない。
- ・ 意見の表明と解される質問及び本業務に関係のない事項等の質問には回答しない。

(3) プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

① 提出書類

(ア) プロポーザル参加資格確認申請書【様式2号】

- ・ 必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。
- ・ 提出部数は1部とする。

(イ) 国税の納税証明書

- ・ 法人はその3の3、個人はその3の2とし、**2018年5月1日以降**に発行されたものを必ず添付すること。写し可。
- ・ 提出部数は1部とする。

- (ウ) 会社の概要がわかる資料【様式 3 号】※パンフレット等の添付は可。
 ・登記事項証明書（写し可）、過去を含む 3 ヶ年の決算書を含む財務諸表を添付すること。ただし、個人の場合は、提出できる範囲でよいが業務実績については詳細に記載すること。

(エ) 誓約書【様式 4 号】

- ・必要事項を記入し、押印した上で提出すること。

(オ) 駐車場運営実績証明書類

- ・1 か所あたり 100 台以上駐車可能な駐車場及び公の施設における駐車場の管理運營業務契約書の写し（駐車台数の確認ができるよう、必要に応じ補足資料を添付すること。）

※提出書類(イ)については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

② 提出期限

2018 年 6 月 15 日（金）午後 5 時（必着）

③ 提出先

前記 5 の契約担当課まで

④ 提出方法

持参または郵送（FAX 不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。

封筒の表に赤字で「プロポーザル参加資格確認申請書一式（駐車場）」と明記すること。

※前記 6 のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、**2018 年 6 月 22 日（金）**に通知する。

(4) 企画提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 企画提案書

- (a) 企画提案書【様式 5】を表紙につけ、以下、すべての項目を提案書として提出すること。

区分	必要書類
1 表紙（鑑）	企画提案書（様式 5）
2 事業計画書（提案内容）	1 枚目のタイトルは、「堺市民芸術文化ホール駐車場管理運營業務事業計画書」とすること。 事業計画書の作成にあたっては、下表の提案必須項目を必ず記載すること。

	<p>大きさは、A4サイズで作成すること。</p> <p>各提案必須項目は項目ごとに3枚以内で記載すること。</p> <p>横書き、左綴じとする。</p>
--	---

上記企画提案書類のうち、「事業計画書」には必ず下記の項目を記載すること。

No.	審査項目	記載内容
1	事業実績・実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の運営実績（実績は複数挙げてよいものとする。） ・駐車場の設置工事、管理運営を行う組織体制（担当部署組織図、職員配置状況、関係会社等の連携） ・駐車場設置工事の工程 ・駐車場の運営方法
2	利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> ・案内板、満空表示、駐車場機器類の内容、視認性、機能 ・通信手段を用いた満空及び混雑状況等情報配信システム ・その他本業務の履行にあたり、利便性を向上させる手法や取組
3	苦情対策	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場利用者や近隣住民からの苦情処理体制、また提携駐車場の活用など周辺道路等の混雑緩和のための方法
4	安全・防犯対策	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場内の安全対策 ・防犯対策 ・事故・車両故障への対応 ・駐車場機器類（ゲート機、駐車場発券機等）の故障対応 ・放置車両への対応 ・停電等の緊急対応 ・個人情報の管理
5	減免措置体制	<ul style="list-style-type: none"> ・割引措置の方法及び割引措置のための機器等を設置する場合は、設置方法、管理方法等
6	高齢者・障害者への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障害者（バリアフリー）への配慮
7	環境・景観への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場設備の保守・点検方法 ・省エネや交通環境等への配慮について

8	近隣駐車場との相互連携	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣駐車場との相互連携可能な台数、運営体制 ※対象となる各連携駐車場の芸文ホールまでの距離、営業時間、料金を記載すること。
---	-------------	---

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る。

- (b) 提出部数 10部（正1部、副9部）
 - ・正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄に担当者連絡先を記載すること。
 - ・副9部は、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの使用、資料の添付等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。
- (c) 電子媒体 1枚
 - ・企画提案書一式をPDF化し、データをCD-ROM（もしくはDVD-ROM）に保存し、提出すること。
 - ・盤面に事業者の商号を明記すること。
- (d) 提案書の用紙はA4またはA3とし、片面印刷とする。A3はZ折りとする。
- (e) 各項目がわかるように、ページ左上に項目番号および項目名を明記すること。

(イ) 見積書

- (a) 本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。
- (b) 費用は、設備設置工事業務と、運営開始後の管理運営業務とを分け、さらに内訳項目はなるべく具体的に記載すること。
- (c) 見積書の提案上限額は月額 **723,600円（消費税及び地方消費税を含む。）**とする。これを超える見積金額があった場合は失格とする。なお、契約金額の支払開始時期は駐車場運営開始日以降であり、見積金額（月額）の計算にあたっては駐車場運営期間を2019年7月1日から2024年3月31日までの57ヵ月間として算出すること。
- (d) 宛先は「公益財団法人堺市文化振興財団理事長」、業務名は「堺市民芸術文化ホール駐車場管理運営業務」とする。
- (e) 提出部数は10部（正1部、副9部）
 - ・正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
 - ・副9部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

② 留意事項

- 本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである
- 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。(当財団が補正等を求める場合を除く。)
- (ア)(イ)は市販のA4版2穴ファイルに綴じて提出すること。

③ 提出期限

2018年6月26日(火) 午後5時(必着)

④ 提出先

前記5の契約担当課まで

⑤ 提出方法

持参または郵送(FAX不可)すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。

封筒の表に赤字で「プロポーザル提案資料一式(駐車場)」と明記すること。

(5) 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない(プロポーザルの参加を辞退する)場合は、「プロポーザル参加辞退届【様式6号】」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

① 辞退届提出期限

2018年6月26日(火) 午後5時(必着)

② 提出先

前記5の契約担当課まで

③ 提出方法

持参または郵送すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】郵送で提出した旨を前記5契約担当課まで電話連絡し、到達確認を

すること。

9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適當な場合
- (9) 本業務について2案以上の企画提案をした場合
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

10. 企画提案書等の審査

(1) 選定基準及び配点表

別添選定基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

- ① 提出書類は財団職員で構成する選定委員会において審査を行う。審査過程で必要な場合、選定アドバイザーの意見聴取を行い、翌年度以降の保守・管理・運用業務を含め総合的に判断する。
- ② 企画提案書の内容については、書類審査を行う。日時は次の通り。
 - (ア) 書類審査
 - (a) 実施日
2018年7月4日（水）
 - (b) 実施方法
提出書類をもとに、選定委員会で審査を行う。
 - (c) 審査結果
2018年7月10日（火）（予定）に採否に関わらず通知する。
 - ③ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
 - ④ 審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方とし優先交渉権者として決定する。

11. 契約の締結

(1) 契約者の決定

- ① 優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は契約交渉が成立した日から手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

業務の実施に際しては、企画提案の内容をそのまま採用するものではなく、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件を当財団と協議と調整し行うものとする。

- ② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当財団が判断した場合及び契約不成立により当財団に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする（ただし、利子は付さない）。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

(ア) 保険会社との間に当財団を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

(イ) 過去 2 年間に、当財団及び国（公社及び公団を含む）又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を 1 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、履行しないおそれがないと認めるとき。

(ウ) 契約金額が、1,500,000 円以下であるとき。

12. その他

- (1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には当財団で定めた保存年限満了後、当財団の責において全て処分するものとし、本

業務における審査以外では使用しない。

- (2) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条（別添 1）により情報公開の対象となる場合がある。提出書類の中で、公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出すること。ただし、当該箇所については当財団として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがある。
- (3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当財団は一切賠償しない。
- (5) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。