江東区役所本庁舎駐車場運営事業委託　プロポーザル実施要領

１　事業の趣旨・目的

本庁舎第１駐車場及び本庁舎第２駐車場（以下「対象物件」という。）について、民間の駐車場運営のノウハウを活用し、有料時間貸駐車場として活用することを目的に、高いレベルで遂行できる事業者（対象物件の貸付を受ける者をいう。以下同じ。）を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

２　業務概要

（１）　業　務　名　江東区役所本庁舎駐車場運営事業委託
（２）　業 務 内 容　別添「仕様書」のとおり
（３）　契 約 期 間　令和８年１０月１日から令和９年９月３０日まで
※ただし、業務実績が良好かつ仕様に変更がない場合、初年度を含めて合計３年間まで契約を更新することができる。
（４）　最低貸付額　年額３，７３２，０００円（税抜き）とする。

３　参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。
（１）　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。
（２）　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
（３）　法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
（４）　暴力団（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２号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
（５）　江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（２７江総経第３２８１号）による指名停止を受けていないこと。
（６）　法人格を有する者で、その主要事業として、駐車場管理運営事業の経験を１０年以上有する者であること。
（７）　官公庁等の来庁者用駐車場又は他の公共駐車場の管理運営実績及び、全自動ゲート・フラップ式駐車場の管理運営実績を５年以上有していること。ま

た、直近５年の契約期間内に官公庁等の公共駐車場管理委託契約を中途解約していないこと。

（８） 東京都内に営業所又は支店があること。

（９） 駐車場の運営及び管理に当たるサービス拠点を江東区内又は近隣区に有すること。

（１０）プライバシーマークを取得していること。

４　再委託の禁止

受託者は、業務の全部または主要な部分を再委託してはならない。
一部を再委託しようとするときは、あらかじめ区と協議しなければならない。
なお、再委託先決定後は、指定された企業情報を、また、複数の者に再委託する場合では、各業務における体制表を、それぞれ作成し区に書面提出すること。

５　スケジュール

内容	日時
(1)実施要領の公表期間	令和８年４月２４日（金）～５月２７日（水）
(2)質問受付期間	令和８年４月２４日（金）～５月１３日（水）
(3)質問回答日	令和８年５月２０日（水）
(4)参加表明書、企画提案書等の提出期限	令和８年５月２７日（水）午後５時厳守
(5)第１次審査	令和８年５月２９日（金）～６月３日（水）
(6)第２次審査	令和８年６月１７日（水）【予定】
(7)最終選定結果通知	令和８年６月１８日（木）【予定】

６　参加手続

（１）実施要領の公表

① 公 募 期 間：令和８年４月２４日（金）～５月２７日（水）午後５時まで

② 公 募 方 法：区ホームページにて公表

（２）質疑・回答

① 質問受付期間：公募開始～令和８年５月１３日（水）午後５時まで

② 質 問 方 法：電子メールにより質問票【様式１】を下記担当部署まで提出すること。

※上記以外の方法による問い合わせは受け付けない。

③　回 答 日 時：令和８年５月２０日（水）
④　回 答 方 法：質問への回答は区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

（３）応募書類の提出
①　提 出 期 限：令和８年５月２７日（水）午後５時厳守
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
②　提 出 方 法：持参（平日の午前９時～午後５時）又は郵送で「１５　担当」まで提出すること。

７　提出書類

（１）　参加表明書【様式２】　１部
（２）　企画提案書　正本１部、副本８部
※副本には、事業者名が特定できる表現やロゴマークを記載しないこと。
（３）　価格提案書（見積書）　１部
（４）　法人の履歴事項証明書（登記簿謄本）原本　１部
※発行日から３か月以内のもの。
（５）　定款の写し　１部
（６）　直近３年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）　１部
（７）　経済産業省のウェブサイトにおいて公開されているローカルベンチマークツールを用いて作成した財務分析結果　１部
https://www.meti.go.jp/policy/economy/keiei_innovation/sangyokinyu/locaben/
（８）　プライバシーマーク登録証の写し　１部
（９）　納税証明書（法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税）原本　１部
※直近３年度分
（１０）会社概要書（任意様式）　１部
※３　参加資格（８）及び（９）の内容が分かるもの。
（１１）類似施設の管理実績【様式３】　１部
（１２）【様式３】の実績が確認できる書類（契約書写し）　各１部
※提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、開示対象になることがある。

８　企画提案書の内容

企画提案書には以下の項目を記載すること。
（１）　駐車場のレイアウト図
（２）　精算機、看板等駐車設備の主要寸法、特徴等
（３）　有料時間貸駐車場の管理体制と運営能力

（４） 各種報告様式（月報、日報等及びトラブル時の事故報告書など）
（５） 令和８年１０月のオープンに向けたスケジュール
（６） 想定されるトラブルとその対応策（緊急時の遠隔操作、出動等による敏速な対応体制等）
（７） コールセンターの運営体制
（８） 駐車料金及びその設定根拠
（９） 来庁者への割引処理の方法
（１０）貸付料及びその根拠（収支計画）
（１１）セキュリティ対策や個人情報保護への取組み
（１２）環境負荷低減や地域環境への配慮等の取組内容
（１３）その他応募者のＰＲとなるもの

９　企画提案書作成における留意事項

（１） 表紙は、題名に「江東区役所本庁舎駐車場運営事業委託企画提案書」と記述し、提出日､企画提案者名についても記載すること。ただし、企画提案者名については正本のみに記載することとし、副本には記載しないこと。
（２） 正本を除き、企画提案者が特定できる表現やロゴマーク等の記載がないよう作成すること。
（３） 表紙及び目次を除く、Ａ４サイズ４０ページ以内で作成し、必ずページ番号を付すこと。なお、表記の都合上、一部Ａ３サイズを含める必要がある場合、Ａ３サイズの１ページはＡ４サイズ２ページ分とみなすこととし、紙ファイルに綴じる際、Ａ４サイズの蛇腹折りに綴じること。
（４） 印刷方法は、片面・両面、カラー・モノクロを問わない。
（５） 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。

１０　選定方法

（１） 評価基準
別紙「評価基準」のとおり
（２） 第１次審査（書類審査）の実施
企画提案書及び価格提案書について書類選考を実施する。
① 実施日：令和８年５月２９日（金）～令和８年６月３日（水）
② 失格者を除き、得点が高い事業者から順に２社程度を第２次審査対象者として選定する。
③ 第１次審査の結果は、令和８年６月４日（木）までに全ての参加事業者に電子メール及び郵送にて通知する。あわせて第２次審査対象者には第２次審査の場所等の詳細を通知する。

（３） 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施
企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
① 実施日：令和８年６月１７日（水）（予定）
② 場　所：江東区役所（第１次審査結果と併せて通知）
③ 時　間：１事業者あたり３０分（説明２０分、質疑応答１０分）程度とする。なお、プレゼンテーションにあたり、パソコンを使用する場合は必要な機器を持参すること。スクリーン及びプロジェクターは区で用意する。
④ 参加人数：１事業者あたり参加人数は３名までとする。
⑤ 審査結果は、令和８年６月１８日（木）（予定）までに第２次審査参加事業者あてにメール及び郵送にて通知する。電話等による問い合わせは不可とする。

（４）候補者の選定方法
① 失格者を除き、第１次審査及び第２次審査の合計点数が最も高い事業者を契約の相手方の候補者として選定する。
② 最高点の事業者が複数の場合は、貸付料の金額が最も高額な事業者を契約の相手方の候補者として選定する。
③ ただし、いずれの事業者の得点も総合点の６０％未満の場合は、候補者として選定しない。

１１　応募事業者の失格

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
（１） 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
（２） 参加資格を満たさなくなった場合
（３） 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
（４） 貸付料の金額が最低貸付額を下回る場合
（５） 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
（６） 第２次審査対象に選ばれた事業者が、第２次審査所定の日時・場所に出席しなかった場合
（７） その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

１２　選定結果の通知・公表

契約締結後速やかに、下記項目において区ホームページで公表する。
（１） 公表事項
① 候補者の名称、総合点及び選定理由

② ①以外の参加者の名称及び総合点

※①以外の参加者の名称はＡＢＣ表記とし、総合点は点数順で表記する。

※参加者が２者の場合、次点者の得点は公表しない。

１３　契約手続

（１） 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。

（２） 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

１４　その他留意事項

（１） 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

（２） 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）により届け出るものとする。

（３） 企画提案書及び価格提案書については、１者につき１提案に限る。

（４） 企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。また、提出された書類は返却しない。

（５） 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

１５　担当（書類等提出先）

江東区総務部総務課総務係（区役所４階５番窓口）　担当：石川・白井

〒135-8383　東京都江東区東陽４－１１－２８

電　話：０３－３６４７－４０２０（直通）

ＦＡＸ：０３－３６９９－８７７３

メール：somu-k@city.koto.lg.jp