箱根町役場　来庁者駐車場（中段駐車場）運営事業者選定に係る

公募型プロポーザル実施要領

令和７年３月

１　事業目的

箱根町（以下「町」という。）では、来庁者駐車場のうち中段駐車場（以下「対象物件」という。）について、その有効活用を図るため、閉庁時に有料時間貸駐車場として活用することを条件に、駐車場運営事業者（以下「事業者」という。）へ行政財産使用許可を行う。そこで、駐車場運営に係る各種業務を実施できる事業者を公募型プロポーザルにより募集するものである。

２　対象物件

|  |  |
| --- | --- |
| 対　　象 | 箱根町役場　来庁者駐車場（中段駐車場） |
| 構　　造 | 鉄筋コンクリート造 |
| 面　　積 | ４４８㎡（駐車台数16台） |

　　※　駐車場運営に必要な設備等は、事業者が設置するものとする。

　　※　中段駐車場の奥にある公用車車庫は対象外とする（別添、平面図のとおり）。

３　使用条件等

（１）使用許可

本プロポーザルにより選定された事業者は、箱根町財産規則（平成3年規則第12号）第13条第１項の規定により行政財産目的外使用許可申請書を町に提出し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定による使用許可を受けるものとする。

（２）使用許可期間

使用許可期間は、許可の日から令和８年３月31日までとする。

ただし、令和８年４月１日以降の使用許可に関し、町と事業者で協議のうえ、使用状況、実績等を勘案し、町が、引き続き使用を許可することが適当と判断した場合は、１年度単位で、最長令和12年度末（５年間）まで更新できるものとする。

※本プロポーザルによる事業者の選定終了後、町と事業者の協議の上、町が承認した日から令和７年９月30日までを使用開始までの準備期間とする。

※事業者は、準備期間に本事業に関わる工程計画や施工図等の作成及び駐車場運営に係る法令上必要な申請手続等、業務を適正に履行できる準備を整えるとともに、駐車場管理運営に必要な整備工事を行うこと。なお、９月30日以前に準備が完了した場合は、町との協議のうえ、事業を開始することも可能とする。

（３）使用料

ア　使用料は、月額40,000円（税込）以上を条件とし、事業者が提案した額とする。

イ　使用料は、町の発行する納入通知書により、年度ごとに、町が指定する期日までに支払うものとする。

ウ　使用料の改定は原則として行わないが、使用物件の価格の著しい変動、その他正当な理由があるときは、町と事業者との協議により改定をする場合がある。

（４）経費の負担

駐車場の設計、整備、運営、維持管理及び修繕に係る費用は、使用料とは別に事業者の負担とする。なお、事業者は、駐車場及び付属する設備、機器の改修等を行うときは、事前に町の承認を得るものとする。

（５）禁止事項

ア　事業者は、対象物件の使用にあたり、この建物を改変することはできない。ただし、あらかじめ町から書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

イ　事業者は、対象物件を有料時間貸駐車場以外の目的に使用することはできない。ただし、駐車場に関連する事業を行う場合で、町から承諾を受けたときは、この限りでない。

（６）事業者の義務

ア　事業者は、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。

イ　事業者は、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。

ウ　事業者は、町が対象物件の管理上必要な事項を事業者に連絡又は通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。

エ　事業者は、対象物件の使用に当たっては、近隣の迷惑とならないよう十分に配慮しなければならない。

（７）原状回復

ア　使用許可を取り消したとき又は使用期間が満了したときは、事業者の負担で、町が指定する期日までに対象物件を原状に回復した上で、町に返還するものとする。ただし、更新を許可された場合及び町が特に承認した場合はこの限りでない。

イ　事業者が、前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、町が原状回復のための処置を行い、 その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は何ら異議を申し立てることができないものとする。

ウ　事業者の都合により退去しようとするときは、その６ヶ月以前に文書により町に申し出るとともに、町の指示に従うこと。

（８）損害賠償

ア　事業者は、その責めに帰すべき理由により、対象物件の全部又は一部を滅失し、若しくは毀損したときは、損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、事業者が自己の負担により対象物件を原状に回復した場合はこの限りでない。

イ　事業者は、対象物件の使用にあたり、町又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償しなければならない。

（９）定期報告等

ア　事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、 町に提出すること。

イ　クレームや事故については、発生後、速やかに町に報告すること。

ウ　上記事項のほか、町が対象物件の利用状況等について調査を実施するとき又は関係資料の提出を求めたときは、事業者は調査への協力をするとともに、これに応じること。

（10）法令の遵守

対象物件の使用に当たっては、 関係法令、関係条例及び規則等を遵守すること。

４　駐車場に関する条件

事業者は、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有料時間貸駐車場の整備、運営及び維持管理・修繕等を行うものとする。

（１）対象物件の用途

機械管理による有料時間貸駐車場とする。

（２）対象物件の使用方法

ア　閉庁日（土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から１月３日の間）は、有料時間貸駐車場として管理・運営すること（24時間の営業可）。

イ　開庁日は、町が対象物件を来庁者優先駐車場（無料）として管理するため、それを踏まえて提案を行うこと。

（３）駐車場の整備

ア　整備にあたっては、 関連法令等を遵守するとともに、法令に規定する申請等の手続きは、すべて事業者が行うこと。

〔例〕

・駐車場法（昭和32年法律第106号）

・神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例（平成7年条例第5号）

・神奈川県生活環境の保全等に関する条例（平成9年条例第35号）

イ　工作物の設置に際しては、町と協議し、反射するもの等著しく目立つ素材の使用は控えるとともに、色彩は箱根町景観色彩ガイドラインに基づき、暖色系色相の低彩度色とすること。

ウ　車室、車路は現況を活かすものとし、設備の配置にあたっては、十分に安全を確保すること。

エ　対象物件については、駐車場運営に必要なすべての機器を設置すること。

オ　精算機又は精算機付近に電話若しくはインターフォン等を取り付け、 トラブル等発生時には事業者と駐車場利用者が直接連絡できるようにし、又停電等緊急時にはゲート（開閉動作）が遠隔操作できるようにすること。

（４）工事

ア　整備工事開始前に、町と整備内容及び施工について十分な協議を行うこと。特に令和６年度に対象物件の防水工事を実施しているため、防水機能を損なわない整備内容及び施工とすること。

イ　整備工事中も来庁者駐車場として利用できるように工事を行うこと。

ウ　整備工事は原則として閉庁時に行うこと。

（５）運営

ア　有料時間貸駐車場に関する駐車場利用者及び近隣等への対応は、事業者が自己の責任において行うこと。

イ　駐車料金は、町と協議のうえ、決定すること。

ウ　開庁日は、来庁者優先駐車場（無料）として使用することから、来庁者が対象物件を利用する場合に負担（手間）のかからないような運営形態とすること。

エ　駐車場運営中のトラブルに対応するため、保守・緊急対応等を速やかに実施できるようにすること。

オ　町の行事等により、閉庁日に対象物件を使用する場合は、使用除外日とする（年間14日間程度）。使用除外日は、事前に町から事業者に連絡するものとし、この休業に伴う営業補償は行わない。

カ　事業者は、公用車が閉庁日もゲート等を通過するために必要な措置（無料パスカードの配布等）を取るものとし、詳細は別途町と協議のうえ、決定すること。

（６）維持管理

ア　駐車場の運営及び維持管理に係る光熱水費、インターフォン、カメラ等に係る通信費は、すべて事業者の負担とする。

イ　駐車場運営に必要となる電気は、役場庁舎から電気の供給を受けられないため、事業者負担で配線工事等を行うこと。

ウ　駐車場の運営に係る消耗品、機器等の保守点検その他必要となる経費については、すべて事業者の負担とする。

エ　駐車場設備におけるトラブル発生時は、速やかに出入庫できる状態にすること。 対応は事業者が行うことを原則とするが、事業者が即時に対応できない場合は、町が対応できるようにしておくこと。

オ　災害の発生に伴い、町が被害防止等の災害対策として駐車場を閉鎖する必要が生じた場合、若しくは職員参集のために駐車場を無償使用する場合は、事業者は協力すること。

（７）その他

本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町と事業者で協議の上決定する。

５　応募条件等

（１）参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件のすべてを満たすものであること。

ア　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者であること。

イ　箱根町指名停止等取扱基準（平成21年4月1日施行）の規定による指名停止の措置を受けていないこと。

ウ　箱根町暴力団排除条例（平成23年箱根町条例第12号）に基づく入札等への排除措置を受けていないこと。

エ　国税及び地方税を滞納していないこと。

オ　過去３年以内に、30台以上の時間貸し駐車場管理運営業務の実績があること。かつ、国または地方公共団体の来庁者駐車場管理運営業務の実績があること。

（２）プロポーザルに係るスケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 年　　月　　日 |
| 公募開始（町ホームページで公開） | 令和７年３月 ３日(月) |
| 現地確認（希望者のみ） | 令和７年３月 ３日(月)から３月17日(月)まで |
| 質問書の受付期間 | 令和７年３月 ３日(月)から３月17日(月)まで |
| 質問書に対する回答 | 令和７年３月24日(月) |
| 参加申込書・企画提案書提出 | 令和７年４月21日(月)まで |
| 選定結果の公表 | 令和７年５月中旬 |
| 工事協議・使用許可手続 | 令和７年６月中旬（予定） |
| 工事着手・開設準備 | 令和７年６月下旬から９月まで |
| 有料駐車場事業開始 | 令和７年10月 1日(水)から |

※スケジュールは、事情により変更することがある。

（３）参加手続

ア　公募関係資料の入手方法

プロポーザル実施要領、応募申込書その他公募に関する資料は町ホームページからダウンロードすること（町役場窓口での配布は行いません）。

　　　https://www.town.hakone.kanagawa.jp/www/contents/1740013006973/index.html

【配布資料】

①　箱根町役場　来庁者駐車場（中段駐車場）運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

②　中段駐車場平面図

③　質問書　　　　　（様式１）

④　参加申込書　　　（様式２）

⑤　誓約書　　　　　（様式３）

⑥　使用料提案書　　（様式４）

イ　現地確認

現地確認を希望する場合は、希望日の前日午後５時15分（閉庁日を除く）までに、総務部財務課管財契約係へ電話で申し込むこと。

【総務部財務課 TEL 0460－85－9563】

ウ　質問書の受付

本プロポーザルに関し質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 受付期間 | 令和７年３月３日(月)から３月17日(月)まで  （午前８時30分から午後５時15分までの間（土日を除く。）） |
| 提出方法 | 電子メールにより提出　zaimu@town.hakone.kanagawa.jp  ※件名は「駐車場公募質疑（事業者名）」とすること。  ※質問書は所定の様式とする（様式１）。 |
| 回答方法 | 令和７年３月24日(月)に町ホームページにおいて公表 |

エ　参加申込及び企画提案書の提出

|  |  |
| --- | --- |
| 提出期間 | 令和７年３月３日(月)から４月21日(月)まで  （午前８時30分から午後５時15分までの間（土日を除く。）） |
| 提 出 先 | 〒250-0398　神奈川県足柄下郡箱根町湯本256番地  　　　　　　箱根町役場総務部財務課管財契約係 |
| 提出方法 | 持参又は郵送  ・持参：箱根町総務部財務課（本庁舎３階）  ・郵送：一般書留、簡易書留、特定記録郵便、配達時間指定郵便又はレターパックによる（提出期間内必着） |
| 提出書類 | ①参加申込書　（様式２）  ②誓約書　　　（様式３）  ③使用料提案書（様式４）  ④国・県・町税の納税証明書（写しでも可）  ⑤法人登記簿謄本（写しでも可）  ⑥委任状（任意様式：受任者を設定する場合に提出すること）  ⑦企画提案書　（任意様式）  ⑧事業実績が分かる資料（任意様式） |

（留意事項）

・①参加申込書（様式２）、②誓約書（様式３）、③使用料提案書（様式４）及び⑥委任状には代表者印を押印すること。

・①～⑥は、企画提案書には綴らずに、各１部提出すること。

・企画提案書は、本要領「４駐車場に関する条件」に合致する内容とすること。

・企画提案書は、A4用紙サイズ（任意様式・図面を含む）で作成し、⑦と⑧を１組とし左上部ホチキス留めし、７部提出すること。

・企画提案書には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないこと。

６　評価主体

評価は、町職員による箱根町来庁者駐車場運営事業者選定委員会により、企画提案の内容について公平かつ適正な評価を行う。

７　評価方法及び結果通知

事業者の選定にあたっては、提出された企画提案資料をもとに選定委員が内容について総合的に評価・採点し、最高点を得た参加者を運営事業候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

（１）評価方法等

ア　各委員が審査基準及び評価点をもとに評価・採点を行い、最高点を取得した者から順に、候補者、次点候補者として選定する。

イ　最高点の参加者が２者以上ある場合は、委員の投票により候補者を選定する。

ウ　最高点の参加者が辞退を申し出た場合や以下の「８ 留意事項」に該当した場合は、次点候補者を候補者とする。

エ　参加者が１者のときは、その者が最低基準点（60点以上）を満たしている場合は、候補者として選定する。

オ　評価結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

（２）配点一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 審　　　査　　　基　　　準 | 配点 |
| １ | 事業実績 | 10点 |
| ２ | 緊急対応・苦情対応、駐車場利用者の24時間対応の方策 | 20点 |
| ３ | 保守管理の体制、町からの問合せ受付体制  （閉庁日に町が使用する場合の対応を含む） | 15点 |
| ４ | 独自提案 | 15点 |
| ５ | 提案する月額使用料 | 40点 |
| 配点合計 | | 100点 |

（３）評価点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価基準 | 得　　　点 | | |
| 20点 | 15点 | 10点 |
| Ａ 特に優れている | 20点 | 15点 | 10点 |
| Ｂ 優れている | 16点 | 12点 | 8点 |
| Ｃ 標準的である | 12点 | 9点 | 6点 |
| Ｄ やや劣っている | 8点 | 6点 | 4点 |
| Ｅ 劣っている | 4点 | 3点 | 2点 |

　　※「提案する月額使用料」は、最高提案額を40点満点とし、それ未満の提案額については次の算定式により、小数第一位を四捨五入して採点する。

【使用料評価点数＝40点×提案額／最高提案額】

（３）失格要件

次の要件に該当すると認められる場合は、失格とする。

ア　参加者が本要領において定める資格要件を満たしていない。

イ　企画提案書の内容が、本要領において定める要件を満たしていない。

ウ　企画提案書に不備がある（軽微な場合を除く）。

エ　２案以上の企画提案が行われた場合

（４）結果通知

参加者全員に書面により結果を送付し、候補者とした者の名称は、町ホームページで公表する。

候補者として選定された者は、すみやかに町と駐車場整備に向けた設計及び施工上の協議を開始するとともに、使用許可に向けた手続きを行うものとする。

８　留意事項

次のいずれかに該当するときは、候補者としての決定を取り消すものとする。

（１）提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

（２）選定委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。

（３）候補者の決定から使用許可までの間に、候補者の資金事情の変化等により、駐車場の設置・運営の履行が困難であると町が判断したとき。

（４）著しく社会的信用を損なう行為等により、候補者としてふさわしくないと町が判断したとき。

（５）候補者が、応募資格要件に適合しなくなったとき。

９　その他

（１）本プロポーザルに応募する費用は、全て参加者の負担とする。

（２）提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、箱根町情報公開条例（平成15年条例第14号）に基づき、提出書類を公開することがある。

（３）提出された書類は、一切返却しない。

（４）提出のあった企画提案資料等の内容について、選定の過程で疑義が生じた場合は、 後日、必要に応じて町から疑義事項の照会を行うことがある。

10　問い合わせ先

　　箱根町総務部財務課管財契約係

住 所 〒250－0398神奈川県足柄下郡箱根町湯本256番地

電 話 0460－85－9563

Ｅ－ｍａｉｌ zaimu@town.hakone.kanagawa.jp