

公募要領

駅前広場駐車場において有償により
コインパーキングを営業する者の公募

朝霞市都市建設部道路整備課

令和7年12月

1. 事業の概要・趣旨

朝霞市が所管する駅前広場駐車場において、行政財産の貸付を受けて有償によりコインパーキングを営業する者（以下「事業者」という。）について、以下に記載する諸条件に従い募集します。

本事業においては、駅前広場駐車場について、利用者の利便性向上や維持管理の効率化などを目的に土地の有効活用を図り、かつ得られる収入を駅前広場の維持管理経費に充当し、併せて安定した財源の確保を図ることを目的としています。

2. 施設の運営状況

北朝霞駅東口 (12台)	令和4年度 5,348,700円 (73,903台/年) 202台/日 令和5年度 5,838,000円 (73,378台/年) 201台/日 令和6年度 5,900,850円 (71,210台/年) 195台/日
朝霞駅南口 (12台)	令和4年度 4,782,400円 (113,533台/年) 311台/日 令和5年度 6,062,100円 (111,691台/年) 306台/日 令和6年度 8,171,300円 (114,568台/年) 313台/日
朝霞駅東口 (10台)	令和4年度 4,526,000円 (47,361台/年) 129台/日 令和5年度 5,587,090円 (51,764台/年) 141台/日 令和6年度 5,659,800円 (56,416台/年) 154台/日

現行の駐車場使用料：駐車後30分無料（30分経過後、30分毎に200円上限設定なし）

3. 貸付する土地について（地方自治法第238条の4第2項第1号に基づく許可）※民法601条に基づく賃貸借契約とし、借地借家法の規定の適用はないものとします。

（1）貸付物件

①北朝霞駅東口 位置：朝霞市浜崎1丁目1番地内

市道2167号線 北朝霞駅東口広場内

駐車台数：12台 貸付面積：約280m²

②朝霞駅南口 位置：朝霞市本町2丁目100番5地内

市道7号線 朝霞駅南口広場内

駐車台数：12台 貸付面積：約430m²

③朝霞駅東口 位置：朝霞市仲町2丁目1278番21地内

市道813号線 朝霞駅東口広場内

駐車台数：10台 貸付面積：約330m²

※各駐車場、植栽帯は除く

（2）貸付期間

使用開始日から令和13年3月31日まで

（3）貸付物件の用途

貸付物件は、駐車場の用途に供するものとします。

（4）行政財産貸付料

- ① 行政財産貸付料（以下「貸付料」という。）については、朝霞市が事業者として決定した者が提示した応募価格をもって年額の貸付料とします。なお応募価格は、朝霞市が算出した最低貸付料基準年額8,910,000円（消費税相当額810,000円）以上としてください。
- ② 貸付期間中の貸付料は、応募価格を基に算出した額を年間の貸付料とします。ただし、貸付期間が1年に満たない場合は、月（日）割りで計算します。
- ③ 事業者は、上記の貸付料を各年度あらかじめ市が発行する納入通知書により、納期限内に納付してください。

（5）費用負担

駐車場に係る設計、整備、運営、維持管理及び修繕に係る費用は、貸付料とは別に、事業者の負担とします。

駐車場運営に必要な区画線や構造物等については、事業者で設置し、維持管理を行うこととします。

（6）使用上の制限等

- ① 貸付物件に建物を建築することはできません。
- ② 貸付物件に自動販売機の設置はできません。
- ③ 貸付に基づく賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできません。
- ④ 貸付物件を第三者に転貸することはできません。

（7）事業者の責務

- ① 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してください。
- ② 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います。
- ③ 事業者は、市から対象物件の管理上必要な事項を通知された場合、その事項を遵守してください。
- ④ 事業者は、対象物件の使用にあたり、近隣住民等への迷惑とならないよう、十分な配慮を行ってください。

（8）貸付の取り消し

市は、以下に該当する場合は、貸付の取り消しをすることができます。

- ① 市が貸付している財産を使用する必要が生じたとき。ただし、事業者の責によらず5年が経たず営業を終了する場合は、貸付料残存分を還付し、機器撤去費用等については別途協議するものとします。

- ② 事業者が暴力団又は暴力団員を業務統括者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ③ 事業者が暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- ④ 上記の他、下記「3. 使用許可物件の募集条件」に違背したとき。本公募要領で記載する諸条件に違背したとき。
- ⑤ 事業者が著しく社会的信用を損なう行為等をし、事業者としてふさわしくないと市が判断した場合。

(9) 原状回復

- ① 事業者は貸付期間が満了したとき、上記（8）により貸付を取り消されたとき又は自己の都合により営業を終了するときには、自己の負担において市の指定する期限までに使用財産を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、市において承認したときは、この限りではありません。
- ② 事業者は自己の都合によりコインパーキングの営業を終了しようとするときは、終了希望日の6ヶ月前までに文書をもって市に申し入れしなければなりません。

4. 貸付に関する主な条件

【計画・整備に関する条件】

- ① 身体障がい者用スペースの位置を変更する場合は、市と協議し了承を得てください。
- ② 駐車台数は、北朝霞駅東口及び朝霞駅南口は12台、朝霞駅東口は10台を確保してください。またそれぞれの駐車場において、身体障がい者用スペース1台以上を確保してください。
- ③ 駐車場運営に係る全ての機器の設置を条件とします。なお既存機器の撤去は、現行の駐車場管理委託受注者により、令和8年4月15日（予定）までに実施いたします。

【料金に関する条件】

- ①当該駐車場の使用料金については、入場後30分間を無料としてください。ただし、貸付料の増額や効率的な駐車場運用に繋がるものであれば、20分間を限度に短縮する時間を提案していただくことは可能です。実際の無料時間は、協議のうえ決定することとします。なお無料時間以降の料金については、事業者の方で、設定してください。ただし、近隣の民間駐車場の料金の相場も考慮してください。
- ②駅利用者の送迎車待機場所という駅前広場の本来の設置目的を果たすた

め、長時間駐車をなるべく避けるよう固定での最大料金設定は不可とします。※現行は、入場後30分未満は無料、その後駐車時間30分ごとに200円。

③事業者が貸付期間中に料金等の条件を変更する場合は、事前に市に協議するものとします。このとき市は異議を申し立てることができ、その場合は、両者協議の上、決定することとします。

【運営に関する条件】

①駐車場内の光熱水費（電気料金）は、市の負担とします。ただし、インターフォン、カメラ等に係る通信費は、全て事業者の負担とします。駅前の公共性の高い駐車場であることを鑑み、設置する機器の選定に際しては、省電力、環境負荷低減等の観点を考慮してください。

②駐車場運営に関する利用者及び近隣等への対応は、事業者が自己責任において行ってください。

③必要に応じ、防犯（管理）カメラを設置し、防犯対策を講じてください。なお、設置場所及び台数については、事前に市と協議の上、了解を得てください。

④防犯（管理）カメラを設置する場合、その映像データについては、消去若しくは上書き等の方法により漏洩防止措置を行い、映像データの秘密保持について万全を期してください。また、防犯カメラが作動中である旨を対象物件内に掲示し、利用者に周知してください。

⑤市の主催行事等により見込まれる年間10日程度の期間（3箇所合計では、対象物件の貸付除外日とするほか、行事に伴い、一時的に車室に仮設物等を設置いたします。その際、駐車場の使用が一時中止となることについての周知について協力をしてください。なお、貸付除外日は、市と事業者で協議のうえ決定し、休業に伴う営業補償は行いません（主催行事等による駐車場利用状況は下記のとおり）。

○朝霞駅南口広場駐車場

- ・朝霞市民まつり 8月第1週の金曜日17時から日曜日17時まで（全面）
7月1日から8月第1週日曜日まで（2台分）
- ・食いち 「都市間交流ビアガーデン」7月下旬頃1日終日（全面）
- ・商工会「アートマルシェ」10月下旬から11月上旬のうち3日間（全面）

○朝霞駅東口広場駐車場

- ・朝霞市民まつり前夜祭 7月31日終日（全面）

⑥災害等により、緊急対策として市が必要と認めるときは、駐車場の利用を制限することができるものとします。この場合、事業者は市に協力するものとします。

- ⑦災害発生時には、緊急車両等の停車場等になる可能性もありますので、使用者は24時間緊急連絡体制等を確立し、市の活動に協力することとします。詳細は別途協議とします。
- ⑧災害発生時等のB C P対策の一環として、コールセンター拠点を隣接都道府県を含まず設置するよう努めてください。
- ⑨対象物件及び周辺は、駅前広場内であることから、看板等の工作物の設置に際しては、埼玉県屋外広告物条例の規定に従ってください。
- ⑩精算機若しくはその付近には、電話又はインターフォン等を設置し、トラブル等の発生時においては、利用者と事業者が直接連絡を取るために必要な体制を整備してください。また、停電等緊急時においては、ゲートバー（事業者で設ける場合）の開閉等を遠隔操作により実施できるものとしてください。
- ⑪精算機には、操作説明書を付すとともに、クレジットカード、交通・流通系ICカード（電子マネー）、QRコードによる決済などのキャッシュレス決済に対応できるようにしてください。キャッシュレス決済に係る手数料については、事業者の負担とします。
- ⑫利用者が、対象物件の満空情報をインターネットなどで確認できるシステムを整備してください。（市のホームページでのリンクも可）

5. 管理の基準等

（1）管理の基準

駅前広場内の公共駐車場として、事業者の責において業務を実施します。

（2）管理の体制

管理運営業務を適正に実施するための体制を整備してください。

- ① 総括責任者を専任し、各種業務の責任体制を確立してください。
- ② 入出庫可能な駐車運営（苦情処理・緊急対応等）に係る人員体制等について提案していただき、市と協議の上、決定いたします。

（3）維持管理

- ① 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してください。対応は事業者が行うことを原則とします。
- ② 事業者は、対象物件の使用により第三者に損害を及ぼす恐れがある場合は、事業者の責任において損害の発生を防止し、第三者に損害を及ぼした場合は、事業者の負担において賠償してください。
- ③ 事業者は、自らの責めに帰する理由により対象物件の全部又は一部を滅失若しくは毀損した場合は、それにより生じた損害について、市が算出した金額を損害賠償として支払わなければなりません。

- ④ 市が、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、事業者は調査に協力しなければなりません。
- ⑤ 使用者はコインパーキングの営業にあたって設備等を変更し、又は新たに設置するときは市の許可を得てください。
- ⑥ その他、駐車場運営に関し、本書に記載のない事項については、その都度、市と事業者の協議により決定するものとします。

(4) 法令等の遵守

使用者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守することとします。なお、貸付期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

【主な関連法令】

- 地方自治法・同施行令
- 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- 道路法・同施行令
- 駐車場法・同施行令
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
(平成18年法律第91号)
- 埼玉県福祉のまちづくり条例
- 朝霞市駅前広場条例
- 消防法、施設・設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- 環境法令等
- その他関係法令

(5) 個人情報の取り扱い

個人情報の保護に関する法律に基づき、事業者で取り扱う個人情報について厳正に管理を行ってください。

(6) その他

- ① サービス向上に繋がる提案があれば積極的にお願いします。
ただし、提案された内容がすべて認められるものではありません。
- ② 環境対策や市の運営方針等を理解し、市政に関して協力するよう努めてください。その他、記載のない事項については、市と協議を行うこととします。

6. 参加資格要件

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- イ 他の地方公共団体等において、本事業に類する業務を過去2年間に5件以上、すべて誠実に履行した実績を有すること。
- ウ 朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止

措置を受けていない者又は埼玉県内の公共機関から入札参加停止の措置を受けていない者であること。

- エ 朝霞市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員及び第3条第2項に規定する暴力団関係者と関係を有することが認められないこと。
- オ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- カ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- キ 金融機関をはじめ、主要取引先からの取引停止の事実がなく、経営状況が不健全でないこと。
- ク 会社更生法に基づく更正手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ケ 民事再生法に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- コ 労働基準法その他労働関係法令に違反し、官公庁から摘発又は勧告等を受けていないこと。
- サ 埼玉県内に事業所を置く又は置こうとする者であること。
- シ プライバシーマークの認証を有する者であること。

7. 企画提案書の作成等要領及び評価の観点

コインパーキングの設置・営業を希望する事業者は、本公募要領を踏まえ企画提案書を作成してください。なお、他に提案したい事項があれば追加してください。

提案書の作成にあたっては、A4判サイズ両面5枚以内で作成し、様式、形式は任意とします。

次に、提案内容の評価の観点は、下記に示した内容等を勘案し総合的に判断します。

- ①類似業務の実績において、本業務を履行する能力及び経験を有しているか。
- ②駐車場利用者の利便性向上に資する提案であるか。
- ③事業者の持つ知識・技術等の強みを活かした、サービス向上や市にとって有益で魅力ある提案であるか。
- ④応募価格（収入増に繋がる提案も含む）

※企画提案書についてはメールでの送付や電子媒体による提出も可能とします。（メールの容量は20MB）

7. 応募手続き等について

下表のとおりとします。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
公募実施要領の配布	令和7年12月25日（木）から令和8年1月28日（水）
応募申込書類の提出	令和7年12月25日（木）から令和8年1月28日（水）
質問書の受付	令和8年1月22日（木）から1月23日（金）
質問書に対する回答	令和8年1月27日（火）
企画提案書類の提出	令和8年1月27日（火）から2月9日（月）
第二次審査（プロポーザル）	令和8年2月17日（火）（予定）
事業予定者の決定	令和8年2月下旬（予定）
運用開始	令和8年5月1日（金）から（予定）

（1）受付、提出期限

提出期限：令和8年2月9日（月曜日）16時

受付場所：朝霞市都市建設部道路整備課

〒351-8501埼玉県朝霞市本町一丁目1番1号

朝霞市役所本館5階道路整備課（54番窓口）

郵送の場合（必ず簡易書留でお願いします。）は、提出期限内必着とし、封筒表に「駅前広場駐車場企画提案書在中」と明記してください。

※企画提案書については、メールでの送付や電子媒体による提出も可能とします。（メールの容量は20MB）

(2) 提出書類及び部数

提出書類はすべて任意様式としますが、参考様式を市のホームページに掲載いたしますので、そちらをご使用いただいても構いません。

区分	必要書類	部数
表紙	参加申込書（任意様式）	
事業者の概要	①商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）…発行後3ヶ月以内 ②印鑑証明書（又は印鑑登録証明書）…同 ③事業者概要(以下の項目について記載) ・企業理念（経営方針） ・事業経歴 ・創立（創業）年月日 ・事業内容（事業種目、取扱品目・サービス及び年間取扱高、事業所所在地及び従業員数、主要取引先、時間貸駐車場の管理運営箇所数等） ・事業実施体制（組織体制・運営方法） ・業務実績（任意様式でA4 1枚程度） ④プライバシーマークが付与されたことを証明する書類（写し）	各1部
財務諸表	以下の①～⑤について、直近2年度分の写しを提出すること。 ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ キャッシュフロー計算書 ④ 株主資本等変動計算書 ⑤ 注記表（①～④に係るもの）	
納税証明書	以下の各税の直近2年度分のもの…発行後3ヶ月以内 (国税) 法人税、消費税及び地方消費税 (地方税) 法人住民税、法人事業税	
委任状	委任状 ※代表者の権限を委任する場合に必要となります。	

【企画提案書類】

区分	必要書類	部数																		
表紙	企画提案書	正本1部 副本7部																		
事業計画書	<p>内容は応募者の任意としますが、下記事項については必ず記載してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>記載内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理・運営</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 管理体制及び運営能力 同種の有料貸駐車場の運営実績 </td></tr> <tr> <td>トラブル対策</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 想定されるトラブルとその対応策 苦情処理体制、処理方法 </td></tr> <tr> <td>災害対策</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 想定される災害とその対応策 災害発生時の駐車場開放 </td></tr> <tr> <td>安全対策</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 場内における事故防止対策、防犯対策 </td></tr> <tr> <td>維持管理</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 利便性、安全性を損ねないための計画的な維持管理策及び実施方法 </td></tr> <tr> <td>利便性</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するサービス向上、利用促進策 </td></tr> <tr> <td>貸付料</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 貸付料及び設定根拠 その他提案に係る設定根拠 </td></tr> <tr> <td>その他</td><td> <ul style="list-style-type: none"> 上記以外の独自提案など </td></tr> </tbody> </table>	項目	記載内容	管理・運営	<ul style="list-style-type: none"> 管理体制及び運営能力 同種の有料貸駐車場の運営実績 	トラブル対策	<ul style="list-style-type: none"> 想定されるトラブルとその対応策 苦情処理体制、処理方法 	災害対策	<ul style="list-style-type: none"> 想定される災害とその対応策 災害発生時の駐車場開放 	安全対策	<ul style="list-style-type: none"> 場内における事故防止対策、防犯対策 	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 利便性、安全性を損ねないための計画的な維持管理策及び実施方法 	利便性	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するサービス向上、利用促進策 	貸付料	<ul style="list-style-type: none"> 貸付料及び設定根拠 その他提案に係る設定根拠 	その他	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外の独自提案など 	正本1部 副本7部
項目	記載内容																			
管理・運営	<ul style="list-style-type: none"> 管理体制及び運営能力 同種の有料貸駐車場の運営実績 																			
トラブル対策	<ul style="list-style-type: none"> 想定されるトラブルとその対応策 苦情処理体制、処理方法 																			
災害対策	<ul style="list-style-type: none"> 想定される災害とその対応策 災害発生時の駐車場開放 																			
安全対策	<ul style="list-style-type: none"> 場内における事故防止対策、防犯対策 																			
維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 利便性、安全性を損ねないための計画的な維持管理策及び実施方法 																			
利便性	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するサービス向上、利用促進策 																			
貸付料	<ul style="list-style-type: none"> 貸付料及び設定根拠 その他提案に係る設定根拠 																			
その他	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外の独自提案など 																			
レイアウト図	<ul style="list-style-type: none"> A3サイズ（縮尺及び方位を統一してください） 精算機、看板等の駐車場設備の設置場所、寸法、特徴を記載。 	正本1部 副本7部																		
年間收支計画書	<p>年間收支計画書（様式 任意）</p> <p>下記①～②の事項について記載すること。</p> <p>①駐車場収入（年間利用台数・利用時間・単価などから算出） ②初期投資額及び年間維持管理経費</p>	正本1部 副本7部																		
貸付料	貸付料提案書（様式 任意）	正本1部 副本7部																		

(3) 参加申込書について

任意様式により作成し、会社概要（パンフレット等）を添付してください。

(4) 注意事項

- ① 企画提案書等については、A4判サイズ、日本語で作成してください。
- ② 提出された企画提案書等は、選定審査後も返却しません。
- ③ 企画提案書等の作成、提出及び本公募への応募にかかる費用は全て応募者

の負担とします。

- ④ 事業者は、自らが提出した企画提案書の内容に従って、コインパーキング等の営業を行うものとします。ただし、諸事情の変化や市との協議により市が変更を求めた場合は、この限りではありません。
- ⑤ 提出された企画提案書の内容を確認するため、必要に応じて個別にヒアリングを実施することがあります。
- ⑥ 提出された企画提案書等は、当公募における事業者選定の目的以外に使用しないものとし、非公開とします。
- ⑦ 現地説明会は行いません。

8. 事業者の選定方法について

(1) 選定方法

応募者の中から、市職員で構成する審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案内容や実施能力等を総合的に審査し、事業予定者及び次点者を選出します。

(2) プロポーザルの成立要件

このプロポーザルは、第二次審査を受ける者が、1者以上ある場合に成立するものとします。

(3) 審査の実施

○第一次審査

提出された書類に基づき、市において審査を行います。提出書類に不備や不足が判明した場合でも、市が補足や修正の必要性を連絡することはありません。

○第二次審査

企画提案書類の内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。説明に際しては、企画提案書と同一の資料を用い、本業務を主体的に担当する方が説明を行ってください。なお、プロジェクターとスクリーン以外の器材は、応募者側で用意してください。プレゼンテーション当日の資料の追加配布は一切認めません。※プロポーザル実施予定期の状況により、感染症拡大防止の理由などからWEBでの実施となることもあります。

(4) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、条件の優位性について審査します。

評価項目	評価基準	配点
基本的な考え方・姿勢	募集要領の内容、スケジュール、工期、その他の手続きの理解など	5
トラブル対策	トラブル発生時の対応 ・設備機器が使用できない場合の対応 ・不具合等による機器不作動の場合の対応 ・利用者、近隣住民等からの苦情処理体制など	5
利便性	・使用者のノウハウ等を活かした提案 ・利用者の付加サービス向上の提案 ・駅前駐車場としての利用率（回転率）向上の提案など	20
維持管理	・利便性や安全性を損ねないための計画的な維持管理 ・施設及び設備を維持管理するうえでの、適切な業務計画など	20
災害対策	・緊急時の連絡体制、復旧対応など	5
収益性	・貸付料の提案額 ・その他収益に係る提案、具体的な金額（～することにより貸付料に○○円上乗せ可能など） ・経費の積算に係る考え方など	30
実績等	・管理体制や運営能力 ・公共施設における有料駐車場の運営実績	5
その他	・上記以外の独自の提案	10

(5) 失格要件

次の要件に該当すると認められる場合は、失格とします。

- ① 応募者が、本公募実施要領において定める資格要件を満たしていない
- ② 企画提案書類の内容が、本公募実施要領において定める要件を満たしていない（著しく不適当である）
- ③ 貸付料の提案金額が最低基準額以下である
- ④ 企画提案書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- ⑤ 企画提案書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- ⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（6）事業予定者の決定時期及び審査結果の通知、公表

事業予定者は、令和8年2月下旬（予定）までに決定します。審査結果は全ての応募者に文書で通知するとともに、事業予定者及び次点者については、本市ホームページで公表します。

なお、審査内容や結果に関する照会・異議申し立て等は一切認めません。

（7）契約締結手続き

市と事業予定者とは、令和8年2月中（予定）に賃貸借契約を締結します。

（8）決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合、事業者としての決定を取り消します。

- ① 事業者の決定から契約締結までの間に、資金事情等の変化により有料時間貸駐車場の整備及び運営の履行が確実でないと市が判断した場合
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、事業者としてふさわしくないと市が判断した場合
- ③ 事業者が、本公募実施要領において定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合

（9）審査

① 形式審査

本募集要項に記載する事項に不備がある参加申込書及び企画提案書であるときは失格とします。

② 適合審査

参加申込書及び添付書類から、以下のいずれかに該当すると認められる者は失格とします。

ア コインパーキング等を営業する能力及び経験を有していないとき

イ 信用度が著しく悪化している、又は適正な業務履行が確保されない。

ウ 過去に社会的信用失墜行為があり、未だそれが改善されていないと認められるとき

③ 企画審査

企画提案書及びプレゼンテーションを、前記6. 評価の観点等に基づき審査し、最も優秀な企画提案をした者を使用者として選定します。

プレゼンテーション実施日、実施場所については、応募受付後に別途お知らせいたします。

※参加者多数の場合は、企画提案書提出の段階で事前審査を行い、評価の高かった上位3者によるプレゼンテーションを実施いたします。

※参加者が1者の場合は、総評価点が300点以上（600点満点）であれば、第1位の優先使用者とみなします。

選定結果につきましては、令和8年2月25日頃を目途に決定を通知します。

9. その他

（1）公募に関する質問

①質問はメールで（2）問い合わせ先にて令和8年1月23日（金曜日）まで受け付けます。

②内容によっては、公募の公平、公正性の確保の点から回答できない場合があります。

③質問に対する回答は令和8年1月27日（火曜日）に行います。

（2）お問い合わせ先及び担当

朝霞市都市建設部道路整備課道路管理係

朝霞市本町一丁目1番1号

朝霞市役所本館5階道路整備課（54番窓口）

TEL：048-463-0912（直通）：2542（内線）

FAX：048-463-9490

E-mail：doro_seibi@city.asaka.lg.jp