朝霞市本庁舎来庁者用駐車場貸付一般競争入札実施要領

朝霞市（以下「市」という。）では、朝霞市本庁舎来庁者用駐車場（以下「対象物件」という。）について、維持管理業務の効率化及び市の財源確保を目的に、有料時間貸駐車場として活用するために貸付を行います。

この目的を達成するため、駐車場運営に係る各種業務を高いレベルで遂行できる事業者（以下「事業者」という。）を、一般競争入札により選定します。

1　事業概要

（1）公募名称

朝霞市本庁舎来庁者用駐車場貸付一般競争入札

（2）対象物件

下表のとおり

名称	所在（地番）	地積（㎡）	備考
朝霞市本庁舎 来庁者用駐車場	朝霞市本町一丁目 1890-1の一部	約3,000㎡	車室94台 内３台が優先駐車区画

（3）貸付条件等

①　貸付方法

地方自治法第238条の４第２項第４号の規定に基づく行政財産貸付

※　民法第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。

②　貸付目的

有料時間貸駐車場の運営

③　貸付期間

令和９年３月１日から令和１４年２月２９日までの５年間（予定）

※　駐車場施設の整備及び設置に関する期間については貸付期間に含みません。具体的な開始日は市・事業者の両者で協議して決定します。

④　貸付料

貸付料は年額とし、最低基準額は1,920,000円/年（税込）とします。なお、貸付料は、市が発行する納入通知書により、指定する期日までに１年度分（年度途中の場合は月割額）を一括納入してください。

⑤　費用負担

有料時間貸駐車場の設計、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。

※ 駐車場内の舗装や駐車場に付属する構造物（別紙）については、市の管理とします。

⑥ 使用上の制限等

ア 事業者は、貸付に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等をすることはできません。

イ 事業者は、対象物件の使用にあたり、この土地の形質を変更することはできません。ただし、市から書面による承諾を受けた場合は除きます。

ウ 事業者は、対象物件及び設置した工作物を、有料時間貸駐車場運営以外の目的に使用することはできません。

エ 事業者は、対象物件の土地上に建物を設置することはできません。

⑦ 事業者の責務

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してください。

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います。

ウ 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。

エ 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 契約の解除

事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することがあります。この場合において、事業者が市又は第三者に対し損害を与えたときは、そのすべてについて事業者の責任において賠償してください。

ア 事業者が「⑥ 使用上の制限等」に違反し、又は「⑦ 事業者の責務」を果たさないとき。

イ 整備、運営、維持管理等の義務を果たさないとき。

⑨ 物件の返還

事業者は、貸付期間が満了し、又は⑧の規定により契約を解除されたときは、直ちに自己の負担において対象物件を貸付前の状態に回復して返還してください。

なお、回復前に事前に回復内容等について市と協議してください。

2 参加資格要件

以下に示す要件をすべて満たしている法人に限り参加可能とします。

① 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。

② 他の地方公共団体等において、本事業に類する業務（官公庁の庁舎や施設で有料時間貸駐車場運営）を過去2年間に5件以上、すべて誠実に履行した（履行中含む）実績を有し、その間、自己都合等で途中解約を行っていないこと。

③ 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。
④ 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。
⑤ 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。
⑥ 国税及び地方税の滞納がないこと。
⑦ 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者であること。
⑧ 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。
⑨ 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。
⑩ 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。
⑪ 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。
⑫ プライバシーマークの認証を有する者であること。

３　駐車場に関する条件

事業者は、本実施要領に基づき、自らの責任と負担において有料時間貸駐車場の設計、整備、運営、維持管理及び修繕を行うものとします。

（１）駐車場の整備

① 整備に際しては、以下の関係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は、全て事業者が実施してください。
・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
・駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
・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
・障害者差別解消法（令和 3 年法律第 56 号）
② 車路及び設備は、十分な安全を確保した配置としてください。特に入口は庁舎玄関ロータリーに接しており、市内循環バスの進入があるため、バス及び乗降客の動線に配慮してください。また、必要に応じ、まちづくり推進課交通政策係と協議してください。
③ 対象物件及び周辺は、朝霞市景観づくり重点地区としての指定を受けていることから、工作物の設置に際しては、埼玉県屋外広告物条例のほか、朝霞市景観条例の

規定に従ってください。

④ 駐車場はゲート式車番認証によるカメラ式としてください。また、無料時間内に出庫する車両及び二次元コード認証により無料処理を行った車両のうち、使用料の徴収がない車両の出庫については、車番認証により自動判別して出庫できることとしてください。なお、ゲートは出入口共に事業者が遠隔操作で開閉できるものとしてください。

⑤ 車室等、地面に記載された案内表示などは既存のものを使用してください。なお、車輪止め等の設置はできません。

⑥ 入庫後10分間は誤って入庫された方等の対応のため、減免処理等が行われなくても出庫できることとしてください。

⑦ 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、停電等緊急時に対応するため、予めゲートバー開閉のための操作及び必要な設備を市に渡し、ゲートバーの開閉を許可すると共に、速やかにエンジニアを派遣できる体制としてください。

⑧ 駐車場運営を円滑に行うため、有料駐車場である旨や料金体系等を記した利用案内看板のほか、駐車場の満空情報を電光表示できる装置を設置してください。

⑨ 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。

⑩ 精算機には、操作説明書を付すとともに、駐車情報は二次元コード等で読み取れるもの（カード式で挿入するタイプは不可）としてください。支払方法については、硬貨及び紙幣（新旧の硬貨及び紙幣※千円札、五千円札、一万円札)、クレジットカード（VISA、Master、JCB及び他のブランド)、交通・流通系ICカード（電子マネー)、バーコード決済（PayPay、楽天Pay、auPay及び他のブランド）による決済に対応できるようにしてください。

⑪ 精算機には、来庁者の無料手続方法や料金体系の説明を日本語及び英語を含む複数か国語で分かりやすく表示してください。

⑫ 利用者が、対象物件の満空情報をインターネット上で確認できるシステムを整備してください。

⑬ 市が要望した際にミライロＩＤ等を用いた減免サービスに対応できることとしてください。

⑭ 対象物件が公共施設の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。

⑮ 設置する機器については、原則新品としてください。ただし、市の承認を得た場合はその限りではありません。

（２）工事

① 整備工事開始前に、市と整備内容、施工について十分な協議を行ってください。
② 工事中も来庁者用駐車場として利用できるように工事を行ってください。
③ 来庁者に影響が生じる整備工事は、原則として閉庁時に行ってください。

※既存機器の撤去は、現在の契約先が行います。

（３）料金体系等

① 有料時間貸駐車場に関する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ってください。
② 来庁者の市役所利用時間中の駐車料金については無料としてください。
③ 指定の車両（30 台程度）については、無料で駐車・出庫できる仕組み（カード等）としてください。
④ 来庁者の駐車料金の無料措置は、持ち運び可能な無料処理等の認証機により行うこととし、事業者は認証機を 20 台(減免時間は 5 種類程度設定できるもの)用意してください。
⑤ 職員による来庁者の駐車時間の把握の容易化のため、入庫時には入庫時間を明記した駐車券を発行してください。なお、詳細な無料措置方法については、市と事前に調整の上決定してください。
⑥ 開庁時間帯における料金設定は、来庁者の駐車スペースの確保を最優先とするため、駐車場利用状況等を考慮して設定してください。
⑦ その他の時間帯を含め、料金体系は近隣の駐車場と均衡を図って設定し、事前に市の承認を得てください。

（４）運営

① 防犯（管理）カメラを設置する場合は、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。
② 駐車場運営中のトラブルに対応するため、保守・緊急対応の拠点を設け、速やかな対応を図るようにしてください。
③ 市の主催行事等により見込まれる年間 15 日程度の期間は、対象物件の貸付除外日とします。なお、貸付除外日は、市と事業者で協議の上決定し、休業に伴う営業補償は行いません（主催行事等による主な駐車場利用状況は下記のとおり）。

・朝霞市民まつり、商工まつり（8 月第 1 週の金曜日 17 時から日曜日まで）
・町内会まつり（8 月第 3 週の金曜日 17 時から日曜日まで）
・消防出初め式（1 月第 2 週の金曜日 17 時から日曜日まで）
・ストリートテラス（11 月第 1 週の土曜日から日曜日含む※前日の金曜日 18 時から）
※その他、選挙の実施がある場合、投開票日における公用利用が想定されます。

（５）維持管理

① 駐車場の運営及び維持管理に係る光熱水費については、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。

② 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、全て事業者の負担とします。

③ 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が、事業者が即時に対応できない場合は、市が対応できるようにしてください。

④ 災害等の発生に伴い、市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、若しくは職員の参集のために駐車場を使用する場合は、市は事業者に通知し、事業者は駐車場の閉鎖等に協力することとします。

（６）その他

① 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。

② 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。

③ 本市が、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、事業者は調査への協力をするとともにこれに応じなければなりません。

④ 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。

⑤ 事業者は、毎月 1 回、次の資料をデータとして提出いただきます。なお、市はこれを事業者の許可なく公表することはありません。

・事故等のトラブル（人身事故や駐車場運営に影響を及ぼすトラブルが生じた場合は随時市に報告する。）
・入出庫台数（日別・時間帯別）、無料出庫台数（日別・時間帯別）、精算金額、稼働率、時間帯別在車時間の各実績

４　スケジュール

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
（１）実施要領等の配布	令和８年１１月１８日（水）から１２月　７日（月）
（２）応募申込書類の提出	令和８年１１月１８日（水）から１２月　７日（月）
（３）質問書の受付	令和８年１１月１８日（水）から１１月２５日（水）
（４）質問書に対する回答	令和８年１１月３０日（月）
（５）現地説明会	希望があれば開催（随時確認は可）
（６）入札・開札・事業者の決定	令和８年１２月１８日（金）１１時３０分から ※詳細は応募者にメールにてお伝えします。
（７）賃貸借契約締結	令和８年１２月下旬
（８）工事・準備協議	令和８年１２月下旬から
（９）運用開始	令和９年　３月　１日（月）から（予定）

※万が一準備等に遅れが出て、（９）運用開始からの履行が困難な場合は、予め市に申し出ること。

５　応募手続き

（１）実施要領等の配布

応募書類は、令和８年１１月１８日（水）から１２月７日（月）までの間、本市ホームページに掲載し、参加希望者は、適宜ダウンロードの上、使用するものとします。

（２）応募申込書類の提出

応募者は、応募申込書類を以下の受付場所に、郵送（簡易書留・配達記録のいずれかに限る）若しくは持参により提出してください。

受付期間　　令和８年１１月１８日（水）から１２月７日（月）まで
受付時間　　午前８時４５分から午後４時００分まで（正午～午後１時の間を除く）
受付場所　　〒３５１－８５０１
埼玉県朝霞市本町一丁目１番１号
朝霞市 総務部 財産管理課 財産管理係（朝霞市役所本館３階３０番）
電話：０４８－４６３－０２０３（直通）

応募申込書類の内容確認後に、応募事業者に対して１２月１１日（金）までに、入札書（様式第１号）の提出期日及び入札実施に関する詳細をメール及び電話にてお伝えします。

【応募申込書類一覧】

区分	必要書類	部数
表紙	参加申込書（様式第 2 号）	各 1 部
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） 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）	
誓約書	誓約書（様式第 3 号） ※裏面に時間貸駐車場の管理運営実績を記載してください。	
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（様式第 4 号） ※代表者の権限を委任する場合に必要となります。	

（３）質問書の受付

本実施要領に関する質疑は、質疑書（様式第 5 号）を作成し、以下の受付場所に提出してください。

受付期間　　令和８年１１月１８日（水）から１１月２５日（水）まで

受付時間　　午前８時４５分から午後４時００分まで

受付場所　　〒３５１－８５０１

埼玉県朝霞市本町一丁目１番１号

朝霞市 総務部 財産管理課 財産管理係（朝霞市役所本館３階３０番）

電話：０４８－４６３－０２０３（直通）

メール：zaisan kanri@city.asaka.lg.jp

受付方法　　電子メール、郵送、持参のいずれか

（４）質問書に対する回答

提出のあった質問に対する回答を、令和８年１１月３０日（月）までに本市ホームページに掲載します。

（５）現地説明会について

物件の現地説明会は開催しませんので、応募者は随時現地を御確認ください。なお、説明を希望する場合は、事前に「１０ 本件に関する連絡先」まで御連絡ください。

（６）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、本実施要領において定める資格要件を満たしていない

② 入札額が最低基準額未満である

（７）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１２月１８日（金）に入札により決定します。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、入札結果に関する照会・異議申し立て等は一切認めません。

６ 契約締結手続き

市と事業予定者とは、令和８年１２月下旬まで（予定）に賃貸借契約を締結します。

７ 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

８ その他

（１）本事業の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、事前に書面により市に申し出て、承諾を得た場合は除きます。

（２）事業の履行に際しては、朝霞市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報は適切に取り扱ってください。

（３）サイバー攻撃、不正アクセスにより、情報漏えい等が発生し、又はそのおそれがある

場合や、情報漏えい等が確認されていない場合であっても、不審なアクセス等の調査、被害拡大防止のため、システムまたはサービスを停止した場合は、朝霞市個人情報の取扱いに関する管理要領に基づき、速やかに報告してください。

９　参考資料

過去３年間の駐車実績　（台）

年	出庫総数	全額有料	一部有料	無料（全額割引）
R6	123,819	20,437	705	102,677
R7	131,636	23,032	670	107,934
R8	85,588	17,880	436	67,272

※各年1月1日から12月31日までの実績

※R8は1月1日から8月31日までの8か月分の実績

１０　本件に関する連絡先

〒３５１－８５０１

埼玉県朝霞市本町一丁目１番１号

朝霞市 総務部 財産管理課 財産管理係（朝霞市役所本館３階３０番）

電話　０４８－４６３－０２０３（直通）※正午から午後１時の間を除く

FAX　０４８－４６７－０７７０（代表）

メール　zaisan_kanri@city.asaka.lg.jp