

**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**

フェニーチェ堺共同事業体（公益財団法人堺市文化振興財団・大成有楽不動産株式会社・株式会社スタービーイング）（以下「フェニーチェ堺共同事業体」という。）が、令和6年4月1日から指定管理者として管理する予定の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、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を目的とします。

**3. 業務概要**

駐車場管理運営に係る設備の設置工事及び管理運営業務（料金収受代行方式）とし、詳細は別紙仕様書のとおりとします。

**4. 業務履行期間**

契約締結の日から令和11年3月31日の5年間とします。

（駐車場運営開始日は令和6年4月1日）

※契約金額の支払開始時期は駐車場運営開始日以降とします。

**5. 問い合わせ先**

〒590-0061 堺市堺区翁橋町 2-1-1

公益財団法人堺市文化振興財団（以下「財団」という。）

駐車場管理運営業務公募プロポーザル担当（大山）

電話番号 072-232-1400

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) 募集要項の公表         | 令和 5 年 12 月 11 日（月）  |
| (2) 質問書の提出締切        | 令和 5 年 12 月 18 日（月）  |
| (3) 質問書に対する回答       | 令和 5 年 12 月 22 日（金）  |
| (4) 参加資格確認申請書等の提出締切 | 令和 5 年 12 月 27 日（水）  |
| (5) 参加資格確認結果の通知     | 令和 6 年 1 月 5 日（金）    |
| (6) 企画提案書等の提出締切     | 令和 6 年 1 月 24 日（水）   |
| (7) 書類審査・面接審査       | 令和 6 年 2 月 7 日（水） 予定 |
| (8) 選定結果（優先交渉権者）の通知 | 令和 6 年 2 月 中旬 予定     |

※1 本業務についての説明会は実施しません。

※2 質問書、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です。

## 8. 応募手続き

### (1) 応募に係る募集要項等の公表

令和5年12月11日（月）から下記ホームページで公表します。

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

フェニーチェ堺ホームページ：<https://www.fenice-sacay.jp>

### (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とおり受付を行います。これ以外による質問の提出は無効とします。

#### ① 提出方法

質問書【様式1号】に、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 契約担当まで送信してください。

メールタイトルは「駐車場管理運営業務に関する質問（企業名）」としてください。送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

#### ② 質問受付の締切

令和5年12月18日（月）午後5時（必着）

#### ③ 回答

令和5年12月22日（金）にフェニーチェ堺ホームページにおいて公表します。

#### ④ 留意事項

- ・ 受け付けた質問に対する回答は個別に行ないません。
- ・ 質問を行った企業名は公表しません。
- ・ 意見の表明と解される質問及び本業務に関係のない質問には回答しません。

### (3) プロポーザルへの参加

プロポーザル参加資格確認申請書【様式2号】に必要事項を記入し、押印のうえ下記の書類を添付して提出してください。提出部数は1部とします。

#### ① 添付書類

##### (ア) 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、令和5年12月11日以降に発行されたものを添付してください。写し可。

##### (イ) 会社の概要がわかる資料【様式3号】（例：パンフレット等）

- ・ 登記事項証明書（写し可）、過去3カ年の決算書を含む財務諸表を添付してください。

##### (ウ) 誓約書【様式4号】

- ・ 必要事項を記入し、押印のうえ提出してください。

(エ) 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営業務契約書の写しを提出してください。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してください。

② 提出期限

令和5年12月27日(水)午後5時(必着)

③ 提出方法

持参または郵送(FAX不可)で提出してください。

【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

(第1、第3月曜日は休館日ですので受付できません。)

【郵送の場合】簡易書留で送付してください。

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)」と明記してください。

④ 提出先

〒590-0061 堺市堺区翁橋町2-1-1 フェニーチェ堺

駐車場管理運営業務公募プロポーザル担当(大山)

電話番号 072-232-1400

FAX 072-232-0110

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

※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できません。

※プロポーザル参加資格の可否について、令和6年1月5日(金)に通知します。

(4) 企画提案書等の提出

① 提出書類

以下のすべての項目を提案書として提出してください。

| 区分                | 提出書類  |
|-------------------|---|
| 1 表紙              | 企画提案書(表紙)(様式5号)   |
| 2 事業計画書<br>(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営業務事業計画書」とすること。<br>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。                                    |
| 3 見積書             | 管理運営(料金收受代行方式)にかかる見積書(委託料)を提出してください。<br><b>提案上限額 月額 428,560 円(消費税及び地方消費税を含みます。)</b><br>※提案上限額を超える見積金額があった場合は失格とします。 |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>※契約金額の支払開始時期は駐車場運営開始日以降です。見積金額（月額）の計算にあたっては駐車場運営期間を令和6年4月1日から令和11年3月31日までの60ヵ月間として算出してください。</p> <p>※設備機器の設置、5年間の維持管理、更新にかかる費用も含まれます。</p> <p>※クレジットカードや電子マネー等による支払いにかかる通信料や手数料は含みません。</p> |
|--|---|

「事業計画書」提案必須項目

| No. | 審査項目        | 記載内容   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 事業実績・実施体制   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場の運営実績（実績は複数でもかまいません。）</li> <li>・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）</li> </ul>  |
| 2   | 駐車設備機器      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置する駐車機器やシステムの概要</li> <li>・駐車場設置工事の工程</li> <li>・設置工事にかかる見込額</li> </ul>   |
| 3   | 利便性向上       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・案内板、満空表示、駐車場機器類の内容、視認性、機能</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>                                    |
| 4   | 安全・防犯対策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場内の安全対策</li> <li>・防犯対策</li> <li>・事故・車両故障への対応</li> <li>・機器類（ゲート機、駐車場発券機等）の故障対応</li> <li>・放置車両への対応</li> <li>・停電等の緊急対応</li> <li>・個人情報の管理</li> </ul> |
| 5   | 苦情対策        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>   |
| 6   | 高齢者・障害者への配慮 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者や障害者（バリアフリー）への配慮</li> </ul>   |
| 7   | 環境・景観への配慮   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場設備の保守・点検方法</li> <li>・省エネや交通環境等への配慮について</li> </ul>   |

|   |     |                          |
|---|-----|--------------------------|
| 8 | その他 | ホール公演事業との連携や集客、駐車場利用促進など |
|---|-----|--------------------------|

※上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求めています。

#### ②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してください。
- ・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、資料の添付等を行わないでください。判別できる場合には失格にすることもありますので十分確認のうえ提出してください。

#### ③留意事項

- ※各項目がわかるように、ページ左上に項目番号及び項目名を記載してください。
- ※「事業計画書」提案必須項目は項目ごとに3枚以内で記載してください。
- ※提案書の用紙はA4またはA3とし、横書き、片面印刷、左綴じで提出してください。A3はZ折りとしてください。
- ※提出書類は市販のA4版2穴ファイルに綴じて提出してください。
- ※本事業において企画提案をすることができるのは1案だけです。
- ※提出期限後の企画提案書の差替は認められません。（財団が補正等を求める場合を除きます。）

#### ④提出期限

**令和6年1月24日（水） 午後5時（必着）**

#### ⑤提出方法

持参または郵送（FAX 不可）で提出してください。

**【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  
（第1、第3月曜日は休館日ですので受付できません。）

**【郵送の場合】** 簡易書留で送付してください。

封筒の表に赤字で「プロポーザル提案資料一式（駐車場）」と明記してください。

#### ⑥提出先

〒590-0061 堺市堺区翁橋町2-1-1 フェニーチェ堺

駐車場管理運営業務公募プロポーザル担当（大山）

電話番号 072-232-1400

FAX 072-232-0110

e-mail [f-sacay@sakai-bunshin.com](mailto:f-sacay@sakai-bunshin.com)

#### (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部提出してください。

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してください。

##### ①辞退届提出期限

令和 6 年 1 月 24 日（水） 午後 5 時（必着）

##### ②提出方法

持参または郵送（FAX 不可）で提出してください。

【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  
（第 1、第 3 月曜日は休館日ですので受付できません。）

【郵送の場合】簡易書留で送付してください。

封筒の表に赤字で「プロポーザル関係書類（駐車場）」と明記してください。

##### ③提出先

〒590-0061 堺市堺区翁橋町 2-1-1 フェニーチェ堺

駐車場管理運営業務公募プロポーザル担当（大山）

電話番号 072-232-1400

FAX 072-232-0110

e-mail [fsacay@sakai-bunshin.com](mailto:fsacay@sakai-bunshin.com)

#### 9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。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ません。

- (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当な場合
- (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 当財団職員で構成する選定委員会において審査を行います。

書類審査・面接審査

#### (a) 実施日

**2024年2月7日(水) 予定**

#### (b) 審査結果

**2024年2月中旬** 採否に関わらず通知します。

- ② 審査において疑問点や確認事項が発生した場合は、提案者に確認を行います。
- ③ 審査内容、結果についての異議は認めません。
- ④ 審査の結果を踏まえ、最も適した提案者を契約の相手方とし優先交渉権者として決定します。

## 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決定し、契約締結を行います。当該事業者は契約交渉が成立した日から業務開始手続きを進めてください。

なお、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しますが、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財団と協議・調整し行うものとします。

- 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決定し、契約締結を行います。

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く、契約不成立により財団及びフェニーチェ堺共同事業体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損害賠償請求等を行うことがあります。

### (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します。

### (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以上とします。(ただし、

利子は付しません)。

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ります。

- (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ません。ただし、不採用となった場合には財団で定めた保存年限満了後、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ません。
- (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ります。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、提出してください。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ります。
- (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ります。
- (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ります。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ません。
- (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します。