企画提案書等

和光市 教育委員会事務局　生涯学習課　中央公民館

事業計画と貸付提案価格の両面から、総合的に審査することで優れた提案を選定する公募プロポーザル方式を採用する。

(1) 必要書類

(ア)提案者は、審査にあたり、以下の種類を提出すること。なお、各様式の記載方法等は、各様式集を参照すること。

(イ)書類の提出後の資料の追加、差し替え、訂正等はできません。

(ウ)提出部数は、原本１部、副本２部を提出すること。

(エ)下記表の「作成にあたっての留意点」、「審査で重視する点」を考慮して提案を行うこと。

書類名		作成にあたっての留意点	審査で重視する点
賃貸借提案書【様式３】			
企画提案書　【様式４】			
【任意】	１．レイアウト図	レイアウト A3 縮尺・方位記入	・利用者の利便性
【様式 4-1】	２．運営組織	・工事 ・運営（維持管理、トラブル対応等）担当	・運営の確実性 ・利用者の利便性
	３.利用料金及び減免処理の方法	・利用料金 ・減免処理の方法 ・減免処理機の規格、性能、設置台数	・利用者の利便性 ・利用者、職員への負担の有無と対策方法
【様式 4-2】	４.駐車場設備等の仕様	・精算機、看板等駐車場設備の主要寸法、特徴を記載	・利便性、視認性の高さ
	５．維持管理の内容	・設備の点検方法 ・清掃の内容等	・維持管理の確実性
	６．設置工事	・工事工程（設置日数） ・各工事内容 ・営業開始後に工事をする	・無理のない設計、工事内容

		場合の運営方法	
【様式4-3】	７．安全対策・防犯対策	・駐車場内外における安全措置等 ・防犯カメラ設置の規格、特徴を記載 ・レイアウト図に設置位置を表記	・安全性の高さ（駐車場利用者、通行人への配慮等） ・防犯性の高さ（侵入者、不法投棄、不正使用、長期占用への対策） ・カメラ設置の際の個人情報保護の対応
【様式4-4】	８．トラブル対策	・減免処理漏れにより出庫した方への対応 ・駐車券の詰まり、釣銭切れ、放置車両などの対応 ・その他想定されるトラブルの事例とその対応策を記載 ・現場で対応または解決不可となった場合の事後対応策	・駐車場利用者からの連絡方法 ・具体的な対応方法・体制及び対応までの所要時間
【適宜】	９．その他	・運営開始時の対応内容 ・利用者への周知方法（期間、方法等） ・その他独自の優位性、特徴、アピールポイント等	・施設の事業運営に支障が出ない方策 ・工事中の対応 ・運営開始後の対応
収支計画書【任意様式】		５年間の収支計画を記載 収支計画に基づく予定貸付料	・収支計画の確実性、信頼性 ・賃料の確保

(2)　評価基準について

①　次に掲げる要件に該当する応募者のうち、価格の合計点数（以下「総得点」という。）の最も高い者を設置予定事業者とする。

（ア）　企画提案書（様式第４号）（以下「提案書」という。）のうち、「１．レイアウト図～８．トラブル対策」に記載のある各項目が、全て記載されていること。「９．その他」の項目は適宜記載することで、審査の際の加点項目とする。なお、全ての項目に何らかの記述がない場合（該当無しの場合はその旨を記載のこと。）は、失格とする。

②　総得点の算定方法　総得点＝内容点＋価格点

評価の項目	評価の視点	基準点
○内容点		
利用者の利便性	・利用者の使いやすさ ・施設利用者への配慮 ・施設管理者への配慮	20
駐車場の機能向上	・支払方法の汎用性 ・駐車場整備の創意工夫	20
安全性・防犯性	・駐車場の安全対策 ・駐車場の防犯対策 ・防犯対策の創意工夫	10
トラブル対応	・対応のスムーズさ	10
○価格点		
市への賃料		40
合計		100