和光市中央公民館における駐車場有料化業務
公募型プロポーザル実施要領
様　式　集

令和８年１１月

和光市

１　記載要領

（１）共通事項

ア　記載内容

（ア）明確かつ具体的に記述すること。

（イ）造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

（ウ）他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

（エ）提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

イ　書式等

（ア）使用する用紙は、特に指定のない限り、A4 縦長横書き片面とすること。

（イ）図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、上下左右に 15mm 程度の余白を設定すること。

（ウ）各様式は、本様式集を参考に、Microsoft Word または Excel にて各自作成すること。

（エ）ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

（オ）各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例[1/3]）

（カ）図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

ウ　各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

２　提出要領

（１）提案書類等

ア　応募時の提出書類及び部数

（ア）Microsoft Excel の電子データは出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

（イ）以下の提出書類を準備すること。

様式番号	評価項目	書類名	部数	用紙	ファイル形式	枚数
様式0	－	質問書	１部	A4	MS-Word	１枚
様式1	－	参加申込書	１部	A4	MS-Word	１枚
様式2-1	－	会社・団体概要書	正本 １部 副本 ２部	A4	MS-Word	１枚
様式2-2	－	その他参加資格要件に関する事項		A4	MS-Word	２枚
様式3	－	賃貸借料提案書		A4	MS-Word	１枚
様式4	－	企画提案書（※１）		A4	MS-Word	適宜
様式4-1	－	利用者の利便性に関する考え方		A4	MS-Word	１枚
様式4-2	－	駐車場の機能向上に関する考え方		A4	MS-Word	１枚
様式4-3	－	安全性・防犯性に関する考え方		A4	MS-Word	１枚
様式4-4	－	トラブル対応に関する考え方		A4	MS-Word	１枚
任意様式	－	収支計画書（任意）（※２）		A4 or A3	MS-Word MS-Excel	１枚

（※１）別添の「企画提案書等」を参照し、必要に応じて説明資料を任意で追加することも可能とする。

（※２）「市への賃料等収支計画に関する考え方」を参照ください。

イ　提案内容に関する提出書類

（ア）提案書

ａ　正本は様式１から様式４及び任意様式について、副本は様式２から様式４及び任意様式について、A4 版ファイル（縦２穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「受付番号：」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

※参考例をご参照ください。

ｂ　A3 様式は、A4 版に折り込むこと。

ｃ　様式毎に仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

＜正本の場合＞

正本
（企業名）

＜副本の場合＞

副本　○／２
（企業名）

ウ　提案内容に関する提出書類の電子データ

提案内容に関する提出書類の作成ファイルをそれぞれ指定するファイル形式にて CD-R に一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」、「受付番号：」を記載して正本に添付すること。

【表紙の参考例】

和光市中央公民館における駐車場有料化業務

提案書

受付番号：

正本または副本〇/２
株式会社〇〇

（様式 0）

令和　　年　　月　　日

質問書

和光市長　柴﨑　光子　宛て

企業名

● 質問事項

※箇条書きで記載をお願いします。

（様式 1）

令和　　年　　月　　日

参加申込書

和光市長　柴﨑　光子　宛て

企　業　名
商号又は名称
所　在　地
代表者職氏名　　印

令和８年１１月２７日付に実施要領が公表された「和光市中央公民館における駐車場有料化業務公募型プロポーザル」の提案書類一式を提出します。

なお、この提出書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

（様式 2-1）

令和　　年　　月　　日

和光市長　柴﨑　光子　宛て

会社・団体概要書

企業名	
業務概要	

※上記業務概要を証明する書類（会社パンフレット等）を添付書類として提出すること。

（様式 2-2）

その他参加資格要件に関する事項

企業名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

有料駐車場の運営業務において、自ら管理・運営する実績を有する法人。 実績を下記に記載してください。		
業務名	場所	貸主 （行政 or 民間）

和光市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 22 年要綱第 17 号）第 2 条第 1 項の規定により入札参加を停止されている者でないこと	該当する・該当しない （いずれかに〇）

地方自治法令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当する者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

手形交換所における取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は本事業の提案日から 6 カ月以内に手形、小切手を不渡りした者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号から第６号に該当する団体又は団体に属する者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

国税、都道府県税、市町村税に滞納がある者	該当する・該当しない （いずれかに〇）

下請代金の支払の遅延、特定資材等の購入の強制等、下請契約関係について不適当な行為をした者でないこと。	該当する・該当しない （いずれかに〇）

安全管理の改善に関する労働基準監督署等からの指導に対し改善を行わない状態が継続している者又は当該状態が継続しており、労働基準局等から市に通報があった者でないこと	該当する・該当しない （いずれかに〇）

※この調書は、資格審査申請時に提出するとともに、その後契約締結日までの間に上記項目に該当するようになった者は、速やかに必要事項を記載して届け出ること。

（様式 3）

令和　　年　　月　　日

和光市長　柴﨑　光子　宛て

賃貸借料提案書

【中央公民館】

金　　額	円　／　月
業 務 場 所	和光市中央１丁目７－２７

「和光市中央公民館における駐車場有料化業務」の公募型プロポーザル公募実施要領に記載の事項を承諾の上、上記のとおり賃貸借料提案書を提案します。

企　業　名
商号又は名称
所　在　地
代表者職氏名　　印

※金額は算用数字で記入すること。

（様式 4）

令和　　年　　月　　日

企画提案書

和光市長　柴﨑　光子　宛て

企　業　名
商号又は名称
所　在　地
代表者職氏名　　印

【担当者】
所　属
氏　名
電　話
ＦＡＸ
E-mail

以下の記載事項は全て記載されること。評価の項目及び各様式に記載のある説明に留意し提案を行うこと。また、必要に応じ、補足資料を添付することは可とする。

記載項目	様式記載の場所	評価の項目
１．レイアウト図		
２．運営組織	（様式 4-1）	・利用者の利便性
３．利用料金及び減免処理の方法	（様式 4-1）	・利用者の利便性
４．駐車場設備等の仕様	（様式 4-2）	・駐車場の機能向上
５．維持管理の内容	（様式 4-2）	・駐車場の機能向上
６．設置工事	（様式 4-2）	・駐車場の機能向上
７．安全対策・防犯対策	（様式 4-3）	・安全性、防犯性
８．トラブル対策	（様式 4-3）	・対応のスムーズさ
９．その他		

（様式 4-1）

利用者の利便性に関する考え方（A4 版 1 枚以内）　**配点：20 点**

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- 工事・維持管理・トラブル対応含め、確実な運営を実施できる体制が整っているか。
- 施設利用者が駐車場をトラブルなく利用できるよう、昼夜利用料金の設定など利便性に配慮した計画となっているか。
- 減免処理の方法等、利用者及び施設職員にわかりやすい仕様となっているか。また、利用のしやすさを考慮して対策等を講じているか。

（様式 4-2）

駐車場の機能向上に関する考え方（A4 版 1 枚以内）　**配点：20 点**

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- 導入する精算機、看板等の設備は利便性が向上し、利用者にわかりやすく視認性がよいものであるか。
- 料金徴収、清掃内容及び頻度等適切な駐車場の維持管理を行える計画となっているかどうか。
- 設計及び工事内容が設置日数含め無理のない計画かどうか。また、営業開始後に工事が発生する場合の対応などは適当か。

（様式 4-3）

安全性・防犯性に関する考え方（A4 版 1 枚以内）　**配点：10 点**

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- 駐車場利用者の安全、通行人への配慮等を講じているか。
- 防犯カメラの特徴は、侵入者、不正利用、長期占用等への対策となっているかどうか。
- カメラ設置の際の個人情報保護の対応についてはどのように考えているか。

（様式 4-4）

トラブル対応に関する考え方（A4 版 1 枚以内）　**配点：10 点**

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- 放置車両、釣銭切れ、減免処理漏れにより出庫した人などへの対応はどのように行うのか。
- 利用者トラブルの連絡先とトラブル対策について、過去の事例と対応を含め記載してください。
- 現場で即時の対応が不可能だった場合の事後対応策はどうか。対応の体制及び対応に対する所要時間の目安など利用者に配慮した計画となっているかどうか。

（任意様式）

市への賃料等収支計画に関する考え方（A3 or A4 １枚以内）　**配点：40 点**

（提案書作成にあたり、以下記載要領は消去すること。）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- 事業の継続性の観点から、５年間の収支計画を記載すること。
- 収支計画を基に、市への賃貸借料等を確実に支払うための対応策について記載すること。