

福知山市役所来庁者駐車場 管理運営仕様書

- 1 契約番号 総務第 1 7 号
- 2 案 件 名 福知山市役所来庁者駐車場賃貸借契約
- 3 貸付場所 福知山市字内記 1 0 0 番 1 他
 - (1) 立体駐車場の 2 階及び屋上階（月極駐車場）
 - (2) 立体駐車場とハピネスふくちやま間（月極駐車場）
- 4 貸付期間 令和 6 年 9 月 1 日から令和 1 1 年 8 月 3 1 日まで（5 年間）
- 5 目 的 賃貸者である福知山市と賃借人の間において、福知山市が所有する駐車場及び附属設備等を地方自治法 2 3 8 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付けとして、民法第 6 0 1 条の規定に基づく賃貸借契約を締結するものである。

なお、貸付物件内には建築物の建築は一切認めないので、貸付物件には借地借家法の適用はないものとする。

6 案件内容

(1) 駐車場管理運営人件費

ア 月極契約事務

利用申込み、受付、契約及びパスカードの発行に関すること。

イ 月極契約集金事務

現金支払いによる駐車料金の受領に関すること。

毎月 2 3 日から月末までの 1 1 時から 1 8 時までとする。

ただし土、日、祝祭日及び年末年始は除くものとする。

ウ 精算払い利用事務

利用申込み、受付、認証機貸し出し、請求及び料金受領に関すること。

エ 時間利用料金回収事務

時間利用者の精算機からの駐車料金の回収に関すること。

オ 公用駐車券の回収事務

精算機からの公用駐車券の回収に関すること。

カ 公用パスカードの発行事務

公用のパスカードの発行に関すること。

キ トラブル対応券の発行に関すること。

ク 駐車場内での車両案内、精算補助、清掃等に関すること。

ケ 駐車場内の標識の設置、移動及び撤去に関すること。

コ 駐車場運営全般に関わる対応及び事務に関すること。

(2) システム保守料

ア 駐車場管理システム

(3) 駐車場機械設備保守料

7 貸付物件

- | | |
|-----|---------------------------------------|
| 名 称 | 福知山市役所来庁者駐車場の一部貸付（月極駐車場） |
| 位 置 | 福知山市字内記 1 0 0 番 1、1 0 0 番 2、1 0 0 番 3 |

面積 土地 6, 578 m²
建物（立体駐車場 鉄骨造 2 層 3 階建） 3, 829. 02 m²
台数 一般駐車場 190 台（立体駐車場 1 階部分を含む）
月極駐車場 173 台（屋外 91 台、屋内 82 台）

附属設備

消防設備、給排水設備、電気照明設備、駐車場管理システム機器

8 貸付料の納付

- (1) 貸付物件等に係る貸付料は、別紙 1（貸付料積算表）の方法による額とする。
- (2) 賃借人は、毎年 4 月 1 日から 9 月末日までの貸付期間に発生する貸付料を毎年 10 月末日までに、毎年 10 月 1 日から翌年 3 月末日までの貸付期間に発生する貸付料を毎年 4 月末日までに賃貸者に支払うものとする。
- (3) ただし賃借人は、令和 6 年 9 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの貸付期間に発生する貸付料は同年 4 月末日までに、令和 11 年 4 月 1 日から令和 11 年 8 月 31 日までの貸付期間に発生する貸付料は同年 9 月末日までに、賃貸者に支払うものとする。

9 遅延利息

賃借人は、納入期限までに貸付料を納入しない場合には、納入期限の翌日から納入する日までの期間について督促をしたときにおける政府契約の支払い遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和 24 年大蔵省告示第 991 号）で定める割合により算定した遅延利息を、貸付料の納入と同時に賃貸者に支払わなければならない。

10 禁止事項

- (1) カーシェアリング等の駐車場として使用すること。
- (2) 貸付物件に建物を建築すること及び本市で指示する以外の機器を設置すること。
- (3) 貸付物件を第三者に転貸すること。
- (4) 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定すること。
- (5) 政治的又は宗教的な用途に使用すること。
- (6) 公序良俗に反すること。

11 一般事項

- (1) 本案件の入札書提出者は、入札書提出前に、本案件に関する疑義をただし賃貸借契約締結後は、市係員の指示に従うこととする。
- (2) 本案件の管理運営仕様書に明記されていない事項で、設備上あるいは施行上当然必要な事項については、(1)により解明明示されることが原則であるが、賃貸借契約締結後に生じた場合は、双方十分なる協議の上、決定することとする。
- (3) 賃借人は、関係諸法例規（例規、告示、命令等含む。）に違反しないよう施行にあたることとする。
- (4) 賃借人は、市役所の行政目的を熟知して施行にあたるものとし関係法令を順守し、常に規律と節度をもって遂行することとする。

- (5) 本案件の施行に必要な作業服・履物・作業日報等の消耗品にかかる費用は、すべて賃借人の負担とする。
- (6) 賃借人は、施行上、親切・ていねいを旨とし、サービス精神に徹するとともに、来庁者に不快・不信の念を与えないよう従事者の指導教育を行い、一定の制服を着用することとする。
- (7) 賃借人は、駐車場の管理運営に必要な施設（駐車場管理事務所等）は、貸付期間中無償で利用できるものとする。ただし、駐車場の管理運営以外の用途には使用することはできないものとする。
- (8) 賃借人が、施行上、市の備品・施設等を汚損した場合は、速やかに市係員に報告し、賃借人の負担において復旧又は新規の品を行うこととする。
- (9) 貸付物件は現状有姿の状態で引き渡すため、賃借人は、貸付物件の返還までの間、善良な賃借人としての注意をもって、貸付物件の維持保全を行うものとし、これにかかる経費は賃借人の負担とする。
- (10) 賃借人は、施行に当たり、暴力団等からの不当要求又は妨害等を受けた場合は、福知山市暴力団等排除措置要綱に基づき速やかに市係員に報告し、警察書に届け出ることとする。

実施要項

1 一般事項

(1) 光熱水費等の負担

賃借人は、貸付物件の管理運営に係る電気、水道等の必要経費を負担することとする。

(2) 修繕費用の負担

貸付物件等の修繕工事の負担区分は、主要構造部分についての修繕は賃貸者がこれを行い、部分的な小修繕は賃借人が費用を負担して自ら行うこととする。ただし、主要構造部分を含む部分的な小修繕については、賃借人が費用を負担して自ら行うこととする。

(3) 自動車管理者賠償責任保険の加入

ア 自動車管理保険

賃借人は、駐車場で保管中、火災や取扱いの不注意により壊れたり盗まれたりした場合等で、被保険者に損害賠償責任が生じた時の保険に加入するものとする。

イ 動産保険

賃借人は、現金保管中の金庫破り、又は現金払い込み中の引ったくり及び火災により損傷した場合の保険に加入するものとする。

(4) 除 雪

ア 貸付期間中において、概ね10cm以上の積雪、または10cm以上の積雪が見込まれる場合は賃貸者で除雪するものとする。

イ 除雪範囲は、平面駐車場の全面と立体駐車場屋上部の全面、スロープ部分及び立体駐車場とハピネスふくちやま間の月極駐車場スペースとす

る。

(5) 調査及び報告等

賃借人は、貸付物件等の利用状況及び収支状況を毎月末に集約し、翌月の10営業日までに賃貸者に書面にて報告することとする。

(6) 管理運営に関する条件

ア 駐車場の開場時間は、午前7時から午後10時30分までとする。

イ 駐車場の駐車料金は、午前7時から午後10時30分までは1時間までの基本料金を100円とし、1時間を超える場合の超過料金として30分までごとに50円とする。ただし上限は、1日500円とする。また、午後10時30分から翌日午前7時までは一律500円とする。なお午後10時30分から午前7時までの間、入庫はできないが出庫はできるものとする。

ウ 賃借人は、市役所本庁舎及びハピネスふくちやまを公用で利用するもの、道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条第1項に規定する緊急自動車、本庁舎等への修繕、工事等に必要な車両、本庁舎等への資材等搬入車両、その他市長が必要と認めた車両については、当日に限り無料措置を講じるものとする。

エ 貸付開始後に駐車場運営に大きな影響がある事態が生じた場合は、別途、賃貸者と協議のうえ、対応を決定することとする。

オ 賃貸者は、前記ウの駐車料金の無料措置を割引認証機若しくは公用駐車券により行うこととする。

カ 本市職員の責めに帰する事由により割引認証機の故障等が発生した場合は、別途賃貸者と協議のうえ、対応を決定することとする。

キ 駐車場が事故等による停電や機器が故障した場合には、賃借人は手動により、駐車場の利用者が出庫及び入庫できる状態にすることとし、緊急に賃借人が対応できない場合は、賃貸者が対応できるよう、事前に取り決めを行っておくこととする。

ク 賃貸者が、災害等により緊急対策として必要と認めるときは、賃借人に通知し、駐車場を無料開放することができるものとする。ただし、夜間等で賃借人への連絡がつかない場合は、事後でも通知をもって代えることも可能とする。

ケ 立体駐車場の1階（立体駐車場とハピネスふくちやま間の駐車スペース）、2階及び屋上階を月極駐車場とした場合、屋外は月額5,500円とし、屋内は月額8,000円とする。

コ 貸付期間中に駐車料金及び月極料金の見直しにより、料金の改正等が必要な場合は、要綱改正を行う必要があるため、その際は別途協議を行うものとする。

(7) 管理運営に関する義務

ア 賃借人は、管理運営にあたっては周辺環境に配慮し、管理運営に伴って発生する利用者にかかる事故及び苦情については、賃借人の責任と負担をもって迅速に対応することとする。

イ 賃借人は、善良なる管理者の注意をもって貸付物件等を管理し、有料駐車場を運営することとする。

実施内容

1 遠隔監視システムの保守管理

(1) 遠隔監視システムの保守管理

ア 緊急対応用機器により通信回線を用いて、駐車場と監視センターとを接続し、1年365日24時間体制で駐車場機器の異常（媒体切れ・犯異常）を遠隔により監視・確認することとする。

イ 駐車場システム機器に異常が生じた場合は、監視センターから遠隔操作により出入口ゲートバーを上昇・下降・リセット操作を行うこととする。

ウ 駐車場の満車台数の変更を必要に応じて行うこととする。

エ 駐車場と監視センターとの接続は、上記機能を満たす回線を使用することとする。

(2) 駐車場管理システムの保守管理

ア 各機器の保守点検及び消耗品類の交換を定期的に行い、常に良好な状態に保つこととする。

イ 警報及び機器故障発生時等の緊急対応

(ア) 監視センターの係員による24時間電話対応

(イ) 自動警報通報装置の設置

(ウ) 警報発生時の一次障害対応（発生から30分以内での現場対応）

(エ) ドア警報

(オ) 駐車券切れ警報

(カ) 釣銭切れ警報

(キ) 記録用紙切れ警報

(ク) その他トラブル警報

(ケ) 駐車場設備機器故障

(3) 駐車場内での車両案内、精算補助、清掃等

ア 駐車場管理事務所での常駐時間及び人数

(ア) 午前7時から午後6時までとする。ただし、土日、祝祭日及び年末年始を除く。

(イ) 原則1人体制とし、午前7時から午後1時までと午後0時30分から午後6時までの交替制とする。なお、午後0時30分から午後1時までの間は、事務引継時間とする。

イ 駐車場内での車両案内、これに付随する精算補助及び場内でのトラブル対応（市係員への報告含む）

ウ 売上金の回収及び納金（土日、祝祭日及び年末年始を除く）

エ 駐車券、記録用紙等の消耗品、釣銭の補充及び両替

オ 駐車場内の清掃、除草、ごみ処分

カ 始業時の開錠及び終業時の施錠

その他

- 1 本契約には、駐車券・定期券・記録用紙等の駐車場の保守に係る消耗品類を含むものとする。
- 2 月極契約者等の定期券利用予定台数は年間約2,000台である。
- 3 個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 4 賃借人は、貸付期間の満了又はその他の理由で契約を継続しなくなった場合には、一定期間、後任賃借人の従事者への指導及び訓練に協力するものとする。
- 5 その他、この契約で疑義が生じた場合は、賃貸者及び賃借人双方協議の上決定するものとする。

設 備 概 要

設 備 名 称	数 量	単 位
平面駐車場設備		
駐車券発行機	2	台
出口全自動精算機	2	台
カーゲート	4	台
カーゲート固定台	2	台
ループコイル	8	台
車両感知器	4	台
制御端末機〔内蔵型〕	1	台
外線接続インターフォン	2	台
入口満車灯（自立ポール型）	2	台
出庫注意灯（自立ポール型）	2	台
保護テント〔蛍光灯付（2箇所）〕	2	台
立体駐車場・車両管制設備		
満空表示灯（自立ポール型）	1	台
出庫注意灯（自立ポール型）	1	台
回転警告灯（入出庫注意灯）	10	台
車両検知器 〔信号制御盤（LD）、ループコイル（LC）〕	1	式
その他機器		
割引認証機	10	台
定期券発行機（駐車券書込機）	2	台
管理計算機（ソフトは2台分）	1	台

別紙 1

貸付料積算表

1 貸付料積算式

$$\text{貸付料} = (S - K1 + K2) \times W$$

S	駐車料金収入
K 1	賃借人の負担経費
K 2	賃貸者の負担経費相当額
W	貸付料算定割合

2 経費の種類

S	① 定期利用の駐車料金 ② 時間利用の駐車料金 ③ 賃貸者が支払う定期利用の料金 ④ その他の料金
K 1	① 駐車場管理運営人件費 ② 光熱水費 ③ 修繕経費 ④ 設備機器保守費 ⑤ 消耗品費その他の必要経費 ⑥ 賃借人の機械による除雪経費その他必要経費

備考

② 光熱水費、③ 修繕経費、④ 設備機器保守費、⑤ 消耗品費その他の必要経費及び⑥ 賃借人の機械による除雪経費その他必要経費については、賃借人からの申請に基づき賃貸者が決定する。

K 2	① 修繕経費 ② 賃貸者の機械による除雪経費その他必要経費
-----	----------------------------------