

仕様書（神奈川県川崎市税事務所）

1 有料時間貸駐車場に関する条件

（１）借主は、賃貸借期間の開始日までに事業計画を作成し、神奈川県川崎市税事務所（以下「県税事務所」という。）の庁舎管理者（以下「庁舎管理者」という。）の承認を受けなければならない。また、事業計画を変更する場合も同様に庁舎管理者の承認を受けなければならない。

（２）借主は、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、修繕及び撤去等を行わなくてはならない。

なお、賃貸借期間内においては、有料時間貸駐車場を設置していない期間（工事期間及び利用制限日等）であっても、賃貸借場所を県税事務所利用者が利用できる駐車場として運営及び維持管理を行わなければならない。

（３）駐車場の仕様

ア 駐車場はフラップレス（カメラ式、磁石センサー式等）の方式によること。

なお、県税事務所庁舎（以下「庁舎」という。）の自動車の出入口は一つのみであり、この出入口は駐車場利用者のほか、公用車、業者車両（廃棄物回収、納品等）及び庁舎建物の１階部分にある身体障がい者用駐車場（１台）利用者が使用するため、ゲートは設置しないこと。

イ 障害等発生時に借主と駐車場利用者が直接連絡を取ることができるよう、精算機に電話、インターフォン等を取り付ける、直接連絡が可能なフリーダイヤルを明記するなどの方策を講じること。

ウ 車室、車路及び設備の配置に当たっては、次のことに留意すること。

（ア）車室、車路及び設備の配置については、十分に安全を確保すること。

（イ）有料時間貸駐車場の満空車を示す看板を設置し、その傍に、庁舎建物の１階部分に身体障がい者用駐車場（１台）があることを表示すること。

（ウ）庁舎建物の１階部分への公用車等の出入に支障がないように、車室及び車路を配置すること。

また、駐車場内は公用車等が車路を通行することを許容すること。

（エ）駐車場内における看板・機器の設置及びペイント表示については、事業計画に記載し庁舎管理者の承認を受けること。

（オ）駐車場及び精算機等周辺には照明を設置すること。

（カ）駐車場の名称に「川崎市税事務所」を入れること。

（キ）駐車場整備に支障となる緑地帯は、精算機等の設置をする目的であれば、庁舎管理者と協議のうえ、撤去（５㎡以内）することができる。

（４）駐車場整備工事

ア 借主は、庁舎管理者が事業計画を承認した後でなければ、工事を行うことができない。

イ 工事可能な時間は9時から17時までとする。

ウ 工事に起因する苦情等に責任を持って対応すること。

エ 開庁時間内に工事を行う場合は、県機関利用者の利用に支障が生じないように、警備員を配置し安全対策を講じること。

オ 緑地帯を撤去する場合は、借主は県税事務所を管轄する自治体等と調整すること。

(5) 駐車場の運営

ア 土曜日、日曜日、祝日、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までを除く、各日の8時から18時までの間を県税事務所利用者優先時間帯（以下「優先時間帯」という。）とすることとし、県税事務所利用者の利用を妨げないように、料金設定に留意しなければならない。

イ 借主は、駐車場施設設置に伴う駐車場内外（公用車等の車路の利用を除く。）での事故、駐車場を管理する装置の障害その他駐車場施設設置に伴う問題等が発生した場合、日時を問わず、連絡を受けてから速やか（概ね30分以内）に現地へ到着し対応を行う体制を整えること。ただし、（3）イの方法により利用者等が直接連絡を取り解決できる場合は、その限りではない。

ウ 借主は、運営開始時には、必要に応じて、駐車場の運営方法が変更になることについて、周知用のチラシを借主負担で作成し、駐車場利用者が混乱しないように努めること。配布方法等は事業計画に記載し庁舎管理者の承認を得ること。

エ 借主は、運営開始時には、駐車場利用が順調に行われるよう、必要に応じて開始後1週間は駐車場案内員を配置して利用方法の周知など混乱等の防止に努めること。また、混乱等が生じ庁舎管理者が求めた場合には、駐車場案内員の配置期間を延長するなどの対応をすること。

オ 降雪に備え、必要に応じて融雪剤等を設置すること。また、降雪時には、可能な限り駐車場内の除雪を行うこと。

カ 庁舎管理者に対し、駐車場利用者への対応マニュアルを作成し配布すること。

キ 駐車場内は禁煙とすること。

ク アイドリング・ストップの注意喚起等を実施し、環境に配慮した運営を行うこと。

(6) 駐車料金の設定

ア 優先時間帯における利用について、駐車場入場後10分以内に出場した場合は、駐車料金を無料とする。

イ 優先時間帯における県税事務所利用者の利用について、庁舎管理者が料金を

徴しないことを認めた場合は、駐車料金を無料とする。

ウ 優先時間帯を超えた県税事務所利用者の利用について、庁舎管理者が料金を徴しないことを認めた場合は、駐車料金を無料とする。

エ 県税事務所利用者の駐車料金無料処理は認証機を設置する方法により行い、認証機は庁舎管理者が指定する県税事務所の窓口（計２箇所）に設置すること。ただし、認証機の設置による無料処理が困難な場合、無料券等の配付等の方法によることもできることとし、この場合において、借主は無料券等をあらかじめ庁舎管理者に提供するものとする。

オ 優先時間帯は、県税事務所利用者による駐車場の利用機会が確保されるよう、周辺の有料時間貸駐車場の利用料金と同水準より高額の利用料金を設定すること。

カ 優先時間帯に県機関利用者の駐車スペースが確保できない状態が継続する等県機関利用者の利用に支障が生じていると庁舎管理者が認めた場合は、速やかに料金体系の変更を行うこと。

キ 優先時間帯を含む最大料金設定は行わないこと。

ク 精算機は、千円札及び硬貨対応が可能なものとする。また、クレジットカード決済等現金以外の決済にも対応するものとする。

ケ つり銭に不足が生じないよう配慮すること。万一つり銭に不足が生じた場合、混乱が生じないための対策を講じること。

コ 運営開始時の料金体系を変更する場合には、事前に庁舎管理者の承認を得ること。

サ 精算機には、一般利用者及び駐車場利用料金が無料となる県税事務所利用者向けの操作方法の説明を、日本語及び英語を含む多国籍語で分かり易く表示すること。

（７）駐車場の利用制限

ア 庁舎管理者が業務上駐車場スペースを必要とするときは、借主は入庫車両台数を制限し、必要なスペースを確保しなければならない。この場合の料金は無料とする。

主なものは次のとおり。

（ア）作業用の機器を搭載した車両を駐車する場合

（横２台分使用、土曜日、日曜日又は祝日において年間１日程度）

（イ）文書引継ぎ・文書溶解（横２台分使用、平日、年間２日程度）

（ウ）物品・機器納入（横２台分使用、平日、年間２日程度）

（エ）植木の選定、害虫防除（横２台分使用、平日、年間１日程度）

（オ）雨水貯留槽清掃（横２台分使用、平日、年間２日程度）

（カ）緊急貯留ます排水（横２台分使用、不特定日、年間２日程度）

(キ) 消防訓練（横 2 台分使用、平日、年間 1 日程度）

(ク) 定期清掃（横 2 台分使用、土曜日、日曜日又は祝日において年間 2 日程度）

イ 災害等により、緊急対策として庁舎管理者が必要と認めるときは、駐車場の利用を制限できるものとし、借主は庁舎管理者に協力しなければならない。この場合の料金は無料とする。

ウ 電気施設精密点検及び受電設備等大規模な電気工事（各年 1.5 日程度）を行う場合は、庁舎からの電源供給はできない。

(8) 光熱水費等

駐車場に付帯する諸設備の使用に必要な電気等の経費その他駐車場の使用に必要な経費については、借主の負担とする。

原則は借主が直接電気の供給者と契約を結ぶこととし、これによらない場合は別途協議を行う。

2 駐車場利用状況、苦情等の報告

(1) 借主は、駐車場の利用状況（1 日毎の駐車台数、売上額及び無料処理台数）について、月報（月末締め）を翌月末日までに庁舎管理者に提出すること。

(2) 駐車場に関する近隣及び駐車場利用者等への対応は、すべて借主の責任で行うものとする。なお、事故や利用者からの苦情等があった場合、借主は、速やかに庁舎管理者に報告しなければならない。

3 駐車場内の安全確保と防犯

(1) 借主は駐車場内の安全確保と防犯に努めることとする。

(2) 防犯カメラを設置することとし、記録した映像データ等の個人情報保護については、万全の管理を行い、その映像データについて消去・上書等の処分方法により漏洩防止措置を行うこと。

(3) 防犯カメラが作動中である旨を駐車場内に表示し、駐車場利用者に周知すること。

(4) 借主は、庁舎管理者より撮影した映像の開示を求められた際には協力すること。

4 その他

仕様書に定めのない事項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神奈川県財務規則（昭和29年神奈川県規則第5号）、神奈川県県有財産規則（昭和59年神奈川県規則第40号）の定めるところによる。