

仕様書（神奈川県戸塚県税事務所）

1 賃貸借物件

所在地：横浜市戸塚区上倉田町449

場所：戸塚県税事務所駐車場（車室数：31台）

2 賃貸借期間

(1) 契約期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

※ 賃貸借契約期間には機器の設置及び原状回復（運営終了による撤去等）に要する期間を含む

- (2) 運営開始準備等は賃貸借期間中に行うものとし、営業開始日は神奈川県戸塚県税事務所の庁舎管理者（以下「庁舎管理者」という。）との協議により定めるものとする。なお、契約期間開始以降に営業開始する場合であっても、神奈川県戸塚県税事務所及び神奈川県警察本部少年相談・保護センター（以下「県機関」という。）の開庁日においては、県機関の利用者が利用できるように配慮しなければならない。

なお、開庁日とは、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までを除く全ての日を指す。

3 有料時間貸駐車場に関する条件

(1) 事業計画

借主は、契約締結後、運営体制・設備等、本仕様書に定める事項を明記した事業計画を速やかに作成し、庁舎管理者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、同様に庁舎管理者の承認を受けなければならない。

(2) 運営維持管理について

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、撤去等を行わなければならない。

(3) 駐車場の仕様

ア 駐車場の出入口にゲートを設置すること。ゲートは、緊急時等において発券操作及び精算操作不要で開放できるものとし、消防自動車（はしご車）等の通行に支障のないものとする。

イ 駐車場で駐車待ちが発生しないよう次の例を参考に具体的な対策を講じること。なお、ロック板式駐車場は不可とする。

(例1) 満車時はゲートが開かず駐車場内に入庫できないようにする。

(例2) 満車時に車両が入庫しないよう明示する案内表示等を設けるとともに、入庫されてもそのまま場内を回遊して出庫可能となるよう車室、車路及び設備（以下「車室等」という）を配置する。

ウ 精算機には電話又はインターフォン等を取り付け、障害等発生時には、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にすること。

エ 車室等の配置に当たっては、次のことに留意すること。

(ア) 車室等の配置は、利用者の安全を十分に確保すること。

(イ) 身体に障がいのある方が駐車可能な車椅子使用者用駐車区画を1台分以上設置すること。また、当該区画は、かながわ障害者等用駐車区画利用証制度（パーキング・パーミット制度）の対象となるため、コーンの設置等対応に協力すること。

(ウ) 戸塚県税事務所庁舎の南側に設置された駐車場（以下「南側駐車場」という。）は、貸付面積には含まれておらず、公用車及び身体に障がいのある職員が使用する車（以下「公用車等」という。）の駐車場として使用する。このため、一般の駐車場利用者が南側駐車場へ進入しないよう、看板やペイント表示等を行うこと。

(エ) 車室等は公用車等の出入りに支障がないように配置すること。また、車室数は31台を超えないこと。

(オ) 区画線が不鮮明となった場合、塗替え等により区画がハッキリ確認できるよう対処すること。

(カ) 正面玄関横に設置された公告掲示板の前は駐車スペースとしないこと。

(キ) 駐車場内等における案内、注意喚起、事故防止などの看板、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。

(ク) 入口付近等の整備に当たっては、既存設備の視覚障がい者誘導用ブロックの効力を妨げないよう配慮すること。

(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 工事日時・作業時間については、庁舎管理者と別途調整すること。

ウ 開庁日に工事を行う場合は、工事可能な時間帯は9時～17時までとする。また、県機関利用者の利用に支障が生じないよう、駐車場内に駐車スペースを確保するとともに、警備員を配置するなどの安全対策を講じること。

(5) 駐車場の運営

ア 開庁日の8時30分から17時15分までの間を県機関利用者の優先時間帯（以下「優先時間帯」という。）とし、県機関利用者の利用を妨げないよう、料金設定に留意しなければならない。

イ 優先時間帯以外の時間帯については、一般有料時間貸駐車場として運用可能とする。

ウ 借主は、駐車場施設設置に伴う駐車場内外での事故、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、連絡を受けてから原則30分以内に物件地に到着し対応を行う体制を整えなければならない。

エ 借主は、必要に応じて、駐車場の運営方法が変更になること等について周知用のチラシを借主の負担で作成するなどし、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。

オ 駐車場施設の設置・更新時には、駐車場利用方法の変更が順調に行われるよう、必要に応じて駐車場案内員を配置して利用方法の周知に努めること。また、混乱等を生じ、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対応すること。

カ 降雪時には、駐車場内（車路、車室とも）の除雪を行うこと。

キ 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。

ク 借主は、戸塚県税事務所に付帯する電話、電気、ガス、上下水道等の諸設備を使用する場合、庁舎管理者が発行する納入通知書によりその使用料を納期限までに支払うものとする。

(6) 駐車料金の設定

ア 優先時間帯における利用者の利用について、駐車場入場後15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機関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機関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 県機関利用者の駐車料金無料処理は、サービス券発行機や認証機等により行うこととし、庁舎管理者が指定する県機関の窓口（5箇所）に必要な機器を設置すること。

オ 優先時間帯は、県機関利用者の駐車スペースの確保を第一とするため、一般利用料金を周辺の駐車場料金を考慮して同等又は高めに設定すること。

カ 優先時間帯に県機関利用者が利用できない状態が恒常化するなど、県機関利用者の利用に支障が生じていると庁舎管理者等が認めた場合は、速やかに料金体系の見直しを行うこと。また、優先時間帯を含む最大料金設定（「駐車後〇時間最大〇円」等の料金設定）は行わないこと。

キ 精算機は、1万円札、5千円札、千円札及び5百円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、電子マネー又はQRコード決済対応とすること。

ク 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機関利用者向けの操作方法の説明を、日本語及び英語で分かり易く表示すること。

ケ 借主は、公用車等が支障なくゲートを通行できるよう、ゲート式駐車場の場合には庁舎管理者に専用の通行券を必要枚数交付する等、必要な措置を講ずること。

(7) 駐車場の利用制限

ア 庁舎管理者が業務上駐車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である。

(ア) 電気設備工事（土曜日、日曜日又は祝日において年間4日程度、車両台数：3台/日）

(イ) 庁舎清掃作業（土曜日、日曜日又は祝日において年間2日程度、車両台数：3台/日）

(ウ) 会議（平日において年間6日程度、車両台数：3台/日）

(エ) 機器の搬入（約2台、平日において年間6日程度、土曜日、日曜日又は祝日において年間3日程度）

(オ) 植木の剪定、害虫防除及び側溝清掃（約3台、平日において年間5日程度）

(カ) 戸塚県税事務所耐震補強工事に伴う作業等（主に平日において、駐車場全面を使用中止とする日が4日間×3回＋予備日2日で最大で14日間、令和9年2月～4月頃を想定）

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。

4 駐車場利用状況、苦情等の報告

(1) 借主は、年度ごとに駐車場の利用状況（1日毎の駐車台数及び売上額）と

営業の状況を取りまとめ、毎年度末日から30日以内に庁舎管理者へ提出すること。

なお、上記によらず、庁舎管理者からの利用状況等について要請があった場合は、随時提出すること。

- (2) 駐車場に関する近隣及び駐車場利用者等への対応は、全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) 庁舎管理者は、賃貸借物件について随時に実施調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができるものとする。

5 駐車場の安全確保と防犯

借主は、駐車場の安全確保と防犯に努めることとする。防犯カメラ及び防犯灯は設置することとし、防犯カメラで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。

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

6 神奈川県の体制

駐車場施設の整備工事及び運営に関する窓口は、庁舎管理者とする。

7 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。

その他協議すべき事項が生じた場合は、その都度借主と庁舎管理者とで協議の上、定めるものとする。