

**一般競争入札による駐車場施設設置場所の貸付け  
の入札説明書**

**入札日時 平成29年3月2日（木）**

**入札場所 合人社横浜日本大通7ビル5階501会議室  
（横浜市中区日本大通7）**

**神奈川県総務局総務室**

貸付に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する方は、この説明書を御覧いただいた上で参加してください。

## 1 入札に付する事項

### (1) 物件

物件番号	施設名	所在地	貸付場所	貸付面積
1	神奈川県戸塚県税事務所	横浜市戸塚区上倉田町449	別紙1「配置図」のとおり	1,056.96㎡
2	神奈川県高津合同庁舎	川崎市高津区溝口1丁目6-12	別紙2「配置図」のとおり	348.835㎡
3	神奈川県横浜合同庁舎	横浜市中区山下町32	別紙3「配置図」のとおり	309.81㎡

※ 今後、上記の施設について、入札中止、内容変更をすることがあります。

### (2) 貸付期間

ア 神奈川県戸塚県税事務所

平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

イ 神奈川県高津合同庁舎

平成29年4月1日から平成29年9月30日まで

ウ 神奈川県横浜合同庁舎

平成29年4月1日から平成32年3月31日まで

※ 賃貸借契約の更新は認めないこととします。

### (3) 貸付場所の用途

有料時間貸駐車場（自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除外する。）の設置

### (4) 有料時間貸駐車場に関する条件

別紙4「仕様書（神奈川県戸塚県税事務所）」・別紙5「仕様書（神奈川県高津合同庁舎）」及び別紙6「仕様書（神奈川県横浜合同庁舎）」のとおり

### (5) 入札に関する問い合わせ先及び入札書類の提出先

神奈川県総務局総務室 経理グループ

住 所：〒231-8588 横浜市中区日本大通1（神奈川県庁本庁舎4階）

電 話：(045)210-1111(代) 内線2133

F A X：(045)210-8816

メールアドレス：soumu-nyusatu@pref.kanagawa.jp

## 2 入札に参加することができない者

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

(2) 官公庁施設、図書館、公民館、病院、銀行その他これらに類するものに併設され

る駐車場施設の設置及び管理に関する業務を引き続き3年以上営んでいない者

- (3) 県税を完納していない者
- (4) 県内に事業所を有しない者
- (5) 仕様書に示す内容を履行できない者

### 3 契約を締結することができない者

神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第2条第2号から第5号に該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者

### 4 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日時 平成29年3月2日（木）

物件番号	受付開始時刻	受付締切時刻	入札開始時刻	開札開始時刻
1	午後1時20分	午後1時50分	午後2時	入札書を入札箱に投函後、直ちに開札
2	午後2時5分	午後2時35分	午後2時45分	
3	午後2時50分	午後3時20分	午後3時30分	

※複数の物件に参加する方で、入札開始時刻と受付開始時刻が重なる方はあらかじめご相談ください。

- (2) 場所

合人社横浜日本大通7ビル5階501会議室（住所 横浜市中区日本大通7）

- (3) 入札当日の持ち物

入札書（代理出席の場合は委任状も併せて必要） 印鑑（入札者又は代理人の印鑑） 競争参加資格確認通知書 身分証明書（運転免許証等写真付きのもの） 筆記用具
--

- (4) その他

ア 本人以外の者が入札書を提出する場合は、委任状が必要となります。使者及び郵送による入札書の提出はできません。

イ 入札会場への入室は、申請者又はその代理人（復代理人（二以上の段階にわたり復代理人として選任された者を含む。））の方のみとさせていただきます。

### 5 入札参加申請

入札に参加を希望する方は、入札参加申請書を提出し、入札参加資格を有することを証明しなければなりません。

(1) 提出期間

平成29年1月27日（金）から同年2月13日（月）までの日（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）の午前9時から午後5時までの間（ただし、正午から午後1時までの間を除く。）

(2) 提出書類（提出部数各1部）

	提出書類	法人	個人
ア	入札参加申請書	○	○
イ	身分証明（市区町村発行のもの）又は住民票		○
ウ	誓約書	○	○
エ	神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書	○	○
オ	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	○	
カ	確定申告書（写）		○
キ	印鑑証明書	○	○
ク	神奈川県税納税証明書	○	○

※ イ、オ、キ及びクについては、発行後3ヶ月以内の原本とする。

※ クについては、神奈川県県税条例施行規則第48号様式（一般用・「県税」の未納がない証明）とする。

(3) 提出方法

提出期間内に、提出書類を1(5)に記載の提出先に直接持参するものとする。

## 6 質問書及び回答について

(1) 受付期間

平成29年1月27日（金）から同年2月6日（月）までの日（ただし、土曜日及び日曜日を除く。）の午前9時から午後5時までの間（ただし、直接持参の場合は正午から午後1時までの間を除く。）

(2) 提出方法

質問書（神奈川県所定様式）を1(5)に記載の提出先に直接持参するか、郵送（期限内必着）、FAX及び電子メールでの送付とします。

(3) 質問者への回答

平成29年2月10日（金）までに、電子メールなどで個別に回答します。なお、再質問は認められません。

## 7 入札参加資格の確認等

上記5(2)の提出書類により入札参加資格の有無を確認し、平成29年2月24日（金）までに、申請者あて結果を書面にて通知します。また、当該結果の通知後であっても、不正等が判明した場合には、入札参加資格を取り消します。

## 8 入札方法等

(1) 入札書に記載する金額

ア 入札書に記載する金額は、賃貸借全期間の総額（税抜）とします。

※ 1月当たりの賃料（税抜）を見積り、その賃料から積算した金額を入札書に記載してください。

イ 県が定める予定価格以上の最高額で落札した方に貸付けを行います。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額の100分の108に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

(2) 代理人（復代理人（二以上の段階にわたり復代理人として選任された者を含む。以下この入札説明書において同じ。））による入札

ア 代理人により入札する場合は、委任状を提出しなければなりません。

イ 代理人に復代理人を選任する権限を委任する場合は、どの段階まで認めるかを委任状において明確にしてください。なお、どの段階まで認めるか明確な記載がない場合は、二以上の段階にわたり復代理人として選任された者を含むものとみなします。

ウ 復代理人が入札する場合は、前記の委任状のほかに代理人から復代理人への委任状も必要となります。なお、申請者から代理人への委任状及び代理人から復代理人への委任状の代理人の印は、印鑑登録済の印鑑を使用してください。また、委任状に押印した代理人の印鑑の印鑑証明書を入札当日の受付時に委任状に添付して提出してください。

(3) 再度の入札

ア 落札者がいない場合は、入札参加者を対象として再度の入札を行います。

イ 再度の入札を含めて、当日の入札は2回までとします。なお、1回目の入札に参加しなかった者、無効な入札をした者又は1回目の入札で失格となった者は再度の入札に参加することはできません。

ウ 再度の入札を行っても落札者がいない場合は、入札を打ち切ります。

(4) 入札保証金

免除

(5) その他

ア 提出した入札書は、理由の如何を問わず、書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

イ 入札を公平に執行できないなど、特別な事情があると認められるときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがあります。

ウ 入札書は、折って入札箱に投函してください。

## 9 無効な入札等

(1) 次のいずれかに該当する入札は無効とします。

ア 入札に参加することができない者がした入札

イ 入札書の記載事項が不明な入札、入札書に申請者又はその代理人（副代理人）の記名、押印のない入札

ウ 金額欄に金額のないもの、金額が読みとれないもの、金額が訂正してあるもの、金額の最初の数字の前に「¥」の記入がないものなど、入札金額が不明な入札書を提出した入札

エ 条件を付した入札書を提出した入札

オ 1人で2通以上の入札書を提出した入札

カ 1人で他人の代理も兼ねて参加した者又は1人で2人以上の代理をした者の入札

キ 委任状を提出しない代理人（復代理人）のした入札

ク 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者の入札

ケ 申請者、代理人（復代理人）及び法人役員が暴力団等に該当する者の入札

コ 前各号に定めるもののほか、この説明書に規定する入札に関する条項に違反した者の入札

(2) 失格

入札開始時に入札会場に本人又は代理人（復代理人）が不在の場合は、失格とします。

## 10 落札者の決定方法

(1) 神奈川県財務規則第41条第1項の規定に基づいて作成された予定価格以上で、最高の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

(2) 落札者となるべき同価の入札をしたものが2者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定します。この場合において、くじを辞退することはできません。

## 11 契約条件等

(1) 別添契約書（案）のとおり。

(2) 落札者は、落札決定の日から7日以内に県で作成した契約書を受領し押印の上1(5)に記載の提出先まで直接持参するか郵送で提出してください。

(3) 落札者が契約を締結しない場合（上記(2)の期日までに契約書が提出されない場合を含む。）には、当該落札は効力を失います。ただし、落札者の責によるものではない場合は、この限りではありません。

(4) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。

## 12 事業計画

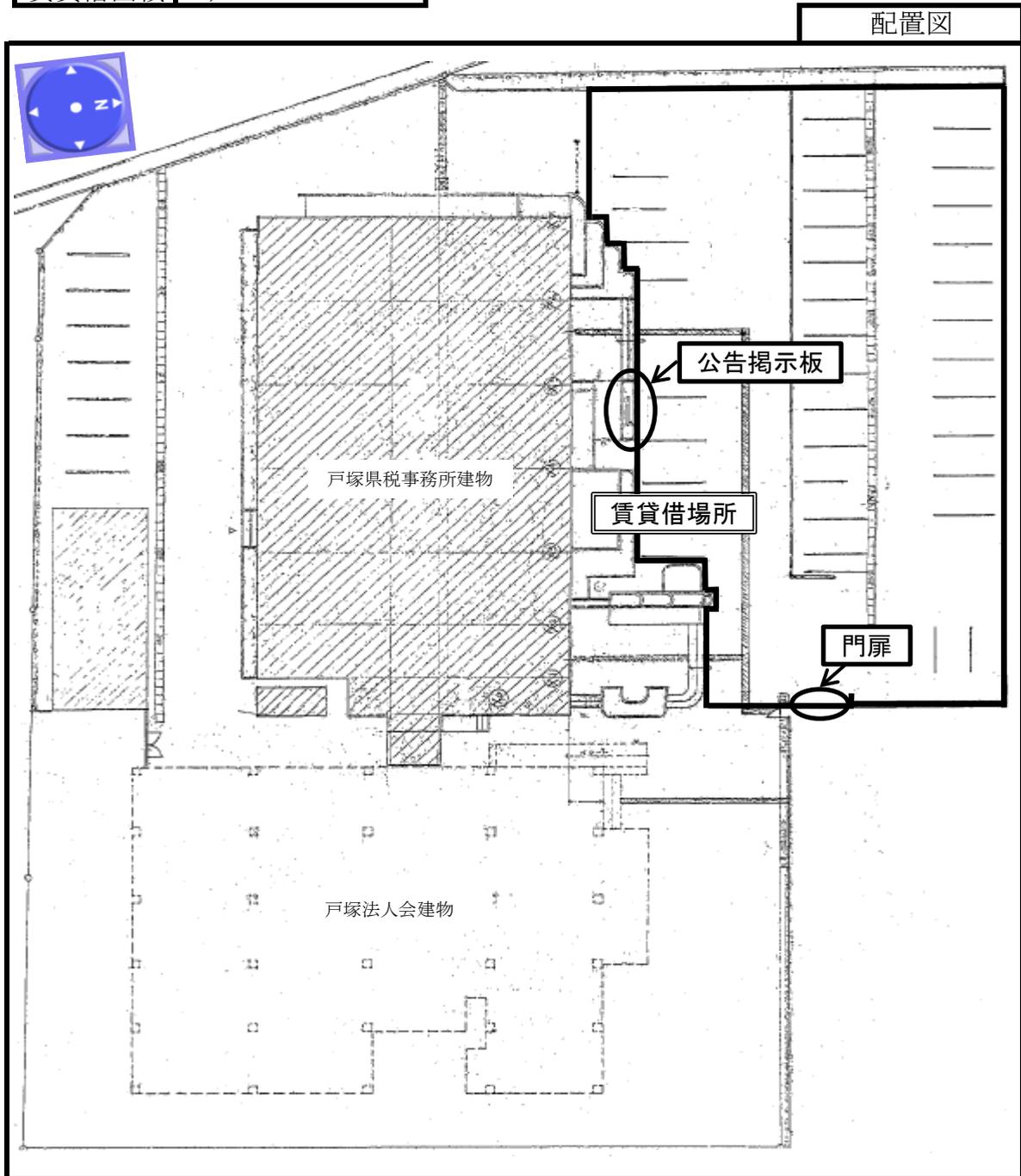
落札者は、県と協議の上、有料時間貸駐車場に係る運営体制、利用料金体系、及び設備設置工事の内容等の計画について記載した事業計画書を作成し、平成29年3月22日（水）までに提出してください。

なお、現在駐車場施設設置場所として貸付けており設備撤去の必要があるため、設置工事については原則、平成29年4月1日以降となります。

### 13 その他

- (1) 本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ります。
- (2) 本書を入手した方は、当該募集手続以外の目的で本書を使用してはなりません。
- (3) 消費税法及び地方税法の改正等による税率の改正のため消費税相当額が変更となる場合にあつては、法改正後の税率が適用される日以降に係る期間に相当する賃貸借料は、法改正後の税率に基づき計算した額に改定をします。
- (4) 申請書に虚偽の記載をした場合は、落札した本件契約の解除に加えて、指名停止措置及び現に受けている行政財産使用許可の取消並びに普通財産貸付契約の解除を行うことがあります。

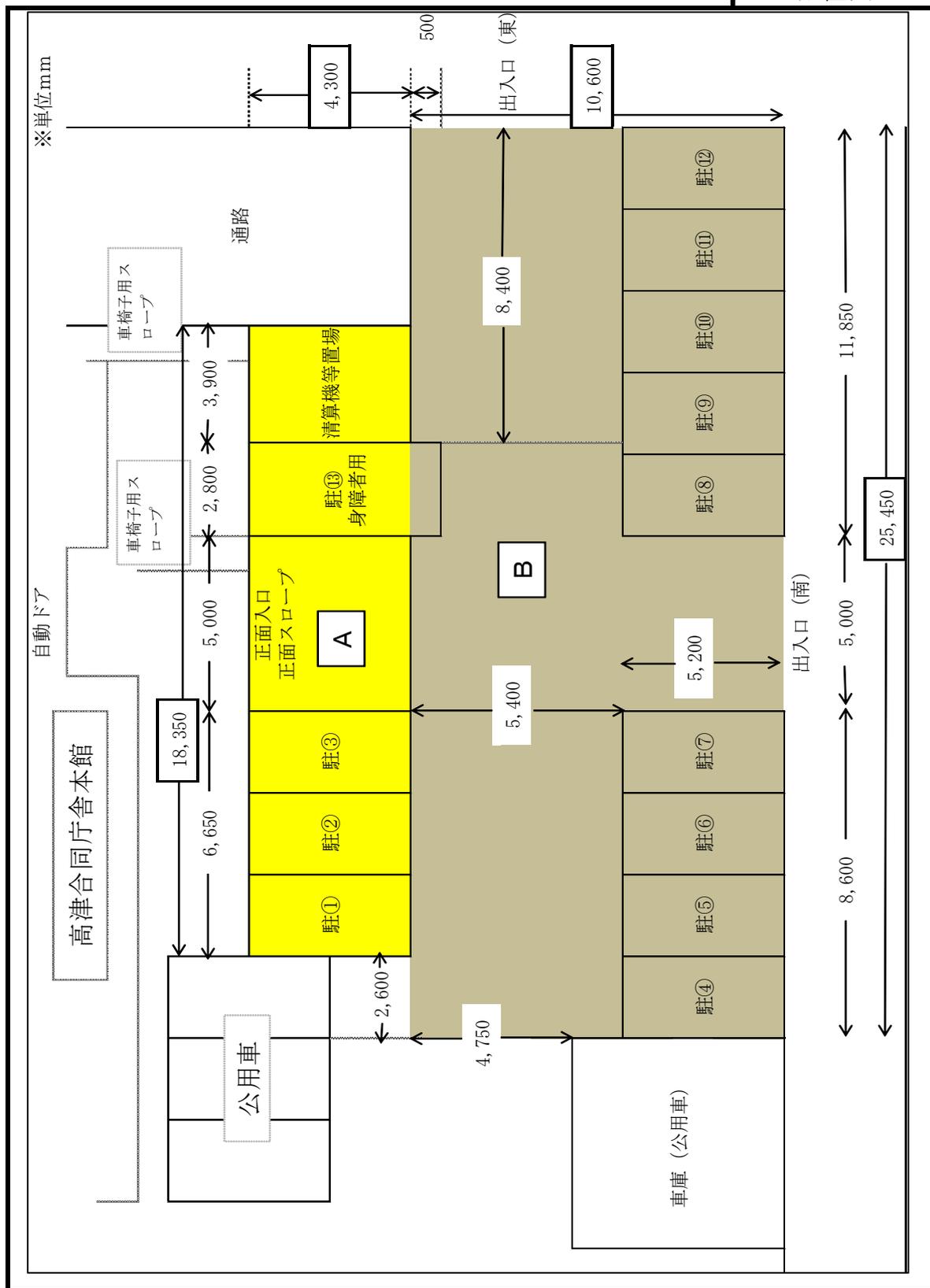
物件番号	1
入札件名	駐車場施設設置場所の貸付け
所在地	横浜市戸塚区上倉田町449
賃貸借面積	1,056.96㎡



※ 配置図と現地の状況が異なる場合は、現況が優先されます。

物件番号	2
入札件名	駐車場施設設置場所の貸付け
所在地	川崎市高津区溝口1丁目6-12
賃貸借面積	348.835㎡

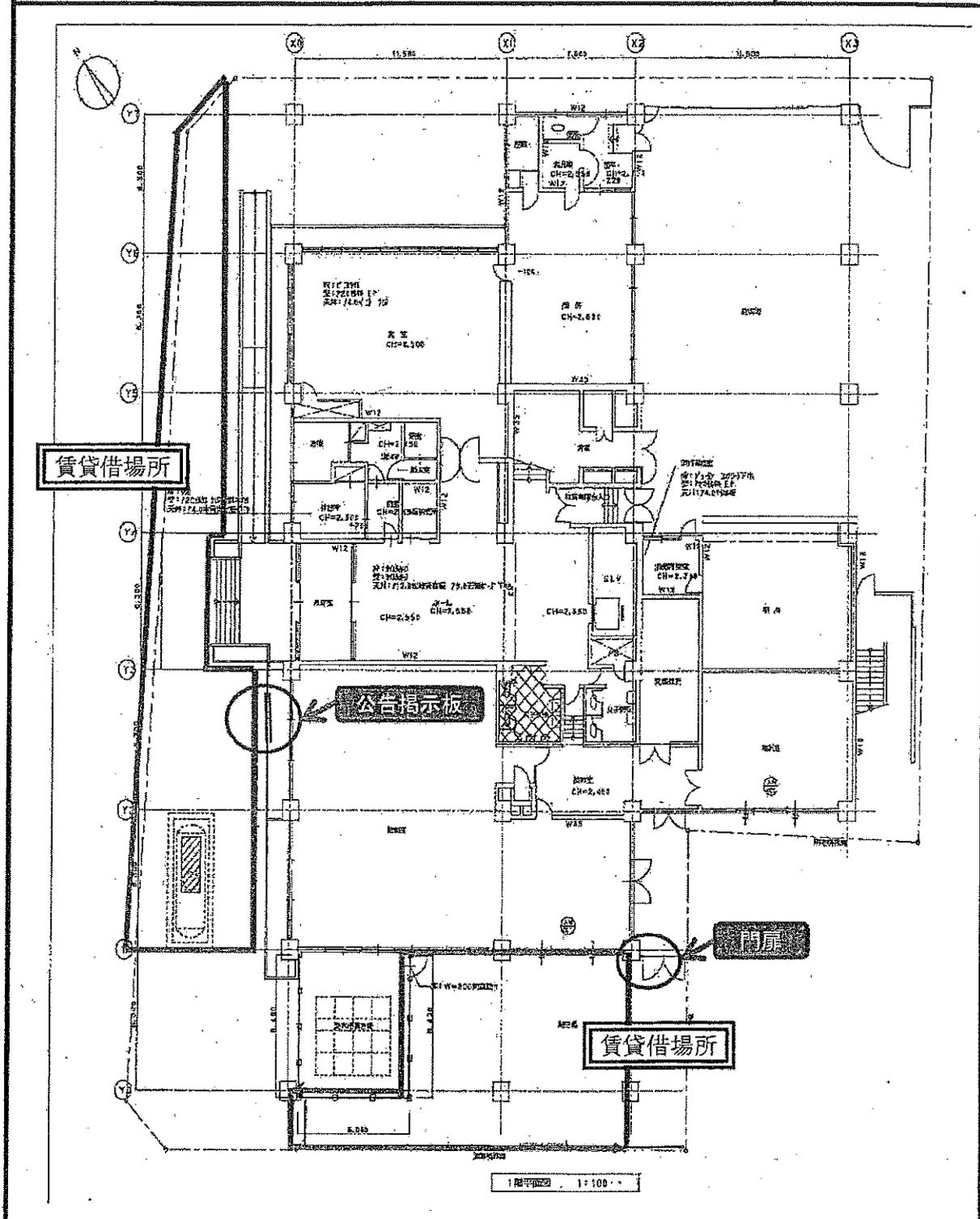
配置図



※ 配置図と現地の状況が異なる場合は、現況が優先されます。

物件番号	3
入札件名	駐車場施設設置場所の貸付け
所在地	横浜市中区山下町32
賃貸借面積	309.81㎡

配置図



※ 配置図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

## 仕様書（神奈川県戸塚県税事務所）

### 1 有料時間貸駐車場に関する条件

(1) 借主は、賃貸借期間の開始前までに事業計画を作成し、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。）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、撤去等を行わなければならない。

なお、賃貸借期間内においては、賃貸借場所を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。）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 駐車場はゲート方式とし、ゲートは借主が遠隔操作で開閉できるものとする。また、ゲートは消防自動車（はしご車）等の通行に支障のないものとする。

イ 精算機には電話又はインターフォンを取り付け、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。

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、安全を十分に確保すること。

(イ) 身体障がい者用駐車スペースを1台以上設置すること。

(ウ) 神奈川県戸塚県税事務所庁舎裏側（南側）は、公用車駐車場及び身体障がい者職員用駐車場として使用することとし、賃貸借場所から除外しているため、庁舎裏側（南側）への進入ができないことを、一般の駐車場利用者に案内する看板、ペイント表示等を行うこと。

(エ) 正面玄関横にある公告掲示板の前は駐車スペースとしないこと。

(オ) 公用車等の出入りに支障がないように、車室及び車路を配置すること。

(カ) 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。

(キ) 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 工事開始は平成29年4月1日以降とする。

イ 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。

ウ 工事可能な時間帯は9時～17時までとする。

エ 県機関の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、駐車場内に駐車スペースを確保するとともに、警備員を配置し安全対策を講じること。

(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時までの間を県機関利用者優先時間帯（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分以内に現地へ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、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受けること。

オ 運営開始時には、駐車場利用方法の変更が順調に行われるよう、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の対応をすること。

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。

(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、認証機により行うこととし、認証機は、庁舎管理者が指定する県機関の窓口（4箇所）に設置すること。
- 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高めに設定すること。
- カ 優先時間帯を含む最大料金設定（「駐車後○時間最大○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又は電子マネー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。
- ケ 借主は、公用車等がゲートを通行するときのために、必要枚数の専用の通行券を庁舎管理者に交付すること。

#### (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（約3台、土曜日、日曜日又は祝日において年間3日程度）
- (イ) 受水槽掃除作業（約3台、土曜日、日曜日又は祝日において年間1日程度）
- (ウ) 会議（約2台、平日において年間2日程度）
- (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）

- 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。

## 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日毎の駐車台数及び売上額）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

借主は駐車場内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必要に応じて設置することとし、防犯カメラで記録した映像データ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旨を駐車場内に表示し、駐車場利用者に周知すること。

### 4 神奈川県体制

戸塚県税事務所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。

### 5 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。

## 仕様書（神奈川県高津合同庁舎）

### 1 有料時間貸駐車場に関する条件

(1) 借主は、賃貸借期間の開始前までに事業計画を作成し、神奈川県高津合同庁舎の庁舎管理者（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、撤去等を行わなければならない。

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であっても、賃貸借場所を神奈川県高津合同庁舎入庁機関（以下「県機関」という。）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 駐車場はロック方式とすること。

イ 精算機には電話若しくはインターフォンを取付け、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。

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、安全を十分に確保すること。

(イ) 身体障がい者用駐車スペースを1台設置すること。

(ウ) 神奈川県高津合同庁舎庁舎裏側（北側）及び庁舎表側（南西側の一部）は、公用車駐車場等として使用することとし、賃貸借場所から除外しているため、当該場所への進入、駐車ができないことを、一般の駐車場利用者に案内する看板、ペイント表示等を行うこと。

(エ) 公用車等の出入りに支障がないように、車室及び車路を配置すること。

(オ) 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。

(カ) 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 工事可能な時間は9時から17時までとする。

ウ 工事内容が、振動規正法等の特定建設作業に該当するものがある場合は、川崎市の規制等を遵守すること。

エ 県機関の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、駐車場内に駐車スペースを確保するとともに、警備員を配置し安全対策を講じること。

(5) 駐車場の運営

ア 土曜日、日曜日、祝日を除く各日の8時から18時までの間を県機関利用者優先時間帯（以下「優先時間帯」という。）とすることとし、県機関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 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分以内に現地へ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、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受けること。

オ 運営開始時には、駐車場利用方法の変更が順調に行われるよう、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に努めること。また、混乱等を生じ、県が求めた場合には、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。

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 定期的に、駐車場内（車路、車室とも）の清掃を行うこと。

ク 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。

(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、認証機により行うこととし、認

証機は、庁舎管理者が指定する県機関の窓口（4箇所）に設置すること。  
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高めに設定すること。

カ 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か、もしくは両替機を設置すること。また、クレジットカード決済又は電子マネー決済対応とすること。

ク 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受けること。

ケ 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。

#### (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) 電気精密点検（全面、1日程度）

(イ) 特別清掃（約5台、2日程度）

(ウ) 庁舎関係工事（約5台、2日程度）

(エ) 古紙回収等（約3台、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。

### 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日毎の駐車台数及び売上額）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

借主は駐車場内の安全確保と防犯に努めることとする。

防犯カメラは3台以上設置することとし、位置については、庁舎管理者と協議すること。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とともに、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。

また、必要に応じて防犯灯を設置すること。

#### 4 神奈川県体制

高津合同庁舎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。

#### 5 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。

## 仕様書（神奈川県横浜合同庁舎）

### 1 有料時間貸駐車場に関する条件

(1) 借主は、賃貸借期間の開始前までに事業計画を作成し、神奈川県横浜合同庁舎の庁舎管理者（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変更前まで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、撤去等を行わなければならない。

なお、賃貸借期間内においては、賃貸借場所を神奈川県横浜合同庁舎入庁機関（以下「県機関」という。）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 駐車場はロック方式とすること。

イ 精算機には電話又はインターフォンを取り付け、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にすること。

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、安全を十分に確保すること。

(イ) 正面玄関横にある公告掲示板の前は、駐車スペースとしないこと。

(ウ) 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。

#### (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 工事可能な時間帯は9時～17時までとする。

ウ 県機関の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、駐車場内に駐車スペースを確保するとともに、警備員を配置し安全対策を講じること。

#### (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時までの間を県機関利用者優先時間帯（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営可能とする。

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の駐車場施設設置に伴う問題が発生した場合、日時を問わず、連絡を受け

てから原則 30 分以内に現地へ到着し、対応を行う体制を整えなければならない。

エ 借主は、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の負担で作成し、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受けること。

オ 運営開始時には、駐車場利用方法の変更が順調に行われるよう、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。

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。

#### (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、県機関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、県機関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、認証機により行うこととし、認証機は、庁舎管理者が指定する県機関の窓口（6 箇所）に設置すること。

オ 優先時間帯は、一般利用料金を 60 分 1,000 円として、県機関利用者の駐車スペースの確保を第一とすること。

カ 優先時間帯を含む最大料金設定（「駐車後○時間最大○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 500 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又は電子マネー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利用者向けの操作方法的説明を、日本語及び英語で分かり易く表示する。

#### (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（約 3 台。土曜日、日曜日又は祝日において年間 3 日程度）

(イ) 受水槽等清掃作業（約 3 台。土曜日、日曜日又は祝日において年間 3 日程度）

(ウ) 会議及び委員会（約 2 台。平日において月 2 日程度）

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

(オ) 植木の剪定及び害虫防除（約 3 台。平日において年間 4 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。

## 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日毎の駐車台数及び売上額）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

借主は、駐車場内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、必要に応じて設置することとし、防犯カメラで記録した映像データ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旨を駐車場内に表示し、駐車場利用者に周知すること。

## 4 県の体制

横浜合同庁舎駐車場施設の整備工事及び運営に関する窓口は、神奈川県横浜合同庁舎の庁舎管理者とする。

## 5 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。