

市庁舎駐車場施設設置場所貸付事業 仕様書

1 概要

(1) 貸付物件

件名	逗子市庁舎地下1階駐車場の一部貸付
所在地	逗子市逗子5-2-16
貸付場所	別紙配置図のとおり
貸付面積	1,316.52 m ²
駐車台数	合計46台 (内訳) 有料駐車場 32台(障がい者用2台含む) 公用車専用のため有料駐車場としないもの 14台

(2) 貸付期間

令和6年8月1日から令和11年7月31日までの5年間とし、この貸付契約の更新はない。

(3) 貸付場所の用途

有料時間貸駐車場(以下「有料駐車場」という。)の設置(自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除く)

(4) 貸付料等

貸付料はプロポーザルにより提案された金額に基づき貸主と協議のうえ決定し、毎年度ごとに貸主に支払うものとする。

この他、有料駐車場の運営時における照明及び管理機器等の電気料を貸主に支払うものとする。

2 有料駐車場について

(1) 事業計画

借主は、貸付期間の開始日までに事業計画を作成し、逗子市役所の庁舎管理者(以下「庁舎管理者」という。)の承認を受けること。

(2) 開設期間及び時間

有料駐車場の開設期間は貸付期間内とし、時間は8時から23時までの間で庁舎管理者の承認を得ること。

(3) 有料駐車場の運営

ア 市役所開庁日である平日の8時から18時までは、市役所利用者が優先して利用できる時間帯(以下「優先時間帯」という。)とする。

イ 貸付期間内の有料駐車場を設置していない期間であっても、運営及び維持管理を行うこと。

(4) 駐車料金

ア 駐車料金体系は、事前に庁舎管理者の承認を得ること。変更する場合も同様とする。

イ 市役所利用者及び庁舎管理者が料金を徴しないことを認めた者には、駐車料金を無料と

すること。

ウ 有料駐車場運営時に次に該当する者については駐車料金を無料とすること。無料対応は貸主によるビデオカメラ等による手帳等の確認又はサービス券等の発行によるものとし、契約後に庁舎管理者と協議すること。

(ア) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)の規定により交付を受けた身体障害者手帳に身体上の障害があるものとして記載されている者及びその介護者

(イ) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に規定する知的障害者の更生援護に関する相談所において知的障害の判定を受けた者及びその介護者

(ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者

エ 優先時間帯の一般利用料金は、周辺の駐車料金を考慮して市役所の公務及び市役所利用者の利用を最優先とすることに留意して設定すること。また、優先時間帯に市役所の公務及び市役所利用者の利用の駐車ができない状態が継続する等、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。

(5) 有料駐車場の仕様

ア 駐車場の入庫車両の高さは2.2m(一部2.0m)までとなっているため、入場前に注意事項としてわかりやすく掲示すること

イ 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。

(a) 十分に安全を確保すること。

(b) 障がい者用駐車スペースを2台分設置すること。

(c) スロープは車両専用の出入口とし、利用者は庁舎内エレベーター及び階段を通行するように案内する看板等を設置すること。なお、開庁時間外は東側エレベーター及び階段が使用できないため、案内においては留意すること。

(d) 公用車の出入、通行に支障がないように、車室及び車路を配置すること。

(e) 有料駐車場内等における案内、注意喚起並びに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、事業計画に記載して庁舎管理者の承認を受けること。

ウ 駐車場出口は歩道と接しており、小学校の通学路にもなっていることから、回転灯等により歩行者に出庫を知らせる手段を講じること。

エ 駐車場出口の市道は一方通行のため、出庫車の進行方向を示す表示をすること。また市道の幅員が狭いため、満車等による入庫待ちの待機方法をわかりやすく表示すること。

オ 駐車場出入口は幅員が狭く、入庫、出庫を待つ場合があるため、待機線等を明示し、看板等で入出庫の方法をわかりやすく表示すること。

カ 満空表示について、入庫車にわかりやすく表示すること。

(6) 有料駐車場施設

ア 有料駐車場は車番認証によるカメラ式とし、利用者は駐車券を取らずに入場できるものとする。ただし、ゲートの設置については庁舎管理者と協議すること。

イ 駐車料金の無料対應用として、移動可能なサービス券発行機を30台提供すること。

ウ 精算機

(ア) トラブル及び障がい者等の駐車料金免除の対応として電話、インターフォン、ビデオカメラ等借主と利用者が直接連絡を取る場合に必要な設備を設置すること。

(イ) 高額紙幣（一万円札及び五千円札）、クレジットカード、交通系 IC カードを利用可能とすること。

(ウ) 公用車の車番を認証した際は、精算対象から除外できるものとする。

(エ) 一般利用者及び駐車料金が無料となる市役所利用者向けに操作方法の説明を、日本語及び英語でわかりやすく表示すること。

(7) 維持管理、修繕及び消耗品等

借主は、自らの責任と負担において、有料駐車場の設計、整備、運営及び維持管理、修繕、撤去等を行うこと。サービス券、釣銭等の消耗品の交換、補充も同様とすること。

(8) 既存駐車場用施設

ア 次に掲げる既存駐車用施設については、借主が使用することも可能とする。ただし、消耗品交換、維持管理、修繕等は借主で行うこと。

(ア) 車両の出入信号（車両入口及び出口）

(イ) 満空表示器（出口）

(ウ) 満空表示器（交差点）

(エ) 出庫注意灯（出口）

(オ) ループコイル（車両出入口各 1 基）

イ 既存駐車施設を修繕、撤去する場合は、あらかじめ庁舎管理者の承認を得ること。その場合の修繕、撤去に伴う許認可は借主で行い、費用負担もすること。

(9) 有料駐車場整備工事

ア 借主は、庁舎管理者が事業計画を承認後、工事を行うこと。

イ 工事可能な時間は9時から21時までとする。

ウ 工事日程は、現状の利用を妨げない中で双方協議により決定する。

エ 開庁時間内に工事を行う場合は、市役所の公務及び市役所利用者の利用に支障が生じないように、警備員を配置する等により安全対策を講じること。

オ ゲートの開閉及び精算機等の電源は100V交流電源が使用可能であるが、使用可能な容量については庁舎管理者と協議すること。

カ 工事は「逗子市の建築・土木工事に係る環境配慮指針」、「施設計画策定にあたっての環境配慮手順書」、「建築副産物に係る特記仕様書」、「ダンプトラック等による過積載等の防止についての工事仕様書」に準じて施工すること。

(10) 緊急時及びトラブル対応

ア 借主は、有料駐車場施設設置に伴う駐車場内外での事故、有料駐車場を管理する装置の障害その他有料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ること。

イ 庁舎管理者に対し、有料駐車場利用者への対応マニュアルを作成すること。

(11) 有料駐車場の利用制限

ア 庁舎管理者が庁舎の維持管理業務で作業をする等、業務上有料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、必要なスペースの確保に協力すること。この場合の料金は無料とする。

また、自家用電気設備、受電設備、電動防潮板の点検等及び大規模な電気工事を行う場合は、有料駐車場の運営ができなくなる場合があることを了承すること。

イ 災害対策及び発災対応等により、緊急として庁舎管理者が必要と認めるときは、長期にわたって有料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すること。

(12) 有料駐車場利用状況、苦情等の報告

ア 借主は、有料駐車場の利用状況（1日毎の駐車台数および売上額）及び苦情等のトラブルについて、月報（月末締め）を翌月15日までに庁舎管理者に提出すること。

イ 有料駐車場に関する近隣住民及び有料駐車場利用者への対応は、借主の責任で行うこと。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すること。

(13) 有料駐車場開設時の対応

ア 借主は、必要に応じて、有料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作成し、有料駐車場利用者が混乱しないように努めること。配布方法等については庁舎管理者と協議すること。

イ 運営開始時には、有料駐車場利用が順調に行われるよう、必要に応じて有料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、有料駐車場案内員の配置期間を延長する等の対応をすること。

ウ 無料認証等手続きについて、庁舎管理者が求めた場合には市職員及び庁舎勤務者向けに説明会を行うこと。

(14) 看板等の設置

看板等の設置については、神奈川県屋外広告物条例、逗子市景観条例及びその他法令を遵守し、設置すること。

3 有料駐車場内の安全確保と防犯

借主は有料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、設置した場合は「逗子市防犯カメラの設置及び運用に関する要綱」に従い、運用すること。

4 守秘義務及び個人情報に関する取扱い

(1) 借主は、業務で知り得た貸主の秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び期間満了後も同様とする。

(2) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備すること。

(3) 別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

5 法令順守

借主は、法令を遵守すること。

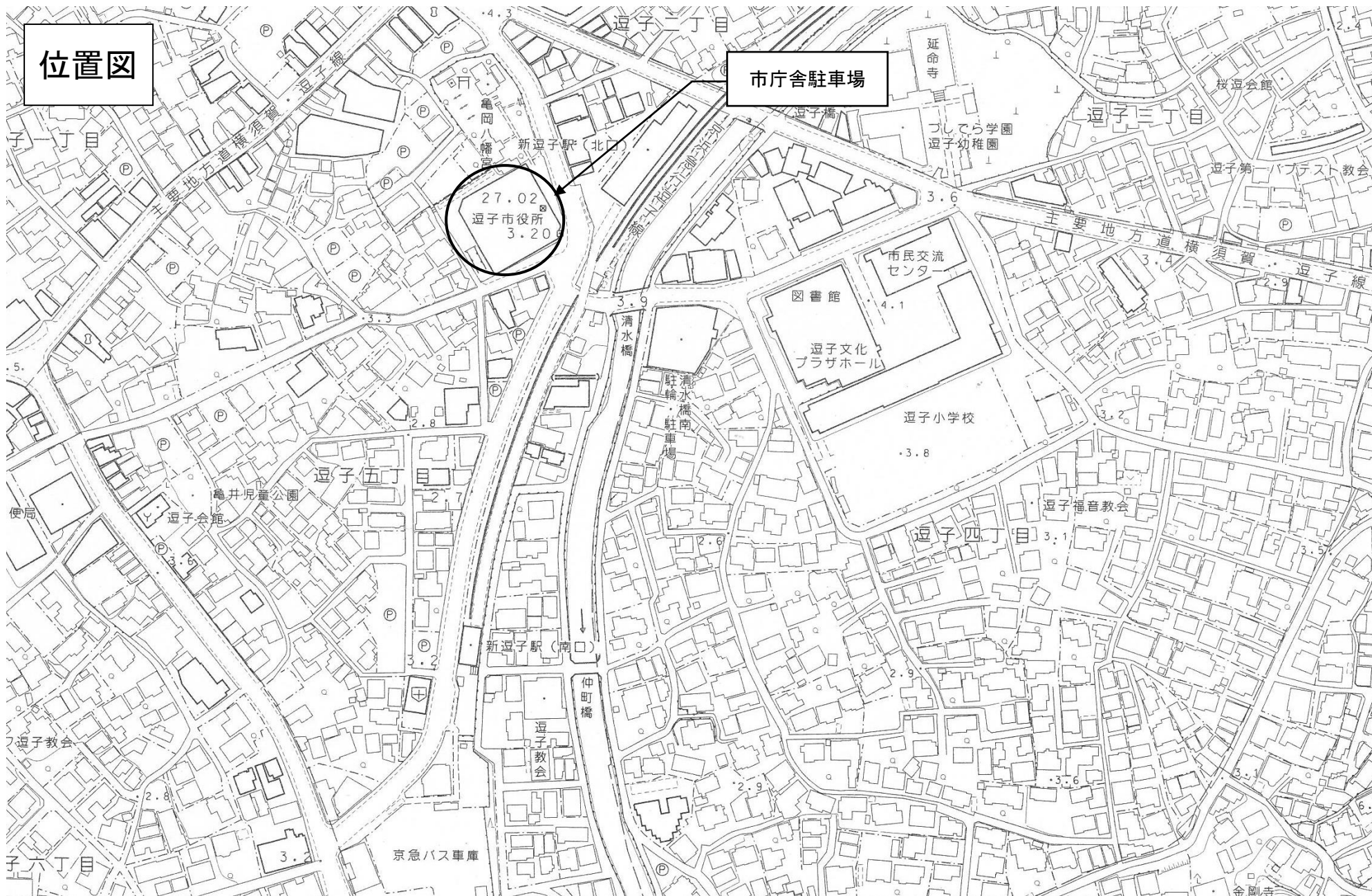
6 逗子市役所の体制

逗子市庁舎有料駐車場施設の整備工事及び運営に関する窓口は、総務部管財契約課とする。

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）、逗子市財務規則（平成3年逗子市規則第6号）、逗子市公有財産規則（昭和41年逗子市規則第10号）の定めるところにより、記載のない事項については双方協議のうえ決定するものとする。

位置図



市庁舎駐車場

27.02
逗子市役所
3.20

逗子一丁目

逗子三丁目

逗子五丁目

逗子四丁目

子一丁目

子六丁目

新逗子駅(北口)

新逗子駅(南口)

逗子教会

市民交流センター

図書館

逗子文化プラザホール

逗子小学校

逗子福音教会

滝井児童公園

逗子会館

便所

京急バス車庫

仲町橋

清水橋

清水橋南
駐輪場

延命寺

桜逗会館

逗子第一バプテスト教会

金剛寺

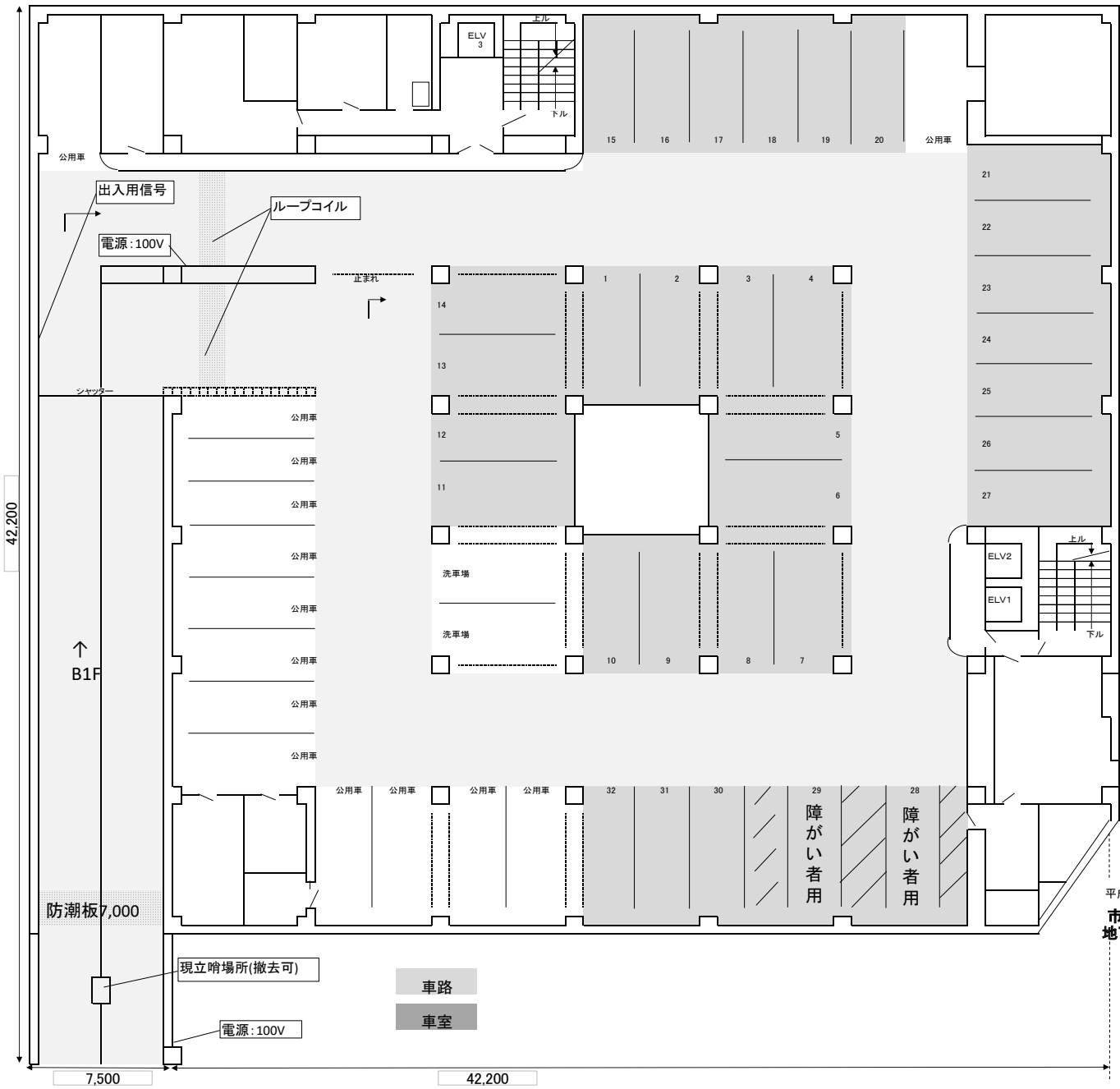
主要地方道横須賀

逗子線

市庁舎駐車場付近図



配置図



平成31年4月8日 現在
市庁舎駐車場
地下1階平面図