

清瀬市役所来庁者駐車場事業仕様書

令和8年7月

清瀬市総務部総務課

目 次

1.	目的	2
2.	対象物件	2
3.	貸付期間	2
4.	駐車場の運営	2
5.	駐車場の仕様	3
6.	料金体系等	4
7.	駐車場の利用制限	5
8.	駐車場設備の設置等に係る注意事項	5
9.	その他	6

1. 目的

清瀬市（以下「市」という。）の庁舎としあわせ未来センター（建物及び敷地をいう。以下「市庁舎等」という。）の来庁者駐車場について、駐車場事業者（以下「事業者」という。）に対して地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付を行うことにより、当該貸付物件を常に最適な状態に保つとともに、利用者への適切且つ安定的なサービスを提供することを目的とする。

2. 対象物件

物件名	所在地	貸付面積 ※	駐車区画数
清瀬市役所来庁者駐車場 （同一敷地内しあわせ未来センター併設、駐車場共用）	清瀬市中里五丁目 842番地	2,384.00 m ²	80区画（うち車いす専用駐車場4区画、別に集荷車両区画3区画有）

※ 平面図は別紙1のとおり。本事業募集時における対象物件は、本事業の履行期間開始日の前日まで市が契約している事業者（以下「現事業者」という。）が整備する有料駐車場と同一の物件である。なお、駐車場の白線及び車止めは清瀬市役所庁舎建設時に整備したものである。

3. 貸付期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（60か月間）

※ 契約締結日の翌日から令和9年3月31日までを準備期間とし、事業者においてはこの期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施工要領書の策定等準備作業を行い、業務を適正に履行できる体制を整えた上、履行期間開始日までに駐車場管理運営に必要な整備工事を行うこと。

※ 事業者の準備作業は原則として、本事業の履行期間開始日の前日まで清瀬市（以下「発注者」という。）が契約している事業者（以下「現事業者」という。）の設備撤去作業が完了した日の翌日以降から3月末日までの期間に行うものとする。ただし、この期間並びに作業内容については、発注者及び現事業者と協議の上、準備作業を実施すること。また、この期間以前に業務に必要な準備作業を希望する場合については、発注者及び現事業者と協議の上、実施すること。

4. 駐車場の運営

- (1) 24時間の営業を可能とすること。
- (2) 開庁時間（原則、平日の午前8時30分から午後5時まで。）については、有料時間貸駐車場として整備した駐車場を清瀬市役所来庁者優先駐車場として管理運営すること。

- (3) 閉庁日（上記（１）の開庁時間を除く日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、
12月29日から1月3日の間）については、有料時間貸駐車場として管理・運営すること。
- (4) 駐車場の管理運営に係る意見・要望・問い合わせ・トラブル・苦情等の処理及び解決は事業者が責任をもって行うこと。
- (5) 事業者は事業実施に際し、事業者の責めに帰すべき事由によって、市または第三者に損害を与え、または権利の侵害を引き起こした場合は、損害賠償その他について、事業者の責任において処理するものとする。
- (6) 事業者は、駐車場設備を設置したことによる駐車場内外での事故、駐車場を管理する装置の不具合、その他駐車場設備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30分以内（突発的な事故渋滞は除く）に、現地に到着して対応できる体制を整えること。
- (7) 事業者は、運営開始時に駐車場利用が順調に行われるよう、駐車場案内員を配置するなど利用方法の周知に努めること。また、運営開始前に市庁舎等の運営管理業務受託会社との打ち合わせを行い、運営開始に向けた調整を図ること。料金精算や無料措置方法等について、市職員向けの説明会を開催すること。
- (8) 市役所前の公道まで入場待ちの車が発生する場合には、駐車場案内員を配置するなど、混乱等のトラブルが生じないように対応すること。
- (9) 事業者は、週に一度以上、駐車場内の見回りを実施した上で、必要に応じて清掃等を行い、駐車場内が清潔に保たれるように努めること。
- (10) 事業者は、降雪時には、駐車場の利用ができるように駐車場内の除雪を行うこと。
- (11) 事業者は、公用車等がゲート等を通過するために必要な無料パスカード等を市に貸与し、無料パスカード等を使用してゲートを通過した公用車等は駐車場内を通行し、出口のゲートを通過して再び路外へ出ることができるものとする。なお、無料パスカードの貸与枚数については10枚以上として、詳細は別途市と協議の上、決定すること。

5. 駐車場の仕様

- (1) 駐車場関連法令等を遵守すること。
- (2) 東京都福祉のまちづくり条例に基づき路外駐車場移動等円滑化経路を考慮して、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。
- (3) 設備、看板等の規格・デザイン等については、安全性、機能性に配慮をした上で、既存の敷地内工作物及び広告物等との調和を図ること。
- (4) 駐車場はゲート式（ゲート付きのナンバー読み取り方式を含む）を採用することとし、不具合や緊急時には事業者がゲート等を遠隔操作もしくは手動で開閉できるものとする。なお、機器については近隣住民への騒音対策に配慮すること。
- (5) 精算機にはインターフォン等を取り付け、トラブル発生時には、駐車場利用者が直接

事業者と連絡が取れるようにすること。また、車椅子使用者に配慮した精算機を設置すること。

- (6) 清瀬市防犯カメラ設置及び運用に関する条例（平成27年6月清瀬市条例第19号）を遵守の上、防犯カメラを設置して防犯対策を講じること。また、防犯カメラが作動中である旨駐車場内に表示し、駐車場利用者に周知すること。なお、設置台数については、別途発注者と協議すること。
- (7) 事業者は、市と協議の上、満車・空車情報（以下「満空情報」という。）が表示できる機器を市庁舎等敷地出入口、その他必要な箇所に設置すること。なお、事業者は、駐車場を運営する上で駐車場利用のための看板や満空情報表示機器等の設置場所として、貸付区域外の市庁舎等敷地を使用する場合は、原則、市へ行政財産目的外使用許可申請し、市から使用許可を受けること。（使用に当たっては、別途、使用料が発生する。）

6. 料金体系等

- (1) 市庁舎等へ手続き等での来庁者は、原則1時間まで無料とすること。また、1時間を超過した場合でも、担当課で超過の事由を確認できる場合や、市が主催する会議・事業等への参加者、市との契約に基づく搬入出作業などの一定の条件に当てはまる場合は、同様に無料措置とすること。
- (2) 身体に障害のある方の運転又は同乗させている場合には、開庁時・閉庁時にかかわらず一定時間の駐車料金を免除するものとする。なお、障害者手帳をコールセンターで確認して遠隔操作で出庫する装置を設置すること。
- (3) 来庁者の駐車料金の無料措置は、無料措置用の機器（以下「認証機等」という。）により行うこととし、事業者は認証機等を10台以上用意すること。なお、無料措置方法の詳細については、市と事前に調整の上決定すること。
- (4) 開庁時間帯における料金については、来庁者の駐車スペースの確保を最優先するため、駐車場利用状況等を考慮して設定すること。
- (5) 開庁時間帯以外の料金については、近隣の駐車場の料金体系を参考に設定すること。
- (6) 料金体系を決定、変更する場合には、事前に市の承認を得ること。
- (7) 開庁時間帯に来庁者の駐車スペースが確保できない状態が継続するなど、来庁者の駐車場利用に支障が生じていると市が判断した場合は、市と協議により無料措置方法の見直しや料金体系等の変更を速やかに行うこと。
- (8) 精算機は、1万円札、5千円札、千円札、及び硬貨の対応並びに、クレジットカード決済または電子マネー決済が対応可能なものとする。
- (9) 精算所には、来庁者の無料手続き方法や料金体系の説明を日本語及び英語で分かりやすく表示すること。
- (10) 駐車場は屋外の為、発行される駐車券は防水対策済みのものとする。また、駐車券には入場年月日時分、入場番号、機械番号が印字されるものとし、市役所来庁者への注意

書きを入れること。

7. 駐車場の利用制限

市が業務上駐車場スペースを必要とするときは、事業者は必要なスペースを無償で提供すること。但し、市が長期間使用することになった場合は、別途、市と協議することができる。なお、この休業に伴う営業補償は行わない。想定される主な事例は次のとおり。

- (1) 災害対応により、緊急車両等の駐車スペースが必要となった場合。
- (2) 災害時に物資の搬入場所や、テントの設置場所として駐車場を使用する場合。
- (3) 市が主催または共催する催し物を駐車場で行う場合。(年間5日程度)
- (4) 市庁舎等電気設備保守点検時に停電作業を行う場合。(年間1日程度)

8. 駐車場設備の設置等に係る注意事項

- (1) 駐車場は現状有姿の状態引き渡すものとする。
- (2) 事業者は、自らの責任と負担において、駐車場の設計、整備、運営、維持管理、修繕、撤去等を行うこと。市が設置した車止め等の管理も含む。
- (3) 事業者は、駐車場設備の設置及び撤去を行う際には、関連法令を遵守すること。また、駐車場事業を実施する上での届出等の行政手続き等については事業者が行うこと。なお、届出等に要する手数料等については事業者の負担とする。
- (4) 夜間照明設備を別途設置する場合は、市と協議の上決定すること。
- (5) 事業者は、本事業の契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、事業者の負担により、ただちに駐車場設備を撤去し、原状に回復しなければならない。ただし、双方の協議により貸付物件の取扱いについて別に定めた場合については、この限りではない。
- (6) 駐車場の使用にあたって、ラインの位置を変更する場合は、返還時にラインの引き直しについて市と協議を行うこととし、市が必要と判断した場合は、元のラインの位置に引き直すこと。なお、共用部分のライン等は、市の管理とする。
- (7) 事業者は、駐車場設備の点検等により駐車場が使用できなくなる場合は、事前に市と日程を調整すること。
- (8) 管理機器・設備本体の設置、撤去、運営及び維持管理に必要な経費（光熱費等）は、事業者の負担とする。
- (9) 事業者は、駐車場設備が毀損、汚損、紛失等した場合は、来庁者に危険を生じない方法により、ただちに復旧等の適切な措置を講ずるものとし、その経費は事業者の負担とする。
- (10) 事業者は、駐車場設備の設置に際し、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する際には、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

- (1 1) 駐車場運営に係る看板設置場所については、市と協議の上決定すること。
- (1 2) 駐車場運営に必要となる電気は市庁舎等から電気供給を受けられるものとし、その電気工事に係る費用及び電力メーターの取り付け費は事業者が負担すること。また、電気使用料は市の発行する納入通知書により、納期限までに納付するものとする。
- (1 3) 駐車場設備設置等に係る工事を行う場合、平日の開庁時間以外に行うこととし、騒音等を伴う作業については、原則土曜日、日曜日、祝日の日中に行うこと。但し、市が認めた場合については、平日の日中に作業することができることとする。なお、工事期間中も、開庁時間に来庁者が駐車場を利用できるよう工夫すること。

9. その他

- (1) 事業者は、当該事業の実施に際し、駐車場設備の仕様、施工管理方法、実施体制、貸付料の納付等のスケジュール、駐車場設備の運用に関する事項について管理運営計画を策定して、あらかじめ市と協議の上、承認を受けること。
- (2) 事業者は、市に対し事業についての利用状況等を月ごとに報告すること。また、市は随時、利用状況等の報告を求めることができることとして、請求があった場合事業者は速やかに報告を行うこと。なお、事業者が提出した情報は市が利用できるものとする。
- (3) 事業者は、契約期間の満了または解約等により、本業務を別の事業者を引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力しなければならない。
- (4) 契約履行に当たって自動車を利用し、または利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守することとする。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示または写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、または提出することとする。
 - ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
 - ③ 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
- (5) 契約履行に当たっては、清瀬市個人情報の保護に関する条例（平成17年清瀬市条例第17号）、清瀬市情報セキュリティポリシーを遵守して行うものとする。
 - ① 事業者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報等（個人情報及びその他の情報をいう、以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また本契約終了又は解除後も同様とする。
 - ② 事業者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報等の一切を市の指示する目的以外に使用してはならない。
 - ③ 市は、事業者に守秘義務違反があった場合、法令及び本契約に定める措置（告発、

損害賠償等）をとることができる。

（６）本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上で決定するものとする。

[添付資料]

別紙 1_全体配置図

別紙 2_市庁舎等外構電気配管図