

# 守山市庁舎駐車場運営管理事業仕様書

## 1 事業名

守山市庁舎駐車場運営管理事業（以下「本事業」という。）

## 2 事業の目的

守山市庁舎駐車場の管理に当たり、民間事業者の専門的な技術・手法を活用した運営を行うことにより、庁舎利用者の利便性を確保しながら、効率的で効果的な運営管理を行うことを目的とする。

## 3 事業場所

守山市吉身二丁目 地先

## 4 事業期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

※今年度事業者決定から来年度の事業開始までは事業準備期間として、設備の導入工事および市民への周知を行うこととする。

## 5 運営管理時間

事業期間中の24時間常時運営管理を行うものとする。

## 6 事業形態

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づき、行政財産使用許可（以下「使用許可」という。）とする。

※使用許可期間は1年度を単位とし、毎年度使用許可を受けること。

※原則として事業期間中は使用許可の更新を受けることができるが、事業の実施遂行状況によっては許可を行わない場合がある。その場合には設置機器等を速やかに撤収すること。

※継続を希望しない場合は、6か月前までに書面により市に届け出ること。

## 7 行政財産使用料

無料

ただし、一定の売上以上の場合においては、「10 売上の還元」に定める売上の還元を行うこと。

## 8 事業対象

下表に示す区分の駐車区画について、管理運営を行うものとする。

なお、エリア①の職員用駐車区画は休日開放（催事の開催時等）を行った際には、一般用区画として貸出を行うことができるものとする。

区分	エリア/ 合計	エリア①		エリア②		エリア③
		普通車	軽自動車	普通車	軽自動車	普通車
一般用	199 台	103 台	76 台	20 台	—	—
議員用	20 台	—	—	20 台	—	—
公用車用	85 台	28 台	43 台	14 台	—	—
職員用	137 台	25 台	53 台	26 台	3 台	30 台
総計	441 台					

※別紙【管理エリア・機器配置想定図】による。

## 9 事業条件等

### (1) 設置機器条件等

次のア～クを条件として機器の設置を行うこと。なお、下記に指定のない場合の機器台数および仕様、指定のある機器台数以上の設置は事業者の提案による。「ク 工事条件およびA工事」で示す市で行うA工事以外の機器設置にかかる一切の費用は事業者の負担とする。なお、設置機器は新品、中古品等問わないが、管理運営に支障がないよう保守を行うこと。

#### ア 入出庫方式

- (ア) エリア①および②：ゲートレス、チケットレスのカメラ式認証システムとすること。
- (イ) エリア③：監視カメラなどにより常時監視できる体制とすること。
- (ウ) カメラ台数は入出庫管理が可能な台数の設置を行うこと。車の通行の妨げにならない位置での設置を行うこと。
- (エ) 必要に応じて出入口にボラードの設置やライン引き等衝突防止および歩車分離の措置を講ずること。
- (オ) 出入口にループコイルの設置が必要な場合はエリア①車寄せ側およびエリア②の西側の出入口は舗装の切込みを行い、事業者負担にて敷設すること。その他の箇所については別途発注の外構整備工事との調整により表層施行前の施工が可能な場合があるが、工事の進捗状況により事業者負担での実施が必要な場合がある。
- (カ) カメラ設置の支柱、その他必要として設置する構造物、機器類は庁舎のデザインコンセプトにあった指定色とすること。

#### イ 精算機

- (ア) 敷地内に合計5台以上の設置を行うこと。市が想定している精算機の設置箇所（5箇所）は別紙（管理エリア・機器配置想定図）による。
- (イ) トラブルの際にはコールセンターへつながるインターフォン等の機能を有すること。
- (ウ) 2台以上は電子マネーおよびクレジットカードによるキャッシュレス決済対応機器とすること。
- (エ) 新紙幣および高額紙幣対応のものとする。
- (オ) 庁舎のデザインコンセプトにあった指定色とすること。

#### ウ 無料券発券機

- (ア) 庁舎内の5箇所以上に無料券の発券機を設置すること。

- (イ) 無料処理券は1時間単位での発券ができるものとする。
- (ウ) 休日開放時はゲートを常時開放するため、市職員により操作可能なものとする。

#### エ 電動チェーンゲート

- (ア) エリア①内で公用車用および来庁者用駐車場のエリア分けを行うため、リモコン操作により上下可能な電動チェーンゲートを設けること。
- (イ) チェーンゲート操作リモコンを155台分(区画149台分+予備6台分)準備すること。

#### オ 案内看板等

- (ア) 駐車場利用者の視認性向上のため、駐車場ルール、料金設定、精算機等の表示案内看板を必要と認められる程度に設置すること。必要に応じて庁舎内に案内看板の設置を行うこと。
- (イ) 看板のデザイン、表示方法(フォント等)は、視認性、認知性を確保しながら庁舎のデザインコンセプトにあったものとする。
- (ウ) エリア①内の職員用駐車場は休日開放を行う場合があるため、休日から平日への切替時に誤進入(平日と休日を跨ぐ駐車)が起らないように運営案内看板を設置すること。

#### カ 通信関係

- (ア) クラウド接続、コールセンター接続に係るネット環境整備工事および通信費は事業者の負担にて行うこと。
- (イ) 庁舎内にNTT(各EPS内設置の端子盤から引込可)、ZTV(3Fサーバー室内から引込可)、オプテージ(3Fサーバー室内から引込可)の一括引込を行っているため、それらを利用する場合は庁舎内EPSもしくはサーバー室からの回線工事を行うこと。それ以外のキャリアの利用を行う場合においては、庁舎東側の引込柱から引込を行うこと。
- (ウ) 庁舎内で天井裏など配線の敷設およびルーターの設置等を行うことは可能であるが、執務に支障がないように行うこと。工事内容によっては休日または夜間工事とすること。

#### キ 電気料金

設置機器の運用に係る電気料金は事業者負担とするため、電力量計測用の子メーターの設置を行うこと。ただし、無料発券機の電源(コンセント給電式の場合に限る)は計測の対象外とする。

#### ク 工事条件およびA工事範囲

- (ア) A工事において本市で想定する位置に機器電源用および通信線用の空配管の敷設を行っており事業者が行う配線の敷設にこれを利用できるものとする。ただし、事業計画の設置機器により不足する配管および舗装切込み等は事業者の負担で行うこと。
- (イ) A工事において敷設している配管の内、電源用の分電盤から事業者側の制御盤への電源用の配線工事はA工事で行う。事業者の決定後、図面等で配線種類等を示すこと。この際、分電盤および制御盤内での結線は事業者にて行うこと。A工事では敷設済みの空配管への入線のみとし、事業計画の機器位置により舗装の切込み等が必要となる場合については事業者の負担にて配管および配線を行うこと。
- (ウ) A工事での空配管が完了していない場所については、協議により想定位置を変更しA工事内にて配管の敷設を行うこととするため、図面等で位置を示すこと。この場合においては想定していた数量の配管の敷設のみとする。

- (エ) 舗装の切込みを行う際には、現状と同等の仕様で復旧を行うこと。
- (オ) 別紙（図面）のとおりとする。A工事は現在工事中であり確定図ではないため若干の位置のずれがあるが、提示図面に齟齬が生じている場合には現況を正として扱う。
- (カ) カメラ機器等の設置に当たっては、ポールが車路と干渉する場合等必要に応じて、建物への取り付けを可能とするが止水処理および撤退時の現状復旧は確実にを行うこと。
- (キ) エリア②には消防用活動空地を設ける箇所があるため空地エリア（エリア上部も含む）には機器の設置を計画しないこと。
- (ク) 設置工事にあたっては全エリア暫定供用を行っており、車の往来があるため出入口すべてを完全封鎖することができないため、供用しながらの工事計画を行うこと。
- (ケ) エリア②は令和7年3月21日を工期末で車庫棟建設および駐車場整備工事を行っており、相番作業となる可能性がある、別途工事との工程等の調整を行うこと。

## (2) 管理運営条件

次のア～カを条件として管理運営を行うこと。なお、下記に指定のない事項は事業者の提案により遂行すること。管理運営に係る費用は事業者負担とする。

### ア 運営

- (ア) 事業期間中の年中無休・24時間営業を行うこと。
- (イ) トラブル等の発生時にはコールセンターと駐車場利用者が常に連絡できる体制を整えること。
- (ウ) 管理エリア内で起きるすべてのトラブルに対応を行うこと。トラブル発生時には迅速に対応できる体制の構築を図ること。第一報は速やかに市に報告すること。
- (エ) 違法駐車等の不法占拠に対して厳正に対処を行うこと。
- (オ) 庁舎管理者へ駐車場利用者への対応マニュアルを作成すること。
- (カ) 休日はエリア①の職員用区画も貸出可能とするが、平日への切替りの際に一般車が残らないよう案内看板の設置等の措置を講ずること。なお、区画を行っているボラードおよびチェーンゲートの上げ下げ作業は市において行う。

### ウ 維持管理

- (ア) 設置機器等は管理運営に支障をきたすことがないように保守・点検を行うこと。
- (イ) 消耗品等の補充は随時行うこと。
- (ウ) 事故などにより事業者が設置した機器等が破損した場合には、事業者の負担にて修理、修復を行うこと。駐車場で市が設置した構造物等の破損の修理、修復は市において行う。
- (エ) 駐車場の樹木の剪定は市にて行う。日常のゴミ清掃および開庁日の降雪時の緊急の除雪作業は市において行うが、これらの作業状況により駐車区画が利用できないことによる収入補填は行わない。なお、料金収集その他トラブル対応等で現場に出動した際には場内の環境を清潔に保つ措置をとること。

### エ 料金収集

- (ア) 有料駐車場利用者への集金を行うこと。
- (イ) 精算機内の料金収集を行うこと。なお、精算機の破壊等による料金の盗難、修復費用等のリスクは事業者にて負うこと。

#### オ 営業休止等

- (ア) 大規模な自然災害、大規模な事故、事件その他社会的影響の大きな不測の事態が起きた場合で、その対策上、許可スペースを使用しなければならない状況と市が判断した場合には駐車場営業を休止し市が必要なスペースを使用できるものとする。
- (イ) 庁舎の定期点検（最低年1回全館停電）、工事等により館内の停電を行う場合においては機器への通電ができないため営業を休止すること。営業休止を行う場合には「無料開放中」である旨の表示を事業者にて行うこと。ただし、事業者の負担で営業ができる場合にはこの限りでない。
- (ウ) 市が主催または共催（後援その他有料貸出者によるイベントは除く）のイベントにおいてキッチンカー等が駐車区画を利用する場合がある。この場合は市役所利用者として区画利用を無料措置の対象と同等に扱うものとする。
- (エ) (ア)から(ウ)における営業休止の場合における収入補填等は一切行わない。

#### カ 事業報告

- (ア) 前月の駐車場の運営状況を翌月の10日までに報告を行うこと。報告内容については市と協議の上決定するが、売上（税込み）の報告、無料発券機毎の無料対応金額（枚数）および使用電力量は必須とする。
- (イ) トラブルの発生時には、(ア)によらず随時報告を行うこと。

### (3) 料金条件等

事業者は市役所利用目的の駐車を妨げない範囲内において、利用者から料金を徴収し運営管理に係る経費に充てることのできるものとする。別紙（課金（無料措置）の範囲）参照  
ア 料金設定等

市役所利用を目的とする駐車場利用者からは原則料金を徴収しない。次の(ア)から(エ)に対してはそれぞれで定める範囲で無料処理を行うこととする。

- (ア) 市役所利用者：市役所利用目的時間
  - ※市役所利用者は、届出申請等での来庁者、市主催・共催のイベントや会議等の利用者、庁内入居施設利用者とし、市役所の会議室等を貸出した際の利用者やイベント参加者は含まない。
- (イ) 市民交流エリア開放時のエリア利用者：入庫後1時間＋1時間の計2時間まで無料
  - ※カフェ利用者、クールシェア、交流エリアでの簡単な打合せを想定
  - ※カフェの利用者実績：約4,000人/月
- (ウ) 公務においてやむを得ず駐車を行う必要がある職員：職務に要した時間
  - 災害対策のための出勤、選挙従事、その他緊急的対応のため車通勤を行った者など
- (エ) 市役所周辺市有施設でまちづくり活動等公共性のある活動を行う者等：活動に要した時間

#### 【一般駐車区画】

- (ア) 入庫後1時間まで：無料
- (イ) 入庫後1時間超え（時間単位および単位時間当たり料金）

- ：事業者により設定。
- (ウ) 1日最大料金 　：600円以上で事業者により設定。  
ただし、近傍同種の料金に比べ著しく高額な設定としないこと。
- (エ) 最大料金 　　：最大料金は24時間単位で繰り返し適用とすること。  
※事業者提案による料金設定は事業収益性および市役所利用目的の駐車を妨げない設定とすること。事業者決定後、市と協議の上、料金体系を確定するものとする。  
※事業開始後、確定した料金設定による運用での一般駐車場利用状況により、市役所利用目的の駐車を妨げていると判断した場合には、市と協議の上料金設定を改めることがある。  
※市との協議により料金設定を見直した場合において、売上補填等を行わないため(イ)および(ウ)の提案を行うに当たっては市役所利用目的の駐車を妨げない範囲内で最大の売上を想定できる料金設定を行うこと。

#### 【職員用区画】

- (ア) 月額料金（税込）は事業者の提案による。  
月額料金は管理に必要な経費、一般貸しの収入見込み等から事業計画上必要な額の設定を行うこと。  
市が仮に運営管理事業を実施せずに職員に直接賃借を行う場合における算定料金は普通車：2,110円、軽自動車：1,572円である。
- (イ) 人事異動後の毎年度5月に借主の変更があるため、更新作業を行うこと。
- (ウ) 借主決定の抽選は市において行い、事業者に借主を通知するものとする。
- (エ) 休日でも市が職員用駐車場を一般開放する際にはエリア③以外の区画を一般駐車区画として貸出すことを可能とする。

#### 【公用車、議員用区画】

無料

#### イ 料金徴収

- (ア) 一般駐車区画の料金徴収、職員用区画に係る賃借手続きおよび料金徴収は事業者において行うこと。
- (イ) 職員用区画については、事業開始初年度（令和7年度）は5月1日からの運用開始とするため令和7年4月分の売上は見込まないこと。  
エリア③については令和7年度中に整備を行うため事業開始時点（令和7年4月時点）では未整備である。そのため、令和7年度分と令和8年4月分の売上は見込まないこと。また、エリア③において駐車台数6台分を整備しない可能性があるため、当該区画は事業期間中の売上は見込まずに各種算定を行うこと。その他に退職等による途中解約により未収入になる期間が発生する可能性がある。

#### ウ その他

- (ア) 庁舎利用者目的の利用者への無料処理の発券は市により行うものとする。
- (イ) 未精算者への料金徴収の対応は事業者負担にて行うこと。未徴収による収入の補填は行わない。
- (ウ) 他施設での未徴収金と合算しての徴収は行わないこと。
- (エ) 公用車、議員用および職員用の課金対象外の車両ナンバー登録は市の通知に基づき、随時事業者にて行うこと。
- (オ) 駐車場法第 12 条に基づく設置の届け出を事業者により行うこと。その他、駐車場運営において必要な許可の取得、届出申請等は事業者にて行うこと。
- (カ) 市主催・共催以外のイベント利用者（料金発生）の料金徴収でイベント主催者側が費用負担を行うことを申し出た場合にはイベント主催者と協議し無料券の買取や臨時的発券機の準備等の対応を行うこと。

#### (4) その他

上記以外で管理運営に必要と認められる内容については、協議の上、対応すること。

### 10 売上の還元

売上から提案で示した月間経費を引いた額（以下「余剰利益」という。）のうち、提案を行った割合（以下「還元率」という）についての売上還元を行うこと。還元率の提案は最低 50%以上とすること。売上から収支を引いた額がマイナスになり余剰利益が発生しない場合には徴収は行わない。この場合において市は売上の補填は行わない。還元額の算定は年度毎に行うものとする。（別紙：売上-経費-還元額-価格評価イメージ参照）

$$\text{売上還元額} = (\text{年度売上合計} - \text{提案時の月間経費} \times 12 \text{ か月}) \times \text{提案を行った還元率}(\%)$$

### 11 原状回復

事業者は、事業期間が終了または許可が取り消された場合は、速やかに原状回復すること。なお、原状回復に際し事業者は一切の補償を市に請求することはできない。

### 12 その他

- (1) 本事業を遂行する上で知りえた情報および本事業に係る内容は、市の許可なく第三者に漏らしてはならない。本事業が完了した後においても同様とする。
- (2) 本仕様に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市および受注者との協議の上、事業を遂行するものとする。
- (3) 提案を行った項目の内容については、市と協議の上、仕様書に加えるものとする。
- (4) 本事業は、庁舎整備推進室のほか総務課その他事業の遂行関係する課と連携して行うものとする。