

平成27年度
プロポーザル方式による市有財産
(市役所・区役所駐車場) 借受者
公募要項

平成27年10月

川崎市財政局資産管理部資産運用課

平成27年度 プロポーザル方式による市有財産（市役所・区役所駐車場）借受者公募要項

目 次

| | ページ |
|------------------------|-----|
| 1 趣 旨 | 1 |
| 2 貸付物件（対象駐車場） | 1 |
| 3 日 程 | 2 |
| 4 応募者の資格要件 | 2 |
| 5 貸付契約の主な条件 | 3 |
| 6 駐車場に関する条件（共通、個別及び別表） | 4 |
| 7 応募の手続き等 | 2 2 |
| 8 借受予定者の選定等 | 2 6 |
| 9 契約締結 | 2 7 |
| 10 貸付料 | 2 7 |
| 11 その他 | 2 8 |
| ◇ 企画提案書類について | 2 9 |
| ◇ 様式1 応募申込書 | 3 1 |
| ◇ 様式2 川崎市暴力団排除条例に係る誓約書 | 3 2 |
| ◇ 様式3 連帯保証人となる旨の同意書 | 3 3 |
| ◇ 様式4 質疑書 | 3 4 |
| ◇ 様式5 企画提案書類 | 3 5 |
| ◇ 市有財産（土地・建物）貸付契約書（案） | 3 6 |
| ◇ 特記仕様書（案） | 4 0 |
| ◇ 物件調書について | 4 4 |
| ◇ 物件調書 | 4 6 |
| ◇ 参考資料 | 6 7 |

**平成27年度 プロポーザル方式による市有財産
(市役所・区役所駐車場) 借受者公募要項**

1 趣 旨

川崎市は、市役所・区役所駐車場の効率的な利用の促進と利便性の向上を図るために策定・公表した、「市役所・区役所駐車場の適正利用（有料化）実施計画」に基づき、民間の駐車場運営のノウハウを活用して、市役所・区役所及び併設する市民館・図書館、スポーツセンター、休日急患診療所等の施設利用者にとっての利便性を高めた「公共的駐車場」を効率的に運営する目的で、平成21年5月から、対象とする駐車場を民間事業者へ一括して貸付けています。

本件は、この取組を推進するため、「時間貸駐車場施設」の営業・運営ができる法人事業者（借受者）と、市有財産貸付契約の締結に向けて、プロポーザル方式による借受者の公募を実施するものです。

2 貸付物件（対象駐車場）

貸付物件は表のとおりです。9箇所の対象駐車場を1物件として一括して貸付けますので、全ての駐車場において、駐車場事業を行っていただきます。貸付期間は、平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間です。

| 場所 番号 | 名 称 | 所在地(地番) (住居表示) | 区分 | 貸付面積 (㎡) | 主な 用途地域 |
|----------|---------------------|-----------------------------------|----|-------------|--------------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 (※1) | 川崎区宮本町1番 (-) | 土地 | 1,157.22 | 商業 |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | 川崎区東田町5番4ほか (-) | 建物 | 1,571.80 | 商業 |
| 3 | 幸区役所駐車場(※2) | 幸区戸手本町1丁目11番1ほか (-) | 土地 | 1,823.00 | 一種住居 |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 高津区下作延2丁目274番2 (高津区下作延2丁目8番1号) | 土地 | 874.44 | 近隣商業 二種住居 |
| | | | 建物 | 917.37 | |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 宮前区宮前平2丁目20番5 (-) | 土地 | 563.09 | 近隣商業 |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | 宮前区宮前平2丁目20番4 (-) | 建物 | 1,314.78 | 近隣商業 |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 宮前区宮前平2丁目19番3 (-) | 土地 | 1,163.64 | 一種中高 |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 多摩区登戸1775番1ほか (-) | 建物 | 3,862.04 | 商業 |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 麻生区万福寺1丁目5番1ほか (麻生区万福寺1丁目5番1号) | 土地 | 1,806.76 | 二種住居 近隣商業 |

(※1) 川崎市役所本庁舎駐車場については、駐車場事業を実施できない期間がありますので、「6 駐車場に関する条件」【対象駐車場の個別条件】(1)を確認してください。

(※2) 幸区役所駐車場は、整備事業を行う平成28年4月～5月までの貸付面積は1932.60㎡です。

また、幸区役所駐車場については、貸付面積の変更等、駐車場事業に影響の出る期間がありますので、「6 駐車場に関する条件」【対象駐車場の個別条件】(3)を確認してください。

3 日程

「平成27年度 プロポーザル方式による市有財産（市役所・区役所駐車場）借受者公募」の日程は、次のとおりです。

ただし、やむを得ない事情により変更することがあります。

| 項 目 | 日 程 |
|------------------|----------------------------------|
| 公募要項の配布 | 平成27年10月5日（月）から10月23日（金）まで（注） |
| 応募申込期間 | 平成27年10月19日（月）から10月23日（金）まで |
| 質疑書の受付 | 平成27年10月26日（月）から10月30日（金）まで |
| 質疑書に対する回答 | 平成27年11月6日（金）まで |
| 企画提案書類の提出 | 平成27年11月16日（月）から平成27年11月20日（金）まで |
| 企画提案 （プロポーザル） | 平成27年12月4日（金） |
| 借受予定者の決定 | 平成27年12月中旬 |
| 契約の締結 | 平成28年2月 |
| 工事協議 | 平成28年1月～3月31日（木） |
| 貸付開始（工事着工） | 平成28年4月1日（金） |
| 駐車場供用開始 | 平成28年4月中 |

（注）土曜日、日曜日及び祝日を除く。

4 応募者の資格要件

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- （2）川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- （3）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- （4）国税又は市税の未納がないこと。
- （5）「平成27年度プロポーザル方式による市有財産（市役所・区役所駐車場）借受者公募要項」（以下「本公募要項」という。）に定める条件及び法令を遵守し、「借受者自らが貸付物件を自動車の時間貸駐車場施設として、貸付期間中継続して営業・運営する事業」（以下「駐車場事業」という。）を行う資力、能力等を有する法人であること。
- （6）過去3か年間において、官公庁における駐車場運営等の実績を有していること。
- （7）川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- （8）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23条第1項又は第2項の規定に違反している事実がないこと。
- （9）委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が前2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結していないこと。

5 貸付契約の主な条件

(1) 貸付契約の内容

本件貸付契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく貸付け（賃貸借契約）です。

(2) 貸付期間

貸付期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 4 年間です。駐車機器の設置及び撤去にかかる期間は貸付期間に含めるものとします。

(3) 貸付料

貸付料は、基本貸付料（年額）及び従量貸付料（利用実績と連動）とします。

基本貸付料（年額）については、本庁舎及び区役所の工事、駐車場の閉鎖期間等を考慮し、各年度の基本貸付料（年額）を提示してください。基本貸付料（年額）は、市が発行する納入通知書により、毎年度当初に指定する期日までに納入していただきます。

従量貸付料については、基本貸付料を支払うことを前提に、売上（対象駐車場の利用料金収入をいう。）、経費（対象駐車場の管理運営にかかる費用をいう。）及び収益（売上と経費の差をいう。）について見込み額を提示し、それらを前提とする従量貸付料（年額）を提示してください。また、算定方法（計算式等）も提示してください。従量貸付料は、市が発行する納入通知書により、指定する期日までに納入していただきます。

なお、基本貸付料及び従量貸付料は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額とします。

(4) 貸付物件の用途指定

貸付物件は、前記 4（5）の駐車場事業の用途（以下「指定用途」という。）に供さなければなりません（時間貸し以外の運営はできません。また、自動二輪車、原動機付自転車、カーシェアリング等、駐車場の混雑につながる運営はできません）。

(5) 禁止事項

- ア 前記（4）に規定する指定用途以外の用途に供することはできません。
- イ 貸付物件に建物を建築することはできません。
- ウ 貸付物件を第三者に転貸することはできません。
- エ 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできません。

(6) 実地調査等

前記（4）及び（5）の履行を確認するため、川崎市が貸付物件の利用状況等についての実地調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、借受者は必ず川崎市に協力しなければなりません。

(7) 資料の提出等

ア 借受者は、毎月 1 回、次の資料をデータ（エクセル形式）で提出していただきます。なお、川崎市はこれを公表できるものとします。

① 事故等のトラブル

事故等のトラブルが発生した際には、速やかに川崎市に報告を行っていただきます。

② 所要時間無料出庫台数（日別・駐車場別）

③ 1 時間無料出庫台数（日別・駐車場別）

④ 入出庫台数（日別・駐車場別）

⑤ 稼働率（時間帯別・駐車場別）

稼働率とは、毎時点における駐車台数を車室の数で割った値をいいます。

⑥ 駐車時間ごとの出庫台数（駐車場別）

⑦ 駐車場全体の売上、経費及び収益（従量貸付料の根拠となる資料）

イ 借受者は、毎年1回、駐車場の利用状況、管理運営状況等を記載した事業報告書を作成し、各年度終了後速やかに、川崎市に提出するものとします。なお、川崎市はこれを公表できるものとします。

ウ 借受者は、毎月1回程度、川崎市の会議に参加していただき、前記アの資料等の報告を行っていただきます。

エ 川崎市情報公開条例に基づく開示請求、市議会、監査、オンブズマン等から情報提供の要請を受けた場合には、借受者は迅速・誠実に対応するものとし川崎市に協力するものとします。

オ 川崎市が、債権の保全上必要があると認めるとき、又は第三者に貸付物件を転貸している疑いがある場合等において確認の必要があると認めるときは、川崎市は借受人に対してその参考となるべき資料の提出又は報告を求めることができるものとします。

(8) 違約金

前記（4）～（6）又は（7）ア、イ、オの条件に違反した場合には、基本貸付料総額（各年度の基本貸付料（年額）の総額）の100分の30に相当する額を違約金として川崎市に支払わなければなりません。

(9) 連帯保証人

債務履行のために、次の要件を備えた連帯保証人を立てていただきます。

ア 市内又は近接市町村に住所又は事務所を有すること。

イ 年額260万円以上の所得又は公簿価格200万円以上の固定資産を有しており、かつ、本件の基本貸付料（年額）以上の年額所得又は固定資産（公簿価格）を有していること。

ウ 国税又は市税の未納がないこと。

エ 後記7（2）の連帯保証人に関する書類を提出すること。

(10) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は現況有姿の状態です。貸付期間が終了したときは、物件ごとに協議の上定めた状態にて、返還しなければなりません。ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間にも引き続き同じ貸付物件を使用することができることが明らかになったときは、当該貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができます。

なお、借受人が直前の貸付期間における借受人（以下「旧借受人」という。）と異なる場合は、必要に応じて、本件契約締結後速やかに川崎市及び旧借受人と原状回復に関する協議を行ってください。

また、引渡し後に借受人が埋設物の施工や工作物の設置を行った場合は、速やかに埋設物の施工、工作物の設置に係る図面、写真等の土地利用状況に関する書類を提出してください。

6 駐車場に関する条件

借受者は、「市役所・区役所駐車場の適正利用（有料化）実施計画」、駐車場の利用状況及び混雑状況の実態を踏まえ、対象駐車場の運営等について提案を行ってください。

なお、対象駐車場により、共通の条件と個別の条件がありますので、御注意ください。

【対象駐車場の共通条件】

(1) 貸付物件とする駐車場（以下「対象駐車場」という。）の開場時間は、別表1のとおりとします。

- (2) 借受者は、市が指定する施設（別表2）の利用者が対象駐車場を利用する場合には、1時間の無料措置を講じるものとします。
市は、別表2を年に1回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受者に提出します。なお、更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合は、別途、市と協議の上、対応を決定することとします。
- (3) 借受者は、市が指定する者（別表3）が、対象駐車場を利用する場合には、入庫から出庫までを無料とするものとします。
市は、別表3を年に1回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受者に提出します。なお、更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合は、別途、市と協議の上、対応を決定することとします。
- (4) 市は、無料措置を機械により行うことを希望し、その場合に借受者は必要な台数を貸与するもの（インク等の消耗品も含む。）とします。
現在、無料措置の認証について、一般利用者による不正認証を防ぐため、認証機への警告文の掲示の対策を行ってきていますが、今後はさらに適正利用の趣旨を徹底するため、認証方法の厳格化を検討しています。単に、職員等による認証を徹底した場合（現行のように、利用者自らが認証機に通すことは認めない）に必要な貸与台数は別表4のとおりと見込んでいますが、この方法にかかわらず、本市負担（財政的負担・作業負担）を増やさない形で認証の厳格化を実現するための認証方法、認証機の配置、貸与台数及び円滑な移行方法（周知方法等）について提案してください。
機器の貸与費用は、貸付料提案の中を含むものとしますが、実費負担が必要な場合はその旨の提示をしてください。
市は、借り受けた機械を、善良なる管理者の注意をもって使用するものとします。なお、市の責めに帰する事由において故障等発生した場合は、別途、市と協議の上、対応を決定するものとします。
- (5) 借受者は、前記（4）に規定する機器について、持ち帰り修理をする必要がある時には、代替機を貸与するものとします。
- (6) 市が、借受者に対して所要時間無料券を求めた場合は、借受者は市に預託するものとし、その枚数、管理方法については、市と協議の上、決定するものとします。
- (7) 借受者は、認証の誤りが発生した場合には、前記（4）に規定する機器や前記（6）の所要時間無料券により、市による修正が可能とするよう対応してください。
- (8) 借受者は、市が指定する施設（別表2）の利用者のため、平日の8時（宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第2駐車場は8時30分）から18時までの料金を、駐車場ごとに原則として周辺駐車場の利用料金と同等として個別に設定し、提案してください。
- (9) 借受者は、市が指定する施設（別表2）の利用者以外の者が、平日の8時（宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第2駐車場は8時30分）から18時までに対象駐車場を利用する場合の料金を、前記（8）の料金より高く設定し、提案してください。
- (10) 借受者は、前記（8）以外の時間の利用料金についても提案してください。

- (11) 借受者は、市と協議の上、利用料金を変更できるものとします。ただし、借受者は、貸付開始後 6 か月以内は、料金変更についての提案はできないものとします。
- (12) 借受者は、原則貸付開始後 1 か月以内に、駐車場事業に関する利用料金の課金を開始するものとし、具体的開始日時については、市と協議の上決定してください。
また、課金開始までの、各駐車場の運営方法等については、各庁舎管理者（別表 5）と協議の上、決定してください。
- (13) 貸付に係る駐車場機器の撤去及び設置工事による閉鎖時期は、区役所の混雑（繁忙期）の時期と重なることから、借受人は、工事による駐車場運営への支障を最小限に抑えるよう努めるものとし、またこの期間の駐車場の運営における入退管理について対応するものとします。
- (14) 借受者は、市が指定する公用車等（別表 6）（以下「公用車等」という。）には、無料パスカードを貸与するものとします。無料パスカードについては、満空情報管理の対象としない設定とし、対応が可能なゲート等機器類を設置するものとします。なお、公用車等はやむを得ない場合を除き、貸付範囲外に駐車します。
市は、別表 6 を年に 1 回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受者に提出します。なお、更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合は、別途、市と協議の上、対応を決定することとします。
- (15) 市は、借り受けた無料パスカードを善良なる管理者の注意をもって使用しなければならず、紛失等については速やかに借受者に報告するものとします。なお、市の責めに帰する事由において故障等発生した場合は、協議の上、対応を決定するものとします。
- (16) 借受者は、別表 3 の機材搬入車両、工事用車両、別表 6 の公用車等として、市が認める車両が、対象駐車場の運営に支障のない範囲で車路部分等に駐停車し、業務等を行うことを認めるものとします。これらの車両の責めに帰する事由においてトラブル等発生した場合は、市の責任において対応するものとします。
- (17) 借受者は、前記(16)に該当する車両に対し、緊急時を除き、入出庫動線、駐車車室等について指示できるものとします。
- (18) 借受者は、原則として駐車場の運営に必要な機器及び駐車場の満空情報が表示できる装置（以下「満空表示」という。）を市と協議の上、借受者の負担で設置するものとします。
- (19) 借受者は、満空表示について実際の台数との誤差が生じた場合、調整の対応を速やかに行うものとします。
- (20) 借受者は、対象駐車場内に設置する案内看板、満空表示等の設置場所、大きさ及び表示内容について、利用者からみて現状と同程度の利便性を確保することを基本として、提案してください。設置に際しての詳細は、契約締結後庁舎管理者と協議し了解を得るものとします。なお、設置する案内看板等について、川崎市都市景観条例（平成 6 年川崎市条例第 38 号）に基づく届出又は川崎市屋外広告物条例（昭和 46 年川崎市条例第 77 号）に基づく許可が必要な場合があります。
また、借受者は、対象駐車場内に存する駐車場に関する看板を撤去又は処分する場合には、市と

協議し、了解を得るものとします。

- (21) 借受者は、対象駐車場で市が所管する敷地等に案内看板、満空表示等を設置する場合には、市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容を決定するものとし、市は借受者が必要とする部分で、市が所管する敷地、建物等の使用を許可します。
- (22) 借受者は、庁舎内等の貸付範囲外において、精算機及び事前精算機を設置する場合には、設置台数、設置位置等について市と協議するものとします。市は、設置について業務に支障がないと認められる場合、借受者に必要な措置を講ずるものとします。
- (23) 借受者は、契約締結後、提案計画書に基づき、対象駐車場のレイアウト、機器の設置場所等の詳細について市と協議してください。
なお、自動二輪車、原動機付自転車、カーシェアリング等の、駐車場の混雑につながる運営はできないものとします。
- (24) 借受者は、対象駐車場内に電話又はインターフォンを取り付け、トラブルが発生した場合には借受者と利用者が直接連絡できる体制を取るものとします。
- (25) 借受者は、対象駐車場の安全を十分確保し、対策の内容を提案してください。利用者や周辺住民からの苦情等については、責任を持って対応するものとします。また、苦情等に関して、市からの対応要請があった場合も同様としますので、対応に関する提案をしてください。
契約締結後に改めて、安全対策、苦情対応等について書面で庁舎管理者に提出し、了解を得てください。
- (26) 借受者は、駐車場の安全のため、積雪時の対応について提案してください。また、借受者の負担で融雪剤（凍結防止剤）を提供してください。
- (27) 借受者は、区画線、標識等場内の工事を行う場合は、工事の内容、期間及び工事期間中の駐車場運営について、市と協議の上実施するものとします。
- (28) 借受者は、対象駐車場内において工事を行う場合は、原則工事中も来庁者が安全に利用できるように実施してください。ただし、やむを得ない場合は市と協議の上、一部閉鎖できるものとします。
- (29) 借受者は、対象駐車場の設備等の保守、場内の清掃等に関する維持管理について提案してください。
なお、契約締結後改めて、維持管理についての計画書を庁舎管理者に提出してください。
- (30) 借受者は、契約締結後緊急連絡体制を庁舎管理者に届け出るものとし、市も対象駐車場ごとの連絡窓口及び総合窓口を借受者に提供します。
- (31) 借受者は、事故、故障等が発生した場合には、迅速・誠実に対応するものとし、駐車券の紛失、破損等の苦情についても同様としますので、対応等について提案してください。
なお、借受者は、事故、故障等については、直ちに庁舎管理者に報告するものとします。
- (32) 市は、対象駐車場を利用して、イベント等（別表7）を実施する場合があります。事前の届出、

協議、対応について提案してください。実施時の残存車両の取扱い、経費等については、市と協議の上、対応するものとします。

なお、緊急の対応により対象駐車場を利用して、イベント等を行う場合には、市は、事前に借受者に連絡し、協議の上、対応を決定するものとします。

(33) 前記(32)によるイベント等について、市は責任を持って実施し、イベント終了後の駐車場運営に支障がないようにするものとします。

(34) 借受者が照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、市と協議し、了解を得るものとします。

借受者は、防犯カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮してください。

(35) 機器等の光熱水費に関する費用については、借受者と市で協議の上、借受者が実費相当分を負担することとします。市が立替払いするものについては、借受者は市の請求に基づきその額を市に支払うものとします。

(36) 市は、市の施設の法令点検等により停電となる場合には、借受者に事前に通知するものとし、借受者は、駐車場の運営及び残存車両の取扱いについて市と協議するものとします。

(37) 市に災害対策本部が設置された場合は、借受者は市の指示に従うとともに関係機関と協力するものとします。

(38) 災害等により、緊急対策として市が必要と認めるときは、借受者に通知し、駐車場を閉鎖することができるものとします。

(39) 駐車場が停電した場合には、借受者は、利用者が出庫し、及び入庫することのできる状態にするものとし、緊急により借受者が対応できない場合は、市と協議の上、市が対応できるものとします。

(40) 借受者は、貸付物件が公共施設に付設されていることに鑑み、省電力に配慮し、環境負荷を低減した駐車機器の設置に努めるものとします。

(41) 長期間の駐車は原則認めませんので、借受者は長期放置車両に対する対策の内容を提案してください。

また、庁舎管理者から指摘があった場合には、借受者は撤去の手続をとるものとします。

なお、契約締結後に改めて、対策を書面で市に提出するものとします。

(42) 借受者は、市からの要請があった場合には、必要となる資料等の提供について協力するものとします。また、借受者は、対象駐車場内において事故等のトラブルが発生した際には、速やかに報告を行ってください。

(43) 借受者は、関連する法令を遵守してください。

(44) 借受者は、駐車場の機器設置、駐車区画、出入口、障害者対策等について、川崎市まちづくり局交通政策室の指導を受けるものとします。

- (45) 借受者は貸付期間中、借受者の負担で施設賠償責任保険に加入するものとし、加入後は川崎市に保険証券の写しを提出するものとしします。
- (46) 借受者は、対象駐車場の運営に係る経費を自ら負担するものとしします。
なお、構造的に直接負担することができない場合には、市と協議の上、実費相当分を負担できるような措置を講じるものとしします。
- (47) 駐車場の貸付範囲については、利用者が安全に利用できる状態を維持してください。
- (48) 借受者は、対象駐車場（宮前区役所第2駐車場及びフラップ式で処理する駐車場は除く。）のうち、平置駐車場におけるゲート部の構造を、大型車両が通行可能な程度開閉し、高さ、幅員、耐荷重が確保できる構造とするものとしします。ただし、一般利用では大型車両は利用できないものとしします。
なお、大型車両とは、大型バス、工事・搬入用トラック、検診車、消防車等をいいます。
- (49) 対象駐車場内に地下埋設物が存在する場合、地下埋設物に関する許可権限は、市に帰属するものとしします。
地下埋設物の管理者が、管理上の作業をする場合には、市は、借受者に事前に連絡し工程等を協議し了解を得るものとしします。
- (50) 借受者は、利用者用に機器の説明書きを表示してください。
なお、高齢者や色覚障害者などの利用者にも配慮を行うものとし、その内容について提案してください。
- (51) 対象駐車場内には、市と協議の上、体の不自由な方、障害のある方などのため、従前と同程度の優先駐車区画（思いやり駐車スペース）を設けるものとしします。
- (52) 借受者は、周辺道路等の混雑緩和を目的として、市が、公道上で入庫待ちを抑制することや近隣駐車場を活用することを認めるものとしします。
- (53) 借受者は、対象駐車場（宮前市民館・図書館駐車場を除く。）に電気自動車充電設備を設置するものとしします。

【対象駐車場の個別条件】

(1) 川崎市役所本庁舎

- ① 借受者は、駐車場内において徐行を促す措置を講じるものとします。
- ② 入口は、一般利用者用と公用車用の2車線を確保するものとし、ゲートの設置位置等については詳細を庁舎管理者と協議の上、施工してください。なお、公用車用の入口に関しては貸付面積内であっても、市が管理するものとします。
- ③ 出口付近には、右折出庫を禁止する看板等を設置してください。
- ④ 市役所本庁舎の建替工事により、貸付面積及び期間に変更等が生じる場合や使用できなくなる場合は、借受者と市が協議の上対応を決定するものとします。なお、現時点では、建物解体工事（平成28年11月以降6～8か月間を予定）及び新築工事（平成31年7月から32か月間を予定。ただし、工事の時期は平成30年度に決定予定。）の期間中は貸付駐車場を閉鎖することを予定していますが、工事の時期及び期間は変更になる可能性があります。
- ⑤ 借受者は④にかかる事業補償や移転補償について、一切、市に請求できないものとします。
- ⑥ 市役所本庁舎の建替工事に伴い、対象駐車場の運営を円滑に行い、かつ、利用者等の安全を確保するため、借受人は、貸付人から請求があったときは、不定期に開催される貸付人の会議等に参加し、工事期間中の駐車場運営について貸付人及び工事施工業者と協議するものとします。また、駐車場内のトラブルや事故等に関する報告をしてください。

(2) 川崎市役所第3庁舎

- ① 貸付駐車場には機械式立体駐車場が含まれるものとします。
なお、原則として駐車場の開場時間は別表1に規定するとおりとしますが、機械式立体駐車場の機械操作に係る人員及び駐車場出入口付近に誘導に係る人員を、借受者が配置することを条件に、市と借受者で協議の上、別表1以外の時間についても開場することができます。
- ② 本件駐車場の閉鎖時の対応は、庁舎管理者が実施します。
- ③ 機械式立体駐車場の機械操作は、市が指定する機械式駐車場操作要領によるものとします。
(当該操作要領は、応募申込書類等受付場所の川崎市財政局資産管理部資産運用課で閲覧ができます。)
- ④ 機械式立体駐車場の機械操作に係る人員は借受者が配置するものとし、実施内容を庁舎管理者に定期的に提出するものとします。
- ⑤ 機械式立体駐車場の機械装置（新明和エンジニアリング社製、SV2G'－30－C（中型乗用車15台収容）、PC2G－22－C（中型乗用車22台収容））の保守点検、修繕等の費用については、市の負担とし、その実施内容、実施時期（月1回程度）等については、市と借受者で協議するものとします。
また、保守点検等の実施に伴う駐車場の運営についても、市と借受者で協議するものとします。

- ⑥ 借受者の派遣する機械式立体駐車場の操作員は、開場時間終了時に、駐車台数を確認し、第3庁舎警備室に報告するものとします。
- ⑦ 借受者は、公用車等のうち、庁舎管理者が指定する車両（別表6）が、貸付駐車場に常駐することを認めるものとします。ただし、駐車スペースに関しては、一般利用を阻害しないように配慮することとし、原則借受者の意向に沿うようにするものとします。
- ⑧ ⑦に規定する車両以外の公用車等が、貸付駐車場に駐車する場合、無料パスカードは使用せず、無料認証機又は所要時間無料券による無料措置を受けるものとします。
- ⑨ 借受者は、既存のゲート、発券機等を置き換える場合には、市と協議の上、借受者の負担により行うものとします。
- ⑩ ゲートは、入庫可能車両が通行可能な程度開閉し、高さ及び幅員が確保できる構造とするものとします。
- ⑪ 駐車場の清掃は、借受者が随時行うものとします。また、借受者は必要に応じて、駐車場床のオイル汚れ清掃を行うものとします。ただし、ガソリントラップの管理等は市の負担とします。
- ⑫ 車道から貸付対象部分までの出入庫経路のうち、貸付面積外部分については、駐車場利用を阻害しないよう、市の責任において管理するものとします。
- ⑬ 駐車場内貸付面積外における、ロッカー等の備品については、駐車場運営に支障が出ないよう、市の責任において管理するものとします。万一、これらの備品等に起因するトラブル等が発生した場合は、市の責任において対応することとします。

(3) 幸区役所

- ① 借受者は、両者協議の上、必要に応じて駐車区画に車止めを設置することができます。
- ② 区役所の整備事業及び幸市民館の補修等の工事により、貸付面積及び期間に変更等が生じる場合や使用できなくなる場合は、借受者と市が協議の上対応を決定するものとします。なお、平成27年10月時点では、新庁舎建替後の周辺整備工事により平成28年4月から5月までは図Aの範囲を貸付け、平成28年6月以降は図Bを貸付ける予定です。平成28年6月以降の貸付範囲変更に伴い、ゲート等の機器移設が必要になる場合があります。

また、幸市民館の外壁補修工事に伴い、平成28年10月末～平成29年3月まで縮小営業（約20台分の車室が使用不可）となる予定ですが、平成29年4月からは駐車場の全面供用開始となる予定です。
- ③ 借受者は②にかかる事業補償や移転補償について、一切、市に請求できないものとします。
- ④ 工事に伴い、対象駐車場の運営を円滑に行い、かつ、利用者等の安全を確保するため、借受人は、貸付人から請求があったときは、不定期に開催される貸付人の会議等に参加し、工事期間中の駐車場運営について貸付人及び工事施工業者と協議をするものとします。また、駐車場内のトラブルや事故等に関する報告をしてください。

- ⑤ 駐車場内の照明については借受者が必要な照度を満たすように設置するものとします。
- ⑥ 機器等に係る電気については、借受者が独自に調達することとします。

(4) 高津区役所

- ① 貸付駐車場の開場時間は、建物内部分に関しては、8時から18時までとし、開始時間の開放及び終了時間の進入路の閉鎖は庁舎管理者が行うものとします。
- ② 借受者は、建物内部分の利用者に、開場時間や閉場時間を明示するとともに、閉場後の出庫に関する手続きも明示するものとします。
また、市は、閉鎖後に出庫する車両の利用者からの連絡を受けた場合、シャッターを開放し出庫を認めるものとします。
- ③ 借受者は、ゲート等機器や車室の設置にあたり、その位置、工法等について事前に市と協議し、躯体等に過度の負荷が掛からないよう配慮の上、実施するものとします。
- ④ 借受者は、市と協議の上、平置部分（地上）及び建物内（地下）部分の満空表示の設置並びにその運営方法について決定するものとします。
なお、市は、借受者が建物部分専用の既存満空表示装置を使用することを認めるものとします。
- ⑤ 借受者は、既存の機器を取り替える場合に、市の了解を得るものとします。処分等については、市と協議の上、決定するものとします。
- ⑥ 駐車場内のガソリントラップの管理等は市の負担とします。

(5) 宮前区役所：区役所、市民館・図書館、第2駐車場

- ① 市は、区役所駐車場及び市民館・図書館駐車場において、借受者が駐車場入口部分を共用部分として使用することを認めるものとします。
- ② 借受者は、区役所駐車場と市民館・図書館駐車場について、それぞれフラップ式で運営するものとします。
- ③ 借受者は、市民館・図書館駐車場におけるフラップ等機器設置工事にあたり、設置位置、工法等について事前に市と協議し、躯体に過度の負荷が掛からないよう配慮の上、実施するものとします。
- ④ 借受者は、市と協議の上、第2駐車場の満空情報を表示できる装置を設置するものとします。
なお、第2駐車場の満空表示については、区役所駐車場出入口から誘導員が確認できるとともに、利用者からも確認しやすくするため、効果的な装置の設置等に関する提案を行ってください。
なお、市は、借受者が市民館・図書館駐車場の既存満空表示装置を使用することを認めるものとします。
- ⑤ 市は、開場時間に合わせ、市民館・図書館駐車場及び第2駐車場階段部の開錠及び施錠を行うものとします。閉鎖後の出庫手続きについては、市と協議をするものとします。

⑥ 市民館・図書館閉館日（毎月第3月曜日。第3月曜日が祝休日の場合は翌日）はエレベーターが使えませんが、当該日における市民館・図書館駐車場の運営等について、市と協議をするものとしします。

⑦ 市民館・図書館駐車場のガソリントラップの管理等は市の負担としします。

(6) 多摩区役所

① 出庫ゲート及び入庫ゲートは、入庫可能車両が通行可能な程度開閉し、高さ及び幅員が確保できる構造とするものとしします。

② 多摩区役所では、現状、駐車場出入口前面道路の交通量が多く、また歩道部から発券機までの距離がほとんどない構造となっていることから、入庫時に1台でも発券に時間がかかると後続車両は道路上での待機となり、入庫待ちの行列が発生しています。この道路上での入庫待ち車両の行列解消への方策について提案を行ってください。なお、提案にあたっては、駐車場出入口付近の通行人及び利用者の安全面への影響に配慮したものとなるよう留意してください。

③ 多摩区役所では、現状、歩道部から発券機までの距離がほとんどない構造となっており、駐車場出入口前面道路の交通量が多いことや、また出庫車が左折するとすぐに信号交差点になっている等の地理的要因等が重なることから、出口付近の道路渋滞を原因とする出庫待ち車両が生じることがあります。この出庫待ち車両への課金を防ぐための方策（出庫ゲートの位置の工夫、事前精算機の設置、円滑な出庫を促す取組（右折出庫誘導等））などについて提案を行ってください。なお、提案にあたっては、駐車場出入口付近の通行人及び利用者の安全面への影響に配慮したものとなるよう留意してください。

④ 駐車場の清掃は、借受者が随時行うものとしします。また、借受者は必要に応じて、駐車場床のオイル汚れ清掃を行うものとしします。ただし、ガソリントラップの管理等は市の負担としします。

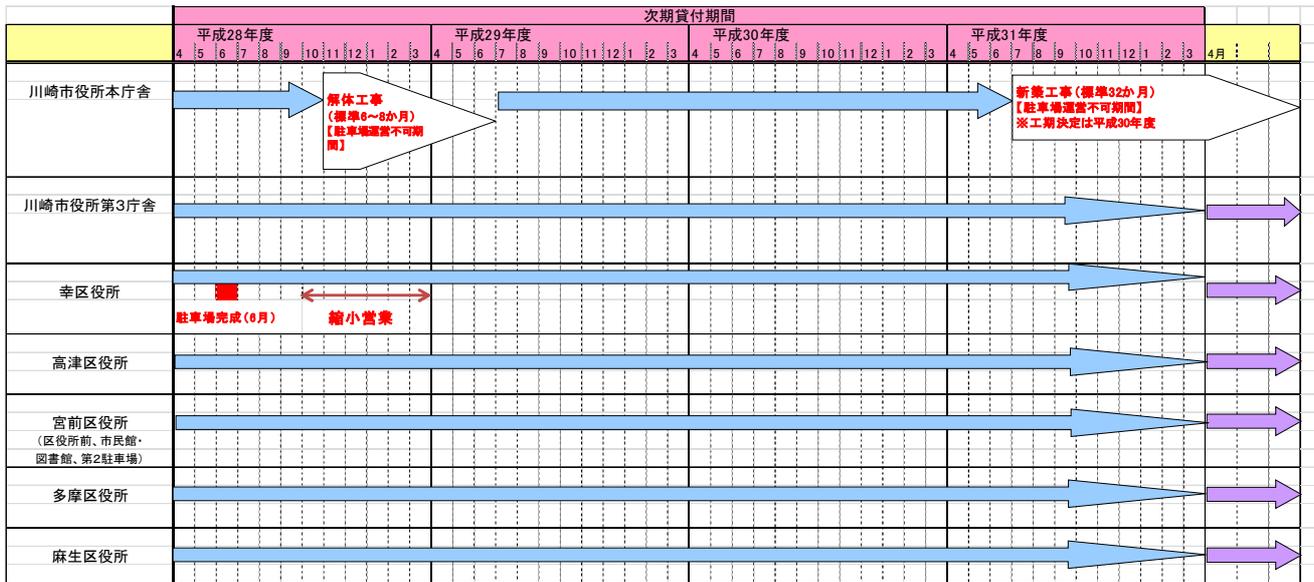
(7) 麻生区役所

① 入口付近には、右折入庫を禁止する看板等を設置してください。

② 出口付近には、右折出庫を禁止する看板等を設置してください。

③ 麻生区役所駐車場では、公道での入庫待ちを禁止していることから、現在のレイアウトでは満車時の駐車場敷地での入庫待ちが3台程度しかできません。タイミングにより入庫待ち車両を流した直後に入庫待ちの列に入れさせる事象が頻発し、不公平であるという苦情があることから、入庫待ち車両の順番変動を防ぐための公平で安全な方策について提案を行ってください。なお、提案にあたっては、駐車台数は、現在より減少させないことを前提としてください。

【貸付期間におけるスケジュール（予定）】



※ 平成27年10月時点では、本庁舎、幸区役所以外の駐車場について、中断や台数変更の予定はありません。

(別表1)

対象駐車場の開場時間一覧

| 対象駐車場名 | | 開場時間(原則) | | |
|--------|-----------------|----------|--------------------|-----------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 平日 | 24時間 | |
| | | 土・日、休日 | 24時間 | |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | 自走式 | 平日 | 24時間 |
| | | 自走式 | 土・日、休日 | 24時間 |
| | | 機械式 | 平日 | 8時から18時まで |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 平日 | 24時間 | |
| | | 土・日、休日 | 24時間 | |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 平置部分(地上) | 平日 | 24時間 |
| | | 平置部分(地上) | 土・日、休日 | 24時間 |
| | | 建物内(地下) | 平日 | 8時から18時まで |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 平日 | 24時間 | |
| | | 土・日、休日 | 24時間 | |
| 6 | 宮前区役所市民館・図書館駐車場 | 平日 | 8時30分から21時まで | |
| | | 土・日、休日 | 8時30分から21時まで | |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 平日 | 8時30分から21時まで | |
| | | 土・日、休日 | 8時30分から21時まで | |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 平日 | 0時から6時まで、8時から24時まで | |
| | | 土・日、休日 | 0時から6時まで、8時から24時まで | |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 平日 | 24時間 | |
| | | 土・日、休日 | 24時間 | |

※ 平日とは、川崎市の休日を定める条例(平成元年条例第16号)第1条第1項で定められた休日以外の日をいう。

※ 第3庁舎駐車場の機械式立体駐車場及び高津区役所駐車場の建物内(地下)駐車場については、原則として平日のみの開場とする。

(別表2)

市が指定する施設

| | 対象駐車場名 | 指定施設名(建物を中心とした名称) | 民間ビルの名称 | |
|---|--------------|-------------------|--|----------------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 市役所本庁舎 | | |
| | | 第2庁舎 | | |
| | | 第3庁舎 | | |
| | | 第4庁舎 | | |
| | | 川崎区総合庁舎 | パレール三井ビル | |
| | | 周辺民間ビル内の市役所に属する部署 | 明治安田生命川崎ビル 砂子平沼ビル 川崎御幸ビル 川崎駅前タワー・リパーク 川崎フロンティアビル | |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | 川崎市役所本庁舎駐車場に同じ | | |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 幸区役所 | | |
| | | 幸文化センター | | 幸市民館 幸図書館 |
| | | 幸スポーツセンター | | |
| | | さいわい健康福祉プラザ | | |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 高津区役所 | | |
| | | みぞのくち市税事務所 | | |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 宮前区役所 | | |
| | | 宮前文化センター | | 宮前市民館 宮前図書館 |
| | | 宮前消防署 | | |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | 宮前区役所駐車場に同じ | | |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 宮前区役所駐車場に同じ | | |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 多摩区総合庁舎 | 多摩区役所 | |
| | | | 多摩市民館 | |
| | | | 多摩図書館 | |
| | | | 休日・夜間急患診療所 | |
| | | | 北部小児急病センター | |
| | | | 薬事センター | |
| | | | 多摩防災センター | |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 麻生区総合庁舎 | | |
| | | 麻生文化センター | | 麻生市民館 麻生図書館 |
| | | 休日急患診療所 | | |
| | | しんゆり市税事務所 | | 新百合トウェンティワンビル |

※指定施設及び指定施設内に存する市の組織に用務があった場合で、認証を受けた利用者が対象になる。

※多摩区役所は、総合庁舎内に市民館、図書館、休日・夜間診療所等が併設されているが、それらの施設も同じ扱いとする。

1 所要時間を無料とする場合の一覧

| | 所要期間無料とする項目 | 内 容 |
|---|--------------|---|
| 1 | 障害者 | ・障害のある方の運転、同乗させている場合 |
| 2 | 会議の委員 | ・市が主催する会議等で、公共性が高く、参加者が委員又は同様の位置付けがある場合 ・相談業務の相談員、講習会の講師、健康診断等の医師等 |
| 3 | 市と連携するボランティア | ・市の事務事業と密接に関連するボランティア活動、ボランティア育成講座の講師、参加者 |
| 4 | 機材搬入車両 | ・市が主催する講座等に必要な機材等を搬入する車両で、事前に了解を得た場合 ・物品等の市への納入、図書の入替え等の車両(ゴミ収集車、郵便車、配送車等) |
| 5 | 電気自動車 | ・電気を動力源として走行する車両 |
| 6 | 工事用車両 | ・庁舎等の補修工事に必要な車両 |
| 7 | その他 | ・市がやむを得ないと判断する場合(集中的に事務が発生し、対応・処理が遅れてしまった場合など) |

2 川崎市が主催する会議の委員等、ボランティア等で所要時間無料とする台数

| | 対象駐車場名 | 所要時間無料とする台数 |
|---|--------------|-------------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 3,000 |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 2,000 |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 5,000 |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | 14,000 |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 5,000 |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 10,000 |
| | 合 計 | 39,000 |

※2の表に示す台数は、過去の実績(事前精算機による精算分を含まない。)からの想定台数である。

※公用車等は、原則専用スペースに駐車するため、このデータに含まない。

(別表4)

市が指定する無料認証機貸与台数一覧

| | 対象駐車場名 | 1時間無料 | 所要時間無料・兼用 |
|---|--------------|-------|-----------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 61 | 2 |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | | |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 16 | 3 |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 16 | 3 |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 16 | 1 |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | | |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | | |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 20 | 4 |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 19 | 6 |
| | 合 計 | 148 | 19 |
| | 予 備 | 1 | 1 |
| | 総 計 | 169 | |

(別表5)

庁舎管理者一覧

| | 対象駐車場名 | 庁舎管理者 |
|---|--------------|-------------------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 総務局総務部庁舎管理課長 |
| | | 電話044-200-2081 |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | 川崎市役所本庁舎駐車場に同じ |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 幸区役所まちづくり推進部総務課長 |
| | | 電話044-556-6603 |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 高津区役所まちづくり推進部総務課長 |
| | | 電話044-861-3121 |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 宮前区役所まちづくり推進部総務課長 |
| | | 電話044-856-3123 |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | 宮前区役所駐車場に同じ |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 宮前区役所駐車場に同じ |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 多摩区役所まちづくり推進部総務課長 |
| | | 電話044-935-3123 |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 麻生区役所まちづくり推進部総務課長 |
| | | 電話044-965-5108 |

※契約に関する事、及び駐車場全般にかかることは、市の窓口として、財政局資産管理部資産運用課資産活用担当が当たる。
電話044-200-2083

(別表6)

無料パスを配布する公用車等の台数

| | 局区室名 | 公用車等の台数 |
|----|-------------|---------|
| 1 | 総務局 | 142 |
| 2 | 総合企画局 | 0 |
| 3 | 財政局 | 0 |
| 4 | 経済労働局 | 10 |
| 5 | 市民・こども局 | 24 |
| 6 | 環境局 | 7 |
| 7 | 健康福祉局 | 37 |
| 8 | まちづくり局 | 5 |
| 9 | 建設緑政局 | 5 |
| 10 | 港湾局 | 0 |
| 11 | 会計室 | 0 |
| 12 | 上下水道局 | 4 |
| 13 | 交通局 | 8 |
| 14 | 病院局 | 10 |
| 15 | 消防局 | 7 |
| 16 | 市民オンブズマン事務局 | 0 |
| 17 | 教育委員会事務局 | 25 |
| 18 | 選挙管理委員会事務局 | 0 |
| 19 | 監査事務局 | 0 |
| 20 | 人事委員会事務局 | 0 |
| 21 | 議会局 | 0 |
| 22 | 川崎区役所 | 12 |
| | 本庁舎周辺計 | 296 |
| 23 | 幸区役所 | 51 |
| 24 | 中原区役所 | 6 |
| 25 | 高津区役所 | 33 |
| 26 | 宮前区役所 | 18 |
| 27 | 多摩区役所 | 81 |
| 28 | 麻生区役所 | 70 |
| | 本庁舎周辺以外計 | 259 |
| | 予備 | 35 |
| | 合 計 | 590 |

(附表)

第3庁舎駐車場貸付面積内に常駐する車両(上記公用車の内書き)

| | 駐車場の位置 | 常駐する公用車 |
|---|------------|---------|
| 1 | 地下1階平置駐車場 | 0 |
| 2 | 地下2階機械式駐車場 | 0 |
| | 合 計 | 0 |

(別表7)

イベントなどにより駐車場を全面使用する日

| | 対象駐車場名 | イベント等の情報 |
|---|--------------|----------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | 年間 9日程度 |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | |
| 3 | 幸区役所駐車場 | 年間 4日程度 |
| 4 | 高津区役所駐車場 | 年間 2日程度 |
| 5 | 宮前区役所駐車場 | 年間 5日程度 |
| 6 | 宮前市民館・図書館駐車場 | 年間 2日程度 |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 年間 2日程度 |
| 8 | 多摩区役所駐車場 | 年間 4日程度 |
| 9 | 麻生区役所駐車場 | 年間 7日程度 |
| | 合 計 | 合計 35日程度 |

※イベントとは、区民祭、消防訓練、動物フェア、平和行進、ハロウィンパレード等をいう。

7 応募の手続き等

(1) 基本的な考え方

- ア 川崎市が策定した「市役所・区役所駐車場の適正利用（有料化）実施計画」及び本公募要項の内容に基づいて「駐車場事業」を行うことを条件に、対象駐車場を使用する者（借受者）を公募します。
- イ 借受予定者の選定に当たっては、企画提案方式により、提案の内容及び応募者の有料時間貸駐車場の事業主体としての実績、経営基盤等を総合的に審査し、最も優れた評価を得た応募者を借受予定者として決定し契約をします。次に優れた評価を得た応募者を次点者とし、借受予定者が契約しない場合等には、次点者と契約をします。（評価内容により次点者を定めない場合があります。）

(2) 応募の手続き

- ア 公募要項の配布：平成27年10月5日（月）から10月23日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

公募要項は、<http://www.city.kawasaki.jp/shisei/category/47-6-6-2-0-0-0-0-0-0.html> 川崎市財政局資産管理部資産運用課ホームページアドレスにおいて、ダウンロードできます。また、資産運用課（応募申込書類等受付場所）においても配布します。

その他、市役所・区役所駐車場の適正利用における本市の基本方針及び実施計画等は、川崎市財政局資産管理部資産運用課ホームページをご覧ください。

<http://www.city.kawasaki.jp/shisei/category/35-5-9-0-0-0-0-0-0-0.html>

- イ 受付期間：平成27年10月19日（月）から10月23日（金）
午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）

受付場所：川崎市川崎区宮本町6番地

川崎市財政局資産管理部資産運用課（明治安田生命ビル13階）

電話 044-200-2083(直通)

応募者は、応募申込書類を受付場所に直接持参してください。郵送による応募申込の受付は行っておりません。

また、申込前に、必ず貸付等対象物件と関係法令を確認してください。現地調査を行う場合は、次の点に御留意ください。

- ① 平日のみならず、土・日曜日であっても、事前に庁舎管理者に連絡すること。
- ② 調査・確認にあたっては利便や安全確保に配慮し車室を占用する、あるいは車両通行の妨げになることがないように十分に留意すること。
- ③ 上記のことについて、実際に調査・確認を行う担当者にも周知の徹底を図ること。

【応募申込書類一覧】

| 応募申込書類の区分 | 必要書類 | 部数 |
|-----------|---|----------------|
| 1 表紙（鑑） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募申込書（様式1：31ページ参照） ※ 応募申込書に押印する印影について 応募申込みは、法人の資格で行っていただきます。したがって、印影も法務局にて発行される法人の印鑑証明書（3②）と同一であることが必要です。たとえ法人の代表者であっても、個人の印影（居住地の市区町村役場発行の「印鑑登録証明書」の印影）は無効となりますので御注意ください。 ※ 証明書等の書類について | 原本1部、 写し13部 |

| | | |
|----------------------|--|----------------|
| | <p>下記により提出いただく「商業登記簿」、「印鑑証明書」、「納税証明書」、「身分証明書」、「登記されていないことの証明書」は、<u>いずれも発行後3か月以内の原本を1部と写しを指定部数</u>提出していただきます。</p> | |
| 2 川崎市暴力団排除条例に関する書類 | 川崎市暴力団排除条例に係る誓約書（様式2：32ページ参照） | 原本1部、 写し13部 |
| 3 事業者の概要等 | <p>① 商業登記簿（履歴事項全部証明書）</p> <p>② 印鑑証明書</p> <p>③ 事業者の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業理念（経営方針） ・CSRへの取組み ・事業経歴 ・創立（創業）年月日 ・資本金（出資総額） ・事業内容（事業種目、取扱品目・サービス及び年間取扱高、事業所、所在地及び従業員数、主な取引先、時間貸駐車場の管理運営箇所数等） | 原本1部、 写し13部 |
| 4 駐車場事業の実績（官公庁及び民間等） | <p>① 過去3か年間の官公庁と契約等締結した実績 （駐車場の賃貸借契約、指定管理、管理・運営委託契約、機器のリース契約等に係る件名、契約相手、契約期間、契約金額、運営規模等を記載し、各々契約書・協定書等の写しを添付）</p> <p>② 過去3か年間の民間等と契約等締結した主な実績 （駐車場事業について応募者のPRとなるもの）</p> | 14部 |
| 5 財務諸表（有価証券報告書又は決算書） | <ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表（写し・直前決算3年間分） 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書（利益処分計算書）について法人名を明記して提出 | 14部 |
| 6 納税証明書 | <p>① 国税の納税証明書 （その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）</p> <p>② 市税の納税証明書（川崎市内に本社又は事業所がある場合のみ）</p> <p>ア 法人市民税 申込み時点において終了している事業年度のうち直近2年度分の納税証明書（未納がないこと。）</p> <p>イ 固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。） 平成25年度及び平成26年度の納税証明書（未納がないこと。）</p> | 原本1部、 写し13部 |

| | | |
|----------------------|--|-----------------------------|
| <p>7 連帯保証人に関する書類</p> | <p>①【連帯保証人が法人の場合】</p> <p>ア 連帯保証人となる旨の同意書（様式3：33ページ参照）</p> <p>イ 商業登記簿（履歴事項全部証明書）</p> <p>ウ 印鑑証明書</p> <p>エ 国税の納税証明書</p> <p>（ア）（その2・所得金額用）</p> <p>（イ）（その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）</p> <p>オ 固定資産課税台帳記載事項証明書</p> <p>前記（ア）の書類で年額260万円以上（基本貸付料（年額）が260万円以上の場合は、基本貸付料（年額）以上の所得金額がある場合は、提出いただく必要はありません。</p> <p>カ 市税の納税証明書（川崎市内に本社又は事業所がある場合のみ）</p> <p>（ア）法人市民税</p> <p>申込み時点において終了している事業年度のうち直近2年度分の納税証明書（未納がないこと）。</p> <p>（イ）固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。）</p> <p>平成25年度及び平成26年度の納税証明書（未納がないこと）。</p> | <p>①キの財務諸表以外は原本1部、写し13部</p> |
|----------------------|--|-----------------------------|

| | | |
|------------------------|--|--------------------------------------|
| <p>連帯保証人に関する書類(続き)</p> | <p>キ 財務諸表(有価証券報告書又は決算書の写し・直前決算3年間分) 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書について法人名を明記して提出</p> <p>②【連帯保証人が個人の場合】</p> <p>ア 連帯保証人となる旨の同意書(様式3:33ページ参照)</p> <p>イ 印鑑登録証明書</p> <p>ウ 身分証明書 破産者等でないことの証明書(本籍地の市区町村長発行)</p> <p>エ 登記されていないことの証明書 成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことの証明書</p> <p>問い合わせ先 東京法務局後見登録課 電話 03-5213-1360 横浜地方法務局戸籍課 電話 045-641-7976</p> <p>オ 連帯保証人に関する国税の納税証明書 (ア) (その2・所得金額用) (イ) (その3の2「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用)</p> <p>カ 市税の納税証明書(川崎市民の方のみ) (ア) 市民税 平成25年度及び平成26年度の納税証明書(未納がないこと。) (イ) 固定資産税・都市計画税(償却資産を含む。) 平成25年度及び平成26年度の納税証明書(未納がないこと。)</p> | <p>①キ財務諸表のみ14部</p> <p>原本1部、写し13部</p> |
|------------------------|--|--------------------------------------|

(3) 質疑書の受付

この要項に関する質疑は、質疑書（様式4：34ページ参照）により受付します。

質疑書を提出できる者は応募者に限り、提出方法については、FAX又はEメールでお願いします。
送信後は、電話で質疑書送信の旨を連絡してください。

| | |
|------|---|
| 受付期間 | 平成27年10月26日（月）から10月30日（金）まで 受付時間 午前9時から午後4時まで （正午から午後1時までを除く。） |
| 受付場所 | 川崎市財政局資産管理部資産運用課 電話 044-200-2083(直通) FAX 044-200-3905 E-メールアドレス 23sisan@city.kawasaki.jp |

(4) 質疑書に対する回答

平成27年11月6日（金）までに、Eメールにて全ての質疑書に対する回答を、応募者全員に回答します。（質疑書提出者が特定されると思われる情報は公開いたしません。）

(5) 企画提案書類の受付

応募者は、企画提案書類（様式5：35ページ参照）を受付場所に直接持参してください。郵送による提出書類の受付は行っておりません。また、企画提案書類を提出できる者は応募者に限りません。

なお、応募者から所定期間内に提出がない場合は、応募申込を辞退したものとみなします。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 企画提案書類（詳細は29～30ページを参照） |
| 受付期間 | 平成27年11月16日（月）から11月20日（金）まで 受付時間 午前9時から午後4時まで （正午から午後1時までを除く。） ※提案書類の内容変更等は、上記の期間内に限り行うことができます。 |
| 受付場所 | 川崎市川崎区宮本町6番地 川崎市財政局資産管理部資産運用課 （明治安田生命ビル13階） 電話 044-200-2083(直通) |
| 留意事項 | ①上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求めることがあります。 ②提出書類は、理由のいかんを問わず返却いたしません。 ③提出された書類は、今回の選考以外には使用しません。 ④応募に要する費用は、応募者の負担とします。 ⑤事業計画書についてはA4片面、25枚以内で作成してください。 （駐車場のレイアウト図は枚数に含みません。） |

8 借受予定者の選定等

(1) 借受予定者の選定方法

応募者の中から、川崎市において企画内容や実施能力等を審査により総合的に判断の上、借受予定者及び次点者を決定します。（評価内容により次点者を定めないことがあります。）

(2) 審査の実施

提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき市が審査を実施します。企画提案の審査は、平成27年12月4日（金）を予定しています（時間については後日連絡します。）。プレゼンテーションに際しては、パネルを使用することができます。

本公募要項で規定する提出書類に対して、応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合でも、市が補足、修正等の必要性を連絡することはありません。

なお、企画提案書類の内容について、市から質問する場合があります。その場合は、速やかに書面で回答してください。

(3) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、借受条件の優位性について審査します。

(4) 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査の上、失格とします。

- ア 本公募要項の定める応募資格要件を満たしていない場合
- イ 企画提案書類の内容が、本公募要項（7（5）企画提案書類の受付）に示す要件を満たしていない場合
- ウ 企画提案書類に虚偽の記載があることが判明した場合

(5) 借受予定者の決定時期及び審査結果の通知、公表

借受予定者は、平成27年12月中旬に決定する予定です。審査結果は応募者全員に文書で通知しますが、審査結果や内容に関するお問い合わせには応じられません。

なお、決定した借受予定者等については公表する予定です。

(6) 借受予定者の決定の取り消し

次の場合には、借受予定者としての決定を取り消します。

- ア 借受予定者の決定から契約締結までの間に、借受予定者について資金事情の変化等により駐車場事業の運営実施の履行が確実でないと市が判断した場合
- イ 著しく社会的信用を損なう等、借受予定者として相応しくないと市が判断した場合
- ウ 借受予定者が本公募要項の定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合
- エ 借受予定者が本件契約を締結しない場合

9 契約締結

(1) 契約の締結

市と借受予定者は平成28年2月以降に契約を締結します。契約書(案)及び特記仕様書(案)は、36ページから43ページまで、別表は15ページから21ページまでのとおりです。借受予定者の企画提案書類の内容を反映させる目的で、契約締結にあたり特記仕様書の補正等を行う場合があります。

また、本件契約に貼付する収入印紙及び本件契約締結に関して必要な費用は、借受者の負担となります。

なお、借受予定者が本件契約を締結しない場合、借受予定者としての決定は無効となります。また、川崎市契約規則第2条に基づき、今後3年間、川崎市の一般競争入札に参加することができなくなる場合があります。

(2) 契約保証金

ア 本件契約締結と同時に契約保証金として、貸付期間における基本貸付料総額（各年度の基本貸付料（年額）の総額）の10分の1以上（1円未満の端数があるときは、これを切り上げる）を納入していただきます。

イ 契約保証金は本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、借受者の請求に基づき利息を付さずに返還します。

ウ 借受者が本件契約上の義務を履行しないときは、川崎市は本件契約を解除し、納付された契約保証金は川崎市に帰属することになります。

10 貸付料

当初の年度分の基本貸付料（年額）にあつては貸付期間の開始日から起算して30日以内に、それ

以降の年度分の基本貸付料（年額）にあつては当該年度の4月30日までに、川崎市が発行する納入通知書により納入してください。

利用実績と連動させた従量貸付料については、各期間終了後の5月中旬を目途として、川崎市が発行する納入通知書により指定する期日までに納入していただきます。

ただし、納入の期限の日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日を納入の期限の日とします。

1.1 その他

- (1) 事情により予告なく公募を取り止める場合があります。
- (2) 本公募要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、川崎市財産規則、川崎市契約規則、その他関係法令等の定めるところによります。
- (3) 現在の市役所・区役所駐車場利用実績等は、参考資料（本公募要項67ページ）のとおりです。
- (4) 駐車場に設置する案内看板、満空表示が広告物に該当する場合は、川崎市屋外広告物条例（平成11年川崎市条例第50号）により、川崎市建設緑政局道路管理部路政課の指導を受ける必要があります。

詳しくは建設緑政局道路管理部路政課ホームページをご覧ください。

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/28-6-6-3-7-2-0-0-0-0.html>

- (5) 市内における駐車場管理者は、駐車場の利用者に対し、アイドリング・ストップを実施するよう周知に努めなければなりません。特に、駐車スペースが500㎡以上の駐車場の管理者は、看板、放送、書面等により、周知を徹底してください（「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」による。）。

詳しくは環境局環境対策部交通環境対策課ホームページをご覧ください。

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/29-1-8-10-1-0-0-0-0.html>

- (6) 本公募要項に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町6番地

川崎市財政局資産管理部資産運用課（明治安田生命ビル13階）

電話 044-200-2083（直通）

<企画提案書類について>

1 企画提案書類の構成

| | 名称 | 作成上の留意点 | 提出部数 |
|---|-----------|--------------------|---------------|
| 1 | 企画提案書類(鑑) | 様式5を使用 原本に実印を押印 | 原本1部 写し13部 |
| 2 | 事業計画書 | A4サイズ、片面、25枚以内で作成 | 14部 |
| 3 | レイアウト図 | A3サイズ、縮尺・方位を記入 | 14部 |

2 事業計画書について

事業計画書の作成にあたり、次の項目は提案内容となっているので、必ず記載してください。

| | 項目 | 記載していただく内容 | 審査で重視する点 |
|----|--------------------|--|---|
| 1 | 貸付料 | 基本貸付料(年額) 売上(対象駐車場の利用料金収入)、経費(対象駐車場の管理運営にかかる費用)及び収益(売上と経費の差)についての見込み額 上記を前提とする従量貸付料(年額) 算定方法(計算式等) | 貸付期間における基本貸付料(年額)の総額 基本貸付料(年額)の額と従量貸付料(年額)の見込み額の合計 |
| 2 | 利用料金 | 平日の8時(宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第2駐車場は8時30分)から18時までにおける、1時間を超える場合の施設利用者の料金 平日の8時(宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第2駐車場は8時30分)から18時までにおける、施設利用者以外の料金 平日の8時(宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第2駐車場は8時30分)から18時まで以外の料金 | 近隣駐車場との比較で、同じ程度の料金であるか 施設利用者の料金と差別化が図られているか 現行の料金から見て、利用者に混乱等が生じないか |
| 3 | 苦情処理体制 | 市の要請への対応 組織体制図 | 苦情処理体制(組織や人員等)が整っているか 定期的に市との打合せ協議が可能か |
| 4 | トラブル対応 | 次のトラブルが発生したと想定して、対応方法と、対応に要する平均的な時間を記載 ・駐車場内の事故 ・機器の故障 ・駐車券紛失 ・駐車券詰まり ・その他 | トラブルへの対応方法 トラブル対応に要する時間 |
| 5 | イベント時の対応 | 市のイベントへの対応 | 駐車場の開放及び復旧作業における市の負担の程度 |
| 6 | 放置車両(長期駐車)対策 | 長期間の駐車への対応策 処理日数 | 迅速な対応 |
| 7 | 安全対策 | 駐車場利用者、通行人への配慮 夜間照明についての説明 積雪時の対応 | 安全確保は十分か 駐車場ごとに安全対策を考慮しているか 市の負担の程度 |
| 8 | 認証機 (認証の厳格化の手法) | 認証の厳格化に資する認証機の配置や認証方法 円滑な移行方法(周知方法等) より効率的な配置を可能とする貸与台数 実費負担が必要な場合はその額 | 円滑に認証の厳格化が図れるかどうか 市の負担の程度(実費負担のほか作業負担も含む) |
| 9 | 案内看板・満空表示 | 設置場所・大きさ・表示内容 宮前区役所第2駐車場の満空表示については、宮前区役所駐車場出入口から誘導員が確認できるとともに、利用者から確認しやすくするための効果的な装置の設置 | 利用者が利用方法を確認できるか 案内看板、満空表示の設置数 |
| 10 | 駐車場の維持管理 | 駐車場の保守、清掃等の維持管理の考え方 | 巡回の回数、清掃実施の回数 |

| | 項目 | 記載していただく内容 | 審査で重視する点 |
|----|----------|--|--|
| 11 | 利用者への配慮 | 高齢者や色覚障害者などの利用者への配慮 | 十分な配慮がなされているか |
| 12 | 多摩区役所駐車場 | 駐車場の構造や地理的な要因等から発生している、道路上での入庫待ち行列解消への方策 区役所出口付近の道路渋滞を原因とする出庫待ち車両への課金を防ぐための方策 | 効果的な手法か 通行人及び利用者の安全面への配慮がなされているか |
| 13 | 麻生区役所駐車場 | 入庫待ち車両の順番変動を防ぐための公平で安全な方策 | 効果的な手法か ※駐車台数が減少している提案は評価しない。 |
| 14 | 環境への配慮 | 環境配慮などの取組 | 市の環境施策に資する取組か |
| 15 | その他 | 利用者に対するサービス拡充等に関する内容 | 利用者の利便性や満足度の向上及び市の負担の軽減等が見込まれるか ※カーシェアリング等の駐車場の混雑につながる取組は実施しない【3ページ(4)貸付物件の用途指定】 ※工事の影響を最小限に抑えるための工夫【6ページ(13)】 |

事業計画書の作成にあたり、次の項目は提案内容を判断する参考資料となります。

| | 項目 | 記載していただく内容 | 作成上の留意点 |
|---|----------|--|--|
| 1 | 駐車設備等の仕様 | 認証機、精算機等の提供台数、利用方法 | 設置する駐車場を明記 |
| 2 | 駐車場利用の方法 | 進入、駐車、退出の手順・方法、利用方法 | |
| 3 | 設置工事 | 工事工程と各工事内容 安全確保の対策 工事期間中の利用者の駐車場確保対策 工事期間中の利用者の車の入退管理 | 無理のない設計・工事内容とすること 区役所の混雑(繁忙期)の時期と工事期間が重なることから、工事の影響を最小限に抑えること【6ページ(13)】 |
| 4 | 防犯対策 | 侵入者、不法投棄、不正使用防止などの対策 | |
| 5 | 近隣への対応 | 工事着工時の事前説明 近隣者の要望への対応 | |
| 6 | 収支計画 | 貸付期間の収支計画の説明 | 年間利用台数、利用時間、各駐車場の駐車料金、年間売上高、諸経費、設備投資のための初期投資額、撤去費等を記載 |

3 レイアウト図

| | 項目 | 作成上の留意点 |
|---|--------------|---|
| 1 | 車室 | 駐車台数を明記すること 従前と同程度の優先駐車区画(思いやり駐車スペース)を確保すること |
| 2 | 車路 | 安全に走行できる車路を確保すること 大型バスへの対応を記載すること |
| 3 | 精算機、看板等の駐車設備 | 主な駐車設備の設置場所を記載すること |
| 4 | 駐車場法への対応 | 必要に応じ、対応を記載すること |

(様式3)

連帯保証人となる旨の同意書

(平成27年度 プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募)

平成 27 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

同意者(連帯保証人)

住所又は
所在地

(フリガナ)
氏名又は
名 称
代表者名

実印



連絡先

私は、「平成27年度 プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募要項」に記載された内容を承知し、次の応募者が借受予定者となった場合には、その連帯保証人となることに同意します。

なお、私が川崎市へ提出する書類は、全て事実と相違ないことを誓約します。

応募者

住所又は
所在地

法人名・
代表者名

実印



連絡先

(様式4)

質 疑 書

(平成27年度 プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募)

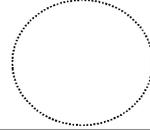
平成 27 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

応募者 住所又は
所在地

法人名・
代表者名

実印



「平成27年度プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募要項」に関する質疑書を次の内容により提出します。

| No. | ページ | 項目名 | 質疑内容 |
|-----|-----|------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (例) | P〇 | 6 駐車場の〇〇条件 | 利用料金の設定は、・・・等 |

(事務担当責任者)

所属・職名
担当者氏名
電 話
FAX
Eメールアドレス

(様式5)

企画提案書類

(平成27年度 プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募)

平成 27 年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

応募者 住所又は
所在地

法人名・
代表者名

実印



「平成27年度プロポーザル方式による市有財産(市役所・区役所駐車場)借受者公募要項」による、企画提案書類を提出します。

(事務担当責任者)

所属・職名
担当者氏名
電 話
FAX
Eメールアドレス

市有財産（土地・建物）貸付契約書（案）

川崎市を貸付人、（借受者）を借受人、（借受者が指定するもの）を連帯保証人とし、「平成27年度プロポーザル方式による市有財産（市役所・区役所駐車場）借受者公募要項」（以下「公募要項」という。）に基づき、貸付人、借受人及び連帯保証人との間において、次の条項により、有償貸付契約及び保証契約を締結する。

（貸付物件）

第1条 貸付物件は、次のとおりとする。

| 番号 | 財産名称 | 所在地（住居表示） | 区分 | 貸付面積 |
|----|------------|-----------------------------------|----|-------------------------|
| 1 | 川崎市役所本庁舎 | 川崎区宮本町1番 (—) | 土地 | 1,157.22 m ² |
| 2 | 川崎市役所第3庁舎 | 川崎区東田町5番41ほか (—) | 建物 | 1,571.80 m ² |
| 3 | 幸区役所（※） | 幸区戸手本町1丁目11番1ほか (—) | 土地 | 1,823.00 m ² |
| 4 | 高津区役所 | 高津区下作延2丁目274番2 (高津区下作延2丁目8番1号) | 土地 | 874.44 m ² |
| | | | 建物 | 917.37 m ² |
| 5 | 宮前区役所 | 宮前区宮前平2丁目20番5 (—) | 土地 | 563.09 m ² |
| 6 | 宮前市民館・図書館 | 宮前区宮前平2丁目20番4 (—) | 建物 | 1,314.78 m ² |
| 7 | 宮前区役所第2駐車場 | 宮前区宮前平2丁目19番3 (—) | 土地 | 1,163.64 m ² |
| 8 | 多摩区役所 | 多摩区登戸1775番1ほか (—) | 建物 | 3,862.04 m ² |
| 9 | 麻生区役所 | 麻生区万福寺1丁目5番1ほか (麻生区万福寺1丁目5番1号) | 土地 | 1,806.76 m ² |

（※）幸区役所駐車場については、整備事業を行う平成28年4月～5月までは貸付面積を1932.60m²とする。

（貸付期間）

第2条 貸付期間は、平成28年4月1日から平成32年3月31日までとする。但し、貸付人の事情により貸付期間の延長が必要になった場合は、貸付人と借受人とが協議の上、貸付期間を延長することができる。この場合、貸付人は貸付期間終了の6か月前までに借受人に申し入れるものとし、延長期間は貸付人と借受人とが協議の上定める。

2 借受人が、駐車機器を設置し、及び撤去する際に要する期間は、前項の貸付期間に含めるものとする。

（貸付物件の用途等）

第3条 借受人は、貸付物件を時間貸駐車場施設として、貸付期間中継続して営業・運営する事業（以下「駐車場事業」という。）を行うものとする。

- 借受人は、貸付物件を「駐車場事業」の用途（以下「指定用途」という。）に使用しなければならない。
- 借受人は、貸付物件を指定用途に使用するための設計、整備、運営、維持管理及び修繕に係る費用を負担しなければならない。
- 借受人は、別紙の「特記仕様書」に従い、貸付物件を指定用途に使用しなければならない。

（貸付料）

第4条 貸付物件の貸付料（以下「貸付料」という。）は、基本貸付料（年額）及び従量貸付料（利用実績と連動）とする。

- 基本貸付料（総額）は、金〇〇〇〇〇〇円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額〇〇〇〇円）とする。
- 借受人は、前項に規定する基本貸付料（総額）を次表に基づき、貸付人が発行する納入通知書により納入しなければならない。ただし、同表に定める納入期限が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日までとする。

| 期 間 | | 基本貸付料 | 納入期限 |
|--------|--------------------------|----------------|------------|
| 平成28年度 | 平成28年4月1日～ 平成29年3月31日 | 〇〇〇〇〇〇円 | 平成28年4月30日 |
| 平成29年度 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日 | 〇〇〇〇〇〇円 | 平成29年4月30日 |
| 平成30年度 | 平成30年4月1日～ 平成31年3月31日 | 〇〇〇〇〇〇円 | 平成30年4月30日 |
| 平成31年度 | 平成31年4月1日～ 平成32年3月31日 | 〇〇〇〇〇〇円 | 平成31年4月30日 |
| 総 額 | | (各年度の基本貸付料の合計) | |

- 従量貸付料は、〇〇〇〇〇〇（算定方法を記載）の方法により算定する。
- 借受人は、前項に規定する従量貸付料を次表に基づき、貸付人が発行する納入通知書により納入しなければならない。ただし、同表に定める納入期限が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日までとする。

| 期 間 | | 従量貸付料 | 納入期限 |
|--------|--------------------------|------------|-----------------------------------|
| 平成28年度 | 平成28年4月1日～ 平成29年3月31日 | 第4項により定める。 | 各期間終了後の 5月中旬を目途として 貸付人が定める日 |
| 平成29年度 | 平成29年4月1日～ 平成30年3月31日 | | |
| 平成30年度 | 平成30年4月1日～ 平成31年3月31日 | | |
| 平成31年度 | 平成31年4月1日～ 平成32年3月31日 | | |

6 貸付人は、第20条第1項第1号から第11号までに掲げる事由により本件契約を解除したときは、既納の貸付料を返還しない。

(貸付料の改定)

- 第5条 貸付人及び借受人は、貸付物件につき特別の費用を負担することになったときその他正当な理由があると認めるときは、相手方に対して貸付料の増減額を請求することができる。
- 2 貸付人又は借受人が前項の規定に基づき、相手方に対して貸付料の増減額を請求したときは、貸付人と借受人とが協議の上その額を決定する。

(電気料)

- 第6条 借受人は、駐車機器に係る電気料（借受人が駐車機器に係る電気について電気事業者と供給契約を締結し、当該電気の使用料を電気事業者を支払う場合を除く。）について貸付人が半期ごとに発行する納入通知書により、貸付人が通知する額を、当該納入通知書で指定する日（その日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日）までに貸付人に納入しなければならない。
- 2 借受人は、電気自動車用充電設備に係る電気料（借受人が電気自動車用充電設備に係る電気について電気事業者と供給契約を締結し、当該電気の使用料を電気事業者を支払う場合を除く。）について、貸付人が半期ごとに発行する納入通知書により、貸付人が通知する額を、当該納入通知書で指定する日（その日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日）までに貸付人に納入しなければならない。

(貸付料の延滞料)

- 第7条 借受人は、第4条第3項又は第5項に規定する納入期限までに貸付料を納入しないときは、当該納入期限の翌日から納入した日までの日数に応じ、その納入しない貸付料に年14.5パーセントの割合で計算した金額（100円未満の端数があるとき、又は当該金額が500円未満であるときは、その端数金額又は当該金額を切り捨てる。）を延滞料として、貸付人の発行する納付書により、貸付人に納付しなければならない。

(充当)

- 第8条 貸付人は、借受人が納入した金額をその名目いかんにかかわらず、なんら催告なしに、債務不履行の延滞料、契約保証金、貸付料の順で当該債務不履行の弁済に充当する。
- 2 貸付人は、前項の規定により借受人が納入した金額を債務不履行の弁済に充当したときは、弁済充当日、弁済充当額等について借受人に書面により通知するものとし、借受人は、その通知を受けた日から30日以内に、貸付人の発行する納付書により、当該充当される前の名目とした債務履行額の不足額を追加納入しなければならない。
- 3 借受人は、納入した貸付料に前項の不足額が生じるときは、同項の納入期限日にかかわらず、当該不足額を前条のその納入しない貸付料の額とみなし、同条の規定を適用して計算する延滞料を貸付人に納入しなければならない。

(契約保証金)

- 第9条 借受人は、本件契約の締結と同時に、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の16に規定する契約保証金（以下「契約保証金」という。）として金（各年度の基本貸付料（年額）の総額の10分の1以上（1円未満の端数があるときは、これを切り上げる）の額）円を、貸付人の発行する納付書により、貸付人に納入しなければならない。
- 2 第5条の規定により貸付料が増額された場合の契約保証金は、増額後の基本貸付料総額（各年度の基本貸付料（年額）の総額）の10分の1を下回らないように、貸付料の増額の日から改定されるものとし、借受人は、増額後の契約保証金の額と従前の契約保証金の額との差額を、貸付人の発行する納付書により、当該増

額の日から30日以内に貸付人に納付しなければならない。

- 3 貸付人は、本件契約の終了後、借受人の第22条第1項に規定する義務の履行（同項ただし書を適用する場合を含み、同項第2号を適用する場合は第20条第1項第12号に該当するときに限る。）を確認したときは、借受人の請求により遅滞なく納入されている契約保証金を借受人に返還する。
- 4 契約保証金には、利息を付さない。
- 5 貸付人は、第20条第1項（第12号を除く。）の規定により本契約を解除したとき、又は借受人が第22条第1項の義務を履行しないときは、契約保証金は貸付人に帰属する。
- 6 借受人は、前項の規定により契約保証金を貸付人に帰属させたことに対して、一切の異議申立て等を行うことができない。
- 7 借受人は、貸付人に対する契約保証金の返還請求権を第三者に譲渡し、又は質権、譲渡担保その他いかなる方法によっても契約保証金の返還請求権に担保を設定してはならない。

(貸付物件の引渡し)

- 第10条 貸付人は、貸付期間の初日に、貸付物件を現況有姿の状態借受人に引き渡す。
- 2 前項の引渡しは、貸付人と借受人とが立会いの上で行うものとする。
- 3 借受人が直前の貸付期間における借受人（以下「旧借受人」という。）と異なる場合は、必要に応じて、本件契約締結後速やかに貸付人、借受人及び旧借受人の三者の間で、当該貸付物件の原状回復に関する協議を行うものとする。

(かし担保責任)

- 第11条 借受人は、本件契約の締結後、貸付物件に数量の不足その他隠れたかしのあることを発見しても、貸付料の減免、損害賠償その他の請求をすることができない。

(禁止事項)

- 第12条 借受人は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 貸付物件を指定用途以外の用途に供すること。
 - (2) 貸付物件に建物を建築すること。
 - (3) 貸付物件を第三者に転貸すること。
 - (4) 本件賃借権を第三者に譲渡し、又はこれに他の権利を設定すること。

(修繕義務等)

- 第13条 貸付物件の修繕義務及び当該貸付物件について維持、保存、改良その他の行為をするため支出する経費は、原則として設置者が負担する。
- 2 前項の規定にかかわらず、当該貸付物件の状況等を勘察し、両者協議の上、対応を決定することができる。

(滅失又は毀損の通知)

- 第14条 借受人は、貸付物件の全部又は一部が滅失し、又は毀損した場合には、直ちに貸付人にその状況を通知しなければならない。

(滅失又は毀損の原状回復)

- 第15条 借受人の責めに帰する事由により貸付物件を滅失し、又は毀損したときは、借受人の責任において原状に回復しなければならない。

(保全義務等)

第16条 借受人は、善良なる管理者としての注意をもって貸付物件の維持保全に努めなければならない。

2 借受人は、前項の規定に従い貸付物件を使用し、土壌の汚染等により原状回復が困難となるような使用をしてはならない。

(実地調査等)

第17条 貸付人は、第4条に規定する債権の保全上必要があると認められるとき、又は指定用途に関する履行状況を確認する必要があると認めるときは、借受人に対し、その事業若しくは資産、経営状況に関して質問し、帳簿、書類その他の物件を調査し、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 借受人は、貸付人から前項の規定に基づく請求があったときは、正当な理由なくその請求を拒み、妨げ又は忌避してはならない。この場合において、借受人は、直ちに貸付人に対して同項に規定する報告、資料の提出等を行わなければならない。

(資料の提出等)

第18条 借受人は、貸付人に対し、毎月1回、次の各号に掲げる資料を提出しなければならない。なお、貸付人は、これを公表することができる。

- (1) 事故等のトラブル
 - (2) 所要時間無料出庫台数（日別・駐車場別）
 - (3) 1時間無料出庫台数（日別・駐車場別）
 - (4) 入出庫台数（日別・駐車場別）
 - (5) 稼働率（時間帯別・駐車場別）
 - (6) 駐車時間ごとの出庫台数（駐車場別）
 - (7) 駐車場全体の売上、経費及び収益（従量貸付料の根拠となる資料）
- 2 借受人は、駐車場の利用状況、管理運営状況等を記載した事業報告書を作成し、各年度終了後速やかに、貸付人に提出するものとする。なお、貸付人は、この事業報告書を公表することができる。
- 3 借受人は、貸付人から請求があったときは、毎月1回程度、貸付人の会議に参加し、第1項各号に定める資料等を報告しなければならない。
- 4 借受人は、川崎市情報公開条例に基づく開示請求、市議会、監査、オンブズマン等から情報提供の要請を受けた場合は、借受人は迅速・誠実に対応するものとし貸付人に協力するものとする。

(違約金)

第19条 借受人は、第2条に規定する貸付期間中に、第3条、第12条、第17条又は前条第1項若しくは第2項に定める義務に違反したときは、第4条第2項に規定する基本貸付料（総額）の100分の30に相当する額（円未満切捨て）を違約金として貸付人に支払わなければならない。

2 前項の違約金は、次条第2項又は第23条に規定する損害賠償の予定又はその一部と解釈しない。

(契約の解除)

第20条 貸付人は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本件契約を解除することができる。

- (1) 借受人が支払期限後3か月以上貸付料の支払いを怠ったとき。
- (2) 借受人が第12条に定める禁止事項に違反したとき。
- (3) 借受人又は連帯保証人が本件契約に定める義務を履行しないとき。

- (4) 借受人の事業内容、資力、信用状態等の重要な事項に関して、虚偽があったとき。
 - (5) 借受人が、破産、会社更生、民事再生、清算又は特別清算その他倒産法制上の手続について、借受人の取締役会でその申立てを決議したとき、又は第三者（借受人の取締役を含む。）によって、その申立てがなされたとき。
 - (6) 借受人の発行する手形又は小切手が不渡りとなったとき。
 - (7) 借受人から本件契約の解除の申出があったとき。
 - (8) 借受人が、川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
 - (9) 借受人が、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23条第1項又は第2項の規定に違反したとき。
 - (10) この契約に関して、借受人が、委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が前2号のいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (11) この契約に関して、借受人が、第8号又は第9号のいずれかに該当する者を委託契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）において、貸付人が借受人に対して当該契約の解除を求め、借受人がこれに従わなかったとき。
 - (12) 貸付人において、公用又は公共用に供するため貸付物件を必要とするとき。
- 2 借受人は、貸付人の解除権の行使に伴い、第9条第5項の規定により貸付人の帰属とする契約保証金の額を超えて貸付人に損害があるときは、その損害を賠償しなければならない。
- 3 貸付人は、解除権を行使したときは、借受人の負担した契約の費用は償還しない。
- 4 貸付人は、解除権を行使したときは、借受人の支払った違約金及び貸付物件に支出した必要費、有益費その他一切の費用は償還しない。
- 5 借受人は、貸付人の解除権の行使に伴い発生した損失について、貸付人にその補償を請求することはできない。
- 6 第3項から前項までの規定は、第1項第12号に該当する場合は適用しないものとする。

(解除の申出)

第21条 借受人は、本件契約の解除の申出をしようとするときは、契約終了を希望する日から6か月以上前までに、貸付人に対し、書面により申し出なければならない。

2 前項の申出がある場合、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定する。

(貸付物件の返還)

第22条 借受人は、貸付物件を、物件ごとに貸付人と借受人とが協議の上定めた状態にて、次の期日までに貸付人に返還しなければならない。ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間にも引き続き同じ貸付物件を使用することができることが明らかになったときは、当該貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができる。

- (1) 貸付期間の満了による場合は、貸付期間の満了日。
- (2) 貸付人が第20条の規定により本件契約を解除した場合は、貸付人の指定する期日。

2 前項の規定による返還は、貸付人と借受人とが立会いの上で行うものとする。

3 貸付人は、借受人が第1項に定める義務を履行しないとき、貸付人においてこれを執行することができるものとする。この場合において、借受人は、第9条第5項の規定により貸付人の帰属とする契約保証金の額を超えて貸付人に費用が生じるときは、その超えた費用を貸付人に支払わなければならない。

(損害賠償)

第23条 借受人は、その責めに帰する事由により貸付物件の全部又は一部を滅失し、又は毀損した場合は、当該滅失又は毀損による当該物件の損害に相当する金額を損害賠償として貸付人に支払わなければならない。ただし、第15条の規定により当該物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

2 前項に掲げる場合のほか、借受人は本件契約に定める義務を履行しないため貸付人に損害を与えたときは、その損害に相当する金額が第9条第1項に規定する納入済の契約保証金の額を上回った場合について、その上回った額を損害賠償として貸付人に支払わなければならない。

3 貸付人が、第20条第1項第12号の事由により本件契約を解除した場合において、借受人に損失が生じたときは、借受人は貸付人にその補償を請求できるものとする。

(有益費等の請求権の放棄)

第24条 借受人は、貸付期間が満了した場合において、貸付物件に投じた改良費等の有益費、修繕費等の必要費その他の費用があっても、これを貸付人に請求し得ないものとする。

(契約の費用)

第25条 本件契約の締結に要する費用は、借受人の負担とする。

(連帯保証人)

第26条 連帯保証人は、借受人が本件契約により貸付人に対して負担する一切の債務につき、借受人と連帯して履行の責を負うものとする。

2 借受人は、連帯保証人が公募要項に定める資格を欠いたときは、遅滞なく新たに連帯保証人を立てなければならない。

(住所等の変更の届出)

第27条 借受人及び連帯保証人は、その住所又は氏名（法人の場合にあつては所在地又は名称）に変更があつたときは、速やかに貸付人に届け出るものとする。

(近隣住民等への配慮)

第28条 借受人は、第10条の規定による貸付物件の引渡しを受けた以後においては、十分な注意を持って貸付物件を管理し、近隣住民その他第三者との間で紛争が生じないように配慮しなければならない。

2 借受人は、貸付物件に関する工事、維持管理等に伴い第三者からの苦情、その他紛争が生じたときは、その費用を負担し、自らの責任において解決しなければならない。

(駐車場利用者等への対応)

第29条 借受人は、駐車場事業より発生するトラブル、苦情等については、一切の責任を持って解決する。

(自動販売機の設置等)

第30条 借受人は、貸付物件に自動販売機の設置等を行うことができない。

(信義誠実の義務)

第31条 貸付人、借受人及び連帯保証人は、信義を重んじ、誠実に本件契約を履行しなければならない。

(不当介入の排除)

第32条 借受人は、この契約の履行に当たって、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77条）第9条各号に規定する行為を受け、又は正当な理由なく履行の妨げとなる行為を受けた場合は、遅滞なく貸付人に報告するとともに、履行場所を管轄する警察署に通報し、捜査上必要な協力をしなければならない。

(疑義の決定)

第33条 本件契約に関し疑義のあるとき又は定めのない事項については、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）等によるほか貸付人と借受人とが協議の上決定する。

(合意管轄)

第34条 本件契約から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、横浜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本件契約の締結を証するため、契約書3通を作成し、貸付人、借受人及び連帯保証人が記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

貸付人 川崎市
川崎市 市長 福田紀彦

借受人 住所
氏名 （借受人）

連帯保証人 住所
氏名 （連帯保証人）

特記仕様書（案）

【共通】

- 1 契約書第 1 条に規定する貸付物件（以下「対象駐車場」という。）の開場時間は、別表 1 の通りとする。
- 2 借受者（借受人）は、市（貸付人）が指定する施設（別表 2）の利用者が対象駐車場を利用する場合には、1 時間の無料措置を講じること。貸付人は、別表 2 を年に 1 回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受人に提出する。なお、更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合は、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定することとする。
- 3 借受人は貸付人が指定する者（別表 3）が、対象駐車場を利用する場合には、入庫から出庫までを無料とすること。貸付人は別表 3 を年に 1 回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受人に提出する。なお、更新内容が駐車場運営に大きく影響すると予想される場合は、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定することとする。
- 4 借受人は、無料措置に使用する機械を別表 4 に基づき貸付人に貸与すること（インク等の消耗品も含む）。貸与する台数については、必要に応じて貸付人と借受人とが協議の上、増減することができるものとする。また、貸付人は借り受けた機械を、善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。なお、貸付人の責めに帰する事由において故障等発生した場合は、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定することとする。
- 5 借受人は、本仕様書【共通】 4 に規定する機器について、持ち帰り修理をする場合の代替機を貸与するものとします。
- 6 借受人は、所要時間無料券を貸付人に預託することとし、その枚数、管理方法については、貸付人と借受人とが協議の上、決定することとする。
- 7 借受人は、認証の誤りが発生した場合には、本仕様書【共通】 4 に規定する機器及び【共通】 6 に規定する所要時間無料券により、貸付人による修正が可能とするよう対応することとする。
- 8 借受人は、本仕様書【共通】 2 の利用者のため、平日の 8 時（宮前区役所市民館・図書館駐車場及び宮前区役所第 2 駐車場においては 8 時 30 分）から 18 時までにおいて、駐車場ごとに原則周辺駐車場と同等な利用料金を設定することとする。
- 9 貸付人が指定する施設（別表 2）の利用者以外の者が対象駐車場を利用する場合の利用料金は、本仕様書【共通】 8 で設定した利用料金より高く設定することとする。
- 10 借受人が、設定した利用料金を変更する場合は、貸付人が指定する施設（別表 2）の利用者の駐車場利用を妨げない範囲の変更を前提とし、事前に貸付人に通知する。このとき、貸付人は異議を申し

立てることができ、その場合は貸付人と借受人とが協議の上、実施することとする。ただし、借受人は、貸付開始後 6 か月以内は、料金変更についての通知はできないものとする。

- 11 借受人は、原則貸付開始後 1 か月以内に、駐車場事業に関する利用料金の課金を開始するものとし、具体的開始日時や課金開始までの各駐車場の運営方法等については、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- 12 借受人は、貸付人が指定する公用車等（別表 6）（以下「公用車等」という。）に対して、無料バスカードを貸与することとする。無料バスカードについては、原則満空情報管理の対象としない設定とし、対応が可能なゲート等機器類を設置することとする。貸付人は、別表 6 を年に 1 回更新するとともに、必要に応じて更新し、借受人に提出する。
なお、公用車等は、やむを得ない場合を除き、貸付範囲外に駐車しなければならない。
- 13 貸付人は、借受人から借り受けた無料バスカードを善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。紛失等が生じた場合は、速やかに借受人に報告しなければならない。なお、貸付人の責めに帰する事由において故障等発生した場合は、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定することとする。
- 14 借受人は、別表 3 の機材搬入車両、工事用車両、別表 6 の公用車等として貸付人が認める車両が、対象駐車場の運営に支障のない範囲で車路部分等に駐車し、業務等を行うことを認めるものとする。これらの車両の責めに帰する事由においてトラブル等発生した場合は、貸付人の責任において対応するものとする。
- 15 借受人は、本仕様書【共通】 14 に該当する車両に対し、緊急時を除き、入出庫動線、駐車車室等について指示することができる。
- 16 借受人は、駐車場の満空情報が表示できる装置（以下「満空表示」という。）を、貸付人と借受人とが協議の上、借受人の負担で設置するものとする。
- 17 借受人は、対象駐車場内における案内看板、満空表示等の設置場所、大きさ及び表示内容について、貸付人と協議し、了解を得ることとする。
- 18 借受人は、満空表示について実際の台数との誤差が生じた場合、調整の対応を速やかに行うものとする。
- 19 借受人は、対象駐車場内に存する駐車場に関する看板を撤去又は処分する場合には、その処理方法について貸付人と協議し、対応を決定するものとする。
- 20 借受人は、対象駐車場で貸付人の所管する敷地等に案内看板、満空表示等を設置する場合には、貸付人と借受人とが協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容を決定するものとし、貸付人は借受人

- が必要とする部分で、貸付人が所管する敷地等の使用を許可するものとする。
- 21 借受人は、庁舎内等の貸付範囲外において、精算機及び事前精算機を設置する場合には、設置台数、設置位置等について貸付人と協議するものとし、貸付人は、設置について業務に支障がないと認められる場合、借受者に必要な措置を講ずるものとする。
- 22 借受人は、対象駐車場のレイアウト、機器の設置場所等を明示した計画書を事前に貸付人に提出し、協議するものとする。なお、自動二輪車、原動機付自転車、カーシェアリング等の、駐車可能な車室の減少につながる運営はできないものとする。
- 23 借受人は、対象駐車場内に電話又はインターフォンを取り付け、トラブルが発生した場合には借受人と利用者が直接連絡できる体制を取るものとする。
- 24 借受人は、対象駐車場の安全を十分に確保しなければならない。また、利用者や周辺住民からの苦情等については責任を持って対応し、また、貸付人からの対応要請があった場合も同様とする。
- 25 借受人は、駐車場の安全のため、積雪時の対応として借受者の負担で融雪剤（凍結防止剤）を提供するものとする。
- 26 借受人は、対象駐車場内において工事を行う場合は、工事内容、期間及び工事期間中の駐車場運営について、貸付人と借受人とが協議の上、実施するものとする。
- 27 借受人は、対象駐車場内において工事を行う場合は、原則工事中も来庁者が利用できるように実施することとする。但し、やむを得ない場合は貸付人と借受人とが協議の上、一部閉鎖できるものとする。
- 28 借受人は、対象駐車場の設備等の保守には万全を期し、場内の清掃等と併せて、計画書を貸付人に提出することとする。
- 29 借受人は、緊急連絡体制を貸付人に届け出ることとし、貸付人も対象駐車場ごとの連絡窓口及び総合窓口を借受人に提出することとする。
- 30 借受人は、事故、故障等が発生した場合には、迅速かつ誠実に対応するものとする。駐車券の紛失、破損等の苦情についても同様とする。なお、事故、故障等については、借受人は直ちに庁舎管理者（対象駐車場の管理者をいい、別表5に示すものをいう。以下同じ。）に報告しなければならない。
- 31 貸付人は、対象駐車場を利用してイベント等（別表7）を実施する場合は、原則イベントを実施する日の2週間前までに借受人に届け出ることとし、残存車両の取扱、その取扱に係る費用等については、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定するものとする。届出の方法については、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- 32 本仕様書【共通】31によるイベント等について、貸付人は責任を持って実施し、イベント終了後の駐車場運営に支障がないようにすることとする。
- 33 借受人は、照明、防犯カメラ等の設置をする場合は、貸付人と協議し、了解を得るものとする。借受人は、防犯カメラの映像の取扱について、個人情報保護に十分配慮するものとする。
- 34 機器等の光熱水費に関する費用については、貸付人と借受人とが協議の上、借受人が実費相当分を負担するものとする。貸付人が立替払いするものについては、借受人は貸付人の請求に基づきその額を貸付人に支払うものとする。
- 35 貸付人は、貸付人の施設の法令点検等によりやむを得ず停電になる場合には、借受人に事前に通知するものとし、駐車場の運営及び残存車両の取扱については貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- 36 駐車場が停電した場合には、借受人は、利用者が出庫し、及び入庫することのできる状態にし、停電が終了した場合には、借受人が速やかに駐車機器を復旧させることとする。なお、緊急により借受人が対応できない場合は、貸付人と借受人とが協議の上、貸付人が対応できるものとする。
- 37 川崎市に災害対策本部が設置された場合は、借受人は貸付人の指示に従うとともに関係機関と協力するものとする。
- 38 災害等により、緊急対策として貸付人が必要と認めるときは、借受人に通知し、対象駐車場を閉鎖することができるものとする。
- 39 貸付物件が公共施設に付設されていることに鑑み、借受人は、省電力に配慮し、環境負荷を低減した駐車機器を設置するよう努めなければならない。
- 40 借受人は長期放置車両に対する対策の内容を書面で貸付人に提出するものとする。また、貸付人から指摘があった場合には、借受人は撤去の手続きを取るものとする。
- 41 借受人は、貸付人からの要請があった場合には、必要となる資料等の提供について協力するものとする。なお、事故等のトラブルが発生した際には、借受人は、速やかに貸付人に報告しなければならない。
- 42 借受人は、関連する法令を遵守するものとする。
- 43 借受人は、駐車場の機器設置、駐車区画、出入口、障害者対策等について、川崎市まちづくり局交

通政策室の指導を受けるものとする。

44 借受人は貸付期間中、借受人の負担で施設賠償責任保険に加入するものとし、加入後は貸付人に保険証券の写しを提出するものとする。

45 借受人は、対象駐車場の運営に係る経費を、原則自ら負担するものとする。なお、構造的に直接負担することができない場合は、貸付人と借受人とが協議の上、負担等を決定する。

46 駐車場の貸付範囲については、借受人は利用者が安全に利用できる状態を維持するものとする。

47 借受人は、対象駐車場（宮前区役所第2駐車場及びフラップ式で運営する駐車場は除く。）のうち、平置駐車場におけるゲート部の構造を、大型車両が通行可能な程度開閉し、高さ、幅員、耐荷重が確保できる構造とするものとする。但し、一般利用において、大型車は利用できないものとする。

48 対象駐車場内に地下埋設物が存在する場合、地下埋設物に関する許可権限は貸付人に帰属するものとする。なお、地下埋設物の管理者が、管理上の作業をする場合には、貸付人は、借受人に事前に連絡し、工程等を協議の上、了解を得ることとする。

49 借受人は、利用者用に機器の説明書きを表示すること。なお、借受人は、高齢者や色覚障害者などの利用者にも配慮を行うものとする。

50 対象駐車場内には、貸付人と借受人とが協議の上、体の不自由な方、障害のある方などのため、従前と同程度の優先駐車区画（思いやり駐車スペース）を設けるものとする。

51 借受人は、周辺道路等の混雑緩和を目的として、貸付人が、公道上で入庫待ちを抑制することや近隣駐車場を活用することを認めるものとする。

52 借受人は、対象駐車場（宮前市民館・図書館駐車場を除く。）に電気自動車充電設備を設置するものとする。

【個別】

1 川崎市役所本庁舎

- (1) 借受人は、駐車場内において徐行を促す措置を講じるものとする。
- (2) 入庫口は一般利用者用と公用車用の2車線を確保するものとし、ゲートの設置位置等については貸付人と借受人とが協議の上、決定する。なお、公用車用の入庫口に関しては貸付面積内であっても、貸付人の責任において管理するものとする。
- (3) 出口付近には、右折を禁止する看板等を設置するものとする。
- (4) 市役所本庁舎の建替工事により、貸付面積及び期間に変更等が生じる場合や使用できなくなる場合は、借受者と市が協議の上対応を決定するものとする。
- (5) 借受人は(4)にかかる事業補償や移転補償について、一切、貸付人に請求できないものとする。
- (6) 市役所本庁舎の建替工事に伴い、対象駐車場の運営を円滑に行い、かつ、利用者等の安全を確保するため、借受人は、貸付人から請求があったときは、不定期に開催される貸付人の会議等に参加し、工事期間中の駐車場運営について貸付人及び工事施工業者と協議しなければならない。また、駐車場内のトラブルや事故等に関する報告をしなければならない。

2 川崎市役所第3庁舎

- (1) 貸付駐車場には機械式立体駐車場が含まれるものとする。なお、駐車場の開場時間は原則別表1に規定するとおりとするが、機械式立体駐車場の機械操作に係る人員及び駐車場出入口付近に誘導に係る人員を、借受人が配置することを条件に、貸付人と借受人とが協議の上、別表1以外の時間についても開場することができる。
- (2) 本件駐車場の閉鎖時の対応は、貸付人が実施するものとする。
- (3) 機械式立体駐車場の機械操作は、貸付人が指定する機械式駐車場操作要領によるものとする。
- (4) 機械式立体駐車場の機械操作に係る人員は借受人が配置するものとし、実施内容を貸付人に定期的に報告するものとする。
- (5) 機械式立体駐車場の機械装置の保守点検、修繕等の費用については貸付人の負担とし、その実施内容、実施時期等については、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。また、保守点検等の実施に伴う駐車場運営についても、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- (6) 借受人の派遣する機械式立体駐車場の操作員は、開場時間終了時に、駐車台数を確認の上、第3庁舎警備室に報告するものとする。
- (7) 借受人は、別表6に規定する公用車等のうち、庁舎管理者が指定する車両が、貸付駐車場に常駐することを認めるものとする。但し、駐車スペースに関しては、一般利用を阻害しないよう配慮することとし、原則借受人の指示に従うものとする。
- (8) (7)に規定する車両以外の公用車等が貸付駐車場に駐車する場合、無料パスカードは利用せず、無料認証機又は所要時間無料券によって無料措置を受けるものとする。
- (9) 既存のゲート、発券機等の撤去又は処分については、借受人負担にて実施するものとする。
- (10) ゲートは、入庫可能車両が通行可能な程度開閉し、高さ及び幅員が確保できる構造とする。
- (11) 駐車場の清掃は、借受人が随時実施するものとし、また、借受人は必要に応じて、駐車場床のオイル汚れ清掃を行うものとする。但し、ガソリントラップの管理等は貸付人の負担とする。

- (12) 車道から貸付対象部分までの出入庫経路のうち、貸付面積外部分については、駐車場利用を阻害しないよう、貸付人の責任において管理するものとする。
- (13) 駐車場内貸付面積外における、ロッカー等の備品については、駐車場運営に支障が出ないよう、貸付人の責任において管理するものとする。これらの備品等に起因するトラブル等が発生した場合は、貸付人の責任において対応することとする。

3 幸区役所

- (1) 借受人は、両者協議の上、必要に応じて駐車区画に車止めを設置することができる。
- (2) 区役所の整備事業及び幸市民館の補修等の工事により、貸付面積及び期間に変更等が生じる場や使用できなくなる場合は、貸付人と借受人とが協議の上、対応を決定するものとする。
- (3) 借受人は(2)にかかる事業補償や移転補償について、一切、貸付人に請求できないものとする。
- (4) 工事に伴い、対象駐車場の運営を円滑に行い、かつ、利用者等の安全を確保するため、借受人は、貸付人から請求があったときは、不定期に開催される貸付人の会議等に参加し、工事期間中の駐車場運営について貸付人及び工事施工業者と協議しなければならない。また、駐車場内のトラブルや事故等に関する報告をしなければならない。
- (5) 駐車場内の照明については借受人が必要な照度を満たすように設置するものとする。
- (6) 機器等に係る電気については、借受人が独自に調達することとする。

4 高津区役所

- (1) 貸付駐車場の開場時間は、建物内部分に関しては、8時から18時までとし、開始時間の開放及び終了時間の進入路の閉鎖は貸付人が行うものとする。
- (2) 借受人は、建物内部分の利用者に対し、開場時間や閉場時間を明示することとする。また、貸付人は、閉鎖後に駐車する車両の利用者からの連絡を受けた場合、シャッターを開放し出庫を認めるものとする。
- (3) 借受人はゲート等機器や車室の設置にあたり、その位置、工法等について事前に貸付人と協議し、躯体等に過度の負荷がかからないよう配慮の上、実施するものとする。
- (4) 貸付人と借受人とが協議の上、平置部分及び建物内部分の満空表示の設置並びにその運営方法について決定することとする。なお、貸付人は、借受人が建物部分専用の既存満空表示装置を使用することを認める。
- (5) 借受人は、精算機の設置台数、設置位置等について貸付人と協議するものとする。貸付人は、庁舎内等の貸付範囲外において、業務に支障なく精算機の設置ができると認める場合は、借受人に必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 借受人は、既存の機器を取り替える場合は、貸付人の了解を得ることとし、処分等については貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- (7) 駐車場内のガソリントラップの管理等は貸付人の負担とする。

5 宮前区役所、宮前市民館・図書館、宮前区役所第2駐車場

- (1) 貸付人は、区役所駐車場及び市民館・図書館駐車場において、借受人が駐車場入口部分を共用部分として使用することを認める。

- (2) 借受人は、区役所駐車場及び市民館・図書館駐車場について、それぞれフラップ式で運営するものとする。
- (3) 借受人は、市民館・図書館駐車場におけるフラップ等機器設置工事にあたり、設置位置、工法等について事前に貸付人と協議し、躯体に過度の負担が掛からないよう配慮の上、実施するものとする。
- (4) 借受人は、貸付人と協議の上、第2駐車場の満空情報が表示できる装置を設置することとする。なお、貸付人は、借受人が市民館・図書館駐車場の既存満空表示装置を使用することを認める。
- (5) 貸付人は、精算機の設置について業務に支障がないと認められる場合、借受人に必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 貸付人は、開場時間に合わせ、市民館・図書館駐車場及び第2駐車場階段部の開錠及び施錠を行うものとする。閉鎖後の出庫手続きについては、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- (7) 市民館・図書館閉館日(毎月第3月曜日。第3月曜日が祝休日の場合は翌日)はエレベーターが使えないため、当該日における市民館・図書館駐車場の運営等について、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- (8) 市民館・図書館駐車場のガソリントラップの管理等は貸付人の負担とする。

6 多摩区役所

- (1) 出庫ゲート及び入庫ゲートは、入庫可能車両が通行可能な程度閉鎖し、高さ及び幅員が確保できる構造とするものとする。
- (2) 出庫ゲート及び精算機の設置場所については、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- (3) 借受人は、利用者の利便性向上のため事前精算機を庁内に設置することができるものとし、設置位置等については貸付人と借受人とが協議の上決定するものとする。協議を受けて業務に支障がない場合は、借受人に必要な措置を講ずるものとする。
- (4) 駐車場の清掃は、借受人が随時実施するものとし、また、借受人は必要に応じて、駐車場床のオイル汚れ清掃を行うものとする。但し、ガソリントラップの管理等は貸付人の負担とする。

7 麻生区役所

- (1) 借受人は、入口付近に、右折入庫を禁止する看板等を設置するものとする。
- (2) 借受人は、出口付近に、右折出庫を禁止する看板等を設置するものとする。

物件調書について

- 物件調書及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で十分な調査、確認等を行ってください。

なお、物件調書、現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

- 現況図は、A3版原稿を縮小したものを掲載していますのでご注意ください。
- 物件は、すべて現況有姿での引渡しとなります。
物件によっては、フェンス、木柵等の設置、樹木等の植栽がありますが、市は、これらの撤去等及びその費用負担は行いません。

- 物件調書の主な項目の見方

所在地

- 所在地は、物件の不動産登記簿に表示されている所在地番を記載しています。

住居表示

- 住居表示の記載は、街区番号までです。

貸付面積

- 物件の貸付面積を記載しています。

貸付期間

- 物件の貸付期間を記載しています。

用途

- 指定用途について記載しています。指定用途以外の使用はできません。

法令等に基づく制限

- 都市計画法に基づく都市計画決定された内容及び建物を建築する際の建築基準法等による制限を記載しています。

「一」 該当がないことを示しています。

私道の負担等に関する事項

- 私道等として使用、負担等する土地があるかについて記載しています。

供給処理施設の状況

「有」 物件の敷地内に供給処理のための引込管等があることを示しています。

なお、経年による劣化等により現状のままでは使用できない場合があります。

「可」 物件の敷地内には供給処理のための引込管等はないが、前面道路等に供給処理管等があるので、引込み等が可能なことを示しています。この場合、物件の敷地内への引込費用が必要となります。

「不可」 物件の前面道路等に供給処理管等がなく、引込みができないことを示しています。

引込みの可否、引込工事、費用等の詳細については、直接、各供給処理機関（問い合わせ先）にお問い合わせください。

交通機関

- ・ 鉄道、バスは、物件からの最寄り駅、バス停を記載しています。
- ・ 物件の周辺に複数の駅等がある場合は、最も利便性の高い駅等を記載しています。
- ・ 徒歩による所要時間は、80mを1分として換算しています。

留意事項

- ・ 上記のほかに当該物件について、留意していただきたい点について記載しております。
- ・ 土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。
- ・ 留意事項に記載されている規制等の詳細については、直接、関係各機関にお問い合わせください。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| 名 称 | 川崎市役所本庁舎駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市川崎区宮本町1番 | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 1,157.22㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約8mの市道、西側で幅員約8mの市道、東側で幅員約8mの市道及び南側で幅員約40mの主要地方道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 商業 |
| | 建ぺい率 | 80 | 容 積 率 | 800 |
| | 防火地域 | 防火地域 | 高度地区 | — |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター | 044-544-5433 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局南部下水道事務所 | 044-344-4866 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | JR東海道本線「川崎」駅の東方約0.5km(直線距離) 京浜急行線「京急川崎」駅の南東方約0.3km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「市役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※駐車場下部の一部に地下通路があります。</p> <p>※市役所本庁舎の建替工事により、貸付面積及び期間に変更等が生じる場合や使用できなくなることを予定しています。</p> <p>詳細は、公募要項【対象駐車場の個別条件】(1)を確認してください。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|--|---|---------------------|--------------|
| 名 称 | 川崎市役所第3庁舎駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市川崎区東田町5番4ほか | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 1,571.80㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約40mの主要地方道、西側で幅員約8mの市道、東側で幅員約5mの市道及び南側で約8mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 商業 |
| | 建ぺい率 | 80 | 容 積 率 | 800 |
| | 防火地域 | 防火地域 | 高度地区 | — |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター | 044-544-5433 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局南部下水道事務所 | 044-344-4866 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | JR東海道本線「川崎」駅の東方約0.5km(直線距離) 京浜急行線「京急川崎」駅の南東方約0.3km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「市役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※貸付駐車場には機械式立体駐車場が含まれます。</p> <p>※詳細は、公募要項【対象駐車場の個別条件】(2)を確認してください。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|---|----------------------------|---------------------|--------------|
| 名 称 | 幸区役所駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市幸区戸手本町11番1ほか | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 1,823.00㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約11mの市道、西側で幅員約7.5mの市道、東側で幅員約8mの市道及び南側で約7mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 第一種住居 |
| | 建ぺい率 | 60 | 容 積 率 | 200 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | 第三種 |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター | 044-544-5433 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局南部下水道事務所 | 044-344-4866 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | JR南武線「矢向」駅の北東方約0.8km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「幸区役所前」下車 徒歩約2分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※幸区役所駐車場については、貸付面積の変更等、駐車場事業に影響の出る期間があり詳細は、公募要項【対象駐車場の個別条件】(3)を確認してください。</p> <p>※幸区役所駐車場は、整備事業を行う平成28年4月～5月までの貸付面積は1932.60㎡です。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|--|--|-------------------------|--------------|
| 名 称 | 高津区役所駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市高津区下作延2丁目274番2 | | | |
| 住居表示 | 川崎市高津区下作延2丁目8番1号 | | | |
| 貸付面積 | 土地 874.44㎡、建物 917.37㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北東側で幅員約20mの市道、南東側で幅員約3mの市道、北西側で幅員約10mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 近隣商業／第二種住居 |
| | 建ぺい率 | 80／60 | 容 積 率 | 300／200 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | — ／第三種 |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター高津・宮前担当 | 044-855-3232 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局中部下水道事務所 | 044-751-2966 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | JR南武線「武蔵溝ノ口」駅の西方約0.3km(直線距離) 田園都市線「溝の口」駅の西方約0.2km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「高津区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※地下駐車場はアスファルト防水となっています。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|--|-----------------------------|-------------------------|--------------|
| 名 称 | 宮前区役所駐車場 | | | |
| 所在地 | 川崎市宮前区宮前平2丁目20番5 | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 563.09㎡ | 形状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約18mの市道、西側で幅員約12mの市道、南側で幅員約6.5mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 近隣商業 |
| | 建ぺい率 | 80 | 容積率 | 200 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | 第三種 |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター高津・宮前担当 | 044-855-3232 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局西部下水道管理事務所 | 044-852-5131 |
| | 電気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | 田園都市線「宮前平」駅の北西方約0.6km(直線距離) | | |
| | バ ス | 東急バス「宮前区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っていません。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|--|-----------------------------|-------------------------|--------------|
| 名 称 | 宮前市民館・図書館駐車場 | | | |
| 所在地 | 川崎市宮前区宮前平2丁目20番4 | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 1,314.78㎡ | 形状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約18mの市道、西側で幅員約12mの市道、南側で幅員約6.5mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 近隣商業 |
| | 建ぺい率 | 80 | 容積率 | 200 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | — |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター高津・宮前担当 | 044-855-3232 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局西部下水道管理事務所 | 044-852-5131 |
| | 電気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄道 | 田園都市線「宮前平」駅の北西方約0.6km(直線距離) | | |
| | バス | 東急バス「宮前区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※モルタル防水となっています。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|---|-----------------------------|-------------------------|--------------|
| 名 称 | 宮前区役所第2駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市宮前区宮前平2丁目19番3 | | | |
| 住居表示 | — | | | |
| 貸付面積 | 1,163.64㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北側で幅員約6.5mの市道、西側で幅員約12mの市道、南側で幅員約6.5mの市道とそれぞれ等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 第1種中高層 |
| | 建ぺい率 | 60 | 容 積 率 | 200 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | 第二種 |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター高津・宮前担当 | 044-855-3232 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局西部下水道管理事務所 | 044-852-5131 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | 田園都市線「宮前平」駅の北西方約0.5km(直線距離) | | |
| | バ ス | 東急バス「宮前区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※市が所有する物置を、貸付範囲外の市が指定する場所に設置します。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 査 書

| | | | | |
|--------------|---|------------------------------|----------------------|--------------|
| 名 称 | 多摩区役所駐車場 | | | |
| 所在地 | 川崎市多摩区登戸1775番1ほか | | | |
| 住居表示 | - | | | |
| 貸付面積 | 3,862.04㎡ | 形状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 北東側で幅員約16mの市道と等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 商業 |
| | 建ぺい率 | 80 | 容積率 | 400 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | — |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター北部担当 | 044-951-0303 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局北部下水道管理事務所 | 044-954-0208 |
| | 電気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | 小田急線「向ヶ丘遊園」駅の北西方約0.3km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。</p> <p>※図面の斜線部分には、車室を設けることができません。</p> | | | |

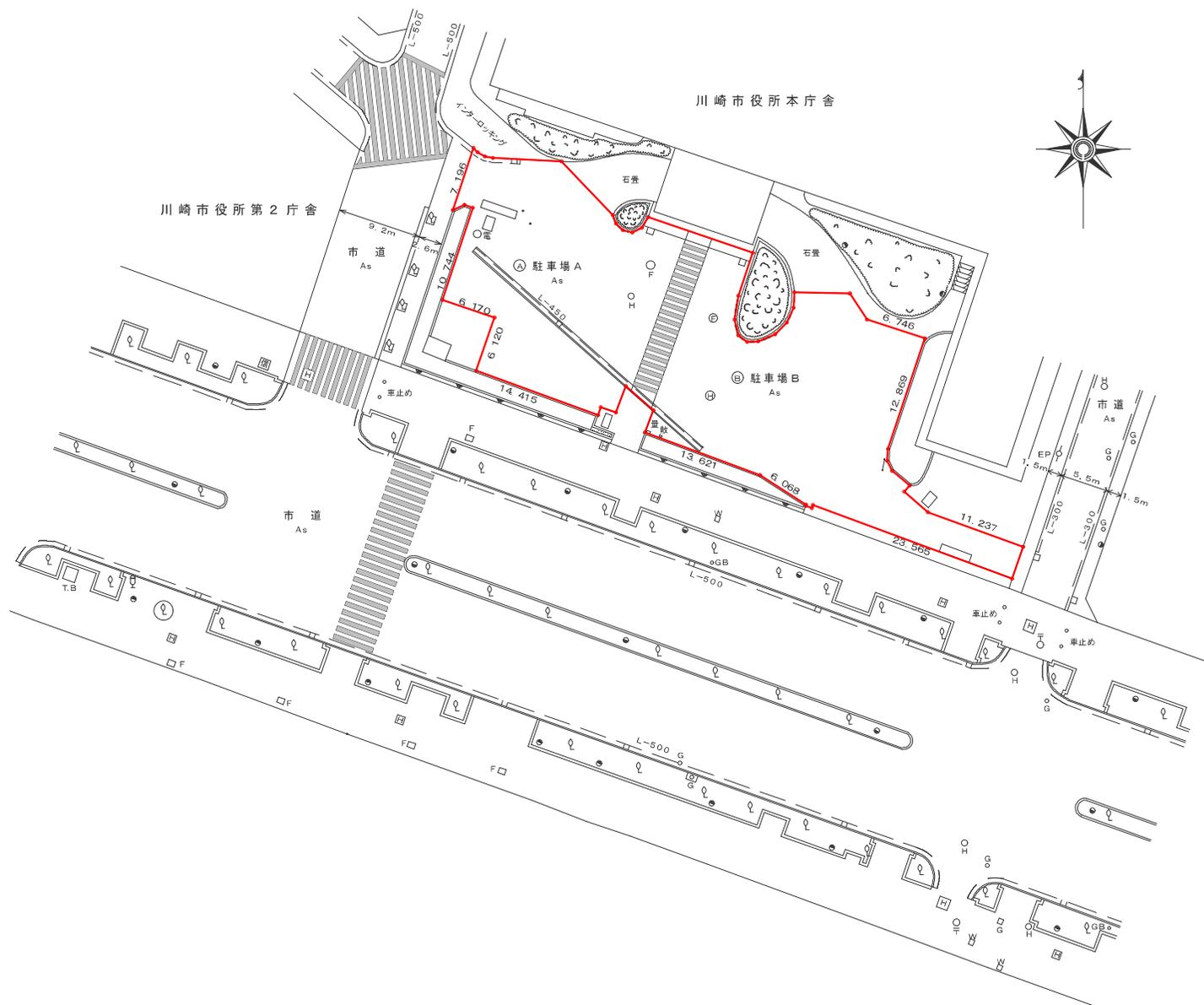
物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

物 件 調 書

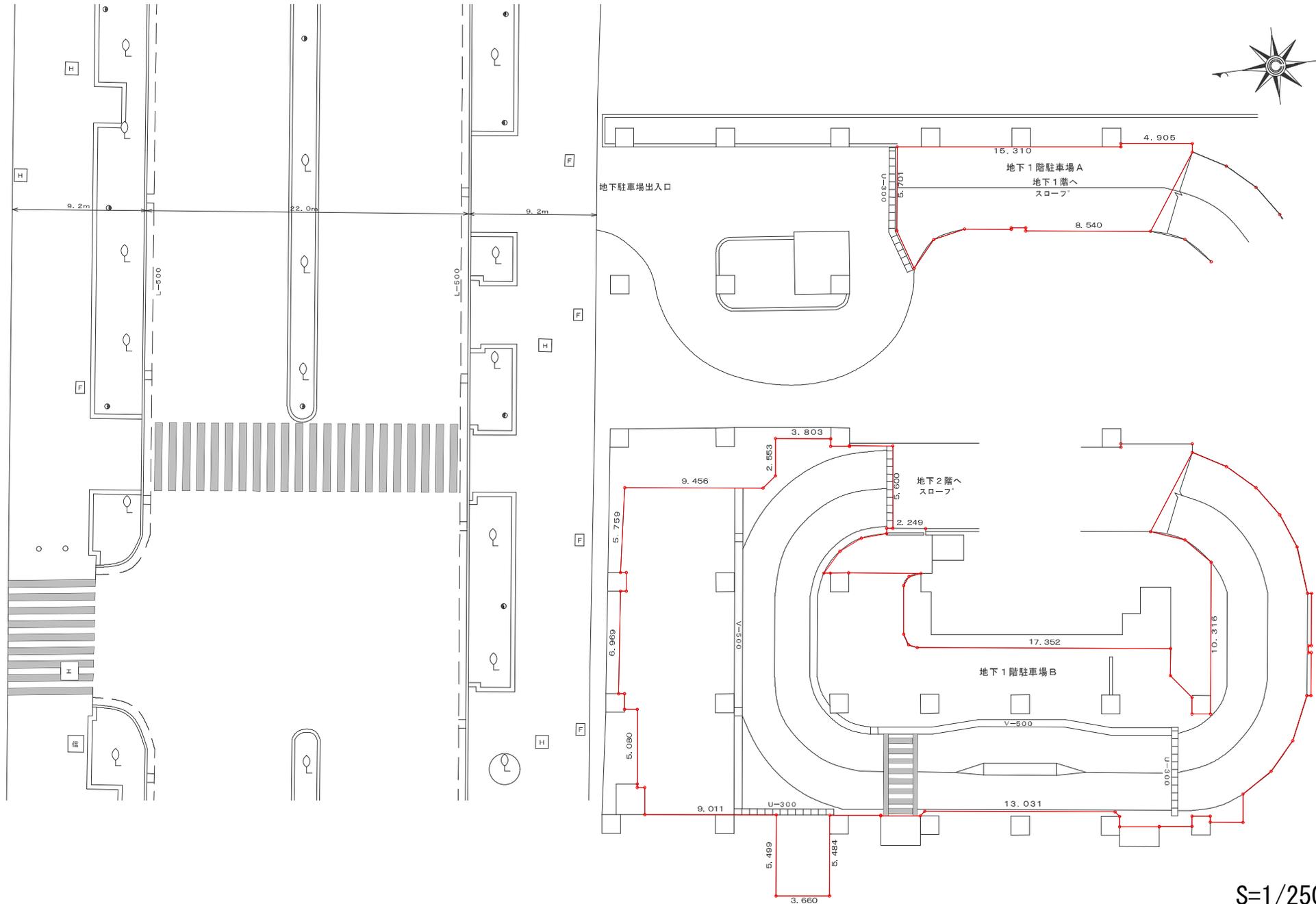
| | | | | |
|--------------|--|-----------------------------|----------------------|--------------|
| 名 称 | 麻生区役所駐車場 | | | |
| 所 在 地 | 川崎市麻生区万福寺1丁目5番1ほか | | | |
| 住居表示 | 川崎市麻生区万福寺1丁目5番1号 | | | |
| 貸付面積 | 1,806.76㎡ | 形 状 | 不整形 | |
| 貸付期間 | 平成28年4月1日から平成32年3月31日まで | 用 途 | 時間貸駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | 南東側で幅員約12mの市道と等高で接面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 都市計画区域 | 市街化区域 | 用途地域 | 第2種住居／近隣商業 |
| | 建ぺい率 | 60／80 | 容 積 率 | 200／300 |
| | 防火地域 | 準防火地域 | 高度地区 | — |
| | 外壁後退 | — | その他制限 | — |
| 私道の負担等に関する事項 | 負担等の有無 | 無 | 負担等の内容 | — |
| 供給処理施設の状況 | 供給施設 | 引込状況 | 事業所名(問い合わせ先) | 電話番号 |
| | 上水道 | 可 | 川崎市上下水道局給水装置センター北部担当 | 044-951-0303 |
| | 下水道 | 可 | 川崎市上下水道局北部下水道管理事務所 | 044-954-0208 |
| | 電 気 | 可 | 東京電力(株)神奈川カスタマーセンター | 0120-99-5771 |
| | 都市ガス | 可 | 東京ガス(株)お客さまセンター | 044-245-2211 |
| 交通機関 | 鉄 道 | 小田急線「新百合ヶ丘」駅の西方約0.1km(直線距離) | | |
| | バ ス | 市バス「麻生区役所前」下車 徒歩約0分 | | |
| 留意事項 | <p>※供給処理施設の「引込状況」で「可」とあるものは、引込費用が必要です。</p> <p>※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っていません。</p> | | | |

物件調書、案内図及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ず御自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

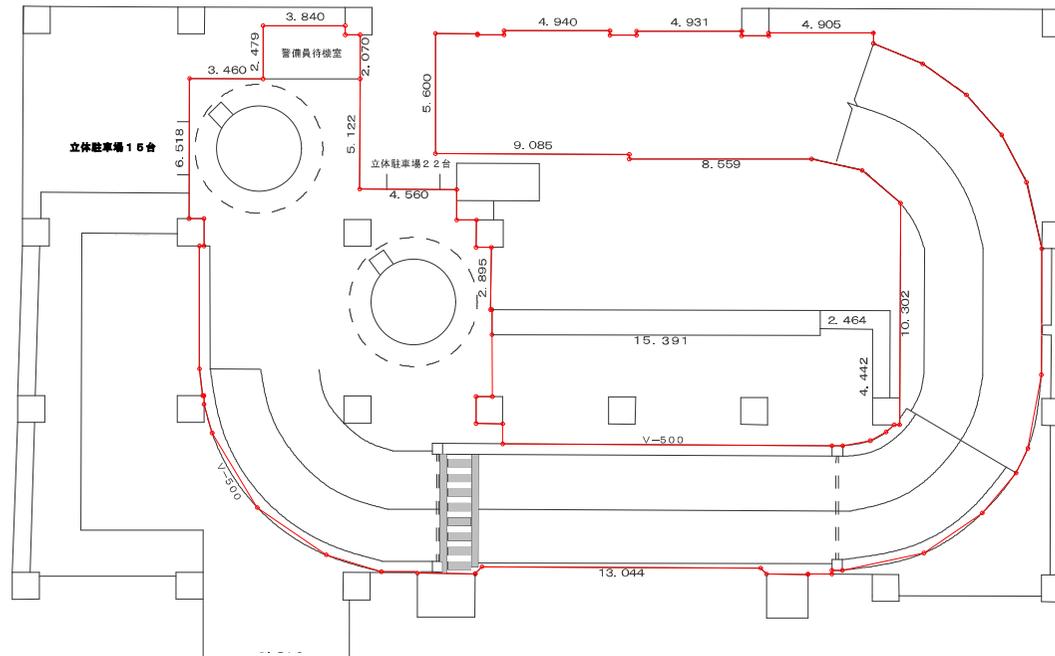
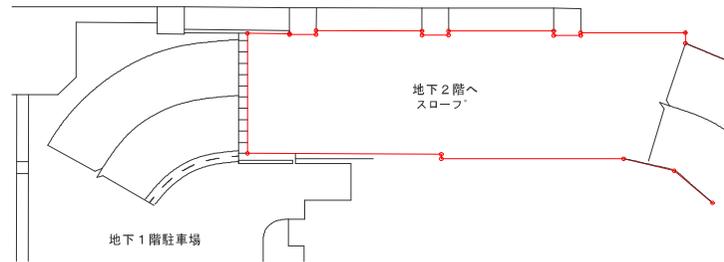
場所番号 1 川崎市役所本庁舎駐車場（この図面の原寸はA3版です）



場所番号 2 川崎市役所第3庁舎駐車場（この図面の原寸はA3版です）



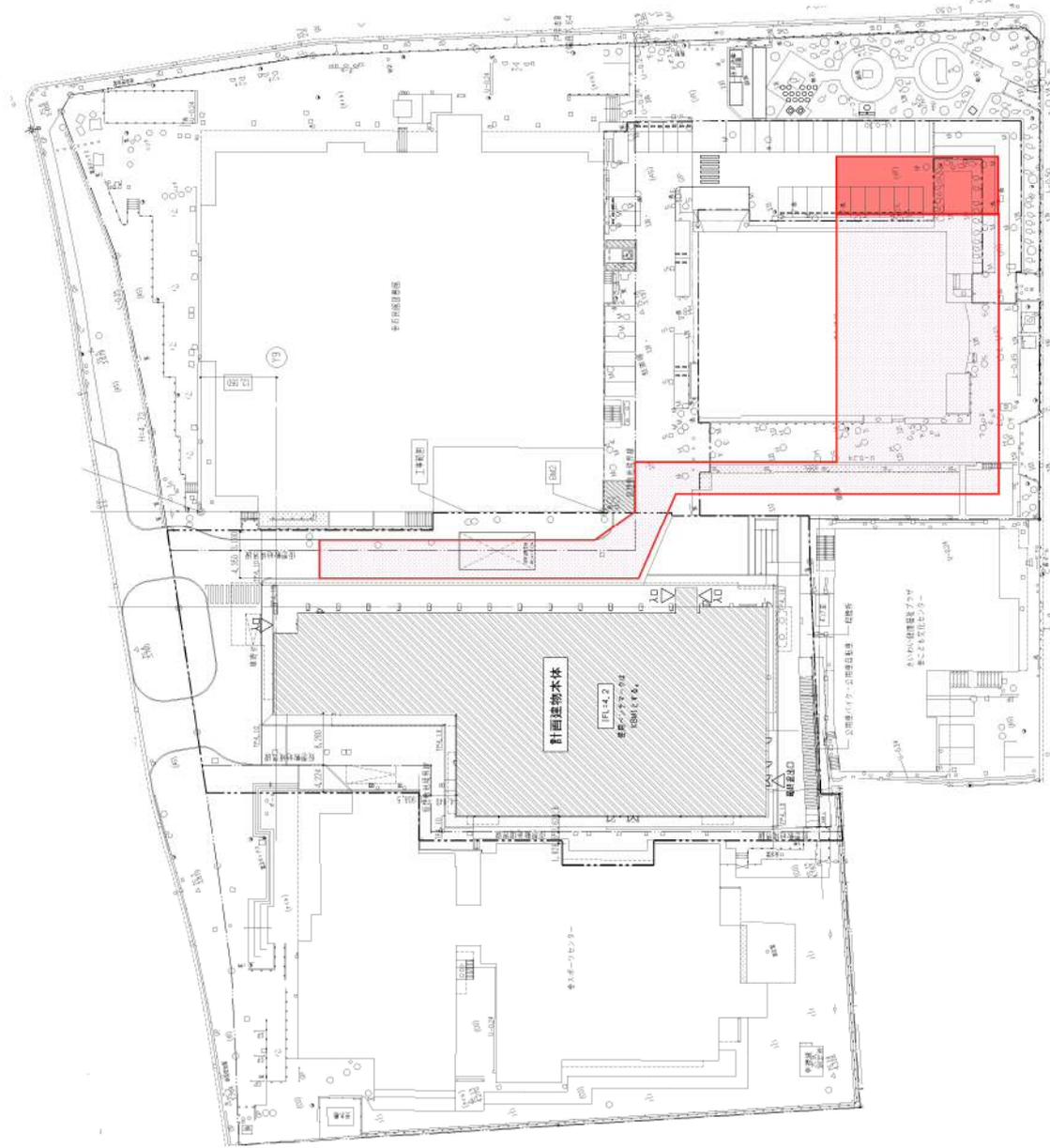
場所番号 2 川崎市役所第3庁舎駐車場（この図面の原寸はA3版です）



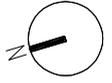
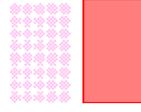
場所番号3 幸区役所駐車場（この図面の原寸はA3です） 図A

H28.4~H28.5

貸付面積 1932.6 m²



貸付範囲

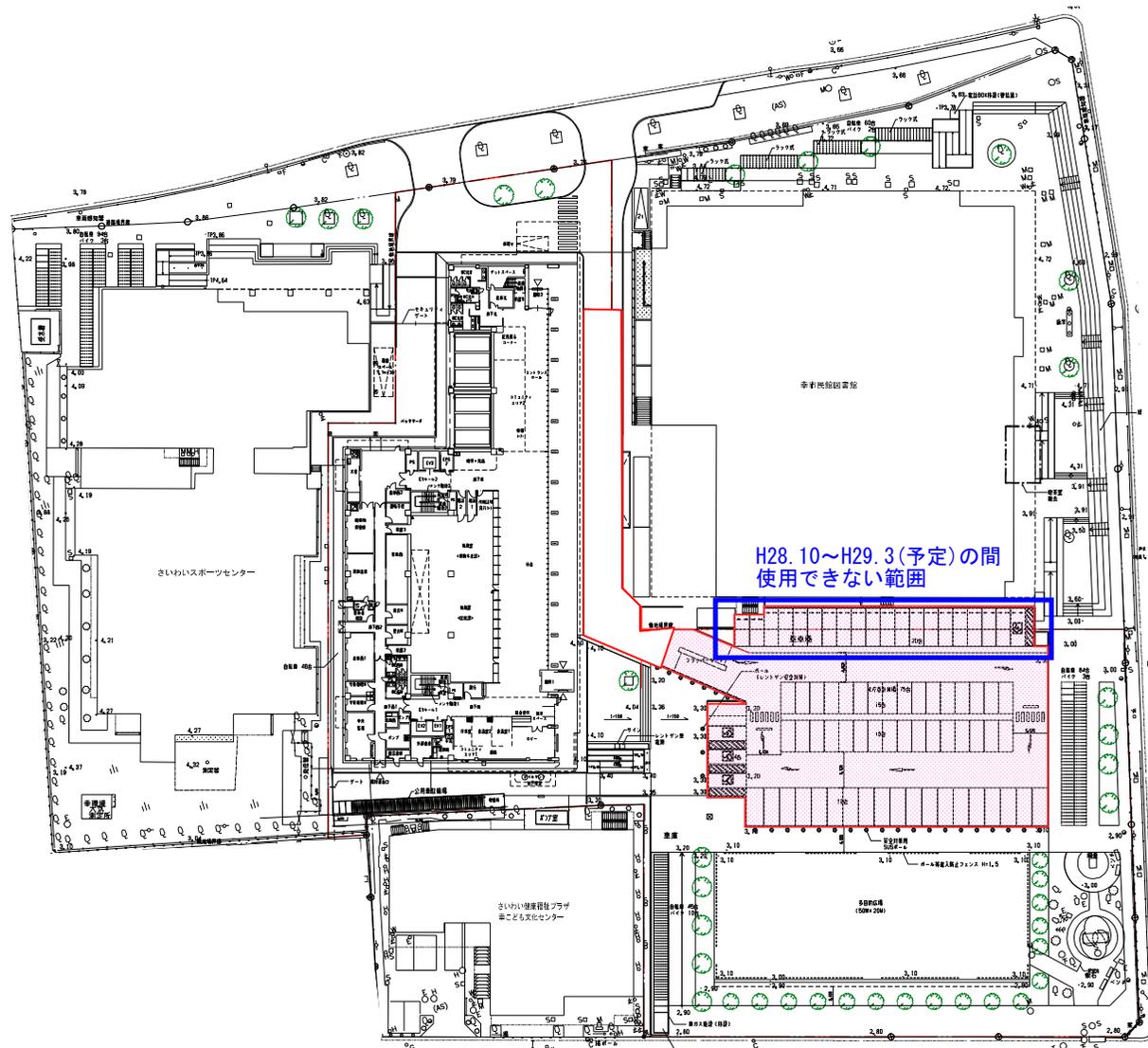


● 計画は2021.10.20
● 建築確認は2021.11.10

場所番号3 幸区役所駐車場（この図面の原寸はA3です）図B

H28.6~

貸付面積 1823.0 m2



貸付範囲



場所番号 7 宮前区役所第2駐車場 (この図面の原寸はA3です)



S=1/250

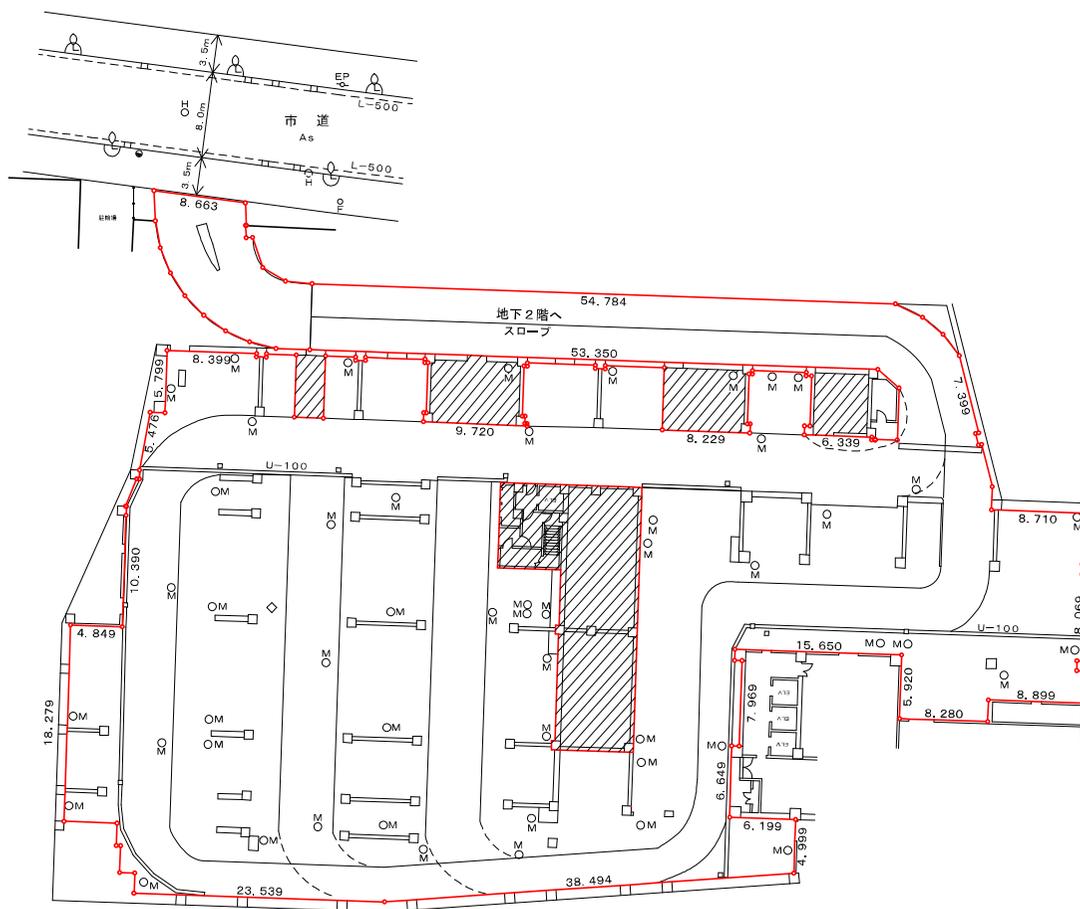


※mm止め切り捨てによる。

場所番号 8 多摩区役所駐車場（この図面の原寸はA3です）



S = 1 / 500

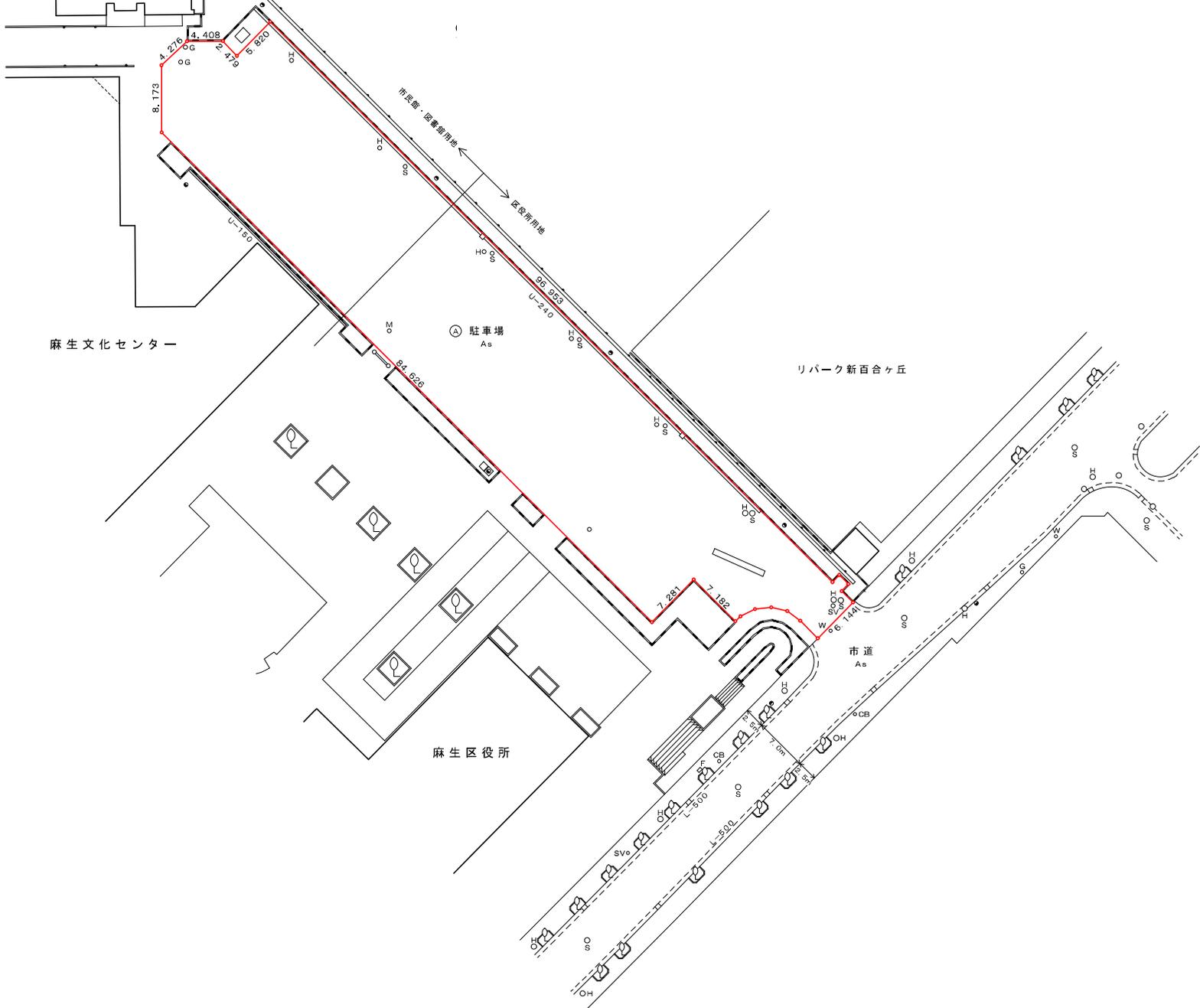


川崎市麻生
休日急患診療所

場所番号9 麻生区役所駐車場（この図面の原寸はA3です）



S=1/500



(参考) 平成26年度 市役所・区役所駐車場利用実績

| | 対象駐車場名 | 年間利用台数 | 稼働率 | | | 駐車場利用時間 | |
|---|---------------------|---------|-------|-------|-------|---------|-------|
| | | | (平日) | (土曜) | (日祭) | 60分未満 | 60分以上 |
| 1 | 川崎市役所 本庁舎駐車場 | 96,837 | 69.9% | 39.3% | 66.4% | 65.3% | 34.7% |
| 2 | 川崎市役所 第3庁舎駐車場(※) | 38,479 | 10.7% | 10.7% | 9.8% | 66.2% | 33.8% |
| 3 | 幸区役所 駐車場 | 90,171 | 39.7% | 33.5% | 40.4% | 67.6% | 32.4% |
| 4 | 高津区役所 駐車場 | 87,897 | 83.9% | 76.8% | 82.3% | 78.3% | 21.7% |
| 5 | 宮前区役所 駐車場 | 61,297 | 27.5% | 36.8% | 27.0% | 81.7% | 18.3% |
| 6 | 宮前区役所 第2駐車場 | 55,996 | 16.1% | 19.3% | 15.8% | 70.4% | 29.6% |
| 7 | 宮前市民館・ 図書館駐車場 | 82,465 | 30.1% | 25.8% | 30.2% | 74.2% | 25.8% |
| 8 | 多摩区役所 駐車場 | 163,724 | 18.9% | 22.7% | 21.9% | 70.4% | 29.6% |
| 9 | 麻生区役所 駐車場 | 211,841 | 31.2% | 32.8% | 32.7% | 73.9% | 26.1% |

※川崎市役所第3庁舎駐車場(平面駐車場18台、機械式駐車場52台)の機械式駐車場については平日8時～18時以外の時間は閉鎖しているが、稼働率の算出はすべての時間帯において全駐車可能台数(平面駐車場18台+機械式駐車場52台=70台)を分母として行っている。

(参考) 年間貸付料

(千円)

| | 平成24年度分 | 平成25年度分 | 平成26年度分 |
|-------|---------|---------|---------|
| 年間貸付料 | 24,868 | 25,777 | 25,107 |



KAWASAKI CITY

川崎市