

令和6年度プロポーザル方式による
川崎市公文書館駐車場借受者
公募要項

令和7年2月
川崎市総務企画局公文書館

目 次

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

令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募要項

1 趣旨

川崎市（以下「本市」という。）では、市有財産の有効活用による財源の確保や適正な駐車場利用を目的として、民間の駐車場運営ノウハウを活用した事業者への貸付けを行っています。

本件は、この取り組みを推進するため、川崎市公文書館駐車場について、本市が定める条件のもと、一般車用時間貸駐車場として有効活用することを目的に、「時間貸駐車場施設」の営業・運営ができる時間貸駐車場事業者（以下「借受者」という。）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）

名 称	所在地	貸付面積
川崎市公文書館駐車場	川崎市中原区宮内4丁目1番1号	555.3㎡

3 スケジュール

「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募」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	令和7年2月28日（金）～令和7年3月4日（火）まで
応募申込期間	令和7年2月28日（金）～令和7年3月7日（金）まで
質疑書受付	令和7年2月28日（金）～令和7年3月12日（水）まで
質疑書に対する回答	令和7年3月18日（火）
企画提案書類の提出	令和7年3月19日（水）～令和7年3月26日（水）まで
借受予定者の決定	令和7年4月上旬～同年4月中旬
契約の締結	令和7年4月中旬～同年4月下旬
工事協議	令和7年4月中旬～同年4月下旬
貸付開始	令和7年5月1日（木）
駐車場供用開始	令和7年5月中

（注）月曜等休館日を除く。

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）過去3年間において、官公庁における駐車場運営の実績を有していること。
- （6）駐車場の運営中にトラブルが発生した場合、保守・緊急対応が可能な者であること。また、夜間時においても修繕等対応が可能な体制を有する者であること。
- （7）トラブル発生時に迅速な対応をするため、24時間365日同時に多数受電の対応可能なコールセンターを確保する者であること。
- （8）関係法令の規定を遵守していること。

- (9) 「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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条)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、令和7年5月1日から令和12年4月30日までの5年間です(駐車場施設の整備、設置に要する期間を含みます。)。ただし、本市の事情により貸付期間の延長が必要になった場合は、本市と借受者とが協議の上、貸付期間の延長ができます。この場合、本市は貸付期間満了の6か月前までに借受者へ申し入れるものとし、延長期間は本市と借受者とが協議の上定めます。

(3) 貸付料

貸付料は、借受者の企画提案により提示した基本貸付料(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、本公募要項の諸条件を勘案し、各年度の貸付料(年額)を提示してください。基本貸付料(年額)は、本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、算定方式(計算式等)も提示してください。従量貸付料は、本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。

貸付料を納付期限までに納付しない場合の延滞金は、その納付期限の翌日から納付までの日数に応じ、年あたり14.5パーセントの割合を乗じて計算して得た額とします(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。))。

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。

※取引に係る消費税及び地方消費税に相当する額は、消費税法等の規定に従って使用する期間に対応する税率を適用しますが、貸付契約を締結した日以降に税率が変更される場合は、当該税率が適用される日以降の貸付料(税込)を変更するものとします。

(4) 駐車場運営にかかる諸負担

借受者は、駐車場の清掃並びに借受者が設置した機器類等駐車場運営において必要な保守・点検費用について負担するものとする。また、駐車場利用者による施設及び機器類に破損等があった場合は、借受者が原状回復における責任及び負担を有するものとします。

また、借受者は、駐車場運営に係る消費電力相当額を負担するものとします。なお、貸付物件内に既に設置されている街灯にかかる通常の保守・管理及び電気料金の支払いについては、本市が負担するものとします。

(5) 駐車場の用途指定

駐車場は、前記4(9)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、原動機付自転車等の運営はできません。)

(6) 禁止事項

ア 前記4(9)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。

(7) 廃棄文書搬出及び文書引継業務に対する配慮

借受者は、本市が行う廃棄文書の搬出及び文書引継業務に支障をきたさないよう配慮するものとします。なお、その方法及び日程等については、本市と協議の上、決定するものとします。

(8) 修繕工事等への配慮

借受者は、本市が行う川崎市公文書館修繕工事等において、作業に支障をきたさないよう配慮するものとします。なお、その方法及び日程等については、本市と協議の上、決定するものとします。

(9) 実地調査等

前記(5)及び(6)の履行を確認するため、本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、借受者は必ず本市に協力しなければなりません。

(10) 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)で提出してください。なお、本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

なお、事故等のトラブルが発生した際には、月ごとの資料の提出とは別に、発生後速やかに本市に報告してください。

② 所要時間無料出庫台数(日別)

③ 1時間無料出庫台数(日別)

④ 入出庫台数(日別)

⑤ 稼働率(時間帯別)

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

⑦ 駐車場全体の売上、経費、収益(従量貸付料の根拠となる資料)

イ 借受者は、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、本市に提出するものとします。なお、本市はこれを公表できるものとします。

ウ 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の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、本市に協力するものとします。

エ 本市が、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、本市は借受者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。

(11) 違約金

借受者が契約上の義務に違反した場合は、当該期間に係る基本貸付料総額(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本市に支払わなければなりません。

(12) 契約の解除

借受者が記載事項の条件または義務に違反した場合、また著しく社会的信用を損なう等により借受者として相応しくないと本市が判断した場合は、契約の解除を行うことがあります。また、この場合、本市又は第三者に損害を与えたときは、すべて借受者の責任でその損害を賠償しなければなりません。

(13) 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 市内又は近隣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募価格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（公募価格）を有していること。

ウ 国税及び本市市税の滞納がないこと。

エ 後記7（2）の連帯保証人に関する書類を提出すること。

(14) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は現況有姿の状態で引渡しますので、契約期間満了時または契約が解除されたときは、速やかに原状回復して返還してください。ただし、貸付期間満了前に引き続き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、借受者が直前の貸付期間における借受者（以下「旧借受者」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者と原状回復に関する協議を行ってください。

また、引き渡し後に借受者が埋設物の施工や工作物の設置を行った場合は、速やかに公有財産原状変更申請書並びに埋設物の施工、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、以下の条件並びに貸付物件の設置状況及び現状の利用状況等の実態を踏まえ、対象駐車場の方式、整備方法、設計、運営方法等について提案を行ってください。

借受者は、自らの責任と負担において時間貸駐車場等の整備、運営及び維持管理・清掃・修繕等を行うものとし、それらにかかる費用については、貸付料と別に設置借受者の負担とします。

(1) 対象駐車場は、時間貸駐車場とし、24時間365日営業が可能であることとします。

(2) 関連法令を遵守してください。

(3) 車室、車路及び設備配置については、十分に安全を確保してください。

(4) 貸付物件については、運営に必要であるすべての機器（精算機、満空表示機等）を、本市と協議の上、借受者の負担で設置することを条件とします。

ア 精算機又は精算機付近に24時間365日対応可能なコールセンター等のフリーダイヤル番号を掲示し、トラブル等発生時には、借受者と駐車場利用者が直接連絡できるようにしてください。

イ 駐車場内及び精算機には防犯対策を講じてください。

ウ 精算機には操作の説明書きを表示してください。なお、利用者に対して掲示する利用案内等については、高齢者や色覚障害者等の利用にも配慮してください。

エ 精算機は、高額紙幣・クレジットカード・電子マネー（交通系電子マネー及び流通系電子マネー）が使用できるようにしてください。

オ 前記5（7）にある廃棄文書搬出業務等では、4t車以上の中型・大型車両が数台、駐車場スペースを利用します。機器等の設置については、それら業務を考慮に入れた提案をしてください。

なお、本市は、中型・大型車両については車路等を使用するなど設置機器等に配慮して同業務を行います。

カ 看板を取り付ける場合は、契約締結後、本市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）に基づく届け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、本市と協議し、了解を得るものとします。

(5) 対象駐車場内には、本市と協議の上、体の不自由な方、障害のある方などのため、最低1台分以上の優先駐車区間（思いやり駐車スペース）を設けるものとします。

(6) 駐車場運営において必要な電力については、原則、直接電気事業者と契約するものとします。

(7) 対象駐車場の整備及び撤去工事については、以下の事項を遵守してください。

ア 借受者は、契約締結後、提案計画書に基づき、駐車場のレイアウト、機器の設置場所、整備工事方法等の詳細について本市と協議した上で、整備工事に着手してください。

イ 工事は原則として、休館日を除く8時30分～17時00分までの時間帯に限りです。その他の期間に行う場合には、本市と協議の上、期間を決定してください。

ウ 借受者は、対象物件の使用にあたり、この土地の形質を変改することはできません。ただし、予め本市から書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

エ 工事期間中、川崎市公文書館の利用者が安全に駐車場を利用できるよう配慮してください。

(8) 借受者は、駐車料金について提案してください。駐車料金の料金体系については、借受者が決定できるものとしますが、周辺の時間貸駐車場の相場等を考慮してください。

また、借受者は本市との協議の上、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カ月以内は、料金変更についての提案はできないものとします。

本市は、駐車料金の時間区分において、以下の形で区分することを希望します。施設利用者とは、川崎市公文書館を利用した者（開館時間：8時30分～17時00分）で、且つ、原則開館日の8時30分以降に入庫した者とします。

・平日と土日祝日とで区分すること。

・日中と夜間とで区分すること。

(9) 借受者は、原則貸付開始後1カ月以内に、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、具体的開始日については、本市と協議の上決定してください。

課金開始までの駐車場の運営方法については、本市と協議の上、決定してください。

(10) 借受者は、貸付期間中において、駐車場の方式をより効率的なものに変更することを希望する場合は、その方式について書面にて提案してください。変更については、本要項の条件を満たした内容であり、且つ本市との協議の上、書面にて了解を得た場合にのみ変更できるものとします。

なお、変更の提案については、契約開始から6月を経過する必要があります。また、提案については契約期間中の各年度2回を上限とし、変更する上で生じる設備等の負担は借受者が負うものとします。

(11) 借受者は、駐車場内の安全対策及びクレーム処理対策の内容について提案してください。

借受者は、時間貸駐車場に関する駐車場利用者及び住民（近隣を含む）への対応について、責任をもって対応するものとします。苦情等に関して、本市からの対応要請があった場合も同様とします。

なお、駐車場の運営中にトラブルが発生した場合は、緊急に対応をしてください。

(12) 借受者は、駐車場内の安全のため、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。

(13) 借受者は、契約締結後に改めて、安全対策、苦情対応方法等について書面で提出し、了解を得てください。

- (14) 借受者は、借受者が提案する駐車場の方式（ゲート式、ロック式等）に合わせた無料措置への対応を提案してください。

借受者は、開館時間内の川崎市公文書館利用者が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。また、所要時間無料対象一覧（別表1）、本市が指定する公用車等（別表3）（以下「公用車等」という。）については、入庫から出庫までを無料（最大24時間）とするものとします。なお、別表3にある公用車等については、原則、車路等を利用するものとし、これらの車両の責めに帰する事由においてトラブル等が発生した場合は、本市の責任において対応するものとします。

無料措置は機械により行うものとし、借受者は本市が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。必要な貸与台数は別表2のとおりと見込んでいます。また、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を提示してください。

本市は、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。本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、本市と協議の上、対応を決定するものとします。

- (15) 本市は、別表1及び別表3を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、別途本市と協議の上、対応を決定することとします。

- (16) 借受者は、前記(14)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ときには、代替機を貸与するものとします。

- (17) 借受者は、公用車等の無料措置において、無料パスカード等を貸与する場合には、本市は、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、本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。

- (18) 本市が、借受者に対して所要時間無料券（最大24時間）を求めた場合は、借受者は本市に預託するものとし、その枚数、管理方法については本市と協議の上、決定するものとします。

また、借受者は、認証の誤りが発生した場合には、前記(14)に規定する機器や、この項目にある所要時間無料券（最大24時間）により、本市による修正が可能とするよう対応してください。

- (19) 借受者は、別表1で指定する車両のうち、資機材搬入車両、工事車両、庁舎保守管理車両、廃棄等文書運搬用車両、及び公用車等のほか、本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が発生した場合は、本市の責任において対応するものとします。

- (20) 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は、調整の対応を速やかに行うものとします。

- (21) 本市は、対象駐車場を利用したイベント等の実施を予定しており、その間は駐車場の運営ができない場合があります（年間日数は別表4参照）。その際の事前の届出、協議、対応について提案してください。イベント実施時の残存車両の取り扱い、経費等については、本市と協議の上、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は、本市は、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。

- (22) 前記(21)によるイベント等については、本市は責任をもって実施し、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。

- (23) 借受者が防犯カメラ等の設置をする場合においては、本市と協議し、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り扱いについて、個人情報保護に十分配慮してください。

- (24) 前記(6)にある電力供給において電気事業者と直接に契約ができないとき、本市は、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り扱いについて本市と協議するものとします。

- (25) 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。また、本市の指示に従い、関係機関と協力するものとします。
- (26) 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、加入後は本市に保険証券の写しを提出するものとします。
- (27) 借受者は、駐車場運営にかかる経費を自ら負担する上で、構造的に直接負担することができない場合には、市と協議し、実費相当分を負担できるよう措置を講じるものとします。
- (28) 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、本市に帰属するものとします。
- 地下埋設物の管理者が、管理上の作業をする場合には、本市は、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ます。
- (29) 借受者は、周辺道路等の混雑緩和を目的として、本市が、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ます。
- (30) 貸付物件の修繕義務及び当該物件の維持、保存、改良その他の行為をするための経費は、原則として別表 5 から別表 7 のとおりとする。
- (31) 上記 (1) ～ (30) のほか、特記仕様書 (案) も踏まえた提案を行ってください。

(別表 1) 1. 所要時間無料対象一覧

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	・川崎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、講習会の講師等
3	川崎市と連携するボランティア	・川崎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	資機材運搬車	・川崎市が主催する講座等に必要な資機材等を搬入する車両で、事前に了解を得た場合 ・物品等の納入車両、ゴミ収集車両、郵便車、配送車両等
5	工事用車両	・施設等の補修工事に必要な車両
6	庁舎保守管理車両	・公文書館の保守管理業務に必要な車両
7	文書引継及び廃棄文書運搬車両	・文書引継業務において必要な車両 ・文書廃棄業務において必要な車両
8	電気自動車・燃料電池自動車	・燃料が電気又は圧縮水素で走行する車両
9	その他	・川崎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等)

2. 会議の委員等、ボランティア等で所要時間無料とする想定台数

所要時間無料とする台数	年間 0 台 (初年度のみ。以降は不確定)
-------------	-----------------------

(別表 2) 川崎市が指定する無料認証機貸与台数

1 時間無料	1 台
所要時間無料・兼用	1 台

(別表 3) 川崎市が指定する公用車等

公用車等の種類	○公用車 ○公用車に準じる車両のうち、頻繁に利用する車両 ※職員が通勤に使用することを認められた車両等 ○所要時間無料の対象のうち、用務により頻繁に来庁する車両
バスカード必要枚数	2 枚

(別表4) イベント等により駐車場を全面使用する日数等

想定日数	年間20日程度 ※実施日数は、年度により増減する場合がある。
イベントの内容	文書引継業務、文書廃棄業務、補修工事等公文書館が執り行うもののほか、成人式イベント等他局で行うイベント

(別表5) 設備の財産所管及び維持・補修（交換・修繕・撤去含む）の費用・施工担当

	設 備 名 称	財産 所管	維持・補修の 費用・施工担当	備 考
1	舗装	市	市	
2	タイル・縁石・グレーチング等	市	市	
3	車止め	借受者	借受者	
4	車路及び車室表示ライン	借受者	借受者	
5	思いやりスペース表示及び駐停車禁止範囲表示ライン	借受者	借受者	
6	壁・柱・庁舎出入口ドア・消火設備等	市	市	
7	バリカー(チェーン含む)・カラーコーン・柵等	市	市	
8	照明設備(基礎・配線配管含む)【市設置】	市	市	
9	照明設備(基礎・配線配管含む)【借受者設置】	借受者	借受者	
10	防犯カメラ(基礎・配線配管含む)【借受者設置】	借受者	借受者	
11	車路管制システム(満空表示。基礎・配線配管含む) 【借受者設置】	借受者	借受者	
12	フラップ(基礎・配線配管含む)	借受者	借受者	
13	精算機(基礎・配線配管含む)	借受者	借受者	
14	看板類(基礎含む)【市設置】	市	市	借受者が貼付している サインは借受者負担
15	看板類(基礎含む)【借受者設置】	借受者	借受者	
16	植栽	市	市	

財産所管及び維持・補修の担当が市であっても、維持・補修の内容（応急措置や軽微・少額なもの）によっては、借受者が維持・補修を行う場合があるため、破損・劣化が生じた際は市と借受者で協議を行うこととする。

維持・補修の工事を行う場合は、市と借受者で事前に日程等について協議する。

市が借受者の設備を損壊した場合又はその逆の場合は、上記によらず損壊した者が維持・補修を行う。

ただし、技術的に維持・補修が困難な設備（精算機等）は市と借受者で協議をすることとする。

駐車場利用者が設備を損壊した場合で、駐車場利用者の弁償金や財産所管者の加入する損害保険金等で維持・補修を行う場合もこの負担区分による。

落書きや貼紙等、設備自体に損壊がない場合は財産所管に関わらず借受者が対応する。

(別表6) 消耗品の財産所管

	消耗品名称	財産 所管	備 考
1	認証機	借受者	故障対応は公文書館から借受者に連絡
2	パスカード	借受者	配布要望及び受領・返却場所は公文書館
3	融雪剤	借受者	

(別表 7) 駐車場運営管理関係

	名 称	対応 担当	備 考
1	電気料金(借受者設置照明・駐車場機器)	借受者	
2	駐車場内事故対応	借受者	
3	放置車両対応	借受者	
4	クレーム対応	借受者	
5	清掃業務	借受者	週 1 回の定期清掃及び粗大ごみ等の臨時 清掃
6	駐車場法に係る業務	借受者	
7	屋外広告物条例関係の確認	借受者	

7 応募の手続き等

(1) 基本的な考え方

ア 本要項の内容に基づき、時間貸駐車場の運営を行うことを条件に借受者を公募します。

イ 借受予定者の選定にあたっては、プロポーザル方式により、提案の内容および募集者の経営基盤や実績といった事業主体としての適格性を総合的に審査し、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

配布期間	令和 7 年 2 月 2 8 日（金）から令和 7 年 3 月 4 日（火）まで（休館日を除く。）
配布場所	①川崎市総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部公文書館 （川崎市中原区宮内 4 丁目 1 番 1 号） 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時（正午から午後 1 時を除く。） ②当館ホームページからもダウンロードできます。 http://www.city.kawasaki.jp/shisetsu/category/19-4-0-0-0-0-0-0-0-0.html

イ 応募申込

応募者は、応募申込書類を提出場所に直接お持ちください。郵送による応募申込の受付は行っていない。電子データについては、Eメールによるデータ送信またはDVDにデータを入れて提出してください。

また、申込前に、必ず貸付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、事前に川崎市公文書館までご連絡ください。

受付期間	令和 7 年 2 月 2 8 日（金）から同年 3 月 7 日（金）まで（休館日を除く。） 受付時間：午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで（正午から 1 時までを除く。）
提出場所	川崎市総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部公文書館 川崎市中原区宮内 4 丁目 1 番 1 号 0 4 4 - 7 3 3 - 3 9 3 3（直通）

【応募申込書類一覧】

		必 要 書 類	部 数
1	表紙（鑑）	応募申込書（様式１） ※代表者印を押印すること。 応募申込みは、法人の資格で行っていただきますので、印影は法務局にて発行される法人の印鑑証明書と同一であることが必要です。代表者と言え、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）は無効です。 ※証明書等の書類について 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」はいずれも発行から３カ月以内の原本を１部とその電子データを提出していただきます。	原本１部、 電子データ
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２：１８ページ参照）	原本１部、 電子データ
3	事業者の概要等 事業者の概要等（続き）	① 商業登記簿（履歴事項全部証明書） ② 印鑑証明書 ③ 事業者の概要 ・企業理念（経営方針） ・ＣＳＲへの取り組み ・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、 電子データ
4	時間貸駐車場の運営実績（書式自由）	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、各々の契約書、協定書等の写しを添付） ② 過去３か年間の民間等と契約等締結した主な実績（契約件数、契約期間、運営内容等について、可能な範囲で応募者のＰＲとなる実績を記載）	電子データ
5	財務諸表（有価証券報告書又は決算書）	財務諸表（写し・直前決算３年間分） 損益計算書、貸借対象表、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	電子データ
6	納税証明書	① 国税の納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納額のない証明用） ② 川崎市税の納税証明書（川崎市内に本社または事業所がある法人） ア 川崎市法人市民税 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。）。 イ 固定資産税（償却資産を含む。） 令和４年度、令和５年度の納税証明書（未納がないこと。）。	原本１部、 電子データ

ウ 質疑書の受付

この要項に関する質疑は、質疑書（様式４）により受け付けます。質疑書を提出できるものは応募資格者に限り、提出方法はＥメールでお願いします。送信後は、電話で質疑送信の旨を連絡してください。

質疑書 受付期間	令和７年２月２８日（金）～同年３月１２日（水）まで（休館日を除く。） 受付時間：午前８時３０分～午後５時（正午から午後１時までを除く。）
提出場所	川崎市総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部公文書館 電話：０４４－７３３－３９３３ ＦＡＸ：０４４－７３３－２４００ Ｅメールアドレス：17koubun@city.kawasaki.jp

エ 質疑書に対する回答

令和７年３月１８日（火）までに、Ｅメールにて、すべ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しません。）。

オ 企画提案書類の提出

企画提案書類（様式５：２１ページ参照）は、Ｅメールによるデータ送信またはＤＶＤにデータを入れて提出してください。また、企画提案書類を提出できるものは応募申込者に限ります。

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

企画的案書類 受付期間	令和７年３月１９日（水）から３月２６日（水）まで（休館日を除く。） 受付時間：午前８時３０分～午後５時（正午から午後１時を除く。）
提出場所	川崎市中中原区宮内４丁目１番１号 川崎市公文書館 電話：０４４－７３３－３９３３ Ｅメールアドレス：17koubun@city.kawasaki.jp
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、理由の如何を問わず返却しません。 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サイズ、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 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）	Ａ４サイズ、様式４を使用	電子データ
２	事業計画書	Ａ４サイズ、片面、２５枚以内で作成	電子データ
３	レイアウト図	Ａ３サイズ。縮尺、方位を記入	電子データ

（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	記載内容	審査の観点等
１	貸付料（税抜） 及び収支計画	基本貸付料（年額） ・売上（利用料収入）、経費（管理運営費用）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）	貸付期間における合計額及び年額。 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。

		収支計画の説明	年間利用台数、利用時間、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、撤去方法等を記載。
2	料金設定	・施設利用者は1時間無料とすること ・日中と夜間とで区分すること ・平日と土日祝日とで区分すること	近隣の時間貸駐車場の料金体系に配慮しているか。
3	苦情対応	組織体制図	苦情処理体制（組織や人員等）が整っているか、また、定期的に本市との打合せは可能か。なお、業務の一部を委託する場合は、委託予定先も明記すること。
		説明会等の対応	近隣住民への説明会等が必要になった場合、本市の要請に応じて迅速かつ適切な対応が可能か。
4	トラブル対応	トラブル対策	駐車場内の事故、機器の故障等、想定されるトラブルとその予防策、対応方法、対応に係る平均的な時間等を明記すること。
5	イベント等への対応	・文書廃棄業務及びその他イベントへの対応 ・廃棄物回収車、郵便・新聞配達等日常的に駐車場を利用する業者への対応	・駐車場運営において想定される支障及びそれらへの対応（本市の負担内容含む）について明記すること。 ・年間3回程度行う文書廃棄業務に支障がないか（各回、大型車両数台が駐車場内で作業）。 ・設置機器に損害が生じた場合の対応について明記すること。
6	放置車両（長期駐車）への対策	長期間駐車車両への対応策と処理日数	対応策及びそれに係る一般的な日数について明記すること。
7	安全対策	駐車場利用者、通行人への配慮 積雪等自然災害への対応	・利用者等の安全を確保する方法及びそれに対し本市が負担する内容について明記すること。 ・台風、積雪等自然災害への対応。
8	認証機	認証機の配置や認証方法等	・無料認証において効率的な運用が可能か。本市の負担はどの程度か。
9	案内看板・満空表示	設置場所、大きさ、表示内容 設置機器類の電力調達方法	・進入、駐車、退出の手順、機器の操作方法等、利用者が駐車場の利用方法を確認できるか。 ・案内看板、満空表示の大きさ、設置場所、台数等は妥当であるか。 ・設置機器類の電力調達方法は妥当か。
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と方法	巡回の回数、清掃実施回数は妥当か。
11	利用者への配慮	高齢者や色覚障害者等利用者への配慮	高齢者や色覚障害者等への利用者への配慮について明記すること。
12	環境への配慮	設備面等での環境配慮の取り組み	環境配慮の視点に基づいた設備の導入、サービスの提供がなされているか。

13	その他	時間貸駐車場運営における優位的提案	上記 1 ～ 12 以外の内容で、利用者の利便性や満足度向上及び本市の負担軽減等が見込まれるか。
----	-----	-------------------	--

事業計画書の作成に当たり、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	記載内容
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
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
4	防犯対策	侵入者、不法投棄、不正使用防止等への対策
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

(3) レイアウト図について

レイアウト図は、本要項中に物件現況図を加工して作成することができます。車室数、運営機器、精算機等工作物の設置台数、設置場所を明記してください。

	記載内容	備 考
1	駐車区画	車室数（思いやりスペース含む）、運営上必要な設備（ゲート、ロック装置、精算機等）及びその設置台数、場所について明記すること。
2	車路	利用者の安全を確保し、安全に走行できる車路を確保すること。
3	精算機、満空表示、看板等の工作物	工作物の設置場所を明記すること。
4	駐車場法への対応	必要に応じ、対応を記載すること。

9 借受予定者の選定等

(1) 借受予定者の制定方法

本市において、企画内容や実施能力等を審査し、総合的に判断の上、応募者の中から借受予定者及び次点者を決定します。なお、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

提出書類の内容に基づき本市が審査を実施します。

本募集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、本市が補足、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、本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) 審査項目等

主に、9（2）にある項目及び観点等に基づき、事業主体の適格性、事業的確の妥当性、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 企画提案書類が、本要項の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並びに審査結果の通知および公表

借受予定者は、令和7年4月上旬～同年4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、時間貸駐車場の運営実施の履行が確実にないと本市が判断した場合

イ 著しく社会的信用を失墜する等により、借受予定者として相応しくないと本市が判断した場合

ウ 借受予定者が本要項に定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合

10 契約締結

(1) 契約の締結

本市と借受予定者は令和7年4月中旬～同年4月下旬の契約締結を予定します。契約書（案）及び特記仕様書（案）は30ページから34ページまでです。借受予定者の企画提案書類の内容を反映し、契約書（案）及び特記仕様書（案）の補正等を行う場合があります。

本件契約書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します。また、川崎市契約規則第2条に基づき、今後3年間、本市の一般競争入札に参加することができなくなることがあります。

(2) 契約保証金

ア 本件契約締結日までに、契約保証金として、貸付期間における貸付料総額（各年度の貸付料（年額）の合計額）の100分の30以上（円未満切上げ）の額であり、かつ、契約上の義務の履行を確保するために十分な額を納入していただきます。

イ 契約保証金は、本件契約が満了したとき、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、本市は本件契約を解除し、納付された契約保証金は本市に帰属することとなります。

11 その他

(1) 事情により、予告なく公募を取りやめる場合があります。

(2) 本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（昭和39年川崎市規則第33号）、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) 駐車場に設置する自家広告物や掲出物件設置については、川崎市屋外広告物条例を所管する川崎市建設緑政局道路河川管理部路政課と事前協議をお願いします。また、当該広告物等が公道上を占用する場合は、道路占用許可が必要となりますので、同様に路政課との事前協議をお願いします。

詳しくは建設緑政局道路河川管理部路政課ホームページをご覧ください。

<http://www.city.kawasaki.jp/530/soshiki/10-4-1-0-0.html>

(4) 本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実施の指導に努めなければなりません（川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例（平成11年川崎市条例第50号）第103条による。）。

詳しく環境局環境対策部地域環境共創課ホームページをご覧ください。

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

(5) 本要項に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

川崎市コンプライアンス推進・行政情報管理部公文書館

川崎市中原区宮内4丁目1番1号

電話：044-733-3933

(様式1)

令和 年 月 日

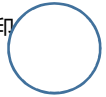
応募申込書

(令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募)

(宛先) 川崎市長

「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募要項」に記載された内容をすべて承知の上、必要書類を添えて応募の申込みをします。

なお、私(当法人及び当法人役員等)は本申込書及び本申込に必要な書類に記載されている内容は、全て事実と相違ないことを誓約します。

住所又は 所在地	〒 電話 ()
(フリガナ) 法人名・ 代表者名	実印 

(事務担当責任者)

所属・職名

担当者名

連絡先住所

電話

FAX

Eメールアドレス

(様式2)

川崎市暴力団排除条例に係る誓約書

(令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募)

令和 年 月 日
(申し込み日としてください)

(宛先) 川崎市長

私(当法人及び当法人役員等)は、川崎市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条3項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を誓約します。

また、上記の者でないことを確認するため、川崎市が本様式に記載された全ての者の個人情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

住所又は
所在地

団体名
代表者名

実印

参加申込時点の役員

役職名	(カナ) 氏名	生年月日 (和暦)	性別	住 所 (マンション名・部屋番号)

(記入上の注意)

※商業登記簿(履歴事項全部証明書)に役員として記載されている方は全て記載していただく必要があります。

※役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずるものをいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人等に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有すると認められる者を含みます。

※住所は、マンション等の場合は部屋番号まで記載してください。

※印鑑証明書と同一の実印を押印してください。

(様式3)

連帯保証人となる旨の同意書

(令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募)

令和 年 月 日

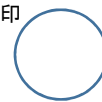
(宛先) 川崎市長

同意者(連帯保証人)

住所又は
所在地 _____

氏名又は名称
代 表 者 名 _____

実印



連 絡 先 _____

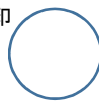
私は、「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募要項」に記載された内容を承知し、次の応募者が借受予定者となった場合には、その連帯保証人となることに同意します。
なお、私が川崎市へ提出する書類は、全て事実と相違ないことを誓約します。

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

(令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募)

令和 年 月 日

(宛先) 川崎市長

住所又は
所在地 _____

法人名・
代表者名 _____

「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館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

F A X

E メールアドレス

(様式5)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書 類

(令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館駐車場借受者公募)

川崎市長 宛

住所又は

所 在 地 _____

法人名・

代表者名 _____

「令和6年度 プロポーザル方式による川崎市公文書館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

担当者名

電 話

F A X

Eメールアドレス

市有財産（土地）貸付契約書

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、「令和6年度プロポーザル方式による川崎市公文書館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。

財産名称	所在地（住居表示）	区分	貸付面積
川崎市公文書館	川崎市中原区宮内4丁目1番1号（詳細は各添付図面による）	土地	555.3㎡

（貸付期間）

第2条 貸付期間は令和7年5月1日から令和12年4月30日までとする。

ただし、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。

2 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。

3 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。

4 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、基本貸付料及び従量貸付料とする。取引に係る消費税額及び地方消費税額は、消費税法等の規定に従って使用する期間に対応する税率を適用するが、この契約の締結日以降に税率が変更される場合は、当該税率が適用される日以降の各貸付料（税込）を変更するものとする。

なお、1期間内において当該税率が変更された場合、納付金額との差額については、追加納付等で対応するものとする。

2 基本貸付料（税抜総額）は、金〇〇〇〇円とする。

3 借受人は、前項に規定する基本貸付料のうち、次表に示す各期間の年額に各期首で適用されている取引に係る消費税及び地方消費税の税率を乗じた金額を、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(税抜)	納入期限
令和7年度	令和7年5月1日～ 令和8年3月31日	〇〇〇〇円	令和7年5月31日
令和8年度	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	〇〇〇〇円	令和8年4月30日
令和9年度	令和9年4月1日～ 令和10年3月31日	〇〇〇〇円	令和9年4月30日
令和10年度	令和10年4月1日～ 令和11年3月31日	〇〇〇〇円	令和10年4月30日
令和11年度	令和11年4月1日～ 令和12年3月31日	〇〇〇〇円	令和11年4月30日
令和12年度	令和12年4月1日～ 令和12年4月30日	〇〇〇〇円	令和12年4月30日
総 額（税抜）		（各年度の基本貸付料の合計）	—

- 4 従量貸付料は、次表に示す各年度の売上見込額（税抜）を超えた場合、超えた額の 80％に取引に係る消費税額及び地方消費税額の税率を乗じた金額（1 円未満は切捨て）を、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		売上見込額(税抜)	納入期限
令和 7 年度	令和 7 年 5 月 1 日～ 令和 8 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 (令和 7 年度は令和 7 年 6 月中旬を目途として貸付人が定める日)
令和 8 年度	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 3 月 31 日		
令和 9 年度	令和 9 年 4 月 1 日～ 令和 10 年 3 月 31 日		
令和 10 年度	令和 10 年 4 月 1 日～ 令和 11 年 3 月 31 日		
令和 11 年度	令和 11 年 4 月 1 日～ 令和 12 年 3 月 31 日		
令和 12 年度	令和 12 年 4 月 1 日～ 令和 12 年 4 月 30 日		

- 5 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この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、貸付人と借受人が協議の上、その額を決定する。
- 3 貸付人及び借受人は、感染症、疫病、政府の行為等による著しい経済情勢の変動がある場合は、貸付人と借受人が協議の上、貸付料を変更することができる。

（電気料）

第 6 条 借受人は、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に支払うものとする。

（貸付料の延滞料）

第 7 条 借受人は、第 4 条第 3 項又は第 4 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、この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、各年度の基本貸付料（年額・税込）の総額（以下「基本貸付料総額」という。）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。

ただし、契約変更後の増減額が既結契約金額の3割に満たないとき、又は特別の事由がある場合は、この限りでない。

- 3 貸付人は、この契約の終了後、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で借受人に引き渡す。

- 2 前項の引渡しは、貸付人と借受人とが立合いの上で行うものとする。

（契約不適合）

第11条 借受人は、契約締結後、貸付物件が品質を欠くものその他この契約にあたって借受人、貸付人が了知した内容に適合しないことを理由として、貸付料の減免、損害賠償及び修繕費等の請求をすることができないものとする。

ただし、借受人が消費者契約法（平成12年法律第61号）第2条第1項に規定する消費者である場合はこの限りでない。

（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）この契約で発生する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、原則として別紙「特記仕様書50」のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該貸付物件の状況等を勘案し、貸付人と借受人とが協議の上、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、資料の提出等をしなければならない。

(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)
- (3) 1 時間無料出庫台数 (日別)
- (4) 入出庫台数 (日別)
- (5) 稼働率 (時間帯別)
- (6) 駐車時間ごとの出庫台数
- (7) 駐車場全体の売上 (月別) (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、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。
- 5 貸付人は、第 1 項第 7 号に規定する資料に関する調査について必要があると認めるときは、帳簿、書類その他の物件を調査することができる。

(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 (1 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、この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この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きについて、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) 借受人からこの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ながら、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、有益費その他の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、この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、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 条の規定によりこの契約を解除した場合は、貸付人の指定する期日

ただし、第 20 条第 1 項第 12 号の場合は、貸付人と借受人とが協議の上定める期日

2 前項の規定による返還は、貸付人と借受人とが立合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、借受人はこの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 号の事由によりこの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 この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、借受人がこの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。

3 前項の規定により、新たに立てた連帯保証人が法人でない場合の極度額は、第4条第3項内の表中で定めた令和3年度以降の月額基本料(税抜)の13月相当額にその時に適用されている取引に係る消費税及び地方消費税の税率を乗じた金額とする。

(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(法人の場合にあっては所在地又は名称)に変更があったときは、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、誠実にこの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号)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 この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 この契約が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。

この契約の締結を証するため、本書を3通作成し、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。

令和 年 月 日

貸付人 川崎市
川崎市長 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

- 1 契約書第1条に規定する貸付物件（以下「駐車場」という。）の開場時間は、24 時間 365 日とする。
- 2 借受人は、川崎市公文書館（以下「公文書館」という。）の利用者が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。
- 3 借受人は貸付人が指定する者（別表1）及び貸付人が指定する公用車等（別表3）（以下「公用車等」という。）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（最大 24 時間）とすること。
貸付人は別表1 及び別表3 を必要に応じて更新し、借受人に提出する。
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には、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、無料措置のために用いる機械を別表2 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が発生した場合は、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する。
- 6 借受人は、所要時間無料券（最大 24 時間）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4 に規定する機器及び6 に規定する所要時間無料券（最大 24 時間）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2 の利用者のため、公文書館開館日の開館時間 8 時 30 分から 17 時 00 分までにおいて、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 借受人が、設定した利用料金を変更する場合は、公文書館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。
- 10 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。
- 11 借受人は、貸付期間中、運用中の駐車場の方式についてより効率的な方式への変更を希望する場合は、貸付人に対しその方式について書面にて申し入れるものとする。
また、変更については契約書及び本仕様書の条件を満たした内容であり、且つ、貸付人との協議の上、書面にて了解を得た場合にのみ変更できるものとする。
ただし、変更の提案は、契約開始から 6 月を経過する必要がある、かつ、契約期間中の各年度 2 回を上限とする。
なお、変更する上で生じる設備等にかかる負担は借受人が負うものとする。
- 12 借受人は、公用車等に対して、無料パスカードを貸与することとする。
なお、公用車等は、やむを得ない場合を除き、車室外及び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 1 の 4 ～ 7 に定める車両及び公用車等が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 13 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提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、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、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、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、館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、借受人に必要な措置を講ずるものとする。
- 22 借受人は、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。
- 23 借受人は、駐車場内に電話又はインターフォン等を取り付けるとともに、その近辺に 24 時間 365 日対応できる緊急連絡先のフリーダイヤル等を明示し、トラブルが発生した場合には借受人と利用者とは直接連絡できる体制をとるものとする。
- 24 借受人は、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もって対応するものとし、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人の負担で融雪剤（凍結防止剤）を提供するものとする。
- 26 借受人は、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。
なお、工事期間中も来館者が駐車場を利用できるよう工事を実施することとするが、やむを得ない場合は貸付人と借受人とが協議の上、全部或いは一部を閉鎖できるものとする。
- 27 借受人は、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。
- 28 借受人は、緊急連絡体制を貸付人に届け出ることとし、貸付人も連絡窓口を借受人に提出することとする。

- 29 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、借受人は直ちに公文書館管理者に報告しなければならない。
- 30 貸付人は、駐車場を利用してイベント等（別表 4）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。
- なお、緊急の対応により駐車場を利用してイベント等を行う場合には、貸付人は、事前に借受人に連絡し、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。
- 31 本仕様書 30 によるイベント等について、貸付人は責任をもって実施し、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。
- 32 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。
- 33 駐車場の運営において必要な光熱水費は、原則供給事業者と直接に契約するものとする。
- 34 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いについては、貸付人と借受人とが協議の上、決定するものとする。
- 35 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。
- 36 災害等により、緊急対策として川崎市が必要と認めるときは、借受人に通知し、駐車場を閉鎖することができるものとする。
- また、川崎市の指示に従い、関係機関と協力するものとする。
- 37 貸付物件が公共施設に付設されていることを鑑み、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。
- 38 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。
- 39 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。
- 40 借受人は、関連する法令を遵守するものとする。
- 41 借受人は、駐車場の機器設置、駐車区間、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。
- 42 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。
- 43 借受人は、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。
- 44 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。

- 45 借受人は、文書廃棄業務等において支障が生じないよう、中型・大型車両が駐車場を利用できるよう配慮する。
但し、一般利用では大型車は利用できないものとする。
- 46 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。
- 47 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にも配慮を行うものとする。
- 48 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、最低1台分の優先駐車区
画（思いやりスペース）を設けるものとする。
- 49 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。
- 50 契約書第13条第1項に規定する貸付物件の修繕義務及び当該物件の維持、保存、改良その他の行為をするための経
費は、原則として別表5から別表7のとおりとする。

(別表1) 所要時間無料対象一覧

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	・川崎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、講習会の講師等
3	川崎市と連携するボランティア	・川崎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	資機材運搬車	・川崎市が主催する講座等に必要資機材等を搬入する車両で、事前に了解 を得た場合 ・物品等の納入車両、ゴミ収集車両、配送車両等
5	工事用車両	・施設等の補修工事に必要な車両
6	庁舎保守管理車両	・公文書館の保守管理業務に必要な車両
7	文書引継及び廃棄文書運搬車両	・文書引継業務において必要な車両 ・文書廃棄業務において必要な車両
8	電気自動車・燃料電池自動車	・燃料が電気又は圧縮水素で走行する車両
9	その他	・川崎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等）

(別表2) 川崎市が指定する無料認証機貸与台数

1時間無料	1台
所要時間無料・兼用	1台

(別表3) 川崎市が指定する公用車等

公用車等の種類	○公用車 ○公用車に準じる車両のうち、頻繁に利用する車両 ※職員が通勤に使用することを認められた車両等 ○所要時間無料の対象のうち、用務により頻繁に来庁する車両
パスカード必要枚数	2枚

(別表 4) イベント等により駐車場を全面使用する日数等

想定日数	年間 20 日程度 ※実施日数は、年度により増減する場合がある。
イベントの内容	文書引継業務、文書廃棄業務、補修工事等公文書館が執り行うもののほか、成人式イベント等他局で行うイベント

(別表 5) 設備の財産所管及び維持・補修（交換・修繕・撤去含む）の費用・施工担当

	設備名称	財産 所管	維持・補修の 費用・施工担当	備考
1	舗装	貸付人	貸付人	
2	タイル・縁石・グレーチング等	貸付人	貸付人	
3	車止め	借受人	借受人	
4	車路及び車室表示ライン	借受人	借受人	
5	思いやりスペース表示及び駐停車禁止範囲表示ライン	借受人	借受人	
6	壁・柱・庁舎出入口ドア・消火設備等	貸付人	貸付人	
7	バリカー(チェーン含む)・カラーコーン・柵等	貸付人	貸付人	
8	照明設備(基礎・配線配管含む)【貸付人設置】	貸付人	貸付人	
9	照明設備(基礎・配線配管含む)【借受人設置】	借受人	借受人	
10	防犯カメラ(基礎・配線配管含む)【借受人設置】	借受人	借受人	
11	車路管制システム(満空表示。基礎・配線配管含む) 【借受人設置】	借受人	借受人	
12	フラップ(基礎・配線配管含む)	借受人	借受人	
13	精算機(基礎・配線配管含む)	借受人	借受人	
14	看板類(基礎含む)【貸付人設置】	貸付人	貸付人	借受人が貼付している サインは借受人負担
15	看板類(基礎含む)【借受人設置】	借受人	借受人	
16	植栽	貸付人	貸付人	

財産所管及び維持・補修の担当が貸付人であっても、維持・補修の内容（応急措置や軽微・少額なもの）によっては、借受人が維持・補修を行う場合があるため、破損・劣化が生じた際は貸付人と借受人で協議を行うこととする。

維持・補修の工事を行う場合は、貸付人と借受人で事前に日程等について協議する。

貸付人が借受人の設備を損壊した場合又はその逆の場合は、上記によらず損壊した者が維持・補修を行う。

ただし、技術的に維持・補修が困難な設備（精算機等）は貸付人と借受人で協議をすることとする。

駐車場利用者が設備を損壊した場合で、駐車場利用者の弁償金や財産所管者の加入する損害保険金等で維持・補修を行う場合もこの負担区分による。

落書きや貼紙等、設備自体に損壊がない場合は財産所管に関わらず借受人が対応する。

(別表 6) 消耗品の財産所管

	消耗品名称	財産 所管	備考
1	認証機	借受人	故障対応は公文書館から借受人に連絡
2	パスカード	借受人	配布要望及び受領・返却場所は公文書館
3	融雪剤	借受人	

(別表 7) 駐車場運営管理関係

	名称	対応 担当	備考
1	電気料金(借受人設置照明・駐車場機器)	借受人	
2	駐車場内事故対応	借受人	
3	放置車両対応	借受人	
4	クレーム対応	借受人	
5	清掃業務	借受人	週 1 回の定期清掃及び粗大ごみ等の臨時清掃
6	駐車場法に係る業務	借受人	
7	屋外広告物条例関係の確認	借受人	

物件調書について

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、必ず御自身で十分な調査、確認等を行ってください。なお、物件調書、案内図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。また、物件は、すべて現況有姿での引渡しとなります。

<物件調書の主な項目の見方>

○所在地

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

住居表示は、住居表示が実施されている場合に街区番号までを記載しています。

○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。なお、「―」は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ありませんが、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。

○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。

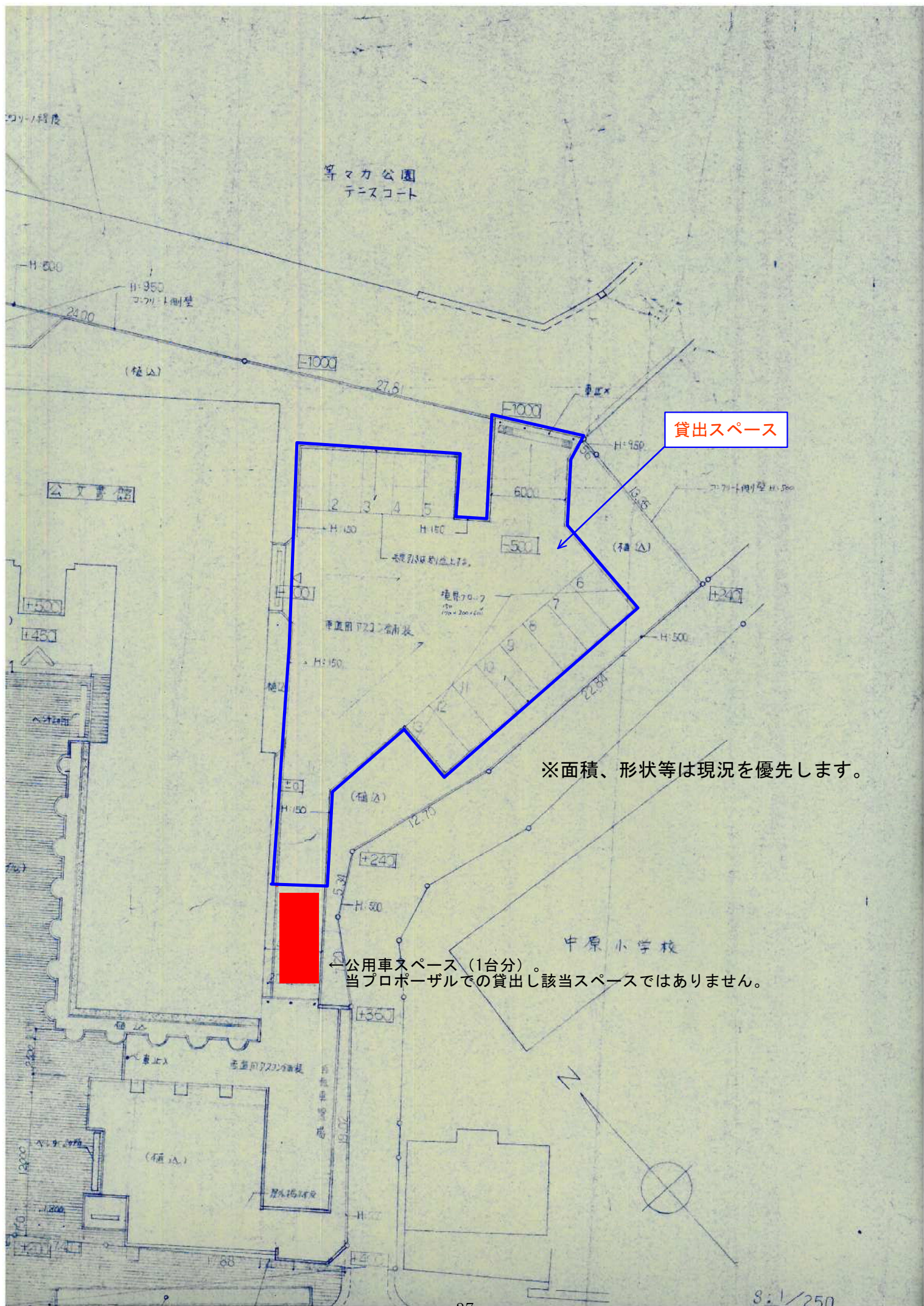
○留意事項

- ・前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います。
- ・土壌汚染及び地盤に関する調査は行っていません。
- ・留意事項に記載されている規則等の詳細については、直接関係機関にお問い合わせください。

物 件 調 書

名 称	川崎市公文書館駐車場				
所在地	川崎市中原区宮内4丁目1番1号				
貸付面積	555.3㎡		形 状	不整形	
貸付期間	令和7年5月1日～令和12年4月30日		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の都市計画道路、東南側で幅員約4mの一般市道があり、それぞれ道路との境界に植込みがある。植込みの幅は、北側が約4.6m、東南側が約3.0m。				
法令等に基づく制限	都市計画区域	市街化区域	用途地域	第一種住居専用地域	
	建ぺい率	60%	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（問合わせ先）		電話番号
	上水道	可	上下水道局南部サービスセンター		044-544-5433
	下水道	可	上下水道局南部下水道事務所		044-344-4866
	電 気	可	東京電力神奈川カスタマーセンター		0120-99-5771
	都市ガス	可	東京ガスお客様センター		0570-002211
交通機関	鉄道	JR 南武線「武蔵小杉」駅の北西方約1.3km（直線距離） JR 南武線「武蔵中原」駅の北東方約0.8km（直線距離） 東急東横線「新丸子」駅の北西方約1.2km（直線距離）			
	バス	川崎市営バス及び東急バス「市営とどろきグランド入口」下車 徒歩1～2分			
留意事項	※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。 ※土壌汚染及び地盤に関する調査は行っていません。				

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、必ずご自身で調査、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。



等マカ公園
テニスコート

貸出スペース

※面積、形状等は現況を優先します。

← 公用車スペース (1台分)。
当プロポーザルでの貸出し該当スペースではありません。