

令和8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

令和8年5月

川崎市財政局資産管理部資産運用課

令和8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 借受者公募日程	1
3 応募者の資格要件	1
4 貸付契約の仕様	2
5 駐車場ごとの仕様	9
6 応募の手続き等	20
7 借受予定者の選定等	24
8 契約締結	25
9 その他	25
◇ 企画提案書類について	26
◇ 様式1 応募申込書	28
◇ 様式2 川崎市暴力団排除条例に係る誓約書	29
◇ 様式3 連帯保証人となる旨の同意書	30
◇ 様式4 質疑書	31
◇ 様式5 企画提案書類	32
◇ 市有財産（土地・建物）貸付契約書（案）	33
◇ 特記仕様書（案）	41
◇ 参考資料	46
◇ 駐車場図面	47

# 令和8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・区役所及び併設施設・近接施設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、民間事業者と地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく賃貸借契約を締結し、対象駐車場を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 借受者公募日程

「令和8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	令和8年5月1日（金）から5月29日（金）まで（注）
応募申込期間	令和8年5月18日（月）から5月29日（金）まで
質疑書の受付	令和8年6月1日（月）から6月12日（金）まで
質疑書に対する回答	令和8年6月29日（月）まで
企画提案書類の提出	令和8年7月2日（木）から7月30日（木）まで
企画提案 （プロポーザル）	令和8年8月24日（月）
借受予定者の決定	令和8年8月下旬
契約の締結	令和8年9月以降
工事協議	令和8年9月～令和9年3月31日（水）
貸付開始	令和9年4月1日（金）
駐車場供用開始	令和9年4月中

（注）土曜日、日曜日及び祝日を除く。

## 3 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）「令和8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か年間に於いて、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らず、当該者と契約を締結していないこと。

#### 4 貸付契約の仕様

##### (1) 貸付期間

貸付期間は、令和9年4月1日から令和14年9月30日までの5年6ヶ月間です。

貸付期間における駐車場別駐車場事業実施期間は次のとおりです。



## (2) 貸付物件

貸付物件は次のとおりです。貸付範囲は別紙駐車場図面(47～65ページ)をご参照ください。なお、車道から貸付物件までの入出庫経路のうち、貸付面積外部分については、運用実態に合わせて管理するものとします。

番号	名称	所在地(地番) (住居表示)	区分	貸付面積(m <sup>2</sup> )
1	川崎市役所本庁舎駐車場	川崎区宮本町1番 ( )	建物	5,216.42
2	幸区役所駐車場(※1)	幸区戸手本町1丁目11番1ほか ( )	土地	1,826.02
3	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
			建物	917.37
4	宮前区役所駐車場	宮前区宮前平2丁目20番5 ( )	土地	563.09
5	宮前市民館・図書館駐車場 (※2)	宮前区宮前平2丁目20番4 ( )	建物	1,314.78
6	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
7	多摩区役所駐車場	多摩区登戸1775番1ほか ( )	建物	3,751.84
8	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

(※1) 幸区役所駐車場は、幸市民館の改修工事により駐車場事業に影響の出る期間がありますので、「5 駐車場ごとの仕様」(2)を確認してください。

(※2) 宮前市民館・図書館駐車場は、市民館の移転により駐車場事業に影響の出る期間がありますので、「5 駐車場ごとの仕様」(4)を確認してください。

## (3) 駐車場事業の運営形態等

### ア 対象駐車場の開場時間及び施設管理者

別表1のとおりです。

### イ 対象駐車場の形態・車室数等

別表2のとおりです。

※川崎市役所本庁舎駐車場については、平日は4輪車の車室132台のうち58台を公用車等で利用するため、時間貸の対象から除外します。

### ウ 対象駐車場の駐車場利用料金

対象駐車場ごとの駐車場利用料金は借受者が提案するものとし、貸付期間開始日から徴収することとします。駐車場利用料金体系については、利用者にとって分かりやすいものとしてください。なお、貸付人が指定する施設(別表3)の利用者(以下「施設利用者」という。)の駐車場利用料金は、原則周辺駐車場の利用料金と同等の利用料金とし、施設利用者以外の者の駐車場利用料金は、施設利用者の料金よりも高い料金とします。

駐車場利用料金の徴収方法は駐車券発行方式によるものとします。駐車場機器等の設置工

事の都合上、貸付期間開始日に駐車券発行方式による駐車場利用料金の徴収ができない場合は、徴収方法を市と借受者で協議するものとします。

また、借受者は、市と協議の上、駐車場利用料金を変更することができるものとします。ただし、貸付期間開始から6カ月以内は変更できません。

#### エ 駐車場利用料金の無料措置

施設利用者が対象駐車場を利用する場合、入庫から1時間分の駐車場利用料金を無料（以下「1時間無料」という。）とし、所要時間無料対象者（別表4）が対象駐車場を利用する場合、入庫から出庫までの駐車場料金を無料（以下「所要時間無料」という。）とします。なお、1時間無料及び所要時間無料の認証については、市の職員等が行います。

#### オ 駐車場利用料金の無料措置認証方法

市の職員等が行う上記エの認証について、1時間無料については、無料措置対応機器（以下「認証機」という。）により行えるものとし、所要時間無料については、認証機及び駐車券とともに精算機に投入することで駐車料金が無料となる券（以下「無料券」という。）により行えるものとします。

借受者は、貸付期間中に市が必要な認証機（予備分及びインク等の消耗品も含む。）の台数（別表5）を市に貸与するものとします。

借受者は、市が必要な枚数の無料券を川崎市に預託するものとします。なお、貸付開始時を除き、市は、毎年5月と11月の年2回、借受者に必要枚数の無料券を要求し、借受者は要求から1月以内に必要枚数の無料券を市に預託することとします。

#### カ 駐車場機器等の設置

駐車場機器等（基礎・配線・配管等を含む。）の設置及び設置にかかる費用については、一部を除き借受者負担とします。駐車場機器等を設置する対象駐車場は次のとおりとし、設置場所及び仕様は借受者の提案としますが、別表2の車室数が減少する提案は無効です。

なお、駐車場機器等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、設置時期は市役所・区役所の繁忙期を避け、設置場所は現行の設置場所と同一とする等、市及び施設利用者への影響を最小限に抑えるよう努めるものとします。また、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場機器等の設置に努めるものとします。さらに停電時においても一定時間駐車場機器等が稼働できるような仕様としてください。

番号	名称	設置対象駐車場
1	駐車券発券機・精算機	全駐車場(※1)
2	出入口ゲート	宮前区役所、宮前市民館・図書館駐車場を除く6駐車場(※2)
3	パークロック(フラップ)	宮前区役所、宮前市民館・図書館駐車場
4	満空表示機	全駐車場(※3)(※4)
5	案内看板・料金看板	全駐車場(※4)
6	入出庫注意灯	全駐車場
7	遠隔対応システム	全駐車場(※5)
8	照明設備	幸区役所、高津区役所(地上)、宮前区役所、宮前区役所第2駐車場、麻生区役所
9	事前精算機	本庁舎、幸区役所、多摩区役所、麻生区役所(※4)
10	電気自動車用充電設備	全駐車場(※6)

(※1) 高齢者や色覚障害者、外国人などの利用者に配慮した利用方法等を表示してください。

(※2)後記ケにより、大型車両（大型バス、工事・搬入用トラック、検診車、消防車等）が対象駐車場を利用する場合がありますので、出入口ゲートについては、大型車両も通行できるような仕様としてください。

(※3)借受者は、満空表示機と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。

(※4)市が所管する敷地等に満空表示機や案内看板・料金看板・事前精算機を設置する場合は、貸付範囲内であれば、市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定するものとします。貸付範囲外である場合は、市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定し、必要に応じて目的外使用許可等の手続きを借受者が行ってください。また、満空表示機や案内看板・料金看板については、川崎市景観条例（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ので、借受者が各種手続きを行ってください。なお、料金看板については、運転中の利用者が容易に確認できるよう、分かりやすい表示としてください。

(※5)トラブル発生時等に駐車場利用者が借受者と直接連絡が取れるよう、電話又はインターフォンを取り付けるものとします。

(※6)電気自動車用充電設備の設置基数については、令和7年4月1日に施行された「川崎市公共建築物等における環境配慮基準」(<https://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000174788.html>)を参照してください。

#### キ 維持・管理・補修等

貸付物件及び駐車場機器等の維持・管理・補修等については、「市役所・区役所駐車場財産所管・負担区分表」（別表6）によるものとします。また、借受者は貸付物件の清掃及び駐車場機器等の保守を行うものとします。

#### ク 安全対策、長期放置車両対策、事故・苦情・トラブル等の対応

対象駐車場における安全対策、長期放置車両対策、事故・苦情・トラブル等の対応は借受者が行うものとします。また、各対応のため、防犯カメラ等を設置する場合は、市と協議するものとし、撮影した映像は個人情報保護に十分配慮してください。

#### ケ 市の対象駐車場利用

市は、イベント等の用に供するため、対象駐車場の一部又は全部を閉鎖することができるものとします。その場合、市は事前にイベント等の日時・内容等を借受者に通知するものとし、閉鎖箇所や周知方法等については市と借受者が協議の上決定するものとします。なお、イベント等により駐車場を閉鎖した日数については46ページの参考資料2をご参照ください。その他、市はやむを得ない場合に限り公用車を対象駐車場に駐車することができるものとします。

#### コ 公用車の入退場

対象駐車場と出入口が同一（借受者が設置する出入口ゲートを通過する）の公用車駐車場（高津区役所、多摩区役所、麻生区役所）及び本庁舎駐車場に入退場する公用車等について、借受者は、発券機・精算機に投入することでゲートが開くパスカード（以下「無料パスカード」という。）を発行するものとし、別表7で指定する必要枚数を貸付期間開始前から貸付期間満了までの期間、市に貸与するものとします。

#### サ 駐車場関係物品

上記オの認証機及び無料券、上記コの無料パスカードの製造及びメンテナンス等は借受者が行うものとします。なお、認証機の故障等が発生し、借受者が持ち帰り修理をする必要がある場合は、代替機を貸与することとします。また、市の要求に応じて、積雪時に使用する融雪

剤（凍結防止剤）を全駐車場に提供するものとします。

シ 施設賠償責任保険

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ます。

(4) 貸付料

借受者は、貸付期間にかかる貸付料を市に支払うものとします。貸付料は、基本貸付料（年額）及び従量貸付料（年額）を合わせた金額とします。

基本貸付料（年額）については、各年度の基本貸付料（年額）を提示してください。初年度の基本貸付料（年額）は貸付開始月の末日までに、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、市が発行する納入通知書により納入していただきます。

従量貸付料（年額）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（年額）は、各期間終了後1か月半後を目途として、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。

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。

(5) 電気料

駐車場機器等にかかる電気料は借受者負担とします。宮前市民館・図書館駐車場及び多摩区役所駐車場については、毎年度上半期分（4月から9月）と下半期分（10月から翌3月）を市が発行する納入通知書により、貸付料とは別に指定する期日までに電気料を納入していただきます。電気事業者から直接電力供給を受ける駐車場については、借受者と電気事業者で電力供給の契約を締結し、電気事業者に直接電気料を支払ってください。各駐車場の電力供給方法及び駐車場機器等にかかる月額電気料は次のとおりです。

なお、市から電力供給を受ける駐車場について、市の施設の法令点検等により停電となる場合、借受者に事前に通知するものとし、市と借受者で協議の上対応を決定するものとします。

	対象駐車場 (運営形態)	電力供給方法	駐車場機器等にかかる月額電気料 (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額)	電気自動車用充電設備にかかる月額電気料
1	川崎市役所本庁舎駐車場 (ゲート式)	市から供給	市が設置する子メーターの表示に基づき電気料を算定する	市が設置する子メーターの表示に基づき電気料を算定する
		電気事業者から供給 (※1)	—	—
2	幸区役所駐車場 (ゲート式)	電気事業者から供給	—	—
3	高津区役所駐車場 (ゲート式)	電気事業者から供給	—	下記(※3)適用
4	宮前区役所駐車場	電気事業者から供給	—	—

	(パークロック式)			
5	宮前市民館・図書館駐車場 (パークロック式)	市から供給	月額 21,983 円 (1,998 円) 下記 (※2) イ適用	下記 (※3) 適用
6	宮前区役所第2駐車場 (ゲート式)	電気事業者から供給	—	—
7	多摩区役所駐車場 (ゲート式)	市から供給	月額 30,325 円 (2,756 円) 下記 (※2) ア適用	下記 (※3) 適用
8	麻生区役所駐車場 (ゲート式)	電気事業者から供給	—	下記 (※3) 適用

(※1) 敷地外に設置する駐車場案内兼満空表示機については電気事業者から供給。

(※2) 駐車場機器等にかかる月額電気料計算式

駐車場機器等に子メーターが設置できない駐車場については、消費電力が算出できないため、借受者が電気事業者に直接電気料を支払っている駐車場（幸区役所駐車場・高津区役所駐車場・宮前区役所駐車場・宮前区役所第2駐車場・麻生区役所駐車場）の直近1年間の電気料を基準に面積当たりの単価と台数当たりの単価を割り出します。

ア 多摩区役所駐車場（ゲート式）

基準単価①：192,649 円（令和6年4月1日～令和7年3月31日幸区役所駐車場税抜電気料金）

÷1826.02 m<sup>2</sup>（幸区役所駐車場貸付面積）＝105.5 円（m<sup>2</sup>/年）

基準単価②：84,765 円（令和6年4月1日～令和7年3月31日高津区役所駐車場税抜電気料金）

÷1791.81 m<sup>2</sup>（高津区役所駐車場貸付面積）＝47.3 円（m<sup>2</sup>/年）

基準単価③：147,005 円（令和6年4月1日～令和7年3月31日宮前区役所第2駐車場税抜電気料金）

÷1163.64 m<sup>2</sup>（宮前区役所第2駐車場貸付面積）＝126.33 円（m<sup>2</sup>/年）

基準単価④：114,753 円（令和6年4月1日～令和7年3月31日麻生区役所駐車場税抜電気料金）

÷1806.76 m<sup>2</sup>（麻生区役所駐車場貸付面積）＝63.51 円（m<sup>2</sup>/年）

(①+②+③+④) ÷ 4 = 85.66 円（m<sup>2</sup>/年）

月額電気料：85.66 円 × 3862.04 m<sup>2</sup>（多摩区役所駐車場貸付面積） ÷ 12 ヶ月 × 消費税率（10%）

＝30,325 円（うち消費税 2,756 円）

イ 宮前市民館・図書館駐車場（パークロック（フラップ）式）

基準単価：113,250 円（令和6年4月1日～令和7年3月31日宮前区役所駐車場税抜電気料金）

÷17 台（宮前区役所駐車場駐車台数（思いやりスペースを除く））＝6,661.76 円（台/年）

月額電気料：6,661.76 円 × 36 台（宮前市民館・図書館駐車場駐車台数（思いやりスペースを除く））

÷12 ヶ月 × 消費税率（10%）＝21,983 円（うち消費税 1,998 円）

(※3) 電気自動車用充電設備にかかる月額電気料計算式

電気自動車用充電設備については、借受者が設置する端末の電気料算出方法に基づき、金額を決定します。

詳細については、市と借受者で協議するものとします。

(6) 用途指定

貸付物件は、前記3(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。）

(7) 禁止事項

ア 前記(6)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 本件貸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。

(8) 実地調査等

前記(6)及び(7)の履行を確認するため、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、借受者は必ず市に協力しなければなりません。

(9) 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、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

※人身事故や駐車場運営に影響を及ぼす事故等のトラブルが生じた際は、随時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)

③1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駐車場ごとの出庫台数(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)

⑧EV充電器の利用データ等

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市に提出するものとします。なお、市はこれを公表できるものとします。

ウ 市が会議や打ち合わせへの出席及び現地立ち合いを求めたときは、借受者は必ず市に協力しなければなりません。

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市に協力するものとします。

オ 市が、債権の保全上必要があると認めるとき、又は借受者が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、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。

(10) 違約金

前記(6)～(8)又は(9)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。以下「貸付料総額」という。)の100分の30に相当する額を違約金として市に支払わなければなりません。

(11) 契約保証金

借受者は、地方自治法施行令第167条の16に基づく契約保証金を市に支払うものとします。契約保証金の額は、川崎市契約規則第32条第1項に基づき、貸付料総額の100分の10以上の額とします。

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。

なお、借受者が本件契約上の義務を履行しないときは、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。

## (12) 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 国税又は市税の未納がないこと。
- エ 後記6（2）の連帯保証人に関する書類を提出すること。

## (13) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は現況有姿の状態を引き渡しますので、貸付期間が満了したときは、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、借受予定者の決定後速やかに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。

## (14) 緊急対応

借受者は、貸付期間開始前までに、災害等の緊急事態発生時における連絡体制を市に提出するものとし、緊急事態発生時は市の指示に従って対応に協力するものとします。

## 5 駐車場ごとの仕様

### (1) 川崎市役所本庁舎

① 47ページから56ページの図面のとおり、駐車場機器、配線及び配管は借受者が設置し、それらの設置工事は借受者又は借受者が指定した施工業者が施工するものとします。ただし、施工方法、設置時期等については市と協議をするものとします。なお、出庫注意灯・車室・車路・車止め・進行方向表示・車いす表示等は市が設置いたします。案内サイン・満空表示機の位置、デザインについては市と協議をするものとします。

② 借受者は①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。

③ 地下1階の貸付面積内に、駐車場と出入口が同一の自動二輪車及び原動機付自転車等（以下「二輪車等」という。）の専用車室を設置しているため、二輪車等への対応が可能な駐車場機器等（二輪車等と四輪車を判別できる感知器、二輪車等と四輪車それぞれの駐車券を発行する発券機等）を設置し、二輪車等についても駐車場同様に上記4（3）クの対応を行うものとします。なお、二輪車等の利用料金は無料とします。

また、満空表示機については、地下1階の二輪車等、地下1階の四輪車、地下2階の四輪車の3つについてそれぞれの満空表示ができるものを設置してください。

④ 庁舎敷地外（市役所通り側）に、借受者負担で駐車場案内兼満空表示機を2基設置してください。詳細な設置場所については借受者と市で協議とします。なお、必要な道路占用許可申請は市で行います。

⑤ 借受者は、開庁時間（平日の8時から18時）の駐車場管理（出入庫誘導やトラブル対応）に係る人員（以下「管理員」という。）を借受者負担で配置するものとし、契約締結後、管理員の配置計画を庁舎管理者に提出してください。また、管理員は借受者の従業員であることが分かるよう、身分証を掲示して業務を行ってください。なお、管理員専用の控室は貸付範囲とは別途用意いたします。

## (2) 幸区役所

- ① 借受者は、市と協議の上、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 庁舎等の一部改修等の工事により、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、令和8年5月時点では、幸市民館の改修工事により令和8年10月～令和10年5月頃まで駐車場レイアウトが変更される（幸区役所駐車場隣接地部分を駐車場車室として暫定利用）予定となっています。また、改修工事の状況によっては工事期間が延長される可能性があります。その場合の駐車場レイアウト変更期間については、市と借受者で協議するものとします。
- 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。

## (3) 高津区役所

- ① 貸付駐車場の開場時間は、建物内（地下）部分に関しては、8時から18時までとし、出入口の開閉は庁舎管理者が行うものとします。
- ② 借受者は、建物内（地下）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、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機を使用することを認めるものとします。
- ④ ガソリントラップの保守点検、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。
- ⑤ 駐車場利用者が、隣接している民間駐車場に誤って入場することがないように、看板等を設置してください。

## (4) 宮前区役所、宮前市民館・図書館、宮前区役所第2駐車場

- ① 市は、別表1で定める開場時間に合わせ、市民館・図書館駐車場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、市と借受者で協議をするものとします。
- ② 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、市と借受者で協議をするものとします。
- ③ 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。
- ④ 市民館・図書館駐車場のガソリントラップの保守点検、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。
- ⑤ 宮前市民館・図書館駐車場については、宮前市民館の移転を令和14年以降に予定しており、貸付期間に変更等が生じる場合は、借受者と市が協議の上対応を決定するものとします。
- ⑥ 借受者は⑤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。

## (5) 多摩区役所

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 多摩区役所は、駐車場が地下階にあり天候の影響を受けにくいこと等から、車両の保管場所として不正に長期間利用され、本来駐車できるはずの庁舎利用者が駐車できず、苦情に繋がる事案が発生しています。この「不正な長期間の利用」を防ぐための方策について、提案を行ってください。
- ④ ガソリントラップの保守点検、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) 麻生区役所

- ① 入口付近には、満車時に公道で入庫待ちができないこと及び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。

別表1 対象駐車場の開場時間及び施設管理者一覧

	対象駐車場名		開場時間(原則)		施設管理者
1	川崎市役所本庁舎駐車場		全日	24時間	総務企画局総務部庁舎管理課長 電話044-200-2081
2	幸区役所駐車場		全日	24時間	幸区役所まちづくり推進部総務課長 電話044-556-6603
3	高津区役所駐車場	平置部分(地上)	全日	24時間	高津区役所まちづくり推進部総務課長 電話044-861-3121
		建物内(地下)	平日のみ開場	8時から18時まで	
4	宮前区役所駐車場		全日	24時間	宮前区役所まちづくり推進部総務課長 電話044-856-3123
5	宮前区役所市民館・図書館駐車場		全日(※)	8時30分から21時まで	宮前区役所駐車場に同じ
6	宮前区役所第2駐車場		全日	8時30分から21時まで	宮前区役所駐車場に同じ
7	多摩区役所駐車場		全日	0時から6時まで、8時から24時まで	多摩区役所まちづくり推進部総務課長 電話044-935-3123
8	麻生区役所駐車場		全日	24時間	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(電話044-200-2083)があた

る。

※ 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。

※ 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。

※ 宮前区役所市民館・図書館駐車場については、年末年始(12/29~1/3)は原則として閉場とする。

別表2 対象駐車場の形態・車室数等

	対象駐車場名	駐車場形態	車室数 ※()内の数字は思いやり スペースの台数	車両制限			
				高さ	長さ	幅	重量
1	川崎市役所本庁舎駐車場 (四輪車)※	ゲート式	132台(4台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
	川崎市役所本庁舎駐車場 (自転車を除く自動二輪車及び原動機付 自転車等)		14台	—	2.3m	1.0m	—
2	幸区役所駐車場	ゲート式	75台(4台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
3	高津区役所駐車場 (1階平面駐車場)	ゲート式	15台(1台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
	高津区役所駐車場 (地下駐車場)		22台(1台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
4	宮前区役所駐車場	パークロック式(フラップ)	18台(1台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
5	宮前市民館・図書館駐車場	パークロック式(フラップ)	38台(2台)	2.0m	5.0m	1.9m	2.5t
6	宮前区役所第2駐車場	ゲート式	42台	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
7	多摩区役所駐車場	ゲート式	109台(3台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t
8	麻生区役所駐車場	ゲート式	64台(2台)	2.1m	5.0m	1.9m	2.5t

※ 平日については、車室132台のうち58台を公用車等で利用するため、時間貸の対象から除外すること

別表3 貸付人が指定する施設

	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	パレール三井ビル 川崎御幸ビル	
		市役所南庁舎		
		市役所北庁舎		
		川崎区総合庁舎		
		周辺民間ビル内の市役所に属する部署		
2	幸区役所駐車場	幸区役所	川崎御幸ビル	
		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		
		石川記念武道館		
3	高津区役所駐車場	高津区役所	川崎御幸ビル	
		みぞのくち市税事務所		
4	宮前区役所駐車場	宮前区役所	川崎御幸ビル	
		宮前文化センター		宮前市民館 宮前図書館
		宮前消防署		
5	宮前市民館・図書館駐車場	宮前区役所駐車場に同じ	川崎御幸ビル	
6	宮前区役所第2駐車場	宮前区役所駐車場に同じ	川崎御幸ビル	
7	多摩区役所駐車場	多摩区役所	川崎御幸ビル	
		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		
		登戸区画整理事務所		
8	麻生区役所駐車場	麻生区総合庁舎	新百合トウェンティワンビル	
		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		

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。

別表4 所要時間無料対象者

	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	電気自動車及び燃料電池自動車	・燃料が電気又は圧縮水素で走行する車両
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)

別表5 認証機必要台数

	対象駐車場名	1時間無料	所要時間無料
1	本庁舎駐車場	56	30
2	幸区役所駐車場	16	3
3	高津区役所駐車場	17	3
4	宮前区役所駐車場		
5	宮前市民館・図書館駐車場	19	1
6	宮前区役所第2駐車場		
7	多摩区役所駐車場	21	5
8	麻生区役所駐車場	21	6
	予 備	0	1
	合 計	150	49
	総 計	199	

※ 所要時間を無料とする認証機の台数については、今後見直しを行う予定であることから、設置段階において、市と借受者の協議の上、決定するものとする。

別表6 市役所・区役所駐車場財産所管・負担区分表

	名称	対象駐車場	財産所管	負担区分	備考
設備関係 ※1※2※3※4	舗装	全駐車場	市	市	
	タイル・緑石・グレーテング等	全駐車場	市	市	
	車止め	全駐車場	市	市	
	車路及び車室表示ライン	全駐車場	市	市	
	思いやりスペース表示及び駐停車禁止範囲表示ライン	全駐車場	市	市	
	壁・柱・庁舎出入口ドア・消火設備・ガソリントラップ等	本庁舎、高津区、宮前市民館・図書館、多摩区(地下駐車場のみ)	市	市	
	バリカー(チェーン含む)・カラーコーン※5・柵等	全駐車場	市	市	
	照明設備(基礎・配線配管含む) 【市設置】	幸区を除く7駐車場。ただし高津区(地上)と宮前区第2は市設置と借受者設置混在	市	市	
	照明設備(基礎・配線配管含む) 【借受者設置】	幸区、ただし高津区(地上)と宮前区第2は市設置と借受者設置混在	借受者	借受者	
	防犯カメラ(基礎・配線配管含む) 【市設置】	本庁舎、高津区(地下)、多摩区	市	市	
	防犯カメラ(基礎・配線配管含む) 【借受者設置】	多摩区を除く7駐車場	借受者	借受者	
	借受者設置車路管制システム(満空表示・出庫注意灯。基礎・配線配管含む)【借受者設置】	全駐車場	借受者	借受者	
	貸付敷地外設置の駐車場案内兼満空表示機2台(基礎・配線配管含む)【借受者設置】	本庁舎駐車場	借受者	借受者	
	車路管制システム(満空表示。基礎・配線配管含む) 【市設置】	高津区(地下)、宮前市民館・図書館	市	市	
	車路管制システム(在車センサー。基礎・配線配管含む) 【市設置】	高津区(地下)	市	市	
	発券機・精算機・ゲート(屋根・基礎・配線配管含む)	全駐車場 ※うち宮前区、宮前市民館・図書館駐車場のみゲートなし	借受者	借受者	
	フラップ(基礎・配線配管含む)	宮前区、宮前市民館・図書館	借受者	借受者	
	事前精算機(基礎・配線配管含む)	本庁舎、幸区、多摩区、麻生区	借受者	借受者	
	ループコイル(配線配管含む)	本庁舎、幸区、高津、宮前区第2、麻生区	借受者	借受者	出入口ゲート前に埋設しているセンサー
	ループコイル(配線配管含む)	多摩区	市	借受者	出入口ゲート前に埋設しているセンサー。 ※有料化導入前に市がリース契約で設置。車路がコンクリート舗装で借受者のものを入れ替えることが困難だったためそのまま使用。
	電気自動車用充電器(看板・基礎・配線配管含む)	全駐車場	借受者	借受者	
	電気自動車用充電器(増設分に関する配線配管)	全駐車場	市	市	既設充電器分を除く、増設分充電器の配線配管(充電器本体除く)については、市側で工事予定。 増設分の充電器本体については、借受者負担とする。
看板類(基礎含む) 【市設置】	全駐車場	市	市	借受者が貼付しているサインは借受者負担	
看板類(基礎含む) 【借受者設置】	全駐車場	借受者	借受者		
植栽	高津区、宮前区、麻生区	市	市		
消耗品関係	認証機	全駐車場	借受者	借受者	
	所要時間無料券	全駐車場	借受者	借受者	
	バスカード	全駐車場	借受者	借受者	
	融雪剤	全駐車場	市	借受者	借受者から提供。散布は市が対応
運営管理関係	電気料金(照明・駐車場機器・充電器)	全駐車場	借受者	借受者	
	駐車場内事故対応	全駐車場	借受者	借受者	
	放置車両対応	全駐車場	借受者	借受者	
	クレーム対応	全駐車場	借受者	借受者	内容によっては市で対応
	駐車場法に係る業務	全駐車場	借受者	借受者	
	屋外広告物条例関係の確認	全駐車場	借受者	借受者	

※1 破損・劣化等で駐車場運営に支障が生じる場合で、緊急性があるものについては借受者が応急的な対応をする。  
 ※2 市が借受者の設備を損壊した場合又はその逆の場合は、負担区分によらず損壊した者が修繕対応等を行う。  
 ただし、技術的に修繕対応等が困難な設備(精算機等)は市と借受者で協議をすることとする。  
 ※3 駐車場利用者が設備を損壊した場合に、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修繕を行う場合もこの負担区分による。  
 ※4 庁舎移転等に伴って設備を撤去する場合、借受者の同意を得れば市が撤去できるものとする。  
 ※5 本庁舎駐車場に設置した、閉庁時間帯のバイクレーン封鎖対応のためのカラーコーン(スタンド看板)については、借受者の財産とする。

## 別表7 貸付人が指定する公用車等

<p>公用車等の種類</p>	<p>○公用車          ○公用車に準じる車両のうち頻繁に駐車場を利用する車両          ※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          ※公用車用スペース等への駐車が特別に認められている民間事業者の車両(郵便車・配送車・工事車両等)</p>
<p>パスカード必要枚数</p>	<p>○次の駐車場で使用可能なパスカード</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎駐車場:270枚</li> <li>・本庁舎駐車場(平日のみ利用可):70枚</li> <li>・高津区役所駐車場:270枚</li> <li>・多摩区役所駐車場:270枚</li> <li>・麻生区役所駐車場:270枚</li> </ul>

(別表8)

電気料支払一覧

1 駐車場機器に係る電気料

	対象駐車場名	月額電気料 (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額)
1	川崎市役所本庁舎駐車場	(1)市が設置する子メーターの表示に基づき算定
		(2)電気事業者との直接契約
2	幸区役所駐車場	電気事業者との直接契約
3	高津区役所駐車場	電気事業者との直接契約
4	宮前区役所駐車場	電気事業者との直接契約
5	宮前市民館・図書館駐車場	21,983円(1,998円)
6	宮前区役所第2駐車場	電気事業者との直接契約
7	多摩区役所駐車場	30,325円(2,756円)
8	麻生区役所駐車場	電気事業者との直接契約
合 計		52,308円(4,754円)

川崎市役所本庁舎駐車場については、(1)に係る電気料について下記の計算式により電気料(月額・税込み・円未満切捨て)を算定する。

市が支払う月額使用料(基本料金を含む) × 当月使用量(子メーター表示) / 当月使用量(親メーター表示)

(2)は敷地外に設置する駐車場案内兼満空表示機とする。

2 電気自動車用充電設備に係る電気料

電気自動車用充電設備については、借受者が設置する端末の電気料算出方法に基づき、金額を決定する。詳細は、市と借受者で協議するものとする。

※ 電気料(月額(税込み・円未満切捨て))は電気自動車用充電設備ごとに算定する。

## 6 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：令和8年5月1日（金）から5月29日（金）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

公募要項は、<https://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。

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

- イ 受付期間：令和8年5月18日（月）から5月29日（金）まで  
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1番地

川崎市財政局資産管理部資産運用課（本庁舎16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"> <li>・ 応募申込書（様式1：28ページ参照）</li> <li>※ 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。</li> <li>※ 証明書等の書類について</li> </ul>	原本1部、 写し11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2：29ページ参照）	原本1部、写し11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"> <li>・企業理念（経営方針）</li> <li>・CSRへの取組み</li> <li>・事業経歴</li> <li>・創立（創業）年月日</li> <li>・資本金（出資総額）</li> <li>・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）</li> </ul>	原本1部、写し11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>	12部
5 財務諸表（有価証券報告書又は決算書）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	12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。） 令和6年度及び令和7年度の納税証明書（未納がないこと。）</p>	原本1部、写し11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3：30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、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>令和6年度及び令和7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11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3:30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  令和6年度及び令和7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。)  令和6年度及び令和7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12部</p> <p>原本1部、写し11部</p>
------------------------	--	--------------------------------------

### (3) 質疑書の受付

本公募要項に関する質疑は、質疑書（様式4：31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、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	令和8年6月1日（月）から6月12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） E-メールアドレス <a href="mailto:23sisan@city.kawasaki.jp">23sisan@city.kawasaki.jp</a>

### (4) 質疑書に対する回答

令和8年6月29日（月）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5：32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す。

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26～27ページを参照）
受付期間	令和8年7月2日（木）から7月30日（木）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1番地 川崎市財政局資産管理部資産運用課（本庁舎16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。）

## 7 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、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、令和8年8月24日（月）を予定しています（時間については後日連絡します。）。

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（6（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、令和8年8月下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に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

## 8 契約締結

市と借受予定者は令和8年9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、33ページから45ページまで、別表は12ページから19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。

## 9 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46ページ）のとおりです。
- (4) 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、放送、看板、書面、ディスプレイその他の適切な手段等により、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/300/page/0000014078.html>

- (5) 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1番地

川崎市財政局資産管理部資産運用課（本庁舎16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11部
2 事業計画書	A4サイズ、片面、25枚以内で作成	12部
3 レイアウト図	A3サイズ、縮尺・方位を記入	12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
2 利用料金	1時間を超える場合の施設利用者の料金  施設利用者以外の利用者の料金	近隣駐車場との比較で、同じ程度の料金であるか  施設利用者の料金より高い料金が設定されているか
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	運転中の利用者にとって容易に確認できる、分かりやすい表示であるか 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、外国人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	多摩区役所駐車場	駐車場が地下階にあり天候の影響を受けにくいこと等から発生している、不正な長期間利用(不正に長期間駐車される車両)を防ぐための方策	市として、不正な長期間利用の抑止や解消が期待できる効果的な手法か
14	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
15	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
16	EV充電器の設置	各駐車場へのEV充電器設置基数 設置するEV充電器の性能(出力・通信機能)等	本市の「市公共建築物等の駐車区画における電気自動車等用充電設備設置基準」の基数を考慮した提案か
17	その他	利用者に対するサービス拡充等に関する内容 提案例としては、駐車場の混雑状況がインターネット等でリアルタイムで確認できる等	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

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
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

(令和8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)

令和 8 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

---

連絡先

---

私は、「令和8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

---

連絡先

---

(様式4)

# 質 疑 書

(令和8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)

令和 8 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

\_\_\_\_\_

「令和8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  
Eメールアドレス

(様式5)

# 企画提案書類

(令和8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)

令和 8 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

---

「令和8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  
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、「令和8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 ( - )	建物	5,216.42 m <sup>2</sup>
2	幸区役所	幸区戸手本町1丁目11番1ほか ( - )	土地	1,826.02 m <sup>2</sup>
3	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 <sup>2</sup>
			建物	917.37 m <sup>2</sup>
4	宮前区役所	宮前区宮前平2丁目20番5 ( - )	土地	563.09 m <sup>2</sup>
5	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 <sup>2</sup>
6	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 <sup>2</sup>
7	多摩区役所	多摩区登戸1775番1ほか ( - )	建物	3,751.84 m <sup>2</sup>
8	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 <sup>2</sup>

（貸付期間）

第2条 貸付期間は、令和9年4月1日から令和14年9月30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。

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（年額）及び従量貸付料（利用実績と連動）とする。

2 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。

3 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
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13年3月31日	〇〇〇〇〇〇円	令和12年4月30日
令和13年度	令和13年4月1日～ 令和14年3月31日	〇〇〇〇〇〇円	令和13年4月30日
令和14年度	令和14年4月1日～ 令和14年9月30日	〇〇〇〇〇〇円	令和14年4月30日
総 額		(各年度の基本貸付料の合計)	

4 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。

5 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
令和9年度	令和9年4月1日～ 令和10年3月31日	第4項により定める。	5月中旬を目途として 貸付人が定める日
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13年3月31日		
令和13年度	令和13年4月1日～ 令和14年3月31日		

期 間		従量貸付料	納入期限
令和14年度	令和14年4月1日～ 令和14年9月30日	第4項により定める。	11月中旬を目途として貸付人が定める日

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。

#### (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) 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、改良その他の行為については、別表6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、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）
- (8) EV充電器利用データ等

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、借受者は迅速・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。



【共通】

駐車場事業の運営形態等

ア 対象駐車場の開場時間及び施設管理者

別表1のとおり。

イ 対象駐車場の形態・車室数等

別表2のとおり。

※川崎市役所本庁舎駐車場については、平日は4輪車の車室132台のうち58台を公用車等で利用するため、時間貸の対象から除外とする。

ウ 対象駐車場の駐車場利用料金

対象駐車場ごとの駐車場利用料金は、貸付期間開始日から徴収することとする。駐車場利用料金体系については、利用者にとって分かりやすいものとする。なお、貸付人（以下「市」）が指定する施設（別表3）の利用者（以下「施設利用者」という。）の駐車場利用料金は、原則周辺駐車場の利用料金と同等の利用料金とし、施設利用者以外の者の駐車場利用料金は、施設利用者の料金よりも高い料金とすること。

駐車場利用料金の徴収方法は駐車券発行方式によるものとする。駐車場機器等の設置工事の都合上、貸付期間開始日に駐車券発行方式による駐車場利用料金の徴収ができない場合は、徴収方法を市と借受人で協議の上、決定することとする。

また、借受人は、市と協議の上、駐車場利用料金を変更することができるものとする。ただし、貸付期間開始から6カ月以内は変更できないこととする。

エ 駐車場利用料金の無料措置

施設利用者が対象駐車場を利用する場合、入庫から1時間分の駐車場利用料金を無料（以下「1時間無料」という。）とし、所要時間無料対象者（別表4）が対象駐車場を利用する場合、入庫から出庫までの駐車場料金を無料（以下「所要時間無料」という。）とする。なお、1時間無料及び所要時間無料の認証については、市の職員等が行うこととする。

オ 駐車場利用料金の無料措置認証方法

市の職員等が行う上記エの認証について、1時間無料については、無料措置対応機器（以下「認証機」という。）により行えるものとし、所要時間無料については、認証機及び駐車券とともに精算機に投入することで駐車料金が無料となる券（以下「無料券」という。）により行えるものとする。

借受者は、貸付期間中に市が必要な認証機（予備分及びインク等の消耗品も含む。）の台数（別表5）を市に貸与するものとする。

借受人は、市が必要な枚数の無料券を預託するものとする。なお、貸付開始時を除き、市は、毎年5月と11月の年2回、借受者に必要枚数の無料券を要求し、借受者は要求から1月以内に必要枚数の無料券を市に預託することとする。

カ 駐車場機器等の設置

駐車場機器等（基礎・配線・配管等を含む。）の設置及び設置にかかる費用については借受人負担とする。駐車場機器等を設置する対象駐車場は次のとおりとする。

なお、駐車場機器等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、設置時期は市役所・区役所の繁忙期を避け、設置場所は現行の設置場所と同一とする等、市及び施設利用者への影響を最小限に抑えるよう努めるものとする。また、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場機器等の設置に努めるものとする。さらに停電時においても一定時間駐車場機器等が稼働できる仕様とすること。

番号	名称	設置対象駐車場
1	駐車券発券機・精算機	全駐車場(※1)
2	出入口ゲート	宮前区役所、宮前市民館・図書館駐車場を除く6駐車場(※2)
3	パークロック(フラップ)	宮前区役所、宮前市民館・図書館駐車場
4	満空表示機	全駐車場(※3)(※4)
5	案内看板・料金看板	全駐車場(※4)
6	入出庫注意灯	全駐車場
7	遠隔対応システム	全駐車場(※5)
8	照明設備	幸区役所、高津区役所(地上)、宮前区役所、宮前区役所第2駐車場、麻生区役所
9	事前精算機	本庁舎、幸区役所、多摩区役所、麻生区役所(※4)
10	電気自動車用充電設備	全駐車場(※6)

(※1) 高齢者や色覚障害者、外国人などの利用者に配慮した利用方法等を表示すること。

(※2) 後記ケにより、大型車両(大型バス、工事・搬入用トラック、検診車、消防車等)が対象駐車場を利用する場合があるので、出入口ゲートについては、大型車両も通行できるような仕様とすること。

(※3) 借受人は、満空表示機と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。

(※4) 市が所管する敷地等に満空表示機や案内看板・料金看板・事前精算機を設置する場合は、貸付範囲内であれば、市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定するものとする。貸付範囲外である場合は、市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定し、必要に応じて目的外使用許可等の手続きを借受者が行うこととする。また、満空表示機や案内看板・料金看板については、川崎市景観条例(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るため、借受者が各種手続きを行うこととする。なお、料金看板については、運転中の利用者が容易に確認できるよう、分かりやすい表示とする。

(※5) トラブル発生時等に駐車場利用者が借受者と直接連絡が取れるよう、電話又はインターフォンを取り付けるものとする。

(※6) 電気自動車用充電設備の設置基数については、令和7年4月1日に施行された「川崎市公共建築物等における環境配慮基準」(<https://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000174788.html>)を参考にしてください。

#### キ 維持・管理・補修等

貸付物件及び駐車場機器等の維持・管理・補修等については、「市役所・区役所駐車場財産所管・負担区分表」(別表6)によるものとする。また、借受人は貸付物件の清掃及び駐車場機器等の保守を行うものとする。

#### ク 安全対策、長期放置車両対策、事故・苦情・トラブル等の対応

対象駐車場における安全対策、長期放置車両対策、事故・苦情・トラブル等の対応は借受者が行うものとする。また、各対応のため、防犯カメラ等を設置する場合は、市と協議するもの

とし、撮影した映像は個人情報保護に十分配慮すること。

#### ケ 市の対象駐車場利用

市は、イベント等の用に供するため、対象駐車場の一部又は全部を閉鎖することができるものとし、市は事前にイベント等の日時・内容等を借受人に通知するものとし、閉鎖箇所や周知方法等については市と借受人が協議の上、決定するものとする。

その他、市はやむを得ない場合に限り公用車を対象駐車場に駐車することができるものとする。

#### コ 公用車の入退場

対象駐車場と出入口が同一（借受人が設置する出入口ゲートを通過する）の公用車駐車場（高津区役所、多摩区役所、麻生区役所）及び本庁舎駐車場に入退場する公用車等について、借受人は、発券機・精算機に投入することでゲートが開くパスカード（以下「無料パスカード」という。）を発行するものとし、別表7で指定する必要枚数を貸付期間開始前から貸付期間満了までの期間、市に貸与するものとする。

#### サ 駐車場関係物品

上記オの認証機及び無料券、上記コの無料パスカードの製造及びメンテナンス等は借受人が行うものとする。なお、認証機の故障等が発生し、借受人が持ち帰り修理をする必要がある場合は、代替機を貸与することとする。また、市の要求に応じて、積雪時に使用する融雪剤（凍結防止剤）を全駐車場に提供するものとする。

#### シ 施設賠償責任保険

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、加入後は市に保険証券の写しを提出するものとする。

#### ス 緊急対応

借受人は、貸付期間開始前までに、災害等の緊急事態発生時における連絡体制を市に提出するものとし、緊急事態発生時は市の指示に従って対応に協力するものとする。

#### セ 別表の更新

別表については、必要に応じて市と借受人で協議するものとする。更新した別表は、借受人に提出するものとする。

## 【個別】

### 1 川崎市役所本庁舎

- (1) 別添図面のとおり、駐車場機器、配線及び配管は借受者が設置し、それらの設置工事は借受人又は借受人が指定した施工業者が施工する。ただし、施工方法、設置時期等については市と協議をするものとする。なお、出庫注意灯・車室・車路・車止め・進行方向表示・車いす表示等は市が設置する。案内サイン・満空表示機の位置、デザインについては市と協議をするものとする。
- (2) 借受人は(1)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する。
- (3) 地下1階の貸付面積内に、駐車場と出入口が同一の自動二輪車及び原動機付自転車等(以下「二輪車等」という。)の専用車室を設置しているため、二輪車等への対応が可能な駐車場機器等(二輪車等と四輪車を判別できる感知器、二輪車等と四輪車それぞれの駐車券を発行する発券機等)を設置し、二輪車等についても駐車場同様に安全対策、長期放置車両対策、事故・苦情・トラブル等の対応は借受人が行うものとする。なお、二輪車等の利用料金は無料とする。  
また、満空表示機については、地下1階の二輪車等、地下1階の四輪車、地下2階の四輪車の3つについてそれぞれの満空表示ができるものを設置するものとする。
- (4) 庁舎敷地外(市役所通り側)に、借受人負担で駐車場案内兼満空表示機を2基設置するものとし、詳細な設置場所については借受人と市で協議とする。なお、必要な道路占用許可申請は市で行う。
- (5) 借受者は、開庁時間(平日の8時から18時)の駐車場管理(出入庫誘導やトラブル対応)に係る人員(以下「管理員」という。)を借受者負担で配置するものとし、契約締結後、管理員の配置計画を庁舎管理者に提出する。また、管理員は借受人の従業員であることが分かるよう、身分証を掲示して業務を行うものとする。なお、管理員専用の控室は貸付範囲とは別途用意する。

### 2 幸区役所

- (1) 借受人は、市と協議の上、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) 庁舎等の一部改修等の工事により、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する。なお、令和8年5月時点では、幸市民館の改修工事により令和8年10月～令和10年5月頃まで駐車場レイアウトが変更される(幸区役所駐車場隣接地部分を駐車場車室として暫定利用)予定となる。また、改修工事の状況によっては工事期間が延長される可能性があります。その場合の駐車場レイアウト変更期間については、市と借受者で協議するものとする。
- (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する。

### 3 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) 借受者は、建物内(地下)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する。  
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する。
- (3) 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する。なお、市は、借受者が建物部分専用の既存満空表示機を使用することを認めるものとする。

(4) ガソリントラップの保守点検、修繕等の費用については、市の負担とし、その実施内容、実施時期等については、市と借受者で協議するものとする。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する。

(5) 駐車場利用者が、隣接している民間駐車場に誤って入場することがないように、看板等を設置することとする。

#### 4 宮前区役所、宮前市民館・図書館、宮前区役所第2駐車場

(1) 市は、別表1で定める開場時間に合わせ、市民館・図書館駐車場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、市と借受者で協議をするものとする。

(2) 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、市と借受者で協議するものとする。

(3) 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こととする。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。

(4) 市民館・図書館駐車場のガソリントラップの保守点検、修繕等の費用については、市の負担とし、その実施内容、実施時期等については、市と借受者で協議するものとする。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する。

(5) 宮前市民館・図書館駐車場については、宮前市民館・図書館の移転を令和14年以降に予定しており、貸付期間に変更等が生じる場合は、借受者と市が協議の上対応を決定するものとする。

(6) 借受者は（5）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する。

#### 5 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) ガソリントラップの保守点検、修繕等の費用については、市の負担とし、その実施内容、実施時期等については、市と借受者で協議するものとする。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する。

#### 6 麻生区役所

(1) 借受人は、入口付近に、満車時に公道で入庫待ちができないこと及び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。

(参考1) 令和6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 <sup>注1</sup>			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	85,691	20.8%	17.6%	13.4%	59.0%	41.0%
2	幸区役所 駐車場	131,626	52.3%	73.3%	69.3%	63.9%	36.1%
3	高津区役所 駐車場	85,269	59.9%	39.8%	27.8%	76.2%	23.8%
4	宮前区役所 駐車場	63,931	80.3%	49.0%	42.0%	82.2%	17.8%
5	宮前市民館・ 図書館駐車場	81,347	54.0%	48.5%	58.8%	75.8%	24.2%
6	宮前区役所 第2駐車場	50,990	37.8%	27.2%	21.4%	70.4%	29.6%
7	多摩区役所 駐車場	163,865	54.4%	46.7%	44.8%	65.6%	34.4%
8	麻生区役所 駐車場	213,295	73.3%	68.9%	73.1%	79.8%	20.2%

注1:稼働率は開庁時間の実績を記載しております。

(参考2) 令和6年度イベント等による駐車場使用日・台数

対象駐車場名	全部閉鎖	一部閉鎖		(参考) 総車室数
		閉鎖 日数	閉鎖 車室数 <sup>注2</sup>	
川崎市役所 本庁舎駐車場	3日	4.0日	3台	140台
幸区役所駐車場	0日	2.8日	15.7台	75台
高津区役所駐車場	0日	7.6日	3.6台	37台
宮前区役所駐車場	2日	6.4日	5台	18台
宮前市民館・図書館駐車場	1日	0.3日	12台	38台
宮前区役所第2駐車場	3日	-	-	42台
多摩区役所駐車場	4日	5.8日	6.3台	109台
麻生区役所駐車場	1日	4.3日	16.6台	64台

注2:閉鎖車室数の平均値を記載しています。