

下田市旧東本郷庁舎駐車場貸付事業仕様書

下 田 市

1 事業の目的

下田市は、旧東本郷庁舎の市有地を有料時間貸駐車場として民間事業者に貸付け、民間事業者の運営ノウハウを活用し、伊豆急下田駅周辺施設等利用者の利便性の向上を図る。

2 貸付物件

所在地	下田市東本郷1丁目5-5の一部
貸付場所	別途資料01（配置図）のとおり
貸付面積	約400㎡

※貸付面積は、図面上の参考値であり、現況を優先する。

3 貸付に関する条件

（1）用途

有料時間貸駐車場（以下「有料駐車場」という。自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除く。）として整備し、機械により管理を行う駐車場とする。

（2）対象物件の使用方法

有料駐車場の開設期間は貸付期間内とし、時間は24時間営業とする。

（3）対象物件の使用方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の5の規定に基づく普通財産の貸付とする。なお、貸付契約は民法（明治29年法律第89号）第601条に基づく賃貸借契約とし、借地借家法（平成3年法律第90号）の規定の適用はないものとする。

（4）貸付期間

令和8年11月1日から令和10年3月31日までの1年5ヶ月間とする。

（5）貸付料等

貸付料はプロポーザルにより提案された金額に基づき下田市と協議のうえ決定し、毎年度ごとに下田市が発行する納入通知書により定められた期限内に支払うものとする。

（6）その他の費用

駐車場の設計、整備、工事、運営及び維持管理、修繕等に係わる費用及び光熱水費、通信費については事業者の負担とする。サービス券、釣銭等の消耗品の交換、補充も同様とする。

4 使用上の制限

（1）事業者は、貸付けに基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うことはできない。

（2）事業者は、対象財産の土地に建物等を設置することはできない。

5 事業者の責務

（1）事業者は、善良なる管理者の注意をもって対象財産を使用すること。

（2）事業者は、対象財産を使用して行う事業に伴う一切の責任を負うこと。

（3）事業者は、対象財産の使用に当たり、近隣住民の迷惑とならないよう十分に配慮しなければならない。

6 契約の解除

事業者が次のいずれか該当するときは、契約を解除することがある。この場合において、事業者が下田市又は第三者に損害を与えたときは、全て当該事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

- (1) 事業者が「4 使用上の制限等」に違反したとき
- (2) 事業者が「5 事業者の責務」を果たさないとき。

7 貸付期間終了時の条件等

事業者は貸付期間が満了（連続して新たに貸付された場合は除く。）し、又は「6 契約の解除」により貸付を解除されたときは、自己の負担で下田市が指定する日までに対象物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、下田市が特に認めた場合はこの限りではない。

8 有料駐車場の整備

(1) 事業計画

事業者は、貸付期間の開始日までに事業計画を作成し、下田市の承認を受けること。

(2) 駐車料金

駐車料金体系は、事業者にて設定可能とする。また変更する場合も同様とする。

(3) 無料時間の設定

駅利用者の送迎用駐車場機能を兼ねた駐車場を想定していることから、入庫後 20 分間は無料とすること。（20 分を超える提案も可とする。）

(4) 有料駐車場の仕様

ア 車室、車路及び設備の配置に当たっては、次のことに留意すること。

- (i) 十分に安全を確保すること。
- (ii) 有料駐車場内等における案内、注意喚起並びに事故防止などの看板・機器の設置及び路面表示については、事業計画に記載して庁舎管理者の承認を受けること。
- (iii) 貸付箇所の境界に柵等の物理的な区画をすること。
- (iv) 車両は国道から出入りさせないこと。

イ 満空表示について、入庫車にわかりやすく表示すること。

ウ 有料駐車場は車番認証によるカメラ式とし、利用者は駐車券を取らずに入場できるものとする。

エ 精算機

- (i) 精算機周辺にはフリーダイヤルを記載し、トラブル等発生時には事業者と駐車場利用者が 24 時間 365 日直接連絡できるものとする。また、トラブル等が発生した場合は速やかに対応できる体制を整えること。個人情報保護の観点から、連絡先は事業者又は事業者のグループ内企業に限ること。

- (ii) クレジットカード、電子マネー、QR コード決済、交通系 IC カードを利用可能とすること。（現金が使えない仕様にしても可とする。）

(5) 維持管理、修繕及び消耗品等

事業者は、自らの責任と負担において、有料駐車場の設計、整備、運営及び維持管理、修繕、撤去等を行うこと。

(6) 整備工事

ア 事業者は、庁舎管理者が事業計画を承認後、工事を行うこと。

イ 工事可能な時間は 9 時から 17 時までとする。

(7) 緊急時及びトラブル対応

事業者は、有料駐車場施設設置に伴う駐車場内外での事故、有料駐車場を管理する装置の障害その他有料駐車場施設設置に伴う問題等が発生した場合、現地対応を行う体制を整えること。

(8) 看板等の設置

駐車設備、看板、車室の整備等を実施する場合は、事前に下田市の承諾を得ること(変更の場合も同様とする)。また、屋外広告物条例、景観条例及びその他法令を遵守し、設置すること。

9 報告事項

今後の駐車場管理運営の参考とするため、運営実績に関する利用データを収集し、下田市へ提供すること。報告事項等は事前に下田市と協議すること。

10 守秘義務及び個人情報に関する取扱い

(1) 事業者は、業務で知り得た貸主の秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び期間満了後も同様とする。

(2) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備すること。

11 法令順守

事業者は、法令を遵守すること。

12 下田市役所の体制

下田市旧東本郷庁舎駐車場貸付事業の整備工事及び運営に関する窓口は、下田市役所総務課とする。

13 その他

仕様書に定めのない事項は、地方自治法、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、下田市契約規則の定めるところにより、記載のない事項については双方協議のうえ決定するものとする。

14 契約書の作成

契約の締結にあたっては、発注者及び受注者との協議の上、契約書を作成する。