

# 駐車場運営業務仕様書

本仕様書の対象物件は、「入札説明書」に記載する貸付物件とします。

## 1. 運営内容

次の事項を運営内容とします。

- (1) 賃借人は、貸付物件を時間貸しの平面駐車場（以下「駐車場」という。）として、本仕様書及び物件明細をもとに運営するものとします。ただし、「コインパーキング」は可とします。
- (2) 賃借人は、駐車場施設（以下「施設」という。）を次のとおり適正な維持管理に努めるものとします。
  - ①設備、舗装、植栽等の保全
  - ②清掃及び不法物件の除去（雑草の除草を含む。）
  - ③放置車両等の不法占拠、侵奪行為等の防止
- (3) 賃借人は、駐車場利用者、近隣住民等からの苦情に対応し、一般財団法人大阪府タウン管理財団（以下「財団」という。）に報告するものとします。

## 2. 施設改修等

次のとおり施設の改修等を行うものとします。

- (1) 改修  
賃借人は、駐車場の運営に必要な施設に改修するものとします。ただし、施設を改修（設備の新設を含む。）するときは、事前に財団の承認を受けるものとします。
- (2) 撤去  
賃借人は、駐車場の運営に不要な工作物を撤去（財団が指定する看板は除く。）するものとします。ただし、撤去するときは、事前に財団の承認を受けるものとします。
- (3) 点検・保守及び補修  
賃借人は、利用者の安全性保持に必要な点検・保守及び補修を行うものとします。

### 3. 運営心得

賃借人は、次の事項を運営心得とします。

#### (1) 法令遵守

賃借人は、駐車場法その他関係法令等を遵守するものとします。

#### (2) 安全性保持

賃借人は、常に施設の点検・保守及び補修を行い、安全性を保持するものとします。  
また、第三者賠償責任が発生した場合は、賃借人の責任において対応するものとします。

#### (3) 周辺配慮

賃借人は、悪臭・騒音等により地域の住環境に悪影響を及ぼさないよう十分配慮するものとします。

#### (4) 個人情報保護

賃借人は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を踏まえ、業務の履行に際して入手した個人情報を適切に管理するものとします。

### 4. 用途制限等

賃借人は、次の事項が制限されるものとします。

#### (1) 用途外使用

賃借人は、貸付物件を駐車場以外に使用できないものとします。

#### (2) 転貸等

賃借人は、貸付物件を転貸又は権利を譲渡することはできないものとします。

#### (3) 保管場所使用承諾証明

賃借人は、貸付物件において、利用者に対して自動車の保管場所の確保等に関する法律(昭和37年法律第145号)第4条に規定する証明はできないものとします。

#### (4) 担保

賃借人は、貸付物件を担保に供することができないものとします。

### 5. 原状回復

(1) 賃借人は、賃貸借期間が満了したとき、又は契約解除の通知を受けたときは、財団の指定する期日までに、賃借人の負担で貸付物件を原状回復し、返還するものとし

ます。ただし、財団が認めた場合は、そのまま存置できるものとしませんが、賃借人は、所有権、有益償還請求権等は主張しないものとしします。

- (2) 前項の期日までに原状回復しないときは、財団がこれを行い、賃借人にその費用を請求するものとしします。この場合、賃借人は、何らの異議申立てできないものとしします。

## 6. 費用負担等

- (1) 駐車場の運営、施設の改修等に要する費用は、すべて賃借人の負担としします。
- (2) 各近隣センター内店舗（市民ホールを含む。）が駐車料金を割引サービスするための認証機を設置すること。（店舗数は「物件明細」を参照。）費用は賃借人の負担としします。ただし、「駐車サービス券」による対応は可としします。
- (3) 賃借人は、年間無料定期券（フリーパス券：5枚）を財団に提供するものとしします。  
※財団公用車の駐車場利用頻度は各近隣センター1か月に10回程度で、1回の駐車時間は1～2時間程度です。

## 7. 駐車場運営条件

- (1) 各近隣センター内店舗の利用客は、駐車開始から60分は駐車料金を無料とする。
- (2) 賃借人は、各近隣センター内店舗が、利用客に駐車料金を割引サービスするための認証機を、各近隣センター内各店舗に設置し使用させること。また、駐車開始から60分を超え、且つ各店舗が認証した範囲の駐車料金は、事業者が設定した一般駐車料金の半額とする。なお、半額となった駐車料金は、認証した店舗が負担する。ただし、「駐車サービス券」による同様の割引サービスの対応は可としします。
- (3) 賃借人は、貸付物件の津雲台近隣センターにおいて、北側駐車区画の7台分を上限として津雲台近隣センター管理組合に専用貸しをする。ただし、専用貸しの料金は、1台当たり月額5,000円（ただし、両端2台は4,000円）（消費税等別）を上限とする。なお、専用貸し区画を一般利用者が駐車しない工夫を講じること。
- (4) 賃借人は、各近隣センターに障がい者用駐車区画を1台以上設けること。
- (5) 賃借人は、防犯カメラ（常時録画）を1基以上設置して、所轄警察署と連携を図り、万全な防犯対策を講じ施設の安全、安心な運営に努めること。
- (6) 賃借人は、駐車場法など関係法令を遵守して適切な照明装置を確保すること。

- (7) 賃借人は、認証機の設置やその駐車料金、専用貸しにかかる諸事項及び設備使用に伴う電気代など、その運営に際して必要となるものは、誠意をもって各近隣センター管理組合と協議、調整した上、覚書等を締結すること。
- (8) 賃借人は、貸付物件以外の近隣センター内スペースに、一般利用者が駐車しないよう、貸付物件内に掲示する等の対策を講じること。
- (9) 賃借人は、満空表示を設置すること。
- (10) 賃借人は、ロック装置等を設置する場合、車室空き状態において段差のないもの（5mm以下の段差が生じるものを含む。）とすること。地中埋設物のため設置に支障のある箇所については、事前に財団と協議すること。
- (11) 賃借人は、各近隣センター内において毎年開催される夏祭りにあたり、三日間営業を休止し貸付物件を提供し、その開催に協力すること。

## 8. 実地調査等

財団は、貸付物件について実地調査し、賃借人に報告を求め、その維持管理に関して指示できるものとします。賃借人は、その調査、報告に協力し、指示に従うものとします。

## 9. 報告書等の提出

- (1) 賃借人は、「施設の利用状況及び苦情対応等の月例報告書」を翌月の10日までに、財団に提出するものとします。
- (2) 賃借人は、財団が業務について資料を求めた場合は、速やかに提出するものとします。

## 10. その他

- (1) 改修等の工事期間は、貸付期間に含めるものとします。
- (2) 改修等の工事期間中における近隣センター利用者の駐車対応を、あらかじめ財団と協議し、財団の指示に従うこと。また、必要に応じて管理組合と協議、調整を行うこと。
- (3) 営業開始後の3日間以上、現地に説明担当者を配置すること。
- (4) 賃借人は、不明な点については、あらかじめ財団と協議するものとします。