

仕様書

1 総則

乙は、事業計画を作成し、甲の承認を受けて、自らの責任と負担において、時間貸駐車場の設計、整備、運営及び維持管理・修繕等（以下「駐車場事業」という。）を行うものとする。

2 事業計画の作成

乙は、次の項目が記載された事業計画を作成し、甲の承諾を受けるものとする。事業計画の内容を変更する場合も同様とする。

(1) 時間貸駐車場の配置

ア 区画の配置

イ 駐車場事業に必要な看板、満空表示、フラップ式またはフラップレス式、発券機及び精算機等（以下「設備機器等」という。）の配置

ウ 賃貸物件以外の観光交流センターの土地（以下「観光交流センターの土地」という。）に設備機器等を設置する場合は、その場所及び面積

(2) 時間貸駐車場の設備機器等

ア 設備機器等のデザインや表示内容、大きさが分かる図画又は写真（小田原市景観条例（平成17年12月16日条例第42号）の規定に基づいた色合いとすること）

イ 時間貸駐車場利用者（以下「利用者」という。）の操作を必要とする設備機器等の操作マニュアル

ウ 設備機器等にかかる電気配線図

(3) 時間貸駐車場の設備機器等の点検内容や時間貸駐車場の清掃頻度等

(4) 乙の組織体制について

ア 組織体制図（業務の一部を委託する場合は、その委託先と業務内容も記載すること。）

イ 業務責任者

ウ 時間貸駐車場内における事故、時間貸駐車場に関する苦情及び設備機器等の故障（以下「トラブル等」という。）発生時の対応窓口とその連絡先

(5) 時間貸駐車場の時間帯別料金及び1日最大料金等

(6) 時間貸駐車場の設備機器等の設置工事日程及び施工方法

(7) その他、駐車場事業に必要と思われる事項

3 駐車場の設計

時間貸駐車場の区画配置や設備機器等の配置については、別紙基本配置図を参照の上、設置するものとする。図面と現況が異なる場合は、現況を優先するものとする。このほか、次に留意し、設計するものとする。

- (1) 機械による管理（フラップ式又はフラップレス式）にて運営するものとする。
- (2) 時間貸駐車場の出入庫に関わる設備機器については、遠隔操作により操作が可能なものを設置するものとする。
- (3) 設備機器等に電話機又はインターフォンを取り付け、トラブル等発生時にはコールセンター等による速やかな対応を行うものとする。
- (4) 路面表示や看板の設置等により、有料時間貸駐車場以外の場所に利用者が誤って駐車又は進入しないような措置を講じるものとする。
- (5) 観光交流センターの土地に設備機器等を設置する場合、その設備機器等を設置する場所の使用について、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、有償で別途許可を受けるものとする。
- (6) 自動二輪車、原動機付自転車等の利用はできないものとする。
- (7) 設備機器等に利用者向けの操作方法説明書きを表示するものとする。

4 駐車場整備工事

- (1) 整備工事開始前に、甲と設計及び施工の協議を行うものとする。
- (2) 整備工事に当たっては、事前に工事内容、工事日程、事業計画等について、近隣住民への説明会を行うものとする。
- (3) 整備工事は周囲の安全に十分配慮し、駐車スペース及び車路・通路を確保しながら行うものとする。
- (4) 乙は、時間貸駐車場の整備に当たって、近隣住民の安全に十分配慮するものとする。
- (5) 設置する設備機器等が観光交流センターの設備等の支障とならないよう十分注意するものとする。
- (6) 原状回復等に要する工事期間は、貸付期間に含むものとする。

5 運営

- (1) 借受者は、賃貸物件を一括して管理するものとする。
- (2) 時間貸駐車場の営業時間は、全日（年中無休・24時間営業）とする。
- (3) 近隣住民の迷惑とならないように十分配慮するものとする。駐車場事業の運営に関し、近隣住民に十分な情報提供を行うなど、理解を得られるように努めるものとする。
- (4) トラブル等の対応は、全て乙の責任において行うものとする。
- (5) 乙は、トラブル等の発生により現地での対応の必要性が生じた場合は、日時を問わず速やかに現地対応を行うものとする。
また、甲に寄せられたトラブル等の通報について、甲から対応要請があった場合についても同様とする。

- (6) 時間貸駐車場における時間帯別料金及び1日最大料金等の料金設定については、賃貸物件周辺に設置されている民間駐車場の利用料金（以下「周辺駐車料金」という。）を勘案し、甲と協議の上、決定するものとする。
- また、周辺駐車料金の変動等により時間貸駐車場の料金を変更する場合も同様に、甲と協議の上、変更するものとし、料金変更に必要な作業を実施するものとする。
- (7) 精算機で徴収した利用料金の回収を行うものとする。
- (8) 精算機の釣銭・レシート等の準備及び補充を行うものとする。
- (9) 設備機器等の正常な機能を維持するため、定期点検を実施するものとする。
- また、設備機器等の故障のときは、速やかに技術員を派遣し、修理又は調整を行うものとする。
- (10) 時間貸駐車場内の清掃を定期的に行うものとする。
- なお、この清掃により生じるゴミは、乙の責任において処分するものとする。

6 その他

- (1) 乙は、関連する法令を遵守するものとする。
- (2) 乙は、毎月1回、次に掲げる事項に関する資料を報告書として作成し、翌月15日までに甲に提出するものとする。
- ア トラブル等（ただし、トラブル等が発生した際は、毎月の報告とは別に、速やかに甲に報告するものとする。）
- イ 時間貸駐車場の駐車台数及び稼働率（日別・時間帯別・駐車場別）
- (3) 駐車場事業に必要な電力については、甲が指定する観光交流センターの電気設備の分岐点に子メーターを設置するなどの措置を講じるものとする。
- なお、子メーター等の設置費用及び電気使用料は乙の負担とする。
- (4) 時間貸駐車場内の安全の確保に必要な台数の防犯カメラを設置するものとする。
- 防犯カメラの設置については、次のとおりとする。
- ア 防犯カメラの性能は、人物、車種、車体の色及びナンバープレートが識別できる程度の画質を有するものとする。
- イ 時間貸駐車場に防犯カメラを設置する場合は、防犯カメラが設置されている旨を明確かつ適切な方法で表示すること。
- ウ 記録媒体に記録した映像データを保管する場合は、当該記録媒体を施錠のできる保管庫等に保管するなど、盗難と散逸の防止を図ること。
- エ 防犯カメラの映像データについて、消去・上書き等の処分方法により漏えい防止措置を行い、映像データの秘密保持について万全の管理を行うこと。

(負担区分表)

	項目	甲	乙
1	舗装工事	○	
2	ライン工事 (引き直し含む)		○
3	駐車機器導入		○
4	タイヤ止め (追加・補修含む)		○
5	駐車場関係看板制作設置		○
6	1次電源設備	○	
7	2次電源設備		○
8	解約時原状復帰工事		○
9	駐車場電気代		○
10	駐車券・ロール紙		○
11	その他消耗品		○
12	場内設備保険		○
13	駐車場法上の届出		○
14	駐車機器メンテナンス		○
15	機械警備費用		○
16	駐車場管理に係るトラブル対応		○