

若林区役所北側駐車場及び南側駐車場
有効活用事業者募集要項

目 次

| | ページ |
|--------------------------------|-----|
| 1 趣 旨 | 1 |
| 2 用語の定義 | 1 |
| 3 貸付物件（対象駐車場） | 2 |
| 4 日 程 | 2 |
| 5 応募者の資格要件 | 3 |
| 6 貸付契約の主な条件 | 3 |
| 7 駐車場に関する条件 | 6 |
| 8 応募の手続き等 | 13 |
| 9 借受予定者の選定等 | 16 |
| 10 契約締結 | 19 |
| 11 その他 | 19 |
| □ 企画提案書類について | 19 |
| ・ 様式1 応募申込書 | 23 |
| ・ 様式2 誓約書 | 24 |
| ・ 様式3 質疑書 | 25 |
| ・ 様式4 企画提案書類 | 26 |
| ・ 様式5 事業計画書 | 27 |
| ・ 公有財産（土地・建物）貸付契約書（案） | 28 |
| ・ 特記仕様書（案） | 36 |
| ・ 物件調書について | 41 |
| ・ 物件調書 | 42 |
| ・ 現況図 | 43 |
| ・ 参考資料 若林区役所北側駐車場及び南側駐車場利用台数実績 | 46 |

1 趣 旨

仙台市では、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、民間事業者のノウハウを活用した時間貸しによる駐車場の管理・運営を実施することとした。

本件は、仙台市若林区役所北側駐車場及び南側駐車場について、区役所等施設利用者の利用を優先したうえで駐車場の適正稼働を図るとともに、主に閉庁時間帯において駐車場を開放することにより、市民への利便性の向上を図る時間貸し駐車場施設の管理・運営など有効活用ができる事業者との公有財産貸付契約の締結に向け、最も適した事業者を選定するため、プロポーザル方式による借受者を募集するものである。

2 用語の定義

次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 本市：仙台市
- (2) 対象駐車場：①仙台市若林区役所北側駐車場
②仙台市若林区役所南側駐車場
- (3) 区役所：仙台市若林区役所
- (4) 別棟：区役所庁舎と同一敷地内に位置する仙台市若林区中央市民センター別棟（のびすく若林，南小泉児童館，社会福祉協議会若林区事務所を含む）
- (5) 来庁者：行政目的で区役所へ来庁された方
- (6) 別棟等利用者：仙台市若林区中央市民センター別棟の利用者及び仙台市若林区文化センター内の若林区中央市民センター諸室利用者
- (7) 区役所等施設利用者：来庁者及び別棟等利用者
- (8) 借受者：時間貸し駐車場施設の管理と運営ができる事業者
- (9) 駐車場事業：借受者自らが貸付物件を自動車の時間貸し駐車場施設として、貸付期間中継続して管理及び運営する事業
- (10) 指定用途：本募集要項に定める条件及び法令を遵守し、行う駐車場事業
- (11) 開庁時間帯：平日の午前8時から午後6時まで
- (12) 閉庁時間帯：平日の午前0時から午前8時まで、平日の午後6時から午後12時まで及び土日祝日及び年末年始等の閉庁日終日
- (13) 別棟等利用時間帯：①月曜（祝日に当たる日を除く）、及び祝日の翌日（土曜、日曜又は祝日に当たる日を除く）の午前8時から午後7時まで
②月曜（祝日に当たる日を除く）、及び祝日の翌日（土曜、日曜又は祝日に当たる日を除く）以外の午前8時から午後9時まで
- (14) 満空表示：駐車場の満車空車情報が表示できる装置
- (15) 駐車機器：入出庫ゲート，発券機，精算機，満空表示，料金体系や利用規約等の案内看板等駐車場事業に必要な機器，サイン表示（駐車場内の誘導案内）

(16) 別途指定した行政利用時間帯：閉庁時間帯のうち、別途指定した駐車場利用を禁止した時間帯

(17) 関連法令等：駐車場法，駐車場法施行令，高齢者・障害者等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法），仙台市ひとにやさしいまちづくり条例，宮城県ゆずりあい駐車場利用制度，その他関連する法令等

3 貸付物件（対象駐車場）

貸付物件は、次のとおりである。（物件調書のとおり。）

- (1) 名称：①若林区役所北側駐車場
②若林区役所南側駐車場
- (2) 場所：①仙台市若林区保春院前丁3番1
②仙台市若林区南小泉一丁目1番2
- (3) 面積：①1,831.40 m²
②2,069.20 m²

4 日 程

「若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集」の日程は、次のとおりである。ただし、やむを得ない事情等により変更することがある。

| 項番 | 項 目 | 日 程 |
|----|---------------------|-------------------------------|
| 1 | 募集要項の配布 | 令和3年9月27日（月）から令和3年11月1日（月）まで |
| 2 | 募集内容説明会 | 令和3年10月8日（金） |
| 3 | 応募申込受付 | 令和3年10月8日（金）から令和3年11月1日（月）まで |
| 4 | 質疑書の受付 | 令和3年10月8日（金）から令和3年10月15日（金）まで |
| 5 | 質疑書に対する回答 | 令和3年10月22日（金）まで |
| 6 | 企画提案書類の受付 | 令和3年10月22日（金）から令和3年11月1日（月）まで |
| 7 | 企画提案（プレゼンテーション）及び審査 | 令和3年11月12日（金）（予定） |
| 8 | 借受予定者の決定及び結果通知 | 令和3年11月中旬 |
| 9 | 契約の締結 | 令和3年11月下旬まで |
| 10 | 工事協議 | 令和3年12月中旬まで |
| 11 | 工事着工 | 令和3年12月下旬以降 |
| 12 | 貸付開始・駐車場供用開始 | 令和4年2月1日（火）（予定） |

※ 項番1から10は、土曜日・日曜日及び祝日を除く。

5 応募者の資格要件

企画提案の応募にあたっては、次の全ての要件を満たす事業者でなければならない。

- (1) 仙台市競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は次に掲げる要件を全て満たすものであること
 - 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項各号に該当しないこと
※「地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者」とは、次に掲げる者をいう
 - ア 契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 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32条第1項各号に掲げる者
 - ② 本市に本店、支店または営業所等がある場合は、本市から課税されている市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税を滞納していないこと
 - ③ 消費税及び地方消費税について滞納のないこと
 - ④ 仙台市暴力団排除条例(平成25年仙台市条例第29号)第2条第3号に規定する「暴力団員等」でないこと
 - ⑤ 仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成20年10月31日市長決裁)別表に掲げる措置要件に該当しないこと(暴力団等との関係を有しないこと)
- (2) 本募集要項に定める条件及び法令を遵守し、駐車場事業を行う資力及び能力を有する法人であること
- (3) 駐車場経営に必要な知識、経験、資格、資力及び信用を有し、次の全ての要件を満たすこと
 - ① 駐車場事業の経験を10年以上有する者であり、本市内において時間貸し駐車場の管理・運営実績を有すること
 - ② 本市に本店、支店または営業所等を置く者であること
 - ③ 地方公共団体の駐車場の運営管理契約の実績がある場合、過去3年以内に、当該契約の当初契約期間内に中途解約をしていないこと

6 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号)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)である。

(2) 貸付物件の貸付条件

貸付物件は、北側駐車場及び南側駐車場の2箇所であるが、貸付けにあたっては、対象駐車場2箇所を一括で貸付けるものとし、いずれか一方のみの貸付けは行わない。

また、対象駐車場は同一仕様で運営・管理等を行うものとする。

(3) 貸付期間

貸付期間は、令和4年2月1日から令和7年1月31日までの3年間とする。

また、当初貸付期間満了後に継続での貸付けを希望する場合は、借受者は契約期間満了の6か月前までに、書面により本市に申し出ることとし、本市が適当と認める場合は貸付

期間の更新を行うことができる。

ただし、更新を含めた貸付期間は最長で6年間とする。

(4) 駐車機器の設置等

駐車機器の設置、本市所有の既存の機器の撤去及び処分は、契約日から貸付期間前までに借受者の負担により完了することとし、詳細は本市と別途協議すること。また、契約満了に伴う駐車機器の撤去に要する期間は貸付期間に含めるものとし、詳細は本市と別途協議すること。

(5) 年間貸付料

年間貸付料は、年間利用料金収入実績と連動した「従量貸付料方式（最低貸付料設定型）」とする。下記の算定方法に基づき、年間利用料金収入（A：円）、管理経費等の金額（B：円）、実利益に対して本市に納入できる割合（C：％）、最低貸付料（D：円）及び年間貸付料（円）を、北側駐車場及び南側駐車場を合算して算出し提案すること。また、併せて北側駐車場及び南側駐車場の従量貸付料の内訳を明記すること。

年間貸付料 = 実利益（年間利用料金収入－管理経費等の金額）× 納入割合

※ ただし、年間貸付料が最低貸付料を下回る場合には、最低貸付料を納入するものとする。

<算式> $[A \text{ (円)} - B \text{ (円)}] \times C \text{ (\%)}$

A：年間利用料金収入（売上金額）

B：管理経費等（直接管理費のほか初期経費（按分額）など）の金額

C：実利益に対して、本市に納入できる割合

D：最低貸付料

なお、令和3年度及び令和6年度の年間貸付料は上記によらず、下記6(6)の表中の算定方法によるものとする。

(6) 貸付料の支払い方法

下表のとおり。それぞれの納入期限までに、本市が発行する納入通知書により納入するものとする。

| 年度 | 対象期間 | 従量貸付料 | 納入期限 |
|-------|------------------------|---|-----------|
| 令和3年度 | R4. 2. 1～ R4. 3. 31 | $[A - (B \times 2 / 12_{(月)})] \times C$ ただし、最低貸付料を $D \times 2 / 12$ 円とする | R4. 4. 30 |
| 令和4年度 | R4. 4. 1～ R5. 3. 31 | $(A - B) \times C$ ただし、最低貸付料をD円とする | R5. 4. 30 |
| 令和5年度 | R5. 4. 1～ R6. 3. 31 | $(A - B) \times C$ ただし、最低貸付料をD円とする | R6. 4. 30 |
| 令和6年度 | R6. 4. 1～ R7. 1. 31 | $[A - (B \times 10 / 12_{(月)})] \times C$ ただし、最低貸付料を $D \times 10 / 12$ 円とする | R7. 2. 28 |

※ 納入期限の日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日を納入期限の日とする。

(7) 貸付物件の用途指定

貸付物件は、指定用途に供さなければならない（時間貸し駐車場以外の運営はできない。また、自動二輪車や原動機付自転車の駐輪、カーシェアリング等、駐車場の混雑につながる運営は、原則できない。）。

(8) 禁止事項

- ① 前記6(7)に規定する指定用途以外の用途に供することはできない。
- ② 貸付物件に建物を建築することはできない。
- ③ 貸付物件を第三者に転貸することはできない。
- ④ 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ない。

(9) 実地調査等

前記6(7)及び(8)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らない。

(10) 資料の提出等

- ① 借受者は、毎月1回、次の資料をデータ（マイクロソフトエクセル形式）で提出すること。また、提出資料のデータについては、北側駐車場及び南側駐車場の内訳を明記すること。なお、本市はこれを公表できるものとする。

ア 事故等のトラブル

※ 事故等のトラブルが発生した際には、速やかに本市に報告を行う。

イ 所要時間別無料出庫台数（日別）

ウ 所要時間別有料出庫台数（日別）

エ 入出庫台数（日別）

オ 駐車台数及び回転率（時間帯別）

※ 回転率とは、毎時点における駐車台数を駐車可能総数で割った値

カ 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）

- ② 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、各年度終了後及び貸付期間満了後速やかに、本市に提出するものとする。なお、本市はこれを公表できるものとする。
- ③ 借受者は、必要に応じて本市の会議に参加し、前記6(10)①の資料等の報告を行うこととする。
- ④ 仙台市情報公開条例(平成12年仙台市条例第80号)に基づく開示請求や市議会、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本市に協力するものとする。
- ⑤ 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する。

(11) 違約金

前記6(7)～(9)又は(10)①, ②若しくは⑤の条件に違反した場合には、金500,000円を違約金として本市に支払わなければならない。

(12) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は現況有姿の状態です。借受者は、貸付期間が満了したとき、本市と協議の上定めた状態にて、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。

また、引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すること。

(13) 借受者変更に伴う駐車機器等の取扱いについて

貸付期間の満了時に借受者が変更となる場合、旧借受者は自ら設置した駐車機器を新借受者に譲渡することができるものとする。

(14) その他事業

駐車場事業以外の事業のうち次のものについては、借受者の負担で実施することができるものとし、借受者の収入が伴うものであっても良いものとする。

- ① 地域貢献に寄与する事業（周辺地域の活性化等に寄与する事業）
- ② 閉庁時間帯のパーク&ライドの利用促進に寄与する事業
- ③ 上記のほか、対象駐車場の安定かつ継続的な運営に寄与する事業

7 駐車場に関する条件

借受者は、対象駐車場の利用状況及び混雑状況の実態を踏まえ、対象駐車場の運営等について次の条件を考慮したうえで提案を行うこと。

- (1) 対象駐車場の開場時間は、1年間を通じて原則24時間とする。
- (2) 対象駐車場の利用条件は同一とする。
- (3) 借受者は、開庁時間帯に区役所等施設利用者が対象駐車場を利用する場合には、無料措置を講じること。また具体的な無料措置方法について、他地方公共団体での実績等を踏まえて提案すること。なお、閉庁時間帯でも、区役所等施設利用者は対象駐車場を無料で利用することができるものとする。
- (4) 借受者は、区役所等施設利用者以外の者が開庁時間帯に対象駐車場を利用する場合の料金を、区役所等施設利用者以外の駐車を抑制するため、周辺駐車場と比較して単位時間あたりの料金が1.5倍以上となるよう高く設定し、提案すること。
- (5) 借受者は、閉庁時間帯の利用料金についても提案すること。この際、閉庁時間帯においては最大料金の設定も可とする。ただし、前記7(4)との継続した料金設定は原則不可とする。
- (6) 前記7(1)から(5)に記載されている条件については、「各時間帯における条件一覧（別表1）」及び「参考資料 若林区役所北側駐車場及び南側駐車場利用台数実績」を参照すること。

- (7) 借受者は、実績等を勘案し、本市と協議の上、貸付条件を変更（前記6(5)に規定する管理経費等の金額（B：円），実利益に対して本市に納入できる割合（C：%），最低貸付料（D：円）を除く）できるものとする。ただし、借受者は、貸付開始後もしくはこの条項に基づく貸付条件を変更後6か月以内は、貸付条件変更についての提案はできないものとする。
- (8) 対象駐車場の運営方法等については、本市と協議の上、決定すること。
- (9) 本市は、イベント等を実施するにあたり、対象駐車場を全面的又は部分的に利用するため、閉庁時間帯に行政利用時間帯を別途指定する場合がある（別表2）。この場合における事前の届出、協議、周知方法、対応等について提案すること。ただし、実施時の残存車両の取扱い、経費（原則として借受者負担とする。）等については、本市と協議の上、対応するものとする。なお、緊急の対応により対象駐車場を利用する必要がある場合には、本市は、速やかに借受者に連絡し、協議の上、対応を決定するものとする。
- (10) 対象駐車場の区画の一部については、貸付対象から除外し、本市が公用車の駐車等に利用するものとする（別表3）。なお、除外区画の位置および公用車の出庫方法等については、全体のレイアウトも含めて、契約締結後に本市と借受者が協議の上、決定するものとする。
- (11) 本市は、無料措置を認証機と無料券の併用により行うこととし、借受者は、その場合に必要な認証機の台数（別表4）を本市に貸与する（消耗品を含む。）とともに、必要な無料券（別表5）を提供するものとする。認証機等の貸与費用は、貸付料提案の中に含むものとするが、実費負担が必要な場合はその旨の提示をすること。本市は、借り受けた認証機を、善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。なお、本市の責めに帰する事由において故障等が発生した場合は、別途、本市と借受者とが協議の上、対応を決定するものとする。
- (12) 借受者は、前記7(11)に規定する認証機と無料券について、その仕様と運用方法を前記7(3)の無料措置方法と併せて提案すること（複数提案可）。また、認証機を持ち帰り修理をする必要がある時には、代替機を貸与すること。
- (13) 貸付に係る駐車機器の設置後から貸付開始前日までの対象駐車場の運営は、本市と借受者とが協議の上、従前と同じ運営方法で対応すること。
- (14) 借受者は、対象駐車場の運営に係る経費を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には、本市と協議の上、実費相当分を負担できるよう措置を講じること。
- (15) 借受者は、入出庫ゲートの構造を、大型車両が通行可能な程度開閉し、高さ、幅員、耐荷重が確保できる構造にすること。ただし、一般利用では大型車両は利用できないものとする。なお、大型車両とは、大型バス、工事用トラック、検診車、消防車等をいう。
- (16) 入出庫ゲートは、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にすること。
- (17) 精算機は、各種紙幣及び硬貨、各種クレジットカード及び電子マネーに対応するものとし、釣銭切れ等が生じないようにすること。
- (18) 借受者は、駐車機器の設置場所、大きさ及び表示内容、駐車区画線、車止めの設置、路面標示等駐車場内の誘導サイン等について、利用者から見て現状と同程度の利便性を確保した

上で、借受者の負担で設置することを基本として提案すること。設置に際しての詳細は、契約締結後、本市と協議し了解を得るものとする。なお、設置する案内看板等について、杜の都の風土を育む景観条例（平成7年仙台市条例第5号）及び仙台市景観法等の施行に関する規則（平成7年仙台市規則第33号）に基づく届出又は仙台市屋外広告物条例（平成元年仙台市条例第4号）に基づく許可が必要な場合がある。

- (19) 借受者は、対象駐車場で本市が所管する敷地等に駐車機器を設置する場合には、本市と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定するものとし、本市は借受者が必要とする部分で、本市が所管する敷地、建物等の使用を許可するものとする。
- (20) 借受者は、対象駐車場内に電話機又はインターフォンを取り付け、トラブルが発生した場合には借受者と利用者が直接連絡できる体制を取ること。
- (21) 開庁時間帯は区役所等施設利用者による利用を優先とする旨を、看板等に明記すること。また、利用時間帯を問わず、用務先で無料処理を行うことにより駐車料金が無料となる旨を、看板等に明記すること。
- (22) 借受者が照明、管理カメラ等の設置をする場合は、本市と協議し、了解を得ること。借受者は、管理カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮すること。
- (23) 借受者は、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機器の設置に努めること。
- (24) 借受者は、駐車区画の線引き、車止めの設置、誘導サイン、標識等場内の工事を行う場合は、工事の内容、期間及び工事期間中の駐車場事業について、本市と協議の上実施すること。
- (25) 借受者は、対象駐車場内において工事を行う場合は、工事中も安全かつ駐車場運営に支障がなく利用できるように実施すること。ただし、やむを得ない場合は、本市と協議の上、対象駐車場を一部閉鎖できるものとする。
- (26) 対象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する。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する。
- (27) 借受者は、対象駐車場内において徐行を促す措置を講じること。
- (28) 北側駐車場、南側駐車場それぞれについて、入口として1車線、出口として1車線、合計2車線を確保するものとし、入出庫ゲートの設置位置等については詳細を本市と協議の上、施工すること。
- (29) 対象駐車場内の駐車区画線、車止め、路面標示等駐車場内の誘導サイン、借受者が提案する駐車機器（消耗品を含む。）については借受者が管理することとし、保守点検及び清掃等の維持管理について提案すること。また、事故等により破損した際は、借受者の負担により破損前の状態になるよう対応すること。
- (30) 対象駐車場内のアスファルトやフェンス等の既存の設備等は、本市が管理するものとする。
- (31) 借受者は、駐車機器の設置、駐車区画、出入口、障害のある方への配慮等について、本市の指導を受けること。

- (32) 借受者は、利用者用に駐車機器の説明書きを表示すること。なお、高齢者や障害者などの利用者にも配慮を行うものとし、その内容について提案すること。
- (33) 対象駐車場内には、本市と協議の上、身体に障害のある方などのため、関連法令等に基づき、次の駐車区画を設けること。
- ①北側駐車場：車いす使用者優先区画2台以上、ゆずりあい駐車区画1台以上
 - ②南側駐車場：車いす使用者優先区画2台以上、ゆずりあい駐車区画1台以上
- (34) 借受者は、契約締結後、企画提案書類に基づき、対象駐車場のレイアウト、駐車機器の設置場所等の詳細について本市と協議すること。
- (35) 駐車機器の光熱水費に関する費用については、借受者と本市で協議の上、借受者が実費相当分を負担すること。
- (36) 借受者は、満空表示について北側駐車場側県道入口付近及び南側駐車場側入口付近、双方に1つ以上設置すること。なお、各々の満空表示に加え、他方の駐車場の満空情報が確認できる場合は、その方法を提案すること。また、満空表示について実際の入庫可能台数に変更が生じる場合、調整の対応を速やかに行うこと。
- (37) 借受者は、対象駐車場内の安全を十分確保し、対策の内容を提案すること。また、対象駐車場から区役所及び別棟建物入口までの歩行者動線についても、安全に配慮した対策の内容を提案すること。
- (38) 借受者は、利用者や周辺住民からの苦情等については、責任を持って対応すること。また、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するので、対応に関する提案をすること。契約締結後に改めて、安全対策、苦情対応等について書面で本市に提出し、了解を得ること。
- (39) 借受者は、事故、故障等が発生した場合には、迅速・誠実に対応するものとし、駐車券の紛失、破損等の苦情についても同様とするので、対応等について提案すること。
- (40) 借受者は、対象駐車場内において事故等のトラブルが発生した際には、速やかに本市に報告するとともに、必要な対応を行うこととするが、開庁時間帯における簡易的なトラブルについては、本市と協議の上、本市が対応できるものとする。また、トラブル発生時の連絡先等を明記した看板等を、本市と協議の上で設置すること。
- (41) 借受者は、契約締結後、緊急連絡体制を本市に届け出ること。なお、本市においても緊急時を含めた連絡窓口を借受者に提供するものとする。
- (42) 本市は、本市の施設の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扱いについて本市と協議すること。
- (43) 事故等により駐車場が停電した場合には、借受者は、利用者が出庫し、及び入庫することのできる状態にするものとし、緊急により借受者が対応できない場合は、本市と協議の上、本市が対応できるものとする。
- (44) 借受者は長期放置車両に対する対策の内容を提案すること（区役所等施設利用者の利便性確保のため、二日間以上継続した平日の利用は原則認めない。）。また、本市から要請があった場合には、借受者は当該車両の撤去の手続をとるものとする。なお、契約締結後に改めて、対策を書面で本市に提出すること。

- (45) 借受者は、対象駐車場の安全のため、閉庁時間帯の積雪時の対応について提案すること。
- (46) 借受者は、本市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こと。
- (47) 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こと。
- (48) 対象駐車場の貸付範囲については、利用者が安全に利用できる状態を維持すること。
- (49) 本市に災害対策本部が設置された場合は、借受者は本市の指示に従うとともに関係機関と協力すること。
- (50) 災害等により、緊急対策として本市が必要と認めるときは、借受者に連絡し、対象駐車場を全面的に行政目的として使用することができるものとする。
- (51) 車両が駐車場より出庫する際、回転灯の光やブザー等により、周囲の歩行者等に知らせること。
- (52) 対象駐車場に現存する看板については、引き続き利用することもできるので、借受者は看板利用の有無について方針を示すこと。なお、引き続き利用する場合は、看板は借受者に無償貸与するものとする。
- (53) 対象駐車場に現存する照明灯については、引き続き利用すること。なお、当該照明灯は、本市が管理することとし、前記7(35)の規定に関わらず、保守及び光熱水費等に係る費用は本市が負担するものとする。
- (54) 借受者は、関連法令等を遵守するとともに、各種必要な届出を行うこと。

(別表1) 各時間帯における条件一覧

【 平日 】

| 北側駐車場及び南側駐車場 | |
|--|---|
| 区役所等施設利用者 | 左記以外の一般利用者 |
| 0:00～24:00 用務先での認証処理により無料 (利用が多く見込まれる時間帯) 開庁時間帯 8:00～18:00 別棟等利用時間帯 8:00～19:00 … ※1 8:00～21:00 … ※2 | 事業者設定料金 ①8:00～18:00 <u>周辺駐車場の1.5倍以上</u> ②上記以外 任意に提案 |

※1 月曜(祝日に当たる日を除く), 及び祝日の翌日(土曜, 日曜又は祝日に当たる日を除く)

※2 上記以外

【 平日以外(土日祝日及び年末年始等) 】

| 北側駐車場及び南側駐車場 | |
|---|-----------------------------|
| 区役所等施設利用者 | 左記以外の一般利用者 |
| 0:00～24:00 用務先での認証処理により無料 (利用が多く見込まれる時間帯) 別棟等利用時間帯 8:00～21:00 ※ 年末年始(12/29～1/3)を除く | 事業者設定料金 0:00～24:00 任意に提案 |

(別表2) 閉庁時間帯において行政利用時間帯を別途指定する日数等

| 利用内容 | 利用駐車場 | 利用日数(年間) |
|---------------------|---------------------|--------------------------------|
| 若林区民ふるさとまつり | 北側駐車場・南側駐車場 | 2日間程度 |
| 春らんまん | 南側駐車場 | 1日間 |
| わかばやしふれあい朝市 | 南側駐車場の一面 (20台程度) | 17日間(土曜日) 各日5:30～8:30の3時間程度 |
| その他, 本市が指定する事業に係るもの | 北側駐車場・南側駐車場 | 2日間程度 |

(別表3) 貸付除外となる区画・期間等

| 利用目的 | 対象駐車場 | 除外区画 | 除外期間 |
|----------------|-------|-----------------------|-------------------------|
| 公用車等の駐車 | 北側駐車場 | 1台 | 契約期間（更新期間も継続） |
| 公用車等の駐車 | 南側駐車場 | 6台 | 契約期間（更新期間も継続） |
| 庁舎大規模修繕に伴う資材置場 | 南側駐車場 | 約90m ² （※） | 令和4年11月1日～ 令和7年1月31日 |

※ 資材置場の想定位置は、P45 現況図（別図②）に示した通り。

(別表4) 無料認証機貸与予定台数一覧

| 機能 | 認証機台数 |
|---------------|---------------|
| 割引時間の設定が可能なもの | 16台以上（予備1台含む） |

※ 設定等については、本市と借受者において別途協議し決定するものとする。

(別表5) 無料券の券種・枚数

| 券種 | 枚数 |
|--------|-------|
| 1時間無料券 | 約100枚 |
| 2時間無料券 | 約100枚 |
| 3時間無料券 | 約100枚 |
| 4時間無料券 | 約100枚 |
| 5時間無料券 | 約100枚 |
| 合計 | 約500枚 |

※ 上記は年間の提供枚数とする。ただし、券種・枚数については、実際の使用頻度等により、本市と借受者において別途協議し決定するものとする。

8 応募の手続き等

(1) 基本的な考え方

- ① 本募集要項の内容に基づいて「駐車場事業」を行うことを条件に、借受者を募集する。
- ② 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、提案の内容及び応募者の時間貸し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する。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、次点者と契約する（評価内容により次点者を定めない場合がある。）。

ただし、評価点の合計点数が満点の50%に満たない場合、又は著しく評価が低い項目がある場合は、適格者なしとする場合もある。

(2) 応募の手続き

① 募集要項の配布

| | |
|------|--|
| 配布期間 | 令和3年9月27日（月）から令和3年11月1日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 配布時間：午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。） |
| 配布場所 | 仙台市若林区保春院前丁3番地の1 仙台市若林区区民部総務課（若林区役所4階） 電話：022-282-1111(内線)6112 ファクス：022-282-1152 Eメールアドレス：wak014010@city.sendai.jp |
| その他 | 募集要項は、本市ホームページ https://www.city.sendai.jp/waka-kuse/bosyu/tyusyajou.html から、ダウンロードできる。 |

② 募集内容説明会

| | |
|------|--|
| 開催日時 | 令和3年10月8日（金）午後1時30分から午後3時30分まで |
| 開催場所 | 仙台市若林区保春院前丁3番地の1 仙台市若林区役所4階第1会議室 |
| 留意事項 | ア 応募を予定している事業者は、参加すること。 イ 説明会では募集要項等の配布は行わないので、募集要項等を持参のうえ、参加すること。 ウ 各社2名まで入室可とする。 |

③ 応募申込受付

| | |
|------|--|
| 受付期間 | 令和3年10月8日（金）から令和3年11月1日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 受付時間：午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。） |
| 受付場所 | 仙台市若林区保春院前丁3番地の1 仙台市若林区区民部総務課（若林区役所4階） 電話：022-282-1111(内線)6112 |

| | |
|------|--|
| 留意事項 | <p>ア 応募者は、事前に仙台市若林区区民部総務課に連絡の上、応募申込書類を受付場所に直接持参すること。郵送による応募申込の受付は行わない。</p> <p>イ 申込前に、必ず対象駐車場と関連法令等を確認すること。現地調査を行う場合は、次の点に留意すること。</p> <p>(ア) 必ず事前に仙台市若林区区民部総務課に連絡すること。</p> <p>(イ) 調査・確認にあたっては利便や安全確保に配慮し駐車スペースを占有する、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。</p> <p>(ウ) 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。</p> |
|------|--|

【応募申込書類一覧】※ 提出書類は、理由を問わず返却しない。

| 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"> ・ 応募申込書 (様式 1 : 23ページ参照) ※ <u>応募申込書に押印する印影について</u> 応募申込みは、法人の資格で行うこと。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ある。たとえば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) は無効となるため注意すること。 ※ <u>証明書等の書類について</u> 下記により提出する「商業登記簿」, 「印鑑証明書」, 「納税証明書」は、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提出すること。 | 原本 1 部, 写し 12 部 |
| 2 仙台市暴力団排除 条例等に関する書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書 (様式 2 : 24ページ参照) 暴力団等の関係を有していないこと等を誓約するものとして提出。 | 原本 1 部, 写し 12 部 |
| 3 事業者の概要等 | <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 企業理念 (経営方針) ・ CSR への取組み ・ 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, 時間貸し駐車場の管理運営箇所数等) | 原本 1 部, 写し 12 部 |

| | | |
|--------------------------|--|----------------|
| 4 駐車場事業の実績 (官公庁及び民間等) | 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, 駐車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 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 | 原本1部, 写し12部 |
| 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 | 原本1部, 写し12部 |
| 6 納税証明書 | 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」の未納の税額がないことの証明) ② 市税の納税証明書 (仙台市内に本社又は事業所がある場合のみ) 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。) イ 固定資産税・都市計画税(償却資産を含む。) 平成31年(令和元年)度及び令和2年度の納税証明書(未納がないこと。)。 | 原本1部, 写し12部 |

④ 質疑書の受付

本募集要項に関する質疑は、質疑書(様式3:25ページ参照)によること。

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、ファクス又はEメールで行うこと。

送信後は、電話で質疑書送信の旨を連絡すること。

| | |
|------|--|
| 受付期間 | 令和3年10月8日(金)から令和3年10月15日(金)午後5時まで (土曜日, 日曜日及び祝日を除く。) |
| 受付場所 | 仙台市若林区区民部総務課 電話: 022-282-1111(内線)6112 ファクス: 022-282-1152 Eメールアドレス: wak014010@city.sendai.jp |

⑤ 質疑書に対する回答

令和3年10月22日(金)午後5時までに、全ての質疑書に対する回答を、応募者全員にEメールにて回答する(質疑書提出者が特定されられると思われる情報は公開しない。)

⑥ 企画提案書類の受付

応募者は、企画提案書類を受付場所に直接持参すること。郵送による提出書類の受付は行

わない。また、企画提案書類を提出できる者は応募者に限る。

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す。

| | |
|------|--|
| 提出書類 | 企画提案書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画提案書類鑑（様式4：26ページ参照） ・ 事業計画書等（様式5：27ページ参照。詳細は19～22ページを参照） |
| 受付期間 | 令和3年10月22日（金）から令和3年11月1日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 受付時間：午前9時から午後5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る。 |
| 受付場所 | 仙台市若林区保春院前丁3番地の1 仙台市若林区区民部総務課（若林区役所4階） 電話：022-282-1111(内線)6112 |
| 留意事項 | ア 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る。 イ 提出にあたっては、事前に仙台市若林区区民部総務課に電話で連絡すること。 ウ 提出書類の不備について、確認を行う場合がある。 エ 提出書類は、理由を問わず返却しない。 オ 提出書類は、今回の選考以外には使用しない。 カ 応募に要する費用は、応募者の負担とする。 キ 事業計画書についてはA4サイズ、20ページ以内で作成すること。 （駐車場のレイアウト図は枚数に含まない。） |

9 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、本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する（評価内容により次点者を定めないことがある。）。

(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本市が審査を実施する。プレゼンテーションは、令和3年11月12日（金）を予定しており、時間等の詳細については、後日応募者に文書で通知する。プレゼンテーションに際しては、パネル又はパソコンを持ち込み使用することができる（使用する場合は、事前に申出すること。なお、スクリーン、プロジェクター及びパソコンディスプレイケーブル（D-Sub15ピン）は本市で準備する。）。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の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ない。

なお、提出書類の内容について、本市から質問する場合がある。その場合は、速やかに書面で回答すること。

(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する。

審査にあたっての評価項目及び配点については、18ページのとおり。

(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、失格とする。

- ① 本募集要項に定める応募資格要件を満たしていない場合
- ② 企画提案書類の内容が、本募集要項（8（2）⑥企画提案書類の受付）に示す要件を満たさない場合
- ③ 応募申込書類及び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

借受予定者の決定は、令和3年11月中旬を予定している。審査結果は応募者全員に文書で通知する。なお、決定した借受予定者等については公表する予定である。

(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す。

- ① 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でないと本市が判断した場合
- ② 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本市が判断した場合
- ③ 借受予定者が本募集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
- ④ 借受予定者が本件契約を締結しない場合

若林区役所北側駐車場及び南側駐車場の管理運営事業者評価項目及び配点

| 評価項目 | | | 配点 | 条項等 |
|------------|-----|------------------------------|------|---|
| 大分類 | 項番 | 小分類 | | |
| 1 貸付料 | | | 150点 | |
| | 1-1 | 年間貸付料の金額 ①年間貸付料 ②最低貸付料 | 150点 | 6(5) 事業計画書No1 |
| 2 駐車場の運営管理 | | | 300点 | |
| | 2-1 | 区役所等施設利用者への無料措置方法 | 50点 | 7(3), 7(11), 7(12), 7(13) 事業計画書No2, 15 |
| | 2-2 | 行政利用等 | 25点 | 7(9), 7(10) 事業計画書No3 |
| | 2-3 | 駐車機器等 | 40点 | 7(15), 7(16), 7(17), 7(18), 7(23), 7(51) 事業計画書No4, 15 |
| | 2-4 | 安全対策等 | 50点 | 7(27), 7(28), 7(29), 7(37), 7(45), 7(48), 7(51) 事業計画書 No5, 6, 7, 16, 17 |
| | 2-5 | 利用者への案内表示 | 35点 | 7(21), 7(29), 7(36) 事業計画書No8 |
| | 2-6 | 利用者への配慮 | 25点 | 7(31), 7(32), 7(33) 事業計画書No9 |
| | 2-7 | トラブル対応等 | 50点 | 7(20), 7(38), 7(39), 7(40), 7(41) 事業計画書 No10, 11 |
| | 2-8 | 放置車両(長期駐車)対策 | 25点 | 7(44) 事業計画書No12 |
| 3 収支計画 | | | 75点 | |
| | 3-1 | 利用料金 | 25点 | 7(4), 7(5) 事業計画書No13 |
| | 3-2 | 収支計画の実現性 | 50点 | 7(4), 7(5) 事業計画書No20 |
| 4 その他 | | | 75点 | |
| | 4-1 | 利用者に対するサービス拡充等 | 25点 | 6(14) 事業計画書No14 |
| | 4-2 | 駐車機器設置工事 | 25点 | 7(24), 7(25), 7(26) 事業計画書No18, 19 |
| | 4-3 | 駐車場事業の実績 | 25点 | 応募申込書類(駐車場事業の実績) |
| 合計(満点) | | | 600点 | |

10 契約締結

本市と借受予定者は令和3年11月下旬に契約を締結する。契約書(案)及び特記仕様書(案)は、別紙の通りであるが、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る。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、借受者の負担となる。

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る。

11 その他

- (1) 事情により予告なく募集を取り止める場合がある。
- (2) 本募集要項に定めるもののほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、仙台市公有財産規則（昭和39年仙台市規則第37号）、公有財産事務取扱要領（昭和58年3月11日市長決裁）及び若林区役所北側及び南側駐車場の有償貸付けに関する取扱要領（令和3年9月8日若林区長決裁）、その他関係法令等の定めるところによる。
- (3) 現在の若林区役所北側及び南側駐車場利用実績等は、参考資料（46ページ）のとおり。
- (4) 駐車場に設置する案内看板、満空表示が広告物に該当する場合は、仙台市屋外広告物条例（平成元年仙台市条例第4号）により、仙台市若林区建設部街並み形成課の指導を受ける必要がある。詳しくは本市ホームページを確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/kekan/jigyosha/taisaku/kenchiku/toshikekan/okugai/koku/okugai/index.html>

- (5) 借受者は、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らない。
- (6) 本募集要項に関する問い合わせ先は、下記のとおりである。

〒984-8601 宮城県仙台市若林区保春院前丁3番地の1
仙台市若林区区民部総務課（若林区役所4階）
電話：022-282-1111（内線）6112 ファクス：022-282-1152
Eメールアドレス：wak014010@city.sendai.jp

□ 企画提案書類について

(1) 企画提案書類の構成

| No. | 名称 | 作成上の留意点 | 提出部数 |
|-----|-----------|-------------------------------------|------------|
| 1 | 企画提案書類（鑑） | 様式4（26ページ参照）を使用 原本に実印を押印 | 原本1部、写し12部 |
| 2 | 事業計画書 | 様式5（27ページ参照）を使用 A4サイズ、20ページ以内で作成 | 原本1部、写し12部 |
| 3 | レイアウト図 | A3サイズ、縮尺・方位を記入 | 原本1部、写し12部 |

(2) 事業計画書について

次の項目は、提案内容となっている。

| No. | 項目 | 記載していただく内容 | 審査で重視する点 |
|-----|---------------------|---|---|
| 1 | 年間貸付料 | <ul style="list-style-type: none"> ○A (円) : 年間利用料金収入の金額及び内訳 ○B (円) : 管理経費等(直接管理費のほか初期経費(按分額)など)の金額及びその内訳 ○C (%) : 実利益(上記AからBを差し引いた金額)に対して、本市に納入できる割合 ○D (円) : 最低貸付料 ○年間貸付料 (円) | <ul style="list-style-type: none"> ○年間貸付料 (円) ○最低貸付料 (円) ○年間利用料金収入の算定にあたっては、実現可能性のあるものとなっているか ○No.20の収支計画と整合がとれているか |
| 2 | 無料措置方法 (認証機・無料券) | <ul style="list-style-type: none"> ○区役所等施設利用者の無料措置方法 ○認証方法及び周知方法等 ○認証機等に係る実費負担が必要な場合とその額 | <ul style="list-style-type: none"> ○合理的な認証方法・周知方法となっているか ○職員の負担軽減も考慮されているか ○本市に実費負担が発生するかどうか |
| 3 | 行政利用等 | <ul style="list-style-type: none"> ○別途指定した行政利用時間帯における、事前の届出、協議、周知方法、対応等について ○貸付除外区画の設定について | <ul style="list-style-type: none"> ○駐車場の開放及び本市の負担軽減を考慮した合理的な方法となっているか |
| 4 | 駐車機器等 | <ul style="list-style-type: none"> ○駐車機器等の内容、設置場所及び大きさ等 | <ul style="list-style-type: none"> ○利用者の利便性向上を考慮しているか |
| 5 | 安全対策等 | <ul style="list-style-type: none"> ○駐車場利用者、通行人への配慮 ○夜間照明についての説明等 | <ul style="list-style-type: none"> ○安全確保は十分か ○安全対策を考慮しているか ○本市の負担の程度 |
| 6 | 保守及び清掃 | <ul style="list-style-type: none"> ○保守及び清掃等の維持管理方法 | <ul style="list-style-type: none"> ○設備・利用者の安全性が確保される内容か |
| 7 | 積雪時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> ○閉庁時間帯の積雪時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> ○利用者の安全性が確保されているか |
| 8 | 利用者への案内表示 | <ul style="list-style-type: none"> ○開庁時間帯に区役所等施設利用者が利用する場合は、用務先で認証処理等を行うことにより利用料金が無料となる旨の表示 ○駐車場内の誘導サイン ○駐車場の満空表示 | <ul style="list-style-type: none"> ○区役所等施設利用者への無料措置方法が分かりやすく示されているかどうか ○駐車場内の誘導サインが分かりやすく示されているかどうか ○他方の駐車場の満空表示が確認できるかどうか |

| | | | |
|----|--------------|---|---|
| 9 | 利用者への配慮 | ○高齢者や障害者などの利用者への配慮 | ○十分な配慮がなされているか |
| 10 | 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場内の事故 ・ 駐車機器の故障 ・ 駐車券紛失 ・ 駐車券詰まり ・ 認証錯誤による課金 ・ その他（想定されるもの） | ○トラブルへの対応方法 ○トラブル対応に要する時間 |
| 11 | 苦情処理体制 | ○本市からの要請への対応 ○組織体制図 | ○苦情処理体制（組織や人員等）が整っているか |
| 12 | 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 | ○迅速な対応方法 |
| 13 | 利用料金 | ○開庁時間帯と閉庁時間帯について、それぞれの料金区分と利用料金 | ○開庁時間帯では、区役所等施設利用者を優先するための利用料金となっているか ○閉庁時間帯では、周辺駐車場の利用料金と比較して、同業種を過度に圧迫しない設定となっているか |
| 14 | その他 | ○利用者に対するサービス拡充等に関する内容 | ○利用者の利便性や満足度の向上及び本市の負担の軽減等が見込まれるか |

次の項目は、提案内容を判断する資料となる。

| No. | 項目 | 記載していただく内容 | 作成上の留意点 |
|-----|----------|--|--------------------|
| 15 | 駐車機器等 | ○認証機、精算機等の仕様、提供台数、配置案 | ○左記について漏れなく記載すること |
| 16 | 駐車場利用の方法 | ○進入、駐車、退出の手順・方法、利用方法 | ○左記について漏れなく記載すること |
| 17 | 防犯対策 | ○侵入者、不法投棄、不正使用防止などの対策 | ○左記について漏れなく記載すること |
| 18 | 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 |

| | | | |
|----|--------|----------------------------|--|
| 19 | 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 | ○左記について漏れなく記載すること |
| 20 | 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，撤去費等を記載すること |

(3) レイアウト図

| No. | 項目 | 作成上の留意点 |
|-----|--------------|---|
| 1 | 車室（駐車スペース） | ○駐車台数を明記すること ○関連法令等に基づき，次の駐車区画を設けること ①北側駐車場：車いす使用者優先区画2台 ゆずりあい駐車区画1台 ②南側駐車場：車いす使用者優先区画2台 ゆずりあい駐車区画1台 |
| 2 | 車路 | ○安全に走行できる車路を確保すること ○大型車両への対応を記載すること |
| 3 | 精算機，看板等の駐車機器 | ○主な駐車機器の設置場所を記載すること |

(様式1)

応募申込書

(若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集)

令和3年 月 日

(宛先) 仙 台 市 長

「若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集要項」に記載された内容を全て承知の上、必要書類を添えて申し込みます。

なお、私（当法人及び当法人役員等）は、本申込書及び本申込み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。

応募者

| | |
|------------------------|------------|
| 住所又は 所在地 | 〒 - 電話 () |
| (フリガナ) 法人名・ 代表者名 | 印 |

(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 :

※ 企画提案書類を提出する時は、本応募申込書（写し）を必ずお持ちください。

(様式2)

誓 約 書

(若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集)

令和3年 月 日

(宛先) 仙 台 市 長

住所又は所在地 _____

法人名・代表者名 _____ 印

私（当法人及び当法人役員等）は、若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集の応募申込に当たり、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

(様式3)

質 疑 書

(若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集)

令和3年 月 日

(宛先) 仙 台 市 長

応募者

住所又は所在地 _____

法人名・代表者名 _____

「若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集要項」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 |
|-----|-----|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(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4)

企画提案書類

(若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集)

令和3年 月 日

(宛先) 仙 台 市 長

応募者

住所又は所在地

法人名・代表者名

印

「若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集要項」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 :

F A X :

Eメールアドレス :

(様式5)

事業計画書

法人名： _____

| No. | 項目 | 提案内容 | |
|----------------|--------------|---------------------------------------|---------|
| 1 | 年間貸付料 | A：年間利用料金収入の金額及び内訳 | 円 |
| | | B：管理経費等（直接管理費のほか初期経費（按分額）など）の金額及びその内訳 | 円 |
| | | C：実利益（上記AからBを差し引いた金額）に対して、本市に納入できる割合 | % |
| | | D：最低貸付料 | 円 |
| | | 年間貸付料 | 円 |
| 2 | 無料措置方法 | | |
| 3 | 行政利用等 | | |
| 4 | 駐車機器等 | | |
| 5 | 安全対策等 | | |
| 6 | 保守及び清掃 | | |
| 7 | 積雪時の対応 | | |
| 8 | 利用者への案内表示 | | |
| 9 | 利用者への配慮 | | |
| 10 | トラブル対応 | | |
| 11 | 苦情処理体制 | | |
| 12 | 放置車両(長期駐車)対策 | | |
| 13 | 利用料金 | | |
| 14 | その他 | | |
| 15 | 駐車機器等 | | |
| 16 | 駐車場利用の方法 | | |
| 17 | 防犯対策 | | |
| 18 | 設置工事 | | |
| 19 | 近隣への対応 | | |
| 20 | 収支計画 | | |
| 既存看板の利用（評価対象外） | | 利用する | ・ 利用しない |

公有財産（土地・建物）貸付契約書（案）

仙台市を貸付人，（借受者）を借受人とし，「若林区役所北側駐車場及び南側駐車場有効活用事業者募集要項」に基づき，貸付人及び借受人との間において，次の条項により，有償貸付契約を締結する。

（貸付物件）

第1条 貸付物件は，次のとおりとする。なお，対象となる駐車場の運営・管理等については，同一仕様で行うものとする。

| 財産名称 | 所在地（住居表示） | 区分 | 貸付面積 |
|------------|-------------------|----|-----------|
| 若林区役所北側駐車場 | 仙台市若林区保春院前丁3番地の1 | 土地 | 1,831.40㎡ |
| 若林区役所南側駐車場 | 仙台市若林区南小泉一丁目1番地の2 | 土地 | 2,069.20㎡ |

（貸付期間）

第2条 貸付期間は，令和4年2月1日から令和7年1月31日までの3年間とする。また，借受者は，貸付期間満了後に継続での貸付けを希望する場合は，契約期間満了の6か月前までに，書面により貸付人に申し出ることとし，貸付人が適当と認める場合は貸付期間の更新を行うことができる。ただし，更新を含めた貸付期間は最長で6年間とする。

- 2 借受人が，駐車機器の設置，貸付人所有の既存の機器の撤去及び処分は，契約日から貸付期間満了前までに借受人の負担により終了することとし，詳細は貸付人と別途協議すること。
- 3 借受人が，契約満了に伴い駐車機器を撤去する際に要する期間は，第1項の貸付期間に含めるものとし，詳細は貸付人と別途協議すること。

（貸付物件の用途等）

第3条 借受人は，貸付物件を時間貸し駐車場施設として，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，別紙の「特記仕様書」に従い，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。

（貸付料）

第4条 貸付物件の貸付料（以下「貸付料」という。）は，年間利用料金収入実績に連動した従量貸付料とする。ただし，従量貸付料が最低貸付料を下回った場合には，最低貸付料を貸付料とする。

- 2 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期限までに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。

| 年度 | 対象期間 | 従量貸付料 | 納入期限 |
|-------|------------------------|--|-----------|
| 令和3年度 | R4. 2. 1～ R4. 3. 31 | [年間利用料金収入－(●●●●×2/12(月))]×●% ただし、最低貸付料を●●●×2/12円とする | R4. 4. 30 |
| 令和4年度 | R4. 4. 1～ R5. 3. 31 | [年間利用料金収入－●●●●]×●% ただし、最低貸付料を●●●円とする | R5. 4. 30 |
| 令和5年度 | R5. 4. 1～ R6. 3. 31 | [年間利用料金収入－●●●●]×●% ただし、最低貸付料を●●●円とする | R6. 4. 30 |
| 令和6年度 | R6. 4. 1～ R7. 1. 31 | [年間利用料金収入－(●●●●×10/12(月))]×●% ただし、最低貸付料を●●●×10/12円とする | R7. 2. 28 |

(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ことを原則とする。ただし、これにより難しい場合については、貸付人が半期ごとに発行する納入通知書により、貸付人が通知する額(実費相当額)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するものとする。

(貸付料の延滞金)

第7条 借受人は、第4条第2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14.6パーセント(当該納入期限の翌日から一箇月を経過する日までの期間については年7.3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。)を延滞金として、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、債務不履行の延滞金、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金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第1項に規定する契約保証金（以下「契約保証金」という。）として金400,000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 貸付人は、本契約の終了後、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11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。
- 3 契約保証金には、利息を付さない。
- 4 貸付人は、第20条第1項各号（第11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。
- 5 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。
- 6 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 借受人が変更となる場合は、必要に応じて、貸付人と新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。

(瑕疵担保責任)

第11条 借受人は、本契約の締結後、貸付物件に数量の不足その他隠れた瑕疵のあることを発見しても、貸付料の減免、損害賠償その他の請求をすることができない。

(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) 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、原則として借受人が負担する。

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北側駐車場及び南側駐車場の内訳を明記の上、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) 所要時間別無料出庫台数 (日別)
- (3) 所要時間別有料出庫台数 (日別)
- (4) 入出庫台数 (日別)
- (5) 駐車台数及び回転率 (時間帯別)

※ 回転率とは、毎時点における駐車台数を駐車可能総数で割った値

(6) 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）

- 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、各年度終了後及び貸付期間満了後速やかに、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、仙台市情報公開条例(平成12年仙台市条例第80号)に基づく開示請求や市議会、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、金500,000円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24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) 借受人が本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) 借受人から本契約の解除の申出があったとき。
 - (8) 借受人が、仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する「暴力団員等」と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
 - (9) 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、相手方が前号に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (10) この契約に関して、借受人が、第8号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。
 - (11) 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4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11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、本契約の解除の申出をしようとするときは、契約満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条の規定により本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は、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4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。

(駐車機器等の取扱い)

第23条 貸付期間の満了時に借受人が変更となる場合、借受人は自ら設置した駐車機器を新借受人に譲渡することができるものとする。

(損害賠償)

第24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11号の事由により本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25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26条 本契約の締結に要する費用は、借受人の負担とする。

(住所等の変更の届出)

第27条 借受人は、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に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、駐車場事業に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する事ができない。

(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、誠実に本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条)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。

特記仕様書（案）

- 1 貸付物件とする駐車場(以下「対象駐車場」という。)の開場時間は、1年間を通じて原則24時間とする。
- 2 借受人は、区役所等施設利用者が対象駐車場を利用する場合には、無料措置を講じること。
- 3 借受人は、区役所等施設利用者以外の者が開庁時間帯に対象駐車場を利用する場合の料金を、区役所等施設利用者以外の駐車を抑制するため、周辺駐車場と比較して単位時間あたりの料金が1.5倍以上となるよう高く設定すること。
- 4 閉庁時間帯の利用料金について、前記3との継続した料金設定は不可とする。
- 5 借受人は、実績等を勘案し、貸付人と協議の上、貸付条件を変更（当該契約書第4条第2項における表中の従量貸付料の項目に記載された内容を除く）できるものとする。ただし、借受人は、貸付開始後もしくはこの条項に基づく貸付条件を変更後6か月以内は、貸付条件についての提案はできないものとする。
- 6 対象駐車場の運営方法等については、貸付人と協議の上、決定すること。
- 7 貸付人は、イベント等を実施するにあたり、対象駐車場を全面的又は部分的に利用するため、閉庁時間帯に行政利用時間帯を別途指定する場合がある（別表1）。この場合における実施時の残存車両の取扱い、経費（原則として借受人負担とする。）等については、貸付人と協議の上、対応するものとする。なお、緊急の対応により対象駐車場を利用する必要が生じた場合には、貸付人は、速やかに借受人に連絡し、協議の上、対応を決定するものとする。
- 8 対象駐車場の区画の一部については、貸付対象から除外し、貸付人が公用車の駐車等に利用するものとする（別表2）。なお、除外区画の位置および公用車の出庫方法等については、全体のレイアウトも含めて、貸付人と借受人が協議の上、決定するものとする。
- 9 貸付人は、無料措置を認証機と無料券の併用により行うこととし、借受人は、その場合に必要な認証機の台数（別表3）を貸付人に貸与する（消耗品を含む。）とともに、必要な無料券（別表4）を提供するものとする。認証機の貸与費用は、貸付料の中に含むものとするが、実費負担が必要な場合はその旨の提示をすること。貸付人は、借り受けた認証機を、善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。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、別途、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。
- 10 借受人は、前記9に規定する認証機等について、持ち帰り修理をする必要がある時には、代替機を貸与すること。
- 11 貸付に係る駐車機器の設置後から貸付開始前日までの対象駐車場の運営は、貸付人と借受人とが協議の上、従前と同じ運営方法で対応すること。
- 12 借受人は、対象駐車場の運営に係る経費を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には、貸付人と協議の上、実費相当分を負担できるよう措置を講じること。
- 13 借受人は、入出庫ゲートの構造を、大型車両が通行可能な程度開閉し、高さ、幅員、耐荷重が確保できる構造にすること。ただし、一般利用では大型車両は利用できないものとする。なお、大型車両とは、大型バス、工事用トラック、検診車、消防車等をいう。

- 14 入出庫ゲートは、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にすること。
- 15 精算機は、各種紙幣及び硬貨、各種クレジットカード及び電子マネーに対応するものとし、釣銭切れ等が生じないようにすること。
- 16 借受人は、駐車機器の設置場所、大きさ及び表示内容、駐車区画線、車止めの設置、路面標示等駐車場内の誘導サイン等について、利用者から見て現状と同程度の利便性を確保した上で、借受人の負担で設置すること。設置に際しての詳細は、契約締結後、貸付人と協議し了解を得るものとする。なお、設置する案内看板等について、杜の都の風土を育む景観条例（平成7年仙台市条例第5号）及び仙台市景観法等の施行に関する規則（平成7年仙台市規則第33号）に基づく届出又は仙台市屋外広告物条例（平成元年仙台市条例第4号）に基づく許可が必要な場合がある。
- 17 借受人は、対象駐車場で貸付人が所管する敷地等に駐車機器を設置する場合には、貸付人と協議の上、設置場所、大きさ及び表示内容等を決定するものとし、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、建物等の使用を許可するものとする。
- 18 借受人は、対象駐車場内に電話機又はインターフォンを取り付け、トラブルが発生した場合には借受人と利用者が直接連絡できる体制を取ること。
- 19 開庁時間帯は区役所等施設利用者による利用を優先とする旨を、看板等に明記すること。また、利用時間帯を問わず、用務先で無料処理を行うことにより駐車料金が無料となる旨を、看板等に明記すること。
- 20 借受人が照明、管理カメラ等の設置をする場合は、貸付人と協議し、了解を得ること。借受人は、管理カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮すること。
- 21 借受人は、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機器の設置に努めること。
- 22 借受人は、駐車区画の線引き、車止めの設置、誘導サイン、標識等場内の工事を行う場合は、工事の内容、期間及び工事期間中の駐車場事業について、貸付人と協議の上実施すること。
- 23 借受人は、対象駐車場内において工事を行う場合は、工事中も安全かつ駐車場運営に支障がなく利用できるように実施すること。ただし、やむを得ない場合は、貸付人と協議の上、対象駐車場を一部又は全面閉鎖できるものとする。
- 24 対象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。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し了解を得るものとする。
- 25 借受人は、対象駐車場内において徐行を促す措置を講じること。
- 26 北側駐車場、南側駐車場それぞれについて、入口として1車線、出口として1車線、合計2車線を確保するものとし、入出庫ゲートの設置位置等については詳細を貸付人と協議の上、施工すること。

- 27 対象駐車場の駐車区画線、車止め、路面標示等駐車場の誘導サイン、借受人が提案する駐車機器（消耗品を含む。）については借受人が管理すること。また、事故等により破損した際は、借受人の負担により破損前の状態になるよう対応すること。
- 28 対象駐車場のアスファルトやフェンス等の既存の設備等は、貸付人が管理するものとする。
- 29 借受人は、駐車機器の設置、駐車区画、出入口、障害のある方への配慮等について、貸付人の指導を受けること。
- 30 借受人は、利用者用に駐車機器の説明書きを表示すること。なお、高齢者や障害者などの利用者にも配慮を行うこと。
- 31 借受人は、貸付人と協議の上、身体に障害のある方などのため、次の駐車区画を設けること。
- ①北側駐車場：車いす使用者優先区画 2 台以上、ゆずりあい駐車区画 1 台以上
 - ②南側駐車場：車いす使用者優先区画 2 台以上、ゆずりあい駐車区画 1 台以上
- 32 借受人は、契約締結後、企画提案書類に基づき、対象駐車場のレイアウト、駐車機器の設置場所等の詳細について貸付人と協議すること。
- 33 駐車機器の光熱水費に関する費用については、借受人と貸付人で協議の上、借受人が実費相当分を負担すること。
- 34 借受人は、満空表示について北側駐車場側県道入口付近及び南側駐車場側入口付近、双方に 1 つ以上設置すること。また、満空表示について実際の入庫可能台数に変更が生じる場合、調整の対応を速やかに行うこと。
- 35 借受人は、対象駐車場の安全を十分確保すること。利用者や周辺住民からの苦情等については、責任を持って対応すること。また、苦情等に関して、貸付人からの対応要請があった場合も同様とする。契約締結後に改めて、安全対策、苦情対応等について書面で貸付人に提出し、了解を得ること。
- 36 借受人は、事故、故障等が発生した場合には、迅速・誠実に対応すること。駐車券の紛失、破損等の苦情についても同様とする。
- 37 借受人は、対象駐車場の安全において事故等のトラブルが発生した際には、速やかに貸付人に報告するとともに、必要な対応を行うこととするが、開庁時間帯における簡易的なトラブルについては、本市と協議の上、本市が対応できるものとする。また、トラブル発生時の連絡先等を明記した看板等を、貸付人と協議の上で設置すること。
- 38 借受人は、契約締結後緊急連絡体制を貸付人に届け出ること。なお、貸付人においても緊急時を含めた連絡窓口を借受人に提供するものとする。
- 39 貸付人は、貸付人の施設の法令点検等により停電となる場合には、借受人に事前に通知するものとし、借受人は、駐車場の運営及び残存車両の取扱いについて貸付人と協議すること。
- 40 事故等により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するものとし、緊急により借受人が対応できない場合は、貸付人と協議の上、貸付人が対応できるものとする。

- 41 区役所等施設利用者の利便性確保のため、二日間以上継続した平日の駐車場利用は原則認めない。貸付人から要請があった場合には、借受人は当該車両の撤去手続をとるものとする。なお、契約締結後に改めて、対策を書面で貸付人に提出すること。
- 42 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こと。
- 43 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こと。
- 44 対象駐車場の貸付範囲については、利用者が安全に利用できる状態を維持すること。
- 45 貸付人に災害対策本部が設置された場合は、借受人は貸付人の指示に従うとともに関係機関と協力すること。
- 46 災害等により、緊急対策として貸付人が必要と認めるときは、借受人に連絡し、対象駐車場を全面的に行政目的として使用することができるものとする。
- 47 借受人は、車両が駐車場より出庫する際、回転灯の光やブザー等により、周囲の歩行者等に知らしめること。
- 48 対象駐車場に現存する照明灯については、引き続き利用すること。なお、当該照明灯は、本市が管理することとし、前記 33 の規定に関わらず、保守及び光熱水費等に係る費用は本市が負担するものとする。
- 49 借受人は、関連法令等を遵守するとともに、各種必要な届出を行うこと。

(別表 1) 閉庁時間帯において行政利用時間帯を別途指定する日数等

| 利用内容 | 利用駐車場 | 利用日数 (年間) |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|
| 若林区民ふるさとまつり | 北側駐車場・南側駐車場 | 2日間程度 |
| 春らんまん | 南側駐車場 | 1日間 |
| わかばやしふれあい朝市 | 南側駐車場の一面 (20台程度) | 17日間 (土曜日) 各日5:30~8:30の3時間程度 |
| その他、本市が指定する事業に係るもの | 北側駐車場・南側駐車場 | 2日間程度 |

(別表 2) 貸付除外となる区画・期間等

| 利用目的 | 対象駐車場 | 除外区画 | 除外期間 |
|----------------|-------|------|-------------------------|
| 公用車等の駐車 | 北側駐車場 | 1台 | 契約期間 (更新期間も継続) |
| 公用車等の駐車 | 南側駐車場 | 6台 | 契約期間 (更新期間も継続) |
| 庁舎大規模修繕に伴う資材置場 | 南側駐車場 | 約90㎡ | 令和4年11月1日~ 令和7年1月31日 |

(別表3) 無料認証機貸与予定台数一覧

| 機 能 | 認証機台数 |
|---------------|-------|
| 割引時間の設定が可能なもの | ●●台 |

※ 設定等については、貸付人と借受人において別途協議し決定するものとする。

(別表4) 無料券の券種・枚数

| 券種 | 枚数 |
|--------|-----|
| 1時間無料券 | ●●枚 |
| 2時間無料券 | ●●枚 |
| 3時間無料券 | ●●枚 |
| 4時間無料券 | ●●枚 |
| 5時間無料券 | ●●枚 |
| 合 計 | ●●枚 |

※ 上記は年間の提供枚数とするが、券種・枚数については、実際の使用頻度等により、貸付人と借受人において別途協議し決定するものとする。

【貸付契約書（案）、特記仕様書（案）】

別表における●●の他、積雪時の対応、現存する看板の利用などの借受人からの提案により定まる事項については、契約時に仕様書に反映させるものとする。

物件調書について

- 物件調書及び現況図は、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、必ずご自身で十分な調査、確認等を行ってください。
なお、物件調書、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。
- 現況図は、A3版原稿を縮小したものを掲載していますのでご注意ください。
- 物件は、すべて現況有姿での引渡しとなります。
フェンスや樹木等の植栽がありますが、仙台市は、これらの撤去及び移設は行いません。
- 物件調書の主な項目の見方
 - ・ 所在地
所在地は、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。
 - ・ 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等を記載しています。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 留意事項
上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おります。

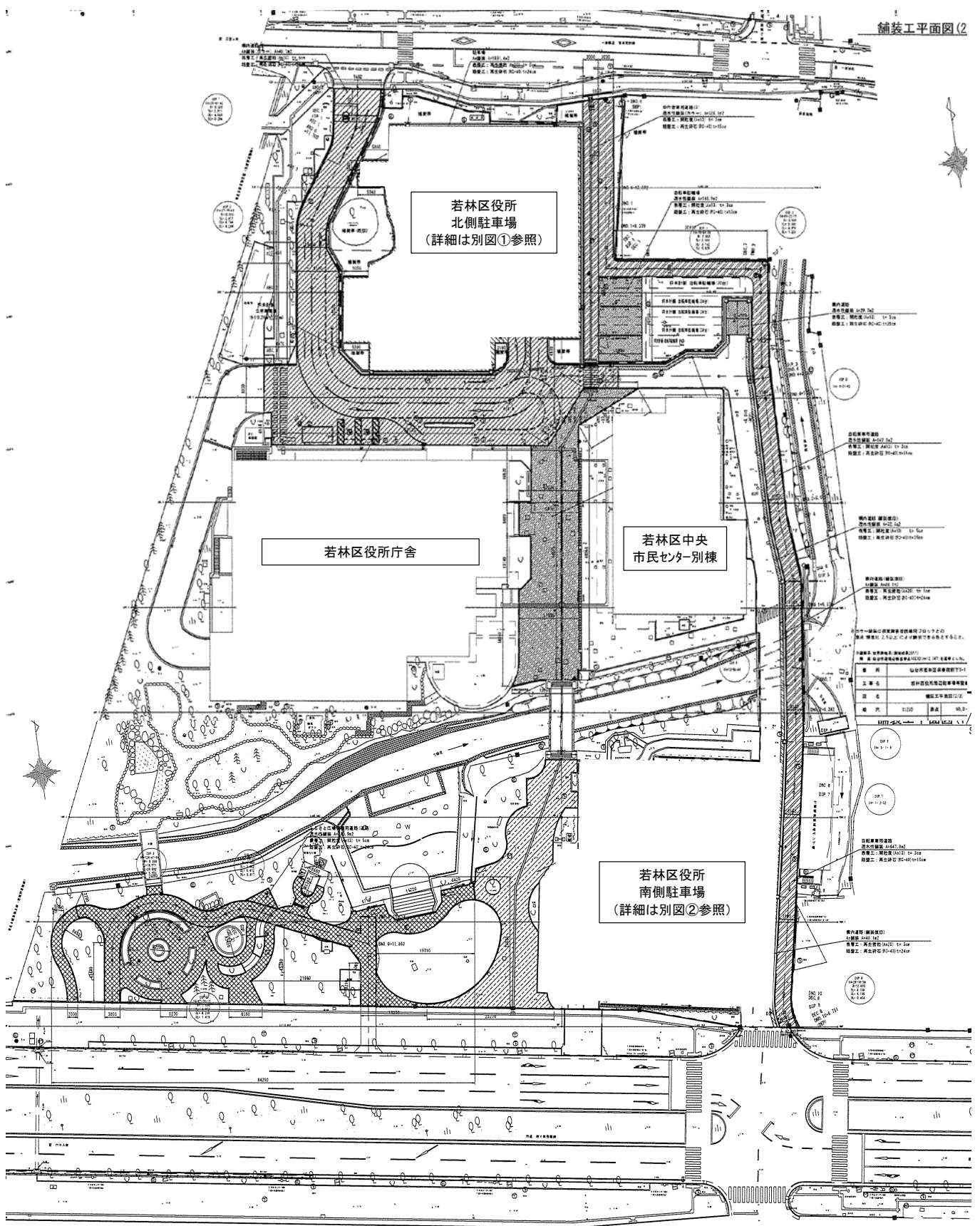
物 件 調 書

| | | | | |
|--------------|---|---------------|---------------|---|
| 名 称 | ①若林区役所北側駐車場 ②若林区役所南側駐車場 | | | |
| 所在地 | ①宮城県仙台市若林区保春院前丁3番1 ②宮城県仙台市若林区南小泉一丁目1番2 | | | |
| 貸付面積 | ①1,831.40㎡ ②2,069.20㎡ | 形 状 | アスファルトによる整地済み | |
| 貸付期間 | 令和4年2月1日から 令和7年1月31日まで | 用 途 | 駐車場 | |
| 接面道路と敷地の関係 | ①県道235号荒井荒町線に面している。 ②市道南小泉茂庭線に面している。 | | | |
| 法令等に基づく制限 | 用途地域 | 第二種住居地域 | 防火地域 | — |
| 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 | — |
| 交通機関 | 鉄 道 | 地下鉄東西線 薬師堂駅 | | |
| | バ ス | 仙台市交通局 若林区役所前 | | |
| 留意事項 | 土壌汚染及び地盤に関する調査は行っておりません。 | | | |

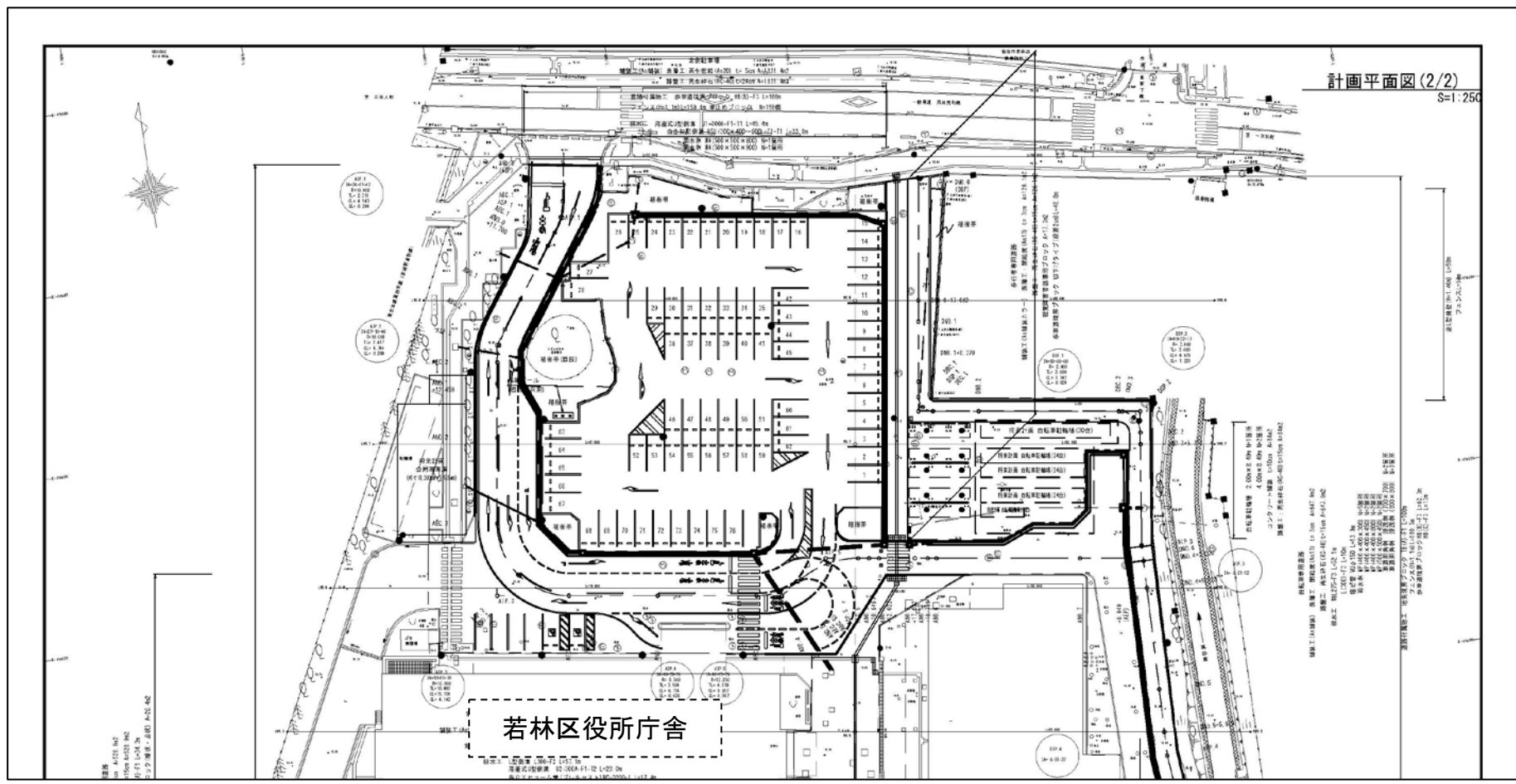
※ 物件調書及び現況図は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、現地の現況及び利用制限等については、必ずご自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、物件調書及び現況図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

現況図

舗装工平面図(2)



別図①（若林区役所 北側駐車場 詳細図）



参考資料 若林区役所北側駐車場及び南側駐車場利用台数実績

| | | 北側駐車場 | | | 南側駐車場 | | |
|------|-----|----------|--------|----------|---------|--------|---------|
| | | 来庁者 | 別棟利用者 | 合計 | 来庁者 | 別棟利用者 | 合計 |
| 令和2年 | 4月 | 8,496台 | 252台 | 8,748台 | 3,674台 | 234台 | 3,908台 |
| | 5月 | 6,646台 | 105台 | 6,751台 | 3,173台 | 171台 | 3,344台 |
| | 6月 | 9,046台 | 532台 | 9,578台 | 4,308台 | 673台 | 4,981台 |
| | 7月 | 9,280台 | 651台 | 9,931台 | 4,442台 | 886台 | 5,328台 |
| | 8月 | 8,335台 | 512台 | 8,847台 | 3,785台 | 698台 | 4,483台 |
| | 9月 | 9,657台 | 503台 | 10,160台 | 4,429台 | 791台 | 5,220台 |
| | 10月 | 9,215台 | 510台 | 9,725台 | 4,146台 | 921台 | 5,067台 |
| | 11月 | 8,944台 | 473台 | 9,417台 | 3,798台 | 829台 | 4,627台 |
| | 12月 | 7,720台 | 557台 | 8,277台 | 3,276台 | 826台 | 4,102台 |
| 令和3年 | 1月 | 7,892台 | 530台 | 8,422台 | 3,317台 | 878台 | 4,195台 |
| | 2月 | 8,416台 | 548台 | 8,964台 | 3,599台 | 963台 | 4,562台 |
| | 3月 | 11,588台 | 681台 | 12,269台 | 4,715台 | 914台 | 5,629台 |
| 合計 | | 105,235台 | 5,854台 | 111,089台 | 46,662台 | 8,784台 | 55,446台 |

| | | 合計 | | | 【参考】 | | |
|------|-----|----------|---------|----------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | 来庁者 | 別棟利用者 | 合計 | 1時間超利用台数 (月合計) | 平日の利用台数 (1日平均) | 平日を除く利用台数 (1日平均) |
| 令和2年 | 4月 | 12,170台 | 486台 | 12,656台 | 450台 | 596台 | 15台 |
| | 5月 | 9,819台 | 276台 | 10,095台 | 0台 | 557台 | 5台 |
| | 6月 | 13,354台 | 1,205台 | 14,559台 | 1,210台 | 650台 | 33台 |
| | 7月 | 13,722台 | 1,537台 | 15,259台 | 1,249台 | 710台 | 36台 |
| | 8月 | 12,120台 | 1,210台 | 13,330台 | 1,276台 | 651台 | 29台 |
| | 9月 | 14,086台 | 1,294台 | 15,380台 | 1,249台 | 715台 | 40台 |
| | 10月 | 13,361台 | 1,431台 | 14,792台 | 1,380台 | 654台 | 45台 |
| | 11月 | 12,742台 | 1,302台 | 14,044台 | 1,150台 | 683台 | 39台 |
| | 12月 | 10,996台 | 1,383台 | 12,379台 | 1,167台 | 605台 | 26台 |
| 令和3年 | 1月 | 11,209台 | 1,408台 | 12,617台 | 984台 | 643台 | 34台 |
| | 2月 | 12,015台 | 1,511台 | 13,526台 | 1,141台 | 725台 | 48台 |
| | 3月 | 16,303台 | 1,595台 | 17,898台 | 1,703台 | 730台 | 55台 |
| 合計 | | 151,897台 | 14,638台 | 166,535台 | 12,961台 | - | - |
| 平均 | | 12,658台 | 1,220台 | 13,878台 | - | 661台 | 32台 |

※ 令和2年4月中旬から5月下旬までの期間は、1時間超利用台数のデータなし