

野田市公告第 1 1 3 号

野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付について、公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和 7 年 5 月 1 9 日

野田市長 鈴 木 有

1 公募型プロポーザルに付する事項

(1) 対象物件

件名	野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付
所在地	野田市鶴奉 7 番地の 1 外
貸付場所	本庁舎駐車場 保健センター駐車場 野田ガスホール等駐車場
現在の駐車台数	合計 344 台 (内訳) 本庁舎駐車場 160 台 (うち障がい者用 5 台含む。) 保健センター駐車場 15 台 (うち障がい者用 2 台含む。) 野田ガスホール等駐車場 169 台 (うち障がい者用 5 台含む。)

(2) 貸付期間 令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日

(4) 最低貸付料 月額 1,000 円 (年額 12,000 円)

2 スケジュール (予定)

No.	手続等の名称	日程、締切り等
1	募集要項・仕様書等の公表 (公告・HP)	令和 7 年 5 月 19 日 (月)
2	質問書の提出期限	令和 7 年 5 月 26 日 (月)
3	質問書に対する回答期限	令和 7 年 5 月 28 日 (水)
4	参加申込書及び企画提案書の提出期限	令和 7 年 6 月 9 日 (月) まで

5	プレゼンテーション実施日	令和7年6月16日（月）
6	審査結果の通知	令和7年6月中旬
7	契約予定日	令和7年6月下旬
8	駐車場オープン（カーシェアリング開始）	令和7年9月1日

3 その他

公募型プロポーザル手続の詳細は、「野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付先事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領」に定めるところによる。

4 事務局（問合せ先）

- （1）野田市総務部管財課管財係
- （2）所在地 千葉県野田市鶴奉7番地の1
- （3）連絡先 直通電話番号 04-7199-4958
- （4）電子メールアドレス kanzai@mail.city.noda.chiba.jp

**野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付先事業者選定に係る
公募型プロポーザル実施要領**

第 1 貸付の目的及び内容

1 事業概要

(1) 件名

野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付

(2) 事業の目的

野田市（以下「市」という。）の本庁舎、野田市保健センター、野田市中心公民館及び野田ガスホール（野田市文化会館）（建物及び敷地をいう。（以下「市庁舎等」という。））の来庁者等駐車場について、民間のノウハウを活用し、有料時間貸駐車場として管理運営を行い、また、駐車場敷地内においてカーシェアリングを行うことを条件に、駐車場運営事業者（以下「事業者」という。）に対して、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付を行うことにより、混雑や渋滞の発生を抑制するとともに、環境配慮の観点からカーシェアリングを導入することにより、利用者の利便性の向上と駐車場の有効活用を図るため事業者を企画提案により募集する。

(3) 事業内容

別紙「野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付仕様書」のとおり

(4) 貸付期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日まで（60 か月）

- ① 契約締結の翌日から令和 7 年 8 月 31 日までを準備期間とし、事業者においては、この期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施行要領書の策定等準備作業を行い、業務を適正に履行できる体制を整えた上で履行期間開始日までに駐車場管理運営に必要な整備工事を行うこと。
- ② 契約期間終了後に伴う撤去工事については、市が指定する期日まで

に対象物件を原状回復した上で、市に返還するものとする。

- ③ 事業者が上記の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は何ら異議を申し立てることができないものとする。

(5) 最低貸付料

- ① 最低貸付料は月額 1,000 円（年額 12,000 円）とする。
- なお、見積額が最低貸付料の月額 1,000 円を下回った場合は失格とする。
- ② 原則として、契約期間中に貸付料の改定は行わない。ただし、地価の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、発注者と事業者の協議により貸付料の改定を行うこととする。
- ③ 貸付料は、貸付開始月から発生するものとする。
- ④ 貸付料は、1 年度分を一括して年度ごとに市が発行する納入通知書で指定する期限までに納入すること。

(6) 特記事項

本事業に関わる設計、整備、運営及び維持管理、修繕等に係る費用については、事業者の負担とする。（駐車場の舗装及びラインの引き直し及び貸付対象敷地内にある既設の照明の修繕等は除く。）

2 対象物件

件 名	野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付
所 在 地	野田市鶴奉 7 番地の 1 外
貸付場所	本庁舎駐車場 保健センター駐車場 野田ガスホール等駐車場

	(別紙 1 平面図のとおり)
現在の 駐車台数	合計 344 台 (内訳) 本庁舎駐車場 160 台 (うち障がい者用 5 台含む。) 保健センター駐車場 15 台 (うち障がい者用 2 台含む。) 野田ガスホール等駐車場 169 台 (うち障がい者用 5 台含む。)

※ 駐車場入口については、市役所入口交差点からの入庫のみとし、増設については不可とする。野田ガスホール北側にある搬入口は、一般車両の出入りはできないよう閉鎖しているため、出入口としての利用はできない。

※ 自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除く。

※ 本庁舎等来庁者駐車場に設置されている既設のポール型照明（平面図には、未記載）については、来庁者の安全・防犯対策として使用しているため、市が直接管理するものとして、対象物件から除く。

※ 路外駐車場の届出は不要

3 応募者の資格条件

本件募集に参加する者は次の全ての要件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (3) 野田市暴力団排除条例（平成 23 年野田市条例第 30 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員、同条第 3 号に規定する暴力団員等、同条例第 9 条に規定する暴力団密接関係者と認められる者でないこと。
- (4) 千葉県暴力団排除条例（平成 23 年条例第 4 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反している事実がないこと。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (6) 手形交換所による取引停止処分を受けたときは、停止処分を受けてから 2 年を経過していること又は当該企画提案書等提出日前 6 か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出していないこと。
- (7) 公営駐車場において、過去 5 年度（令和 2 年度から令和 6 年度）の期間内にカメラ式有料時間貸駐車場^{※1}の運営管理業務の実績を有していること。（駐車場貸付による実施も含む。）
- (8) 公営駐車場において、過去 5 年度（令和 2 年度から令和 6 年度）の期間内にカーシェアリングの運営管理業務の実績を有していること。（委託、転貸による実施を含む。）
- (9) I S M S 適合性評価制度認証又はプライバシーマークを有すること。

※1 カメラ式有料時間貸駐車場：フラップやゲート機器を設置せずにカメラが車両情報を読み取ることで駐車車両の入庫時間を把握し、出庫時に料金精算する方式のもの。

4 貸付に関する条件

(1) 対象物件の用途

カメラ式有料時間貸駐車場として整備し、機械により管理を行う駐車場とする。

(2) 対象物件の仕様方法

- ① 駐車場の管理時間は 24 時間とする。
- ② 本庁舎等の営業時間帯は、野田市役所本庁舎等来庁者優先駐車場として管理・運営すること。
- ③ 上記②以外の利用者については、有料時間貸駐車場として管理・運営すること。

(3) 貸付の方法

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付とする。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) 使用上の制限等

- ① 事業者は、貸付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、又は営業の再委託（カーシェアリング実施に伴う委託や転貸を除く。）若しくは名義貸し等を行うことはできない。
- ② 事業者は、対象物件の使用に当たり、この土地の形質を変改することはできない。ただし、あらかじめ市から書面による承認を受けたときは、この限りではない。
- ③ 事業者は、対象物件及び設置した工作物を来庁者優先駐車場及び有料時間貸駐車場以外の目的に使用することはできない。
- ④ 事業者は、対象物件の土地に建物を設置することはできない。

(5) 事業者の義務

- ① 事業者は、善良なる管理者の注意をもって対象物件を使用すること。
- ② 事業者は、対象物件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、発注者が対象物件の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。
- ④ 事業者は、対象物件の使用に当たっては、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

次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。また、この場合、発注者又は第三者に損害を与えたときは、全て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)記載事項に違反、又は(5)記載の義務を果たさない場合

- ② 事業者が貸付期間開始日までに、有料時間貸駐車場を開設しなかった場合

①、②の事項に伴う契約解除の際には、事業者は貸付料（年額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者に支払い、発注者は既納の貸付料を返還しない。

(7) 損害賠償

- ① 事業者は、その責目に帰すべき理由により、対象物件の全部又は一部を滅失し、若しくは毀損したときは、損害額に相当する額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、事業者が自己の負担により対象物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- ② 事業者は、対象物件の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

(8) 貸付期間終了時の条件等

- ① 事業者は、貸付期間が満了したとき、又は(6)により貸付を解除された場合は、直ちに自己の負担で対象物件を現状に回復して返還しなければならない。
- ② この場合、事業者は発注者に対し返還に伴って発生する費用及び立退き料等一切の請求をすることができない。
- ③ 対象物件の原状又は本市の指示する状態への回復については、開庁時は対象物件を閉鎖せず運用を継続する必要があることから、駐車場運営に支障がないようにするとともに、新たな事業者がいる場合は速やかに協議・引継ぎ等を行うこととする。なお、現状設置されている看板等を新事業者が修正加工して使用する等、利用者の利便や設置費等で合理的な継続使用を希望する場合は、新旧事業者で調整のうえ市と協議を行うこととする。

第2 応募の手続き等

1 基本的な考え方

- (1) 対象物件を来庁者優先駐車場及び有料時間貸駐車場（コインパーキング）として使用する事業者を前提に公募する。
- (2) 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事業者として決定する。

2 応募の手続き等

(1) 事務局

事務局は、次のとおりとする。

事務局	野田市総務部管財課
所在地	〒278-8550 千葉県野田市鶴奉7番地の1
電話	04-7199-4958（管財課管財係直通）
メールアドレス	kanzai@mail.city.noda.chiba.jp

(2) スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

事 項	日 程
募集要項・仕様書等の公表（公告・HP）	令和7年5月19日（月）
質問書の提出期限	令和7年5月26日（月）
質問書に対する回答期限	令和7年5月28日（水）
参加申込書及び企画提案書の提出期限	令和7年6月9日（月）まで
プレゼンテーション実施日	令和7年6月16日（月）
審査結果の通知	令和7年6月中旬頃（予定）
契約予定日	令和7年6月下旬頃（予定）

駐車場オープン（カーシェアリング開始）	令和7年9月1日
---------------------	----------

(3) 応募方法

① 実施要領・仕様書の配布

配布期間 令和7年5月19日（月）から令和7年6月9日（月）まで

配布方法 市ホームページからダウンロードによる。

市ホームページURL <https://www.city.noda.chiba.jp/>

② 質疑・回答

質疑は、質疑書（様式2）により電子メールにて事務局に送付すること。また、回答はとりまとめの上、市ホームページで公開する。

なお、公正を期するため、企画提案等に関する質疑は電子メールのみで受け付けし、電話などによる個別の質疑は受け付けない。なお、質疑回答書は、本要領の追加変更又は修正として、実施と同等又は置き換えるものとする。

ア 受付期限 令和7年5月26日（月）午後5時まで

イ 回答日 令和7年5月28日（水）

ウ その他 電子メールにおける表題は【質疑書：野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付】とし、様式2を添付の上、事務局宛に送信すること。また、提出後は電話にて着信の確認を行うこと。発注者は誤信などトラブルの責任を負わないため、送信には十分に注意すること。

③ 応募申込書の作成・提出

ア 本募集への参加を希望する事業者は、応募申込書（様式1）及び申立書（様式4）を事務局まで直接持参又は郵送（事務局必着）により提出すること。

提出期限 令和7年5月26日（月）から

令和7年6月9日（月）午後4時まで（土日除く。）

)

- イ 持参する場合は、平日（土日を除く）の午前9時から午後4時までの時間帯に提出すること。
- ウ 郵送の場合は、書留郵便によることとし、封筒の表面に「野田市役所本庁舎等来庁者駐車場 参加申込書類在中」と朱書きすること。
- エ 送付は応募者負担とし、受取人払いについては受け付けない。
また、市は郵送中の遺失、破損、遅延などの責任を負わない。

【添付書類】

- ア 納税証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの。原本）・
国税の納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書）・法人市民税の納税証明書（最新事業年度のもの）
- イ I S M S 適合性評価制度認証又はプライバシーマークを有することが確認できる書類の写し

④ 企画提案書等の提出

ア 提出方法等

- (ア) 事業者は、下記ウの提出書類を下記イの提出期限内に事務局まで直接持参又は郵送（事務局必着）により提出すること。
- (イ) 持参する場合は、平日（土日を除く）の午前9時から午後4時までの時間帯に提出すること。
- (ウ) 郵送の場合は、書留郵便によることとする。
送付は応募者負担とし、受取人払いについては受け付けない。
また、市は郵送中の遺失、破損、遅延などの責任を負わない。

- イ 提出期限 令和7年5月26日（月）から
令和7年6月9日（月）午後4時まで

ウ 企画提案書等の提出

応募者は、募集要項及び仕様書、質問の回答を熟読し、仕様書等の目的及び期待される効果等を踏まえ、次に掲げるものを「企画提案書」として提出すること。

また、様式は野田市ホームページからダウンロードすること。

【提出書類】

提案書類は「企画提案書（様式3）」、「事業者概要書（様式5）」及び「見積書（様式6）」をまとめて1部の「企画提案書」とし、正本1部、副本8部を提出すること。

企画提案説明書（任意様式）には、4審査及び選定方法（2）審査基準の評価項目について漏れなく記載すること。

⑤ 提出書類作成の留意事項

企画提案説明書については、次の事項を遵守すること。

ア 企画提案は、1者1提案とする。

イ 企画提案説明書は、A4版縦、両面カラー印刷、20ページ以内（表紙・裏表紙・目次を除く）、下部中央にページ番号を記入し、長辺を綴じること。なお、一部、A3版を使用する必要がある場合は、片面印刷として片袖折にして綴じこむこと。

ウ 企画提案書等の作成及び提出に要した経費は、すべて参加者負担とする。

エ 郵送の場合は、提出期限までに管財課に到達したものに限り、必ず到達の有無を電話で確認すること。

3 プレゼンテーションの実施

参加者を対象に次のとおりプレゼンテーションを実施する。なお、欠席した場合は、参加を辞退したものとみなす。

(1) 実施日 令和7年6月16日（月）午後予定

※ 開催日時等の詳細は、参加者宛に通知する。

(2) 実施場所 後日通知する。

(3) 参加人数は4名までとする。なお、今後実務を担当することになる者を同席させること。

- (4) 1 者の持ち時間はプレゼンテーションに 20 分、質疑応答に 20 分の合計 40 分とする。なお、事前準備、後片付けの時間は含まない。
- (5) プレゼンテーションの際、プロジェクター、スクリーン及びケーブル（HDMI）は用意するが、それ以外の必要な機材は参加者が用意すること。
- (6) プレゼンテーションは提出した企画提案書により行うこととし、追加の資料配布は認めない。

4 審査及び選定方法

(1) 選定方法

企画提案書の審査及び選定は、野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付先事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置して、本実施要領で定めた基準及び審査方法により、企画提案書について総合的に審査を行い、その結果に基づいて最高得点者を本業務の契約候補者として選定する。なお、「企画提案書」を提出した者が1者の場合でも審査を実施し、選定の可否を決定する。

(2) 審査基準

下記の「① 評価内容と配点」及び「② 評価点」に従い評価、採点し、選定委員1名当たり130点満点、合計780点満点で各委員の総合評価点が最も高い得点を得た参加者を契約候補者として選定する。また、総合評価点の最高得点者が2者以上あるときは、「価格に関する事項」の評価点の高い者を第1位候補者とし、それも同点の場合は抽選とする。ただし、候補者となっても、見積書（価格評価点）以外の評価点（満点720点）の60%(432点)を超えない場合は失格とする。なお、審査基準は次のとおりとする。

① 評価内容と配点

		評価項目	配点
駐車場に関する事 件	1	価格に関する事項（貸付料）	10
	2	レイアウト ・精算機、看板等の駐車場設備の設置場所と主な表示内容、寸法、特徴を記載	10
	3	運営方法 ・管理体制や運営能力 ・公共施設における有料貸駐車場の運営実績（過去5年）	20

		評価項目	配点
		・安全対策 ・不正車両及び放置車両の取扱い ・個人情報の取扱い（車両ナンバーは個人情報に含む。）	
	4	危機管理に関する事項 ・設備機器が使用できない場合の対応 ・不具合等による機器不作動の場合の対応 ・利用者、近隣住民等からの苦情処理体制 ・駐車場管理運営経験から想定されるトラブル対応 ・災害発生時の対応等	20
	5	維持管理 ・利便性や安全性を損ねないための計画的な維持管理体制の構築	20
	6	利便性 ・キャッシュレス決済の対応 ・釣銭切れの対応	10
	7	料金体系 ・駐車料金及び設定根拠、割引処理方法	10
	8	分析等 ・利用状況（利用者数、有料利用者数等）を報告できるか。（利用者数等については公表することがある。）	10
カーシェアリングに関する点	1	利用方法 ・予約、開錠、運転、施錠、返却、支払等 ・料金体系	5
	2	危機管理に関する事項 ・苦情又は問合せをしたい利用者に対しての周知方法及び対応人員及び体制 ・利用者の安全面で配慮があるか	5

		評価項目	配点
		・個人情報の取扱い	
	3	カーシェアリングの実績 ・自治体の公共施設において、自社（委託先、転貸先含む。）のカーシェアリングの実績（過去5年） ・野田市内でのカーシェアリング運営状況（令和7年4月1日時点）	5
	4	環境配慮 ・環境に配慮した車両か	5
合 計			130

② 評価点

	評価基準	得点		
A	特に優れている	20点	10点	5点
B	優れている	16点	8点	4点
C	標準的である	12点	6点	3点
D	やや劣っている	8点	4点	2点
E	劣っている	4点	2点	1点

※ 価格に関する事項を除く

(3) 失格要件

次の要件に該当すると認められる場合は、失格とする。

- ① 参加者が本要領において定める資格要件を満たしていない。

- ② 企画提案書等の内容及び貸付料、本要領において定める要件を満たしていない。
- ③ 企画提案書等に不備（軽微な場合を除く。）又は虚偽の記載がある。
- ④ 2 案以上の企画提案が行われた場合
- ⑤ その他、選定委員会において不適当と認められた場合。

(4) 選定結果通知

選定結果は、電子メールで通知する。なお、選定結果に対する一切の異議申立ては受け付けない。

(5) 契約の締結

契約候補者と業務に係る随意契約の見積徴収、企画提案書、仕様書等の契約交渉を行うものとする。ただし、契約候補者に事故等があり、見積書等の徴収が不可能となったときは、次順位者を契約交渉、見積徴収の相手方とする

5 その他

- (1) 審査書類等は特別の場合を除き返却しない。また、審査書類は原則非公開とするが、本案件に係る情報公開請求があった場合には、野田市情報公開条例に基づき開示する場合がある。なお、開示に支障がある場合は、あらかじめ申し出ること。
- (2) 提出期限以後の企画提案書の修正は認めない。ただし、軽微な誤り等を修正するもので、本市が指示するものは除く。
- (3) 協力事業者等を置く場合は、協力事業者等に本業務の全部を委託し、又は請け負わせないこと。
- (4) 参加申込後にやむを得ず参加申込を辞退する場合には、速やかに辞退届（様式 7）を野田市に書面で提出すること。

6 問合せ先

野田市 総務部 管財課 管財係

所在地 〒278-8550 千葉県野田市鶴奉 7 番地の 1

電 話 04-7199-4958（管財課 管財係 直通）

メールアドレス kanzai@mail.city.noda.chiba.jp

平面図

コミュニティバス
(まめバス)
の停留所

コミュニティバス
(まめバス)
の一時待機所

貸付対象
駐車場



野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付 仕様書

1 目的

野田市（以下「市」という。）の本庁舎、野田市保健センター、野田市中央公民館及び野田ガスホール（野田市文化会館）（建物及び敷地をいう。（以下「市庁舎等」という。））の来庁者駐車場について、民間のノウハウを活用し、有料時間貸駐車場として管理運営を行い、また、駐車場敷地内においてカーシェアリングを行うことを条件に、駐車場運営事業者（以下「事業者」という。）に対して、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付を行うことにより、混雑や渋滞の発生を抑制するとともに、環境配慮の観点からカーシェアリングを導入することにより、利用者の利便性の向上と駐車場の有効活用を図ることを目的とする。

2 対象物件

件 名	野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付		
所 在 地	野田市鶴奉 7 番地の 1 外		
貸付場所	本庁舎駐車場 保健センター駐車場 野田ガスホール等駐車場 (別紙 1 平面図のとおり)		
現在の 駐車台数	合計 344 台 (内訳) 本庁舎駐車場 160 台 (うち障がい者用 5 台含む。) 保健センター駐車場 15 台 (うち障がい者用 2 台含む。) 野田ガスホール等駐車場 169 台 (うち障がい者用 5 台含む。)		

※ 駐車場入口については、市役所入口交差点からの入庫のみとし、増設については不可とする。野田ガスホール北側にある搬入口は、一般車両の出入りはできないよう閉鎖しているため、出入口としての利用はできない。

- ※ 自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除く。
- ※ 本庁舎等来庁者駐車場に設置されている既設のポール型照明（平面図には、未記載）については、来庁者の安全・防犯対策として使用しているため、市が直接管理するものとして、対象物件から除く。
- ※ 路外駐車場の届出は不要

3 貸付期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日（60 か月）

4 最低貸付料

- (1) 最低貸付料は月額 1,000 円（税抜）（年額 12,000 円）とする。
- (2) 原則として、契約期間中に貸付料の改定は行わない。ただし、地価の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、発注者と事業者の協議により貸付料の改定を行うこととする。
- (3) 貸付料は、貸付開始月から発生するものとする。
- (4) 貸付料は、1 年度分を一括して年度ごとに市が発行する納入通知書で指定する期限までに納入すること。

5 駐車場の運営

- (1) 駐車場の管理時間は 24 時間とする。
- (2) 駐車場の管理運営に係る意見、要望、問合せ、トラブル、苦情等の処理及び解決は事業者が責任をもって行うこと。
トラブル等が発生した場合、市及び駐車場利用者が 24 時間直接連絡ができる連絡先を看板等に明示するか又は、インターホンを精算機付近に設置すること。
- (3) 事業者は、事業実施に際し、事業者の責めに帰すべき事由によって、市又は第三者に損害を与え、又は権利の侵害を引き起こした場合は、損害賠償その他について事業者の責任において処理するものとする。
- (4) 事業者は、駐車場設備を設置したことによる駐車場内外での事故、駐車場を管理する装置の不具合、その他駐車場設備設置に伴う問題等が発生した場合、日時を問わず、連絡を受けてから 60 分以内（突発的な事故渋滞は除く。）に、現地に到着して対応できる体制を整えること。
- (5) 事業者は、運営開始時に駐車場利用が順調に行われるよう利用方法を周知すること。また、料金精算や無料措置方法等について市職員、庁舎勤務者、野田市文化会館指定管理者及び社会福祉協議会向けの説明

会を1回以上開催すること。

- (6) 事業者は、準備期間中に駐車場の運営方法が変更になること等について、周知用のチラシを作成し、駐車場の利用者が混乱しないよう準備期間中より周知すること。

なお、周知用のチラシの内容及び配布方法については、市と協議すること。

- (7) 降雪時の除雪は、市が行うが、事業者は、降雪に伴う収入の減少に対する営業賠償を市に求めることはできない。

6 駐車場の仕様

- (1) 駐車場関連法令等を遵守すること。
- (2) 設備の配置については、十分に安全を確保すること。
- (3) 設備、看板等の企画・デザイン等については、安全性、機能性に配慮をした上で、既存の敷地内工作物及び広告物等との調和を図ること。
- (4) カメラ式有料時間貸駐車場とすること。

なお、カメラ式有料時間貸駐車場とは、フラップやゲート機器を設置せずにカメラが車両情報を読み取ることで、駐車車両の入庫時間を把握し、出庫時に料金精算をする方式のものとする。

- (5) 市が指定する車両について、事前に車両ナンバーを登録し、精算不要とできる措置がとれるようにすること。

- (6) 駐車場の一部を利用してカーシェアリングを導入すること。なお、カーシェアリングについては、委託（転貸）による導入も可とする。

カーシェアリングについては、車両を2台以上導入することとし、車種及び設置場所については、市と協議の上、決定する。

- (7) 本庁舎駐車場については、市のコミュニティバス（まめバス）の停留場及び一時待機所があることから、コミュニティバス（まめバス）の運行に支障をきたさないよう運営は行うこと。（別紙1参照）

7 料金体系等

(1) 共通事項

全ての利用について入庫から1時間は無料とすること。

(2) 非課金対象者

次のいずれかに該当する方は、無料とする。

- ① 市庁舎等への手続き等での来庁者
- ② 市が主催する会議・事業等への参加者
- ③ 市との契約に基づく搬入出作業など一定の条件に当てはまる場合（いずれも担当課で超過事由を確認できる場合に限る。）

- ④ その他施設管理者が認めた者

(3) 課金対象者

- ① 野田ガスホールにおける入館料を徴するイベントの参加者^{※1}

※1 令和5年度 駐車場有料対象者数 11,738人

- ② 「(2) 非課金対象者」に記載する目的以外の理由で駐車した方

(4) その他

- ① 来庁者の駐車料金の無料処理は、無料券発券機により行うこととし、事業者は無料券発券機を15台以上用意すること。なお、無料措置方法の詳細については、市と事前に調整の上、決定すること。
- ② 開庁時間帯における料金については、来庁者のスペースの確保を最優先するため、駐車場利用状況等を考慮して設定すること。
- ③ 開庁時間帯以外の料金については、近隣の駐車場の料金体系を参考に設定すること。
- ④ 料金体系の決定及び変更については、事前に市の承諾を得ること。
- ⑤ 公用車及び市が指定した車両は、精算対象から除外すること。
- ⑥ 開庁時間帯に来庁者の駐車スペースが確保できない状態が継続するなど、来庁者の駐車場利用に支障が生じていると市が判断した場合は、市と協議により無料措置方法の見直しや料金体系等の変更を速やかに行うこと。
- ⑦ 精算機は、3台以上設置し、紙幣、硬貨及びキャッシュレス決済が対応可能なものとする。なお、1台以上は1万円、5千円の高額紙幣の対応が可能なものとする。
- ⑧ 精算機又は案内看板に来庁者の無料手続き方法や料金体系の説明を記載すること。
- ⑨ 駐車場は屋外のため、精算機には屋根を設置すること。

8 駐車場の利用制限

市が業務上駐車場スペースを必要とするときは、事業者は必要なスペースを無償で提供すること。但し、市が長期間使用することになった場合は、別途、

市と協議することができる。なお、この利用制限に伴う営業補償は行わない。
想定される主な事例は次のとおり。

- (1) 災害対応により、緊急車両等の駐車スペースが必要となった場合
- (2) 災害時に物資の搬入場所やテントの設置場所として駐車場を使用する場合
- (3) 市が主催又は共催する催し物を駐車場で行う場合（年間 8 日間（野田市産業祭、野田市消防出初式等（準備日を含む。）））
- (4) 市庁舎等電気設備保守点検時に停電作業を行う場合（年間 2 日間）

9 駐車場設備の設置等に係る注意事項

- (1) 事業者は、契約締結日の翌日から令和 7 年 8 月 31 日までを準備期間とし、この期間において本事業に関わる工程計画、施工図、施行要領書の策定等準備作業を行い、業務を適正に履行できる体制を整えた上、履行期間開始日までに駐車場管理運営に必要な整備工事を完了すること。
- (2) 駐車場は現状有姿の状態で引き渡すものとする。
- (3) 事業者は、自らの責任と負担において、駐車場の設計、設備の設置、運営、維持管理、修繕、撤去等を行うこと。市が設置した車止め等の管理を含む。
- (4) 事業者は、駐車場設備の設置及び撤去を行う際には、関連法令を遵守すること。また、駐車場事業を実施する上での届出等の行政手続き等については、事業者が行うこと。なお、届出等に要する手数料等については事業者の負担とする。

法令等の規定により営業等について許認可等を要する場合は、該当する許認可等を受けているか又は確実に受ける見込みであること。

- (5) 夜間照明設備を別途設置する場合は、市と協議の上、決定すること。
- (6) 事業者は、本事業の契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、事業者の負担により、市が指定する期日までに事業者が設置した駐車場設備を撤去し、原状に回復した上で、貸付物件を市に返還しなければならない。ただし、双方協議により貸付物件の取扱いについて別

に定めた場合については、この限りではない。また、事業者が前述の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のため処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は何ら意義申し立てを行うことができないものとする。

- (7) 駐車場の使用に当たって、ラインの位置を変更する場合は、返還時にラインの引き直しについて市と協議を行うこととし、市が必要と判断した場合は、元のラインの位置に引き直すこと。なお、共用部分のライン等は、市の管理とする。
- (8) 事業者は、駐車場設備の点検等により駐車場が使用できなくなる場合は、事前に市と日程を調整すること。
- (9) 管理機器、設備本体の設置、撤去、運営及び維持管理に必要な経費（光熱水費等）は、事業者の負担とする。
- (10) 事業者は、駐車場設備が毀損、汚損、紛失等した場合は、来庁者に危険を生じない方法により、ただちに復旧等の適切な措置を講ずるものとし、その経費は事業者の負担とする。
- (11) 事業者は、駐車場設備の設置に際し、著作権、特許権、実用新案権意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する際には、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (12) 駐車場運営に係る看板設置場所については、市と協議の上決定すること。
- (13) 駐車場運営に必要となる電気は、事業者が用意すること。なお、市庁舎等から電気供給を受けたい場合は、市と協議の上、実施すること。なお、その際の電気工事に係る費用及び電力メーターの取付費は事業者が負担すること。また、電気使用料は市の発行する納入通知書により、納期限までに納付するものとする。
- (14) 駐車場設備設置等に係る工事は、平日の開庁時間以外に行うこととし、騒音等を伴う作業については、原則、土曜日、日曜日、祝日の日中に行うこと。ただし、市が認めた場合は、平日の日中に作業することができることとする。なお、工事期間中も開庁時間に来庁者が駐車場を利用で

きるよう工夫すること。

10 業務・経費負担区分

管理運営の業務・経費負担区分は以下の表のとおりとし、定めのないものについては、市と事業者の協議により、都度決定する。

項目	備考	市	事業者
駐車場設備の設置	駐車場を運営するための主要設備（精算機（3台）、無料券発券機（15台）、カメラ式駐車場設備）		○
遠隔サポート対応機器の設置及び通信回線料等	上記主要設備以外に管理運営で必要となる設備等		○
駐車場設備の点検及び修理	機器不具合時の初動対応費用含む。 故障の原因が市の故意又は過失がある場合は、市負担とする。		○
貸付区域内のアスファルト舗装・区画線の点検及び補修	破損の原因が事業者の故意又は過失がある場合は事業者負担とする。	○	
利用案内看板の設置、書き換え、現状回復			○
消耗品の購入、補充、交換			○
キャッシュレス決済の導入及び運用	導入・運用は必須		○
機器不具合等の対応	24時間365日（閏年においては366日）		○
利用者問い合わせ対応	24時間365日（閏年においては366日）		○
駐車場の清掃、植栽		○	

管理、除雪及び見回り			
------------	--	--	--

1 1 その他

- (1) 事業者は、当該事業の実施に際し、駐車場設備の仕様、施工管理方法、実施体制、貸付料の納付等のスケジュール、駐車場設備の運用に関する事項について管理運営計画を策定し、あらかじめ市と協議の上、承認を受けること。
- (2) 事業者は、市に対し事業についての利用状況（利用者数の内訳（有料・無料）、利用料金）等を月ごとに報告すること。また、市は随時、利用状況等の報告を求めることができることとし、請求があった場合事業者は速やかに報告をすること。なお、事業者が提出した情報は市が利用できるものとする。
- (3) 事業者は、契約期間の満了又は解約等により、本業務を別の事業者引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力しなければならない。

平面図

