

千葉市役所本庁舎駐車場管理運営事業 仕様書

1 事業概要

千葉市役所本庁舎駐車場において、行政財産の貸付を受ける者（以下、「事業者」という。）が駐車場及びEV車急速充電器（以下、「EV充電器」という。）の管理運営を行う。

2 貸付物件概要

名称	千葉市役所本庁舎駐車場	
所在地	千葉市中央区千葉港120番の一部	
貸付面積	9083.15㎡ （※）平面図は別紙のとおり。ただし、予定図のため完成後の面積は異なる場合があります。	
開場時間	平日、土日祝日を問わず毎日・24時間	
駐車場出入口	①みなと公園側出入口 ②モノレール沿線側出入口	
利用可能台数	①一般用 284台（うちEV車区画6台） ②身障者用 10台 （※）台数は市の都合により前後する場合があります。	
一般用駐車区画の大きさ	長さ6.0m 幅2.5m	
駐車場管制設備 ※主要機器を記載	メーカー	アマノ株式会社（全自動ゲート・出口精算式）
	型番（発券機）	GT-2700i
	型番（精算機）	GT-7700
駐車場照明設備	設置台数	6灯（2灯ずつ3地点に設置）
	定格電圧	200V
	定格消費電力	約100W（1灯あたり）
EV充電器	メーカー	株式会社東光高岳
	型番	HFR1-50B9-A2
	出力	50kW
	設置台数	3台
	充電ケーブル	1台につき、1本
	その他情報	・CHAdeMO対応品 ・課金認証装置付（エネゲート）※課金認証は実施しない。

3 契約

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）

4 貸付に関する条件

- (1) 駐車場及びEV充電器の24時間365日(閏年においては366日)の管理運営を行う。
- (2) 開庁日(8時～18時)は、市役所に用務がない駐車場利用者(以下、「一般利用者」という。)による駐車場混雑や渋滞発生を抑制し、市役所に用務がある駐車場利用者の利用に支障が生じないよう管理運営を行い、開庁日(18時～8時)及び閉庁日(土・日・祝日)は、有料時間貸駐車場として管理運営を行う。(千葉市の休日を定める条例第1条第1項に定める日を閉庁日といい、それ以外を開庁日という。)

5 光熱水費

- (1) 駐車場管制設備、駐車場照明設備の使用に掛かる毎月の電気料金に係る実費は、事業者の負担とする。
- (2) 積算電力量計は市が用意したものをを使用すること。
- (3) 積算電力量計が故障した場合は、市と事業者にて協議の上、計算方法を決定するものとする。
- (4) 積算電力量計の検針は市が実施し、事業者に通知するものとする。
- (5) 駐車場照明設備の点灯時間は下記を原則とするが、市の都合により前後する場合がある。
 - ア 4月～9月 : 点灯時間17時 消灯時間6時
 - イ 10月～3月 : 点灯時間16時 消灯時間7時
- (6) EV充電器の利用に掛かる電気料金は市の負担とする。
- (7) 貸付期間中に消費税及び地方消費税相当額の税率に変更がある場合は、市の判断により対応を決定するものとする。

6 経費の負担

管理運営の業務・経費負担区分は次のとおりとし、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	駐車場管制設備の設置	駐車場を運営するための主要設備(発券機・精算機・カーゲート・表示灯・警報灯・駐車場照明設備)	○	
	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		○
	駐車場管制設備の点検	機器不具合時の初動対応費用を含む		○
	駐車場管制設備の修理	故障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。また、事業者が提供する点検サービスに含まれる消耗部品やその現場対応費等は、事業者負担とする。故障の原因が市に過失がない場合において、修理期間中に機器が停止し、運営できない場合の営業補償や貸付料の減額は行わない。	○	

	貸付区域内のアスファルト舗装・区画線の点検	状況により市から事業者に協力、確認を要請することがある。	○	
	貸付区域内のアスファルト舗装・区画線の補修	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。	○	
	消耗品の購入・補充・交換	駐車券・インクリボン・ヒューズ・ロール紙・ゲートバー・各種駐車場利用カード等		○
		パスカード（市が行政上の都合により利用を認めた者に配付する場合に限る。時間帯問わず、無料での出庫を可能とする。）	○	
	利用案内看板の書き換え、設置、原状回復	既存の入口表示灯（2か所）と利用案内看板（2か所）は必ず使用すること。		○
	利用料金の回収			○
	キャッシュレス決済の導入・運用	導入・運用は必須		○
	機器不具合・エラーアラーム発生時の対応	24時間365日（閏年においては366日）		○
	利用者問い合わせ対応	利用方法や利用トラブル時の対応等（24時間365日（閏年においては366日））		○
	認証機の設置	守衛室・窓口カウンター等（44か所）	○	
	認証機の修理		○	
	認証機の消耗品購入・補充・交換		○	
	認証処理の対応	市役所に用務がある駐車場利用者の無料化等	○	
	積算電力量計の設置・交換・検針	電気使用量計測用	○	
E V 充 電 器	充電器の設置	充電器本体	○	
		充電器本体への電源供給に必要な変電機器・配線設備等一式	○	
	充電器の点検	機器不具合時の初動対応費用を含む		○
	充電器の修理	故障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。また、事業者が提供する点検サービスに含まれる消耗部品やその現場対応費等は、事業者負担とする。	○	
	機器不具合・エラーアラーム発生時の対応	24時間365日（閏年においては366日）		○
	利用者問い合わせ対応	利用方法や利用トラブル時の対応等（24時間365日（閏年においては366日））		○

○：各項目に対する経費等の負担者を示す。備考欄に特記事項がある場合は、それに従うこと。事業者負担の項目は、貸付料とは別に負担すること。

7 運営に関する一般条件

(1) 使用上の制限等

- ア 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、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うことはできない。
- イ 事業者は、貸付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諾を受けたときは、この限りではない。
- ウ 事業者は、貸付物件を駐車場以外の目的に使用することはできない。
- エ 事業者は、貸付物件に建物や市政運営の妨げとなる障害物等を設置することはできない。
- オ 事業者は、月極駐車場やカーシェアリング等、開庁日（8時～18時）においても駐車場区画を占有するサービスや開庁日（8時～18時）を含めた形で利用料金を割引するサービス等の提供はできない。

(2) 事業者の義務

- ア 事業者は、善良なる管理者の注意をもって貸付物件を使用すること。
- イ 事業者は、貸付物件を使用して行う事業に伴う一切の責任を負うこと。
- ウ 事業者は、市が貸付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。
- エ 事業者は、貸付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すること。

8 駐車場に関する条件

事業者は、提案内容に基づく事業計画により、自らの責任と負担において駐車場の管理運営及び維持管理等を行うものとする。

(1) 駐車場管制設備等の整備

- ア 関連法令等を遵守すること。
 - (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - (イ) 駐車場法（昭和32年法律第106号）
 - (ウ) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
 - (エ) 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年通商産業省令第52号）
 - (オ) 電気設備の技術基準の解釈
 - (カ) 千葉県屋外広告物条例（平成3年条例第63号）
 - (キ) 千葉県屋外広告物条例施行規則（平成4年規則第66号）
- イ 精算機・発券機・カーゲート・表示灯・駐車場照明設備等の駐車場を運営するための主要機器は市で用意する。
- ウ 精算機または精算機付近にインターホン等を取り付け、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（閏年においては366日）直接連絡し、各種問い合わせ対応を行うこと。また、緊急時にはゲート開閉等の操作を遠隔対応できるようにすること。
- エ 監視カメラ等を設置し、防犯対策を講じるとともに、監視カメラにより身体等に障害のある利用者が障害者手帳、障害者手帳アプリ「ミライロID」を提示した際に事業者が用意す

るコールセンターで内容を確認し、各種対応を行う機能を有すること。

オ 利用者が確認できる場所に操作の説明書きを表示すること。

カ 出入口看板と利用案内看板は、みなと公園側及びモノレール沿線側出入口に入口表示灯が各1か所、発券機横に利用案内看板が各1か所設置されているので、屋外耐候シート等で表示内容の書替えを実施し、必ず使用すること。なお、駐車場管理運営を実施する上で、駐車場利用者に本駐車場の使用方法等を明示するための看板の設置場所として、貸付区域外の市庁舎等敷地を使用する場合は、市へ行政財産目的外使用許可申請し、市から使用許可を受けること。（※使用に当たっては、別途使用料が発生する。）また、看板のデザインや掲載内容は事前に市と協議し、市の承諾を得ることとし、市役所の外観に配慮した色調とすることや開庁日及び閉庁日両方の利用案内情報（※開庁日の無料認証の対象者や手続き方法、及び市で定める駐車場利用ルールの掲載を含む。）等を掲載すること。なお、一度設置した看板の表示内容を変更する場合も事前に市の承認を得ること。

キ 駐車場に名称をつける場合は、事前に市と協議し、市の承諾を得て決定すること。

ク 駐車券の表示内容は、開庁日及び閉庁日両方の利用者に分かりやすいものとし、事前に市と協議し、市の承諾を得て決定すること。なお、一度決定した表示内容を変更する場合も事前に市の承認を得ること。

ケ 精算機は現金の他、キャッシュレス決済の支払いに対応できるよう事業者にて必要な機器や通信環境の整備を行うこと。

コ 利用者が駐車場の情報をPCや携帯端末等で確認できるシステムを整えること。

サ 精算機付近に利用料金の支払い方法等の説明を分かりやすく表示すること。

シ 市が別途用意する認証機（AR-150）にて、駐車料金の無料化が可能なこと。

ス 駐車場の入出庫台数や料金収入等のデータを提供できるものとする。

（2）駐車場管制設備等の整備工事の条件

ア （1）の整備にあたっては、市と整備内容を協議の上、行うこと。

イ 新規の看板設置など現行の駐車場運営に支障が生じない作業は、別途協議の上、貸付期間開始前に作業することができる。

ウ 発券機・精算機の設定変更や遠隔サポート対応機器及びキャッシュレス決済端末の設置作業等、現行の駐車場運営に支障が生じる作業は、令和7年8月1日（金）18時以降（18時より前に入庫している全ての車両の出庫確認後）、8月2日（土）、8月3日（日）の期間で実施すること。ただし、新庁舎整備工事の進捗等によりスケジュールに変更が生じた場合は、市と実施日を協議し決定する。

エ 関連法令等を遵守し、事業を実施すること。また、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、事業者が行い、届出に係る手数料等については、全て事業者負担とする。

（3）駐車場の管理運営

ア 運営時間は24時間365日（閏年においては366日）とする。

イ 運営は令和7年8月4日（月）午前0時まで開始することを厳守すること。ただし、新庁舎整備工事の進捗等によりスケジュールに変更が生じた場合は、市と事業者で運営開始日時を協議し決定する。

ウ 開庁日（8時～18時）は、利用目的にかかわらず入庫から30分間は認証を実施しなくても無料で出庫できる設定とすること。利用時間が30分を超えた場合、市役所に用務がある駐車場利用者（①行政手続き、②研修等の講師、③出先機関の市職員（公用車で来庁した者に限る。）、④イベント主催者、⑤その他、市が特別に認めた利用者）は無料、一般利用者は入庫から30分を超えた分の利用時間について、有料料金を徴収する。なお、来庁者に対する無料化認証は市職員が窓口カウンターにて実施し、認証機（AR-150）を一度通した駐車券は、開庁日（8時～18時）の入出庫について、利用料金を無料化する。

エ 開庁日（8時～18時）は、市役所に用務がある駐車場利用者の利用に支障が生じないように一般利用者による駐車場混雑や渋滞発生を抑制するため、市で利用料金の設定条件を下記のとおり指定するので遵守すること。

（ア）単位料金：設定料金下限値（200円以上／30分）

（イ）最大上限料金：設定料金下限値（1,200円以上）

※ 単位料金と最大上限料金は必ず設定すること。

オ 社会情勢や周辺環境条件等の変化により、駐車場の料金体系を変更する場合は、事前に市と協議し、承認を得ること。なお、一度設定した料金体系は、利用者の混乱を防止するため設定から原則6か月間に変更できないものとする。ただし、開庁日（8時～18時）については、来庁者用の駐車スペースが確保できない状態が継続するなど、市役所に用務がある駐車場利用者の利用に支障が生じていると市が判断した場合は、料金体系等を速やかに変更するよう市から協議するので、迅速に対応すること。

カ 開庁日（8時～18時）の駐車場管理運営に係る近隣及び駐車場利用者からの意見・要望・問い合わせ・苦情等の対応は、市が別途発注する本庁舎警備業務の受託会社と事業者が連携し、解決にあたることとするが、事業者が用意するコールセンターで対応処理ができる要件については、事業者が誠意を持って対応にあたること。

キ 開庁日（18時～8時）及び閉庁日の駐車場管理運営に係る近隣及び駐車場利用者からの意見・要望・問い合わせ・苦情等の対応は、事業者が一切の自己責任で行うこと。

ク 設備のトラブルを未然に防止し、利用者の不便とならないよう機器の定期点検を実施し、結果を市に報告すること。点検内容と頻度は提案事項で定める。

ケ 定期点検の結果、交換等の対応が必要と考えられる部品の仕様情報、修理費用の見積書を作成し、市に提出すること。工期等余裕を持って市に対応を求めること。

コ 機器本体のトラブル等が発生した場合、速やかに初動対応が図れるよう保守・緊急対応体制を構築し、書面で市に提示すること。

サ 台風や積雪等の風水害が発生または発生が予期される場合は、提案事項で定める対応を実施すること。

シ 売上及び利用台数等は毎日集計し、月ごとの利用状況等を市に報告すること。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て、市から請求があった場合、事業者は速やかに報告すること。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。

ス 運営開始時は、駐車場利用が円滑に行われるよう利用方法の周知等対応を行うこと。また、運営開始前に市が別途発注する本庁舎警備業務の受託会社と協議を行い、運営開始に向けた

調整を図ること。

セ 開庁日（18時～8時）であっても、8（3）ウで規定する市役所に用務がある駐車場利用者に該当し、市が必要と判断した場合、利用料金を無料にすることがある。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

ソ 開庁日であっても、8（3）ウで規定する市役所に用務がある駐車場利用者に該当し、市が必要と判断した場合、利用料金を無料にすることがある。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

タ 市が特別に許可した利用者についてはパスカード（無料利用券）を付与する。パスカードを付与された利用者は、開庁日、閉庁日を問わず、無料で入出庫が可能とする。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

チ 障害者基本法第24条の趣旨を踏まえ身体に障害のある方の運転又は同乗させている場合は、開庁日・閉庁日にかかわらず駐車料金を減免するものとする。減免額については、提案事項で定める。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

ツ 議会開催日は、議会運営に必要な駐車スペースを市で最大で50台確保する。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

テ 議会開催日以外でも、開庁日（8時～18時）に市の行事や都合により駐車スペースを確保する場合がある。なお、この対応に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。

ト 市の行事や防災訓練等のイベントなどで有料時間貸駐車場の休業日が見込まれる場合は、市の決定方針に協力すること。なお、この休業に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。
（年間5日間程度）

ナ 電気設備保守点検や改修工事等で全館停電作業を行う場合において、有料時間貸駐車場の休業日が見込まれる場合は、市の決定方針に協力すること。なお、この休業に伴う営業補償や貸付料の減額は行わない。（年間2日間程度）

ニ 災害時等で千葉市にて配備態勢が発出された場合において、災害対応従事車両や緊急用務車両等が駐車場を使用することなどが見込まれる場合は、市の決定方針に協力すること。なお、この休業に伴う営業補償は行わないが、長期間の使用が見込まれる場合は貸付料の減額について、市と協議し、対応を決定する。

9 EV充電器に関する条件

事業者は、提案内容に基づく事業計画により、自らの責任と負担においてEV充電器の維持管理等を行うものとする。

（1）EV充電器の整備

ア 関連法令等を遵守すること。

（ア）地方自治法（昭和22年法律第67号）

（イ）電気事業法（昭和39年法律第170号）

（ウ）電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年通商産業省令第52号）

（エ）電気設備の技術基準の解釈

（オ）消防法（昭和23年法律第186号）

イ 急速充電器本体・充電器本体への電源供給に必要な変電機器・配線設備等一式等は市で用意する。

ウ 利用者からの問い合わせや機器の不具合・エラーアラーム発生時等に事業者若しくは委託会社と利用者が24時間365日（閏年においては366日）直接連絡できる体制を構築すること。

エ 利用者が容易に確認できる場所に操作等の説明書きを表示すること。

（2）EV充電器の整備工事の条件

ア （1）の整備にあたっては、市と整備内容を協議の上、行うこと。

イ 現行の駐車場運営に支障が生じない作業は、原則として閉庁時間帯に行うこと。

ウ 現行の駐車場運営に支障が生じる作業は、令和7年8月1日（金）18時以降（18時より前に入庫している全ての車両の出庫確認後）、8月2日（土）、8月3日（日）の期間で実施すること。

（3）EV充電器の管理運営

ア 運営時間は、24時間365日（閏年においては366日）とする。

イ 運営は令和7年8月4日（月）午前0時まで開始することを厳守すること。ただし、新庁舎整備工事の進捗等によりスケジュールに変更が生じた場合は、市と事業者で運営開始日時を協議し決定する

ウ 利用料金は無料とし、利用者から料金は徴収しない。ただし、社会情勢や周辺環境条件等の変化により、利用料金を徴収する必要がある場合は、市と事業者にて協議の上、対応を決定するものとする。

エ 設備のトラブルを未然に防止し、利用者の不便とならないよう機器の定期点検を実施し、結果を市に報告すること。点検内容と頻度は提案事項で定める。

オ 定期点検の結果、交換等の対応が必要と考えられる部品の仕様情報、修理費用の見積書を作成し、市に提出すること。工期等余裕を持って市に対応を求めること。

カ 機器本体のトラブル等が発生した場合、速やかに初動対応が図れるよう保守・緊急対応体制を構築し、書面で市に提示すること。

10 その他

（1）事業者は、契約期間の満了または解約等により、本業務を別の事業者引き継ぐ必要が生じたときは、引き継ぎが円滑に行えるよう協力し、駐車場及びEV充電器の運営が停止しないよう対応を図ること。

（2）事業者は、事前に市の承認を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に委託することができる。

（3）本仕様書に定めのない事項は、市と事業者にて協議の上、対応を決定するものとする。