

枚方市役所本庁舎駐車場貸付一般競争入札実施要項

令和 7 年（2025 年）11 月

枚方市 総務部 総務管理課

1 趣旨

本市では、市有財産の有効活用と駐車場管理の適正化を目的として策定した「来庁者・利用者用駐車場の有料化に関する考え方」（平成 27 年 11 月策定）に基づき、枚方市役所本庁舎駐車場用地を民間事業者に貸し付けします。

本公募は、時間貸しで自動車駐車場の営業及び運営ができる民間事業者（以下「借受者」という。）と、枚方市役所本庁舎駐車場用地（以下「枚方市役所本庁舎駐車場」という。）の貸付けによる賃貸借契約を締結するため、一般競争入札を実施するものです。

入札参加希望者は、この実施要項をよくご確認のうえ、お申込みください。

※「一般競争入札」は、広く入札参加者を募り、本市が定める予定価格以上で最高の価格をもって入札した者を契約の相手方とするものです。

2 貸付物件

（土地）

物件名	所在地	貸付面積	現駐車 区画数
枚方市役所本庁舎駐車場	枚方市大垣内町 2 丁目 299 番 他の内	1,724.60 m ²	71 台

（※ 1）貸付物件の位置は、別紙物件調書を確認ください。

（※ 2）貸付物件には、本市が所有する土地と本市が第三者から借地している土地があります。

（工作物）

名称	数量
駐車場南側両開き扉	一式
駐車場北側バリカー	一式
駐車場西側フェンス	3 枚
街路灯	4 本

3 主な賃貸借契約条件

（1）賃貸借契約の内容

貸付物件のうち、本市が所有する土地については、地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく貸付けとして、本市が第三者から借地している土地については民法の規定に基づく賃貸借としての契約になります。

なお、貸付物件内には建築物の建築は一切認めませんので、貸付物件には借地借家法の適用はされません。

(2) 貸付期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 13 年（2031 年）3 月 31 日までの 5 年間とします。

令和 13 年（2031 年）4 月 1 日午前 0 時までには、駐車場内に残存車両がないようにすることとし、残存車両があった場合、借受者の責任により撤去等の手続をとることとします。

(3) 貸付料

貸付料は、貸付期間を通じた金額とし、次の最低貸付料（予定価格）の額以上でかつ最高の額で入札した者の金額を貸付料とします。

最低貸付料：74,965,000 円（総額）

※14,993,000 円/年 × 5 年間

貸付料は月ごとの年 12 回払い（各支払額について、総額の 60 分の 1（1 円未満の端数は 1 回目の支払い時に合算する。）とし、本市が発行する納入通知書により指定期日までに納付することとします。また、既に納付された貸付料については、本市の責任により生じた理由により契約を解除する場合を除き、還付しません。

(4) 貸付物件の用途指定

貸付物件は、自動車の駐車場の用途に供さなければならないこととします。

(5) 禁止事項

貸付物件においては、次に掲げる行為を行ってはなりません。

- ①前記（4）に規定する用途以外の用途に供すること。
- ②時間貸し以外の駐車場運営を行うこと。
- ③自動二輪車・原動機付自転車を駐車させること。
- ④カーシェアリング等の駐車場として用いること。
- ⑤貸付物件に建物を建築すること及び本市で指示する以外の機器を設置すること。
- ⑥貸付物件を第三者に転貸すること。
- ⑦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。
- ⑧悪臭、騒音、土壌汚染等で、著しく環境を損なうと予想されること。
- ⑨政治的又は宗教的な用途に用いること。
- ⑩風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に該当する風俗営業の用途に用いること。
- ⑪公序良俗に反すること。
- ⑫車庫証明の発行をすること。
- ⑬その他、社会通念上不相当と判断されること。

(6) 実地調査等

前記(4)及び(5)の履行を確認するため、本市が、貸付物件の使用状況等についての実地調査を実施するとき、又は関係資料の提供を求めたときは、借受者は本市に協力しなければならないこととします。

(7) 資料の提出等

①借受者は、毎月1回、当月分の次のデータ(エクセル形式)を、翌月中旬頃に提出することとします(任意の様式可)。なお、本市はこれを公表できることとします。

- ・ 事故等のトラブル
- ・ 入出庫台数(日別)
- ・ 平均駐車時間(開庁日)
- ・ 1時間、1時間30分、身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方による無料出庫台数(日別、駐車時間別)

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、各年度終了後速やかに、本市に提出することとします。なお、本市はこれを公表できることとします。

③借受者は、四半期に1回程度、対面またはオンラインで前記①の資料等の報告を行うこととします。

④枚方市情報公開条例(平成29年条例第40号)に基づく公開請求、市議会、監査委員等から情報提供の要請を受けた場合には、借受者は迅速、誠実に対応し本市に協力することとします。

(8) 違約金

この要項に定める条件に違反した場合には、貸付料の100分の10に相当する額を違約金として本市に支払わなければならないこととします。

(9) 契約の解除

①本市は、次のいずれかに該当する場合は、催告その他何らの手続きを用いずに契約を解除することができることとします。

ア 借受者が契約に定める義務を履行しないとき

イ 貸付物件を本市において公用又は公共の用に供するため必要が生じた場合

ウ 借受者が、枚方市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員、第3号に規定する暴力団密接関係者と認められる者であることが判明したとき

エ 正当な理由なく、指定する期日までに貸付料、電気料及び行政財産目的外使用料を納付しなかった場合や借受者の資金事情の変化等により駐車場の整備・管理運営の履行が確実にないと本市が判断した場合

オ その他、法令に違反するなど著しく社会的信用を損ない、借受者として相応しくないと本市が判断した場合

②借受者は、本市が前項イの規定により本件契約が解除された場合において、損失が生じた場合にあっても、本市にその補償を請求しないこととします。

③借受者は、前々項アウエオの規定により本件契約が解除された場合において、本市に損害を与えたときは、貸付料の100分の10に相当する額を、本市の指定する期間内に支払わなければならないこととします。なお、本市に生じた実際の損害額が貸付料の100分の10に相当する額を超える場合においては、超過分についても、本市の指定する期間内に支払わなければならないこととします。

④借受者は、貸付物件内の借地部分（本市が第三者から借り受けている土地をいう。）に係る本市と当該第三者との間の賃貸借契約（以下この項において「本市と第三者との間の賃貸借契約」という。）が解除された場合において、借受者による自動車駐車場の運営が困難であると認めるときは、本市と第三者との間の賃貸借契約の解除日をもって、本件契約を解除することができることとします。この場合において、本市は、借受者に損害が生じたときは、これを賠償する責めを負うこととします。

⑤前項の規定による損害の範囲、賠償の額等については、本市と借受者が協議して定めることとします。

(10) 貸付物件の引渡し

前記2で定める貸付物件は、現状有姿の状態で引き渡すこととします。なお、貸付物件以外の工作物については、旧借受者により原則、原状又は本市が指示する状態へ回復することとしていますが、必要に応じて、契約締結後速やかに本市及び旧借受者の三者の間で協議及び引継ぎを行ってください。

(11) 貸付物件の返還

借受者は、貸付期間が終了するときは当該期間満了までに又は前記（9）により契約を解除され、若しくは解除するときは、本市の指定する期日までに、借受者の負担において貸付物件を原状又は本市の指示する状態に回復し、本市の検査を受けて返還することとします。貸付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、本庁舎開庁時間帯は駐車場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こととします。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明らかになったときは、当該貸付物件を原状又は本市の指示する状態に回復することなく、引き続き使用することができます。なお、新たな借受者が直前の貸付期間における借受者と異なる場合は、必要に応じて、契約締結後速やかに本市及び新たな借受者の三者の間で原状回復に関する協議及び引継ぎを行ってください。

(12) 貸付物件の維持保全

借受者は、貸付物件の返還までの間、善良な管理者としての注意をもって、貸付物件の維持保全を行うこととし、これに係る経費は借受者の負担とします。

4 管理運営に関する条件

(1) 管理運営の条件

①駐車場の開場時間は、24時間とします。

②駐車場の駐車料金は、平日の8時30分から18時までは10分100円とします(来

庁者の利用を優先できるよう最大料金の設定は不可とします)。なお、土曜日・日曜日・祝日の終日及び平日の18時から翌日の8時30分までについては、借受者で駐車料金を設定することができます(最大料金の設定可)。料金設定の際は、近隣の有料駐車場との均衡に配慮してください。(資料1)

- ③借受者は、市が指定する施設(資料2)の利用者が駐車場を利用する場合には、1時間の無料措置を講じることとします。また、本市が指定する者(資料3)には、さらに30分又は所要時間について無料措置を講じることとします。
- ④借受者は、周辺駐車場の駐車料金と著しく差異が生じるなど、本市がやむを得ないと認める場合は、本市と協議のうえ、駐車料金を変更できることとします。ただし、借受者は、運営開始後3ヶ月以内は料金の変更はできないこととします。また、本庁舎の開庁時間においては、周辺駐車場の駐車料金以下の設定は認められません。
- ⑤貸付開始後に駐車場運営に大きな影響がある事態が生じた場合は、別途、本市と協議のうえ、対応を決定することとします。
- ⑥本市は、前記③の駐車料金の無料措置を本市に備え付けられた機器(以下「QRコード優待付与発行機」という。)により行うこととしますので、借受者は、本市が必要とする台数(30台)のQRコード優待付与発行機を無償で貸与すること(印刷用ロール等の消耗品含む。)とします。

本市は、借り受けたQRコード優待付与発行機を、善良なる管理者の注意をもって使用することとし、QRコード優待付与発行機の使用に係る電気料金は本市で負担します。

また、本市又は本市職員の責めに帰する事由によりQRコード優待付与発行機の故障等が発生した場合は、別途、本市と協議のうえ、対応を決定することとします。

なお、借受者は、QRコード優待付与発行機の持ち帰り修理等を行う必要がある場合には、代替機を無償で本市に貸与することとします。
- ⑦借受者は、本市が業務・施設管理上必要な範囲で、本市職員・委託事業者等が貸付物件内を通行すること及び作業等のために必要なスペースを一時的に占有することを認めることとします。特に貸付物件外の守衛室へ出入りするためには、貸付物件内を通行する必要があります。借受者は、貸付物件外の守衛室へ出入りができるように、機器の設置や駐車区画の配置等を行うこととします。

なお、貸付物件内の駐車区画で駐車及び作業が必要となった場合は、事前に報告し、必要なスペース及び日時等について協議することとします。またその際の駐車料金は無料とします。

また、借受者は、貸付物件内のフェンス等の設備に、本市事業等に係るポスター等の一時的な掲示を認めることとします。
- ⑧借受者は、借受者による駐車場の運営を開始してから駐車場事業に関する駐車料金の徴収を開始することとしますが、駐車料金等については本市と協議のうえ、令和8年(2026年)2月中旬までに決定することとします。

- ⑨駐車場の運営に係る機器等へ供給する電力及びネット通信は、借受者が別途引き込みにより行う場合、借受者が電気料金及びネット通信費用を支払うこととします。本市施設の分電盤等から電力を分岐し、電力を供給させる場合は、借受者が子メーターを設置し、本市の指示に基づいて、借受者が実費相当分を負担することとします。本市が立替払いするものについては、借受者は、本市の指示に基づき、その額を本市に支払うこととします。
- ⑩本市は、年1回、閉庁日（概ね9時から17時頃まで）に本庁舎等の法令点検による計画停電を実施しますので、実施にあたっては借受者に事前に通知することとし、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とします。
- ⑪駐車場が事故等による停電や機器が故障した場合には、借受者は、手動により、駐車場の利用者が入庫することのできる状態にすることとし、緊急に借受者が対応できない場合は、本市が対応できるよう、事前の取り決めを行っておくこととします。
- ⑫借受者は、貸付物件が公共施設に付設されているものであることに鑑み、省電力に配慮するなど環境負荷を低減した駐車場用機器の設置やシステムの採用に努めることとします。
- ⑬本市は、駐車場を利用して、イベント等（資料4）を実施する場合には、当該イベントの実施日は駐車場の運営はできないこととします。この場合、本市は、当該イベントの実施日の2週間前までに、借受者に届け出ることとします。なお、イベント実施時の残存車両の取扱い等については、本市と協議のうえ対応することとします。
- ⑭本市が、災害等により緊急に駐車場を使用する必要があるときは、借受者に通知し、本市において駐車場を使用することができることとします。なお、夜間等で借受者への連絡がつかない場合は、事後での通知をもって代えることもできることとします。
- ⑮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こととし、加入後は、本市に保険証の写しを提出することとします。
- ⑯借受者は、駐車場の運営に係る経費を自ら負担することとします。
- ⑰借受者は、自らの責めに帰する理由により貸付物件の全部又は一部を滅失若しくは毀損したときは、それにより生じた損害について、本市が算出した金額を損害賠償として支払うこととします。
- ⑱本市は、前記⑦・⑩・⑪・⑬・⑭に係る費用は負担しません。また、前記⑩・⑪・⑬について貸付料には反映しません。なお、⑭については、協議のうえ、決定します。

（2）借受者の義務

- ①借受者は、善良なる管理者の注意をもって駐車場を使用すること。
- ②借受者は、駐車場における管理運営の一切について責任を負うこと。

- ③借受者は、本市が、駐車場の管理上必要な事項を借受者に通知した場合は、その事項を遵守すること。
- ④借受者は、駐車場の使用にあたっては、近隣住民等の迷惑にならないように十分に配慮するとともに、求めがあった場合は必要な説明を行うこと。
- ⑤借受者は、駐車場の管理運営にあたり、本市又は第三者に損害を与えた場合は、すべて借受者の責任において、その損害を賠償しなければならない。
- ⑥借受者は、駐車場の管理運営に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ⑦借受者は、関係法令及び本市が定める関係条例等を遵守し、適法かつ適切な駐車場の整備及び管理運営を行うこと。

5 整備に関する条件

- (1) 借受者による駐車場の運営は、令和8年(2026年)4月1日(水)からを予定していますので、借受者による駐車場の運営のための機器等の設置や撤去の工事、周辺設備の整備工事等は、契約締結日から運営開始までの間の閉庁日及び閉庁時間帯に実施し、完了しておくことを基本とします。

なお、これらの工事の施工については、本市及び旧借受者と協議のうえ、借受者は、当該工事の実施計画を提出してください(貸付料とは別に使用料が発生する場合があります)。

駐車場の運営のための機器等の設置や撤去の工事、周辺設備の整備工事等に要する費用は、借受者の負担とします。

- (2) 枚方市役所本庁舎駐車場入口には、アイランド形式でゲート(バー付き)及びナンバー読み取り式のカメラを設置し、出口にもナンバー読み取り式のカメラを設置し出庫できる機器を設備するものとします。なお、出口にゲートバーは設置しないものとします。

※出口からの侵入・逆走が頻発する場合、協議のうえ対策を講じることとします。

※設置する機器は、駐車券を発券せず読み取った車両ナンバーで入出庫管理を実施することとします。

また、トラブル等の発生時には、借受者と駐車場利用者が24時間365日直接連絡できるよう入口ゲートに電話若しくはインターホンを取り付け、必要に応じて遠隔操作によりゲートの開閉及び無料措置ができること、フリーダイヤルで問い合わせができる電話番号を表示することとします。

- (3) 出庫前に精算ができる事前精算機を2台(別館南側1台、駐車場内1台)設置することとします。

なお、駐車場内に設置する事前精算機は、高額紙幣・クレジットカード(VISA、Master、JCB及び他のブランド)・電子マネー・QRコード決済などに対応できるものであることとします。

事前精算機のトラブル等の発生時に、借受者と駐車場利用者が 24 時間 365 日直接連絡できるよう、電話若しくはインターホンの取り付けやフリーダイヤルで問い合わせができる電話番号を表示することとします。また、貸付物件以外の本市が所管する敷地等に事前精算機を設置する場合には、借受者は、貸付料とは別に、使用する部分についての行政財産目的外使用料を負担することとします。電気料金については、本市施設の分電盤等から電力を分岐し、電力を供給させる場合は、借受者が子メーターを設置し、本市の指示に基づいて、借受者が実費相当分を負担することとします。本市が立替払いするものについては、借受者は、本市の指示に基づきその額を本市に支払うこととします。

- (4) 駐車場の整備工事等を実施する際は、本市が賃借している土地の境界杭（コンクリート杭）を破損・撤去等することなく、また、運営開始後も、目視で確認できるように、借受者が、現状有姿を維持・保全することとします。
- (5) 駐車場の整備工事等を実施する際は、駐車場内に敷設している排水溝について、現状機能を維持することとします。
- (6) 北側については、来庁者や車いす使用者が円滑に通行できる状態を基本とし、借受者による整備内容等について、本市と協議することとします。
- (7) 駐車場内にある街路灯 4 本については、現状の状態でおくこととし、その管理は本市が行います。街路灯に係る電気料金は本市が負担することとします。なお、街路灯は、センサーによる夜間点灯機能があります。
- (8) 駐車場案内看板については、大垣内 7 号線及び大垣内 4 号線からの利用者が確認できるように 2 箇所以上、庁舎本館南側公用車駐車場出入口に 1 箇所以上、借受者の負担で設置することとします。
借受者が設置する駐車場案内看板等については、本市の本庁舎駐車場であることを明確に示すものであることとし、名称については、本市と協議のうえ決定することとします。
- (9) 借受者は、駐車場の満空情報が電光表示できる装置（以下「満空表示」という。）をはじめ事前精算機の操作、料金体系の表示（市の指定する施設の利用者の無料措置内容を明記すること。）、故障・問い合わせ時の緊急連絡先の表示等を、借受者の負担で設置することとし、高齢者や障害者等の利用者にも配慮することとします。なお、表示内容及び設置場所、設置に係る作業等については、本市と協議することとします。
満空表示については、大垣内 7 号線及び大垣内 4 号線からの利用者が確認できるように 2 箇所以上設置することとします。
- (10) 借受者は、満空表示について実際の台数との誤差が生じた場合、調整の対応を速やかに行うこととします。
- (11) 駐車場案内看板や満空表示等の屋外広告物については、設置に際しての詳細について、本市と協議のうえ決定することとし、決定後、借受者は、屋外広告物許可申請等の必要な手続を行うこととします。
- (12) 借受者は、貸付物件以外の本市が所管する敷地等に案内看板、満空表示等を設

置する場合には、本市と協議のうえ、設置場所及び大きさ、表示内容を決定することとします。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こととしますが、借受者は、貸付料とは別に、使用する部分についての行政財産目的外使用料を負担することとします。電気料金については、本市施設の分電盤等から電力を分岐し、電力を供給させる場合は、借受者が子メーターを設置し、本市の指示に基づいて、借受者が実費相当分を負担することとします。本市が立替払いするものについては、借受者は、本市の指示に基づきその額を本市に支払うこととします。

なお、借受者は、屋外広告物許可申請等の必要な手続を行うこととします。

- (13) 借受者は、歩行者の安全を確保するため、音声付きの出庫灯等の設備を設けることとします。
- (14) 借受者は、利用者が、駐車場の位置情報、満空混情報をスマートフォン等で確認できるサービスを提供することとします。
- (15) 借受者は、駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）第 12 条に基づく路外駐車場設置届及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）第 12 条第 1 項の規定に基づく届出等駐車場運営に関して必要な行政手続を借受者の負担で行うこととします。
- (16) 借受者は、駐車場用機器の設置、駐車区画、出入口、レイアウト、障害者への対応等について、本市土木部交通対策課の指導を受けることとし、改善等が必要な場合は借受者において措置を取ることとします。
- (17) 借受者は、駐車場のレイアウト、機器の設置場所等の詳細について、本市と協議しなければならないこととします。
- (18) 借受者は、駐車場法等関連する法令等に基づき、駐車区画の引き直し、車止めの整備、車路の誘導用路面表示、車椅子使用者駐車区画（※ 1）の表示、ゆずりあい駐車区画の表示（※ 2）を行うとともに、これに伴う廃棄物を撤去、処分することとします。なお、車椅子使用者駐車区画等の場所等については、本市と協議することとします。

※ 1・2 「大阪府障がい者等用駐車区画利用証制度協力施設における運用の手引き」に準じ、登録作業も合わせて行うこととします。

- (19) 借受者は、整備工事等の実施にあたり、本市と協議のうえ、駐車区画が現状より数台程度減少することは可とします。

6 管理運営

- (1) 借受者は、常にサービスの向上に努めるとともに、トラブルの未然防止対策やトラブルが発生したときの危機管理体制を確保することとします。
- (2) 借受者は、駐車場で苦情・盗難等のトラブルが発生した場合は、迅速かつ丁寧に現地対応することとします。この場合、事後に本市に報告することとします。
- (3) 借受者は、事故等の発生を覚知したときは、速やかに警察・消防への通報など必要な措置を講じることとします。

- (4) 駐車場の運営に関して電話若しくはインターホンで対応する借受者のオペレーターは、一般常識のある応対マナーに優れ、管理運営業務に必要な基本的知識及び技能、電話応対スキルを有することとします。
- (5) 借受者は、駐車場内における放置車両や長期駐車車両への対処を行うこととします。
- (6) 借受者は、駐車場の利用に支障を来たさないように、借受者が整備した機器類及び駐車場管理運営に係る工作物の保守、点検を行うこととします。
- (7) 借受者は、駐車場の利用に支障を来たさないように、駐車場の売上金の回収、釣銭の補充、消耗品の補充等の維持管理を行うこととし、コインつまり・ゲートバーの破損など機器に不具合が発生したときは、24 時間 365 日現地で対応を含め対応することとします。
- (8) 借受者は、駐車場の利用に支障を来たさないように、毎月駐車場内（排水溝を含む）の清掃・除草を行い、常に良好な環境を維持することとします。また、借受者は、駐車場で発生した廃棄物を回収、処分することとします。
- (9) 借受者は、駐車場の利用に支障を来たさないように、駐車場外周のフェンス等の維持保全を行うこととします。
- (10) 借受者は、駐車場の安全を充分確保することとし、利用者や近隣住民からの苦情等についてはコールセンターを設置し責任を持って対応することとします。
また、駐車場に関する苦情等について、本市から対応を要請した場合も同様とします。
借受者は、安全対策・苦情対応等について書面により本市に提出することとします。
- (11) 借受者は、事故、故障等が発生した場合には、原則 60 分以内に現着し来庁者の駐車場の利用に影響がないよう対処することとします。なお、本庁舎開庁時間での事故、故障等については直ちに本市に報告することとします。
- (12) 借受者は、緊急連絡体制を本市に届けることとします。
- (13) 借受者は、貸付期間中における舗装や駐車区画の引き直し等駐車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運営について、本市と協議のうえ実施することとします。
- (14) 借受者は駐車場内において工事を行う場合は、工事中も利用者が安全に利用できるようにすることとします。
- (15) 借受者が、照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、本市と協議し、了解を得なければならないこととします。また、防犯カメラの映像等の取扱いについては、本市の「施設等における防犯カメラの設置及び運用に関する基準」（資料 5）に準じて適切に行うこととします。
- (16) 本庁舎の開庁時間帯を除き、枚方市駅周辺コミュニティパーキング共通駐車券システムに参加することは可とします。ただし、本庁舎の開庁時間帯は、来庁者の駐車を優先するため、共通駐車券の利用は不可とするように対応してください。この場合、借受者は、利用者に周知するように表示等を設置することとします。

なお、表示内容及び設置場所、設置に係る作業等については、本市と協議することとします。

(17) ナンバー読み取り式カメラ及び事前精算機等を導入し、駐車場オープン後の開庁時間について、精算機案内係を2週間は常駐させることとします。

(18) 必要に応じて機器取扱説明資料を提供することとします。

(19) 借受者は、常習的に不正利用した車両（料金未払いなど）については、不正利用できないような対策を講じることとします。

7 応募資格要件

応募書類の提出期日において、次の要件をすべて満たす者に限る。

- (1) 過去5年間に於いて、継続して1年以上、1か所あたり普通自動車50台以上の時間貸駐車場を自ら管理運営した実績を有する法人。
- (2) 枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加（指名）停止の措置を受けている者または同要綱別表に掲げる措置事由に該当する者でないこと。
- (3) 国税及び枚方市における地方税の滞納がないこと。
- (4) 枚方市暴力団排除条例（平成24年条例第45号）第2条第1項第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員、第3号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。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項に定めるいずれかに該当する者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続き開始の申し立てをしていない者又は申し立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続き開始の決定を受けた者については、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更生手続き開始の申し立てをしなかった者又は申し立てをなされなかった者とみなす。
- (7) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申し立てをしていない者であること。
- (8) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続き開始の申し立てをしていない者又は申し立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続き開始の決定を受けた者で、同法第174条第1項の再生計画認可の決定がされた者については、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続き開始の申し立てをしなかった者又は申し立てをなされなかった者とみなす。
- (9) 枚方市役所本庁舎駐車場から約半径300m以内に時間貸駐車場を自社またはグループ会社で管理運営している法人。
- (10) コールセンターは自社またはグループ会社にて運営且つ3拠点以上を有している法人。
- (11) プライバシーマーク取得事業者であること。

8 日程

借受者の公募手続等に係る日程は、次のとおりです。

ただし、やむを得ない事情により変更することがあります。各項目の詳細については「9 応募の手続等」を確認してください。

項 目	日 程
実施要項・入札参加申込書の配布	令和7年11月4日（火）～令和7年11月17日（月）※
入札参加申込書受付	令和7年11月4日（火）～令和7年11月17日（月）※
現地見学申込み	令和7年11月4日（火）～令和7年11月10日（月）※
現地見学	令和7年11月12日（水）10時～12時、13時～17時30分 （時間は令和7年11月11日（火）にお知らせします）
質疑書の受付	令和7年11月4日（火）～令和7年11月12日（水）12時まで
質疑書に対する回答	令和7年11月14日（金）13時から
入札参加証の交付	令和7年11月25日（火）13時～15時の間
入札保証金の納付	令和7年12月5日（金）まで
入札・開札・落札者の決定	令和7年12月10日（水）14時から
契約保証金の納付	令和7年12月17日（水）まで
契約締結	令和7年12月末ごろ
貸付開始・駐車場運営開始	令和8年4月1日（水）

※ 実施要項・入札参加申込書の配布・受付は、土曜日、日曜日、祝日を除く、開庁日の9時から12時まで、12時45分から17時30分までとします。

9 応募の手続等

（1）実施要項、入札参加申込書の配布

本市ホームページから取得可能です。

<http://www.city.hirakata.osaka.jp>

枚方市役所 本庁舎 別館6階 総務部 総務管理課でも配布しております。

※土曜日、日曜日、祝日を除く開庁日の9時から12時、12時45分から17時30分までとします。

（2）入札参加申込書の提出

入札参加希望者は受付期間内に後述（3）応募に必要な書類を提出場所へ直接持参することとします。郵送・電話・ファックス及びEメールによる申込みは不可とします。

提出場所：枚方市役所本庁舎別館6階 総務部 総務管理課

※土曜日、日曜日、祝日を除く開庁日の9時から12時、12時45分から17時30分までとします。

（3）応募に必要な書類

- ① 枚方市役所本庁舎駐車場貸付一般競争入札参加申込書（様式①）
- ② 誓約書（様式②）
- ③ 企画提案書（任意様式）
ただし、法人名、駐車料金設定、駐車場レイアウト（機器の配置、駐車区画等）が分かるように記載すること。
- ④ 駐車場管理運営実績報告書（様式③）
及び運営実績を証明する書類（写し可）
- ⑤ 委任状（入札に関する権限を代理人に委任する場合）
- ⑥ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（発行後 3 ヶ月以内のもの 写し可）
- ⑦ 印鑑証明書（発行後 3 ヶ月以内のもの 写し可）
- ⑧ 税証明書（発行後 3 ヶ月以内のもの 写し可）

【国税】

申告所得税、又は法人税及び消費税（地方消費税を含む。）について滞納税額がないことを証明する納税証明書（様式その 3 の 3）を提出してください。

【市税】

本市に納税義務を有する場合は、枚方市税に係る滞納無証明書を提出してください。（他の市町村の場合は提出不要）

※地方税法附則第59条第 1 項の規定により徴収の猶予（新型コロナウイルス感染症の影響による猶予制度）を受けている場合は、徴収猶予許可通知書（写し可）を提出してください。猶予期限までに納付した後、改めて滞納無証明書の提出をお願いします。

- ⑨ 会社概要

（4）現地見学

①申込み

現地の見学を希望する事業者は事前に電話または E メールで申込みこととします。

②現地見学日時

令和 7 年 11 月 12 日（水）10 時から 12 時、13 時から 17 時 30 分までの間とし、1 事業者 30 分以内とします。

※駐車場運用中のため、現地職員の指示に従ってください。

（5）質疑・回答

①質疑

要項等の内容に関し、質問しようとする事業者は、質疑書（様式④）を利用してください。質疑書は、締切日までにメールで提出することとします。電話・ファックス・口頭による質疑は不可とします。

質疑送信先：E メール:ssoumu@city.hirakata.osaka.jp

②回答

令和 7 年 11 月 14 日（金）13 時から本市ホームページで公表します。

(6) 入札参加資格の審査及び入札参加証の交付

入札参加資格申込締切後、入札参加資格の審査を行い、その結果、入札参加を認めた者には、入札参加証を交付します。

(7) 入札保証金

入札保証金の納付が必要な者には、入札参加証の交付時に、「入札保証金提出書」及び「入札保証金納入通知書（3枚複写）」を交付します。

入札保証金として、入札予定金額の100分の3に相当する額以上の額を、所定の納入通知書により、本市指定金融機関又は収納代理金融機関にて令和7年12月5日（金）までに納付してください。納付した入札保証金領収証書の写しを入札保証金提出書の裏側に貼付し、入札日当日に本市へご提出ください。

入札保証金提出書の入札者欄には、所在地、法人名及び代表者職氏名を記入するとともに、入札者の実印を押印してください。なお、入札保証金には利子を付しません。

入札保証金は、落札後、契約保証金の一部に充当することができます。

本市の有資格者名簿に登載されている者については、入札保証金を免除します。

(8) 入札・開札・落札者の決定

日時：令和7年12月10日（水）14時から

場所：枚方市役所 本館3階 第3会議室

枚方市大垣内町2丁目1番20号

入札者は、入札参加証を持参した者に限ります。

入札締切後、直ちに入札者の面前で開札し、落札者を決定します。

(9) 入札無効事由

以下に該当する入札は無効とします。

- ①入札参加資格のない者がした入札又は委任状を提出せずに代理人がした入札
- ②指定の日時に提出しなかった入札
- ③所定の入札書によらない入札
- ④入札保証金を納付していない者の入札
- ⑤入札保証金の納付額が、入札額の100分の3に満たない入札
- ⑥入札者又はその代理人の記名押印がない入札
- ⑦入札者又はその代理人が1名で2枚以上の入札をした場合、その全部の入札
- ⑧入札者及びその代理人がそれぞれ入札した場合、その双方の入札
- ⑨入札金額、入札者の氏名その他主要部分が識別しがたい入札
- ⑩入札金額を訂正した入札
- ⑪入札に関し、不正な行為を行った者がした入札
- ⑫入札に関する公告又は枚方市役所本庁舎駐車場貸付一般競争入札実施要項に違反した入札

(10) 落札者の決定方法

有効な入札を行った者のうち、入札書に記入された金額が、最低貸付料以上で、かつ、最高の価格をもって入札した者を落札者と決定します。該当する者が2人以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。この場合において、入札者はくじ引きを辞退することができません。

(11) 入札状況、落札結果の公表

開札後に、本市ホームページにおいて、その内容（落札者名・落札金額、入札参加者名・入札金額）を公表します。

10 契約手続

(1) 契約保証金

落札者は、契約保証金として、契約金額の100分の5に相当する額以上の額を賃貸借契約締結前に、所定の納入通知書により、本市指定金融機関又は収納代理金融機関にて令和7年12月17日（水）までに納付してください。ただし、落札者が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証書が提出されたときは、契約保証金を免除します。

契約保証金は、貸付料又は遅延利息の納付を遅延したときこれに充当するほか、契約に伴う一切の損害賠償に充当します。

上記充当が発生しない場合には、貸付期間が満了し、当該土地の引渡しを受けた後に、契約保証金を返還します。なお、契約保証金には利子を付しません。

(2) 契約

契約保証金の入金後、「土地貸付申請書」（任意様式）を提出していただきます。添付書類として、事業計画書及び土地利用計画書、整備工事工程表等の提出が必要となります。書類の提出後、この要項を反映した賃貸借契約を締結します。

(3) その他

契約の締結及び履行に係る一切の費用は借受者の負担とします。

(4) 契約を締結しない場合

開札日から本件契約締結日までの期間において、落札者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該落札者と契約を締結しません。

- ①落札者について、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に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により、落札者として相応しくないと本市が判断した場合
- ③落札者が本実施要項の定める入札参加者の資格要件に適合しなくなった場合
- ④落札者が契約を締結しない場合

11 その他

(1) 事情により予告なく公募を取り止める場合があります。

(2) 本実施要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、枚方市公有財産等の管理に関する規則、枚方市契約規則、その他関係法令の定めるところに

よります。

(3) 本実施要項に関する問い合わせ先

〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号

枚方市役所 総務部 総務管理課（本庁舎別館6階）

TEL:072-841-1323（直通）

FAX:072-841-3039

Eメール:ssoumu@city.hirakata.osaka.jp

《資料》

(資料1) 料金設定

時間	0:00	8:30	18:00	24:00
平日		10分毎に100円		
土日祝日 12/29～翌年1/3	借受者の提案をもとに料金設定			

(資料2) 市が指定する施設

No.	施設名	住所	業務時間（開庁時間）
①	市役所本庁舎（本館・別館）	大垣内町 2-1-20	平日 9 時～17 時 30 分 (土曜、日曜、祝日、休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日は閉庁) ※No. ①には、休日夜間窓口(戸籍関係届出受付)あり。
②	分館	大垣内町 2-9-15	
③	第 2 分館	大垣内町 2-9-21	
④	分室(ひらかたサンプラザ 1 号館 602 号室)	岡東町 12-1	
⑤	市駅前行政サービスフロア(ステーションヒルひらかた) ・市民窓口センター (5 階) ・まるっとこどもセンター(6 階) ・消費生活センター (6 階) ・男女共生フロア・ウィル(6 階)	岡東町 19-1	
⑥	分室	朝日丘町 2-17	
⑦	中部別館 (土木部)	東田宮 1-2-1	平日 : 9 時～19 時 日曜 : 9 時～17 時 (土曜、祝日、休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日は休所)
⑧	枚方市パスポートセンター (サンプラザ 1 号館 2 階)	岡東町 12-1	

※ステーションヒル枚方 5 階図書館及び生涯学習市民センター利用者は、無料措置の対象ではありません。

※No. ②には 7 台、No. ③には 6 台の無料の来庁者用駐車区画あり。

※施設の移動等により指定する施設が変更となる場合があります。

(資料3) 市役所等利用者の無料措置

	利用者	無料措置
①	本庁舎等市が指定する施設(資料2)に申請や相談など用務のため来庁された方 (休日相談など閉庁時間帯の用務での利用も含む)	60分無料
②	窓口の混雑や複数の窓口での手続きで60分を超えた方	①+30分無料
③	身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方	所要時間無料

※参考資料

(参考1) 駐車場利用状況

(単位: 台)

	入庫台数	60分無料処理	90分無料処理	インターホン対応
2022年度	209,876	90,048	50,822	916
2023年度	206,356	84,518	45,724	913
2024年度	204,677	74,042	50,829	987

(参考2) 本市の障害者手帳交付状況(令和5年度時点)

(単位: 件)

身体障害者手帳	16,495
療育手帳	4,303
精神障害者保健福祉手帳	4,768

※等級、程度、障害内容、成人・児童問わず

(参考3) 閉庁日の業務実施例

①各月第4日曜日に休日相談及び各種届出等を実施している部署あり。

休日相談等実施日数(参考)

部署名	開庁日数
市民課	14日(年末含む)
納税課	12日
保険年金課	11日
医療助成・児童手当課	11日
国民健康保険室	11日
子ども発達支援センター	1日
保育幼稚園入園課	1日

※開庁日数については増加する場合があります。

②選挙期間中は、期日前投票所設置のため、土曜日・日曜日・祝日・休日に
来庁者あり。

※期日前投票所開所時間 8時30分から20時まで

③本庁舎には、休日夜間窓口（戸籍関係届出受付）あり。

（資料4）本市が駐車場を全面使用する日

イベント名称	使用日
枚方まつり	イベント前日の金曜日 18時から土曜日・日曜日の終 日（3日間）

※緊急の対応により駐車場を利用して、イベント等を行う場合は、本市は、事
前に借受者に連絡し、協議のうえ、対応を決定することとします。

(資料5)

本市の施設等におけるカメラの設置及び運用に関する基準

1 目的

この基準は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他これに基づく規程に定めるほか、本市の施設等（本市の施設その他本市の管理責任が及ぶ場所をいう。以下同じ。）にその適正な管理のために設置するカメラ（以下「カメラ」という。）の取扱いに関する基準を定めることにより、本市の施設等を利用する者その他カメラに撮影される者の個人情報を保護することを目的とする。

2 設置の制限

- (1) カメラは、本市の施設等における傷害、器物損壊、盗難等の不正な行為を抑止し、及び身体、財産等を侵害する事故を予防し、並びに不正な行為又は事故が発生した場合における原因の検証、告訴、告発、訴訟の提起等を適切に行うことにより、本市の施設等に係る業務を適正に処理するために設置するものとする。
- (2) カメラは、この基準により設置しなければならない。この基準によらずにカメラを設置する場合は、あらかじめ、個人情報保護担当課と協議しなければならない。

3 設置場所、稼働時間等

- (1) カメラの撮影範囲及び稼働時間は、職員（指定管理施設においては、指定管理業務に従事する者を含む。以下同じ。）による監視の目が常時行き届かない場所及び時間帯とする。ただし、事故の予防を目的として設置するカメラについては、この限りでない。
- (2) カメラの設置台数は、設置目的を達成するために必要最小限のものとする。
- (3) 本市の施設等以外の場所が写り込む場合は、その範囲を必要最小限のものとする。
- (4) カメラの稼働中は、カメラの設備の表面に表示を行うこと等により、稼働中であることを明らかにするものとする。

4 モニター設備に表示される映像の取扱い

- (1) モニター設備に表示される映像は、設置目的以外の目的のために、又は設置目的の達成に必要な限度を超えて見てはならない。
- (2) モニター設備に表示される映像の保存は、6 以外の方法で行ってはならない。
- (3) モニター設備に表示される映像は、職員以外の者から見えないう、可能な限りの配慮をしなければならない。ただし、管理責任者（枚方市保有個人情報安全管理規程第5条に規定する管理責任者をいう。以下同じ。）が設置目的の達成のために必要かつ効果的であると認めるときは、本市の施設等を利用する者にその表

示される映像が見えるようにモニター設備を設置することができる。

5 管理体制

(1) カメラ管理責任者

- ① 管理責任者は、カメラを設置するときは、これを適正に管理させるために必要な数のカメラ管理責任者を置く。
- ② カメラ管理責任者は、管理責任者が指名する職員（指定管理施設にあっては、当該施設の長）をもって充てる。
- ③ カメラ管理責任者は、管理責任者（指定管理施設にあっては、保護責任者として本市に報告があった者）の指揮監督の下に、カメラの管理（録画機器、録画映像の取扱い等）に関する事務を統括する。

(2) カメラ取扱者

- ① カメラ管理責任者の下に、カメラ取扱者を置く。
- ② カメラ取扱者は、カメラ管理責任者が指名する職員をもって充てる。
- ③ カメラ取扱者は、カメラ管理責任者の指揮監督の下に、日常のカメラの操作（録画機器の稼働、停止等）を行う。

(3) カメラ管理責任者等の氏名等の掲示

モニター設備（4(3)ただし書のモニター設備を除く。以下この号において同じ。）がある場合はその周囲に、モニター設備がない場合は当該録画機器の周囲に、カメラ管理責任者及びカメラ取扱者の職及び氏名を掲示しなければならない。

6 録画映像の取扱い

(1) 映像の録画及び消去

- ① 録画した映像（以下「録画映像」という。）は、施錠可能な事務所内に設置した録画機器に付属する情報媒体その他の部外者が容易に取り出すことのできないようにするための措置が講じられた情報媒体に保存する。
- ② 録画映像の長さは、1月を超えてはならない。1月を超える部分は、上書きするなどして消去しなければならない。ただし、1月を超える長さの録画映像を保存する必要がある場合は、この限りでない。この場合における録画映像は、適宜録画機器から取り出し、取り出した録画映像は、施錠可能な金庫等で保管しなければならない。

(2) 録画映像の再生

- ① 録画映像の再生は、不正な行為又は事故が発生したと認められる場合にのみ行う。ただし、事故の予防を目的として設置するカメラによる録画映像の再生は、事故の予防策を検討する場合にも行うことができる。
- ② ①の録画映像の確認は、カメラ取扱者が行う。この場合において、カメラ取扱者は、カメラ管理責任者の許可を得なければならない。

(3) 録画映像の情報媒体への保存

- ① 録画映像の光ディスク等（録画機器に付属する情報媒体以外の情報媒体をい

う。以下同じ。)への保存は、(1)②ただし書の場合及び原因の検証、告訴、告発、訴訟の提起等に必要な場合にのみ行う。

② ①の録画映像の光ディスク等への保存は、カメラ取扱者が行う。この場合において、カメラ取扱者は、カメラ管理責任者の許可を得なければならない。

③ 指定管理施設のカメラ管理責任者は、②の許可を与えたときは、ただちに、当該指定管理施設を所管する管理責任者に報告しなければならない。

④ 録画映像を保存した光ディスク等は、施錠可能な金庫等に保管し、その保存期間は当該光ディスク等に保存したときから3年までとする。ただし、当該録画映像に係る争訟が継続し、又は当該録画映像に係る本人からの特別の申出があった場合その他3年を超えて当該録画映像を保存すべき特別の事情があるときは、この限りでない。

(4) 録画映像の提供

① 録画映像を市以外のものへ提供することができる場合は、次のいずれかに該当する場合とする。ただし、法第69条第2項ただし書に規定する場合は、この限りでない。

(1) 市が検証、告訴、告発、訴訟の提起等を行うために必要な機関（他の行政機関、捜査機関、裁判所等）に提供する場合

(2) 法第69条第1項に規定する場合

(3) 法第69条第2項第1号に該当すると認める場合

(4) 人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認めることにより法第69条第2項第3号又は第4号に該当する場合

② ①に定めるもののほか、指定管理施設の録画映像の市以外のものへの提供は、当該指定管理施設を所管する管理責任者とあらかじめ協議せずに行ってはならない。

7 枚方市情報公開・個人情報保護審議会への報告等

(1) 個人情報保護担当課への報告

① カメラを設置する場合は、その場所、台数、録画機能の有無、運用状況等を個人情報保護担当課に報告しなければならない。この場合において、この基準のただし書に該当するカメラについては、その旨を明記して報告しなければならない。

② 報告のカメラについて、その報告内容を変更し、又は廃止した場合も同様に報告するものとする。

(2) 枚方市情報公開・個人情報保護審議会への報告

① 個人情報保護担当課は、カメラの設置及び運用状況について、年1回、(1)の報告に基づき、枚方市情報公開・個人情報保護審議会に報告しなければならない。

② ①のほか、個人情報保護担当課は、この基準を改正したときは、枚方市情報公開・個人情報保護審議会に報告しなければならない。