

J R 山陽本線東姫路駅前駐車場用地貸付に係る事業者の募集仕様書

下記の事業地を借り受ける者（以下「事業者」という。）は、本仕様書に従い、駐車場の管理運営（以下「事業」という。）を行うものとします。

1 総則

(1) 事業に当たっての基本理念

事業者は、駐車場が、駅利用者の利便性を向上させるための公共性のある施設であることを常に念頭に置いて管理運営を行ってください。

(2) 法令等の遵守

事業者は、この仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正に事業を行ってください。

(3) 一般事項

ア サービス内容や料金体系等を記載した事業計画書を作成し、事前に本市の承認を得たうえで、令和8年3月31日までに提出してください。当初計画から内容を変更する場合も本市の承認を得ることとします。

イ 業務に必要な一切の費用は、事業者の負担とします。

ウ 業務に関する問合せや苦情に対しては、迅速かつ適切に対応してください。

2 対象地の概要

(1) 事業地の所在

姫路市日出町三丁目39番5、51番7、市之郷字長堤1237番4及び1237番5

（上記の土地及びその土地にある本市所有工作物（アスファルト舗装、区画線、ネットフェンス）を合わせ、以下「事業地等」という。）

(2) 収容台数（令和7年11月時点）

154台

(3) 営業時間

24時間

3 事業期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 事業の実施について

(1) 駐車設備等の設置

ア 事業地等は、令和8年3月31日まで前事業者に貸付しており、前事業者が設置等した工作物は前事業者が撤去します。ただし、前事業者が本市の承諾を得た場合は、この限りではありません。本市所有工作物については、現状有姿での貸付となります。必要な駐車場設備等の工作物は、事業者の負担で準備してください。なお、事業地等を使用するに当たり、事前に修繕が必要な場合は、事業者の負担で実施してください。

イ 事業者は、事業を開始するに当たり、開設準備を行う場合は、準備期間中も現在の利用者が継続して利用できるよう最大限の配慮を行ってください。

ウ 必要な駐車場設備等の工作物は、次のとおりとします。

- (ア) 駐車場出入口の駐車機器等
- (イ) 夜間照明等保安設備（防犯カメラを含む。）
- (ウ) その他駐車場の管理運営に必要なもの

エ 駐車場は、平面のみとします。

オ 駐車設備等の電源及び通信回線等は、事業者が確保してください。

カ 料金徴収機については、領収書発行機能及びインターホン（電話）機能を装備したものとしてください。

キ 駐車設備の配置計画図（具体的な設置場所及び台数）を作成し、契約締結日までに本市に提出してください。

ク 工事に当たっては、工事方法や工程等について事前に本市と協議し、承認を受けるとともに、地元自治会や沿道関係者、警察等の関係機関と協議調整の上、必要な手続を行ってください。

ケ 駐車設備等の整備に伴う電気・通信線等の地中配管工事が必要な場合は、既に埋設されている各公営企業体等との調整も事業者が行ってください。

(2) 駐車設備等の維持補修

ア 駐車設備及び事業地等は、日常点検及び法令点検等の保守点検業務を実施してください。

イ 駐車設備及び事業地等に損傷や故障等があった場合には、直ちに対応処置するとともに補修の必要が生じた場合には、事業者の負担で速やかに補修を行ってください。なお、事業地等に係るものについては、その状況を本市に報告してください。

(3) 駐車場の管理運営

ア 営業日は1月1日から12月31日までとし、24時間利用可能な駐車場とします。

イ 利用形態は時間貸しを基本とし、不特定多数の者の利用に供するものとします。なお、利用者の一部について、定期又は月極での貸付を妨げるものではありませんが、時間貸しによる利用者の妨げになるような台数設定は避けてください。月極での貸付契約台数の上限は、現状どおりとします。

ウ 事業者は、事業開始の日から定期又は月極での貸付を希望する利用者について、円滑に契約できるよう配慮してください。

エ 駐車場の管理運営は有人、無人を問いませんが、有人の場合でも、事業地内で事業所等の建物を建築することは認められません。

オ 駐車場内に利用約款等を見やすい状態で掲示してください。

カ 駐車場内は禁煙及び火気厳禁とし、場内に掲示してください。

キ 駐車場内では、駐車機器等への貼付けも含めて広告物の設置や提出は一切できません。

ク 飲料等自動販売機の設置については、本市と協議が必要です。

ケ 駐車場内及びその周辺道路は、実情に応じた頻度で清掃・除草等を行うなど常に良好な状態を維持するとともに美観を維持してください。

コ 利用者に対する案内や利用方法の説明、緊急時及び不正駐車等への対応等のため、24時間対応可能な連絡体制及び巡回体制を構築し、実施してください。

サ 利用者や周辺住民からの問合せ、要望、苦情への対応を適切に行ってください。なお、本市からの対応要請があった場合も同様とします。

シ 事業者は、駐車場内の長期放置自動車に対して対策を行ってください。なお、長期放置自動車の撤去等に係る費用は、全て事業者が負担することとします。

ス 駐車場において災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、直ちに利用者の安全確保に関する措置及び駐車施設を含む駐車場の保全措置を講じるとともに速やかに本市に報告してください。

セ 事業者は、駐車場の管理運営に当たっては、必要に応じて損害保険等の保険に加入してください。

(4) 利用料金の徴収

ア 利用料金は、事業者の収入とします。

イ 料金設定（定期又は月極での貸付を含む。）に当たっては、事前に本市の承認を得ることとします。当初の料金設定から変更する場合も本市の承認を得ることとします。なお、近隣駐車場に比して著しく均衡を失することのないようにしてください。

ウ 事業者は、利用者の駐車料金等の支払について、現金を原則とし、クレジットカードや電子マネー、それ以外の支払方法についても可能な限り導入してください。

エ その他事業開始時のサービス条件を変更する場合は、本市と協議の上、承認を得ることとします。

(5) 事業終了時

事業者は、事業が終了するときには、管理運営が支障なく円滑に実施されるよう、本市が定める期間内に本市又は本市が指定した者に対して事業の引継ぎを行わなければなりません。ただし、事業者が引き続き事業者となる場合は、この限りではありません。

5 報告書の提出等

事業者は、次に掲げる報告書を本市へ提出してください。なお、本市はこれを公表できるものとします。

(1) 定期報告

事業者は、3か月に1回、翌月末までに次に掲げる事項を記載した報告書を提出してください。

報告単位は、4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで及び1月から3月までとします。

ア 利用区分ごとの出庫台数（日別）

イ 定期又は月極での貸付契約台数

ウ アからイまでに掲げるもののほか、事業の状況を把握するため、本市が必要と認める事項

(2) 年度報告

事業者は、毎年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した報告書を提出してください。

ア 駐車場の利用状況

イ 利用料金の収入実績

ウ 管理運営に係る収支状況

エ アからウまでに掲げるもののほか、事業の状況を把握するため、本市が必要と認める事項