

駐車場貸付（条件付一般競争入札）

案内書

所 在 地 柳井市姫田2810番3

入札参加 令和8年1月8日（木）から
受付期間 令和8年1月20日（火）まで

この案内書をよくご覧の上、入札してください。



柳井市

◇ 目 次 ◇

第1 趣旨	… 3
第2 貸付物件	… 4
第3 契約上の条件	… 5
第4 入札に関する事項	… 12
第5 契約の締結等	… 15
位置図	… 16
市有財産賃貸借契約書（案）	… 17
駐車場事業に係る特記仕様書	… 25
別紙1 利用者割引	… 29
別紙2 リスク分担表	… 30
別紙3 定期券販売窓口設置範囲	… 31
別紙4 駐車場利用台数実績調書	… 32
(第1号様式) 条件付一般競争入札参加申込書	… 33
(第2号様式) 暴力団等の排除に関する誓約書	… 34
(第3号様式) 役員等名簿	… 35
(第4号様式) 駐車場事業申告書	… 36
(第5号様式) 委任状	… 37
(第6号様式) 入札書	… 38
(第7号様式) 駐車場事業計画書	… 39
(第8号様式) 入札内容質問書	… 42
(第9号様式) 入札辞退届	… 43

第1 趣旨

柳井まちなか駐車場は、柳井市営駐車場として昭和48年に供用を開始して以来、平成20年度に機械管理システムを導入し、24時間営業に移行、平成24年度には敷地の拡張、リニューアルを行うなど適時適切に運営形態や料金体系を見直しながら、自動車駐車施設として道路交通の円滑化や公衆の利便に資するとともに、都市機能の維持及び増進に寄与してきました。

令和4年度からは、経営の更なる効率化を図るため、市営駐車場としては廃止することとし、駐車場経営をしていただける民間法人に当該土地の貸付けを行っているところです。

この度、貸付期間の満了に伴い、柳井まちなか駐車場の管理運営を行う民間法人を新たに募集するものです。

第2 貸付物件（入札物件）

貸付物件は次のとおりです。

1 土地の概要

所在地	貸付面積	最低入札価格
柳井市姫田2810番3	1745.90m ²	年額350,000円（税抜）

2 工作物の概要

（1）貸付対象物件

名称	数量
アスファルト舗装	一式
フェンス	一式
車止めブロック	一式
バリカー	6本
看板	2か所
防犯カメラ（ポール含む）	2台
満車空車灯（道路側）	1台
防犯灯	5基
備品用倉庫	1台

（2）貸付対象外物件

名称	数量
保護屋根	一式
入口表示灯	1台
駐車券発行機	1台
出口精算機	1台
通信機器【GT8910】	1台
ゲート装置	2台
出庫警報灯	1台

※ 令和8年4月1日以降も前借受法人が発行した定期券を購入者に不利益なく利用できるよう、前借受法人との引継ぎ方法を市に提示してください。

※ 現借受法人の機器管理委託先はアマノマネジメントサービス株式会社です。

第3 契約上の条件

1 入札参加資格

入札参加には、次の全ての要件に該当していることとします。

- (1) 柳井市に本店、支店又は営業所を有している法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する一般競争入札に参加させることができない法人又は同条第2項各号に該当すると認められる法人のいずれにも該当しない法人であること。
- (3) 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2条に規定する暴力団若しくはその構成員又はそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしていない法人又は申立てをなされていない法人であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた法人であっても、更生計画が認可された法人については、更生手続開始の申立てをしなかった又は申立てをなされなかった法人とみなす。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをしていない法人又は申立てをなされていない法人であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた法人であっても、再生計画が認可された法人については、再生手続開始の申立てをしなかった法人又は申立てをなされなかった法人とみなす。
- (6) 競争入札参加資格において指名停止となっていない法人であること。
- (7) 24時間緊急対応が可能なコールセンターを有している法人であること（協力法人を含む）。
- (8) 60分以内に現着できるメンテナンスの事業所を有している法人であること（協力法人を含む）。
- (9) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (10) 直近3か年（令和4年4月1日から令和7年3月31日まで）において、有料時間貸駐車場の運営をした実績を有する法人であること。業務の一部を委託する場合においては、借受法人又は委託先の法人がその実績を有していれば参加することができる。

2 本契約の内容

本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の5第1項の規定に基づく貸付けです。なお、本件契約は、借地借家法（平成3年法律第90号）の適用はありません。

3 貸付期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間です。

※過去3年分の駐車場利用台数については別紙4「駐車場利用台数実績調書」を参照ください。

4 最低入札価格

最低入札価格は350,000円（年額・税抜）とします。最低入札価格の額以上でかつ最高の額で入札した法人の金額を落札価格とします。

5 貸付料の計算

貸付料の金額は、次のとおりとします。

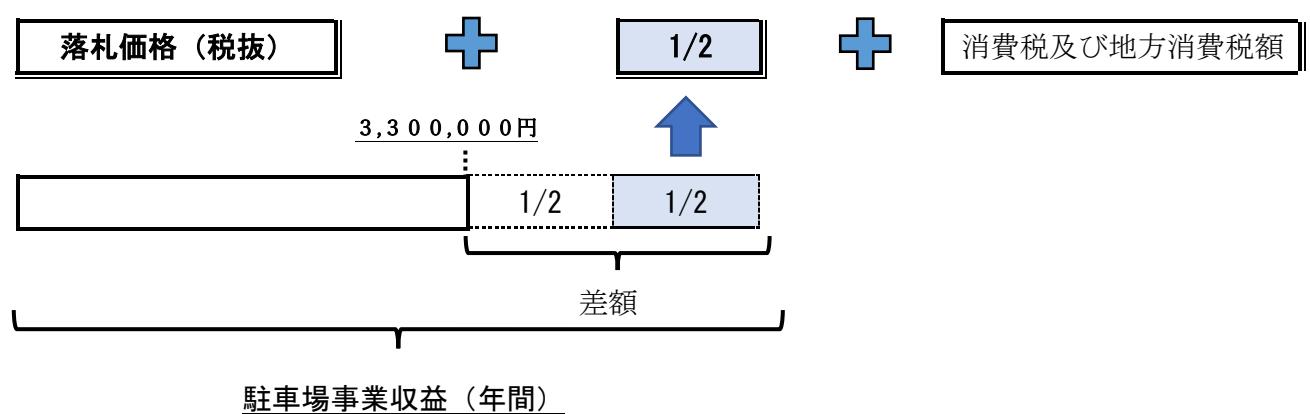
(1) 各年度の駐車場事業収入（税抜）が3,300,000円以下のとき

落札価格に消費税及び地方消費税の額を加算した金額とします。

(2) 駐車場事業収入（税抜）が3,300,000円を超えたとき

各年度の駐車場事業収入（税抜）から3,300,000円（税抜）を差し引いた金額に、
2分の1を乗じ、落札価格を加えた額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額としま
す。

【貸付料のイメージ】



(3) 駐車場事業収入が得られなかった場合の市からの補てんはありません。貸付料（税抜）は、100円未満の端数切捨てとします。

6 貸付料の請求と納付について

契約期間中の会計年度の終了日から起算して3日以内に、借受人は速やかに市へ駐車場事業収益額を報告するものとします。報告確認後、市は貸付料を算定し、納付書により借受人へ請求します。借受人は各会計年度の終了日から起算して30日以内に市が発行した納付書により納めるものとします。

7 用途指定

現状有姿とし、24時間入出庫可能な時間貸し駐車場及び定期利用駐車場を併用した機械式平面駐車場として使用することとします。なお、全52台の区画数のうち、定期利用駐車場として使用する区画数を、3分の1以内（17台以下）とします。

8 機器使用

次に掲げる機器を使用に供することとします。

(1) 入口駐車券発行機

駐車場入口に設置し、利用者に対し駐車券を発行する機器

- ① 押しボタンにより駐車券を発行できること。
- ② 駐車券に入場年月日時分が印字できること。
- ③ 定期券読み取りによる定期車両の入場管理が可能なこと。
- ④ 駐車券発行時及び満車時に、利用者に案内できること。
- ⑤ 連絡用インターホン子機にて呼出の連絡が可能なこと。

(2) 出口料金精算機

駐車場出口に設置し、利用者に対し駐車料金の精算を行う機器

- ①利用可能な金種は、10円硬貨、50円硬貨、100円硬貨、500円硬貨及び千円紙幣であり、新硬貨、新紙幣が導入された際にも滞りなく対応できること。
- ②100円駐車サービス券に対応できること。
- ③定期券読み取りによる定期車両の出場管理が可能なこと。
- ④精算時に、利用者に操作を促す案内ができること。
- ⑤領収書が発行できること。
- ⑥連絡用インターホン子機にて呼出の連絡が可能なこと。

(3) 出庫警報灯

駐車場出口部に設置し、場外の走行車両及び歩行者に対して出庫車両の接近を知らせ、注意を促す機器

- ①回転灯、ブザー及び点滅表示（文字浮き出し）により走行車両及び歩行者に確実に注意を促せること。

(4) 入口表示灯

駐車場入口に設置し、駐車場の満車状況を表示する機器

(5) ゲート装置

カーゲート及びバー・キャッチャーで構成し、入口及び出口に設置して車両通行の規制を行う機器

- ①入口駐車券発行機及び出口料金精算機と連動し、無人制御が行えること。
- ②手動によりゲートバーを開閉できること。
- ③指定する用途に関連しない建築物及び工作物等の設置は不可とする。ただし、自動販売機（アルコール類を除く。）の設置は、借受人の負担により、設置することを認める。自動販売機を設置する際は、自動販売機に故障時等の連絡先を明記すること。

9 管理運営

(1) 借受人は、駐車場の管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、市が承認した場合はこの限りではありません。

(2) 駐車場利用料金は次のとおりとし、市と協議の上、設定するものとします。

- ①付近の路外駐車場の駐車料金に比して著しく均衡を失わないものであること。

- ②利用者数を維持できるよう、時間貸し駐車料金は30分まで無料とし、24時間までの料金は上限800円とする。
- ③周辺相場を考慮し、定期利用料金は下限4,000円／月（税抜）とする。
- ④頻繁な料金改定や急激な料金値下げ等により、利用者の混乱を招く料金設定としないこととする。
- (3) 時間制駐車料金について、別紙1のとおり、利用者割引を行うこととします。
- (4) 市に無料バスカードを1枚貸与することとします。
- (5) 100円駐車サービス券11枚綴りとした回数駐車券を1冊1,000円で販売することとします。
- (6) 駐車場利用者の利便性を考慮し、定期券及び回数駐車券販売窓口を別紙3の範囲内、又は指定範囲に隣接する場所に設置してください。窓口開設時間は週5日間午前8時30分から午後5時30分までとします。なお、窓口設置について、案内表示の設置や、上下水道、電気及びガスなどの供給処理施設の引き込みが必要な場合は、柳井市ではこれらに必要な費用の負担は行いませんので、借受人で対応してください。
- (7) 駐車場周辺で、市が主催又は共催するイベント等が開催される場合や災害等が発生した場合は、市に協力することとします。
- (8) 出口料金精算機に電話又はインターホンを取り付け、24時間管理体制がとれるよう通信体制を確保し、駐車場利用者との直接対話により、緊急の問合せやトラブルに常時対応できるものとしてください。また、遠隔操作によるゲート開閉ができ、スムーズな入出庫ができるようにしてください。
- (9) 出庫時に連絡用インターホン等により、障がい者割引対象者であることの確認ができるようにしてください。
- (10) 料金精算時にトラブルが生じた場合に、遠隔操作により駐車料金を精算することが可能なこととしてください。
- (11) 遠隔操作により駐車料金を減額又は免除することが可能なこととしてください。
- (12) 緊急時には即時に現地対応できることとしてください。
- (13) 駐車場が停電した場合は、利用者が出庫及び入庫することのできる状態にしてください。
- (14) 駐車場利用者が常に安全に駐車場を利用できるように、点検、保守及び修繕を行い、駐車場の安全性を保持してください。
- (15) 駐車場内の清掃及び除草を適宜実施してください。
- (16) 第三者賠償責任が発生した場合に備え、適切な保険に加入し、加入後は市に保険証の写しを提出してください。
- (17) 借受人が駐車場内に新たに設置する看板類について、「山口県屋外広告物点検実施要綱」に基づき、おおむね3年に1回となっていますが、適宜安全点検を実施し、その記録を保管してください。なお、市の所有する既設の看板類については、市にて安全点検を実施し、その記録を保管しているため、借受人による安全点検の実施は不要とします。
- (18) 駐車場での犯罪を抑制するため、市の設置した防犯カメラを現状有姿で借り受け、常時作動させてください。ただし、防犯カメラで記録した映像データの個人情報保護については、万全の管理を行い、その映像データについて消去・上書き等の処分方法により漏洩防

止措置を行ってください。なお、必要以上に駐車場以外が映らないように配慮してください。また、防犯カメラが作動中であることを駐車場内に表示し、駐車場利用者に周知してください。

(19) 貸付物件内に放置車両が発生した場合は、速やかに警察への報告を行い、必要に応じて市と協議の上、裁判所への訴訟及び処分を行ってください。

(20) 借受人は市の所有する既設の看板の記載内容を変更するときは、あらかじめ市と協議してください。

10 必要経費の負担

- (1) 指定する用途に供するため必要な機器等の設置については、全てを借受人の負担において行うものとします。
- (2) 駐車場運営業務にかかる全ての経費（消耗品費、光熱水費、施設設備の維持管理費、緊急時対応、保険料等）は、借受人の負担とします。ただし、別紙2に示される市の負担する場合を除きます。

11 権利設定及び譲渡の禁止等

- (1) 借受人は駐車場として区画ごとに貸すことを除き、物件を転貸することはできません。
- (2) 貸借権を譲渡することはできません。
- (3) 貸借権を担保に供することはできません。
- (4) 貸貸借の登記はできません。

12 物件保全義務等

- (1) 借受人は善良な管理法人としての注意をもって貸付物件の維持保全（除草、清掃等）に努めなければなりません。
- (2) 借受人は近隣住民等から苦情、要望があった場合の対応や、物件内の不法投棄等は自らの責任において速やかに解決してください。

13 法令遵守の徹底

駐車場法（昭和32年法律106号）、関係法令等を遵守し、必要な届出等手続の一切を借受人が行ってください。

14 原状回復

- (1) 貸付期間の満了日までに原状又は市から承諾を得た状態に回復してください。また、貸付物件を原状又は市から承諾を得た状態に回復した場合は、市職員による検査を受けてください。
- (2) 借受人が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市がこれを行って、その費用を借受人の負担とすることとします。
- (3) 貸付物件上に存する、前借受人が設置した工作物等については、貸付開始日までに前借受人が撤去します。ただし、前借受人が設置した工作物等について、借受人と前借受人との

間で工作物等の譲渡等を行うことを妨げるものではありません。借受人と前借受人との間で工作物等の譲渡等を行う場合、譲渡等される工作物等の一覧を書面で柳井市に提出してください。

1.5 リスク分担

本件土地貸付けにおいては、駐車場としてこれまでの市民サービスが継続できることを前提に、より低廉で良質なサービスの提供を目指すため、適切なリスク分担を行うこととし、市と借受人の基本的なリスク分担の考え方は、別紙2に示すとおりとします。

1.6 市の解除権

地方自治法第238条の5第4項に定めるもののほか、本案内書で定める事項に違反した場合は、契約を解除することがあります。また、この場合、市又は第三者に損害を与えたときは、全て借受人の責任でその損害を賠償しなければなりません。

1.7 借受人の解除権

借受人は、市が契約に違反し、その違反により土地利用が不可能となったときは、契約を解除することができるものとします。また、この場合、市が借受人に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならないものとします。

1.8 その他

- (1) 借受人は、駐車場の利用状況、収支等運営状況の月報(月末締め)及びジャーナル(精算機から発行される日報・月報ジャーナル)の写しを翌月10日までに市に提出していただきます。
- (2) トラブル対応の内容について、市が求める場合は、その内容を市へ報告を行うものとしてください。
- (3) 駐車場の命名権は、市にあります。
- (4) 仕様書に記載のない事項については、その都度協議することとします。
- (5) 物件調書と現況が相違している場合は、現況を優先します。借受人は、面積その他物件調書に記載した事項について実地に符合しないことが後日発覚しても、これを理由として契約の締結を拒み、落札の無効を主張し、又は貸付料の減額を請求することはできません。

第4 入札に関する事項

1 手続スケジュール

項目	日程
入札案内書の配布	令和8年1月8日から令和8年1月20日まで
入札参加申込書の受付	令和8年1月8日から令和8年1月20日まで
質問書の受付	令和8年1月26日から令和8年1月27日まで
質問書の回答	令和8年1月29日
入札実施	令和8年1月30日
契約締結	令和8年3月31日まで

※現場説明会は実施しません。各自で現地の確認をお願いします。

2 入札参加の申込方法等

申込みに当たっては、本案内書を熟読し、契約の条件、現地の現況、利用制限等をご自身で確認してください。

（1）申込期間

令和8年1月8日（木）から令和8年1月20日（火）まで

午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、市役所閉庁日を除きます。

（2）受付場所

〒742-8714 柳井市南町一丁目10番2号

柳井市役所2階 柳井市建設部都市計画課

（3）申込方法

申込書に必要事項を記入の上、本案内書に規定する書類一式を持参にて提出してください。

（4）必要書類

	書類（各1部）	
1	条件付一般競争入札参加申込書	第1号様式
2	履歴事項全部証明（法人登記簿謄本） ※書類提出時点で発行後3か月以内	—
3	納税証明書（法人市民税／地方公共団体発行） ※書類提出時点で発行後3か月以内	—
4	納税証明書その3又はその3の3（消費税及び地方消費税について未納額が無い証明／税務署発行） ※書類提出時点で発行後3か月以内	—
5	暴力団等の排除に関する誓約書	第2号様式
6	役員等名簿	第3号様式
7	駐車場事業申告書	第4号様式
8	駐車場事業計画書	第7号様式

3 質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年1月26日（月）から令和8年1月27日（火）まで

午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、市役所閉庁日を除きます。

(2) 受付方法

柳井市建設部都市計画課の窓口又はFAXにて受け付けます。FAX送信の場合は、必ず電話にて着信確認をお願いします。**入札内容質問書（第8号様式）**に必要事項と質問内容を記入の上、提出してください。

(3) 受付先

柳井市建設部都市計画課

TEL 0820-22-2111 (内線233)

FAX 0820-22-5699

(4) 回答及び方法

令和8年1月29日（木）午前9時から

質問があった場合、FAXにて入札参加申込のあった全法人に回答します。

4 入札の実施

(1) 受付日時

令和8年1月30日（金） 午前10時から午前10時30分まで

(2) 入札日時

令和8年1月30日（金） 午前10時40分

(3) 会場

〒742-8714 柳井市南町一丁目10番2号

柳井市役所 202会議室

(4) 当日に持参いただく書類等

書類	備考	
1 条件付一般競争入札参加申込書（写）	・事前に提出された申込書に市の受付印を押印したもの。	第1号様式
2 入札書	・記載する入札金額は、消費税及び地方消費税の額を加算しない1年間分の貸付料の金額を記入してください。（100円未満切捨て。） ・入札書を封筒に入れ、件名、入札法人の名称を封筒に明記し封印してください。	第6号様式
3 委任状	・代理人として入札に出席される場合は、委任状の提出が必要です。	第5号様式

4	印鑑	・入札申込法人の印鑑 ・代理人の印鑑：代理人が入札される場合は、委任状に押印した印鑑と同一のもの。	
5	筆記用（万年筆又はボールペン）	・いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。	－
6	入札案内書	・当該冊子です。	－

5 入札の流れ

（1）受付

条件付一般競争入札参加申込書（写）、委任状がある場合はあわせて提出してください。

（2）入札・開札、落札法人決定

最低入札価格以上の最高入札価格の入札法人を落札法人とします。

落札となるべき同価格の落札法人が複数名ある場合は、くじ引きによる抽選により落札法人を決定します。

6 入札の結果

入札の結果は、開札後に柳井市ホームページで公表します。

7 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止若しくは入札期日を延期することがあります。

8 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する法人のした入札
- (2) 地方自治法施行令第167条の5第1項又は同令第167条の5の2に規定する資格を有しない法人のした入札
- (3) 郵便による入札
- (4) 記名押印のない入札
- (5) 入札書記載の価格、氏名その他の事項を確認できない入札
- (6) 入札書記載の価格を加除訂正した入札
- (7) 入札法人又はその代理人が同一事項について2以上の入札をした入札
- (8) 同一人が2人以上の入札法人の代理人としてした入札
- (9) 委任状を持参しない代理人がした入札
- (10) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反した入札

9 その他

- (1) 郵送による入札は受付できません。
- (2) 入札開始時刻に遅れると入札に参加できません。
- (3) 入札参加法人以外の者は入札（開札）会場への入室はできません。また会場スペースの関係上、入札（開札）会場への入室は、各入札法人当たり2名までとさせていただきます。
- (4) 入札参加法人は、入札の締め切りまでに入札辞退届（第9号様式）を提出することで入札を辞退することができます。この場合、必ず事前に柳井市建設部都市計画課までご連絡ください。

第5 契約の締結等

1 契約の締結

借受人には、令和8年3月31日（火）までに、市有財産賃貸借契約書により柳井市と契約を締結していただきます。なお、契約は落札価格で行い、本件契約に添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、借受人の負担とします。

借受人が指定期日までに契約を締結しない場合は、その落札を無効とします。

2 契約保証金

免除します。

問合せ先

柳井市建設部都市計画課

〒742-8714 柳井市南町一丁目10番2号

TEL：（代表）0820-22-2111 （内線）230～233

FAX：0820-23-5699

位置図



(案)

市有財産賃貸借契約書

市有財産の賃貸借について、貸付人 柳井市（以下「甲」という。）と借受人_____（以下「乙」という。）とは、次の条項により契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、その所有する次に掲げる物件（以下「本物件」という。）を乙に貸し付け、乙はこれを借り受ける。

【土地】

所在地番	区分	地積		備考
柳井市姫田2810番3	土地	1,745.90 (公簿面積)	m ²	宅地 (駐車場区画数52台)

【工作物】

所在	区分	名称	数量等	
柳井市姫田2810番3	工作物	アスファルト舗装	一	式
〃	〃	フェンス	一	式
〃	〃	車止めブロック	一	式
〃	〃	バリカー	6	本
〃	〃	壁面看板	2	か所
〃	〃	防犯カメラ（ポール含む。）	2	台
〃	〃	満車空車灯（道路側）	1	台
〃	〃	防犯灯	5	基
〃	〃	備品用倉庫	1	台

（指定期日）

第2条 乙は、本物件を令和8年4月1日（以下「指定期日」という。）までに指定用途に供さなければならぬ。

- 2 乙は、やむを得ない事由により、前項に定める指定期日の変更を必要とするときは、事前に詳細な理由を付した書面をもって甲に申請し、その承認を受けなければならない。
- 3 前項に基づく甲の承認は、書面によるものとする。

（指定用途）

第3条 乙は、貸付期間中継続して本物件を駐車場施設として管理運営する事業（以下「駐車場事業」という。）を行うものとする。

- 2 乙は、本物件を、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 乙は、別途定める特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）及び本物件の管理運営に係る事業計画（以下「事業計画」という。）に従い、本物件を指定用途に使用しなければならない。

（事業計画）

第4条 乙は、次条の貸付期間の開始までに、事業計画を作成の上、甲の承認を得るものとする。

- 2 乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合に限り、事業計画の内容を変更できるものとする。ただし、軽微な変更と認められるものについては、甲に届け出ることで足りるものとする。

（貸付期間）

第5条 本物件の貸付期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

（貸付料）

第6条 本物件の各年度の貸付料（以下「貸付料」という。）は、金 (落札価格) 円に、消費税及び地方消費税の額を加算した金額とする。ただし、当該年度の駐車場事業収入（税抜）が3,300,000円を超える場合に限り、その超えた額に2分の1を乗じた額と、金 (落札価格) 円の合計に消費税及び地方消費税の額を加算した金額とする。

- 2 貸付料（税抜）は、100円未満の端数切捨てとする。
- 3 税法の改正により消費税等の税率が増減した場合には、改正税法施行日以降における増減後の税率により計算した金額とする。

（貸付料の納付）

第7条 会計年度終了日から起算して3日以内に、借受人は市へ駐車場事業収益額を報告しなければならない。報告確認後、市は貸付料を算定し、納付書により借受人へ請求する。借受人は各会計年度の終了日から起算して30日以内に市が発行した納付書により納めるものとする。ただし、納入期限日が金融機関の休業日に当たるときは、翌営業日を納入期限とする。

（遅延利息）

第8条 乙は、前条に規定する期限内に貸付料を完納しなかったときは、当該期限の翌日から未支払金額を納付する日までの期間の日数に応じ、当該未払金額に年14.6パーセント（当該期限の翌月から1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）の割合を乗じて得た金額（当該金額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた金額）を遅延利息として、甲に支払わなければならない。

- 2 前項に規定する遅延利息の日割計算においては、1年を365日として計算する。

(契約保証金)

第9条 契約保証金は、免除する。

(充当の順序)

第10条 乙が、貸付料及び遅延利息を納付すべき場合において、納付した金額が貸付料及び遅延利息の合計額に満たない場合には、遅延利息から充当する。

(本物件の引渡し)

第11条 甲は、貸付期間の初日に、本物件をその所在する場所において乙に引き渡すものとする。

(契約不適合責任)

第12条 乙は、民法、商法及び本契約の他の条項にかかわらず、引き渡された本物件が、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないことを理由として、本物件の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完の請求、貸付料の減額の請求、損害賠償の請求若しくは契約の解除をすることができない。

(本物件の転貸等)

第13条 乙は、本物件を第三者に転貸し、又はこの契約に定める乙の権利を第三者に譲渡してはならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(本物件の現状変更)

第14条 乙は、本物件の現状を変更してはならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(滅失又は毀損の報告)

第15条 乙は、本物件の全部又は一部が滅失し、又は毀損した場合には、直ちに甲にその状況を報告しなければならない。

(滅失又は毀損の原状回復)

第16条 乙の責めに帰する事由により本物件を滅失し、又は毀損した場合には、乙の責任において速やかに原状に回復しなければならない。

(保全義務等)

第17条 乙は、善良な管理者としての注意をもって本物件の維持保全に努めなければならない。

- 2 乙は、本物件の現状（工作物の増設、改良等の行為を含む。）を変更しようとするときは、事前に理由を付した書面をもって甲の承認を得なければならない。
- 3 甲が本物件の管理上必要な事項を乙に通知したときは、乙は通知の内容を遵守しなければならない。

(実地調査等)

第18条 甲は、この契約に定める乙の義務の履行状況について隨時実地に調査し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 乙は、正当な理由なく前項の規定による調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は前項の報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(用途指定義務等の違反に対する措置)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める金額を違約金として乙に請求することができる。ただし、第3項の規定による承諾又は承認があったときは、この限りでない。

- (1) 第2条第1項の規定に違反して本物件を指定期日までに指定用途に供しなかったとき、又は本物件を貸付期間中継続して指定用途に供しなかったとき（指定用途以外の用途に供したときを除く。）。当該違反を確認した時の本物件の価額の10分の1に相当する金額
 - (2) 第3条第2項の規定に違反して本物件を指定用途以外の用途に供したとき、又は第13条の規定に違反して本物件を第三者に転貸し、若しくはこの契約に定める乙の権利を第三者に譲渡したとき。当該違反を確認した時の本物件の価額の10分の3に相当する金額
 - (3) 前条第2項の規定に違反して正当な理由がなくて同条第1項の規定による調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は同項の報告若しくは資料の提出を怠ったとき。当該違反を確認した時の本物件の価額の10分の1に相当する金額
- 2 乙は、前項第1号又は第2号に該当する場合であって、指定期日までに指定用途に供しなかったこと、貸付期間中継続して指定用途に供しなかったこと、又は本物件を第三者に転貸し、若しくは乙の権利を譲渡したことについてやむを得ない理由があるときは、甲に対し、指定期日、指定期間若しくは指定用途の変更を申し出、又は本物件の転貸若しくは乙の権利の譲渡の承認を求めることができる。
- 3 甲は、前項の規定による申出又は求めについて、やむを得ない理由があると認めるときは、指定期日、指定期間若しくは指定用途の変更を承諾し、又は本物件の転貸若しくは乙の権利の譲渡を承認するものとする。
- 4 乙は、第1項第1号又は第2号に該当する場合は、甲が定める日までに本物件を指定用途に供し、又は本物件の転貸の解消若しくは乙の権利の回復を図らなければならない。ただし、第3項の規定による甲の承諾又は承認があった場合は、この限りでない。
- 5 第1項の違約金は、違約罰と解釈するものとする。

(契約の解除)

第20条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙が、この契約に定める義務を履行しないとき。
- (2) 乙が、破産、会社更生、民事再生、清算又は特別清算その他倒産法上の手続について、乙の取締役会でその申立てを決議したとき、又は第三者（乙の取締役を含む。）によって、その申立てがなされたとき。

(3) 乙が、次のいずれかに該当するとき。

- ア 役員等（乙が法人である場合にはその役員、その支店又は業務委託契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）であると認められるとき。
 - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不當に利用するなどしていると認められるとき。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ 下請契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれか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。
 - キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。
- 2 本物件が公用又は公共用に供される必要が生じた場合において、甲乙協議の上、乙がそのことを承諾したときは、甲は、この契約を解除することができる。
 - 3 乙に第1項各号のいずれかに該当する事由が生じ、甲がこの契約の解除をした場合、乙はこれによって受けた損害があっても、その損害の賠償を甲に請求することができない。
 - 4 乙は、甲が第2項に該当することにより同項の規定による契約の解除をした場合、これによって受けた損失の補償を甲に請求することができる。

(乙の解除権)

第21条 乙は、甲が契約に違反し、又はその違反により土地利用が不可能となったときは、契約を解除することができる。この場合、甲が乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(本物件の返還等)

第22条 乙は、本物件を、原状回復につき甲乙協議の上定めた状態にて、次の各号に定める期日までに甲に返還しなければならない。ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間において引き続き本物件を使用できることが明らかになったときは、本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、乙が次の貸付期間における借受人（以下「丙」という。）と異なる場合は、必要に応じて、甲、乙及び丙の三者の間で本物件の原状回復等に関する協議

を行うものとする。

- (1) 貸付期間の満了による場合は、貸付期間の満了日
 - (2) 甲が前条の規定によりこの契約を解除した場合は、甲の指定する期日
- 2 前項の規定による返還は、原則甲乙の立会いの上で行うものとする。
- 3 甲は、乙が第1項に定める義務を履行しないときは、甲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、乙は、甲に費用が生じるときは、その要した費用を甲に支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第23条 乙は、貸付期間が満了した場合、甲が第20条第1項各号に該当することにより同項の規定による契約を解除した場合において、本物件に投じた有益費、必要費その他の費用があつても、これを甲に請求することができない。

(損害賠償)

第24条 乙は、その責めに帰すべき事由により本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本物件の損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。ただし、第16条の規定により、本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、乙は、その責めに帰すべき理由により、この契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

(契約の締結に要する費用)

第25条 この契約の締結に要する費用は、全て乙の負担とする。

(近隣住民等への配慮)

第26条 乙は、第11条の規定による本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本物件を管理し、近隣住民その他第三者との間で紛争が生じないよう配慮しなければならない。

2 乙は、本物件に関する管理運営、維持補修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。

(駐車場利用者への対応)

第27条 乙は、駐車場事業により生じる駐車場利用者からの苦情、その他紛争については、一切の責任を持って解決する。

(個人情報の保護)

第28条 乙は、この契約に定める義務の履行に伴う個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(公租公課)

第29条 本物件に係る公租公課は、甲の負担とする。

(信義誠実の義務)

第30条 甲乙は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

(疑義の解決)

第31条 この契約について疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

(履行の決定)

第32条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行について必要な事項は、甲乙協議の上、決定するものとする。

以上の契約締結の証として、この証書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年 月 日

貸付人（甲） 柳井市
柳井市長 井 原 健太郎

借受人（乙）

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 乙は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について、責任を負うものとする。

(複写、複製等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製又は持ち出しを行ってはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を実施するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（乙の子会社（会社法（平成17年法律第8

6号) 第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)に委託する場合を含む。)又はこれに類する行為(以下「再委託」という。)をしてはならない。

2 乙は、前項の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 乙は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第10 乙は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第11 乙は、この契約による業務を実施するために甲から引き渡され、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、直ちに甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(遵守状況に関する報告)

第12 乙は、甲に対して、個人情報の取扱いの状況について、定期的に報告しなければならない。

2 前項に規定する場合のほか、乙は、甲からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

(監査等)

第13 甲は、この契約による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査(以下「監査等」という。)を行うことができる。乙及び再委託先は、合理的な事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の実施に関する必要な指示をすることができる。

(事故発生時における報告等)

第14 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること(再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。)を知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

2 甲は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

2 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

1 指定用途

乙は、本物件を24時間入出庫可能な時間貸し駐車場及び定期利用駐車場を併用した機械式平面駐車場（以下「駐車場」という。）として使用しなければならない。なお、全52台のうち、定期利用駐車場として使用する区画数を3分の1以内（17台以下）とし、時間貸し利用者も考慮したものとする。

2 適用

この仕様書は次の物件に適用する。

件名 駐車場貸付（条件付一般競争入札）

3 対象駐車場の名称

駐車場の命名権は、甲が有するものとする。

4 設備の設置

（1）駐車機器

乙は、次に掲げる機器を設置し、指定用途に使用するものとする。

① 入口駐車券発行機

駐車場入口に設置し、利用者に対し駐車券を発行する機器。

- イ 押ボタンにより駐車券を発行できること。
- ロ 駐車券に入場年月日時分が印字できること。
- ハ 定期券読み取りによる定期車両の入場管理が可能なこと。
- 二 駐車券発行時及び満車時に、利用者に案内できること。
- ホ 連絡用インターホン子機にて呼出の連絡が可能なこと。

② 出口料金精算機

駐車場出口に設置し、利用者に対し駐車料金の精算を行う機器。

- イ 利用可能な金種は、10円硬貨、50円硬貨、100円硬貨、500円硬貨及び千円紙幣であること。
- ロ 100円駐車サービス券に対応できること。
- ハ 定期券読み取りによる定期車両の出場管理が可能なこと。
- 二 精算時に、利用者に操作を促す案内ができること。
- ホ 領収書が発行できること。
- ヘ 連絡用インターホン子機にて呼出の連絡が可能なこと。

③ 出庫警報灯

駐車場出口部に設置し、場外の走行車両及び歩行者に対して出庫車両の接近を知らせ、注意を促す機器。

- イ 回転灯、ブザー及び点滅表示（文字浮き出し）により走行車両及び歩行者に確実に注意を促せること。

④ 入口表示灯

駐車場入口に設置し、駐車場の満車状況を表示する機器。

⑤ ゲート装置

カーゲート及びバー・キャッチャーで構成し、入口及び出口に設置して車両通行の規制を行う機器。

イ 入口駐車券発行機及び出口料金精算機と連動し、無人制御が行えること。

ロ 手動によりゲートバーを開閉できること。

ハ 指定する用途に関連しない建築物及び工作物等の設置は不可とする。ただし、自動販売機（アルコール類を除く。）の設置は、乙の負担により、設置することを認めます。自動販売機を設置する際は、自動販売機に故障時等の連絡先を明記すること。

5 管理運営

（1）禁止行為

乙は、駐車場事業に係る全ての業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、甲が承認した場合はこの限りでない。

（2）駐車料金の設定

駐車場利用料金は次のとおりとし、甲乙協議の上、設定するものとする。

① 付近の路外駐車場の駐車料金に比して著しく均衡を失わないものであること。

② 利用者数を維持できるよう、時間貸し駐車料金は30分まで無料とし、24時間までの料金は上限800円とする。

③ 周辺相場を考慮し、定期利用料金は下限4,000円／月（税抜）とする。

④ 頻繁な料金改定や急激な料金値上げ等により、利用者の混乱を招く料金設定としないこと。

（3）利用者割引等

① 時間貸し駐車料金について、別紙1のとおり、利用者割引を行うこと。

② 乙は、甲に無料パスカードを1枚貸与すること。なお、甲は、借り受けた無料パスカードについて、善良なる注意をもって使用する。

③ 100円駐車サービス券1枚綴りとした回数駐車券を1冊1,000円で販売することとする。

④ 乙は、駐車場周辺で、甲が主催又は共催するイベント等が開催される場合や災害等が発生した場合は、甲に協力すること。

⑤ 駐車場利用者の利便性を考慮し、定期券及び回数駐車券販売窓口を別紙3の範囲内、又は指定範囲に隣接する場所に設置すること。窓口開設時間は週5日間以上午前8時30分から午後5時30分とする。なお、窓口設置について、案内表示の設置や、上下水道、電気及びガスなどの供給処理施設の引き込みが必要な場合は、甲ではこれらに必要な費用の負担は行わないものとする。

(4) 安全性の確保及び利用者への配慮

乙は、次に掲げる項目を遵守しなければならない。

- ① 出口料金精算機に連絡用インターホンを取り付け、24時間管理体制がとれるよう通信体制を確保し、駐車場利用者との直接対話により、緊急の問合せやトラブルに常時対応できること。また、遠隔操作によるゲート開閉ができ、スムーズな入出庫ができるようにすること。
- ② 出庫時に連絡用インターホン等により、障がい者割引対象者であることの確認ができること。
- ③ 料金精算時にトラブルが生じた場合に、遠隔操作により駐車料金を精算することが可能であること。
- ④ 遠隔操作により駐車料金を減額又は免除することが可能なこと。
- ⑤ 緊急時には即時に現地対応できること。
- ⑥ 駐車場が停電した場合は、利用者が出庫及び入庫できる状態にすること。
- ⑦ 駐車場利用者が常に安全に駐車場を利用できるように、点検、保守及び修繕を行い、駐車場の安全性を保持すること。
- ⑧ 駐車場内の清掃及び除草を適宜実施すること。
- ⑨ 第三者賠償責任が発生した場合に備え、適切な保険に加入し、加入後は甲に保険証の写しを提出すること。
- ⑩ 乙が駐車場内に新たに設置する看板類について、「山口県屋外広告物点検実施要綱」に基づき、おおむね3年に1回となっているが、適宜安全点検を実施し、その記録を保管すること。なお、市の所有する既設の看板類については、市にて安全点検を実施し、その記録を保管しているため、借受人による安全点検の実施は不要とする。
- ⑪ 駐車場での犯罪を抑制するため、乙は甲の所有する既設の防犯カメラを現状有姿で借り受け、常時作動させること。なお、駐車場内で発生した事故又は事件は乙が対応するものとし、速やかに警察へ報告すること。ただし、防犯カメラの管理者は甲とし、防犯カメラで記録した映像データの取扱いは、「柳井市防犯カメラの運用に関する要綱」に基づくこととする。

(5) 放置車両への対応

乙は、駐車場内で放置車両を発見した場合は、速やかに警察へ報告し、甲乙協議の上、必要に応じて車両の処分を行うこととする。

(6) その他

乙は、甲の所有する既設の看板の記載内容を変更するときは、あらかじめ甲と協議しなければならない。

6 必要経費の負担

(1) 指定用途に使用するために必要な設備の設置については、全て乙の負担とする。

(2) 指定用途に使用するために必要な管理運営の経費（消耗品費、光熱水費、施設設備の維持

管理費、緊急時対応経費、保険料等)については、全て乙の負担とする。ただし、別紙2に示される甲の負担する場合を除く。

7 リスク分担

駐車場施設としてこれまでの市民サービスが継続できることを前提に、より低廉で良質なサービスの提供を目指すため、適切なリスク分担を行うこととし、甲と乙の基本的なリスク分担の考え方は、別紙2に示すとおりとします。

8 原状回復

- (1) 乙は、貸付期間の満了日までに原状又は甲から承諾を得た状態に回復すること。また、貸付物件を原状又は市から承諾を得た状態に回復した場合は、甲による検査を受けることとする。
- (2) 乙が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、甲がこれを行って、その費用を乙の負担とすることとする。
- (3) 貸付期間中に乙が設置した工作物等については、次期貸付開始日までに乙が撤去することを原則とする。ただし、乙が設置した工作物等について、乙と次期借受人との間で工作物等の譲渡等を行うことを妨げるものではない。乙と次期借受人との間で工作物等の譲渡等を行う場合、譲渡等される工作物等の一覧を書面で甲に提出すること。

9 法令遵守の徹底

乙は、駐車場法(昭和32年法律第106号)並びに関係法令等を遵守し、必要な届出等手続の一切を行うこととする。

10 乙の報告

- (1) 乙は、甲に次の内容について報告しなければならない。なお、甲はこれを公表できるものとする。

① 隨時報告

- イ 事故等のトラブルが発生した際の対応状況
- ロ 本物件の不具合、修繕や改修が必要な場合の状況
- ハ 修繕を行った場合の内容(金額、修繕箇所、写真等)

② 定期報告

乙は、毎月、前月分の次の事項について、甲にデータ又は書面で報告するものとする。

- イ 入出庫台数
 - ロ 定期利用者の契約者数
 - ハ 駐車台数
- 二 駐車料金収入
- ホ その他甲と乙が協議して定めた内容

- (2) 「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」に基づく開示請求又は市議会からの要請を受けた場合には、乙は甲に協力するものとする。

1 障がい者割引

(1) 割引の内容

時間制駐車料金については、入庫から引き続き2時間までは半額とすること。

(2) 割引の対象者

障がい者が運転又は障がい者が単独での行動が困難なため障がい者の介護者の運転する場合で次の各号に該当するものとする。

- ① 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者
- ② 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第12条第1項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所の判定に基づき知事が発行する療育手帳の交付を受けた者
- ③ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第1項に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者

(3) 対象者の確認方法

出庫時に連絡用インターホン等により対象者であることを確認する。

2 一括借上げ割引

祭事その他の行事のため主催者等が一括して駐車場を借り上げるときは、借受人と主催者等の協議により、駐車料金を決定すること。

3 回数割引

1冊(100円駐車サービス券11枚綴り)1,000円で販売すること。また、借受人は、利用者が駐車料金の精算時に、令和8年3月31日までに前借受人が発行した市営回数駐車券を使用可能な状態とすること。なお、利用者が駐車料金の精算時に市営回数駐車券(100円駐車サービス券11枚綴り)を使用した場合に係る駐車料金の割引分は、借受人の負担とする。

4 観光割引

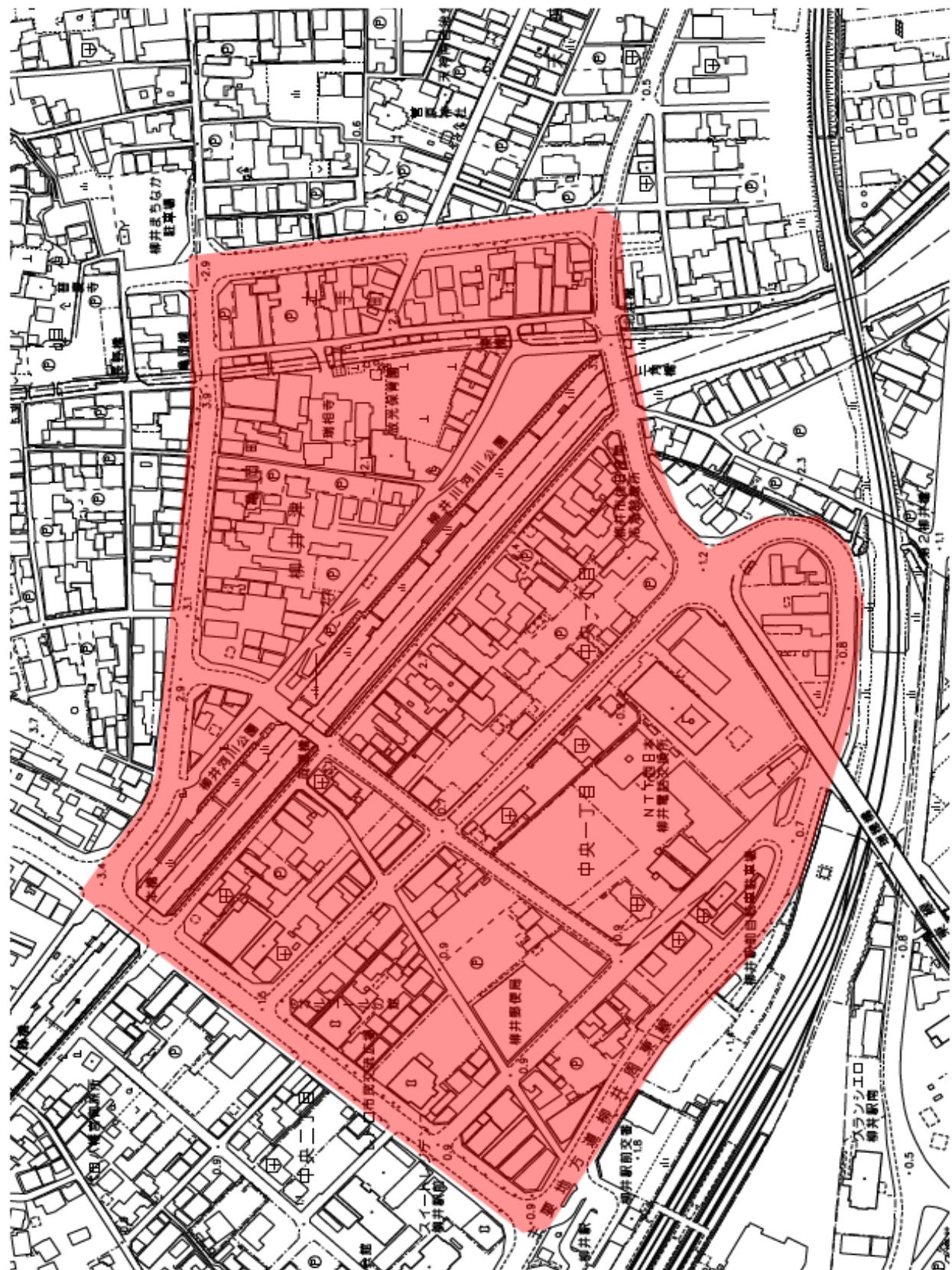
事前に借受人から柳井市観光協会へ100円駐車サービス券(観光券)を配布しておき、観光客が柳井市観光協会に柳井まちなか駐車場を利用した証(入庫時に発券される駐車券)を持参した場合に、柳井市観光協会から観光客へ観光券を最大2枚配布する。本件駐車場において観光券の利用が確認できた場合、利用分の料金については、柳井市観光協会へ請求すること。

リスク分担表

別紙2

項目及び内容		負担者	
		柳井市	借受人
法令等の変更		借受人の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	
		上記以外の法令等の変更	
税制等の変更			
資金調達			
物価・金利の変動			
需要の変動			
施設の損傷 (借受人にて設置した設備の場合)	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外		○
施設の損傷 (上記以外の場合)	借受人の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの (1件当たり5万円未満の軽微な補修。)		○
	経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの (1件当たり5万円を超える補修。)	○	
	相手方が特定されるもの		○
第三者(利用者、近隣住民等)への対応	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外		○
第三者(利用者、近隣住民等)への賠償	借受人の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外	協議による	
事業の開始遅延、変更、休止、中止	借受人の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外	協議による	
個人情報の漏洩	借受人の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外	協議による	
緊急時及び災害時に おける駐車場の開放	借受人の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外	協議による	
上記に定めるもののほか、不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他いずれの責めにも帰することのできない自然又は人為的な現象)によるリスク		協議による	
事業の引継ぎに関する費用 (引継ぎを受ける場合及び次期人へ引継ぐ場合)			○

定期券販売窓口設置範囲



駐車場利用台数実績調書

[台]

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
4月	1, 0 1 2	1, 7 1 8	1, 6 6 3
5月	1, 5 2 7	1, 3 9 5	1, 7 3 6
6月	1, 3 0 5	1, 3 3 4	1, 5 3 6
7月	1, 5 7 4	1, 6 1 8	1, 2 6 8
8月	1, 2 1 9	1, 5 2 3	1, 6 8 2
9月	1, 2 7 5	1, 6 8 9	1, 3 2 3
10月	1, 7 4 3	1, 2 9 8	1, 3 2 2
11月	1, 4 3 8	1, 3 2 7	1, 1 3 3
12月	1, 5 3 0	2, 0 6 6	1, 7 1 1
1月	1, 4 2 2	1, 1 0 1	1, 5 8 0
2月	1, 3 3 4	1, 5 8 2	1, 2 7 1
3月	1, 5 1 5	1, 3 8 3	1, 4 0 8
合計	16, 8 9 4	18, 0 3 4	17, 6 3 3

条件付一般競争入札参加申込書

1 貸付物件の表示

所在地	貸付面積
柳井市姫田2810番3	1745.90m ²

次の市有財産の貸付における条件付一般競争入札に参加したいので、駐車場貸付（条件付一般競争入札）案内書を承諾の上、申し込みます。

令和　　年　　月　　日

(宛先) 柳井市長

住　　所

又は所在地_____

氏　　名

又は名称_____

電話番号

ファックス

※添付書類は3か月以内に発行されたものに限ります。

※添付書類…法人登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項 全部証明書）、暴力団排除に関する誓約書（第2号様式）、役員等名簿（第3号様式）

※以下の欄は記入不要
受付印

暴力団等の排除に関する誓約書

- 私（個人の場合）
 当社（法人の場合） は、下記のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを宣誓します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿を提出すること及び当該役員等名簿により当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

契約等の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人又は法人をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に害を加える目的をもつて、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不當に利用するなどしていると認められる者
- (6) 前記（1）～（5）に該当する者の依頼を受けていると認められる者

令和 年 月 日

（宛先）柳井市長

住所（又は所在地）

氏名又は名称
代表者名

役員等名簿

法人名_____

役職名	ふりがな 氏名	性別	生年月日	住 所
		男・女	明・大・昭・平・令 ・・	

(注)・法人登記簿謄本に記載されている現在の役員全員（監査役含む。）を記入してください。

- ・氏名にはふりがなを付けてください。
- ・「性別」、「生年月日」欄は該当する性、年号を○印で囲んでください。

(第4号様式)

駐車場事業申告書

(駐車場貸付 (条件付一般競争入札))

令和 年 月 日

(宛先) 柳井市長

申込者 住所又は
(入札者) 所在地

氏名又は
名 称
代表者名

「駐車場貸付 (条件付一般競争入札) 案内書」の「第3 契約上の条件」に記載された有料時間貸駐車場の運営をした実績について、次のとおり申告します。また、記載された内容は全て事実と相違ないことを誓約します。

令和4年度

※実績が分かるもの（契約書、協定書等の写し）も提出してください。

令和5年度

※実績が分かるもの（契約書、協定書等の写し）も提出してください。

令和6年度

※実績が分かるもの（契約書、協定書等の写し）も提出してください。

委任状

所在地	面積
柳井市姫田2810番3	1745.90m ²

上記物件貸付に係る一切の権限を_____
に委任しましたので、連署を、もって届出します

令和 年 月 日

(宛先) 柳井市長

住所又は
(委任者) 所在地

氏名又は
名 称

(受任者) 住所又は
所 在 地

氏名又は
名 称 印

※ (委任者) 欄は、土地を借受ける方の住所・氏名を記入してください。

(受任者) 欄は、入札に参加される方の住所・氏名を記入し、実印等の登録印を押印してください。
入札者の押印欄には同じ印鑑を使用してください。

入札書

件名	駐車場貸付（条件付一般競争入札）
所在地	柳井市姫田2810番3

入札 金額	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

駐車場貸付（条件付一般競争入札）案内書を承諾の上、上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

(宛先) 柳井市長

住所又は

所在地

氏名又は

名 称

担当者

印

(留意事項)

- 記入に当たっては、黒色又は青色の万年筆又はボールペンを使用してください。
- 金額の記入は、算用数字を使用し、最初の数字の前に「¥」を記入してください。
- 金額の記入は、桁を間違えないようにご注意ください。
- 入札金額は公表している最低入札価格以上の金額を記入してください。
- 入札金額は見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載してください。
- 住所、氏名は印鑑証明書のとおりに、はっきりと記入してください。
- 代理人が入札に参加される場合は、代理人（受任者）の住所・氏名を記入してください。
また、印鑑は、必ず委任状に使用した印鑑と同じもので押印してください。
- 訂正のある入札書は無効となります。新しい入札書に書き直してください。
- 提出済みの入札書は、その理由如何に関わらず、書換え、引換え、撤回を行うことはできません
ので、提出前によくご確認ください。

(第7号様式)

令和 年 月 日

(宛先) 柳井市長

借受人 住所又は
所 在 地

氏名又は
名 称
代 表 者

駐車場事業計画書

事業計画は、次のとおりです。

(1) 管理運営体制

① 人員配置、連絡体制

② 維持管理体制

※ 保守点検、場内清掃等の維持管理について記載してください。

※ 委託する場合は、委託の名称・資格等を記載してください。

(2) 設備の設置

① 駐車機器の仕様

※ 駐車機器の種類、性能などについて記載してください。

② 利便性向上に資する設備

※ 設置を希望する場合は記載してください。

(3) 料金体系等

① 利用区分ごとの設定台数（時間貸し、定期利用）

② 利用区分ごとの料金体系（時間貸し、定期利用）

③ 借受人が定める割引

※ 市が定める割引以外の割引を実施する場合は記載してください。

(4) 手続方法

① 時間貸しの手続方法、支払方法

② 定期利用の手続方法、支払方法

(5) 収支計画

※ 事業収支計画の様式1をもとに作成してください。

3 その他特記事項

※ 特記すべき事項があれば記入してください。

※記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

項目	※ 1	割合	備考
収入			
	計	0	
支出			
	運営費	0	
	維持管理費	0	
	保険料		
	計	0	
収支		0	

※作成上の留意事項

- ① 消費税及び地方消費税等を除いた金額をご記入ください。
- ② 一円未満は切り捨ててください。ただし、表示は千円単位とします（すなわち小数点第三位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入します）。
- ③ 本事業単独としての事業性がわかるように、適宜、各項目を設定（追加・削除）してください。
- ④ 支出の各項目については、事業内容に応じて適切な内訳項目を設定してください。
- ⑤ 収入の計算根拠（各駐車区分の想定台数、想定の利用料金等）がわかるように記載してください。

(第8号様式)

入札内容質問書

令和 年 月 日

(宛先) 柳井市長

申請者 住 所
又は所在地

氏名又は名称
代表者 氏名

注 図面等が必要な場合は、添付すること。

提出部数 1 部

(第9号様式)

入札辞退届

件名 駐車場貸付（条件付一般競争入札）

上記について入札申込をしておりましたが、都合により入札を辞退します。

年 月 日

住 所
又は所在地

氏名又は名称

代表者 氏名

(宛先) 柳井市長