

静岡市歴史博物館駐車場管理運営要領

1 目的

静岡市歴史博物館（以下「博物館」という。）駐車場について、民間事業者の専門的な技術・手法・経験を活用して時間貸駐車場の運営を行うことにより、利用者の利便性の向上、維持管理の効率化及び財産の有効活用を図る。

2 静岡市歴史博物館の概要

- (1) 所在地 静岡市葵区追手町4番16号
- (2) 規模 延床面積 4,885.86 m²
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、地上4階建
- (4) 開館 令和5年1月23日
- (5) 管理運営者 公益財団法人静岡市文化振興財団（以下、「指定管理者」という。）
- (6) 休館日 月曜日（祝日の場合は開館、翌日以降振替休館）、年末年始
- (7) 開館時間 午前9時～午後6時
※休館日・開館時間は博物館主催事業により変更となる場合がある
（例：月曜日開館、開館時間19時まで延長等）
- (8) 主な施設 1階：展示体感展示、市民活動エリア、学習支援エリア、講座室、家康公研究室、館長室、事務室・学芸員室、ボランティア・休憩室、トラックヤード、資料整理室、燻蒸室、機械室、カフェ・ミュージアムショップ
2階：基本展示室、機械室
3階：基本・企画展示室、展望ラウンジ、機械室
4階：一般収蔵庫、特別収蔵庫、機械室
付属施設：屋外広場、駐車場、駐輪場

3 運営条件等

駐車場管理運営は次の条件を満たすものとする。

(1) 使用物件

物件名称	所在地番	使用面積及び箇所	時間貸駐車場区画数	想定使用料（年額・税込）
博物館駐車場の一部	静岡市葵区追手町249番1の一部	288.5 m ² 別紙1-1参照	23	3,427,380円

※本事業では博物館駐車場28区画の内、23区画について時間貸駐車場として使用する

(2) 営業時間

営業時間は、年中無休、24時間営業とする。

(3) 駐車料金

① 駐車料金は、近隣の駐車料金相場を勘案するとともに、静岡市と協議の上、管理運営事業者（以下「事業者」という。）が決定すること（料金を変更する場合も同様とする）。

② 博物館有料展示観覧者と一般利用者との料金体系を分けるとともに、有料展示観覧者に対し、駐車料金の一部割引等の優待措置を講じること（ただし、有料展示観覧者に対して、駐車料金を全額無料にするなどの実現可能性が低い提案は不可とする）。優待内容については静岡市と協議の上、事業者が決定すること（優待内容を変更する場合も同様とする）。

（４）費用負担

駐車場の整備、運営に係る一切の費用は事業者が負担すること。

（５）駐車場の整備等

① 既存の駐車場レイアウト（別紙１－１参照）を基本としつつ、23 台分の区画を整備すること。なお、1 区画（車室）は 2,500 mm×5,000 mm以上のサイズを確保すること。

② 区画（車室）、車路等の配置については、安全を確保したものとする。また、必要に応じて誘導サイン、バリカー等を設置するなどの安全対策を講じること。

③ 史料等の搬出入のため美術品輸送専用車両等（主に 2 トン車）が博物館搬入口付近に駐車する場合があるため、搬入口付近に駐車区画を設けないこと。また、駐車するために必要な車路（切り替えしスペース等）を確保すること。

④ 駐車設備、看板、車室の整備等を実施する場合は、事前に静岡市の承諾を得ること（変更の場合も同様とする）。

⑤ 看板などの案内表示は駐車場利用者に分かりやすいものにするるとともに、周辺環境に配慮したものにする。

⑥ 駐車場利用者が使用する機器には、分かりやすい操作説明を掲示すること。

⑦ 精算機は、各種紙幣、硬貨、各種クレジットカード及び電子マネーに対応できる機種を設置するものとし、釣銭切れ等が生じないようにすること。

（６）駐車場の運営

① 定期的に駐車場の点検・清掃を行い、常に良好な状況を維持すること。

② 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 日直接連絡できるものとする。また、トラブル等が発生した場合は速やかに対応できる体制を整えること。

③ 個人情報保護の観点から、連絡先は事業者又は事業者のグループ内企業に限ること。

④ 入出庫の管理は、カメラ式のシステムを導入すること。

⑤ 優遇措置を行う認証機等を無料で貸与すること。認証機等の貸与は 2 台（1 台は予備）とする。

⑥ 静岡市及び指定管理者と連絡を取り合い円滑な運営を心掛けること。

- ⑦ 対象物件の使用に当たっては、近隣施設等の迷惑とならないよう十分に配慮すること。
- ⑧ 公用車（指定管理者車両・3台）、障害者用駐車区画の利用車両及び美術品輸送専用車両等に駐車料金が発生しないよう対応策等を講じること。
- ⑨ 今後の駐車場管理運営の参考とするため、運営実績に関するデータを収集、分析し、静岡市へ報告すること。報告事項等は事前に静岡市と協議すること。
- ⑩ 博物館及び駐車場の利用促進、送客につながる取組を行うこと。
- ⑪ 駐車場の運営において発生した問題等については、すべて事業者の負担と責任において対処すること。
- ⑫ 駐車場の利用台数については、年2回（上期と下期）報告すること。

4 使用許可及び使用料について

（1）使用許可形態

地方自治法第238条の4第7項に規定する行政財産の目的外使用の許可

（2）使用料等

- ① 静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例による使用料を支払うこと。
- ② 使用料の支払は、1年ごとに静岡市が指定する日までに指定する納付書にて一括納入すること。
- ③ 使用料は、事業者の責めに帰さない理由により使用の許可を取り消され、又は使用を停止された場合を除き還付しない。

（3）使用許可期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。ただし、運営等に問題がない場合は令和9年3月31日まで更新できるものとする。

5 留意事項

- （1）駐車場法（昭和32年法律第106号）その他の法令、条例、規則などの関係諸法規を遵守すること。
- （2）事業者は、使用期間終了後（1年度ごと）に収支報告書を静岡市に提出すること。
- （3）使用許可を受けた土地及び使用权を第三者に譲渡又は転貸してはならない。
- （4）事業者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合は、速やかに静岡市に報告すること。
- （5）次に掲げる事項に該当するに至った場合は、使用許可を取り消す場合がある。
 - ① 使用許可に係る条件に違反する場合。
 - ② 運営事業者が、正当な理由なく静岡市との協議に応じない並びに必要な指示等に従わない場合。
 - ③ その他、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある場合、又は著しく社会的信用を損なう行為があると認められるとき。

- ④ 上記により使用許可が取り消された場合、静岡市は事業者が生じた損害の賠償の責を負わないほか、事業者は静岡市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (6) 使用期間が終了（更新時は除く）、又は使用許可が取り消された場合は、事業者は静岡市が指定する日までに、使用物件を原状回復すること。ただし、静岡市が特に認めた場合はこの限りでない。
- (7) 災害等により、緊急対策として静岡市が必用と認めるときは、使用物件を行政目的として無料で使用することができるものとする。
- (8) その他、定めのない事項並びに疑義の生じる事項については、静岡市との協議の上決定するものとする。



