

登呂遺跡駐車場管理運営要領

1 目的

登呂遺跡駐車場について、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 静岡市立登呂博物館の概要

- (1) 所在地 静岡市駿河区登呂五丁目10番5号
- (2) 規模 延床面積 2,296.52 m²
- (3) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上3階建
- (4) 開館 昭和47年4月1日（平成22年10月3日リニューアルオープン）
- (5) 管理運営者 静岡市
- (6) 休館日 月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときを除く。）、休日の翌日及び年末年始（12月26日から翌年の1月3日までの日をいう。）
- (7) 開館時間 午前9時から午後4時30分まで
※休館日及び開館時間は、博物館が主催する事業実施のため変更となる場合がある。
- (8) 主な施設 1階：弥生体験展示室、情報・映像コーナー、図書コーナー、
登呂交流ホール、ミュージアムショップ
2階：常設展示室、特別・企画展示室、事務室
3階：屋上展望エリア
付属施設：登呂遺跡駐車場、駐輪場
※博物館入口には、登呂遺跡駐車場とは別に無料で利用できる障がい者用駐車場を1台設置している。

3 登呂公園の概要

- (1) 所在地 静岡市駿河区登呂五丁目10番
- (2) 開園時間 24時間
- (3) 主な施設 復元建物、復元水田、登呂遺跡体験学習サポート施設、
北側ガイダンス施設、駐輪場
※駐車場については、登呂博物館駐車場を共用している。

4 運営条件等

駐車場管理運営に当たっては、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 使用箇所	時間貸駐車場 区画数	賃借料 (年額・税抜)
駐車場	静岡市駿河区登呂 五丁目514番1、514 番2、514番3、514 番4、515番1、515 番2	2546.65 m ² 別紙1参照	普通車：35台以上 車椅子用：2台以上 バス：8台以上	5,602,630円 以上の額で事 業者が提案し た額

(2) 営業日及び営業時間

年中無休、24時間営業とする。

(3) 駐車料金

駐車料金は、近隣の駐車料金相場を勘案するとともに、管理運営事業者（以下「事業者」という。）が提案した金額とする。ただし、静岡市が必要と認める場合は、事業者と協議の上、変更することができるものとする。

(4) 費用負担

駐車場の整備及び運営に係る一切の費用は事業者が負担する。

(5) 駐車場の整備等

- ① 既存の駐車場レイアウト（別紙1参照）を基本とし、運営方針を踏まえ、事業者提案によるものとする。ただし、普通車35台以上、車椅子用2台以上、バス8台以上の区画を確保し、かつ、普通車の1区画（車室）当たり2,500mm×5,000mm以上、車椅子用の1区画（車室）当たり3,500mm×5,000mm以上、バスの1区画（車室）当たり3,300mm×13,000mm以上を確保すること。
- 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 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（供用開始後に変更する場合も同様とする。）。
- ④ 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。また、周辺環境に配慮したものにする。
- ⑤ 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。
- ⑥ 精算機は、紙幣、硬貨、各種クレジットカード、電子マネー及び二次元コード決済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及び清掃を行い、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、事業者又は静岡市に申告した委託先と駐車場利用者が24時間365日直接連絡でき、かつ、速やかにトラブル等に対応できる体制を整えること。

と。

- ③ 個人情報保護の観点から、トラブル等発生時の連絡先は、事業者又は事業者のグループ内企業若しくは静岡市に事前に申告した委託先に限ること。
- 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 必要に応じて静岡市と連携し、円滑な運営を心掛けること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 静岡市と事前に協議の上決定した報告事項について、運営実績に関するデータを収集し、分析した上で報告すること。
- ⑧ 登呂博物館、登呂遺跡及び駐車場の利用促進並びに送客につながる取組を行うこと。
- ⑨ 駐車場の運営において発生した問題等については、全て事業者の負担と責任において対処すること。ただし、事業者の責に帰することができない事由により、静岡市所有の施設又は設備に修理又は修繕の必要が生じた場合の費用負担については、「（７）管理・費用負担」に定めるところによる。
- ⑩ 駐車場の利用台数については、毎月（年12回）事業者任意の書式にて報告すること。報告に当たっては、普通車及びバスの利用台数の内訳を記載するものとする。この場合において、車椅子用駐車場の利用台数は普通車に含めて集計し、又は別に集計することができる。

（７）管理・費用負担

本事業の実施に必要な費用は、「（４）費用負担のとおり」事業者の負担とする。ただし、静岡市が負担する費用その他費用負担を明確にする必要がある事項については、次表のとおりとする。

なお、静岡市の指示により本要領に定める業務内容を変更する必要がある場合の費用負担については、静岡市と事業者が協議の上、決定するものとする。

管理・費用負担区分表

表２－１ 機器、設備等の管理・修理・修繕

	静岡市	事業者
静岡市所有物に関する設備の修理・修繕に係る費用	○	
事業者が設置した機器、設備等の設置、保守、点検、管理、修理及び修繕に係る費用（配管配線工事含む）		○

表２－２ 清掃・建物管理

	静岡市	事業者
駐車場清掃（ゴミ拾い等の簡易清掃）		○
粗大ごみ、不法投棄物等の事業廃棄物処理	○	

表 2－3 光熱費等

	静岡市	事業者
静岡市所有物に係る光熱費	○	
事業者設置物に係る電気引込工事費・子メーター設置費等及び光熱費		○
事業者設置物に係る通信回線等の開設費・通信費		○

表 2－4 事故対応

	静岡市	事業者
事業者の責に帰することができない事故又は事件により、静岡市所有の施設又は設備に損害が生じた場合の復旧に係る費用	○	
静岡市所有物に対する当て逃げ事故による復旧に係る費用	○	
事業者設置物に対する当て逃げ事故による復旧に係る費用		○
風水害、雪害等により損傷した静岡市所有物の復旧に係る費用	○	
風水害、雪害等により損傷した事業者設置物の復旧に係る費用		○

表 2－5 届出業務

	静岡市	事業者
路外駐車場の設置・変更届		○
路外駐車場管理規定の届出		○
屋外広告物許可申請（事業者設置物に限る。なお、施設看板も併せて申請が必要な場合は静岡市と協議を行う。）		○

5 留意事項

- （１）駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）その他の法令並びに静岡市の条例、規則等の関係諸法規を遵守すること。
- （２）貸付物件である土地及びこれに係る賃借権を第三者に譲渡又は転貸してはならない。
- （３）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。
- （４）その他、定めのない事項並びに疑義が生じた事項については、静岡市との協議の上決定するものとする。