

使用許可特記事項

①問い合わせ等への対応

- ・ 時間貸等駐車場の利用に関して、24 時間 365 日対応可能な緊急問い合わせ窓口（コールセンター等）を設置してください。
- ・ 時間貸等駐車場の区画周辺から視認できる場所（区画内のプレートや案内看板等）に、問い合わせ先を明示してください。
- ・ コインパーキングにおけるゲート（精算機）等に設置するインターフォンまたは電話から連絡することによりコールセンター等での対応ができるようにしてください。
- ・ 時間貸等駐車場利用に係るトラブル・苦情に対しては事業者が 24 時間体制で速やかに対応してください。（コインパーキングにおいては、原則、通報から概ね 30 分以内でトラブルのあった現場へ到着してください。）
- ・ 時間貸等駐車場に係る自治会等からの問い合わせや苦情等があった場合は、必要に応じて現地確認を行い、誠意をもって丁寧な対応に努めてください。

②施設整備及び保守管理

- ・ 時間貸等駐車場の管理・運営にあたっては、府営住宅の入居者（以下「入居者」という。）や近隣住民等に、自動車のヘッドライトや排気ガス、利用者が出すゴミ、設置機器等が発する照明や音量等が入居者や近隣住民の迷惑とならないよう配慮してください。
※利用者に対して、騒音への配慮、アイドリングやゴミの置き捨て等をしないよう、注意喚起してください。
- ・ 時間貸等駐車場に必要な設備の整備及び必要な保守管理は事業者の負担とします。なお、時間貸等駐車場の管理運営に直接関係のない機器や設備を設置してはなりません。（例 飲料等の自動販売機等）。また、電源は、特段の事情がない限り、住宅内の引込メーター等からではなく、事業者が個別に直接引き込んでください。ただし、既設外灯の電気料金を事業者が負担する必要はありません。
- ・ 時間貸等駐車場として使用するにあたり区画幅や通路等の改修が必要な場合は、事業者が自らの負担により行ってください。なお、改修する場合は、あらかじめ府の承諾を得てください。
- ・ ゲート方式にて時間貸等駐車場を整備する場合、外部から府営住宅駐車場への出入口が複数あることにより、出入口の閉鎖が必要となる時は、府と協議を行った上で、府及び各府営住宅の指定管理者と連携して、自治会等に説明を行い、理解を得た上で実施してください。
- ・ 出入り制限のため既にゲート機やバリカー等が設置されている府営住宅において、それらが支障となる場合は、移設できることがあるので、事前に府と協議してください（移設に要する費用は事業者の負担とします）。
- ・ 関係規定（駐車場法、大阪府福祉のまちづくり条例等）を遵守してください。

②時間貸等駐車場の管理・運営における第三者への委託の禁止

- ・ 時間貸等駐車場の管理・運営にあたっては、全部または主要な部分の第三者への委任し、又は請け負わせてはなりません。
- ・ ただし、あらかじめ府の書面による承諾を得た場合に限り、予約駐車場サービスにかかるシステムの運用・保守やコールセンターの運営等、事業の一部（主要な部分を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせることができます。この場合において、事業者は、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとします。
- ・ 事業者は、第三者への委任等への府の承諾を得ようとするときは、第三者に委託等を行う業務の内容・範囲、受任者または下請負人の所在地・業者名・代表者名、契約予定金額その他府が必要とする事項を書面により府に通知しなければなりません。
- ・ なお、次に掲げる者は受任者又は下請負人としてはなりません。
 - ア) 入札参加停止措置を受けている者（ただし、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又は会社更生法（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たことにより入札参加停止の措置を受けたものを除く。）
 - イ) 入札参加除外の措置を受けている者
 - ウ) 役員等、経営に事実上参加している者が暴力団員であると認められる者
 - エ) 役員等、経営に事実上参加している者が、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、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - オ) 役員等、経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められる者
 - カ) 乙の役員等、経営に事実上参画している者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
- ・ 第三者への委任等を行う場合、受任者又は下請負人が、大阪府暴力団排除条例（平成 22 年大阪府条例 58 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴収し、府に提出しなければなりません。
- ・ 府は、事業者が上記のア)～カ)のいずれかに該当する者を受任者又は下請負人としている場合は、事業者に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができ、当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、事業者が負うものとします。

③迷惑駐車及び不正利用等の対応

- ・ 使用許可を受けている区画における迷惑駐車及び不正利用（車両以外の放置物を含む。）等に対しては、事業者が次の対応を行ってください。（対応に要する費用は事業者の負担とします。）
 - ア) 警告書の貼り付け等による所有者への警告及び府への状況報告
 - イ) 所有者の確認及び解消に関する必要な措置及び府への状況報告
 - ウ) 放置車両の撤去業務
 - エ) 苦情・問合せ

④保管場所使用承諾証明書の発行

- ・ 月極貸駐車場を整備し、保管場所使用承諾証明書（自動車の保管場所の確保等に関する法律に規定する書面）を発行する場合は、徴収する費用は実費相当額とし、その低減に努めてください。なお、当該実費相当額は、1,000 円／区画（消費税及び地方消費税を含む）を上限としてください。ただし、時間貸駐車場における定期駐車券等の場合には、保管場所使用承諾証明書の発行は行わないでください。

⑤清掃

- ・ コインパーキング事業を実施する区画及び駐車場関連事業を実施する区画のうち設備等を設置する区画については、次のア、イの区分に基づき、アについては週 1 回以上、イについては半年に 1 度、年 2 回以上の清掃を行ってください。（別紙「清掃・除草管理区分・範囲」参照）

ア) 使用許可を受けている駐車場区画内、区画の前面車路の半分及び区画の周囲（区画から 1 m 程度とし、隣接する植栽帯を含む。）。駐車場区画外に案内看板等を設置している場合は、その周囲 1 m 程度。

イ) 上記の清掃範囲内にある側溝及び排水枡

※基本的な考え方は上記によりますが、時間貸等駐車場利用者に起因するゴミ等は、上記の範囲に関わらず清掃してください。

※使用許可を受けている駐車場区画や案内看板周辺の清掃に対して自治会等から苦情・要望等があった場合は、上記に限らず誠意を持って対応してください。

⑥除草

- ・ コインパーキング事業及び駐車場関連事業を実施する区画のうち設備等を設置する区画を実施する区画については、次の範囲について、半年に 1 度、年 2 回以上の除草を行ってください。（別紙「清掃・除草管理区分・範囲」参照）

使用許可を受けている駐車場区画内及び区画周辺の草（区画から 1 m 程度とし、隣接する植栽帯を含む。）。駐車場区画外に案内看板等を設置している場合は、その周囲 1 m 程度。

※基本的な除草の考え方は上記によりますが、駐車場区画や案内看板周辺の除草に対して自治会等から苦情・要望等があった場合は、上記に限らず誠意を持って対応してください。

⑦清掃・除草にかかる計画表及び報告書の提出

- ・ ⑤及び⑥に定める清掃及び除草について、当該年度における住宅ごとの実施計画を立て、実施計画書（参考様式 1）を各年度の当初に提出してください。
- ・ 当該年度の実施状況について、実施報告書（参考様式 2）を提出してください。

⑧入居者等の利用の優先

- ・ 時間貸等駐車場の整備後に、入居者のための駐車場が不足した場合や府の建替事業等により時間貸等駐車場部分が必要となった場合、または府営住宅が市町に移管されることとなった場合等は、使用許可を取消す場合があるので、当該許可物件について、府が別に定める日までに原状回復したうえで、府に返還してください。
- ・ 府営住宅の除草や樹木剪定、排水溝の清掃等のため、当該時間貸等駐車場の営業を一時的に停止するよう府または各府営住宅の指定管理者、自治会等から依頼があった場合は、適切に対応してください。

⑨ゲート方式による時間貸等駐車場の整備に伴うパスカードの発行

- ・ ゲート方式により時間貸等駐車場を整備することで、ゲート内において時間貸等駐車場利用者の区画と府営住宅の月極駐車場利用者の区画が混在する場合は、府営住宅の月極駐車場利用者に対して、ゲートの出入りが無料で行えるようパスカードを発行してください。その発行及び解約後の回収は事業者の負担で行ってください。
- ・ 紛失等によりパスカードの再発行が必要となった際に事業者が徴する料金は 2,000 円／区画（消費税及び地方消費税を含む）を上限としてください。

⑩看板・誘導案内板等

- ・ 府営住宅敷地内に時間貸等駐車場があることを案内する看板や、時間貸等駐車場までの誘導案内板の内容については、事前に府に提案し承諾を得てください。また設置箇所については、府等が支障ないと判断し、かつ自治会に説明のうえ、理解が得られた場所であれば設置可能です。
- ・ 外部からコインパーキングの空き状況が確認しにくい場所に整備する場合は、公道から見える場所に「満車」「空車」の状況を表示する案内板を設置してください。
- ・ 外部から時間貸等駐車場への誘導にあたっては、一方通行の標識に逆行する誘導を行わない等、道路交通に混乱を生じさせないようにしてください。また、敷地内の通行に関して、一方通行のルールを設けている府営住宅があるので、その場合はルールに沿った看板や誘導案内板の設置を行うなど、敷地内の通行ルールに配慮してください。
- ・ 時間貸等駐車場区画への誘導に関する案内は、府営住宅の月極駐車場利用者の区画に誤って時間貸等駐車場の利用者が駐車しないよう適切に表記してください。
- ・ 利用料金の表記を巡って利用者とトラブルにならないよう配慮してください。

①福祉サービス等への配慮及び府の施策への協力

- ・ゲート方式による時間貸等駐車場を整備することで、外部から府営住宅敷地内への車両の出入口が当該ゲートからに限られることになる場合は、一時的に進入する車両（介護送迎・宅配（郵便）等）が出入りできるよう配慮してください。
- ・入居者の訪問介護を行う福祉事業者等の駐車場確保が必要な住宅において、府から要請があった場合は、予約駐車場サービスにおいて優先的に予約可能な区画の設定や短時間利用に応じた料金設定を行うなどの対応について協議してください。
- ・また、福祉事業者等の予約駐車場の利用が促進されるような法人向けサービスの提供に努めてください。
- ・当該使用許可の効果を検証する場合がありますので、府が請求したときは経営状況や利用者の傾向等を情報提供してください。（個人情報に関するものは求めません。）

②消防・警察・その他官公署との協議

- ・消防・警察・市役所（ゴミ収集・時間貸等駐車場指導）との必要な協議・調整は、事業者が行ってください。

③指定管理者との連携・協力

- ・府営住宅では、駐車場を含めた管理を指定管理者が行っています。そのため、事業者は、府と同様に各府営住宅の指定管理者とも連携・協力してサービスを運営してください。

コインパーキング・予約駐車場サービス等事業における清掃及び除草 実施計画書

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

令和 年度における清掃及び除草の実施計画について、次のとおり定めたので報告します。

業務内容	住宅名	R2									R3		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①清掃業務(通常) (月あたり回数)													
②清掃業務(側溝等) (年2回以上)													
③除草業務 (年2回以上)													

【記入要領】 ①清掃業務(通常時) … 月あたりの実施予定回数を記入すること(数字のみで可)。

②清掃業務(側溝等)、③除草業務 … 実施予定月に「○」又は「1」を記入すること。

記入例

パーキング・予約駐車場サービス等事業における清掃及び除草 実施計画書

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地 大阪府 ○○市 ○○町 ○○○○

商号又は名称 株式会社 □□□□□

代表者名 代表取締役社長 △△△△△△ ㊞

令和 年度における清掃及び除草の実施計画について、次のとおり定めたので報告します。

業務内容	住宅名	R2										R3		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
①清掃業務(通常) (月あたり回数)	▽▽▽▽住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	○○○○住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	□□□□住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	△△△△住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
②清掃業務(側溝等) (年2回以上)	▽▽▽▽住宅	○							○					
	○○○○住宅	○							○					
	□□□□住宅		○							○				
	△△△△住宅		○							○				
③除草業務 (年2回以上)	▽▽▽▽住宅				○							○		
	○○○○住宅				○	○						○		
	□□□□住宅					○							○	
	△△△△住宅												○	

【記入要領】 ①清掃業務(通常時) … 月あたりの実施予定回数を記入すること(数字のみで可)。

②清掃業務(側溝等)、③除草業務 … 実施予定月に「○」又は「1」を記入すること。

コインパーキング・予約駐車場サービス等事業における清掃及び除草 実施報告書

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地

商号又は名称

代表者名



令和 年度における清掃及び除草について、次のとおり実施したことを報告します。

業務内容	住宅名	R2									R3		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①清掃業務(通常) (月あたり回数)													
②清掃業務(側溝等) (年2回以上)													
③除草業務 (年2回以上)													

【記入要領】 ①清掃業務(通常時) … 月あたりの実施回数を記入すること(数字のみで可)。

②清掃業務(側溝等)、③除草業務 … 実施月に「○」又は「1」を記入すること。

記入例

パーキング・予約駐車場サービス等事業における清掃及び除草 実施報告書

令和 年 月 日

大阪府知事 様

所在地 大阪府 ○○市 ○○町 ○○○○

商号又は名称 株式会社 □□□□□

代表者名 代表取締役社長 △△△△△△ (印)

令和 年度における清掃及び除草について、次のとおり実施したことを報告します。

業務内容	住宅名	R2										R3		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
①清掃業務(通常) (月あたり回数)	▽▽▽▽住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	○○○○住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	□□□□住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	△△△△住宅	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
②清掃業務(側溝等) (年2回以上)	▽▽▽▽住宅	○							○					
	○○○○住宅	○							○					
	□□□□住宅		○							○				
	△△△△住宅		○							○				
③除草業務 (年2回以上)	▽▽▽▽住宅				○							○		
	○○○○住宅				○	○						○		
	□□□□住宅					○							○	
	△△△△住宅												○	

【記入要領】 ①清掃業務(通常時) … 月あたりの実施回数を記入すること(数字のみで可)。

②清掃業務(側溝等)、③除草業務 … 実施月に「○」又は「1」を記入すること。