

(R03)大阪府大手前庁舎来庁者駐車場営業事業者募集仕様書

1 使用許可物件

使用許可場所／所在地	使用許可面積	数量	位置図
大手前庁舎来庁者駐車場 大阪府庁本館西側 大阪市中央区大手前三丁目	1,586.41 m ²	1式 (55台 ※)	別図

※車いす使用者用駐車区画2台及びゆずりあい駐車区画2台含まれますが、電気自動車充電ブースは除きます。

2 経費の負担

- (1) 募集要項の「3 公募条件等」(3)－②に定める光熱水費及びその他維持管理に必要な経費のうち、光熱水費に係る負担内容は、次のとおりとします。

【電気使用料】

電気設備については、営業事業者が電力事業者と直接電力需給契約を結んでください。

なお、直接電力需給契約をできない場合は、本府と協議の上、電気基本料金及び従量料金単価は、大阪府と電力事業者との間で契約している電力需給契約内容に従うものとし、電気使用量は、子メーターの指示数によるものとし、この場合、適正な電気量メーターを設置するものとし、その設置費用は、営業事業者の負担とします。

- (2) 清掃、ごみ処理、除草、修繕等、使用許可物件（駐車場）の維持管理に付随して通常必要とする業務は、営業事業者が自ら行うか、又は専門業者との間で直接委託等することとし、それに要する経費及びその他の営業に係る経費は営業事業者の負担とします。

3 使用条件等

- (1) 営業時間

営業時間は、終日24時間営業可とします。

- (2) 駐車場利用料金

駐車場の利用料金設定に当たっては、以下のとおりとします。

平日（開庁日）の7時から20時までは、60分当たり600円とします。ただし入庫後4時間までは1,500円とする。（4時間を超えた場合は、60分当たり600円を加算します。）

※上記以外の平日（開庁日）の20時01分から6時59分まで及び土日祝の駐車場の利用料金の設定は、営業事業者の判断により設定を行うこととしますが、設定及び変更前に大阪府と協議してください。

- (3) 駐車場利用料金の割引等

ア. 利用者または同乗者から障がい者手帳の提示があった場合は、開庁日の7時から20時の利用料金を無料にしてください。

イ. 車いす使用者用駐車区画2台及びゆずりあい駐車区画2台を整備していますので、引き続き運用してください。ただし、ゆずりあい駐車区画マーク劣化のため貼替えてください。

ウ. 電気自動車の充電を行えるスペース1台を整備していますので、普通充電設備を設置してください。

- (4) 整備工事等

ア. 営業事業者が料金徴収設備、ゲート、案内板等を大阪府と協議の上、設置してください。なお、料金精算機については高額紙幣・キャッシュレス対応機としてください。（舗装、路面標示、電灯は整備済みとなっています。）

イ. 料金徴収設備、ゲート、案内板、舗装、路面標示、電灯等の設備の整備や追加、変更等を行う場合は、事前に大阪府と協議し、承認を得てください。

ウ. ゲート（駐車場の車両出入口）は、南側に設置することとし、拡幅歩道内側（北側）ラインか

ら15m程度駐車場側に入った位置に設置してください。

エ. 料金精算機には電話若しくはインターフォン等を取り付け、利用者が直接連絡できるようにし、トラブルが発生した場合は、30分以内に現地対応できる体制をとってください。

オ. 車上荒らし等の防犯対策のため、駐車場全体を常時撮影する防犯カメラを設置してください。また、映像の適切な管理を行い、警察等から協力依頼があれば、情報提供に協力してください。

(5) 庁舎敷地内の禁煙について

庁舎敷地内は、終日禁煙としておりますので、従業員に徹底していただくとともに、利用者に対する禁煙表示を行ってください。

(6) 右折入出庫の禁止について

駐車場は、右折入庫・出庫を禁止としておりますので、利用者に対して禁止表示を行う等、トラブル防止に努めてください。

(7) 身分証の携行・表示

営業事業者は、駐車場を含む庁舎敷地内に出入りする従業員に対し、身分証を携行・表示させるものとします。

(8) 営業事業者の義務

ア. 営業事業者は、善良なる管理者の注意を持って駐車場及び付随する設備を使用、維持管理してください。

イ. 営業事業者には、駐車場及び付随する設備を使用して行う事業に伴う一切の責任があります。

ウ. 駐車場の運営に関する近隣及び利用者への対応は、営業事業者が一切の自己責任で行うものとします。

エ. 営業事業者は、大阪府が駐車場及び付随する設備の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守してください。

(9) 報告

営業事業者は、駐車場の利用状況、運営状況の月報を、翌月10日までに提出することとします。

ただし、事故や利用者からの苦情等については直ちに報告してください。

(10) 非常時等の対応

府域において大地震、大型台風、大規模事故・事件など社会的影響の大きな災害等が発生し、その対策上、大阪府が許可スペースを使用する必要があると判断したとき、その他大阪府が許可スペースを公用又は公共用に供するため必要とするときは、営業を一時的に停止していただく場合があります。その場合は使用料の協議を行います。

(11) その他

ア. 使用許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示は認めません。

イ. 大阪府の職員及び車両が、管理上の必要により駐車場内に立入る場合は協力してください。

※閉庁日は、土曜、日曜、国民の祝日及び休日、12月29日から翌年1月3日とし、開庁日は閉庁日以外の日とします。

4 原状回復

営業事業者は、許可期間が満了し、又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、営業事業者は一切の補償を大阪府に請求することができません。

5 参考データ

- | | |
|-------------|--|
| ① 大手前庁舎職員数 | 約3,000人(令和2年5月1日現在) |
| ② 大手前庁舎周辺施設 | 大阪国際がんセンター、大阪重粒子センター、パスポートセンター
大阪第2法務合同庁舎、大阪合同庁舎3号館、大阪城公園 等 |

6 その他

この仕様書に定めるもののほか、使用に関して調整が必要な事項が生じた場合は、大阪府と協議しなければならないものとします。