

用途及び使用条件

使用者は、物件を、時間貸、月極貸又はカーシェアリング（以下、「駐車場等」という。）の用に供するものとし、次の各号を遵守しなければならない。ただし、別紙1「物件一覧」の用途指定欄に「時間貸」の記載がある物件については、用途を「時間貸駐車場」又は「時間貸駐車場及びカーシェアリング」に限定するものとする。なお、運営に必要となる一切の経費は、使用者の負担とする。

【駐車場使用開始までの施設整備等に関すること】

- (1) 物件は現状有姿により使用許可する。物件に不具合がある場合は、使用者の責任と負担により、安全に利用できるよう必要な整備を行った上で運用すること。
- (2) 駐車場等の機器設置等工事にあたっては、利便性、安全性、快適性に配慮し、騒音・振動・粉塵等の対策を適切に行い、関係法令等を遵守すること。また、近隣への影響に細心の注意を払い、苦情やトラブルが発生した場合は、使用者が対応すること。
- (3) 駐車場等の機器設置等工事実施前に、本市又は本市が指定する者（以下「本市等」という。）と協議の上、当該住宅の自治会や周辺住宅等に対して、工事内容及び日程の事前説明及び掲示を行うこと。また、これらの工事等については、別紙2「駐車場詳細図」により本市等が指定する範囲（以下「運用予定範囲」という。）で行い、他の駐車場利用者の入出庫に支障のないよう配慮すること。
- (4) 駐車場詳細図に「事業者で実施いただく内容」の記載がある物件は、使用期間開始日以降、事業開始までに本市等が指定する工事等を図面の記載に従って実施した上で事業開始するものとする。物件によっては、区画の区切り線や車止めのない駐車場もあるため、必要に応じて施工すること。なお、周囲に電灯がなく暗い場所や建物等による視界不良など歩行者や車両等に危険と思われる場所については、事前に本市等と協議の上、反射板又は看板等を設置し、周囲への注意喚起を行うこと。
- (5) フラップ又はゲート等、利用車両を検知する機器を設置しない（フラップレス・ロックレス）方式を採用する場合においては、利用者が時間貸区画以外へ誤って駐車しないよう、路面表示とは別に、精算機や案内看板などに時間貸区画を明示した図なども掲示すること。
- (6) 新たにゲート設備を設置する場合は、駐車場事情によって住宅用駐車場の契約者がそのゲートを通行する場合があるため、ゲートの利用方法等について別途本市等と協議すること。
- (7) 駐車場案内看板、満空車表示灯及びゲート設備等の使用及び設置場所並びに駐車場名称については、事前に本市等と協議し、地域の住環境に配慮したものとする。
- (8) 看板等を運用予定範囲外に設置するために、本市所有地等を使用する場合は、使用者が使用許可申請手続を行うものとする。なお、その場合、運用予定範囲外における設置物については、設置物の水平投影面積が分かるよう、申請時に提出する図面に記載すること。また、当該設置場所周辺について運用予定範囲と同様に清掃・剪定・除草を行うこと。
- (9) 既存の看板やネームプレート等について、事業の支障となる場合は、本市等と協議を経た上で撤去すること。

- (10) 入庫の際に利用者が満車・空車を容易に確認できない駐車場については、安全管理のため、原則、満空車表示灯（満車・空車を外部に表示するもの）を設置すること。ただし、出入口が複数など安全に出庫できると本市等が判断できるものは除く。
- (11) 既存の運用形態からの駐車台数の減少又は進入ルートの変更については、使用開始前に本市等と協議の上でなければ実施してはならない。
- (12) 別紙1「物件一覧」の構造欄に「自走式」と記載のある物件のうち2階部分を供用する駐車場については、機器設置に伴う階下への漏水防止のため、躯体構造部（路面コンクリート）の「はつり」を伴う工法は認めない。設備固定は、露出配線及び最小限のアンカー留めに限り認める。
- (13) 別紙1「物件一覧」構造欄に「自走式」と記載のある時間貸駐車場は、防犯カメラを設置すること。撮影範囲は、原則として使用許可区画の全部、料金精算機、利用車両が通行し得る車路・出入口を全てカバーすること。さらに、個別の図面（駐車場詳細図）に撮影範囲の追加箇所が記載されている場合は、その範囲も含めること。また、防犯カメラを設置している旨を看板等に表示し、不正利用等の摘発を可能とする体制を確保すること。
- (14) 別紙1「物件一覧」の構造欄に「平面」と記載のある時間貸駐車場のうち、フラップやゲートの利用車両を検知する機器を設置しない（フラップレス・ロックレス）方式を採用する場合においても、駐車場利用者の公平性を担保し、場内秩序を維持する観点から、防犯カメラを設置すること。撮影範囲は前号「自走式」の撮影範囲と同様とする。
- (15) 別紙1「物件一覧」の構造欄に「平面」と記載のある前号以外の時間貸駐車場についても、迷惑行為や犯罪の発生を本市等が認識した場合など、状況に応じ、本市等から防犯カメラの設置を依頼した場合は、防犯カメラを設置すること。ただし、使用者が代替手段による解決案を提示し、本市等がこれを認めた場合はこの限りではない。
- (16) 使用期間終了時に次の使用者に設備を引継ぐ場合、本市の承認を得ること。なお、設備の引継ぎについては、当事者間の責任において行うこと。
- (17) 使用者は、事業開始に必要な工事を実施する前の状況及び施工後の状況を写真撮影し、工事内容が分かる図面とともに書面にて本市等へ提出すること。なお、写真については、データ提出も行うこと。
- (18) 使用期間開始前に本市等が物件に管理のため設置した障害物（バリカー等）については、使用期間開始日以降に、使用者が撤去・解体すること。撤去に際しては事前に撤去予定日を本市等へ報告し、撤去後は速やかに本市等へ報告すること。解体後の部材は、安全に配慮して運用予定範囲内に仮置きし、処分方法については本市と別途協議の上、本市の指示に従うこと。

【電気の使用に関すること】

- (19) 電気の引込みについて、原則として単独での引込みを行うこと。引込みのため造作等を設置する場合は、事前に本市等及び電力会社等（一般送配電事業者を含む）と協議すること。電力会社等との協議の結果、単独での引込みが困難な場合は、事前に本市等と協議を行った上で、既設の駐車場電灯（本市名義）からの分岐による引込みをすること。分岐を行う場合は、計量法に基づく検定有効期間内の子メーターを設置し、所定の期限までに設置時の写真と併せて本市等へ報告すること。なお、使用者が既設の駐車場電灯（本市名義）からの分岐による引込みをした場

合、既設の駐車場電灯（本市名義）の停電等により使用者に損失が発生した場合において本市は一切の補償をしないものとする。

- (20) 電気の引込みにあたり、使用者が既設の駐車場電灯契約からの分岐を行った場合は、電気使用開始時及び電気使用終了時の子メーターの写真を撮影し、本市が別途指定する報告様式により、本市が指定した期限までに本市等へ提出することとし、本市の指定する期日までに本市が発行する納付書により電気料金を納入すること。また、やむを得ず自治会等が支払いを行っている電灯契約から分岐する場合についても、子メーターによる電気料金の精算を原則とするが、精算方法等については自治会と協議すること。

【駐車場等の運営に関すること】

- (21) 使用期間開始日から起算して、概ね2か月以内に、使用許可を受けた全ての物件について事業開始することとし、開始日については事前に本市等へ報告すること。
- (22) 時間貸及びカーシェアリングの営業時間は、24時間営業（年中無休）とし、駐車場等は24時間入出庫可能とすること。
- (23) カーシェアリングを運営する場合においては、本市等から利用者の照会を行った場合は、使用者はこれに応じること。
- (24) 時間貸事業において予約駐車場サービスを行う場合は、区画内に予約駐車場である旨の表記など、入居者等の駐車場と明確に区別できる整備をすることとし、予約可能な最長期間は2週間先までとすること。また、防犯カメラを設置することとし、撮影範囲は、原則として、使用許可区画の全部、利用車両が通行し得る車路・出入口を全てカバーすること。なお、本市等から利用者の照会を行う場合があるため、利用者の特定を可能とすることとし、予約者が不正駐車等により利用できない等のトラブルが発生した場合は、使用者の責任においてその解決を図ること。
- (25) 駐車場等の運営に伴い発生する利用者や近隣住民からの苦情や事故並びに機器故障等については、使用者が速やかに対応し、本市等に文書（メール可）にて報告すること。速やかに対応できない場合は、使用者は自治会・住民等にその旨を説明するとともに、本市等へ状況等を報告すること。なお、上記の苦情・要望について本市等が受け付けた場合等は、使用者の責任において対応を行った後、速やかに本市等へその結果の報告を行い、併せて対応が完了したことがわかる資料（写真データ等）を提出すること。また、それに対し本市等が追加の資料等の提出を求めた場合は、これに応じること。
- (26) 駐車場等の利用者や近隣住民からの苦情や事故並びに機器故障等に関する通報を24時間体制で受け付ける連絡先（コールセンターの電話番号など）を本市等に報告するとともに現地に掲示し、緊急の通報に速やかに対応できる体制を構築しておくこと。なお、月極貸駐車場の運営にあたっては24時間対応を必須としないが、緊急連絡先に加え、対応可能時間帯を現地に掲示すること。
- (27) 騒音に対する注意喚起の掲示・周知や取り締まりを実施すること。
- (28) 駐車場の前面道路に交通規制がある駐車場は、交通規制がある旨の表記を行い、利用者へ注意喚起を行うこと。
- (29) 駐車料金の支払方法については、キャッシュレス決済のみに限定してはならず、現金による支

払いも可能とすること。

- (30) 時間貸の駐車料金については、近隣の駐車料金相場等を勘案して使用者が決定し、本市等へ事前に報告すること（料金を変更する場合も同様とする）。ただし、最大料金（上限料金）を設定する場合、その適用単位は24時間以内とすることとし、最大料金（上限料金）は、時間貸については1日当たり400円（税込）、予約駐車場サービスについては1日当たり420円（税込）を下回らないこと。
- (31) 月極貸の駐車料金については、当該駐車場が公共住宅用駐車場であることを考慮し決定することとし、市が管理運営する一般の月極駐車場利用者等（以下、「一般月極利用者等」という。）の使用料（大阪市営住宅条例施行規則第28条の5で定める使用料）を下回らないことを条件とする。なお、駐車料金の設定にあたっては、公平性の観点から本市等が協議を求めた場合、使用者はこれに応じること。
- (32) 使用期間開始前に前使用者が運営していた月極貸駐車場を、使用期間開始日以降に使用者が継続して運営する場合は、従前の月極貸契約者が継続して利用できるよう十分に配慮するものとし、使用者変更の連絡等を前使用者と協議の上で実施すること。ただし、契約条件については前使用者の契約内容に拘束されないものとする。
- (33) 同一住宅内で複数箇所に分かれる附帯駐車場について、同一の事業形態（時間貸／月極貸）で運営する場合、駐車料金は原則として同一料金となるよう配慮すること。ただし、時間貸駐車場でカーシェアリングを運営する場合等、事業形態が異なる場合は、事業毎に料金を設定して差し支えない。
- (34) 月極貸事業においては、使用許可後、事業開始までに、実際に使用する契約書等のひな形を本市等へ提出すること。なお、契約者の決定に際しては、本市等との協議を要する場合がある。また、本市等から利用者の照会を行った場合は、使用者はこれに応じること。
- (35) ゲートを時間貸駐車場利用者以外の、一般月極利用者等の車両も通行する位置に設置する場合は、当該一般月極利用者等が常時無償で通行（入出庫）できるようにすること。パスカード等を使用することにより無料で通行（入出庫）できるようにする場合は、本市等から一般月極利用者等へ配付するため、本市等が指定する枚数を本市等が指定する日までに本市等へ送付すること。なお、パスカード等利用者が自らの責任によりゲートを通行できない事案が発生した場合は、当該利用者と使用者で解決すること。また、一般月極利用者等のパスカード等が劣化（磁気不良等）により使用不能となった場合は、使用者が速やかに本市等へ再配付用のパスカード等を送付すること。パスカード等の劣化やゲート機器の不具合等によりゲートを通行できない事案が発生した場合は、パスカード等の再交付や機器の復旧等について、全て使用者が対応すること。
- (36) 月極貸駐車場でリモコンキーが必要な駐車場は、本市等より使用者に使用許可区画数のリモコンキーの貸与を行うが、紛失や破損等により使用できなくなった場合は、使用者の責任においてゲート機器のメーカーに連絡を行い、同等品のリモコンキーを使用者が購入することとし、そのことにより駐車場を利用できなくなった場合の対応も使用者が行い、本市は一切の補償をしないものとする。
- (37) 市営住宅内の駐車場に設置する防犯カメラの運用方法や撮影データの取扱い等については、本

市の「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」を遵守すること。

- (38) 物品等の販売や自動販売機等の設置は行ってはならない。
- (39) 使用者は、駐車場等の運営状況等に関する報告書を、半期毎に本市へ提出すること。なお、報告様式については、別途本市より通知する。

【維持管理に関すること】

- (40) 時間貸又は月極貸又はカーシェアリングを運営するための施設の維持管理を定期的に行うこと。
- (41) 違法駐車等の不法占拠や侵奪行為等による損害の未然防止のため、必要に応じて巡回警備その他の措置を講じること。また、その他の不法・不良行為の取り締まりを行うこと。
- (42) 落書きや不法投棄された廃棄物の除去を行うこと。
- (43) 運用予定範囲内及びその周辺の本市設置物の破損を防止するとともに、事業に伴う工事、駐車場等の運営及び利用者の利用等による事故を防止するため、運用予定範囲にバリカーや防護柵を設置するなどの安全対策を講じること。
- (44) 運用予定範囲内の本市設置物が破損した場合及び、運用予定範囲外の本市施設が駐車場運営に起因して破損した場合は、至急撤去等の安全対策を講じ、本市等へ文書（メール可）で報告すること。また、当該破損が駐車場運営に起因する場合は、使用者の責任により速やかに補修すること。
- (45) 自走式の屋内駐車場において、使用許可を行っている駐車区画内に設置されている照明の管球を交換する必要がある場合は、使用者が行うこと。
- (46) 自走式駐車場で、運用予定範囲内の路面の表面加工が剥離等した場合は、安全に運用できるよう、速やかに補修すること。
- (47) 運用予定範囲の清掃・除草・剪定を定期的に行うこととし、これらに関する苦情・要望については、使用者の責任により速やかに対応を行うこと。なお、やむを得ず速やかに対応できない場合は、使用者は自治会・住民等にその旨を説明するとともに、本市等へ状況を報告すること。また、これらの苦情・要望について本市等が受け付けた場合等は、使用者の責任において対応を行った後、速やかに本市等へその結果の報告を行い、併せて対応が完了したことがわかる資料（写真データ等）を本市等へ提出することとし、本市等が追加の資料等の提出を求めた場合は、これに応じること。
- (48) 運用予定範囲内の緑地帯・側溝・集水桝等は清掃の対象とする。また、運用予定範囲外であっても、使用者が運営する駐車場利用者の投棄によるごみ等がある場合は、使用者が清掃すること。清掃箇所の詳細は事前に本市等に確認すること。
- (49) 除草・剪定は、運用予定範囲内に加え、運用予定範囲外にはみ出した枝葉や運用予定範囲周辺の草木も対象とする。対象範囲の詳細は事前に本市等に確認すること。なお、夏季等は一般的に草木の生長が速いため、定期的な除草実施の間隔を狭める等、常に良好な環境を保つようにすること。また、除草剤等の薬剤は使用しないこと。
- (50) 看板、囲い、車止め、照明、フェンス、立木、通路、擁壁、排水施設、舗装等の各種構築物の維持保全及び修繕、並びに移設、新設を必要に応じて行うこと。

【本市等の一時的な使用に関すること】

- (51) 本市等が市営住宅及び駐車場の維持管理上、使用許可を行っている駐車区画部分を一時的に使用する必要が生じる場合があるので、その際は本市住宅事業が円滑に行えるよう協力すること。
- (52) 使用許可後に本市施設の維持管理のために本市工事を実施するにあたり、物件が支障となることを理由として、本市等から使用許可中に物件の一時的な使用を求められた場合、本市工事に必要な範囲を当該工事等を使用させること。その場合、工事に必要な範囲及び期間について、使用者が封鎖すること。具体的な範囲及び期間については、工事の実施が確定後、本市等より随時通知するものとする。
- (53) 前2号による本市等の一時的な使用については、使用許可の変更は行わず、これにより使用者に生じた損失については、本市は補償しない。
- (54) 本市工事に伴い、使用者が運営する駐車場の利用者の車両を物件外へ移動させる必要がある場合、移動については、原則、使用者の責任で行うこと。なお、本市工事についての本市等への問合せについては、開庁日の執務時間内（祝日を除く月曜から金曜の平日午前9時00分から午後5時30分まで）に限る。

【使用料の変更】

- (55) 公用又は公共用の理由により、使用許可の変更を行い、使用面積又は使用期間を変更した場合は、以下の算定方法により使用料を変更し、過納付金が生じた場合は速やかに還付する。

《使用許可の変更を行い、使用面積又は使用期間を変更した場合の算定方法》

当初使用面積・・・a	当初月額使用料(税抜)・・・b
変更後使用面積・・・c	変更後月額使用料(税抜)・・・d

(算定式)

$$d=b/a \times c \text{ (一円未満切り捨て)}$$

※使用期間が1か月に満たない場合は、暦日数による日割りにより計算する。

- (56) 使用許可している駐車場において新たに使用できる区画が発生した場合は、協議の上、使用面積を増加することがある。なお、増加に伴う使用料の変更額の算定は、(55)に記載の算定方法により算定するものとする。

【その他】

- (57) 使用許可終了後に、物件において、継続して別の使用者が駐車場を運営することとなった場合は、駐車場の運営が円滑に行えるよう引継ぎを行うこと。
- (58) 使用者は、物件の使用に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行わなければならない。