一般競争入札による
有料時間貸駐車場用
建物貸付募集案内

【物件番号５】世田谷区役所東棟地下１階

令和８年（2026 年）１１月

世田谷区財務部経理課

目　　次

◆ 一般競争入札募集案内・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．１

１　貸付物件　・・・・・・・・・・・・・P. １
２　入札参加資格　・・・・・・・・・・・・・P. １
３　主な契約条件　・・・・・・・・・・・・・P. １
４　入札参加申込　・・・・・・・・・・・・・P. ２
５　質問及び回答　・・・・・・・・・・・・・P. ４
６　入札・開札　・・・・・・・・・・・・・P. ４
７　落 札 者　・・・・・・・・・・・・・P. ５
８　入札結果　・・・・・・・・・・・・・P. ６
９　契　　約　・・・・・・・・・・・・・P. ６
10　契約締結後の提出物　・・・・・・・・・P. ６
11　貸付料の支払い方法　・・・・・・・・・P. ６
12　そ の 他　・・・・・・・・・・・・・P. ６

◆ 定期建物賃貸借契約書(見本)　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．７

◆ 世田谷区役所来庁者用駐車場運営事業仕様書・・・・・・・Ｐ．１８

◆ 物件調書・明細図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ．５１

◆ 提出書類様式

◇一般競争入札参加申込書兼受付書（第１号様式）
◇誓約書（第２号様式）
◇役員名簿（第３号様式）
◇委任状（作成例）

◆ 入札会場案内図

令和９年（2027 年）１月１３日（水）に世田谷区が行う駐車場用建物の貸付にかかる一般競争入札については、世田谷区契約事務規則に定めるもののほか、本案内書に定めるところにより行います。

入札に参加される方は、本案内書内容をご確認のうえ、参加してください。

１　貸付物件

（１）　建物貸付物件（以下「本物件」といいます。）は、下表のとおりです。

物件番号	建物の所在（住居表示）	面積（㎡）	最低貸付価格（月額）（消費税抜）
５	世田谷区世田谷四丁目２１番２７号	専用使用部分　１，４０７．０２㎡ 共同使用部分　１，１７９．０４㎡ 合計　２，５８６．０６㎡	50,000 円

（２）　消費税課税の物件となります。

（３）　本物件は、現状のままの引渡しとなります。

（４）　５１ページ以降に物件調書を掲載しています。物件調書は、入札に参加しようとする方（以下「入札参加者」といいます。）が物件の概要を把握するための参考資料です。物件調書の明細図と現況が相違している場合は、現況を優先します。

（５）　本物件の現地説明会は実施いたしませんので、現地の状況を確認される際は、担当所管課と事前に日程等調整してください（庁舎管理担当課　０３－５４３２－２０７４）。

２　入札参加資格

次の欠格条項に該当しない方が入札に参加できます。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号に掲げる者

（２）無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員

（３）世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成２４年１２月世田谷区条例第５５号）第２条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者

（４）前３号に掲げる者の代理人その他の協力者

（５）税金等の滞納がある者

（６）世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から２年を経過していないもの

（７）世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、契約を締結したにもかかわらず契約期間中に契約を辞退した者で契約解約の日から２年を経過していないもの

３　主な契約条件

契約にあたり、特に留意していただきたい条件は次に掲げるとおりです。その他、７ページ以降の「定期建物賃貸借契約書（見本）」、１８ページ以降の「世田谷区役所来庁者用駐車場運営事業仕様書」、及び５１ページ以降の「物件調書・明細図」を必ずご確認ください。

（１）貸付期間

令和９年（2027 年）４月１日から令和１１年（2029 年）５月３１日までの２年２か月

※令和１１年（2029 年）６月以降来庁者用駐車場の移動に伴い、貸付期間満了後の更新、再契約不可。

（２）用途指定

本物件の使用は、自動車の有料時間貸駐車場(コインパーキング)の用途に限定します。

※月極駐車場、カーシェアリングについては不可。

（３）費用負担

駐車場整備に伴う費用は２８ページの仕様書別紙１「経費負担区分」を参照ください。

その他、本物件の使用に関連して生じる維持管理費用、保守点検費用および光熱費等一切の費用は、落札者の負担とします。

（４）使用日時

全日午前７時３０分から午後１１時００分

最終入庫時刻は午後１０時３０分を原則とします。

（５）貸付条件

詳細は「定期建物賃貸借契約書」、「世田谷区役所来庁者用駐車場運営事業仕様書」及び「物件調書」をご確認ください。

（６）その他

落札者が契約に定める義務を履行しない時、または世田谷区が本物件を公用又は公共の用に供する必要を生じた時には、区は契約を解除することができます。

４　入札参加申込

入札の参加に当たっては、本案内書を十分ご確認のうえ申込みをしてください。受付期間、場所及び方法等は次のとおりです。（郵送・電話・ファクシミリ・電子メール等による受付は行いません。）

（１）受付期間

令和８年（2026 年）１２月２３日（水）から令和８年（2026 年）１２月２５日（金）まで（３日間）

（２）受付場所

来庁での受付の場合	世田谷区世田谷四丁目２１番２７号 世田谷区役所 東棟５階５１６番窓口　財務部経理課財産管理係 受付時間：受付期間中の午前９時から午後５時まで
電子申請での受付の場合	以下 URL の申請フォームにて受け付けます。 https://logoform.jp/form/JqMJ/812986 こちらの二次元コードからも 受付時間：令和８年（2026 年）１２月２３日（水）午前９時から 令和８年（2026 年）１２月２５日（金）午後５時まで

※電子申請により参加申込を行う場合は、別紙「電子申請サービスによる参加申込について」を必ずご確認ください。

（３）申込み必要書類

	提出書類	法人	個人
①	一般競争入札参加申込書兼受付書（第１号様式）	○	○
②	誓約書（第２号様式）	○	○
③	役員名簿（第３号様式）	○	
④	全部事項証明書（現在事項証明書）	○	
⑤	身分証明書（破産者等でないことの証明書）		○
⑥	登記されていないことの証明書（成年被後見人・被保佐人等でないことの証明書）		○
⑦	印鑑（登録）証明書	○	○
⑧	納税証明書その３の３	○	
⑨	納税証明書その３の２		○
⑩	住民税納税証明書（令和７年度（2025 年度）分及び令和８年度（2026 年度）分）		○
⑪	プライバシーマーク（一般社団法人日本情報経済社会推進協会）を取得していることを証明するもの	○	○
⑫	公共駐車場においてカメラ式駐車場の運営管理業務に３年以上の実績を有し、かつ、直近３年間において、東京都内自治体の来庁者駐車場運営管理業務の実績を証明するもの（契約書の写し等） なお、契約書の写しを提出する場合、契約金額、口座情報、印影は黒塗りを可とする。	○	○

（注）１ **① ②は、印鑑（登録）証明書で証明された印で押印してください。**

２ ③は、**登記事項証明書に記載されている役員（常勤役員・非常勤役員）全員**の役職名、氏名、生年月日、住所を必ず記載してください。

３ ④～⑩の書類は、発行後３ヶ月以内の原本とします。

４ ④～⑪の書類は、落札できなかった場合には返却します。（電子申請の場合⑦のみ返却）

５ ⑩の書類は、納期限後の未納額がないことが確認できるものを提出してください。

６ 電子申請の場合、①・②は申請フォームでの入力、③～⑫の資料はＰＤＦ形式で申請フォームにアップロードしてください。

（４）申込み時交付書類

申込みを受け付けた際は、次の書類を交付します。

来庁での受付の場合	・一般競争入札参加申込書兼受付書の写し（収受印を押印後、コピーを交付します。） ・入札書（第５号様式）及び入札用封筒
電子申請での受付の場合	・一般競争入札参加申込書兼受付書のデータ（電子申請受付内容を反映したもの） ・入札書（第５号様式）のデータ ※電子申請システムにより発行し、メールにて参加申込者あてにデータの発行をお知らせします。 ※入札用封筒は入札参加者にてご準備いただきます。（別紙「電子申請サービスによる参加申込について」を参照してください）

（５）その他

ア　受付期間内に申込みを行わない場合は、入札に参加することはできません。

イ　電子入札ではないため、電子入札システム及び世田谷区への業者登録は不要です。（参加受付を行う電子申請サービス「LoGo フォーム」のことでありません）

ウ　入札保証金を免除します。

エ　提出された書類等は、入札参加資格の確認のため警察等関係行政機関へ提供する場合があります。

５　質問及び回答

（１）受付期間

令和８年（2026 年）１１月１１日（水）から令和８年（2026 年）１２月９日（水）まで

（２）受付方法

質問はすべてメールにて受け付けます。電話、FAX では受付けませんので、ご了承ください。

質問受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係 メールアドレス：SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp メール件名：【物件番号５】有料時間貸駐車場用建物貸付入札の質問について

（注）応募状況についてのお問い合わせには応じられません。

（３）回答方法

質問及び回答は、令和８年（2026 年）１２月１７日（木）までに区ホームページにて公開します。入札参加者は質問及び回答もあわせてご確認ください。

６　入札・開札

（１）　入札、開札の日時及び場所

〔入札期日〕	令和９年（2027 年）１月１３日（水）
〔受付時間〕	午前１１時００分から午前１１時１０分まで
〔入札時間〕	午前１１時００分から午前１１時１５分まで
〔開札時間〕	入札後即時開札 （入札参加申込者の入札及び傍聴申込者の入室の完了後開札）
〔会場〕	世田谷区世田谷四丁目２１番２７号 世田谷区役所 東棟３階　オペレーションルーム ※入札会場案内図は、最終ページをご参照ください。

（注）１　一度会場に入室すると、開札が終了するまで退出できません。

２　会場の都合上、入室は１入札参加者につき１名までといたします。

３　物件番号２～５の入札・開札は、同じ日時、会場で行います。

（２）入札当日の必要書類等

入札当日は、次の書類に必要事項を記入・押印(必ず印鑑（登録）証明書で証明された印)のうえ、必ず持参してください。

①　一般競争入札参加申込書兼受付書(世田谷区の収受印が押印してあるものの写し又は電子申請システムから発行されたもの)
②　入札書（第５号様式）及び入札用封筒
③　印鑑（登録）証明書の原本（電子申請の場合のみ）
④　委任状の原本（該当する方のみ／参加申込時に原本を提出していない場合）

（３）入札書

ア　入札参加者は、所定の入札書に必要な事項を記載し、記名押印の上、入札用封筒に封入・糊付けし、所定の入札箱

に投入してください。

イ　入札金額は、月額貸付料（日本円）を表示してください。

ウ　入札書への押印は、印鑑（登録）証明書で証明された印のみです。（委任されている場合は受任者の印）

エ　入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。

（４）入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

ア　入札に参加する資格がない者のした入札。

イ　所定の入札書以外の様式を使用して行った入札。

ウ　入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名押印がないもの。

エ　同じ物件について２通以上の入札書を提出したもので、その前後を判別できないもの、又はその後発のもの。

オ　入札書の金額の表示を改ざんし、又は訂正したもの。

カ　入札書を同封せずに行った入札。

キ　最低貸付価格に達しない金額での入札。

ク　前各号のほか、入札条件に違反したもの。

（５）入札の辞退

入札を辞退される場合には、入札辞退届に必要事項を記載のうえ、入札日前日までに提出してください。

（６）開札

ア　開札は、入札後直ちに入札参加者立会いのもと公開で行います。

イ　入札参加者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない世田谷区職員を立ち会わせます。

（７）傍聴

先着で３名まで傍聴が可能です。傍聴を希望する方は令和９年（2027 年）１月５日（火）午後５時までに以下担当あてにメールで傍聴希望の旨と住所・氏名・電話番号をお知らせください。受付可否についてメールにてご連絡いたします。

傍聴受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係 メールアドレス：SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp メール件名　：【物件番号５】有料時間貸駐車場用建物貸付入札の傍聴希望について

傍聴可能となった方は、入札・開札日の受付時間内に会場受付へお越しください。キャンセルの場合はその旨を事前にご連絡ください。

事前に傍聴希望の連絡がなく当日お越しいただいた場合、傍聴の枠に空きがあり、受付時間内かつ開札が始まる前であれば傍聴可能です。

７　落札者

（１）落札者は、世田谷区が定めた最低貸付価格以上の額で入札をした者のうち、最高の価格をもって入札した者とします。

（２）落札者となるべき同金額の入札をした者が２者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。この場合において、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない世田谷区職員にくじを引かせます。

（３）落札者が契約の締結に応じない場合は、落札はその効力を失い、世田谷区契約事務規則第４条の規定により、その後２年間は一般競争入札による区有財産の貸付けには参加できません。なお、落札後辞退し契約の締結に応じないこと

等により入札参加停止となった者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間中、区のホームページで公表します。

（４）落札者が契約の締結を辞退した場合、他に最低貸付価格を超えていた二番札があるときは、二番札を入札したものを落札者とし、以降も同様とします。

８　入札結果

（１）開札の結果、落札者があるときは、その者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を、落札者が無いときは、その旨を開札に立ち会った入札者・参加者に知らせます。

（２）入札者が法人の場合はその名称及び入札金額を、個人の場合は「個人であること（氏名の公表は行いません）」及び入札金額を区ホームページに掲載します。

９　契　約

（１）落札者は、令和９年（2027 年）２月２２日（月）までに、別に定める様式の契約書により契約を締結しなければなりません。

（２）契約は、世田谷区が落札者とともに契約書に記名押印したときに成立します。

（３）契約の締結後、落札者の都合により契約を解約する場合、書面にて解約の旨の意思表示を行うこととし、契約を解約した場合は、その後２年間は一般競争入札による区有財産の貸付には参加できません。この場合、納付済みの貸付料は返還しません。なお、契約を解約した者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間中、区のホームページで公表します。

10　契約締結後の提出物

落札者は、契約締結後、次の資料を本物件所管課である庁舎管理担当課へ提出してください。

（１）管理体制表（営業開始以降）

（２）駐車場管理規則

※工作物を設置する場合は以下も提出してください。

（１）工作物等設置工事のスケジュール表

（２）管理体制表（設置工事中、営業開始以降）

（３）配置図

（４）その他（舗装や柵等の工作物の構造図）

11　貸付料の支払い方法

貸付料の支払方法は、契約所管課である庁舎管理担当課と協議のうえ決定します。貸付契約締結後、区が発行する納入通知書により、区が指定する方法又は契約書に定める方法により納付していただきます。貸付料は前納していただきます。

12　その他

（１）契約の締結及び履行に関し必要な一切の費用は、落札者の負担となります。

（２）落札者は月々の利用台数･割引台数･売上高等を、区の求めるところにより定期的に報告書にて提出してください。なお区有財産の有効活用を推進するため必要とする時は、区は承諾なしに公開できるものとします。

○世○○○第○○号

定期建物賃貸借契約書（案）

貸付人世田谷区（以下「甲」という。）と借受人●●（以下「乙」という。）とは、次のとおり借地借家法（以下「法」という。）第３８条に規定する定期建物賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義誠実等の義務）

第１条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実に本件契約を履行しなければならない。

（貸付物件）

第２条 貸付物件は、次のとおりとする。

所　　在　東京都世田谷区世田谷四丁目２１番２７号

名　　称　世田谷区役所　東棟

貸付面積　２，５８６．０６㎡（うち共同使用部分１，１７９．０４㎡）別図参照

精算機、案内サイン設置箇所含む。

駐車区画　６３台（うち優先駐車場２台、荷捌き用駐車場１台）

（指定用途）

第３条 乙は、仕様書の事項を遵守の上、貸付物件をカメラ式有料時間貸駐車場として整備し、区役所の開庁時を来庁者優先駐車場として管理するとともに、区役所の閉庁時を有料時間貸駐車場として使用するものとする。

（貸付期間）

第４条 貸付期間は、令和９年（２０２７年）４月１日から令和１１年（２０２９年）５月３１日までとする。

２ 前項の貸付期間の更新はしない。

（貸付料）

第５条 貸付料は、月額○○円（うち消費税及び地方消費税額相当分○○円）とする。

２ 前項の貸付料は当該月の１日から末日までの額とする。１か月に満たない期間の貸付料は当該月の日数を基礎として日割り計算した額とし、１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

３ 乙は、第１項の貸付料について、それぞれ貸付月の前月末までに甲が発行する納入通知書により、その指定する納期限までに、その指定する場所において支払わなければならない。

４ 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行わない。

５　貸付料の消費税相当分について、貸付期間中に消費税及び地方消費税率の改定があった場合は改定後の消費税率により算出した額とする。

（了承事項）

第６条　乙は本契約の締結に当たり、本契約が法第３８条に基づく定期建物賃貸借契約であること、第４条に定めるとおり本契約は貸付期間の満了により終了すること及び契約更新に係る権利は一切発生せず契約の更新及び貸付期間の延長がないことについて、あらかじめ甲からその旨の記載された書面の交付を受け、説明を受けたことを確認する。

（引渡し）

第７条　貸付物件の引渡日（以下「引渡日」という。）は、甲乙協議のうえ定める日とし、甲と乙が現地立会いの上、現状有姿で引き渡すものとする。ただし、やむを得ない事由により貸付物件の引渡日に変更が生じても、乙は何等異議を申し立てないものとする。

２　乙は、引渡しをもって貸付物件の管理責任を負う。

（光熱費の支払い）

第８条　甲は、貸付物件の施設全体の電気使用料の単価に基づき、乙設置の子メーターの表示する使用料を計算し、乙に納入通知書を送付する。

２　乙は、前項の甲が発行する納入通知書により、その指定する納期限までに、その指定する場所において支払わなければならない。

（個別経費）

第９条　時間貸駐車場の設計、整備、運営及び維持管理修繕費等にかかる費用は、乙の負担とする。

（延滞金）

第１０条　乙は第５条の貸付料、第８条の光熱費及び第２２条第３項に規定する額について、納入通知書に定める納付期限までに納付せず、さらに期限を指定した督促を受けて、なお、その指定した期限までに納付しないときは、納付期限の翌日から支払日までの日数に応じ、年１４．６パーセントの割合により算定した延滞金を甲に支払わなければならない。ただし、年当たりの割合は、閏年を含む期間についても、３６５日当たりの割合とする。

（善管注意義務等）

第１１条　乙は、貸付物件が区有財産であることを常に考慮し、善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。

２　乙は、第３条の事業に関わる全ての事項について責に任ずるものとし、甲は、甲の責に帰すべき事由による場合を除き、一切の責めを負わないものとする。

３ 甲が貸付物件の管理上必要な事項を乙に通知した場合、乙は、その事項を遵守しなければならない。

（契約不適合等）

第１２条 乙は、本契約を締結した後、貸付物件に数量の不足その他本契約の内容に適合しないものがあることを発見しても、貸付物件の修補、代替物の引渡し若しくは不足分の引渡しによる履行の追完、貸付料の減免又は損害賠償の請求をすることができないものとする。

（禁止事項）

第１３条 乙は次の各号の行為をしてはならない。

（１）貸付物件の賃借権の全部若しくは一部を第三者に譲渡し又は担保の用に供すること。

（２）貸付物件を第三者に転貸すること。

（３）貸付物件に危険物又はこれに類する物品を持ち込むこと。

（４）貸付物件に存する設備に損害を及ぼす行為をすること。

（５）第３条に定める使用目的等を変更すること。

（６）第１１条第１項に定める義務に違反する行為をすること。

（７）前各号のほか、貸付物件において第三者に迷惑となる行為をすること。

２ 前項各号に規定する禁止事項については、甲と乙が協議を行い、甲の書面による承認が得られた場合については、その限りではない。

３ 乙は、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員又はこれらの者の代理人その他の協力者にその活動に利用させる等公序良俗に反する用に供してはならない。

（反社会的勢力の排除）

第１４条 乙は甲に対し、次の各号の事項を確約する。

１ 自らが、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に掲げる暴力団、暴力団関係企業若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

２ 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。

３ 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

４ 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。

（１）相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

（２）偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

（貸付物件の現状の変更）

第１５条 貸付物件の現状の変更をしようとするときは、乙はあらかじめ関係図書等を甲に提出し、甲の承認を得た上で、乙の責任と負担により実施しなければならない。

２ 乙は、変更内容について、関係法令に従うとともに、甲の指示に従い、作業工程を含め、施設全体の調和、品位及び美観等を十分考慮して行うものとする。

（修繕義務）

第１６条 貸付物件の躯体及び甲があらかじめ整備した機器等の維持保全に関する修繕費用は、甲が負担する。

２ 前条の甲が負担する費用以外で、乙の負担により設置した機器等の修繕、その他乙の責めに帰すべき事由により生じた修繕の費用は、乙の負担とする。

３ 甲乙双方の責めに帰する事由以外の事由により修繕を要するときは、双方協議してその経費の負担を決定するものとする。

（契約の終了）

第１７条 甲は、貸付期間の満了の１年前から６か月前までの間（以下「通知期間」という。）に、乙に対し、貸付期間の満了により本契約が終了すること及び期間満了のときまでに貸付物件の明渡しを求める旨を書面によって通知するものとし、乙は、甲に対し、この期限までに貸付物件を明け渡すものとする。

２ 前項の通知期間内に甲が乙に対する通知を怠った場合でも、その後において本契約の期間満了までに甲が乙に対し、本契約の期間満了により本契約が終了すること及びこの通知到着後６か月の期間到来のときまでに本物件の明渡しを求める旨の通知をしたときは、乙は、甲に対し、通知の到着したときから６か月以内に本物件を明け渡さなければならない。

３ 天災地変その他甲乙双方の責めに帰すことができない理由により、貸付物件の全部又は一部が滅失又は毀損し、貸付物件の使用が不可能になったときは、本契約は当然終了するものとする。

（期間内の解約）

第１８条 乙は、貸付期間中であっても、６か月の予告期間（本契約解約の申し入れ日より解約希望日までの期間）をもって甲に対し書面による解約の申し入れをすることができ、この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。

２ 乙は、甲の書面による承認なくして解約の予告を撤回し、又は解約日を変更することはできない。

３ 乙は、貸付物件の引渡前に本契約を解約する場合、乙の責めにより甲に生じた一切の費用及び違約金として貸付料の３か月分を、甲の指定する期日までに甲の指定する方法により甲に支払うものとする。

４ 甲は、貸付物件を公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３８条の４第５項の規定に基づき、本契約を解除することができる。

５ 前項の規定により契約を解約した場合、乙は、これによって生じた損失について、甲に対しその補償を求めることができる。

（一部解約の禁止）

第１９条 乙は、貸付物件の一部についてのみ解約することはできない。

（契約の解除）

第２０条 乙が次の各号の一に該当する場合は、甲は通知、催告等をすることなく本契約を解除することができるものとする。

（１）乙が応募資格の詐称その他不正な手段により契約を締結したとき。

（２）貸付料その他乙が甲に対して支払うべき債務の支払いを、引き続き３か月以上怠ったとき。

（３）正当な理由なく無断で営業を休止したとき又は１か月以上休業状態が続くとき。

（４）銀行取引停止処分、仮差押え、差押え、仮処分、強制執行、公売処分、租税滞納処分その他これに準ずる処分を受け、又は競売の申立てを受けたとき。

（５）自ら振り出した手形、小切手の不渡りがあったとき。

（６）破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始又は特別清算手続開始等の申立てがあったとき。

（７）解散したとき。

（８）著しく乙の信頼を失墜させる事実があったとき。

（９）第１４条各号の確約に反する事実が判明した場合。

（１０）契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力２に該当した場合。

（１１）関係官庁からその営業につき、取消又は停止処分を受けたとき。

（１２）前各号に準ずる事由により甲が本契約を継続しがたくなったとき。

（１３）前各号の他、乙が本契約に違反する行為をしたとき。

２ 前項により本契約が解除された場合、乙は貸付料の６か月分相当額を甲に支払うものとし、乙に損害又は損失が生じても甲はその賠償又は補償の責めを負わないものとする。ただし、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げないものとする。

３ 甲は、本契約締結後、乙が不在にする旨の書面通知等を提出せずに行方不明等となり、あらかじめ乙より申告のあった連絡先と連絡が取れなくなった場合は、連絡が取れなくなったときから１か月を経過した後であれば、催告をしないで直ちに本契約を解除することができる。

（原状回復及び明渡し）

第２１条 乙は、貸付期間が満了するときは満了日までに、又は第１８条若しくは第２０条により終了したときは甲の指定する期日までに、乙の費用で貸付物件を原状に復し、甲に明け渡さなければならない。ただし、通常の使用及び収益によって生じた貸付物件の損耗並びに貸付物件の経年劣化並びに甲が原状に復すことについて必要がないと認めた場合はこの限りでない。

２ 乙が貸付物件を甲に明け渡した後、貸付物件内に残置したものがあるときは、甲は乙が存置物の所有権を放棄したものとみなし、任意にこれを処分することができる。

３ 乙は、第１項の満了日又は指定期日までに貸付物件を返還しないときは、明渡し済みに至るまで第５条に規定する貸付料の３倍に相当する額を甲に納付しなければならない。ただし、これにより別に甲が被った損害の賠償を免れるものではない。

４ 乙は、その理由や名目にかかわらず、乙が貸付物件に関して支出した必要経費若しくは有益費の償還請求又は移転料、立退料、補償金その他一切の請求をしないものとする。また、貸付物件内に設置したその他の設備の買い取りを甲に請求することはできないものとする。

５ 乙が第１項の原状回復を怠った場合、甲が原状回復に要した費用を乙は負担しなければならない。

（立入り）

第２２条 甲は、貸付物件の保全・衛生・防犯防災・救護その他貸付物件の管理上必要があるときは、あらかじめ乙に通知したうえで貸付物件に立ち入り、これを点検し適宜必要な措置を講ずることができるものとする。ただし、緊急又は非常の場合において、あらかじめ乙に通知できない場合又は乙に支障を及ぼすおそれのない場合は、甲は乙に無断で貸付物件内に立ち入り、必要な措置を講ずることができるものとし、事後速やかに乙に通知するものとする。

２ 前項の場合、乙は正当な理由がある場合を除き、甲の立ち入りを拒否することはできず、乙は甲の講ずる措置に協力しなければならない。

（実地調査等）

第２３条 甲は、必要があると認めるときは、貸付期間中において、この契約の内容について、その職員をして随時に乙に対し質問させ、関係書類その他貸付物件について実地に調査させ、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

２ 乙は、前項の調査を拒み若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

（損害賠償等）

第２４条 乙は、貸付物件の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、乙の責任において損害の発生を防止しなければならない。

２ 乙又は乙の使用人、請負人、来訪者その他乙の関係者が故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。また、甲又は損害を被った第三者は、乙に対し甲又は第三者が被った一切の損害賠償を請求することができるものとする。ただし、その損害のうち、甲の責めに帰すべき事由により生じたものは、甲がその損害を賠償する。

３ 甲又は乙は、相手方の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害について、相手方に代わって第三者に賠償した場合、相手方に対し、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

４ 乙又は乙の使用人、請負人、利用者その他乙の関係者が故意又は過失により、貸付物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、直ちに甲にその状況を通知しなければならない。

５ 前項の場合において、乙は甲に対し、当該滅失又は毀損による貸付物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、乙自ら貸付物件を原状回復した場合はこの限りではない。

６ 乙は、この契約上の義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（免責事項）

第２５条 天災地変、諸設備の故障、偶発事故、盗難その他甲の責めに帰すことのできない事由により、乙が被った損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

２ 第三者の作為又は不作為により、乙が被った損害については、事態のいかんにかかわらず、甲はその責めを負わないものとする。

３ 甲は貸付建物の点検、修理、改造、保守作業（停電、断水を含む）等を行う必要があると判断したときは、乙に対し、貸付物件又は共用部分の使用中止を含む必要な協力を要請することができるものとし、乙は甲に協力するものとする。

４ 前項に伴う、諸サービスの不足又は共用部分若しくは貸付物件の使用停止、使用上の制約若しくは使用の中止に関しては、甲はその責めを負わないものとし、乙は甲に対し、営業補償、休業補償等一切請求しないものとする。

（守秘義務）

第２６条 甲及び乙は、本契約の終了後といえども、本契約に関連して知り得た相手方の秘密（以下「秘密情報」という。）について、相手方から事前に書面による承認を得ることなく、第三者に開示、遺漏してはならない。

２ 前項の規定は、次の各号に定める場合を除くものとする。

（１）関係法令又は行政官庁により必要とされる場合

（２）それぞれの弁護士、公認会計士、その他法令上守秘義務を負う者に開示する場合

（３）甲が貸付物件を所有している場合で、その所有権の譲渡に係る一連の諸契約により企図されている取引の遂行に必要とされる場合

（４）秘密情報が公知である場合、又は秘密情報受領者の責めによらず公知となった場合

（５）その他当事者間で別途書面により合意する場合

３ 甲又は乙が本条に違反し、これにより相手方に損害を与えた場合は、甲又は乙はその損害を賠償しなければならない。

（損害保険）

第２７条 乙は、火災盗難等の損害その他事故による損害を補償するために、貸付物件の引渡日の前日までに火災保険、賠償責任保険等に加入し、保険料を負担しなければならない。

（営業開始日）

第２８条 運営開始日は令和９年（２０２７年）５月１日とする。

（法令遵守）

第２９条 乙は、貸付物件の使用にあたり、本契約書に定めるもののほか、その他法令の定めを遵守し、法令が定める申請・届出等については、すべて乙の責任と負担において行わなければならない。

（営業報告義務）

第３０条 乙は、甲に対し、乙の貸付物件内で行う時間貸駐車場の当年度の売上について、毎年度終了後（令和１１年度（２０２９年度）分の売上は、契約期間の満了後）、速やかに甲の指定する方法により報告しなければならない。

（通知義務）

第３１条 乙は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、甲に対し、直ちにその旨を書面により通知しなければならない。

（１）連絡先又は電話番号等を変更したとき。

（２）法人名、所在地、代表者、定款又は寄附行為を変更したとき。

（３）会社の合併等により本件賃借者の継承があったとき。

（４）強制執行、競売又は民事再生の申立て（自己申立てを含む。）を受けたとき。

（５）破産の申立て若しくは会社更生手続開始の申立てを受け、又は自ら申立てをしたとき。

（６）その他、本契約の継続に支障があると認めたとき。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第３２条 乙は、本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく甲に報告するとともに、所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力等をしなければならない。

（通知）

第３３条 甲が乙に対して発する通知は、あらかじめ乙より申告のあった連絡先（変更が届け出られている場合は届出の連絡先）宛に発するものとし、その効力は通常到着するとみなされるときから発生する。

２ 乙に対し、甲が貸付物件の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。

（契約諸費用）

第３４条 本契約の締結に要する費用は、乙が負担するものとする。

（管轄裁判所）

第３５条 甲及び乙は、この契約に関して紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第１審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

（契約の疑義）

第３６条 本契約に定めのない事項、未決定事項及び疑義が生じた事項については、甲乙誠意をもって協議し、解決するものとする。

甲、乙は、以上のとおり契約が成立したことを証するため、本契約書２通を作成し、記名押印の上各自その１通を保有する。

令和〇年（２０２〇年）〇月〇日

東京都世田谷区世田谷四丁目２１番２７号

甲　世田谷区

代表者　世田谷区長　保坂　展人

乙

別図

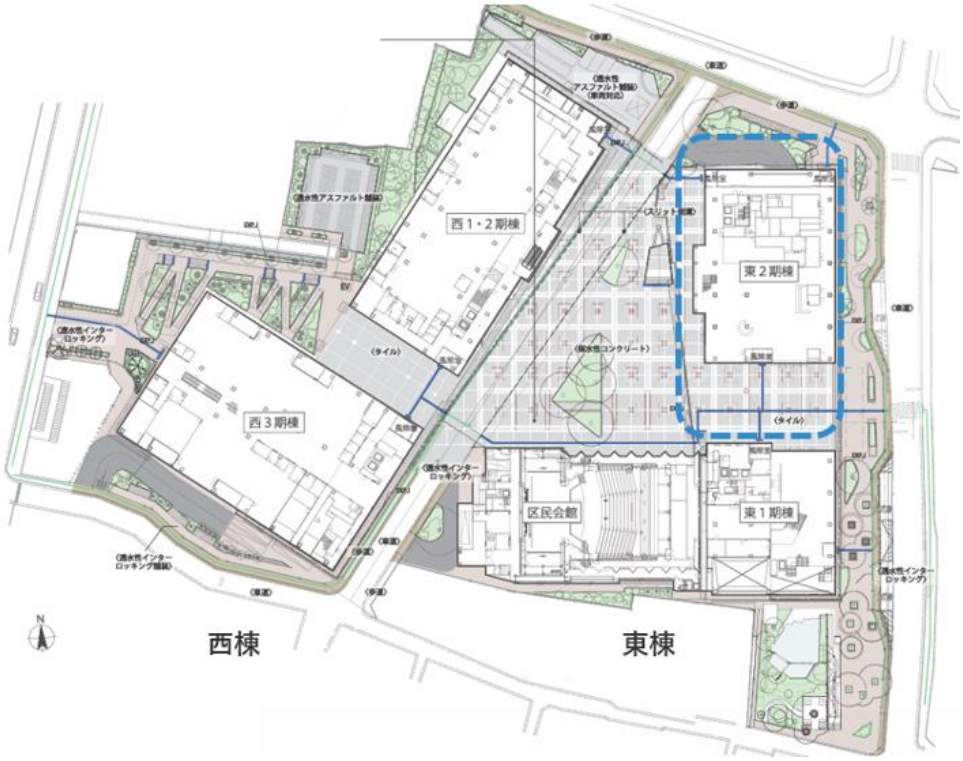


図 1. 世田谷区本庁舎配置図

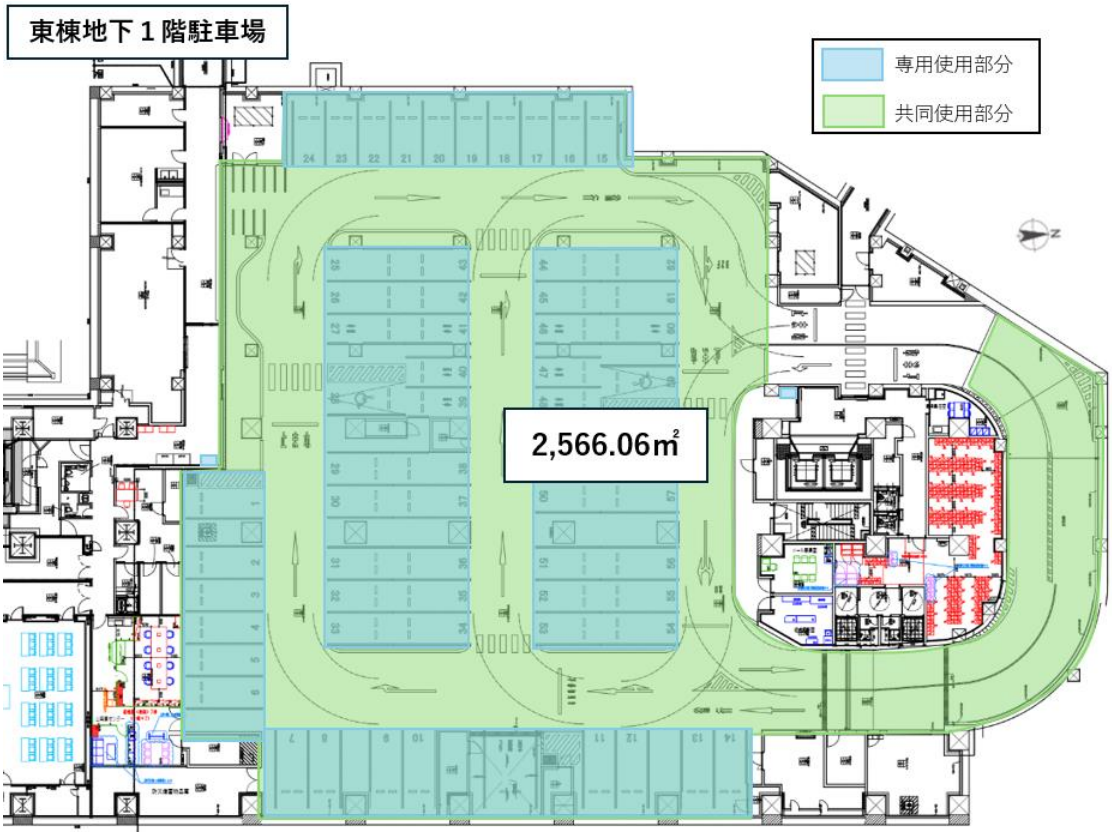


図 2. 貸付面積（満空表示灯、看板、サイン設置場所の 20 ㎡は
別途区と協議の上外構に置くことを認めるため除く）

世田谷区役所来庁者用駐車場運営事業仕様書

1 目的

世田谷区本庁舎等整備工事2期棟竣工で完成した世田谷区役所（以下、「区」という。）東棟地下1階の来庁者用駐車場について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付を行い、民間のノウハウ等を活用し有料時間貸駐車場として管理運営を行うことで、利用者の利便性向上と駐車場の有効活用を図ることを目的とする。

2 行政財産の貸付等

(1)来庁者用駐車場管理運営事業者（以下、「事業者」という。）の施設使用形態

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の4第2項第4号の規定に基づき、世田谷区が事業者に対し、区有財産の建物の一部を貸付するもの。

(2)貸付の種類

定期建物賃貸借契約とする。

(3)貸付期間

令和9年（2027年）4月1日から令和 11 年（2029 年）5月31日まで

運営開始日は令和9年（2027年）5月 1 日とする。

※貸付期間には来庁者用駐車場の準備・原状回復期間を含む。

※事業者は、来庁者用駐車場管理運営開始日までに管理運営に必要な整備工事を行うこと。

(4)貸付物件

物件名	所在地	貸付面積	駐車区画数
世田谷区役所来庁者用駐車場	世田谷区世田谷四丁目 21 番 27 号（東棟地下1階）	2,586.06 ㎡（うち共同使用部分 1,179.04 ㎡）精算機、案内サインの設置面積含む	63 台（うち優先駐車場2台、荷捌き用駐車場1台。）

※当該駐車場内に来庁者用バイク置場（管理運営対象外）を配置しており、当該駐車場出入口及び場内を来庁者が使用する。（動線は駐車場利用者と同じとなるが、料金徴収対象外の扱いとすること。）

3 駐車場の運営

(1)午前 7 時 30 分から午後 11 時までの営業とする。

なお、当該時間以外は駐車場出入口のシャッターを閉める運用とし、やむを得ず出庫する場合は建物防災センターにて対応する。

(2)開庁日（平日の午前8時30分から午後5時まで、第3土曜日以外の土曜日の午前9時から午後5時まで。）については、区役所に用務がある来庁者を優先とした駐車場として管理運営を行うこと。

(3)閉庁日(第3土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から 1 月 3 日の間)については、有料時間貸駐車場として管理運営を行うこと。
(4)駐車場の管理運営に係る意見、要望、問い合わせ、トラブル、苦情等の処理及び解決は事業者が責任をもって行うこと。
(5)事業者は、事業実施に際し、事業者の責めに帰すべき事由によって、区または第三者に損害を与え、または権利の侵害を引き起こした場合は、損害賠償その他について、事業者の責任において処理するものとする。
(6)駐車場の運営管理にあたるサービス拠点を 23 区内に有するとともに、緊急時の遠隔操作、現場出動等による迅速な対応が可能な体制を整えること。なお、利用者対応のため 24 時間 365 日対応可能なコールセンターを設置し、災害その他の非常時においても業務継続が可能となるよう、全国 4 拠点以上の分散体制を有すること。また、コールセンター対応及び現地トラブル対応については、自社又はグループ会社により実施すること。
(7)駐車場利用者が事前に駐車場情報(満空情報含む)を確認できるよう、駐車場事業者の自社ホームページ及びカーナビゲーションシステムへの情報配信を行うこと。
(8)事業者は、区が陸運支局別の車種ナンバー情報を WEB システム上で随時閲覧・確認できる環境を提供すること。
(9)事業者は、運営開始後の開庁時間について精算機案内係を2週間常駐させること。
(10)事業者は、運営開始時に駐車場利用が円滑に行われるよう利用方法等を周知すること。
また、料金精算や減免措置方法等について、区職員や区関係者等に対し丁寧な説明を行うこと。説明手法は区と協議すること。
(11)事業者はプライバシーマーク(一般社団法人日本情報経済社会推進協会)を取得しており、業務上知り得た個人情報を適切に管理し、外部に漏洩させない体制を整備すること。
(12)公共駐車場の設計および施工の実績を有し、カメラ式駐車場の運営管理業務に 3 年以上の実績を有していること。また、直近 3 年の契約期間内に公共駐車場の管理委託契約を中途解約していないこと。
(13)過去 3 年間において、東京都内自治体の来庁者駐車場の運営管理業務に関し、実績を有していること。

4 駐車場の仕様
(1)駐車場関連法令等を遵守すること。
(2)東京都福祉のまちづくり条例に基づき路外駐車場移動等円滑化経路を考慮して、設備の配置については、十分に安全を確保すること。
(3)駐車場の機器等の設置については、別紙1「経費負担区分」によるものとする。
(4)事業者で設置する設備・看板等の規格・デザイン等については、安全性・機能性に配慮をした上で、既存の敷地内工作物及び広告物等との調和を図ること。なお、屋外または建築物から屋外に向けた看板等を設置する場合は、世田谷区風景づくり条例に基づく「風景づくりのガイドライン(屋外広告物編)」の内容に配慮したものとするよう努めること。
(5)カメラ式有料時間貸駐車場とすること。カメラ式有料時間貸駐車場とは、フラップやカーゲー

ト機器を設置せずにカメラが車両情報を読み取ることで、駐車車両の入庫時間を把握し出庫前に事前精算する方式のものとする。

なお、地下２階駐車場を利用する区が指定する車両及び公用車、搬入車については、精算対象から除外すること。除外の方法は、ループコイル埋設や車番登録ではなくカメラやセンサーを通過することで「出庫扱い」とすることを基本とし、車両台数のカウント減を行うことで満空表示の誤差が生じないようにすること。また、当該車両については駐車台数のカウント対象外とし、地下1階駐車場を利用する時間貸し四輪車のみを駐車台数管理及び満空表示の対象とすること。

(6)精算機や案内看板等には 24 時間 365 日対応のコールセンター窓口を分かりやすく案内し、トラブル発生時には、駐車場利用者が直接事業者と連絡が取れるようにすること。

(7)精算機は車いす使用者等、多様な人が利用しやすいように配慮したものとすること。

(8)事業者にて防犯カメラを設置する場合は、世田谷区防犯カメラの設置及び運用に関する条例（平成 21 年6月 22 日条例第 27 号）を遵守すること。

なお、区で設置する防犯カメラの設置位置は、別紙 2「東棟地下 1 階駐車場防犯カメラ設置場所」のとおり。

(9)駐車場入口付近に満空表示看板を設置すること。

(10)事業者で設置する機器については、区が指定する電源を使用すること。

5　駐車場の料金体系等

(1)料金体系については、事前に区の承認を得たうえ事業者が決定できるものとする。ただし、周辺の料金も踏まえた適正な設定にすること。また、事前に区に対して十分な説明を行い、開庁時は区役所に用務がある来庁者優先駐車場であることを考慮し、周辺駐車場より割高の設定とするなど、来庁者以外の車両で混雑が生じない料金体系とすること。閉庁時は周辺駐車場の駐車料金を踏まえ、均衡を失しないよう留意すること。なお、開庁時及び駐車場営業時間外は最大料金設定を行えないものとする。

(2)料金体系を変更する場合は、事前に区の承認を得ること。

(3)割引処理について、来庁者が区窓口等を利用する場合は、原則1時間まで無料とすること。また、特例として、1時間を超過しても一定の条件に当てはまる場合は、所要時間を全て無料とする措置をとることができるようにすること。次のいずれかに該当するものは駐車料金を減免することができるものと考えること。なお、無料措置における区から事業者への補償は行わない。

①緊急車両の駐車
②緊急対応に伴い移動した車両
③身体障害者の駐車
④混雑（窓口申請、相談等）により1時間を超過した場合の駐車
⑤その他区が認めた者の駐車

(4)来庁者の駐車料金の無料措置は、認証機により行うこととし、事業者は認証機を 50 台用意すること。なお、無料措置の運用等詳細については、区と事前に調整の上、決定すること。

身体障害者の無料措置については、障害者手帳に加え、障害者手帳アプリ（ミライロ ID）登録者に対しては、当該アプリを使用した免除対応を行うこと。

（5）開庁時間に来庁者の駐車スペースが確保できない状態が継続するなど、来庁者の駐車場利用に支障が生じていると区が判断した場合は、区との協議により、無料措置方法の見直しや料金体系等の変更を速やかに行うこと。

（6）精算機は、1万円札・5千円札・千円札及び硬貨の対応並びに、クレジットカード決済、交通系 IC カード等の電子マネー決済及び QR コード決済が可能なものとすること。

（7）精算機又は案内看板等に、来庁者の無料手続き方法や料金体系等の説明を日本語・英語・中国語・韓国語で分かりやすく表示すること。音声案内についても日本語及び英語による案内が可能なものとすること。

（8）利用者が駐車場内に掲示された QR コード等により精算画面へアクセスし、精算機に立ち寄ることなく、スマートフォンによる駐車料金の精算が可能なものとすること。また、当該精算機能は区が発行するサービス券の割引措置に対応可能なものとすること。

6 駐車場の利用制限

区が業務上駐車場スペースを必要とするときは、事業者は必要なスペースを無償で提供すること。ただし、区が長期間使用することになった場合は、別途、協議することができる。なお、この休業に伴う営業補償は行わない。想定される主な事例は次のとおり。

（1）災害対応により、緊急車両等の駐車スペースが必要となった場合

（2）災害時に物資の搬入場所や、テントの設置場所として駐車場を使用する場合

（3）各種選挙の投票日及びその前日

（4）区の行事などを行う場合（年間5日程度）

（5）区庁舎等電気設備保守点検時に停電作業を行う場合（年間2日程度）

7 駐車場設備の設置等に係る注意事項

（1）駐車場は現状有姿の状態で引き渡すものとする。

（2）事業者は、自らの責任と負担において、駐車場の設計、運営、維持管理、修繕、撤去等を行うこと。

（3）事業者は、駐車場設備の設置及び撤去を行う際には、関連法令を遵守すること。また、駐車場運営事業を実施する上での届出等の行政手続き等については事業者が行うこと。なお、届出等に要する手数料等については事業者の負担とする。

（4）事業者は、本事業の契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときは、事業者の負担により、ただちに駐車場設備を撤去し、原状に回復しなければならない。ただし、双方の協議により貸付物件の取扱いについて別に定めた場合については、この限りではない。

（5）事業者は、駐車場設備の点検等により駐車場が使用できなくなる場合は、事前に区と日程を調整すること。

（6）管理機器・設備本体の設置、撤去、運営及び維持管理に必要となる電気は、区庁舎から電気供給を受けられるものとし、その電気工事に係る費用及び電力メーターの取り付け費は事業

者が負担すること。また、電気使用料は、区の発行する納入通知書により、納期限までに納付するものとする。

(7)事業者は、駐車場設備が毀損、汚損、紛失等した場合は、来庁者に危険を生じない方法により、直ちに復旧等の適切な措置を講ずるものとし、その経費は事業者の負担とする。

(8)事業者は、駐車場設備の設置に際し、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する際には、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(9)駐車場運営に係る看板等設置場所については、区と協議の上、決定すること。
なお、区で設置する看板等については別紙 3「区設置サイン」のとおり。

(10)駐車場設備設置等に係る工事を行う場合、庁舎運営に支障のないよう原則閉庁時間に行うこと。ただし、区が認めた場合については、この限りではない。

8 その他

(1)事業者は、当該事業の実施に際し、駐車場設備の仕様、施工管理方法、実施体制、貸付料の納付等のスケジュール、駐車場設備の運用に関する事項について管理運営計画を策定して、あらかじめ区と協議の上、承認を受けること。

(2)区は事業者に対し随時、利用状況等の報告を求めることができることとして、請求があった場合、事業者は速やかに報告を行うこと。なお、報告の際は原則電子データを提供することとし、事業者が提出した情報は区が利用できるものとする。

(3)事業者は、契約期間の満了または解約等により、本業務を別の事業者に引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力しなければならない。

(4)契約履行に当たって自動車を利用し、または利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年当東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守することとする。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質現象装置装着証明書等の提示または写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、または提出することとする。

①ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

②自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

③低公害・低燃料な自動車利用に努めること。

(5)事業者は、個人情報等の取扱いに当たり、以下「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」及び「電算処理の業務委託契約の特記事項(兼電算処理に係る個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)」について、「業務委託契約」を「貸付契約」と読み替えて適用し、その内容を遵守すること。

(6)本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

（秘密保持義務）

1　受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（書面主義の原則）

2　受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

（管理体制等の通知）

3　受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。

（1）個人情報保護に関する社内規程又は基準

（2）以下の内容を含む従事者名簿

① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割

② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所

③ 緊急連絡先一覧

（3）委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

（再委託の禁止）

4　受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

（目的外使用及び外部提供の禁止）

5　受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

6　受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

7　委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

（安全管理措置の実施）

8　受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。

9　受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
10　受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）
11　受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

（委託業務の報告）
12　受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）
13　受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
14　受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

（個人情報の漏えい等の対応）
15　受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）
16　受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

電算処理の外部委託基準　別紙

電算処理の業務委託契約の特記事項
（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）

（秘密保持義務）
1　受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

（書面主義の原則）
2　受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

（管理体制等の通知）
3　受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
（1）情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
（2）以下の内容を含む従事者名簿
① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
（3）委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
（4）委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図（特定個人情報ファイル（コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。）を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。）
（5）委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書（特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。）
（6）クラウドサービス（有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。）利用に係るリスク対策文書（委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。）

（再委託の禁止）
4　受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第3項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。
再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

（目的外使用等及び複写等の禁止）
5　受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
6　受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年世田谷区規則第47号）第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。）を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
7　受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
8　受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

（物的セキュリティ対策）
9　受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
10　受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得

なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
11　受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
12　受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

（人的セキュリティ対策）
13　受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
14　受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
15　受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
（1）自己が利用している ID は、他人に利用させないこと（ID の共用を指定されている場合は除く。）。
（2）共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
（3）パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと（パスワード発行業務を除く。）。
（4）パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
（5）パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
（6）複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
（7）パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
（8）社員間でパスワードを共有しないこと（ID の共用を指定されている場合を除く。）。
16　受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

（技術的及び運用におけるセキュリティ対策）
17　受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
18　受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
19　受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
20　受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
21　受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
22　受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
23　受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
24　受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。
25　受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等）

（データのセキュリティ対策）
26　受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
27　受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
28　受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管

理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。

29　受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする（電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする）とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

30　受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

（電算処理機器の廃棄）

31　受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器（以下これらを「電算処理機器」という。）を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

（委託業務の報告）

32　受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）

33　受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

34　受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

（緊急時の対応）

35　受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36　受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

（1）情報及び情報資産の滅失
（2）情報及び情報資産の毀損
（3）情報の漏えい
（4）不正アクセス
（5）情報セキュリティポリシーの違反
（6）前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

（サービスレベルの保証）

37　受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

（契約解除及び損害賠償）

38　受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

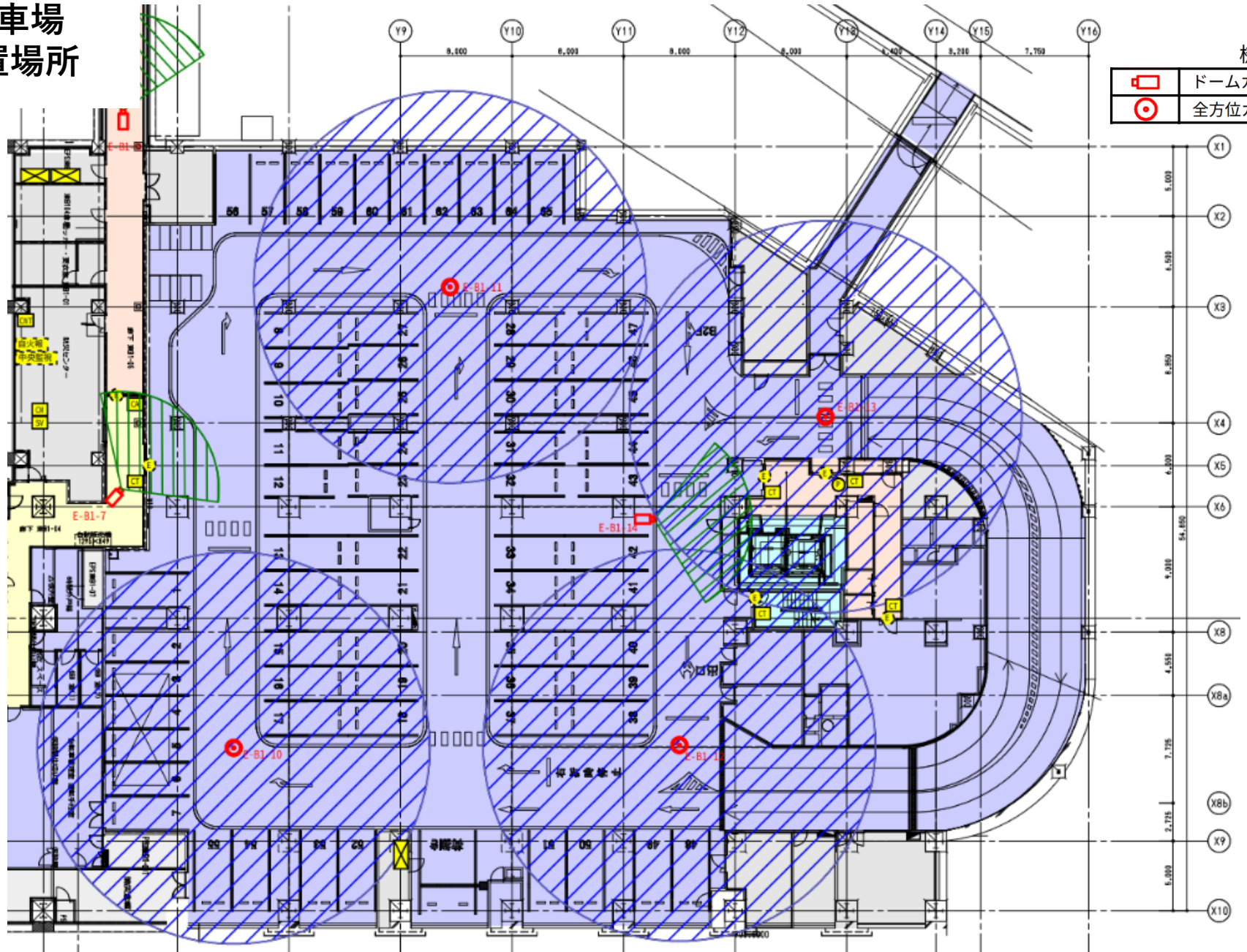
経費負担区分

別紙１

	名称	数量	区	事業者	備考
建築・電気・設備	建物躯体	-	●		
	電気設備（一次側引込含む）	-	●		
	電話通信設備	-	●		
	給排水設備	-	●		
	場内合流注意灯	3	●		
	満空表示灯（筐体）	-		●	
	満空表示灯（LED満空/筐体組込）	1		●	
	満空看板	1		●	
	出口出庫注意灯	1	●		
	車路及び車室表示ライン	-	●		
	車止め	-	●		
	管制設備関連基礎工事（事前精算機・制御盤の基礎）	-		●	
	MDFから精算機・制御盤までの電話回線契約（光回線）	-		●	
	MDFから精算機・制御盤までの光回線用空配管工事	-	●		本庁舎整備工事で施工済みの配管を使用想定
	制御盤・管制盤、精算機までの電源立ち上げ工事	-	●		制御盤・管制盤はEPS内の設置を想定
	制御盤・管制盤以降管制設備機器間、看板までのラック工事	-	●		本庁舎整備工事で天井にラックを施工済み ※カメラやセンサー等、事業者にて設置位置の調整が必要な機器の末端の配管は事業者負担
	制御盤・管制盤以降管制設備機器間、看板までの配線工事	-		●	
	車両検知センサー	必要数		●	台数カウント用
	制御盤	必要数		●	車番認証カメラ・車両検知センサー用
	ループコイル	一式	●		出入口ゲートバー用
	防犯カメラ	5	●		
料金徴収用管制機器	事前精算機（カメラ含む）	2		●	設置場所は区と協議のうえ決定すること
	遠隔操作用管理カメラ	2		●	
	遠隔対応伝送器関連機器	必要数		●	
	車番認証カメラ一式	必要数		●	
	車両検知センサー	必要数		●	
	割引QRコード発券機（レンタル）	50		●	
	精算機及び車番認証カメラの子メーター	必要数		●	電気料算出用
サイン看板	駐車場内誘導サイン（建物に関するもののみ）	-	●		別紙2参照
	料金サイン	必要数		●	
	約款サイン	必要数		●	
	案内サイン	必要数		●	
	その他事業者が必要とするサイン	必要数		●	
届出	路外駐車場設置に伴う警視庁との事前協議	-	●		
	路外駐車場設置届出	-		●	

別紙2

東棟地下1階駐車場
防犯カメラ設置場所



機　器　凡　例

	ドームカメラ
	全方位カメラ

別紙3

区設置サイン

西棟

東棟

敷地総合案内表示
Ex 2-1

Ex 13-1 駐車場
利用案内表示

駐輪場表示
Ex 12a

防火水槽表示
Ex 24

Ex 2-2 敷地総合案内表示

260521中止
Ex 13-2 駐車場利用案内表示
（パトライト）

駐輪場表示 Ex 12a

連結送水管送水口表示
Ex 22

Ex 5 告示用掲示板

Ex 2-3 敷地総合案内表示

外構自立
誘導表示
Ex 10b
x2

Ex 2-4 敷地総合案内表示

館名表示 Ex 1

Ex 21 地下タンク
貯蔵所表示[壁付]

新植樹木-移植

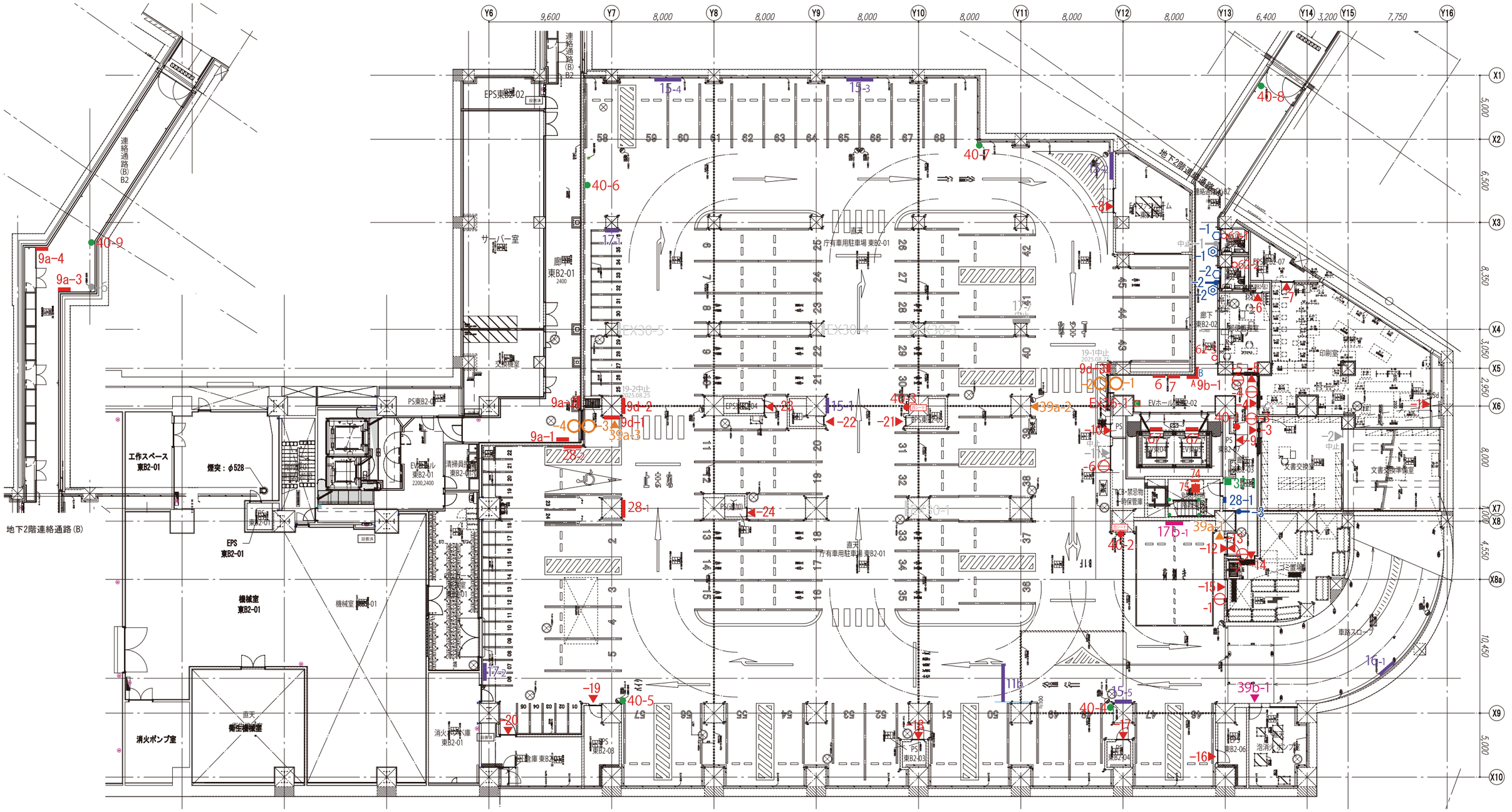
残置樹木

新植樹木（追加）
H=3.0m内外
→常緑準高木・中木

注記	日付	変更事項	日付	変更事項
	1		6	
	2		7	
	3		8	
	4		9	
	5		10	

世田谷区本庁舎等整備工事

受領	大成建設株式会社	図面名称	外構総合図(地表)	版数	図面番号
	チェック・作図		2期工事範囲	1.0	外構図(2期)
	修正 検図 作図	縮尺	A1:1/200 A3:1/400	作成年月日	2026.04.17



サイン凡例

記号	名称
●	In 02 エントランス表示(ガラス内側)
4	In 04 館内総合案内板
6	In 06 EV前各階案内
7	In 07 EV前当階案内
9a	In 09a 誘導表示(壁面)
9b	In 09b 誘導表示(壁面)コーナー部)
11a	In 11a 窓口表示(天井吊)
□	In 14 室名表示(一般)
■	In 15 室名表示(在室表示、紙挟み付)
○	In 16 室名表示(ガラス面表示など)

サイン凡例

記号	名称
▲	In 19 室名表示(B.Y.)
◉	In 22 ピクト表示(壁付)
○	In 23 ピクト表示(扉貼)
◉	In 24 ピクト表示(ホール)
●—	In 25 ピクト表示(突出)
26	In 26 トイレ内案内MAP
27a	In 27a トイレブース表示
28	In 28 階数表示(階段)
●	In 31 手摺点字表示
·····	In 32 衝突防止表示
33c	In 33c エコボイド換気窓注意表示
■	In 35 エントランス注意表示

サイン凡例

記号	名称
■	In 37 避難経路図(壁面表示)
□	In 38 避難経路図(防火戸・防火シャッター)
39a	In 39a 2禁3禁表示
39b	In 39b 消火栓設備表示
●●●	In 40 消火器・消火栓表示
⊖	In 52a Staff Only表示 (扉付)
⊕	In 52c Staff Only表示 (壁付)
61	In 61 寄付者銘板
—	In 67 EV呼称表示
—	In 69a 利用案内 (A3)

B2F 東棟

注記

	日付	変更事項
1	. .	
2	. .	
3	. .	
4	. .	
5	. .	

	日付	変更事項
1	. .	
2	. .	
3	. .	
4	. .	
5	. .	

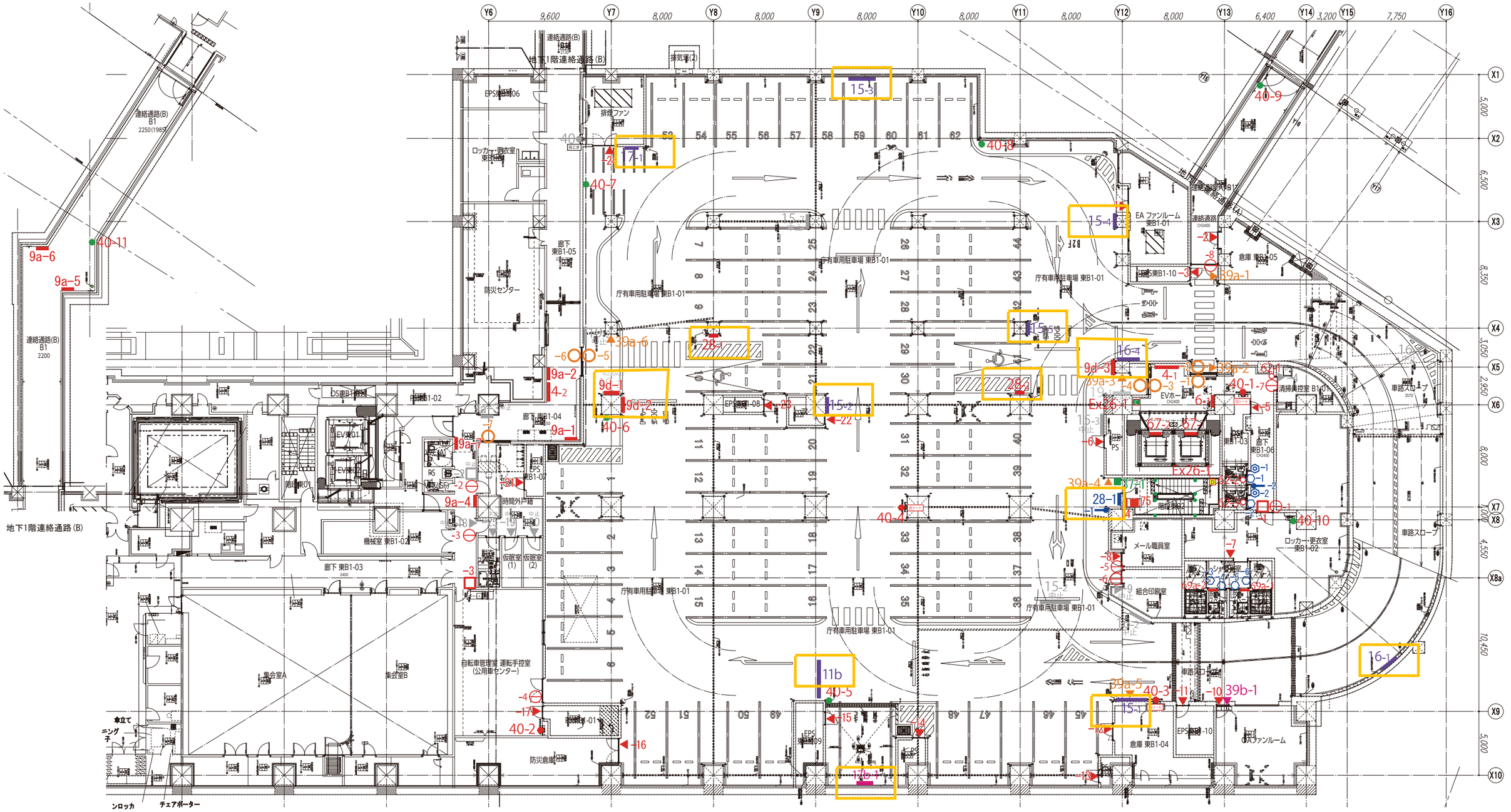
世田谷区本庁舎等整備工事

受領	大成建設株式会社	
／／	／／	チェック・作図

図面名称	【東棟2期】 地下2階平面詳細図(全体)	版数	0.0
縮尺	S=1/50(A1)	作成年月日	2025.06.18
ファイルコード			

図面番号
サイン-東1
地下2階平面詳細図(全体)

31



B1F
東棟

サイン凡例
記号 名称
- In 02 エントランス表示(ガラス内側)
- In 04 館内総合案内板
- In 06 EV前各階案内
- In 07 EV前当階案内
- In 09a 誘導表示(壁面)
- In 09b 誘導表示(壁面コーナー部)
- In 11a 窓口表示(天井吊)
- In 14 室名表示(一般)
- In 15 室名表示(在室表示、紙挟み付)
- In 16 室名表示(ガラス面表示など)

サイン凡例
記号 名称
- In 19 室名表示(B.Y.)
- In 22 ピクト表示(壁付)
- In 23 ピクト表示(扉貼)
- In 24 ピクト表示(ホール)
- In 25 ピクト表示(突出)
- In 26 トイレ内案内MAP
- In 27a トイレブース表示
- In 28 階数表示(階段)
- In 31 手摺点字表示
- In 32 衝突防止表示
- In 33c エコボイド換気窓注意表示
- In 35 エントランス注意表示

サイン凡例
記号 名称
- In 37 避難経路図(壁面表示)
- In 38 避難経路図(防火戸・防火シャッター)
- In 39a 2禁3禁表示
- In 39b 消火栓設備表示
- In 40 消火器・消火栓表示
- In 52a Staff Only表示(扉付)
- In 52c Staff Only表示(壁付)
- In 61 寄付者銘板
- In 67 EV呼称表示
- In 69a 利用案内(A3)

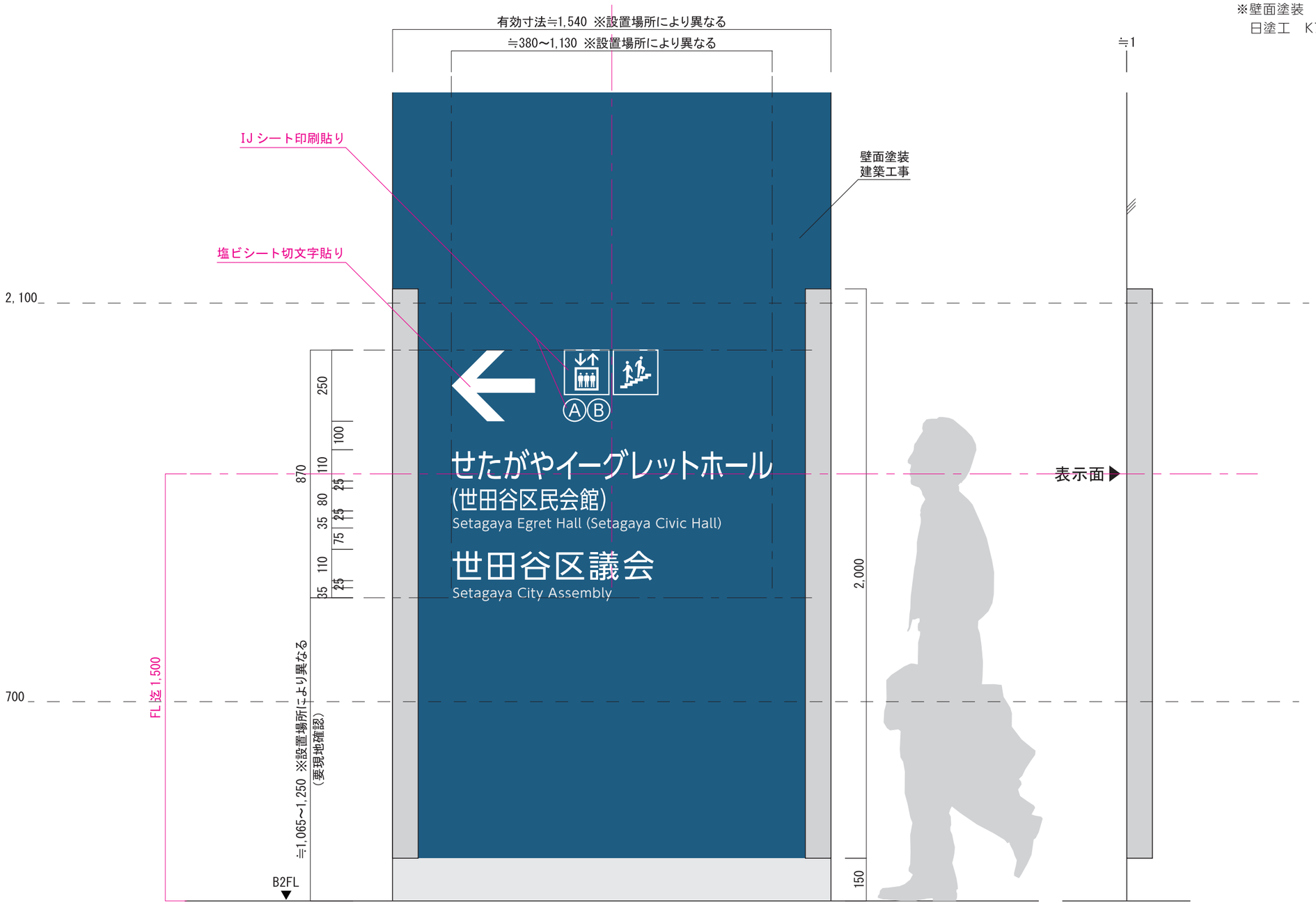
注記	日付	変更事項	日付	変更事項	世田谷区本庁舎等整備工事	受領	大成建設株式会社	図面名称	【東棟2期】 地下1階平面詳細図(全体)	版数 0.0	図面番号 サイン-東2
	1		1				チェック・作図				
	2		2					縮尺 S=1/150(A1)	作成年月日 2025.06.18	ファイルコード	地下1階平面詳細図(全体)
	3		3								
	4		4								
	5		5								

＜仕様＞ 共通仕様

表示/文 字：塩ビシート切文字貼り
テンタック　TN NG-95M（白マット）

表示/ピクト：テンタックシートIJ印刷貼り
テンタック　TN NG-95M（白マット）近似色
日塗工　K75-30P（青）近似色

※壁面塗装　建築工事
日塗工　K75-30P（青）



S=1/15

＜基本カラー＞

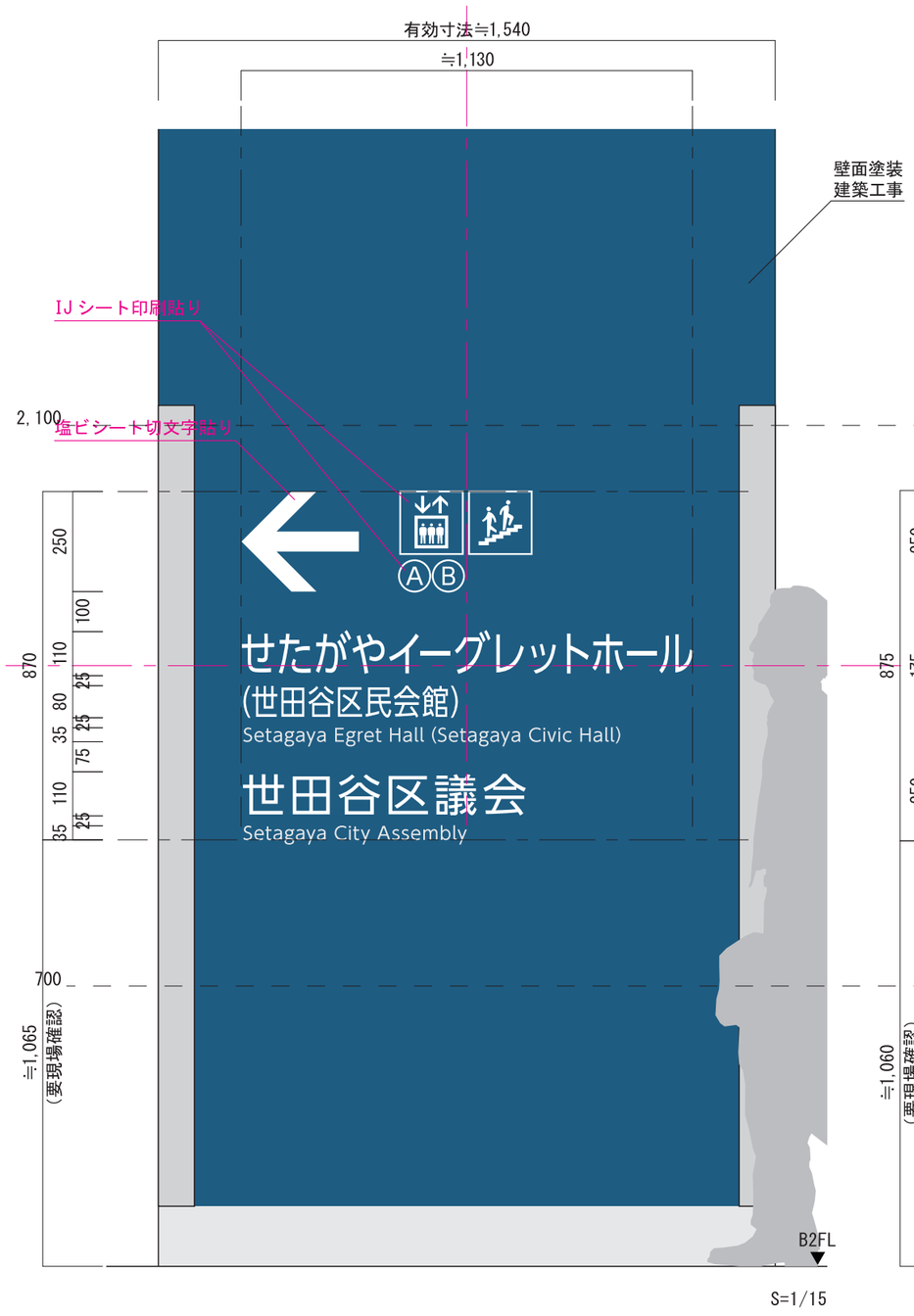
ベースカラー	東棟 East Wing	西棟 West Wing	区民利用施設 Inhabitant-use Facility
日塗工 N-20（近似色）	日塗工 K75-30P（近似色）	DIC P-990（近似色）	DIC 2545（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel : 03-6452-3788
Fax : 03-6452-3798

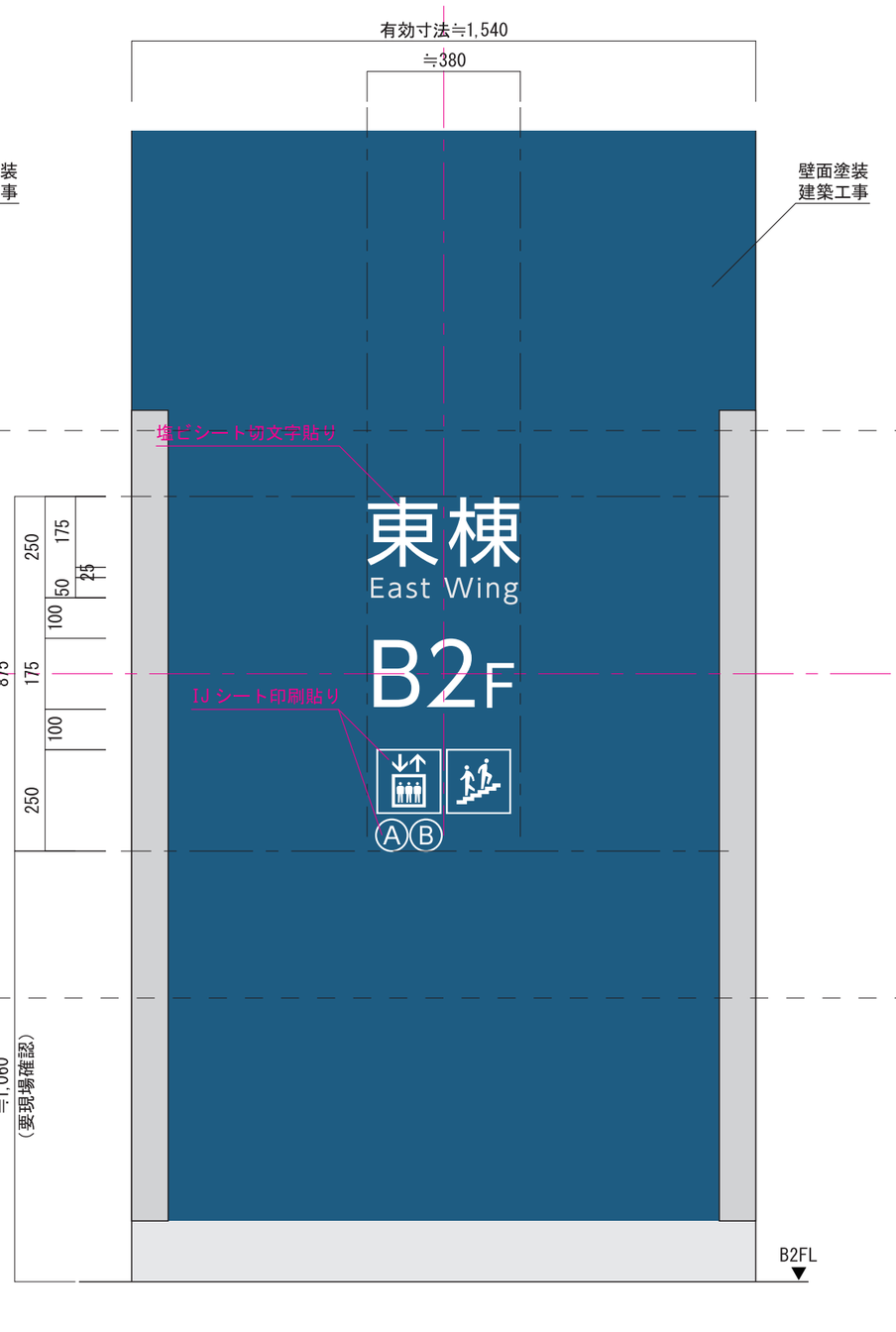
CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	西棟	合計	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Matsuda	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·05·26	図示	6	-	6	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	誘導表示	In09d-1

東
B2F

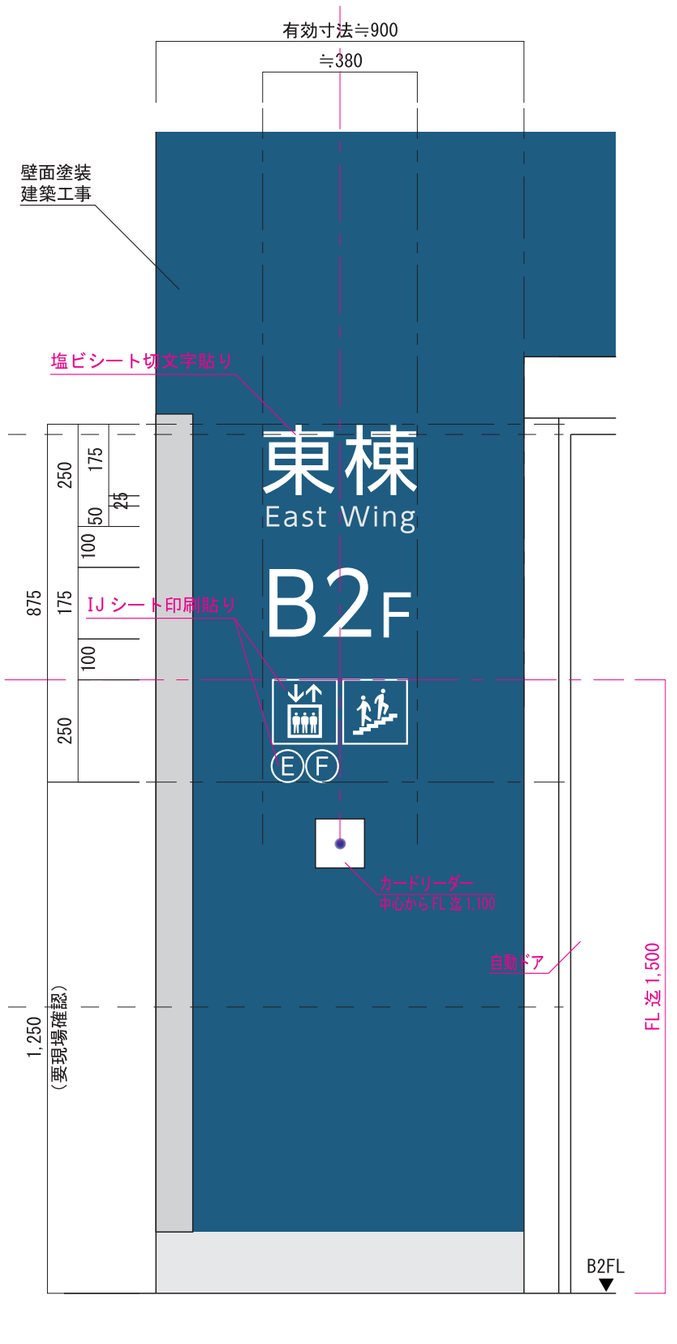
-1



-2



-3



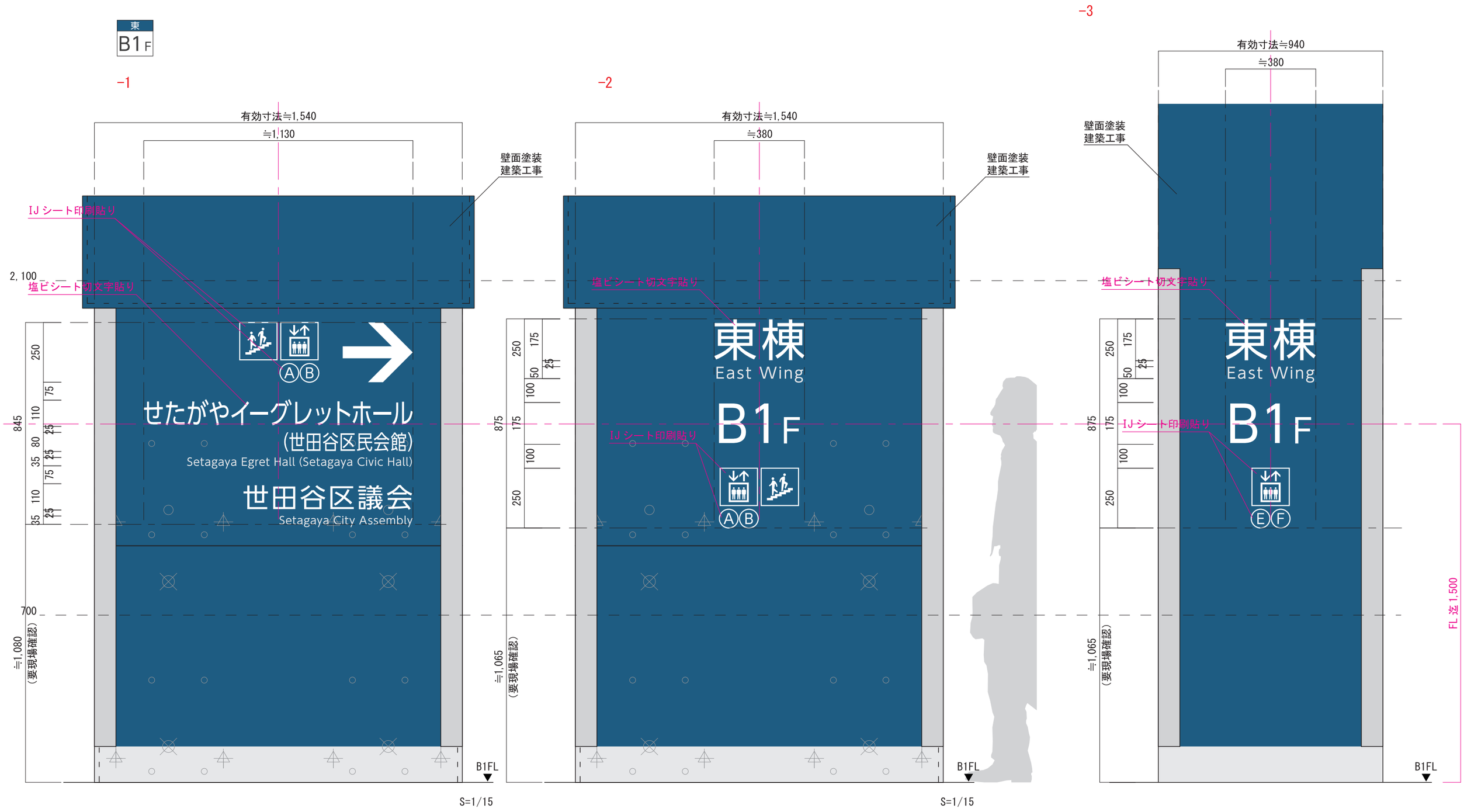
S=1/15

<基本カラー>

ベースカラー	東棟 East Wing	西棟 West Wing	区民利用施設 Residents Use Facility
日塗工 N-20（近似色）	日塗工 K75-30P（近似色）	DIC P-990（近似色）	DIC 2545（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel : 03-6452-3788
Fax : 03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	西棟	合計	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Matsuda	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･05･26	図示	6	-	6	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	誘導表示	In09d-2



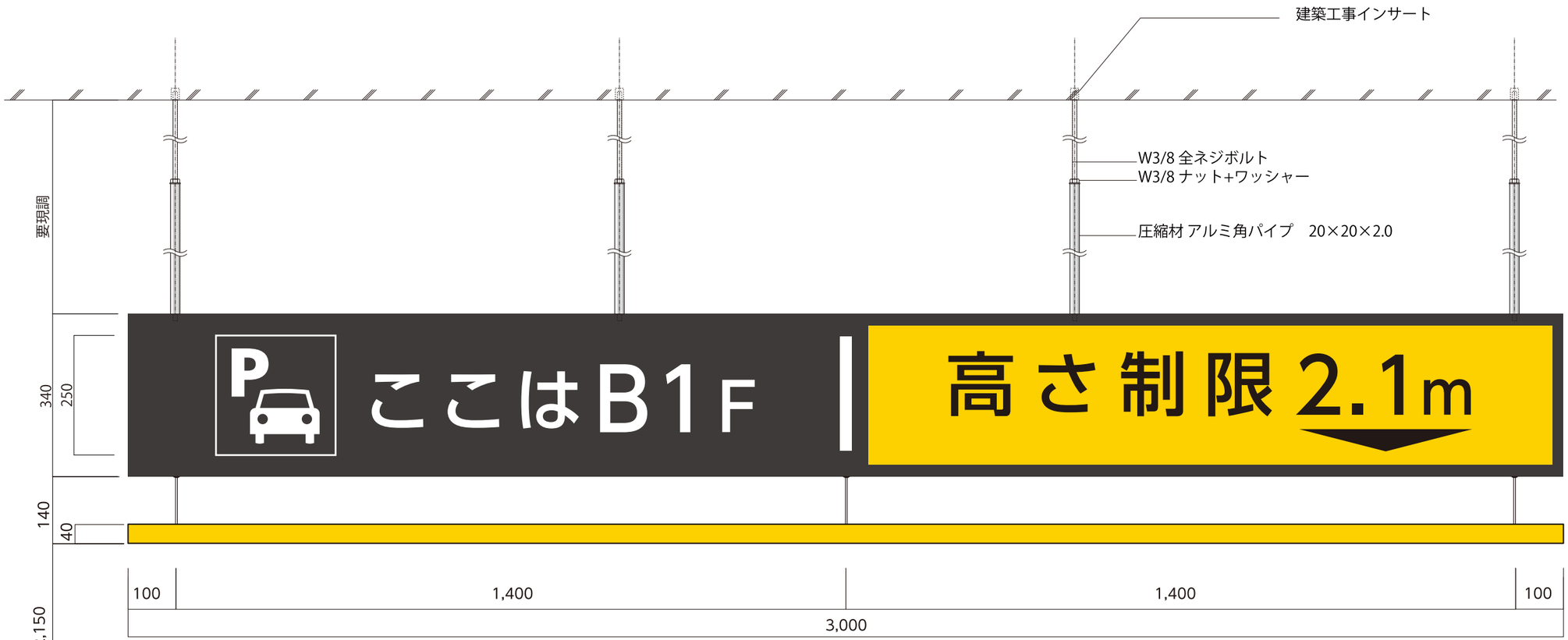
Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel : 03-6452-3788
Fax : 03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	西棟	合計	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Matsuda	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･05･26	図示	6	-	6	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	誘導表示	In09d-3

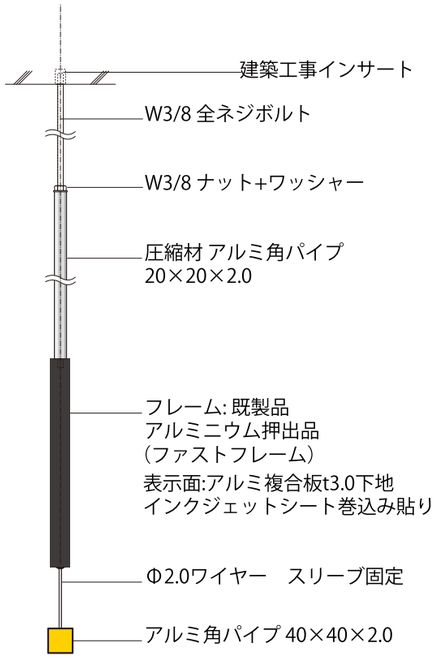
Ex11b 高さ制限表示B1F

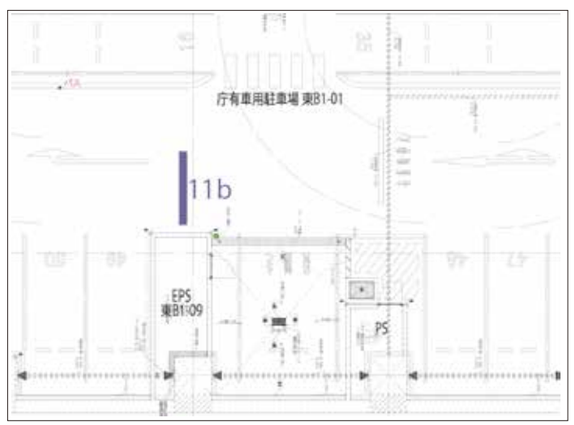
B1F
東棟

<仕様>
本　体:ファストフレームBOX加工
表示本体:t3.0アルミ複合板(両面)
(ビス+ボンド併用固定)
表　示:IJシート印刷巻込み貼り(両面)
吊パイプ:圧縮材t2.0アルミ角パイプ
バー:t2.0 アルミ角パイプ(焼付塗装仕上)



S=1/10



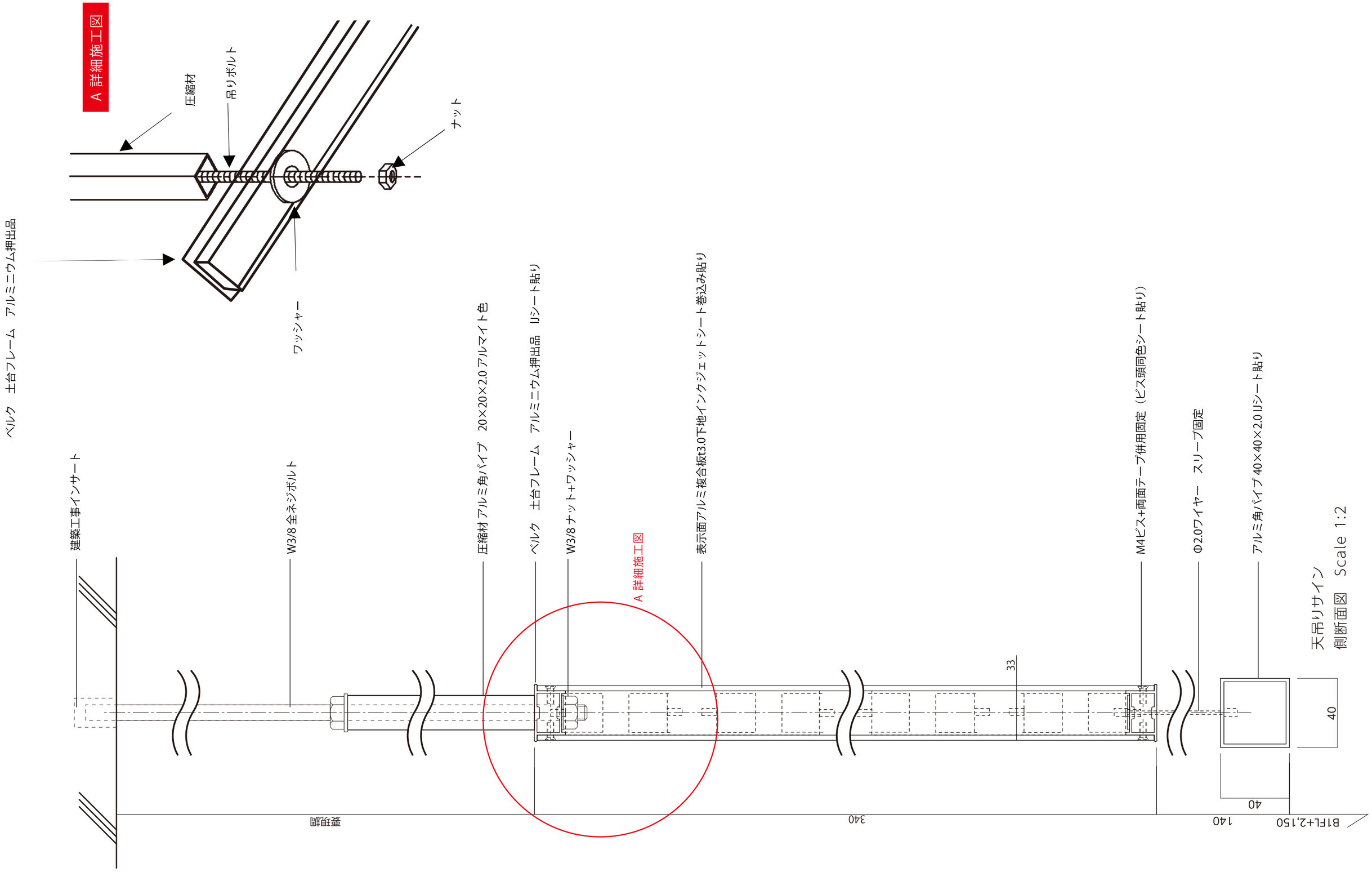


天吊重量

フレーム+板(両面)	約11～14kg
SUSバー+部材	約11～12kg
合計	約22～26Kg

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·03	S=1/10	2 東棟	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex11 高さ制限表示B1F	Ex11b-3



Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·03	S=1/10	東棟 2	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex11 高さ制限表示B1F(詳細図)	Ex11b-4

Ex13 駐車場利用案内表示(自立)

3 期竣工後



2 期工事



<仕様>
本　体:スチール角パイプ(溶融亜鉛メッキ)
表示本体:t3.0アルミ複合板
表　示:IJシート印刷巻込貼り(1枚出力)
表示(仮貼):再剥離シート印刷貼り
巾木:t1.2SUS焼付塗装仕上げ
※基礎、根巻は建築工事

2 期工事

表示:再剥離シート印刷上貼り(仮貼り用シート)



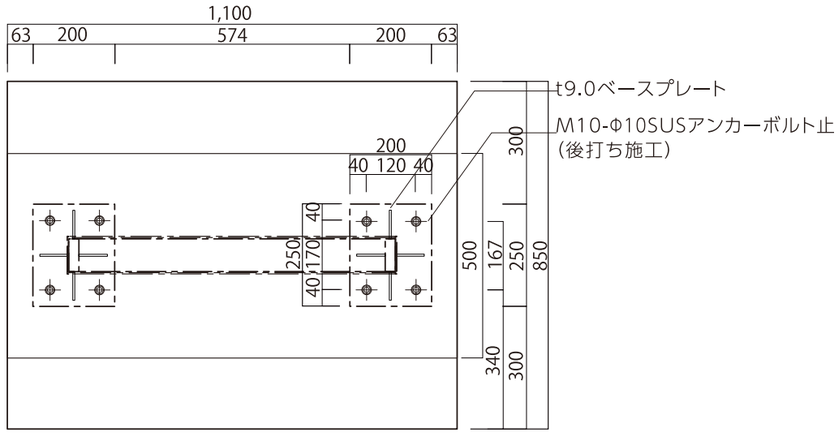
Ex13-1・2

S=1/10

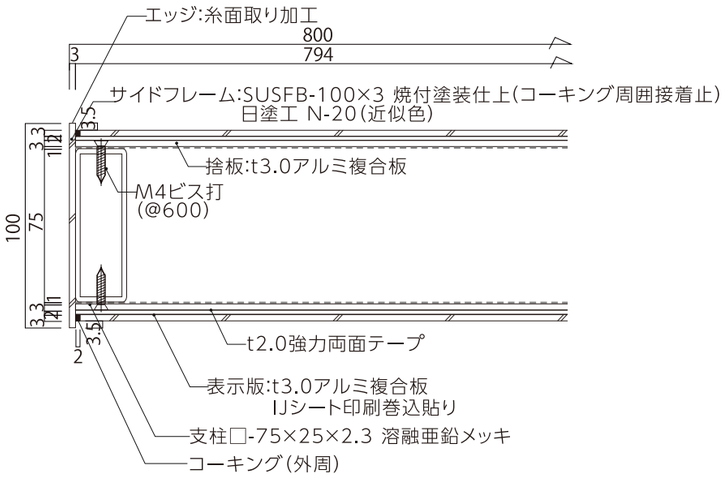
Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･05･22	図示	東棟 1	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex13 駐車場利用案内表示(自立)	Ex13-1

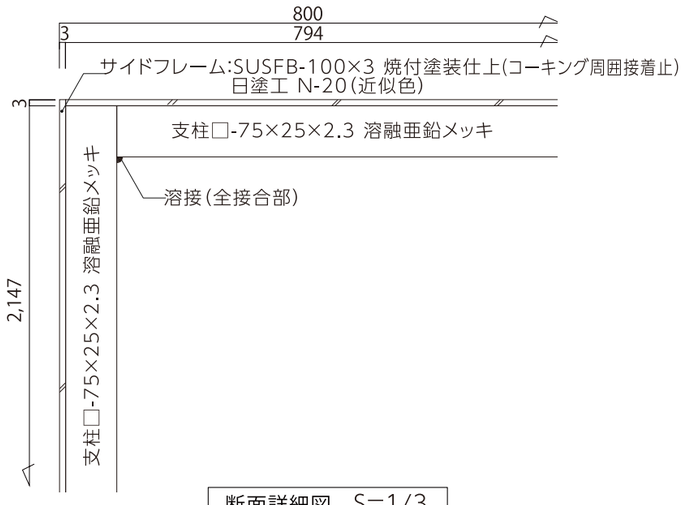
<仕様>
本　体:スチール角パイプ(溶融亜鉛メッキ)
表示本体:t3.0アルミ複合板
表　示:IJシート印刷巻込貼り(1枚出力)
表示(仮貼):再剥離シート印刷貼り
巾木:t1.2SUS焼付塗装仕上げ
※基礎、根巻は建築工事



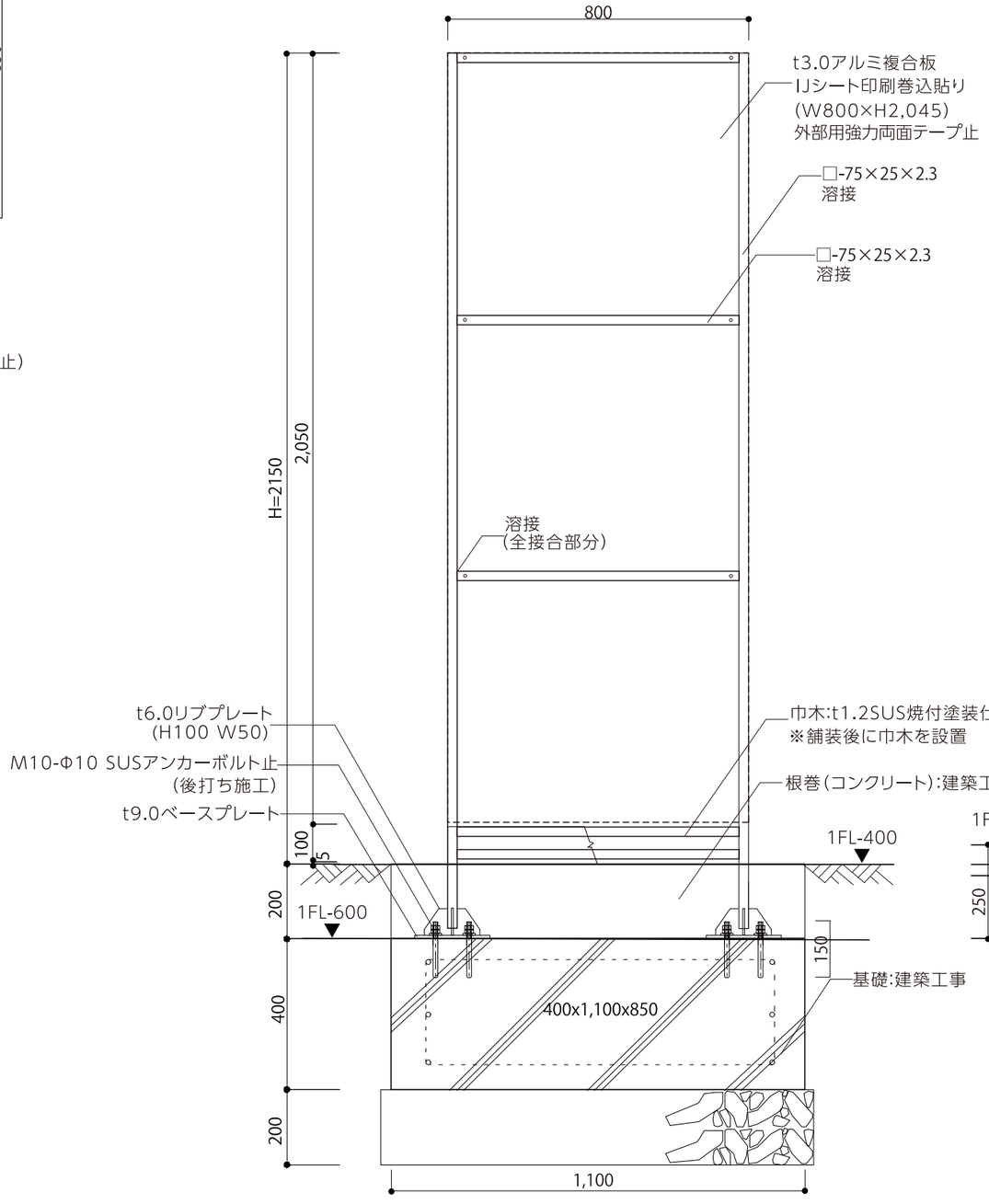
基礎・根巻・BP・アンカー形状　S=1/15



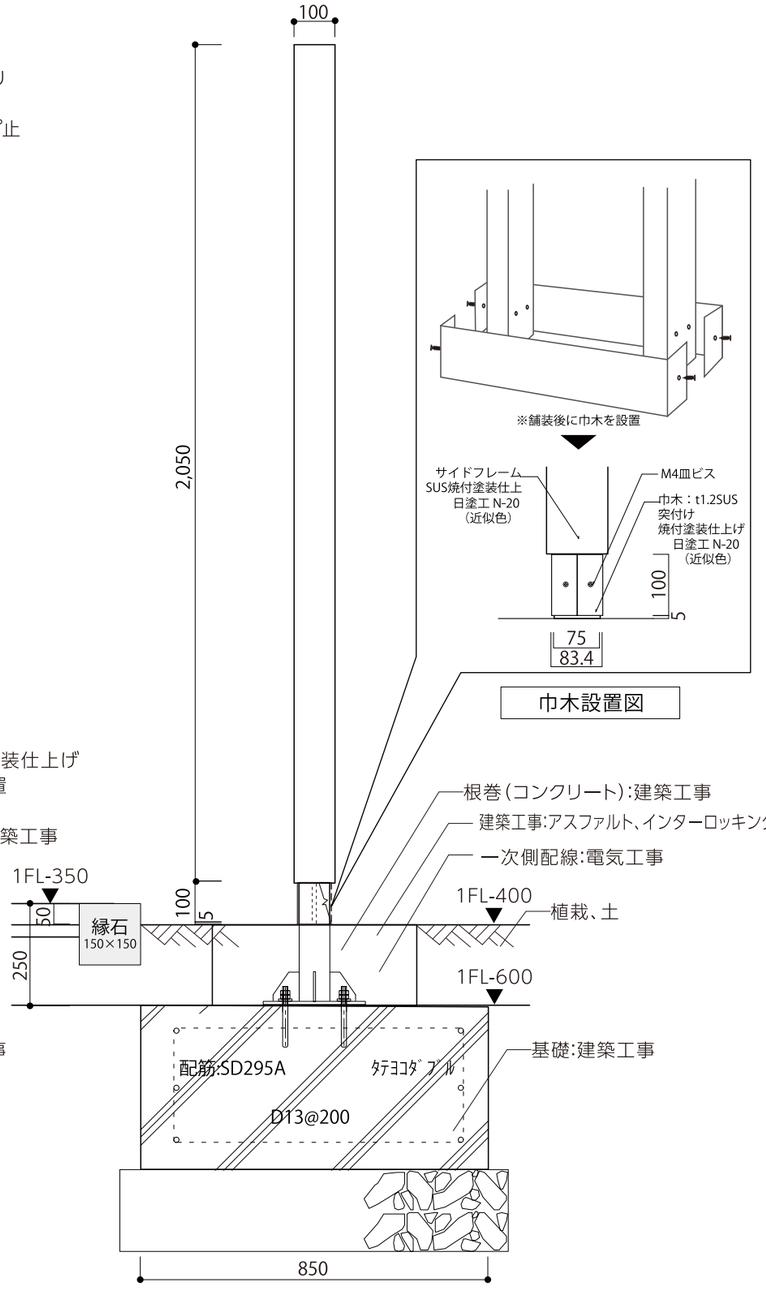
平面詳細図　S=1/3



断面詳細図　S=1/3



立面図　S=1/15



巾木設置図

側面図　S=1/15

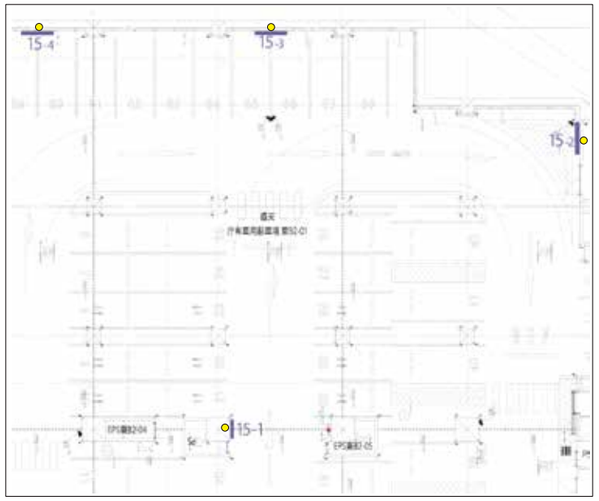
Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel : 03-6452-3788
Fax : 03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･05･22	図示	東棟 1	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex13 駐車場利用案内表示(自立)	Ex13-2

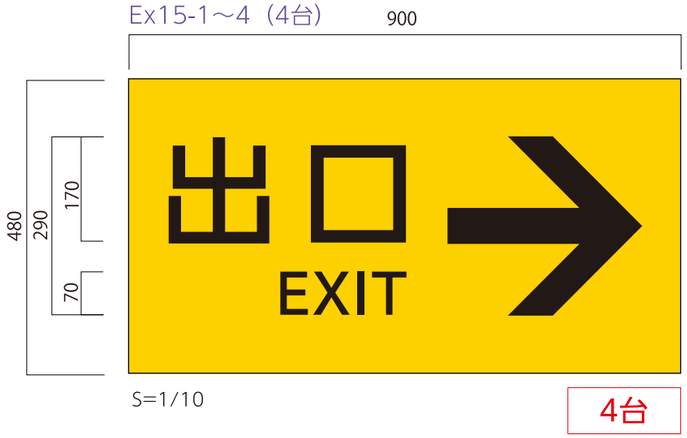
B2F 東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板（捨板+ビス止め）
表　示:IJシート印刷巻込み貼り

Ex15-1～4

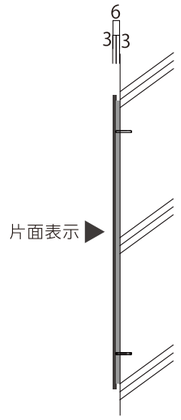


Ex15-1～4（4台）

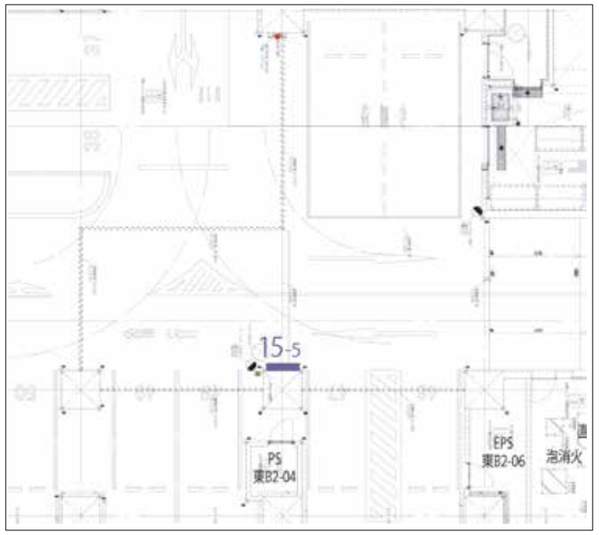


S=1/10

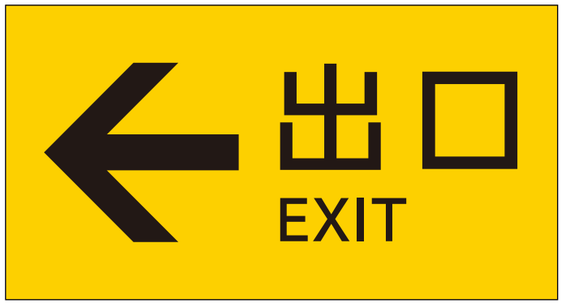
4台



Ex15-5

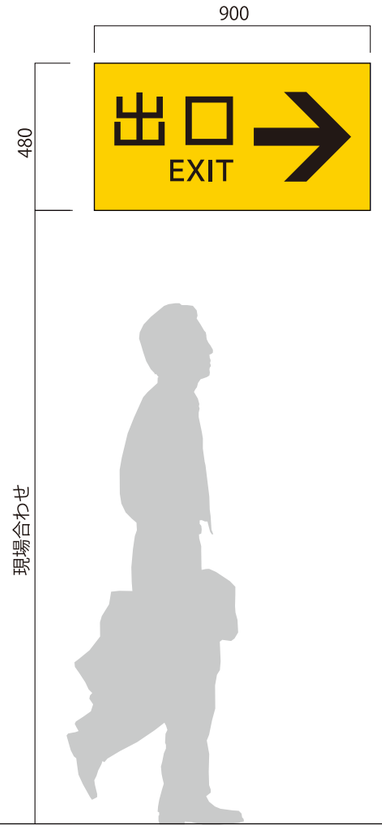


Ex15-5



S=1/10

1台



S=1/20

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

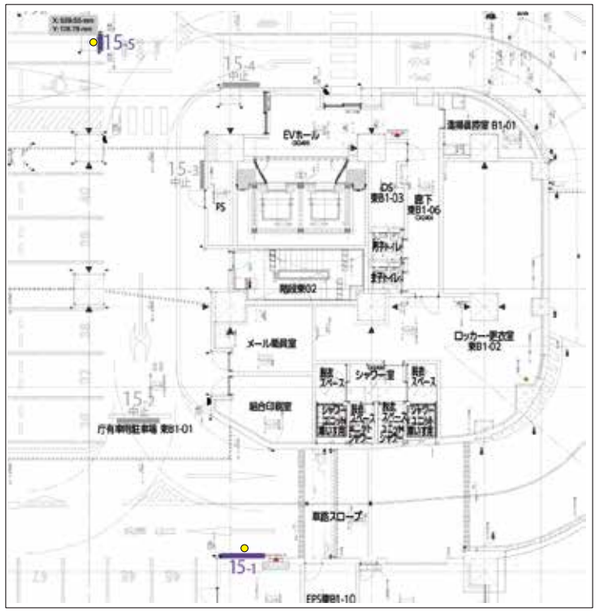
CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·05·09	S=1/10	東棟 10	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex15 駐車場内車両誘導表示(天吊)	Ex15-1

Ex15 駐車場内車両誘導表示（壁付）

B1F 東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板（捨板+ビス止め）
表　示:IJシート印刷巻込み貼り

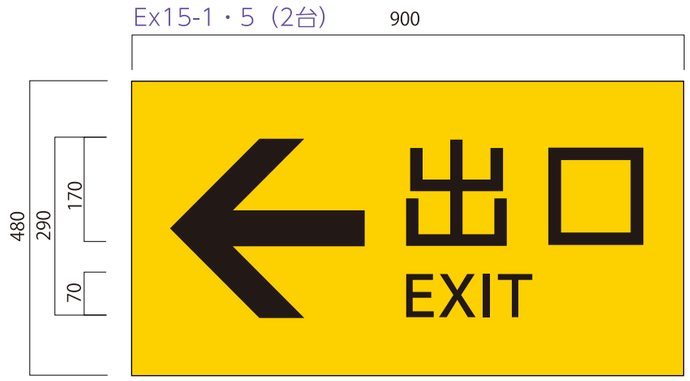
Ex15-1・5（2台）



Ex15-2・3・4（3台）

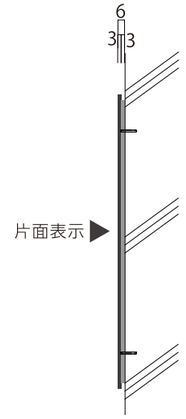


Ex15-1・5（2台）

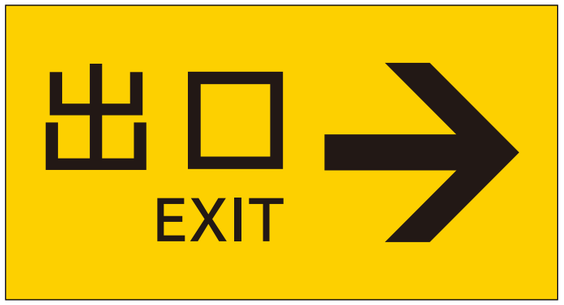


S=1/10

2台

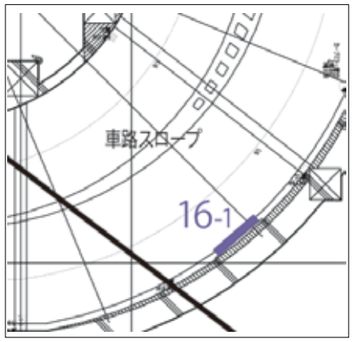


Ex15-2・3・4（3台）



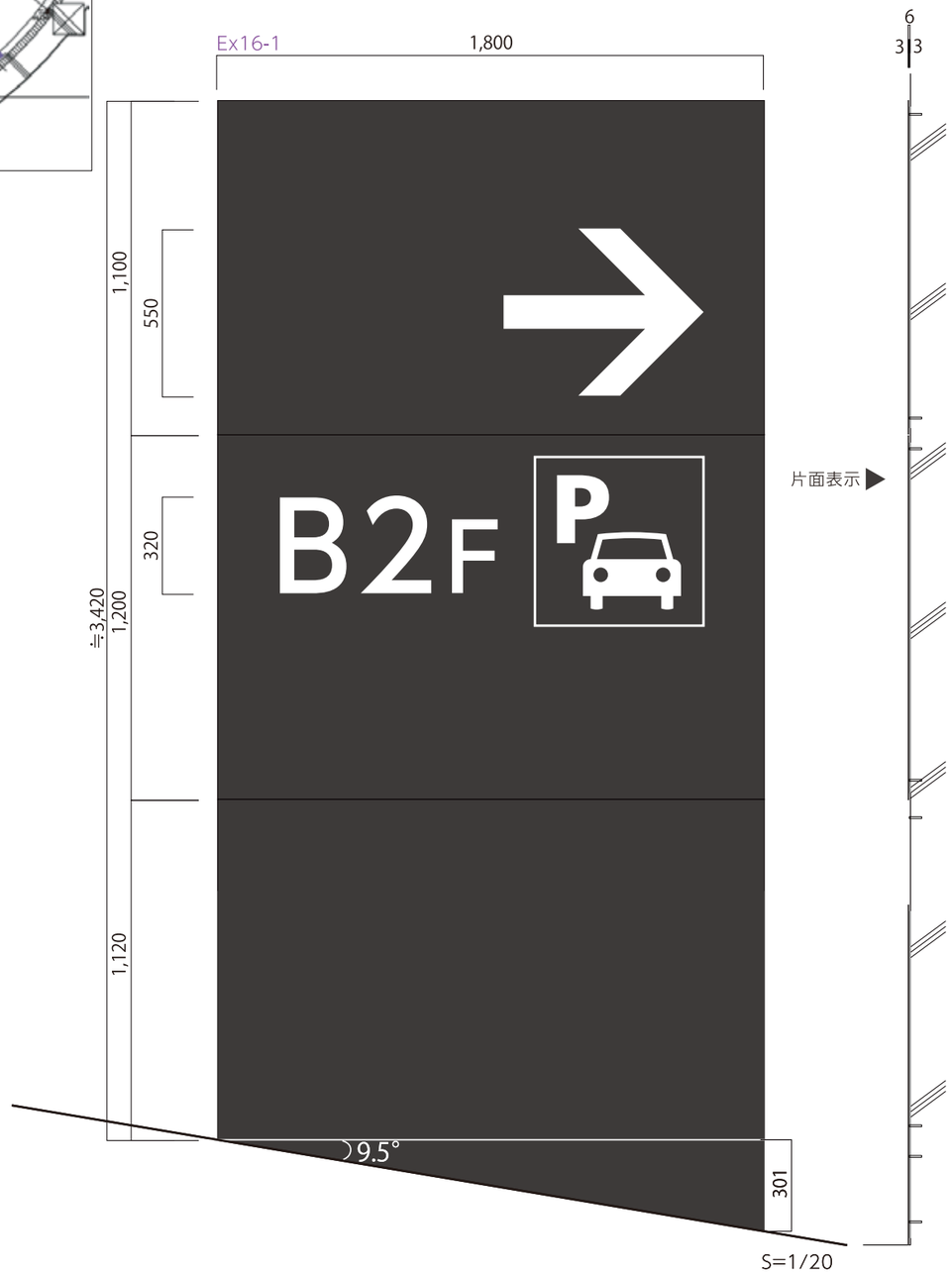
3台

Ex16-1



B2F 東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
　　3分割貼り(Ex16-1)
表　示:IJシート印刷巻込み貼り

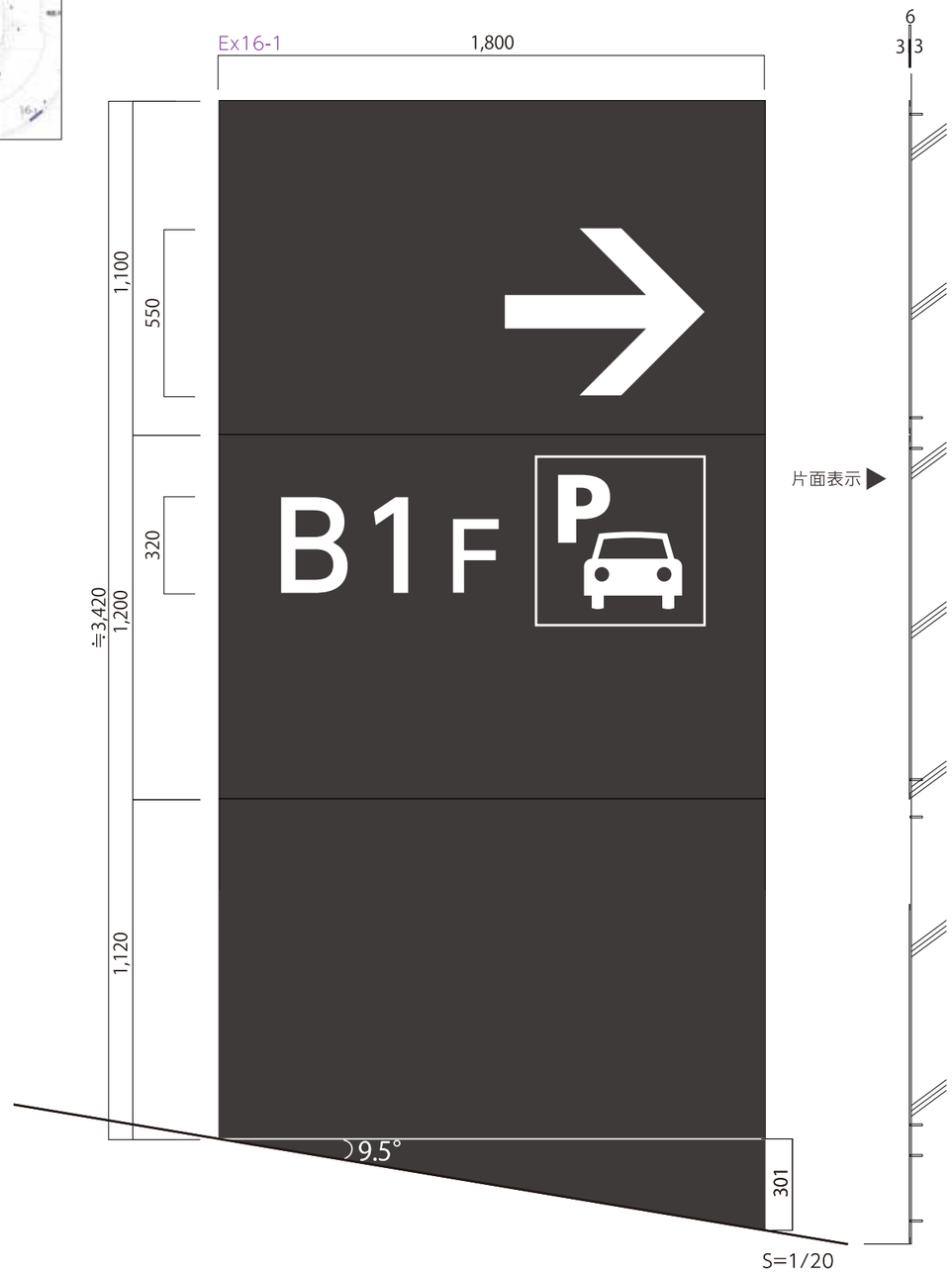


Ex16-1



B1F 東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
　　3分割貼り(Ex16-1)
表　示:IJシート印刷巻込み貼り



<基本カラー>

ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･06･01	S=1/20	東棟 3	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex16 駐車場内車両誘導表示(壁付)	Ex16-1

Ex16-4



B1F
東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
　　3分割貼り
表　示:IJシート印刷巻込み貼り

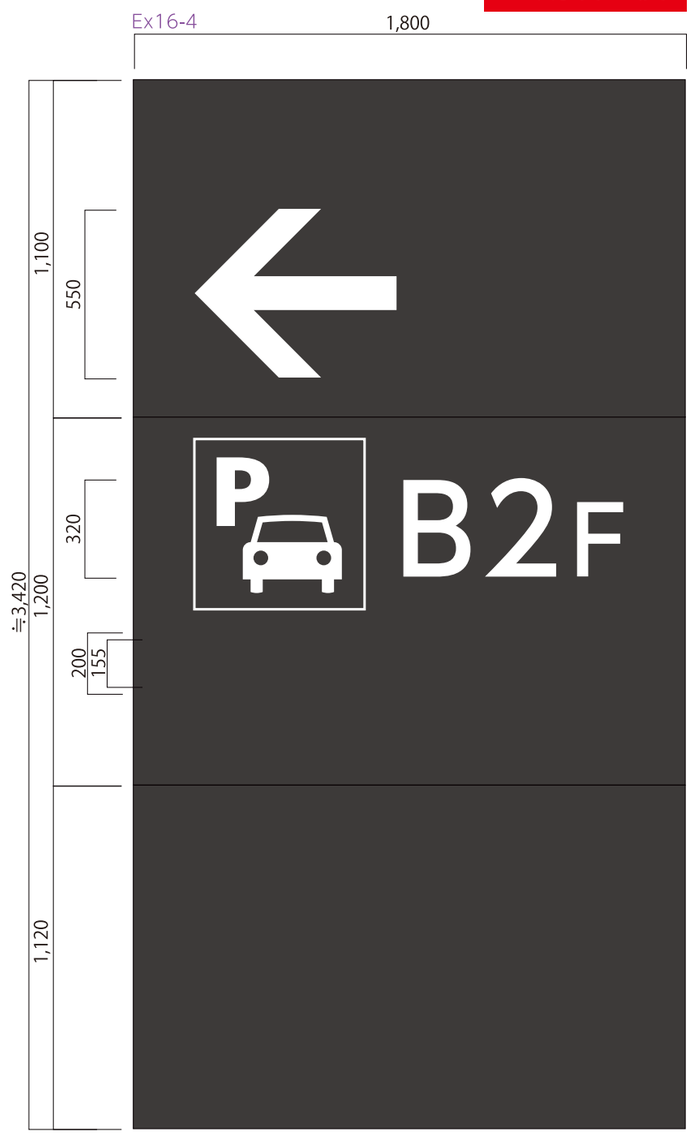
2期工事

表示:再剥離シート印刷上貼り(仮貼り用シート)



3期竣工後

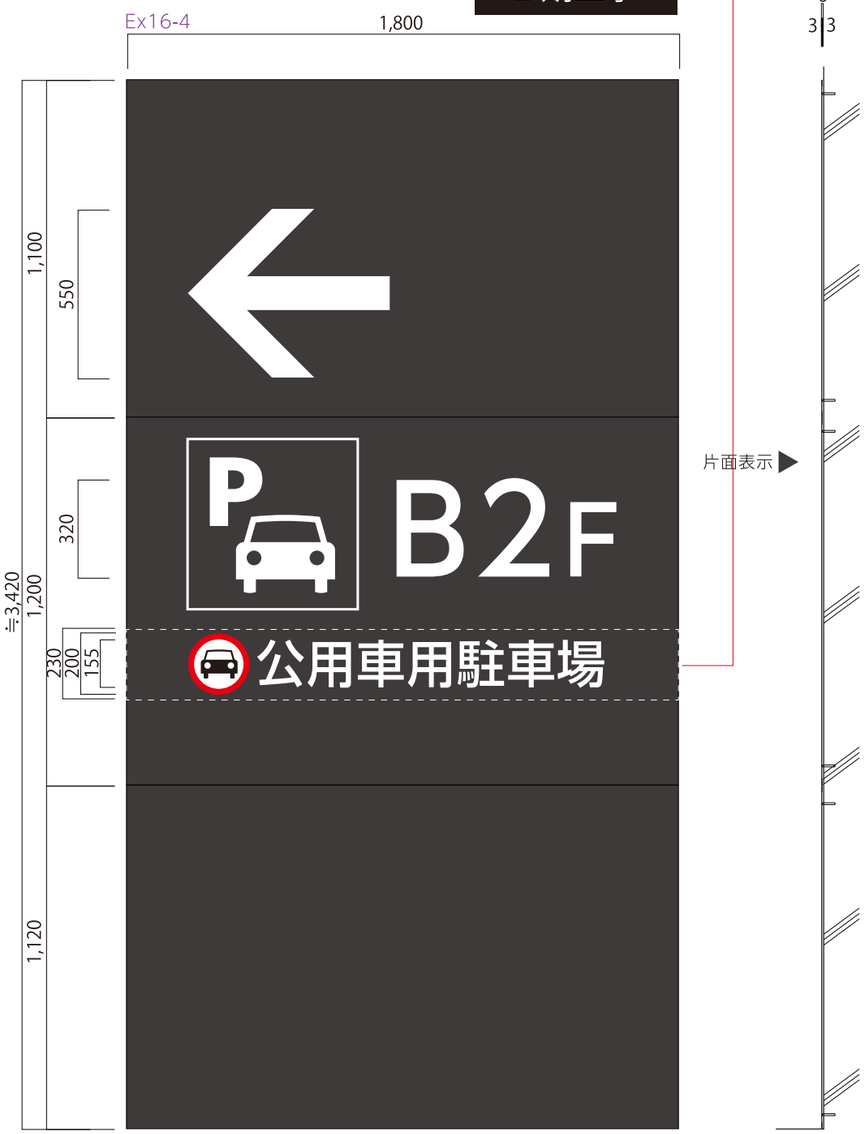
Ex16-4



S=1/20

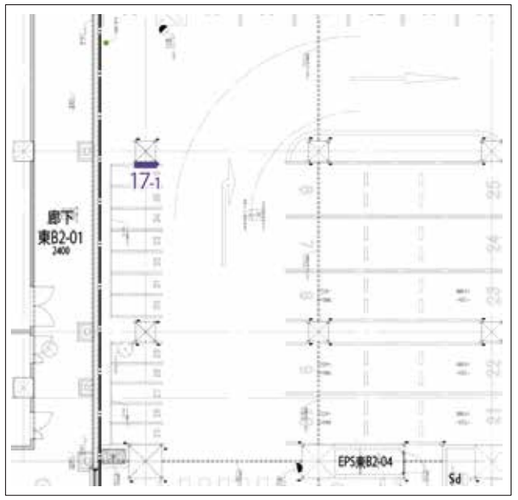
2期工事

Ex16-4

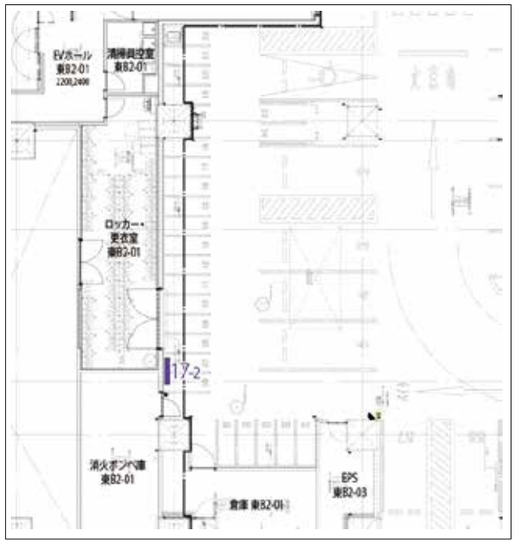


S=1/20

Ex17-1



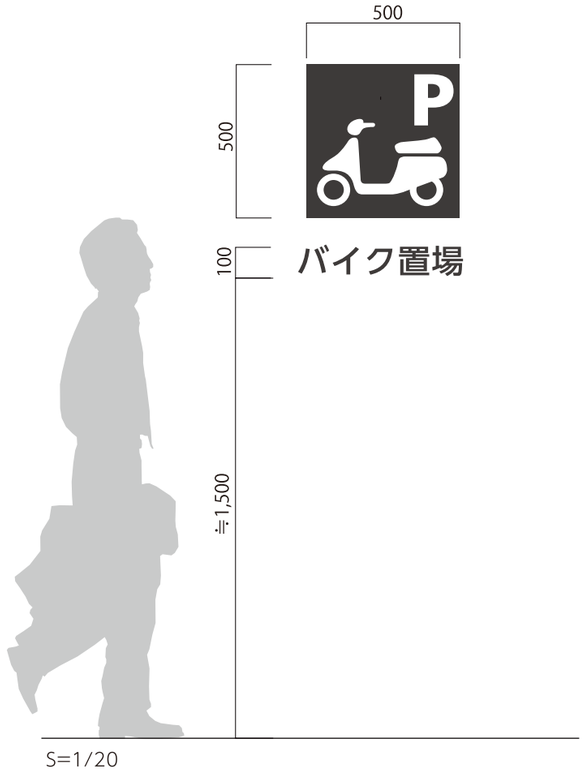
Ex17-2



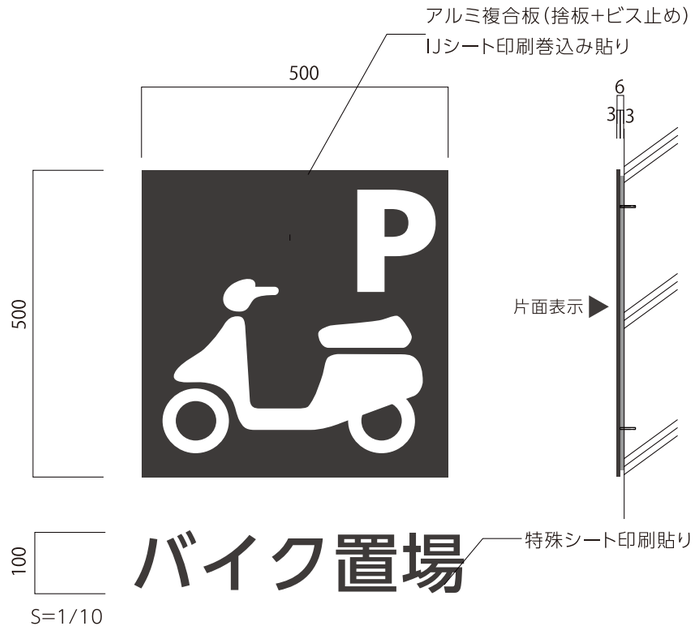
B2F 東棟

<仕様>
ピクト本体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
ピクト表示:IJシート印刷巻込み貼り
文字表示:特殊シート印刷貼り

Ex17-1・2



S=1/20



S=1/10

2台

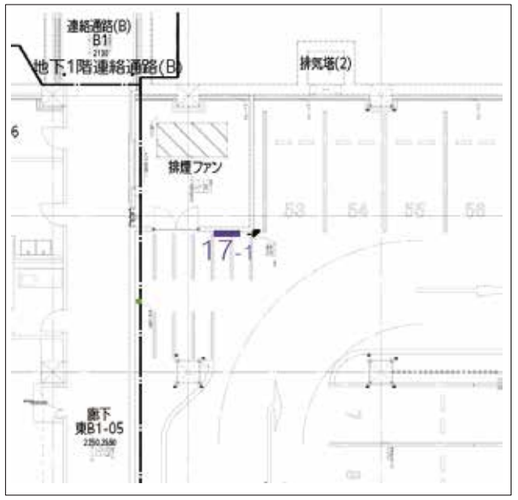
<基本カラー>

ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	QUANTITY 西棟	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026･05･27	S=1/20	3	-	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex17 駐車場内ピクト表示(壁付)	Ex17-1

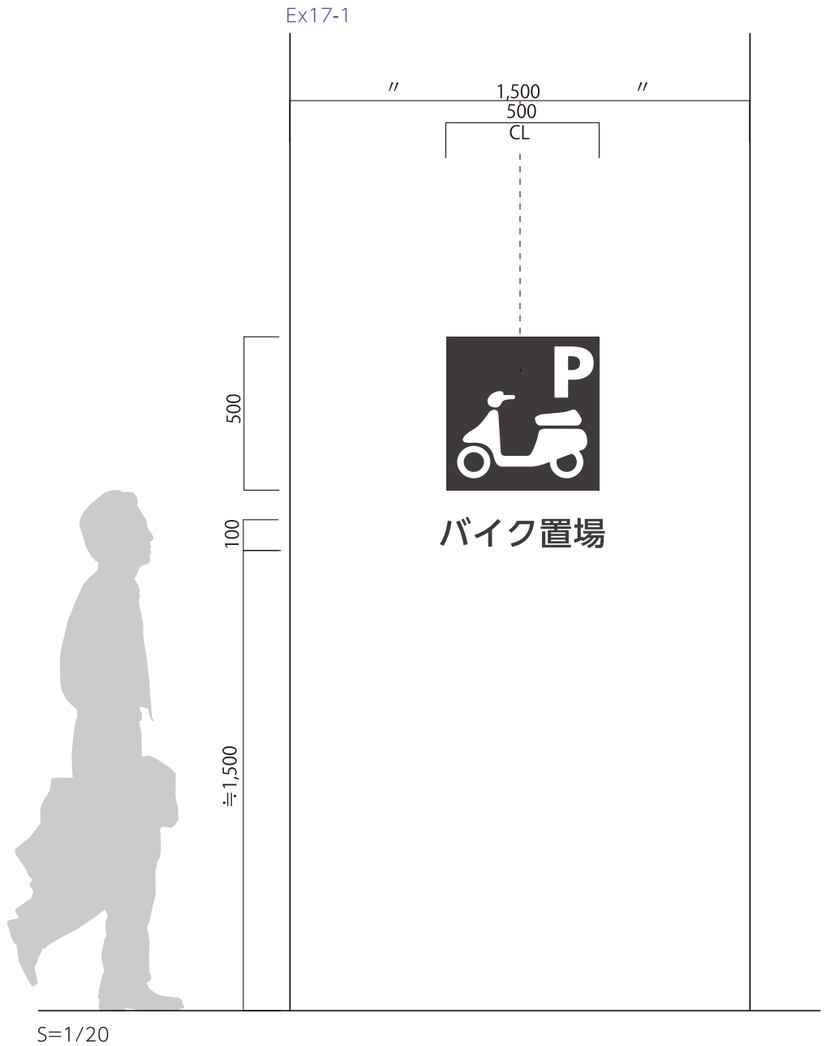
Ex17-1



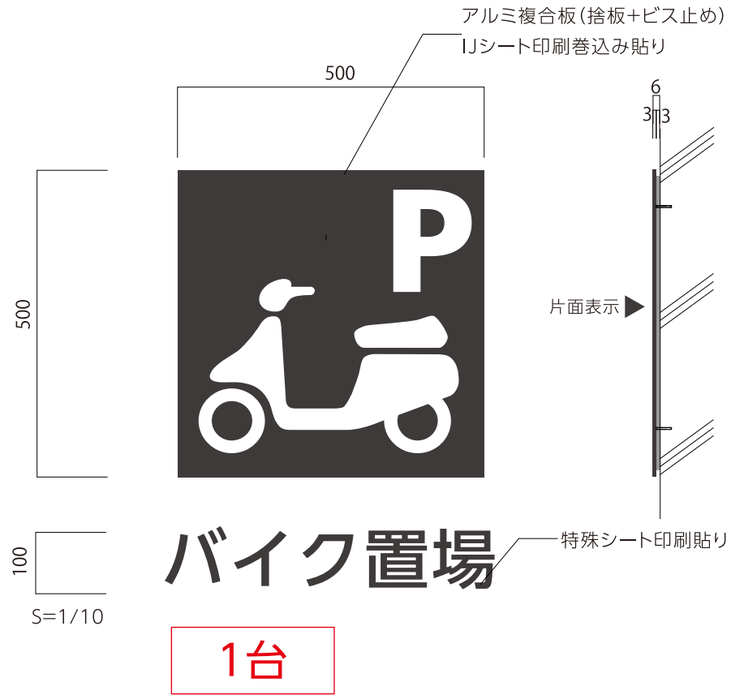
B1F 東棟

<仕様>
ピクト本体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
ピクト表示:IJシート印刷巻込み貼り
文字表示:特殊シート印刷貼り

Ex17-1



S=1/20



S=1/10

1台

<基本カラー>

ベースカラー
日塗工 N-20 (近似色)

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	QUANTITY 西棟	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·09	S=1/20	3	-	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex17 駐車場内ピクト表示(壁付)	Ex17-2

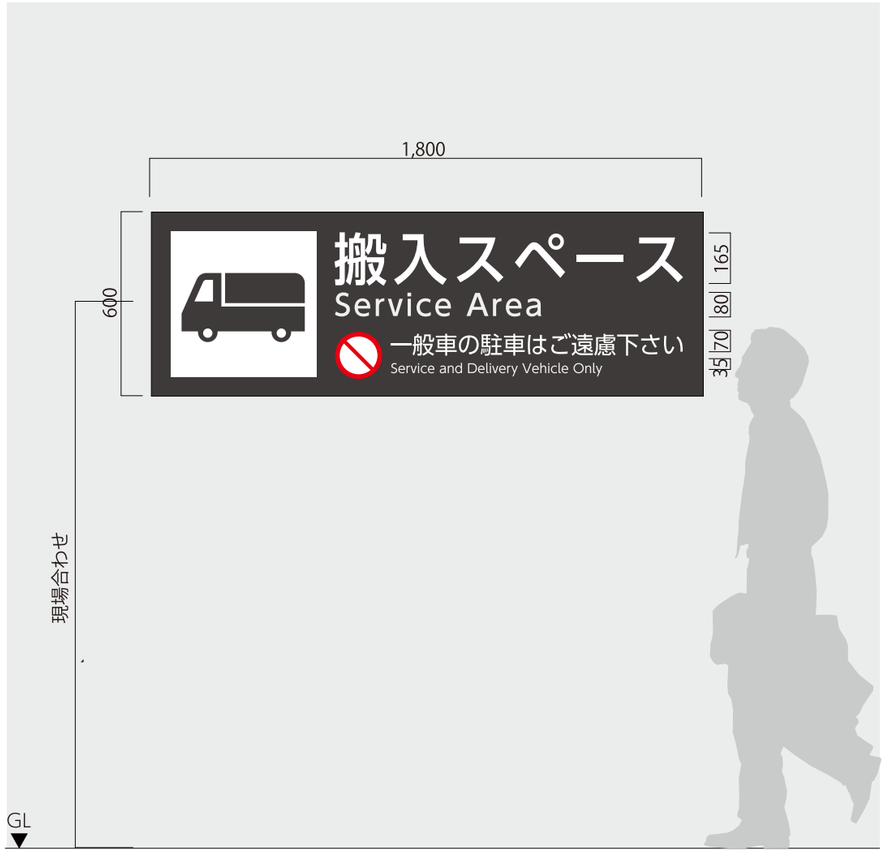
Ex17b 搬入スペース表示(壁付)

B2F 東棟　B1F 東棟

<仕様>
本　体:t3.0アルミ複合板(捨板+ビス止め)
表　示:IJシート印刷巻込み貼り







路面標示：建築工事

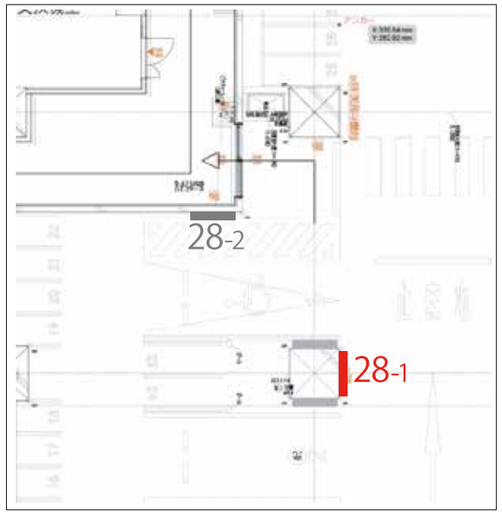
<基本カラー>　ベースカラー 日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY 東棟	QUANTITY 西棟	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·05·09	S=1/20	2	-	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex17b 搬入スペース表示(壁付)	Ex17b

Ex28 車椅子駐車場案内表示

Ex28-1





B2F 東棟

<仕様1>MAP
本　体:t3.0アルミ複合板
表　面:IJシート印刷巻込貼り
日塗工 N-20(近似色)

<仕様2>ピクト・案内表示
本　体:特殊シート印刷貼り

S=1/10

<基本カラー>

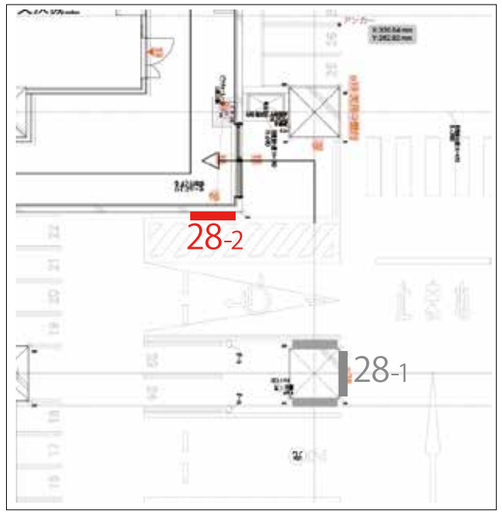
ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·01	図示	東棟 4	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex28 車椅子駐車場案内表示	Ex28-1

Ex28 車椅子駐車場案内表示

Ex28-2



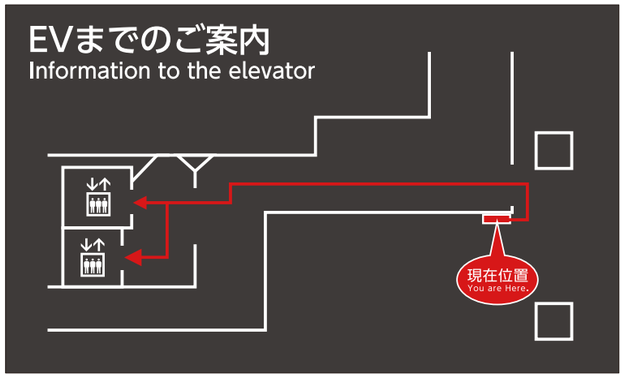
B2F 東棟

<仕様1>MAP
本　体:t3.0アルミ複合板
表　面:IJシート印刷巻込貼り
日塗工 N-20(近似色)

<仕様2>ピクト・案内表示
本　体:特殊シート印刷貼り

※設置は現場合わせ

Ex28-2



ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·01	図示	東棟 4	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex28 車椅子駐車場案内表示	Ex28-2

Ex28-1





B1F 東棟

<仕様1>MAP
本　体:t3.0アルミ複合板
表　面:IJシート印刷巻込貼り
日塗工 N-20(近似色)

<仕様2>ピクト・案内表示
本　体:特殊シート印刷貼り

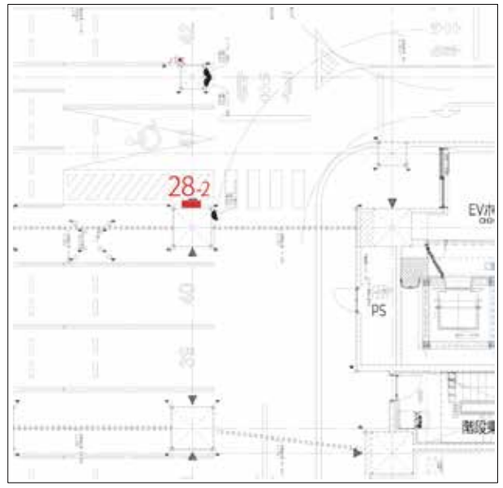
<基本カラー>

ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·01	図示	東棟 4	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex28 車椅子駐車場案内表示	Ex28-3

Ex28-2



Ex28-2



B1F 東棟

<仕様1>MAP
本　体:t3.0アルミ複合板
表　面:IJシート印刷巻込貼り
日塗工 N-20(近似色)

<仕様2>ピクト・案内表示
本　体:特殊シート印刷貼り

ベースカラー
日塗工 N-20（近似色）

Pull & Push inc.
YK Building 3F, 3-1-5, Nakameguro,
Meguro-ku,Tokyo Japan 153-0061
Tel ：03-6452-3788
Fax：03-6452-3798

CHECKED BY	DRAWN BY	DESIGNED BY	DATE	SCALE	QUANTITY	PROJECT TITLE	NAME OF DRAWING	SHEET NO
Izawa Hosono	Yabuuchi Yamaguchi	Yabuuchi Yamaguchi	2026·06·01	図示	東棟 4	世田谷区役所本庁舎等整備工事 サイン計画	Ex28 車椅子駐車場案内表示	Ex28-4

物 件 調 書　＜物件番号５＞

所在・地番	世田谷区役所東棟地下１階 世田谷区世田谷四丁目２１番２７号

貸付条件

〈貸付面積〉専用使用部分：東棟地下１階来庁者用駐車場車室１，４０７．０２㎡
（精算機及びサイン設置箇所含む）
駐車台数は６３台（うち優先駐車場２台、荷捌き用駐車場１台）
共同使用部分：地上から東棟地下１階のスロープ部分及び駐車場内の車路１，１７９．０４㎡

〈貸付期間〉令和９年（2027 年）４月１日から令和１１年（2029 年）５月３１日まで

〈指定用途〉有料時間貸駐車場

〈運営時間〉全日７時３０分～２３時００分

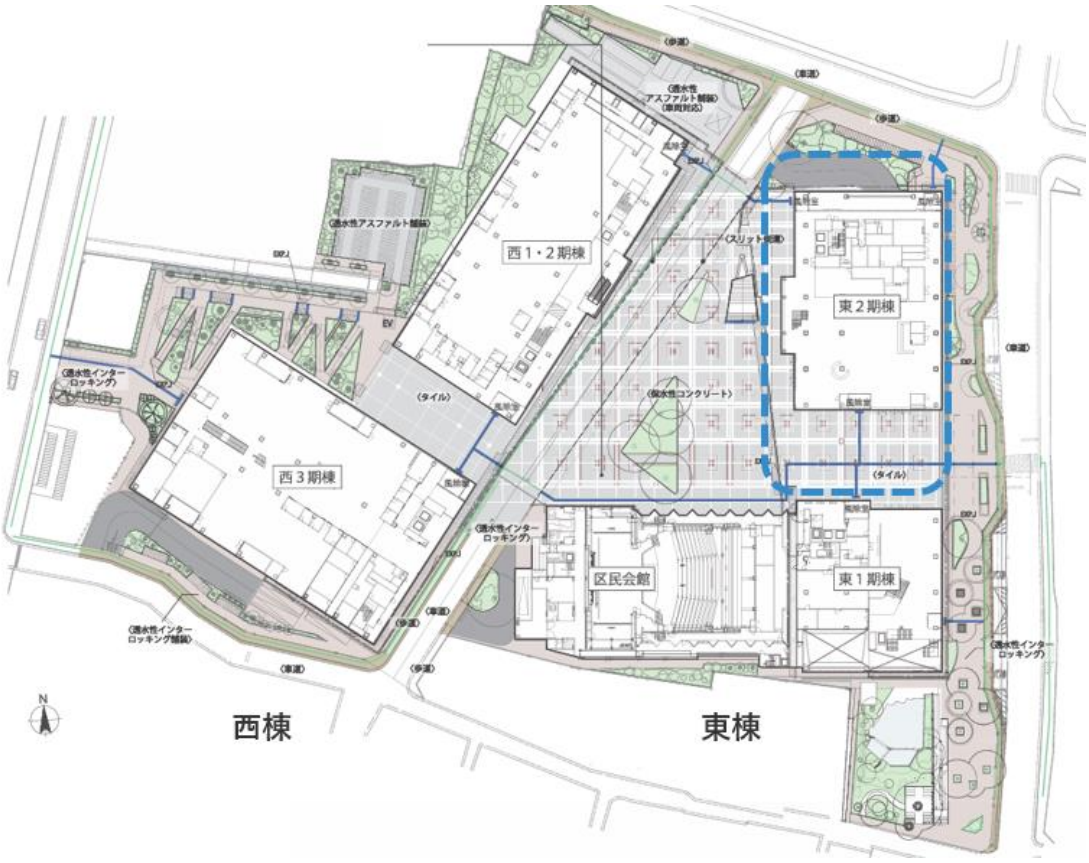
〈交通規制〉一般車両高さ制限：２．１ｍ
入出庫：原則左折

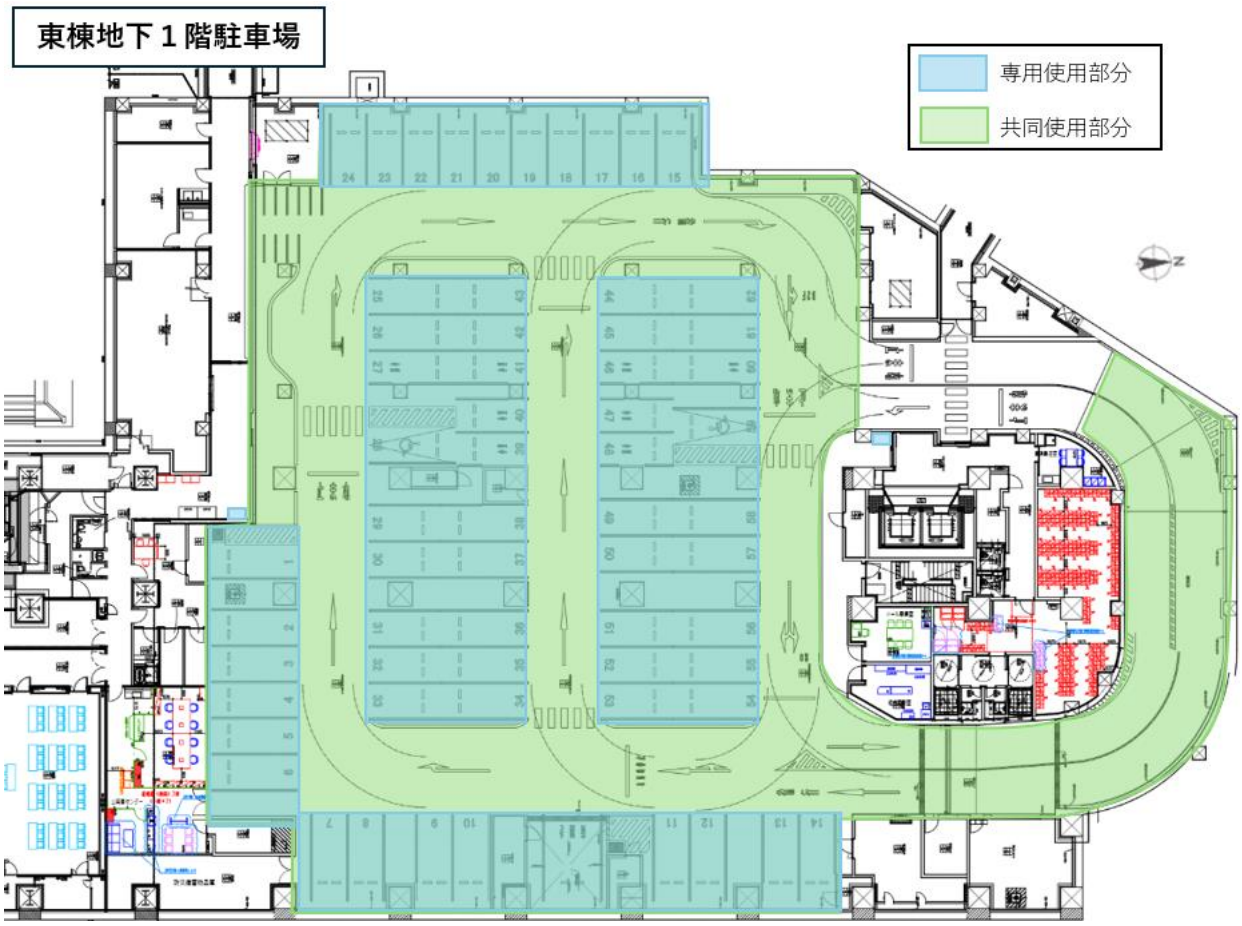
〈料金体系〉事前に区の承認を得たうえで事業者が決定できるものとする。ただし、区役所窓口開庁時は区役所に用務がある来庁者優先とし、周辺駐車場より割高の設定とするなど来庁者以外の車両で混雑が生じない料金体系とすること。
なお、本物件は東棟地下２階に公用車駐車場がある。当該駐車場の利用者は精算対象から除外すること。

〈設備機器〉カメラ式有料時間貸駐車場とし、車番認証用のカメラを必要数、事前精算機を２台設置すること。また、割引用ＱＲコード発券機を５０台用意すること。

〈費用負担〉本物件の使用に関して生じる光熱費は事業者の負担とする。

明細図





参考

〈世田谷区役所本庁舎内　来庁者用駐車場〉

・東棟地下１階（令和　９年（2027 年）５月～運用開始）：駐車台数６３台　**※今回入札対象**

・西棟地下２階（令和１１年（2029 年）６月～運用開始）：駐車台数８８台（予定）

〈過去の利用実績〉

・第２庁舎来庁者用駐車場

区画 47 台に対し利用実績 5,306 台（令和６年（2024 年）９月分）※開庁日のみ運営

担当部署連絡先	庁舎整備担当部庁舎管理担当課　電話：０３−５４３２−２０７４

第１号様式(第３条関係)

令和　　年　　月　　日

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長　　あて

(申込者)

住所又は
所 在 地

氏名又は
名　　称　　印

連 絡 先

(法人等の場合、担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連 絡 先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

１．物件番号
５

２．申込物件
有料時間貸駐車場用建物貸付
＜世田谷区役所東棟地下１階＞

３．物件の所在地 (住居表示)
世田谷四丁目２１番２７号

受　付　印

記 載 見 本

第１号様式(第３条関係)

令和　　年　　月　　日

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長　　あて

印鑑登録をした印を押印してください。

(申込者)

住所又は　世田谷区世田谷4－21－27

所 在 地　　(電話番号)xx-xxxx－xxxx

個人にあっては住民登録上の住所・氏名、法人にあっては商業登記上の所在地・商号・代表者名を記載してください。

氏名又は　株式会社　世田谷商事

名　称　　代表取締役　世田谷太郎　　印

連 絡 先

(法人等の場合、担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連 絡 先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

１．物件番号

５

２．申込物件

有料時間貸駐車場用建物貸付

＜世田谷区役所東棟地下１階＞

３．物件の所在地（住居表示）

世田谷四丁目２１番２７号

受　付　印

第２号様式(第３条関係)

令和　　年　　月　　日

誓　　約　　書

下記の各事項に該当しない者であることを誓約します。

世田谷区長　　あて

住所又は
所 在 地

氏名又は
名　　称　　㊞
代表者名

記

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号に掲げる者
（２）無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員
（３）世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成２４年１２月世田谷区条例第５５号）第２条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者
（４）前３号に掲げる者の代理人その他の協力者
（５）税金等の滞納がある者
（６）落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から２年を経過していないもの
（７）契約を締結したにもかかわらず契約期間中に契約を辞退した者で契約解約の日から２年を経過していないもの

第３号様式（第３条関係）

役員名簿

法人名：

所在地：

役　職　名	（フリガナ） 氏　名	生 年 月 日 （和暦）	住所（住民票の住所）
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	
	（　　）	明 大 昭 平 年　月　日	

（注）本様式には、登記事項証明書に記載されている役員（常勤役員・非常勤役員）全員の役職名、氏名、生年月日、住所を必ず記載してください。

（注）本様式の記入欄が不足する場合は、別紙を追加するなどして記載してください。

・代理人を定める場合は入札日までに提出すること。
・社員が使者として代表者名で入札を行う際は委任状は不要です。
・代理人（受任者）の印は、入札書に使用する印と同一の印を押印すること。

委　　任　　状

作成例

【代理人（受任者）】
住所又は所在地　**世田谷区北沢〇丁目〇〇番〇号**
商号又は名称　**株式会社せたがや**
職・氏名　**北沢支店　支店長　世田谷太郎**　代理人印鑑　支店長印

私は、上記を代理人と定め、下記の権限を委任します。

委　任　事　項

（件名）**有料時間貸駐車場用建物貸付＜世田谷区役所東棟地下１階＞**における

１　入札及び見積に関する一切の権限
~~２　契約の締結及び履行に関する一切の権限~~

委任する権限以外を二重線で消す

１の権限を委任する場合は入札書の「入札者」に、２の権限を委任する場合は契約書の「乙欄」には、代理人（受任者）の住所、商号、職・氏名等を記載、押印してください。

委任状作成日を記入

令和　　年　　月　　日

世田谷区長　あて

住所又は所在地　**世田谷区世田谷〇丁目〇〇番〇号**
商号又は名称　**株式会社せたがや**
代表者氏名　**代表取締役社長　世田谷花子**　代表者印　印

印鑑登録をした印
（「一般競争入札参加申込書兼受付書」の印と同一の印）

委　　任　　状

【代理人（受任者）】

住所又は所在地

商号又は名称

私は、職・氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（代理人印鑑）を代理人と定め、下記の権限を委任します。

委　任　事　項

（件名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿における

１　入札及び見積に関する一切の権限

２　契約の締結及び履行に関する一切の権限

令和　　年　　月　　日

世田谷区長　あて

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名　　印

入 札 辞 退 届

令和９年１月１３日実施の入札案件に申込みましたが、下記の理由により辞退します。

記

１．件　　名

２．辞退理由

令和　　年　　月　　日

世田谷区契約担当者あて

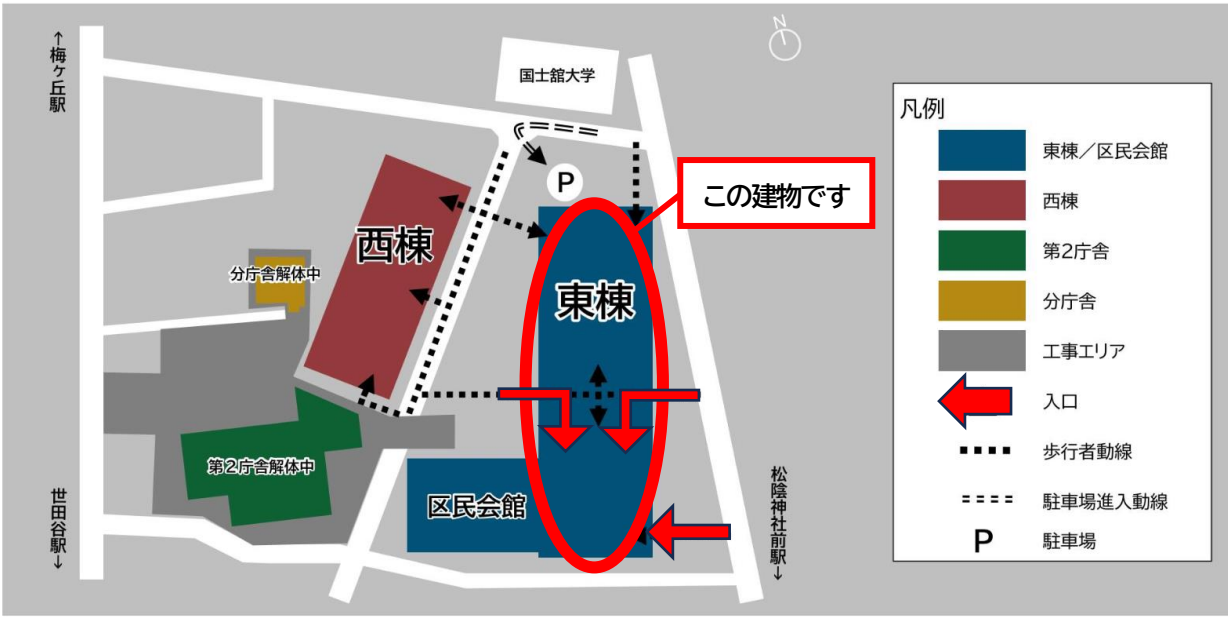
住所又は
所 在 地

氏名又は
名　　称　　印

世田谷区役所庁舎案内図

（入札参加申込）世田谷区役所　東棟5階516番窓口　財務部経理課財産管理係

（入　札　会　場）世田谷区役所　東棟3階　オペレーションルーム



交通手段

・世田谷線　松陰神社前駅　徒歩５分

・バス　世田谷区民会館(渋谷駅・五反田駅・等々力操車所・梅ヶ丘駅～世田谷区民会館)

・バス　世田谷区役所入口(渋谷駅～上町駅・用賀駅・祖師ヶ谷大蔵駅・成城学園前駅西口・調布駅南口)