

大項目		指定管理業務
中項目	小項目	業務内容
入居者の指導及び連絡に関する業務	県営住宅駐車場の管理業務に関すること	<p>1 県営住宅駐車場使用申込及び受理審査</p> <p>(1) 駐車場使用申込 県営住宅駐車場は、原則として1住戸車両1台として整備している。入居者又は同居者から使用申込がある場合は、次のアの書類を確認し、イ及びウの条件に該当するか審査する。 ただし、住戸一つにつき車両1台分の駐車区画しかないため、条件を満たしていたとしても原則として使用申込は1住戸1台までとする。</p> <p>ア 使用申込に必要な書類 (ア) 県営住宅駐車場使用申込書（規則第42号様式） (イ) 駐車場の使用者の運転免許証の写し (ウ) 自動車検査証の写し ※申込の時点で自動車検査証の提出が難しい者は、購入予定であることが確認できる書類（販売証明書等）及び車両の長さ等が確認できる書類を提出させ、確認する。 (エ) 障害者専用区画に申し込みがある場合は、駐車場の使用者の身体障害者手帳又は療育手帳 (オ) その他審査にあたり必要な書類</p> <p>イ 駐車場を使用できる者の条件（条例第60条） (ア) 県営住宅の入居者又は同居者であること。 (イ) 入居者又は同居者が自ら使用するため駐車場を必要としていること。 (ウ) 条例第42条第1項第1号から第6号までのいずれの場合にも該当しない者であること。</p> <p>ウ 駐車場に駐車可能な車両の条件 原則として駐車可能な車両は、次の(ア)から(エ)の条件を満たすものとする。 (ア) 長さ 500cm 以下 (イ) 幅 190cm 以下 (ウ) 高さ 220cm 以下 (エ) 重量 2,200kg 以下 ただし、長さや幅等の条件は「県営住宅設計業務マニュアル」記載の標準的な駐車区画のサイズを基にしており、標準よりも大きな駐車区画や駐車区画前面の通路幅が大きい等の理由により、他の駐車区画や通行への影響が少ない場合は、他の入居者等からの苦情があった際は使用許可を取り</p>

消すことを条件とし、駐車場の使用を決定することができる。

(2) 駐車場使用申込（2台目）

車両を所有していないなどの理由により駐車場を使用しない入居者がいる場合、駐車場に空き区画が生じる。

このような場合は、駐車場の使用者を募集し、公平な方法による選考のうえ、2台目の駐車区画として使用させることができる。

ただし、2台目の使用決定を行う際は、駐車場を使用していない入居者等が駐車場を使用する場合に当該駐車場を明け渡すことを条件に付すこととする。

なお、申請書類やその他条件については、「(1) 駐車場使用申込」と同様とする。

(3) 駐車場使用申込（敷地が狭小な一部の団地）

敷地が狭小な一部の団地については、1住戸車両1台として整備できない場合がある。このような団地については、駐車区画に空きが出た際に駐車場の使用者を募集し、公平な方法による選考で駐車場の使用者を決定する。

ただし、駐車場の使用者の募集にあたっては、駐車場を使用していない住戸の入居者等を優先することとする。

なお、申請書類やその他条件については、「(1) 駐車場使用申込」と同様とする。

2 県営住宅駐車場使用決定書案の作成、県への進達及び使用決定書の送付

「1 県営住宅駐車場使用申込及び受理審査」における審査の結果、条件を満たしている者について、**県営住宅駐車場の使用決定書案及び進達文を作成し県へ提出する。**

県の決裁後は、県営住宅電算システム（以下、システムという。）に駐車場の使用者として、車両等の登録を行う。

システムに使用者として登録後、システムから使用決定書（規則第43号様式）の出力が可能となるので、出力した使用決定書を駐車場の使用者に送付する。

3 駐車場使用変更申請書の受理審査、**進達**及び決定書の送付（車両変更用）

(1) 受理審査

すでに駐車場の使用決定を受けている者から駐車する車両の変更の申請がある場合、次のアの書類を確認し、イの条件に該当するか審査する。

ア 申請書類

(ア) 駐車場使用変更申請書（車両変更用）（規則第44号様式）

(イ) 自動車検査証の写し

※申込の時点で自動車検査証の提出が難しい者は、購入予定であることが確認できる書類（販

売証明書等)及び車両の長さ等が確認できる書類を提出させ、確認する。

(ウ) 旧自動車のでん末書

(エ) 駐車場使用許可書

イ 使用決定の条件

(ア) 「1(1)ウ 駐車場に駐車可能な車両の条件」に該当する車両であること。

(イ) 使用決定を受けている車両を県営住宅敷地内に駐車する可能性が無いこと。

(ウ) 使用決定をすでに受けていること

(2) 決定書案の作成、県への進達及び決定書の送付

「(1) 受理審査」における審査の結果、条件を満たしている者について、**県営住宅駐車場の使用決定書案及び進達文を作成し、県へ提出する。**

県の決裁後は、システムに駐車場使用者として車両等の登録を行う。

システムに使用者として登録後、システムから使用決定書(規則第43号様式)の出力が可能となるので、出力した使用決定書を駐車場の使用者に送付する。

4 駐車場使用変更申請書の受理審査、進達及び決定書の送付(場所変更用)

(1) 受理審査

県営住宅駐車場は、車イス住戸用の区画を除き、住戸から駐車区画への移動距離が同じ程度になるよう各住戸に対する駐車区画の場所を決定しているため、原則として場所変更を認めない。

ただし、例外的に場所変更を認める場合があるため、アの書類を確認し、イの条件に該当するか審査する。

ア 申請書類

(ア) 駐車場使用変更申請書(場所変更用)(規則第45号様式)

(イ) 駐車場使用許可書

(ウ) 変更の理由を具体的に証明できる書類

イ 使用決定の条件

(ア) 身体上の理由等により移動距離を少なくする必要があること。

※例えば、車イス住戸の入居者ではないが車イスを利用しているなど

(イ) すでに駐車場の使用決定を受けていること。

(ウ) 空き駐車区画への変更を希望していること。

(エ) 当該区画に本来割り当てられている入居者が、駐車場の使用を希望した場合、駐車場の明渡しを行うこと。

(2) 決定書案の作成、県への進達及び決定書の送付

「3(2) 決定書案の作成、県への進達及び決定書の送付」と同様に実施する。

5 駐車場使用変更申請書の受理審査、進達及び決定書の送付（使用名義人変更用）

(1) 受理審査

すでに駐車場の使用決定を受けている者の駐車区画を別の者が使用する申請がある場合、次のアの書類を確認し、イの条件に該当するか審査する。

ア 申請書類

- (ア) 駐車場使用変更申請書（使用名義人変更用）（規則第 46 号様式）
- (イ) 変更の理由が分かる書類
- (ウ) 新旧使用者の続柄が確認できる住民票等の書類
- (エ) 新使用者の免許証の写し
- (エ) 自動車検査証の写し
- (オ) 旧使用者の駐車場使用許可書

イ 使用決定の条件

- (ア) 県営住宅の入居者又は同居者であること。
- (イ) 入居者又は同居者が自ら使用するため駐車場を必要としていること。
- (ウ) 条例第 42 条第 1 項第 1 号から第 6 号までのいずれの場合にも該当しない者であること。
- (エ) 旧使用者と同居している者であること。
- (オ) 旧使用者がすでに駐車場の使用決定を受けている者であること。

(2) 決定書案の作成、県への進達及び決定書の送付

「(1) 受理審査」における審査の結果、条件を満たしている者について、県営住宅駐車場の使用決定書案及び進達文を作成し、県へ提出する。
県の決裁後は、システムに駐車場の使用者として車両等の登録を行い、旧使用者を削除する。
システムに使用者として登録後、システムから使用決定書（規則第 43 号様式）の出力が可能となるので、出力した使用決定書を駐車場の使用者に送付する。

6 駐車場使用決定の取消の報告、明渡請求書の作成及び交付

(1) 駐車場使用決定の取消の報告

すでに駐車場の使用決定を受けている使用者が、次のアからカのいずれかに該当する場合は、口頭又は文書等で是正を促すこととする。

是正されない場合は、駐車場の使用決定を取り消しを県へ報告する。

県の決裁後は、使用決定を取り消した者の情報をシステムに登録する。

ア 不正の行為により使用の決定を受けたとき。

イ 駐車場使用料を 3 月以上滞納したとき。

ウ 正当な理由によらないで 15 日以上駐車場を使用しないとき。

- エ 駐車場又はその附帯する設備を故意に毀損したとき。
- オ 条例第 60 条に規定する駐車場の使用者の資格を失ったとき。
- カ その他駐車場の管理上必要があると認められるとき。

(2) 明渡請求書の作成及び交付

駐車場の使用決定を取消した者など使用決定がされずに駐車場を使用している者に対し、明渡請求書を作成し送付するとともに、明け渡しの請求を行う。

7 県営住宅駐車場明渡届の受理

(1) 明渡の指導

県営住宅駐車場の使用者から駐車場を明け渡す旨の申し出がある場合は、ア及びイの書類を明け渡しをしようとする 10 日前までに提出するよう指導することとする。

ア 県営住宅駐車場明渡届（規則第 47 号様式）

イ 次の(ア)及び(イ)の添付書類

(ア) アの様式に記載している書類

(イ) 車庫証明を取得している場合は車庫の抹消証明書

ウ 駐車場使用決定書

(2) 明渡手続き

県営住宅駐車場明渡届の提出があり、必要な書類が揃っている場合は、明渡日を認定し、駐車場の明渡日等の情報をシステムに登録する。

8 自動車保管場所使用承諾証明書の発行申請受理、審査

県営住宅駐車場の使用者が、駐車する車両の車庫証明を取得する際、警察署に自動車保管場所使用承諾証明書を提出する必要がある。

このため、使用者が自動車保管場所使用承諾証明書を必要としているとの申出がある場合、次の(1)の書類を確認し、(2)の条件に該当するか審査する。

(1) 申請書類

ア 自動車保管場所使用承諾証明申請書

イ 自動車検査証の写し

※申込の時点で自動車検査証の提出が難しい者は、購入予定であることが確認できる書類（販売証明書等）及び車両の長さ等が確認できる書類を提出させ、審査する。

(2) 承諾の条件

ア 県営住宅駐車場の使用決定を得ていること。

- イ 駐車場使用料の滞納がないこと。
- ウ 県営住宅使用料の滞納がないこと。

9 自動車保管場所使用承諾証明書の送付

8において審査した結果、承諾の条件を満たす場合は、自動車保管場所使用承諾証明書を発行し、申請者に送付する。

10 県営住宅駐車場使用に係る使用区画の決定

(1) 駐車区画の指定

県営住宅は、原則として住戸一つにつき駐車区画一つの基準で駐車場を整備している。

また、沖縄県においては、あらかじめ各住戸の入居者等が車両を駐車できる区画を指定している。

このため、団地の建替等により、新たに駐車区画を割り振る必要が生じた場合は、次の基準により、駐車区画を指定することとする。

ア 車イス専用住戸の入居者に係る駐車スペースは身障者用の駐車区画を割り振ることとする。

イ 駐車場使用者の住戸から駐車区画までの移動距離がなるべく同じになるよう配慮し、駐車区画を割り振ることとする。

(2) 駐車区画の報告

各住戸に対する駐車区画を割り振った場合は、速やかに県に報告し、確認を受けることとする。

11 団地敷地内の定期巡回、違法・迷惑駐車の状態報告

各団地を定期的に巡回し、駐車場や団地内通路の利用状況の確認（駐車場の転貸等）を行うとともに、違法・迷惑駐車を行っている者を発見した場合は、口頭で注意を行うこととする。口頭による注意が難しい場合は、次の12の対応を行うこととする。

また、指定管理者による対応が難しい事案が発生した場合は、速やかに違法・迷惑駐車の状態と指定管理者で対応できない理由を報告することとする。

なお、違法・迷惑駐車とは、原則として駐車場等の使用決定を受けず（使用決定を取り消されたものを含む）に団地敷地内に車両を駐車していることとする。ただし、建物の維持修繕や入居者の状況確認等管理上必要がある場合を除くこととする。

12 盤石等の設置による団地敷地内の違法・迷惑駐車を排除するための業務

駐車場及び団地内通路等の団地敷地内での違法・迷惑駐車を排除するため、次のとおり車両使用者への連絡や盤石の設置等を行うこととする。

(1) 警告文の掲示・送付

違法・迷惑駐車を行っている車両の使用者に対し、車両を移動させるよう警告文を掲示・送付する。

警告文を掲示する際は、車両への貼り付けではなく、車両のワイパーに挟むなど車両に対し損害を与えないよう留意すること。

また、車両のナンバー等から車両の使用者が県営住宅の入居者又は同居者であることが判明した場合は、当該使用者の住戸郵便受けにも警告文を投函することとする。

(2) 盤石等の設置

団地敷地内において、頻繁に違法・迷惑駐車が行われる箇所については、盤石又はポールを設置等により、違法・迷惑駐車対策を行うこととする。

また、盤石等の設置を行う箇所は、駐車場の使用決定を取り消された者が、取り消される前の駐車区画に引き続き駐車する場合も含まれることに留意すること。

なお、盤石等の設置にあたっては、車両の通行の妨げにならないよう留意し設置することとする。

13 放置車両の所有者照会に関する事

団地敷地内に車両が放置されており（違法・迷惑駐車含む）、所有者が不明な場合は、道路運送車両法第22条に基づき、当該車両の登録事項等証明書を取得すること。

取得した登録事項等証明書に記載のある所有者に連絡し、車両の移動を促すこと。

なお、登録事項等証明書の取得にあたっては、当該車両のナンバープレート記載の情報、車台番号下7桁及び手数料が必要となるので、留意すること。

14 その他駐車場管理に必要と認められる業務

(1) 案内等の実施

駐車場使用者を募集する際や違法・迷惑駐車への注意喚起など必要に応じて、各住戸や団地自治会等に案内や通知を行うこと。

(2) 状況の把握

常に駐車場や団地内通路の現状や利用状況を把握するよう努め、必要に応じて現場の確認や入居者等への聞き取りを行い、県が報告を求める際に対応できるようにすること。

(3) 使用決定等の状況報告

ア 使用決定及び取消の報告

各年度4半期毎に使用決定及び取消の状況を報告すること。

イ 駐車区画の指定状況の報告

各団地の駐車区画を把握し、県が求めた場合は、各駐車区画を現在使用している使用者の部屋番号が分かる図面を提出すること。

- | | | |
|--|--|---|
| | | <p>(4) 近隣駐車場の料金の把握
県が指示した場合は、団地近隣の駐車場の使用料を調査し、県に報告すること。</p> <p>(5) 苦情等への対応及び指導
駐車場等団地敷地内における苦情や違反行為等が発生した場合、現場の調査を行い、違反行為を行った者等に対し、口頭又は文書等により指導を行うこと。
特に悪質かつ指導を行っても改善がみられない者については、県に報告し、対応を協議すること</p> <p>(6) その他
その他県から指示のある駐車場管理に必要と認められる事項について、報告や入居者等への指導などの対応を行うこと。</p> |
|--|--|---|