

令和 6 年度( )第 2 号

---

件名 : 名張市営名張駅西駐車場運営管理業務委託

---

# 仕 様 書

名 張 市

# 施 行 仕 様 概 要 書

場 所	名張市	平尾	地内
設計金額 (契約期間総額)	一 金		円)
	(内消費税		円)
設計金額 (1か年あたり)	一 金		円)
	(内消費税		円)
履行期間	令和6年4月1日	～	令和9年3月31日
事 業 量			

## 業務の概要（摘要）

名張市営名張駅西駐車場運営管理業務 一式

- ・名張市営名張駅西駐車場 N=9基

3年長期継続契約(36か月)、36回払い

地図



※表示されている地図及び各空間コンテンツ等の情報(表示の有無、表示位置、範囲、形状等)については、誤差がある場合があります。正確な内容については、必ず掲載情報のお問合せ先に御確認ください。

メモ

M-GISの地図を使用しています。

# 名張市営名張駅西駐車場運営管理業務委託 仕様書

## 1. 委託内容

以下の通り、駐車場運営機器を履行期間までに設置し、名張市駐車場条例、名張市駐車場条例施行規則及びこの仕様書に基づき、名張市営名張駅西駐車場の運営管理 24 時間体制で行うものとする。

委託期間を令和6年4月1日から令和9年3月31日までとし、契約初日から運営できるように設置を行うものとする。

### (1) 駐車場の運営管理に必要な機器などの設置

受注者の費用負担において、運営管理に必要な下表の機器（付帯設備を含む）を設置し、良好に作動するように保守を行うこと。

なお、設置する機器は以下の条件を満たすものとする。

	名称	数量
1	フラップ式全自動精算機	1 基
2	フラップ機器及び電磁センサー	9 基
3	ループコイル及びセンサー	9 基
4	満空表示灯	1 基
5	精算機保護屋根	1 基
6	コールセンター直通インターホン装置（Webカメラ付）	1 基
7	利用案内看板（既設下地看板使用）	1 基

- ① フラップ式全自動精算機（以下「精算機」という。）は、駐車場利用者が各車室番号を入力し、車室毎に精算を行えること。精算機のモニターはフルカラー表示で、入場年月日時分、車室番号、料金等をモニターに表示させ、駐車場利用者へ適確に情報を提供すること。また、各過程に合わせた操作を促す音声案内放送ができること。
- ② 精算完了までに領収書ボタンを押すことにより、領収証を発行することができること。
- ③ 料金の現金支払いに使用できる金種は、1,000 円紙幣と 500 円・100 円・50 円・10 円硬貨とする。
- ④ 精算記録及び集計記録は仕様書(4)のとおりとし、ジャーナルテープに印字記録することができること。
- ⑤ 売上・つり銭窃盗目的による精算機の破壊を防止するための施工（金庫抜き取り信号、ドア開信号の自動送信、非常時のジャーナルテープへの印字は必須とする）を行うこと。
- ⑥ 精算機の機器保護及び駐車場利用者の機器操作時における雨除け用に屋根を設置すること。
- ⑦ 利用案内看板及び監視カメラを取り付ける場所については、事前に発注者と協議すること。

- ⑧ 委託期間中に定期券・回数券・サービス券を導入した場合には対応可能であること。定期券・回数券・サービス券の読取は、4方向読取可能であることとする。なお、裏面の全面黒（磁気）は紛失の原因となる為不可とする。
- ⑨ 委託期間中に回数券・サービス券を導入した場合には、JISⅡ型準拠の防湿対策をしている磁気式を使用し両面に利用案内・注意書きのカラー印刷ができること。また、環境対策に配慮した古紙配合タイプも使用可能とすること。

## (2) 駐車場の運営管理

- ① 法令等を遵守すること。
  - (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
  - (イ) 駐車場法（昭和32年法律第106号）
  - (ウ) 個人情報保護条例
  - (エ) その他関連法令
- ② 受注者は、駐車場の運営管理について、周知用のチラシを受注者の負担で作成し、駐車場利用者や近隣住民に対し、受注者の運営管理であることを明確にすること。
- ③ 受注者は、発注者に対し、駐車場利用者からの問い合わせ対応マニュアルを作成し配備すること。
- ④ 車室、車路および設備配置には十分に安全を確保すること。
- ⑤ 精算機には電話又はインターホンを取り付け、トラブル等発生時には受注者と駐車場利用者が直接連絡できるようにすること。
- ⑥ 受注者は駐車場利用者からの連絡に対応する自社のコールセンターを国内において2局以上を持ち、トラブルの際、早急に対応すること。このコールセンターは24時間365日稼働していることとする。
- ⑦ 機器等のトラブルによりフラップ板が下降しない場合及び個別ロックが開放しない場合には、迅速に遠隔操作にて駐車場利用者を出庫させることができる体制であること。
- ⑧ フラップ機器等の専門的なメンテナンスが必要な場合は、技術員又は警備員を出向させ直ちに現地で対応できる体制であること。
- ⑨ 駐車場利用者への対応は、受注者が一切の責任で行うものとする。特に苦情等については、誠意を持って対応し、解決をはかることとする。なお、事故や駐車場利用者からの苦情等があった場合、受注者は直ちに発注者へ報告しなければならない。
- ⑩ 受注者は、駐車場施設設置に伴う駐車場内外での事故、駐車場を管理する装置の障害、駐車場施設設置に伴う問題等が発生し、発注者または駐車場利用者からの連絡を受けた場合は、日時を問わず、直ちに現地へ到着し、対応を行う体制を整えなければならない。
- ⑪ 受注者は、駐車場の利用状況等について月報（月末締め）を作成し、翌5日までに発注者へ提出すること。
- ⑫ 受注者は駐車場の安全確保と防犯に努めることとする。防犯カメラ及び防犯灯の必要性が生じた場合は、市と協議すること。

- ⑬ 場内における放置車両を発見した場合は、速やかに発注者に報告し、発注者の指示を受けて対応すること。
- ⑭ 受注者は駐車場敷地内の清掃は月2回以上行い、低木剪定は毎月、高木剪定は5月から11月の間で月2回以上行うこと。

(3) 売上金の回収・収納業務（月1回）

- ① 毎月月初めに売上金収納の金庫を回収し、精算機から売上集計データを出力すること。
- ② 売上金収納の金庫の入金額を精査の上、売上合計金額を名張市の指定口座に振込納金するとともに、売上集計データを「売上日報」に添付し毎月5日までに発注者に報告すること。
- ③ 機械内のつり銭増減状況を常に把握し、随時補充を行うこと。
- ④ 受注者は、駐車券、記録紙、インクリボンの残量を確認し、必要に応じて補充・交換を行うこと。
- ⑤ フラップ式全自動精算機内の券等は回収を行うこと。
- ⑥ 回収ジャーナル記録紙（ロール紙）を交換後、年度末まで保管し、発注者の指示を受けて処分すること。
- ⑦ 駐車場内の空き缶や紙クズなどのゴミ収集等の簡易な清掃を行うこと。ただし、粗大ゴミ、産業廃棄物等の処分については、別途、発注者と協議すること。
- ⑧ 施設、駐車場内及び駐車車両の目視点検を行うこと。破損などの異常を発見した場合は、速やかに発注者に連絡し指示を受けること。
- ⑨ 月次報告書（売上報告書・業務報告書）を作成し、本業務の実施状況について発注者に報告すること。
- ⑩ 必要に応じ駐車場の利用状況について報告するとともに、適宜運営管理の改善について提案すること。
- ⑪ 売上金の金銭の収受が整合しない場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。

(4) 駐車場データセンターサービスの実施

駐車場データは、インターネットを経由したPCで発注者が確認することができ、帳票等が出力印刷できることとする。

なお、駐車場データの詳細は下記表の通りとする。

種	別
日毎売上	売上月報
日毎売上累計	売上年報
駐車時間別台数	精算機集計帳票
日時稼働状況	売掛割引利用明細
時間帯別入出庫台数	前売割引利用明細
入庫時間帯別駐車時間毎台数	クレジット利用明細
月報内訳表	電子マネー利用明細

売上日報	フラップ不正発生リスト
売上期間報	

(5) 保険の加入

受注者は、管理運営上、故意又は過失により発注者又は第三者に損害を与えた場合、賠償責任を負うものとし、これらの請求に備え必ず賠償保険に加入するものとする。また、その損害について、受注者が第三者に対して賠償した場合、受注者に対し、賠償した金額及びその他の賠償に伴い発生した費用を求償できるものとする。

第三者に損害を与えた場合であっても、受注者がその責めに帰すべきものでないものについては、当てはまらない。

(6) 駐車場機器の電気、土木工事

駐車場運営機器の円滑な運用と稼働を確保するために必要な手続き及び適正な電気土木工事を行うものとする。

- ① 受注者は発注者が承認した後でなければ、工事を行うことができない。
- ② 工事可能な時間は8時30分～18時までとする。
- ③ 工事を行う場合は、近隣住民の通行等の利用に支障が生じないように努めること。また、近隣住民への周知を事前に行うこと。

(7) 駐車場機器の保守・メンテナンス

駐車場運営機器の円滑な稼働を図るために定期点検年4回を含む定期的な保守・メンテナンスを実施するとともに、発生する修理・事故等にも迅速に対応し速やかな復旧を図ること。

(8) 防犯・不正・事故防止

フラップ式全自動精算機から警報が発報された際は、現場に急行するとともに、発注者へ連絡すること。駐車場内の駐車場利用者の事故対応・盗難等についても同様とする。また、必要に応じて警察・消防等へ通報すること。

(9) 原状回復

履行期間終了後、速やかに設置した設置物をすべて撤去し、原状回復させ返還すること。なお、原状回復費は、受注者負担とする。

(10) 受注者の義務

- ① 受注者は、善良なる管理者の注意義務を持って、対象施設及び駐車場内を使用すること。
- ② 受注者には、対象施設及び駐車場内を使用して行う事業に際し、一切の責任がある。また、本事業の用に供しない事業をしてはならない。
- ③ 受注者は、発注者が対象施設管理上必要な事項を受注者に通知した場合は、その指示事項に対応すること。
- ④ 受注者は、対象施設の運営管理に当たっては、近隣住民の迷惑とらないよう十

分に配慮しなければならない。

(11) 契約代金の支払方法

契約代金の支払いは毎月払いとし、受注者の請求により支払うものとする。

(12) その他

- ① 本仕様書に明記されていない事項又は疑義を生じた場合は発注者と協議し、その指示に従うこと。
- ② 本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。
- ③ 前項の場合は、この契約を変更又は解除しようとする会計年度開始日の2か月前までに、受注者に通知しなければならない。



## 委 託 費 内 訳 表

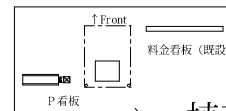
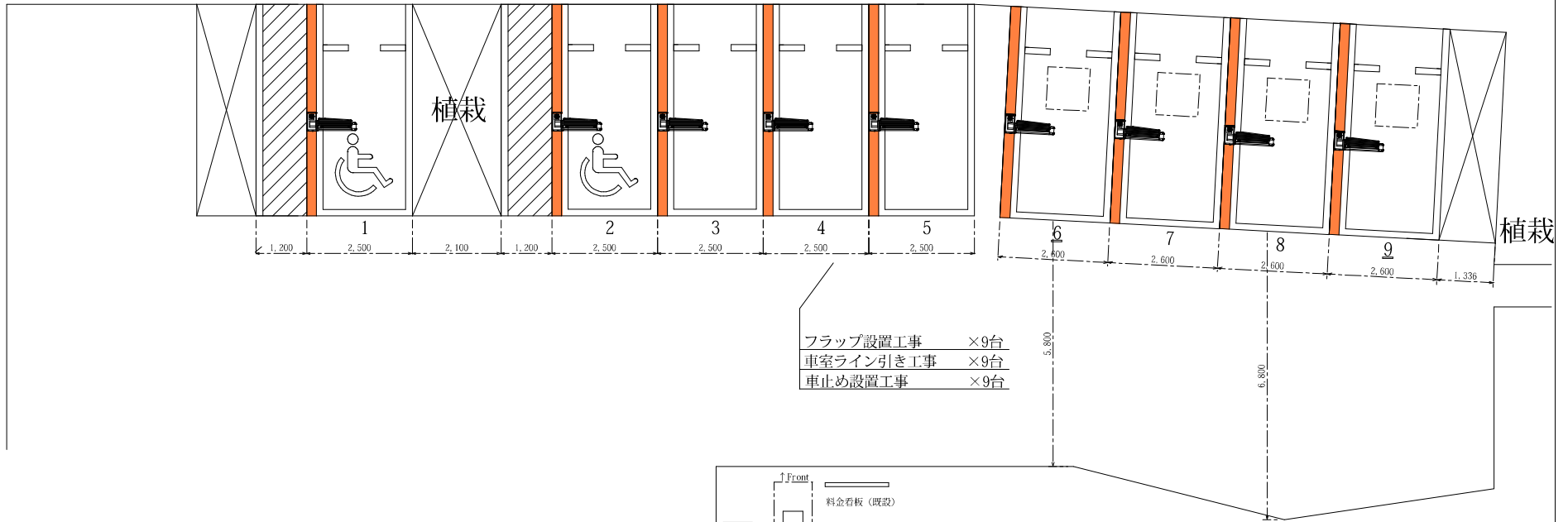
費 目	工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
土木費 土木管理費 駐車場管理費 委託料	名張市営名張駅西駐車場運営管理業務委託			一式				
	駐車場管制機器 及び 付帯設備			9基	月	1		
	フラップ全自動精算機1基、フラップ機器電磁センサー9基							
	ループコイルセンサー9基、満空表示灯1基、保護屋根1基							
	コールセンター直通インターホン装置1基、利用案内看板1基							
	オペレーションサービス			一式	月	1		
	お客様コールセンターサービス(24時間受付・コールセンター)							
	現地駆けつけトラブル対応(24時間365日)							
	各種リモートメンテナンス対応サービス(機器操作・信号受信)							
	利用者との通話料金(遠隔画像確認に関わる通信費用)含む							
	通信装置(インターホンおよびWebカメラ)含む							
	現金回収業務			一式	月	1		
	精算機内の売上金回収(月1回)及び納金(月1回)							
	回収時の現地消耗品在庫及び釣銭額の調整管理							
	月次報告書の作成、提出(月1回)							
	回収金の納金							
	駐車場データセンターサービス			一式	月	1		
	経営分析情報サービス							
	機器保守 及び メンテナンス			一式	月	1		
	定期点検年4回及び修理・事故等の対応							
	場内清掃及び伐採費			一式	月	1		
	場内清掃及び場内除草・樹木剪定(高木年2回含む)							
	一般管理費			一式	月	1		
	計				月	1		千円止め
	消費 税				式	1		10.00%
	合計(税込)				月	1		1か月額
	合計(税込)(1か年あたり)				月	12		12か月額
	合計(税込)(契約期間総額)				月	36		36か月額 R6年4月から R9年3月まで

# 概略図

道路

歩道

店舗  
建屋



植栽

- 精算機設置工事 × 1 基
- 保護屋根設置工事 × 1 基
- 一次電源引込み工事 × 1 式
- 入口表示灯設置工事 × 1 基
- 料金看板シート張 × 1 基

	項目	細目	数量	単位	
1	新設 精算機設置工事	フラップ精算機	1	基	
2	新設 フラップ設置工事	電磁式	9	台	
3	新設 入口表示灯設置工事	取付ポール	1	基	
4	新設 保護屋根設置工事		1	基	
5	新設 車室ライン引き	車室番号含む (黄色)	9	台	
6	新設 車止め設置	CP	9	台	
7	新設 一次電源引込み工事		1	式	
8	新設 料金看板シート張替え	両面W2000×H1000	1	式	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

特記事項  
 対象物件地：三重県名張市平尾3 2 2 5 番地3 5 (名張駅西口ロータリー内)  
 台数：9台

訂正事項

縮尺	1 / 100	名称	名張市営名張駅西駐車場
図番		分割番号	図名 レイアウト図