

桑名駅北自転車駐車場管理運営業務委託 仕様書

1. 総則

- 1) 発注者は、桑名駅北自転車駐車場（以下、「駐輪場」という。）に関する業務の一部を受注者に委託し、受注者はこれを受託する。
- 2) 契約期間は、契約日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。
- 3) 駐輪場の運営等に関する業務、及び使用料の収納等に関する業務は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。
- 4) 契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは、現行の受注者との引き継ぎ期間とする。
- 5) 受注者は、利用者が安全で気持ちよく駐輪場を利用できるよう、市民サービスを第一に親切・公平・迅速を基本に、場内の整理、清掃、利用者への説明、誘導、補助等を行い、言動は利用者に不快感を与えることのないように、また、整理員としての品位を損なうことのないように業務を遂行しなければならない。
- 6) 受注者は、契約書及び本仕様書、桑名市自転車等駐車場条例、桑名市自転車等駐車場条例施行規則、その他業務の履行に係る法令等を遵守し、誠実に業務を履行しなければならない。
- 7) 業務履行に関する疑義があるときは、受注者は、発注者に指示を仰ぎ、その指示に従い業務を履行しなければならない。
- 8) 受注者は、本業務による事務を処理するための個人情報については、個人情報の保護に関する法律、桑名市個人情報保護条例、桑名市個人情報保護条例施行規則の規定を遵守しなければならない。
- 9) 受注者は、広く市民が利用する施設にかかる業務であることを十分認識して、業務遂行に努めなければならない。

2. 入札参加条件

過去に、収容台数が 2,500 台以上且つ、自転車搬送機(ベルトコンベア式)を有する 2 階建て以上の屋内型立体駐輪施設を、管理・運営している実績があること。

3. 業務委託の対象駐輪場

- 1) 所在地
桑名市大字東方字打上田 139 番地 4
- 2) 構造
鉄骨造 3 階建（半地下構造）
- 3) 利用時間
午前 5 時から翌日午前 1 時

4) 休業日

年中無休

5) 利用できる車種

自転車、原動機付自転車（排気量 125cc 以下）、シニアカー（ハンドル型電動車いす）

6) 収容台数

	原動機付自転車 (排気量 125cc 以下)	自 転 車	合 計
3 F	—	1,234 台	1,234 台
2 F	—	1,012 台	1,012 台
1 F	321 台	—	321 台
合計	321 台	2,246 台	2,567 台

7) 使用料

使用料は下表のとおりとする。ただし、使用料免除対象者及び中学生以下は無料

利用の種別		利用の期間等	使用料（消費税等含む）	
			自 転 車	原動機付自転車
定期利用	学生	1 月	1,970円 (1,970円)	3,560円 (3,450円)
		3 月	4,730円 (4,730円)	9,160円 (8,880円)
	一般	1 月	2,600円 (2,520円)	3,650円 (3,540円)
		3 月	6,770円 (6,570円)	9,390円 (9,110円)
一時利用		1 日 1 回	150円 (140円)	200円 (190円)

※学生の自転車定期の使用料は令和 4 年 8 月 17 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
上記料金

※下段、() カッコ内は電子マネー決済時の使用料（消費税等含む）

8) 付帯設備

後カゴ対応 2 段式ラック

自転車搬送機 1 基

場内防犯設備（防犯カメラ 32 台）

防犯用非常警報設備（トイレ呼出設備、各階ブザー付回転灯設備）

消火設備（消火ポンプ、各階屋内消火栓、消火器）

防災設備（自動火災報知設備、非常照明設備、誘導灯設備）

放送設備（スピーカー28台）

管理システム（一時利用券売機、定期券発行機）

トイレ（男子、女子、多目的トイレ 各1箇所）

4. 委託業務費用

委託業務費用の概要は以下のとおりとする。

ただし、修繕費及び備品購入費について、やむを得ないと認められる場合は発注者及び受注者が協議して、総額を超えない範囲で上限額を分配できるものとする。

項目	詳細	備考
人件費		早朝夜間対応含む。
消耗品等		
修繕費	上限 600,000 円	実績に応じて精算する。
光熱水費		
通信費		キャッシュレス決済端末用の通信費除く
保守費	駐輪機器保守点検	管理システム、駐車ラック等
	サポートセンター	利用時間外対応の体制
	電気設備保守点検	場内防犯設備、防犯用非常警報設備、放送設備等
	ベルトコンベア保守	
	消防設備保守点検	消火設備、防災設備
	空調・排水・衛生保守	管理室空調、洗面・トイレ、植栽等
管理経費		
備品購入費	上限 300,000 円	実績に応じて精算する。
その他費用		建物総合損害共済事業（保険）は市で別途加入済 屋外自動販売機の電気代相当分

5. 委託業務内容

受注者が履行する業務の概要は以下のとおりとする。

1) 駐輪場施設の維持管理業務

ア 建築物保守管理業務（点検、保守、修繕等その他一切の保守管理業務を含む。）

イ 建築設備保守管理業務（設備運転、監視、点検、保守、修繕等その他一切の保守管理業務を含む。）

ウ 自動精算機器保守管理業務（点検、保守、修繕等その他一切の保守管理業務を含む。）

エ 自転車搬送機、及び消防設備等の法令等で定められた保守点検

オ 環境衛生管理業務（トイレ清掃等を含む建築物内部及び敷地内）

カ 備品等保守管理業務（点検、保守、修繕等その他一切の保守管理業務を含む。）

- キ 電気設備保守管理業務(点検、保守、修繕等その他一切の保守管理業務を含む。)
- ク 警備業務(午前5時から同7時、及び午後11時から翌午前1時)
- ケ 安全管理業務(防火、防災、事故等に対する対策)
- コ 植樹等維持管理業務
- サ 修繕業務

※ただし、事前に発注者の承認を受けた修繕に限る。

本業務は委託業務費用に示す修繕費で対応する。なお、委託業務完了時に精算し、上限額に満たなかった場合、発注者に返還しなければならない。

シ 備品調達業務

※ただし、事前に発注者の承認を受けた備品の調達に限る。

本業務は委託業務費用に示す備品購入費で対応する。なお、委託業務完了時に精算し、上限額に満たなかった場合、発注者に返還しなければならない。

2) 運営管理業務

- ア 駐車券の発行補助
- イ 使用料の徴収及び収納
- ウ 定期利用等申込書類の受付
- エ 還付関係書類の受付
- オ データの収集
- カ 利用案内
- キ 放置車両の対応
- ク 発注者との情報共有の徹底
- ケ 悪質な不正利用への早期対応
- コ その他、駐輪場運営に伴うトラブル及び苦情等の対応処理

3) 経営管理

- ア 業務実績報告書(年次報告)の作成
- イ 業務実績報告書(月例報告)の作成
報告対象月の利用者数、売上(使用料収入)のほか、保守点検を行ったときはその概要その他指定する事項
- ウ 関係機関との連絡調整
- エ 委託期間終了時の引継事務
- オ 災害及び警報発令時の対応
- カ その他日常業務の調整

4) 人員配置及び利用時間外の対応

- ア 人員の配置は、受注者の責において行い、駐輪場の運営に支障が生じないように努めること。ただし、人員配置の下限は、次のとおりとする。
また、受注者において配置した人員は、身分が分かるよう名札等をはい用すること。

全 日：午前5時から7時、及び午後11時から翌午前1時までは1人以上

平 日：午前7時から午前10時までは3人以上

午前10時から午後11時までは2人以上

土日祝：午前7時から午後11時までは2人以上

イ 利用時間外の対応

利用時間外（午前1時から同5時）の警備については受注者で行い、利用者からの緊急連絡にも対応できるよう、サポート体制をとること。

5) その他

業務範囲及び実施条件を変更する必要がある場合は、発注者及び受注者協議の上、決定するものとする。

6. 発注者が行う業務の範囲は次に掲げるとおりとする。

- 1) 地方自治法（以下、「法」という。）第231条の3に規定する使用料の強制徴収
- 2) 法第238条の4第7項に規定する行政財産の目的外使用の許可
- 3) 法第244条の4に規定する不服の申し立てに対する決定
- 4) 受託者から報告のあった定期利用等申込の許可、又は利用拒否
- 5) 受注者から報告のあった使用料の還付手続

7. 再委託の禁止等

- 1) 受注者は、本受託業務を行うにあたり、当該受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に発注者の承認を受けたときは、当該受託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 2) 前項ただし書の場合において、受注者は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 3) 受注者が、本受託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、全て受注者の責任及び費用において行うものとし、当該受託業務に関して、受注者が委託し、又は請け負わせる第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て受注者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、受注者が負担する。
- 4) 受注者が、本受託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」等、雇用に係る関係法令を遵守するとともに、出来る限り市内の業者を優先する。
- 5) 受注者が本業務に必要な物品等を購入する場合は、出来る限り市内の業者を優先する。

8. 委託料の支払い

委託料は、9月の事業報告時に全業務委託料の60%を支払い、3月の事業報告時に残

額を精算して支払うものとする。

9. その他

- 1) 受注者は、収入等事務委託者証に係る身分を示す証票を駐輪場に掲示するものとする。
- 2) 受注者は、業務上第三者に損害を及ぼした場合には、速やかに発注者に報告するとともに、誠意をもって事後処理に当たらなければならない。また、損害を回復する費用についても、受注者の責において受注者が負担しなければならない。
- 3) 業務上における接遇の重要性を認識し、研修等の実施により接遇能力の向上に努めること。
- 4) 車両による搬出入作業時には、アイドリングストップ等の励行に努めること。
- 5) 駐輪場内(管理事務所内含む)では、禁煙について遵守すること。
- 6) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者及び受注者が協議して定める。
- 7) 契約保証金は、契約金額の 1/10 以上とし、落札後 30 日以内に発注者の指定する口座へ入金するものとする。また、発注者は、契約保証金は契約期間満了後に、受注者の指定する口座へ返金するものとする。