

# 業 務 仕 様 書

港区（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）は本仕様書に定める仕様により業務を行う。

- 1 件 名 港区立白金高輪駅自転車駐車場等の指定管理業務
- 2 履行期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
- 3 履行場所
  - (1)白金高輪駅自転車駐車場
    - ア 所在地 港区高輪一丁目3番20号先
    - イ 構造 鉄筋コンクリート造 地下1層
    - ウ 延床面積 1,028.9㎡(国道兼用工作物)
    - エ 駐車方式 地下自走式
    - オ 収容台数 自転車:270台
  - (2)白金台駅自転車駐車場
    - ア 所在地 港区白金台四丁目6番2号
    - イ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上1層
    - ウ 敷地面積 326.15㎡(行政財産)
    - エ 延床面積 21.5㎡(行政財産)※管理室
    - エ 駐車方式 地上自走式
    - オ 収容台数 自転車:281台
- 4 業務時間 午前4時30分から翌日の午前1時30分まで  
(ただし、白金高輪駅自転車駐車場は午前1時まで。また、12月31日から1月1日までは鉄道各線の運行状況により終夜業務とする場合がある。)
- 5 業務内容
  - (1) 駐車場利用受付及び案内業務
    - ア 定期利用者の利用申請受付、承認及び利用証等の発行  
(機械式駐車場については、車検及びICタグ付けを含む。)
    - イ 駐車票貼付指導及び指定駐車ゾーンへの誘導・案内
    - ウ 利用者台帳の整備
    - エ 駐車場利用規則の案内及び周知
    - オ 利用方法等案内業務

- カ 駐車場の利用に関する各種申請書類等の受付
- キ 翌年度定期利用者の募集等に関する業務
- ク その他駐車場利用に関する問合せ対応
- (2) 駐車車両等の誘導及び管理業務
  - ア 入庫可能車両の確認
    - (ア) 道路交通法第2条に規定する自転車又は原動機付自転車であること。
    - (イ) 自転車等の構造又は規格が、駐車場の構造又は設備に適合すること。
    - (ウ) 最大収容車両の範囲内であること。
    - (エ) 一時利用希望車両または定期契約車両であること。
  - イ 駐車車両の保管管理
    - (ア) 駐車場内の自転車等の整理
    - (イ) 不審駐車及び長期駐車車両の措置に関する業務
    - (ウ) 入庫状況及び夜間等の残留車を把握、記録
    - (エ) 定期及び時間利用状況の適宜確認
  - ウ 満車時の措置
    - (ア) 場内待機車両の整理及び誘導
    - (イ) 前面道路での交通整理
    - (ウ) 近隣駐車場への案内、誘導
  - エ 繁忙時における入出庫口等における車両の誘導
  - オ その他場内事故の未然防止に関する業務
- (3) 利用料金の収受に関する業務
  - ア 定期利用料金の収受
    - (ア) 専用の窓口を設置すること。
    - (イ) 専用の利用カード等を発行すること。
  - イ 一時利用料金の収受
    - (ア) 入出庫時間を確認後、利用料金を収受すること。
    - (イ) 原則として駐車場利用前に料金を収受すること。
  - ウ 利用料金の保管
    - (ア) 収受した現金、金券類は鍵のかかる格納庫等に保管すること。
    - (イ) 格納庫等は、複数の管理員が立会いの下、開閉すること。
    - (ウ) 駐車場内には、業務に必要な現金、金券類を保管しないこと。
  - エ 利用料金の集金、集計
    - (ア) 収受した現金、金券類は、週に1回以上集金すること。
    - (イ) 収受した現金、金券類は、専門の担当者が集金すること。
    - (ウ) 収受した現金、金券類は、専用の集金袋に収納し輸送すること。
    - (エ) 集金した現金、金券類は、ジャーナルと照合し過誤等がないか確認すること。
  - オ 自動券売機の管理
    - (ア) つり銭を過不足なく用意すること。
    - (イ) 機器内の金銭を適切に管理すること。

- (ウ) 入出金情報を適宜管理、記録すること。
- (エ) 駐車券を適切に管理、保管すること。
- (オ) 駐車場利用者が希望したときは、領収書を交付すること。

カ その他

- (ア) 上記3(1)の施設では、キャッシュレス決済機能を有した精算機をリースし、管理すること(一時利用料金の交通系ICによる電子マネー決済は必須とし、サービス内容については甲と協議の上決定する)。上記3(2)の施設では、甲が設置する精算機(令和5年度に交通系ICによる電子マネー決済が可能な精算機を設置予定)を、甲が提示するキャッシュレス決済事業者と契約の上、管理すること。
- (イ) 駐車券紛失時の取扱い等、利用料金処理に関すること。
- (ウ) 乙の持込機器による業務に関すること。
- (エ) 違法駐車等の取締り及び超過料金等の徴収

(4) 場内巡回及び警備等に関する業務

ア 場内巡回に関する業務

- (ア) 出入口及び管理室の開閉(鍵の開け閉め)
- (イ) 消火設備使用良否の点検確認
- (ウ) 緊急事態発生時の関係各所への通報処理
- (エ) 不適切利用者、不審者等の発見と処置、連絡
- (オ) 故障車両の確認
- (カ) 各機器の目視による簡易点検
- (キ) 自動券売機、自転車ラック、空気入れ等の応急修理
- (ク) 施設等の破損箇所の発見と処置、連絡
- (ケ) 各室の鍵の管理及び各施設箇所の点検確認

イ 警備に関する業務

- (ア) 駐車場内への入退場者の監視
- (イ) 監視カメラによる場内監視、録画及び保管
- (ウ) 各種管制、監視装置の監視及び異常警報時の通報連絡
- (エ) 不法侵入者及び挙動不審者の警戒
- (オ) 隣接地帯の災害予防及び早期発見と処置
- (カ) その他危険状態の発見と処置
- (キ) 緊急事態発生時の関係機関への通報連絡

ウ シャッター開閉時の警戒業務

- (ア) 操作時の顧客の安全確認及び誘導
- (イ) 操作時のシャッター下部の安全確認
- (ウ) 故障時の関係先への通報及び処置
- (エ) 火気の点検
- (オ) 不適切残留者の確認

エ 事故発生時の措置

- (ア) 負傷者等の救助及び初期消火活動

- (イ) 駐車場利用者の避難誘導及び場内の安全確保
- (ウ) 車両及び施設の損傷状況の確認
- (エ) 写真撮影等による事故発生状況の記録
- (オ) 当事者の確認及び事情聴取
- (カ) 関係機関への速やかな通報及び区への連絡、報告
- (キ) その他必要に応じた処置

オ 災害発生時の措置

- (ア) 台風、大雨等の災害に関する情報収集
- (イ) 水防及び防災に対する適切な処置
- (ウ) 駐車場利用者の安全確保、救助、誘導
- (エ) 関係機関への通報及び甲への連絡、報告
- (オ) 損傷箇所等の応急措置及び簡易な原状復帰

カ 防火管理業務

- (ア) 消防法第8条に規定する防火管理者の配置及び消防計画の作成
- (イ) 消防計画に基づく防火管理業務及び総合操作盤の監視、操作その他防火管理上必要な業務

(ウ) その他

- ① 場内放送、電話対応等
- ② 遺失物関係の受理及び書類作成並びに保管
- ③ 関係官公庁及び関係機関との連絡調整
- ④ 駐車場周辺（出入口周辺）の放置自転車等の整理

(5) 施設・設備等の保守及び修繕に関する業務

ア 基本事項

- (ア) 対象設備は、別紙「自転車等駐車場設備一覧」のとおりとする。
- (イ) 利用者に利便性及び快適性の提供を図ること。
- (ウ) 適切かつ効率的な運転に努め、常に適正な状態に維持保全すること。
- (エ) 修繕は、緊急性または必要性が認められるものから行うこと。
- (オ) 修繕に伴い発生した営業損失は、原則として乙の負担とする。

イ 法定点検

法令により実施が義務付けられている施設・設備は、法定点検等所定の事項及び回数を実施し、監督官庁への届出及び報告すること。

ウ 定期保守点検

製造元系列会社が推奨する実施内容、時期、回数をもとに年間計画を作成し、実施すること。

エ 緊急保守点検

不慮の事故等、緊急の事態が発生し、施設の安全上必要と認めたときは、直ちに保守点検を行うとともに、応急処置を講じること。

オ 運転・監視業務

- (ア) 設備の適切な運転操作（起動・停止・設定変更等）を行うこと。
- (イ) 常時運転状態を監視すること。

- カ 日常点検等
  - (ア) 施設内の定期的な巡回点検（毎日、目視程度）
  - (イ) 消耗品の交換及び在庫管理
  - (ウ) 業務日誌の記録
- キ 特殊建築物定期点検
  - 建築基準法第12条及び同施行令第39条に基づき、特殊建築物等及び建築設備定期点検調査を行うこと（年1回）。
- ク 業務完了報告
  - 各業務完了後、速やかに業務完了報告書を甲に提出すること。
- (6) 場内等の清掃、整頓その他環境整備に関する業務
  - ア 日常清掃
    - (ア) 常に清潔感を与える状態を保つこと。
    - (イ) 場内各作業箇所の意匠や汚れに応じて清掃を行うこと。
  - イ 特別清掃
    - 適宜、駐車場床面の高圧洗浄及びワックス塗付等を行うこと。
  - ウ 環境管理業務
    - 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に準じて、適宜下記業務を実施すること。
    - (ア) 防虫防鼠駆除業務
    - (イ) 受水槽、排水管等清掃業務
    - (ウ) 水質検査業務
    - (エ) 空気環境測定業務
- (7) 事業報告書等の作成・提出
  - ア 業務日誌の作成
  - イ 月次報告書の作成・提出（翌月10日までに提出）
    - (ア) 収支実績表
    - (イ) 売上実績表
    - (ウ) 利用台数状況表
  - イ 各設備保守管理報告書の作成・提出
  - ウ 各設備修繕報告書の作成・提出
  - エ 適宜報告するもの
    - (ア) 事故報告書
    - (イ) 業務改善提案書
    - (ウ) その他必要な書類等
  - オ 駐車場管理に必要な台帳等の作成
    - (ア) 管理要員勤務表、シフト表
    - (イ) 鍵管理簿
    - (ウ) 緊急連絡網
    - (エ) 遺失物台帳
    - (オ) 巡回及び点検に関するチェックリスト

- (カ) 各種業務マニュアル等
- (8) 複合施設等の保守管理業務
- ア 港区立白金高輪駅自転車駐車場
- ・施設管理者：自転車駐車場管理者
  - ・設備保守管理
    - 一時保管所との共用設備については、自転車駐車場管理者が一括して管理し、費用を負担すること。
  - ・光熱水費（電気・上下水道）  
施設の構造上不可分であることから、自転車駐車場管理者が一括して費用を負担すること。
  - ・特記事項  
管理室の一部は、白金高輪駅自転車一時保管所と共用とする。  
国道事務所が管轄する歩道橋エレベーターは監視業務のみとし、保守管理業務の対象外とする。
- イ 港区立白金台駅自転車駐車場
- ・施設管理者：港区立郷土歴史館管理者
  - ・設備保守管理
    - 敷地内及び建物全体の保守業務は港区立郷土歴史館管理者が一括して管理する。定期・一時利用券売機等、自転車駐車場専有設備は本施設管理者が管理を行うこと。
  - ・光熱水費（電気・上下水道）  
港区立郷土歴史館管理者の請求に基づき、建物占有面積の按分比(0.89%)に応じた費用を負担すること。
  - ・特記事項  
正面入口の開閉は自転車駐車場管理者が行うこと。
- (9) その他駐車場管理等に関する業務
- ア 照会・視察対応等
- (ア) 警察署、消防署からの照会等に関する業務
  - (イ) 視察・取材者の案内、場内各室の開錠及び施錠
  - (ウ) その他視察・取材時における立会い、同席等
- イ 利用者アンケート調査の実施、報告

## 6 管理・監視人員

上記5の業務に必要な人員を配置すること。特に業務繁忙時間帯は留意すること。

## 7 費用負担等

乙の事業運営に係る費用負担には以下のものが含まれる。

- (1) 本施設の運営に伴う光熱水費及び通信費
- (2) 照明設備の管球の交換、その他設備の消耗品の交換及び交換後の発生材の

#### 運搬・処分

- (3) 1件130万円(消費税込み)以下の軽易な修繕及び発生材の運搬・処分(ただし、施設の設計・構造上の瑕疵によるもの、自然的又は人為的な現象等、不可抗力による施設・設備の被害復旧を除く)
- (4) 駐車場管理に必要な事務用品、什器及び消耗品
- (5) 清掃作業に必要な機器類、材料、消耗品等及び作業によって発生する廃棄物等の運搬・処分及び監督官庁へ届出
- (6) 大雨、雪等の対応に必要な土のう設置、簡易な雨水導水、凍結防止材散布、雪かき等における材料及び処置等

#### 8 その他特記事項

- (1) 甲は、この管理業務の範囲内で緊急かつ必要と認められるものについては、乙に対して臨機の処置を講ずるよう求めるとともにその処置について報告させることができるものとする。
- (2) 乙は、本管理業務を開始する前に事務及び管理業務の取扱いについて、施設の管理員の研修を実施すること。
- (3) 乙は、緊急連絡網を整備し、甲及び関係機関との間において危機管理体制を構築すること。
- (4) 乙は、係員に駐車場に設置されている自動対外式除細動器(AED)を適正に操作できるよう研修等を受講させること。
- (5) 甲が所轄消防署の指導のもとに消火訓練や避難誘導訓練を実施するときは、乙の管理員も訓練に積極的に参加、協力すること。
- (6) 工事等により臨時休業する場合がある。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は業務の実施に当たって疑義が生じた場合は、甲と乙が協議してこれを定めるものとする。
- (8) 乙の責務
  - ア 区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
  - イ 常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
  - ウ 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は乙の責任において適切に行うこと。業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (9) 港区電力調達方針に基づく小売電気事業者への切換え  
港区電力調達方針に基づき、上記3の各施設で使用する電力を再生可能エネルギー由来100%の電力に切替えること。切替先小売電気事業者は別途区が指定することとし、係る費用は区の負担とする。

#### 9 監視業務及び危機管理等に関する官公署担当部署

- (1) 白金高輪駅自転車駐車場

ア 志田町歩道橋エレベーター  
国土交通省東京国道事務所品川出張所管理係 電話3799-6315

イ 東京地下鉄(株)南北線白金高輪駅  
白金高輪駅駅務室 電話3449-4805

(2)白金台駅自転車駐車場

ア 港区立郷土歴史館 ゆかしの杜 1階~4階  
(管理室)電話6450-2107

イ 白金台区民協働スペース ゆかしの杜 6階  
港区高輪地区総合支所管理課 電話5421-7124

ウ 港区立がん在宅緩和ケア支援センター ゆかしの杜 5階  
(管理室)電話6450-3421

エ 子育てひろばあっぴい白金台 ゆかしの杜 1階  
(管理室)電話6450-4249

オ みなと保育サポート白金台 ゆかしの杜 1階  
(管理室)電話6450-4298

カ ゆかしの杜学童クラブ(白金台学童クラブ) ゆかしの杜6階  
(管理室)電話6450-4014



設備一覧表					
※数量等は竣工時のものであり現在と異なる場合があります。					
【白金高輪駅自転車駐車場】					
保守項目	設備	数量	単位	製造者または保守業者・設置場所等	設置
電気設備	低圧受電盤	1	式		H16
	照明設備	1	式		H30
	動力制御盤	1	式		H16
	設備監視盤	1	式		H16
	非常用放送設備	1	式		H16
	監視カメラ設備	1	式		H28
機械設備	給気ファン	4	式		H16
	排気ファン	4	式		H16
	換気ファン	1	式	管理室	H16
	空冷パッケージ	1	式		H16
	汚水排水ポンプ	2	式		H16
	排水ポンプ	2	式		H16
	シャッター	2	式	三和シャッター	H16
	消火器具	3	台	モリタ宮田工業	H16
消防設備	スプリンクラー	1	式	テラルキョクトウ製	H16
	感知器	22	個	日本フェンオール	H16
	自動火災報知設備	1	式	日本フェンオール	H16
	非常用警報器具	1	式	日本ビクター	H16
	誘導灯・誘導標識	14	灯		H30
	非常用電源	1	式	日立	H16
	防火シャッター	2	式	日本フェンオール	H16
	防火扉	2	式	日本フェンオール	H16
汚水槽		1	槽		H16
自転車等搬送装置	オートスロープ	5	式	協栄システム製	H16
【白金台駅自転車駐車場】					
保守項目	設備	数量	単位	製造者または保守業者・設置場所等	設置
券売機	定期・一時・回数券用	1	台	日本サンサイクル製	R5予定
	定期・回数券発行システム	1	式	日本サンサイクル製	R5予定