

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 自転車等駐車場指定管理業務

2 履行期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

3 履行場所

(1) 浜松町駅北口自転車等駐車場

所 在 港区海岸一丁目2番34号

構 造 地下自走式

収容台数 自転車 200台 原付 50台

(2) 桜田公園自転車駐車場

所 在 港区新橋三丁目3番15号

構 造 地下機械式

収容台数 自転車 408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

5 使用許可等に関する権限の付与

(1) 利用の承認

区立自転車等駐車場（以下「駐車場」という。）を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。

(2) 利用の不承認

- ① 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しないとき。
- ② 駐車場の自転車等利用台数が収容台数を超えるとき。
- ③ 駐車場の管理上支障があると認めるとき。
- ④ 指定管理者が不相当と認めるとき。

(3) 利用承認の取消し

- ① 利用目的又は利用条件に違反したとき。
- ② 条例若しくは規則に違反し、又は指定管理者の指示に従わないとき。
- ③ 災害その他の事故により、区立駐車場の利用ができなくなったとき。
- ④ 工事その他の都合により、指定管理者が必要と認めるとき。

6 業務内容

(1) 出入口及び管理室の開閉（鍵の開け閉め）

(2) 駐車場内の自転車等の管理業務

- ① 駐車場内の自転車等の整理

- ② 駐車場内への入退場者の監視
- ③ 駐車場周辺（出入口周辺）の放置自転車等の整理
- ④ 監視カメラによる駐車場内の監視
- (3) 駐車場利用受付及び案内業務
 - ① 定期利用者の利用申請の受付、承認及び利用証の発行
(機械式駐車場については自転車車体検査及びI Cタグ付けを含む。)
 - ② 券売機の管理（用紙類の補給及び現金の管理等）に関する事務
 - ③ 利用者台帳の整備
 - ④ 駐車票貼付指導及び指定駐車ゾーンへの誘導・案内
 - ⑤ 駐車場利用規則の周知及び指導
 - ⑥ 違法駐車自転車等の取締り及び超過料金等の徴収
 - ⑦ 駐車場の利用に関する各種申請書類等の受付
 - ⑧ 翌年度定期利用者の募集等に関する事務
- (4) 駐車場利用料金の収受
 - ① 券売機内の現金の保管
 - ② 券売機の売上げ集計
 - ③ 券売機内の釣銭の補充
 - ④ 駐車場利用状況の記録
(定期利用契約、一時利用、回数券利用の内訳等を記載した収支報告書の作成)
 - ⑤ 指定管理者持込みシステムによる利用料金の収受
- (5) 駐車場内の清掃及びメンテナンス
 - ① 場内及び事務室内の清掃の実施
 - ② 照明器具の取替え等場内のメンテナンス
- (6) 場内警備及び設備等の保守点検業務
 - ① 巡回警備
 - ② 機械設備の日常的な点検
 - ③ 機械設備の保守点検
 - ④ 消防設備の保守点検
 - ⑤ エレベーターの保守点検
 - ⑥ 券売機保守点検及び消耗品等の購入
- (7) 事業報告書等の作成
 - ① 業務日誌の作成
 - ② 業務日誌、収支報告書をもとにした月次事業報告書の作成
 - ③ 月次事業報告書の提出（翌月10日まで）
- (8) エレベーター運行監視業務
 - ① 監視カメラによるエレベーターの監視
 - ② エレベーター内で発生した人身事故等の救護活動及び警察等への通報
 - ③ エレベーター内で発生した火災の初期消火活動及び消防署への通報

7 管理・監視人員

上記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。

8 経費の負担

(1) 光熱水費等

業務に必要な光熱水費及び電話料金等は乙が負担する。

(2) 管理業務用器具類

事務及び駐車場管理に必要な什器及び消耗品並びに整理・清掃作業に必要な用具類は、原則として乙が用意する。

(3) 制服

指定管理者及び管理員の制服等については、乙が用意すること。

(4) 交通費

管理員の交通費については、乙の負担とする。

(5) 備品類

甲の貸与する備品類(Ⅰ種)について、乙は適切に維持管理をすること。また指定期間終了後には、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐこと。また、乙は自己の負担において必要な備品類(Ⅱ種)を購入又は調達することができる。

(6) 修繕

軽易な修繕については乙の責任と費用負担において行う。ただし、大規模な工事(130万円(消費税込み)を超えるもの)については甲の負担で行う。

9 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甲の指導を受け、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) 乙は、消防法の定めにより防火管理者を配置すること。また、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、協力するものとする。

(6) 工事等により臨時休業する場合がある。

(7) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

(8) 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。

(9) 乙は、「港区個人情報保護条例」の規定を遵守し、個人情報の漏えいなきよう留意すること。

(10) 設置されている監視カメラ等の運用に当たっては、「港区有施設における防犯カメラの設置及び運用に関する基準」を遵守すること。

(11) 乙の責務

① 乙の責務において、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。

- ② 乙は、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。
- ③ 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。

1 0 監視業務及び危機管理等に関する官公署担当部署

(1) 浜松町駅北口自転車等駐車場

- ① 浜松町駅北口交通広場・デッキ・エスカレーター
港区芝地区総合支所まちづくり課まちづくり係
電話 3 5 7 8 - 3 1 0 4

(2) 桜田公園自転車駐車場

- ① 港区立桜田公園
港区芝地区総合支所まちづくり課まちづくり係
電話 3 5 7 8 - 3 1 0 4
- ② 港区立生涯学習センター
(公財) 港区スポーツふれあい文化健康財団

2階管理室 電話 3 4 3 1 - 1 6 0 6

1 1 自転車等駐車場担当課

(1) 浜松町駅北口自転車等駐車場、桜田公園自転車駐車場

芝地区総合支所まちづくり課まちづくり係 電話 3 5 7 8 - 3 1 0 4

(2) その他自転車等駐車場に関すること

港区街づくり支援部地域交通課交通対策係 電話 3 5 7 8 - 2 2 6 2