

## 別添 4

### 名古屋市有料自転車駐車場指定管理者業務仕様書

名古屋市有料自転車駐車場（以下「自転車駐車場」という。）の管理運営に関する業務の内容及び基準はこの仕様書による。

以下、名古屋市を甲、指定管理者を乙という。

#### 1 目的

本仕様書は、自転車駐車場の管理運営に関する業務の範囲及び履行方法等の細目について定めることを目的とする。

#### 2 法令等の遵守

自転車駐車場の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、特に次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 道路法（昭和27年法律第 180号）
- (3) 建築基準法（昭和25年法律第 201号）
- (4) 消防法（昭和23年法律第 186号）
- (5) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
- (6) 名古屋市有料自転車駐車場条例（平成27年名古屋市条例第70号。以下「条例」という。）
- (7) 名古屋市有料自転車駐車場条例施行細則（平成27年名古屋市規則第 101号。以下「規則」という。）
- (8) 名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例（昭和63年名古屋市条例第40号）
- (9) 名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例施行細則（昭和63年名古屋市規則第 103号）
- (10) 名古屋市放置自転車等の撤去、保管及び返還等実施要綱（昭和63年10月 1日施行。以下「撤去要綱」という。）
- (11) 名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）
- (12) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (13) 名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）
- (14) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）

#### 3 業務の範囲

乙の管理業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 自転車駐車場を一般利用に供する業務
  - ア 自転車駐車場利用者の案内及び苦情処理

- イ 自転車駐車場出入口の開錠及び施錠等
- ウ 自転車駐車場内における自転車等の整理
- エ 自転車駐車場内における長期駐車自転車等への措置
- オ 自転車駐車場の不正利用への対応

(2) 自転車駐車場の料金に関する業務

- ア 自転車駐車場の利用料金（以下「料金」という。）の徴収及び還付
- イ 回数券、定期券等の販売
- ウ 身体障害者その他の者に対する料金減免措置への対応
- エ 日々の料金等の集計
- オ 月報の作成及び甲への報告

乙は毎月、利用状況月報を作成し、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。報告を要する事項は次のとおりとし、自転車駐車場別に料金区分について取りまとめるものとする。

(ア) 利用台数

(イ) 収納金額

(ウ) 基準ごとの減免台数及び減免金額

(3) 料金徴収機の設置及び管理に関する業務

ア 機器の設置

(ア) 料金の徴収に係る機器設置は、管理経費で行うものとする。また、料金徴収機の設定や料金案内表示等の変更についても管理経費で行うものとする。

(イ) 設置する料金徴収機は、原則として以下の仕様を満たすものとするが、駐車場の特性等から仕様を満たす機器の設置が困難であると認められる場合は、この限りではない。

一 電子マネーによる支払いに対応すること。

なお、甲が名古屋市交通局より使用についての許可を受けて設置する駐車場でＩＣカード決済を行う場合は、名古屋市交通局又は名古屋市交通局が認める事業者とＩＣカード決済にかかる契約を締結しなければならない。

二 柔軟な料金体系に対応できること。

三 利用者が判別しやすい場所に、駐車場の入庫状況を表示すること。ただし、一つの駐車場の入庫状況を電磁ロック式ラックまたはゲート式システム等で集中的に管理することが可能な場合とする。

四 料金徴収時に領収書を発行できること。

五 異常の発生等に対応するため、遠隔操作による開錠ができること。

イ 重故障を含めた修繕等及びその費用負担

指定期間の開始前から設置されているコインポスト型料金徴収機、電磁ロック式料金徴収機及びゲート式料金徴収機は、引き続き乙が使用できるものとする。

使用しない場合及び機器更新における撤去及び更新費用は乙が負担するものとし、撤去又は具体的な保管の方法については、甲の指示に従うものとする。

(4) 自転車駐車場の維持管理、修繕、法定点検及び保守点検に関する業務

維持管理、修繕、法定点検及び保守点検の費用負担及び執行の別は、次の分担表のとおりとする。乙の実施する修繕工事については、日常修繕等の軽微なものを除いて事前に甲に施工協議を行い、甲の承認を受け実施するものとする。なお、下表のうち 1件とはそれ以上分割することのできない最小の工種のことをいう。

項 目		費用負担		執行	
		甲	乙	甲	乙
(維持管理)					
自転車駐車場内の清掃、除草及び除雪					
自転車駐車場内の巡回等の防犯活動					
管理事務所の職員不在時における機械警備業務					
甲の行う修繕工事への協力(電気、水道料金を含む)					
共同ビル等の包括管理業務(大曽根駅西、上社)					
(修繕)					
自転車駐車場に 関する施設	自転車等駐車器具(ラック等)				
	料金徴収機				
	照明器具(電球及び灯具交換)				
	建物、機械設備(コンベア等)、電気設備(地下駐車場の監視カメラ等)、柵、案内板、上屋、照明柱、舗装、区画線等に関する修繕工事	1件 2,500千円 以上			
		1件 2,500千円 未満			
管理事務所	建物、設備(上下水道、電気、通信、空調など) 備品の維持修繕				
その他		協議による			
(法定点検・保守点検)					
建築物点検	建築基準法による定期点検及び報告				
	国土交通省告示第 282号によるタイル、モルタル等の外壁材の全面打診等調査(原、平針)				

消防点検	消防法による消防用設備等点検及び報告（上期に機器点検、下期に総合点検と機器点検を実施すること）				
その他施設・設備の法定点検					
保守点検					

(5) 災害や事故等、緊急時の対応に関する業務

- ア 速やかな初期対応と必要に応じて行政機関及び関係施設へ連絡
- イ 暴風雨時における止水板等の設置
- ウ 東海地震注意情報発表時及び警戒宣言発令時における利用者への情報掲示
- エ 第三者被害発生時における速やかな復旧（原因者との交渉を含む）

(6) 事業計画書及び収支予算書に関する業務

ア 全体事業計画書

乙は、指定期間の開始までに、次に掲げる内容を記載した全体事業計画書を甲に提出し、その承認を得なければならない。なお、全体事業計画書に変更が生じた場合も速やかに甲に提出するものとする。

(ア) 指定期間中の事業計画（利用者サービスを目的とする自主事業の実施計画を含む。）

(イ) 指定期間中の本業務の実施に係る収支予算

(ウ) その他甲が必要と認める事項

イ 年度別事業計画書

乙は毎年度 2 月末日までに、次に掲げる内容を記載した自転車駐車場の翌年度の事業計画書を作成して甲に提出し、その承認を得なければならない。ただし、指定管理期間最終年度を除く。

(ア) 管理執行体制

- 一 職員配置体制表
- 二 勤務ローテーション表
- 三 責任体制
- 四 事故発生時の対応
- 五 緊急連絡体制表
- 六 非常配備体制表

(イ) 業務計画

- 一 年間作業計画表
- 二 外部委託予定表
- 三 防犯対策
- 四 防災対策
- 五 利用者対応
- 六 研修計画

- (ウ) 年間自主事業計画表
- (エ) 本業務に係る当該年度の収支予算案
- (オ) その他甲が必要と認める事項

ウ 修繕計画書

乙は毎年度 2月末日までに、自転車駐車場の翌年度の修繕計画書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、指定期間最終年度を除く。

エ 収支予算書

乙は毎年度 2月末日までに、自転車駐車場の翌年度の収支予算書を作成し、甲に提出しなければならない。ただし、指定管理期間最終年度を除く。

(7) 事業報告書及び収支決算書に関する業務

ア 事業報告書及び収支決算書の提出

乙は毎年度、管理業務の実施状況、自転車駐車場の利用状況、修繕工事の実施状況を記載した報告書及び管理経費等の収支状況等を記載した収支決算書を作成し、翌年度 4月末日までに甲に提出しなければならない。

イ 中間報告書の提出

(ア) 乙は、事業計画書に基づく 9月末日までの管理業務の実施状況等について、10月末日までに甲に報告しなければならない。

(イ) 3-(7)-イ-(ア)の報告の結果、管理業務の実施状況等が不十分と認めるときは、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

(ウ) 乙は、3-(7)-イ-(イ)の改善勧告を受けた場合は、速やかに改善策を講じなければならない。

(8) 管理運営状況の点検評価、利用者満足度調査に関する業務

ア 乙は、利用者アンケート等による満足度調査その他適切な方法により、管理運営の改善点を把握し、以後の管理運営に反映するよう努めなければならない。

イ 乙は、3-(8)-アに規定する調査を実施する際には、甲と事前に協議し、その実施内容について承認を得るとともに、実施状況及び結果を当該年度内に甲に報告しなければならない。

(9) 事業の引継に関する業務

乙は、指定期間の終了により、甲又は次期指定管理者に事業を引き継ぐときは、円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう協力しなければならない。

ア 乙は指定期間中に定期利用の申し込みをしていた利用者が、甲又は次期指定管理者の管理運営に係る期間開始後も定期利用を継続できるよう、甲又は次期指定管理者との調整を行うものとする。その際、定期利用の申し込みに関わる個人情報を甲又は次期指定管理者側が必要とする場合、乙は利用者本人の同意を得て、個人情報保護に留意し甲又は次期指定管理者に引き継がなければならない。

イ 乙は、料金体系及び利用方法の変更の他、利用者への周知事項について、甲又は次期指定管理者が自転車駐車場内での広告物の掲示及び配布等を必

要とする場合、これに協力しなければならない。

ウ 乙は、機器の撤去、設置、引継及び施設の復旧その他必要となる工事については、その施工範囲及び施工時期等について甲又は次期指定管理者と調整し、利用者への影響が最小限度にとどまるよう努めなければならない。

エ 乙は、備品・設備については、甲又は次期指定管理者と、その業務期間開始時に、円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、協力しなければならない。

オ 乙は、管理事務所の明け渡しが必要になる場合、窓口業務の支障となることのないよう、甲又は次期指定管理者と協力しなければならない。

カ 指定期間の終期に係る定期利用券の収入については、原則として乙による販売額を、乙と次期指定管理者の指定期間によって按分して精算するものとする。ただし、次期指定管理者との協議により、これによらない取扱いをすることができるものとする。

また、甲が乙の業務を引き継ぐ場合の定期利用券の収入についても、原則として乙による販売額を、甲と乙の管理期間によって按分して精算するものとする。

(10) その他有料自転車駐車場の近隣施設との連絡調整を含む管理運営に付随する業務

ア 共益費の支払い（小幡自転車駐車場に限る。税抜月額 47,000 円。）

イ 自転車駐車場の内の附置義務分の管理（大曽根駅西のオズパーク分）

ウ 自転車駐車場の利用に関する標識の設置

エ その他甲が指示する業務

#### 4 管理業務の執行

(1) 乙は、執行にあたっては、関係法令を遵守し、設置の目的のため、誠実かつ効果的に実施しなければならない。

(2) 乙は、管理業務に従事する職員が利用者に関係者と分かるよう、制服及び名札を着用させるものとする。

(3) 乙は、利用案内や申込みの受付等の業務を行うため、施設の特性に応じて適宜、職員を配置する。また、職員不在時に速やかな対応ができる体制を構築するものとし、併せて、放置や不正利用を防ぐため、施設特性に応じた人員を配置するものとする。

なお、管理事務所は既設のものを使用することができるものとするが、乙が別途設置する場合は、駅直近に設置するものとし、その費用は乙の負担とする。ただし、駐車場内には設置できない。

管理事務所を設置しない場合は、定期利用に関する手続き及びトラブル時における具体的な対応方法を必ず現地に提示するものとする。

(4) 24時間利用可能な駐車場とし、コールセンターを設置した上で、24時間管理が可能である体制を確保するものとする。ただし、八田東、上社、原、平針及

び地下施設一体型の駐車場の入出場の取扱い時間については、地下鉄の運行時間帯に合わせるものとする。

- (5) 甲は、乙に対して管理業務の執行について必要な指示をすることができるものとする。

## 5 再委託の禁止

乙は、管理業務の全部又は、一部を第三者に再委託してはならない。ただし、次に掲げる業務についてはこの限りでない。

- (1) 清掃業務
- (2) 警備業務
- (3) 施設及び設備の修繕、保守及び点検業務
- (4) その他甲の認める業務

## 6 施設の管理

- (1) 乙が管理する範囲は自転車駐車場及び付帯施設とする。
- (2) 乙は、施設の良好な維持管理に努めることにより一般の利用に供し、その設置目的外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けた事業を除く。
- (3) 乙は、設備等の維持管理にあたっては、日常の保守点検、毎年度の法定点検等を行なわなければならない。
- (4) 自転車駐車場の維持管理、修繕、保守点検及び法定点検に関する費用負担と執行の別は、3(4)に定める分担表のとおりとする。
- (5) 乙は、自転車駐車場の施設及び設備が使用に耐えない場合、損傷した場合は、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。
- (6) 乙は、前項の場合のほか甲または第三者に損害を与えたと認められる場合で、その原因が乙により発生し、かつ故意又は過失があると認められる場合は、甲の指示により、その損害の全部又は一部について賠償しなければならない。なお、発生した損害について、甲が第三者に対し賠償を行った場合は、甲は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を乙に対して求償するものとする。

## 7 歩行補助車等の受け入れ

歩行補助車等を施設内へ置くことについては、管理業務に影響のない範囲で、無料で便宜を図るよう努めることとする。

## 8 定期利用

- (1) 乙による指定期間の開始日以前に定期利用をしている利用者から、継続して同一の自転車駐車場を利用する申し込みがあった場合、乙はこれを受け入れなければならない。
- (2) 定期利用区分の車室において、次の要件を満たす場合には、同一の申込者に対してまとめ貸しを行うことができるものとする。この場合、減免は行わない。

ア 適当な区切りができる一定の区域に利用者がなく、他の利用者への影響が  
少ないと認められること

イ 申込者が、当該区域の整理、清掃等責任をもって行うこと

#### 9 放置自転車の撤去

乙は、自転車駐車場内に長期間置かれている自転車等を排除するため、自転車駐車場内に長期間にわたって放置されている疑いのある自転車等に対し、撤去要綱第3条第4項の規定による調査札を取付け、甲による放置の認定を受けた後、放置自転車等として撤去するものとする。

#### 10 環境維持管理

乙は、廃棄物の排出を極力少なくするよう、資源の再利用やリサイクルに努めなければならない。

#### 11 指定管理料等の支払方法

(1)指定管理料について、甲は、乙からの請求に基づき、月ごとに口座振替により支払うものとする。ただし、乙が名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第64条に規定する定期支払申込書を提出した場合は、乙は、請求書の提出を要しない。

(2)指定管理納付金について、乙は、甲からの請求に基づき、月ごとに納付書により支払うものとする。ただし、甲乙協議により前納することができる。

#### 12 報告事項

乙は、次に掲げる場合には、原因、状況及びこれらに対する措置を、その都度速やかに甲に報告しなければならない。

(1) 自転車駐車場の一部又は全部を休止する必要がある場合

(2) 自転車駐車場内で事故及び紛争の生じた場合

(3) その他甲の指示する事項

#### 13 諸規程及び帳簿の整備

乙は、管理業務を行うにあたり、就業規則、経理規程等必要な諸規程を整備し、これに基づいた適切な運用を行うとともに、必要な帳簿を整備しなければならない。

#### 14 職員の研修

乙は、職員の資質向上を図るため、職員に対し必要な研修を行わなければならない。



15 周辺路上駐車台数等調査の実施

- (1) 乙は、自転車等の駐車需要の把握に努め、周辺の放置自転車等の台数等の調査を行った場合は、その結果を甲に報告するものとする。
- (2) 乙は、一般の用に供することを目的とした自転車駐車場の設置等を確認した場合は、甲に報告するものとする。

16 管理運営状況の調査等

甲は、自転車駐車場の管理の適正を期するため、乙に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は帳簿書類その他の物件を検査することができるものとし、乙はこれを拒むことはできない。

17 管理運営状況の点検・評価

- (1) 乙は、甲が別途指示する内容で、毎年度、管理運営状況の点検・評価を行い、翌年度 4月30日までに甲に報告しなければならない。
- (2) 甲は、前項により報告された点検・評価をはじめ、乙による施設の管理運営状況について点検・評価し、その結果について公表するものとする。

18 権利の帰属

乙が、自転車駐車場の管理運営業務において収集又は製作した資料及び更新したデータ等並びに甲に提出した報告書等の使用及び著作に関する権利は、甲に帰属するものとする。

19 近隣地域等との良好な関係

乙は、普段より近隣地域や鉄道事業者との良好な関係を築くよう努めなければならない。

20 保険

乙は、損害賠償責任等の履行確保のため、損害賠償責任保険等必要な保険に加入するものとする。

21 次期指定管理者選定への協力

乙は、次期指定管理者の選定にあたり、甲の求めに応じ現地説明、資料提供等に協力するものとする。

22 仕様書の改定

業務の履行期間中にやむを得ない事情によって本仕様書の内容変更の必要が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議の上、改定するものとする。

## 23 協議

- (1) この仕様書に定めのない事項及び仕様書に疑義の生じた事項は、甲乙協議の上、決定するものとする。
- (2) 前項の協議が整わないときは、乙は、甲の指示に従うものとする。