

名古屋市有料自転車駐車場（栄地区周辺ブロック）指定管理者業務仕様書

名古屋市有料自転車駐車場（以下「有料自転車駐車場」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、有料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

有料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) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (7) 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。）
- (8) 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。）
- (9) 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）
- (10) 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）
- (11) 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。）
- (12) 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）
- (13) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (14) 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）
- (15) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）
- (16) その他関係法令等

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) 有料自転車駐車を一般利用に供する業務

ア 駐車対象

有料自転車駐車場に駐車可能な対象は、自転車及び原動機付自転車（以下、「原付」という。）とする。原付とは、「道路交通法（昭和35年法律第105号）」第2条第1項第10号に規定する原動機付自転車で、総排気量50cc以下または定格出力0.60kw以下の白色標識のものをいう。

イ 有料自転車駐車場利用者の案内及び苦情処理

(ア) 管理体制は常駐、巡回、無人は問わないが、定期利用に関する手続き（新規受付及び解約等）やトラブル時の迅速な現場対応等、良質な利用者向けサービスを提供できる体制を確保するものとする。

(イ) 業務全般を統括する業務責任者は名古屋市内に勤務するものとし、トラブルや緊急な打ち合わせ等には迅速に対応できるものとする。

ウ 有料自転車駐車場内における自転車等の整理

エ 有料自転車駐車場内における長期駐車自転車等への措置

オ 有料自転車駐車場の不正利用への対応

乙は、有料自転車駐車場において利用の決定を受けることなく駐車してある自転車及び原付（以下、「自転車等」という。）及び利用期間を超えて駐車してある自転車等については、巡回等を行い必要な対応を行うものとする。また、総排気量50cc超または定格出力0.60kW超の道路交通法上の自動車（大型自動二輪車や普通自動二輪車、小型二輪車、青色標識のミニカーなど）が駐車されないよう工夫や対応をするものとする。

カ ラック、料金徴収機、配線、埋設管路、案内板、照明等乙が設置した施設（以下「駐車器具等」という。）の維持修繕

キ 転倒防止柵、案内標識、舗装、区画線、ガードパイプ、ネットフェンス等甲が設置または占用した施設（以下「周縁施設」という。）の維持修繕

周縁施設は、甲の承認を得た上で、乙の費用負担で改修・処分等を行うことができるものとする。なお、改修した場合の周縁施設の所有権は甲または国道管理者に帰属するものとする。

ク 周縁施設や駐車器具等が第三者の行為により損害を受けた場合の対応

(ア) 乙は、迅速に被害状況を把握し、自転車利用課及び土木事務所に報告するものとする。また、必要に応じて現場の安全確保を行うものとする。

(イ) 乙は、必要に応じて消防・警察等関係機関に通報、届出及び資料提出等対応を行うものとする。

(ウ) 乙は、加害者本人やその関係者（加害者が加入する保険会社や弁護士等）と損害賠償等に関する調整を行うものとする。

(エ) 駐車器具等または周縁施設の復旧に関しては、自転車利用課に協議の上で実施するものとする。

ケ 道路その他の関係施設の維持、修繕を理由とする支障の対応

乙は、甲から道路その他の関係施設の維持、修繕を理由とする駐車器具等の移設や撤去等の措置を命じられた場合、甲の指示に従い、迅速かつ確実に行うものとする。この場合、駐車器具等の移設や撤去等にかかる費用は原則乙の負担とする。ただし、その費用の負担が乙の受忍限度を超えると甲が判断した場合には、甲が一部または全部の費用を負担するものとする。なお、乙は、支障期間中に営業ができないことによる損失が生じても、甲に補償を求めることはできないものとする。

コ その他甲の意向による自転車駐車場の閉鎖・移設、駐車器具等の撤去・移設対応

前項に該当する場合を除き、乙は、甲から自転車駐車場の閉鎖・移設や、駐車器具等の撤去・移設を命じられた場合、甲の指示に従うものとする。この場合、撤去・移設に要する費用については原則甲の負担とし、撤去・移設に関する内容は別途甲と協議するものとする。なお、乙は、支障期間中に営業ができないことによる損失が生じても、甲に補償を求めることはできないものとする。

サ 水道管、ガス管等の敷設、仮乗入れ等工事中の道路占用申請による工事、永久乗入れ等の施工承認申請による工事等、道路管理者以外の者が施工する工事等の支障となった場合の対応

(ア) 乙は工事の原因者に対し、支障内容の聴取や周縁施設及び駐車器具等の図面等資料の提供等の調整を主体的に行い、誠実に対応するものとする。また、乙は工事の原因者に駐車器具等の図面や乙が設置した周縁施設の図面を提供するものとする。なお、乙は自転車利用課に対し、原因者から聴取した内容を随時情報提供するものとする。

(イ) 移設等に要する費用は原則として原因者の負担であるが、乙と原因者の協議により、その費用の一部を乙の負担とすることができる。乙は自転車利用課に対し、移設等に要する費用及び乙が負担した費用を報告するものとする。

(ウ) 原因者から駐車器具等の移設及び撤去等の要望があった場合、乙は当該駐車器具等の利用頻度や周辺状況等の調査を行い、甲との協議の上で駐車器具等の移設先及び撤去等について判断するものとする。

(エ) 乙は、支障期間中に営業ができないことによる損失が生じても、甲及び原因者に補償を求めることはできないものとする。

シ 乙の都合により、自転車駐車場を閉鎖する場合は、周縁施設及び駐車器具等の撤去及び歩道の整備を乙の負担で行うものとする。

ス 料金徴収など有料自転車駐車場の管理運営

セ 有料自転車駐車場の利用に関するトラブルの解決

ソ 周縁施設及び駐車器具等に関する苦情対応

タ 有料自転車駐車場の巡回及び敷地内の清掃や排水、除草・剪定等

有料自転車駐車場の巡回を適宜行い、駐車場内は清掃や排水、除草・剪定等を実施し、適切な状態を維持すること。駐車場外から駐車場内に伸びた草や枝等で、歩道上から駐車場内に伸びた草や枝等に関しては、乙が土木事務所に相談の上、必要に応じて除草及び剪定を行うこと。また、民地から伸びた草や枝等の場合は、当該地権者に除草や剪定を行うよう民地の管理者等に依頼すること。

チ 業務上貼付した札等が投棄された場合の札等の回収及び有料自転車駐車場周辺の道路の清掃

ツ 自転車利用者への自転車駐車場利用案内

テ 各種月次報告書の作成

(ア) 利用状況月報

乙は、次の各号に掲げる書類を毎月作成し、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。なお、【様式なし】とあるものについては、甲乙協議の上様式を定めるものとする。また、報告内容及び様式については、甲乙協議の上適宜変更することができるものとする。

- a 利用台数、利用率【様式 1】
- b 利用台数、利用率の当該年度における 4月から当月までの平均及び前年同月比（前年同月比は 2年目以降）【様式 1】
- c 定期収容台数、利用台数、補欠登録者数【様式 2】
- d 収入金額（現金決済とキャッシュレス決済は分別、以下同じ）【様式 3】
- e 収入金額の当該年度における 4月から当月までの累計及び前年同月比（前年同月比は 2年目以降）【様式 3】
- f 一回利用における各駅自転車駐車場の 1回24時間以内当たりの平均した利用者負担額とその内訳【様式 3】
- g 減免額及び台数【様式 4】
- h 地図上に図示した一回利用の利用率が低いエリア【様式なし】
- i 一回利用の瞬間最大利用率【様式なし】
- j 年間作業計画表【様式 5】
- k 点検結果対応表【様式 6】
- l 放置禁止区域内放置自転車等利用案内件数【様式 7】
- m 有料自転車駐車場内長期放置自転車等撤去台数【様式 8】

(イ) その他の報告

定期的な月次報告以外に、駐車場別の利用料金の収入、利用者数等の利用状況等について、甲の指示に基づき、随時甲に報告するものとする。

なお、一日における一回利用について毎時間の入庫台数及びそれぞれの自転車等の駐車時間について、甲の指示に基づき、随時甲に報告するものとする。

(2) 有料自転車駐車場の料金に関する業務

ア 有料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

料金は、名古屋市有料自転車駐車場条例及び名古屋市有料自転車駐車場条例施行細則に定める金額の範囲内で、利用しやすい料金設定とするものとする。一回利用（継続する24時間以内の利用をいう）においては次の（ア）～（カ）を、定期利用においては次の（ウ）及び（カ）を満たした料金設定とすること。

- （ア）自転車は一回利用 200円（消費税等込）、原付は一回利用 400円（消費税等込）を上限とすること。
- （イ）利用開始より 1時間以上の無料時間帯の設定をすること。
- （ウ）各駅自転車駐車場ごとの特性に応じ、自転車等の放置の防止並びに有料自転車駐車場の利用の促進及び適正な運営に資するものとなるよう十分に配慮すること。
- （エ）減免者や定期利用者を除き、無料時間帯利用者を含んだ各駅自転車駐車場の 1年あたりの一回24時間以内で平均した利用者負担額（以下「各駅平均利用者負担額」という。）が、自転車は 100円（消費税等込）、原付は 200円（消費税等込）を超えることのないように設定をすること。
- （オ）事業期間中、一回利用においては各駅平均利用者負担額が自転車は 100円（消費税等込）、原付は 200円（消費税等込）を超えた場合は、必要に応じて甲乙で協議の上、料金を改定すること。
- （カ）事業期間中、乙の都合による自転車駐車場規模の縮小及び料金の値上げは原則として認めないものとする。ただし、経済情勢の急激な変化、利用者数の大幅な減少等、特段の事情があると甲が認めた場合はこの限りではない。
- （キ）定期券の交付を受けた者が、通用期間の初日の前日までに有料自転車駐車場の利用の取消しを申し出た場合については、請求に基づき、利用料金の全額を還付すること。また、1箇月以上の未利用月を残している場合については、残りの期間に応じた還付を行うこと。ただし、大規模な自然災害やウイルス等の感染症拡大により、定期券の交付を受けた者が学校や勤務先などに行けなくなることを理由に自転車駐車場の利用の取消しを申し出た場合は、請求に基づき利用料金を還付すること。この時の還付額は甲乙協議の上、決定するものとする。なお、有料自転車駐車場の休止その他特別の理由が生じた場合については、その都度乙が甲の承認を得て定める額を還付すること。

イ 定期券等の販売

- （ア）定期利用は、ウェブサイトもしくはアプリ及び郵送もしくはFAXにて申し込みができるシステムを導入するものとする。
- （イ）プリペイド方式の回数券を発行する場合は、指定管理を行う同一ブロック内の自転車駐車場と共通のものとするよう努めるものとする。

ウ 日々の料金等の集計

エ 各駅平均利用者負担額を把握するシステムの採用

オ 障がい者等の利用料金減免と確認方法

(ア) 利用料金の減免

障がい者等が有料自転車駐車を利用する場合は、利用料金を減免するものとする。なお、減免者の範囲・減免額については、次表のとおりとする。

(イ) 確認方法

前記利用者の利用料金を減免する場合は、表中の各種手帳や証明書(以下、「手帳等」という。)を確認するものとする。なお、確認方法については次の各号に掲げるとおりとする。

a 次表中①に該当するもの

次の各号に掲げるいずれかの方法により確認するものとする。なお、保護受給証明書については、発行日から 1か月以内のものを有効とし、保護受給証明書の目的の記載欄について、用途を「名古屋市有料自転車駐車場または許可自転車駐車場の利用料金減免のため」とし、提出先を「名古屋市有料自転車駐車場指定管理者または許可自転車駐車場管理者」と記載されていることを確認すること。

(a) 一回利用の場合

利用の度に保護受給証明書を確認すること。

(b) 定期利用の場合

定期券を交付する場合、保護受給証明書を確認すること。なお、この場合において交付できる定期券の有効期間は、最長で 3か月までとする。また、更新する場合についても同様に扱うものとする。

b 次表中②から⑩に該当するもの

次の各号に掲げるいずれかの方法により確認するものとする。なお、手帳等に顔写真がある場合は、本人の容貌と照合を行うこと。また、期限の記載がある場合は当該期限内のみ有効として扱うものとする。

(a) 一回利用の場合

利用の度に手帳等を確認すること。

(b) 定期利用の場合

定期券を交付する場合、手帳等を確認すること。なお、この場合において交付できる定期券の有効期限は、一般定期券と同程度とする。また、更新する場合についても同様に扱うものとする。

(ウ) 無料パス等の交付について

一回利用のための無料パス等を交付する場合、手帳等を確認すること。なお、この場合において交付できる無料パス等の有効期限は、定期利用の期間と同程度とする。また、更新する場合についても同様に扱うものとする。

減免者の範囲	期限	顔写真	減免額
① 生活保護法（昭和25年法律第 144 号）の規定により保護を受けている世帯に属する者が利用する場合	あり	なし	料金の全額
② 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6 年法律第30号）の規定により支援給付を受けている者が利用する場合	2年更新	あり	
③ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第 283 号）第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者が利用する場合	なし	あり	
④ 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第 168 号）第4条に規定する戦傷病者手帳の交付を受けている者が利用する場合	なし	あり	
⑤ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成 6 年法律第 117 号）第 2 条に規定する被爆者健康手帳の交付を受けている者が利用する場合	なし	なし	
⑥ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25年法律第 123 号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者が利用する場合	2年更新	なし	
⑦ 市長の発行する愛護手帳（これに類するものを含む。）の交付を受けている者が利用する場合	なし	あり	
⑧ 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成 26 年法律第 50 号）第 7 条に規定する医療受給者証の交付を受けている者が利用する場合	1年更新	なし	
⑨ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）第 22 条第 8 号に規定する障害福祉サービス受給者証（障害者総合支援法第 4 条第 1 項の政令で定める特殊の疾病にり患している者（以下「特殊疾病者」という。）に係るものに限る。）の交付を受けている者が利用する場合	あり	なし	
⑩ 障害者総合支援法第 51 条の 7 第 8 項に規定する地域相談支援受給者証（特殊疾病者に係るものに限る。）の交付を受けている者が利用する場合	あり	なし	
⑪ 市長の発行する移動支援・地域活動支援受給者証（これに類するものを含む。）（特殊疾病者に係るものに限る。）の交付を受けている者が利用する場合	あり	なし	

(3) ラック及び料金徴収機等の設置及び管理に関する業務

ア 機器等の設置に関すること

(ア) ラック及び料金の徴収に係る機器の設置

当該機器の設置や料金徴収機の設定及び料金案内表示等の変更については管理経費で行うものとする。

- a 異常の発生等に対応するため、一回利用の場合は遠隔操作によるラックの開錠ができること。
- b 定期利用においては、ラックを設置すること。ただし、身体障がい者等の利用枠(身体障がい者等スペース)の場合は、この限りではない。
- c ラック及び料金徴収機は良好な都市景観の形成を図るため、明度や彩度を落とした茶系統やグレー系統、本市が設置した転倒防止柵に似た色彩とすることが好ましい。

(イ) 料金徴収機の設置

原則として次の a から e の仕様を満たすものとするが、自転車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。

- a キャッシュレス決済による支払いに対応すること。
- b 無料時間が設定できること。
- c 柔軟な料金体系に対応できること。
- d 料金徴収時に領収書を発行できること。
- e 翌月10日期限の収入実績の報告に支障をきたさない集計機能を有していること。

(ウ) 駐車器具等の設置、維持・修繕及び管理運営

駐車器具等の設置、維持・修繕及び管理運営にかかる費用については原則として乙の負担とし、甲は一切負担しないものとする。

(エ) 駐車器具等の設置可能場所の引き渡しと周縁施設の維持管理

原則、現状のまま甲から乙に引き渡すものとする。周縁施設の維持管理については乙が行うものとし、更新の必要が生じた場合には、甲と協議の上実施するものとする。なお、更新にかかる費用については乙が負担するものとし、更新後の設備の財産権は甲に帰属するものとする。

(オ) 自転車駐車場設置の提案

乙は、甲が設置した駐車器具等の設置可能箇所のほかに自転車駐車場の設置希望場所があれば甲に提案することができる。この場合、設置希望場所における周縁施設及び駐車器具等の新設にかかる費用及び基盤整備にかかる費用は乙の負担とし、工事の施工業者及び整備内容については甲と協議するものとする。

(カ) 一回利用、定期利用の配置計画の策定及び駐車器具等の設置

配置計画の策定にあたっては、本市が実施した調査資料を参考にするとともに、各駅自転車駐車場での自転車利用者の利用状況を十分に調査

した上で、各駅自転車駐車場ごとに配置計画を立てるものとする。ただし、路上への料金徴収機や定期更新機等の設置については、将来にわたって支障となる恐れのない場所に配置計画を立てるものとする。また、路上への駐車器具等については、沿道の土地利用状況及び地下にある他の占用物件の埋設状況を十分に調査し、各占用物件の管理者の同意を得た上で設置するものとする。さらに、事業の実施にあたっては、地先の土地または建物の所有者に事前に説明して、駐車器具等を設置するものとする。

(キ) スライドラックの設置及びゲート式システムの導入

乙の判断により、歩道上にスライドラックを設置することができる。また、歩道以外の場所に限り、ゲート式システムについても導入することができる。なお、設置・導入にあたっては、あらかじめ当該駐車器具・システムの特徴等を甲に報告するものとする。

(ク) 満空表示灯の設置

一つの自転車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可能な場合、利用者が判別しやすい場所に、白色文字による満空表示灯を設置するものとする。

(ケ) 設置できないラック

二段ラック等、収納時に車体が高い位置に固定されるものや、前輪の固定位置が高い駐車器具を設置してはならない。

(コ) ラックを設置する向き

現地の道路標示に従うものとする。

(サ) 設置台数

乙は、駐車器具等を設置するにあたり、周辺の駐車需要や利用状況等を勘案した上で十分な収容台数を確保するものとする。ただし、実際の需要等が一回利用及び定期利用の設置状況と乖離が生じた場合は、乙は甲と協議の上、一回利用及び定期利用の割合や設置台数を実際の需要等に近づくよう是正するものとする。

(シ) 中央分離帯上の自転車駐車場

中央分離帯上にある自転車駐車場では(1)アに掲げる駐車対象外のものが駐車されないよう柵の整備等の対策を行うものとする。なお、整備にあたっては、(11)アを参照すること。

(ス) 周縁施設及び駐車器具等の新設、移設、撤去等工事

周縁施設及び駐車器具等の新設、移設、撤去等工事(以下「新設等工事」という。)を乙が施工する場合、または(1)ク、ケ、コ、サ等により乙以外が施工する場合でも、乙は予め甲と協議した上で必要な手続き等を行い完了後に甲に竣工図を提出すること。詳細については、下記のaまたはbに掲げる方法とする。

a 甲が管理する道路上で新設等工事を行う場合

道路法第24条の規定による工事となる。乙は同規定に基づき市長の承認を受けること。なお、当該工事は、名古屋市道路管理規則により毎年度市長が定める工事の請負の競争入札に参加することができる資格を有する者（以下、「有資格者」という。）に施行させること。有資格者は、「名古屋市入札参加者登録システム」

(<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/client/>) を参照すること。

b 国が管理する道路上で工事を行う場合

道路法第32条の規定による工事となる。甲が国道管理者への申請者となるが、図面等必要書類は乙が作成するものとする。

イ 身体障がい者等の自転車駐車利用枠に関すること

(ア) 収容台数

各駅自転車駐車場の一回利用及び定期利用の収容台数からそれぞれ1%以上の割合で、駅の出入り口周辺に身体障がい者等（身体障がい者等とは、(2)オ表中の③、⑥から⑪までの利用者のうち、通常のラックを利用することが困難と申し出た利用者をいう。）の利便性を考慮した上で、身体障がい者等用の自転車駐車利用枠（以下、「身体障がい者等スペース」という。）用の一回利用及び定期利用の自転車駐車場を設置すること。なお、管理開始後、身体障がい者等の利用状況に応じて、甲乙協議の上、身体障がい者等スペースの収容台数を増減できるものとする。ただし、台数減少の協議する場合は、将来増加する場合を見込み、ある程度の余裕を持たせること。

(イ) 身体障がい者等スペースの車マスの大きさ

身体障がい者等スペースの自転車 1台当たりの幅は、60cm以上とすること。

(ウ) 身体障がい者等スペースに関する駐車指導

身体障がい者等スペースを身体障がい者等以外の人が利用することがないようにその旨の表示や駐車指導を行うこと。

(4) 有料自転車駐車場の維持管理、修繕及び保守点検に関する業務

維持管理、修繕及び保守点検にかかる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、次表のうち 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)					
有料自転車駐車場の巡回及び敷地内の清掃や排水、除草・剪定、除雪			○		○
有料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）			○		○
(修繕)					
有料自転車駐車場に関する施設	自転車等駐車器具等（ラック等）		○		○
	料金徴収機		○		○
	照明器具（電球及び灯具交換）		○		○
	柵、案内板、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				
(保守点検)					
保守点検			○		○

(5) 周辺路上での自転車駐車場利用案内及び放置自転車台数等調査に関する業務

ア 自転車等利用者への声かけと放置自転車等への札等の貼付

乙は、放置禁止区域内において放置をしようとする自転車等利用者への声掛けや放置自転車等に札等を貼付することによって自転車駐車場の利用案内を行うものとする。なお、当該札は撤去要綱第1号様式に定める啓発札に準ずるものを使用し、乙が自らの負担で調達するものとする。札を貼付するにあたっては、貼付した日時を記載するとともに、その放置自転車等に関する情報（放置位置・状況写真・登録日時等）を導入したシステムの登録用端末を用いて個別に登録するものとする。なお、当該システムの導入にかかる一切の費用は乙の負担とし、システムの調達は乙が行うものとする。また、地図上においてどこに札を貼付した放置自転車があるかをリアルタイムで確認できる仕様として、日ごとに札を貼付した地図上のデータは当課の求めに応じて適宜提出するものとする。また、札を貼付した

枚数については、様式 7に従って甲に毎月報告するものとする。

札を貼付した放置自転車に関する情報は、放置自転車等を撤去する本市の別業務と連携を図ることができるようにして、指定管理者として本市の放置自転車対策に協力しなければならない。

イ 周辺路上での自転車駐車場利用案内及び放置自転車台数等調査

災害時や暴風、大雨時を除いて各駅自転車駐車場 2名以上で、毎日（祝日含む、年末年始除く）最低朝 7時から夜 9時までの間で 8時間以上実施するものとする。なお、放置自転車の状況や放置自転車等を撤去する本市の別業務との連携に応じて、各駅自転車駐車場の間で人員の配置を再編することができる。また、有料自転車駐車場の巡回業務と一部兼ねることも可とする。

ウ 一般の用に供することを目的とした自転車駐車場を確認した場合の報告

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。

エ 店舗等への声掛け

乙は、店舗等が地先の歩道に自転車駐車ラック等を出している場合は、当該ラックに置かれた自転車は、放置禁止区域内であるため直ちに撤去される対象となる旨を店舗等に声掛けするものとする。

(6) 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の連絡の実施

イ 第三者被害発生時における速やかな復旧の実施（原因者との交渉を含む）

ウ 乙は区内で震度 5強以上の地震が発生した場合における「地震時の作業手引き（指定管理者等用）」に基づいた、当該区にある全施設の被害状況及び利用可否の確認と報告

(7) 事業計画書及び収支予算書に関する業務

ア 事業計画書の作成

乙は毎年度 2 月末日までに、次の（ア）から（オ）に掲げる内容を記載した有料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、指定管理期間の初年度については、指定管理者公募の際に提出された事業計画書に替えるものとする。また、指定管理期間最終年度を除く。なお、2 年目以降の事業計画書について、指定管理者公募の際に提出された事業計画書または前年度の事業計画書から変更した内容を赤字や赤枠等で分かるようにして提出するものとする。

(ア) 管理執行体制

- a 職員配置体制表
- b 勤務ローテーション表
- c 責任体制
- d 事故発生時の対応
- e 緊急連絡体制表

- f 非常配備体制表
- g 料金体系
- h 減免の対象
- i 備品一覧
- j 自転車駐車場配置図

(イ) 業務計画

- a 年間作業計画表
- b 外部委託予定表
- c 防犯対策
- d 防災対策
- e 利用者対応
- f 研修計画

(ウ) 年間自主事業計画表

(エ) 自主事業に係る翌年度の収支予算書

(オ) その他甲が必要と認める事項

イ 修繕計画書

乙は毎年度 2 月末日までに、有料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。

ウ 収支予算書

乙は毎年度 2 月末日までに、有料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。

(8) 事業報告書及び収支決算書に関する業務

ア 年間事業報告書及び年間収支決算書の提出

乙は毎年度、管理業務の実施状況、有料自転車駐車場の平日及び土日祝日で分けた利用状況及び利用状況年報、修繕工事の実施状況を記載した年間事業報告書及び管理経費等の収支状況等を記載した年間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 中間事業報告書及び中間収支報告書の提出

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、有料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中間事業報告書及び管理経費等の収支状況等を記載した中間収支報告書を作成し、10 月末日までに甲に提出しなければならない。

ウ 報告後の対応

前記ア及びイの報告の結果、甲が管理業務の実施状況等が不十分と認めるときは、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。その場合、乙は速やかに改善策を講じなければならない。

(9) 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 利用者アンケート等による満足度調査の実施

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を実施することにより、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。なお、調査を実施するにあたっては、事前に甲と協議の上、実施内容について承認を得ること。

イ 実施状況及び結果の報告

乙は、前項の満足度調査の実施状況及び結果について、当該調査を実施した年度内に甲に報告しなければならない。

(10) 業務の引継に関する業務

ア 乙による事業期間の開始以前から定期利用を継続してきた利用者のある伏見駅自転車駐車場において、当該利用者から継続して伏見駅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るものとする。

イ 伏見駅自転車駐車場において、前管理運営事業者による事業の期間が終了し、乙がその業務を引き継ぐときは、円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、甲及び許可駐車場の前管理運営事業者と協力するものとする。

ウ 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、指定期間中に次期指定管理者が行う開業準備等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。なお、引継ぎに要する経費は、原則として、乙の負担とする。

エ 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に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。

オ 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有料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。

カ 乙は、指定期間の満了又は指定の取消しにより業務が終了したときは、甲が指定する日までに、業務の対象となる物件を原状に回復し、甲に明け渡さなければならない。なお、原状に回復するためにかかる費用はすべて乙の負担とする。また、当該物件の処分方法は甲の指示に従うものとする。

キ 前記の規定に関わらず、甲が認めた場合は、乙は当該物件の原状回復を行わずに、別途甲が定める状態で甲に明け渡すことができるものとする。

ク 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、利用者への影響を最小限に抑えるよう努めなければならない。

ケ 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。

- コ 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。
 - サ 乙が発行する定期券のうち、指定期間末日以後に利用期間がまたがるものの収入については、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。
 - シ 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、資料の提供等必要な協力を行うものとする。
- (11) 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 甲、国道事務所及び名古屋高速道路公社が日常点検、工事及び維持管理を行うにあたり、自転車駐車場内に関係者が立ち入る場合、必要な配慮を講じるようにすること。なお、甲は、上記の理由等で乙が営業できないことにより損失が生じても一切補償しないものとし、乙は、原因者にも同様の補償を求めることができないものとする。また、名古屋高速道路の橋脚付近に駐車器具等を設置する際は、1m程度の離隔距離を取ること。
 - イ 整備工事を実施する場合には、工事方法、工程等を甲へ提出するとともに、承認を受けた後に着手することとし、利用者への周知及び地元調整を行うものとする。
 - ウ 放置自転車及び有料自転車駐車場利用促進に係る啓発活動・キャンペーンは積極的に実施するものとする。

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。
- (4) 管理事務所に関する注意事項
 - ア 設置費用の負担
乙の負担とする。
 - イ 設置場所に関する制限
自転車駐車場内に設置することはできない。

ウ 設置に関する要件

バリアフリー対応の構造とすること。

エ 設置しない場合の要件

一般定期利用者以外の定期利用確認、減免者の利用確認、聴覚障がい者に対する対応、定期利用に関する手続き及びトラブル時における対応等ができること及びこれらの対応方法を現地に提示すること。

- (5) 24時間利用可能な自転車駐車場とし、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。
- (6) 乙は、有料自転車駐車場の管理運営により取得する情報（以下「取得情報」という。）及び管理業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合においては、取得情報及び個人情報保護のための規程を設けること。また、当該規程を設ける際又は当該規程を改正する際には、甲と協議すること。さらに、当該規定を管理人等が遵守するよう指導すること。
- (7) 乙は公の施設の管理に関する情報公開を行うため、名古屋市情報公開条例に基づき、情報公開に関する規程を設ける等必要な措置を市と協議の上で講じるものとする。
- (8) 乙は、管理業務を行うに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年 1月策定）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者に対する適切な対応を行うものとする。
- (9) 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、次の各号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有料自転車駐車場施設の敷地内とする。駐車場施設外であっても指定管理施設に関わるものは、乙が管理するものとする。なお、高岳駅自転車駐車場（中央分離帯）については、自転車駐車場の敷地範囲は、別添「高岳駅自転車駐車場（中央分離帯）管理区域図」のとおりとする。
- (2) 乙は、施設的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、毎年度の各種点検等を行なわなければならない。
- (4) 有料自転車駐車場の維持管理、修繕、保守点検及び各種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、有料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、乙の原因により発生し、かつ乙の故意又は過失があると認められた行為により甲または第三者に損害を与えた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 放置自転車の撤去

- (1) 乙は、有料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、有料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、名古屋市放置自転車等の撤去、保管及び返還等実施要綱（以下、撤去要綱という。）第3条第4項の規定による注意札を取付け、甲へ確認した後、撤去要綱に基づき放置自転車等として撤去する。
- (2) 一回利用駐車場の利用は、原則として3日以内（事前に利用者から3日以上利用希望の申し出があった場合は除く。）とし、それを超える場合は、乙の責任において撤去・運搬を含めて、必要な措置を行うものとする。
- (3) 前項により撤去の対象となる自転車等は、次の各号のとおりとする。
 - ア 駐車器具等に置かれている自転車等
 - イ 車体の一部又は全部が有料自転車駐車場内に置かれている自転車等
- (4) 乙は、自転車等の撤去を実施したときは、撤去し保管した旨を利用者に周知する現場掲示物を必要と認める場所に掲示するとともに、利用者対応にあたるものとする。また、撤去運搬の際に生じた損傷については、乙がその責を負う者とする。
- (5) 前項の規定中、現場掲示物は、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。
 - ア 撤去年月日
 - イ 保管場所
 - ウ 保管期間
 - エ 返還を受ける方法
 - オ 問い合わせ先
- (6) 乙は、前項の規定に基づき撤去した自転車等を甲の保管場所に搬入するものとする。
- (7) 乙は、搬入した自転車等を保管場所の管理人に引き継ぐものとする。
- (8) 乙は、引継に際して撤去自転車等一覧表を作成し、搬入台数、札の貼付日、

撤去場所、撤去自転車等の特徴及び防犯登録番号等を明示するとともに、一覧表のナンバーを当該車両に貼付された札等に記載するものとする。

- (9) 乙は、搬入に先立って甲または保管場所管理者と調整しておかなければならない。
- (10) 乙は、毎月、各駅自転車駐車場内の長期放置された自転車等の撤去台数を、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。
- (11) 乙は、自転車駐車場内に放置された自転車等に対し少なくとも月に1回以上は警察に盗難車ではないか確認しなければならない。ただし、自転車駐車場内に放置された自転車等を月に1回以上に撤去する場合は、この限りではない。
- (12) 自転車等の撤去に関する指示、助言及びトラブルの解決
 - ア 乙は、自転車等の撤去に関して甲の指示があれば従うものとする。
 - イ 乙は、甲に対し、自転車等の撤去に関して必要な助言を求めることができる。
 - ウ 乙は、自転車等の撤去に関して発生するトラブルの解決に努めるものとする。

8 環境維持管理

乙は、「名古屋市役所環境行動計画2030」に基づき、温室効果ガス排出量削減等の環境配慮の取組に努め、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。

9 指定管理納付金の支払方法

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。

事業実施において収支計画を超える収益があった場合、乙の提案に応じた利用者のための施設の利便性向上や自転車に関する利用啓発等の還元策の実施または収益の割合の還元金を甲へ追加で納付するものとする。

10 諸規程及び帳簿の整備

乙は、有料自転車駐車場の利用規約を作成し、甲には提出するものとする。作成した利用規約は利用者が閲覧可能な状況にし、特に重要な事項な丁寧に説明するものとする。なお、規約を変更する場合は甲に報告するものとし、特に利用者の負担となる規約を作成及び変更する場合は、甲の承認を得るものとする。また、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。

11 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。

12 管理運営状況の調査等

甲は、有料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。

13 管理運営状況の点検・評価

- (1) 乙は、毎年度、甲が別途指示する内容で実施した管理運営状況の点検・評価及び法人の決算状況の報告を翌年度 5月末まで甲に報告しなければならない。ただし、3月決算の法人については最新の決算状況が6月まで作成されない場合においては、7月5日までに甲に報告するものとする。
- (2) 甲は、乙による施設の管理運営状況の報告について点検・評価し、その結果を公表するものとする。

14 報告事項

乙は、次の各号に掲げる内容に該当する場合には、原因、状況及びこれらに対する措置について、随時速やかに甲に報告しなければならない。

- (1) 有料自転車駐車場の一部又は全部を休止する必要があるとき
- (2) 有料自転車駐車場で事故及び紛争の生じたとき
- (3) その他甲が報告を指示したとき

15 定期的な報告事項と提出期限

- (1) 月ごとに報告する資料（翌月10日まで）
 - ア 利用状況月報
 - (ア) 利用台数・利用率等【様式 1】
 - (イ) 定期収容台数・利用台数・補欠登録者数【様式 2】
 - (ウ) 収入金額・平均利用者負担額等【様式 3】
 - (エ) 減免額及び台数【様式 4】
 - イ 地図上に図示した一回利用の利用率が低いエリア【様式なし】
 - ウ 一回利用の瞬間最大利用率【様式なし】
 - エ 年間作業計画表【様式 5】
 - オ 点検結果対応表【様式 6】
 - カ 放置禁止区域内放置自転車等利用案内件数【様式 7】
 - キ 有料自転車駐車場で長期放置自転車等撤去台数【様式 8】
- (2) 年度ごとに報告する資料
 - ア 年間事業報告書及び年間収支決算書（翌年度の4月末まで）

- イ 管理運営状況の点検・評価（翌年度の 5月末まで）
 - ウ 法人の決算報告書（原則、翌年度の 5月末まで）
報告期限の例外として、3月決算の法人の場合は各年の 7月 5日までとする。
 - エ 中間事業報告書及び中間収支報告書（各年度の10月末まで）
 - オ 翌年度の事業計画書（各年度の 2月末まで）
 - カ 翌年度の修繕計画書（各年度の 2月末まで）
 - キ 翌年度の収支予算書（各年度の 2月末まで）
 - オ 利用者満足度調査実施状況及び結果（各年度の 3月末まで）
- (3) その他に資料を作成し、報告する資料
- ア 備品に関する報告書
備品を取得及び廃棄等したときは、「貸付備品の管理に関する事務取扱要項」に基づき、報告するものとする。
 - イ 乙が提案した報告資料

16 権利の帰属

乙が、有料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。

17 近隣地域等との協力・連携

- (ア) 乙は、近隣地域や鉄道事業者との良好な関係を築くよう努めること。また、地元主体によるエリアマネジメントとして有料自転車駐車場を管理運営している事業者とも、協力・連携すること。
- (イ) 乙は、近隣地域や鉄道事業者からの要望や苦情等の受付を行う窓口となり、真摯な対応を行うこと。
- (ウ) 乙は、近隣地域における市民活動への参加や周辺店舗との連携について、積極的に実施するように努めること。また、地域団体から放置自転車や自転車駐車場の管理運営に関する内容で地域の会合等に出席を求められた際には甲と調整した上で応じるものとし、会合等の内容について記録簿を作成して甲に報告すること。

18 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。

19 導入するシステムの機能要件

- (1) 自転車駐車場の定期利用を、インターネットやアプリ及び郵送や FAXにて申し込みができること

- (2) 各駅平均利用者負担額を把握することができること
- (3) 放置自転車等に関する情報を登録及び確認することができること

20 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。

21 提案事項

提案された項目について、甲の承認を受けた内容は管理開始後 1年以内に実施するものとし、その内容については、協定書に明示するものとする。なお、別途甲が認めたものについてはこの限りではない。

22 業務内容等に関する打ち合わせ

(1) 定期打ち合わせ

甲乙は、業務内容や報告書の内容等について毎月 1回打ち合わせを実施するものとする。ただし、定期で行う必要がなくなると甲が判断した場合、以後実施しないものとする。

(2) 臨時打ち合わせ

前項に関わらず、甲が要請した場合、乙は打ち合わせに応じなければならない。

23 シェアサイクル

本市で民間事業者が運営しているシェアサイクルについて、利用状況や社会情勢に応じて、有料自転車駐車場への受け入れを甲が乙に協議する場合がある。

24 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) この仕様書に定める事項のうち、甲乙で締結する協定書や乙の提案書に実施内容の記載がない事項については、甲乙協議の上、実施内容を決定するものとする。
- (3) 前項 (1) 及び (2) 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。