

市営広木駅自動車駐車場改修及び駐車場管理システム保守業務委託仕様書

1 業 務 名

市営広木駅自動車駐車場改修及び駐車場管理システム保守業務委託

2 概 要

市営広木駅自動車駐車場（以下「駐車場」という。）を改修及び保守管理するとともに、駐車場利用者等の安全確保及び駐車場の円滑かつ効率的な管理運営を行うもの。

3 委託期間

委託期間は、契約日から令和１２年９月３０日までとする。

ただし、機器等の設置は契約締結日から令和７年９月３０日までに完了するものとし、事前に施行運用を行ったうえ、同年１０月１日から運用を開始するものとする。なお、これらの期日が変更になる場合は、発注者と協議すること。

4 管理業務内容

(1) 設置機器等の仕様等

駐車場管理業務に必要な以下の管理システム機器等（すべて新品とする。）を設置する。

受注者は、設置作業にあたり、労働安全衛生法等諸法令の諸法令を厳守すること。

また、詳細な設置場所及び機器設定については、別途協議すること。

① 駐車券発券機１台（下表示の「(5) 機器等の遠隔監視対応等」参照）

- ・発券時は、案内放送とバックライト付き LED 表示機を有し、「時計表示・案内表示等」がカラー液晶画面で行えること。また、「満車」・「空車」の表示があり。音声での案内も行えること。
- ・駐車券発行は、併用発券、自動発券、押しボタン発券、手動発券の切り替えが可能なこと
- ・駐車券切れを防止するため、駐車券の残枚数が少なくなった時点で自動切替補充が可能な機能を有すること
- ・予め利用案内及び注意事項が事前印刷された、磁気式タイプの駐車券が発行されること。また、駐車券に印字される内容及び印刷する説明、注意書き等については発注者と協議する。

② 出口料金精算機（１台）（下表示の「(5) 機器等の遠隔監視対応等」参照）

- ・駐車券は、磁気式タイプとする。
- ・駐車券の読み取り方式は、長手４方向（前・後・表・裏）読み取り可能なこと。
- ・音声の案内と液晶表示機により、利用者にわかりやすい操作案内が行えること。
- ・入出庫集計ジャーナル機能が可能なこと。また、集計ジャーナルが過去１０件程度の保存機能を有すること。
- ・故障・トラブルの際、遠隔操作で対応した場合、自動的に台数調整をする機能を有すること。
- ・インボイス制度（適格請求書等保存方式）対応が可能なこと。

- ・精算金種は、1000 円紙幣、硬貨（500 円、100 円、50 円、10 円）とすること。
なお、新紙幣（2024 年発行）や新硬貨（2021 年発行）が対応可能なこと。
 - ・電子決済機能を有し、駐車料金の精算に、クレジットカード・電子マネー
QRコード決済が使用できること。決済ブランド（JCB、Visa、Mastercard、American Express、Diners Club、交通系、楽天Edy、WAON、nanaco、iD、QUICPay、PayPay、d払い、auPay、楽天ペイ、メルペイ）
- ③ 入口・出口ゲート（各 1 台）
- ・ゲートバーの交換は、係員が工具を使用せず簡単に着脱交換が可能なこと。
 - ・停電時及び緊急時は、鍵等でロックが解除されること。
 - ・ゲートバーはグラスファイバー製とし、ウレタンを巻く、反射テープを巻く等の安全対策を施すこと。
 - ・超音波感知等でゲートバー落下防止機能を有すること。
- ④ 満空表示機（2 台）
- ・駐車券発行機の制御により、「満車」のときは「満」LED 赤文字で表示、「空車」のときは「空」緑文字で表示できる機能を有すること。
- ⑤ 出庫注意灯（1 台）
- ・歩行者、通行車両へ、車庫が出庫する旨の警報を警報灯、回転灯（LED 式）ブザー等で通報できること。回転灯（LED 式）ブザー等は、点灯、鳴らないように設定できる仕様であること。
- ⑥ ループコイル（4 面）
- ・入口ゲート 2 面、出口ゲート 2 面
- ⑦ 遠隔操作（カメラ及びインターフォン等を含む）システム（一式）
- ※カメラ：出口ゲート 1 か所
 - ※インターフォン：出口ゲート 1 か所
- （出口ゲートにおいてはインターフォン及びカメラで乗車中の利用者と通話、確認ができるものとし設置場所は別途発注者と協議することとする）
- ⑧ 利用案内看板（入口・出口各 1 面）
- ・利用案内看板等を新設すること。設置場所や枚数等は発注者と協議する。
- ⑨ 夜間照明灯（入口ゲート 1 か所、出口ゲート 1 か所）
- ※薄暗い状態で自動点灯するもの。
- ⑪ 保護屋根
- ・駐車券発行機、出口料金精算機を保護する保護屋根を新設すること。設置場所等は発注者と協議する。
- ⑩ 駐車場機器の色
- ・駐車場機器一式の塗装色は黄色等とする。

(2) 利用案内

利 用 料 金	駐車開始後 6 時間ごとに 1 0 0 円（駐車開始から 3 0 分までは無料）
---------	--

(3) 設置場所の概要

名 称	市営広木駅自動車駐車場		
位 置	鹿児島市田上町 4 7 9 2 番 2		
駐車予定台数	普通自動車（一般車用）	4 0 台	
	普通自動車（障がいのある方用）	2 台	
区 域 面 積	約 5, 2 8 5 m ²		
駐 車 可 能 日	全日 2 4 時間		
駐 車 時 間	全日 2 4 時間		
設置予定場所	別紙図のとおり		

(4) 機器等の保守業務

駐車場の管理業務を支障なく遂行できるように、以下のとおり機器の保守を実施すること。

駐車場の管理業務を支障なく遂行できるように、次のとおり機器等の保守を実施するものとする。

- ① 年 4 回以上の定期点検を実施すること。
- ② 機器等故障時は、全日 2 4 時間対応し、速やかに復旧させること。
- ③ 機器等の修繕、補修に必要な 1 部品あたり 5, 0 0 0 円以下の部品は無料とし、5, 0 0 0 円を超えるものについては、5, 0 0 0 円を超えた額を発注者が負担するものとする。
- ④ 機器等の修繕および交換作業費用は、受注者の負担とする。ただし、消耗品（駐車券、ロール紙、インクリボン等）、機器等の稼働に要する電気料金及び通信費用については発注者の負担とする。
- ⑤ 定期点検及び修理対応時は、遅滞なく書面（受注者の所定の様式で可）で発注者へ報告するものとする。

(5) 機器等の遠隔監視対応等

- ① 受注者は、駐車場利用者とのトラブル等に迅速かつ的確に対応するため、駐車場専用のコールセンターを設置すること。
- ② 当該コールセンターは、駐車場以外の業務を併用・兼務してはならないものとする。ただし、受注者が当該コールセンターと同様の組織および機能を有し、発注者が当該業務を遂行できると認めた場合は新たに設置しなくてよいものとする。
- ③ 受注者は、当該コールセンターに係る業務を第三者に再委託できないものとする。
- ④ コールセンターへの直通のインターフォンを設置し、利用者の問い合わせ等に 2 4 時間 3 6 5 日対応できること。
- ⑤ 駐車券の残枚数や駐車券切れ、ロール紙、ジャーナル紙切れに関する予告信号や、発

券機、出口料金精算機、ゲート機器などの機器のトラブル（停電、危機セキュリティ等）の異常信号等をコールセンターで自動受信できること。

- ⑥ 利用者からの問い合わせ時に、設置してあるカメラでコールセンターから駐車場の状況確認等ができること。
- ⑦ 遠隔操作により、出口ゲートバーを自動で開閉させることを可能とすること。
また、遠隔操作に応じて出庫台数と駐車台数の調整が遠隔でできること。
- ⑧ 駐車券紛失や駐車券読取不良の対応として、コールセンターから出口料金精算機へ入庫時刻を送信し、料金精算を可能とすること。
- ⑨ コールセンターからの時刻送信により、出口料金精算機に減免利用料金へ表示切替をし、料金精算を可能とすること。
- ⑩ コールセンターと出口自動料金精算機との通信機能を有し、過去最大 20 件の精算状況の確認、領収証の再発行ができること。
- ⑪ 機器に異常が発生した場合、担当技術員に連絡し、速やかに機器を復旧させる体制を整え、復旧にあたること。
- ⑪ 必要に応じて、鹿児島市道路管理課の職員と連絡をとりあい、機器のトラブル等に対応すること。
- ⑬ 利用者との対応記録を 1 年間程度保持し、必要に応じて発注者へ提出すること。

(6) 管理運営

- ① 利用実績報告書などの月報を作成し発注者へ提出すること。

② 報告書の提出

利用者からの問い合わせ（コールセンター等）、苦情、事故等についての報告書を作成（受注者の所定の書式で可）し、発注者へ提出すること。

なお、提出する書類は下表示のものとする。

名 称	内 容	提 出 期 限	備 考
受付表	コールセンターで対応した内容を記した報告書	随 時	任意書式
利用相談報告書	機器トラブルを含む、利用者とのトラブル内容とてん末書	随 時	任意書式
事故報告書	保守点検及び修理内容の報告書	随 時	任意書式
保守点検報告書	定期、緊急点検報告書	翌月 10 日まで	任意書式

- ③ 在車及び満空車台数を把握し、出入口に設置した表示灯により利用者に状況がわかるようにすること。
- ④ 保険の加入
付帯設備を含む駐車場機器等を受注者の負担において設置するため、動産総合保険へ加入し、加入したことを証明する書面を発注者へ提出すること。
- ⑤ 緊急連絡先体制票の提出
受注者は、事前にコールセンター所在地及び緊急出動する専門委託会社を含む緊急連絡体制票を発注者に提出する。（変更が生じた場合も同様とする。）

(7) 駐車料金収納業務

- ① 駐車料金の回収業務は、週 1 回以上実施すること。なお、金庫満杯などの場合は、状況により追加回収を行うこと。
- ② 受注者は、毎月売上報告書を作成し、翌月 10 日までに発注者へ提出すること。
- ③ 受注者は、回収した駐車料金を即日発注者の指定する金融機関へ払い込むものとする。ただし、即日払い込みができない場合は、受注者において一時保管し、翌日払い込むものとする。
- ④ 機器の故障により領収書が発行できないときなど、領収書の再発行の請求があったときは、受注者は、発注者に代わり発行するものとする。
- ⑤ 受注者は、駐車料金の盗難等が発生したときは、発注者と協議を行い、現金動産総合保険等より弁償する等の対応を取らなければならない。
- ⑥ 管理機器の釣銭・両替金は、受注者にて準備するものとする。
- ⑦ 受注者は、釣銭切れが無いよう、適宜釣銭の補充管理を行うこと。
- ⑧ 受注者は、利用者から駐車料金返金の申し出があった場合は、発注者へ返金可否確認を行い、利用者へ返金手続きを行うこと。なお、返金処理に必要な経費は受注者の負担とする。

5 業務に係る費用区分

次の費用は、受注者の費用とする。

- ① 駐車場管理機器、付帯設備及び設置工事に係る費用。
- ② 機器設置時の既存機器の撤去、処分に係る費用。(埋設物除く) また、撤去後の既存配管、配線の処分については発注者と協議し決定すること。
- ③ 契約終了時の駐車場管理機器等の撤去に係る費用。(埋設物を除く)
- ④ 駐車場管理機器の保守に係る費用。(定期点検、修理、交換部品を含む)
- ⑤ 管理機器遠隔監視装置(インターフォン、カメラ、異常信号伝送装置)及び通信費用。
- ⑥ 駐車場保険(施設賠償責任保険)

6 その他

(1) 一般的事項

受注者は、仕様書に疑義が生じた場合はすべて発注者と協議し、その指示に従わなければならない。また、仕様書に明記していない事項で、業務遂行上必要な事項は発注者の指示に従うこと。

(2) 見積金額

見積る金額は機器等の設置及び管理に係るすべての費用を月額で見積るものとする。なお、月額の積算にあたっては、設置期間を令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日までの 60 月として積算すること。

(3) 設置関係事項

- ① 設置前の必要作業事項として、機器現地調査、機器制作、駐車券の製作を行うこと。
- ② 設置内容は、機器据付、ループコイル埋設、機器結線、機器調整等を実施すること。
- ③ 設置は、契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日までに全ての事項を終了すること。

- ④ 施工前に、発注者と十分協議のうえ調整、施工すること。
 - ⑤ 施工時は、駐車場使用者等への安全対策を万全に期するとともに、万一、事故等が発生した場合は直ちに発注者へ連絡し、必要な対応を講じること。
 - ⑥ 機器等設置に伴う電気配線については、「国土交通省電気設備工事共通仕様書」及び「鹿児島市電気設備工事標準仕様書」に基づき、施工することとし、アースを確実にすること。なお、設置完了後は電気系統図面・取扱説明書等を参考図書として納品すること。
 - ⑦ 機器の配線については、エコケーブルを使用するものとし、使用されたケーブルの用途・距離等を明確に識別できるようその用途・距離・種別等を示す名札の設置等を行うこと。
 - ⑧ 機器等の据付についてはアンカーボルト等により底面を固定することとし、台風・降灰等の影響を極力受けることのないように施工すること。
 - ⑨ 駐車場のタクシー枠3台を一般駐車枠内に変更するため駐車ラインを白く変更し、タクシーの文字を消すこと。
 - ⑩ ゲートシステムを設置するにあたり、植栽の撤去が必要な場合は、撤去する植栽について発注者と協議するものとする。
 - ⑪ 工事期間中に駐車場の閉鎖が必要な場合、周知方法と周知期間を発注者と協議するものとし、必要に応じ説明員の配置を行うこと。
 - ⑫ 機器等の使用方法及び注意事項を駐車場使用者へ周知するための案内を駐車場入口付近、その他必要な場所に設置すること。なお、表示内容は発注者と協議し決定するものとする。
 - ⑬ 施工に関し、関係機関等への必要な申請等がある場合は、受注者が行なうこととし、その際の費用については受注者の負担とする。
- (4) その他
- ① 機器の初期稼働時は、発注者の立会いの下、機器等の稼働状況を把握し、故障・不具合等が生じた場合は、直ちに適切な対応をとること。また、非常（停電）時の稼働状況についても同様に確認すること。なお、発注者の担当者及び関係職員等に対し、機器等に関する取扱説明を行なうこと。
 - ② 受注者は、落札後、駐車場機器の設置までの工程表を速やかに提出し、発注者の承認を受けること。
 - ③ 機器等の設置完了時には、完成図書（機器等の仕様明細、取扱説明書等）、緊急時の対応及び連絡先等を記した書面等を参考図書として納入し、完了検査を受けるものとする。
 - ④ その他、本業務の履行にあたり疑義が生じた場合は、事前に発注者と協議すること。