

稲城市立公園有料駐車場運営管理委託標準仕様書

第1章 総則

1 名称と目的

(1) 名称 稲城市立公園有料駐車場運営管理委託

(2) 目的

駐車場の適正利用並びに、施設利用者等へのサービス向上のため、各駐車場にキャッシュレス決済を導入し、駐車場の円滑な管理運営を図る。

2 履行場所

名称	所在地	現況駐車台数	備考
稲城中央公園 総合体育館西駐車場	稲城市長峰一丁目1番地	一般用 191 台 身障者用 4 台	
稲城中央公園 総合グラウンド北駐車場	稲城市長峰一丁目1番地	一般用 37 台 身障者用 2 台	
稲城中央公園 総合体育館南駐車場	稲城市長峰一丁目1番地	一般用 23 台 身障者用 1 台	
稲城中央公園 野球場駐車場	稲城市向陽台四丁目1番地	一般用 28 台 身障者用 1 台	
城山公園 テニスコート駐車場	稲城市向陽台四丁目6番地	一般用 9 台 身障者用 1 台	
若葉台公園第一駐車場	稲城市若葉台一丁目19番地	一般用 23 台 身障者用 2 台	
若葉台公園第二駐車場	稲城市若葉台一丁目19番地	一般用 13 台 身障者用 1 台	
若葉台公園第三駐車場	稲城市若葉台一丁目24番地	一般用 50 台 身障者用 1 台	
稲城北緑地公園駐車場	稲城市東長沼2996番地のイ	一般用 83 台 身障者用 6 台	
城山公園 中央図書館駐車場	稲城市向陽台四丁目6番地	一般用 56 台 身障者用 4 台	
大丸公園駐車場	稲城市大丸1097番地	一般用 39 台 身障者用 2 台	
上谷戸親水公園 第一駐車場	稲城市若葉台一丁目21番地 1	一般用 13 台	現在は無料開放
上谷戸親水公園 第二駐車場	稲城市若葉台一丁目21番地 1	一般用 7 台	現在は無料開放

※平面図は別紙1のとおり

3 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和12年3月31日（日）までの5年間とする。

この契約は、稲城市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成20年9月24日条例第20号）に定める長期継続契約とする。

4 契約金額の支払い

契約金額の支払いは、委託契約履行確認後、請求書に基づき毎月支払うものとする。

5 駐車場利用時間と休場日

駐車場を利用できる時間は、午前0時から午後12時までとする。ただし、駐車場に入庫でき、又は駐車場から出庫できる時間は、駐車場ごとにそれぞれ下記の表のとおりとする。また、年中無休とし、休場日は設けないものとする。なお、市長が特別の事由があると認める場合は、臨時に利用時間等を変更することがある。この場合の取り扱いは、稲城市及び受注者の協議により決定する。

名称	開場時間
稲城中央公園総合体育館西駐車場	午前0時から午後12時まで
稲城中央公園総合グラウンド北駐車場	午前7時から午後10時まで
稲城中央公園総合体育館南駐車場	午前7時から午後10時まで
稲城中央公園野球場駐車場	午前0時から午後12時まで
城山公園テニスコート駐車場	午前0時から午後12時まで
若葉台公園第一駐車場	午前5時から午後10時30分まで
若葉台公園第二駐車場	午前0時から午後12時まで
若葉台公園第三駐車場	午前0時から午後12時まで
稲城北緑地公園駐車場	午前5時から午後8時まで
城山公園中央図書館駐車場	午前8時から午後9時まで
大丸公園駐車場	午前0時から午後12時まで
上谷戸親水公園第一駐車場	午前0時から午後12時まで
上谷戸親水公園第二駐車場	午前0時から午後12時まで

6 報告書の提出

受注者は、管理運営の状況を、稲城市に報告しなければならない。

提出する書類の種類と内容は、次のとおりとする。

	内容
1	設置業務、及び原形復旧業務に係る着手届
2	設置業務、及び原形復旧業務に係る施工計画書
3	設置業務、及び原形復旧業務に係る完了届
4	駐車場毎の駐車台数及び売上に関する報告（月毎）
5	各種事故の報告及びてん末書（機器トラブルを含む）

6	保守点検及び修理内容の報告
7	利用者とのトラブル内容とてん末書

7 法令遵守

下記の関連法令等を遵守し規律の維持に努めること。

- (1) 稲城市公共施設駐車場の管理等に関する条例及び同規則
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (3) 国有財産法（昭和 23 年法律第 73 号）
- (4) 駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）
- (5) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (6) 稲城市会計事務規則（昭和 39 年 7 月 7 日規則第 57 条）
- (7) 稲城市立公園条例（昭和 63 年 4 月 1 日条例第 13 号）
- (8) 稲城市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 20 年 9 月 24 日条例第 20 号）
- (9) 稲城市公共施設駐車場の管理等に関する条例（平成 24 年 3 月 29 日条例第 2 号）

第 2 章 委託業務の範囲

委託業務は下記のとおりとする。

1 駐車場の運営管理に必要な機器等の設置に関する業務

受注者の費用負担において、契約締結後、速やかに運営管理に必要な付帯設備を含む機器（以下「駐車場設置機器等」という。）を設置し、業務の支障のないようにしなければならない。

なお、最低限設置する機器及び設置条件は下記のとおりとする。

	名称	設置条件
1	精算機	①利用者に解かりやすい操作案内が行えること。
2	事前精算機	①設置場所は、稲城中央公園総合体育館内とする。 ②利用者に解かりやすい操作案内が行えること。
3	入口表示灯（それに類するもの）	①駐車場入口において駐車場の満空状況を表示にて効果的に知らせる機能を有すること。（夜間点灯式とする。）
4	出庫注意灯（それに類するもの）	①駐車場出口付近に設置し、路外の走行車両・歩行者に対し、出庫車両接近を知らせるものであること。
5	駐車場内案内板	①駐車場の利用案内（駐車料金・利用時間等）をパネルに表示すること。 ②管理者の連絡先を明記すること。 ③利用者が視認しやすい仕様とすること。
6	防犯カメラ	①防犯カメラは 24 時間稼働すること。 ②一定期間の記録が可能であること。

(1) その他設置条件

- ① 駐車場管理方式は、ゲート式、カメラ式、カメラゲート式、フラップ式のいずれかとする。
- ② 防雨対策を施すこと。
- ③ 盗難防止に努めること。
- ④ 駐車場設置機器等の円滑な運用と稼働を確保するために、受注者の負担において、必要な手続き及び適正な工事を行うものとする。
- ⑤ 通信回線開設に伴う関連諸費用（工事費・通信費）は、受注者の負担とする。
- ⑥ 設置に要する費用（現地調査費、交通運搬費、工事費、諸経費等）は、全て受注者の負担とする。
- ⑦ 設置する機器は、新品とする。（製造所の出荷証明書を提出すること。）

2 駐車場の運営管理業務

(1) 駐車料金の徴収事務

地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び条例に基づき、駐車料金の徴収事務を行うこと。

- ① 駐車料金の支払い方法は、硬貨、紙幣（千円札・五千円札・一万円札）及びキャッシュレス決済（クレジットカード・交通系 IC・QR 決済等）で精算できること。具体の種類は提案によるものとする。
- ② 地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定に基づく指定納付受託者として、キャッシュレス決済による支払いを行った納入義務者に代わって当該歳入を納付する事務を行うこと。
- ③ キャッシュレス決済業者との加盟店契約は受注者が行うこと。ただし、キャッシュレス決済サービスの手数料は受注者の委託料に含めず、当該手数料を差し引いた額を稲城市に納入すること。
- ④ 駐車料金は、収納の方法ごとに、月毎に金額・内訳を集計し、速やかに一括で稲城市指定金融機関に納入すること。
- ⑤ インボイス（適格請求書）制度に対応した領収書を発行すること。

(2) 保守点検

- ① 駐車料金の収集、釣銭の補充、駐車券の補充・廃棄、ジャーナル用紙補充など必要な消耗品の補充作業等を実施し、駐車場の管理運営に支障がないようにすること。なお、精算機内の釣銭は、受注者が用意すること。
- ② 通常の駐車場運営に必要な消耗品については、受注者が用意すること。
- ③ 駐車場設置機器等の円滑な稼働を図るために定期的な保守・メンテナンスを実施し、必要があれば報告するとともに、発生する修理・事故等にも迅速に対応し速やかな復旧を図ること。

また、機器の故障に際し、30 分以内に現地で対応できる体制があること。なお、機器の故障により発生した駐車場内外での交通渋滞は、交通誘導員を配置

する等、解消に努めること。

(3) 駐車料金の減免対応

- ① 身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が運転、又は同乗している場合には、精算時に身体障害者手帳の所持を確認した上、駐車料金の免除対応を行うこと。併せて障害者手帳アプリ（ミライロ ID）登録者に対しては、当該アプリを使用した免除対応を行うこと。
- ② その他、稲城市が指定する駐車場利用料金の減免に対応可能なこと。稲城市が行っている減免については別紙2のとおりとする。

(4) その他

- ① 駐車料金は、月毎に金額・内訳を集計し、速やかに電子データを提出すること。
- ② 駐車場の利用状況を把握するため、稼働状況を記録・管理を行うとともに、月毎に集計し、速やかに電子データを提出すること。同様に、1年間のデータを集計し、電子データを提出すること。
- ③ 受注者は、駐車場等の利用者のトラブルを迅速かつ適確に解消するために、サポートセンター（24時間対応可能な体制）を設置すること。なお、受注者が当該サポートセンターと同様の機能を有している場合は、新たに設置しなくても良いものとする。
- ④ 利用者が駐車場内を安全に利用できるよう、事故防止対策等を講じること。
- ⑤ 万一事故が発生したときは、負傷者の救助を第一として行動し、直ちに関係機関に通報するとともに、適切な処置を行うこと。また、施設の毀損を発見（当事者の申し出があった場合を含む。）したときは、速やかに稲城市に報告しなければならない。
- ⑥ 災害が発生したときは、適切かつ迅速に現場復旧できる体制があること。
- ⑦ 当該業務の処理によって生じた事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要が生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害の発生が受注者の責めに帰さない場合においては、この限りでない。

3 原形復旧

契約期間が満了を迎える際、受注者は自己の費用で、稲城市が指定する日までに原形復旧しなければならない。ただし、稲城市と受注者が協議して別に定める場合についてはこの限りではない。

第3章 その他

- 1 受注者は、機器の管理、現金の収集などを行う本業務の特殊性に鑑み、必要な保険へ加入すること。
- 2 稲城市が主催・共催・後援するイベント等の開催時には、無料開放することができる。なお、その場合の利用に関する運營業務については、稲城市が行うものとする。
- 3 縮尺 1/200 の駐車場のレイアウト図（A3縮小版含む）及び精算機、看板等駐車設備

の主要寸法、特徴等を記載した図面を提出すること。

- 4 本委託業務に伴い、必要となる法的手続きについて、受注者は手続に必要な資料等の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、新硬貨、新紙幣が発行された場合は、使用できるよう速やかに対応すること。
- 6 この仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、稲城市と受注者との協議により、別途定めるものとする。