

<一般委託>

久留和海岸機械式駐車場保守管理業務(長期継続契約) 仕様書

久留和海岸機械式駐車場保守管理業務(長期継続契約)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

| | | |
|----|------------|--|
| 1 | 目的 | 久留和海岸駐車場の保守管理業務(長期継続契約) |
| 2 | 履行期間 | 令和5年11月1日から令和10年10月31日 |
| 3 | 施行場所 | 横須賀市秋谷4287番2地先 |
| 4 | 業務内容 | 別紙 業務仕様書のとおり |
| 5 | 特記事項 | 別紙 業務仕様書のとおり |
| 6 | 関係法規 | 別紙 業務仕様書のとおり |
| 7 | 資格要件 | 別紙 業務仕様書のとおり |
| 8 | 契約方法 | 総価による業務委託契約(一般委託) |
| 9 | 支払方法 | 本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。 ただし、各月の支払額に1円未満の端数が生じたときは、当該年度最終月に精算するものとする。 |
| 10 | その他事項 | この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。 |
| 11 | 監督員 連絡先 | 港湾部港湾管理課 原 邦彦 TEL:046-822-8299 |

<指示又は希望事項>

| | |
|---|---|
| <p>グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係</p> | <p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p> |
|---|---|

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

| 年 度 | 委託代金額 | 対象となる履行期間 |
|---------|---------------------------|---------------|
| 令和 5 年度 | 円 | 令和 5年11月 1日から |
| | うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円 | 令和 6年 3月31日まで |

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

| 業務内容 | 単位 | 予定数量 | 単 価 | 金 額 |
|-----------|----|------|-----|-----|
| 駐車場保守管理業務 | 月 | 5 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計金額 | | | | |

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。
次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

| 年 度 | 予定委託代金額 | 対象となる履行期間 |
|--------|---------|--------------------------------|
| 令和 6年度 | 円 | 令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月31日まで |
| 令和 7年度 | 円 | 令和 7年 4月 1日から 令和 8年 3月31日まで |
| 令和 8年度 | 円 | 令和 8年 4月 1日から 令和 9年 3月31日まで |
| 令和 9年度 | 円 | 令和 9年 4月 1日から 令和10年 3月31日まで |
| 令和10年度 | 円 | 令和10年 4月 1日から 令和10年10月31日まで |

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

業務仕様書（別紙）

1 業務目的

本業務は、秋谷 4287 番 2 地先に存する久留和海岸駐車を機械式（ゲート式）にて管理運営するためのものである。

2 施行場所 秋谷 4287 番 2 地先（久留和海岸駐車場）

3 履行期間 令和 5 年 11 月 1 日から令和 10 年 10 月 31 日まで

4 駐車場仕様 管理方式：機械式（ゲート式・出入口 2 か所）

営業時間：通年 終日

区画数：普通車のみ 31 台を予定

使用料：（1）午前 9 時～午後 6 時まで

① 7 月 1 日～8 月 31 日の期間 1 時間 500 円

1 時間を超えた場合 30 分毎 250 円 上限 2500 円

② 上記以外の期間 1 時間 300 円

1 時間を超えた場合 30 分毎 150 円 上限 1000 円

（2）上記以外の時間

1 時間 100 円

1 時間を超えた場合 1 時間毎 100 円 上限 300 円

5 一般事項

- （1）業務実施に当たっては、海岸利用者及び漁業者に対し、危険がないよう十分注意し、もし、作業中に海岸利用者及び漁業者へ被害を及ぼした場合には、監督員に速やかに報告し受託者の責任において処理すること。
- （2）受託者は、監督員の指示及び本仕様書に従い、適正な業務の履行に努めること。
- （3）受託者は、従業員に対し常に労働安全の指導と意識の向上を図り、事故発生の防止に努めること。
- （4）受託者は、監督員と常に連絡の取れる体制づくりをすること。
- （5）受託者は本業務に従事する際、海岸法、漁港漁場整備法、地方自治法、駐車場法及びその他関係法令を遵守すること。
- （6）機械設置等事前整備工事の作業中は、作業表示板を表示し、海岸利用者及び漁業者に迷惑が掛からぬよう十分に配慮すること。

- (7) 受託者は、駐車場利用料に対し減免が必要な場合は、市減免規定に準じて処理を行うこと。
- (8) 駐車場料金の変更があった際には協議の上、使用機器の設定変更や看板の表示について一部変更を行うこと。
- (9) 受託者は、業務開始の10日前までに業務実施に必要な業務計画書（初年度事前整備設計書）を提出し、監督員の承諾を得ること。

なお、業務計画書には次の事項を記載しなければならない。

1. 表紙：委託名・施行場所・履行期間・会社名の記入。
2. 業務概要
3. 履行方法（管理マニュアル・駐車場設計図書等）
4. 会社組織図
5. スケジュール（駐車場機械設置等事前整備、集金、機械清掃、点検等）
6. 使用車両：（保守管理、集金車両等）
7. 施行管理体制
8. 緊急時の体制

6 業務仕様

—業務スケジュール—

| 項目 | 日程 |
|-----------|-------------------------|
| 機械設置等事前整備 | 令和5年11月1日～令和5年11月24日 |
| 駐車場運営 | 令和5年11月25日～令和10年10月10日 |
| 設備撤去 | 令和10年10月11日～令和10年10月31日 |

—機械設置等事前整備について—

- (1) 機械設置等事前整備とは、当該駐車場の運営を行う上で必要な施設を設置し、管理運営を行うための準備工である。
- (2) 整備工事開始前に、業務計画書に添付された機械式駐車場整備設計図書について監督員と整備内容及び施行方法の協議を行うこと。
- (3) 整備工事は、原則として、平日の9:00～17:00までの時間帯に行うこと。
- (4) 機械工事にあたって、事前に周辺住民と大楠漁業協同組合に周知を図ること。
- (5) 設備配置については、十分に安全を確保すること。
- (6) 当該駐車場において、別紙図面の施設については、本市の工事で整備を行う。表1の施設については、受託者の費用負担で設計及び整備を行うこと。
- (7) 機械式駐車場整備の電力供給について、別紙図面の分電盤等の施設を用いてよい。
- (8) 当該駐車場の使用料については、市減免規定による減免措置が発生するため、事前設定が必要な場合は機械設定を行うこと。（遠隔操作による対応も可）

- (9) 市が発注する駐車場工事が並行して実施されているので、整備にあたっては事前に監督員と調整すること。

表 1

| 施設名称 | 設置物 | 施設仕様 |
|----------|------------------------------------|--|
| 機械式駐車場設備 | ゲート式機械設備（入口、出口の2か所）、発券機、現金収納のみ精算機等 | 設置設備において次の機能を有すること ① 減免対応機能（遠隔監視システム・操作等） ② 利用者対応設備（出口にインターホン等の通話機能、発券機及び精算機の雨除けテント等） ③ 必要情報の掲示（使用料やコールセンターの番号等の記載された看板、入口に満空表示灯、出口に出庫警告灯等の設置） ④ 耐塩害仕様とする。（耐塩塗装等の塩害対策） |

※1 表1に含まれないが、業務上設置を要する設備を有する場合は、監督員と別途協議のうえ設置すること。

※2 機械設置等事前整備に伴う作業は、設置作業時の安全性及び設置後の安全性確保の観点から、建設業法による登録を受けたものが行うこと。なお、建設業法による建設工事の種類は電気工事とする。

※3 運用にかかる電気代は市が負担する。

— 駐車場運営について —

○ 日常管理は次のように行うこと。

- (1) 当該駐車場は、原則、休場日を設けないため365日24時間コールセンター等による利用者対応を行うこと。
- (2) 当該駐車場運営において起きたトラブルについて対応できるよう精算機付近にカメラ等の通信設備を設置し、利用者問い合わせに対応できるインターホンを設置すること。
- (3) 利用者からの問い合わせ以外に、トラブル（機械破損等）が起きたことを感知できる設備（トラブル信号等）とすること。
- (4) 利用者の緊急出庫に対応できるよう、ゲートバーの遠隔操作を行えること。
- (5) 緊急消耗品補充や現地トラブル等発生時には、現地対応を行うこと。
- (6) 運営に必要な消耗品は、受託者で用意すること。
- (7) 駐車場使用料の減免については、漁港管理条例及び漁港漁場整備法等施行取扱規に準じて駐車場利用料の減免を行うこと。

- (8) 久留和海岸駐車場で使用可能な定期駐車券（パスカード）を 10 枚納入すること。
- (9) 受託者は市と公金取り扱いに伴う収納事務委託契約を結ぶこと。
- (10) 納金に当たっては市が指定した納付書通知書類を使用し、公金取扱機関に納付すること。
- (11) 受託者は、表 1 の機械式駐車場設備の所有者であるため、当該設備の故障等について、受託者の負担で対応すること。

○保守管理は次のように行うこと。

- (1) 関連法令を遵守した機械保守を行うこと。また、定期的に機械清掃を行い、故障防止に努めること。
- (2) 災害等緊急時における対応は、常時対応すること。

○料金徴収は次のように行うこと。

- (1) 精算機の売上回収は原則週一回行うこととし、回収日は年度当初に提出する業務計画書に記載すること。
- (2) 回収日には、消耗品チェック及び補充、つり銭精査等を行うこと。
- (3) 回収金は、各月 1 回、市が指定した納付書通知書類を使用し、公金取扱機関に納付すること。

—設備撤去等について—

- (1) 令和 10 年 10 月 11 日～令和 10 年 10 月 31 日の間に設備撤去を行うこと。（撤去対象は、表 1 の機械式駐車場設備とする）
- (2) 設備撤去にあたっては、あらかじめ市監督員と協議を行うものとする。協議の結果、撤去対象のうち、市が撤去不要と認めた設備については、上記の（1）の対象外とする。
- (3) その他仕様書に記載のない事項については、市監督員と協議のうえ決定すること。

7 業務報告

本業務に従事することに伴い、以下の報告を行うこと。

- (1) 整備完了報告（初年度のみ）

整備工事完了後 10 日以内に、市監督員へ以下の書類を提出し現場検査を受けること。

- ① 完成施設平面図
- ② 設置設備数量表
- ③ 設置設備仕様書

（各機器の取扱説明書、機械設備や基礎の寸法等がわかる立面図や出庫警告灯等にかかる配管図、看板の掲示内容など）

④ 機械設備の設定内容報告

(料金・営業時間、点灯・消灯時間及び災害時の設定等、受託者で設定可能な機械設備の項目)

⑤ 工事前中後写真

(材料写真含む駐車場機器及び機器設置にかかる駐車場基礎における鉄筋等の写真)

(2) 月次報告(運営開始後)

毎月10日までに駐車場実績報告書を作成し、監督員へ提出すること。

なお、報告内容は以下の通り。

① 利用台数(通常利用と減免利用は別カウントとすること)

② 徴収料金

③ 日報(機械保守実績、トラブル等報告等)

(3) 年次報告

年次報告は、翌年度の4月10日(最終年度は、駐車場運営最終月の翌月10日)までに駐車場年度実績報告書を作成し、監督員へ提出すること。

なお、報告内容は以下のとおり。

① 年間利用台数(通常利用と減免利用は別カウントとすること)

② 年間徴収料

③ 年間トラブル件数

(4) 設備撤去報告(最終年度のみ)

報告内容は以下のとおり。

撤去工事完了後10日以内に、市監督員へ以下の書類を提出し現場検査を受けること。

① 撤去施設数量

② 工事前中後写真

位置図 S=1:5,000

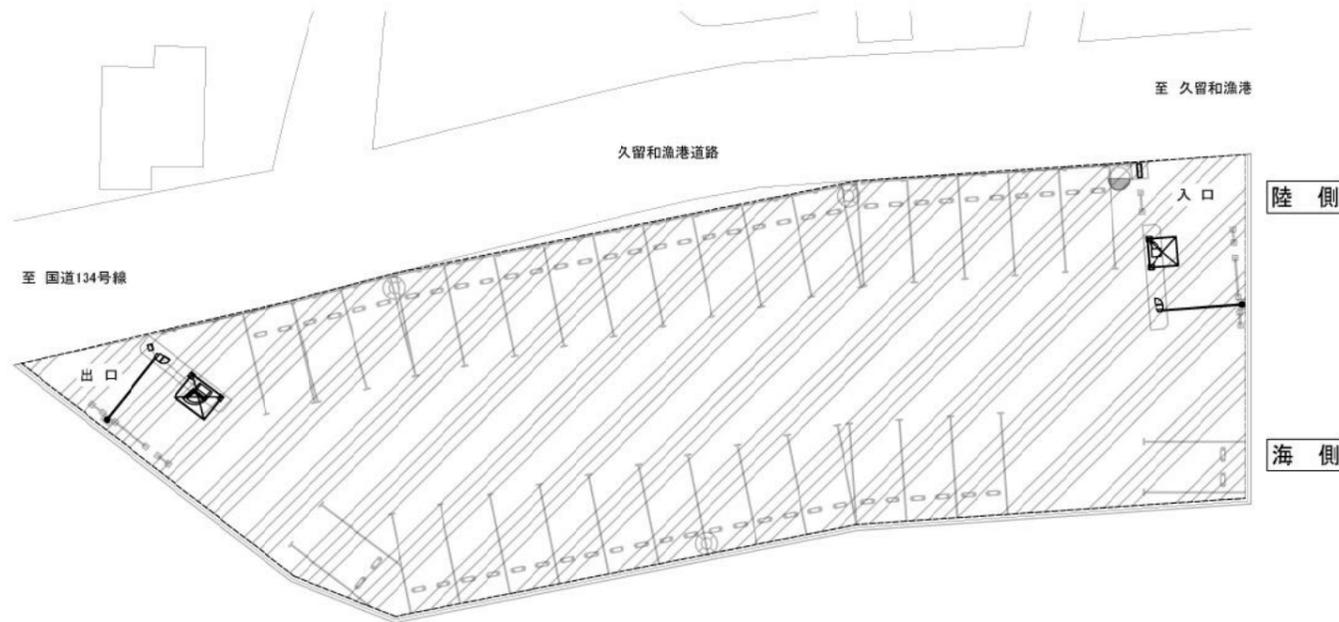


駐車場整備概略図

参考図

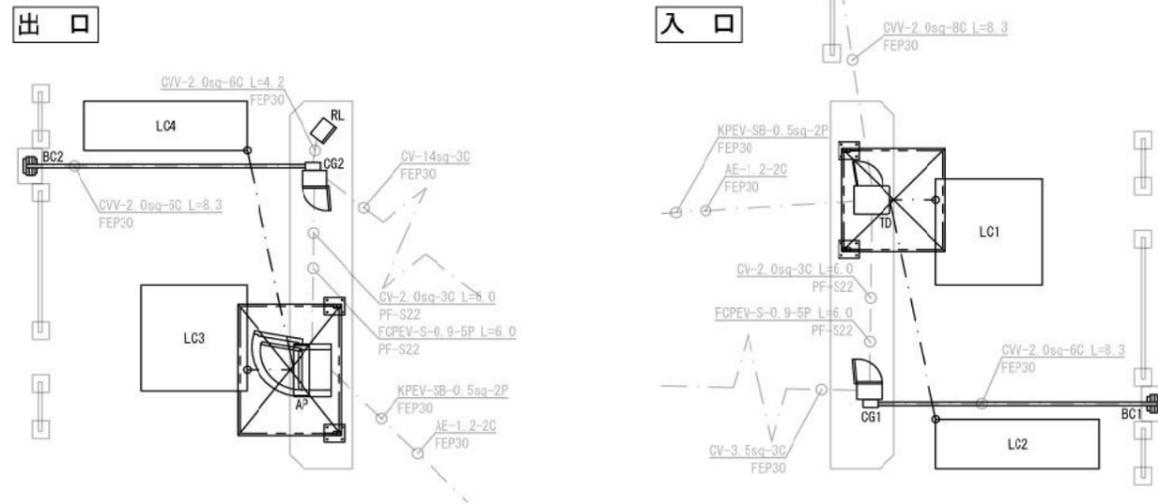
駐車場平面図

S=1:350



出入口ゲート付近詳細図

S=1:100



概略図[凡例]

| 記号 | 名称 | 単位 | 数量 | 備考 |
|-----|---------------|----------------|-----|----------|
| ☉ | LED照明灯(鋼管柱取付) | 基 | 3 | 整備別途工事 |
| ⊙ | 分電盤(鋼管柱取付) | 基 | 1 | 整備別途工事 |
| ▨ | 砕石舗装 | m ² | 885 | 整備別途工事 |
| --- | 埋設配管(管内配線) | 式 | 1 | 整備別途工事 |
| --- | 埋設配管(管内配線) | 式 | 1 | LCリード線 |
| LC | ループコイル | 基 | 4 | 砕石床掘・埋戻し |

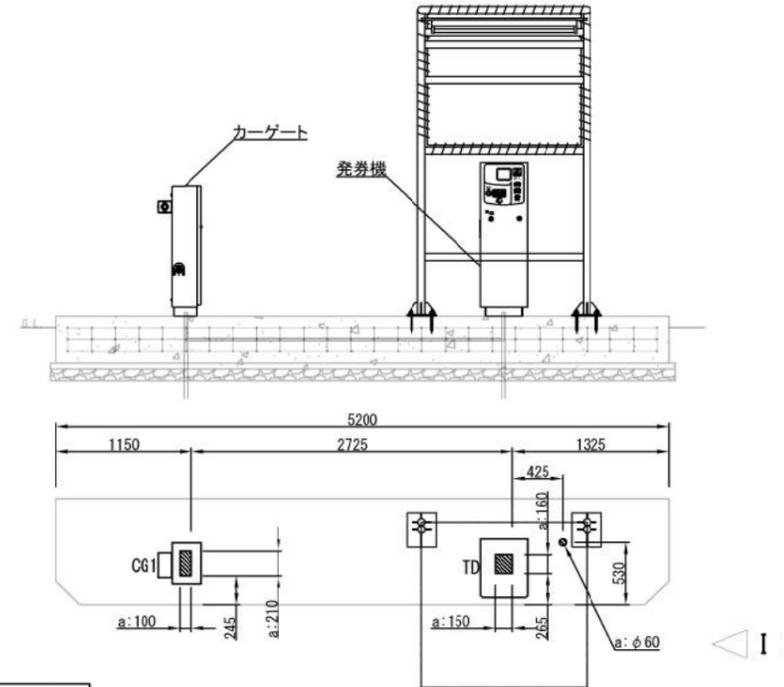
| 記号 | 名称 | 単位 | 数量 | 備考 |
|----|----------|----|----|---------|
| TD | 駐車券発券機 | 台 | 1 | 入口ゲート |
| AP | 全自動料金精算機 | 台 | 1 | 出口ゲート |
| CG | カーゲート | 基 | 2 | 出入口ゲート |
| BC | パーキャッチャー | 基 | 2 | 出入口ゲート |
| ES | 入口表示灯 | 基 | 1 | 空車・満車表示 |
| RL | 出庫警報灯 | 基 | 1 | 出口ゲート |

※各機器の基礎については、別途工事にて整備を行う

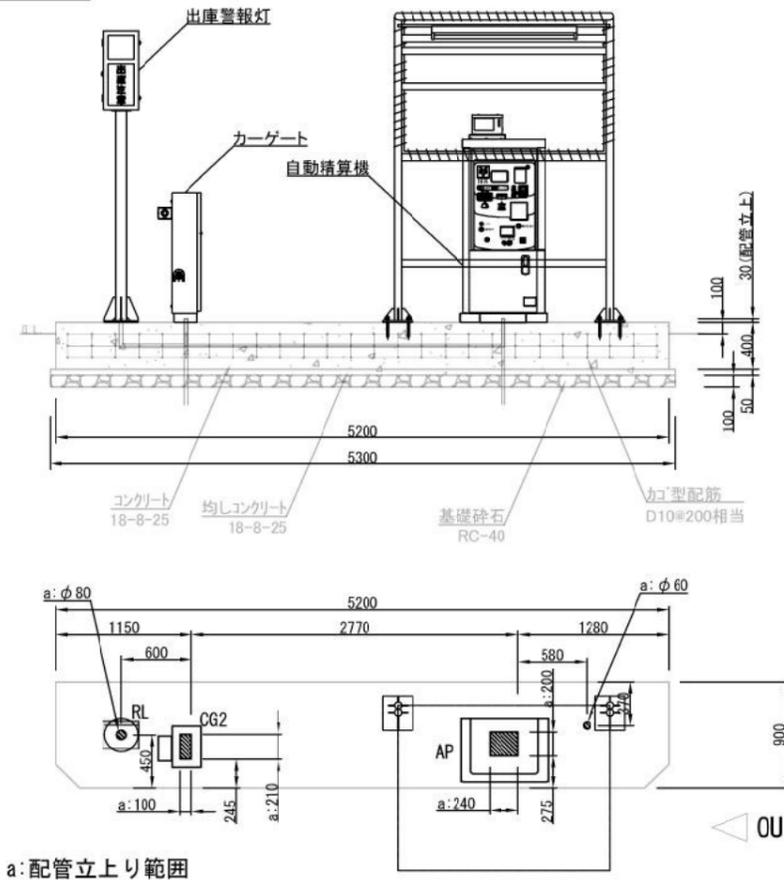
出入口ゲート基礎詳細図

S=1:60 u:mm

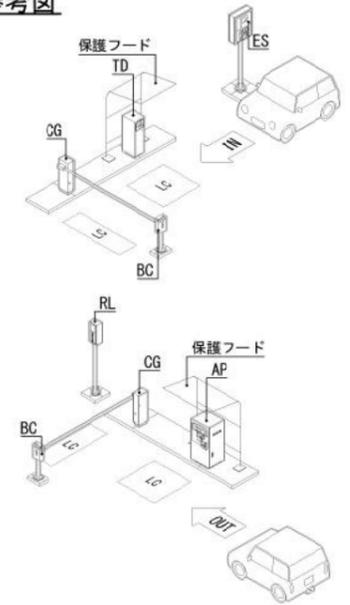
入口ゲート



出口ゲート

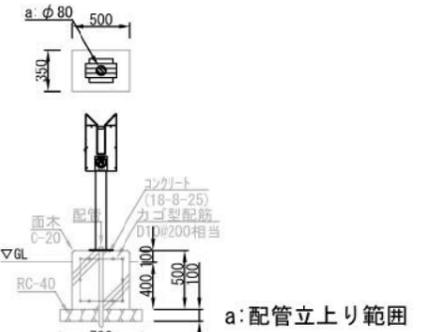


出入口参考図



パーキャッチャー基礎詳細図

S=1:60 u:mm



入口表示灯基礎詳細図

S=1:60 u:mm

