

## 放置自転車等受け入れ、保管及び返還業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定める。

- 1 件 名 放置自転車等受け入れ、保管及び返還業務委託
- 2 業務目的 本業務は、市川市自転車等の放置防止及び自転車等駐車場の整備に関する条例（以下「条例」という。）の規定により撤去した放置自転車及び原動機付自転車（以下「放置自転車等」という。）の受け入れ、保管及び返還を行うもの。

### 3 委託場所

名 称	収容台数	所 在 地
新田保管場所	800 台	新田 5 丁目 13 番（JR 総武線高架下）
平田保管場所	750 台	平田 1 丁目 15 番（JR 総武線高架下）
千鳥町保管場所	4,000 台	塩浜 3 丁目 2-7 外（首都高速湾岸線高架下）

- 4 委託期間 令和 3 年 6 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで

### 5 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を行うこと。

#### (1) 放置自転車等搬入搬出の管理

- ① 放置自転車等搬入の受け入れは、6-(1)の実施日において、6-(2)の受け入れ日数のとおり行うこと。
- ② 放置自転車等搬入の受け入れ日は、午前 10 時に保管場所の門扉の鍵の開錠をすること。
- ③ 搬入された放置自転車等全てに搬入出日、防犯登録の有無及び記名自転車の情報を記入した市が供給する整理番号札（別紙 1）を貼付すること。その後、車体番号及び色等を確認し放置自転車等保管台帳（別紙 2）を作成すること。
- ④ 搬入された放置自転車等はカゴなどに入っているごみを取り除き、保管すること。
- ⑤ 搬入された放置自転車等の塩浜ヤードへの搬出は市川市帰属後の自転車を対象とするため、原則保管所搬入から 8 ヶ月以降の自転車を搬出すること。

#### (2) 放置自転車等の保管

放置自転車等所有者に返還すべき放置自転車等を一時保管することから、放置自転車等の搬送や場内移動の際は破損・汚損させないように、常に注意を払うこと。

#### (3) 返還手続き

- ① 所有者への放置自転車等引き渡しは、6-(1)の実施日・実施時間において行うこと。ただし、放置自転車等搬入の受け入れ日については、午後 2 時以前に所有者が放置自転車等を引き取

りにきた場合は、放置自転車等を引き渡すこと。

- ②所有者が放置自転車等を引き取りにきた場合には、撤去された日時及び場所等を聞き取り、保管されている場所へ誘導すること。
- ③所有者に放置自転車等を引き渡す際は、当該放置自転車等を開錠できる鍵及び本人と確認できる証明書（引取り通知を含む。）書類を確認の上、引き渡すこと。
- ④所有者に放置自転車等を引き渡した場合には、その旨並びに引き渡した者の氏名、住所、連絡先及び返還の時刻を保管台帳に記入すること。
- ⑤所有者からの放置自転車等保管の有無などの電話による問い合わせについては、放置場所や日時・特徴等を確認し対応すること。

#### (4)保管手数料の収納

- ①放置自転車等の撤去及び保管に要した費用（以下「保管手数料」という。）を自転車の所有者から徴収する。徴収事務についての仕様及び免除基準は、別に結ぶ放置自転車等受け入れ、保管及び返還業務委託 保管手数料徴収事務委託契約書に基づき行うこと。
- ②保管手数料徴収事務に必要なつり銭については、受託者が用意すること。

#### (5)放置自転車等の所有者の報告及びに照会書の作成及び発送

- ①放置自転車等保管台帳については、当月末委託者に報告すること。
- ②防犯登録している放置自転車等を警察に照会するために、防犯番号と車体番号を記載した照会表を作成し、これを電子データにより委託者に提出すること。
- ③防犯登録のない放置自転車等のうち、市川市営駐輪場の駐輪許可シールが貼付してある放置自転車等については、番号等を記載した一覧表の報告書を委託者に提出すること。
- ④防犯登録を照会した結果、放置自転車等の所有者が判明した場合には、委託者の依頼により受託者が作成した通知文（ハガキ）を放置自転車等所有者宛てに郵送すること。なお、郵送料は委託者が負担するものとする。
- ⑤防犯登録を照会した結果、盗難車と判明した放置自転車等については、警察署への引渡しのために委託者が提出する書類を受託者が作成すること。

#### (6)リサイクル対象車の選別、清掃及び修繕

- ①リサイクル対象車の修繕予定台数は年間50台程度とし、新田保管場所で作業をする。
- ②委託者が保管の公示をした日から保管期間を経過しても放置自転車等を返還できない場合には、リサイクル対象車として使用できる放置自転車等を選別し、委託者の指示のもと必要な清掃・修繕を行うこと。主な修繕は、パンク修理、サドル及びチューブ等部品交換、ベルの取り付け、ブレーキワイヤー調整などであり、その修繕に要する原材料・部品は、委託者が供給するものとする。
- ③リサイクル車として活用した場合には、その旨を保管台帳に記入すること。

#### (7)保管場所内における放置自転車等の維持管理

- ①積み込んだ後の空スペースについて、整理整頓を行うこと。
- ②保管場所内での放置自転車等盗難やいたずら行為を予防するために、出入口等の開錠又は施錠は厳重に管理すること。

③保管場所内の清掃等維持管理すること。

④清掃用具（ゴミ袋・軍手・ゴミ拾い用トング等）は、受託者の負担とする。

## 6 開所及び業務従事の日時

### (1)開所日時

保管場所	撤去地区	開所日	開所時間
新田	市川駅、 市川真間駅、 市川大野駅、 北国分駅	毎週水・木・金曜日、毎月第 1土曜日及び第3日曜日 (ただし、妙典・市川塩浜駅 周辺撤去日を除く)	午後2時から 午後7時まで
平田	本八幡駅、 京成八幡駅	搬入日(=八幡地区撤去日)、 毎月第1土曜日及び第3日曜 日	
千鳥町	行徳管内各駅	搬入日(=行徳地区撤去日)、 毎月第1土曜日及び第3日曜 日	

国民の祝日に関する法律に規定する休日（土曜日・日曜日と重なった休日は除く。）、8月4日から8月7日まで及び12月29日から1月3日までは除く。

各保管場所からの搬入日(=撤去日)は水・木・金曜日のいずれかに設定され、曜日は週ごとに入れ替えられる。

荒天候等の為業務の履行ができない場合は、委託者と受託者がその都度協議すること。

各月の保管所の開所日については、委託者及び受託者が共通の予定表を保有し、開所について齟齬が起きないように努めること。

### (2)業務従事日時

種別		従事 時間帯	従 事 日 数 a	1日あたり従 事人数 (人/日) b	1日1人あたり 従事時間 (時間/人/日) c	のべ 従事 時間 a*b*c
3施設総括者 (新田保管場所で従事)		14時～19時	115	1	5	575
新田 保管場所	搬入要員	10時～12時30分	51	1	2.5	127.5
	返還要員	14時～19時	115	2	5	1150
平田 保管場所	搬入要員	10時～12時30分	41	1	2.5	102.5
	返還要員	14時～19時	60	2	5	600
千鳥町 保管場所	搬入要員	10時～12時30分	68	1	2.5	170
	返還要員	14時～19時	87	2	5	870

## 7 提出書類及び報告書

### (1) 提出書類

受託者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- ① 保管場所ごとの従事者名簿(契約締結後 1 週間以内。なお、従事者に変更があった場合は、その都度提出すること。)
- ②業務内容、業務従事名、業務従事時間、引き取り放置自転車等の返還台数及び保管台数を記載した保管場所業務日誌 (その月の業務終了後 1 週間以内)
- ③放置自転車等保管台帳 (その月の業務終了後 1 週間以内)
- ④防犯登録者の照会表 (月 1 度の委託者の指示により提出)
- ⑤保管放置自転車等返還請求・受領書 (その月の業務終了後 1 週間以内)
- ⑥放置自転車等保管場所管理業務完了報告書 (その月の業務終了後 1 週間以内)

### (2) 報告書 (成果品)

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出すること。

- ①業務時間、業務従事者名、業務内容 (実績数等)、業務場所を記入した業務日報をその月の業務終了後、翌日に提出。なお、提出日が土日祝日の場合は、その翌日に提出すること。
- ②委託した業務が完了した後、委託期間終了日までに委託者が定める完了届を提出すること。

## 8 その他

### (1) 従事する者への教育等

受託者は、本業務の目的にあった業務を遂行するため、業務に従事する者に対して次に掲げる対応ができるよう、教育及び研修を行うこと。

- ①保管場所に引き取りに来た放置自転車等の所有者に対しては親切、丁寧な対応をすること。
- ②放置自転車等を取り扱うにあたっては、破損させないように慎重に取り扱うこと。
- ③保管場所ではマスクを着用し、アルコール消毒液等による手指の消毒を徹底すること。マスク、消毒液は受託者の負担とする。

### (2) 業務遂行中のトラブル処理

業務遂行中にトラブル等が生じたときには、受託者は、適切かつ迅速に解決しその結果を速やかに委託者に報告すること。

### (3) 従事者の配置

受託者は、本業務が円滑かつ適切に遂行されるよう適性のある従事者を配置すること。特に、苦情等の対応があった場合であっても、放置自転車等の返還の事務手続きに支障が生じないようにすること。

(4) 受託者は、その使用人とは適切な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守すること。

(5) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。

(6) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずること。

(7) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負うこと。

(8) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。

- (9) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (10) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。



