

(長期継続契約) 八幡第2地下駐輪場機械設備保守業務委託仕様書

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ものとする。

- 1 件 名 (長期継続契約) 八幡第2地下駐輪場機械設備保守業務委託
- 2 業務目的 本業務は、オートフォン対応、必要に応じた緊急出動及び機械設備保守点検により、機械設備の正常な稼動と安全を確保し、駐輪場の適正な運営を確保することにより駐輪場利用者の利便性の向上を目的とする。
- 3 委託場所 八幡第2地下駐輪場（市川市八幡3丁目1343番7）
- 4 委託期間 令和7年10月1日から令和13年9月30日まで

5 業務内容

受託者は、当該駐輪場における機器類の保守点検、緊急対応業務及び管理等業務について、以下の業務を行うものとする。

(1) 機器定期点検及び保守

① 機器定期点検業務

- (ア)別紙1に示す入退場設備、精算機等を含む駐輪管理機器類の保守点検を行う。
- (イ)年2回、設備機器類の定期点検を実施し、保守点検日報で報告する。

② 保守業務

- (ア)駐輪場機能を維持するために、適時（定期点検を除く2か月に1回程度）、注油・調整・整備・部品交換等を行うものとする。（部品交換費用は別途精算）

(2) 機器使用者への対応業務

① オートフォン対応業務

- (ア)オートフォン（専用応答電話）及び監視カメラを設置し、利用者から苦情・問い合わせに対応する。対応に当たっては、オートフォンの音声と監視カメラの映像により状況を的確に把握して遠隔操作を行う。（機器の保守以外に関する苦情・問い合わせについては、委託者に連絡すること。）

② 緊急対応業務

- (ア)オートフォン対応で対処できない場合、ただちに現場に出動し復旧作業に必要な対処を行う。
- (イ)事故等が発生した場合、ただちに現場に出動し状況確認の上、適切な対応を行う。

うとともに、必要に応じて警察署及び委託者に連絡し、その後の対応について協議し、対応する。

(3) 管理業務

- ① 業務報告書を作成し、業務の実施状況及びトラブルやクレーム等の内容とその対応状況について毎月、委託者に報告する。
- ② 委託者による速やかな対応が求められるクレーム等が発生した場合には、その都度、委託者に連絡する。この場合において、委託者の指示があったときは、書面等にて詳細を報告する。

6 受託者及び委託者の負担範囲

- (1) 保守点検業務に必要な工具等及びオートフォン稼働に必要な電話等通信費は受託者の負担とする。
- (2) 駐車券、記録紙及びリボン等の消耗品等については、委託者の負担とする。

7 添付資料

- 別紙1 機器リスト
- 別紙2 駐輪場位置図
- 別紙3－1 業務完了報告書
- 別紙3－2 完了届

8 業務実施日及び業務時間

- (1) 機器定期点検業務 委託者と協議の上、実施日を確定する。
- (2) 保守業務 必要に応じて適時
- (3) オートフォン対応業務 開所時間中対応（4:30～翌 1:30）
- (4) 緊急対応業務 必要に応じて適時

9 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

- ① 業務計画書（実施体制）
- ② 業務従事者名簿
- ③ 緊急連絡体制表

(2) 報告書

受託者は、次に掲げる報告書等を委託者に提出するものとする。

- ① 業務完了報告書・業務報告書（別紙3－1）（毎月、前月の業務終了後10日以内

に提出)

- ② 保守点検日報（作業内容（定期点検・応急対応・注油等整備の区分）・保守業務日時・作業体制・作業時間の記録を含む）（点検時（実施前、点検中、実施後）の写真を添付すること、提出は点検実施月の業務完了報告書及び業務報告書とあわせて提出）
- ③ 完了届（別紙３－２）（受託業務が完了した後、委託期間終了日までに提出）

9 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、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。
- (2) 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ものとする。
- (3) 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わなければならない。
- (4) 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、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 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。
- (6) 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しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、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。

別紙 1 機器リスト

○八幡第 2 地下駐輪場

品名	メーカー	製品型式番号 (参考品番)	点検頻度	数量
入口サイクルンゲート	東海技研	GBRT-20	6 M	1 台
出口サイクルンゲート	東海技研	GBRT-20	6 M	1 台
入口発券機	東海技研	TKPL-10	6 M	1 台
出口精算機	東海技研	GAPL-10	6 M	1 台
二輪車識別機	東海技研	BDRF-10	6 M	1 台
満空灯	東海技研		6 M	1 式
自転車ガイド	東海技研		目視※	1 式
利用案内看板(入口)	東海技研		目視※	1 台
利用案内看板(出口)	東海技研		目視※	1 台
利用案内看板(機器付近)	東海技研		目視※	2 台
歩行者通路	東海技研		目視※	1 式
路面標示ステッカー	東海技研		目視※	1 式
監視カメラ	東海技研		1Y	1 台
カメラ用ポール	東海技研		目視※	1 台
オートフォン及びオートフォン BOX	東海技研		1Y	1 台
サテライト BOX	東海技研		目視※	1 台

※定期点検時に他の点検機器と併せて確認

別紙2 駐輪場位置図



業 務 完 了 報 告 書 (第 期支払分)

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名 印

下記の通り業務が完了したので、報告をします。

1. 委託事務 (事業名) _____

2. 施行 (納入) 場所 _____

3. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日

4. 支払期委託金額 金 _____ 円

5. 支払期業務期間 令和 年 月 日 から

令和 年 月 日 まで

6. 支払期業務期間に
おける完了年月日 令和 年 月 日

7. 作 業 報 告 別紙、業務報告書のとおり

完了届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名 印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 _____ 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日