

鹿沼駅前自転車駐車場
令和 5 年度指定管理者業務仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、「鹿沼市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年鹿沼市条例第 9 号）及び同条例施行規則（平成 17 年鹿沼市規則第 18 号）」に基づき、鹿沼駅前自転車駐車場の指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲等について定めるものです。

2 施設の概要

施設名称	鹿沼駅前自転車駐車場
所在地	鹿沼市上野町 97 番地 4
種別	プレハブ式自転車駐車場
設置年月日	平成 3 年 3 月
敷地面積	1,259 m ²
施設面積	510.32 m ² （自転車、原動機付自転車駐車場）
設備規模 （収容台数）	自転車 642 台、原付バイク 44 台
施設概要 （建築構造）	・自転車駐車場：鉄骨平屋 17 棟 451.80 m ² ・原動機付自転車駐車場：鉄骨平屋 3 棟 58.52 m ² ・管理棟：鉄骨平屋 1 棟 7.06 m ²
その他の 設備内容	・敷地内外灯（7 基 LED 灯 9 個） ・自転車置場天井灯（LED 灯 59 本） ・防犯カメラ 4 機 ・自動空気入れ 1 基
備品	デスク 1 台、椅子 1 脚、脚立 1 台、空気入れ（手動）1 台

3 管理の基準と業務の内容

(1) 管理の基準

ア 管理業務日

月曜日から金曜日。ただし次を除く。

a 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する国民の祝日。

b 年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

イ 業務時間

午前 7 時から午前 9 時及び午後 4 時から午後 7 時までの 1 日 5 時間

(2) 使用料

本施設の使用料は、無料とする。

(3) 管理体制の確保

ア 業務に支障のない管理組織及び管理要員を配備すること。

イ 施設に精通した職員を配置するようにし、常に職員の研修等を行い職員の育成に励むこと。

(4) 運營業務

ア 運營業務の詳細

(ア) 次の利用に関する事項の利用者への周知及び遵守の協力依頼

- a. 利用する自転車及び原動機付自転車（以下「利用物件」という。）の整理整頓及び指定箇所以外での駐車禁止、用法に沿った利用
- b. 利用物件の鍵かけ励行
- c. 放置された利用物件の撤去
- d. 当施設を汚したり破損したりすることの禁止
- e. 当施設内での事故、利用物件の盗難、破損等の免責
- f. 火器の使用禁止（施設内は禁煙）
- g. 利用物件以外の利用禁止
- h. 収容台数以上の利用物件の利用拒否

(イ) 業務報告及び関係機関等との連絡調整

- a. 業務日毎に、業務結果を業務日報（別紙9）に記入すること。
- b. 毎月、月初めに業務報告書（別紙10）により前月の業務報告をすること。

(ウ) 施設の管理及び利用促進

- a. 利用状況の把握及び報告（業務日報（別紙9）による。）

(エ) 要望・苦情の受付け及び対応

(オ) 事故等緊急時の対応

(カ) 台風、大雨等の災害への対応

(キ) その他運営に必要な業務

(5) 施設維持管理業務

ア 利用物件の整理整頓

用法に沿った利用物件の整理整頓を行うこと。

イ 清掃

敷地内を清掃すること。

清掃作業中は、利用者の利便性に十分配慮すること。

ウ 設備の管理

(ア) 敷地内外灯の点検及び交換

敷地内外灯（LED灯）の点灯確認を行い、異常が認められた場合は、必要に応じ交換を行うこと。

(イ) 自転車置場天井灯の点検及び補修・修繕

自転車置場天井灯（LED 灯）の点灯確認を行い、異常が認められた場合は、必要に応じ補修・修繕を行うこと。

(ウ) タイマーの確認及びセット等

- a. 週 1 回（業務に従事する週の最初の日）は、管理棟内にある敷地内外灯及び自転車置場天井灯のタイマー（3 個）の現在時刻を確認し、正確でない場合（10 分以上相違する場合は、タイマーの現在時刻を正確な時刻に合わせること。
- b. 日照時間の変化に合わせて、節電のため、定期的（年 4 回以上）にタイマーの点灯時間をその時々の日の出、日の入り時刻を参考にセットすること。
- c. タイマーに異常が認められた場合は、必要に応じ補修・修繕を行うこと。

(エ) 防犯カメラの確認

- a. 視認により、いたずら等による破損等を確認し、異常が認められた場合は、市へ速やかに報告すること。
- b. 防犯カメラに異常が認められた場合の補修・修繕は市において行う

(オ) 自動空気入機の点検

異常の有無を確認し、異常が認められた場合は、必要に応じ補修・修繕を行うこと。

(カ) 植木の剪定・伐採

施設内の植木が施設外に出た場合、または、安全な管理を阻害する場合は、必要に応じ剪定・伐採を行うこと。

エ 警備

盗難やいたずら防止のため、敷地内を警備すること。

不審者を発見した場合等は、鹿沼警察署（上野町交番）への通報等、速やかに適切な処理を行うこと。その後、速やかに市へ詳細を報告すること。

オ ごみ処理業務

事業活動において排出されるごみは、廃棄物処理法等に基づいた適正な処理を行い、一般廃棄物と産業廃棄物の区分を適切に行うこと。

カ その他維持管理に必要な業務

業務に従事している時間は、所定の身分証明書（別紙 1 1）を携帯、掲示すること。

(6) 放置自転車撤去業務

ア 実施日

毎月 1 回、適宜実施すること。

イ 実施方法

放置自転車撤去業務要領（別紙 1 2）のとおり

ウ 実施箇所

① 鹿沼駅前自転車駐車場

② 上記①を除いた J R 鹿沼駅前自転車放置禁止区域（別紙 1 3）

(7) 事業計画書及び事業報告書

ア 年度事業計画書

毎年度の年間事業計画書を作成し、市長が指定する期日（翌年度予算に反映できる時期）までに提出し、市長の承認を得ること。（様式の指定なし）

イ 年度事業報告書

毎年度終了後に、事業報告書（鹿沼市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則様式第 4 号）を提出すること。また、管理の実態を把握するために市長が定める事項は、次のとおりとする。

(ア) 管理業務の実施及び利用の状況

(イ) 管理に係る経費の収支状況

(ウ) 修繕等の記録

ウ 業務報告書及び改善指示

(ア) 指定管理者は、指定期間中の毎月、市長が指定する期日までに上記イの事業報告書の事項を記載した業務報告書を作成し、提出すること。

※前記 3-(4)-ア-(イ)-b のとおり

(イ) 市長は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認のため、臨時的に報告及び実地調査を行うことができるものとする。また、指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合、市長は、業務の改善指示等を行う。

(8) 修繕及び工事等

ア 利用者の安全、利便性を確保するため、日常的な保守管理及び部品交換、補修、修繕等を実施し、施設、設備等を適正な状態に保持すること。

イ 修繕、工事等は、適切に記録し、事業報告書に添えて報告すること。

4 備品等の管理

(1) 備品は、市長が導入するものとし、指定管理者は、その使用に当たって設置場所、使用状況等を把握し適正な維持管理を行うこと。

(2) 備品を購入し、又は廃棄する場合は、事前に市長と協議し、定期的に報告すること。

(3) 消耗品は、指定管理者が購入すること。

(4) 指定期間満了時には、備品一覧に記載された備品の引継ぎを行い、残存する消耗品は、市長に報告の上、引き渡すものとする。

5 その他留意事項

(1) 記録の作成と保存

ア 管理運営、経理、維持管理業務等の記録を常に整理し、市長から報告を求められた場合には、速やかに対応すること。

イ 上記記録は指定期間終了後から 5 年間保存するものとし、指定管理期間

満了後に市長に引き継ぐこと。

ウ 施設、設備等で図面があるものは、必ず図面に記録を残すこと。

(2) 市への協力

ア 各種イベント、防災訓練、会計検査その他市が実施する事業に積極的に参加し、又は協力すること。

イ 風水害、地震等の災害時には、鹿沼市地域防災計画に基づいた応急活動や避難対策等を主体的に行うこと。

(3) 包括的委任の禁止

指定管理者は、第三者に対し指定管理業務の包括的委任を行ってはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合は、指定管理業務の一部を委託することができる。

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令の規定に従い、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。個人情報の保管についても適正な管理・保護を行うこと。

(5) 守秘義務の遵守

指定管理者は、業務上知り得た秘密について第三者に漏らしてはならない。

(6) 情報公開

情報公開請求については、鹿沼市情報公開条例（平成9年鹿沼市条例第15号）の規定に準じて取り扱うこと。

(7) 鹿沼市行政手続条例の適用

公の施設の管理運営に当たり、施設利用の許認可等の処分を行う場合は、鹿沼市行政手続条例が適用され、指定管理者は、その範囲において行政庁として同条例に規定する責務を負う。

(8) 占用許可及び行政財産目的外使用許可

占用許可及び行政財産目的外使用許可は市長が行い、これに伴う使用料等は市長の歳入とする。

6 業務に関するQ & A

質 問	回 答
施設賠償責任保険の種類や内容等の指定はあるのか。	指定はないが、最低限必要と思われる保険に加入すること。
施設内に自動販売機を設置してもよいか。	自動販売機の設置はできない。周辺の自動販売機を利用してもらう。
業務時間を1日5時間から短縮すること可能か。	適正な管理が可能であれば弾力的な業務時間の協議に応じる。

有料の自転車貸出しサービスを実施することを提案することは可能か。	駐車料金は無料と定めているが、有料の独自サービスの提供をご提案いただくことは可能。
これまでの指定管理業務で利用者とのトラブル等、大きな問題はあったか。	現在の指定管理者からは格別の問題は報告されていない。

7 添付物一覧

資料番号等	資料名称等
別紙 1	施設図面
別紙 3	備品一覧
別紙 4	収支決算書
別紙 5	事業報告書
別紙 9	業務日報
別紙 10	業務報告書
別紙 11	身分証明書
別紙 12	放置自転車撤去業務要領
別紙 13	J R 鹿沼駅前禁止区域図
別紙 14	撤去通告書
別紙 15	放置自転車撤去調書
別紙 16	放置自転車撤去報告書
資料 1	鹿沼市交通安全対策条例（抜粋）
資料 2	鹿沼市自転車放置の防止に関する規則（抜粋）