

仕様書

件名：令和８年度 岩沼駅東口駐車場維持管理業務

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において管理する岩沼駅東口駐車場の保守（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

1. 3 履行場所

岩沼駅東口広場駐車場 （所在地：宮城県岩沼市館下一丁目地内）

1. 4 履行期間

自 令和 8 年 4 月 1 日
至 令和 9 年 3 月 3 1 日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- (1) 本業務の着手に先立ち、機器の特性や取扱方法を十分に把握したうえで着手する。
- (2) 本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施する。
- (3) すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の（a）から（b）の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。
 - (a) 本仕様書
 - (b) 契約書

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

- (1) 「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。

- (2) 「検査」とは、契約書に規定する完了検査をいい、本業務の完了の確認又は支払いの請求に関わる本業務の終了の確認をするために、契約書に規定する検査職員が行う検査をいう。
- (3) 「緊急保守」とは、台風、暴風雨、地震等の発生のおそれがある場合及びそれらの発生直後並びに各機器の不具合発生時に、臨時に行う保守等の対応をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

- (1) 本業務の実施に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、無償とする。
ただし、本市役所庁舎又は本市管理の公共施設外における本業務に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、受注者の負担とする。
- (2) 本業務に必要な工具、計測機器等の資機材は、本市で設置又は所有しているものを除き、受注者の負担とする。
- (3) 本業務に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。
ただし、本市から支給するものは除く。

2. 4 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 業務実施計画書

業務責任者は、本業務の実施に先立ち本業務の詳細について監督職員と打ち合わせを行い、必要に応じて監督職員の指示する書類を取りまとめた業務実施計画書を2部（内1部返却用）提出し、監督職員の承諾を受けること。

2. 6 貸与資料

受注者等は、本市が所有する図面、取扱説明書等を使用することができる。ただし、本業務終了後は原状に復することとし、複写を要する場合には事前に監督職員と協議のうえ、監督職員の指示に従うこと。

2. 7 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。

- (3) 受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリ、ハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。

2. 8 関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 9 設備の重要度

本市における全ての設備は、市民への行政サービスに極めて重要な役割を果たしており、各設備の障害はその運用及び市民の日常生活に支障を与える可能性がある。このことから設備の重要性を十分認識するとともに、本業務の実施に際して運用に重大な影響を及ぼすことがないよう履行方法には、十分な注意を払うとともに障害に備えた体制で業務の実施に当たらなければならない。また、本業務の実施に際しこれら設備の運用に支障を来すおそれのある場合は、あらかじめ監督職員に連絡しその指示に従うこと。

2. 10 施設の賠償責任

受注者等及び業務関係者は、各設備又はその他の施設等を故意又は過失によって、破損・汚損若しくは滅失した場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の負担において修復又は賠償すること。

2. 11 秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

2. 12 契約代金額の支払条件

本業務における契約代金額の支払いは、12回まで請求できるものとする。なお、各請求時点における履行高を確認し、検査職員による検査合格の後、受注者は履行高に応じた適切な請求書を監督職員に提出すること。なお、当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3. 1 業務の目的

本業務の目的は、保守点検及び緊急対応等を行うことにより、岩沼駅東口広場駐車場の適切な維持管理を図ることにある。

3. 2 業務の概要

(1) 業務対象

内 容	
駐車場 収容面積	約 5 8 0 m ²
駐車場 管制設備	1 基
台数	2 0 台

本 物 件 機 器 明 細		
機種名	機 番	数 量
GT-2800		2
GT-4700	AB1234	1
NT-1500	CD123456	3
NT-1900	EF123456	2

(2) 業務内容

(2-1). インターフォン受付サービス

項 目	内 容	
インターフォン 受付サービス関連	①	インターフォン（直通電話）による、利用客への応対
	②	利用客対応中の画像による本物件状況の確認（録画は含まず）
	③	設備信号受信と出動の連絡
	④	出口ゲートのリモート操作
	⑤	出口ゲートの開放（精算機・ゲート等の故障発生時）
	⑥	ジャーナル、駐車券等消耗品交換、券面・コインつまり等の機器障害発生時の障害対応要員による現地対応
	⑦	出動による利用客への現地対応 権限外判断を求められる場合は監督職員への連絡 連絡先：TEL : 0 2 2 3 - 2 2 - 1 1 1 7 FAX : 0 2 2 3 - 2 3 - 5 8 8 8

(2-2). 業務報告

項 目	内 容	
業務報告関連	①	問合せ受付表
	②	業務報告月報

(2-3). 使用料管理業務

項 目	内 容	
使用料管理業務関連	①	使用料回収業務回数 週 1 回 使用料納金業務回数 週 1 回
	②	使用料管理業務報告書 ジャーナル（営業記録）紙は受注者より監督職員へ返却
	③	消耗品の補充及び釣銭チェック
	④	釣銭補充業務（初回釣銭準備金30,000円（受注者が負担）

(2-4). 保守メンテナンス

- ①定期保守点検として下記(付帯事項)における「定期保守点検」に従い、定期的に技術員を派遣して、上記（本物件機器明細）に記載する機器の正常な運転を維持する為の点検・調整を行う。
- ②次に掲げる事項は、保守メンテナンスの範囲に含まれないものとする。
 - ・ 下記（本物件機器明細）に含まれない機器の保守作業。
 - ・ 機器のオーバーホールまたは移動及び改造等に要する作業。
 - ・ 故障及び損傷の原因が火災、地震、水害、落雷その他天変地異、事件、事故または使用環境の不適合に起因する場合。
 - ・ 埋設されたセンサー等の埋設設置環境や外部圧力等により生じた故障及び損傷。
 - ・ その他、機器のメーカーが指定する使用条件に反した事により生じた故障の修理。
- ③万一、緊急を要する故障が生じた場合、受注者は技術員を速かに本物件に派遣して修理、調整を行う。但し、下記(付帯事項)に記載された「緊急保守対応時間」以外での作業に対しては、有償とする。
- ④本業務において下記（付帯事項）における「無償交換部品範囲」に記載されている範囲の交換部品は受注者の負担とし、対象外の場合は本市の負担とする。なお、部品の交換は、受注者の判断とし、交換した不良部品の取り扱いに関しては、監督職員との協議の上取り決めるものとする。

付 帯 事 項

項 目	内 容
定 期 保 守 点 検	3ヶ月に1回定期的に技術員を派遣して、点検、注油、調整などの整備を行う。
定期保守実施時間	本契約による定期保守点検実施時間は、原則として月曜日から金曜日の9時から17時の間にて行うものとする。
電話受付対応時間	受注者は電話による監督職員からの通知、問い合わせを受注者の指定する連絡先に下記記載の時間帯において受付けるものとする。但し、その結果訪問修理が必要と判断された場合は、下記「緊急保守」条項で定められた時間、方法で対処するものとする。
	24時間365日
緊 急 保 守	万一故障が発生した場合は、下記「緊急保守対応時間」において、受注者は技術員を速やかに派遣して必要な修理及び調整を行う。但し、同一月で4回以上の緊急保守対応があった場合、または下記「緊急保守対応時間」以外での作業要求に対しては、別途協議とする。
	365日 9時～22時
無償交換部品範囲	保守に要する交換部品代のうち、サプライ品（駐車券、サービス券、パスカード、ロールペーパー等）と消耗品（蛍光灯、リボン等）を除き、下記の部品を「無償交換部品」と定め、受注者の負担とする。
	単価10,000円未満の部品

4. 検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。