

## 井吹台谷口公園駐車場管理運営業務委託仕様書

### 1. 業務名

井吹台谷口公園駐車場管理運営業務

### 2. 業務の目的

本業務は、公益財団法人 神戸市公園緑化協会（以下「協会」という。）が神戸市から管理許可を受けた井吹台谷口公園駐車場において、駐車場機器を設置し管理運営することで、公園利用者の利便性向上を図ることを目的とする。

なお、当該駐車場は都市公園法第5条に基づき協会が神戸市から管理許可を受けた駐車場である。

### 3. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日（3年間）

※契約期間には、駐車場の開設準備期間を含んでおり、速やかに営業開始すること。

### 4. 駐車場の概要

名称	所在地	収容台数・面積	利用時間
井吹台谷口公園駐車場 (井吹谷口公園内)	神戸市西区井吹台西町 8丁目12番	44台 (うち身体障害者2区画) 約1,200 m <sup>2</sup>	24時間

### 5. 利用料金体系（現状）

区分	平日	土・日・祝
基本料金	最初の30分無料 30分100円	30分100円
最大料金	08:00-20:00 500円 20:00-08:00 300円	08:00-20:00 800円 20:00-08:00 300円

### 6. 委託業務内容

#### (1) 駐車場機器の設置

- ① 駐車料金の精算については、キャッシュレス決済対応の機器を設置すること。
- ② 神戸市が発行する福祉駐車券による駐車場使用料減免制度の対応ができること。  
なお、カメラ式、カード挿入方式等であるかは問わない。
- ③ 領収書はインボイス制度に準拠したものを発行すること。

- ④ ジャーナル等の控えは消費税消費税法施行令に定める期間保管し保管年限を過ぎたものは事業者が廃棄すること。
  - ⑤ 満空表示灯、出庫注意灯を設置すること。
  - ⑥ 協会の指示により料金体系の変更がある場合には、柔軟に対応できること。
  - ⑦ 駐車料金の回収業務は必要に応じて適宜行い、釣銭切れのないように注意すること。なお、釣銭準備金は受託者で準備すること。
  - ⑧ 駐車料金については、全て受託者の収益とする。
  - ⑨ 機器のトラブル等により精算が不可能な場合は、速やかに対応し長期間利用できないことのないようにすること。
- (2) 清掃業務
- 駐車場内および周辺環境を良好な状態に保つため、清掃およびゴミの処理を適切に行うこと。
- ※ 駐車場の草刈り（年3回程度）、樹木の剪定は神戸市が実施する。受託者は当該作業に協力すること。
- (3) 利用者・周辺住民対応
- 受託者は問い合わせ、苦情・トラブル、事故への対応として、コールセンターを設置し、監視カメラ及びインターホンなどにより遠隔操作で行えるようにするとともに、緊急時には現場に急行し、誠実かつ丁寧な対応を行うこと。
- (4) 長時間駐車及び投棄車両対応
- 長時間駐車及び投棄車両については、早急に除去できるように対策を講じること。
- (5) 営業に関する遵守事項等
- 駐車場内は常に清潔に保ち、巡回時に不正行為、破損行為、事故その他を発見したときは、速やかに協会に報告し指示に従うこと。
- (6) 業務責任者等
- 受託者は業務責任者を定め、その氏名、連絡先その他必要な事項を書面により協会に通知すること。また、変更した場合も同様とする。
- 協会は前項に定められたものが業務を適正に行っていないとき、その他協会が必要と認める場合は業務責任者の交代等、その理由を明示した文書により必要な措置をとることを指示できるものとする。
- (7) 業務報告
- ① 日報・月報
- 日別の入出庫台数、利用料金、駐車場利用率、キャッシュレス利用率等について1か月ごとに集計し、四半期ごとに報告すること。
- ② 事故報告
- 駐車場においてトラブル等が発生したときは、内容及び結果を報告すること。また、事故が発生したときは、速やかに報告すること。

(8) 損害賠償責任

受託者が協会又は神戸市の所有又は管理に係る施設及び第三者に損害を生じさせた場合は、受託者がその賠償を負うものとする。

(9) 再委託の禁止

受託者は委託業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、一部の業務において事前承認を得た場合に限り、再委託ができることとする。

7. サイン、看板に関する基本的事項

現状設置しているサイン、看板を設置し、費用は設置事業者が負担すること。

なお、神戸市屋外広告物条例を遵守すること。さらに案内板・看板などについても、周辺環境に調和するように形態・色彩・材料および配置を考慮すること。

8. 準備工事等

(1) 設計内容・仕様・工事方法について事前に協会の承諾を受けること。

(2) 設置する設備の作動に必要な電源は、既存の電源（100V）を使用するか、受託者が新たに引き込むかは任意とする。ただし、これに係る費用は受託者の負担とする。

(3) 駐車場の施設は、原則、現状有姿で使用する。

(4) 準備工事の期間中も土日祝日については駐車場を開放すること。

(5) 営業開始前に余裕をもって、現地看板等で管理運営内容について地元周知を行うこと。

9. 業務の中止、原状回復義務・補償

(1) 業務の中止（契約解除）

事業期間中であっても以下に該当した場合には、事業を中止（契約を解除）する。  
ただし、協会は受託者に対し、損害等の一切の補償は行わない。

① 当該施設を対象に、都市公園法第 27 条の規定に基づく監督処分を受けた場合

② 受託者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難になった場合

(2) 原状回復義務について

契約期間満了又は契約解除等により営業を終了するときは、受託者の負担により当該施設と設備を原状回復するものとする。ただし、協会と協議したものについては、この限りではない。受託者が原状回復しないとき、又は協会が必要と認めたときは、協会が受託者に代わって原状回復を行い、これに要した費用を受託者に請求する。

10. 契約内容

(1) 納付金

支払方法は、提案額を3で除した額を各年度5月末までに支払うこと。なお、端数が生じた場合は最終年度に支払うこと。

※期限までに納付金を納付しない場合は、年14.6%を乗じた延滞金を支払うこと。

## (2) 経費の負担

受託者は以下に掲げる経費を負担すること。

- ① 駐車場設備等の整備費及び駐車場運営費・維持管理費（人件費、材料費、光熱水費、修繕費等）
- ② 原状回復費用
- ③ 管理運営中に発生した既存駐車場施設の不具合のうち、応急対応は受託者で行うこと。
- ④ 看板設置許可使用料

使用料は、協会の請求に基づき支払うこと。

## 11. 情報セキュリティの遵守について

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、条例、神戸市情報セキュリティポリシー及び公益財団法人神戸市公園緑化協会情報セキュリティポリシー（主として後添抜粋項）、その他関係法令を遵守し、この契約による業務で知り得た情報の保護の重要性を認識し、委託業務を履行するために必要な情報の取り扱いにあたっては、甲の業務に支障が生じることがないように、適正に取り扱わなければならない。
- (2) 乙は、委託業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (3) 乙は、委託業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 12. 法令等の遵守

本事業の実施にあたっては、当該公園が神戸市の行政財産であることを認識し、事業内容に応じて適用される関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守すること。

## 13. その他

別添（参考資料）「伊吹谷口公園駐車場 出庫台数実績」