

地下駐車場業務一覧（指定管理者制度導入前 参考）

		ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町
趣旨	本仕様書は運営管理委託における運営管理や維持管理に関する主な事項を記載したものである。 詳細は「公募要項」によるものとする。						
対象区域	所在	神奈川区栄町 92番の1地先	中区長者町 5丁目50番先	中区日本大通9番地先	中区本町 6丁目51番地先	中区福富町 西通2番地先	中区山下町60番地先
	施設内容	延床面積		構造	駐車台数（4輪）		バイク
		ポート サイド	8,319.13 m ²	鉄筋コンクリート造地下2階	200台 (自走式2台、平面往復式198台)		
		伊勢佐木 長者町	7,606.11 m ² (隣接する伊勢佐木長者町自転車駐車場 290.11 m ² の防火管理も含む。)	鉄筋コンクリート造地下3階	200台 (自走式2台、平面往復式198台)		
		日本大通り	7,576.68 m ²	鉄筋コンクリート造地下3階	200台 (平面往復式200台)		
		馬車道	10,078.74 m ²	鉄筋コンクリート造地下2階	200台 (自走式27台、昇降横行式173台)		25台 (自走式25台)
		福富町 西公園	7,631.17 m ²	鉄筋コンクリート造地下4階	184台 (自走式30台、昇降横行式154台)		
		山下町	10,580.41 m ² (隣接する山下町地下歩道 1,257.36 m ² の防火管理も含む。)	鉄筋コンクリート造地下3階	193台 (自走式98台、昇降横行式95台)		26台 (自走式26台)
	営業時間	年中無休、6:00~24:00 (停電・工事・点検等の管理上、休止がある。)					
業務体制	(1) 場内には2名以上の係員を常駐させる (2) うち1名を管理室に常時配置し、その他の人員は、待合ホールや入庫バースにて機械駐車設備操作ができるよう配置する。 (3) 花火大会等の繁忙日は、あらかじめ入庫制限対応等のための人員を追加配置し、緊急時には直ちに人員を追加配置し、業務に支障を来さぬよう努める。			(1) 場内には2名以上の係員を常駐させる (2) うち1名を管理室に常時配置し、その他の人員は、各フロアの機械駐車設備操作ができるよう配置する。 (3) 混雑時は、入庫口にて誘導を行う。 (4) 花火大会等の繁忙日は、あらかじめ入庫制限対応等のための人員を追加配置し、緊急時には直ちに人員を追加配置し、業務に支障を来さぬよう努める。			
駐車場内責任者の責務	駐車場内の責任者は道路局からの指示事項を速やかに履行する。また、ただちに経過を道路局に報告する。指示ある場合は文書にて報告する。						
適用法令	横浜市道路附属物自動車駐車場条例、同施行規則、同施行細則、横浜市予算、決算及び金銭会計規則等、横浜市個人情報保護条例、横浜市落書き行為の防止に関する条例						
その他	(1) 指定管理期間が終了する場合、円滑に業務が遂行できるよう引継ぎを行う。 (2) 運営に必要な事項を記した業務計画書を作成し提出する。(組織表、安全管理、研修) (3) エレベーターの管理を行う。(見回り・内外の清掃・営業開始と終了時に地下駐車場からみなどみらい歩道橋監視室へ電話し、「停止階の切替え」行ったことを連絡する。)(ポートサイド) (4) 機械警備会社が作成する機械警備の利用状況が分かる資料を月ごとに本市へ提出する。(ポートサイド、馬車道、福富町西公園)						
災害・事故、クレーム等の防止	(1) 災害・事故等が発生させる危険がないか場内を点検し、常にその危険を除去するための適切な処置を講じる。 (2) 安全対策上必要な事項は、道路局と協議する。 (3) クレームを未然に防止し、万が一トラブルが発生したときは、その対応及び処理をする。 (4) クレームが発生した場合は、速やかに道路局へ報告する。						
個人情報の保護	個人情報の保護に関する法律及び横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、管理業務を行うにあたって、保有することになる個人情報の保護について、万全な措置を講じることとする。個人情報の保護に関して、施設従事者に対し、必要な研修を実施する。						
研修等の実施	(1) 案内サービス等の向上を図るための接客研修会等を実施する。 (2) 消防設備の取り扱い、防潮板設置訓練を実施する。 (3) 個人情報取り扱い研修を実施する。 (4) 普通救命講習を受講する。 (5) 事故防止、安全の為の駐車設備操作研修を実施する。 (6) 地震・津波時における対応要領を策定し、防災訓練及び防潮板設置訓練を実施する。 (7) 事故発生時対応訓練を実施する。						
組織図の作成	駐車場業務に従事する者及び関係者（設備点検等を行う者含む）の所属、補職、氏名等を記入した従事者一覧表を速やかに道路局に提出する。 また、駐車場内の責任者（所長、副所長及び所長、副所長不在時の代理者）も併記する。						
年間・月間管理業務予定表の作成及び報告	(1) 毎月末までに翌月の管理業務予定表を作成し道路局に提出する。なお、4月分及び年間予定表は4月上旬に提出する。 (2) 管理業務予定表に記載する事項は、次のとおりとする。 消火・避難・誘導・通報訓練、係員接客研修・個人情報取扱研修、その他必要事項 (3) 予定が決定した場合、または予定が変更された場合は、日報等で速やかに通知する。						
報告書類	(1) 故障報告・復旧結果報告は、各点検業者の報告書様式にて速やかに提出する。 (2) 落書き、悪戯、長期滞留車両状況及び所有者調査の報告（国土交通省運輸支局等への照会・督促状況など）、施設損害復旧状況等の報告はその都度報告する。 (3) 設備点検の結果は、日報等で報告し、内容を書面に記録しておく。						

	ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町
防火管理者の選任	(1) 横浜市火災予防条例第 69 条 2 項（防火管理者）に基づく甲種防火管理者を選任し従事する。 (2) 防火管理者選任（解任）届出書・消防計画作成（変更）届出書を道路局へ提出する。 (3) 甲種防火管理者は、次の業務を行う。 ア 消防計画作成(変更) イ 当該消防計画に基づく消火、通報、及び避難訓練の実施 ウ 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備 エ 火気の使用又は取り扱いに関する監督 オ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 カ 放火されにくい環境づくり及び駐車場利用者への指導 キ 講習会等を受講した場合の教育担当者による教育の定期的な実施 ク その他防火管理上必要な業務 (4) 自衛消防組織表を作成し、それに基づき、必要な防火管理を行う。（ポートサイドを除く） (5) 横浜市火災予防条例第 68 条の 3 に基づく防災センターの要員の資格を持ったものを配置すること。防災センター要員講習の修了証又は自衛消防業務講習の修了証を持ったものを配置する。（日本大通り）					
危険物取扱者の選任（ポートサイド）	(1) 駐車場で取り扱う必要が出来た場合、乙種危険物取扱者を派遣できる体制をとること。又、危険物製造所等運営管理委任届出書を届け出る。 (2) 自衛消防組織表を作成し、それに基づき、必要な防火管理を行う。					
損害保険への加入	(1) 保険の種類 ア 自動車管理者賠償責任保険（漏水特約付）（100 百万円／1 事故） イ 施設管理者賠償責任保険（身体 100 百万円／1 人、財物 50 百万円／1 事故） ウ 昇降機賠償責任保険（身体 100 百万円／1 人／1 事故、財物 50 百万円／1 事故） エ 現金・有価証券総合保険（金庫内保管特約付）（3 百万円／1 事故） ※ 保険契約者は横浜市及び駐車場運営業務受託者とする。 保証金額は（ ）内の額以上とする。保険契約後は、直ちに道路局に報告する。 (2) 保険の期間：1 年間（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）					
不測の事態への対応	(1) 場内設置の機器に緊急な保守点検や計器の校正が必要となったときは、道路局と協議する。 (2) 周辺イベント・駐車機器の故障により、想定外の警備・清掃等が必要となったときは、速やかに適切な措置を講ずるとともに、書面をもって、道路局と協議する。 (3) 施設に故障・事故等が発生した場合は応急措置をとるとともに、緊急連絡先へ連絡する。					
備品、消耗品等の管理	(1) 管理上必要な備品は、支障を来たさないよう適正に管理簿にて管理する。 (2) 事務処理用にパソコン（E メール・PDF・EXCEL・WORD は必須）を設置する。ウィルス対策ソフトも必ずインストールする。（契約期間中は最新のウィルス対策ソフトへ更新していくこと）ファイル交換ソフトの使用は厳禁とする。 (3) その他管理上の消耗品（管球類・コピー用紙・トイレットペーパー・洗剤・乾電池・トナー・印紙・事務用品・ジャーナル等）についても受託者が用意および保管状況を点検し、使用上不足等が生じないよう適切な補充を行う。 (4) ウェス・ロープ・養生用シート・カラーコーン、コーンバー、雪かき用スコップ等管理上必要な備品を用意し適正に管理する。					
インターネットへの接続	各種報告書類を電子メールにて行うために、インターネット接続を出来るように受託者がモデム・ハブなどの機器を用意する。既存の電話回線を利用できる ADSL12Mbps 程度とする。					
環境等に関する配慮	(1) 横浜市環境方針の基本理念に基づき、管理運営を行う。 (2) 管理に伴う光熱水費、電話料金等の節減を図る。					
道路局との連絡	(1) 道路局への報告先は、道路部施設課担当 TEL：045-671-2731 とする。 (2) 道路局からの指示事項等は、主に駐車場管理室へ伝える。 (3) 毎月道路局が指定する日に所長会を開催する。					
駐車場管理業務	(1) 自動車の入出庫案内業務 ア 駐車場利用者に対する安全の確保及び機械式駐車装置への入出庫に当たっての駐車装置操作。 イ 機械式駐車設備等故障時の応急対応・修理依頼を行う。 ウ 入出庫に当たっては、特に安全かつ円滑な停車位置案内を行う。 エ 駐車場出入口（入出庫路を含む）・前面道路での適切な案内による混雑の解消に努める。 オ 規格外車両に対しては、適切な説明を行い、場外へ案内する。 カ 自走式駐車スペースを有効に利用して、省電力に努め、かつ効率的な誘導を行う。 (2) 精算機・発券機を定期的に清掃し、機能を正常に保ち、つり銭（受託者が準備する）・駐車券の補充・ジャーナル用紙の交換を行う。 (3) 使用済の定期券、回数券は回収し、再利用すること。再利用不能な券については、回数券状況報告書とともに道路局に毎月提出すること。駐車券は処分する。					
警備業務	(1) 場内の安全、衛生に努め、併せて防火、防犯に万全を期する。 (2) 不審車両・長期滞留車両（国土交通省運輸支局等への照会・督促状況など）・危険物積載車両・整備不良車両への対応を行う。 (3) ITV カメラ・機械警備システム・場内巡回によりトラブルを未然に防ぐよう努める。 (4) 場内エレベーターの故障・事故などがあつた場合、速やかに対応を行うこと。（メーカーなどへの緊急連絡、利用者との連絡など） (5) 聴覚障害のある方への対応 エレベーターが緊急停止（閉じ込めなど）し、聴覚障害のある方などからのメールを携帯電話等で受信した場合、監視モニターでエレベーター内の状況を確認後、メールにより交信を実施する。（携帯電話は横浜市より貸与） イ 定期的に訓練メールを送信するため、受信時には適切な対応を実施の上、道路局施設課に返信する。					

	ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町																																				
場内清掃業務	<p>駐車場利用者に対し不快感を与えないよう、また、施設を良好な状態に保つため必要な駐車場全般(地上部の階段室、換気塔周辺を含む)にわたる日常清掃、定期清掃、臨時清掃や除草(屋外周辺含む。)を行う。</p> <p>(1) 日常清掃範囲</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ポートサイド</th> <th>伊勢佐木長者町</th> <th>日本大通り</th> <th>馬車道</th> <th>福富町西公園</th> <th>山下町</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>約970㎡</td> <td>約430㎡</td> <td>約1,000㎡</td> <td>約770㎡</td> <td>約950㎡</td> <td>約610㎡</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 清掃箇所 水拭き清掃(トイレ、洗面所、浴室、階段、歩行者通路、エレベーター室内)、駐車場内・入口・出口付近(歩道部分を含む)のゴミ等の拾い清掃、居室の掃き清掃、屋上緑地フェンス内芝刈りと立木剪定、地上部出入口の枝払い(福富町西公園)</p> <p>(3) 定期清掃と臨時清掃 以下の箇所について、年間を通して定期清掃を行う。また、必要に応じて臨時清掃を行うこと。 場内通路、階段、車路、駐車スペースの油污、照明器具、給排気口(コンクリート通風道含む。)、建具、窓ガラスの清掃、機器の外観清掃、地上部(階段、緑地、入出庫路)の芝刈りと枝払い</p> <p>(4) 清掃頻度 ア 日常清掃 毎日 イ 定期清掃 年1~2回 ウ 車路清掃 1回/週 エ 通路清掃 3回/週 オ 地上出入口窓ガラス清掃 2回/年 カ 貯水槽清掃 1回/年</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ポートサイド</th> <th>伊勢佐木長者町</th> <th>日本大通り</th> <th>馬車道</th> <th>福富町西公園</th> <th>山下町</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>容量3㎡、有効1.65㎡、2槽式</td> <td>容量6㎡、有効3.3㎡</td> <td>容量6㎡、有効3.3㎡</td> <td>容量6㎡、有効3.3㎡</td> <td>容量6㎡、有効3.3㎡、2槽式</td> <td>容量6㎡、有効3.3㎡</td> </tr> </tbody> </table> <p>キ 汚水槽清掃 1回/年</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ポートサイド</th> <th>伊勢佐木長者町</th> <th>日本大通り</th> <th>馬車道</th> <th>福富町西公園</th> <th>山下町</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汚泥量約1㎡、1槽</td> <td>汚泥量約1㎡、1槽</td> <td>汚泥量約1㎡、2槽</td> <td>汚泥量約1㎡、2槽</td> <td>汚泥量約1㎡、1槽</td> <td>汚泥量約1㎡、1槽</td> </tr> </tbody> </table> <p>ク 地上緑地清掃 年2回/年</p>						ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町	約970㎡	約430㎡	約1,000㎡	約770㎡	約950㎡	約610㎡	ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町	容量3㎡、有効1.65㎡、2槽式	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡、2槽式	容量6㎡、有効3.3㎡	ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町	汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、2槽	汚泥量約1㎡、2槽	汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、1槽
ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町																																					
約970㎡	約430㎡	約1,000㎡	約770㎡	約950㎡	約610㎡																																					
ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町																																					
容量3㎡、有効1.65㎡、2槽式	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡	容量6㎡、有効3.3㎡、2槽式	容量6㎡、有効3.3㎡																																					
ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町																																					
汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、2槽	汚泥量約1㎡、2槽	汚泥量約1㎡、1槽	汚泥量約1㎡、1槽																																					
場内清掃業務	<p>(2) 臨時清掃 随時 建具、車室、車路、壁面、給排気ガラリ(コンクリート通風道含む。)、照明器具清掃</p> <p>(3) 作業内容 ア 床等(車路・スロープ面)の吸塵・油脂類除去・飲食物跡洗浄 イ 機械式駐車装置パレット面・自走式車室の油脂類洗浄 ウ モップ等による水拭き(一部洗剤等による洗浄) エ 給排気口・排煙口ガラリ拭き掃除(洗剤拭き・水拭き) オ 照明器具の拭き掃除(洗剤拭き・水拭き) カ 長尺塩ビシート面洗剤洗い キ タイルカーペット面吸塵清掃・洗浄シミ取り</p> <p>(4) その他 ア 貯水槽・汚水槽清掃報告書(水質検査結果、小規模受水槽水道自己点検結果報告書(横浜市簡易給水道及び小規模受水槽水道における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例)、汚泥処分証明書等)を作成する。 イ 清掃業務日報を作成する。 ウ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、横浜市役所の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど「市役所ごみゼロ」の取組を推進する。</p>																																									
案内業務	<p>(1) 利用者に対し、利用案内・道案内・場内施設取扱い等の丁寧な対応をする。 (2) 落し物・忘れ物等の保管対応を行う。</p>																																									
周辺駐車場調査	<p>(1) 年に1回、指定された時期に、駐車場から概ね半径500m以内の駐車場を対象として利用料金等の調査を行い、報告書を提出する。 (2) 調査項目は、有人・無人を問わず、利用料金(時間当たり、平日・土休日、夜間、一日上限、身障者割引)、定期駐車券の有無、指示のある項目とする。</p>																																									
収納事務	<p>(1) 駐車料金の収納業務 ア 回数券、定期券の販売料金及び定期券再発行にかかる手数料を徴収し、領収書を発行する。現金の収受は、本市設置のレジスターに記録する。 イ 精算機から現金等を回収する。 (2) 回収した駐車料金は、納付まで管理室内金庫にて管理し、指定した納付書により横浜市指定金融機関又は、横浜市収納代理金融機関に翌日納付する。金融機関が休業の場合、金融機関の翌営業日に納付する。 (3) 業務日報(日計表)を作成し、Eメールで報告を行う。</p>																																									
管理一般	<p>(1) 場内照明・空調機器・換気装置の運転管理を効率的に行う。 (2) 定期的に防災設備の点検整備を行い、災害発生を未然に防ぐ。 (3) 毎週1回以上駐車場内設備自主点検を行い、週点検表を作成し、保管する。</p>																																									
専門業者に別途委託している設備等	<p>駐車場内設備の点検は、以下のとおりとする。 機械式駐車設備、駐車管制装置、昇降機(1~2台)、自家用発電機(1台)、消防設備、直流電源装置、受変電設備</p>																																									

	ポートサイド	伊勢佐木長者町	日本大通り	馬車道	福富町西公園	山下町
機械警備保守点検業務	(1) ポートサイド					
	(1) 設置業者					
	(2) 警備方法 一般公衆回線による遠方監視機械警備					
	(3) 警備内容 防犯・火災監視・設備監視・設備制御サービス					
	(2) 馬車道					
	(1) 設置業者					
	(2) 点検回数 機器点検 年4回					
	(3) 機器仕様 京浜警備保障製警報制御盤 GC-01-30					
	(3) 福富町西公園					
	(1) 設置業者					
(2) 点検回数 機器点検 年4回						
(3) 機器仕様 京浜警備保障製警報制御盤 GC-01-15						
(4) 共通						
ア 点検時間は、利用客の多いときを避けた平日9時～17時とする。						
イ 整備内容は、外観・機能点検、清掃作業を行い、機能を維持するよう、消耗・劣化部品の取替、増し締め、錆落とし、汚損の除去等適切な調整整備を行う。						
ウ 点検結果報告 点検作業報告書に記載し本市担当者に提出する。						
エ 非常時の対応						
オ 作業中の受託者の責任により異常が発生した場合は、本市担当者と協議のうえ、受託者の責任で速やかに正常に復帰する。						
カ 作業中に異常を発見した場合は、本市担当者と協議のうえ原因を調査し適切な処置をする。						
キ 故障等設備の異常について、本市担当者から連絡を受けた場合は、受託者は、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行う。						
ク 点検後は、遅滞無く報告書を作成し、本市担当者に提出する。						
ケ 仕様書に記載する事項、その他質疑を生じた場合は、本市担当者と協議する。作業終了後は、速やかに原状に復帰し、本市担当者の承認を得る。						