

伊丹市公用駐車場管制機器設置等業務

仕様書

令和6年（2024年）

伊丹市 総務部 総務室 管財課

1. 業務内容

(1) 業務名称

伊丹市公用駐車場管制機器装置設置等業務

(2) 作業場所

伊丹市役所庁舎、地下1階公用駐車場

※伊丹市役所庁舎（以下、「市庁舎」という。）及び地下1階公用駐車場（以下、「駐車場」という。）については、令和6年4月1日時点でグランドオープンに向け整備中であり、一部工事区画となっている。

(3) 業務内容

1. 公用駐車場管制機器装置（以下、「管制機器」という。）の設置

別添①「公用駐車場管制機器装置設置位置」に示す位置に2. 機器の仕様を有する管制機器を令和6年7月31日までに設置する。

2. 管制機器の保守維持管理等

前段で設置した管制機器を設置から令和11年3月31日まで保守維持管理等を行う。

業務期間：令和6年（2024年）8月1日から令和11年（2029年）3月31日まで

3. 契約期間満了時に市と受託者で協議を行い、業務終了となった場合の原状回復費用については、受託者で支払うこととする。

4. なお、契約については、管制機器の設置に関する工事において一契約、保守維持管理等業務及び受託者の所有物の機器使用に関するものにおいて一契約とし、合計二契約を締結することとする。

2. 管制機器の仕様

管制機器については、下記の（1）～（7）の機能を有する機器とすること。

(1) 車番認証カメラを搭載し、車番登録している車両を認識して無人でゲートの開閉を行うことができ、入出庫管理ができること。

なお、入口ゲートは車番認証にて開放し、出口ゲートは車両等の接近を感知し開放すること。

(2) 管制機器の制御・入出庫管理については、クラウド上で管理することとし、車番登録や機器の状態確認等が Web 上で操作、確認できること。

(3) 車番を認識してからゲートの開放をするまでの時間は数秒程度とすること。

(4) 公用駐車場出入口を撮影できるカメラ及びカメラ台を設置すること。当該カメラにて撮影した動画を守衛室にて Web 上でモニタリングできることとし、モニターについては、市で準備した Web に接続できる PC を用いること。設定等は事業者にて実施すること。設置位置については、別添を参照。

(5) 車番登録していない車両を通行させるために守衛室でゲートの手動開閉を可

能とするための操作パネル及びインターホンを設置すること。

- (6) 車番認識システムにおいて英字も対応すること。
- (7) 公用自動二輪車並びに職員用自動二輪車が出口カーゲートを通る予定としているため、自動二輪車が安全に出口カーゲートを通り得るように提案すること。(別添参照)

3. 管制機器の工事・設置

管制機器の工事・設置にあたり下記の(1)～(6)に留意して実施すること。

- (1) 管制機器の設置については、令和6年7月31日までに設置及び試験を実施し、試験結果を発注者へ提出すること。
- (2) 管制機器に必要な空配管及び電源並びに基礎については、市で設置するものを利用すること。
- (3) 工事については、提出した業務計画書に沿って実施すること。やむを得ない事由により工期が延長される場合は、速やかに発注者と協議すること。
- (4) 市庁舎並びに駐車場において整備事業を実施しているため、整備事業の工程を鑑み、また整備事業者との打ち合わせ等に出席すること。
- (5) 関係法令等を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。
- (6) 他工程において発生した事象においてやむを得ず工期の延長や費用が発生した場合は市と協議とする。

4. 保守維持管理の内容

保守維持管理の内容については、下記の(1)～(7)とする。

- (1) 受託者は保守対象機器の点検、整備は最低年4回実施すること。
- (2) 保守対象装置の機能保持及び摩耗、故障に対する予防保全を図るものとし、機械装置の注油、清掃及び調整、異常の有無の点検、摩耗部品の修復及び部品の交換調整を行うこと。
- (3) 不時の故障が発生し、市より緊急の連絡を受けた場合は、受託者は直ちに技術員を派遣し、設備機器の保全にあたること。ただし、不時の故障原因が市または第三者にある場合は、その保守費用は別途協議とする。
- (4) 点検に必要な工具類は一切受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、点検終了後速やかにその報告書を市に提出し、担当者の検印を受けること。
- (6) 点検作業において、不良個所があった場合は、直ちに担当係員に連絡するとともに、修理又は部品の取替えを行い、状況写真を提出すること。
- (7) 既存のシステムに登録している車両番号については、市が車番リストを作成し、その車番リストに基づき当該機器設置前までに受注者がシステムに登録しておくこと。

なお管制機器の設置後の車番登録については、市側でも実施できるようにす

ること。

5. 提出物の提出及び報告

- (1) 受託者は、契約締結後 14 日以内に管制機器を設置に関する業務計画書を提出し、発注者に提出するとともに承認を得ること。

業務計画書には次の事項を記載すること。

- ①業務内容
- ②業務を実施する上での方針
- ③業務の詳細な工程表（業務フローチャート）
- ④業務実施における組織体制、連絡体制
- ⑤管理責任者、担当責任者一覧及び経歴書
- ⑥協力者がある場合は、協力者の概要及び実務担当者一覧表及び経歴書
- ⑦発注者との打合せ計画表
- ⑧成果物の内容、部数
- ⑨その他発注者が必要とする事項や協議録、議事録のひな型他

なお、記載事項に追加又は変更が生じた場合は、速やかに発注者に文書で提出し、承認を得ること。

- (2) 受託者は、管制機器設置後に受託者が設置した対象機器の写真を添付し一覧にして発注者に提出すること。

- (3) 保守管理を実施するごと遅滞なく報告書を市に提出すること。

6. その他

- (1) 本仕様書に基づき業務を実施すること。また、仕様書に記載が無く、本プロポーザルで提案のあった場合の業務についても実施すること。なお、本仕様書に明示されていないが、受託者において業務遂行上または技術上当然必要と認められる事項についてはすべて受託者上責任において行うこと。

- (2) 必要な関係官公署に対する諸手続きは、発注者と協議の上、受託者の責任により、遅延なく行うこと。

- (3) 受託者は、発注者と協議の上、適時会議を主催するとともに、業務の遅延等が発生しないよう、進捗報告を行い、議事録の作成を行うこと。

- (4) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、専門会社等の第三者に一部業務を再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者の許可を得なければならない。

- (5) 業務の安全については、十分注意して行うこと。受託者は、現地作業責任者を定め、事故等が発生した場合は、速やかに当発注者へ報告すること。

- (6) 受託者は、本業務の履行完了の前後を問わず、業務の履行に際し知り得た発注者の機密情報を第三者への漏えい、その機密情報を目的以外で使用してはならない。

7. 支払方法

管制機器の設置に関する工事の支払いについては、管制機器の設置完了後、受託者が試験結果等を発注者に報告・提出したことを業務完了とし、受託者からの請求により行うものとする（1回払い）

保守等費用については、毎月払いとする。

8. 担当

伊丹市 総務部 総務室 管財課

所在地 兵庫県伊丹市千僧1-1 伊丹市役所庁舎4階

電 話 072-780-3535

F A X 072-784-8048

メール kanzai@city.itami.lg.jp