

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場指定管理者募集要項

付 属 資 料

○ 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場の施設および設備の維持に関する仕様書

- ① 管理業務仕様書
- ② 電気保安管理業務
- ③ 消防設備保守点検業務
- ④ 画像監視システム保守点検業務
- ⑤ 昇降機設備点検業務
- ⑥ 機械警備等業務
- ⑦ 廃棄物収集運搬処理業務
- ⑧ 駐車場管制システム保守点検業務
- ⑨ パーキングシステム装置保守業務
- ⑩ その他業務

○ 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場の管理に関する条例、規則

- ① 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例
- ② 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例施行規則
- ③ 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱
- ④ 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場定期駐車券等交付要綱

南草津駅自転車自動車駐車場

管 理 業 務 仕 様 書

管理業務仕様書

1. 業務の範囲

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場（以下「駐車場」という。）内とする。

2. 業務時間および営業時間

業務時間

午前 6 時から午後 1 0 時まで

営業時間

自動車 2 4 時間

自転車・バイク・二輪自動車 2 4 時間

3. 休業日

自動車 年中無休

自転車・バイク・二輪自動車 年中無休

4. 駐車できる車両

1 階・・・自転車、バイク（125cc以下）、二輪自動車（125cc超）

2 階屋外・・・自転車

2 階、3 階、屋上・・・自動車（長さ 5. 1 5 m、幅 2. 0 m、高さ 2. 1 m以下）

5. 普通・夜間・定期駐車（回数駐車券・駐車場利用券での利用を含む）

普通・夜間・定期駐車（回数駐車券・駐車場利用券での利用を含む）に関しては、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例施行規則、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱および草津市立南草津駅自転車自動車駐車場定期駐車券等交付要綱に基づき、適切な管理運営に努めること。

6. 定期駐車券等の印刷物について

- （1）定期駐車券、回数駐車券、一時駐車券、リフレクタータグ（以下「定期駐車券等」という。）は、必要数を指定管理者において準備すること。
- （2）定期駐車券等について管理台帳を作成し、適正な在庫管理を行い、盗難防止に努めること。

7. 業務内容

（1）駐車場の運営等に関する業務

- ① 駐車料金の徴収、収受、保管に関すること。
- ② 定期駐車券等の保管・販売・交付および料金の収受・保管に関すること。
- ③ その他上記に付随する業務の処理に関すること。

（2）駐車場の管理等に関する業務

- ① 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例（以下、「市条例」）第 1 0 条の規定

に基づく駐車の使用制限および拒否に関すること。

- ② 市条例第11条の規定に基づく禁止行為の監視に関すること。
- ③ 市条例第13条の規定に基づく違反措置に関すること。
- ④ 駐車場内の事故処理、苦情処理に関すること。
- ⑤ 車両の誘導、整理に関すること。
- ⑥ 駐車場管制システムの操作に関すること。
- ⑦ 消防設備、電気設備、画像監視システム、機械警備、昇降機設備（以下「各種設備等」という。）の日常点検および保守点検に関すること。
- ⑧ 場内の清掃に関すること。
- ⑨ 電気料金、水道料金、下水道使用料、電話料金等の支払に関すること。
- ⑩ その他上記に付随する業務の処理に関すること。

（3）緊急対策に関する業務

- ① 火災・盗難・事故等の予防に関すること。
- ② 場内における火災・盗難・事故その他災害発生時の緊急通報および応急対策に関すること。
- ③ その他上記に付随する業務の処理に関すること。

8. 業務従事者

- （1）指定管理者は、責任者を1名選任すること。
- （2）指定管理者は、必要に応じて管理員を配置すること。なお、責任者が兼ねることはできない。
- （3）指定管理者は、協定締結後速やかに（1）～（2）にかかる業務従事者名簿を草津市に提出すること。これを変更するときも同様とする。
- （4）混雑時に指定管理者の責任において臨時的な業務従事者を導入する場合は、指定管理者は、その指導・監督に十分留意すること。
- （5）業務の履行につき不相当と認められる業務従事者がある時は、市は指定管理者に対し変更を求めることができるものとし、指定管理者は速やかにこの申し出に応じなければならない。

9. 業務時の服装

- （1）指定管理者は、恒常的な業務従事者には制服等を着用させること。
- （2）着用させる制服等の型・色等については、市の承認を得ること。
- （3）混雑時に臨時的な業務従事者を導入する場合は、指定管理者は腕章等を着用させ、業務従事者であることが判明するようにすること。

10. 接遇

業務従事者は、態度、言葉使いに留意し、特に駐車場利用者との応接に当たっては、親切丁寧な応対を心掛けるとともに、品位と誇りをもって迅速かつ厳正に業務処理に当たること。

11. 事業計画の概要

指定管理者は、各年度の2月末までに翌年度に係る事業計画書を市に提出するものとする。

1 2. 業務マニュアルの作成

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに業務マニュアルを作成し、市の承認を得ること。
- (2) 市は業務の履行状況を勘案し、業務マニュアルの変更を命じることができる。

1 3. 収入金の納入

業務の処理により収受した料金(定期駐車券等の販売代金、一時駐車における徴収料金など。以下「収入金」という。)の盗難防止に努め、毎日金融機関に預け入れ、1ヶ月ごとに市が指定する納付書により、翌月10日までに草津市指定金融機関に払い込むこと。

1 4. 収入金等の保管

指定管理者は、収入金、回数駐車券等の盗難防止に努めなければならない。

1 5. 収入金不足時の措置

- (1) 収入金について不足が生じた時は、その不足額を市に対し補償すること。
- (2) 収入金を紛失した時は、その紛失額を市に対し賠償すること。

1 6. 個人情報データの取扱い

- (1) 収集した個人データ(以下「個人情報」)の秘密は保持し、盗難防止に努めること。
- (2) 個人情報を目的以外に使用し、第三者へ閲覧または提供しないこと。
- (3) 個人情報を複写、複製し、外部に持ち出さないこと。
- (4) 個人情報は適切に管理し、保存年限経過後は速やかに廃棄処分とすること。

1 7. 事業報告

指定管理者は、履行期間満了後事業報告書を作成し、翌年度5月30日までに市に提出するものとする。

1 8. 修繕費

- (1) 小規模修繕については、指定管理者が行うものとする。
- (2) 指定管理者は、年度末および指定管理期間終了後に修繕費の実績を報告し、精算を行うものとする。

1 9. つり銭の準備

指定管理者は、料金等の収受に必要なつり銭を的確な金種により準備すること。

2 0. 経費の負担区分

指定管理者は、次の各号に掲げる費用を除き、委託業務の遂行に必要な費用を負担すること。

①火災保険料

②大規模改造等、市で実施する修繕費用

2 1. 定期駐車券等の印刷

- (1) 定期駐車券、定期駐車票、一時駐車券、一時駐車票、回数駐車券(以下「定期駐車券等」という。)は、必要数を指定管理者において準備すること。
- (2) 定期駐車券等について、管理台帳を作成し、適正な在庫管理を行い、盗難防止に努めること。

2 2. 駐車券等の引渡し

指定管理者は、次の各号の一に該当する場合は、駐車券等および消耗品を速やかに市に引き渡さなければならない。

- ①委託期間が満了したとき
- ②指定が解除されたとき
- ③その他市が特に必要と認めたとき

2 3. 業務日報

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに業務日報の様式を定め、市の承認を受けること。
- (2) 業務日報は毎日作成すること。
- (3) 指定管理者は、市が必要があると認めた時は、市に対しこれを提出し、または閲覧に付さなければならない。

2 4. 月間業務実績報告

- (1) 指定管理者は、協定締結後速やかに駐車場実績表および駐車場月報の様式を定め、市の承認を受けること。
- (2) 指定管理者は、翌月の10日（その日が市の休日である時は次の市の勤務日）までに月間業務実績報告を市に提出すること。

2 5. 事故等の措置

- (1) 指定管理者は、周辺の道路状況および気象状況の把握に十分留意し、駐車場の管理に影響をきたさないよう万全の措置を講じること。
- (2) 指定管理者は、事故・災害等の発生に備え、業務従事者に対し必要な訓練等を実施すること。
- (3) 指定管理者は、事故・災害・盗難等の事態が発生した時は、直ちに市ならびに警察署・消防署等の関係機関に通報するとともに、その処理に協力すること。
- (4) 指定管理者は、事故等が発生した際は、市に対し速やかに写真等の関係書類を添付のうえ、事故報告書を提出すること。

2 6. 損害保険の加入

指定管理者は、機械保険等に参加すること。

2 7. 清掃

- (1) 指定管理者は、事務所内、事務所周辺、料金所周辺、階段周辺を常に清潔に保つこと。
- (2) 駐車場内については、適宜清掃を行うこと。

2 8. 設備等の保守点検

- (1) 設備等の保守点検を実施し、設備等が常に良好に作動できるようにすること。
- (2) 建築基準法第12条に基づく定期点検を行うこと。（設備点検：毎年、建築点検：3年ごと）
- (3) 設備等の保守点検を実施したときは、結果報告書を作成し、市が必要と認めたときは、市に対しそれを提出し、または閲覧に付すること。
- (4) 不良箇所を発見した時は、直ちに市に報告し、修繕費で対応可能な箇所は直ちに修理する

こと。

29. その他

(1) 電気・水道等の使用の節減に努力すること。

(2) 駐車場の車路および各室における換気については適宜行い、清浄な状態を保つこと。

(3) 駐車場の漏水、水溜り等の確認を毎日行うこと。

(4) 駐車場内における火災等を想定した防災訓練を定期的に行うとともに、駐車場の防災設備の取扱い研修等を随時実施することによって、緊急時において適切な措置が迅速に講じられるように努めること。

(5) 市の指示に従い、防犯カメラの適切な管理を行うこと。

(6) この仕様書について疑義が生じた場合は、双方協議して定めるものとする。

南草津駅自転車自動車駐車場

電 気 保 安 管 理

業 務 仕 様 書

南草津駅自転車自動車駐車場電気保安管理業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、南草津駅自転車自動車駐車場の電気保安管理業務に関する大要を示すものである。業務に当たっては、仕様に規定する範囲において、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2. 対象となる施設

草津市野路一丁目15番19号

南草津駅自転車自動車駐車場

3. 対象となる施設の設備内容

受電総容量 高圧3相 30KVA

 高圧1相 75KVA

4. 業務内容

(1) 電気主任技術者業務

①保安教育については、電気工作物の工事、維持または運用に従事する者に対し、電気工作物の保安に関する必要な知識および技能の教育を行う場合の意見具申を行う。

②工事に関することについては、電気工作物の設備、改造等の工事計画の立案の際の意見具申を行う。

③電気工作物の保守については、保守業務の指導監督を行うほか、法に基づく技術基準に適合しない事項は、修理または改造もしくはその使用の一時停止など意見具申を行う。

事故その他異常発生時の措置についても意見具申を行う。

④災害対策については、非常災害発生時における、電気工作物に関する保安を確保するための指導監督を行う。

⑤記録に関しては、法令に定める必要な書類、保存期間についての指導監督を行う。

⑥保安用機械および書類についての整備、保存の意見具申を行う。

(2) 電気設備管理業務

強電関係の維持管理について、電気事業法ならびに関西電力規則に基づき、自家用電気工作物保安規定に定める点検基準表のうち、下記設備機器について「日常巡視点検」の作業および次の事項を実施する。

また、遠隔監視装置を設置し、24時間監視を行う。

- ・電力受電用高圧回路機器の点検と操作
- ・監視盤各計器類の監視と操作、各警報装置機器、継電器の点検と操作
- ・指示計、記録計、積算電力量計、変圧器、断路器、遮断器、保護継電器の異常の有無の点検、調整および各電力量計の検針、集計
- ・動力操作開閉器、内部機構の異常の有無の点検
- ・配電盤各計器の巡視点検

南草津駅自転車自動車駐車場

消 防 設 備 保 守 点 検

業 務 仕 様 書

南草津駅自転車自動車駐車場消防設備保守点検業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、南草津駅自転車自動車駐車場の消防設備保守点検業務に関する仕様を示すものである。業務に当たっては、仕様に規定する範囲において、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2. 業務の場所

草津市野路一丁目15番19号

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

3. 業務内容

業務は、消防法の規定による外観・機能点検および総合点検とし、内容は以下のとおりとする。

(1) 外観・機能点検

各設備機器の適正な配置、損傷、漏水などの有無、表示の有無、その他主として外観から、または簡易な操作により機器の機能状態を確認するものとする。

(2) 総合点検

各設備の全部もしくは一部を作動させ、または当該消防設備等を使用することによって、総合的な機能を設備等の種類に応じて確認するものとする。

4. 点検対象設備

別紙のとおり

5. 点検回数および実施時期

(1) 外観・機能点検 年1回

(2) 総合点検 年1回

実施時期は、おおむね9月または3月のいずれかとし、詳細は双方協議のうえ委託者が指定する日とする。

6. 共通事項

(1) 保守点検業務の基本事項

①業務の実施に当たっては、各関係諸法令を遵守すること。

②業務上知り得たことについては、外部に公表または漏らさないこと。

③緊急時および臨機の措置については、委託者の指示により適切な措置を講じること。

④業務の実施に当たっては、必要以外の場所に立ち入り、またはみだりに機械器具や書類等に触れるなど、不必要な行為を行わないこと。なお、施設や備品等を

破損した場合、速やかに管理担当者に連絡し、その指示に従うものとする。

(2) 損害賠償

業務上の事故等について、受託者の取扱い不備、操作不良等により機器を損傷させた時および受託者の責めに帰する理由により発生した事故については、受託者の責任において措置するものとし、事故発生の原因および被害の内容については、速やかに報告するものとする。

また、委託者の責に帰する理由により発生した事故等については、委託者の責任において措置するものとし、受託者は賠償（補償）の責を免れるものとする。

(3) その他

- ①点検結果については、業務終了後、所定の様式により、速やかに施設管理者に報告すること。
- ②本仕様書に疑義がある場合は、双方協議のうえ決定するものとする。
- ③作業の実施に当たっては、委託者の指定する管理担当者とあらかじめ日程等について打合せを行い、運営上支障が出ないように留意するものとする。

7. 防火管理者の取扱い

- (1) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項の規定により、当該自転車駐車場について定める防火管理者の業務を指定管理者に委任するものとし、指定管理者は、その職員であって資格を有する者のうちから防火管理者を選任するものとする。

- (2) 指定管理者は、選任した防火管理者に次に掲げる業務を行わせるものとする。

- ① 消防計画の作成
- ② 消防計画に基づく消火、通報及び非難訓練の実施
- ③ 消防の用に供する設備、消防用水または消火活動上必要な施設の点検及び整備
- ④ 火気の使用又は取扱いに関する監督
- ⑤ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、防火管理上必要な業務

別紙

点検対象設備一覧

種 別	数 量
◎消火器 粉末（ＡＢＣ） １０型	５０本
◎移動式粉末消火設備 YDA－７５ＣＨ（加圧式）	４５本
◎自動火災報知設備	
受信機Ｐ型１級蓄積式３０窓	一式
受信機Ｐ型１級屋内式	１２個
差動式スポット型感知器	３１４個
光電式スポット型感知器	３個
主音響装置	１個
地区音響装置	１２個
◎防火戸	２箇所
◎非常時用シャッター	９箇所
◎誘導標識	
◎標識板	１８枚
◎通路灯	１４台
◎非常放送設備	
非常放送設備 １１／２０回線	１台
３線式スピーカー ホーン型	５個
３線式スピーカー コーン型	３４個

南草津駅自転車自動車駐車場

画像監視システム保守点検

業 務 仕 様 書

南草津駅自転車自動車駐車画像監視システム保守点検業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、南草津駅自転車自動車駐車場の画像監視システム保守点検業務に関する仕様を示すものである。業務に当たっては、仕様に規定する範囲において、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2. 業務の場所

草津市野路一丁目15番19号

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

3. 対象となる設備内容

(1) 1階監視カメラ部	18式
(2) 2階監視カメラ部	6式
(3) 3階監視カメラ部	7式
(4) 屋上監視カメラ部	6式
(5) 監視室内制御装置部	
①カメラコントロールユニット(RC-2006)	5台
②フレームスイッチャー(FSC-9)	3台
③フレームスイッチャー(MCS-1640)	1台
④21型カラーモニター(TMK-2111)	4台
⑤画像蓄積サーバ(ND-VW05)	8台
⑥蓄積画像閲覧PC(FMVCL12181)	1台
⑦画像蓄積装置(DTC-252)	1台
⑧スイッチングHUB(LSW-TX-8EP)	4台
⑨緊急直通電話機	4台
⑩緊急直通電話機BOX	4台

4. 共通事項

(1) 保守点検業務の基本事項

- ①業務の実施に当たっては、各関係諸法令等を遵守すること。
- ②業務上知り得たことについては、外部に公表または漏らさないこと。
- ③緊急時および臨機の措置については、委託者の指示により適切な措置を講じること。
- ④業務の実施に当たっては、必要以外の場所に立ち入り、またはみだりに機械器具書類等に触れるなど不必要な行為を行わないこと。なお、施設や備品等を破損した場合は速やかに管理担当者に連絡し、その指示に従うものとする。

(2) 損害賠償

業務上の事故等について、受託者の取扱い不備、操作不良等により機器を損傷させた時および受託者の責に帰する理由により発生した事故については、受託者の責任において措置するものとし、事故発生の原因および被害の内容については、速やかに報告するものとする。

また、委託者の責に帰する理由により発生した事故等については、委託者の責任において措置するものとし、受託者は賠償（補償）の責を免れるものとする。

(3) その他

- ①業務終了後は、結果報告書を速やかに提出すること。
- ②本仕様書に疑義がある場合は、双方協議のうえ決定するものとする。
- ③作業の実施に当たっては、委託者の指定する管理担当者とあらかじめ日程等について打ち合わせを行い、運営上支障が出ないように留意するものとする。

5. 保守義務の免除

下記の場合においては、受託者は保守義務を免れるものとする。

- ①天災地変、その他不可抗力による障害が発生した場合
- ②不可抗力、その他受託者の責に帰すべからざる事由により受託者が保守義務を履行出来ないとき。
- ③委託者の過失により障害が発生したとき。
- ④受託者の指定する機関以外の者による補修を原因として発生したとき。
- ⑤受託者の連絡なく設置場所を変更したとき。

6. 保守点検業務

- (1) 受託者は本業務期間中の年1回に技術者を派遣し定期点検を行う。その作業内容は、機器の点検、機能調整、清掃作業等とする。
- (2) 障害発生の場合は、受託者は速やかに技術員を派遣し、障害の除去に必要な作業を行う。
- (3) 前記の(1)(2)記載の作業に際し、消耗品または付属品を交換する場合は、委託者と協議のうえ行い、その費用は委託者の負担とする。
- (4) 機器の改造、仕様の変更、オーバーホールおよび移動据付による障害の保守作業については業務の対象外とし、その作業に要する費用は委託者の負担とする。

7. 保守点検業務範囲

項 目	保 守 点 検 内 容
1、2、3階カメラ部	
(1)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、金具で固定されていること
(2)色濃淡・色相	カラー・色相とも正常に再現していること
(3)フォーカス	レンズ操作において、正常に機能すること
(4)接合部	接栓・プラグ等、緩みがなく正常であること
(5)供給電圧	入力電圧はAC100V±10%の範囲内であること
(6)被写体映像	目的とする被写体が鮮明に得られていること
1、2、3階カメラケース部	
(1)内観・外観	ケース内外観に塵、汚れ、変形等がないこと
(2)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、金具で固定されていること
(3)接合部	接栓・プラグ等、緩みがなく正常であること

屋上カメラ部	
(1)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、金具で固定されていること
(2)色濃淡・色相	カラー・色相とも正常に再現していること
(3)フォーカス	レンズ操作において、正常に機能すること
(4)接合部	接栓・プラグ等、緩みがなく正常であること
(5)供給電圧	入力電圧はAC100V±10%の範囲内であること
(6)被写体映像	目的とする被写体が鮮明に得られていること
屋上階カメラケース部	
(1)内観・外観	ケース内外観に塵、汚れ、変形等がないこと
(2)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、金具で固定されていること
(3)ヒーター動作	内部ヒーターが正常に機能し、導電ガラスに曇りがないこと
(4)接合部	接栓・プラグ等、緩みがなく正常であること
(5)供給電圧	入力電圧はAC100V±10%の範囲内であること

監視室内制御装置部（カメラコントロールユニット、フレームスイッチャー、21型カラーモニター）	
(1)内観・外観	機器内外観に塵、汚れ、変形等がないこと
(2)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、確実に固定されていること
(3)接合部	接栓・端子台等の処理に異常がないこと
(4)各動作機能	表示映像切り替えがフレームスイッチャー経由で異常がないこと
(5)供給電圧	入力電圧はAC100V±10%の範囲内であること

監視室内制御装置部（画像蓄積サーバー）	
(1)内観・外観	機器内外観に塵、汚れ、変形等がないこと
(2)取付け具合	取付け具合に緩みがなく、確実に固定されていること
(3)接合部	接栓・端子台等の処理に異常がないこと
(4)各動作機能	蓄積画像閲覧PCとネットワーク接続されていること
(5)供給電圧	入力電圧はAC100V±10%の範囲内であること

南草津駅自転車自動車駐車場

昇降機設備保守点検

業務仕様書

南草津駅自転車自動車駐車場昇降機設備保守点検

1. 総則

本仕様書は、南草津駅自転車自動車駐車場の昇降機（エレベーター）設備の保守点検に関する仕様を示すものである。業務に当たっては、仕様に規定する範囲において、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2. 業務の場所

草津市野路一丁目15番19号

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

3. 保守点検昇降機仕様

用途・形式	乗用
制御方式	交流可変周波数制御方式
駆動方式	リニアモーター駆動式
操作方式	方向性集合全自動方式
積載荷重	750Kg・定員11名
速度	60 m/min
停止箇所	1F・2F・3F・屋上 計4箇所
動力用電源	AC-3φ 210V 60HZ
照明用電源	AC-1φ 100V 60HZ
電動機	6.3kW
かご内法	開口 1400mm × 奥行 1350mm
出入口	開口 800mm × 奥行 2100mm
戸形式	二枚戸 中央開き
地震管制	P波センサー付
その他	エレベーターから遠隔監視システム

4. 共通事項

(1) 保守点検業務の基本事項

- ①業務の実施に当たっては、各関係諸法令等を遵守すること。
- ②業務上知り得たことについては、外部に公表または漏らさないこと。
- ③緊急時および臨機の措置については、委託者の指示により適切な措置を講じること。
- ④業務の実施に当たっては、必要以外の場所に立ち入り、またはみだりに機械器具書類等に触れるなど不必要な行為を行わないこと。なお、建物や備品等を破損した場合は速やかに管理担当者に連絡し、その指示に従うものとする。

(2) 損害賠償

業務上の事故等について、受託者の取扱い不備、操作不良等により機器を損傷させた時および受託者の責に帰する理由により発生した事故については、受託者の責任において措置するものとし、事故発生の原因および被害の内容については速やかに報告するものとする。

また、委託者の責に帰する理由により発生した事故等については、委託者の責任において措置するものとし、受託者は賠償（補償）の責を免れるものとする。

(3) その他

- ①業務終了後は結果報告書を速やかに提出すること。
- ②本仕様書に疑義がある場合は、双方協議のうえ決定するものとする。
- ③作業の実施に当たっては、委託者の指定する管理担当者とはあらかじめ日程等について打ち合わせを行い、運営上支障がでないように留意するものとする。

5. 保守点検業務

(1) 定期点検

受託者は本業務期間中の定期的に技術員を派遣し、機械装置の点検、清掃、給油調整を行う。

(2) 部品および機器の補修

- ①点検を通じて機器の機能を維持する為に必要と判断した場合は、直ちに部品の修理もしくは取替、調整を行う。
- ②修理、取替および調整の範囲は、別紙保守点検業務範囲一覧表のとおりとする。

(3) 部品の常備

金属製のキャビネットを備え付け、次の部品を常備すること。

- ①保守用部品
- ②小修理用部品
- ③油脂類

(4) 故障対応

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、適切な処理を行う。

(5) 精密検査

必要に応じ監督技術者を派遣し、機械装置の精密検査を行う。

(6) 建築基準法による定期検査への立会い

建築基準法に基づいて行われる年1回の定期検査の立会を行うこと。

6. 付帯事項

(1) 修理又は取替

修理又は取替の範囲は、エレベーターの通常仕様によって生ずる摩擦や損傷に限るものとする。所有者、管理者または利用者の不注意、不適切な使用、天災、不可抗力など受託者の責によらない事由によって生じたものは含まない。

(2) 管理責任

エレベーターの占有もしくは管理（防災管理を含む。）に基づく責任は含まない。

(3) 諸法規改訂に伴う工事

諸法規の改訂、官公庁の命令要求による設備の改修または新規付属物追加に関する工事は含まない。

(4) 法律に基づく定期検査の費用

建築基準法によるエレベーター定期検査の受検法定諸事項の費用は含まない。また、労働安全衛生法によるエレベーター定期検査についても、受検費用および準備の諸費用は含まない。

(5) エレベーター関連設備

放送設備、空調設備、煙感知設備、消火設備、電気時計、集合インターホン、防犯・防災設備などのエレベーター関連設備（遠隔監視システムは除く。）の点検、修理、取替、調整および清掃は含まない。

7. 保守点検業務範囲一覧表

(1) 業務に含まれる修理、取替、調整の範囲は下記のとおりとする。(付属部品を含む。)

項目	保守点検業務	項目	保守点検業務
巻上機	(1)ウォーム・シャフト、ギヤー (2)軸受 (3)ブレーキ・コイル、シューライニング、ブレーキ・カップリング (4)メインシープ、オイルシール (5)デフレクターシープ及び軸受 (6)防振ゴム (7)ギヤーオイル (8)グラント・パッキング	かご関係	(25)照明器具(ランプ類含む) (26)インターホーン (27)停電灯装置 (28)積載超過装置 (29)音声合成装置
		ホール信号装置	(30)ホール・ボタン (31)ホールポジション・インジケーター

モーター	(9)巻線、軸受、回転子、PVT	ドア装置	(32)ドア・クローザー (33)ドア・インターロック装置 (34)ドア・ハンガー(ローラー・ガイドシュウを含む)
制御盤	(10)各 PC ボード、スイッチ、リレー、ブレーカー (11)トランスフォーマー(パワーサプライ) (12)インターホン用バッテリー (13)遠隔監視装置		
調速機	(14)シープ、軸受	昇降路関係	(35)巻上用ロープ (36)調達機ロープ (37)移動ケーブル (38)リミット・スイッチ (39)フロアセンサー (40)カウンター・シープ及び軸受
受電盤 (2 台以上)	(15)ブレーカー、ヒューズ(但しオーチス納入分のみ)		
かご関係	(16)ガイド・シュウ (17)かご非常止め装置 (18)運転操作盤の部品 (19)ドア・オペレーター装置 (20)ドア・スイッチ、セーフティ・シュウ (21)ドア・ガイドシュウ、ドアハンガー (22)カー・シープ (23)カーポジション・インジケーター (24)ファン及びブロワー	ピット関係	(41)緩衝器(油圧又はスプリング型) (42)ガバナー・ロープ張り車及び軸受
		その他	(43)電気配管配線一式(但し昇降路外配管配線除く) (44)各管制運転装置及び部品(但しバッテリーは除く)

(2) 業務に含まれない修理、取替、調整の範囲は下記のとおりとする。

- | |
|---|
| (1)機械室内建物付属設備(照明及び換気装置など)
(2)昇降路周壁及びガラス
(3)巻上機、モーター等の機器一式取替
(4)下記項目に対する仕上直し(塗装、メッキ直し)、修理又は取替、清掃
1. かご室及び戸 2. 三方枠及び乗り場戸 3. 敷居 4. かご床タイル |
|---|

7. 保守点検業務範囲一覧表

(1) 業務に含まれる修理、取替、調整の範囲は下記のとおりとする。(付属部品を含む。)

項目	保守点検業務	項目	保守点検業務
巻 上 機	(1)ウォーム・シャフト、ギヤー (2)軸受 (3)ブレーキ・コイル、シューライニング、 ブレーキ・カップリング (4)メインシープ、オイルシール (5)デフレクターシープ及び軸受 (6)防振ゴム (7)ギヤーオイル (8)グラッド・パッキング	か ご 関 係	(25)照明器具(ランプ類含む) (26)インターホーン (27)停電灯装置 (28)積載超過装置 (29)音声合成装置
		ホール信号装置	(30)ホール・ボタン (31)ホールポジション・インジケーター
モ ー タ ー	(9)巻線、軸受、回転子、PVT	ド ア 装 置	(32)ドア・クローザー (33)ドア・インターロック装置 (34)ドア・ハンガー(ローワー・ガイドシュー 含む)
制 御 盤	(10)各PCボード、スイッチ、リレー、 ブレーカー (11)トランスフォーマー(パワーサプライ) (12)インターホン用バッテリー (13)遠隔監視装置		(35)巻上用ロープ (36)調達機ロープ (37)移動ケーブル
調 速 機	(14)シープ、軸受	昇 降 路 関 係	(38)リミット・スイッチ (39)フロアセンサー (40)カウンター・シープ及び軸受
受 電 盤 (2台以上)	(15)ブレーカー、ヒューズ(但しオーチス 納入分のみ)		
か ご 関 係	(16)ガイド・シュー (17)かご非常止め装置 (18)運転操作盤の部品 (19)ドア・オペレーター装置 (20)ドア・スイッチ、セーフティ・シュー (21)ドア・ガイドシュー、ドアハンガー (22)カー・シープ (23)カーポジション・インジケーター (24)ファン及びブロワー	ピット関係	(41)緩衝器(油圧又はスプリング型) (42)ガバナー・ロープ張り車及び軸受
		そ の 他	(43)電気配管配線一式(但し昇降路外 配管配線除く) (44)各管制運転装置及び部品(但し バッテリーは除く)

(2) 業務に含まれない修理、取替、調整の範囲は下記のとおりとする。

(1)機械室内建物付属設備(照明及び換気装置など)
(2)昇降路周壁及びガラス
(3)巻上機、モーター等の機器一式取替
(4)下記項目に対する仕上直し(塗装、メッキ直し)、修理又は取替、清掃
1. かご室及び戸 2. 三方枠及び乗り場戸 3. 敷居 4. かご床タイル

南草津駅自転車自動車駐車場

機械警備等業務委託仕様書

南草津駅自転車自動車駐車場機械警備等業務委託仕様書

1. 総則

本仕様書は、南草津駅自転車自動車駐車場の機械警備等業務に関する大要を定めるものである。業務に当たっては、警備業法上の適格者が実施することとし、仕様に規定する範囲において、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2. 警備等対象物

所 在 草津市野路一丁目15番19号

対象物 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

3. 警備等の目的

当対象物は、南草津駅前に設けられた公共の自転車自動車駐車場であり、対象物の火災および対象物内の物品等の盗難を防止するとともに、対象物内にかかる不法行為を排除し、対象物自体の保全を図るものであり、対象物に付随する設備の異常および故障を早期に発見し、適切な措置を迅速かつ正確に講じるものである。

また、夜間の管理人不在時間帯におけるトラブルに対処し、適正な運営を行うことである。

4. 警備等任務

- (1) 火災、盗難、設備異常故障、不法行為の防止および拡大防止。
- (2) 事件確認時における関係機関への連絡、通報。
- (3) 事件の詳細および処置にかかる報告書の提出。
- (4) 管理人不在時におけるトラブルの対応。

5. 警備等方法

- (1) 対象物内の各監視箇所へ警備機器を取付け、監視本部で受信する。
- (2) 自動火災受信機と警備発信機とを接続し、監視本部で受信する。
- (3) 指定する設備異常の警報と警備発信機とを接続する。
- (4) 指定する設備に監視カメラを設置し、監視本部で映像の確認をする。
- (5) 指定する設備にインターホンを取付け、管理人不在時には監視本部で応答する。
- (6) 駐車料金自動精算機等のトラブルについては、別に定める要領により対応する。

6. 警備時間

24時間（終日）

7. 警備等受託者の機構等

警備等受託者は次の組織、機構等に基づき業務に当たる。

- (1) 対象物内で発生する異常を受信できる常時監視本部の設置。
- (2) 異常事態等に備えて速やかに対処できる機動班の設置。
- (3) 警備機器の保守点検にかかる専門技術班の設置。
- (4) 警報装置作動不能および異常事態発生中に備えて代替警備員の設置。
- (5) 機動班は草津市近辺にその拠点を置くこと。

8. 非常通報

管理事務所に配置する人員等は最小限にとどめ運営する予定であるので、携帯用の移動可能な非常通報装置を設置すること。

9. 損害賠償

受託者の瑕疵による損害については、委託者および第三者に与えたものを問わず、対人、対物を合算して一事故について10億円を限度として、その損害賠償の責任を負うことを条件とする。

10. 上記の各条件を全て満たしたうえ、次の各項目について記載された条件を満たすよう見積書の作成に当たること。

[1] 通信回線

- (1) 専用回線で行うこと。
- (2) システム系統図を提出すること。

[2] 警備動作・停止

- (1) 操作ボックスは、管理事務所内に設置すること。
- (2) 複製不可能な警備会社独自のカードを使用すること。
- (3) カード盗難、紛失時は当該カードを使用できないように対策を講じること。

[3] 防犯

- (1) 機械警備を原則とすること。
- (2) 扉、窓にはマグネットセンサーを設置すること。
- (3) 管理事務所内金庫には金庫専用のセンサーを設置すること。
- (4) 管理事務所内に空間センサーを設置し、24時間監視すること。

[4] 精算機、発券機

- (1) 精算機、発券機の扉にマグネットセンサー、振動センサーを設置し、24時間監視すること。
- (2) 精算機、発券機にインターホンを取付け、管理人不在時には対応すること。
- (3) 精算機、発券機を俯瞰できるよう監視カメラを設置し、必要に応じて映像を取りよせ、画像監視できるようにすること。

(4) (3) の監視カメラによる画像を分配し、管理事務所内のモニターでも見れるようにすること。

(5) 管理人不在時のトラブルについては、別に定める要領に基づき対応すること。

[5] 火災（図面参照）

管理事務所に備え付けてある自動火災報知設備より信号を受信し、24時間監視体制がとれるようにすること。

[6] 設備

(1) 管理事務所に備え付けてある設備警報盤より、受託者が警報を個々に取ること。

また、監視本部では個々の信号が分析され、信号の内容によっては関係者に連絡をすること。（24時間監視体制とする。）

(2) 停電用のセンサー（AC200V）を設置し、停電時にはすぐわかるようにすること。

[7] 警備等業務機構

（業務開始）

(1) 対象物（管理事務所）の最終退場者は防火・防犯・施錠その他必要な措置をし、各警報装置の作動状況を確認。

(2) 管理事務所に設置した警備発信装置を作動させ、対象物の最終出入口より定められた時間内に退出、出入口の施錠を行う。

(3) 警備等受託者は、対象物の発信装置が作動したことを確認のうえ業務を開始する。

（業務終了）

(4) 対象物の最初の入場者は、出入口を解錠し入場、定められた時間内で管理事務所に設置されている警備発信装置の動作を停止する。

(5) 受託者は、警備発信装置の動作が停止したことを確認のうえ、警備等業務を終了する。ただし、精算機・発券機は終日監視状態とする。

(6) 対象物の最初の入場者は、対象物に異常があったときは速やかに受託者に連絡する。

（臨機の取扱い）

(7) 対象物内に予め定めた責任者等が受託者に連絡する。

[8] 異常事態発生時の処置

受託者は、対象物の異常を感知したときは次に定める処置を行う。

(1) 機動班の派遣

組織した機動班を対象物に急行させ、事態を確認するとともに事態の拡大防止を図る。

(2) 関係者への連絡

受託者は直ちに事態の詳細を関係機関、関係者に連絡する。

[9] 鍵の預託

警備委託期間中、警備上に必要な鍵は受託者に預託する。この鍵に関しての責任は、受託者が負う。

[10] 装置の点検保守

対象物に設置する警報装置等を常に完全な状態で作動させるために、受託者は、装置の保守点検を定期的に行うこと。また装置の故障等については監視本部で即時に判明出来るように対策を講じること。

[11] 費用負担区分

- (1) 警備装置として設置する機器については受託者が設置し、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 警備委託期間が満了したとき、または受託者の責めに帰すべき事由により契約を解除したときは速やかに警報装置を対象物から撤去するものとし、この場合の費用負担は受託者が行うものとする。
- (3) 警備対象物の増改築等による警報装置の移設に要する費用については、委託者が負担する。
- (4) 委託者の故意または過失により警報装置を破損した場合の修理費用については、委託者の負担とするが、通常の修理費用等については受託者の負担とする。

[12] 損害賠償

委託業務の処理に関し、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害（第三者におよぼした損害を含む。）のために要する経費は受託者が負担するものとし、その額は委託者、受託者が協議して定める。

[13] 警報装置取付け機器および取付け位置について

- (1) この仕様書に基づき、機器の種類、取付け位置については、指定したものを設置するものとする。
- (2) 主要配管は施工済であり、それを利用し、配線工事を行うこと。ただし、その他に関しては露出はやむを得ないが、最小限にとどめて施設の美観を損わないこと。また、配線の保護を行うように留意すること。なお、工事施工に当たっては、委託者と事前協議するものとする。
- (3) 機械の種類、取付け位置については、図面に記入し、施設図を作成すること。

[14] その他

- (1) 施設平面図または施設の現地調査等に基づき、すべての機械設備について警備

計画書（機械設置計画平面図、機械の仕様書）を見積書と同時に提出すること。

- （２）費用負担区分の項（２）における撤去後の建物の補修については委託者の指示によるものとし、通常考えられる補修方法を用いるものとする。

業 務 実 施 要 領

この要領は、夜間の管理人不在時間における駐車料金自動精算システムの故障、および、設置されたインターホンでの連絡の対応等について定めるものである。

第1 異常信号による通報があった場合

- ①現場へ赴き、異常信号の原因を調べる。
- ②駐車券、ジャーナル、現金等の異物の詰まりが原因の場合は、異常の原因を取り除き、正常に作動するよう復旧させること。
- ③原因が特定できない、対応できるような簡易な故障ではない場合には、管理者に連絡のうえ、出入口のゲートを開放し、発券機および精算機に故障中の張り紙をすること。

第2 インターホンにより利用者から故障等の連絡があった場合

以下に掲げる内容について、インターホンでの対応、指示により正常な作動を確保できなかった場合は、早急に現場へ赴き対応を行うこと。

●入口発券機、ゲート

1. 駐車券が出ない

- ①正しい停車位置に車があるか確認する。 ⇒もう一度車をとめなおしてもらう。
- ②駐車券発行ボタンを押したか確認する。 ⇒ボタンを押してもらう。

2. ゲートが上がらない

- ①駐車券を抜き取ったか確認する。 ⇒発行ボタンを押して駐車券を抜き取ってもらう。
- ②駐車券を抜き取った後、車をバックさせていないか確認する。
⇒再度、駐車券を抜き取ってもらう。

- ③定期券の場合、前回きちんと出庫処理ができているか確認する。

⇒できていない場合は定期券での入場は無理なため、駐車券を抜き取って入場してもらい、出庫するまでに管理事務所へ行くよう指示する。

以上の処理を行ってもらっても正常に作動しないときは、駐車をあきらめていただくか、住所、氏名、車ナンバーを確認し、出庫するまでに管理事務所へ行くよう指示して、遠隔操作によりゲートを開け入場させること。

●中間精算機

1. 待機画面のまま、案内表示に変わらない

①精算機正面のセンサーが反応する位置に立ったか確認する。

⇒精算機の正面に立っても反応しないときは、画面に触れてもらう。

それでも反応しない場合は、出口精算機で精算してもらうよう指示する。

2. 正常に作動しない

①駐車券を正しく挿入したか確認する。

②精算機に表示されている金額を投入したか確認する。

⇒①②の作業をしても正常に機能しない場合は、精算中止ボタンを押してもらい、再度①②の作業を行ってもらう。

それでも反応しない場合は、出口精算機で精算してもらうよう指示する。

3. 駐車券が返ってこない

①精算機に表示されている金額を正しく投入したか確認する。

精算中止ボタンを押した際に、駐車券、回数券、現金等が返ってこない場合、または、正しい手順で処理したにも関わらず、最後に駐車券が返ってこない場合は、券等が詰まっていることが考えられるため、現場へ急行し、作業をおこなうこと。

●出口精算機、ゲート

1. 正常に作動しない

①正しい停車位置に車があるか確認する。

②駐車券を正しく挿入したか確認する。

③精算機に表示されている金額を投入したか確認する。

⇒①②③の作業をしても正常に機能しない場合は、精算中止ボタンを押してもらい、再度①②③の作業を行ってもらう。

2. ゲートが開かない

①正しく精算が行われたか確認する。 ⇒投入金額が足りていない場合がある。

②精算後、一旦車をバックさせていないか確認する。

③正しく入庫処理のされていない定期券を挿入していないか確認する。

⇒②③の場合は、住所、氏名、車ナンバーを確認し、遠隔操作によりゲートを開け対象車両のみ出庫させること。

第3 その他の事項

1. 駐車券を紛失した旨連絡があった場合

紛失者の住所、氏名、車ナンバー、入場時間を確認し、管理人勤務時間中に料金を支払いに再度訪れるよう念押しして、ゲートを開けて出庫させること。

2. 両替の申し出があった場合

両替は行わない旨回答し、近くのコンビニ等で両替してくるよう指示すること。

南草津駅自転車自動車駐車場

廃棄物収集運搬処理

業 務 仕 様 書

南草津駅自転車自動車駐車場廃棄物収集運搬処理業務仕様書

1. 業務場所

草津市野路一丁目 1 5 番 1 9 号

草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

2. 廃棄物の種類と集収日

- | | |
|---------|----|
| ・カン・金属類 | 随時 |
| ・ビン類 | 随時 |
| ・陶器類 | 随時 |
| ・小型破碎類 | 随時 |

3. その他

- ・各関係法令に基づき適正に履行すること。
- ・ゴミ集積場所が駐車場入口付近に隣接している為、収集車の停車場所に十分留意すること。
- ・ゴミ集積場所の清掃保持に努めること。
- ・クリーンペールは無料で貸し出しのこと。

南草津駅自転車自動車駐車場

駐車場管制システム保守点検業務

仕 様 書

1. 機器配置箇所

南草津駅自転車自動車駐車場進入口付近

2. 機器構成

機器名	略称	数
システム管理装置	SME	1
システム制御装置	SCE	1
自転車ゲート	BGE	6
入場機	BIE	2
退場機	BOE	2
入退場機（ゲートに内蔵）	BIOE	3
精算／更新機	CRC	2
リフレクタータグ発行機	RTE	1

3. 駐輪場の運用概略

3.1 自転車専用である。（車種判別は不要）

3.2 定期利用

- ①月極とする。（毎月 1 日開始で月末終了）
- ② 1 ヶ月定期／3 ヶ月定期。
- ③新規発行は、管理人が申込書等を確認の上、SME を操作して利用者登録等の上、定期券（RFID カード・リフレクタータグ）を発行し、利用者に手渡す。また、利用者はリフレクタータグを自転車に取り付ける。
- ④利用者は、その後、CRC で一回目の定期利用料を支払う。（チャージする。）
- ⑤二回目以降の定期利用料は、利用者が④の要領で更新する。
- ⑥紛失／期限切れ等の場合は、SME を操作して管理人が再発行する。
- ⑦リフレクタータグを装着した自転車が入場側から近づくとゲートが開き、通過すると自動的に閉まる。リフレクタータグを装着した自転車が退場側から近づくと、ゲートが開き、通過すると自動的に閉まる。

3.3 回数利用

- ① 1 1 回券とする。（10%のディスカウント）
- ②新規発行は、管理人が SME を操作して回数券（磁気カード・リフレクタータグ）を発行し、利用者に手渡す。
- ③利用者は、その後、CRC で一回目の回数利用料を支払う。（チャージする。）
- ④二回目以降の回数利用料は、利用者が③の要領で更新する。
- ⑤回数分使い切った回数券は、BOE で回収し再利用する。

3.4 一時利用

- ①利用者は、**RTE**（リフレクタータグ発行機）でリフレクタータグを購入し自転車に取り付ける。
- ②入場時に、一時利用カード（磁気カード）を発行する。入場日時等が書き込まれる。
- ③退場時に、一時利用カードを **CRC** で精算（日数で金額を決定）を行った後、**BOE** に挿入して退場する。
- ④使用済みのカードは、**BOE** で回収し再利用する。
- ⑤不正利用防止の為、一時利用カードが発行されてから一定時間内（設定可）は精算出来ない。
- ⑥利用者がリフレクタータグを自転車に取り付けているのが、利用の条件である。
（リフレクタータグを取り付けてない自転車では、一時利用カードが発行されず、ゲートも開かない。）

4.各機器の機能

4.1 システム管理装置（SME）

- ①ゲートシステム全体の監視、制御を行う。
- ②駐輪場管理情報の登録、管理、保管を行う。
- ③定期券の新規発行、再発行、解約、更新を行う。
- ④回数券の新規発行、更新を行う。
- ⑤一次利用券の新規発行、更新を行う。
- ⑥売上日報等の各種帳票の作成、管理を行う。

4.2 システム制御装置（SCE）

- ①筐体内に収容される。
- ②本装置と **SME**、本装置と **BIE/BOE**、本装置と **CRC**、それぞれ間で、駐輪場基本情報、制御情報、機器監視情報、料金情報等のデータの送受信を行う。
- ③送受信する情報から、操作履歴、各装置の障害、売上等に関するログを作成する。

4.3 自転車ゲート（BGE）

- ①電動式観音両開き戸である。
- ②前後両方向に開く。（入場門／退場門の切替可能）
- ③開時間、閉時間とも 2．5 秒以下である。
- ④二重入退場、逆入退場等の不正に対する警報付きである。
- ⑤入退場者が集中する場合に備え、開放モードがある。（手動モードまたはプログラムモード）
- ⑥ゲート閉状態では、1 0 0 **Kgf・m** 以上のトルクで、両方の扉は拘束される。（強制進入禁止の為）

- ⑦ゲートの開閉動作中の最大トルクは3 Kgf・m に制限されており、これ以上のトルクが外部から加えられると、駆動軸は空転する。(対人安全確保の為)
- ⑧ゲート上部にパトライト、スピーカーを取り付け可能。

4.4 入場機 1 (BIE)

- ①定期利用は **RFID** カード、一時利用、回数利用は磁気カードを使用し、いずれも使ったカードは再利用する。利用者がリフレクタータグを自転車に取り付けていることが、利用の条件である。(リフレクタータグを取り付けてない自転車では、釦・カードが有効にならない)
- ②有効な定期券をリーダライタに翳すか、回数券をリーダに挿入するとゲートが開く。
- ③一時利用者は、「一時利用」釦を押すと一時利用券が発行され、それを引き抜くとゲートが開く。(ストック数約400枚)
- ④一時利用券は、発行後一定時間を経過しないと精算出来ない。(不正利用防止)

4.5 退場機 1 (BOE)

- ①有効な定期券／回数券または、当日の精算済み一時利用券を読込んだら、ゲートが開く。
- ②一時利用券は、予め精算／更新機 (**CRC**) で精算・支払いするものとする。
- ③**CRC** で書き込まれた日付が前日以前なら、カードを吐き出し再度 **CRC** で精算するよう音声アナウンスで促す。
- ④定期券または回数券が、有効期限間近または残回数わずかになれば音声アナウンスで知らせる。
- ⑤一時利用券または使用済み回数券は、再利用の為ここで回収される。(ストック数約400枚)

4.6 入退場機 (BIOE) (ゲートに内蔵)

- ①リフレクタータグの検出器と協調してゲートを開閉する。
- ②有効な定期利用リフレクタータグを検出すると、ゲートが開く。
- ③定期券または回数券が、有効期限間近または残回数わずかになれば音声アナウンスで知らせる。
- ④パトライトを点灯し、警告を音声アナウンスする。

4.7 精算／更新機 (CRC)

- ①一時利用券の精算および、定期券／回数券の更新を行う。
- ②それぞれの利用者の操作手順および必要金額は、**LCD** 表示器と音声アナウンスで案内する。
- ③受け付け可能金種は、10,000円札／5,000円札／1,000円札、およ

び500円玉／100円玉／50円玉／10円玉である。

④つり銭は使い回しが可能で、金種は、1,000円札、500円玉／100円玉／50円玉／10円玉である。

⑤領収書を発行出来る。

⑥磁気カードを利用した割引が可能である。

4.8 リフレクタータグ発行機 (RTE)

①一時利用リフレクタータグを自動的に発行する。

②所定の金額を投入してボタンを押すと、リフレクタータグが発行される。

③受け付け可能金種は、1,000円札、および500円玉／100円玉／50円玉／10円玉である。

利用の流れ

「…」は機器のガイドアナウンスのイメージを示す。

(A) 定期利用

利用者は、あらかじめ定期利用者登録する。登録後、定期用 R F I D カード・定期利用リフレクタータグを受け取る。リフレクタータグを自転車に取り付ける。

○精算更新機で、最初の定期利用料を支払う。

精算更新機の 1 ヶ月または 3 ヶ月定期更新ボタンを押す。

「定期券をカードホルダにお入れください。」

定期券をカードホルダに入れる。

料金が表示される。

「表示料金を投入してください」

料金を投入する。

「領収書が必要な方は領収書ボタンを押してください」

「更新が終了しました」「定期券をお取りください」

定期券を受け取る。

1. 駐輪場入場時

有効な定期利用リフレクタータグを装着した自転車が接近するとゲートが開く。

入場して駐輪する。

＊定期更新時期にゲートに近づくと、

「お帰りの際定期券を更新してください」

＊未更新の場合

定期入場機に接近した時に警告灯が回転し、

「定期利用できません一時利用ゲートをご利用ください」

一時利用ゲートより一時利用の方法で入場する。

2. 駐輪場退場時

有効な定期用リフレクタータグを装着した自転車が接近するとゲートが開く。

「ご利用、ありがとうございました」「自転車をおして、退場してください」

退場する。

＊未更新の場合

定期退場機に接近した時に警告灯が回転し、

「定期利用できません一時利用ゲートをご利用ください」ゲートは開かない。

3. 定期更新

精算更新機で1ヶ月または3ヶ月の定期更新ボタンを押す。

「定期券をカード挿入口にお入れください」

カードをポケットに入れる。

「表示料金を投入してください」

料金を投入する。

「領収書が必要な方は領収書ボタンを押してください」

「更新が終了しました」「定期券をお取りください」

更新した定期券を受け取る。

（B）回数券利用

利用者は、あらかじめリフレクタータグ・回数券（磁気カード）の発行を受ける。利用者は、リフレクタータグを自転車に取り付ける。

○精算更新機で、最初の回数券利用料を支払う。

精算更新機で回数券ボタンを押す。

「回数券をカード挿入口にお入れください」

カードをカード挿入口に入れる。

「表示料金を投入してください」

料金を投入する。

「領収書が必要な方は領収書ボタンを押してください」

「更新が終了しました」「回数券をお取りください」

回数券を取る。

1. 駐輪場入場時

一時回数券利用ゲートを利用する。

入場機に回数券を入れる。

「回数券をおとりの上、入場してください」

入場して駐輪する。

＊利用回数が、残り少ないときは、「残り回数が少なくなっています。」「回数券をおとりの上、入場してください。」

2. 駐輪場退場時

一時専用退場機に回数券を入れる。

回数券が排出され、ゲートが開く。

「残り回数は、XX回です。回数券をおとりの上、退場してください。」

回数券を取り退場する。

＊残り回数が最後の利用回りのとき「回数券を回収します。退場してください」回数券は排

出されない。

3. 回数券更新 (11回分チャージされる。)

精算更新機の数券ボタンを押す。

「回数券をカード挿入口にお入れください」

回数券をカード挿入口に入れる。

「表示料金を投入してください」

料金を投入する。

「領収書が必要な方は領収書ボタンを押してください」

「更新が終了しました」「回数券をお取りください」

回数券を受け取る。

(C) 一時利用

利用者は、あらかじめリフレクタータグを自転車に取り付けておく。リフレクタータグは、タグ発行機(自動発行機)で入手できる。

1. 駐輪場入場時

入場機の一時利用ボタンを押す。

「一時利用カードをおとりの上入場してください」

出てきた一時利用券を取るとゲートが開く。

入場して駐輪する。

2. 駐輪場退場時

精算更新機で精算する。(自転車は不要)

精算更新機の一時精算ボタンを押す。

「割引券をお持ちの方は、先に割引券をカード挿入口にお入れください」

割引カードを使用する場合は、割引カードを入れる。

「一時利用券をカード挿入口にお入れください」

一時利用券を精算更新機に入れる。

料金が表示される。「表示料金を投入してください」料金を精算機に入れる。

「精算が終了しました」「一時利用券をお取りください」

自転車とともに退場する。

退場機にカードを入れる。

ゲートが開く。

「ご利用、ありがとうございました」「自転車をおして、退場してください」

退場する。

＊未精算の場合

退場機にカードを入れた時、

「料金が支払われていません。精算機で料金をお支払いください」

カードが排出される。

ゲートは開かない。

＊精算後 1 日以上経過した場合

退場機にカードを入れた時、

「料金が不足しています。精算機で料金をお支払いください」

カードが排出される。

ゲートは開かない。

南草津駅自転車自動車駐車場

パーキングシステム装置保守業務

仕様書

南草津駅自転車自動車駐車場パーキングシステム装置保守業務仕様書

1. 対象機器

駐車券発券機	1 台	型式G T－2 9 0 0
料金精算金	1 台	型式G T－7 7 0 0
	1 台	型式G T－7 8 0 0
カーゲート	2 台	型式N T－1 5 0 0

2. 業務内容

上記機器の定期点検および緊急故障時に速やかな修理等を実施する。

3. 定期点検回数

定期点検は2 回とする。

4. 緊急保守

全日の9時から17時半までの間で、定期点検以外にも機器の故障時は連絡により、点検、補修、調整を行うこと。なお、緊急保守対象外の保守については、毎訪問時間保守費用の積算を行い、別途費用請求を行うこととする。

5. 報告書提出

定期点検および緊急保守については、保守作業が終了後、速やかに保守日報を提出すること。

6. 点検内容

点検時は、チェックリストを用いて機器内部清掃、メカ部分摩擦、変形などの有無の確認、電源電圧確認、信号状態の確認、機器動作などの確認を行うこととする。

7. その他

下記オプションを追加すること。

- (1) 安心Line 2 4Telサービスに加入すること。
- (2) 部品保障サービス（1万円未満無償対応）を行うこと。

南草津駅自転車自動車駐車場

自転車・バイク誘導整理

業 務 仕 様 書

南草津駅自転車自動車駐車場自転車・バイク誘導整理業務仕様書

1. 業 務 名 南草津駅自転車自動車駐車場自転車・バイク誘導整理業務

2. 人員配置については、適正な人員を配置すること。

3. 業務内容

○退場機

一時利用券、回数券の取り出し

磁気カード搬送部の清掃（1日1回）

○入場機

一時利用券の補充（ストック最大500枚）

磁気カード搬送部の清掃（1日1回）

○精算更新機

精算更新機の異常確認（一時利用券、定期券のつまり、コインメックのコインつまり、ビルバリの紙つまりなどをチェック。つまりがあれば復旧）

磁気カード搬送部の清掃（1日1回）

割引券の取り出し、店舗毎の集計（必要に応じて）

つり銭準備金をチェック（つり銭の補充）

○タグ発行機

発行機の異常確認（搬送部のつまり、コインメックのコインつまりビルバリの紙つまりなどをチェック。つまりがあれば復旧）

つり銭準備金をチェック（つり銭の補充）

○日計表と金種票の出力（毎日、管理部門へ現金の引き渡し）

○管理パソコンによる「メ処理」実行

○回数券発行

回数券の受け渡し（チャージ前の回数券）

○定期発行

タグ、定期券の発行（連絡先等の登録。定期券、タグの受け渡し）

○タグの設置又は補助

○定期券の解約

○利用方法の説明

初めての利用者への対応

説明書の配布（必要に応じて）

○売上と契約台数の統計を更新し管理部門へ提出（月毎等）

○駐輪場内の車両整備

駐車場所への案内、車両の駐輪状況の確認、斜め駐輪等修正。定期区画の駐輪車の確認。定期期間切れ車両の確認。(ハンディリーダーによって検索)

○日報作成

○施設内すべて(トイレ等を含む)の日常清掃

○その他、施設管理全般の補助業務

○草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例

平成13年12月21日

条例第21号

(設置)

第1条 南草津駅周辺における都市景観の維持と交通の円滑化を図り、併せて市民の利便に資するために、南草津駅自転車自動車駐車場（以下「駐車場」という。）を設置する。

(名称および位置)

第2条 駐車場の名称および位置は、次のとおりとする。

名称 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場

位置 草津市野路一丁目15番19号

(指定管理者による管理)

第3条 市長は、駐車場の管理に関する次の業務を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせることができる。

- (1) 駐車場の利用に関する業務
- (2) 駐車場の施設および設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(供用時間)

第4条 駐車場の供用時間は、規則で定める。

(駐車できる車両)

第5条 駐車場に駐車することができる車両は、自転車駐車場については、自転車、バイク（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第3項に規定する原動機付自転車をいう。以下同じ。）および二輪自動車（バイクを除く二輪自動車をいう。以下同じ。）（以下「自転車等」という。）とし、自動車駐車場については、道路運送車両法第3条に定める普通自動車、小型自動車および軽自動車のうちバイクおよび二輪自動車以外のもの（以下「自動車」という。）とする。ただし、自動車の大きさについては、別に規則で定める範囲を超えないものとする。

(駐車料金)

第6条 駐車場の駐車料金（以下「料金」という。）の額は、別表に定めるとおりとする。

2 市長は、定期駐車に係る定期駐車券を発行することができる。

3 市長は、自転車等の一時駐車および自動車の普通駐車における料金の5割以内の額を割り引いて、回数駐車券および駐車場利用券を発行することができる。

（料金の徴収等）

第7条 自転車等および自動車の料金は、自転車等および自動車を駐車場から出庫させる時に徴収するものとする。ただし、前条第2項および第3項に規定する定期駐車券、回数駐車券および駐車場利用券による料金は、定期駐車券、回数駐車券および駐車場利用券の発行のときに徴収する。

2 既納の料金は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部または一部を還付することができる。

（料金の減免）

第8条 市長は、特に必要があると認めたときは料金を減額し、または免除することができる。

（割増金）

第9条 市長は、不法に第6条の規定による料金の納付を免れた者から、その額のほか、その額の2倍に相当する額を割増金として徴収することができる。

（使用の制限、駐車の拒否）

第10条 市長または指定管理者（以下「市長等」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場の使用を制限し、または駐車を拒否することができる。

- (1) 駐車場の構造上駐車させることができない車両を駐車しようとするとき。
- (2) 発火性、引火性または爆発性の物品を積載しているとき。
- (3) 他の車両の駐車を妨げる物品を積載しているとき。
- (4) 駐車場施設およびその付属設備等をき損するおそれがあると認められるとき。
- (5) 係員の指示に従わないとき。
- (6) 前各号に定めるもののほか、駐車場の管理に支障があると認められるとき。

（禁止行為等）

第11条 駐車場においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 他の車両の駐車を妨げること。
- (2) 駐車場施設およびその付属設備等または他の車両を汚損またはき損すること。
- (3) 火気を使用し、騒音を発し、またはごみその他の汚物を捨てること。
- (4) 前3号に定めるもののほか、駐車場の管理に支障を及ぼすおそれがある行為をすること。

(供用の休止)

第12条 市長等は、駐車場の補修その他の理由により必要があると認めるときは、駐車場の全部または一部の供用を休止することができる。

(違反措置等)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、使用者に対して駐車場の使用の許可を取り消し、直ちに在庫させることができる。

- (1) 係員の指示に従わないとき。
- (2) この条例に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理に支障があると認めたとき。

2 市長は、災害その他公益上必要が生じた場合は、使用者に対して駐車場の使用の許可を取り消し、直ちに在庫させることができる。

3 前2項の規定により当該使用者に損害が生ずることがあっても、市は賠償の責を負わない。

(損害賠償)

第14条 駐車場施設およびその付属設備等をき損し、または滅失させた者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、その賠償額を免除することができる。

(事故等の免責)

第15条 天災、火災、盗難または駐車場内の事故等により、駐車場における使用者および第三者がこうむった損害に対しては、市はその責めを負わない。

(委任)

第16条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

この条例は、公布の日から起算して4月を超えない範囲内において規則で定める日から

ら施行する。

(平成14年3月19日規則第11号で平成14年4月1日から施行)

付 則 (平成17年10月17日条例第20号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

付 則 (平成20年12月24日条例第25号) 抄

この条例は、公布の日から施行する。

付 則 (平成22年12月24日条例第34号)

この条例は、平成23年3月1日から施行する。

付 則 (令和2年6月29日条例第23号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則 (令和6年12月20日条例第28号)

この条例は、公布の日から施行する。

別表 (第6条第1項関係)

自転車駐車場

車両区分		定期駐車料金		一時駐車料金 (1日1回につき)
		1月	3月	
自転車	屋内	2,200円	6,200円	120円
	屋外	1,800円		100円
バイク		3,600円	10,100円	200円
二輪自動車		4,900円	13,700円	270円

自動車駐車場

区分	駐車料金	
普通駐車	30分 100円	
夜間駐車	午後10時から翌朝午前6時まで 1時間 100円	
定期駐車	全日	1月 11,000円
	平日	1月 7,700円
	土日祝日	1月 3,300円

備考

- 1 自転車駐車場については、定期駐車における使用期間または一時駐車における1日を超えて駐車場を使用したときは、当該車両にかかる一時駐車料金に超過した日数を乗じて得た額を徴収する。
- 2 自転車駐車場については、一時駐車料金の欄に定める額の1日とは、駐車した時間から起算して24時間を経過するまでの時間とする。
- 3 自動車駐車場については、定期駐車における使用期間を超えて駐車場を使用したとき、または、定期駐車区分以外の時間に駐車場を使用したときは、当該車両にかかる超過した時間は普通駐車として使用したものとして料金を徴収する。
- 4 「平日」とは、土日祝日以外の日をいう。

○草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例施行規則

平成14年3月19日

規則第12号

(趣旨)

第1条 この規則は、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例（平成13年草津市条例第21号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(供用時間)

第2条 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場（以下「駐車場」という。）の供用時間は、午前0時から午後12時までとする。

(駐車できる自動車)

第3条 条例第5条ただし書の規定により駐車できる自動車の大きさは、長さ5.15メートル以下、幅2.0メートル以下、高さ2.1メートル以下のものとする。

(定期駐車券)

第4条 条例第6条第2項に規定する定期駐車券の交付を受けようとする者は、条例第5条で規定する自転車等にあつては定期駐車申込書（別記様式第1号）を、同条で規定する自動車にあつては定期駐車券交付申請書（別記様式第2号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申込みおよび申請（以下「申込み等」という。）があつたときは、駐車場の利用状況を考慮のうえ自転車等にあつては、自転車等に係る定期駐車券（別記様式第3号）およびリフレクター（駐輪場への入退場の管理を自動化するため当該自転車の前輪に取り付けるICタグを内蔵した反射板をいう。以下同じ。）を、バイクおよび二輪自動車にあつては、バイクおよび二輪自動車に係る定期駐車券（別記様式第3号）を、自動車にあつては、自動車に係る定期駐車券（別記様式第3号の2）（以下「定期駐車券等」という。）を交付するものとする。

3 定期駐車により駐車場を使用することができる期間（以下「有効期間」という。）は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 自動車に係る定期駐車券の有効期間 当該定期駐車券により駐車場の使用をすることができる最初の日から当該最初の日の属する年度の末日まで。ただし、翌月分の定期駐車料金を当該翌月の前月の末日までに納付しない場合の有効期間の満

了日は、当該前月の末日とする。

- (2) 自転車等に係る定期駐車券の有効期間 1月の定期駐車券にあつては当該定期駐車券により駐車場の使用をすることができる最初の日から当該最初の日の属する月の末日まで、3月の定期駐車券にあつては当該定期駐車券により駐車場の使用をすることができる最初の日から当該最初の日の属する月の翌々月の末日まで
- 4 定期駐車に係る車両を変更しようとする者は、速やかに定期駐車申込書または定期駐車券交付申請書により届出なければならない。
- 5 市長または指定管理者は、定期駐車券等の交付を受けた者が、条例第13条第1項各号のいずれかに該当すると認めたときは、定期駐車券等の返還を求めることができる。

(回数駐車券等)

第5条 条例第6条第3項に規定する回数駐車券および駐車場利用券のうち、自転車に係る回数駐車券（別記様式第4号）ならびにバイクおよび二輪自動車に係る回数駐車券（別記様式第4号の2）の種類および金額は別表第1のとおりとし、自動車に係る回数駐車券（別記様式第4号の3）および駐車場利用券（別記様式第5号）の種類および料金は、別表第2のとおりとする。

(自転車駐車場使用手続等)

- 第6条 一時駐車により自転車駐車場を使用しようとする者は、自転車にあつてはリフレクターおよび一時利用券（別記様式第4号）の交付を、バイクおよび二輪自動車にあつては一時利用券（別記様式第6号）の交付を受けなければならない。
- 2 回数駐車券により自転車駐車場を使用しようとする者は、自転車にあつてはリフレクターおよび回数駐車券（別記様式第4号）の交付を、バイクおよび二輪自動車にあつては回数駐車券（別記様式第4号の2）の交付を受けなければならない。
- 3 第4条第2項および前2項の場合において、自転車を駐車しようとする者は、車両を入場させる際に、リフレクターを車両前輪に取り付けなければならない。

(自動車駐車場使用手続等)

第7条 自動車駐車場を使用しようとする者は、発券所において駐車券（別記様式第6号の2）を受け取り、使用後料金所において当該駐車券を提出し、駐車時間に対応する料金を納付し、または第5条に規定する回数駐車券、駐車場利用券を提出しなければ

ばならない。

- 2 定期駐車により自動車駐車場を使用しようとする者は、第4条第2項により交付を受けた定期駐車券を発券所において定期駐車券挿入口に挿入し、使用後料金所において、定期駐車券を提示しなければならない。
- 3 駐車券を紛失したときは、直ちに駐車券紛失届(別記様式第7号)を市長に提出し、係員の指示を受けなければならない。

(料金の還付)

第8条 条例第7条第2項ただし書の規定による料金の還付は、次の各号に掲げるところにより行う。

- (1) 第4条第2項の規定により定期駐車券等の交付を受けた者(以下「定期使用者」という。)が定期使用期間の開始前に使用を禁止された場合 全額
 - (2) 定期使用者が有効期間の中途において使用を禁止された場合、駐車場の全部もしくは一部が休止または廃止された場合または第4条第5項の規定により定期駐車券等を返還した場合 その事由が生じた日以後使用できなくなった日数を有効期間で除して得た数に、定期駐車料金を乗じて得た額
 - (3) 定期使用者が転勤その他やむを得ない事情により定期使用期間の開始前に使用を解約した場合 全額
 - (4) 定期使用者が転勤その他やむを得ない事情により3月定期の有効期間の中途において使用を解約した場合にあっては、次に掲げる額
 - ア 有効期間が1月を超え2月に満たない場合 1月の定期使用料の額
 - イ 有効期間が2月を超える場合 2月の定期使用料の額
 - (5) 市長が特に必要があると認めた場合 市長が定める額
- 2 前項各号の算出にあたり、100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(定期駐車券等を紛失した場合の手続)

第9条 自転車駐車場を定期駐車により使用している者が、定期駐車券またはリフレクターを紛失したときは、定期駐車券等再交付申込書(別記様式第8号)により、定期駐車券等の再交付を受けることができる。この場合において、市長は、実費相当分の金額を徴収するものとする。

- 2 自動車駐車を定期駐車により使用している者が、自動車に係る定期駐車券を紛失または破損したときは、定期駐車券交付申請書（別記様式第2号）を提出し、再交付を受けることができる。この場合において、市長は、実費相当分の金額を徴収するものとする。

（料金の減免）

第10条 条例第8条の規定により料金を減額し、または免除することができる場合およびその額は、次に掲げる車両とする。

- (1) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条第1項に規定する緊急自動車 免除
- (2) 国または地方公共団体の職員が防疫、防災その他緊急を要する公務を行うために使用する車両 免除
- (3) 法令の定めるところにより駐車場の監督または検査のために使用する車両 免除
- (4) 駐車場に係る電気、水道、ガスその他の工事のために使用する車両 免除
- (5) 駐車場に係るごみその他の汚物を収集するために使用する車両 免除
- (6) 市内に住所を有する身体障害者等が運転または乗車する車両で、市長が別に定めるもの 市長が定める額
- (7) 前各号に類する車両 市長が定める額

（使用者の遵守事項）

第11条 駐車場の使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 駐車の位置については、係員の指示に従うこと。
- (2) 車両には必ず施錠を行う等、盗難防止に努めること。
- (3) 定期駐車券等を他人に譲渡または貸与しないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、駐車場の使用に当たっては、条例、この規則および係員の指示に従うこと。

（細目）

第12条 この規則に定めるもののほか、駐車場の管理運営について必要な事項は、市長が定める。

付 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。ただし、第4条第1項の規定は、平成14年3月20日から施行する。

付 則（平成15年2月20日規則第7号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成16年4月1日規則第12号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成17年10月17日規則第42号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成18年11月1日規則第55号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成23年3月1日規則第5号）

この規則は、平成23年3月1日から施行する。

付 則（令和2年3月4日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第5条関係）

区分	回数駐車券の利用回数	料金
自転車	11回	1,200円
バイク	11回	2,000円
二輪自動車	11回	2,700円

別表第2（第5条関係）

回数駐車券・駐車場利用券の種類	料金
100円券11枚つづりのもの	1,000円
200円券11枚つづりのもの	2,000円
30分券100枚つづりのもの	8,000円
60分券100枚つづりのもの	16,000円
90分券100枚つづりのもの	24,000円
120分券100枚つづりのもの	32,000円
平日1日利用券5枚つづりのもの	6,000円

備考 「平日1日」とは、土日祝日以外の日の午前7時から午後7時までをいう。

別記様式第1号(第4条第1項関係)

自転車駐車場定期駐車申込書	
年 月 日	
草津市長	様
申込者 住 所(所在)	
氏 名(名称)	
電 話	
印	
下記の条件を了承し、次のとおり定期使用を申し込みます。	
駐 車 場 名	草津市立南草津駅自転車自動車駐車場
申 込 区 分	新 規 継 続
使 用 期 間	年 月 日から 年 月末日まで
使 用 の 理 由	通 勤 通 学 その他
車 両 の 種 類	自転車 バイク 二輪自動車 (125cc以下) (125cc超)
車 両 の 特 徴	
条 件 1 駐車中におきた盗難、破損、その他の事故については、一切の賠償請求をいたしません。 2 駐車中の自転車、バイク等が放置していると認められた場合、その車両を処分されても不服申立てをいたしません。 3 その他草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例、同施行規則および係員の指示を遵守いたします。	

備考 氏名については、記名押印または署名のいずれかにより記載すること。

別記様式第2号(第4条第1項および第9条第2項関係)

自動車駐車場定期駐車券交付申請書			
草津市長		様	
		年 月 日	
申込者		住所(所在)	
		氏名(名称)	
		印	
		電話	
次のとおり、定期駐車券の交付を受けたいので申請します。			
なお、交付を受けた場合は、下記の発行条件を守ります。			
駐 車 場 名	草津市立南草津駅自転車自動車駐車場		
申 込 区 分	☐ 新 規 ☐ 車両変更 ☐ 再交付		
使 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
車 種		車 の 色	
車 両 番 号			
自動車所有者	住所(所在) 氏名(名称) 電話		

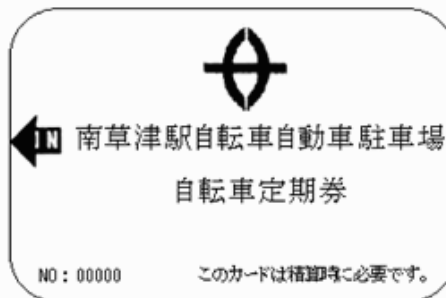
発行条件

- 1 駐車場所の指定はしません。
- 2 満車のときは、利用できません。
- 3 自動車の保管場所の証明はできません。
- 4 虚偽の記載をしたり、不正使用をしたときは、以後の使用を停止します。
- 5 紛失等による再発行には、実費相当分の金額をいただきます。
- 6 車両変更のときは、旧定期駐車券を添えて申請してください。
- 7 口座振替により定期駐車料金を納付する場合は、別に定める口座振替依頼書を提出してください。
- 8 その他条例等の規定を守ってください。

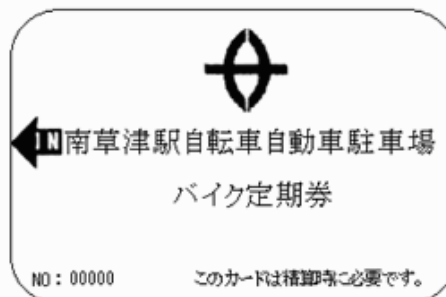
備考 氏名については、記名押印または自筆による署名のいずれかにより記載すること。

別記様式第3号(第4条第2項関係)
定期駐車券

(自転車)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル
(バイク)



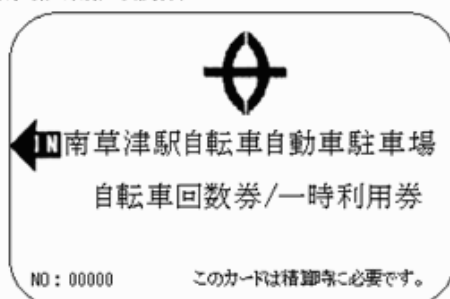
縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

別記様式第3号の2(第4条第2項関係)

定期駐車票

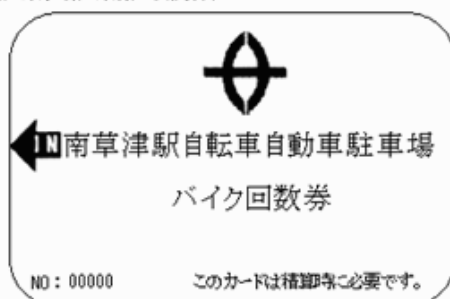
定期駐車票		
有効期限	年	月 末日
番号		
駐車		
位置		
草津市立南草津駅		
自転車自動車駐車場		

別記様式第4号(第5条、第6条第1項関係)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

別記様式第4号の2(第5条、第6条第2項関係)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

別記様式第4号の3(第5条関係)

回数駐車券

(100円、200円券)

回数駐車券		
	円券	
・精算機に駐車券を入れた後にお入れください。 ・回数駐車券は、何枚でも使用できます。 ・この券は、折り曲げたりしないでください。		
草津市立南草津駅自転車自動車駐車場		

別記様式第5号(第5条関係)

駐車場利用券

(30分、60分、90分、120分利用券)

駐車場利用券		
	分まで有効	
・精算機に駐車券を入れた後にお入れください。 ・一回の精算に1枚のみ有効です。 ・本券は当日限り有効です。 ・上記時間を超えた場合は、規定の料金をお支払いください。 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場		

(平日一日利用券)

	平日一日利用券	
・精算機に駐車券を入れた後にお入れください。 ・本券は、入庫した日しか御利用できません。 ・平日の午前7時から午後7時までの間の御利用を対象としておりますので、上記時間を超えた場合は、規定の料金をお支払いください。 草津市立南草津駅自転車自動車駐車場		

別記様式第6号(第6条第1項関係)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

別記様式第6号の2(第7条第1項関係)

駐車券

(表)
駐車券
草津市立南草津駅自転車自動車駐車場
00—00—00 00 : 00
ご注意
◆この券は出庫の際が必要です。紛失しないようお願いします。
◆車から離れる際は、必ず鍵をかけてください。
◆この券は、車内に置かないでください。
【裏面もご覧ください】

(裏)
◎お帰りの際はできるだけ事前精算機で御精算ください。
◎精算機は、10,000円札、5,000円札、2,000円札は御利用できません。あらかじめ両替をお済ませください。
◎この券を折り曲げたり磁気に近づけたりしないようお願いします。
◎当駐車内における事故・災害・盗難等については、一切責任を負いません。

別記様式第7号(第7条第3項関係)

自動車駐車場駐車券紛失届		年 月 日
草津市長	様	住所(所在) 氏名(名称) 電話
駐車券を紛失したので、次のとおり届けます。		
	駐車場名	草津市立南草津駅自転車 自動車駐車場
	車種	
	車両番号	
	入庫の日時	
	紛失の状況	
※確認事項		

- (注) 1 紛失の状況は具体的に記入して下さい。
2 ※印欄は、記入しないで下さい。

別記様式第8号(第9条第1項関係)

自転車駐車場定期駐車券等再交付申請書			年	月	日
草津市長	様				
		氏名(名称)		住所(所在)	印
					電話
私は、自転車駐車場定期駐車券、リフレクターを紛失したので、再交付を申請します。					
		記			
	番号				
	有効期限		年	月	日
	駐車位置				

備考 氏名については、記名押印または自筆による署名のいずれかにより記載すること。

別記様式第1号（第4条第1項関係）

別記様式第2号（第4条第1項および第9条第2項関係）

別記様式第3号（第4条第2項関係）

別記様式第3号の2（第4条第2項関係）

別記様式第4号（第5条、第6条第1項関係）

別記様式第4号の2（第5条、第6条第2項関係）

別記様式第4号の3（第5条関係）

別記様式第5号（第5条関係）

別記様式第6号（第6条第1項関係）

別記様式第6号の2（第7条第1項関係）

別記様式第7号（第7条第3項関係）

別記様式第8号（第9条第1項関係）

○草津市立南草津駅自転車自動車駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱

平成14年3月19日

告示第23号

(目的)

第1条 この要綱は、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例施行規則（平成14年草津市規則第12号。以下「規則」という。）第10条第6号に規定する料金の減額に関し必要な事項を定めるものとする。

(料金の減額)

第2条 規則第10条第6号に規定する市長が別に定める車両とは、市内に住所を有し、次の各号のいずれかに該当する者が自ら運転し、または乗車する草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例（平成13年草津市条例第21号）第5条で規定する自動車、自転車、バイクまたは二輪自動車であって営業用のもの以外のものとし、別表に定める料金を徴収するものとする。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者（15歳未満の者につき、その保護者が身体障害者手帳の交付を受けているときは、当該15歳未満の者。以下「身体障害者」という。）
- (2) 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知「療育手帳制度について」別紙）の定めるところにより療育手帳の交付を受けている者（以下「知的障害者」という。）
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者（以下「精神障害者」という。）

(手続き)

第3条 前条に規定する車両で駐車場を利用し、料金の減額を受けようとする者は、入口において駐車券を受け取り、車両を入庫させた後、管理事務所において身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳を提示し、所定の手続を受けるものとする。

2 前項に規定する所定の手続の受付時間は、午前6時から午後10時までの間とする。

(違反行為に対する措置)

第4条 市長は不法により第2条の適用を受け、駐車料金の減額を受けた、または受けさせた障害者（身体障害者、知的障害者および精神障害者をいう。）には2年間減額を行わないものとする。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。ただし、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱別表第1（自転車駐車場の定期駐車料金に係る部分に限る。）の規定は、平成14年3月20日から申込みを受け付ける定期駐車に係る定期駐車料金について適用する。

付 則（平成18年3月31日告示第101号）

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成18年11月1日告示第230号）

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

付 則（平成21年4月1日告示第91号）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成30年4月1日告示第93号）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

自転車駐車場

車両区分		定期駐車料金		一時駐車料金 (1日1回につき)
		1月	3月	
自転車	屋内	1,100円	3,100円	60円
	屋外	900円	—	50円
バイク		1,800円	5,050円	100円
二輪自動車		2,450円	6,850円	130円

自動車駐車場

区分	駐車料金
普通駐車	30分 50円
夜間駐車	午後10時から翌日午前6時まで 1時間 50円

○草津市立南草津駅自転車自動車駐車場定期駐車券等交付要綱

平成14年3月19日

告示第24号

(趣旨)

第1条 この要綱は、草津市立南草津駅自転車自動車駐車場条例施行規則（平成14年草津市規則第12号。以下「規則」という。）第4条第2項に規定する自転車等に係る定期駐車券および定期駐車票ならびに自動車に係る定期駐車券（ただし、土日祝日定期駐車券を除く。以下同じ。）（以下「定期駐車券等」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用申込手続)

第2条 定期駐車により駐車場を利用しようとする者は、規則第4条第1項に規定する定期駐車申込書（以下「申込書」という。）または、定期駐車券交付申請書（以下「申請書」という。）を市長に提出し、定期駐車券等の交付を受けなければならない。

2 市長は、提出された申込書または申請書に記載された事項を確認し、定期駐車料金を受領したときに限り、定期駐車券等を交付することができるものとする。

3 自動車に係る定期駐車券にあつては、別表に定める発行枚数を交付の限度とする。

4 市長は、前項に規定する発行枚数を超えて申請書の提出をしようとする者があつた場合には、先着順に定期駐車券交付申請者名簿（別記様式）（以下「申請者名簿」という。）に必要事項を記載するものとする。

5 市長は、交付枚数が第3項に規定する発行枚数に満たなくなつた場合には、申請者名簿の上位の者から順に定期駐車料金を添えて交付申請書を提出させることにより、発行枚数までの定期駐車券を交付することができる。

6 申込書または申請書の受付および定期駐車券等の交付手続きは、駐車場管理事務所において行うものとする。

(定期駐車券の返還)

第3条 自動車に係る定期利用者は、翌月以後の定期利用をしない場合は、その旨を申し出て有効期間の満了時に定期駐車券を返還しなければならない。

(細目)

第4条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

付 則

この要綱は、平成 1 4 年 3 月 2 0 日から施行する。

付 則（平成 1 6 年 4 月 1 日告示第 7 0 号）

この要綱は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

自動車駐車場

定期駐車区分	発行枚数
全日	3 0 枚
平日	8 9 枚

別記様式（第2条第4項関係）