

草津市立草津駅前地下駐車場指定管理者募集要項

付 属 資 料

○ 草津市立草津駅前地下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 車両誘導業務
- ③ 消防設備保守点検業務
- ④ 電気保安管理業務
- ⑤ 機械警備業務
- ⑥ 昇降機設備点検業務
- ⑦ 清掃業務
- ⑧ 雑排水槽清掃業務
- ⑨ 汚水槽・湧水槽清掃業務
- ⑩ 環境衛生管理業務
- ⑪ 浮遊粉塵測定業務
- ⑫ 画像監視システム保守点検業務

○ 草津市立草津駅前地下駐車場の管理に関する条例、規則

- ① 草津市立草津駅前地下駐車場条例
- ② 草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則

草津駅前地下駐車場

管 理 業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場管理業務仕様書

1. 業務の基本方針

この仕様書は、草津市が設置する草津市立草津駅前地下駐車場（以下「駐車場」という。）について、適正かつ効率的に管理・運営し、施設の機能を十分に発揮せしめ、市民生活の向上という所期の目的を達成するために必要な業務に関する大要を定めるものとする。

指定管理者は、駐車場が公共施設であることを踏まえ、草津市立草津駅前地下駐車場条例（以下「市条例」という。）、その他関係法令を遵守し、良心的に業務の履行に当たらなければならない。

2. 業務時間および営業時間

業務時間

午前 5 時 3 0 分から午後 1 2 時 3 0 分まで

営業時間

午前 6 時から午後 1 2 時まで

3. 休業日

年中無休

4. 駐車できる車両

地下 1 階、地下 2 階・・・自動車（長さ 5.0m 以下 幅 1.85m 以下 高さ 2.1m 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、草津市立草津駅前地下駐車場条例、草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則、草津市立草津駅前地下駐車場定期駐車券交付要綱および草津市立草津駅前地下駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱に基づき、適切な管理運営に努めること。

6. 業務内容

(1) 駐車場の運営等に関する業務

- ① 駐車券、回数駐車券、駐車場利用券、定期駐車券（以下「駐車券等」という。）、
ロール紙、インクリボン等の作成および購入

②駐車料金の収受・保管に関すること

③回数駐車券、駐車場利用券、定期駐車券（以下「回数駐車券等」という。）の保管・販売・交付および料金の収受・保管に関すること。

④使用済みの駐車券等の保管に関すること。

⑤駐車券発行機・自動料金精算機の更新に伴う、駐車券等の入替えがあった場合は、新旧の駐車券等の交換業務に関すること。

⑥その他前５号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駐車場の開閉に関すること。（車両誘導業務仕様書あり）

②市条例第１０条の規定に基づく駐車の拒否に関すること。

③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。

④市条例第１３条の規定に基づく違反措置に関すること。

⑤場内の事故処理・苦情処理に関すること。

⑥車両の誘導・整理に関すること。（車両誘導業務仕様書あり）

⑦駐車場管制システムの操作に関すること。

⑧料金計算システムの操作に関すること。

⑨消防設備、電気設備、機械警備、昇降機設備、汚水槽・湧水槽・雑排水槽、画像監視システム（以下「各種設備等」という。）の保守点検に関すること。（各種仕様書あり）

⑩場内の清掃に関すること。（清掃業務仕様書あり）

⑪浮遊粉塵測定業務に関すること。（浮遊粉塵測定業務仕様書あり）

⑫電灯・トイレトペーパー等の交換に関すること。

⑬電気代、水道料金等の使用者の名義変更手続きに関すること。

⑭電気メーターの検針、電気代、水道料金、下水道使用料の支払に関すること。

⑮その他前１４号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前号に付随する業務の処理に関すること。

7. 業務従事者

(1) 指定管理者は、東西地下駐車場の総括責任者を１名選任すること。

- (2) 指定管理者は、地下駐車場の東西管理員各 1 名を配置すること。なお、総括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。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. 収入金の払込

- (1) 指定管理者は、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。）を、月に 1 回、市が指定する期日までに指定する

金融機関の口座に払い込むこと。ただし、その日が当該金融機関の休業日である時は、翌営業日に払い込むものとする。

- (2) 指定管理者は、別に定める駐車場月報に各営業日毎に収入金の額、種別等を集計し記入すること。

1 3. 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 4. 収入不足金等の措置

- (1) 指定管理者は、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) 指定管理者が、収入金について紛失した時は、その紛失額を市に対し賠償すること。

1 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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。

1 9. 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

20. 駐車券等の作成、保管

- (1) 指定管理者は、市の承認を受け、駐車券等を作成すること。
- (2) 指定管理者は、作成した駐車券等について駐車券等管理台帳を作成し、適正な在庫管理を行うこと。
- (3) 指定管理者は、協定締結後速やかに駐車券等管理台帳の様式を定め、市の承認を得ること。

21. 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

22. 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。

23. 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。

24. 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 5．損害賠償

業務上の事故等について、指定管理者の責により発生した事故、施設等の損傷については、指定管理者の責任において措置するものとし、市の責に帰する理由により発生した事故等については、市の責任において措置するものとする。

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、トイレ周辺、発券機周辺、料金所周辺、階段周辺、エレベーターならびにエレベーターホール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。

2 9．その他

- (1) 電気・水道等の使用の節減に努力すること。
- (2) 駐車場内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。

草津駅前地下駐車場

車 両 誘 導 業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場車両誘導業務仕様書

1. 業務の基本方針

この仕様書は、草津市が設置する草津市立草津駅前地下駐車場（以下「駐車場」という。）の機能を十分に発揮せしめるに必要な、車両の誘導および整理についての業務に関する大要を定めるものとする。

指定管理者は、駐車場が公共の施設であることを踏まえ、関係法令を遵守し、良心的に業務の履行に当たらなければならない。

2. 自動車の入出庫取扱い時間および休業日

取扱い時間 午前 6 時から午後 1 2 時まで

休 業 日 年中無休

3. 業務委託内容

(1) 車両誘導に関すること。

- ①駐車場の開閉
- ②車両の誘導および整理(混雑時)
- ③車両の安全確認
- ④泊車両の確認
- ⑤不審車両の確認
- ⑥場内巡視

(2) 事故等緊急時の対応に関すること。

- ①関係機関への緊急事態発生の通報
- ②利用者および車両の誘導または移動
- ③火災通報、初期消火
- ④市、警察および消防等関係機関への情報提供
- ⑤付近の警戒
- ⑥人的、物的被害の調査

(3) 駐車場の管理運営等にかかる補助的業務に関すること。

(4) その他上記業務の遂行に必要なこと。

4. 配置体制および人数

指定管理者は、この事業を遂行するために必要な人員を駐車場の必要な場所に配置すること。

5. 業務従事者

(1) 指定管理者は協定締結後速やかに業務従事者名簿を市に提出し、その承認を得ること。これを変更するときも同様とする。

(2) 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。

6. 業務時間等

(1) 業務時間は、午前5時30分から午後12時30分までとする。

(2) 指定管理者は協定締結後速やかに要員の月間勤務時間割表を作成し、市に提出すること。これを変更するときも同様とする。なお、労働基準法等関係法令を遵守すること。

(3) 指定管理者は業務従事者にかかる出勤簿を備え付け、業務従事者の出退勤を適切に管理すること。

7. 業務日報

(1) 指定管理者は契約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し、市が必要があると認めた時は、市に対しこれを提出し、または閲覧させること。

8. 月間業務実績報告

(1) 指定管理者は契約締結後速やかに月間業務実績報告の様式を定め、市の承認を受けること。

(2) 指定管理者は翌月の10日までに月間業務実績報告を市に提出すること。

9. 業務時の服装

(1) 指定管理者は業務従事者に制服、名札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。

10. 接遇

業務従事者は、態度、言葉遣いに留意し、特に駐車場利用者との応接に当たっては

親切丁寧な対応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. 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。

12. 施設等の使用

- (1) 指定管理者は業務を実施するために必要な委託者の施設および物品等（以下「施設等」という。）を、市の承認を得て使用することができる。
- (2) 指定管理者は、前項の施設等を業務以外の目的に使用してはならない。

13. 事故等の措置

- (1) 指定管理者は周辺の道路情報および気象情報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・盗難等の事態が発生した時は、直ちに市、警察署および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。
- (3) 指定管理者は業務にかかわって事故等が発生したときは、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。
- (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。

14. 損害賠償

業務上の事故等について、指定管理者の責により発生した事故、施設等の損傷については、指定管理者の責任において措置するものとし、市の責に帰する理由により発生した事故等については、市の責任において措置するものとする。

15. その他

- (1) 駐車場に関して、市が別に業務委託を行っている他の業者と常に密接な連携を取り、業務の円滑な遂行に努めること。
- (2) 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。

草津駅前地下駐車場

消 防 設 備 保 守 点 検

業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場消防設備保守点検業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、草津駅前地下駐車場の消防設備保守点検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、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

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

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1～2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6月または12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、速やかに施設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、速やかに施設管理担当者に報告すること。
- 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、委託者の指定する施設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

点検対象設備

[illegible]

別紙 2 西口

点検対象設備

種 別	数 量	種 別	数 量
◎消火器 粉末（A B C）		◎連結送水管設備	
1 0 型	29 本	送水口 壁埋込型	2 個
5 0 型	5 本	◎非常コンセント	
◎泡消火設備		非常コンセント	4 個
固定式 全域放出方式	一 式	◎無線通信補助設備	一 式
28.885m ³		（警察隊専用・消防隊専用）	
◎自動火災報知設備			
受信機 P 型 1 級蓄積式40回線	一 式		
発信機 P 型 1 級屋内式	6 個		
差動式スポット型感知器	88 個		
定温式再生型スポット型感知器	16 個		
光電式スポット型感知器	16 個		
主音響装置	1 個		
地区音響装置	7 個		
◎非常放送設備			
非常放送設備 2 0 回線	一 式		
3 線式スピーカー ホーン型	8 個		
3 線式スピーカー コーン型	32 個		
◎誘導灯設備			
避難口 大型	5 個		
避難口 中型	5 個		
室内通路 中型	18 個		
階段通路	18 個		
◎排煙設備			
排煙機 35,000m ³ /H	1 基		
◎連結散水設備			
乾式	一 式		

草津駅前地下駐車場

電 気 保 安 管 理

業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場電気保安管理業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、草津駅前地下駐車場の電気保安管理業務に関する大要を定めるものであり、日常点検（毎月1回運転中の施設の点検）、定期点検（毎年1回施設の運転を停止して点検：12月に実施予定）、臨時点検（必要に応じ、施設の内部を点検）を実施し、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

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

3. 業務の範囲

裏面を参照

4. 対象となる施設の設備内容

①東口	受電設備容量	430KVA	受電	6,600V
	予備発電装置	250KVA		
②西口	受電設備容量	325KVA	受電	6,600V

5. 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。

- ・ 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
- ・ 非常用発電設備の点検、機能の保持
- ・ 非常用蓄電池設備の点検、機能の保持
- ・ 非常用エンジン（バッテリー含む）点検、機能の保持

草津駅前地下駐車場

機 械 警 備 業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場機械警備業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、草津駅前地下駐車場の機械警備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. 警備対象物

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

3. 警備対象区域

前記対象物の施設で、別図のとおりとする。

4. 警備の目的

当対象物は、草津駅前広場地下に設けられた公共の駐車場であり、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、また、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。

5. 警備任務

- (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。

6. 警備方法

- (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。

7. 警備時間

24時間（終日）

8. 警備受託者の機構等

警備受託者は次の組織、機構等に基づき業務に当たる。

[1] 業務組織

- (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。

9. 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。

10. エレベーター異常

- (1) 警備開始と同時に、エレベーターの作動を停止させること。
- (2) エレベーター内の非常ボタンにより異常時の呼び出しがあった場合は、終日監視本部で判明できるような対策を講じること。

11. 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。

12. 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) 扉にはマグネットセンサーを設置すること。
- (3) シャッターにはシャッターセンサーを設置すること。
- (4) 管理事務所内金庫には金庫専用のセンサーを設置し、24時間監視すること。
- (5) 管理事務所内に空間センサーを設置すること。

[4] 精算機

- (1) 精算機の扉にマグネットセンサーを設置し、24時間監視すること。
異常時には管理室でブザーを鳴動させるとともに監視本部へ信号が入るようにすること。

- (2) 精算機を受託者が必要に応じ開ける場合は〔2〕と同様とし、カード操作により警備動作、停止が出来るようにすること。

〔5〕火災

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〕設備連動

扉の施錠、シャッターの閉鎖が全て行われると場内の照明(誘導灯など)が消灯するように工事済であるが、警備開始時に合わせて連動するようにすること。

〔8〕警備業務機構

(業務開始)

- (1) 対象物の最終退場者は防火・防犯・施錠(利用客のいない事も確認)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事を確認のうえ、警備業務を終了する。
ただし、精算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。

〔9〕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。

[10] 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。

[11] 装置の点検保守

対象物に設置する警報装置を常に完全な状態で作動させるため、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。

[12] 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。

[13] 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。

[14] 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。

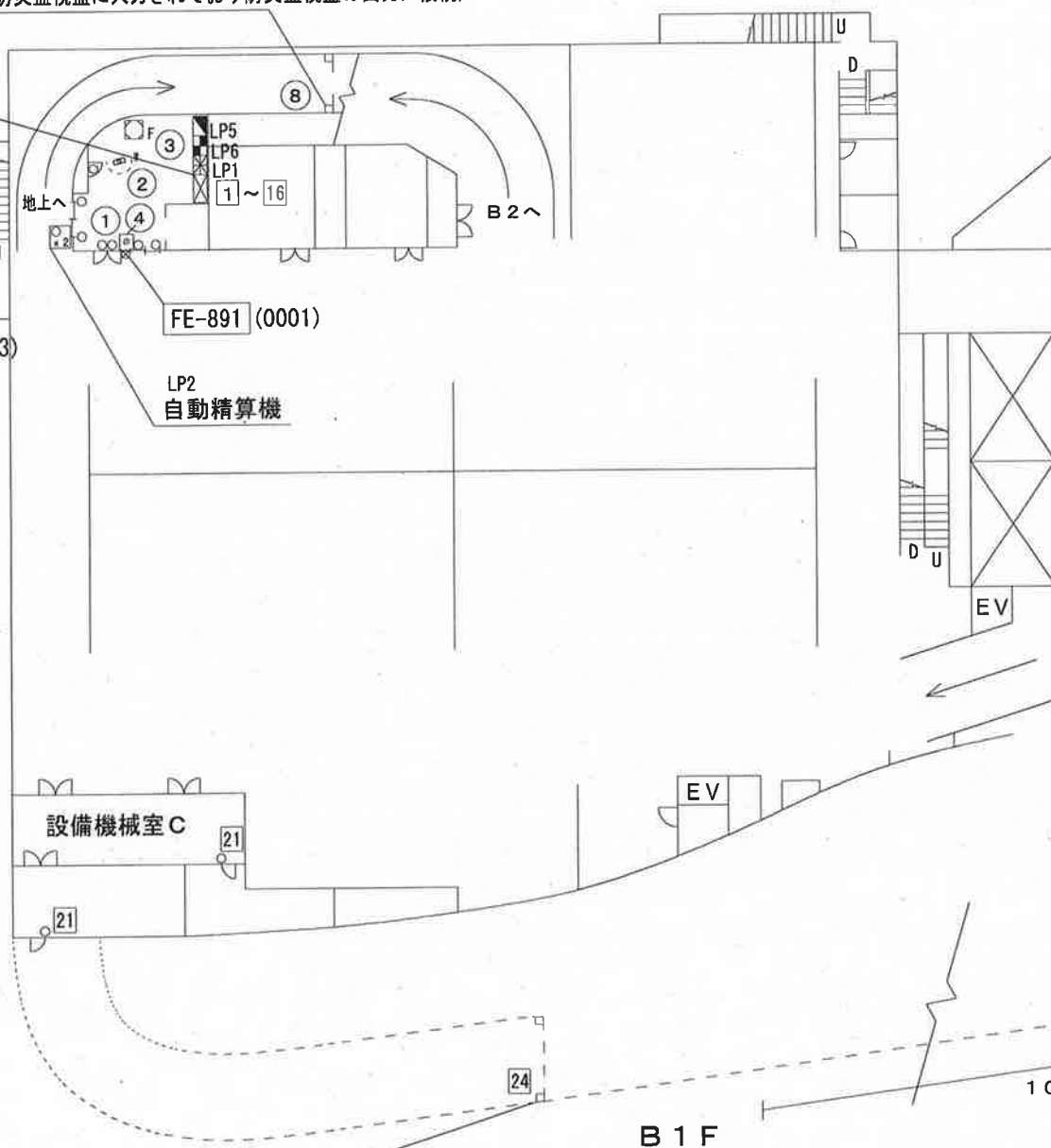
[15] その他

（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。

既設マイクロSWより引込む（先ず防災監視盤に入力されており防災監視盤の出力に接続）

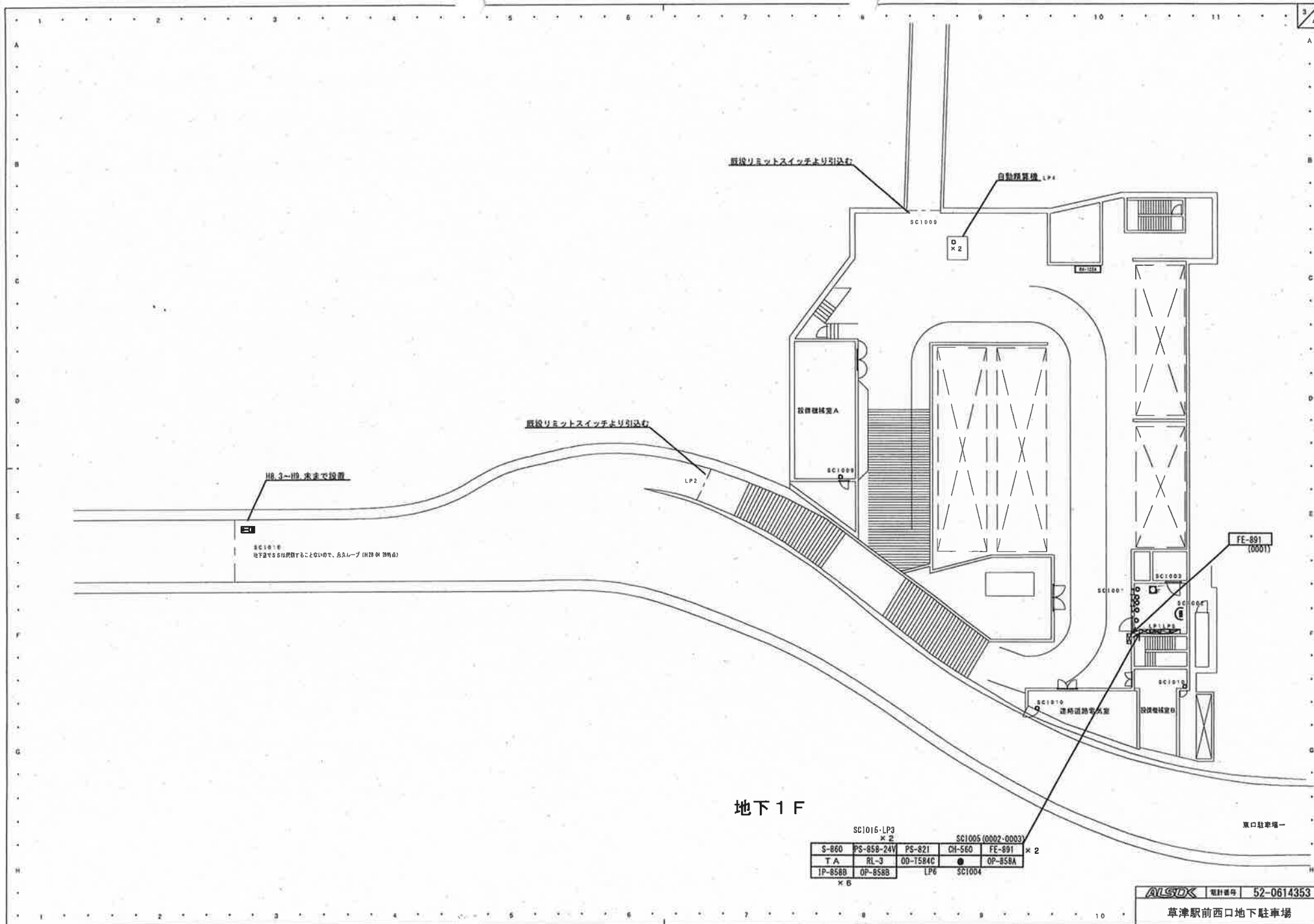
S-860	
PS-858-24V	x2
PS-853-24V	
CH-560	⑤
IP-U858-B	x7
OP-U858-A	
OP-U858-B	
OD-T584C	
FE-891	x2 (0002・0003)
T A	



既設マイクロSWより引込む（先ず防災監視盤に入力されており防災監視盤の出力に接続）

ALSOX 電計番号 52-0614183

草津駅前東口地下駐車場 様



草津駅前地下駐車場

昇 降 機 設 備 保 守 点 検
業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場昇降機設備保守点検業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、草津駅地下駐車場の昇降機（エレベーター）設備の保守点検に関する大要を定めるものである。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

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

3. 保守点検昇降機仕様

(1) 東口

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	90 m/min
停止箇所	B2・B1・1F・2F 階計 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
カゴ内法	開口 1400 mm × 奥行 1350 mm
出入口	開口 800 mm × 奥行 2100 mm
戸形式	二枚戸 中央開き
地震管制	P波センサー付

(2) 西口

用途・形式	乗用
制御方式	油圧バックプランジャー
駆動方式	油圧式
操作方式	セレクトプコレクティブ
積載荷重	750Kg・定員11名
速度	60 m/min
停止箇所	B2・B1・1F 階計 3箇所

動力用電源	AC-3φ	210V	60HZ
照明用電源	AC-1φ	100V	60HZ
電動機	22	kW	
カゴ内法	開口	1400 mm	× 奥行 1350 mm
出入口	開口	800 mm	× 奥行 2100 mm
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

建築基準法に基づいて年1回の定期検査を行うこと。

6. 付帯事項

(1) 修理または取替

修理または取替の範囲は、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む。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む。

(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、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) 東口地下駐車場【リニアモーターエレベーター】

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 内 容	項 目	保 守 点 検 内 容
制 御 盤	(1) 各PCボード、スイッチ、リレー、ブレーカー、トランス (2) 遠隔監視装置	ド ア 装 置	(23) ドア・クローザー (24) ドア・インターロック装置 (25) ドア・ハンガー（ローガイドシュー含む。）
調 速 機	(3) シーブ、軸受	昇降路関係	(26) オーバーヘッドシープ および軸受 (27) 主ロープ (28) 調速機およびロープ (29) 移動ケーブル (30) カラム （鉄芯） (31) 動力ケーブル (32) リミット・スイッチ (33) フローセンサー (34) ブレーキ・コイル、シューライニング (35) リニアモーター (36) カウンター・シープ および軸受
受 電 盤	(4) ブレーカー、ヒューズ		
か ご 関 係	(5) ガイドシュー (6) かご非常止め装置 (7) 運転操作盤の部品 (8) ドア・オペレーター 装置 (9) ドア・スイッチ、セフティーシュー (10) ドア・ガイドシュー、ドアハンガー (11) カーポジション・インジケーター		
	(12) ファン およびブローア (13) 照明器具（ランプ 類含む。） (14) インターホン	ピ ッ ト 関 係	(37) 緩衝器（油圧またはスプリング 型）
	(15) 停電灯装置 (16) 積載超過装置 (17) 音声合成装置 (18) カー・シープ	そ の 他	(38) 電気配管配線一式 （ただし昇降路外配管配線は除く。） (39) 各管制運転装置 （ただバッテリーは除く。） (40) 中央監視盤
	(19) ホール・ボタン (20) ホールポジション・インジケーター (21) 各管制スイッチ (22) ホール・ランタン、チャイム		

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（照明および換気装置など）

(2) 昇降路周壁およびガラス
(3) モーター等の機器一式取替
(4) 下記項目に対する仕上げ直し（塗装・メッキ直し）、修理または取替、清掃 1. かご室および戸 2. 三方枠および乗り場戸 3. 敷居 4. かご床タイ ル

(2) 西口地下駐車場【油圧エレベーター】

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 内 容	項 目	保 守 点 検 内 容
モーター	(1) 巻線および回転子 (2) 軸受	ホール信号装置	(24) ホール・ボタン (25) ホールポジション・インジケータ (26) 各管制スイッチ (27) ホール・ランタン、チャイム
油圧機器	(3) ポンプ 装置 (4) バルブ 装置 (5) サイレンサー装置 (6) オイルタンク、フィルター		
		ドア装置	(28) ドア・クローザー (29) ドア・インターロック装置 (30) ドア・ハンガー（ローガイドシュー含む。）
制 御 盤	(7) スイッチ、ヒューズ、リレー (8) 遠隔監視装置	昇降路関係	(31) オーバーヘッドシーブおよび軸受 (32) 巻上用ロープ (33) 調速機ロープ (34) 移動ケーブル (35) リミット・スイッチ (36) フロアーセンサー
調 速 機	(9) シーブ、軸受		
受 電 盤	(10) ブレーカー、ヒューズ		
かご関係	(11) ガイドシューまたはローラー・ガイド (12) かご非常止め装置 (13) 運転操作盤の部品 (14) ドア・オペレーター 装置 (15) ドア・スイッチ、セフティーシュー (16) ドア・ガイドシュー、ドアハンガー (17) カーポジション・インジケータ (18) ファン およびフロアー (19) 照明器具（ランプ 類含む。） (20) インターホン	ピット関係	(37) 緩衝器 (38) ガバナ・ロープ 張り車および 軸受 (39) フランジヤ用パッキング
		そ の 他	(40) 電気配管配線一式 （ただし昇降路外配管配線は除く。） (41) 各管制運転装置 （ただしバッテリーは除く。） (42) 中央監視盤

	(21) 停電等装置		
	(22) 積載超過装置		
	(23) 音声合成装置		

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（照明および換気装置など）
(2) 昇降路周壁およびガラス
(3) 油圧機器、モーター等の機器一式取替
(4) 下記項目に対する仕上げ直し（塗装・メッキ直し）、修理または取替、清掃
1. かご室および戸 2. 三方枠および乗り場戸 3. 敷居 4. かご床タイル

草津駅前地下駐車場

清 掃 業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場清掃業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、草津駅前地下駐車場の清掃業務に関する大要を定めるものであり、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

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

3. 施設の規模

(1) 東口

構 造	鉄筋コンクリート造地下2階（2層）
延床面積	7, 300 m ²
駐車台数	151台

(2) 西口

構 造	鉄筋コンクリート造地下2階（2層）
延床面積	4, 210 m ²
駐車台数	77台

4. その他

(1) 管理業務の基本事項

清掃業務に関し、下記の事項に注意し、誠意をもって業務を遂行すること。

- ①清掃業務に際しては、工程表を作成し、業務を円滑に実施すること。
- ②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。
- ③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。
- ④緊急時および臨機の措置については、管理担当者の指示により適切な措置を講ずること。
- ⑤作業服は、統一した清潔で美しいものを着用し、名札をつけること。
- ⑥清掃用具および仕様材料は作業内容、建築材料等に最も適したものを使用する。
- ⑦使用資材およびケミカル用品は、充分テストを行なったものを使用する。
- ⑧清掃は静粛かつ丁寧に行い、来客、職員、壁等に塵、ほこり、清掃用水等を飛散させたり、または騒音および刺激臭等が発生しないよう充分注意し実施すること。

⑨業務中、設備の破損、紛失、不審物、落とし物等を発見したときは、速やかに施設管理担当者に報告するものとする。

⑩業務の実施に当たっては、常に火災、盗難、その他の事故が発生することのないように十分に注意すること。

⑪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、書類等にさわる等不必要な行為を行なわない。なお、建物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。

⑫業務終了時には、施設管理担当者の検査を受け、不十分な箇所があった場合、その担当者の指示に従って手直しを行うものとする。

(2) 経費の負担

業務の遂行に必要なものは、すべて指定管理者が負担するものとする。

①業務上必要な清掃機材および洗剤、ワックス等の消耗材料等の消耗品

②清掃に必要な光熱水費、トイレトペーパー、石けん等

③その他指定管理者が負担することが適当であると認められるもの

(3) 損害賠償

業務上の事故等について、指定管理者の取扱い不備、操作不良等により機器を損傷させた時および指定管理者の責に帰する理由により発生した事故については、指定管理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速やかに報告するものとする。

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

(4) その他

①各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、施設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。

清 掃 業 務

駐車場全般について、日常清掃および定期清掃等を実施するものとする。

(1) 清掃作業基準および面積

別紙 清掃作業基準のとおり

(2) 業務日、時間等

①作業基準に基づき所要の作業員を勤務させるものとする。

なお、日常清掃においては、一日当たり作業時間を7時間とし、週5日作業とする。

よって、箇所別表の日常清掃回数において「毎日」との記載は前記の範囲内とする。

②定期清掃について、作業を実施する1週間前までに作業工程表を施設管理担当者と日程の協議をし、提出するものとする。

(3) 清掃内容

A. 日常清掃

①床の清掃

ほうきやダストモップによりゴミおよびほこりを除去し、必要に応じてしぼりモップまたは雑巾で拭き取る。

②拾い掃き

大きなゴミ・ビニール等を収集し、ほうき等で砂・ほこりを除去する。

③マット清掃

使用マット類に付着した砂ぼこり等の除去清掃を必要に応じて行う。

④ゴミ等処理

ゴミ箱内のゴミ、空缶等を分別収集し、所定のゴミ集積所まで搬入整理する。

⑤備品什器等の清掃

ダストクロス、タオル雑巾等で机の上や椅子の肩、机上の調度などを拭いて、手垢・汚れ・ほこりをとる。（ただし、東口管理事務所を除く。）

⑥ドアの清掃

空拭きまたは水拭き（磨き剤を使用）

扉の取っ手等のほこりを拭う。

ガラス面の清掃。

空拭きまたは水拭き（洗剤希釈液を使用）後、空拭きで水分を拭き取る。

⑦スイッチ回りの清掃

タオル雑巾またはダストクロス等を用いて清拭する。

⑧手摺等の清掃

タオル雑巾またはダストクロス等を用いて清拭する。（磨き剤等を使用）

⑨流し台回りの清掃

必要に応じ洗剤を用い、茶渋等を清掃して清潔を保持する。

茶殻入は内容物を棄却後、容器は洗浄する。（ただし、東口管理事務所を除く。）

⑩鏡拭き

特に清潔感に留意し、空拭きにより磨き上げる。

⑪衛生陶器の清掃

特に清潔感に留意し、空拭きにより磨き上げる。

便器については十分に水を流した後、柄付きたわしでよく洗う。（専用洗剤を使用する。）洗面器等は洗剤を使って拭き上げる。（下面およびトラップまわりも注意して清掃する。）

⑫汚物の処理

汚物入れについては内容物を棄却後、容器は洗浄する。

⑬衛生等消耗品の補充

トイレットペーパー、水石けん等の衛生消耗品の補充は、トイレ清掃時に補充する。

⑭金属部分の清掃

空拭き（専用磨き剤にて磨き上げる。）

⑮駐車場内の清掃

粗ゴミの拾い掃きおよび状況により、砂や泥の除去清掃を行う。

⑯排水口の清掃

排水口付近の砂や泥、ゴミ等の堆積物を除去清掃する。

⑰窓ガラスの清拭き

空拭きまたは水拭き（洗剤希釈液を使用）後、空拭きで水分を拭き取る。

（ただし、東口管理事務所を除く。）

B. 定期清掃（床の洗浄、ワックス仕上げ等）

①床の表面洗浄仕上げ（磁器タイル）

ポリッシャーまたはデッキブラシやたわし類を用いて、中性洗浄剤を使用して水洗浄を行う。

②床のワックス仕上（塩ビタイル）

椅子等の移動可能物は移動させ、砂・泥・ごみ等を拭き取り、中性洗剤にて洗浄し、十分汚れを落とした後、床材に適したワックスを使用して仕上げる。

C. ごみ搬出

①場内のごみ集積場所に分別収集したごみを定期的に搬出し、草津市立クリーンセンターへ運搬し、処分する。

②ごみ搬出は、別表の種類別搬出表に基づくものとする。

③場内のごみ集積場所が満杯になることがないように、必要があれば別表以外にも搬出処分するものとする。

◎清掃作業基準

・日常清掃

作業箇所			床材	面積	回数	床面除塵	床面清拭	流し台清掃	茶殻処理	トイレ清掃	衛生消耗品補充	拾い掃き	金属部分磨き	ゴミ回収	窓ガラス清拭
東口	B1	男子トイレ	磁気タイル	8.7	毎日					○	○			○	
		女子トイレ	磁気タイル	9.5						○	○			○	
		身障者用トイレ	磁気タイル	8.9						○	○			○	
		トイレ前通路	磁気タイル	16.4		○								○	
	B2	男子トイレ	磁気タイル	8.4						○	○			○	
		女子トイレ	磁気タイル	9.1						○	○			○	
		トイレ前通路	磁気タイル	18.6		○								○	
西口	B1	男子トイレ	磁気タイル	13.1						○	○			○	
		女子トイレ	磁気タイル	12.9						○	○			○	
		身障者用トイレ	磁気タイル	4.2						○	○			○	
		トイレ前通路	磁気タイル	8.8		○								○	

・定期清掃

東口	B1	B階段前ホール	磁気タイル	14.9	随時	○									
		車路	コンクリート	1202.1								○			
	B2	B階段前ホール	磁気タイル	15.4		○									
		車路	コンクリート	1227.5								○			
	共用部	出庫路	コンクリート	222.8								○			
		入庫路	コンクリート	136.5								○			
		B1F・B2F車路	コンクリート	345.2								○			
		階段室A 1F～B2	磁気タイル	73.2		○									
		階段室B 1F～B2	磁気タイル	48.8		○									
		階段室C 1F～B2	磁気タイル	27.8		○									
		エレベーター	塩ビタイル	1.9		○	○						○	○	
西口	B1	料金所	コンクリート	1.8								○		○	
		車路	コンクリート	659.6								○			
	B2	エレベーターホール	磁気タイル	24.7		○								○	
		エレベーターホール	磁気タイル	32.8		○								○	
	共用部	車路	コンクリート	871.4								○			
		出庫路	コンクリート	257.5								○			
		入庫路	コンクリート	141.7								○			
		B1F・B2F車路	コンクリート	256.6								○			
		階段室A 1F～B2	磁気タイル	52.4		○									
		階段室B 1F～B2	磁気タイル	33.3		○									
		階段室C 1F～B2	磁気タイル	43.3		○									
		エレベーター	塩ビタイル	1.9		○	○						○	○	
東口	B1	管理事務所	塩ビシート	54.1	なし										
		湯沸し室	塩ビシート	4.1											
西口	B1	管理事務所	塩ビシート	31.6	週1回	○	○							○	○
		湯沸し室	塩ビシート	3.7		○	○	○	○					○	
		ロッカー室	塩ビシート	8.3		○	○								

作業箇所			床材	面積	回数	床洗浄
東口	B1	管理事務所	塩ビシート	54.1	年	1回以上
		湯沸し室	塩ビシート	4.1		1回以上
		男子トイレ	磁気タイル	8.7		1回以上
		女子トイレ	磁気タイル	9.5		1回以上
		身障者用トイレ	磁気タイル	8.9		1回以上
		トイレ前通路	磁気タイル	16.4		1回以上
		B1階段前ホール	磁気タイル	14.9		1回以上
		車路	コンクリート	1202.1		1回以上
	B2	男子トイレ	磁気タイル	8.4	間	1回以上
		女子トイレ	磁気タイル	9.1		1回以上
		トイレ前通路	磁気タイル	18.6		1回以上
		B2階段前ホール	磁気タイル	15.4		1回以上
	共用部	車路	コンクリート	1227.5	回	1回以上
		出庫路	コンクリート	222.8		1回以上
		入庫路	コンクリート	136.5		1回以上
		B1F～B2F車路	コンクリート	345.2		1回以上
		階段室A 1F～B2	磁気タイル	73.2		1回以上
		階段室B 1F～B2	磁気タイル	48.8		1回以上
		階段室C 1F～B2	磁気タイル	27.8		1回以上
		エレベーター		1.9		必要時
西口	B1	管理事務所	塩ビシート	31.6	回	1回以上
		湯沸し室	塩ビシート	3.7		1回以上
		ロッカー室	塩ビシート	8.3		1回以上
		男子トイレ	磁気タイル	13.1		1回以上
		女子トイレ	磁気タイル	12.9		1回以上
		身障者用トイレ	磁気タイル	4.2		1回以上
		トイレ前通路	磁気タイル	8.8		1回以上
		エレベーターホール	磁気タイル	24.7		1回以上
	B2	料金所	コンクリート	1.8	数	1回以上
		車路	コンクリート	659.6		1回以上
		エレベーターホール	磁気タイル	32.8		1回以上
		控室	塩ビシート	15.1		必要時
	共用部	車路	コンクリート	871.4		1回以上
		出庫路	コンクリート	257.5		1回以上
		入庫路	コンクリート	141.7		1回以上
		B1F～B2F車路	コンクリート	256.6		1回以上
		階段室A 1F～B2	磁気タイル	52.4		1回以上
		階段室B 1F～B2	磁気タイル	33.3		1回以上
		階段室C 1F～B2	磁気タイル	43.3		1回以上
		エレベーター	塩ビタイル	1.9		必要時

◎種類別搬出表

種類別	回数	ゴミ集積場所
普通ゴミ	東西ともに 月2回	東口
プラスチック類	東西ともに 月1回	エレベーター横倉庫(B1F)
金属類	東西ともに 月1回	西口
ビン類	東西ともに 月1回	C階段横倉庫(B1F)

※ただし、特に汚れが目立つ場合については、随時清掃を行うこと。

草津駅前地下駐車場
雑排水槽清掃
業務仕様書

草津駅前地下駐車場雑排水槽清掃業務仕様書

●業務の範囲

場所	対 象 水 槽	大 き さ (mm)
東口	雑 排 水 槽	4,375×2,875×2,250H
西口	雑 排 水 槽	4,625×1,600×2,250H

別添の図面を参照のこと

●汚泥の量

雑排水槽 約 1. 8 立方メートル

●業務内容

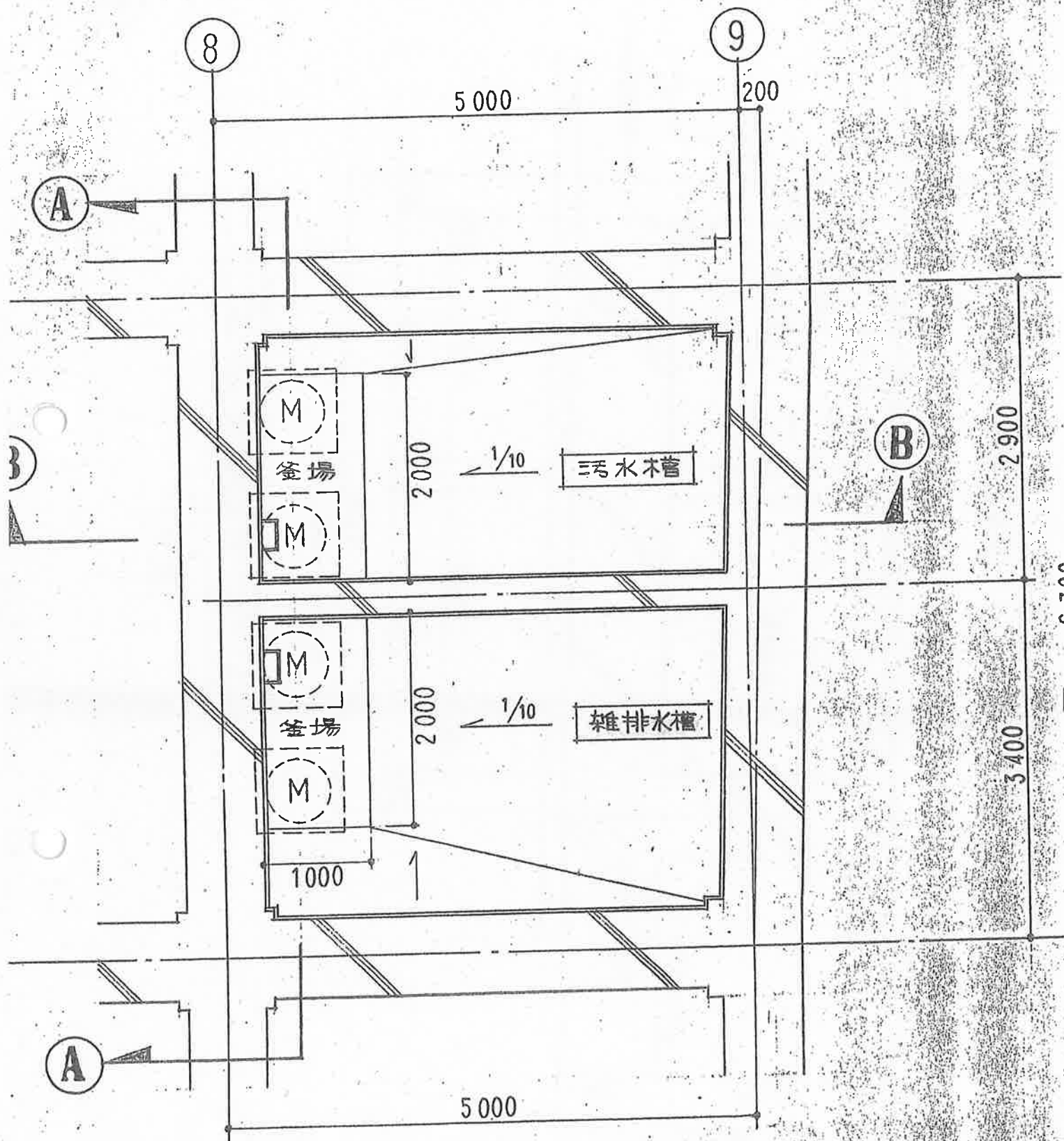
- ① 水槽内部の汚泥等の搬出・排出作業および運搬・処分
- ② 水槽内部の清掃・洗浄および槽内消毒作業
- ③ 水槽内外部のひび割れ等の有無を点検
- ④ 排水ポンプの動作確認および変形・損傷の有無を点検
- ⑤ 排水管・弁等の損傷や異常の有無を点検

●業務回数

- ① 毎年 1 回実施（6 月）

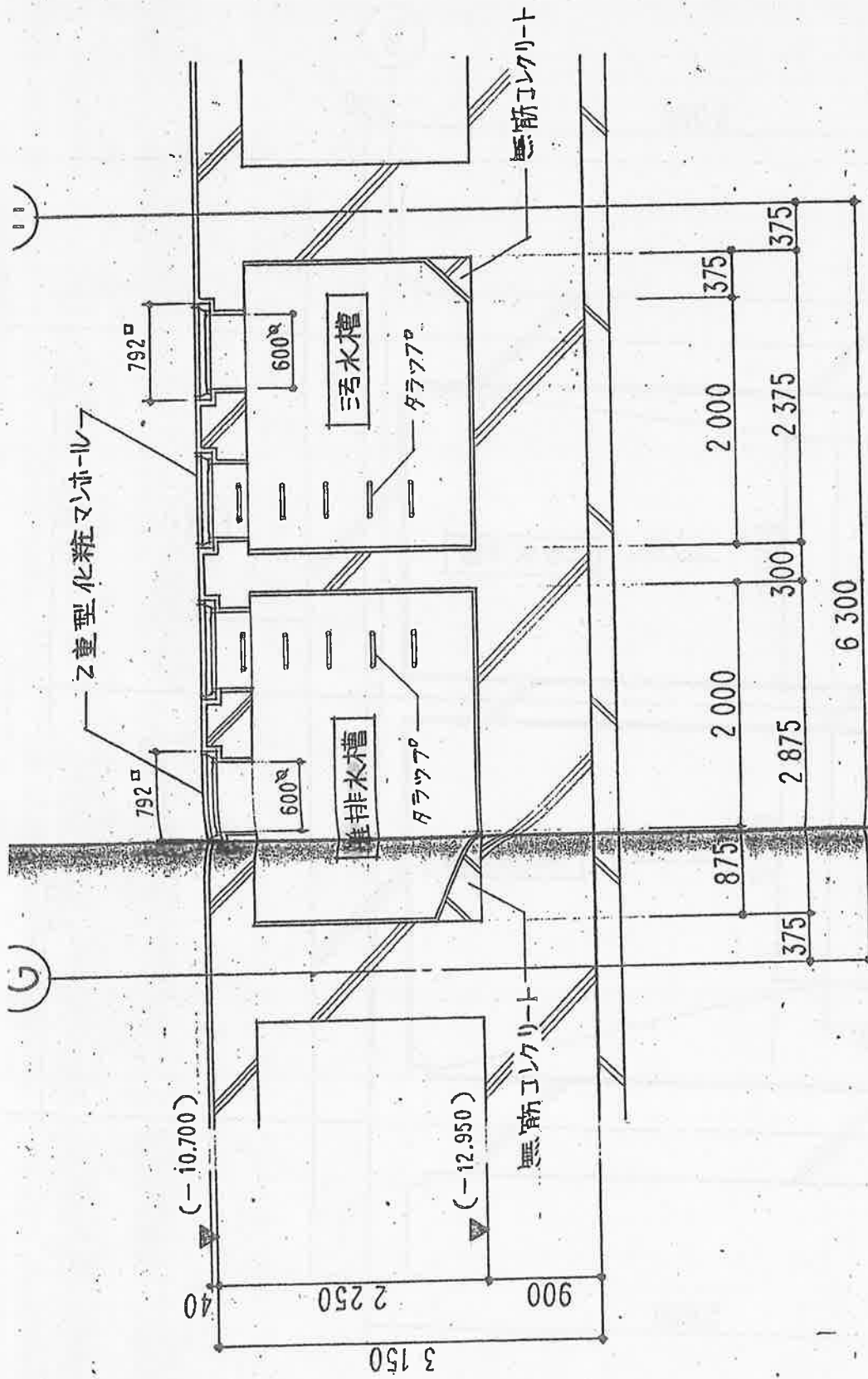
●その他

- ① 当施設は建物の構造上、高さ 2. 1 m 以上の車両は入庫できないので留意すること
- ② 各水槽付近に設置してある散水栓および電源は使用可
- ③ 業務終了後に提出する結果報告書には作業前・作業中・作業後の写真を添付すること
- ④ 酸欠等の事故防止や駐車場利用者の安全には十分配慮すること
- ⑤ 汚泥の処理については、関係法規等に基づき、適正に処理すること
- ⑥ 実施時期については協議すること



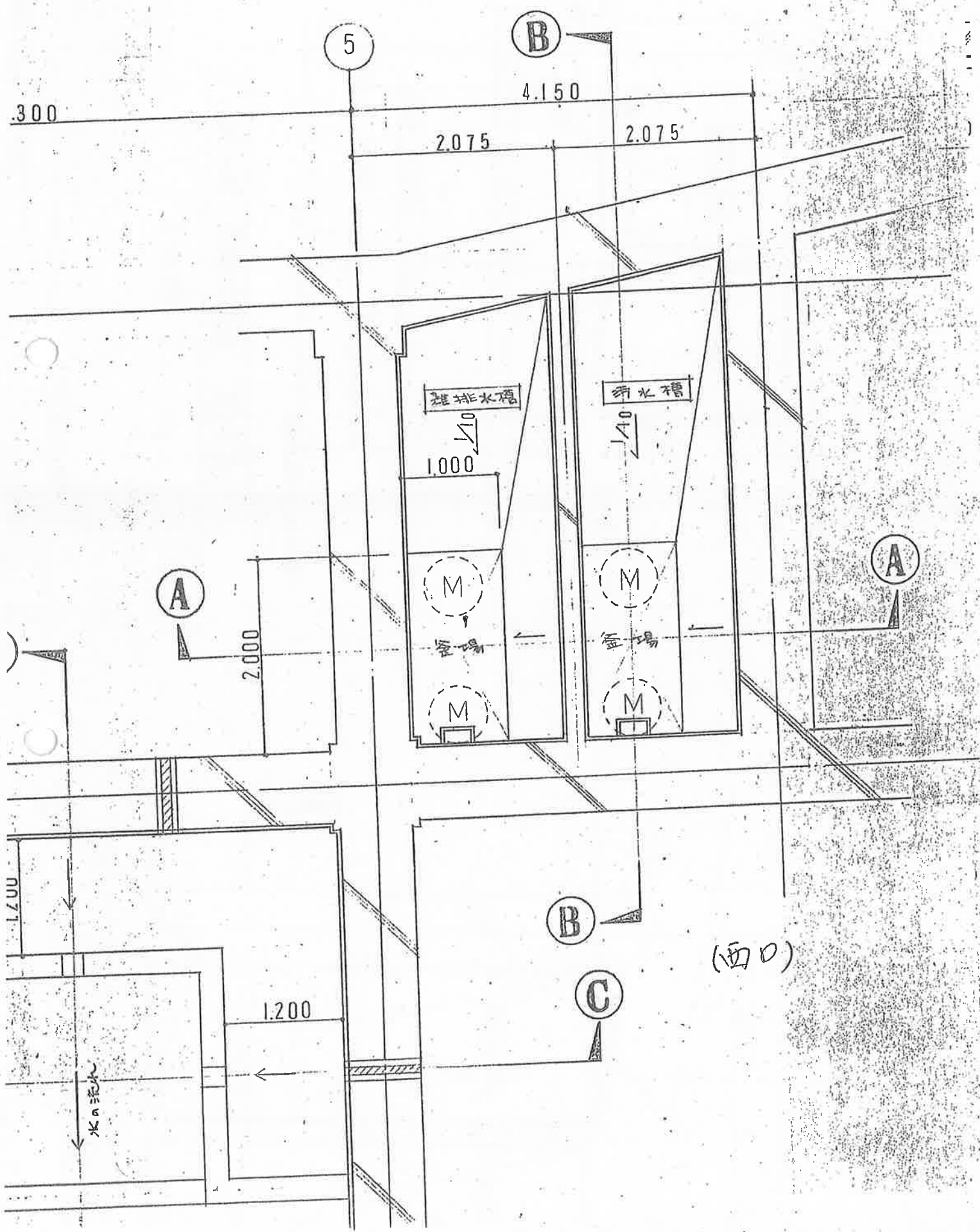
汚水槽、雑排水槽 平面詳細図 $S = \frac{1}{50}$

(東口)



A-A 断面詳細図 $S=1/50$

(東口)



5

B

4.150

75

2.075

B2F (-10700)

3150

2.250

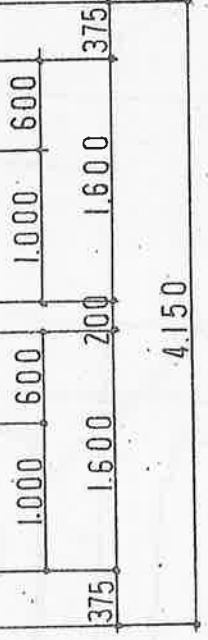
900

▽ (-12950)

汚水槽

排水水槽

無筋コンクリート



A-A 断面詳細図 S=1/50

(西口)

4

▽ (-10700)

水槽

汚水槽

A

排水場

草津駅前地下駐車場

汚 水 槽 ・ 湧 水 槽 清 掃
業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場汚水槽・湧水槽清掃業務仕様書

●業務の範囲

場所	対 象 水 槽	面 積 (m m)
東口	汚 水 槽	5 0 0 0 × 2 9 0 0
	連絡通路用湧水槽	8 2 0 0 × 3 4 5 0
西口	汚 水 槽	5 0 0 0 × 2 0 7 5
	連絡通路用湧水槽	6 3 0 0 × 8 5 0 0

●汚泥の量

汚水槽 約 3 0 c m

連絡通路用湧水槽 約 1 0 c m

●業務内容

- ① 水槽内部の汚泥や錆の搬出・排出作業および運搬・処分
- ② 水槽内部の清掃・洗浄および槽内消毒作業
- ③ 本体・架台の損傷、水槽内外部のひび割れ等の有無を点検
- ④ 排水ポンプの動作確認および変形・損傷の有無を点検
- ⑤ 排水管・弁等の損傷や異常の有無を点検

●業務回数

- ① 毎年 1 回実施（6 月）

●その他

- ① 当施設は建物の構造上、高さ 2. 1 m 以上の車両は入庫できないので留意すること
- ② 各水槽付近に設置してある散水栓および電源は使用可
- ③ 業務終了後に提出する結果報告書には作業前・作業中・作業後の写真を添付すること
- ④ 酸欠等の防止には十分配慮すること
- ⑤ 汚泥の処理については、関係法規等に基づき、適正に処理すること
- ⑥ 実施時期については協議すること

草津駅前地下駐車場
環 境 衛 生 管 理
業 務 仕 様 書

草津駅前地下駐車場環境衛生管理業務仕様書

環境衛生管理業務

建物の環境を「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という）」に準じて適正に維持管理する為、下記の業務を実施し、その記録を保持管理するものとする。

（１）業務の種類と範囲

- A．飲料水用貯水槽清掃業務 1 回
- ① 東口 対象水槽 F R P ・ 1 槽式 $1.5 \times 2.0 \times 2.0H = 6.0 \text{ m}^3$ （地下 2 階）
 - ② 西口 対象水槽 F R P ・ 1 槽式 $1.5 \times 1.5 \times 2.0H = 4.5 \text{ m}^3$ （地下 2 階）
- B．水質検査業務 1 回
- 2 箇所（東口・西口）

（２）業務の内容

- A．飲料水用貯水槽清掃業務
- ① 水槽内部の汚泥および錆の搬出・排出作業
 - ② 水槽内部の清掃・洗浄及び槽内消毒作業
 - ③ 本体、架台の損傷、水槽内外部のひび割れ等の有無の点検
 - ④ ボールタップ、定水位弁等の浸水、変形、損傷の有無の点検
 - ⑤ 給水管、弁等の損傷、異常の有無の点検
 - ⑥ オーバーフロー管の防虫網損傷の有無の点検
 - ⑦ 実施後の残留塩素の測定、色度・濁度・臭気・味の検査
- B．水質検査業務
- 飲料水について、その安全・衛生性を確認するために水道法および厚生労働省令に定められている次の基準により検査を行うものとする。
- 水質基準に関する省令により、一般細菌、大腸菌群、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、亜鉛及びその化合物、鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、塩化物イオン、蒸発残留物、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、PH値、味、臭気、色度、濁度の 16 項目を 1 回実施するものとする。

C．検査方法

検査方法は水質基準に関する厚生労働省令に定める方法またはそれと同等以上の精度を有する方法により行う。

（３）その他

実施時期は、協議の上実施すること。

業務終了後は、清掃作業報告書および水質検査報告書を提出すること。

業務実施にあたり、高さ 2.1 m 以上の車両は入庫できないので留意すること。

水 質 検 査 項 目

	検 査 項 目	許 容 値	備 考
1	一 般 細 菌	100CFU/1 以下	
2	大 腸 菌	検出されないこと	
3	亜硝酸態窒素	0.04mg/1 以下	
4	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/1 以下	
5	亜鉛及びその化合物	1.0mg/1 以下	
6	鉛及びその化合物	0.01mg/1 以下	
7	鉄及びその化合物	0.3mg/1 以下	
8	銅及びその化合物	1.0mg/1 以下	
9	塩化物イオン	200mg/1 以下	
1 0	蒸 発 残 留 物	500mg/1 以下	
1 1	有 機 物 (全有機炭素 (T O C) の量)	3mg/1 以下	
1 2	P H 値	5.8pH以上8.6pH以下	
1 3	味	異常でないこと	
1 4	臭 気	異常でないこと	
1 5	色 度	5度以下	
1 6	濁 度	2度以下	

草津駅前地下駐車場

浮遊粉塵測定

業務仕様書

草津駅前地下駐車場浮遊粉塵測定業務仕様書

1. 業 務 名 草津駅前地下駐車場浮遊粉塵測定業務
2. 業務場所 滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場
3. 測定回数

〈東口〉	6月	1回	12月	1回
〈西口〉	6月	1回	12月	1回
4. 測定地点

〈東口〉	・ 駐車場地下2階入口付近 ・ 駐車場地下2階従業員詰め所付近
〈西口〉	・ 駐車場地下1階入口付近 ・ 駐車場地下1階管理事務所付近
5. 測定条件

〈東口〉	・ 給気運転時
〈西口〉	・ 給気運転時
6. 測定項目 全粉塵、SPM（浮遊粒子状物質）、作業環境測定の実施
〈全粉塵〉
 - ・ 6：00～24：00の営業前時間帯〈SPM（浮遊粒子状物質）〉
 - ・ 10 μ m以下の粉塵 「大気汚染にかかる環境基準」に基づく
 - ・ 6：00～24：00の営業前時間帯（60分間）
16：00～19：00（60分間×3回） 計4回〈作業環境条件粉塵〉
 - ・ 7.07 μ m以下の粉塵 「労働安全衛生法」に基づく
 - ・ 16：00～19：00（60分間×3回）
7. そ の 他
 - ・ 営業期間中の測定機器設置および測定作業においては、駐車場利用者の迷惑にならないよう留意すること
 - ・ 報告書の提出は測定毎に提出のこと
 - ・ 実施日は事前に施設管理担当者と協議のこと

草津駅前地下駐車場

画像監視システム保守点検

業 務 仕 様 書

草津駅前地下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、草津駅前地下駐車場の画像監視システム保守点検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、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

滋賀県草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町および西渋川一丁目
草津市立草津駅前地下駐車場

3. 対象となる設備内容

①東口駐車場

(1) ドーム型天井直付カメラ(WV-CF15)	2台
(2) 屋内防塵ハウジング天井直付カメラ(WV-CW120)	1台
(3) 同上用取付金具(C-BC31)	1個
(4) 屋内防塵ハウジング壁付カメラ(WV-CW120)	8台
(5) 同上用取付ボックス(WV-Q120)	8台
(6) 壁取付金具(C-BC21)	2個
(7) 屋内防塵ハウジング付吊下型カメラ(WV-CW120)	23台
(8) 同上用吊り下げ金具(C-BC41)	9個
(9) 同上用吊り下げ金具(C-BC31)	14個
(10) 屋内外防塵ハウジング付カメラ(WV-CW120)	3台
(11) 同上用ポール取付金具(特注品)	2個
(12) カメラコントロールユニット(WV-PS178)	5台
(13) ハードディスクレコーダー(WJ-HD616)	3台
(14) ハードディスクユニット(WJ-HDU40L)	3台
(15) DVDドライブユニット(WJ-HDB611)	3台
(16) 電源制御ユニット(PD-150)	2台
(17) 8ポートHUB(DGS-1008I/GE)	1台
(18) 監視用パソコン(OptiPlex380)	1台
(19) ワイヤレスマウス・キーボードセット (SKB-WL09ETBK)	1台
(20) ビューワーソフト(DG-ASM100/L2)	1台

(21)機器収納ラック(WU-R L 8 5)	1 台
(22) 3 2型液晶モニター(TH-L C 3 2 C 2)	4 台
(23)天井吊下金具(DH-3 0 0 + TH-P A S (K))	4 台

②西口駐車場

(1)ドーム型天井直付カメラ(WV-C F 1 5)	3 台
(2)屋内防塵ハウジング天井直付カメラ(WV-C W 1 2 0)	5 台
(3)同上用取付ボックス(WV-Q 1 2 0)	5 台
(4)屋内防塵ハウジング壁付カメラ(WV-C W 1 2 0)	1 1 台
(5)同上用取付ボックス(WV-Q 1 2 0)	8 台
(6)同上用吊り下げ金具(C-B C 4 1)	3 個
(7)屋内防塵ハウジング壁付カメラ(WV-C W 1 2 0)	2 台
(8)同上用ポール金具アタッチメント(特注品)	2 台
(9)カメラコントロールユニット(WV-P S 1 7 8)	3 台
(10)ハードディスクレコーダー(W J -HD 6 1 6)	2 台
(11)ハードディスクユニット(W J -HD U 4 0 L)	2 台
(12)DVDドライブユニット(W J -HDB 6 1 1)	2 台
(13)電源制御ユニット(PD-1 5 0)	1 台
(14)1 5型液晶モニター(LCM-1 5 1)	2 台
(15)同上用壁面取付金具(ST-L C 1 5 1)	1 台
(16)8ポートHUB(DGS-1 0 0 8 I /GE)	1 台
(17)ELVカメラ用電源部(WV-P S 1 7)	1 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施設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、委託者の指定する施設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
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

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、32型液晶モニター）	
(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

○草津市立草津駅前地下駐車場条例

平成7年12月26日

条例第25号

(設置)

第1条 市街地における自動車の駐車需要に応じ、もって道路環境の改善と交通の円滑化を図るため、草津市立草津駅前地下駐車場（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 草津市立草津駅前地下駐車場

位置 草津市渋川一丁目、大路一丁目、西大路町、西渋川一丁目

(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

(供用時間等)

第4条 駐車場の供用時間および入出庫の取扱い時間は、規則で定める。

(駐車できる自動車)

第5条 駐車場に駐車することができる自動車は、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）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二輪自動車以外のものとする。ただし、自動車の大きさおよび車両重量については、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、普通駐車における料金の3.5割以内の額を割り引いて、普通駐車に係る

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 料金は、自動車を駐車させた者から自動車を出庫させる時に徴収する。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。

(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自動車については、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自動車
- (2) 発火性、引火性または爆発性の物品を積載している自動車
- (3) 駐車場の構造または設備をき損するおそれがあると認められる自動車
- (4) 係員の指示に従わない自動車
- (5) 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自動車

(禁止行為)

第11条 駐車場においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 他の自動車の駐車を妨げること。
- (2) 駐車場の構造、設備または駐車中の自動車を汚染し、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 駐車場の構造または設備その他の物件をき損し、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6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(平成8年規則第7号で平成8年4月15日から施行)

付 則 (平成8年7月1日条例第17号)

この条例は、平成8年8月1日から施行する。

付 則 (平成8年8月15日条例第18号)

この条例は、平成8年9月1日から施行する。

付 則（平成 14 年 12 月 26 日条例第 46 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 15 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 平成 15 年 3 月 31 日の午後 9 時 30 分から同日午後 12 時までの間に駐車されている車両に対する夜間駐車に係る当該時間分の料金は、改正後の草津市立草津駅前地下駐車場条例（以下「新条例」という。）別表の規定にかかわらず、275 円とする。
- 3 平成 15 年 4 月分の定期駐車で、施行日前の申請に係る料金については、新条例別表の料金を適用する。

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（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。

別表（第 6 条第 1 項関係）

区分	駐車料金
普通駐車	30 分 100 円
夜間駐車	午後 10 時から翌日午前 7 時まで 1 時間 100 円
定期駐車	全日 1 月 13,000 円 平日 1 月 8,600 円

備考

- 1 普通駐車および夜間駐車に係る料金の合計額が 2,400 円を超える場合は、24 時間当たりの限度額を 2,400 円とする。
- 2 定期駐車に係る「平日」とは、土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日以外の日をいう。
- 3 定期駐車 of 区分以外の時間に駐車場を使用したときは、当該車両に係る超過した時間は、普通駐車または夜間駐車として使用したものとして料金を徴収する。

○草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則

平成8年4月1日

規則第8号

(趣旨)

第1条 この規則は、草津市立草津駅前地下駐車場条例(平成7年草津市条例第25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。

(供用時間等)

第2条 条例第4条に規定する供用時間は、午前0時から午後12時までとし、入出庫の取扱い時間は、午前6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5.0メートル以下、幅1.85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(別記様式第1号および別記様式第1号の2)の交付を受けようとする者は、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請があったときは、駐車場の利用状況を考慮のうえ定期駐車券を交付するものとする。

3 定期駐車券は、有効期間前1月以内または使用しようとする月にこれを交付する。

4 定期駐車券の有効期間は、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1年を超えない期間で市長が定める日までとする。ただし、翌月分の定期駐車料金を当該翌月の前月中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。

5 定期使用に係る車両を変更しようとする者は、速やかに定期駐車券交付申請書により届け出なければならない。

6 市長または指定管理者は、定期駐車券の交付を受けた使用者が条例第13条第1項各号のいずれかに該当すると認めたときは、定期駐車券の返還を求めることができるものとする。

(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（別記様式第3号および別記様式第3号の2）および駐車場利用券（別記様式第4号、別記様式第4号の2、別記様式第4号の3および別記様式第4号の4）の種類および料金は、別表のとおりとする。

（使用手続）

第6条 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5号および別記様式第6号）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、または回数駐車券、駐車場利用券を提出しなければならない。

2 駐車場を定期駐車券により使用しようとする者は、発券所において定期駐車券挿入口に定期駐車券を挿入し、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 駐車券の紛失等により入庫時間が確認できない場合における駐車料金は、入庫の日の開場時間から出庫時間までの料金とする。

（料金の還付）

第7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、定期駐車券について駐車場の全部もしくは一部の休止または廃止の場合に限るものとし、その還付額は、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利用期間で除して得た数に定期駐車券の額を乗じて得た額とする。ただし、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。

（定期駐車券を紛失した場合の手続）

第8条 駐車場を定期駐車により使用している者が、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9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、次に掲げる自動車とする。

- (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

に使用する自動車 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自動車
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自動車 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自動車 免除

(6) 身体障害者等が運転または乗車する自動車で、市長が別に定めるもの 市長が
定める額

(7) 前各号に類する自動車 市長が定める額

(使用者の遵守事項)

第10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) 駐車的位置については、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11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8年4月15日から施行する。

付 則（平成8年7月1日規則第29号）

この規則は、平成8年8月1日から施行する。

付 則（平成8年8月15日規則第34号）

この規則は、平成8年9月1日から施行する。

付 則（平成11年3月15日規則第5号）

1 この規則は、平成11年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現にある関係規則に規定する様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて、これを使用することができる。

付 則（平成15年2月20日規則第6号）

- 1 この規則は、平成15年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 改正後の草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則別記様式第2号の規定は、施行日前から申請を受け付ける定期使用に係る様式について適用する。

付 則（平成16年4月1日規則第13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41号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成19年6月1日規則第32号）

この規則は、平成19年6月1日から施行する。

付 則（平成21年2月15日規則第5号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成21年10月1日規則第40号）

この規則は、平成21年10月1日から施行する。

付 則（平成22年4月1日規則第24号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成30年3月8日規則第14号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
（様式に関する経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にある改正前の草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則の規定により交付されている回数駐車券および駐車場利用券は、この規則による改正後の草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則の規定により交付された回数駐車券および駐車場利用券とみなす。

付 則（令和元年12月4日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和元年12月4日から施行する。
（様式に関する経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による関係規則に規定する様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて、これを使用することができる。

付 則（令和２年３月４日規則第７号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（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
１時間券１００枚つづりのもの	１６，０００円
２時間券１００枚つづりのもの	３２，０００円
３時間券１００枚つづりのもの	４２，０００円
４時間券１００枚つづりのもの	５２，０００円

別記様式第1号(第4条第1項関係)

IN		
定期駐車券		
契約NO.	車両NO.	契約者名
有効期間	年	月 日まで
草津市立草津駅前地下駐車場 東口駐車場		

縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第1号の2(第4条第1項関係)

IN		
定期駐車券		
契約NO.	車両NO.	契約者名
有効期間	年	月 日まで
草津市立草津駅前地下駐車場 西口駐車場		

縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第2号(第4条第1項、第8条関係)

定期駐車券交付申請書

年 月 日

草津市長宛

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発行条件を守ります。

駐 車 場 名	草津市立草津駅前地下駐車場 ☐ 東口 ☐ 西口		
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		
定 期 区 分	☐ 全日 ☐ 平日	車 両 番 号	
車 種		車 の 色	
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 東口地下駐車場と西口地下駐車場のどちらかを指定して申請してください。
利用については、指定した駐車場でしかできません。

3 入出庫の取扱い時間は午前6時から午後12時までです。

4 満車のときは、利用できません。

5 自動車の保管場所の証明はできません。

6 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。

7 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。

8 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。

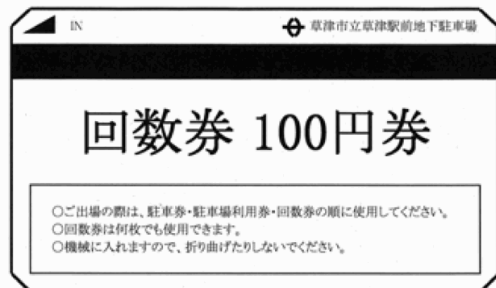
9 口座振替により定期駐車料金を納付する場合は、別に定める口座振替依頼書を提出してください。

10 その他条例等の規定を守ってください。

備考1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

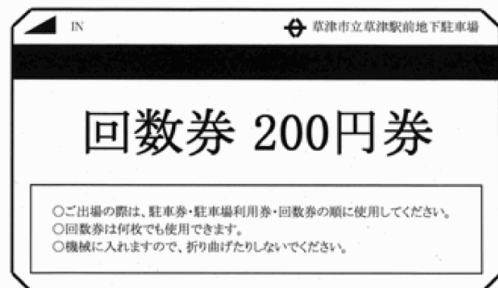
2 氏名については、記名押印または自筆による署名のいずれかにより記載すること。

様式第3号(第5条関係)



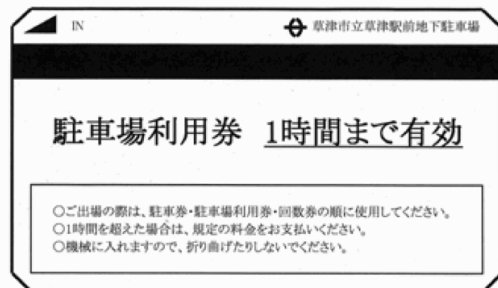
縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第3号の2(第5条関係)



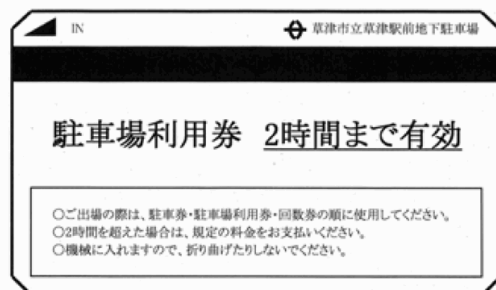
縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第4号(第5条関係)



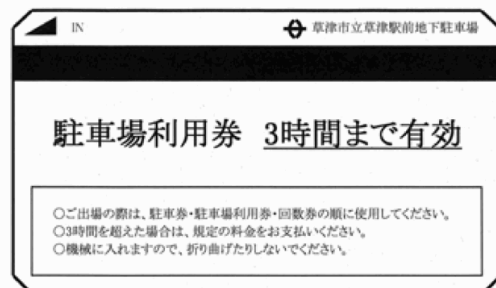
縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第4号の2(第5条関係)



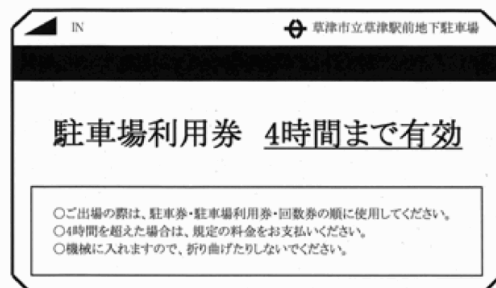
縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第4号の3(第5条関係)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第4号の4(第5条関係)



縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第5号(第6条第1項関係)

■ 駐車券		⊕ 草津市立草津駅前地下駐車場	
東口駐車場			
00	#00000	A	00-00-00 00:00
00	A	000円	00-00-00 00:00
ご 注 意			
1. この券は出場の際に必要です。折り曲げたり、紛失しないよう ご注意ください。			
2. 車から離れる際は必ず鍵をかけてください。			
3. 駐車場内での事故・災害・盗難については一切責任を負いません。			
4. 本券を紛失、破損された時は当駐車場規定の料金となります。			

縦5.4センチメートル 横8.57センチメートル

様式第6号(第6条第1項関係)

■ 駐車券		⊕ 草津市立草津駅前地下駐車場	
西口駐車場			
00	#00000	A	00-00-00 00:00
00	A	000円	00-00-00 00:00
ご 注 意			
1. この券は出場の際に必要です。折り曲げたり、紛失しないよう ご注意ください。			
2. 車から離れる際は必ず鍵をかけてください。			
3. 駐車場内での事故・災害・盗難については一切責任を負いません。			
4. 本券を紛失、破損された時は当駐車場規定の料金となります。			

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1号（第4条第1項関係）

様式第1号の2（第4条第1項関係）

様式第2号（第4条第1項、第8条関係）

様式第3号（第5条関係）

様式第3号の2（第5条関係）

様式第4号（第5条関係）

様式第4号の2（第5条関係）

様式第4号の3（第5条関係）

様式第4号の4（第5条関係）

様式第5号（第6条第1項関係）

様式第6号（第6条第1項関係）

○草津市立草津駅前地下駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱

平成8年4月1日

告示第35号

(目的)

第1条 この要綱は、草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則（平成8年草津市規則第8号。以下「規則」という。）第9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9条第6号に規定する市長が別に定める自動車とは、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するまたは乗車する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 前条に規定する自動車で駐車場を使用し、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自動車を入庫させた後、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。

(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 8 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 1 6 年 4 月 1 日告示第 7 1 号）

この要綱は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 1 8 年 3 月 3 1 日告示第 1 0 1 号）

この要綱は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 2 1 年 4 月 1 日告示第 9 1 号）

この要綱は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 3 0 年 4 月 1 日告示第 9 2 号）

この要綱は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 3 年 1 月 2 2 日告示第 1 3 号）

この要綱は、令和 3 年 1 月 2 2 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

区分	駐車料金
普通駐車	3 0 分 5 0 円
夜間駐車	午後 1 0 時から翌日午前 7 時まで 1 時間 5 0 円
2 4 時間当たりの限度額	1 , 2 0 0 円

○草津市立草津駅前地下駐車場定期駐車券交付要綱

平成8年8月1日

告示第115号

(趣旨)

第1条 この要綱は、草津市立草津駅前地下駐車場条例施行規則（平成8年草津市規則第8号。以下「規則」という。）第4条に規定する定期駐車券の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(発行枚数)

第2条 市長は、草津駅前地下駐車場（東口）（以下「東口地下駐車場」という。）および草津駅前地下駐車場（西口）（以下「西口地下駐車場」という。）に係る定期駐車券を、別表に定める枚数を上限として発行することができるものとする。

(利用申込手続)

第3条 定期駐車の利用を申し込む者（以下「利用申込者」という。）は、規則第4条第1項に規定する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、定期駐車券の交付を受けなければならない。

2 利用申込者は、申請書を東口地下駐車場または西口地下駐車場のいずれか一方を指定して、1枚に限り提出することができる。

3 市長は、提出された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、定期駐車券を交付することができるものとする。

4 定期駐車券の交付を受けた者は、当該定期駐車券の有効期間内は新たに申請書を提出することができない。

5 市長は、前条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った場合には、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。

6 市長は、交付枚数が前条に規定する発行枚数に満たなくなった場合には、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。

7 申請書の受付および定期駐車券の交付手続は、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4条 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。

付 則

- 1 この要綱は、平成8年8月1日から施行する。
- 2 平成8年度の利用の申込みについて、定期利用者の人数が発行枚数に満たないときは、第6条第6項の規定にかかわらず、そのつど、あらかじめ期間を定めて利用の申込みを受け付けることができる。

付 則（平成10年2月15日告示第9号）

この要綱は、平成10年2月15日から施行する。

付 則（平成14年7月1日告示第138号）

この要綱は、平成14年7月1日から施行する。

付 則（平成15年2月20日告示第8号）

- 1 この要綱は、平成15年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 改正後の草津市立草津駅前地下駐車場定期駐車券交付実施要綱別記様式第1号の規定は、施行日前から利用申込みを受け付ける定期駐車に係る様式について適用する。

付 則（平成16年4月1日告示第69号）

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成22年4月1日告示第80号）

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成23年1月21日告示第5号）

この要綱は、平成23年1月21日から施行する。

付 則（平成23年2月1日告示第18号）

この要綱は、平成23年2月1日から施行する。

付 則（平成23年12月27日告示第295号）

この要綱は、平成23年12月27日から施行する。

付 則（令和3年1月26日告示第14号）

この要綱は、令和3年1月26日から施行する。

別表（第2条関係）

草津駅前地下駐車場（東口）	草津駅前地下駐車場（西口）
全日 1 0 0 枚	全日 6 0 枚
平日 4 4 枚	平日 2 2 枚

別記様式（第3条第5項関係）

[illegible]

別記様式（第 3 条第 5 項関係）