

仕様書

1. 目的

本業務委託は、駐車秩序を確立すること及び街の美観と歩行者の安全を確保し、もって市民の生活環境の悪化を防止することを目的とし、高石市自転車等の放置防止に関する条例及び高石市受動喫煙・路上喫煙等対策の総合的推進に関する条例に基づき放置禁止区域内及び路上喫煙禁止区域の放置自転車等に対する措置を講じる。

2. 業務の内容 業務A 放置自転車等撤去巡回業務

業務B 自転車保管場所手数料収納及び場内整理、指導警告、指導啓発業務

3. 履行場所

①業務A及び業務Bに該当

- (1) 自転車等放置禁止区域
- (2) 高石市自転車駐車場
- (3) 高石市自転車置場
- (4) 高石市自転車保管場所

②業務Bのみに該当

- (1) 路上喫煙禁止区域

4. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

5. 従業員の心得

- (1) 業務に従事する者は、規律ある態度を守り、不謹慎な言動はしないこと。
- (2) 事故等が発生した場合は、速やかに高石市に報告するとともに、適切な事故処理を行うこと。
- (3) 請負業者は、従事者に対し、勤務の心得、人権意識の向上と尊重、個人情報保護の保護、接遇対応、業務に対する責任感などを含む研修を適時実施し、高石市へ報告すること。

6. その他

この仕様書に定めのない事項及び細目については、法令その他取決めによるほか必要に応じて協議の上、定めるものとする。

業務A 放置自転車等撤去巡回業務仕様書

1. 業務日時

業務日は、年間84回（月1回土曜日含む）とし、当該業務を実施しようとする日の属する月の前月20日までに委託者（以下「甲」という。）がこれを定め、受託者（以下「乙」という。）に通知するものとする。

なお、実施を予定した日であっても、天候等の状況により業務の履行が困難と認められる場合は休業とする。

業務時間については、午後2時から午後5時までとする。

2. 業務内容

（1）撤去業務

ア 乙は、カメラにより放置自転車又は原動機付自転車（以下「放置自転車等」という。）の撮影を開始したときは、周囲に十分注意を払うものとする。

イ 乙は、撤去の指示をした放置自転車等に貼付されている警告札に番号を記入するとともに、保管台帳に必要事項を記入したうえ、乙の調達する作業車に当該自転車等を積み込み、甲の指定する場所（以下「保管場所」という。）へ事故なく移送する。

ウ 乙は、保管台帳とともに放置自転車等を保管場所へ移送し終えたときは、保管場所の係員の確認を受けた上で、業務日報を甲に提出する。

エ 乙は、業務履行中、放置禁止区域内において、甲の指示する内容を広報する。

（2）巡回業務

乙は、放置自転車等がないとき又は業務が完了したときは、放置禁止区域内を巡回し、甲の指示する内容を広報する。

3. その他

（1） 乙は、業務を行うにあたり、予め作業者名簿及び作業車の車両番号を甲に報告する。

（2） 甲は、乙の作業者で業務上著しく不相当と認められる者があるときは、その理由を明記したうえ、乙にその交替を求めることができる。

（3） 作業中、乙は歩行者や車両の通行に障害を来すことのないよう留意するとともに、作業車の前後にカラーコーンを設置する等事故の防止に努めること。

（4） 作業中、自転車等の利用者等から質問を受けたときは、必ず甲の指示を受けること。また、事故が発生したときも同様とする。

（5） 作業中、乙の作業者は、制服、腕章、ヘルメット及び安全靴等を着用し、作業の安全確保に努めること。

（6） 業務に必要な作業車は、乙負担で用意しなければならない。

**業務B 自転車保管場所手数料収納及び場内整理
指導警告、指導啓発業務仕様書**

1. 履行場所

- ・高石市自転車保管場所（以下「保管場所」という。）【管理収納業務】

次の表のとおり。

名 称	位 置
自転車保管場所	高石市西取石 7 丁目 12 番地

- ・高石市自転車置場（以下「置場」という。）【管理業務及び清掃業務】

次の表のとおり。

名 称	位 置
J R 羽衣線高架下自転車置場	高石市東羽衣 1 丁目 J R 羽衣線高架下
府道泉大津美原線高架下東側自転車置場	高石市綾園 7 丁目府道泉大津美原線高架下
府道泉大津美原線高架下西側自転車置場	高石市千代田 5 丁目府道泉大津美原線高架下

2. 業務日時

(1) 保管場所管理収納業務

午後 2 時分から午後 5 時まで

(12 月 28 日から翌 1 月 4 日まで、祝日、毎週月曜日及び毎週水曜日を除く、保管場所
開場時間も同じ)

(2) 置場管理業務

午前 7 時から午前 9 時まで (日・祝日を除く、概ね 7 回/月 (土曜日 1 回含む))

(3) 置場清掃業務

午前 7 時 30 分から午前 9 時まで (日・祝日を除く、1 回/月)

(4) 指導警告業務

午前 7 時から午前 9 時まで (日・祝日を除く、概ね 7 回/月 (土曜日 1 回含む))

(5) 指導啓発業務

午前 7 時から午前 9 時まで (日・祝日を除く、概ね 7 回/月 (土曜日 1 回含む))

※ また、(2)、(4)、(5) の業務履行日については、当該業務を履行しようとする日の属する月の前月 20 日までに、甲がこれを定め、乙に通知するものとする。

3. 業務配置人員

(1) 保管場所管理収納業務

保管場所

2 名

(2) 置場管理業務

- ① JR 羽衣線高架下自転車置場 1名
- ② 府道泉大津美原線高架下東側・府道泉大津美原線高架下西側自転車置場 1名

(3) 置場清掃業務

- ① JR 羽衣線高架下自転車置場 1名
- ② 府道泉大津美原線高架下東側・府道泉大津美原線高架下西側自転車置場 1名

(4) 指導警告業務・指導啓発業務

- ① 高石駅周辺自転車等放置禁止区域 1名
- ② 羽衣駅・東羽衣駅周辺自転車等放置禁止区域 1名
- ③ 富木駅周辺自転車等放置禁止区域 1名
- ④ 高師浜駅、伽羅橋駅周辺自転車等放置禁止区域 1名

(5) 指導警告業務

- ① 北助松駅周辺自転車等放置禁止区域 1名

※(2)①の業務の従事者は(4)②の業務の従事者と、(2)②の業務の従事者は(5)①の業務の従事者と、相互に協力して、その業務の履行につとめるものとする。

4. 業務内容

(1) 保管場所管理収納業務

<維持管理業務>

- ① 施設の維持管理を行い、施設の軽易な損傷等については修理を行うこと。
- ② 保管場所内及びその周辺において、適宜ゴミ収集、草刈り等を行うこと。
- ③ 業務に必要な物品については乙で対処すること。
- ④ 徴収した手数料については、各種事故に備え、必要に応じて損害賠償責任保険に加入すること。

<運営管理業務>

- ① 撤去し、保管した自転車等の点検整理を行うこと。
- ② 保管台帳等の記入、整理を行うこと。
- ③ 自転車等の利用者等への連絡等を行うこと。
- ④ 自転車等の返還に関する事務を行うこと。
- ⑤ 処分に係る自転車等の整理を行うこと。
- ⑥ 自転車等の保管に関して、最善の注意を払うこと。また、問題が生じたときは対処すること。

<収納業務>

- ① 収納した手数料については、高石市指定の払込書に必要な事項を記入のうえ、甲が指

定する日に金融機関に納付すること。

- ② 現金の取り扱いについては、紛失、盗難等のないよう十分留意すること。
- ③ 手数料の受入簿を作成すること。
- ④ 毎月の返還件数、収納した手数料の集計については、甲の指定する様式により報告すること。

(2) 置場管理業務

<維持管理業務>

- ① 施設の維持管理を行い、施設の軽易な損傷等については修理を行うこと。

<運営管理業務>

- ① 置場の利用者に対して、正しい施設利用の指導を行うこと。
- ② 定期的に置場内を巡回し、正しく駐車されていない自転車等を発見したときは、適正な状態に整理すること。
- ③ 自転車等の保管に関して、最善の注意を払うこと。また、問題が生じたときは対処すること。
- ④ 置場内において、長期にわたり放置されている自転車等については、必要な措置を行うとともに甲へ報告すること。

(3) 置場清掃業務

- ① 置場内及びその周辺において、適宜ゴミ収集、草刈り等を行うこと。
- ② 不法投棄等については、甲に報告し、協議の上、対応するものとする。

(4) 指導警告業務

- ① 放置禁止区域内を巡回し、自転車等を放置しないように自転車等の利用者等を指導すること。
- ② 放置禁止区域内に放置されている自転車等に、日時、場所等を記入した警告札を貼付し、午前10時までに、その台数等について自転車駐車場の係員に報告すること。
- ③ 月ごとの業務の処理状況について報告すること。

(5) 指導啓発業務

- ① 路上喫煙禁止区域内を巡回し、区域内における路上喫煙及び吸い殻のポイ捨てに関する啓発及び指導すること。
- ② 路上喫煙禁止区域内において喫煙しようとする者等に対して、速やかに屋外喫煙場所まで案内すること。
- ③ 路上喫煙禁止区域内において、区域内に捨てられた吸い殻、ポイ捨てごみを収集すること。
- ④ 月ごとの業務の処理状況について報告すること。

5. その他

- ① 甲が、業務の従事者に対して、業務の履行が困難もしくは不適當であると認め乙に指示した場合は、乙は、直ちに事情調査のうえ措置すること。
- ② 業務の履行に際しては、常に制服等を着用し、身なりを整え、身分証明書等を携帯すること。
- ③ 業務の履行に際しては、礼儀正しく、懇切ていねいに応対すること。
- ④ その他、甲の担当職員が指示する業務を行うこと。