

金沢駅東駐車場及び武蔵地下駐車場指定管理者の業務仕様書

金沢駅東駐車場及び武蔵地下駐車場（以下「駅東等駐車場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、駅東等駐車場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 駅東等駐車場の管理に関する基本的な考え方

駅東等駐車場を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 道路交通の円滑化を図り、市民の利便に資するものであるという駅東等駐車場の設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全確保に留意するほか、施設的环境保全及び保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うこと。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行うこと。
- (6) 経費の削減に努めること。
- (7) 駅東等駐車場の利用向上に努めること。

3 施設の概要

【金沢駅東駐車場】

- (1) 名 称 金沢駅東駐車場
- (2) 場 所 金沢市昭和町 16 番 2 号
- (3) 供用開始 平成 2 年 4 月
- (4) 施設規模 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
地上 7 階 8 層
延床面積 11,679.82 m²
収容台数 352 台（自走式）
- (5) 施設内容 車路、車室、利用者用通路、車入場口、車出場口、管理事務所（監視室、休憩室）、トイレ、エレベーターホール、階段（2 か所）、エレベーター（2 基）、エレベーター機械室（2 か所）等

【武蔵地下駐車場】

- (1) 名 称 武蔵地下駐車場
- (2) 場 所 金沢市本町 1 丁目 170 番地

- (3) 供用開始 平成9年4月
- (4) 施設規模 構 造 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造
地下2階2層
延床面積 11,509.46 m²
収容台数 194 台（自走式）
- (5) 施設内容 車路、車室、車入場口（2か所）、車出場口、利用者出入口（地上出入口6か所、横断地下道出入口1か所）、管理事務所（監視・事務室、廊下、会議室、和室、ロッカー室、湯沸室、トイレ、浴室、脱衣室）、トイレ（2か所）、ロビー（2か所）、階段（7か所）、エレベーター（1基）、車椅子専用昇降機（1基）、電気室、発電機室、泡消火ポンプ室、各種機械室等

4 供用時間

- (1) 午前零時から午後12時までとする。
- (2) 自動車の入場及び出場の時間は、金沢市自動車駐車場条例（平成2年条例第4号。以下「駐車場条例」という。）第3条第1項第1号の規定（令和7年4月1日施行後）により、指定管理者が市長の承認を受けて定めること。（午前7時から午後11時までの時間を含めるものとする。）

また、指定管理業務の開始後に入場及び出場の時間を改定しようとする場合にあっては、利用者等への周知期間を十分考慮するとともに、あらかじめ改定に係る申請を行い、市長の承認を受けること。利用者等の混乱を防ぐため、原則として6か月間は継続して同一の設定とすること。なお、改定にかかる費用は、指定管理者の負担とする。

5 指定期間等

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

（指定期間中、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、金沢市と細目を定める協定を締結するものとする。）

6 法令等の遵守

駅東等駐車場の管理に当たっては、本仕様書に基づくほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 金沢市自動車駐車場条例（平成2年条例第4号）
- (4) 金沢市自動車駐車場条例施行規則（平成2年規則第3号）
- (5) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 金沢市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）
- (7) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (8) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (9) 消防法（昭和23年法律第186号）

(10) その他業務を遂行する上で関連する法令等

指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7 職員の配置等について

- (1) 駅東等駐車場の統括として、統括責任者を 1 名配置することとし、統括責任者が金沢市との連絡調整を行うこと。
- (2) 自動車の入場及び出場の時間中は、指定管理者として行う業務の履行に必要な職員を配置し、利用者対応が迅速にできる体制を確保すること。ただし、無人の時間が発生する場合は、災害、緊急事態等に対応できるようにすること。なお、無人の時間に対応するための費用は、指定管理者の負担とする。
また、武蔵地下駐車場においては、車椅子専用昇降機の利用に対応できるようにすること。
- (3) 職員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、駐車場の運営に支障がないように定めること。
- (4) 職員は、利用者に駐車場従事者であることが分かるよう、制服及び名札を着用すること。
- (5) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

8 指定管理者として行う業務の範囲

- (1) 駅東等駐車場の供用に関すること。
 - ① 駅東等駐車場の利用に関すること。
 - ア 駐車券、定期駐車券、回数駐車券及びパーキングカードの作成、発行並びに在庫管理
 - イ 閉場時間における駐車自動車の把握
 - ウ 長期駐車自動車の把握及び適切な対処
 - エ その他必要な業務
 - ② 駅東等駐車場の安全確保に関すること。
 - ア 場内巡視又は管理事務所におけるモニター等による駅東等駐車場内の監視及び必要に応じての関係機関への連絡
 - イ 駅東等駐車場内の車両整理及び誘導
 - ウ 災害時における利用者の避難誘導
 - エ 駐車場条例第 11 条各号のいずれかの規定に該当するときの駐車の拒否に関すること。
 - オ 駅東等駐車場の出入口の施錠及び解錠
 - カ その他必要な業務
- (2) 駅東等駐車場の利用料金に関すること。
 - ① 指定管理者は、利用者が支払う利用料金をもって施設を管理運営するものとし、金沢市は指定管理料を支払わない。施設の管理運営に際して、利用料金の収入実績額を駐車場の管理運営に要した費用が超過した場合であっても、金沢市はそれを負担しない。
 - ② 指定管理者として指定された後、駐車場条例第10条の2第3項の規定に基づき、速やか

に、利用料金の設定に係る申請を行い、市長の承認を受けて利用料金を定めること。利用料金を定めるにあたっては、現行の利用料金及び近隣の駐車場の料金に比して、著しく均衡を失する金額設定とならないよう十分配慮するとともに、近隣の駐車場の料金など、料金設定の際に参考とした資料を提出すること。

また、指定管理業務の開始後に利用料金を改定しようとする場合にあっては、利用者等への周知期間を十分考慮するとともに、上記と同様、料金設定の際に参考とした資料を提出した上であらかじめ改定に係る申請を行い、市長の承認を受けること。利用者等の混乱を防ぐため、原則として6か月間は継続して同一の設定とすること。なお、改定にかかる費用は、指定管理者の負担とする。

③ 利用料金は、自動車を出場させるときに徴収する。ただし、定期駐車券、回数駐車券及びパーキングカードによる場合は、これらを発行するときに徴収する。また、駐車場条例第10条の4第2項の規定に基づき、徴収方法を別に定める場合は、その基準を定めること。

④ 利用料金の支払について、キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー及びコード決済）に対応すること。

⑤ 利用料金は、利用日の属する年度の収入とすること。ただし、回数駐車券及びパーキングカードに係る利用料金については、この限りではない。

⑥ 利用料金を減免する場合は、駐車場条例第10条の5の規定に基づき行うこと。ただし、減免に伴う減収分について金沢市は負担しない。

⑦ 武蔵地下駐車場において、「金沢まちなかパーキングネット」事業に係る業務及び「金沢まちなかパーキングネット」共通駐車サービス券（以下「サービス券」という。）の利用に係る利用料金の減額を行うこと。

ア 指定管理者は、サービス券の使用について、株式会社金沢商業活性化センターと契約を締結すること。

イ 指定管理者は、武蔵地下駐車場の利用者がサービス券を使用するとき、通常の利用料金からサービス券に記載の金額分を差し引いて利用料金を算定すること。

ウ 指定管理者は、毎月末日にサービス券の当月利用枚数を集計し、翌月速やかに、所定の枚数確認票及び回収したサービス券を株式会社金沢商業活性化センターに提出すること。

エ 株式会社金沢商業活性化センターは、サービス券の利用に係る利用料金の精算額として、以下の精算単価により算出した額をサービス券利用の翌月15日（予定）までに指定管理者に支払う。

サービス券に記載の金額	清算単価（1枚当たり）
100 円	88 円
200 円	175 円
400 円	350 円

オ 指定管理者は、株式会社金沢商業活性化センターに対して、運営負担金として、毎月の精算額に3.5%を乗じた額を、月ごと又は年度終了後に支払うこと。

カ 指定管理者は、アからオまでのほか「金沢まちなかパーキングネット」事業に係る必要な事務を行うこと。

- ⑧ 既納の利用料金は還付しないこと。ただし、駐車場条例第 10 条の 6 の規定に基づき、定期駐車券の発行を受けている者に対し、定期駐車券料金の範囲内でこれを還付することができる。

(3) 駅東等駐車場の施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 駅東等駐車場の適正な運営のため、「金沢駅東駐車場管理保守点検業務」（別表 1）及び「武蔵地下駐車場管理保守点検業務」（別表 2）に定める保守管理を行うこと。
なお、各設備の点検報告書については、金沢市の求めにより提出すること。
- ② 車路及び車室のゴミ、紙くず等の除去を行うこと。
- ③ 車路及び車室の汚れは、水洗い等により除去し、特に油汚れは適切な方法により除去すること。
- ④ 排水溝の泥上げを行うこと。特に、スロープ付近の排水溝については、泥等が堆積しやすいことから、頻繁に泥上げを行うこと。
- ⑤ 管理事務所及び利用者の出入口のガラスは、清潔に保つこと。
- ⑥ 不具合の発生した照明装置は速やかに交換すること。
- ⑦ 場内巡視又は管理事務所におけるモニター等により、設備の監視を行うこと。
- ⑧ 降雪時には、駅東等駐車場の利用者及び自動車の出入口等（スロープを含む。）の除雪を行い、安全な通行を確保すること。
- ⑨ 駅東等駐車場の各駐車場に 1 台ずつ AED（自動体外式除細動器）を設置すること。
AED の管理に当たっては、本体の耐用期間並びに電極パッド及びバッテリーの使用期限に応じて適切に交換を行うこと。なお、電極パッドは、成人用及び小児用を備えておくこと。

現在、駅東等駐車場に設置している AED は以下のとおり。

【規格】フィリップス ハートスタート HS1+ M5066A

- ⑩ 武蔵地下駐車場の連結送水管について、消防法に基づく耐圧性能試験を行うこと。
実施時期：令和 7 年度、令和 10 年度（3 年ごと）

- ⑪ 武蔵地下駐車場の受水槽、汚水槽及び雑排水槽の点検清掃を行うこと。
- ア 受水槽（1 台） 実施時期：令和 8 年度、令和 10 年度（2 年ごと）
- イ 汚水槽（3 台） 実施時期：令和 11 年度（5 年ごと）
- ウ 雑排水槽（3 台） 実施時期：令和 11 年度（5 年ごと）

- ⑫ その他必要な業務

(4) その他駅東等駐車場の管理上市長が必要があると認める業務

- ① 緊急時対策及び防犯・防災・事故防止・感染症防止対策を講じること。
- ア マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに、防災訓練等を通じて緊急時及び災害時の対応方法について職員へ周知徹底すること。
- イ 緊急時及び災害時における利用者及び避難者の誘導を行うこと。
- ウ 武蔵地下駐車場は、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）に基づき、他国からの武力攻撃事態等の際の緊急一時避難施設に指定されているため、有事の際には避難者の受入れを行うこと。

エ 職員や利用者等の感染症防止対策を徹底すること。

オ 必要に応じて関係機関へ連絡すること。

- ② 「個人情報の取扱いに係る特記事項」（別紙１）に基づいて個人情報保護の体制を取り、職員に周知・徹底を図ること。

- ③ 必要な報告書の作成、報告

ア 業務日誌

管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日誌を作成すること。なお、この日誌は、５年間保存するとともに、金沢市の求めにより提出すること。

イ 実績報告書（月報）

指定管理者は、翌月１０日までに、次に掲げる事項を記載した実績報告書（月報）を作成し、金沢市に報告すること。

- ａ 利用状況に関する事項（利用台数、利用料金収入の実績、平均滞留時間等）
- ｂ その他金沢市が必要と認める事項

ウ 月次事業報告書

指定管理者は、各月の管理業務の執行を完了したときには、管理業務の実施状況を記載した月次事業報告書を作成し、金沢市に報告すること。月次事業報告書には、設備等の故障その他の不具合に関する事項（不具合の箇所・内容、修繕見積額、対応についての専門的所見等）に係る報告を含むこと。

エ 年次事業報告書

指定管理者は、会計年度終了後１か月以内に、次に掲げる事項を記載した年次事業報告書を作成し、金沢市に報告すること。

- ａ 管理業務の実施状況
- ｂ 管理の業務に要した経費の収支の状況
- ｃ 利用状況に関する事項（利用台数、利用料金収入の実績、平均滞留時間等）
- ｄ その他金沢市が必要と認める事項

オ 四半期事業報告書

指定管理者は、四半期ごとに、次に掲げる事項を記載した四半期事業報告書を作成し、金沢市に報告すること。

- ａ 管理の業務に要した経費の収支の状況
- ｂ その他金沢市が必要と認める事項

カ 事業計画書

指定管理者は、金沢市と調整を図り、次年度の事業計画書を作成し、金沢市に提出すること。

また、当初の事業計画書を途中で変更しようとする場合は、金沢市と協議の上、速やかに変更後の事業計画書を金沢市に提出すること。

キ 収支計画書（予算計画書）

指定管理者は、金沢市と調整を図り、次年度の収支計画書（予算計画書）を作成し、金沢市に提出すること。

また、当初の収支計画書を途中で変更しようとする場合は、金沢市と協議の上、速やかに変更後の収支計画書を金沢市に提出すること。

ク 個別の報告

指定管理者は、次に掲げる事項が生じたときは、速やかに金沢市に報告すること。

- a 駅東等駐車場の全部又は一部の供用を休止する必要があるとき。
- b 駅東等駐車場で事故又は紛争が生じたとき。

ケ その他の報告

- a 指定管理者は、職員の名簿を金沢市に提出するものとする。職員の異動があった場合も同様とする。
- b 指定管理者は、定款又は寄附行為、名称、所在地、代表者名等に変更が生じた場合は、遅滞なく金沢市に届け出なければならない。
- c 指定管理者は、駅東等駐車場の管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを金沢市に届け出なければならない。

④ モニタリングに関すること。

ア 金沢市が実施する管理業務に対するモニタリングに最大限の協力を行うこと。

イ 自らも日常的に「モニタリング仕様」（別紙2）に基づいてモニタリングを行い、その結果を金沢市に報告すること。

ウ セルフモニタリングの1つとして、利用者の満足度調査を行うためのアンケート調査等を実施すること。なお、調査等の実施に際しては、事前に金沢市と協議し、承認を得るとともに、調査実施後は速やかに結果をとりまとめ、金沢市に報告すること。また、報告に際しては、調査で得られた利用者からの要望・意見への対応策や指定管理者としての考え方等を記載すること。

エ 応募時に提出した事業計画書に基づき、指定管理期間中の管理運営目標を金沢市と協議の上、設定すること。また、その目標達成に向けての取組状況を、毎年度自己評価（1次評価）し、金沢市に報告すること。

オ 金沢市は、報告を受けた自己評価（1次評価）について、2次評価を実施し、評価結果をホームページ等で公表するものとする。

カ 評価結果を十分踏まえた上で、以降の管理業務に反映させ、市民サービスの更なる向上に努めること。

⑤ 行政財産目的外使用に関する事務

駅東等駐車場では、金沢市が地方自治法第238条の4第4項でいう行政財産の目的外使用許可を与える場合がある。この許可に係る目的外使用料は金沢市の収入となるが、以下の事務は指定管理者が行う事務となる。

ア この使用許可に係る使用物件の光熱水費等は、管理費に含まれているので、支払の代行をすること。

イ 上記の光熱水費等は、使用許可している相手方より別途徴収し、指定管理者の収入とすること。徴収の方法は、別途指示する。

⑥ 事務の引継

指定期間満了時あるいは指定の取消時において、速やかに施設及び設備を指定期間開始前の状態に復帰させるとともに、新たな管理者と事務の引継を行うこと。

⑦ その他必要な業務

金沢市が必要とする資料等の作成や、調査・照会に対する回答を行うこと。

9 経費等

(1) 予算の執行

① 予算の執行については、次により執行すること。

ア 人件費

統括責任者及び職員の給与等は、申出団体等又はグループからの予算提案額に基づき、執行するものとする。

イ 事務費

通信運搬費、保険料、駐車券等作成費、コピー・FAXリース、消耗品等の費用については、指定予算額で執行するものとする。なお、当該事務費には、金沢市駐車場案内システムに係る通信料及び武蔵地下駐車場における「金沢まちなかパーキングネット」事業に係る運営負担金を含むものとする。

ウ 管理費

a 電気及び上下水道の料金については、指定予算額で執行するものとする。なお、当該料金には、金沢駅東駐車場における金沢市営金沢駅東自転車駐車場に係る電気料及び水道料並びに武蔵地下駐車場における金沢市駐車場案内システム機器に係る電気料を含むものとする。

b 料金精算システム持込み費、清掃費、機械警備費、設備保全費（消防設備、昇降機、車椅子専用昇降機、車路管制システム、料金精算システム及び電気設備）、12条点検費、塵芥・雑芥処理費等については、申出団体等又はグループの予算提案額で執行する。

c 修繕費は、1件200,000円未満を対象とし、指定予算額以内で執行するものとする。また、指定予算額を超える修繕や備品の修繕が発生した時は、遅滞なく金沢市に報告すること。

(2) 料金精算システムの持込み

指定管理者が持ち込む料金精算システムは、以下のとおりとする。

① 現在設置している料金精算システムと同様の構成（駐車券発行機、精算機、事前精算機、カーゲート等）で設置すること。ただし、現状と同程度の機能を確保できる場合は、事前に金沢市と協議の上、構成を変更することも可能である。なお、料金精算システムの構成は、別添資料「料金精算システム構成図」を参考にして検討すること。

② 料金システムの仕様について、事前に金沢市と協議を行うこと。

③ 事前精算機は、ユニバーサルデザイン対応のものとする。

④ キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー及びコード決済）に対応すること。

⑤ 令和6年7月に発行された新紙幣に対応すること。

⑥ 新しい料金精算システムは、令和7年9月30日までに設置を完了させること。具体的な交換時期は、金沢市と協議して決定するものとする。なお、新しい料金精算システムに交換するまでは、現在金沢市でリースしている料金精算システムを継続して使用することとし、新しい料金精算システムに交換するまでのリース費用は、金沢市が負担する。

⑦ 指定管理期間終了時には現状復旧を行うこと。

(3) 経理規定

- ① 指定管理者は、経理規定を作成し、経理事務を行うこと。
- ② 施設の管理運営に関する会計は専用の口座を設け、申出団体と独立した会計を行うこと。
- ③ 会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳するものとし、金沢市が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めたときは、これに応じること。

(4) 立入検査

金沢市は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

(5) 施設の利用料金

施設の利用料金については、全額、指定管理者の収入とする。

10 自主事業の実施について

指定管理者は、以下の点を踏まえ、金沢市の承認を得て、自主事業を実施することができる。

- (1) 施設の設置目的を踏まえた上で、施設の利用促進・サービス向上に資するものであること。
- (2) 駐車場利用者の利用を妨げることがないようにすること。
- (3) 自主事業の内容が指定管理業務に支障を来すものではないと認められること。
- (4) 自主事業に係る経費は、指定管理者が負担することになるため、施設の利用に当たっては所定の利用料金を納めること。
- (5) 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とするが、自主事業に係る利用料については、公の施設であることを考慮したものとする。
- (6) 実施する前には事業計画書を提出して市の承認を得るものとし、事業報告書（月報）で事業の実績について報告すること。

指定管理者が実施する自主事業が金沢市の承認した内容と明らかに異なる場合、金沢市は改善を指示することができることとし、指示に従わない場合は中止させることができるものとする。この場合の一切の責任は指定管理者に帰するものとする。

11 指定管理者の賠償責任と保険の加入

(1) 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、駅東等駐車場の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により、金沢市又は第三者に損害を与えた場合は、民法（明治29年法律第89号）第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条又は第2条の規定により金沢市が第三者に当該損害を賠償したときは、金沢市から求償権を行使されることがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、指定管理者の業務遂行又は自主事業に起因してその施設・動産の所有者、第三者等に対し、法律上の損害賠償責任を負担することになった場合に備え、自動車管理者賠償責任保険等、所要の保険に加入すること。

12 物品の帰属等

- (1) 金沢市が、指定管理者に対して、物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産（以下「物品」という。）は、指定管理者の所有に属するものとする。なお、指定管理期間満了後の当該物品の処分については、金沢市と協議の上、決定するものとする。
- (2) 指定管理者は、金沢市の所有に属する物品については、金沢市財務規則（昭和 39 年規則第 3 号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えて、その保管に係る物品等を整理し、購入、廃棄等の異動について定期的に金沢市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する金沢市の所有に属する物品等のうち、重要物品及び備品については、金沢市財務規則に基づく現在高の調査を行い、同規則に定めるところにより、金沢市に報告しなければならない。

13 備品物品等

- (1) 備え付けの備品物品等は、別途提示する。
- (2) 指定管理者は、備品物品等を善良な管理者の注意義務をもって保管し、使用し、又は管理すること。

14 リスクの分担

「駅東等駐車場の管理に関するリスク分担表」（別表 5）のとおりとする。

15 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等がない場合は、金沢市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、金沢市と協議を行うこと。
- (4) 金沢駅東駐車場においては、消防法第 8 条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとする。
- (5) 指定管理者が金沢駅東駐車場を管理運営するに当たっては、当該駐車場が区分所有権の目的たる建物の一部であることを理解し、建物の共用部分、敷地及び附属施設の管理を行う団体に対し誠意をもって協力するものとする。また、警備業務及び設備保全業務については、ヴィサージュ防災センターとの連携を図ること。

なお、自動車の入場及び出場時間を設定するとき並びに自動車の入場及び出場の時間中に無人の時間が発生するときは、あらかじめヴィサージュ防災センターと協議を行うこと。

- (6) 既に発行した有効期限内の定期駐車券、回数駐車券及びパーキングカードは、今後も使用できるものとする。
- (7) 市民の利便に資するため、自動車の入場及び出場の時間の変更が必要であると市長が認

- めたときは、指定管理者は、その変更に伴い必要とされる業務を行うものとする。
- (8) 金沢市駐車場案内システムの適正な管理を図るため、「武蔵地下駐車場における金沢市駐車場案内システムの付属機器の管理等に係る特記事項」（別紙３）を遵守すること。
 - (9) その他、本仕様書に記載のない事項については、金沢市と協議を行うこと。
 - (10) 令和７年３月３１日以前の事務引継ぎ等に要した経費は、全て指定管理者の負担とする。

16 協議

本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、金沢市と協議し、決定する。

別表1

金沢駅東駐車場管理保守点検業務

項 目	必要管理項目	頻 度	内 容	数量等
清掃	車路・車室・利用者用通路 清掃 管理事務所清掃 エレベーターホール清掃 トイレ清掃 階段清掃 エレベーター清掃		* 詳細は、別記「清掃業務」を参照	
機械警備	日常保守管理 保守点検	毎日 必要に応じて	機械警備 * 詳細は、別記「機械警備業務」を参照	一式
昇降機	日常保守管理 定期点検	毎日 毎月点検	東芝ロープ式乗用エレベーター 定員9名、積載600kg、速度60m/分 * 詳細は、別記「昇降機保全業務」を参照	2基
消防設備	日常保守管理	毎日	消火栓設備、自動火災報知設備、非常放送設備、誘導灯設備、防排煙設備、スプリンクラー設備、泡消火設備、連結送水管設備、消火器設備	一式
建築物 建築設備 防火設備	日常保守管理 定期点検	毎日 法令に従って実施	建築基準法第12条に基づく定期点検 * 詳細は、別記「12条点検業務」を参照	一式
給排気設備	日常保守管理	毎日	排煙ファン 400V 5.5kW	一式
			排気ファン 400V 30kW	
			" 400V 15kW	
			" 400V 5.5kW	
			有圧換気扇 200V 400W	
設備総合 巡視点検	日常保守管理	毎日		
小破修繕	照明装置の維持・交換 その他施設の修繕	必要に応じて随時 必要に応じて随時		
車路管制システム (※1)	日常保守管理 定期点検 緊急点検	毎日 6か月ごと 必要に応じて随時	管制盤	1台
			場内管理表示装置	1台
			TU盤	3台
			入口満空灯	1台
			出口出庫警報灯	1台
			フロア別満空灯	1台
			車両検知器収納函(ループコイルを含む。)	14台
			車両センサー	4台
			回転灯付注意灯(合流注意)	13台
			回転灯付注意灯(一旦停止)	13台
			場内監視モニター	2台
			HDDレコーダー	2台
			PoE HUB	10台
			場内監視カメラ	28台
			* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照	
料金精算システム (金沢市リース分) (※2)	日常保守管理 定期点検 緊急点検	毎日 3か月ごと 必要に応じて随時	駐車券発行機	1台
			自動料金精算機	2台
			カーゲート	3台
			ループ感知器(ループコイルを含む。)	3台
			事前精算機	1台
			駐車場データ管理装置	1台
			磁気書込機	1台
			割引認証機	2台
			インターホン装置(親機)	1台
			インターホン装置(子機)	14台
			* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照	
料金精算システム (指定管理者持込み分)			* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照	

(※1) 車路管制システムのうち、「金沢駅東駐車場の車路管制システム及び料金精算システムに係るリース物品一覧」(別表3)に掲げる物品については、金沢市と金沢市が指定する事業者とが賃貸借契約を締結することとし、保守契約は指定管理者が締結するものとする。

また、日常保守管理も、毎日、指定管理者が行うものとする。

(※2) 料金精算システム(金沢市リース分)のうち、別表3に掲げる物品については、金沢市と金沢市が指定する事業者とが賃貸借契約を締結することとし、保守契約は指定管理者が締結するものとする。

また、日常保守管理も、毎日、指定管理者が行うものとする。

別表2

武蔵地下駐車場管理保守点検業務

項目	必要管理項目	頻 度	内 容	数量等
清掃	車路・車室清掃 管理事務所清掃 ロビー清掃 地下1階G階段前ホール清掃 トイレ清掃 階段清掃 エレベーター清掃 排気機械室清掃 給気空調フィルター水洗い		* 詳細は、別記「清掃業務」を参照	
消防設備	日常保守管理 定期点検	毎日 年2回	* 詳細は、別記「消防設備保全業務」を参照	
建築物 建築設備 防火設備	日常保守管理 定期点検	毎日 法令に従って実施	建築基準法第12条に基づく定期点検 * 詳細は、別記「12条点検業務」を参照	一式
機械警備	日常保守管理 保守点検	毎日 必要に応じて	機械警備 * 詳細は、別記「機械警備業務」を参照	一式
昇降機	日常保守管理 定期点検	毎日 毎月点検	日立油圧式乗用エレベーター 定員11名、積載750kg、速度45m/分 * 詳細は、別記「昇降機保全業務」を参照	1基
車椅子専用昇降機	日常保守管理 定期点検	毎日 毎月点検	クマリフトボールねじ駆動方式車椅子専用昇降機 定員2名、積載220kg、速度3.6m/分 * 詳細は、別記「車椅子専用昇降機保全業務」を参照	1基
電気設備	日常保守管理 定期点検	毎日 毎月点検 夜間停電点検(3年ごとに1回の点検)	自家用電気工作物 需要設備 設備容量600kVA 受電電圧6,600V 非常用予備発電装置 発電機定格容量280kVA 発電機定格電圧400V * 詳細は、別記「自家用電気工作物保安管理業務」を参照	一式
中央監視設備	日常保守管理	毎日	非常放送設備、ITV監視設備、保守用インターホン設備・身体に障害のある人の呼出設備、無線通信設備、電気錠設備、電話設備、テレビ共聴設備	一式
給排水設備	日常保守管理	毎日	受水槽 (2m3) FRPサンドイッチ型 汚水槽 (10m3、10m3、12m3) 雑排水層 (12m3、20m3、20m3) 湧水排水槽(20m3、20m3) 雨水槽(10m3、10m3) 消火水槽(30m3) 給水加圧装置 400V 3.7kW 汚水ポンプ 400V 3.7kW " 400V 2.2kW 雑排水ポンプ 400V 1.5kW 湧水排水ポンプ 400V 1.5kW	一式
給排気設備	日常保守管理	毎日	送風機 400V 15kW " 400V 11kW " 400V 2.2kW " 400V 100W " 100V 120W、300W 排風機 400V 15kW " 400V 11kW " 400V 3.7kW " 400V 2.2kW " 100V 10W、100W、300W、400W	一式
設備総合 巡視点検	日常保守管理	毎日		
小破修繕	照明装置の維持・交換 その他施設の修繕	必要に応じて随時 必要に応じて随時		

項目	必要管理項目	頻 度	内 容	数量等
車路管制システム (※1)	日常保守管理	毎日	管制盤	1台
	定期点検	6か月ごと	場内管理表示装置	1台
	緊急点検	必要に応じて随時	在否制御盤	6台
			超音波(車両感知)センサー	194台
			空表示灯	66台
			車両検知器収納函(ループコイルを含む。)	3台
			回転灯付案内灯	4台
			AHDレコーダー	2台
			AHDドライブユニット	4台
			場内監視モニター	2台
			場内監視カメラ	26台
			場内誘導灯	3台
			入口表示灯	2台
			出庫注意灯(出庫回転灯)	1台
			* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照	
料金精算システム (金沢市リース分) (※2)	日常保守管理	毎日	駐車券発行機	2台
	定期点検	3か月ごと	自動料金精算機	1台
	緊急点検	必要に応じて随時	カーゲート	3台
			ループ感知器(ループコイル含む)	3台
			事前精算機	1台
			売上管理端末装置	1台
			磁気書込機	1台
			割引認証機	1台
			インターホン(親機)	1台
			* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照	
料金精算システム (指定管理者持込み分)	* 詳細は、別記「車路管制システム及び料金精算システム保全業務」を参照			

(※1) 車路管制システムのうち、「武蔵地下駐車場の車路管制システム及び料金精算システムに係るリース物品一覧」(別表4)に掲げる物品については、金沢市と金沢市が指定する事業者とが賃貸借契約を締結することとし、保守契約は指定管理者が締結するものとする。

また、日常保守管理も、毎日、指定管理者が行うものとする。

(※2) 料金精算システム(金沢市リース分)のうち、別表4に掲げる物品については、金沢市と金沢市が指定する事業者とが賃貸借契約を締結することとし、保守契約は指定管理者が締結するものとする。

また、日常保守管理も、毎日、指定管理者が行うものとする。

別表 3

金沢駅東駐車場の車路管制システム及び料金精算システムに係るリース物品一覧

※リース物品は、令和6年8月時点のものです。今後の契約によっては、内容が変更になる可能性があります。

1 車路管制システム

(1) 令和7年3月1日から令和14年2月29日までのリース分

分 類	名 称	数 量	型 式
管制盤	FA用スイッチングHUB	1	オムロン製 W4S1-05D
	電源装置(PLC用)	2	オムロン製 S8VS-06024A 24V60W
	電源装置(HUB用)	1	オムロン製 S8VS-09024A 24V90W
場内管理 表示装置	場内管理表示装置(PC)	1	DELL OptiPlex 7010 Micro XCT0 OS Windows11 Professional 64bit CPU Core i5 1.6GHz メモリ 8GB HDD 512GB ソフト Office Personal 2021 Joywatcher Suite
	無停電電源装置	1	オムロン製 BY75SW
TU盤	電源装置(15W)	6	オムロン製 S8VS-01524
場内監視 システム	場内監視モニタ 32インチ (同等品可能)	2	Iiyama XB3270QS-B5
	HDDレコーダー 16局 4TB	2	TOA N-R516-4
	無停電電源装置	2	オムロン製 BY50FW
	屋外フル HD ネットワークカメラ	4	TOA 製 N-C5420-3
	ネットワークカメラ	21	TOA 製 N-C5120-3
	レンズ分離型ネットワークカメラ	1	TOA 製 N-C5130・M13VG850IR
	PoE HUB	10	エレコム製 EHB-UG2D08-PL

※型式は同等品になる可能性があります。

(2) 平成 28 年 10 月 1 日からのリース分 (再リース中)

分 類	名 称	数 量	型 式
管制盤	PLC 電源ユニット	1	オムロン製 CJ1W-PA205R
	PLC CPUユニット	1	オムロン製 CJ2M-CPU11
	PLC EIPユニット	1	オムロン製 CJ1W-EIP21
	PLC I/Oユニット(入力 16点)	3	オムロン製 CJ1W-ID211
	PLC I/Oユニット(出力 16点)	3	オムロン製 CJ1W-OD211
	PLC I/Oユニット (Componetマスタユニット)	1	オムロン製 CJ1W-CRM21
場内管理 表示装置	モニタ	1	DELL P2214H 21.5インチ ワイドモニ タ
場内監視 システム	かご内カラードームカメラ(エレベーター用)	2	東芝製 DCA-50T
	ネットワークビデオトランスミッター	2	TOA 製-VT2010
その他	ComponetデジタルIOスレーブ 入力ユニット	3	オムロン製 CRT1-ID16
	ComponetデジタルIOスレーブ 出力ユニット	3	オムロン製 CRT1-ROS08
	入口満空灯	1	
	出口出庫警報灯	1	
	フロア別満空灯	1	
	車両検知器収納函	14	アマノ製 TF-9630N
	車両センサー	4	
	回転灯付注意灯(合流注意)	13	
	回転灯付注意灯(一旦停止)	13	

2 料金精算システム

現在、金沢市でリースしている料金精算システムであり、指定管理者が料金精算システムを持ち込むまでは、これらを再リースして使用するものとする。
(再リースの契約締結及び費用負担は金沢市が行う。)

平成 29 年 10 月 1 日からのリース（再リース中）

機器名称	数量	型 式
駐車券発行機	1	GT2800
自動料金精算機	2	GT7700C
カーゲート	3	NT1540
ループ感知器	3	PD720N
事前精算機	1	GT7800C UD
駐車場管理データ装置	1	
磁気書込機	1	GT3900
割引認証機	2	AR150
インターホン装置(親機)	1	
インターホン装置(子機)	14	
駐車場管理ソフト	1	interlock

別表 4

武蔵地下駐車場の車路管制システム及び料金精算システムに係るリース物品一覧

※リース物品は、令和6年8月時点のものです。今後の契約によっては、内容が変更になる可能性があります。

1 車路管制システム

(1) 令和7年3月1日から令和14年2月29日までのリース分

分 類	名 称	数 量	型 式
管制盤	FA用スイッチングHUB	1	オムロン製 W4S1-05D
	電源装置(PLC用)	2	オムロン製 S8VS-12024 24V 120W
	電源装置(HUB 用)	1	オムロン製 S8VS-06024A 24V 60W
	PLC ユニット	3	オムロン製 CP2E-E14DR-A
場内管理 表示装置	場内管理表示装置(PC)	1	DELL OptiPlex 7010 Micro XCT0 OS Windows11 Professional 64bit CPU Core i5 1.6GHz メモリ 8GB HDD 512GB ソフト Office Personal 2021 Joywatcher Suite
	無停電電源装置	1	オムロン製 BY75SW 750VA 450W
在否 制御盤	電源装置(300W)	6	オムロン製 S8FS-G30024CD
場内監視 システム	AHD レコーダー 16局 8TB	2	TOA AH-R216-8
	無停電電源装置	2	オムロン製 BY50FW
	場内監視モニタ 32インチモニタ	2	Iiyama XB3270QS-B5
	AHD ドライブユニット 8局	4	TOA AH-P2008
	AHD カメラ	18	TOA AH-C1110-3
	屋外ミニドーム型 AHD カメラ	1	TOA AH-C1310F2
	ドーム型赤外 AHD カメラ	3	TOA AH-C1210R3

※型式は同等品になる可能性があります。

(2) 平成 26 年 11 月 1 日からのリース分（再リース中）

分 類	名 称	数 量	型 式
管制盤	PLC 電源ユニット	2	CJ1W-PA202
	PLC CPUユニット	1	CJ2M-CPU35
	PLC I/Oコントロールユニット	1	CJ1W-IC101
	PLC I/Oインターフェースユニット	1	CJ1W-II101
	PLC I/Oユニット(入力 16点)	3	CJ1W-ID211
	PLC I/Oユニット(出力 16点)	3	CJ1W-OD211
	PLC I/Oユニット(Componetマスタユニット)	6	CJ1W-CRM21
	PLC I/Oユニット(出力 16点)	2	CJ1W-OC201
	増設I/Oケーブル	1	CS1W-CN713
	終端コネクタ	6	DRS1-T
	Componetコネクタ	40	DCN4-TB4
	リレー	17	LY2N-D2 24VDC
	リレー	3	MY2 24VDC
場内管理 表示装置	モニタ	1	DELL E2214H 21.5インチワイドモニター
在否 制御盤	Componetスレーブ入力ユニット(16点)	14	CRT1-VID16ML
	Componetスレーブ出力ユニット(16点)	7	CRT1-VOD16ML
	変換ケーブル(入力用)	14	G79-I50C
	変換ケーブル(出力用)	7	G79-O50C
	I/Oリレー入力用	224	G7T-1122S(DC24V)
	I/Oリレー出力用	112	G7T-1112S(DC24V)
	電源装置(30W)	6	S8VS-03024

(3) 平成 19 年 11 月 1 日からのリース分（再リース中）

分 類	名 称	数 量	型 式
出入口 表示灯	出入口表示灯機	2	オムロン製

2 料金精算システム

現在、金沢市でリースしている料金精算システムであり、指定管理者が料金精算システムを持ち込むまでは、これらを再リースして使用するものとする。

(再リースの契約締結及び費用負担は金沢市が行う。)

平成 27 年 11 月 1 日からのリース (再リース中)

名 称	数 量	型 式
駐車場データ管理装置(PC)	1	NEC製 Mate MK36L/E-M
駐車場管理ソフト	1	アマノ製 interlock
駐車券発行機	2	アマノ製 GT2800
自動料金精算機	1	アマノ製 GT7700C
事前精算機	1	アマノ製 GT7800C UD
カーゲート	3	アマノ製 NT1540
ループ感知器	3	アマノ製 PD720N
磁気書込機	1	アマノ製 TF3900N
割引認証機	1	アマノ製 AR150
インターホン装置	1	アイホン製 TC-10M

別表 5

駅東等駐車場の管理に関するリスク分担表

項目及び内容		負担者	
		市	指定管理者
周辺地域・住民及び施設地域利用者への対応	地域、周辺住民との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する周辺住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	施設管理、運營業務における環境保全（騒音、振動等も含む）とそれらに関する訴訟、要望等への対応		○
	上記事由以外の対応	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費負担の増加	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
	不可抗力に伴う、指定管理者が本市の承認を得て実施する任意の自主事業の経費の増加及び履行不能		○
物価・金利	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ及び金利の変動		○
施設・設備・備品の維持管理	指定管理者の施設管理、運營業務不備に起因する施設・設備・備品の不調、故障や事故の発生		○
	指定管理者の施設管理、運營業務不備（騒音、剪定作業不備など）に起因する周辺住民からの苦情対応		○
施設の使用の承認等	使用申請等の受付や使用承認等、その他各種申請・承認（後納など）や利用者への対応（訴訟、要望等含む）		○
利用料金収入の変動	利用者の増減等による利用料金収入の変動		○
施設内の行為の許可及び行政財産の目的外使用の許可	施設内の行為（使用者の事業にかかる物品販売）の許可		○
	行政財産の目的外使用の許可行為	○	

項目及び内容		負担者	
		市	指定管理者
施設等に係る保険の加入	建物等に係る火災保険の加入	○	
	「施設管理者賠償責任保険」(身体賠償、財物賠償)の加入	○	
管理運営全般	サービスの質(窓口対応の不備、清掃不備など)への利用者からの苦情への対応		○
	傷病人への応急対応		○
	徴収した利用料金等の盗難・紛失(セキュリティ不備に起因する場合も含む)		○
セキュリティ	セキュリティ不備に起因する情報漏洩、犯罪・事故・火災等の発生及び拡大		○
事業終了・取消時の費用等	指定期間が終了した場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○
	サービス低下等による指定期間中に指定を取り消された場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○

別記①

○清掃業務

【金沢駅東駐車場】

1 業務対象

- (1) 車路・車室・利用者用通路
- (2) 管理事務所
- (3) エレベーターホール
- (4) トイレ
- (5) 階段
- (6) エレベーター

2 業務内容

清掃業務については、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、建材の健全なる保全を図る。また、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行う。

3 要求水準

(1) 日常清掃

- ① 管理事務所（ビニールタイル 34 m²、ビニールシート 16 m²）
毎日除塵及び屑入れ処理（日曜日及び祝日を除く。）
 - ・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し清潔な状態に保つ。
 - ・屑入れは内容物処理を行い、容器は清潔な状態を保つ。
- ② エレベーターホール（ビニールシート 33 m²）
週3回除塵、適時水拭き
 - ・仕上げに応じた適切な方法により、埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし清潔な状態に保つ。
- ③ トイレ（タイル、便器 20 m²）
毎日洗浄
 - ・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。
 - ・トイレットペーパー等、衛生消耗品は、常に補充された状態にする。
 - ・扉、間仕切壁、洗面台、鏡等の付帯設備は、汚れ・破損のない状態に保つ。
- ④ 階段（ビニールシート 378 m²）
週3回除塵
 - ・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
- ⑤ エレベーター（2基）
週1回清掃
 - ・扉の溝は、ゴミ等のつまりがないよう、日常的に点検する。
 - ・スイッチ回り等、直接手を触れる箇所は、特に清潔な状態に保つ。

(2) 定期清掃

- ① 車路・車室・利用者用通路（12,217 m²）
年2回床水洗い、排水溝泥上げ、油汚れ洗浄

- ② 管理事務所（ビニールタイル 34 m²、ビニールシート 16 m²）
月1回洗浄ワックス
- ③ エレベーターホール（ビニールシート 33 m²）
月1回洗浄ワックス
- ④ トイレ（タイル、便器 20 m²）
週1回洗剤洗浄
- ⑤ 階段（ビニールシート 378 m²）
2か月ごとに1回洗浄ワックス
- ⑥ エレベーター（2基）
月1回洗浄ワックス

※金沢駅東駐車場は区分所有権の目的たる建物の一部であるため、建物の共用部分、敷地及び附属施設の清掃については、ヴィサージュ管理株式会社からの依頼にも対応するものとする。

【武蔵地下駐車場】

1 業務対象

- (1) 車路・車室
- (2) 管理事務所
- (3) ロビー
- (4) 地下1階G階段前ホール
- (5) トイレ
- (6) 階段
- (7) エレベーター
- (8) 排気機械室
- (9) 給気空調フィルター

2 業務内容

清掃業務については、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、建材の健全なる保全を図る。また、清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃と定期清掃を組み合わせで行う。

3 要求水準

(1) 日常清掃

① 管理事務所

ア 監視・事務室（タイルカーペット 70 m²）

週1回吸塵、毎日屑入れ処理（日曜日及び祝日を除く。）

- ・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し清潔な状態に保つ。
- ・屑入れは内容物処理を行い、容器は清潔な状態を保つ。

イ 廊下（長尺塩ビ 14 m²）

週1回除塵

- ・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。

- ウ 休憩室（畳 16 m²）
週1回除塵、毎日屑入れ処理（日曜日及び祝日を除く。）
・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
・屑入れは内容物処理を行い、容器は清潔な状態を保つ。
- エ トイレ（長尺塩ビ 7 m²）
毎日衛生陶器清掃（日曜日及び祝日を除く。）
・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。
・トイレットペーパー、石鹼水等、衛生消耗品は常に補充された状態にする。
・扉、間仕切壁、洗面台、鏡等の付帯設備は、汚れ・破損のない状態に保つ。
- オ ロッカー室（長尺塩ビ 16 m²）
週1回除塵、屑入れ処理
・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
・屑入れは内容物処理を行い、容器は清潔な状態を保つ。
- ② ロビー（磁器質タイル）
地下1階ロビー（57 m²）、地下2階ロビー（43 m²）
週1回除塵、屑入れ処理、ドア清掃
・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
・屑入れは内容物処理を行い、容器は清潔な状態を保つ。
・ドアは日常的に清潔、美観を保つ。
- ③ 地下1階G階段前ホール（磁器質タイル 62 m²）
週1回除塵
・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
- ④ トイレ（磁器質タイル）
エレベーター横（男子トイレ12 m²・女子トイレ10 m²・ファミリートイレ5 m²）
G階段側（男子トイレ16 m²・女子トイレ17 m²・ファミリートイレ5 m²）
毎日衛生陶器清掃
・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。
・トイレットペーパー等衛生消耗品は、常に補充された状態にする。
・扉、間仕切壁、洗面台、鏡等の付帯設備は、汚れ・破損のない状態に保つ。
- ⑤ 階段（磁器質タイル 469 m²）
A階段 107 m²、B階段 68 m²、C階段 95 m²、D階段 66 m²、
E階段 65 m²、F階段 34 m²、G階段 34 m²
週1回除塵
・仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ等を除去し、清潔な状態に保つ。
- ⑥ エレベーター
週1回清掃
・鏡等の付帯設備は、汚れ・破損のない状態に保つ。
・扉の溝は、ゴミ等のつまりがないよう、日常的に点検する。
・手摺、スイッチ回り等、直接手を触れる箇所は、特に清潔な状態に保つ。
- (2) 定期清掃
- ① 車路・車室（9,384 m²）

- 年2回床水洗い、排水溝泥上げ、油汚れ洗浄
- ② 管理事務所
- ア 監視・事務室（タイルカーペット 70 m²）
年2回クリーニング（パウダー方式）
- イ 廊下（長尺塩ビ 14 m²）
3か月ごとに1回洗浄ワックス
- ウ トイレ（長尺塩ビ 7 m²）
月1回洗浄ワックス塗布
- エ ロッカー室（長尺塩ビ 16 m²）
3か月ごとに1回洗浄ワックス塗布
- オ 湯沸室（長尺塩ビ 4 m²）
3か月ごとに1回洗浄ワックス塗布
- ③ ロビー（磁器質タイル）
地下1階ロビー（57 m²）、地下2階ロビー（43 m²）
3か月ごとに1回洗浄
- ④ 地下1階G階段前ホール（磁器質タイル 62 m²）
3か月ごとに1回洗浄
- ⑤ トイレ（磁器質タイル）
エレベーター横（男子トイレ12 m²・女子トイレ10 m²・ファミリートイレ5 m²）
G階段側（男子トイレ16 m²・女子トイレ17 m²・ファミリートイレ5 m²）
月1回殺菌洗浄
- ⑥ 階段（磁器質タイル 469 m²）
A階段 107 m²、B階段 68 m²、C階段 95 m²、D階段 66 m²、
E階段 65 m²、F階段 34 m²、G階段 34 m²
3か月ごとに1回洗浄
- ⑦ エレベーター（1基）
月1回洗浄ワックス
- ⑧ 排気機械室（168 m²）
3か月ごとに1回洗浄、ワックス塗布
- ⑨ 給気空調フィルター（フレドニフィルターP S150 90枚）
年4回水洗い

○機械警備業務

【金沢駅東駐車場】

1 業務対象

金沢駅東駐車場

(参考) 現在設置されている機器の種類及び数量

・通報装置	一式 (警備会社所有)
・マグネットスイッチ	10 個 (警備会社所有)
・シャッターセンサー	3 個 (警備会社所有)
・パッシブセンサー	9 個 (警備会社所有)
・精算機異常	3 台 (警備会社所有)
・自動火災報知設備	一式 (金沢市所有)

2 業務内容

対象施設の火災、盗難を防止するとともに、その他不良行為を排除し、金沢市の財産の保全を図り、駐車場の円滑なる運営に寄与するものとする。

3 要求水準

- (1) 対象施設に警報装置を設置し、警報装置により伝達される「異常」の有無を間断なく監視するものとする。
- (2) 警報装置 (金沢市が所有する自動火災報知設備を含む。) 等により、対象施設に異常事態が発生したことを認識したときは、速やかに異常事態の確認を行うとともに、事態の拡大防止に努めるものとする。その際、必要に応じて関係機関 (金沢市及び指定管理者の緊急連絡者を含む。) に通報し、及び連絡しなければならない。
- (3) 対象施設に異常事態が発生したときは、速やかに当該異常事態についての報告書を金沢市に提出しなければならない。
- (4) 対象施設に設置した警報装置等の保守点検を行うものとする。
- (5) 指定管理者の最終退場者は、防火、防犯その他の事故防止上必要な処置を行い、警報装置を作動開始の状態にセットするものとし、指定管理者の最初の入場者は、警報装置を作動終了の状態にセットするものとする。

【武蔵地下駐車場】

1 業務対象

武蔵地下駐車場

(参考) 現在設置されている機器の種類及び数量

・通報装置	一式 (警備会社所有)
・マグネットスイッチ	4 個 (警備会社所有)
・パッシブセンサー	1 個 (警備会社所有)
・精算機異常	2 台 (警備会社所有)

- ・自動火災報知設備 一式（金沢市所有）

2 業務内容

対象施設の火災、盗難を防止するとともに、その他不良行為を排除し、金沢市の財産の保全を図り、駐車場の円滑なる運営に寄与するものとする。

3 要求水準

- (1) 対象施設に警報装置を設置し、警報装置により伝達される「異常」の有無を間断なく監視するものとする。
- (2) 警報装置（金沢市が所有する自動火災報知設備を含む。）等により、対象施設に異常事態が発生したことを認識したときは、速やかに異常事態の確認を行うとともに、事態の拡大防止に努めるものとする。その際、必要に応じて関係機関（金沢市及び指定管理者の緊急連絡者を含む。）に通報し、及び連絡しなければならない。
- (3) 対象施設に異常事態が発生したときは、速やかに当該異常事態についての報告書を金沢市に提出しなければならない。
- (4) 対象施設に設置した警報装置等の保守点検を行うものとする。
- (5) 指定管理者の最終退場者は、防火、防犯その他の事故防止上必要な処置を行い、警報装置を作動開始の状態にセットするものとし、指定管理者の最初の入場者は、警報装置を作動終了の状態にセットするものとする。

○昇降機保全業務

【金沢駅東駐車場】

1 業務対象

東芝ロープ式乗用エレベーター（2基）
定員9名、積載600kg、速度60m/分

2 業務内容

昇降機が常に安全で良好な運転状態を保つよう保守管理を行うものとする。

3 要求水準

- (1) 定期保守点検（毎月1回）
定期的に専門技術者を派遣して、昇降機装置全般の点検、清掃及び調整を行い、性能を維持し、かつ安全な状態に保つよう適切な保守点検を行うものとする。
- (2) 細密調査
定期的に専門技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、予防保全的措置をとるものとする。
- (3) 定期検査・整備（毎年1回）
エレベーターの総合的な機能を確認する点検を行い、その結果により、機器の性能維持のため処置が必要と判断した場合は、直ちに修理又は部品の取替えを行うものとする。

(4) 故障時の対応

不時の故障により連絡を受けた場合は、専門技術者を派遣し適切な処置を行うものとする。

(5) 遠隔監視

- ① エレベーターの運転状態を確認するための監視装置により、電話回線を介して常時遠隔監視を行うものとする。
- ② エレベーター閉じ込め故障時には、エレベーターかご内乗客と受信担当者との間で直接通話することができるものとする。
- ③ 遠隔監視は24時間体制とし、常時監視を行うものとする。
- ④ 専門技術者は異常発生に備え、24時間の出動体制とする。
- ⑤ エレベーターの運転状態の異常発報を受信した場合は、専門技術者を派遣し適切な処置を行うものとする。
- ⑥ 定期的に専門技術者を派遣し、監視装置の点検を行うものとする。

【武蔵地下駐車場】

1 業務対象

日立油圧式乗用エレベーター（1基）

定員 11 名、積載 750 kg、速度 45m/分

2 業務内容

昇降機が常に安全で良好な運転状態を保つよう保守管理を行うものとする。

3 要求水準

(1) 定期保守点検（毎月1回）

専門技術者を派遣して、昇降機装置全般の点検、清掃及び調整を行い、性能を維持し、かつ安全な状態に保つよう適切な保守点検を行うものとする。

（遠隔点検を実施する場合は、遠隔点検を毎月1回、専門技術者を派遣しての点検を3か月に1回行う。）

(2) 細密調査

定期的に専門技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、予防保全的措置をとるものとする。

(3) 定期検査・整備（毎年1回）

エレベーターの総合的な機能を確認する点検を行い、その結果により、機器の性能維持のため処置が必要と判断した場合は、直ちに修理又は部品の取替えを行うものとする。

(4) 故障時の対応

不時の故障により連絡を受けた場合は、専門技術者を派遣し適切な処置を行うものとする。

(5) 遠隔監視

- ① エレベーターの運転状態を確認するための監視装置により、電話回線を介して常時遠隔監視を行うものとする。

- ② エレベーター閉じ込め故障時には、エレベーターかご内乗客と受信担当者との間で直接通話することができるものとする。
- ③ 遠隔監視は24時間体制とし、常時監視を行うものとする。
- ④ 専門技術者は異常発生に備え、24時間の出動体制とする。
- ⑤ エレベーターの運転状態の異常発報を受信した場合は、専門技術者を派遣し適切な処置を行うものとする。
- ⑥ 定期的に専門技術者を派遣し、監視装置の点検を行うものとする。

○車椅子専用昇降機保全業務

【武蔵地下駐車場】

1 業務対象

クマリフトボールねじ駆動方式車椅子専用昇降機（1基）

定員2名、積載220kg、速度3.6m/分

2 業務内容

昇降機が常に安全で良好な運転状態を保つよう保守管理を行うものとする。

3 要求水準

- (1) 定期的に専門技術者を派遣し、保守管理を行うものとする。
- (2) 昇降機の各部機構について、毎月1回の点検作業を行うものとする。
- (3) 次の設備の点検及び調整を行う。
 - 電動機、制御盤、リミットスイッチ、ファイナルリミットスイッチ、レール、配線、各階扉装置、ドアロックスイッチ、押しボタン、扉開閉装置、ガイドローラー、電磁ロック、セーフティスイッチ、非常止め、かご内操作盤等
- (4) 保守点検業務の中で次の消耗品について交換を行うものとする。
 - リミットスイッチ接点、ファイナルリミットスイッチ接点、ドアスイッチ接点、油脂類（ギア油は補充用）、ウエス、各種ヒューズ、乾電池等

○12 条点検業務

【金沢駅東駐車場及び武蔵地下駐車場】

1 業務対象

金沢駅東駐車場

構造：鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 地上7階8層

用途：駐車場 延べ面積：11,679.82㎡

武蔵地下駐車場

構造：鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 地下2階2層

用途：駐車場 延べ面積：11,509.46㎡

2 業務内容

建築基準法（以下「法」という。）第12条第2項及び第4項に基づき、建築物、建築設備（昇降機を除く。）及び防火設備の損傷、腐食その他の劣化の状況を点検し記録する。ただし、外壁タイル等全面打診調査は行わないものとする。なお、測定機器を用いた点検は不要とする。

また、防火設備の感知器との連動確認は不要とし、消防用設備等点検の記録により確認を行うものとする。

3 実施時期

(1) 法第12条第2項に基づく点検（3年ごと）

- ① 金沢駅東駐車場：令和9年度
- ② 武蔵地下駐車場：令和7年度、令和10年度

(2) 法第12条第4項に基づく点検（毎年度）

4 点検項目及び判定基準

点検項目及び判定基準は、次のとおりとする。

- (1) 金沢市市有施設定期点検施行要領（以下「施行要領」という。）及び点検調査票（施行要領 様式第4号、第5号及び第5－2号）
- (2) 平成20年国土交通省告示第282号、第285号及び平成28年国土交通省告示第723号
- (3) 「特殊建築物等定期調査業務基準（最新版） 監修 国土交通省住宅局建築指導課 発行 一般財団法人日本建築防災協会」
- (4) 「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（最新版） 監修 国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室 発行 一般財団法人建築保全センター」

5 調査資格者

一級建築士若しくは二級建築士又は法第12条の2若しくは第12条の3に定める資格者証の交付を受けている者

○車路管制システム及び料金精算システム保全業務

【金沢駅東駐車場及び武蔵地下駐車場】

1 業務対象（一部賃貸借物品有り）

金沢駅東駐車場

「金沢駅東駐車場管理保守点検業務」（別表1）の車路管制システム及び料金精算システムを参照

武蔵地下駐車場

「武蔵地下駐車場管理保守点検業務」（別表2）の車路管制システム及び料金精算システムを参照

2 業務内容

機器及び関連装置が正常な機能を発揮し、稼働するように保守管理を行うものとする。

3 要求水準

(1) 保守の内容

- ① 清掃、注油及び一般調整
- ② 異常有無の点検
- ③ 必要な機器の稼働確認
- ④ 消耗部品の交換及び調整
- ⑤ 障害の修復

(2) 保守方法（賃貸借物品を含む。）

① 定期保守

定期巡回方式による保守は、車路管制システム（管制盤、場内管理表示装置、T U 盤及び在否制御盤に限る。）については6 か月に1 回、料金精算システム（金沢市リース分）については3 か月に1 回実施するものとする。

② 緊急保守

故障が発生した場合は、速やかに専門技術員を派遣し、故障箇所の修復にあたるものとする。

4 その他

指定管理者が持ち込む料金精算システムについては、指定管理業務に支障が出ないよう、適切な内容及び頻度で保守業務を行うものとする。

○自家用電気工作物保安管理業務

【武蔵地下駐車場】

1 業務対象

自家用電気工作物

需要設備：設備容量 600 k V A、受電電圧 6, 600 V

非常用予備発電装置：発電機定格容量 280 k V A、発電機定格電圧 400 V

2 業務内容

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を行うものとする。

3 要求水準

- (1) 武蔵地下駐車場の「保安規程」に基づき実施する保安管理業務は次の①から⑤までに掲げるとおりとし、その実施結果を金沢市に報告すること。経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項がある場合は、必要な指導又は助言を行うこと。

- ① 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検及び試験の実施

- ア 定期点検(毎月1回):通常の運転状態にある電気工作物について、目視点検のほか、計測器測定により点検を行う。
- イ 定期点検(毎年1回):電気工作物を維持するために、原則として年1回停電して目視及び計測器により点検し、設備ごとの個別機能を検査する。ただし、停電できない場合は、無停電で目視点検に併せて計測器により、設備の総合機能を点検する。なお、この場合は、3年に1回停電して点検を行う。
- ② 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合の応急措置の指導及び事故原因調査への協力並びに再発防止についてとるべき措置の指導又は助言、必要に応じての臨時点検の実施
- ③ 電気事業法第107条第4項に規定する立入検査の立会いの実施
- ④ 電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査、工事中の点検及び竣工検査の実施
- ⑤ 職員の電気保安に関する保安教育の実施
- (2) 台風等の被害が予想される場合には、あらかじめ迅速に対応できる体制を整備しておくこと。

4 その他

当該業務については、金沢市が指定する事業者を実施させるものとする。

別記③

○消防設備保全業務（武蔵地下駐車場）

- 1 点検回数 年 2 回
2 点検種類等 下表のとおり

	点検種類	機械名	摘 要	数 量	保守回数	点検内容
1	非常電源設備	発電機 操作装置	自家用発電機 280kVA 自動制御盤	1 台 1 台	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
2	自動火災報知設備	操作装置 感知器 感知器 感知器 音響装置	受信機 R 型 煙感知器 差動式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 P 型 1 級発信器	1 台 62個 191個 23個 19個	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
3	非常放送設備	操作装置 音響装置	非常放送アンプ スピーカー	1 台 83個	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
4	誘導灯設備	避難口誘導灯 通路誘導灯	小形 10W 電池内蔵型 中形 10W 電池内蔵型	28台 39台	2	外観機能点検
5	無線通信補助設備	端子箱		3 台	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
6	非常コンセント設備	非常用コンセント	単相 100W	18個	2	外観機能点検
7	防排煙設備	操作装置 感知器 感知器 音響装置 自動閉鎖装置 自動閉鎖装置 自動閉鎖装置 排煙口 操作装置 排煙機	防排煙制御盤 煙感知器 3 種 定温式スポット型感知器 特種 警報ブザー 防火扉用 シャッター用 防火ダンパー用 排煙制御盤	1 台 32個 17個 13個 18個 13個 17個 35面 3 台 3 組	1	総合点検

	点検種類	機械名	摘 要	数 量	保守回数	点検内容
8	泡消火設備	起動装置 混合装置 泡タンク 加圧送水装置・ ポンプ、モーター 流水検知装置・ 自動警報弁 流水検知装置・ 圧力スイッチ 一斉開放弁 手動開放弁 操作盤 泡ヘッド 感知ヘッド 呼水装置 常用電源 エアコンプレッサー	操作部共 界面・水成膜	一式 一式 一式 1組 9台 18台 127台 127台 1台 1,419個 795個 1台 一式 2台	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
		原液・水成膜泡・3%用 配線点検費	点検補充用原液	120L 一式	1	総合点検（1回）
9	連結送水管設備	放水口 送水口		9基 6基	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
10	連結散水設備	散水ヘッド 送水口		69個 10組	2	外観機能点検（1回） 総合点検（1回）
11	消火器	粉末消火器	加圧式	42本	2	外観点検42本 機能点検5本

※エアコンプレッサーについては、以下の保守管理を実施すること。

- ・1か月ごと：吸込清浄機内フィルター清掃
- ・6か月ごと：オイル交換（必要に応じて）

個人情報の取扱いに係る特記事項

- 第1 指定管理者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性を認識し、管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- 第2 指定管理者は、管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。
- 第3 指定管理者は、管理業務に従事している者に対して、在職中又は退職後においても、管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。
- 第4 指定管理者は、管理業務を行うため個人情報を収集するときは、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わねばならない。
- 第5 指定管理者は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 第6 指定管理者は、あらかじめ金沢市の書面による指示又は承認があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を管理業務の目的外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第7 指定管理者は、あらかじめ金沢市の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するため金沢市から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 第8 指定管理者は、あらかじめ金沢市の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 第9 指定管理者は、金沢市の承認により、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、金沢市が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。
- 第10 指定管理者は、管理業務を処理するため金沢市から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定期間が満了し、又は指定が取り消された後直ちに金沢市に返却し、又は引き渡すものとする。ただし、金沢市が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 第11 指定管理者は、本協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに金沢市に報告し、金沢市の指示に従うものとする。
- 第12 金沢市は、指定管理者が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理状況について、随時、実地に調査できるものとする。
- 第13 金沢市は、指定管理者が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、指定管理者に対して必要な指示を行うことができる。

モニタリング仕様

(総則)

第 1 金沢市は、管理業務に対するモニタリングを実施し、協定書、仕様書、募集要項、事業計画書等に定める仕様及び水準（以下「仕様・水準」という。）の未達成が確認された場合には、指定管理者に改善要求を行う。

(指定管理者によるセルフモニタリング)

第 2 指定管理者は、日常的にセルフモニタリングを行い、その結果を業務報告書及び事業報告書に記載し、金沢市に提出する。

2 指定管理者は、サービス評価や利用満足度などについての調査等を毎年行い、その結果を事業報告書に記載し、金沢市に提出する。また、調査等の実施に際しては、実施方法及び質問内容について事前に金沢市と協議の上、承認を得ること。

(金沢市による定期モニタリング)

第 3 金沢市は月に 1 回、定期モニタリングを行う。定期モニタリングは、指定管理者が作成し提出する業務結果報告書の内容を確認し、指定管理者の管理業務の状況を確認する等の方法により実施する。

2 金沢市は、必要に応じて施設巡回、業務監視、指定管理者に対する説明要求、立会い等を行い、指定管理者の管理業務の状況を確認する。

3 指定管理者は、金沢市の定期モニタリングの実施につき、金沢市に対して最大限の協力を行うものとする。

(金沢市による随時モニタリング)

第 4 金沢市は、指定期間中、必要に応じて随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で指定管理者に説明を求め、又は施設内において管理業務の状況を確認することができる。

2 指定管理者は、金沢市の随時モニタリングの実施につき、金沢市に対して最大限の協力を行うものとする。

(金沢市による利用者ヒアリング等)

第 5 金沢市は、必要に応じて、駅東等駐車場の利用者へのヒアリングを行うことができる。

(改善要求)

第 6 金沢市は、モニタリングの結果、管理業務が仕様・水準を満たしていないと確認した場合には、指定管理者に改善要求を行う。

2 指定管理者は、金沢市からの改善要求に基づき、直ちに仕様・水準を満たしていない状態を一定期間内に改善・復旧することを内容とする改善計画書を作成し、金沢市に提出する。金沢市は、指定管理者の提出した改善計画書について、仕様・水準を満たしていない状態の改善・復旧が一定期間内にできる内容であると認めた場合には、直ちにこれを承認する。なお、金沢市は承認にあたって改善計画書の変更を求めることがある。

3 指定管理者が改善計画書に示された一定期間内に業務の改善・復旧を実現することができなかった場合、金沢市は再度改善要求を行い、指定管理者に改善計画書の再提出を要求する。

武蔵地下駐車場における金沢市駐車場案内システムの 付属機器の管理等に係る特記事項

(趣旨)

第1 金沢市及び指定管理者は、武蔵地下駐車場（以下「駐車場」という。）及び駐車場に設置されている金沢市駐車場案内システムの付属機器（以下「機器」という。）の適正な管理を図るために、互いに協力して誠実にその業務を履行しなければならない。

(管理等の範囲)

第2 金沢市は、駐車場の会議室（以下「会議室」という。）に設置されている機器の管理を行うものとする。

2 指定管理者は、機器が設置されている会議室の空調設備、蛍光灯等の電気設備（機器に係るものを除く。以下「設備」という。）の管理を行うものとする。

3 指定管理者は、法定点検等により会議室が停電する場合は、事前に金沢市及び金沢市が機器を管理する許可を与えた者に速やかに連絡するものとする。

(機器の適正な運営)

第3 指定管理者は、機器から得られる情報を入手したり、機器の動作を妨害してはならない。

(会議室への入室)

第4 指定管理者は、会議室にむやみに入室しないものとする。ただし、設備の管理を行うために、あらかじめ金沢市に届け出た場合、又は火災等緊急を要する事態が生じた場合はこの限りでない。

2 指定管理者は、特別な事由がない限り、金沢市及び金沢市が機器を管理する許可を与えた者の駐車場への入場及び会議室への入室を拒否することはできない。

(運営費用の負担)

第5 金沢市は、機器の運営に必要な経費を負担し、指定管理者は、会議室の電気料金（機器に係るものを含む。）を負担するものとする。

2 金沢市が行う機器の改修等により、駐車場の改造等が必要となった場合には、これらに要する費用は金沢市が負担するものとする。

(損害賠償)

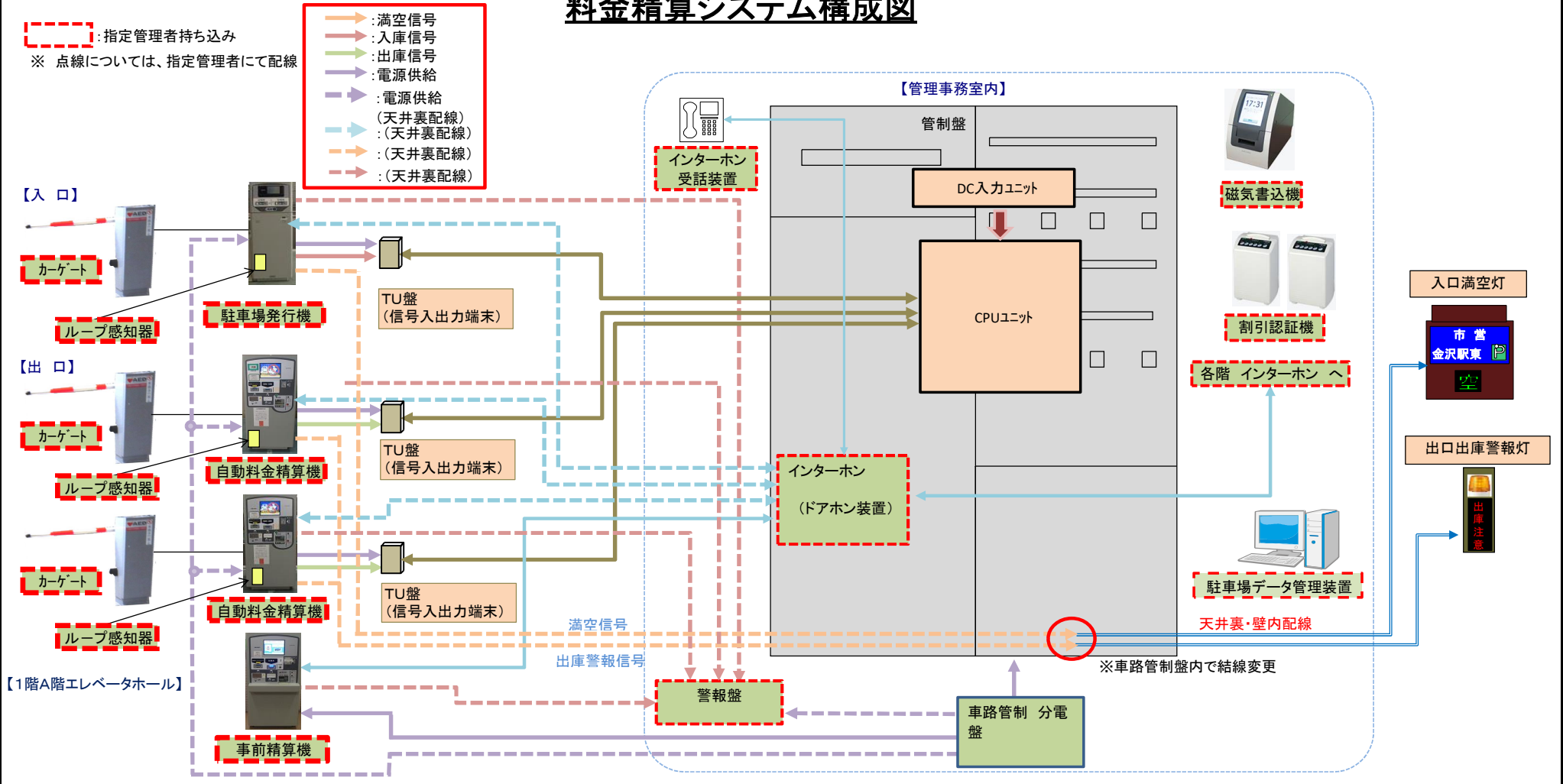
第6 指定管理者は、第3の事項に反して、金沢市又は第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。

2 指定管理者は、駐車場の管理業務を履行するに当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により金沢市又は第三者に機器の運営に関する損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。

(疑義の決定)

第7 この特記事項に関し疑義が生じたときは、金沢市及び指定管理者が協議の上、定めるものとする。

料金精算システム構成図

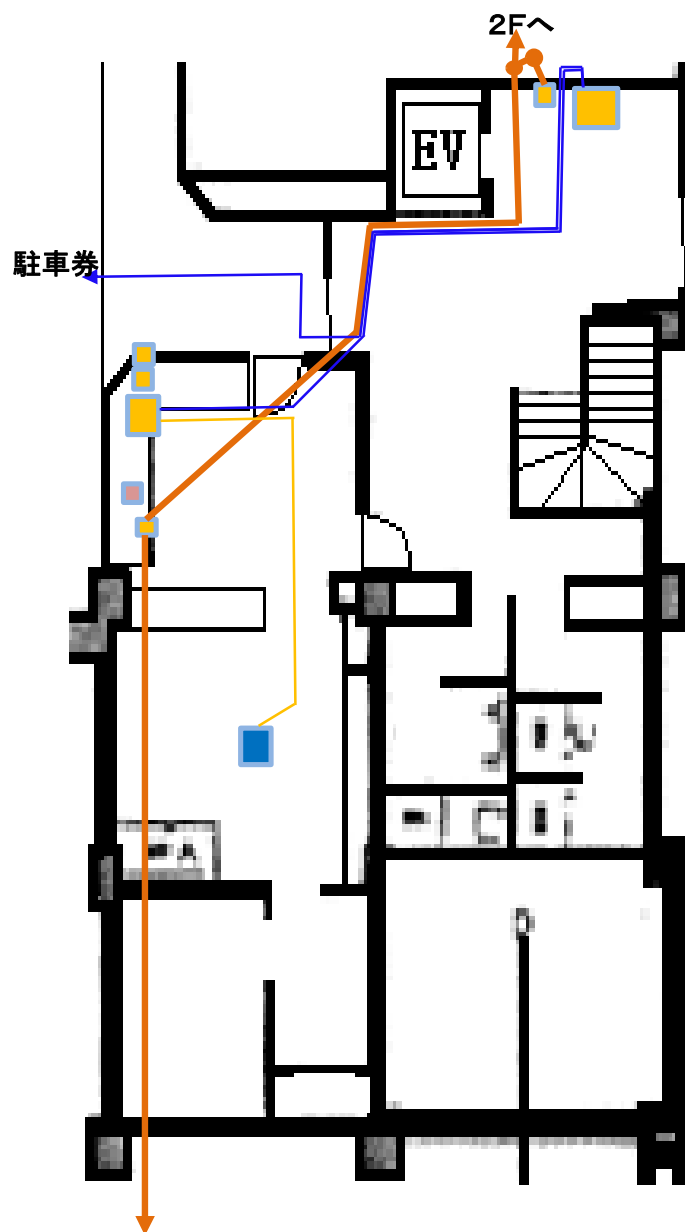


車路管制システム(車両誘導)				車路管制システム(監視カメラ)				料金精算システム			
機器名称	台数	機能		機器名称	台数	機能		機器名称	台数	機能	
1 ※1 管制盤	1台	場内の利用台数や機器の異常の監視を行う。		1 ※1 場内監視モニター	2台	駐車場内の監視カメラの映像を表示する。		1 ※2 駐車場データ管理装置	1台	売上や利用台数等の帳票を出力する。	
2 ※1 場内管理表示装置	1台	場内の利用状況を表示する。		2 ※1 HDDレコーダー	2台	駐車場内の監視カメラの映像を記録する。		2 ※2 駐車券発行機	1台	入口で駐車券の発行を行う。	
3 ※1 入口満空灯	1台	場内の満車・空車状況を表示する。		3 ※1 かが内カードームカメラ	2台	エレベーター内の監視をする。		3 ※2 自動料金精算機	2台	出口で駐車券を読み取り駐車料金を精算する。	
4 ※1 出口出庫警報灯	1台	車両が出場する際に警報を表示する。		4 ※1 ネットワークビデオトランスミッター	2台	アナログ映像信号をデジタル信号へ変換する。		4 ※2 事前精算機	1台	事前に駐車券を読み取り駐車料金を精算する。	
5 ※1 フロア別満車灯	1台	各フロアの満車の表示を行う。		5 ※1 屋外フルHDネットワークカメラ	4台	防雨仕様デジタル方式カメラ 屋外エリア監視用		5 ※2 カーゲート	3台	車両の通行を制御する。	
6 ※1 車両検知器収納函	14台	車両検知器を内蔵し車両の検知を行う。		6 ※1 ネットワークカメラ	21台	デジタル方式カメラ 場内監視用		6 ※2 ループコイル	3台	車両を検知して、外部機器に信号出力する。	
7 ループコイル	26面	路面に埋設されケーブル(車両検知器の接続して使用)		7 ※1 レンズ分離型ネットワークカメラ	1台	望遠式デジタル方式カメラ 場内監視用		7 ※2 磁気書込機	1台	定期券・駐車券の磁気データ書込みをする。	
8 ※1 車両センサー	4台	車両が通過するのを検知させる。		8 ※1 PoE HUB	10台	スイッチングHUB(カメラへ電源供給機能付き)		9 ※2 割引認証機	2台	駐車料金の割引処理を行う。	
9 ※1 回転灯付注意灯(合流注意)	13台	車両が合流する際の注意をさせる。(上り)						10 ※2 インターホン(親機)	1台	発行機・精算機等の利用者と対話を行う。	
10 ※1 回転灯付注意灯(一旦停止)	13台	車両が合流する際の注意をさせる。(下り)						11 ※2 インターホン(子機)	14台	利用者が管理事務室との対話を行う。	
11 ※1 TU盤	3台	駐車券発行機・自動料金精算機の情報を管制盤に伝達する。						12 ※2 インターホン(子機)	1台	利用者が管理事務室との対話を行う。(8F設置)	

※1 車路管制システム リース分

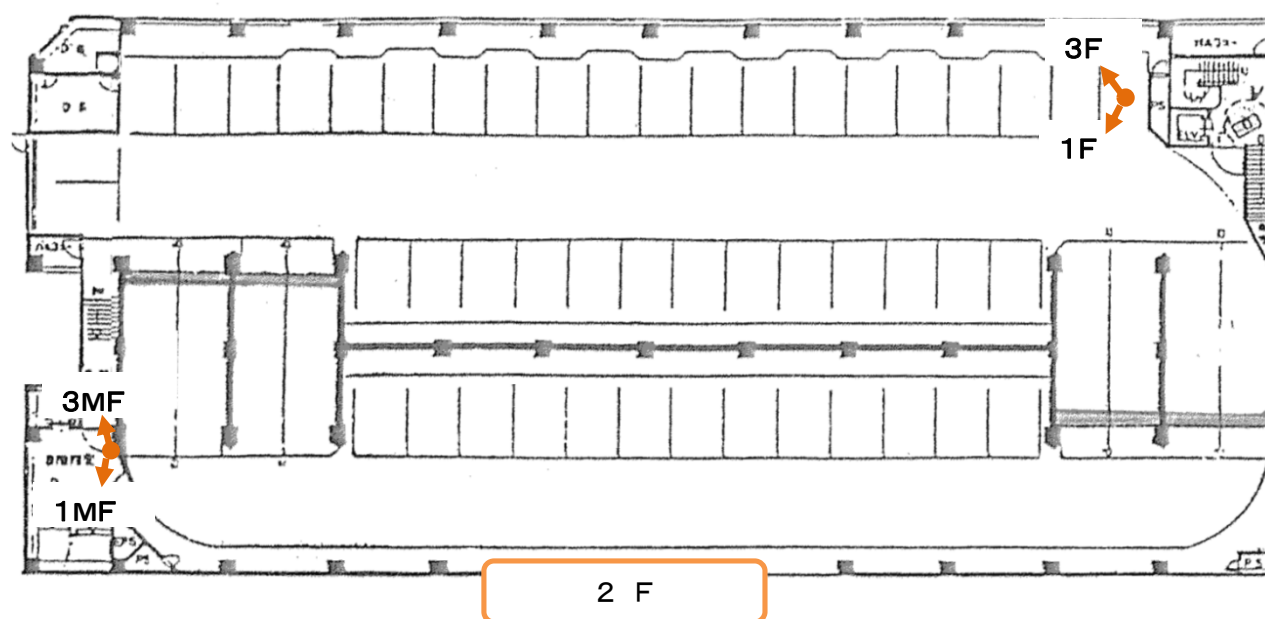
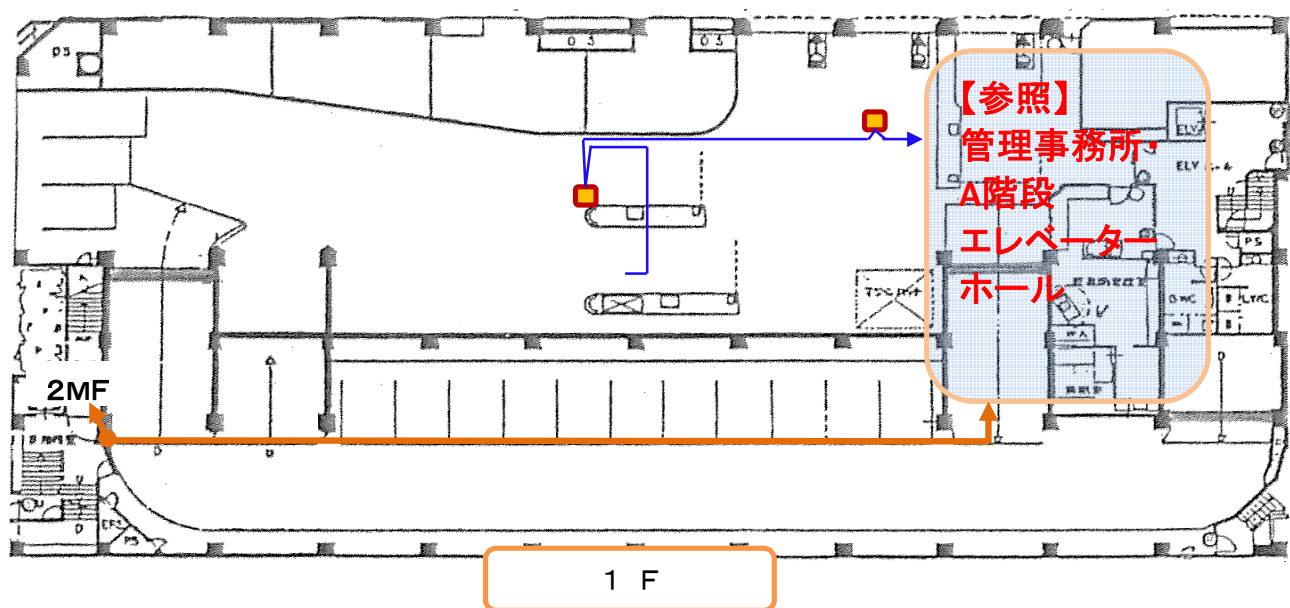
※2 指定管理者

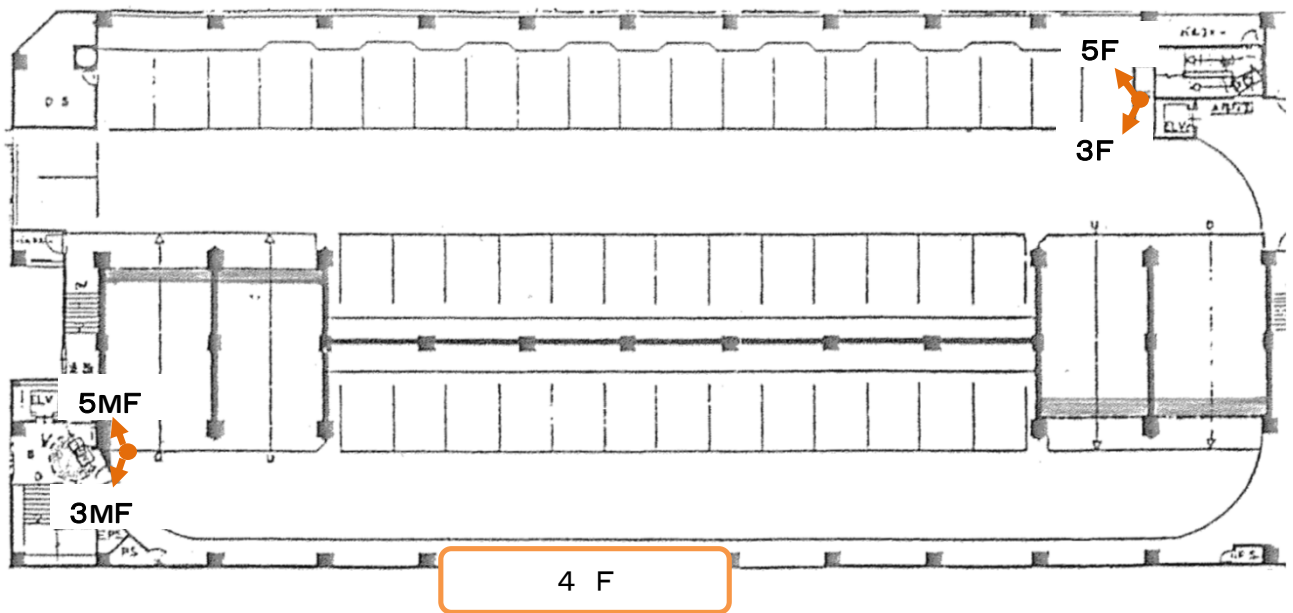
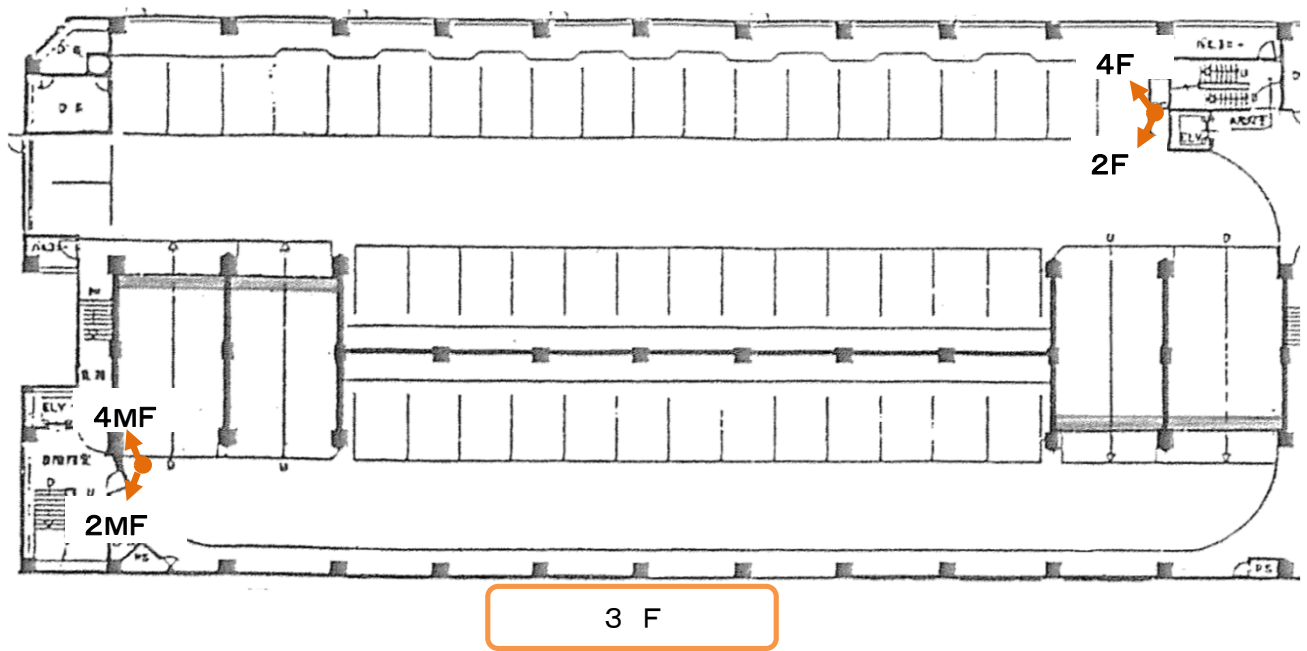
MEMO	PROJECT NAME 金沢駅東駐車場	DROW NAME システム構成図	SCALE	DATA	No
------	-------------------------	----------------------	-------	------	----

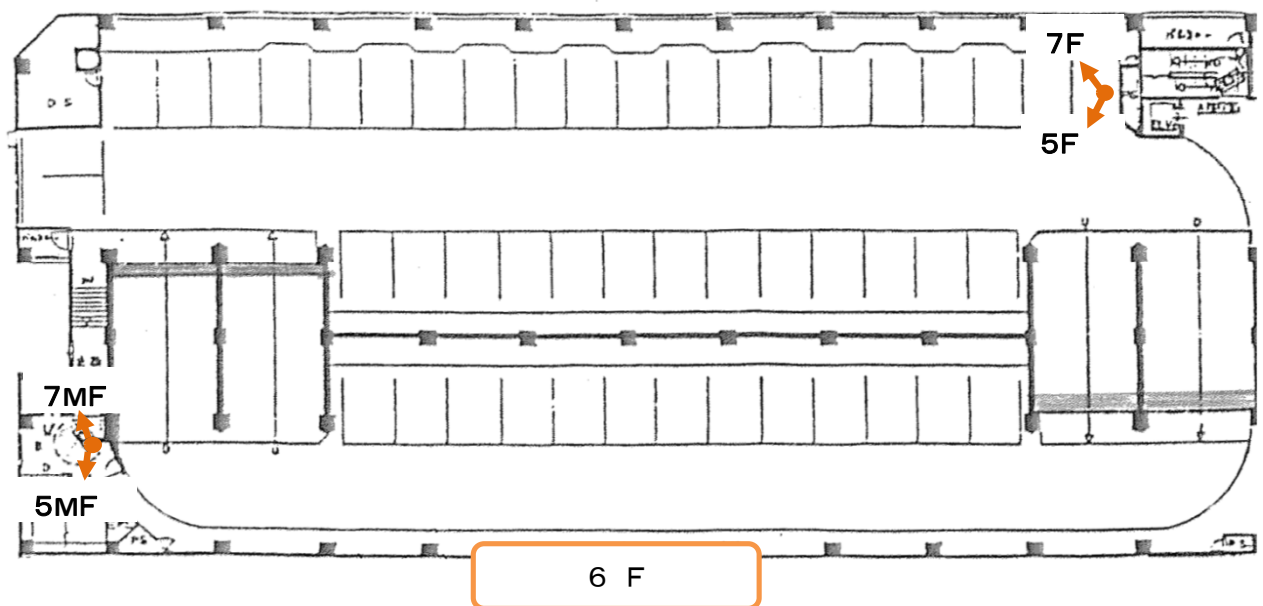
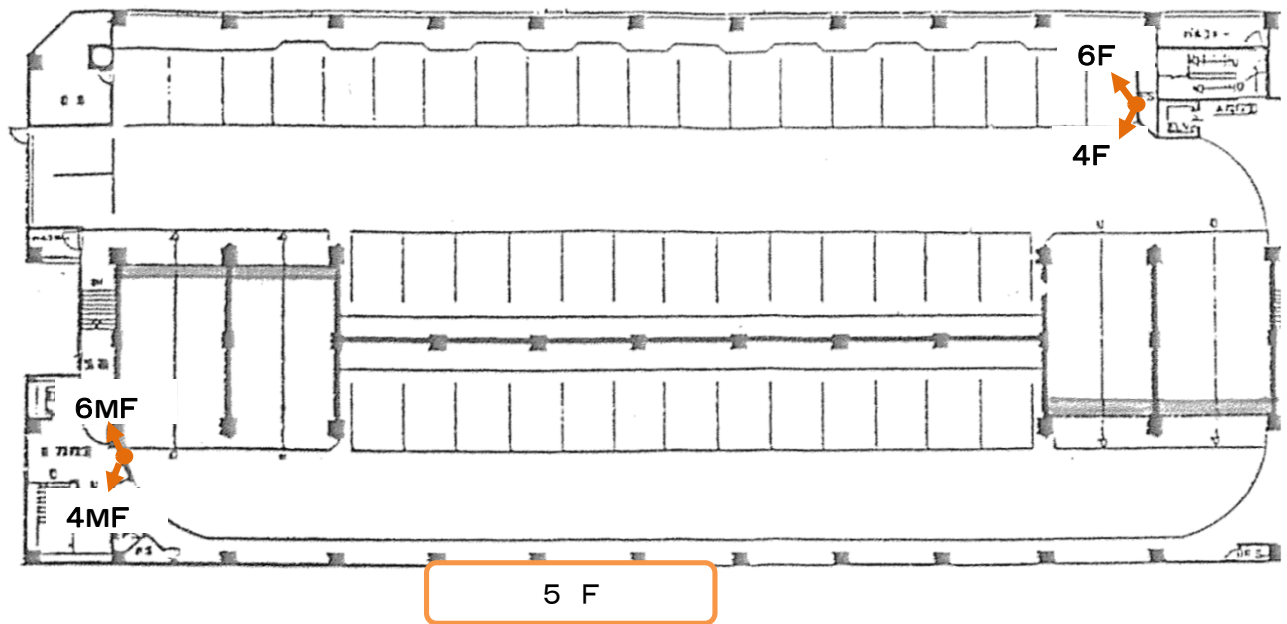


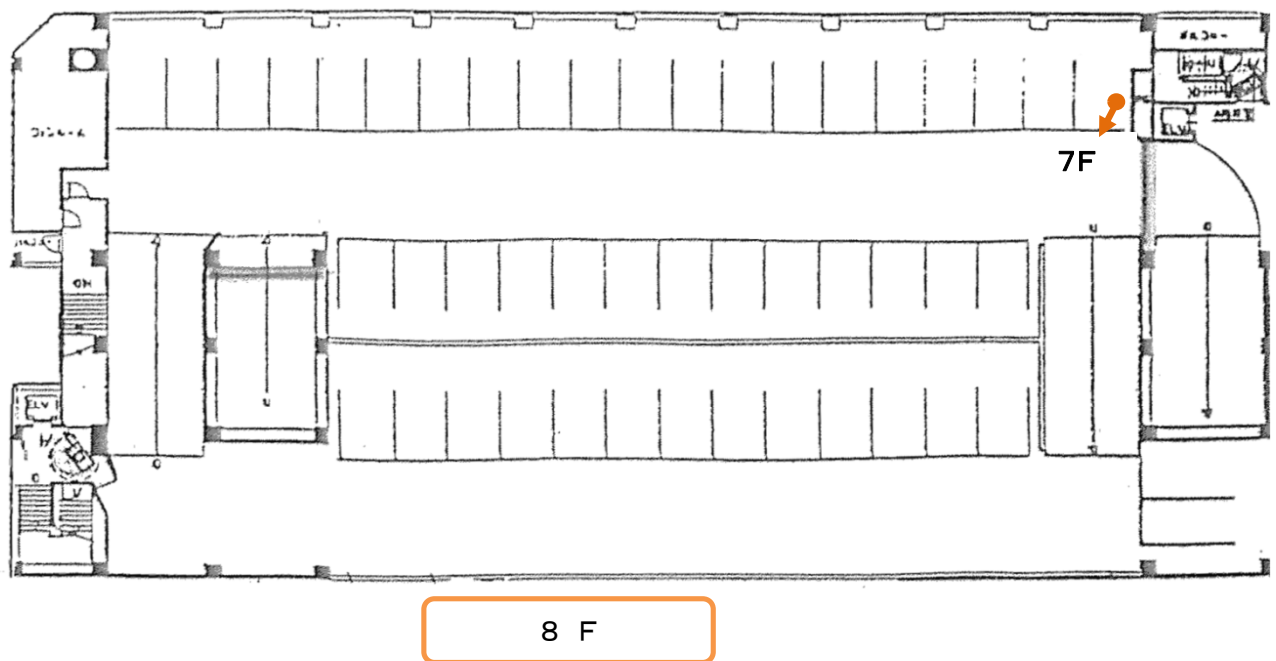
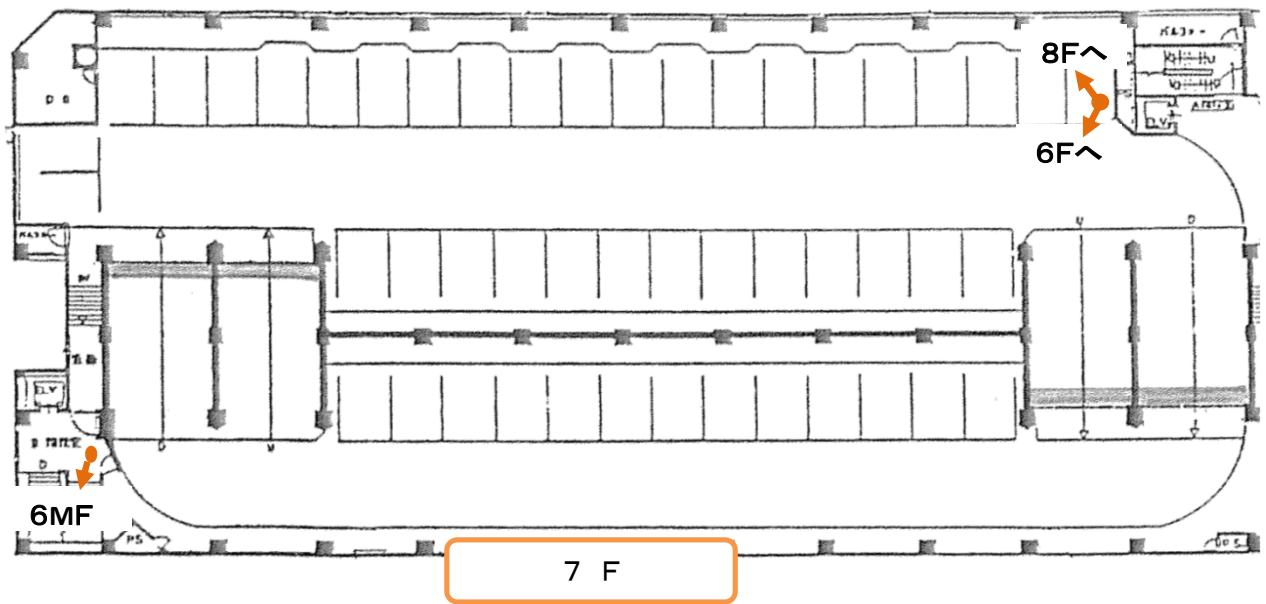
管理事務所・A階段エレベーターホール

- インターホン
- 精算システム通信
- 管理PC LAN

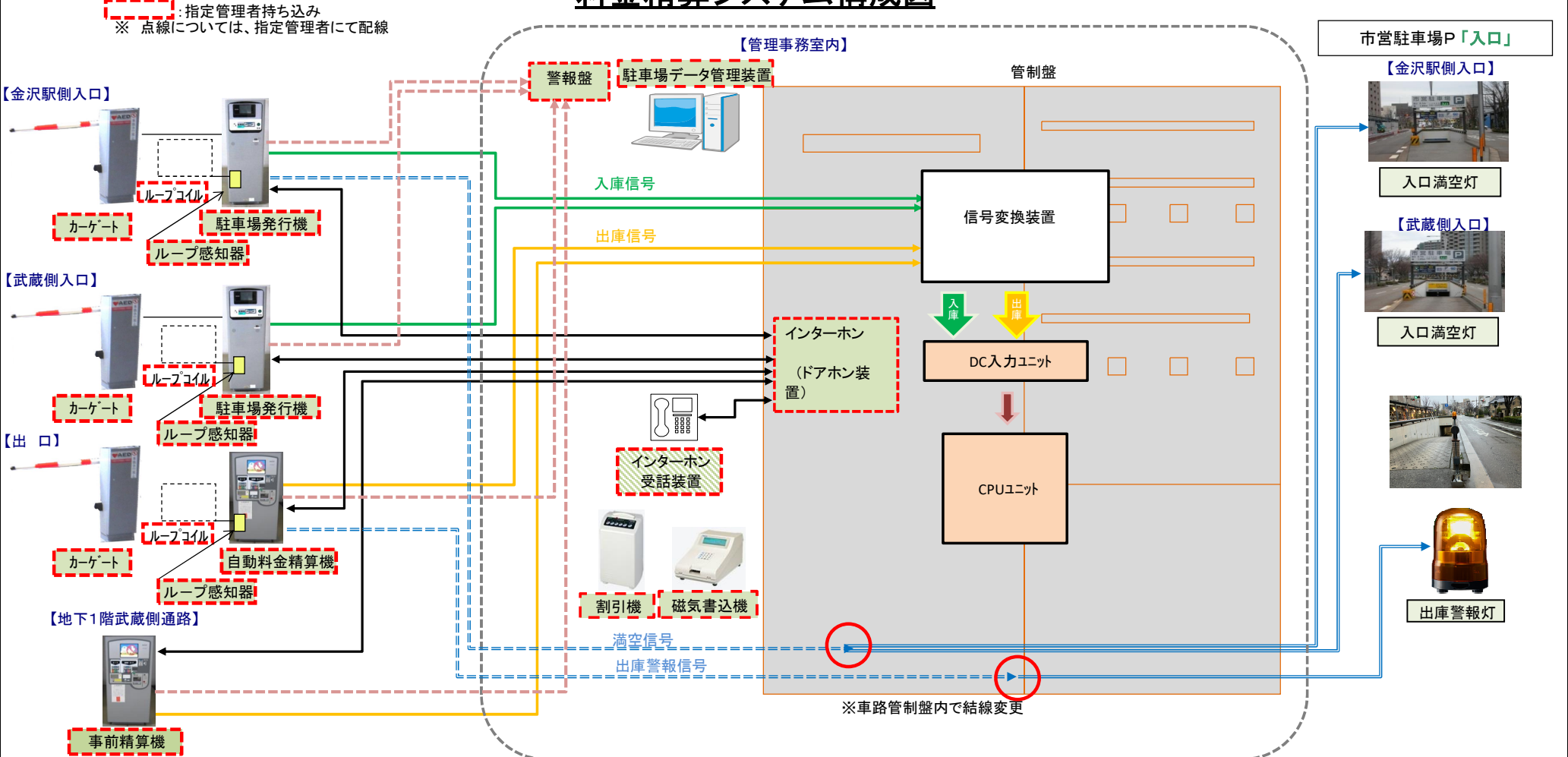








料金精算システム構成図



車路管制システム(車両誘導)			車路管制システム(監視カメラ)			料金精算システム		
機器名称	台数	機能	機器名称	台数	機能	機器名称	台数	機能
※1 管制盤	1台	場内の利用台数や機器の異常の監視を行う。	※1 AHDレコーダー	2台	駐車場内の監視カメラの映像を記録する。	※2 駐車券発行機	2台	入口で駐車券の発行を行う。
※1 場内管理表示装置	1台	場内の利用状況を表示する。	※1 場内監視モニター	2台	駐車場内の監視カメラの映像を表示する。	※2 自動料金精算機	1台	出口で駐車券を読み取り駐車料金を精算する。
※1 在否制御盤	6台	超音波センサーや空表示灯の制御を行う。	※1 AHDドライブユニット	4台	カメラ駆動・映像中継装置	※2 カーゲート	3台	車両の通行を制御する。
※1 入口表示板	2台	駐車場及び満車/空車の案内を行う。	※1 屋内カメラ	18台	駐車場内を監視するカメラ。	※2 ループ感知器	3台	車両を検知して、外部機器に信号出力する。
			※1 エレベーター内カメラ	1台	エレベーター内を監視するカメラ。	※2 ループコイル	3面	路面に埋設されケーブル(ループ検知器の接続して使用)
			※1 ドームカメラ	3台	駐車場内を監視するカメラ。	※2 事前精算機	1台	事前に駐車券を読み取り駐車料金を精算する。
			※1 屋内カメラ	4台	駐車場内を監視するカメラ。(既設)	※2 駐車場データ管理装置	1台	売上や利用台数等の帳票を出力する。
						※2 インターホン	1台	発行機・精算機の利用者対話を行う。
						※2 割引機	1台	駐車料金の割引処理を行う。
						※2 磁気書込機	1台	定期券・駐車券の磁気データ書込みをする。
						※2 警報盤	1台	精算機器の異常を表示する。
※1 車路管制システム リース分						※2 指定管理者		