

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の６の規定により公告する。
この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和７年２月６日

東広島市長 高 垣 廣 徳

1 入札に付する事項

- | | |
|-----------------|--|
| (１) 物品・委託役務の名称 | 西高屋駅前第１自転車駐車場受付業務 |
| (２) 物品・委託役務管理番号 | 13060079 |
| (３) 物品委託役務内容 | 西高屋駅前第１自転車駐車場において、利用者への受付案内や料金回収を行うもの。 |
| (４) 納入・履行期間 | 令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで |
| (５) 納入・履行（就業）場所 | 西高屋駅前第１自転車駐車場（東広島市高屋町中島４５０番地５） |
| (６) 予定価格 | 落札後公表 |
| (７) 最低制限価格 | なし |
| (８) 入札方式 | 一般競争入札 |
| (９) 入札区分 | 紙入札 |
| (10) 使用する契約約款 | 業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの） |
| (11) 契約種別 | 総価契約 |
| (12) 収入印紙 | 要 |

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和７～１０年東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	警備・受付＞受付・案内
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店をいい、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所をいう。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所をいう。 ※東広島市外に本店を有する者における東広島市内の営業所は、法人市民税の申告のあることに加え、当該営業所が営業所等所在調書（令和７～１０年物品役務等競争入札参加資格審査申請書様式第３号）により、本市から営業所としての認定を受けていること。	東広島市内に本店又は営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和７年１月２４日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の２（１）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手 続 き 等	期 間・期 日 等	場 所 ・ 留 意 事 項
ア 公告日	令和7年2月6日	東広島市ホームページに掲載するとともに、東広島市総務部契約課（契約担当所属）で閲覧に供する。 閲覧場所は、「6 問い合わせ先（契約担当所属）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和7年2月6日～ 令和7年2月28日	東広島市ホームページに掲載するとともに、契約担当所属で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当所属とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和7年2月6日～ 令和7年2月14日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（入札心得別記様式第1号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。 建設部 建設管理課（発注担当所属） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館6階） 電話番号 082-420-0961 / ファクシミリ番号 082-422-1057 質問書提出期間後の質問は受け付けない。 質問書の様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。
カ 回答書閲覧期間	令和7年2月19日～ 令和7年2月28日	東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和7年2月26日～ 令和7年2月27日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当所属） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は、入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印すること。 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和7年2月28日 午後1時40分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立会いの有無に関わらず、初度の入札参加者（当該入札が無効となったものを除く。）が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は、初度の入札に参加した者に対してファクシミリにより通知する。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。
イ 入札参加格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当所属）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当所属）

総務部契約課 物品役務係

東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）

電話番号 082-420-0930

ファクシミリ番号 082-431-0077

西高屋駅前第1自転車駐車場受付業務仕様書

1 業務名

西高屋駅前第1自転車駐車場受付業務

2 履行場所

西高屋駅前第1自転車駐車場（東広島市高屋町中島450番地5）

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務対象施設の概要

施設の名称	西高屋駅前自転車駐車場
施設の所在地	東広島市高屋町中島450番地5
施設の概要	(構造) 平面自走式 (収容台数) 自転車100台、バイク30台 (敷地面積) 400㎡ (供用開始日) 令和7年4月 (入出庫時間) 午前0時から午後12時まで（24時間） 6:00～21:00は有料 21:00～6:00は無料

5 業務の内容

対象施設において、利用者への受付案内や料金回収を行うものとする。

(1) 受付案内業務

- ・利用者の車両に応じて、定められた入場口を案内すること。
- ・利用者が円滑に施設を利用できるように、必要に応じて、空いている駐車区画への案内や出場車両の出場口への誘導等を的確に行うこと。
- ・混雑状況に応じて、施設内及び入出場口付近の交通整理を行うこと。
- ・混雑状況に応じて、入出場口付近の歩行者の安全確保を図ること。
- ・施設内歩行者の安全確保のため、必要に応じて、車両整理を行うこと。

(2) 料金徴収業務

ア 料金等の徴収

- ・料金の徴収は現金により行うこと。
- ・料金の徴収は入庫時に行うものとし、徴収後に利用者に対し整理券を配布する。
- ・無料時間中に駐車した自転車等が継続して有料時間に駐車している場合は、利用者から料金を徴収するものとする。
- ・利用者が回数券の購入を希望する場合は、料金と引き換えに発行すること。
- ・料金の徴収を現金で行う場合は、手渡しで行うものとする。
- ・受注者は現金により徴収した料金を1日1回集計し、速やかに発注者が定める納入通知書により金融機関に払い込むこと。

- ・契約期間中にキャッシュレス決済の導入を見込んでおり、必要な備品の用意及び手数料の負担は発注者において行う。なお、導入時期については、別途協議を行う。
- ・キャッシュレス決済に必要な備品は、発注者においてシステムを導入したものを貸与する。なお、キャッシュレス決済における決済ブランドは次のものを想定している。
クレジットカード（VISA、MasterCard、JCB など）
電子マネー（Suica、ICOCA、QUICPay など）
QR コード決済（PayPay、楽天ペイ、LINEPay など）
- ・受注者は、料金の徴収をキャッシュレス決済で行う場合は、クレジットカード、電子マネー又は QR コードのいずれかの決済方法で徴収するものとする。
（クレジットカードによる決済）
利用者のクレジットカードを読取機により読取し、決済処理を行うこと。
（電子マネーによる決済）
利用者が指定する種類の電子マネーを読取機により読取し、決済処理を行うこと。
（QR コードによる決済）
利用者の携帯端末で表示される QR コード画面を受注者が決済処理用端末により読取し、決済処理を行うこと。
- ・受注者は、料金等の保管に係る現金を亡失したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
- ・施設内において盗難等が生じた場合、受注者は利用者に対し手続き等について説明するとともに必要な事務の補助を行うこと。

イ 釣銭の管理

- ・料金の釣銭、両替金等は受注者で準備する。
- ・受注者は、釣銭切れ等のトラブルが発生しないようにすること。

ウ 整理券等の回収及び補充

- ・受注者は整理券の使用枚数を確認し、回収漏れが生じないように注意すること。
- ・回収した整理券は受注者において管理し適切に処分すること。
- ・受注者は整理券の使用状況を適切に管理し、残量が少なくなった場合は、適宜、発注者に報告すること。
- ・受注者は回数券の使用状況を台帳に備え厳重に管理すること。

(3) 報告

ア 報告書の提出

- ・毎月の利用状況及び収入状況を翌月 10 日までに発注者へ提出すること。ただし、3 月分については、3 月 31 日までに提出するものとする。
- ・場内に 7 日間を超えて放置されている自転車等がある場合は、発注者へ報告すること。

イ 事故・トラブル等発生時

- ・業務履行中の苦情、トラブルは受注者において解決すること。また、必要に応じ、発注者に報告し、その判断、指示を受けること。
- ・施設内で事故、トラブル等発生した場合、状況を的確に把握し、発注者へ報告すること。
- ・施設又は利用者に災害等があった場合は、利用者の避難誘導や人命救助等を迅速かつ的確に行い、発注者へ報告し、その指示を受けること。

6 業務体制

(1) 現場の体制

ア 業務責任者

業務責任者を1名選任し、その氏名を届け出るものとする。なお、業務責任者は、業務に関する指揮監督その他の一切の事項を処理するものとする。また、常に発注者の施設管理担当者と連絡がとれ、業務上の依頼に対して、即座に対応できる者とする。

イ 従事者

各施設における従事者一覧及び従事予定表を発注者に提出するものとする。従事者は、業務責任者の指示のもと、本業務に従事する者とする。

(2) 職員配置

各施設における1日当たりの職員配置は次のとおりとする。

施設名	時間	常駐人数(参考)
西高屋駅前第1自転車駐車場	6:00～21:00	1名以上

(3) その他

ア 勤務形態

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。

イ 業務従事者の教育

受注者は、業務従事者に対して、業務に必要な知識や技能等の修得研修を実施するものとし、業務が正常な状態で遂行されるようにしなければならない。

ウ 業務従事者の適格性

業務を実施する上で、業務従事者の資質、態度等が不適切と認められる場合は、発注者は受注者に業務従事者の交代を要求することができるものとし、その場合、受注者は速やかに適正な業務従事者に交代させるものとする。

エ 業務従事者の服装

受注者は、従事者に対し、業務を行うのに適した統一された服装を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

7 不測の事態の措置

業務を実施する際、業務の履行に支障を及ぼす事態が発生し、又はそのおそれがある場合は、直ちに発注者に報告するものとする。

8 消耗品等の調達

消耗品の調達は発注者で行う。受注者は、消耗品が不足する場合は、事前に発注者へその旨を報告すること。

9 施設の使用（業務に係る使用施設）

業務の遂行に直接必要な東広島市の建物（これらと一体として処理することが適当とする機械・工作物を含む。以下「施設」という。）を無償で利用できるものとする。

10 物品の使用

業務の履行上必要な東広島市が所有する物品（以下「物品」という。）は無償で貸与できるものとする。なお、業務履行上、備品を購入する必要がある場合は、発注者と協議する。また、市が貸与する備品等において、故意又は過失により破損又は滅失した場合には、受注者において賠償すること。

11 設備の使用

業務の履行上必要な設備は無償で利用できるものとし、設備の使用に伴う光熱水費は発注

者が負担するものとする。ただし、受注者は環境への配慮に留意し、省エネルギーに努めること。

1.2 情報管理

(1) 個人情報の保護

個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律に遵守し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努めなければならない。

(2) 守秘義務

業務の遂行に当たり、知り得た内容を第三者に漏らし、自己の利益のために使用してはならない。なお、業務履行期間が終了した後も同様とする。

1.3 業務の引継ぎ

本業務の履行開始時、終了時等に本業務が支障なく継続できるようにするものとする。なお、これにかかる経費は受注者の負担とする。

(1) 業務開始前

あらかじめ業務内容について発注者が指定する者から本業務に関する必要な事務や設備操作方法は引継ぎを受けるとともに、研修等を済ませておくものとする。

(2) 業務終了前

本業務の履行期間が満了するとき、又は契約が解除されることが分かったときは、本業務の履行期間が満了する前に、本業務に関する一切の事務を発注者が指定する者へ速やかに引き継ぐものとする。

1.4 委託料の支払い

(1) 本委託は、部分払金を次のとおり請求できるものとする。

履行区分	支払金額	支払種別
令和7年4月から令和8年2月までの各月履行分	円	部分払 (部分引渡し)
令和8年3月履行分	円	完了払

(2) 各月の部分払の額は、次のとおりとする。

契約金額を12で除した金額(当該額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額)とし、完了払はその残額とする。

(3) 部分払金を請求しようとするときは、当該履行区分の履行報告を行っていないなければならない。

1.5 その他

この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、双方で協議し、決定するものとする。

1.6 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市 建設部 建設管理課 施設管理係

電話 (082) 420-0961 (直通)

FAX (082) 422-1057

西高屋駅前第1自転車駐車場

	合計
--	----

回数券回収台帳及び出納帳

西高屋駅前第1自転車駐車場

< 令和

年度

月分>

[illegible]