

埼玉県こども動物自然公園駐車場管理運営業務に係る仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載のない事項であっても現場の状況等に応じて誠意をもって実施すること。

1 物件概要

(1) 名称

埼玉県こども動物自然公園駐車場（以下「駐車場」という。）

(2) 所在地

埼玉県東松山市岩殿 5 5 4

(3) 駐車台数

名称	区画	台数等
正面駐車場	上	普通車 1 6 0 台 (大型車で使用した場合：大型車 3 2 台、普通車 0 台)
	下	普通車 4 2 8 台 (大型車で使用した場合：大型車 3 1 台、普通車 2 8 5 台)
	職員用	普通車 2 4 台 (混雑時は来園者用に開放する場合あり)

※正面駐車場（上・下）は、大型車の来園状況によって、駐車台数が変動する。

2 駐車場営業日、営業時間

(1) こども動物自然公園（以下「動物園」という。）の開園日、開園時間に準じる。ただし、駐車場への入庫は閉園の 1 時間前までとする。

(2) 令和 7 年度の開園日、開園時間は、「別紙 1 こども動物自然公園令和 7 年度開園日カレンダー」のとおり。

3 業務実施期間

(1) 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日までとし、令和 1 2 年度を限度として、年度ごとに契約を自動更新する。

なお、令和 1 1 年度以降については、次期指定管理者と継続して契約するものとする（埼玉県の指定管理者公募要項に、契約を引き継ぐことを明記する。）。

(2) 令和7年4月1日から令和7年6月30日までの間に必要な管理機器の設置や付帯工事を行い、令和7年7月から設置した管理機器等の運用を開始すること。なお、管理機器の設置及び付帯工事等を行う期間は委託料の支払い対象期間に含めない。

4 駐車場利用料金等に関する条件

(1) 利用料金は次のとおりとする。

普通車 600円/日

大型・中型車 2,000円/日

バイク 無料

(2) 料金の免除は次のとおりとする。

ア 障害者（「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」第三条の規定に基づく、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳等の所持者をいう。以下同じ。）が運転又は同乗している車両の料金は無料とする。

イ ミライロID等の導入により、免除手続きの簡素化を進めることを可とする。

ウ その他協会が免除相当と判断した車両の料金は無料とする。

5 経費及び責任の分担等

協会と受託者の役割、責任及び経費分担は「別紙2 業務分担・費用負担区分表」による。

協会は毎月、管理運営業務に係る委託料を駐車場運営事業者に支払う。受託者は駐車場利用料金を月締めにし、翌月末までに現金決済分は売上金額全額を、キャッシュレス決済分は手数料分を差し引いた金額を協会に納付する。

業務の実施において新たに生じた経費等の負担は、業務の遂行上真にやむを得ないものを除き受託者の負担とする。

6 駐車場に関する条件

駐車場は、利用者が全自動事前料金精算機で駐車場料金を支払う有料時間貸駐車場とし、駐車券は使用しないこととする。決済方法は、現金の他、QRコード、電子マネー及びクレジットカードのキャッシュレス決済を可能とすること。

(1) 管理機器の設置及び付帯工事

ア 受託者は、自らの負担において必要な法令上の手続き及び適正な管理機器等の設置を行うこと。施工に当たっては、駐車場利用を阻害することのないよう配慮し、予め協会に対して工程等を明示すること。

イ 管理機器を使用するために必要な配線、結線その他の付帯工事を実施するに当たっては、予め協会と協議を行うこと。

ウ 受託者は、盗難・破壊防止対策、偽造通貨又は偽造紙幣の使用による犯罪の防止に万全を尽くすこと。

エ 駐車場の出入口や車両動線などのレイアウトには変更を加えず現状のままとすること。

(2) 機器仕様

各駐車場における最低限の設置機器は次のとおりとし、必要に応じてその他の機器や物品を設置すること。なお、屋外設置のため、下記 D 以外は防雨構造とすること。

ア 正面駐車場

	品名	台数
A	車両認識カメラ	2台
B	全自動事前料金精算機	2台
C	駐車場案内看板	適宜

イ その他（こども動物自然公園管理事務所等）

	品名	台数
D	サービス券発券機	2台

A 車両認識カメラ

正面駐車場の入口と出口に設置し、ナンバープレートを撮影して駐車場利用者の特定や入庫時刻の記録等を行う。普通車と大型・中型車を判別し利用料金を区別する機能を有する仕様とすること。

県道212号線（岩殿観音南戸守線）のこども動物自然公園交差点を曲がり駐車場に至るまでの道路について、「別紙3 駐車場図面」の白破線部分は近隣住民も通行する道路である。このため、車両認識カメラは、「★」印の交差点よりも駐車場側に設置すること。

B 全自動事前料金精算機

利用者が車両ナンバーを入力することで駐車料金を表示して精算処理ができるものとし、入園口付近に設置すること（駐車券を発券するものは不可）。

支払いは、現金の他、キャッシュレス決済（QRコード、電子マネー、クレジットカード）にも対応すること。

現金での支払いの場合、硬貨及び紙幣（少なくとも千円札）で精算でき、令和3年発行の新硬貨及び令和6年発行の新紙幣での支払いにも対応し、領収書の発行ができるものとする。

バイク（駐車場料金は無料）に対応すること。

C 駐車場案内看板

駐車場の利用方法や料金、注意事項及び管理センターの連絡先等必要事項を記載した案内看板を適宜設置すること。形状は自立型とし、記載内容や設置場所、数量は、事前に協会と協議して決定すること。

D サービス券発券機

駐車場利用料金の免除を受けるためのサービス券の発券ができる機器を納入すること。設置場所は協会において決定し、サービス券の発券も協会が行う。

(3) 機器の保守とメンテナンス

ア 管理機器の保守・メンテナンスは、駐車場の円滑な稼働を確保するために十分な頻度で実施すること。

イ 機器故障などの緊急時は、即座に現場に到着し、対応できる体制を整備すること。

(4) 機器の撤去

ア 契約期間満了後は、速やかに設置した機器等を撤去すること。ただし、協会が撤去の必要がないと確認した機器等については、この限りではない。

イ 設置した機器を撤去するときは、利用者への影響を最小限とすること。

7 駐車場の管理運営業務

駐車場の管理運営業務としては、次のことを行うこと。

(1) 機器の保守とメンテナンス対応

ア 上記6(3)に記載のとおり、駐車場の円滑な稼働を確保するために十分な頻度で保守とメンテナンスを実施すること。

イ 機器の動作不良（駐車場利用者に起因するものも含む。）等が発生した場合は、受託者において問題の解決を図り、駐車場利用料金の徴収を行い、問題解決までの間駐車場利用全体に支障を来さないようにすること。

(2) 駐車場利用者との電話対応

駐車料金の支払いや設置した機器の不具合など駐車場管理運営に関してトラブルが発生した場合などは、利用者が電話等で直接、受託者の管理センター等と通話できる体制を整え、受託者の責任において対応すること。

(3) 集金と売上管理

ア 受託者は全自動事前料金精算機において徴収した駐車場利用料金を集金すること。集金の頻度は協会と協議の上決定すること。

イ 受託者は、毎日の駐車場利用台数等の駐車場利用状況の記録を翌日までに報告すること。報告方法は協会と協議の上決定すること。

ウ 受託者は、徴収した駐車場利用料金の記録を月締めにし、翌月末日までに協会へ報告するとともに、協会が定める方法により翌月末日までに納付すること。現金決済分は売上金額全額を、キャッシュレス決済分は手数料分を差し引いた金額をそれぞれ協会に納付すること。

(4) 釣銭及び消耗品等の補充交換作業

ア 受託者は、釣銭切れのないように補充を行うこと。

イ 受託者は、設置機器で使用する消耗品全般について、不足することのないよう補充を行うこと。

(5) その他緊急時の対応

受託者は、駐車場管理運営業務に係る緊急事案が発生した場合には、即座に現場に到着し、対応できる体制を整備すること。

8 公園が管理する車両等の取り扱い

公園が管理する車両等、障害者が運転または同乗する車両以外で駐車場利用料金を免除とする車両については、サービス券の発券、もしくは事前の車両ナンバー登録により免除の措置がなされるようにすること。

9 利用料金や設置機器の盗難及び破損

(1) 協会の責に帰することが明らかな場合を除き、協会はその責を負わない。

(2) 受託者は、設置機器等が汚損又は毀損したときは、自らの負担により速やかに復旧しなければならない。

10 契約の終了

契約期間満了により業務を終了しようとする場合は、協会と協議の上、契約期間満了後においても業務の引継ぎ等に対応すること。

契約期間満了等により設置機器等を撤去する場合は、原状に回復し管理事務所の確認を受けること。