

広島県立総合体育館駐車場車番認識システム機器及び保守点検業務賃貸借仕様書

この仕様書は、公益財団法人広島県教育事業団（以下「甲」という。）が管理する広島県立総合体育館の駐車場について、甲が賃借する駐車場車番認識システム機器の仕様と構成及び契約業者（以下「乙」という。）が行うべき業務の範囲と方法を定める。

乙は、この仕様書に基づいて契約を履行するものとする。

1 契約の概要

- (1) 契約名称 広島県立総合体育館駐車場車番認識システム機器及び保守点検業務賃貸借契約
- (2) 契約概要 駐車場車番認識システム機器の賃貸借及び当該機器の保守点検を行う。
- (3) 据付・業務場所 広島市中区基町4番1号 広島県立総合体育館
- (4) 契約期間 平成29年12月1日から平成34年11月30日まで

2 駐車場車番認識システム機器の仕様及び構成

甲が賃借する駐車場車番認識システム機器の仕様及び構成については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による「電気設備工事共通仕様書（平成28年度版）」に記載のとおりとする。

そのほか必要な事項については、次のとおりとする。

- (1) 駐車場入口部に駐車券発行機、カーゲート・バーキャッチャー、車番認識装置、車番認識センサーを設置する。
- (2) 駐車場出口部に全自動料金精算機、カーゲート・バーキャッチャー、車番認識装置、車番認識センサーを設置する。
- (3) 全自動料金精算機のほかに、事前精算機を2台設置する。
- (4) 駐車券へ割引データを直接書き込むための認証機（割引ライター）を、本館1階管理事務所・受付に各1台、設置する。
- (5) 駐車場管理計算機（管理用パソコン）を、本館1階管理事務所へ設置する。
- (6) 駐車券発行機仕様

ア 駐車券は、車路に埋設されたループコイルが車両を感知した状態で自動により、または発行ボタンを押すなどにより発行すること。（既存ループコイル使用のこと。）

イ 駐車券発行時は、内蔵された音声合成装置により操作を促す案内放送（満車時は、満車案内放送）を行い、案内放送は駐車券抜き取り又は設定回数終了後に自動的に停止させること。

ウ 駐車券は磁気ストライプ紙またはロール紙を使用し、機械番号・入場番号・料金種別・入場年月日時分・車両番号が印字されること。一般車は駐車券にて入場し、定期車両は定期券で入場（車番認識登録にて無発券入場も可能）できること。

エ カーゲートと連動すること。

オ 満車等の外部からの信号により発券停止とし、来場車両には満車案内の表示及び放送を

し、信号が解除されるまで駐車券は発行しないこと。

カ 駐車券発行後、券を抜き取らずに車両後退した場合は、発行された駐車券を本体内に取り込む（廃券処理）こと。

キ 駐車券を抜いた車両が入庫せずに帰った場合、不正券として精算機に駐車券番号を通知し、本駐車券を無効とする。

(7) 全自動料金精算機仕様（出口精算機）

ア 車路に埋設されたループコイルが車両を感知した状態で、各投入口のシャッターが開き精算が可能な状態になること。（既存ループコイル使用）

イ 精算時、液晶表示により解り易い操作案内を行ない、内蔵された音声合成装置により各過程に合わせて操作を促す案内放送を行うこと。

ウ 駐車券投入口に駐車券を差し込むと駐車料金を計算し表示して、支払いは硬貨又は千円・二千元・五千元・一万元紙幣で精算を行えるようにするとともに、複数枚投入ができるものとする。また、硬貨も複数枚投入ができるものとする。

エ 投入された硬貨・紙幣（千円紙幣）は、釣銭にも利用できる自動循環式とする。

オ 領収書は領収書ボタンを押すことにより領収証を発行すること。

カ カーゲートと連動すること。

キ 精算記録及び集計記録はジャーナルテープに印字記録して、金銭管理機能により、案内表示器に現在の金種毎の保有枚数を表示・印字すること。

ク 全自動、手動、半自動、精算無し精算が可能とすること。

(8) 事前精算機仕様

ア 駐車場出口での精算待ち混雑を防止するため出場前に駐車料金の精算を行なうもので、精算が完了すると駐車券は利用者に返却をし、出口では事前精算された時刻から許可時間（ラグタイム）内であれば出場が可能とし、出場精算にかかる時間を短縮することを目的とする。利用者が精算機に接近する事により人体センサーが感知し、各投入口のシャッターが開き、精算が可能な状態になることと、設定により常時駐車券が受付可能な状態にするものの選択ができるものとする。

イ 精算時、液晶表示により解り易い操作案内を行ない、内蔵された音声合成装置により各過程に合わせて操作を促す案内放送を行うこと。

ウ 駐車券投入口に駐車券を差し込むと駐車料金を計算し表示して、支払いは硬貨又は千円・二千元・五千元・一万元紙幣で精算を行えるようにするとともに、複数枚投入ができるものとする。また、硬貨も複数枚投入ができるものとする。

エ 投入された硬貨・紙幣（千円紙幣）は、釣銭にも利用できる自動循環式とする。

オ 領収書は領収書ボタンを押すことにより領収証を発行すること。

カ カーゲートと連動すること。

キ 精算記録及び集計記録はジャーナルテープに印字記録して、金銭管理機能により、案内表示器に現在の金種毎の保有枚数を表示・印字すること。

- ク 全自動，手動，半自動，精算無し精算が可能とすること。
- (9) カーゲート・バーキャッチャー仕様
- ア 車路を遮断するように設置し，自動的にゲートバーを開閉させること。
 - イ 内部のスイッチ操作により，手動でゲートバーを開閉させること。
 - ウ 停電時は，鍵を使用し，手動によりロックを解除しゲートバーを開閉すること。
 - エ ロック機構により，閉状態ゲートバーを強制的にこじ開けることを防止すること。
- (10) 認証機（割引ライター）仕様
- ア 磁気式駐車券システムにおいて駐車券への割引コード書込み処理を行う。
 - イ 割引処理は所定の操作をしてから駐車券を投入することにより自動的に書き込むこと。
 - ウ 割引種別は割引ライター1台につき3種類以上とすること。
 - エ 割引処理は1枚の駐車券に割引加算（書き換え）が可能とすること。
 - オ 加算された割引は上限を設けて制限すること。
- (11) 車両認識装置仕様
- ア 事前精算することにより，駐車場出口で駐車券の挿入が不要となり出場が可能とし，出場精算にかかる時間を短縮することを目的とする。
 - イ 車番による入庫時間の確認ができることで，駐車券紛失時に車両ナンバーを特定し駐車料金の正確な精算ができるものとする。
 - ウ 定期車両については，車両ナンバーを事前登録することにより，定期車両が入出場する際には，車両ナンバーを読取るだけで，入出場できるものとする。
- (12) 管理計算機仕様
- ア 駐車場機器の入出車台数や売上管理を行い，帳票出力，機器の集中管理ができるものであること。
 - イ 各精算機からの売上・利用台数データを集計して，表示・印刷ができるものとする。
 - ウ 各端末の現在の釣銭状態を確認できるものとする。
 - エ 車番認識システムと連動して，車両ナンバーを管理，定期契約車両ナンバー登録等もできるものとする。
 - オ リアルタイムで入場・出場・在庫を表示し，また，各機器に異常が生じた場合に警報を通知するものであること。
- (13) 乙は，機器設置の際，料金体系等のデータ入力作業を行う。
- (14) 乙の責において機器の設置に関して必要な工事を行い，当該費用は乙の負担とする。
- この際，次の点に留意すること。
- ア 乙は，広島県立総合体育館の運営方針に沿い，体育館の営業に支障のないよう考慮して作業を行うものとする。
 - イ 作業中の安全及び衛生管理に十分留意し，万一事故が発生した場合は直ちに報告するとともに，乙の責任において処理すること。
 - ウ 作業中，故意又は過失により施設，設備及び物品等を破損，汚損した場合は，乙の責任に

において原形復旧すること。

(15) 各配線図を作成し、提出すること。

(16) 機器設置後は、関係者に対し、取扱説明を実施すること。

3 保守点検業務仕様

(1) 保守点検の範囲

ア 定期点検

機器の正常な運転状態を維持するため、次の保守点検業務を行う。

(ア) 清掃、注油及び一般調整

(イ) 異常有無の点検

(ウ) 必要な部品の性能試験

(エ) 消耗部品の修復、部品交換及び調整

(オ) 障害の修復

イ 障害修理保守

機器に不時の障害が発生した場合は、契約期間中いつでも甲の通知により乙の保守要員を派遣して必要な修理を行う。

(ア) 緊急修理 重故障で緊急を要する復旧作業

(イ) 予防修理 事前に察知した故障原因の除去作業

ウ 予防保守

乙は、各機器の稼動状況を定期的に調査して保守に必要なデータを収集する。

このデータに基づき機器の運転状態を正常に維持するための必要な処置を実施する。

(2) 保守作業内容

ア 定期保守点検 4回/年(6月・9月・12月・3月)

点検業務完了後、「定期点検作業報告書」を作成する。

イ 障害修理保守

障害が発生したことを、甲から通知を受けて、復旧に必要な作業を甲に指示する。それでも復旧不可能と乙が判断した場合は速やかに適切な手段をとる。

ウ 予防保全

次項エにて得た情報に基づき部品の寿命及びユニットのチューンアップ実施周期を算出して故障となる前に交換又は修理・清掃を行う。

エ 稼動状況管理

前項ウに必要な情報を得るために定期的にデータ収集を行い、「定期点検作業報告」にて、甲に作業内容を報告し、確認を受け予防保守に反映させる。

(3) 障害修理の対応方法

ア 電話での受付時間

全 日 8時30分から22時00分まで

イ 修理対応できる時間

全 日 8時30分から21時00分まで

ウ 前記のア及びイ以外の時間帯について、緊急の場合はこの限りではない。

(4) 保守点検に含まれる内容

ア 定期点検に必要な作業費用

イ 障害修理に必要な作業費用

ウ 予防保全に必要な部品及びユニットの費用とそれに係る交換作業費

(5) 除外作業

次の事項は、「(1)保守点検の範囲」及び「(4)保守点検に含まれる内容」の保守点検の範囲に含まれないものとする。

但し、これを行う必要が生じた場合は、甲乙で別途協議して決定する。

ア 甲又は第三者による機器の操作上の誤り

イ 火災・地震・落雷等天災地変，その他甲又は乙のいずれの責にも帰することのできない事由

ウ 甲の仕様変更要求による改造又は機器の取付け

エ オーバーホール

オ 甲の要求による撤去・運搬等機器の移動

カ 通常保守時間外の保守

(6) 経費の負担

前項(5)除外作業に伴う費用及び別紙に定める消耗品については、甲が負担する費用とし、賃貸借終了時の機器の廃棄費用他、保守その他の費用（1万円未満の部品交換）については乙が負担するものとする。

4 その他

本仕様書に定めない事項等は、甲乙協議のうえ決定する。