

三鷹市放置自転車等対策関係業務仕様書

- 1 委託件名
三鷹市放置自転車等対策関係業務
- 2 履行期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 統括責任者業務
 - (1) 業務実施場所
ア 交通指導員本部（三鷹市下連雀三丁目28番20号）
イ 三鷹駅南口周辺自転車等放置禁止区域内
ウ その他三鷹市（以下「市」という。）の指示する場所
 - (2) 業務実施日
月曜日から日曜日の7日間（但し、12月29日から1月3日までを除く。）
 - (3) 業務時間及び従事者の配置
ア 月曜日から金曜日まで
午前8時から午後5時までを目安に市と協議のうえ決定する。
イ 土曜日・日曜日・祝日
午後1時から午後5時までを目安に市と協議のうえ決定する。
ウ 統括責任者は1人とする。
 - (4) 業務内容
統括責任者業務は、放置自転車等対策関係業務を実施するため、放置防止指導等業務、撤去・移送業務、保管・返還業務を統括する。
ア 撤去作業の立会
イ 放置自転車等対策の各業務（以下「各業務」という。）に関する苦情処理及び業務従事者に関する接遇、勤務態度等の指導
ウ 市民等への放置自転車等対策関係業務に関する説明及び対応
エ 関係各機関との連絡調整及び各業務従事者への周知、指導等
オ 警告札の準備、管理
カ 必要備品等準備、管理
キ 各業務報告書（日誌）の管理
ク 月間集計表の作成
ケ 前各号のほか、市の指示に関すること
- 4 放置防止指導等業務
 - (1) 業務実施場所
ア 市内各駅周辺の自転車等放置禁止区域内
イ サイクル・アンド・バスライト駐輪場（4カ所）
ウ 市内の自転車等放置禁止区域外
エ その他市の指示する場所

(2) 業務実施日

月曜日から日曜日までの7日間（但し、12月29日から1月3日までを除く。）

(3) 業務時間及び従事者の配置

ア 月曜日から金曜日までは、午前8時から午後6時を目安に市と協議のうえ決定する。

イ 土曜日・日曜日・祝日は、午後1時から午後5時までを目安に市と協議のうえ決定する。

ウ 従事者は2人1組で業務を実施するものとし、人員は市と協議のうえ決定する。

(4) 警告書貼付台数

一日当たり 200 台程度

(5) 業務の内容

ア 放置禁止区域内の巡回及び、自転車等（第一種原動機自転車を含む。）利用者等に対する放置防止の指導及び警告等

イ 放置自転車等に対する警告札の貼付

ウ 放置自転車等を撤去する場合の搬送及び立ち会い

エ 自転車等利用者等に対する駐輪場の案内、駐輪マナーの指導及び自転車等放置防止に関する啓発活動

オ 自転車等放置状況について市への連絡

カ 前各号のほか、市の指示に関すること

5 撤去・移送業務

(1) 業務実施場所

ア 三鷹市自転車等保管場所

イ 市内各駅周辺の自転車等放置禁止区域内

ウ 市立自転車等駐車場

エ サイクル・アンド・バスライド駐輪場（4カ所）

オ 市内の自転車等放置自転車等禁止区域外

カ その他市の指示する場所

(2) 業務実施日

ア 月曜日から金曜日までの5日間（祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

イ 夜間及び土曜日

月曜日から金曜日までの内、夜間1回及び月1回土曜日の撤去を行う。

日程については市と協議のうえ決定する。

(3) 業務時間及び従事者の配置

ア 月曜日から金曜日までは、1日3回を目安に実施する。

イ 土曜日については、午後1時から午後5時までの間に1回実施する。

ウ 夜間については、午後7時を目安に1回実施するが、月2回午後9時を目安に実施する日を設ける。

エ 業務に必要な従事者は、車両 1 台あたり、運転手 1 名、作業員 2 名とする。

(4) 撤去・移送台数

年間 1,500 台程度

(5) 業務内容

ア 業務実施場所に放置されている自転車等（第一種原動機自転車を含む。）の撤去・移送

イ 警告札の貼付に関すること。

ウ 前各号のほか、市の指示に関すること

(6) 業務責任者

撤去・移送業務を行う従事者のうち、1 人を業務責任者とする。業務責任者は、業務を統括し従事者の指示・監督を行う。

(7) 移送車両

ア 撤去・移送業務に用いる車両は、トラック（パワーゲート付）2 台とし、受託者が用意するものとする。

イ 撤去・移送業務に用いる車両の燃料費等その他維持管理に要する費用は、受託者の負担とする。

ウ 撤去・移送業務に用いる車両には、受託業務と識別できる表示を行うこと。

エ 受託者に起因して事故を起こした場合は、受託者が責任を負い対処すること。

6 保管・返還業務

(1) 業務実施場所

ア 三鷹市自転車等保管場所

イ その他市の指示する場所

(2) 業務実施日

ア 月曜日から日曜日の 7 日間（祝日を含み、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。）

(3) 業務時間及び従事者の配置

ア 窓口対応時間は、午前 10 時から午後 6 時までとする。

イ 業務に従事する人員は、2 人とする。

(4) 返還台数

年間 1,000 台程度

(5) 業務内容

ア 撤去した自転車等（第一種原動機付自転車を含む）の保管、管理及び返還

イ 撤去した自転車等のシステム等を利用した管理及び台帳記載

ウ 保管場所の清掃

エ 問い合わせに関する事務

オ つり銭（受託者負担）の準備・管理

カ 撤去料の管理及び市への納入

キ 前各号のほか、市の指示に関すること

- (6) つり銭及び撤去料
 - ア 保管・返還業務従事者は、毎朝つり銭を市の用意した券売機に準備する。
 - イ 業務終了時に撤去料を精算・管理し、市の指定する日に市へ振込みを行う。
 - ウ 撤去料について、受託者の責めに帰すべき事由により紛失・損害を及ぼしたときは、市に対して賠償の責めを負う。
 - エ 金品の管理に必要な備品（金庫等）は、受託者が用意すること。
- (7) 撤去自転車管理システムを利用した管理
 - システム入力に必要な OA スキルを有する従事者を配置すること。
- (8) 光熱水費等
 - 保管場所の光熱水費・消耗品等については、全て受託者が負担すること。
- (9) 保管場所の維持管理
 - 保管場所の維持管理や、清掃等は受託者が行うこと。
- 7 業務報告書（日誌）の提出
 - 各業務において業務責任者は、市が指定する用紙に、従事者の氏名及び業務の内容を業務報告書に記載し統括責任者を通して週単位で市に提出する。業務報告書（用紙）の作成は受託者の負担とする。
- 8 帳票等の管理
 - (1) 出勤簿
 - 市が指定する出勤簿を、統括責任者を通して月単位で翌月 5 日までに市に提出するものとする。出勤簿は受託者の負担とする。
 - (2) 警告札
 - 市が指定する警告札を必要に応じて準備する。警告札の作成は受託者の負担とする。
 - (3) 駐輪場案内図
 - 市が指定する駐輪場案内図を必要に応じて準備する。駐輪場案内図の作成は受託者の負担とする。
- 9 業務責任者及び従事者
 - (1) 業務責任者を定め、その氏名等をあらかじめ市へ届け出ること。従事者についても従事者名簿を作成し市へ届け出ること。また、従事者を変更するときも同様とする。
 - (2) 業務責任者は従事者を指導・監督するものとする。従事者は、受託者において業務に必要な研修を行い、相当の訓練を受け、適正な市民対応のできる者でなければならない。
 - (3) 従事者が業務の実施に支障をきたす行為があると認めるときは、市は当該従事者の変更を求めることができるものとする。
- 10 留意事項
 - (1) 業務履行中の苦情、トラブルは、受託者において解決すること。必要に応じ、市の職員に報告しその判断・指示を受けること。
 - (2) 受託者は、「三鷹市自転車の安全で適正な利用に関する条例」その他関係法令の趣旨

を理解し、市民等の質問に対し基本的な内容について答えられること。

- (3) 放置自転車等を撤去するときは、損傷・破損の防止に努めるとともに荷崩れ防止等安全確保のため万全の措置を講じなければならない。
- (4) 業務履行中は、事故のないよう、また市民から誤解を招かれないよう言動に十分留意するとともに迅速かつ正確に業務を実施しなければならない。
- (5) 従事者は、サービス中常に作業態度に注意するとともに、市民へは丁寧な対応を心掛け、市の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (6) 業務に従事するために必要な警備用被服、帽子、手袋等身につけるものは、受託者の負担とし清潔なものとする。また、市民等から市の委託業者であることが判別できるよう名札、腕章等により表示すること。
- (7) 受託者は従事者の健康管理を行い、健康増進につとめなくてはならない。
- (8) 従事者が都合により業務できない場合は、その都度従事者を補充し代替勤務させるものとする。
- (9) 従事者は、道路交通等に関する法令を遵守しなければならない。
- (10) 受託者は、放置自転車等対策関係業務における作業環境管理を適切に行い、熱中症予防対策を実施すること。

11 支払い方法

支払いは、消費税額を含んだ月額払いとする。

12 損害の負担

- (1) 受託者は、業務の履行上自転車等を破損した場合は、その損害を負担しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行上第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の履行上第三者から損害を受けたときは、受託者において処理するものとする。

13 三鷹市環境方針に基づく環境配慮

三鷹市は三鷹市環境マネジメントシステム「みたか E-Smart」に基づき、市が行う事業における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行している。

この取組みは、受託者の協力が不可欠であり、業務の遂行に当たっては、三鷹市環境方針の趣旨を理解し、関係法令を順守し、ライフサイクルの視点を持って環境配慮及び環境保全に十分に配慮すること。

14 秘密の保持

受託者は三鷹市個人情報保護条例を遵守し、データの秘密保持については万全の管理を行うものとし、本業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

15 その他

本仕様書に疑義がある場合は、市と受託者で協議の上決定する。