

(甲号設計)

主 管	事務局長	業務総括	グループ長	所長代理	主幹	設 計	係	検 算		
合 議										
設 計 書										
年 度	29		科目 事業費支出 _____ 委託費支出 _____ 駐車場事業 _____				主管 ・愛護会第2グループ			
業 務 名 称	荒山公園駐車場管理運営業務（その2）									
設 計	平成29年12月									
期 間	平成30年2月9日～平成30年3月31日									
履 行 場 所	堺市南区宮山台2丁地内									

設
計
概
要

本業務は、荒山公園駐車場の有料化に伴い、料金徴収・

車両整理・料金回収を行うものである。

①料金徴収業務 3ヶ所 51日

②車両整理業務 3ヶ所 17日(104人)

③料金回収業務 3ヶ所 51日

設計金額

_____ 円也

公益財団法人 堺市公園協会

特記仕様書

本仕様書は荒山公園駐車場管理運営業務（その２）の仕様を定めたものである。

1 業務名

荒山公園駐車場管理運営業務（その２）

2 履行日時

平成30年2月9日（金）から平成30年3月31日（土）まで

午前7時30分から午後6時30分

3 履行場所

荒山公園内3駐車場及び荒山公園周辺道路

堺市南区宮山台2丁地内

荒山公園第1駐車場	（神社側）（延寿荘）	127台
荒山公園第2駐車場	（テニスコート）	58台
荒山公園第3駐車場	（旧道側）	18台

4 業務の目的

荒山公園内3駐車場を有料化し料金徴収・車両整理・料金回収を行うことで、荒山公園利用者（梅及び桜の花見）による周辺道路の交通渋滞を緩和することが目的である。

5 業務内容等

- | | | | |
|---------------|-----|-------------|------|
| (1) 料金徴収 | 期間内 | 51日×1人×3ポスト | 153名 |
| (2) 駐車場内外車両整理 | 土曜日 | 8日×1人×4ポスト | 32名 |
| | 日・祝 | 9日×2人×4ポスト | 72名 |
| (3) 料金回収 | 期間内 | 51日 | 51名 |
- (4) 駐車場営業終了後、売上金を回収し、翌日に当協会指定金融機関へ入金すること。
 - (5) 荒山公園駐車場を利用する車両の誘導整理をすること。
 - (6) 荒山公園周辺道路の交通渋滞を緩和し、路上駐車排除を行うと共に、路線バスの運行を確保すること。
 - (7) 荒山公園内駐車場入口の車止めを開始時間直前に開場し、利用車両が全車出庫したことを確認のうえ閉場すること。
 - (8) 警備業務を実施するにあたっては、警備業務法等その他諸法令を遵守し、仕様書に従い忠実に履行しなければならないこと。
 - (9) 常に指定区域において服務し、非常時等別に定めのない限り指定区域を不在にしないこと。
 - (10) 来場者の安全確保を最優先にすること。
 - (11) 服務中に事故が発生した時は、速やかに公園協会職員に連絡し指示に従うこと。
 - (12) 常に容姿を正し規律を守り、服務中特に業務責任者は公園協会職員との連絡を密にし、互いに協力して服務すること。
 - (13) 受託者は、この契約に基づく受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識をもって当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を実施すること。
 - (14) 警備業務について、十分な訓練を受け、かつ責任感が強く、誠実で健康であり、機敏で

体力がある者が従事すること。

- (15) 現場責任者は警備計画書（警備員配置図）を提出し、公園協会監督員の承認を得ること。
- (16) 現場責任者は警備指令書（警備員名簿）を提出し、公園協会監督員の承認を得ること。
- (17) 身体障害者手帳等の提示、または堺市公園協会発行の駐車許可証の提示を受けたときは無料対応として取り扱うこと。

7 業務責任者

受託者は、現場において業務のすべてを管理する業務責任者を置き、公園協会の承認を得ること。
また、業務責任者に異動があるときは事前に連絡し公園協会の承認を得ること。

8 提出書類

業務責任者は公園協会職員に下記の書類を提出すること。

- (1) 業務責任者届
- (2) 業務計画書（警備員配置図・警備経路ほかを含む）
- (3) 警備日誌（1日の業務終了ごとの報告書）
- (4) 着手届及び業務完了届
- (5) 記録写真
- (6) その他本協会監督員が必要とするもの

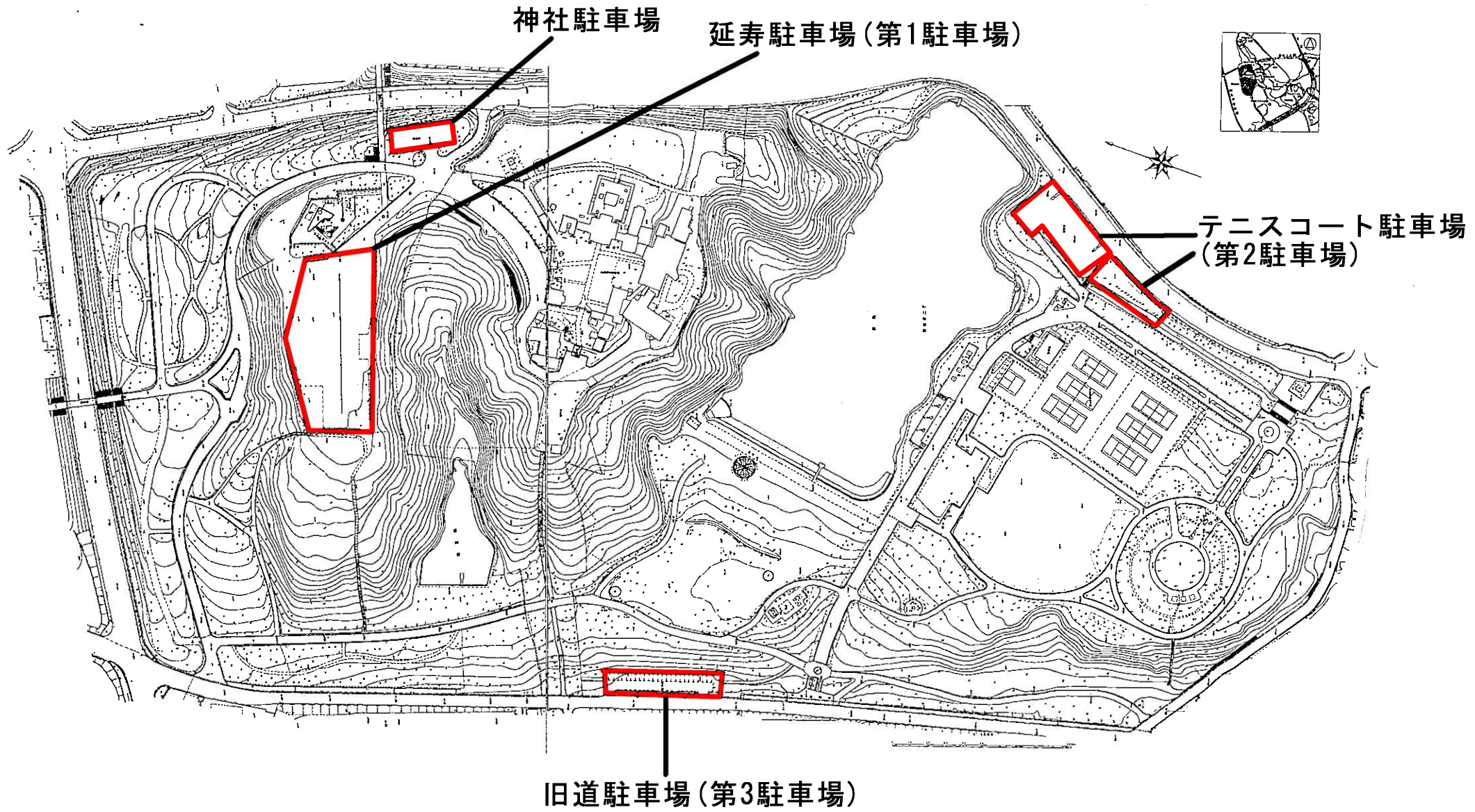
9 警備に要する器材等

- ・本業務に必要な下記の器材等は受託者の負担とする
 - (1) カラーコーン等（状況によっては追加要請する場合がある）
 - (2) 各駐車場の警備員と連絡をとるための無線機
 - (3) 制服及び名札等
 - (4) つり銭（3駐車場分）
 - (5) その他業務に必用な消耗品等
- ・本業務に必要な下記の器材等は公園協会の負担とする
 - (1) 協会指定金融機関の通帳
 - (2) 駐車券（16,000枚）
 - (3) 領収書（年月日回転式）3個
 - (4) ガードマンハウスRG-2型 3駐車場分
(W1840×D2240×H2345)

10 その他

- (1) 警備業務開始前に、業務責任者は公園協会職員の指示を受けること。
- (2) 警備の配置場所の変更については公園協会職員の指示に従うこと。
- (3) 本業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (4) この仕様書に定めのない細目事項については、必要に応じてその都度双方協議して措置するものとする。

荒山公園 現況平面図



公園名	荒山公園
図名	現況平面図
縮尺	1 : 1000