

## 委 託 設 計 書

所属部課名	街づくり部 公園緑地課 21世紀の森と広場管理事務所					設計年月日	令和8年 1月 1日				
部長	審議官	課長	所長	補佐	主幹	主査	担当	設計者			
委託名称	周辺駐車場管理運営業務委託										
委託場所	松戸市千駄堀地内										
年度科目	令和8年度				委託方法	請負					
委託期間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日まで										
委託金額	円 (単価の合計)										
設計概要	内訳表のとおり				設計内容審査済						

内訳表

工種	種別	単位	数量	構成比	金額	摘要
	平日（通常期）	日	1.0	(11.3380%)		第1表参照
	平日（7月21日～8月20日）	日	1.0	(13.8513%)		第2表参照
	平日（8月21日～8月31日）	日	1.0	(12.9704%)		第3表参照
	土曜・日曜・祝日（通常期）	日	1.0	(15.0976%)		第4表参照
	土曜・日曜・祝日（7月21日～8月20日）	日	1.0	(17.6108%)		第5表参照
	土曜・日曜・祝日（8月21日～8月31日）	日	1.0	(16.7300%)		第6表参照
	繁忙時要員（交通誘導員B 8:30～17:30）	日	1.0	(6.9667%)		第7表参照
	繁忙時要員（交通誘導員B 時間外）	h	1.0	(1.0883%)		第8表参照
	繁忙時要員（従事員 8:30～17:30）	日	1.0	(3.7596%)		第9表参照
	繁忙時要員（従事員 時間外）	h	1.0	(0.5873%)		第10表参照
委託価格				(100.0000%)		

松戸市

## 単 價 表

第1表		平日（通常期）				1日あたり	
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30~17:30 (休憩1時間含む)
従事員			人	1.0			8:30~17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 8:00~8:30 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	L	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第2表		平日（7月21日～8月20日）				1日あたり	
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む)
交通誘導員B	時間外		h	1.5			第13表参照
従事員			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	1.5			7:00～8:30 第12表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 6:30～7:00 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	L	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第3表	平日（8月21日～8月31日）					1日あたり	
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む)
交通誘導員B	時間外		h	1.5			第13表参照
従事員			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 8:00～8:30 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	L	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 価 表

第4表		土曜・日曜・祝日（通常期）					1日あたり
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30~17:30 (休憩1時間含む)
従事員			人	2.0			8:30~17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 8:00~8:30 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	L	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 価 表

第5表	土曜・日曜・祝日（7月21日～8月20日）					1日あたり	
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む)
交通誘導員B	時間外		h	1.5			第13表参照
従事員			人	2.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	1.5			7:00～8:30 第12表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 6:30～7:00 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	L	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第6表		土曜・日曜・祝日（8月21日～8月31日）				1日あたり	
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む)
交通誘導員B	時間外		h	1.5			第13表参照
従事員			人	2.0			8:30～17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
従事員	時間外		h	0.5			開場準備要員 8:00～8:30 第12表参照
ライトバン損料			h	1.0			
ガソリン		レギュラー	l	1.5			
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第7表		繁忙時要員（交通誘導員B 8：30～17：30）					1日あたり
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	1.0			8：30～17：30 (休憩1時間含む)
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 価 表

第8表		繁忙時要員（交通誘導員B 時間外）					1hあたり
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B	時間外		h	1.0			第13表参照
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第9表		繁忙時要員（従事員 8:30~17:30）			1日あたり		
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
従事員			人	1.0			8:30~17:30 (休憩1時間含む) 第11表参照
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第10表		繁忙時要員（従事員 時間外）					1hあたり
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
従事員	時間外		h	1.0			第12表参照
小 計							
諸経費			%				
計							

松 戸 市

## 単 價 表

第11表	従事員						1人あたり
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
従事員			h	8.0			
計							

松 戸 市

## 単 価 表

第12表		従事員	時間外	1hあたり			
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
従事員			h	1.0			
時間外割増			%	25.0			
計							

松 戸 市

## 単 価 表

第13表		交通誘導員B 時間外 1hあたり					
名 称	細別	規格寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
交通誘導員B			人	0.125			
時間外割増			%	25.0			
計							

松 戸 市

# 仕様書

周辺駐車場管理運営業務委託に基づく業務は、松戸市（以下「甲」という）が管理する下記駐車場の適正かつ安全な運営を目的とし受託者（以下「乙」という）は、仕様書及び委託契約書並びにその他関係法令等を遵守し、これを誠実に履行するものとする。

## 1 要件

警備業法第4条の認定を受けていること及び警備業法第9条に基づく千葉県公安委員会への届出をしていること。

## 2 21世紀の森と広場駐車場の施設概要、料金徴収方法等。

駐車場名	収容台数	料金徴収方法	摘要
東駐車場	238台 (うち大型車6台)	自動料金精算機	入庫時
東第2駐車場	85台	手売り（臨時）	入庫時
南駐車場	106台	自動料金精算機	出庫時
西駐車場	225台	自動料金精算機	出庫時
北駐車場	168台 (うち112台は混雑時)	自動料金精算機	入庫時

## 3 駐車料金

松戸市駐車場条例による。

## 4 駐車場の開場時間及び閉場時間

松戸市駐車場条例による。

- ※ 7月21日～8月31日までは、公園の開園時間を2時間延長し午前7時とする。
- ※ 各駐車場の開場及び閉場時間は、特別な事情により変更するときがある。
- ※ 駐車場閉場後、駐車場事務所に緊急事態（機械警備発報等）が発生したときは、遅滞なく現場に到着し、異常を発見したときは、甲及び警察等に直ちに連絡すること。

## 5 作業内容

### 1) 配置人員

原則、下記のとおりとする。

曜日	人員
平日	2名
土曜日・日曜・祝日	3名

### 2) 開場準備

開場時間前に各駐車場の開場準備を行う。

### 3) 開場時間中

- ア 駐車場内及び駐車場出入口周辺の車両並びに来園者の誘導及び整理を行う。
- イ 駐車場内の巡視（開閉を含む4回）及び事故処理を行う。
- ウ 駐車料金の徴収、回収及び納入については以下のとおりとする。
  - ア) 前各号の取り扱いは、厳正かつ安全に行うものとする。
  - イ) 乙は、駐車料金の回収及び各駐車場の巡回を行うこと。
  - ウ) 乙は、自動料金精算機の駐車券ロール紙、ジャーナルロール紙及びレシートロール紙並びにインクリボンを補充すること。
  - エ) 乙は、徴収及び回収した駐車料金について、収入日報を作成しダブルチェックを実施すること。
  - オ) 駐車場収入の保管は、盜難防止策を講じて行うこと。また、金品及び物品の紛失に対する保険の加入については、乙が負担すること。
  - カ) 乙は、駐車場事務所内に機械警備等（侵入者を感知する設備）を設置すること。費用については、乙が負担すること。
  - キ) 乙は、収入日報、管理日報及び合計レシートについて、収入日の翌日の午前8時40分までに提出し、甲の検収を受けなければならない。ただし、公園休園日は除く。
  - ク) 乙は甲の指定する駐車場及び期間の利用明細を自動精算機から発行し提出すること。
  - ケ) 駐車場料金の納入は甲の検収後とする。甲の指定した金融機関に納入すること。ただし、金融機関が休日の場合は休日後に納入すること。
  - コ) 乙は、納入後、領収証書を甲に提出すること。
  - サ) 乙は、甲へ損害を与えた場合、損害金を弁償しなければならない。

### 4) 閉場

供用時間終了後、各駐車場の施錠を行う。

### 5) その他

- ア 駐車場の開場日は、東駐車場に1名以上（うち責任者1名含む）を配置すること。
- イ 人員の配置については、公園の利用状況（季節、天候、イベント、バーベキ

ユ一等) 及び文化会館の利用状況(催し物等)により増員を指示する場合がある。

ウ 駐車場の混雑等により駐車場周辺道路の渋滞が予想されるときは、道路誘導員(交通誘導警備業務2級以上の資格を保有する者)を配置し、適切に対処すること。

エ 自動料金精算機が故障したときは、甲に連絡の上、手売り領収書により対処すること。

オ 大型車両(バス、トラック等)の利用については、予約を電話にて受付し、予約台数が7台以上(東駐車場6台)になるときは、甲と協議し対処すること。

カ 東駐車場の利用状況により、東第2駐車場を開場すること。

キ 北駐車場の利用状況により、混雑時に使用する駐車場を開場すること。

## 6 休業日

12月30日、12月31日及び1月1日

## 7 貸与品及び支給品

1) 貸与品は、別紙1のとおりとする。

2) 支給品は、別紙2のとおりとする。

3) 乙は、貸与品を善良な管理者の注意をもって保管すること。

4) 乙は、貸与品及び支給品を滅失又は故意に毀損した場合、甲の指定した期間内に損害を賠償すること。

5) その他必要なものについては、乙が負担すること。

## 8 その他

1) 乙は、駐車場内で事故等が発生した場合、直ちに適切な措置を取り、甲に速やかに報告すること。

2) 乙は、言動等に注意し、来園者等に好感をもたれる対応をすること。

3) 従事員の服装は、委託者の確認を受けた制服を着用すること。

4) 光熱費及び電話料金は、乙が負担すること。

5) 乙は、手売り領収書、駐車券ロール紙、ジャーナルロール紙及びレシートロール紙並びにインクリボンが足りなくなった場合には、甲に連絡すること。甲が必要と認める場合のみ発注し、甲が費用負担をする。

6) 乙は、つり銭及び両替金を用意し、自動料金精算機内のつり銭を毎日確認し補充すること。

7) 清掃用具及び日常業務に伴う消耗品(ファックス用インクリボン、事務用品、トイレ用品等)については、乙が負担すること。

8) 乙は、駐車場事務所、各駐車場ブース及び自動精算機器周辺の照明灯を交換し、代金については甲が負担すること。

9) 乙は、駐車場内の美化に努め、適宜必要な簡易軽作業を行うこと。特に北駐車場

は、周囲が山林のため、枯れ枝、枯れ葉等が散乱しやすいので注意すること。

- 10) 乙は、トラロープの破損等の簡易な修繕を自ら行うこと。また、甲が行う除草委託の他、駐車場の安全及び美観を保持するための簡易な除草作業についても自ら適宜行うこと。
- 11) 駐車場内及び駐車場出入口周辺に積雪したときは、乙は除雪或いは溶雪剤をまいりスリップ防止、転倒防止策を講じること。
- 12) 乙は、各駐車場の巡回を隨時行い、各駐車場内の利用状況及び施設の瑕疵、異常等を常に把握すること。また、駐車場管理日報の点検項目により点検を実施すること。緊急を要する場合には直ちに甲に連絡すること。
- 13) この仕様書に記載されていない事項又は疑義が生じたときは、甲乙協議して定める。

## 別紙1

### 貸与品一覧

品名	個数	備考
耐火金庫	1	
ビジネスデスク	1	
ビジネスチェア	1	
ゼミテーブル	2	
パンフレットケース	1	
手提げ金庫	2	
スチール書庫	1	
ロッカー	2	
物置	2	
バリケード（バリブロック付）	10	
カラーコーン（コーンベット付）	15	
満車表示板	8	
矢印表示板	5	
西駐車場定期券	4	
カラーコーン繋ぎ棒	11	
コードレス電話機（ファックス付）	1	
満車表示板（大）	2	
満車表示板（中）	2	
草刈り機	1	
トラロープ		

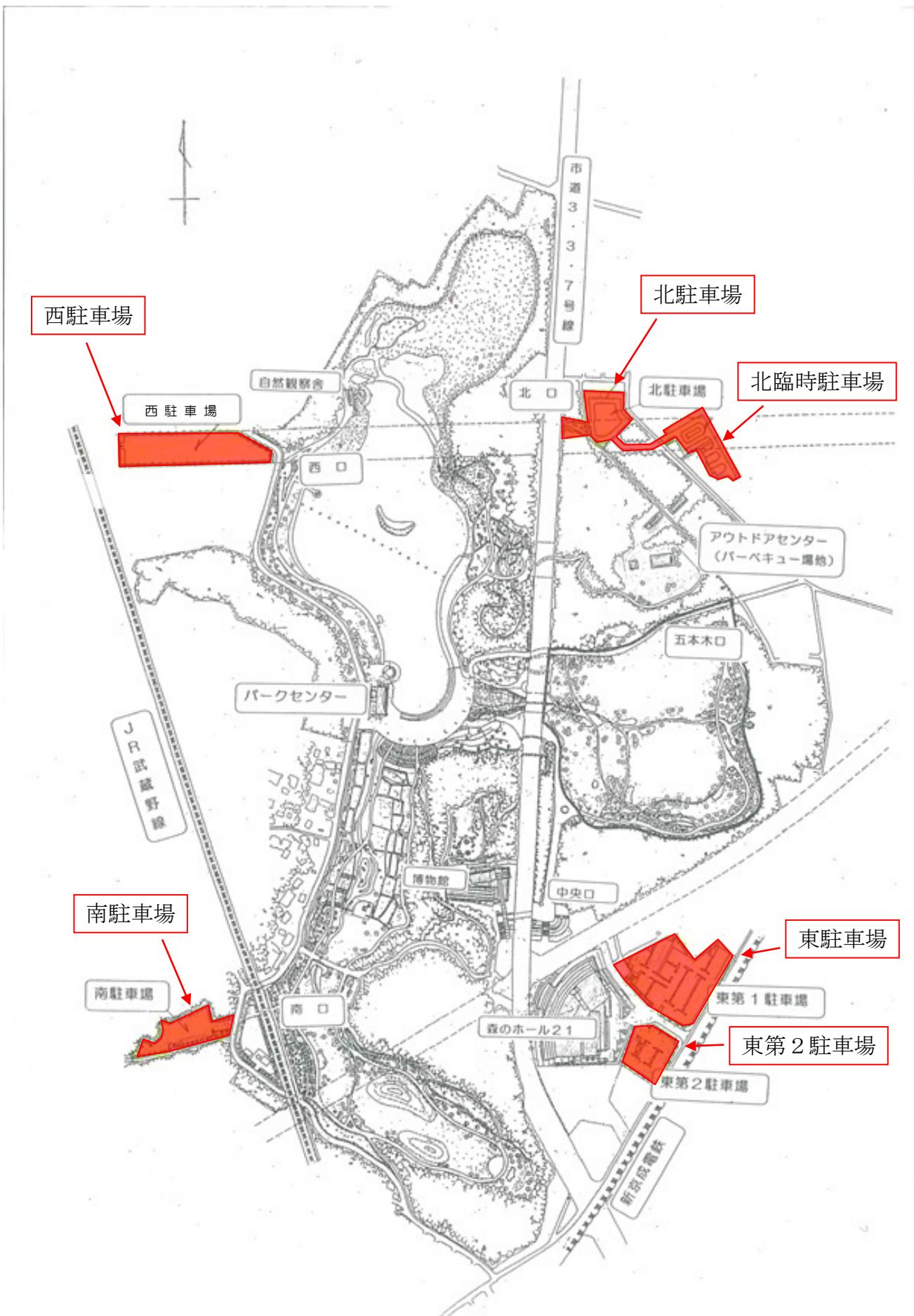
## 別紙2

### 支給品一覧

品名	備考
ジャーナルロール紙	
レシートロール紙	
インクリボン	
蛍光灯	
その他自動精算機設備にかかるもの	

## 予定数量

種別	日数・h
平日通常期：1日あたり	216
平日（7月21日～8月20日）：1日あたり	22
平日（8月21日～8月31日）：1日あたり	7
土曜・日曜・祝日通常期：1日あたり	104
土曜・日曜・祝日（7月21日～8月20日）：1日あたり	10
土曜・日曜・祝日（8月21日～8月31日）：1日あたり	3
繁忙時要員（交通誘導員B 通常時間）：1日あたり	337
繁忙時要員（交通誘導員B 時間外）：1時間あたり	103
繁忙時要員（従事員 通常時間）：1日あたり	218
繁忙時要員（従事員 時間外）：1時間あたり	30



令和8年度	
委託名称	周辺駐車場管理運営業務委託
委託場所	松戸市千駄堀地内
図面種別	位置図
松戸市街づくり部公園緑地課 21世紀の森と広場管理事務所	