

レンタサイクル管理運営業務仕様書

1 趣旨

宇都宮市自転車駐車場条例（以下「条例」という。）第1条に定める「自転車の利用者の利便に供するとともに，自転車の放置を防止し，都市の美観と良好な交通環境を保持するため」の設置目的を十分に発揮しうる施設の管理運営等を行うため，宇都宮市自転車駐車場の管理運営業務のうち，レンタサイクルの管理運営に関する業務について定めることを目的とする。

2 基本事項

（1）所在地及び使用時間

所在地及び使用時間については，次のとおりとする。

ただし，市長が特別な事由があると認めるときは，所在地及び使用時間を変更することがある。また，指定管理者が所在地及び使用時間について，市の承認を得て，変更することができることとする。

所在地	使用時間
宇都宮西川田町1080番地10 （JR鶴田駅自転車駐車場内）	午前8時～午後9時
宇都宮市雀宮町46番地1 （JR雀宮駅東口自転車駐車場内）	
宇都宮市下岡本町1986番地1 （JR岡本駅西口自転車駐車場内）	

（2）休業日

年中無休とする。ただし，市長が特別な事由があると認めるときは，休業日を設定することがある。また，指定管理者は市の承認を得て，休業日を設定することができる。

（3）使用料

使用料については，条例第6条第3項のとおりとする。

3 業務内容

（1）レンタサイクル利用者の登録・管理

- ア 申請書の受付，利用証の発行
- イ 登録データの管理，集計

（2）使用料の徴収，使用料の免除に関する業務

指定管理者は，使用終了の際にレンタサイクルの使用料を徴収すること。

使用料の徴収についてはキャッシュレス決済を次のように使用できるようにすること。また，キャッシュレス決済を使用できない利用者也支払いができる方法

を用意すること。

＜キャッシュレス決済による管理運営について＞

施設利用者の利便性の向上のため、指定事業における各施設の現地での使用料の徴収においてキャッシュレス決済による管理運営を行うこと。

ア キャッシュレス決済機器を各施設にて運用すること。

イ 決済代行事業者との契約は、指定管理者が行うこと。

ウ 決済代行事業者については、市と協議して選定すること。

エ 以下の機能要件を満たすこと。

（ア）決済手段として、電子マネー決済（Suica は必須とする）を使用可能とすること。

（イ）品目別・科目別・決済手段別の決済データの抽出と、それらのクロス集計が可能であること。

オ キャッシュレス決済によって徴収した使用料については、決済代行事業者からの入金後、速やかに市に納入すること。

カ キャッシュレス決済機器等について、施設への設置を目的として新たに購入した場合は、指定期間の終了時に市の備品とすること。なお、リース等によってキャッシュレス決済機器等を調達する場合や指定管理者が保有するキャッシュレス決済機器等を設置する場合は、この限りではない。

（３）レンタサイクル使用料の納入業務

市がレンタサイクル利用者から使用料を収納するため、定期的な金融機関等への納入を適正に行うことを主な業務とする。

（４）貸出、返却について

ア 貸出時及び返却時において、指定管理者と利用者の双方による確認表に基づく点検

イ 貸出、返却の受付（貸出及び返却場所については同一の駐輪場とする）

ウ 料金の収受、納入（金融機関への払込等を含む）

エ レンタサイクル用自転車（以下「自転車」という。）の盗難や紛失時等の利用者への対応

（５）自転車の管理

ア 防犯登録及び自転車損害賠償責任保険等の加入

イ 自転車管理台帳の作成

ウ 利用状況の調査、集計及び報告（毎月１回）

エ 自転車の在庫状況の調査と補充依頼

オ 未返却自転車の調査及び未返却利用者への対応

カ 自転車の鍵の管理

キ 自転車表示シールの作成と貼付

ク その他故障車両への対応等

（６）自転車の修理・点検

ア 定期点検の実施

- イ 故障した自転車の運搬，修理
- ウ 補充用自転車の整備，登録
- エ 使用不可自転車の処分依頼

(7) レンタサイクル事業の周知，普及

- ア 啓発物品の作成，配布
- イ 案内看板などの設置

(8) その他

ア 本市のD X（デジタル・トランスフォーメーション）をより一層推進するため，デジタル技術を活用した市民サービス向上とレンタサイクルの管理運営を効果的・効率的に行うこと。

イ 会計関係簿，利用状況報告書等の作成及び市への報告

指定管理者は，適正に指定管理料を執行するとともに，下表に掲げる報告書を，期限内に提出し，市の承認を得ることとする。

書類名	作成期間	提出期限
年間収支状況	年度毎	翌年度の4月末まで
利用者利用状況に関する事項	1ヶ月単位	原則翌月10日まで
使用料収入の明細に関する事項	1ヶ月単位	原則翌月10日まで
レンタサイクルの修繕状況	四半期毎	四半期終了後，原則翌月10日まで
利用者からのクレーム状況	四半期毎	四半期終了後，原則翌月10日まで
利用者アンケートの結果	随時	アンケートを実施した原則翌月10日まで
D X化導入後の有効性，課題抽出，改善点などに関する事	1ヶ月単位	原則翌月10日まで

ウ 広報に関する業務

レンタサイクルの利用状況が分かるシステム等による管理運営を行うこと。

4 法令等の遵守について

指定管理者は，基本協定書に基づき，情報管理，環境配慮，行政手続について関係の法令を遵守こととし，駐車場に係る下記の法令等も遵守することとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 宇都宮市自転車駐車場条例
- (3) 宇都宮市自転車駐車場条例施行規則
- (4) 宇都宮市自転車駐車場の管理に関する基本協定書及び年度協定書
- (5) 仕様書
- (6) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

5 仕様の変更について

指定管理期間中において、本仕様書の内容等に変更が生じる場合は、別途協議の上、定めること。

6 留意事項

(1) 業務実施に関する留意事項

業務の実施については、市は指定管理の業務委託に係る事業計画書及び年度協定書に基づき、これを指定管理料として支出することとする。

この場合、指定管理者は、定められた業務以外に指定管理料を使用してはならない。

不正に使用した場合、市は償還を求めるものとする。

(2) 施設の運営に関する留意事項

営業日及び使用時間等で、やむを得ず臨時休業、使用時間の変更等が必要となる場合については、事前に市の承認を得ることとする。

また、市の施策上、レンタサイクルの運営形態の変更が必要とされる場合は、市と協議の上、それに対応することとする。

(3) その他定めのない事項について

ア 本仕様書に記載のないもののうち、必要な事項については「宇都宮市自転車駐車場管理運営業務仕様書」に基づき実施することとする。

イ その他不明な点や疑問な点が生じた場合は、市と協議を行い、市の指示に従うこととする。