

駐車場精算システム機器 仕様書

機器の基本仕様機能は別紙図面仕様書を確認手配し取手市と協議のうえ設置する事。

1. 設置の場所

取手市指定ウェルネスプラザ第1、第2、第3駐車場内

2. リース期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年・60か月）

3. 機器の保守業務

(1) 定期保守点検

年3回実施。4ヶ月に1回、技術員を派遣し機器の点検整備を実施すること。（1万円以下の部品費、出張費、工賃など含む。）

(2) 緊急修理対応

現場出動は平日休日8時30分から17時30分まで随時対応できること。（1万円以下の部品費、出張費、工賃など含む。）

(3) 緊急一次対応

24時間、365日。故障、事故等の緊急連絡を受けた場合は状況を判断の上、緊急一次対応を行うこと。（月5回までを基本とする）

4. 機器の管理業務

(1) 消耗品の補充及び管理

(2) つり銭の補充及び利用料の集金など金銭管理（集金：月3回）

(3) 電話受付応答、トラブル監視、遠隔管理業務 ※回線接続する。

駐車場が正常に稼働できるよう、24時間365日受付可能なセンターを設置し、下記の通り電話受付応答・トラブルの監視、復旧対応、遠隔管理を行う。

ア 専用連絡電話（オートフォン）にて、利用者からの連絡（券・紙幣・硬貨のつまり・読取不良、入出庫の支障、その他問い合わせ）に24時間体制で応答する。不具合がある場合は、直ちに現場に出動し復旧対応を行うこと。

イ 設備機器の異常、消耗品・つり銭切れ等を信号監視し、異常信号を受信した場合は、現場出動し復旧対応を行う。防犯上等緊急の場合は、所轄の警察署および関係部署に緊急連絡をすること。

ウ 第1、第2、第3駐車場内の各精算機の上に監視カメラを設置し、必要に応じて画像監視、画像伝送を行うこと。

エ 第3駐車場にて緊急時は、上記ウのカメラにて安全確認をし、出口ゲートを遠隔操作にて開閉して車を入出庫させること。（取手市と事前協議のうえ）

オ 第3駐車場にて駐車券紛失、駐車券読取不良等の場合、センターから入庫時刻を精算機

に送信して駐車料金を表示させ、精算させることができること。

カ 第3駐車場にて精算完了ゲート通過出場完了後でも、必要に応じて遠隔で領収書発行できること。

キ 第3駐車場にて駐車台数に不整合が生じた場合、センターから現在駐車台数の加算・減算を行うことができること。

ク 第1駐車場、第2駐車場にて利用者が車室番号を間違えて誤精算した際、センターと連動して正しい車室番号での精算に振り替えて精算ができること。その際、誤精算した車室は精算前の状態に戻すこととする。

ケ 事故等の緊急連絡を受けた場合には、直ちに現場に急行し、状況を判断の上、緊急一次対応を行う。その後の処置のために、関連部署に緊急連絡をすること。

(4) 駐車場保険

指定管理者において、施設賠償責任保険、現金動産保険に加入すること。

5. その他

(1) 通信費（各駐車場駐車場とセンター間）は、指定管理者で負担する。

(2) 消耗品（駐車券、ロール紙、リボン、ゲートバーなど）、電気代などは、指定管理者で負担する。

(3) 施設設備の修繕、放置車両及び放置物の処理は、指定管理者で負担する。

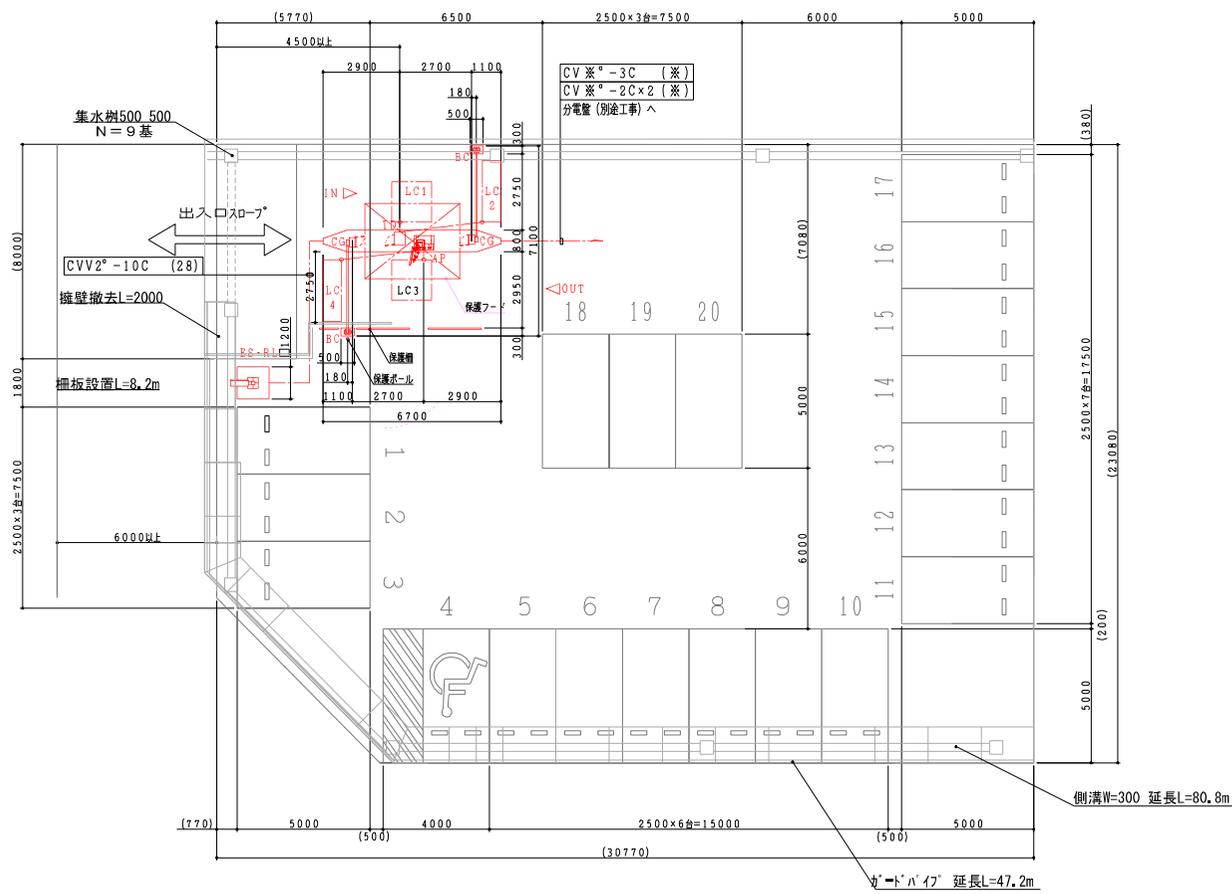
(4) 入出庫のデータを市に提出すること。

(5) 上記5（1）（2）以外の業務は上記必要項目を満たす事が可能な駐車場システムの操作に精通している事業者へ委託可能とする。

以 上

機器項目及び数量表

No	機器名称	型番	数量	備考
1	集中精算機	FT-4000N	2	
2	全自動料金精算機	GT-4710LGP	1	防犯プロテクター付
3	保護フード		1	
4	保護フード (Y型)		1	
5	防犯プロテクター		2	
6	フラップ板		42	
7	車両検知器		2	
8	ループコイル		8	
9	磁気カード書込機		2	
10	通信ユニット		3	
11	入口表示灯		3	
12	出庫警報灯		3	
13	駐車券発行機		1	
14	カーゲート		2	
15	バーキャッチャー		2	



記号	名称	備考	数量
TD	駐車券発行機		1
AP	全自動料金精算機		1
CG	カーゲート		2
BC	バーキャッチャー		2
LC	ループコイル		4
ES	入口表示灯	一体型	1
RL	出庫警報灯		1

特記事項
 ・配管配線の※印寸法は分電盤と各機器間との距離により決定。
 ・各機器へのリード線長さは1.5m、表示灯は3mとする。
 ・アース(D種接地)は必ずとること。

【2案】