

令和8年度 NUMAZU サイクルステーション静浦東管理運営業務委託
公募仕様書

1 目的

レンタサイクルステーション及びスキルパークを含む「NUMAZU サイクルステーション静浦東」の一体的・効率的な管理運営を行うとともに、本施設の利用促進を図ることで更なるにぎわいの創出、観光交流人口の拡大及び市民スポーツの充実を図ることを業務の目的とする。

2 受託者が実施する内容

(1) 施設運営の基本的事項

- ① 施設名称 NUMAZU サイクルステーション静浦東
- ② 位 置 静岡県沼津市口野 30-23 (別紙: 位置図)
- ③ 構成施設
 - ア レンタサイクルステーション (別紙: レンタサイクルステーション)
 - ・主な設備内容等
メンテナンススペース、ブリーフィングスペース、男女別更衣室、給湯設備、サイクルラック、自転車工具一式、空気入れ
 - ・施設利用料
無料
 - ・レンタサイクル関係
使用車種 クロスバイク 10 台
関連備品 ヘルメット 10 個、ダイヤル式ワイヤーロックキー 10 個等
 - イ キルパーク (別紙: キルパーク)
 - ・主な設備内容等
パンプトラック、バームセクション、ボックスセクション
 - ・施設利用料
無料
 - ・使用用具
ヘルメット、BMX やスケートボード、スポーツバイク等
- ※使用用具は、基本的には利用者が持参するものとする
- ④ 開 所 日 金曜日、土曜日、日曜日及び祝日 (年末年始は除く)
- ⑤ 開所時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで
 - ※午後 3 時以降にサイクルステーション及びレンタサイクル、スキルパークの利用者がいない場合や、荒天時や冬期など利用者の安全性の確保が困難な場合は、委託者と協議の上、1 時間単位にて施設を閉所することができる。

(2) 実施業務内容

施設の運営に関し、必要な人員を確保し、以下の業務を行う。

① レンタサイクルに係る業務

- ・施設で保有するレンタサイクルの貸出に関すること。
- ・レンタサイクル事業協力金（1,000 円/日）の徴収に関するこ（レンタサイクル事業協力金は、毎月 1 日から月末までに徴収した金額を翌月末までに委託者の指定する納入通知書により納めること）。
- ・施設で保有するレンタサイクルの保守・点検を行い、安心・安全な状態に整備すること。
- ・レンタサイクル利用者に不測の事態が生じた場合のレスキュー、応急処置に関するこ。
- ・閉所日の予約問合せは委託者で対応するが、予約状況の確認等、委託者との連絡調整はできるようにすること。

② サイクルステーション使用に係る補助業務

- ・パーク & ライド拠点等としてサイクルステーションを使用する者に対する設備説明など、施設使用に係る補助を行うこと。

③ スキルパークの運営に係る業務

- ・スキルパーク利用者の受付など、施設利用に関すること。
- ・スキルパーク利用者の安全保持を目的とした定期的な巡回を行うこと。
- ・スキルパーク利用者への適正利用のための指導を行うこと。
- ・スキルパーク利用者に不測の事態が生じた場合の応急処置に関するこ。

④ 利用者に対するアンケートの実施

- ・利用者ニーズを把握するためのアンケートを実施すること。

⑤ 観光及び自転車に関する情報の提供

- ・利用者へのサービス向上と周辺観光地への回遊性向上を図るため、観光及び自転車に関する情報提供を行うこと。

⑥ 施設の環境保持に係る業務

- ・施設、駐車場周辺及び共用トイレ等の環境保持に努めること。
- ・施設の草刈りや落葉清掃を行うこと。

⑦ 利用者からの問い合わせに係る業務

- ・施設利用者からの問い合わせ等に対応すること。

⑧ その他、本事業の目的を達成するために必要な業務

- ・その他必要な事項について、委託者と協議の上、実施すること。

（3）利用促進に係る企画事業

受託者は、本施設の目的を効果的に達成するため、目的に合致する事業の範囲内において自らの財源をもって事業を企画し、実施すること。なお、その際の実費相当分については、利用者から徴収することができるものとする。

3 実施体制・報告業務

（1）受託者は、利用者の受付業務、運営業務のほか、各種関係団体等との交渉、本施設の利活用を推進するための企画立案、これらに係る業務の連絡調整・広報宣伝業

務等を担当する。

- (2) 本業務に関わる全ての者は、事業の趣旨を理解の上、従事の心構え、サイクル事業に関する知識の習得等の業務遂行上必要な自己研鑽を行うこと。
- (3) 受託者は、本事業の遂行に必要な資材等は本業務に係る予算及び自らの財源の範囲内で調達する。
- (4) 受託者は、本事業に係る業務の実績報告として、施設利用状況、利用者数等について、委託者に対して毎月報告を行うものとする。

受託者は、委託者及び関係者と定期的に打合せ会を設定する等、隨時情報交換を実施するとともに、業務の遂行に関し、疑義が生じた場合には委託者と協議の上、委託者の指示を受けること。

4 業務実施上の注意点

(1) 業務の再委託

施設の開所または専門的な知識や技術を要する業務等の第三者への委託は、あらかじめ委託者の承認を受けていれば可能とするが、管理運営に関する事を包括的に第三者へ委託することは不可とする。

(2) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報を取扱う場合は、個人情報保護法及び関係法令等を遵守し、個人情報を適切に取扱わなければならない。

(3) 業務遂行上のトラブル

業務の遂行上、何らかのトラブルが発生した場合、受託者は委託者と連携の上、責任をもって速やかに解決を図る。

(4) その他

本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。

5 委託料の支払

適法な請求書を受領後、30日以内に支払う。また、委託料の支払は完了払を基本とするが、委託者・受託者協議により前金払により支払うことができる。