

# 業務説明書

奈良公園移動円滑化支援事業（主プロ）

（駐車場予約システム）

平成29年1月

奈良県 まちづくり推進局 奈良公園室

## 1. 業務の目的

県（以下「甲」という。）は、奈良公園を含む周辺地域の渋滞緩和と駐車場利用の利便性向上を目的として、平成23年から、「奈良大仏殿前自動車駐車場」、「奈良高畑自動車駐車場」（以下「両駐車場」という。）に駐車する観光バスを対象に事前予約システムを導入し奈良公園への観光バスの分散化を図っているところである。

本業務は、現在運用している予約システムを継続して保守・運用することに加え、現在建設中の（仮称）登大路バスターミナルへの運用拠点の移転を踏まえた運用、コスト縮減計画、予約システムの移転計画や、渋滞原因のひとつにもなっている無予約バスへの対応等について立案・検討をし、事業期間内にシステム更新を行うものである。

## 2. 業務の概要

- (1) 業務名称 奈良公園移動円滑化支援事業（主プロ）（駐車場予約システム）
- (2) 業務場所 奈良公園
- (3) 期 間 業務期間 平成29年4月1日から平成31年3月31日まで  
契約期間 契約日から平成31年3月31日まで

表1 駐車場の概要

名称	奈良大仏殿前自動車駐車場	奈良高畑自動車駐車場
位置	奈良県奈良市水門町 82	奈良県奈良市高畑町 1205-5
収容台数	バス 54 台（観光バス専用）	バス 56 台（一般車のみ：154 台）
構造	広場式	広場式
運営時間	8:30～17:00 無休 観光シーズンには時間延長あり 7:30～18:30 等	8:30～17:00 無休 観光シーズンには時間延長あり ※宿泊：17:00～翌9:00

【位置図】



### 3. 業務の内容

事業者（以下「乙」という。）は、表1の駐車場において、以下の（1）、（2）のように駐車場予約システムを保守・運用するとともに、以下の（3）、（4）のように更新業務を行うものとする。

（1）、（2）については、運用責任者を配置し、駐車場予約システムの保守・運用を行う。

（3）、（4）については、更新責任者を配置し、駐車場予約システムの更新、利用促進の検討を行う。

なお、業務実施体制について、配置予定運用責任者、更新責任者は発注者と密に連絡できる体制をとらなければならない。

#### （1）駐車場予約システムの運用

##### a. 駐車場コールセンター

乙は奈良公園周辺に駐車場コールセンターを設け、駐車場の予約受付や予約車に対するIDの発行、予約状況・IDの管理、事前振込金の管理、各種報告等を行う。

ただし、コールセンター設置場所の確保、電話・通信回線の配備、維持管理に係る費用負担は乙による。

##### b. 予約受付

駐車場の予約は、インターネットまたは電話での事前予約としており、予約受付時に各予約車へIDを発行する。

予約は「奈良大仏殿前自動車駐車場」から優先的に行い、満車となり次第、「奈良高畑自動車駐車場」への予約を開始する。

##### c. 料金徴収

駐車場の使用料は、駐車場利用日の前日までに事前振込をすることとしており、利用者の希望がある場合は当日、現地での支払いも可能としている。当該業務はそのうち、事前振込に係る業務とする。

##### d. 予約管理・報告

乙は、発行されたIDを一覧にまとめて管理し、予約状況を甲（奈良公園室、奈良公園事務所）に報告する。報告事項は以下の通り。

また、乙は、予約状況の報告時に、必要があれば奈良公園事務所と協議をし、当日の両駐車場の運用方針について調整を行う。

ただし、その他の事項について甲が乙に要求した場合は、甲が求める時期及び内容で書面等により報告する。

#### ・報告事項

日単位：1日の予約車数

月単位：1ヶ月の予約車数、料金徴収の結果

年単位：1年間の予約車数の推移

e. 交通誘導員の配置

乙は、駐車場の安全確保のため、表2に示す交通誘導員を両駐車場へ配置するものとする。配置人数は表2のとおりだが、バスの予約台数に応じてそれぞれの駐車場への配置人数を調整するものとする。

また、交通誘導員を配置する時期については、以下のとおり分類する。ただし、予約台数が③50台未満であっても土日祝日は2名配置とする。

①繁忙期：予約台数が200台以上の時

②通常期：50台以上200台未満の時

③閑散期：50台未満の時

表2 予約台数に対する交通誘導員配置（※平成27年度の実績を元に算出）

分類	交通誘導員の配置人数			日数 <sup>※</sup>
	大仏殿前駐車場	高畑駐車場	合計	
①繁忙期	2人	1人	3人	30日間
②通常期	2人	—	2人	209日間
③閑散期	1人	—	1人	127日間

f. 事故、トラブル等における対応

乙は、事故、トラブル等の有事の際に、速やかに対応できる体制を整え、その体制について甲へ報告すること。また、有事の際には、発覚後、速やかに甲に報告し、迅速かつ誠実に対応し、再発防止に努めること。

(2) 駐車場予約システムの保守

乙は、(1)により、通常の保守に加え、駐車場予約システムが運用される中で発生したシステムに関するトラブル等について、迅速かつ適切に対応するものとし、当システムの運用が停止することの無いように努めること。

(3) 駐車場予約システムの更新

甲は、平成31年3月完成を目途とした（仮称）登大路バスターミナルを計画している。完成に伴い、駐車場予約システムの運用拠点を、大仏殿前駐車場から（仮称）登大路バスターミナルへ変更する予定である。（詳しくは、5. 参考資料②を参照。）

乙は、（仮称）登大路バスターミナルの運用に対応した運用計画を検討し、システム更新の業務を行い、合わせて予約システムの移転計画を検討する。

#### (4) 駐車場予約システム利用促進の検討

奈良公園の渋滞発生の原因のひとつとして、近年増加している無予約バスによる渋滞が挙げられる。そこで、無予約バスへの対応について検討を行う。

また、観光シーズンにおける交通渋滞に対する効果的な予約方法についても、合わせて検討する。

#### 4. 打ち合わせ協議

本業務における打ち合わせは、業務計画書提出時（1回）、中間打ち合わせ時（2回）、成果品納入時（1回）の計4回行うものとする。また、打ち合わせには、運用責任者及び更新責任者が立ち会うものとする。

中間打ち合わせの想定

- ①「駐車場予約システムの更新」の検討開始時
- ②「駐車場予約システムの更新」の方針決定前

本業務に関する打ち合わせ記録の整理は受注者が行い、速やかに打ち合わせ記録簿を提出するものとする。

なお、業務中に発生する簡易な質疑応答等は打ち合わせ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響する様な質疑応答・指示等があった場合については、記録簿を作成し提出するものとする。

#### 5. 参考資料

技術提案書の作成にあたり、以下のURLを参照すること。

- ①奈良公園団体バス駐車場予約システム

<http://www.pref.nara.jp/5816.htm>

- ②(仮称)登大路バスターミナル(第11回奈良公園地区整備検討委員会資料)及び、奈良公園への観光バスの来訪台数等

<http://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=30696>

#### 6. 公契約条例の適用

この事業は、奈良県公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号。以下「公契約条例」といいます。）第2条第2号に規定する特定公契約（以下「特定公契約」といいます。）として契約するものであり、公契約条例第2条第4号に規定する特定受注者及び同条第6号に規定する特定下請負者等は、公契約条例第8条から第17条までの規定の適用を受ける者としてします。

この契約の受注者となった者は、公契約条例及び奈良県公契約条例施行規則（平成26年10月奈良県規則第33号）を遵守し、契約書に添付する「特定公契約特約条項」の定める事務を履行しなければなりません。

この契約の受注者となった者が、これらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は、奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

## 7. 業務上の留意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、特定された提案書と本業務説明書から作成される特記仕様書による。
- (2) 業務に用いる諸基準については、最新のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
- (3) 委託契約完了にかかわらず、成果品に誤りがあった場合は、乙の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。
- (4) 本業務説明書および特定された提案書により作成する特記仕様書に明示なき事項、並びに疑義が生じた場合には、甲と乙との協議の上、甲の指示に従うものとする。
- (5) 業務に伴う必要な経費は、本業務説明書に明記のないものであっても、原則として、乙の負担とする。
- (6) 乙は、甲から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- (7) 成果品及び業務遂行の過程で作成された図表、資料等の著作権等、一切の知的所有権は発注者に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とする。
- (8) 乙が交替する場合、後の乙が支障なく業務を遂行できるよう、後の乙に対し技術指導を行わなければならない。引継期間については、おおむね1ヶ月程度とし、詳細については協議の上定める。

以 上