

建設委員会資料  
令和3年1月29日  
防災まちづくり部土木管理課

## 第81号議案 指定管理者の指定について

### 1. 管理を行わせる施設

- (1) 名称 大井町駅東口区営自転車等駐車場外22施設  
(2) 所在地 品川区東大井五丁目20番・21番・22番先、  
品川区東大井六丁目1番先外  
(別紙「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定結果等報告書」  
別添1のとおり)

### 2. 指定管理者候補者

- (1) 名称 日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社  
(2) 代表者 代表取締役社長 下條 治  
(3) 所在地 品川区西五反田四丁目32番1号

### 3. 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4. 指定管理者候補者の選定

公募型プロポーザル方式により、本施設の管理運営を行う事業者を選定した。  
品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定委員会において総合的に審議し、  
当該候補者を指定管理者候補者として選定した。

### 5. 指定管理者候補者選定までの経緯

別紙「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定結果等報告書」のとおり

### 6. 今後のスケジュール

指定管理者の指定議決後、指定管理者指定通知書を送付し、管理運営に関する協議を行った上で、協定を締結する。

品川区営自転車等駐車場  
指定管理者候補者選定結果等  
報告書

令和3年9月29日  
品川区営自転車等駐車場  
指定管理者候補者選定委員会

# 目 次

## はじめに

I 選定した指定管理者候補者について	3
II 選定対象事業者について	4
III 選定経過について	4
IV 最終選定結果について	8

## はじめに

本報告書は、品川区営自転車等駐車場の指定管理者候補者を選定するにあたり、「指定管理者候補者選定予備委員会」および「指定管理者候補者選定委員会」における審査の経過ならびに結果について報告するものである。

品川区指定管理者制度活用に係る基本方針では、「多様化する区民ニーズを的確に捉えた満足度の高いサービスを効果的・効率的に提供するため、公の施設の管理に民間事業者の能力やノウハウを活用しつつ、区民サービスの向上と経費の節減を図る」としており、区として指定管理者制度の活用を進めている。

「指定管理者候補者選定予備委員会」および「指定管理者候補者選定委員会」は、このような視点を踏まえた上で、品川区営自転車等駐車場の設置目的を最大限に活かし、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選定を行った。

審査にあたっては、厳正さと公正さを確保するとともに、委員会として委員の総意の下に結論を導き出すよう努めた。

品川区営自転車等駐車場の指定管理者候補者には、2事業者から応募があり、様々な提案を受けた。現状の課題を捉え、将来を見据えた提案もあるなど、指定管理者を公募した目的が十分達成されたものであった。

令和3年9月29日

品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定委員会

委員長 堀越 明

## I 選定した指定管理者候補者について

### 1 選定した指定管理者候補者

名 称	日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社
代表者	代表取締役社長 下條 治
所在地	東京都品川区西五反田四丁目 32 番 1 号

### 2 対象施設

施設の名称	所在地
大井町駅東口区営自転車等駐車場外 22 施設	品川区東大井五丁目 20 番・21 番・22 番先、 品川区東大井六丁目 1 番先外 (詳細は別添 1 のとおり)

### 3 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 4 候補者選定方式

公募型プロポーザル方式により、指定管理者候補者として審議・選定した。

### 5 評価項目・配点

別添 2 「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者 評価項目・配点」のとおり

### 6 選定理由

- (1) 品川区の現状や課題を認識しながら、地元に根差した経験やノウハウを活かして、多様化する区民ニーズに対応する効率的・効果的な運営が期待できる。
- (2) 利用者の利便性の向上に資する多様で満足度の高い新たなサービスの付加など、新しい技術を導入した具体的な提案と事業意欲がある。
- (3) 他自治体等において豊富な実績があることに加え、当区においても自転車等駐車場の運営実績があるほか、財政基盤も概ね良好であり安定的な運営が期待できる。

## II 選定対象事業者について

No	事業者の名称	所在地
1	日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社	東京都品川区西五反田四丁目 32 番 1 号
2	事業者 B	—

## III 選定経過について

### 1 指定管理者候補者選定予備委員会の概要

事業者から提出された申請書類および事業計画書類について、提案事項、過去の施設運営実績、財務分析の評価などを基に総合的な審査を行った。

#### (1) 選定予備委員会委員名簿

委員長	藤田 修一	品川区防災まちづくり部長
副委員長	稻田 貴穎	品川区防災まちづくり部土木管理課長
委員	鈴木 和彦	品川区都市環境部都市計画課長
委員	溝口 雅之	品川区防災まちづくり部道路課長
委員	川口 浩和	品川区防災まちづくり部交通安全担当課長

#### (2) 指定管理者候補者選定予備委員会の開催概要

日 時 令和 3 年 9 月 8 日 (水曜日) 13 時 30 分から 14 時 50 分

場 所 第二庁舎 5 階 255 会議室

審議内容 提案内容および財務分析結果検討

総合評価 (指定管理者候補者選定委員会への報告事項) 検討

#### (3) 指定管理者候補者選定予備委員会審議内容

#### ア 書面審査

各事業者からの提案内容について、選定基準により審査した。

#### イ 財務分析等について

公認会計士による財務状況分析について説明を行った。

#### <財務状況評価>

事業者より提出された財務諸表を基に、財政規模・収益性・安全性について、数値等の分析により安定的かつ継続的に指定管理業務を行うことができるか否か評価した。

#### (4) 会議要旨

各委員が各候補者の提案内容の評価について審議した。

事業者の名称	委員の意見
日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社	<ul style="list-style-type: none"><li>施設および付属設備の点検・保守業務の頻度が多く、適切な管理ができる提案となっている。</li><li>当日利用の空き状況のウェブ公開やQRコード決済といった新たな提案が多く、利用者の利便性を向上するための工夫がある。</li><li>定期更新機の4か国語対応や翻訳機の活用など、多言語対応へのサービス提案がある。</li><li>品川区を含め23区での管理運営実績があり、品川区の現状や実態に合わせた具体的な提案がある。</li></ul>
事業者B	<ul style="list-style-type: none"><li>施設および付属設備の維持管理や修繕の点できめ細やかなサービスの提案となっている。</li><li>雨合羽や傘の貸し出しなどサービス向上に資する具体的な提案がある。</li><li>独自のシェアサイクルの導入提案があるが、品川区としてすでに導入しているため、現実的な提案となっていない。</li><li>品川区の現状や実態をまだ十分に理解できていない。</li></ul>

以上の点を総合的に評価し、採点を行った。

#### (5) 選考基準に基づく採点表

選定予備委員の評価点数を合計し、全委員の点数の合計により審査を実施した。

順位	事業者の名称	提案内容評価 (満点 950 点)	財務状況評価 (満点 50 点)	総合点数 (満点 1,000 点)
1	日本コンピュータ・ダイナミクス 株式会社	747	32	779
2	事業者 B	634	22	656

※評価基準は別添 2 のとおり

## 2 指定管理者候補者選定委員会の概要

事業者のプレゼンテーション・ヒアリングのほか、指定管理者候補者選定予備委員会の審査結果を参考にしつつ、提案事項、財務分析の評価を行い、指定管理者候補者を選定した。

### (1) 選定委員会委員名簿

委員長	堀越 明	品川区企画部長
委員	藤田 修一	品川区防災まちづくり部長
委員	藤井 敬宏	日本大学理工学部 交通システム工学科 教授
委員	海老原 佐江子	城南かがやき法律事務所 弁護士

### (2) 指定管理者候補者選定委員会の開催概要

日 時 令和 3 年 9 月 29 日 (水曜日) 14 時 00 分から 16 時 00 分

場 所 第二庁舎 5 階 252 会議室

審議内容 提案内容・財務分析結果

応募団体のプレゼンテーション、ヒアリング

指定管理者候補者選定予備委員会の審査結果

指定管理者候補者の選定

### (3) 選定予備委員会の審査の経過および結果について

指定管理者候補者選定予備委員会の審査の経過および結果について報告した。

#### (4) 指定管理者候補者選定委員会審議内容

##### ア プレゼンテーションおよびヒアリング

各事業者がそれぞれプレゼンテーションを行った後、ヒアリングを行い、選定基準により審査した。

##### イ 財務分析等について

公認会計士による財務状況分析について説明を行った。

##### <財務状況評価>

事業者より提出された財務諸表を基に、財政規模・収益性・安全性について、数値等の分析により安定的かつ継続的に指定管理業務を行うことができるか否か評価した。

#### (5) 会議要旨

各委員が各候補者の提案内容の評価について審議した。

事業者の名称	委員の意見
日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社	<ul style="list-style-type: none"><li>・QRコード決済など新しい技術やサービスの導入についての具体的な提案がある。</li><li>・利用者の利便性の向上を図るためのサービス性の高い更新計画となっている。</li><li>・自転車等駐車場スタッフの人的配置が、利用実態に即した提案となっている。</li><li>・品川区の現状や課題を認識しており、地元に根差した経験・ノウハウがある。</li></ul>
事業者 B	<ul style="list-style-type: none"><li>・雨合羽の貸し出しなど顧客目線のサービス提案となっている。</li><li>・接遇や人材といったソフト面を重視して利用者をサポートする姿勢がみられる。</li><li>・自転車等駐車場スタッフの全体の配置が不十分であり、体制面での不安がある。</li><li>・品川区の現状や課題の把握が不足している。</li></ul>

以上の点を総合的に評価し、採点を行った。

#### (6) 選考基準に基づく採点表

選定委員の評価点数を合計し、全委員の点数の合計により審査を実施した。

順位	事業者の名称	提案内容評価 (満点 760 点)	財務状況評価 (満点 40 点)	総合点数 (満点 800 点)
1	日本コンピュータ・ダイナミクス 株式会社	588	24	612
2	事業者 B	484	16	500

※評価基準は別添2のとおり

#### IV 最終選定結果について

選考基準に基づき総合的に評価した結果、指定管理者候補者として最も相応しいと判断できるため、日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社を品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者として選定する。

## 指定管理者が管理を行う区営自転車等駐車場一覧

別添1

番号	名称	所在地	収容台数				計	
			定期利用		当日利用			
			自転車	バイク	白軒車	バイク		
1	大井町駅東口	東大井五丁目20~22番先 東大井六丁目1番先	541	65	227		833	
2	大井町駅西口	大井一丁目7番9号	358	5	150	62	575	
3	大井町駅西口第2	大井四丁目3・4番先	315	21	167		503	
4	戸越公園駅第1	戸越五丁目10番先			106		106	
5	戸越公園駅第2	戸越六丁目6番先			15		15	
6	地下鉄戸越駅第1	平塚一丁目6番先	63	1			64	
7	地下鉄中延駅第2	中延四丁目7番先	12		62	3	77	
8	地下鉄中延駅第3	豊町六丁目24番先	58	12			70	
9	新馬場駅	南品川二丁目9番先	38	39	19	9	105	
10	旗の台駅第1	旗の台二丁目6番先	110	8			118	
11	旗の台駅第2	旗の台二丁目7番先			62	2	64	
12	五反田駅	東五反田五丁目27番先 西五反田二丁目2~5番先	216	48	187	33	484	
13	大井競馬場前駅	勝島一丁目4・5番先	370	10	41	9	430	
14	下神明駅	二葉一丁目1番先			141		141	
15	戸越銀座駅	平塚一丁目5番1号	47		46	2	95	
16	天王洲アイル駅第1	東品川二丁目5番先	212		55		267	
17	天王洲アイル駅第2	東品川二丁目4番先		100			100	
18	品川シーサイド駅	東品川四丁目12番先	364	20	121		505	
19	大森駅水神口	南大井六丁目15番・ 18番・23番先	777	26	434		1,237	
20	西大井駅	西大井一丁目3番・4番先 二葉二丁目26番6号	359	4	177		540	
21	荏原町駅	中延五丁目1番1号	162	4	70		236	
22	青物横丁駅	南品川二丁目4番先	162		168		330	
23	立会川駅	南大井一丁目3番1号	151	66	119	7	343	
区営自転車等駐車場(有料)合計			4,315	429	2,367	127	7,238	

# 品川区営自転車等駐車場 指定管理者候補者 評価項目・配点

別添2

評価項目(選考基準)	配点
1 区営自転車等駐車場の管理に関する基本的な考え方 ①駐車場の管理に関する基本的な考え方 ②放置自転車対策に関する基本的な考え方	20 配点15 (5点×3) 配点5 (5点×1)
2 業務遂行体制に関する事項 ①担当部署の位置づけ、人員配置、雇用方法 ②管理システムの運用 ③業務時間、開設日等 ④緊急時対応	30 配点5 (5点×1) 配点10 (5点×2) 配点5 (5点×1) 配点10 (5点×2)
3 自転車等駐車場利用者管理計画 ①駐車場の適正な利用方法 ②利用者の声を反映させる仕組み ③利用率向上のための方策 ④研修方策 ⑤防犯対策	35 配点10 (5点×2) 配点5 (5点×1) 配点10 (5点×2) 配点5 (5点×1) 配点5 (5点×1)
4 駐車場施設および付属設備の維持管理・修繕・更新(機器入替)計画 ①施設や付属設備の維持管理(清掃や保守点検等)計画 ②施設や付属設備の修繕・更新(機器入替)計画	20 配点10 (5点×2) 配点10 (5点×2)
5 サービス向上計画 ①サービス向上のための方策について	15 配点15 (5点×3)
6 管理経費縮減計画 ①管理経費縮減のための取り組み方策(効率的な人員配置計画等)	15 配点15 (5点×3)
7 個人情報保護に関する考え方 ①個人情報保護に関する考え方 ②個人情報の管理方法、セキュリティ対策、既定の整備等 ③研修方策	15 配点5 (5点×1) 配点5 (5点×1) 配点5 (5点×1)
8 環境に対する配慮 ①しながわエコリンクについて ②研修方策	10 配点5 (5点×1) 配点5 (5点×1)
9 障害者差別解消法への取り組み ①障害者差別解消法について(研修方策を含む)	5 配点5 (5点×1)
10 管理運営実績 ①管理運営実績	15 配点15 (5点×3)
11 アピール事項 他社との違いで特にアピールしたいこと	10 配点10 (5点×2)
12 団体の経営状況 財務諸表等からの総合的経営能力	10 配点10 (5点×2)
合計	200点満点

## 《評価点》

5:特に優れている

4:優れている

3:指定にあたり問題がない

2:工夫・改善を要する

1:問題がある

参考

# 品川区営自転車等駐車場 指定管理者募集要項

品川区防災まちづくり部土木管理課自転車対策係

## 品川区営自転車等駐車場指定管理者募集要項

この要項は、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、品川区が品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者を決定するために、指定管理者の業務内容、資格、選定の方法、管理する自転車等駐車場等を説明するものである。

### 1. 指定管理者が管理を行う施設

指定管理者が管理する施設は、以下に掲げる駐車場とする。

番号	施設名称	所在地	収容台数				
			自転車		バイク		計
			定期	当日	定期	当日	計
1	大井町駅東口	東大井5-20~22先, 6-1先	541	227	65	-	833
2	大井町駅西口	大井1-7-9	358	150	5	62	575
3	大井町駅西口第2	大井4-3・4先	315	167	21	-	503
4	戸越公園駅第1	戸越5-10先	-	106	-	-	106
5	戸越公園駅第2	戸越6-6先	-	15	-	-	15
6	地下鉄戸越駅第1	平塚1-6先	63	-	1	-	64
7	地下鉄中延駅第2	中延4-7先	12	62	-	3	77
8	地下鉄中延駅第3	豊町6-24先	58	-	12	-	70
9	新馬場駅	南品川2-9先	38	19	39	9	105
10	旗の台駅第1	旗の台2-6先	110	-	8	-	118
11	旗の台駅第2	旗の台2-7先	-	62	-	2	64
12	五反田駅	東五反田5-27先、 西五反田2-2~5先	216	187	48	33	484
13	大井競馬場前駅	勝島1-4・5先	370	41	10	9	430
14	下神明駅	二葉1-1先	-	141	-	-	141
15	戸越銀座駅	平塚1-5-1	47	46	-	2	95
16	天王洲アイル駅第1	東品川2-5先	212	55	-	-	267
17	天王洲アイル駅第2	東品川2-4先	-	-	100	-	100
18	品川シーサイド駅	東品川4-12先	364	121	20	-	505
19	大森駅水神口	南大井6-15・18・23先	777	434	26	-	1,237
20	西大井駅	西大井1-3・4先、 二葉2-26-6	359	177	4	-	540
21	荏原町駅	中延5-1-1	162	70	4	-	236
22	青物横丁駅	南品川2-4先	162	168	-	-	330
23	立会川駅	南大井1-3-1	151	119	66	7	343
合計			4,315	2,367	429	127	7,238

備考：駐車場の概要は別紙1「指定管理物件一覧」のとおり

## 2. 指定管理者の業務

- (1) 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。
- ① 区営自転車等駐車場の利用の申請および承認に関すること。
  - ② 区営自転車等駐車場の手数料および使用料の徴収に関すること。
  - ③ 区営自転車等駐車場の利用の承認の取消しならびに利用の停止および制限に関すること。
  - ④ 区営自転車等駐車場の適正な利用の推進に関すること。
  - ⑤ 区営自転車等駐車場の施設ならびに付属設備の維持および修繕に関すること。
  - ⑥ その他「**指定管理者の業務概要説明書**」(別紙2)のとおり
- (2) 管理業務の実施にあたり、第三者に一括して委託してはならない。  
ただし、専門性の高い個々の業務についてはこの限りではない。
- (3) 使用料の徴収および収納業務は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき指定管理者に委託する。

## 3. 指定の期間

指定の期間は、**令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間**とする。

ただし、事業者の責により指定管理の継続が適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

## 4. 応募スケジュール

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ① 募集要項の配布                          | 令和3年7月20日から7月29日まで            |
|                                    | 配布場所（土木管理課自転車対策係窓口、品川区ホームページ） |
| ② 現場説明会                            | 8月2日午前10時                     |
| ③ 質問票の受付                           | 8月3日から8月4日まで                  |
| ④ 質問票の回答                           | 8月6日まで（原則）                    |
| ⑤ 申請書の受付                           | 8月10日から<br>8月16日午前12時まで       |
| ⑥ 選定予備委員会の開催（書面審査）                 | 9月8日（予定）                      |
| ⑦ 選定予備委員会の結果通知                     | 9月中旬ごろ                        |
| ⑧ 選定委員会の開催<br>(プレゼンテーション及びヒアリング審査) | 9月29日（予定）                     |
| ⑨ 選定結果の通知                          | 10月下旬（予定）                     |
| ⑩ 指定管理者の指定の議決                      | 12月（予定）                       |
| ⑪ 公表                               | 令和4年1月中                       |
| ⑫ 引継                               | 1月から                          |
| ⑬ 協定締結                             | 3月中                           |
| ⑭ 指定管理者業務開始                        | 4月1日                          |

\* 新型コロナウイルス感染拡大に伴う政府による緊急事態宣言等の発出により、

当初の予定が変更になる場合がある。その場合は随時、変更の連絡をする。

## 5. 指定管理者の応募資格

下記要件を満たす法人その他団体であること。個人での応募はできない。

- (1) 区の特別職、行政委員会委員および議員の職にある者が、役員、支配人および清算人になっている法人ではないこと。
- (2) 法律行為を行う能力を有していること。
- (3) 会社更生法および民事再生法に基づく更正・再生手続申立てをしていないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により参加を制限されていないこと。
- (5) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (6) 地方自治法第92条の2、第142条、第166条、第168条および第180条の5の規定に該当しないこと。
- (7) 指定管理者の指定取消しおよび区の指名停止を受けていないこと。
- (8) 現場説明会に参加していること。
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団員でないこと。
- (10) 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。

## 6. 現場説明会

本公募に応募しようとする事業者は、以下に記載される現場説明会に必ず参加すること。

- (1) 現場説明会日時

令和3年8月2日（月）午前10時

- (2) 開催場所

大井町駅西口区営自転車等駐車場管理室前

（所在地：品川区大井一丁目7番9号）

- (3) 参加申込み手続き

- ① **参加申込書【様式1】**を、令和3年7月30日（金）午後5時までに電子メールまたはFAXにて送信すること。（送信先は【様式1】記載のとおり）
- ② 電子メールの場合は、件名は、「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者現場説明会参加希望」とすること。
- ③ 電子メールの場合は、記入した様式を編集できない形式（PDF）へ変換した上でメールに添付すること。
- ④ どちらの方法でも、受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡すること。

- (4) 参加要件等

- ① 「5. 指定管理者の応募資格」の規定を満たす事業者
- ② 1事業者あたり2名以内の参加とする。

### (5) 質問書の受付

現場説明会参加後、本公募についての質問がある場合は、以下の期間に**質問票【様式2】**へ必要事項を記入し、電子メールで送信すること。なお、受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡すること。これ以外での方法（持参、FAX、郵送、電話、口頭等）または、期間を過ぎたものは受け付けない。

### (6) 質問受付期間

令和3年8月3日（火）から8月4日（水）午後5時まで

### (7) 質問回答

- ① **原則、令和3年8月6日（金）**までに回答する。なお、質問が多数の際は、回答が後日となる場合があるので、あらかじめ了承すること。  
また、質問に対する回答書を説明会に出席したすべての事業者に対して電子メールで送付する。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しない。
- ② この回答書は、本募集要項と一体のものとして、本募集要項と同様の効力を有する。なお、意見の表明と解されるものや質問の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しないことがある。

## 7. 応募の手続き

- (1) 応募にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、提出書類は、原則としてA4版（③についてはA3でも可）とし、正本1部、副本10部を作成・提出すること。

- ① **品川区営自転車等駐車場指定管理者指定申請書【様式3】**
- ② 品川区営駐車場・管理業務に関する**指定管理者事業計画書（別紙3）**  
および収支予算書（令和4年度～令和9年度）
- ③ **管理経費計算書【様式4】**
- ④ **宣誓書【様式5】**
- ⑤ 自転車等駐車場管理業務実績書
- ⑥ 応募者の現状財務内容等が確認できる書類（「**提出票【様式7】**」）
  - (ア) 必須提出書類
    - ① 法人税申告書 直近2期分  
(注) 税務署の收受印のある法人税確定申告書（※）、別表、計算書類（貸借対照表、損益計算書）および勘定科目内訳明細書  
(※) 電子申告の場合は受付済であることが確認できるもの（メール詳細等）
    - ② 直近決算期から、6か月以上経過した場合は、直近の試算表または直近の貸借対照表および損益計算書
  - ③ 商業登記簿謄本
  - ④ 定款
  - ⑤ 会社案内
  - ⑥ 代表者の履歴・経歴のわかるもの

- ① 許認可を要する業種にあっては、許認可証の写し
- (イ) 任意提出書類
  - ① キャッシュフロー計算書（直近2期分）
  - ② 資金繰り予定表（今後半年分）・資金繰り実績書（過去1年分）
  - ③ 日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（税理士が作成したもの）。

（注）①は、金融商品取引法の適用を受ける会社（子会社・関連会社を含む）ならびに会計監査人を設置する会社およびその子会社を除く。

\* 株式会社以外の事業者の方は、提出書類が異なるので、詳細は、担当まで問い合わせすること。

## （2）管理経費等について

- ① 管理経費（指定管理料）について
  - （ア）指定管理料は、「**管理経費表**（別紙4）に基づき、各会計年度（4月1日から翌年3月31日）の品川区の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い決定する。
  - （イ）「**管理経費計算書**【様式4】は、「**管理経費表**（別紙4）の実績等を参考にして経費を算定すること。
  - （ウ）業務内容の詳細については、「**指定管理者の業務概要説明書**」（別紙2）を参照すること。

### ② 駐車場使用料について

駐車場利用者が支払う使用料は、品川区の収入とし、指定管理者の収入となる自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制は採用しない。指定管理者は、使用料の徴収および収納業務を受託するものとする。

## （3）品川区営駐車場・管理業務に関する「指定管理者事業計画書」の作成について

- ① 指定管理者事業計画書は、選定予備委員会、選定委員会の重要な審査事項となるので、「**指定管理者事業計画書**」（別紙3）の各項目について検討の上、申請団体としての提案を行うこと。
- ② 「**指定管理者事業計画書**」（別紙3）の各項目の順序通りに計画書を作成すること。

## （4）「**管理経費計算書**【様式4】の作成について

- ① 作成にあたっては、（1）**提案額**、（2）**年度別管理経費表**、（3）**区営自転車等駐車場別管理経費表**、の3表について記入すること。
- ② 提案額については、指定期間における管理経費の総額（一般管理費、設備費別）を提示すること。
- ③ 駐車場の管理経費については、駐輪機器設置費等の「初期設備投資費」も含むこととする。なお、「初期設備投資費」については、5年間の分割払いで計上すること。
- ④ 年度別管理経費表の記入に際して、支払方法については、管理経費の総

額を導入期間の月数で除した金額を1か月ごと、業務を終了した月の翌月に支払うことを予定している。なお、建築基準法第12条に基づく建築物点検（構造物点検）に伴う経費が、令和4年度、令和7年度に発生する。対象施設は、天王洲アイル駅第1、品川シーサイド駅、西大井駅、荏原町駅および大井町駅西口である。なお、同条に基づく設備点検に伴う経費が対象施設において毎年発生する。

(5) 提出期限等

① 提出期限

令和3年8月10日から8月16日（月）午前12時まで（必着）

② 提出方法

持参、簡易書留郵便、宅配便のいずれか

③ 提出先

〒140-8715 品川区広町2-1-36

品川区 防災まちづくり部 土木管理課 自転車対策係

担当者：栗野・松田

(6) 応募の辞退について

- ① 現地見学会に参加後、本公募参加を辞退する場合は、**参加辞退届【様式6】**へ必要事項を記入し、令和3年8月16日（月）午前12時までに電子メールで送信すること。（送信先は【様式6】記載のとおり）
- ② 電子メールの場合は、件名は、「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者公募参加辞退」とする。
- ③ 電子メールの場合は、記入した様式を編集できない形式（PDF）へ変換した上でメールに添付すること。
- ④ いずれの方法でも、受信漏れを防ぐため、送信後に電話にて連絡すること。

(7) 留意事項

- ① 応募に必要な経費は、応募者の負担とし、提出した応募書類は返却しない。
- ② 応募書類に虚偽の記載をした応募者は、応募を無効とする。
- ③ 応募書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、提出書類は返却しない。区の責任において一定期間保管後、廃棄する。
- ④ 区は、指定管理者の選定結果等を公表する場合、その他区が必要であると認めるときは、無償で提出書類の全部または一部を使用できるものとする。
- ⑤ 提出書類は、品川区情報公開・個人情報保護条例に基づき公開の対象となるが、企画提案書類等は、事業者が有するノウハウの流出等による応募者の不利益につながる可能性があることから、原則として公開しない。
- ⑥ 応募にあたって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、

維持管理方法等を利用した結果生じた責任は応募者が負うものとする。

## 8. 指定管理者の選定方法

### (1) 審査の流れ

- ① 応募資格の確認
- ② 事業計画書・管理経費計算書等の審査（選定予備委員会）
- ③ 選定予備委員会の結果通知
- ④ プレゼンテーション及びヒアリング審査（選定委員会）
- ⑤ 候補者および次点者の決定
- ⑥ 選定結果の通知
- ⑦ 区議会による指定の議決
- ⑧ 指定の通知
- ⑨ 選定結果および選定理由の公表

### (2) 応募資格の確認

要件を満たした応募者のみ審査の対象とする。

### (3) 第一次審査（選定予備委員会）

指定管理者候補者の選定にあたっては、選定にかかる審議事項等を第一次に審議する機関として、指定管理者選定予備委員会（以下「選定予備委員会」という。）を設置する。選定予備委員会では書面審査とし、応募者多数の場合は上位3社（団体）を決定し、上位3社が第二次審査を行うものとする。

#### ① 審議事項

提出書類の内容に基づき、提案内容、財務状況等について書面審査する。

#### ② 選定予備委員会の委員構成

委員長：区営自転車等駐車場を所管する部長等

副委員長：区営自転車等駐車場を所管する課長等

委員：関連する課長等

### (4) 第二次審査（選定委員会）

選定予備委員会の審議結果の報告を受けて、外部委員および区職員により構成された「品川区営自転車等駐車場 指定管理者候補者選定委員会」でプレゼンテーションおよびヒアリングを実施した上で、指定管理者候補者および次点者を選定する。

#### ① 審議事項

選定予備委員会の審議結果を踏まえて総合的に審議・評価する。

#### ② 選定委員会の委員構成

委員長：企画部長等

委員：有識者2名（学識経験者、弁護士等）、選定予備委員会の委員長

#### ③ 審議の結果、相応しい候補者がいない場合、選定しない場合がある。

### (5) 選定基準

指定管理者の選定は、「品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定基準」(別紙5) のほか、次に掲げる事項を選定基準とする。

- ① 駐車場利用者の平等な利用およびサービスの向上を図るものであること。
- ② 区営自転車等駐車場の適切な維持および管理ならびに管理に係る経費の縮減を図るものであること。
- ③ 区営自転車等駐車場の管理を安定して行う物的能力および人的能力を有しているものであること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、区営自転車等駐車場の設置目的を達成するために十分な能力を有していること。

### (6) 選定結果等の公表

選定結果は、指定管理者候補者選定委員会の審議対象者に文書で通知する。

### (7) その他

選定結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

## 9. 基本協定と年度協定の締結

選定委員会で選定された指定管理者候補者が、品川区議会において指定管理者の指定の議決を得られない場合は、指定管理者としての指定をされないが、その場合でも指定管理者候補者が本業務の提案に関して支出した費用について品川区は一切補償はしない。

指定管理者の指定後、本協定を締結する。協定は、管理業務についての基本的事項を定めた「**基本協定**」と、年度ごとの実施業務や指定管理料を定めた「**年度協定**」に分けて締結する。

### (1) 基本協定で定める主な事項

- |                |             |
|----------------|-------------|
| ① 業務内容         | ② 管理の基準     |
| ③ 業務報告         | ④ 指定期間      |
| ⑤ 指定の取り消し      | ⑥ 管理経費      |
| ⑦ 個人情報         | ⑧ 再委託・権利譲渡  |
| ⑨ 監査           | ⑩ 研修        |
| ⑪ 財産管理         | ⑫ 電算システムの運用 |
| ⑬ 法令、条例、要綱等の遵守 | ⑯ しながわエコリンク |
| ⑭ 収納金の取り扱い     |             |

### (2) 年度協定で定める主な事項

- ① 年度協定の期間
- ② 当該年度の業務内容
- ③ 当該年度の管理経費
- ④ 管理経費の支払い
- ⑤ その他必要な事項

## 10. 管理の適正な実施について

- (1) 関係法令の遵守
  - ① 地方自治法、同施行令、同施行規則
  - ② 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
  - ③ **品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例**  
**(別紙 6)**
  - ④ **同条例施行規則 (別紙 7)**
  - ⑤ その他関連する法令
- (2) 個人情報の保護および情報公開
  - ① 個人情報の取扱いを適正に行うこと。また、業務上知り得た情報は法令に基づき開示する場合を除き第三者に開示してはならない。
  - ② 本業務に関連する個人情報の公開は、区を通じて行うので情報公開の内規を作成すること。
  - ③ 個人情報の保護に関する社内規定を設けること。
- ※ 「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」(別紙 8)を参照すること。
- (3) 環境に対する配慮
  - ① 品川区は、しながわエコリンクを基に環境に配慮した区政運営をしていることを理解し、業務執行にあたり地球環境保全に向けた取組みを行うこと。
  - ② 「しながわエコリンクミニガイド」(別紙 9)に基づき、業務従事者に教育・訓練を実施し、実施記録を提出すること。
- (4) 障害者差別解消法への取り組み  
品川区では障害者差別解消法を基に区政運営に取り組んでいる。  
**「品川区障害者差別解消法職員ハンドブック」(別紙 10)**に基づき、業務従事者に教育・訓練を実施し、実施記録を提出すること。
- (5) 事業計画書  
次年度の事業計画書を毎年2月末までに作成・提出すること。
- (6) 事業報告書  
別紙2「指定管理者の業務概要説明書 10 報告書の作成等」によること。
- (7) 事業評価  
区は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、「品川区指定管理者制度活用に係る基本方針」および「品川区指定管理者制度運用における実施要領」に基づき、モニタリングおよび評価を実施する。評価の結果、業務執行に改善すべき事項がある場合は、必要な改善を求めるが、これに従わない場合は、指定を取り消すことがある。
- (8) 檢査、監査  
地方自治法施行令第158条第4項の規定に基づく品川区会計管理室の検査および地方自治法第199条第7項の規定に基づく品川区監査委員による監査が行われる。

(9) 業務の引継ぎ

- ① 指定期間が終了した場合または指定取消しとなった場合には、品川区が指定する者に対し、書類、データ等の円滑かつ確実な引継ぎをすること。
- ② 指定管理者の責めに帰す事由により、品川区または利用者等に損害が生じた場合は、指定管理者が賠償の責めを負うものとする。

(10) 業務の継続が困難となった場合の措置

- ① 施設の管理運営に関して区が行う是正等の指示に従わないなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、区はその指定を取消し、または期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができる。その際、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。
- ② 不可抗力等、区および指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとする。協議の結果、事業の継続ができないと判断された場合には、区はその指定の取消を行う。

問い合わせ（提出先）

〒140-8715 品川区広町2-1-36

品川区 防災まちづくり部 土木管理課 自転車対策係

担当者：栗野・松田

T E L : 03-5742-6786 F A X : 03-5742-6887

Email : dobokukanri-jitensha@city.shinagawa.tokyo.jp

※Email送信時は、件名に「品川区営自転車等駐車場指定管理者応募（御社名）」を入力してください。

## 指定管理物件一覧

番号	名称	所在地	構造	収容台数					使用料(円)					
				定期利用		当日利用		計	自転車			バイク		
				自転車	バイク	白軽車	バイク		定期	当月	定期	当月	定期	当月
1	大井町駅東口	東大井5丁目20~22番先 東大井6丁目1番先	平面型駐車場	541	65	227		833	屋根あり	2,300	150	屋根あり	3,500	
2	大井町駅西口	大井1丁目7番9号	立体型駐車場	358	5	150	62	575	屋根なし	3,300		屋根なし	3,300	
									1階	2,300	150	屋根なし	3,300	250
									2階	2,000		屋根なし	3,300	
3	大井町駅西口第2	大井4丁目3・4番先	平面型駐車場	315	21	167		503	屋上	1,400				
4	戸越公園駅第1	戸越5丁目10番先	平面型駐車場			106		106	屋根あり	2,300	150	屋根あり	3,500	
5	戸越公園駅第2	戸越6丁目6番先	平面型駐車場			15		15	屋根なし	2,000		屋根なし	3,300	
6	地下鉄戸越駅第1	平塚1丁目6番先	平面型駐車場	63	1			64	屋根なし	2,000		屋根なし	3,300	
7	地下鉄中延駅第2	中延4丁目7番先	平面型駐車場	12		62	3	77	屋根なし	2,000	150			250
8	地下鉄中延駅第3	豊町6丁目24番先	平面型駐車場	58	12			70	屋根なし	2,000		屋根なし	3,300	
9	新馬場駅	南品川2丁目9番先	平面型駐車場	38	39	19	9	105	屋根あり	2,300	150	屋根あり	3,500	250
10	旗の台駅第1	旗の台2丁目6番先	平面型駐車場	110	8			118	屋根なし	1,600		屋根なし	3,300	
11	旗の台駅第2	旗の台2丁目7番先	平面型駐車場			62	2	64			150			250
12	五反田駅	東五反田5丁目27番先 西五反田2丁目2~5番先	平面型駐車場	216	48	187	33	484	屋根なし	2,000	150	屋根なし	3,300	250
13	大井競馬場前駅	勝島1丁目4・5番先	平面型駐車場 (ラックなし)	370	10	41	9	430	屋根なし	2,000	150	屋根なし	3,300	250
14	下神明駅	二葉1丁目1番先	平面型駐車場			141		141			150			
15	戸越銀座駅	平塚1丁目5番1号	平面型駐車場	47		46	2	95	屋根なし	2,000	150			250
16	天王洲アイル駅第1	東品川2丁目5番先	地下型駐車場	212		55		267	屋根あり	1,900	150			
17	天王洲アイル駅第2	東品川2丁目4番先	平面型駐車場		100			100				屋根あり	3,500	
18	品川シーサイド駅	東品川4丁目12番先	地下型駐車場	364	20	121		505				屋根なし	3,300	
19	大森駅水神口	南大井6丁目15番・18番・23番先	平面型駐車場 (一部地下機械式)	777	26	434		1,237	屋根あり	1,900	150	屋根あり	3,500	
									屋根あり	2,500	150	屋根あり	3,500	
									屋根なし	2,300				
20	西大井駅	西大井1丁目3番・4番先 二葉2丁目26番6号	立体型駐車場	359	4	177		540	1階	2,300	150	屋根なし	3,300	
									2階	2,000				
									屋上	1,400				
21	荏原町駅	中延5丁目1番1号	立体型駐車場	162	4	70		236	1階	2,300	150	屋根あり	3,500	
									2階	2,000				
22	青物横丁駅	南品川2丁目4番先	平面型駐車場	162		168		330	屋根あり	2,300	150			
23	立会川駅	南大井1丁目3番1号	平面型駐車場	151	66	119	7	343	屋根あり	2,300	150	屋根あり	3,500	250
区営自転車等駐車場(有料)合計				4,315	429	2,367	127	7,238						

## 指定管理者の業務概要説明書

### 1. 事前準備業務

指定管理者は令和4年4月1日より、品川区営自転車等駐車場（以下「駐車場」という。）の管理業務を開始するにあたり、以下の事前準備業務を行うこと。

#### (1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、区および現行の駐車場の指定管理者より各業務の引継ぎを終了すること。

また、業務の引継ぎの過程においては、一切の利用の中止がなく、継続して利用できるよう努めること。

#### (2) 駐車場における管理システムの運用

指定管理者は、現在使用している駐車場の管理システムと同等品以上の機能を有する管理システムを運用すること。

#### (3) 交通系ICカード（電子マネー）決済の運用

指定管理者は、当日利用の利用精算にあたり、現金精算だけでなく、交通系ICカード決済精算環境を令和4年度第一四半期を目途に導入すること。なお、指定管理者にて決済代行事業者と契約を結んだうえで運用すること。

### 2. 駐車場の利用等に関する業務

#### (1) 当日利用者の受付業務

#### (2) 定期利用者の新規・更新時の受付業務

- ① 駐車場に申請書を設置し、即日回収、もしくは郵送にて申請書を受理すること。
- ② 每月21日から28日までは定期利用更新期間となるので、特に留意して対応にあたること。また、区が指定する駐車場では、定期利用更新できる期間は毎年3月31日までとすること。
- ③ 受付の際は、遺漏のないよう十分注意すること。

#### (3) 当日利用および定期利用者の新規・更新時の使用料徴収事務

- ① 当日利用精算機や定期更新機などの機器類は、今後導入される新硬貨、新紙幣に対応できるようにすること。
- ② 当日利用および定期利用に要する使用料として所定の金額を、自動精算機（当日利用）および定期更新機（定期利用）により徴収するとともに、必要に応じて領収書を交付すること。
- ③ 自動精算機および定期更新機が、故障等の理由により使用料を徴収することができない時は、作動するまでの間、直接使用料を徴収するととも

- に、領収書またはそれに代わるものと交換すること。
- ④ 使用料を徴収するにあたっては、取り扱いに適正を期し、徴収した現金および釣銭については、紛失、盗難等の事故防止に努めること。
  - ⑤ 徴収した使用料は、翌日（土・日曜日、祝祭日を除く。）までに所定の納付書により、区が指定する金融機関に納付すること。
  - ⑥ 区が指定する方法により、「収入事務等受託者証書」を掲示すること。
- (4) 利用者に対し、駐輪機器等の使い方を説明すること。
  - (5) 不正利用している自転車等に対して、注意・警告および撤去等を行うこと。
  - (6) 業務に関する利用者等の問い合わせや苦情に対し、適切な説明・対応を行うこと。
  - (7) 自らの業務の工夫・アイデアにより、駐車場の利用促進を図ること。

### 3. 施設および付属設備の維持管理

- (1) 施設および付属設備の清掃、除草、除雪を行い、利用者へのサービスを念頭に置いた常に良好な環境の維持に努めること。
- (2) 施設および付属設備の故障等の有無を常に確認し、適切な対応すること。
- (3) 駐車場の施設から発生するごみ等については、分別しそれぞれ指定日時に定まった場所に出すこと。
- (4) 施設の施錠・火元等を十分確認し、防犯・防火に万全の配慮をすること。
- (5) 大森駅水神口地下機械式駐輪場が非常停止した場合、停止した号機を利用している利用者に対する対応策（代車等）を提案すること。

### 4. 施設および付属設備の保守点検業務

次に掲げる施設や付属設備について、定期的に保守点検を行うこと。

- ① ラック等駐輪機器（2回／年）
- ② 自動精算機（2回／年）
- ③ 定期更新機（2回／年）
- ④ ゲートシステム（2回／年）
- ⑤ 自転車搬送機（4回／年）
- ⑥ その他設備（法定による）

### 5. 施設および付属設備の修繕・更新（機器入替）業務

- (1) 次に掲げる施設および付属設備について必要に応じて指定管理者の費用負担にて修繕を行うこと。なお④、⑥については小規模修繕のみ指定管理者の費用負担にて行うこと。

- ① 定期利用システム（ラック、定期更新機等）
- ② 当日利用システム（ラック、自動精算機、防犯カメラ、満空表示機等）
- ③ ゲートシステム
- ④ その他設備（火災報知機等）
- ⑤ 自転車搬送機
- ⑥ 建物等施設

- (2) 次に掲げる付属設備について必要に応じて指定管理者の費用負担にて更新（機器入れ替え）を行う。ただし、更新した機器については更新後ただちに、もしくは指定管理期間終了後に、区に無償譲渡すること。
- ① 定期利用システム（ラック、定期更新機等）
  - ② 当日利用システム（ラック、自動精算機、防犯カメラ、満空表示機等）
  - ③ ゲートシステム
  - ④ その他設備（火災報知機等）
  - ⑤ 自転車搬送機
  - ⑥ 建物等施設

## 6. 個人情報の保護

- (1) 個人にに関する紙情報、電子情報の取扱いを適正に行うこと。（不要となった個人文書はシュレッダー等復元できない方法で処理し、情報流失を防ぐこと）
- (2) 個人にに関する紙情報については、鍵のかかる書庫等に保管し、電子情報については、セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 情報公開の請求があった場合には、品川区防災まちづくり部土木管理課の指示を受けること。
- (4) 個人情報の保護に関する社内規定を設け、徹底すること。

## 7. セキュリティ確保について

- (1) 業務執行の際は、許可された端末および記憶媒体のみ使用すること。
- (2) 端末は、指定管理者の行う業務のみに使用すること。
- (3) 区の情報セキュリティ対策の指示に従うこと。
- (4) 上記事項に違反し、区または第三者に損害を与えたときは、賠償の責めを負うものとする。

## 8. 環境に対する配慮

- (1) 品川区ではしながわエコリンクを基に環境に配慮した区政運営に取り組んでいることを理解し、業務執行にあたり地球環境保全に向けた取り組

みを行うこと。

- (2) 「しながわエコリンクミニガイド」に基づき、業務従事者に教育・訓練を実施し、実施記録を提出すること。

## 9. 障害者差別解消法への取り組み

品川区では障害者差別解消法を基に区政運営に取り組んでいる。

「品川区障害者差別解消法職員ハンドブック」に基づき、業務従事者に教育・訓練を実施し、実施記録を提出すること。

## 10. 報告書の作成等

### (1) 業務日報

指定管理者は、業務日報を作成し、区から要求があった場合は速やかに提出すること。業務執行状況月報を翌日 5 業務日以内に提出すること。

### (2) 収納金日報

指定管理者は、日ごとの収納金日報を作成し、翌業務日（土・日曜日、祝祭日を除く。）に区へ提出すること。

### (3) 収納金月報

指定管理者は、月ごとの収納金月報を作成し、翌月第 1 業務日（土・日曜日、祝祭日を除く。）に区へ提出すること。

### (4) 事業報告書（年間）

指定管理者は、年間の事業報告書を作成し、年度終了後 30 日以内に区に提出すること。

### (5) 定期報告

指定管理者は、駐車場の業務に関し、区への定期的な報告や連絡を行い、必要に応じて区と協議を行うこと。

## 11. 年度協定の締結

指定管理者は、以下の事項について区と年度協定を締結すること。

- ① 年度協定の期間
- ② 当該年度の業務内容
- ③ 当該年度の管理経費
- ④ 管理経費の支払方法
- ⑤ その他必要な事項

## 12. 費用負担

指定管理者は、以下の区分に従い、業務に必要な経費は指定管理料により賄うものとする。また、以下の区分以外のものについては、その都度区

と指定管理者双方の協議によりその負担について決定する。

区分	
区	指定管理者
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 土地賃借料および公租公課相当額</li><li>・ 施設の大規模修繕費</li><li>・ 施設の改修費 (指定管理者の提案によらないもの)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 人件費</li><li>・ 通信費</li><li>・ 消耗品費</li><li>・ 光熱水費</li><li>・ 清掃費（日常的、定期的、特別）</li><li>・ 各種ゴミ処理経費</li><li>・ 広告宣伝費</li><li>・ 保守点検費 (地下機械式駐車場定期点検費含む)</li><li>・ 施設の小規模修繕費 (消費税及び地方消費税含む 50万円未満の修繕費)</li><li>・ 付属設備の修繕費</li><li>・ 付属設備の更新（機器入替）費</li><li>・ 各種保険費</li><li>・ システム設置費</li><li>・ システム管理費</li><li>・ 法定点検費</li><li>・ 各種保険費（施設賠償責任保険ほか）</li></ul>

### 13. 事故の場合

事故（物損・トラブル・駐車場内での自転車等の盗難）が生じたときは一義的に指定管理者の責任において誠意をもって解決を図るとともに、遅滞なく書面をもって事故等報告書を提出すること。また、指定管理者の責任において解決が困難な場合においては、速やかに区の指示を仰ぐこと。

### 14. 損害賠償について

駐車場の管理業務において、指定管理者の責めに帰すべき事由により、区または第三者に損害を与えた場合、指定管理者はその責めを負う。

### 15. 協議

その他、指定管理者の業務の内容および処理について疑義が生じた事項については、その都度、区と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

## 指定管理者事業計画書

下記事項における、各申請団体の現状および考え方をご提案願います。

各項目の順序通りに計画書の作成をお願いします。

他に提案したいことがあれば「10 アピール事項」へご記入ください。

### 1 区営自転車等駐車場の管理に関する基本的な考え方

- ① 指定管理者として管理するにあたって、関係法令等を踏まえた基本的な考え方。
- ② 放置自転車対策に関する基本的な考え方。

### 2 業務執行体制に関する事項

- ① 組織図等による組織全体における担当部署の位置づけ、人員配置および雇用方法等。
- ② 区営自転車等駐車場の管理システムの運用。
- ③ 区営自転車等駐車場の業務時間、定期更新期間の日時等。
- ④ 災害、犯罪、事故発生時または夜間休日等に対する緊急時対応。

### 3 自転車等駐車場利用者管理計画

- ① 区営自転車等駐車場の適正な利用方策。
- ② 利用者の声を反映させる仕組み（相談・要望・苦情トラブルに対する対処方法およびアンケートの実施等）。
- ③ 駐車場利用率向上のための方策。
- ④ 職員の技術向上や接遇等の研修計画。
- ⑤ 防犯対策。

### 4 駐車場施設および付属設備の維持管理・修繕・更新（機器入替）計画

- ① 施設や付属設備の維持管理（清掃や保守点検等）計画。（新硬貨・紙幣対応計画含む）
- ② 施設や付属設備の修繕更新（機器入替）計画。（交通系ICカード決済の導入計画含む）

### 5 サービス向上計画

サービス向上のための方策。

### 6 管理経費縮減計画

管理経費縮減のための取り組み方策（効率的な人員配置計画等）。

### 7 個人情報保護に関する事項

- ① 個人情報保護に関する考え方。
- ② 個人情報の管理方法、セキュリティ対策、規定の整備等。
- ③ 職員に対する個人情報の保護に対する教育、研修方策。

### 8 環境に対する配慮

- ① 品川区の「しながわエコリンク」について。
- ② 環境に関する職員研修。

### 10 障害者差別解消法への取り組み

障害者差別解消法に関する職員研修

### 11 管理運営実績

自転車等駐車場（公営・民営）の管理運営実績

### 12 アピール事項

他社との違いで特にアピールしたいこと。

管理経費(5年間見込み)	1,188,600千円
--------------	-------------

管理費に含まれる品目	
一般管理費	設備投資費
人件費	駐輪機器設置費
集金業務費	定期更新機設置費
更新業務費	自動精算機設置費
システム管理費	防犯カメラ設置費
緊急対応費	管理棟設置費
保守点検費	システム設置費
清掃等維持費	光ファイバー回線等開設費
光熱水費	電話回線開設費
通信費	オープン事前準備費
印刷経費	初期設備投資費
広告宣伝費	その他経費(小規模修繕費含む)
各種ごみ処理経費	
各種保険費	
建築基準法第12条検査業務費	
その他経費	

管理経費算定表

管理経費 (5年間見込み)	管理費に含まれる項目		
	項 目	5年間金額	算定式
1,188,600千円	・指定管理委託費 (法定設備点検、消防設備点検、 地下機械式駐輪場部品交換費含 む)	1,187,100,000	R3実施額@237,420,000×5年
	・法定建築物点検費(R4、R7)	1,500,000	H31実施額@150,000×5箇所×2回
	合 計	1,188,600,000	

## 品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者選定基準

平成18年8月2日区長決定

評価項目	
1 駐車場の管理に関する基本的な考え方	① 指定管理者として管理するにあたって、関係法令等をふまえた基本的な考え方 ② 放置自転車対策に関する基本的な考え方
2 業務執行体制に関する事項	① 組織図などによる組織全体における担当部署の位置付けおよび人員配置、雇用方法 ② 駐車場の管理システムの運用 ③ 駐車場の業務時間、開設日等 ④ 災害、犯罪、事故発生時や夜間休日等に対する緊急時対応
3 駐車場利用者管理計画	① 駐車場の適正な利用方策 ② 利用者の声を反映させる仕組み（相談・要望・トラブルに対する対処方法およびアンケートの実施等） ③ 利用率向上の方策 ④ 職員の技術向上や接遇等の研修方策 ⑤ 防犯対策
4 駐車場施設および付属設備の維持管理・修繕・更新（機器入替）計画	① 施設や付属設備の維持管理（清掃や保守点検等）計画 ② 施設や付属設備の修繕・更新（機器入替）計画
5 サービス向上計画	① サービス向上の方策
6 管理経費縮減計画	① 管理経費縮減のための取り組み方策（効率的な人員配置計画等）
7 個人情報保護	① 個人情報保護に関する考え方 ② 個人情報の管理方法、セキュリティ対策、規定の整備等 ③ 職員に対する個人情報の保護に関する教育、研修方策
8 環境に対する配慮	① 品川区のしながわエコリンクについて ② 環境に関する職員研修
9 管理運営実績	① 駐車場（公営・民営）の管理運営実績
10 アピール事項	① 他社との違いで特にアピールしたいこと
11 団体の経営状況	① 財務諸表等からの団体の経営状況および経営能力

## ○品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例

平成13年3月30日

条例第32号

## 目次

- 第1章 総則(第1条—第8条)
- 第2章 自転車等の放置禁止(第9条—第15条)
- 第3章 区営自転車等駐車場の利用(第16条—第27条の5)
- 第4章 自転車駐車場の付置義務(第28条—第39条)
- 第5章 雜則(第40条・第41条)

## 付則

## 第1章 総則

## (目的)

第1条 この条例は、駅周辺の道路等公共の場所における自転車等の放置防止および自転車等の駐車場の整備について必要な事項を定めることにより、通行機能および歩行者の安全を保持するとともに、緊急活動の場の確保を図り、もって区民の安全で快適な生活環境を維持向上させることを目的とする。

## (定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公共の場所 道路、公園、駅前広場その他の公共の用に供する場所をいう。
- (2) 自転車 道路交通法(昭和35年法律第105号)第2条第1項第11号の2に規定する自転車をいう。
- (3) 自転車等 自転車ならびに原動機付自転車(道路交通法第2条第1項第10号に規定する原動機付自転車をいう。以下同じ。)および自動二輪車(同法第3条に規定する大型自動二輪車および普通自動二輪車をいう。以下同じ。)をいう。
- (4) 自転車駐車場 一定の区画を限って設けられる自転車を駐車するための場所をいう。
- (5) 自転車等駐車場 一定の区画を限って設けられる自転車等を駐車するための場所をいう。
- (6) 放置 自転車等の利用者または所有者(以下「利用者等」という。)が、公共の場所において、当該自転車等を離れて、直ちに移動させることができない状態をいう。
- (7) 撤去 放置されている自転車等を他の場所に移送することをいう。

## (区長の責務)

第3条 区長は、第1条の目的を達成するため、自転車等の放置防止に関する意識の啓発、自転車等駐車場の整備その他必要な施策の実施に努めなければならない。

## (利用者等の責務)

第4条 自転車等の利用者等は、公共の場所に自転車等を放置することのないよう努めるとともに、区長が実施する施策に積極的に協力しなければならない。

2 自転車等の所有者は、その所有に係る自転車等の見やすい箇所に自己の住所、氏名等を明記するよう努めなければならない。

3 自転車の所有者は、自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律(昭和55年法律第87号。以下「法」という。)第12条第3項に規定する防犯登録を受けなければならない。

## (鉄道事業者の責務)

第5条 鉄道事業者は、当該鉄道の利用者のために自転車等駐車場の設置に努めるとともに、区長が実施する施策に積極的に協力しなければならない。

2 鉄道事業者は、区長が駅周辺に自転車等駐車場を設置しようとするときは、その用地の提供に努めなければならない。

## (施設の設置者等の責務)

第6条 公共施設、商業施設、娯楽施設その他の自転車等の駐車需要を生じさせる施設の設置者または管理者は、自転車等駐車場を当該施設もしくはその敷地内またはその周辺に設置するよう努めるとともに、区長が実施する施策に積極的に協力しなければならない。

2 前項の施設の設置者または管理者は、当該施設の周辺に駐車された自転車等が一般の通行に支障を及ぼすおそれがある場合には、適切な措置を講ずるよう努めなければならない。  
(自転車等の小売業者の責務)

第7条 自転車等の小売を業とする者は、自転車等の販売に際し、自転車等に所有者の住所、氏名等を明記することおよび自転車について防犯登録を受けることの勧奨に努めるとともに、区長が実施する施策に積極的に協力しなければならない。  
(自転車等の利用の自粛)

第8条 駅周辺の居住者等は、通勤、通学、買物等のために、当該駅への交通の手段として、自転車等の利用を自粛するよう努めなければならない。

## 第2章 自転車等の放置禁止

### (放置禁止区域の指定)

第9条 区長は、自転車等が大量に放置され、またはそのおそれがある公共の場所について、第1条の目的を達成するため必要があると認めるときは、自転車等の駐車場の整備状況を勘査し、当該区域を放置禁止区域に指定することができる。

2 区長は、必要があると認めるときは、放置禁止区域を変更し、または解除することができる。

3 区長は、前2項の規定により放置禁止区域を指定し、または変更し、もしくは解除したときは、規則で定める事項を告示しなければならない。

### (放置禁止区域内の自転車等の放置の禁止)

第10条 自転車等の利用者等は、放置禁止区域内に自転車等を放置してはならない。

### (放置禁止区域内の放置自転車等に対する措置)

第11条 区長は、放置禁止区域内に自転車等が放置されているときは、当該自転車等を撤去することができる。

### (放置禁止区域外の放置自転車等に対する措置)

第12条 区長は、放置禁止区域外の公共の場所において、自転車等の放置により、区民の良好な生活環境が阻害されていると認められるときは、当該自転車等の利用者等に対し、放置することのないよう指導するものとする。

2 区長は、前項の措置を講じてもなお自転車等が放置されているときは、あらかじめ撤去する旨を警告した後、当該自転車等を撤去することができる。

### (緊急時における放置自転車等に対する措置)

第13条 区長は、前2条の規定にかかるわらず、自転車等の放置が交通の安全を著しく阻害し、または緊急活動の妨げとなる場合で、急を要すると認められるときは、直ちに当該自転車等を撤去することができる。

### (撤去した自転車等に対する措置)

第14条 区長は、第11条、第12条第2項および前条の規定により自転車等を撤去したときは、当該自転車等を保管しなければならない。ただし、明らかに自転車等としての機能を喪失していると認められ、かつ、利用者等が不明である場合には、直ちに処分することができる。

2 区長は、前項の規定により保管した自転車等で利用者等の確認のできるものについては、当該利用者等に対して速やかに引き取るよう通知し、利用者等の確認ができないものについては、規則で定める事項を告示しなければならない。この場合においては、次項の規定による措置を講ずることがある旨を併せて通知し、または告示するものとする。

3 区長は、第1項の規定により保管した自転車等について、前項の通知または告示のときから相当の期間を経過してもなお当該自転車等を返還することができない場合は、規則で定めるところにより、当該自転車等を処分することができる。

### (費用の徴収)

第15条 区長は、第11条、第12条第2項および第13条の規定により撤去した自転車等を返還するときは、当該自転車等の利用者等から、撤去および保管に要した費用として別表第1に定める額(以下「撤去保管費用」という。)を徴収する。ただし、区長は、特別の理由があると認めるときは、これを免除することができる。

2 既納の撤去保管費用は、返還しない。ただし、区長は、特別の理由があると認めるときは、これを返還することができる。

### 第3章 区営自転車等駐車場の利用

#### (区営自転車等駐車場の設置)

第16条 区長は、自転車等の放置の防止に資するため、区営自転車等駐車場を設置する。

2 区営自転車等駐車場の名称および位置は、別表第2のとおりとする。

3 区長は、必要があると認めるときは、規則で定めるところにより区営自転車等駐車場を一時的に設置することができる。

4 区営自転車等駐車場の収容台数は、規則で定める。

2項... 一部改正・3・4項... 追加〔平成18年条例37号〕

#### (利用対象)

第17条 区営自転車等駐車場の利用の対象は、自転車等とする。ただし、区長は、必要があると認めるときは、自動二輪車を対象としないことができる。

#### (利用方法)

第18条 区営自転車等駐車場の利用方法は、次のとおりとする。

(1) 定期利用 規則で定める期間を単位とした利用

(2) 当日利用 1日1回を単位とした利用

本条... 一部改正〔平成28年条例61号〕

#### (利用手続)

第19条 区営自転車等駐車場を利用しようとする者は、規則で定めるところにより区長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 区長は、定期利用に係る前項の承認をする場合にあっては、規則で定めるところにより優先して当該定期利用の承認をすることができる。

3 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用を承認しないことができる。

(1) 区営自転車等駐車場の収容台数を超えるとき。

(2) 自転車等の構造または規格が区営自転車等駐車場の構造または設備に適合しないとき。

(3) 区営自転車等駐車場の管理上支障があると認められるとき。

(4) 前3号に定めるもののほか、区長が特に必要があると認めるとき。

2項... 追加・旧2項... 3項に繰下〔平成28年条例61号〕

#### (利用者識別カード等の交付等)

第19条の2 区長は、前条第1項の規定により区営自転車等駐車場(機械式の部分に限る。以下二の項において同じ。)の定期利用を承認した者に対し、利用者識別カード(区営自転車等駐車場の定期利用の承認を受けた者(以下「機械式駐車場定期利用者」という。)および機械式駐車場定期利用者の自転車を識別するための集積回路を付したカードをいう。)および利用者識別札(機械式駐車場定期利用者の自転車を識別するための集積回路を付した札をいう。以下これらを「利用者識別カード等」という。)を交付する。

2 機械式駐車場定期利用者は、利用者識別カード等を紛失し、または毀損したときは、規則で定めるところにより、速やかに区長に届け出て、その再交付を受けなければならない。

3 前項の規定による利用者識別カード等の再交付を受けようとする者は、別表第3に定める額の範囲内において規則で定める額の手数料を届出の際に納付しなければならない。

本条... 追加〔平成28年条例61号〕

#### (使用料の納付)

第20条 第19条第1項の承認を受けた者(以下「駐車場利用者」という。)は、区長が定める期日までに、別表第4に定める額の範囲内において規則で定める額の使用料を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、区長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、または免除することができる。

3 既納の使用料は、返還しない。ただし、区長は、特別の理由があると認めるときは、その全部または一部を返還することができる。

1項... 一部改正〔平成18年条例37号・28年61号〕

#### (利用の権利の譲渡等の禁止)

第21条 駐車場利用者は、利用の権利を譲渡し、または転貸してはならない。

#### (利用承認の取消し等)

第22条 区長は、駐車場利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その承認を取り消し、またはその利用を停止し、もしくは制限することができる。

- (1) この条例またはこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 災害その他の事故により区営自転車等駐車場の利用ができなくなったとき。
- (3) 前2号に定めるもののほか、区長が特に必要があると認めるとき。

(禁止行為)

第23条 区営自転車等駐車場を利用するに当たっては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外の場所に駐車すること。
- (2) 工作物等へ鎖、ワイヤー錠等で施錠をすること。
- (3) 施設を損傷し、または汚損すること。
- (4) 正当な理由なく、既に駐車している自転車等を移動すること。
- (5) 発火、引火もしくは爆発のおそれのある物または悪臭を発する物を場内に持ち込むこと。
- (6) 前各号に定めるもののほか、駐車場の管理上支障があると認められる行為をすること。

(不正利用に対する措置)

第24条 区長は、不正の行為により区営自転車等駐車場を利用し、使用料の納入を免れた者(以下「不正利用者」という。)があるときは、第20条に規定する使用料に相当する額を当該不正利用者から徴収するものとする。

- 2 区長は、区営自転車等駐車場内に規則で定める自転車等があるときは、当該自転車等を撤去することができる。
- 3 第14条および第15条の規定は、前項の規定により自転車等を撤去した場合について準用する。

第25条 削除

削除〔平成21年条例21号〕

(損害賠償)

第26条 区営自転車等駐車場の施設または付属設備を毀損し、または滅失させた者は、区長が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、区長がやむを得ない理由があると認めるとときは、賠償額を減額し、または免除することができる。

本条...一部改正〔平成24年条例38号〕

(事故の免責)

第27条 区営自転車等駐車場内において、天災、盗難その他第三者の行為に起因して生じた利用者の損害については、区は賠償の責めを負わない。

(区営自転車等駐車場の管理)

第27条の2 区営自転車等駐車場の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって区が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

本条...追加〔平成18年条例37号〕

(指定管理者の指定の手続)

第27条の3 指定管理者の指定を受けようとする団体は、申請書に事業計画書その他規則で定める書類を添付して、区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、前項の規定による申請があった場合は、事業計画書の内容について、次に掲げる基準を総合的に審査し、区営自転車等駐車場の管理を行わせるに当たり、最も適していると認めた団体を候補者として選定するものとする。

- (1) 駐車場利用者の平等な利用およびサービスの向上を図るものであること。
- (2) 区営自転車等駐車場の適切な維持および管理ならびに管理に係る経費の縮減を図るものであること。
- (3) 区営自転車等駐車場の管理を安定して行う物的能力および人的能力を有しているものであること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区営自転車等駐車場の設置目的を達成するために十分な能力を有していること。

- 3 区長は、前項の規定により選定した団体を、議会の議決を経た後、指定管理者として指定す

るものとする。

本条... 追加〔平成18年条例37号〕

(指定管理者の行う業務)

第27条の4 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 区営自転車等駐車場の利用の申請および承認に関すること。
- (2) 区営自転車等駐車場の手数料および使用料の徴収に関すること。
- (3) 区営自転車等駐車場の利用の承認の取消しならびに利用の停止および制限に関すること。
- (4) 区営自転車等駐車場の適正な利用の推進に関すること。
- (5) 区営自転車等駐車場の施設および付属設備の維持および修繕に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認める業務

本条... 追加〔平成18年条例37号〕、一部改正〔平成28年条例61号〕

(指定管理者による個人情報の取扱い)

第27条の5 指定管理者は、その業務に関し取得し、または保有する個人情報の適切な管理を図るため、個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他必要な措置を講じなければならぬ。

2 前条の業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た個人情報を正当な理由なく第三者に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

本条... 追加〔平成18年条例37号〕、1項... 一部改正〔平成24年条例38号〕

#### 第4章 自転車駐車場の付置義務

(区域の指定)

第28条 法第5条第4項の規定に基づき条例で定める区域(以下「指定区域」という。)は、区内の全域とする。

(施設を新築する場合の自転車駐車場の設置)

第29条 指定区域内において、次の表の左欄に掲げる用途(以下「指定用途」という。)に供する施設で同表の中欄に掲げる規模のものを新築しようとする者は、同表の右欄により算定した規模の自転車駐車場を当該施設もしくはその敷地内または当該施設からおおむね50メートル以内に設置しなければならない。

施設の用途	施設の規模	自転車駐車場の規模
百貨店、スーパー・マーケットその他の小売店	店舗面積が300平方メートルを超えるもの	店舗面積20平方メートルごとに1台 (1台に満たない端数は切り捨てる。)
飲食店	店舗面積が300平方メートルを超えるもの	店舗面積30平方メートルごとに1台 (1台に満たない端数は切り捨てる。)
パチンコ店、映画館、カラオケボックスその他これらに類するもの	店舗面積が200平方メートルを超えるもの	店舗面積15平方メートルごとに1台 (1台に満たない端数は切り捨てる。)
レンタルビデオ店その他これに類するもの	店舗面積が300平方メートルを超えるもの	店舗面積20平方メートルごとに1台 (1台に満たない端数は切り捨てる。)
銀行その他の金融機関	店舗面積が300平方メートルを超えるもの	店舗面積25平方メートルごとに1台 (1台に満たない端数は切り捨てる。)
病院、診療所その他これらに類するもの	診療施設面積が300平方メートルを超えるもの	診療施設面積25平方メートルごとに1台(1台に満たない端数は切り捨てる。)

スポーツ、体育その他の健康の増進を目的とする施設	運動場面積が500平方メートルを超えるもの	運動場面積50平方メートルごとに1台(1台に満たない端数は切り捨てる。)
学習、教育、趣味等の教授を目的とする施設	教室面積が300平方メートルを超えるもの	教室面積15平方メートルごとに1台(1台に満たない端数は切り捨てる。)

- 2 前項の表における施設の用途の範囲ならびに店舗面積、診療施設面積、運動場面積および教室面積(以下「店舗面積等」という。)の算定方法は、規則で定める。

(混合用途施設に係る自転車駐車場の規模)

第30条 前条第1項の表の左欄に掲げる2以上の用途に供する施設(以下「混合用途施設」という。)の新築については、当該用途ごとに同表の右欄に掲げる基準により算定した自転車駐車場の規模の合計が15台以上である場合に、その合計した自転車駐車場の規模を同欄に掲げる基準により算定した自転車駐車場の規模とみなして、同条の規定を適用する。

(大規模な施設に係る自転車駐車場の規模)

第31条 店舗面積等が5,000平方メートルを超える指定用途に供する施設(混合用途施設を除く。)を新築する場合には、第29条の規定にかかわらず、店舗面積等が5,000平方メートルまでの部分について同条第1項の表の右欄に掲げる基準により算定した自転車駐車場の規模に、店舗面積等が5,000平方メートルを超える部分について同欄に掲げる基準により算定した自転車駐車場の規模に2分の1を乗じて得た規模(1台に満たない端数は切り捨てる。)を加えた規模をもって、同欄に掲げる基準により算定した自転車駐車場の規模とみなして、同条の規定を適用する。

- 2 混合用途施設で各用途の店舗面積等の合計(以下この項において「合計面積」という。)が5,000平方メートルを超えるものを新築する場合には、前条の規定にかかわらず、合計面積が5,000平方メートルまでの部分における各用途の店舗面積等が5,000平方メートルに占める割合と、合計面積が5,000平方メートルを超える部分における当該割合とを等しくし、合計面積を前項の店舗面積等とみなして同項の算定方法を用いて算定した規模をもって、同条の自転車駐車場の規模とする。

(施設を増築する場合の自転車駐車場の規模)

第32条 指定区域内において、次に掲げる増築をしようとする者は、当該増築後の施設(当該施設のうち当該施設の敷地について指定区域が定められる前に建築された部分を除く。)をすべて新築したものとみなして前3条の規定により算定した自転車駐車場の規模から、現にこの条例により設置されている自転車駐車場の規模(以下「既存の規模」という。)を控除した規模の自転車駐車場を設置しなければならない。

(1) 指定用途に供する施設についての第29条第1項の表の中欄に掲げる規模となる増築または当該施設で当該規模のものについての増築

(2) 混合用途施設となる増築または混合用途施設についての増築で、当該増築後の施設をすべて新築したものとみなして用途ごとに第29条第1項の表の下欄により算定した自転車駐車場の規模の合計が15台以上である場合に係るもの

(施設の用途を変更する場合の自転車駐車場の規模)

第33条 指定区域内において、施設の用途を変更する場合で建築基準法(昭和25年法律第201号)第87条第1項の規定により、建築確認が必要なものについて、次に掲げる用途の変更をしようとする者は、当該用途の変更後の施設(当該施設のうち当該施設の敷地について指定区域が定められる前に建築された部分で、かつ、指定区域が定められた後に当該施設の用途の変更がされていない部分を除く。)をすべて新築したものとみなして第29条から第31条までの規定により算定した自転車駐車場の規模(以下この項において「用途変更後の規模」という。)から、既存の規模を控除した規模に2分の1を乗じて得た規模(1台に満たない端数は切り捨てる。)の自転車駐車場を設置しなければならない。ただし、既存の規模が用途変更後の規模を上回る場合は、用途変更後の規模をもって、当該施設の自転車駐車場の規模とする。

(1) 指定用途に供する施設についての第29条第1項の表の中欄に掲げる規模となる用途の変更

または当該施設で当該規模のものについての用途の変更

(2) 混合用途施設となる用途の変更または混合用途施設についての用途の変更で、当該用途の変更後の施設をすべて新築したとみなして用途ごとに第29条第1項の表の下欄により算定した自転車駐車場の規模の合計が15台以上である場合に係るもの

2 前項の用途の変更とともに、前条に規定する増築をしようとする場合は、当該施設の用途の変更をした後に、増築がされるものとして自転車駐車場の規模を算定する。

(自転車駐車場の構造等)

第34条 第29条から前条までの規定により設置される自転車駐車場の構造および設備は、利用者の安全が確保され、かつ、自転車が有効に駐車できるものでなければならない。

2 前項に規定する自転車駐車場の駐車部分の面積は、駐車台数1台につき1平方メートル以上とする。ただし、効率的に駐車できる装置を用いる自転車駐車場で区長が適当と認めるものについては、この限りでない。

(自転車駐車場の設置の届出)

第35条 第29条から第33条までの規定により自転車駐車場を設置しようとする者は、あらかじめ、規則で定めるところにより区長に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(自転車駐車場の管理)

第36条 第29条から第33条までの規定により設置された自転車駐車場の所有者または管理者は、当該自転車駐車場をその設置の目的に適合するよう管理しなければならない。

(立入検査等)

第37条 区長は、この条例の施行に必要な限度において、施設もしくは自転車駐車場の所有者もしくは管理者から報告もしくは資料の提出を求め、または当該職員をして施設もしくは自転車駐車場の立入検査をさせることができる。

2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があつたときは、これを提示しなければならない。

(措置命令)

第38条 区長は、第29条から第36条までの規定に違反した者に対して、相当の期間を定めて自転車駐車場の設置、原状回復その他当該違反を是正するために必要な措置を構ずべきことを命ずることができる。

2 前項の規定による措置の命令は、その命じようとする措置および理由を記載した書面により行うものとする。

(公表)

第39条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その旨を公表することができる。

(1) 第37条第1項の規定により報告もしくは資料の提出を求めた場合または同項の立入検査をしようとした場合において、施設もしくは自転車駐車場の所有者もしくは管理者が、その求めに応じず、もしくは虚偽の報告をし、または立入検査を拒み、もしくは妨げたとき。

(2) 前条第1項の規定による区長の命令に従わないとき。

第5章 雜則

(関係機関との協議)

第40条 区長は、この条例に規定する施策を実施するために必要と認めるときは、関係機関と協議するとともに、その協力を要請することができる。

(委任)

第41条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成13年10月1日から施行する。ただし、第4章の規定は平成14年4月1日から、付則第4項の規定は公布の日から施行する。

(自転車等の駐車秩序に関する条例の廃止)

2 自転車等の駐車秩序に関する条例(昭和61年品川区条例第48号。以下「旧条例」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 第4章の規定は、平成14年4月1日以後に建築基準法第6条(同法第87条第1項において準用する場合を含む。)による確認申請があつた施設について適用する。
- 4 区営自転車等駐車場の定期利用について必要な手続は、この条例の施行の日前においても行うことができる。
- 5 この条例の施行の日前に、旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 付 則(平成18年7月10日条例第37号)  
この条例は、公布の日から施行する。
- 付 則(平成19年7月5日条例第31号)  
この条例は、公布の日から施行する。
- 付 則(平成19年10月22日条例第39号)  
この条例は、平成19年11月1日から施行する。
- 付 則(平成20年7月4日条例第20号)  
この条例は、公布の日から施行する。
- 付 則(平成20年12月8日条例第39号)  
この条例は、公布の日から施行する。
- 付 則(平成21年3月31日条例第21号)  
この条例は、平成21年9月1日から施行する。
- 付 則(平成23年10月24日条例第27号)  
この条例は、公布の日から施行する。
- 付 則(平成24年7月9日条例第38号)  
この条例は、平成24年9月1日から施行する。
- 付 則(平成25年7月12日条例第32号)  
この条例は、平成25年9月1日から施行する。
- 付 則(平成25年12月9日条例第46号)  
この条例は、平成26年2月1日から施行する。
- 付 則(平成28年12月8日条例第61号)
- 1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第18条第1号、第19条第2項、第19条の2、第20条第1項、第27条の4第2号および別表第3の規定は、この条例の施行の日以後に承認を受けた区営自転車等駐車場の定期利用について適用し、同日前に承認を受けた区営自転車等駐車場の定期利用については、なお従前の例による。
- 付 則(平成29年10月20日条例第34号)  
この条例は、平成30年3月1日から施行する。

別表第1(第15条関係)

種別	金額
自転車	3,000円
原動機付自転車・自動二輪車	5,000円

別表第2(第16条関係)

本表... 追加〔平成18年条例37号〕、一部改正〔平成19年条例31号・39号・20年20号・39号・21年21号・23年27号・24年38号・25年32号・46号〕、(平29条例34・一部改正)

名称	位置
大崎駅東口区営自転車等駐車場	東京都品川区大崎一丁目4番先
大崎駅西口区営自転車等駐車場	東京都品川区大崎二丁目1番先
大崎駅西口第2区営自転車等駐車場	東京都品川区大崎三丁目5番・6番先

大井町駅東口区営自転車等駐車場	東京都品川区東大井五丁目20番・21番・22番先 東京都品川区東大井六丁目1番先
大井町駅西口区営自転車等駐車場	東京都品川区大井一丁目7番9号
大井町駅西口第2区営自転車等駐車場	東京都品川区大井四丁目3番・4番先
戸越公園駅第1区営自転車等駐車場	東京都品川区戸越五丁目10番先
戸越公園駅第2区営自転車等駐車場	東京都品川区戸越六丁目6番先
地下鉄戸越駅第1区営自転車等駐車場	東京都品川区平塚一丁目6番先
地下鉄中延駅第2区営自転車等駐車場	東京都品川区中延四丁目7番先
地下鉄中延駅第3区営自転車等駐車場	東京都品川区豊町六丁目24番先
新馬場駅区営自転車等駐車場	東京都品川区南品川二丁目9番先
旗の台駅第1区営自転車等駐車場	東京都品川区旗の台二丁目6番先
旗の台駅第2区営自転車等駐車場	東京都品川区旗の台二丁目7番先
五反田駅区営自転車等駐車場	東京都品川区東五反田五丁目27番先 東京都品川区西五反田二丁目2番・3番・4番・5番先
大井競馬場前駅区営自転車等駐車場	東京都品川区勝島一丁目4番・5番先
下神明駅区営自転車等駐車場	東京都品川区二葉一丁目1番先
戸越銀座駅区営自転車等駐車場	東京都品川区平塚一丁目5番1号
天王洲アイル駅第1区営自転車等駐車場	東京都品川区東品川二丁目5番先
天王洲アイル駅第2区営自転車等駐車場	東京都品川区東品川二丁目4番先
品川シーサイド駅区営自転車等駐車場	東京都品川区東品川四丁目12番先
大森駅水神口区営自転車等駐車場	東京都品川区南大井六丁目15番・18番・23番先
西大井駅区営自転車等駐車場	東京都品川区西大井一丁目3番・4番先 東京都品川区二葉二丁目26番6号
荏原町駅区営自転車等駐車場	東京都品川区中延五丁目1番1号
青物横丁駅区営自転車等駐車場	東京都品川区南品川二丁目4番先
立会川駅区営自転車等駐車場	東京都品川区南大井一丁目3番1号

別表第3(第19条の2関係)

本表... 追加〔平成28年条例61号〕

種別	金額
利用者識別カード	500円
利用者識別札	700円

別表第4(第20条関係)

旧別表2... 別表3に繰下〔平成18年条例37号〕、旧別表3... 別表4に繰下〔平成28年条例61号〕

利用区分		金額
定期利用	自転車	2,500円
	原動機付自転車・自動二輪車	3,500円
当日利用	自転車	150円
	原動機付自転車・自動二輪車	250円

## ○ 品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例施行規則

平成 13 年 7 月 31 日

規則第 81 号

## (趣旨)

第 1 条 この規則は、品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例(平成 13 年品川区条例第 32 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

## (用語)

第 2 条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

## (放置禁止区域の告示等)

第 3 条 区長は、条例第 9 条第 1 項の規定により放置禁止区域を指定したときは、当該区域内に放置禁止区域表示板(第 1 号様式)を設置するものとする。

2 条例第 9 条第 3 項の規定による告示は、次に掲げる事項を明示して行う。

(1) 放置禁止区域の指定、変更または解除の日

(2) 放置禁止区域の範囲

(3) 前 2 号に定めるもののほか、区長が特に必要と認める事項

## (鎖等使用自転車等に対する措置)

第 4 条 条例第 11 条、第 12 条第 2 項および第 13 条の規定により自転車等を撤去するに当たり、当該自転車等がガードレールその他の工作物に鎖等によりつながれている場合において、当該鎖等を切断しなければ当該自転車等を撤去できないときは、当該鎖等を切断して撤去することができる。この場合において、鎖等が切断されたことにより生じた損害について、区は賠償の責めを負わない。

## (放置禁止区域外の放置自転車等に対する指導等)

第 5 条 条例第 12 条第 1 項の規定による指導は、当該場所に自転車等を放置してはならない旨を明示した立看板の設置等により行うものとする。

2 条例第 12 条第 2 項の規定による警告は、放置自転車等を撤去する日の 7 日前までに撤去する旨を明示した警告札を取り付けることにより行うものとする。

## (利用者等への通知等)

第 6 条 条例第 14 条第 2 項の規定による利用者等への通知は、放置自転車等引取通知書(第 2 号様式)により行うものとする。

2 条例第 14 条第 2 項の規定による告示事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 自転車等の種別、形式および色

(2) 撤去した日

- (3) 放置されていた場所
- (4) 返還場所
- (5) 返還期限
- (6) 前各号に定めるもののほか、区長が必要と認める事項

3 条例第14条第2項の規定による告示の期間は、14日間とする。

(自転車等の処分)

第7条 条例第14条第3項に規定する相当の期間は、通知を発した日または告示期間が満了した日の翌日から起算して30日間とする。

2 条例第14条第3項に規定する処分は、売却または再生利用とする。ただし、買受人がない自転車等および売却または再生利用をすることが適当でないと認める自転車等については、区長は、次に掲げる処分をするものとする。

- (1) 無償譲渡
- (2) 廃棄
- (3) 前2号に定めるもののほか、区長が適当と認める処分

(売却代金の保管および返還)

第7条の2 区長は、前条第2項の売却をしたときは、売却した自転車等の代金を保管するものとする。この場合において、条例第14条第2項の規定による告示の日から起算して6ヶ月を経過するまでに、当該自転車等の利用者等がその返還を求めたときは、その売却代金を返還するものとする。

2 前項の規定により売却代金の返還を受けようとする者は、放置自転車等売却代金返還申請書(第2号の2様式)を区長に提出しなければならない。この場合において、区長は、売却代金の返還を受けようとする者から撤去保管費用を徴収するものとする。

(費用の免除)

第8条 条例第15条第1項ただし書に規定する区長が撤去保管費用を免除することができる場合は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 撤去された自転車等が盜難されたものであり、撤去日までに警察署に当該自転車等の被害届が提出されているとき。
- (2) 前号に定めるもののほか、区長が特に正当な理由があると認めるとき。

(区営自転車等駐車場の収容台数、使用料等)

第9条 条例第16条第4項に規定する区営自転車等駐車場(以下「駐車場」という。)の収容台数および利用方法ならびに条例第20条第1項に規定する使用料は、別表第1のとおりとする。

(定期利用の利用期間)

第9条の2 条例第18条第1号の規則で定める期間(第11条第1項第1号および第2号に規定する者が利用する場合の期間に限る。)は、次に掲げる期間とする。

- (1) 1カ月間(利用しようとする日(以下「利用日」という。以下同じ。)の属する月の初日(月の中途から利用する場合にあっては、区長が指定する日。次号および第3号において同じ。)から当該月の末日までをいう。次項において同じ。)
  - (2) 3カ月間(利用日の属する月の初日から当該月の2カ月後の月の末日までをいう。)
  - (3) 6カ月間(利用日の属する月の初日から当該月の5カ月後の月の末日までをいう。)
- 2 条例第18条第1号の規則で定める期間(第11条第2項に規定する者が利用する場合の期間に限る。)は、1カ月間とする。

(定期利用の申請等)

第10条 条例第19条第1項の規定により、条例第18条第1号に規定する駐車場の定期利用の承認を受けようとする者は、品川区営自転車等駐車場定期利用承認申請書(第3号様式)を区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、前項の申請に対し、定期利用の承認または不承認の決定をしたときは、品川区営自転車等駐車場定期利用承認・不承認書(第4号様式)を申請者に交付する。

(定期利用の優先承認)

第11条 区長は、条例第19条第2項の定期利用の承認をする場合にあっては、次の順序により優先して当該定期利用の承認をすることができる。

- (1) 障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する障害者であって、次のいずれかに該当するもの
    - ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定に基づく身体障害者手帳(以下「身体障害者手帳」という。)の交付を受けている者
    - イ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定に基づく精神障害者保健福祉手帳(以下「精神障害者保健福祉手帳」という。)の交付を受けている者
    - ウ 東京都知事の定めるところによる愛の手帳その他これに類する手帳(以下「愛の手帳等」という。)の交付を受けている者
  - (2) 区内に住所を有する者(前号に規定する者を除く。)
- 2 区長は、前項の規定により優先して定期利用の承認をした後であって、なお駐車場に空きがある場合には、同項第1号および第2号に規定する者以外の者の定期利用の承認をすることができる。
- 3 第1項に規定する承認を受けようとする者は、品川区営自転車等駐車場定期利用承認申請書に同項各号に該当することを証する書類を添えて、区長に申請しなければならない。

(当日利用の申請)

第12条 駐車場の当日利用の利用手続については、自転車等を駐車設備に駐車したことをもって利用の申請があったものとみなす。

(定期利用券等)

第13条 区長は、駐車場(機械式の部分を除く。次項において同じ。)の定期利用を承認した者に対し、品川区営自転車等駐車場定期利用券(第5号様式)および品川区営自転車等駐車場利用票(第6号様式)を交付する。

- 2 定期利用の承認を受けた者(条例第19条の2第1項に規定する機械式駐車場定期利用者(以下「機械式駐車場定期利用者」という。)を除く。第14条において同じ。)は、品川区営自転車等駐車場定期利用券を常に携帯するとともに、品川区営自転車等駐車場利用票を駐車場の利用に係る自転車等の見やすい場所に貼り付けなければならない。

(利用者識別カード等)

第13条の2 条例第19条の2第1項に規定する利用者識別カード(以下「利用者識別カード」という。)は、品川区営自転車等駐車場利用者識別カード(第6号の2様式)とする。

- 2 機械式駐車場定期利用者は、利用者識別カードを常に携帯するとともに、条例第19条の2第1項に規定する利用者識別札(以下「利用者識別札」という。)を駐車場(機械式の部分に限る。)の利用に係る自転車の見やすい場所に取り付けなければならない。
- 3 条例第19条の2第2項の規定により利用者識別カード等の再交付を受けようとする者は、品川区営自転車等駐車場利用者識別カード等再交付届出書(第6号の3様式)により区長に届け出なければならない。
- 4 条例第19条の2第3項に規定する手数料は、別表第2のとおりとする。

(使用料の納付)

第14条 定期利用の承認を受けた者および機械式駐車場定期利用者(以下「定期利用者」という。)は、品川区営自転車等駐車場定期利用承認・不承認書と引換えに使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第15条 条例第20条第2項の規定により使用料を減額し、または免除することができる場合は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定期利用者が生活保護法(昭和25年法律第144号)により生活扶助を受けているとき(通勤または通学に自転車等を使用することが不可欠と認められる者に限る。次号から第5号までにおいて同じ。)。 免除
- (2) 定期利用者が身体障害者手帳の交付を受けているとき。 免除
- (3) 定期利用者が精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているとき。 免除
- (4) 定期利用者が愛の手帳等の交付を受けているとき。 免除
- (5) 前各号に定めるもののほか、区長が特に必要があると認めたとき。 免除または使用料の5割減額
- 2 前項に規定する使用料の減額または免除を受けようとする者は、品川区営自転車等駐車場使用料減額・免除申請書(第7号様式)に前項各号に該当することを証する書類を添えて、区長に申請しなければならない。
- 3 区長は、使用料の減額または免除について承認または不承認の決定をしたときは、品川区営自転車等駐車場使用料減額・免除承認・不承認書(第8号様式)を申請者に交付する。

(住所等の変更届)

第16条 定期利用者は、住所、氏名または電話番号を変更したときは、遅滞なくその旨を区長に届け出なければならない。

(定期利用の継続手続)

第17条 定期利用者は、承認を受けた期間が満了する場合において、引き続き利用しようとするときは、当該期間が満了する日の7日前から区長に定期利用の申請をすることができる。

(使用料減免理由の消滅等)

第18条 第15条第3項に規定する使用料の減額または免除の承認を受けた者は、当該減額または免除の理由が消滅または変更したときは、速やかに品川区営自転車等駐車場使用料減額・免除理由の消滅・変更届出書(第9号様式)により区長に届け出なければならない。

(使用料の返還)

第19条 条例第20条第3項ただし書の規定により使用料を返還する場合およびその額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定期利用者の責めに帰さない理由により駐車場の利用ができなくなるとき。既納の使用料を承認を受けた期間の日数で除して得た額に利用できない日数を乗じて得た額
  - (2) 承認を受けた期間の開始前に駐車場の利用をやめる申出があったとき。既納の使用料の全額
  - (3) 承認を受けた期間の中途中で駐車場の利用をやめる申出があった場合で残存期間が1カ月以上あるとき。既納の使用料から1カ月の使用料に利用をやめた日の属する月までの月数を乗じて得た額を減じた額
- 2 前項に規定する使用料の返還を受けようとする者は、品川区営自転車等駐車場使用料返還申請書(第10号様式)を区長に提出しなければならない。

(利用承認の取消通知)

第20条 区長は、条例第22条の規定により利用の承認を取り消し、または利用を停止し、もしくは制限したときは、品川区営自転車等駐車場利用承認取消・停止・制限通知書(第11号様式)により定期利用者に通知する。

(規則で定める自転車等)

第21条 条例第24条第2項の規定に基づき撤去することができる自転車等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第19条第1項の利用の承認を受けていない者の自転車等
  - (2) 条例第20条第1項の使用料を納付していない者の自転車等
  - (3) 条例第22条の利用の承認の取消しまたは利用の停止もしくは制限を受けている者の自転車等
  - (4) 指定された場所以外の場所に駐車している者の自転車等
  - (5) 管理上支障があると認められる自転車等
- 2 当日利用として駐車場を利用している自転車等について、引き続き7日以上放置されると認められるときは、条例第24条第2項の規定に基づき撤去することができる。
- 3 第4条および第5条第2項の規定は、前2項に規定する自転車等を撤去する場合について準用する。

(指定管理者の指定の申請)

第21条の2 条例第27条の3第1項に規定する申請書は、指定管理者指定申請書(第11号の2様式。以下「指定申請書」という。)とする。

2 条例第 27 条の 3 第 1 項に規定するその他規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 駐車場の管理の業務に関する収支予算書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書および収支予算書ならびに前事業年度の事業報告書、貸借対照表および損益計算書またはこれらに類する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認める書類

(指定管理者の指定の通知)

第 21 条の 3 区長は、条例第 27 条の 3 第 1 項の規定による申請を行った団体を指定管理者として指定したときは、指定管理者指定通知書(第 11 号の 3 様式)により当該団体に通知するものとする。

(指定管理者の指定の取消し等)

第 21 条の 4 区長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その指定を取り消し、または期間を定めて駐車場の管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 駐車場の管理の業務または経理の状況に関する区長の指示に従わないとき。
- (2) 条例第 27 条の 3 第 2 項各号に規定する基準を満たさなくなったと認めるとき。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

(協定の締結)

第 21 条の 5 区長は、次に掲げる事項について、指定管理者と協定を締結する。

- (1) 条例第 27 条の 4 各号に規定する業務の実施に関する事項。
- (2) 駐車場の管理に要する費用に関する事項。
- (3) 駐車場の管理の業務に関し取得し、または保有する個人情報の保護に関する事項。
- (4) 駐車場の管理の業務に関する各年度における事業の計画書、事業報告書および収支に関する書類の作成および提出に関する事項。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認める事項

(店舗面積等の算定)

第 22 条 条例第 29 条第 2 項に規定する店舗面積等の算定方法は、次の各号に掲げる用途ごとに当該各号に定めるものの床面積を合計して求めるものとする。

- (1) 百貨店、スーパーマーケットその他の小売店 売り場(待合室を含む。)、売場間の通路、ショーウィンドー、ショールーム、サービス部門、承り所、物品の加工修理場その他これらに類するもの
- (2) 飲食店 客席その他これに類するもの

- (3) パチンコ店、映画館、カラオケボックスその他これらに類するもの 遊技室、景品交換所、観客席、個室、待合室その他これらに類するもの
- (4) レンタルビデオ店その他これに類するもの 商品陳列場所、商品陳列場所間の通路、入会手続場所、会計場所その他これらに類するもの
- (5) 銀行その他の金融機関 銀行室、待合室、ショーウィンドーその他これらに類するもの
- (6) 病院、診療所その他これらに類するもの 待合室、診療施設、検査施設、会計場所その他これらに類するもの
- (7) スポーツ、体育その他の健康の増進を目的とする施設 競技場、運動場、練習場、更衣室、観覧席その他これらに類するもの
- (8) 学習、教育、趣味等の教授を目的とする施設 教室、講堂、実習室、図書室その他これらに類するもの

(設置の届出)

第 23 条 条例第 35 条に規定する届出は、自転車駐車場設置(変更)届出書(第 12 号様式)によるものとし、次に掲げる図書を添付しなければならない。

- (1) 案内図
  - (2) 配置図
  - (3) 施設の各階平面図
  - (4) 自転車駐車場の平面図
  - (5) 自転車駐車場の構造図(特殊な装置を用いる自転車駐車場に限る。)
- 2 前項の規定による届出をした者は、自転車駐車場の設置または変更が完了したときは、自転車駐車場設置完了届出書(第 13 号様式)を区長に提出しなければならない。

(立入検査員証)

第 24 条 条例第 37 条第 2 項に規定する身分を示す証明書は、立入検査員証(第 14 号様式)とする。

(措置命令書)

第 25 条 条例第 38 条の規定による措置命令は、措置命令書(第 15 号様式)により行うものとする。

(公表)

第 26 条 条例第 39 条に規定する公表は、品川区公告式条例(昭和 28 年品川区条例第 21 号)に規定する掲示板への掲示の方法により行う。

(委任)

第 27 条 この規則の施行について必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 22 条から第 26 条までの規定は平成 14 年 4 月 1 日から、付則第 4 項の規定は公布の日から施行する。

(自転車等の駐車秩序に関する条例施行規則の廃止)

- 2 自転車等の駐車秩序に関する条例施行規則(昭和 62 年品川区規則第 57 号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 第 22 条から第 26 条までの規定は、平成 14 年 4 月 1 日以後に建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 6 条(同法第 87 条第 1 項において準用する場合を含む。)の規定による確認申請があつた施設について適用する。

- 4 品川区営自転車等駐車場の定期利用について必要な手続は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

- 5 この規則の施行の日前に、旧規則によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則中これに相当する規定がある場合には、この規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

#### 付 則(平成 14 年 8 月 30 日規則第 51 号)

この規則は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。ただし、別表に 29 の項および 30 の項を加える改正規定は、平成 14 年 9 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 14 年 11 月 29 日規則第 64 号)

この規則は、平成 14 年 12 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 15 年 3 月 31 日規則第 28 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 15 年 9 月 30 日規則第 58 号)

この規則は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 16 年 3 月 31 日規則第 8 号)

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 16 年 3 月 31 日規則第 35 号)

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 16 年 7 月 30 日規則第 56 号)

この規則は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 16 年 10 月 25 日規則第 62 号)

この規則は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

#### 付 則(平成 17 年 3 月 31 日規則第 30 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 17 年 3 月 31 日規則第 37 号)

- 1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則の様式による用紙で現に残存するものについては、所要の修正を加え、なお当分の間使用することができる。

付 則(平成 18 年 7 月 10 日規則第 54 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 18 年 10 月 18 日規則第 68 号)

- 1 この規則は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例施行規則別表の規定は、この規則の施行の日以後の区営自転車等駐車場の利用に係る使用料について適用し、同日前の利用に係る使用料については、なお従前の例による。

付 則(平成 19 年 7 月 5 日規則第 53 号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表旗の台第 1 区営自転車等駐車場の項、天王洲アイル駅第 1 区営自転車等駐車場の項および品川シーサイド駅区営自転車等駐車場の項の改正規定は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

付 則(平成 19 年 9 月 28 日規則第 58 号)

この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

付 則(平成 19 年 10 月 22 日規則第 68 号)

この規則は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

付 則(平成 19 年 12 月 28 日規則第 73 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 20 年 3 月 31 日規則第 34 号)

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 20 年 7 月 4 日規則第 52 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 20 年 12 月 8 日規則第 61 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 21 年 8 月 31 日規則第 50 号)

この規則は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。ただし、別表大森駅水神口区営自転車等駐車場の項の改正規定(「295 台」を「499 台」に改める部分に限る。)は、平成 21 年 9 月 15 日から施行する。

付 則(平成 23 年 8 月 23 日規則第 33 号)

この規則は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

付 則(平成 24 年 2 月 29 日規則第 1 号)

この規則は、平成 24 年 3 月 1 日から施行する。

付 則(平成 24 年 8 月 31 日規則第 51 号)

この規則は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

付 則(平成 25 年 2 月 28 日規則第 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 25 年 8 月 30 日規則第 34 号)

この規則中別表大井町駅東口区営自転車等駐車場の項および大井町駅西口第 2 区営自転車等駐車場の項の改正規定は平成 25 年 9 月 1 日から、同表大崎駅東口区営自転車等駐車場の項の改正規定は同年 10 月 1 日から施行する。

付 則(平成 26 年 1 月 31 日規則第 1 号)

この規則は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

付 則(平成 28 年 3 月 31 日規則第 6 号)

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則の様式による用紙で現に残存するものについては、所要の修正を加え、なお当分の間使用することができる。

付 則(平成 28 年 12 月 28 日規則第 57 号)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 29 年 10 月 20 日規則第 21 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成 30 年 2 月 28 日規則第 4 号)

この規則は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

付 則(平成 30 年 4 月 27 日規則第 36 号)

この規則は、平成 30 年 4 月 29 日から施行する。

付 則(平成 31 年 3 月 27 日規則第 19 号)

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(令和 3 年 3 月 29 日規則第 15 号)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1(第9条関係)

名称	収容台数	利用方法および使用料	
大崎駅東口区営自転車等駐車場	327台	定期利用	2,300円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,500円)	
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
大崎駅西口区営自転車等駐車場	901台	定期利用	2,300円
		当日利用	150円
大崎駅西口第2区営自転車等駐車場	121台	定期利用	3,500円
大井町駅東口区営自転車等駐車場	833台	定期利用	2,300円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、	
		屋根付き	3,500円
		屋根無し	3,300円)
		当日利用	150円
大井町駅西口区営自転車等駐車場	575台	定期利用	
		1階	2,300円
		2階	2,000円
		屋上	1,400円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、	
		屋根付き	3,500円
		屋根無し	3,300円)
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
大井町駅西口第2区営自転車等駐車場	503台	定期利用	2,300円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、	
		屋根付き	3,500円
		屋根無し	3,300円)
		当日利用	150円
戸越公園駅第1区営自転車等駐車場	106台	当日利用	150円
戸越公園駅第2区営自転車等駐車場	15台	当日利用	150円

地下鉄戸越駅第1区営自転車等駐車場	64台	定期利用	2,000円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300円)	
地下鉄中延駅第2区営自転車等駐車場	77台	定期利用	2,000円
		当日利用	150円
(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)			
地下鉄中延駅第3区営自転車等駐車場	70台	定期利用	2,000円
		(原動機付自転車にあっては、3,300円)	
新馬場駅区営自転車等駐車場	105台	定期利用	
		屋根付き	2,300円
		屋根無し	2,000円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、	
		屋根付き	3,500円
		屋根無し	3,300円
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
		定期利用	
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300円)	
旗の台駅第1区営自転車等駐車場	118台	定期利用	1,600円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300円)	
旗の台駅第2区営自転車等駐車場	64台	当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
五反田駅区営自転車等駐車場	484台	定期利用	2,000円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300円)	
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
		定期利用	
大井競馬場前駅区営自転車等駐車場	430台	(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300円)	
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
		定期利用	
下神明駅区営自転車等駐車場	141台	当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
戸越銀座駅区営自転車等駐車場	95台	定期利用	2,000円
		当日利用	150円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250円)	
		定期利用	
	267台	定期利用	1,900円

天王洲アイル駅第1区営自転車等駐車場		当日利用	150 円
天王洲アイル駅第2区営自転車等駐車場	100台	定期利用	
		屋根付き	3,500 円
		屋根無し	3,300 円
品川シーサイド駅区営自転車等駐車場	505台	定期利用	1,900 円
		(原動機付自転車にあっては、3,500 円)	
		当日利用	150 円
大森駅水神口区営自転車等駐車場	1,237台	定期利用	
		機械式	2,500 円
		機械式以外	2,300 円
		(原動機付自転車にあっては、3,500 円)	
		当日利用	150 円
西大井駅区営自転車等駐車場	540台	定期利用	
		1階	2,300 円
		2階	2,000 円
		屋上	1,400 円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,300 円)	
		当日利用	150 円
荏原町駅区営自転車等駐車場	236台	定期利用	
		1階	2,300 円
		2階	2,000 円
		(原動機付自転車にあっては、3,500 円)	
		当日利用	150 円
青物横丁駅区営自転車等駐車場	330台	定期利用	2,300 円
		当日利用	150 円
立会川駅区営自転車等駐車場	343台	定期利用	2,300 円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、3,500 円)	
		当日利用	150 円
		(原動機付自転車および自動二輪車にあっては、250 円)	

別表第2(第13条の2関係)

種別	金額
利用者識別カード	300 円
利用者識別札	400 円

第 11 号の 2 様式（第 21 条の 2 関係）

年　月　日

品川区営自転車等駐車場指定管理者指定申請書

品川区長あて

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名

連絡先 担当者氏名  
電話番号

下記の品川区営自転車等駐車場の指定管理者として指定を受けたいので、品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例第 27 条の 3 第 1 項の規定により申請します。

記

自転車等駐車場の名称	
自転車等駐車場の位置	

(注) 申請に当たっては、次の書類を添付してください。

- (1) 品川区営自転車等駐車場の管理の業務に関する事業計画書および収支予算書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人の場合は、登記事項証明書
- (4) この申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書および収支予算書ならびに前事業年度の事業報告書、貸借対照表および損益計算書またはこれらに類する書類
- (5) その他区長が特に必要があると認める書類

## 個人情報を取り扱う委託契約の特記事項

### (個人情報の保護)

第1 受託者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を履行するにあたっては、品川区情報公開・個人情報保護条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護を図るものとする。

### (責任者等の明確化)

第2 乙は、本件委託業務（以下「業務」という。）における個人情報の取扱いの責任者および業務従事者を明確化し、責任者は、本特記事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

### (教育の実施)

第3 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において責任者および業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育および研修を、責任者および業務従事者全員に対して実施しなければならない。

### (秘密保持義務)

第4 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏洩、または、不当な目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

### (個人情報保護に関する規程の提出)

第5 乙は、個人情報保護管理に関する社内規程を品川区（以下「甲」という。）に提出しなければならない。当該規程を変更する場合も同様とする。

### (適正収集)

第6 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければならない。

### (本人収集及び利用目的の明示)

第7 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

### (収集禁止事項)

第8 乙は、業務を行うに当たっては、甲の承諾があるときを除き、次に掲げる事項に関する個人情報の収集を行ってはならない。

- ア 思想、信条及び宗教に関する事項
- イ 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- ウ 犯罪に関する事項
- エ その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると甲が認めた事項

### (再委託の制限)

第9 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ次に掲げる事項を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。また、再委託者に対してもこの契約を遵守させなければならない。

- ア 再委託する業務の内容
- イ 再委託の相手方
- ウ 再委託の期間
- エ 再委託が必要な理由
- オ 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容
- カ 再委託先の相手方の監督方法

#### キ その他甲が必要と認める事項

- 2 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 3 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 乙は、業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 5 第1項から前項までの規定は、再委託した業務をさらに委託する場合について準用する。  
(目的外使用および外部提供の禁止)

第10 乙は、個人情報を委託された業務以外の目的に使用し、または加工、再生等をしてはならない。また、第三者に閲覧、貸与、譲渡等の提供をしてはならない。

(複写および複製の禁止)

第11 乙は、個人情報の全部または一部を甲の許可なく複写し、または複製してはならない。甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないように処分しなければならない。

(授受および保管)

第12 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもつて当たり、個人情報の消滅、き損等の事故を防止しなければならない。

(返還)

第13 乙は、契約を終了したときまたは甲が請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

(持出しの禁止)

第14 乙は、甲が許可又は指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(立入検査および調査)

第15 甲は、個人情報の管理状況について、乙（再委託者を含む。）に対して随時に立入検査または調査をし、必要な報告を求め、業務の処理に関して指示を与えることができる。  
(事故の報告)

第16 乙は、事故が生じたときには、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除および損害賠償義務)

第17 乙がこの特記事項に定める各条項に違反した場合は、甲はこの契約を解除することができる。

- 2 乙は、この特記事項に定める各条項に違反した場合は、損害賠償の責任を負う。

(参考) 品川区情報公開・個人情報保護条例関係条文抜粋

(定義)

第2条

- (2) 行政情報 実施機関の職員が職務上作成し、または取得した情報で、文書、図画および電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）に記録され、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。
- (3) 個人情報 個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるところとなるものを含む。）をいう。
- (4) 保有個人情報 個人情報であって、行政情報に含まれているものをいう。
- (7) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。  
ア 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるよう体系的に構成したもの  
イ アに掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したもの

(委託等に伴う措置)

- 第24条 実施機関は、個人情報を取得し、または保有個人情報を管理し、もしくは利用する事務を委託しようとするときは、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。
- 2 実施機関は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって区が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に公の施設の管理を行わせようとするときは、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。
- 3 実施機関は、個人情報を取得し、または保有個人情報を管理し、もしくは利用する事務について、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第26条に定める労働者派遣契約に基づき、労働者派遣（労働者派遣法第2条第1号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受けようとするときは、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(受託者等の責務)

- 第24条の2 前条第1項の規定により実施機関から個人情報を取得し、または保有個人情報を管理し、もしくは利用する事務の委託を受けた者または同条第2項の規定により公の施設の管理を行う指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の規定による受託業務または指定管理者が管理する公の施設の業務に従事する者または従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

(派遣労働者の責務)

- 第24条の3 派遣労働者（労働者派遣法第2条第2号に規定する派遣労働者であって、第24条第3項の規定による労働者派遣に係るもの）または派遣労働者であった者はその役務の提供に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

## 第7章 罰則

第33条 実施機関の職員もしくは職員であった者、第24条の2第1項の規定による受託業務もしくは指定管理者が管理する公の施設の業務に従事している者もしくは従事していた者または派遣労働者もしくは派遣労働者であった者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第7号アに係る個人情報ファイル（その全部または一部を複製し、または加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役または100万円以下の罰金に処する。

第34条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、または盗用したときは、1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処する。

第36条 第33条または第34条に該当する場合を除き、第33条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人の秘密を漏らしたときは、30万円以下の罰金に処する。

第37条 第24条の2第1項の規定による受託業務を行い、または指定管理者として指定を受けた法人（法人でない団体で代表者または管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）の代表者または法人もしくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人または人の業務に関して第33条、第34条または前条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、その法人または人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

※ 「実施機関」=品川区の機関（区長部局、教育委員会、監査委員、選挙管理委員会、議会）

別紙9

# 令和3年度 しながわエコリンクミニガイド



品川区環境課キャラクター  
**ECOLA**

# 目次

1. しながわエコリンクミニガイドについて ..... 2ページ
2. しながわエコリンクについて ..... 3ページ
3. 地球温暖化に対する区の取組み ..... 4ページ
4. 運用改善マニュアルについて ..... 8ページ
5. しながわエコリンク詳細 ..... 9ページ
6. 年間スケジュール(予定) ..... 16ページ

# 1. しながわエコリンクミニガイドについて



職場研修は、しながわエコリンク(環境マネジメントシステム)の目的や取組内容等の概要、各職場でどのような環境活動を行うか等について対象範囲の職員一人一人が学ぶことにより、適切な運用を行うための研修です。

このしながわエコリンクミニガイドは、しながわエコリンクの概要について学んでいただくための資料です。本資料を各自で読んでいただき、所属長より自分の部署の環境プログラムや、適用される環境法令について学んでいただくことで職場研修の修了となります。

しながわエコリンクミニガイドに効果測定(テスト)はありません。必要に応じ、読み返してください。

## 2. しながわエコリンクについて

- ★ 省エネルギー・省資源活動の推進
- ★ 環境法令の遵守徹底

しながわエコリンクは、上記の達成を目的として、各部署で目標などを定め、進行管理を行っていく仕組みです。

しながわエコリンクの取組みが必要な理由は、大気中の温室効果ガスが増加したことによる気温上昇、それに伴う異常気象等が懸念されるからです。

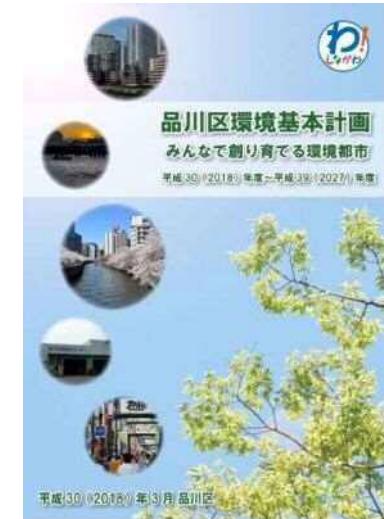


### 3. 地球温暖化に対する区の取組み

品川区は温暖化対策のため、平成30年4月に2つの計画を運用開始しました。

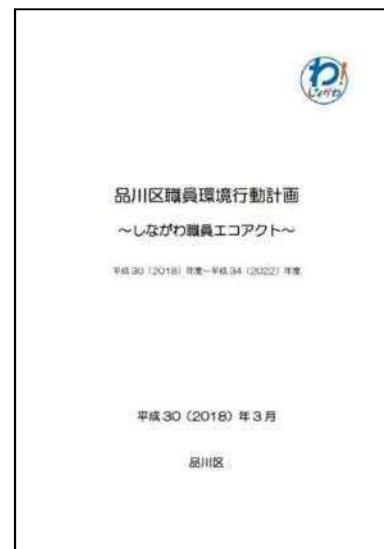
- ・品川区環境基本計画

→区としての環境に関する基本施策



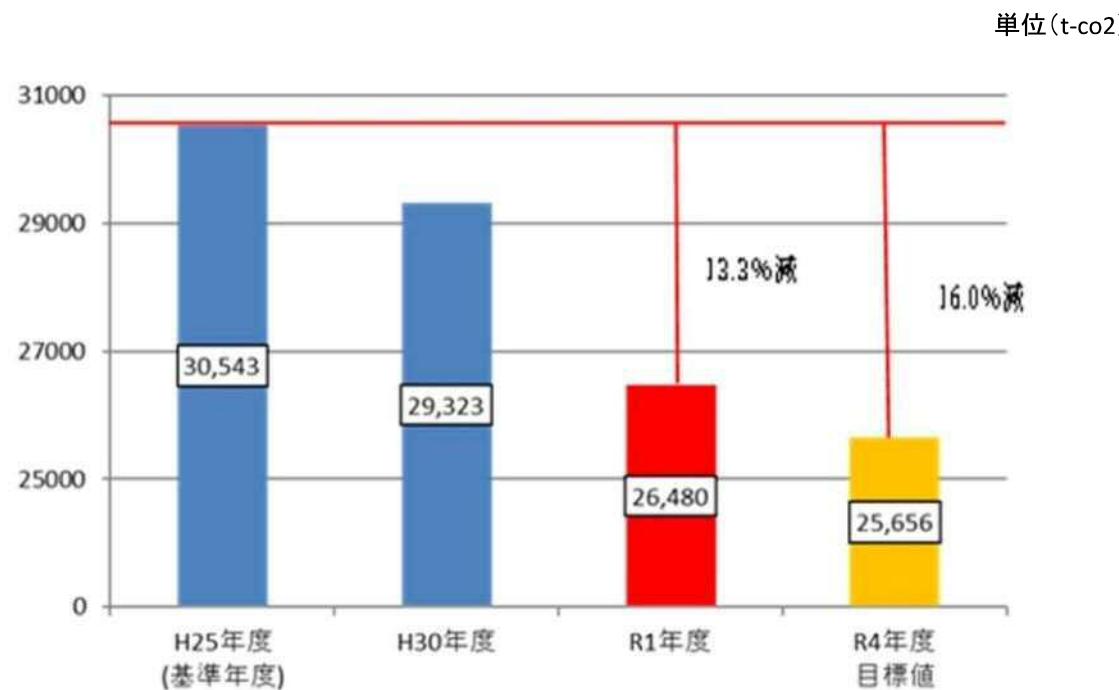
- ・品川区職員環境行動計画～しながわ職員エコアクト～

→区が一事業者として温室効果ガス削減に取り組むための計画



### 3. 地球温暖化に対する区の取組み

しながわ職員エコアクトの目標は、区有施設における二酸化炭素排出量を、令和4年度までに16%削減することです。



この目標達成のため、様々な施策を実施しています。

- ・しながわエコリンク
- ・運用改善マニュアル

### 3. 地球温暖化に対する区の取組み

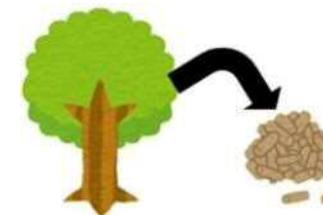
【区有施設における電力供給について低炭素な電力会社への切り替えを推進】

太陽光や風力などの再生エネルギー100%のプランを適用することにより、実質的な二酸化炭素排出量がゼロとなり、環境負荷の低減に寄与します。

《切り替え施設》

防災センター・障害児者総合支援施設・品川歴史館・大井在宅サービスセンター・月見橋在宅サービスセンター・東品川文化センター複合施設・荏原区民センター・東大井区民集会所・戸越体育館

\* 各部署におかれましては、低炭素な電力会社への切り替えをご検討ください！



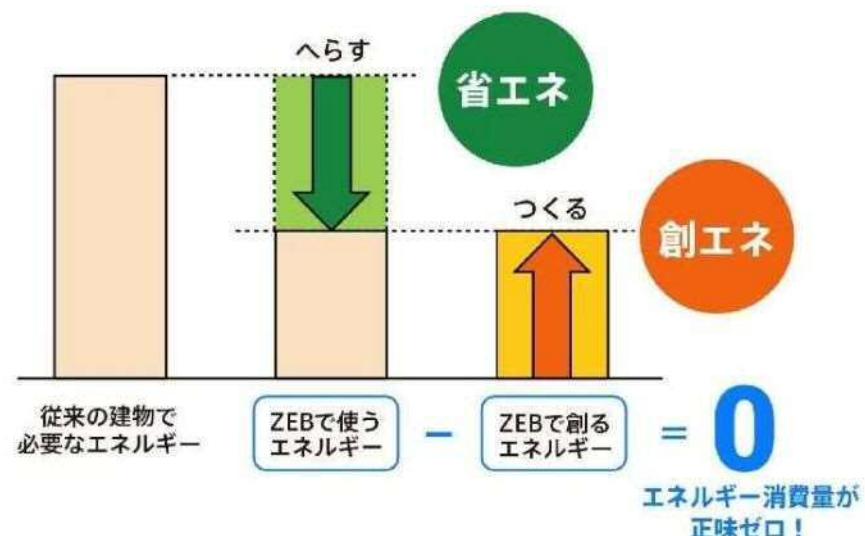
### 3. 地球温暖化に対する区の取組み

#### 【環境に配慮した建築物の整備】

戸越公園内に建設中(令和4年5月開設予定)の(仮称)品川区立環境学習交流施設において、都内公共施設としては初となる建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)の「Nearly ZEB(ニアリーゼブ)」認証を取得しました。

#### 《ZEBの定義》

快適な室内環境を保ちながら、省エネにより使うエネルギーを減らし、太陽光などから創り出されるエネルギー(創エネ)によって使う分のエネルギーを創りだすことで、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建築物。エネルギー消費量の削減率により、4段階のランクが設けられている。



出展: 環境省ホームページ  
(<http://www.env.go.jp/earth/zeb/about/index.html>)

## 4. 運用改善マニュアルについて

「運用改善マニュアル」は施設における機器の状態確認や機器改修時の効果検証を行う省エネルギー診断を実施し、その結果をもとに作成したマニュアルです。  
(施設類型ごとで合計8種類)

品川区公共施設等における  
運用改善マニュアル  
(行政系施設編)

平成31年2月  
品川区都市環境部環境課

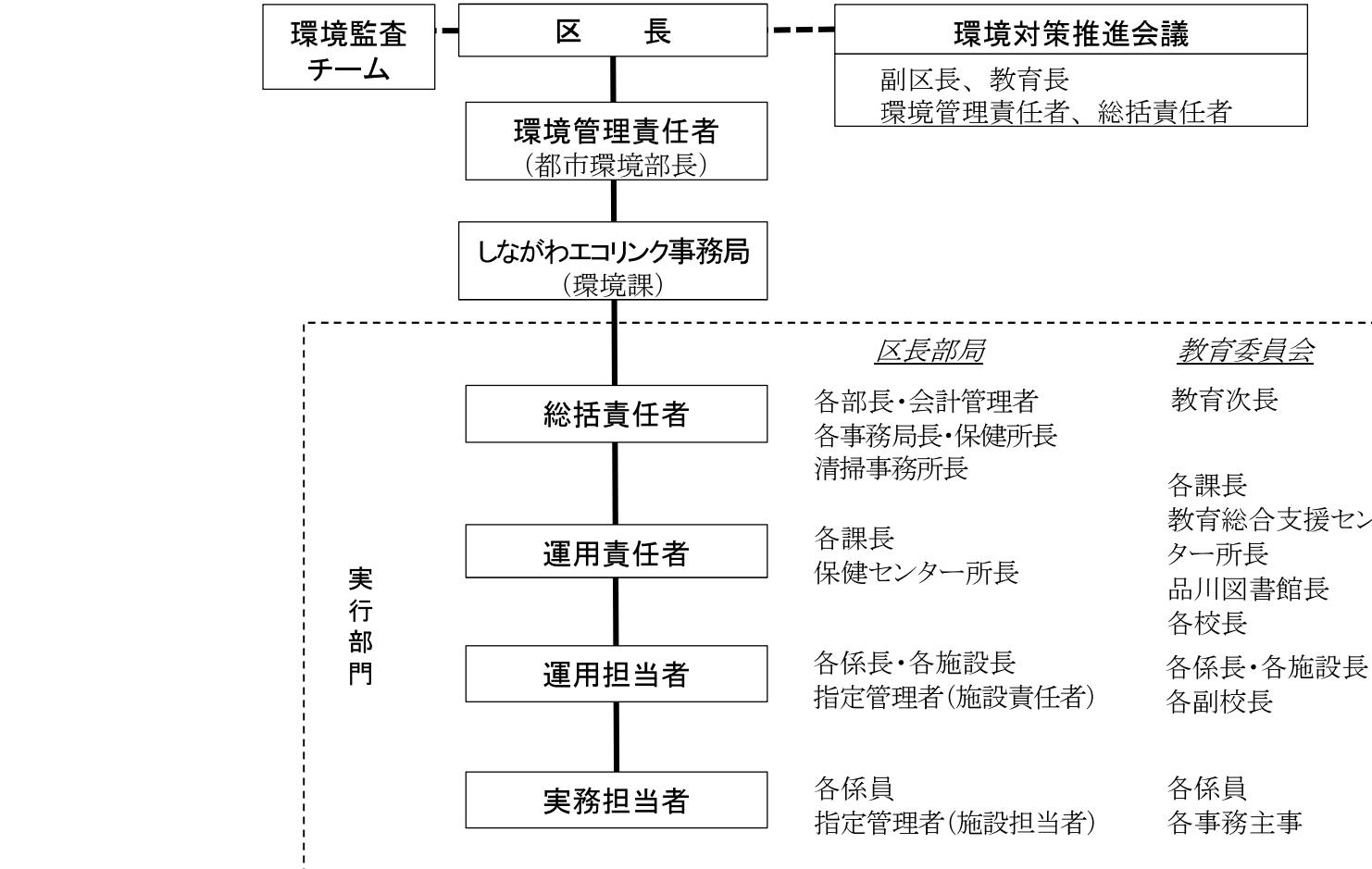
本マニュアルは設備機器を運用するうえで、施設担当者の気づきにくい省エネルギーの知識や、業者等との連携で省エネルギーにつなげることが可能な施策が記載されています。

このマニュアルを区有施設に水平展開することで、全庁的に省エネルギーの取組みを実施し、エネルギー使用量を削減することを狙いとしています。

※ 本マニュアルは、各施設と施設所管課に配布しています。

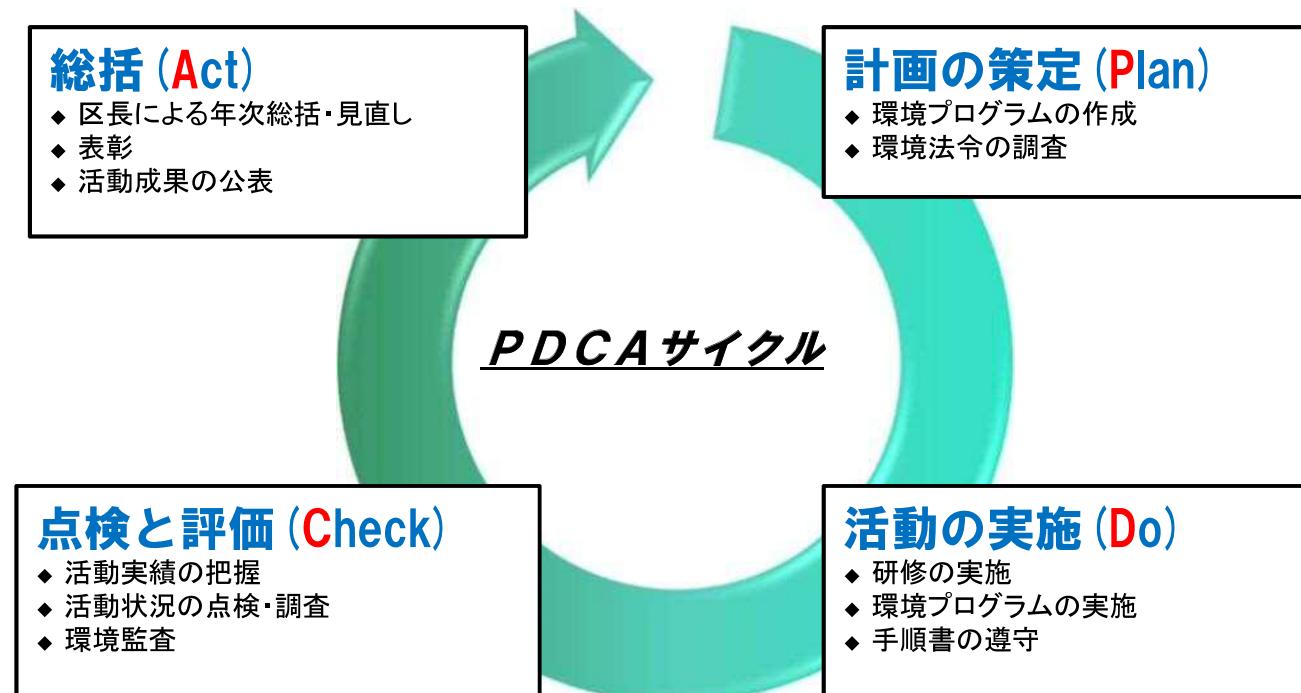
## 5. しながわエコリンク詳細

しながわエコリンクは以下の体制の下に推進します。



## 5. しながわエコリンク詳細

しながわエコリンクはPlan-Do-Check-Actのサイクルにて運用されます。



## 5-1 PDCAサイクル～Plan・Do～

しながわエコリンクでは、各部署に対し

- ・環境プログラム（各部署で取組む環境活動）
  - ・環境法令チェックシート（遵守する環境法令を管理するリスト）
- の作成をお願いしております。

各自で内容を把握のうえ、環境活動の実施にご協力をお願いいたします。



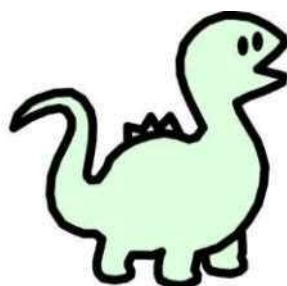
## 5-2 PDCAサイクル～Check～



しながわエコリンクについて、四半期ごとに実績報告をお願いしております。環境プログラムの達成状況や、実施した環境活動についてご記入をお願いします。

また環境監査において、しながわエコリンクの運用状況を点検いたします。環境プログラムの取組状況や環境法令の遵守状況を確認するとともに、各部署が取り組んでいる優良な環境活動を周知し、全体的なレベルアップにつなげます。

令和2年度  
環境監査結果です。



区分	判定基準	件数
優 良	特に優れており、他の部署の模範となる場合等	26件
適 切	取組みの内容が優れている場合等	83件
改善・提案	新たな取組みの推奨や提案がある場合等	5件
指 摘	環境法令違反や、環境プログラム管理表の事項未実施等	4件

## 5-3 PDCAサイクル～Act～



毎年度末頃に区長表彰が実施されます。環境活動レポートの内容、環境監査の優良事項、その他優良と認められるものの中から、表彰の対象となる優良な取組みが決定され、区長より表彰されるものです。

令和2年度は下記の3施設が表彰されました。

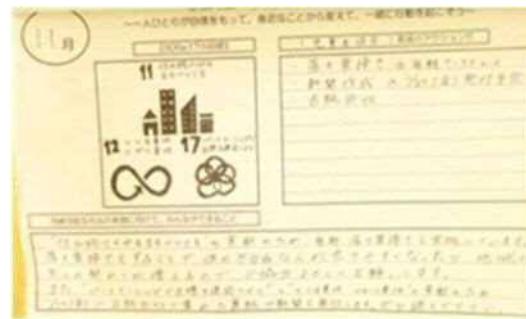
### 【清水台保育園】

食品ロス削減につながる  
体験行事の実施



### 【八潮学園】

全校的なSDGsへの  
取り組み



### 【選挙管理委員会事務局】

選挙ポスター掲示板の  
再使用の徹底



## 5-4 しながわエコリンクの文書

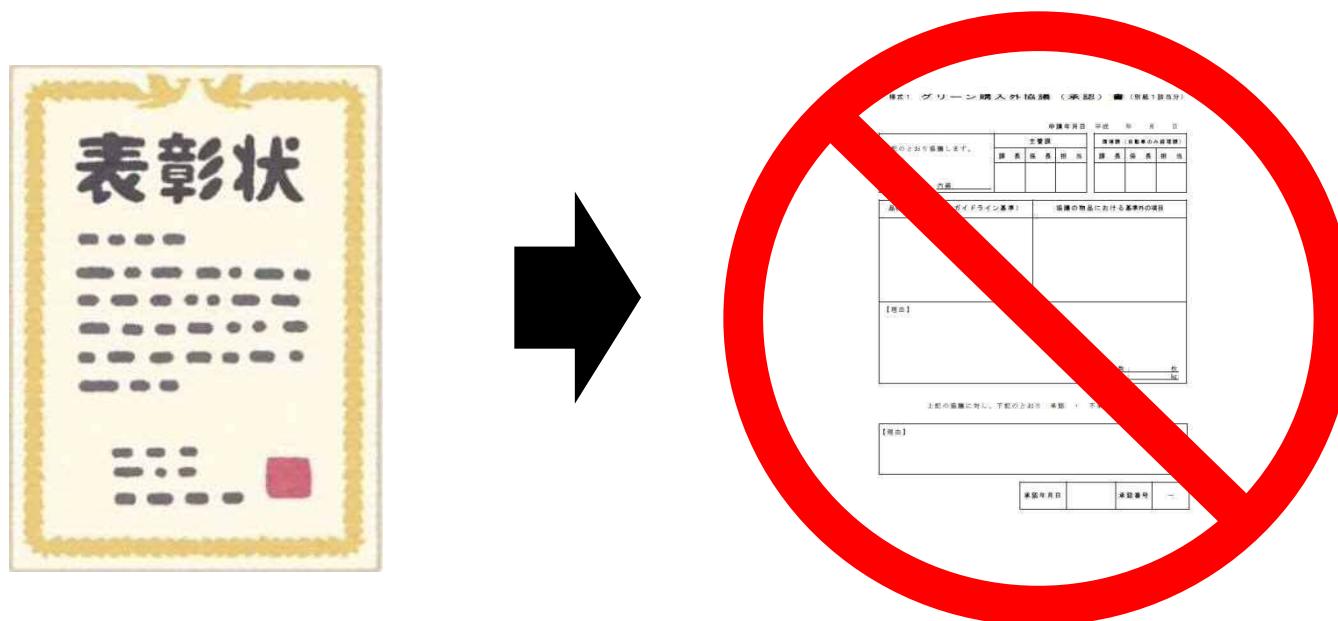
しながわエコリンクは、基本となる運用マニュアルのほか、以下の文書で構成されています。

環境文書の名称	内容
しながわエコリンク運用マニュアル	しながわエコリンクの基本的事項や仕組み、PDCAサイクルの具体的な内容などが記載されています。
グリーン購入共通手順書	環境に配慮した物品の優先購入(グリーン購入)を進め、循環型社会の構築を目的とした定めが記載されています。 ※学校・指定管理施設は対象外です。
農薬等使用および管理共通手順書	区が使用する農薬等による環境汚染の防止や廃棄物の適正処理に資することを目的とする文書です。
PCB使用危機管理共通手順書	区有施設におけるポリ塩化ビフェニル使用機器の紛失やPCBの漏洩を防止し、環境への影響を未然に防ぐことを目的とする文書です。
区有施設管理共通手順書	省エネルギー、省資源に配慮しながら建物や設備ができるだけ長期に使用するための運転管理基準が記載されています。
環境法令ハンドブック	施設を運用するうえで順守が必要な環境法令の種類・遵守項目・罰則等について記載されています。
品川区エネルギー管理基準	施設を省エネルギーで運用するための運転管理基準が記載されています。

## 5-5 グリーン購入共通手順書の基準緩和

古紙配合率の高い紙製品が調達困難な状況となっているため封筒や表彰状等において、古紙配合率に関する規制を緩和しています。

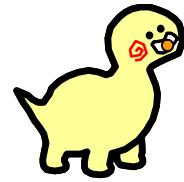
表彰状等の紙製品でグリーン購入法に適合しない商品を購入する場合であっても、グリーン購入外協議書を提出する必要はありません。



## 6. 年間スケジュール(予定)

時期	実施内容
4月	令和2年度しながわエコリンク 第四四半期活動結果報告
4月～5月	令和3年度しながわエコリンク 環境プログラム等の作成
6月	環境法令研修
7月	職場研修 環境監査員研修 令和3年度しながわエコリンク 第一四半期活動結果報告
8月～10月	環境監査
10月	令和3年度しながわエコリンク 第二四半期活動結果報告
11月	監査結果発表
1月	令和3年度しながわエコリンク 第三四半期活動結果報告
3月	区長表彰

# おつかれさまでした！



これで、しながわエコリンクミニガイドは完了となります。  
所属長を講師とする研修と併せて受講することで、  
「職場研修」は修了となります。

最後までご覧いただき、ありがとうございました。

今後ともしながわエコリンクの運用にご協力をお願い致します。

\* お問い合わせ 環境課環境管理係  
(内)3697 (外線)5742-6949  
E-mail: [kankyo@city.shinagawa.tokyo.jp](mailto:kankyo@city.shinagawa.tokyo.jp)



# 品川区障害者差別解消法 職員ハンドブック

第3版

障害のある人もない人も  
共に暮らせる社会を目指して



令和2年1月 品川区

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_



## はじめに

障害のある人もない人も、互いに人格と個性を尊重し合いながら、共生する社会の実現を目的として、平成28年4月1日より「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(障害者差別解消法)」が施行されました。

「品川区障害者差別解消法 職員ハンドブック」は、品川区の職員対応要領を補完し、区職員が障害者に対し適切に対応するための必要な考え方や具体例を示しています。

このハンドブックを日々の業務の参考にしていただき、障害のある人もない人も共に暮らせる社会の実現を目指していきましょう。

## 目 次

1. 障害者差別解消法のポイント	1
2. 対応の基本	4
3. 案内・誘導時の場面	5
4. 相談・説明・手続きの場面	6
5. 情報発信	7
6. 視覚障害	8
7. 聴覚障害	9
8. 肢体不自由	10
9. 内部障害	11
10. 精神障害	12
11. 知的障害	13
12. 重症心身障害	14
13. 発達障害	15
14. 高次脳機能障害	16
15. 難病・その他の疾病	17
16. ヘルプカード	18
17. 職員対応要領	19
18. 合理的配慮の府内統一ルール	20

# 1

## 障害者差別解消法のポイント

### ① 障害者差別解消法とは

障害者差別解消法の正式名称は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」です。

この法律は、国や地方自治体、会社やお店などの事業者に対して「不当な差別的取扱い」を禁止し、「合理的配慮の提供」を求めるこことにより、障害のある人もない人も、共に暮らせる社会の実現を目指しています。また、国民に対しても、障害を理由とする差別の解消の推進に寄与することが求められています。

	不当な差別的取扱い	障害者への合理的配慮
国の行政機関・ 地方公共団体等	 不当な差別的取扱いが 禁止されています。	 合理的配慮を行わなければなりません。
民間事業者 (個人事業者、NPO等も含む)	 不当な差別的取扱いが 禁止されています。	 合理的配慮を行うよう努めなければなりません。※

\*平成30年10月施行された「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」では、民間事業者も合理的配慮の提供が義務化されました。

### ② 障害者とは

この法律でいう「障害者」とは、障害者手帳を持っている人のことだけではありません。

身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、その他の心身の機能の障害がある人で、障害や社会の中にあるバリアによって日常生活や社会生活に相当な制限を受けている人すべてが対象です。

#### 身体障害者手帳



身体に障害のある方が所持しており、視覚障害、聴覚障害、平衡機能障害、音声機能・言語機能、しゃく機能の障害、肢体不自由、内部障害が該当します。

#### 愛の手帳



知的障害者（児）の保護と自立更生の援助を図るとともに、知的障害者（児）に対する社会の理解と協力を深めるために都が独自に設けた制度です。国の制度では「療育手帳」といいます。

#### 精神障害者保健福祉手帳



精神障害を持つ方で、日常生活や社会生活にハンディキャップを持つ方が所持しています。

#### 手帳を所持していない方

手帳がなくても、心身の機能の障害があり、社会の中にあるバリアによって日常生活や社会生活に相当な制限を受けている人も、この法でいう「障害者」になります。

# 1

## 障害者差別解消法のポイント

### ③ 不当な差別的取扱いの禁止

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、サービス等の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付するなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止しています。

不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要があります。

例えば…



- 障害があることを理由に窓口対応を拒否する。
- 障害を理由に説明会、行事等の参加を拒む。
- 特に支障がないにもかかわらず、付添者の同行を拒む。

- 障害を理由に対応の順序を後回しにする。
- 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害を理由に、来庁の際に、付添者の同行を求めるなどの条件をつける。



- 本人を無視して、介助者や支援者、付き添いの人だけに話しかける。



これらは、「不当な差別的取扱い」となる恐れがあります。

#### ④ 合理的配慮の提供

障害者から社会的障壁を取り除いてほしいという意思が伝えられた場合は、その実施に伴う負担が過重でないときは、社会的障壁を取り除くために、必要かつ合理的な配慮（＝「合理的配慮」）を行うことが義務付けられています。

- 障害者本人が社会的障壁を取り除いてほしいことを伝えられない場合でも、障害者の家族や支援者等が本人を補佐して意思表明をした場合や、本人が社会的障壁の除去を必要としていることが明らかな場合は、合理的配慮の提供が求められます。
- 施設運営や業務を委託している場合等は、指定管理者や委託事業者が、適切に合理的配慮の提供ができるよう留意する必要があります。

#### 例えば…

- ▶ 物理的環境への配慮
  - 段差がある場合に、車いす利用者にキャスター上げ等の補助をしたり、スロープを一時的に配置する。
  - 高い所に置かれたパンフレット等を取って渡したり、パンフレット等の置く位置を工夫する。
- ▶ 意思疎通の配慮
  - 窓口等において、筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字等のコミュニケーション手段を用いる。
  - 申し出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。
- ▶ ルール・慣行の柔軟な変更
  - 窓口等において、順番を待つことが苦手な障害者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
  - 他人との接触や、多人数の中にいることで緊張等による発作等がある場合、状況に応じて別室を準備する。

#### 負担が過重であった場合の対応

合理的配慮は、「ここまでしなければならない」という一律の考え方は馴染みません。個々の状況等に基づき、総合的・客観的に判断し、対応することが重要です。

「だれでもトイレを設置してほしい」という要求に対し、総合的・客観的に判断したが、対応が困難である。

対応できない理由を説明し、理解を得るよう努めます。また、建設的対話に努め、「近所に設置されているだれでもトイレを案内する」等、目的に応じた代替手段を見つけていくことが大切です。

#### 過重な負担かどうかの判断基準

- ①事務・事業への影響の程度（目的・内容・機能の本質を損なわないか）
- ②実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- ③費用の程度      ④事務・事業規模      ⑤財務状況

## 2 対応の基本

### 対応の基本と考え方

- ・「障害者だから」と特別扱いをするのではなく、まずは接遇の基本に立ち返り、丁寧な対応を心がけることが大切です。
- ・障害者差別解消法で求められている個々の対応は、特に新しいものではなく、従来から様々な場面で行われてきた配慮等もたくさん含まれています。
- ・全て一律に対応するのではなく、障害のある方の状況や場面に応じて、柔軟に対応することが必要です。

#### 1 相手の「人格」を尊重し、相手の立場に立った対応を！

- ・明確に、丁寧に、分かりやすい対応します。
- ・介助者や手話通訳者ではなく、障害者に直接対応します。
- ・思い込みや押しつけにならないよう、本人が必要としていることや、コミュニケーションの方法を確認します。

#### 2 困っている方には、積極的な声掛けを！

- ・常に来庁者の中には障害者がいるかもしれないことを念頭に、困っている様子が見受けられたら、積極的に声をかけましょう。「何かお困りですか?」「お手伝いすることはありますか?」
- ・状況に応じて、「はい」「いいえ」で応えられる質問形式や、「～しますか?それとも～しますか?」と別の選択肢を示して選べるようにします。

#### 3 コミュニケーションを大切に柔軟な対応を！

- ・「ゆっくり」「丁寧に」「繰り返し」相手の意思や理解を確認しながら対応します。
- ・対応方法は一つではないことに留意し、建設的な対話を通じて、個々の状況に応じ、柔軟な対応を心がけます。
- ・対応が難しい場合は、周囲の協力を求めましょう。

#### 4 言葉遣いやプライバシーにも配慮を！

- ・差別的な言葉はもとより、子ども扱いした言葉や馴れ馴れしい態度もNG。
- ・障害の原因や内容について、必要がないのに聞かない。
- ・職務上知りえた個人情報については、守秘義務を徹底します。

# 3

## 案内・誘導時の場面

### 対応の基本と考え方

- 困っている方を見かけたら、「何かお手伝いすることはありますか」と積極的に声をかけます。
- 障害の特性に応じた方法で「明確に」「丁寧に」「繰り返し」説明します。声かけは、相手のペースに合わせて行います。
- 案内をする際は、相手に合わせた歩行速度で、前後左右の位置取りにも気を配ります。
- 受付の手順等については、障害の特性と必要性に応じ、慣行を柔軟に変更しましょう。



#### 入口付近で

車いす利用者や手足の不自由な方が、スムーズな出入りができず困っている。

ドアの開閉や段差解消の手助けをする。

視覚障害や知的障害のある方が入り口付近で目的地が分からず困っている。

声をかけて訪問先まで案内する。

用件を忘れて困っている人がいる。

高次脳機能障害の方などは、少し前の記憶を忘れてしまうことがある。行き先や用件の書いたメモ等を持参していないか確認する。

#### 受付付近で

「次の方一」「〇〇さん」と呼んでも気づかない人がいる。

聴覚障害や知的障害のある方は、「次の方」と呼ばれただけでは、自分のことを呼ばれているのか分からぬことがある。直接本人のもとに呼びに行く。

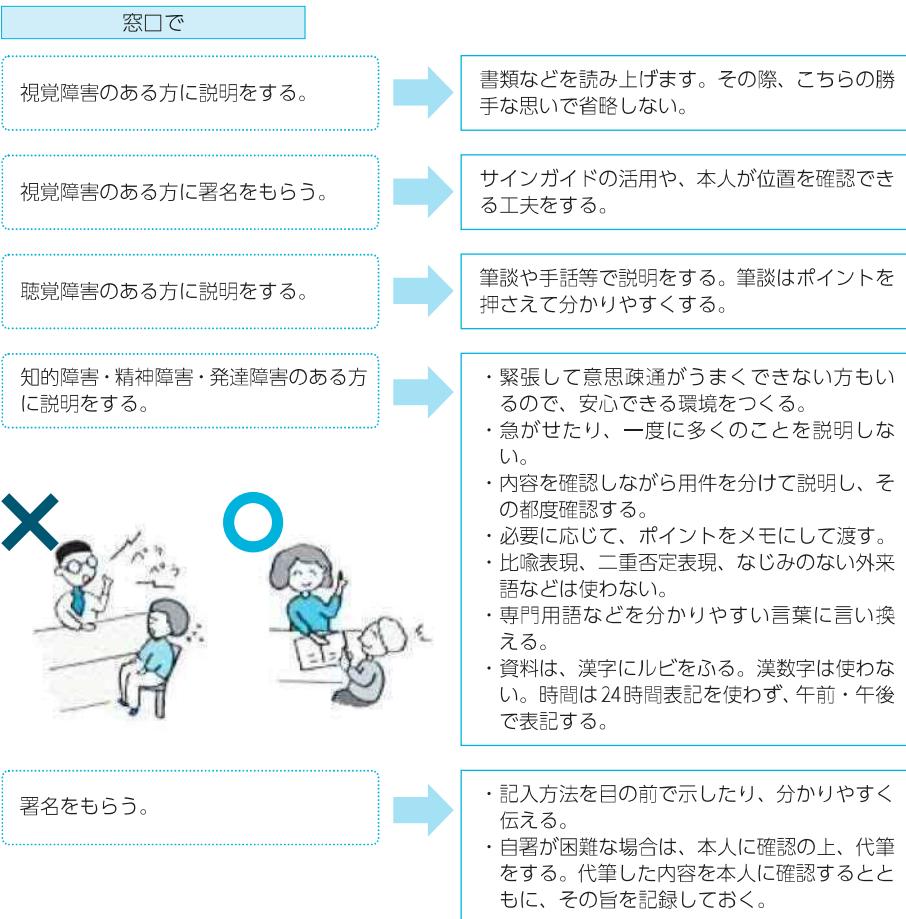
知的障害、発達障害、精神障害などのある方で、周りの雑音や人が気になってしまって混雑した場所で待つことが難しい方がいる。

別の場所で待ってもらったり、他の方の同意を得て順番を変更するなどする。

# 4 相談・説明・手続きの場面

## 対応の基本と考え方

- 説明が的確に伝わるように、「明確に」「ゆっくり」「丁寧に」「分かりやすい言葉で」「繰り返し」話します。
- 言葉だけでの説明で理解しにくい場合は、必要に応じ、絵、図、写真等を使って説明します。
- 事前に来庁が分かっている場合は、障害特性に応じた方法で説明できるよう、あらかじめ説明資料等の準備をしておきます。



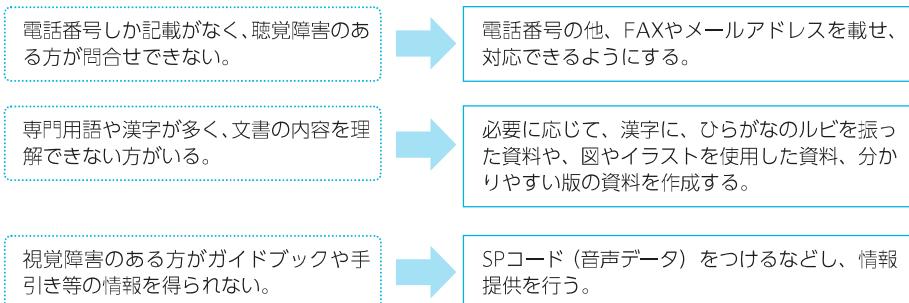
# 5

## 情報発信

### 対応の基本と考え方

- 障害特性によっては、一つの情報伝達方法だけでは伝わらない場合があります。障害者の状況を想定し、複数の情報伝達方法を用いるなど、必要な配慮を行います。
- 封筒や通知文等には、電話番号だけでなく、FAX、メールアドレス等の複数の情報を盛り込みます。
- 行政機関等は、法の趣旨を踏まえ、積極的に対応することが望されます。

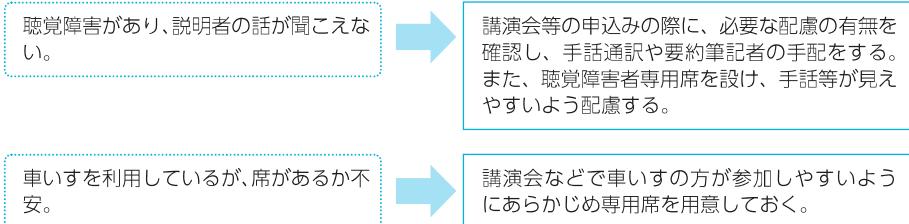
#### パンフレット・印刷物



#### ホームページ



#### 講演会、イベント、説明会等



# 6

## 視覚障害のある方は……



### こんなことに困っています

今声をかけてくれた人は誰?  
名乗ってから、話してくれる  
と安心するんだけど……。

点字ブロックの上に物が  
置いてある。



盲導犬を同伴して店に  
入ろうとしたら、犬はダ  
メと断られてしまった。



区役所はたまにしかこ  
ないから、用事のある  
課のフロアがどこにあ  
るのか分からぬ。

サービス内容のハンド  
ブックをもらったけど、  
何が書いてあるのか分か  
らない。

書類の文字が小さくて  
どこに何を書いてよい  
のか分かりにくい。

## 視覚障害

全く見えない、文字がぼやけて見えない、物が半分し  
か見えないなど、見え方はそれぞれ違います。

また、白杖を持っている、盲導犬と一緒に見して  
目が不自由と分かる人もいますが、外見からは分から  
ない人もいます。

迷っていたら、声を  
かけて窓口まで案  
内してもらえた。



白杖を頭上に掲げ  
るサインに気づい  
て、困っているとき  
にサポートしてくれた。



誘導の際、腕や肩をつか  
ませてくれたから、歩き  
やすかった。

記入する箇所を指してく  
れたから自分でサインし  
やすかった。

ガイドブックに音声対応  
コードがついているから内  
容をゆっくり確認できた。

職員がゆっくり説明してく  
れて、代筆してくれた。

こうしてもらえて助かりました



# 7

## 聴覚障害のある方は……



### こんなことに困っています

窓口で順番を呼ばれたが、聞こえないから気づかなかつた。

確認したいことがあるが電話番号しか書いてなくて問い合わせができない。

口話（唇の動きを読むこと）でコミュニケーションしたいのに、筆談で話をされた。

早口で説明されると聞き取れない。

職員が手話通訳者だけを見て話をしていた。用事があるのは私なのに……。



手話通訳者を配置してくれたけど、聴覚障害者がみんな手話が分かるわけではないのに……。

## 聴覚障害

全く聞こえない方、音は聞こえるけど言葉が聞き取りにくい方など聞こえ方は様々です。

また、外見からは分かりにくく、誤解を受けることもあります。

避難誘導等の緊急情報を手書きのボードを用いて誘導してくれた。

筆談で、短い文で分かりやすく伝えてくれた。

電話番号だけじゃなく、FAXやメールアドレスもあるから問合せができる。

どんなコミュニケーション方法がよいかを確認したうえで、口話や筆談に対応してくれた。



大きな声で、ゆっくり、はっきり話してくれたから理解できた。

職員が近くまで来てくれて順番が来たことを教えてくれた。

講演会の申し込みの際に手話通訳者が必要か確認してくれて、当日ちゃんと配置してくれた。

こうしてもらえて助かりました



# 8

肢体不自由のある方は……



こんなことに困っています

段差があつて移動ができない。



手が震えてしまって書類を書きにくい。

廊下に物が置いてあるので車いすで移動ができない。

車いす駐車場に他の車が駐車されている。

欲しいパンフレットが高いところにあって取れない。



脊髄を損傷していて体温調整障害があるので、部屋が寒すぎたり暑すぎたりする。

## 肢体不自由

病気やケガなどにより、上肢・下肢・体幹の機能の一部または全部に障害があるため、立つ・座る・歩く・食事・着替え・物の持ち運び・字を書くなどの日常生活上の動作が困難になります。

段差の昇り降りを職員が手伝ってくれた。



車いすの人のことを考えて書類が配置されていた。

書類が動かないように職員が手で押させてくれたり、バインダーを貸してくれた。

車両乗降場所を施設出入口に近い場所に変更してくれた。

歩行速度を合わせてくれたり、前後左右の立ち位置も私の希望を聞いてくれた。

いつもは閉鎖されている入口を開けて通してもらった。

式典や行事で車いす利用者専用の席やスペースを準備してくれた。

こうしてもらえて助かりました



# 9

内部障害のある方は……



こんなことに困っています

心臓ペースメーカーをつけているので、携帯電話の電波の影響が不安。

疲れやすく長く待てないの  
で、早くしてほしいとお願  
いしたけど、「順番ですか  
ら」と対応してもらはず体  
調が悪くなった。



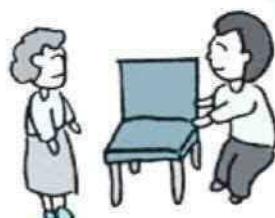
座りたいのに、順番が来  
るまで案内されず、ずっと立  
ったまま待たされた。



障害があって優先席に座つ  
ているのに、周りの人から不  
審な目で見られた。

## 内部障害

身体内部の機能の障害のため、外見からは分かりにくく、まわりの人に理解してもらえないこともあります。疲れやすかったり、携帯電話等の磁気の影響が懸念されたり、タバコの煙が苦しい方もいます。トイレに不自由される方もいます。



疲れやすく長時間待てないこ  
とを伝えたら、他のお客様  
に理解してもらい、手続き順  
を入れ替えてくれた。

オストメイト専用トイレはなか  
ったけど、近くのオストメイト  
トイレを案内してもらえた。

具合が悪くなったときに、  
声をかけてくれて、椅子や  
別室で休憩させてくれた。

立って待っていたら、順番  
が来るまで座って待てるよ  
う配慮してくれた。

講演会で入口付近の移  
動しやすい場所に席を  
用意してくれた。

こうしてもらえて助かりました



# 10

精神障害のある方は……



こんなことに困っています

一方的に説明をされても分からず。

職員の説明が、自分のペースに合わず理解できない。

具体的に話をしてもらわないと理解できないときがある。

疾患により苦しんでいるのに、他者に理解してもらえない。



## 精神障害

精神症状による苦痛のほか、病気の結果として日常生活が思うように行かなかったり、就労や就学、家庭や地域での役割などの社会参加が妨げられる問題がしばしばあります。症状が深刻になると、判断能力や行動のコントロールが著しく低下することがあります。また、精神疾患というだけで、誤解や偏見があり、差別の対象となりやすく、社会参加が妨げられがちです。



私のペースに合わせて話に耳を傾けてもらえたので安心できた。

命令口調ではなく、穏やかな口調だったので安心できた。

簡潔で、具体的に説明してくれたので、分かりやすかった。

話をときどき整理して確認してくれたので説明が分かりやすかった。

こうしてもらえて助かりました



# 11

知的障害のある方は.....



こんなことに困っています

言葉や文字だけの説明  
だと分からぬときがある。



「はい」と返事をしても内容を理解していないこともある。

私が何をしたいのか聞いてほしいのに、一方的に意見や考えを言われてしまった。

結論を急がされてしまい、混乱してしまった。

難しい言葉や長い説明、一度に多くのことを言われて理解できなかった。

## 知的障害

複雑な事柄の理解や判断、こみいいた文章や会話の理解が不得手であること、自分のおかれている状況や抽象的な表現を理解することが苦手であったり、未経験の出来事や状況の急な変化への対応が困難という方が多くいます。

特徴の表れ方は個人差が大きいので、支援の仕方は一人ひとり異なります。

ゆっくり、短い言葉で  
分かりやすく説明してくれた。

初めて来た場所で不安だったけど、職員が声をかけてくれて案内してくれた。

文章にルビがあったり、簡単な言葉だったので、自分で理解できた。

緊張してパニックになつたけど、優しく声をかけてくれたから安心できた。



一つ一つ説明を区切ってその都度、理解しているか確認してくれた。コミュニケーションボードもあったので、よく理解できた。

こうしてもらえて助かりました



# 12

重症心身障害のある方は.....



こんなことに困っています

大型の車いすで外出すると、設備上対応できないなどと言われて入店を断られてしまった。

体温調整がうまくできないため、室温の調整をお願いしたら、省エネを理由に断られてしまった。

車いすに座った状態だと、太陽や電灯の光がまぶしい。



外出先ではエレベーターを利用することが多いが、どこにあるのか表示がわかりにくい場合がある。

電動車いすで外出すると、介助者だけでは電車の乗り降りなどが難しいことがある。

## 重症心身障害

重度の肢体不自由と、知的障害が重複しています。ほとんど寝たきりや自力では起き上がりがれない状態などが多く、日常生活の中で介助が必要です。オーダーメイドの車いすなどを使用しています。言語によるコミュニケーションが難しいため、口の動きや目の動きで意思を伝えます。

人工呼吸器や胃ろう、吸引などの医療的ケアが常に必要な人もいます。

日陰をつくってくれたり、電灯の光の強さを調整したりして、まぶしくないよう配慮してくれた。

体調にあわせ、温度・湿度などの環境を細かく調節してくれた。

車いすで出入りしやすい席に案内してくれた。



外出の際、移動に困っていたら声をかけて介助を手伝ってくれた。

エレベーターの場所がわかりやすく表示されていて、迷わず利用することができた。

こうしてもらえて助かりました



# 13

発達障害のある方は.....



こんなことに困っています

複数のことを言われると  
混乱してしまう。

暗黙の了解やルールは分  
かりにくい。具体的にど  
うしたらよいのか分から  
ない。



あいまいな表現をされ  
ると理解できない。

自分の子どもが発達障  
害によるパニックで騒  
いでいる時に、「親は  
なぜ叱らないんだ」と  
周りの人から冷たい目  
で見られた。



感覚（視覚・聴覚・触  
覚・嗅覚・味覚など）  
が過剰に敏感、もしく  
は鈍感で、環境に適応  
することが難しい場合  
がある。

## 発達障害

自閉スペクトラム症 (ASD)、学習障害 (LD)、注意欠  
陥性多動障害 (ADHD) など、脳機能の発達に起因す  
る障害です。

コミュニケーションなどが苦手、こだわりの強さがあ  
り切り替えが難しい、抽象的表現が苦手など、特性は  
様々です。

「走ってはだめ」ではなく、  
「歩きましょう」と言って  
くれるので理解できる。

絵や図で説明してくれた  
ので、分かりやすかった。

メモをとる時間をくれ  
たので、言われたこと  
を整理できた。



多人数の中にいると緊張に  
よる発作等があるので、別  
室や落ち着ける場所を準備  
してくれた。

パニックになったときに個  
室に誘導してくれた。

短い言葉で、一つずつ、順  
を追って具体的に説明して  
くれたので理解できた。

こうしてもらえて助かりました



# 14

高次脳機能障害のある方は.....



こんなことに困っています

受傷後、日常生活や対人関係、仕事などがうまく行かず自信がなくなった。混乱と不安の中にいる。

疲れやすくなったり、イライラしてしまう。

集中できない、二つ以上のことができない、片側にあるものだけを見落としてしまう。

用事があって区役所まで来たけど、何をするのか忘れてしまった。

物事の優先順位がつけられない。自分で計画が立てられない。

自分の話したいことをうまく言葉にできなかつたり、読み書きができない。



## 高次脳機能障害

脳卒中などの病気や交通事故などで脳の一部がキズを受けると、その損傷部位により特定の症状が出ます。思考・記憶・行為・言語・注意などの脳機能の一部に生じる障害です。新しいことを覚えられない、集中力が続かない、段取りよくものごとを進められない、感情や欲求のコントロールができない、失語症など、一人ひとり症状が異なります。

疲れたりイライラしてしまった時に、椅子や別室で落ち着けるように配慮してくれた。

絵や図を使って、一つずつ、具体的に説明してくれたので理解できた。

注意障害のため、片側だけ見落としてしまう障害があるが、職員が支えてくれた。

区役所に何しに来たか忘れてしまったけど、持参したメモを見てくくれて案内してくれた。



やることをメモに書いて渡してくれたので助かった。

こうしてもらえて助かりました



# 15

難病などの病気の方は……



こんなことに困っています

長期の療養や症状の進行が不安。ストレスで症状が悪化してしまうことがある。

定期的な受診が必要だが、授業や仕事を休みにくい。

体調の変化が大きく、毎日同じペースで勤務することが難しい場合がある。

病気のため疲れやすく、頻繁に休憩が必要だが、仕事をさぼっていると誤解されそうで心配。

病気のため、業務内容によっては体力的に働き続けることが難しい。

## 難病・その他の病気

病気の状態や症状には個人差があり、常に介助が必要な人、ほとんど問題なく日常生活を送っている人までさまざまです。外見では病気だとわかりにくい場合もあるため、それぞれにあわせた配慮が必要です。

病気の状態が固定せず、1日や1か月の中で進行したり変動したりする場合もあります。

働き続けられるよう、症状にあわせて業務内容を配慮してくれたり、必要な休憩時間をとらせてくれたりしている。

受診のため、授業や仕事を休むことに周囲の理解が得られている。

勤務形態を柔軟に変更し、在宅勤務や時短勤務を導入してくれた。



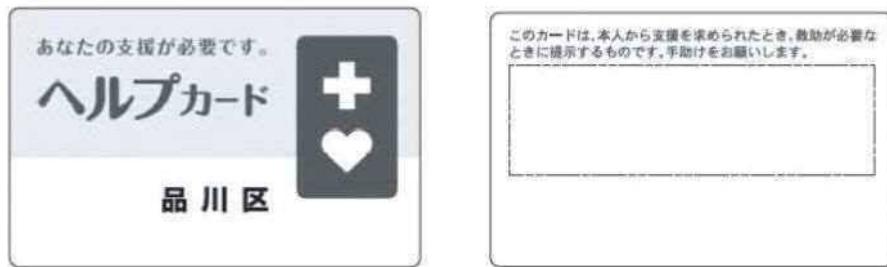
通院のため授業を欠席した分は、代替レポートなどで単位が認められている。

こうしてもらえて助かりました



# 16 ヘルプカードとは

## ヘルプカード



ヘルプカードは障害のある人や生活する上で支援を必要としている人に区が配布しているカードです。外見からは分からなくても、援助や配慮を必要としている方々が、周囲の人に配慮を必要としていることを知らせるために身に着けています。

また、カードには必要な支援や緊急連絡先が書かれています。

障害のある人の中には、自分から「困っています」と伝えることができない人もいるため、必要に応じて、カードの記載内容を確認し、必要な支援をお願いします。



### • 電車やバスの中で

外見では健康に見えても、疲れやすかったり、立ち姿勢を保つことが困難な方がいます。

また、優先席に座っていると不審な目で見られストレスを受けることもあります。



### • 駅や街中で

交通機関の事故等、突発的な出来事に対して臨機応変に対応することが困難な方や、立ちあがる・歩く・階段の昇降などの動作が苦手な方がいます。



### • 緊急時・災害時に

状況判断が難しい方や自力での避難が困難な方がいます。安全に避難するための支援をお願いします。

# 17

## 職員対応要領

### 品川区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領

(一部抜粋・要約)

第1条	目的	職員対応要領は、区が事務または事業を実施するに当たり、品川区職員（非常勤職員、臨時職員、教職員を含む。以下「職員」という。）が障害者に適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。
第2条	不当な差別的取扱いの禁止	職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として、障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。
第3条	合理的配慮の提供	職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）をしなければならない。
第4条	監督者の責務	<p>職員のうち、課長相当職以上の地位にある者は、前2条に掲げる事項に関し、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>一 障害を理由とする差別の解消に関して、職員の注意を喚起し、認識を深めさせること。</li><li>二 相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。</li><li>三 必要性がある場合、職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。</li></ul> <p>2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。</p>
第5条	相談体制の整備	職員が職務を遂行する中で行った障害を理由とする差別に関して、障害者及びその家族等から相談等があった際に的確に対応するため、障害者福祉課に相談窓口を置く。相談員は、次の者とする。
第6条	研修・啓発	<ul style="list-style-type: none"><li>一 障害認定期務係長　二 人事係長　三 同和対策担当主査</li></ul> <p>障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。特に、新たに職員となった者に対しては、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるものとする。また、新たに監督者となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるものとする。</p> <p>2 職員に対し、障害の特性を理解せるとともに、障害者へ適切に対応するために必要なマニュアル等により、意識の啓発を図る。</p>

# 18

## 合理的配慮の庁内統一ルール

### 障害者に対する合理的配慮の庁内統一ルール

#### 1. 情報発信における合理的配慮の庁内統一ルール

媒 体	基 準
パンフレット・チラシ類・ポスター・通知文・ホームページ・封筒	問合せ先に、電話番号のほか、FAX番号を併記すること
通知文	原則、文字の大きさを12ポイント以上とすること
ホームページ	音声対応が可能なテキストファイル等を掲載すること

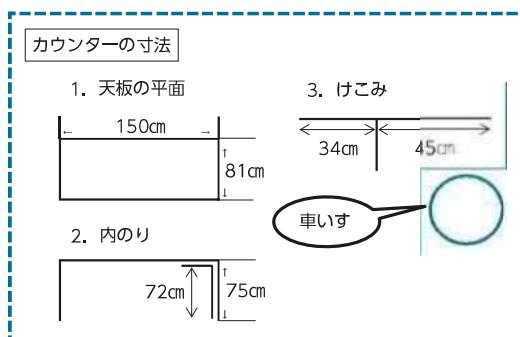
#### 2. 窓口に整備する備品一覧

品 名	内 容	イ メ ー ジ	参 考 サ イ ズ
杖ホルダー	カウンターに杖を安定させるストッパー (足の不自由な方や高齢者等への配慮)		幅 12.0cm 奥行 11.2cm 高さ 1.8cm
拡大鏡	文字を拡大し見やすくするもの (視覚障害のある方や高齢者等への配慮)		レンズ径 7.6cm
メモ帳 又は 手書き筆談用 ボード	筆談用のメモ用紙(裏紙可)又は専用の 筆談用ボード (聴覚障害、知的障害のある方や高齢者等 への配慮)		市販の 筆談ボード(例) 幅 33.0cm 奥行 24.0cm 高さ 1.25cm
カウンター 仕切り板	必要に応じて、取付不要の自立型の板で 仕切ることができる		幅 50.0cm 奥行 10.5cm 高さ 40.0cm

### 3. 厅内窓口カウンター標準仕様の推奨

多くの車いす利用者の利用が想定される窓口カウンターについては、車いす利用者が車いすを利用した状態で負担のない窓口カウンターであることを念頭に置き、来庁時の状況および車いすサイズ等を考慮した下記の仕様を標準仕様として推奨します。

窓口カウンターの標準仕様	
天板の奥行	81cm以上
車いす利用者側の けこみ	45cm
車いす利用者側の 内のり(天板まで)	75cm以上



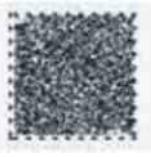
### 4. 貸出用用品

次の用品について、貸出を希望の場合は、貸出している課へお申し出ください。

#### ①障害者福祉課

品名	内容	イメージ	サイズ	数量
コミュニケーションボード (あいうえお板)	指さしでコミュニケーションを取ることができる	手書き風の日本語アルファベットと数字の表記	縦 22.0cm 横 39.0cm	1枚
活字文書読み上げ装置 テルミー Tellme®	音声コードの情報を音声として読み上げることができる		幅 10.0cm 奥行 14.2cm 高さ 14.0cm	1台

②情報推進課

品名	内容	イメージ	サイズ	数量	貸出方法
LiveTalk	マイクに発話した内容が字幕として表示される。		幅 30.0cm 奥行 19.0cm 高さ 1.0cm	4台	基幹事務ヘルプデスクへ連絡の上、貸出。 ※府内ネットワークに接続する際は要相談。
SPコードメーカー	Wordで作成した文字を音声コード（SPコード）に変換するソフト。		—	—	パソコン借用申請を情報推進課あてに施行し、貸出。貸出の際は、本ソフトがインストールPCを貸出。
活字文書読み上げ装置 テルミー Tellme®	音声コードの情報を音声として読み上げることができる		幅 10.0cm 奥行 14.2cm 高さ 14.0cm	1台	基幹事務ヘルプデスクへ連絡の上、貸出。 ※障害者福祉課貸出用品と同じものです。
点字ラベラー	点字表記のシール作成ができる。		幅 20.0cm 奥行 12.0cm 高さ 7.0cm	1台	基幹事務ヘルプデスクへ連絡の上、貸出。
手話通訳タブレット	タブレット端末のビデオ通話機能を利用して、手話通訳スタッフが、来庁者の手話を音声に、職員の音声を手話に同時に通訳する。		幅 32.0cm 奥行 21.0cm 高さ 1.0cm	2台	基幹事務ヘルプデスクへ連絡の上、貸出。

※令和2年1月現在（貸出用品や貸出方法は変更になる場合があります。）

## 5. 手話通訳者派遣・要約筆記者派遣

品川区障害者地域活動支援センター（品川区立心身障害者福祉会館内）にて、手話通訳派遣・要約筆記者派遣（意思疎通支援事業）を行っております。

説明会・イベント・講座等で、手話通訳や要約筆記が必要な場合は、下記のとおり申し込み手続きをお願いいたします。なお、派遣料は依頼者（主催者）側の負担となります。

※手話のわからない聴覚障害者の方には、要約筆記者の派遣をご検討ください。

※広く区民を対象とした事業に手話通訳者・要約筆記者を派遣する場合には、事前広報（手話通訳者・要約筆記者を配置することをパンフレットや広報に掲載する）等による周知をして下さい。

### 申し込み

「手話通訳派遣依頼申込書（団体派遣）」もしくは「要約筆記者派遣依頼申込書（団体派遣）」を以下の申し込み先に提出してください。  
(FAX・メール・郵送)

#### 【申し込み先】

品川区立心身障害者福祉会館

品川区障害者地域活動支援センター「逢える（あえる）」

電話：03-5750-4996（月～金 9：00～17：00）

FAX：03-3785-3366

E-mail : shina-haken@s-kaikan.net

HP : <http://www.s-kaikan.net>

※依頼内容（実施時期、場所、概要）が決定した時点で、早めに申し込みをしてください。

※申込書は「品川区立心身障害者福祉会館」のホームページよりダウンロードできます。

**MEMO**

**MEMO**

## 品川区障害者差別解消法職員ハンドブック

令和2年1月発行

発行 品川区

編集 品川区福祉部障害者福祉課

〒140-8715 品川区広町2丁目1-36

電話 03-5742-6762 (直通)

FAX 03-3775-2000

品川区防災まちづくり部土木管理課  
自転車対策係 あて

FAX : 03-5742-6887

E-mail : [dobokukanri-jitensha@city.shinagawa.tokyo.jp](mailto:dobokukanri-jitensha@city.shinagawa.tokyo.jp)

品川区営自転車等駐車場  
指定管理者候補者公募  
現地説明会 参加申込書

送信日 令和3年 月 日

事業者名	
代表者 役職・氏名	
所在地	〒
電話	
FAX	
E-mail	
担当部署	
参加者名①	
参加者名②	

【様式2】

品川区防災まちづくり部土木管理課 自転車対策係 あて

E-mail : dobokukanri-jitensha@city.shinagawa.tokyo.jp

品川区営自転車等駐車場  
指定管理者候補者公募  
質問票

送信日 令和3年 月 日

事業者名	
電話	
FAX	
担当部署	
担当者名	
質問内容	

※記入欄が不足する場合は、複数枚に分けて提出してください。

### 【様式 3】

第 11 号の 2 様式（第 21 条の 2 関係）

年　　月　　日

#### 品川区営自転車等駐車場指定管理者指定申請書

品川区長あて

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名

連絡先 担当者氏名  
電話番号

下記の品川区営自転車等駐車場の指定管理者として指定を受けたいので、品川区自転車等の放置防止および自転車等駐車場の整備に関する条例第 27 条の 3 第 1 項の規定により申請します。

記

自転車等駐車場の名称	
自転車等駐車場の位置	

(注) 申請に当たっては、次の書類を添付してください。

- (1) 品川区営自転車等駐車場の管理の業務に関する事業計画書および収支予算書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人の場合は、登記事項証明書
- (4) この申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書および収支予算書ならびに前事業年度の事業報告書、貸借対照表および損益計算書またはこれらに類する書類
- (5) その他区長が特に必要があると認める書類

## 管理経費計算書

## (1) 提案額

一般管理費		円(税込)
設備費		円(税込)
合計		円(税込)

## (2) 年度別管理経費表

	令和4年4月～令和5年3月 建築物点検(構造物)実施
一般管理費	( )
設備費	( )
合計	( )

	令和5年4月～令和6年3月
一般管理費	( )
設備費	( )
合計	( )

	令和6年4月～令和7年3月
一般管理費	( )
設備費	( )
合計	( )

	令和7年4月～令和8年3月 建築物点検(構造物)実施
一般管理費	( )
設備費	( )
合計	( )

	令和8年4月～令和9年3月
一般管理費	( )
設備費	( )
合計	( )

総合計額 \_\_\_\_\_

備考: ① ( )は1ヶ月あたりの金額を記入すること。  
 ② 金額については税込の金額を記入すること。

## (3) 区営自転車等駐車場別管理表

## ① 区分

一般管理費		円(税込)
設備費		円(税込)
合計		円(税込)

## ② 内訳

## ア.○○○○○ 区営自転車等駐車場

	種類	算定根拠	種類別金額	総額	金額(1ヶ月)
一般管理費	・○○○○				
	・○○○○				
	・○○○○				
	・○○○○				
設備費	・○○○○				
	・○○○○				
	・○○○○				
	・○○○○				
合計額					

備考: ① 金額については税込の金額を記入すること。

② 種類別には具体的に記入すること。

## 【様式5】

### 宣誓書

品川区長あて

申請者 所在地

商号または名称

代表者職・氏名

品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者公募に応募申請するにあたり、関係法令等を遵守して管理運営すること、また、公募実施要領に規定のある応募要件等の事項について全て満たしており、一つでも事実と反した場合は、失格となることに異議がないことを誓約いたします。

【様式6】

品川区防災まちづくり部土木管理課 自転車対策係 あて

E-mail : dobokukanri-jitensha@city.shinagawa.tokyo.jp

年 月 日

品川区長 あて

所在地

商号または名称

代表者役職・氏名

**品川区営自転車等駐車場  
指定管理者候補者公募  
参加辞退届**

件名 品川区営自転車等駐車場指定管理者候補者公募

上記について、下記の理由により参加を辞退します。

理由 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

【連絡担当者】

所属

担当者氏名

TEL

FAX

E-mail

提出票(会社法上の会社)

年　月　日

品川区会計管理者　あて

事業者　住所  
名称

次のとおり提出します。

(1) 必須提出書類

① 法人税申告書(写)　直近2期分

(事業年度)  年　月期  年　月期

(提出書類)  法人税確定申告書（税務署の収受印のあるもの※）

※電子申告の場合は受付済であることが確認できるもの（メール詳細等）

別表

計算書類（貸借対照表、損益計算書）

勘定科目内訳明細書

②  直近の試算表または貸借対照表および損益計算書（　年　月）

③  商業登記簿謄本

④  定款

⑤  会社案内

⑥  代表者の履歴・経歴のわかるもの

⑦  許認可証の写し（許認可を要する業種のみ）

(2) 任意提出書類

①  キャッシュフロー計算書（直近2期分）

年　月期

年　月期

②  資金繰り予定表（今後半年分）

資金繰り実績書（過去1年分）

③  日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（税理士が作成したもの）