

市立大津市民病院駐車場管理運営業務 仕様書

1. 件名

市立大津市民病院駐車場管理運営業務 一式

2. 目的

駐車場の利便性及び安全性を確保し、利用者に快適なサービスを提供するため、駐車場の管理運営を委託するものである。

3. 委託期間

令和6年4月1日 から 令和11年3月31日 まで

4. 履行場所

滋賀県大津市本宮二丁目9番9号
地方独立行政法人 市立大津市民病院
第1駐車場 第2駐車場

5. 病院概要

病床数 401床（一般病床393床、感染病床8床）
診療科数 30診療科
外来受付 8時30分～11時30分
面会時間 平日：13時～19時、休日：10時～19時
休診日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（救急診療は24時間365日体制）
患者数 下表参照
職員数 878人（令和5年8月1日現在）

単位：人

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
延入院患者数	106,066	108,293	100,724
一日平均入院患者数	285.1	296.7	276.0
延外来患者数	169,718	189,058	180,871
一日平均外来患者数	698.4	781.2	744.3
健診センター受診者数	5,888	8,254	6,428

6. 駐車場概要

収容台数 第1駐車場：196台（うち優先スペース14台）
第2駐車場：304台（うち優先スペース17台）
運営時間 24時間365日
現況図 別紙1「駐車場現況図」参照
利用台数 別紙2「駐車場利用台数一覧」参照

7. 業務内容

(1) 事前準備業務

① 駐車場機器更新

- ・ 駐車場機器一式を更新すること。なお、設置する機器は現行機種と同等以上の機能を有する機種であること。(更新対象機器の基本構成は別紙3「更新対象機器基本構成」参照)
- ・ 精算機は、高額紙幣、クレジットカード及び各種キャッシュレス決済に対応した機種であること。また、適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応した機種であること。
- ・ 第1駐車場入口ゲートバー手前のループコイルを更新し、アスファルト舗装の補修を行うこと。
- ・ 本業務の実施において、割引認証機及び無料認証機の更新または追加が必要な場合は、全て提案に含むこと。
- ・ 上記に加え、その他の機器及び付帯設備の更新・新設を提案することも可能とする。なお、それにより上記の機器が有する機能の一部を代替可能な場合は、上記の全ての機器を更新せず一部の機器のみの更新としてもよい。ただし、出口精算機及び出入口カーゲートの設置は必須事項とする。
- ・ 第1駐車場及び第2駐車場は職員駐車場としても利用している。職員駐車場利用料は当院が契約者から直接徴収しているため、契約者と一般利用者を区別可能な仕組みを導入すること。
- ・ 一方の駐車場が満車の時に、利用者を他方の駐車場へ誘導する仕組みを提案すること。
- ・ 受託者は、委託者の承認を得た上で、駐車場機器更新及び新設に必要な初期整備工事及び手続きを全て実施し、委託業務開始日までに完了すること。なお、既設駐車場機器については、撤去工事は本業務内で実施し、収集運搬及び処分は委託者が別途委託契約を締結するものとする。

② 利用料体系の提案

- ・ 駐車場の利用料体系は、原則として下表のとおりとする。ただし、駐車場利用台数の推移や他施設との整合性等を勘案し、下表から大きく逸脱しない範囲で、より適当と考える利用料体系案がある場合は、提案すること。

受診者	6時間以内	6時間以降		上限
	無料	100円/1時間		600円/1日
面会者	30分以内	3時間以内	3時間以降	上限
	無料	300円	100円/1時間	1,000円/1日
その他	30分以内	30分以降		上限
	無料	600円/1時間		1,200円/1日

- ・ 利用料体系の最終決定は、受託者との協議の上、当院理事会において行う。
- ・ 無料認証、割引認証等の設定については、委託者の指示に従うこと。規程等の改正により、設定が変更となった場合も同様とする。
- ・ 現行の利用料体系等の詳細については、別紙4「関係規程等」を参照すること。

③ 利用者への周知

- ・ 委託者が実施する、管理運営体制及び利用料体系の変更等の利用者への周知に協力し、周知看板の設置等を行うこと。
- ・ 管理運営体制及び利用料体系の変更等について苦情等があった場合は、誠実に対応すること。

(2) 駐車場管理運営業務

①管理運営体制の構築

- ・本業務の責任者を選任し、委託者との窓口となること。
- ・責任者は、委託者が月に1回実施する定例会議に参加し、本業務に関する連絡・報告・協議を行うこと。
- ・自社もしくはグループ会社内に24時間365日体制のコールセンターを保有し、遠隔対応カメラにより現地の状況を把握可能であること。また、コールセンターにおいて駐車場機器の遠隔操作が可能であること。
- ・常に良質なサービスを提供できるよう、本業務に携わる従事者の教育・研修を随時実施すること。
- ・緊急時の連絡体制・対応方法等について、委託者と協議の上で定めること。緊急連絡体制の変更を行うときは、あらかじめ委託者と協議すること。また、緊急事態が発生したときは、適切な処置を講じるとともに、直ちに関係各所に連絡すること。

②トラブル対応

- ・入出庫時の不具合、駐車場機器の故障、駐車場利用者からの苦情等のトラブルが発生した場合は、誠実かつ速やかに対応すること。このとき、必要に応じて係員が出動し、30分以内に現場に到着できるよう体制を構築すること。また、トラブルが重大な場合は、直ちに委託者に連絡すること。
- ・駐車場の不正利用や放置車両への対処方法を確立し、的確に対処すること。
- ・トラブルに対しては、必要に応じて市立大津市民病院警備業務の受託者と連携して対応すること。なお、市立大津市民病院警備業務の受託者にトラブルの一次対応を再委託する提案も可能とする。

③駐車場機器の維持管理

- ・駐車場機器の機能を維持するため、定期的に保守点検を行い、必要に応じて修繕を施すこと。
- ・駐車券、釣り銭その他消耗品の補充を定期的実施すること。
- ・駐車場機器の故障が発生した場合は、直ちに委託者に連絡の上、速やかに修理対応を行うこと。

④売上金の回収

- ・受託者の責任において、売上金を定期的に回収すること。

⑤届出書類の作成

- ・駐車場法第12条及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）第12条第1項に基づく届出書類を作成すること。また、届出の内容に変更が発生した場合も同様に、変更に必要な届出書類を作成すること。
- ・その他法令等に基づき書類の提出が必要な場合は、委託者に報告の上、当該書類を作成すること。

⑥その他業務

- ・駐車場の混雑状況をインターネット上で発信するサービスを有していること。
- ・駐車場利用台数及び売上金を集計し、定期的に委託者に報告すること。
- ・駐車場管理運営上、修繕・改善が必要な事項を発見した場合は、速やかに報告・提案すること。

8. 収益金

- ・売上金は全額受託者に帰属するものとする。
- ・受託者は売上金の一部を収益金として委託者に支払い、残額を委託料として受領するものとする。
なお、収益金の額は毎月固定とし、詳細については提案によるものとする。
- ・収益金は委託者の指定する口座に振り込むこと。なお、振込手数料は受託者の負担とする。
- ・収益金は毎月月末締めとし、振込期限は翌月末とする。
- ・売上金が当初の想定から大幅に変動した場合または変動することが予想される場合は、収益金の額の変更等について、委託者及び受託者は誠実に協議するものとする。

9. 受託者に求める資格等

- ・受託者は、過去5年以内に、病床数が400床以上かつ全駐車場の合計駐車台数が500台以上の医療機関において、3年以上継続して駐車場管理運営業務を受託した実績を有すること。
- ・受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用するプライバシーマーク制度において、プライバシーマークの登録を受けていること。

10. 費用負担

委託者及び受託者の費用負担は原則として以下の通りとし、詳細については委託者受託者間で協議の上、定めるものとする。

①委託者負担

- ・既設発券機及び精算機（産業廃棄物）の収集運搬及び処分費
- ・駐車場建物及び委託者設置の付帯設備（照明、エレベーター、消防用設備等）の修繕費
- ・場内清掃費
- ・光熱水費
- ・法定点検等（消防用設備等定期点検、防火設備定期検査等）に要する費用
- ・駐車場建物の保険費用
- ・公租公課

②受託者負担

- ・駐車場機器及び付帯設備の初期整備工事費（既設発券機及び精算機の撤去工事費を含む）
- ・駐車場機器及び受託者設置の付帯設備の修繕費
- ・案内看板等の設置費
- ・駐車場機器の維持管理に要する費用
- ・消耗品費
- ・売上金の回収に要する費用
- ・社会情勢の変化（新紙幣、新硬貨の発行等）に伴う駐車場機器の改造費
- ・駐車場機器及び受託者設置の付帯設備の保険費用
- ・届出書類の作成に要する費用
- ・委託契約終了後の機器の撤去に要する費用
- ・その他本業務の実施に要する全ての費用

1.1. 事故発生時の対応

受託者は、業務中に事故が発生したとき、または事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に報告し、委託者の指示を仰ぐこと。

また、受託者の故意または過失により機器及び施設等を故障・破損・滅失等に至らしめた場合は、受託者の責任でもって原状に回復すること。なお、原状回復の費用及び当該故障等によって委託者が被った損害に係る経費については、受託者が負担するものとする。

1.2. 委託契約終了後の措置

委託契約の終了後14日以内に、本業務において設置した駐車場機器及び付帯設備を全て撤去すること。ただし、委託者が撤去する必要がないと判断した場合はこの限りでない。

1.3. 業務の引き継ぎ

本業務を遂行するにあたり、引き継ぎが必要な事項（使用する資機材・業務の具体的な実施方法・業務実施上の注意点等）について、委託者及び受託者が必要と認める期間、前期受託者から引き継ぎを受けること。また、契約期間の満了等により委託者に変更が発生するときは、上記の事項について、委託者及び次期受託者が必要と認める期間、次期受託者に引き継ぎを行うこと。なお、当該引き継ぎに要する費用については、原則として引き継ぎを受ける者が負担するものとする。

1.4. 提出書類

(1) 初期整備工事

① 着工前

以下の書類について、初期整備工事实施の2週間前までに委託者に提出すること。

- ・ 施工体制図 3部
- ・ 工程表 3部
- ・ 作業連絡票 3部
- ・ 着工届 1部

② 完工後

以下の書類について、初期整備工事完了後速やかに委託者に提出すること。

- ・ 完工届 1部
- ・ 工事写真 1部
- ・ 取扱説明書 3部
- ・ 竣工図 2部

(2) 駐車場管理運営業務

以下の書類について、本業務開始の2週間前までに委託者に提出すること。また、内容に変更が生じた場合、速やかに最新版を提出すること。

- ・ 業務実施体制図 2部
- ・ 緊急連絡先 2部

15. その他

- ・本業務の実施にあたっては、関係法令及び関係規程等を遵守すること。
- ・受託者は、従事者に対し、業務の遂行に適した制服及び名札を着用させること。
- ・案内看板等を設置する場合は、事前に委託者の許可を得た上で、病院のイメージを損なわないよう配慮したデザインとすること。
- ・本業務を実施するにあたり、委託者または第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償すること。
- ・委託者が必要と認める講習等については、必ず受講すること。
- ・委託者が、公用車の駐車スペース確保等の目的で駐車場の一部を日常的に使用すると判断した場合または災害、悪天候その他の理由により緊急的に駐車区画を制限すべきであると判断した場合は、その指示に従い対応すること。
- ・「びわ湖大花火大会」が開催される際は、委託者と協議の上、特別利用料の設定、特別警戒等の対応を行うこと。
- ・施設の運営上必要な改修工事等を随時実施しているため、本仕様書に記載している数量等と実際の数量等に差異が生じる可能性がある。
- ・本仕様書の内容について大幅な変更が発生する場合は、別途協議の上、変更契約を締結するものとする。
- ・委託者が病院事業の遂行上必要と認めた業務は、本仕様書に定めのない事項であっても、実施すること。なお、この場合において、業務体制の大幅な変更が見込まれるときは、別途協議を行うものとする。
- ・本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、誠意をもってその解決を図るものとする。