

公立阿伎留医療センター駐車場管理業務委託仕様書

1 目的

公立阿伎留医療センター(以下「医療センター」という。)における外来駐車場及び職員駐車場(以下「駐車場」という。)の円滑かつ適正な利用を図るため、必要な管理、整理等の業務(以下「業務」という。)を行うことを目的とする。

2 委託場所 東京都あきる野市引田78番地1

3 委託期間 平成31年5月7日から平成36年5月6日まで

4 駐車場管理業務等

(1) 業務内容

- ① 委託者は、駐車場管理体制の構築を利用者の利便性等に留意し、委託者と十分に協議を行い、承認を得たうえで行うこと。
- ② 駐車場管理の設備機器は、現存する設備機器の更新を行うことを基本とし、別途適当と思われる設備機器を設置すること。なお、設置する設備機器等については、受託者の提案とする。
- ③ 駐車場の駐車スペース等の配置は、現行の配置を基本とすること。なお、適当と思われる配置があれば、その提案を行うことも可とする。
- ④ 受託者は、駐車場管理業務を遂行するうえで、必要な手続き及び工事を行うこと。ただし、工事等を行う場合、委託者の承認を得たうえで行うこと。
- ⑤ 受託者は、駐車場管理方法を構築するためのスケジュール管理を行うこと。
- ⑥ 駐車場の利用可能日は、24時間365日とすること。ただし、委託者が必要と認めるときは、臨時休業する場合もあり得る。
- ⑦ 駐車場利用料金は、受託者が定期的に精算機等から受託者の責任で徴収するものとする。
- ⑧ 受託者は駐車場を管理するための設備機器等の定期的な保守・修理、維持管理を行い、駐車場管理業務の質を維持すること。
- ⑨ 駐車場の管理体制については、24時間365日の体制を確保すること。
- ⑩ 駐車場ゲートが開かない等のトラブル及び緊急等の対応について、迅速な対応が可能であること。なお、この対応について、受託者の提案とする。
- ⑪ 受託者は、駐車場利用者または近隣住民からの苦情や設備機器等故障、事故等の対応を行うとともに、委託者に適宜報告を行うこと。また、駐車場設備や環境整備等に改善が必要な場合は、積極的に委託者に提案すること。

- ⑫ 受託者は、駐車場の不正利用防止や、放置車両及び長期駐車車両への対処方法を確立すること。
- ⑬ 自動精算機は、高額紙幣等に対応し、料金支払時の想定されるトラブルに備えたものを運用すること。

5 料金体系

駐車場料金については、公立阿伎留医療センター使用料等条例に基づく料金とする。

6 受託者等の責務

(1) 関係法令の順守

- ① 受託者は、業務従事者に労働基準法等、業務の遂行に適用される全ての法令について指導、教育を行うこと。

(2) 守秘義務及び個人情報の保護

- ① 受託者及び業務従事者は、業務で知り得た委託者の秘密を第三者に漏らしてはならない。効力は契約の解除及び期間満了後においても同様とする。また、委託者の許可なく本業務で使用しているデータ等を持ち出してはならない。
- ② 受託者及び業務従事者は業務上知り得た患者等の個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び契約期間満了後も同様とする。
- ③ 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備し、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）の認定を受けていること。

(3) 信用失墜行為の禁止

- ① 受託者及び業務従事者は、病院の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(4) 業務の引継

- ① 受託者は、本契約の満了又は解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継又は引渡しに十分配慮し、委託者の業務に支障をきたすことが無いようにすること。

(5) 環境整備

- ① 受託者は、受託エリア及び設備機器等に係る環境を常に良好に保つこと。また、清掃等には受託者が担当を決め、業務に従事させること。このとき、名札等を着用し、身分を明らかにすること。
- ② 受託者は、業務遂行者の健康管理及び服務規律の維持等に責任を負うこと。
- ③ トラブル対応等の緊急時の対応処理について以下の体制を満たしていること。
なお、本体制に係る部署・企業については前項同様にプライバシーマークの認定を受けていること。
 - ・利用者からの連絡先として、1都3県内の拠点を有するコールセンター（24時間365日対応フリーダイヤル）を自社もしくは自グループ内企業として設置するものとする。

- ・トラブル発生時に現地対応が出来る体制を構築し、当該対応スタッフの拠点が東京都内に設置されているものとする。
- ④ トラブル対応の担当者は、当該業務について十分な知識を有し、訓練を受けたものとする。

7 収益金及び費用負担区分について

(1) 収益金等

- ① 受託者は、駐車場利用者の利用料金を回収したうえで、委託者の指定する金融口座に振り込むものとする。

(2) 費用負担区分等

- ① 管理業務に必要な光熱水費は委託者の負担とし、駐車場の初期整備費用・管理费用等はすべて受託者の負担とする。

(3) 振込期日

- ① 収益金は各月末締めとし、翌月10日までに委託者の指定する金融口座に振り込むものとする。
- ② 委託料は各月月締めとし、翌月末日までに受託者が指定する金融口座に振り込むものとする。

(4) 実績報告

- ① 受託者は、委託者へ翌月10日までに前月の駐車場利用台数等の実績報告を行うこと。

8 調査報告及び業務改善

委託者は、受託者に対し、委託業務に関する調査又は報告を求め、必要に応じて改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちに調査、報告を行い、改善報告をしなければならない。

9 委託者の実施する事業への協力

受託者は、委託者の実施する消防訓練、その他業務に関連があると認められる事業実施に協力すること。

10 損害賠償責任

受託者は、故意または過失により委託者または第三者に損害を与えた場合、いかなる理由でも賠償責任を負うものとする。これらの請求に備え、必ず責任保険に加入すること。

1.1 再委託について

受託者は、原則として受託業務を再委託してはならない。

1.2 契約の解除

委託者は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認める場合は、契約期間中であっても解約を解除することができることとする。

1.3 その他

本仕様書に定めない事項並びに解釈について疑義が生じた場合は、委託者・受託者で協議のうえ決定するものとする。