公立岩瀬病院駐車場管理運営業務委託

仕様書

令和８年１１月

公立岩瀬病院企業団

1　目的

本仕様書は、公立岩瀬病院企業団（以下「企業団」という。）が所有する公立岩瀬病院外来駐車場（以下「駐車場」という。）の効率的な利用の促進及び利便性の向上を図るため、民間駐車場運営事業者のノウハウを活用し、駐車場の管理運営業務を委託するにあたり必要な事項を定めるものである。

なお、機械等については、原則、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

2　業務名及び施設の概要

（１）業　務　名　　公立岩瀬病院駐車場管理運営業務委託
（２）施　設　名　　公立岩瀬病院外来駐車場
（３）位　　置　　福島県須賀川市北町２０番地
（４）施 設 面 積　　約７，１００m2（全体収容台数　２００台）
（５）型　　式　　屋外平面駐車場

3　駐車場の供用時間等

（１）供用時間と休業日

午前０時から午後１２時までの２４時間とし、年中無休とする。

また、休業日は設けないものとする。

（２）利用料金体系

公立岩瀬病院使用料及び手数料条例施行規程（平成２１年４月管理規程第２６号）第５条各項に定めるとおりとする。

なお、駐車場利用に係る使用料はすべて企業団の収入とする。

4　契約期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までとする。（５年間）

ただし、契約期間中であっても、正当な事由がなく契約書、本仕様書及び本業務参加資格要件の各条項に違反したときは、契約を解除することができる。

5　法令等の遵守

委託業務の遂行にあたっては、この仕様書によるほか、関係法令等を遵守しなければならない。

6　委託業務の範囲と附帯条件

（1）駐車場管制装置の設置及び附帯工事
（2）同装置の二次側電気工事及び通信設備工事
（3）同装置の保守
（4）使用料収入に係る収納事務を含む運営管理業務
（5）円滑な利用者対応に必要な通信設備等の設置及び対応体制の確保（契約期間中は２４時間対応とする）
（6）防犯対策に伴う設備（精算機保護等）の設置と対応業務
（7）本契約業務を履行するにあたって必要な各種保険の付保
（8）運営及び利用促進等に関する企業団への積極的な協力

7　委託業務における基本的な考え方

（1）駐車場管制装置

受注者は、駐車券発行機、カーゲート（入口及び出口）、自動料金精算機、アームキャッチャー、入口表示灯（「満」「空」表示機能付き）、出庫表示灯、機器保護屋根等を基本構成とした管制装置を設置するものとし、企業団が定める駐車場の料金体系及びその他企業団が定める運用条件に対応できる機能を有するものとし、受注者が提案し、企業団が承諾したものでなければならない。

設置する駐車場管制装置については、契約期間中、故障等により交換部品等の供給が可能なものとし、令和９年４月１日から令和９年５月３０日の間は準備期間として駐車場管制装置の整備を行うものとし、令和９年５月３１日から供用開始とする。

なお、準備期間中の駐車場管制装置については受注者が代替措置を取らなくてはならない。

ア　駐車券発行機

（ア）入口車路にループコイル（発券用）を埋設し、車両感知した際、内蔵された音声合成装置から案内放送を行うこと。また、この際、発券ボタン押下により入庫時刻を磁気記録し、かつ印字した駐車券を発行すること。

なお、案内放送は駐車券抜き取り後、自動停止すること。

（イ）満車時に入庫しようとした車両を感知した際は満車案内放送を行うこと。また、この場合においては、発券ボタン押下による駐車券発行を行わないこと。

案内放送は、設定放送回数終了後、自動的に停止すること。

（ウ）満車が解除され、入庫車両を感知した際は、案内放送を行い、駐車券を発行すること。

（エ）発行された駐車券を抜き取ることでカーゲートが開き入場可能とすること。

（オ）カーゲートが開いた後、車両がカーゲートを通過してループコイル（ゲート閉鎖用）の感知が切れるとカーゲートが閉じ、駐車券発行機は次の車両の受付待機状態となること。

（カ）駐車場の満車又は空車の状態は、入口表示灯に出力され、切り替えの表示が行われること。
（キ）駐車券発行後、駐車券を抜き取らずに車両が後退した場合は、発行された駐車券を発券機本体内に取り込むこと。
（ク）駐車券切れ防止のため、駐車券は２巻のセットを可能とし、１巻が無くなった場合は自動的に他の１巻に切り替わること。
（ケ）駐車券切れ及び機器トラブル等の警報が自動で受注者等へ通報され、速やかに対応できること。

イ　自動料金精算機（出口精算機）

（ア）駐車場出口に料金精算機を設置し、利用者の出場管理を行うこと。
（イ）出口車路にループコイル（精算用）を埋設し、車両を感知した際に内蔵された音声合成装置により案内放送を行うとともに受付状態とすること。
（ウ）駐車券投入口に駐車券を挿入した際において、駐車料金を計算し、料金を表示すること。
（エ）料金の支払いは現金で精算すること。現金は１，０００円紙幣のほか、５００円、１００円、５０円及び１０円硬貨を使用できること。
（オ）支払いを受けた硬貨は、釣り銭として釣り銭循環装置に収納し、釣り銭循環装置の受け入れが上限に達した場合、硬貨金庫に収納されること。
（カ）釣り銭循環装置に釣り銭がないときは、余蓄金庫より払い出し、釣り銭循環装置及び余蓄金庫に釣り銭がないときは、釣り銭切れとして受注者コールセンター等に警報表示されること。
（キ）領収証の要求があった場合は、精算完了前に領収証ボタンを押下し、発行される仕様とすること。
（ク）精算完了後、カーゲートが開き出場可能とすること。
（ケ）カーゲートが開いた後、車両がカーゲートを通過してループコイル（ゲート閉鎖用）の感知が遮断された際にカーゲートが閉じ、自動料金精算機は次の車両の受付待機状態になること。
（コ）料金投入の途中で精算中止となった場合、投入金額が返却されること。
（サ）磁気リーダーは４方向読み取り機能を有すること。
（シ）金銭管理機能を有し、液晶パネルに現在の金種ごとの保有枚数を表示すること。
（ス）防犯のため、メンテナンス扉を開けずに降下投入口から釣り銭補充を行うことのできる機能を有すること。
（セ）利用者対応のため、カメラ付きインターホン等の通信機器を設置し、映像を確認しながら利用者の対応を常時可能な態勢を整備すること。また、機器トラブル等の異常信号を遠隔地において覚知・対応を可能とすること。
（ソ）駐車券紛失時等に対応するため、入場時刻データ送信により駐車料金が表示できる機能を有すること。

ウ　カーゲート

（ア）車路を横断する形態で設置し、駐車券発行機及び自動料金精算機からの信号によりカーゲートを開閉させ車路通行を規制すること。

（イ）内部のスイッチ操作又は手動開閉ノブの操作によりロックを解除し、カーゲートを開閉できること。

（ウ）停電時は、手動開閉ノブの操作によりロックを解除し、カーゲートを開閉できること。

（エ）動作カウンターを内蔵し、開閉動作回数を表示できること。

（オ）ゲートバーは、ウレタン等の保護材により安全対策を講じ、反射テープによりその位置を明らかにすること。

（カ）常時受注者の事務所等から遠隔操作を可能とすること。

（キ）超音波感知等によるバー落下防止機能を有すること。

エ　アームキャッチャー

（ア）カーゲートと連動し、カーゲートからの信号によりゲートバー先端の支持及び開放を自動的に行い、車両通行の規制ができること。

（イ）ロック装置を有すること。

オ　入口表示灯

（ア）駐車場入口において駐車場の満車又は空車の状況を表示する機能を有すること。なお、夜間等視認性が低い時間帯においては文字を点灯させる機能を有すること。

（イ）自立型、防雨構造及び両面表示とし、耐候性及び耐久性を有する仕様とし、企業団の承諾を得なければならない。

カ　出庫注意灯

（ア）駐車場出口部に設置し、駐車場外の走行車両等に対し、出庫車両接近を周知するものであること。

（イ）出庫表示は、回転灯を有し、「出庫」文字表示及びブザー吹鳴によるものであること。

（ウ）自立型、防雨構造及び両面表示とし、耐候性及び耐久性を有する仕様とし、企業団の承諾を得なければならない。

キ　保護屋根

（ア）駐車場入り口及び出口に設置し、駐車券発行機及び自動料金精算機について、利用者の操作に支障無いよう風雨から保護するよう設置すること。

（イ）屋根天井には照明器具を設置すること。

（ウ）自立型及び防雨構造とし、耐候性及び耐久性を有する仕様とし、企業団の承諾を得なければならない。

ク　割引処理機

駐車場使用料の減免について、企業団が有する医療費自動精算機（TEX3900）と連携して処理できること。

ケ　駐車場稼働分析ツール

（ア）駐車場の稼働状況を企業団の業務パソコンから確認できるよう閲覧に必要なウェブサイトを構築するとともに、情報漏洩防止のためのセキュリティ対策をとること。

（イ）上記ウェブサイトには次に示す状況を最低限掲載するものとする。

・時間帯別入出庫台数

・駐車時間帯別車両数

・日時別稼働状況

・入庫時間帯別かつ駐車時間別駐車台数

（２）二次側電気工事

受注者は、駐車場管制装置の円滑な運用と稼働を確保するため、必要な手続き及び適正な電気工事を行わなければならない。

（３）装置の保守

駐車場管制装置の円滑な稼働を図るため、定期的な保守を実施するとともに、事故等が生じた際は迅速に処理し、早期復旧を図ること。なお、発生する修理費用は本業務委託料に含むものとする。

（４）使用料収入に係る収納事務を含む運営業務

駐車券、ジャーナル用紙等消耗品の補充、廃券の回収・廃棄、釣り銭の補充、パスカード等の発行・管理、駐車場使用料入金報告書、使用料収入に係る収納事務、利用実績報告書の作成・報告及びその他運営に関する業務全般とする。

受注者が収納した使用料は、翌月１０日までに企業団へ納入しなければならず、当該日が企業団が定める休業日である場合は、その直前の営業日とする。また、駐車場使用料入金報告書及び利用実績報告書を併せて提出しなければならない。

（５）契約期間中常時対応可能な運営の確保と管理業務

契約期間中は、常時利用者の安全と利用に係る個別の問題を直接かつ迅速に解決するため、受注者は災害時にも対応可能な拠点として自家発電設備を有するコールセンター機能を３拠点以上有しなければならない。また、緊急の際には遠隔操作等により迅速に対応できるものとする。

利用者の意見や苦情等についても対応し、積極的な管理の改善に努めなければならない。なお、この場合において、状況に応じて専門職員を現地に出動させる対応を含むものとする。

その他、日常快適な利用環境を保ち、施設及び設備の維持に努めるとともに、大規模修繕や改修の必要が生じた場合は積極的に企業団に提言しなければならない。

（６）業務遂行にあたっての保険の付保

本契約業務に起因する事故等の賠償・補償の請求に備え、必要な賠償責任保険に加入しなければならない。種類及び補償額等は受注者が提案し、企業団の承諾を得なければならない。

（7）企業団への協力

施設の効用を高めるため、受注者は、社会情勢の変化への対応等について、人的協力と改善のための提言を行うものとする。

8　委託料の支払い

委託料の額、支払方法その他支払いに関する事項は、契約書に定めるものとする。

9　業務報告

業務報告については、企業団と受注者との双方の協議により定めた期日により受注者が報告するものとする。

１０　設備等の取り扱い及び契約終了時の対応

（1）契約期間が満了した場合又は契約が解除された場合であっても、後継の受注者による業務の開始に支障が生じないよう、受注者は、企業団が指定する日まで、設置した設備等を撤去せず、駐車場の管理運営業務を継続しなければならない。ただし、企業団が別途指示した場合は、この限りでない。

（2）前号に規定する契約期間満了後の業務継続に係る費用は、受注者は、別途費用を請求することができない。

（3）受注者は、本業務の履行に関連して知り得た個人情報、利用者情報、設備情報、システム情報その他の秘密情報について、契約期間中はもとより契約終了後においても、第三者に漏えいし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。また、保有する当該情報については、企業団の指示に従い、返還、引渡し、消去その他必要な措置を講じなければならない。

１１　疑義

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、企業団と受注者が協議し、企業団が定めるものとする。