

福山市民病院駐車場管理業務仕様書

1 目的

本仕様書は、福山市民病院駐車場管理業務の仕様について規定するものである。

2 履行場所

広島県福山市蔵王町五丁目23番1号 福山市民病院

3 委託期間及び時間

(1) 2026年(令和8年)4月1日から2031年(令和13年)3月31日までとする。

(2) 1日24時間年中無休

4 業務内容

受注者が行う業務は次の業務とする。

(1) 施設の管理及び運営に関する業務

ア 円滑な稼働を維持するために定期的な保守を含む適切な保守・メンテナンスを計画的に実施すること。また、修理・事故等の不具合が発生した場合には迅速な対応と復旧を図ること。

イ 点検は駐車場機器メーカーが年2回以上実施し、点検および測定したデータの記録を行うこと。

また、1万円以内の部品は無償とすること。

ウ 故障等(事故・天災含む)により部品交換が必要となった場合は、修繕の内容および費用について発注者と協議したうえで修繕を行うこと。

エ 駐車場機器の消耗品等は受注者の負担となることから、在庫管理並びに必要な応じての発注手配も全て受注者で管理を行うこと(非接触ICカード含む)

オ 各月の駐車場の利用状況(一日ごとの各駐車場の利用台数や各精算機の売上額等)が確認できる資料を作成し、発注者へ提出すること。

カ 発注者より駐車場利用状況等に関する資料の請求があった場合は、速やかに正確な資料を提供すること。

(2) 駐車料金の回収等に関する業務

ア 北東駐車場を除く全自動料金精算機及び事前精算機の釣銭を適正に準備し、硬貨及び紙幣による自動払い出しが確実に行われるようにすること。

イ 駐車場の運用が滞らないよう、釣銭補充については受注者が実施すること。また、消耗品補充については施設管理者と連携すること。なお、消耗品費用は受注者の負担とすること。

- ウ 徴収した駐車料金は、適宜または週1回を目安に、北東駐車場を除く全自動料金精算機および事前精算機から回収すること。
- エ 適切な公金の取扱いを確保するため、駐車料金の回収は貴重品輸送警備業務(3号業務)により対応すること。
- オ 売上状況等が確認できる資料を作成し、発注者へ提出すること。
- カ 回収した駐車料金は、一か月分まとめて、発注者が指定する金融機関へ翌月5営業日以内に振り込むこと。なお、振込手数料は受注者負担とすること。

(3) トラブル等に関する対応業務

- ア 利用者対応においては、遠隔リモート機能を備えた自社コールセンターで対応すること。また、コールセンターは複数拠点を設け、リスク分散が可能な体制を構築すること。
- イ 24時間365日、利用者が駐車場の使用に関してトラブル等が発生した場合に、受注者と連絡できる体制がとれること。また、状況に応じて速やかに現地施設管理者と連携し対応すること。
- ウ コールセンターからカメラ画像で確認のうえ、リモート操作により出口ゲートの開閉が行なえること。
- エ 次の各種信号を、コールセンターにおいて人を介さず自動受信できること(発券機トラブル、精算機トラブル、駐車券切れ、ロール紙切れ、釣銭切れ、精算機のドア異常信号等)。また、各種信号を受信した場合は施設管理者と連携できること。

(4) 発注者への報告に関する業務

- ア 駐車場の日々の売上及び利用台数・利用状況等の情報を、発注者がリアルタイム又は適宜確認できるシステムを構築すること。
- イ 事故や利用者からの苦情が発生した際は、速やかに発注者へ報告し、原因の確認・初期対応・再発防止策等の検討を含む適切な処理を実施すること。

(5) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ア 駐車場内の設備・機器類の保守点検を実施すること。
- イ 5(8)に記載の病院所有の駐車場管制システム機器について、部品代1万円以内のものの軽微な修繕を行うこと。
- ウ 5(8)に記載の病院所有以外の駐車場管制システム機器は受注者が機能維持(修繕等)を実施すること。

(6) 賠償責任保険について

利用者、財物に対する賠償責任保険は、受託者において損害賠償義務を背負った場合に備え、加入すること。なお、受注者は加入する損害保険等を発注者に報告すること。

5 施設の概要

- (1) 所在地 広島県福山市蔵王町五丁目23番1号

- (2) 病床数 506床
- (3) 診療科 29科(2025年〔令和7年〕4月1日現在)
- (4) 外来患者数 908人/日(2024年度)
- (5) 職員数 1,275人(2025年〔令和7年〕4月1日現在)
- (6) 診療時間 午前9時から午後5時まで
- (7) 駐車場及び駐車区画数(2025年〔令和7年〕4月1日現在)
 - 北立体駐車場 453台
 - 東立体駐車場 577台
 - 北東立体駐車場 227台
 - 計 1,257台

(8) 駐車場管制システム機器構成

【病院所有】	【病院所有以外】
(⑫⑭以外メーカー アマノ(株))	(②③④⑤⑥以外メーカー指定 アマノ(株))
①監視盤 1式	①事前精算機 1台
②駐車券発行機 5台	②簡易防犯カメラ 7台
③全自動料金精算機 4台	③駐車場精算機遠隔通信ユニット 4台
④カーゲート 9台	④コールセンター通信装置 4台
⑤バーキャッチャー 9台	⑤各駐車場出入口看板 3式
⑥ループコイル 18面	⑥硬貨計数機 1台
⑦割引認証機 1式	⑦割引認証機 8台
⑧入口表示灯 4台	⑧職員用定期管理システム 1式
⑨出庫警告灯 4台	
⑩信号中継盤 1式	
⑪センサー制御盤 3台	
⑫パロスセンサー 8式	
⑬満車表示灯 8台	
⑭保護フード 4基	
①～⑤及び⑦～⑫は保守範囲。 ただし、⑦及び⑩～⑭は定期点検の実施対象外品目	①、③～⑤及び⑦～⑧は保守範囲。 また、それ以外の品目については受注者が機能維持(修繕等)を実施すること。

6 法令等の遵守

管理にあたっては、関係法令を遵守すること。

7 立入検査について

発注者は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。なお、必要があると認められる場合は、資料の提出、立会い等に応じること。

8 物品等の帰属

発注者が購入を指示した備品で、施設のために必要不可欠な備品等については、本契約終了後、所有権は受注者に帰属すること。

9 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意し、円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営は行わないこと。
- (2) 発注者の関係部署及び他の関連業者と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 受注者が、施設の管理運営にかかる各種規程及び要綱等を作成する場合は、発注者と協議を行うこと。
- (4) 各種規程がない場合は、発注者の諸規程に準じて、業務を実施すること。

10 その他

- (1) 新たな機器を導入する場合、患者等の駐車場利用に支障をきたすことがないようにすること。
- (2) 期間終了日までに、別途指示する業務引継書等を作成し、新たな受注者との間で速やかに業務引継ぎを行うこと。
- (3) 旧新受注者は業務引継ぎが完了したことを示す書面を取り交わし、別途指示する業務引継ぎの完了に関する書類を提出すること。
- (4) 緊急対応として当該施設が避難場所となる場合は、発注者が施設の管理権限をもつものとする。
- (5) 受注者は、院内感染予防のため、その従業員に必要な予防接種等の対策を講じること。
- (6) 受注者が使用する駐車場及びその経費については、受注者で負担すること。
- (7) 業務を再委託する場合、再委託先にも本仕様書の内容を順守させること。また、再委託先の過失により受注者に損害が発生した場合は、受注者がその責任を負うこと。
- (8) 4 (2) カについて、契約期間最終月の駐車料金の振込については、料金の回収に支障をきたさないよう、料金の持参等振込以外の方法も含め、発注者と受注者が協議して別に定めるものとする。