

神奈川県立こども医療センター  
駐車場精算システム管理業務委託仕様書

1. 目的

神奈川県立こども医療センター駐車場精算システム（以下「駐車場精算システム」という。）においてセキュリティ対策と効率的に運用することを目的とし、本仕様書は、駐車場精算システム管理業務の内容について規定する。

2. 仕様

**【履行場所等】**

設置場所：神奈川県横浜市南区六ッ川 2-138-4

施設名称：神奈川県立こども医療センター駐車場

駐車場：第1駐車場A及びB・第2駐車場・第3駐車場

（職員用駐車場は対象外とする。）

営業時間：24時間

**【駐車場概要】**

(1) 駐車場の利用可能日及び利用可能時間

利用可能日は、365日（年中無休）とし、利用時間は、常時（24時間）利用できるものとする。

(2) 外来駐車場料金体系（金額は全て消費税込みとする。）

駐車場料金は、下記の通りとする。

令和5年4月1日から同年5月31日まで

利用時間	30分以内	3時間毎	以降60分毎
第1A・B駐車場 第2駐車場（※）	無料	200円	100円
第3駐車場	無料	100円	100円

令和5年6月1日から

利用時間	30分以内	3時間毎	以降60分毎
第1A・B駐車場 第2駐車場（※）	無料	300円	100円
第3駐車場	無料	200円	100円

※ 擁壁工事实施中のため閉鎖中。擁壁工事終了後、精算機を更新する予定。

### 【全自動駐車場管制装置の設備】

病院にて設置した以下の機器を前提に業務を行うこと。

なお、病院が設置した機器・設備について、運営期間中に当該設備の修繕・更新が必要となった場合、病院の負担にて修繕・更新を行うものとする。

### 【駐車場管制システム機器】

＜外来駐車場＞※第2駐車場は擁壁工事実施中のため閉鎖中。下記は第2駐車場分を含む。

機器名称	台数	単位	その他
駐車券発行機	4	台	
カーゲート	8	台	
出口料金精算機	4	台	クレジット・交通系電子マネー・コード決済対応
事前精算機	1	台	高額紙幣・クレジット・交通系電子マネー・コード決済対応
アームキャッチャー	7	台	
入口表示灯	3	台	満空表示 第1B・第2・第3
満空表示灯	2	台	空き台数表示 第1A・第1B
出庫注意灯	3	台	出庫注意 第1B・第2・第3
回転警報灯	1	台	第1A
保護フード	8	基	駐車券発行機及び出口料金精算機の雨除けとして設置すること
割引認証機	4	台	防災、会計、救急
車両感知器	1	台	身障者乗降用スペース
ループコイル	12	面	入口・出口用
ループコイル	4	面	身障者乗降用スペース
監視盤	1	台	

### 【委託期間】

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※契約期間中であっても、正当な事由がなく駐車場運営管理委託契約書及び仕様書の各条項に違反した場合は、契約の解除をすることがある。

### 【管理運営体制】

- (1) 事業者は、駐車場利用に伴うトラブル対応のコールセンターを自社で保有し、トラブルの際は原則として30分以内に現地で対応を行える体制を構築すること。尚、災害発生時もコールセンター業務が停止とならないよう、複数のコールセンターを有すること。また、コールセンターの外部委託は禁止とする。
- (2) コールセンターは駐車場管理に特化したセンターであり他警備業務と併用していないこと。

- (3) コールセンターより緊急の際は、遠隔操作等により敏速な対応が可能であること。  
特にゲート、精算機等のトラブルが原因で入出庫に関して利用者を待たせることのないようにすること。また、必要に応じて専門係員を適時、迅速に現場へ出動させ対応すること。
- (4) 各出入口機器内部に収める駐車券・ロール紙・釣銭金等、残量が一定量を下回れば、コールセンターで警報信号を受信し、トラブルにならないよう事前処置を行える対応とすること。
- (5) 業務の遂行に必要と思われる釣銭の準備や駐車券、記録紙等の消耗品、光熱水費等については病院負担とし、売上金の回収・消耗品の補充・納金業務は事業者の負担とする。
- (6) トラブル対応や苦情処理については迅速に対応すること。
- (7) 駐車料金の減免処理が必要な利用者（身障者他）へは、現地カメラにて身障者手帳等を確認し、コールセンターから遠隔操作にて速やかに出庫させることが出来ること。
- (8) トラブル発生時や苦情・要望等受付時等に利用者の個人情報を取り扱うことがある為、プライバシーマークを取得済み又は本受託開始までに取得予定であり、業務上知り得た個人情報を他に漏らさない体制ができていないこと。

#### **【回収業務】**

- (1) 駐車場精算機料金の回収週 2 回 納金月 1 回
- (2) 釣銭の確認と補充
- (3) 日報・週報・月報・年報等の報告

#### **【危機管理対応等】**

- (1) 事故等が発生しないように万全の対策を講じること。また、事故が発生した場合は、速やかに報告すること。
- (2) 自然災害、人的災害、事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成すること。

#### **【情報管理】**

業務の履行により知り得た個人情報や一般に公開していない病院の情報等を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

#### **【中途解約（違約金）】**

委託者または受託者は、運営管理委託期間中であっても、3 か月間以上の予告期間を定めた上で相手方に書面により通知することにより、解約することができる。

但し、相手方に対して委託料の 3 ヶ月分相当額を違約金として支払わなければならない。

なお、正当な事由がなく契約書及び仕様書の各条項に違反した時は、この限りではない。

#### **【運営管理業務委託終了時の処理】**

管理業務委託期間終了日から 7 日以内に、事業者が設置した設備機器及び付属物を撤去し明け渡すこと。

**【秘密保持】**

委託者と受託者双方は、業務上知り得たお互いの業務の内容や状況、個人情報等、一切の秘密を第三者に漏洩してはならない。また、履行期間中は勿論、履行期間終了後も同様とする。

**【その他】**

- (1) 業務委託開始までの期間を駐車場運営の業務委託準備期間として、業務委託に向けて誠意を持って協力すること。
- (2) 仕様書に関し疑義がある時、または運営管理について疑義が生じた時は、委託者と受託者協議の上、速やかに解決すること。
- (3) この仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意を持って協議する。