

宝塚市立病院駐車場管理運営事業 仕様書(案)

1 件名

宝塚市立病院駐車場管理運営事業

2 目的

民間の駐車場運営のノウハウを活用し、宝塚市立病院(以下「病院」という)の駐車場の適正かつ効率的な運営と、利用者及び職員の利便性の向上を図ることを目的とする。

3 事業期間

令和8年(2026年)4月1日から令和13年(2031年)3月31日まで

4 履行場所

兵庫県宝塚市小浜 4 丁目 5 番 1 号

宝塚市立病院

第1駐車場、第2駐車場、第3駐車場、インターチェンジ東駐車場

5 病院概要

- (1)病床数 436床(緩和ケア病棟15床、ICU4床、開放型病床5床含む)
- (2)診療科目 31診療科
- (3)外来受付 8時30分～11時
- (4)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)
- (7)面会時間 14時～19時(平日)
14時～17時(土日祝)
- (6)患者数 入院：102,653人(令和6年度)
外来：211,035人(令和6年度)
- (7)職員数 662人(令和7年(2025年)4月1日時点)

6 駐車場概要

- (1)外来駐車場
 - ①収容台数 243台(第1駐車場：133台、第2駐車場110台)
 - ②運用時間 第1駐車場：24時間 365日、第2駐車場：8時～20時 365日
 - ③利用台数 213,404台(第1駐車場：150,789台、第2駐車場：62,615台)(令和6年度実績)
- (2)職員用駐車場
 - ①収容台数 215台(第3駐車場：129台、インターチェンジ東駐車場：86台)
 - ②運用時間 24時間 365日
 - ③契約者数 182人/月(第3駐車場：113.75人/月、インターチェンジ東駐車場：71.5人/月)
(令和6年度平均実績)

7 事業内容

- (1)事前準備業務
 - ①駐車場機器更新
 - ・事業者の負担において駐車場管理に必要な機器及び看板等駐車場機器一式を更新すること。
 - ・第1駐車場及び第2駐車場はゲートバーを設置すること。
 - ・第3駐車場は職員(月極)が利用することを前提とするが、第1駐車場及び第2駐車場が満車の際に一般利用者(時間貸し)が利用することが可能な機器もしくは運用を提案すること。
 - ・精算機は高額紙幣、クレジットカード及び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。

- ・事前精算機を2台以上設置すること。出庫ゲートの精算機は必須ではない。
- ・割引及び無料認証機は3台以上設置すること。
- ・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。病院の保安員による誘導を前提に提案する場合、保安員が駐車状況を把握できる仕組みを提案すること。
- ・事業者は病院の承認を得たうえで、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、委託業務開始月までに完了すること。なお、既設駐車場機器の撤去工事及び廃棄も本業務内で実施すること。

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(税込表記)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を勘案し、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。

(ア)一般利用(時間貸し)

利用時間	30分以内	4時間以内	4時間以降	最高限度額
料金	無料	200円	30分/100円	10,200円

(イ)職員(月極)

利用料：1か月あたり11,000円

- ・利用料体系の最終決定は、事業者との協議のうえ決定する。
- ・無料、割引認証等の設定については、病院の指示に従うこと。

③利用者への周知

- ・管理運営開始前後の混雑、混乱に備え、管理運営体制及び利用料体系の変更等を利用者へ周知すること。また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、病院との窓口となること。
- ・駐車場管理運営において、無人駐車場としての運用基本とし、コールセンター機能を自社もしくはグループ会社内等で有し、緊急の際は遠隔操作等により迅速な対応が可能であること。
- ・緊急時の連絡体制・対応方法等について、病院と協議のうえで定めること。緊急連絡体制の変更を行うときはあらかじめ病院と協議すること。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。
- ・職員の利用契約及び解約手続き、その他駐車場利用に関する問い合わせについて対応すること。

②トラブル対応

- ・入出庫時の不具合、駐車場機器の故障、駐車場利用者または近隣住民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勤し、概ね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病院に連絡すること。
- ・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。

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行うこと。
- ・駐車券、釣り銭その他消耗品の補充を定期的に行うこと。
- ・駐車場機器の故障が発生した場合は、直ちに病院へ連絡のうえ、速やかに修理を行うこと。

④売上金の回収

- ・事業者の責任において、売上金を定期的に回収すること。

⑤その他業務

- ・ 駐車場利用台数及び売上金を集計し、毎月病院へ報告すること。
- ・ 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。
- ・ 第3駐車場の職員契約台数についての上限は病院と協議のうえ決定すること。（外来駐車場満車時の時間貸し利用および院内保育園利用者の優先利用時の運用のため）

(3)留意事項

病院は建替えを予定している。現在計画策定中のため時期等は未定だが、新病院の建設にあたっては、駐車場敷地の活用及び駐車場の移設等に伴う駐車場の管理台数変更の可能性がある。

8 売上金及び賃借料

- (1) 売上金は全額事業者に帰属するものとする。
- (2) 事業者は病院に対し行政財産賃借料を支払ものとする。なお、賃借料は毎月固定とし、詳細については提案によるものとする。
- (3) 賃借料は病院の指定する口座に振り込むこと。なお、振込手数料は事業者の負担とする。
- (4) 賃借料は毎月月末締めとし、振込期限は翌月末とする。
- (5) 事業者は翌月10日までに前月の駐車場利用実績の報告を行うこと。
- (6) 運用開始までに必要な準備期間(駐車場改修等)については、賃借料免除とする。
- (7) 「7(3)留意事項」により売上金が大幅に変動した場合、または変動が予想される場合は、賃借料の額の変更等について、病院及び事業者間で協議のうえ決定する。

9 費用負担

病院及び事業者の費用負担は原則として以下のとおりとし、詳細については病院及び事業者間で協議のうえ、定めるものとする。

(1)病院負担

- ① 駐車場及び病院設置の付帯設備(照明等)の修繕費
- ② 場内清掃費
- ③ 光熱水費
- ④ 「7(3)留意事項」により駐車場の場所が変更となった場合の駐車場機器及び付帯設備の移設整備工事費

(2)事業者負担

- ① 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)
- ② 既設発券機及び精算機の処分費
- ③ 駐車場機器及び事業者設置の付帯設備の修繕費
- ④ 案内看板等の設置費
- ⑤ 駐車場機器の維持管理に要する費用
- ⑥ 消耗品費
- ⑦ 通信費
- ⑧ 売上金の回収に要する費用
- ⑨ 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
- ⑩ 駐車場機器及び事業者設置の付帯設備の保険費用
- ⑪ 契約終了後の機器の撤去に要する費用
- ⑫ その他本業務の実施に要する全ての費用

10 事故発生時の対応

事業者は、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、直ちにその旨を病院に報告し、病院の指示を仰ぐこと。

また、事業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、事業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病院が被った損害に係る経費については、事業者が負担するものとする。

11 契約終了後の措置

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、病院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。

12 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週間前までに病院に提出すること。

- ・ 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病院に提出すること。

- ・ 完工届 1部
- ・ 工事写真 2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週間前までに病院に提出すること。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

13 その他

- (1) 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。
- (2) 案内看板等を設置する場合は、事前に病院の許可を得た上で、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。
- (3) 本業務を実施するにあたり、病院または第三者に損害を与えた場合は、事業者が賠償すること。
- (4) 病院が必要と認める講習等については、必ず受講すること。
- (5) 病院が、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。
- (6) 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。
- (7) 病院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、別途協議を行うこととする。
- (8) 本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、病院と協議の上、誠意をもってその解決を図るものとする。
- (9) 本業務の実施により知り得た個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護法に関する法令等を遵守し、適正な管理を行うものとする。