

# 業 務 仕 様 書

京都府立医科大学附属病院駐車場、病院正面  
ロータリー及び大学内駐輪場管理業務並びに  
使用料徴収業務

京都府立医科大学事務局総務課

# 業務仕様書

(駐車場、ロータリー及び駐輪場管理業務並びに駐車料金徴収・回収業務)

## 第1 共通事項

- 1 本仕様書により、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの業務内容を定めるものとする。(土曜、日曜、祝祭日、年末年始を含む。)
- 2 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の実施に当たり必要な事項の処理については、京都府公立大学法人(以下「甲」とする。)の指示に業務受託者(以下「乙」とする。)は従うものとする。
- 3 当該業務の遂行に当たっては、常に誠実かつ確実に遂行し、外来者とのトラブル、業務場所内の事故防止等に万全を期さなければならない。
- 4 業務従事者は、各々の業務開始時間に業務開始できるように準備を整えること。
- 5 業務従事者は、勤務時は乙準備の制服を着用し、言動には特に注意し、患者、来訪者等に対し、親切丁寧な対応を心掛けること。
- 6 毎日の業務は、別に定める各種業務日誌様式に記載し、業務終了後、甲に提出するものとする。

## 第2 駐車場における管理業務

乙は、以下に定める業務を行う。また、警備員の配置は、別添配置図を基準に各所少なくとも1名以上の警備員を置くものとする。

### 1 病院北駐車場(車椅子専用)等管理・誘導業務(A勤)

- (1) 業務時間及び配置人員  
毎 日 午前7時15分～午後6時45分 1人
- (2) 業務場所 京都府立医科大学附属病院北駐車場(車椅子専用)周辺
- (3) 業務内容  
委託警備業務の全体管理及び駐車場管理業務を行う。  
ア 警備員の出退勤、休憩等を管理し、委託警備業務が円滑に行われるよう調整する。  
イ 朝夕2回駐車場及び周辺を巡回し、不審者、不審物等異常の有無を確認し、ゴミ等があれば回収する。  
ウ 車椅子専用駐車場に入場する車両については、入口で一旦停止させ、当該駐車場の利用対象に該当するかを運転手もしくは同乗者に確認の上、場

内に誘導する。

- エ 緊急車両及び搬入業者等による駐車については、北門から進入するよう誘導する。
- オ 夕方1日1回、精算機（広小路学舎駐車場）から現金を回収、釣り銭を補充し、駐車場内及び周辺の巡回を行い、異常のないことを確認する。
- カ 駐車券の無料化の手続き等の問い合わせがあった場合、適宜対応を行う。
- キ 河原町通に路上駐車及び路上にて駐車場入場待ちしている車両に対して、適宜他の駐車場等に誘導する。
- ク 病院駐車場及び契約駐車場への誘導は、通信機器を用いて、円滑に行う。
- ケ 駐車場内及び駐車場周辺（市道を含む。）のゴミ、吸い殻等の清掃を毎日行う。
- コ 業務日誌に所要事項を記入の上、総務課に提出する。

## 2 正面玄関前ロータリー管理業務（B勤・D勤）

### (1) 業務時間及び配置人員

毎 日 午前8時00分～午後6時00分 1人

毎 日 午後6時00分～翌午前2時00分 1人

### (2) 業務場所

京都府立医科大学附属病院正面玄関前ロータリー（以下「正面ロータリー」という。）及び救急出入口並びに駐車場（夜間）

### (3) 業務内容

正面ロータリー及び救急入口において、来院者及び進入車両をチェックするとともに正面ロータリー内の交通整理を行う。

- ア 救急車の救急入口への誘導、救急入口付近の駐車車両を排除する。
- イ 客待ちのタクシーが正面ロータリー内及び河原町通の交通に支障を及ぼすことがないよう誘導を行い、正面ロータリー周辺の秩序維持に努める。
- ウ 一般車両の駐車は、人の乗降、入退院用の荷物の積み降ろしを除き、病院駐車場又は契約駐車場等に誘導し、また、自転車・バイクは、自転車置場に誘導する。
- エ 救急室前でトラブル等が生じた際は、その一次対応に当たり、必要に応じて本学職員と連携の上、対応する。
- オ 河原町通に路上駐車している車両に対して、適宜病院駐車場等に誘導する。
- カ 毎朝、正面ロータリー及び救急出入口の状況を確認し、ゴミ等があれば回収する。
- キ 午後9時00分、午後11時00分及び午前1時00分に病院駐車場、広小路学舎駐輪場（寺町通沿い）を中心とした広小路キャンパス敷地内（建物除く）及び病院北駐車場（車椅子専用）内及び周辺の巡回を行い、異常の有無を

確認し、異常があった場合は、ただちに保安室、防災センター及び警察等機関に報告する。

ク 夜間の駐車場精算機等のトラブルに対応する。

ケ 業務日誌に所要事項を記入の上、総務課に提出する。

### 3 北門・北玄関前ロータリー管理業務（C勤）

#### (1) 業務時間及び配置人員

平 日 午前7時15分～午後1時45分 1人

#### (2) 業務場所

京都府立医科大学附属病院北玄関前ロータリー及び車椅子専用駐車場

#### (3) 業務内容

病院北門からの出入する車両の管理を行う。

ア 朝夕2回駐車場及び周辺を巡回し、不審者、不審物等異常の有無を確認する。

イ 上記1の病院北駐車場（車椅子専用）等管理・誘導業務者（A勤）と連携して、外来患者等来院者の病院駐車場への誘導、北門への誤進入の防止に努める。

ウ A勤従事者の不在時には、A勤に代わって病院北駐車場（車椅子専用）の管理を行う。

エ 消防車、救急車等緊急車両の北門からの入場の誘導を行う。

オ 納品・搬入業者、工事業者等による駐車については、許可証等の所持による入場を確認した上で、所定の位置に駐車するよう誘導し、所定の場所以外に駐車されないよう誘導する。

カ 河原町通に路上駐車及び路上にて駐車場入場待ちしている車両に対して、適宜病院駐車場等に誘導する。

キ 河原町通において客待ちしているタクシーが交通の支障とならないよう誘導する。

### 4 学内駐輪場管理業務及び渋滞時の駐車場誘導支援業務（E勤・F勤）

#### (1) 業務時間及び配置人員

平 日 午前7時30分～午後2時00分 2人（主に河原町通契約駐車場周辺）

午前7時30分～午後2時00分 1人

（主に駐輪場・河原町通契約駐車場周辺）

午前7時30分～午前12時00分 1人

（主に駐輪場・河原町通契約駐車場周辺）

午前8時30分～午後2時30分 1人

（主に正面ロータリー・河原町通契約駐車場周辺）

午前8時30分～午後3時00分 1人（主に学内駐輪場周辺）

## (2) 業務場所

京都府立医科大学駐輪場及び病院正面ロータリー並びに河原町通契約駐車場（梶井町パーキング）周辺

## (3) 業務内容

河原町学舎駐輪場及び広小路学舎駐輪場において、来学者及び来院者への案内誘導及び駐輪車両の整理を行う。また、河原町通契約駐車場の駐車場入場待ち車両列に対し、その車両列の解消に向け、交通整理及び割込防止を行うとともに、他の駐車場利用の説明・誘導を行う。なお、正面ロータリー、広小路学舎駐車場等の他の業務場所で業務が円滑に回らない時等には、業務に支障がない範囲で応援を行う。

ア 他の業務を行っている時間及び休憩時間を除き、常時学内駐輪場を巡回し、駐輪車両を整理し、来学者及び来院者の駐輪スペースの確保に努める。

イ 来学者及び来院者の駐輪場利用の補助等を行う。

ウ 来学者及び来院者に対し、必要に応じて、駐輪場利用の説明を行う。

エ 所定の位置以外への駐輪車両に関し、必要に応じて、所定の場所への移動やチェーンの施錠等を行う。

オ 長期駐輪車両の特定を行い、当該車両を学内の指定の場所に移動する。

カ 大学職員と連携し、長期駐輪車両を含む放置車両の撤去・処分手続きを行う。

キ 契約駐車場及び正面ロータリーにおいては、周辺の安全を確保しながら円滑な入出庫の誘導を行う。

ク 河原町通において客待ちしているタクシーが交通の支障とならないよう誘導する。

ケ バス及び救急車の安全運行のため、出入口スペースを確保できるよう河原町通を中心に来院者車両の誘導、整理を行うこと。また、所定の場所以外の駐車に対しては、適宜誘導を行う。

コ 来院者の安全確保に努めるとともに、河原町通の駐車場入場待ち渋滞が生じた場合は、入場待ち解消に向け、随時、他の警備員と協力して、車両の割り込み防止や入場待ち車両への他の駐車場利用の説明・誘導を行う。

サ 他業務（正面ロータリー、広小路学舎駐車場入場口等）の人手が足りない時には応援対応を行う。

シ 駐輪場内及び病院駐車場周辺（市道を含む。）にゴミ等があれば回収する。

ス 業務日誌に所要事項を記入の上、総務課に提出する。

## 5 病院駐車場等管理・誘導業務（G 勤）

### (1) 業務時間及び配置人員

平 日 午前7時45分～午後3時45分 1人

（主に広小路学舎駐車場周辺）

午前7時45分～午後2時45分 1人  
(主に広小路学舎駐車場周辺)  
午前7時30分～午後4時30分 1人  
(主に広小路学舎駐車場場内)  
午前8時00分～午後4時00分 1人(主に契約駐車場周辺)

## (2) 業務場所

京都府立医科大学附属病院広小路学舎駐車場及び広小路通契約駐車場（京都府立文化芸術会館駐車場）周辺

## (3) 業務内容

広小路学舎駐車場および広小路通契約駐車場に出入する車両の管理及び周辺道路の交通整理を行う。

- ア 朝夕2回駐車場及び周辺を巡回し、不審者、不審物等異常の有無を確認し、ゴミ等があれば清掃するとともに、駐車場周辺にて看板の設置及び回収を行う。
- イ 入場する車両については、「駐車券」が発券機から発行されるので各自取ってもらい、空スペースに駐車してもらえよう誘導する。
- ウ 退場する車両については、「駐車券」を精算機に入れ、精算してもらわなければならないに応じて、利用の説明、誘導を行う。
- エ 発券機・精算機にトラブルが生じた場合、駐車場コールセンターと連携して、利用者への対応を行う。
- オ 駐車場管理警備員とともに精算機から現金を回収、釣り銭の補充を行う。
- カ 駐車券の無料化の手続き等の問い合わせがあった場合、適宜対応を行う。
- キ 駐車場周辺の路上で入場待ち車両の列が生じないよう、広小路通及び寺町通等の来院者車両の誘導、整理を行う。また、所定の場所以外の駐車に対しては、適宜誘導を行う。
- ク 広小路通及び寺町通に路上駐車している駐車禁止除外車に対して、契約駐車場等に適宜誘導する。
- ケ 広小路学舎駐車場及び契約駐車場においては、トランシーバーなど通信機器を用いて警備員同士の連携を密に取り、周辺の安全を確保しながら円滑な入出庫の誘導を行う。
- コ 駐車場内及び駐車場周辺（市道を含む。）のゴミ、吸い殻等の清掃を適宜行う。
- サ 業務日誌に所要事項を記入の上、総務課に提出する。

## 6 駐車場使用料の徴収・収納業務

A 勤従事者は、次の駐車場使用料の徴収・収納事務を行う。なお、本業務に関する使用料の範囲は京都府立医科大学附属病院使用料等規程第1条に規定する使用料のうち駐車場に係る部分を言う。

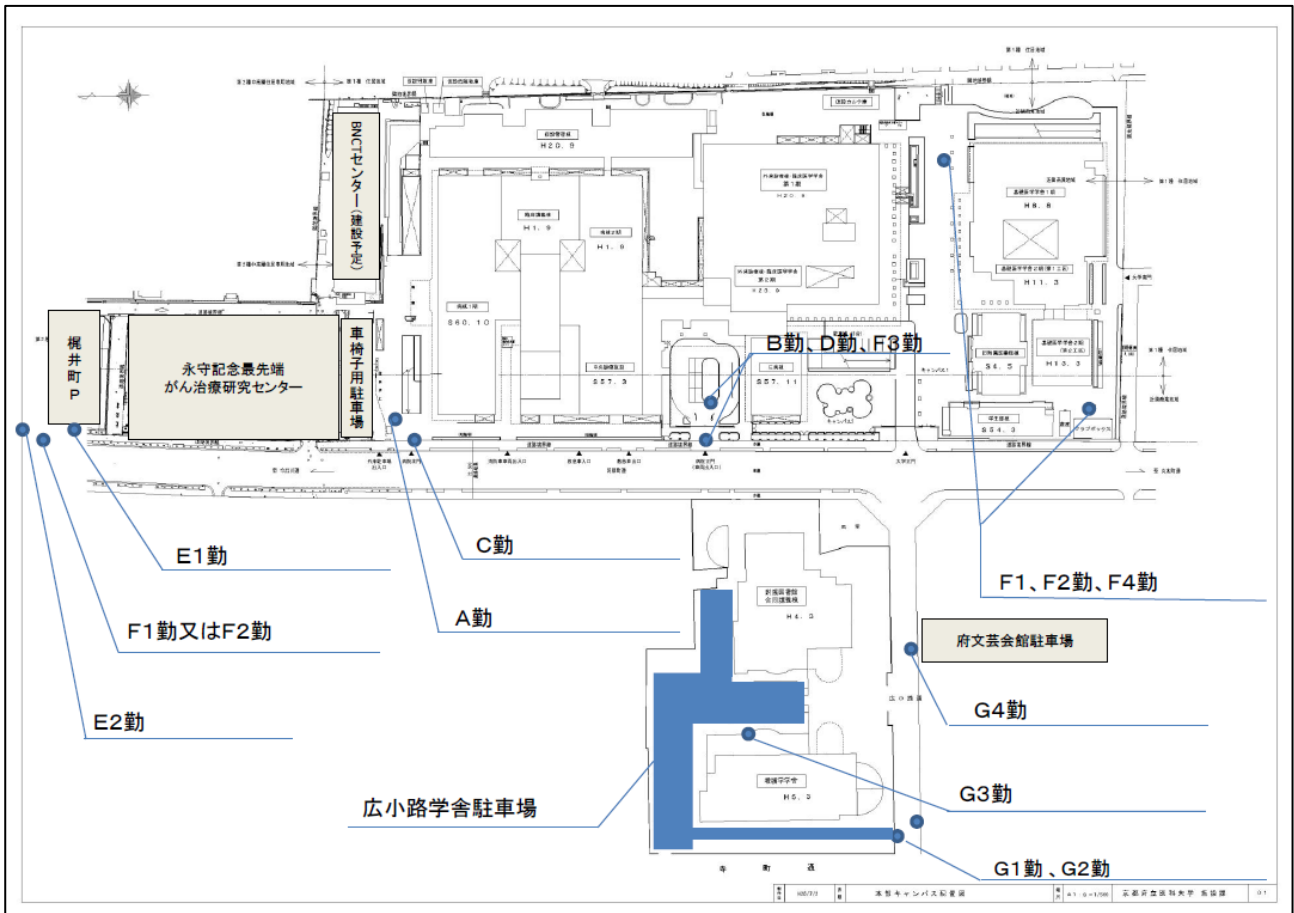
- ア 使用料の調定・徴収は、入口の発券機で発行する別に定める駐車券を出口に設置された精算機に入れることによって行う。

- イ 使用料の徴収の後、精算機により領収書を発行する。なお、領収書の再発行は行わないものとする。
- ウ 使用料の精算機からの回収については、毎日夕方の1回とし、適切な体制を執る。料金回収中の事故及び精算機からの回収金不突合（夜間における現金盗難等のトラブル等によって生じた不突合を含む）については、乙の責任とする。
- エ 精算機により徴収した使用料は、釣銭とともに乙において適正に管理するとともに、乙が毎日、京都銀行本店の夜間金庫に適正に納入する。
- オ 夜間金庫に納入した金額は、翌日（翌日が土・日・祝日の場合は直近に職員が通常勤務する日）の午前9時までに、甲に日計表と払込書を提出し、確認を受ける。
- カ 過誤納金が発生した場合は、乙の責任とし、原因を追及するとともに、遅滞なく甲に報告すること。
- キ 小口現金を用意し、精算機の故障及び誤納に対応できるようにする。
- ク 回収した使用料については徴収記録を精査し、収入日を特定する。
- ケ 乙の責任において、釣銭の準備及び補充、駐車券、記録紙等の消耗品の調達及び交換を行う。

### 第3 その他

- (1) 毎日、防災センターで管理ブースの鍵を借受け、午前7時15分に業務開始できるように準備を整える。また、警備終了後は、管理ブースの鍵を防災センターに返却する。
- (2) 警備員間の連絡が緊密に行え、駐車場コールセンターから応答が即座に行えるよう、警備員に無線・携帯電話等を携帯させること。特に、河原町通からの車両誘導に当たっては、無線等を準備し、円滑な誘導を行うこと。
- (3) 駐車場の管理ボックス内の受信機に利用者等からの問い合わせが入った際に、業務の関係上、管理ボックスを離れた場合でも応答できるよう受託者の責任において携帯電話等への転送などの措置を講じ、業務に支障が生じないよう備えること。
- (4) 乙は万一の場合の損害賠償に備え、駐車場機器動産総合保険、現金動産保険、施設賠償責任保険及び自動車管理者賠償責任保険に加入すること。
- (5) 当該業務は、京都府立医科大学附属病院の適正な管理運営を目的としているので、本仕様書に明記されていない事項であっても目的達成に必要な細部の事項については、甲と乙で協議の上、実施するものとする。

別添 警備員配置図



主な業務場所	勤務時間	主な業務内容
駐車場管理室、病院北 駐車場(A)	7:15～18:45	全体指揮、連絡調整、駐車場使用料徴収、病院北駐車場 (車椅子専用)管理 等
病院正面ロータリー(B・D)	8:00～翌 2:00	タクシー・来院乗降車誘導、救急車対応、駐車場対応(夜間) 等
病院北門・北玄関ロータリー(C)	7:15～13:45	業者搬入車両、緊急車両、工事車両の整理誘導 等
梶井町P駐車場、河原町 通(E1・E2)	E1 7:30～14:00 E2 7:30～14:00	駐車場誘導、河原町通渋滞整理 等
河原町通、大学内駐輪 場(F1・F2・F3・F4)	F1 7:30～14:00 F2 7:30～12:00 F3 8:30～14:30 F4 8:30～15:00	駐輪場整理、駐車場誘導、河原町通渋滞整理、他業務応援 等
広小路学舎駐車場、 広小路通 (G1・G2・G3・G4)	G1 7:45～15:45 G2 7:45～14:45 G3 7:30～16:30 G4 8:00～16:00	駐車場入庫誘導、停滞車追い出し、駐車場説明、精算機 等対応、場内案内誘導、駐車場内清掃 等