

駐車場管理等業務委託仕様書

岩手県立磐井・南光病院の駐車場管理等業務について、病院に来院する車両の円滑な案内及び安全を確保するため、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1. 委託する業務の内容

- (1) 身障者駐車場に駐車しようとする健常者への指導及び注意
- (2) 来院車両の患者用駐車場への案内
- (3) 駐車区域以外に駐車している車両への指導及び注意
- (4) 正面玄関前の交通整理及び歩行者の安全確保
- (5) 病院敷地内交通標識違反車両への指導及び注意
- (6) 病院用事以外車両の排除
- (7) 駐車場内のゴミ撤去・整理整頓等(美観に努めること)

2. 業務実施日時

(1) 業務実施日

月曜日から金曜日までとする。ただし、土・日曜日、祝日、年末年始（病院が指定する日）を除く。

(2) 業務実施時間

原則として、午前8時00分～午後1時00分、午後1時45分～午後2時45分とする。ただし、病院の都合により変更する場合がある。

3. 業務実施上の留意点

- (1) 業務に従事する者は、行動及び言動に十分注意し、全ての来院者に親切に接し、病院運営の円滑化に協力すること。
- (2) 駐車場内での来院者の通行に不便を来さないよう機敏に案内すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項については、病院と協議のうえ実施すること。

4. 一般事項

(1) 病院業務の優先

病院がやむを得ない事情により、所定の業務実施日又は実施時間以外に業務の実施を要するとき、若しくは本仕様書に明記されていない業務について、特に従事させる必要が生じた場合には、その協力について予め受託者に協議の上実施するものとする。

(2) 管理責任者

受託者は、病院との連絡調整を行い業務を常に円滑に遂行するため、管理責任者を定め病院に提出するものとする。

(3) 従事者

①受託者は、業務に従事する者を配置するにあたり、有能な人員を配置し、適切に業務を遂行すること。

②受託者は、従事者に対する教育研修等を随時実施すること。

(4) 従事者名簿の提出

受託者は、委託業務の着手前に従事者名簿を甲に提出しなければならない。又、以後において異動があった場合も同様とする。

(5) 業務完了報告書の提出

①受託者は、毎日の委託業務が完了した都度、別紙「駐車場管理業務完了報告書」を病院に提出し確認を受けるものとする。

②甲は、当該報告書を受理し内容の審査後、必要のある場合は、受託者に報告を求め、又は実施調査を行い、委託業務の実施状況がこの仕様書に適合しないと認められるときは、これに適合させる措置をとるよう受託者に指示することがある。

③受託者は、前項の規定による指示に従って措置をしたときは、その結果を甲に報告するものとする。

(6) 制服及びネームプレートの着用

受託者の負担により、従事者に制服（駐車場管理等業務を実施していることが容易に判別できる着衣）及び会社名・氏名を記載したネームプレートを着用させること。

5. 便宜供与及び貸与

(1) 施設の利用

受託者が業務を実施するにあたり、休憩室として職員ラウンジの利用を認める。

(2) 職員駐車場の利用

受託者が業務を実施するにあたり、来院者や職員等の駐車妨げにならない範囲で職員駐車場の利用を認める。

(3) 消耗備品等の貸与・払出し

業務に必要な消耗備品等は、病院より貸与又は払出しするものとする。

事務局長	事務局次長	総務課長	管財係長	係

駐車場管理等業務完了報告書

令和 年 月 日

岩手県立磐井病院長 様

受託者 住 所

代表者名

印

勤 務 実 施 日	令和 年 月 日	天 気	
勤 務 実 施 時 間	: ~ :		
勤 務 従 事 者 名	印		
特記事項			