

**国立大学法人琉球大学西普天間キャンパス駐車場管理運営業務
仕様書**

1. 基本事項

- (1) 駐車場は、学生・教職員等及び外来患者等主な利用者を設定しエリア分けをする。
- (2) 違法駐車対策のため各駐車場（中央エリアを除く。）にゲートを設置し、入出管理を行う。
- (3) ゲート設置整備を含めた管理運営を行う。
- (4) 駐車料金の設定は本学が行い、料金徴収は駐車場管理運営事業者（以下「管理事業者」という。）に委託する。
- (5) 上記（4）の収入金は、本学に帰属する。

2. 事業方式

事業方式は、駐車料金の全額を本学に帰属させ、業務委託料を本学から管理事業者に支払う業務委託型とする。

3. 駐車台数及び入構ゲート台数

- (1) 駐車台数は以下のとおり。

※R6.5.1 時点における計画台数

駐車場 エリア名	台数					主な利用者 想定	備考
	普通	軽	身障者	来客等	合計		
中央Ⅰ	12	0	5	6	23	教員	完全指定制
中央Ⅱ	24	0	10	19	53	医学部長、病 院長、事務部 長、教員、共 用車、来客等	完全指定制、 病院正面エ リア（身障 10、来客等 13）を含む
中央Ⅲ	13	0	2	5	20	先端研、法医 学	完全指定制、 先端研入居 企業用、司法 関係者用
西Ⅰ	103	44	0	0	147	職員、派遣業 者	
西Ⅱ	119	119	0	0	238	教職員	
東Ⅰ	603	0	9	0	612	外来患者用	立駐 2F～7 F

(別紙)

	99	0	0	0	99	教職員	立駐 1 F 完全指定
	125	0	4	4	133	病院職員	平面 完全指定制
東Ⅱ	220	34	0	0	254	病院職員(事務系)	ヘリポート マーク付近 緊急連絡時 連絡及び即時移動可能な者
	164	30	0	0	194	病院職員	上記以外
東Ⅲ	320	169	0	0	489	学生	
多目的	112	64	0	0	176	学生	
合計	1,914	460	30	34	2,438		

(2) 入構ゲート台数

平面駐車場ゲート台数：6 台

※患者用立体駐車場用（2 台）及び東Ⅰ（1 台）のゲートは本事業以外で整備

※「駐車場位置と入構ゲート配置図」参照

4. 駐車場管制設備

- (1) 次項に掲げる駐車場を除く駐車場は、経費削減・渋滞回避を目的とし、IC カードリーダーでの運用（入庫時カードタッチ、出庫時はカードなしで出庫）を基本とする。
- (2) 外来患者用立体駐車場は、多くの病院駐車場で採用されている標準的なゲート方式（入庫時に駐車券を発行し、出庫する際には出口精算機又は事前精算機で料金を精算する方式）とする。
- (3) 中央Ⅱのうち、病院正面エリアの駐車場はゲートを設置せずに料金を徴収することができる方式とする。
- (4) 上記（1）～（3）に限らず、経済的かつ渋滞対策を考慮したより良い提案があれば、その提案を採用する。

5. 業務内容

(1) 準備業務

- ① 駐車場管理体制の構築を、利用者の利便性等に留意し、本学と十分に協議を行い、承認を得た上で行うこと。また、本学千原キャンパスの駐車場管理システムとの連携が可能であればなお良い。

- ② 駐車場管理に必要な設備機器等を調達し、設置すること。ただし、契約期間中は適切に使用できるものを設置すること。
- ③ 受託者は、管理運営業務を遂行する上で、必要な手続き及び工事を行うこと。ただし、工事等を行う場合、本学が承認した上で行うこと。
- ④ 受託者は、駐車場管理運営方法を構築するためのスケジュール管理を行うこと。
- ⑤ 管理運営開始前後の混雑、混乱に備え、広報体制や利用者への周知体制を整備すること。
- ⑥ 管理機器設置後は、管理機器の仕様をまとめた一覧表、配線計画図等の設置工事に係る図面一式を本学に提出すること。

(2) 駐車場管理運営業務

- ① 原則、24 時間 365 日利用できる駐車場であること。
- ② 24 時間体制で駐車場内において発生した機器トラブル及び利用者へ対応に関すること。
- ③ 発注者より駐車場利用状況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。

(3) 駐車料金の回収に関する業務

- ① 駐車料金の設定は本学が行い、料金徴収は受託者が行うこと。なお、収入金は本学に帰属する。

(4) 駐車料金の割引認証

- ① 利用者の属性に応じた割引認証を行い、出場できる体制を構築すること。

(5) 定期利用者の管理

- ① 一定期間の継続利用を目的とした体制を構築すること。

(6) 施設・設備の維持管理業務

- ① 駐車場内の機器・設備の保守業務を管理事業者の負担により実施すること。なお、保守業務内容は次の事項を最低基準とすること。
 - ・駐車場機器メーカーによる定期点検を年 4 回実施し点検・測定したデータの記録を行うこと。

(7) 苦情対応

- ① 駐車場利用者または近隣住民からの苦情や設備機器等の故障・事故等の対応を行うとともに、本学に適宜報告を行うこと。
- ② 本学利用者の特性を考慮した言動、態度、服装を心掛け、本学の信頼を損なうことがないような対応を常に心掛けること。

(8) 賠償責任保険

- ① 利用者、本学資産に対する賠償責任に備え、損害賠償責任保険に加入すること。
- ② 受託者は加入する損害保険等を発注者に報告すること。

5. その他

- (1) 構内駐車場維持管理業者車両、警備業務受託業者車両及び緊急車両についてはいつでも出入りできることとし、駐車料を無料とすること。
- (2) 機器等の設置にあたっては、トラブル時の対応等、適切な指示・処理ができる安全なシステムであること。
- (3) 管理事業者は利用者が困らないよう設置する機器を選定し、保守メンテナンス及び消耗品補充（駐車券、釣銭等）等を適切に行い管理・運営すること。
- (4) 駐車場利用者への対応は、管理事業者が行うこと。
- (5) 天災、有料駐車場内において発生した盗難その他本学の責めに帰することができない事由により管理事業者又は有料駐車場利用者が被った損害については、本学は一切その責任を負わないものとする。
- (6) 設置した機器等による事故等は、全て管理事業者の責任範囲とし、第三者又は本学に損害を与えた場合は、すべて管理事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。
- (7) 管理事業者は、けが人が出る等重大な事故が発生した場合は、適切に処置し、速やかに本学に報告すること。
- (8) 駐車場利用に関する問合せについては、24時間年中無休でいつでも利用者から直接相談できる体制を整えること。
- (9) 管理事業者は、駐車場管理運営開始前までには賠償・損害保険等に参加すること。
- (10) 管理事業者は、長期駐車車両の撤去処理や不法駐車車両の対策等を行うこと。
- (11) 管理事業者は、利用規約、清算方法及び管理者の明示等のサインについて、本学と協議し適切に設置すること。
- (12) 管理事業者は、各駐車場の利用状況及び収支状況を毎月記録・保管し、必要に応じて本学へ提出すること。
- (13) 管理事業者は、対象施設の使用に当たり、その土地を改変しないこと。
- (14) 駐車場機器類等の電気料については、本学の負担とする。
- (15) 管理事業者は、法令点検等により停電となる場合には、本学と調整の上、協力すること。
- (16) 緊急対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成すること。