

平成28年度静岡県立総合病院院外駐車場管理業務委託契約書

地方独立行政法人静岡県立病院機構静岡県立総合病院（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に次の委託契約を締結する。

（契約の目的と基本的義務）

第1条 甲は、乙に対し本契約に定めるところにより業務の完成又は処理を請け負わせ、乙は自己の裁量と責任で業務を完遂する義務を負う。

2 甲は、委託者として乙が本契約を遂行するのに必要な協力を行う。

（委託業務の内容）

第2条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（1）委託業務の内容

院外駐車場の管理業務とし、詳細は、別紙「静岡県立総合病院院外駐車場管理業務仕様書」及び付帯する文書（以下、「仕様書」という。）に定める。

（2）委託業務の場所

静岡市葵区城北字水崎219番、220番1

（委託契約期間）

第3条 この契約の期間は平成28年10月1日から平成29年3月31日までとする。

（申出義務）

第4条 乙はこの契約締結後の事情の変化により、この委託業務を遂行することが困難となり、若しくは甲に不利となるような事情が生じたときは、その都度甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

（完了報告及び検査）

第5条 乙は、各日の委託業務が完了したときは別紙により実施内容を甲に報告する。

（委託料及び支払方法）

第6条 甲は、乙に対して委託業務を処理するための費用（以下「委託料」という。）として金 円（うち消費税及び地方消費税額 円）を支払うものとする。

2 甲は乙の請求書を受理した月の翌月末までに支払うものとする。

（再委託及び権利義務の譲渡等）

第7条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。但し、甲の承認を得た場合は業務の一部について再委託できる。

2 前項により再委託が認められた場合も、委託業務はすべて乙の責任において実施する。

3 乙は、第三者に対してこの契約によって生じる権利・義務を譲渡し又は継承させてはならない。但し、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

（法令上の責任）

第8条 乙は、乙の従業員に対して雇用主として労働安全衛生法他、その他従業員に対する関係法令上の責任をすべて負い、甲に対して一切の責任及び迷惑等を及ぼしてはならない。

（現場責任者等）

第9条 乙は次の事項について乙の従業員を直接指揮命令する責任者を選任し甲に報告する。甲は、病院及び患者等の安全確保等やむを得ない場合を除いて、乙の従業員に直接指揮命令

を行えないものとする。

(1) 委託業務の処理

(2) 委託業務の履行に関する甲との連絡及び調整
(事故報告)

第10条 乙は委託業務の処理中に事故が発生した場合は、速やかに甲に報告するものとする。
(立会い及び監督)

第11条 甲は、必要があると認められるときは、委託業務の処理について立会い、その履行状況について監督することができる。

(秘密の保持)

第12条 乙は委託業務を処理する上で知り得た秘密及び病院事務に関する事項を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第13条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約の変更)

第14条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、甲乙協議の上、契約を変更することができる。

(1) 第2条に定める委託内容の変更を行うとき。

(2) その他、甲乙協議のうえ必要と認めるとき。

(契約の解除)

第15条 甲は、次に掲げる理由が生じたときは、いつでもこの契約を解除することができる。

(1) 乙が、委託契約期間内に契約を履行しないとき若しくは履行の見込みがないと認められるとき(乙の信用が著しく悪化した場合を含む。))。

(2) 乙が、法令等又はこの契約(仕様書の内容を含む。)に違反したとき。

(3) 契約後、この契約について乙の不正の事実を発見したとき。

(4) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。

(5) この契約締結後の事情変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

(6) 乙が、次のアからオのいずれかに該当したとき。

ア 役員等(個人である場合にあっては当該個人をいい、法人である場合にあっては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号において同じ。)が暴力団員等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下各号において同じ。))であると認められるとき。

イ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与

していると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められるとき。

(損害賠償責任)

第16条 乙は、次に掲げる一の原因が生じたときには、その損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条の定めによりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

(委託料の処理)

第17条 第15条の各項によりこの契約が解除された場合の委託料の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって清算する。

(合意管轄)

第18条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第19条 この契約に定めのない事項については、法令に定めるところによるほか、必要な事項については甲、乙協議の上決定する。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成28年 月 日

(甲) 静岡市葵区北安東4丁目27番1号
地方独立行政法人静岡県立病院機構
静岡県立総合病院 院長 田中 一成

(乙)

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

乙は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4 従業者の監督

乙は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第7 資料等の廃棄

乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、又は乙自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8 目的外利用・提供の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、本業務以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

甲は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

静岡県立総合病院院外駐車場管理業務仕様書

1 適用

この仕様書は、静岡県立総合病院院外駐車場管理業務に適用する。

2 概要・目的

本業務は院外駐車場（静岡市葵区城北）の管理を行うために実施する。

3 疑義

仕様書その他に関する疑義の点は、予め契約前に明確にしておくものとし、契約後疑義を生じた場合は、甲の指示に従わなければならない。

4 関係法令の遵守

受託者は、道路交通法、労働基準法等の関係法令を遵守し、法的に万事遺漏のないように努めなければならない。

5 業務時間

業務時間は次のとおりとする。

平 日 午前 9 時 15 分から午後 5 時 30 分まで

6 業務内容

- (1) シャトル便の出庫誘導
- (2) 駐車場利用車両の空きスペースへの誘導
- (3) 駐車場利用者の場内誘導
- (4) 病院守衛室との連絡調整（院内及び院外駐車場の満空状況の確認）

7 従事者

1 名

8 従事者の資質

業務に従事する職員は心身ともに健全な者で、警備業法に定められた教育研修を受けている者。

9 従事者の履歴書等の提出

受託者は、契約後速やかに業務に従事させようとする者の履歴書等の写しを 1 部委託者に提出する。

10 従事者の変更

- (1) 受託者は、業務従事者に変更があった場合、その旨を直ちに委託者に報告すること。
この場合の提出書類は前条による。
- (2) 従事予定者が、負傷、疾病、その他の理由により、急遽、従事することができない場合が生じたときはただちにその旨を委託者に報告し、速やかに代替を従事させ、業務の遂行に支障のないようにすること。

11 服務規律等

- (1) 甲は従事者に規定の制服及び身分証明書を着用・携帯させ、胸に社名、氏名入りの名札を付けさせること。
- (2) 従事者は、常に礼儀正しく、丁寧な言動をもって勤務すること。
- (3) 甲は、乙の従事者の資質、素行が業務に著しく不相当と認められるときは、その理由を明示して当該従事者の交替を要求することができる。

12 経費の負担

業務従事者の人件費、研修費及び被服類は乙の負担とする。

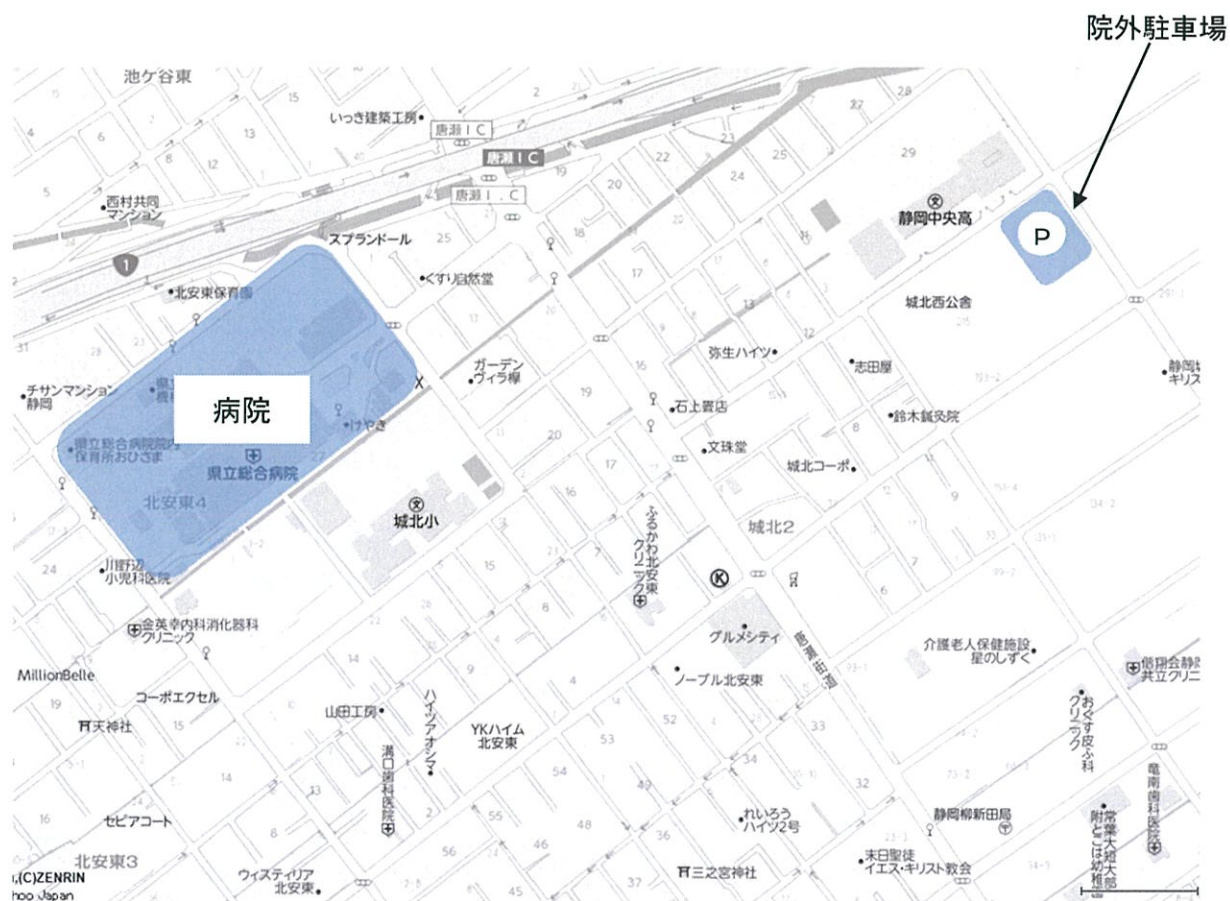
13 委託料の支払い

委託者は「業務実施報告書」により、受託者の業務実績を確認し、受託者の請求書を受理した月の翌月末までに支払うものとする。

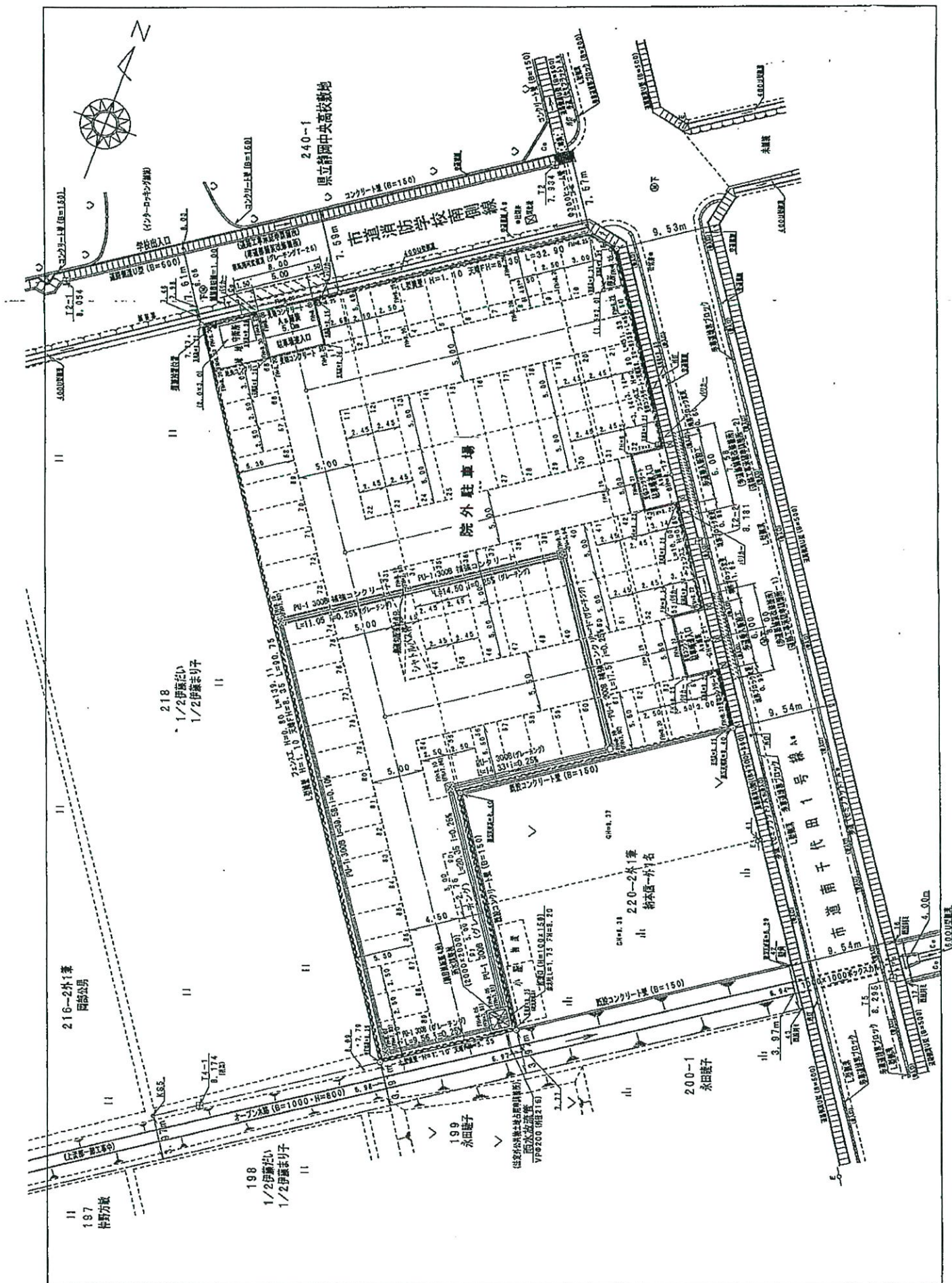
14 その他

委託契約書及びこの仕様書に示されていない細部の事項については、甲乙協議して決定する。

院外駐車場位置図



(※院外駐車場の詳細図面は次頁図のとおり。)



院 長	事務部長	次 長	課 長	係 長	係 員	担 当

業務実施報告書

実施日	平成 年 月 日 ()	天気	
勤務者①		従事時間①	時 分 ～ 時 分
勤務者②		従事時間②	時 分 ～ 時 分
勤務者③		従事時間③	時 分 ～ 時 分
報告事項			

駐車台数	一般利用者			職員・業者			
時刻	計	(うち一般エリア)	(うち職員エリア)	院外①		院外②	
				職員	業者	職員	業者
9:15							
9:30							
10:30							
11:30							
12:30							
13:30							
14:30							
15:30							
16:30							
17:30							