

業務時間・配置人数・業務内容等

「業務時間、配置人数」

365 日間 午前 4 時から翌午前 1 時までの業務

- ・午前 4 時から午前 7 時 2 名人員配置
- ・午前 7 時から午前 8 時 30 分 3 名人員配置
- ・午前 8 時 30 分から午後 7 時 2 名人員配置
- ・午後 7 時から午前 1 時 2 名人員配置

「主な業務内容」

1. 機械式駐輪場維持管理

JFE エンジニアリング製機械式駐輪場 228 台収納機×2 棟

228 台収納機×2 棟 年間 3 回定期点検

機械式駐輪設備 長期メンテナンス計画に基づく部品交換 (11 年目)

機械式駐輪場定期部品交換

2. エレベーター保守点検

三菱製エレベーター 2 基 (定員 15 人 60m/分)

月 1 回定期点検 年間 12 回

リモート点検システム (遠隔点検・遠隔診断) 年間 365 日

3. 清掃作業

(1) ①日常清掃 (トイレ・管理人室・ロッカールーム等)、1 日 2 回 (午前・午後)

②定期清掃 建物全体の清掃 (トイレ・管理人室・ロッカールーム等) 年間 6 回

定期清掃時には管理人室、ロッカールーム、インフォボックス等にワックスを塗り、駐輪スペース床面のゴミ等除去作業

③自走式床面磨き清掃 当駐輪場自走式スペースの床面コンクリート部を磨き清掃をする 年間 2 回

④機械式駐輪機外部ガラス清掃 機械式駐輪機「カワセミ」「フクロウ」地上 1 階から地上 3 階までの外部ガラスを洗剤等を使用し清掃 年間 1 回

⑤天井パネル清掃 地上 3 階屋上広場の天井金属パネル部分を洗剤等を使用し清掃 年間 1 回

(2) 清掃作業員 受託者は清掃作業に必要な員数を配置する。

(3) 資材及び費用の負担

①品質良好の材料を使用し材質を変化させないように注意する。

②作業に使用する材料、機械器具等は一切受託者の負担とし、電気・ガス・水道・電話の費用は委託者の負担とする。

4. 機械警備

機械警備料 月 1 回定期点検 年間 12 回

5. 植栽管理

①屋上広場、アプローチ、前面広場の植栽管理 年間 4 回の定期管理

②2階・3階階段部分2ヶ所壁面緑化 年間4回

6. 保守点検

消防設備機器点検、総合点検

(1) 機器点検 年間1回

①非常警報設備 複合装置 3台

②消火器 10型 5台

③誘導灯 (B級、C級) 6台

(2) 総合点検 年間1回

①非常警報設備 複合装置 3台

②消火器 10型 5台

③誘導灯 (B級、C級) 6台

7. 発電機設備

デンヨー株式会社製 発電機1台 (型式DCA-60ES12)

年間1回 (オイル交換・部品交換・燃料補充等)

8. 受付業務

(1) 委託業務

サイクルステーションとりでの利用者の受付業務及び事務処理 365日間

業務内容

①契約者の登録、更新、解約事務、及び登録自転車の駐輪場利用規格判断の車検。

②一時利用者、短時間利用者の精算、並びに現金授受並びに管理保管。(1日毎の現金収集は市臨時職員で対応する。)

③場内 (管理人室内含む) の清掃並びに巡回。自転車の整理整頓。