

## 駐車場・自転車駐車場 業務分担表

## 1. 運営業務

| 業務項目           | 業務No  | 業務の内容           | 市 | 業務委託者 | 指定管理者 |
|----------------|-------|-----------------|---|-------|-------|
| 駐車場利用受付業務      | 1-1-1 | 利用案内            |   |       | ○     |
|                | 1-1-2 | 定期利用登録          |   |       | ○     |
|                | 1-1-3 | 相談対応            |   |       | ○     |
|                | 1-1-4 | 相談状況とりまとめ       |   |       | ○     |
| 駐車場利用料等徴収業務    | 1-2-1 | 利用料の徴収(一時利用)    |   |       | ○     |
|                | 1-2-2 | 利用料の徴収(定期利用)    |   |       | ○     |
|                | 1-2-3 | 回数券の発行          |   |       | ○     |
|                | 1-2-4 | 利用料の管理          |   |       | ○     |
|                | 1-2-5 | 利用料の集計          |   |       | ○     |
|                | 1-2-6 | 利用料の還付          |   |       | ○     |
| 自転車駐車場利用受付業務   | 1-3-1 | 利用案内            |   |       | ○     |
|                | 1-3-2 | 定期利用登録          |   |       | ○     |
|                | 1-3-3 | 相談対応            |   |       | ○     |
|                | 1-3-4 | 相談状況とりまとめ       |   |       | ○     |
| 自転車駐車場利用料等徴収業務 | 1-4-1 | 利用料の徴収(一時利用)    |   |       | ○     |
|                | 1-4-2 | 利用料の徴収(定期利用)    |   |       | ○     |
|                | 1-4-3 | 回数券の発行          |   |       | ○     |
|                | 1-4-4 | 利用料の管理          |   |       | ○     |
|                | 1-4-5 | 利用料の集計          |   |       | ○     |
|                | 1-4-6 | 利用料の還付          |   |       | ○     |
| 経営管理業務         | 1-5-1 | 企画              |   |       | ○     |
|                | 1-5-2 | 経営管理調査          |   |       | ○     |
| 広聴広報業務         | 1-6-1 | 広聴              |   |       | ○     |
|                | 1-6-2 | 広報①(パンフレット等)    |   |       | ○     |
|                | 1-6-3 | 広報②(ホームページ等)    |   |       | ○     |
|                | 1-6-4 | 空車情報            |   |       | ○     |
| 長期駐車車両への対応業務   | 1-7-1 | 長期駐車車両の確認業務     |   |       | ○     |
|                | 1-7-2 | 長期駐車車両の台数集計業務   | ○ |       | ○     |
|                | 1-7-3 | 長期駐車車両の処理業務     | ○ |       | ○     |
| 事業計画書等の作成      | 1-8-1 | 管理業務仕様書の作成      |   |       | ○     |
|                | 1-8-2 | 事業計画書及び収支予算書の作成 |   |       | ○     |
|                | 1-8-3 | 定期報告書の作成        |   |       | ○     |
|                | 1-8-4 | 事業報告書の作成        |   |       | ○     |
| その他            | 1-9-1 | 危機管理対応          |   |       | ○     |
|                | 1-9-2 | 視察者の対応          |   |       | ○     |
|                | 1-9-3 | 他の棟との調整         | ○ |       | ○     |
|                | 1-9-4 | 指定期間終了後の引継ぎ     |   |       | ○     |

## 2. 維持管理業務

| 業務項目       | 業務No   | 業務の内容                              | 市 | 業務委託者 | 指定管理者 |
|------------|--------|------------------------------------|---|-------|-------|
| 建築物保守管理業務  | 2-1-1  | 内装・外壁(柱を含む)                        |   |       | ○     |
|            | 2-1-2  | 床(外部床含む)                           |   |       | ○     |
|            | 2-1-3  | 屋根、ハコバット                           |   |       | ○     |
|            | 2-1-4  | 天井(軒天井を含む)                         |   |       | ○     |
|            | 2-1-5  | 建具(扉・窓・自動扉・トイレブース等)                |   |       | ○     |
|            | 2-1-6  | 内・外部階段                             |   |       | ○     |
| 建築設備保守管理業務 | 2-2-1  | 電灯設備                               |   |       | ○     |
|            | 2-2-2  | 動力設備                               |   |       | ○     |
|            | 2-2-3  | 情報通信設備(拡声設備、呼出設備、中央監視設備等)          |   |       | ○     |
|            | 2-2-4  | 火災報知設備                             |   |       | ○     |
|            | 2-2-5  | 飲料水の供給・貯蔵・排水(屋内上水給水設備屋内排水設備)       |   |       | ○     |
|            | 2-2-6  | 排水とゴミ                              |   |       | ○     |
|            | 2-2-7  | 給湯                                 |   |       | ○     |
|            | 2-2-8  | 機械設備(空調、換気、排煙)                     |   |       | ○     |
|            | 2-2-9  | 昇降機(駐車場エレベーター、自転車駐車場オートスロープ)       |   |       | ○     |
|            | 2-2-10 | 防火設備(連結散水設備・移動式粉末消火設備・消火器)         |   |       | ○     |
|            | 2-2-11 | その他の設備                             |   |       | ○     |
| 施設保守管理業務   | 2-3-1  | 道路、歩道、通路、縁石等(駐車場進入路、自転車ゲート設置部、通路等) |   |       | ○     |
| 清掃業務       | 2-4-1  | 日常清掃①(床・壁・窓ガラス及び付帯施設)              |   |       | ○     |
|            | 2-4-2  | 日常清掃②(什器備品、机、椅子、その他内部付帯施設)         |   |       | ○     |
|            | 2-4-3  | 日常清掃③(トイレ(衛生設備))                   |   |       | ○     |
|            | 2-4-4  | 日常清掃④(ゴミ収集、運搬)                     |   |       | ○     |
|            | 2-4-5  | 日常清掃⑤(金属部分、手すり)                    |   |       | ○     |
|            | 2-4-6  | 定期清掃①(床・内壁・窓及び付帯施設)                |   |       | ○     |
|            | 2-4-7  | 定期清掃②(照明器具、ブラインド)                  |   |       | ○     |
|            | 2-4-8  | 定期清掃③(害虫駆除)                        |   |       | ○     |
| 警備業務       | 2-5-1  | 業務全般                               |   |       | ○     |
|            | 2-5-2  | 巡回業務                               |   |       | ○     |
|            | 2-5-3  | 防災・緊急時                             |   |       | ○     |
| 環境衛生管理業務   | 2-6-1  | 衛生管理                               |   |       | ○     |
| 備品・什器等管理業務 | 2-7-1  | 施設内の備品・什器                          |   |       | ○     |
|            | 2-7-2  | 設置機器の点検                            |   |       | ○     |