

キャスパ地下駐車場

計画書

駐車場管理業務計画書

この業務計画書は、駐車場管理業務について必要な事項を定めるものとする。

- 1 目的
駐車場管理業務の実施に当たっては、当該ビルの諸規則により常に安全環境の確保と、円滑な業務運営に寄与することを旨とする。

- 2 対象物件
対象物 キヤスパ地下駐車場
所在地 姫路市西駅町88番地

- 3 業務体制
少なくとも、次の時間帯毎に人員を配置すること。

ア 平日

配置	配置時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5
管理員 365日	6:30～ 15:30																								
管理員 365日	9:30～ 18:30																								

- イ 土・日・祝・近隣店舗のイベント開催日（年間約150日）
上記アに加えて、10:00から17:00までの間に1名以上追加で配置すること。

- 4 業務内容
ア 受付等の業務
利用者からの連絡及びクレームの受理
管理運営上必要な官公庁との対応及び立会い
共用部分の鍵の管理
発券機及び精算機等の操作補助及び対応

- イ 点検・検針業務
照明の点灯及び消灯並びに管球類等の点検
建物、諸設備及び諸施設の外觀目視点検
不具合箇所及び器物破損箇所の発見及び一次処置
各種メーター（電気及び水道）の検針

- ウ 報告業務
立会結果等の報告
不具合箇所及び器物破損箇所の報告
災害又は事故等発生時の連絡及び報告

- エ 書類管理
報告書及び図書等の保管

- オ 施錠開錠業務
6:30から7:00の間に開錠業務を行う。
23:00から施錠業務を行う。

- 5 部品の取替及び消耗資材の取替
施設の修繕のうち修繕費が1件当たり30万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものは、乙の負担とする。

- 6 報告

駐車場において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは、直ちに甲及び姫路再開発ビル株式会社に報告しなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに甲及び姫路再開発ビル株式会社に報告する。

7 その他

業務を実施するときは、あらかじめ日時などについて協議し、業務に支障をきたさないよう留意するものとする。この業務計画書に定めない事項については、協議の上、実施するものとする。