

資料2 仕様書

1 金公園地下駐車場指定管理者 仕様書

目 次

- 1 目的
- 2 施設概要
- 3 業務内容
 - (1) 施設の管理に関する業務
 - (2) 駐車場の供用に関する業務
 - (3) 駐車料金の徴収及び減免の受付・申請に関する業務
 - (4) その他業務
- 4 留意事項
 - (1) 組織表及び業務従事者名簿の提出
 - (2) 再委託の禁止
 - (3) 損害の賠償
 - (4) 指定の取り消し
 - (5) 原状回復義務
 - (6) 文書の保存
 - (7) 重要事項の変更
 - (8) 管理業務の引継
 - (9) 情報の取扱い
 - (10) 目的外使用について
 - (11) 環境への配慮
 - (12) 法令等の遵守
 - (13) その他
- 5 参考資料（金公園地下駐車場）
 - (1) 参考図
 - (2) 管理施設一覧
 - (3) 保守点検施設・設備一覧
 - (4) 清掃業務一覧
 - (5) 備品・消耗品一覧

1 目的

この仕様書は、金公園地下駐車場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 施設概要

1	駐車場名称	金公園地下駐車場
2	所在地	金町5丁目7番地
3	形式	地下1階 自走式
4	供用台数	145台
5	敷地区分	岐阜市公園敷地及び国有地
6	敷地面積	6,676 m ²
7	延べ床面積	6,738 m ²
8	供用開始年月日	昭和44年11月1日
9	法的位置づけ	都市計画法第11条第1項第1号に該当する都市計画駐車場

3 業務内容

(1) 施設の管理に関する業務

- ① 指定管理者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、駐車場利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面及び機能面に留意して適切な管理を行うこと。
- ② 指定管理者は、別添資料「保守点検施設・設備一覧」に示す駐車場施設、設備の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないように、法定点検、定期点検、日常点検、始業前点検等による適切な維持管理を行うこと。
- ③ 指定管理者は、業務に着手する各年度当初に、保守点検施設・設備の年間計画書を市に提出すること。あわせて実施した内容を記した報告書を毎月作成し市に提出すること。
- ④ 金公園地下駐車場の機械警備設備による進入警備は、23:15～翌朝6:45までとする。

(2) 駐車場の供用に関する業務

- ① 金公園地下駐車場の供用時間・取扱時間は次のとおりとする。

駐車場名称	金公園地下駐車場
供用時間	0:00～24:00
取扱時間	7:00～23:00

なお、指定管理者は供用時間内において管理上必要がある場合は、利用の制限を行うものとする。この場合、緊急を要する場合を除き、あらかじめ市に書面にて通知するとともに、利用者への事前周知や案内のための措置を講じなければならない。

- ② 指定管理者は、供用時間中は施設利用者及び問い合わせ等への対応、要望や苦情等の処理、本市との連絡調整、事故及び災害等への対応にあたること。また、金公園地下駐車場の取扱時間中は、常に管理事務所に要員を配置し、当該業務にあたらせるものとする。

- ③ 駐車場を利用できる自動車は、道路運送車両法第 3 条に規定するもののうち
- 1) 普通自動車に属する乗用自動車
 - 2) 小型自動車に属する乗用自動車、貨物自動車及び乗用貨物自動車
 - 3) 軽自動車に属する乗用自動車、貨物自動車及び乗用貨物自動車とし、自動二輪車は除く。なお、対象車両の制限（最大値）は次のとおりとする。

長さ:5.1 m×幅:2.0 m×高さ:2.1 m

- ④ 指定管理者は、駐車場内および入庫待ちによる場外の混雑時及びトラブル等発生時には、要員を配置し適切な案内及び誘導を行い、駐車場内及び場外の混雑の解消及び事故防止に努めること。
- ⑤ 非常時における対応は、次のとおりとする。
- 1) 施設の営業時間内に、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する災害（以下、「災害」という。）が発生し、施設内に利用者が滞留する場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。
 - 2) 施設に滞留者が滞在する時は、市災害対策本部等からの指示を仰ぎ、受け入れに協力すること。
 - 3) 長期間、施設内に利用者が滞留するなど、資機材等を必要とする場合は、市が準備する。
 - 4) 上記以外の詳細については、基本協定書により定める。
- ⑥ 指定管理者は、常に駐車場内における秩序の保持、不正の防止、その他利用者の安全の確保に留意するとともに、供用時間中は不審者の進入や不審物の放置等がないか、適宜施設内を巡回すること。あわせて、保管中の車両の監視を行うこと。
- ⑦ 不審者や不審物を発見した場合は、直ちに警察へ通報する等適切な処置を行うこと。
- ⑧ 施設利用者が、予め指定管理者へ申し出等を行うことなく、入場から 7 日を超えて車両を駐車している場合又は定期駐車券利用者が契約期間の終了日から起算して 7 日を超えて車両を駐車している場合においては、指定管理者は市に報告を行うこと。
- ⑨ 指定管理者は、駐車場を利用しようとする車両が、条例第 12 条各号に該当すると認められる場合には、この車両の駐車の拒否を行うこと。

(3) 駐車場の駐車料金の徴収及び減免の受付・申請に関する業務

- ① 駐車料金の額は、条例第 8 条の規定に基づき、次のとおりとします。

駐車場名称	金公園地下駐車場		
普通駐車料金	30分毎 150円		
	1時間30分を超え 3時間まで 600円		
	3時間を超え16時間まで 600円に30分までごとに150円を加算した額		
夜間駐車料金	1泊 1,200円		
定期駐車券料金	平日	1月	14,660円
		3月	41,780円

	全日	6月	74,760円
		1月	18,850円
		3月	53,720円
		6月	96,130円
回数駐車券料金	<u>150円券</u>		
	22片:	3,140円	
	100片:	12,570円	
	200片:	23,570円	
	<u>300円券</u>		
	11片:	3,140円	
	50片:	12,570円	
	100片:	23,570円	

※平日とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く日とします。

② 金公園地下駐車場に関する業務

ア 駐車料金の徴収及び領収書の発行に関すること

イ 駐車券の印刷、発行及び回収に関すること

ウ つり銭の準備及び保管に関すること

エ 回数駐車券、定期駐車券の作成、販売及び領収書の発行に関すること

オ 指定管理者は、条例第10条の規定により、施行規則第5条に基づき駐車料金の全部又は一部の免除を行うこととする。

カ 指定管理者は、岐阜市中心商店街共通駐車券運営委員会が発行する共通駐車券(100円)を使用する利用者には、額面相当額の回数券への引き換えを行うこととする。

併せて、発行者事務局に代金の請求及び領収を行うこととする。

キ 指定管理者は、毎日の駐車料金の徴収を行い、収納日の翌日(その日が金融機関の休業日であるときは、その休業日の翌日)までに岐阜市指定金融機関又は岐阜市収納代理金融機関へ払い込まなければならない。

(4) その他の業務

① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施する。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行う。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

ア 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した月毎の報告書を作成し、市に提出しなければならない。

1) 管理業務の実施状況(点検、修繕、清掃、その他維持管理業務)

2) 施設の利用状況(利用台数、障害者等料金減免等の台数等)

3) 料金収入の実績

4) 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

1) 管理業務の実施状況（点検、修繕、清掃、その他維持管理業務）

2) 施設の利用状況（利用台数、障害者等料金減免等の台数等）

3) 料金収入の実績

4) 管理経費等の収支状況

5) 上記に掲げるもののほか、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

ウ 市は、必要があると認める場合には、指定管理者に対し、前2項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

エ 指定管理者は、前項の規定による指示に従い、是正等の措置を行い、市に対しその措置の内容を速やかに報告しなければならない。

オ 施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市のホームページ等に公表する。

② 指定管理者は、利用者の満足度調査を行うためのアンケート調査を実施しなくてはならない。なお、その結果について、市が広報等で公表することがある。

③ 監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出していただく等協力を求める場合がある。

④ 物品の使用等

ア 指定管理者が管理する施設及び物品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別添資料「備品・消耗品一覧」によるものとし、指定管理者に無償で使用させるものとする。

イ 指定管理者は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理又は使用しなければならない。

ウ 指定管理者は、管理物件を市が委任する管理業務以外の用に使用してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。

エ 指定管理者は、管理物件の形状、形質等を変更してはならない。ただし、市の承認を受けた場合は、この限りでない。

オ 指定管理者は、災害、事故等により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、速やかに市に報告し、市の指示を受けなければならない。

カ 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により管理物件を滅失し、又は毀損した場合は、自らの負担において管理物件を原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

キ 消耗品は、施設の運営に支障をきたさぬよう、適宜指定管理者において購入し管理をすること。

ク 市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は

市の所属に帰するものとする。

ケ 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「岐阜市会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。

⑤ 施設及び設備の補修、修繕等

管理物件の修繕、改造、移設等については、1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のものは、市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては、指定管理者が指定管理料において実施するものとする。

⑥ 光熱水費及び役務費の負担

施設の管理運営上必要となる光熱水費、電話料金、緊急地震速報受信料は指定管理者が負担すること。

⑦ その他

総合防除の考え方に基づき人の健康に対するリスクと環境への負担を最小限にとどめるような方法を実施し、安易な薬剤の使用はさけること。

また、薬剤を使用する場合は、使用する3日前から使用後の3日後まで、掲示板等で施設使用者や周辺住民に周知すること。

4 留意事項

（１）組織表及び業務従事者名簿の提出

- ① 指定管理者は、業務に着手する各年度当初に組織表及び管理業務に従事する者（正規又は臨時を問わず）の氏名をあらかじめ市に通知しなければならない。
- ② 指定管理者は、管理業務に従事する者の中から、責任者を定め、市に通知しなければならない。
- ③ 指定管理者は、管理業務に従事する者に変更がある場合には、直ちに市に通知しなければならない。

（２）再委託の禁止

- ① 指定管理者は、管理業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではない。なお、委託先は、岐阜市の登録業者及び岐阜市に主たる事務所を有することを原則とする。
- ② 前項の承認を得る際は、委託する業務、委託期間、委託先を明記した承認申請書の提出をもって行う。

（３）損害の賠償

- ① 指定管理者は、管理業務の実施にあたり、指定管理者の責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を補償しなければならない。
- ② 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。
- ③ 市は、「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」に加入しており、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしていることから、新たに保険加入する必要はない。ただし、

指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入をするものとする。なお、下表に示す自動車管理者賠償責任保険及び動産総合保険と同等以上の保険には加入するものとする。

<自動車管理者賠償責任保険及び動産総合保険>

種類	賠償責任保険	動産総合保険
保険金額	身体賠償(施設・昇降機) 1名につき1億円 1事故につき1億円 財物賠償(自動車管理) 1事故につき2億円 使用不能損害3000万円	精算機導入費用(機能改良含む)(※) 金公園地下駐車場 : 850万円 (指定管理者は上記の費用を基準とし、 経過年数を踏まえて算出した金額を 保険金額として加入すること) 現金 100万円
対象範囲	管理上の瑕疵、過失 施設の瑕疵	保管中及び輸送中の事故 盗難を対象

※精算機の導入時期

金公園地下駐車場の精算機：当初導入より5年以上経過

(4) 指定の取り消し

- ① 市は、指定管理者が次の各号の一に該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部を停止させ、支払った経費の全部若しくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。
 - ア 指定管理者が、関係法令、条例、規則及び本仕様書に基づく市の指示に従わないとき。
 - イ 指定管理者が、関係法令、条例、規則及び本仕様書に違反したとき。
 - ウ 指定管理者として指定を受ける際の応募資格に不適合となったとき。
 - エ 指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。
- ② 前項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。
- ③ 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を市に返還しなければならない。
- ④ 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部を停止された場合に、既に指定管理料が支払われているときは、市の指定する期日までに当該指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止に係る期間に対して支払われた指定管理料として市が計算して定める金額を市に返納しなければならない。
- ⑤ 市は、第1項に定める場合のほか、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。市は、廃止しようとする日の30日前までに指定管理者に通知しなければ

ならない。

- ⑥ 前項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、市と指定管理者は協議して定める。

(5) 原状回復義務

- ① 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。
- ② 市は、指定管理者が前項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に請求することができる。

(6) 文書の保存

管理業務を実施するにあたって指定管理者が保有する文書は、指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、岐阜市文書取扱規則（昭和 49 年岐阜市規則第 6 号）に準じ保存しなければならない。

(7) 重要事項の変更

指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

(8) 管理業務の引継

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、市の指示に従い、速やかに管理業務に関する事務及び文書を市又は新たな指定管理者に引き継がなければならない。

(9) 情報の取扱い

- ① 指定管理者は、管理業務の実施に係り取得又は保有をした個人情報については、「指定管理業務に係る特記仕様書」（参考資料 3）に従って取り扱わなければならない。
- ② 指定管理者又は施設の管理業務に従事する者は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ③ 指定管理者は、管理業務の実施に係り作成、取得又は保有をした文書については、岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）の規定に準じて公開に努めなければならない。
- ④ 指定管理者は、前項の指定管理者が保有する文書に関し、情報公開の請求があった場合は、市と協議し必要な措置を講じるものとする。

(10) 目的外使用について

当該駐車場は、直接住民の共同使用に供することを目的に設置した行政財産であり、施設の設置目的又は用途以外に使用（目的外使用）することができない。

ただし、用途又は目的を妨げない限度において、市長が許可することがあり、指定管理者は許可できない。

駐車場内に設置された自動販売機は、その管理について、設置者が行う。また、設置に係る維持管理費用（電気代等）についても設置者が負担する。

(11) 環境への配慮

省エネルギー、リサイクルなど環境へ配慮した施設運営に努めること。

(12) 法令等の遵守

指定管理者は、駐車場を管理運営し、上記業務を行うにあたっては、本仕様書のほか、次の事項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- ア 駐車場法、同施行令
- イ 地方自治法、同施行令
- ウ 労働基準法
- エ 岐阜市駐車場条例、同施行規則
- オ 岐阜市放置自動車防止条例、同施行規則
- カ 施設維持、設備保守点検に関する法規
 - 1) 建築基準法
 - 2) 電気事業法
 - 3) 水道法
 - 4) 消防法
- キ 岐阜市公契約条例

以上のほか、施設維持管理に関する関連法規

(13) その他

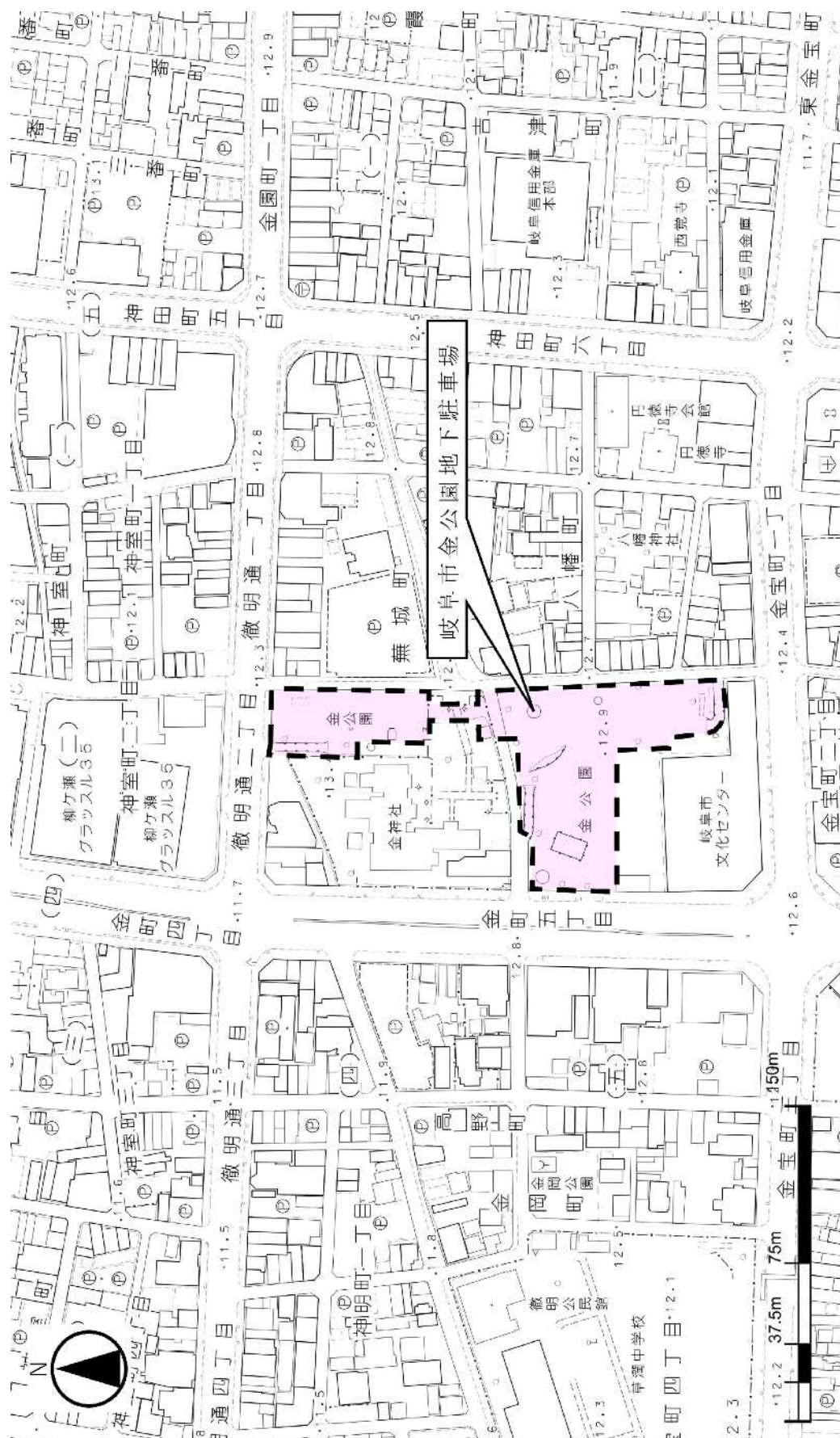
市は、当該施設において広告事業を行うことがある。

管理業務に関し、指定管理者が行うべき業務の範囲や内容を変更しようとするとき、又は法令等の改正により管理業務に与えるおそれがあると認められるときは、市と指定管理者の協議の上、変更するものとする。

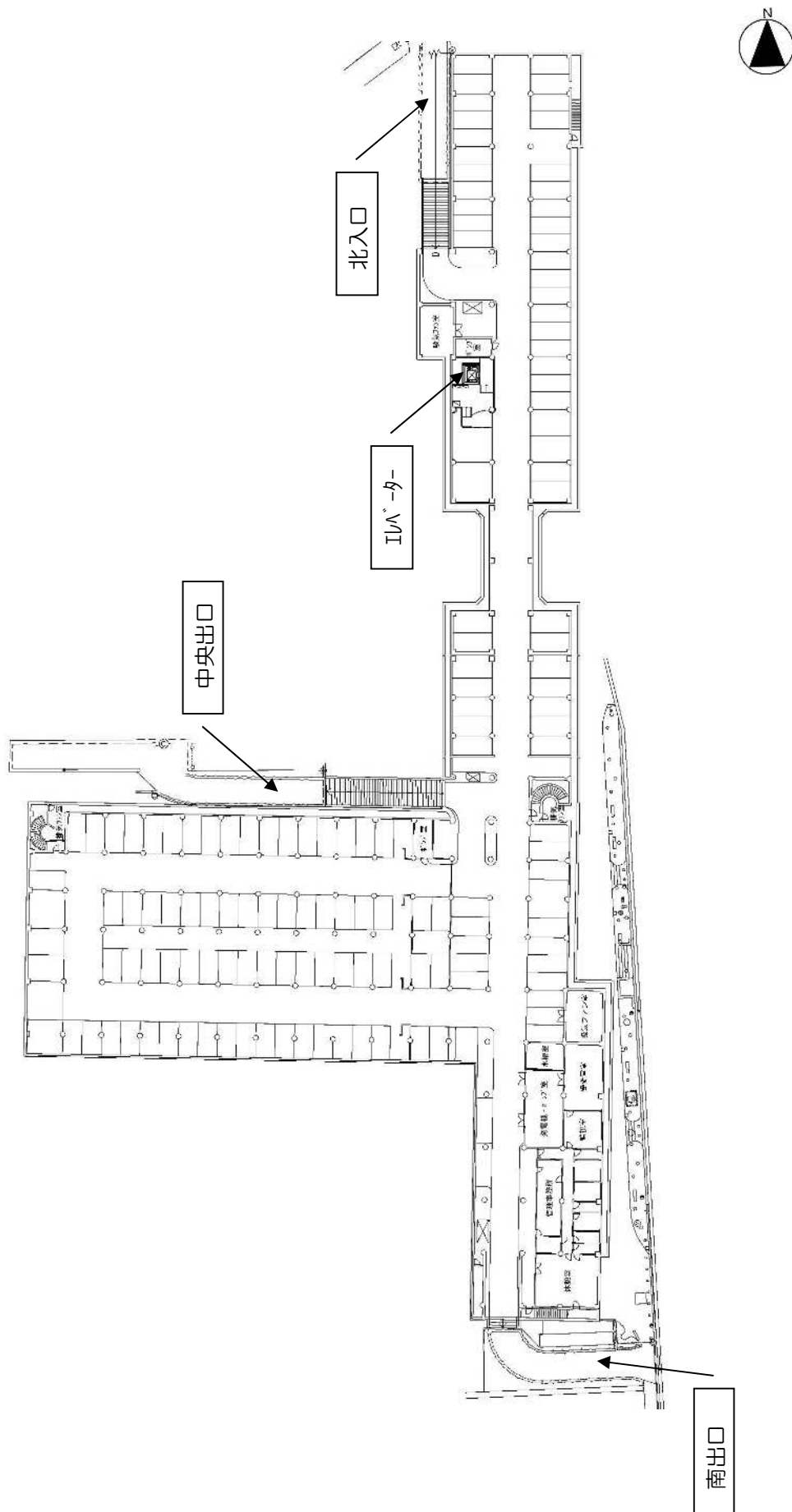
5 参考資料（金公園地下駐車場）

（１）参考図

○位置図



○平面図（地下1階）



(2) 管理施設一覧

○建築物 1 式

項 目	規 格	供用開始 年月等	単位	数量
構造躯体	鉄筋コンクリート造 2期にわたり増築を行っている。 第1期はフラットスラブ構造 第2期範囲はフラットスラブ構造 と一部地上5階増築予定を見込んだラーメン構造で構成されており、フラットスラブ構造部分とラーメン構造部分はEXP.Jにより構造的に分離されている。	S44.11	式	1
内装全般	床	S44.11	式	1
	壁	S44.11	式	1
	天井	H元	式	1
斜路壁	タイル張	S44.11	式	1
便所 男子	和風大便器	H16.3	組	1
	洋風大便器		組	1
	小便器		組	2
	洗面器		組	2
	カップ・リング付横水洗		組	1
便所 女子	和風大便器	H16.3	組	1
	洋風大便器		組	1
	洗面器		組	2
	カップ・リング付横水洗		組	1
エレベーター		H24.9	式	1
エレベーター 防犯システム	カメラ	H24.9	台	3
	コントローラー		台	1
	映像分配器		台	1
	デジタルレコーダー		台	1
	液晶ディスプレイ		台	1

○電気設備 1 式

名 称	規 格	設置年月等	単位	数量
受変電設備	屋内フルビウCB形 油入変圧器：250KVA 低圧盤：MCCB	H19.3	台	各1

直流電源設備	整流器：30A 蓄電池：700 150AH	H元製造 S60.4製造	台	各1
自家発電設備	非常用発電機：260KVA 水冷ディーゼル：294KW 始動電動機 搭載型 (自動充電器内臓)	R8.1製造	台	各1
幹線設備	高圧引込：引込柱～ 地中引込 低圧幹線：IV	S54敷設 S44	式	各1
分電盤、制御盤	自立型 壁掛型	S44	式	各1
照明設備	蛍光灯、白熱灯	H6,H8取替	式	1
監視設備	放送アンプ 火報受信機 電力監視盤 動力・電灯監視盤	不明 H9 S44 S44	式	1

○駐車場管制設備 1 式

項 目	規 格	設置年月等	単位	数量
全自動出口精算機	AP-695-EAF 中央出口、南出口	リ-ス	台 台	1 1
有人式料金精算機	FC-685 南出口側	リ-ス	台	1
車両感知器	MTS-120	リ-ス	台	1
駐車券発券機	TD-685 北入口	リ-ス	台	1
カーゲ-ト装置 (中折バ-)	中央出口、南出口、北入口	リ-ス	組	3
出口出庫注意灯		リ-ス	組	1
監視盤 (数字表示付)	MNT-650	リ-ス	台	1
インターホ-親機		リ-ス	組	1
通信ソフト	有人精算機・全自動精算機 間、集計データ等	リ-ス	式	各1

○監視カメラ装置 1 式

項 目	規 格	設置年月等	単位	数量
電子増感式高感度 カラーカメラ	NC-7000 南出口1 中央出口1 北入口2	リ-ス	組	4
1/3型パ-リフォーカルレンズ	C-V3R5P8A 1 項に組込	リ-ス	組	4
屋内型カメラケース	B-1100 1 項に組込	リ-ス	組	4

カメラ取付足	A-5614 1項に組込	リース	組	4
カメラコントローラー	S-9520 事務所内	リース	組	1
映像分配器	HE05C 事務所内	リース	組	1
デジタルコーダー	NR-5000 事務所内	リース	組	1
液晶ディスプレイ	XUZZ90HS-B2	リース	組	3
同軸ケーブル、コネクター		リース	式	1

○機械設備（１） 1式

名 称	規 格	設置年月等	単位	数量
給気ファン	軸流ファン 1,650m ³ /min 900m ³ /min	S44,45	台	2
排気ファン	軸流ファン 1,650m ³ /min	S45	台	2
パッケージ型空調機		H19	台	2
ユニットクーラー		H19	台	1
冷水ポンプ	井水冷却用	S45	台	1
パッケージエアコン	壁掛け型	H21	台	1
パッケージエアコン	床置き型	H21	台	1

○機械設備（２） 1式

名 称	規 格	設置年月等	単位	数量
消化用受水槽	コンクリート製（地上） 井水冷却水槽と兼用	S45		
泡消化ポンプ	渦巻型 125φ×1800L/min	S45		
汚水ポンプ	水中ポンプ	H27	台	2
湧水排水ポンプ	水中ポンプ (場所：消化ホッパ室)	S45	台	2
湧水排水ポンプ	水中ポンプ (場所：中央ホッパ室)	H12	台	6
配管（給水管）	鋼管	S44	式	1
配管（排水管）	鋼管および铸铁管	S44	式	1
配管（消化管）	鋼管	S44	式	1

○通信設備 1 式

名 称	規 格	設置年月等	単位	数量
緊急地震速報受信機	HS301 事務所内	H24	台	1

(3) 保守点検施設・設備一覧

○建築物、防火設備 1 式

点 検 内 容	点検頻度
建築基準法第 12 条に基づく建築物の定期点検	年 1 回 (令和 10 年度) (令和 13 年度)
建築基準法第 12 条に基づく防火設備の定期点検	年 1 回 毎年

○空調設備 1 式

点検内容	細 目	点検頻度
設備機器	(1) 給気機 1 式 (2) 排気機 1 式 (3) 湧水ポンプ 1 式	
1. 電気関係	(1) 絶縁測定 (2) 動作電流チェック・動作チェック (3) マグネット総点検 (4) 端子増締め	年 4 回
2. 給気ファンモーター (2 台)	(1) グリスアップ (2) ベルト張り調整 (3) ベアリング点検	年 2 回
3. ダンパー作動テスト (8 箇所)	(1) 動作調整 (2) 注油	年 2 回
4. 吸い込み口 (39 箇所)	(1) ガラリ清掃 (2) ダンパー等清掃及び注油	年 3 回
5. 給気エアフィルター (2 箇所)	(1) 清掃取替 (2) 乾燥整頓	年 3 回
6. 湧水ポンプ		年 1 回

○自家用電気工作物 1 式

点 検 内 容	点検頻度
受電設備	月 1 回
(1) 分配電設備 (2) 二次変電室設備 ※柱上開閉器は中部保安協会の所有	

○直流電源装置保守 1 式

点 検 内 容	点検頻度
1. 操作、非常照明用 (1) 整流器型名 TR-SNTF10030 型 整流器定格 入力 3 φ 200V 60HZ 出力 30A 整流器台数 1 台 (2) 蓄電池型名 SNSX-200 型 蓄電池容量 200AH/10HR 蓄電池数量 54 セル	年 4 回

○消防設備保守 1 式

点検項目	数 量	点検頻度
1. 泡消火設備		年 2 回
(1) 加圧送水装置	1 台	
(2) 制御盤	1 台	
(3) 起動装置 (P・T)	1 台	
(4) 消火薬剤タンク	1 台	
(5) 消火薬剤混合装置	1 台	
(6) 流水検知装置	8 台	
(7) 圧力スイッチ	8 台	
(8) 表示盤	1 台	
(9) 一斉開放弁	57 台	
(10) 手動開放弁	57 台	
(11) フォームヘッド	618 個	
(12) 感知ヘッド	314 個	
(13) 送水口	1 式	
(14) 放水試験	1 式	
(15) 発泡試験	1 式	
(16) 配線点検	1 式	
2. 自動火災報知設備		
(1) 受信機 P 型 1 級 20 回線	1 台	
(2) 煙感知器	7 個	
(3) 差動式スモット型感知器	5 個	
(4) 定温式スモット型感知器	12 個	
(5) 電鈴	10 個	
(6) 発信機 P 型 1 級	10 個	
(7) 標識灯	10 個	
(8) 電源装置	1 式	
※ 誘導灯設備 小型 10W	10 本	
※ 消火器 粉末消火器 加圧式	25 本	

○駐車場管制装置保守 1 式

点検項目	数量	点検頻度
1. 全自動精算機	1 台	年 3 回
2. 有人式料金精算機	1 台	
3. 駐車券発行機	1 台	
4. ゲート装置	3 台	
5. 監視盤	1 台	
6. 監視カメラ	4 台	
7. カメラコントローラー	1 台	
8. 映像分配機	1 台	
9. デジタルレコーダー	1 台	
10. 液晶モニター	3 台	

○エレベーター保守 1 式

点検項目	数量	点検頻度
1. 昇降機	1 台	月 1 回
2. 監視カメラ	3 台	
3. カメラコントローラー	1 台	
4. 映像分配機	1 台	
5. デジタルレコーダー	1 台	
6. 液晶モニター	1 台	

(4) 清掃業務一覧

○清掃 1 式

点 検 内 容	清掃
1. 事務所、休憩室、管理室（3箇所） 床清掃 ダストコントロール 汚れにより水拭き	週 1 回
2. 男女 便所清掃	週 4 回
3. 歩行者出入口（3ヶ所）掃き清掃	週 4 回
4. 車出入口（3ヶ所）、自販機周辺掃き清掃	週 4 回
5. エレベーターかご内 掃き掃除	毎 日
6. 事務所、休憩室、管理室（3ヶ所）、エレベーターガラス清掃	週 2 回
7. エレベーター上屋（ガラス内面）	年 2 回

(5) 備品・消耗品一覧

金公園地下駐車場 備品・消耗品一覧

名 称	単 位	数 量
備品一覧		
事務用品		
平机	脚	2
スチール製両袖机	脚	4
スチール製片袖机	脚	9
スチール製平机	脚	3
スチール製脇机	脚	6
応接用小卓子	脚	2
ソファ	脚	1
応接椅子	脚	6
キャビネット	個	1
スチール製ロッカー	個	3
スチール製ロッカー（2連）	個	1
スチール製ロッカー（4連）	個	2
スチール製ロッカー（両開き）	個	7
金銭取扱用品		
金庫 中	個	1
金庫 小	個	3
電化製品・機械用品		
電気ストーブ	台	1
電気冷蔵庫	台	1
テレビ 14インチ	台	1
清掃用品		
大型掃除機	個	1
床摩機	個	1
掃除機	個	1

消耗品一覧		
事務用品		
会議用折りたたみ机	卓	4
折りたたみ椅子	脚	22
移動式黒板	枚	1
電化製品・機械用品		
空気清浄機	台	1
事務椅子	脚	2
その他		
ガレージジャッキ	個	1
脚立	台	3
アップスライダー	個	1
パーティション	個	1
バッテリー充電器	個	1
ブースターパック	個	1
一輪車	台	1
工具箱	個	1
コードリール	個	2