

(別添)

## 米子空港駐車場巡回点検清掃業務委託仕様書

米子空港駐車場の運営にあたり、場内の巡回点検と清掃を行う上で必要な業務の仕様を下記のとおり定める。

### 記

1 委託業務の場所 境港市佐斐神町 米子空港駐車場内

2 業務期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

3 業務内容

(1) 駐車場内の巡回点検

①巡回・点検の実施

巡回点検は、下記により1回1時間程度、1日6回行うものとする。

巡回後は駐車場施設の異常の有無等を業務日誌に記録する。

<巡回点検時間帯>

1回目 5:00～ 7:00の間に1回の巡回点検を行う。

2回目 7:00～10:00の間に1回の巡回点検を行う。

3回目 10:00～13:00の間に1回の巡回点検を行う。

4回目 13:00～16:00の間に1回の巡回点検を行う。

5回目 16:00～19:00の間に1回の巡回点検を行う。

6回目 19:00～23:00の間に1回の巡回点検を行う。

なお、それぞれ巡回点検の間隔は1時間以上あけること。

<巡回点検範囲>

本業務における巡回点検の範囲は、別紙1 米子空港駐車場平面図のとおりとする。

②駐車場内の駐車台数（空き台数）を1日1回確認すること。

(2) 駐車場の清掃

①清掃の実施

米子空港駐車場内の清掃は週1回行い、清潔できれいな駐車場となるように努めること。

②上記清掃以外で、巡回点検中等に見苦しいごみを発見した場合は拾い集め、駐車場利用者に不快感を与えないような環境を保つよう努めること。

<清掃範囲>

本業務における清掃の範囲は、別紙1 米子空港駐車場平面図のとおりとする。

(3) 異常等発見時、緊急連絡があった際の関係機関への連絡及び保安上必要な措置の実施。

①体制

業務時間中（５：００～２３：００）は、駐車場利用者等からの電話連絡を受けられる体制をつくること。（既設場内案内板に連絡先を明示）

②利用者からの緊急連絡等への対応

駐車場利用者等から連絡があった際は、内容の確認を行い、必要に応じて現場へ向かい対応すること。

その際、必要に応じて別紙２「米子空港駐車場緊急連絡網」により速やかに関係機関に通報するほか保安上必要な措置を講じること。

③異常発見時の対応

駐車場点検時等に駐車場内に異常を発見した際は、別紙２「米子空港駐車場緊急連絡網」により速やかに関係機関に通報するほか保安上必要な措置を講じること。

(4) 放置車両等の車両番号確認

月１回駐車車両の車両番号確認を行い、放置車両の発見に努めること。

放置車両を発見した場合は、西部総合事務所米子県土整備局へ連絡を行うこと。

なお、確認範囲については巡回点検と同様とする。

4 鍵の保管

発注者から貸与を受けた鍵は、紛失等しないよう適切に保管するものとする。

5 服務

業務実施にあたっては、その責務を自覚、諸法令を遵守し、誠実かつ厳正に業務を遂行するとともに、来場者に対しては親切・丁寧を旨とし、言葉使いや態度に十分注意して対応しなければならない。

6 業務の報告

①受注者は毎月の業務完了後、業務月報、業務日誌を取りまとめ、業務委託に関する提出書、業務完了届とあわせて翌月１０日までに西部総合事務所米子県土整備局へ提出し、報告すること。（様式については、別途発注者より受け取ることとする。）

ただし、緊急時、異常時対応を行った場合は、その都度報告すること。

②発注者は、①の提出書類を受領した日から１０日以内に毎月の業務の完了を確認するための検査を行う。

③受注者は、毎月の業務を完了するための検査に合格しないときは、発注者の指示に従ってこれを補修し、発注者の検査を受けなければならない。

7 委託料の支払

①委託料の支払いは各月ごとに行うものとし、受注者は、６の②又は③の検査合格後、本業務に係る各月の委託料の請求書を発注者に提出することができる。本業務に係る各月の委託料の額は、概ね本業務に係る契約金額を３６で除した金額とし、鳥取

県と協議し、決定する。

②発注者は、①の正当な請求書を受理した日から３０日以内に請求に係る各月の委託料を受注者に支払う。

## ８ 緊急時の対応

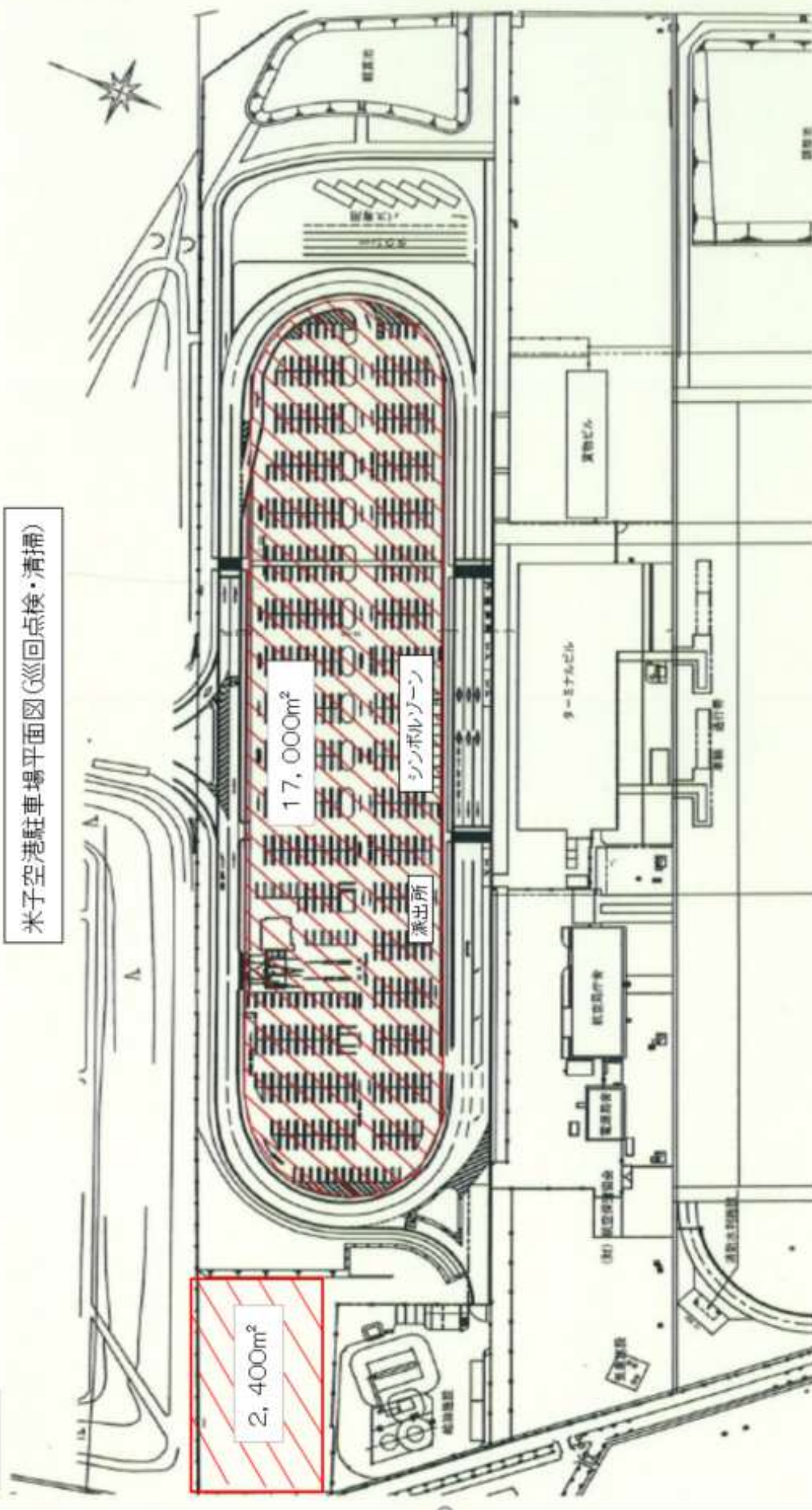
駐車場利用者からの苦情、事故発生等の緊急対応が必要になった場合は、速やかに現場対応できる（３０分程度で現着）体制を整えること。

## ９ その他

①西部総合事務所米子県土整備局から本業務に対する指示があった場合は、それに従うこと。

②この仕様書に定めのない事項については、必要の都度、協議の上決定するものとする。

米子空港駐車場平面図(巡回点検・清掃)



米子空港駐車場緊急連絡網

