

平成23年度 新潟市亀田駅前地域交流センター年間業務計画一覧

【管理人業務】

業務内容	業務遂行上の留意点	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機械警備解除・設定	解除8:00 セット23:00	毎日 (休館日を除く)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
駐車場の開放・閉鎖	開放8:15 閉鎖23:00		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2階階段シャッター開放・閉鎖	開放8:55 閉鎖23:00		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2階階段シャッター看板移動	朝8:55 夜23:00		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3階フロアシャッター開放・閉鎖	開放8:50 閉鎖23:00		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
両側(新津側)階段照明明点消灯	点灯日没時 消灯23:00		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1階管理人室閉鎖	日常清掃後		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
自転車等駐車場内の窓確認	シャッター開放・閉鎖時に開放・施錠の確認		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
利用者受付	施設利用者への窓口・電話対応	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
イベント等問い合わせ対応	センターで行われるイベント等の問い合わせ対応		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
使用料徴収	使用料を徴収し領収証書を発行する		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
使用料の銀行振込み	当日徴収分を翌日振り込む		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
宅配便の取り扱い	宅配便のみの取り扱い		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
アンケートの依頼・回収	部屋の開設時に人数分手渡し、退去時に回収する		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施設・設備の維持管理	施設巡回時に確認、異常発見時は適切処置を行う		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施設・設備の備品管理	施設使用時に必ず確認する		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
消防設備器具確認	所定場所にあるか確認する	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
部屋の施錠	施設巡回時に確認	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
倉庫等の施錠	施設巡回時に確認		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

【定期業務・その他】

業務内容	委託先名	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期清掃業務	ガラス・床面ワックス	年2回						○						○
シャッター開閉業務	毎日	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
消防用設備保守点検	㈱関越共進	年2回						○						○
消防防災訓練	亀田駅と合同開催	年2回			○					○				
事業報告書作成(月間・年間)		毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
品質向上委員会	江南区役所地域課・指定管理者・現場にて協議	年4回		○			○			○			○	
マナー研修	環境をサポートする(株)きらめき 本社にて	年1回	○											

【委託作業】

項目	委託先名	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常清掃業務	新潟市シルバー人材センター	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
自転車整理業務	新潟市シルバー人材センター	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
シャッター保守点検業務	文化シャッター(株)	年1回						○						
機械警備業務	新潟総合警備保障(株)	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
自動ドア保守点検業務	(株)新潟ナブコ	年3回				○				○				○
自家用電気工作物保安管理業務	東北電気保安協会	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

指定管理者 環境をサポートする(株)きらめき