

別表第六 機械監視業務仕様書（契約第3条第1項第五号）

業務項目	業務実施要領
1. 監視形態	(1) OWL 24 [アウル24：24時間365日住戸別セキュリティシステム]
2. 共用部分警報対応 機械式駐車場 排水・火災 受水槽	(1) 対象設備から発報される情報は、管理事務室ならびにHLSの指定する者〔株式会社長谷工コミュニティ（以下「HCM」という）〕を経由し、HCMの指定警備会社へ接続されること (2) 警報発生の場合、対応を指定警備会社が行うこと (3) 指定警備会社は、必要に応じ要員を出動させ、現場確認のうえ応急処置を行うこと
3. 専有部分警報対応 火災・非常通報	(1) 各住戸から発報される情報は、管理事務室ならびにHCMを経由しHCMの指定警備会社へ接続され、管理されること (2) 警報発生の場合、当該住戸の情報を確認したうえ、一次対応をALSOKが行い、二次対応はHLSまたはHLSが委託する者が行うこと (3) 指定警備会社は、必要に応じ要員を出動させ、現場確認のうえ応急処置を行うこと (4) HCMは、現場の状況により指定連絡先（緊急連絡先・警察署・消防署、ガス会社等）に通報するとともに、必要に応じて専門業者等を手配し、処置を行うこと
4. 業務報告・記録	(1) 情報内容を管理組合に連絡すること (2) 情報内容、出動内容を記録・保存すること
5. 装置等の設置	(1) 機械監視業務の実施のため、HCMが次の装置等を設置すること ① 警報発信装置等 ② 上記装置の設置のために必要な配線

※ 補修費、取替費および専門業者等の派遣費は、管理組合または当該住戸の組合員が負担するものとする。

※ 業務対象箇所は、一部変更となる場合がある。

※ 緊急時連絡票の未提出等、連絡不備に起因する人的・物的損害については、HLSおよびHCMは責任を負わないものとする。

別表第七 サービス業務仕様書（契約第3条第1項第六号）

(1) フロントサービス一覧

サービス項目	サービス内容
1. インフォメーション	管理組合や自治体からの連絡や近隣施設、交通機関などの案内
2. メッセージ預かり	不在時に訪問された来訪者からの伝言の預り
3. 各種紹介 ※ 原則として、専門業者の紹介までとなる。 ※ 具体的なサービスについては各専門業者が入居者のニーズにしたがって対応する。 (別途実費有料)	各種保険の紹介 引越し・トランクルームの紹介 ハウスクリーニングの紹介 リフォーム・インテリアの紹介

※ サービス内容については、変更となる場合がある。

(2) 業務実施の態様

勤務様態	業務実施要領
管理員兼務	(1) 執務時間 管理員勤務時間内、適宜実施する。 (2) 休務日 管理員の休務日に準じる。 (3) 執務場所 管理事務室受付窓口を定位置とする。