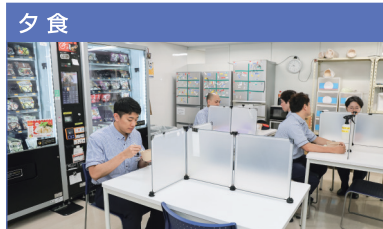




夕食



駅事務室業務



駅事務室で、お客様からの問い合わせへの対応や他の駅への連絡、またPASMOの再発行、返却の処理などを行います。

休憩



駅事務室業務



終車業務



最終列車の案内を行い、終車後は構内巡回、シャッター閉扉の後、機器類の電源を落とします。
※始発業務を行う早番の駅員は、終車業務は行いません。

仮眠



始発業務



起床後は機器類の電源を入れ、シャッター開扉後、構内巡回や改札の清掃を行い、業務を開始します。
※終車業務を行う遅番の駅員は始発業務は行いません。

休憩



改札業務



退勤点呼



退勤時にも、点呼を実施し、勤務中の異常の有無、引継ぎ事項などを報告し、次回出勤日や出勤時間の確認を行います。



休息室で仮眠をとります。寝過ぎることがないよう、目覚ましを2つセットします。また、起床時間になるとベッドが勝手に起き上がる定刻起床装置*も導入されています。

〈仮眠時間〉

始発業務を行う早番の駅員

→ 23時から始発業務までが仮眠時間です。

終車業務を行う遅番の駅員

→ 終車業務後6時までが仮眠時間です。