

北野田公園施設管理業務委託仕様書

- 1 委託名 北野田公園施設管理業務委託
- 2 場 所 北野田公園内クラブハウス・屋根付多目的広場およびテニス施設
- 3 業務内容

(1) 開場日および開場時間

- ア 開場日は令和8年4月1日から令和8年12月28日までおよび令和9年1月4日から令和9年3月31日までとする。
- イ 開場時間は午前9時から午後9時まで。ただし、各種大会等の利用に応じて、開場時間を変更する。

(2) 施設全般（受付事務）

- ア 利用申込みの受付
- イ 予約申込みの受付
- ウ 利用申請書の受付
- エ 使用料の徴収
- オ 使用料の集計および保管
- カ 公共施設案内予約システムによる抽選・予約の管理
- キ 用具の貸出および返却授受（用具管理）

(3) クラブハウス関係（施設管理）

- ア 開館時、開館中および閉館時の施設点検
- イ ボイラーの始動および停止
- ウ 暖房装置の始動および停止
- エ 出入口および窓の開錠施錠
- オ シャワー用給湯器の開栓および閉栓
- カ 照明の点灯および消灯
- キ 利用状況の巡回確認
- ク 施設内の日常清掃

(4) 屋根付多目的広場関係（施設管理）

- ア 開場時、開場中および閉場時の施設点検
- イ 照明の点灯および消灯
- ウ 利用状況の巡回確認
- エ 出入口および窓の施錠
- オ 施設内の日常清掃

(5) 屋外テニスコート関係（施設管理）

- ア 開場時、開場中および閉場時の施設点検
- イ 照明の点灯および消灯
- ウ 利用状況の巡回確認
- エ 出入口の施錠
- オ 施設内の日常清掃

(6) 屋外トイレ施設関係（施設管理）

- ア 開場時、開場中および閉場時の施設点検
- イ 照明の点灯および消灯
- ウ 利用状況の巡回確認
- エ 出入口および窓の施錠
- オ 施設内の日常清掃

(7) 公園施設関係（施設管理）

- ア あずまや施設の巡回確認
- イ 水飲み施設の巡回確認
- ウ 公園遊具の巡回確認
- エ 園内照明施設の点灯および消灯
- オ その他、園内施設全般の巡回確認

(8) その他事務関係

- ア 利用者数の集計および報告
- イ 職員間の事務引継
- ウ 事務日誌の記入および報告
- エ 施設破損等の事項のスポーツ振興課への報告
- オ 修繕作業後のスポーツ振興課への報告
- カ 施設の軽微な交換補修
- キ 拾得物の管理
- ク 車止めの施錠
- ケ 出納帳の記入および報告
- コ その他関係帳票類の記入および報告
- サ その他スポーツ振興課への連絡が必要である事項の報告

4 注意事項

- (1) 業務は、関係法令、条例、規則および要綱等に基づき適正に実施すること。
- (2) 作業の実施に当たり、必ず作業点検を実施し、作業機械器具類の点検、作業範囲、方法の説明の周知徹底等を確認すること。
- (3) 事故発生の際は、応急処置等により被害の拡大を防止するとともに、関係機関へ迅速に連絡をすること。
- (4) その他業務実施に当たり必要な事項は担当職員と協議すること。
- (5) スポーツ振興課への連絡が必要である事項については、迅速に報告すること。

5 提出書類等

- (1) 開場日ごとに、天候、従事者氏名、主な事項等を記録した日誌を作成し提出すること。
- (2) 徴収済み使用料金については、適切に保管し、払込書兼領収証書により指定の金融機関に速やかに納入すること。
- (3) 日誌、利用申請書および使用料の集計等については、1か月分をまとめ、速やかに提出すること。