

山北町立きの子園の施設の維持
管理及び運営等に関する業務の基準

山北町立きの子園（以下「きの子園」という。）の指定管理者が行う業務の内容は、関係法令等によるほか、この基準によるものとする。

1 施設の維持管理業務

(1) 建物及び工作物の維持管理に関する業務

- ① 内外の清掃、点検、補修等の維持管理を行う。
- ② 施設の周辺について、除草、樹木の整枝剪定等の維持管理を行う。（適宜）
- ③ 施設に付属する備品等は、点検、補修、清掃、整備をして常に稼動または使用できる状態にしておく。

(2) 進入路等の日常的な維持管理に関する業務

管理上必要な部分における路面整形、除雪及び側溝清掃等の業務を行う。

2 施設の運営に関する業務

(1) 利用承認に関する業務

- ① 施設利用者への接客、案内、指導等を行う。
- ② 施設内の清掃及び設備等の維持管理に関する業務を行う。
- ③ 会計・集計に関する業務を行う。

(2) 利用料の徴収に関する業務

上記施設の利用料の徴収に関する業務を行う。

(3) 利用者の安全確保に関する業務

- ① 利用者の安全を確保するため適宜巡回する。
- ② 施設内の危険個所の点検、整備等事故の未然防止の対応を行う。
- ③ 傷害保険等への加入、申請手続、契約、支払等を行う。
- ④ 消防、病院等への連絡等、緊急体制の整備及び連絡、対応等を行う。
- ⑤ 応急手当備品等の常備及び応急手当等の対応を行う。

(4) 備消耗品類の管理及び購入等業務

- ① 貸与備品類等の管理を行う。
- ② 備消耗品類の購入や使用に当たっては、適正に行う。

3 事業の実施に関する業務

(1) 都市住民との交流を図り、林業への理解増進に関する業務

- ① イベント等の企画、募集・広報、当日の準備、進行等を行う。
- ② その他行政や学校、会社、団体、地域との連携や協働による林業への理解を深めることを目的とした事業の企画・実施・協力に関する業務を行う。

(2) 施設の利活用促進に関する業務

- ① P R 及び利活用促進に関する業務を行う。
- ② (指定管理者が自主事業として行う事業)

4 その他

- (1) 指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等には指定管理者名を表示してください。
- (2) 施設の管理に従事していることを明確にするため、名札を着用してください。
- (3) 保健所等への届出等が必要な場合は、指定管理者が届出等を行ってください。
(営業に関するもの、防火管理に関するもの等)
- (4) 観光団体等との連絡調整を図り、事業等への参加を行ってください。
(関係団体への加入、事業への参加等)