

施設及び設備の維持管理基準書

1. 建物管理業務

- (1) 巡視、観察による日常点検及び一定のスケジュールに基づく定期点検を行い、建物の劣化、損傷の未然の防止に努める。
- (2) 損傷に対してはその状態に合わせて速やかに補修を行い、耐力、機能、美観を回復させること。
- (3) 蛍光灯管球等の消耗器具の取替え、補修を行うこと。
- (4) 浴室における温泉及び室温の温度管理については必要温度に止め、経費の節減に努めること。

2. 工作物等管理業務

- (1) 工作物や駐車場など外構等の保全業務の徹底を図ること。
- (2) 施設内外の一般清掃を定期的に行なうこと。
- (3) 芝生、樹木及びビオトープは景観を損ねないよう巡視等を定期的に行うこと。
また、異常等が認められた場合は速やかに市へ報告すること。
- (4) これらの業務は、作業計画を定め、チェックリスト、点検の方法、異常発見時の対応、処理方法を含んだ点検要領を作成し、これに基づいて実施すること。

3. 設備管理業務

- (1) 設備、機器の保全と運転が常に適切になされるよう各種点検、検査及び測定、記録を行うこと。
- (2) 法令に定められた安全上、防災上、衛生上の管理基準に基づいて適切な管理を行うとともに、本施設の特性を考慮した自主管理基準を設定して設備の機能維持に努めること。
- (3) ボイラー及び給湯設備については、配管系統、受湯槽及び各機器並びに浴槽の定期的な点検、清掃を行うとともに、湯質検査、使用湯量の確認を行うこと。
- (4) 排水設備、処理設備については、各種機器の点検、清掃及び流入水、放流水の水質検査を定期的を実施すること。
- (5) 電気設備については受変電設備及び配電設備維持のための定期点検を実施するとともに、感電、火災、傷害等の事故防止に努めること。
- (6) 利用期間外においては、敷地及び建物の除排雪、施設等の点検及び清掃等を定期的に行うこと。
- (7) これらの業務は作業計画を定め、チェックリスト、点検の方法、異常発見時の対応、処理方法を含んだ点検要領を作成し、これに基づいて実施すること。

4. 安全管理業務

- (1) 利用者の安全確保のため、利用者の安全指導、施設内外巡視、緊急時の対応を適宜的確に行うこと。
- (2) 食事等の提供を行なう業務について、食品管理及び厨房管理の衛生面には十分に注

意すること。

(3) 関係法令等に定められた安全管理業務を行うこと。

5. 企画運営業務

(1) 運営にあたっては、安全で快適な施設利用を提供するため、次の事項を基に管理者が適切な利用マニュアルを確立すること。

①利用受付、予約受付

ア 利用の申込みは、当日のほか事前予約も受付すること。

イ 当日申込者と予約申込者との間でトラブルがないよう調整配慮すること。

ウ 利用に際しては、所定の利用料金を徴収すること。

エ 利用料金の減免にあたっては条例第12条を遵守し適正に行なうこと。

②開館時間等

ア 管理者は、開館時間及び休館日の変更が必要な場合は、市長の承認を得るとともにその変更内容を遵守すること。

イ これらの開館日、開館時間及び休館日については、利用者の見やすいところに掲示するとともに、あらかじめ周知徹底すること。

③その他

ア 管理者は利用者が安全かつ快適な施設利用が図られるよう「施設利用のきまり」を定め利用者への周知徹底を図ること。

イ 快適で安全な施設利用を提供するための必要な人員確保、勤務体制を整えること。

(2) 利用者に対し基本的なサービスの提供とともに、次のような付帯サービスを行い利用者の利便性を高めること。

- ・周辺、圏域、県内の観光案内、周辺道路状況等の情報提供に努めること。

(3) 施設の有効活用

- ・シーズンオフの利用等ピーク時以外の期間も含め積極的な誘客を図り、施設の運営効率を高め、特色ある施設運営に努めること。

6. 事務処理業務

施設の管理委託業務に要する経費の支払い、公物の使用関係、利用料金の減免等について適正な事務処理にあたること。