

駄原総合運動公園管理等業務委託特記仕様書

1 適用

本業務の履行に当たっては、この特記仕様書によるほか大分市施設維持管理業務共通仕様書に基づいて行うものとする。

2 業務の範囲

大分市新春日町1丁目2881-18(駄原総合運動公園)

3 履行期間等

(1) 履行期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

(2) 業務時間 4月～9月 5:30～21:30

10月～3月 6:30～21:30

上記業務時間中において、常時1名以上配置のこと。

4 業務内容

施設の貸出管理業務

(1) 施設利用者や電話の対応、緊急を要する場合の対応を行うこと。

(2) おおいた公共施設案内・予約システムにて当日の予約状況の確認を行った上で、施設備品貸出し及び管理を行うこと。

(3) 施設内の鍵の管理を行うこと。

(4) 開場・閉場時の鍵の開閉を行うこと。

(5) 施設内の巡回を行うこと。(巡回の際にトイレトペーパーの補充も適宜行うこと。)

※巡回は必要最低限とし、施設利用者への対応に支障をきたさないようにすること。

※利用者がマナー違反と思われる行動をとった場合は、注意喚起を行うこと。

(6) AEDの動作確認(日次及び月次)を行うこと。

※チェック表の作成

(7) 業務日誌の作成(毎日)

(8) 駄原管理棟内の会議室等貸出し業務

(9) 駐車場に混雑が生じた場合は、駐車場の整理を行うこと。

5 業務計画書等の作成及び提出

(1) 契約締結後

業務の実施に先立ち、次に掲げる書類を施設管理担当者に提出するものとする。

① 業務責任者選任通知書

② 業務計画書

(2) 業務終了後

各月の業務が終了したときは、次に掲げる書類を施設管理担当者に提出し、その都度検査を受けるものとする。

・業務完了(終了)通知書

6 注意事項

(1) 本契約に基づき業務を遂行するにあたり、関連する諸法令(通達、ガイドライン、条例等を含む)を遵守しなければならない。

(2) 業務上知り得た個人情報については、他に漏らさぬこと。

個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

運營業務に従事している者、若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不正な目的に使用しないこと。