

# 運動公園管理業務仕様書

件名 大刀洗町運動公園管理業務

仕様

## 1. 業務内容

- (1)運動公園の使用申込受付業務および使用料金(施設・照明)の受領を行う。
- (2)1週間分の使用料金を『使用許可申請書』および『納入通知書』に添えて、教育委員会まで送付する。
- (3)運動公園の使用者に対して、甲による使用許可書の有無を確認し、無断使用の防止につとめる。
- (4)照明施設の使用開始時間に際し、点灯のための所定の操作及び消灯の確認を行う。
- (5)使用開始後から所定の終了時間に至るまで使用者が善良な使用状態の中でプレーし、運動公園の荒廃や機器類のき損等が生じないよう保全監視を行う。
- (6)雨天、その他の場合のグラウンド使用決定の判断困難な場合は双方で協議する。
- (7)運動公園内(駐車場含む)、管理棟内(2階トイレ含む)の清掃及び除草等を行い、良好な状態で使用できるようにつとめる。
- (8)異常を認めたときは、所長、その他の職員、役場、警察署、消防署等への通報、その他適切な処置を行う。
- (9)その他 大刀洗町教育委員会が管理上必要として指示する事項

## 2. 勤務日数・時間

運動公園開園日 毎週火曜日(火曜日が国民の休日に当たる場合はその次の平日)と8月13~16日および12月29~翌年1月3日までを除く日

勤務時間 運動公園利用時間(午前8時30分から午後10時)のうち  
午前8時30分~午後5時 開園日はすべて  
午後5時~午後10時のうち施設利用者のある間