

鏡ヶ池総合案内所、鏡ヶ池公園及び鷹待城址公園指定管理者業務仕様書

鏡ヶ池総合案内所、鏡ヶ池公園及び鷹待城址公園の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、次のとおりとする。

○ 観光インフォメーションに関する業務

- ・ 窓口対応業務 来客対応、資料配布
- ・ 電話対応業務 電話問合せ対応、資料送付
- ・ 宣伝物掲示業務 ポスター、パンフレット、チラシ、広報誌等の掲示
- ・ 電話管理業務 管理室電話、公衆電話の管理
- ・ 利用状況報告業務 施設利用者の月例報告
- ・ 上記以外のその他業務 道の駅連絡協議会に関する業務対応

○ 物産展示販売に関する業務

- ・ 鏡ヶ池総合案内所施設内の物産展示販売スペースを利用した、地元物産等の展示販売を行うこと

○ 飲食の提供に関する業務

- ・ 鏡ヶ池総合案内所施設内の休憩・喫茶・レストラン等スペースを利用した、飲食の提供を行うこと。

○ 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ・ 設備等の保守管理業務 空調設備・屋根融雪床暖房・自動ドア・駐車場
消防設備（2ヶ所）点検委託業務
浄化槽（2ヶ所）維持管理委託業務
建築物施設内清掃委託業務
有線放送・光熱水機器管理業務、
- ・ 清掃業務 施設内外清掃（トイレ含む）毎日
- ・ 修繕業務 指定管理施設の軽微（30万円未満）な修繕業務
- ・ 警備業務 警備保障委託業務
- ・ 除雪業務 建物周辺除雪・建物屋根雪庇落とし等
- ・ 鏡ヶ池公園管理業務 遊歩道・ガードパイプ・野外ステージ周辺施設・
休憩デッキ・女神像・看板・立ち木等保守管理業務
除草・花植栽管理業務
- ・ 鷹待城址公園管理業務 鷹待城址・安全ロープ・階段・遊歩道保守管理業務
除草業務
- ・ 上記以外のその他業務 厨房・物産販売・情報機器等備品保守管理業務
簡易な備品購入（50万円未満）

○ その他、管理運営に関して必要と認める業務

- ・ 公共料金等の支払いを行うこと
- ・ 維持管理に関する業者との契約、点検時の立会い、点検内容の検査及び点検料の支払いを行うこと
- ・ 設計図書等の管理を行うこと
- ・ 事業計画書、収支計画書及び事業報告書の作成を行うこと
- ・ 関係機関等と連絡調整を行うこと
- ・ 上記以外のその他業務