

越後ハーブ香園入広瀬指定管理者業務仕様書

越後ハーブ香園入広瀬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。

- 越後ハーブ香園入広瀬の事業運営に関する業務
 - ・ 運動広場の利用申請受付、利用承認、利用取消
 - ・ オートキャンプ場等の利用申請受付、利用承認、利用取消
 - ・ 園内の総合案内業務
 - ・ 施設利用状況の報告
 - ・ 上記以外のその他業務
- 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ・ 園内の景観整備及び植物の管理業務
(別紙：管理区域図参照)
 - ・ 運動広場の管理業務
 - ・ 不良危険箇所の修繕及び改良業務
 - ・ 建築物及び設備等の保守管理業務
 - ・ 備品及び消耗品等の保守管理業務
 - ・ 環境衛生管理業務
 - ・ 清掃業務
 - ・ 除雪業務
 - ・ 上記以外のその他業務

各ガーデン広場の管理（観葉植物の管理）
芝生広場等の景観維持（遊具及び芝管理）
管理区域内の景観維持
芝管理業務（播種、エアレーション、肥料 散布、目砂散布等）
施設の軽微（30 万円未満）な修繕
改良のための原材料は市が支給（要協議）
電気設備・浄化槽・その他付帯設備
園内管理車両、機材
水道施設の維持管理
園内・施設内の清掃業務
建物周辺除雪業務
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