

古民家「旧安藤邸」施設維持管理業務仕様書

指定管理者は、利用者の安全確保に留意するとともに、関係法令を順守し、利用者が快適な環境のもとで施設を利用できるよう、施設及び設備等の維持管理を行うこと。なお、施設及び設備等に故障等重大な不都合が生じた場合は、速やかに町に報告すること。

1 浄化槽維持管理業務

- (1) 浄化槽設備が常に正常な機能を維持できるよう、定期点検及び定期清掃を行うこと。
- (2) 点検等により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（補修・交換等）により対応すること。

2 施設清掃業務

施設における日常清掃及び定期清掃を実施し、施設の美観と衛生を良好に保つこと。

3 施設設備保守点検業務

施設設備の日常的な点検を実施し、突発的な事故を未然に防ぎ、かつ、適正に機能するよう適切な保守管理を行うこと。

4 施設内整備業務

- (1) 草むしり・草刈り・落ち葉清掃などを定期的実施し、利用者が快適に施設を利用できるよう整備すること。
- (2) 樹木の剪定等を計画的に実施し、指定管理区域内の美観を保つこと。
- (3) 施設内の茶畑の維持管理を行うこと。

5 その他、町が施設の維持管理に必要と認める業務