

管理業務事項書

玉名市横島総合保健福祉センター「ゆとりーむ」の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、本導入指針に定めるもののほか、この仕様書による。

1 趣旨

玉名市横島総合保健福祉センター「ゆとりーむ」を安全かつ効率的に運用するため、施設の事情に精通した職員を配置することにより、本施設の機能を最大限に発揮することを目的とする。

2 業務体制

入館準備、機械室の管理、館内清掃、入館受付、プール及び浴室清掃等。

- (1) 業務体制については、行事内容等を勘案して決定し、従事するものとする。
- (2) 業務遂行に関し、施設管理者は常駐するものとする。
- (3) 職員は全員協力体制で業務を遂行すること。

3 管理業務事項

(1) 施設の管理全般に関する事項

- ア 管理責任者及び防火管理者を配置し、その氏名を報告すること。
- イ 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(2) 施設の運営に関する事項

- ア 予約等、利用者間で不公平にならないよう、規則に応じた適切な指導、助言、打ち合わせを行うこと。
- イ 利用者が設備を使用する場合において、その機能が活かせる指導、助言及びその準備を行うこと。
- ウ 施設及び設備の維持管理、故障等が発生した場合の速やかな対応を行うこと。
- エ 安全管理業務、施設の管理上の点検・保守及び記録、報告を行うこと。
- オ 非常時における利用者の避難誘導等、防災業務に対する補助及び協力を行うこと。

(3) 通常の業務に関する事項

- ア 施設、設備、備品の善良な管理保守
- イ 防犯、盗難、事故防止、感染症発生等への対策及び監視
- ウ 定時における館内巡回、業務報告書の作成及び提出
- エ 見学来館者への説明及び案内
- オ 施設利用後の整理復元作業と備品の管理
- カ 設備、備品等の損傷の有無、数量の点検確認及び報告
- キ 利用料金等（浴場、プール、トレーニングルーム、部屋及び機器使用料）の確認及び保管
- ク 火気点検、施錠の確認等
- ケ 施設の利用促進のための積極的な広報、集客、PR 活動等

コ アンケートの分析・検証

4 その他

- (1) 市が実施する事業に協力するよう努めること。
- (2) 業務の執行及び遂行にあたり関係法令等を遵守すること。
- (3) 従事者は常に資質の向上に努めなければならない。
- (4) この仕様書に記載していない事項であっても、施設の維持管理に必要と認めることは行うこと。