

労働会館管理業務仕様書

山陽小野田市労働会館の管理業務の仕様を下記のとおり定める。

記

- 1 施設の使用許可については、山陽小野田市労働会館条例及び同条例施行規則の規定に基づき業務を行うものとする。
- 2 使用許可等事務に関する必要な帳簿を備え適宜報告すること。
- 3 市の許可に基づく使用料の減免、還付手続を行うこと。
- 4 地方自治法施行令第158条に基づき、使用料の徴収業務を行い、使用料の適正な保管に努めること。
- 5 施設の維持管理に関する業務については、施設及び施設に附属する物件の維持保全について山陽小野田市労働会館条例及び同条例施行規則の規定に基づき、善良な管理者として注意を払うこと。
なお、次の事項について定期的に実施すること。
 - ① 山陽小野田市労働会館館内清掃
※うち週1回以上は清掃業者へ委託すること。
 - ② 山陽小野田市労働会館周辺敷地内剪定、除草 適宜