

小谷村沓掛古民家施設維持管理業務仕様書

運営管理候補者は、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、速やかに村へ報告すること。

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、浄化槽上部の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、速やかに村へ報告をするとともに適切な方法（補修・交換等）により対応すること。

2 施設内の清掃業務

施設内における日常清掃及び定期清掃を実施し、施設の景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 施設及び施設周辺の整備業務（冬期の雪対策を含む）

- (1) 草刈りは、5月から10月の間で、最低3回以上は、沓掛古民家建物の周辺及び塩の道側から施設へ入る進入路について実施すること。
- (2) 草とり・落ち葉拾い・敷地内水路の清掃などを定期的の実施し、利用者が安全快適に施設を利用できるよう整備すること。
- (3) 樹木の剪定等を計画的に実施し、指定管理区域内の景観を保つこと。
- (4) 塩の道利用者の歩行に支障が出ないよう側道敷地の維持管理を行うこと。
- (5) 冬期間は、沓掛古民家施設に配備してある除雪機により、除雪に努めるとともに、常にお客様が歩行しやすいよう進入路を確保しなければならない。ただし、茅葺屋根については、傾斜が急で、特殊な屋根のため、村との協議により屋根雪下ろしを実施するものとする。（屋根雪下ろしの経費のみ、村の負担とする）

5 その他、村が施設の維持管理に必要と認める業務

- 6 上記、業務（屋根雪下ろしの経費以外の部分）に関わる経費（人件費、燃料費、消耗品、備品など）については、運営管理候補者の負担とする。