

町と指定管理者の業務分担表

業務名	業務内容		町	指定管理者	
維持管理	施設管理	建築物	日常点検（巡視）・定期点検・保守 点検・修繕・清掃等		○
		工作物			
		設備（電気、給・排水）管理			
	備品管理	備品の管理			○
	植物管理	樹木	剪定・施肥・草刈・病虫害防除・灌 水・除草・枯木処理等		○
芝生					
花壇等草花					
草地					
施設改修	施設の改修・改築		○		
利用管理	利用指導	利用案内・受付		○	
		利用予約の管理			
		施設の正しい利用方法等の指導			
		施設利用に係る相談・指導			
		利用状況の巡視等			
	施設利用の年間スケジュール調整				
利用促進	催物（自主事業）の開催			○	
	施設利用の啓発・広報			○	
法令・条例による管理	財産管理	公有財産台帳管理		○	
	設置許可 管理許可	地方自治法第244条の2による設置・管理許可		○	
	利用許可	竜崎温泉潮風の湯設置及び管理に関する条例第 13条第3項による利用許可			○
	許可の取消等	利用許可の取り消し、利用条件の付与、利用中 止、利用制限に係る権限			○
	利用料金	利用料金上限額の設定		○	
		利用料金の設定			○
		利用料金の收受			○
利用料金の減免			○		
利用日 利用時間	竜崎温泉潮風の湯設置及び管理に関する条例第 13条第3項による施設の休館日等の設定		○	必要に応じて町長の承認を受ければ変更可能	