

栗国島パークゴルフ場の管理運営業務業務処理要綱

- 1 栗国島パークゴルフ場の管理及び運営に関する業務は、この要綱に基づき実施するものとする。
- 2 この要綱は、業務処理の大要を示すものであるが、この要綱に定めのない事項であっても、協定書及び仕様書の範囲内において実施するものとする。
- 3 開設時間は、仕様書の定める期間とする。
天候、コースの状況により、一時使用を中止することがある。
- 4 開設時間は、午前6時から日没までを基本とするが、利用者の状況に応じて、時季により変更することができる。受付の時間はコース終了の時間の1時間前とする。
- 5 受付事務の従事者数は常時1名とする。
- 6 作業員及び受付事務員は、清潔な服装を着用し、勤務することとし、来客、問い合わせ等に対する態度及び言動に充分留意するとともに事故防止に努めるものとする。
- 7 監理運営業務の内容
 - ・作業員の主な業務
 - ア 芝の維持管理作業として、芝刈り・施肥・散水・除草・目土散布・防除等をする。
 - イ コース内の樹木・花壇の剪定及び花壇の草取りをする。
 - ウ 物置の機械器具等の整理整頓と大型東屋の清掃及び使用する機械・工具等の始業点検をし使用後は整備する。
 - エ クローズ後の片付けをする。
 - オ その他、環境整備に必要な事項。
 - ・受付事務員の主な業務
 - ア 管理棟の維持管理に関すること。
 - イ 利用者の受付け業務に関すること。
 - ウ 利用料金の徴収及び利用料金の免除事務に関すること。
 - エ 利用人員集計表と利用料金表を作成し、翌月の10日までに提出すること。
 - オ その他、必要に応じて指示する事項