

役割分担区分表

従来の業務及び費用負担を受託者と公園協会で区分し定義(双方で協力する項目を可視化)

項目	詳細内容	受託者	公園協会	備考
管理業務	定期的な業務評価および改善	●	●	
	利用者からのフィードバック収集	●	●	
	運営スタッフの労務管理・勤怠管理	●		
	運営スタッフの教育、指導	●		
	売上および利用者数の管理	●		
	集金業務	●		
	保険加入	●		
	全体予算の管理		●	
運営業務	受付案内および貸出案内	●		
	サービスセンターとの連携による問合せ対応	●	●	
	サイクリングセンターの清掃作業(トイレ以外)	●		
	サイクリングセンターの清掃作業(トイレ)	●	●	定期的なトイレ清掃は公園協会が実施 突発的な汚れや緊急対応が必要な場合は受託者が速やかに対応
	サイクリングコースの点検作業	●		開店前に巡回し点検表を用いて安全確認を実施 危険箇所はコース封鎖し公園協会へ連絡
	サイクリングコースの清掃作業	●		通常清掃で対応困難な場合は公園協会へ連絡
	開店準備および閉店作業	●		
	運営スタッフのキャストینگ業務	●		
	自転車のメンテナンス作業	●		
	月次報告書の作成	●		
	日次報告書の作成	●		
	運用マニュアルの更新	●	●	
	備品の購入	●		
	事件・事故発生時の一次対応	●	●	
	イベントの立案および実施	●		
	認知度向上のためのPR業務	●	●	
設備	自転車の種別分析とそれに基づく自転車等の導入	●	●	
	設備の修繕		●	受託者の責に帰すべき事由により必要となった修繕を除く
	サイン関連の新規デザインおよび設置	●	●	設置は原則として公園協会が実施
	植栽整備		●	
	不用品の廃棄	●	●	大型物品の廃棄は、原則として公園協会が実施
	統一したユニフォームの導入	●		
	券売機の管理および設置・撤去	●	●	エルコム券売機(旧機)は公園協会が費用負担および管理を実施
その他	通信費(固定電話・光回線費用)		●	
	水道・光熱費		●	
	灯油・ガソリン	●		