別紙２

道の駅あいおの施設等（以下「施設等」という。）の利用許可に関する業務の詳細

１　施設等利用許可申請書の受付及び利用許可に関する業務

（１）各種申請等の受付業務を行い利用の許可、不許可の決定をすること。

（２）利用者が退去する際には立会を行い、原状回復状況の確認を行うとともに、原状回復が行なわれていないとき及び部屋の破損等があるときは、利用者に対して回復を指示すること。

（３）利用者に対する施設等の使用説明書等を作成するとともに、注意事項等の説明を行うこと。

（４）目的外使用を希望する者から使用の申請を受けたときは、市へ申請するよう指示をすること。

（５）市が許可した目的外使用者に対して、施設等を適正に使用するよう、充分な説明を行うこと。

（６）目的外使用者が使用を完了した場合においても、使用施設等の原状回復がなされていることを速やかに確認し、実施されていないときは直ちに市へ連絡すること。

２　付帯設備の管理、操作説明等の業務

（１）利用者に対して付帯設備の操作説明を行うこと。

（２）付帯設備の状態を日常的に点検し、常に使用に耐えうる状態に保つこと。