

令和3年度 新潟市亀田あけぼの会館 年間業務計画一覧

【受付・管理業務】

○=実施

業務内容	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
利用者受付	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	亀田市民会館にて電話受付
使用料徴収	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	現地にて徴収
申請書、許可書、減免等	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	亀田市民会館にて発行(一部現地にて)
日常環境衛生管理	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	トイレ、共用部、部屋の清掃
施設・設備の維持管理	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	駐車場清掃、誘導灯、備品、施設等の安全確認
消防設備器具確認	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

【定期業務】

業務内容	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
機械警備	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床面清掃	年2回		○						○					
ガラス面清掃	年2回		○						○					
消防設備点検	年2回	○						○						
事業報告書作成(月間、年間)	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
マナー研修・AED研修	年1回											○		
安全衛生一般研修	年1回											○		