

「別記」

矢立高原キャンプ場施設管理業務内容

1. 利用者の受付(電話・FAX・メール予約及び直接)と料金徴収

- 持ち込みテント
- コテージ
- キャンプ用具レンタル
- 利用料金の徴収
- その他利用施設の確認
- チェックアウト時間の確認

2. 利用者への案内

- テントサイトの案内
- コテージの案内
- その他施設全般の案内

3. キャンプ場内の清掃

- チェックアウト後のテントサイト、コテージ、炊事棟の清掃
- 公衆トイレの定期的清掃
- 草刈り作業(テントサイト、法面部分、コテージ周辺、駐車場)
- 施設内のゴミ収集

4. 設備の点検・管理

- 給排水施設の点検・管理
- コテージ燃料の点検
- コテージ備品の点検
- 照明施設の点灯、消灯点検
- 施設内の植木、花等の手入れ
- 消耗品の点検(トイレトーパー等)
- キャンプファイヤー時の火気点検
- その他場内施設の点検

5. その他

- 業務期間中で作業がない場合は、常時管理棟に待機する。