

取手市立取手グリーンスポーツセンター

施設設備管理・清掃・プール管理業務仕様書

施設の所在地	所在地 取手市野々井 1299 番地 名 称 取手市立取手グリーンスポーツセンター
施設の概要	敷 地 50,000 m ² 建 物 地下 1 階、地上 3 階建て 延べ床面積 12,340 m ²
休館日及び開館時間	(1) 休館日 ア 年未年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日) イ 毎週月曜日 (国民の祝日に当たるときは、その翌日) ウ 施設点検日 (6 月中の 4 日間及び 12 月中の 3 日間) エ 臨時休館日 (必要に応じて) (2) 開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで

(施設設備管理業務)

1、適用範囲

この仕様書は、本施設内の全ての付帯設備の施設設備管理業務に適用する。

2、サービス規定

- 1) 各業務員は、本業務を行うにふさわしい制服等を着用する。但し制服等は、受託者の負担とする。
- 2) 各業務員は、業務上知り得たことについて第三者に漏らしてはならない。
- 3) 体育館内外において来館者と接する場合は、親切に対応し来館者を差別したり不快の念を与えるような言動をしないよう注意する。
- 4) 各業務員が業務従事のため自家用車で通勤し、本施設敷地内に駐車しようとする場合は、行政財産の目的外使用許可としての取扱いする。

3、総括仕様

業務を遂行するにあたり業務の責任者を定めるものとする。また、業務内容の詳細については、協議の上決める。

4、業務内容

1) 受付案内業務

(目 的)

指定の場所に配置し、施設利用が円滑に行われるよう業務に従事する。また利用者へのサービス向上に努める。

(受付案内業務員)

受付案内業務員は、本施設の受付案内業務を遂行するのに相応しい者とする。
また、受付業務の講習を実施すること。

(勤務時間及び人員)

- ① 窓口受付案内 (プール専門受付業務を除く)
8 時 40 分から 17 時まで (常勤者とする)

開館日＊8.5 時間＊2 人
17 時から 21 時 00 分まで

開館日＊4 時間＊2 人

指定管理期間が開始され、概ね半年程度経過した以降は、指定管理者は、実績を踏まえた合理的根拠を示した上で、配置時間、配置人数の変更案を提出することができることとする。

業務内容

(受付案内)

- ア、窓口及び電話における利用者の総合受付案内業務を行う。
- イ、混雑時、利用者に対し速やかに誘導・案内をし、混雑の解消に努める。
- ウ、本施設全体の案内役として利用者へのサービス向上に努める。
- エ、利用団体登録及び使用申請を各コンピューターに入出力すること。
- オ、券売機の集計記録をすること。
- カ、利用者人数等利用状況を市に報告する。
- キ、館内放送による案内。

(使用に係る使用料の収納業務)

- ・本施設の使用料の徴収業務を行うこと。

(体育館利用者への準備)

- ・第 1 体育室、第 2 体育室、武道場等の個人・団体利用者の利用準備（バスケットゴール、卓球台等「必要機材」の出し入れ）を行う。

(拾得物の取り扱い)

- ・拾得物は拾得物台帳を作成し、遺失物法により所管の警察署に届け出ること。

②プール専門受付業務

(勤務時間及び人員)

8 時 40 分から 17 時まで

開館日＊8.5 時間＊1 人

17 時から 21 時まで

開館日＊4 時間＊1 人

※遊水プール開催期間中は、受付人員を増員させる等混雑の解消に努める。

(業務内容)

室内プール及び遊水プール利用者の受付案内業務を行う。

2) 設備機器等管理業務

①電気工作物保守管理

1 対象物件：受変電盤（トランス容量）1,230KVA、受電電圧 6,600V、最大電力 550KW、自家発電機 100KVA 電力 121 馬力

2 業務内容：定期巡視点検年 12 回（月 1 回）、精密検査－電気設備年 1 回、発電機年 1 回、蓄電池年 2 回実施。

当該施設の引き込み電線路－受電設備－配電設備－負荷設備の全般にわたり下記のような試験、測定、点検の実施をする。

接地抵抗試験、高圧絶縁抵抗試験（ケーブル、配線、機器類）

保護継電器動作特性試験（方向地絡継電器、過電流継電器）

絶縁抵抗測定（低圧幹線、低圧回路、機器類）、絶縁抵抗測定及び接地抵抗測定（非常用予備発電装置）、制御装置点検

その他「資料 No.5-1」による自家用電気工作物の保安管理業務委託細目書等に
従い業務を行う。

- 3 その他：通産局への書類申請（主任技術者不選任申請書等）が、必要となる場
合の経費も含むものとする。

②浄化槽清掃及び保守管理

1、対象設備

（アスレチック広場内（屋外）分離接触ばっ気方式）

処理対象人員-100 人 、1 日計画処理水量-4m³

水質-BOD20ppm（三次処理）

2、業務内容

（アスレチック広場内、屋外）

技術点検-年 1 回、水質検査-BOD 年 1 回、余剰汚泥引き抜き年 2 1 m³

- 3、その他：保守点検終了後は、係員の確認を得る。また、記録を提出する。

③消防用設備保守点検管理

1 消防用設備

1-1 対象設備：自動火災報知設備、防火扉設備、屋内消火栓設備、誘導灯設備、
避難器具設備、非常放送設備、消火器設備、連結散水設備、非
難器具、排煙設備等とする。「資料 No.5-2」による。

1-2 業務内容：消防設備の点検基準に従い、外観、機能、総合点検業務を行う。
消防法第 17 条の 3 の 3 及び消防庁告示第 8 号に定められた事項
の点検を行い、報告書を提出する。

1-3 点検時期：前期-外観、機能点検 後期-外観、機能、総合点検

1-4 そ の 他：故障が生じた場合は報告し、指示により処置をする。

2 非常通報装置

2-1 業務内容：定期保守-年 6 回、緊急保守-委託者から要請のあったとき。
作業完了後は、完了報告書を提出し、係員の確認を得る。

- 3 そ の 他：保守に必要な部品及び使用不能な部品交換は、指定管理者の負担
とする。

④自動ドア保守管理

- 1 対象設備：自動ドア ナブコシステム DS-150 型 2 台、LS-43 型 2 台、ミニフ
ォールド 1 台

- 2 業務内容：定期点検は 4 ヶ月に 1 回

ドアエンジンの開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整

ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整

オイル漏れ、エアー漏れの有無の点検及び調整

オイル、潤滑油不足の有無の点検及び調整

ドアの当たり、すれの点検調整

消耗度の甚だしい部品の点検

その他の点検及び調整

- 3 そ の 他：有償装置一扉、錠前、振れ止め、扉外し、吊り込み工事、サッシ、

カバーマット、オプション部品、オートロック装置、非常電源装置、パニック装置、入室システム装置
ただし、操作スイッチ、コントロールBOX、油圧（又は空気）配管、電気配線、ドアオペレータ、交換部品、オーバホール等については無償とする。

⑤エレベーター保守点検

- 1 対 象 設 備：ロープ式エレベーター 日立ビルシステム P-11-CO45
1 台
- 2 業 務 内 容：監視装置による常時遠隔監視診断、遠隔定期診断を行う。
整備-装置の稼動状態に適応したプログラムによる整備を行う。
作業内容は「資料 No.5-3」作業の対象による。巡回点検を年 4 回行う。
建築基準法に基づく定期検査を無料で行う。
- 3 遠隔監視診断：24 時間機器を遠隔監視診断し、異常や不具合発生時には、出動、対策をする。
監視項目－閉じ込め故障、起動不能故障、安全装置動作、電源系統異常、走行異常、ドア開閉異常
診断項目－接触器動作状態、制御用マイコンの状態、ドア開閉状態、籠着床状態、運転性能
- 4 そ の 他：エレベーター関連設備の点検として、BGM 装置、エアコン、地震感知器、煙感知器、消火設備、防災センター内設置の監視盤、一斉放送指令機能を有する集合インターホン等のエレベーター関連設備の点検は含まない。

⑥競技時計・館内時計保守点検

- 1 対象装置：競泳用自動審判時計システム装置一式（セイコータイムシステム）
体育館各種目得点表示装置 弓道表示装置 館内親子時計
対象機器は、「資料 No.5-4」による。
- 2 業務内容：定期保守-競泳用自動審判時計システム装置一式 年 2 回
体育館各種目得点表示装置・弓道表示装置・館内親子時計 年 1 回
- 3 そ の 他：保守に必要な部品及び使用不能な部品交換は有償とする。供給電圧の異常による破損の修理は有償とする。

⑦中央監視装置保守点検

- 1 対象設備：ジョンソンコントロールズ （令和 7 年度更新工事後の機種）
- 2 業務内容：定期保守-年 6 回 各系統 1 回以上
緊急保守-機器のトラブルのあった時。
完了報告書を係員に提出する。業務の詳細は、「資料 No.5-5」作業細目による。
- 3 そ の 他：交換部品及び供給電圧の異常による破損の修理は有償とする。

⑧プール浄化装置保守点検

- 1 対象設備：TS-A5 型*4 台
TS-A30 型*1 台 子供用噴水*1 台

2 業務内容：定期点検一年1回（使用期間内）

点検方法－浄化装置本体及び本体に付帯するものの破損、変形の有無等の外観点検、逆洗洗浄試験による機能点検を行うと共に浄化装置内に水を入れる（又は排出）。

点検内容－ろ材逆洗洗浄点検、集毛器開放水抜き各所点検、面前配管各所点検、ポンプモーター各所点検水抜き、プレコート槽点検、バルブ各所点検給油点検、塩素滅菌器洗浄点検、浄化槽本体及びその附属品の点検

⑨設備機器管理

1 常駐管理員：常駐者常時1名

管理員の人選については、係員と相談のうえ決める。

常駐管理員は以下のいずれかの基準をもとに決める。

- ・機械設備の設計、施工、管理、監理等の経験者
- ・電気設備の設計、施工、管理、監理等の経験者
- ・機器装置の設計、施工、管理、監理等の経験者
- ・その他同等の経験があると認められたもの

2 勤務時間：6時30分から21時30分まで

3 対象設備：空気調和・換気、給排水衛生、電気設備とする。

4 業務内容

1) 設備機器の運転監視をする。

設備保守点検の記録として、法的点検及び日常点検の記録保管をする。

緊急時については、市係員に報告、その対応策を提案する。

2) 戸締まり（開閉）業務

ア 開館時には、機械警備の解除及び各駐車場の施錠解除をし、館内必要箇所の施錠解除をする。

イ 閉館時には、利用者が全員退館したのを確認し給湯室の点検、火の元の確認及び館内全てと各駐車場の施錠をし機械警備のセットをする。
また報告書を作成すること。

5 日常点検

1) 機器の運転及び監視と記録

残留塩素の測定

燃料使用量のメータ検針

室内温度の調整（サーモスタットによる）

フィルターの清掃

給水量のメータ検針

貯湯槽熱交換器の温度及び圧力の点検

ミキシングバルブの温度調整

2) エネルギーの使用量、分析、評価、省エネルギー方法の提案

3) 各燃料、消耗品の発注依頼と納品時の立会い

4) 室内プール二酸化炭素測定（1日3回）

6 定期点検：次の定期点検等を行う

1) 電話交換機点検整備 年6回

沖電気工業製 型式 OKI DI64

2) 受水槽・高架水槽清掃 年1回 33.6m³*1槽 16.8m³*1槽

- 3) 消火栓用補給水槽清掃 $4\text{m}^3 \times 1$ 槽
- 4) 雑排水槽清掃 年 2 回 $6\text{m}^3 \times 1$ 槽
- 5) 汚水槽清掃 年 2 回 $3.5\text{m}^3 \times 1$ 槽
- 6) 湧水槽清掃 年 1 回 $15\text{m}^3 \times 2$ 槽
- 7) 空気環境測定 年 6 回
- 8) 飲料水水質検査 全項目 1 回
簡易専用水道検査 年 1 回
- 9) 温水ヒーター点検整備 年 1 回
前田製作所製 型式 MFV-1650A-H5-P
容量 $1,650,000\text{Kcal/h}$ *2 基 (令和 7 年度更新工事予定後の機種)
- 10) 空調機点検 年 1 回
暖冷工業製 型式 DHU-500S 2 基
- 11) 屋外プール水槽清掃 年 1 回 $30\text{m}^3 \times 2$ 槽
- 12) ばい煙測定 年 2 回 焚き口 2 ヶ所 (温水ヒーター 2 基)
- 13) プール給排機点検整備 年 1 回 2 台
ミツヤ送風機製作所 東芝製
プール系排気ファン (EF-9) …型式 VFM#3 1/2-1 容量 $7,870\text{m}^3/\text{h}$
プール系吸気ファン (SF-9) …型式 VFM#3 1/2-1 容量 $8,660\text{m}^3/\text{h}$
- 14) 屋外プール・循環 (起流) ポンプ・及び排水ポンプ点検整備 年 1 回 各 3 台
(遊水プール開催期間中)
・循環 (起流) ポンプエバラ製 型式 300-SZR
吐き出し量 $10.57\text{m}^3/\text{h}$
・排水水中ポンプ 川本製作所製 型式 WUP-505-0,4TL
吐き出し量 $0.05 \sim 0.27\text{m}^3/\text{h}$
- 15) プール水入替え 32.5 時間 *1 回/年
- 16) 小型空調機屋内機フィルター清掃 (第 1・2 体育室、武道場) 38 台 年 2 回
- 17) ヤンマーガスヒートポンプ空調室外機保守点検
(YNPJ560E2) 4 台 (YNPJ280E2) 2 台 (YNZJ450E2) 4 台 (YNPJ140E2) 1 台
各年 1 回 (オイル交換を含む)

7 消耗品等：

- 1) ミクロフィルターケムクリン P 2 セット
- 2) プール空調機ロールフィルター 2 セット
サイズ $143\text{cm} \times 20\text{cm} \times 7\text{mm}$ $113\text{cm} \times 20\text{cm} \times 7\text{mm}$
タイプ DHU-500S 用 FR-585BL
- 3) 塩素中和剤
- 4) プール浄化凝集剤
- 5) D・P・D液 プール水試液 1 式 残留塩素計測 1 日 3 回
- 6) 照明・電球 一式 (管理施設内)

5、 消耗機材及び工具の負担

業務遂行に必要な修繕の消耗機材部品又は材料・工具・計測機器等について、上述以外のものは指定管理者の負担とする。
指定管理者は業務遂行に必要な消耗機材及び工具等在庫の管理をし、常に合理的に使用できるように配慮、工夫をする。

6、勤務時間

- 1) 勤務時間は各業務に従う。
- 2) 業務に支障の無いよう、勤務時間を調整しながら、休憩時間をとる。

7、業務計画書

必要事項を記載した業務計画書を提出し、両者協議の上実行する。

8、業務の報告・連絡

- 1) 運転・監視及び日常点検等により発見した故障箇所及び要修理箇所の報告
- 2) 事故時及び非常時における緊急連絡

9、業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生管理は、業務責任者が関係法令に従って行う。

10、危険防止の処置

- 1) 点検及び保守作業にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全処置を行い、事故の防止に努める。
- 2) 点検及び保守の作業を行う場所、若しくはその周辺に第三者が存する場合または立ち入るおそれがある場合には危険防止に必要な処置をし、事故発生を防止する。
- 3) 点検及び保守作業を実施するにあたり施設運営及び施設利用者に支障をきたすことの無いよう実施すること。

11、その他管理業務

- 1) 既存関係図面の整備
- 2) 工具・機器等の整備
- 3) 消耗品・予備品の在庫管理

12、記録及び報告書

- 1) 業務計画書の作成
- 2) 業務完了報告書の作成
- 3) 記録
 - ①水質検査記録
 - ②法定検査記録

13、用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は次のように定める。

1) 点検とは

設備機器などの機能及び劣化状態を目視により、機能に異常がある場合または劣化がある場合、必要に応じその措置を判断することを含む。

2) 保守とは

設備機器の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品又は部品の取り替え注油、汚れの除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

- 3) 清掃とは
汚れを除去・防止することにより仕上げ材を保護し、快適環境を保つための作業をいう。
- 4) 修理とは
設備機器の劣化した部品もしくは、低下した性能、もしくは機能を現状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
- 5) 交換とは
備品・部材・油脂類・ベルト・グランドパッキン等を取り替えることをいう。
- 6) 劣化とは
設備機器などの全体又は、各部材が、当初の性能・機能の状態から低減していくことをいう。
- 7) 調整とは
設備機器等の状態を指定された状態、仕様などに適合するよう整えることをいう。
- 8) 確認とは
目視あるいは簡単な作動によりその状態を確認することをいう。

(清掃業務)

1. 目的 常に清潔感を保つよう、科学的、計画的実施に努め、指定箇所の日常清掃及び定期清掃を主たる任務とし、高所作業、ガラス清掃については労働安全管理の万全を図り、環境保全に努めること。
2. 対象施設規模等
 - (1) 敷地面積 50,000 m² 建物延べ床面積 12,340 m²
 - (2) 施設名 総合体育館、遊水プール、アスレチック広場、駐車場(中央・北・南・東駐車場)、屋外トイレ、その他広場等
3. 業務内容
 - (1) 清掃業務全般
 - (2) 館内防除対象区域のネズミ・衛生害虫防除
4. 総括仕様
 - (1) 業務に必要な事項及び仕様細目は、日常清掃、定期清掃、ネズミ・衛生害虫駆除の仕様書に定めるものとする。
 - (2) 当該業務を円滑に履行するため、業務の責任者を定める。
 - (3) 受託者は、従業員について、常に教育訓練を行ない業務内容の向上に努める。
 - (4) 受託者の責任において生じた施設等の損害については、受託者が賠償するものとする。
 - (5) 業務実施に伴う業務記録を作成し、保管するものとする。
 - (6) 業務を実施するにあたり施設運営及び施設利用者に支障をきたすことの無いよう実施すること。
5. 服務規程
 - (1) 各業務員は、本業務を行なうにふさわしい制服等を着用する。ただし、制服等は受託者の負担とする。
 - (2) 各業務員は業務上知り得たことについて第三者に漏らしてはならない。
 - (3) 体育館内外において来館者と接する場合は、親切に対応し来館者を差別したり不快の念を与えるような言動をしないよう注意する。
 - (4) 各業務員は、体育館の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。
6. 業務内容
 - (1) 清掃業務全般
 - 清掃箇所 取手市立取手グリーンスポーツセンター全域
 - 清掃面積 「資料 No.5-6」 のとおり
 - 1) 日常清掃
(作業時間及び勤務日数)
 - ア. 午前 7 時 30 分から正午までとする。(5 人)
 - イ. 正午から午後 4 時とする。(1 人)

(清掃内容)

ア. 共用部分

a. 玄関ホール、観客席、ロビー、階段、廊下等

- ・ 床面については、自在ほうきまたは科学処理モップ等を使用し清掃する。また、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去を行なう。
- ・ 各出入り口等の扉、ガラス面等からはから拭きにて清掃し、金属部分は常に光沢を保つよう努める。
- ・ 灰皿、くずかご等の処理は定期的に行なう。
- ・ ロビー周辺の什器、窓枠、案内板等も常に良好な状態に保持する。
- ・ 絨毯及びカーペット床は、専用クリーナーで吸塵し必要に応じて表面の土砂及びゴミ等の除去を行なう。また、汚れの甚だしい箇所は適性洗剤等を用いて取り除く。
- ・ 雨天等の場合は、水分をモップ等で随時拭き取る。

b. トイレ・給湯室等

- ・ タイル部分は適性洗剤で洗浄し、常に清潔な状態を保持する。
- ・ 衛生陶器化粧台、流し台、コンロ、水栓類等は適切な方法で洗い拭きし、常に衛生的に保持する。
- ・ 茶殻、紙屑、汚物等の処理は随時適切に行ない、常に良好な状態を保つ。
- ・ トイレットペーパー、水石鹼等は、使用に支障をきたさぬよう点検補給する。

c. バルコニー・屋上等（月1回）

- ・ 水洗い、掃き掃除を主とした見回り作業を行なう。
- ・ 塵芥集積場は常に整理整頓し、清掃を行なう。
- ・ 建物直近の側溝、排水溝等は常に点検し、塵芥、落ち葉等の清掃を行なう。

イ. 専用部分

a. 体育室・武道場等

- ・ 床面については、自在ほうきまたは科学処理モップ等を使用して清掃する。また汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去を行なう。
- ・ 畳敷、絨毯、カーペット床は専用クリーナーでゴミ等を除去し、汚れの著しい場合は適性洗剤等を用いて取り除く。
- ・ 板敷、机、戸棚、窓枠等は水拭きまたは乾拭きを行ない、特に汚れの著しい箇所については、適性洗剤にて除去する。
- ・ 鏡は、乾拭きまたはガラス用研磨剤にて磨き上げる。
- ・ 灰皿、くずかご等の処理は随時巡回し、適切に処理する。
- ・ 各出入り口等の扉、ガラス面等からはから拭きにて清掃し、金属部分は常に光沢を保つよう努める。
- ・ 清掃は原則として、未使用時に行なう

b. シャワー室・更衣室等

- ・ タイル面は、適正な洗剤を用いて洗浄し、洗浄後乾拭きにて磨き上げる。
- ・ 鏡、金属類は乾拭きにて清掃し、汚れの著しい箇所については、適性洗剤にて除去する。
- ・ 各什器は、適切な方法で清掃を行なう。

- ・ くずかご等の処理は定期的に行なう。
 - c. 洋室・和室等清掃（月 1 回以上）
 - ・ 床面については、自在ほうきまたは科学処理モップ等を使用して清掃する。また汚れの著しい場合は適性洗剤等を用いて取り除く。
 - ・ 畳敷、絨毯、カーペット床は専用クリーナーでゴミ等を除去し、汚れの著しい場合は適性洗剤等を用いて取り除く。
 - ア. ガラス清掃
 - a. ガラス用洗剤を用いて洗い、汚れを除去し清潔な布で拭いて仕上げを行なう。
 - イ. 金属部分の清掃
 - a. 金属手摺その他、金属部分の材質に応じた研磨剤を用いて磨き上げる。
- 2) 定期清掃
- ア. 清掃回数及び清掃面積については、「資料 No.5-6」のとおり
- イ. 床洗浄
- a. P タイル、磁器タイルは、什器等の移動可能なすべてのものを移動し、ゴミを取り除き床面の材質に適した洗剤を用いてフロアマシンにて研磨洗浄し、汚れを取り除く。
P タイルは洗浄後よく乾燥させたあと、適性ワックスを塗布する。
- ウ. ガラス洗浄
- a. ガラス用洗剤を用いて洗い、汚れを除去し清潔な布で拭いて仕上げを行なう。
高所作業となる部分が多いので、安全対策については充分注意して行なうこと。
- エ. コインロッカー清掃
- a. コインロッカーは、消毒清掃すること。但し、プール更衣室は月 2 回、中央更衣室、柔剣道場、弓道場は月 1 回消毒清掃を行なうこと。
- 3) 清掃作業員について
- ア. 作業員は、上記清掃に必要な人員を常駐させること。
- イ. 作業員のうち責任者（主任）を 1 名定め常駐させること。責任者は、作業中における事故及び建物、備品等の損傷に注意し、他の作業員を指導監督しなければならない。
- 4) 清掃計画及び実施報告
- ア. 毎月の清掃実施計画表を作成し、また、作業終了時には完了報告書を作成するものとする。
- 5) その他
- ア. 業務遂行に必要な洗剤、ワックス等消耗品及び機材は受託者の負担とする。
- イ. 業務遂行中、館内・館外にて不審者等及び緊急事態を発見した時には、速やかに状況を管理事務室に報告をし、速やかに関係機関に通報連絡する等対処するものとする。

（2）館内害虫駆除

- ア. 対象面積は、「資料 No.5-7」を参照。
- イ. 防除対象区域全域のネズミ・衛生害虫防除 年 6 回
防除対象区域全域のネズミ・衛生害虫巡視点検 年 6 回
- ウ. 現況調査
- a. 現場の環境調査を行ない、害虫の種類を確認し、生息、発生源、分布状況を調べ、使用薬剤の種類、剤型、施行方法について防除プランをたて、現場状況に合わせた最良の方法を選定する。
 - b. 薬剤の散布又は配置にあたっては、建物内の備品等についての汚損、危険がないものとする。また、業務上顧客に不快感を与える臭気や毒性について、影響がないものとする。
作業実施にあたっては同様とする。
- エ. 養生作業
- a. 機械類、書画、美術品等にはビニールシートでカバーする。
 - b. 作業にあたっては、施行場所に「消毒作業中」の表示をする。
- オ. 駆除及び予防作業
- ＜衛生害虫駆除＞
- a. 乳剤及び油剤の散布（スプレーヤー散布）
 - ・ スプレーヤーにより乳剤や油剤を害虫の棲息や発生しやすい場所に重点的に散布する。
 - b. 乳剤及び油剤の散布（空間噴霧）
 - ・ ミスト機やマイクロジェン機により室内空間に微粒子の噴霧を行ない、隙間にひそむ害虫を追い出し駆除する。
 - c. 粒剤散布
 - ・ 乳剤や油剤散布の不可能な場所について適宜使用する。水を使う場所での使用はできない。
- ＜ネズミ防除＞
- a. 殺鼠剤の設置
 - ・ ネズミの生息及び侵入が予想される箇所へ固形殺鼠剤を設置し、食毒法による科学的駆除を行うものとする。
 - b. 捕獲トラップの設置
 - ・ 侵入したネズミの捕獲を目的とし、適切な箇所への捕獲トラップの設置を行う。
- カ. 使用薬剤
- ・ フェノトリン系 乳剤・油剤
 - ・ ピレスロイド系 乳剤・油剤
 - ・ 蒸散剤（DDVP 含有）
 - ・ 殺鼠剤（ワルファリン含有）
 - ・ 捕獲トラップ（ポリブデン含有）

(プール管理業務)

1. 目的 本施設の中でもプールはメイン施設であり、大勢の利用者が見込まれる。
また、水の事故は即生命の危険につながることから、十分な知識と経験を持つ者が管理を行い施設の安全かつ円滑な運営を行なうことを目的とする。
2. 施設規模 (1) 室内プール 長さ 50m 幅 17m 深さ 1.2m～1.5m
* (財) 日本水泳連盟公認プール
(2) 遊水プール 流水プール 幅 6m 1 周 150m 深さ 1.0m
子供プール (幼児用) 89 m²、水深 45 cm
3. プール開館日及び勤務時間
(1) 室内プール
ア 開館日 本仕様書 1 ページ休館日及び開館時間 (1) の休館日を除く毎日
イ 勤務時間 午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで
(2) 遊水プール
ア 開館日 7 月 1 日から同月 20 日までの土曜日、日曜日、祝日及び 7 月 21 日から 8 月 31 日までの毎日
イ 勤務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
4. 総括仕様 (1) 本業務を円滑に履行するため、各業務の責任者を定める。
(2) 従業員については、常に教育訓練を行ない業務内容の向上に努める。
(3) 受託者の責任において生じた施設等の損害については、受託者が賠償するものとする。
(4) 各業務実施に伴う業務記録を作成し、現場に保管するとともに必要に応じて委託者に提出する。
5. 服務規定 (1) 各業務員は、本業務を行なうにふさわしい制服等を着用する。ただし、制服等は受託者の負担とする。
(2) 各業務員は業務上知り得たことについて第三者に漏らしてはならない。
(3) 体育館内外において来館者と接する場合は、親切に対応し、来館者を差別したり不快の念を与えるような言動をしないよう注意する。
(4) 各業務員は、体育館の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。
6. 配置場所及び人員
(1) 室内プール
ア. 総括責任者 1 人 (遊水プール兼ねる)
イ. 監視員 (日赤有資格者含む) 及び指導員 3 人以上 (但し、土、日、祝日、遊水プール開催日は 1 人増員)
(2) 遊水プール 7 人以上

7. 業務内容
- (1) 監視及び指導業務
- ア. 監視台上及びプールサイド巡回をもって監視指導し、円滑な業務を遂行する。
 - イ. 巡視は、プール周辺のみならず、更衣室、トイレ等も行なう。
 - ウ. 利用時間終了後、プール内や更衣室等を点検し、異常の有無を確認するとともに、トラブル発生時には迅速に対応する。
 - エ. 監視員の水上安全法の講習会を実施する。
 - オ. 水泳大会等の開催における準備及び後片付けの補助、大会の競技用品の使用における指導・監督を行なう。
 - カ. 大会準備終了後は、プール受付場所に1名配置する。
 - キ. 冬季期間は保温用プールシート掛け・上げ作業を行なう。
- (2) 管理清掃業務
- ア. プール内にある備品等の管理。
 - イ. プール水、トイレ等の消毒殺菌を行なう。
 - ウ. プール水槽内をプールクリーナーにより清掃する。
 - エ. 遊離残留塩素濃度測定（1日3回（午前1回午後2回））、水素イオン濃度測定（月1回）を行なう。
 - オ. 室内プール水槽部分の水抜きを含めた一斉定期清掃を年1回実施する。
 - カ. 遊水プール開始前の一斉清掃と開始準備を行なう。
 - キ. 遊水プール開設日は、開場前に日常清掃を行なう。
 - ク. 室内プールのプールフロアを月1回上げるもしくは代替の方法により清掃しプールフロアを清潔に保つこと。
 - ケ. 業務を実施するにあたり施設運営及び施設利用者に支障をきたすことの無いよう実施すること。
- (3) 管理に伴う消耗品
- 残留塩素測定試液及び測定機器、固形塩素、塩素中和剤、管理に伴う消耗品の確保管理をする。
8. その他
- (1) 業務日誌を作成すること。
- (2) プール施設の設置目的を充分理解し、軽微なものについては本仕様書に記載されていなくても管理上必要と認めた業務については契約の範囲内で実施するものとする。
- (3) 指定管理者は、その管理責任において事故を未然に防ぐことができず、利用者が身体的損害を被ってしまう等、損害賠償の責務を負う可能性があるため、賠償責任保険に加入するものとする。保険の保証額は対人1人あたり5,000万円、1事故あたり1億円以上とする。