

○管理運營業務一覧

文化記念・曾根臨海公園内スポーツ施設

No	施設名 業務内容	【文化記念プール 管理棟含む】	文化記念庭球場	曾根臨海運動場	備考
共通－ 01	基本仕様書	○	○	○	
共通－ 02	使用許可・受付業務	○	○	○	
共通－ 03	使用料の徴収・納付・返還	○		○	管理棟のみ警備あり。
共通－ 04	警備保障業務仕様書	○	○	○	管理棟のみ建物清掃あり。庭球場は週に2回。
共通－ 05	清掃仕様書	○	○	○	高圧契約は3施設で1つ。
共通－ 06	自家用電気工作物保安業務仕様書				
共通－ 07	小規模電力を使用するスポーツ施設の電気設備保守点検業務	○		○	
共通－ 08	屋外照明設備保守点検等業務仕様書		○		
共通－ 09	屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務		○		
共通－ 10	消防用設備等保守点検等業務仕様書	○		○	
共通－ 11	屋外プール管理運営委託業務仕様書	○			
共通－ 12	屋外プール電気設備保安点検等業務仕様書	○			
共通－ 13	プール循環浄化装置点検業務	○			7年毎に入替 ①幼児用・25m…平成24年2月済。 ②50m…平成25年2月済。
共通－ 14	プール循環ろ過装置ろ材入替業務	○			
共通－ 15	塩素供給機、ホリ塩化アルミニウム注入器点検及び水質管理指導業務	○			
共通－ 16	遊泳用プール水質検査業務委託仕様書	○			
共通－ 17	地下燃料タンク定期検査業務委託仕様書	○			
共通－ 18	煤煙測定委託業務仕様書				
共通－ 19	プール管理棟害虫駆除業務	○			
共通－ 20	トレーニング室機器保守点検業務				
共通－ 21	球場維持管理業務仕様書				
共通－ 22	運動場維持管理業務仕様書			○	
共通－ 23	ソフト事業		○		
個別仕様	管理運營業務			○	
	草刈	必要に応じて(管理区域内)			

スポーツ施設維持管理業務基本仕様書

1 一般事項

- (1) この仕様書は、業務の概要を示すものであり、現場の状況に応じ、仕様書にない事項であっても、委託者が管理上必要と認めた場合は、その指示に従い実施するものとする。
- (2) 受託者は、常に現場の状況に精通し、かつ委託者と連絡を密にして業務の進捗を図るものとし、事故防止その他維持管理上必要な緊急措置については、委託者の指示を受け適切な管理にあたるものとする。
- (3) 業務を遂行したときは、業務日報により業務実施内容を記録し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。
- (4) 業務遂行に伴う、関係機関の諸手続きは適時適正に行うものとする。
- (5) ホームページ等により施設の存在を広く周知し、利用促進と活性化を図ること。特に、イベントやスポーツ教室等の情報については、ホームページやX（旧 Twitter）・インスタグラムなどのSNSや各種メディアを通じて効果的に情報発信すること。
- (6) 受託者は、公共施設に従事し、市民と接する業務であることを認識し、日頃から言動に十分注意すること。また、常時清潔かつ端正な服装をし、施設利用者や市民に対して親切に接すること。
- (7) 受託者は、施設利用者や市民からの問い合わせや要望があった時には真摯に対応すること。又、それに伴い必要となる維持管理上の措置について、必要に応じて対応案を検討の上、委託者と協議すること。
- (8) 受託者は、市民の施設利用希望に対し、既に予約済等で利用ができない場合、同類の施設を含めて利用調整及び案内を行い、施設利用者の増加に努めること。また、その際、他の指定管理者とも連携し対応すること。
- (9) 受託者は、施設の運用ルールを他の指定管理者と共有し、市民の利便性向上のため、必要に応じて指定管理者間で調整のうえ運用ルールの変更を行うこと。
- (10) この仕様書に定める事項のほか、疑義が生じた場合は委託者の指示に従うものとする。

2 経費等

- (1) 指定管理業務の実施に必要なパソコンやプリンター、複写機等の事務機器の調達費用は受託者が負担する。

- (2) 取得単価 10 万円の未満のスポーツ器具の調達のコ用は受託者が負担する。取得単価 10 万円以上のスポーツ器具の調達のコ用は、実績払いとし、委託者と協議したうえで調達するものとする。なお、スポーツ器具の所有権は、その都度、委託者と協議し帰属を確定させるものとする。
- (3) 取得単価 5 万円未満の物品の調達のコ用は受託者が負担する。なお、取得単価 5 万円以上の備品を受託者の負担で購入した場合の所有権は、その都度、委託者と協議し帰属を確定させるものとする。
- (4) 施設、設備、物品等の改修及び修繕については、実績払いとし、1 件につき 100 万円未満のものについては受託者、100 万円以上のものについては委託者が実施する。ただし、施設の管理運営上において緊急を要する場合は、1 件につき 250 万円未満のものについて、委託者と協議のうえ受託者が実施する。

3 安全管理

- (1) 作業は安全に留意して行い、事故の防止に努めること。
- (2) 利用者の生命、財産を守るための必要な措置を講じ、利用者の事故防止に努めること。
- (3) 機械器具は丁寧に取り扱い、常に清潔に保ち、事故・盗難の予防に努めること。
- (4) 事故が発生したときは、直ちに応急処置を講じ、遅滞なくその状況を委託者に報告し委託者の指示を受けるとともに、緊急時の体制により迅速に処置すること。

4 管理運営に関する基本事項

(1) 法令等の遵守

スポーツ施設の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令・規定等に基づくこと。

- ア 地方自治法(昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号)
- イ 地方自治法施行令(昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号)
- ウ 北九州市スポーツ施設条例(平成 20 年 3 月 25 日条例第 6 号)
- エ 北九州市スポーツ施設条例施行規則(平成 20 年 3 月 28 日規則第 23 号)
- オ 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例(昭和 47 年 3 月 30 日条例第 7 号)
- カ 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例施行規則

(昭和 47 年 4 月 1 日規則第 33 号)

- キ 個人情報保護に関する法律(平成 15 年 5 月 13 日法律第 57 号)
- ク 施設維持、設備保守点検に関する法令等
- ケ その他関連法規、通知、要領等

5 施設の管理運営に関する業務

- (1) 使用許可・受付に関する業務(利用調整、許可に関する業務)
- (2) 使用料の徴収・収納・返還業務
- (3) 清掃業務
- (4) 警備業務
- (5) 建築物等保守点検管理業務

※建築基準法に基づく法定点検(建築物の敷地及び構造(実施年度は別紙のとおり)、建築設備、昇降機、防火設備)を含む

- (6) 設備の保守管理業務
- (7) 施設保全業務
- (8) スポーツ器具の保守管理業務
- (9) 物品管理業務
- (10) 危機管理業務
- (11) 防災にかかる業務(避難所開設等)

6 その他管理運営に関する業務

- (1) 事業計画書および収支計画書の提出
- (2) 業務報告書(月報)、事業報告書及び収支決算書の提出
- (3) 関係機関との連絡調整
- (4) 地域や類似施設との連携に関する業務
- (5) 自己評価の実施
- (6) 利用促進に関する業務
- (7) 提案事業
- (8) 自主事業
- (9) 引継に関する業務
- (10) 利用者アンケートの実施
- (11) 施設の維持管理、経理事務についてのモニタリング関連業務
- (12) 管理区域内の各種メーターの計測

使用許可・受付業務

1 一般使用の受付

(1) 専用使用

利用日の 6 カ月先までを限度として「スポーツ施設使用許可申請書」により受け付けます。

なお、スポーツ施設予約システムで申請を受け付ける施設（野球場、運動場、庭球場、競技場）や、抽選会を行う施設があります。

(2) 共用使用

共用利用日において、使用券の購入により受け付けます。専用利用日で申込がなかった場合も同様です。

(3) 体育・スポーツ以外の行事及び営利を目的とした使用

選挙の投票所や立会演説会となる場合、各種集会等、体育・スポーツ以外の行事については、支障のない限り使用を許可しています。

展示会・即売会など営利収益を目的とした使用も、条例上、認められているものについては、許可しなければなりません。

しかしながら、スポーツ施設の設置目的からして、スポーツ行事が阻害されてはならないため、新規団体や社会的に注目を集めている団体の使用については、市（スポーツ振興課）と協議の上、使用を許可します。

(4) 会議室の利用（使用料を徴収するものを除く）

体育館等に付属した会議室の利用は、施設の利用に伴う事前、事後の打合せや施設と一体的に利用する等の場合の使用を認めています。また、夏場の熱中症対策のため、クーラーを入れ、利用者に開放しています。

2 優先使用の受付

(1) 条件

実施 1 年前から受付できるのは、下記の 2 条件を満たすものです。

- ① 市が主催、共催、後援する事業
- ② 国際大会、全国大会、九州大会、県大会、全市大会等大規模な大会・事業

(2) 利用調整

毎年度 1 2 月から 2 月にかけて、各団体から提出された年間スケジュールを集約し、市の主催・共催・後援行事等を優先させ、大会の規模等も考慮し、年間計画を作成します。

3 使用申請の方法

(1) 使用許可申請書によるもの

- ① 専用または団体で使用する人
- ② 使用料の全部または一部の免除を受けて使用する人
- ③ 使用券のない施設を使用する人

(2) 口頭によるもの

- ① 使用券で使用する人
- ② 回数券で使用する人
- ③ 定期券で使用する人

4 供用時間外の使用

供用時間外での使用申請があった場合、使用の許可の可否を検討します。検討の結果、使用を許可できると判断した場合は、市に対して、規則上の供用時間の変更を依頼します。（その際、市に対して、供用時間等変更依頼書及び利用希望内容が分かる資料を提出します。）

5 予約システムの導入について

指定管理期間中に、市がスポーツ施設予約システムの新たな施設への導入やシステム改修を決定する場合があります。その際は、予約システムを円滑に導入、運用できるよう各施設の利用状況を踏まえた対応にご協力ください。

使用料の徴収・納入・返還

1 使用料の徴収

(1) 現金領収帳によるもの

- ① 専用・団体利用で使用許可申請書により許可したとき
- ② 定期券を購入したとき
- ③ 冷暖房設備を使用したとき
- ④ 照明設備を使用したとき
- ⑤ 器具、コピー機を使用したとき
- ⑥ その他必要なとき

(2) 使用券等によるもの

- ① 使用券
- ② 回数券
- ③ 定期券
- ④ 超過使用券（プールのみ）
- ⑤ 器具使用券（陸上競技場のみ）

(3) 観覧者の使用料

使用料は、実際にスポーツ施設を使用する者から徴収するものであり、単に見学する観覧者からは徴収しません。

なお、観覧者には所定の場所で見学させ、観覧席のない施設については、使用に支障のない場所で見学させます。

(4) 屋外プールの付添者の使用料

屋外プールは、子供と一緒に遊ぶふれあいの場としての趣旨があり、また、付添い者も子供の安全確保のために同伴しているので、付添い者を単なる観覧者とは見なしていません。よって、プールに入って付き添う場合は、付添者についても使用料を徴収します。

なお、事故の未然防止のため、幼児については必ず保護者等付添い者の同伴が必要としています。

(5) 供用時間外での使用にかかる専用使用料

規定使用料の額と同額です。

2 使用料の収納

徴収した使用料は、市との契約に基づき即日もしくは翌日、所定の『納付書（払込書）兼領収済通知書』で北九州市指定金融機関へ収納します。

3 使用料の返還

- (1) 使用者の責任によらないときは、100分の100を返還します。

雨天、降霜等によりグラウンド、コートの状態が悪くて使用できないとき、施設改修等で使用できないときなどです。

- (2) 使用者が使用の中止を申し出て、相当の理由があるときは、次の率で返還します。
(返還金は円未満を切上げ)

- ① 使用日の10日前まで 100分の80
- ② 使用日の5日前まで 100分の60
- ③ 使用日の前日まで 100分の40

※ 使用当日の中止は、返還しません。

「相当の理由があるとき」とは

使用申込者の故意に悪質な申込、又は、重大な過失等によってスポーツ施設側に迷惑を及ぼすような場合を除き、社会通念上、認められるとき。

※返還について疑義が生じた場合は、市(スポーツ振興課)と協議して決定します。

(3) 返還の事務手続

- ① 「使用料返還申請書」、当該分使用許可書及び領収書の提出を求め、日誌等で該当日、該当時間が使用不能であったことを確認します。
- ② 使用料返還申請書の該当欄に領収書の番号を記入します。
- ③ 使用許可書の該当日時の上に返還済み印を押します。
- ④ 数日分をまとめて領収していた場合は、使用不能日と返還金額を朱書きし、1部をコピーして保管し、本書は返します。
- ⑤ 回収した領収書又はコピーは、返還申請書に綴じます。
- ⑥ 返還金は、還付支出準備金から支出します。当日の使用料は充当できません。
- ⑦ 日誌の返還金欄に返還金額を記入します。

4 その他

(1) 指定公金事務取扱者

地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第1項の規定により、施設の使用料の徴収について指定公金事務取扱者を指定し、公金事務を委託する必要があります。

委託契約については、再委託先も含めて契約手続きが必要となるため、必要書類(契約書、貸借対照表、損益計算書、役員名簿等)の提出等にご協力ください。

(2) キャッシュレス決済

指定管理期間中に、市が新たな施設へキャッシュレス決済の導入を決定する場合があります。その際は、円滑な導入、運用にご協力ください。

使用料の減免

1 主 催

市が主催の事業の使用料（冷暖房設備・照明設備の使用料を含む）は、10割を減免します。

(1) 市が主催の事業

ア 申請者及び使用印

- ① 局（区）主催 → 局（区）長
- ② 各区コミュニティ支援課主催 → 各区コミュニティ支援課長
- ③ 教育委員会主催 → 教育長

イ 主催と判断できる書類の添付が必要です。

ただし、従来から使用していることにより、主催と判断できるときは不要です。

(2) 主催に準じて取り扱う事業（使用料を減免）

ア 局区文化体育事業の施設利用

使用回数は各局区4回までで、申請は局区長名で行います。

イ 市立中学校の部活動に伴う施設利用

申請は学校長名で行い、手続は学校が直接該当施設に申し込みます。

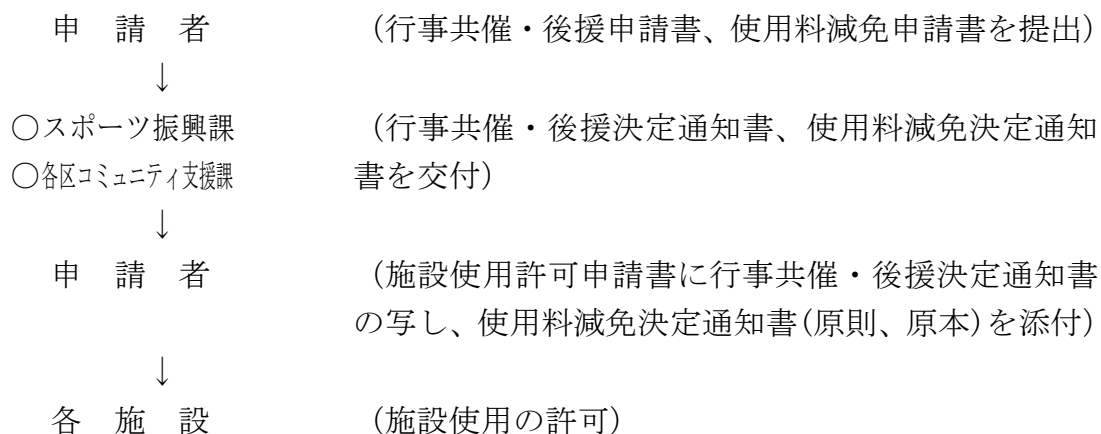
注）原則として、自校の施設設備が改修等で使用できない臨時的な利用のみ。

2 共 催

市が共催の事業の施設使用料は10割を減免しますが、冷暖房設備、照明設備の使用料は減免しません。

(1) 市（スポーツ振興課、各区コミュニティ支援課）が共催を認めた事業。共催決定通知書と使用料減免決定通知書により確認する。

(2) 事務手続、申請の方法



3 後 援

市が後援の事業の施設使用料は5割を減免しますが、冷暖房設備、照明設備の使用料は減免しません。(減免額は、円未満を切上げ)

- (1) 市(スポーツ振興課、各区コミュニティ支援課)が後援を認めた事業。後援決定通知書と使用料減免決定通知書により確認する。
- (2) 事務手続、申請の方法は、前項2の(2)と同様。

4 その他の減免

- (1) 65歳以上の者が使用するとき。
- (2) 療育手帳の交付を受けた者が使用するとき。(付添い人1人を含む)
- (3) 身体障害者手帳の交付を受けた者が使用するとき。
(1級から4級までの人には、付添い人1人を含む。)
- (4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が使用するとき。
(付添い人1人を含む)
- (5) 北九州市免許返納特典カードの交付を受けたものが使用するとき

※市内在住で、(1)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の7割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

※市内在住で、(2)～(4)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の10割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

※(5)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、発行から1年以内の当該カードを提示して使用の承認を受けた場合に限り、利用回数6回を限度として、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の10割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

警備保障業務仕様書

指定管理受託施設の警備について、警備会社等に警備業務を再委託する場合は、以下に定める仕様によるものとする。

1 警備方法

警備は機械警備とする。

2 機械設備

警備に要する警報機器及びこれに付帯する一切の設備の設置、撤去及び保守点検に要する費用は、全額受託者の負担とする。

3 機械設備の管理

機械設備の管理にあたっては、善良なる管理者の注意を持ってこれにあたるものとする。

4 警備時間

機械のセット開始からセット解除までの間とする

5 業務内容

- (1) 火災、盗難、その他の災害の覚知及び拡大防止
- (2) 事故発生時における関係先への緊急通報及び早期かつ適切な措置
- (3) 事故発生後における報告書の提出
- (4) その他施設警備上の必要な措置

6 その他

本業務にかかる細目については、指定管理者の指示を受けるものとする。

清掃仕様書

1 日常清掃

(1) 共用区域

ア 玄関・廊下及びホール

- (ア) 床面は、ほうき又は掃除機を利用してごみを除去し、常に清潔感を保持すること。この場合、汚れの程度に応じて水拭きにより汚れの部分を除去すること。
- (イ) 玄関、出入り口のガラスドア及び玄関周りのガラスは、乾拭きまたは洗剤拭きを行い、金属部分は光沢を失わないように磨きあげること。
- (ウ) ホールのくずかごは、適切な処理を行い、公衆電話台・来客用の椅子等は、来場者に不快の念を与えないよう拭き掃除すること。
- (エ) 消火器・消火栓等は乾拭きすること。

イ 更衣室・便所及びシャワー室、湯沸室等

- (ア) 床面は、ほうきまたはデッキブラシを利用してごみを除去し、汚れの程度に応じて水洗いすること。
- (イ) 紙くず入れの処理清掃を行うこと。
- (ウ) 衛生陶器、鏡、化粧台等は適切な方法で洗い拭きし、常に良好な状態を保持するとともに、便器等には定期的に溶解薬品を投入してパイプのつまりを防止すること。
- (エ) ドア、間仕切りは水拭き及び乾拭きし、特に金属部分は光沢を保持すること。
- (オ) 汚物の処理は毎日行い、容器は水洗いまたは水拭きし、常に良好な状態を保持すること。
- (カ) 衛生消耗品は、使用に支障をきたさぬよう点検補充すること。
- (キ) その他、利用者に不快の念を与えぬよう清掃すること。

ウ 体育室・観覧席及び本部席、トレーニング室、多目的室、柔剣道、弓道場等

- (ア) 床面は、モップ又は掃除機等を使用しておごみを除去し、特に体育室はポリッシャーでつや出しを行うこと。
- (イ) 下足箱は拭き掃除すること。

(2) 専用区域

事務室、会議室、大会役員室、審判控室、医務室等

- ア 容易に移動できるものは移動して、ごみが散乱しないようにほうき又は掃除機を用いて除

去し、汚損箇所は適正洗剤を使用してポリッシャーでつや出しを行うこと。

イ 机、ロッカー、キャビネット及びその他備品類は、ほこりを完全に除去し、水拭き又は乾拭きをし、汚れのはなはだしい場合は、適正洗剤を用いて除去すること。

ウ 紙くず入れの処理清掃を行うこと。

2 定期清掃

(1) 床洗剤、樹脂塗布

机、キャビネット等で移動可能なものは移動し、床に適した洗剤を用いてポリッシャーで洗浄し、樹脂を塗布してつや出しを行い、仕上げること。

(2) 室内ガラス部分、窓ガラス及びブラインドの清掃

ガラス用洗剤を用いて汚れを入念に除去し、水洗い後、乾拭きして仕上げること。

(3) 敷地内施設周辺の清掃

ア 側溝、排水溝を清掃し、じん芥集積を排除すること。

イ 駐車場については、空き缶ごみなどを収集し除去すること。

(4) 壁の手あか等の汚れは常に除去すること。

3 その他

(1) 清掃中器物を破損し、又は破損箇所のあるときはすみやかに委託者に届出なければならない。

(2) 清掃に要する機材、消耗品などは受託者が負担する。

(3) 従事者は、公営施設に従事し、市民と接する業務であることを認識し、利用者及び委託者の職員等に接する場合の言動等について十分注意すること。

(4) 従事者は、常時清潔かつ端正な服装を着用すること。

(5) 北九州市スポーツ施設条例施行規則別表第1又は、北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例施行規則別表第1に定める施設に対応する休業日は、作業を要しない日とする。ただし、委託者が特に指示したときは、この限りでない。

小規模電力を使用するスポーツ施設の電気設備保守点検業務

- 1 回路ごとの一般外観及び機能点検整備業務
 - (1) 分電盤、開閉器、遮断機の外観及び機能点検
 - (2) 配線及び配線器具の外観及び断線点検

- 2 回路ごとの絶縁及び接地抵抗値の測定業務
 - (1) 電気分電盤回路の絶縁及び接地抵抗値の測定（電灯回路、コンセント回路、外灯回路、自販機回路等）
 - (2) 動力分電盤回路の絶縁及び接地抵抗値の測定（空調機回路、揚水ポンプ回路等）

- 3 点検業務内容（詳細）について
 - (1) 分電盤函体
破損、腐食・錆、扉の開閉等について点検を行うこと。
 - (2) MCB、端子台、他の機器
取付状況、端子台の締付状況、破損、異常音、異常発熱等について、点検を行うこと。
 - (3) 盤内部配線類
変色、発熱について点検を行うこと。
 - (4) スイッチ、コンセント類
破損、動作及び電源について点検を行うこと。

屋外照明設備保守点検等業務委託仕様書

1 業務内容

- (1) 照明用電気設備の検査・保守に関すること。
 - ア 高圧ケーブル、低圧配線の外観・絶縁検査
 - イ F 断路器の外観・機能検査
 - ウ 変圧器の外観・絶縁検査
 - エ 分電盤、開閉器の外観・機能・絶縁検査
 - オ 接地抵抗検査
 - カ その他、照明用電気設備及び付帯設備に必要な外観・機能検査及び清掃
- (2) 投光器の検査・保守に関すること。
 - ア レンズ・反射鏡の清掃磨き
 - イ 電球、投光器、安定器の外観・機能・絶縁検査（要報告書）
 - ウ 投光器角度調整
 - エ 反射鏡照射角微調整
 - オ 電球取り付けソケット外観検査
- (3) 照明用受電設備の検査・清掃に関すること。
 - ア 遮断機及び関連設備の外観・機能・絶縁検査及び清掃
 - イ 配電盤計器用変成器動作測定
 - ウ 分電盤の器具検査及び必要な検査
 - エ キュービクル内外清掃
 - オ その他付帯設備の外観・機能検査及び清掃
- (4) 電撃殺虫器及び自動コイン点灯設備の点検
 - ア 電撃殺虫器の外観・機能・絶縁検査及び清掃
 - イ 自動コイン点灯装置の外観・機能・絶縁検査及び清掃
- (5) その他委託者が特に指示すること。

2 その他

- (1) 業務内容における外観検査とは、器具、設備の取り付け・腐食・配線等の状況を検査することをいう。
- (2) 軽微な修繕、破線のテープ巻き（断線の結線含む。）は、委託者と協議することなく行う。その場合の費用は受託者の負担とする。
- (3) 業務終了後は報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務

1 委託業務名 屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務

2 履行期間

<閉電業務>

球場

球場の冬季シーズン（例年11月初旬）

庭球場

庭球場の冬季シーズン（例年12月初旬）

<入電業務>

球場・庭球場

例年3月下旬

3 履行場所

球場	
1	門司球場
2	北九州市民球場
3	三萩野球場
4	若松球場
5	高炉台球場
6	城山球場
7	的場池球場
8	都島球場

庭球場	
1	門司庭球場
2	新門司庭球場
3	三萩野庭球場
4	文化記念庭球場
5	若松庭球場
6	城山庭球場
7	香月中央庭球場

4 業務内容

(1) 不点灯調査し、調査結果を図面に落とし、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

(2) 上記履行場所の屋外照明設備の閉電・入電業務。

(3) 高圧受電設備に関しては、電気主任技術者立会のもと閉電・入電を行うこと。

消防用設備等保守点検等業務仕様書

1 各施設の消防用設備等の設置数

別紙のとおり

2 消防用設備等の点検種別及び点検回数について

消火器具、誘導灯、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報器具及び設備、避難設備、防排煙設備、非常電源（自家発電）設備、非常電源（蓄電池）設備及び配線の消防用設備等について外観点検、機能点検、作動点検及び総合点検を、各々、年一回行うこと。

3 消防用設備等の点検について

関係法令の規定に基づき、「消防設備士」又は「総務大臣が認める資格を有するもの（消防設備点検資格者）」に点検させること。

4 消防用設備等の点検時の修理、部品交換等について

消防用設備等の点検時において下記事項に係る修理、部品交換等の費用は委託料に含むものとする。

- ・ 表示灯の本体の破損修理交換及び球切交換
- ・ 発信機の保護板の破損修理
- ・ 受信機等の球切交換
- ・ 受信機等のヒューズの破損交換
- ・ 誘導灯の球切交換

5 消防用設備等の点検結果の処理

関係法令の規定に基づき、「消防用設備等点検結果報告書」を作成し、所轄の消防署長に届け出ること。

6 その他

防火対象物定期点検報告（消防法第8条の2の2）が必要な建造物についてはその点検を実施し、その結果を消防長又は消防署長に報告する。

消防用設備等の点検に当たっては、火災発生等の非常時に有効な機能を発揮するように、設備機器ごとに余すことなく点検すること。

施設別消防用設備等設置一覧

No.1

設備名	施設名	文化記念プール 【管理棟含む】
消火器		
粉末消火器 (本)		20
屋内消火栓設備		
加圧送水装置 (台)		1
呼水装置 (式)		1
操作盤 (面)		1
消火栓 屋内1号 (基)		7
消火栓 屋内2号 (基)		
起動スイッチ (個)		7
表示灯 (個)		7
電鈴 (個)		
自動火災報知設備		
受信機 P-1 (台)		1
受信機 P-2 (台)		
差動式分布型感知器 (個)		
差動式スポット型感知 (個)		53
定温式スポット型感知 (個)		14
煙式感知器 (個)		11
電鈴 (個)		7
発信機 (個)		8
表示灯 (個)		8
非常放送設備		
アンプ (台)		1
スピーカー (個)		42
非常警報設備		
押ボタン (個)		
非常ベル (個)		
表示灯 (個)		
非常電源(バッテリー)(式)		
避難器具		
避難はしご (台)		1
誘導灯		
大型 (台)		4
中型 (台)		14
小型 (台)		5
非常動力装置		
自家発電設備 (台)		1
蓄電池設備 (台)		起動用(1)
防排煙設備		
制御盤 (台)		1
煙感知器 (個)		1
熱感知器 (個)		
防火扉 (枚)		
シャッター (台)		
垂れ壁 (枚)		6
移動式粉末消火装置		
タンク (式)		
加圧用CO2容器 (本)		
ホースリール (組)		
格納箱 (個)		
表示灯 (個)		

屋外プール管理運営委託業務仕様書

平成19年3月29日国土交通省・文部科学省策定「プールの安全標準指針」等を確認し、利用者が安全に利用できるよう努めること。

1 業務履行場所

プール名	施設概要	すべり台
松ヶ江	25m(9レーン) 幼児1池	○
和布刈塩水	50m(9レーン) 25m 2池(7レーン・遊戯用) 幼児1池	×
大里	50m(9レーン) 25m(7コース) 幼児1池	×
紫川河畔	25m(6レーン) 幼児1池	×
朽網	25m(5レーン) 幼児1池	○
文化記念	50m(9レーン) 25m(7コース) 幼児1池	×
小石	25m(7レーン) 幼児1池	○
藤ノ元	25m(7レーン) 幼児1池	×
大池	25m(7レーン) 幼児1池	×
沖田	25m(7レーン) 幼児1池	○
上津役	25m(4レーン) 幼児1池	×
木屋瀬	25m(6レーン) 幼児1池	×
折尾	25m(7レーン) 幼児1池	×

2 プール開業期間及び供用時間

7月1日～8月31日 9:30～17:00

※プールの開設期間は変更の可能性あり。

プールの開設期間等により、履行時期及び供用時間は変更することがある。

3 業務内容

- (A) 開設前準備業務
- (B) 開場期間中業務
- (C) 閉鎖業務
- (D) その他

上記の4つに大別し、その詳細については、以下に定めるとおりとする。

(A) 開設前準備業務

1) 管理区域内の清掃等

- ア プール槽・プールサイド・バランスタンク・管理棟等の清掃
- イ 管理区域内の除草・剪定
- ウ 管理棟の消毒(害虫駆除)

2) 施設、設備の整備

ア 付帯施設の点検、整備

日よけ棚、洗眼器、更衣室、シャワー、トイレ、プールサイド

※プール水の排水口及び循環ろ過のための取水口（吸水口）における吸い込み事故を防ぐため、排水口等の蓋等をネジ、ボルト等で固定させるとともに、配管の取り付け口には吸い込み防止金具を設置するなど、二重構造の安全対策を施すこと。また、開場前には必ず設置状況を確認すること。

イ 備品類の点検、整備

机、椅子、放送設備、タイムスタンプ、監視台、懐中電灯、更衣カゴ、ハンドマイク、AED等

ウ 掲示板の点検、設置

場外・・・使用期間、時間、料金表、使用制限、水深表示

場内・・・利用者心得、案内板（出入口、トイレ等）、水深図、水深表示、遊泳区分

3) 日常業務物品の発注、準備

a 救急薬品

b プール薬品

c 現金領収帳

d 使用券

e 清掃用具

f 事務用品

g 運営用品（帽子、スリッパ、笛、水中眼鏡、メガホン等）

h 消耗品（トイレトペーパー、ハンドソープ、ポリ袋等）

i 帳票類（収入報告書（日報、月報）、利用状況表（週報、月報）、業務日誌、機械運転日誌、事故報告書、紛失物届）

4) 各機関への挨拶・届出の提出

a 水道局へ冠水届 電力会社へ使用開始の連絡

b 近隣の警察署・消防署へ挨拶

c 臨時電話の依頼及び設置

d 和布刈塩水プールは、田野浦・門司漁協組合への挨拶

5) プール開場の市民への周知

(B) 開場期間中業務

1) 受付等

ア 事務室

使用券・超過券の販売補助、使用時間の確認、日計集計、拾得物対応、場内放送、貴重品の預かり（各プールの状況により行う）

イ 更衣室

衣類カゴの貸し出し、衣類を入れたカゴの預かり・管理、コインロッカーの管理

ウ 場内パトロール・整理

場内パトロール、入場者の誘導整理・案内

エ 救護

入場者からの救護の申出があった場合の応急処置等

2) 監視

プール監視業務を有償で外部委託する場合は警備業法が適用されるため、警備業の認定を受けている業者に委託すること。(詳細は、「平成24年7月25日付け文部科学省スポーツ・青少年局スポーツ振興課事務連絡」を参照)

- ア 毎日、始業前に職員に注意義務を喚起し、プール場内の細部にわたって点検し、危険物(ガラスの破片、ヘアピンなど)を除去するとともに、破損箇所などの発見に努めること。特に集水口の蓋が所定の位置にあるかを点検すること。
- イ 開場中は、笛を常時携帯し、ルール違反者に対する指導を行うこと。
- ウ 監視は、常時複数で対応し、1名はプール全体がよく見える所に位置し、プールの底、すみ、水面が反射する所などを注意して監視して、一瞬の間に起こる事故を見逃すことのないように注意すること。
- エ 複数監視のときは、特に死角を作らないように互いに区域を設けて担当すること。
- オ 事故防止及び健康管理面から入場者数に応じて30分ないし1時間おきに水中検査を行い、あわせて利用上の注意事項などについて放送すること。
- カ 遊泳者の顔・唇の色や態度など、外見的な健康状態を観察し、遊泳不適と認められる者には適切な指導をすること。
- キ 軽微な負傷事故については応急処置を行うものとし、医師の治療を要するものはすみやかに管理者に連絡すること。
溺水者を発見した場合は、ただちにプール場長に連絡するとともに、自ら救助にあたり、人工呼吸などの応急処置を講ずること。
- ク プール閉場後、プール内、場内を点検し、異常の有無の確認及び遺失物の整理にあたること。

3) 巡回警備

ア 火災関係

- a 火気使用箇所の点検
- b 火災を発見したときの初期消火
- c 消防署及びあらかじめ定められた委託者の責任者、又は緊急連絡者への通報、連絡

イ 盗難関係

- a 施錠点検箇所及び機械室の点検
- b 潜伏、徘徊及び不審者等を発見した時の処置
- c 警察署及びあらかじめ定められた委託者の責任者、又は緊急連絡者への通報、連絡

4) 機械運転

ア 循環浄化装置維持管理

- a プール開設前の水張り
プールを満水にすること。水温調整のため開場の3日前までに行うこと。ただし、別途実施するプール清掃終了後、間隔があいた場合は、水張り前にプール内の簡易な清掃を行うこと。
- b 循環浄化装置(循環ポンプ、ろ過装置、塩素滅菌器)の運転操作及び日常点検整

備を行うこと。

- c 残留塩素・結合塩素・水素イオン濃度の測定、及び雑菌・浮遊物を除去し水質を調整するために必要な薬品の投入を行うこと。

水質管理については厚生労働省通達の水質基準を維持するよう努めること。

- d プール底の沈殿物及び底及び壁に発生する藻はその都度除去すること。
- e その他プール水の浄化に必要な措置を取ること。
- f プール開場前に各機器装置の整備・試運転調整、プール閉鎖後に各機器装置の整備・格納を行うこと。
- g 受託者は、第一に作業の安全に留意し、事故の防止に務めること

5) 業務報告

下記の報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

- a プール管理日誌
- b 夏季プール収入報告書（日報）
- c 使用料報告書（月報）
- d プール利用状況（月報）
- e 利用人員週報告書（週報）
- f 警備業務日誌

6) 日常清掃

ア 観覧席、階段

床面は、ほうき又は掃除機を使用してごみを除去し、清潔感を保持すること。

イ プールサイド

- a 排水溝、洗眼器周りは常に清潔にし、じん芥を除去すること。
- b 平板部分は汚れの程度に応じて水洗い及びポリッシャー等による洗浄を行うこと。
- c 長椅子は水拭きすること。

ウ 救護室

床面およびベンチを水拭き及び空拭きし、清潔感を保持すること。

エ その他

その他の区域は、共通仕様書の清掃仕様書のとおりとする。

オ 作業基準

受託者の専門的な知識経験で対処し、疑義を生じたときは委託者と協議する。

7) 事故発生時の連絡体制

事故発生時等、緊急時の連絡体制を整えておくこと。

(C) 閉鎖業務

1) プール閉鎖の市民への周知

2) 備品類の整理保管

机、椅子、放送設備、タイムスタンプ、監視台、懐中電灯、更衣カゴ、ハンドマイク、AED等

3) 掲示板の整理保管

場外・・・使用期間、時間、料金表、使用制限、水深表示

場内・・・利用者心得、案内板（出入口、トイレ等）、水深図、水深表示、遊泳区分

4) 各機関への連絡

- a 上下水道局へ閉栓届
- b 臨時電話の撤去
- c 近隣の警察署・消防署へ挨拶
- d 和布刈塩水プールは、田野浦・門司漁協組合への挨拶

(D) その他

- 1) 受託者は、従事員の職務怠慢、不注意その他により発生した事故等については、その一切の責を負うものとする。
- 2) 受託者は、業務の実施にあたり、必要と思われる損害賠償保険に加入すること。
- 3) 受託者が、業務の実施にあたり、建物等に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。
- 4) 業務履行中に修繕を要す不良箇所を発見したときは、速やかに委託者に報告し、指示を受けるとともに、修理等を行うまでの応急措置を行うものとする。
- 5) 監視員は、健康で水泳ができ、普通救命講習、上級救命講習、日本赤十字社水上安全法もしくは救急法のいずれかを受講すること。
- 6) 受託者は委託者と協議の上、従業員の休憩所（プレハブ）等を設置することができる。

屋外プール電気設備保安点検等業務仕様書

1 業務内容

- (1) プールの開設及び閉鎖に伴う受電及び閉電業務
 - ア 施設開設に伴う開閉機受電作業
 - イ 施設閉鎖に伴う開閉機閉電作業
- (2) 絶縁抵抗の測定業務
 - ア 電灯分電盤回路の絶縁抵抗値の測定（1回）
（管理棟電灯用、コンセント用、外灯用、自販機用等）
 - イ 動力分電盤回路の絶縁抵抗値の測定（1回）
（濾過ポンプ用、循環ポンプ用、排水ポンプ用等）
- (3) 試運転
 - ア 電灯分電盤回路に通電し、各電気設備の作動を確認する。
 - イ 動力分電盤回路に通電し、ポンプ用モーターの作動を確認する。
- (4) 報告書の提出ほか
 - ア 上記（1）～（3）の業務を行ったときは、その結果について報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。
 - イ 上記（1）～（3）の業務を行った結果、修繕等が必要な場合は、受託者の負担により修繕を行うこと。ただし、その修繕等が高額となる場合は、委託者と協議すること。

2 対象施設及び分電盤回路数

No	プール名	住 所	電灯回路	ポンプ回路
1	和布刈塩水プール	門司区大字門司3491-1	7	9
2	大里プール	門司区不老町一丁目	5	3
3	松ヶ江プール	門司区大字畑2066	8	4
4	朽網プール	小倉南区朽網東一丁目2-13	4	2
5	紫川河畔プール	小倉南区徳力新町一丁目1-8	11	2
6	文化記念プール	小倉南区田原五丁目1-2	5	5
7	小石プール	若松区小石本村町20-1	4	2
8	藤ノ元プール	若松区今光二丁目16-14	4	3
9	折尾プール	八幡西区丸尾町4-14	2	2
10	大池プール	八幡西区鷹の巣二丁目15	4	3
11	沖田プール	八幡西区三ヶ森四丁目4-17	3	2
12	上津役プール	八幡西区上上津役四丁目18	3	2
13	木屋瀬プール	八幡西区大字野面610-4	4	1

プール循環浄化装置点検業務

- 1 受託者は循環浄化装置(ろ過器、循環ポンプ)がプール開設期間中、常に安全で最良の稼動状態を維持するようにプール開設前及びプール開場中、プール閉鎖後に点検を実施する。
- 2 業務履行対象施設
全ての屋外プール
- 3 履行時期
プール開設前 6月下旬
プール開場中 7月1日～8月31日
プール閉鎖後 9月上旬
※プールの開設期間は変更の可能性あり。
プールの開設期間等により、履行時期は変更することがある。
- 4 点検は、専門技術員により行い、必要に応じ調整、注油を行う。整備にかかる消耗品などは受託者の負担とする。
- 5 点検要領は、下記のとおりとする。
 - (1) ろ過装置本体
ろ過タンクの外部塗装状況を点検し、錆び等の異常がないか確認する。
 - (2) 集毛器
ア パッキンが劣化していないか、締め金具に不具合はないか等の点検を行う。又必要に応じて、パッキンの張替え等を行う。
イ 集毛器の内部の点検を行う。
ウ 網籠は、破れ目や錆びなどがいないか確認する。
 - (3) 操作盤
ア メインスイッチを入れ、正常に動作するか、異常音は発生していないか等の確認を行う。
イ 電流計が正常に動作しているか確認する。
ウ パイロットランプ(整備にかかる消耗品とみなす)が球切れで点灯しない場合は、取替を行う。
 - (4) ポンプ、モーター
ア 循環ポンプに異常音がしていないかの確認をする。異常音が発生しているときは、速やかに循環ポンプを止め、委託者の指示を仰ぐこと。
イ 循環浄化装置及びその他付随設備(配管等)から漏水していないか等の確認を行う。その場で対処できる軽微なものについては、速やかに対処する。
ウ 圧力計などの計器類が正常に作動しているか確認する。
エ 弁類は、正常に動作するか確認する。また、注油などの微調整を行う。
 - (5) プール開設期間中
ア プール開設期間中に循環浄化装置が正常に稼動しているかを点検確認する。
- 6 受託者は、業務終了後、報告書等を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。また、不良箇所については、委託者に対し必要な助言を行う。
- 7 受託者は、第一に作業の安全に留意し、災害の防止に努めること。機械設備及びその周辺は常に整理しておく。
- 8 この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

プール循環ろ過装置ろ材入替業務

【全部入替の場合】

1 ろ材交換

ろ過器内のろ材を、全て抜き取り交換すること。交換するろ材は、現在充填してあるものと同等のものを使用すること。交換にかかる機材及び消耗品は受託者の負担とする。

2 ろ材の処分

交換により排出されたろ材は、適正に処分すること。

3 ろ過器内塗装及び装置の維持

ろ材の抜き取り後、ろ過器内のケレン及び塗装（３度塗り）を行うこと。ろ過器の用途に適合した塗料（水道法に規定されるもの）を使用すること。ろ材の交換後、ろ過装置は原状へ整備復帰させ、運転に支障がないようにすること。

また、ろ過器にかかる消耗品は受託者の負担とする。

4 その他

作業実施については、安全に十分配慮し、事故等の防止に努めること（酸欠等）。

また、ろ過装置の修繕や部品交換等の必要が生じたときは、速やかに行うものとする。

【一部入替の場合】

1 ろ材交換

ろ過器内の状況に応じて、ろ過層のろ材（姫砂）の交換、若しくは補充を行うこと。交換及び補充するろ材は、現在充填してあるものと同等のものとする。

2 ろ材の処分

交換により排出されたろ材は、適正に処分すること。

3 ろ過装置の維持

ろ材の交換後、ろ過装置は原状へ整備復帰させ、運転に支障がないようにすること。

また、この作業にかかる消耗品は受託者の負担とする。

4 その他

作業実施については、安全に十分配慮し、事故等の防止に努めること（酸欠等）。

また、ろ過装置の修繕や部品交換等の必要が生じたときは、速やかに行うものとする。

塩素供給機、ポリ塩化アルミニウム注入器点検及び水質管理指導業務

- 1 点検等実施回数及び実施時期
 - (1) 屋外プール プール開始からプール閉鎖までの間（2週間に1回）
 - (2) 屋内プール 6月、7月、8月、10月、2月の5回
- 2 業務内容
 - (1) 塩素供給機点検
 - ア 吐水量
 - イ コック関係
 - 導入バルブ（プール水の導入バルブ）
 - 排出バルブ（洗浄及び水抜きバルブ）
 - 送出バルブ（溶解薬液の送出バルブ）
 - ウ その他（架台・ヘッドキャップパッキンなど）
 - (2) ポリ塩化アルミニウム注入器点検
 - ア 注入量
 - イ 弁関係
 - フード弁・注入弁・サイフォン防止弁・自動脱気弁
 - (3) 水質管理指導
 - プールの水質基準（厚生労働省通達 [H19.5.28]）の水質を保持できるように指導すること

3 業務履行場所及び機器設置台数

No	プール名	住 所	塩素供給器点検数	ポリ塩化アルミニウム注入器点検数
1	和布刈塩水	門司区大字門司 3491-1	6	-
2	松ヶ江	門司区大字畑 2066	2	-
3	大里	門司区不老町一丁目 1	3	-
4	紫川河畔	小倉南区徳力新町一丁目 1-8	1	-
5	朽網	小倉南区朽網東一丁目 2-13	2	-
6	文化記念	小倉南区田原五丁目 1-2	5	5
7	小石	若松区小石本村町 20-1	1	1
8	藤ノ元	若松区今光二丁目 16-14	1	1
9	大池	八幡西区鷹の巣二丁目 15-2	1	1
10	沖田	八幡西区三ヶ森四丁目 4-17	2	2
11	木屋瀬	八幡西区大字野面 610-4	1	1
12	上津役	八幡西区上上津役四丁目 18	1	1
13	折尾	八幡西区丸尾町 4-14	1	1
14	浅生スポ	戸畑区浅生二丁目 1-1	4	-
15	新門司温水	門司区新門司三丁目 5	1	1
16	若松体育館	若松区古前一丁目 1-1	1	-
17	折尾スポ	八幡西区大浦三丁目 9-1	1	1
18	桃園市民プール	八幡東区桃園三丁目 1-3	5	-

遊泳用プール水質検査業務委託仕様書

1 業務内容

遊泳用プールの衛生管理基準について（平成19年5月28日付け健発0528003号厚生労働省健康局長通知）に定められている「遊泳用プールの衛生基準」に基づいた水質検査を行うこと。

(1) 水質検査項目及び基準

	検査項目	基準値	頻度
1	水素イオン濃度	pH 値 5.8 以上 8.6 以下	毎月 1 回以上
2	濁度	2 度以下	毎月 1 回以上
3	過マンガン酸 カリウム消費量	12 mg/l 以下	毎月 1 回以上
4	遊離残留塩素濃度	0.4 mg/l 以上 (1.0 mg/l 以下が望ましい)	少なくとも毎日午前中 1 回以上及び午後 2 回以上 (このうち 1 回は、遊泳者数のピーク時に測定することが望ましい)
5	大腸菌	検出されないこと	毎月 1 回以上
6	一般細菌	200CFU/ml 以下	毎月 1 回以上
7	総トリハロメタン	暫定目標値 概ね 0.2 mg/l 以下が望ましい	毎年 1 回以上 (通年営業又は夏期営業のプールにあつては 6 月から 9 月までの時期、それ以外の時期に営業するプールにあつては水温が高めの時期に行うこと)

※水質検査の試料採水地点は、短形のプールではプール内の対角線上におけるほぼ等間隔の位置 3 箇所以上の水面下 20 cm 及び循環ろ過装置の取入口付近を原則とし、その他の形状のプールでは、これに準じ、プールの形状に応じた適切な地点とすること。

(2) 水質検査方法

ア 水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、一般細菌及び総トリハロメタンの測定は、水質基準に関する省令に定める検査方法またはこれと同等以上の精度を有する検査方法によること。

イ 遊離残留塩素濃度、二酸化塩素濃度及び亜塩素酸濃度の測定は、DPD法またはこれと同等以上の精度を有する検査方法によること。

ウ 大腸菌の測定は、LB-BGLB法またはこれと同等以上の精度を有する検査方法によること。

(3) 検水箇所

基準に適した地点・箇所で検水すること。

(4) 採水方法

採水（試料採取）は、受託者が、各プールで行う。

(5) 検査結果

各施設の検査結果については、水質検査結果報告書を作成すること。また、再検査が必要な場合は、協議の上再検査を行い、併せて結果報告書を作成すること。結果報告書については、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

2 対象施設

別紙のとおり

遊泳用プール水質検査対象プール一覧

区分	プール名	施設概要	プール数
屋外	松ヶ江	25m(9レーン) 幼児 1池	2
	和布刈塩水	50m(9レーン) 25m 2池(7レーン・遊戯用) 幼児 1池	4
	大里	50m(9レーン) 25m(7レーン) 幼児 1池	3
	紫川河畔	25m(6レーン) 幼児 1池	2
	朽網	25m(5レーン) 幼児 1池	2
	文化記念	50m(9レーン) 25m(7レーン) 幼児 1池	3
	小石	25m(7レーン) 幼児 1池	2
	藤ノ元	25m(7レーン) 幼児 1池	2
	大池	25m(7レーン) 幼児 1池	2
	沖田	25m(7レーン) 幼児 1池	2
	上津役	25m(4レーン) 幼児 1池	2
	木屋瀬	25m(6レーン) 幼児 1池	2
	折尾	25m(7レーン) 幼児 1池	2
計			30
室内	新門司温水	25m(6レーン) 幼児(1レーン)	2
	折尾スポーツセンター	15m(4レーン)	1
	浅生スポーツセンター	25m(6レーン) 幼児 1池 歩行者用	3
	桃園市民	50m(8レーン) 25m(6レーン) 幼児 1池	3
	若松体育館	25m(6レーン) 幼児 1池	2
計			11

プール管理棟害虫駆除業務

1 業務内容 対象施設管理棟内の駆除剤散布及びゴキブリ用薬剤設置による害虫駆除業務

2 使用薬剤等

受託者(以下乙という)は、当該業務を実施するにあたり、人体に危害を及ぼすことのない薬剤等を使用しなければならない。

- (1) 散布駆除剤 ピレスロイド様殺虫剤
- (2) ゴキブリ用毒餌 アミジノヒドラゾン系殺虫剤

3 事故防止に対する措置

当該業務を実施するにあたり、受託者は、作業の安全に留意し、施設を利用する第三者の身体等への事故防止に努めること。

4 業務履行報告書の作成

受託者は、業務終了後、すみやかに業務報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

5 この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

6 対象施設

No.	プール名	No.	プール名
1	和布刈塩水	11	沖田
2	大里	12	上津役
3	松ヶ江	13	木屋瀬
4	朽網	14	新門司温水
5	紫川河畔	15	若松体育館
6	文化記念	16	折尾スポーツセンター
7	小石	17	桃園市民プール
8	藤ノ元	18	浅生スポーツセンター
9	折尾		
10	大池		

*若松体育館、折尾スポーツセンター、桃園市民プール、浅生スポーツセンターは、プール管理に係る範囲が対象

運動場維持管理業務仕様書

1 運動場維持管理業務

- (1) 受託者の専門的な知識経験、技術をもってグラウンドを最良の状態に保持しなければならない。
- (2) 本業務に使用する必要な機械器具、消耗品等はすべて受託者が負担する。

2 運動場の整備業務

(1) グラウンドの通常整備

常に良好な環境を保つため、表面土整備、不陸整正等を行う。

(2) グラウンドの定期整備

上記通常整備に加え、必要がある場合には、表層土補充整備、表面整備及びグラウンドの雨水等が横溢しないよう土砂上げ等側溝の整備を行うこと。

(3) 草刈り整備

敷地内の除草は定期的に行うほか、必要があれば随時行う。

曾根臨海運動場管理運営業務仕様書

1 砂塵対策

施設からの砂塵等飛散による周辺地域への住環境悪化を防止するために、施設の営業日において、適宜、散水車による散水等の対策を行なうこと。

2 管理棟運営

管理棟内の会議室・トイレの利用については、運動場利用者が使いやすい環境づくりに努めること。