

龍ヶ崎市総合体育館外 16 施設附属資料(1)

総合体育館「たつのこアリーナ」業務仕様書

令和 6 年 8 月

龍ヶ崎市健康スポーツ部

スポーツ推進課

目 次

1. 管理施設の範囲	1
2. 施設運営・維持管理業務	1
受付・設備管理業務	1
プール管理業務	17
プール水質検査業務	22
プールジャグジー配管洗浄業務	24
トレーニング室管理業務	25
機械警備業務	27
自家用電気工作物保守点検業務	39
スポーツ教室等の開催について	42
幼児一時預りサービスの実施	43
各選挙の開票事務における施設の利用について	43
市政情報モニターの継続設置について	43
公衆無線 LAN (Wi-Fi) の継続設置について	43
スイミングキャップ等の販売について	44
スポーツクライミングのまち龍ヶ崎の推進について	44
スポーツツーリズムの推進について	44

龍ヶ崎市総合体育館「たつのごアリーナ」は、市民の生涯スポーツの振興及び心身の健全な発達を図り、また、各種スポーツ活動ができる施設です。

1. 管理施設の範囲

総合体育館「たつのごアリーナ」

- ・所在地 龍ヶ崎市中里3丁目2番地1
- ・敷地面積 17,369.11㎡
- ・延床面積 10,576.11㎡
- ・建築構造 鉄筋鉄骨コンクリート造、1部S造、地下1階、地上2階
- ・施設

- 【地階】 屋内温水プール（25m×8コース、水深1.25m～1.3m、設定水温30℃）
幼児プール（6m×10m、水深0.45m）
ウォータースライダー（延長約34m、落下高低差4.0m、着水プール水深0.9m）
ジャグジー（定員5名、設定水温39℃）
屋外流水プール（平均周長69m、幅3.6m、水深1.0m）
採暖室（設定室温45℃）
- 【1階】 メインアリーナ（1,785.3㎡、37m×47m）
（バスケットボール2面、バレーボール3面、バドミントン10面、卓球36台、ハンドボール1面）
サブアリーナ（689.9㎡、32m×20m）
（バスケットボール1面、バレーボール1面、バドミントン4面、卓球16台、ボルダリングウォール1面）
トレーニング室（355.8㎡、）
多目的室（240.8㎡、27m×8m）
幼児体育室（42.1㎡、6.5m×6m）
駐車場（72台）
器具庫（3か所）
- 【2階】 柔道場（243.2㎡、8間×8間、128畳）
剣道場（236.8㎡、16m×15m）
選手控席（352席、その他ベンチシート180席）
ジョギングコース（約180m）
- 【屋外】 倉庫（1か所）

2. 施設運営・維持管理業務

たつのごアリーナのもつ機能を十分に発揮させ、利用しやすい体育館となるようサービスを図ってください。

利用者が安心して施設を使用でき、快適かつ楽しく利用できるよう、常にこれらを適正な状況に維持管理してください。また、維持管理作業を行う際は、利用者の安全に配慮してください。

受付・設備管理業務

1. 受付業務

（1）下記の業務を遂行するにあたり、次の受付業務員を総合体育館「たつのごアリーナ」に配属してください。

①受付・案内業務

受付案内業務は、業務を遂行するに相応しい者とし、常に接客について配慮し随時受付

業務の講習等を受講させた者を配置してください。

ア 休館日を除く平日

- ・午前9時00分から午後9時00分
12.0時間/日×1名以上常駐（休憩時間含む）
- ・午前9時00分から午後10時00分
13.0時間/日×1名以上常駐（休憩時間含む）
- ・午後4時30分から午後10時00分
5.5時間/日×1名以上常駐（休憩時間含む）
- ・午前8時30分から午後4時30分
8.0時間/日×1名以上常駐（休憩時間含む）

イ 土曜日、日曜日、祝日（ただし、月曜日から金曜日の間の祝日）

- ・午前8時30分から午後9時00分
12.5時間/日×1名以上常駐（休憩時間含む）
- ・午前9時00分から午後10時00分
13.0時間/日×2名以上常駐（休憩時間含む）

ウ 12月28日及び1月4日の業務

- ・午前9時00分から午後5時00分 受付業務等を行う。

②受付・案内業務内容

- ア 総合運動公園及びテニスコート、グラウンド等の予約及び申請等に関する受付処理。
- イ 施設利用に係る利用料金の徴収・減免・還付の処理。
- ウ スポーツ施設予約システムに関するコンピュータ操作。
- エ 券売機の対応に関する事務処理。（トラブル対応を含む。）
- オ 館内で実施する市主催事業の受付。
- カ 利用者の状況に応じて、トレーニング室及びプールの受付補助。
- キ その他、利用者に対するサービス提供に関する業務全般。

③遺失物の取り扱い

拾得物の届出があった時又は施設内で遺失物を発見した時は、拾得物処理簿を市に提出し、現金等遺失物は指定管理者が直接警察へ届け、法定期間が過ぎた時点で市へ引き渡し、その他拾得物は保管期限が過ぎた時点で指定管理者にて処分してください。

④受付用端末

受付用端末は、指定管理者で用意してください。

(2) 緊急事態の処理

火災発生時は、初期消火を行うとともに、防火管理の組織に基づき通報し、消防車両が到着した後は、付近の警戒に当たってください。侵入者等があった場合は、速やかに警察へ連絡し、人相、着衣、身長、年齢等の特徴を記録し、警察へ報告してください。

(3) その他

勤務計画表、日誌を市に提出してください。

2. 設備管理業務

設備管理業務を円滑に行うため、業務主任責任者を置くこととし、その資格及び人員等については、次のとおりとします。また、業務主任責任者の業務を支援する者として業務者を置くこととします。なお、指定管理者は協定締結後、速やかに業務主任責任者の経歴書、資格を証明する書類及び雇用関係を確認できる書類を市に提出してください。

(1) 設備管理業務に際して必要となる資格一覧

①業務主任責任者等

以下の資格のいずれかを有する者を配置してください。

- ア 2級以上のボイラー技士
- イ 建築設備士
- ウ 第3種以上の電気主任技術者
- エ 2種以上の電気工事士
- オ 消防設備士
- カ 消防設備点検資格者

②設備管理業務等

業務内容		必要な資格等
消防用設備保守点検		下記の内、いずれかの資格を有する者 ①消防設備士第1類から第7類の全て（甲種・乙種可） ②第1種及び第2種消防設備点検資格者
エレベータ保守点検		同種業務2年以上の実務経験を有する者
中央監視装置保守点検		同種業務2年以上の実務経験を有する者
プール等浄化装置保守点検		同種業務2年以上の実務経験を有する者
空調設備保守点検		同種業務2年以上の実務経験を有する者
日常 保守 点検	主要熱源機器点検	同種業務2年以上の実務経験を有する者
	空調機器点検	同種業務2年以上の実務経験を有する者
定期 保守 点検	受水槽等清掃	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第28条の監督を行うことができる資格者
	飲料水水質検査	同上施行令第27条で定める資格者

③ボルダリングウォール管理業務

利用者が安全に楽しくボルダリングが体験できるよう、常に適正な状況に維持管理してください。また、初めての利用者にはスタッフが同行し、講習会（5分程度の諸注意）をしてください。

業 種 種 別	内 容	仕 様
ボルダリングウォール点検	ホールド（石）の増し締め ホールドのひび割れの有無 パネルの劣化やマットの弾力性の確認	月1回程度 日常 日常

④勤務日

休館日を除く毎日

⑤勤務時間及び人員

ア 土曜日・日曜日・祝日

業務主任責任者 午前8時00分から午後10時30分：14.5時間（休憩時間含む）×1名

業務者 午前8時00分から午後10時30分：14.5時間（休憩時間含む）×1名以上

※ 月1回以上屋内プール内のプールフロアをプールサイドに引き上げて、プールフロア設置箇所の水底清掃を行ってください。

11月～4月の間、プールのシート掛け・上げ作業を毎日行ってください。

イ 平 日

業務主任責任者 通常 午前8時00分から午後10時30分：14.5時間（休憩時間含む）×1名

業務者 早出 午前8時00分から午後1時00分：5.0時間×1名以上

遅出 午後5時00分から午後10時30分：5.5時間×1名以上

⑥その他

窓口の混雑状況に応じて、受付補助を行ってください。

(2) 業務内容

①消防用設備保守点検

ア 消防用設備

a 対象設備

自動火災報知設備、防火扉・シャッター設備、屋内消火栓設備、誘導灯及び避難器具設備、非常放送設備、消火器設備、連結送水設備、避難器具、排煙設備等です。

b 業務内容

消防設備の点検基準に従い、外観、機能、総合点検業務を行ってください。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、報告書を提出してください。

建築基準法に基づく消防設備定期検査（毎年）は指定管理者の負担とします。

○消防用設備点検項目

1. 消火器	(1) 定位置及び標識の確認 (2) 表示、標識の有無及び適否の確認 (3) 変形、損傷、腐食の有無 (4) 薬剤漏れ等の有無 (5) 指示圧力計の適否の確認
2. 屋内消火栓設備	(1) 加圧ポンプの起動スイッチ位置の確認 (2) バルブ類の漏れ及び開閉位置の確認 (3) 呼水層の水位及び減水警報の作動確認 (4) 表示、標識の有無及び適否の確認 (5) ホース及びノズルの格納状態の確認 (6) 表示灯の点灯確認
3. 自動火災報知器設備 (R型)	(1) 蓄電池の電圧確認 (2) スイッチ類の定位置確認 (3) 各種表示灯の点灯点検 (4) 発信押しボタン保護版の損傷の有無
4. 非常放送設備	(1) 蓄電池の電圧確認 (2) スイッチ類の定位置確認 (3) 発信押しボタン保護版の損傷の有無
5. 誘導灯及び誘導標識 避難器具設備	(1) 変形・損傷灯の有無 (2) 予備電源による点灯確認（点検ヒモ）
6. 排煙設備	(1) 排煙区画壁の損傷等の有無 (2) 給気口及び排煙口の損傷の有無 (3) 手動操作箱及び保護版・ハンドル・ボタン・レバー等の損傷の有無 (4) 表示・標識の損傷の有無 (5) 起動装置の状態の適否
7. 連結送水設備	(1) 送水口の変形・損傷の有無 (2) 消防自動車の接近障害物
8. 防火扉 シャッター設備	(1) 外観の汚損・損傷の有無

9. 火災通報設備	(1) 汚損・損傷の有無 (2) 作業状態の適否の確認 (3) 汚損・損傷の点検 (4) 音量・明瞭度の確認
-----------	---

c 点検時期 (2回/年)

前期－外観、機能点検

後期－外観、機能、総合点検

d その他

故障が生じた場合は報告し、指示により処置をしてください。点検に必要な材料費は指定管理者の負担となります。また、法的資格者が業務を行ってください。

②エレベーター保守点検

ア 対象設備

機械室レス式エレベーター UAP-13CO45、3ストップ 900kg

13人乗り

VF方向性乗合全自動方式 1台

イ 業務内容

監視装置による常時遠隔監視診断、遠隔定期診断を行ってください。

装置の稼動状態に適応したプログラムによる整備を行ってください。

・作業内容は、一般的メンテナンス仕様を提出してください。

・一般メンテナンス：12回/年

・現場巡回点検：4回/年

建築基準法に基づく定期検査及び申請手続きは指定管理者の負担とします。

○作業の対象

作業の対象(装置名)	主な作業内容	機械室レス	ロープ式	油圧式
環境状況	室温確認		○	○
	機械室出入り口・室内状況点検		○	○
	機械室整理整頓		○	○
	非常用工具・消火器の確認	○	○	○
	常備工具・常備部品の確認	○	○	○
制御盤	主接触器の動作状態点検	○	○	○
	盤内機器の外観点検	○	○	○
	主接触器接点點検	○	○	○
	各リレー動作状態点検	○	○	○
	冷却ファン点検	○	○	○
	各ターミナル締付	○	○	○
	各端子締付	○	○	○
	遠隔監視診断装置盤内外観点検	○	○	○
	遠隔監視診断装置ターミナル締付	○	○	○
ヒューズ取替	○	○	○	
電動機	電動機温度確認	○	○	○
	電動機運転状態点検	○	○	○
	ロータリーエンコーダ回転音点検	○	○	○
	電動機口出し線点検	○	○	○
	網車溝点検	○		

	電動機軸受グリス給油	○		
巻上機	巻上機運転状態点検		○	
	巻上機ギヤ油油量点検		○	
	そらせ車回転状態点検		○	
	綱車・そらせ車溝点検		○	
油圧機器	電磁バルブ締付			○
	各部油漏れ・異常音点検			○
	油圧配管・継手・高圧ゴムホース点検			○
	油圧機器各ボルト締付			○
	オイルバン点検			○
	タンク外観点検			○
	作動油(量・温度・白濁・汚れ)点検			○
	油戻り状況点検			○
	ストレーナ清掃、点検			○
	ドレンフィルタ清掃、点検			○
	冷却器運転状態点検(注1)			○
	冷却器用ストレーナ清掃、点検(注1)			○
ブレーキ	動作状態点検	○	○	
	ドラム汚れ点検(注1)		○	
	ライニング摩耗量測定	○	○	
	制動力測定(注1)	○	○	
	ブレーキスイッチ点検(注1)	○	○	
	オーバーホール	○	○	
	ブッシュ摩耗点検	○	○	
	各ピン・軸受部傷、摩耗点検(注1)	○	○	
	プランジャー・スライダー摩耗点検		○	
	配線点検、端子・ターミナル締付	○	○	
調速機	回転状態点検	○	○	○
	各ピン部清掃、点検、注油	○	○	○
	スイッチ点検	○	○	○
	減衰効果測定	○	○	○
	配線端子・ターミナル締付	○	○	○
運転状態	乗心地・振動・異常音点検	○	○	○
	着床状態・レベル点検	○	○	○
外部への連絡装置	呼出し通話確認	○	○	○
停電灯装置	点灯・照度確認	○	○	○
内装・照明・ファン	各機器点検	○	○	○
	天井扇回転状態点検	○	○	○
操作盤・表示ランプ	押しボタンスイッチ動作確認	○	○	○
	かご内停止・各操作スイッチ動作確認	○	○	○
	かご位置表示装置点検	○	○	○
かごの戸・敷居	かご・乗場の戸当りゴム点検	○	○	○
	乗場とかご敷居との隙間測定	○	○	○
	かごの戸相互間・戸と前柱間隙間測定	○	○	○
	戸スイッチ相互位置測定、動作点検	○	○	○

	ハンガーローラ・レール清掃、点検	○	○	○
	振れ止めローラ点検	○	○	○
	駆動ロープ清掃、点検、グリス塗布	○	○	○
	係合装置清掃、点検、注油	○	○	○
	閉め安全装置・過負荷ドア反転装置・光電装置コード点検(注1)	○	○	○
	かごの戸シュー点検	○	○	○
	係合子と係合ローラ相互位置点検	○	○	○
戸閉め安全装置	戸閉め安全装置動作点検	○	○	○
	光電装置動作点検(注1)	○	○	○
	過負荷ドア反転装置動作確認	○	○	○
かご上環境状況	汚損状態点検、清掃	○	○	○
戸の開閉装置	戸の開閉装置運転状態点検	○	○	○
	制御機器点検	○	○	○
	駆動機構点検	○	○	○
	モータのブラシ・コンミ点検	○	○	○
	ロータリーエンコーダ点検(注1)	○	○	○
ガイドシュー・ローラ	かご上・プランジャーのガイドシュー・ローラ点検			○
	かご上・つり合いおもりガイドシュー・ローラ点検	○	○	○
給油器(オイラー)	給油器点検、注油	○	○	○
戸の開閉状態	音・振動・開閉速度点検	○	○	○
乗場の戸・敷居	乗場の戸・三方枠外観点検	○	○	○
	戸クローザー機能・自閉力点検、注油	○	○	○
	ハンガーローラ・レール清掃、点検	○	○	○
	振れ止めローラ点検	○	○	○
	駆動ロープ清掃、点検、グリス塗布	○	○	○
	戸のシュー点検	○	○	○
	乗場の戸相互間・戸と三方枠間隙間測定	○	○	○
	乗場の戸廻りボルト締付	○	○	○
	係合装置取付ボルト締付	○	○	○
ドアインター	ロック機構点検	○	○	○
ロックスイッチ	スイッチ動作点検	○	○	○
乗場ボタン・表示ランプ	インジゲータ・押しボタン点検(ランプ含)	○	○	○
	ホールランタン点検(注1)	○	○	○
環境状況	昇降路環境状況点検	○	○	○
	ピット内汚損状況・各機器点検	○	○	○
	ピット内清掃	○	○	○
かご・おもり吊り車	かご・おもり吊り車回転音点検(注1)	○	○	
	かご・おもり吊り車溝点検(注1)	○	○	
主・調速機ロープ	主ロープ取付部点検	○	○	○
	各ロープ錆・素線切れ点検	○	○	○
ガイドレール	各部点検	○	○	○

	レールブラケット・アンカーボルト	○	○	○
つり合おもり	各部点検	○	○	○
	押え金具締付	○	○	○
リミットスイッチ	取付状態点検	○	○	○
	動作確認	○	○	○
非常止装置	非常止装置清掃、点検、注油	○	○	○
移動ケーブル	走行状況点検	○	○	○
	傷・変形点検	○	○	○
プランジャー・	プランジャープリー点検(注1)			○
シリンダー	ジャッキグランド部清掃、点検			○
	プランジャー傷・錆・汚れ状態点検			○
テンションプリー	調速機テンションプリー溝清掃点検	○	○	○
緩衝器	緩衝器固定状況点検	○	○	○
	オイルバッファ油量点検(注1)	○	○	○
かご下機器	かご下ガイドシュー・ローラ点検	○	○	○
	かご下プリー点検(注1)	○	○	○

(注1) 装置付の場合の作業内容

作業に必要な下記の消耗品は指定管理者が負担とします。

カーボンコンタクト及びフィンガー、カーボンブラシ、ヒューズ類、リード線、ランプ類(発光ダイオード除く)、補充用油脂類一切(作動油、マシン油、グリス類)、ウエス

ウ 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、出勤、対策をしてください。出勤時間は、市の指示によります。

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、かご着床状態、運転性能

エ 故障対策

不時の故障や事故の連絡を受けた時は、技術員を派遣し適切な処置を行ってください。

オ 法定検査

建築基準法に基づくエレベーターの定期検査を実施してください。

カ その他

閉じ込めなど異常時には、エレベーターかご内とエレベーターメーカーの管制センター又は、サービス拠点との間で直接通話することができるものとし、利用者に対し適切な対応をとってください。

修理については有償となるため、事前に市に報告を行い、指示を受け実施してください。

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みません。なお、作業項目を提出してください。

③中央監視装置保守点検

ア 対象設備

ジョンソンコントロールズ(マイクロメタシス) μ -METASYS セントラルシステム

イ 業務内容

・定期保守 年2回。各系統1回以上

- ・緊急保守 機器のトラブルに際して、市より要請のあったとき。
(完了報告書及び作業細目を市に提出すること。)

ウ 保守点検システム

- a μ -METASYS セントラルシステム
 - : オペレータワークシステム OWS
 - : アナンシェータ ANN
 - : プリンター PRT
 - : インターホン INT
 - : N1 バス HUB HUB
 - : 無停電電源装置 UPS
 管理ポイント 192
- b μ -METASYS ローカルシステム
 - : ネットワークコントローラー NC
 - : デジタルプラントコントローラー DPC

エ 自動制御機器保守点検

- a 空調機制御 AHU-1 メインアリーナ系統
 - : 挿入形温度検出器 DSP10-10D
 - : 挿入形温湿度検出器 JHD21-169*A
 - : 差圧スイッチ
 - : 微差圧伝送器 JP208-DGC
 - : アイソレータ FC1A-AA*B
 - : 直流電源 PWS
 - : トランス YPS
 - : 補助リレー HH5
 - : バルブモーター M150SGA/JNVK/M
 - : ダンパーモーター M9116
 ポイント 58
- b 空調機制御 AHU-2 メインアリーナ系統
 - : 挿入形温度検出器 DSP10-10D
 - : 挿入形温湿度検出器 JHD21-169*A
 - : 差圧スイッチ
 - : 微差圧伝送器 JP208-DGC
 - : アイソレータ FC1A-AA*B
 - : 直流電源 PWS
 - : トランス YPS
 - : 補助リレー HH5
 - : バルブモーター M150SGA/JNVK/M
 - : ダンパーモーター M9116
 ポイント 55
- c 空調機制御 AHU-3 サブアリーナ系統
 - : 挿入形温度検出器 DSP10-10D
 - : 挿入形温湿度検出器 JHD21-169*A
 - : 差圧スイッチ
 - : 微差圧伝送器 JP208-DGC
 - : アイソレータ FC1A-AA*B
 - : 直流電源 PWS
 - : トランス YPS

- : 補助リレー HH5
- : バルブモーター M150SGA/JNVK/M
- : ダンパーモーター M9116
- ポイント 29
- d 空調機制御 AHU-4 柔剣道場系統
 - : 室内形温湿度検出器 JHD-269*A
 - : 差圧スイッチ
 - : 直流電源 PWS
 - : トランス TAK10
 - : 補助リレー HH5
 - : バルブモーター MJV20-7125
 ポイント 32
- e 空調機制御 AHU-5 プール系統
 - : 挿入形温度検出器 DSP10-10D
 - : 差圧スイッチ
 - : トランス YTF
 - : 補助リレー HH5
 - : バルブモーター M150SGA/JNVK-M
 - : ダンパーモーター M9116
 ポイント 16
- f シャワー制御
 - : シャワーセンサー LPS-2M
 - : 電磁弁 WS-12
 - : 補助リレー HH5
 - : タイマー MS4SM
 ポイント 7
- g プール熱源制御
 - : 挿入形サーモスタット A19ABC-41J
 - : 挿入形温度検出器 JPEK-02AR0A1
 - : 挿入形温度検出器 TDY34-100
 - : 温度指示調節計 UM330
 - : 温度指示調節計 JUT70-H
 - : 温度指示調節計 VUR30
 - : 温度指示調節計 VUC30
 - : 温度変換器 VJR6-026
 - : フロートレススイッチ 61F
 - : レベルセンサー FM-1218-0W52
 - : バルブモーター WGK-N701L/JNVK-M
 - : バルブモーター JBGK-701A/JNVK-M
 - : バルブモーター MJV20-73
 - : 電動ボール弁 5EM2FOA
 - : 電磁弁 WS-12
 - : 補助リレー HH5
 - : タイマー
 - : トランス TAK10
 - : システムコントローラー
 ポイント 141

オ 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、有償とします。

④プール等浄化装置保守点検

ア 対象設備

25mプール WF-11 P-121SA WF-12 P-91SA
幼児プール WF-2 P-21SA
ジャグジー WF-3 P-061SEN
流水プール WF-4 P-91SA
中水用ろ過機 AP-9 オゾン

イ 業務内容

- ・ 定期点検 年2回(6月、11月の休館日)
- ・ 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とも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
- ・ 点検対象機器
 - a ろ過タンク(本体)
操作弁(手動弁、自動弁)、自動空気弁・Yストレーナー、エアー抜弁・配管・CV、ドレーン弁・配管、マンホールパッキング、圧力計、架台、人工ろ材、ろ過砂
 - b ポンプモーター
カップリング(タイヤボルト)、グランドパッキング、メカニカルシール、ポンプベアリング、モーターベアリング、振動、異常音、回転方向、電流値
 - c ヘアーキャッチャー
ストレーナー・ネット、パッキング、蓋・ハンドル、フート弁
 - d 滅菌器、薬注機
吸入側(ホース・フートバルブ・ボール・バルブシート・ホースジョイント)、吐出側(ホース・ボール・バルブシート・ホースジョイント)、サイホン阻止弁、ダイヤフラム、タンク・ドレン
 - e プレコートタンク
吸入ホース・弁、吐出ホース・弁、ドレーン弁、ボールタップ・電磁弁、プレコートポンプ
 - f オゾン発生装置
排オゾン分解剤交換、オゾンガストラップ・濃度計測、吐出オゾンガス量
 - g プール水質モニター、SRC
センサー(残量塩素、PH、導電率、酸化還元電位、水温)、基盤、配管・バルブ、配管圧力、定流量弁、モニター弁(自動弁)、自動タイマー、デジタルパネルメーター

ウ その他

点検後は、点検報告書及び報告書の詳細を市に提出してください。

⑤設備機器管理

ア 対象施設

空気調和・換気、給排水衛生、電気設備の全設備

イ 業務内容

設備機器の運転監視確認をし、日常点検業務から発見した修繕項目があった場合は、

速やかに市に報告するとともに、後日、見積書を提出してください。

日常点検から考えられる5ヵ年計画に関する保全計画書作成支援の為に基礎資料等の作成を行ってください。

以下の「③日常保守点検」は、業務主任責任者の日常業務範囲とします。

設備保守点検の記録として、法的点検の記録保管、日常点検から見た機器の問題点、及び対策の報告書、エネルギー費・保全費の分析の支援をしてください。

緊急時については、市に報告し、その対応策を提案してください。

ウ 日常保守点検

a 機器の運転及び監視の日常点検確認と記録、故障時の対応 全機器の保守点検

(a) 主要熱源機器点検 年2回

真空式温水ヒーター	1台
冷温水発生機	2台
冷却塔	2台
空冷チラー	11台
マルチパッケージ屋外機	14台

○真空式温水ヒーター SV-10004G-WH

：運転操作・監視、計器の機能検査

：装置の機能チェック

：点火・着火状態確認

：異常音・異常振動の有無

<定期> 燃焼ガス測定、ダンパー調整、フレイム電流測定、ガス配管ユニット外部ガス漏れ点検、遮断弁、各安全装置点検、感震器作動点検、バーナー運転動作確認、各インターロック点検、電気系統点検、真空度点検、抽気作動点検、パイロットノズル及び電極点検等

○冷温水発生器 SUW-J150LP

：操作盤監視(各種保安の表示灯を監視する)

：冷温水ポンプON 適正流量確認

：冷温水出入口の温度正常確認

：発生器内圧力の正常確認

：異常音・異常振動の有無

：点火・着火状態確認

<定期> 水平度の確認、シスタータンク又は膨張タンク、空気吸込口、換気口(屋内施設)、ドラフトレギュレータの有無、安全装置の動作確認、絶縁抵抗(動力回路)、各端子の増締、冷却水制御サーモ、サーマルリレーの設定値、電源電圧、ROM番号の確認、パラジウムセルヒーター、ブロアモータ・液体ポンプの回転方向、希釈運転時間の確認、吸収液分析、排ガス分析、燃料の外部漏れテスト、エア抜き、点火プラグ・フレイムロッドの点検清掃、カドセルの点検清掃、プロテクトリレーの安全スイッチ動作、カドセルの抵抗値、冷暖房ON・OFF点検
冷暖房IN点検、冷却水系チューブブラシ洗浄等

○高温水ポンプ・加圧給水ポンプ

：電流、吐出圧、吸込圧の点検

：異常音、異常振動の点検

：冷却水の循環量、温度の点検

- ：軸受、モーター温度チェック
 - 冷却塔
 - ：水槽、水位のバランス
 - ：送風機回転状態
 - ：電流値正常値確認
 - ：入口、出口温度点検
 - ：騒音、振動を耳で聞く
 - <定期>各箇所性能点検、水抜き清掃、夏冬の養生等
 - チーリングユニット外機 CHA-P500B
 - ：運転状態の確認
 - ：運転音・振動の確認
 - <定期>冷媒漏れ、送風機、電気系統、絶縁抵抗、保護機器等
 - エアハンドリングユニット GH-35、GH-25、GH-21、DC-4、DH-20
 - ：外観、モーター・ファン異常の有無
 - <定期>送風機羽根・ケーシング汚れ度点検、送風機 V ベルト張具合点検、加湿ポンプ作動確認、加湿ノズル噴霧状態の点検、送風機軸受グリス点検、電流値点検、フィルター清掃等
 - マルチパッケージ形外機 PUHY-RP450DMG9、PUHY-RP560DMG9、PUHY-RP355DMG9
 - ：運転状態の確認
 - ：運転音・振動の確認
 - <定期>冷媒漏れ、送風機、電気系統、絶縁抵抗、保護機器等
 - 弁類
 - ：弁のグランドからの漏れ点検
 - ：フランジ等の漏れ点検
 - ：チャッキ弁の点検取替
 - ：Y型ストレーナーの清掃(冷却水開放)
 - 熱交換器
 - ：温水入口、出口の温度
 - ：制御弁周りの点検
 - ：流量の確認
 - ：水漏れの有無(フランジ部)
 - (b) 空調機点検 年1回

空調機	9台
外調機	2台
 - (c) ばい煙測定(年2回 焚き口3ヶ所)
 - (d) 残留塩素の測定
 - (e) 燃料使用量のメータ検針
 - (f) 室内温度の調整(サーモスタットによる)
 - (g) フィルターの清掃(86セット)年2回、6ヶ月に1回
 - (h) 給水量のメータ検針(使用量、水漏れ確認)
 - (i) 貯湯槽熱交換器の温度及び圧力の点検
 - (j) ミキシングバルブの温度調整
 - b エネルギーの使用量、分析、評価、省エネルギー方法の提案
 - c 各燃料、消耗品の発注依頼と納品時の立会い
 - d 屋内プール二酸化炭素測定(3点 1日2回/年6回)
 - e 空気環境測定(10点 1日2回/年6回)
- エ 定期保守点検

次の定期清掃・点検等を行ってください。

- a 受水槽等清掃（消毒含む）（年1回）
 - ：残留塩素の測定
 - ：中央監視盤確認3槽（受水槽 77 m³、中水槽 130 m³、中水受水槽 20 m³）
 - <定期>槽内浮遊物及び沈殿物の有無、槽内壁面等の損傷・亀裂の有無、マンホールの損傷・腐食の有無、ボールタップ作動の良否、ポンプ及びバルブ類の作動の良否、警報装置作動の良否、水抜き清掃
 - b 雑排水・汚水槽清掃（消毒含む）（年1回）
 - ：中央監視盤確認2槽（汚水槽 7 m³、雑排水槽 7 m³）
 - <定期>槽内浮遊物及び沈殿物の有無、槽内壁面等の損傷・亀裂の有無、マンホールの損傷・腐食の有無、マンホールの密閉の良否、ポンプ及びバルブ類の作動の良否、警報装置作動の良否、水抜き清掃
 - c 湧水槽清掃（消毒含む）（年1回）
 - ：中央監視盤確認3槽（湧水槽 20 m³、プールオーバーフロー槽 40 m³、プール排水槽 40 m³）
 - <定期>槽内浮遊物及び沈殿物の有無、槽内壁面等の損傷・亀裂の有無、マンホールの損傷・腐食の有無、マンホールの密閉の良否、ポンプ及びバルブ類の作動の良否、警報装置作動の良否、水抜き清掃
 - d 飲料水水質検査
 - 一般細菌（16項目）・消毒副生成物（11項目）年1回
 - 簡易専用水道の管理に係る検査・消毒副生成物（11項目）年1回
- オ 見廻り業務
- a 出入り管理
 - (a) 不審者を発見した時は、氏名用件等を質問し、必要な場合は身分証明書の提示を求める等の適切な措置を取ってください。
 - (b) 泥酔等によって、他人に迷惑をかける恐れのある者に対し、侵入を制限する等の適切な措置を取ってください。
 - (c) 銃器、凶器、その他不潔物を持ち込もうとする者に対し、侵入を制限する等の適切な措置を取ってください。
 - (d) 機材、器具等の搬出入をする者で不審と思われる点があるときは、持ち出し証、納品書又はこれに替わる証拠書類の提示を求め、現品と照合する等の適切な措置を取ってください。
 - b 巡回業務
 - (a) 各室・非常扉等施錠の確認、及び更衣室、トイレ、物置、倉庫庫等の点検。
 - (b) 火の元の確認。
 - (c) 駐車場の整理・誘導・案内。
 - c 戸締り業務
 - 閉館時に利用者の全員退館を確認し、館内全てを施錠し、戸締り確認後、機械警備のセットをしてください。
 - d 受付業務の補助
 - 巡回業務以外は、受付業務の補助をしてください。
 - e 備品準備及び撤去
 - 利用者が備品を使用する場合の準備及び撤去の補助をしてください。

3. 施設管理業務

(1) 総合体育館「たつこのアリーナ」

- ①屋根・屋上の目視点検をし、各部（ルーフトレン、手摺、防水、庇等）に支障のないことを確認してください。
- ②外壁面の目視点検をし、各部（タイル、石、外部鉄部、シーリング等）に支障のないことを確認してください。
- ③開口部の目視点検をし、各部（金属製建具、木製建具、ガラス、シャッター、扉等）に支障のないことを確認してください。
- ④内部床・内壁の目視点検をし、各部（合成樹脂塗床・ビニルタイル、カーペット、塗装吹付、塗壁等）に支障のないことを確認してください。
- ⑤内部天井の目視点検をし、各部（化粧合板ボード、金属製ルーバー等）に支障のないことを確認してください。
- ⑥構築物の目視点検をし、各部（門扉、敷地地盤、地中設備等）に支障のないことを確認してください。
- ⑦クレームの受付及びその対応を行い、必要処置を行ってください。

(2) 総合体育館「たつこのアリーナ」物品倉庫

- ①上記に準じた適切な管理を行ってください。
- ②倉庫には、市、スポーツ協会及びスポーツ少年団の所有する備品（テント、机、椅子）を継続して収納していくため、必ず施錠すること。

(3) 総合体育館「たつこのアリーナ」駐車場、駐輪場及び街灯等の附帯設備

定期的な清掃、点検を行い、適正な管理を行うこと。

○チェックリスト

ルーフトレン及び排水溝	: ドレン周りや排水溝にゴミ詰まりや金物の腐食はないか
手摺・タラップ	: 塗装の剥がれがないか : 発錆している部分はないか : 部材に変形はないか
上床面・防水	: 割れ・浮き・剥がれはないか : 保護塗料の劣化はないか : 防水層のふくれ・ジョイント部のめくれ・表面の剥がれはないか
床	: モルタルの亀裂・エフロはないか : ずれ・めくれ・亀裂・塗装劣化・発錆はないか
タイル	: ひび割れはないか : 浮き・はらみ・欠けはないか
石	: せり出し・割れ・欠けはないか : ぬれ色の発生はないか
シーリング	: 剥離・破断・劣化はないか
金属製建具	: 建具部材に凹凸・欠けはないか : 建具部材に錆の発生はないか : 建具部材に塗装の剥がれはないか : 建具部材塗装面のチョーキング・変退色はないか : 建具部材に汚れ・汚物の付着はないか : 漏水・結露はないか : 栓周りの気密ゴムに劣化はないか : 栓周りのシーリング材に剥離・ひび割れ・破断はないか

	<ul style="list-style-type: none"> : 栓周りのシーリング材に汚れの付着・変色はないか : 可動部はスムーズに動くか : 建具金物は摩耗していないか : 施錠機能に問題はないか
木製建具	<ul style="list-style-type: none"> : 建具部材に反り・ねじれはないか : 建具部材に腐食はないか : 建具部材の塗装に剥がれ・チョーキング・変退色はないか : 建具部材に汚れ・汚物の付着はないか : 漏水・結露はないか : 可動部はスムーズに動くか : 建具部材は摩耗していないか : 建具金物付け部のゆるみ・ガタツキはない
ガラス	<ul style="list-style-type: none"> : ガラス面に傷・ひび割れ・欠けはないか : ガラス面に汚れ・汚物の付着はないか : ガラス周りシーリング材に剥離・ひび割れ・破断はないか : ガラス周りシーリング材に汚れの付着・変色はないか : ガラス周り成型ゴムに変形・ひび割れ・破断はない : 網入りガラスに錆の発生はないか
シャッター	<ul style="list-style-type: none"> : 塗装の剥がれ・チョーキング・変退色はないか : 錆・腐食はないか : スラット等にズレ・ゆるみ・ガタツキはないか : スムーズに作動するか : 異音の発生はないか : 開閉器の油漏れはないか : 枠周りシーリング材に剥離・ひび割れはないか : 枠周りシーリング材に汚れの付着・変色はないか
合成樹脂塗床	<ul style="list-style-type: none"> : 清掃で取れない汚れはないか : ふくれ・剥がれ・ひび割れはないか : 表面が全体に摩耗していないか
ビニルタイル	<ul style="list-style-type: none"> : 浮き・剥がれはないか : 表面が全体に摩耗していないか
カーペット	<ul style="list-style-type: none"> : 著しい汚れはないか : パイルの抜け・すり減り・ほつれがないか
塗装吹付	<ul style="list-style-type: none"> : 吹いても取れない汚れや、白い粉がないか : 著しい変色・色あせがないか : 細かなひび割れや剥がれ・めくれがないか
塗壁	<ul style="list-style-type: none"> : ひび割れや、枠などの隙間はないか : 浮きによるはらみはないか
化粧合板ボード	<ul style="list-style-type: none"> : 板の反りやジョイント部の目違いはないか : 割れ・欠けはないか
金属製ルーパー	<ul style="list-style-type: none"> : 傷・変形はないか : 鉄面の錆・アルミ面の腐食はないか
門・塀	<ul style="list-style-type: none"> : 鉄部の錆や塗装の剥がれがないか : コンクリートやブロックのひび割れ・傾きがないか : 駐車場入り口門の閉場
敷地地盤	<ul style="list-style-type: none"> : 舗装材のひび割れ・目違い・剥がれがないか : 地盤が部分的に沈下して水溜りができていないか

地中設備	: 排水溝が土砂などで詰まってないか : 排水溝が沈下・傾斜・破損していないか : ハンドホールに水が溜まっていないか
植栽	: 草木が枯れていないか : 病気・害虫が広がっていないか

プール管理業務

1. 業務内容

(1) 監視及び指導業務

- ①監視台上及びプールサイド巡回をもって監視指導とします。
- ②巡視は、更衣室、トイレも行ってください。(プール休憩時間ごと)
- ③終了後は、異常の有無を確認し、事故等の発生時には迅速に対応してください。
- ④従業員は、常に教育訓練を受け業務内容の向上に努めてください。また、屋外プールについては、水上安全法の講習会(救助に関する訓練1回/月等)を実施してください。
- ⑤市が実施する水泳大会等の開催における準備、後片付けの補助、大会の競技用品の使用における補助を行ってください。
- ⑥11月～4月の間、プールシート掛け・上げ作業を毎日行ってください。
- ⑦小中学校の水泳授業で総合体育館「たつのこアリーナ」プールを使用する場合にも、監視員を配置してください。

(2) 事故等への対応

- ①水難、火災、その他の緊急事態が発生したときは、速やかに適切な処理を施してください。
- ②必要に応じ消防等への救急要請を行ってください。
- ③軽微なものを除き、直ちに市へ連絡するとともに、後に書面で報告してください。なお、施設その他異状を認めた場合も同様とします。

(3) 運営に関する業務

- ①管理・運営に関する帳票類の様式提案・作成
- ②インフォメーション書類及び掲示物の提案・作成

(4) 清掃管理業務

- ①プールの日常清掃を行ってください。(入場カウンター以降のプール関連施設の全てを含む。)なお、屋外プール開館時は、屋外プールエリアを含むものとします。
- ②プール内にある備品等の管理を行ってください。
- ③プール水、トイレ等の殺菌を行ってください。(週1回以上)
- ④プール水槽内をプールクリーナーにより清掃してください。(週3回以上)
- ⑤残留塩素測定(毎時1回)、水素イオン測定(1日1回)、その他必要な法的測定を行ってください。
- ⑥プール水槽部分の水抜きを含めた、一斉特別清掃を年2回実施してください。(年2回の施設点検日に各1回)
- ⑦月1回以上屋内プール内のプールフロアをプールサイドに引き上げて、プールフロア設置箇所の水底清掃を行ってください。
- ⑧定期清掃を、年12回(休館日に毎月1回)実施してください。なお、屋外プール開館月は、屋外プールを含みます。
- ⑨屋外プール開館時は、流水用ろ過機械室の点検及び運転作業を実施してください。

(5) 標準日常清掃について

①受付廻り

- ア 受付カウンターの水拭き
- イ 入場ゲートの水拭き

②監視室廻り

- ア コントロールカウンターを含むテーブルの片付け及び水拭き
- イ 受付側、プール側のガラス清掃（週1回）
- ウ 音響設備、各モニター類の乾拭き（週1回）
- エ 監視員更衣室を含む床の掃き掃除
- オ 床のモップ掛け（週1回）

③男女更衣室廻り

- ア 洗面台上部鏡の磨き
- イ 洗面台の磨き
- ウ 各水洗の磨き
- エ ロッカー前面の水拭き
- オ 更衣室パーテーションの水拭き
- カ 障がい者用個室の手摺を含むロッカー椅子等の水拭き
- キ 洗面台前椅子の水拭き
- ク 床長尺シートの水流し及びモップ掛け
- ケ 各排水溝目皿に溜まったゴミ拾い
- コ ゴミ箱の片付け

④男女シャワー室、障がい者シャワー室廻り

- ア 各パーテーションの水拭き
- イ タイル部分の流し及び状況により石鹸垢の除去（週1回程度）
- ウ 各水洗の磨き
- エ 各目皿に溜まったゴミ、髪の毛の除去
- オ 障がい者シャワー室の手摺等の水拭き
- カ 水着用脱水機の清掃及び排水の処理

⑤男女トイレ廻り

- ア 洗面台上部鏡の磨き
- イ 洗面台の磨き
- ウ 床磨き
- エ 便器（便座等含む）のトイレブラシによる洗い後、磨き
- オ 各水洗の磨き
- カ 障がい者用は手摺の水拭き
- キ チャイルドシート及びオムツ交換台の水拭き
- ク 各目皿に溜まったゴミ、髪の毛の除去
- ケ 床タイル部分のデッキブラシによる清掃後、水流し及びモップ掛け
「週2回の中性洗剤によるデッキ掛け及び週1回の塩素による消毒（サンダル含む）」
※ 屋外プール開館時は、屋外プールトイレを含む。

⑥廊下及び強制シャワー近辺

- ア 廊下フロアマットの上より水まき
- イ 強制シャワー下タイル及びシャワー前通路のデッキブラシによる清掃後水流し
（週1回の特別清掃、塩素による消毒若しくは中性洗剤によるデッキ清掃）
- ウ 強制シャワーセンサーの水拭き

⑦採暖室廻り

- ア 木部の水流し（月1回の消毒）
- イ 床タイル部分のデッキブラシによる清掃

(週1回の特別清掃、塩素による消毒及び週1回の中性洗剤によるデッキ清掃)

⑧ウォータースライダー廻り

- ア スタート台の水まき及びスコッチ掛け (月1回の特別清掃、塩素による消毒)
- イ 手摺上部の水拭き
- ウ 階段部長尺シートの水まき後ドライヤーによる水切り、最後のタイル階段含む (週1回のデッキ清掃及び月1回の塩素による消毒)

⑨ジャグジー廻り

- ア 壁面タイル部分の水まき (週1回のたわしによる特別清掃)
- イ 浴槽内の水位上部、スコッチ水垢取り
- ウ 手摺の水拭き

⑩プールサイド廻り

- ア 水飲み場洗面台のスコッチによる磨き
 - イ 各目洗い場タイル部分のたわしによる清掃 (月1回の消毒)
 - ウ 各水洗の磨き
 - エ 各ベンチの水拭き
 - オ 監視台の水拭き
 - カ プールサイドのデッキブラシによる清掃及び水流し後のドライヤーによる水切り (週1回のスコッチによるシール部分の磨き)
 - キ プール内排水リターンドレーン (コースロープをつなぐ箇所) 水ながし
- ※ 屋外プール開館時は、屋外プールエリアを含む。

(6) 定期清掃について

①監視室等廻り

- ア ガラス清掃
- イ 床のポリッシャー清掃
- ウ 監視員更衣室ロッカーの磨き特別清掃
- エ コントロールカウンター及び受付カウンターの磨き
- オ ゴミ箱の磨き

②男女更衣室等廻り

- ア 洗面台上部鏡の磨き
- イ 洗面台全体の磨き
- ウ 各水洗の磨き
- エ 各排水溝、排水パイプの詰まり抜き
- オ ロッカーの内部含む特別清掃
- カ パーテーションの磨き
- キ 障がい者更衣室の手摺含む棚、椅子等の磨き
- ク スライドドアの磨き
- ケ 床長尺シートのパリッシャー清掃
- コ 更衣室前のマット特別清掃

③男女シャワー室廻り

- ア タイル部分の石鹸垢落とし後、磨き
- イ 各水洗の磨き
- ウ 排水溝の詰まり抜き
- エ シャワーカーテンタイル部分のカビ取り
- オ パーテーションの磨き

④男女トイレ廻り

- ア 各パーテーションの中

- イ 便座を含む便器の磨き
- ウ チャイルドシートを含むおむつ交換台の磨き
- エ 洗面台上部鏡の磨き
- オ 洗面台の磨き
- カ 排水溝の詰まり抜き
- キ ポリッシャー清掃
- ⑤廊下及び強制シャワー廻り
 - ア 廊下部分のエンボスマット撤去後、ポリッシャー清掃及び各排水溝の特別清掃
 - イ 排水口の詰まり抜き
 - ウ 強制シャワー下及びシャワー前タイル部分のポリッシャー清掃
 - エ 各廊下タイル部分のカビ取り
- ⑥採暖室廻り
 - ア 木部の消毒及び磨き
 - イ タイル部分の消毒及び磨き
 - ウ 排水口の詰まり抜き
 - エ ガラスの磨き
 - オ ささくれ等の除去
- ⑦ウォータースライダー廻り
 - ア 手摺部分の特別清掃
 - イ 階段長尺シートの消毒及びデッキ清掃
 - ウ スタート台の消毒及びスコッチによる特別清掃
 - エ スライダー内部のスコッチによる特別清掃
 - オ 着水プール内のコケ等の落し
- ⑧ジャグジー廻り
 - ア 浴槽内の水抜き後、浴槽洗剤による特別清掃
 - イ 壁面タイル部分のタワシによる清掃
 - ウ 排水溝の蓋を含む特別清掃及び詰まり抜き
- ⑨プールサイド廻り
 - ア 洗面台の磨き
 - イ 各目洗いタイル部分の特別清掃
 - ウ 各水洗の磨き
 - エ 各水洗排水口の詰まり抜き
 - オ 目洗い、洗面台上部照明カバーの清掃
 - カ プールサイド最下部ガラスの清掃
 - キ 各排水溝（リターン排水含む）の特別清掃及び排水口の詰まり抜き
 - ク プールサイド床部分のポリッシャー清掃
- ⑩屋外プールエリア（夏季期間の開館時のみ）
 - ア 上記（3）、（4）及び（9）の清掃の中で該当する作業
 - イ 流水用ろ過機械室内の床の水洗い

2. 開館日等

(1) 屋内プール

①運営日

以下の日を除く日とします。

ア 毎週月曜日

（その日が休日に当たる場合は、その日以後の直近の休日でない日）

イ 年末年始

12月28日から翌年1月4日まで
ウ 施設点検日（年2回：6月及び11月）

②運営時間

午前9時から午後10時までとします。

(2) 屋外プール

①運営日

ア 7月1日から海の日までの期間における土曜日、日曜日及び海の日

イ 海の日翌々日から8月31日（月曜日を除く。）までの毎日

②運営時間

午前9時から午後5時までとします。

③その他

運営のための清掃業務等を、6月末日までに行うこととします。

なお、清掃に当たっては、内容及び日程に関して事前に市と協議の上、実施するものとします。

(3) ウォータースライダー

①運営日

ア 屋外プールの運営日

イ 上記以外の土曜日、日曜日及び祝日

②運営時間

ア 上記アの日：午前10時から午後4時50分

イ 上記イの日：午前9時から午後4時50分

3. 配置人員及び勤務時間等

(1) プール受付 1名以上常駐 午前8時30分から午後10時（休憩時間含む）

(2) 屋内プール

①総括責任者 1名常駐 午前8時30分から午後10時（休憩時間含む）

ア 屋外プール開館期間中は、屋外プールの責任者を兼ねるものとします。

イ 1月4日は、午前9時から午後5時（休憩時間を除く）

②監視員 4名以上常駐 午前8時30分から午後10時（休憩時間含む）

4名の内、原則として1名を責任者として配置してください。

(3) 屋外プール

監視員を4名以上常駐させてください。ただし、うち2名は、午前8時30分から午後5時（休憩時間含む）、うち2名は、午前9時00分から午後5時（休憩時間含む）とします。

(4) ウォータースライダー

①屋外プールの運営日の午前10時から午後4時50分に監視員を2名以上配置してください。

②通常は、土曜日、日曜日及び祝日の午前9時から午後4時50分に監視員を1名以上配置してください。

※ 監視員は、屋内及び屋外プール監視員より総括責任者が指名し配置してください。

(5) 清掃時における職員配置

定期清掃等の際には、総括責任者の監督のもと実施してください。

(6) その他

清掃管理業務の内、閉館前に実施する標準日常清掃については、午後9時30分から実施しても差し支えないが、その際には、利用者に了解を得たうえで、実施してください。

4. 総括責任者等の資格及び職務等

資格及び職務等については、以下のとおりとします。

(1) 総括責任者

- ①日本赤十字社水上安全法救助員又は同等の資格を有し、かつ、プールの責任者として5年以上指導経験のある者。
- ②監視中における事故及び施設、備品等の破損に注意し、他の監視員等を指導監督できるもの。
- ③利用者に対する気配り等が十分にできる者。
- ④利用者とのトラブル等が発生した場合には、迅速な対応ができる者。

(2) 責任者

日本赤十字社水上安全法救助員又は同等の資格を有する者。

(3) 監視員

心肺蘇生法及び応急処置に関する講習等（終了証明書等が発行される講習等でなければならない。）の受講を終了している者。

(4) 受付

- ①利用者への案内を行うことができる者。
- ②券売機等、機械操作を理解し、トラブルにも対応できる者。
- ③利用者に対する気配り等が十分にできる者。

(5) その他

- ①各自とも、勤務時間内は、原則として、担当エリアを離れてはならない。
- ②指定管理者は、総括責任者、責任者及び監視員については、経歴書、資格を証明する書類（一式ものは不可）を別に定める日までに市に提出してください。。。

プール水質検査業務

1. 業務内容

(1) 検査項目及び検査頻度

水素イオン濃度 (pH)	5 項目	月 1 回以上
濁 度		
過マンガン酸カリウム消費量		
大腸菌		
一般細菌		
レジオネラ属菌		
総トリハロメタン	年 1 回以上 (7 月 1 日から 9 月 30 日の時期)	

(2) 採水場所

25mプール	3 ポイント	ろ過装置	ジャグジー	1 ポイント
--------	--------	------	-------	--------

幼児プール	1ポイント	(濁度)	25mプール	2ポイント
着水プール			幼児プール	1ポイント
ジャグジー			流水	1ポイント
屋外流水プール				

(3) 検査方法

水素イオン濃度 (pH)	水質基準に関する省令 (平成 15 年厚生労働省令第 101 号) に定める検査方法若しくは上水試験法 (日本水道協会編) 又はこれらと同等以上の精度を有する検査方法によること。
濁度	
過マンガン酸カリウム消費量	
一般細菌	
総トリハロメタン	
大腸菌	水質基準に関する省令に定める検査方法によること。
レジオネラ属菌	冷却遠心濃縮法又はろ過濃縮法のいずれかによること。

2. その他

- (1) 指定管理者は、水道法に基づく水質検査機関登録証の写し及び検査機器の一覧表を写真付き (機器の名称、メーカー、型番等) で提出してください。
- (2) 各月の検査工程については次の「水質検査工程表」のとおりとします。
- (3) プール水質検査実施後は、水質検査報告書を速やかに市へ提出してください。

水質検査工程表

採水場所及び検査項目													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
【ジャグジー】 レジオネラ+5項目+総トリハロ				○									
【ジャグジー】 レジオネラ+5項目	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
【屋外流水プール】 5項目			○	○									
【屋外流水プール】 5項目+総トリハロ					○								
【2.5mプール】 5項目+総トリハロ						○							
【2.5mプール】 5項目	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
【幼児プール】 5項目+総トリハロ				○									
【幼児プール】 5項目	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
【着水プール】 5項目+総トリハロ					○								
【着水プール】 5項目	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	

ろ過装置（濁度）	
毎月	ジャグジー（1ポイント）・2.5mプール（2ポイント）・幼児プール（1ポイント）
6月・7月・8月	流水プール（1ポイント）

プールジャグジー配管洗浄業務

1. 洗浄対象

年に1回ジャグジーろ過配管（往管・還管）、ジャグジージェット配管（往管・還管）、水位計配管、ジャグジー浴槽を洗浄してください。

2. 作業内容

- (1) プールジャグジー浴槽に薬剤を投入し、循環洗浄等により配管内のスライムやバイオフィーム等汚れの除去を行ってください。
- (2) 浴槽の洗浄除菌を行ってください。
- (3) 使用薬剤の分量・濃度に応じ、適切な中和剤を用い中和作業を行い、水質を確認後、安全な方法により排水してください。
- (4) 洗浄作業終了後、試運転調整を行い、ジャグジーの使用に当り安全な水質であることを確認してください。

3. 薬品内容

- (1) 配管洗浄薬品 S P A ・ クリン (20ℓ) 3 本
- (2) アルカリ中和剤 (20 kg) 1 本
- (3) 脱塩素剤ハイボ (10 kg) 1 ケース
- (4) 消泡剤 (2ℓ) 1 本
- (5) 除菌用洗浄剤 F S - 1000 (5 kg) 1 箱

4. その他

- (1) 薬品を使用することから、プール内では十分に注意を払い作業を行ってください。
- (2) 施工前・中・後を撮影した写真帳等、係員の指示する書類を提出してください。
- (3) 指定管理者は、故意又は注意義務を怠ったことによって施設の全部又は一部を棄損し又は滅失したときは、原状回復の責めを負うものとし、その経費は発注者に請求できないものとします。また、委託業務に当り、故意又は過失によって第三者に損害を与えた場合には損害賠償の責めを負うものとしします。
- (4) 作業日程等は発注者と協議の上、その指示に従うものとしします。また営業日に作業を行う場合には、施設利用者等に支障が無いように作業を行ってください。

トレーニング室管理業務

1. 業務内容

(1) 運営に関する業務

- ① 管理及び運営に関する企画提案・作成
- ② 管理運営に関する帳票類の様式提案・作成
- ③ インフォメーション書類及び掲示物の提案・作成
- ④ 使用設備及び使用機器の点検・確認

(2) 総合的な業務

- ① 指定された月報を作成し、翌月の 5 日までに市に提出してください。
- ② 管理及び運営上必要となる帳票類・掲示物の提案・作成を行ってください。

(3) 利用者の指導に関する業務

- ① 指導員は、トレーニングマシンについて熟知し、その機能を十分活用した指導を行ってください。
- ② 希望者にはトレーニング機器等の使用説明を行ってください。
- ③ トレーニングメニューの作成・説明及び指導
- ④ 必要に応じた体力測定の実施
- ⑤ 運動・健康相談の実施
- 既往歴及びトレーニング回数等により、必要に応じ指導員が行ってください。
- ⑥ 主たるトレーニング機器等については、次のとおりとします。

No	機 器 名	台数
1	ラン LIVE 5000	8 台

2	シンクロ LIVE 500	2台
3	ヴァリオ LIVE 500	2台
4	クライム LIVE 5000	2台
5	バイク LIVE 500	5台
6	リクライン LIVE 500	5台
7	マルチパワー	1台
8	ファナシス トータルヒップ	1台
9	ファナシス チェストプレス	1台
10	ファナシス ショルダープレス	1台
11	ファナシス バックエクステンション	1台
12	ファナシス クランチ	1台
13	ファナシス レッグプレス&カーフレイズ	1台
14	ファナシス レッグエクステンション	1台
15	ファナシス シーテッド・レッグカール	1台
16	ファナシス ラットプルダウン	1台
17	NG-R スミスマシン695100	1台
18	ベントレックアブドミナル	1台
19	45° バックエクステンションベンチ	1台
20	クロームダンベル 1~20kg CD1~20	1組
21	ダンベルラック クロームダンベル15ペア用 CDRP-15	1台
22	サイバックス ブラポートール 8810	1台
23	フラットアジャスタブルベンチプレス	2台
24	スポーツマット EPDM10%(ブルー×黒) #5120	57枚
25	マルチマット (6枚折畳式)	1枚
26	壁面式リフレクスミラー	1式
27	オリンピックラバーイージープレートセット 125kgSR0EZH-125	1組
28	ベルトバイブレーター	1台
29	テーブルローラー	1台

(4) 利用者の管理に関する業務

- ア 利用者の入退室の管理、利用券の收受等
- イ 利用人数の集計
- ウ 利用者データの集計・整理
- エ 個人データの管理

(5) 施設内での事故等への対応

- ア けが人等が発生したときは、敏速に応急処置を行ってください。
- イ 必要に応じ消防署等への救急要請を行ってください。
- ウ 軽微な事故を除き、市に口頭にて直ちに連絡するとともに、後に書面にて連絡してください。なお、その他施設の異常を認めた場合も同様とします。

(6) 施設管理に関する業務

- ア トレーニング機器等の日常点検・整備
- イ トレーニング室及びトレーニング機器等の簡単な日常清掃
- ウ コンピュータ等の簡単なメンテナンス
- エ 音響機器等の管理・整理

2. 配置人員及び就業時間

(1) 配置人員

- ①主任指導員 常駐1名以上（休憩時間を除く）
主任指導員が不在の時には、同等の資格を持つ者を配置してください。
- ② トレーニング指導員 常駐1名以上（休憩時間を除く）
- ③ トレーニング指導員 運動教室開催時は2名以上

(2) 就業時間

- ①主任指導員
午前8時30分から午後10時
- ②トレーニング指導員
午前8時45分から午後9時45分
- ③トレーニング指導員（運動教室開催時）

(3) その他

上記「(2) 就業時間」以外に、年間延べ20時間の機器点検等を行うものとする。

3. 指導員等の資格

(1) 主任指導員

健康運動指導士、スポーツプログラマー、ヘルスケアトレーナーまたは同等のいずれかの資格を持ち、5年以上スポーツ施設等で主任指導員として指導経験がある者とし、かつ、利用者に対する気配り等が十分にできる者とします。

なお、主任指導員は、トレーニング中における事故及び施設、備品等の破損に注意し、他の指導員を指導監督できる者とします。

(2) トレーニング指導員

体育大学卒業の者、その他大学で体育系学部卒業の者、体育系専門学校卒業の者、若しくは2年以上スポーツ施設等での指導経験がある者で、運動教室等開催時に講師を努められる者とします。

(3) その他

- ①指導員は全員、心肺蘇生法及び応急処置に関する講習（ただし講習修了の証明書が発行されるもの）の受講修了者としてください。
- ②指定管理者は、業務に従事する指導員の経歴書、資格を証明する書類を市に提出してください。

機械警備業務

1. 警備方式及び警備業務の再委託

警備方式は、機械警備とします。当該業務を委託する場合は、業務提携条件・協定事項等を記載した書類を市に提出してください。

2. 警備業務用機械装置

(1) 警備用機械装置

- ①警備業務用機械装置は、次の機能を有してください。
 - ア 建物外周部のドア、ガラス等の破損及び開閉を感知する機能。
 - イ 施設内への侵入者を感知し、表示する機能。
 - ウ 火災発生を感知する機能。

- エ ガス漏れを感知する機能。
 - オ 機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能。
 - カ 非常通報押しボタンにより非常信号を感知する機能。
 - キ 施設内各種設備警報盤と連結し異常を種類別に監視する機能。
 - ク 警備の開始、解除の操作を行う機能。
 - ケ 基地局に異常等の信号を送信する機能。
 - コ 一般公衆回線の断線を監視する機能。
 - サ 一般公衆回線が使用中の場合、強制切断して警報信号を送信する機能。
- ②業務期間終了後は、原則として警備業務用機械装置を撤去してください。
- ③業務開始に際し必要な機械等の設置工事及び指定期間満了等に伴う撤去工事については、指定管理者が行ってください。

(2) 警備計画書

- ①警備業務の実施にあたり、警備計画書を作成し、市に提出してください。
- ②警備業務用機械装置の配置平面図を作成し、指定管理者へ提出してください。
- ③感知器の種類・機能・数・位置及び警備可能範囲を表示した書類を提出してください。(1種類にて複数機能を有するものは、その旨を明記してください。)

(3) 業務の報告

- ①警備日誌
- ②警備報告書(1ヶ月ごと提出)
- ③事故発生時及び異常発生時には発生時より24時間内に点検対応報告書を市へ提出してください。

(4) 鍵の取扱い

市から預託された鍵の取扱いは、警備計画書で明記し厳重に保管するとともに、次の事項を遵守してください。

- ①複製はしない。
- ②指定期間満了後に返却する。
- ③業務遂行上、鍵を複製する必要がある場合は、市長の承認を得てから行うこと。
- ④指定管理者が当該警備業務を委託する場合も同様な取扱いをすることとする。

清掃業務

1. 業務責任者

作業員のうち業務責任者を1名常駐させてください。

業務責任者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令第25条に規定する監督を行うことができる資格又は職業能力開発促進法の規定によるビルクリーニング技能士の資格を有する者としてください。ただし、当該資格を持つ者を常駐させることが困難な場合は、市長の承認を受けた場合に限り、当該資格を持つ者が最低月1回以上の定期的な見回りを実施してください。

なお、指定管理者は協定締結後速やかに業務責任者の経歴書、資格を証明する書類及び雇用関係を確認できる書類を市に提出してください。

2. 清掃作業時間及び配置人員

(1) 日常清掃(日常巡回清掃・コインロッカー清掃・ごみ処理を含む。)

- ①休館日を除く平日
午前8時00分から午後4時30分 1人以上
- ②土曜日・日曜日・祝日(年末年始の休館日を除く)

- 午前 8 時 00 分から午後 7 時 15 分 1 人以上
③週 2 日及び 1 月 4 日
午前 8 時 00 分から午後 4 時 30 分 1 人以上

(2) 臨時清掃

臨時清掃が必要な場合は、市と協議してから実施してください。

(3) 定期清掃及び特別清掃

- ①作業日時については、月曜日（その日が休日に当たる場合は、その日以後の直近の休日でない日）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとします。
②実施月については、「たつのこアリーナ定期清掃等年間予定表」のとおりとします。なお、実施日については、事前に市と調整の上、決定してください。
③ガラス清掃（特別清掃）については、次のとおりです。
- | | |
|-----------|----------------------|
| ア 高所ガラス | 1,497 m ² |
| イ 低所ガラス | 760 m ² |
| ウ 間仕切りガラス | 72 m ² |

3. 清掃の範囲

清掃の範囲は、「たつのこアリーナ清掃等面積表」のとおりとします。なお、「たつのこアリーナ清掃等面積表」に明記されていなくとも他の場所及び作業に照らし、清掃すべきと考えられる部分は、これを含めます。

4. 作業内容及び清掃方法

作業内容及び清掃方法は、「たつのこアリーナ清掃区分等明細書」のとおりとします。

5. 館内害虫駆除

(1) 実施内容

館内の衛生害虫駆除及び衛生害虫駆除巡視点検を行ってください。

(2) 実施箇所等

「たつのこアリーナ清掃等面積表」のとおりとします。

(3) 実施月及び実施回数

「たつのこアリーナ定期清掃等年間予定表」のとおりとします。なお、作業日程等については、事前に市と協議のうえ、決定するものとします。

(4) 現況調査

- ①事前に現場の環境調査を行い、害虫の種類を確認し、棲息、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してください。
②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、危険がないものとします。また、業務上来館者に不快感を与える臭気や毒性について、影響がないものとします。作業実施にあたっては同様とします。

(5) 養生作業

- ①機械類、書画、美術品等にはビニールシートでカバーしてください。
②作業にあたっては、施行場所に「消毒作業中」の表示をしてください。

(6) 害虫駆除及び予防作業

①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してください。

②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してください。

③粉末散布

④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ません。

⑤使用薬剤

フェントロチオン系 乳剤・油剤（DDVP含有）ピレスロイド系 乳剤・油剤
蒸散剤（DDVP含有）

⑥資格を有する作業員を置いてください。

(7) 報告書提出時に、作業状況を確認するため作業中の写真を添付してください。

6. 業務の実施

(1) 業務責任者の資格

業務責任者は、契約内容の履行、業務担当者の監督及び関係部署との連絡調整業務等について、総括できる能力を有するものとします。

(2) 業務責任者の選任

指定管理者は、協定書締結後、速やかに業務責任者を選任し、書面をもって市に届け出てください。

(3) 業務責任者の職務

業務責任者は、常に市と連絡調整を行い、業務担当者の指揮監督を行ってください。

(4) 業務担当者の資格

指定管理者は、業務の実施に必要な知識、技能及び資格を有するものとします。

(5) 制服の着用、身分証明書の携帯

指定管理者は、業務責任者、業務担当者に市の指定管理者の業務実施にふさわしい制服を着用させ、また、指定管理者の発行する身分証明書又は名札を携帯、着用してください。

(6) 業務担当者等への教育等

指定管理者は、その責任と負担により、業務担当者に対して業務に必要な教育訓練を実施してください。

(7) 使用材料の承認

清掃に使用する材料については、事前に市と協議してください。

(8) 指定管理者は、業務の実施に先立ち、業務を実施する際の作業計画書を提出してください。

(9) 発生材の処理

業務の実施に伴い生じた発生品（以下発生材という。）のうち有価物等は、市の指示に従ってください。

これ以外については、市が指示するゴミ保管所へ運搬・分別をし、事業系ごみとして指定管

理者が処分してください。

7. 注意事項

- (1) 各清掃ごとに適正な人員を配置して行ってください。
- (2) 清掃の実施に際しては、建物の維持管理に直結しているため、安全性と美観を保ち、建物の材質等に悪影響を与えることのないように、誠意をもって実施してください。
- (3) 高所作業については、特に安全に配慮してください。
- (4) 照明器具の清掃は、感電事故に注意してください。
- (5) 電気器具の使用にあたっては、特に細心の注意を払い、事故のないように配慮してください。
- (6) 機械室等での作業については、安全性に注意してください。
- (7) 玄関、廊下、階段等、人の出入りが多く汚れが著しい場合は、再度清掃を行うこととします。
- (8) 清掃の状況については、随時点検を行ってください。
- (9) 清掃業務の報告及び確認
指定管理者は、作業が終了する都度、清掃作業報告書により市の確認を受けてください。様式については、原則として市が定める様式としますが、これより難しい場合については市長の承認を得て、市の定める様式以外によることができます。

(別紙1)

たつのこアリーナ定期清掃等年間予定表

清掃等の種類	定期清掃						特別清掃	害虫駆除	
	床材質							ガラス清掃	衛生害虫防除
内容	フローリング系	シート系	タイルカーペット	磁器タイル	畳	テラス			
回数	年2回	年1回	年1回	年2回	年1回	年1回	年2回	年2回	年2回
4月								◎	
5月									◎
6月		◎			◎	◎			
7月	◎			◎					
8月									
9月							◎	◎	
10月			◎						◎
11月									
12月									
1月	◎			◎					
2月									
3月							◎		

※ 実施月は、◎の記載月とする。

たつのこアリーナ清掃等面積表

階数	室等名称	床材質（注1）及び面積						面積 (㎡)	日常清掃			定期清掃		特別清掃 年2回	日常巡回 毎日	害虫駆除	備考
		フローリング系	シート床系	タイルカーペット	磁器タイル	畳	その他		毎日	週1回	週2回	年1回	年2回				
1	メインアリーナ	○					1,785		○			○			○		
1	器具庫1		○				148		○		○				○		
1	器具庫2		○				295		○		○				○		
1	男子更衣室		○				53	○			○				○		
1	男子シャワー				○		6	○				○			○	注2	
1	男子更衣及び身障WC		○				9	○			○				○		
1	女子更衣室		○				53	○			○				○		
1	女子シャワー				○		6	○				○			○	注2	
1	女子更衣及び身障WC		○				9	○			○				○		
1	男子便所		○				24	○			○				○		
1	女子便所		○				46	○			○				○		
1	放送室			○			25		○		○				○		
1	本部役員室			○			25		○		○				○		
1	控室1		○				29		○		○				○		
1	多目的室		○				240			○	○				○		
1	控室2		○				29		○		○				○		
1	会議室			○			39	○			○				○		
1	医務室		○				12	○			○				○		
1	休憩室					○	15	○			○				○	踏込含む。	
1	男子便所及び女子便所		○				27	○			○				○	職員用	
1	更衣室1及び2		○				12	○			○				○	職員用	
1	管理用通路		○				21	○			○				○		
1	湯沸室		○				5	○			○				○		
1	洗濯コーナー		○				1	—	—	—	—	—	—	—	○		
1	事務室			○			112	○			○				○		
1	下足				○		2	○				○			○	職員玄関	
1	階段C		○				10			○	○				○		
1	前室1		○				22			○	○				○		
1	階段D		○				10			○	○				○		
1	前室2		○				22			○	○				○		
1	エントランスホール			○			203	○			○				○		
1	自動販売機コーナー		○				5	○			○				○		

たつのこアリーナ清掃等面積表

階数	室等名称	床材質（注1）及び面積						面積 (㎡)	日常清掃			定期清掃		特別清掃 年2回	日常巡回 毎日	害虫駆除	備考
		フローリング系	シート床系	タイルカーペット	磁器タイル	畳	その他		毎日	週1回	週2回	年1回	年2回				
1	談話ロビー			○				126	○			○				○	
1	階段F			○				25	○			○				○	
1	玄関及び風除室1				○			76	○				○			○	
1	サブアリーナ	○						689		○			○				○
1	ブナ 器具庫		○					47		○		○					○
1	幼児体育室			○				42	○			○					○
1	トレーニング室		○					200	○			○					○
1		トレーニング室入口			○			52	○			○					○
1		パウダーコーナー		○				14	○			○					○
1		測定室		○				51	○			○					○
1		指導員控室			○			67	○			○					○
1	健康相談室			○			35	○			○					○	
1	階段A		○					16			○	○					○
1	階段B		○					16			○	○					○
1	前室4		○					11			○	○					○
1	ホール及び廊下			○				602	○			○					○
1	廊下			○				46	○			○					○
1	通路1		○					14	○			○					○
1	南玄関及び風除室2				○			38	○				○				○
2	喫茶・軽食コーナー		○					77	○			○					○
2	武道場			○				9			○	○					○
2		前室	○					37			○		○				○
2		剣道場	○					236			○		○				○
2		更衣室1		○				20			○	○					○
2		器具庫1		○				14			○	○					○
2		師範1	○					17			○		○				○
2		柔道場					○		243			○	○				○
2		更衣室2		○				22			○	○					○
2		器具庫2		○				24			○	○					○
2	師範2	○					19			○		○				○	
2	選手控席・車椅子席・オープンスペース・ジョギングコース		○					952		○		○					○

たつのこアリーナ清掃等面積表

階数	室等名称	床材質（注1）及び面積						面積 (㎡)	日常清掃			定期清掃		特別清掃	日常巡回	害虫駆除	備考
		フローリング系	シート床系	タイルカーペット	磁器タイル	畳	その他		毎日	週1回	週2回	年1回	年2回	年2回	毎日		
2	階段A		○				30			○	○					○	
2	階段B		○				30			○	○					○	
2	階段C		○				27			○	○					○	
2	階段D		○				27			○	○					○	
2	階段E			○			15	○			○					○	
2	男子便所		○				35	○			○					○	
2	女子便所		○				35	○			○					○	
2	ホール			○			433	○			○					○	
2	風徐室				○		24	○			○					○	
2	身障便所（男女）		○				9	○			○					○	
B1	玄関				○		5	○				○				○	
B1	ホール・ロビー・スロープ・見学ギャラリー			○			290	○			○					○	
B1	自動販売機コーナー		○				9	○			○					○	
B1	男子便所		○				13	○			○					○	
B1	女子便所		○				18	○			○					○	
B1	身障便所		○				4	○			○					○	
外	ポーチ1				○		39		○								
外	ポーチ2						11		○								
外	ポーチ3						11		○								
外	管理用ポーチ				○		2		○								職員玄関
外	テラス						353	—	—	—	○				○		注3
全	ガラス	—	—	—	—	—	2,329							○			注4
外	アプローチ広場	—	—	—	—	—	2,230								○		注5
外	駐車場	—	—	—	—	—	3,100								○		注6
外	ギャラリー	—	—	—	—	—	37								○		
外	ピロティ				○		219								○		
外	屋外階段1	—	—	—	—	—	29								○		
外	屋外階段2	—	—	—	—	—	3								○		
外	北側階段	—	—	—	—	—	48								○		ボール入口
外	南側階段	—	—	—	—	—	37								○		
外	外部通路1	—	—	—	—	—	56								○		

たつのこアリーナ清掃等面積表

階数	室等名称	床材質（注1）及び面積							日常清掃			定期清掃		特別清掃	日常巡回	害虫駆除	備考
		フローリング系	シート床系	タイルカーペット	磁器タイル	畳	その他	面積(m ²)	毎日	週1回	週2回	年1回	年2回	年2回	毎日		
外	外部通路2	—	—	—	—	—	111								○		
外	地下ポーチ	—	—	—	—	—	87								○		
外	屋上デッキ	—	—	—	—	—	447								○		注7
B1	事務室・監視室・更衣室	—	—	—	—	—	34	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	器具庫	—	—	—	—	—	23	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	身障更衣室	—	—	—	—	—	7	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	身障便所・シャワー	—	—	—	—	—	4	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	強制シャワー	—	—	—	—	—	19	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	通路	—	—	—	—	—	35	—	—	—	—	—	—	—	—	○	注8
B1	男子及び女子シャワー	—	—	—	—	—	13	—	—	—	—	—	—	—	—	○	注8
B1	女子便所及び身障シャワー	—	—	—	—	—	33	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	男子便所及び身障シャワー	—	—	—	—	—	16	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	男子・女子更衣室及び同身障更衣	—	—	—	—	—	130	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	前室	—	—	—	—	—	4	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	屋外便所（男女及び身障）	—	—	—	—	—	31	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
B1	受水槽置場	—	—	—	—	—	89	—	—	—	—	—	—	—	—	○	
面積合計		2,783	2,797	2,146	417	258	375	3,014	4,087	1,102	5,577	2,916	2,329	6,757	8,579		

注1 床材質に関する説明。

- ①フローリング系は、カナディアンメープル、カナダメープル、カバ桜フローリング等をいう。
- ②シート系は、長尺塩ビシート、ホモジニアス（木目）、発泡層付塩ビシート、長尺モザイクシート等をいう。
- ③タイルカーペット系は、タイルカーペットをいう。
- ④畳には、柔道畳を含む。
- ⑤その他は、軽量コンクリート、コンクリート素地、防水モルタル金ゴテ等をいう。

※室等によって床材質が複数使用されている場合があるが、原則として、使用面積の大きい材質で表示してある。

注2 シャワー室内の一部は、磁器タイルの上に、塩ビジョイントマットを敷いてある。

注3 床材質は、イベ及び根太イベ。

注4 高所等の区分は、別添図面のとおり。

注5 身体障害者駐車場及び植込みを含む。

注6 車寄せ及び通路等を含む。

注7 植込みを含む。

注8 防水モルタル金ゴテの上に、塩ビジョイントマットを敷いてある。

注9 清掃面積の数値基準は、整数表示とし少数以下は切り捨て。なお面積の算出は、設計図（竣工図等）から原則として壁芯寸法で算出し、柱型・家具・什器等の面積は差し引いていない。

注10 階数欄で、「外」は建物外の外回り、「全」は建物全ての清掃をいう。

たつのこアリーナ清掃区分等明細書

①日常清掃及び定期清掃

清掃区分	実施回数		作業内容
	日常清掃	定期清掃	
エントランスホール	毎日	1回/年	<p>○日常清掃</p> <p>【床】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フローリング及びシート床系の床面については、自在ほうき又はダスタークロス等を使用して丁寧に掃き、集めたゴミは所定の場所へ搬出する。 ・タイルカーペット系及び畳は、真空掃除機で吸塵するゴミ等を除去し、汚れの著しい場合は適性洗剤等を用いて取り除く。 ・汚れの目立つ部分は、汚れの程度に応じた適正洗剤を用いて床を傷めないように洗浄する。 <p>【床以外・共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・壁、間仕切等は、ハタキ、毛バタキ、雑巾等により埃や汚れを取り除く。 ・扉及びガラス面は、雑巾等で乾拭きし、金属部分は常に光沢を保つようにする。 ・汚れの目立つ部分は、適正洗剤を用いて洗浄する。 ・階段等の手摺は、タオル等で拭く ・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。 ・ベンチは、雑巾等により埃や汚れを取除く。 ・下足及びロッカー（コインロッカーを除く。）は、雑巾等により埃や汚れを取り除く。 ・板敷、机、戸棚、窓枠等は水拭きまたは乾拭きを行い、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。 ・ゴミ箱を点検し、ゴミを収集する。 <p>○定期清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フローリング及びシート床系は、床面の材質に応じた方法で洗浄し、適正ワックスを塗布し磨き上げる。なお、剣道場のワックス塗布は行わない。 ・タイルカーペット系は、真空掃除機で吸塵するとともに、カーペットシャンプーによる洗浄を行う。 ・畳は、真空掃除機で吸塵するとともに、しみがある場合は、しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶性又は油性）を用いて、しみを取る。 ・武道場の中でシート床系の場所については、1回/年とする。
談話ロビー	毎日	1回/年	
事務室	毎日	1回/年	
医務室	毎日	1回/年	
休憩室	毎日	1回/年	
会議室	毎日	1回/年	
管理用通路	毎日	1回/年	
更衣室	毎日	1回/年	
自動販売機コーナー	毎日	1回/年	
控室	1回/週	1回/年	
本部役員室	1回/週	1回/年	
放送室	1回/週	1回/年	
多目的室	2回/週	1回/年	
男子更衣室	毎日	1回/年	
女子更衣室	毎日	1回/年	
メインアリーナ	1回/週	2回/年	
器具庫	1回/週	1回/年	
サブアリーナ	1回/週	2回/年	
幼児体育室	毎日	1回/年	
トレーニング室入口	毎日	1回/年	
パウダーコーナー	毎日	1回/年	
トレーニング室	毎日	1回/年	
指導員控室	毎日	1回/年	
測定室	毎日	1回/年	
相談室	毎日	1回/年	
武道場	2回/週	2回/年	
ロビー	毎日	1回/年	
ホール	毎日	1回/年	
喫茶・軽食コーナー	毎日	1回/年	
オープンスペース ジョギングコース	1回/週	1回/年	
選手控席	1回/週	1回/年	
車椅子席	1回/週	1回/年	
スロープ	毎日	1回/年	
見学ギャラリー	毎日	1回/年	
廊下	毎日	1回/年	
通路	毎日	1回/年	
前室	2回/週	1回/年	
階段（タイルカーペット）	毎日	1回/年	
階段（シート床系）	2回/週	1回/年	
ジェットタオルの清掃	毎日	1回/年	

清掃区分	実施回数		作業内容
	日常清掃	定期清掃	
風除室	毎日	2回/年	○日常清掃 【床】 ・ ゴミを拾い床全面をモップで水拭きする。 ・ 雨天時は、随時モップで拭き取る。 【床以外・個別】 ・ 自動ドア部分は、タオル等で乾拭を行う。 汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオル等で乾拭を行う。
玄関	毎日	2回/年	
下足（職員玄関）	毎日	2回/年	
ポーチ	1回/週	—	○定期清掃 ・ 床面の材質に応じた方法で洗浄し、適正ワックスを塗布し磨き上げる。
湯沸室	毎日	1回/年	○日常清掃 【床】 ・ ゴミを拾い床全面をモップで水拭きする。 【床以外・個別】 ・ 扉及び便所は、汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 ・ へだては全面を水拭きする。 ・ 洗面台はスポンジで適正洗剤を用いて洗浄し、拭き上げる。 ・ 衛生陶器は適正洗剤を用いて洗浄し、拭き上げる。 ・ トイレットペーパー及び水石鹼を補充する。 ・ 汚物容器は内容物を処理し、容器を洗浄する。 ・ 便所、洗面所のマットを洗浄する。 ○定期清掃 ・ 床面の材質に応じた方法で洗浄し、適正ワックスを塗布し磨き上げる。
便所・洗面所	毎日	1回/年	
シャワー室	毎日	2回/年	

②特別清掃

清掃区分	実施回数	作業内容
別添図面参照	2回/年	【窓ガラス】 ・ 適正な洗剤で洗浄し、乾拭きを行う。 ・ サッシ等の窓枠は、埃等を除去し、水拭きを行う。

※注(1)2m以上の高所作業を行う作業員は、労働安全衛生法による講習を受講し修了書を携帯している者又は高所作業運転技術講習修了者とします。

(2)ゴンドラ作業を行う作業員は、ゴンドラ安全規則の講習修了者とします。

③日常巡回清掃

清掃区分	実施回数	作業内容
アプローチ広場	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 巡回して、粗ごみを拾う。
駐車場（臨時を除く。）		
テラス		
ギャラリー		
ピロティー		
階段（屋外）		
外部通路		
ポーチ		
屋上デッキ		

④コインロッカー清掃

清掃区分	実施回数	作業内容
コインロッカー	1回／月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雑巾等により埃や汚れを取り除く。 ・ 汚れが目立つ部分は、適正洗剤を用いて洗浄する。 ・ 内部を点検し、ゴミ等があれば収集する。

⑤ごみ処理

清掃区分	実施回数	作業内容
運搬・処分	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・ ごみの種類毎に分別して収集し、所定の集積場へ運搬する。 ・ 必要に応じて、ごみを適当な分量に梱包する。 ・ 集積場は、整理整頓に心がける。 ・ 排出されたごみは、事業系ごみとして指定管理者が処分する。

自家用電気工作物保守点検業務

1. 自家用電気工作物の概要

- | | |
|------------------|-----------|
| (1) 設備容量 | 1,650 kVA |
| (2) 最大電力 | 380 kW |
| (3) 受電電圧 | 6,600 V |
| (4) 非常用予備発電装置の出力 | — kW |
| (5) 非常用予備発電装置の電圧 | — V |

2. 電気受給契約の主な内容

- (1) 契約種別 業務用電力

- (2) 契約電力 380 k W
- (3) 供給電気方式 交流 3 相 3 線式
- (4) 標準周波数 50 H z
- (5) 供給電圧 標準電圧 6,000 V
- (6) 計量電圧 標準電圧 6,000 V
- (7) 需給開始日 平成 23 年 12 月 1 日
- (8) 契約先 東京電力パワーグリッド株式会社 竜ヶ崎支社

3. 点検、測定、試験業務の周期等

- (1) 点検の種類は、月次点検、年次点検とします。なお、電気事業法第 42 条及び関係法令に基づき、保安規定の定めによる業務を行ってください。
- (2) 本業務の作業時間は、AM9:00~PM5:00 とします。係員との連絡・調整を十分に行い、安全管理には十分注意してください。
- (3) 業務実施前の通知については、年次点検においては 2 週間前まで、月次点検においては前日までに市に連絡をしてください。

4. 定期業務

- (1) 点検、測定、試験の実施及び報告書の提出（点検実施月の末日まで）。ただし、臨時点検時、キュービクル内清掃時についても報告書を作成し、市に提出してください。
- (2) 点検、測定及び試験の結果、電気工作物に経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項があるとき、並びに電気工作物に異常が発生し又はその恐れがあるときは、その措置について適切な助言、指導を行ってください。

(3) 点検、測定及び試験の基準等（月次点検及び年次点検）

電気工作物		点検方法	月次点検	年次点検
受電設備	責任分界となる区分開閉器引込線等 (架空電線、支持物ケーブル)	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		区分開閉器動作試験		○
		保護継電器動作試験		○
		保護継電器動作特性試験		○

断路器	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
遮断器、開閉器	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
	動作試験		○
	内部点検		○
	絶縁油の点検・試験		○
電力ヒューズ	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
計器用変成器	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
変圧器	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
	内部点検		○
	絶縁油の点検・試験		○
電力用コンデンサ	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
母線	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
その他の高圧機器	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
配電盤・制御回路	外観点検	○	○
	絶縁抵抗測定		○
	保護継電器動作試験		○
	保護継電器動作特性試験		○
	計器校正試験		○
	制御回路試験		○
受電設備の建物・室、キュービクルの金属箱	外観点検	○	○
接地装置	外観点検	○	○
	接地抵抗測定		○

3. その他

スポーツ教室等の開催について

1. 指定事業

指定事業として、指定管理者は、継続性を考慮するとともに、市民ニーズや参加状況等を総合的に勘案し、スポーツ振興の促進につながる効果的な教室を開催してください。

なお、教室の開催に当たっては、事前に市と協議してください。

(1) 卓球タイム

メインアリーナ全面に卓球台を設置し、卓球愛好者が一同に会しボールを打ち合う楽しみや卓球連盟の講師によるワンポイントレッスンが受けられる教室

毎週木曜日午後1時～午後4時

現行料金：一般 500 円（税込） 65 歳以上 300 円（税込）

(2) バドミントンタイム

メインアリーナ全面にバドミントンコートを設置し、バドミントン愛好者がバドミントンを楽しみながら指導者からもアドバイスが受けられる教室

毎週木曜日 午前10時～午前12時

現行料金：一般 500 円（税込） 65 歳以上 300 円（税込）

(3) ボルダリング教室

スポーツクライミングのまち龍ヶ崎の推進の一環として、ボルダリングウォールの利用者の拡大に努めることにしています。競技の普及や機運醸成を図るとともに、トップクライマーへの育成の第1歩となる、初級者・中級者向けのボルダリング教室を実施してください。

(参考)

クラス	内容等	開催	料金
初級	未就学児～小学生を対象とした初心者向けの体験教室	3ヶ月1クール（10回程度）を年間4クール	1000円/回
中級	小学生を対象とした初級より難易度が高い教室	3ヶ月1クール（10回程度）を年間4クール	1000円/回

(4) たつのこアリーナ施設を利用した高齢者向けの簡単な運動教室等の実施

運動教室等については、火曜日から土曜日の毎日に、たつのこアリーナ施設（多目的室、武道場、トレーニング室）を利用して、1日当たり30分から1時間程度開催してください。各曜日とも、原則として、1ヶ月当たり4回以上の開催とします。

現行料金：65歳以上 1回/200円

(参考)

- ・火曜日：肩こり体操 9時15分から 9時45分（30分）
- ・火曜日：水中シェイプ 10時00分から 10時25分（25分）
- ・火曜日：おいでよプール 12時00分から 12時30分（30分）
- ・水曜日：ストレッチ体操 9時15分から 9時45分（30分）

・水曜日：健康ウォーク	10時00分から10時25分（25分）
・木曜日：タオル体操	9時15分から 9時45分（30分）
・木曜日：水中シェイプ	10時00分から10時25分（25分）
・金曜日：骨盤体操	9時15分から 9時45分（30分）
・金曜日：健康ウォーク	10時00分から10時25分（25分）
・金曜日：おいでよプール	12時00分から12時30分（30分）
・土曜日：腰痛体操	9時15分から 9時45分（30分）

（5）ニュースポーツの普及

技術やルールが比較的簡単で、誰でも、どこでも、いつでも容易に楽しめることを目的に考案された、子どもから高齢者まで、みんなで一緒に楽しむことができるニュースポーツの普及を市のスポーツ団体であるスポーツ推進委員協議会と連携・協力して事業を展開してください。

（6）体力テストの実施

国民の体力・運動能力を把握するため国が実施している体力・運動能力調査の実施に協力してください。（体力・運動能力調査実施要項及び新体力テスト実施要項に基づき、成年（20歳～64歳対象）・高齢者（65歳～79歳）の体力テストを実施すること。）

2. 自主事業

生涯スポーツを推進するため、高齢者向けの健康教室・子ども向けの教室・障がい者向けの教室等、幅広い年齢層を対象とし、時代のニーズにあった教室等を提案してください。また、スポーツ教室以外で提案できる事業があれば提案してください。

幼児一時預りサービスの実施

幼児一時預りサービス（保育士有資格者の配置）の実施において、必要な経費を指定管理料に積算してください。詳細は【参考資料・龍ヶ崎市総合体育館（たつのこアリーナ）幼児一時預りサービス運用基準】をご確認ください。

各選挙の開票事務における施設の利用について

各選挙の開票事務において、今後も総合体育館「たつのこアリーナ」に選挙管理委員会本部を設置していく予定なので、協力してください。

市政情報モニターの継続設置について

広報手段の拡大と地域産業の活性化を目的として、総合体育館「たつのこアリーナ」1階談話ロビーに設置する市政情報モニター（テレビモニター）については、2021年3月31日まで設置許可をしているので、継続して設置してください。

公衆無線 LAN（Wi-Fi）の継続設置について

公共施設利用者の利便性拡大と大規模災害等の緊急時における情報手段の確保を目的として

設置した公衆無線 LAN (WiFi) を継続して設置してください。

スイミングキャップ等の販売について

プール水の衛生管理のために着用を義務づけている「スイミングキャップ」を販売してください。

スポーツライミングのまち龍ヶ崎の推進について

本市が持つスポーツライミングの優位性等を様々な分野に活用し、好循環を創出する取り組みを推進します。

今後、充実を図るスポーツライミングのイベント等に協力するとともに、まちづくりを担う一員であることを認識のもと、サブアリーナに設置しているボルダリングウォールの利用者の拡大、スポーツライミングの普及啓発にご協力ください。

スポーツツーリズムの推進について

プロ野球イースタンリーグ茨城シリーズ等を通じて市民のスポーツへの関心を高めスポーツツーリズムを推進できるよう運営協力をお願いします。