

苧田町町民温水プール

管理運営業務特記仕様書

令和6年8月

苧田町教育委員会

管理業務特記仕様書

1. 目的

この特記仕様書は、苅田町町民温水プールの管理運営業務を円滑に運営するため、管理運営業務仕様書を補完し、具体的な業務の範囲と業務要領を定めることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 設備の維持管理に関する業務

① 電気設備

ア 日常点検

- ・ 構内配電線路、受変電設備（キュービクル）、の主要機器及び自家発電機設備の目視点検
- ・ キュービクルの電力値、電圧値、電流値の記録
- ・ 電灯、動力盤類の表示灯、スイッチ類の目視点検
- ・ 照明器具の不点目視点検
- ・ 照明器具等の玉切れの処置
- ・ 点検表等の作成

イ 定期点検

- ・ 構内配電線路、受変電設備、自家発電機設備、幹線設備、電灯コンセント設備、動力設備の電気主任技術者による点検の実施及び町への報告

② 空調設備

ア 空気調和機設備

- ・ 設備全体の振動、異音等の点検
- ・ フィルターの点検、交換
- ・ 顕熱交換機の点検
- ・ ファンベルト調整及び軸受部グリース補給

イ 氷蓄熱空冷ヒートポンプ空調機、空冷ヒートポンプエアコン

- ・ 室内機及び室外機の振動、異音の点検
- ・ 室内機フィルターの定期清掃
- ・ 天井内室内機の定期的なドレンパン清掃
- ・ 氷蓄熱空冷ヒートポンプで暖房蓄熱運転（氷点下以下になる場合）を行わない場合の水抜き作業

ウ 遠赤外線ヒーター（採暖室）

- ・ ヒーターの点検（異物等の付着点検）
- ・ 絶縁測定の実施

③ 換気設備（デシカント空調機・全熱交換器・ストレートシロッコファン・ダクト用換気扇・有圧換気扇・エア搬送ファン）

- ・ 設備全体の振動、異音等の点検
- ・ 室内機及び室外機の振動、異音の点検（デシカント空調機）

- ・全熱交換器エアフィルターの交換

④受水槽設備（上水・中水）

- ・受水槽の法定点検の実施（年1回定期点検）
- ・水槽内の確認及び給水栓における異常（臭い、濁り、色、味等）確認
- ・加圧給水ポンプの異音、異常な振動等の確認

⑤排水水中ポンプ設備

- ・定期的な運転による動作確認
- ・ポンプ廻りの目視点検、確認
- ・絶縁測定の実施

⑥電気温水器設備

- ・電流、電圧、絶縁抵抗値の定期的な測定
- ・ケーシング及び配管の発錆、変形等の確認

⑦ろ過設備

- ・熱源機器（空冷ヒートポンプチリングユニット）の振動、異音の点検
- ・ラインポンプ（空冷ヒートポンプチリングユニット系統）振動、異音の点検
- ・ろ過運転時及び逆洗後の圧力測定
- ・設備全体の振動、異音の点検
- ・ろ過材、オイル等の消耗品の交換等
- ・電流、電圧、絶縁抵抗値の定期的な測定
- ・中水タンク、還水槽内の異物混入定期点検

⑧床暖房設備

- ・機器の動作確認
- ・絶縁測定の実施

⑨エレベータ設備

用途 乗用（SP11-0045）兼車椅子用

積載量(定員) 750 kg（11人）

制御方式 交流インバーター制御方式

- ・定期的な保守点検の実施
- ・機器等の磨耗、劣化を予測し修理取替を行うこと。
- ・建築基準法に基づく年1回の性能検査の実施及び報告

⑩消防設備（屋内消火栓設備）

- ・消防法第17条の3の3による総合点検及び作動、外観、機能点検の実施
- ・防火管理者による消防計画作成等の防火管理業務の実施

⑪自動制御設備

- ・電動弁、各計測機器の劣化による誤作動確認
- ・絶縁測定の実施

⑫太陽光発電設備

- ・発電量、売電量等の設備利用状況の報告
- ・保安規定に基づく年2回以上の保守点検の実施

⑬自動ドア設備

- ・誤作動等による事故等防止のための定期的な保守点検の実施

⑭その他の設備で保守点検が必要なもの

- ・便所呼出設備
- ・音響映像設備
- ・監視カメラ設備
- ・券売機 等

(2) 備品の維持管理に関する業務

トレーニング機器等は事故防止のために日常点検を実施すること。また、機器等の取り扱い、使用方法等の指導も行うこと。

(3) 衛生管理に関する業務

①空気環境測定検査

建築物における衛生的環境の確保に関する法律により、検査及び環境衛生管理基準に基づく測定を実施すること。

②防鼠・昆虫等駆除作業

建築物における衛生的環境の確保に関する法律により、検査及び環境衛生管理基準に基づく作業を実施すること。また、時期により蟹等の発生が予想されるため、日々の清掃作業で駆除すること。

(4) 清掃（施設内・敷地内）及び樹木等管理に関する業務

対象施設面積 延床面積 2,661.27 m²（地上2階・地下1階建）
建築面積 1,938.47 m²
敷地面積 3,677.42 m²（建築面積を含む）

①日常業務

- ・プールサイド、談話室、事務室、採暖室、更衣室、シャワー室、トレーニングルーム、観覧席、廊下及び階段、エレベータ内、便所及び洗面所、玄関ホール、窓ガラスの清掃
- ・駐車場、駐輪場等の清掃
- ・トイレトペーパー等の交換や補充

②定期清掃

- ・更衣室ロッカー内部の清掃（月1回程度）
- ・プールサイド部分のポリシャーによる洗浄、更衣室及びシャワー室の床洗浄、プールオーバーフロー溝及び排水溝の洗浄（月2回程度）
- ・プールの洗浄（年末年始の休館日に年1回）、プールサイドフロア部の洗浄消毒（年2回）
- ・フローリングの洗浄及びワックス塗布、カーペット等床部のクリーニング洗浄（年2回程度）
- ・ビニールシート床部の洗浄及びワックス塗布（年4回程度）
- ・ガラス、サッシ等の洗浄（年4回程度）

③樹木等管理

- ・剪定、殺虫剤散布、施肥（年2回程度）
- ・除草（年3回以上）

(5) 駐車場の維持管理に関する業務

施設利用者が、安全に利用できるよう障害物等がないか巡回点検を行うこと。

(6) 警備に関する業務

夜間及び休館日の警備は機械警備とし、緊急時の体制マニュアルを作成し対応すること。

(7) 受付に関する業務

- ①入場者の管理
- ②減免申請などの確認
- ③券売機の管理
- ④苦情処理等に関すること。

(8) 施設、設備の安全管理に関する業務

- ①毎日のプール利用前後及び利用中の定時ごとに以下について点検を実施すること。
 - ・排(環)水口の蓋等が正常な位置に固定されていること。
 - ・プールの底面、側面に剥がれ等がないこと。
 - ・プール内に異物や浮遊物がないこと、プールサイドに危険物がないこと。
 - ・更衣室、シャワー室、ロッカー室、便所等、その他附属施設に異常がないこと。
- ②点検の方法は、目視にとどまらず、触診及び打診によって確実にを行うこと。
- ③点検にあたっては、点検チェックシート等を作成し、これを用いて確実にを行うこと。また、点検チェックシートともに、気温(室温)、水温、利用者数、水質検査結果(プール水の残留塩素濃度等)、施設の安全点検結果等を記載する管理日誌を備え、管理日誌に毎日の状況等を記載し、これを3年以上保管すること。
- ④事故発生時に傷病者に応急措置が行えるようにしておくこと。

(9) 監視に関する業務

- ①施設利用者に対し、施設利用における注意事項を遵守させるとともに、利用者が安全に利用できるよう管理運営に努める。
- ②監視体制については、教育委員会と協議のうえ、所定の人数を配置する。
- ③監視員の中に「日本赤十字社水上安全法救助員」、又は「普通救命講習修了者」の資格を有するもの1名以上従事させること。
- ④あらかじめ巡視経路を定め、利用者の行動を注視し、施設内での事故を未然に防ぐことを心がける。特にプール内に注意し、溺者の早期発見・早期救助に努める。また、施設内の不具合の発見に努め、危険を回避する。
- ⑤飛び込み事故、溺水事故、排(環)水口における吸い込み事故、プールサイドでの転倒事故等、

プール内での事故を防止するため、利用実態等に応じて禁止事項を定め、利用者に対し周知を行うとともに監視員等は違反者に対し適切な指導を行うこと。なお、監視員等には、排（環）水口周辺は重大事故につながる恐れのある危険箇所であること等、事故防止のための知識を十分に認識させておくこと。

⑥監視員の行う業務の主なものは、次のとおりとする。

- ・入場者の安全確保及び事故防止のため、プール内を中心に場内全域において監視を行う。
- ・事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理などの業務を行う。
- ・利用者の年齢、体格等に応じ、利用するプールやエリアの指示、保護者等の付き添いを求めるなどの指導を行う。また、子どもを連れている保護者等に対して、子どもから目を離さないよう注意を促す。
- ・プール場内での禁止事項、プールごとの留意事項、持込を禁止するもの等について、決まりを守るよう指導を行う。

⑦監視にあたっては、次の事項に留意すること。

- ・監視員は、常に体調を整えておくとともに水着を着用していること。
- ・プール内の監視にあたっては細心の注意を払い、監視業務に集中すること。
- ・危険と思われる行為、危ないと思われる人には、毅然として注意を促すこと。
- ・幼児及び小学校低学年の子どもの一人遊びには特に注意を払い、保護者の監視のもとで遊ぶよう指導すること。
- ・監視は目の前だけでなく、広く監視をすること。
- ・開館時間中は、監視員が場内で必ず監視を続けること。
- ・交代時には、受持ち監視区域を指差し、異常のないことを確認してから、必要事項の申し送りをして交代すること。また、なるべく速やかに交代を行うこと。
- ・ローテーション等で施設内を移動するときも常にプール内を監視し、事故や異常があった場合は、それらへの対応を優先して行動すること。
- ・利用者から、置き引き盗難、迷子、痴漢、盗撮、その他事故等の情報があった場合は、直ちに管理者等に知らせること。
- ・整えられた救命用具を常に整備しておくこと。
- ・人工呼吸等応急措置を的確にできるよう、常に訓練しておくこと。

（10）応急措置に関する業務

- ①管理者は業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。
- ②施設内でのけが人、気分の悪くなった人には応急手当をするとともに、状況により救急要請を行う。
- ③溺者を発見したときは、直ちに引き揚げ、保温・人工呼吸（AED）等の応急措置を行い、消防救急隊等へ引き渡すまで救助活動を続ける。
- ④教育委員会担当者へ直ちに報告する。
- ⑤業務日誌に記録する。

(1 1) プール及びトレーニングルームの運動指導に関する業務

プール及びトレーニングルームにおいて運動の指導を行う業務であり、理論的・技術的指導力を有する者を常時配置すること。

(1 2) 利用統計、会計など事務に関する業務

(1 3) その他施設の維持管理に関すること。

3. 管理運営業務開始日前の準備行為について

(1) 協定締結から令和7年3月末日までの間

①この期間中は、施設の内容把握を行いつつ従業員の採用等を行う。

②消耗品等業務に必要なものは管理者の負担で用意しなければならない。