

運 営 業 務 仕 様 書

委託業務

(1) 施設管理業務

- ① 施設内の担当範囲の日常清掃及び定期清掃
- ② 備品・消耗品等の管理及び補充
- ③ その他施設管理業務を効率的に実施するための業務

(2) 指導業務

- ① 施設を活用して行う各種運動プログラムの提供と技術指導
- ② その他利用者が必要とする各種運動プログラムの提供と技術指導

(3) 販売促進業務

利用者獲得のための広告宣伝業務の実施

(4) 会員等利用者管理業務

- ① 会員及び会計管理業務
- ② 入・退会管理業務
- ③ 入・退館管理業務

(5) 付帯施設運営管理業務

- ① プロショップの運営に関する全ての業務
- ② 施設内の自動販売機の運営に関する全ての業務

(6) その他

- ① 施設の円滑な運営に寄与するための各種業務
- ② 〃が主催する会議等への参加
- ③ その他本仕様書に記載のない事項については、別途協議の上これを定める

建物設備維持管理業務仕様書

1 総論

1 建物の所在

四国中央市土居町土居1781番地

2 建物設備維持管理の基本方針

当施設は予防保全を基本として円滑に稼働できるよう、各設備等の点検、整備、清掃を計画的に実施するとともに、創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務の実施に努める。また、修繕等の必要が生じた場合は、迅速に初期処置を講じて調査診断を行い、詳細な不良修繕箇所報告書を提出し、建物設備維持管理業務実施者の責任において修繕等を行わなければならない。ただし、調査診断においてその責が明確でないときは、

と協議し修繕等を実施する。

業務の遂行に当たっては、次項を基本として年間管理業務計画書を作成し、の承認を得て計画的に実施する。

- (1) 関係法令等を厳守し、施設が有する機能及び性能等を保つ。
- (2) 本仕様書と「保全業務共通仕様書」の両方に同一対象についての記載がある場合には、本仕様書を優先する。
- (3) 業務の一部を第3者に再委託するときは、書面によりの承認を得なければならない。
- (4) 維持管理にかかわる光熱水費はの負担とする。
- (5) 省エネルギー等に関する合理的運営について提案する。
- (6) 経常修繕（毎年）及び計画修繕についてはの負担とする。

3 業務時間

(1) アリーナ土居の営業時間

(ア) 体育館

月～日曜日 午前9時から午後10時まで

(イ) フィットネス

月～金曜日 午前10時から午後11時まで

土曜日 午前10時から午後10時まで

日曜日・祝日 午前10時から午後8時まで

(ロ) 休館日 毎週火曜日、12月29日から1月3日まで

(2) 管理業務の就業時間

営業時間内のうち7時間

4 業務体制及び担当者の届出書

業務実施に当たっては、実施体制及び業務担当者をに届け出ること。なお法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を選任する。

危険物取扱者
電気主任技術者

5 業務報告書

維持管理業務実施者は、次に掲げる業務報告書を期日までに提出しなければならない。

- ・ 年間管理業務計画書及び修繕計画書の提出（５月１０日）
- ・ 故障や事故等（不良修繕箇所報告書）の報告（都度）
- ・ 管理業務実施状況報告（翌月の５日まで）
- ・ 管理業務完了報告書（業務完了後１５日以内に報告）

2 業務の内容

関係法令等を遵守し、利用者の快適性を最優先に考慮した適正かつ効率的な運転及び監視業務を行う。そのため施設の内外を問わず各設備を計画的に巡回し、異常、修理、改善箇所等に気を配り、その管理業務実績を記録し報告する。

1 帳簿類等の整備

- ・ 年間管理計画書及び月間管理計画書
- ・ 日常の運転、巡視、点検計画書
- ・ 管理業務日誌及び、各設備等巡回点検記録簿
- ・ 不良修繕箇所報告簿
- ・ 官公庁諸書類の報告書
- ・ 非常時における緊急連絡報告簿
- ・ 関係図面、図面類の整備保管をすること
- ・ 工具、備品及びその他台帳類の整備保管をすること

2 日常の運転・巡回・点検・監視・清掃業務

(1) 建物

- ・ 外壁材の浮き、剥離、ひび割れ、破損等の点検業務
- ・ 屋根の剥離、ひび割れ、破損、漏水等の点検業務
- ・ 雨樋等の清掃業務
- ・ 地下ピットの防水性等の点検業務
- ・ 建具（扉、窓・シャッター等）の開閉・施錠装置等の点検業務
- ・ 機械室、機械操作室の整理整頓及び清掃業務
- ・ 管球等の取り替えや換気口等の清掃業務

(2) 設備

- ・ 異音や過熱状況の点検や各種メーターの数値等の記録業務
- ・ 各機器の確認システムによる監視確認業務
- ・ 各機器の性能を最大限に活用するため修理、清掃業務
- ・ 運営委託業者との連携を密にした、各衛生基準の確認業務

3 定期点検・報告業務

各設備について関係法令や機器管理マニュアルの定めにより、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・整備、清掃を実施しその報告をおこなう。

- ① 消防法第8条の2の2点検及び報告
- ② その他関係法令に基づく点検業務

4 立会業務

- ・ 関係諸機関の検査及び保守上の作業への立会い
- ・ 修繕及び改良工事の立会い

5 その他の管理業務等

- ・ 保守材料及び予備品の在庫管理、請求等を行うこと

6 測定検査業務

(1) 上水道水質検査等

項 目	検 査 項 目	許 容 量	頻 度
水道法第4条第2項に基づく検査	色、濁り、残留塩素	厚生省令の基準	1回/日

(2) 井水水質検査（浄水）

項 目	検 査 項 目	許 容 量	頻 度
水道法第4条第2項に基づく検査	色、濁り、残留塩素	厚生省令の基準	1回/日

(3) 温水プール（ジャグジー）

「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」の衛生基準や水質基準を遵守して、温水プールの環境衛生管理及び測定業務を行う。残留塩素濃度は、毎日測定する。

検 査 項 目	許 容 量	頻 度
残留塩素濃度	0.4ppm 以上 0.7ppm 以下	毎 日

(4) 温浴施設

「公衆浴場法」「公衆浴場における衛生等管理要領」「公衆浴場における衛生等管理要領」「循環式浴槽におけるレジオネラ症対策マニュアル」を遵守し、温浴施設の環境衛生管理及び測定業務を行う。

年1回、配水管洗浄を実施し、生物膜の除去を行う。

3 設 備

1 電気設備

A) 受変電設備

屋外設置型キュービクル

動力200KVA、300KVA

電灯150KVA*2

B) 発電設備

キュービクル式屋外設置型 (使用燃料 軽油)

定格出力 70KVA

定格電圧 210V

定格周波数 60Hz

C) 舞台照明設備

舞台照明設備、調光装置設備 一式

D) I TV設備

17型カラービデオモニター 2台

4面分割ユニット 2組

カメラ 8台

E) ナースコール設備

表示窓 15窓

多目的便所、脱衣所、浴室、外湯、サウナ室、ジャグジー、
見学コーナーから通報 (プール、ジャグジーはパトライト連動)

F) 舞台音響設備

メインアリーナ、サブアリーナ、多目的室

G) 中央監視装置

2 空調設備

A) 熱源設備 吸収式冷温水発生機 210USRT

B) 冷却塔

C) 空調機・室外機

D) ポンプ類

E) オイルタンク

F) 床暖房設備

プールサイド2系統、通路、シャワー室、見学室 計4系統

加熱能力 55,000kcal/h

3 給湯設備

A) 給湯ボイラー

真空式ボイラー 630,000kcal (空調と併用)

屋外埋設タンク 灯油 13,500 L

B) 貯湯槽 10 m³

C) 電気温水器 20 L (管理事務所)

D) 給湯ポンプ

4 衛生設備

A) 浄水設備

受水槽 40 m³

加圧給水ポンプ 650 L/min (自動交互運転)

B) 井水設備

受水槽 35 m³

加圧給水ポンプ 520 L/min (自動交互運転)

次亜塩素酸ソーダ滅菌装置

C) ろ過設備

プール・ジャグジーろ過

(プール 396 m³、ジャグジー 5 m³)

砂ろ過方式 処理能力 130 m³/h 8ターン/日

加熱用熱交換器

温浴ろ過

(内湯 48 m³/h、外湯 39 m³/h、冷水風呂 14 m³/h)

砂ろ過方式 処理能力 3ターン/hr

エアレスジェット

凝集材、塩素の補充は別途とする。

D) ガス設備

2階温浴室サウナ加熱用 50 kgボンベ2本

5 消防設備

A) 自動火災報知設備

受信機 R型複合受信機

最大接続アドレス 225アドレス

地区窓表示 60回線

煙感知器 41個

定温式感知器 18個

差動式感知器 99個

B) 非常放送設備

非常・業務兼用防災アンプ

定格出力 360W

出力回線数 10回線

出力選択

10系統及び一斉放送

自火報設備連動

発報放送、火災放送、非火災放送

C) 消火設備

消防法に準拠しスプリンクラー設備、屋内消火栓設備

消火器 12本

D) 誘導灯 (60台)

E) 発電設備

清掃業務仕様書

1 建物の所在 四国中央市土居町土居1781番地

2 清掃業務（庭園等を含む）

本施設及び庭園等を衛生的、且つ美しく又その機能等を保つための清掃業務を遂行するとともに、社員の接遇マナー教育等も徹底し、来館者が安全で快適に利用できるよう努める。

3 業務時間

(1) アリーナ土居の営業時間

(ア) 体育館

月～日曜日 午前9時から午後10時まで

(イ) フィットネス

月～金曜日 午前10時から午後11時まで

土曜日 午前10時から午後10時まで

日曜日・祝日 午前10時から午後8時まで

(ロ) 休館日 毎週火曜日、12月29日から1月3日まで

(2) 清掃業務の就業時間

毎日清掃

午前10時までに完了（休館日は別に定める）
午後12時30分から営業終了1時間30分前
まで1名を配備

定期清掃

休館日に実施

特別清掃

年間清掃業務実施計画に基づき実施

4 業務実施の基本方針

業務の遂行に当たっては、次項を基本方針として日常清掃、定期清掃、特別清掃に区分し、年間清掃業務実施計画書を作成し、四国中央市の承認を得て計画的に実施する。

(1) 関係法令を遵守する。

(2) 予防保全を基本とする。

(3) 本仕様書と「保全業務共通仕様書」の両方に同一対象についての記載がある場合には、本仕様書を優先する。

(4) 施設的环境を安全、快適且つ衛生的に保つ。

(5) 施設が有する機能及び性能等、最大に活用できるように保つ。

(6) 各仕上げ材等の特性を検討のうえ、最適の清掃資材を使用する。

(7) 業務にかかる光熱水費は体協、その他清掃業務に必要な機器、ごみ処分費等は清掃業務実施者の負担とし、経費削減に務める。

(8) 業務の一部を第三者に委託する場合は、書面により四国中央市の承認を得なければならない。

(9) 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務遂行に務める。

5 業務体制及び担当者の届け出

業務実施に当たっては、実施体制及び業務担当者を届け出るものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合は、有資格者を選任する。

6 業務報告書

清掃業務実施者は次に掲げる業務報告書を期日までに報告しなければならない。

実施計画書の提出（５月１０日）

業務実施状況報告書（翌月の５日まで）

業務完了報告書（業務完了後１５日以内）

7 業務の範囲

（１）帳簿類等の整備

- ・月別、年間業務実施計画書
- ・業務日誌等

（２）点検業務（建物の内壁 床 天井 階段 建具等）

- ・仕上げ材や塗料の浮き・剥離、ひび割れ、腐食、破損等がないか。
- ・剥離、ひび割れ、破損等の漏水の原因となるようなことがないか。
- ・漏水、カビ等が発生していないか。
- ・利用上支障や危険を及ぼすことがないか。

（３）清掃業務

（イ）日常清掃

作 業 場 所		作 業 内 容	頻 度
1 階	正面玄関廻り 下足ロッカーコーナー エントランスロビー ロビーラウンジ エレベーター 自動販売機コーナー	ア 床の清掃 イ 汚れの多いときは水拭き ウ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 エ ソファ等シミ抜き オ 什器備品の清掃	毎 日
	児童用玄関廻り 下足ロッカーコーナー 見学コーナー 廊下	カ ロッカーの清掃 キ ドア、壁、鏡の清掃 ク 衛生陶器類の清掃	

	更衣室 シャワールーム（通路を含む）	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 ウ 什器備品の清掃 エ ロッカーの清掃 オ カーテン、壁、鏡の清掃 カ 衛生陶器類の清掃 キ 排水口等の清掃 ク シャンプー・石鹸の補充	
	メインアリーナ玄関	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃	ポイント 清掃
2 階	ロビー 浴室（内湯の入れ替え含む） 脱衣室	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 ウ 什器備品の清掃 エ ロッカーの清掃 オ カーテン、壁、鏡の清掃 カ 衛生陶器類の清掃 キ 排水口等の清掃 ク シャンプー・石鹸の補充	毎 日
	メインアリーナ玄関廻り 観客席	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃	ポイント 清掃
共 通	トイレ 通路（廊下）、階段等 ゴミ箱	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 ウ 什器備品の清掃 エ 洗面台、壁、鏡の清掃 オ 衛生陶器類の清掃 カ 排水口等の清掃 キ トイレットペーパー・石鹸の補充 ク ゴミ箱の管理 ケ 汚物の搬出処理	毎 日
屋 外	駐車場等建物周辺部 1、2階デッキ等	ゴミ拾い、堆積土の除去等	ポイント 清掃

(ロ) 定期清掃

作 業 カ 所		作 業 内 容	頻 度
1 階	更衣室 シャワー室 通路等	重点清掃 (薬品洗浄及び消毒)	週 1 回
	児童用更衣室 待ち合わせコーナー 採暖室 通路等	ア 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 イ 什器備品の清掃 ウ 洗面台、壁、鏡の清掃 エ 衛生陶器類の清掃 オ 排水口等の清掃	
	メインアリーナ サブアリーナ	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、金属部の清掃	
	プールサイド ジャグジー、足洗い場 通路等	重点清掃 (薬品洗浄及び消毒) ジャグジーの水抜き	
	放送室 役員室 控室	ア 床の清掃 イ 扉、ガラス、マット、金属部の清掃 ウ 什器備品の清掃 エ カーテン、壁、鏡の清掃 オ 衛生陶器類の清掃 カ 排水口等の清掃	
2 階	浴室・露天風呂等 脱衣場	重点清掃 (薬品洗浄及び消毒) 浴槽、水風呂の水抜き	
	アリーナ観客席	点検清掃	
屋 外	駐車場等建物周辺部 1、2階デッキ	ア 点検清掃 イ 排水路の点検清掃	

(ハ) 特別清掃

作 業 カ 所		作 業 内 容	頻 度
1 階	メイン、サブアリーナ	適正洗剤による洗浄仕上げとワックス掛け	年1回
2 階	多目的室		
共 通	タイルカーペット	適正洗剤による洗浄仕上げ	年1回
	高所ガラス（正面玄関、メイン、サブ、ロビー）	内外面の拭き取り清掃	隔 年
	ガラス（その他）	内外面の拭き取り清掃	年1回
	弾性床	適正洗剤による洗浄仕上げ ワックス掛け	年1回 (年/半分)
	硬質床	適正洗剤による洗浄仕上げ	年1回
	鼠族昆虫防除	発生状況を調査確認し、適正な薬品を使用し防除する	年1回

(ニ) 庭園等植栽管理業務

敷地内の花、木を適切な管理計画のもと剪定、刈り込み、薬剤散布等を実施するとともに雑草の除去に努め、美しい緑地帯を維持する。

- ・管理業務実施に当たっては、施設利用者に配慮する。
- ・植物の種類・育成状況等に応じた適切な方法で管理する。
- ・薬剤、肥料等は環境及び安全性に配慮し選定する。
- ・定期的に雑草を除去し景観保全に努める。
- ・外溝（雨水排水路等）を適正に管理する。

機械警備管理業務仕様書

1 建物の所在

四国中央市土居町土居 1 7 8 1 番地

2 業務の内容

警備業務

3 業務時間

アリーナ土居の営業時間

(ア) 体育館

月～日曜日 午前 9 時から午後 10 時まで

(イ) フィットネス

月～金曜日 午前 10 時から午後 11 時まで

土曜日 午前 10 時から午後 10 時まで

日曜日 午前 10 時から午後 8 時まで

(休館日：毎週火曜日、12月29日から1月3日まで)

4 警備業務の内容

警備業務は本施設内における防犯、火災、エレベーター、給排水設備及び空調設備等の警報を機械警備により異常を早期に感知し、盗難及び火災等の発生を警戒、防止するものとする。

(1) 機械警備業務

本施設の各警報受信機が検知した異常信号を、電話回線を利用し自動的に警備会社へ送信するシステムとする。警備業務は、(イ) 防犯警備、(ロ) 火災監視警備、(ハ) 非常警報警備、(ニ) 設備監視警備とし、異常信号受信時の現場確認と関係機関等への報告及び機器復旧作業とする。

5 業務報告

毎月の警備報告書を翌月の5日までに提出する。