

○管理運営業務一覧

浅生スポーツセンター

No	施設名 業務内容	浅生 スポ ーツ セン ター
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	○
共通－ 04	警備保障業務仕様書	○
共通－ 05	清掃仕様書	○
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	
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、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	○
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	○
浅生－ 01	浅生スポーツセンター維持管理業務仕様書	○
浅生－ 02	プール循環ろ過装置ろ布入替業務	○
浅生－ 03	浅生スポーツセンター昇降機保守点検業務	○
浅生－ 04	浅生スポーツセンター太陽光発電設備保守点検業務	○
浅生－ 05	浅生スポーツセンター駐車場管理運営保守業務	○

共通10-2アリ

共通20-2アリ

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費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費用は、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費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。

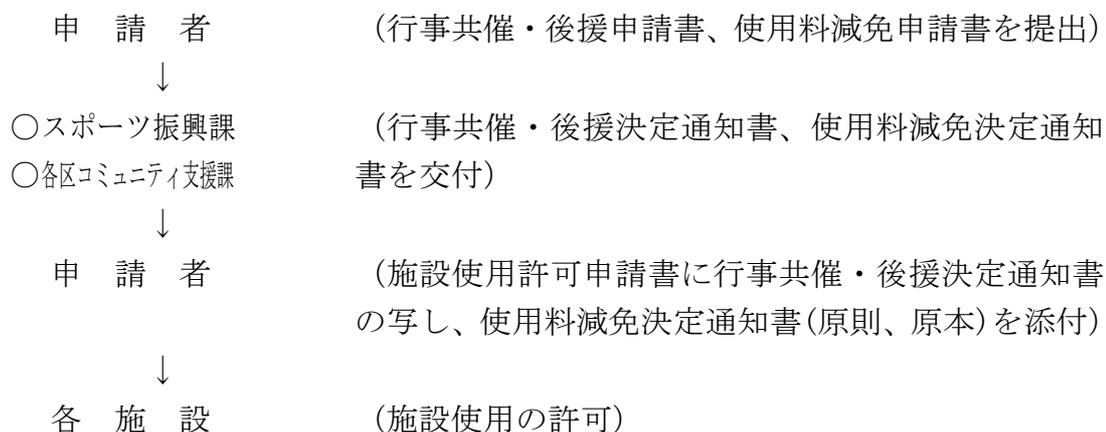
注) 原則として、自校の施設設備が改修等で使用できない臨時的な利用のみ。

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。

自家用電気工作物（高圧）保安業務仕様書

1 業務の内容

- (1) 市の保安規程に定める自家用電気工作物の点検及び試験の基準に基づき保守点検を実施すること（定期保守点検項目は別表1のとおり）。このとき、経済産業省令で定める技術基準に適合しない事項及びその他必要な事項がある場合は、市に対して適切な指示及び助言を行うこと。
- (2) 電気事故発生時においては、市に対して応急措置の指導を行うとともに、事故原因の探求及び再発防止について必要な指示・助言を行うこと。
- (3) 九州経済産業局が立入検査等を実施するときは、立会すること。また発送電にかかる電力事業者から主任技術者の立会を求められたときも同様とする。

2 保守点検の実施回数及び時期等

(1) 月次点検

毎月1回、主として運転中の電気工作物を点検すること。ただし、実施時期については、双方協議の上定める。

受電設備が100KVA以下の施設は隔月1回以上の点検とする。

設備に休止期間がある施設については、休止期間中も保安業務期間とし、3ヶ月に1回程度は点検を行うこと。

(2) 年次点検

年1回、主として運転中の電気工作物を停止して点検すること。ただし、実施時期については双方協議の上定める。

(3) 臨時点検

異常が発生した場合における原因究明等のため、必要に応じて点検を行うこと。

(4) 工事中の点検

電気工作物の設置又は変更工事の工事期間のうち、1ヶ月を限度として週1回、工事中の点検を行うこと。

3 その他

- (1) 別表2に掲げる電気工作物の保守点検については、本契約に含まれないものとする。ただし、受託者は市からの依頼を受けたときは、別途契約の上、当該保守点検を行うものとする。
- (2) 受託者は法令の定めるところにより経済産業局長への書類提出が必要なときは、市の承認を受けて届出等を行うものとする。
- (3) 市は、保安規程に定める連絡責任者又は代表者を、受託者の実施する保守点検等に立会させるものとする。

別表1 定期保守点検項目

自家用電気工作物	保守点検項目
電気設備	高圧ケーブル、低圧配線、F 断路器、変圧器、分電盤、接地抵抗、付帯設備
受電設備	遮断機及び関連設備、キュービクル、配電盤計器用変成器、付帯設備

別表2 点検又は試験の一部又は全部を実施しない電気工作物

電気工作物の種類	実施しない点検又は試験
漏電火災報知器、昇降設備のように取扱いに法令による特定の資格を要するもの及びオートメーション化された機器のように取扱いに特別の専門技術を要するもの	主閉塞器から各機器の1次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗試験(実施可能のものに限る。)以外の点検及び試験
移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線	常時、電路に接続して使用されるもの及び点検時に現場に置かれているもの以外のものの点検及び試験
密閉防爆型機器等のように構造上点検できない機器	外観点検及び絶縁抵抗試験以外の点検及び試験

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。

設備名	施設名	浅生スポーツセンター
消火器		
粉末消火器 (本)		25
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)		
消火栓 屋内2号 (基)		
起動スイッチ (個)		
表示灯 (個)		
電鈴 (個)		
自動火災報知設備		
受信機 P-1 (台)		1
副受信機 P-2 (台)		1
差動式分布型感知器 (個)		
差動式スポット型感知器 (個)		192
定温式スポット型感知器 (個)		32
煙式感知器 (個)		37
充電式分離型感知器 (個)		8
電鈴 (個)		21
発信機 (個)		21
表示灯 (個)		21
非常放送設備		
アンプ (台)		1
スピーカー (個)		125
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)		
誘導灯		
大型(A級) (台)		
中型(B級) (台)		55
小型(C級) (台)		
非常動力装置		
自家発電設備 (台)		1
蓄電池設備 (台)		3
防排煙設備		
制御盤 (台)		
煙感知器 (個)		12
熱感知器 (個)		
防火扉 (枚)		6
シャッター (台)		7
垂れ壁 (枚)		
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)		

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

トレーニング機器保守点検業務

- 1 受託者は、別紙トレーニング機器が、常に安全で最良の稼動状態を維持するため、必要な定期点検を実施する。

【点検回数等】

施設名	点検回数	点検実施月
総合体育館	2回	8月、2月
若松体育館	3回	4月、8月、12月
折尾スポーツセンター	3回	4月、8月、12月
浅生スポーツセンター	3回	4月、8月、12月

- 2 点検は専門技術員により行い、必要により調整、注油、部品の取替え及び修理を行う。部品及び修理に伴う費用は、原則として受託者の負担とする。ただし、その費用が高額となる場合は、委託者と協議する。
- 3 不慮の故障に際しては、速やかに専門技術員による適切な処置を行う。
これに係る経費は、原則として受託者の負担とする。ただし、その費用が高額となる場合は、委託者と協議する。
- 4 受託者は、業務終了後ただちに保守点検報告書を作成し、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。

浅生スポーツセンタートレーニング機器一覧表

No.	品名	数量	No.	品名	数量
1	全自動血圧計	1台	20	フラットアジャスタブルベンチ	1台
2	体内脂肪計	1台	21	スミスマシン	1台
3	ストレッチマット	4枚	22	バーベルプレートセット175kg	1組
4	ツイストマシン (2人用)	1台	23	ジョイント式ゴムマット	36枚
5	WELL ROAD 200E	5台	24		
6	コードレスバイクV67・V77	6台	25		
7	コードレスステッパーS 3X	1台	26		
8	トータルボディPRO II	1台	27		
9	ファナシス チェストプレス	1台	28		
10	ファナシス フライ	1台	29		
11	ファナシス シーテッドロー	1台	30		
12	ファナシス ロータリートーソ&ツイスト	1台	31		
13	ファナシス ラットプルダウン	1台	32		
14	ファナシス アブドミナル&バック	1台	33		
15	ファナシス ホリゾンタルレッグプレス	1台	34		
16	ファナシス レッグカール&エクステンション	1台	35		
17	45° バックエクステンションベンチ	1台	36		
18	ベントレッグアブドミナル	1台	37		
19	ダンベル&ラックセット	1式	38		

ソフト事業

1 自主事業

指定管理者は、施設の魅力を向上させ、施設の有効利用や利用促進に資する事業（自主事業）を自ら企画し、積極的に行うものとする。

なお、事業の実施にあたっては、施設の設置目的を充実・発展させるよう努めること。

- (ア) スポーツ振興に資する事業（スポーツ教室等）
- (イ) スポーツ体験事業
- (ウ) 健康増進事業
- (エ) 地域との連携による地域コミュニティ活性化に資する事業
- (オ) その他施設の魅力向上及び活性化に資する事業（イベント、PR、物販等）

2 実施例

(1) レッツスポーツ

市民無料開放の日とし、新体力テストの実施又はニュースポーツ等の体験コーナーを設け、市民が自身の体力を把握するとともに広くスポーツを楽しむ機会を提供する。

- (ア) 実施内容 新体力テスト又はニュースポーツ等の体験
- (イ) 実施時期 9月～11月のうちの土・日・祝日 1日間

(2) 親子体操教室

未就学児とその保護者を対象に、親子体操教室を実施し、幼少期にさまざまな運動経験を体験させるとともに、保護者に幼少期の運動の重要性を啓発し、子どもの体力向上を目指す。

- (ア) 対象 未就学児（概ね3歳～6歳）とその保護者
- (イ) 実施回数 3回以上 1回60～90分程度
- (ウ) 募集人員 20組程度

(3) スポーツリーダー養成講座（指導者養成事業）

地域のスポーツクラブの指導者や体育指導員などを対象に、スポーツに対する関心と理解を深め、より専門的な知識と技術を身につけるとともに、人格・見識・指導力を持つ地域のスポーツリーダーの養成を行う。

- (ア) 募集人員 30人～50人程度
- (イ) 講座内容 スポーツリーダーとして身に付けるべき知識についての講座等を全10回程度行う。
- (ウ) 講座時間 1講座 60分～180分

(エ) その他 うち、1回程度「公開講座」を設け、広く市民が参加できる講座（実技を含む）を実施する。

(4) 「スポーツと体力測定の日」 チャレンジスポーツ

市民無料開放の日とし、新体力テストの実施やニュースポーツ等の体験コーナーを設け、市民が自身の体力を把握するとともに広くスポーツを楽しむ機会を提供する。

(ア) 実施内容 新体力テストやニュースポーツ等の体験

(イ) 実施時期 9月～11月のうちの日曜日 1日間

浅生スポーツセンター維持管理業務仕様書

1 供用時間

温水プール 10:00～20:00

温水プール以外 9:00～21:00

2 業務内容

業務内容は、(A) プール監視業務、(B) 機械設備の運転操作業務及びプール水浄化業務、(C) トレーニング室監視業務、(D) 清掃業務、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) プール監視業務

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)

(1) プール開場前から閉鎖後における点検

ア 毎日、始業前に従業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。特に集水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、ネジ・ボルト等で固定するなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

イ 利用者の使用券を確認する。

ウ 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。

エ 監視は、常時複数名で対応し、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。

オ 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。

カ 事故防止及び健康管理面から入場者数に応じて30分から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。

キ 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。

ク 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委託者に連絡すること。

溺水者を発見した場合は、ただちに委託者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。

ケ プール閉鎖後、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。

(2) 監視員の業務時間及び人数など

ア 供用時間内 10:00～20:00

常時複数名で対応すること。

ただし、繁忙期（小・中学校の長期休暇期間中等）は、利用状況に応じて、監視体制を強化すること。

イ 開場前の安全点検、閉鎖後の点検及び片付けなどの時間並びに委託者が特に指定した時間

ウ 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。

(B) 機械設備の運転操作業務及びプール水浄化業務

(1) プール適温の維持業務

ア プールの供用時間中、適温を保つこと。

(2) 循環浄化装置維持管理業務

ア 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。

イ 残留塩素・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。

ウ 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。

エ その他プール水の浄化に必要な措置を取ること。

(3) 制御機器維持管理業務

制御機器類の操作及び日常点検を行うこと。

(4) 空調機器類維持管理業務

空調機器類の運転操作及び日常点検を行うこと。

(5) 機械設備操作従事の業務時間など

ア 供用時間内 10:00～20:00

イ 供用時間にプール水を適温に保つために必要な準備、片付け等の時間及び委託者が特に指定した時間

(C) トレーニング室監視業務

(1) 開館前から閉鎖後における点検

ア 監視員は始業前にトレーニング室内及びトレーニング器具の細部にわたって点検し、危険物を除去するとともに、器具の不良箇所などの発見に努める。

イ 利用者の使用券を確認すること。

ウ 利用者に器具の使用上の注意を守らせること。

エ 初心者には、器具の正しい使用方法を教示し、安全で適切な運動方法を指導すること。

オ 不適当な服装、靴の利用者には、注意し指導すること。

カ 危険な行為をする者には、ただちにやめさせて厳重注意すること。それでも従わない場合は退場させること。

キ 利用者の健康上好ましくないと判断した時は、運動をただちにやめさせて事故を未然に防ぐこと。

ク 事故が発生した時は、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。

ケ 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。

(2) 監視員の業務時間及び人数など

ア 供用時間内 9:00～21:00 室内に常時1名以上

イ 監視員は、健康で、器具取扱いの技術や運動生理学の基礎知識を有すること。

(D) 清掃業務

(1) プール水槽 (25m、歩行者用、幼児用) 及びプールサイド

- a 水槽内は週3回水中クリーナーで掃除する。又、必要に応じ水底部のブラシがけを行う。
- b 水槽内の大きなごみは、その都度、網でまたは水中に入って取り除く。
- c プールサイドは、ほうきでごみを取り、デッキブラシで水洗いをする。
- d 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。

(2) その他の区域

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。

(3) 作業基準

別紙の仕様書に基づき、実施すること。実施内容について、疑義が生じたときは委託者と協議おこなうこと。

3 夏季の子ども優先期間

25mプールについて、夏休みに子ども達が自由に遊べるエリアを設けるなどの自主企画を実施すること。

(1) 実施期間 (例) 小学校の夏休み期間 (水泳大会開催等のため全館貸し切りの日を除く。)

(2) 実施内容 (例) 25mプールについて、コースロープを外し、子どもたちが自由に遊べるエリアを設ける。(月曜日～土曜日 12時30分～16時30分、日曜日 10時～16時30分)

4 その他

(1) 受託者は、作業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めること。

(2) 機械室、電気室、監視人室を常に清潔にし、器具類の整理整頓に努める

こと。

- (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し、名札をはい用すること。
- (5) 業務中、器物を破損し、又は破損個所があるときは速やかに委託者に届け出なければならない。
- (6) 清掃に要する機材、消耗品などは受託者が負担する。
- (7) 北九州市スポーツ施設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業務を要しない日とする。ただし、1月4日供用開始の準備のために必要な日、及び委託者が特に指示したときはこの限りでない。

プール循環ろ過装置ろ布入替業務

ろ過方式は珪藻土ろ過方式を採用しているため、定期的なろ材の全量交換の必要は無い。

但し、消耗の度合いに応じて、ろ布を交換する必要がある。ろ布の耐用年数は、5～10年であるため、指定期間中に全てのろ布の入替作業を計画的に実施すること。

【入替の対象となる設備一覧】

対象設備	ろ布の枚数
2.5m（OF系）プールろ過装置	66枚
2.5m（底引系）プールろ過装置	66枚
歩行用プールろ過装置	21枚
幼児用プールろ過装置	13枚
ジャグジー用プールろ過装置	8枚

1 ろ布交換

ろ過エレメント内のろ布が破れた場合など、交換する際は納入メーカーに相談すること。交換するろ布については納入時と同じものとする。

なお交換にかかる機材及び消耗品は受託者の負担とする。

2 ろ布の処分

交換により排出されたろ布は、適正に処分すること。

3 ろ過槽内の塗装

ろ過槽は、ステンレス及びポリプロピレン製のため塗装は不要とする。

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、納入メーカーのメンテナンス資格を持った業者が行うものとする。

浅生スポーツセンター昇降機保守点検業務委託仕様書

1 履行昇降機仕様

項目	1号機	2号機
ア 用途	乗用	乗用
イ 積載量(定員)	900kg (13名)	600kg (9名)
ウ 速度	4.5m/min	4.5m/min
エ 停止階数	3	2
オ 駆動方式	巻上げ式 (機械室なし)	巻上げ式 (機械室なし)
カ 制御方式	VVVF	VVVF
キ 電源	AC 3相 200V 60Hz	AC 3相 200V 60Hz
ク 停電時救出運転	有	有

2 点検契約の種類

POG 契約

3 定期点検及び機能保守

- (1) 対象設備を常に正常かつ良好な運転状況に保つように関連法令、指針、基準等に従い定期的に点検を行うこと。
- (2) 部品、消耗部品等の調整、修理及び交換の必要が生じた場合は、機能維持を図るため、修理交換を行うこと。

4 緊急時の対応

故障等の緊急事態が発生した時には、速やかに対象設備の運行状態を確認するとともに、事態に応じた適切な処置をとること。

5 報告書の作成

- (1) 定期点検を行った時は、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。
- (2) 故障等の緊急事態が発生した時は、報告書を作成し委託者に提出すること。
- (3) 年1回の定期検査を行った時は、検査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。

6 その他

この仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。

浅生スポーツセンター太陽光発電設備保守点検等業務仕様書

1 業務の内容

定期的に技術員を派遣し、設備の運転状況を確認し、各装置に関連した機器の保守点検を実施すること。

2 太陽光発電設備点検対象機器一覧

No.	点検対象機器	仕様	数量
1	太陽電池アレイ	60.48KW	1式
2	接続箱	2回路	6面
3	パワーコンディショナー	10KW	6面
4	蓄電システム	20A	3面
5	計測装置・遠隔装置端末		1式
6	UPS		1台
7	日射計		1台
8	気温計		1台

3 点検時期及び点検内容

(1) 月度点検

- ・装置に汚れ、損傷、飛散物等が無い事を確認する。
- ・装置の外箱等に腐食、損傷、ネジ、ボルト等の緩みが無い事を確認する。
- ・外部配線に損傷が無い事を確認する。

(2) 年次点検

- ・主回路等の絶縁抵抗を測定のうえ良否判定をする。
- ・入出力回路等の電圧測定記録、装置の動作確認
- ・配線の損傷、接続部の緩みがないかを確認
- ・装置の設置状態（がたつき、ふらつき）等異常が無い事を確認する。

4 その他

保守点検の実施後、検査結果報告書を作成すること。検査結果については委託者から求められたときは速やかに提出できるよう保管すること。

浅生スポーツセンター駐車場管理運営保守業務委託仕様書

1 内容

(1) 駐車場管理運営に必要な機器の保守点検

受託者の費用負担において、駐車場ゲート機器の保守点検業務を行うものとする。

①駐車場ゲート機器は、3ヶ月に1回 定期点検を行い、故障等による部品交換は無償で行うものとする。

②部品交換については受託者の判断とするが、内容については委託者と協議するものとする。

(2) サポートセンターの設置及び業務

受託者は、駐車場におけるトラブル等を迅速かつ適正に解消するため、駐車場専用のサポートセンターを設置し、次に係る業務をリモート操作により行うものとする。

受託者は当該サポートセンターに係る業務を第三者に委託できるものとする。

①ゲート機器に設置された通信回線を通じて連絡があった場合は、トラブル等の内容を確認の上、直ちに適切な対処方法で利用者へ応答すること。

②ゲートからの警報及び各種信号をサポートセンターにおいて自動受信できること。

③緊急時にはサポートセンターからのリモート操作により出口ゲートの開閉が行えること。

④駐車券の紛失等の場合にはサポートセンターから入場時刻を送信することにより、出口精算機で駐車料金を表示できること。

⑤駐車場機能と通信機能を有し、過去数件の精算状況確認、領収書の再発行ができること。

⑥利用者との対応記録を6ヶ月程度保存していること。

⑦将来的に駐車料金の減免を行う場合に備え、リモート操作により料金の変更ができること。

(3) 管理運營業務

①報告業務

サポートセンターは、下記の報告書を随時施設担当者にメール・FAXで報告すること。

名 称	内 容	提出期限
対応報告書	機器、利用者等のトラブル報告	随時
事故報告書	各種事故の状況確認、対応報告	随時

※報告の様式は任意とする。

②トラブル対応業務

サポートセンターからの遠隔での一次対応で解決しない場合は、警備員が速やかに現地に急行し二次対応を行うこと。

③事故発生時の対応

駐車場内で事故が発生した時は、負傷者の救助を第一として行動し、直ちに市及び関係機関に通報するとともに適切な処置を行わなければならない。

2 緊急連絡体制表の提出

受託者は、サポートセンター及び緊急出動する専門会社を含む緊急連絡体制を事前に委託者に連絡するものとする。(変更が生じた場合も同様とする。)

3 その他

この仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。