

印西地区環境整備事業組合 温水センター
管 理 運 営 業 務 等 仕 様 書

平成 25 年 9 月

印西地区環境整備事業組合

目 次

	ページ
1 管理運営方針	2
2 施設の概要	2
3 開館時間・休館日	2
4 各業務の内容及び基準	2
1 総括的事項	
(1) 組織体制	3
(2) 事故・緊急時の処理	3
(3) 重要業務の立会い等	3
(4) 印西クリーンセンターからの熱源供給について	4
(5) 付加的サービス業務等	4
2 施設の管理運営業務	
(1) 総括管理業務	5
(2) 受付案内等業務	5
(3) プール管理業務	5
(4) 浴場管理業務	6
(5) トレーニングルーム等管理業務	6
(6) 機械設備等運転管理業務	6
(7) 清掃等業務	7
(8) 自主事業に関する業務	7
(9) 券売機の入替	8
(10) 光熱水費等の対象期間について	8
(11) 自家用電気工作物のみなし設置者について	8
(12) 関係法規	8
(13) その他	8
5 添付資料	8

1. 管理運営方針

1. 温水プールでは水泳技術の向上や水に親しみながら体に優しい運動を、トレーニングルームでは個人のレベルに合った体力づくりなど、健康の維持・増進に寄与する。
2. 温浴施設では心身のリラックスと地域のコミュニケーションを図り、住民の憩いの場として余暇を楽しみ、明日への活力に貢献する。
3. 子供から高齢者まで幅広い年代の方々の要望に応え、運動し、余暇を楽しみ、地域に親しまれる施設として、生涯スポーツ活動の拠点を提供する。

2. 施設の概要

1. 名称 印西地区環境整備事業組合温水センター（以下「温水センター」という。）
2. 所在地 千葉県印西市大塚一丁目3番地
3. 建物概要 竣工 平成5年3月
敷地面積 5,700.18㎡
建屋面積 3,358.23㎡
延床面積 3,394.23㎡
構造 鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階

3. 開館時間・休館日

1. 開館時間 午前10時から午後8時まで
ただし、指定管理者は、組合管理者の承認を得て変更することができる。
2. 休館日 (1) 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、その翌日以降の最初の休日でない日）
(2) 12月28日から翌年の1月5日まで
(3) 定期休館 年間14日程度（機器整備・法定点検）
(4) 臨時休館 年間7日程度
ただし、指定管理者は、組合管理者の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。
※1 休館日の提案はできるが、2日/月は休館日とする。
※2 大規模改修工事等が予定される場合があります。原則として工期等事前に指定管理者と協議するものとします。

4. 各業務の内容及び基準

1. 総括的事項

印西地区環境整備事業組合温水センター設置管理条例（平成19年条例第5号）及び印

西地区環境整備事業組合温水センター設置管理条例施行規則（平成 19 年規則第 8 号）に従い、本施設の設置の目的を踏まえ、管理運営をすること。

（1）組織体制

本業務に従事する者は次のとおりとする。

① 総括責任者及び副総括責任者の選任

指定管理者は、施設の総括責任者及び副総括責任者を選任し施設に配置すること。

なお、原則として、両者が同時に不在となってはならない。

② 業務責任者の選任

総括責任者は、業務の責任者を選任し、業務を遂行しなければならない。

③ 業務従事者

指定管理者は、協定締結後速やかに総括責任者、副総括責任者及び業務責任者の選任届並びに業務従事者（以下「職員」という。）の氏名、住所、資格等を記載した職員名簿を組合に提出すること。また、異動等の職員に変更があったときも同様とする。

なお、職員は、清潔で華美でない業務にふさわしい服装及び名札を着用させること。

④ 職員の勤務体制

原則として午前 9 時から午後 9 時までとし、各業務の内容に応じ変更できるものとする。

また、人員については施設の運営及び各業務の遂行に支障のない配置とすること。

⑤ 職員の接遇

職員は、常に接遇態度に留意するとともに、利用者に対し心の通う誠実なサービスの提供に努めること。

⑥ その他

- ・ 業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なもの又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を委託することができる。ただし、管理運営の主たる業務（利用許可、制限、利用料金の收受など、総括管理業務等）については、第三者に委託、請け負わせることはできない。

- ・ 労働基準法その他の関係法令を遵守し、施設の運営に支障のないよう職員を配置すること。

（2）事故・緊急時の処理

指定管理者は、「事故・緊急時対応マニュアル」を整備し、職員等に周知するとともに、定期的な訓練を実施するものとする。

また、消防法に基づく防火管理者を選任するとともに、消防計画を定め防火管理業

務にあたるものとする。

(3) 重要業務の立会い等

指定管理者は、監督官公署等からの措置及び検査・立会いを求められたときは、組合職員の立会いを要請するものとする。ただし、組合管理者があらかじめ了承したものの、又は軽微なものについては、書類等による報告をもって代えることができる。

(4) 印西クリーンセンターからの熱源供給について

熱源の供給は、通年（24時間）とする。ただし、次に掲げる期間を除く。

① 印西クリーンセンターの定期点検整備期間（11月に約12日間）

（上記期間中に温水センター第1種圧力容器法定検査及び点検整備等を実施する。）

② 年末年始 12月29日21時より1月6日17時まで

③ その他、印西クリーンセンター焼却施設の操業停止時

※1 印西クリーンセンターの施設改修等により①～③の予定を変更する場合があります。

※熱源供給が停止されている場合の開館又は開館準備について

補助ボイラーを運転する場合の熱源経費は、全て指定管理者の負担とする。

(5) 付加的サービス業務等

① 付加的サービスの提供

指定管理者は、利用者への付加的サービスを行う場合、組合管理者から施設の目的外使用許可を受けるものとする。この場合における施設使用料は、原則免除とする。

なお、食品衛生法に基づくサービスの提供については、指定管理者は組合管理者の承認を得て、営業許可等の手続を行い実施することができる。

② 各種トレーニング機器の設置について

トレーニングルームに設置するトレーニング機器（有酸素運動・ウェイトトレーニング・ストレッチ等）については、組合管理者の承認を得て指定管理者が設置するものとする。また、機器の設置・撤収費用、使用料等の一切の経費についても、指定管理者の負担とする。

③ 施設に AED（自動体外式除細動器一式・小児用電極パッド含む。）を設置すること。この場合における設置経費等は、指定管理者の負担とする。

④ 本仕様書に定めるもののほか、サービスの向上や利用者の拡大が図れ、温水センターの設置目的に沿うもの（利用者からの要望等も含む。）は、積極的に取り入れるものとする。

また、施設の PR や情報提供のため、リーフレット等の作成及びインターネットホームページの開設・更新を行うとともに、利用者へのアンケート調査等を定期的
に実施するものとする。

2. 施設の管理運営業務

(1) 総括管理業務

① 総括責任者

- ・ 温水センターの管理運営の総括に関すること。
- ・ 職員の管理監督に関すること。
- ・ 個人情報の適正な管理に関すること。
- ・ 利用料金等その他現金の取り扱いに関すること。
- ・ 施設の安全・防犯・衛生管理に関すること。
- ・ 組合との連絡調整に関すること。
- ・ 委託業者及び関係機関との連絡調整に関すること。
- ・ 目的外使用許可施設（自動販売機等）の管理に関すること。

② 副総括責任者

総括責任者を補佐し、総括責任者が欠けたとき、又は事故あるときは職務を代理する。

③ 責任者

- ・ 業務の指揮に関すること。
- ・ 関係者との連絡調整に関すること。
- ・ 業務担当職員の教育指導に関すること。

(2) 受付案内等業務

- ① 利用者及び来場者の案内に関すること。
- ② 利用者に対する利用規制やマナーの向上に向けた対応に関すること。
- ③ 利用の許可、制限、取消し及び停止に関すること。
- ④ 利用料金等の收受、免除に関すること。
- ⑤ 個人情報の適正な管理に関すること。
- ⑥ 利用者等からの要望・苦情等に関すること。
- ⑦ 駐車場及び駐輪場の管理に関すること。
- ⑧ 入退場機器類及びシステムの管理に関すること。
- ⑨ 施設の防火・防犯に関すること。
- ⑩ 共用スペース（玄関・下足室・エントランス・ロビー・医務室等）の利用案内、利用状況の把握に関すること。
- ⑪ その他温水センターの管理に関し、他の業務に属さない一切の事務

(3) プール管理業務

厚生労働省「遊泳用プールの衛生基準」及び千葉県遊泳用プール行政指導指針に基づく管理を行う。

責任者は、日本赤十字社救急法救急員資格又は公的な機関や公益法人等が実施する同等の資格を有する職員とし、プールの管理に必要な知識と経験を有する者とする。

また、従事者は、公的な機関や公益法人等が実施する救命に関する講習会を終了した者

- ① プールの監視（安全確保・事故防止・救急処置等）及び利用案内に関すること。
- ② プール利用者の救護に関すること。
- ③ プール水の水質確認に関すること。
- ④ プール施設の清掃及び衛生管理に関すること。（（7）清掃業務等に係るものは除く。）
- ⑤ プール用備品等の管理に関すること。
- ⑥ その他上記に関連する一切の事務

（4）浴場管理業務

厚生労働省「公衆浴場における衛生等管理要領」に基づく管理を行うこと。

- ① 浴場の利用案内及び利用状況の把握（利用者に配慮し定期的な巡視）
- ② 浴場の清掃及び衛生管理に関すること。（（7）清掃業務等に係るものは除く。）
- ③ その他上記に関連する一切の事務

（5）トレーニングルーム等管理業務

責任者及び従事者は、関係省庁等が定めるトレーニングに関する指導員資格を有する者又は日本体育協会等が主催する救命に関する講習会を終了した者、若しくはトレーニング機器等の知識と技能を有する満18歳以上の者とする。

- ① トレーニングルーム、機器等の利用案内及び利用状況の把握
- ② 利用者の健康・体力等に応じたトレーニングの指導に関すること。
- ③ トレーニング機器等の管理に関すること。
- ④ トレーニングルームの清掃及び衛生管理に関すること。（（7）清掃業務等に係るものは除く。）
- ⑤ 大広間、和室の利用案内、利用状況の把握並びに衛生管理に関すること。
- ⑥ その他上記に関連する一切の事務

（6）機械設備等運転管理業務

本業務は、ボイラー・給排水・空調・冷暖房・衛生等の各機械設備等について、機器設備の機能を十分発揮できるよう良好に管理し、安全運転の確保に努めるものとする。また、老朽化による設備の不具合に備えた、点検・修繕を実施すること。

責任者及び従事者は、2級ボイラー技師又は同等以上の有資格者で、機械設備はもとより電気設備についても精通した職員とする。

なお、設備の概要は別紙1のとおり。

- ① 機器の運転操作及び機器類の点検整備に関すること。
 - ・ ボイラーの取扱いは、厚生労働省が定める「ボイラー及び圧力容器安全規則」に基づき管理すること。
 - ・ プール水等浄化装置の運転については、厚生労働省等関係省庁が定める基準に従い適正な運転を行うこと。

- ② 機器等の軽微な修繕・調整及び消耗品の交換に関すること。
- ③ 空調機器フィルターの定期清掃交換に関すること。
- ④ プール水等の適正な水質管理等に関すること。
 - ・ プール水及びプール室内の換気基準については、厚生労働省「遊泳用プールの衛生基準」及び千葉県遊泳用プール行政指導指針による。
 - ・ 浴槽水等の水質基準については、厚生労働省「公衆浴場における衛生等管理要領」及び千葉県「公衆浴場法施行条例に基づく浴槽水等の水質基準及び水質検査に関する規則」による。
- ⑤ 簡易専用水道施設の管理に関すること。
- ⑥ 塩素等薬品の適性管理に関すること。
- ⑦ 機器設備の運転状況及び点検・修繕記録の管理に関すること。
- ⑧ 機械室、倉庫等の清掃に関すること。（(7) 清掃業務等に係るものは除く。）
- ⑨ 供給蒸気配管（別紙2）の管理分界点は印西クリーンセンター内高圧蒸気だめNo. 1 及びNo. 2 の分岐バルブとする。印西クリーンセンター工場内はダイオキシン類に係る作業環境の第1管理区域となっている。暖管、ドレン排水について指定管理者が実施する。ただし、供給蒸気配管（還管含む）の修繕等については、温水センター敷地内を対象とする。
- ⑩ 印西クリーンセンターとの連絡調整

指定管理者は印西クリーンセンターから供給される蒸気について、温水センターの適切な管理運営をするため、日常的に印西クリーンセンターとの十分な連絡調整を行い施設の整備、管理運営体制を整えること。
- ⑪ その他上記に関連する一切の事務

(7) 清掃等業務

本業務は、施設及び敷地内を清潔で良好な衛生環境に保つため、日常及び定期清掃並びに館内消毒等を実施するものとする。

なお、清掃等業務箇所及び内容は、別紙3を参考に業務を実施すること。

- ① 施設等の清掃に関すること。
 - ・ 日常清掃
 - ・ 定期清掃
 - ・ 衛生管理
 - ・ 敷地内の除草及び植栽の管理
- ② サウナマットの清掃及び交換に関すること。
- ③ そ族昆虫等の駆除及び館内消毒に関すること。
 - ・ 厚生労働省「公衆浴場における衛生等管理要領」及び千葉県遊泳用プール行政指導指針」等に基づく管理

(8) 自主事業に関する業務

指定管理者は、施設の有効的な利用促進と、住民の健康維持・増進及びスポーツ活

動の振興に寄与するため、水泳教室等を開催するものとする。

なお、事業実施にあたっては、以下の事項に十分配慮して行うものとする。

- ・ 施設の空き時間や空きスペースを活用し、自主事業を行うこと。
- ・ 一般の利用者等を十分に勘案した日程等により実施すること。
- ・ 利用者から負担金等を徴収する場合にあつては、その金額の設定が著しく高額なものとならないようにすること。
- ・ 事業内容等により、専門知識を有する者（指導員等）を配置すること。また、参加者の体力・健康状態に十分配慮すること。
- ・ 自主事業は、事業計画書により計画すること。
- ・ 原則として自主事業は温水センター敷地内で実施するものとする。

(9) 入退場システムから券売機への入替

- ・ 入退場システムは平成 26 年度上半期に組合が券売機（別紙 4）に、入替える予定です。
- ・ 入替えを想定した管理運営を提案をしてください。
- ・ 発行済みプリカは機器入替にともない、新プリカへの付け替えを行うか、プリカを発行しない場合は、利用者保有分の未利用額の清算方法等について提案すること。
- ・ 券売機等にてプリカ等を発行する場合は使用期間を指定管理期間内とすること。

(10) 光熱水費等の対象対象期間について

検針日が様々であるため下記の期間の光熱水費等を指定管理者が負担する。

- ・ 電気料金 平成 26 年 3 月 25 日頃～平成 31 年 3 月 24 日頃
- ・ ガス料金 平成 26 年 3 月 2 日頃～平成 31 年 3 月 1 日頃
- ・ 水道料金 平成 26 年 2 月 5 日頃～平成 31 年 2 月 4 日頃
- ・ 下水道料金 平成 26 年 2 月 5 日頃～平成 31 年 2 月 4 日頃
- ・ 電話料金 平成 26 年 3 月 16 日頃～平成 31 年 3 月 15 日頃

(12) 自家用電気工作物のみなし設置者について

自家用電気工作物の維持管理にあたり覚書を締結します。

(13) 関係法規

- ・ 印西地区環境整備事業組合温水センター設置管理条例（平成 19 年条例第 5 号）
- ・ 印西地区環境整備事業組合温水センター設置管理条例施行規則（平成 19 年規則第 8 号）
- ・ 印西地区環境整備事業組合情報公開条例（平成 17 年条例 4 号）
- ・ 印西地区環境整備事業組合情報公開条例施行規則（平成 17 年規則 8 号）
- ・ 印西地区環境整備事業組合個人情報保護条例（平成 17 年条例 5 号）
- ・ 印西地区環境整備事業組合個人情報保護条例施行規則（平成 17 年規則 9 号）
- ・ その他関係する法規が有る場合は、それらを遵守することとします。

(14) その他

- ① 報告書等

- ・ 毎月の業務実施状況、利用状況、利用料金収入等は、翌月に報告すること。
- ・ 事故・事件等が発生した場合は、速やかに報告すること。
- ・ 利用者等からの苦情・要望等は適時報告すること。

5. 添付資料

別紙1 設備概要

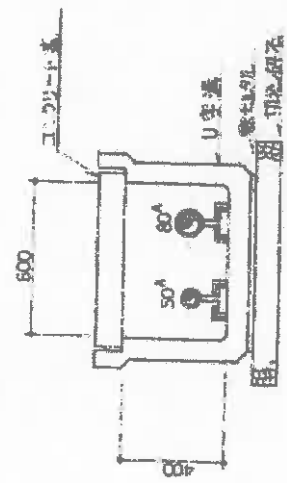
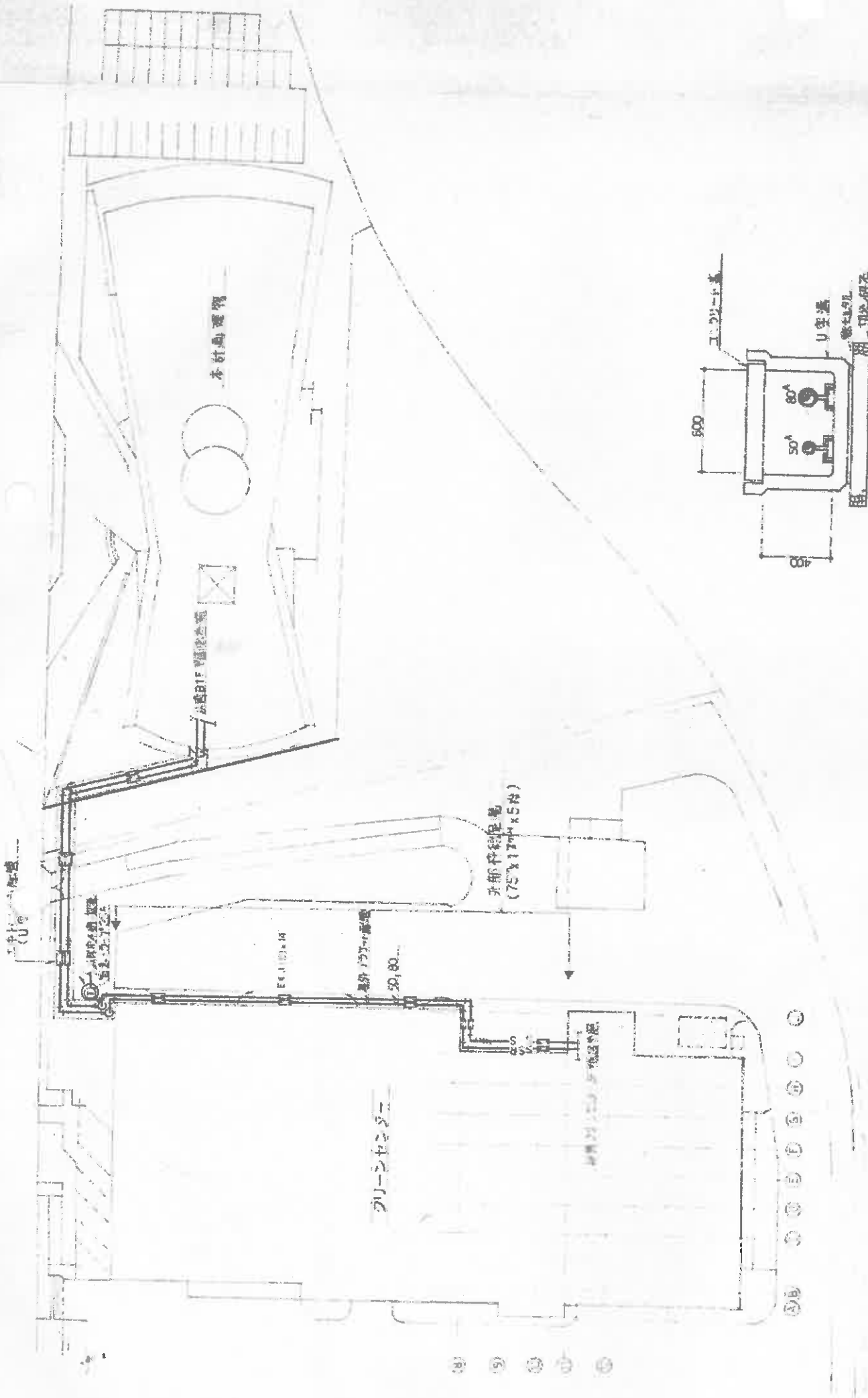
別紙2 蒸気配管図

別紙3 清掃等業務個所及び内容

別紙4 温水センター入場券販売機の概要

別紙5 自家用電気工作物に係わる電気事業法等に関する覚書

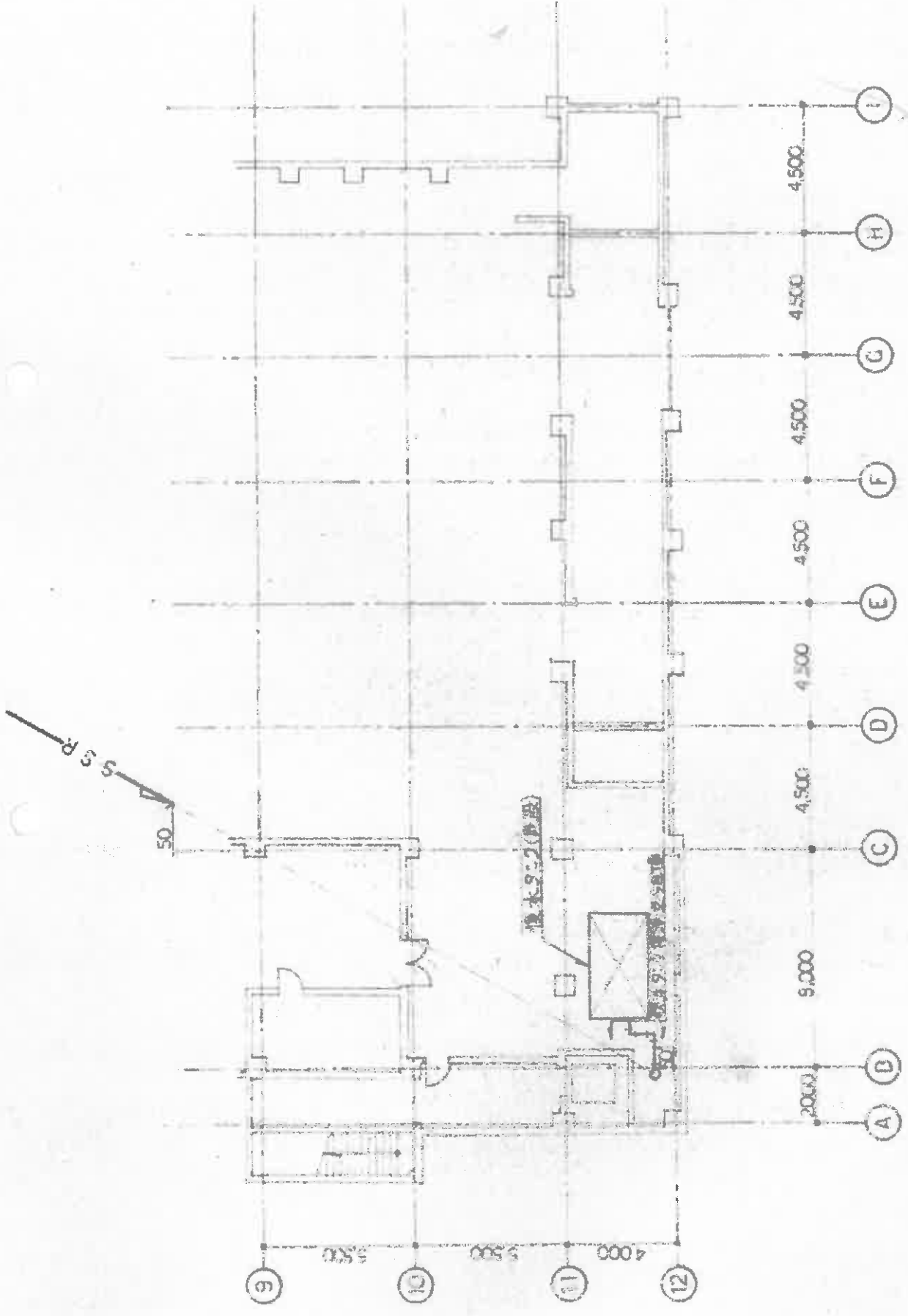
別紙6 配置図及び平面図



蒸気配管図 1/4

1/4の配管断面図 S=1/20

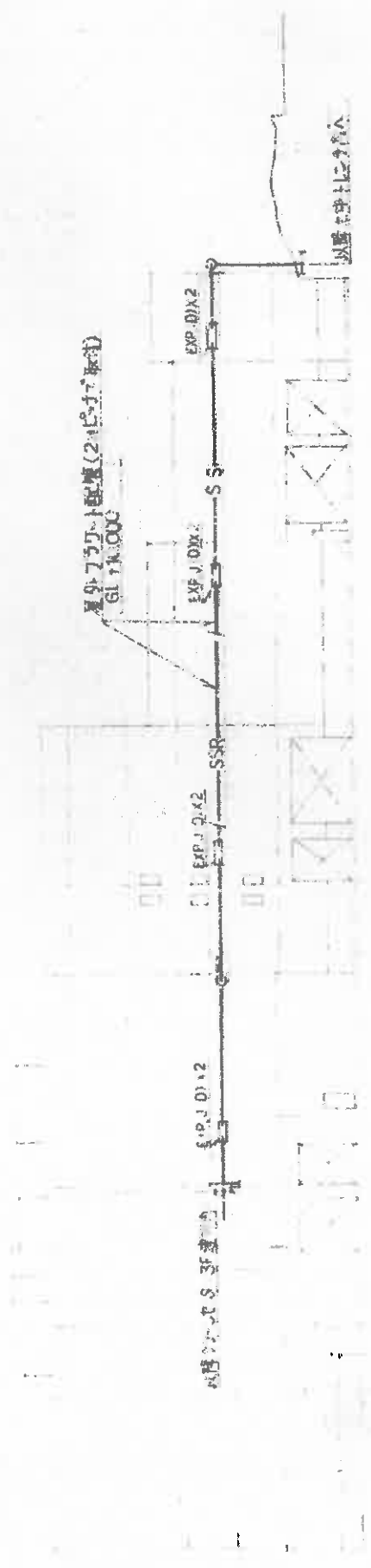
鋼トレス(U管)表、管継目、排管工事等



クワース-9-BIF⑨-⑫用 補圖 S=1/200

蒸気配管図2/4

4F
3F
2F
GL
B1F



蒸気配管図3/4

全熱利用蒸気ボイラート機 (V-102-9) 東立面図 (S=1/400)

以階上直下中心

清掃等業務個所及び内容

1. 目的

施設的环境を公共の場として清潔かつ衛生的に保ち、各施設の快適な環境を保持することを目的とする。

2. 業務

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃
- (3) 衛生管理
- (4) 除草及び植栽管理

3. 基本的事項

- (1) 清掃方法、定期清掃、除草及び植栽管理を参考に清掃業務を実施すること。
- (2) 施設内外の美観・衛生を常に保持するよう努めなければならない。
- (3) 施設内外で発生したゴミは、事業系廃棄物として関係法令等に基づき適正に処理すること。
- (4) 施設の各材質の特性を充分検討のうえ、最適な清掃資材で作業をすること。
- (5) 私語や立ち話などを慎み、利用者に十分配慮して作業を行うこと。
- (6) 光熱水等の使用については、必要最小限にとどめること。

4. 清掃業務の範囲

(別表1及び2のとおり)

(1) タイルカーペット	1階～2階	584㎡
(2) 長尺シート	1階～2階	381㎡
(3) Pタイル	地階～2階	141㎡
(4) タイル	1階	485㎡
(5) 籐マット	1階脱衣室	88㎡
(6) 石	1階浴室	124㎡
(7) フローリング・畳	2階大広間・和室	141㎡
(8) ロールスノコ	2階更衣室	232㎡
(9) ガラス面 (プール室他)		1,759㎡
(10) ガラスブロック (トレーニングルーム他)		189㎡
(11) 浴室排水管 (φ50・65・80・100・125)		143m

5. 清掃方法

(1) 日常清掃

清 掃 事 項	作 業 内 容
床面の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ カーペット敷き込み部分の微細な塵芥や土砂等を除去する。 ・ ビニールシート及びタイル部分の汚れ及び水滴については、拭き清掃を行なう。(必要により、汚れた部分は水又は薄い中性洗剤液を使用する。)
出入口の扉及びガラス面の清掃	<p>金属部分は空拭きにして清掃し、常に光沢を保つように努める。</p> <p>ガラス面は常に汚れを無くする。</p>
脱衣室の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人が直接接触するところ(床・壁・脱衣棚・体重計等)を重点的に清掃する。
浴室及びサウナ室の清掃等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人が直接接触するところ(床・壁・洗い桶・腰掛け等)を重点的に清掃する。 ・ サウナ室内のサウナマットを定期的に交換する。 ・ 洗い場内の汚れを完全に水洗いする。(必要に応じ材質に適した薬品による洗浄を行なう。) ・ 浴槽水の交換、浴槽内の清掃を行なう。(必要に応じ薬品による洗浄を行う。)
衛生陶器の清掃	<p>洗面器、便器等衛生陶器の汚れを完全に水洗いする。(必要に応じ薬品による洗浄を行なう。)</p> <p>鏡は、乾布若しくはガラスクリーナーを使用して磨きあげる。</p>
パントリー室の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ パントリー室を定期的に見回り、流し台等の汚れの洗浄を行なう。
衛生消耗品の補給	<ul style="list-style-type: none"> ・ 浴室石鹸・手洗い石鹸・トイレットペーパー等については、不足が生じないように適時見回り、補給をする。
汚物の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 汚物入れの内容物を取り集め所定の場所に投棄する。
館外周辺等の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場、駐輪場及び自動販売機等館外周辺の清掃を行う。 ・ 灰皿の清掃

(2) 定期清掃

清 掃 事 項		作 業 内 容
床 面	カーペット洗浄清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の荒ごみを取り除く。 ・床面に適した洗浄液を使用し、電動ポリシャー等で汚れを洗い落とす。 ・汚水をウェットバキューム（吸引バキューム）等で取り除く
	ワックス塗布	<ul style="list-style-type: none"> ・洗浄清掃後床面を完全に乾燥させ、床面に適したワックスを塗布し仕上げる。
	そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・プール更衣室はロールスノコを剥がし、ロールスノコ及び床を洗浄する。
壁 面	壁面及び天井の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・壁面及び天井を点検し、汚れを取り除く。（必要に応じ水または壁面等に適した洗浄液を使用する。）
ガ ラ ス	ガラス等の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・洗浄・清水により汚れを除去する。 ・薬品等を使用した場合、洗剤が残らないよう乾布等で拭きあげる。（はしご・吊りロープ等を利用して安全対策に万全を期すること。）
排 水 管	浴室排水管	<ul style="list-style-type: none"> ・排水管に適した洗浄剤を使用し洗浄する。場合によっては、高水圧洗浄装置を使用し、管内の異物を除去する。
浴 室	浴槽の清掃等	<ul style="list-style-type: none"> ・浴槽内の洗浄を行う。（日常清掃個所以外。必要に応じて薬品による洗浄を行う。）
	循環配管	<ul style="list-style-type: none"> ・濾過器と浴槽の循環配管は定期的に化学洗浄を行い、配管内を清潔に保つこと。（年1回以上）
	床 面	<ul style="list-style-type: none"> ・浴室の床面は、材質に適した洗浄剤を使用し、定期的に洗浄すること。洗浄後は十分に水洗いを行う。

6. 環境衛生管理

(1) 「公衆浴場における衛生等管理要綱」等に基づき実施すること。

(2) 衛生管理業務

①衛生害虫等の生息状況の点検

場 所	点 検 回 数
脱衣室・浴室・サウナ室・便所・排水設備	月 1 回
その他施設	年2回(6・12月)

②施設設備の消毒

場 所	消 毒 回 数
ア. 脱衣室内の人が直接接する箇所(床・壁等) イ. 浴室内の人が直接接する箇所 (床・壁・浴槽・洗い桶・腰掛等) ウ. サウナ室内の人が直接接する箇所 エ. 便所・排水設備	月 1 回
その他施設	年2回(6・12月)

※ ア. 対象害虫は、ネズミ・蚊・ハエ・ダニ・シラミ・ゴキブリ・南京虫等の衛生害虫とし、点検の結果、その生息状況により速やかに適切な防除措置を講じること。

イ. 消毒には、材質等に応じ逆性石鹼・両性界面活性剤・次亜鉛素酸ナトリウム液・クレゾール石鹼液・フェノール水・オルソルクロルベンゼン液等を用いること。

③業務日時

本業務については、原則として開館時間外に実施するものとする。

④資 格

本業務は、法に適合した有資格者が行うものとする。

⑤実施結果については、報告書を作成し保管すること。

(3) 環境管理業務

①空気中の二酸化炭素濃度測定

場 所	測 定 回 数
プール室	年 6 回 (奇数月の使用開始前・使用終了時及びその中間時)

※ 測定方法は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」による。

②浴槽等の水質検査

ア. 浴槽水の水質検査を浴槽ごとに行う。(年2回)

(浴槽) 男子・・・大浴槽・超音波風呂・水風呂

女子・・・大浴槽・超音波風呂・水風呂

※ 測定方法は、「公衆浴場における水質等に関する基準」等によること。

イ. 受水槽の清掃及び水質検査を行う。(年1回)

※ 簡易専用水道管理状況検査有り

ウ. プール水の定期水質検査 (月1回)

※ 測定方法は、「千葉県遊泳用プール行政指導指針」による。

③点検及び検査結果については、報告書を作成し保管すること。

④業務日時

本業務については、利用者の利用状況等を考慮し実施すること。

⑤資 格

本業務は、法に適合した有資格者が行うものとする。

7. 除草及び植栽管理の範囲

区 分		面積等	回 数	実施時期	備 考
芝 地	芝刈り	1,282 m ²	4回/年	5・6・7・10月	
	施肥		1回/年	2月	粒状固形6:4:3
草 地	除草	450 m ²	3回/年	5・8・10月	
樹 木 (植込)	高木選定	10本	1回/年	9月	
	低木選定	388 m ²	1回/年	9月	
	除草	620 m ²	3回/年	5・8・10月	
	病虫害防除	87本	2回/年	5・8月	薬剤(スミチオン) 展着(マイノリー)
	施肥	(低木)388 m ²	1回/年	11月	粒状固形6:4:3

①作業状況等については、記録し保管すること。

②業務日時

本業務については、利用者の利用状況等を考慮し実施すること。

③実施時期・回数は、状況により適宜実施すること。

別表1 日常清掃業務の範囲

	1 F											プー ル 施 設			
	玄関 風除室 エントランス 踏込 職員玄関	エントランス ホール ラウンジ 廊下1.2	下足室 売店 自販機 コーナー	事務室 控室 医務室 廊下3	湯沸室 職員用 トイレ	更衣室 (倉庫)	トイレ	脱衣室 化粧コーナー	リフレッシュ コーナー	脱衣室 トイレ	浴室 サウナ室	監視室 更衣室 (トイレ有)	プール室 及び採暖室	幼児用トイレ	倉庫
床面掃き、拭 き掃除	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○			
床面真空清掃		○	○					○							
くずかご、ごみ 掃除		○	○	○	○	○	○	○	○		○				
吸殻、灰皿処 理															
茶殻の処理					○										
机上、椅子等 拭き掃除		○		○					○	○	○	○			
手すり、カウ ンター拭き掃除	○			○											
扉、ガラス等 拭き掃除	×	×		×	×	○	×	○	○	○	○	△			
陶器類の清掃					○				○	○	○	○			
浴槽湯の交換											○				
浴槽清掃											○				
壁面(低所)拭 き掃除	△	△	△						○	○	○				
衛生消耗品の 補給、汚物の処 理					○						○	○			
鏡みがき					○						○	○			
水切りマット等 の交換											○				

注)1 ○は毎日1回以上 △は週2回以上 ×は週1回以上

別表1 日常清掃業務の範囲

	2 F				共通			館外等		
	ロビー 廊下 ミーティング 控え室 自販機 コーナー	トレニング ルーム ミーティング ルーム	大広間 和室	パントリー	トイレ 化粧コー ナー	光産	更衣室 シャワー室 トイレ		プール施設 プール階段 (1階~2階)	階段1 エレベーター
床面掃き、拭 き掃除		○		○	○		○	○	○	○
床面真空清掃	○		○					○		
くずかご、ごみ 掃除	○	○	○	○	○		○			
吸殻、灰皿処 理										○
茶殻の処理				○						
机、椅子等 拭き掃除	○	○	○			○				
手すり、カウン ター拭き掃除										△
扉、ガラス等 拭き掃除	x	x				△				
陶器類の清掃					○		○			
浴槽湯の交換										
浴槽清掃										
壁面(低所)拭 き掃除	△				△		△	△	x	△
衛生消耗品の 補給、汚物の処 理					○		○			
鏡みがき					○		○			
水切りマット等 の交換							○			

注)1 ○は毎日1回以上 △は週2回以上 ×は週1回以上

注)2 2F倉庫は除く

別表2 定期清掃業務の範囲

	B F		1 F										
	作業員控室	女関 風除室 エントランス 踏込 職員玄関	エントランス ホール ラウンジ 廊下1.2	下足室 売店 自販機 コーナー	事務室 控室 医務室 廊下3	湯沸室 職員用 トイレ	更衣室 (更衣室)	トイレ	更衣室 化粧コーナー	リフレッシュ コーナー	脱衣室 トイレ	浴室 サウナ室	プール施設 監視室 更衣室 (トイレ有)
床面洗浄	○				○	○	○	○					○
ワックス塗付	○				○	○	○	○					○
カーペットシヤ ンブー			△	△					△				
ガラス磨き													
天井及び壁面 のすず払い													
配水管の洗浄													×

	2 F		F				共通		全体			
	ロビー 廊下 ミーティング 控室 自販機 コーナー	トレーニング ルーム ミーティング ルーム	大広間 和室	パントリー	トイレ 化粧コー ナー	更衣室	プール施設 シャワー室 トイレ	洗面 ナー		プール階段 (1階~2階)	階段1	階段2 エレベーター
床面洗浄		○	○	○	○	◎	◎	○			○	
ワックス塗付		○	○	○	○			○			○	
カーペットシヤ ンブー	△								△			
ガラス磨き												×
天井及び壁面 のすず払い												×
配水管の洗浄												

注)1 ◎は1ヶ月に2回以上 ○は1ヶ月に1回以上 △は2ヶ月に1回以上 ×は6ヶ月に1回以上

- ・温水センター入退場システム構成は、現状構成(図1)から券売機(図2)に移行する予定です。
- ・指定管理者は平成27年度上半期までに券売機に移行することを前提に提案をしてください。
- ・券売機への移行にともない、受付にて入場、退場時の確認及び超過時間の確認・清算を実施してください。
- ・券売機への入替により館内滞留者数の確認はできなくなります。

図1. 現状構成

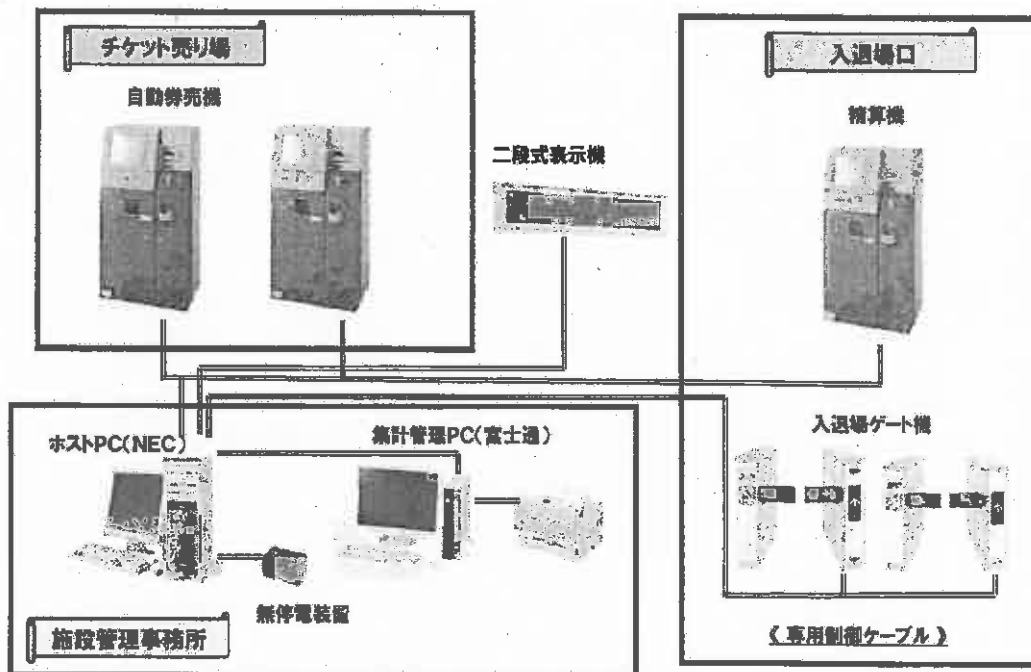
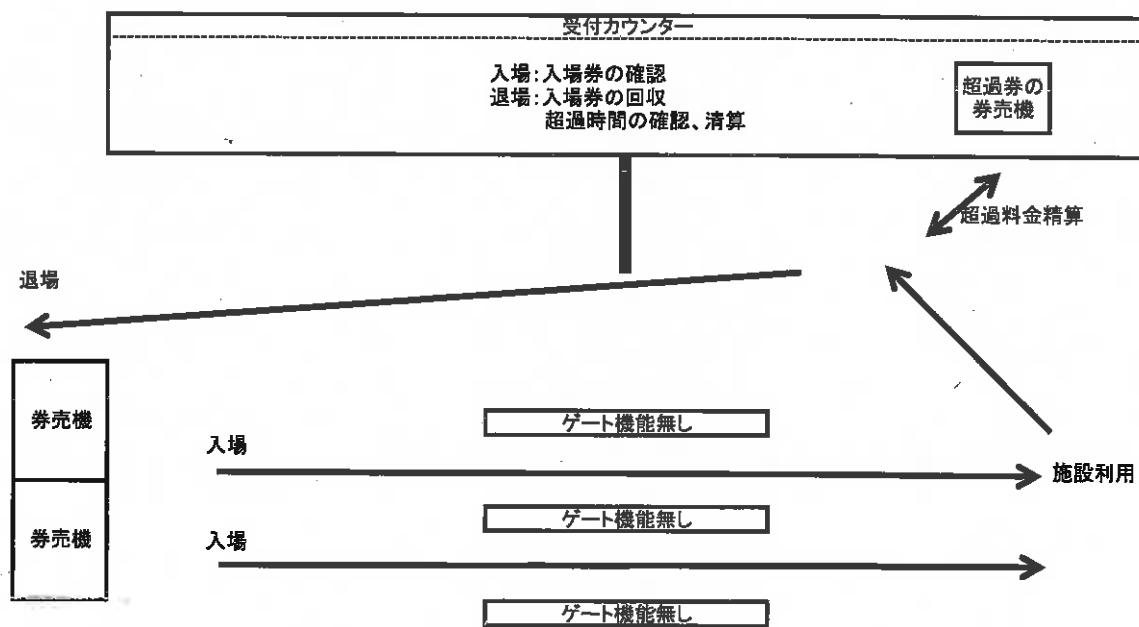


図2. 券売機構成



※入退場動線は例とし、繁忙時、閑散時等状況に応じて係員を適切に配置し入場・退場時の時間確認、料金精算を実施する。

自家用電気工作物に係わる電気事業法等に関する覚書

印西地区環境整備事業組合（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、平成 年 月 日付けで締結した「印西地区環境整備事業組合温水センターの管理に関する基本協定書」第9条第1項第4号の規定について、下記のとおり双方同意のうえ覚書を締結する。

記

乙は、「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」によるみなし設置者として、「印西地区環境整備事業組合温水センター」の自家用電気工作物の維持・管理を行うほか、電気事業法第39条第1項の義務を果たすものとする。

甲及び乙は、電気主任技術者の選任にあたっては、次の事項を確認する。

- イ. 設置者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。
- ロ. 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
- ハ. 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

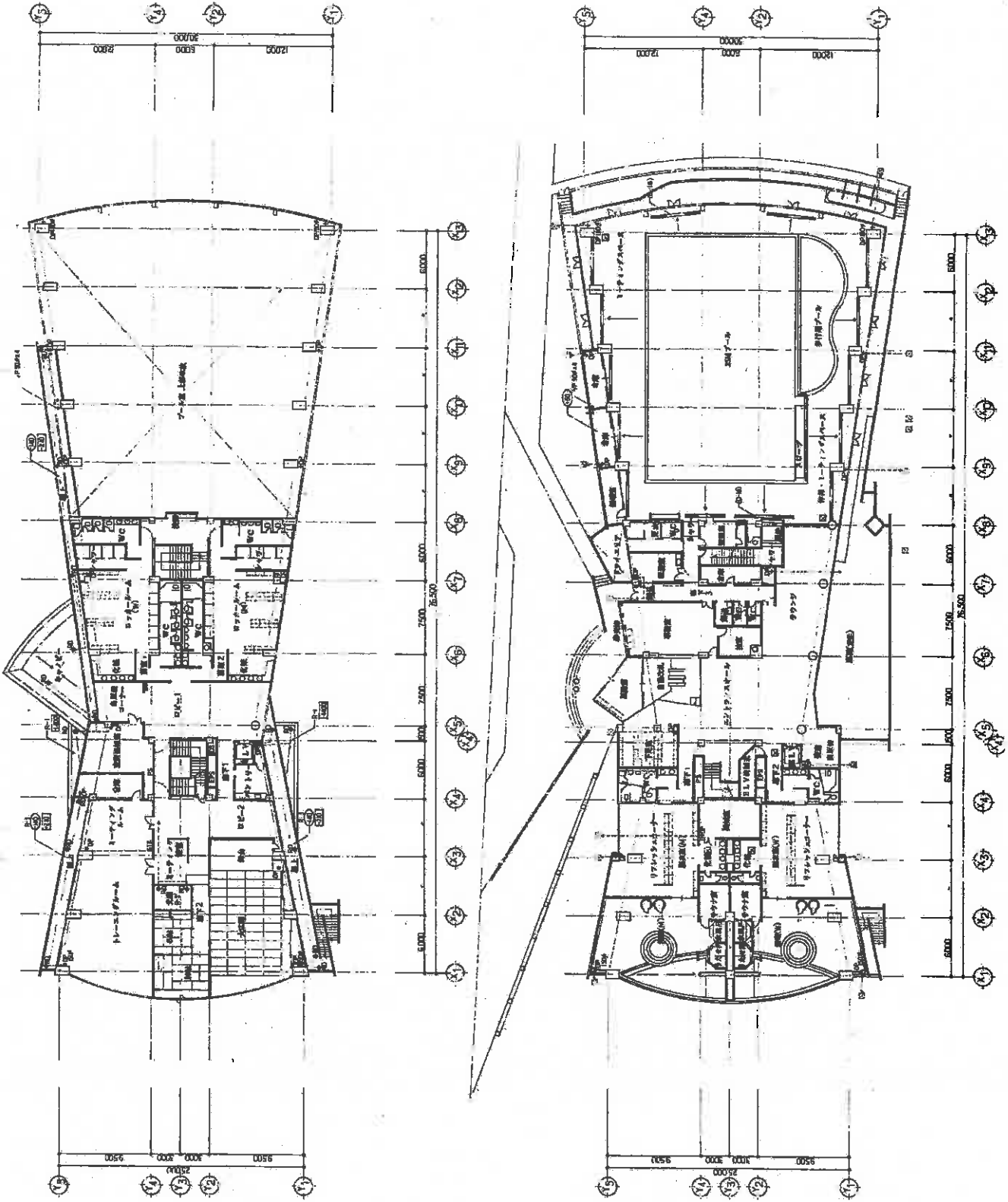
以上この覚書を2通作成し、甲、乙が記名捺印の上、各1通を保有する。

平成26年 月 日

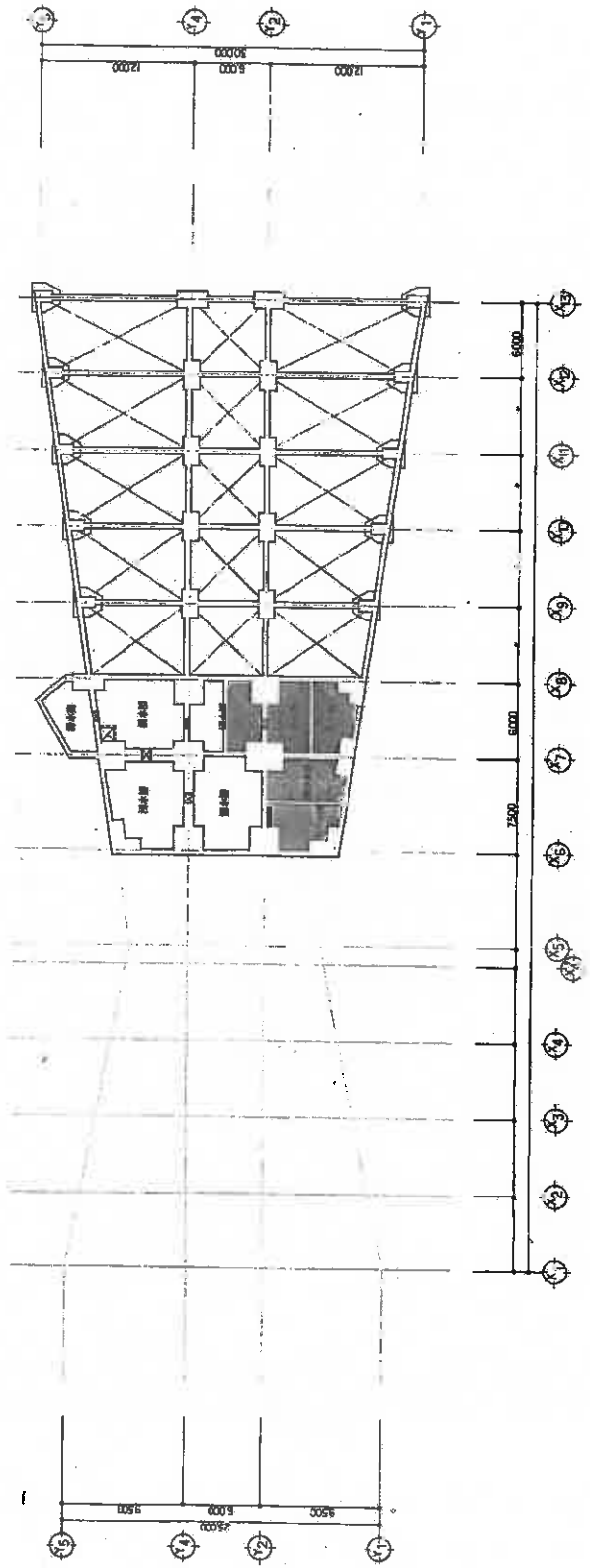
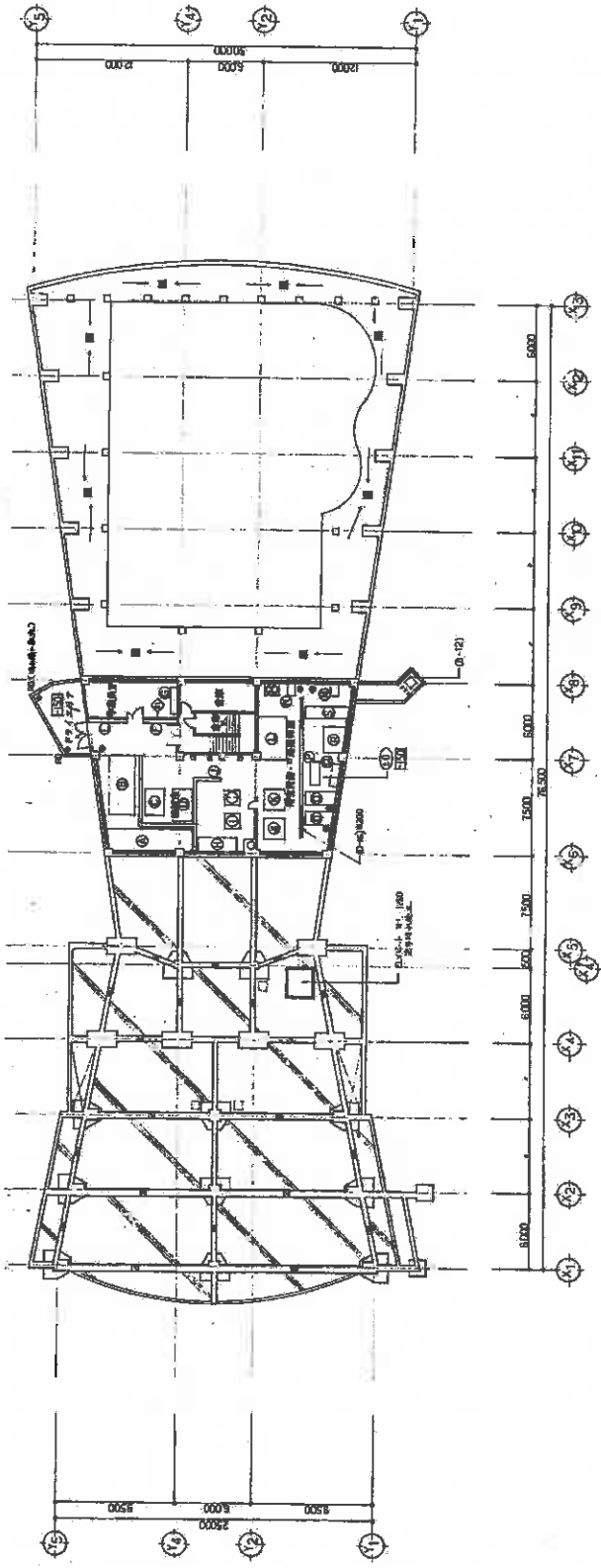
(設置者) 甲 千葉県印西市大塚一丁目1番地1
印西地区環境整備事業組合
管理者

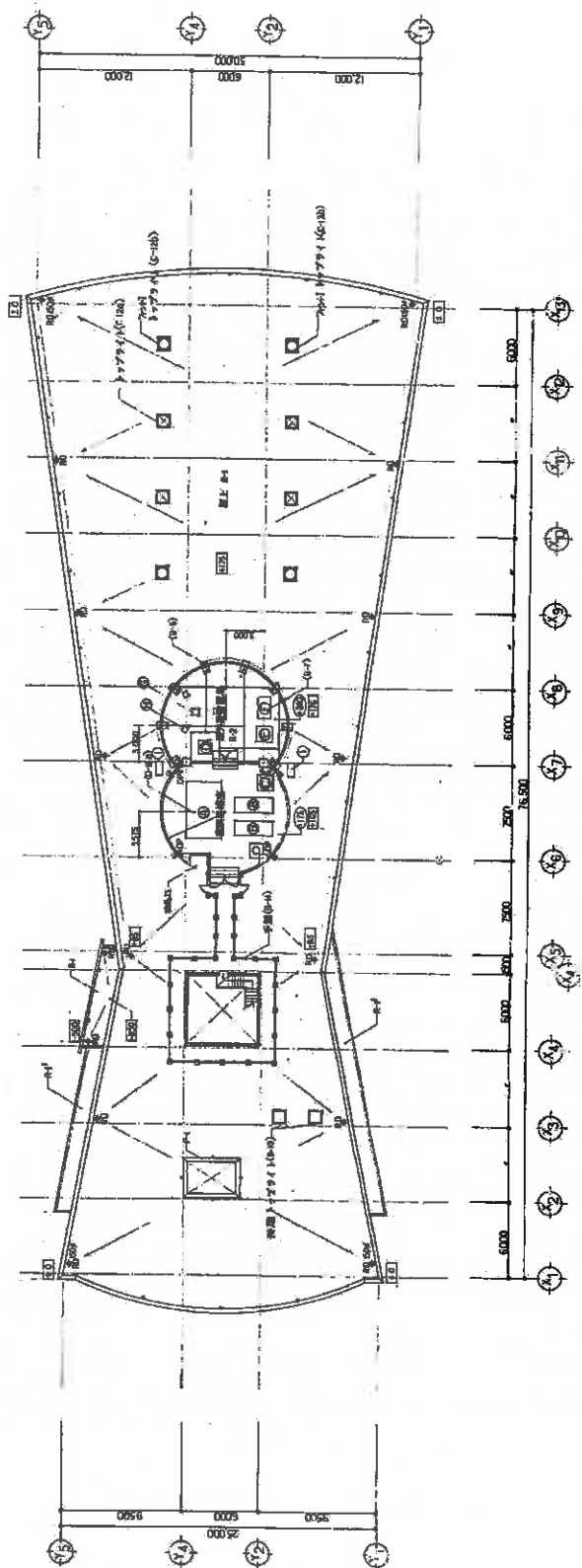
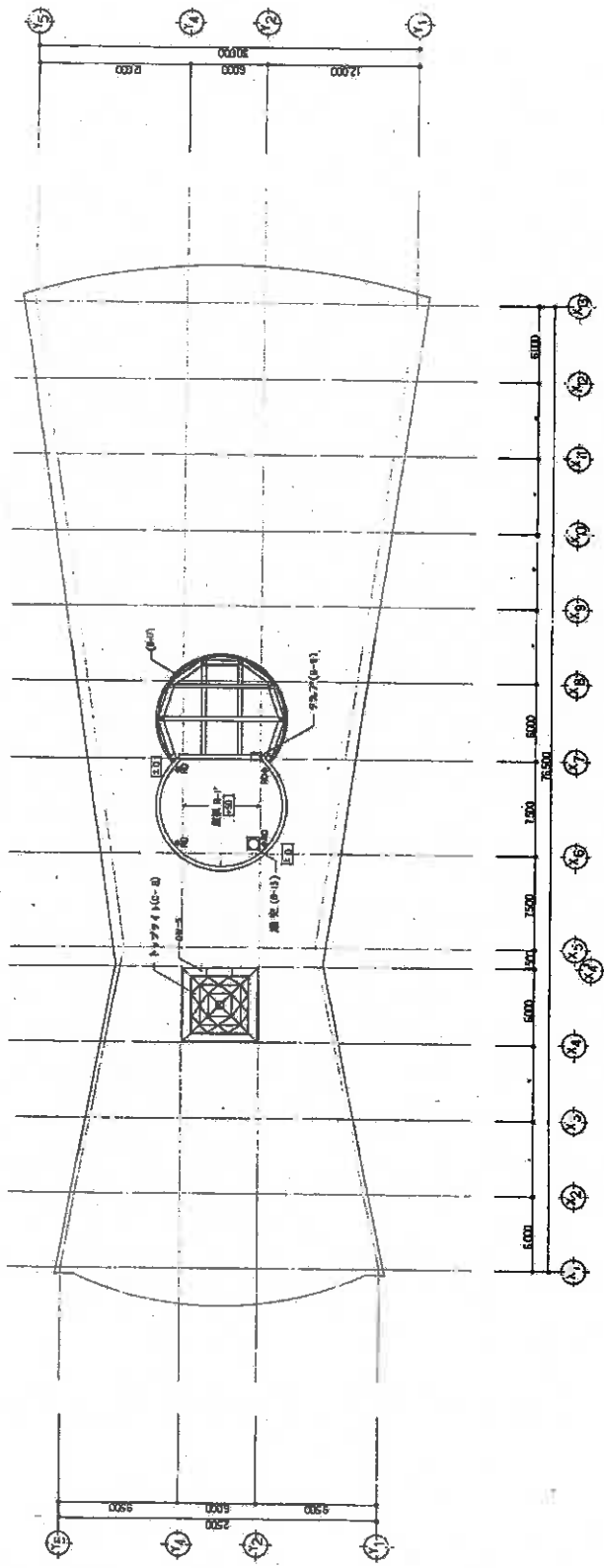
(みなし設置者) 乙

2階平面図
1階平面図

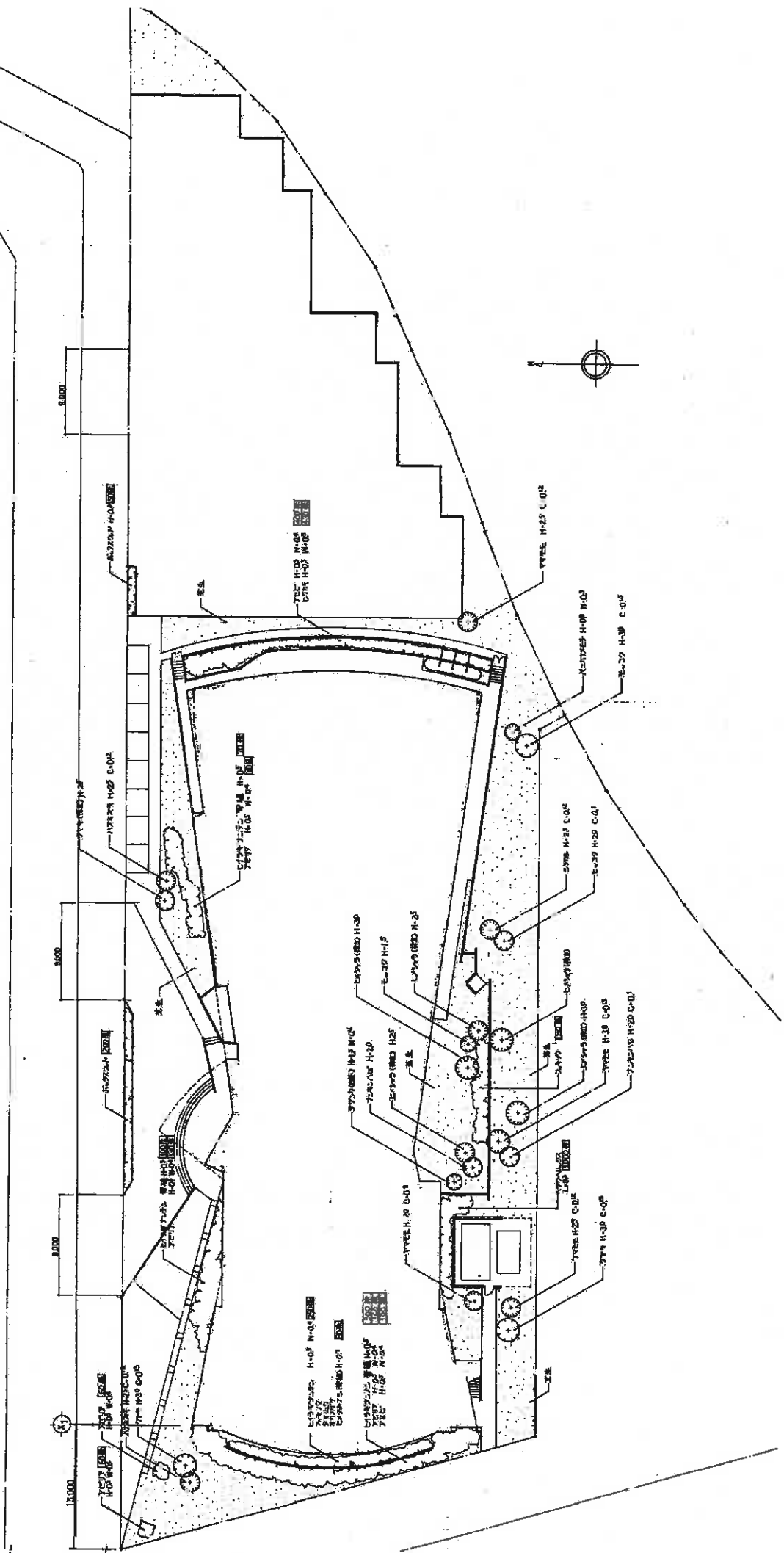


図面
B1階平面図
ペット

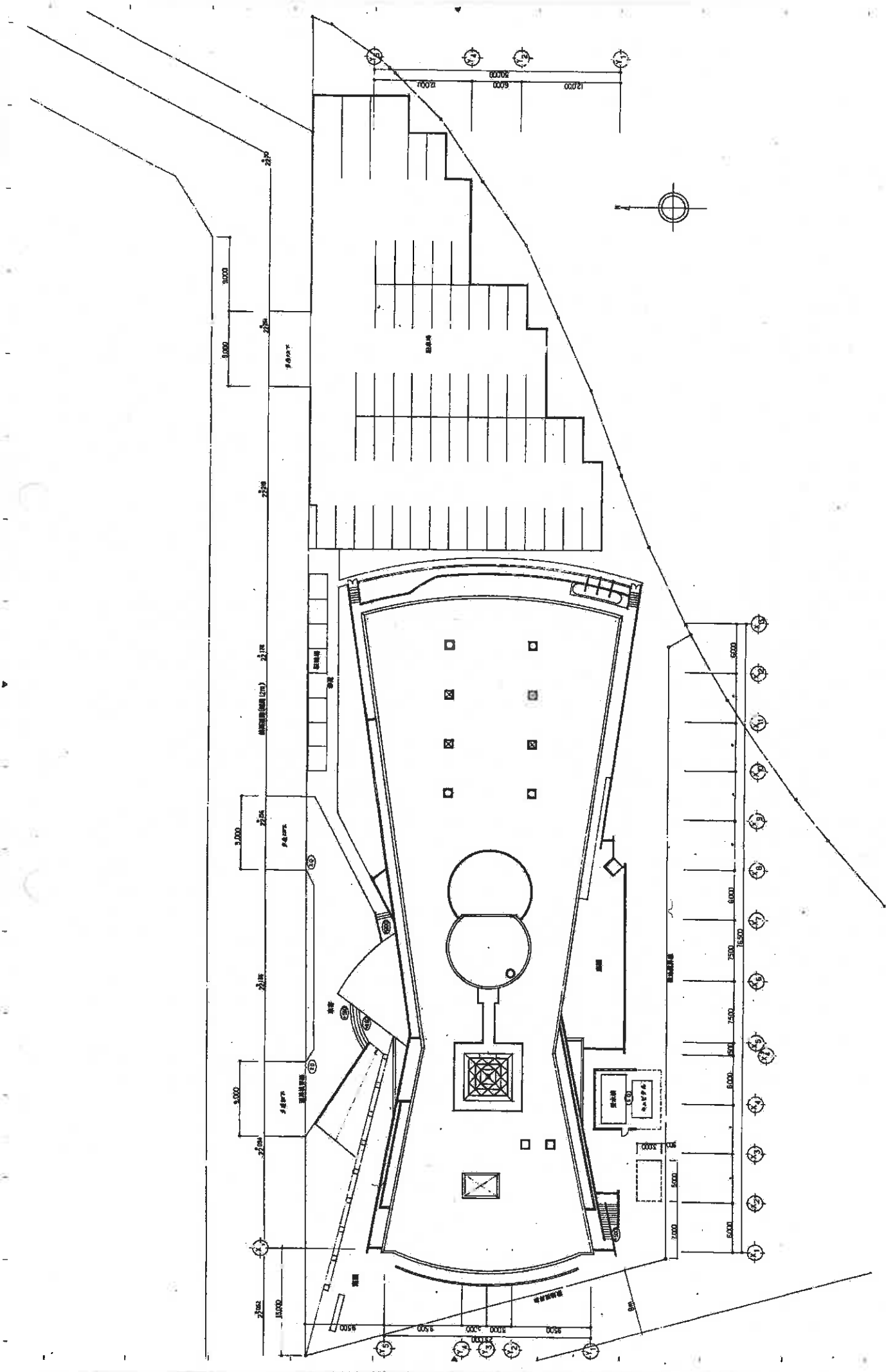




1F 階平面図
2F 階平面図



樓院圖



附圖