

仕様書別添一覧

別添1 岡山市東山プール管理運営業務細則

別添2 岡山市社会体育施設使用調整会議及び使用許可基準等に関する要綱

別添3 保守点検業務等一覧表

別添4 警備業務細則

別添5 温水プール清掃業務細則

岡山市東山プール管理運営業務細則

1 施設の範囲

別紙図書のとおり

2 業務内容

(1) プールオープン前の準備

- ① 地盤沈下によるコンクリート破損修繕を行うこと。
- ② プールサイドの滑り止めマットを準備すること。

(2) 施設の巡回点検

原則として開場時間前に巡回し，その結果を日誌に記載すること。

なお，万一異常事態が発生した場合には直ちに現場へ急行し，原因を調査するとともに，現場の状況により警察署並びに関係者への連絡等速やかに対応できる体制を常時保つよう努める。

(3) 施設の開閉

施設の開閉を行うため，必要な措置を講じ，不正利用の防止に努めること。

(4) 施設の清掃

清掃箇所及び注意事項

① プール，幼児プール，シャワー室，更衣室，観覧席

開場時間前及び閉場後に清掃を行うこと。また，営業時間中は適宜清掃を実施し，常に清潔に保つこと。

② 便所

開場時間前及び閉場後に清掃を行うこと。また，営業時間中は適宜清掃を実施し，常に清潔に保つこと。

③ 駐車場ほか

ごみ，タバコの吸殻等の清掃及び除草を行うこと。

(5) 施設備品等の管理

施設備品等は開場期間中，日常的に点検を行い，破損，紛失等の異常を発見した場合は，市へ報告を行うこと。

(6) プール監視及び指導業務

- ① 利用者の安全管理
- ② プール利用者の監視等

(7) プールろ過器点検

プール開場前にろ過器の点検を行うこと。

(8) プール，管理棟清掃業務

プール開場前にプール，管理棟の清掃業務を行うこと。

(9) プール水質検査

プール開場期間中、水質検査を行うこと。

(10) 警備

① 警備対象物

所在地 岡山市中区赤坂本町 1 1 - 5 0

対象物 岡山市東山プール管理事務室、観覧席下器具庫

② 警備方法

電話専用線使用による機械警備とする。

③ 警備内容

ア 既設の設備を、指定管理者の送信機に結線し、オンラインで監視する内容とする。

イ 警備業務時間中異常発報の場合は、ただちに現場へ急行し、原因を調査するとともに、関係機関並びに関係者に連絡するなど、臨機の措置をとる。

ウ 火災発報の場合は緊急措置をとる。

エ 不法侵入者、破壊行為等発生の場合は、ただちに現場へ急行するとともに、現場の状況により、警察署並びに関係者への連絡など、臨機の措置をとる。

オ 異常事態には常時すみやかに対応できる体制を保ち、万全を期して誠意をもって事態の拡大防止に努め、関係者へ通報する。

④ 事故報告書の提出

指定管理者は、事故発生の場合は、報告書を提出する。

⑤ 警備管理装置の設置と保守

ア 受託者は警備管理に必要な警備管理装置を設置する。

イ 受託者は警備管理装置が正常に機能するよう、必要な点検・調整を行う。

(11) 消防設備点検

東山プールの消防設備点検を行うこと。

(12) 競泳用自動審判計時装置点検

① 保守点検の時期及び回数

保守点検を年 1 回行うものとし、日時についてはプール開場前に行うものとする。

② 業務内容

ア 点検に必要な関連器具・接続器具等を市民屋内温水プールより搬入し、点検を行うものとする。

※ 関連器具・接続器具 プリンティングタイマー P T - 7 0 0 0 (付属品含む)
 レーンボックス (全コース対応レーンボックス含む)
 バッテリー&チャージャー
 電子式スタート音発生装置
 スピーカーボックス

イ 各機器が正常に作動するよう点検，調整を行い，かつ，不良個所を発見した場合は直ちに部品の取替または，機器の修理を行うものとする。

ウ 大会等の使用において機器に作動不良が生じた場合は，直ちに正常な状態に修復，整備するものとする。

③ 点検対象機器及び数量

ア タッチプレート（１９００mm） ８枚

イ タッチプレート取付金具 １式

ウ タッチプレート収納台車 １台

④ 点検事項

別表，「機器点検項目」のとおりとする。

⑤ 報告書の提出

保守点検後及び故障等による修理後は速やかに作業報告書を作成し，提出するものとする。

機器点検項目

機器名	点検箇所	点検項目
タッチプレート 及び取付金具	外装	割れ 曲がり 歪み
	各入出力 コネクタ	割れ 曲がり 歪み ゆるみ 接触状態
	テープセンサー	一定時間水没後のインピーダンスの測定各部の圧力テスト
	付属ケーブル	サポート部の点検（コネクタ部，引出し部）
	ネジ類	各部のネジの締付 外れ 紛失の確認
タッチプレート 収納台車	外装	割れ 曲がり 歪み 錆の状態 キャスターの状態

岡山市社会体育施設使用調整会議及び使用許可基準等に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、岡山市公園条例、岡山市社会体育施設条例及び岡山市民プール条例に定める体育施設（浦安総合公園、山田グリーンパーク、六番川水の公園及び百間川緑地を除く。以下「施設」という。）について、これらが公の施設であることに鑑み、施設の使用調整等に関して公正かつ公平な運用を行うため必要な事項を定めることを目的とする。

(使用調整会議)

第2条 競技団体等が、年間計画に基づき大会等を開催するために施設を優先的に使用（以下「優先使用」という。）しようとする場合、市は施設の円滑な管理運営を図ることを目的として、競技団体等を対象に使用調整会議（以下「調整会議」という。）を必要に応じて行うものとする。

(競技団体等並びに調整会議の出席者)

第3条 競技団体等とは、次の各号の一に該当する団体をいい、これらの団体は原則として調整会議へ出席することができるものとする。

(1) 岡山市

(2) 一般財団法人岡山市スポーツ協会加盟の競技団体及び岡山市スポーツ少年団

(3) 岡山市小学校体育連盟及び岡山市中学校体育連盟

(4) 公益財団法人岡山県スポーツ協会加盟の競技団体

(5) 岡山県小学校体育連盟、岡山県中学校体育連盟並びに岡山県高等学校体育連盟

(6) その他市が特に適当と認めた団体等

2 前項第6号に規定する団体等が調整会議に出席しようとする場合は、あらかじめ市へ申請を行い、事前に承認を得なければならない。

(施設使用の優先順位)

第4条 施設の使用は、スポーツのための使用を優先する。また、スポーツのための使用についても、原則として次に掲げるとおり優先順位を設けるものとする。ただし、市が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

第1順位 全国規模以上の大会（公益財団法人日本スポーツ協会等が認めたもの）

第2順位 中国地区大会以上の大会（中国地区競技団体が認めたもの）

第3順位 岡山市が主催する大会、行事で全市を対象とするもの

第4順位 一般財団法人岡山市スポーツ協会加盟競技団体、岡山市スポーツ少年団、岡山市小学校体育連盟並びに岡山市中学校体育連盟が主催する大会
その他公共的な団体が主催する大規模かつ相当の準備が必要な大会等で、市が特に適当と認めたもの

第5順位 公益財団法人岡山県スポーツ協会加盟競技団体、岡山県小学校体育連盟並びに岡山県中学校体育連盟が主催する大会
その他の団体が主催する大規模かつ相当な準備が必要な大会等で市が特に適当と認めたもの

2 前項に掲げる優先順位の調整は、市が取りまとめた上決定し、速やかに調整結果を競技

団体等へ通知するものとする。

3 調整会議を欠席した競技団体等は調整結果を承認したものとみなす。

(優先使用の予約)

第5条 調整会議により決定した優先使用については、特に予約手続きを必要とせず、調整結果の決定後直ちに市が予約を承諾したものとみなす。

2 調整会議によらず、施設の優先使用を受けようとする競技団体等は、調整会議に基づく使用調整の決定後、市へ予約を申し込むことができる。ただし、特段の事情により、市が調整会議前に予約を申し込むこともやむを得ないと判断した場合はこのかぎりではない。

3 前項の予約申込みがあった場合、市は優先使用させることが適当であるかどうかを判断し、その結果を速やかに競技団体等へ通知しなければならない。

(使用許可申請書の受付等)

第6条 施設使用の予約を承諾された競技団体等は、施設を使用しようとする日から起算して2月前の前日に当たる日(2月前の応答日、ただし、該当日が土、日曜日及び休日(祝日法による休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法第178号)に規定する休日)及び年末年始の休日(12月29日から翌年1月3日までの日で祝日法による休日以外の日をいう。))をいう。以下同じ。))に当たる場合は、その翌日)から4日前(ただし、該当日が土、日曜日及び休日に当たる場合はその前日)に当たる日までの間に使用許可申請を行わなければならない。

2 既に施設使用の予約を承諾されたもので、正当な理由がなく前項に定める期間に使用許可申請を行わない予約承諾を無効とし、その後において使用許可申請は受け付けない。

第7条 その他この要綱に特に定めがない事項については別に定める。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、改正後の岡山市社会体育施設使用調整会議及び使用許可基準等に関する要綱の規定は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

○優先順位の具体例

- 第1順位 ・全国規模以上の大会（公益財団法人日本スポーツ協会等が認めたもので、当該大会が当施設において開催される場合のみ）
- 第2順位 ・中国地区大会以上の大会（中国地区競技団体が認めたもので、当該大会が当施設において開催される場合のみ）
- 第3順位 ・市が主催する大会、行事（対象地域が全市のもの及びスポーツを目的とした使用に限る。）
- 第4順位 ・市が主催する大会、行事（対象地域が全市でないもの及びスポーツを目的とした使用でないもの）
・次の掲げる団体が主催する大会
（1）一般財団法人岡山市スポーツ協会加盟の競技団体
（2）岡山市スポーツ少年団（本部）
（3）岡山市小学校体育連盟及び岡山市中学校体育連盟
・次のような団体が主催する大規模かつ相当な準備が必要な大会等で市が特に必要と認めたもの
（1）岡山市連合町内会、岡山市連合婦人会等の公共的な（市と密接な関わりがある）団体
（2）その他市が特に認めた団体等
- 第5順位 ・次の掲げる団体が主催する大会
（1）岡山県
（2）公益財団法人岡山県スポーツ協会加盟の競技団体
（3）岡山県小学校体育連盟及び岡山県中学校体育連盟
・次のような団体が主催する大規模かつ相当の準備が必要な大会等で市が特に必要と認めたもの
（1）民間団体
（2）その他市が特に認めた団体等

保守点検業務等一覧表

項目			頻度
施設点検	建築物点検	建築基準法第12条関係	3年に1回
	建築設備点検		年1回
	エレベーター保守	建築基準法第8条関係	常時
受電施設	自家用電気工作物 点検業務	絶縁監視	常時
		電気設備全般	月次点検 (2ヶ月に1回以上)
		受電設備	年1回以上
		構内電線路	
		非常用電源装置	
		受配電盤	必要の都度
		電気設備全般	
消防関係	消防用設備等の 保守点検	消防法第17条関係	年2回
		消防法第8条関係	年1回
冷暖房設備	空調・衛生施設機器保守点検整備 及び清掃業務		年2回以上
ボイラー設備			年2回以上
プール維持管理施設			定期点検
濾過装置保守点検			定期点検
塩素供給装置保守点検			必要の都度
上水供給施設清掃			年1回定期清掃
上水供給施設	管理専用水道施設定期点検		年1回
水質検査	プール水質検査		通年
給排水施設等維持管理	維持管理		必要の都度
照明機器等維持管理	維持管理		必要の都度

警備業務細則

1 警備対象物

所在地 岡山市南区豊成一丁目4番22号

対象物 岡山市立市民屋内温水プール

2 警備方法

電話専用線使用による機械警備とする。

3 警備時間

- (1) 毎日午後9時から翌日午前9時まで。他に毎週水曜日・年末・年始の閉館期間中。
- (2) 上記時間にかかわらず、必要に応じて施設を使用するときは、その都度セット解除をし、警備時間対象外とする。

4 警備の内容

- (1) 既設の設備を、指定管理者の送信機に結線し、オンラインで監視する内容とする。
- (2) 警備業務時間中異常発報の場合は、ただちに現場へ急行し、原因を調査するとともに、必要な場合は警察、消防署、関係機関並びに関係者に連絡するなど、臨機の措置をとる。
- (3) 火災発報の場合は緊急措置をとる。
- (4) 異常事態には常時すみやかに対応できる体制を保ち、万全を期して誠意をもって事態の拡大防止に努め、最大の努力をすること。

5 事故報告書の提出

指定管理者は、事故発生の場合は報告書を提出する。

6 警備管理装置の設置と保守

- (1) 指定管理者は警備管理に必要な警備管理装置を設置する。
- (2) 指定管理者は警備管理装置が正常に機能するよう、必要な点検・調整を行う。
- (3) 警報装置等を維持していくための維持費及び修理費等は、受託者の負担とするものとする。

7 その他

上記のほか、仕様書に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じ、軽微な業務で警備上必要な業務については、必要に応じて岡山市の指示を受けるとともに、受託者が実施するものとする。

また、年度途中における施設の増改築等により、警備箇所の多少の増減が生じた場合は、別途協議のうえ措置するものとする。

温水プール清掃業務細則

1 清掃の範囲，回数について

別表 1 のとおりとする。回数については最低限の基準であり、施設を清潔な状態に保つこと。

2 作業時間等

- (1) 作業時間は，原則として休館日を除き午前 7 時 30 分から午後 6 時までとする。
- (2) 来館者の安全に配慮し、また迷惑をかけたり不快感を与えたりしないように注意し、開館時間前の作業内容もこの点に留意して実施する。
- (3) 作業は効率的かつ迅速に行い、疎漏のないようにする。

3 清掃計画及び実施報告

- (1) 毎月の清掃実施計画書は，前月 15 日までに提出する。
- (2) 作業を終了したときは，検査・点検を十分に行い，もし作業に不十分な点があるときは，誠意と責任をもって完全な清掃を行う。
- (3) 作業日誌により，毎日行う作業を記録し報告する。

4 清掃機械器具・諸材料等

作業に使用する機械器具・諸材料等は，床・壁面・備品等を損傷することのない適正・良質のものをを用いる。

5 電力等の使用

清掃業務に使用する電力，給水及びガスの使用にあたっては，極力節約し，効率的に使用する。

6 作業中の危険及び物品等の損傷防止

- (1) 高所や通路上あるいは建物外部における作業の場合は，職員や来館者，通行人に迷惑をかけないようにするとともに，安全を確保するための措置を講ずる。
- (2) 作業のために机その他の物品を移動する場合は，損傷しないように取り扱い，作業終了後はもとの位置に復する。

7 費用の負担

清掃業務に必要な経費は、指定管理者の負担とする。

清掃業務詳細

1 清掃場所と清掃頻度

場所		営業前	営業中	営業後	週2回	隔週1回	月1回	随時
1 階	ビロディ	○						○
	玄関ホール	○						○
	階段	○						○
	エレベーターホール	○						○
	女便所	○	○	○				○
	男便所	○	○	○				○
	消毒槽(2か所)	○						○
	機械管理事務室					○		
	メンテナンス要員室					○		
2 階	ロビー	○						○
	テラス	○						○
	エレベーターホール	○						○
	事務室(放送室含む)	○						○
	階段	○						○
	廊下(通路)	○						○
	男性用トイレ	○	○	○				○
	女性用トイレ	○	○	○				○
	障がい者用トイレ	○	○	○				○
	化粧室	○	○	○				○
	男性用シャワー室	○	○	○				○
	女性用シャワー室	○	○	○				○
	男性用更衣室	○	○	○				○
	女性用更衣室	○	○	○				○
	消毒槽	○	○	○				
	管理員室				○			○
	医務室				○			○
	プールサイド	○		○				○
	50mプール(水槽)	○		○				○
	25mプール(水槽)	○		○				○
	幼児プール(水槽)	○		○				○
	プールサイド洗眼・うがい場	○		○				○
3 階	エレベーターホール	○						○
	廊下(通路)	○						○
	男性用トイレ	○	○	○				○
	女性用トイレ	○	○	○				○
	障がい者用トイレ	○	○	○				○
	第1会議室	○		○				
	第2会議室	○		○				
	和室1	○		○				
	和室2	○		○				
	和室3	○		○				
	更衣室	○		○				
	トレーニング室	○		○				
	シャワー室	○		○				
	観覧席	○		○				
	食堂・厨房						○	
屋外	駐車場				○			○
	外周				○			○
	植栽				○			○
	スロープ	○						○
その他	施設用窓ガラス				○			
	機械室・電気室					○		○
	器具庫・倉庫					○		○

2 営業中の清掃

定期的に巡回して、不衛生な箇所を清掃すること。

3 大会時の清掃

- (1) 定期的に巡回して不衛生な箇所を清掃すること。
- (2) 大会終了後は翌日の営業に支障のない範囲で清掃すること。