

豊田市下山西部プール管理運営業務仕様書

令和 5 年 6 月

豊田市地域振興部下山支所

〈目 次〉

第 1	対象施設の概要	．．．．．P	3
第 2	業務の概要	．．．．．P	4
第 3	管理の基準	．．．．．P	4
第 4	管理員の配置等	．．．．．P	5
第 5	管理運営に関する業務	．．．．．P	6
第 6	施設及び設備の維持管理に関する業務	．．．．．P	7
第 7	修繕関係業務	．．．．．P	17
第 8	管理運営に係る経費の負担	．．．．．P	18
第 9	市の担当部署	．．．．．P	18
第 10	その他	．．．．．P	18

(添付資料)

豊田市下山西部プール 図面

豊田市下山西部プール 備品台帳

豊田市下山西部プール管理運営業務仕様書

第 1 対象施設の概要

1 指定管理施設の名称及び所在地

豊田市下山西部プール 豊田市下山田代町広見 4 番地 2

2 設置目的

スポーツの振興及び市民の体力と健康の増進を図る。

3 沿革

昭和 6 1 年 7 月 3 1 日 現豊田市下山西部プール 開設

4 施設の規模、施設内容等

敷地面積 800 ㎡

施設名称	面積	容量・構造	その他
大プール	200 ㎡	183 ㎡	8m×25m 深さ 0.9~1.1m (4 コース)
小プール 遊戯用プール	36 ㎡	22 ㎡	8m×4.5m 深さ 0.7m[22.5 ㎡]、0.45m[13.5 ㎡]
更衣室	68 ㎡	木造 地上 1 階建	男女更衣室、男女トイレ、シャワースペ ース、機械室
管理人棟	12.96 ㎡	鉄骨造 地上 1 階建	管理人室、備品保管室

5 管理区域



管理施設：豊田市下山西部プール

第2 業務の概要

指定管理者の行う業務は、施設利用者の受付等を含む施設全体の運営業務及び点検、整備、清掃等の維持管理業務等である。

第3 管理の基準

1 施設利用者

豊田市下山西部プール（以下、「西部プール」という。）は、一般利用者のほか、豊田市立花山小学校（以下、「花山小」という。）及び花山小の放課後児童クラブ（以下、「児童クラブ」という。）が利用する。

2 利用期間等

区分	一般利用	花山小	児童クラブ
利用期間	7月第2日曜日 から 8月末日まで	6月中旬 から 夏休み前まで	夏休み期間中
利用時間	開始：午前9時30分 終了：午後4時00分（入場受付は午後3時30分まで）		

3 利用調整

指定管理者は、花山小及び児童クラブが利用する場合は、一般利用者の使用に支障がないよう利用する前に調整を行う。

4 使用料徴収に関する業務

（1）徴収及び納付

指定管理者は、利用者から条例に定める使用料を徴収し、徴収した使用料は、速やかに市指定の納付場所で納付すること。また、利用する者が市関係団体の場合は、公金振替の手続きを行うこと。

（2）現金管理

徴収した使用料は適切に管理すること。

（3）徴収金額の報告

指定管理者は、利用期間中に徴収した使用料を、各月ごとに使用料等徴収金額月別報告書にとりまとめ、翌月2日までに報告すること。

（4）使用料の不還付

既納の使用料は、還付しないものとする。ただし、市において特別の事情があると認めた場合、その全額又は一部を市より還付することができる。

（5）使用料の減免

豊田市文化・スポーツ施設減免要綱に定める減免該当団体においては、市が減免の手続きを行い、その旨指定管理者へ報告する。

5 休業日及び開館時間の変更

指定管理者は、市の承認を得て、休業日に臨時に供用し又は休業日及び利用時間を臨時に変更することができる。なお、当該変更に伴い管理経費が増加した場合においても、市から支払う指定管理料は増額しないものとする。

6 渇水・悪天候に伴う対応

(1) 渇水時の対応

渇水の際には、市の指示に基づき、水道水の使用を制限又は臨時休業とする。

(2) 風水害時の対応

台風や落雷等の自然災害によりプール利用者の安全が確保できないと判断される場合は、市と協議のうえ、利用を中止するなどの措置を講ずること。また、次の場合は即時に施設の利用を中止する。

ア 豊田市東部に暴風警報が発表された場合

イ 豊田市災害対策本部が、「警戒レベル4 避難指示（緊急）」を発令した場合

(3) 熱中症対策

暑さ指数（WBGT）が31℃以上又は気温と水温の合計が65℃以上の場合、利用者にできる限り涼しい場所に避難するよう注意喚起する。また、管理区域内では、日陰や風通しの良い涼しい場所でこまめに休憩をさせ、水分補給をするよう促す。

7 関係法令等の遵守

当該施設を管理運営するに当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、愛知県プール条例（昭和36年愛知県条例第1号）、同条例施行規則（昭和36年愛知県規則第11号）、同条例運営要綱、豊田市体育施設条例（昭和45年条例第18号）、同管理規則（昭和45年教育委員会規則第6号）、プール管理の手引（愛知県発行）、及びその他の関係法令等の内容を理解し、遵守する。

第4 管理員の配置等

管理員とは、プールの管理責任者である業務責任者並びに衛生管理者、監視員、救護員等の実務担当者など、プール業務に携わる全ての者の総称とする。また、管理員は、状況に応じてそれぞれの役割を重複して担うことができる。

1 業務責任者

施設の管理について全体を統括し、衛生管理者、監視員等が利用者から信頼されるべく業務に専念するよう指揮監督すること。

2 実務担当者

(1) 衛生管理者

プールの衛生及び運用並びに施設及び設備の維持管理について全般的な知識を有する者であること。

一般利用期間中は常時配置することとし、一般利用以外の利用期間中は利用者がある場合に配置すること。

(2) 監視員、救護員等

一般利用期間中において、プール利用者の受付、利用案内、監視、指導及び事故の発生時に救助活動や応急救護等を行う監視員及び救護員を常時配置すること。監視員等の人員は、施設運営が安全に行われるために十分な人数を確保すること。

3 普通救命講習会の修了者

業務責任者及び衛生管理者については、プール開設前に消防本部で開催する普通救命講習会の修了者（概ね3年に1回受講）とすること。また、監視員等にも、できる限り当該講習会を受講させるものとする。

4 施設の運営管理に必要な研修

衛生管理者は、保健所等が開催する講習会などにより、施設の運営管理に必要な知識及び技能の向上に努めること。

第5 管理運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心がけ、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、市民が利用しやすいようにサービスを向上させること。

1 庶務に関する業務

(1) 指定管理料の予算管理

指定管理料の執行状況の管理、適正な支払事務を行うこと。

(2) 会計書類等の文書整理、保管

使用料の徴収、出納簿の作成、公金振替・使用料納入事務、書類の整理・保管をすること。

(3) 利用統計の作成

月別、曜日別、料金体系別等の利用件数、利用人数、利用率、稼働率の集計、施設使用料等の管理保管、気温・水温・暑さ指数などの気象統計を作成すること。

(4) 管理日誌の作成

1日の業務内容（水質検査、清掃、点検、その他維持管理作業等）や住民対応（事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応）など日々の管理状況を記録すること。

なお、周辺住民や利用者から苦情・要望等を受けた場合は速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、必要に応じて市へ報告すること。

(5) 拾得物・残置物の処理

拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として所轄警察署に届け出ること。

(6) 不法投棄への対策

管理施設内への不法投棄を防ぐよう万全を期すこと。

(7) 損害賠償責任に関する事項

管理運営に起因する施設及び設備の損害又は傷害については、その責任を指定管理者が負う。指定管理者は必要に応じて施設管理者賠償責任保険、施設入場者保険（レジャーサービス費用保険）等に参加すること。また、その費用は指定管理者の負担とする。

(8) その他の業務

衛生管理者及び監視員等の出退管理、光熱水費の使用料確認、その他必要と認

められる業務を行う。

2 受付等運營業務

(1) 利用者の受付及び利用の許可等

ア 遊泳者の受付、使用料の徴収及び遊泳券の発行。

イ 西部プール 利用者票（個人利用）を記載させ、必要に応じて身分証明書の提示を求める。

ウ 18歳以上の者が水着着用で付き添えば幼児（園児）2名まで入場を許可する。

エ 常時、おむつ等を使用している幼児は衛生上の問題から入場を許可しない。

オ 浮き輪の持込は許可する。ただし、ほかの利用者に迷惑が掛からない程度のものであること。

(2) 備品等の管理

花山小の所管備品（ビート板等）は一般利用者に貸し出ししない。

(3) 休業案内

条例、規則に定める日以外に休業する場合は、市に事前に承認を受けるとともに、広報等による周知を市へ依頼し、施設入口に案内掲示を行うなど周知を図ること。

(4) 使用料の減免

使用料減免の申請があった場合は、豊田市文化・スポーツ施設減免要綱に基づき市で手続後、許可されたものについて減免する。

(5) 市との連携

行政財産目的外使用許可申請の問い合わせがあった場合は、内容把握に努め、市と連携して対応にあたること。

3 緊急対応体制の確立

事故や災害（警報発令時含む）等の発生に備え、迅速かつ的確に情報を伝達し、対応できる体制を確立すること。

(1) 緊急対応体制表を作成し、事務所内に掲示

(2) 初期消火、避難誘導、関係機関への通報

(3) 利用者のケガ等の対応（救急車・応急措置）

(4) 立入検査への立会い

4 その他

指定管理者は施設利用を促進するため、自主事業（教室・イベント等）を実施できる。ただし、自主事業の実施に際しては、原則、市の利用調整を優先するものとする。

また、自主事業に必要な経費は、指定管理者が負担するものとする。

第6 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設を常に適正かつ安全な状態に維持するために、施設の保守点検を「建築物等適正管理マニュアル」に基づき実施すること。

また、点検等は実施回数に応じて実施予定の計画を作成し、実施状況及び不具合の有無について確認の上、様式 1～4 にて報告すること。

1 日常点検及び定期点検

(1) 日常点検

ア 建築物の敷地、構造、防火避難、衛生及び建築設備に破損等の不具合の有無を確認すること。

イ 不具合を発見した場合は、不具合個所の仮復旧、安全確保、使用停止及び進入禁止などの暫定措置を適切に行うこと。

ウ 不具合箇所及び暫定措置内容については、随時報告を行うこと。

(2) 定期点検

「建築物等適正管理マニュアル」に基づき、以下のとおり、自主定期点検を実施し報告を行うこと。また、自主定期点検マニュアルについては、施設の状況に応じて適宜見直しを行うこと。

ア 梅雨入り前点検（5月）

イ 台風前点検（8月）

ウ 自主定期点検（11月）

2 施設の日常的な管理業務

(1) プール開設前準備

ア 各施設・設備を点検し、修繕の必要がないか確認する。

イ 藻の発生したプール水を全排水し、プール内を清掃し給水する。

ウ 給水の際は、上下水道局料金課で開栓手続きを行い、給水する前に同局上水運用センターに連絡する。

エ プール周辺の除草等及びプール及び付属施設並びに設備の清掃を行う。

オ 花山小と事前に学校利用日について調整をする。

カ プール水の水質検査を実施し、指定の検査項目について異常がないことを確認する。

(2) 日常のプール管理業務

ア 使用開始 30 分前の業務

(ア) 機械室内のネオクロリネーター（以下、「滅菌機」という。）に薬品ネオクロール 90W を補充し、ろ過機運転状況を点検する。

(イ) プール底に危険なものは落ちていないか、ねじ、排水溝の蓋は正常な状態か確認する。

(ウ) 水面、プールサイド、オーバーフロー溝にゴミや落ち葉があれば清掃する。

(エ) 残留塩素濃度・PH・水温・気温・暑さ指数を測定しプール管理日誌に記入する。

(オ) 使用 10 分前に温水シャワーのボイラーの運転を開始させる。

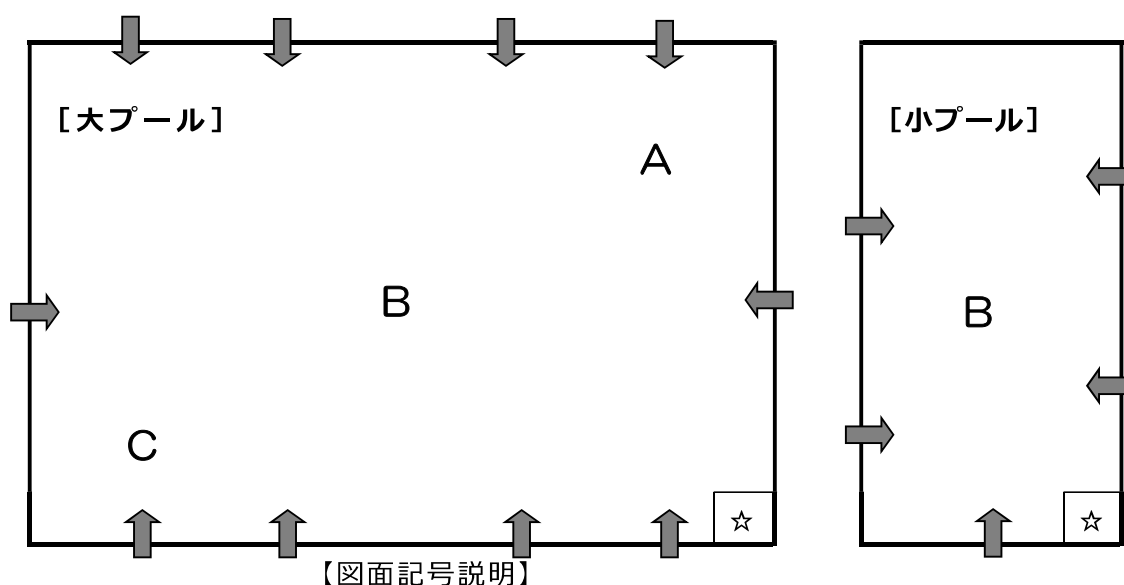
イ 使用中の業務

(ア) 遊泳時間は、遊泳 50 分、休憩 10 分を原則とする。

- (イ) 1時間ごとに残留塩素濃度・PH・水温・気温・WBGTを測定し、プール日誌に記録する。
- (ウ) プールの残留塩素濃度が 1.0 mg/L 以上になったら場合、滅菌機の流量を少なくし、0.4 mg/L 以下になったら、滅菌機の流量を多くする。
- (エ) PHが低い場合は、PH調整剤（ソーダ灰）を直接プールへ投入する。
- (オ) 使用中は、安全管理に細心の注意をし、利用者全員が見渡せる位置から監視する。
- (カ) 水質検査については、愛知県発行の「プール管理手引き」の内容を遵守するとともに、保健所の指示に従うこと。

ウ 濃度計測検体の採水地点

遊離残留塩素濃度及び水素イオン濃度の採水については、次の図に示す各地点の水面下 20 cmの水を用い計測すること。採水地点については、大プールが A B Cの3地点、小プールがBの1地点とする。



- ☆：給水管
- ➡：循環水出口
- A：比較的遊離残留塩素が高い
- B：プール中央
- C：比較的遊離塩素濃度が低い

エ 使用後の業務

- (ア) 機械室内の滅菌機を運転停止し、ろ過機の運転状況を点検する。
- (イ) 温水シャワーのボイラーを停止する。
- (ウ) プール吸水口・排水口の蓋、ねじのはずれ、破損等がないか確認する。
- (エ) プール内外の清掃をする。
- (オ) 更衣室のドアや窓を全て開け床の水を拭き取り、室内に危険物、忘れ物等の確認をする。
- (カ) トイレ、シャワールーム、洗眼水栓、洗顔水栓の点検し、清掃する。

(キ) 帰る前に必ず窓、ドア等を閉め施錠をする。

オ その他

(ア) 循環ろ過機は、24時間タイマー自動運転しているため、プール使用終了後もスイッチは「タイマー」のままとし、「切」にしないこと。

(イ) プール施設の鍵は市と花山小及び指定管理者でそれぞれ保管する。

3 循環ろ過機の概要

(1) 循環ろ過機

ア 循環ろ過ポンプによってプール底の取水口から吸い込まれた水は、除塵器で髪の毛や大きなゴミを取り除く。

イ 除塵器を通り抜けた水は、循環ろ過機でろ過された後、プール壁の吹き出し口へ戻る。循環ろ過機はタイマーによって自動運転する。

ウ 除塵器を通り抜けた水の一部は、循環ポンプから滅菌機に送られ、滅菌用の薬液ネオクロール90wが加えられ、プール壁の吹き出し口へ戻る。

(2) プール循環ろ過装置の取り扱い

ア 循環ろ過機操作盤各部の説明

電圧計 (Vメーター)	操作盤とポンプに供給されている電源の電圧を示す。
電源ランプ	操作盤とポンプに電源が供給されていれば点灯する。
電流計 (Aメーター)	ポンプに供給されている電源に電流を示す。ポンプの空転時は、目印より低く、過負荷時は目印より高く表示される。
自動ランプ	24時間タイマーによる自動運転中に点灯する。
ろ過ランプ	ろ過機が運転している時に点灯する。
洗浄ランプ	目詰まり防止のため、ろ過砂を洗浄している時に点灯する。
休止ランプ	ろ過砂の洗浄後ろ過砂が落ち着くまでの休止時に点灯する。
ろ過機スイッチ	自動にするとタイマーとは関係なく、連続ろ過運転となる。切にするとタイマーとは関係なく、運転が停止する。

イ 循環ろ過機の操作手順

ろ過機が自動運転しているか確認	操作盤のろ過スイッチがタイマーになっているか確認する。
電流計の針が目印まで流れていることを確認	目印より下までしか振れていない時はポンプが空転している。 目印より上に振れている時はポンプに過負荷がかかっている。

(3) 滅菌機の運転操作

ア 運転操作及び薬品注入の方法

- (ア) 給水バルブ A を閉じる
- (イ) 送出バルブ B を閉じる
- (ウ) 排水バルブ D を開ける
- (エ) キャップ E を開けネオクロール 90W を投入する。この時投入量は 300g 程度とする。ただし、天候及び利用状況を考慮する。
- (オ) キャップ E を閉める
- (カ) 排水バルブ D を閉じる
- (キ) 送出バルブ B を開ける
- (ク) 給水バルブ A を徐々に開け、流量計のボールを 100 目盛付近に設定する。
なお、朝は 100 以上に設定するのが望ましいが、天候、利用状況を考慮する。

イ 遊離残留塩素濃度の調整

濃度が高い場合	給水バルブ A を閉じて流量を減らす
濃度が低い場合	薬品溶解筒の中の残量を注意 給水バルブ A を全開にしておく 薬剤ネオクロール 90W を増量 ※ろ過ポンプはタイマーにより自動停止する ※薬品溶解筒に薬剤が残っていると薬剤が固まって故障の原因となるため、終了時に給水バルブを全開にしておく。 ※滅菌機は、専用動力を使わず、ろ過ポンプからの吹き出し圧と、ろ過機からプールへの戻圧との水圧差を利用して薬品溶解筒の中に水を通し、薬品を溶かす仕組みのため、ろ過ポンプの自動運転と連動して働く。

ウ 滅菌機での管理

- (ア) プール使用の 30 分前に以下の基準使用方法に従って、専用薬剤を投入。
- (イ) 遊離残留塩素 0.4 mg/L で 5 時間管理を行う。

〈標準使用量〉

プール規模	ネオクロール 90W (投入量 1 袋 600g)
200 m ³	400 ~ 600 g
250 m ³	500 ~ 750 g

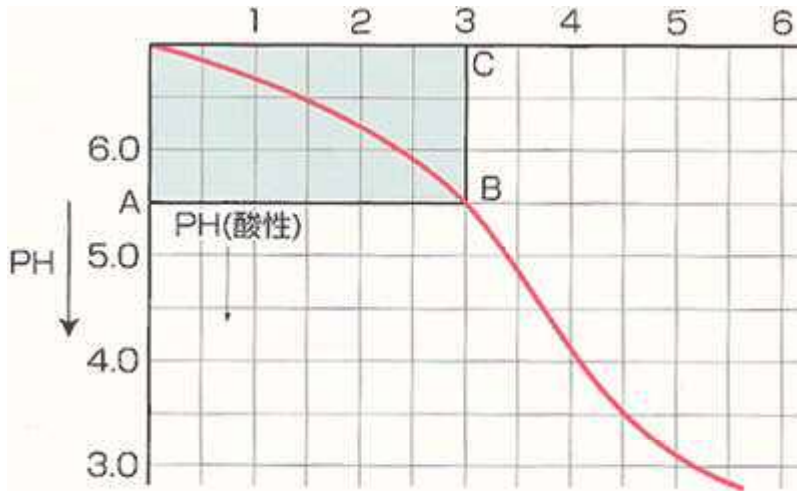
※西部プールの容量 大プール： 183 m³
小プール： 22 m³ 合計 205 m³

エ その他

PHが下がった場合は、下表を参照し、PH調整ソーダ灰を直接プールへ投入

※炭酸ナトリウム【ソーダ灰】(kg/100 m³)

用例：200 m³プール
でpH5.5の場合必
要な調整剤の量は、



1 グラフの縦軸より5.5を求め
る。(A点)

2 Aより水平に右へ延長し曲線と
ぶつける。(B点)

3 Bより垂直に上げ横軸とぶつか
った点(C)の
目盛りを読むと
3とでる。

必要な量は
 $3 \times 200 / 100 = 6$
(kg)

目安：【大プール】バケツ 1/2、【小プール】バケツ 1/4

4 指定管理者による日常の保守点検業務

(1) 建物の保守管理、予防保全業務

- ア 外観点検・雨漏り・ひび割れ・破損の有無等の確認、修繕
- イ 施設の安全管理
- ウ 設備・機器類の運転と停止操作（ろ過機、給湯器等）
- エ 使用終了後の備品類及び建物本体の点検

(2) 備品の管理保全

- ア 各種備品の保管状況の確認、機能及び数量の確認
- イ 備品の定期的な修繕と更新
- ウ 設備図面の整理・保管

(3) 電気・防災の点検項目

- ア 照明器具の不具合修理及び電球交換
- イ 利用者が危険物を持っていないか注意を払う
- ウ 混雑状況を把握し、入場調整を図る

(4) ガス、給排水の点検項目

- ア ガス器具点検（ホースの破損等）
- イ ガス使用確認（臭気、元栓）
- ウ 水道メーターの検針（漏水対策）
- エ 便所のつまりや水漏れ確認
- オ 便所床排水トラップ確認（臭気）

5 施設管理保守点検業務

(1) 業務の担当部署、種類及び概要

施設を適正かつ安全に維持管理するため、次に示す業務を行うこと。

ア 下山支所を担当部署とする業務（施設の運営と密接な関係及び軽微なもの）

番号	業務名	概要	備考
A	プールオープン前後清掃除草	プール槽内・外の清掃、プール周辺更衣室等の清掃	プール開設前及び閉鎖後に実施
B	水質検査	プール水の水質検査	開設時に月1回など

イ 建築予防保全課を担当部署とする業務（施設の維持管理に必要なもの）

番号	業務名	概要	備考
C	給湯器保守点検	給湯器の点検・調整	プール開設前及び閉鎖後に実施
D	ろ過機保守点検	ろ過機の点検・調整	プール開設前及び閉鎖後に実施
E	浄化槽維持管理	浄化槽の保守点検清掃業務及び法定検査依頼	

(2) プールオープン前後清掃除草業務

ア 業務内容

清掃業務を実施することにより、施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態を保ち、施設業務に支障の無いように施設を維持すること。

イ 作業日程

作業日は、プール開始前及びプール閉鎖時に行うものとし、花山小と利用調整をした後、学校利用日に合わせて、作業日程の調整をする。

ウ 危険防止及び物品の損傷防止

(ア) 高所・通路上における作業の実施にあたっては、作業者はもちろん、周辺の安全確保のため危険防止の対策をする。

(イ) 清掃作業が原因で発生した災害・事故及び物品の損傷は、その責任の全てを負うこととする。

(ウ) 清掃作業が原因で発生した材質の変化や損傷は、責任を持って現状復帰をさせることとする。

エ 清掃機器・材料等

清掃に使用する機械・器具・洗剤・各種消耗品等を用意し、施設を損傷させることのないよう適正良質なものを使用すること。

オ 作業方法

(ア) プールオープン前

a プール内清掃

洗浄剤を用い、高圧洗浄機及びデッキブラシ等で洗浄する。

b プール廻り清掃

(a) プールサイド

① 側溝のグレーチング蓋を取り外し、洗浄剤用いて高圧洗浄機及びデッキブラシ等で洗浄する。

② 草取り、ゴミ及び落ち葉等の収集清掃

(b) 花山小側金網下部・上部（延長50m）

① 金網下部の草木を草刈り機等で除去し、斜面に垂れる草木等を除去。

② 金網上部に垂れ下がる樹木の枝を選定する。

(c) 花山小側壁面

壁面を高圧洗浄機により洗浄する。

c 更衣室及び機械室清掃

(a) 更衣室内

① 更衣室とトイレのプラスチック網マット（以下、「マット」という。）を上げ、床（便器も含む）に洗浄液をかけた上デッキブラシで洗浄し、水で洗い流す。清掃後は、マットを元の位置に戻す。

② シャワールーム及びプールサイドへ行く通路は洗浄剤を用い、デッキブラシ、高圧洗浄機で洗浄する。

(b) 機械室内

ほうき、デッキブラシ、高圧洗浄機等で室内を洗浄する。

(c) ガラス窓等

窓ガラス及び棧の汚れを拭き取る。飛散防止フィルムが貼り付けてあるので拭き取る際は、必要以上に力を加えない。

d 管理人室倉庫

管理人室清掃及び倉庫清掃をほうき、はたき、雑巾等にて室内を清掃する。

e 清掃後

更衣室棟、管理人室等の換気を行い、室内を乾燥させ、戸締りを行う。

(イ) プール閉鎖時

a プール槽内の排水口の蓋の状態、ねじが落ちていないかを確認する。

b 施設内の不具合状態の確認をする。

c 更衣室、管理人室等窓のあるところは窓を全開にする。

d プール内、更衣室、トイレ、機械室、管理人室などの清掃をする。

e 更衣室棟の室内の乾燥を充分に行い、戸締りをする。

(3) 水質検査業務

ア 業務内容

安全で衛生的なプール水を保持するため、水質検査を行いプールのどの部分においてもこれらの基準を維持すること。

イ 水質検査項目及び水質基準

	検査項目	基準値	検査の意義	検査回数
プール水	水素イオン濃度	PH 値 5.8 以上 8.6 以下	低い：凝集効果に影響 高い：消毒効果に影響	毎日 1 時間毎
	遊離残留塩素濃度	0.4 mg/L 以上	消毒効果の指標	
	濁度	2 度以下	遊泳者や自然環境からの汚 染により値が高くなり、プー ルの汚染の目安となる。	月 1 回以 上
	過マンガン酸カリ ウム消費量	12mg/L 以下		
	一般細菌	200 個/mL以下		
	大腸菌	検出されないこと	消化器系感染症の病原体に よる汚染の目安となる。	
	総トリハロメタン	0.2mg/L 以下	塩素による消毒の副生成物 であり、人体への影響に考慮 し、状況把握のために行う。	年 1 回以 上
循環過 ろ過水 後	濁度	2 度以下		年 1 回以 上

ウ その他

(ア) 水質検査については愛知県発行の「プール管理手引」の内容を遵守するとともに、保健所の指示に従う。

(イ) 水質検査の結果、水質検査基準に不適合となった場合、不適項目に応じ、速やかに対策を講じるとともに、再検査を実施すること。

(4) 給湯器保守点検業務

ア 業務内容

当業務を実施することにより、プール利用者が温水シャワーを正常に使用できるよう給湯器を維持管理すること。

イ 点検機器

(ア) 給湯器 パーパス (株) GS-5000GW50 号 2 台
(イ) マルチコントローラー パーパス (株) FMC-03

ウ 定期点検整備の内容

(ア) 開始前点検

通水を行い給湯器が正常に稼働するか点検

(イ) 閉鎖時点検

水抜きを行い給湯器の清掃をする。

(ウ) その他

点検に必要な消耗品は、指定管理費で賄う

(5) ろ過機保守点検業務

ア 業務内容

当業務を実施することにより、プール利用者が安全な水質の中で遊泳できるよう、ろ過機を維持管理すること。

イ 点検機器

- (ア) ろ過本体 (株)三協 全自動砂式 SS-41 製
- (イ) ろ過ポンプ 片吸込渦巻型
- (ウ) 除塵器 本体 SS-41 製 スクリーン SUS-304 製
- (エ) 電動バタフライ弁 EXS200-10×JME65 A
- (オ) 自動制御盤 全自動屋内壁掛型
24H タイマー制御、2D 自動洗浄方式、ELB 付
- (キ) 滅菌機 差圧式塩素自動供給機 SKC-12

ウ 定期点検整備の内容

- (ア) 前期保守点検整備
 - a 機械内部の組立
 - b 滅菌機の点検
 - c ポンプ・コック類の点検及び調整
 - d 各部の水抜き個所の点検
- (イ) 後期点検
 - a 機械内部の組立
 - b 滅菌機の点検
 - c ポンプ・コック類の点検及び調整
 - d 各部の水抜き個所の点検

エ その他

- (ア) 点検に必要な消耗品は、指定管理費で賄う。
- (イ) 部品類の取替及びその他の修繕は、本保守点検業務には含まない。

(6) 浄化槽維持管理業務

ア 業務内容

- (ア) 浄化槽保守点検・清掃・水質検査業務の委託及び浄化槽法定検査を行う。
- (イ) 公共施設浄化槽の清掃、保守点検及び水質検査（以下、「維持管理」という。）は、浄化槽法及び豊田市浄化槽指導要領、保守点検指導基準、清掃作業基準により実施すること。
- (ウ) 浄化槽の詳細及び維持管理内容は次のとおり。

a 浄化槽詳細

形式：単独分離接触ばっ気	人槽：30 人槽	容量：4 m ³
--------------	----------	---------------------

b 維持管理内容

清掃	1 回以上
保守点検	2 回以上
水質検査	1 回
法定検査	1 回（一般社団法人 愛知県浄化槽協会による実施）

イ 報告

実施にあたっては、浄化槽維持管理簿を作成・保有し、実施の都度、実施年月日及び管理内容を記し、立会の確認印を押印するものとする。

放流の水質検査（透視度、BOC、COD、浮遊物質（SS）、PH、残留塩素）実施したときは、検査成績書をその都度徴収し、報告するものとする。

ウ 費用負担

維持管理について次に該当するときは、維持管理の業務を行う事業者の費用負担で改善しなければならない。

（ア）環境衛生指導員及び補助職員が立ち入り検査等により、この維持管理について不相当と判断したときで、その改善理由が事業者の責めに帰するとき。

（イ）前号の他、住民等からの苦情又は市が特に必要があると認められたときで、その改善理由が事業者の責めに帰するとき。

（ウ）清掃、水質、検査及び保守点検時に薬品投入が必要なとき。

エ 契約の解除

維持管理の業務を行う事業者が浄化槽清掃業、保守点検業の許可又は登録を取り消されたとき又は一時停止されたときは、維持管理業務の全部又は一部を解除するものとする。

オ 災害の補償

維持管理の業務を行う事業者が清掃・保守点検・水質検査を行うにあたって、事業者の従業員、機械等に災害その他による事故が発生しても、市はその責めを負わない。

カ 契約変更又は一時中止

市が必要と判断する場合には、維持管理の業務を行う事業者と協議して、業務内容を変更して又は業務を一時中止若しくはこれを打ち切ることができるようにすること。

キ 作業時期

作業時期については、事前に協議を行うこと。なお、水質検査時期については、4月から7月の間に設定すること。

また、清掃作業を行う場合には、十分安全に注意して行うこと。

ク 法定検査

法定検査は指定検査機関と調整し、実施すること。

第7 修繕関係業務

- 1 大規模修繕の実施計画を作成し、市と調整する。
- 2 指定管理者は、市と協議の上で、日常的な小規模修繕（1件当たりの上限は50万円）を実施するものとする。
- 3 指定管理料に含める修繕料は、年度協定書に定める金額とする。なお、当該修繕料に剰余金が発生した場合には、市が指定する方法により、市に返還するものとする。

- 4 日常的小規模修繕は、指定管理料に含まれる予算を優先して執行するものとする。
- 5 緊急対応を要する修繕案件に関しては、市との協議の上で、その金額に関わらず指定管理者による修繕実施を要請する場合がある。なお、この場合の財源については、指定管理者の新たなる自己負担が生じることのないよう適宜調整を図るものとする。
- 6 指定管理者が修繕を実施した場合には、市が指定する方法により、市に対して実施結果を報告しなければならない。

第8 管理運営に係る経費の負担

管理運営に係る経費のうち、市で負担するものは以下のとおりとする。

1 修繕費

1 件当たり50万円を超える修繕

2 その他の経費

- (1) 備品費（市が必要と認めたもの）
- (2) 建物総合損害共済費（災害に伴う建物や建物に附帯するガラスの保険）
- (3) 指定管理料に含める修繕料の額を超えた部分の修繕費

第9 市の担当部署

施設管理保守点検業務のうち、施設運営に関する業務及び運営と密接に関係するものについては、下山支所が担当し、施設等の維持管理に必要なものについては建築予防保全課が担当とし、当仕様書において、以下の通りの役割分担とする。

番号	担当部署	担当業務
1	地域振興部 下山支所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築予防保全課担当業務以外全て ・ 「施設の運営と密接に関係するもの及び軽微なもの」（施設管理保守点検業務のうち番号A, Bの業務）
2	都市整備部 建築予防保全課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「施設等の維持管理に必要な保守点検」（施設管理保守点検業務のうち番号C, D, Eの業務） ・ 施設等の修繕に関すること。（建築物及び建築設備に係るものに限る）

第10 その他

この仕様書に定め無き事項は、その都度、市と協議の上業務を遂行するものとする。