

スポーツ施設及び設備の 維持管理基準

令和5年8月

城 陽 市

目 次

I 城陽市総合運動公園（スポーツゾーン）施設及び設備の維持管理基準	
1 施設及び設備の維持管理に関する業務	1
2 建物設備管理業務	2
3 外構植栽管理業務	10
4 スポーツ施設・設備維持管理業務	10
5 スポーツ備品等維持管理業務	11
6 公園管理巡視・巡回業務	12
7 機械警備業務	12
8 第1駐車場等外構警備業務	12
9 清掃業務	13
10 弱電設備保守点検管理業務	13
II 城陽市立市民運動広場施設及び設備の維持管理基準	
1 木津川河川敷運動広場の保守管理	13
2 市民テニスコートの保守管理	14
3 設備の維持管理	14
4 植栽の維持管理	14
5 緊急対応	14
III 城陽市立市民プール施設及び設備の維持管理基準	
1 開設準備業務	15
2 開設中の日常管理業務	15
3 開設期間外の管理業務	17
4 設備管理業務	17
5 その他留意事項	18

別 添 資 料

資料 樹木一覧

I 城陽市総合運動公園（スポーツゾーン）施設及び設備の維持管理基準

各施設・設備に関する維持管理業務については、次の項目及び別紙仕様書によるものとする。

1 施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) グラウンドの保守管理

野球場、多目的広場、ゲートボール場の適切なグラウンドコンディションの維持管理に努めること。

(2) テニスコートの保守管理

適切なコートコンディション及びレストハウスの維持管理に努めること。

(3) 市民体育館及び各室の保守管理

① 競技場、格技場の適切な維持管理に努めること。

② トレーニングルームの適切な維持管理に努めること。

③ 会議室の適切な維持管理に努めること。

④ 談話室、ふれあいラウンジ等利用者の憩いの場となるスペースについて適切な維持管理に努めること。

(4) 設備の維持管理

① スポーツ備品の保守管理

㊦ 点検簿を作成し、定期的な点検により維持・管理を行うこと。

㊧ 破損・不具合が発生、又は点検により発見した場合は、直ちに使用を停止し、修繕等の措置を取ること。

㊨ 利用者への備品の貸出・収納時には、職員が立会い備品の適切な取り扱いについて指示又は指導を行うこと。

② その他の設備の保守管理

㊦ 体育館空調設備、ボイラー設備等施設に付属する設備の適切な保守を行い維持管理に努めること。

㊧ 園路などの屋外施設においても照明施設等各設備の適切な維持管理に努めること。

㊨ 破損・不具合が発生、又は点検により発見した場合は、早急に修繕等の措置を取ること。また、利用者の施設使用に影響を及ぼす緊急の場合は、速やかに対応し、その内容について市に報告を行うこと。

③ 芝・植栽の維持管理

年間における芝・樹木などの公園の景観向上のための年間の計画を立て、適切な維持管理に努めること。

(5) 駐車場・駐輪場の維持管理

① 第1駐車場満車時には、必要に応じて整理員の配置など、適切な対応を行うこと。

② 駐車場設備等の適切な維持管理を行うこと。

2 建物設備管理業務

(1) 設備運転保守管理業務

城陽市総合運動公園の維持管理に必要となる施設内に設置している各種設備・その他建築物等に付属する機器等諸設備について、当該諸設備を正常且つ効率的に運転操作し、点検・整備・監視を行い、突発事故の発生を未然に防ぎ設備機器の機能を十分に発揮させ、良好な管理を行うこと。

① 建物・機械等保守管理技術者

㊦ 技術者等の資格について

- a 業務の遂行を行うため、必要となる機器等の維持管理に関する知識を有した技術者を配置すること。
- b 配置する技術者の中から、業務全般を把握できる知識及び技術を有する管理責任者を選定し、業務の指揮監督をさせること。
- c 配置する技術者が保持する必要がある資格は次のとおりとする。
 - i 第3種電気主任技術者
 - ii 第1種、又は第2種電気工事士
 - iii 消防設備士
 - iv その他業務遂行に必要な資格

* 技術資格保持者については、必要に応じて対応可能な者とする。

- ① 業務時間については、施設の利用状況等を鑑み配置すること。また、法令等の改正により新たに必要となった資格については、その情報を指定管理者が的確に収集し対応すること。

② 管理業務の基本的事項

- ㊦ 施設・設備の管理に際しては、点検、作業、測定等建物・設備・備品の管理における法律等により、必要となる項目に漏れないようまた、適切な時期に実施できるよう業務を系統的かつ統一的に実施するため、総合的な計画を立て効率的に実施すること。

- ① 火災、地震、停電その他災害や非常時・緊急時において、応急措置や修理等の対応について適切な措置を講じるとともに、機器類の保守のためのマニュアルを作成し、職員に徹底するとともにそれに基づく運用については、計画的に実施すること。

③ 業務の種別

㊦ 設備の運転・監視に関するもの

- a 日常の運転・操作・監視・記録・報告書作成
- b 設備の適正な運転監視
- c 故障や異常発生時・非常時の対応、処置

① 日常・定期巡視点検業務

- a 各設備の巡視点検・記録
- b 点検項目に従って点検することの他、保守点検作業の効率化、保安上の観点から

周囲の障害物の有無の確認、必要ならば除去等を行うこと。

c 定期的な間隔で各設備の運転を停止し、日常巡視点検で行えない点検を実施し、設備の維持保全を行うこと。

㉞ 軽微な日常メンテナンス（含ユーザークレーム）について

管球類の取替及び各設備の軽微な故障については、常備している工具・器具等による範囲での小修繕・交換作業を行うこと。

④ 業務の内容

㉟ 電気主任技術者業務

電気事業法に基づく電気工作物の維持・運用に関する保安・監督

㊱ 電気設備管理業務

a 電気設備機器の運転操作、監視及び維持管理（日常巡視点検、補修）

b 設備に関する非常措置及び設備関係の測定、記録

c 集中監視設備の操作、スケジュールの変更等

d 関係機関の検査、改修工事等の立会い、報告

㊲ 空調設備管理業務

空調設備の保守点検

㊳ 給排水衛生設備の保守点検

給排水衛生設備の保守点検

㊴ 消防設備管理業務

a 消防設備の保守点検

b 各設備に関する非常措置

㊵ その他の設備の管理業務

a 照明制御装置の日常保守点検

b 自動ドア設備の日常保守点検

c 外構設備（池循環設備等）の日常保守点検

d TV受信施設の日常保守点検

⑤ 点検及び保守内容

㉟ 電気設備

No.	項目	日常点検	定期点検
1	受変電設備	運転監視及び受配電盤計器類測定、記録簿記載 外観目視	受配電盤内・外部・変圧器・開閉器・継電気類等の点検記録（月1回） 保安規程に基づく継電器・シーケンス試験 絶縁・接地抵抗測定その他

2	非常用発電設備	巡回・目視点検	発電機・原動機・操作盤・始動装置・冷却設備等点検測定及び無負荷運転試験記録（月1回）
3	直流電源装置	巡回目視点検及び計器類測定記録	整流装置、蓄電池各部点検及び電解液の液面・温度・比重測定（月1回）
4	避雷針設備	巡回目視点検	発錆・損傷・断線・緩みの有無点検（月1回）
5	幹線設備	巡回目視点検	ケーブルラック・動力分電盤等外観目視点検及び破損・断線・緩みの有無等（月1回） 幹線負荷電流・漏洩電流測定（月1回）
6	照明設備	ユーザークレーム対応処理・管球交換	各照明点灯確認・点検調整・絶縁測定
7	コンセント設備	ユーザークレーム対応処理	絶縁測定
8	弱電設備全般	ユーザークレーム対応処理	MDF・IDF配線盤点検
9	電話設備	ユーザークレーム対応処理	PBX各部動作確認・点検調整
10	TV受信設備	ユーザークレーム対応処理	各部動作確認・点検調整
11	監視・呼出設備	ユーザークレーム対応処理	ITV・インターホン・トイレ表示設備絶縁試験及び動作確認・点検調整
12	電気時計設備	ユーザークレーム対応処理	各部動作確認・点検調整

① 空調設備

No.	項目	日常点検	定期点検
1	空冷ヒートポンプパッケージ、ルームエアコン	監視盤による遠隔監視 ユーザークレーム対応処理	冷暖房シーズンイン・オン・オフ点検整備（年2回） 室内ユニット中性能フィルター交換（随時*）

2	給排気送風機・排煙ファン	巡回目視点検 運転電流測定	ベルト調整又は交換及び軸受グリスアップ
3	天井扇・換気扇	巡回目視点検 ユーザークレーム対応 処理	各部点検（随時*）

* 随時とは、1年に1回以上点検を実施し、交換の必要があると判断した場合、速やかに新品と交換すること。

判断の基準は、1年0.5回のサイクルとする。

㊦ 給排水設備

No.	項目	日常点検	定期点検
1	受水槽	巡回目視点検	各部点検・警報試験 槽内洗浄・消毒及び詳細点検（年1回）
2	給水ポンプ	巡回目視点検 運転電流・圧力測定	各部点検調整・メカニカルシール、グランドパッキン交換及び発錆部ケレン、塗装
3	湯沸・給湯器	巡回目視点検	各部点検・槽内洗浄・整備・調整
4	衛生器具類	ユーザークレーム対応処理	巡回点検・各部調整
5	消防用水槽	監視盤による警報監視	各部点検・警報試験 槽内清掃及び詳細点検（年1回）
6	害虫防除	ユーザークレーム受付・手配	建物、並びに排水桝等の殺虫・殺鼠・及び消毒作業

㊧ 消防設備・建築設備

No.	項目	日常点検	定期点検
1	消防用設備	巡回目視点検・受信機による遠隔監視	自主外観点検（月1回） 法定外観・機能点検（年1回） 法定総合点検（年1回）
2	建築設備	巡回目視点検	法定総合点検（年1回）
3	防火水槽・消火栓	巡回目視点検	各部点検・機能点検・絶縁測定（年2回）
4	自動ドア設備	巡回目視点検	外観・機能点検（随時）

(2) 建築物環境衛生管理業務

建築物内の環境を適正に維持管理するため、必要となる業務について適正に執行すること。

① 業務の内容

㉞ 建築物環境衛生管理業務

- a 月1回以上の施設内巡視、点検（給排水関係、清掃関係、ごみ処理関係、ネズミ害虫等の発生状況）
- b 環境衛生上の維持管理
- c 維持管理に関する計画の立案・全般的な管理

㉟ 飲料水等受水槽清掃業務

年1回実施

槽内の清掃・洗浄・消毒等、清掃後の飲料水の残留塩素濃度の測定・色度・濁度・臭気等の検査

㊱ 衛生害虫防除業務

ゴキブリ・蚊・ハエ・ダニ等害虫の防除を行う。

㊲ 消毒業務

汚物の飛散、悪臭の発生防止に努め、定期的な清掃を実施すること。また、悪臭等の発生時には原因を確認し、臨時に消毒を行うこと。

(3) 自家用発電機設備保守点検管理業務

自家用発電機設備について、関係法令に基づき、機器の保守点検を実施すること。

① 市民体育館設備

㉞ 発電設備（屋外型）

出力 125KVA 電圧 220V 電流 328A
周波数 60Hz 相数 3相3線
起動時間 15秒
発電装置自重 約3,950Kg

㉟ 発電機

型式 オーハツG-43 容量 125KVA
回転数 1,800rpm 極数 4極
励磁方式 静止自励

㊱ ディーゼルエンジン

型式 6HAL ヤンマーYAP125C 出力 170PS
出力軸回転数 1,800rpm 使用燃料 軽油
潤滑油 ディーゼルエンジンオイル 起動方式 DC24V6Kw

㊲ 直流電源

蓄電池形式 鉛蓄電池（HS-E）
始動用 DC24V-200E12セル

- ㊸ 燃料タンク
構造等 鋼板製タンク 容量 98L

② 業務内容

㊹ 消防法による点検項目

a 6ヶ月点検（年間1回）

配電盤及び主要収納機器外観点検、AVR装置内部目視点検、発電機本体外観点検、軸受け・ブラシ外観点検、始動・停止試験、始動回数試験

b 12ヶ月点検

絶縁抵抗測定、保護装置動作試験、負荷遮断試験

㊺ 消防法以外の一般点検項目

a 外観点検

設置状況、パッケージ、原動機、発電機、始動装置、制御装置、計器類、燃料タンク・給油管・給油路・給油口、消音器、電気配管、予備品等

b 機能点検

発電装置、始動装置、制御装置、計器類、結線接続、接地、耐震装置

c 総合点検

接地抵抗、絶縁抵抗、始動装置、保安装置、調速機、負荷運転

㊻ 詳細部点検項目

燃焼系統、潤滑油系統、始動系統、制御系等、その他装置、総合試験

(4) 消防用設備保守点検管理業務

消防設備の点検、消防用設備等の点検の基準に基づき、適正に実施すること。

① 対象設備

消火器具（消火器）、スプリンクラー消火設備、自家発電設備、蓄電池設備、自動火災報知設備、非常警報設備、排煙設備、誘導灯設備、その他設備

② 業務内容

㊼ 外観・機能点検（6ヶ月）

各設備機器の適正配置、損傷、漏水等の有無、機器の機能状態の確認

㊽ 総合点検（1年毎）

総合的な機能の確認

(5) 空調設備保守点検管理業務

空調設備を常に良好な状態に保つため、定期的に点検・整備を行うこと。

① 対象設備

空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン、ルームエアコン

事務所関係

SPW-BUP80BN、BUP80BI 各1台（事務所用）

SPR-DH250A (室外機CH250A) 1台 (談話室用)
 SPW-SP80BI (室外機CHVP80BI) 1台 (事務所応接室用)
 ダイキン工業製 6台 ふれあいラウンジ等
 ルームエアコン 3台 救護室、守衛室、指導員室 (各室1台)
 三菱電機製 2台 会議室2室

② その他給・排気ファン

③ 業務内容

㊦ 年2回の定期点検・整備の実施

㊧ 冷房・暖房運転切替作業時にフィルター清掃及び室温測定調整

㊨ 室内側・室外側の各機器のチェック

(6) 照明制御設備保守点検管理業務

体育館競技場の照明設備の配光制御設備を良好な状態に保つため、定期的に点検・整備を行うこと。

① 対象設備

Free Fit light (パナソニック)

② 点検設備及び点検項目

点検設備	台数	点検項目
コントローラ	1台	外観確認
		確認点検
		清掃作業
		電圧測定
		波形測定
アナンシエーターユニット	1台	外観点検
		確認点検
		清掃作業
		動作確認
		電圧測定
パターンスイッチ	8個	外観点検
		動作確認
		電圧測定
UPS	1台	外観点検
		動作確認
		電圧測定

増幅器	2台	確認点検
		清掃作業
		電圧測定
		波形測定
端末器	35台	外観点検
		確認点検
		電圧測定
		波形測定
リモコンリレー	132台	外観点検
		確認点検
		動作確認
リモコントランス	33台	外観点検
		確認点検
		電圧測定

(7) 自動ドア設備保守点検管理業務

自動ドア設備を良好な状態に保つため、定期的に点検・整備を行うこと。

① 設置場所・対象設備

市民体育館 ナブコドア製 1台

(8) 体育館前滝関係設備保守点検管理業務

外溝部分に設備した滝関係の施設を良好な状態に保つため、定期的に点検・整備を行うこと。

① 対象施設

体育館前滝関係設備

(9) その他の設備等保守点検管理業務

① 対象となる業務

㊦ 第1駐車場業務

㊧ 利用者からの問い合わせ等に対応する第1駐車場日常管理業務

㊨ 第1駐車場料金回収業務

3 外構植栽管理業務

城陽市総合運動公園スポーツゾーンの樹木・植栽等を適正に管理するにあたり、定期的な樹木の選定、施肥等についての計画を立て作業を行うこと。

樹木、芝の維持管理を委託する場合は、園内への業務車両の乗り入れについて、委託業者の車両であることを明示し、業者には施設利用者の安全対策について留意をするよう指示すること。

(1) 樹木維持管理業務

- ① 園内の植栽を常に良好な状態に保つため、樹木の状態に応じた剪定、施肥、灌水、病虫害駆除目的とした薬剤散布を計画的に行う。また、枯死した樹木については必要に応じて植替えを行うこと。

* 樹木の種類等については別紙樹木一覧を参照のこと。

(2) 芝生維持管理業務

- ① 園内の芝生（野球場を含む）を常に良好な状態に保つため、芝刈り、目土掛け、施肥、除草等必要な措置を計画的に講ずること。
- ② 芝のはがれがある場合は、早急に養生を行い、はがれの拡散を防止すること。
また、はがれにより降雨などで雨水の水道が出来ている場合は、応急処置として土嚢により防止策を講じ、本格的な改修に向けて対応すること。

4 スポーツ施設・設備維持管理業務

スポーツ施設は有料施設（ゲートボール場は無料）であるため、利用者に安全で快適なスポーツ環境の提供を行うこと。

また、それぞれの施設に付属する設備については個別に維持管理を行うこと。

(1) 体育館競技場、格技場

定期的なスポーツフロアのメンテナンスを参考に、定期的な基礎・床の点検、日常管理としての作業を計画的に実施すること。

特殊設備として次の設備について定期的に保守等を行うこと。

① 体育館電動吊物保守点検業務

体育館競技場のモーター稼動設備について、常に良好な状態を維持するため、定期的な点検を行うこと。

㊦ 対象器具

- | | |
|--------------|----|
| a 防球ネット電動バトン | 2本 |
| b 電動バトン | 4本 |

㊧ 業務内容

- | |
|---------------------------|
| a モーター点検、滑車点検 |
| b ワイヤロープ、ワイヤー結束部点検 |
| c リミットSW調整、レベル調整 |
| d MΩ測定 |
| e その他安全な昇降に支障となる部分についての事項 |

(2) トレーニングルーム

- ① 各種機器の配置を行っており、機器に応じた良好な状態を維持するため、定期的なマシンの状況を確認しワイヤー等の消耗品については磨耗などに特に注意を払うこと。
- ② ベンチ等の使用者の汗にさらされる部分については、常に清潔に保つこと。

(3) 体育館会議室、その他

会議室、談話室その施設について、利用に供するため常に清潔に保つこと。

(4) 野球場

- ① 常に良好な状態を維持するため、定期的な天然芝、黒土、側溝の整備を行うこと。
- ② 野球場の芝管理については、目土を盛ることにより内野部分の境目に段差が生じるため、危険回避を念頭に置いたスポーツグラウンドとしての適切な芝管理を行うこと。

(5) テニスコート

ハードコート4面を常に良好な状態に維持するため、定期的な点検、清掃、応急修繕を行うこと。

(6) 多目的広場

クレーグラウンドを常に良好な状態に維持するため、定期的な点検、真砂土の補充、側溝の土上げ等を計画的に行うこと。

(7) ゲートボール場

無料施設であるが、他の有料施設と同様常に良好な状態を維持するため、定期的な点検、真砂土の補充等を行うこと。

(8) 屋外その他施設

スポーツ施設ではないが、附属施設としての次の施設について良好な状態に保つこと。

- ① レストハウス（便所、屋外備品庫等含）
- ② 野球場、多目的広場パーゴラテント

5 スポーツ備品等維持管理業務

備品の管理については、備品台帳を作成し適切な管理を行うこと。また、備品を廃棄する場合は、事前に市へ報告し指示を仰ぐこと。棄却した備品については、同等品を購入すること。

(1) 事務関係備品

日常業務の円滑な遂行のため、備品ごとの点検リストを作成し、定期的な点検と修理を行い、常に良好な状態を維持すること。

(2) スポーツ関係備品

- ① 備品の管理状態が競技を左右することがあるため、備品ごとの点検リストを作成し、定期的な点検と修理を行い、常に良好な状態を維持すること。
- ② 各競技のルールごとに調整の必要がある場合は、ルールに従い調整を行うこと。
貸し出しについては職員が立会い、簡単な点検と、利用者に取り扱い方について指導すること。また、返却時にも職員が立会い、毀損がないかどうかを確認すること。
- ③ 文化・スポーツ推進課が保有する市民体育館倉庫に保管の関係備品等については、市で確認をとり貸し出すこととするので、貸し出しに関する事務を行うこと。

6 公園管理巡視・巡回業務

公園内の状況確認のため、定期的な巡視・巡回を行うこと。バイク等車両を使用する場合は管理車両であることを明示し、安全な速度を保ち利用者の安全に十分に留意すること。

公園全施設において、次の業務を行うこと。

(1) 業務内容

- ① 屋外（定期） 清掃、定期巡回、植栽への散水、除草、簡易な刈り込み等
- ② 市民体育館、レストハウス内（定期） 清掃、定期巡回等
- ③ 落葉期における清掃業務（臨時）
- ④ 施設、設備の現況目視

7 機械警備業務

専用回線による機械警備を行い、夜間は使用時間終了前に公園内巡視を行い、不審者の有無や火災、何らかの異常を感知したときは、関係機関に通報するなど、必要な措置を講ずること。

(1) 業務内容

防犯業務、火災・設備異常業務、夜間巡回警備業務

(2) 機械警備時間

- ① 開館日 午後 10 時～翌日の午前 8 時 30 分（早朝利用時は、利用時間の 15 分前まで）
- ② 年末年始等休館日 24 時間

(3) 夜間巡回業務 使用時間終了前

8 第1駐車場等外構警備業務

第1駐車場への車両の誘導や歩行者の安全確保を図るため、外構警備業務を行うこと。

(1) 業務内容

- ① 第1駐車場への車両の誘導、歩行者等の安全確保
- ② 混雑時における第1駐車場内の車両の誘導、歩行者等の安全確保
- ③ 周辺道路における路上駐車への注意、歩行者の道路横断への注意

(2) 業務時間

施設利用状況と駐車場状況に応じた対応をすること。

9 清掃業務

建物内外を清潔且つ快適な環境に保つため、次のとおり清掃業務を行うこと。

(1) 日常清掃（競技専用部分含む）

- ① 床、手すり、建具、吸殻、ガラス、内・外便所等の清掃
- ② 汚物の処理
- ③ 衛生消耗品の補充

- ④ 廃棄物の搬出
- (2) 定期清掃（共用部分）
 - ① 床表面洗浄・処理
 - ② 窓ガラス清掃
- (3) 特別清掃
 - ① 体育館大屋根清掃
 - ② 床面に付着したガム・油脂類等の除去
- (4) 廃棄物処理

一般廃棄物、産業廃棄物の処理を行うこと。

1 0 弱電設備保守点検管理業務

- (1) 監視カメラシステム点検・調整業務

監視カメラシステムを常に良好な状態に保つため、定期的に点検調整を行うこと。
- (2) 対象設備

体育館

 - ㊦ カラーカメラ 8台
 - ㊧ モニターテレビ 2台
 - ㊨ ハードディスクレコーダー 2台
 - ㊩ 回転LANコンバーター 7台
 - ㊪ PoE対応スイッチングHUB 1台

II 城陽市立市民運動広場施設及び設備の維持管理基準

1 木津川河川敷運動広場の保守管理

適切なグラウンド・テニスコートのコンディション、境界柵等の設備の維持管理に努めること。

- (1) 利用者が快適に使用できるよう定期的に雑草の除去を行うこと。

※ 除草の範囲に関する図面等一部図書については、文化・スポーツ推進課に備え付けてあります。
- (2) 駐車場の維持管理
 - ① 運動広場使用時間以外は施錠すること。
 - ② 駐車場設備等の適切な維持管理を行うこと。
 - ③ 駐車場満車が見込まれる時には、利用者の安全確保とスムーズな駐車場への流入を促すため、必要に応じて誘導・整理員を配置したり、関係団体に協力を求めたり、必要な措置を講ずること。

2 市民テニスコートの保守管理

適切なコートコンディション及びレストハウス、屋外照明等の設備の維持管理に努める

こと。

3 設備の維持管理

(1) スポーツ備品の保守管理

- ① 点検簿を作成し、定期的な点検により維持・管理を行うこと。
破損・不具合が発生、又は点検により発見した場合は、直ちに使用を停止し修繕等の措置を取ることを。
- ② 利用者への備品の貸出・収納時には、適切な取り扱いについて指示又は指導を行うこと。

(2) その他の設備の保守管理

- ① 施設に付属する設備の適切な保守を行い維持管理に努めること。
また、園路などの屋外施設においても照明施設等各施設の適切な維持管理に努めること。
- ② 故障等が発生したとき、又は短期間のうちに故障等が発生すると見込まれるときは、速やかに修繕を行うこと。また、利用者の施設使用に影響を及ぼす緊急の場合は、速やかに対応し、その内容について市に報告を行うこと。

4 植栽の維持管理

年間における芝・樹木などの公園の景観向上のための年間の計画を立て、適切な維持管理に努めること。

5 緊急対応

- (1) 台風等の対応策としての緊急連絡体制、対応等について事前に市に報告を行うこと。
- (2) 緊急の場合は、指定管理者の判断により臨時休園等の措置を取るとともに、施設利用者
に退去・避難するよう指示・誘導し、利用者の安全確保を行うこと。
- (3) 臨時休園を行うときは、速やかに市に報告を行うこと。
- (4) 木津川河川敷運動広場について

上流にある高山ダムで放水された際は、約6時間後に城陽市に到達します。木津川流域の多量の降雨より高山ダムでの放水量が毎秒700tを越えた場合は、グラウンドが冠水する恐れがあるため、連絡体制及び備品等の引き上げについて対応策を整え、あわせて市に報告を行うこと。

Ⅲ 城陽市立市民プール施設及び設備の維持管理基準

1 開設準備業務

- (1) 寄せ植えの刈り込み及び場内、プール周辺の除草、駐輪場の清掃及び整頓を行うこと。
- (2) 施設内及び設備について
 - ① 関係法令に基づく法定検査をはじめ、設備の保守点検を行うこと。

- ② 場内の清掃を適正に行い、開設期間外においても常に施設の美化に努めること。
- ③ プール水について
 - ㊦ 開設までにプール水を槽から排水し、槽内の汚れや異物を取り除き遊泳に適した状態に清掃すること。
 - ㊧ 給水後水質検査を適正に行い、その水質を使用時間終了まで維持すること。
 - ㊨ 水質検査の結果、遊泳に不適な結果となった場合には、早急に原因を究明し、開設までに遊泳に適した水質にすること。
 - ㊩ 水質検査の結果の如何に関わらず、その結果について市に報告するとともに、不適の場合はその原因と対応策についても報告を行うこと。

2 開設中の日常管理業務

文部科学省・国土交通省からの「プールの安全標準指針」、厚生労働省からの「遊泳用プールの衛生基準」を参考に適正な維持管理を行うこと。

(1) 業務に必要なとなる人員及び主な業務

職 種	人 員 数	主 な 業 務 内 容
管理責任者	1 人	施設の開設業務に係る日常の統括を行う。
衛生管理者	1 人	プールの衛生管理に関する業務 ・水質管理 等
監視員	平日 8 人 土、日、祝日 10 人	プール入場者の管理に関する業務 ・開場前後の施設内の清掃 ・開場前の施設内の安全点検 ・プール内、プールサイドの監視及び巡視 等
受付員	2 人	使用料の徴収管理に関する業務 ・入場券の販売及び改札 ・使用料金の整理、管理 等
駐輪場、 駐車場整理員	平日 1 人 土、日、祝日 3 人 *利用者数により減員可	駐輪場・駐車場整理を行う。 ・駐輪場整理 ・駐車場案内 等

※ 管理責任者が衛生管理者としての資格や資質があれば兼務は可。

(2) 設備の保守管理

- ① プール水の浄化設備を適切に運転し、遊泳に適した基準の水質を保持すること。
- ② 衛生管理者は、濾過機、薬注機、水道元栓バルブの適正な取り扱い及び保守管理に努めること。水質、水温検査については、7回/日以上行うこと。
- ③ 場内設備について、定期点検を行い、適切な維持・管理に努めること。又、結果について書面に記録し保管すること。
- ④ 故障等が発生したとき、又は短期間のうちに故障等が発生すると見込まれるときは、

速やかに修繕を行うこと。

(3) 監視業務について

- ① 関係法令により資格を必要とする業務には、必要な資格保有者を配置すること。
- ② プールの監視業務を第三者に委託する場合は、警備業法にて認定された業者であること。
- ③ 事故防止を第一の任務とし、緊急時には瞬時に救助活動が行えるようにすること。

(4) 監視体制について

- ① 管理責任者、衛生管理者、プール監視員など業務に必要となる人員については、適正に配置すること。
- ② 開設中については、常に監視員が監視・巡視している状態を保つこと。又、個々の監視所間の空白区域を作らないようにすること。

(5) 監視員の資質向上について

- ① 監視員は、開設までに施設の特徴と性格を熟知し、危機管理能力を高めるなど水質維持等についての知識を保持するため講習を受講すること。
- ② 救急救命講習を開設までに受講すること。又、開設期間中においても監督者、監視員相互に自己研鑽のための機会を設け講習を実施すること。

(6) 水質管理について

- ① 濾過機・薬注入器の保守点検及び適切な水質管理を行うこと。
- ② 開設時間中は時間を定めて、水質、水温測定を行い、測定結果については書面に記録すること。
- ③ 異常が発生しないよう濾過機の運転と薬注等の使用については、十分留意すること。

(7) 緊急・事故等の対応について

- ① 入場者に怪我や事故があった場合は、被害者に対し適切な対応をとるとともに、発生状況及び対応等について記録すること。
 - ② 緊急・事故等の対応については、指定管理者が責任を持って行うこと。対応経過及び結果については書面にて速やかに市に報告を行うこと。
 - ③ 雷注意報の発令や、その他警報が発令され、入水者に危険が及ぶと判断される場合は、入水者を直ちにプール槽から退避させ、安全な場所へ誘導すること。
 - ④ 警報等が短時間で解除される見込みの場合は、危険が及ばない場所に避難させること。また、警報が長時間継続されるなど回復の見込みがない場合は、開場時間内であっても休園とし、市に連絡すること。
 - ⑤ 台風到来など天候の状況による開、休園の判断については、市と協議を行うこと。又、臨時休園等の対応をとった場合は、強風等に備えるための準備を行うこと。
- (8) 8月の最終日曜日は無料開放日としている。同日に隣接する北部コミュニティセンターの水泳祭りが開催されるため、主催者と事前に協議を行うこと。
- (9) 駐輪場の適切な管理を行うこと。
- (10) 入水者の健康管理、危険防止及び衛生管理のため、休憩時間を設けること。

- (1) 業務日誌等を作成し、職員配置状況及び施設利用状況、電気、上水道使用量について、書面にて毎日記録し保管すること。

3 開設期間外の管理業務

- (1) プールの維持管理については開設期間外も定期的な巡回を行い、翌年に向けての良好な施設の維持管理に努めること。
- (2) 開設期間終了後はプール内のベンチ、監視台等の備品や設備などを風雨にさらされない場所に整頓し、マット等は水洗いを行い乾燥後備品等と同じように整頓し片付けること。
- (3) 開設期間終了後も、定期的に緑地帯の除草を行うこと。
- (4) 設備関係運転・管理業務

① 濾過機運転業務

開設時における水質の維持管理を行い、プールの衛生基準を維持するため、次の業務を適切に行うこと。

- ㊦ 濾過機の運転、停止等
- ㊧ 濾過機の点検調整、状況確認、記録等
- ㊨ その他濾過機の機能維持に関すること
- ㊩ 付属設備の適切な運転、点検調整、状況確認等

4 設備管理業務

プールの開設に関する濾過機その他の設備について、適切な管理を行い利用者の安全と衛生確保を行うこと。

(1) 濾過機点検業務

- ① プールの濾過機（ヘアーキャッチャー等含む）については、次に掲げる点検を行うこと。

- ㊦ 濾過装置内の水の循環状態
- ㊧ 減菌機の点検整備
- ㊨ 薬注状況の点検
- ㊩ ポンプ・モーターの点検整備
- ㊪ ヘアーキャッチャーの点検整備
- ㊫ 各付属機器の漏水等の調査点検
- ㊬ 試運転（使用開始時）
- ㊭ 水抜き（使用終了時）

- ② プールの開設前に専門業者により点検を行い、作動状況をチェックし、開設期間中に必要となった場合は、随時点検を行うこと。開設期間終了後についても次年度に備え専門業者により点検を行うこと。

(2) 消防用設備点検業務

消防用設備の点検は、消防用設備等の点検基準に基づき、適正に実施すること。

対象設備 消火器具（消火器含む）、自動火災報知設備

(3) 電気設備点検業務

電気関係法令に則り、適切な点検を実施すること

5 その他留意事項

- (1) プール槽塗装膜の保護のため、プール用殺菌剤、消毒剤等が塗膜に直接接触しないよう留意すること。
- (2) プール槽の水を排水するときは、事前に市及び消防署に連絡し指示を受けること。
* プール水を抜く際には、地下水圧が高いためプール槽下に溜まっている地下水をくみ上げる必要があるので注意をすること。