

常総運動公園指定管理者
管理業務の基準

令和3年6月10日 一部訂正

より良い常総運動公園の管理、運営、サービスが可能な場合は、
この基準の内容どおりの必要はありません。

常総地方広域市町村圏事務組合

目 次

第1	常総運動公園運営の基本方針	.....	P. 1
第2	運営に関する業務の基準	.....	P. 1
1	基本事項		
	(1) 管理対象施設		
	(2) 開園日数等		
	(3) 開園時間		
	(4) 利用形態		
	(5) 利用料金		
	(6) 利用区分及び上限利用料金		
	(7) 受付業務		
	(8) 利用者支援業務		
	(9) 苦情・要望等への対応		
	(10) 広報とスポーツ情報の提供		
	(11) 急病・緊急時の対応		
	(12) 組合等への協力		
	(13) 拾得物・残置物の処理		
	(14) 用具等貸出業務		
	(15) 人員配置		
	(16) 個人情報保護		
第3	維持管理に関する業務の基準	.....	P. 9
1	公園全般		
	(1) 保守管理業務		
	(2) 施設修繕業務		
	(3) 備品管理・修繕業務		
	(4) 清掃業務		
	(5) 機械設備保守点検整備業務		
	(6) 保安警備業務		
	(7) 廃棄物処理業務		
2	施設ごとの利用形態及び管理内容		
	(1) 全体業務		
第4	自主事業に係る業務の基準	.....	P. 16
1	スポーツ自主事業		
	(1) 実施時間帯		
	(2) 料金・事業内容		
2	飲食事業		
3	物販事業		
4	その他の事業		
5	改修工事		
	参考資料	.....	P. 18以降

第1 常総運動公園運営の基本方針

常総運動公園施設（以下「本公園施設」という。）は、常総広域圏域内のスポーツレクリエーションの普及、振興の拠点として、長寿命化計画に基づく長期事業計画により、施設の大規模改修を推進しています。また、新型コロナウイルス感染症の拡大等により常総広域圏における社会環境も少なからず変化が見られ、本公園においても感染防止対策の徹底を継続するとともに、運営経費のコスト削減を図ることが必要となっております。

一方で少子高齢化の進展、情報システムの高度化、住民のライフスタイルの変化など、多様化するニーズに応じて行くことが求められています。

このため、本公園施設では、多様化するニーズに的確に応えて行くため民間のノウハウを取り入れた、新たな管理運営方法やスポーツ教室、スポーツイベントの開催等により、サービス内容の見直し、向上を図り、若年層、高齢者、障がい者等にも利用しやすい施設の管理運営に努めなければなりません。

本公園においては、これらを達成するため、指定管理者制度を導入し、施設の管理運営を実施するものです。

第2 運営に関する業務の基準

1 基本事項

(1) 管理対象施設

管理対象施設は下記のとおりです。本公園施設の管理は、業務の基準に従って行ってください。

所在地	茨城県守谷市野木崎 4700 番地
公園面積	約 16.69 ha [内、指定廃棄物保管施設 (約 0.2 ha)]
公園施設面積	8.58 ha

施設名	施設内容・規模	附属施設	附属備品
常総ふれあいスポーツセンター	<ul style="list-style-type: none"> ▶総延床面積 5,667.94 m² (共用部分 668.39 m²含む) 	<ul style="list-style-type: none"> 授乳室 ※現在はラウンジに 自動販売機設置 	
総合体育館	<ul style="list-style-type: none"> ▶床面積 2,476.67 m² ▶アリーナ(45m×35m) ▶ハンドボール(1面) ▶バレーボール(2面) ▶バスケットボール(2面) ▶バドミントン(8面) ▶2階観客席(376席) 	<ul style="list-style-type: none"> シャワー室 更衣室 トイレ 1・2階 器具庫 給湯室 1・2階 電気、機械室等 	システムカウンター、卓球台、ステージ、テーブル・イス、その他各競技用備品
会議室	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 119.31 m² 		ホワイトボード、テーブル・イス

施設名	施設内容・規模	付 属 施 設	付 属 備 品
室内温水プール (公式競泳大会不可)	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 2,403.57 m² ▶競泳プール(50m×7コース(水深125~145cm)) ▶幼児プール(3m×2m水深55cm) ▶ジャグジー(5~7人用) ▶2階観客席(188席) 	<ul style="list-style-type: none"> トイレ シャワー室 更衣室 採暖室 受付 監視員室 器具庫、機械室等 	<ul style="list-style-type: none"> ビート版、ヘルパー、 体重計、ドライヤー、 プールフロア(3コース水深95cm)
野 球 場	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 15,984 m² ▶両翼 95m 中堅 109m ▶グラウンド 12,084 m² ▶メインスタンド 625.984 m² ▶盛土スタンド 3,273.8 m² 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明設備(6基) 1基につき28灯、(1灯当たり1500W) 電光掲示板、本部席 放送設備、ダグアウト、メインスタンド(収容人員800人)、 盛り土スタンド(収容人員4,200人)、 トイレ 	<ul style="list-style-type: none"> 固定式ベース、移動式 ベース、レーキ、ラインカー、フィールドライン(石灰)
テニスコート	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 4,509 m² ▶砂入り人工芝コート 7面 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明設備(10基) 1基につき水銀灯8灯(1灯当たり1,000W)が6基、1基につき水銀灯4灯(1灯当たり1,000W)が2基、1基につき水銀灯4灯(1灯当たり1,000W)+LED4灯(1灯当たり310W)が2基 	<ul style="list-style-type: none"> ブラシ、ベンチ、審判台
自 由 広 場	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 18,188 m² (14,896 m²は人工芝) ▶サッカーコート2面(少年サッカーコート2面、) ▶フットサルコート 4面) 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明設備(サッカーコート1面分の み、4基32灯) 1基につきLED8灯(1灯当たり500W)が2基、 1基につきLED8灯(1灯当たり210W)が2基 	<ul style="list-style-type: none"> 一般サッカーゴール、少年サッカーゴール、フットサルゴール、コーナーフラッグ、人工芝用ラインカー、ライン用エッグパワー
陸上競技場 (やり投げ・ハンマー投げ・円盤投げ不可・棒高跳び不可)	<ul style="list-style-type: none"> ▶面積 25,395.20 m² ▶1周400m×6コース ▶直走路100m×7コース ▶サッカーコート1面 	<ul style="list-style-type: none"> フィールドハウス (トイレ・更衣室・ 談話室) 	<ul style="list-style-type: none"> 陸上競技各種目用器具(ハードル・走高跳用マット、ポール・スターティングブロックなど)

施設名	施設内容・規模	附属施設	附属備品
多目的広場 ☆公募対象公園施設のため事業が開始するまで	・面積 11,000 m ² (芝生)	駐車場(2,580 m ²) ・普通車 98 台	
屋外プール ☆R4 年度以降、屋外プールは営業しない。公募対象公園施設となった場合、指定管理から除外する。	・面積 3,711.28 m ² (水面積 884 m ²) ・流水プール(深 1m、幅 5m、長 117m) ・スライダープール(深 80 cm 3 レーン 15m) ・子供プール(深 80 cm 直径 13m) ・幼児プール(深 40cm)は閉鎖中	管理棟(トイレ、更衣室、管理事務室) 屋外プール機械室	
ゲートボール場 ☆公募対象公園施設のため、事業が開始するまで	面積 4,250 m ²		
遊具	面積 250 m ² 回転滑り台・4 連ブランコ		
老人公園(白寿園) ☆公募対象公園施設となった場合、事業が開始するまで	面積 15,509 m ² (指定廃棄物保管施設用地 2,026.9 m ² を除く)	四阿	
レストハウス	面積 32.0 m ² (トイレのみ)	トイレ ※現在は自動販売機設置	
駐車場	面積 18,435.2 m ² 普通車 424 台、身障者用 2 台 バス 12 台 自転車 120 台	照明設備	

※ 売店、自動販売機については、指定管理者が組合の設置許可を受けて、自主事業として行ってください。

※ 将来、組合が計画する事業・改修計画により、管理対象施設が変更となる場合があります。

(2) 開園日数等

① 各年度における予定開園・温水プール施設の開場日数は次のとおりです。

区 分	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
公園全体の開園日数	315	315	313	314	315
公園全体の休園日数	50	51	52	51	50
室内温水プールの開場日数	298	296	295	296	297

- ② 休園日：毎週火曜日（祝日の場合開園、振替休園なし）
- ③ 年末年始休園：12月29日～翌年1月3日まで
- ④ 電気設備点検による休園：6月の第1土曜日、2月の第1日曜日
- ⑤ 室内温水プールの休場期間：定期清掃（プール槽の水入替含む）による、5月の第3日曜日から10日間、1月の最終火曜日から11日間及び年始休園後1日
- ⑥ 指定管理者は、組合の承認を得て、休園日に施設を開館、開場することができます。（学校教育の一環としての水泳授業等）

なお、上記の休園、休場日に関わらず、常総地方広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）が臨時的に修繕や点検等が必要と判断した場合やその他特別な事情により施設を利用する必要が生じた場合は、組合が団体や個人利用を制限する場合があります。ただし、団体や個人利用を制限する場合であっても、維持管理業務は実施することとします。

（3）開園時間

本公園施設の開園、開場時間は、午前9時から午後9時までとします。ただし、6月から9月までの間にあっては、屋外の施設においては午前6時から利用とし、照明設備の無い施設の利用は、最長午後7時までとします。また、指定管理者が組合の承認を得て閉園、閉場時間を延長することができます。

（4）利用形態

本公園施設の利用形態は、団体貸切利用（以下「団体利用」という。）と個人公開利用（以下「個人利用」という。）に分類されます。

① 団体利用

本公園施設を団体利用する場合、常総市、取手市、守谷市及びつくばみらい市の構成4市内（以下「圏域内」という。）の団体利用の一般利用は利用日の3箇月前から、圏域外の団体利用の一般利用は、利用日の2箇月前から受付窓口、電話にて申し込みを受け付けます。ただし、一般利用受付以前に年間施設利用調整会議により圏域内の公的スポーツ大会、イベント、スポーツ教室等を優先利用として受け付けてください。

ア 優先利用

優先利用の適用については、構成4市及び組合並びに指定管理者、その他、公的スポーツ関連団体等が利用する場合とし、事業内容等は、公の施設に鑑み、広く圏域住民等を対象とした事業が原則となります。（室内温水プールは小学生の水泳授業での使用が休園日や平日にあります。）

イ 一般利用

優先利用以外の一般に開放する利用は、一般利用となります。

② 個人利用

本公園施設の体育館、テニスコート、野球場、自由広場、陸上競技場、多目的広場、ゲートボールを個人で利用する場合は、個人利用といい、優先利用はなく一般利用のみとなります。また、利用にあたっての予約行為は、団体利用と同様とします。ただし、室内温水プールの利用にあたっての予約行為は必要なく、室内温水プールの当日券、回数券の当日券を購入しての利用となります。

③ 減免利用

常総運動公園管理条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則に定められた減免基準が適用される利用については、全額または半額減額となります。（65歳以上の圏域内利用者が室内温水プールを利用する場合は100円減額となります。）

(5) 利用料金

組合が条例で規定する額を上限とし、指定管理者は本組合の承認を得て、利用料金を設定することができます。施設の利用申請書は指定管理者が用意します。

(6) 利用区分及び上限利用料金

施設名	時間 貸出	上限利用料金(円)			
		6時～9時	9時～13時	13時～17時	17時～21時
野球場	全面	3,750	5,000	5,000	5,000
総合体育館	全面	—	5,000 (6,000)	5,000 (6,000)	5,000 (6,000)
	2分の1面	—	2,500 (3,000)	2,500 (3,000)	2,500 (3,000)
	4分の1面	—	1,250 (1,500)	1,250 (1,500)	1,250 (1,500)
会議室	全室	—	200	200	200
	2分の1室	—	100	100	100
テニスコート	1面	1時間につき			400
自由広場	1面	1時間につき			1,250
	2分の1面	1時間につき			750
	4分の1面	1時間につき			400
陸上競技場	全面専用	1時間につき			1,250
	一般個人	1名1時間につき			150
	小中学生個人	1名1時間につき			100

多目的広場	全 面	1 時間につき	750
	2 分の 1 面	1 時間につき	370
室内温水プール	一般個人	1 名 1 回につき	400
	小中学生個人	1 名 1 回につき	120
	全面専用	2 時間につき	21,000
	1 コース専用	2 時間につき	3,000
屋外プール	一般個人	1 名 1 回につき	500
	小中学生個人	1 名 1 回につき	200
ゲートボール場	全 面		無 料

- 備考 1 この表でその使用時間が区分されたものについて使用時間がその区分に満たない場合でも時間割計算はしないものとします。
- 2 この表は、圏域内利用者（常総地方広域市町村圏事務組合同規約（昭和 47 年地指令第 297 号）第 2 条及び第 3 条に規定する市に在住、在学し、又は在勤する者をいう。）が半数を占める場合に適用し、圏域内利用者が半数に満たない場合（圏域外利用者という。）は、この表の使用料に 2 を乗じて得た額とします。
- 3 この表の（ ）書きの使用料は、7 月から 9 月に使用する場合に適用します。
- 4 室内温水プールのコース専用使用については、大会等で全面使用する場合の他は、1 コースのみとし 10 名以上の使用に限ります。
- 5 室内温水プールの回数券は、一般 4,000 円、小中学生 1,200 円とし、表示額の 1 割増しまで使用することとします。
- 6 興行、営利又は宣伝を目的として使用する場合は、この表の使用料に 4 を乗じて得た額とします。
- 7 施設使用料の額の計算において、10 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。
- 8 未就学児にあつては、個人利用に限り無料とします。

（7）受付業務

総合受付の主な業務は、温水プールの個人利用を除く各施設の団体利用と個人利用の利用受付であり、その他、申請等の受付、用具用品の貸出し、利用料金徴収や集計、予約台帳記入等総合受付案内を行います。

① 優先利用の受付

優先利用受付は、組合が主催する年間施設利用調整会議により年間利用を調整決定し、受付するものとします。手続きの流れは以下のとおりです。

※ ただし、令和 4 年度の利用計画については、令和 3 年 12 月に組合主催による年間施設利用調整会議により決定します。

参考：年間施設利用調整会議スケジュール

▶11 月上旬 組合主催の年間優先利用調査（本組合主催事業及び指定管理者主催スポーツ教室等の打合せ）

- ▶11月中旬 指定管理者は、スポーツ関連団体等に対し、翌年度の優先利用計画書の提出を依頼します。(年間スケジュールを作成する。)

- ▶12月中旬 組合主催の年間優先利用調整会議(構成4市スポーツ担当職員が参加)の開催

- ▶12月下旬 指定管理者は、年間利用調整会議を基に内定表(調整後カレンダー)を作成し、各団体に通知します。指定管理者は、自ら実施する自主事業(スポーツ教室等)の利用日も含めて調整します。

② 一般利用の受付

団体利用の一般利用は、条例に基づき、圏域内の団体利用の一般利用は、3箇月前から、圏域外の団体利用の一般利用には、2箇月前から受付窓口、電話にて申し込みを受け付けます。また、個人利用の受付についても団体利用と同様とします。

③ 利用料金の徴収

指定管理者は、利用者が許可申請を行う際に、利用料金の徴収を合わせて行うことを原則とします。利用日の6日前から利用当日のキャンセルについては、原則として払い戻しはできません。

(8) 利用者支援業務

指定管理者は、施設利用者が円滑に活動できるよう、必要な指導助言等を行うなど、利用者への支援を行ってください。ただし、利用終了後の屋外施設のレーキ掛け、ブラシ掛け等、体育館のモップ掛け等の整備は利用者が行うこととし、指定管理者は、各公園施設に利用上の注意事項を掲示するものとします。

(9) 苦情・要望等への対応

指定管理者は、利用者からの苦情・要望等について、対応する体制を整備するとともに誠実に対応することとします。なお、対応に関する必要な事項については組合から指示を受け、苦情等の内容及びその解決の経過については、組合に報告することとします。

(10) 広報とスポーツ情報の提供

指定管理者は、施設のPRや情報提供のために、下記を参考に必要な媒体を作成し配布等を行ってください。また、スポーツ情報の収集や提供を組合と連携して実施してください。

- ① ホームページ開設、更新等は組合のホームページと連携する。
- ② 施設案内リーフレットの作成・配布
- ③ 必要に応じて、情報紙等へ各事業、イベントのチラシ等の作成・配布
- ④ 事業報告書、事業概要等、本公園施設の業務等を紹介する資料の作成・配布
- ⑤ スポーツサークルの情報収集と提供
- ⑥ スポーツ指導者の人材情報収集と提供
- ⑦ 各種大会、イベント、スポーツ教室等の情報収集と提供

- ⑧ 電話等での各種問合せへの対応
- ⑨ 来館、来場者及び見学者に対する支援（施設案内）等

(11) 急病・緊急時の対応

① 急病者等の対応

指定管理者は、本公園施設の利用者、来館・来場者等の急な病気、怪我等に対応できるようマニュアルを作成するとともに、救護員を配置し、緊急時には的確に対応してください。また、利用者、来場者等が死亡、重症等の重大な事故が起こった場合は、直ちに組合にその旨を報告しなければなりません。

② 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてのマニュアルを作成し、緊急事態が発生した場合には、直ちに組合にその旨を報告しなければなりません。

また、災害時等に組合が緊急に避難所等として本公園施設を使用する必要があるときは、組合の指示により優先して避難者、広域応援部隊等を受け入れることとします。

(12) 組合等への協力

組合及び構成4市等の主催または共催する行事等については、指定管理者は協力してください。

(13) 拾得物・残置物の処理

拾得物は拾得物台帳を作成し、遺失物法（平成18年法律第73号）により原則所轄の警察署に届け出てください。施設内に残置された物で持ち主が不明であり、警察官立会いのもとで明らかに廃棄物と判断されたものについては、一定期間保管した後処分するものとします。

(14) 用具等貸出業務

指定管理者は利用者の活動の利便性を図るため、公園各施設の備え付けの用具等を必要に応じて貸し出してください。また、構成4市等から要請があれば、必要に応じて貸し出してください。

(15) 人員配置【P. 18 参照】

- ① 本公園施設の管理運営業務を円滑かつ適切に遂行することが可能な体制を整えてください。
- ② 「運動公園管理事務所」を組織し、所長等管理責任者を配置し、責任体制を明確にしてください。
- ③ 本公園施設の管理運営に必要な資格者・技術者を配置するとともに、技術の向上に努めてください。
- ④ スポーツに関する専門的な知識を有する者を配置し、施設の機能を十分発揮

できる体制を整えてください。

- ⑤ 施設の利用に関する受付業務（利用受付案内、利用料金の収受、問合せ、打合せ等の業務）、施設管理業務等に従事する最適な人員を配置してください。
- ⑥ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）を遵守し、施設の管理運営に支障がないようにしてください。
- ⑦ 業務従事者に対して、本公園施設の管理運営に関し、必要な研修を定期的実施してください。

(16) 個人情報の保護

指定管理業務の実施において知り得た個人情報については、漏洩、滅失及び毀損等の事故防止に努めるとともに、適正な管理に関するマニュアル等を設け、従業員に対し周知徹底を図るものとします。

第 3 維持管理に関する業務の基準

1 公園全般

(1) 保守管理業務

- ① 運動公園の機能を維持し、サービス提供が円滑に行われる状態を常に保つこととします。
- ② 施設を安全かつ安心して利用できるよう予防保全に努め、保守点検に係る報告書を作成することとします。
- ③ 施設の重大な破損、不具合を発見したときは、速やかに組合に報告するものとします。

(2) 施設修繕業務

- ① 指定管理者及び施設利用者が責めを負わない施設の修繕の基準は、次のとおりとします。なお、修繕期間中の有料公園施設等の閉鎖に伴う利用料金収入の減については、原則として組合は補填しないものとします。

ア 応急的な修繕

- ▶ 施設が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上直ちに修繕する必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積書等を作成し修繕を行ってください。
- ▶ 修繕の実施及び経費負担については、1 件当たり 50 万円未満（税込）の小規模な修繕については、指定管理者が行うものとします。また、50 万円以上（税込）の修繕については、組合が負担するものとします。
- ▶ 指定管理者が行った修繕については、箇所、修繕前の状態、内容費用等が分かる図書を添付した報告書を作成し、組合の指示があったときは提出してください。

イ 計画的な修繕・改修

- ▶ 施設が破損、損壊又は老朽化などした場合で、利用者の安全上及び管

理運営上緊急に対応する必要がなく、次年度以降に対応可能なものについては、組合が別に指示するとき、内容、方法、必要金額、優先順位等を整理し、必要な書類を整え組合に報告してください。なお、費用負担については、アの基準に基づき別途組合が指示することとします。

(3) 備品管理・修繕業務

- ① 本公園施設の管理運営に支障をきたさないよう、備品の管理を行うとともに、不具合の生じた備品は、1件当たりの見積額10万円未満(税込)の修繕については指定管理者が行うものとします。また、10万円以上(税込)の修繕については、組合が負担するものとします。
- ② 車両等備品の維持管理経費及び任意保険加入経費は、指定管理料に含むものとします。
- ③ 組合は、本業務の実施にあたり、別に示す備品台帳に登載する組合の所有に属する備品を無償で貸与することとします。
- ④ 指定管理者は、指定期間中、本公園施設に備え付けた備品の管理を行うこととします。また、その他、必要とされる備品の調達、更新や不具合の生じた備品の更新については、1件当たりの見積額10万円未満(税込)のものは、指定管理者の負担とします。
- ⑤ 備品が経年劣化等により、本業務実施の用に供することができなくなった場合、組合は、1件当たりの見積額10万円以上(税込)のものは、必要に応じて当該備品を購入又は調達するものとします。
- ⑥ 指定管理者は、故意又は過失により備品を毀損滅失したときは、組合との協議により、必要に応じて組合に対し、これを弁償又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとします。
- ⑦ 組合と指定管理者との協議の上、必要と認める備品については、組合が当該備品を購入または調達するものとします。
- ⑧ 指定管理者が任意に自己の費用で備品を購入又は調達し、本業務実施のために供することを妨げません。なお、この際に購入した備品は、指定管理者に帰属するものとし、指定管理者の責任及び費用において管理するものとします。
- ⑨ 備品の管理にあたっては、指定管理者は備品台帳を作成し保管するとともに、指定管理者の所有とする備品に係る台帳を作成・保管するものとします。
- ⑩ 備品の購入または廃棄等の異動があった場合は、速やかに組合に報告し、台帳を更新するものとします。
- ⑪ 備品は、年1回以上、定期的に台帳と現物の照合を実施し適切に管理することとします。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額(単価)、数量、購入年月日、耐用年数等を必ず含めるものとします。
- ⑫ 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入単価が原則1万円以上(税込)の物品とします。

(4) 清掃業務

① 日常清掃業務【P. 19 参照】

日常的に運動公園内及び有料公園施設内について、日常的に巡視・点検・清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにしてください。特に、トイレ等の水廻りについては、衛生等に留意してください。また、消耗品は、常に補充された状態にしてください。

屋内、屋外施設周囲・園路・駐車場等については、雑草、落葉、枯枝等が目立たない状態を保持してください。なお、大会、教室、イベント等の運営者には、発生したごみの持ち帰りと、利用施設についても清掃、整備を実施してもらってください。

② 定期清掃・消毒・植栽管理業務【P. 23 参照】

指定管理者は、本公園施設の景観を保持するため、屋内、屋外施設の日常清掃では、実施しにくい箇所の清掃等を行うため、定期清掃を実施することとします。

ア スポーツセンター（総合体育館・室内温水プール）内

床ワックスがけ、アリーナフロア清掃、ガラス清掃、ブラインド清掃等を実施してください。

イ 消毒作業

総合体育館更衣室内ロッカー、室内温水プール更衣室内ロッカーの消毒作業を実施してください。（作業員には、ビルクリーニング技能士等の有資格者を含むこと。）

ウ 園内U字溝等外溝清掃

排水U字溝の堆積土砂撤去（産廃処分費を含む）作業を実施してください。作業員工種は、土砂作業工、放水工、吸引工、車両操作工等とします。

エ 園内除草等植栽管理【P. 24 参照】

園内の除草作業、高木剪定、低木刈込、落葉清掃、散水、害虫駆除等を実施してください。

オ 受水槽等清掃消毒

園内受水槽5基、沈査槽1基について、茨城県安全な飲料水の確保に関する条例及び同条例施行規則に基づき実施してください。

(5) 機械設備保守点検整備業務

① 各施設の電気及び機械の点検整備を実施してください。

点検項目

- ▶ 空調設備機器点検整備（年1回） 【P. 28 参照】
- ▶ 第一種圧力容器点検整備（年1回） 【P. 29 参照】
（第一種圧力容器法定検査）
- ▶ 自動制御装置点検整備（年6回） 【P. 30 参照】
- ▶ 熱交換器廻り自動制御機器点検（年1回） 【P. 32 参照】
- ▶ 受変電発電設備点検整備（年1回） 【P. 33 参照】

- ▶ 消防設備点検整備（年2回） 【P. 33 参照】
 - ▶ マンホールポンプ点検（年1回） 【P. 34 参照】
 - ▶ 温水プールろ過装置定期点検（50m 年6回・幼児年3回）
【P. 34 参照】
 - ▶ 給水設備定期点検（屋外給水12回、スポーツセンター12回）
【P. 35 参照】
 - ▶ 自動ドア保守管理(年2回) 【P. 37 参照】
- ② 各施設電気設備の巡視及び保守点検（照明器具交換を含む）
- ▶ 受変電設備
 - ▶ 低圧電気設備
 - ▶ 弱電設備
 - ▶ ハンドホール
 - ▶ 照明機器
 - 体育館 60 灯 (LED)
 - 野球場照明（6 基 168 灯、1 基当り 28 灯メタルハライドランプ）
 - テニスコート照明（10 基 72 灯、64 灯メタルハライドランプ、8 灯 LED）
 - 自由広場（A面 4 基 32 灯 LED）
 - 駐車場 LED18 基(うち4年度中更新予定：駐車場 8 基、駐輪場 8 基)
 - 園路 LED14 基(うちソーラーパネル式 10 基 バッテリー交換 5 年毎)
 - ▶ 非常用発電設備
- ③ 各機械設備巡視及び保守点検
- ▶ 給水設備（井戸及び各施設の給水設備、電極棒の交換を含む）
 - ▶ 受水槽等（清掃消毒）
 - ▶ 冷暖房設備
 - ▶ 送排風設備（ダクト・バンパーを含む）
 - ▶ 熱交換機器
 - ▶ 復水装置
 - ▶ 中和装置
 - ▶ ろ過装置
 - ▶ 貯湯槽
 - ▶ 蒸気ヘッダー
 - ▶ ポンプ（給水、冷温水、真空給水、空冷ヒート）
 - ▶ 各種バルブ類
 - ▶ 薬品管理（次亜塩素酸ソーダ、ポリ塩化アルミニウム、希硫酸等）
- ④ 公園全体の設備の定期巡回点検、事故防止及び破損箇所等点検、軽易な故障等は適切に処置し、公園運営管理に支障のないよう対応してください。
- ⑤ 6月～9月において屋外施設における WBGT 値（熱中症予防指数）の測定を行い、屋外施設利用者に注意喚起してください。
- ⑥ その他施設の点検
- ▶ 自由広場人工芝保守点検

- ▶ 遊具定期点検【P. 37 参照】
- ⑦ その他の検査等
 - ▶ 小規模水道水質検査（茨城県給水施設条例に基づく）
 - ▶ 遊泳用プール水質検査（茨城県遊泳用プール衛生指導要綱に基づく）
 - ▶ 遊水プールトリハロメタン検査（ 〃 ）
 - ▶ ジャグジー水質検査（公衆浴場における衛生等管理要綱等に基づく）
 - ▶ 貸与車両の車検、任意保険、車両系建設機械定期自主検査

（6） 保安警備業務

指定管理者は、本公園施設内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めるものとします。

① 消防計画の作成・消防訓練の実施

指定管理者は、防火管理者を選任し管轄する消防署に届け出なければなりません。また、防火管理者は、消防計画を作成し管轄する消防署に届け出るとともに、消防計画に基づき、消防訓練を実施しなければなりません。

② 戸締り（開閉）業務

開園時及び閉園時には本公園各施設の異常の有無の確認及び火災予防点検を行い、侵入者、不審者等を発見した場合は、適切に対応しなければなりません。あわせて警備日誌を作成してください。

（7） 廃棄物処理業務

公園利用者には、ごみの持ち帰りをお願いし、管理業務に伴い発生した廃棄物については、可能な限り分別・資源化し適正に処理してください。

2 施設ごとの利用形態及び管理内容

施 設	利用形態
総合体育館 アリーナ	団体利用
総合体育館 会議室	団体利用
室内温水プール	団体利用・個人利用
野 球 場	団体利用
テニスコート	団体利用
自 由 広 場	団体利用
陸上競技場	団体利用・個人利用
多目的広場※ ¹	団体利用・個人利用
屋外プール	個人利用
ゲートボール場（無料）※ ¹	団体利用

※¹ 多目的広場、ゲートボール場は公募対象公園施設です。

(1) 全体業務

① 公園全体

- ア 公園運営にかかわる業務全般の把握と適切な管理運営を行います。
- イ 公園各施設を適切に管理運営するために、日常点検を行い、不具合等が発生しない状態を維持し、利用者の安全面に配慮します。
- ウ 公園各施設の施設修繕業務、設備及び備品の適正な管理をします。
- エ 公園各施設の利用に関する受付業務（利用受付案内、利用料金の收受、用具等貸出、問合せ、打合せ等の業務）及び看護救護業務を行います。なお、救護員は、AED等の器具点検管理を行います。
- オ 各利用団体及び利用者との連絡調整を行います。
- カ 公園内電気機械設備の保守点検及びその場で復旧可能な簡易修繕を行います。
- キ 公園施設開館、開場時、閉館、閉場時の巡回監視業務を行います。
- ク 各施設出入口等の開錠及び施錠を行います。
- ケ 従業員の教育指導及び適切な配置をしてください。

② 総合体育館

ア 清掃業務

▶ 日常清掃の範囲等

(アリーナ、エントランスホール、ラウンジ、風除室、1F・2F トイレ(男、女)、1F 身障者トイレ、1F ロッカー室 (男、女)、1F シャワー室 (男、女)、2F アリーナ観客席、1F・2F 湯沸室、2F 会議室、2F 廊下、階段等)

▶ 定期清掃(床ワックスがけ)の範囲等

年3回実施(エントランスホール、1F トイレ(男女)、1F 湯沸室)

年2回実施(事務室、2F トイレ(男女)、2F 湯沸室、2F 会議室、2F 廊下、2F アリーナ観客席上フロア)

イ 建築物、設備、機械等の保守管理

建築物については、美観を損なうことがないよう適切な維持管理に努めてください。

第一種圧力容器、自動制御機器・装置、消防設備、給排水設備、空調設備、電気設備、自動ドア等は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、性能を維持できるよう努めてください。

ウ 体育施設、体育備品の保守管理

各種競技の利用に支障のないよう良好な施設、備品の状態を維持してください。破損、不具合等が生じたときは、速やかに組合に報告してください。

③ 室内温水プール

ア プールの安全標準指針(平成19年3月文部科学省・国土交通省)・遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省)・茨城県遊泳用プール衛生指導要綱を遵守し管理してください。

イ 開場時の受付、案内、券売、監視、救護等管理運営全般に関する業務を行います。

ウ 清掃業務

▶ 日常清掃の範囲等

(始業前及び終業後のプール内(プールフロア下を含む)、プールサイド、採暖室、ロッカー室、シャワー室、ジャグジー(テラスを含む)、トイレ)

- ▶ ロッカーについては外観清掃を1日1回、内部清掃を週1回、(7/20～8/31は週2回、除菌清掃を月1回行います。
- ▶ プールフロア引き上げ清掃を8月、1月を除く毎月1回行います。
- ▶ 回収槽清掃を8月、1月を除く毎月1回行います。
- ▶ 水入替、プールフロア等点検清掃を年2回(5月、2月)に行います。
- ▶ 環境センター機械設備定期点検時及び年末における温水プール閉場時にプール清掃を行います。
- ▶ 定期清掃は、プール観客席上部通路の床ワックスがけを行います。

④ 屋外プール

令和4年度以降は営業する予定はありませんが、適宜、施設内の設備等の点検を行ってください。なお、公募対象公園施設となった場合は除外します。

⑤ 野球場

ア 球場の開錠、施錠を行います。

イ ナイター照明の点灯、消灯を行います。(球切れ交換対応も含む。)

ウ 電光掲示板用パソコン等セット及び取扱い説明をしてください。

エ 芝生、グラウンドの整備を行います。

オ 年1回の土入れ等整備、レベル調整をしてください。(時期は1月～2月の間)

カ 事務室、本部席、トイレ、ダッグアウト、メインスタンド等の清掃をしてください。

キ 盛土スタンドの芝刈、除草、植栽管理を行ってください。

ク ラインカー、石灰、レーキ、ブラシ等の管理をします。

ケ 一塁側及び三塁側倉庫、車庫、器具倉庫、危険物倉庫の管理及び各車両、機械器具、除草用具、工具類等の管理、点検修理を行ってください。

コ 黒土、砂ストック場の管理を行ってください。

⑥ テニスコート

ア コート出入り口の開錠、施錠を行います。

イ ナイター照明の点灯、消灯を行います。(球切れ交換対応も含む。)

ウ コート内及び排水枿、側溝内落葉等清掃を行います。

エ 人工芝用砂の状態点検、ブラシ掛け、必要に応じて充填してください。

オ コートネット、センターバンドの修理、交換をしてください。

カ 防砂、暴風ネットの点検、修理、交換をしてください。

キ 審判台等器具庫内の管理をしてください。

⑦ 自由広場

ア ナイター照明の点灯、消灯を行います。(球切れ交換対応も含む。)

イ 人工芝の状態点検、メンテナンスを実施してください。

- ウ ゴムチップの状態点検、必要に応じて充填してください。
- エ ゴールネット、ゴールネットフックの点検、修理、交換をしてください。
- オ 人工芝コート内及び自由広場敷地内除草、植栽剪定してください。
- カ コーナーフラッグ、ラインカー、エッグパウダー(人工芝専用コートライン引用) 等器具庫内の管理をしてください。

⑧ 陸上競技場

- ア 트랙の除草、整地、芝切、スクリーニングス舗装、ブラシ掛け等を行ってください。
- イ インフィールドの芝刈、目土、整地、除草を行ってください。
- ウ アウトフィールドの芝刈、芝切、除草、目土等、跳躍競技助走路除草、整地、砂場等の維持管理を行ってください。
- エ 盛土スタンドの芝刈、除草、植栽剪定等の維持管理を行ってください。
- オ フィールドハウスの器具庫内、陸上競技用器具の貸出し等の管理をしてください。
- カ フィールドハウスの談話室、更衣室及びトイレの清掃を行ってください。

⑨ 老人公園

- 芝刈、除草等の維持管理を行ってください。ただし、公募対象公園施設となった場合は除外します。

第4 自主事業に係る業務の基準

1 スポーツ自主事業

指定管理者は、本公園施設において事前に組合の承認を得て、スポーツ自主事業等を企画し、料金を徴収して実施することができます。また、常総広域地域交流センターと連携したイベント企画も計画してください。

(1) 実施時間帯

指定管理者が優先的に実施できる時間帯は、一般利用者に著しく支障をきたさない時間帯とし、組合の承認を得て実施時間帯を定めることとします。

(2) 料金・事業内容

スポーツ自主事業やイベント等の料金及び事業内容は指定管理者が定め、予めその内容を組合に提出し承認を得るものとします。

2 飲食事業

指定管理者は、設置許可制度により、飲み物及び軽食を提供することが可能です。飲食事業を行う場合は、予めその内容、方法及び料金等を組合に提出し、承認を得ることとします。

3 物販事業

指定管理者は、設置許可制度により、スポーツ関連用品等を販売する売店や自動販売機を設置することができるものとします。設置する場合には、提供、販売する内容、方法及び料金等を予め組合に提出し、承認を得るものとします。ただし、酒類及びタバコは除きます。

4 その他の事業

指定管理者は、上記の事業のほか、施設の利用促進、利便性向上等を考慮した事業（圏域内住民向け各種イベント、その他サービス事業等）を提案し、組合の承認を得て実施することができるものとします。また、事前に組合の承認を得て、備品、用具を購入し、有料で貸し出すこともできることとします。

5 改修工事

指定管理者は、自らの負担で、施設の改修を行うことができるものとします。ただし、工事前にその内容について、組合の承認を得ることとします。また、指定管理終了後に、指定管理者の負担により原状に回復することとします。ただし、組合の承認を得たときはこの限りではありません。

参考資料

人員配置

常総運動公園の管理運営における各業務の人員配置等についての例を示しますが、配置人員、時間は指定管理者において柔軟に対応し、円滑な管理運営に努めてください。

区 分	配置人員	業務日・勤務時間	必要資格等	業務内容
総括責任者・副責任者 (いずれかは勤務時間中常駐する)	1名	開園日 ・8時30分～21時30分	プール衛生管理者、 体育施設管理士又は水泳指導士	管理業務全般の管理監督業務
		早朝利用がある日 ・必要な時刻～8時30分 (年間予定130日間)		
総合受付員及び事務、施設整備員	3名	開園日 ・8時30分～21時 施設内の整備は、利用者に支障をきたさないよう、休園日に実施する等配慮してください。	接遇教育を受け、接客態度に優れた者 事務処理、施設内の整備を行うことができる者	公園各施設の利用に関する受付全般、関係機関との連絡調整、適宜、施設内整備業務等
機械管理主任	1名	週8時間以上 ・勤務時間は任意	建築物環境衛生管理責任者、第一種電気工事士又は、第三種電気主任技術者、二級ボイラー技士以上の有資格者	公園各施設の電気及び機械の維持管理、整備に関する業務、駐車場を含む園内施設の施錠管理
機械管理員	1名	開園日及び休園日 ・24時間体制	第二種電気工事士以上の有資格者	同上
救護員	1名	開園日 ・9時～21時	准看護師以上の有資格者	公園利用者の傷病等の応急処置、看護業務、総合受付業務の補助
園内清掃員	3名	開園日 ・8時～12時	清掃業務に慣れた者	駐車場、園路、園内各施設の清掃業務
	2名	開園日 ・13時～17時		
室内温水プール監視員	6名	室内温水プールの開場日 ・8時30分～21時30分	配置人員うち1名は赤十字水上安全法救助員又は同等以上の有資格者を配置	室内温水プール利用者の監視及び救助等業務
	5名 (12月～2月)			

室内温水プール受付員	1名	室内温水プールの開場日 ・8時30分～21時	接客教育を受け、接客態度に優れた者	室内温水プール利用券の販売、利用案内等業務
------------	----	---------------------------	-------------------	-----------------------

日常清掃業務

園内各施設の日常清掃を、下記の表を参考に実施してください。

清掃箇所	面積	床材質・備品等	清掃内容											
			掃除機吸塵	掃き掃除	拭き掃除	水洗い清掃	ゴミ箱清掃	灰皿清掃	手摺清掃	サッシ枠清掃	衛生消耗品の補	汚物入れ清掃		
スポーツセンター	メインエントランス	57.8 m ²	磁器タイル(スロープを含む)、マット		◎		○				○			
	サブエントランス	24.0 m ²	同上	○	◎						○			
	アリーナ	1,575.0 m ²	塩ビスポーツクッション			○								
	湯沸室	3.8 m ²	塩ビシート		○									
			流し台			○								
	風除室(2箇所)	9.2 m ²	磁器タイル		○									
			マット	○	◎									
	ラウンジ	382.8 m ²	塩ビシート・デザインシート		◎	◎			◎					
テーブル・椅子・ソファ・擬木					◎									
エントランスホール(授乳室含む)	191.7 m ²	デザインシート		◎				◎						
		ソファ・擬木			◎									

清掃箇所		面積	床材質・備品等	清掃内容										
				掃除機吸塵	掃き掃除	拭き掃除	水洗い清掃	ごみ箱清掃	灰皿清掃	手摺清掃	サッシ枠清掃	衛生消耗品の補給	汚物入れ清掃	
スポーツセンター	男子トイレ (1F)	14.5 m ²	塩ビシート・衛生陶器・洗面台・鏡		◎	◎							◎	◎
	女子トイレ (1F)	17.8 m ²	塩ビシート・衛生陶器・洗面台・鏡		◎	◎							◎	◎
	身障者トイレ	3.2 m ²	磁器タイル・特殊シート・マット、衛生陶器・洗面台・鏡		◎	◎							◎	◎
	男子ロッカー、シャワー室	22.6 m ²	特殊シート、ロッカー、磁器タイル		◎		シャワー室 ○							
	女子ロッカー、シャワー室	46.3 m ²												
	アリーナ観客席	309.0 m ²	塩ビシート		◎									
			座席 376席			◎								
	プール観客席	206.0 m ²	塩ビシート		◎									
座席 188席					◎									
階段	23.5 m ²	塩ビシート		◎										

清掃箇所		面積	床材質・備品等	清掃内容										
				掃除機吸塵	掃き掃除	拭き掃除	水洗い清掃	ごみ箱清掃	灰皿清掃	手摺清掃	サッシ枠清掃	衛生消耗品の補給	汚物入れ清掃	
スポーツセンター	男子トイレ (2F)	18.1 m ²	塩ビシート、衛生陶器・洗面台・鏡		◎	◎						○	◎	
	女子トイレ (2F)	20.7 m ²	塩ビシート、衛生陶器・洗面台・鏡		◎	◎						○	◎	◎
	2F廊下	74.5 m ²	塩ビシート		◎	◎						○		
	ミーティングルーム	119.3 m ²	塩ビシート		○							○		
	椅子・テーブル					○								
レストハウス	男女トイレ	15.4 m ² ×2	タイル・衛生陶器・洗面台・鏡		○	◎	○						◎	◎
	水飲み場	3.0 m ²	流し台、排水		○									
	階段	57.5 m ²	平板		○									
陸上競技場	談話室	23.2 m ²	床		△									
	男女更衣室	30.0 m ² ×2	モルタル・タイル・カーペット		△									
	男女トイレ	15.2 m ² ×2	タイル・衛生陶器・洗面台・鏡		△	△	△						△	△

清掃箇所	面積	床材質・備品等	清掃内容											
			掃除機吸塵	掃き掃除	拭き掃除	水洗い清掃	ごみ箱清掃	灰皿清掃	手摺清掃	サッシ枠清掃	衛生消耗品の補給	汚物入れ清掃		
野球場	本部席	127.8 m ²	モルタル、椅子、棚、サッシレール溝		△	△						△		
	事務室	32.5 m ²	Pタイル、椅子・テーブル		△	△		△				△		
	更衣室(2箇所)	42.0 m ²	モルタル		△									
	男女トイレ	16.3 m ² × 2	タイル・モルタル、衛生陶器・洗面台・鏡		○	◎	○						◎	◎
	観客席	392.5 m ²	モルタル、観客用ベンチ		△	△								
	階段	90.5 m ²	モルタル(一部タイル)		△									
喫煙所	野球場側・給水設備側	8.0 m ² × 2	塩化ビニール		◎	◎				◎				

【備考】

- 各清掃回数は、◎＝1日1回その他随時、○＝1日1回、△施設貸出し前後
- テニスコートの落葉清掃を施設開場前に随時行うこと。
- スポーツセンターのエントランス、テニスコート、トイレ及び駐車場の清掃は、利用に支障をきたさないように行うこと。

定期清掃業務

1. スポーツセンター内の各清掃を下記の表を参考に実施してください。

場 所	面 積	内 容	回 数
エントランスホール・ラウンジ	574.5 m ²	床ワックスがけ	年3回
湯沸室（1F）	3.8 m ²		
男女ロッカー室（1F）	68.9 m ²		
男女トイレ（1F）	32.3 m ²		
事務室（1F）	67.3 m ²	床ワックスがけ	年2回
会議室、廊下、2階フロア等	732.3 m ²		
湯沸室（2F）	5.4 m ²		
プール観客席上部	81.4 m ²		
男女トイレ（2F）	32.3 m ²		
アリーナ	1575.0 m ²	フロア清掃、シューズ痕除去	年3回
館内ガラス	1218.0 m ²	ガラス清掃	年2回
館内ブラインド	265.0 m ²	ブラインド清掃	年2回
屋上（雨どい幅 40 cm長さ 218m含む）	1,649.6 m ²	屋上、雨どい清掃	年3回
身障者トイレ	3.2 m ²	床洗浄	年3回
エントランス及び風除室	6 枚	マット洗浄	年3回

2. 薬液噴霧消毒作業

- ① 作業にはビルクリーニング技能士等の有資格者を含むこと。
- ② 次のとおり各施設において作業を実施すること。
 - ▶ 総合体育館内更衣室ロッカー 208名分 年2回
 - ▶ 室内温水プール更衣室ロッカー 326ボックス 年6回

3. 園内U字溝清掃

園内排水U字溝に堆積した土砂（約7 m³/年）の除去作業を行い、除去した土砂等は適正に処分すること。（実施箇所は組合と協議する。）

園内除草等植栽管理

園内の屋外競技施設設備及び植栽管理業務を次の表に基づき実施してください。ただし、実施期間・回数については公園利用者が快適に過ごせるよう配慮してください。

施設名	作業	作業内容面積等	実施期間・回数	
体育館・温水プール 周辺	芝刈・除草、植栽刈 込剪定	体育館前		
		芝刈	266 m ²	年4回以上
		株刈込	19 m ²	年2回
		玉物刈込	3株	年2回
		樹木剪定	11本	
		温水プール前		
		芝刈	553 m ²	年4回以上
		株刈込	89 m ²	年2回
		玉物刈込	3株	年2回
		樹木剪定	22本	
		体育館・温水プール前		
		落葉清掃	819 m ²	年4回以上適宜
		体育館横		
芝刈	310 m ²	年4回以上		
玉物刈込	3株	年2回		
温水プール裏				
芝刈	170 m ²	年3-4回以上		
株刈込	68 m ²	年1回		
玉物刈込	2株	年2回		
野球場・野球場周辺	グラウンド整備	内野ブラシ掛け、整備	年50回適宜	
			3,283 m ²	
		外野芝刈	8,800 m ²	年6回以上適宜
		除草剤散布	8,800 m ²	年1回以上
		盛土スタンド芝刈	3,273 m ²	年3回以上適宜
	グラウンド土入替・ レベリング、芝目 土・施肥	内野土入れ・レベリング	1月～2月	
			3,283 m ²	
植栽刈込剪定・落葉 清掃	外野芝目土・施肥	8,800 m ²		
	盛土スタンド廻り			
	株刈込	396 m ²	年2回	
	バックネット裏(事務所前)			
	株刈込	63 m ²	年2回	
1 塁側周辺				
株刈込	10 m ²	年2回		
樹木剪定	18本			

		外野外周 樹木剪定 19本 外周路落葉枯枝清掃 860 m ²	年2回以上
	夜間照明点検、管理	6基 168灯の点検交換	点検随時、球切れ交換年1回
	電光掲示板等の管理	作動確認等	随時
テニスコート・テニスコート周辺	砂入り人工芝コート整備	砂入り人工芝 砂補充ブラシ掛け整備 4,509 m ²	年4回以上
		防風、防砂ネット点検交換	随時
		フェンス廻り排水桝、排水溝 落葉等清掃 147 m ² (テニスコート内落葉清掃は日常清掃に含む。)	年3回
	夜間照明点検、管理	8基(1基8灯)、2基(1基4灯)、72灯、うち水銀灯64灯 点検交換、LED点検8灯	点検随時、球切れ交換 年1回
	テニスコート周辺 植栽刈込剪定・落葉 清掃	園路側(手刈) 手刈除草 640 m ² 株刈込 152 m ² 樹木剪定 71本 多目的広場側(手刈) 手刈除草 983 m ² 株刈込 86 m ² 樹木剪定 25本 玉物刈込 12株 外周路落葉枯枝清掃 1,370 m ² 体育館側 芝刈 480 m ² 樹木剪定 10本 除草剤散布 983 m ²	年3回以上 年2回 年2回以上 年2回 年2回 年3回以上 適宜 年4回以上 年2回以上
自由広場	人工芝サッカーコート整備	2面 14,896 m ² 専門業者によるメンテナンス ゴムチップの点検、充填	年1回 年3回
	サッカーゴール等の管理	ゴール・ゴール用フック、ウエイト等の点検、ゴールネットの点検、交換、	随時

自由広場	コート周辺芝刈・除草、植栽刈込剪定	野球場側 芝刈 3,292 m ² 株刈込 44 m ² 除草剤散布 3,292 m ² 環境センター側 除草(肩掛) 360 m ² 株刈込 52 m ² 除草剤散布 360 m ² 堤防側(ゴール裏) 除草(肩掛) 290 m ² 株刈込 56 m ² 堤防側(フェンス沿い) 野球場1塁側まで 除草(肩掛) 485 m ² 環境センター側・堤防側 除草剤散布 1,135 m ² 東電フェンス周り 樹木剪定 38本	年4回以上 年2回 年1回以上 年2回以上 年2回 年3回以上 年2回以上 年2回 年2回以上 年2回以上 年2回以上
	夜間照明点検、管理	B面 LED 4基 32灯	随時
陸上競技場	トラック整備	転圧、スクリーニングス舗装 ブラシ掛け 3,607 m ²	年3回以上適宜 年10回以上適宜
		除草(肩掛)・芝切 除草剤散布 3,607 m ²	年2回以上 年2回以上
	インフィールド整備	芝刈 目土、施肥 除草剤散布 9,570 m ²	年6回以上適宜 年1回以上 年1回以上
		除草、整地 除草剤散布 (走り高跳び競技) 1,000 m ²	年4回以上 年2回以上
	アウトフィールド整備	芝刈、除草、芝切 除草剤散布 3,539 m ²	年4回以上 年2回以上
		走り幅跳び・三段跳び競技助 走路除草(肩掛)、整地、砂場 整備 助走路 97 m ² 砂場 26 m ² ×2 52 m ²	年3回以上適宜 年3回以上適宜
盛土スタンド整備	芝刈、除草 7,500 m ²	年3回以上適宜	
外周・周辺植栽刈込 剪定・落葉清掃	園路側(自由広場側) 株刈込 188 m ²	年2回	

陸上競技場	外周・周辺植栽刈込 剪定・落葉清掃	外周道路側 株刈込 889 m ² 樹木剪定 234 本 外周路落葉枯枝清掃 1,910 m ²	年 2 回 年 2 回以上適宜
遊具（回転滑り台・ 4 連ブランコ）	遊具施設点検植栽 刈込	清掃、点検 除草剤散布 250 m ² 株刈込 6 m ²	遊具清掃点検 随 時、年 1 回専門業 者点検 年 1 回以上 年 1 回
老人公園 （指定廃棄物保管施設 用地 2,026.9 m ² を除く）	除草・植栽刈込剪 定・落葉清掃	除草 13,059 m ² 株刈込 314 m ² 樹木剪定 148 本 落葉枯枝清掃 15,509 m ²	年 3 回以上 年 1 回 年 1 回以上適宜
屋外プール周辺 受水槽周辺	除草・植栽刈込剪 定・落葉清掃	正面入口前 芝刈除草 717 m ² 株刈込 9 m ² 樹木剪定 12 本 除草剤散布 717 m ² 園路側 芝刈除草 861 m ² 株刈込 62 m ² 玉物刈込 32 株 樹木剪定 9 本 樹木剪定 17 本 除草剤散布 861 m ² ゲートボール場側 株刈込 146 m ² 樹木剪定 25 本 受水槽周辺 株刈込 115 m ² 玉物刈込 46 株 樹木剪定 3 本	年 4 回以上 年 2 回 年 2 回以上 年 4 回以上 年 2 回 年 2 回 年 1 回 年 2 回以上 年 2 回 年 2 回 年 2 回
駐車場	植栽刈込剪定	除草(手刈) 593 m ² 株刈込 245 m ² 玉物刈込 134 株 樹木剪定 28 本 除草剤散布 593 m ²	年 4 回以上 年 2 回 年 2 回 松 1 本 年 1 回 年 2 回以上

駐車場	清掃	駐車場清掃 18,435 m ²	随時（日常清掃で対応）
園路	園路（駐車場～野球場）	芝刈除草 2,964 m ² 樹木剪定 97 本 落葉枯枝清掃 2,964 m ²	年4回以上 年4回以上適宜
	園路（環境センター側 石積～テニスコート）	株刈込 117 m ² 樹木剪定 10 本	年2回
管理棟敷地内及び周辺	除草・植栽剪定	株刈込 120 m ² 樹木剪定 6 本	年2回 記念樹年1回
園内	高木剪定(10m以上)	年10本	年1回
園内	害虫駆除	蜂の巣等駆除	年1回 その他 植栽管理で対応

- ※ 1 作業の実施にあたっては、施設利用者に影響がないよう、安全を確保し、行ってください。
- 2 高木剪定は、回数の記載がないものについて、年間 10 本程度として、組合が指示するものとします。対象本数に満たない場合は、次年度に繰り越します。
- 3 樹木剪定において発生した枝等は、薪として無料配布し、その他は、産廃処分してください。また、その他の除草、剪定等で発生した枝葉等、作業により発生した廃棄物は、産廃処分してください。
- 4 多目的広場及びゲートボール場は公募対象公園施設となりますので、指定管理施設から除きます。（老人公園が公募対象公園施設となった場合も除きます。）
- 5 実施期間・回数の欄中の「適宜」とは、利用者が快適に利用できる状態を維持していることとします。

空調設備点検整備

スポーツセンター内の空調設備機器全般の点検整備を行ってください。

1 点検機器等

- ① 空冷チラー・パッケージエアコン
- ② 温水熱交換器分解整備
- ③ 膨張水槽・環水槽調整
- ④ 空調ポンプ送排風機調整
- ⑤ 復水監視計点検整備
- ⑥ 空調排気ダクト点検調整
- ⑦ 空調配管点検調整
- ⑧ 風量・騒音測定

2 交換部品等

交換部品については、1～5年毎に交換箇所が変わり、また、前年の点検結果が反映されます。

令和3年度に計上した交換部品等は、以下のものです。

- ▶ 養生シート、ビス、ナット類
- ▶ Vベルト (39 本)
- ▶ プレフィルター(37 枚)
- ▶ 中性フィルター (65 枚)
- ▶ フランジパッキン、HEXプレート

.....

第一種圧力容器点検整備

ボイラー及び圧力容器安全規則第 75 条により、スポーツセンター機械室内の第一種圧力容器法定点検を受検するため点検整備を行ってください。

令和3年度の整備内容については、通常整備のほか、前年度に指摘を受けた箇所についても部品交換を行いました。

1 部品

- ① 防食犠牲材
- ② ストレージタンク用パッキン
- ③ 熱交換器用パッキン
- ④ ボイラーペイント (4L シンナー含む)
- ⑤ HEX-1 用圧力計 (前年度指摘部品)
- ⑥ RHEX安全弁用ニップル (前年度指摘部品)

2 工事費

- ① ストレージングタンク整備
- ② 熱交換器整備
- ③ プレート式熱交換器整備
- ④ 工具損料及び消耗品、副資材
- ⑤ 機材運搬交通費
- ⑥ 検査及び工事立会、運転確認
- ⑦ 諸経費

※ 第一種圧力容器法定検査

0.5 m ³ 未満の熱交換器	4 基
2～5 m ³ 未満のストレージタンク	2 基

自動制御装置点検整備

自動制御装置は、スポーツセンター内の様々な機器を中央監視で一括管理し、スケジュール運転・監視・遠隔操作を行っている装置であり、各制御機器の保守点検を6回に分けて行います。

中央監視盤システム本体の点検については、第1回時に行い、各制御機器点検の際に中央監視盤との間で正常に通信及び動作がなされるかの確認・調整を行うため、中央監視盤廻り点検調整は、点検時毎に行っています。前年度点検時に指摘のあった部品交換等により、年度により内容が異なります。

1 保守点検業務

(1) 第1回

1) 自動制御機器

① 熱源廻り制御 (温水プール)

・室内型温度センサー	1 個
・差圧発信器	2 個
・デジタル指示調節計	3 個
・DC24V 電源	2 個
・電動2方弁 (50A)	1 個
・電動2方弁 (65A)	1 個
・アクショネーターモータ	1 個
・複座弁 (150A)	1 個
・電動バタフライ弁 (150A)	4 個

② 熱源廻り制御 (アリーナ)

・配管温度検出器 (Pt100Ω)	1 個
・差圧発信器	1 個
・デジタル指示調節計	2 個
・DC24V 電源	1 個
・電動2方弁 (50A)	1 個

③ 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・IDGP	5 個

(2) 第2回

1) 自動制御機器

① 空調機制御 (1) (アリーナ・プール)

・温湿度発信器	4 個
・温度検出器	4 個
・電動2方弁 (32A)	2 個
・電動2方弁 (40A)	2 個
・電動2方弁 (65A)	2 個
・モジュトロールモーター	2 個
・弁リンケージ	2 個
・単座弁 (25A)	2 個
・電動ボール弁 (32A)	2 個
・直結型ダンパ操作器	7 個
・補助ポテンショメータ	7 個
・微差圧スイッチ	4 個
・ユニットコントローラ	4 個

② 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・アナログ点	27 個
・デジタル点	8 個

(3) 第3回

1) 自動制御機器

① 外調機制御(1)

(ラウンジ他系統、エントランス系統)

・挿入型温度検出器	2 個
・温湿度発信器	2 個
・温度検出器	2 個
・設定モジュール	2 個
・デジタル指示調節計	2 個
・電動2方弁(40A)	1 個
・電動2方弁(25A)	1 個
・モジュトロールモーター	2 個
・弁リンケージ	2 個
・単座弁(20A)	2 個
・電動ボール弁(25A)	2 個
・直結型ダンパ操作器	2 個
・微差圧スイッチ	2 個

② パッケージ制御(温水プール観客席)

・挿入型温度検出器	2 個
・温湿度発信器	2 個
・温度検出器	2 個
・設定モジュール	2 個
・デジタル指示調節計	2 個
・電動2方弁(32A)	2 個
・モジュトロールモーター	2 個
・弁リンケージ	2 個
・単座弁(20A)	2 個
・電動ボール弁(25A)	2 個
・直結型ダンパ操作器	2 個
・微差圧スイッチ	2 個

③ 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・デジタル点	35 個

(4) 第4回

1) 自動制御機器

① ファンコイル制御(1)

(アリーナ・エントランス・ラウンジ)

・温度調節器	20 個
・電動ボール弁(40A)	2 個
・電動ボール弁(25A)	2 個
・電動ボール弁(20A)	2 個

② ファンコイル制御(2)

(男女ロッカールーム(アリーナ系統、プール系統))

・温度調節器	2 個
・電動ボール弁(20A)	6 個

③ 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・デジタル点	35 個

(5) 第5回

1) 自動制御機器

① 貯湯槽制御 (温水プール機械室)

・温度調節器	2 個
・温度検出器	4 個
・デジタル指示調節計	2 個
・電動 2 方弁 (80A)	2 個

② 熱交換器 (HEX-2, 3) 制御

・温度検出器	4 個
・デジタル指示調節計	2 個
・電動 2 方弁 (80A)	2 個

③ 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・デジタル点	35 個

(6) 第6回

1) 自動制御機器

① 還水槽制御 (温水プール機械室)

・油面調節計	1 個
・電動ボール弁 (50A)	2 個

② 外気温湿度計測 (屋上)

・挿入型温湿度発信器	1 個
------------	-----

③ 中央監視盤廻り

・中央監視盤 SAVIC NET-10	1 式
・デジタル点	23 個

④ 中央監視盤廻り

・アナログ点	2 個
・デジタル点	14 個

(7) 自動制御機器

- ・年間緊急点検

(8) 令和3年度の整備業務

1) 自動制御機器

・挿入型温度センサ	2 個
・室内型温度センサ	2 個
・デジタル指示調節計	4 個
・Pt/I 変換器	2 個

熱交換器廻り自動制御機器点検

温水プールの昇温を自動制御している機器について、プール運営に支障をきたさないよう突発的故障を未然に防ぐため機器点検を行うものです。また、空調及び給湯系統の自動制御装置とは別メーカーが施工したため、自動制御機器点検とは別に点検します。

① 挿入型温度センサー	4 台
② デジタル指示調節計 JUT70	3 台
③ デジタル指示調節計 PRD400	1 台
④ 電動二方ボール弁 WGK-N600S	4 台
⑤ 電動ポジショナーRBE-N101	4 台
⑥ アイソレーターJMHI-4A-2A	4 台
⑦ トランス TAK40	4 台

受変電発電設備点検整備

電気事業法第 42 条第 1 項の規定により、公園内の電気工作物の点検整備を年 1 回行います。また、必要に応じ部品交換等もあわせて行います。

1 受変電配電設備

・ 高圧配電盤点検	1 式
・ 進相コンデンサ盤点検	1 式
・ 低圧配電盤点検	1 式
・ キュービクル式配電盤点検 (テニスコート)	1 式
・ キュービクル式配電盤点検 (野球場)	1 式
・ 高圧ケーブル	1 式
・ 保護継電器特性試験	1 式
・ 絶縁抵抗測定	1 式
・ 接地抵抗測定	1 式
・ 保護連動試験	1 式

2 非常用発電機

・ ディーゼルエンジン外観点検	1 式
・ 発電機外観点検	1 式
・ 自動始動発電機盤点検	1 式
・ 作動試験	1 式

3 令和 3 年度の部品交換

- ▶ 高圧コンデンサ盤電磁接触器負荷用部品 1 式

.....

消防設備点検整備

消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、消防用設備等の点検を行い、その結果を所轄の消防署長に報告しなければなりません。

スポーツセンター内の消防用設備を機器点検と総合点検を各 1 回行います。(その際の軽微な消耗品、部品代を含む。)

- ① 消火器維持点検
- ② 自動火災報知設備点検
- ③ 防火・防排煙設備点検
- ④ 非常用放送設備
- ⑤ 誘導灯及び誘導標識点検
- ⑥ 屋内・外消火栓設備点検

.....

マンホールポンプ点検

下水排水の際に機能するマンホールポンプについて、突発的故障により、排水処理に支障をきたさないよう点検します。点検内容は下水道のうち、本下水系統とジャグジー、幼児プール系統に配置しているマンホールポンプ（2箇所）を点検します。

- ① 本下水系統（駐輪場付近）
- | | |
|--|----|
| 株クボタ製 水中ポンプ | 2台 |
| Φ65×0.75kw×4.8m×0.39 m ³ /min | |
| マンホール制御盤 | 1面 |
- ② ジャグジー、幼児プール系統（サブエントランス脇）
- | | |
|--|----|
| 新明和工業(株)製 水中ポンプ | 2台 |
| Φ65×0.75kw×4.8m×0.39 m ³ /min | |
| マンホール制御盤 | 1面 |

※ それぞれ、外観点検・作動点検・電気点検・試運転する。

.....

温水プールろ過装置定期点検

温水プールろ過装置を下記の表に基づき点検してください。

点検内容	台数	実施回数
A. 50mプールろ過装置定期点検		
TS式自動型循環ろ過装置 サワーフィルター（東西化学） ・ APF-125P:F-1 ・ APF-125P:F-2 ・ APF150P:F-3	3基	年6回
殺菌剤注入装置(タクミナ) ・ CS II-300-VTCF-HW : CL-3(a) ・ CS II-300-VTCF-HW : CL-3 (b)	2台	
殺菌助剤注入装置(タクミナ) ・ CS II-300-VTCF-HW : CL-2(a) ・ CS II-300-VTCF-HW : CL-2 (b)	2台	
凝集剤注入装置(タクミナ) ・ PZD-31-VEC-HWJ:CL-1(a) ・ PZD-31-VEC-HWJ:CL-1(b) ・ PZD-31-VEC-HWJ:CL-1(c)	3台	
B. 50mプール水質監視装置電極交換			年1回
残留塩素系用回転電極 FDR-II型 ・ PH ガラス複合電極 QGR-212RP-3 ・ ORP ガラス複合電極 QPR212RP-3	2本	(3年毎、前回R2年度実施、次回R5年度)

C. 幼児プールろ過装置定期点検		
NPK-25 型ろ過装置 ・アスカ：フィルター方式 F-4	1 基	年 3 回
殺菌剤注入装置 ・CONB-1601(プロミネント) CL-4	1 台	
D. 薬注ポンプ類部品交換(消耗品、定期交換部品)		
	1 式	年 1 回
E. 幼児プール熱交換器 (分解清掃、パッキン交換)		
	1 式	年 1 回
F. ろ過装置制御盤定期点検 (4 面 絶縁抵抗測定)		
	1 式	年 3 回
G. 50m プールろ過装置 (ろ材交換)		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 充填ろ材、消耗ろ材交換 シヤモット (同等品) 6,750 L 支持砂 (1~2mm 粒) 1,020 L 支持砂 (4~8mm 粒) 4,260 L ・ ストレーナ清掃 100 個程度 ・ 廃ろ材場内処分 一式 ・ 水質検査表提出 2 部 (前・後) ・ 試運転調整 一式 	3 基	3 年に 1 回 (次回、R 5 年度実施)
【備考】		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 各点検業務には、消耗品、部品交換 (Oリング、ブレードホース等) を含む。 ・ 各点検時には機器の清掃、調整を行うこと。 ・ 各点検後には、点検報告書を提出すること。 ・ 各点検の際に異常が発見された場合は、原因を究明し組合に報告すること。 ・ 各点検の際にその場で復旧可能な警備な破損、故障などが発見された場合は、受託者にて対応すること。ただし、重大な破損、故障等については組合で対応する。 		

.....

給水設備定期点検

公園給水設備を下記の表に基づき点検してください。

点 検 機 器	点 検 項 目
A. 屋外給水設備	
井戸ポンプ【I P-1】 制御盤	電源表示、警報表示、マグネット、絶縁測定、運転状況、その他状況
井水受水槽【I T-1】	設備外観、配管状態、マンホール状況、槽内の汚れ、液面検出器、その他の状況
次亜塩素素注入	タンク残量、ポンプ作動、逆止弁作動、ノズル状況清掃、

【CP-1 (1)、(2)】	絶縁測定、その他状況
PAC注入器【CP-2】	タンク残量、ポンプ作動、逆止弁作動、ノズル状況清掃、絶縁測定、その他状況
ろ過ポンプ 【RP-1 (1)、(2)】	運転電流、絶縁測定、圧力、グラウンドパッキン、ドレン排水、異音・振動、外観発錆、圧力タンク、その他状況
ろ過装置【IF-1】	電動弁作動、逆洗タイマー、流量計、発錆、その他状況
制御盤	電源表示、警報表示、マグネット、絶縁測定、運転状況、一括アラーム、その他状況
逆洗ポンプ(GP-1)	電流値、絶縁測定、圧力、異音、振動音
受水槽 【WT-2, 3, 4】	設備外観、配管状態、マンホール状況、槽内の汚れ、液面検出器、その他の状況
給水ポンプ (給水系統のNo. 1、No. 2 の2台) 【WP-4 (1)、(2)】	運転電流、絶縁測定、圧力、グラウンドパッキン、ドレン排水、異音・振動、外観発錆、圧力タンク、その他状況
制御盤	電源表示、警報表示、マグネット、絶縁測定、運転状況、その他状況
サンドセパレーター 【SS-1】	設備外観、その他の状況
B. スポーツセンター	
加圧給水ポンプ 5.5kw×2台 【WP-1 (1)、(2)】	運転電流、絶縁測定、圧力、グラウンドパッキン、ドレン排水、異音・振動、外観発錆、圧力タンク、その他状況
制御盤	電源表示、警報表示、マグネット、絶縁測定、運転状況、その他状況
受水槽【WT-1】	設備外観、配管状態、マンホール状況、槽内の汚れ、液面検出器、その他の状況
<p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各機器の点検実施年度及び回数は、各年度に年12回(月に1回)とする。 各点検時には機器の清掃、調整を行うこと。 各点検後には、点検報告書を提出すること。 各点検の際に異常が発見された場合は、原因を究明し組合に報告すること。 各点検の際にその場で復旧可能な警備な破損、故障などが発見された場合は、受託者にて対応すること。ただし、重大な破損、故障等については組合で対応する。 	

.....

自動ドア保守管理

スポーツセンターに設置の自動ドアの保守管理を行ってください。

- | | | | |
|---|-----------|------|-----|
| ① | 正面入口外扉 | DS 型 | 1 台 |
| ② | 正面入口内扉 | DS 型 | 1 台 |
| ③ | 正面スロープ入口扉 | DS 型 | 1 台 |
| ④ | 裏口外扉 | DS 型 | 1 台 |
| ⑤ | 裏口内扉 | DS 型 | 1 台 |

.....

遊具定期点検

遊具施設（4連ブランコ、回転すべり台）の各1基について『遊具の安全に関する規準』に基づき、専門技術者による定期点検を年1回実施し、指摘事項については、速やかに改善してください。