

「各種業務仕様書」

場所	No. 業務名称	ページ
総合体育館	1 武蔵村山市公共施設予約システム	1
	2 警備業務	1
	3 除草・植木の手入れ等	2
	4 清掃業務	2
	5 自家用電気工作物の保安管理	5
	6 設備管理業務	5
	7 設備遠隔監視業務特記	6
	8 設備日常点検業務特記	7
	9 設備定期点検業務特記	9
	10 環境衛生管理業務特記	9
	11 エレベーター点検	11
	12 自動ドア保守管理	12
	13 特殊建築物定期検査	13
	14 防火設備定期検査	13
	15 非常用発電設備点検	13
体育施設 (野山北公園プール除く)	1 体育施設清掃等	13
	2 総合運動公園運動場管理	14
	3 総合運動公園周辺樹木消毒	14
	4 スズメ蜂駆除	14
	5 総合運動公園運動場便所等清掃	15
	6 樹木等処分	15
	7 総合体育館周辺及び総合運動公園運動場 (第一・第二) 樹木剪定等	15
	8 総合運動公園運動場 (第二) 受水槽清掃	15
	9 総合運動公園運動場 (第二) 給水ポンプユ ニット点検	15
	10 総合運動公園運動場 (第三) 散水設備保守 点検	15
	11 大南公園体育施設管理事務所運営業務	15
	12 大南公園野球場電気施設維持管理	16
	13 大南公園野球場夜間照明保守点検	16
	14 ジュウガ池清掃等	17
	15 三ツ木庭球場便所等清掃	17
野山北公園 プール	1 野山北公園プール管理運営維持管理	17

「総合体育館」

1 武蔵村山市公共施設予約システム

(1) 武蔵村山市公共施設予約システムの運用

指定管理者は、武蔵村山総合体育館設置条例（平成14年武蔵村山市条例第17号）、同条例施行規則（平成14年武蔵村山市規則第51号）武蔵村山市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成27年武蔵村山市規則第31号）の規定に基づき、武蔵村山市公共施設予約システムを運用する。

(2) 管理機器

武蔵村山市公共施設予約システムを導入する端末は、2台とし、市が用意し、指定管理者が管理する。

端末に不具合、故障などが発生した場合、直ちに市へ連絡するものとする。

2 警備業務

(1) 業務の範囲

業務の範囲は次のとおりとする。

ア 火災・盗難及び不良行為の拡大防止。

イ 事故感知時における関係先への通報、連絡、処置。

(2) 警備方法

ア 警備の方法

体育館内の火災、盗難を防止するとともに、その他の不良行為を排除するため電話回線を用いて体育館に係る「異常」の有無を監視する「遠隔管理方式」とする。

イ 警備実施時期

(ア) 対象施設が無人の状態にあるとき。

(イ) 指定管理者の操作により、警備装置作動開始の信号を受けたときに始まり、警備装置作動解除の信号を受けたときに終わる。

(ウ) 基本警備時間（月～日曜日 終日24時間）

(3) 警備機器の設置

ア 警備機器

設置する警備機器は、人が放射する熱など温度変化をとらえる空間センサー及び一部マグネットセンサーとする。

イ 警備機器の事前設置

警備機器の設置は、前記(2)イに規定する警備実施開始日において警備が可能な状態とする。そのため、警備実施開始日前に必要な処置を行う。

(4) カードリーダーの設置

1箇所設置する。

(5) 異常発生時における指定管理者の処置

警報受信装置により、体育館に異常事態が発生したことを感知したときは、指定管理者は警備員を速やかに急行させて事態を確認するとともに、事態の拡大防止に当たる。体育館に到着した警備員は、異常事態を確認後、必要に応じて関係機関等へ通報するなど速やかに対応すること。

(6) 警報装置の保守点検等

体育館に設置された警報装置の機能については、適宜保守点検を行う。警報装置が作動不良となった場合は、代替警備体制を講ずるものとする。

3 除草・植木の手入れ等

(1) 業務の範囲

総合運動公園内（体育館、総合運動場第一・第二・第三以外の敷地内）

(2) 作業期間

4月から10月までと3月の8か月間

(3) 作業日時

ア 土曜日、日曜日、祝休日を除く平日

イ 雨天等、悪天候を除く。

ウ 1か月当たり10日とする。

エ 作業時間は、午前9時から午後4時までとする。

(4) 委託内容

ア 業務に従事する者は、1日当たり3名とする。

イ 運動場を除く部分の除草、草刈り、簡単な植木の剪定、落ち葉清掃、ゴミ収集等

ウ 収集したゴミ、草、枝等の処分

(5) その他

その他、必要な事項は協議する。

4 清掃業務

(1) 業務内容及び条件

ア 作業種別

清掃業務は次の3種類に大別する。

(ア) 日常清掃—毎日行う清掃作業

(イ) 定期清掃—定期的に行う清掃作業

(ウ) 特別清掃—一年1回行う清掃作業（ガラス等清掃）

イ 日常清掃

休館日を除く毎日とする。

ウ 定期清掃・特別清掃

実施計画を立てること。

エ 使用材料・用具等

清掃作業に使用する材料、用具等は全て品質良好なものを使用すること。

オ 作業要員

経験豊かな清掃主任を置き、主任の監督のもとに作業完了に必要とする人員を適正に配置し、能率的に実施すること。

カ 留意事項

(ア) 作業の実施に当たっては、体育館業務に支障のないよう常に細心の注意を払うこと。

(イ) 作業中は、特に火災の予防に注意し、作業終了後、窓、扉の施錠及び火の元を確認し、不用灯を消すこと。

(ウ) 作業に引火性危険物及び薬品を使用する場合は、最善の注意を払うこと。

(エ) 外面ガラスみがき等の高所作業に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令等を遵守すること。

(オ) 作業のため移動した備品等は、元の位置に戻しておくこと。

- (カ) 作業器材等は、必ず所定の場所に整理格納し、所定外の場所に放置しないこと。
- (キ) 備品の取扱いは慎重に行うこと。

(2) 実施内容

ア 日常清掃

(ア) 玄関、風除室、エントランスホール、エレベーターホール、廊下、階段

- ・ 玄関は箒で掃き、必要に応じて水を流すなど、きれいな状態であるよう努めること。
- ・ 雨天の際は、モップ拭きの回数を多くし除水に努めること。
- ・ 玄関出入口のドア、ガラス及びエレベーター内立体面や扉は、常に空拭き又は洗剤で拭き、金属部分は光沢を失わないようにすること。
- ・ 下足の砂、土等を除き良好な状態に保持すること。
- ・ 床面について、容易に移動し得る備品は移動し、モップ又は吸塵機等を使用し、ゴミ等が散乱しないように清掃すること。この場合、汚れの程度に応じて、水拭き又は適性洗剤を用いて汚損部分を除去するものとする。

(イ) 湯沸コーナー、便所

- ・ 床面については、箒などで掃き、モップ拭き等する。流し台、湯沸器等清潔にする。
- ・ 床面は、汚れの程度に応じて薬剤洗いを実施すること。
- ・ 鏡は常に鮮明にしておくこと。
- ・ 金属部分は、乾布にて入念に磨くこと。
- ・ 便器、洗面器、洗い場等は、特殊専用洗剤を用い十分に洗浄すること。
- ・ トイレットペーパー、水石鹼等は不足しないよう常に巡視すること。

(ウ) 更衣室・シャワールーム

- ・ フローリング床は、自在箒により塵埃を除去し、汚れをモップ等により拭きとること。
- ・ タイル床は、自在箒により塵埃を除去し、汚れをモップ等により拭きとること。
- ・ 金属部分は、乾布にて入念に磨くこと。

(エ) 室内部分（体育室、事務室、器具庫等）

- ・ フローリング床は、自在箒により塵埃を除去し、汚れをモップ等により拭きとること。
- ・ 畳部分は、吸塵機で塵埃を除去し、特に汚れた部分は水拭きとする。
- ・ カーペット部分は吸塵機で塵埃を除去した後、毛並を揃えること。
- ・ 机上、ロッカー等は、埃を完全に除去し、水拭き又は、空拭きするか、汚れの甚だしい場所は適性洗剤を用いて除去すること。
- ・ 床面は、備品類等の移動に注意し、ケミカルモップ等を用いて清掃すること。
- ・ 電話機は常に空拭きし、埃を除去すること。
- ・ 窓枠壁面等は、ハタキで埃を払い、特に汚れのあるときは水拭きし、扉金具等は光沢を出すこと。

(オ) ドライエリア、屋上、機械室

- ・ 随時清掃を行い、常に清潔にしておく。
- ・ 側溝（雨水ます）等は、随時塵泥除去を行う。

(カ) 付属施設（屋外便所）

- ・ 床面については、箒などで掃き、モップ拭き等する。
- ・ 床面は、汚れの程度に応じて薬剤洗いを実施すること。

- ・ 鏡は常に鮮明にしておくこと。
 - ・ 金属部分は、乾布にて入念に磨くこと。
 - ・ 便器、洗面器、洗い場等は、特殊専用洗剤を用い十分に洗浄すること。
 - ・ トイレtpーパー、水石鹼等は不足しないよう常に巡視すること。
- (キ) 屋外（体育館駐車場及び駐輪場付近を含む。）
随時、目につくゴミを拾い清掃を行う。
- (ク) その他
- ・ 紙くず(各種くず入れから集め所定の場所に運ぶ。)
 - ・ 吸いから(集めた吸いからは残火に注意し、速やかに所定の場所に運ぶ。)
 - ・ 茶がら等(1階、2階等の湯沸コーナーの生ごみを臭気の発生等がないよう速やかに所定の場所に運ぶ。)
 - ・ 可燃物、不燃物及び危険物に選別し、指定の場所に集積する。

イ 定期清掃

(ア) 清掃回数

- ・ 床洗浄ワックス仕上げ（2か月に1回）
- ・ カーペット清掃(2か月に1回)
- ・ 体育室清掃（畳含）(2か月に1回)
- ・ ガラス清掃(2か月に1回)
- ・ 屋上（屋根）側溝（雨水ます）清掃（1か月に2回）

(イ) 床面清掃

- ・ 移動可能な備品は移動して、塩ビシート床、磁気タイル床は自在箒により塵埃を除去し、中性洗剤でポリッシャー洗浄し、汚れをモップ等で拭きとり適性ワックスを塗布する。ただし、磁気タイル床はワックスを塗らない。
- ・ フローリング床は、自在箒により塵埃を除去し、汚れをモップ等により拭きとり、適性ワックスを塗布する。ただし、第一体育室床はワックスを塗布しない。
- ・ コンクリート部分は水洗いをし、水分が残らないよう留意する。

(ロ) カーペット清掃

吸塵機にて塵埃を除去し、専用洗剤を用いて洗浄し仕上げる。

(ハ) 畳、金属清掃

- ・ 畳部分は、吸塵機にて塵埃を入念に除去し、空拭き等により仕上げる。
- ・ 金属部分は、金属磨き材を塗布し、拭きとり、空拭きにより光沢を出すこと。

(ニ) ガラス清掃

- ・ ガラスは、水又は洗剤にて汚れを除去した後、乾いた布で仕上げること。
- ・ サッシは、水又は洗剤にて汚れを除去した後、乾いた布で仕上げること。

ウ 特別清掃

(ア) 照明器具・室内（器具庫含む）空調用給排口（年1回）

- ・ 照明器具の個数は925個
- ・ 室内空調用吹出口の個数は75個
- ・ 空調用ガラリの箇所は4基

照明器具・室内空調用吹出口等の日常手の届きにくい箇所は、脚立を用いてクリーナー又は

ハタキをもって除塵のうえ、清水で拭きあげる。なお、蛍光灯器具・室内空調用吹出口等は、丁寧に取り外し、洗剤にて汚れを除去し、乾いた布で仕上げること。

(イ) ガラス清掃（カーテンウォール及び2階部分） 年1回（約509㎡）

- ・ ガラスは、水又は洗剤にて汚れを除去した後、乾いた布で仕上げること。
- ・ サッシは、水又は洗剤にて汚れを除去した後、乾いた布で仕上げること。

(ウ) アルミルーバー 年1回（約204㎡）

アルミルーバーは、水又は洗剤にて汚れを除去する。

(エ) 上記以外の箇所で、日常清掃が困難な個所については市と協議の上、年1回程度清掃する。

5 自家用電気工作物の保安管理

(1) 委託自家用工作物の概要

ア 最大電力	385KW
イ 設備容量	700KVA
ウ 受電電圧	6,600V
エ 非常用発電装置	
定格容量	200KW
定格電圧	200V

(2) 委託内容

電気事業法に基づき市が設置した自家用電気工作物の維持及び運営について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定を遵守すること。

(3) 点検、測定及び試験回数

点検の種別		回数
月次点検		毎月1回
年次点検	A	毎年1回
	B	3年に1回
臨時点検		必要の都度

(注) 年次点検A及びBには、年次点検が含まれます。

年次点検Bには、年次点検Aが含まれます。

6 設備管理業務

(1) 業務の内容

ア 本仕様書のほか、以下の各業務について詳細を特記仕様書に定めるものとする。

- (ア) 設備遠隔監視（機械化管理）
- (イ) 設備日常点検（定期巡回点検）
- (ウ) 設備定期点検（法定点検及び自主点検）
- (エ) 環境衛生管理

(2) 責務

ア 法令の遵守

業務の遂行に当たっては、関係法令を遵守しなければならない。

イ 従事者への指導教育

体育館の用途及び性格を十分理解の上、管理運営に支障を来すことのないよう維持管理業務の質を常に向上させるために従事者に対して業務遂行上必要な教育訓練等を自主的、計画的に実施し従事者の管理技術力を常に安定・向上させ、円滑な業務の確保を図らなければならない。

(3) 業務計画書等の作成・提出

ア 業務組織の表及び業務計画書の提出

業務を計画的に実施するため、業務組織表及び業務実施計画書を作成すること。

- (ア) 業務組織表
- (イ) 日常運転監視記録簿、日常巡回点検計画書
- (ウ) 建築物環境衛生管理計画書
- (エ) 定期点検計画書

イ 業務日誌・報告書の作成

各業務を日誌として記録し、また、業務に必要な管理データについては、日報・月報として定めた場所に保管すること。

(4) 官公署立入検査の立会い

業務に係る官公署の立入検査及びこれに類する行為があるときは、これに立ち会うこと。また可能な範囲内で書類の作成及び提出をすること。

(5) 他業務との連携

業務の遂行に当たり、本仕様書に定める業務以外の業務で、業務に関連した業務が発生した場合は、市に報告した後その指示に従い、各関連業者と連携を取り、円滑にこれを処理すること。

7 設備遠隔監視業務特記

(1) 対象中央管理点

設備遠隔監視の対象管理点は、以下の管理点とする。

- ア 熱源制御系統（熱源廻り制御、冷却塔制御）
- イ 空調機制御系統（空調機制御）
- ウ ファンコイル制御系統（ファンコイル制御）
- エ 水槽監視制御系統（水槽監視制御）
- オ 貯湯槽制御系統（貯湯槽制御）
- カ 屋根散水制御系統（屋根散水制御）
- キ ファン発停制御系統（ファン発停制御）

(2) 業務方法

- ア 遠隔による状態の警報監視のほか、各機器の動作確認等を行う。
- イ 期間中の全ての時間帯において行うもので、機器の故障・異常等による警報発生時には、技術員を動員し、速やかに現場に向かうとともに機器の故障等の応急措置に当たる。
- ウ 毎月2回技術員が現場の把握及び点検作業を行う。
- エ 機器の改造については、市の承認を得た後に実施する。

(3) 内容

- ア 対象管理点の日常運転に支障を来すことのないよう、機器の正常運転の維持と異常を早期発見することを目的とした24時間体制の遠隔監視制御を実施すること。また、異常を認めた場合は、

迅速かつ確実に担当技術員に連絡し、速やかに応急処置を施すこと。

イ 遠隔管理センターオペレーター（以下「オペレーター」という。）は、定期的に業務場所の中央管理ポイントを監視し、総合的に設備稼働状況を確認する。また、監視中に適宜最適稼働状態を維持するための遠隔制御操作（設定変更・スケジュール変更操作等）を行うこと。

ウ オペレーターは、業務場所の対象管理点に異常を認めた場合、その履歴を各管理点ごとに取りまとめて保管し、計画的な保全に活用できるデータとして蓄積すること。

エ オペレーターは、業務場所の遠隔監視制御業務について、業務日誌（監視制御日誌及び警報履歴日誌）を作成し、業務の内容その他必要事項を記入すること。

オ オペレーターは、監視中に発見した設備機器の異常動作に対して、遠隔制御可能な管理ポイントは、その運用情報に基づき応急処置として遠隔制御を行い、他の設備への波及を防ぐ処置を取ること。ただし、遠隔制御で復旧した後であっても、安全確認を必ず実施すること。

(4) 管理体制

ア 遠隔管理センターの機能は、バックアップ可能な2台以上のシステムを構築し、二重化していること。

イ 緊急事態の発生に対しては、365日24時間迅速かつ的確に対処・支援できる体制とすること。

ウ 緊急時の対応に関して適正なマニュアルを定め、警察署、消防署、保健所等との連携を綿密にすること。

エ 対象管理点については、確実かつ迅速に対処するため、個別の対処方法を契約締結後速やかに取り決め、個別の管理点に対応した運用情報をオペレーターが常時把握可能なシステムを整備していること。

8 設備日常点検業務特記

(1) 対象設備

設備日常点検の対象は、以下の設備とする。

名称	数量	単位	点検種類	点検回数
空調設備				
吸収冷温水器	1	台	環境衛生	年3回（冷暖各1回・中間1回）
冷却塔（内部配管形）	1	台	日常点検	月2回
冷却水処理装置	1	台	日常点検	適宜
冷却ポンプ	1	台	日常点検	適宜
冷温水1次ポンプ	1	台	日常点検	適宜
冷温水2次ポンプ	1	台	日常点検	適宜
膨張タンク	1	台	日常点検	適宜
アリーナ系統空調調和機	1	台	日常点検	適宜
防蝕サイレンサ	1	台	日常点検	適宜
ファンコイルユニット	70	台	日常点検	適宜
パッケージ形空気調和機（室外機）	2	台	日常点検	適宜
パッケージ形空気調和機（室内機）	13	台	日常点検	適宜

集中コントローラ	1	台	日常点検	適宜
全熱交換器	37	台	日常点検	適宜
送風機	4	台	日常点検	適宜
排風機	16	台	日常点検	適宜
脱臭装置	2	台	環境衛生	年1回
空気清浄機	2	台	環境衛生	年1回
分配器	2	台	日常点検	適宜
ダクトサイレンサ	3	台	日常点検	適宜
フィルター清掃	1	式	環境衛生	年4回
衛生設備				
水位調整装置	1	台	日常点検	適宜
受水槽用緊急遮断装置	1	台	日常点検	適宜
雑用水槽	1	台	日常点検	適宜
給水ポンプユニット（上水）	1	台	環境衛生	年1回
給水ポンプユニット（雑用水）	1	台	環境衛生	年1回
真空式温水槽	1	台	日常点検	年2回
給湯1次ポンプ	2	台	環境衛生	年1回
給湯2次ポンプ	2	台	環境衛生	年1回
貯湯槽	1	基	日常点検	月1回
膨張タンク	1	台	日常点検	適宜
ウォータハンマ防止器	1	台	日常点検	適宜
雑排水ポンプ	2	台	日常点検	適宜
湧水ポンプ	2	台	日常点検	適宜
雨水・湧水ポンプ	4	台	日常点検	適宜
ウォータークーラー	2	台	日常点検	適宜
雑排水槽	1	槽	日常点検	月1回
湧水槽	1	槽	日常点検	月1回
雨水槽	1	槽	日常点検	適宜
雨水利用設備	1	式	日常点検	適宜
グラウンド散水設備	1	式	日常点検	適宜
消火設備				
室内消火栓ポンプユニット	1	台	定期点検	年2回
屋内消火栓槽	12	台	定期点検	年1回
消火用補助水槽	1	基	定期点検	年1回
自動制御設備				
中央監視装置	1	式	日常点検	月2回
ローカル制御機器	1	式	日常点検	月2回
建物及び付帯設備				
エレベーター	1	式	定期点検	年4回

特殊建築物定期検査	1	式	定期検査	3年に1回
防火設備定期検査	1	式	定期検査	年1回
非常用発電設備	1	式	定期点検	年2回（機器点検・、総合点検）

(2) 業務の方法

技術員が機器の稼働状況の把握及び点検作業を行う。

(3) 内容

- ア 対象設備機器の五感による状態確認と必要な調整及び運転停止操作を行う。
- イ 現場計器による計測値の記録と指示値の推移による状況判断を行う。
- ウ 対象設備機器の不良箇所の摘出と必要な小営繕、応急措置を行う。
- エ 緊急出動による応急措置後の点検を行う。
- オ 対象設備機器の必要な整備・修繕内容及び改善事項の提言を行う。
- カ 巡回点検報告書を作成する。
- キ 空調設備の冷暖房切り替えについては、気候の状況を判断し実施する。

9 設備定期点検業務特記

(1) 対象設備

設備点検業務の対象設備は、「8 設備日常点検業務特記」に記載の設備機器とする。

(2) 業務の方法

点検項目については、東京都財務局営繕部コスト管理室編集の「維持保全業務標準仕様書」（平成26年4月）（以下『標準仕様書』という。）の該当する項目に基づいて実施する。また、標準仕様書に記載のない設備・機器類についてはメーカー等操作取扱い基準に基づき機器の正常な運転に必要な点検整備作業を実施すること。

(3) 内容

- ア 点検及び保守の詳細は、点検内容に基づいて項目ごとに掲げた点検表を作成し、項目に従って実施すること。
- イ 点検及び保守は、十分注意して施工する。なお、点検作業中の現場責任者は現場連絡を密にし、管理監督に努めること。
- ウ 点検作業履行上関係のある諸法令・条例・規則等を遵守するとともに、必要な官公署（性能検査機能を含む）等との連絡手続を行う。
- エ 現場責任者は、点検作業の実施に当たり、障害・火災等の予防に注意するとともに危険を伴う点検作業については十分な安全確保をしなければならない。
- オ 点検及び保守は、各設備が稼働できるように行う。ただし、状況により各設備の稼働後でなければ点検作業できないものは、この限りではない。
- カ 維持管理業務に関して長期保全計画を当初から立案し、設備診断、大規模改修機器更新に関する予算措置、実施体制について計画すること。また、維持管理業務上得られた管理データについては加工し、より効果的な長期にわたる維持管理に役立てること。

10 環境衛生管理業務特記

(1) 業務の方法

ア 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任しなければならない。また、業務を適正に遂行するために、各業務の必要に応じ有資格者を従事させなければならない。

イ 業務計画書及び年間作業計画表を作成すること。

(2) 内容

ア 空気環境の測定（年6回）

- (ア) 全14ポイント
- (イ) 1ポイント当たり1日2回測定する。
- (ウ) 空気環境の管理基準

項目	管理基準値	適否の判定※(1)	測定器※(2)	備考
温度	17℃～28℃ 冷房時には外気との差を著しくしない	瞬間値	0.5℃目盛りの温度計	機械換気の場合は適用しない
相対湿度	40%～70%		0.5℃目盛りの乾湿球温度計	機械換気の場合は適用しない
気流	0.5m/sec以下		0.5m/sec以上を測定できる風速計	
浮遊粉塵量	0.15mg/m ³ 以下	平均値	規則第3条に規定する粉塵計	光散乱法・ろ紙透過率法等の測定器を使用
一酸化炭素濃度(CO)	10ppm以下		検知管方式	特例として外気で既に10ppm以上のCOがある場合には管理基準値を20ppmにする
二酸化炭素濃度(CO ₂)	1,000ppm以下		検知管方式	

※(1) 瞬間値とは1日2回測定した値の各々について適否を判定するものであり、平均値とはその2回の測定値の平均値で判定するものである。

※(2) 粉塵計以外の測定器については表中の測定器と同程度以上の性能を有する測定器を含む。浮遊粉塵測定器は、年1回、厚生労働大臣の指定する機関の較正を受けたものを使用する。

イ 飲料用水・給湯水の水質検査（年2回）

- (ア) 建物末端蛇口から飲料水を取り出し、検査を行う。
- (イ) 「貯水槽中に植物や動物が侵入し腐敗したり、汚水や土壌が浸入した場合又は残留塩素濃度が低下した場合に繁殖あるいは増加するおそれがあるもの」について、6か月以内ごとに1回定期的に検査する。
- (ウ) 「給水管等に該当材質を使用していることによって、水中に溶解する可能性がある重金属類、貯水槽等給水設備中に異物として進入する可能性がある蒸発残留物」について、6か月以内ごとに1回(26項目)定期的に検査する。ただし、1回目が適合していれば次回に限り検査は不要。

- (エ) 「貯水槽内等において水質・残留塩素濃度・滞留時間・有機物量・フミン質に比例して生成されるもの（消毒副生成物）」について、6か月以内ごとに1回定期的に検査する。
- (オ) 「以上の他の理由によって変化する基礎的性状のもの」について、6か月以内ごとに1回定期的に検査する。

ウ 貯水槽（受水槽）定期点検清掃業務（年1回）

エ 害虫駆除

- (ア) 年2回の生息状況の点検
- (イ) 生息状況に応じた駆除作業
- (ウ) 事務室等、湯沸室、廊下では、乳剤で散布処理、また、ピレスロイド系殺虫剤でくん蒸処理を行う。
- (エ) ゴミ処理室は、乳剤で散布処理、天井等には蒸散剤を設置。
- (オ) 排水槽室は、マンホール周辺及び槽内に乳剤等を散布処理する。
- (カ) ねずみについては、生息している形跡がある場合に捕獲器等を設置する。

オ ばい煙濃度測定検査

大気汚染防止法に基づく、年2回の検査を行う。

11 エレベーター点検

(1) 遠隔監視項目

ア エレベーターの異常状態の発生・復帰を常時監視する。

- (イ) 異常監視
 - ・ 閉じ込め
 - ・ エレベーター制御装置異常
 - ・ 起動不能
 - ・ 制御装置異常監視
 - ・ 電源異常
 - ・ 遠隔監視装置異常
- (ロ) 管制運転監視
 - ・ 地震時管制運転
 - ・ 火災時管制運転
 - ・ 自家発電管制運転
 - ・ 停電時自動着床運転

(2) 定期点検

定期的に技術員を派遣してエレベーター機器全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、及び簡単な調整を行い、性能を最高に維持するように適切な処置を行う。

(3) 細密調査

技術者が機器装置の細部を調査し、予防保全的措置を行うこと。

(4) 定期整備

定期点検・細密調査の結果により、機器の性能維持に必要と判断した場合は、直ちに修理又は部品の取替を行う。作業時間中は運転休止をする。

(5) 定期点検・整備の対象事項

ア 運転状態

- (ア) 戸開閉状態
- (イ) かご走行状態
- (ウ) オペレーション

イ かご

- (ア) かご上、戸、下

ウ 昇降路

- (ア) 巻上機
- (イ) 調速機
- (ウ) ブレーキ
- (エ) 昇降路用品
- (オ) つり合いおもり
- (カ) ピット

エ 出入口

- (ア) 制御盤
- (イ) 乗り場戸
- (ウ) 乗り場

オ かご室

- (ア) かご室

(6) 定期検査立会い

建築基準法に基づく年1回の定期検査には立ち会うこと。

(7) 直接通話機能

エレベーター閉じ込め故障時には、エレベーターかご内とサービスセンター等との間で直接通話することができる。

(8) サービス体制

ア サービス情報センター

- (ア) サービス情報センターは24時間体制とし、エレベーターの転状態確認監視を行う。
- (イ) エレベーター異常、状態変化を受信した際、技術員に対し出動指示を行う。

イ 技術員

技術員は異常発生に備え24時間待機する。

(9) 異常受信時の対応

エレベーターの運転状態の異常、状態変化発報を受信した場合は、技術員が適切な処置を行う。

(10) 遠隔監視装置の点検

技術員が監視装置の点検を行う。

12 自動ドア保守管理

(1) 保守管理委託内容

ア 動力部・作動部

手動開閉、異音、エンジンの締結・摩耗、減速ギアの遊び、ベルト・チェーン・ワイヤの締結・張り・摩耗

イ 懸架部

ドア・ストローク、吊戸車の摩耗・損傷、踊り止め隙間・摩耗ストッパーの締結、ハンガーレールの締結・摩耗・汚れ

ウ ドア・サッシ部

点検カバーの取付、ガイドレール内の異物、揺れ止めの締結、全閉時の戸先隙間ドアと中間方立との隙間、ドアとガイドレールとの隙間

エ 制御装置

開き速度、閉じ速度、開き保持時間、微動速度ドア位置検出スイッチの締結、パワースイッチの作動制御装置の締結

オ センサ部

センサの検出範囲、作動、変形、亀裂などの確認。

カ 電気回路

電線の支持・接続、電源電圧、電線披覆の亀裂。

キ 空圧・油圧回路

圧力計のチェック、ドレーンの有無、フィルターの目詰まり、油量、配管部からの漏れ、機器からの漏れ、配管部の支持。

ク その他

オートロック装置の作動・間欠動作装置の作動その他項目に記載のない箇所でも通常必要と考えられる箇所は点検するものとする。

13 特殊建築物定期検査

建築基準法第 12 条第 1 項及び 3 項の規定に基づき、建物の構造・避難安全性を確保するため、検査資格者(1 級建築士等)が検査し、特定行政庁に報告すること。

14 防火設備定期検査

建築基準法第 12 条第 3 項の規定に基づき、防火設備について検査資格者(防火設備検査員等)が作動状況等を検査し、特定行政庁に報告すること。

15 非常用発電設備点検

消防用設備等の非常電源として設置されている自家発電設備について、「非常電源（自家発電設備）点検基準」（告示）及び「非常電源（自家発電設備）点検要領」（通知）に基づく点検として半年に 1 回の点検（機器点検）と 1 年に 1 回の点検（総合点検）を行い点検結果報告書を所轄消防機関に提出する。

「体育施設（野山北公園プール除く）」

1 体育施設清掃等

(1) 内容

ア 除草

(ア) 年 8 回

- (イ) 5月～12月
- (ウ) 各運動場等施設内の雑草の刈取り及び除草
- イ ゴミ回収
 - (ア) 年43回
 - (イ) 各運動場等施設内を巡回し、落ちているゴミ等を収集及び回収すること。

2 総合運動公園運動場管理

(1) 内容

- ア 総合運動公園運動場及び駐車場の出入口を利用予定表に基づき開閉すること。
- イ 運動場施設開閉、駐車場開閉については、利用団体等に鍵の借用をさせることができるが、目的外に使用させないよう管理し、指導すること。
- ウ 使用許可書の確認を行うこと。
- エ 用具の貸出しを行うこと。
- オ 注意事項等に従っていない場合は指導すること。
- カ 管理棟、運動場、倉庫、駐車場等の清掃を行うこと。
- キ グラウンドが乾燥している場合は、適度な散水を行うこと。
- ク グラウンドの整備や除草の際、砂埃がでると想定できる場合は、近隣住民等に対し、安全の確保と不快感を与えないよう十分配慮すること。
- ケ 業務中に施設の破損等を発見したときは、速やかに処置すること。

3 総合運動公園周辺樹木消毒

(1) 駆除回数 年間2回

(2) 内容

施設内の樹木等に発生するアメリカシロヒトリ、モンクロシャチホコ、チャドクガ、アブラムシ等の害虫を薬剤散布作業により駆除する。

(3) 作業方法

- ア 作業計画を事前に提出して、承認を得ること。
- イ 現場の状況、気象条件等に応じ、樹木、株物、生垣等の全般にわたり薬剤散布を行うこと。
- ウ 使用薬剤はDEP乳剤とし、未開封の有効期限内のもので、材料検査を受けてから使用すること。
- エ 使用薬剤の希釈濃度は1,000倍を基準とし、希釈混合は均一濃度となるよう十分に作業すること。
- オ 薬剤散布作業に当たっては、作業区域への立ち入り禁止等の処置をバリケード、ロープ、立札等で行うとともに、施設利用者、近隣住民等に対し、安全の確保と不快感を与えないよう十分配慮すること。
- カ ここに示していない事項については、公園維持標準仕様書（東京都建設局公園緑地部発行）を準用すること。

4 スズメ蜂駆除

(1) 内容

体育施設の施設内に発生したスズメ蜂及び巣を駆除するもの。

(2) 作業方法等

ア 利用者等から駆除要請があった場合、速やかに該当業務に着手しなければならない。なお、業務に際して、第三者の安全に対する必要な措置を講ずるものとし、薬剤の噴霧を使用し実施する場合は、人畜、植物及び魚類等薬害が起こらないよう留意し施行すること。

イ 駆除したスズメ蜂等は、第三者に危害を加えることのないよう処分すること。

5 総合運動公園運動場便所等清掃

(1) 実施回数 年 53 回、毎週 1 回

(2) 作業内容

ア 便器、し尿流水溝及び手洗い場等の水洗いと同時にブラシによる清掃を行い、衛生陶器類については、適正洗剤による洗浄を行うこと。

イ 天井、壁、棚及び扉のほこり、蜘蛛の巣等を除去すること。

ウ 便所内及びその付近の紙屑等を除去すること。

エ 簡易な破損については、その都度処置する。

6 樹木等処分

(1) 内容

樹木の剪定・伐採等を行った樹木の処分を行うもの。なお、処分に当たっては、施行場所から責任を持って運搬し、合法的に処理を行うこと。

7 総合体育館周辺及び総合運動公園運動場（第一・第二）樹木剪定等

(1) 内容

樹木の剪定及び伐採し発生した樹木等（添木を含む。）の処分を行うものとし、常に美観を保つこと。

8 総合運動公園運動場（第二）受水槽清掃

(1) 受水槽容量

3 m³×1 基・18 m³×1 基

(2) 清掃内容

ア 受水槽周辺の清掃（ポンプ室含む。）

イ 水槽内の水抜き、注水、漏水等調査

ウ 受水槽内の清掃（槽内付着物、沈殿物等の除去）

エ 受水槽及び給水栓末端での残留塩素等測定（清掃前後測定）

9 総合運動公園運動場（第二）給水ポンプユニット定期点検

(1) 内容

環境衛生作業 年 2 回

10 総合運動公園運動場（第三）散水設備保守点検

(1) 内容

散水電磁弁用コイル点検（SHVN-80型用）及び調整

11 大南公園体育施設管理事務所運営業務

(1) 業務内容

ア 大南体育施設及び駐車場の出入口を利用予定表に基づき開閉すること。

イ 体育施設及び駐車場の開閉については、利用団体等に鍵の借用をさせることができるが、目的外に使用させないよう管理し、指導すること。

ウ 利用許可書の確認を行うこと。

エ 用具の貸出しを行うこと。

オ 体育施設、管理事務所、倉庫等の清掃を行うこと。

カ 業務中に施設の破損等を発見したときは、速やかに補修等を行うこと。

キ 武蔵村山市公共施設予約システムを運用すること。

なお、武蔵村山市公共施設予約システムを導入する端末は1台とし、市が用意し、指定管理者が管理する。

12 大南公園野球場電気施設維持管理

(1) 定期点検 月1回

(2) 年間回数 12回

(3) 内容

電気事業法に基づく自家用電気工作物保安管理業務

点検箇所

ア 受配電設備の点検

イ 負荷設備の点検

13 大南公園野球場夜間照明保守点検

(1) 内容

ア 照明灯（4基）

(ア) 各機器の機能点検整備及び清掃

(イ) 配線回路及び機器の絶縁試験

(ウ) 照度測定（清掃前・清掃後実施）

測定ポイント

- | | | |
|-----------|-------------|------------|
| ・ ホームベース | ・ ピッチャーマウンド | ・ ファーストベース |
| ・ セカンドベース | ・ サードベース | ・ センター |
| ・ レフト | ・ ライト | |

イ 照明灯操作盤

(ア) 各機器の機能点検整備及び清掃

(イ) 配線回路及び機器の絶縁試験

(2) その他

作業に当たっては、関係法令を遵守し実施すること。

14 ジュウガ池清掃等

(1) 所在地

武蔵村山市岸五丁目 3 1 番地の 7

(2) 内容

樹木等の剪定・伐採等及び清掃を行う。なお、伐採した樹木の処分に当たっては、合法的に処理すること。

15 三ツ木庭球場便所等清掃

(1) 実施回数 週 3 回

(2) 作業内容

ア 便器、し尿流水溝及び手洗い場等の水洗いと同時にブラシによる清掃を行い、衛生陶器類については、適正洗剤による洗浄を行うこと。

イ 天井、壁、棚及び扉のほこり及び蜘蛛の巣等を除去すること。

ウ 便所内及びその付近の紙屑等を除去すること。

エ 簡易な破損については、その都度処置する。

「野山北公園プール」

1 野山北公園プール管理運営維持管理

(1) 業務の範囲

ア 入場料（利用料金）の徴収、入場者の整理等

イ 更衣室コインロッカー使用の指導

ウ 入場者及び遊泳者の監視及び救護並びに場内の整理

エ 盗難、火災及び傷害事故の防止並びに事故時の適切な処置

オ プール水の水質管理、ろ過機等機器の運転操作及び点検整備

カ 開設中のプール内外及び建物の清掃

キ 自転車置き場の整理整頓

ク 備品・物品の管理、各業務日誌、記録の記帳、忘れ物の保管等

ケ 開設前の野山北公園プール（プール本体・更衣室・管理棟・敷地内）の清掃、除草等

コ ろ過機の運転前の整備及び運転終了後の整備（ろ過機制作メーカーに委託する。）

サ 開設前の準備及び開設後の後片付け

(2) 業務内容

ア 入場料（利用料金）の徴収及び入場者の整理

(ア) プール利用券発売前に来場者を秩序正しく整列させ、プール利用券の発売を行う。

(イ) 入場料（利用料金）として、

プール使用料 1 回（2 時間以内）

大人 1 0 0 円（中学生以上の者をいう。）

子供 5 0 円（小学生以下 3 歳以上の者をいう。）

を徴収し、プール利用券を交付する。

- (ウ) 無券入場者を監視し、プール利用券は、プール入場後に受付で入場者から回収する。
- (エ) 自転車は、定められた場所に必ず施錠して順序正しく置くよう指導する。
- (オ) 不衛生者、不快感を与えられると思われる者、危険物等の保持者及び飲酒者は、入場させないようにする。
- (カ) 光化学スモッグ注意報が発令されたら、施設内に発令の放送をするとともに、窓口に光化学スモッグ注意報発令掲示板を掲示する。
- (キ) 小学生未満（3歳以上）については、必ず大人の付添いをさせる。
- (ク) おむつ又は水遊び用のおむつを着用しての遊泳は禁止とする。
- (ケ) 場内ルールは、指定管理者が変更することができる。

イ 更衣室コインロッカー使用の指導

- (ア) プール開場中は、更衣室を巡回するとともに、コインロッカー使用の指導をする。
- (イ) 利用者が帰るときは、ロッカーの鍵を持ち出さないように注意し、利用者の少ないときは、ロッカーを点検して、忘れ物の有無、故障箇所の修理、ゴムヒモの取替、ロッカーの清掃等を実施する。

ウ 入場者及び遊泳者の監視、救護並びに場内の整理

- (ア) 遊泳者をプールに入れる前に、足洗い、シャワーを行わせ、準備体操をさせること。
- (イ) プールサイドからの飛び込みを禁止すること。
- (ウ) プールサイド及びプール内への貴金属等の持込みは禁止としているが、眼鏡に関しては、プールサイドでの着用は許可する。ただし、プール内に入る際は外して入水させること。指輪は、突起しているものでなければ着用したまま入水できるが、その他の貴金属類及び付け爪はプールサイドに持ち込むことはできない。また、プールサイド及びプール内での紛失・破損等の責任は一切負わない。なお、監視員詰め所に、眼鏡等の置き場を設置しておく。
- (エ) 定時の休憩時間を設け、入場者をプールサイドにあげてプール内の点検確認をすること。
- (オ) 監視員は自分の持ち場を離れないこと。
- (カ) 危険な事態を発見したときは、直ちに救助に当たり、適切な措置を講じること。
- (キ) けが人が出た場合、応急手当てを行い、けがの具合によっては、救急車で病院へ運ぶ等の処置をすること。
- (ク) 入泳者にプール利用の注意事項を放送すること。

エ 盗難、火災及び傷害事故の防止並びに事故時の適切な処置

- (ア) 事務室内に関係者以外の入室を一切させない。
- (イ) 従事者の正常な勤務を妨害しようとする者がいた場合や、盗難が発生した場合は、必要に応じて警察署等に通報するなど対応すること。

オ プール水の水質管理、ろ過機等機器の運転操作及び点検整備

- (ア) プール水を常にプール取締条例施行規則に定められている基準により管理すること。
- (イ) 定時ごとにプール水を採水し、塩素濃度、水温、及び気温を測定し記録すること。
- (ウ) 水質の維持は、ろ過機（けいそう土）、ネオクロール（粒剤、錠剤）のコントロールにより管理基準を維持すること。
- (エ) 機器類の整備点検を常に行い故障箇所を発見した場合は、速やかに処置すること。

カ 開設中のプール内外及び建物の清掃

- (7) プール本体、トイレ、更衣室等プール全般を清掃、殺菌消毒し、施設として良好な状態で使用できるようにする。
- (8) プールサイドの点検、事務室の整理整頓、備品、消耗品等の確認、補充、配置、掲示物の掲示等を行う。
- (9) 毎日の開場時間前後に全員でプールサイド、ロッカー室、事務室、足洗場、便所、プール入り口等を点検し、危険物（ガラス、小石、空カン等）を片付けておく。また、開場時間中でも必要があれば、清掃を行い常に清潔にしておく。
- (エ) 自転車置場の整理整頓
自転車置場の整理整頓は常に心がけ、利用者の歩行の安全を図る。

キ 開設前の準備及び閉設後の後片付け

開設前の準備は、開設初日に支障がなくオープン出来るよう運営体制をとることとし、閉設後の後片付けについては、長期間の閉設を考慮した物品の片付けに遺漏のないようにする。

ク その他

本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、軽微な業務については、指定管理料の範囲内で処理するものとする。また、プールにおける公衆衛生及び安全の確保については、プール等取締条例（昭和50年東京都条例第22号）及びプール等取締条例施行規則（昭和50年東京都規則第78号）に定める基準を遵守し、必要な措置をとること。

(3) 業務従事者

業務時間中は、下記業務従事者を常時配置しておくものとする。

総括責任者、監視員有資格者、監視員、受付・整理員

(4) 業務開始前の手続

- ア 保健所及び水道局へ開設の手続をすること。
- イ NTTへ電話加入の手続をすること。
- ウ 市へごみの排出許可を得ること。
- エ 市内小・中学校へ開設の案内をすること。
- オ 公的機関が行う研修・講習等へ出席すること。

(5) 業務完了後の手続

水道局へ業務終了の報告をすること。