

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者 管理運営業務仕様書

1	管理運営（管理・人事）業務仕様書	仕様書 1 - 1
2	管理運営（受付・庶務）業務仕様書	仕様書 1 - 2
3	管理運営（食堂・喫茶等賄）業務仕様書	仕様書 1 - 3
4	警備業務仕様書	仕様書 2
5	清掃業務標準仕様書	仕様書 3
6	電気・給排水設備業務仕様書	仕様書 4
7	グラウンド保守及び清掃灌水・除草等業務仕様書	仕様書 5
8	リネン類の洗濯業務仕様書	仕様書 6
9	ボイラー等保守点検業務仕様書	仕様書 7
10	吸収冷温水機保守点検業務仕様書	仕様書 8
11	利用の促進（自主事業）に関する仕様書	仕様書 9
12	下水排水設備保守業務委託仕様書	仕様書 10
13	昇降機保守点検業務仕様書	仕様書 11
14	構内交換電話設備保守点検業務仕様書	仕様書 12
15	自動扉保守点検業務仕様書	仕様書 13
16	通信カラオケ機器等賃貸借仕様書	仕様書 14

管理運営（管理・人事）業務仕様書

1 サービス提供の基本事項

忍頂寺スポーツ公園の管理運営にあたっては、設置目的等の趣旨を十分理解し、以下に定める質の高い気配りの行き届いたサービスの提供に努めること。

2 従事者の配置

忍頂寺スポーツ公園を管理運営体制及び従事場所の本拠とし、従事者配置の基本とする。

(1) 配置従事者の資格及び数

①管理運営総括責任者1名（以下、「所長」という。）、副責任者3名（以下、副所長、レストラン責任者、設備責任者という。）は指定管理者の正規社員でかつ常勤従事者とし、他の事業所及び他の職務との兼務を禁止する。管理運営総括責任者は、施設管理者としてふさわしい資質を有し、配置従事者の掌握をできる人物とする。また、防火管理者を兼務することとする。副責任者3名の内訳は、副所長1名（事務所等でフロント接遇研修修了者）、レストラン責任者1名（調理師の有資格者）、設備責任者1名（第3種電気主任技術者の有資格者且つ、電気・空調・換気・防火消防・機械・給排水でボイラー講習修了者及び危険物取扱者の有資格者）とし、それぞれ専門的知識及び資格を有し、配置従事員の掌握をできる人物とする。

②予約・受付業務従事者は、AEDの操作が行える者を配置すること。

③上記①以外の従事者数は、指定管理者が必要であると考える配置人数をあらかじめ茨木市に提案し、承認を得た配置人数とする。

(2) 従事者の配置場所、主な職務内容、業務内容は次のとおりとする。

配置場所	従事者職名	主な職務内容	業務内容
事務室	所長	<ul style="list-style-type: none"> 忍頂寺スポーツ公園の管理運営事業の全てを総括 自主事業の企画・立案 防火管理者を兼務 	<ul style="list-style-type: none"> ①忍頂寺スポーツ公園の管理運営の統括 ②従事者の健康診断（定期的）及び管理並びに利用者の安全管理
事務室（フロント）	副所長	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の予約及び受付 利用者の安全確保 利用者への救急対応 利用料金の収納及び料金精算の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ③突発的な事故やクレームの対応 ④施設の設備管理 ⑤電話等の対応
食堂・喫茶	レストラン責任者	<ul style="list-style-type: none"> レストラン等運営の企画立案 食中毒の事故防止及び調理器具等の衛生管理 地域農産物の販売に努める 	<ul style="list-style-type: none"> ⑥施設見学等の案内 ⑦施設利用者の各種集計 ⑧日常の業務日誌の保管 ⑨茨木市との連絡・調整 ⑩施設の開・閉館

		<ul style="list-style-type: none"> ・料金の収納及び料金精算の管理 	⑪施設の維持補修等の計画 ・立案
機械室	設備責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設備等に関する全般的管理 ・施設の維持補修計画等 ・水質検査等（浴場水は保健所へ依頼）の水質管理 ・警備業務の管理 ・清掃業務の管理 	

【管理業務】

- ①忍頂寺スポーツ公園の施設利用に関わる一切の業務を行う。
- ②柔軟で能率的な組織運営を図ること。
- ③従業員の出勤状況を把握し、業務分担を指示徹底させること。
- ④従業員が利用者から信頼されるよう指揮監督すること。
- ⑤従業員に従事する業務に適した服装をさせ、胸に名札をつけさせること。
- ⑥従業員に省エネルギーを徹底させること。
- ⑦忍頂寺スポーツ公園の管理運営に必要な物品等の管理を行い、破損・汚損失等の点検を行うこと。
- ⑧忍頂寺スポーツ公園の管理運営に関する官公署の連絡及び、必要とする資料の作成を行うこと。
- ⑨忍頂寺スポーツ公園の管理運営業務遂行にあたって、必要な法令上の資格取得・講習等を行うこと。また、許認可届出事務等法的手続き及び官公署との連絡を行うこと。
- ⑩業務の円滑な遂行のために、地元関係機関との連絡等渉外業務を実施し、良好な関係を保つよう心がけること。

【人事業務】

- ①業務を履行するにあたり、業務分担ごとに責任者を定めるとともに、[業務分担責任者・組織体系]を定めること。
- ②人事異動を行った場合も同様とする。
- ③法令等に定められた資格に基づく業務については有資格者を持って業務にあたらせること。
- ④衛生関係法令を遵守し、特に伝染病の予防には万全の対策を講じ、従業員の健康管理について万全を期すること。
- ⑤接遇研修及び各業務の研修を適宜実施し、従業員のスキルを高めること。
- ⑥障害者雇用について積極的に取り組むこと。

管理運営（受付・庶務）業務仕様書

【施設受付等業務】

- ①開設時間は午前 8 時 45 分から午後 9 時までとする。ただし緊急の場合は随時対応すること。
- ②来園した利用者に対して、言葉使いを丁寧に親切な対応と歓迎の態度で迎えること。
- ③利用者に使用許可申請書を記入させ、利用資格及び内容の確認をすること。
- ④利用者に使用上の注意事項等を説明し、宿泊にあつては避難経路等の周知を図ること。
- ⑤施設利用案内パンフレットを作成すること。
- ⑥伝言及び電話等の取次ぎを行うこと。
- ⑦日刊新聞（四大新聞紙、スポーツ紙各 1 部）を購入しロビーに備えること。
- ⑧予約受付に関しては公正な対応を行うこと。
- ⑨各業務により受けた報告書等の書類については、常に整理し請求があるときは速やかに提出すること。
- ⑩業務終了後には、当日処理件数及び徴収金額を記録しておくものとする。
- ⑪利用者に事故・急患・緊急事態が生じた場合、臨機に適切な措置を講ずること。
- ⑫個人情報の保護について万全を期すること。

仕様書 1 - 3

管理運営（食堂・喫茶等賄）業務仕様書

【食堂等賄い業務】

- ①利用者から飲食物の提供を求められたときは、これを調理し提供するものとする。また、飲食物の提供が困難になった場合は遅滞なく届け出て協議するものとする。
- ②献立は利用者の嗜好を尊重し、栄養価のある献立を提供するものとする。
- ③飲食物の価格についてはあらかじめ届け出て承認を受けるものとする。
- ④配膳にあたってはそれぞれの料理にあった適切な温度のものを適切なタイミングで配膳すること。

(遵守事項)

- ①賄い業務を行うにあたり、食品衛生法その他関係法令を遵守すること。
- ②飲食物等の提供によって生じる一切の責を負うものとする。
- ③食事の種類、食事の方式その他運営業務については忍頂寺スポーツ公園の運営に支障を来さないよう万全を期すこと。
- ④食堂等賄い業務に従事する者の健康管理、衛生管理等については、責任をもって行うものとし、忍頂寺スポーツ公園の運営に支障を来さないよう万全を期すこと。
- ⑤食品衛生責任者を選任すること。
- ⑥使用した厨房機器・食器類・配膳用具類の洗浄を十分に行い、整理整頓を行うこと。
- ⑦残飯・ゴミ等の処理を行い、厨房内を常に清潔に保つこと。
- ⑧食中毒及び伝染病の事故防止、調理器具・食器の衛生管理に努めること。

仕様書 2

警備業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）（以下「スポーツ公園」という。）の警備業務委託の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 業務種目

警備業務 一般管理業務を行う。

守衛 守衛の内から指定管理者（以下「甲」という。）が指名した者が守衛長としてこれにあたり、一般警備業務以外に業務の指導監督を行い業務の完全遂行に従事する。

夜勤者 （1名）

日勤者 （2名） 土曜日、日曜日、祝日

なお、繁忙期のゴールデンウィーク期間（4月28日から5月6日まで）及び夏休期間（7月20日から8月31日まで）は、状況を見て増員をすること。

2 業務場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

3 管理物件

竜王山荘及び敷地並びにこれに附属する諸設備

4 業務

(1) 業務時間

夜勤者 午後9時から翌日の午前9時まで

日勤者 午前9時から午後8時まで（10月から12月までの期間は午後6時まで）
ただし、状況を見て1名は午後5時までとする。

(2) 仮眠時間

業務の日の午前2時以降、4時間以内の仮眠時間を与えるものとする。

(3) 巡回時間

閉館時限以降は、仮眠時間以外で3回の巡回を行う。

(4) 甲は、従業員が病気その他の事由により欠勤し、業務に支障を来す恐れのある場合は、ただちに補充者をあてる等万全の措置を講ずること。

(5) 休日又は時間外であっても非常の場合、その他特に必要のあるときは業務に従事するものとする。

(6) 業務心得

守衛は、次の各項の業務心得を遵守するものとする。

①故意に職務上の危険及び責任を回避してはならない。

②業務中は甲が支給する制服、制帽、腕章、名札を着用し、常に身の回りの清潔を保つ

こと。

- ③業務中は雑談、娯楽等にふけり、業務を怠ってはならない。
- ④態度の厳正を守り、言動を慎み、守衛の品位を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- ⑤サービス中に飲酒又は酒気を帯びて業務してはならない。
- ⑥職務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は、複製してはならない。
- ⑦管理人室に他人をみだりに入れ、又は、職務に関係のない物品を持ち込む等、一切の私事を避けること。
- ⑧管理人室内外の清掃及び室内の整理整頓につとめ、備品の保管整備を常に良好な状態にしておかなければならない。
- ⑨巡視、立哨、受付、その他の用務に従事する場合のほかは、みだりに定位置を離れてはならない。ただし、やむを得ない場合は上司の承認を受けるものとする。
- ⑩仮眠中の服装を常に緊急非常事態が発生したときに、ただちに行動できる状態にしておかなければならない。
- ⑪職務以外の電話をみだりに使用してはならない。
- ⑫来園者に接するときは常に親切、公平、迅速を旨とし、特にその便宜を図るように努めること。また、来園者の年齢、服装、地位などにより、態度を変えないこと。
- ⑬竜王山荘への出入者を把握し、挙動不審な者を認めるときは、これを確かめ必要に応じて臨機の措置を講ずるものとする。
- ⑭職務上知ることのできた秘密は一切洩らさないこと。

(7)業務内容

(A) 守衛の通常業務は、管理物件の安全と秩序維持に専念し、火災、盗難及び看守、巡回、案内、自動車などの駐車指示及び整理、公衆電話の看守、並びに玄関その他門扉の開閉及び閉館後の各種鍵の保管を行わなければならない。

- ①巡回は、あらかじめ定めた順路に従いパトロールし、レコーダーにその都度押捺するとともに、管理物件の保全に留意し、次に掲げる事項を綿密に点検し、破損又は異常があると認めるときは、速やかに処置すると同時に、上司に報告するものとする。

ア 火器使用箇所の異状の有無

イ 電力使用箇所の故障異状の有無

ウ 消火器具、消火栓の異状の有無。特にスプリンクラー装置異状の有無及び点検

エ たばこの吸いがらの後始末の状況

オ ガス元栓の閉栓状況

カ 窓の施錠の良否

キ 不潔箇所の有無

ク 漏水、流水、雨漏り等破損箇所の有無

- ②管理物件の火災、盗難予防及び取締り警戒

③待機は、休憩を含むものとし、緊急事態に備え定位置において待機するものとする。

④案内は、来館者の取次ぎを行い懇切丁寧に案内するものとする。

⑤車両（自転車を含む。）で混雑するときは、駐車整理するものとする。

- ⑥竜王山荘公衆電話の看守は、通常の日業務時間中とし、来園者から通話の申し出があったときは使用の便宜をはかるものとする。
- ⑦竜王山荘の各玄関扉及びその他の門扉は、午前6時30分に開扉し、午後10時30分に閉扉するものとする。ただし、必要な場合で上司が指示したときはこの限りでない。
- ⑧毎日、スポーツ公園に次の時刻により国旗及び市旗等の掲揚、及び降納を行うものとする。
- ア 掲揚時間 午前7時
- イ 降納時間 午後5時15分
- なお、このほか国民の祝祭日については国旗を掲げるものとする。
- ⑨管理物件の各種鍵類の保管は、受渡しを確実にし、厳重に保管するものとする。
- (B) 守衛は、業務内容(A)の業務のほか、次の各項に関する業務を行わなければならない。
- ①スポーツ公園において特別の要求を達成する手段として行う集団示威行為又は、公務の執行を妨げ若しくは妨げるおそれのある者を発見したときは、上司に報告するものとする。
- ②スポーツ公園において次の各号に掲げる行為をする者又は、しようとする者に対しては、甲の発行した許可書の提示を求め無許可の者に対しては、許可を受けるよう説諭し、その説諭に従わないときは、ただちに上司に報告するものとする。
- ア 行商、展示、販売、その他これに類する行為
- イ 寄附の募集及び保険、預金の勧誘
- ウ 広告物等（ポスター、ビラ）の配布及び掲示若しくは表示、又は、立看板、立札類の設置
- エ 集会等のためにスポーツ公園を使用すること。
- オ 10人以上の団体見学
- カ 仮設工作物の設置
- キ スポーツ公園を一時的に占有する行為
- ③スポーツ公園において次の各号の一に該当する者に対しては、甲がスポーツ公園に入ることを制限し、若しくは、禁止し、又は、必要に応じて退去させるときは、守衛は率先協力すること。
- ア 業務内容(B)の②各号に違反する行為をした者、若しくは違反する行為をしようとする者
- イ 正当な理由なく銃器、凶器、爆発物等を所持する者又は、人の身体に危害を及ぼすおそれのある者
- ウ スポーツ公園の施設又は、設備を汚損し、若しくは破損するおそれのある者
- エ 正当な理由なく、旗、のぼり、幕、プラカード及び拡声器等を持ち込む者
- オ スポーツ公園において放歌高唱し、及びねり歩く等の行為をする者、若しくはこれらの行為をしようとする者
- カ 座り込み、その他通行の妨害となる行為をする者、又はこれらの行為をしようとする者
- キ 職務に関係のない文書（ビラ等を含む。）、図画を配布する者、又はしようとする者

ク 正当な理由がなく閉門時刻を過ぎて長居する者

ケ 甲の指示若しくは警告に従わない者

④甲の許可なく管理物件に掲示した広告物、又は設置した器物の撤去をも命ぜられた所有者若しくは占有者が、その広告物及び器物を撤去しないとき、又は所有者若しくは占有者が判明しないとき、甲がその広告物及び器物の撤去、又は搬出の作業を行うときは率先協力してその作業にあたるものとする。

⑤管理物件に火災、盗難、その他突発的事故が発生したときは、ただちに状況調査のうえ、上司に急報し、次の措置をとるものとする。

ア 竜王山荘火災の場合

- 1) 消防署に急報する。
- 2) 消火栓及び消火器をもって消火にあたる。
- 3) 出入口の扉を開く。
- 4) 非常持出し物品を搬出する。

イ 竜王山荘付近火災の場合

- 1) 消防署に急報する。
- 2) 出入口の扉を開く。
- 3) すべての窓を閉鎖し、屋外及び室内を点検する。
- 4) 飛火の警戒にあたる。

ウ 盗難犯罪事件の場合

- 1) 警察署に連絡する。
- 2) 現場の保全につとめる。

⑥管理物件のうち正当でない場所に放置された物件を発見したときは、その状況を記録し、上司に連絡するものとする。

⑦管理物件内において遺失物を拾得したとき又は、他人から拾得物の届出により引取人のない物品、或いは証拠品があった場合は事由の如何をとわず、速やかに上司に報告するとともにこれを引渡すこと。

⑧交代引継

ア 業務交代のときは、交代者に対し申し送り事項その他必要な事項を確実に引継しなければならない。

イ 業務交代のときに交代者が出勤しない場合は、速やかに上司に連絡し、交代者が来るまで業務するものとする。

仕様書 3

清掃業務標準仕様書

この仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の清掃業務の実施に関して、当該業務を合理的かつ効率的に執行するため、標準的な事項を定めたものであり、その要領は次のとおりである。

1 適用範囲

- (1) 標準仕様書は、本市の建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の清掃に適用する。
- (2) 標準仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、指定管理者（以下「甲」という。）の責任において履行すべきものとする。
- (3) 次に掲げる仕様書に相違がある場合の優先順位は次の①から③の順番とする。
 - ①特記仕様書（図書等を含む）
 - ②標準仕様書
 - ③国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」

2 用語の定義

標準仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で保全業務の監督を行うことを茨木市（以下「市」という。）が指定した者をいう。すなわち指定管理者の管理運営担当責任者をいう。
- (2) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における責任者をいう。
- (3) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における担当者をいう。
- (4) 「業務関係者」とは、業務の責任者及び業務担当者を総称していう。
- (5) 「特記」とは、上記「1 適用範囲(3)の①」に指定された事項をいう。
- (6) 「業務検査」とは、仕様書に規定するすべての業務の完了の確認、又は、業務の終了の確認をするために、甲が行う検査をいう。
- (7) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (8) 「日常清掃」とは、1日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。
- (9) 「定期清掃」とは、週、月又は、年単位の周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (10) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみの収集等を行うことをいう。
- (11) 「弾性床」とは、ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル、コルク床等の床をいう。
- (12) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。

- (13)「繊維床」とは、カーペット、ジュウタン等の床をいう。
- (14)「衛生消耗品」とは、トイレットペーパー、水石鹸等をいう。
- (15)「適正洗剤」とは、掃除部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

3 業務の範囲

- (1) 清掃の対象となる部分は、特記によるものとする。
- (2) 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。
 - ①家具、什器等があり清掃不可能な部分
 - ②電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分
 - ③執務中の清掃場所又は部分で、あらかじめ施設管理担当者の指示を受けた場合
- (3) 臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を施設管理担当者に報告し調整すること。

4 業務時間

- (1) 日常清掃、定期清掃等を行う日及び時間は、特記によるものとする。
- (2) 業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者と調整すること。
- (3) 上記(1)の日時以外であっても、特別の事由による場合は、施設管理担当者と協議し対処すること。

5 業務の周期表示

清掃の周期についての表記は、次による。

- (1) 3/Dは、1日に3回行うものとする。
- (2) 2/Dは、1日に2回行うものとする。
- (3) 1Dは、1日に1回行うものとする。
- (4) 1Wは、1週間に1回行うものとする。
- (5) 2Wは、2週間に1回行うものとする。
- (6) 2/Mは、1か月に2回行うものとする。
- (7) 1Mは、1か月に1回行うものとする。
- (8) 2Mは、2か月に1回行うものとする。
- (9) 3Mは、3か月に1回行うものとする。
- (10) 4Mは、4か月に1回行うものとする。
- (11) 6Mは、6か月に1回行うものとする。
- (12) 2/Yは、1年に2回行うものとする。
- (13) 1Yは、1年に1回行うものとする。

6 業務管理及び実施等

(1) 業務管理

甲は、協定書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行うものとする。

(2) 業務責任者

- ①甲は、業務責任者を定めることとする。
- ②業務責任者は、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その

周知徹底を図るものとする。

- ③業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができるものとする。

(3) 業務担当者

- ①業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、その指導教育については、甲が責任をもってこれにあたり、不都合のある場合は交代等の措置をとるものとする。
- ②業務内容により代替要員を必要とする場合は、あらかじめ施設管理担当者に報告し、調整するものとする。

(4) 業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行うものとする。

(5) 火気の手扱い

作業等に際し、原則として火気及び引火性危険物は使用しない。これらを使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者に相談し調整するものとし、その取り扱いに際しては十分注意をすること。

7 業務関係図書の作成等

(1) 業務計画書（甲が定める様式）

- ①業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成すること。
- ②業務関係者が常駐して行う業務においては、甲は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画すること。

(2) 作業計画書（甲が定める様式）

業務責任者は、業務計画に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(3) 業務の報告及び確認（甲が定める様式）

- ①清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、施設管理担当者に報告すること。
- ②施設管理担当者の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記述すること。
- ③市から業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

(4) 業務の記録

- ①施設管理担当者と協議した結果について記録を整備すること。
- ②業務の全般的な経過を記録した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができるものとする。
- ③一業務が終了した場合は、その内容を記載した書面を作成すること。
- ④「①」から「③」の記録については、市より請求された場合は、提出又は提示すること。

8 立ち会い

作業等に際して市の立ち会いを求める場合は、あらかじめ申し出ることとする。

9 服務規律

業務関係者は次の各項の服務規律を遵守すること。

- (1) 業務及び作業に適した服装、履物で業務を実施すること。
- (2) 名札又は腕章を付けて業務を行うこと。
- (3) 業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。また、定められた時間以外は無断で施設に居残ってはならない。
- (4) 業務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は複写し、その他物品を持ち出してはならない。
- (5) 業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (6) 施設内において遺失物を拾得したとき、又は他人から拾得物の届出により引取人のない物品、或いは証拠品があった場合は、事由の如何を問わず速やかに施設管理担当者に報告するとともに、これを引き渡さなければならない。

10 負担の範囲

特記によるものとする。

11 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者と協議し調整するものとする。

12 資機材の保管等

- (1) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者と協議し、調整した場所に、整理し保管すること。
- (2) 定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、施設管理担当者と協議・調整し、日常業務に不必要なものは作業完了後に持ち帰ること。
- (3) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、又、甲の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し使用すること。
- (4) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認すること。

13 建物内部施設等の利用

(1) 居室等の利用

- ① 常駐業務室、控え室、倉庫等及びその附帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記による。
- ② 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用することができる。

(2) 共用施設の利用

- ① 建物の便所、エレベーター、食堂等の一般共用施設は、利用することができる。
- ② 建物内のシャワー室、休憩室は、あらかじめ施設管理担当者と調整して使用することができる。

14 塵芥の処理等

- (1) 施設から排出する塵芥は、所定の集積場に集積するものとする。
- (2) 塵芥の終末処理にかかる費用は甲の負担とする。

15 別契約の業務

業務に密接に関連するもので、常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下

において、他業務責任者と調整を図り、円滑に業務を実施すること。

16 関係法令等の遵守

業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑を図ること。

清掃・ルームサービス業務（特記仕様書）

1 清掃の対象施設等

(1) 茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地
構造・規模（地下1階、地上2階、塔屋1階、延床面積 2,484.12㎡）

2 清掃の対象部分

別表「清掃作業実施基準」（以下「別表」という。）のとおり。

3 業務日及び作業時間

(1) 業務日

- ① 日常の清掃は、忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の休館日を除き毎日又は別表の周期で実施すること。
- ② 定期清掃は、別表に基づき実施すること。
- ③ 宿泊室をはじめ多目的室、ロビー等の清掃は特に注意し、日常定期とも入念に作業を行うこと。
- ④ 清掃員の指導教育と健康管理については、指定管理者が責任を持ってこれにあたり、不都合がある場合は、交代の処置を講ずること。

(2) 作業時間

- ① 日常清掃：午前8時から午後6時まで
(ただし、主要な業務は業務開始前に終了させること。)
- ② 定期清掃：適切な時期と時間に行う
- ③ 日常巡回清掃：適切な時間に行う
- ④ 特別清掃：適切な時間に行う

(3) 業務内容

① 日常清掃

玄関、ロビー、廊下、階段、手洗所、便所、事務室関係、ロッカールーム、洗面・洗濯室、竜王山荘の周辺敷地内を開始時間までに清掃し、風呂、娯楽室、各多目的室、宿泊室を使用開始時間までに清掃し、金属部分の磨き、巾木、低所の塵払い等を合わせて行ない、終日清掃の保持に努めるものとする。

② 定期清掃

タイル洗浄、タイルワックス仕上、カーペットクリーニング、網戸清拭を行うものとする。

③ 日常巡回清掃

客室、和室、浴室、の使用開始前に1回必ず清掃作業を行うものとする。

④ 特別清掃

特別清掃は、忍頂寺スポーツ公園敷地内の清掃を行う。

⑤ 外周窓ガラス清掃

晴天の昼間に特殊剤を用いて鮮明になるまで拭き上げるものとする。

4 業務要領

(1) 日常清掃、定期清掃、日常巡回清掃、の実施は、表Ⅰ「清掃管理基準」及び表Ⅱ「清

- 掃作業実施基準」によるものとする。ただし、必要があるときは、実施回数を増減する。
- (2) 清掃作業面積は、表Ⅲ「清掃作業実施面積」のとおりとする。
 - (3) 清掃日誌を毎日調整し、検認を受けるものとする。

5 経費負担

- (1) 清掃業務に必要なトイレットペーパー、水石鹼等の衛生消耗品は、一切指定管理者の負担とし、その使用材料等は品質良好なものを使用すること。
- (2) 塵埃の終末処理に必要な経費は、指定管理者の経費とする。

6 居室等の利用

清掃員は、各施設の清掃員控室及び所定の用具置場等を利用することができる。

7 その他

- (1) 別表の表記中 1 Wは「壁」の清掃を除き、日常清掃とする。
- (2) この仕様書に定めのない事項及び細目については、法令又は習慣によるほか、茨木市と指定管理者とで協議の上、定めるものとする。

仕様書 4

電気・給排水設備業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）（以下「スポーツ公園」という。）の電気設備・冷暖房設備及び給排水設備並びにこれらに附属する諸設備の保守管理業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 資格及び業務種目

(1) 電気設備従業員は、第3種電気主任技術者免許又は工事士の有資格者であること。又、機械設備等従事員については、ボイラー技師免許の有資格者であること。

(2) 電気設備・機械設備等保守管理業務

指定管理者は、電気設備・機械設備等保守管理従業員の内から主任を選任し、主任技術者は、一般電気設備・機械設備等業務以外に業務の指導監督を行い業務の完全遂行に従事する。

2 業務場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

3 管理物件

竜王山荘内の電気設備、冷暖房設備、換気設備、防火消防設備、給排水設備、プロパンガス設備並びにこれらに附属する諸設備を含むものとする。（別表「設備等一覧」）

4 主任技術者の選任

電気設備及び機械設備等の安全を確保するために必要な主任技術者の選任は、指定管理者において行い、諸届等いっさいの手続きをするものとする。

(1) 主任技術者は、当該施設に常時勤務するものとする。

(2) 茨木市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。

(3) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(4) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

5 業務

(1) 業務日及び業務時間

スポーツ公園の休日を除き、一昼夜（24時間）1名交代制とし、交代時刻は午前9時30分とする。

(2) 仮眠時間

業務の日の午前0時以降、6時間以内の仮眠時間を与えるものとする。

(3) 休日又は時間外であっても、特別の事由により必要の生じた場合は、業務に従事するものとする。

(4) 保守管理従業員の指導教育、健康管理については指定管理者において責任を持ってこれにあたり、不都合のある場合は交代等の処置をとること。

(5) 指定管理者は、保守管理従事員に作業服を支給し、業務中は必ず着用させるものとする。

る。

(6) 指定管理者は、保守管理従事員が病気その他の事由により、欠勤等のため業務に支障を来すおそれのある場合は、直ちに補充者をあてる等、万全の措置を講ずること。

(7) 保守管理に必要な機器、工具、計器類その他消耗品は、一切指定管理者の負担とし、軽易な補修は、指定管理者が施工するものとする。

(8) 業務心得

保守管理従事員は、次の各項の業務心得を遵守するものとする。

① 故意に職務上の危険及び責任を回避してはならない。

② 業務中に雑談、娯楽等にふけり、業務を怠ってはならない。

③ 業務中に飲酒、酒気を帯びて業務してはならない。

④ 職務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は、複写しその他物品の持出しをしてはならない。

⑤ 職務上知り得た秘密は一切洩らさないこと。

6 業務内容

(1) 電気設備保守管理

① 受電設備、変電設備及び屋内配電設備並びにこれらに接続する全ての電気機器の運転、保守管理とこれに必要な軽易な補修を行うものとする。

② 保守に必要な機器、工具、計器類その他消耗品を常備し、品目を明記するものとする。

③ 電気工作物の運用に関する記録及び諸官庁並びに電気事業者等に提出する書類の作成一切を行うものとする。

④ 点検、測定については、法令に規定する技術基準に基づくほか、本市電気工作物保安規定を準用して、日常・定期点検及び測定試験に区分し、基準表を作成して行うものとする。

(2) 機械設備等保守管理

① 竜王山荘内に設置した冷暖房設備及び給排水設備、消火栓設備及び屋内配管設備並びにこれらに接続する全ての機器の運転保守とこれに必要な軽易な補修を行うものとする。

② 保守に必要な機器、工具、計器類その他消耗品を常備し、品目を明記するものとする。ただし、電気関係と重複するものは、省略することができる。

③ 設備の運用に関する記録及び諸官庁等に提出する書類の作成一切を行うものとする。

④ 運転・管理、保守及び点検は、それぞれ法令に規定する技術基準に基づくほか、保安上必要な事項について、日常・定期点検及び測定試験に区分し、基準表を作成して行うものとする。

⑤ 冷暖房期間並びに時間

ア 冷房開始 7月1日から

イ 冷房終了 8月末日まで

ウ 暖房開始 11月1日から

エ 暖房終了 4月15日まで

オ 冷暖房時間 一日

ただし、指定管理者の判断により、期間、時間を変更することができる。

⑥冷暖房開始に必要な設備、機器の調整は、開始期日前15日までに完了し、終了後は速やかに整備点検を行うものとする。

(3) 運転日誌及び諸記録は、毎日調整するものとする。

(4) 交代引継ぎ

①業務交代のときは、交代者に対し、申し送り事項その他必要な事項を確実に引継ぎしなければならない。

②業務交代のときに交代者が出勤しないときは、速やかに上司に連絡して、交代者が来るまで業務するものとする。

別表

設備等一覧

1 電気設備

(1) キューピクル式高圧受変電設備

①変圧器

6, 600V / 220V (75KVA) 1台

(50KVA) 1台

6, 600V / 210V / 105V (100KVA) 1台

②進相コンデンサー

6, 000V (20KVA) 1台

③高圧盤 1面

④低圧動力盤 1面

⑤低圧電灯盤 1面

(2) 非常用電力設備

①キューピクル式発電機

220V (35KVA) 1基

(3) 幹線、動力設備

①動力盤 1式

②分電盤 7面

③電灯動力盤 1面

④事務室総合監視盤 1面

(4) 電灯差込設備

①コンセント類・スイッチ 1式

(5) 弱電設備

①放送設備

ア 増幅器 (240W) 非常・業務兼用 1台

イ スピーカー類 1式

②電気時計設備

ア 親時計 1式

イ 子時計 1式

ウ 非常押釦設備 1式

(6) 自動火災報知設備

①受信器 (P型 1級15窓) 1面

②感知器類 1式

2 給排水設備

(1) 給水設備

①受水槽 (飲用) FRP 30t (5 × 3 × H2.5)

② " (雑用) RC 17t (機械室地下)

③高置水槽 (飲用) FRP 6t (2.5 × 2 × H1.5)

- ④ 〃 (雑用) FRP 2 t (1.5×1.5×H1.5)
- ⑤揚水ポンプ (飲用) うず巻型 (50φ×300^{リットル}/m×25m×3.7kw×2台)
- ⑥ 〃 (雑用) 〃 (40φ×100^{リットル}/m×25m×2.2kw×2台)
- ⑦ 井戸揚水・給水設備 1式

(2) 排水通気設備

- ①排水ポンプ (水中型) 50φ×150^{リットル}/m×8m×0.75kw×2台
- ②湧水用ポンプ (〃) 50φ×50^{リットル}/m×8m×0.4kw×2台
- ③汚水ポンプ (〃) 50φ×200^{リットル}/m×7m×0.75kw×4台
- ④コンプレッサー (60^{リットル}×0.75kw) 1台
- ⑤雑排水処理設備 (24m²/日) 1式

(3) 屋内消火栓設備

- ①消火用ポンプユニット (40φ×140^{リットル}/m×55m×5.5kw) 1基
- ②二号屋内消火栓 9面
- ③テスト弁 1個

(4) 給湯設備 (浴場設備含む)

- ①ボイラー (真空式鋼板製) 400,000kcal/h 1基
- ②貯湯槽 (4,500^{リットル}) 1基
- ③濾過装置 (全自動立形) 16m²/h 1基
- ④ポンプ類 5台

(5) ガス設備

- ①LPGボンベ庫及び58型発生装置 (ガス会社管理)
 - ア サブメーター (N-30) 厨房用 1台
 - イ サブメーター (N-3) 喫茶用 1台
 - ウ サブメーター (N-40) 冷温水機用 1台

3 空調・換気設備

(1) 空調設備

- ①直炊冷温水発生機 (冷房80uSRT・暖房247,000kcal/h) 1基
- ②冷却塔 (80RT用) 1基
- ③空気調和器 2基
- ④冷温水ポンプ (うず巻型)
 - 80φ×800^{リットル}/m×30m×7.5kw×1台
- ⑤冷却水ポンプ (〃)
 - 80φ×1300^{リットル}/m×30m×7.5kw×1台
- ⑥膨脹水槽 200^{リットル} 600×600×H650 (鋼板製) 1基
- ⑦ファンコイルユニット 40台
- ⑧ヒートポンプエアコン 2組
- ⑨自動制御設備 1式

(3) 換気設備

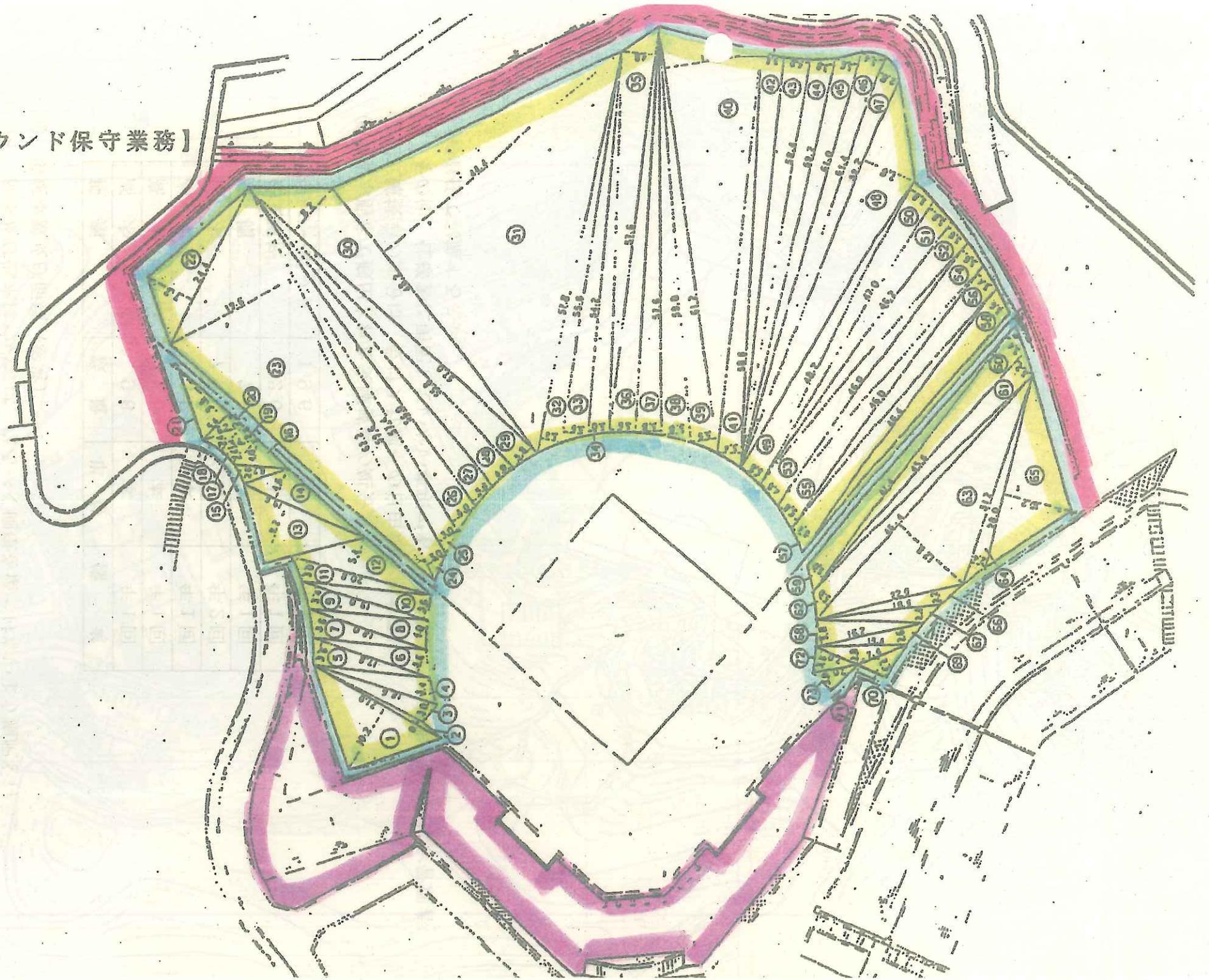
- ①シロッコファン (送風機#31/2) 1.5kw 1基
- ②シロッコファン (送風機#3) 3.7kw 1基

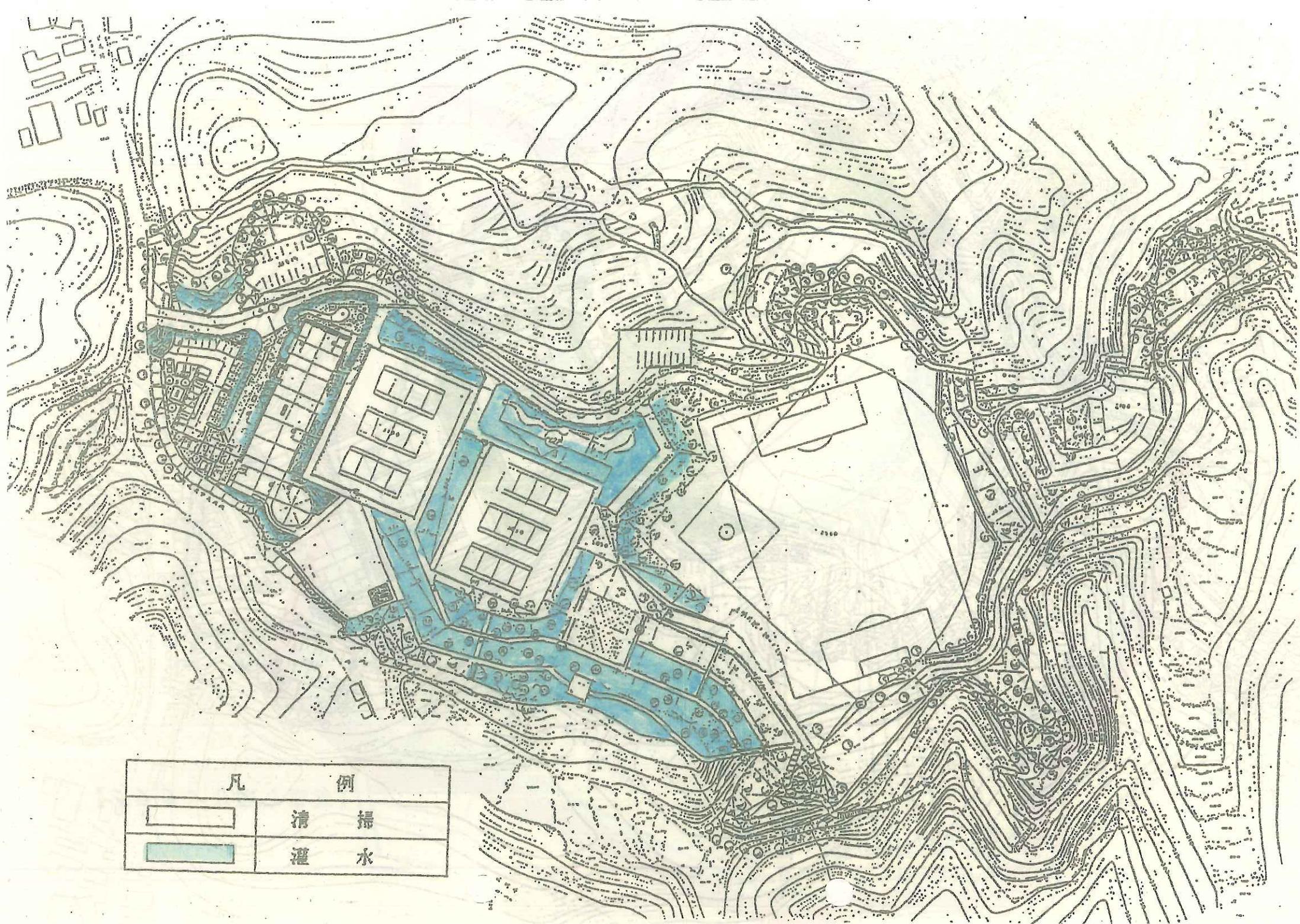
③	〃	(排風機#31/2)	1.5kw	1基
④	〃	(送風機#4)	3.7kw	1基
⑤	ラインファン	(送風機 No.3)	150w	2台
⑥	〃	(送風機 No.3)	270w	3台
⑦	天井扇類			4台
⑧	レンジファン			1台
⑨	換気扇類			2台
⑩	薬注装置			合計 5台

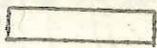
4 その他

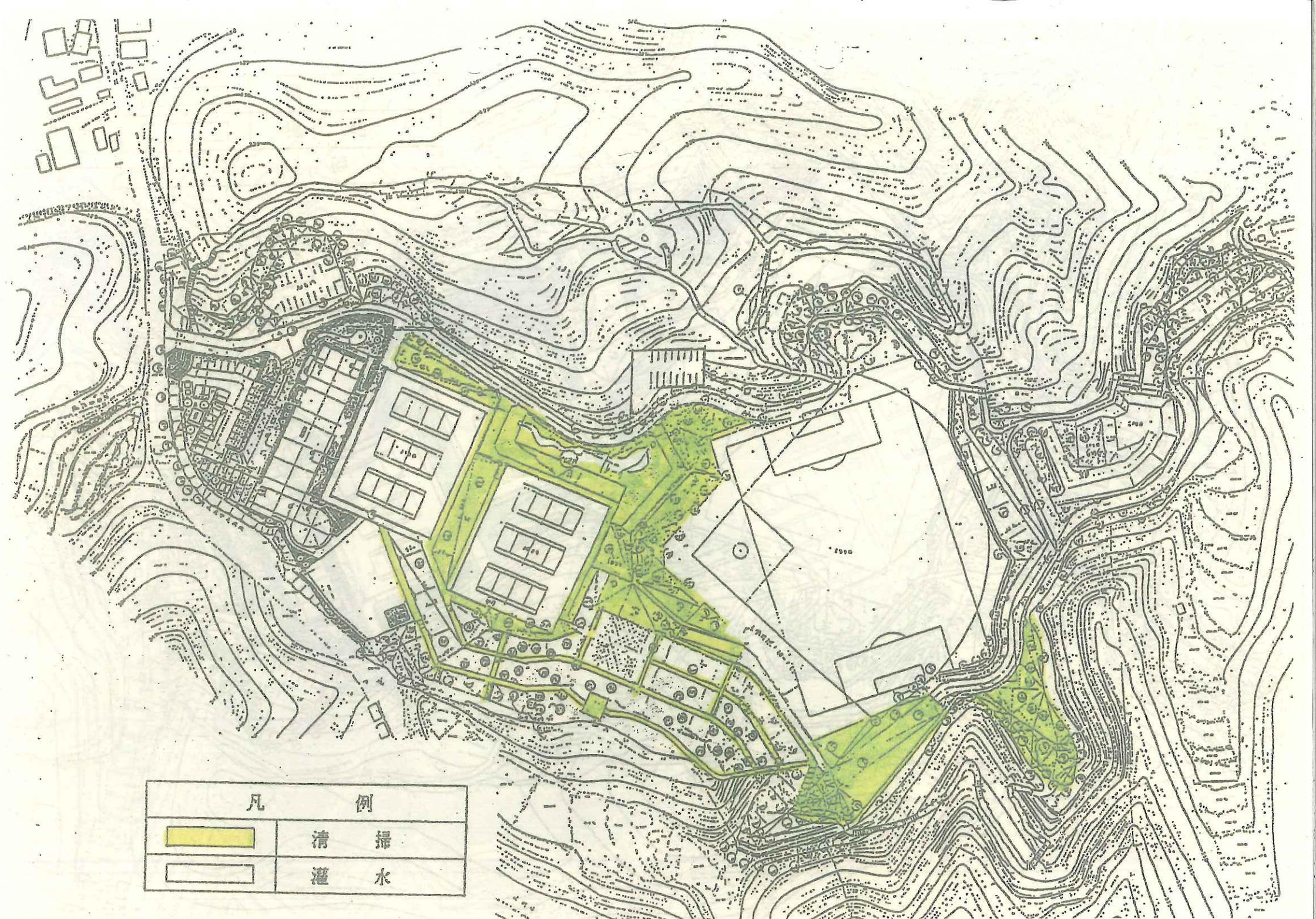
- (1) 受水槽 (30t) 1基、高架水槽 (6t) 2基の清掃と消毒作業 (水質検査10項目膨脹タンク (約0.2t) 1基の清掃作業含む) を年1回行うこと。
- (2) 衛生害虫駆除を年2回以上行うこと。
- (3) 照明灯の清掃、取替作業を行うこと。
- (4) ①空調設備を稼働し、冷房運転を行う前に冷却塔の冷却水配管薬品洗浄作業 (レジオネラ属菌除去) を実施すること。
 - ②冷却塔の洗浄等を実施した上で、レジオネラ属菌検査 (培養法) を実施し、レジオネラ属菌が、検出限界値未満 (10CFU/100ml未満) であることを確認すること。
なお、レジオネラ属菌が10CFU/100ml以上であった場合は、検出限界値未満 (10CFU/100ml未満) であることを確認できるまで洗浄、消毒等の対策を講じること。
 - ③冷却塔の使用開始時及び使用期間中は1か月に1回以上、冷却塔及び冷却水の汚れの状況を点検し、必要に応じ、冷却塔の清掃及び換水等を実施するとともに、1年に1回以上、清掃及び完全換水を実施するほか、必要に応じて、消毒・細菌検査を実施すること。
 - ④加湿装置の使用開始時及び使用期間中は1か月に1回以上、その汚れの状況を点検し、必要に応じて、清掃を実施するとともに、1年に1回以上、清掃を実施するほか、必要に応じて、消毒・細菌検査を実施すること。
 - ⑤空気調和設備内に設けられた排水受けの使用開始時及び使用期間中は1か月に1回以上、その汚れ及び閉塞の状況を点検し、必要に応じ清掃を実施することとともに、1年に1回以上、清掃を実施すること。

【グラウンド保守業務】

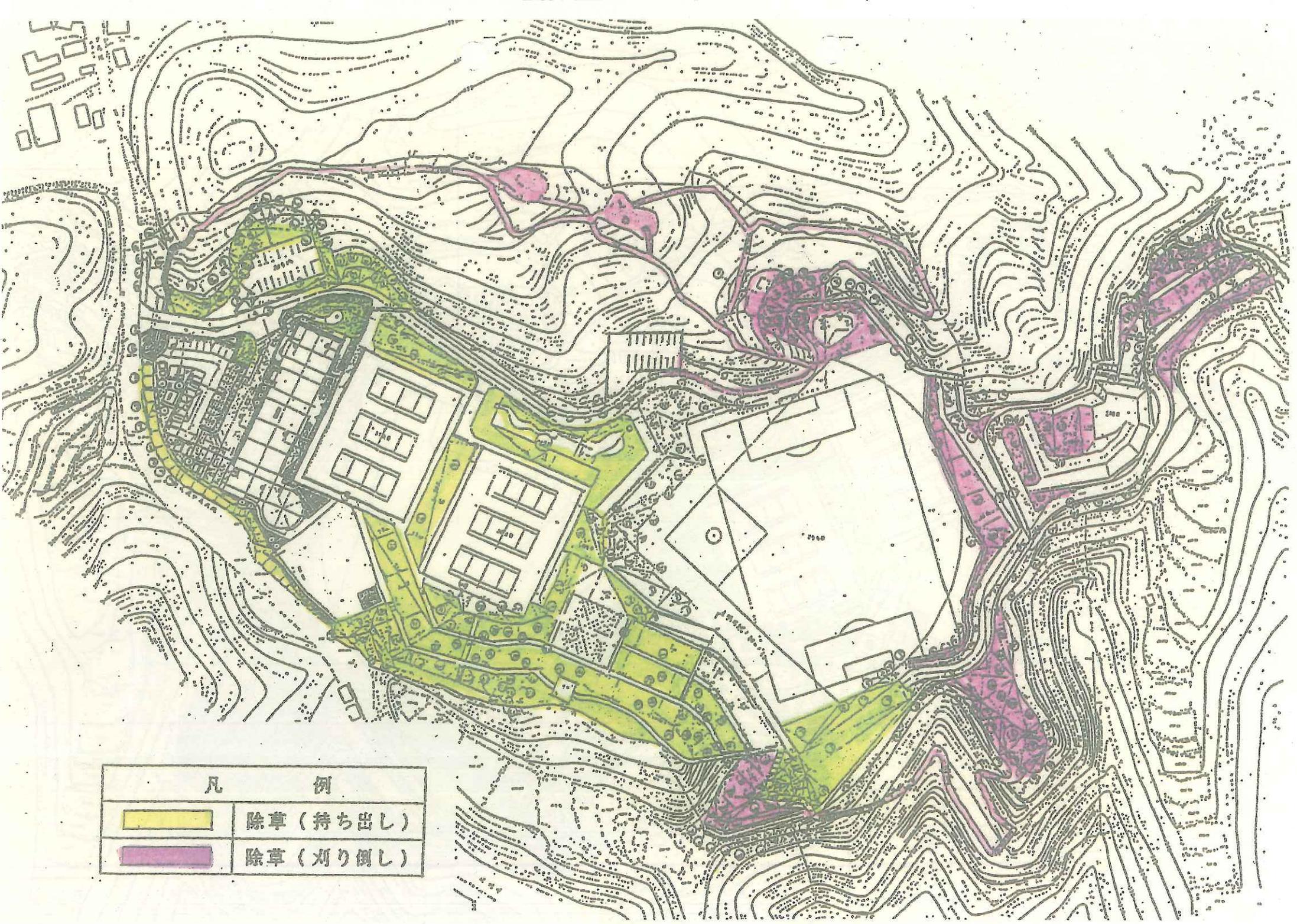




凡 例	
	清 掃
	灌 水



凡 例	
	清 掃
	灌 水



凡 例	
	除草 (持ち出し)
	除草 (刈り倒し)

仕様書 6

リネン類の洗濯業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園竜王山荘のリネン類の洗濯業務の標準的な内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 業務内容

- (1) 下記品目はクリーニング業者で洗濯を行い清潔に保つこと。
- (2) 洗濯物の糊付けの濃度は、品目毎に適切な濃度とすること。

2 品目

座布団カバー	洋枕カバー
和シーツ	浴衣
布団カバー	毛布
ベットカバー	敷布団
ベットマットカバー	掛布団
和枕カバー	

3 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、洗濯に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 7

ボイラー等保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）のボイラー等の保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 実施場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

2 ボイラー設置場所等

設置：竜王山荘 機械室（地下1階）

形式：タクマバコティンヒータ（GSAN-400CP型）

3 業務内容

(1) 定期点検

① タクマバコティンヒータ清掃点検：年2回

② 浴湯制御盤清掃点検、その他システム調整：年2回

③ 貯湯タンク清掃点検（作業後塩素殺菌）：年1回

④ 濾過器、濾材、配管塩素殺菌作業：年1回

(2) 点検内容

① バーナー分解調整

② ドラフト測定

③ 抽気装置運転確認

④ 安全装置作動確認

⑤ その他、点検に必要なもの

4 随意保守

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、機械点検及び修理を行うものとする。
又、部品交換が発生した場合には、直ちに交換するものとする。

5 費用負担

定期点検の実施に必要な費用及び随意保守の実施に必要な費用は、指定管理者の負担とする。

6 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、保守点検に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 8

吸収冷温水機保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の吸収冷温水機の保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 実施場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

2 吸収冷温水機設置場所等

設置：竜王山荘 機械室（地下1階）

形式：SUW-FG80E

3 定期点検

(1) 冷房インシーズン切替点検

- ① 燃焼装置点検
- ② 安全保護装置点検
- ③ 付帯設備切替済の確認
- ④ 本体及び操作盤内切替
- ⑤ 抽気ポンプ持参による抽気作業
- ⑥ 運転調整データ採取

(2) 冷房オンシーズン点検

- ① 燃焼装置点検
- ② 安全保護装置点検
- ③ 抽気ポンプ持参による抽気作業
- ④ 運転調整データ採取

(3) 暖房インシーズン切替点検

- ① 燃焼装置点検
- ② 安全保護装置点検
- ③ 付帯設備切替済の確認
- ④ 本体及び操作盤内切替
- ⑤ 抽気ポンプ持参による抽気作業
- ⑥ 運転調整データ採取

(4) 暖房オンシーズン点検

- ① 燃焼装置点検
- ② 安全保護装置点検
- ③ 抽気ポンプ持参による抽気作業
- ④ 運転調整データ採取
- ⑤ 冷却水系酸性薬品洗浄（冷房使用前）

4 随意保守

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、機械点検及び修理を行うものとする。
又、部品交換が発生した場合には、直ちに交換するものとする。

5 費用負担

定期点検の実施に必要な費用及び随意保守の実施に必要な費用は、指定管理者の負担とする。

6 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、保守点検に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 9

利用促進に関する仕様書

この仕様書は、忍頂寺スポーツ公園の利用促進の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 自主事業の実施について

- (1) 指定管理者（以下「乙」という。）は市民が広く利用又は参加できる事業を茨木市（以下「甲」という。）に提案し、承認を受けたうえで実施すること。
- (2) 内容は、「いばきた」地域における唯一の宿泊施設として、スポーツ施設としての特性や山間部といった施設の立地を生かし、関係団体との連携を図りながら、スポーツや観光レクリエーションを中心にしたものであるとともに、地域の活性化につながるものであること。
- (3) ダムパーク「いばきた」における指定管理者や民間事業者と連携の下、忍頂寺スポーツ公園の新たな価値を創出するものであること。
- (4) スポーツ設備（グラウンド、テニスコート）や宿泊設備などの有効活用を図り、施設利用者の増加につながるものであること。
- (5) PDCAサイクルに伴う事業評価を行い、各年度末において、甲に対してその結果を提出の上、意見を求め当事業に反映し、必要に応じて見直すこと。

2 広報活動の実施について

甲及び乙が実施する各事業についての広報活動及び忍頂寺スポーツ公園の利用促進を目的とした広報活動を行うこと。なお、広報活動及び利用促進を目的とした活動とは、概ね次に示す内容とする。

- (1) 実施する事業等のパンフレット・ポスター等を利用者にわかりやすい場所に掲出し、案内すること。
- (2) (1)以外に乙が独自の案内を行うこと。
- (3) 甲の広報誌等の内容の問い合わせには、積極的に対応し、案内すること。
- (4) 乙は、利用促進を目的とする資料等の収集・作成等を行うとともに、作成したものをわかりやすく掲出し、案内すること。
- (5) その他、甲が指示する事項。

仕様書 10

忍頂寺スポーツ公園下水排水設備保守業務委託仕様書

- 1 業務場所の所在地
茨木市大字忍頂寺 1049
茨木市スポーツ公園・竜王山荘
- 2 業務委託の範囲
業務の適用範囲は、別紙に示す設備とする。
- 3 業務の内容
本業務は、保守点検、定期点検及び異常発生時の緊急出動からなるものとする。
 - (1) 保守点検
 - ① ポンプ設備点検
電流値及び絶縁抵抗値の測定 異音、振動及び外観点検
 - ② 電気設備点検
自動運転の動作試験 ランプ類の点灯確認 全体の目視外観点検
 - ③ 設備点検
槽内沈砂堆積状況点検
 - ④ 点検の時期
2か月に1回とする。
 - (2) 定期点検
 - ① ポンプ引き揚げ点検
インペラー等外観点検
 - ② 揚水量確認点検
吐出部での目視点検
 - ③ 電気設備精密点検
警報回路動作点検 ネジ等緩み点検 端子等の増し締め
 - ④ 全体設備点検
配管設備 逆止弁動作確認 槽全体 し渣、スカム除去処分 槽内外
観点検（亀裂、漏水、錆等）
 - ⑤ 点検の時期
年1回とする。

(3) 故障時の緊急出動

設備の異常発生時には、ただちに現場に急行し、適切な処置をこうじて施設の正常な運手を確保するものとする。

① ポンプ引き揚げ点検

インペラー等を点検し異物の除去を行う。

② 電気設備点検

故障号機のしゃ断器、リレー等を確認し動作していれば原因を調べた上、復旧作業を行う。

③ 故障時対応の時期

随時（市から依頼の電話連絡を入れたとき全て、24時間対応）

4 その他

槽内の作業について、事故災害の発生を防止するために換気や足場等に十分注意して行うこと。

本業務の実施においては、市の担当者と連絡を密にとり、業務の確実性と安全をはかること。

保守点検及び定期点検の日時については、市の担当者と協議し決定すること。

本業務内容から逸脱する修繕等を要するときは、正常運転に要する応急処置をこうじて後、ただちに市の担当者に連絡し、指示を受けるものとする。

別 紙

1. 流入槽(別図参照)

流入ポンプ 新明和 CV501 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

2. 流量調整槽(別図参照)

流量調整ポンプ 新明和 CV501T 0.4KW×2台 着脱装置付
散気管
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

3. 溜め槽(別図参照)

ロータリーブロワ 東浜商事 HC-50S
散気管

4. 放流槽(別図参照)

放流ポンプ エバラ 50DV6.4 0.4KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

5. 汚水槽(別図参照)

移送水中ポンプ エバラ 50DV6.75 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 自立ポスト型

6. No.1 及びNo.2 汚水ピット(別図参照)

移送水中ポンプ エバラ 50DV6.75 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 管理等地下機械室内自立型

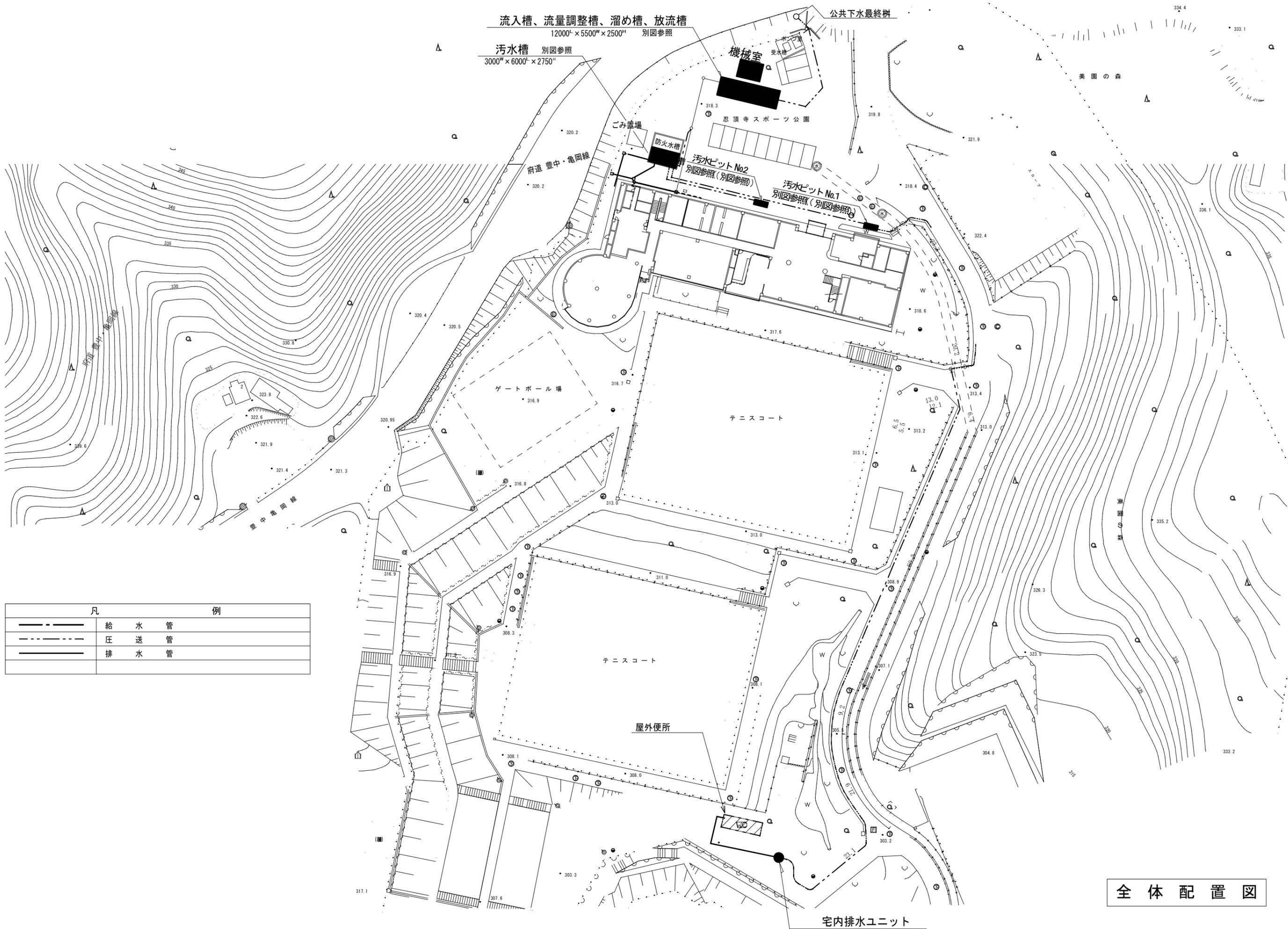
7. 宅内排水ポンプユニット(別図参照)

ユニット本体 エバラ UKF 2.0m3 ×1基
移送水中ポンプ エバラ 50DVS61.5 1.5KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 自立ポスト型

流入槽、流量調整槽、溜め槽、放流槽
12000² × 5500² × 2500¹ 別図参照

汚水槽 別図参照
3000² × 6000² × 2750¹

公共下水最終槽



凡	例
— — — — —	給水管
- - - - -	圧送管
— — — — —	排水管

全体配置図

公共下水最終楯

320.20

320.0

ポンプ室
受水槽

HIV75

機械室

流入槽、流量調整槽、溜め槽、放流槽

318.4

319.8

318.3

VP150

VP150

制御盤

ごみ置場

防火水槽

318.4

汚水槽

汚水ピット No.2

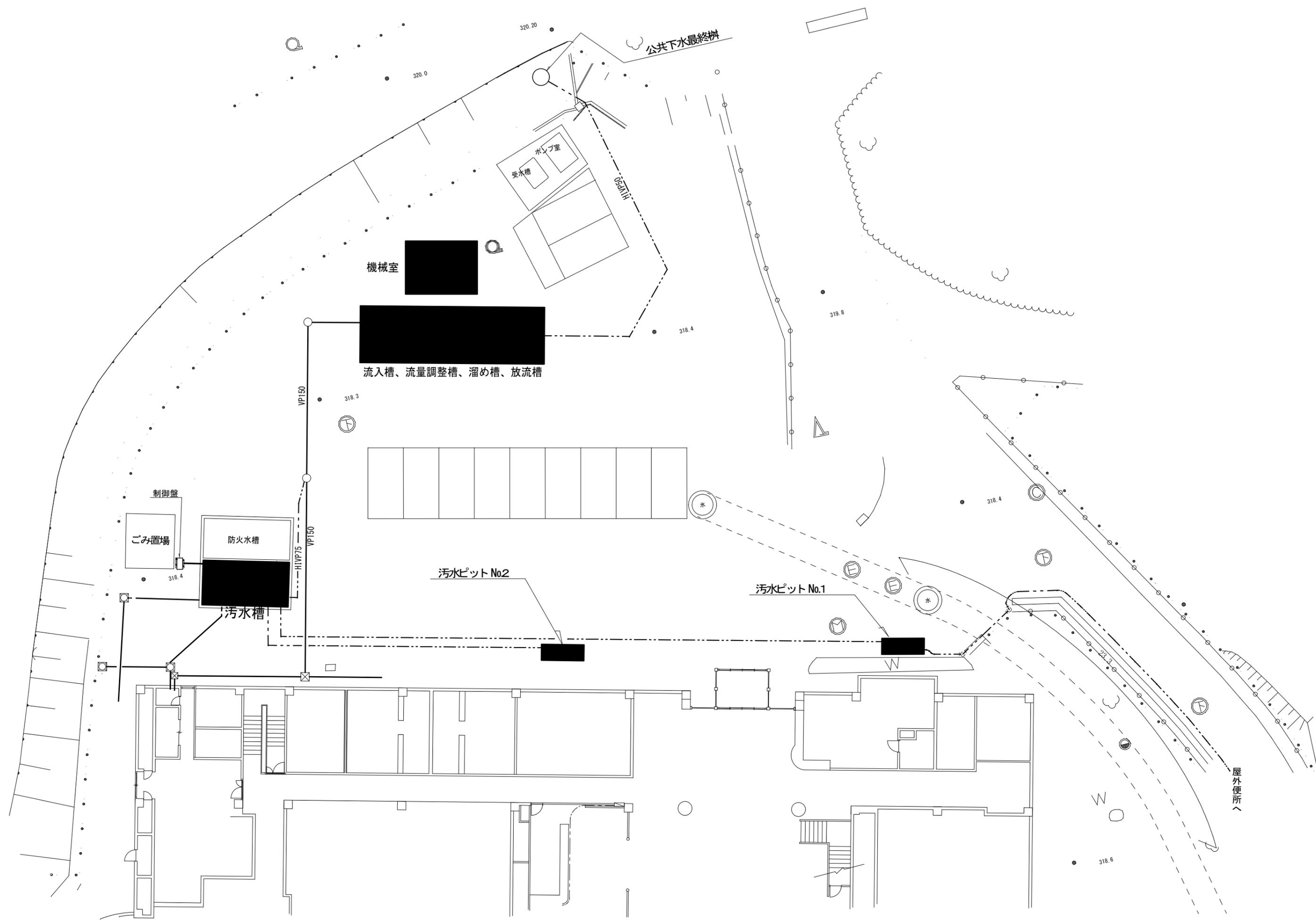
汚水ピット No.1

318.4

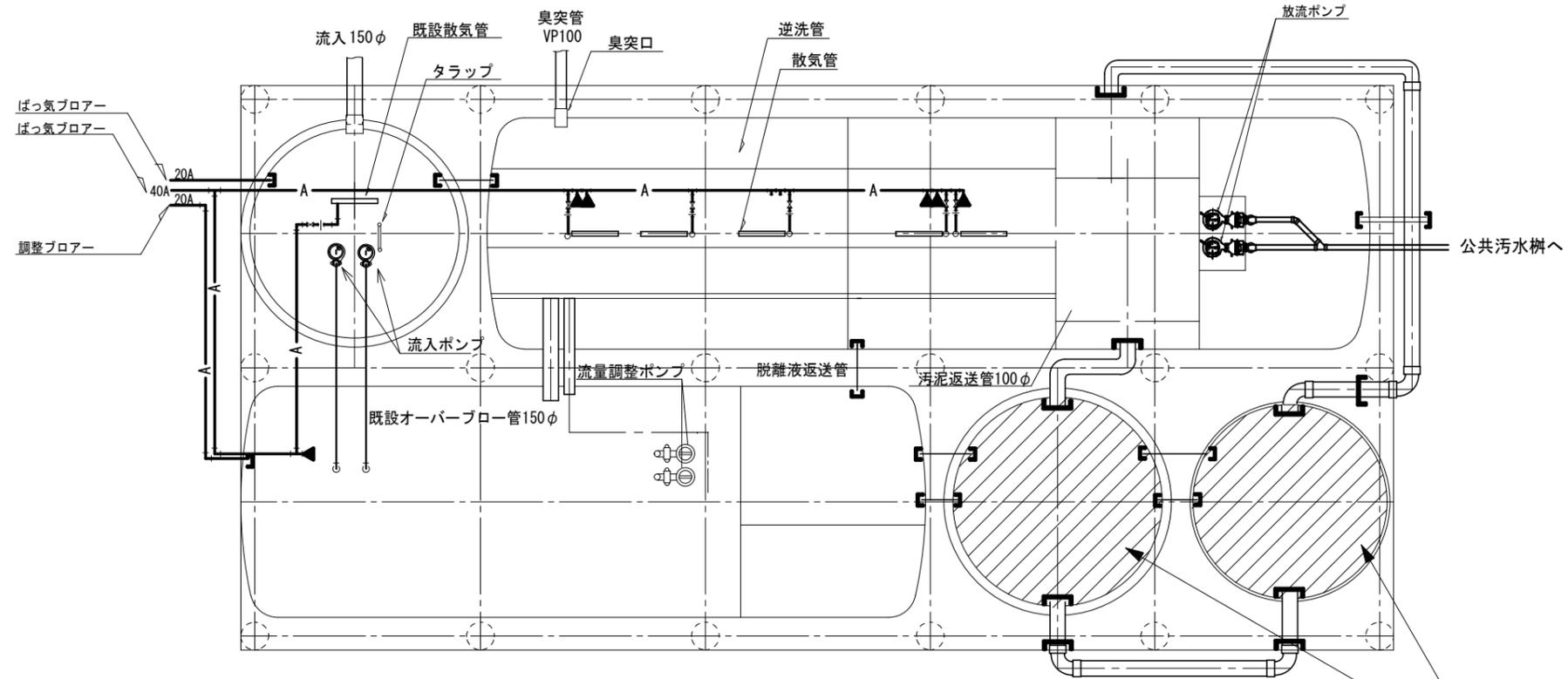
屋外便所へ

W
O

318.6



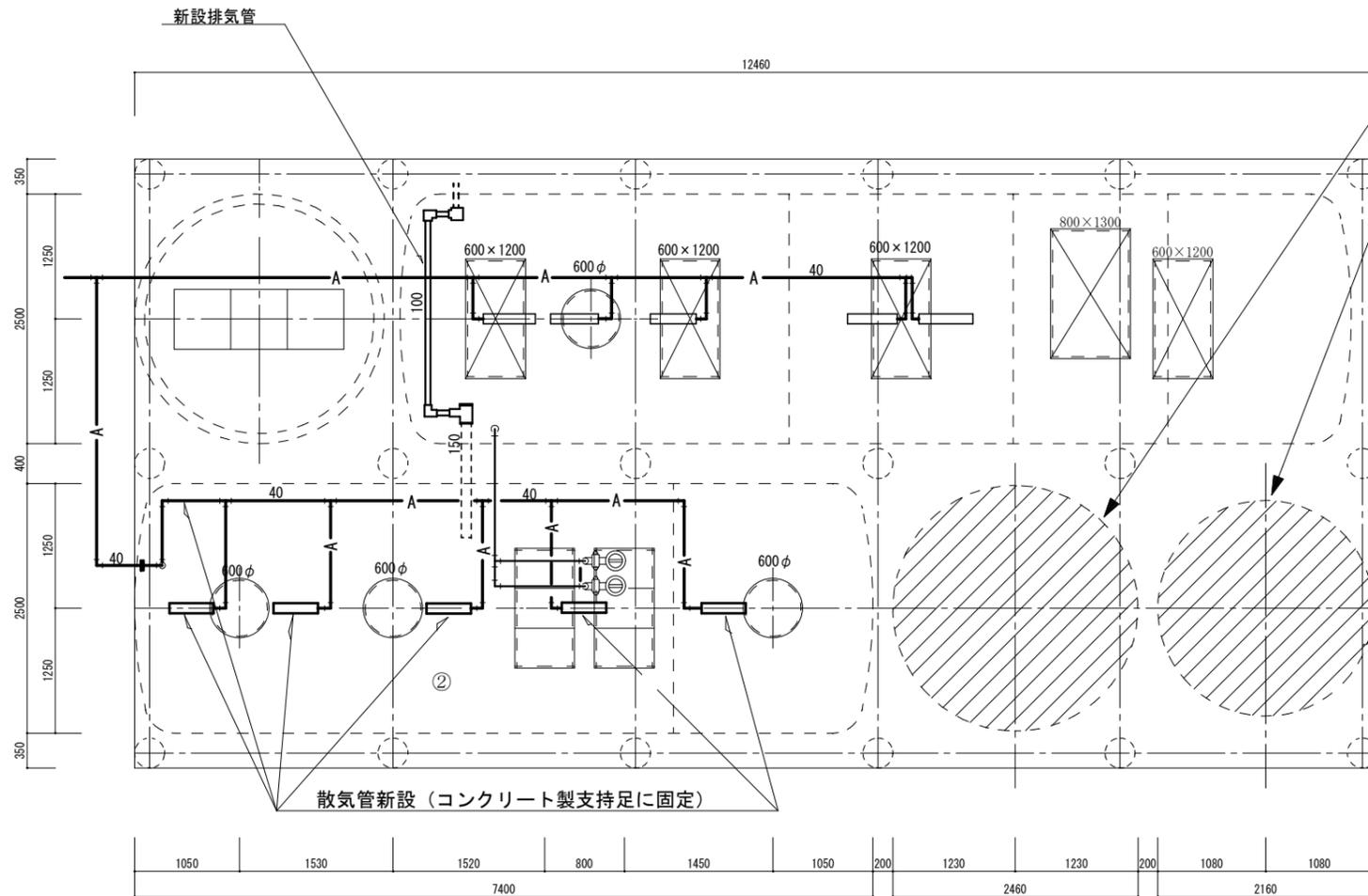
浄化槽図



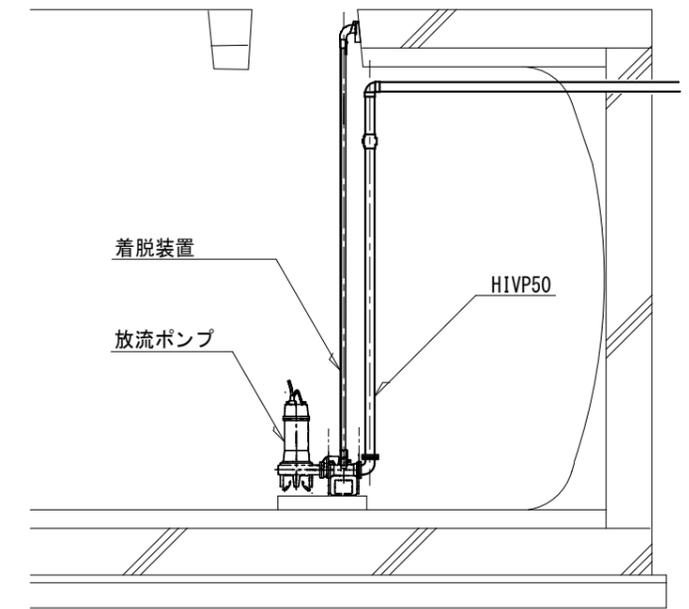
槽内平面図

固形物移送用ボルテックス水中ポンプ	2台
50φ × 60 ^{1/2} 分 × 3.5mH	
(3φ × 200V × 0.4KW)	
着脱装置 (4φ SUS吊り下げ鎖付き)	2組
汚物用チェッキ弁 (コーティング)	1組

内部装置撤去後、客土埋め戻し

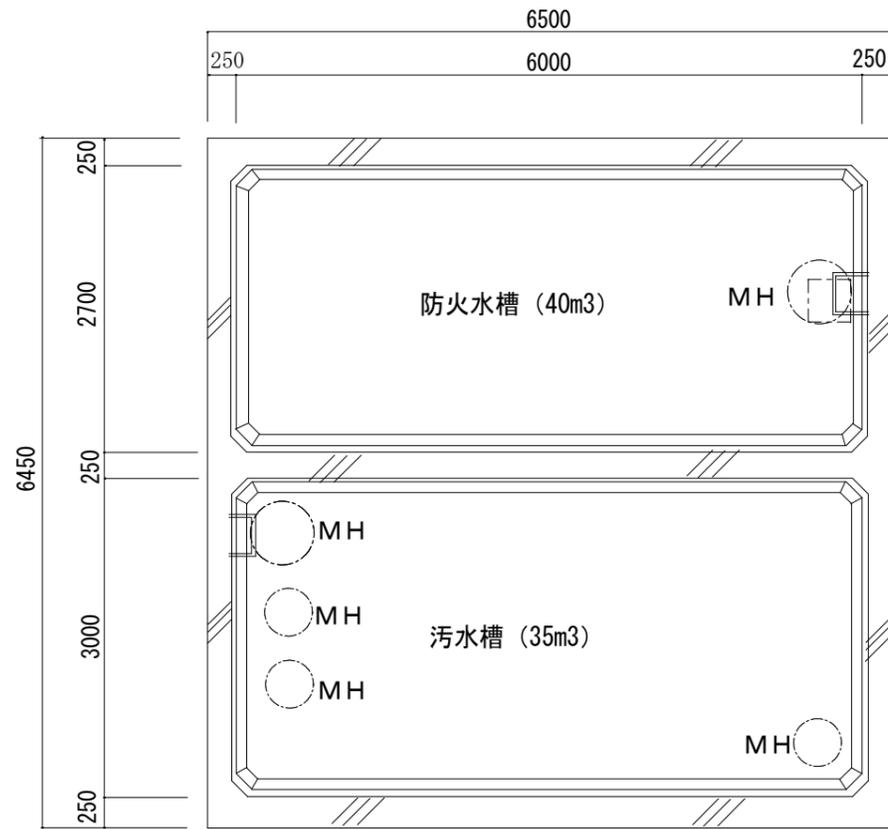


スラブ平面図

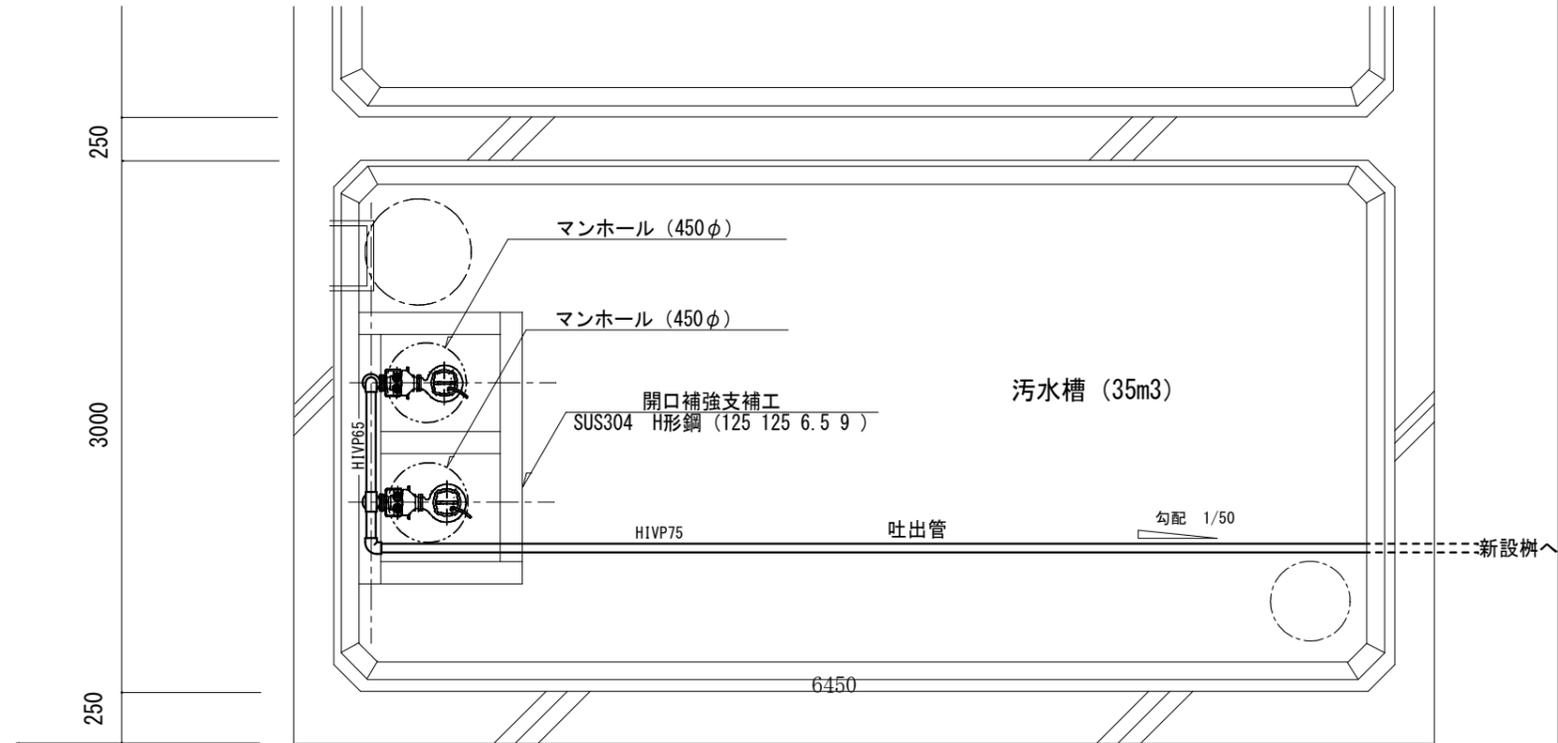


放流ポンプ設置図

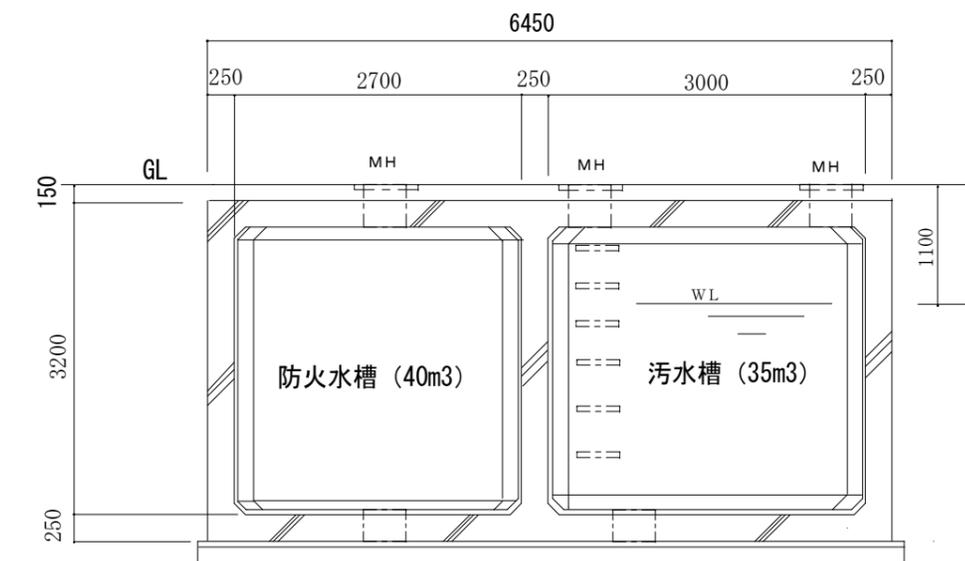
凡	例
— A —	新設エア配管
┌	キャップ止め
└	キャップ止め
◀	プラグ止め



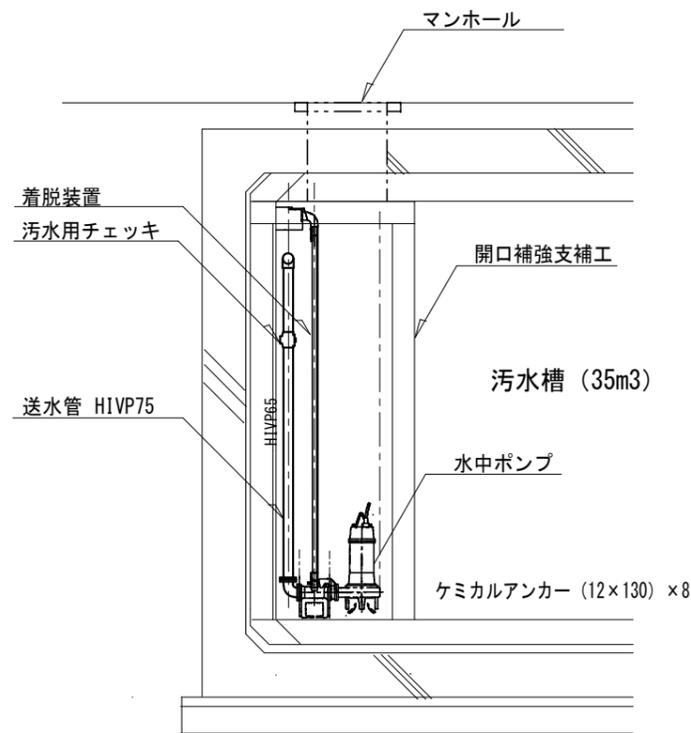
汚水槽・防火水槽平面図 S=1/50



汚水槽・防火水槽平面図 S=1/30



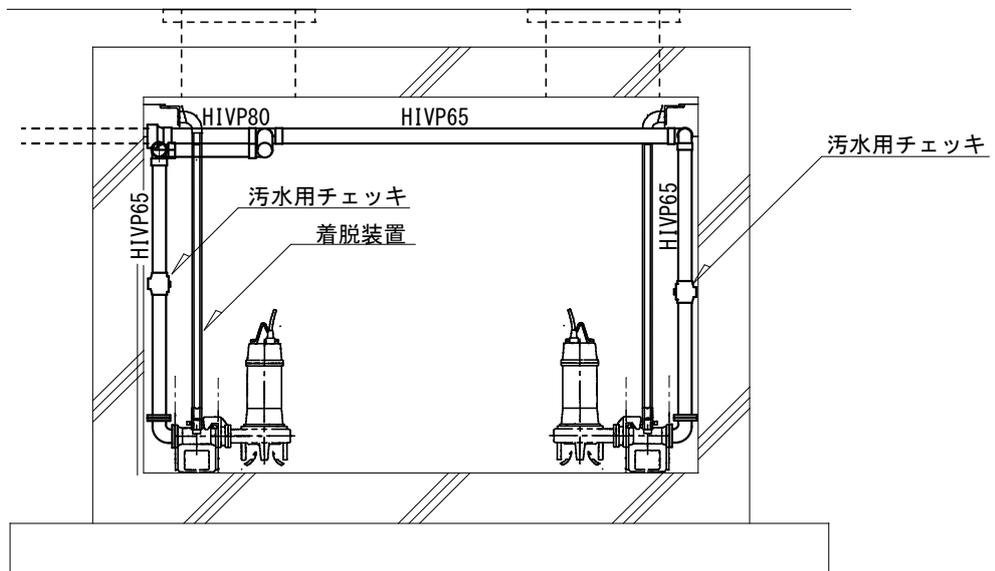
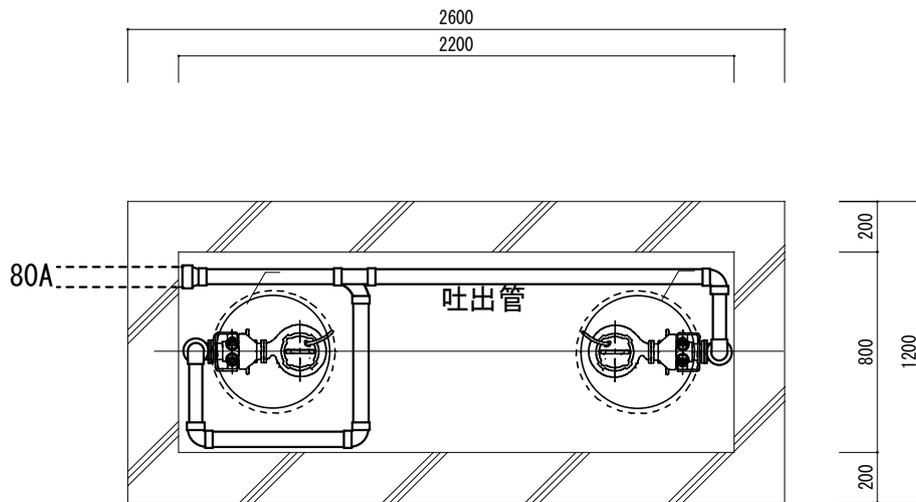
汚水槽・防火水槽断面図 S=1/50



汚水槽・防火水槽断面図 S=1/30

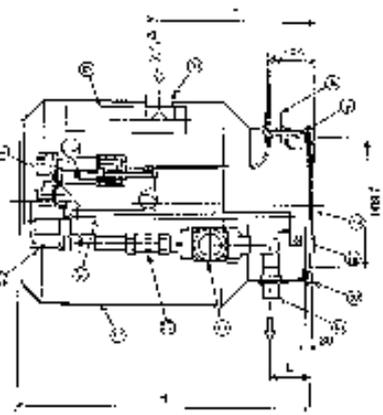
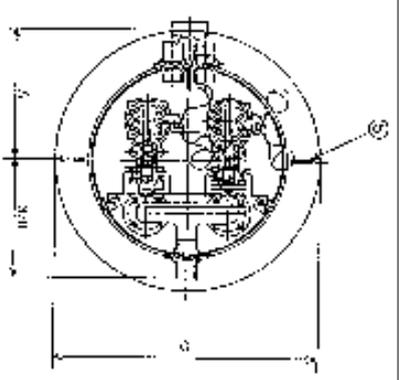
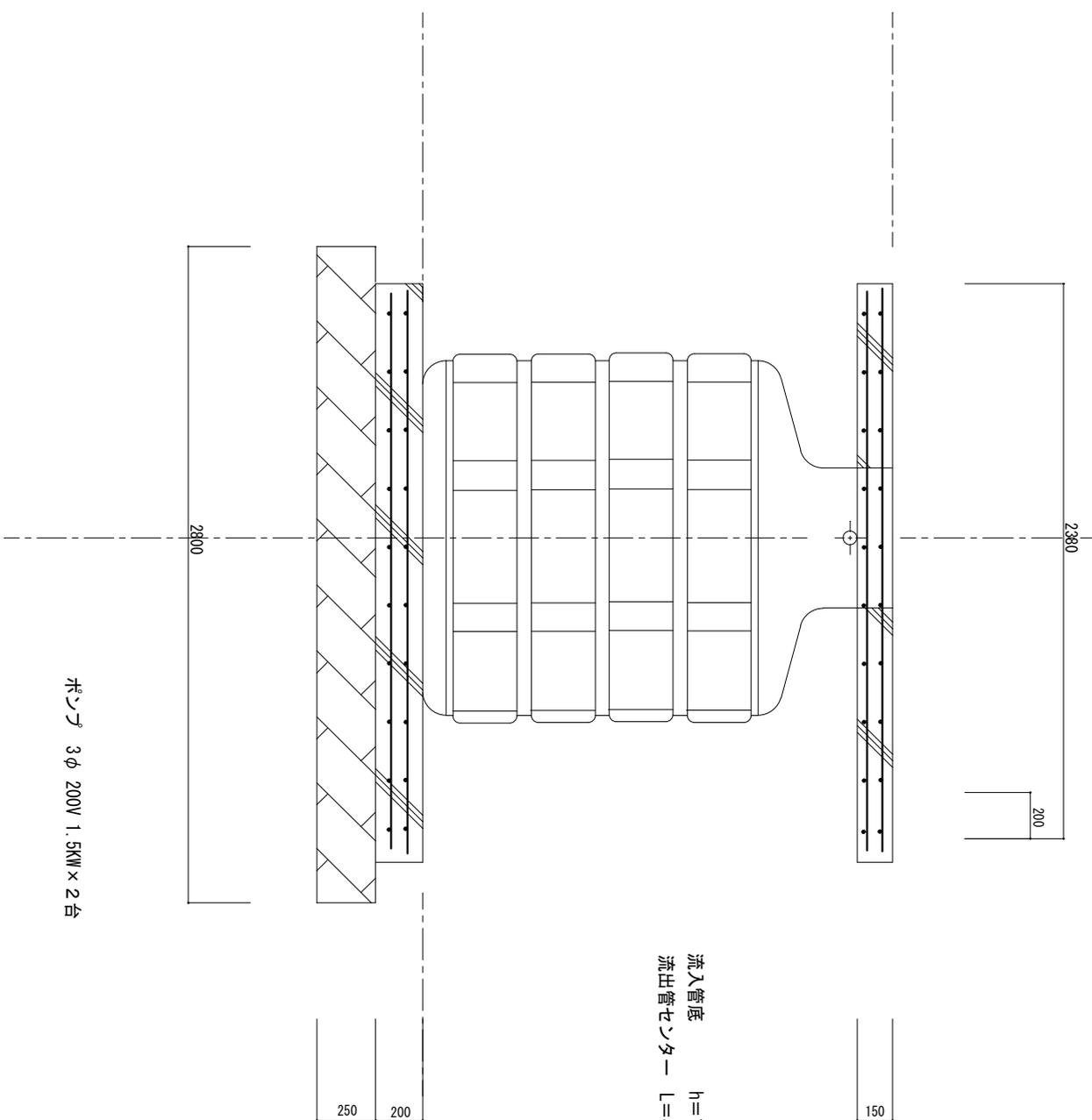
固形物移送用ボルテックス水中ポンプ	
50φ × 60 ^{1/2} 分 × 7.8mH	2台
(3φ × 200V × 0.75KW)	
着脱装置 (4φ SUS吊り下げ鎖付き)	2組
制御盤 (並列・単独交互運転)	1面

3台



固形物移送用ボルテックス水中ポンプ	
50φ × 60 ¹ / ₂ 分 × 7.8mH	2台
(3φ × 200V × 0.75KW)	
着脱装置新設 (4φ SUS吊り下げ鎖付き)	2組

汚 水 ピ ッ ト



ポンプ 3φ 200V 1.5kW × 2台

屋外便所用宅内排水ユニット

品名	仕様	数量	単位
1	ポンプ	2	台
2	配管	1	本
3	継手	1	個
4	蓋	1	個
5	ポンプ	2	台
6	配管	1	本
7	継手	1	個
8	蓋	1	個
9	ポンプ	2	台
10	配管	1	本
11	継手	1	個
12	蓋	1	個

1. ポンプ
 2. 配管
 3. 継手
 4. 蓋
 5. ポンプ
 6. 配管
 7. 継手
 8. 蓋
 9. ポンプ
 10. 配管
 11. 継手
 12. 蓋

1. ポンプ
 2. 配管
 3. 継手
 4. 蓋
 5. ポンプ
 6. 配管
 7. 継手
 8. 蓋
 9. ポンプ
 10. 配管
 11. 継手
 12. 蓋

1. ポンプ
 2. 配管
 3. 継手
 4. 蓋
 5. ポンプ
 6. 配管
 7. 継手
 8. 蓋
 9. ポンプ
 10. 配管
 11. 継手
 12. 蓋

仕様書 11

昇降機保守点検業務仕様書

1 実施場所

茨木市大字忍頂寺 1049 番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」

東芝ロープ式 エレベーター 13人乗り 1台

2 業務内容

(1) 隔監視装置を利用し、電話回線を介して監視センターで常時遠隔監視を行うこと。

昇降機遠隔監視書・・・別紙のとおり

(2) 2か月に1回技術員を派遣し、昇降機全般を点検し、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適切な処置を行うこと。

(3) 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、予防保全的措置をとること。

(4) 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、部品の取り替えを行うこと。

(5) 定期点検・定期整備は、受託者の勤務時間内に行う。ただし、受託者の都合により就業時間外に行う場合はこの限りでない。

(6) 不時の故障により連絡をした場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。

(7) 建築基準法に基づく定期検査代行に関しては、契約金額に含まれる。

(8) 監視室へ設置の監視盤、集合インターホン、防犯カメラ等、付加装置の点検、整備を行うこと。

3 保守点検内容

保守点検の内容については点検内容書にもとづいて行うこと。

保守点検内容書・・・別紙のとおり

4 業務報告

業務を行うときは、実施内容について直ちに報告書を提出し、承認を得ること。

5 その他

- (1) 昇降機の占有もしくは管理（防災管理を含む）に基づく責任、又、天災地変、不可抗力及び故意、不注意等、受託者の責任によらない事由によって生じた損害については委託者とする。

昇降機遠隔監視書

1 監視概要

昇降機の運転状況を確認するために監視装置を機械室に設置し電話回線を介して監視センターにて常時遠隔監視を行うこと。

2 監視項目及び直接通話機能

①監視項目

- ・電源異常
- ・起動不能
- ・閉じこめ故障
- ・運行異常

②直接通話機能

昇降機閉じこめ故障時には、昇降機かご内とサービスセンターの間で直接通話することができること。

3 監視サービス体制

①監視センター

- ・監視センターは24時間体制とし、常時監視を行うこと。
- ・昇降機異常を受信した場合、技術員を派遣すること。

②技術員

技術員は異常発生に備え、24時間待機すること。

4 異常受信時の対応

昇降機の運転状況の異常を受信した場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。

5 遠隔監視装置の点検

技術員を派遣し監視装置の点検を行うこと。

6 その他

(1) 隔監視装置等の所有者

遠隔監視装置・電話加入権は受託者の所有とし、設置・補修については受託者で行うこと。

(2) 電話料金

遠隔監視に必要な電話料金は受託者で負担すること。

仕様書 12

構内交換電話設備保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」構内交換電話設備保守点検業務（以下「業務」という。）の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1. 実施場所及び電話設備

茨木市大字忍頂寺1049番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」

電話交換機 1式

内線電話機（DSS装置分含む） 29台

2. 業務の内容

定期保守業務

ア. 作業の範囲

- a 乙は、第1項で示した電話設備の保守に関する全ての業務を受託し、設備の保全及び機能の発揮に万全を期するものとする。
- b 乙は、月1回技術員を派遣して設備の点検、手入れ及び各部の調整を実施すること。
- c 不良箇所を発見したときは、直ちに修理その他必要な措置をとり、常に善良なる保守点検者の注意をもって、その機能の保全に努めなければならない。

不定期保守業務

ア. 故障修理

不時の故障に際し、甲の連絡があった場合は、直ちに技術員を派遣し、修理を行うものとする。

イ・電話機能の一部変更作業

甲より、内線電話、サービスクラス、内線代表グループ等の変更依頼があった場合は、直ちに技術員を派遣し対処するものとする。

3. 乙の負担部品

下記部品一覧表のとおりとする。

4. 費用の負担

甲は、次に該当する工事または修理等については、それに要する実費を乙に支払うものとする。

ア. 主たる電話設備の機器及び部品の移転もしくは変更

イ. 交換機及び電話等の移転または増設工事における幹線配線の移転もしくは修理

ウ. 甲の不注意その他乙の責によらない事由により生じた故障破損等の復旧に要する経費前項に定めるもの以外の保守業務に必要な費用は乙の負担とする。

5. 作業報告書の提出

乙は、設備の保守業務に従事したときは、業務終了後「作業報告書」を甲に提出するものとする。

部 品 一 覧 表

電 話 機

カールコード

ローゼットコード

仕様書 13

自動扉保守点検業務仕様書

本仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」自動扉保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1. 実施場所及び機種名

茨木市大字忍頂寺 1049 番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」

北玄関 出入口 ナブコDS型 2台

2. 保守業務の対象

ドアーエンジン装置

ドアーエンジン動力部装置

ドアーエンジン制御部装置

ドアーエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

3. 保守業務の内容

(1) 定期保守作業

乙は、2で示した装置等の故障を未然に防止するため3か月に1回（年4回）次の項目について定期点検整備を行うものとする。

ドアーエンジン装置各部の点検整備

ドアーエンジン開閉速度、クッション作動の異状有無の点検及び整備

ドアーエンジン装置の電気回路の異状有無の点検及び調整

オイル漏れ、エアー漏れの有無の点検及び調整

オイル不足、潤滑油不足の有無の点検及び補充

ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備

消耗度の甚だしい部品はないか点検

その他の点検及び調整

(2) 故障修正整備

不時の故障に際し、甲より連絡のあった場合は、乙は直ちに技術員を派遣し、迅速に修理を行うものとする。

なお、部品の取替、オーバーホール施工の必要を認めた場合は、あらかじめ甲にその旨を申し出るものとする。

4. 費用負担

(1) 4の(2)記載の故障修理のため技術員は、乙の負担として、部品代・オーバーホール施工の実費は甲の負担とする。ただし、パッキン、リング、ヒューズ、オイル等の消耗部品は、乙の負担とする。

(2) 天災及び不可抗力による故障並びに甲の取扱い上の責めに帰する故障修理の場合は、乙はその実費を甲に請求するものとする。

仕様書 14

通信カラオケ機器等設置仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」通信カラオケ機器等の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 物件一覧

通信カラオケ本体一式（同等以上の機種可）

コマンダー（DAM-XG1000 17万曲以上搭載）

カラオケリクエストコマンダ×2台（PM300zB）

ワイヤレスマイク一式（TDM-600セット）

液晶モニター（32インチ）

スピーカー（DDS-910）

通信機器（DAM-MDM90B）

2 その他

- ①毎月の新曲配信（900曲程度以上）も可能であること。
- ②毎月1回以上技術員により、通信カラオケシステム機器の点検等を行い、常に良好な状態で機器を使用できるように努めること。
- ③通信カラオケシステム機器使用中に故障が発生した場合、速やかに復旧すること。また、復旧に一定期間を要する場合、代替品により、機器を使用できる状態にしておくこと。
- ④曲目早見表が汚損した場合、適時交換すること。また、新曲の配信に対応した早見表を配信後ただちに設置すること。