

馬入ふれあい公園指定管理業務の種類及び業務内容説明

1 概要

(1) 業務及び配置人員数

馬入ふれあい公園指定管理業務について、業務及び配置人員数は次の一覧のとおりとする。

業 務 名	配置人員数
①設備機器運転保守管理業務	1名以上
②自家用電気工作物保安業務	1名以上
③受付・用具	
・ひらつかアリーナ	
施設利用指導（受付）	1名以上
施設管理業務（用具）	1名以上
・馬入サッカー場	
施設利用指導（受付）	1名以上
施設管理業務（用具）	1名以上
④建物清掃業務	1名以上
⑤建築物環境衛生管理業務	任意
⑥ひらつかアリーナ、馬入サッカー場及び多目的棟機械警備並びに馬入ふれあい公園内夜間巡回警備業務	任意
⑦屋外清掃等管理業務	任意
⑧一般廃棄物・資源化物等収集運搬業務	任意
⑨ひらつかアリーナ特殊建築物定期検査業務	任意
⑩その他各種設備機器保守点検業務	任意

(2) 代替員

各々の業務においての配置職員が病気、事故等により執務できない場合は、当日の作業に支障がないよう、その者と同程度の者を補充するものとする。

(3) 服務

業務に従事する際には、各々自己に与えられた業務を完全に理解し、規律を守り、公正公平、かつ明朗に服務するものとする。

また、第三者から容易に識別でき、各々の業務に相応しい、清潔で、かつ統一した服装を着用し、必ず名札を付けるものとする。

2 各業務内容

(1) 設備機器運転保守管理業務

ア 目的

空気調和、換気及び給排水衛生の各施設並びにこれらに附帯する設備の日

常保守管理運転等を行うことを目的とする。

イ 運転する主要設備

別紙、主要機器一覧表による。(資料 7 参照)

ウ 配置職員の資格及び人員

ボイラー技師あるいは、危険物取扱主任者の有資格者を施設保守・運転管理員として、勤務時間午前 7 時 30 分から午後 9 時 30 分までの間常時 1 名以上を配置する。

エ 業務

設備機器の事前点検、運転監視操作、巡視点検及び事後の確認を行うとともに次に掲げる業務を行う。

(ア) 空調関係

- a 空調日誌の記録
 - ・ 冷温水発生機の運転及び運転時間の記録
 - ・ 温水循環ポンプの運転及び運転時間の記録
 - ・ 外気温度及び温水温度の記録
 - ・ 空調機器の運転及び運転時間の記録
 - ・ 給排風機器の運転及び運転時間の記録
 - ・ 室内温度の記録
- b 室内温度の調整
- c 電動機の給油状態及び振動、異臭の点検
- d フィルターの清掃
- e ダンパー開度の点検
- f 備品、部品、工具、用具の点検
- g 空調関係資料、統計資料の作成及び分析

(イ) 衛生関係

- a 衛生日誌の作成
 - ・ ボイラーの運転及び運転時間の記録
 - ・ 給水使用量の算出
 - ・ 送気時間の記録
 - ・ 貯湯槽の温度及び圧力の点検
 - ・ 温水循環ポンプの運転及び運転時間の記録
 - ・ 雨水ろ過装置の運転状況の記録
 - ・ 雨水再生装置の運転状況の記録
- b 給水の検針と記録
- c 残留塩素の記録
- d 圧力容器の自主検査
- e 受水槽及び各種水槽の槽内点検
- f ミキシングバルブの温度調整

- g ルーフ及びドレンパイプの点検
- h 電動機の給油状態及び振動、異臭の点検
- i 備品、部品、工具、用具の点検
- j 衛生関係資料、統計資料の作成及び分析
- (ウ) その他
 - a 業務日誌の作成
 - b 月間作業保守計画の立案と推進
 - c 馬入ふれあい公園内施設の空気調和、換気及び給排水衛生の異常時対応
 - d 機械室、空調機械室、発電機室の清掃及び機器の清掃

(2) 自家用電気工作物保安業務

ア 目的

電気事業法で定める馬入ふれあい公園電気保安規程に適合するよう馬入ふれあい公園内の自家用電気工作物を維持管理し、電気設備が円滑に使用できるようにすることを目的とする。

イ 電気設備

別紙、電気設備表による。(資料8参照)

ウ 配置職員の資格及び人員

第3種電気主任技術者又は電気工事士の有資格者を施設保守・運転管理員として、勤務時間午前7時30分から午後9時30分までの間常時1名以上を配置する。

なお、電気事業法に基づく、主任技術者の選任又は不選任の届出については任意とする。

エ 業務

電気設備機器の事前点検、運転監視操作、巡視点検及び事後の確認を行うとともに次に掲げる業務を行う。

- (ア) 毎日定時に電流電圧等電力需要関係を正確に記録する。
- (イ) 毎日1回以上各電気室を巡回して点検する。
- (ウ) 高圧受電及び高圧変電関係機械器具の操作調整。
- (エ) 高圧受電及び高圧変電関係機械器具の点検、清掃、修理。
- (オ) 自家発電機の操作、点検、修理。
- (カ) 各種モーター類の点検、調整、修理。
- (キ) 電灯器具の保守及び電球等の取り替え。
- (ク) 各電気関係機械器具の操作、調整。
- (ケ) 各電気関係機械器具の点検、清掃、修理。
- (コ) 各フロアーの照明設備及び各部屋等の電源操作。
- (サ) 馬入ふれあい公園内の照明操作盤の操作。
- (シ) 馬入ふれあい公園電気保安規程に定められた細密試験業務。

(ス) 馬入ふれあい公園電気保安規程に定められた事項及びその内容以外に平塚市の指示する事項。

(3) 施設利用指導及び施設管理業務

ア 目的

馬入ふれあい公園の施設利用が円滑に行われ、また利用者へのサービス向上を図ることを目的とする。

イ 配置時間・人員【施設利用指導（受付）及び施設管理業務（用具）】

(ア) ひらつかアリーナは、施設利用指導（受付）及び施設管理業務（用具）の勤務時間を午前8時30分から午後9時30分の時間帯とする。施設利用指導（受付）の配置人数は1人以上、施設管理業務（用具）の配置人数は1名以上としそれぞれ業務に支障がない人数を常時配置することとする。

(イ) 馬入サッカー場は、施設利用指導（受付）及び施設管理業務（用具）の勤務時間を午前7時30分から午後9時30分の時間帯とする。施設利用指導（受付）の配置人数は1名以上、施設管理業務（用具）の配置人数は1名以上としそれぞれ業務に支障がない人数を常時配置することとする。

ウ 業務

(ア) 施設利用指導・監督業務（受付）

a ひらつかアリーナ及び馬入サッカー場出入口の管理

ひらつかアリーナ出入口は、午前8時30分に開け、午後9時30分に閉める。馬入サッカー場出入口は、午前7時30分に開け、午後9時30分に閉める。

b 馬入ふれあい公園内における行為の制限の許可・使用料収納等に関する業務

- ・公園内行為許可証の発行及び使用料の収納業務
- ・使用料の減免処理業務（※平塚市が定める運用基準による。）

c ひらつかアリーナ及び馬入サッカー場については、既存の平塚市公共施設予約システム（以下、「システム」という。）を利用し、施設利用のための次の業務を行う。

- ・施設利用のためのシステムにおける団体登録
- ・施設使用許可証発行及び使用料の収納業務
- ・使用料の減免処理業務（※平塚市が定める運用基準による。）

d 使用料納入業務

収納した使用料は、平塚市総合公園課へ関係書類と併せて納入する。

e 行為取消、使用取消に伴う使用料還付受付業務

行為許可後又は施設使用許可後の取消しによる使用料還付手続きは、指定期間内に行為申込者又は利用申込者から行為取消届又は有

料公園施設使用取消届を受理し、システムにおいて取消し処理を行い、行為取消届又は有料公園施設使用取消届を使用料納入手続きと同様の期間内に平塚市へ提出する。

(※還付に伴う財務会計処理は平塚市で行う。)

- f 利用者対応
 - ・施設利用受付業務
 - ・貸出し器具の貸出し受付業務
 - ・施設利用者への利用上ルールのお知らせ
 - ・来館者及び施設利用者の電話問合せに対する、施設利用、施設予約状況等の案内及び苦情への対応業務
 - ・スポーツ課所管の物品の貸出業務
 - g 利用状況等統計資料の作成
毎月ごとに利用件数、利用者数、利用種目、及び利用率などの統計資料を作成する。
 - h 大会等の施設利用調整業務
 - ・大会等の施設利用調整に係る事務処理業務
 - i 大会等主催者との事前打合せ業務
 - j 拾得物の管理業務
 - k 飲食料自動販売機の故障等対応業務
 - ・利用者からの故障等に係る苦情処理及び関係団体への連絡調整等の対応
- ※ ただし、自動販売機の設置については平塚市が行う。

(イ) 施設管理業務（用具）

- a 利用者対応業務
 - ・施設利用者への利用指導
 - ・貸出し競技備品の受付、利用指導
 - ・利用後の整備指導及び確認
- b 各室、施設の管理業務
 - ・施設の保全、保護、盗難及び犯罪の予防
 - ・各室、施設内の備品、その他物品の保管、管理
 - ・各室、施設の出入口、ドア、窓等の開錠及び施錠並びに点検
 - ・公衆電話の管理
 - ・不法侵入者の発見及び処置
- c 火気予防、消火点検業務
 - ・火気施設の異常有無の点検
 - ・火災の発見、通報及び初期消火
 - ・喫煙場所のたばこ吸殻等の処置状況の点検
 - ・消火設備の点検

(4) 建物清掃業務

ア 目的

科学的、計画的な清掃を実施することにより、馬入ふれあい公園内を常に清潔感のある施設として維持することを目的とする。

イ 配置及び人員

日常の清掃作業に支障がない清掃作業員を1名以上常時配置させる（日常の清掃作業は、毎日1回以上行う）。清掃時間は、原則として午前8時00分から午後8時00分までの間とする。

ウ 業務内容（日常及び定期清掃）（各室面積及び床材は、別紙資料9参照）

（ア）ひらつかアリーナ

（風除室、エントランスホール、下足室、公衆電話コーナー、自動販売機コーナー）

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（自在ほうき、または化学処理モップ使用、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去） ② カーペット床は、専用クリーンでゴミ等の除去（汚れの著しい場合は、適性洗剤を用いて汚れの除去） ③ 入口ドア等のガラス部分の拭きあげ ④ ドア等の金属部分の拭きあげ ⑤ 公衆電話、同カウンター及びカウンター台等の拭きあげ ⑥ 客用椅子、ソファ、テーブルの拭きあげ ⑦ 屑入れ内容物の処理、灰皿内容物の除去、洗浄 ⑧ 窓枠、案内板等物品のちり払い ⑨ 雨天時のモップ等による水の処理 ⑩ 金属建具類の拭きあげ ⑪ 腰壁等のちり払い及び汚れ落とし
定 期 清 掃	① ドア等の金属部分の洗剤等による磨きあげ ② 床面の中性洗剤による洗いあげ後、ワックス等により仕上げる ③ 客用ソファ等の洗剤による拭きあげ後、真水拭き仕上げ ④ 壁面高所の毛ばたき等によるちり払い及び汚れ落とし ⑤ 照明器具等のちり払い

（イ）ひらつかアリーナ管理部門

(事務室、職員更衣室、事務室倉庫、医務室、放送室、倉庫１～２、器具庫１～３、清掃員室)

ひらつかアリーナ貸出部門

(多目的ルーム、チャイルドルーム、会議室、和室１～２、控室１～３)

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（自在ほうき、または化学処理モップ使用、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去） ② カーペット床は、専用クリーナでゴミ等の除去（汚れの著しい場合は、適性洗剤を用いて汚れの除去） ③ 机、椅子、書庫、電話等のちり払い及び拭きあげ ④ 屑入れ内容物の処理 ⑤ カウンターの拭きあげ ⑥ 会議室等は常時使用可能な状態にしておく ⑦ 事務室等は執務時間開始時刻までにすべての作業を終了すること ⑧ 腰壁等のちり払い及び汚れ落とし ⑨ 金属家具類の洗剤による磨きあげ
定 期 清 掃	① 床面の中性洗剤による洗いあげ後、ワックス等により仕上げる ② ロッカー、キャビネット類の拭きあげ ③ 巾木、ドア等の拭きあげ ④ 机、椅子のちり払い及び拭きあげ ⑤ 天井、壁面のちり払い及び汚れ落とし ⑥ 蛍光灯、その他照明器具のちり払い

(ウ) ひらつかアリーナ（廊下、階段）

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（自在ほうき、または化学処理モップ使用、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去） ② 金属建具類の拭きあげ ③ 腰壁等のちり払い及び汚れ落とし ④ 各ドアのちり払い及び拭きあげ
定 期 清 掃	① 床面の中性洗剤による洗いあげ後、ワックス等により仕上げる ② 天井、壁面高所のちり払い及び汚れ落とし ③ 蛍光灯、その他照明器具のちり払い

(エ) ひらつかアリーナ（給湯室、男女トイレ１～４、みんなのトイレ１～４、男女アリーナ外トイレ、男女更衣室、男女シャワー室）

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（自在ほうき、または化学処理モップ使用、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去） ② タイル面は適性な洗剤を用いて洗浄し、洗浄後乾拭きにて仕上げる ③ 便器、手洗い器、浴槽等の洗浄拭きあげ ④ 女子トイレの汚物搬出処理及び容器の洗浄消毒 ⑤ トイレットペーパー、防臭剤、石けん水等の補充 ⑥ 鏡、金属類を乾拭き清掃し、汚れの著しい箇所については適性洗剤にて除去する ⑦ 流し台の洗浄拭きあげ、屑入れ内容物及び茶がらの処理 ⑧ 各什器は適切な方法で清掃する。 ⑨ 金属部分の洗剤による磨きあげ ⑩ 便器、手洗い器、浴槽等の適性洗剤による洗いあげ ⑪ 腰壁、巾木、ドア、目隠し等の洗剤による拭きあげ
定 期 清 掃	① 塩ビ床面の中性洗剤による洗いあげ後、ワックス等による仕上げ ② 天井、壁面高所のちり払い及び汚れ落とし ③ 蛍光灯、その他照明器具のちり払い

(オ) ひらつかアリーナ（アリーナ）

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（自在ほうき、または化学処理モップ使用、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて汚れの除去） ② 板敷、机、戸棚、窓枠等は水拭き、または乾拭きを行い、特に汚れの著しい箇所については、適性洗剤で除去する ③ 鏡、金属類を乾拭き清掃し、汚れの著しい箇所については適性洗剤にて除去する。 ④ 鏡の乾拭き、またはガラス研磨剤にて磨きあげ ⑤ 各出入口等の扉、ガラス面等は乾拭きし、金属部分は光沢を保つようにつとめる。 ⑥ 清掃は原則として未使用時に行う
定期 清掃	① 床面は材質に適した清掃後、ワックス仕上げ

※アリーナの床清掃は、原則として週1回行うものとするが、汚れのひどい箇所については随時実施する。

(カ) ひらつかアリーナ（観客席、ランニングコース）

	作 業 内 容
日 常 清 掃	① 床面の掃き掃除（汚れの状況により洗剤等を用いての 汚れの除去） ② 座席のちり落とし（汚れの著しいときは、水拭きによ る清掃） ③ 日常の清掃は巡回清掃とし、大会等で使用されたとき は、全面清掃する。

※大会等で施設が長時間継続して使用された場合は、大会終了後速やかに使用箇所の清掃、整頓し、次の使用に備えること。

※大会等で観戦者が多いときは、随時巡回をし、必要に応じて観客席の屑入れの内容物を処理するとともに、汚れのひどいトイレの清掃、トイレトペーパー等の補充をする。

(キ) ひらつかアリーナ（窓ガラス、カーテンウォール、トップライト等）

	作 業 内 容
定期 清掃	① 適切な洗剤でガラス磨きあげ後、乾布拭き上げ （適切な仮設を使用し、安全に作業する。）

(ク) 馬入サッカー場（管理棟、多目的棟、シャワー棟、簡易トイレ）
 日常及び定期作業は、ひらつかアリーナの作業内容に準ずる。

(ケ) 受水槽、他水槽の清掃

法令に定める水槽の清掃を行うこと。作業は年1回とする

水 槽 一 覧	
ア	飲料用受水層：2000W×3500L×2000H（2050H）1基（中央機械室）
イ	副受水槽：1000W×1000L×1500H（1050H）1基（中央機械室）
ウ	冷却塔補給水槽：3800W×5450L×2040H（1700H）1基（中央機械室地下）
エ	雑用水槽：3300W×5450L×2040H（1700H）1基（中央機械室地下）
オ	再生水槽：3800W×4850L×2040H（1700H）1基（中央機械室地下）
カ	沈砂槽：2520W×4850L×2040H（1290H）1基（中央機械室地下）
キ	雑排水槽1：2520W×4850L×2040H（1000H）1基（中央機械室地下）
ク	雑排水槽2：1600W×3620L×2040H（1000H）1基（中央機械室地下）
ケ	雨水ポンプ槽：600W×1200L×1450H（600H）6箇所（ドライエリア・屋外階段下）

エ その他

ごみの収集については、平塚市一般廃棄物処理基本計画を遵守する。

(5) 建築物環境衛生管理業務

ア 目的

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に準拠した点検項目の測定を行い、馬入ふれあい公園を利用する人々の健康、安全、快適性の確保等を図ることを目的とする。

イ 業務内容

- (ア) 空気環境の測定
- (イ) 飲料水の水質検査
- (ウ) 雨水処理水の水質検査
- (エ) 昆虫、ねずみ、その他害虫駆除
- (オ) 建築物におけるその他の衛生的環境の管理
- (カ) 空中落下細菌数測定検査

(6) ひらつかアリーナ、馬入サッカー場管理棟及び多目的棟機械警備業務並びに馬入ふれあい公園内の夜間巡回警備業務

ア 目的

ひらつかアリーナ、馬入サッカー場管理棟及び多目的棟並びに馬入ふれあい公園内への不審者の侵入・火災・盗難等を防止するとともに、その不良行為を排除することを目的とする。

イ 業務内容

ひらつかアリーナ、馬入サッカー場管理棟及び多目的棟においては、夜間・休館日の機械警備を行い、また、夜間においては馬入ふれあい公園内の警備員による巡回警備を行う。

ウ 異常事態発生時における対応

異常事態を確認した場合は、警備員により適切な処置を行い、必要に応じて警察、消防等の関係各署への通報し、警備員はその他必要な処置を講じるものとする。

エ 警備実施状況の報告

事故等が発生した場合、速やかに電話若しくは口頭で平塚市へ報告を行うとともに、事故報告書を提出するものとする。

(7) 屋外清掃等管理業務

ア 目的

馬入ふれあい公園屋外を常に明るく清潔な環境、また、樹木等の生育環境を良好に維持管理することを目的とする。

イ 業務内容

- (ア) 園路、広場、駐車場等定期清掃
 - ・タバコの吸殻、紙くず等の回収（適宜、ごみ拾い及び掃き掃除）
 - ・びん、缶、ペットボトル等の回収（分別し収集）

- ・ベンチ等のちり払い及び汚れの状況により拭きあげ
- ・水飲み場の拭きあげ、土砂の取り除き
- ・案内板等のちり払い
- ・散水

(イ) 植え込み等定期清掃

- ・紙くず等の回収
- ・びん、缶、ペットボトル等の回収（分別し収集）
- ・散水

(ウ) はらっぱ及び植え込み等の樹木剪定、草刈

- ・園内の樹木等について、適宜剪定、草刈を行う。

(8) 一般廃棄物・資源化物等収集運搬業務

ア 目的

馬入ふれあい公園内及び各施設を清潔に維持・管理するために排出されたごみ（可燃物・びん・缶・ペットボトル）の収集運搬を行う。

イ 業務内容

馬入ふれあい公園内を清潔に維持・管理するために排出されたごみ（可燃物・びん・缶・ペットボトル）について、関係法令、及び平塚市一般廃棄物処理基本計画に従い適正に処理を行う。

(9) ひらつかアリーナ特殊建築物定期検査業務

関係法令等に準拠した点検及び関係機関への報告を行う。

(10) その他各種設備機器保守点検業務（資料 10 参照）

次に掲げる各種設備機器について、関係法令等に準拠した点検及び関係機関への報告を行う。

- ①屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、及びスプリンクラー設備
- ②自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、及び防火・防排煙設備
- ③非常電源（自家発電）設備
- ④蓄電池設備
- ⑤非常放送設備
- ⑥消火器
- ⑦吸収冷温水機設備
- ⑧自動扉
- ⑨昇降機設備
- ⑩吊りバトン
- ⑪ロールバックチェア
- ⑫排煙オペレーター
- ⑬ロールスクリーン