

# 指定管理者が行う業務仕様書「別冊Ⅰ」

(松江市指定管理者の管理する運動施設設置及び管理に関する条例規定施設)

(松江海洋センター)

(秋鹿なぎさ公園)

令和2年5月22日

松江市政策部スポーツ課

## 目 次

1. 業務内容		
共通業務	.....	2
施設別業務		
(1) 松江海洋センター	.....	3
(2) 秋鹿なぎさ公園	.....	3
2. その他留意事項	.....	4

## 1. 業務内容

### [共通業務]

松江海洋センター・秋鹿なぎさ公園 2 施設に共通する業務は次のとおりとする。

- ① 窓口業務
  - ・ 施設利用料（設備器具利用料を含む）の徴収及び還付事務
  - ・ 施設の予約、個人利用者（バドミントン、卓球、舟艇等）の受付
  - ・ 拾得物の管理
  - ・ 苦情、要望等への対応
  - ・ 緊急時（救急、火事、災害）の対応
- ② スケジュール管理業務
  - ・ 年間スケジュールの調整
  - ・ 種目協会との事前打合せ
  - ・ 団体利用抽選、施設予約システムの管理、運営（インターネット等）
- ③ 経理業務
  - ・ 施設・設備利用料の収納業務（設備器具利用料を含む）
  - ・ 委託契約の締結及び執行確認
  - ・ 施設保険、モーターボート総合保険、指導員傷害保険の加入及び手続き
- ④ 報告、統計業務
  - ・ 指定管理年間・月間報告書の作成・提出
  - ・ 日常集計（日報、利用料収入金計算書）の作成・提出
  - ・ 消防訓練、消防設備報告書の作成、提出
  - ・ 「B & G 財団」、「道の駅」に関する資料の作成、提出
  - ・ 各種調査への回答
- ⑤ 情報提供
  - ・ 観光施設・観光の情報・道路情報の各案内
- ⑥ 日常業務
  - ・ 清掃、設備管理等業務（別紙「仕様書」参照）
  - ・ 利用可否の判断
  - ・ 関係業者との連絡調整（保守、修繕）
  - ・ 緊急時（救急、火事、災害）の対応
  - ・ 利用者の避難誘導、搬出等
  - ・ けが人の応急処置、救急車、消防車等の要請
  - ・ 消防訓練の実施（年 2 回）
  - ・ 物品の貸し出し（机、イス）
  - ・ 大会の準備（放送、照明、ドアの開閉等）
  - ・ 建物周辺の清掃、草取り

- ・ 器具、用具の管理
- ・ 施設の軽微な補修

[施設別業務]

(1) 松江海洋センター

① 日常業務

- ・ 体育器具・備品及び舟艇の保守点検管理（点検、修理）
- ・ 個人利用者の指導、助言
- ・ 舟艇利用者に対する水上監視、救助業務  
（安全確保のため、船舶免許保有者が2名以上必要）
- ・ 定置式クレーンの保守管理
- ・ 船舶検査の実施
- ・ 水面利用に関する土地改良区との調整
- ・ グラウンド内の整備
- ・ 休館日及び早朝利用の受付対応
- ・ 広場トイレの汲み取り業務

② 定期業務

- ・ 職員研修の実施
- ・ 海洋性スポーツの普及活動及び競技力向上
- ・ B & G財団事業への参加

③ B & G海洋センターとしての配置基準

- ・ センター・インストラクターまたはアドバンスト・インストラクターは1名以上配置(常勤とする)
- ・ インストラクターまたはリーダーは6名以上の配置

④ 個別業務

「指定管理者が行う業務仕様書Ⅱ」参照

⑤ その他の業務

- ・ 松江土地改良区との潟の内（池沼）水面利用雨水排水協定書に基づく業務
- ・ 島根県松江県土整備事務所との排水施設占有許可に基づく業務

(2) 秋鹿なぎさ公園

① 日常業務

- ・ 団体利用の準備（放送、照明、ドアの開閉等）
- ・ 舟艇の保守管理（点検、修理）
- ・ 個人利用者の指導、助言
- ・ 秋鹿なぎさ公園運営計画による業務
- ・ 水面利用に関する宍道湖漁協との調整

- ・ 秋鹿なぎさ公園・宍道湖漁業協同組合連絡協議会との協定に基づく業務
- ・ 国土交通省中国地方整備局、島根県松江県土整備事務所、島根県河川課との協定に基づく道の駅としての業務
- ・ 国土交通省中国整備局の斐伊川水域利用許可書の厳守
- ・ 芝生部分の清掃、草取り
- ・ 喫茶室利用許可条件に基づいた指導、監督
- ・ 自動販売機管理協定に基づいた指導、監督

② 定期業務

- ・ 職員研修の実施
- ・ 海洋性スポーツの競技力向上・普及活動

③ 個別業務

「指定管理者が行う業務仕様書Ⅱ」参照

④ その他の業務

- ・ 国土交通省中国地方整備局との浮き桟橋許可書に基づく業務
- ・ 秋鹿なぎさ公園の利用促進を目的とする催しの企画及び実施に関する業務  
夏季にマリンスポーツフェスタを実施すること。なお、内容については、例年の企画を参考にし、さらに発展させるため創意工夫をすること。ただし、実施にあたってはスポーツ課と十分協議すること。

(参考) 令和元年度マリンスポーツフェスタ

開催予定日：令和元年 8 月 18 日（日）

内 容：宍道湖を会場にヨット・カヌー等の試乗会及び講習会を実施し、マリンスポーツの普及を図る

対 象：参加制限なし。ただし小学 4 年生以下は保護者同伴に限る

募 集 人 員：200 名

協 力 団 体：松江カヌー協会・松江ヨット協会・MATSUE SUP

## 2. その他留意事項

- ・ 物品販売行為を行うときは、事前にスポーツ課と協議してください。

# 指定管理者が行う業務仕様書「別冊Ⅱ」

(松江市指定管理者の管理する運動施設設置及び管理に関する条例規定施設)

(松江海洋センター)

(秋鹿なぎさ公園)

令和2年5月22日

松江市政策部スポーツ課

## 目 次

清掃作業共通仕様書	3
清掃作業共通基準書	4
受付案内業務仕様書	6

### 1. 松江海洋センター

① 窓ガラス及び樹脂ワックス塗膜定期清掃業務仕様書	7
② 管理業務仕様書	10
③ 夜間管理業務仕様書	11
④ 設備管理業務仕様書	12
⑤ 機械警備業務仕様書	13
⑥ 消防設備等保守点検業務仕様書	15
⑦ 体育館照明器具取替業務仕様書	16
⑧ 体育機器・舟艇保守点検仕様書	17
⑨ 動力機械保守点検仕様書	18
⑩ 浄化槽清掃・保守点検仕様書	19
⑪ 廃棄物処理及びゴミ収集運搬業務仕様書	20
⑫ 外回り整備業務仕様書	21
⑬ スポーツ広場管理業務仕様書	23
⑭ スポーツ広場早朝及び休館日受付業務仕様書	24
⑮ スポーツ広場整備業務仕様書	25
⑯ スポーツ広場屋外トイレ汲み取り仕様書	26
⑰ 舟艇管理業務仕様書	27
⑱ 舟艇監視員業務仕様書	28
⑲ 舟艇クレーン作業業務仕様書	29

### 2. 秋鹿なぎさ公園

① 施設周辺清掃業務仕様書	32
② 休館日清掃業務仕様書	33
③ 窓ガラス及び樹脂ワックス塗膜定期清掃業務仕様書	34
④ 階段カーペット及びソファークリーニング業務仕様書	36
⑤ 展望喫茶清掃業務仕様書	37
⑥ 管理業務仕様書	38
⑦ 夜間管理業務仕様書	39

⑧	害虫駆除処理仕様書	40
⑨	設備管理業務仕様書	41
⑩	エレベーター保守点検業務仕様書	42
⑪	電気工作物保安管理業務仕様書	45
⑫	消防設備保守点検業務仕様書	46
⑬	GHP 保守管理業務仕様書	47
⑭	機械警備業務仕様書	48
⑮	自動ドア点検業務仕様書	50
⑯	舟艇管理業務仕様書	51
⑰	舟艇監視員業務仕様書	53
⑱	マリンエンジン（船外機）保守管理業務仕様書	54
⑲	舟艇機器保守管理点検仕様書	55

## 清掃作業共通仕様書

### (1) 業務の目的

指定管理施設を長年にわたり維持できるよう総合的な清掃を行うことを任務とする。

従業員は常に清掃費の経済性を考え計画的に作業を行うとともに清掃効果を十分に発揮するように心掛けなければならない。

### (2) 従業員の構成

#### A 人員

別紙「清掃作業基準表」により必要な人員とする。

### (3) 清掃基準（別紙「清掃基準表」参照）

清掃は、日常清掃、定期清掃及び不定期清掃とし、それぞれ次に定めるところによる。

#### A 日常清掃

- ① 休館日を除き毎日清掃を行う。
- ② 作業にあたっては、施設利用者に支障のないように注意しなければならない。
- ③ 作業の基準は別紙「清掃作業基準表」のとおりとするが、汚れがひどい所、通行が頻繁な場所は常に見回り、随時必要な清掃をして清潔な状態にしておかなければならない。

#### B 定期清掃

- ① 作業は指定日を設けて行うものとする。
- ② 作業回数はすべて標準的なものであり、利用度数の度合いにより回数を増減し、全体として平均回数を保つよう指示することもある。

#### C 不定期清掃

- ① 常に敷地内を見回り、必要に応じて行うものとする。

## 清掃作業共通基準書

1. 別紙「清掃作業基準表」により作業を実施する。

2. 作業の要領

### A 玄関・ロビー

- ① 床面は毎朝掃き掃除のうえ、1日数回の見回り拾い掃きをする。
- ② 入りロドアは1日1回掃除を行う。
- ③ 階段及びロビーは1日1回掃除を行う。
- ④ 泥落としマットは1日1回以上清掃を行う。
- ⑤ 足洗い場は定期的に清掃を行う。
- ⑥ ガラス清掃は必要に応じて行う。

### B 外回り及び駐車場

- ① 外回り・駐車場は1日1回清掃を行い、必要に応じて拾い掃きを行う。
- ② 屋上は定期的にゴミの除去清掃を行い、ルーフトレンの回りも雨水が完全に排出されるよう除去清掃を行うものとする。
- ③ 草刈は定期的に行い集めて廃棄処理するものとする。
- ④ 芝生部分の芝刈は定期的に行い、集めて廃棄処理するものとする。
- ⑤ 配置してあるゴミ容器や、吸殻入れは、1日数回内容物の収集を行う。
- ⑥ 漂流してきた、流木・浮遊物は集めて処理する。
- ⑦ 炊事棟は定期的に清掃を施す。

### C ロビー・廊下

- ① 床面は樹脂ワックス塗膜も施す。
- ② 1日1回以上モップにより、ゴミ、埃を除き、甚だしい汚れは、水拭きまたは洗剤液拭きによって除去する。また、1日1回の見回り清掃を行う。
- ③ 手の届く壁面の汚れは、洗剤液拭きにより除去する。
- ④ 配置してあるゴミ容器や、吸殻入れは、1日数回内容物の収集を行う。
- ⑤ 施設内の各所にある植木、芝生・草花に必要に応じて散水を行う。

### D 便所・洗面所・更衣室・シャワー室

- ① 衛生陶器類、流し等は1日1回以上丁寧に洗剤を用いて洗浄し、汚物入れ等は1日1回以上清掃を行う。鏡は、くもりのないように磨き、モザイクタイルの床面は1日1回以上棒タワシにより水洗い又は洗剤洗いをを行う。
- ② 全般にわたって1日数回の手直し清掃を行い、トイレトペーパー、防臭剤は切れないよう補給する。

### E 事務室

- ① 床面は樹脂ワックスの塗膜を施すものとし、毎日掃き掃除のうえ、モップによる除塵を行う。汚れは水拭き又は、洗剤拭きによって除去する。
- ② 机・椅子・電話機・家具調度類・ドア間仕切り・窓用ブラインド等の造作及び手

の届く壁面は、汚れを除去する。

- ③ 湯わかし場は常に清潔に保ち、茶殻等は除去する。
- ④ ゴミは火災がないように処置し、指定の場所に運搬する。
- ⑤ 窓ガラス清掃は必要に応じて行う。

#### F 体育館（第1体育館・第2体育館）

- ① 毎朝専用モップ又は、掃除機により除塵を行う。
- ② 床面の汚れは、マツヤニクリーナー等で除去する。

#### G スポーツ広場

- ① 1日1回の見回り拾い除塵を行う。
- ② 屋外トイレは毎日見回り清掃及びトイレットペーパーを補充する。
- ③ 屋外倉庫は定期的に見回り清掃し整理整頓をする。

#### H 艇庫・舟艇

- ① 必要に応じて、掃き掃除を行い整理整頓する。
- ② 舟艇は利用後、必ず水洗いし格納する。汚れは洗剤液を利用し除去する。
- ③ 水面浮遊物は必要に応じて処分する。

#### I 展望喫茶

- ① 床面はテナントの営業開始までに毎日掃き掃除及びモップにより清掃すること。汚れのひどい箇所は水拭きまたは、洗剤拭きにより除去する。
- ② テーブル・椅子は毎日テナントの営業開始までに拭き掃除を行う。
- ③ 窓ガラス清掃は、必要に応じて行う。
- ④ 屋外部分の展望喫茶はテナントの営業開始までに毎日掃き掃除し、必要に応じて見回り清掃を行う。

#### K その他

- ① ゴミの搬出  
不燃物・可燃物・各リサイクル物に分別し、指定する場所に搬出する。
- ② 窓ガラス  
体育館の手の届かない窓ガラスは年1回の磨き清掃を行う。  
Pタイル部分は年1回以上ワックス塗膜清掃を行う。
- ③ 人の接触が生じる箇所について、消毒を行うなど、感染症予防を行う。

## 受付案内業務仕様書

### 1. 任 務

所定の位置において施設利用の受付・館内の案内を主な任務とする。従事者は特に結髪、身出しなみに気を付け、来館者に対する態度及び言葉づかいは丁寧かつ簡素に、また、相手の身分・服装によって差別することなくはっきり応対しなければならない。

### 2. 資 格

明朗で健康な者とする。

### 3. 施設

- 1) 松江海洋センター
- 2) 秋鹿なぎさ公園

### 4. 業務時間

- |             |           |
|-------------|-----------|
| 1) 松江海洋センター | 9時から21時まで |
| *艇庫         | 9時から17時まで |
| *広場         | 日の出から日没まで |
| 2) 秋鹿なぎさ公園  | 9時から21時まで |
| *艇庫         | 9時から日没まで  |
| *炊事棟        | 9時から21時まで |

### 5. 勤務内容

- ア. 施設利用者の受付（年間利用調整・抽選受付・電話受付・インターネット予約）
- イ. 施設利用案内
- ウ. 利用料徴収及び還付手続き
- エ. 利用者への施設利用の指示及び指導
- オ. 緊急時の対応
- カ. 電話の対応
- キ. 各施設の鍵の受け渡し
- ク. 遺失物、拾得物の受付及び処理
- ケ. 場内の各室その他、屋外施設所在場所の案内

## 1 松江海洋センター

### ① 窓ガラス及び樹脂ワックス塗膜定期清掃業務仕様書

#### 1. 窓ガラス清掃業務内容

海洋センター管理棟の窓ガラス及びアルミサッシを洗剤拭きで磨きあげる清掃業務。

##### (1) 第1体育館 136.6 m<sup>2</sup> (176 枚)

- ① 体育館内側部分の高所は作業台による作業。
- ② 体育館屋外側は高所作業車により作業。
- ③ 体育館の内側面 年1回以上
- ④ 体育館の外側面 年1回

##### (2) 第2体育館 29.0 m<sup>2</sup> (44 枚)

- ① 体育館内側部分の高所は作業台による作業。
- ② 体育館屋外側は高所作業車により作業。
- ③ 体育館の内側面 年1回以上
- ④ 体育館の外側面 年1回

##### (3) 事務室・ロビー 32.5 m<sup>2</sup> (ロビー21枚・事務室12枚)

- ① 年2回
- (4) 休館日の作業で行い、5名～6名で行う。
- (5) 別紙 ガラス総面積図 参照

#### 2. 樹脂ワックス塗膜清掃作業業務

海洋センター管理棟のPタイル部分の清掃及び樹脂ワックス塗膜業務。

業務内容

- (1) 机・椅子及び台車付機器等の移動。
- (2) ゴミ・埃を除き、水洗い研磨し、乾燥。
- (3) 樹脂ワックスの塗膜・乾燥。
- (4) 原状復帰
- (5) 年1回以上
- (6) 別紙 清掃作業面積表 参照

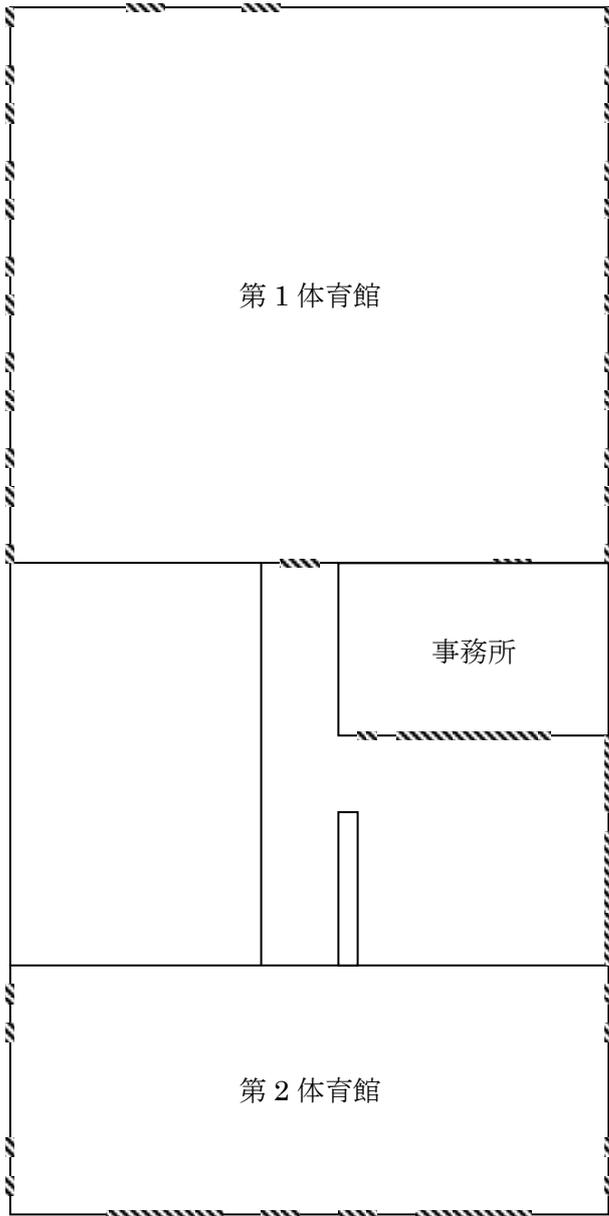
#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分注意すること。

清掃作業面積表（海洋センター）

	名称	材質	面積(m <sup>2</sup> )
共用部分	玄関前階段	コンクリート	51
	玄関	コンクリート	35
	ロビー	Pタイル	29
	廊下	Pタイル	32
	トイレ(男)	磁器タイル	13
	トイレ(女)	磁器タイル	13
	トイレ前廊下(男)	Pタイル	4
	トイレ前廊下(女)	Pタイル	4
	更衣室(男)	Pタイル	21
	更衣室(女)	Pタイル	15
	シャワー室(男)	磁器タイル	16
	シャワー室(女)	磁器タイル	14
	ガラス総面積	ガラス	198
	駐車場	アスファルト	2,860
	外廻り		7,600
		計	10,905
専用部分	事務室	Pタイル	29
	ミーティングルーム	Pタイル	53
	第1体育館	フローリング	743
	第2体育館	フローリング	525
	第1体育館器具庫		29
	第2体育館器具庫		21
	艇庫	コンクリート	266
		計	1,666
	合 計	12,571	

//// = ガラス部分



第1体育館 … 136.6 m<sup>2</sup>

- 縦 170cm×横 67cm×24 枚≒27.3 m<sup>2</sup>
- 縦 86cm×横 72cm× 24 枚≒14.9 m<sup>2</sup>
- 縦 86cm×横 89cm×120 枚≒91.9 m<sup>2</sup>
- 縦 56cm×横 87cm× 4 枚≒ 2.0 m<sup>2</sup>
- 縦 20cm×横 60cm× 4 枚≒ 0.5 m<sup>2</sup>

事務所 …… 7.4 m<sup>2</sup>

- 縦 79cm×横 50cm× 2 枚≒ 0.8 m<sup>2</sup>
- 縦 88cm×横 57cm× 4 枚≒ 2.0 m<sup>2</sup>
- 縦 105cm×横 132cm× 1 枚≒ 1.4 m<sup>2</sup>
- 縦 50cm×横 67cm× 2 枚≒ 0.7 m<sup>2</sup>
- 縦 160cm×横 133cm× 1 枚≒ 2.0 m<sup>2</sup>
- 縦 77cm×横 25cm× 1 枚≒ 0.2 m<sup>2</sup>
- 縦 70cm×横 49cm× 1 枚≒ 0.3 m<sup>2</sup>

ピラー …… 25.1 m<sup>2</sup>

- 縦 39cm×横 104cm× 4 枚≒ 1.6 m<sup>2</sup>
- 縦 235cm×横 79cm× 1 枚≒ 1.9 m<sup>2</sup>
- 縦 27cm×横 140cm× 2 枚≒ 0.8 m<sup>2</sup>
- 縦 191cm×横 79cm× 1 枚≒ 1.5 m<sup>2</sup>
- 縦 194cm×横 103cm× 2 枚≒ 4.0 m<sup>2</sup>
- 縦 199cm×横 27cm× 2 枚≒ 1.1 m<sup>2</sup>
- 縦 235cm×横 92cm× 4 枚≒ 8.7 m<sup>2</sup>
- 縦 49cm×横 290cm× 1 枚≒ 1.4 m<sup>2</sup>
- 縦 177cm×横 49cm× 2 枚≒ 1.7 m<sup>2</sup>
- 縦 168cm×横 72cm× 2 枚≒ 2.4 m<sup>2</sup>

第2体育館 … 29.0 m<sup>2</sup>

- 縦 80cm×横 87cm× 24 枚≒16.7 m<sup>2</sup>
- 縦 80cm×横 92cm× 16 枚≒11.7 m<sup>2</sup>
- 縦 29cm×横 55cm× 4 枚≒ 0.6 m<sup>2</sup>

合計 …… 198.1 m<sup>2</sup>

# 1 松江海洋センター

## ② 管理業務仕様書

1. 利用受付業務（窓口・電話・インターネット）
  - (1) 利用案内（受付方法・利用料・施設の説明、施設利用上の注意、設備の概要等）
  - (2) 施設利用申込み抽選会
  - (3) 受付簿等の記帳、I T予約利用規約
  - (4) 利用料徴収事務
  - (5) 申請書・許可書発行
  - (6) 年間利用計画の調整
  - (7) 施設利用予約の取り消し（キャンセルについて）
  - (8) 大会・催物の利用団体の事前協議
  
2. 利用状況等統計業務
  - (1) 日常集計業務
  - (2) 月例総集計
  - (3) 年度総集計及びスポーツ課へ報告
  
3. 器具・備品の保守管理
  - (1) 器具、備品の貸出、利用方法の説明・返却確認
  - (2) 施設設備の点検及び整備
  
4. 舟艇管理業務
  - (1) 舟艇監視、備品、器具の保守管理
  - (2) 監視員の指導、監督
  - (3) 舟艇利用者への注意事項
  - (4) 水辺の清掃・草刈作業
  
5. スポーツ広場の日常整備
  - (1) 整地
  - (2) 除草
  - (3) 土入れ
  - (4) 草刈
  
6. 安全管理マニュアルの作成
  - (1) 事故発生時緊急連絡網
  - (2) 事故発生時の基本的（連絡・記録）事項
  - (3) 事故発生時の救助について
  - (4) 施設別注意事項

# 1 松江海洋センター

## ③ 夜間管理業務仕様書

### 1. 業務内容

- (1) 当日等の事務・業務の引継ぎをする。
- (2) 体育館等の利用受付業務
  - ① 利用案内（利用方法・利用料・施設説明等）
  - ② 利用申し込み（窓口・電話・インターネット）
  - ③ 申請書・許可証の発行
  - ④ 利用料の授受
- (3) 施設の見回り施錠

### 2. 業務日

12月29日～1月3日と休館日をのぞく毎日

### 3. 就業時間

16時30分から21時30分

- ① 体育館利用時間 9時00分から21時00分
- ② スポーツ広場利用時間 日の出から日没

### 4. 人員

1名

### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分に注意すること。

# 1 松江海洋センター

## ④ 設備管理業務仕様書

### 1. 冷暖房・電気設備の保守管理業務

諸設備が円滑に利用できるよう最善の努力をばらうとともに、事故を未然に防止し、運転経費の節減を図る。

#### A 冷房施設

(1) 機種 アイシニングスヒートポンプエアコン

(2) 日常点検

目視による点検

- ① 外観状態の確認
- ② リモコンパネルの確認
- ③ フィルターの清掃
- ④ スイングルーバーの確認
- ⑤ 異常音の確認

(3) 定期点検

- ① エンジンオイル確認
- ② フィルター交換
- ③ ベルト交換
- ④ 冷媒漏れ点検
- ⑤ エンジン冷却水点検

#### B 電気設備

(1) 目視による確認

- ① 配電盤・動力盤の監視
- ② 端子盤の監視
- ③ 電灯分電盤の監視
- ④ 電気室清掃
- ⑤ 各照明ランプ点検及び不良品取替
- ⑥ 非常灯・誘導灯の点検手入れ
- ⑦ コンセント・スイッチの点検・修理

# 1 松江海洋センター

## ⑤ 機械警備業務仕様書

1. 警備対象施設名称 松江海洋センター

2. 警備の目的

- (1) 警備業務対象施設における盗難等の発生を警戒し、防止する業務
- (2) 警戒情報の監視業務
- (3) 警察・消防機関及び関係先への通報業務
- (4) 緊急対処の為の現場処置業務

3. 任務

- (1) 盗難、火災等の事故発生時における被害の拡大防止
- (2) 事故発生時における秩序保持
- (3) 警備業務実施事項の報告

4. 警備業務実施方法

- (1) 警備業務用機械装置による機械警備（休館日、夜間）
- (2) 機械警備実施計画については合意の上、決定する。

5. 警備業務担当時間

- (1) 警備機器の作動開始の信号を受けたときから警備を開始し、警備機器の作動解除の信号を管制本部で受けたときに警備を終了する。

6. 警備業務責任

- (1) 警備業務責任は、警報装置の作動開始の信号を受けたときに始まり、翌営業日の警報装置解除の信号を受けたときに終わる。
- (2) 警備業務実施時間中における臨時入室は、原則としては入室してはならない。

7. 警備業務用機械装置による機械警備

(1) 警報装置

- ① 警報装置は、警備対象施設で発生した異常事態を監視センターへ自動的に通報する機能を有する。
- ② 監視センターは、警備業務責任時間中警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に機動隊員と連絡を保ち警備の万全を図る。

8. 日常における警備業務要領

(1) 警備業務開始

- ① 最終退出者は、警備対象施設の扉・窓等の施錠確認、残留者・潜伏者の有無の確認、

ガス・電気等の火気の安全確認、漏水その他の確認を行う。

- ② 各警報機の正常な状態を確認のうえ、定められた方法により警報装置の警備開始操作を行う。
- ③ 監視センターは、警備対象施設からの警備開始信号を受信し、必要事項を記録する。

## (2) 警備業務解除

- ① 第一出勤者は、警備担当時間終了までに警報装置を解除して入室するものとする。
- ② 監視センターは、警備対象施設からの警備解除信号を受信し、必要事項を記録する。

## 9. 異常信号受信時における処置について

- (1) 監視センターは、設置した警報装置より異常信号を受信した場合、遅滞なく機動隊員と連絡をとり、警備対象施設に急行させ、異常事態の確認をするとともに、事態の拡大防止に当たる。二種類以上のセンサーが異常を感知し、盗難事案が予測される場合については、速やかに警察機関に通報する。
- (2) 機動隊員は、警備対象施設の事態確認後監視センターへその状況を詳細に連絡する。監視センターは連絡を受け、必要と認めたときは、遅滞なく警察・消防機関に通報し、緊急出動の要請をする。

## 10. 警備業務実施状況の報告

事故発生又は警備対象施設の改善事項等の連絡については、その都度詳細に状況を記載のうえ報告書を提出する。

### 11. 鍵の預託

- (1) 警備業務実施に必要な最終出入口その他の箇所の鍵をそれぞれ貸与する。
- (2) 鍵の保管・取り扱いについては、厳重に行うものとする。

### 12. 警報機器の保守点検

- (1) 警報機器の正常な機能を維持するため定期的に保守点検を行い、保守点検報告書を提出する。
- (2) 保守点検を実施中、万一警報機器の異常を認めたときは、遅滞なく補修・交換等の処置を講ずる。

# 1 松江海洋センター

## ⑥ 消防設備等保守点検業務仕様書

1. 点検調整回数 年2回
2. 点検調整内容 機器点検 2回  
総合点検 1回
3. 点検設備
  - (1) 消火器の点検
  - (2) 誘導灯及び誘導標識
  - (3) 排煙設備
  - (4) 防火防煙設備
  - (5) 自動火災報知設備

### 留意点

- (1) 点検調整の実施に先立ち、事前に施設管理者の担当職員と作業工程について十分な打合せを行い、利用者に対して作業実施の予告をし、作業中の注意事項等に関し周知に努めるものとする。
- (2) 消防法及び政令、規則をよく理解してこの作業を行い作業実施後速やかに点検報告書を提出するものとする。

## 1 松江海洋センター

### ⑦ 体育館照明器具取替業務仕様書

#### 1. 業務の内容

##### (1) 不良天井照明の取替業務

- ① 不良照明発生時に随時行う。
- ② 足場作業台により行う。
- ③ 2名以上の作業で行う。

#### 2. その他

作業の実施にあたっては、事故のないように十分配慮し注意すること。

## 1 松江海洋センター

### ⑧ 体育機器・舟艇保守点検仕様書

#### 1. 業務の内容

体育施設機器の保守点検

舟艇備品の保守点検

#### 2. 日常点検

目視による点検

(1) 外観状態の確認(亀裂・変形・磨耗)

(2) 作動の具合

(3) 油切れの確認

(4) 異常音

(5) 取付状態

(6) 洗浄・清掃

#### 3. 定期点検

年3回以上

(1) 洗浄作業

(2) 磨き上げ作業

(3) 調整

(4) 部品交換

(5) 補修・修理

#### 4. 点検器具・備品

別紙による

#### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し、注意すること。

# 1 松江海洋センター

## ⑨ 動力機械保守点検仕様書

### 1. 業務の内容

舟艇 船外機の保守点検  
管理用機械 草刈り機・芝刈り機・噴霧器・高圧洗浄機の保守点検

### 2. 日常点検

目視による点検

- (1) 作動具合の確認(振動)
- (2) 外観状態の確認(亀裂・変形・磨耗)
- (3) 油漏れ
- (4) 異音状態

### 3. 定期点検 年1回

- (1) エンジンの清掃・調整・部品交換
- (2) オイルの点検・交換
- (3) ベルトの点検・交換
- (4) グリースの給脂

### 4. 点検器具・備品

器材名	個数	器材名	個数
6P s エンジン付ゴムボート	1	掃除機	1
8P s エンジン付救助艇	1	噴霧器	1
9.9P s エンジン付救助艇	1	芝刈り機	1
高圧洗浄機	1	草刈機	2

### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し、注意すること。

## 1 松江海洋センター

### ⑩ 浄化槽清掃保守点検業務仕様書

#### 1. 施設名

分離曝気式（接触曝気付加）浄化槽

単独処理式 1,000 人槽

#### 2. 業務の内容

##### (1) ブロアの点検

- ① 運転音・Vベルトの確認
- ② エアークリスタルの確認・清掃
- ③ 浄化槽の故障時の対応及び部品交換

##### (2) 各槽の点検

沈殿分離槽・曝気槽・沈殿槽・接触曝気槽及び薬注入槽の点検

##### (3) 消毒剤の投入

薬剤注入筒の薬剤量の確認追加

##### (4) ポンプ類の点検

- ① 汚水ポンプ点検
- ② 排水ポンプ点検

##### (5) 月1回の点検（年12回）

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分注意すること。

## 1 松江海洋センター

### ① 廃棄物処理及びゴミ収集運搬業務仕様書

#### 1. 業務内容

- (1) 日常出るごみは分別収集し、なぎさ公園に運搬。  
なぎさ公園と合わせて処分。  
(収集日は、毎週月曜日と金曜日)
- (2) 廃棄物は、定期的に収集処分。  
刈り草・産業廃棄物・浮遊物等

## 1 松江海洋センター

### ⑫ 外回り整備業務仕様書

#### 1. 整備作業内容

##### (1) 草刈作業

###### ① 潟の内池東側草刈作業

150m×10m 約 1,500 m<sup>2</sup> 雑草 5月～10月 6回程度

###### ② 建物東側植栽

130m×3m 約 400 m<sup>2</sup> 雑草 4月～10月 5回程度

###### ③ 第2体育館南側芝

60m×33m 約 2,000 m<sup>2</sup> 芝生 4月～10月 10回程度

###### ④ スポーツ広場周辺

100m×2m×4面 約 800 m<sup>2</sup> 雑草 5月～10月 5回程度

##### (2) 除草作業

###### ① 建物周辺除草作業

4月～10月 年5回

###### ② スポーツ広場周辺除草作業

4月～10月 年5回

##### (3) 土入れ作業

###### ① 建物周辺土入れ作業

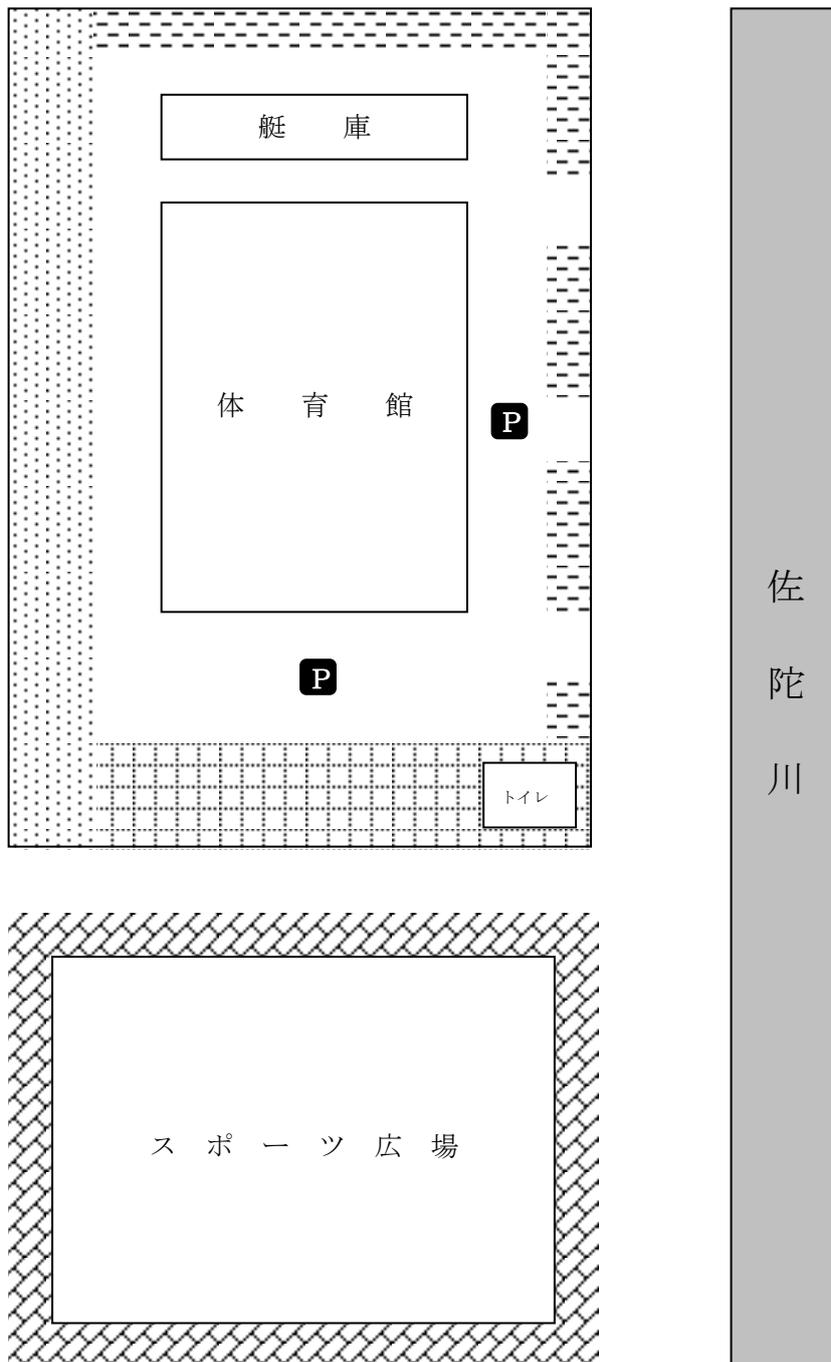
##### (4) バラス入れ作業

###### ① 地盤沈下箇所

#### 2. その他

業務の実施にあたり、事故のないように十分配慮し注意して行う。

松江海洋センター 芝・草刈作業範囲



- |   |                           |                             |
|---|---------------------------|-----------------------------|
|  | … ①約 1,500 m <sup>2</sup> | } 合計 約 4,700 m <sup>2</sup> |
|  | … ②約 400 m <sup>2</sup>   |                             |
|  | … ③約 2,000 m <sup>2</sup> |                             |
|  | … ④約 800 m <sup>2</sup>   |                             |

# 1 松江海洋センター

## ⑬ スポーツ広場管理業務仕様書

### 1. 業務内容

- (1) 利用者の受付
- (2) 利用料の徴収事務
- (3) 利用者への施設利用の指示及び指導助言
- (4) 倉庫の鍵の貸し出し
- (5) 終了時整備状況確認
- (6) 倉庫の鍵の受け取り

### 2. 整備内容

- (1) 内野及び外野の整地作業
- (2) マウンド・ホームベース・ファールラインの設置作業
- (3) 金網の補修整備作業
- (4) 除草作業
- (5) 土入れ補充作業
- (6) その他 軽作業

### 3. 利用日時

1月4日～12月28日までの期間(12月29日～翌年1月3日は休場日)

休館日以外

早朝 6時00分～9時00分まで

通常 9時00分～日没まで

休館日 (別紙仕様書参照)

早朝 6時00分～日没まで

### 4. その他

業務の実施にあたり、事故の発生及び苦情のないよう十分配慮し注意すること。

## 1 松江海洋センター

### ⑭ スポーツ広場早朝及び休館日受付業務仕様書

利用にあたって、グラウンド状態不良の場合の利用判断は利用者が無理のないように利用するよう指導する。

#### 1. 早朝受付業務

- ①利用時間 6時00分～9時00分まで
- ②占有利用に限る。
- ③利用日前日に「倉庫の鍵」を渡す。
- ④利用終了後に「倉庫の鍵」の返却及び利用料の支払い。
- ⑤片付け及び整備状況の確認。

#### 2. 休館日の受付業務

- ①利用時間 6時00分から日没まで
- ②占有利用に限る。
- ③利用日の前日に「倉庫の鍵」を渡す。
- ④翌日に「倉庫の鍵」の返却及び利用料の支払い。
- ⑤片付け、整備状況の確認。
- ⑥怪我等あった場合は、報告等の指導をする。

#### 3. その他

- ①設備以外の消耗品は利用者で準備するよう指導する。
- ②中学生以下の利用は、指導者又は保護者が同伴するよう指導する。

## 1 松江海洋センター

### ⑮ スポーツ広場整備業務仕様書

#### 1. 整備業務内容

内野及び外野の整地作業

(1) マウンド・ホームベース・ファールラインの設置作業

(2) 金網の補修整備作業

(3) 除草作業

(4) 土入れ補充作業

(5) その他 軽作業

#### 2. その他

業務の実施にあたり、事故の発生及び苦情のないよう十分配慮し注意すること。

## 1 松江海洋センター

### ⑩ スポーツ広場屋外トイレ汲み取り仕様書

#### 1. 業務の内容

(1) 適宜確認し汲み取る。

①し尿汲み取り券による汲み取り。

(1枚180 213円)

#### 2. 汲み取り回数

(1) 男子トイレ 年4回 程度

(2) 女子トイレ 年3回 程度

(3) 1回 300~500程度

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し、注意をすること。

# 1 松江海洋センター

## ⑰ 松江海洋センター舟艇管理業務仕様書

### 1. 事前準備

#### 艇庫

##### (1) 器材・備品の保守管理

- ① 破損箇所の点検・整備
- ② 備品の数と性能点検・整備
- ③ 艀装品の点検・整備
- ④ 艀装状態の点検
- ⑤ 安全管理用具の点検・整備
- ⑥ 水面救助艇の準備(2艇以上)

##### (2) 活動水域確認

- ① 監視の可能な場所（陸上及び水上）
- ② 水面の状況（波・風向）
- ③ 水底の状況
- ④ 水位の把握
- ⑤ 舟艇乗降場付近の状況

### 2. 参加者の管理

- ① 注意事項の厳守。
- ② 服装の確認。

### 3. 船舶検査（法定）

#### (1) 定期検査

FRP 和船	令和元年度実施
救助艇	平成 26 年度実施
ゴムボート 1	平成 26 年度実施
ゴムボート 2	平成 29 年度実施

#### (2) 中間検査

FRP 和船	平成 28 年度実施
救助艇	平成 29 年度実施
ゴムボート 1	平成 29 年度実施
ゴムボート 2	平成 26 年度実施

### 3. その他

業務に実施のあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

# 1 松江海洋センター

## ⑱ 松江海洋センター舟艇監視員業務仕様書

### 1. 監視員の業務

- ① 当日の業務の確認・打ち合わせ
- ② 艇庫前の清掃
- ③ 備品の点検・搬出(ヨット・カヌー・ボート・救助艇)
- ④ ヨットの艀装
- ⑤ 業務開始

利用艇の搬出→操作方法・乗り方説明→注意事項説明→監視業務  
着艇補助→舟艇の清掃→艀装解除→舟艇格納

- ⑥ 監視業務は交代で行う。
- ⑦ 緊急事態発生時は職員に連絡し、救助に向かう。
- ⑧ 片付け 業務終了

### 2. 勤務時間

8時30分～17時00分

### 3. 監視業務

- ① 事故防止を第1の任務とする。
- ② 目の届かない水域を作らない。
- ③ 監視員の交代は監視場所で行う。
- ④ 勝手に持ち場を離れない。
- ⑤ 水面利用者人数を絶えず確認する。

### 4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意する。

# 1 松江海洋センター

## ⑱ 舟艇クレーン作業業務仕様書

### 1. 業務の内容

- ① 舟艇の移動 (陸上－水面－陸上)
- ② 浮遊物(流木等)の持ち上げ移動。
- ③ 運転に必要な資格  
クレーン運転免許  
500kg未満 資格なし  
1t未満 資格必要  
3t未満 資格必要  
(最大容量 2.93tまで)
- ④ 作業は3人以上で行うこと。
- ⑤ 作業前に事前打ち合わせを行う。
- ⑥ 安全な服装で作業すること。(袖・裾・靴紐等)
- ⑦ 作業現場内は立ち入り禁止。(監視員の配置)
- ⑧ 無理なつり上げ・過負荷(性能オーバー)に注意する。
- ⑨ 事故発生時は、遅滞なく労働基準監督署長に報告すること。

### 2. 機種

TADANO カーゴクレーン  
型式 TM-ZR303

### 3. 点検業務の内容

- ① 始業前に点検を行うこと。
- ② 3年に1回整備点検検査を行う。
- ③ 点検検査内容 別紙参照

### 4. その他

作業の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

始業点検・定期点検

点検項目		点検内容	始業点検	定期点検
動力伝達装置	P T O	取付・外観状態		●
		作動具合（異音・発熱）・油漏れ	●	●
		リンク・ピンの摩耗・変形		●
	プロペラシャフト	取付状態（ボルトの緩み等）	●	●
		振れ・スプラインの摩耗		●
油圧発生装置	油圧ポンプ	取付状態		●
		作動具合（異音・発熱・エアの吸い込み等）・油漏れ	●	●
	作動油タンク	油量・汚れ・油漏れ	●	●
		外観状態（亀裂・変形等）	●	●
		ストレーナ・エアブリーザの清掃		●
旋回装置	モータ・減速機	取付・外観状態（亀裂・変形等）	●	●
		作動具合・油漏れ	●	●
	ロータリージョイント	取付状態		●
		作動具合・油漏れ	●	●
	旋回ベアリング	取付・外観状態（摩耗）		●
		作動具合	●	●
起伏装置	起伏シリンダ	取付・外観状態（変形・傷等）		●
		作動具合・油漏れ	●	●
		自然縮小		●
伸縮装置	ブーム・伸縮シリンダ	取付・外観状態（亀裂・変形等）		●
		作動具合・油漏れ（振動・異音等）	●	●
		スライドプレートの摩耗		●
巻上装置	ウインチ	取付・外観状態（亀裂・変形等）		●
		作動具合・油漏れ・油量	●	●
		ブレーキ・クラッチの機能	●	●
		乱巻き防止装置の機能		●
	ワイヤロープ・シーブ	取付状態（索端止め、くさび）	●	●
		外観状態（変形・錆・摩耗等）	●	●
	作動具合		●	
操縦装置	運転操作	各操作レバーの作動具合	●	●
		アクセルの作動具合	●	●
	切換バルブ	取付状態（ボルト・ナットの緩み）		●
		作動具合・油漏れ	●	●
		安全弁セット圧力・封印		●

点検項目		点検内容	始業 点検	定期 点検
安全装置	荷重指示計	取付・外観状態		●
		作動具合	●	●
	荷重計	取付・外観状態		●
		作動具合・油漏れ	●	●
	巻過警報装置 巻過防止装置	取付・外観状態（コードリール・配線） 作動具合（鳴り、コードリールの巻取り）	●	●
	ホーン	作動具合	●	●
	シリンダ保 持弁	取付状態		●
作動具合・油漏れ		●	●	
警報	作動具合（ブザー・音声）	●	●	
設置装置	アウトリガ ジャッキ	取付・外観状態（亀裂・変形等）	●	●
		作動具合（異音・振動等）・油漏れ	●	●
		ジャッキシリンダの縮小・自然降下		●
	リヤジャッキ	取付・外観状態（亀裂・変形等）	●	●
		作動具合（異音・振動等）・油漏れ	●	●
		ジャッキシリンダの縮小・自然降下		●
フック・ フック格納装置	外観状態（傷・変形等）		●	
	作動具合	●	●	
	ワイヤ外れ止め機能	●	●	
その他の装置	配管・ホース	油漏れ	●	●
		接触・ねじれ・変形・傷の有無	●	●
		サポートの緩み		●
	給油脂	各グリースニップル部給油	●	●
		ワイヤロープ・シーブ・スライドプレートの給油	●	●
	その他	シャシー補強の取付状態	●	●
		シャシーフレームの曲がり・亀裂		●
各部のボルト・ナットの締付け状態		●	●	

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ① 施設周辺清掃業務仕様書

#### 1. 作業基準

- (1) 就業期間 1月4日から12月28日毎日（但し、休館日を除く）
- (2) 就業時間 8時30分～16時30分まで
- (3) 人員 2名
- (4) 施設周辺（屋外、駐車場等）の清掃作業

#### 2. 作業内容

- (1) 駐車場の清掃
- (2) 建物周辺の清掃及びゴミ片付け
- (3) 炊事棟の清掃及びバーベキュー利用後の片付け
- (4) 電話ボックスの清掃
- (5) ゴミ集積箱の清掃
- (6) 本館外周りの清掃及びゴミの片付け
- (7) 公園内の草・芝生・葎等の刈り込み・除草・剪定及び清掃片付け
- (8) その他軽作業

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ② 休館日清掃業務仕様書

#### 1. 作業基準

- (1) 就業時間 8時30分から12時00分
- (2) 人員 1名
- (3) 秋鹿なぎさ公園施設周辺（トイレ、駐車場等）の清掃作業

#### 2. 作業内容

- (1) 駐車場の清掃
- (2) 本館周辺の清掃及びゴミの片付け
- (3) 炊事棟の清掃、片付け
- (4) 電話ボックスの清掃
- (5) ゴミ集積箱の清掃
- (6) トイレの清掃及びゴミの片付け

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ③ 窓ガラス及び樹脂ワックス塗膜定期清掃業務仕様書

#### 1. 窓ガラス清掃業務内容

秋鹿なぎさ公園本館の窓ガラスを洗剤拭きで磨きあげる清掃業務。

##### (1) 1階部分 170 m<sup>2</sup>

- ① 内側部分の高所は作業台（ローリングタワー脚立）による作業。
- ② 外側部分の高所は作業車により作業。
- ③ 内側面 年1回以上
- ④ 外側面 年2回

##### (2) 2階部分 230 m<sup>2</sup>

- ① 内側部分の高所は作業台（ローリングタワー脚立）による作業。
- ② 外側部分の高所は高所作業車により作業。
- ③ 内側面 年1回以上
- ④ 外側面 年2回

(3) 休館日に8時間程度で作業を行う。

(4) 5～6名程度で行う。

#### 2. 樹脂ワックス塗膜清掃業務

秋鹿なぎさ公園のフローリング、磁気タイル部分の清掃及び樹脂ワックス塗膜業務。

- ・1階事務所 18 m<sup>2</sup>、情報コーナー170 m<sup>2</sup>
- ・2階レストラン 180 m<sup>2</sup>、2階研修室 90 m<sup>2</sup>

業務内容

- (1) 移動できる備品等の移動
- (2) モップにてゴミ・埃を除き、床用自動洗浄機にて水洗いし、汚水回収
- (3) 樹脂ワックスの塗膜（2回）、乾燥
- (4) 移動したイス、テーブル他原状復帰
- (5) 年2回以上実施
- (6) 休館日に8時間程度作業を行う。
- (7) 3～4名で行う。
- (8) 別紙 清掃作業面積表参照

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

秋鹿なぎさ公園屋内清掃作業面積表

名 称	材 質	清掃区分	面積(m <sup>2</sup> )
玄関	コンクリート	水洗い清掃	26.27
情報コーナー	加工石	拾い掃き清掃	188.47
階段	コンクリート	拾い掃き清掃	34.32
螺旋階段	コンクリート絨毯張り	塗布	20.98
デッキ(1階)	コンクリート	拾い掃き清掃	89.2
デッキ(2階)	コンクリート	拾い掃き清掃	78.3
展望デッキ	コンクリート	拾い掃き清掃	119.5
駐車場	アスファルト	拾い掃き清掃	2116
芝生		拾い掃き清掃	2100
あずまや	木	拾い掃き清掃	53.89
遊歩道	アスファルト真砂タタミ	拾い掃き清掃	1000
なぎさの小道	コンクリート	拾い掃き清掃	22.32
散策路	アスファルト真砂仕上げ	拾い掃き清掃	1000
トイレ(1階)男子	磁器タイル	水洗い清掃	23.98
トイレ(1階)女子	磁器タイル	水洗い清掃	25.2
トイレ(1階)障害者	磁器タイル	水洗い清掃	4.84
トイレ(2階)男子	Pタイル	水洗い清掃	14.02
トイレ(2階)女子	Pタイル	水洗い清掃	14.02
斜路	アスファルト真砂仕上げ	拾い掃き清掃	828
軒下	真砂タタミ	拾い掃き清掃	150.5
西側空き地		拾い掃き清掃	2200
西側土間	コンクリート	拾い掃き清掃	244.37
砂浜		拾い掃き清掃	515
2階廊下	フローリング	塗布	68.63
事務室	Pタイル	塗布	20.21
1F倉庫	コンクリート	拾い掃き清掃	5.88
艇庫	コンクリート	拾い掃き清掃	302.78
更衣室 男子	コンクリート	水洗い清掃	31.4
更衣室 女子	コンクリート	水洗い清掃	29.25
シャワー室 男子	コンクリート	水洗い清掃	6.8
シャワー室 女子	コンクリート	水洗い清掃	6.8
研修室	フローリング	塗布	97.9
湯沸室	コンクリート	塗布	4.7
準備室	フローリング	塗布	15.77
炊事棟	コンクリート	拾い掃き清掃	24
GHP設備器具庫	コンクリート	拾い掃き清掃	16.7
展望喫茶、厨房	フローリング	塗布	101.27
風除室	コンクリート	拾い掃き清掃	4.57
変電設備器具庫	コンクリート	拾い掃き清掃	22.32
LPガス容器収納庫	コンクリート	拾い掃き清掃	7.68

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ④ 階段カーペット及びソファークリーニング業務仕様書

#### 1. 業務内容

秋鹿なぎさ公園内のカーペット部分及び情報コーナーのソファークリーニング清掃を行う。

#### 2. 清掃場所及び面積

- ・ 秋鹿なぎさ公園本館螺旋階段      34.5㎡
- ・ 情報コーナーソファークリーニング      12脚

#### 3. 清掃回数

年1回以上

#### 4. 業務内容

- ① 掃除機にてカーペットバキューミング
- ② カーペット用洗剤を散布
- ③ クリーニング汚水の回収
- ④ 乾燥した専用布にて拭き上げ
- ⑤ 片付け・原状復帰

#### 5. 作業人数      休館日に4人程度で行う。

#### 6. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑤ 展望喫茶清掃業務仕様書

#### 1. 業務内容

秋鹿なぎさ公園 2階レストランの展望喫茶部分の床清掃業務

#### 2. 業務内容

##### (1) 日常清掃業務

- ① 拭き掃除の上、モップによる除塵を行う。
- ② 油等の汚れは、水拭き又は洗剤拭きによって除去する。
- ③ レストラン営業開始までに終了すること。

##### (2) 定期清掃業務

- ① 床面のワックス掛け清掃
- ② 窓ガラス清掃

#### 3. 業務日時

1月4日から12月28日毎日（但し、休館日を除く）

8時30分~9時00分

#### 4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないように十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑥ 管理業務仕様書

1. 利用受付業務（窓口・電話・インターネット）
  - (1) 利用案内（受付方法・利用料・施設の説明、施設利用上の注意、設備の概要等）
  - (2) 受付簿等の記帳、I T予約利用規約
  - (3) 利用料徴収事務
  - (4) 申請書・許可書発行
  - (5) 年間利用計画の調整
  - (6) 施設利用予約の取り消し（キャンセルについて）
  - (7) 大会・催物の利用団体の事前協議
  
2. 利用状況等統計業務
  - (1) 日常集計業務
  - (2) 月例総集計
  
3. 器具・備品の保守管理
  - (1) 器具、備品の貸出、利用方法の説明・返却確認
  - (2) 施設、設備の点検及び整備
  
4. 舟艇管理業務
  - (1) 舟艇監視、備品、器具の保守管理
  - (2) 監視員の指導、監督
  - (3) 舟艇利用者への注意事項
  - (4) 水辺の清掃
  
5. 公園内周辺の日常整備
  - (1) 除草
  - (2) 土入れ
  - (3) 芝・草刈・葦の手入れ
  - (4) 河川の清掃
  - (5) 樹木・植栽の手入れ（散水・剪定・刈り込み）
  - (6) 駐車場の清掃
  
6. 安全管理マニュアルの作成
  - (1) 事故発生時緊急連絡網
  - (2) 事故発生時の基本的（連絡・記録）事項
  - (3) 事故発生時の救助について
  - (4) 施設別注意事項

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑦ 夜間管理業務仕様書

#### 1. 業務内容

- (1) 当日等の事務・業務の引継ぎをする。
- (2) 体育館等の利用受付業務
  - ① 利用案内(利用方法・利用料・施設説明等)
  - ② 利用申し込み(窓口・電話・インターネット・シャワー室)
  - ③ 申請書・許可書の発行
  - ④ 利用料の授受
- (3) 施設の見回り施錠

#### 2. 業務日

1月4日から12月28日毎日（但し、休館日を除く）

就業時間

16時30分から21時30分

#### 3. 開館利用時間

- |             |               |
|-------------|---------------|
| ① 「道の駅」利用時間 | 9時00分から21時00分 |
| ② 舟艇利用時間    | 9時00分から日没     |
| ③ 研修室利用時間   | 9時00分から21時00分 |
| ④ 炊事棟利用時間   | 9時00分から日没     |

#### 3. 人員

1名

#### 4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑧ 害虫駆除処理業務仕様書

1. 業務の目的 環境衛生を常に最良の状態に保つことを前提とする。

2. 業務内容

- (1) 害虫駆除業務企画の立案
- (2) 害虫駆除業務の監督
- (3) 衛生害虫に関する調査、又は検査の実施とその結果の評価
- (4) 害虫駆除作業に必要な意見の申請
- (5) 害虫防除作業に必要な書類の作成、及び関係図面、書類等の保管
- (6) 駆除・防除の作業箇所・倉庫
  - ・1階 情報コーナー・事務所・艇庫・ゴミ集積箱・シャワー室・更衣室
  - ・2階 レストラン・厨房・トイレ・研修室・湯沸かし場・倉庫
- (7) 実施完了報告書の作成、提出

3. 実施時期

年2回以上実施

(建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令)

4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑨ 設備管理業務仕様書

#### 1. 大画面テレビの保守点検管理業務

##### (1) 日常点検（目視による確認）

- ① 画面の確認（通常NHK放送受信）
- ② 各放送局の受信状態の確認
- ③ 周辺機器との接続状況の確認
- ④ 音量等設定状態の確認
- ⑤ 電源管理

##### (2) 定期点検

- ① 異常が発生した場合は、点検・修理を行う。

#### 2. 視聴覚機器の保守点検

##### (1) 目視による確認

- ① 大画面テレビ
- ② ステレオスピーカー
- ③ プロジェクター用大型スクリーン
- ④ 透写器
- ⑤ 透写器用スクリーン

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないように十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑩ エレベーター保守点検業務仕様書

#### 1. 業務の内容

秋鹿なぎさ公園本館のエレベーターの正常な運転機能を維持するため、計画的に技術員を派遣するとともに常時遠隔監視を行い、適切な点検とプログラムによる整備を行い、また、必要な場合には機器を構成する部品の修理又は取替えを行う。

対象エレベーター	品 名 形 式	台 数
	グランディ 直流ギヤレス (DC-PWM制御)	1 台

#### 2. 点検

監視装置による遠隔定期診断と必要に応じた技術員の巡回点検をプログラムで組合せ、エレベーター各部を点検し、必要に応じて調整、注油を行う。

#### 3. 整備

装置の稼動状態に適応したプログラムによる整備を行う。

#### 4. 遠隔監視診断

24時間機器を遠隔監視診断し、異常や不具合発生時には、出勤、対策を行う。

##### [監視項目]

- ① 閉じ込め故障
- ② 利用不能故障
- ③ 着床不良
- ④ 戸開閉不良
- ⑤ 制御盤停電
- ⑥ リモート点検装置停電
- ⑦ 制御関連機器温度異常

##### [診断事項]

- ① 接触器動作状態
- ② 制御用マイコンの状態
- ③ ドア開閉状態
- ④ かご着床状態
- ⑤ 運転性能

#### 5. 異常時の通話機能

閉じ込めなど異常時には、エレベーターかご内と設置業者との間で直接通話することができるようにする。

#### 6. 検査立会い

法に基づく定期検査に立ち会う。

#### 7. 故障対策

24時間出勤態勢をとり不慮の故障に対し、対応する。

## 8. 作業の対象

区分	作業の対象（装置名）
機械室	室内環境
	各機器
	制御盤
	巻上電動機（巻上機）
	そらせ車
	調速機
	油圧ポンプ
	サイレンサ
	バルブ、ファンラジエーター、オイルタンク
かごまわり	かご上
	かご戸まわり
	かご上ステーション
	ランディングスイッチ、リヤイヤリングカム
	非常止め装置
	ガイドシュー
	給油器
	救助口
	はかり装置
	昇降路
終点スイッチ	
配管、配線、継ぎ箱	
ガイドレール	
つり合おもり	
ロープ	
移動ケーブル	
油圧ジャッキ	
かご室乗場	かご
	かご内操作盤
	外部連絡装置

9. 機器を構成する部品の修理又は取替項目

可動・固定コンタクト、ヒューズ、抵抗管、Vベルト、油芯（繊維）、ドアシュー（戸の脚）

照明用ランプ、スターター、インジケーター用ランプ、操作盤・乗場ボタン用ランプ、停電灯用ランプ、点検用オイル・グリス類、ウェス、サンドペーパー、ビス、ナット、ワッシャー、E型ランディングスイッチカム

10. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑪ 電気工作物保安管理業務仕様書

#### 1.業務内容

##### (1) 一般的事項

- ① 業務執行にあたり、電気工作物の維持及び運用に関する保全業務に万全を期すため通商産業省令で定める電気設備に関する技術基準その他関係法令及び保安規定の定めるところにより誠意をもって業務を遂行しなければならない。

##### (2) 日常業務

- ① 保安規定に基づいて定められた点検業務実施要項における日常点検を毎月1回以上定期的に実施し、その結果を報告する。
- ② 電気工作物に関する工事の実施期間中にあつては毎週1回以上点検し、その施工に関し保安上必要な監督を行う。
- ③ 点検、修理作業にあたっては労働災害及び物件損傷等の防止に必要な措置を講じる。
- ④ 修理作業に当たって、安全を確認したのち、事故のないよう細心の注意をはらう。
- ⑤ 人身事故（落下、感電、交通事故等）、不慮の災害が発生したときは、関係官公署に通報・報告する。

##### (3) 緊急業務

- ① 天変地変その他により、電気工作物に重大事故を生じたときは、応急処置を施すとともに、復旧措置の指示を受ける。

#### 2. 工作物の概要

##### 自家用電気工作物の概要

名称	所在地	受電設備容量	最大電圧
秋鹿なぎさ公園本館棟	松江市岡本町1048番地1	70KVA	6.600V

##### 受電設備容量内訳

電灯変圧器	50KVA
動力変圧器	20KVA

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑫ 消防設備保守点検業務仕様書

1. 点検調整回数 年2回

2. 点検調整内容 機器点検 2回  
総合点検 1回

#### 3. 点検設備

- (1) 消火器の点検
- (2) 誘導灯及び誘導標識
- (3) 排煙設備
- (4) 防火防煙設備
- (5) 自動火災報知設備

#### 4. 留意点

- (1) 点検調整の実施に先立ち、事前に施設管理者の担当職員と作業工程について十分な打合せを行い、利用者に対して作業実施の予告をし、作業中の注意事項等に関し、周知に努めるものとする。
- (2) 消防法及び政令、規則をよく理解してこの作業を行い作業実施後速やかに点検報告書を提出するものとする。

#### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑬ GHP保守・電気エアコン保守管理業務仕様書

#### 1. 冷暖房設備の保守管理

設備が円滑に利用できるよう最善の努力をはらうとともに、事故を未然に防止し、運転経費の節減を図る。

#### 2. 機 種

GHP

ヤンマー	YNZ	355D2	展望喫茶
	YNM	280D2	2階ホール
	YNP	140C3	2階テナント
	YNZ	560D2	情報コーナー

電気エアコン

三菱重工 FDFVP2804H4AG 展望喫茶

#### 3. 日常点検

目視による点検

- (1) 外観状態の確認
- (2) リモコンパネルの確認
- (3) フィルターの清掃及び確認
- (4) スイングルーバーの確認
- (5) 異常音の確認
- (6) 設定後の温度の確認

#### 4. 定期点検

- (1) エンジンオイルの確認
- (2) 点火プラグの確認
- (3) ベルト類の確認
- (4) エンジン冷却水の確認
- (5) ホース類の確認
- (6) 高圧コードの確認
- (7) バルブクリアランスの調整
- (8) 冷曝漏れの確認

#### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## ⑭ 機械警備業務仕様書

1. 警備対象施設名称 秋鹿なぎさ公園管理棟
2. 警備の目的
  - (1) 警備業務対象施設における盗難等の事故発生を警戒し、防止する業務
  - (2) 警戒情報の監視業務
  - (3) 警察・消防機関及び関係先への通報業務
  - (4) 緊急対処の為の現場処置業務
3. 任務
  - (1) 盗難、火災等の事故発生時における被害の拡大防止
  - (2) 事故発生時における秩序保持
  - (3) 警備業務実施事項の報告
4. 警備業務実施方法
  - (1) 警備業務用機械装置による機械警備（休館日、夜間）
  - (2) 機械警備実施計画については合意の上決定する
5. 警備業務担当時間
  - (1) 警備機器の作動開始の信号を受けたときから警備を開始し、警備機器の作動解除の信号を管制本部で受けたときに警備を終了する。
6. 警備業務責任
  - (1) 警備業務責任は、警報装置の作動開始の信号を受けたときに始まり、翌営業日の警報装置解除の信号を受けたときに終わる。
  - (2) 警備業務実施時間中における臨時入室は、原則としては入室してはならない。
7. 警備業務用機械装置による機械警備
  - (1) 警報装置
    - ① 警報装置は、警備対象施設で発生した異常事態を監視センターへ自動的に通報する機能を有する。
    - ② 監視センターは、警備業務責任時間中警報受信装置を間断なく監視するとともに、常に機動隊員と連絡を保ち警備の万全を図る。
8. 日常における警備業務要領
  - (1) 警備業務開始
    - ① 最終退出者は、警備対象施設の扉・窓等の施錠確認、残留者・潜伏者の有無の確認、ガス・電気等の火気の安全確認、漏水その他の確認を行う。

- ② 各警報機の正常な状態を確認のうえ、定められた方法により警報装置の警備開始操作を行う。
  - ③ 監視センターは、警備対象施設からの警備開始信号を受信し、必要事項を記録する。
- (2) 警備業務解除
- ① 第一出勤者は、警備担当時間終了までに警報装置を解除して入室するものとする。
  - ② 監視センターは、警備対象施設からの警備解除信号を受信し、必要事項を記録する。

#### 9. 異常信号受信時における処置について

- (1) 監視センターは、設置した警報装置より異常信号を受信した場合、遅滞なく機動隊員と連絡をとり、警備対象施設に急行させ、異常事態の確認をするとともに、事態の拡大防止に当たる。二種類以上のセンサーが異常を感知し、盗難事案が予測される場合については、速やかに警察機関に通報する。
- (2) 機動隊員は、警備対象施設の事態確認後監視センターへその状況を詳細に連絡する。監視センターは連絡を受け、必要と認めたときは、遅滞なく警察・消防機関に通報し、緊急出動の要請をする。

#### 10. 警備業務実施状況の報告

- (1) 事故発生又は警備対象施設の改善事項等の連絡については、その都度詳細に状況を記載のうえ報告書を提出する。

#### 11. 鍵の預託

- (1) 警備業務実施に必要な最終出入口その他の箇所の鍵をそれぞれ貸与する。
- (2) 鍵の保管・取り扱いについては、厳重に行うものとする。

#### 12. 警報機器の保守点検

- (1) 警報機器の正常な機能を維持するため定期的に保守点検を行い、保守点検報告書を提出する。
- (2) 保守点検を実施中、万一警報機器の異常を認めたときは、遅滞なく補修・交換等の処置を講ずる。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑮ 自動ドア点検業務仕様書

#### 1. 機種

YKK APDES150 両開き

#### 2. 業務内容

##### (1) 目視による点検

- ① 外観状態の確認
- ② 作動具合の確認（振動）
- ③ 施錠状態の確認
- ④ センサー感知の確認
- ⑤ ドア周辺の障害物の確認
- ⑥ 鍵受けの確認
- ⑦ 異常音の確認

##### (2) 定期点検

- ① ガイドレールの異物確認及び清掃
- ② 補助センサーの清掃
- ③ タッチスイッチの電池交換
- ④ 鍵受けの清掃
- ⑤ ガラス傷の確認

#### 3. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑩ 舟艇管理業務仕様書

#### 1. 事前準備

##### 艇庫

##### (1) 器材・備品の保守管理

- ① 破損箇所の点検・整備
- ② 備品の数と性能点検・整備
- ③ 艀装品の点検・整備
- ④ 艀装状態の点検
- ⑤ 安全管理用具の点検・整備
- ⑥ 水面救助艇の準備(2艇以上)

##### (2) 活動水域確認

- ① 監視の可能な場所(陸上及び水上)
- ② 水面の状況(波・風向)
- ③ 水底の状況
- ④ 水位の把握
- ⑤ 舟艇乗降場付近の状況

##### (3) 運行範囲

- ・ヨットは沖合い半径 3.5km (俵ブイの設置) 以内。
- ・カヌー・OPヨット・ペダルボートは沖合い 100m (ピンクブイの設置) 以内。

#### 2. 参加者の管理

- ① 注意事項の厳守
- ② 服装の確認

#### 3. 船舶検査(法定)

##### (1) 定期検査

セーリングカッター(1. 2)	平成 30 年度実施
救助艇(レスキュー1)	平成 28 年度実施
救助艇(レスキュー2)	平成 28 年度実施
水上バイク	平成 28 年度実施

##### (2) 中間検査

セーリングカッター(1. 2)	平成 27 年度実施
救助艇(レスキュー1)	令和元年度実施
救助艇(レスキュー2)	令和元年度実施

4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑰ 舟艇監視員業務仕様書

#### 1. 監視員の業務

- ① 当日の業務の確認・打ち合わせ
- ② 斜路の清掃
- ③ 器材の搬出、設置（乗り込み台、浮き栈橋）
- ④ 風見（旗、鯉のぼり）の掲揚
- ⑤ 備品の点検・搬出（ヨット・カヌー・ペダルボート・救助艇）
- ⑥ ヨットの艀装
- ⑦ 業務開始  
受付→利用艇の搬出→操作方法・乗り方説明→注意事項説明→監視業務→  
着艇補助→舟艇の清掃→艀装解除→舟艇格納
- ⑧ 監視業務は交代で行う。
- ⑨ 緊急事態発生時は職員に連絡し、救助に向かう。
- ⑩ 片付け（乗り込み台、浮き栈橋）
- ⑪ 業務終了

#### 2. 勤務時間

- 早番 8時30分から17時30分（4・5・6・9・10月）  
遅番 10時30分から19時30分（7・8月）

#### 3. 監視業務

- ① 事故防止を第1の任務とする。
- ② 目の届かない水域を作らない。
- ③ 監視員の交代は監視場所で行う。
- ④ 勝手に持ち場を離れない。
- ⑤ 水面利用者人数を絶えず確認する。
- ⑥ 遠方でのヨット利用者を双眼鏡で時々確認する。

#### 4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑱ マリンエンジン（船外機）の保守管理業務仕様書

#### 1. 日常点検

##### (1) 目視により点検

- ① 作動具合の確認
- ② 外観状態の確認
- ③ 油もれの確認
- ④ 異常音の確認
- ⑤ 燃料、タンク内の確認
- ⑥ 燃料パイプの亀裂確認
- ⑦ パイプの差し込み確認
- ⑧ スターターロープの確認
- ⑨ ステアリングハンドルの操作確認
- ⑩ 点火プラグの確認
- ⑪ 法定安全備品確認

##### (2) 定期点検

- ① 50 時間毎の点火プラグの点検
- ② 100 時間毎に各締付部の点検
- ③ 利用前のプロペラ損傷の有無の点検
- ④ 100 時間毎にスターターロープの点検
- ⑤ 50 時間毎に燃料タンク、燃料コックの掃除、燃料パイプの点検
- ⑥ 50 時間毎にギヤオイルの点検

#### 3. 点検備品

25 馬力 4 サイクルエンジン	1 台
9.9 馬力 4 サイクルエンジン	1 台
6 馬力 4 サイクルエンジン	2 台

#### 4. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し、注意すること。

## 2 秋鹿なぎさ公園

### ⑱ 舟艇機器保守点検仕様書

#### 1. 業務内容

舟艇備品の保守点検

#### 2. 日常点検

目視による点検

- (1) 外観状態の確認（亀裂、変形、磨耗、破損）
- (2) 付属品の確認
- (3) 異常音
- (4) 取付状態
- (5) 洗浄、清掃

#### 3. 定期点検

- (1) 洗浄作業
- (2) 部品交換
- (3) 部品の補修、修理
- (4) ボルト、ナット、ネジの取付確認
- (5) 塗装の補修

#### 4. 点検機器・備品

#### 秋鹿なぎさ公園舟艇機器一覧

品名	数量	品名	数量
ペダルボート	2艇	シーホッパー	4艇
手漕ぎボート	2艇	ミニホッパー	3艇
カヤックカヌー（1人乗）	14艇	OPディングー	8艇
シーカヤック（1人乗）	2艇	救助艇（6人乗ゴムボート）	1艇
シーカヤック（2人乗）	6艇	救助艇（4人乗ゴムボート）	1艇
カナディアンカヌー	2艇	マリンジェット	1艇
セーリングカッター	2艇	テント	2張

#### 5. その他

業務の実施にあたっては、事故のないよう十分配慮し注意すること。



清掃作業基準表(秋鹿なぎさ公園)

		日常清掃														定期清掃						
		床のモップがけ	床の掃き掃除	ゴミ回収・分別	吸殻処理	テーブル拭き掃除	ロッカー拭き掃除	衛生陶器の洗浄	汚物処理	ペーパーの補充	鏡の磨き上げ	扉ガラスの磨き上げ	窓ガラスの磨き上げ	拾い掃き掃除	茶殻等の処理	流し台の洗浄	床面の洗剤洗浄	ワックスがけ	照明器具清掃	吸込・噴出口清掃	窓枠アルミサッシ清掃	
清掃箇所	材質	1は1日1回、週は週1回、随は随時、月は月1回、年は年1回を示す。																				
共用部	玄関	コンクリート		1		3								1	1			1	年	1	1	1
	情報コーナー	加工石	1	1			1						1	1	1			1	年		月	1
	階段	コンクリート絨毯張り		1															年			
	螺旋階段	コンクリート		1																		
	デッキ(1階)	コンクリート		1									1									
	デッキ(2階)	コンクリート		1									1									
	展望デッキ	コンクリート		1									1									
	駐車場	アスファルト		1																		
	芝生			1											1							
	あずまや	木		1											1							
	なぎさの小道	コンクリート		1											1							
	散策路	アスファルト真砂仕上げ		1											1							
	遊歩道	アスファルト真砂仕上げ		1											1							
	トイレ(1階)	磁器タイル		4				3	1	1	1								年			
	トイレ(2階)	Pタイル		3				3	1	1	1								年			
	斜路	アスファルト真砂仕上げ		1											1							
	軒下	真砂タタミ		1		3									1							
	西側空き地			随											随							
	西側土間	コンクリート		1											1							
	砂浜			1											1							
2階廊下	フローリング		1															年		月	1	
専用部	事務室	Pタイル	1	1											1	1		年	年	随	1	
	倉庫	コンクリート	1	1														年	年	随		
	艇庫	コンクリート	随	1	1											1						
	更衣室	コンクリート		週2								1										
	シャワー室	コンクリート		週2																		
	研修室	フローリング	1	1			1											年				1
	湯沸室	フローリング	月	月											1	1		年	年			
	準備室	フローリング		1	月													年	年			



### 松江海洋センター体育器具一覧

品名	個数	品名	個数
固定バスケットリング	2対	バレーボール・テニス床金具	1対
支柱ラック	1台	バレーボール支柱(アルミ製)	1組
審判台	4台	バレーボール支柱(軽量)	1組
姿見	1枚	バレーボール支柱(鉄製)	2組
卓球台	24台	バレーボールセフティーカバー	2組
テニス支柱	1対	バレーボール床金具	2対
電動吊下げ式バスケットリング	1対	フットサルゴール	1対
得点板	2台	防球フェンス	60枚
バドミントン支柱	5組	防球フェンス運搬車	1台
バドミントン床金具	5対		

### 松江海洋センター舟艇器具一覧

器材名	艇数	器材名	艇数
B&Gシングルカヌー	25	US サボットヨット	4
J K 1 カヌー	2	B&G12Fヨット	2
B&Gペアカヌー	4	550セーリングカッター	2
ペアカヌー (ジョガシー)	6	B&Gローボート	7
カナディアンカヌー	2	ウィンドサーフィン (360)	8
OPディンギー	9	テント2間×3間	3