

鳥取県立米子産業体育館管理業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立米子産業体育館（以下「米子産業体育館」という。）の管理業務等を実施するための仕様を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

I 管理業務に関する事項

1 基本的事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら適切な管理運営を行うこととし、特定の団体等利用者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 事業計画書等に基づき、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また施設設備の機能が十分に発揮・維持されるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに利用促進に努めること。
- (4) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (5) 県と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

2 施設の受付・案内等

- (1) 指定管理者は、利用者への応接、電話での問い合わせ等について、迅速かつ適切な対応を行うこと。
- (2) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ随時報告すること。

3 施設利用の受付・許可等

- (1) 各種大会、行事等が円滑に開催されるよう、利用区分に応じて利用を受け付けること。

区 分	申 込 受 付 開 始 日
全面利用の場合	県大会以上の大会について、全館、全面利用を優先するため、当該年度の専用利用をした者等を対象に毎年2月にその翌年度に係る利用の調整会議を行うこと。なお、年間利用調整会議後は随時受け付けること
一部専用の場合	利用日の前月第1火曜日に利用希望者を対象に月間利用調整会議を実施
一般利用の場合	利用日当日

(2) 県の使用

県が各種大会等で施設を利用する場合にあっては、(1)の受付期間前であっても受け付けること。

(3) 県立施設予約システムの取扱

ア 県では県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入しており、指定管理者は予約システムを利用して予約業務を行うこと。

イ 指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課に連絡すること。

ウ 予約システムに係る運用保守経費は県が負担するものであること。

ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。

(4) G o o g l e M a p等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、G o o g l e M a p等一般県民等が利用を

されることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。

(5) キャッシュレス決済への対応について

施設利用者の利便性を確保するため、入館料、利用料金、物販・飲食等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済に対応すること。

(6) ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、米子産業体育館において新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

(7) 利用許可に係る事務は迅速に行うこと。

(8) 米子産業体育館の利用の許可に当たっては、利用申込書において、設置管理条例に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるとともに、鳥取県警察本部への照会がなされる場合があることについて、利用申込書に明記するなどして周知すること。

(9) 指定管理者は、施設の利用に係る利用料金を徴収すること。

(10) 利用の許可、利用料金の徴収並びに返還方法については、指定管理者において定め、県へあらかじめ提出すること。

(11) 前管理者が受けた利用申込み等

ア 前管理者が受けた令和6年4月1日以降の利用申込みは、指定管理者が誠意をもって引き継ぐこと。

イ アに係る前納の利用料金は、利用者が支払った時点の「管理者」へ支払われたものではなく、公の施設の利用の対価として支払われたものであるため、前納の利用料金がある場合は、県が予算措置を行ったうえで、指定管理者へ引き継ぐものとする。

ウ 令和6年3月31日以前の利用に係る未納の利用料金については、施設の利用が行われた時点の管理者の未収金であり、前管理者が対応すること。

エ 令和6年4月1日以降に指定管理者が利用料金を値下げすることに伴い、前納の利用料金から「返還」が生じる場合は、利用者に対する有利な遡及であり、指定管理者はその差額を当該利用者へ返還すること。ただし、指定管理者が利用料金の値上げすることに伴う追加徴収はできないこと。

オ アからエまでの取扱いは、次期指定管理者への引継においても同様であること。

4 施設・設備の貸出等

(1) 利用者が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行うこと。

(2) 付属設備、備品の準備及び使用方法と注意事項の説明等を行うこと。

5 自動販売機等の設置

(1) 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 現在の設置場所及び台数は、資料8「行政財産の目的外使用許可の状況」のとおりである。追加設置に当たっては、米子産業体育館の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で設置すること。

イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。

(ア) ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。

- (イ) 青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。
- (ウ) ゲーム機類は、設置しないこと。
- ウ 自動販売機の設置を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。
- エ ウの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。
- オ ただし、資料8「行政財産の目的外使用許可の状況」記載の現在設置している自動販売機等のうち、その設置許可に係る期間が指定管理者の指定の期間と重なるときは、原則として、その重なる期間中は、現在の設置者が当該重なる期間中に負う当該自動販売機等の設置に係る使用料の額と同額を指定管理者に納入させることを条件として、現在の設置者へ再委託すること。

6 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、当該申請があれば速やかに県又は鳥取市に連絡すること。

（例示）

- (ア) 電気、水道、ガス事業等の用に供する線路等
- (イ) 職員駐車場
- (ウ) 利用者の利便に供するもの以外のもの

なお、現在の行政財産の目的外使用許可の状況は、資料8「行政財産の目的外使用許可の状況」のとおりである。

7 県内発注

委託業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事を県外事業者に発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

8 スポーツの普及振興

スポーツ教室等のスポーツの普及振興に係る事業を実施すること。

（令和4年度のスポーツ教室の実績は、資料1「スポーツ教室等の実施状況」のとおり）

9 障がい者が暮らしやすい社会づくりの推進

障がい者が暮らしやすい社会づくりに向けて、障がい者が利用しやすい施設運営を実現するための取組を行うとともに、障がい者スポーツの普及振興に係る事業を実施すること。

10 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（65歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

- (1) 障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。
- (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達に努めることとし、事業計画書に障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託計画を可能な範囲で記載すること。

11 事故が発生した場合の報告及び公表

- (1) 指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。

なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。

- (2) 指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。
- (3) 指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

1.2 電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後3年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が20万円に満たない場合はこの限りではない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合い見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

1.3 緊急時の対応

- (1) 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、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。
- (2) 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。
- (3) 次のいずれかに該当する場合には、米子産業体育館の使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、米子産業体育館を閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ 米子産業体育館について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - ウ 米子産業体育館について、米子市から、米子市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (4) (3)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (5) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために米子産業体育館を閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。

1.4 J-ALERT（全国瞬時警報システム）の取扱い

- (1) 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-ALERTを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

- (2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。
 - ア 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、従業員に対して周知に努めること。
 - イ J - A L E R T を利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

1.5 組織及び人員配置

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働関係諸法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 館長相当職（常勤職員）を1名配置すること。
- (3) 受付業務には常時1名以上配置すること。
- (4) 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (5) 法令等により配置が義務づけられている技術者として、次の資格を有する者を1名以上配置すること。
 - ア 防火管理者（常勤職員）
 - イ ボイラー技師（常勤職員）
 - ウ 危険物取扱者（常勤職員）
 - エ 電気主任技術者（常勤職員・委託可）
- (6) 開館時間中はいつでも利用料金の収受ができるよう、会計事務に精通し、適切かつ迅速な利用料金の収受と、収受した利用料金の適切な管理を行うことができる者を、管理室に常時1名以上配置すること。
- (7) 利用者の求めに応じて、トレーニング等に関する的確な助言や指導を行うとともに、スポーツ事故が発生した時に速やかに対処できるようにするため、公益財団法人日本スポーツ協会公認のスポーツ指導員を1名以上配置すること。
- (8) A E D（自動体外式除細動器）の取扱い
 - ア 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてA E Dを配置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用できるように管理を行うこと。
 - イ 指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。
 - (ア) A E Dを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。
 - (イ) A E Dを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。
 - ウ 指定管理者は、A E Dを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。
- (9) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。
 - ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
 - イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び知事へ報告すること。
 - ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

1.6 収支状況の管理

- (1) 試算表の作成
 - 毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。
- (2) 収支帳簿の作成及び証憑書類の整理・保存
 - 収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証憑書類を整理し、5年間保存すること。

1.7 事業計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は毎年2月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

(2) 業務報告書の提出

事業の実施状況について、次の内容の月報を作成し、その翌月15日までに県へ報告すること。

- ア 利用者数、利用料金及び減免の実績
- イ 利用促進策の実施状況
- ウ 収支状況
- エ 再委託・工事発注の状況
- オ 管理体制
- カ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況
- キ 会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果
- ク その他必要な事項

(3) 事業報告書の提出

以下の内容を作成し、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を県へ提出すること。なお、必要に応じ、次の内容以外について報告を求めることがある。

- ア 管理運営の体制（職員に係る雇用条件、労働状況を含む）
- イ 管理の業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 利用料金の収入の状況
- オ 管理に係る経費の収支状況

1.8 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了、指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

II 保守管理に関する事項

指定管理者が行う特記すべき最低限の保守管理業務は次のとおり。

1 清掃（別添1-1「清掃作業基準仕様書」のとおり）

(1) 日常清掃

1日単位の短い周期で日常的に行う清掃

(2) 定期清掃

週・月又は年単位の周期で定期的に行う清掃

(3) 特別清掃

日常清掃及び定期清掃以外で適切な時期に実施する清掃

(4) 高架水槽・貯水槽の清掃（別紙「貯水槽清掃作業仕様書」のとおり）

F R P製の水槽で、水道法（昭和32年法律第177号）及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づき、1年に1回清掃作業を行う。

(5) 補足

体育館の床板の清掃については、平成29年5月29日付29施企第2号文部科学省通知「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」（別添2）に従って行うこと。

2 駐車場

ゴミ拾いなど清掃を行い、美観の維持に努めること。

3 除雪作業

降雪時には来館者の自動車の通行及び駐車、来館者の歩行等に支障がないよう駐車場、スロープ、通路等の除雪作業を必要に応じて行うこと。

4 喫煙スペース

喫煙できるスペースは、館外に灰皿を設置している場所のみとする。

なお、健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき、受動喫煙の防止に努めること。

5 消防設備

消防法（昭和23年法律第186号）の規定に従い、点検をすること。

別添3「消防設備保守点検業務仕様書」のとおり。

6 電気工作物保守点検

電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく保安規程に従って電気設備の点検をすること。

別添4「電気工作物保守点検業務仕様書」のとおり。

7 警備

(1) 火災に対する適切な対応を図ること。

ア 火災を発見した時の通報及び消火活動その他の処置

イ 消防署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

(2) 防犯に対する適切な対応を図ること。

人的警備（開館時）と機械警備システムを利用して24時間警備（休館日を含む。）を行うこと。

ア 警備委託（別添5「警備業務仕様書」のとおり）

イ 侵入者等の潜伏・徘徊を発見した時の処置

ウ 警察署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

(3) 休館日及び閉館時間においても適切な対応を図ること。

8 その他の保守点検

ア 自動扉（別添6「自動扉保守点検業務仕様書」のとおり）

イ 吊物装置（別添7「吊物設備保守点検仕様書」のとおり）

ウ 空調用自動制御機器（別添8「空調用自動制御機器保守点検作業仕様書」のとおり）

エ 冷温水機（別添9「冷温水機保守点検仕様書」のとおり）

オ エレベーター（別添10「OM保守業務委託仕様書」のとおり）

カ 空調機器類

9 保険

公益財団法人日本体育施設協会が取りまとめている「スポーツファシリティーズ保険」への加入は指定管理者が行うこと。

なお、以下に現行の保険内容を示すが、同等以上の条件の保険に加入すること。

(1) 施設所有（管理）者賠償責任保険

ア 対人1億円／1事故3億円

イ 対物1事故1億円

ウ 人格権侵害50万円／1事故1千万

(2) スポーツ災害補償保険（被災者1名につき）

ア 死亡・後遺障害補償保険金額 200万円

イ 医療保障保険金 日額2,500円

※令和4年度保険料実績227,090円

1 0 備品の管理

- (1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (2) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。
- (3) (2) により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。
- (4) 県が貸与した備品及び県が委託料による購入を指示した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。(※ただし、指名指定で委託料の精算を伴う場合、余剰金による備品の購入に当たっては県の承認を必要とし、これにより購入した備品は県の所有に帰属する。)
※備品とは、性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上の物品をいう。

1 1 リース契約

- (1) 指定管理者は、前管理者がリース契約をし、指定管理期間開始後もリース契約に残存期間のある物件について、原則として、当該契約を引き継ぐこと。
- (2) (1) の物件について、指定管理者において不用品がある場合については、指定管理者の責において契約を打ち切ることができるが、その際に発生する違約金等は指定管理者が負担すること。
- (3) 指定管理期間中に新たに締結するリース契約の期間は、指定管理期間を超えることができないこと。

1 2 修繕

施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり50万円未満の修繕にあっては指定管理者の負担により行い、それ以外のものは県の負担により行うこと。

修繕する内容については、指定管理者が、修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※ 修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

1 3 関係書類の整備

委託業務の実施に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、指定期間終了後5年間保管するものとする。

米子産業体育館清掃作業仕様書

この仕様は、清掃業務の大要を示すものであり、本書に記載がなくても、鳥取県が美観の保持又は建物の管理上必要と認めた軽微な作業は、契約金額の範囲内で指定管理者はこれを行うものとする。（以下、鳥取県を「甲」といい、指定管理者を「乙」という。）

1 清掃業務範囲

清掃委業務の対象建物及び区域は、別添 1-2 「鳥取県立米子産業体育館清掃作業表」のとおりとする。ただし、管理上の都合により、その一部を変更する場合がある。

2 清掃業務基準仕様

(1) 清掃業務概要

ア 日常清掃

1 日単位の短い周期で日常的に行う清掃

イ 定期清掃

週・月又は年単位の周期で定期的に行う清掃

ウ 特別清掃

日常清掃及び定期清掃以外で適切な時期に実施する清掃

(2) 清掃業務内容

別紙 1-1 「清掃業務の留意点」に留意しながら業務を行うこと。ただし、著しい汚れが生じた場合は、清掃が不十分な場合等甲から特段の指示があった場合は、清掃を実施するものとする。また、清掃場所ごとの清掃内容は乙が提出する別添 1-2 「鳥取県立米子産業体育館清掃作業表」において提案された内容のとおりとする。なお、現在の清掃状況については、別添 1-3 「鳥取県立米子産業体育館清掃作業基準表」を参照すること。

(3) 清掃業務時間

清掃業務を行う時間に制限は定めないが、来園者並びに乙の業務への影響が最小限となるよう作業を行うこと。

(4) 使用材料

ア 清掃業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理を行うこと。

イ 清掃業務に使用する清掃用具、洗剤等の資材やトイレトペーパー類の衛生消耗品等は、品質保証（JIS マーク商品等）のあるものを、乙の負担で用意すること。

3 清掃業務にあたって留意すべき事項

(1) 来館者並びに建物、工作物、器具、備品等にき損を発見したとき、又は損害を与えたときは、直ちに甲に報告しその指示を受けること。

(2) 甲の業務に支障を与えないこと。

(3) じんあいを飛散させないこと。

(4) 火気には特に留意し、引火性物質は努めて使用しないこと。

(5) 不衛生な処置はとらないこと。

清掃業務の留意点

清掃作業は手作業に代わる作業方法での実施が可能であれば、その方法も可とする。

1 日常清掃

作業項目		作業の留意点
1	床清掃	・床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミ、汚れがないようにすること。
2	ゴミ収集	・必要とする箇所のゴミを収集すること。不燃物、可燃物は鳥取市の定められた方法により分別を行い、所定の日に搬出すること。
3	WC（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）の清掃	・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態に保つこと。また、臭いが滞留しないよう配慮すること。 ・トイレトーパー等の衛生消耗品は常に補充されている状態とすること。 ・洗面台は水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。鏡はシミ、汚れがない状態に保つこと。
4	扉・壁・手すり・窓台等の清掃	・扉・壁は内部、外部とも汚れがない状態に保つこと。 ・手すり・窓台等は水拭き又は適正洗剤を用いて拭くこと。
5	マットの清掃	・適切な方法により汚れ等がないようにすること。
6	建物外周及び駐車場	・建物周辺及び駐車場の落ち葉やゴミをほうき等により拾い掃きするとともに、堆積する顕著な土砂等を除去すること。

2 定期清掃

作業項目		作業の留意点
1	床	・ゴミを撤去し、洗浄により汚れを落としワックスの使用量は、適正な基準量をもって塗布する。
2	ステージ、小、大体育館	・コーティング洗浄すること。
3	観客席の椅子拭き	・適切な方法により汚れ等がないようにすること。

3 特別清掃

作業項目		作業の留意点
1	ガラス	・ガラスの両面の汚れを落とし、水切りをして拭く。
2	サッシ	・塵芥を取り除き汚れのないようにすること。
3	沈殿物除去、除草	・適切な方法により汚れ等がないようにすること。
4	天井、壁、照明器具、ブラインド、スクリーン、時計、配管類、	・塵払いなどで汚れのないようにすること。

貯水槽清掃作業仕様書

- 1 法（水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律）に基づいて建築物の環境衛生維持の状況を確認すると共に、安全かつ衛生的給水を行うために貯水槽清掃作業を行うことを目的とする。
- 2 水槽の清掃に従事するものは常時健康を維持し、腸管系伝染病保菌の有無を確認するため、3ヶ月以内に検査を受けた作業員の診断書の写しを提出する。
- 3 清掃作業の実施にあたっては、必ず入浴等によって全身を清潔に保つ。特に爪等は短く整える。
- 4 前項によって身体を清潔に保った後に下着類、作業服、靴下、作業手袋及び靴に至るまで、水槽清掃専用に清潔に準備された明色のものを着用し、清掃完了まで他の業務及び不潔な場所の出入りを禁ずる。
- 5 清掃に使用する機材は水槽清掃専用とし、常に清潔に管理する。使用にあたっては、水洗い等の方法によって丁寧に洗浄する。
- 6 作業順序は次のとおりとする。
 - イ 槽内の沈殿物質、浮遊物質、壁面等の付着物等について槽内清掃以前に点検し、必要あれば試料を採る。
 - ロ 揚水ポンプ、その他のポンプによって槽内の残水を排水する。
 - ハ 天井、周壁、底部、槽内パイプ、その他用具、布等を用いて清掃する。その際、槽内ライニング、塗装等を傷つけてはならない。
 - ニ 槽内壁、パイプその他を点検する。
 - ホ 槽内を 50～100ppm の次亜塩素酸ナトリウム液で天井、壁面は3回、床面は2回、特に配管その他には注意して吹き付けて消毒する。使用した液は排水し、15分間以上槽内をそのままに止める。
 - ヘ 15分間以上経過した槽内を圧力水によって天井より次第に下部に向かって洗い流し、配管その他には注意して洗浄する。洗浄に使用した水はすべて排水する。
 - ト 前項ホ・ヘの順序によりもう1度繰り返す。
 - チ ト項が終わって30分放置する。その間及びその後は人が槽内に入ることを禁ずる。
 - リ 時間が経過した後に槽に清水を満たし、満水後槽内の水の残留塩素を測定し規定量以上であることを確認する。また漏水の有無を槽外及び槽水面等によって点検する。
 - ヌ 総て満足であることを確認して送水し、送水時に液面制御装置及び揚水ポンプ等の機能を点検する。
 - ル 水槽よりの給水管系末端の水栓を開き、充分放流した後にその水栓における残留塩素を測定し、規定量以上を示すことを確認する。
 - オ マンホール及びその蓋等は水槽の清掃、消毒、水洗いと共に同様に処理し、水槽の残留塩素を測定後直ぐに密閉施錠する。
 - ワ 清掃に使用した器具類を清水をもって拭き掃きまたは洗浄して片付ける。
 - カ この作業に従事する者は、その直前にホ項の消毒液で手を洗浄する。
- 7 作業の監督者はビル管理士、又は厚生労働大臣の認めた資格を有するものがあたる。
- 8 作業にあたっては槽内の換気に充分注意を払うこと。
- 9 作業に使用する照明、電気機器は破損漏電等のないものを使用すること。
- 10 記録及び報告は監督者が指定した者に管理基準に従って行わせる。
- 11 水質検査は厚生労働大臣が指定した者に管理基準に従って行わせる。
- 12 残留塩素の測定は管理基準に従って行う。

【別添1-2】鳥取県立米子産業体育館清掃作業表

区分			日常清掃								定期清掃			特別清掃			
箇所	床種別	面積(m ²)	床清掃		床以外						床洗浄ワックスがけ	ドレッシングオイルがけ	椅子拭き	ガラス、サッシ等	ガラス面面積(m ²)	沈殿物除去除草	
			掃き掃除	床水洗い・又は床水拭き	灰皿処理	屑籠処理	衛生器具・扉・仕切等洗浄	汚物入処理	マット清掃	什器・窓台等拭き							
1階	大体育館	1979.00										／年	／週		／年	3.60	
	小体育館	合成ゴム	548.25									／年(洗浄のみ)			／年	105.27	
	更衣室	Pタイル	78.00	／日	／日							／年			／年	5.12	
	シャワー室	合成樹脂	44.40	／日	／週			／日		／日	／週	／年			／年	5.12	
	控室	Pタイル	142.04	／週	／週							／年			／年	7.68	
	医務室	Pタイル	29.99	／週	／週							／年			／年	2.56	
	記録役員室	Pタイル	27.95	／週	／週							／年			／年	3.60	
	中会議室	カーペット	163.30	／週	／週							／年(洗浄のみ)			／年	22.13	
	事務室	Pタイル	78.74								／週	／年			／年	10.24	
	便所	合成樹脂	126.06	／日	／日		／日	／日	／日			／年			／年	2.56	
	廊下	Pタイル	280.37	／日	／日							／年			／年	0.90	
	玄関・ホール	磁器タイル	585.17	／日	／日	／日	／日	／日		／日	／日	／年			／年	128.90	
	湯沸室	Pタイル	10.40	／週	／週		／週	／週				／年					
	メイン器具庫	合成樹脂	302.00	／週	／週										／年	18.82	
	サブ器具庫	Pタイル	27.00	／週	／週												
避難階段	Pタイル	62.40	／週	／週							／年			／年	7.68		
2階	観覧席	Pタイル	1501.56	／週	／週							／年		／月	／年	400.87	
	中会議室	カーペット	326.60	／週						／週	／年(洗浄のみ)			／年	44.26		
	小会議室	カーペット	129.90	／週							／年(洗浄のみ)			／年	14.30		
	ギャラリー	合成樹脂	62.26	／週	／週						／年						
	便所	合成樹脂	84.40	／日	／日		／日	／日	／日			／年					
	ホール	合成樹脂	384.10	／日	／日							／年			／年	57.42	
	階段	合成樹脂	45.90	／日	／日							／年					
	湯沸室	Pタイル	5.40	／週	／週		／週	／週				／年					
避難階段	Pタイル	62.40	／週								／年						
屋外	玄関ポーチ	磁器タイル	205.60	／日	／日	／日						／年					
	玄関前庭	アスファルト	886.60													／年	
	その他	アスファルト	9215.26														／年
		植え込み	354.00														／年
		芝生	2852.00														／年
		雑草地	648.00														／年
貯水槽(高架水槽含む)		受水槽 60m ² 高置水槽 12m ²														／年	
外溝		(583m)														／年	

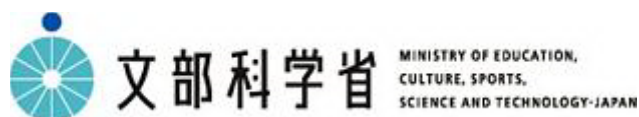
※ この表の大体育館には舞台を含むものとする。

【別添1-3】鳥取県立米子産業体育館清掃作業基準表

区分			日常清掃								定期清掃			特別清掃				
箇所	床種別	面積(m ²)	床清掃		床以外						床洗浄ワックスがけ	ドレッシングオイルがけ	椅子拭き	ガラス、サッシ等	ガラス面面積(m ²)	沈殿物除去除草		
			掃き掃除	床水洗い・又は床水拭き	灰皿処理	屑籠処理	衛生器具・扉・仕切等洗浄	汚物入処理	マット清掃	什器・窓台等拭き								
1階	大体育館	1979.00										4/年	1/2週		1/年	3.60		
	小体育館	合成ゴム	548.25									1/年(洗浄のみ)			1/年	105.27		
	更衣室	Pタイル	78.00	1/日	1/日							2/年			1/年	5.12		
	シャワー室	合成樹脂	44.40	1/日	2/週				1/2日		1/2日	1/週	1/年			1/年	5.12	
	控室	Pタイル	142.04	1/週	1/週							2/年			1/年	7.68		
	医務室	Pタイル	29.99	1/週	1/週							2/年			1/年	2.56		
	記録役員室	Pタイル	27.95	1/週	1/週							2/年			1/年	3.60		
	中会議室	カーペット	163.30	1/週	1/週							1/年(洗浄のみ)			3/年	22.13		
	事務室	Pタイル	78.74									1/週	3/年		3/年	10.24		
	便所	合成樹脂	126.06	1/日	1/日		1/日	1/日	1/日			3/年			1/年	2.56		
	廊下	Pタイル	280.37	1/日	1/日							3/年			1/年	0.90		
	玄関・ホール	磁器タイル	585.17	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	1/日	3/年			3/年	128.90		
	湯沸室	Pタイル	10.40	2/週	2/週		2/週	2/週				2/年						
	メイン器具庫	合成樹脂	302.00	1/週	1/週										1/年	18.82		
	サブ器具庫	Pタイル	27.00	1/週	1/週													
避難階段	Pタイル	62.40	1/週	1/週							1/年			1/年	7.68			
2階	観覧席	Pタイル	1501.56	1/週	1/週							2/年		2/月	1/年	400.87		
	中会議室	カーペット	326.60	1/週							1/週	1/年(洗浄のみ)			3/年	44.26		
	小会議室	カーペット	129.90	1/週								1/年(洗浄のみ)			3/年	14.30		
	ギャラリー	合成樹脂	62.26	1/週	1/週							1/年						
	便所	合成樹脂	84.40	1/日	1/日		1/日	1/日	1/日			3/年						
	ホール	合成樹脂	384.10	1/2日	1/2日							3/年			3/年	57.42		
	階段	合成樹脂	45.90	1/2日	1/2日							3/年						
	湯沸室	Pタイル	5.40	1/週	1/週		2/週	2/週				3/年						
避難階段	Pタイル	62.40	1/週								1/年							
屋外	玄関ポーチ	磁器タイル	205.60	1/日	1/日	1/日						3/年						
	玄関前庭	アスファルト	886.60														4/年	
	その他	アスファルト	9215.26															4/年
		植え込み	354.00															4/年
		芝生	2852.00															
		雑草地	648.00															
貯水槽(高架水槽含む)		受水槽 60m ² 高置水槽 12m ²															1/年	
外溝		(583m)															1/年	

※ この表の大体育館には舞台を含むものとする。

※記載の内容は、令和5年度に実施している内容である。



体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について (通知)

29施企第2号

平成29年5月29日

各都道府県教育委員会施設主管課長
各指定都市教育委員会施設主管課長
各都道府県施設主管課長
各指定都市施設主管課長
各都道府県私立学校施設担当課長 殿
各国公私立大学施設担当部課長
各国公私立高等専門学校施設担当部課長
各大学共同利用機関法人施設担当部課長
各文部科学省国立研究開発法人施設担当部課長
各文部科学省独立行政法人施設担当部課長

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課長
山川 昌男

スポーツ庁参事官(地域振興担当)
仙台 光仁

体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について(通知)

標記について、消費者庁の消費者安全調査委員会(以下「調査委員会」)では、消費者安全法第23条第1項の規定に基づき、体育館の床から剥離した床板による負傷事故について、平成27年度より事故等原因調査を進めてきたところですが、この度、調査委員会において事故等原因調査報告書(以下「報告書」)がとりまとめられ、消費者安全調査委員会委員長より文部科学大臣に対し意見が提出されました。

報告書によると、体育館の床板の一部が剥離し、腹部に突き刺さり重傷を負う等の事故が平成18年度から平成27年度までの間に7件確認されたこと、また、当該事故は新しい体育館でも発生していることから、同様の事故が発生するリスクはあらゆる体育館に存在するとされています。

体育館の床板が剥離する要因としては、清掃時等における想定以上の水分の吸収及びその乾燥の影響が考えられ、体育館の維持管理が非常に重要です。

このことから、体育館の所有者及び管理者におかれては、報告書を踏まえ、体育館の床板の剥離による負傷事故の防止対策をより一層推進するため、維持管理における下記の実施等を適切に実施するようお願いします。

記

1 適切な清掃の実施(水拭き及びワックス掛けの禁止)

日常清掃及び特別清掃※1により、体育館の木製床を清潔に保つ。その際、水分の影響を最小限にする。

水拭き及びワックス掛けはフローリング等の不具合発生の観点からは、行うべきではないことなど、報告書を参考にして適切な清掃の方法を定め、書面にすることにより、実際に清掃を行う者に分かりやすく周知し、実施を徹底する。なお、やむを得ず体育館にワックスを使用する場合には、それに伴うフローリングへの水分の影響を最小限とするよう注意する。

※1 日常清掃では取りきれない汚れを除去するために数か月に一度行う清掃

2 日常点検・定期点検の実施, 記録の保管及び速やかな応急処置

日常的、定期的に点検を行い、その実施した記録を保管する。報告書を参考にして点検記録表を作成し、点検項目及び方法について実際に点検を行う者に分かりやすく周知し、実施を徹底する。

フローリング等の不具合を発見した場合には、速やかに応急処置又は補修を行うほか、必要に応じて専門業者に相談して補修又は改修を行う。また、事故が発生した場合に事故原因の事後的な検証を行うことができるよう、フローリング等の不具合を把握した場合には、写真を撮影する等の方法で不具合の内容を記録し、不具合の位置や箇所数とともに記録し保管する。

さらに、体育館ごとに、体育館の適切な維持管理についての責任者を定め、当該責任者に、点検の実施やフローリング等の不具合について責任を持って対応に当たらせる。

3 維持管理を外部委託する際の適切な仕様の設定

体育館の維持管理を外部に委託する場合には、上記1及び2について仕様書で定めるなどして、受託者に対し同様の対応を求める。また、受託者には体育施設管理士資格※2を有する者がいることを条件とするなど、維持管理の質を保つ。

※2 体育施設管理士養成講習会(主催:公益財団法人日本体育施設協会及び独立行政法人日本スポーツ振興センター)で指定項目を受講し、試験に合格した者が取得できる資格

4 長期的な改修計画の策定、計画に基づく改修の実施及び補修・改修記録の保管

体育館の木製床の長期的な改修計画を策定するとともに、計画に基づいて体育館の木製床の改修を行う。また、継続的に記録を参照できるように、補修・改修の記録を保管する。体育館を新築する際には、施工に関する情報並びに維持管理の方法及び改修時期の目安等の情報について、まとめた管理簿を作成して引渡すことを仕様書に定めるなど、設計者及び施工者に伝達させ、これを基に上記の改修計画を策定する。

5 施設利用時における注意事項の利用者への周知

報告書を参考にして施設利用時の注意事項を作成し、体育館の利用者の目に付く場所に掲示するなどして、利用者に対して分かりやすく伝える。

なお、今後、文部科学省及びスポーツ庁において、上記1から5までの取組状況を把握するために調査を行うこととしていますので、あらかじめお知らせします。

このことについて、都道府県教育委員会施設主管課及び都道府県施設主管課におかれては、所管の各学校、社会体育施設及びその他都道府県所管施設等へ周知するとともに、域内の市区町村教育委員会施設主管課及び市区町村施設主管課を通じ、市区町村教育委員会及び市区町村所管の各学校、社会体育施設、その他市区町村所管施設及び民間スポーツ施設等への周知を図られるようお願いいたします。

また、都道府県私立学校担当課におかれては、所轄の私立学校(専修学校、各種学校を含む)に対して、周知するようお願いいたします。

本件連絡先

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課

環境施設企画係 島岡・古田

電話:03-5253-4111(内線2288)

E-mail: shisetulead-2@mext.go.jp

スポーツ庁参事官(地域振興担当)付

施設企画係 山本

電話:03-5253-4111(内線3773)

E-mail: stiiki@mext.go.jp

【参考】

「体育館の床板の剥離による負傷事故」に関する消費者安全調査委員会の調査報告書は、消費者庁のホームページで閲覧できます。

■ [消費者安全調査委員会 調査報告書](#)

お問合せ先

文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課

電話番号:環境施設企画係 03-5253-4111(内線2288)

消防用設備保守点検仕様書

1 対象設備の設置場所

米子市東福原8丁目27番1号 鳥取県立米子産業体育館

2 業務内容

- (1) 24時間体制で対応し、不時の事故が生じた時は、速やかに故障修理等に対処するものとする。
- (2) 機器点検は年2回（8月、2月）、総合点検は年1回（8月）とする。

3 その他

- (1) 点検は、消防法及び関係法令に基づいて行うものとする。
- (2) 点検表の様式は、消防庁告示第3号に基づいて行うものとする。

消防用設備内訳書

機 械 名	外観・機能点検	総合点検	
自動火災報知設備	受信機 P型 (1級20回線)	1面	1面
	差動式スポット型感知器	6個	6個
	定温式スポット型感知器	3個	3個
	煙感知器	124個	124個
	発信器 (P-1・2級)	12個	12個
	音響装置 (ベル)	16個	16個
	消火栓 起動装置	1台	1台
	交流電源	1式	1式
	蓄電池設備	1式	1式
消火器	粉末消火器	38本	38本
誘導灯及び誘導標識	誘導灯	158	158
	常用電源	1式	1式
非常用放送設備	増幅器出力 (300w)	1台	1台
	スピーカー回線 (10回線)	1台	1台
	自動火災報知設備の連動	1式	1式
	作動試験	1式	1式
	スピーカー	58個	58個
	起動装置 押ボタン	10個	10個
	常用電源	1式	1式
	非常電源	1式	1式
スプリンクラー消火設備	加圧送水装置	1台	1台
	起動装置	8式	8式
	ヘッド	735	735
	操作盤	1台	1台
	流水検知装置 自動警報弁	4台	4台
	圧力スイッチ	6台	6台

機 械 名	外観・機能点検	総合点検	
スプリンクラー消火設備	呼水装置	1 式	1 式
	送水口	2 個	2 個
	補助散水栓		
	連動試験		1 式
	常用電源	1 式	1 式
屋内・屋外消火栓設備	加圧送水装置	1 台	1 台
	操作盤	1 台	1 台
	屋外消火栓	1 1 台	1 1 台
	表示灯	1 1 個	1 1 個
	呼水装置	1 式	1 式
	常用電源	1 式	1 式
自家発電設備	エンジン	1 式	1 式
	交流発電機	1 式	1 式
	発電機盤励磁装置	1 式	1 式
	始動用直流電源装置	1 式	1 式
	燃料・タンク・配管	1 式	1 式
	作動試験	1 式	1 式
	蓄電池	1 式	1 式
	充電装置	1 式	1 式
防火・排煙設備	操作盤 (10回線)	1 面	1 面
	煙感知器	4 個	4 個
	防火扉	1 面	1 面
	防火シャッター	1 面	1 面
	排煙口	3 台	3 台
	手動開放装置	3 個	3 個
	排煙機・ファンモーター	2 組	2 組
	制御盤	1 面	1 面
	蓄電池	1 式	1 式

自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 実施場所

鳥取県米子市東福原 8-27-1
鳥取県立米子産業体育館

2 保安管理対象電気工作物

(1) 受動設備

- ①設備要領 700KVA
- ②最大電力 385KW
- ③受電電圧 6.6KV

(2) 非常用予備発電装置 (ディーゼル原動機 1 台)

- ①発電機定格容量 200KVA
- ②発電機定格出力 160KW
- ③発電機定格電圧 0.2KV

(3) 非常用予備蓄電池設備 (一群)

3 点検の種類

- (1) 月次点検 2か月に1回。ただし、絶縁監視装置による遠隔監視とする
- (2) 年次点検 年1回点検。3年に1回の停電点検、3年に2回の無停電点検を行うこととする。
- (3) 臨時点検 必要に応じて実施。
- (4) その他 点検内容の詳細は、別紙点検業務の実施項目による。

点検業務の実施項目

区分	電 気 工 作 物		実 施 項 目	摘 要
監 視	使用場所の設備 低圧電線路及び	配 線 及 び 機 械 器 具	絶 縁 監 視	
月 次 点 検	電 気 設 備 全 般		外 部 点 検 (注)非常用予備点検装置については、外部点検以外に、発電装置は起動停止の状態を、蓄電池は電解液量をそれぞれ確認、点検を行う。	変圧器バンクごとの電圧・電流のチェック（配電盤等に計測器の取りつけてあるもの）及び漏洩電流の測定を行う。ただし、絶縁監視装置を設置している場合は漏洩電流の測定を省略することができる。
年 次 点 検	受 電 設 備	責任分界点となる 開 閉 器 引 込 口 配 線	外 部 精 密 点 検 絶 縁 抵 抗 測 定	
		配 線	外 部 精 密 点 検 絶 縁 抵 抗 測 定	
		受 配 電 盤	外 部 精 密 点 検 絶 縁 抵 抗 測 定	
		計器用変成器	外 部 精 密 点 検 絶 縁 抵 抗 測 定	
		保 安 装 置 (雑電器)	外 部 精 密 点 検 動 作 試 験 (表示・警報)	手動による（継電器のテストボタン等により作動させる。）
		高 圧 遮 断 器 高 圧 開 閉 器 類	外 部 精 密 点 検 絶 縁 抵 抗 測 定 動 作 試 験 (表示・警報)	手動による（継電器のテストボタン等により作動させる。）

区分	電 気 工 作 物		実 施 項 目	摘 要	
年 次 点 検	受 電 設 備	変 圧 器	外部精密点検 絶縁抵抗測定		
		そ の 他 機 器	外部精密点検 絶縁抵抗測定		
		接 地 装 置	外部精密点検 *1 絶縁抵抗測定		
	機 内 電 線 路	電 線 路	外部精密点検 *2 絶縁抵抗測定		
		接 地 装 置	外部精密点検 *1 絶縁抵抗測定		
	使 用 場 所 の 設 備	配 線 及 び 器 具	外部精密点検 *2 絶縁抵抗測定		
		接 地 装 置	外部精密点検 *1 絶縁抵抗測定		
	非 常 用 予 備 電 源 装 置	発 電 装 置	外部精密点検 絶縁抵抗測定		
		蓄 電 池 装 置	外部精密点検 絶縁抵抗測定	絶縁抵抗測定は充電器の電源路のみ実施する。	
		接 地 装 置	外部精密点検 *1 絶縁抵抗測定		
	臨 時 点 検	受 配 電 盤		計器校正試験	誤差が大きく校正試験が必要なとき実施する。

区分	電 気 工 作 物		実 施 項 目	摘 要
臨 時 点 検	保 安 装 置		継電器動作特性試験及び遮断装置結合動作試験	
	高 圧 機 器 の 絶 縁 油 (変圧器等)		絶 縁 油 点 検	過負荷、短絡等の実績があり点検を必要とするときも実施する。
			絶縁油の絶縁耐力及び酸価試験	絶縁油点検の結果により実施する。
	非 常 用 予 備 電 源 装 置	発 電 装 置	制 御 装 置 試 験 (シーケンス試験)	
		蓄 電 池 装 置	セル電圧、液比重、液温の測定	
	電 気 設 備 全 般		外 部 点 検	異常気象時及び災害時に被害の把握を重点に実施する。
高 圧 遮 断 器 高 圧 開 閉 器		内 部 点 検		

- (注) 1. 年次点検で※1を付した項目は過去の実績により、規定値を上回らないと判断される場合は、測定周期を延長することがある。
2. 年次点検で※2を付した項目は絶縁監視装置の監視記録又は漏電遮断器の動作状況等を検討し、絶縁状態が良好と判断される場合は測定周期を延長することがある。ただし、測定周期の延長限度は1年とする。
3. 外部精密点検には端子締付点検を含む。

鳥取県立米子産業体育館 警備委託仕様書

1 警備対象物件

鳥取県立米子産業体育館

2 警備方法

(1) 防犯関係 自動警備装置 (機械警備)

(2) 対象物 ①室内 部屋全体の警戒可能な機器 (超音波警報機器等)

②窓・扉 窓・扉の開閉を感知可能な機器 (マグネットスイッチ等)

3 火災関係

対象内外問わず、施設内全ての火災感知器の回線を接続し、警戒可能な状態とすること。

また、機械警備が無警備状態の時においても、火災警備は可能な状態とすること。

4 機械警備が取り付けできない場合は、人員警備にて対応すること。

5 警報が発報した場合は、速やかに急行し、必要な対策を講ずること。

自動扉保守点検仕様書

1 保守対象の設置場所、機種

設置場所 鳥取県立米子産業体育館
機 種 DSN-60D型・・・1台
DC-4型・・・1台

2 保守点検整備の対象

- ・ドアエンジン駆動部装置
- ・ドアエンジン懸架部装置
- ・ドアエンジン制御部装置
- ・ドアエンジン操作スイッチ及び検出スイッチ

3 保守点検整備の内容

- (1) 定期保守点検は、次の項目とする。
 - ・ドアエンジン装置各部の点検及び調整
 - ・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
 - ・ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
 - ・ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備
 - ・消耗度が激しい部品はないか点検及び取替え
- (2) 定期保守点検は、年4回とし、点検月は4月、7月、10月、1月とする。
- (3) 不調時点検整備
故障した場合、正常な状態に復帰させるものとする。

D S N - 6 0 D	
---------------	--

項目	点検箇所	調整、修理、取替作業
駆 動 部	エンジン・ポーター	
	従動プーリー	
	ハンガー戸車	
	ベルト・チェーン	
	ハンガーレール	
	注油	
制 御 部	コントローラー	
	リードスイッチ	
	配線・結線	
	ブレーキ	
	開・閉スピード	
	タイマー	
検 出 部	検知器 内	
	検知器 外	
	安全スイッチ	
電 源	電圧	
	絶縁	
	結線	
建 具	ドア建付	
	ガタつき・ゆるみ	
	ガイドレール	
	清掃	

DC-4	
------	--

項目	点検箇所	調整、修理、取替作業
駆 動 部	エンジン・モーター	
	従動プーリー	
	ハンガー戸車	
	ベルト・チェーン	
	ハンガーレール	
	注油	
制 御 部	コントローラー	
	リードスイッチ	
	配線・結線	
	ブレーキ	
	開・閉スピード	
	タイマー	
検 出 部	検知器 内	
	検知器 外	
	安全スイッチ	
電 源	電圧	
	絶縁	
	結線	
建 具	ドア建付	
	ガタつき・ゆるみ	
	ガイドレール	
	清掃	

吊物設備保守点検業務仕様書

点検設備名称

シーリングライトボタン	電動昇降式
緞帳	電動昇降式
カスミ幕（１）	固定吊
ボーダーライト（１）ボタン	手動昇降式
サスペンションライトボタン	手動昇降式
カスミ幕（２）	固定吊
美術ボタン（１）	手動昇降式
カスミ幕（３）	固定吊
ボーダーライト（２）ボタン	手動昇降式
中割幕	電動開閉式
美術ボタン（２）	手動昇降式
カスミ幕（４）	固定吊
アッパーホリゾントライトボタン	手動昇降式
美術ボタン（３）	手動昇降式
後幕	手動開閉式
ホリゾン幕	固定吊
袖幕（１）上下対	固定吊
袖幕（２）上下対	固定吊
袖幕（３）上下対	固定吊
袖幕（４）上下対	固定吊

保守点検詳細

点検対象	点検項目
<ul style="list-style-type: none"> ・ マシン ・ 滑車 ・ ワイヤー ・ ガイドレールおよびロープ ・ 引幕レール ・ 電気特性 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 据付状態、歪み・ボルトの緩み ・ 部品損傷、塗装傷汚れ ・ ワイヤーロープの緩み、結束端部の状態 ・ 異常な回転・振動・異音 ・ ボタンレベル・リミット停止位置 ・ 盤内配線・機器類の損傷・過熱 ・ 配線接続部（端子締付け） ・ 操作面機器の損傷・機能 ・ 吊り材・流し材の変形・損傷 ・ 障害物の干渉有無 ・ 総合運転動作

空調用自動制御機器保守点検作業仕様書

空調用自動制御機器の保守作業については、年間作業を2回に分けて実施する。

○点検月

8月 ファン発停、オイルタンク廻り制御、冷却塔制御、空調機制御、計測

2月 中央監視設備、熱源廻り制御、水槽制御

空調用自動制御機器の保守については、その機能を充分満足させるよう下記の点検仕様により作業を実施する。

記

1. 電気式自動制御機器

(a) サーモスタット、ヒューミディスタット、プレッシャースタット類

- (1) 本体の塵埃除去及び外観点検
- (2) ポテンションメーターの清掃、ワイパー接触圧の点検
- (3) 湿度エレメント（毛髪その他）の点検整備
- (4) 標準計器による動作点検、比例帯、ディファレンシャル等の機能点検調整
- (5) 機能取付上他の点検
- (6) 接続端子のゆるみ点検

(b) コントロールモーター（バルブモーター、ダンパモーター）類

- (1) 本体の塵埃除去及び外観点検
- (2) 伝導部の要所に給油、動作点検
- (3) モーターストロークの点検調整、スプリングテンションの確認
- (4) モーター内部ポテンションメーター、リミットスイッチ、ワイパー機構の清掃点検調整
- (5) バランシングリナーの清掃点検調整
- (6) 電源電圧の点検

2. 電子式自動制御機器

(a) 検出部（温湿度、圧力、露点、流量など）

- (1) 本体の塵埃除去及び外観点検
- (2) エレメントの特性チェック整備
- (3) 接続導管内の清掃、漏れチェック

(b) 調整部

- (1) 本体の塵埃除去及び外観点検
- (2) 内部リレーを有する場合、接点の清掃
- (3) 増巾部の特性チェック
- (4) 標準計器によるキャリブレーション調整
- (5) 設定値、比例帯、ディファレンシャル、オーソリティー等の調整
- (6) 接続端子のゆるみ点検
- (7) 電源電圧チェック

3. 二方弁、三方弁、電磁弁類

- (1) 弁本体の取付方向の確認
- (2) 弁本体のストローク点検
- (3) グランド点検、増締め
- (4) 全閉時の漏れチェック
- (5) 電磁弁の場合は入口ストレーナーの取付確認
作動不良の場合は、作動圧力差のチェック、弁内部の清掃、コイル電源の確認、
流れ方向の確認を行う。

4. 指示、記録計器類

- (1) 0点、スパン、ゲイン調整
- (2) 標準計器（又は実測）による指示、記録、校正
- (3) 電源電圧のチェック
- (4) エレメントの清掃、点検、特性チェック
- (5) 各部機構の腐食、汚染等のチェック

5. 制御盤

- (1) 盤内諸機器の清掃、点検、調整
- (2) 接続端子のゆるみチェック
- (3) 空気もれチェック
- (4) 電源電圧の確認
- (5) 供給圧力の確認
- (6) 異常発熱の有無確認

品名	型式	数	摘要
自動制御機器			
AC-1,2 空調機制御系統< 1組>			
挿入式サーモスタット	TDK-7	2	
	ORS-P1	1	
	NCP10-P1	1	
〃	SWS-2	4	
全上支持金具	AAK-H700	6	
ヒューミディスタット	NHS-C1090	2	
全上しゃへい板		2	
CO2 濃度発信器	JIR-51	2	
CO2 指示調整器	JPF-62	2	
電々ポジショナ	RBE-101	2	
ダンパモーター	EGK-500	3	
〃	EGK-600	6	
〃			
〃	EGK-700	9	
ダンパーリンケンジ	DAK-1	14	
補助リレー		13	
トランス	TAK-4040	15	
バルブモーター	WGK-700A	1	
〃	JBGK-700A	1	
三方弁本体	SVK-3DAF100	2	
AC-3 空調機制御系統< 1組>			
挿入式サーモ	TDK-7	2	
〃	SWS-2	3	
全上支持金具	AAK-H700	5	
ヒューミディスタット	NHS-C1090	1	
全上しゃへい板		1	
CO2 濃度発信器	JIR-51	1	
CO2 指示調整器	JPF-62	1	
電々ポジショナ	RBE-101	4	
ダンパモーター	EGK-600	1	
〃			
〃	EGK-700	3	
ダンパーリンケンジ	DAK-1	4	
補助スイッチ	AMK-102F	1	

品名	型式	数	摘要
補助リレー		7	
トランス	TAK-4040	7	
バルブモータ	WGK-700A	1	
三方弁本体	SVK-3DAF70	1	
AC-4 空調機制御< 1組>			
挿入式サーモスタット	TDK-7	2	
ヒューミディスタット	DIS-C1070	1	
全上しゃへい板		1	
補助リレー		2	
バルブモータ	WGK-700A	1	
三方弁本体	SVK-3AAG50	1	
AC-1,2,3,4 空調機系統			
外気用電気ヒーター制御< 4組>			
挿入式サーモスタット			
全上支持金具			
切換スイッチ			
熱源廻り制御系統< 1組>			
挿入式サーモスタット	A19ABC-9037	1	
全上支持金具	AAK-H700	1	
切換スイッチ	SAK-122	2	
補助リレー		1	
バルブモータ	WGK-500A	1	
補助スイッチ	AMK-102F	1	
感震器	CJS-C117T	3	
二方弁	SVK-2DAF100	1	
PK-1 パッケージ制御系統< 1組>			
室内型温度検出器	TEK-C4J	1	
ヒューミディスタット	NHS-C1090	1	
温度指示調節器	JPF-62-50R	1	
ステップコンバーター	SXK-A71	1	
挿入式サーモスタット	INS-C1120MI	1	

品名	型式	数	摘要
補助リレー		3	
冷却塔制御< 3組>			
挿入式サーモスタット	A28AA-9118	1	
全上保護管	SWS-1/2WELL	1	
挿入式サーモスタット	A19ABC-9116	1	
全上保護管	AAK-P2700	1	
導電率計	C505	2	
電磁弁	WS-12	2	
バルブモータ	WGK-700A	1	
三方弁本体	SVK-3AAG32	1	
挿入式サーモスタット	PWS-7054	1	
全上保護管	SWS-1/2WELL	1	
煤煙濃度指示系統< 1組>			
煤煙濃度計	SI-21-M2	1	
投光器	SA-2F	1	
受光器	SB-2F	1	
オイルタンクレベル上限警報系統< 1組>			
油面発信器	ELM-2GI	1	
油面指示計	DL-44U	1	
油面指示計	DL-31	1	
補助リレー		2	
オイルピストン上限警報系統< 1組>			
オイルレベル	SL-21	1	
補助リレー		1	
フロートスイッチ	FS-S444N	1	
膨張タンク液面警報系統< 1組>			
フロートレススイッチ	FS-61F	1	
電気室ファン発停制御< 1組>			
ルームサーモスイッチ	NRS-C140	1	
測温測湿系統			
室内温湿度検出器	JHD-2	3	

冷温水機保守点検仕様書

1 実施場所

鳥取県米子市東福原 8 丁目 2 7 番 1 号

鳥取県立米子産業体育館

2 冷暖房用冷温水機

(1) エバラ 16JK828 型油焚冷温水機 (R-1 号機)

RB-80523-01 1 基

(2) エバラ 16JK808 型油焚冷温水機 (R-2 号機)

RB-80523-02 1 基

3 保守点検内容

(1) 冷温水機高温再生器煙管清掃

R-1 号機 令和 6、8 年度冷房前整備時に実施

R-2 号機 毎年冷房前整備時に実施

① 高温再生器煙管清掃

② 煙管プロモーター状態確認

(2) 冷温水機蒸発器・吸収器・凝縮器チューブ洗浄

R-1、2 号機とも (以下[各機]という。) 令和 6、8 年度冷房前整備時に実施

① チューブ毛ブラシ洗浄

② 塗装補修

(3) 各機冷房前整備 (毎年) 実施時期 5 月

① 本体バルブ確認

② 保安装置点検

・サーモスタット関係点検

・圧力スイッチ関係点検

・炎検出器点検

・各レベルスイッチ点検

③ 気密状況確認

④ 燃焼系統点検

・ストレーナ洗浄

・ノズルチップ点検

・バーナヘッド清掃

・バーナ部品、配管、継手、弁に緩み、亀裂、漏れのないことの確認

(4) 各機冷房試運転調整 (毎年) 実施時期 5 月

① 各保安装置設定

② 自動制御装置調整

③ フレーム電流測定および空燃比調整

- ④ ハーメチックパージ動作確認
 - ⑤ アブソーバーロス、冷媒比重調査
 - ⑥ 総合運転調査およびデータ採取
- (5) 各機巡回点検 (毎年冷房シーズン中1回)
実施時期 8月 (利用状況により前後1か月間の変更を可とする)
- ① 運転状況調査
 - ② 運転日誌による異常の有無確認および指導
 - ③ ハーメチックパージ動作確認
 - ④ 溶液サンプリングおよび分析試験
- (6) 各機暖房前整備 (毎年) 実施時期 10月
- ① 本体バルブ確認
 - ② 保安装置点検
 - ・サーモスタット関係点検
 - ・圧カスイッチ関係点検
 - ・炎検出器点検
 - ・各レベルスイッチ点検
 - ③ 気密状況確認
 - ④ 燃焼系統点検
 - ・ストレーナ洗浄
 - ・ノズルチップ点検
 - ・バーナヘッド清掃
 - ・バーナ部品、配管、継手、弁に緩み、亀裂、漏れのないことの確認
 - ⑤ 操作盤点検整備
 - ⑥ 蒸発器室内水抜き作業
 - ⑦ 冷媒凍結防止作業
- (7) 各機暖房試運転調整 (毎年) 実施時期 10月
- ① 各保安装置設定
 - ② 自動制御装置調整
 - ③ フレーム電流測定および空燃比調整
 - ④ ハーメチックパージ動作確認
 - ⑤ 総合運転調査およびデータ採取
- (8) 各機巡回点検 (毎年暖房シーズン中1回)
実施時期 2月 (利用状況により前後1か月間の変更を可とする)
- ① 運転状況調査
 - ② 運転日誌による異常の有無確認および指導
 - ③ ハーメチックパージ動作確認

【別添 10】OM 保守業務委託仕様書
(遠隔監視・遠隔点検 Elite service 付)

- 1 対象物件
鳥取県立米子産業体育館
- 2 業務項目
 - ア 技術者による定期点検
 - イ 遠隔点検
 - ウ 遠隔監視サービス
 - エ 機器の修理、部品の取替、調整
 - オ 緊急時の対応
 - カ 性能検査
- 3 業務内容
 - ア 技術者による定期点検
 - ・定期的に技術者による点検を行い、運転状態における機能・性能の点検を行うこと。
 - ・定期点検の回数は12回とする。
 - イ 遠隔点検
 - ・利用のない時間帯を選び定期的に技術者による遠隔操作による点検を行うこと。
 - ・遠隔点検の回数は毎月1回とする。
 - ウ 遠隔監視サービス
 - ・昇降機の運転状況を遠隔監視装置により24時間監視を行うこと。
 - エ 機器の修理、部品の取替、調整
 - ・点検、遠隔診断の結果等により修理、部品の取替・調整が必要と判断した場合は速やかに行うこと。
 - オ 緊急時の対応
 - ・24時間出動体制を整え、不時の故障に対し、遠隔監視サービス、遠隔点検及び電話その他の通報を受信した場合は速やかに対処すること。
 - カ 性能検査
 - ・総合的に昇降機全般に渡り性能検査を行うこと。