

豊川市総合体育館始め15体育施設 指定管理仕様書

1 趣旨

この仕様書は、豊川市総合体育館、豊川市豊川公園野球場、豊川市豊川公園庭球場、豊川市本野原第一公園広場、豊川市武道館、豊川市農業者トレーニングセンター、豊川市一宮体育センター、豊川市上長山庭球場、豊川市東上野球場、豊川市足山田野球場、豊川市いこいの広場、豊川市陸上競技場、豊川市スポーツ公園野球場、豊川市スポーツ公園サッカー場及び豊川市スポーツ公園ソフトボール場（以下「豊川市総合体育館始め15体育施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものである。

2 管理運営に関する基本的な考え方

(1) 基本方針

指定管理者は管理業務の遂行にあたり、市民が広く利用する公の施設としての性格を十分に認識し、利用者にとっての快適な施設の環境づくり及び施設の利用促進を目指すとともに、日常または定期的に施設に必要な保守点検業務等を行うことにより最良な状態を維持し、安全の確保に努める必要がある。

また、施設の利用促進を図るため、積極的な広報活動を実施するとともに、施設の設置目的に適合した魅力ある自主事業を実施及び運営する必要がある。

(2) 管理運営の基準

- ① 施設の目的を実現させる管理運営を実施すること。
- ② 次の関係法令、条例、規則及び細則を遵守すること。

- ア 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
 - イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
 - ウ 豊川市総合体育館条例、豊川市体育施設条例、豊川市武道館条例、豊川市農業者トレーニングセンター条例、豊川市一宮体育センター条例、豊川市いこいの広場条例、豊川市陸上競技場条例及び豊川市スポーツ公園施設の管理に関する条例（以下「各条例」という。）並びに各管理規則
 - エ 豊川市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
 - オ 個人情報保護法
 - カ 豊川市行政手続条例
 - キ 豊川市情報公開条例
 - ク 豊川市都市公園条例
 - ケ 豊川市公契約条例
 - コ その他管理運営を行うにあたり必要な関係法令
- ③ 予算の執行にあたっては、事業計画書及び収支予算書に基づき適正に執行すること。
- ④ 効率的・弾力的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。
- ⑤ 施設の安定的な管理運営を実施すること。
- ⑥ 施設の適正な管理運営に努めること。
- ⑦ 雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと。
- ⑧ 関係団体、事業者等と良好な関係を維持すること。
- ⑨ 利用者の安全を第一とし、事件、事故、災害緊急時には適切に対応すること。
- ⑩ 利用者の平等な利用を確保すること。
- ⑪ 施設の利用促進を積極的に図ること。
- ⑫ 魅力ある自主事業を実施すること。
- ⑬ 市民サービスの向上に努めること。
- ⑭ 環境に配慮した管理運営を実施すること。
- ⑮ 施設の管理運営において知り得た秘密について漏えいしないこと。
- ⑯ 個人情報の保護を徹底すること。

- ⑰ 事業計画書の数値目標達成できるように努めること。
- ⑱ 施設の管理運営にあたり、豊川市教育委員会スポーツ課(以下「スポーツ課」という。)の指示、指導に従うこと。

3 休館日

休館日については、原則各条例に定められているとおりとするが、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

ただし、豊川市総合体育館については、改修工事に伴い、メインアリーナ、サブアリーナ、ミーティング室1、2は、令和7年4月1日から令和7年8月31日まで休館とする。

4 利用時間

利用時間については、原則各条例に定められているとおりとするが、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

5 業務内容

(1) 施設の利用に関すること。

- ① 許可申請書の受付及び交付に関すること。
- ② 各種届出書の受付に関すること。
- ③ 利用承認書の交付に関すること。
- ④ 利用の制限及び利用承認の取消に関すること。
- ⑤ 施設使用の相談及び案内に関すること。
- ⑥ 利用後の点検に関すること。
- ⑦ 秩序の保持及び遵守事項に関すること。
- ⑧ 施設利用料徴収及び払込事務に関すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 施設の保守点検に関すること。
- ② 施設の補修に関すること。

- ③ 施設の清掃に関すること。
- ④ 施設の警備に関すること。
- ⑤ 施設の防災に関すること。

※ 詳細については、別紙1「施設管理業務一覧表」のとおり

(3) 教室開催業務に関すること

豊川市総合体育館レクアリーナ等において、エアロビクス、ストレッチ、ウォーキング教室を開催し、市民のスポーツ実施率の向上を図る。(参照：別紙1仕様書)

教室開催業務に係る参加料については指定管理者の収入とする。

(4) 利用料金に関すること。

利用料金の額の設定（豊川市の承認が必要）、徴収、減免及び還付に関すること。

(5) 施設賠償責任保険の加入に関すること。

次の条件を満たすものに必ず加入すること。

- ① 身体損害 1名につき5,000万円以上
1事故につき5億円以上
- ② 財物損害 1事故につき1,000万円以上

(6) 利用者の安全の確保に関すること。

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万が一に備えて従業員を訓練すること。

(7) 個人情報の保護に関すること。

個人情報保護法を遵守するとともに、個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万が一漏えい等した場合の対策を講じること。

(8) 業務報告等に関すること。

① 実績報告書

ア 月次報告書

毎月終了後、報告書を作成し、翌月の10日までに提出すること。
報告書の内容は、施設利用状況（利用者数、料金収入額等）、収支状況、自主事業実施状況（内容、参加者数等）、施設設備等保守点

検状況（計画、実施報告等）、施設設備等修繕状況（計画、実施報告等）、その他必要事項とする。

イ 四半期報告書

毎四半期終了後、報告書を作成し、翌月の20日までに提出すること。報告書の内容は、会議等開催状況（内容、参加者等）、職員研修等開催状況（内容、参加者等）、管理運営に関する改善策とその取組状況、利用者等からの意見とその対応状況、その他必要事項とする。

ウ 年次報告書

年度終了後、報告書を作成し、4月20日までに提出すること。報告書の内容は、月次報告書及び四半期報告書で報告した内容の年間の状況、利用者満足度調査の実施状況（内容、集計、分析等）、その他必要とする事項とする。

- ② 各種統計資料の作成
- ③ 安全点検の結果報告及び安全管理の協議記録を提出すること。
- ④ 事業計画書で設けている数値目標の達成状況と自己分析を提出すること。
- ⑤ 事業計画書の提案事業については、その実施状況と自己分析を報告すること。
- ⑥ その他、豊川市が必要とする報告書を提出すること。

(9) 管理運営のための体制整備に関すること。

① 管理体制

管理体制については、施設の設置趣旨に基づき、安全かつ適切に運営できるよう人員配置等に配慮すること。また、いずれかの施設に現場責任者及び経理責任者を配置すること。

ア 豊川市総合体育館関係

総括責任者（管理責任者）、現場責任者及び経理責任者を配置すること。窓口の受付事務に関しては常時2名体制とすること。また、トレーニング室には、常時1名を配置すること。

- 総括責任者（管理責任者）は以下の要件を満たすこと。

- i 雇用形態として正規社員の者
- ii スポーツ関連施設等の知識経験及び5年以上の実務経験のある者
- iii 当該施設内における業務遂行上の責任者として、業務全般を統括管理し、従業員を指揮監督できる者
- iv 甲種防火管理者資格を有する者
- v 公益財団法人日本体育施設協会が認定する上級体育施設管理士、体育施設管理士及び体育施設運営士のうち、いずれかの資格を有する者

イ 豊川市武道館関係

管理責任者を配置すること。窓口の受付事務に関しては、常時2名体制とすること。

○ 管理責任者は以下の要件を満たすこと。

- i 雇用形態として正規社員の者
- ii スポーツ関連施設等の知識経験及び3年以上の実務経験のある者
- iii 当該施設内における業務遂行上の責任者として、業務全般を統括管理し、従業員を指揮監督できる者
- iv 甲種防火管理者資格を有する者

ウ 豊川市農業者トレーニングセンター関係

管理責任者を配置すること。窓口の受付事務に関しては、常時1名以上の体制とすること。

○ 管理責任者は以下の要件を満たすこと。

- i 雇用形態として正規社員の者
- ii スポーツ関連施設等の知識経験及び3年以上の実務経験のある者
- iii 当該施設内における業務遂行上の責任者として、業務全般を統括管理し、従業員を指揮監督できる者
- iv 甲種防火管理者資格を有する者

※ 豊川市農業者トレーニングセンターは、令和7年9月1日付け

で廃止の予定であるため、当該施設の管理は、令和7年4月1日から8月31日までとする。ただし、受付事務については、一宮地区公共施設再編事業に伴う新体育施設の共用開始(令和11年度4月1日を予定。)までは、豊川市一宮体育センターにおいて継続し、新体育施設の共用開始後は、新体育館において継続するものとする。

エ 豊川市陸上競技場関係

管理責任者を配置すること。窓口の受付事務に関しては、常時1名体制とすること。

○ 管理責任者は以下の要件を満たすこと。

- i 当該施設内における業務全般を管理できる者
- ii 甲種防火管理者資格を有する者

オ 一宮体育センター

令和7年9月1日に予定される豊川市農業者トレーニングセンターの閉館以降管理責任者を配置すること。窓口の受付事務に関しては、常時1名以上の体制とすること。

○ 管理責任者は以下の要件を満たすこと。

- i 雇用形態として正規社員の者
- ii スポーツ関連施設等の知識経験及び3年以上の実務経験のある者
- iii 当該施設内における業務遂行上の責任者として、業務全般を統括管理し、従業員を指揮監督できる者
- iv 甲種防火管理者資格を有する者

※ 一宮体育センターにおける上記人員配置は、一宮地区公共施設再編事業による新体育施設の共用が開始されるまでとし、これ以降は、新体育施設に、配置すること。

② 従業員の雇用等に関すること。

ア 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。

イ 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

ウ 地元雇用に配慮すること。

- ③ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

- (10) 減免に関すること。

豊川市体育施設使用料及び利用料金減免取扱要綱の減免措置に関する要綱に基づき、減免を許可すること。なお、減免された利用料金については、これを精算しないこととする。

- (11) 飲食物及び物品等の販売業務に関すること。

- (12) モニタリングに関すること。

指定管理者は、自己の管理運営に対して計画的にモニタリングを行い、管理運営の改善を図ること。また、市で行うモニタリングに対しては、円滑に行えるように協力すること。

- (13) その他管理運営に関し必要なこと。

- ① 必要な許認可等の取得に関すること。
② 監督官庁への届出業務に関すること。
③ 情報公開条例に基づく情報公開に関すること。
④ 市、関係団体等との連絡調整に関すること。
⑤ 管理運営に必要な研修の実施に関すること。
⑥ 苦情、要望への対処、報告に関すること。

- (14) 市及び教育委員会等が実施する事業への協力に関すること。

市、教育委員会及び公共的団体の申込みの優先受付及び学校体育施設開放使用料に係る収納業務など、市及び教育委員会等が実施する事業への支援・協力を積極的に実施すること。

- (15) 施設予約システムを活用した受付関係業務に関すること。

現在、愛知県の共同利用型予約システムを導入している。愛知県の共同利用型予約システムとは、スポーツ施設の利用者登録・予約・承認・取消等をシステム化し、各受付窓口に通用の端末を設置し、受付マニュアルに基づく処理を行うものである。

なお、利用者サービス向上のため、指定管理施設に係るホームページを

整備すると共に、メールやホームページの問い合わせフォーム等により、いつでも利用者が問い合わせできる体制を整備すること。

(16) その他の付随する業務に関すること。

- ① 本野原第一公園広場、礼通公園、曙グラウンド、桜ヶ丘公園グラウンド、大崎公園、稲荷公園、三上緑地A・B及び新道公園に関する利用受付業務
- ② 曙グラウンド外周付近の草刈・集草・搬出・処分及び除草剤の散布（年3回以上）、トイレ清掃（週1回以上）業務
- ③ 屋内施設内の器具庫・倉庫・各室内の整理整頓及び清掃（週1回以上）業務
- ④ トヨカワシティマラソン大会に関する業務
 - ア 参加者受付事務
 - イ 開催直近の会場及びその周辺の清掃
 - ウ 走路へのカラーコーンの設置
- ⑤ 各施設で保管するスポーツ用具・備品の貸出業務
- ⑥ 総合型地域スポーツクラブの運営に関する業務への協力
- ⑦ スポーツ合宿支援事業への協力

6 業務委託について

指定管理者は、原則として本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、施設の管理運営に関する業務を委託する場合、あらかじめ市の承諾を得たものについては、この限りではない。

7 備品・消耗品の所有権、貸与及び取扱い

- (1) 指定管理者に貸付ける備品（以下「附属備品」という。）・消耗品については、市の所有とし、市が無償で貸付けるものとする。
- (2) 附属備品が経年劣化により使用できなくなった場合又は指定管理者の故意若しくは過失により滅失し、き損し、若しくは紛失した場合において、指定管理者は、市の指定した期間内に当該附属備品の代替品を供与し、又は当該代替品の購入に要する費用を弁償すること。なお、附属備品が経年

劣化により使用できなくなった場合において、当該附属備品の代替品の見積金額が1件30万円以上のときは、市が当該代替品を購入するものとする。

(3) 指定管理者が、自らが購入・搬入し、保管を要する備品・消耗品については、指定管理者の所有とする。

(4) 指定管理者は、豊川市が所有する備品・消耗品についての使用及び保管は、豊川市物品管理規則の規定に基づき適正に行うとともに、年1回の照合を行い報告すること。なお、取得及び廃棄等の移動については、随時、市に報告すること。

(5) 備品・消耗品の取扱いについては、別途協定書にて定める。

8 施設の維持補修・改良・更新

指定管理者が管理運営を行う施設の維持補修・改良、更新に要する経費の負担は次のとおりとする。

(1) 維持補修・改良

ア 通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費は、指定管理者の負担とする。ただし、見積金額（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）が1件30万円以上の本施設の修繕については、市が行い、見積金額が1件30万円未満のものについては、指定管理者が行うものとする。

イ 資産価値を高め又は耐久性を増すために要する経費は、市の負担とする。

(2) 更新

ア 指定管理者の運営上の事由による場合は、指定管理者の負担とする。

イ 経年劣化による場合は、市の負担とする。

9 指定管理料の精算について

(1) 指定管理者は、修繕に使用しなかった修繕料については、精算を行うこと。

(2) 指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとする。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還すること。

10 経理規定について

指定管理者は、経理規定を作成し、経理事務を行うこと。

11 立入検査について

豊川市は、定期的に、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由がなく、これを拒否できないこととする。

12 指定期間開始前の引継ぎ事務

指定管理者は、指定期間開始前において、円滑かつ支障なく、管理運営業務を実施できるように引継ぎを行うこと。

13 指定期間終了にあたっての引継ぎ事務

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、管理運営業務を実施できるように引継ぎを行うこと。

14 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了し、指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合は、本市の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。

15 協議

指定管理者は、この仕様書に定めるほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、定期的に豊川市と協議し、決定すること。

16 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、豊川市と協議を行うこと。

別紙 1 「施設管理業務一覧表」

(1) 豊川市総合体育館関係分

区 分	概 要
1 トレーニング室等日常 管理指導業務	トレーニング室の業務員及び業務補助員
2 設備運転等管理業務	諸々の設備に係る保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。(参照：別紙 2 仕様書)
3 清掃業務	良好かつ清潔に使用できるように、清掃業務を行う。(参照：別紙 3 仕様書)
4 建築基準法における定期報告	建築基準法第 1 2 条第 1 項に基づく調査報告 建築基準法第 1 2 条第 3 項に基づく検査報告
5 冷温水発生機保守点検	冷温水発生機に係る保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。(参照：別紙 4 仕様書)
6 自動制御機器保守点検	自動制御機器に係る保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。(参照：別紙 5 仕様書)
7 エレベーター保守点検	エレベーターの保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
8 警備業務	当該施設に係る安全警備を実施する。
9 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
10 電気工作物保安管理	電気工作物の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
11 除草、樹木の剪定及び 消毒作業	総合体育館及び 体育館前広場周辺の除草及び樹木剪定による整備作業 (除草：年 6 回以上、樹木剪定：年 2 回以上(高木を除く)、消毒：年 2 回以上)
12 除草剤散布作業	総合体育館及び体育館前広場周辺の除草剤散布による整備作業

区 分	概 要
13 自動ドア装置保守点検	自動ドアの保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
14 防火対象物点検	防火対象物の点検を行う。

(2) 豊川市豊川公園野球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 12 仕様書)
2 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
3 電気工作物保安管理	電気工作物の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
4 防火対象物点検	防火対象物の点検を行う。

(3) 豊川市豊川公園庭球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 12 仕様書)

(4) 豊川市本野原第一公園広場関係分

区 分	概 要
1 電気工作物保安管理	電気工作物の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。

(5) 豊川市武道館関係分

区 分	概 要
1 トレーニング器具保守点検	トレーニング器具の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。

区 分	概 要
2 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
3 電気工作物保安管理	電気工作物の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
4 清掃業務	良好かつ清潔に使用できるように、清掃業務を行う。(参照：別紙6仕様書)
5 除草、樹木の剪定及び消毒	除草、樹木剪定等による整備作業(除草：年7回以上、樹木剪定：年3回以上、消毒：年2回以上)
6 防火対象物点検	防火対象物の点検を行う。
7 自動ドア装置保守点検	自動ドアの保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。

(6) 豊川市農業者トレーニングセンター関係分

区 分	概 要
1 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
2 空調設備保守点検	空調設備の良好かつ、正常化を保つために、保守点検を行う。
3 清掃業務	良好かつ清潔に使用できるように、清掃業務を行う。(参照：別紙7仕様書)
4 除草及び樹木の剪定	除草、樹木剪定等による整備作業(除草：年3回以上、樹木剪定：年2回以上)
5 自動ドア装置保守点検	自動ドアの保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。

(7) 豊川市一宮体育センター関係分

区 分	概 要
1 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
2 清掃業務	良好かつ清潔に使用できるように、清掃業務を行う。(参照：別紙8仕様書)
3 除草及び樹木の剪定	除草、樹木剪定等による整備作業(除草：年3回以上、樹木剪定：年2回以上)
4 防火対象物点検	防火対象物の点検を行う。
5 自動ドア装置保守点検	自動ドアの保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。

(8) 豊川市上長山庭球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業(参照：別紙12仕様書)

(9) 豊川市東上野球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業(参照：別紙12仕様書)

(10) 豊川市足山田野球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業(参照：別紙12仕様書)

(11) 豊川市いこいの広場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 12 仕様書)
2 緊急時施設内工作物搬出運搬業務	大雨、台風等により豊川が増水した時は、施設内のすべての工作物等の搬出を行う。また、4年に1回は(次回は令和3年度)搬出訓練を行うこと。

(12) 豊川市陸上競技場関係分

区 分	概 要
1 消防設備保守点検	消防設備の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
2 防火対象物点検	防火対象物の点検を行う。
3 清掃業務	良好かつ清潔に使用できるように、清掃業務を行う。(参照：別紙 9 仕様書)
4 芝刈等作業	当該施設を良好に維持するため、年間を通じて、芝・草刈等の作業を行う。(参照：別紙 10 仕様書)
5 電気工作物保安管理	電気工作物の保守点検を行い、機能の正常化及び保全を図る。
6 散水	必要に応じてフィールド内芝生エリアに散水を行う。
7 第3種公認にかかわる事務	日本陸上競技連盟第3種公認競技場としての条件を満たすよう施設の管理及び公認更新事務への協力を行う。
8 設備機器、備品の維持管理	巡回点検、整備補修、使用後の点検を行い必要に応じて整備補修を行う。

(13) 豊川市スポーツ公園野球場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 12 仕様書)

(14) 豊川市スポーツ公園サッカー場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 11 仕様書)
2 散水	必要に応じてフィールド内芝生エリアに散水を行う。

(15) 豊川市スポーツ公園ソフトボール場関係分

区 分	概 要
1 施設維持管理業務	当該施設を良好に維持するための一連の作業 (参照：別紙 12 仕様書)

別紙 1 仕様書

1 業務名

豊川市総合体育館レクアリーナ等教室開催業務

2 業務内容

教室の開催にあたっては、市民のスポーツ実施率の向上を図る教室を開催し、市民の健康づくりに資する業務を遂行する。

3 教室内容

次の教室を基本とする

教室名	回数	定員	指導者
エアロビクス及びストレッチ教室	週 1 回以上	30 人から 45 人	1 人
ウォーキング教室	年 11 回以上	10 人	1 人

(1) 開催曜日及び時間等

教室内容、対象者を考慮した参加しやすいカリキュラムを作成すること。
また、一般利用者が不便をきたさないよう配慮すること。

(2) 指導時間

1 回 1 時間以内とすること。

(3) 注意点

- ① 参加者の安全を第一に配慮すること。
- ② 参加者が楽しく受講できるような雰囲気づくりを心掛けること。
- ③ 平等な指導を行うこと。
- ④ 万が一の事故発生時における救助、応急措置及び通報などについて、迅速に行うこと。

(4) その他

エアロビクス及びストレッチ教室に参加する者は、トレーニング室利用料を支払ったものとする。

本仕様書を踏まえた事業計画書を市長(教育委員会)に提出し、事前に承諾をうけること。また、記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 2 仕様書

1 業務名

豊川市総合体育館設備運転等管理業務

2 設備運転保守管理業務

(1) 対象設備

電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、出入口設備（玄関、駐車場）、トレーニング器具等備品

(2) 業務の内容

設備機器の運転操作及び監視、設備機器の維持管理（日常巡回点検、定期点検、整備補修）、設備に関する非常措置、設備関係の測定及び記録、消防設備の自主点検及び検査、官公庁検査及び改良工事立会報告、外注保守機器の定期検査立会、放送設備管理、設備機器の清掃、国旗掲揚（9時～17時 雨天時中止）、出入口設備の関係操作及び維持管理、昇降装置の維持管理、トレーニング器具及びバスケットゴールの維持管理、男女更衣室ロッカーの管理、駐車場の制限管理、駐車場内のカラーコーンの管理

(3) 応急処置

設備機器等に故障又は異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その波及被害を防止するため、常備する工具又は部品を用いて常駐管理者が処置する。

(4) 小修理業務

設備機器の小修理業務の範囲は常駐管理者が常備する工具を用い、通常業務に支障をきたさない時間内で実施出来る部品交換程度の範囲とする。

3 設備定期点検整備業務

(1) 対象設備

◇ 空調設備点検業務

開放型冷却塔、冷温水・冷却水ポンプ、空気調和機（メインアリーナ及びサブアリーナ）、パッケージ型空調機、マルチ型空調機、換気扇、排煙機、排風機、送風機、冷温水ヘッダー・フィルターユニット整備

(2) 飲料水水質検査、貯水槽清掃業務（年1回）

(3) 衛生害虫駆除

4 業務時間及び休日

(1) 業務時間

午前8時から午後9時30分

(2) 休日

1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙3 仕様書

1 業務名

豊川市総合体育館清掃業務

2 日常清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
玄関	床を掃く、出入口扉のガラスを拭く
エントランスホール、ランニングコース、観覧席	床を掃く、床をモップで拭く、ゴミの処理、手すり・椅子を拭く
スポーツラウンジ、ホワイエ、男女ロッカー室、通路、階段、ミーティング室、選手ラウンジ	床を掃く、床をモップで拭く（汚れに応じて中性洗剤塗布後電動ポリシャーで洗浄し、すすぎ上げ）、ゴミの処理、手すり・椅子・ドア・すのこ等を拭く
移動席シート、観覧席シート	水拭き（汚れに応じて中性洗剤で洗浄し、水拭き仕上げ）
トレーニング室、役員室、放送室・プレイルーム	掃除機を掛ける、ガラス・机・下駄箱等を拭く、ゴミの処理
レクアリーナ	ガラス・サッシを拭く、ゴミの処理、手すり・椅子・下駄箱等を拭く
メインアリーナ、サブアリーナ	ゴミの処理
シャワー室	床を掃く、床をモップで拭く、壁面を拭く、カーテンの洗浄、マット洗浄（月1回）
トイレ	床を掃く、床をモップで拭く、鏡・便器洗面容器・汚物入容器の手入れ、ゴミの処理、石鹼水・トイレトペーパーの補給
構内	空缶・空きビン・ゴミ・灰皿の処理、構内植え込みの草の抜き取り

3 定期清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
<p>床面洗浄ワックス塗布</p> <p>男女ロッカー室、スポーツラウンジ、通路、ホワイエ、医務室、事務室、ミーティング室、階段</p>	<p>① 床を掃く。</p> <p>② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャーで洗浄する。</p> <p>③ 水拭きする。</p> <p>④ 乾燥後、ワックスを塗布する。</p>
<p>床面洗浄</p> <p>エントランスホール、ランニングコース、観覧席</p>	<p>① 床を掃く。</p> <p>② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャーで洗浄する。</p> <p>③ 水拭きする。</p>
<p>カーペット清掃</p> <p>トレーニング室、指導員室、役員室、放送室、プレイルーム</p>	<p>① 掃除機をかける。</p> <p>② 絨毯専用洗剤で洗浄する。</p> <p>③ すすぎ及び乾燥後、仕上げをする。</p>
<p>ガラス清掃</p>	<p>専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。</p>
<p>サッシ清掃</p>	<p>専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。</p>
<p>屋上排水溝清掃（大屋根樋の清掃）</p>	<p>箒で落葉等を掃き取り、排水溝の詰まりを取り除く。</p>
<p>噴水池清掃</p>	<p>① 側面及び底を擦り、汚れを取る。</p> <p>② 汚水を汲み出す。</p> <p>③ 高圧洗浄機をかける。</p> <p>④ 底板を外し、内側にあるポンプ及び照明器具の汚れを取る。</p>

4 各清掃箇所及び数量

作業場所	数量	回数
日常清掃	一式	開館日数
定期清掃		
・床面洗浄ワックス塗布 男女ロッカー室、スポーツラウンジ、通路、ホワイエ、 医務室、事務室、ミーティング室、階段	1, 359 m ²	年2回以上
・床面洗浄 エントランスホール、ランニングコース、観覧席	1, 400 m ²	年4回以上
・カーペット清掃 トレーニング室、指導員室、役員室、放送室、プレイル ーム	404 m ²	年2回以上
・ガラス清掃	1, 200 m ²	年2回以上
・サッシ清掃	1, 200 m ²	年1回以上
・屋上排水溝清掃	一式	年1回以上
・噴水池清掃	一式	年1回以上

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙4 仕様書

1 業務名

豊川市総合体育館冷温水発生機保守点検業務

2 設置機器

三洋電機（株）製 AUW-120G型 2基

3 点検内容

- (1) 冷温水発生機保守点検：三洋電機（株）製 AUW-120G型 2基
冷房開始時期及び終了時期 暖房開始時期及び終了時期
- (2) 冷却塔保守点検：シンワ冷却塔 SDW-R11DAS 2基
冷房開始及び冷房終了点検
- (3) 臨時保守点検
機器に異常が生じたときは、速やかに対応し、復旧するものとする。

4 交換部品

パッキン類、ベルト、防腐剤、冷媒及びオクチルアルコールは指定管理者の責任で交換又は補給するものとする。

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

[冷温水発生機保守点検]

・冷房開始点検

- ①切替運転準備作業 ②本体関係の切替作業 ③制御盤切替作業 ④真空度の確認 ⑤電気系統の確認 ⑥安全保護装置の点検及び確認 ⑦制御回路機能点検 ⑧マイコンパラメータ確認 ⑨インバータ設置値の確認 ⑩燃焼関係の確認 ⑪燃焼機器動作点検 ⑫排ガス分析及び調整 ⑬運転データの記録及び運転調整 ⑭吸収液サプリメント作業

・冷房終了点検

- ①終了点検準備作業 ②各部品外観検査 ③高温再生機の点検 ④真空度の確認 ⑤冷却水系ブラシ洗浄

・暖房開始点検

- ①切替運転準備作業 ②本体関係の切替作業 ③制御盤切替作業 ④真空度の確認 ⑤電気系統の確認 ⑥安全保護装置の点検及び確認 ⑦制御回路機能点検 ⑧マイコンパラメータ確認 ⑨インバータ設置値の確認 ⑩燃焼関係の確認 ⑪燃焼機器動作点検 ⑫排ガス分析及び調整 ⑬運転データの記録及び運転調整

・暖房終了点検

- ①終了点検準備作業 ②各部品外観検査 ③高温再生機の点検 ④真空度の確認

[冷却塔保守点検]

・冷房開始点検

- ①冷却塔ピット内清掃 ②ストレーナ清掃 ③ファンモータ点検 ④電気系統の確認 ⑤冷却水水張り作業 ⑥自動補給回路点検

・冷房終了点検

- ①冷却水水抜き作業 ②ファンモータ点検 ③電気系統の確認 ④外観点検

別紙 5 仕様書

1 業務名

豊川市総合体育館自動制御機器保守点検業務

2 点検内容

(1) 定期点検

冷暖房切替点検 2回、総合点検一式を2回に分けて行う

(2) 自動制御機器

熱源制御系統、冷却塔制御系統、メインアリーナ空調制御、サブアリーナ空調制御、空冷HP PAC制御、排気ファンサーモ発停、計測監視、煤煙濃度監視

(3) 盤関係

中央監視（ポイント数 64PT）、自動制御盤（CP-1A、2A、2B）、自動制御盤（CP-3A、3B）、自動制御盤（CP-4A）、自動制御盤（CP-4B）

機器の故障又は事故が発生した場合は、速やかに修理復旧する。なお、部品の交換が必要な場合は、スポーツ課と協議のうえ見積書を提出する。

3 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙6 仕様書

1 業務名

豊川市武道館清掃業務

2 日常清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
玄関、下駄箱	床を掃く、出入口扉のガラスを拭く、下駄箱を拭く
1階ロビー	掃除機を掛ける、窓ガラス・サッシを拭く、机・椅子を拭く、ゴミの処理
トレーニング室	掃除機を掛ける、窓ガラス・サッシを拭く、器具を拭く
アリーナ	床をモップで拭く（乾拭き）、ゴミの処理
更衣室、弓道場	掃除機を掛ける、床をモップで拭く、ゴミの処理
2階ホール、階段、アリーナ控え室、廊下、器具庫	掃除機を掛ける、床をモップで拭く
柔道場	床を掃く、床をモップで拭く、鏡・黒板を拭く、ゴミの処理
ミーティング室、会議室	掃除機を掛ける、床をモップで拭く、窓ガラス・サッシを拭く、机・椅子を拭く
事務室、倉庫	掃除機を掛ける、机を拭く
シャワー室	床を掃く、床をモップで拭く、壁面を拭く、カーテンの洗浄、マット洗浄（月1回）
トイレ	床の掃き掃除、モップ拭き掃除、鏡・便器洗面容器・汚物入容器の手入れ、ゴミの処理、石鹼水・トイレットペーパーの補給
構内	空缶・空きビン・ゴミ・灰皿の処理、構内植え込みの草の抜き取り
屋上排水溝清掃	落葉等を掃きとり、排水溝の詰まりを取り除く。

3 定期清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
<p>床面洗浄ワックス塗布</p> <p>会議室、更衣室、階段、廊下、トイレ</p>	<p>① 床を掃く。</p> <p>② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャーで洗浄する。</p> <p>③ 水拭きする。</p> <p>④ 乾燥後、ワックスを塗布する。</p>
<p>床面洗浄</p> <p>アリーナ控え室、弓道場、2階ホール</p>	<p>① 床を掃く。</p> <p>② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャーで洗浄する。</p> <p>③ 水拭きする。</p>
<p>カーペット清掃</p> <p>トレーニング室、事務室、1階ロビー、ミーティング室</p>	<p>① 掃除機をかける。</p> <p>② 絨毯専用洗剤で洗浄する。</p> <p>③ すすぎ及び乾燥後、仕上げをする。</p>
<p>畳清掃</p> <p>柔道場</p>	<p>① 掃除機を掛ける。</p> <p>② 中性洗剤で洗浄する。</p> <p>③ 拭取り仕上げを行う。</p>
<p>ガラス清掃</p>	<p>専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。</p>
<p>サッシ清掃</p>	<p>専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。</p>

4 各清掃箇所及び数量

作業場所	数量	回数
日常清掃	一式	開館日数
定期清掃		
・床面洗淨ワックス塗布 ミーティング室、会議室、更衣室、階段、廊下、トイレ	8 4 4 m ²	年 2 回以上
・床面洗淨 アリーナ控え室、弓道場、2階ホール	7 0 3 m ²	年 2 回以上
・カーペット清掃 トレーニング室、事務室、1階ロビー	4 4 0 m ²	年 2 回以上
・柔道場畳清掃		
・ガラス清掃	4 4 3 m ²	年 2 回以上
・サッシ清掃	4 5 6 m ²	年 2 回以上
	4 5 6 m ²	年 1 回以上

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 7 仕様書

1 業務名

豊川市農業者トレーニングセンター清掃業務

2 日常清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
玄関、下駄箱	床を掃く、出入口扉のガラスを拭く、下駄箱を拭く、スリッパを拭く
アリーナ・舞台、1階ロビー、階段、廊下	掃除機を掛ける、床をモップで拭く（アリーナ・舞台は乾拭き）、ゴミの処理
和室、給湯室、料理実習室、営農相談室	掃除機を掛ける、床をモップで拭く、窓ガラス・サッシを拭く、黒板・机・椅子を拭く、ゴミの処理
視聴覚室、第1・第2会議室、農事研修室	床を掃く、床をモップで拭く、窓ガラス・サッシを拭く、黒板・机・椅子を拭く、ゴミの処理
事務室	掃除機を掛ける、床をモップで拭く、机・椅子を拭く、ゴミの処理
ロッカー室、器具庫	掃除機を掛ける、床をモップで拭く
キッズルーム	掃除機を掛ける、窓ガラス・サッシを拭く
トイレ	床の掃き掃除、モップ拭き掃除、鏡・便器洗面容器・汚物入容器の手入れ、ゴミの処理、石鹼水・トイレットペーパーの補給
構内	空缶・空きビン・ゴミ・灰皿の処理、構内植え込みの草の抜き取り
屋上排水溝清掃	落葉等を掃きとり、排水溝の詰まりを取り除く。

3 定期清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
<p>床面洗浄ワックス塗布</p> <p>視聴覚室、第1・第2会議室、農事研修室、給湯室、料理実習室、営農相談室、事務室、1階ロビー、ロッカー室、階段、廊下</p>	<p>① 床を掃く。</p> <p>② 中性洗剤塗布後、電動ポリッシャーで洗浄する。</p> <p>③ 水拭きする。</p> <p>④ 乾燥後、ワックスを塗布する。</p>
ガラス清掃	専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。
サッシ清掃	専用洗剤で汚れを取り、拭取り仕上げを行う。

4 各清掃箇所及び数量

作業場所	数量	回数
日常清掃	一式	開館日数
<p>定期清掃</p> <p>・床面洗浄ワックス塗布</p> <p>視聴覚室、第1・第2会議室、農事研修室、給湯室、料理実習室、営農相談室、事務室、1階ロビー、階段、ロッカー室、廊下</p> <p>・ガラス清掃</p> <p>・サッシ清掃</p>	<p>407 m²</p> <p>165 m²</p> <p>165 m²</p>	<p>年2回以上</p> <p>年2回以上</p> <p>年1回以上</p>

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 8 仕様書

1 業務名

豊川市一宮体育センター清掃業務

2 日常清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
玄関、下駄箱	床を掃く、出入口扉のガラスを拭く、下駄箱を拭く
ロビー	掃除機を掛ける、窓ガラス・サッシを拭く、机・椅子を拭く、ゴミの処理
事務室	床を掃く、床をモップで拭く、机・椅子を拭く、ゴミの処理
更衣室	床を掃く、床をモップで拭く
器具庫	床を掃く、床をモップで拭く、窓ガラス・サッシを拭く
トイレ	床の掃き掃除、モップ拭き掃除、鏡・便器洗面容器・汚物入容器の手入れ、ゴミの処理、石鹼水・トイレットペーパーの補給
構内	空缶・空きビン・ゴミ・灰皿の処理、構内植え込みの草の抜き取り

3 定期清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">床面洗浄ワックス塗布</div> 事務室、更衣室、ロビー	① 床を掃く。 ② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャで洗浄する。 ③ 水拭きする。 ④ 乾燥後、ワックスを塗布する。
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">床面洗浄</div> 玄関、スロープ	① 床を掃く。 ② 中性洗剤塗布後、電動ポリシャで洗浄する。 ③ 水拭きする。

4 各清掃箇所及び数量

作業場所	数量	回数
日常清掃	一式	開館日数
定期清掃		
・床面洗浄ワックス塗布 事務室、更衣室、ロビー	5.4 m ²	年2回以上
・玄関床面洗浄 玄関、スロープ	6.0 m ²	年2回以上

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 9 仕様書

1 業務名

豊川市陸上競技場清掃業務

2 日常清掃作業基準表

作業の場所及び方法

作業場所	作業方法
入口、通路	床を掃く、ゴミの処理
事務室	床を掃く、机・椅子を拭く、ゴミの処理
シャワー室（男・女）	床を掃く、床をモップで拭く
トイレ	床の掃き掃除、モップ拭き掃除、鏡・便器洗面容器・汚物入容器の手入れ、ゴミの処理、石鹼水・トイレットペーパーの補給
構内	空缶・空きビン・ゴミの処理

3 各清掃箇所及び数量

作業場所	数量	回数
日常清掃	一式	開館日数

4 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 10 仕様書

1 業務名

豊川市陸上競技場芝刈等作業

2 作業基準表

作業名	業務内容
①肥料散布	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4月・6月・10月に肥料散布を実施する。 ・「窒素・リン酸・カリウム」の配合「8－8－8」割合以上のものを使用すること。
②芝エアレーション	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6月、8月、10月の年3回実施すること。
③芝コアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年1回以上実施すること。
④芝刈・芝植	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間を通じ、フィールド内芝生エリア及び観覧席の芝・草刈、落葉拾いを実施すること。
⑤草刈・除草	
⑥芝かす集草・搬送	
⑦除草剤散布	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5月に芝生用除草剤の散布（参考除草剤：シバゲン、M c p p 液剤等） ・ 10月に芝生用除草剤の散布（参考除草剤：シバゲン、アーゼラン液剤等）
⑧樹木剪定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内の樹木について剪定を行うこと。（対象とする樹木は、高所作業車を用いない低木とし、枯木の伐採を含む）
⑨土・砂補充	<ul style="list-style-type: none"> ・ フィールドエリア内芝生に目砂入れを行うこと。

3 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 1 1 仕様書

1 業務名

豊川市スポーツ公園サッカー場芝刈等作業

2 作業基準表

作業名	業務内容
①肥料散布	・ 5月・6月・9月・3月に肥料散布を実施する。 ・「窒素・リン酸・カリウム」の配合「8－8－8」割合以上のものを使用すること。
②芝エアレーション	・ 年1回以上実施すること。
③芝刈・芝植	・ 年間を通じ、芝刈・草刈、落葉拾いを実施すること。
④草刈・除草	・ 実施時期は、施設の利用状況に応じて実施すること。
⑥芝かす集草・搬送	・ 作業により発生した芝、草、落葉の処分を速やかに行うこと。 ・ バーチカル、スイーパーによる育成・維持管理作業を行う。
⑤除草剤散布	・ 5月、9月に芝生用除草剤の散布（参考除草剤：バミューダグラスに適したものを使用すること）
⑥土・砂補充	・ 芝生に目砂入れを行うこと。

3 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

別紙 1 2 仕様書

1 業務名

豊川市屋外施設維持管理業務

2 業務対象施設

- (1) 豊川市豊川公園野球場
- (2) 豊川市豊川公園庭球場
- (3) 豊川市上長山庭球場
- (4) 豊川市東上野球場
- (5) 豊川市足山田野球場
- (6) 豊川市いこいの広場
- (7) 豊川市スポーツ公園野球場
- (8) 豊川市スポーツ公園ソフトボール場

3 業務内容

施設を良好に維持するため、別表のとおり作業を実施すること。なお、各施設の利用状況等を勘案しながら計画的に実施すること。

4 施設備え付け機械及び道具等

各施設の備え付け機械及び道具等を使用することができる。

5 その他

本仕様書に記載のない事項については、両者協議の上定める。

豊川市屋外施設維持管理業務仕様書 別表

業 務 内 容	豊川市豊川公園野球場	豊川市豊川公園庭球場	豊川市上長山庭球場	豊川市東上野球場	豊川市足山田野球場	豊川市いこいの広場	豊川市スポーツ公園野球場
散 水	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時
に が り 散 布	年 1 回以上	年 1 回以上	年 1 回以上	必要時	必要時	—	年 1 回以上
肥 料 散 布	必要時	—	—	—	—	—	必要時
芝 耳 切 り	年 1 回以上	—	—	年 1 回以上	—	—	年 1 回以上
芝エアレーション	年 2 回以上	—	—	—	—	—	年 1 回以上
芝 刈 ・ 芝 植	年 1 1 回以上	—	—	年 1 1 回以上	年 1 1 回以上	年 1 1 回以上	年 1 1 回以上
草 刈 ・ 除 草	随時	随時	年 4 回以上	年 4 回以上	年 4 回以上	年 5 回以上	随時
芝かす集草・搬送	その都度	—	—	その都度	その都度	その都度	その都度
除 草 剤 散 布	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時	—	必要時
樹 木 剪 定	—	年 1 回以上	年 2 回以上	—	—	年1回以上(ゲートボール場周辺)	—
ブラン掛け・転圧・トンボ掛け整地	年 6 回以上	年 3 4 回以上	随時	随時	—	—	年 6 回以上
土 ・ 砂 補 充	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時	必要時
備品修理・施設整備及び側溝清掃等	必要時	必要時	必要時	必要時	—	—	必要時
ごみ拾い・見回り点検・石灰等管理	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上
器具庫・倉庫・各室内の整理整頓及び清掃	年 6 回以上	年 6 回以上	年 6 回以上	年 6 回以上	—	—	年 6 回以上
ト イ レ 清 掃	屋内トイレ(大会等利用後)	—	—	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上	週 1 回以上
トイレ汲み取り	—	—	—	随時	随時	随時	—
施設の異常及び不法侵入者等報告	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度
その他管理に必要な業務	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度	その都度

豊川市屋外施設維持管理業務仕様書 別表

業 務 内 容	豊川市スポーツ公園ソフトボール場
散 水	必要時
に が り 散 布	年 1 回以上
肥 料 散 布	必要時
芝 耳 切 り	年 1 回以上
芝エアレーション	年 1 回以上
芝 刈 ・ 芝 植	年 1 1 回以上
草 刈 ・ 除 草	随時
芝かす集草・搬送	その都度
除 草 剤 散 布	必要時
樹 木 剪 定	－
ブラン掛け・転圧・トンボ掛け整地	年 6 回以上
土 ・ 砂 補 充	必要時
備品修理・施設整備及び側溝清掃等	必要時
ごみ拾い・見回り点検・石灰等管理	週 1 回以上
器具庫・倉庫・各室内の整理整頓及び清掃	年 6 回以上
ト イ レ 清 掃	週 1 回以上
トイレ汲み取り	－
施設の異常及び不法侵入者等報告	その都度
その他管理に必要な業務	その都度