

香芝市スポーツ公園プール
指定管理者業務仕様書

令和 7 年 8 月
香芝市都市創造部土木建設課

目 次

第 1	指定管理者募集の目的	1
1	指定管理者制度導入の目的	1
2	施設の設置の目的	1
第 2	施設の概要	1
1	施設の名称	1
2	所在地	1
3	施設概要	1
第 3	施設の管理運営業務等に関する基本方針	3
第 4	指定管理者が行う管理運営の基準	3
1	法令等の遵守	3
2	開場時間及び開場期間	4
3	第三者による実施	4
4	管理運営組織の確立	4
5	受動喫煙の防止	5
第 5	指定管理者が行う業務の範囲	6
1	開業準備業務	6
2	施設運営業務	7
3	施設維持管理業務	1 4
第 6	自主事業について	1 7
第 7	屋外プール閉場時の対応	1 8
1	閉場期間に向けての対応及び管理	1 8
2	閉場期間中の屋外プールエリアの巡回	1 9
3	屋外プール水位の確認	1 9
4	台風、地震等の災害時の対応	1 9
第 8	指定管理に要する経費に関する事項	1 9
1	指定管理料について	1 9
2	管理運営経費について	2 0
3	本業務実施による成果の配分	2 0
4	管理口座について	2 0
5	その他	2 1
第 9	管理運営計画、報告に関すること	2 1
1	事業計画書の作成	2 1
2	管理報告書の作成	2 1

3	事業報告書の作成	2 1
4	自己評価の実施	2 1
第10	文書の管理	2 1
第11	添付資料関係	2 2
第12	その他	2 2

香芝市スポーツ公園プール指定管理者業務仕様書

第 1 指定管理者募集の目的

1 指定管理者制度導入の目的

香芝市スポーツ公園プール（以下「本施設」という。）について、民間のノウハウを活用し、市民サービスの向上と経費の節減を図り、多様化する市民ニーズに効率的かつ効果的に対応するため、指定管理者を募集する。

2 施設の設置の目的

本施設は、市民の余暇やレクリエーション活動の振興を図り、心身の健全な発達に寄与することを目的とし、ファミリー層を中心に多様な世代が快適に楽しむことができる魅力あふれるプール施設を提供する。

第 2 施設の概要

1 施設の名称

香芝市スポーツ公園プール

2 所在地

奈良県香芝市今泉 1 1 2 0 番 3 ほか

3 施設概要

(1) 敷地面積 1.1 h a

(2) 設置施設及び規模 次表のとおり

区分	区域	諸室名称	面積（㎡）		
				小計	計
屋外 プー ル施 設	プー ル ゾー ン	流水プール	4 3 8	1， 8 5 3	1， 9 2 0
		幼児用プール	2 0 3		
		スライダー	4 0（予定）		
		プールサイド	1， 1 7 2		
	利用 者 ゾー ン	男子用トイレ	1 9	6 7	
		女子用トイレ	1 6		
		多目的トイレ	7		
		ポンプ置場等	2 5		
屋内 プー ル施 設	プー ル ゾー ン	2 5 m温水プール	9 7 5		2， 3 6 5
		子供用温水プール			
	更 衣 ゾー ン	手洗い及び目洗い設備	7	3 4 7	
		通過式洗浄設備	1 4		
		男子更衣室（ロッカー及びシャワー）	1 0 1		
		女子更衣室（ロッカー及びシャワー）	9 9		
		多目的更衣室	7 7		
		大型ロッカー（家族用）屋内外用	4 9		
	利用 者 ゾー ン	ホール風除室（履き替え）	6 2	4 7 6	
		男子用トイレ	2 3		
		女子用トイレ	3 3		
		多目的トイレ	6		
		授乳室	1 5		
		会議室	9 4		
		多目的室	1 4 7		
		観覧スペース	9 6		
	運 営 ゾー ン	事務室兼監視室	7 2	1 4 1	
		救護室	1 0		
		器具庫、倉庫	5 9		

	その他	機械室	5 4	4 2 6	
		玄関、廊下ほか	3 7 2		
駐車場等	普通自動車 2 6 台 軽自動車 3 台		6, 4 0 0		

※ なお、駐車場については、本施設の供用開始後、当面の間は、近接する仮設駐車場での営業を予定している。（別紙①「駐車場及び警備員配置計画図」参照）

第 3 施設の管理運營業務等に関する基本方針

本施設の管理運営に当たり、指定管理者は、次に掲げる方針により業務を行わなければならない。

- 1 「プール安全標準指針（平成 1 9 年 3 月文部科学省・国土交通省）」、「遊泳用プールの衛生基準（平成 1 9 年 5 月厚生労働省健康局長通知）」及び「奈良県遊泳用プール衛生管理指導要綱（平成 2 6 年 4 月 1 日施行）」を遵守すること。
- 2 市民の余暇及びレクリエーション活動の振興を図り、心身の健全な発達に寄与するため、適切に管理運営を行うこと。
- 3 本施設の有効活用を図るため、利用頻度を向上させる取組みを行うこと。
- 4 本施設の設置目的を達成するため、指定管理者が必要と判断する場合は、香芝市（以下「本市」という。）及び市民等の利用に支障がない範囲で自主的な事業（以下「自主事業」という。）を実施すること。
- 5 特定の個人、団体、グループ等に対し、有利又は不利にならないよう管理運営を行うこと。
- 6 本施設の管理運営に当たり、必要な能力及び資格を有する従業員を適切に配置すること。
- 7 本施設を常に保全し、安全、安心かつ快適で、質の高い施設の提供を行うこと。
- 8 本施設の効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- 9 地域住民、利用者等のニーズを常に把握し、管理運営に反映させること。
- 1 0 本施設の安全管理には、万全を期すること。
- 1 1 個人情報については、適切な管理体制の下、適切に管理を行うこと。
- 1 2 ごみの削減、省エネルギー、C O 2 削減等環境に配慮した管理運営を行うこと。
- 1 3 近隣の住民、組織及び事業者と良好な関係を維持すること。

第 4 指定管理者が行う管理運営の基準

1 法令等の遵守

本施設の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守し

なければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 香芝市都市公園条例（昭和 52 年条例第 14 号）
- (3) 香芝市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 23 号）
- (4) 香芝市情報公開条例（平成 12 年条例第 28 号）
- (5) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）等、建築物の管理等に関して必要な法令
- (6) その他施設及び設備の管理等に関して必要な条例

なお、上記のほか、本施設の管理運営に当たって遵守しなければならない全ての法令等を含み、指定期間中に当該法令等の改正又は関係通知等があった場合においては、最新の規定に基づくものとする。

2 開場時間及び開場期間

(1) 屋内プール施設

ア 開場時間は、午前 9 時 00 分から午後 9 時 00 分までとする。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て開場時間及び開場期間を変更することができる。

イ 開場期間は、通年とし、年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）は閉場とする。指定管理者が別途閉場日を設ける場合は、市長の承認を得なければならない。

(2) 屋外プール施設

ア 開場時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て開場時間及び開場期間を変更することができる。

イ 開場期間は、7 月 1 日から 9 月 30 日までとする。この期間中は、原則として屋外プールを閉場しない。

3 第三者による実施

指定管理者は、業務を遂行するに当たり、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に外部委託の考え方を示し、市長の承認を得なければならない。

4 管理運営組織の確立

(1) 配置基準

指定管理者の行う業務は、本施設における遊泳監視業務を始めとする施設運営業務並びに点検、修繕、清掃等の施設維持管理業務とし、本施設専任の総括責任者の指揮の下、本施設の開場時間中にある場合は、プール監視責任者、監視

員、看護師（屋外プール開場期間以外は必要な講習等を受講した救護員も可）、受付係員（入場券売場窓口係員、入場券改札係員等）、設備係員及び警備員の配置について、次の表「要員計画」を基準とし、利用者数の状況により増員する等、利用者の安全を確保できる人員を配置する。なお、開場時間中に総括責任者、プール監視責任者又は看護師が不在の場合は、指定管理者は、代理人を定め、執務を代行させること。

要員計画

（P：ポスト）

曜日区分等		総括 責任者	監視 責任者	監視員	看護師	受付 係員	設備 係員	警備員
屋内	開場日	1 P	1 P	3 P @ 2 交代	1 P	2 P	1 P	1 P (1 P)
屋 外	平 日 (休日等以外)			4 P				1 P
	休日等			5 P				1 P (1 P)

※ 屋内と屋外を同一とした人員は、両方での総数を表す。

※ 警備員の欄の括弧内は、駐車場の警備及び誘導員の追加ポストを表す。

※ 休日等は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を表す。

(2) 人材の育成

ア 従業員の資質を高めるため、本施設の管理運営に必要な技術、知識、接客等の研修を適宜実施すること。

イ 緊急時（急病、火災、災害等）の対応マニュアル並びに防犯及び防災のための対応マニュアルを作成し、常備するとともに、従業員に適宜繰り返しその対応等の研修、訓練及び指導を行うこと。

ウ プール監視業務を担当する従業員は、業務遂行に支障のない能力を有する者とし、内容及び任務についての事前講習会並びに救命講習を受講させること。

エ 個人情報扱う従業員に対しては、個人情報の保護について周知徹底するための研修を年1回以上実施すること。

(3) 労務管理及び雇用環境の維持向上

職員の雇用に関しては、労働関係法令を遵守し、必要な規定の作成、届出等を行うとともに、雇用環境の維持向上に努めること。

5 受動喫煙の防止

健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき、本施設内での喫煙は禁止する。

第5 指定管理者が行う業務の範囲

1 開業準備業務

指定管理者候補者（以下「候補者」という。）は、香芝市議会の議決を経て指定管理者として指定されてから指定期間が開始するまでの期間において、次の業務を行う。なお、候補者の期間中は、担当者等の常駐は不要とする。また、候補者が行う業務に要する経費は、候補者の負担とする。

(1) 施設の管理運営に関する検討及び準備

ア 供用開始と同時に本施設の適切な管理運営が実現できるよう、必要な人員を確保し、適切に研修及び指導を完了すること。

イ 本市が提供する備品等を除き、指定管理者が管理運営上必要と考える道具及び備品、必要となる消耗品、薬品等を調達し、配置するとともに、従業員に使用方法等を周知すること。

ウ 指定管理者の指定後、速やかに本施設の市担当者、工事監理企業及び建設企業から設計、工事内容等の説明を受け、本施設に最適な管理運営計画を立案すること。

エ 本施設の市担当者及び建設企業から、施設及び設備の取扱説明等を受け、操作等を担当する従業員に対し操作訓練を行うとともに、試運転等で動作確認を十分に行うこと。なお、本施設の本市への引渡し後の維持管理は、候補者の業務とする。

(2) 広報及び告知に関する検討及び準備

ア 本市と協議の上、本施設のウェブサイト（ホームページ、SNS等）、パンフレット等を作成し、本市の広報媒体やその他各種媒体へ情報提供する等、本施設の広報及び宣伝活動を行うこと。

イ 候補者は、令和8年3月中に本市が開催予定である内覧会に協力すること。また、令和8年4月中に開場記念式典を開催すること。開場記念式典については、次の表「開場記念式典概要」を参考に開催すること。

開場記念式典概要

参加予定者	事業主	香芝市長
		香芝市副市長
		香芝市教育長
		香芝市都市創造部長

	来 賓	香芝市議会議長
		香芝市議会副議長
		香芝市議会総務建設委員会 委員長
		香芝市議会総務建設委員会 副委員長
		香芝市自治連合会長
		地元自治会長 数名
		設計及び監理業者 数名
		施工業者 数名
必要物品	椅子、演台、看板、テープカット一式及び音響一式	

※ 参加予定者については、変更となる可能性があること。

※ 上記必要物品については、最低限のものであるため、その他必要なものについては本市と協議の上、決定すること。

ウ 候補者は、上記開場記念式典に引き続き、市民等への本施設の周知及び利用促進のため開場記念イベントを開催すること。イベントの詳細については、本市と協議の上、実施内容を決定すること。

エ 本市及び消防署は、供用の開始前であると開始後であるを問わず、本施設を利用した防災訓練等を定期的実施する予定であることから、候補者は、当該訓練の実施に当たり関係機関と連携を図り協力すること。

(3) 管理運営計画及び事業計画（収支計画を含む。）に関する検討及び準備

ア 本市が指定する各種計画書、マニュアル、利用規約等を本市と協議の上、作成し承認を得ること。作成したマニュアル等は、従業員に十分周知すること。

イ 供用開始初年度の収支計画及び予算書を作成し、本市と協議の上、年度協定書を締結すること。

(4) その他指定管理業務の実施に向け必要となる検討及び準備

本施設の利用形態は、市民による随時利用を基本とするが、会議室利用、指定管理者が実施する自主事業等で事前予約等が必要な場合は、予約受付を実施することができる。予約受付方法は、奈良県が運営する「奈良スーパーアプリ」を導入する予定であることから、必要となる経費は指定管理者の負担とする。

2 施設運営業務

(1) 入場受付業務及び利用料金徴収業務

利用者の入場に際し、利用料金の徴収及び案内など適切かつ円滑な受付業務

を行う。なお、利用料金については、香芝市都市公園条例で規定する範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めることとする。

ア 受付には、窓口担当者及び改札担当者として2名以上を配置すること。

イ 入場券の発行時間は、開場から閉場の1時間前までとし、発行時間終了後は、速やかに券売機を閉めること。

ウ 専用利用入場者の場合は、専用利用申請書の受付により入場券が発行されたものとして、必要に応じて所定の出入口から入場させること。

エ 利用者の安全が確保できないと見受けられる場合は、入場を制限すること。

例：未就学児など、1人での利用が難しいと思われる者に保護者等が付き添っていない場合又は場内が混雑して、利用上の危険が想定される場合など

オ 利用料の収入は、帳簿等を用いて整理し、現金については、堅牢な金庫に保管する等、盗難等に十分注意すること。徴収した利用料金は、地方自治法第244条の2第8項及び香芝市都市公園条例第11条の2第3項の規定により、指定管理者の収入とする。

(2) プール監視業務

ア 業務人員

(ア) 本仕様書の基準を遵守するとともに、入場者数等の状況により増員する等、安全を十分確保できる人員を配置すること。

(イ) 本業務に当たる人員には、業務内容及び任務についての事前講習会並びに救命講習を受講させるとともに、監視責任者（救急指導員講習及び救助員講習を受講し、その資格を有し、救急及び救助技術に習熟した者）1人を常時配置すること。

(ウ) 天候等により監視体制を変更する場合は、本市に報告すること。

(エ) 配置については、別紙②「プール監視員配置ポスト」を基準とすること。

イ 業務内容

(ア) 指定管理者は、本施設利用者に利用規約等を遵守させ、秩序維持に努めるとともに、水面及び水中を常に注視し、事故防止に努めること。

(イ) 各種プールの特性に応じた配置及び監視を行うこと。特に流水プールにおいては、水の排（環）水口を重点的に注意すること。

(ウ) 監視員は、利用者に対し一定の休憩時間を確保する等、利用者の安全面及び体調面に注意を配ること。

(エ) 水面監視以外にも、場内巡視（更衣室及びロッカー室内を含む。）を行い、異常及び不審者の発見、盗難の防止及び混雑の解消に努め、利用に関する利用規約、マナー等の遵守に向けた注意喚起を行うこと。

(オ) プール設備の安全性を確認し危険が発生するおそれがある場合は、直ちに対処を行い本市へ状況を報告すること。

(カ) プール室の観覧席側の窓は、防火区画の認定条件となっているため、水をかけないこと。

(3) 救護員業務

看護師（屋外プール開場期間以外は、必要な講習等を受講した救護員も可）を常駐させ、本施設内で傷病者が発生した場合は、応急措置、救急車両の手配等の救急体制を整備し、事故等に対応すること。

ア 水難事故、急病人、けが人等の迅速な応急措置等に万全を期するものとし、状況に応じて救急車の出動を要請するものとする。

イ 備え付けのAEDの取扱いについて従業員に熟知させるものとし、新規採用者等には、必ず適切な指導を行うものとする。

(4) 警備及び保安業務

指定管理者は、本施設の安全管理に努め、利用者が安心して利用できる環境を確保する。

ア 業務内容

(ア) 定期的に施設巡回を行い、施設の汚損及び破損の確認、不審者及び不審物の発見に努めること。

(イ) アルコール類及びペットの持込みを防止し、並びに警戒を行うこと。

(ウ) 不審物及び不審者を発見した場合は、警察への通報等適切な処置を行うこと。

(エ) 自動車を駐車場へ適切に誘導し、自転車等の利用者や歩行者が安全かつ円滑に通行できるよう交通誘導を行うこと。

(オ) 毎日の警備報告書を作成すること。

イ 警備員

(ア) 警備業務を外部委託する場合は、警備業法（昭和47年法律第117号）の認定を受けた業者を選定すること。

(イ) 警備員の配置については、別紙①「駐車場及び警備員配置計画図」を基準とし、安全を十分確保できる人員を配置すること。

(5) 駐車場運営及び管理運営業務

屋外プール開場期間中又はイベント時には、駐車場に警備員等を配置し、事故防止に努めるとともに、駐車場の適切な運営を図ること。

ア 駐車場の開閉時間は、屋内プール施設の開場時刻の30分前から閉場時刻の30分後までとする。駐車場閉門時は場内の残置車両等を確認し、残置車

両等がある場合は、退場を促すとともに、必ず施錠して業務を終了すること。

イ 利用者が多く混雑が予想される日及び香芝市立小中学校の夏期休暇期間中は、警備員等を増員して、駐車場や周辺道路の混雑による交通事故防止等に努め、周辺に迷惑をかけないよう適切な運営管理を実施すること。

(6) ピストン送迎車両運行業務

本施設と本施設仮設駐車場に交通手段を設けるため、ピストン送迎車両を運行するものとする。運行させる車両は、定員10人程度とし、本市と協議の上、決定すること。ただし、仮設駐車場の場所によっては、ピストン送迎車両運行業務が不要となる可能性があることに留意すること。なお、当該業務の実施が不確定であることから、指定管理料に経費総額300万円を計上し、各年度末に実費精算するものとする。

ア 運行日は、屋外プール開場期間中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに香芝市立小中学校の夏期休暇期間中とすること。なお、この他に駐車場の混雑が予想される日にも運行するものとし、そのような場合は、本市と協議すること。

イ 運行本数は、屋外プールの開場期間内で15分に1本程度を想定しており、詳細については、本市と協議の上、決定すること。

ウ 指定管理者は、車両の運行記録（利用者数の記録を含む。）を作成し、本市に報告すること。

エ 台風など、諸般の事情により車両の運行を中止するときは、直ちに本市に連絡し、承認を得ること。また、利用者に対し周知すること。

(7) 利用者サービスに関する業務

ア 広報及び宣伝業務

開業準備業務で開設した本施設のウェブサイト（ホームページ、SNS等）、パンフレット等を活用し、施設の利用方法や利用状況、イベントの開催内容、自主事業の利用方法等を積極的かつ効果的に広報し、及び宣伝すること。なお、本市の広報媒体その他各種広報及び宣伝媒体への情報提供に当たっては、事前に本市と協議すること。

(8) その他一般事項

ア 緊急対応体制の確立

(ア) 事故及び災害発生時等に迅速かつ的確に情報を伝達するために、緊急連絡網を確立し、必要な通信手段を確保すること。

(イ) 緊急対応体制表を作成し、本市へ提出すること。

(ウ) 事故等が発生した場合は、直ちに被害者の救済、保護等を講じるととも

に、二次被害の発生を防止するよう努めること。

(エ) 重大な事故については、直ちに本市に報告し指示を受け、経過については書面で報告すること。

イ 台風、大雨及び雷等で注意報又は警報等が発表された場合の対応

(ア) 屋外プール開場中に雷注意報が発表された場合は、気象庁が運営する「雷ナウキャスト」等により情報を収集し、プール監視員により落雷、積乱雲の目視又は雷鳴を確認できた場合は、指定管理者の判断により遊泳の中断、中止等を行い、屋内への避難等、利用者の安全確保を最優先とすること。

(イ) 屋外プール開場中に暴風警報、大雨警報又は洪水警報等が発表された場合は、遊泳の中断、中止等を行い、屋内への避難等、利用者の安全確保を最優先とするとともに、屋外施設の固定及び収納を行うこと。

(ウ) 屋内及び屋外プール閉場中に暴風警報、大雨警報又は洪水警報等が発表された場合は、解除後に施設内を巡視し被害の有無を点検すること。重大な被害がある場合は、直ちに本市に被害状況の報告を行うとともに、応急処置等の対応を行い、翌日の開場の可否等について本市と協議すること。

(エ) 地震等の災害発生時においても、上記と同様の措置を講じること。ただし、夜間に発生し、対応が困難な場合は、安全が確保された後に実施すること。

(オ) 屋内及び屋外プール開場時に熱中症警戒アラートが発表された場合は、掲示、巡視、放送等により利用者に対し熱中症等の注意喚起を行うこと。また、屋外プール開場時に熱中症特別警戒アラートが発表された場合は、遊泳の中断、中止等を行い、屋内への避難等、利用者の安全確保を最優先とすること。

(カ) 屋外プール開場時に光化学スモッグ注意報が発令された場合は、掲示、巡視、放送等により利用者に対しその旨を知らせるとともに、適宜休息するように指導すること。また、屋外プール開場時に光化学スモッグ警報が発令された場合は、遊泳の中断、中止等を行い、屋内への避難等、利用者の安全確保を最優先とすること。

(キ) その他利用者の安全を確保するために緊急に閉場する必要がある場合は、直ちに本市と協議し、対処すること。

ウ 火災予防対策

(ア) 火災予防のために常に火気に対する安全確認を行うとともに、消火設備等を点検し、従業員に操作を習熟させること。火災発生時は、利用者等の

避難誘導を行い、初期消火等の応急対応を行うとともに消防署へ通報し、本市へ逐次報告を行うこと。

- (イ) 消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第31条の6第1項及び第3項に規定する点検及び報告を行うとともに、必要に応じて防火訓練を行うこと。

エ 動物の取扱い

施設内に犬等の動物を同伴させてはならない。ただし、身体障害者が施設を利用するときに同伴する身体障害者補助犬については、この限りでない。

オ プール開場期間の制限

- (ア) 喝水の際には水道水の使用を制限するため、本市の指示に基づきプールを閉場すること。この場合の閉場期間中の指定管理料は、日割りにより精算すること。
- (イ) 設備機器の不具合に伴いプールを安全に管理運営できない場合は、本市の指示に基づきプールを閉場すること。この場合において、指定管理者に発生する損失は補償しない。また、閉場期間中の指定管理料は、日割りにより精算すること。

カ 保険の加入

指定管理者は、施設管理者賠償責任保険に加入すること。

キ 消耗品について

管理運営に必要な消耗品や本市の所有である什器及び備品を除いて指定管理者が必要と考える備品等は、指定管理者が調達し、指定期間中は維持管理をすること。

ク 拾得物の処理

拾得物は、拾得物台帳を作成し適正に保管及び管理すること。

なお、短期間の周知期間を設け、利用者等から遺失者を募った後、当該遺失者が現れない場合は、所轄警察署に届出する等の適切な対応をすること。

ケ 災害時用の自家発電設備及び蓄電池等について

災害発生時に商用電力が停止した場合にもトイレのポンプ設備等が稼働できるように、燃料式ポータブル自家発電設備、太陽光パネル付ポータブル蓄電池等を本市において調達しているため、本施設の取扱説明書等を参照し、避難施設としての活動に積極的に協力すること。また、停電時に運営可能となる懐中電灯等の照明機器を準備すること。

コ 更衣室等の扇風機について

更衣室等の空調及び換気の状態を踏まえ、扇風機（壁付式）を適宜、設置

すること。

サ プール水の入替えについて

プール水は、屋内及び屋外プールそれぞれ年1回程度の入替えを基本とすること。

シ 暑さ対策について

夏期においては、昨今の気温上昇に伴うプール水温の上昇によって営業できない日数が増えることが予想されるため、夜間の換気対策や日除けシェードの活用等のプール水の水温を下げる工夫を行うこと。また、屋外プール開場時にプールサイドの床面等が高温となる場合は、床噴水施設や散水施設等を活用し、利用可能となる床面温度を維持するように努めること。

ス オーニングについて

エントランス横のオーニング付き屋外スペースに設置しているオーニングは、営業時に張り出しを行い、営業終了後には閉じること。なお、営業時間内であっても強風時は閉じること。

セ 日除けシェードについて

日除けシェードは、強風時には撤去を行うこと。また、屋外プール開場時以外は原則として取外して保管すること。

ソ フロート式遊具について

屋内及び屋外プールには合計100万円程度のフロート式遊具を設置し、指定期間内に少なくとも1回更新を行うこと。

タ ウォータースライダーの運営について

本施設のウォータースライダーの運行管理規程を基に、指定管理者で運行管理規程を作成し、本市の承認を得た上で運営すること。

また、ウォータースライダーのスタート部と着水部には監視員を配置するとともに、双方が連絡を取り合って利用者等の安全を確保すること。

チ 雨水と汚水の切替えについて

ごみ庫は、床洗浄時は汚水排水とし、平常時は雨水排水となるようにバルブ等を操作すること。また、屋外シャワー施設についても屋外プール開場時は汚水排水とし、それ以外は雨水排水となるようにバルブ等を操作すること。

ツ 雨水利用について

花壇に設置された雨水ますには雨水が貯留されるため、ある程度の貯留が確保できた時点で、随時、花壇への散水等に活用し、地球環境負荷の軽減に努めること。

テ コミュニティーエリアについて

香芝市立小中学生等が作成した絵画の展示イベント等を本市が開催する場合は、当該イベントの開催に協力すること。

ト 自動販売機について

本施設には、香芝市の指定する福祉関係団体が自動販売機 1 台の設置を予定しているため、その管理等について協力すること。なお、指定管理者による自動販売機の設置を妨げるものではない。

3 施設維持管理業務

本施設は、令和 8 年 2 月末を竣工予定としているため、竣工日から令和 8 年 3 月 31 日（火）までの施設維持管理に係る経費については、指定管理料に計上せず、本市と協議すること。

(1) 開場前準備業務

本施設の開場前に、プール施設、管理棟その他設備の始業前点検、清掃、除草等を行うこと。なお、プール本体及びプールサイドについては、「プールの安全標準指針」に基づき、点検を実施すること。

(2) 設備機器等の維持管理業務

関係法令、特殊建築物等定期点検業務基準、建築物点検マニュアル・同解説及びウォータースライダー維持保全計画書等に基づき、本施設の設備を適正に保守点検し、良好な状態で運転できるよう維持管理することにより、利用者に安全な環境を提供すること。

ア 設備の運転及び保守管理

(ア) 本施設の開場時間中は、利用者が快適かつ安全に遊泳できるように、毎日定時にトイレ、プール内、プールサイド等の日常点検を行うこと。

(イ) 循環ろ過設備、給排水、衛生設備、流水装置、ウォータースライダー等の点検及び整備を行うこと。ウォータースライダーは、本施設のウォータースライダーの維持保全計画書を基に、指定管理者で維持保全計画書を作成し、本市の承認を得た上で維持管理を行うこと。

(ウ) 受変電設備、各種監視盤、電気配線設備、電気器具、放送設備等の運転及び適切な保守管理を行うこと。

(エ) 法定点検が規定されている設備については、諸官庁へ点検結果等の報告、届出等を行うこと。

(オ) メーカー点検が必要な設備については、メーカーへの連絡を適宜行い、点検、工事等に立ち会うこと。

(カ) 本施設内の建築物、設備機器等の異常を発見した場合は、一時的な処置を行うとともに、直ちに本市へ報告し、対応を協議すること。

イ 施設の衛生管理

ろ過器及び流水装置の運転及び調整、滅菌機等の薬品注入等を適切に行い、プール内の衛生管理に努めること。

ウ 水質保全管理

「遊泳用プールの衛生基準」に基づき、日常的な水質検査及び第三者機関による定期検査を行い、記録に残すことにより、水質保全を図ること。

エ 管理記録

各設備機器の運転記録並びに点検及び修繕記録を作成し、保守管理に関する台帳及び計測記録台帳として整備し、本市の求めに応じて提出すること。

(3) 什器及び備品の取扱いについて

ア 什器及び備品の維持管理

(ア) 施設内に配備されている什器及び備品については、正常な機能を保持し、利用者が安全かつ快適に使用できるよう点検及び保守等を行うこと。

(イ) 什器及び備品が正常に機能しない場合又は正常に機能しないおそれが明らかになった場合は、適切な方法により応急の対応をするとともに、直ちに本市へ報告し、対応を協議すること。

イ 什器及び備品の貸与等

(ア) 本市の所有物として施設内に配備されている什器及び備品については、指定管理者に無償で貸与する（別紙③「備品リスト」を参照）。それ以外で指定管理者が必要とする什器及び備品等は、自らが調達すること。

(イ) 指定管理者が指定管理料で購入した什器及び備品の所有権は、本市に帰属する。

(ウ) 本市の所有備品と指定管理者の所有備品が識別できるよう、全ての什器及び備品に識別証を貼り付けること。

(エ) 本市の所有物として貸与した什器及び備品の更新については、本市との協議の上、決定すること。

ウ 備品台帳

(ア) 指定管理者は、什器及び備品の管理に当たり、備品台帳を整備するとともに、本市の指示に応じて報告を行うこと。

(イ) 備品台帳は、本市の所有備品と指定管理者の所有備品とに明確に区分し、品名、規格、購入金額（単価）、数量、購入日付、修理、更新履歴等を記載すること。

(4) 植栽及び植栽地の管理

ア 草刈り、除草、施肥等を随時行い、植栽の生育を維持すること。

イ 高木等の樹木については、施設内外で利用者、通行人等に危険な枝を除去すること。

ウ 低木等の樹木の刈り込みを適宜行うこと。

エ 植栽における病虫害の発生状況の点検及び初期防除を実施すること。やむを得ず薬剤等を散布する場合は、周辺への飛散及び浸透により健康被害を及ぼすことのないよう適切な薬剤を選定し、作業に当たっては飛散及び人の接近を防止する等最大限注意すること。

オ 枯損植物、枯れ枝及び支障枝は放置せず、発見次第、除去すること。

(5) 清掃業務

ア 屋内及び屋外プール開場時間前の清掃

(ア) プール施設の清掃

屋内及び屋外プール開場に際し、プール本体の底面、壁面、痰吐き等により付着した汚れ、水垢、苔等を営業に支障がないように清掃すること。

(イ) 管理棟内施設の清掃

事務室、更衣室、トイレ等の管理棟内施設の床面清掃及び水拭き仕上げを行うこと。

(ウ) その他施設内清掃

屋外プール開場時は、プールサイドの除草及び清掃、タイル部分の高圧洗浄清掃、給排水及び衛生設備の法定清掃等を適宜行うこと。

(エ) 駐車場清掃及び除草

業務対象は、別紙④「駐車場等除草及び清掃範囲」に記載の範囲とし、側溝及び排水ます等の清掃及び目地の除草も含むものとする。

イ 屋内及び屋外プール開場時間中の日常清掃

屋内及び屋外プール開場時間中は、常に清潔な状態を保つように清掃し、利用者が心地よく利用できるよう心掛けること。

(ア) プールサイドを定期的に巡回し、必要に応じて清掃を行うこと。

(イ) トイレについては、定期的に設備の点検及び床面、便器等の衛生機器の清掃を行うこと。

(ウ) ベンチ、テーブル、手すり等の清掃を随時行うこと。

(エ) 各種サイン、案内板等の板面清掃を定期的に行うこと。

(オ) 側溝、排水ます等の排水設備の点検及び清掃を行うこと。

(カ) 必要に応じて、建築物の屋根、樋等の清掃を行うこと。

ウ 本施設閉場後は、管理棟内施設の床面清掃及び水拭き仕上げを行うこと。

エ その他本仕様書で指定した場所以外で除草及び清掃の必要がある場合は、

本市の指示により除草及び清掃を行うこと。

オ アからエまでの清掃業務については、清掃記録を作成し、本市に月次で報告すること。

(6) その他一般事項

ア 自家用電気工作物の保安管理の実施

設備容量400KVA、6,600Vを受電しているため、電気事業法（昭和39年法律第170号）第43条第1項に規定する主任技術者を選任し、巡視、点検及び測定試験を実施すること。

イ 経常的な修繕の実施

施設については、正常に保持し適正な利用に供するように日常的な保守点検を行い、必要に応じて部品の交換並びに施設の補修及び修繕を行うこと。

ウ ごみの処分

本施設内で発生したごみは、一般ごみ（可燃ごみ）、資源ごみ（瓶、缶及びペットボトル等）、清掃廃棄物（草、木等）及び事業系廃棄物にかかわらず、指定管理者において処分すること。

エ その他

（ア）施設維持管理業務に必要な機器及び消耗品は、指定管理者において調達及び配備すること。

（イ）業務上必要な施設設備の点検及び検査に係る経費は、指定管理者の負担とする。

（ウ）本施設周辺に位置する法面等の安全性について、毎日目視確認を行うとともに、異常が確認された場合は直ちに本市に報告すること。

（エ）調整池は適宜、しゅんせつが必要となるため、しゅんせつ時に必要となる重機の入退場を踏まえてプランターの運用を行うこと。

（オ）老朽化等により、日除けシェードを更新する際には、器具を使わずに設置及び撤去できる構造とすること。

（カ）厨房機器等は、別紙③「備品リスト」に記載のある機器を整備しているため、有効に活用し、利用者サービスの向上に努めること。

（キ）本施設のろ過装置の逆洗浄水及び屋内プールは污水放流であるため、当該污水放流に係る経費は指定管理者の負担とする。また、当該污水放流量については、放流時毎に施設内に設置されたメーターを写真撮影し、根拠を明確にすること。

第6 自主事業について

- 1 指定管理者は、本施設の設置目的を達成するために必要と判断する場合は、自らの費用と責任により、本施設を使用して自主事業を実施することができる。自主事業の実施に当たっては、参加者に提供する道具及び備品の調達経費等を含め独立採算で実施するものとし、事業の詳細については本市と協議し、本施設の使用許可を得るものとする。なお、本施設及び敷地内に新たに施設を設けて自主事業を実施することは認めない。また、指定管理者が本施設を改変する場合は、事前に本市と協議し、指定期間の終了までに現状に回復しなければならない。
- 2 指定管理者が自主事業としてスイミングスクール等を実施する場合は、使用料の支払を前提として屋内プールの3レーン相当の水面面積を優先的に利用できるものとするが、利用方法、使用料等の詳細は本市と協議し、事前に承認を得なければならない。
- 3 自主事業に関する光熱水費は、指定管理者の負担とするため、設置されている子メーターを指定管理者が確認し、費用を算出するとともに本市に報告しなければならない。なお、費用の算出方法は、事前に本市の承認を得なければならない。また、屋外プール開場期間以外の自主事業についても積極的に実施するものとする。

第7 屋外プール閉場時の対応

1 閉場期間に向けての対応及び管理

- (1) 屋外プール開場期間終了後、直ちに屋外施設の養生を行い、器具及び備品等を所定の場所に収納するなどし、閉場期間に向けての適正な管理を行うこと。
- (2) 屋外のトイレ、プール本体、プールサイド等の点検、整備及び清掃を行うとともに、ろ過機、流水装置等の機械設備、電気設備、給排水設備等の定期点検を行い、必要な修繕等を実施することにより、次期の開場に備えること。
- (3) 災害時用の水源確保について、屋外プールの水は、災害発生時にトイレの洗浄水等に利用する予定であるため、閉場期間中も屋外プール全水量の7割程度以上の水量を確保すること。
- (4) 屋外プール開場期間以外については、ウォータースライダー等の屋外プール施設の劣化を軽減するため、養生シート等を用いて適切に養生を行うこと。屋外プール施設の対象は、ウォータースライダー、屋外プール水槽、休憩用上屋、日除けシェード、各種モニュメント、プールサイド床面、屋外シャワー施設、屋外トイレ棟等とする。なお、養生シート等は、指定管理者が調達すること。
- (5) 閉場前には屋外トイレ棟のひさし部分に設置されたフック用ピースを活用して養生シート等を設置し、屋外トイレ棟内の劣化を抑制する養生を行うこと。

なお、養生シート等は、指定管理者が調達すること。

- (6) 日除けシェードは、夏期の屋外プール運営時以外は撤去し、倉庫等に保管すること。

2 閉場期間中の屋外プールエリアの巡回

屋外プール閉場期間中であっても、毎日1回程度は、屋外プールを巡回し、異常を発見した場合は、一時的な措置を講じるとともに、直ちに本市へ報告し、対応について協議すること。

3 屋外プール水位の確認

水道栓等の緩みや漏れを確認し、屋外プールの水位の低下がないかを確認すること。水位低下がみられた場合は、直ちに原因を調査し、本市と協議して修繕等を実施すること。

4 台風、地震等の災害発生時の対応

台風、地震等の災害発生時には、屋外プールエリアを巡視し、被害の有無を点検し、重大な被害がある場合は直ちに本市に被害状況を報告するとともに、応急処置を行うこと。ただし、夜間に発生し、即座な対応が困難なときは、安全が確保された後に実施すること。

第8 指定管理に要する経費に関する事項

指定管理者は、本施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減に努めること。

1 指定管理料について

(1) 指定管理料について

ア 指定管理者は、本市が支払う指定管理料と利用者が支払う施設利用料金収入をもって本施設の管理運営を行うこと。

イ 各年度において本市が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき分割して支払うものとする。

(2) 指定管理料として含まれる経費

ア 人件費（職員の給料等）

イ 事務費（消耗品費等）

ウ 施設管理費（修繕費等）

エ 光熱水費（電気、水道及びガス代）

(3) 経理の区分

指定管理者は、自主事業に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整

理すること。

2 管理運営経費について

次に掲げる経費については、原則として指定管理者が、利用料金その他の収入及び本市が支払う指定管理料の中から支払うこととする。

(1) 修繕費

ア 備品、物品等の一部を修理及び補修するために要する経費を修繕費とし、収支計画書に計上すること。

イ 見積金額が1件100万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の修繕については、指定管理者が自己の費用と責任において行うこととし、見積金額が1件100万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の修繕が発生した場合は、本市と指定管理者が協議の上、基本的に本市が自己の費用と責任において行うこととする。

ウ 修繕費は、各年度300万円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限として計上すること。

エ 修繕に使用しなかった額については、年度ごとに精算することとするが、指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰り越して使用することも可能とする。

オ 実施した修繕については、月次事業報告書及び年次事業報告書にて、その概要を本市に報告すること。

(2) 備品の購入

ア 本市の所有に属する備品については、香芝市会計規則（昭和59年規則第6号）及び関係法令が定める管理の原則及び分類に基づいて行うこと。

イ 香芝市会計規則に定める帳簿類を備えて、備品を整理保管すること。

ウ 本市が本施設に備え付けている備品は、指定管理者に無償で貸与する。

エ 指定管理者は、本業務に供することを目的として、本市が支払う指定管理料の中から必要な備品を購入すること。この場合において、当該備品は原則として本市に帰属するものとする。備品の購入については、必ず本市と協議すること。

オ 上記に記載するもののほか、指定管理者の任意により、指定管理者の負担にて本業務に供する目的で備品を購入し、又は調達することができる。なお、購入し、又は調達した備品については、指定管理者に帰属するものとする。

3 本業務実施による成果の配分

本業務実施において、会計年度終了後、利用料金その他の収入及び指定管理料の合計が管理運営経費（自主事業に要する経費を除く。）を上回る場合は、当該

利益相当分につき本市と指定管理者でどのように配分するかを提案すること。

4 管理口座について

指定管理料は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

5 その他

- (1) 管理運営業務（自主事業を含む。）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、流用しないこと。
- (2) 収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。
- (3) 本市が必要と認めるときは、その報告及び実地調査に誠実に応じること。

第9 管理運営計画及び報告に関すること

1 事業計画書の作成

- (1) 指定管理者は、本市が指定する期日までに次年度の事業計画書（予算書を含む。）を作成し、本市に提出して承認を得ること。
- (2) 事業計画書の作成に当たっては、その内容について本市と調整を図ること。

2 管理報告書の作成

各業務における1日の業務内容（点検、修繕、清掃その他維持管理作業、窓口運営等）、利用状況、利用者対応その他特記事項等を記した日報を作成し、施設内に常備すること。なお、日報の報告内容について、本市は随時、説明及び閲覧を可能とし、また本市の指示があれば、本市に提出しなければならない。

3 事業報告書の作成

- (1) 指定管理者は、月次事業報告書及び年次事業報告書（決算書を含む。）を作成すること。
- (2) 月次事業報告書に記載する内容は、おおむね次のとおりとし、翌月15日までに本市に提出すること。
 - ア 利用実績（利用者数、利用率、利用区分別利用料金収入等）
 - イ 指定管理業務及び自主事業の実施状況
 - ウ 収支等の状況
 - エ その他本市が指示する事項
- (3) 年次事業報告書は、当該年度の翌年度5月末日までに本市に提出すること。

4 自己評価の実施

指定管理者は、毎年度の事業終了後、実施事業について自己評価を実施し、年次事業報告書と併せて本市に評価書を提出すること。

第 10 文書の管理

- 1 取り扱う文書の内容及び重要度に応じ、適正に分類して管理すること。
- 2 取り扱う文書の一連の流れを把握できるように管理すること。
- 3 管理する業務の内容等を把握できるように管理すること。
- 4 指定期間が終了し、又は指定が取り消された場合は、文書の適正な引継ぎを行うこと。

第 11 添付資料関係

- 1 別紙①駐車場及び警備員配置計画図
- 2 別紙②プール監視員配置ポスト
- 3 別紙③備品リスト
- 4 別紙④駐車場等除草及び清掃範囲

第 12 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義のある事項が生じた場合は、指定管理者及び本市が協議して定めるものとする。

[illegible]

工事名 香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設建築工事

工事名 香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設建築工事	一級建築士事務所大匠府知事登録 〒5 第12476号 パシフィックコンサルタンツ株式会社 一級建築士事務所 大阪市北区島島浜一丁目2番1号 新ダイビル 一級建築士 大臣登録第256775号 平塚 浩一
--	--

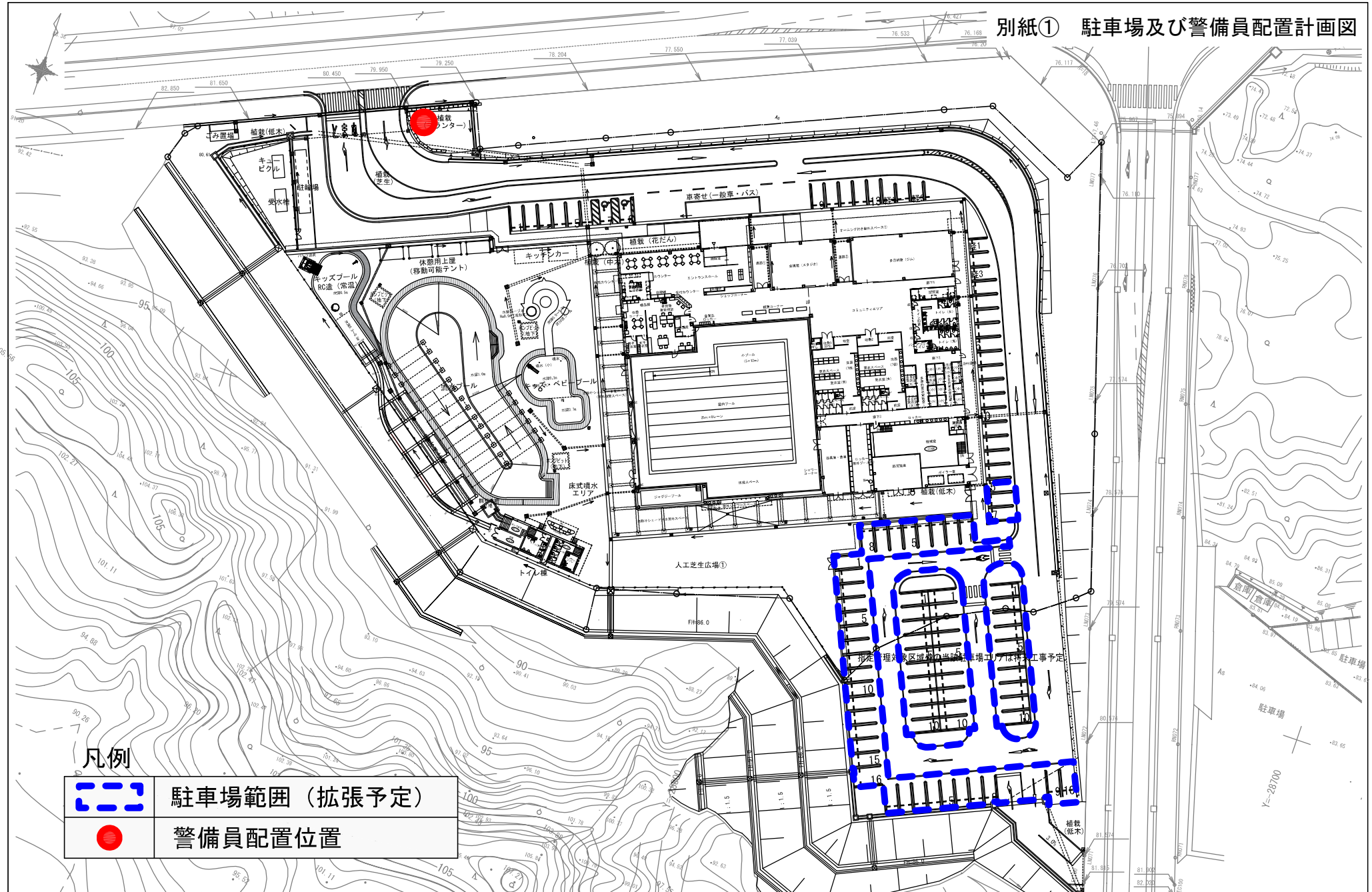
图面名称	
------	--

配置図

縮尺
1/300(A1)
1/600(A3)

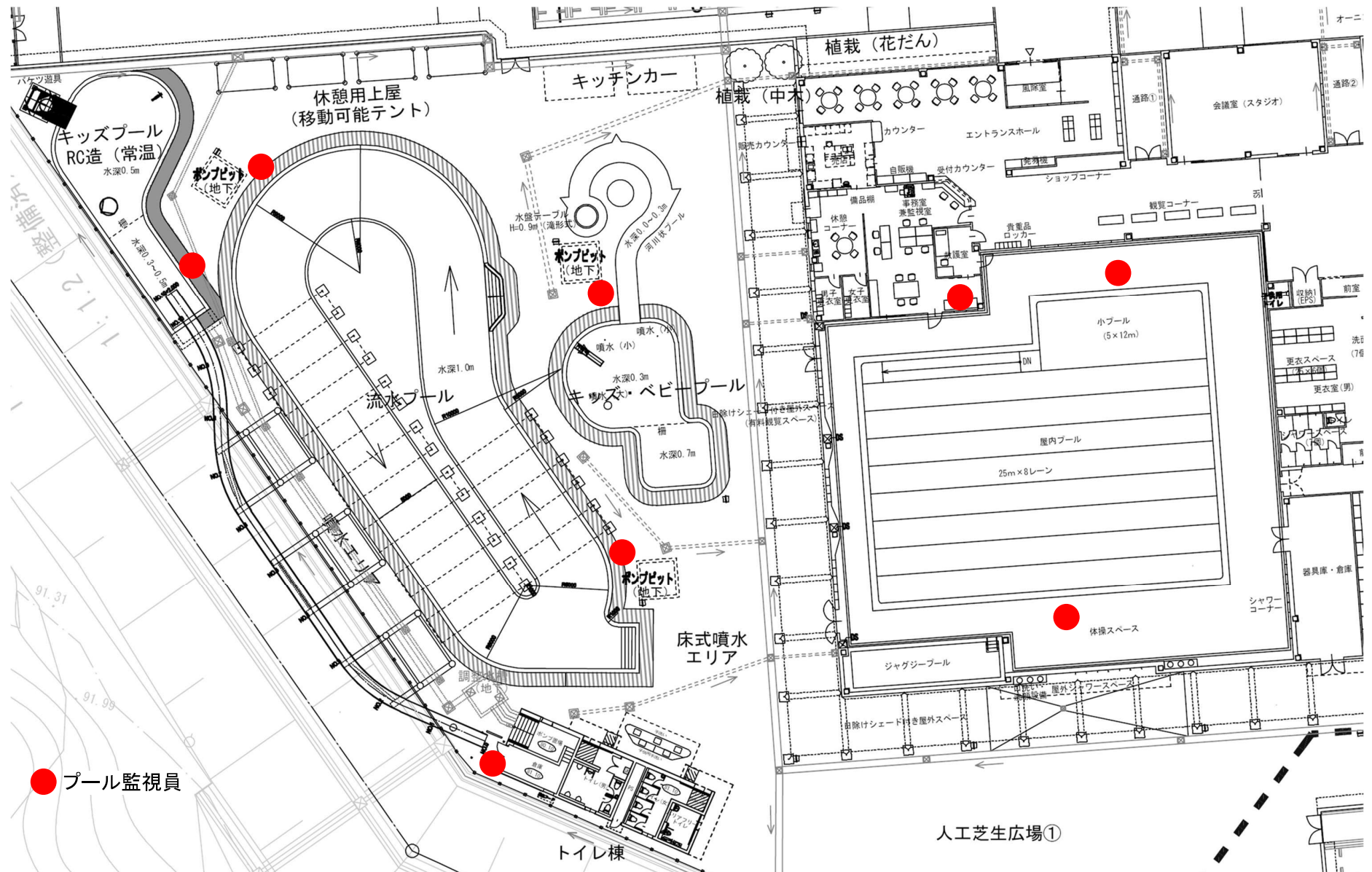
図面番号

別紙① 駐車場及び警備員配置計画図



工事名 香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設建築工事	決 裁 欄	パシフィックコンサルタンツ株式会社 一級建築士事務所 一級建築士事務所大阪府知事登録（特）第12476号 大阪府北区堂島浜一丁目2番1号 新ダイビル 一級建築士 大田豊穂第256775号 平尾 浩一	図面名称 配置図	縮尺 1/300(A1) 1/600(A3)	図面番号
---	--	--	--------------------------------	--	-----------------

別紙② プール監視員配置ポスト

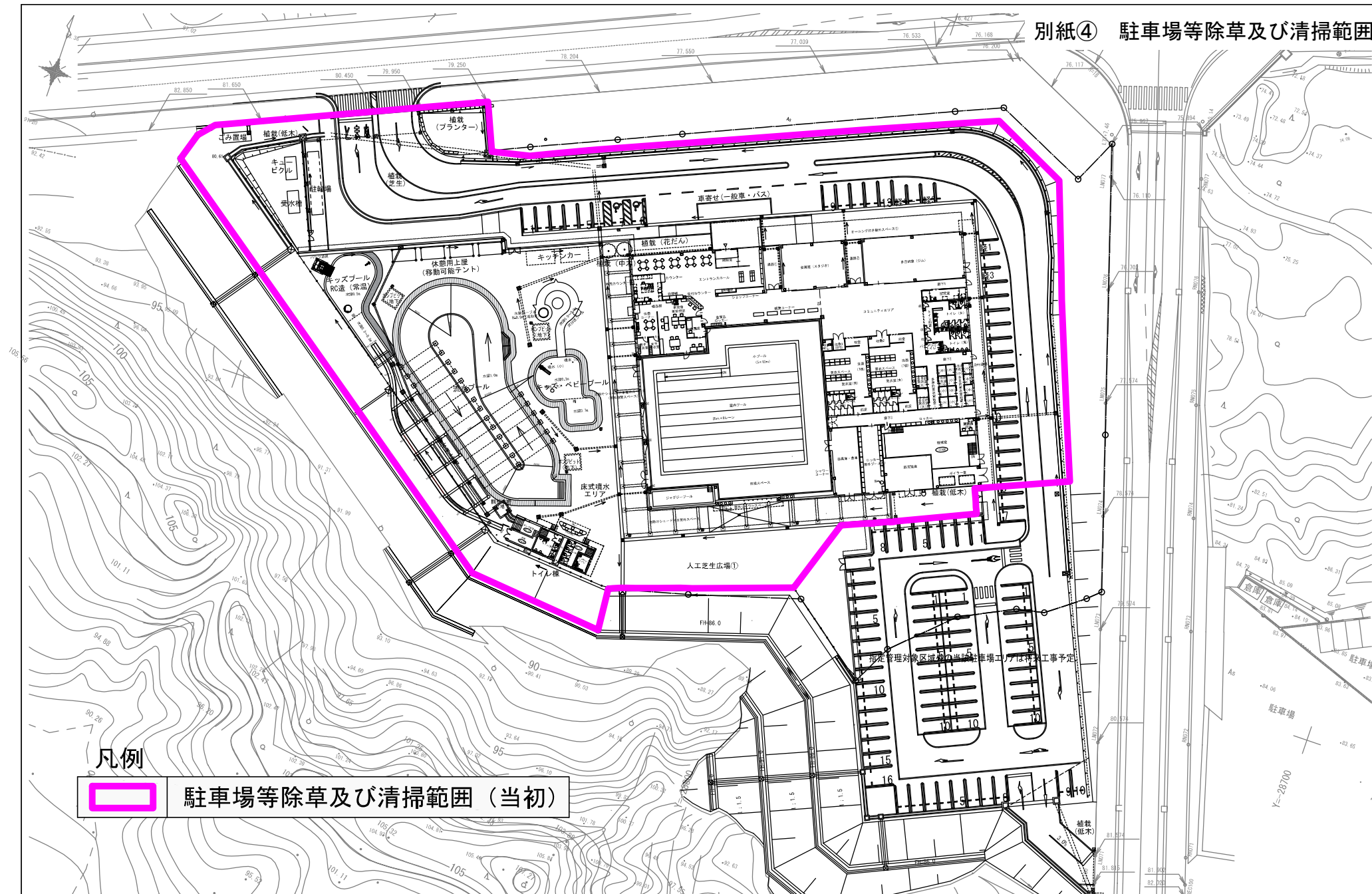


※あくまでも基準となるプール監視員の配置を示したものであり、利用者数の状況等により増員するなど、利用者の安全を確保できる人員を配置すること。

区分	室名	品名	単位	数量	備考
プールゾーン	屋内プール	プールカバー	枚	20	
		プールサイドベンチ	台	4	
		カーディングボード	台	1	
		ポータブル蘇生機	個	1	
		全自動プールクリーナー	台	1	
		業務用水中掃除機	台	1	
		高圧洗浄機	台	1	
		電気ボリッシャー 12型	台	2	
		モップハンガー	個	1	
		洗濯機	台	1	
		ホースドラム (ホース20m)	個	2	
		レーンロープ	本	7	
		アルミ監視台	台	2	
		コース表示版	個	8	
		コース表示シート	個	8	
		救命用リングブイ	個	1	
		背泳用標識 (ロープ)	m	65	
		背泳用標識 (旗)	枚	200	
		プール用車いす	台	1	
	屋外プール	アルミ監視台 (180cm)	台	5	
		監視台日よけ	個	5	
		コンプレッサー	台	1	
		屋外テーブル・チェア	個	16	
		救命用リングブイ	個	1	
		業務用水中掃除機	台	1	
		ホースドラム (ホース20m)	個	2	
		自動散水装置	個	5	床面熱さ対策用
		プールカバー	個	7	
		プールカバー (スライダー・屋外シャワー用)	個	2	
	救護室	担架	台	1	
		ベッド	台	1	
		スクリーン	台	2	
		片袖机	台	1	
		作業チェア	脚	1	
		AED 自動体外式除細動器	台	1	
	監視室	片袖机	台	1	
		椅子	脚	1	
	器具庫	物品棚	台	4	
		椅子	脚	1	
エントランスゾーン	エントランスホール 観覧コーナー	車いす	台	1	
		鍵付き傘立て	台	1	
		傘立て	台	2	
		貴重品ロッカー	台	1	
		ロビーベンチ	台	7	
		券売機	台	2	
		カフェテーブル	台	5	
		椅子	脚	20	
		ロールスクリーン (デザイン)	個	12	
	授乳室	おむつ交換台	台	1	
		授乳椅子	脚	1	
		冷凍冷蔵庫	台	1	単相100V (5.6A)
	厨房	2槽水切付シンク (背立付)	台	1	
		パイプ棚1500x350 1段	台	1	
		冷凍コールドテーブル	台	1	単相100V (4.3A)
		ソフトクリームマシーン	台	1	単相200V (10.0A)
		キューブアイスメーカー	台	1	単相100V (5.0A)
		キューブアイススライサー	台	1	単相100V (2.7A)
		ジュースディスペンサー	台	1	単相100V (4.0A)
		冷蔵コールドテーブル	台	1	
		冷蔵コールドテーブル	台	1	
		上棚2100x350 2段	台	1	
		作業台 300x750x800	台	1	
		冷蔵コールドテーブル	台	1	
		IHクッキングヒーター	台	2	単相100V (15.0A)
		1槽シンク 450x750x800	台	1	
		業務用ジャー炊飯器	台	1	
		炊飯台 750x750x800	台	1	
		引出付作業台 850x600x800	台	1	
		電気グリドル	台	1	三相200V (17.5A)
		置台 750x600x500	台	1	
		作業台 300x600x800	台	1	
		ガスフライヤー	台	1	13Aガス 12.8kW
		作業台 300x600x800 バックガード付き	台	1	
		ゆで麺器	台	1	13Aガス 9.1kW
		二層シンク 1200x600x850	台	1	
		パイプ棚 1800x350 1段	台	1	
		食器洗浄機	台	1	三相200V (14.0A)
		包丁まな板消毒保管機	台	1	三相200V (14.8A)
		戸棚 750x600x1900	台	1	
		搬入・据付費・試運転調整費	式	1	
		ロールスクリーン	個	1	
更衣ゾーン	一般更衣室	水着脱水機	台	2	
		ベンチ	台	4	
		スツール	脚	20	
		ベビーベッド	台	2	
		コインロッカー M	台	156	
		コインロッカー Mベース	台	52	
		コインロッカー XL	台	38	
		コインロッカー XLベース	台	38	
		コインリターン錠	台	284	
		扇風機 (壁付)	台	10	
	多目的更衣室	水着脱水機	台	1	
		シャワーチェア	台	2	
		着替え用チェア	脚	14	
		着替え用棚	台	14	
	屋外プール用	コインロッカー M	台	216	
		コインロッカー Mベース	台	72	
		コインリターン錠	台	288	
事務室		収納庫 (両開型)	台	2	
		収納庫 (引き出し型3段)	台	2	
		収納庫ベース	台	2	
		机	台	8	
		椅子	脚	11	
		更衣ロッカー (内筒交換錠)	台	6	
		ミーティングテーブル	台	1	
		カフェテーブル	台	1	
		椅子	セット	1	

区分	室名	品名	単位	数量	備考
管理ゾーン		掃除機	台	2	
		ポータブル蓄電池	台	1	
		ロールスクリーン	個	5	
		モニター	台	3	
	清掃員控室	片袖机	台	2	
		椅子	脚	2	
		ロールスクリーン	個	1	
	防災備蓄倉庫	ポータブル発電機	台	3	太陽熱P、ろ過P、予備
			台	1	加圧P予備
			台	3	加圧P（昼1、夜2）
		ポータブル蓄電池	台	21	6枚×4SET-3枚
			台	4	屋上P（2SET+予備）
		携行缶	個	6	少量危険物未満
		携帯ポンプ	基	2	
		三脚付照明器具	基	1	
		電源タップ	個	40	
		災害用浄水器	基	2	予備1基
		災害時用小型器具	－	－	危機管理課で対応
		災害時用備蓄食料・飲料	－	－	危機管理課で対応
		災害時用寝具	－	－	危機管理課で対応
	会議室	机	台	4	
		椅子	脚	12	
		ロールスクリーン	個	9	
	多目的室	机	台	4	
		椅子	脚	12	
		ロールスクリーン	個	13	
	コミュニティエリア	展示パネル	台	24	
		テーブルセット（椅子付）	台	3	
		ベンチ	台	4	
		冷水器	台	1	

別紙④ 駐車場等除草及び清掃範囲



工事名
香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設建築工事

一級建築士事務所大阪府知事登録 (子) 第12476号
 パシフィックコンサルタンツ株式会社 一級建築士事務所
 大阪市北区堂島浜一丁目2番1号 新ダイヤビル 一級建築士 大臣登録第256775号 平塚 浩一

図面名称	配置図
------	-----

縮尺	1/300(A1) 1/600(A3)
----	------------------------

図面番号

別紙④ 駐車場等除草及び清掃範囲

