

甲府市南部市民センター附属施設（浴室）管理業務委託仕様書

1 目的

この仕様書は、甲府市南部市民センター附属施設（浴室）の施設利用者に常に良好な環境のもとで利用できるよう、施設の運営管理及び清掃に係る業務の詳細について定めるものである。

2 履行場所

甲府市南部市民センター附属施設（浴室）（甲府市下今井町15番地）

3 業務区分

甲府市南部市民センター附属施設（浴室）の管理業務

4 業務委託期間

業務委託期間は、令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

なお、本契約は、「甲府市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

5 委託業務時間及び業務内容

8：30～10：00	営業開始準備（湯温管理等）
10：00～16：30	利用者への対応、浴室・浴槽の運営
16：30～18：00	清掃～最終確認

6 施設営業時間及び休業日

営業時間 10：00～16：30まで

休業日 毎週月曜日、年末年始（12月28日～1月4日）

6 主たる業務

- ① 浴室等管理業務要員は、常時1名置くものとする。その他清掃に係る人員の配置は、必要に応じて受託者が行う。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日（年末年始および月曜日を除く）においては、上記業務要員以外に業務補助員1名を置くものとする。

なお、業務補助員の勤務時間は、次のとおりとする。

・土曜日・日曜日及び祝日 9：30～17：00

- ② 浴室利用者の案内、注意事項等の指導業務。
- ③ 浴室利用券の回収業務。(券売機による販売のため受託者は現金を扱わない。)
- ④ 浴室運営に係わる施設・機器の運転業務及び点検業務。
- ⑤ 浴室及び周辺施設の運営に関すること。(利用者の把握、監視、指導、施設・湯温の運営等安全・快適な運営に関する業務)
- ⑥ 浴室の清掃業務に関する業務
通常清掃：毎営業日、週清掃：毎月曜日(内、月例清掃消毒：2回/月)
- ⑦ 日報等の報告書の作成及び毎日の業務報告。
- ⑧ 緊急事態の発生(事故等)及び、運営や機器等に不都合が生じた場合は、所定の連絡方法により速やかに対応する。
- ⑨ 循環装置フィルターの点検・清掃業務。
- ⑩ 薬注装置によって正常に塩素が注入されているかを確認するため、内・外風呂の塩素を毎日測定する。
- ⑪ 薬注ポンプに塩素を週2回程度注入する。
- ⑫ 露天風呂の温度調節のため季節の変わり目に水道水の注入を調節する。
- ⑬ 冬場に源泉を一度ボイラーに通すため、三方弁を調節する。
- ⑭ 必要に応じて、市職員の指導のもと市民センター警備受託者との協力・連携をとり円滑かつ有効な運営を行う。

7 清掃内容

- ① 毎営業日の通常清掃は、営業開始時点及び営業時間中においては必要に応じ浴室、脱衣所等の整理を、営業終了後には浴槽の湯を抜き施設内の清掃を行う。
また、露天風呂(樹木落葉、雑草処理含)、浴室の足マット等の乾燥・クリーニングも合わせて行う。
- ② 毎週月曜日は営業を行わないが、清掃日として清掃のみを行う。この清掃は浴槽内、浴室壁、脱衣所、ガラス等の浴室施設に関する全体の清掃を行うものとし、1週間の使用に対応できるような清掃とする。このうち第1月曜日及び第3月曜日は月例清掃消毒を実施すること。なお、1月の月例清掃消毒については、1回目は曜日に関係なく1月4日に実施し、2回目については通常通り第3月曜日に実施すること。
- ③ 月例清掃消毒は、山梨県レジオネラ症発生防止対策指針等を十分に満たすよう、浴室に係わる施設全体の清掃及び殺菌清掃を行う。
- ④ これらの業務に必要な器具、機材、薬剤については、受託者が用意するものとする。

- ⑤ 土曜日・日曜日及び祝日は浴室及び浴室に関連する施設（地域集会室・トイレ・談話室・給湯室・自販機室及び廊下）の随時清掃を行うものとする。

8 その他

- ① 業務担当者等の身分・待遇・補償等は、受託者の責任において行う。
- ② 業務担当者等の賃金は、委託金額に含まれる。
- ③ 毎週月曜日に実施する清掃業務については、日報とは別に、作業箇所及び作業内容の詳細を「浴室清掃・消毒作業報告書」として、1か月ごとに報告すること。
- ④ 浴室等管理業務要員は、危険物取扱免状及びボイラー取扱資格者を置くこと。
- ⑤ 勤務時間は、前述のとおりとする。なお、12月28日～1月3日に関しては委託業務を行う必要はない。