

総合公園清掃業務仕様書

1 基本方針

- (1) 計画的な作業を実施し、清掃効果を充分発揮させるように心掛けること。
- (2) 各床材の特性を検討し、最適な清掃資材を使用すること。

2 業務内容

(1) 日常清掃

- ① 日常清掃は休業日を除く毎日、当施設に支障のないよう実施すること。特に建物利用者の迷惑とならぬよう混雑時を極力避けて行うこと。
- ② 各管理棟の出入口、玄関、ラウンジ、ロビー、トイレ、廊下、階段、観覧席等
ア 床面はダストモップ、真空掃除機等を使用しゴミ、塵、埃が散乱しないようにすること。また、必要に応じ、水拭き又は適性洗剤を用いて汚れを除去すること。
イ カーペット部分については、真空掃除機で念入りに塵埃を除去すること。
ウ 玄関、出入口のドア及び手の届く範囲のガラスは、常に窓拭き又は洗剤拭きを行い、金属部分は光沢を失わないようにすること。
エ マット類は真空掃除機を使用し、汚れがひどい時は洗剤を用いて洗浄すること。
オ ロビー、ラウンジ等の備品類の整理整頓に努めること。
カ 屑入れの内容物を処理すること。
キ 各床材に合った清掃を行うこと。
ク 常に来場者に不快感を与えないように清潔にしておくこと。
- ③ 各管理棟の湯沸室、シャワールーム、トイレ等
ア 床面は乾いたモップで水分を拭き取ること。
イ 洗面台、鏡、化粧台、湯沸器、便器等は適切な方法で洗い拭きし、常に清潔で良好な状態を保持すること。
ウ 茶がら、紙くず等の搬出処理は、随時適切に行うこと。
エ ドア、間仕切りは水拭きし、清潔にしておくこと。
オ 衛生用消耗品は、使用に支障をきたさぬよう補給すること。
カ 金属部分は、光沢を保つようにすること。
キ 屑入れの内容物を処理すること。
ク 常に来場者に不快感を与えないように清潔にしておくこと。
- ④ 各管理棟の事務室、大体育室、小体育室、柔道場、剣道場、師範室、多目的ルーム、集会室、会議室、更衣室、控室、医務室等
ア 室内は清掃用具を用いて適宜清掃すること。(床フロアのヒールマーク等は随時除去すること。)
イ 窓枠、吊木等は埃を払い水拭きすること。
ウ 机上、椅子、電話機等は、汚れに応じて水拭き又は空拭きすること。
エ カーペット部分は、真空掃除機で塵埃を除去すること。
オ 屑入れの内容物を処理すること。
カ 各部屋に応じて清掃し、特に汚れがある場合には適性洗剤を用いて清潔にしておくこと。

- ⑤ 野球場、陸上競技場、水生植物園、座生川1号調節池スポーツ広場
 - ア 利用時間以外の時間に掃き、拭き掃除を行うこと。
 - イ 屋外トイレは常に来場者に不快感を与えないように清潔にしておくこと。
 - ウ 屑入れの内容物を処理すること。
- ⑥ 庭球場、自由大広場、芝生広場、子供冒険の森、林内園地、憩いの広場、園路、プレイロット、プロムナード、駐車場等
 - ア 利用時間以外の時間に掃き、拭き掃除を行うこと。植え込みの中についてもゴミ拾いを行うこと。
 - イ 屑入れの内容物を処理すること。
- ⑦ 園内敷地
 - ア 必要に応じ、植え込みの簡易除草及び散水をする事。
 - イ 掲揚台の三旗の掲揚及び降納。
 - ウ 屑入れ、喫煙所の灰皿の内容物を処理すること。

(2) 定期清掃

- ① 定期清掃は当施設に支障のないよう実施すること。
- ② 床清掃（トイレ・ラウンジ等を含む） 月1回
容易に移動可能なものは、移動し、塵埃を取り除いてからフロアクリーナー（洗剤）を使用して床面を洗浄し、汚水は、ドライワイパー又は空拭きにより完全に取り去り、（特にヒールマーク等）通路等は、ワックスがけを行うこと。また、体育室等の床フロア清掃は、乾式モップ等による除塵清掃とする。トイレは、モップ等を用いて清掃すること。
- ③ 窓ガラス清掃 年4回
ガラス用洗剤等で汚れを取り除き、乾布にて拭き仕上げを行うこと。
- ④ 照明設備清掃 年1回
照明器具は、洗浄して水拭きし、さらに空拭きすること。
- ⑤ ブラインド清掃 年2回
各ブラインドを取り外し、洗剤等で汚れを取り除き、さらに水洗いしをして乾燥後に取り付けること。
- ⑥ 会議室等カーペット部分清掃 年2回
真空掃除機で塵埃を除去後、洗浄機器を用い洗浄し、完全に乾燥させること。
- ⑦ 換気扇口清掃 年1回
塵埃を除去した後、洗剤等で汚れを取り除くこと。

3 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、衛生及び火気取り扱いに特に留意すること。
- (2) 電気、水道の使用については、極力節約に努めるとともに清掃用具は、所定の場所に整理しておくこと。
- (3) 作業日誌は、毎日作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園廃棄物、資源物の収集運搬業務仕様書

1 業務内容

ごみ袋を購入し、総合公園で発生した一般廃棄物、資源物を関係法令に従って適正に処理すること。

2 一般廃棄物・資源物の種類及び収集回数

(1) 可燃ごみ・・・月2回以上

(2) 不燃ごみ・・・月1回以上

(3) カン、ビン、ダンボール、ペットボトル・・・月1回以上

3 関係法令の厳守

業務の実施にあたり廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法、道路運送法、野田市廃棄物の処理及び再利用に関する条例及びこれらの関係法令を厳守しなければならない。

総合公園産業廃棄物収集運搬処理業務仕様書

1 業務内容

ごみ袋を購入し、総合公園で発生した産業廃棄物を関係法令に従って収集・運搬・処理すること。

2 産業廃棄物の種類と収集回数

廃プラスチック類・・・月2回以上

3 関係法令の厳守

業務の実施にあたり廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法、道路運送法、野田市廃棄物の処理及び再利用に関する条例及びこれらの関係法令を厳守しなければならない。

4 その他

(1) 業務の実施にあたり産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写しを野田市に提出すること。

(2) ごみ袋はビニール袋（90リットル）を使用すること。

総合公園体育館害虫等防除業務仕様書

- 1 実施回数
年 1 回
- 2 業務内容
「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用マニュアル」に基づき防除を行うこと。
(体育館 5,406 m²、水泳場 956 m²、野球場 257 m²、陸上競技場 3,326 m²)

総合公園機械警備業務仕様書

1 業務目的

体育館、野球場、水泳場及び陸上競技場（以下、警備対象施設という。）の財産の保護に任じ、業務の円滑なる運営に寄与することを目的とする。

2 業務内容

- (1) 火災、盗難及び破壊行為の拡大を防止すること。
- (2) 事故確知時に関係先へ通知及び連絡を行うこと。
- (3) 警備実施事項について報告すること。

3 警備方法

機械警備

4 警備基準時間

供用日： 21時から翌8時30分までとする。

休業日： 8時30分から翌8時30分までとする。

5 警備実施時間

前記警備基準時間内において、警備対象施設が無人の状態となり警備対象施設からの警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、警備対象施設からの警報装置警戒解除の信号を受けたときに、警備を終了する。

ただし、基準時間以外に警報装置警戒の状態にあるときは、警備実施時間とする。

6 警備仕様

(1) 警報装置

① 警備対象施設で発生した異常事態をガードセンターへ自動的に通報できるものであること。

② 警備に必要な適合機器の配置及び種類、数量は警備に十分な物を備えること。

(2) ガードセンター

警報受信装置を常時監視するとともに、機動隊との連絡を保持できるものであること。

(3) 機動隊

ガードセンターと連絡を保持し、警備対象施設の異常事態に備えるものであること。

7 異常事態発生における処置

(1) 警報受信装置により、警備対象施設に異常事態が発生したことを確知したときは、機動隊を速やかに急行させ、異常事態を確認するとともに事態の拡大防止に当たらせること。

(2) 警備対象施設に到着した機動隊は、異常事態を確認後、ガードセンターへその状況を連絡し、必要に応じて関係先へ通報すること。

8 事故

事故発生の際は速やかに電話もしくは口頭で野田市に報告するとともに、後刻書面を

もって報告すること。

9 鍵の預託

警備実施に必要な鍵は、厳重に取り扱い保管すること。

10 警報装置の保守点検

警備対象施設に設置された警報装置の機能については、適宜保守点検を行うこと。

総合公園受水槽清掃業務仕様書

1 実施場所
総合公園体育館

2 実施回数
年1回

3 業務内容
(1) 受水槽清掃業務 一式
(2) 水質検査(10項目)

検 査 項 目	
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	(mg/l)
塩化物イオン	(mg/l)
有機物(全有機炭素の量)	(mg/l)
一般細菌	(個/ml)
大腸菌	
PH値	
臭 気	
味	
色 度	(度)
濁 度	(度)

4 作業報告書
点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園庭球場前自己完結型トイレ管理業務仕様書

1 施設

庭球場前自己完結型トイレ（トレストーT）

2 業務内容

使用者に対して不快感を与えないよう自己完結型トイレ及びその周辺の日常点検及び清掃を行い、清潔で良好な状態を維持すること。

(1) 自己完結型トイレの日常点検及び清掃

- ① 便器は、雑巾等を用いて、から拭き又は水拭きをし、状況に応じてブラシ等を用いてこすり洗いをすること。なお、洗剤の使用は禁止とする。
- ② 壁面の汚れ部分を拭きあげること。
- ③ 床面はダストモップ又は箒で掃くこと。
- ④ 稼働状況（使用回数、PH）を週に1回程度確認し、市へ報告すること。
なお、満水警報及び異常ランプが点灯している場合は、市へ速やかに報告すること。
- ⑤ トイレトーパー、衛生消耗品等を補給すること。
- ⑥ 手洗い及びウォシュレット用水を週に1回程度確認し、必要に応じて補充すること。
- ⑦ ゴミ等を回収すること。
- ⑧ 使用者の使用に支障のないよう極力混雑時を避けて行うこと。
- ⑨ 消耗品等は、受託者の負担において準備すること。
- ⑩ その他、水が流れないなど不測の事態が起きた場合は、市へ速やかに報告すること。

(2) 自己完結型トイレ周辺の業務

- ① ゴミ、落ち葉を拾い、掃き掃除をすること。
- ② 除草を行うこと。

(3) トイレの開錠及び施錠

利用開始前に扉の開錠を行い、利用終了後に扉の施錠を行うこと。

3 その他

本トイレの定期メンテナンスは市で行うものとする。

そのほか、管理方法及び利用に関して疑義が生じた場合は、市と協議すること。

総合公園体育館污水处理施設維持管理業務仕様書

1 業務内容

- (1) 污水处理施設及びこれに附属する諸施設の機能の保守点検業務
- (2) 污水处理施設清掃業務
- (3) 水質検査
- (4) 余剰汚泥の調整業務
- (5) 浄化槽法第11条に基づく法定検査

2 実施回数

- (1) 保守点検 4回/月
- (2) 水質検査
 - ① BOD(生物化学的酸素要求量) 1回/月
 - ② SS(浮遊物または懸濁物質) 1回/月
 - ③ PH(水素イオン濃度指数) 1回/月
 - ④ 大腸菌群数 1回/月
 - ⑤ COD(化学的酸素要求量) 1回/月(4, 5, 6, 10, 11, 12, 1, 2, 3月)
 - 〃 2回/月(7, 8, 9月)
- (3) 法定検査 1回/年(5月)

3 保守点検項目

- (1) 送風機の正常運転確認及びアンペアメーターの記録
 - ① オイルグリースの補充
 - ② 空気取入、フィルターエレメントの清掃
 - ③ ベルト等の点検
- (2) ろ過機及び水中ポンプの正常運転確認及びアンペアメーターの記録
 - ① 異物等の除去
 - ② 自動スイッチ等の点検
- (3) コミニュター(カッター)の正常運転確認及びアンペアメーターの記録
 - ① 異物等の除去
 - ② グリース補充
- (4) 滅菌器
 - ① 薬剤の補充
 - ② 器具の点検、調整

4 作業報告書

点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園体育館床ウレタン塗装業務仕様書

- 1 施工場所
大体育室・小体育室（総床面積2,040㎡）
- 2 実施回数
年1回
- 3 作業内容
水性ポリウレタン1液型塗布（1回塗り）

【事前】

- (1) 床面調査
事前に床面の調査を行い、補修等必要箇所・床面の状態確認を行うこと。

【施工】

- (1) ダस्टィング
作業に入る前にモップにて清掃を行い、大きなゴミを取り除くこと。環境に配慮し、油分は洗浄により排除すること。シンナー等の溶剤は使用しないこと。
- (2) 目粗し・清掃作業
ポリッシャー・パット（＃100～120）等を用いて研磨粉が発生しないよう十分配慮し、床面の汚れ落としと目粗しを行うこと。
※ 機械の届かない部分は手作業で行うこと。
- (3) 床面最終チェック
汚れ落とし及び目粗し後、再度床面の確認をし、汚れが残っている場合、速やかに汚れを落とすこと。
- (4) コートライン塗装
コートラインが消えているところは同色で補修すること。
- (5) コーティング
アタックスNo.3500フロア原液を計量カップにとり、床面平米あたり100gを直接均等に撒き、アプリケーション等を用いて床面に塗布していくこと。（ウレタンに気泡ができないように注意すること。）
作業の際、塗り溜まり・塗り残しがないよう注意しながら塗布すること。
※ ただし、1回の塗布作業はダボ栓の幅を基準とし縦1.2～1.5メートル×横5～6メートルとすること。
※ 塗料原液は水で希釈しないこと。
- (6) 乾燥養生
ウレタン塗膜が乾燥するまで人の出入りを禁止し、乾燥させること。
※ フロア使用可能になるまで養生させること。

総合公園体育館間仕切保守点検業務仕様書

1 実施箇所

大体育室 3 基、格技室 1 基

2 実施回数

年 1 回

3 点検内容

区分 項目	点検項目	検査方法	判定基準
1. バトンと ワイヤー	1. バトンと床の隙間	目視	1. 規定の隙間があること
	2. 吊りワイヤーのゆるみ	目視・指触	2. ゆるみがないこと
	3. バトン固定部のワイヤー	〃	3. ゆるみ、ズレがないこと
	4. ワイヤーの異常	〃	4. キンクがないこと 異常摩擦、破損がないこと
	5. ドラムのワイヤー巻取り	目視	5. 正しく巻き取られていること
2. 間仕切	1. シートの損傷	目視	1. ないこと
	2. ネットの損傷	〃	2. 〃
	3. シートのゆるみ	〃	3. 〃
	4. ネットのゆるみ	〃	4. 〃
	5. ネット・シートの間の異物	〃	5. 〃
3. 駆動部	1. モーター固定部	目視・指触	1. ゆるみがないこと
	2. ドラム固定部	〃	2. 〃
	3. カバーの固定部	〃	3. 〃
	4. チェーンのゆるみ	〃	4. 〃
	5. リミットスイッチの固定部	〃	5. 〃
	6. フレーム上の異物	〃	6. ないこと
	7. 昇降時の異常音	聴覚	7. 異常音がないこと
	8. リミットスイッチの上限 〃 の下限	目視 〃	8. 定位置で停止のこと 〃
	9. 非常停止	〃	9. 作動すること
4. 制御盤	1. 外観	目視	1. 腐食・損傷がないこと
	2. 施錠	〃	2. 異常ないこと
	3. 表示ランプ	〃	3. 正しく表示すること
	4. 接続端子	〃	4. 腐食・ゆるみがないこと
	5. 絶縁抵抗	測定	5. 測定値以上あること

4 点検作業報告書

点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園体育館移動観覧席保守点検業務仕様書

- 1 実施箇所
大体育室
- 2 実施回数
年 1 回
- 3 点検内容
点検、調整及び注油
- 4 点検作業報告書
点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園体育館照明設備保守点検業務仕様書

1 点検場所

- (1) 大体育室
- (2) 小体育室
- (3) 格技室

2 点検機器

- (1) 照明器具
- (2) ランプ
- (3) 昇降装置
- (4) 昇降操作盤

3 点検内容

- (1) ランプ点灯試験
- (2) 昇降装置動作試験
- (3) 昇降操作盤点検
- (4) 照明器具清掃
- (5) 照度測定

4 点検回数

年 1 回

5 点検作業報告書

点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。なお、設備不良や配線直付けで昇降不可となり点検ができない部分については、野田市と協議のうえ対応すること。

総合公園体育館運動器具保守点検業務仕様書

1 点検回数

年 2 回

2 点検内容

- (1) ボルト、ネジの緩み及び変形
- (2) 枠のゆがみ
- (3) カバーの亀裂やはがれ
- (4) 床金具、天板の開閉具合
- (5) 接続部破損
- (6) 電気系統の不具合

点検結果に応じて清掃、注油、調整等の措置を講じること。

3 点検器具

名 称	数 量
バスケットゴール	2 対
卓球台	3 2 台

4 点検作業報告書

点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

クライミングウォール保守点検業務仕様書

1 施設概要

- (1) 高さ 10.5 m
- (2) 幅 垂直壁 2.7 m 前傾壁 3.6 m
- (3) 材質 ガラス繊維強化プラスチック (FRP) 製
- (4) 背面材 鋼製角パイプ

2 点検回数

年 2 回

3 点検内容

- (1) 表面
 - ① パネル取り付けの緩み、ひび割れ、腐食
- (2) 裏面
 - ① ホールド用ナットの状態
 - ② プロテクション用ナットの状態
 - ③ プロテクション用補強の状態
- (3) 構造
 - ① 鉄骨、単管等のボルト締め付け状態
 - ② 鉄骨、単管等のひび割れ、腐食

4 点検作業報告書

点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

電話設備保守点検業務仕様書

- 1 実施箇所
電話主装置 1 式
多機能電話機 12 台(体育館 8 台、野球場 1 台)
- 2 業務内容
年 1 回定期試験、点検及び清掃を行う。
- 3 点検作業報告書
点検整備報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園野球場整備業務仕様書

1 整備内容

(1) 内野グラウンド整備

- ①表層土の整正と攪拌。
- ②黒土 40m³・川砂 40m³の混合土を小運搬し敷き均す。
- ③重機を使用して掘り起こし、混合土と現地土の攪拌。
- ④表層土の整正後、エンジンローラー・振動ローラーにて転圧。
- ⑤地盤高を測量し、不陸修正後、仕上げ転圧。
- ⑥計測し、ホームベース・ピッチャープレート・塁ベース交換設置。
- ⑦塩化カルシウム 2,500kg・化粧砂 2m³を散布。

(2) ブルペン 2箇所整備

(3) 側溝、ダッグアウト内泥上げ及び清掃

2 整備時期

野球場休場期間内

3 作業報告書

作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園野球場浄化槽保守点検業務仕様書

1 浄化槽

- (1) 計画処理汚水 し尿
- (2) 計画処理人数 46人
- (3) 処理方式 単独処理分離ばっき方式

2 業務内容

- (1) 浄化槽清掃 年1回
- (2) 保守点検回数 年4回
- (3) 消毒滅菌 年6回
- (4) 水質分析 年6回
- (5) 浄化槽法第11条に基づく法定検査 年1回
- (6) その他 汲み取り、消耗品交換等

3 報告事項

毎回業務完了後、浄化槽保守点検記録票及び計量証明書を作成保管し、求めに応じて野田市に提出しなければならない。

4 関係法令の遵守

浄化槽の保守点検に当たっては浄化槽法、千葉県浄化槽取扱指導要綱、その他の関係法令に従い浄化槽の正常な機能を維持するため必要な措置を講じること。

総合公園野球場スコアボード保守点検業務仕様書

- 1 点検回数
年 1 回
- 2 点検箇所
 - (1) 表示部
 - (2) 操作部
 - (3) その他
- 3 点検内容
外観構造確認、機能確認、電気特性の点検
- 4 点検作業報告書
点検作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園陸上競技場芝生維持管理業務仕様書

1	実施箇所	野田市総合公園陸上競技場敷地	24,955 m ²
		フィールド芝生部分	7,554 m ²

2 業務内容

- (1) 常に最良の状態で使用できるよう計画的な作業を実施し、芝の維持管理効果を充分発揮させるように心掛けること。
- (2) 芝の特性を検討し、最適の資材を使用すること。
- (3) 水道、電気を使用する場合は、必要最低限にとどめること。

3 作業内容

- (1) 刈込（集草含む）
- (2) 施肥
- (3) バーチカルカット
- (4) コアリング
- (5) 目砂
- (6) 転圧
- (7) 人力除草
- (8) 補修

4 作業報告書

作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

総合公園陸上競技場電子備品保守点検業務仕様書

1 点検回数

年 1 回

2 点検内容

- (1) エージングテスト、調整
- (2) 消耗部品交換
- (3) 内部分解クリーニング
- (4) 現地での動作確認

3 点検機器

品 名	数量
R G B フィニッシュコーダー	一式
ブレスト装置 ヘッドホンタイプ	4 台
全自動フラッシュピストル	2 丁
スタート信号ケーブル	一式
Y O 式スタート発信装置	一式
投てき光波距離測定装置	一式
スターター拡声装置	一式
デジタル風速計	2 台
超音波風速計	3 台
風向風速計	1 台
写真判定装置	一式

4 作業報告書

作業報告書は、作業終了後、作成保管し、求めに応じて野田市に提出すること。

スケートボードパーク管理業務仕様書

1 施設規模

- (1) 敷地面積 944 m²
- (2) 周囲フェンス 116.6m

2 供用時間

午前 9 時から午後 8 時 30 分まで

※供用時間内にあっても危険と判断される場合においては閉場すること。

3 料金 無料

4 業務種類

- (1) スケートボードパークの解錠及び施錠
- (2) 利用案内及び利用受付
- (3) 利用の監視
- (4) 照明設備の点検（日常点検）

5 業務内容

- (1) スケートボードパークの解錠及び施錠
 - ① 供用開始時間前に施設の安全点検を実施し、異常が無い場合は出入口を解錠すること。なお、路面状態については特に留意して点検すること。
 - ② 供用時間終了後、出入口を施錠すること。また、供用時間以外に不法利用されることの無いよう滑走路面にロープ等の設置をすること。
- (2) 利用案内及び利用受付
 - ① スケートボードパークの問合せ等について利用案内を行うこと。
 - ② スケートボードパーク利用者の受付を行い、常に利用人数の把握をすること。なお、予約受付は行わないこと。
 - ③ 人数及び利用状況に応じて、危険と判断される場合は人数制限を行うこと。
 - ④ 事故及び怪我防止のため、ヘルメット及びプロテクターを必ず着用するよう指導すること。
- (3) 利用の監視
 - ① 利用監視を適宜実施すること。
 - ② 危険な行為、他人に迷惑となる行為を発見した場合は直ちに利用の指導を行うこと。
- (4) 照明設備の点検（日常点検）
 - ① 照明点灯時に照度や点灯時間に異常がないか適宜点検を実施すること。

6 その他

スケートボードパークの管理又は利用に関して、疑義が生じた場合は野田市と協議をすること。