航空自衛隊仕様書(地方調達用)											
4. 学書の経知	内容による分類	役務仕様書									
仕様書の種類	性質による分類		個別仕様書								
物品番号		仕様書番号									
		松基LPS-X00896									
	.4	承認	令和5年 4月13日								
	体育訓練等施設管理の 部外委託	作成	令和5年 4月 7日								
品名又は件名			令和 年 月 日								
	HP/1 × H2	改定	令和 年 月 日								
			令和 年 月 日								
		作成部隊名	4空団司令部人事部								

- 1 総則
- 1.1 適用範囲 この仕様書は、体育訓練等施設管理の部外委託について適用する。
- 1.2 定義

体育訓練等施設:航空自衛隊松島基地体育館及びプール(以下「体育施設」という。)

1.3 業務の種類 体育施設の管理業務をいう。

2 履行場所 航空自衛隊松島基地体育施設(別図)

- 3 業務受託における条件
- 3.1 警備業法(昭和四十七年法律第十七号)第四条に定める警備業の認定を受けている。
- 3.2 業務に必要な器材、用具、電力及び水については、官側の負担とする。
- 3.3 官側の要因によるものを除き、業務上の事故に関する責任は、請負者が負うものとする。
- 4 業務の内容 別紙のとおり。
- 5 勤務時間(基準)

5.1 火曜日~金曜日 : 1610~2010 (4時間) 5.2 土曜日 : 0920~1720 (8時間)

#### 件名体育訓練等施設管理の部外委託

- 6 管理業務従事者の常駐場所 体育施設内のプール管理人室又はプールサイド
- 7 発注予定日 調達要領指定書のとおり。
- 8 管理業務従事者の資格要件
- 8.1 心身が健康な者
- 8.2 水泳ができる者
- 8.3 色盲がない者
- 9 遵守事項
- 9.1 火災、怪我、その他の事故防止に努めること。
- 9.2 体育施設利用者の妨げとならないこと。
- 9.3 公衆衛生に留意し、自らの身体及び服装等を清潔に保つこと。
- 9.4 「遊泳用プールの衛生基準」(健発第0528003号)厚生労働省健康局長通知(平成19年5月28日)を熟知し、これを徹底すること。
- 10 監督 監督官は勤務日誌をもって履行状況を監督する。
- 11 その他

この仕様書において定める以外の事項、または、疑義が生じた場合は、監督官と協議し、その指示に従うものとする。

添付書類:別紙「管理業務実施内容」

別図「履行場所」

#### 管理業務実施内容

体育施設において以下の管理業務を行う。

1 鍵の管理及び体育施設の開閉館

勤務開始時に鍵を受領(平日は人事部訓練班、土曜日は基地当直室)し、体育施設を開館する。管理業務中の鍵の保管を確実に行い、勤務終了時に体育施設を閉館し、鍵を基地当直室に返納する。

なお、鍵の授受に際しては、鍵授受簿(付紙第1)を使用する。

2 プールの受付業務

官側が準備するプール使用記録簿(付紙第2)を用いて、体育施設使用者の受付及び使用者数の掌握を行う。

3 点検

官側が準備する日常点検チェックリスト(付紙第3)を使用し、点検を行う。

- 4 プール使用者に対する監視 プール使用者に対し、以下の業務を行う。
- (1) 游泳者の異常の有無の監視
- (2) 危険行為 (悪ふざけや粗暴な行為) の防止による事故の予防
- (3) 要救助者の発見と救助

第一に手や足、リングブイを使用して救助する。それによりがたい場合、可能であれば(水深が自分の身長よりも浅い場合)入水での救助を実施する。

なお、救助が不可能な場合は、衛生隊(内線99)に連絡する。

- 5 プール管理日誌の管理 官側が準備するプール管理日誌(付紙第4)の記入及び保管を行う。
- 6 プール槽の水質管理

水質を定められた状態に保つため、定期的(平日:1回、休日:3回)に官側が準備する残留塩素測定器(メーカー:エバニュー)を使用し測定した遊離残留塩素濃度値をプール管理日誌に記入する。

鍵授受簿

			区分					
月日	所属	使用者 氏名	体育館	プール	貸出時間	返納時間	使 用 統制者	
		·						
						9		
			,					
				·			i.	
						,		
	~						e	
	111111111111111111111111111111111111111	ナスポに「〇」			a.			

※区分欄は、該当する方に「〇」を記載する。

## プール使用記録簿

					1 HC 541				
月日		使用責任者	内訳人数 (使用責任者を含む。)				使用	使用 統制者	
	所属	氏名	内線	隊員	家族	その他	開始	終了	確認
							×		
		<b>x</b>							
						*			
						a.			
		* *							
		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *							

<sup>※</sup> 隊員以外の者が使用する場合、「所属」及び「内線」欄は記入しない。

日常点検チェックリスト

No.	点検箇所	点検内容	異常の有無
		浮遊物、沈殿物がないか	有 • 無
1	プール水	濁ってないか	有 · 無
		水温は適正か(22℃~31℃)	有 · 無
0		ケガにつながる割れ・欠けはないか	
2	プールサイド	側溝の詰まりはないか	有 · 無
3	コースロープ	ワイヤーにほつれはないか	有 • 無
3		しっかり固定されているか	有 · 無
4	その他	※上記点検箇所以外に異常があれば記	入する

<sup>※</sup>異常があった場合は、平日(17時まで)は訓練班(内線481)、平日(17時~勤務 終了時)及び土曜日は基地当直室(内線224)に連絡する。

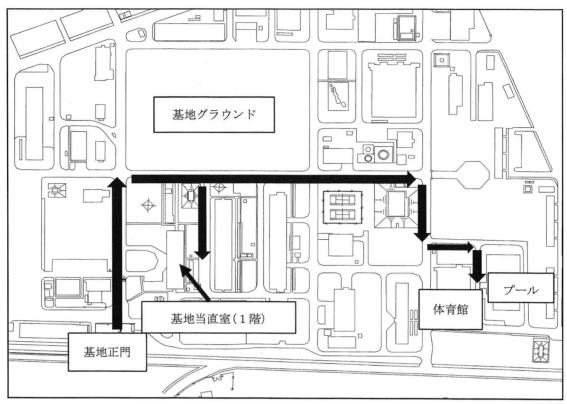
人事部長	訓練班長	副直幹部

# プール管理日誌

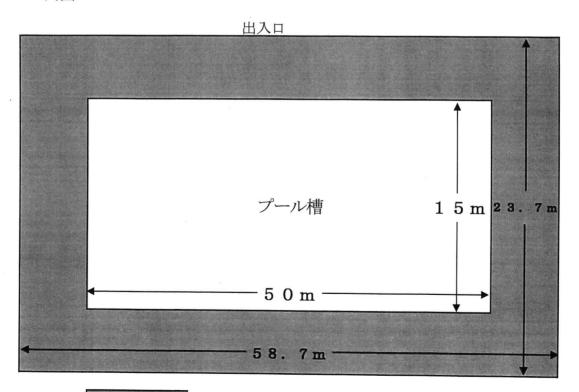
令和 年 月 日			開館時刻					AM					
天候 :			閉館時刻	月館時刻				PM					
項目	時間	8	9 1	10 1	[1] 1	.2	13	14	15 1	16 1	17 1	.8 1	.9 20
使用(遊水)時	宇間	***************************************				***************************************			<b>и</b> ппининания применения примене		***************************************		***************************************
使用者実員数	¢	名	名	名	名	名	名	3 名	名	名	名	名	名
室温		$^{\circ}$	°C	$^{\circ}$	°C	°C	°	C °C	°C	$^{\circ}$	°C	$^{\circ}$	${\mathbb C}$
水温	水温		C	$^{\circ}$	°C	°C	າ	C °C	°C	°C	°C	$^{\circ}$	${\mathbb C}$
水質	プール槽 (残留塩素値)										v		
・異常があった場合の細部(場所、状況等)													

## 履行場所

#### 1 基地内図



## 2 プール内図



凡例: プールサイド

# 調達要領指定書

	調達要求番号								
	調達要求年月日								
調達要領指定書	作成部隊等名	4空団司令部人事部							
	作成年月日	令和5年4月19日							
件名	体育訓練等施設管理の部外委託								
仕 様 書 番 号	松基LPS-X00896								

## 指定事項

7 発注予定日 別表のとおり。

## 令和5年度発注予定日

			5	月				小計	十 6月						小計		
	日	月	火	水	木	金	土	平日		日	月	火	水	木	金	土	平日
役務日						/	/	0	役 務			6		1 8	2	3	10
務				/				休日	伤 日			13			16	17	休日
						0				20		22	0.0		2		
	_							.1. ⇒1.				27	п		30		.l. <b>⇒</b> l.
<u> </u>	日	月	火	月 水	木	金	土	小計 平日		日	月	火	水	木	金	土	小計 平日
	—Н	_Д_	<u>X</u>	<u>\\\\</u>	<u> </u>	MZ.	$\frac{\perp}{1}$			Н	Л	$\frac{\lambda}{1}$	2	<u> </u>	4	<u> </u>	
役務			4		6	7		10	役務			8		10			10
日日			11			14	15	休日	日								休日
			18 25	26	20	28		2				22 29		24 31	25		1
H				月		20		小計				10	月	31			小計
	日	月	火	水	木	金	土	平日		日	月	火	水	木	金	土	平日
7.11		/-		/11	71.	1	2	10	ζП.			3			6	7	10
役 務				6	7	8			役務				11	12	13		
日日			12		0.1	15	16	休日	日			17	0.5		20	21	休日
			19	27	21	29		2				31	25		27		2
			1	_ <del></del> 1月				小計	12月						小計		
	日	月	火	水	木	金	土	平日		日	月	火	水	木	金	土	平日
役			7	1	2	10	11	10	役			5		7	1 8	2	9
役務			14		16	10	11	休日	役務日			12		,	15	16	休日
日			21	22	10		25	2				19		21	22		2
			28		30												
				.月				小計	2月							小計	
	日	月	火	水	木	金	土	平日		日	月	火	水	木	金	土	平日
役				10		12	13	8	役			6		8	2	3	10
務日			16	10	18	19	10	休日	務日			13		O	16	17	休日
"			23			26	27	2	"			20		22			2
			30									27	28				
		п		3月	_1.			小計	\•/#H	マケャナ	BB.						
	日	月_	火	水	木	<u>金</u> 1	$\frac{\pm}{2}$		※勤			7年日	1.161	10~2	0106	1時期	1)
役務			5		7	1	4	8	火〜金曜日の平日:1610〜2010(4時 土曜日 :0920〜1720(8時								
務			12			15	16	休日	平日	の数:		95		×	4	時間	
			19		21	22		2	休日	の数:		19		X		時間	- 1
-													<u>+</u>	BB	5	32	時間
	合計役務時間											5	32時	间			