

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し、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) 遊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。

プール使用記録簿

[illegible]

※ 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
1	プール水	浮遊物、沈殿物がないか	有 ・ 無
		濁ってないか	有 ・ 無
		水温は適正か（22℃～31℃）	有 ・ 無
2	プールサイド	ケガにつながる割れ・欠けはないか	有 ・ 無
		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
		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。	

※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。

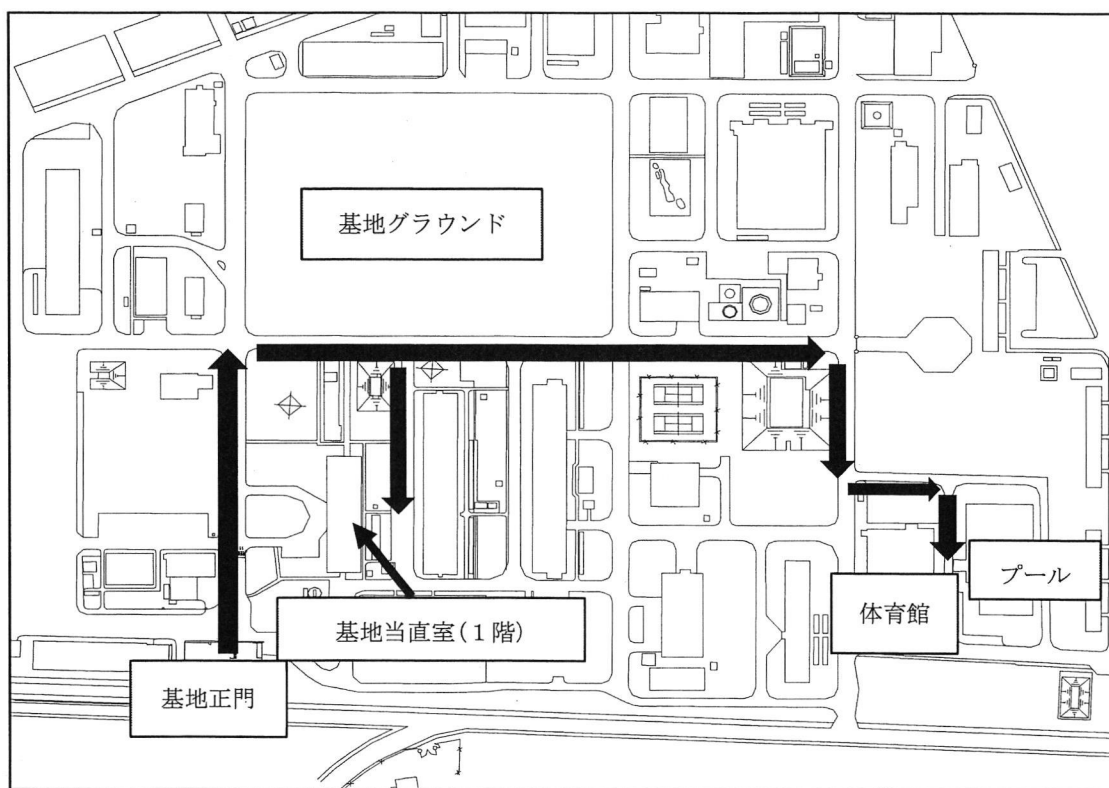
人事部長	訓練班長	副直幹部

プール管理日誌

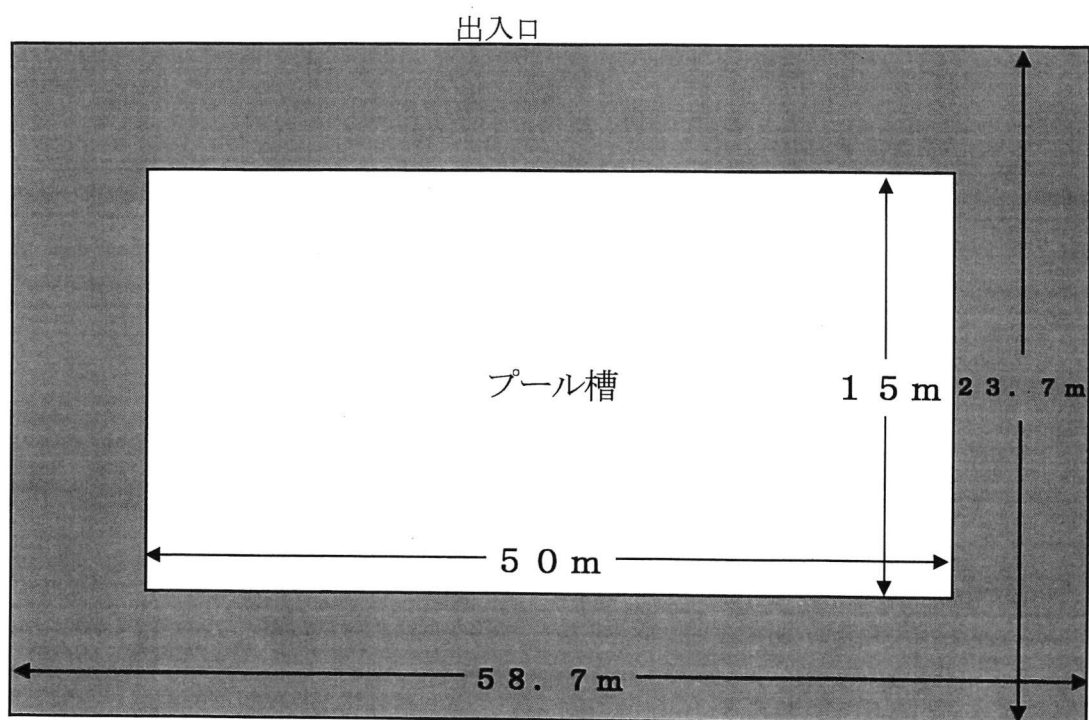
令和 年 月 日		開館時刻				勤務員	AM							
天候 :		閉館時刻					PM							
時間 項目		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
使用(遊水)時間														
使用者実員数		名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名	名
室温		℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
水温		℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
水質	プール槽 (残留塩素値)													
・ 異常があった場合の細部 (場所、状況等)														

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

調達要領指定書	調達要求番号	
	調達要求年月日	
	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 1 9 日
件 名	体育訓練等施設管理の部外委託	
仕 様 書 番 号	松基 L P S - X 0 0 8 9 6	
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	6月								小計
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日
								0		1 2 3 6 8 13 16 17 20 22 27 30							10
								休日									休日
								0									2
7月								小計	8月								小計
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日
	1 4 6 7 11 14 15 18 20 25 26 28							10		1 2 4 5 8 10 22 24 25 29 31							10
								休日									休日
								2									1
9月								小計	10月								小計
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日
	1 2 6 7 8 12 15 16 19 21 27 29							10		3 6 7 11 12 13 17 20 21 25 27 31							10
								休日									休日
								2									2
11月								小計	12月								小計
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日
	1 2 7 10 11 14 16 21 22 25 28 30							10		1 2 5 7 8 12 15 16 19 21 22							9
								休日									休日
								2									2
1月								小計	2月								小計
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日
	10 12 13 16 18 19 23 26 27 30							8		2 3 6 8 9 13 16 17 20 22 27 28							10
								休日									休日
								2									2
3月								小計	※勤務時間								
役務日	日	月	火	水	木	金	土	平日	火～金曜日の平日:1610～2010(4時間)								
	1 2 5 7 12 15 16 19 21 22							8	土曜日:0920～1720(8時間)								
								休日	平日の数: 95 日 × 4 時間								
								2	休日の数: 19 日 × 8 時間								
合計役務時間									合計								532 時間