

## 松山市道後温泉本館等 指定管理者管理運営業務特記仕様書

道後温泉本館・道後温泉別館 飛鳥乃湯泉・椿の湯  
松山市道後温泉駐車場（冠山駐車場）・松山市道後温泉祝  
谷東町駐車場

※松山市道後温泉駐車場には空の散歩道(東屋・足湯・更衣ブース)を含む

※道後温泉本館は、令和6年7月中から本指定管理業務に含む

松山市産業経済部道後温泉事務所

松山市道後温泉本館等 指定管理者管理運営業務特記仕様書

●施設の維持管理に関する業務の詳細

【施設共通事項】

No	業 務 名	実施回数	頁	開始予定日
①	ごみ収集・運搬業務	常時	4	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
②	道後温泉公式サイト等運 営管理業務	常時	4	道後温泉本館の内容更新等 は、令和6年7月中から業務 に含む
③	消防設備保守点検業務	機器及び総合点検 (1回/年) 機器点検(1回/年)	7	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中(年次点検を 含む)
④	自家用電気工作物保安管 理業務	月次点検(隔月) 年次点検(1回/ 年)	10	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和7年度からの予定※1
⑤	道後温泉本館等施設外警 備業務	機械警備(毎日) 常駐警備(本館のみ 毎日)	13	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
⑥	道後温泉本館等清掃業務	日常清掃(毎日) 定期清掃	15	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
⑦	昼替業務	1回/年以上	18	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
⑧	道後温泉本館等原湯及び 浴場水水質検査業務(本 館・飛鳥乃湯泉・椿の湯・ 空の散歩道足湯)	1回/年以上	18	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
⑨	庭園管理業務	1回/年以上	19	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中
⑩	受水槽清掃点検業務	1回/年以上	20	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、 令和6年7月中

※1：令和7年度から開始予定であるものは、両者協議の上決定する。

【道後温泉本館】

No	業 務 名	実施回数	頁	開始予定日
①	本館白蟻防除業務	5回／年(春・夏の季節に行うこと)	22	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、令和6年7月中
②	空調換気設備保守点検業務	定期点検 1回／年 簡易点検 4回／年	22	令和6年4月 ただし、道後温泉本館分のみ、令和6年7月中

【道後温泉別館 飛鳥乃湯泉・椿の湯】

No	業 務 名	実施回数	頁	開始予定日
①	エレベーター設備保守点検業務	2回／月	23	令和6年4月
②	建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検業務	建築物及び付属施設 (3年に1回) 昇降機及び建築設備 (1年に1回)	24	令和6年4月
③	自動ドア保守点検業務	3回／年	25	令和6年4月
④	自動券売機保守点検業務	4回／年	26	令和6年4月
⑤	温水ヒーター点検業務	1回／年	26	令和6年4月
⑥	床暖房設備点検業務	日常点検 (毎日) 定期点検 (1回／年)	26	令和6年4月
⑦	濾過設備点検業務	日常点検 (毎日) 定期点検 (1回／年)	27	令和6年4月
⑧	噴水設備点検業務	日常点検 (毎日) 定期点検 (1回／年)	28	令和6年4月
⑨	空調換気設備保守点検業務	定期点検 2回／年 簡易点検 4回／年	28	令和6年4月
⑩	防犯設備保守点検業務	1回／年	29	令和6年4月

【道後温泉駐車場(空の散歩道を含む)・祝谷東町駐車場】

No	業 務 名	実施回数	頁	開始予定日
①	道後温泉駐車場機器保守点検業務	保守点検 3回/年	31	令和6年4月
②	道後温泉駐車場・道後温泉祝谷東町駐車場剪定等業務	2回/年	31	令和6年4月
③	空の散歩道・冠山事務所西側屋外便所清掃業務	2回/年	33	令和6年4月
④	道後温泉祝谷東町駐車場機器保守点検業務	2回/年	34	令和6年4月
⑤	道後温泉祝谷東町駐車場警備業務	3回/年	35	令和6年4月
⑥	駐車場交通誘導警備	繁忙期等	36	令和6年4月

1. 留意事項

- ・実施回数は定例の回数を記載しているが、それぞれ対象等に異常の恐れがある場合は適宜行うこと。
- ・時間は24時間制で表記している。
- ・施設共通事項の一部及び道後温泉本館管理業務については、令和6年7月中から本指定管理業務に含むため、開始予定日に準じること。管理業務開始日については、詳細はおおむね3か月前には松山市が定める。

## 【施設共通事項】

### ① ごみ収集・運搬業務

#### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等内で発生するごみについて、適正に処分を行うことを目的とする。

#### 2. 業務の内容

道後温泉本館等内で発生するごみについては適正に処理をすること。特に事業系産業廃棄物となる廃棄物（廃プラスチック類・金属くず類・ガラス及び陶器類）については、廃棄物の分類毎に適正な処分を行うものとする。

なお、廃棄物等の処分については、廃棄物に関する関係法令並びに市条例等に基づき適正に処理すること。

##### i. 収集・運搬

収集・運搬業務の実施については、観光客に不快な印象を与えることのないようにし、安全の確保に十分注意すること。また、道路交通法等を遵守し、過積載等がないよう注意すること。運搬時収集物が飛散しないよう配慮するとともに、集積場所を清潔にしておくこと。

##### ii. 処分

環境に配慮し、再資源化や再利用に努めること。また、処理工程及び最終目的地の資料を提出すること。収集毎にマニフェストを作成し、処理工程を明確にすること。処分方法・内容について、市が調査を実施する場合は協力すること。

なお、これらの業務は、事前に書面にて市の承認を得た場合に限り、再委託を認めるものとする。

### ② 道後温泉公式サイト等運営管理業務

#### 1. 目的

道後温泉本館、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉、椿の湯、道後温泉地区等を国内外問わず、幅広く積極的に情報発信し、道後温泉本館等への誘客や来街者の増加を図るため、「道後温泉公式サイト（WEB）」及び「道後温泉公式 SNS (Facebook、Instagram)」(以下、「公式サイト等」)を運営・管理・更新することを目的とする。

なお、運営・管理・更新する公式サイト等とは、既存の公式サイト等を想定しているが、松山市と協議し、それらと同等以上の内容を含むものを新たに作成しても差し支えない。

#### 2. 業務内容

##### (1) 公式サイト等運営・保守等業務

- ・ 視聴者の操作性を重視しながら、PR 動画等魅力的なコンテンツの掲載や更新を行うこと。
- ・ 掲載情報は物語性のある展開とする等、視聴者の興味を惹きつけるものとする。ただし、画面のデザインについては、写真や文字のバランスに配慮し、構築すること。
- ・ 公式サイト等の内容については、道後温泉本館等への誘客や来街者の増加を図ることを重視し、特定の宿泊施設・店舗等のみの利益につながるものにならないように十分に配慮すること。なお、外部リンクを活用するなど、視聴者にとって、有用な構成及び画面展開となるように工夫すること。

- ・ 公式サイトは多言語に対応するものとし、少なくとも英語・中国語（繁体字・簡体字）、韓国語に対応すること。なお、多言語対応するコンテンツについては、松山市と協議し決定すること。
- ・ 運営を行う公式サイト等は、下記に示す既存のものを想定するが、松山市と協議し追加や変更することができることとする。また、ライセンス等の変更にかかる費用については、新たな指定管理者が負担すること。

（既存の道後温泉公式サイト等の URL 等）

道後温泉公式サイト：<https://dogo.jp>

道後温泉公式 Facebook：<https://www.facebook.com/dogoofficial/>

道後温泉公式 Instagram：<https://www.instagram.com/dogoonsen/>

## （2）運営・保守業務

- ・ 本システム稼働に必要なシステムの監視を行うこと。
- ・ 各種ログは定期的にローテーションを行い適切に保存管理すること。
- ・ 月に1回程度、または必要に応じて、システム動作状況の分析を行うこと。

## （3）障害監視

- ・ 監視システム等により自動監視を行うこと。
- ・ 障害が発生した場合は速やかに対処するとともに、松山市へ報告すること。
- ・ 故障や障害などでサービスが停止していることが確認された場合は、障害箇所を切り分けるなど、即時対処すること。
- ・ ソフトウェアやデータの修正、復旧等が必要な場合は指定管理者が責任をもって行うこと。

## （4）障害事後対応

- ・ 障害内容、原因、対処方法等については障害管理表として記録し管理すること。
- ・ 原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正措置・予防措置を講じること。

## （5）不正アクセス及びサーバエラー等の調査

- ・ 適切なウィルス対策、外部からの不正アクセスに対し、情報漏えい、改ざんを防ぐ措置を施すなど、十分なセキュリティ対策を実施すること。
- ・ 各種ログについて異常がないか確認し、異常があった場合には速やかに対処するとともに、松山市へ報告すること。
- ・ 個人情報等を有するデータを外部のデータベース上で管理する場合においても、十分なセキュリティ対策を確保すること。
- ・ 適宜、松山市に対して不正アクセス等への対策の提案を行い、指示があった場合には設定変更等を行うこと。

## （6）リソース管理

- ・ サーバのシステム資源（CPU・メモリ・ディスク等）の利用状況及び性能の監視を行うこと。
- ・ アクセスが急激に集中した場合でも、サーバがダウンすることのないよう留意すること。

### (7) バグフィクス、セキュリティパッチ等の適用

- ・ OS やデータベース、パッケージソフト等、本システムで使用するソフトウェア製品に関するバグフィクス、セキュリティパッチ等の更新モジュールについては、必要に応じて適用を行うこと。なお、本システムの動作に影響を及ぼし、本システムのプログラム改修が必要と判断される場合には、松山市に報告し、最適な方法を提示すること。

### (8) バックアップ運用

- ・ 本システムの登録データ等について1か月に1回程度バックアップを行い、最長24時間前の状態に戻せる状態とすること。
- ・ ソフトウェア等によりシステム稼働に与える影響が大きい場合には、事前にバックアップを行うこと。
- ・ バックアップはWEBコンテンツ、データベースの全てを対象とする。

## 3. 公式サイトコンテンツ作成業務

### ① 新規のコンテンツの作成、既存のコンテンツの変更

- ・ 新規のコンテンツの作成、既存のコンテンツの変更（テキスト変更、画像差し替え、修正等）及び公開・停止作業を迅速に行い、WEBサーバによる公開情報の更新をすること。
- ・ 公式サイトで紹介しているイベントの終了に伴う更新や、季節状況が変わる情報については、自主的に調査・確認して更新すること。
- ・ リンク切れや各種不具合の原因調査、対策の実施を行うこと。

### ② 更新頻度等

- ・ 公式サイトは月4回程度の更新を行うこと。

### ③ コンテンツ作成の留意事項

- ・ 全ページでデザインと操作を統一した一貫性を継続すること。
- ・ コンテンツの公開前に松山市に確認を行い、了承を得ること。

## 4. Facebook等SNSの運営・更新業務

### ①運営・保守業務

- ・ 本システム稼働に必要なサービスの監視を行うこと。
- ・ 各種ログは定期的にローテーションを行い適切に保存管理すること。
- ・ 月に1回程度、又は必要に応じて、システム動作状況の分析を行うこと。

### ②更新頻度等

- ・ Facebook等SNSは週2回程度の更新を行うこと。

### ③コンテンツ作成の留意事項

- ・ 全ページでデザインと操作に統一した一貫性を持たせること。
- ・ 松山市ソーシャルメディア運用ガイドラインを遵守すること。
- ・ コンテンツの公開前に松山市に確認を行い、了承を得ること。
- ・ なりすましや乗っ取り防止のため、定期的に監視を行うこと。

## 5. 効果測定業務

- ・ 原則、毎月のユーザー数等を示した報告書を提出し、その内容により対応策等を提示すること。

## 6. 体制について

- ・ 本業務に必要な知識、経験、技能を持った従事者を業務実施にあたらせ、適切かつ円滑な業務の遂行のために、常に責任ある業務の遂行に必要な体制を整備すること。

## 7. 対応時間について

- ・ 24時間365日運用であり、緊急を要する業務については、松山市からの連絡の有無を問わず、指定管理者は誠意と責任を持って可能な限り迅速に処置を行うよう努めること。
- ・ 平日の8時30分から17時30分の間、松山市から依頼があった場合は速やかに本業務実施者と対応の協議や状況説明が行える体制を整えること。

## ③ 消防設備保守点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等内に設置された消防設備の運転機能を安全かつ良好に維持し、諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

### 2. 業務の内容

- (1) 道後温泉本館等内に設置されている消防設備について、消防法第17条の3の3、消防法施行規則第31条の6、平成16年消防庁告示第9号等、関係法令や通知の規定に基づいた所用の点検を行い、その機能を保全する。ただし、指定管理者の管理開始以降に新たな規定が定められた場合は、速やかに松山市に報告し、新たに定められた規定により点検を行うものとする。
- (2) 点検機器は下記消防設備点検機器一覧表のとおりとする。
- (3) 故障等緊急の場合は、その都度、即時対応するものとし、正常に復するまでの間は応急対応を行うこととする。なお、設備については、松山市と協議し、迅速に正常に復するよう対応すること。それに要した経費は、「費用分担表」によるものとする。
- (4) 本業務における点検等については消防設備士又は総務省令で定める資格を有する者が行うものとする。

### 3. 作業報告書等

- (1) 本業務の結果については、松山市に文書で報告しなければならない。
- (2) 消防法第17条の3の3の規定に基づき、点検後速やかに関係消防署へ点検結果の報告をしなければならない。
- (3) 2-(3)により、緊急の対応を行った場合についても、対応後速やかに文書による報告を松山市にしなければならない。

### 4. 留意事項

- (1) 業務を実施するにあたっては、道後温泉本館等の業務に支障のないように行うこと。
- (2) 業務により生じた廃棄物等の片付け・運搬・処理については、本業務の実施者が責任をもって行うこと。
- (3) 下記に記載している「消防設備点検機器一覧表」を点検するにあたっては、松山市と事前に協議し、必要に応じて時間や鍵の受け渡しなどの調整を行うこと。
- (4) 消防設備点検機器一覧表に記載されている内容については、変更となる可能性がある。



【消防設備点検機器一覧表】

1. 道後温泉本館

区 分	点 検 項 目	数 量	機器点検	総合点検
(1) 自動火災報知設備	①受信機 P型1級40回線	1台	○	○
	②表示機 40回線(副)	1台	○	○
	③煙感知器	19個	○	○
	④煙感知器 遠隔試験機能付	32個	○	○
	⑤差動式スポット型感知器	55個	○	○
	⑥定温式スポット型感知器(1種)	12個	○	○
	⑦定温式スポット型感知器(特殊)	18個	○	○
	⑧差動式分布型感知器	3個	○	○
	⑨発信機 P型1級 表示灯付	9個	○	○
	⑩表示灯	2個	○	○
	⑪電源装置	1式	○	○
		※②は冠山事務所に設置		
(2) 非常放送設備	①増幅器(親)	1台	○	○
	②専用電源	1式	○	○
	③非常電源	1式	○	○
	④操作装置(親)	1台	○	○
	⑤スピーカー	1式	○	○
	⑥遠隔操作器(子)	1台	○	○
		※⑥は冠山事務所に設置		
(3) 消火器具	①粉末消火器	20台	○	○
(4) 屋内消火栓	①消火栓 屋内	9基	○	○
	②消火栓 屋外	2基	○	○
	③加圧送水ユニット	1組	○	○
	④非常電源	1式	○	○
		※消火栓ポンプは冠山事務所に設置		
(5) 誘導灯	①避難口誘導灯(B)	26台	○	○
	②階段通路誘導灯	5台	○	○
	③通路誘導灯(B)	5台	○	○
(6) 消防機関へ通報する火災報知設備(火災通報装置)	①火災通報装置本体・電話機	各1台	○	○
	②電話機子機	1台	○	○
		※②は冠山事務所に設置		
(7) 火災監視装置	①炎感知器監視盤 30回線	1台		○
	②炎感知器	45個		○
	③紫外赤外併用式3波長検知器	7個		○
	④炎感知器表示機 30回線(副)	1台		○
		※④は冠山事務所に設置		

## 2. 道後温泉別館 飛鳥乃湯泉

区 分	点 検 項 目	数 量	機器点検	総合点検
(1) 自動火災報知設備	①複合受信機 P型1級10回線	1台	○	○
	②副受信機 10回線	2台	○	○
	③電鈴 150mm	3個	○	○
	④表示灯	3個	○	○
	⑤発信機P型1級	3個	○	○
	⑥煙感知器	54個	○	○
	⑦差動式スポット型感知器 2種	38個	○	○
	⑧定温式スポット型感知器 1種	4個	○	○
	⑨消火栓始動リレー	1個	○	○
	⑩配線	1式		○
(2) ガス漏れ火災警報設備	①ガス漏れ警報器	2台	○	○
(3) 誘導灯	①避難口誘導灯 C級	8台	○	○
	②通路誘導灯 C級	5台	○	○
	③非常灯	55台	○	○
(4) 消火栓	①消化ポンプ (制御ユニット付)	1台	○	○
	②屋内消火栓	3台	○	○
(5) 防排煙設備	①防煙スクリーン	1台	○	○
(6) 消火器	①粉末消火器	10台	○	○

## 3. 椿の湯

区 分	点 検 項 目	数 量	機器点検	総合点検
(1) 自動火災報知設備	①複合受信機 P型1級10回線	1台	○	○
	②副受信機	1台	○	○
	③電鈴	7個	○	○
	④表示灯	4個	○	○
	⑤発信機P型1級	4個	○	○
	⑥煙感知器	5個	○	○
	⑦差動式スポット型感知器	42個	○	○
	⑧定温式スポット型感知器	10個	○	○
	⑨電源装置	1式	○	○
	⑩配線	1式		○
(2) 誘導灯	①避難口誘導灯 C級	11台	○	○
	②通路誘導灯 C級	4台	○	○
	③非常灯	34台	○	○
(3) 消火器	①粉末消火器	15台	○	○

#### ④ 自家用電気工作物保安管理業務

##### 1. 目的

本業務は、道後温泉冠山事務所(道後温泉本館内事業場)及び道後温泉別館 飛鳥乃湯泉等内に設置する自家用電気工作物(以下「電気設備」という)について、法令により適正かつ合理的な保安管理を行うことを目的とする。

##### 2. 保安管理業務の対象

保安管理業務の対象は、次に掲げる電気工作物とする。

- (1) 事業場の名称 道後温泉事務所(冠山事務所、道後温泉本館)  
道後温泉別館 飛鳥乃湯泉、椿の湯、道後温泉第1分湯場

(2) 電気設備の概要

道後温泉本館及び機械室

- ・ 需要設備 設備容量 225kVA 受電電圧 6.6kV
- ・ 点検頻度 隔月1回
- ・ 絶縁監視装置 有
- ・ 無停電点検年次点検 有

道後温泉別館 飛鳥乃湯泉、椿の湯、道後温泉第1分湯場

- ・ 需要設備 設備容量 475kVA 受電電圧 6.6kV
- ・ 非常用予備発電装置 発電容量 該当なし 発電電圧 該当なし
- ・ 発電所 該当なし

(3) 関係図書

設備見取図及び単線結線図等の閲覧確認、貸出等の手続は松山市にて行うものとする。

##### 3. 経営の状況等

(1) 電気保安管理業務状況

業務実施者は、本業務分も含み電気保安管理業務契約事業場の換算点数(「経済産業省告示249号第3条」)が電気事業法施行規則第52条第2項に定める条件を満足すること。

(2) 実績状況

業務実施者は、中国四国産業保安監督部長の保安管理業務外部委託承認(平成15年12月31日以前は、「主任技術者不選任承認」)を受けて、連続して3年以上電気保安管理業を営む実績があること。

##### 4. 提供する役務の品質保証

(1) 法人における品質保証

業務実施者は、保安管理業務等について、電気事業法施行規則第52条の2第2号ニに規定される下記の事項を明確にしたマネジメントシステムを構築し、レビューを実施している。

- i) 電気事業法施行規則第52条の2第2号イに規定する要件を満足する資格を有し、かつ電気保安法人の従業員である保安業務従事者を選任すること。
- ii) 保安管理業務の職務のみを専従とした保安業務担当者を選任すること。

iii) 保安業務担当者が、他の保安業務従事者に点検を行わせる場合は、保安業務担当者と保安業務従事者は指揮命令関係にあつて、かつ点検・報告等の業務分担が明確となっていること。

(2) 労働災害総合保険への加入

業務実施者は予想される高電圧、高所作業等における労働災害事故に備えて、労働者災害補償保険に加入していること。(労働災害総合保険証の写しを添付すること。)

(3) 損害賠償の能力

業務実施者は、この業務の実施にあたって故意又は過失によって、又は、第三者に与える恐れがある損害(第三者の感電、点検に伴う機器の損傷、停電による業務の障害等)に対して十分な賠償能力を有すること。(損害賠償保険に加入している場合は、その保険証の写しを添付すること。また、加入していない場合は保証能力を証明できる書類「貸借対照表」等を添付すること。)

(4) 受電設備保証保険制度への加入

業務実施者は、落雷、水災により受電設備が損壊した場合に保証する受電設備保証保険に加入していること。(保険証の写しを添付すること)

5. 業務の内容等

(1) 保安全管理業務の内容

業務実施者は、保安全管理業務を行う前に本施設の保安規定を作成すること。

(2) 実施者の確認等

業務実施者は、点検等を行う際には、保安業務担当者等であることを示す身分証明書等(顔写真入)により、本人であることを明らかにすること。

また、応援者(点検、緊急時)についても同様、身分証明書等により身元の確認ができること。また車両、服装が統一されていること。

(3) 災害、事故その他非常時の場合における体制等

i) 業務実施者は、電気工作物の災害、事故その他非常の場合の連絡を24時間受け付けることができ、かつ、2時間以内に保安全管理業務施設へ到着できる体制を明確化しておくこと。また、県下広域で同時に大規模な災害が発生した場合の対応方法についてフロー図(様式自由)を松山市に提出すること。

ii) 災害発生後、業務実施者は、避難個所として使用されている施設について安全確保のため毎日点検を行うこと。また、緊急用に設置される非常用電源の運転時には安全確保のため監視員を派遣すること。

iii) 松山市が行う大規模災害等を想定した訓練には、業務実施者は必要人員を確保し協力すること。

(4) 絶縁監視装置

低圧電路の絶縁(漏電)を監視するために絶縁監視装置を設置する場合は(50mA以下の漏電電流で感知し発報するもの)、業務実施者の責任において設置し、これを維持管理すること。業務実施者は、この装置により絶縁状態(漏電)を常時監視し、電路の絶縁が不良(漏電が発生)となったことを感知した場合には、担当者に通知するとともに応急措置をとるものとする。

(5) 記録の保存

業務実施者が実施し、報告した保安全管理業務の結果の記録等は、指定管理者の保安規定に基づき保存するものとする。

## 6. 安全管理

### (1) 安全の確保

業務の実施にあたっては、労働安全衛生規則、電気事業法等の関連法規を遵守し、安全の確保に努めなければならない。

### (2) 単独作業の禁止

高圧回路の停電、送電操作を伴う作業、高圧近接作業、又は高所作業を行う場合は、安全確保のため監視者をおいて複数人数で作業を実施するよう努めること。

### (3) 保護具・防護具の使用

業務実施者は、高圧近接作業を行う場合は、適正な絶縁用防護具、絶縁用保護具を使用しなければならない。(労働安全衛生規則第342・343条)

また、そのために必要な、適正な防護具・保護具を常備しなければならない。

業務実施者は、防護具・保護具を定期的に(6か月に1回以上)耐圧試験を実施し、その絶縁性能が維持されていることを確認しなければならない。(労働安全衛生規則第351条)

また、その記録は担当者の求めがあった場合は、直ちに開示しなければならない。

## 7. 機械器具の管理

### (1) 機械器具の保有

業務実施者は、業務に電気事業法施行規則第52条の2第1号ハ、第2号ロ、平成15年経済産業省告示249号第2条に規定された機械器具を保有しなければならない。

#### 経済産業省告示249号第2条

電気事業法施行規則第52条の2第1号ハ、第2号ロの機械器具は、次の各号に掲げるものとする。

ただし、保安管理業務を実施する事業場の設置者が、これらの機械器具を当該事業場に備え付けてある場合にあつては、当該機械器具を、委託契約の相手方が太陽電池発電所、燃料電池発電所、需要設備又は配電線路を管理する事業場の保安管理業務のみを実施する場合にあつては、第七号から第九号までに掲げる機械器具を、委託契約の相手方又は当該事業場の設置者が必要な場合に使用しうる措置を講じている場合にあつては、第十号及び第十一号に掲げる機械器具をそれぞれ除くものとする。

- 一. 絶縁抵抗計
- 二. 電流計
- 三. 電圧計
- 四. 低圧検電器
- 五. 高圧検電器
- 六. 接地抵抗計
- 七. 騒音計
- 八. 振動計
- 九. 回転計
- 十. 継電器試験装置
- 十一. 絶縁耐力試験装置

### (2) 測定器の校正・誤差試験

業務実施者が業務に使用する次の測定機器(継電器試験機、耐圧試験機に組み込まれた交流電圧系、電流計も含む。)は、国家基準を満たした方法で校正・誤差試験を実施すること。

- ア. 交流電圧計
- イ. 交流電流計
- ウ. 絶縁抵抗計
- エ. 接地抵抗計

### (3) 校正・誤差試験結果の記録等

前項の測定機器の校正・誤差試験の周期は1年未満とし、業務実施者はその試験結果の記録を台帳管理するとともに、担当者からの求めがあったときは直ちに開示しなければ

らない。合格品には校正試験合格シールを貼付し、その中に実施日を明示しなければならない。

## 8. 保安教育

職員に対して行う電気工作物の保安に関する必要事項について、講習会開催の要請を担当者から受けた場合、業務実施者は講習会を開催すること。

## 9. 中国四国産業保安監督部長への申請、届出

業務実施者は、契約締結後速やかに中国四国産業保安監督部長へ申請、届出する保安管理業務外部委託承認申請書、保安規定届出書の作成、及び提出手続きに関する助言を行うものとする。(電気事業法第42条第1、2項、電気事業法施行規則第52条第2項)

ただし、業務実施者が引き続き前年と同一の者である場合は、この申請・届け出は必要のないものとする。上記の申請が1か月以内に承認を得られなかった場合、又は取り消しになった場合は、この業務を一方的に解除できるものとする。

## 10. その他

- (1) 全停電作業を行う際には、1か月以上前に停電日時について事前に松山市と打ち合わせを行い、各ホテルへの送湯及び道後温泉本館等の営業に支障を来さないようにすること。
- (2) 第1分湯場、いこいの家及び椿の湯機械室等、松山市管理部分に点検で立ち入る際は、事前に松山市に許可を得てから行うこと。

## ⑤ 道後温泉本館等施設外警備業務

### 1. 目的

本業務は不審者等が外部から施設内へ侵入することを防ぎ、火災等非常時には迅速な対応を行うことにより、施設の安全な運営を維持することを目的とする。

### 2. 業務の内容

#### (1) 道後温泉本館等機械警備

道後温泉本館等内に以下の機器類を設置し、維持管理を行い、年に1回は性能点検作業を行い、報告書を作成することとする。設置工事及び性能点検作業は営業に支障のない日時に行うこととする。

#### ○道後温泉本館

i) チェックボックス	1 か所
ii) 送信機	1 か所
iii) 電源装置	1 か所
iv) 火災監視信号移報 (自火報・炎感知器)	1 か所

#### ○冠山事務所

i) 送信機	1 か所
ii) マグネットセンサー	2 か所
iii) パッシブセンサー	4 か所
iv) 差動式火災感知器	2 か所
v) カードリーダー	1 か所

#### ○道後温泉別館 飛鳥乃湯泉機械警備

- i) 送信機 1 か所
- ii) 電源装置 1 か所
- iii) 火災監視移報 1 か所

#### ○椿の湯機械警備

- i) 送信機 1 か所
- ii) 電源装置 1 か所
- iii) 火災監視移報 1 か所

#### ○共通事項

- i) 上記機器のほか、金銭保管場所、出入口など、目的を達成するために指定管理者が必要と考える機器（マグネットセンサー、人感センサー等）を追加して設置すること。この場合、事前に松山市と協議してから設置すること。
- ii) センサーにより、火災異常・施設異常が発覚した場合は、ただちに施設管理責任者等に連絡し、現地の確認を行うこと。
- iii) 防犯警備監視装置の維持管理を適宜行うこと。

#### (2) 道後温泉本館常駐警備

下記 i)～v) に記載する事項については、原則、人的な常駐警備として対応することとするが、同等の対応ができる場合は、松山市と事前に協議し、変更することができる。

- i) 火災及び犯罪の未然防止及び通報業務、トラブル発生時における適正な処置
- ii) 館内及び館外巡回業務（対象施設は事前に松山市と協議すること）
- iii) 事務所内における一般業務
- iv) 設備監守業務
  - 1. 火災報知器及び防犯警備監視装置の管理
  - 2. 警報が鳴り次第、現地の確認調査及び通報
  - 3. その他緊急事態は機械警備者と連絡を取り合い迅速に対応すること
- v) その他必要とする業務で、警備担当者との協議のうえ、合意した事項

#### 3. 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、警備業法・同法施行規則及び関係法令を遵守しなければならない。

#### 4. 警備装置等の機器の入替・増設・撤去

- (1) 機器の状態に異常が発生するなど更新が必要な場合は適宜更新すること。
- (2) 機器は指定期間満了もしくは指定解除したときには指定管理者の責任において速やかに機器等の撤去をすること。なお、警備機器等の取り付け・撤去工事費は全て指定管理者負担とする。
- (3) 指定期間が終了もしくは指定解除となり、指定管理者が変更となる場合において、次期指定管理者から機械警備機器の継承の申し出があった場合は、新旧指定管理者双方において協議し、松山市の承諾を得て、継承もしくは撤去をすること。

#### 5. 業務計画書等の提出

本業務を執行するにあたり、異常事態発生時等の対応方法、警備装置等の保守点検及び維持管理の方法等をまとめた業務計画書等について作成し、松山市に提出すること。

## 6. 警備に関する報告書の提出

異常事態が発生した場合は、顛末について報告書を作成し、松山市に対して速やかに提出すること。

## ⑥ 道後温泉本館等清掃業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等施設内外の環境をより衛生的に保持し、利用者等に対し常に清潔な利用環境を提供するとともに、建物の耐久性の保持を図ることを目的とする。

### 2. 業務の内容

道後温泉本館等の施設内及び敷地内の環境・衛生を維持し快適な空間を保ち、開館時間中の清掃については、利用者の妨げにならないよう実施すること。

時間指定があるものについては指定の時間に行うこととするが、指定がないものについては時間を問わない。ただし、特に営業開始時には清潔な状態であるよう気を付けること。なお、国指定の重要文化財については、契約後に完成予定の「(仮称)道後温泉本館保存活用計画」の既定どおりの対応とする必要があるため、同計画完成後に、松山市と指定管理者で協議し、必要に応じて業務の変更を行う場合がある。

#### (1) 日常清掃業務

施設・備品・展示物等、それぞれの仕上げに応じた適切な方法により、塵・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。特に注意が必要な部分については以下のとおり。

##### I) 営業時間内外を問わないもの

##### i) 玄関・通路・階段等共用部(3館共通)

- ・営業時間内に行う場合は、利用者等の往来が多いため、利用者の妨げにならないことを心掛け、適宜清掃を行うこと。

##### ii) 休憩室(本館：神の湯2階席・霊の湯2階席・3階個室)

(飛鳥乃湯泉：2階大広間・2階個室)

- ・利用者が退出した後はすぐに清掃を行い、座布団等を所定の位置に整理し、次の利用者が気持ちよく利用できるよう準備すること。
- ・貸浴衣等が残っている場合は回収すること。

##### iii) 2階特別浴室(飛鳥乃湯泉)

- ・利用者が退出した後はすぐに湯抜き・換気を行い、特別浴室内の清掃をすること。湯が抜けた後、浴槽・洗い場は洗浄清掃を行い、次の利用者が気持ちよく利用できるよう準備すること。
- ・板間は拭き掃除をし、ほこりや水滴が残っていないようにすること。
- ・昼の間は掃除機による清掃や拭き掃除等により清掃すること。
- ・貸浴衣や湯帳等が残っている場合は回収すること。

##### iv) 又新殿(本館)

- ・漆や金箔、銀箔の障壁画等の取り扱いは手袋を着用して行うこと。
- ・薬剤や水の使用はしないこと。
- ・釘隠しや引手金物の埃を払う際には筆を使用すること。



- ・漆部分の埃を払う際には綿 100%の布を使用すること。
- v) 各脱衣室・女性更衣室(本館)・パウダールーム(飛鳥乃湯泉)
  - ・洗面台は適宜適切な方法で清潔な状態に保つこと。また、洗面台排水口などに髪の毛などの溜まりが放置されないよう適宜清掃を行うこと。
  - ・脱衣箱についても適宜清掃を行い、忘れ物のチェックも合わせて行うこと。
  - ・床や鏡台等に髪の毛がたまらないよう適宜チェックし、取り除くこと。
  - ・衛生消耗品は、常に補充された状態に保つこと。
- vi) 浴室(3館共通)
  - ・洗い場は定期的にチェックし、利用者の妨げにならないよう、ごみの収集、桶・椅子の整理・清掃、洗い場の清掃を行うこと。
  - ・排水口に髪の毛などが溜まらないよう適宜チェックし、取り除くこと。
  - ・足ふきマットも定期的にチェックし、汚れなどで交換が必要であれば、適宜交換すること。
- vii) トイレ(屋外トイレ含む)(3館共通)
  - ・衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つこと。
  - ・衛生消耗品(トイレットペーパー等)は、常に補充された状態に保つこと。
  - ・洗面台・間仕切り等付帯設備は、汚れ・破損のない状態に保つこと。
  - ・ゴミ類は適宜回収・処分すること。
- viii) 各展示物(本館・飛鳥乃湯泉)
  - ・展示品の取扱いについては十分に注意の上清掃を行うこと。
  - ・清掃等取扱方法については展示品に合わせて説明書等を作成すること。
- ix) 館内各所及び事務所
  - ・館内(浴室や事務室等も含む)のゴミ箱のゴミを適宜回収し所定の場所へ運ぶこと。
  - ・状況に応じ掃き掃除・拭き掃除等を行い、清潔な状態を保つこと。
- x) 機械室
  - ・機械室は配管周りも含めて、清潔な状態を保ち、作業が行いやすい環境を維持すること。
- xi) 施設周辺敷地
  - ・本館と飛鳥乃湯泉の中庭や回廊、その他敷地内について、定期的に清掃し、清潔な状態を保つことで、利用者が気持ちよく利用、往来ができるようにすること。
  - ・敷地内に設置する喫煙場所の灰皿について、定期的に清掃し、清潔な状態を保つこと。

## II) 営業時間外に行うもの

### i) 浴室

- ・営業時間終了後、浴槽の湯を抜き、洗い場や浴槽内の洗浄清掃を行うこと。4時までには浴室内の清掃を終え、4時30分には湯張りができる状態にしておくこと。
- ・湯桶・風呂椅子は営業時間終了後もしくは営業開始前にも洗浄清掃し、開館時間までに所定の位置に戻すこと。また、乾燥をしっかりと行い、カビが生えない状態を保つこと。
- ・足拭きマットの洗浄、運搬、交換を行うこと。
- ・ゴミの回収を行うこと。

## (2) 定期清掃

定期清掃については以下の期間を目安として行うこととするが、汚れが目立つ場合などは随時清掃を行うこと。

i) 2日ごとの清掃

- ・道後温泉別館 飛鳥乃湯泉地下階機械室の除毛器の付着物の除去及び清掃

ii) 5日ごとの清掃

- ・脱衣箱の上の桶・風呂椅子の除塵
- ・照明器具の拭き掃除

iii) 10日ごとの清掃

- ・ガラス戸・電球拭き
- ・障子の棧、照明器具等のハタキかけ
- ・男女浴室屋根の除塵
- ・湯沸器の洗浄（クエン酸を入れ、湯の入れ替えを行う。）

iv) 月1回の清掃

- ・浴室の排水溝及び排水穴の清掃
- ・本館周辺等敷地の石畳の散水等での清掃
- ・玉の石及びその周辺清掃

v) 月2回の清掃

- ・浴室内混合水洗のストレーナーのチェック及び清掃  
※定期的に混合水洗内の状態確認を行い、必要に応じて清掃をすること。
- ・事務所の弾性床材部分について、適正洗剤を塗布しポリシャー等で床面を洗浄し、乾燥後適正ワックスを塗布する。
- ・浴室カランストレーナーの清掃

vi) 年2回の清掃

- ・浴室内の天井・壁面清掃（薬品等の塗布によるカビ・汚れの除去等）

vii) 年4回の清掃

- ・施設内害虫等駆除（適切な殺虫剤を用いて、ゴキブリ及びその卵、蚊、ハエなどの害虫等の駆除を行う。）
- ・施設外害虫等駆除（適切な殺虫剤を用いて、中庭等敷地内の排水路や汚水マンホール等建物周辺の発生のおそれのある場所のゴキブリ及びその卵、蚊、ハエなどの害虫等の駆除を行う。）

(3) ゴミの回収

道後温泉本館等で発生するゴミについては適正に分別し、処理すること。

3. 業務計画書等の提出

(1) 業務計画書

清掃業務を実施するにあたって、日常清掃においては対象部分と作業項目及び作業内容を、定期清掃においては対象部分と作業項目及び作業内容の他に、実施する予定日程を記載した「清掃業務年間計画書」を、実施する年度開始日の1か月前までに松山市へ提出し、承認を得ること。

(2) 日常清掃及び定期清掃の実施報告

日常清掃及び定期清掃は、作業終了後、その都度、作業報告書を作成し、保管すること。松山市から求めがあった場合は報告書をすぐに提示・報告ができる状態にしておくこと。

#### 4. 留意事項

上記のほか、以下の点に留意すること。

- ・業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し、厳重に管理すること。
- ・作業においては電気、水道等の節約に努めること。
- ・当該施設の業務実態を十分に理解し、業務の運用を配慮した清掃業務の実施を行うとともに、各種器具等の効率的かつ経済的運用ならびに事故の防止に努めること。
- ・業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（JIS マーク商品等）の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達に関する法律（平成 12 年法第 100 号）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ・マスコミ等の取材により、営業時間外に休憩室や浴室の撮影等が入る場合は、松山市や統括責任者等と連携し、取材対応を優先すること。
- ・本業務について、再委託する場合（一部再委託も含む）は、お客様が道後温泉本館等に従事している者と一見して分かるような身だしなみを整え、名札を着用すること。

#### ⑦ 畳替業務

##### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等の施設内の畳を定期的に交換等することで、利用者に対し、常に清潔な利用環境を提供することを目的とする。

##### 2. 業務内容

###### (1) 道後温泉本館

神の湯 2 階席、霊の湯 2 階席、霊の湯 3 階席、従業員控室、振鷺閣等について年に 1 回畳替えを行うこと。

###### (2) 道後温泉別館 飛鳥乃湯泉

2 階大広間、2 階個室、2 階特別浴室等について、年に 1 回畳替を行うこと。

##### 3. 留意事項

- ・畳替えの交換時期、場所、種類は松山市と事前に協議し、決定すること。なお、畳替は表替え、裏替えを含むこととする。
- ・畳替えについては、営業時間外に行うこと。
- ・道後温泉本館内又新殿の範囲は松山市が畳替を実施する。
- ・畳替終了後は、松山市に文書で報告すること。

#### ⑧ 道後温泉本館等源湯及び浴場水水質検査業務（本館・飛鳥乃湯泉・椿の湯・空の散歩道足湯）

##### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等の原湯及び浴場水の検査を定期的に行うことで、状態を良好に維持するとともに利用者の安全を確保することを目的とする。

##### 2. 業務内容

検査内容については、松山市公衆浴場法施行条例（平成 24 年 3 月 23 日 条例第 20 号）、松山市公衆浴場法施行細則（平成 24 年 3 月 30 日 規則第 44 号）に規定される水質基準に適合することを証明するために必要な検査を松山市と連携して行う。

愛媛県公衆浴場設置等の基準に関する条例第 5 条第 1 項第 17 号の規定により水質検査を行う。

### 3. 検査頻度等

検査の頻度は年 1 回以上とする。ただし、松山市または指定管理者が水質異常の恐れがあると認める場合は、適宜行うこと。

検査を行う際には、事前に松山市と協議し、必要な清掃等の準備を行うこと。また、検査には原則松山市職員が立ち会うこととする。

### 4. 検査内容

	原湯の基準	浴槽水の基準
色度	5 度以下	
濁度	2 度以下	5 度
p h 値	5.8～8.6	
有機物（全有機炭素（TUC）の量）※	3m g / L 以下	8m g / L 以下
過マンガン酸カリウム消費量※	10m g / L 以下	25m g / L 以下
大腸菌	検出されないこと	1 個/m l 以下
レジオネラ属菌	10cfu/100m l 未満	10cfu/100m l 未満

※検査項目を選択する場合は、松山市と事前に協議すること。

### 5. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

- (1) 作業年月日
- (2) 作業員の氏名
- (3) 水質試験結果（計量証明書）の写し

## ⑨ 庭園管理業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等敷地内にある樹木や草花等（植木鉢等含む）について、適切な管理を行い、景観の保持を図ることを目的とする。

### 2. 業務の内容

敷地内の植栽の維持管理にあたっては、利用者及び通行者の安全に十分配慮すること。なお、男女露天風呂の植栽について作業する時は、露天風呂に利用者がない時間帯に行うこと。

#### (1) 樹木、草花等への灌水

- i) 植物の種類、形状、育成状況に応じて、施肥及び灌水等適切な方法による維持管理を日常的に行うこと。
- ii) 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。

## (2) 病害虫の駆除

年1回以上、薬剤散布（マシン油）により病害虫の防除等を行い、常に植栽を良好な状態に保つこと。

## (3) 剪定及び除草

年1回以上、剪定、刈込及び除草等を適宜行い、利用者及び通行人の安全確保及び美観を保つこと。

## (4) 養生等

必要に応じて強風で折れないような補強や、冬の寒さからの保護等養生を行うこと。

## ⑩ 受水槽清掃点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等内に設置されている受水槽を定期的に清掃・点検を行うことで、状態を良好に維持することを目的とする。

### 2. 業務内容

指定管理者は、以下の作業を年1回以上行うこととする。

- (1) 受水槽内の清掃・消毒は全面にわたり2回行うこと。
- (2) 1回目の消毒には、次亜塩素酸ソーダ 100 mg/l 溶液を用い、消毒時間 30 分以上とする。
- (3) 2回目の消毒には、次亜塩素酸ソーダ 50 mg/l 溶液を用い、消毒時間 30 分以上とする。
- (4) 清掃・消毒後、水洗いを行ってから水張りを行うこと。
- (5) 受水槽の内外観、電極等に異常がないか確認すること。

### 3. 対象設備

本業務の対象設備は、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉機械室に設置されている上水用受水槽（寸法 4×5×2：有効容量 28 m<sup>3</sup>、寸法 4×4×2：有効容量 22.4 m<sup>3</sup>）及び道後温泉本館用受水槽（寸法 4×6×2.5：容量 30 m<sup>3</sup> FRP 製 2 槽式）である。

### 4. 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、水道法等の関係法令を遵守しなければならない。

### 5. 資格者の配置

受水槽の衛生管理は重大事故につながる恐れがあるため、本業務においては作業現場に、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第7条に定める建築物衛生管理技術者の資格を有するものを配置すること。

### 6. 衛生の確保

- (1) 入槽する作業員は健康で異常がない者でなければならない。
- (2) 作業員の服装（作業衣、合羽、作業靴等）及び作業に用いる機械器具は、受水槽専用のものを使用することとし、あらかじめ清掃・消毒しておくこと。
- (3) 作業現場に受水槽清掃専用の養生シートを設置し、作業衣等の着用及び機械器具の設置はシート上で行うこと。

### 7. 作業終了後の検査

作業終了後、建築物衛生管理技術者は、施設内の給水栓にて十分放水した後、以下の項目につき検査し、異常がないことを確認すること。

- (1) 残留塩素濃度：(残留塩素測定器にて)
- (2) 色度：5度以下(色度計にて)
- (3) 濁度：2度以下(濁度系にて)
- (4) 臭気：異常がないこと
- (5) 味：異常がないこと

## 8. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

- (1) 作業年月日、作業開始時間、作業終了時間
- (2) 建築物衛生管理技術者の氏名
- (3) 建築物衛生管理技術者の有資格者であることを示すもの
- (4) 作業員の氏名
- (5) 作業に使用した薬品、機械器具の写真
- (6) 各作業工程の状況を表す写真
- (7) 作業終了後の検査状況を表す写真及び検査結果
- (8) 所見

## 9. 業務上の留意事項

- (1) 実施日については事前に松山市と協議し、松山市の承諾を得てから決定すること。なお、年間に1回ある臨時休館日は別途作業があるため、臨時休館日を外すことが望ましい。
- (2) 業務実施中は、2槽の受水槽を調整して断水が起きないように注意し、通常通り水の使用ができるようにしておくこと。
- (3) 松山市は節水型都市として水資源を大切にす取り組みを推進していることから、本業務の実施にあたっては、極力水の無駄を出さないような方法で行うこと。

## 【道後温泉本館】

### ① 道後温泉本館白蟻防除業務

#### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館は改築 120 年以上経過した木造建造物であり、なお、これまでに白蟻被害が確認されていることから、建物保護を図るため定期点検を行う目的。

#### 2. 業務内容

トラップを設置し、そのモニタリング・デバイス（食害調査）を定期的に点検する。また、必要に応じてトラップの設置個所の増設を行うこと。なお、トラップの設置場所については、松山市と事前に協議すること。

#### 3. 作業頻度

白蟻活動期の間に 4 回、その他の時期に 1 回の点検を行うこと。

#### 4. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、報告書を作成し、松山市へ提出すること。

### ② 空調換気設備保守点検業務

#### 1. 目的

本業務は、道後温泉本館等内に設置されている空調換気設備の運転機能を良好に維持し、故障を未然に防止するとともに、利用者等が快適に設備を利用できることを目的とする。

#### 2. 業務内容

指定管理者は、以下の作業を実施するものとする。

##### (1) 専門業者による定期点検

- ・ 冷房開始時の点検・運転・調整 1 回／年

##### (2) すべての機器について簡易点検 4 回／年以上

##### (3) (1)、(2)の作業において、以下の作業を満たすこと。

- ・ 吸込口・吹出口フィルタの清掃
- ・ ドレンパンの清掃
- ・ 熱交換器の洗浄

#### 3. 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、フロン排出抑制法等の関係法令を遵守しなければならない。

#### 4. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容を含む報告書を作成し、毎年提出すること。

##### (1) 作業年月日

##### (2) 作業の状況を表す写真

##### (3) 冷媒漏えい点検・整備記録簿

【道後温泉別館 飛鳥乃湯泉・椿の湯（以下、道後温泉別館等という。）】

① エレベーター設備保守点検業務

1. 目的

本業務は、道後温泉別館等の昇降機設備装置全般において、業務内容に精通した専門技術員の点検により、常に運転機能を安全かつ良好に維持し、事故の予防に努めるとともに諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

2. 保安全管理業務の対象

所在場所 松山市道後湯之町 19-22 道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内

機種	制御方式	階床数	速度	用途	荷重(kg)	台数	完工
株日立 ビルシステム	インバータ 制御方式	2	45	乗用兼 車いす用	450	1	H29.8

付加装置・・・一式（機械室レスタイプ）

3. 点検方式

フルメンテナンス

4. 定期点検

(1) 毎月2回、技術員を派遣し、各機器・装置の点検を行う。

(2) 点検・整備の対象は次のとおりとする。

i) ピット関係

ピット環境、緩衝器、調速機、各スイッチ類、非常止め装置、つり合いロープ及び取付部、かご車綱車、受電盤・制御盤、巻上機

ii) かご室関係

かご室の環境、かご戸・敷居、かご戸スイッチ、戸閉め安全装置、かご盤・表示器、外部への連絡装置、各スイッチ類、秤装置、停電灯装置

iii) かご上・昇降路関係

かご上環境、非常救出口、戸の開閉装置、錠外し装置、各スイッチ類、かごつり車、ガイドシュー・ローラー、主ロープ及び取付部、調速機ロープ、ガイドレール・ブラケット、つり合おもり各部、乗場戸・敷居、移動ケーブル・取付部、昇降路周壁

iv) 乗場関係

乗場環境、乗場ボタン・表示器、非常開錠装置

※上記は、必要と思われる項目の記載であり、実際の点検時は、メーカーの定期点検・整備対象項目に従うこと。

(3) 必要に応じて給油、調整及び清掃を行う。

(4) 作業中に必要な供給材料は、指定管理者の負担とする。

各油脂類（注油及び補填用）、主接触器用接触子及びシャントリード線、ヒューズ類、ランプ類（信号用及びかご内照明用）、ウエス類等

(5) 点検実施後は、報告書を作成すること。松山市から依頼があった場合は提出できるよう保管しておくこと。

5. 法定定期検査



建築基準法（第 12 条）による定期検査及び諸手続きを行う。

6. 故障対応

不時の故障の際、技術者を派遣し適切な処置を行う。

7. 部品取替

供給材料以外の部品取替及び修理工事が必要な場合は、松山市と協議の上実施する。

8. 撤去品及び残材の処理

この仕様に基づく作業によって発生する撤去品及び残材は指定管理者の責任において処理するものとする。

9. 作業時間

故障対応を除き点検及び整備の時間は、指定管理者が定める。ただし、道後温泉別館等の営業時間内に行う場合は、利用者に配慮して行うこと。

10. その他

この仕様書は、業務の大要を示すものであるため、この仕様書に示されない事項であっても業務の性質上必要と認めた業務は、これを実施するものとする。

② 建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく定期点検業務

1. 目的

建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき、建築物及び付属施設、昇降機及び建築設備等を定期的に点検し、異常箇所等を早期に発見・修繕し、安全で快適な環境を提供することを目的とする。

2. 主な点検対象

- (1) 建築物関係：屋根、外壁、庇、樋、軒天井、床、壁、天井、階段、廊下等
- (2) 付属施設関係：回廊 1、回廊 2、フェンス、中庭等
- (3) 昇降機関係：エレベーター
- (4) 建築設備関係：換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備及び排水設備、防火設備

3. 点検対象

指定管理者管理施設（道後温泉本館を除く）

4. 点検時期

- (1) 建築物及び付属施設 3 年に 1 回
- (2) 昇降機及び建築設備 1 年に 1 回  
(ただし、昇降機の点検は、①エレベーター設備保守点検業務による点検と兼ねることができものとする。)

5. 作業報告書等

- (1) 本業務終了後、国土交通省告示第 282 号による「調査結果表」を作成し、松山市に提出すること。
- (2) 本作業報告に基づき松山市と指定管理者で協議の上、修繕が必要と認められる場合は、定められた責任負担に基づいて修繕する。

### ③ 自動ドア保守点検業務

#### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館等内に設置されている自動ドアの運転機能を良好に維持し、故障を未然に防止するとともに、利用者等が快適に設備を利用できることを目的とする。

#### 2. 業務内容

指定管理者は「5. 点検項目及び点検内容」の保守点検項目に基づき、自動ドア保守点検業務を実施するものとする。

- (1) 自動ドア台数 引分 1 台
- (2) 点検回数 3 回／年

#### 3. 対象設備の場所及び概要

- (1) 飛鳥乃湯泉正面玄関 W1500×H2000 (引分)

#### 4. 注意事項

- (1) 指定管理者は、本業務に必要な資材器具を用意し、業務を実施するものとする。また業務に必要な機材は指定管理者の負担とする。
- (2) 利用者の往来の妨げにならないようかつ安全に万全を期して作業を行わなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務中の事故その他一切の責任を負うものとする。
- (4) この仕様に基づく作業によって発生する撤去品及び残材は、松山市に報告・承認を得た後、指定管理者の責任において処理する。
- (5) 不時の故障の際は迅速に対応し、必要に応じて技術者に対応を依頼するなど適切な処置を行う。

#### 5. 点検項目及び点検内容

点検項目	点検内容
A エンジン部	①モーター・減速機の異音・振動の有無 ②ボルト・ナット類のゆるみがないか ③戸車が磨耗してないか ④チェーン・ベルトの張りが適切か ⑤エンジンレール・框ドアに損傷がないか ⑥動作状況に異常がないか ⑦その他異常の有無
B 起動スイッチ	①安全スイッチが正常に作動するか ②光電スイッチが正常に作動するか ③感知エリアの異常の有無 ④その他異常の有無

#### ④ 自動券売機保守点検業務

##### 1. 目的

本業務は椿の湯内に設置されている自動券売機の運転機能を良好に維持し、故障を未然に防止するとともに、利用者等が快適に設備を利用できることを目的とする。

##### 2. 業務内容と対象機器

###### (1) 定期点検・清掃業務

年間1回以上定期点検を実施する。

###### (2) 修理復旧業務

機器の障害等による緊急時には、速やかに復旧すること。

##### 3. 報告書の提出

定期点検・修理復旧業務を実施した際には、報告書を作成すること。松山市から依頼があった場合は提出できるよう保管しておくこと。

#### ⑤ 温水ヒーター点検業務

##### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内に設置されている温水ヒーター設備を定期的に点検を行うことで、状態を良好に維持することを目的とする。

##### 2. 対象設備の場所及び概要

場所：道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内

仕様：椿の湯用	無圧缶式	定格出力 291kW	給湯・循環 2 回路	ガス焚	×2 基
飛鳥乃湯泉用	無圧缶式	定格出力 291kW	給湯 1 回路	ガス焚	×2 基

##### 3. 業務内容

点検内容については、当該設備を健全に維持し、使用するために必要な点検を行う。

##### 4. 作業頻度

- ・使用者による日常点検については、営業開始前、営業中（1回以上）、営業終了後に行う。
- ・専門事業者による定期点検については、年に1回以上行うこと。

##### 5. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

- (1) 作業年月日
- (2) 作業の状況を表す写真（定期点検のみ）
- (3) 点検・整備記録簿（日常点検及び定期点検）

#### ⑥ 床暖房設備点検業務

##### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内に設置されている床暖房設備を定期的に点検を行うことで、状態を良好に維持することを目的とする。

## 2. 対象設備の場所及び概要

場所：飛鳥乃湯泉内

仕様：熱交換器 プレート式 交換熱量 30000 kcal 1台  
循環ポンプ φ25×45L/分×0.25kW 1台  
膨張タンク 密閉式 24L 1基  
温水ヘッド 3系統 2組

## 3. 業務内容

点検内容については、当該設備を健全に維持し、使用するために必要な点検を行う。

## 4. 作業頻度

- ・使用者による日常点検については、営業開始前、営業中（1回以上）、営業終了後に行う。
- ・専門事業者による定期点検については、年に1回以上行うこと。

## 5. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

- (1) 作業年月日
- (2) 作業の状況を表す写真（定期点検のみ）
- (3) 点検・整備記録簿（日常点検及び定期点検）

## ⑦ 濾過設備点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内に設置されている濾過設備を定期的に点検を行うことで、状態を良好に維持することを目的とする。

### 2. 対象設備の場所及び概要

場所：道後温泉別館 飛鳥乃湯泉地下階

仕様：珪砂式、自動逆洗型、処理能力 18t/時

### 3. 業務内容

点検内容については、当該設備を健全に維持し、使用するために必要な点検等を行う。

### 4. 作業頻度

- ・使用者による日常点検については、営業開始前、営業中（1回以上）、営業終了後に行う。
- ・専門事業者による定期点検については、年に1回以上行うこと。

### 5. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

- (1) 作業年月日
- (2) 作業の状況を表す写真（定期点検のみ）
- (3) 点検・整備記録簿（日常点検及び定期点検）

## ⑧ 噴水設備点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館 飛鳥乃湯泉内に設置されている噴水設備を定期的に点検を行うことで、状態を良好に維持することを目的とする。

### 2. 業務内容

点検内容については当該設備を健全に維持・使用するために必要な点検を行うこととし、定期点検については次の内容を含むものとする。

#### (1) 噴水用ポンプ

絶縁抵抗測定、電流値確認、揚水性能確認、運転状況確認（異音、異常振動等）、固定用アンカーボルトの緩み等確認

#### (2) 自動給水マニフォールド

配管の漏れ・固定状況等確認、電動弁動作確認、水位計連動確認

#### (3) システム制御盤

給気ルーバー清掃、各種ブレーカ類動作確認、電磁開閉器、リレー類動作確認、各スイッチングサプライ状況確認、PLC・インバータ等制御確認、タイマー時刻補正

#### (4) 貯水タンク

水槽内状況確認・清掃、水位計連動状況確認、各接続部漏れ等状況確認

#### (5) 噴水部

噴水吐出ピット、ピット内清掃、ノズル調整、電磁弁動作確認、配管・電線等確認、総合試運転調整

### 3. 作業頻度

- ・使用者による日常点検については使用期間中毎日に行う。
- ・製造者の認めた専門技術者による定期点検については、年に1回以上行うこと。

### 4. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容の報告書を作成し、松山市へ提出すること。

#### (1) 作業年月日

#### (2) 作業の状況を表す写真（定期点検のみ）

#### (3) 点検・整備記録簿（日常点検及び定期点検）

## ⑨ 空調換気設備保守点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館等内に設置されている空調換気設備の運転機能を良好に維持し、故障を未然に防止するとともに、利用者等が快適に設備を利用できることを目的とする。

### 2. 業務内容

指定管理者は、以下の作業を実施するものとする。

#### i) 専門業者による定期点検

① 冷房開始時の点検・運転・調整 1回/年

② 暖房開始時の点検・運転・調整 1回/年

#### ii) すべての機器について簡易点検 4回/年以上

iii) i)、ii)の作業において、以下の作業を満たすこと。

- ① 吸込口・吹出口フィルタの清掃
- ② ファン・ドレンパンの清掃
- ③ 熱交換器の洗浄
- ④ 索道圧力の点検調整
- ⑤ ファンベルトの調整、年1回の交換

### 3. 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、フロン排出抑制法等の関係法令を遵守しなければならない。

### 4. 報告書の提出

作業内容を明らかにするため、以下の内容を含む報告書を作成し、毎年提出すること。

- (1) 作業年月日
- (2) 作業の状況を表す写真
- (3) 冷媒漏えい点検・整備記録簿

## ⑩ 防犯設備保守点検業務

### 1. 目的

本業務は、道後温泉別館等に設置された防犯設備の運転機能を安全かつ良好に維持し、諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

### 2. 業務の内容

- (1) 保守点検業務実施要領を規定し、年1回点検を行うこと。
  - i) 点検・清掃
  - ii) 機能動作確認
  - iii) 電氣的性能確認
  - iv) ボルトの締付及びコネクタの接続確認
  - v) レンズ清掃（カメラ）
  - vi) 撮影範囲確認
  - vii) 撮影画像確認（撮影画像・撮影日時）
  - viii) 録画状態確認（録画画像・録画日時）
  - ix) 総合調整
  - x) 消耗品等の交換（ヒューズ等）
- (2) 点検機器は下記防犯設備点検機器一覧表のとおりとするが、松山市と指定管理者で協議し、必要に応じて点検機器の変更を行う場合がある。
- (3) 故障等緊急の場合は、その都度、即時対応するものとし、迅速に正常に復するよう処置するものとする。それに要した経費は、「費用分担表」によるものとする。

### 3. 作業報告書等

- (1) 本業務の結果については、松山市に文書等で報告しなければならない。
- (2) 緊急の対応を行った場合についても、対応後速やかに文書等による報告を松山市にしなければならない。

#### 4. 留意事項

- (1) 本業務は、必要に応じて職員の立会のもとで実施を行い、状況により営業終了後に作業を行うこと。
- (2) 業務を実施するにあたっては、道後温泉別館等の業務に支障のないように行うこと。
- (3) 業務により生じた廃棄物等の片付け・運搬・処理については、本業務の実施者が責任をもって行うこと。
- (4) 第1分湯場、いこいの家及び椿の湯機械室等、松山市管理部分に点検で立ち入る際は、事前に松山市に許可を得てから行うこと。

#### 5. 機密事項について

- (1) 本業務で撮影された画像を、本業務外で使用する事及び許可なく外部に持ち出すことを禁じる。

#### 【防犯設備点検機器一覧表】

##### 1. 道後温泉別館 飛鳥乃湯泉

区 分	点 検 項 目	数 量
(1) 防犯カメラ	①ネットワークカメラ ドーム型	2台
	②ネットワークカメラ 屋外ドーム型	1台
	③ネットワークレコーダ HDD1TB	1台
	④モニターテレビ 23型	1台
(2) 電気錠	①ドアホン 親機	1台
	②ドアホン 子機	1台
	③電気錠コントローラ	1台
	④開錠ボタン 屋内	1台
	⑤開錠ボタン 屋外	1台

##### 2. 椿の湯

区 分	点 検 項 目	数 量
(1) 防犯カメラ	①ネットワークカメラ ドーム型	2台
	②ネットワークカメラ 屋外ドーム型	2台
	③ネットワークレコーダ HDD1TB	1台
	④モニターテレビ 23型	1台
(2) 電気錠	①ドアホン 親機	1台
	②ドアホン 子機	1台
	③電気錠コントローラ	2台
	④開錠ボタン 屋内	2台
	⑤開錠ボタン 屋外	2台

## 【道後温泉駐車場(空の散歩道を含む)・祝谷東町駐車場】

### ①道後温泉駐車場機器保守点検業務

#### 1. 目的

道後温泉駐車場（冠山駐車場）に設置されている料金機器一式について、定期点検及び復旧作業等を実施して常時正常な状態に保つことにより、同駐車場の効率的かつ円滑な営業を行うことを目的とする。

#### 2. 業務内容

##### (1) 定期保守点検業務

予防保全を目的とした点検整備を行うもので、年3回保守点検を行うこと。

##### (2) 修理復旧業務

故障等、機器の障害が発生した場合は、その都度、即時対応するものとし、正常に復するまでの間は応急対応を行うこと。なお、設備については、松山市と協議し、迅速に正常に復するよう対応すること。それに要した経費は、「費用分担表」によるものとする。

#### 3. 対象設備

駐車券発行機	TD-698-R	1台
出口料金精算機	AP-695-EA-R	1台
事前料金精算機	AP-695i-EA-R	1台
カーゲート	GT-651	2台
バーキャッチャー	CT-600	2台
出入口満空灯	S-362	1台
車両感知器	TS-130	2台
ループコイル		4台
認証機	VD-660	3台

※令和5年度中に松山市が対象設備を上記設備に更新する予定であり、指定管理者は更新後の設備の管理を行うこと。

#### 4. 作業報告等

- (1) 本業務の結果については、松山市に文書で報告しなければならない。
- (2) 緊急の対応を行った場合についても、対応後速やかに文書による報告を松山市にしなければならない。

### ② 道後温泉駐車場・道後温泉祝谷東町駐車場剪定等業務

#### 1. 目的

道後温泉駐車場・道後温泉祝谷東町駐車場・道後温泉本館周辺的美観を保つとともに、石垣等の安全保持を図ることを目的とする。

#### 2. 業務の内容

- (1) 下記に示す場所の除草作業や剪定作業等を行うものとする。なお、作業にあたっては、利用者及び通行者の安全に十分配慮すること。



(2) 美観を保つとともに、石垣等の安全保持を図るために、必要な時期に業務を行うこと。  
また、松山市や利用者からの指摘があった場合は、速やかに対応すること。

	内容等
道後温泉駐車場 除草作業 (石垣部分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・石垣（北側）法面 ：石垣天端部分まで、幅約 90m、高さ約 15m ：除草、ツタ類・雑木除去</li> <li>・石垣（西側）法面、フェンス ：石垣天端＋内側 2m まで、幅約 75m、高さ約 10m ：除草、ツタ類・雑木除去</li> <li>・石垣（西側）急傾斜地面、フェンス ：除草、ツタ類・雑木除去</li> <li>・除草剤散布：除草後の薬剤散布</li> <li>・落葉除去：作業範囲内の落葉除去</li> </ul>
道後温泉駐車場 除草作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場北側（冠山事務所棟北側部分） ：除草、ツタ類・雑木除去</li> <li>・駐車場東側（冠山事務所棟東側部分） ：除草、ツタ類・雑木除去</li> <li>・駐車場西側（駐車場フェンスから西側部分） ：駐車場から 1 段下の送湯管外側（北西角） ：駐車場から 2 段下の約 5～6m、幅約 75m ：除草、ツタ類・雑木除去 ：送湯管の草類除去し、視認できること。</li> <li>・除草剤散布：除草後の薬剤散布</li> <li>・落葉除去：作業範囲内の落葉除去</li> </ul>
道後温泉駐車場 剪定作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場北側（冠山事務所棟北側部分） ：低木・中木剪定（ツツジ、ツバキ類） ：樹木剪定（マツ以外）</li> <li>・駐車場東側（冠山事務所棟東側部分） ：低木・中木剪定（ツツジ類）</li> <li>・施肥：作業範囲内</li> <li>・落葉除去：作業範囲内の落葉除去</li> </ul>
道後温泉駐車場 植栽作業	<p>1 式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コクチナシ（7 株程度）</li> </ul>
道後温泉祝谷東町 駐車場除草作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場入口：法面除草</li> <li>・駐車場東側：法面除草・竹類撤去・フェンス際除草</li> <li>・駐車場北側：境界から 4 m 範囲の除草・竹類撤去</li> <li>・駐車場西側：法面除草・竹類撤去</li> <li>・駐車場西側（鷺谷墓地側）：階段沿道除草</li> <li>・駐車場南側：法面除草</li> <li>・除草剤散布：除草後の薬剤散布</li> </ul>

道後温泉祝谷東町 駐車場剪定作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場東側：法面樹木剪定</li> <li>・ 駐車場北側：境界から 4 m 範囲の支障木撤去</li> <li>・ 駐車場西側：法面樹木剪定、支障木撤去</li> <li>・ 駐車場西側（鷺谷墓地側）：階段沿道支障木撤去 高さ約 5 m 程度剪定</li> <li>・ 駐車場南側：樹木（サゴジユ）剪定</li> </ul>
---------------------	--

### 3. 注意事項

- ・ 除草等作業時に必要な道路使用許可等の手続きを行うこと。その際必要な道路使用許可等の手続きは、指定管理者が行うものとする。再委託する場合は再委託業者が行っても差し支えない。
- ・ 県道、市道及び道後温泉駐車場の車路を使用して作業する際は、交通整理員を常駐させること。
- ・ 車道や駐車場の入り口での作業のため、交通には十分配慮し、事故のないよう注意すること。
- ・ 剪定枝を運搬する際には飛散防止に努めること。
- ・ 剪定した後の剪定枝や草は法令等を遵守し、必要な場合は再資源化すること。なお、再資源化に係る費用は本業務に含むものとする。

### ③ 空の散歩道・冠山事務所西側屋外便所清掃業務

#### 1. 目的

本業務は、空の散歩道・道後温泉冠山事務所西側便所において日常的な清掃を行い、施設の環境をより衛生的に保持し、利用者等に対し常に清潔な利用環境を提供するとともに、建物の耐久性の保持を図ることを目的とする。

#### 2. 業務の内容

空の散歩道・道後温泉冠山事務所西側便所の施設内及び敷地内の環境・衛生を維持し快適な空間を保ち、開館時間中の清掃については、利用者の妨げにならないよう実施すること。

時間指定があるものについては指定の時間に行うこととするが、指定がないものについては時間を問わない。ただし、特に営業開始時には清潔な状態であるよう気を付けること。

#### ① 日常清掃

作業箇所	作業概要
冠山事務所西側便所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 床の掃き清掃・拭き清掃をする。</li> <li>2. 扉、間仕切、壁面の清掃をする。</li> <li>3. 衛生陶器類の清掃をする。</li> <li>4. 洗面台を清掃し鏡を拭き上げる。</li> <li>5. 金属部分を清掃する。</li> <li>6. トイレトペーパー及び石鹸類を補給する。</li> <li>7. 汚物を搬出処理する。</li> <li>8. ゴミや落ち葉等が落ちている場合は回収し、処理する。</li> </ol>

(空の散歩道) 全体清掃、点検 (全体 302.08 m <sup>2</sup> )	1. 空の散歩道の施設内について、目視による点検を行い、美観を損なわないよう、施設内及びその周辺のゴミや落ち葉等の除去や、状況に応じて洗浄等の清掃業務を実施し、適切な施設管理を行うこととする。 2. 空の散歩道の施設内について、異常を発見した場合は、速やかに、松山市へ報告・連絡をするとともに、適切な現場対応を行うこととする。
(空の散歩道) 足湯(1基 6.6 m <sup>2</sup> )	1. 足湯内の清掃作業は、洗剤等の専用薬剤により湯垢等を落とし、隅々まで丁寧に洗浄することとする。なお、温泉成分が付着し、足湯が傷まないようにする。 2. 足湯内外のゴミや落ち葉の収集を行う。 3. ベンチの拭き掃除を行う。 4. 空の散歩道の給湯開始前の4時30分までに、空の散歩道の施設全体確認を行い、安全を確認した後、足湯の湯口に栓をし、湯が溜まるようにする。
(空の散歩道) 東屋(1基 5.4 m <sup>2</sup> )・更衣ブース(1基 11.7 m <sup>2</sup> )・花壇・東斜面石積み広場	1. 施設内外のゴミや落ち葉の収集を行う。 2. ベンチの拭き掃除を行う。 3. 床の拭き掃除を行う。

## ②定期清掃

作業箇所	作業概要
冠山事務所西側便所	1. 腰壁 水拭きまたは適正洗剤により汚れ落としを行い、壁面を洗浄する。 2. トイレタンク（タンク内部は除く） 水拭きまたは適正洗剤により汚れ落としを行い、洗浄する。 3. ガラス 水拭きまたは適正洗剤により汚れ落としを行い、洗浄する。 4. 衛生陶器類の尿石 適正洗剤など使用し、尿石を除去する。 5. トイレの床洗浄清掃

### 3. 留意事項

- ・関係法令・条例及び規則を遵守し、本業務を遂行しなければならない。

## ④ 道後温泉祝谷東町駐車場機器保守点検業務

### 1. 目的

道後温泉祝谷東町駐車場に設置されている料金機器一式について、定期点検及び復旧作業等を実施して常時正常な状態に保つことにより、同駐車場の効率的かつ円滑な営業を行うことを目的とする。

## 2. 業務内容

### (1) 定期保守点検業務

予防保全を目的とした点検整備を行うもので、年3回保守点検を行うこと。

### (2) 修理復旧業務

故障等、機器の障害が発生した場合は、その都度、即時対応するものとし、正常に復するまでの間は応急対応を行うこと。なお、設備については、松山市と協議し、迅速に正常に復するよう対応すること。それに要した経費は、「費用分担表」によるものとする。

## 3. 対象設備

駐車券発行機	GT-2800	1台
自動料金精算機	GT-4700	1台
カーゲート	NT-1500	2台
バーキャッチャー	NT-1900	2台
出入口満空灯	A-100100	1台
車両検知器	PD-720N	2台
ループコイル	LC-060410	4台

※契約期間中に機器が変更された場合も同様に対象とする。

## 4. 作業報告等

(1) 本業務の結果については、松山市に文書で報告しなければならない。

(2) 緊急の対応を行った場合についても、対応後速やかに文書による報告を松山市にしなければならない。

## ⑤ 道後温泉祝谷東町駐車場警備業務

### 1. 目的

道後温泉祝谷東町駐車場に設置されているゲート式無人システム型有料駐車場の管制機器の管理及び防犯・障害対応を行い、円滑な運営を図る。

### 2. 業務内容

駐車場機器に警備装置を設置する等、24時間利用客からの障害等に受付対応すること。なお、警備会社等に再委託を行っても差し支えない。

#### (1) 業務

- ・ 精算機ドア挟み開け等を早期に発見できる体制を整えること。
- ・ 精算機つり銭・駐車券・領収書のレシート切れを早期に発見・対応できる体制を整えること。
- ・ 利用客からの障害等受付（駐車券の紛失、釣銭切れ、領収書の発行、障がい者手帳等の提示による割引対応等）に速やかに対応できる体制を整えること。
- ・ 利用客から障害等の受付があった場合や交通事故等が発生した場合は、24時間、おおむね30分以内に現場対応ができる体制を整えること。
- ・ 状況に応じて松山市や所轄警察署に連絡を行なうこと。

### 3. 警備装置等

- ・ 警備装置を設置する場合は、原則、指定管理者が警備装置を設置し、指定期間終了後には撤去すること。なお、松山市と協議し、松山市が使用している警備装置を継続使用することもできる。また、指定管理期間以降の施設管理者と合意を得られた場合は、指定管理者が使用している警備装置を撤去しなくても差し支えない。
- ・ 警備装置等の設置・撤去工事に際しては、確認のため、工事前・工事中・工事後と経過がわかるように、写真を撮影し松山市に提出すること。
- ・ 警備装置等の設置・撤去・維持管理にかかる経費は指定管理者の負担とする。

## ⑥ 駐車場交通誘導警備

### 1. 目的

道後温泉本館周辺の交通混雑を、市営駐車場等へ誘導を行うことで緩和し、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

### 2. 業務内容

- ① 交通誘導員は、道後温泉本館周辺の歩行者や車両の交通整理及び道後温泉駐車場周辺の交通整理を行う。
- ② 各駐車場の交通整理には、交差点や駐車場出入口、車輛離合時等の交通整理を行うこと。また、道後温泉駐車場が混雑してきた場合は、「道後温泉祝谷東町駐車場」「臨時駐車場（武道館跡地）」への誘導案内を行うこと。その際には、交通誘導員間で連携し「道後温泉祝谷東町駐車場」や「臨時駐車場」の利用状況を把握しながら、誘導案内を行うこと。
- ③ 地域行事等で交通誘導が必要な場合には、適宜配置を行うこと。
- ④ ゴールデンウィーク、シルバーウィーク、夏休み期間中の土日祝日、年末年始等繁忙期には、交通誘導員を配置すること。なお、必要な配置場所や人数は松山市と協議し、指定管理者が決定することとする。
- ⑤ 松山市から臨時的に交通誘導員の配置の申し出があった場合は、出来る限り協力すること。

### 3. 留意事項

- ・ 各交通誘導員は、嚮等をかけ、交通誘導員であることがわかるようにすること。
- ・ 各交通誘導員が、それぞれの駐車場の混雑状況を把握できるよう連絡体制をとること。
- ・ 道後温泉周辺の混雑の解消を目的とし臨機応変に対応すること。
- ・ 観光客が多く利用するため、ホテル、旅館や周辺の観光地への道案内についても、尋ねられた場合は対応できるようにすること。
- ・ 交通誘導に関する苦情は指定管理者が対応すること。