

敦賀きらめき温泉リラ・ポート、敦賀市グラウンド・ゴルフ場指定管理者業務仕様書

敦賀きらめき温泉リラ・ポート（以下「リラ・ポート」という。）及び敦賀市グラウンド・ゴルフ場（以下「グラウンド・ゴルフ場」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書に定めるものとする。

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、リラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場を管理運営するに当たり、次に掲げる項目により管理運営を行うこと。

ア 指定管理者は、関係法令等を遵守し、敦賀市民の健康増進、文化活動及び余暇の活動の場を提供し、ゆとりある生活の実現を図るとともに、本市観光及びスポーツの振興に寄与するための施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。

イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図るとともに、一体的な業務に効率的かつ効果的な管理を行うこと。

ウ 個人情報の適切な管理運営を行うこと。

エ 両施設の相乗効果を生み出すサービスの提供を行い、効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。

オ 利用者の平等な利用を確保し、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。

カ 敦賀市の観光方針に準じ、環境への配慮に努めること。

(2) 組織及び人員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数の職員を配置すること。

イ 責任者1名を配置し、職員の勤務形態は施設の管理運営に支障がないよう定めること。

ウ 職員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。

エ 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用に関する業務

ア 電話等による施設の利用予約及び問い合わせの対応

イ 利用の許可及び利用料金の徴収（敦賀きらめき温泉リラ・ポートの設置及び管理に関する条例及び同施行規則、敦賀市グラウンド・ゴルフ場の設置及び管理に関する条例及び同施行規則参照）

ウ 施設利用者の安全及び衛生管理

エ 緊急時の対応（ファーストエイド、病院・警察・消防署等への通報）

(2) 施設の受付・案内業務

ア 施設利用者のチェックイン・アウト及び接客業務（フロント業務）

イ その他受付業務に関連する業務

(3) 施設の維持管理に関する業務

① 敦賀きらめき温泉リラ・ポート（別表1-1参照）

ア 温浴施設監視業務

- (ア) 大浴場・露天風呂・バーデプール外関連施設(高温サウナ等)の監視
 - (イ) 温浴施設及び器具の利用方法の説明指導及び案内
 - イ 設備保守管理業務
 - (ア) 管理計画業務
 - (イ) 運転監視業務及び日常巡視点検業務
 - (ウ) 付帯設備の点検・調整業務
 - (エ) 定期点検業務
 - ウ 清掃業務
 - (ア) 日常清掃
 - (イ) 定期清掃
 - エ 植栽維持管理業務
 - (ア) 高・中木及び既存樹の剪定
 - (イ) 低木の手入れ
 - (ウ) 薬剤散布による病虫害の防除
 - (エ) 効果的な施肥
 - オ 備品の管理及び施設の小規模修繕の実施
- ② 敦賀市グラウンド・ゴルフ場(別表1-2参照)
- ア 芝管理業務
 - (ア) 芝散水業務
 - (イ) 芝刈り業務
 - (ウ) 芝の定期管理
 - イ 設備保守管理業務
 - (ア) 管理計画業務
 - (イ) 運転監視業務及び日常巡視点検業務
 - (ウ) 付帯設備の点検・調整業務
 - (エ) 定期点検業務
 - ウ 清掃業務
 - (ア) 日常清掃
 - (イ) 定期清掃
 - エ 植栽維持管理業務
 - (ア) 高・中木及び既存樹の剪定
 - (イ) 低木の手入れ
 - (ウ) 薬剤散布による病虫害の防除
 - (エ) 効果的な施肥
 - オ 備品の管理及び施設の小破修繕の実施
- (4) 施設等の管理運営に関する経理業務
- ア 施設管理運営に関する経理・会計処理
 - イ 入湯税の徴収及び納付
 - ウ その他施設の管理運営に必要な経理業務
- (5) 集客に関する営業業務
- ア ローカルセールス及びエージェントセールス等集客に関する営業活動
 - イ 通年企画やオフシーズン企画等、集客に関する企画立案
- (6) 飲食その他必要なサービスの提供に関する業務

- ア 入館者の利便を図るため、飲食物及び人的サービス等の提供
- イ 地元食材の使用及び季節感のあるメニューの開発
- ウ 飲食その他のサービスの提供を求める利用者に対しての料金の明示

(7) 総合的な管理に関する業務

- ア 防火・防災に関する防災計画の作成、訓練の実施
- イ 防犯対策の実施
- ウ 防火管理者等、法令・その他ガイドラインに基づく有資格者の配置
- エ 地域住民及び利用者との連携

(8) 利用者サービス提供事業に関する業務（提案事業・自主事業）

- ※1 提案事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、市が当該事業について公益性の観点から必要性を認め、指定管理業務に位置付ける事業。採用された業務は基本協定書に明記し、経費及び収入は管理経費に含めることとなります。
- ※2 自主事業・・・応募者から事業の企画提案を受け、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、市の承認を得て実施する事業。経費は指定管理者の自主採算とし、事業により生じるすべての収入は指定管理者の収入となります。

(9) 施設における事業計画及び実施に関する業務

(10) その他必要な業務

- ア 視察の対応
- イ 各種統計等資料の作成、調査、管理業務の実施状況の回答
- ウ その他

3 法令等の遵守

リラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。なお、規定する法律等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 敦賀きらめき温泉リラ・ポートの設置及び管理に関する条例
- (3) 敦賀きらめき温泉リラ・ポートの設置及び管理に関する条例施行規則
- (4) 敦賀市グラウンド・ゴルフ場の設置及び管理に関する条例
- (5) 敦賀市グラウンド・ゴルフ場の設置及び管理に関する条例施行規則
- (6) 温泉法、公衆浴場法、食品衛生法、電気事業法、高圧ガス取締法、建築基準法、水道法、下水道法、消防法、水質汚濁防止法、大気汚染防止法、労働基準法、労働安全衛生法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、廃棄物処理及び清掃に関する法律、福井県公害防止条例等営業に伴う関係法令、グラウンド・ゴルフ場の運営に伴う関係法令、その他関連する法律、諸規則

4 指定期間 原則、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

※上記の開始期間は、今後の状況によっては協議の上、変更となる場合があります。

※指定管理期間の開始が令和9年4月2日以降になった場合は、初年度の年額の指定管理料を日割計算により減額します。

5 個人情報の保護

指定管理者は、リラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場の管理を行うに当たって取り扱う個人情報については、法律等を遵守し適正な取扱いを行うものとする。

(1) 適正な管理

- (2) 利用及び提供の制限
- (3) 電子計算機等の結合による提供の制限
- (4) 収集の制限
- (5) 保有個人情報の開示

6 管理経費等

(1) 敦賀市が支出する経費

- ア 施設の大規模修繕、改造、増築等に係る費用
- イ 施設に係る損害保険料
- ウ 不可抗力（自然災害又は人為的災害で、敦賀市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事象をいう。以下同じ。）により発生する費用

(2) 指定管理者が支出する経費

敦賀市が支出する経費以外の経費

(3) 指定管理者の収入

- ア 敦賀市からの指定管理料
- イ 施設の利用に係る利用料金（実費分含む。入湯税分除く。）
- ウ その他の収入（原子力立地給付金等）

(4) その他

ア 管理経費

リラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場の管理に係る費用は、指定管理料、利用料金その他の収入をもって充てるものとする。

イ 燃料費等の物価変動については、協議のうえ調整を行う。

ウ 指定管理者が指定管理期間中に収受した前納分の利用料金は、指定管理者の収入とする。ただし、入湯税分については、預かり金として処理し、入湯税発生分を市税として敦賀市に納入する。

エ 管理業務の遂行に伴い、発生が予想されるリスクの分担については、次の表のとおりとする。

リスクが生じる原因			リスク分担	
種 類	内 容		市	指定管理者
書類	作成書類の誤り	募集要項等、市が作成した書類の誤りによるもの	●	
		指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		●
		協定書の誤りによるもの	協議事項	
法制度	法令改正	一般的な税制の変更（法人税、固定資産税など）		●
		管理業務に直接影響を与えるもの（消費税、公的年金制度）	●	
		法令変更に伴う業務遂行に必要な許認可の取得		●
		法令変更に伴い指定管理者が取得することに要する許認可取得費等	協議事項	
施設運営	労働災害	業務従業者の労務災害等		●
	委託による損害	管理業務の一部を再委託したことにより生じた損害		●
	利用者への対応	管理業務に係る利用者からの苦情又は要望に関するもの		●
		管理業務以外の利用者からの苦情又は要望に関するもの	●	
	計画事業	計画事業等により実施する事業		●

準備行為	準備行為	管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施 その他の準備行為		●
	業務開始の遅延	市の責めに帰すべき遅延によるもの	●	
		指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの		●
施設維持管理	金利・物価変動	金利・物価の変動に伴う経費の増加		●
		著しい金利・物価変動	○	◎
	需用変動	当初の需要見込と実際の需要に差異が生じた事による損失		●
	運営資金調達	市の支払い遅延により生じた事由	●	
		運転資金等の確保によるもの		●
	施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		●
	運営管理費の膨張	指定管理者の原因による運営費の膨張		●
		燃料費等の高騰などによる運営費の膨張	協議事項	
	施設・設備の損傷	経年劣化、第三者の行為で相手が特定できないもの		
		上記で比較的軽微なもの（協定に基づき20万円未満）		●
		上記で以外の重大な劣化、第三者の行為で相手方が特 定できないもの（協定に基づき20万円以上）	●	
指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの			●	
市の責めに帰すべき理由によるもの		●		
施設維持管理	施設・設備の改修	安全上必要とされる改修	●	
		サービス向上のための改修（施設、設備の設計・構造又は安全上の原因によることなく、来館者の更なる満足度向上のために行う改修等を想定）		●
	政治・行政的理由による事業の変更	政治・行政上の理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理の内容変更を余儀なくされた場合の経費の増減額又は収入の減	●	
	臨時休館による損失	管理上の瑕疵による臨時休館に伴う損失		●
		施設の瑕疵による臨時休館に伴う損失	●	
	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		●
社会	第三者への賠償	管理業務上損害を与えた場合		●
		施設の構造上損害を与えた場合	●	
		上記以外のもの	協議事項	
	周辺住民及び施設利用者への対応	地域との協調		●
		指定管理業務の内容に対する施設利用者からの苦情、要望		●
		上記以外の市全般への苦情、要望	●	
		管理業務遂行に伴う環境への悪影響		●
その他	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他市又は指定管理者のいずれの責めに帰することのできない自然的又は人為な現象）	不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び業務履行の不能 （△天災等の不可抗力により、施設の使用が不能となった場合の事業に係る損害及び指定管理者が取得又はリースした物品の損害を想定）	●	△
	需要の変動	不可抗力等による利用者の急激な減少	協議事項	
	事業終了時の費用	指定期間が終了又は期間途中で業務を廃止した場合の事業者の撤収費用及び引継ぎ費用		●

<リスク分担> ●…原則すべて負担

◎…協議により主として負担

○…協議により一定の額を超えた場合負担

△…協議により従的に負担

7 指定期間終了に当たっての引継業務及び指定管理者移行関係費の取扱い

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なくリラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

また、指定管理者移行に伴う、指定管理者移行関係費の使途及び支払方法については、提案に基づき指定管理料以外の形式も含めて、市と指定管理者の協議の上決定する。

8 物品等の帰属等

- (1) 現に使用中の敦賀市所有の備品等（別表２－１及び２－２参照）については、無償で貸与する。ただし、敦賀市所有の備品等の形状又は内容を変更する場合には事前に承認を得なければならない。
- (2) 指定管理者は、敦賀市の所有に属する物品については、敦賀市財務規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は敦賀市財務規則に定められた備品台帳等を備えて、その保管にかかる物品を整理するとともに、購入又は廃棄等については、その都度承認を得て、年度末に敦賀市に報告するものとする。
- (3) 指定管理者が指定期間中に管理経費により購入した物品については、敦賀市の所有に属するものとする。
- (4) 指定管理者の故意又は過失により敦賀市の物品等に損傷を与えた場合は、指定管理者の責任において賠償しなければならない。

9 留意事項

(1) 業務を実施するに当たっての留意事項

ア 敦賀市内にある他の敦賀市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。また、先進施設との交流や参考となる情報収集を積極的に行うこと。

イ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、敦賀市と協議を行うこと。

ウ 各種規程、要綱等がない場合は、敦賀市の諸規程、要綱等に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。

エ リラ・ポート及びグラウンド・ゴルフ場において、施設の設置目的に反して自社（団体）の宣伝となる行為を行わないこと。

(2) 事業報告書及び事業計画書の提出

ア 下記の内容について、会計年度終了後６０日以内に、事業報告書を提出すること。ただし、(ウ)・(エ)・(オ)・(カ)・(キ)の事業報告書を毎月終了後、翌月の１０日までに、(ク)については、四半期毎に事業報告書を提出すること、また、必要に応じ、下記以外について報告を求めることがある。

(ア)管理運営の体制

(イ)管理運営業務の実施状況

(ウ)利用者数（減免者数含む。）の実績

(エ)利用拒否の件数と理由

(オ)利用料金の収入の状況

(カ)自主事業の実施状況、収支状況等

(キ)事故、苦情、要望等があった場合、その内容と対応状況

(ク)管理運営費の収支状況

イ 毎年１０月末日までに次年度に係る事業計画書及び収支計画書を提出し、敦賀市の承認を得ること。

(3) 財務諸表等の提出

指定管理者は、その経営母体となる法人等の本体の財務状況について、当該法人の事業年度終了後３ヵ月以内に、会社の経営状況を示す財務諸表（計算書類）等を市（施設所管課）に提出することとする。なお、共同事業体の場合は構成するすべての事業者の財務諸表等を提出することとする。

指定管理者の法人格	関係書類	提出区分
株式会社等 会社法適用会社	貸借対照表（法人本体及び指定管理部門）	○
	損益計算書（法人本体及び指定管理部門）	○
	株主資本等変動計算書	○
	個別注記表	○
	勘定科目内訳明細書	○
	キャッシュフロー計算書	△
	法人税申告書の写し	○
社団法人・財団法人等 公益法人会計基準 適用法人	貸借対照表（法人本体及び指定管理部門）	○
	貸借対照表内訳表	△
	正味財産増減計算書（法人本体及び指定管理部門）	○
	正味財産増減計算書内訳表	△
	キャッシュフロー計算書	△
	財産目録	△
	法人税申告書の写し	○
社会福祉法人等 社会福祉法人会計 基準適用法人	貸借対照表	/
	① 法人単位貸借対照表	○
	② 貸借対照表内訳表	○
	③ 事業区分貸借対照表	△
	④ 拠点区分貸借対照表	△※
	資金収支計算書	/
	① 法人単位資金収支計算書	○
	② 資金収支内訳表	○
	③ 事業区分資金収支内訳表	△
	④ 拠点区分資金収支計算書	△※
	事業活動計算書	/
	① 法人単位事業活動計算書	○
	② 事業活動内訳表	○
	③ 事業区分事業活動内訳表	△
	④ 拠点区分事業活動計算書	△※
	拠点区分収支明細書	△※
	拠点区分事業活動明細書	△※
	財産目録	○
	法人税申告書の写し	○
その他法人	上記書類に類する書類	○
任意団体	団体が作成している決算書等（団体本体／指定管理部門）	○

＜提出区分＞ ○…原則提出 △…作成していない場合は提出不要
※…指定管理業務対象の拠点に係るもののみ提出

(4) 指定管理者の業務評価

指定管理者は、毎年、施設の会計年度終了後において、事業報告書の作成と同時に、自らの管理運営業務について評価シートによる自己評価を行い、市に提出しなければならない。

また、指定管理者は、自己評価提出後、施設所管課による評価（毎年）、市が設置する敦賀市指定管理者評価委員会による評価（指定期間中1回）を受検することとする。

なお、指定管理者は、受検に当たって、評価実施者の行うヒアリングや実地調査等に協力する必要がある。

(5) 事故・故障等異常時の措置

施設内において事故又は故障が発生したときは、敦賀市役所まちづくり観光部観光誘客課に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故若しくは故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

(6) 立入検査

敦賀市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができる。

(7) その他

ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。

イ 個人情報保護の体制をとり、徹底を図ること。

ウ 地域住民・利用者の意見等を施設の運営に取り入れるよう努めること。

エ アンケート調査や意見箱の設置など、利用者のニーズの把握に努め、要望、不平等の把握とその対応策について、月毎に集計し翌月の20日までに報告すること。

オ 指定管理者の故意又は過失により敦賀市又は第三者に損害を与えた場合における備えとしての損害保険に加入すること。

10 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と敦賀市が協議して定めるものとする。

敦賀きらめき温泉リラ・ポート保守管理業務

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
GHPチラ一点検業務	フロン排出抑制法	定期点検	3年に1回	消耗品費、修繕費は含まず (冷暖房切替含む) ※稼働時間により部品交換義務あり
受変電設備保守管理	電気事業法第42条第1項	定期点検	定期点検A：毎月1回 定期点検B：毎年1回	電気工作物の保安規程による
電力・保安監視業務	無	日常監視	月報提出：月1回 警報通知：発生都度	使用電力量と電力デマンドの監視
第一種圧力容器検査	労働安全衛生法	検査報告	年1回	熱交換器分解検査
熱交換器分解点検	無	定期点検	年1回	熱交換器分解点検
ボイラー総合点検検査	無	定期点検	年1回	ボイラーの総合点検
ボイラー保守管理	無	定期点検	年3回	ボイラー関連設備の定期点検
濾過機点検	無	定期点検	年2回	温浴用濾過器の分解整備
濾過機熱交換器分解点検（5基）	無	定期点検	年1回	分解整備
温浴濾過機5方弁分解点検（4基）	無	定期点検	年1回	分解整備
温浴濾過機ポンプ分解整備（4基）	無	定期整備	年1回	分解整備

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
バイオマストイレ保守管理	無	定期点検	年 2 回	屋外トイレ浄化システム点検清掃
ヒートポンプ設備保守点検	無	定期点検	年 2 回	消耗品費、修繕費は含まず
中央制御盤保守管理	無	定期点検	年 2 回	照明、空調、動力等設備機器類の中央監視装置
昇降機設備保守管理（4基）	建築基準法第 1 2 条第 3 項	検査報告	年 1 回	フルメンテナンズ契約にて点検は毎月実施
浄化槽保守管理	浄化槽の保守点検業者の登録に関する福井県条例第 2 条第 1 項	定期点検	週 2 回	合併浄化槽及び温泉排水槽の一般管理点検、付帯設備点検、機能検査
合併処理汚泥処理	浄化槽法第 3 5 条第 1 項（市町村長の許可）	定期清掃	年 3 回	汚泥汲み取り
温泉排水汚泥処理	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 1 4 条第 1 項	定期清掃	年 2 回	汚泥（産業廃棄物）汲み取り及び汚泥の蓄積状況により実施
浄化槽法定点検	浄化槽法第 1 1 条	定期点検	年 1 回	浄化槽設備の外見、水質、書類検査
1 号源泉設備保守管理	無	定期点検	制御盤・温泉用水中モーターポンプは年 4 回 温泉小分析は年 1 回	掘削会社による点検
上水槽法定検査	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	検査報告	年 1 回	簡易専用水道検査
貯水槽保守管理	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期清掃	年 1 回	貯水槽の清掃

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
貯湯槽保守管理	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期清掃	年 1 回	貯湯槽の清掃
レジオネラ属菌検査	温泉法	検査報告	年 1 回	
水質検査	公衆浴場法	定期検査	3 箇月に 1 回以上	
飲料水の水質検査11項目	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期検査	年 1 回（6 月～9 月に実施）	シアン及び塩化シアン、クロロ酢酸、ジクロロ酢酸、臭素酸、トリクロロ酢酸、ホルムアルデヒド、クロロホルム、ジブロモクロロメタン、プロモジクロロメタン、プロモホルム、総トリハロメタン
飲料水の水質検査15項目	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期検査	年 2 回	一般細菌、大腸菌、硝酸態及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、pH 値、味、臭気、色度、濁度、有機物（TOC）、鉄及びその化合物、蒸発残留物、鉛及びその化合物、銅及びその化合物、亜鉛及びその化合物
温泉浴槽水の水質検査3項目	水質基準に関する省令、下水の水質の検定方法等に関する省令	定期検査	年 2 回	濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌
プール水（温泉水）の水質検査5項目	遊泳用プールの衛生基準	定期検査	年 2 回	pH、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、一般細菌、大腸菌
プール水（温泉水）の水質検査5項目（トリハロメタン）	遊泳用プールの衛生基準	定期検査	年 1 回	クロロホルム、ジブロモクロロメタン、プロモジクロロメタン、プロモホルム、総トリハロメタン
プールろ過機年次点検	無	定期検査	年 1 回	プールろ過機分解整備
温泉排水の水質検査	計量法第 1 0 7 条	定期検査	年 6 回	フッ素

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
浄化槽放流水の水質検査7項目	計量法第107条及び下水の水質の検定方法等に関する省令	定期検査	年6回	pH、BOD、COD、SS、大腸菌、T-N、T-P
空気環境測定	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期的に実施	2箇月以内ごとに1回	13箇所における温熱条件測定、空気清浄度測定
害虫駆除	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準	定期的に実施	年2回	館内における生息調査及び害虫駆除
融雪設備保守管理	無	定期点検	年1回	融雪水用圧送ポンプ保守含む
防災用設備の点検	消防法第17条の3の3	定期点検・報告	外観点検年2回 総合点検年1回	非常放送・電話設備保守点検含む
非常用発電装置の点検	電気事業法	定期点検	5年に1回	保安規程による
可燃性天然ガス対策	温泉法	定期点検	1箇月に1回以上	濃度測定及び記録、災害防止規程の作成及び備付け
PBX・POS保守管理	無	定期点検	年2回	POSシステム保守（常時遠隔監視）
LPGプラント保守管理	無	定期点検	年1回	高圧ガスプラント自主点検
ベーパーライザー開放点検	高圧ガス保安法	定期点検	3年に1回	高圧ガスプラント義務点検
トイレ消臭設備点検（保守）	無	定期点検	年6回	
機械警備業務	無	日常警備	閉館時間帯	防犯・火災異常対応

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
植栽維持管理業務	無	定期管理	毎月	剪定、除草、草刈、施肥、雪囲、取外し
清掃管理業務	ビル管理法における建築物環境衛生管理基準及び温泉法	日常清掃 定期清掃	日常清掃：毎日 定期清掃 浴槽湯抜き清掃：週 1 回 濾過器集毛器清掃：週 1 回 濾過機・配管の高濃度塩素殺菌：週 1 回 壁・天井清掃：年 2 回 ジュータン清掃：年 2 回 ガラス清掃：年 3 回 照明器具等清掃：年 2 回 温泉地下ピット清掃（4 箇所）：年 2 回 プール浴槽清掃（3 箇所）：年 2 回 プール原水ピット清掃（2 箇所）：年 2 回 プール地下ピット清掃（3 箇所）：年 2 回 側溝清掃：年 2 回 1 号温泉貯水槽清掃：年 2 回 2 号温泉貯水槽清掃：年 2 回 空調装置フィルター清掃：年 2 回 バックヤード床面清掃：年 2 回 展望デッキ床面清掃：年 2 回	日常清掃： 館内屋外におけるゴミ回収 拭き掃き清掃 トイレ清掃 ガラス磨き ロッカー使用後毎のロッカー内部点検清掃 浴場洗い場・床面清掃 客用ブラシ殺菌洗浄 各種アメニティー補充 濾過機の逆洗浄

敦賀市グラウンド・ゴルフ場 保守管理業務

項 目	法定点検の有無	必要管理項目	頻 度	仕様その他
昼間管理業務	無	昼間の管理業務 (3 / 1 ~ 12 / 20)	毎日 午前8時30分～ 午後5時 (火を除く)	施設の施錠、火の元閉、設備 備品の保守管理、来館者対応、電 話対応
夜間管理業務	無	夜間の管理業務 (5 / 1 ~ 10 / 31)	午後5時～午後6時30分	散水業務、施設整備 雨天時を除く (70%の実施計算)
グラウンド管理業務	無	整備清掃業務	適宜	地ならし、ゴミ・空缶等回収、 除草、
清掃管理業務	無	管理棟、屋外 便所清掃	日常清掃：適宜	管理棟内の掃き、拭き、ゴミ処 理、便所掃除
芝刈り業務 (抜取除草含む)	無	昼間の管理業務 (3 / 1 ~ 12 / 20)	午後1時～午後5時	芝刈り業務 (芝刈り機) 雨天時を除く (70%の実施計算) 3日に1回程度実施
芝管理業務	無	芝の生育に応 じ景観維持	施肥2回／年、 除草剤散布2回／年	目土掛け 10,800㎡×30%

別表2-1

敦賀きらめき温泉リラ・ポート 備品台帳

分類番号	A. 2	分類名	通信機械
------	------	-----	------

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
1	R5	11	8	電話設備	沖電気工業(株)Cross Core	1式	事務室

分類番号	A. 11	分類名	雑機械及び器具
------	-------	-----	---------

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
2	H14	10	31	音響設備	松下通信工業WP-1200B外	1式	リラックスルーム用(2F)
3	H14	10	28	移動式粉末第3種消火設備一式	初田製作所HDA-75D(ガードポール含む)	38	立体駐車場
5	H14	12	3	除雪機	ホンダHS1180iJ	2	
6	H15	1	20	塩素貯留タンク	MC-1-1000	2	機械室
7	H15	3	28	高所作業台	アップライトUL-20	1	
8	H27	2	6	除雪機	ホンダHSM1590i(j)	1	
9	H30	3	30	ネットワークカメラHDD	レコーダハードディスク	1	
10	R6	7	11	スチームコンベクションオープン	(有)リリーフ	1式	

分類番号	A. 12	分類名	工作物
------	-------	-----	-----

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
2	H15	3	17	空冷ヒートポンプエアコン	東芝AIU-P401SH(冷媒配管及び据付含む)	1	カラオケボックス
3	H15	3	28	空冷ヒートポンプエアコン	東芝AIU-P401SH(据付含む)	1	ゲームコーナー
4	H15	3	28	資材倉庫	日成サンユニットNE-4、据付含む)	1	屋外南側
5	H15	5	28	空冷ヒートポンプエアコン	東芝AIC-P1401H(冷媒配管及び据付含む)	1	事務室
6	H17	7	5	エアコン	MSZ-SV25R-W(1台)据付含む MSZ-SV36R-W(1台)据付含む	2	プール運営事務室

分類番号	B. 2	分類名	測量、測定、観測機械
------	------	-----	------------

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
1	H14	11	5	体重・体脂肪計	タニタTBF-410プリンターなし	4	更衣室
2	H14	11	5	血圧計	OBATA09-0953(専用架台・椅子付)	3	更衣室

分類番号	B. 4	分 類 名	諸器具機械
------	------	-------	-------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H14 10 31	ハンドドライヤー	INAX KS-511	16	1F～3Fトイレ
4	H14 11 5	扇風機(スタンド扇)	ナショナルF-K401W	6	更衣室
5	H14 11 9	ファンヒーター	ナショナルOH-J33D	2	
6	H14 11 9	ファンヒーター	ナショナルOH-J50R	3	
9	H14 11 20	シュレッダー	リコーリカット3144FLP	1	事務室
10	H14 11 22	スポーツタイマー	ツカサ電工ST-7LH	1	バーデブール
16	H14 12 10	卓上消毒器	ガタニ	4	3Fリネン室
17	H15 1 15	3回線自動応答装置	AT-D39S	1	事務室
18	H17 3 25	ポンプ	荏原80FQN67. 5C	1	ろ過ポンプ(高温浴・露天風呂)
19	H17 3 25	ポンプ	荏原125FSQJ611	1	ろ過ポンプ(中温浴)
20	H17 3 25	ポンプ	荏原50FQD62. 2	1	ろ過ポンプ(冷浴)
21	H17 3 25	ポンプ	荏原40FQD61. 5	1	ろ過ポンプ(プール冷浴)
22	H17 3 25	ポンプ	川本GEH×506M-2M2. 2	1	プールろ過昇温用2次ポンプ
23	H17 3 25	ポンプ	川本GEI-80-656M-2M7. 5	1	浴室ろ過昇温2次ポンプ
25	H29 3 8	水着専用脱水機	ハヤブサHSD-8-GS	1	バーデブール
26	R2 11 27	冷蔵庫、冷凍庫	ARD-150RMD-F、ARD-124FMD-F、ARD-060RM	1式	厨房
27	R2 11 27	真空包装機ホットパック	HVP-382N	1	厨房
28	R2 11 27	ライスロボ用浄水器	PF-05S	1	厨房
29	R2 11 27	ガステーブル等一式	MGT-157DS、RGP-46SV、RCK-S10AS	1式	厨房
31	R4 3 24	ボタン式券売機	データシステム㈱	1	受付
32	R5 9 26	ウォータークーラー	パナソニック	2	ロッカー
33	R6 1 29	ロボクーブマジックス	タニコー㈱	1	厨房
34	R6 1 29	ケンミックスアイコーシェフPRO	タニコー㈱	1	厨房
35	R6 2 6	ガスフライヤー	TGFL-B53C	1	厨房
36	R6 10 24	ポータブル型ガス検知器	GX-Force	1	厨房
37	R7 8 22	タテ型業務用冷蔵庫	GRD-150RX-F	1	厨房
38	R7 8 22	タテ型業務用冷凍庫	GRD-124FX	1	厨房
39	R7 8 22	ヨコ型業務用冷蔵庫	LRC-180RX	1	厨房
40	R7 8 22	小型ドアタイプ洗浄機	TDWE-A4DB3(R)	1	厨房
41	R7 8 22	電気ゆで麺器	TEU-28	1	厨房
42	R7 8 22	マルチスライサー	DX-100	1	厨房

分類番号	B・5・1	分 類 名	机 類
------	-------	-------	-----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H14 11 1	座 卓	中田産業7-24-4B	20	リラックスルーム
2	H14 11 1	クレス テーブル	TB9245-TP	1	3Fエレベーターホール
3	H14 11 1	ミーティングテーブル	プラス 616-075	1	事務室(プラス)
4	H14 11 1	両袖机	ウチダ 5-120-0121	1	館長室
9	H14 11 12	ワイド平机	ウチダ 5-120-6791・661×6	1	事務室
10	H14 11 12	両袖机	ウチダ 5-120-0121	1	事務室
11	H14 11 12	片袖机	ウチダ 5-120-1071	6	事務室
13	H14 11 12	テーブル	オリバーFR97・B・T	15	2F休憩室
15	H14 11 13	片袖机	ウチダ K-127-3	2	会議室
16	H14 11 15	机	コクヨSD-MXEK127LF11	2	事務室(POS用)

分類番号	B・5・3	分 類 名	戸だな類
------	-------	-------	------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
2	H14 11 1	木製ビジネスキッチン	ウチダ333-3296	1	事務室
3	H14 11 1	両開き書庫等 一式	ウチダW4500×D450×H2600	1式	事務室(移動ボード付)
4	H14 11 12	書庫ロッカーベース付	ウチダ 5-700-9005	1	館長室
6	H14 12 20	両開き書庫	A4版(900×1800)	1	会議室

分類番号	B・5・4	分類名	たな類
------	-------	-----	-----

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
1	H14	11	1	軽量棚	ウチダ 6-675-2184	1	機械棟(男子更衣室横倉庫)
2	H14	11	1	中量棚	ウチダ 1200×570×2100	1	1F事務室物品倉庫
3	H14	11	1	中量棚(連結型)	ウチダ 900×570×2100	2	〃
4	H14	11	1	中量棚	ウチダ 1200×470×2100	5	リネン庫1台、事務所前廊下1台、2F休憩所横倉庫3台
5	H14	11	1	中量棚(連結型)	ウチダ 900×470×2100	2	リネン庫
6	H14	11	1	中量棚	ウチダ 900×470×2100	1	2F休憩所横倉庫
7	H14	11	1	中量棚(連結型)	ウチダ 1200×470×2100	4	バーデリネン庫3台、機械棟電気室1台
8	H14	11	12	パンフレットラック	コクヨZR-PS191	1	3F休憩室
9	H14	11	12	キーバンドボックス棚	オリバーOR-001	2	フロント
10	H14	12	11	中軽量ラック	ウチダ 1800×450×1800	3	2Fバーデプール下倉庫
12	H15	3	19	メッシュラック	SMC723-6(ステンレス製)	1	バーデプール監視室
13	H15	3	19	メッシュラック(脱衣籠付き)	SMC5431-5(ステンレス製)	2	バーデプール

分類番号	B・5・5	分類名	箱類
------	-------	-----	----

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
1	H14	11	1	卓上キーケース	プラス KK-144T	2	事務室
2	H14	11	1	シューズボックス	プラス No609	2	従業員入り口
4	H14	11	1	ロッカー(4人用)	コクヨ LK-4F1	1	従業員更衣室
7	H14	11	12	ロッカー(4人用)	コクヨ LK-4F1	11	従業員更衣室
8	H14	11	15	下足ロッカー 一式	アルファ3段変速8段24人用	38	エンドパネル含む
9	H14	11	15	貴重品ロッカー	アルファKLN-47VX	2	ロビー
11	H14	11	20	タオル入れ	中田産業7-182-3	16	更衣室
12	H14	12	13	下足箱	SX-N43	1	従業員入り口
13	H15	1	16	システムワゴン	FLW-1	1	事務室(硬貨選別機台)
14	H16	6	14	更衣ロッカー(3列2段)	アルファANK-P3S2N-900	60	更衣室

分類番号	B・5・9	分類名	黒板類
------	-------	-----	-----

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
3	H14	11	1	オフィスボード	ウチダ 7-140-1200	1	
4	H14	11	1	ウエルカムボード	ダイチFR9090-4C-A	1	玄関
5	H14	11	8	展示パネル	1200×2100×3連	3	ロビー・事務室
6	H14	11	12	営業時間・定休日告知板		1	フロント
7	H14	11	12	インフォメーションスタンド	ウチダ 1-357-7020	6	ロビー外
10	H18	3	30	サインスタンド	ウチダSS-23型(B4横)	2	仮眠室用

分類番号	B・5・10	分類名	台類
------	--------	-----	----

番号	年	月	日	品名	規格・型式	数量	備考
1	H14	10	31	洗面化粧台	INAX ULN-754/U8MW	1	ゲームコーナー
2	H14	11	1	テレホンスタンド	プラス TS-070CT	1	会議室
3	H14	11	13	テレホンスタンド	ウチダ TE-20	2	フロント(プリンター台)
4	H14	11	13	TEL台	トヨスチール TLS-3	3	2F休憩室1・和室1・バーデ監視室1
7	H15	3	27	テレホンスタンド	NT-60	2	更衣室
8	H18	3	30	プラントボックス	ウチダ(PB-32型)	3	仮眠室用

分類番号	B・6	分 類 名	金属製器具
------	-----	-------	-------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
3	H14 11 8	暖冷式ウォータークーラー一式	TWC-40SA2-T	2	更衣室(カップデスベンダー、キャビネットスタンド、浄水器、付)
4	H14 11 12	耐火金庫(390kg)	コクヨ HS-257KF1NN	1	事務室
5	H17 3 15	耐火金庫(460kg)	コクヨ HS-E272KF1	1	事務室
6	R1 12 25	硬貨選別機	ローレルバンクマシンLSC-110P	1	事務室

分類番号	B・9	分 類 名	寝具、被服
------	-----	-------	-------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H14 10 31	ベビーベッド	INAX KFA-21	4	身障者トイレ
2	H14 11 5	病院用ベッド(マット付き)		2	更衣室内医務コーナー
3	H14 11 12	ベビーベッド	オリバー N111	4	更衣室

分類番号	B・10	分 類 名	車 両
------	------	-------	-----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
2	H14 11 22	リサイクル用システムカート	山崎産業C-245	4	更衣室(タオル、衣類運搬用)

分類番号	B・12	分 類 名	標本、見本美術工芸品
------	------	-------	------------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
3	H14 12 10	ブロンズ像(台座付)	高さ165、幅58	1	
4	H14 12 10	絵画	イタリヤ風水差し20号	1	
8	H18 3 30	ボックスウッドツリーブラウンポット	人工グリーン	15	仮眠室用

分類番号	B・13	分 類 名	教養、娯楽、体育用品
------	------	-------	------------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
4	H14 11 5	デジタルビデオカメラ	ナショナルNV-GS5K	1	事務室
9	H14 11 22	水中鉄棒	フットマーク248613	3	バーデブール
11	H14 12 10	デジタルカメラ	ソニーDSC-P9	1	
12	H28 3 29	テレビ (テレビ台含む)	パナソニックTH-49D300	1	事務所
15	R5 12 21	テレビ (テレビ台含む)	シャープ4T-C50AJ1	1	2F休憩室

分類番号	B・15	分 類 名	雑 品
------	------	-------	-----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H14 11 1	チェアポーター	ウチダ1-386-9020	2	
2	H14 11 1	アルミパーテーション一式		1式	館長室
3	H14 11 5	カーテン・ブラインド 一式		1式	1F～3F
4	H14 11 5	二つ折り担架	アルミパイプ	2	バーデブール監視室
5	H14 11 5	担架格納庫	二つ折り担架用	1	バーデブール監視室
6	H14 11 8	ダストボックス(鍵穴付)	テラモト 980L	3	従業員入り口付近
11	H14 11 12	ダストボックス	ウチダ1-357-7121	7	1F～3F各所
12	H14 11 12	プラントボックス	コブキ EX-21250	5	ピロティ
13	H14 11 12	スモーキングスタンド	コブキ-47001	1	ピロティ
16	H14 11 12	ダストボックス(一般)	コブキ EX-35126	5	2F休憩室・展望デッキ外
18	H14 11 12	コートハンガー	コクヨ CH-22NN	1	事務室
22	H14 11 20	テント	タイタンGT3号型	3	
25	H14 11 29	ロールスクリーン	1100×2858	5	ティーラウンジ
26	H14 12 27	ロールスクリーン		3	会議室
28	H18 3 30	ラタンスクリーン		4	仮眠室用
29	H18 3 30	アルミパーテーション		1式	仮眠室用

別表2-2

敦賀市グラウンド・ゴルフ場 備品台帳

分類番号	A. 5	分 類 名	土木機械
------	------	-------	------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 7 28	芝刈り機	パロネスLM-281-01	1	
2	H27 8 11	目砂散布機	初田拡散機GS-1	1	

分類番号	B. 1	分 類 名	医療、試験、研究機械
------	------	-------	------------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 26	担架	松吉医科24-2110-01	1	

分類番号	B. 2	分 類 名	測量、測定、観測機械
------	------	-------	------------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
2	R2 8 27	ウォーキングメジャー	トーエイライトG-2006	1	

分類番号	B. 3	分 類 名	農業土木機械
------	------	-------	--------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 7 3	手押し式肥料散布機	ミナト電気工業 プロキヤス・プロ60 MBC-60PRO	1	
3	H27 7 17	サクションホース	TAC SD-C3 L=25m	2	低水位排水ポンプ用
4	H28 1 26	背負式エンジンプロウ	マキタEB7650TH	2	

分類番号	B. 4	分 類 名	諸器具機械
------	------	-------	-------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 5 29	スプリンクラー	共立イリゲート 85-PK37.0×5.6×2.4 ×2.4	3	
2	H27 5 29	一輪台車	共立イリゲート WSE-40 φ40継手付	1	
3	H27 5 29	送水ホース	共立イリゲート φ40 25m継手付ハイ レシヤーホース	6	
4	H27 5 29	ホース巻取機	共立イリゲート HR-300車輪付	6	
5	H27 5 29	手散水管槍噴霧ノズル	共立イリゲートDA-40	1	
6	H27 6 12	投光機	日動興業ATL-E5005	5	
7	H27 6 12	投光機スタンド	日動興業S-001	5	
8	H27 6 26	冷蔵庫	パナソニックNR-B147W-S	1	
9	H28 3 9	券売機	グローリーVT-B20	1	
10	R2 7 31	フィーチャーフォン	ドコモF03L	1	
11	R3 2 26	オイルレスコンプレッサ	APM-25L	1	

分類番号	B. 5. 1	分 類 名	机類
------	---------	-------	----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 26	片袖机	トヨスチール LCHA-117-W	2	

分類番号	B. 5. 2	分 類 名	いす類
------	---------	-------	-----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 26	木製ベンチ	美山町森林組合	10	
2	H27 6 26	事務いす	トヨスチール AL-20F-B	2	
3	H27 6 26	事務いす用肘掛	トヨスチール AL-10A	2	

分類番号	B. 5. 3	分 類 名	戸だな類
------	---------	-------	------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 26	両開き書棚	トヨスチール ANW-36H	1	

分類番号	B. 5. 9	分 類 名	黒板類
------	---------	-------	-----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 26	行事予定板	トヨスチール TMH36MG	1	
2	H27 6 26	掲示板	トヨスチール TKB3CG	1	

分類番号	B. 13	分 類 名	教養、娯楽、体育用品
------	-------	-------	------------

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 30	ワイヤレス受信機	パナソニック WX-UR502	1	
3	H27 6 30	ワイヤレスアンテナ	パナソニック WX-4950A	2	
4	H27 6 30	ワイヤレスマイク	パナソニック WX-4100B	1	
14	H28 11 20	貸出用クラブセット クラブ6本、ボール6個		20	

分類番号	B・15	分 類 名	雑品
------	------	-------	----

番 号	年 月 日	品 名	規格・型式	数量	備 考
1	H27 6 5	消火器	畜圧式10型	2	リサイクルシール(1枚500円・非課税)を含む
2	H27 8 12	ブラインド	W163×H110cm	1	管理室南側窓用
3	H27 8 12	ブラインド	W248×H70cm	1	管理室西側窓用