

久喜市立体育施設及び久喜市栗橋 B&G 海洋センター管理業務仕様書

久喜市立体育施設及び久喜市栗橋 B&G 海洋センター（以下「栗橋 B&G 海洋センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様によるものとする。

【1】鷺宮体育センター管理業務仕様書

1 施設名称及び概要

名称	鷺宮体育センター		
施設概要	鉄骨造り 延床面積	1,080 m ²	
	アリーナ	750 m ²	
	【体育館施設】・事務室、ミーティングルーム、談話ロビー、更衣室		
	【附属設備】・駐車場、駐輪場、単独浄化槽、消火栓		

2 消防用設備等点検業務

消防法(昭和23年7月24日法律第186号)17条第1項の規定により設置されている、消防用設備等に係る同法第17条の3の3で定められている定期点検を実施する。

(1) 点検の種類と期間及び点検すべき設備

点検の種類	点検の期間	消防用設備等の種類等
定期点検 (外観点検及び機能点検)	年1回	・消火器具 ・自動火災報知機 ・誘導灯設備
総合点検	年1回	・消火器具 ・自動火災報知機 ・誘導灯設備

(2) 点検結果の報告等

点検ごと又は3年に1回報告する。

※点検結果の報告等の各様式は、昭和50年消防庁告示第3号第4で定める別記様式又は昭和50年消防庁告示第14号で定める点検票の様式とする。

3 施設、器具保守点検業務

安全で快適に施設等の利用を提供するため、施設及び器具の点検を実施する。

(1) 日常点検

以下の設備等について、日頃より点検を行うこと。

ア 玄関、アリーナ、用具室、トイレ、男女更衣室等

イ バドミントン、バレーボールネット等の破損状況

(2) 定期点検

点検項目	実施回数
<ul style="list-style-type: none"> ・防球ネット6張（手動ウインチ含む。） ・バスケットゴール1対 ・バドミントンポール ・バレーボールポール ・卓球台 ・得点板 ・その他 	年1回

(3) 点検内容

- ア 器具の油もれやボルトのゆるみ及びネジの変形、カバーの亀裂や剥がれ、枠のゆがみ、電気系統について保守点検を行う。
- イ 体育器具を常時最良の状態に維持するため、器具の点検及び故障の修理を行う。
- ウ 特に利用者の立場に立ち、安全を第一の目的として器具等の点検に当たり、故障等が発生した場合、速やかに必要な点検調整及び修理を行う。
- エ 業務中に不注意で器具等を破損した場合は、直ちに報告するとともに損害賠償の責を負う。
- オ 業務完了後、点検報告書を作成保管する。

4 清掃・管理業務

利用者に快適な環境を提供するため、日常清掃及び定期清掃を作業基準に基づき実施する。

(1) 日常清掃作業基準

作業箇所	作業内容
床面部分	Pタイル部分について掃除機・モップ等を使用し、除塵、拭き清掃を実施する。
洗面所及び流し台	陶器類（洗面器、便器）を薬品で洗浄後、清水で仕上げ、何時でも使用できる状態を維持する。特に、サニタリーボックス及び女子洗面所の汚物は速やかに処理する。 また、トイレトーパー、石鹼液（殺菌・消毒用）の補充をし、流し台の清掃は、常に清潔な状態を維持する。
金属部分及びガラス	玄関まわりのガラスドア及びマット類の手入れを行い、その他の金属磨きを行う。
椅子、テーブル等の什器備品	材質に応じて清掃を行い、常に清潔な状態を保つように処理する。
紙屑入れ	各室の紙屑等は、見苦しくない状態を保つように処理する。
外周及び外構	玄関前、駐車場、植込み等の外回り全体の掃き掃除及び投棄物除去、排水溝の清掃を行う。（玄関、外階段の洗浄含む）
壁面等	扉、間仕切、棚等の埃及び汚れを適時除去する。

(2) 定期清掃

作業箇所	回数	作業内容

事務室 ミーティングルーム 休憩所 男女更衣室	年4回以上	床は、ほこりを取り除いた後、洗浄し、乾燥後ワックスがけを行う。 汚れがひどい場合は、剥離剤による汚れの剥離を行う。
ガラス・サッシ(アリーナ部分は除く)	年2回以上	専用洗剤を塗布し、スクイジーによって汚れを取り除く。窓枠サッシ等に付いた汚水は、乾布等にて拭き取り仕上げする。
照明器具(アリーナ部分は除く)	年2回以上	照明器具については、球及び笠の内・外側の汚れを洗剤で拭く。

(3) モップの取替業務

- ・ 体育館用大型モップ 月初めに交換 月10枚 年間120枚

(4) 施設内の環境美化

利用者の私物や不法投棄物及び不要な備品などが放置されないよう、施設内及び管理地内の環境美化を図ること。

5 浄化槽施設保守点検業務

浄化槽法(昭和58年5月18日法律第43号)等の根拠法令に基づき、浄化槽を適正に管理する。

(1) 対象物件

単独浄化槽 分離接触ばっ気方式 50人槽

(2) 業務の内容

ア 保守点検 年4回

イ 法定検査 年1回

ウ 清掃 年1回

エ その他、故障あるいは異常等が発生した場合の対応

(3) 報告書作成

それぞれの点検実施にあたっては、その都度その点検結果を報告書にまとめ市担当課に提出する。

6 特定建築物定期調査

3年ごとに特定建築物定期調査を行う(前回実施:令和7年3月19日)。

7 建築設備等定期検査

毎年行う建築設備定期検査を行う。

8 その他

管理地に危険な箇所が無い点検等を行い、利用者の安全確保に必要な対応を行うこと。

【2】 鷺宮運動広場管理業務仕様書

1 施設名称及び概要

名称	鷺宮運動広場
施設概要	多目的グラウンド 敷地面積 13,447㎡ 夜間照明設備 6基(108球) 【附属設備】 ・キュービクル、単独浄化槽、散水栓、トイレ

2 自家用電気工作物保安管理業務

敷地内に設置されている自家用電気工作物を電気事業法及び電気設備の技術基準を遵守し、適切に維持管理する。

(1) 自家用電気工作物の概要

・設備内容	150	キロボルトアンペア
・最大電力	105	キロワット
・受電電圧	6,600	ボルト

(2) 点検の回数

月次点検 月1回、年次点検 年1回

(3) 履行細目

履行細目については、「自家用電気工作物の保安管理業務委託細目書」に基づくものとする。

3 運動広場保守管理業務

利用者に安全で快適な環境を提供するため、設備の保守管理を行う。

(1) 夜間照明設備管理

- ア 夜間照明設備のタイマー設定を行い、照明時間を管理する。
- イ 夜間照明設備利用者に対する設備の鍵の貸し出し、回収を行う。
- ウ 夜間照明設備が故障した場合、速やかに修繕する。

(2) グラウンド整備

- ア 定期的にグラウンド整備を行う。
- イ 定期的に除草作業を行う。
- ウ グラウンドに散布する川砂を適時購入して場内に配置する。
- エ ライン引きに使用する石灰を適時購入して物置に配置する。
- オ 排水溝の上に流れてくる土砂の確認をする。

(3) 附属設備管理

- ア グラウンド内に設置されている構造物を管理する。
(ベンチ、フェンス、散水栓、物置)
- イ グラウンド用備品を管理する。
(トンボ、ライン引き、ベース、サッカーゴール、スポーツ石灰)

4 清掃・管理業務

利用者に快適な環境を提供するため、定期清掃を作業基準に基づき実施する。

(1) 業務内容及び作業基準

ア トイレ清掃 1箇所（大便器2、小便器1）

・清掃、ペーパー補充等

イ 広場内及び周辺のゴミ拾い、分別、片付け

ウ 作業回数

・週2回以上

(2) その他

ア 器物の破損などを発見した場合は、速やかに市担当課まで報告すること。

イ 分別したゴミについては、適正に処分すること。

ウ トイレの消耗品については、清掃の都度確認をして補充すること。

(3) 施設内の環境美化

利用者の私物や不法投棄物及び不要な備品などが放置されないよう、施設内及び管理地内の環境美化を図ること。

5 浄化槽施設保守管理業務

浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）等の根拠法令に基づき、浄化槽を適正に管理する。

(1) 対象物件

単独浄化槽 全ばっ気方式 30人槽

(2) 業務の内容

ア 保守点検 年6回

イ 法定検査 年1回

ウ 清掃 年1回

エ その他、故障あるいは異常等が発生した場合の対応

(3) 報告書作成

それぞれの点検実施にあたっては、点検結果を保管する。

6 その他

管理地に危険な箇所が無い点検等を行い、利用者の安全確保に必要な対応を行うこと。また、利用者の私物や不要な物品が放置されないよう、施設内の美化に努めること。

【3】南栗橋スポーツ広場管理業務仕様書

1 施設名称及び概要

名称	南栗橋スポーツ広場
施設概要	多目的グラウンド 敷地面積 35,200㎡ 【附属施設】・水道3箇所、電気（電源）3箇所、常設トイレ、 仮設トイレ1基

2 南栗橋スポーツ広場保守管理業務

利用者に安全で快適な環境を提供するため、グラウンドを良好な状態に保つ。

(1) 芝地及び周辺管理

業務内容	面積（長さ）	施工時期	施工回数
芝生内機械除草	18,700㎡	夏2回・秋1回	年3回
施肥工	18,700㎡	夏2回・春1回	年3回
グラウンド周辺機械除草	1,340㎡	夏2回・秋1回	年3回
周辺生垣剪定	351㎡	9月	年1回

※施工する際はスポーツ広場の利用者等に充分注意をし、支障の無いように施工に努めること

※施行時期、施行回数は作業の目安とする

(2) トイレ清掃業務

南栗橋スポーツ広場内に設置してあるトイレ（常設トイレ1箇所、仮設トイレ1箇所）の清掃（週2回以上）及びトイレトペーパーの補充並びに仮設トイレの汲み取りを必要に応じて行うこと。

(3) グラウンドの安全管理

グラウンドの状況に応じて、レーキ掛けや転圧ローラー掛けを実施し、利用者が安全にグラウンドをできるように整備すること。

3 その他業務

(1) スポーツトラクターの使用及び管理

南栗橋スポーツ広場内の倉庫に格納してあるスポーツトラクターについては、主に芝刈用として使用できるものとする。

ただし、使用にあたっては軽油代、及び年1回の保守点検整備費用は、指定管理者が負担する。また、同倉庫内にあるグラウンドレーキマットも必要に応じてグラウンド整備に使用し、良好な状態を保つものとする。

(2) 水道について

散水及び飲水用としてトイレを含め3箇所あるが管理及び水道使用料は指定管理者の負担とする。

- (3) 電気について
常設トイレ、体育祭時の放送設備用電源、軟式野球場ネット裏電源の3箇所に配電盤があり管理及び電気使用料は指定管理者の負担とする。
- (4) スポーツ石灰について
スポーツ石灰を用意すること。
- (5) 管理地内の適正管理について
管理地に危険な箇所が無いか点検等を行い、利用者の安全確保に必要な対応を行うこと。また、利用者の私物や不法投棄物及び不要な備品などが放置されないよう、施設内及び管理地内の環境美化を図ること。

【4】栗橋B&G海洋センター管理業務仕様書

1 施設名称及び概要

名称	栗橋B&G海洋センター
施設概要	【体育館】 鉄骨作り2階建て 延床面積 2,154 m ² ・第1体育室 延床面積 852.8 m ² (アリーナ) ・第2体育室(2階) 延床面積 430.5 m ² (武道場等) ・ミーティングルーム 延床面積 57.0 m ² ・事務室、ロビー、更衣室
	【プール施設】 鉄骨上屋付プール 施設面積 833 m ² ・大プール、25m×13m 深さ1.2m ・幼児用プール 10m×6m 深さ0.5~0.6m
	【附属施設】 ・濾過器 1基、ボイラー1基、上下水道施設、消火栓、救護室

2 (公財) B&G財団に関する業務

(公財) B&G財団(以下「B&G財団」という。)との施設等無償譲渡契約書の遵守事項を実施すること。

(1) B&G財団認定指導員の配置

常勤のB&G財団認定指導員センター・インストラクターの資格取得者、又は取得予定であるものを1名以上配置すること。

(2) 利用者報告

B&G財団ホームページにより体育館施設等及びプール施設の利用者の報告を毎日行う。

(3) B&G財団が行う評価の維持

B&G財団が行う研修・事業等に参加協力することにより、B&G財団が行う評価を現在の「特A」を維持するよう努力すること。

B&G財団が推奨する水辺の安全教室について学校等から要請があった場合は、3人以上の人員(指導員1人を含む)を確保し、実施すること。ただし、依頼数が年4回以上となる場合は、市と協議し、実施回数などの調整を行うことを可とする。

3 消防用設備等保守点検業務

消防法(昭和23年7月24日法律第186号)17条第1項の規定により設置されている、消防用設備等に係る同法第17条の3の3で定められている定期点検を実施する。

(1) 点検の種類と期間及び点検すべき設備

点検の種類	点検の期間	消防用設備等の種類等
定期点検 (外観点検及び機能点検)	年1回	・消火器具 ・自動火災報知機
総合点検	年1回	・非常警報設備 ・誘導灯設備

(2) 点検結果の報告等

点検ごと又は3年に1回報告する。

※点検結果の報告等の各様式は、昭和50年消防庁告示第3号第4で定める別記様式又は昭和50年消防庁告示第14号で定める点検票の様式とする。

4 施設、器具保守点検業務

安全で快適に施設等の利用を提供するため、施設及び器具の点検を実施する。

(1) 日常点検

以下の設備等について、日頃より点検を行うこと。

ア 玄関、アリーナ、用具室、トイレ、男女更衣室等

イ バドミントン、バレーボールネット等の破損状況

(2) 定期点検

点検項目	実施回数
・防球ネット6張（手動ウインチ含む。） ・バスケットゴール1対 ・バドミントン、バレーボールポール ・卓球台 ・得点板 ・その他	年1回

(3) 点検内容

ア 器具の油もれやボルトのゆるみ及びネジの変形、カバーの亀裂や剥がれ、枠のゆがみ、電気系統について保守点検を行う。

イ 体育器具を常時最良の状態に維持するため、器具の点検及び故障の修理を行う。

ウ 特に利用者の立場に立ち、安全を第一の目的として器具等の点検に当たり、故障等が発生した場合、速やかに必要な点検調整及び修理を行う。

エ 業務中に不注意で器具等を破損した場合は、直ちに報告するとともに損害賠償の責を負う。

オ 業務完了後、点検報告書を作成保管する。

5 自家用電気工作物保安管理業務

敷地内に設置されている自家用電気工作物を電気事業法及び電気設備の技術基準を遵

守し、適切に維持管理する。

(1) 自家用電気工作物の概要

・設備内容	80	キロボルトアンペア
・最大電力	61	キロワット
・受電電圧	6, 600	ボルト

(2) 点検の回数

月次点検 月1回、年次点検 年1回

(3) 履行細目

履行細目については、「自家用電気工作物の保安管理業務委託細目書」に基づくものとする。

6 機械警備業務

施設の破壊や財産の盗難等を防止し、財産の保全を図るため機械警備を実施する。

<現在の状態>

委託先	ALSOKガードシステム
業務の種類	・防犯サービス ・火災監視サービス
警備時間	原則として、閉館している間とする。ただし、休館日については終日とする。
異常発生時における処置	警報機器により異常の発生が伝達された場合は、緊急対処、及び警察機関又は消防機関への通報を行う。
事故報告書の提出	業務実施時間中に事故が発生したときは、遅滞なく当該事故の状況、その他詳細について事故報告書を提出する。

7 清掃・管理業務

利用者に快適な環境を提供するため、日常清掃及び定期清掃を作業基準に基づき実施する。

(1) 日常清掃作業基準

作業箇所	作業内容
床面部分	Pタイル、タキロン等部分を掃除機・モップ等を使用し、除塵、拭き清掃を実施する。
洗面所及び流し台	陶器類を（洗面器、便器）薬品で洗浄後、清水で仕上げ、何時でも使用できる状態を維持する。特に、サンタリーボックス及び女子洗面所の汚物は速やかに処理する。 また、トイレトペーパー、石鹼液（殺菌・消毒用）の補充をし、流し台の清掃は、常に清潔な状態を維持する。

金属部分及びガラス	玄関まわりのガラスドア及びマット類の手入れを行い、その他の金属磨きを行う。
椅子、テーブル等の什器備品	材質に応じて清掃を行い、常に清潔な状態を保つように処理する。
紙屑入れ等	各室の紙屑等は、巡回して見苦しくない状態を保つように処理する。
外周及び外構	玄関前、駐車場、植込み等の外回り全体の掃き掃除及び投棄物除去、排水溝の清掃を行う。(玄関、外階段の洗浄含む)
壁面等	扉、間仕切、棚等の埃及び汚れを適時除去する。

(2) 定期清掃

作業箇所	回数	作業内容
玄関 ホール 廊下 階段 事務室 ミーティングルーム	月1回 以上	床は、ほこりを取り除いた後、洗浄し、乾燥後ワックスがけを行う。 汚れがひどい場合は、剥離剤による汚れの剥離を行う。 ※玄関は洗浄のみ
第1体育室、第2体育室の木質部分		床のモップ磨きをする
ホール 階段 事務室 ミーティングルーム	年2回 以上	専用洗剤を塗布し、スクイジーによって汚れを取り除く。窓枠サッシ等に付いた汚水は、乾布等にて拭き取り仕上げする。

(3) その他

ア モップ取替え業務

第1体育室の床拭きモップの取替えを定期的実施する。

・体育室用大型モップ(ダスキン) 月8枚 月始めに交換、年間96枚

イ 植栽管理

栗橋B&G海洋センターの植栽管理(草刈業務・立ち木の選定)については年間を通して行うこと。

ウ 貯水槽の清掃

建築物衛生法施行規則第4条及び水道法施行規則第55条で規定する年1回の清掃を行う。

(4) 施設内の環境美化

利用者の私物や不法投棄物及び不要な備品などが放置されないよう、施設内及び管理地内の環境美化を図ること。

8 プール監視等業務

利用者の安全及び快適なプール環境を提供するため、プール監視員による安全監視や利用者の安全確保に必要な業務を実施すること。

(1) プール利用時間

午前9時から午後9時

(2) 監視員の配置人数

業務を確実かつ円滑に実施できるように適正な人員を配置すること。

(3) 業務内容

ア 利用者の安全確保に関すること。

- ・利用者の安全確保のためのプール内及び水中の監視の実施。
- ・プール槽及びプールサイドの安全点検の実施。
- ・溺水者感知システム等を設置するなど、プール監視体制を強化すること。

イ 点検・清掃等に関すること。

- ・開館前、閉館後にプール内及びプール周辺の安全点検及び清掃の実施。
- ・開館前のプールまわりの準備及び閉館後の片付けの実施。
- ・プール浮遊物及び水底沈殿物の除去。・その他、適時、点検・清掃の実施。

ウ 緊急時の対応に関すること。

- ・プール内での事故等発生時には、直ちに事故者を引き上げ保温・人工呼吸等の応急措置を行うとともに消防署等への緊急通報を行うこと。なお、消防救急隊又は医師へ引き渡すまでの間は救助活動を続けること。
- ・ケガ人や気分が悪くなった者に応急手当をするとともに、状況により消防署へ緊急要請をすること。
- ・市担当課へ直ちに報告すること。

エ 水質検査

- ・埼玉県プールの安全安心要綱第8条に基づき水質検査を期間中月1回程度実施する。検査項目はプール水6項目 水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、残留塩素濃度、大腸菌、一般細菌及び総トリハロメタンとする。また、結果については幸手保健所に報告すること。
- ・採水地点は大プール3地点、小プール1地点とする。

オ プール上屋管理

- ・本プールは夏期期間の営業のため及び上屋を紫外線から守り長期間利用するためプール期間開業前に上屋の取り付け及び終了後時清掃後取り外しを行い所定の収納庫に収納する。

カ 救護室管理

- ・外観等に異常がないか日常的に確認すること。
- ・プール運営期間中は、定期的に清掃を行うこと。

キ オフシーズンのプール管理

- ・プール休業中の管理は防火水槽の機能を維持しつつ、プール内の藻の発生を防

ぐための薬注をする。また、上屋の無い状態のため浮遊物等は随時回収しきれいにしておく。なお、コースロープ及び監視台も劣化を防ぐため、保管庫に保管する。また、プール内の大時計、拡声器スピーカー、換気扇も風雨から守るためビニール等で覆う。

ク その他

- ・プール開業前には、プール開業届、プール終業後にはプール休業届を幸手保健所に提出すること。
- ・上記に定めるものの他、利用者の安全確保やプール運営に関し必要な業務を実施すること。

(4) 監視員の留意事項

- ア プールの監視に従事する者は、利用者の安全の確保及び応急処置がとれるよう訓練を行うこと。
- イ 監視に従事する者は、公益財団法人日本体育施設協会認定の水泳指導管理士、日本赤十字社水上安全講習及び普通救命講習等の終了資格を有する者など、水泳プールの維持管理、事故防止の安全指導や救助等を目的とした資格を有する者。
- ウ 監視員は自己に与えられた業務内容を熟知し、遂行すること。
- エ 監視員は業務場所が公共施設であることを十分理解し、言葉遣い、態度等に注意し、誠実かつ親切で公平な態度で接すること。
- オ 利用者の安全確保を第一とし、事故等の発生がないよう十分配慮すること。
- カ 利用者に対し、注意事項を遵守させ、安全で快適なプールの運営に努めること。
- キ 監視員は、常に体調を整え、いつでも入水可能な状態にしておくこと。
- ク 危険な行為の早期発見及び指導を行うこと。
- ケ 救助用具を常に整備しておくこと。
- コ 人工呼吸等応急措置を的確にできるよう、常に訓練しておくこと。
- サ 注意事項及び休憩時間等の放送を行うこと。

9 濾過装置保守管理業務

本業務は、濾過装置を適正に維持管理し、プールの水質を常に安全で衛生的な状態に保つため実施する。

(1) 業務対象機器（台数）、及び装置形式並びに点検回数

- ア 珪藻土濾過装置（1台） TSA-2S型（トースイ） プール開業前、後
- イ 濾過ポンプ（1台） 100SQG57.5A（エバラ） プール開業前、後
- ウ 薬注装置（1台） NFH100-ACF-M（ニッキソー） プール開業前、後
- エ プールスキッド用薬注装置（1台）
NFF30-ACF-M（ニッキソー） プール開業前、後

(2) 点検報告

点検作業終了後、必要事項を記入し点検作業報告書を提出する。

- ア 機器メーカー、型式、製造年等

- イ 消耗部品（ベルトNo、ベアリングNo等）
- ウ 調整、改修、修理内容
- エ その他上記内容を参考に点検報告書を作成

(3) 緊急対応

濾過装置の故障等に対しては、速やかに対処し復旧に努める。

【参考】 B & G 財団認定指導員センター・インストラクター履修時間及び内容

・センター・インストラクター養成研修

合計 180 時間以上

項目	教科内容
財団事業の概要	財団の目的と事業の理解、B&G 指導員の目的と理解 など
水泳実技	水泳理論、水泳実技、ほう助法、水道指導法 など
海洋性レクリエーション実技	海洋性レクリエーション理論・実技、海洋性レクリエーション体験、ロープワーク 海洋レクリエーションの意義・教育的効果 など
指導実習	指導実習、指導案作成 など
式典等	開講式・閉講式、各種試験、講話、オリエンテーション 他

※詳細は、別添「2026年度センター・インストラクター養成研修募集要項」を参照。

10 特定建築物定期調査

3年ごとに特定建築物定期調査を行う（前回実施：令和7年3月19日）。

11 建築設備等定期検査

毎年行う建築設備定期検査を行う。

12 その他

管理地に危険な箇所が無い点検等を行い、利用者の安全確保に必要な対応を行うこと。

【5】緑1丁目テニス場

1 施設名称及び概要

名称	緑1丁目テニス場
施設概要	テニス場（軟式テニス）2面 敷地面積 1,603.52㎡ 【附属施設】 ・水道

2 保守管理用務

(1) 水道の管理

- ア 適正な管理及び使用料は指定管理者の負担とする
- イ 水道が故障した場合、速やかに修繕する

(2) テニス場整備

- ア 定期的にテニス場の整備を行う
- イ 定期的にテニス場及びテニス場フェンス内の除草作業を行う
- ウ グラウンドに散布する川砂を適時購入して場内に配置する
- エ ライン引きに使用する石灰を適時購入して場内に配置する

(3) 附属設備管理

- ア テニス場内にある構造物を管理する
- イ テニス場備品を管理する
(ローラー2台、ネットポール4本、ネット2本、ネット巻き用ハンドル2本、ブラシ3本、ライン引き2台、ライン引き用ロープ1式、石灰入れ1箱)

3 その他

管理地に危険な箇所が無い点検等を行い、利用者の安全確保に必要な対応を行うこと。また、利用者の私物や不法投棄物及び不要な備品などが放置されないよう、施設内及び管理地内の環境美化を図ること。