

大阪市舞洲障がい者スポーツセンターボウリング室維持管理業務

特記仕様書

1. 総則

大阪市舞洲障がい者スポーツセンターのボウリング室維持管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）第1項に定める仕様はこの特記仕様書とし、使用する用語は、契約書および維持管理業務仕様書で使用する用語と同義語とする。

2. 内容

仕様書第3項に関する特記仕様事項は、次のとおりとする。

(1) ピンスポッター関係

① 振動部の清掃、注油、ガター点検、交換等

内 容	メンテ	備 考
各種ベアリング部	毎週	※ 注油は1ヶ月毎
各種ギア部	毎週	
各種プーリー部	毎週	
テーブル部	毎日	
各種カム部	毎週	
ディストロビューター	毎日	
バックエンド部	毎日	

② モーターの点検、部品交換等

内 容	メンテ	備 考
ブラシ	毎日	
ブレーク	毎日	
軸受けベアリング	毎日	

③ ベルトの清掃、点検、交換等

内 容	メンテ	備 考
Vベルト	毎週	
ディストロビューターベルト	毎週	

④ 各種センサーの清掃、点検、交換等【メンテ：毎週】

⑤ 各種部品の磨耗・劣化等による交換等【メンテ：毎週】

⑥ 障がい者対応機器の点検【メンテ：毎日】

(2) レーン（ガター、レダレー）およびC-90Jフードアンドラック関係

① レーン、ガターの清掃、給油、歪み等の点検【メンテ：毎日】

② レダレーの点検【メンテ：毎日】

③ C-90Jフードアンドラックの点検【メンテ：毎日】

(3) パワーリフト関係

① パワーリフトの点検、部品交換等

内 容	メンテ	備 考
レールゴム部品	毎週	
モーター部分	毎週	上記（１）②と同様
タイヤ部分	毎週	

(4) オートマティックスコアラー関係

① カメラの点検

内 容	メンテ	備 考
レンズ	毎日	
基盤	毎日	
配線、コネクター	毎日	
電圧	毎日	

② ディスプレイとモニターの点検【メンテ：毎日】

(5) ピン入れ替え、メンテナンス【メンテ：毎月】

(6) コンピューター関係

① ホストコンピューターの点検【メンテ：毎月】

② モニターの点検【メンテ：毎月】

③ プリンターの点検【メンテ：毎月】

④ 障がい者対応機器の点検【メンテ：毎月】

(7) その他

① ハウスシューズ、ハウスボールの清掃・補修、交換等（随時）

② ボールラック、机、椅子等の清掃（随時）

3. 保守機器一覧

(1) ピンスポッター 4 台 82-90XL（AMF 社）

(2) オートマティックスコアラー 一式（4 レーン）Withal-C（オリテックス社製）

① システムサーバー

②クライアントパソコン

③レーザープリンター

④操作タブレット

⑤プログラマブルロジックコントローラー

⑥ボール通過センサー

⑦ボール到達センサー

⑧投目センサー

⑨ピンカウントカメラ

⑩43インチ液晶モニター

⑪音声案内用 bluetooth スピーカー

- (3) MP インターフェース 一式
- (4) L. I. U 一式

4. 受付業務

(1) 個人利用者の受付

① 受付手順

- ア センター受付で発行された「個人使用許可書」を受け取り、記載事項と利用人数を確認した上で、ボウリング室のコンピューターに投球順番予約を入力すること。
- イ 一人の投球回数は、原則、平日は1日6ゲーム、土曜日・日曜日・休日および夏休み、冬休み、春休み期間中は3ゲームまでとすること。
ただし、レーンに空きがある場合は柔軟に対応すること。
なお、1回の申込みによるゲーム数は平日は、一人2ゲームとし、土曜日・日曜日・休日は、一人1ゲームとすること。
- ウ 受付後、コンピューターに入力するとともに、投球回数表に氏名等を記入し、上記 イの投球回数を管理すること。
- エ 入力後、利用者におおよその待ち時間を伝えること。
特に聴覚障がい者に対しては、待ち時間の確認および待機中の所在場所の確認をしておくこと。
- オ 予約者の投球予定時間のおおよそ5分前に館内放送で呼び出し、ボウリング室内で待機していただくこと。
- カ 待機中の予約者にハウスシューズへの履き替えおよび使用ボールを選択していただくよう伝えるとともにノンガター使用の要、不要を確認すること。
- キ 投球終了後、スコアシートを渡すこと。(要、不要を確認すること。)

② 利用者対応

- ア 利用方法については、わかりやすく説明するとともに言葉遣いに留意し、親切に対応すること。
- イ 投球スロープ希望者には、必要に応じてアプローチ上にセッティングするとともに、視覚障がい者に対しては障がい者対応機器使用の要、不要を確認すること。

(2) 団体利用者の受付

① 受付手順

- ア 開館前に総合受付で、その日の団体予約の有無を確認する。
- イ 予約時間に使用レーンを空けられるように個人利用者の利用調整を図ること。
- ウ 「団体使用許可書」のその内容と投球人数を確認し、代表者にハウスシューズへの履き替えおよび使用ボールの選択を全員に伝えてもらうよう説明すること。
- エ センターへの到着が遅れている場合は、レーンを空けずに個人利用者に投球してもらうこと。

オ 予約時間は最大2時間とする。ただし投球は一人1ゲームとし、予約時間内に全員の投球が終了すれば予約時間内であっても終了してもらうこと。

カ 全員の投球が終了した後、スコアシートを渡し、総合受付に人数報告していただくよう代表者に伝えること。

② 利用者対応

個人利用の利用者対応に準ずること。