

大門総合体育館管理業務仕様書

1 目的

この仕様書は、射水市（以下「委任者」という。）から指定管理者（以下「受任者」という。）に大門総合体育館（以下「施設」という。）の運営管理業務を委託する場合における受任者の業務内容について定めるものである。

2 施設の概要

別添「管理物件」による。

3 社会体育指導員の配置

施設に社会体育指導員を1名配置する。社会体育指導員は週20時間以上勤務し、スポーツ実施指導及び助言やスポーツ団体の指導を行う。

4 施設の一部貸与

施設の一部に、だいもんスポーツクラブの事務局を置く。

5 施設の管理運営業務

(1) 受付案内業務

受任者は、本施設の利用希望者及び利用予約希望者等に対して、受付案内業務を行う。

また、現在施設で受付している本施設以外の施設（グリーンパークだいもん相撲場・中央緑地広場及び大門地区の学校開放校の夜間照明施設）についても、受任者が受付案内業務を行う。

(2) 使用許可及び利用料金の徴収等

使用許可及び利用料金の取扱いについては、射水市体育施設条例（以下「条例」という。）及び射水市体育施設条例施行規則（以下「規則」という。）の規定によるほか、次のとおりとする。

なお、使用料の額及び減免等に関する規定については、変更となる場合がある。

使用の許可

受任者は、条例及び規則の規定に基づき、使用の可否を決定する。なお、使用の許可について判断が困難な場合、又は一度許可をしたものを取消す場合は、事前に委任者に協議する。

利用料金の徴収等

受任者は、条例の規定により、利用者から利用料金を徴収する。なお、この基準によりがたいものについては、委任者と協議するものとする。

また、規則の規定により、減免又は還付の対象となる場合には、利用料金減免申請書又は還付申請書を受付し、減免許可書の交付又は還付をする。

その他

本施設以外の施設の使用料については、受任者が条例等の規程に基づき使用者から収納し、社会体育指導員が委任者へ納入する。

(3) 備品設備等の貸出し

受任者は、利用者に施設に備え付けの備品設備等の貸出しを行うとともに、必要に応じて使用方法等の案内を行う。

(4) 施設利用者への対応

施設利用者への助言指導

受任者は、施設利用者が円滑な利用ができるよう、適切な助言を行うこと。また、不適切な利

用者に対しては、指導を行うこと。

施設の案内、周知

受任者は、本施設の利用方法や案内を、施設利用者にわかりやすく提示すること。また、本施設の情報発信のため、ホームページ、リーフレット等により、市民に広報を行うこと。

スポーツ情報の発信

受任者は、施設において、スポーツ大会等のポスター掲示や申込書等の配布など、本市内外のスポーツ情報の発信基地として機能すること。

苦情、要望等への対応

受任者は、利用者からの苦情、要望等について適切な対応を行うこと。なお、苦情、要望等の内容、受任者のとった対応、またその結果等について委任者に報告すること。

(5) 施設利用状況の把握等

受任者は、利用者数及び徴収した利用料金等を定期的に把握、整理してデータを管理すること。

データは、毎月の定期報告のほか委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

(6) 事業評価

受任者は、住民サービスの向上が図られているかを検証し、業務改善や施設改善を図るために、利用者アンケート等を実施しなければならない。

(7) 地域団体との連携

指定管理者は、委任者、総合型地域スポーツクラブ及び公益財団法人射水市体育協会と連携を図りながら、事業展開を行うこと。

(8) その他

受任者は、使用許可申請書や使用許可書など必要な印刷物の作成を行う。

受任者は、業務に必要な日誌、記録簿等を作成し、現場に保管して、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

6 施設や設備の維持管理業務

受任者は、安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務をもって、かつ、関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。

施設の設備の維持管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の全てを他の業者に委託することはできないが、部分的な業務については、事前に委任者の承認を得た上で専門の業者に委託できるものとする。

(1) 清掃業務及び廃棄物の処理

受任者は、施設内及び駐車場等の附帯施設は、常に衛生的で、かつ、公共施設としての美観を最良の状態に保持するため、実施基準により清掃を行う。

また、廃棄物については、一般廃棄物処理業許可業者に搬出させること。

(2) 緑地、樹木の管理業

受任者は、樹木の管理及び雑草除去又は除草剤の散布による除草、並びに必要な応じて飾花等により常に美観を確保する。

(3) 設備機器の運転及び維持管理業務

受任者は、施設に設置されている電機設備、温水ボイラー設備、衛生設備、消防設備及びその他の施設附帯設備機器については、運転及び操作に対して十分な知識を有するものが、設備の状況を把

握したうえで機器が故障しないように運転及び操作しなければならない(運転及び操作中は常時これを監視すること)。

また、これらの設備機器については、動作確認、調整整備等の日常点検や専門技術を有する者による精密な定期点検等を実施基準により行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めなければならない。

(4) 施設の警備業務

受任者は、施設が無人となる時間帯については、実施基準により警備業務を行い、火災や盗難の予防に努めるものとする。なお、現在施設に設置されている警備機器の取扱いについては、委任者と受任者の協議によることとする。

(5) 駐車場等の除雪

受任者は、降積雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保するものとする。

(6) 修繕の取扱い

修繕のうち、1件の執行予定額が30万円未満のものについては、受任者が行うものとする。修繕が要となった場合は、速やかに委任者へ報告する。

また、修繕する場合、修繕前後及び修繕中(作業内容がわかるもの)の写真を撮り、関係書類とともに保管すること。

(7) 備品の取扱い

管理業務の実施に必要な施設の備品は、委任者の備品を受任者が使用するものとする。また、施設の備品の購入は、原則委任者が行う。

なお、受任者が施設の管理に当たって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に委任者に協議する。ただし、指定期間の満了時等においては、原状に回復すること。

受任者は、使用する市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理に当たり、次に掲げる事務を行うものとする。

ア 委任者の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

イ 委任者の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき、又は亡失や損傷があったときは、直ちに委任者に報告し、その指示に従うこと。

(8) その他

維持管理業務に関する書類等は、必ず保管し、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。また、指定の期間の終了の際は、委任者又は委任者が指定する者に引き継ぐものとする。

7 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

(1) 利用者の安全管理

設置器具等による事故を防止するため、適切な使用方法など利用者指導を必要に応じて行うこと。

危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し必要に応じて利用者指導を行うこと。

利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに、安全管理マニュアル等を作成し、研修会や講習会を開催し、職員等の従事者に習熟させること。

災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講じること。

(2) 施設の安全管理

施設の施錠、開錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の手扱い及び始末には特に留意すること。

不審者の侵入を防止するとともに、進入があった場合は、適切な対応により排除すること。

(3) 緊急時の対応

緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成及び消防法に定める防火管理者の選任などにより、必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。

事故や災害時等の緊急時においては、委任者及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。

事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに、状況に応じて、関係機関と連絡取り対処すること。

重大な事故については、直ちに委任者へ連絡し、その指示に従うとともに、書面においても報告すること。

(4) 損害賠償の責任

本施設内で起きた受任者の故意又は過失により発生した事故等については、受任者が賠償の責を負うものとする。

8 職員の配置

(1) 受任者は、施設の管理運営を行うに当たり、次の者を置かなければならない。

館長（常勤）

施設管理の統括責任者として、館長を配置すること。また、館長は、委任者との連絡調整に当たること。

館長以外の従事者

受任者は、施設管理運営等に当たる従事者を施設の運営に支障を来さないよう適切に配置すること。また、館長が不在の場合等は、代理の責任者を配置すること。

(2) 配置人数

受任者は、次に定めた配置基準の人員を確保すること。ただし、利用者の増加又は減少等に応じて、業務に支障のない範囲において従事者の加配を行うことができるものとする。その場合、委任者にあらかじめ了承を得なければならない。

主な業務内容等	人 数
館長	1 名
施設管理運営業務等	常時 2 人以上（館長兼務可）

(3) 有資格者及び研修等

受任者は、消防法の規定により、防火管理者の資格を有する者を配置しなければならない。また、必要に応じて従事者の研修を実施し（または受講させ）資質向上に努めること。

(4) その他

受任者は、施設に配置する従事者の名簿、事務分掌及び資格取得等の一覧表を委任者に提出しなければならない。また、変更となる場合も変更内容を委任者に提出しなければならない。

委任者は、当該業務従事者が業務遂行にあたり著しく不適切と認められる場合、その理由を明示して、受任者に対し当該業務従事者の交替を要求することができる。

受任者は、交替要求の理由が妥当と判断した場合は、速やかに委任者へ従事者の変更届を提出し、代行者を業務に従事させなければならない。

受任者は、従事者が欠勤となった場合は、業務に支障を来さないよう補充配置をすること。

9 物品の販売等

(1) 自動販売機の設置

受任者は、委任者に行政財産の使用許可を得て、本施設内に自動販売機を設置することができる。

この場合、自動販売機の収入等は受任者が自動販売機納入者と協議するものとし、またその管理運営の全てにおいても受任者が行い、一切の責任は受任者が負うこと。

(2) その他による物品の販売及び貸出

受任者は、施設の利用において必要な物品を販売及び貸し出しすることができる。その場合、受任者は当該物品名の一覧を委任者に提出し、承認を得なければならない。

10 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、この施設の条例及び規則のほか、地方自治法、射水市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例、射水市情報公開条例、射水市個人情報保護条例、射水市行政手続条例、労働基準法等の労働関連法令、消防法等の施設管理に関連する法令、協定書及び仕様書等を遵守すること。

11 指定管理業務の引継ぎ等

(1) 事務の引継ぎ

指定の期間の終了の際は、管理運営業務に必要な各種書類、各種データ、懸案事項等を委任者又は委任者が指定する者に遅滞なく引き継ぐこと。

(2) 引継ぎ時における施設状態について

受任者は、指定の期間の終了の際は、管理物件を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、委任者の承認を得たときは、この限りでない。

12 その他

この仕様書に記載のない事項等については、必要に応じて委任者受任者協議するものとする。

管 理 物 件

受任者が管理する管理物件は、次のとおりとする。

(1) 名称

大門総合体育館

(2) 位置

射水市二口 3 1 4 2 番地

(3) 敷地及び建物の概要

敷地面積 体育館 8,118 m²

構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造

建築面積 体育館 2,473.77 m²

延床面積 体育館 3,213.87 m²

(4) 設置施設

体 育 館 メインアリーナ (1,342.4 m²) 観客席 (2 階固定式 240 席) 柔剣道場
(407.1 m²) レクリエーションルーム (151.9 m²) 研修室 (48.0 m²) 児童
体育室 1、事務室 1

(5) 設備、備品

(4)に付属する設備等

備品については、別紙備品一覧表を参照。

(6) 開館時間

午前 9 時から午後 9 時 30 分まで (日曜日及び休日は、午前 9 時から午後 5 時
まで)

(7) 休館日

月曜日 (この日が休日に当たるときはその翌日。)
年末年始 (12 月 28 日から翌年 1 月 3 日まで)

専門業者等への委託等により行っている施設及び設備の維持管理業務の実施基準

施設名：大門総合体育館

業 務 の 名 称	業 務 内 容		回数等
(1) 清掃業務	廊下、階段、更衣室、トイレ、事務室、 玄関回り等	定期清掃 床清掃 外回り窓清 掃	月 1 回 年 1 回
(2) 警備	火災、盗難の異常監視 事故確知時の関係先への通報連絡 警備実施事項の報告		
(3) 消防用設備等点検等	・ 消防用設備保守点検 消火器具、屋内消火栓、自動火災報知 設備、誘導灯、非常電源、防排煙扉 ・ 防火対象物定期点検	定期点検 定期点検	年 2 回 年 1 回
(4) 特定建築物防火設備 点検		定期点検	年 1 回
(5) 地下タンク貯蔵定期 点検	1,900 リットル（灯油）	定期点検	年 1 回
(6) 自家用電気工作物保 安業務		定期点検	月 1 回
(7) 廃棄物収集、運搬	廃棄物の収集、運搬	可燃物 不燃物	週 2 回 月 2 回
(8) 樹木管理等	防除、雪吊り等	樹木防除 雪吊り 雪吊り外し	年 3 回 年 1 回 年 1 回
(9) 除雪	駐車場等の除雪		随時

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
1	鋼鉄製片袖机	片袖机	3	36,600	256,200	19930601	
2	会議用机	会議用テーブル	1	0	0	19930601	
3	応接用机	応接用机	2	18,500	37,000	19820401	
4	裁断台	裁断機	1	11,025	11,025	20020301	
5	その他机類	折りたたみ机	10	12,700	127,000	19820401	
6	その他机類	両袖机	1	53,300	53,300	19820401	
7	回転いす	回転椅子	3	12,200	36,600	19820401	
8	回転いす	応接セット	1	104,000	104,000	19820401	
9	ひじ付きいす	肘付椅子	4	38,000	152,000	19990122	
10	折りたたみいす	折りたたみ椅子	50	10,700	535,000	19830401	
11	その他のいす	ロビー用椅子	4	63,200	252,800	19820401	
12	その他のいす	ロビー用椅子	6	55,200	331,200	19820401	
13	その他のいす	ロビー用椅子	2	88,100	176,200	19820401	
14	その他のいす	ロビー用椅子	4	41,400	165,600	19820401	
15	棚・箱類	箱棚	21	43,100	905,100	19820401	
16	書庫・戸棚(木製)	書庫	3	15,800	47,400	19930710	
17	書庫・戸棚(木製)	書庫	1	18,500	18,500	19930710	
18	書庫・戸棚(木製)	書棚	1	0	0	19820401	
19	丸いす	丸椅子	6	2,600	15,600	19930701	
20	整理棚	整理棚	2	0	0	19901111	
21	整理棚	整理棚	1	31,000	31,000	19930510	
22	整理棚	整理棚	1	0	0	19930601	
23	ベンチ	ベンチ	4	13,500	54,000	19820401	
24	ベンチ	ベンチ	4	13,500	54,000	19820401	
25	書庫・戸棚(金属製)	書庫	3	35,500	106,500	19820401	
26	陳列棚	陳列棚	1	147,000	147,000	19820621	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
27	その他これに類するもの	ポット	4	6,320	25,280	19820621	
28	その他これに類するもの	ブルーヒーター	2	80,000	160,000	19930310	
29	その他これに類するもの	電気コンロ	2	6,320	12,640	19820621	
30	シート	フロアシート	1	28,000	28,000	19820401	
31	更衣ロッカー	衣服ロッカー	1	0	0	19820621	
32	かさ立	傘立	2	15,200	30,400	19820401	
33	かさ立	傘立	1	10,400	10,400	19820401	
34	ゴミ箱・リサイクルボックス	クズ入れ	6	8,500	51,000	20051101	
35	ゴミ箱・リサイクルボックス	クズ入れ	3	67,300	201,900	20051101	
36	ゴミ箱・リサイクルボックス	クズ入れ	1	25,400	25,400	19820401	
37	エアコン	エアコン	1	748,650	748,650	19980622	
38	掲示板	掲示板	1	0	0	19860401	
39	掲示板	掲示板	1	0	0	19901111	
40	掲示板	掲示板	1	0	0	19901111	
41	その他これに類するもの	神棚	1	250,000	250,000	19820401	
42	脚立・踏み台・はしご	ローリングタワー	1	114,280	114,280	20051101	
43	脚立・踏み台・はしご	脚立	1	0	0	19901111	
44	黒板・白板	黒板	1	48,000	48,000	19820401	
45	黒板・白板	黒板	1	15,750	15,750	19820401	
46	黒板・白板	白板	1	0	0	19901111	
47	黒板・白板	黒板	1	19,600	19,600	19840630	
48	マイクロホン	ピンマイク	1	49,000	49,000	19950613	
49	巻尺	巻尺	2	0	0	19900401	
50	テレビ	学習用テレビ	1	92,500	92,500	19910120	
51	テレビ	テレビ	1	92,800	92,800	19820621	
52	音響・放送装置	ハンドマイク	1	43,000	43,000	19950613	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
53	音響・放送装置	放送機器	1	0	0	19950613	
54	時計	30秒タイマー	2	319,800	639,600	19820401	
55	ストップウォッチ	ストップウォッチ	3	0	0	19820621	
56	ビデオカセットプレーヤー	ビデオデッキ	1	52,500	52,500	19890227	
57	医療用ベッド	診察ベッド	1	44,500	44,500	19820401	
58	消火器	消火器	17	8,000	136,000	19820401	
59	体重計	体重計	1	49,800	49,800	19820401	
60	その他の体操用具	トランポリン	1	471,000	471,000	19820401	
61	野球 ベース	ホームベース	2	18,275	36,550	19990309	
62	握力計	握力	5	9,360	46,800	19820401	
63	ソフトマット	ソフトマット	2	149,000	298,000	19820401	
64	その他これに類するもの	昇降台	5	21,000	105,000	19820401	
65	その他これに類するもの	作戦板	2	0	0	19901111	
66	その他これに類するもの	ポールバー 整理台	1	0	0	19901111	
67	掃除機	電気掃除機	1	26,000	26,000	19870620	
68	身長計	デジタル身長計	1	38,300	38,300	19820401	
69	ボールかご	ボール収納かご	1	29,800	29,800	19820401	
70	ボールかご	ボール収納かご	1	24,900	24,900	20020601	
71	ボールかご	ボール収納かご	1	24,900	24,900	19820401	
72	支柱	バドミントン支柱	2	18,400	36,800	19900329	
73	その他これに類するもの	空気入れ	3	3,300	9,900	19901111	
74	その他これに類するもの	マット	4	36,500	146,000	19820401	
75	その他これに類するもの	雲梯	1	613,000	613,000	19820401	
76	その他これに類するもの	ボールリバンダー	1	93,600	93,600	19820401	
77	その他の剣道用具	武道タイマー	1	70,507	70,507	19980508	
78	得点板	柔道試合用得点板	1	23,000	23,000	19850420	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
79	太鼓	太鼓	1	280,000	280,000	19820401	
80	ゴール	ハンドボールゴール	1	171,600	171,600	19820401	
81	ペタンク ボールセット	ペタンク(室外)	3	0	0	19970401	
82	ペタンク ボールセット	ペタンク(室内)	5	21,000	105,000	19971210	
83	ディスクゴルフ ゴール	ディスクキャッチャーゴール	3	37,000	111,000	20040610	
84	その他のニュースポーツ用	輪投げセット	2	8,300	16,600	19891213	
85	その他のニュースポーツ用	ゼッケン	300	700	210,000	19900401	
86	その他の野球等用具	ピッチャープレート	2	15,725	31,450	19990309	
87	ダンベル	ダンベル	6	0	0	19820401	
88	ダンベルラック	ダンベルラック	1	66,200	66,200	19820401	
89	バレーボール 審判台	審判台	2	70,000	140,000	20051101	
90	バレーボール 得点板	得点板	2	89,400	178,800	19820401	
91	各種支柱整理台	ボール整理台	2	57,500	172,500	19910422	
92	卓球台	卓球台	2	128,000	256,000	19950603	
93	卓球台	卓球台	1	0	0	20051101	
94	卓球台	卓球台	2	130,000	260,000	19960522	
95	卓球台	卓球台	1	0	0	20051101	
96	卓球台	卓球台	2	133,980	267,960	19970613	
97	卓球台	卓球台	6	95,000	570,000	19820401	
98	防球フェンス	防球フェンス	10	7,500	75,000	19900202	
99	防球フェンス	防球フェンス	20	0	0	20051101	
100	防球フェンス	防球フェンス	8	4,920	39,360	19820401	
101	運搬車・台車(手押し)	輪運搬車	1	33,800	33,800	19900209	
102	モップハンガー	モップハンガー	3	31,000	93,000	19901111	
103	スベリ台	すべり台	1	19,600	19,600	19820401	
104	金庫	オカムラ FK10SZ-Z13	1	42,840	42,840	20060925	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
105	除細動器 (A E D)	自動体外式除細動機 (A E D)	1	103,731	103,731	20181227	
106	ロープ	綱引き用ロープ	1	74,984	74,984	20051101	小品目番号修正
107	その他これに類するもの	額	1	0	0	19820401	書「貴和」文部大臣 小川 平二
108	卓球台	卓球台	1	0	0	20051101	
109	レクリエーション用具	カローリング メジャーセツ	1	390,960	390,960	20140523	
110	机	-	2	0	0	20161111	内覧会移転什器
111	車いす	ミキUR-3	1	108,000	108,000	20180524	大門総合体育館