

大島体育館及び大島弓道場管理業務仕様書

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。）に射水市大島体育館及び射水市大島弓道場（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 施設の一部貸与について

施設の一部におおしまスポーツクラブの事務局を置く。

4 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。

現在施設で受付している本施設以外の施設（大島中央公園コミュニティ広場）についても、受任者が受付案内業務を行う。また、射水市学校体育施設開放事業における大島小学校の鍵、日誌等の管理を行う。

(2) 使用許可及び利用料金の徴収

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、事前に委任者と事前に協議する。

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（大島中央公園コミュニティ広場）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、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、射水市弓道連盟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。

5 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、事前に書面で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。

(2) 緑地等の管理業務

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、並びに必要なに応じて、飾花等により常に美観を確保する。また、緑地は適切な芝生の養生管理及び雑草除去を行う。

(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、空調設備、衛生設備、消防設備、エレベーター、自動ドア、中央監視装置、競技施設用特殊機器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。修繕が必要となった場合は、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。

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。

6 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、火気の取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、関係機関と連絡を取り対処すること。

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。

7 職員の配置

(1) 受任者は、施設の管理運営を行うにあたり、施設ごとに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、施設管理運営等にあ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、施設ごとに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（体育館長と弓道場長は兼務）	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。

8 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。

9 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。

10 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。

11 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

大島体育館、大島弓道場

(2) 位置

射水市新開発 300 番地 (体育館)

射水市新開発 296 番地 (弓道場)

(3) 敷地及び建物の概要

(大島体育館)

敷地面積 6,125 m²

構 造 鉄筋コンクリート造

建築面積 3,478 m²

延床面積 3,967 m²

(大島弓道場)

敷地面積 5,300 m²

構 造 事務棟 鉄筋コンクリート造、小屋組木造

射場 鉄骨造

的場 鉄筋コンクリート造、小屋組木造

建築面積 1,001.54 m²

延床面積 801.20 m²

(4) 設置施設

(大島体育館)

アリーナ(1,437 m²)、観客席(2 階固定式 200 席)、トレーニング室(346 m²)、
研修室(152 m²)、会議室(86 m²)、事務室 2

(大島弓道場)

近的射場、審判(控) 室、巻藁練習室、研修室、事務室

(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：大島体育館及び大島弓道場

業務の名称	業務内容	回数	
(1) 清掃業務	玄関、ロビー、ランニング走路、観覧席、各種会議室、事務室、更衣室等	定期清掃 床清掃 窓ガラス清掃	年2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	・消防用設備等点検 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	・大島体育館	定期点検	年1回
(5) 自家用電気工作物保安業務		定期点検	月1回
(6) 空調設備保守点検	各種切替時点検等	定期点検	年2回
(7) エレベーター保守点検	日立HPF - 11 - CO45	定期点検	月1回
(8) 自動ドア保守点検	油圧、電気式付属部品及びコントロールボックス、操作スイッチ等	定期点検	年2回
(9) 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
(10) 樹木管理等	樹木剪定、防除等	樹木管理 雪吊り・外し	年1回 各年1回
(11) 除雪	駐車場等の除雪		随時
(12) 安土養生（弓道場）			年2回
(13) 芝生管理（弓道場）			年2回

	品名	規格	数量	取得単価	取得価額	取得年月日	備考
1	鋼鉄製片袖机	片袖デスク	6	33,985	203,910	20000901	
2	会議用机	折りたたみ幕板付テーブル	41	38,955	1,597,155	20000901	
3	会議用机	会議テーブル	1	330,120	330,120	20000901	
4	応接用机	ボード型相談用テーブル	1	99,330	99,330	20000901	
5	応接用机	センターテーブル	1	27,200	27,200	20000901	
6	応接用机	丸テーブル	2	31,920	63,840	20000901	
7	演壇	演台	1	71,190	71,190	20000901	
8	その他台類	マガジンラック型テーブル	1	46,725	46,725	20000901	
9	その他台類	専用架台(測定用)	1	19,656	19,656	20000901	
10	回転いす	事務椅子	6	28,350	170,100	20000901	
11	応接用いす	ロビーチェア(背付)	8	29,610	236,880	20000901	
12	応接用いす	応接アームチェア	2	56,910	227,640	20000901	
13	応接用いす	椅子(布張り)	8	21,315	170,520	20000901	
14	会議用いす	会議用椅子	8	37,485	299,880	20000901	
15	会議用いす	打ち合わせ用椅子	4	21,000	84,000	20000901	
16	角いす	スタッキングチェア	123	12,232	1,504,536	20000901	
17	ファイリングキャビネット	3段引出型キャビネット	2	41,737	83,474	20000901	
18	整理棚	軽量棚	2	28,770	57,540	20000901	
19	長いす	背付ベンチ(スタッキング)	2	69,405	138,810	20000901	
20	ベンチ	スタッキングベンチ(背無)	1	57,645	115,290	20000901	
21	ベンチ	ベンチ	2	179,708	539,124	20000901	
22	書庫・戸棚(金属製)	キッチンキャビネット	1	72,608	72,608	20000901	
23	陳列棚	展示ケース	1	236,250	236,250	20000901	
24	シート	フロアシート	37	26,481	979,797	20000901	
25	シート巻取器	フロアシートハンガー	2	106,942	213,884	20000901	
26	シート巻取器	シート巻取機	2	106,942	213,884	20000901	
27	更衣ロッカー	3人用ロッカー	2	38,640	77,280	20000901	

	品名	規格	数量	取得単価	取得価額	取得年月日	備考
28	更衣ロッカー	ロッカー6人用	6	38,325	229,950	20000901	
29	かさ立	傘立て	2	22,785	45,570	20000901	
30	コインロッカー	コインロッカー10人用	4	98,175	392,700	20000901	
31	整理箱	A4深型クリスタルトレイ型	1	51,240	51,240	20000901	
32	下足箱	シューズボックス(12人用長靴)	2	48,825	97,650	20000901	
33	下足箱	シューズボックス(24人用)	4	54,967	219,868	20000901	
34	券売機	券売機	1	960,750	960,750	20060331	
35	スモーキングスタンド	カセット式パンフスタンド	1	27,825	27,825	20000901	
36	スモーキングスタンド	スモーキングスタンド	3	27,720	83,160	20000901	
37	黒板・白板	回転両面ホワイトボード	1	42,105	42,105	20000901	
38	黒板・白板	壁掛式ホワイトボード月予定表	1	29,505	29,505	20000901	
39	電話器具類	多機能電話機8釘表示付	6	27,300	163,800	20000901	
40	電話器具類	多機能電話機12釘停電	2	56,500	113,000	20000901	
41	マイクロホン	ダイナミックマイクロホン	2	14,149	56,596	20000901	
42	マイクロホン	ワイヤレスマイクロホン(ヘッドセット型)	2	39,617	79,234	20000901	
43	マイクロホン	ワイヤレスマイクロホン	4	24,336	146,016	20000901	
44	マイクスタンド	床上マイクスタンド	4	12,451	49,804	20000901	
45	その他これに類するもの (音響照明通信用具類)	ワゴン卓(音響用)	1	973,434	973,434	20000901	
46	その他これに類するもの (音響照明通信用具類)	機器収納架	1	2,122,322	2,122,322	20000901	
47	その他これに類するもの (音響照明通信用具類)	ワゴン卓(音響用)	1	475,398	475,398	20000901	
48	その他これに類するもの (音響照明通信用具類)	ワゴン卓(音響用)	1	962,115	962,115	20000901	
49	スケールテープ	大型時計	1	71,295	71,295	20000901	
50	ビデオカセットプレーヤー	ビデオ	1	73,290	73,290	20000901	
51	鍍金	ブロンズ像(華ごろも)	1	3,150,000	3,150,000	20000901	
52	血圧計	全自動血圧計ユーディックス	1	252,000	252,000	20000901	
53	体脂肪計	体内脂肪計	1	255,024	255,024	20000901	
54	日本画	絵画(シルクロードシリーズ悠久の民)	1	540,448	540,448	20000901	

	品名	規格	数量	取得単価	取得価額	取得年月日	備考
55	日本画	絵画(公苑の午後)	1	800,000	800,000	20000901	寄付
56	日本画	絵画(立山連峰)	1	1,050,000	1,050,000	20020301	
57	身長計	身長計シルバーワイド	1	14,112	14,112	20000901	
58	軟式用ネット	テニスネット	2	53,981	107,962	20000901	
59	ボールかご	テニスボールかご	2	193,512	387,024	20000901	
60	支柱	バドミントン支柱	12	24,953	299,436	20000901	
61	その他これに類するもの	防球ネット	1	142,590	142,590	20000901	
62	冷蔵庫、冷凍庫	冷蔵庫	1	31,500	31,500	20000901	
63	バレーボール セーフ ティカバー	バレーボール支柱カバー	1	10,694	42,776	20000901	
64	バレーボール ネット(6 人用)	バレーボールネット	2	13,241	26,482	20000901	
65	バレーボール 審判台	バレーボール審判台	2	85,554	171,108	20000901	
66	バレーボール 得点板	得点板(電光・スタンド 付)	2	70,277	281,108	20000901	
67	バレーボール 得点板	得点板(捲り)	6	60,092	360,552	20000901	
68	ファール回数表示器(電 光式)	バスケットボールファール表示 板	2	29,350	58,700	20000901	
69	各種支柱整理台	支柱整理台	2	57,036	114,072	20000901	
70	ボールかご	ボール整理かご	1	28,518	28,518	20000901	
71	卓球台	卓球台	7	171,108	1,711,080	20000901	
72	防球フェンス	卓球フェンス	46	12,222	562,212	20000901	
73	その他の卓球用具	卓球得点板	10	18,333	183,330	20000901	
74	支柱	テニス支柱	4	26,481	105,924	20000901	
75	運搬車・台車(手押し 輪車含む)	チェア用台車	5	18,375	91,875	20000901	
76	運搬車・台車(手押し 輪車含む)	ワゴン	1	31,080	31,080	20000901	
77	モップハンガー	モップハンガー	2	47,400	94,800	20000901	
78	その他これに類するもの	プラントボックス(陶器 製)	3	21,735	65,205	20000901	
79	その他これに類するもの	人口樹木	3	32,865	98,595	20000901	
80	金庫	オカムラ FK10SZ-Z1 3	1	42,840	42,840	20060925	

	品名	規格	数量	取得単価	取得価額	取得年月日	備考
81	除細動器(AED)	自動体外式除細動器(AED)及び保管ボックス	1	103,731	103,731	20181227	既存備品の供給期間が終了した為、新しい備品に取替える
82	黒板・白板	井上 ホワイトボード(36両面:脚付) ホーロー	1	43,000	43,000	20060623	
83	布担架	ト-イライト B-2113	1	23,100	23,100	20070911	
84	移動式ステージ	ステージ台	10	26,250	262,500	20000901	
85	フットサル ゴール	フットサルゴール(1組)	1	0	0	20140602	
86	レクリエーション用具	カローリング メジャーセットA	1	390,960	390,960	20140523	H30.7.31 大島中央公園コミュニティ体育館改修に伴い、大島体育館に設置
87	ショットクロック	ショットクロック(UX0040)	2	83,000	166,000	20150731	
88	デジタイマ	デジタイマ(UX0110)	2	66,800	133,600	20150731	
89	車いす	ミキUR-3	1	108,000	108,000	20180524	富舗建設株式会社からの寄付

	品名	規格	数量	取得単価	取得価額	取得年月日	備考
1	その他のいす	平安いす	12	0	0	20051101	
2	鏡台・姿見	幕	1	0	0	20051101	
3	鏡台・姿見	姿見	2	0	0	20051101	
4	石油ストーブ・ファンヒーター	ストーブ	4	0	0	20051101	
5	印刷機	コピーFAX複合機	1	499,905	499,905	20000901	
6	弓	弓	40	0	0	20051101	
7	ゴム弓	ゴム弓	35	0	0	20051101	
8	弓立て	弓立て	22	0	0	20051101	
9	矢立て	矢立て	15	0	0	20051101	
10	巻藁	巻藁	6	0	0	20051101	
11	その他の弓道用具	胸あて	22	0	0	20051101	
12	掃除機	松下電器 業務用掃除機MC-G200 集じん容量10L 右フィルター	1	29,800	29,800	20061025	
13	電話器具類	FAX電話 松下電器KX-PW605DL-S	1	29,800	29,800	20071019	大島弓道場の電話及びFAXの故障のため
14	除雪機械	ヤマハ YU240全長1266mm 全高912mm 全幅465mm 重量41kg	1	120,000	120,000	20180627	エンジン(総排気量)79cm3 ネット出力1.8kw/3600r/min 社会貢献を目的に弓道場の施設管理業務に役立ててほしい寄附者の意向により、寄附を受ける