

袖ヶ浦市社会体育施設
指定管理者 仕様書

令和 7 年 7 月
袖ヶ浦市

【 目 次 】

1 趣旨	1
2 管理運営に関する基本的な考え方.....	1
3 施設の概要	1
4 指定管理期間	3
5 法令等の遵守	3
6 業務内容	3
7 その他指示事項等.....	5
8 職員配置等	6
9 モニタリング（指定管理者が自ら行うモニタリング）	6
10 秘密の保持	6
11 事故の責任	6
12 責任分担	7
13 再委託	7
14 事業計画書等の作成及び事業実績報告書の提出.....	7
15 経理等	7
16 自主事業	8
17 備品物品等	9
18 服務	9
19 指定管理者の引継ぎに関する事項.....	9
20 事業の継続が困難となった場合の措置.....	9
21 業務を実施するにあたっての留意事項.....	10
22 協議	10
23 あり方検討の方針決定に伴う施設変更について.....	10
24 総合運動場庭球場クラブハウスの除却について.....	10
別添1 リスク分担表.....	11
別添2 袖ヶ浦市総合運動場他施設管理業務要領.....	12

別表 1	総合運動場他施設管理業務作業基準	13
別表 2	総合運動場他施設管理人業務基準	16
別表 3	総合運動場他施設清掃業務作業基準	19
別表 4	総合運動場他施設空調・給湯設備等保守点検業務作業基準	22
別表 5	総合運動場野球場夜間警備業務作業基準	23
別表 6	総合運動場野球場消防設備保守点検業務作業基準	25
別表 7	総合運動場野球場自家用電気工作物保安業務作業基準	27
別表 8	陸上競技場管理棟・今井野球場消防設備保守点検業務作業基準	29
別表 9	総合運動場金銭登録機保守点検業務作業基準	32
別表 10	総合運動場野球場特種建築物定期調査等業務作業基準	33
別表 11	総合運動場野球場スコアボード設備保守点検業務作業基準	34
別表 12	総合運動場他施設セルフモニタリング業務基準	37
別添 3	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター管理業務要領	38
別表 1	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター清掃業務作業基準	39
別表 2	袖ヶ浦市臨海スポーツセンターカルミックエアーユニット賃貸借業務作業基準	42
別表 3	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター夜間警備業務作業基準	43
別表 4	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター消防設備保守点検業務作業基準	45
別表 5	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自家用電気工作物保安業務作業基準	47
別表 6	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター植栽管理業務作業基準	49
別表 7	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター病虫害防除業務作業基準	50
別表 8	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター金銭登録機保守点検業務作業基準	51
別表 9	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター空調設備点検業務作業基準	52
別表 10	袖ヶ浦市臨海スポーツセンターエレベーター保守点検業務作業基準	53
別表 11	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自動ドア保守点検業務作業基準	54
別表 12	袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニングルーム指導運営業務作業基準	55
別表 13	袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニング機器保守点検業務作業基準	56
別表 14	袖ヶ浦市臨海スポーツセンター受水槽清掃業務作業基準	57
別添 4	施設平面図	

1 趣旨

本仕様書は、袖ヶ浦市社会体育施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 袖ヶ浦市社会体育施設の設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 袖ヶ浦市社会体育施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをすること。
- (3) 施設・設備の内容を十分に把握したうえで、全ての施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な維持管理を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見等を真摯に受け止め、質の高いサービスの提供と施設の利用促進を図るとともに、効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう創意工夫し、効果的な管理運営に努め、経費の節減を図ること。
- (5) 個人情報の保護や各種法令等の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務の執行を図ること。

3 施設の概要

(1) 名称及び所在地

- ア 袖ヶ浦市総合運動場・・・・・・・・袖ヶ浦市坂戸市場1566番地
- イ 袖ヶ浦市今井野球場・・・・・・・・袖ヶ浦市長浦580番地76
- ウ 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター・・袖ヶ浦市長浦1番地57
- エ 袖ヶ浦市長浦運動広場・・・・・・・・袖ヶ浦市蔵波611番地
- オ 袖ヶ浦市根形運動広場・・・・・・・・袖ヶ浦市下新田982番地
- カ 袖ヶ浦市永吉運動広場・・・・・・・・袖ヶ浦市永吉712番地3
- キ 袖ヶ浦市平岡運動広場・・・・・・・・袖ヶ浦市野里1564番地1
- ク 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場・・袖ヶ浦市のぞみ野10番地1
- ケ 神栄公園（庭球場）・・・・・・・・袖ヶ浦市福王台3丁目5番地
- コ 神納あさひ公園（庭球場）・・・・袖ヶ浦市神納2丁目20番地

※ケ・コは、鍵の貸出のみ行う。

(2) 開場時間

各施設の開場時間は、次のとおりとする。

ただし、指定管理者は、施設の管理上必要があると認めるとき、又は法人等の団体利用において行事等の運営上やむを得ないと認められるときは、教育委員会の承認を得て開場時間を変更することができる。

ア 総合運動場

(ア) 野球場（夜間照明設備有り）

- ・4月1日から11月30日までの期間：午前8時から午後9時まで
- ・12月1日から3月31日までの期間：午前9時から午後5時まで

(イ) 陸上競技場

- ・4月1日から9月30日までの期間：午前8時から午後6時まで

- ・10月1日から11月30日までの期間：午前8時から午後5時まで
- ・12月1日から3月31日までの期間：午前9時から午後5時まで

(ウ) 庭球場（夜間照明設備有り）

- ・4月1日から11月30日までの期間：午前8時から午後9時まで
- ・12月1日から3月31日までの期間：午前9時から午後5時まで

イ 今井野球場

- ・4月1日から9月30日までの期間：午前8時から午後6時まで
- ・10月1日から11月30日までの期間：午前8時から午後5時まで
- ・12月1日から3月31日までの期間：午前9時から午後5時まで

ウ 臨海スポーツセンター 午前9時から午後9時まで

エ 長浦運動広場

(ア) 多目的広場 午前9時から午後5時まで

(イ) 庭球場（夜間照明設備有り） 午前9時から午後5時まで

4月1日から11月30日までに限り午後9時まで

(ウ) 小多目的広場 午前9時から午後5時まで

オ 根形運動広場（多目的広場、庭球場） 午前9時から午後5時まで

カ 永吉運動広場（多目的広場、小多目的広場） 午前9時から午後5時まで

キ 平岡運動広場（多目的広場、庭球場） 午前9時から午後5時まで

ク のぞみ野サッカー場

- ・4月1日から9月30日までの期間：午前8時から午後6時まで
- ・10月1日から11月30日までの期間：午前8時から午後5時まで
- ・12月1日から3月31日までの期間：午前9時から午後5時まで

ケ 神栄公園（庭球場） 午前9時から午後5時まで

コ 神納あさひ公園（庭球場） 午前9時から午後5時まで

(3) 休場日

休場日は、次のとおりとする。

ただし、指定管理者は、施設の管理上必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に開場し、又は休場することができる。

ア 年始休場日

1月1日から1月4日まで

イ 年末休場日

12月28日から12月31日まで

ウ 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター定期休場日

毎月第4火曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第2項に定める休日（以下「休日」という。）にあたるときは、その翌日を休場日とする。

エ 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場定期休場日

毎週月曜日及び金曜日。ただし、その日が休日にあたるときは、月曜日にあつてはその翌日、金曜日にあつてはその前日を休場日とする。

4 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

5 法令等の遵守

（1）袖ヶ浦市社会体育施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等を遵守すること。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

ウ 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第16号）

エ 袖ヶ浦市社会体育施設の設置及び管理に関する条例（昭和61年条例第4号）

オ 袖ヶ浦市社会体育施設の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和61年教委規則第6号）

カ 袖ヶ浦市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第17号）

キ 袖ヶ浦市情報公開条例（平成11年条例第1号）

ク 施設整備の維持管理及び職員の雇用等に関する関係法令

ケ スポーツ施設貸出し要綱（平成2年教委告示第1号）

コ その他関連法規

（2）指定期間中に上記法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

6 業務内容

指定管理者は、市との協定に基づき、次の業務を行う。

（1）袖ヶ浦市社会体育施設等の管理等に関する事項

ア 基本業務

（ア）施設の貸出に関する受付業務

（通常のもの以外で特殊なものは、市と協議すること。）

（イ）施設の貸出管理に関する業務（施設予約システムを使用する。）

（ウ）施設の維持管理に関する業務

・利用者が利用しやすい施設とするための整備を行う。

・施設の定期巡回を行い、不適箇所を発見したときは補修等を行う。

（市に毎月報告書を提出する。）

・施設整備用機械器具の適正な維持管理を行う。

（日常のメンテナンス、清掃・補修等）

・業者等に発注した委託業務、修繕等の進行管理を行う。

・業者等に発注した機械設備等に係る点検結果等報告書の写しを提出する。

・各施設間の連絡を密にして維持管理を行う。

・防火管理者を配置し、防火管理等を行う。

（エ）日々雇用職員の勤務状況の把握及び業務の指示

（オ）備品の貸出及び管理に関する業務

（カ）神栄公園（庭球場）、神納あさひ公園（庭球場）の鍵の貸出に関する業務

（キ）施設利用者数等の統計業務

(ク) 施設管理一般に関する業務

イ 利用の承認に関する業務

(ア) 利用の手続き

指定管理者は、利用しようとする者の「袖ヶ浦市社会体育施設（取消・変更）許可申請書」を受け付ける。（通常のもの以外で特殊なものは、市と協議すること。）

(イ) 利用の決定

申請を受け付けた後、利用の要件を満たすかを審査し、承認の可否を「袖ヶ浦市社会体育施設利用承認（不承認）通知書」により申請者に通知する。

(ウ) 取消・変更手続き

指定管理者は、利用者が利用の取消・変更をする場合は、「袖ヶ浦市社会体育施設（取消・変更）許可申請書」を受理し、「袖ヶ浦市社会体育施設（取消・変更）許可書」を申請者に交付する。

ウ 使用料金の収納に関する業務

(ア) 使用料金の収受

使用料金は、袖ヶ浦市社会体育施設の設置及び管理に関する条例に規定する額で市の収入として取扱う。収納した使用料は、市の指示した方法により遅滞なく納付すること。

(イ) 帳簿の作成

利用の承認に基づき収受した使用料金について帳簿を作成する。

エ 交流センター及び公園スポーツ施設に関する業務

神栄公園（庭球場）及び神納あさひ公園（庭球場）については、鍵の貸出に関する業務を行うこと。

また、利用者から申し出があった場合には、施設予約システムを用い、交流センター及び公園スポーツ施設の予約に関する業務を行うこと。

オ アからエに掲げるもののほか袖ヶ浦市社会体育施設の運営に関する事務のうち、市教育委員会又は市長のみの権限に属する事務を除く業務

(2) 施設管理全般に関する事項

ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。

イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

自然災害、防災、防犯、事故等の緊急非常事態時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等を予め報告するとともに、利用者の避難・救出その他必要な訓練を定期的に実施すること。

エ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、可能な限り資源化していくなど、環境に配慮すること。

オ 指定管理者は、利用者への利便性に配慮しつつ、燃料費及び光熱水費の経費節減に努めること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する事項

ア 袖ヶ浦市社会体育施設の適正な運営のため、施設の設備に関する保守管理業務を行うこと。

イ 施設・設備の修繕の必要な箇所の早期発見に努めるとともに、修繕費の執行にあたっては、市と事前に協議すること。修繕費が30万円以下のものは市と協議し、指定管理者がこれを行う。大規模修繕の必要が生じた場合は、速やかに市と協議し、市がこれを行う。なお、指定管理者はこれら修繕の内容を記録し、保存すること。

ウ 施設、設備等の適切な維持管理に必要な、定期検査や点検等については、特に市から指定のない場合は、指定管理者が各法令等の規則に則り、適切に受検又は実施をして、法令を遵守した施設、設備等の維持管理を実施すること。

(4) 個人情報保護及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例及び袖ヶ浦市情報公開条例の規定を遵守し、個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(5) その他

ア 緊急時対策、防犯・防災対策に関する管理業務

イ 各種統計資料・環境調査等作成に関する業務

7 その他指示事項等

- (1) 傷害保険、賠償責任保険に加入すること。
- (2) 建物の防火管理に努めること。
- (3) 市との連携・協力を図った運営を行うこと。
- (4) 利用者の安全のため、火災対策、防犯対策等について、連絡網及び初動体制を整え、職員に周知徹底し、緊急時対応に備えること。
- (5) 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- (6) 利用者の苦情等を適切に処理する体制や、意見・満足度を聴取する体制を整え業務に反映させること。
- (7) 施設における廃棄物・事業ごみについては、適切に分別し合法的に処理すること。
- (8) 各種大会、イベント時には、準備等に積極的に協力すること。
- (9) 総合運動場内のWi-Fi設備を適正に維持管理するとともに、それらを活用した利用拡大に努めること。
- (10) 利用者の利便性向上や利用者獲得のため、ホームページを作成し、施設の基本情報やイベント開催情報などを積極的に周知するほか、SNS等の媒体を活用した積極的な情報発信に努めること。
- (11) 本施設については、歳入確保に向けた取組として、施設命名権（ネーミングライツ）の導入を検討している。命名権者等が決定した際には、市と協議の上、管理業務の範囲内において、施設名の表示または掲示その他の露出を行うための必要な協力を行うこと。
- (12) 臨海スポーツセンターは、災害時の避難所及び避難場所に、総合運動場野球場は災害時のペット受入施設に指定されているため、災害時は協力体制をとり使用を妨げないこと。

- (13) 施設の予約や抽選については既設の「ちば施設予約システム」を使用して行うこと。
- (14) 本施設については、例年利用者調整会議を開催し、調整結果に基づき先行予約を可能としています。指定管理者は調整会議の結果を尊重すること。優先順位については、下記のとおりとすること。

- ア 1位 袖ヶ浦市又は教育委員会が主催する行事・事業
(国際大会・全国大会・関東大会等の大規模な行事は同様順位とする。)
- イ 2位 袖ヶ浦市又は教育委員会から委託された市民全体を対象とする行事
- ウ 3位 袖ヶ浦市又は教育委員会から委託された地域住民を対象とする行事
- エ 4位 袖ヶ浦市又は教育委員会が共催する行事
- オ 5位 袖ヶ浦市又は教育委員会が後援する行事

8 職員配置等

- (1) 施設管理責任者を常勤で配置すること。
- (2) 各法に規定された基準を遵守し、それぞれの資格を有する者を常時1名以上配置するとともに、安全な管理運営に適正な人員数を配置すること。
- (3) 施設管理責任者の上記(2)の兼務は可とする。
- (4) 施設管理責任者が不在になる場合は、副責任者が配置されるようにすること。
- (5) 施設の整備にあたる職員の内1名以上は当該整備に係る有資格者あるいは相当の技量と経験を有する者であること。
- (6) 施設管理責任者と整備にあたる職員の兼務は可とする。
なお、整備等で施設長が不在になる場合においても、副責任者が配置されるか、もしくは施設長業務へ即時対応がとれる体制にしておくこと。
- (7) 3(2)に示す施設の開場時間中は窓口・電話等に対応できるよう人員を配置すること。

9 モニタリング（指定管理者が自ら行うモニタリング）

指定管理者は、袖ヶ浦市社会体育施設の管理運営業務の実施状況及び利用者や地域住民の声について、「袖ヶ浦市指定管理者制度導入施設におけるモニタリングのガイドライン」により自ら監視・測定を行う。

10 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

11 事故の責任

指定管理者が、事故等により利用者に損害を与えたときは、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市が責任を負うものとする。

ただし、指定管理者に故意又は重大な過失があったとき市は指定管理者に対して求償権を有する。

1.2 責任分担

指定期間内の主な責任分担については、別添1「リスク分担表」を前提とし、これ以外の責任分担に関する対応については、別途協議して定めるものとする。

1.3 再委託

- (1) 指定管理者は本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なもの又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を委託（以下「再委託」という。）することができる。

なお、再委託する場合は委託先及び契約金額を市長に届け出ること。

- (2) 再委託を行う場合は全て指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

1.4 事業計画書等の作成及び事業実績報告書の提出

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

事業計画書及び収支予算書の作成にあたっては、担当課と調整し、その指示する期日までに提出すること。

- (2) 事業実績報告書及び収支決算報告書の提出

次の内容について、毎月報告書を作成し、30日以内に提出すること。

また、会計年度終了後の年間報告についても、30日以内に作成し提出すること。

ア 事業実績報告書（報告内容は所定様式）

イ 収支決算報告書（報告内容は所定様式）

1.5 経理等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月から3月まで）毎に分けて支払うこととし、支払時期及び支払い方法等については、協議の上協定で定める。
- (2) 収受する使用料金については、条例に規定する額で市の収入として取扱う。収納した使用料は、市の指示した方法により遅滞なく納付すること。
- (3) 燃料費、光熱水費については清算項目となり、年度末に実績清算することとする。実績清算により余剰が生じた場合でも、他の経費に充当することはできない。
- (4) 市長は管理の適正化を図るため、指定管理者に対して、当該管理に係る業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (5) インボイス制度への対応

市が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、市が適格請求書（以下「インボイス」という。）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入れ額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスの交付・保存をする必要がある。

本施設は使用料金制を導入しているため、指定管理者が適格請求書発行事業者である場合には「媒介者交付特例」によって、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能である(双方でインボイスの写しの保存が必要)。また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能である。「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応とするかを市と調整すること。

また、自主事業を実施する場合、収受した金銭は指定管理者に帰属するため、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、取引相手にインボイスの交付を求められたときには、指定管理者がインボイスを交付する必要があるため、該当する場合は市と調整すること。

なお、その他インボイス制度の詳細は国税庁ホームページを確認し適切に対応を行うこと。

16 自主事業

指定管理者は、本業務の範囲外で、市の承認を得た上で、施設を使用して事業を行うことができる。この場合の留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 一般的留意事項

指定管理者が自らの提案に基づき自主事業を実施する場合は、袖ヶ浦市社会体育施設の設置目的を踏まえて計画すること。また、一般の利用を妨げないよう配慮するとともに、市民が利用しやすいような料金を設定すること。

(2) 承認要件

以下の全てに該当すること。

ア 施設の設置目的等の達成に寄与すること。

イ 指定管理者の自己資金で実施するものであること。(指定管理費の流用は原則として認めない。)

ウ 収支見込や事業の運営形態において、袖ヶ浦市社会体育施設運営業務に支障をもたらさないと認められること。

エ 事業実施後は指定管理者による施設の原状復帰が可能なこと。

オ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

カ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。

キ 下記(5)に示す目的外使用許可が必要な場合、当該許可を受けたものであること。

(3) 自主事業に関する経理

自主事業の収支については、本業務に係る収支と区分して経理すること。

(4) 承認の取消

自主事業の実施期間中、事業の実際の状況等から承認要件のいずれかを欠くと認められる場合には、承認を取消す。

(5) 目的外使用許可

設置目的の範囲を超える自主事業の場合には、袖ヶ浦市財務規則に基づき、行政財産の目的外使用となることから、市に対し、別途使用許可申請を行う必要がある。

- (6) 自主事業により得た収益については、50万円を超えた金額の50%(千円未満切捨て)を市へ納付することとする。

17 備品物品等

- (1) 市長は、開設時に準備した備品を無償で指定管理者に貸与する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に帰属する物品については、「袖ヶ浦市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に基づいた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄について定期的に市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者が任意に購入したものは指定管理者の帰属とする。

18 服務

袖ヶ浦市社会体育施設の運営に従事する職員は、常に市の施設職員であることを自覚し行動すること。

- (1) 服装は、利用者が施設職員であることが分かるよう配慮すること。
- (2) 身だしなみ等は、利用者に不愉快を与えないよう清潔に保つこと。
- (3) 名札を着用すること。
- (4) 利用者に対する不快な行動、不公平な扱い、不法な行為は決してしないこと。
- (5) 全ての職員は、個人情報の取扱いに十分留意し、その管理及び保護を厳格に履行し、在職中、退職後も含めて知り得た個人情報を決して外部に漏らさないこと。

19 指定管理者の引継ぎに関する事項

指定管理者が変更となる場合は、年度の切り替えで利用者へのサービス低下とならないよう新旧の担当事業者は誠意をもって引継ぎを行うこと。

- (1) 指定管理者は指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、市が認めた場合には、管理物件の原状回復を行わず、別途市が定める状態で管理物件を明け渡すことができるものとする。
- (2) 事務引継ぎについては、相互に責任をもって行い、新年度からの管理運営に支障のないよう努めること。
- (3) スムーズに移行できるよう、職員の継続雇用及び備品の引継ぎ等に関して配慮すること。
- なお、引継ぎにかかる経費については、指定管理者の負担とする。

20 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその虞れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又はその虞れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部若しくは

一部の停止を命じることができる。

(2) 指定が取消された場合等の賠償

前項により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

2 1 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の利用者等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程・要綱等を作成する場合は、市との協議を行うこと。
- (3) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 公の施設の管理者として、環境を阻害するものに対しては、適切に対応し、近隣住民と協議すること。
- (5) 地域住民との申し合わせ事項のある場合はこれを遵守し、誠意を持って対応すること。

2 2 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、その都度市と協議し決定する。

2 3 あり方検討の方針決定に伴う施設変更について

袖ケ浦市社会体育施設のうち、臨海スポーツセンターは、袖ケ浦市公共施設等総合管理計画に基づく袖ケ浦市公共施設再配置方針により、今後のあり方について、検討対象となっている施設である。今後、あり方検討の結果により施設の仕様等に変更が生じる場合は、市と指定管理者との間で協議の上、対応を決定するものとする。

2 4 総合運動場庭球場クラブハウスの除却について

総合運動場庭球場のクラブハウスは、袖ケ浦市公共施設等総合管理計画に基づく袖ケ浦市公共施設再配置方針により、除却が決定している。今後、施設の除却により生じる業務内容等の変更について、市と指定管理者との間で協議の上、対応を決定するものとする。

別添 1 リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更等に係るリスク	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更等に係るリスク		○
物価変動等	急激なインフレ・デフレ、金利の変動に伴うリスク		○
	国の主導する景気対策が直接的要因となった著しい物価変動に伴うリスク	協議事項	
	燃料費（灯油）及び光熱水費（電気、水道、ガス）の変動に伴うリスク	○	
政治	首長交代、政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大のリスク	○	
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等のリスク		○
住民・利用者対応	管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情・問題		○
	上記以外	○	
施設・設備の維持管理	施設及び設備等の適正な維持管理		○
施設・設備の補修	施設及び設備等の修繕（小破修繕・30万円以下）		○
	上記にかかわらず安全確保のための設備等の修繕で事前に取り決めがある場合		○
	上記以外	○	
事故・火災等	施設及び設備等の損傷（指定管理者の責めに帰する場合）		○
	上記以外	○	
	利用者への責任（指定管理者の責めに帰する場合）		○
	上記以外	○	
利用者等への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合（求償）		○
施設の瑕疵責任	本施設の瑕疵により生じた損害	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、落雷、洪水、地震、津波、地滑り、戦争、テロ、暴動その他自然的又は人為的な現象で通常の予測を超えるもの）を事由に生じた損害及び費用負担	協議事項	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間中途における業務の廃止、若しくは指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

別添 2 袖ヶ浦市総合運動場他施設管理業務要領

この要領は、袖ヶ浦市社会体育施設指定管理者仕様書第 6 項各号に基づき、袖ヶ浦市総合運動場他施設の管理に関し必要な事項を定める。

1 指定管理者は、次の業務を別紙作業基準に基づき実施する。

(業務の再委託発注は可とする。)

- | | |
|-------|------------------------------|
| 別表 1 | 総合運動場他施設管理業務作業基準 |
| 別表 2 | 総合運動場他施設管理人業務基準 |
| 別表 3 | 総合運動場他施設清掃業務作業基準 |
| 別表 4 | 総合運動場他施設空調・給湯設備等保守点検業務作業基準 |
| 別表 5 | 総合運動場野球場夜間警備業務作業基準 |
| 別表 6 | 総合運動場野球場消防設備保守点検業務作業基準 |
| 別表 7 | 総合運動場野球場自家用電気工作物保安業務作業基準 |
| 別表 8 | 陸上競技場管理棟・今井野球場消防設備保守点検業務作業基準 |
| 別表 9 | 総合運動場野球場金銭登録機保守点検業務作業基準 |
| 別表 10 | 総合運動場野球場特種建築物定期調査等業務作業基準 |
| 別表 11 | 総合運動場野球場スコアボード設備保守点検業務作業基準 |
| 別表 12 | 総合運動場他施設セルフモニタリング業務基準 |

その他、施設等の維持管理及び運営上必要と判断される業務は、指定管理者において作業基準を定めて実施する。

別表 1 総合運動場他施設管理業務作業基準
(グラウンド整備・施設場内除草作業他)

1 対象施設

- (1) 袖ヶ浦市総合運動場（市営球場・陸上競技場・庭球場）
 - (2) 袖ヶ浦市今井野球場
 - (3) 袖ヶ浦市長浦運動広場
 - (4) 袖ヶ浦市根形運動広場
 - (5) 袖ヶ浦市永吉運動広場
 - (6) 袖ヶ浦市平岡運動広場
 - (7) 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場
- ・各施設に付帯する、駐車場・植込み・その他敷地も対象とする。

2 共通作業内容（定期作業—第三者委託可）

- (1) — 1 除草作業（人力除草：雑草の抜き取り等）
 - ① 総合運動場（各競技場内）
 - ② 今井野球場（野球場内）

・意図的に植えている芝等以外の、いわゆる雑草を除去し、場内の競技環境及び景観を適正に保つこと。
- (1) — 2 除草作業（機械除草：芝刈り・草刈り等）
 - ① 総合運動場（市営球場・陸上競技場・庭球場の場内外）
 - ② 今井野球場（場内外）
 - ③ 長浦運動広場（場内外）
 - ④ 根形運動広場（場内外）
 - ⑤ 永吉運動広場（場内外）
 - ⑥ 平岡運動広場（場内外）
 - ⑦ のぞみ野サッカー場（場内外）

・場内の芝について、芝刈り機等を使用して適宜芝刈りを行い、競技を行うに相応しい刈高（概ね1～3センチ）を維持すること。

・指定管理区域内の全ての除草を適宜実施し、公共施設として相応しい環境及び景観を適正に保つこと。（草刈りの目安：概ね20センチ以内）
- (2) その他
 - ・作業に従事する者を5名以上雇用し、責任者を1名常勤とすること。
 - ・作業に従事する者の5割以上の者は、芝の管理に関する業務を10年以内に連続して5年以上経験した者であること。
 - ・各作業は、事故防止の観点から必ず2名以上で行うこと。
 - ・散水、施肥、薬剤散布等の日常的・定期的作業を含む。
 - ・作業に係るトラクターや芝・草刈り機等は市の備品を使用してよい。
（指定管理者が購入・リース等で準備することは妨げない。）
 - ・作業に係る、水道・電気・燃料等は指定管理料の清算項目に含まれる経費とす

る。

- ・肥料・薬剤等は、指定管理者の負担とする。
- ・大会やイベントの前に、芝・草刈りを市から臨時に依頼することもある。
(年3回以内)
- ・施設内の植込みや樹木の剪定も適時に行う。
(市側から臨時に指示する場合あり 年2回まで、2か所以内)

3 施設毎特記事項

(1) 総合運動場

プロ野球イースタンリーグや女子サッカーなでしこリーグの他、高校野球、高校サッカーなどが開催され、市内外から多くの観客が訪れる、まさに袖ヶ浦市の体育施設の「顔」であり、建物や設備は新しいものではないが、丁寧なグラウンド管理（特に芝）で、利用者から好評を得ている施設である。

管理する範囲には、臨時駐車場用地としている「旧職員住宅跡地等」も含む。

硬式野球使用時は、球場周囲に防球ネットを張り巡らす作業があり、大会や合宿等の利用前に市からの要請に応じて行うこと。

また、トラクターや整備用車両、各種整備機材等が多く保管されているので、これらを適正に整備して、軽微な故障（費用が30万円以下）は、指定管理者が修繕等を行うこと。

周辺には、住宅地が近接しているので、作業等を行う際は、安全や騒音等に十分に配慮して行うこと。

管理にあたっては、現状の整備水準の維持向上を求める。

大会・イベント時に、トラクターを使用した試合中のグラウンド整備など、主催者側から協力依頼があることがあるので、協力すること。

(2) 今井野球場

市営球場のサブ球場として位置付けており、軟式野球専用球場（※1）である。

総合運動場に準じる整備の実施を求める。

西側の風が強く乾燥していると、隣接する陸運局へ防砂ネットを超えて球場の砂が飛び、検査を待つ車両に降り注いでしまうため、冬季はたびたび苦情があるので、これには真摯に対応し、人員を派遣して散水するなど、適宜対応をとること。

※1 野球の使用では、軟式野球に限定しているが、アーチェリーなど他種目への貸し出しは行っている。

(3) 長浦・根形・平岡運動広場

地域の運動広場として日常の整備・維持管理に努め、市民の安全な利用に支障のないよう良好な状態を保つこと。

長浦・根形・平岡運動広場の庭球場は、総合運動場庭球場の管理に準じて行

うこと。

長浦・根形・平岡運動広場の状態は、総合運動場他に劣る箇所が多々あるため、指定管理期間中の改善を目指し、複数年で取り組むこと。

管理範囲内には、樹高が高く、幹の太い「大木」も相当数存在するので、指定管理期間中に計画的に剪定を行い、総合的な環境整備を目指すこと。

(4) 永吉運動広場

小多目的広場と多目的広場に分けて貸し出し、管理している。

小多目的広場は、ターゲットバードゴルフが定着しており、ロープ・廃ボール等でコースを常設しているので、これが設置されている間は、場内の草刈りは不要。

ただし、多目的広場と周囲のり面等の草刈りは必要。

冬季は日陰となり、また、水はけが悪い。

地域の運動広場としての側面もある。

(5) のぞみ野サッカー場

芝の管理には、総合運動場陸上競技場に準じる整備の実施を求める。

市街地に隣接しているので、作業や通行の際は近隣住民に充分配慮すること。

別表 2 総合運動場他施設管理人業務基準

1 業務場所

- (1) 袖ヶ浦市総合運動場（市営野球場、陸上競技場、庭球場）
袖ヶ浦市坂戸市場 1 5 6 6 番地
- (2) 袖ヶ浦市今井野球場
袖ヶ浦市長浦 5 8 0 番地 7 6
- (3) 袖ヶ浦市永吉運動広場
袖ヶ浦市永吉 7 1 2 番地 3
- (4) 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場
袖ヶ浦市のぞみ野 1 0 番地 1

2 勤務時間及び人員

下記に示すところを基準とし、大会等の内容・状況に応じて、増員し又は時間延長して対応するものとする。

- (1) 袖ヶ浦市総合運動場 2 人

・総合運動場（野球場・陸上競技場・庭球場）

4 月から 1 1 月	午前 8 時から午後 9 時
1 2 月から 3 月	午前 9 時から午後 5 時
(ア) 受付	1 人
(イ) 現場対応	1 人

なお、上記（ア）、（イ）の夜間利用が午後 9 時前に終了したときは、3 0 分単位で勤務時間を短縮するものとする。

- (2) 袖ヶ浦市今井野球場 1 人

4 月から 9 月	午前 8 時から午後 6 時
1 0 月から 1 1 月	午前 8 時から午後 5 時
1 2 月から 3 月	午前 9 時から午後 5 時

上記の時間内において貸出しがある場合に、その貸出し時間及び前後に要する時間を勤務時間とする。

貸出しがない日は、午前一回、午後一回とし一日につき 2 時間とする。

- (3) 袖ヶ浦市永吉運動広場 1 人

午前 9 時から午後 5 時の間で、朝の鍵開け及び夕方の鍵閉めを行い、一日につき 2 時間とする。

- (4) 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場 1 人

4 月から 9 月	午前 8 時から午後 6 時
1 0 月から 1 1 月	午前 8 時から午後 5 時
1 2 月から 3 月	午前 9 時から午後 5 時

上記の時間内において貸出しがある場合に、その貸出し時間及び前後に要する時間を勤務時間とする。

3 業務内容

(1) 袖ヶ浦市総合運動場

- ア. 施設設備の貸出しに関する受付事務（予約システム操作含む）
- イ. 施設設備・備品の貸出し管理業務
- ウ. 冷暖房、放送設備、照明設備等各種設備、機器の操作及び管理業務
- エ. 施設内外の巡視及び開閉時の戸締まり
- オ. 電話取次ぎ、応対業務
- カ. 施設内外の備品等、各種小破修理
- キ. 月間勤務割り振り表の提出
- ク. 業務日誌の作成及び報告
- ケ. 散水、グラウンド整地、除草、施設内外の清掃等、施設を良好な状態に保つための業務

(2) 袖ヶ浦市今井野球場

- ア. 施設設備・備品の貸出し管理業務
- イ. 冷暖房、放送設備、照明設備等各種設備、機器の操作及び管理業務
- ウ. 施設内外の巡視及び開閉時の戸締まり
- エ. 電話取次ぎ、応対業務
- オ. 施設内外の備品等、各種小破修理
- カ. 月間勤務割り振り表の提出
- キ. 業務日誌の作成及び報告
- ク. 散水、グラウンド整地、除草、施設内外の清掃等、施設を良好な状態に保つための業務

(3) 永吉運動広場

- ア. 備品等の貸出し管理業務
- イ. 施設内外の巡視及び入口門の鍵の開閉
- ウ. 業務日誌の作成及び報告
- エ. 毎日1回のトイレ点検・清掃、紙の補給等
- オ. 巡回時の施設内外清掃、散水、除草及び整備
- カ. 利用者への利用指導
- キ. 平岡公民館との連絡、利用状況の把握

(4) 袖ヶ浦市のぞみ野サッカー場

- ア. 施設設備・備品の貸出し管理業務
- イ. 施設内外の巡視及び開閉時の戸締まり
- ウ. 電話取次ぎ、応対業務
- エ. 施設内外の備品等、各種小破修理
- オ. 月間勤務割り振り表の提出
- カ. 業務日誌の作成及び報告
- キ. 散水、グラウンド整地、除草、施設内外の清掃等、施設を良好な状態に保つための業務

本業務基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

別表 3 総合運動場他施設清掃業務作業基準

1 共通事項

- (1) 指定管理者は、施設を常時清潔に保ち、利用者・来場者等へ不快感を与えないよう、適正な清掃を実施すること。
- (2) 作業の概要は、日常作業と定期作業に区分して以下に示すとおり。
- (3) 作業の実施にあたっては、施設の利用に支障がないよう作業日、時間、場所等を配慮して行い、利用者に迷惑をかけないように実施すること。

2 清掃作業基準

- (1) 使用材料
 - ア 本作業に使用する材料は、すべて品質良好なものを使用すること。
 - イ 本作業に使用する材料、器具等は、すべて指定管理者が用意する。
- (2) 作業内容
 - ア 作業内容は次のとおり大別する。
 - ① 日常作業
 - ② 定期作業（年に4回程度または、大会やイベント前に実施する）
 - イ 清掃作業の実施にあたっては、次の事項に留意すること。
 - ① 作業は、周囲の安全等に充分配慮して行うこと。
 - ② 作業中は換気を良くするなどして、作業する者の健康を害することや、事故が起こらないよう充分注意して行うこと。
 - ③ 薬剤等を使用する場合は、法令を遵守し、可燃性のもの等危険な薬剤等は使用しないこと。
 - ④ 洗剤や薬剤等を持ち込む際は、混合すると有毒ガスを発生させる等の恐れがあるものは、同じ部屋の中に同時に持ち込むことがないよう徹底すること。
 - ⑤ 水道・電気等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - ⑥ 清掃用具や清掃用具置き場（ロッカー等）、バックヤード等についても、整理整頓を心がけ、清潔に保つこと。
 - ⑦ 他の管理業務と共同で使用する場所や設備を使用した際は、使用後に元のとおりにすること。
 - ⑧ 作業は、計画的かつ効率的に行い、大会やイベント、また、日常の利用に支障がないようにすること。
 - ⑨ その他詳細については、委託者と受託者の協議により決定する。

3 清掃業務概要

(1) 日常清掃（随時巡視・点検し、適宜清掃、補完作業をする。）

場 所	作 業 内 容
玄関・ホール ・事務室・会議室 ・更衣室等	① 床面拭き清掃（モップがけ等） ② 扉・ガラス等の拭き清掃 ③ 各種マット類の清掃 ④ ごみ入れ等の処理及びごみ入れ等容器の洗浄 ⑤ カウンターの拭き清掃 ⑥ ソファ・テーブル等備品の拭き清掃
トイレ・洗面所	① 床面拭き清掃（モップがけ等） ② 扉・ガラス等の拭き清掃 ③ 便器、洗面台、鏡等の拭き清掃 （汚れの酷い場合は薬品等を使用して清掃すること） ④ ごみ入れ、汚物入れ等の処理及び容器の洗浄 ⑤ トイレトペーパー、水石鹸等の補給
湯沸室	① 床面拭き清掃（モップがけ等） ② 流し台周辺の清掃 ③ 生ごみ、茶がら等の処理及び容器の洗浄 ④ ごみ処理用ビニール袋等消耗品の補給
階段・通路	① 床面拭き清掃（モップがけ等） ② 手摺、ドアノブ、扉等の拭き清掃
シャワー室	① 床面拭き清掃（モップがけ等） ② 壁拭き清掃 ③ シャワーヘッド、ノブ等の拭き清掃
施設内全域	① 敷地内掃き掃除等 ② ごみ拾い（投棄物・犬猫の糞等） ③ 全ての施設を毎日巡視し、上記以外の箇所の汚れ、不潔箇所などがあれば、即時清掃すること。

【特記事項】

・諸室の作業内容は、毎日行わなければならないのではなく、毎日巡視し、状況に応じて必要な清掃作業を行うことでかまわない。（ただし、カウンターの拭き清掃、ごみの処理は毎日行うこと。）

・大会やイベントの前、または、利用者より苦情があった場合など、市から清掃を指示する場合があるので、この場合は迅速に応じること。

(2) 定期清掃

ア 床面定期清掃

場 所	作 業 内 容
各部屋の床面 塩ビシート・ゴムタイル等	① 付着物等の除去。 ② 洗剤塗布、ポリッシャー等の機械による洗浄の後、拭き上げる。 ③ 床面乾燥後、ワックスを塗布し、乾燥後ポリッシャー等で艶出し。 ④ フロアーダクト等に水や洗剤が入らないように注意する。 (入ってしまった場合は、必ず洗浄し除去すること。)
タイル等その他素材の床面	① 上記と同様の作業を実施すること。 ② ただし、洗剤、ワックス類は材質に合ったものを使用する。

イ ガラス清掃

施工回数	作 業 内 容
施工方法	① ガラスの両面とも洗剤又は薬品等を使用して清掃する。 ② 清掃後は周辺の床・壁等も清掃して、完了とすること。

ウ アルミサッシ枠磨き清掃

施工回数	作 業 内 容
施工方法	① 上記ガラス清掃の2回に1回は、アルミサッシ枠の磨き清掃も実施する。 ② 洗剤又は薬剤等を使用し、汚れを落とす。 ③ 丁寧に磨いて綺麗にする。 ④ サッシ溝、パッキン等の汚れを丁寧に落とし綺麗にする。 ⑤ 仕上げに、乾いた布で拭きあげる。

【特記事項】

- ・上記作業は、年間4回を目安に行うこと。
- ・大会やイベントの前、または、利用者より苦情があった場合など、市から清掃を指示する場合があるので、この場合は迅速に対応すること。

別表 4 総合運動場他施設空調・給湯設備等保守点検業務作業基準

1 業務内容

- ① 冷暖房の切替及び動作確認等の点検整備
- ② ボイラー及び給湯設備の保守点検
- ③ 市営球場イス式階段昇降機の保守点検
- ④ 業務完了後の報告書提出

2 対象機器及び点検回数

総合運動場内各施設（市営球場・陸上競技場管理棟・庭球場クラブハウス）及び、今井野球場に設置されている、空調・給湯設備等すべて（設備の大小に関わらず）を対象とする。

なお、法令に定めのある設備については、法令を確実に遵守した点検回数を実施し、法令に定めのない設備についても最低年 1 回点検すること。

●市営球場

- | | | |
|------------------------|---------------------------|-------|
| (1) 空冷ヒートポンプ点検整備 | | 年 2 回 |
| (2) 室内機（天井埋込型）点検整備 | | 年 2 回 |
| (3) 給湯ボイラー点検整備 | 1 台 | 年 3 回 |
| ① 灯油ボイラー CV-300KM-302H | 発熱量：43MJ/N m ³ | |
| ② バーナー MV-70H-K | | |
| (4) 排煙濃度計点検整備 | 1 式 | 年 3 回 |
| (5) 感振器点検整備 | 1 式 | 年 3 回 |
| (6) 配管等付帯設備点検整備 | 1 式 | 年 3 回 |
| (7) 雑材消耗品交換点検整備 | 1 式 | 年 3 回 |
| (8) イス式階段昇降機 | 1 式 | 年 1 回 |

●陸上競技場管理棟

- | | | |
|------------------------|-----|-------|
| (1) 空冷ヒートポンプ点検整備 | | 年 2 回 |
| (2) 室内機（天井埋込型）点検整備 | | 年 2 回 |
| (3) 給湯設備点検整備（シャワーユニット） | 1 式 | 年 1 回 |

●今井野球場

- | | | |
|----------|-----|-------|
| (1) 空調設備 | 1 式 | 年 1 回 |
|----------|-----|-------|

*本基準に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議のうえ決定する。

別表 5 総合運動場野球場夜間警備業務作業基準

1 警備の目的

この警備は、総合運動場野球場の火災、盗難を防止するとともに、その他の不良行為を排除し、委託者の財産の保全を図り、その業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 警備の任務

(1) 火災関係

- ① 火気使用箇所（点検箇所別に示す）の点検。
- ② 火災を発見した場合の初期消火。（対応者に危険が及ぶ場合は③のみで可。）
- ③ 火災発見時の消防署及び委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

(2) 盗難関係

- ① 施錠点検箇所（点検箇所別に示す）の点検。
- ② 潜伏、徘徊・不審者等を発見した場合の対応・措置。
- ③ 異常発見時の警察署及び委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

(3) その他

施設敷地内及び施設外観上の異常等を発見した場合の対応・措置と委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

3 警備仕様等

(1) 警備実施時間等

- ① 開場日 21:00～翌09:00の間
- ② 休場日 09:00～翌09:00の間

(2) 閉場時の留意事項

- ① 閉場する者は、最終退館に際して防火・防犯その他の事故防止上の必要な措置を講じる。
- ② 警備実施時間中に臨時に入場する場合は、その要件、入場する者等を記録しておくこと。

4 報告

(1) 警備報告

警備実施状況を記録し報告する。

(2) 事故報告

事故や異常発生の際は、速やかに報告するとともに、後刻書面をもって報告する。

5 鍵の預託

- (1) 警備を外部委託する場合は、警備の実施に必要な鍵を警備会社へ預託することを認める。（紛失・悪用等のないよう書面をもって契約すること。）

- (2) 預託した鍵の紛失、悪用等により、委託者に不利益があった場合、その責任の一切を指定管理者が負い、警備会社に転嫁しないこと。

6 緊急連絡者の指定

- (1) 委託者は、あらかじめ緊急連絡者を指定し、その名簿を受託者に交付する。
- (2) 上記緊急連絡者に変更ある時は、その都度遅滞なく変更した名簿を受託者に交付する。

7 その他

その他業務の実施上、定めのない事項について、必要あるときに限り、委託者・受託者双方協議のうえ、本書に付加条項文書を添付するものとする。

別表 6 総合運動場野球場消防設備保守点検業務作業基準

1 保守点検対象施設

総合運動場野球場

2 保守点検対象設備

- (1) 自動火災報知設備
- (2) 屋内消火栓
- (3) 非常放送設備
- (4) 誘導灯及び消化器設備

3 点検回数

- (1) 外観機能点検 年 2 回
- (2) 総合点検 年 1 回

4 設備内容 別紙のとおり

5 保守点検作業者

点検作業は消防庁告示第 8 号（昭和 5 年 9 月改正）に定める点検基準により行うものとする。

6 点検資格

点検を行う者は、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者、又は自治大臣が認める資格を有する者であることとし、点検作業中免状を携帯するものとする。

7 保守点検上の注意

保守点検業務を実施したときは、当該設備の点検結果について点検表を作成し委託者に 2 部提出する。

8 工具及び消耗品

保守点検作業に要する工具及び消耗品〔プロテクター、電球、ヒューズ（扉・シャッターを除く）、蛍光管、グローランプ、ホースパッキン等〕は受託者の負担とする。

9 工程等の打ち合わせ

受託者は、保守点検業務を実施しようとするときは、あらかじめ委託者と協議のうえ、業務工程に従って行うものとする。

10 その他

本作業基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

(別紙) 総合運動場野球場

件 名	品名及び仕様	数 量
自動火災報知設備	受信機 表示機 差動式分布型感知器（空気管式） 差動式スポット感知器 定温式スポット感知器 煙式感知器（充電式、非蓄積） 発信器 電 鈴 予備電源 消火栓起動函 標示灯 地区音響装置	1 — 1 3 3 9 5 3 — 1 1 1 3
屋内消火栓設備及びスプリンクラー	加圧送水装置 操作盤 消火栓ホース サイヤミズコネクション 自動開放弁 自動警報装置 スプリンクラーヘッド	1 1 6 — — — —
防火扉及びシャッター	制御盤 防火シャッター 防火ドア 防火ダンパー 煙式感知器 予備電源	— — — — — —
非常放送	アンプ 非常電源 スピーカー	一式
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素消化薬剤貯蔵容器等 起動用ガス容器等 選択弁 操作管・逆止弁 起動装置 警報装置 制御装置	— — — — — — —
自家発電設備	発電機	—
誘導灯及び消火器	誘導灯（大） 誘導灯（中） 誘導灯（小） 消火器（粉末） 消火器（泡）	1 1 4 4 8 —

別表 7 総合運動場野球場自家用電気工作物保安業務作業基準

1 対象施設

総合運動場野球場

2 契約電力

220KW（申込時）

3 保安業務の内容

総合運動場野球場自家用電気工作物保安業務作業基準に基づく保安業務の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 電気工作物の設置又は、変更の工事について、設計の審査、工事中の点検及び竣工検査を行い必要な指示又は、助言を行うこと。
- (2) 使用前自主検査に関して、指定管理者（受託者）の保安監督のもとに必要な検査要員を配置して実施し、その工事が工事計画書に従って行われたものであること及び経済産業省令で定める技術基準に適合するものであることを確認し、その結果の記録を5年間保存すること。
- (3) 電気工作物の維持及び運用を適正に行われるよう、指導、協議又は、助言を行うとともに、当該電気工作物の巡視、点検及び試験等を定期的に行い、経済産業省令で定める技術基準又は、電気用品安全法に適合しない事項があるときは、必要な指示、又は助言を行うこと。
- (4) 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面については、その作成及び手続きの指導又は、一部を代行すること。
- (5) 電気事故発生の場合は、応急処置を指導するとともに、事故原因を調査し、再発防止についてとるべき措置を指示又は助言するほか、必要に応じ精密点検を行うとともに、電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導又は、一部を代行すること。
- (6) その他の保安規定に定められている事項。

4 点検・試験等

受託者が定期的に行う点検（巡視、試験含む）回数は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| (1) 月次点検（主として施設を運転中に点検するもの） | 毎月1回 |
| (2) 定期点検（主として施設を運転中止し点検するもの） | 年 1回 |
| (3) 工事中の点検 | （協議の上実施） |
| (4) 精密点検 | （ // ） |

5 代行者

受託者は、病気その他やむを得ない事由により保安業務を行うことができない場合に対処するために、代行者を定めその業務を行わせること。

6 賠償責任保険

受託者は、その業務上の過失に基づく事故に対して、その賠償の責に任ずるため、賠償責任保険に加入すること。

7 その他

受託者は、次の事項を委託者に通知、報告すること。

- (1) 受託者の執務時間内及び執務時間外における連絡方法等
- (2) 年次点検業務の実施予定日（2週間前まで）
- (3) 業務終了後の自家用電気工作物点検月報及び、試験成績書

別表 8 陸上競技場管理棟・今井野球場消防設備保守点検業務作業基準

1 保守点検対象施設

- (1) 陸上競技場
- (2) 今井野球場

2 保守点検対象設備

- (1) 自動火災報知設備
- (2) 非常放送設備
- (3) 誘導灯及び消化器設備

3 点検回数

- (1) 外観機能点検 年 2 回
- (2) 総合点検 年 1 回

4 設備内容

別紙のとおり

5 保守点検作業者

点検作業は消防庁告示第 8 号（昭和 5 年 9 月改正）に定める点検基準により行うものとする。

6 点検資格

点検を行う者は、消防法施行規則第 3 1 条の 4 第 4 項の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者、又は自治大臣が認める資格を有する者であることとし、点検作業中免状を携帯するものとする。

7 保守点検上の注意

保守点検業務を実施したときは、当該設備の点検結果について点検表を作成し委託者に 2 部提出する。

8 工具及び消耗品

保守点検作業に要する工具及び消耗品〔プロテクター、電球、ヒューズ（扉・シャッターを除く）、蛍光管、グローランプ、ホースパッキン等〕は受託者の負担とする。

9 工程等の打ち合わせ

受託者は、保守点検業務を実施しようとするときは、あらかじめ委託者と協議のうえ業務工程に従って行うものとする。

本作業基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

(別紙) 陸上競技場管理棟

件 名	品名及び仕様	数	量
自動火災報知設備	受信機 表示機 差動式分布型感知器 差動式スポット感知器 定温式スポット感知器 煙式感知器（充電式、非蓄積） 発信器 電鈴 予備電源 消火栓起動函 標示灯 地区音響装置		1 — — 8 7 5 1 — 1 — — 3
屋内消火栓設備及びスプリンクラー	加圧送水装置 操作盤 消火栓ホース サイヤミズコネクション 自動開放弁 自動警報装置 スプリンクラーヘッド		— — — — — — —
防火扉及びシャッター	制御盤 防火シャッター 防火ドア 防火ダンパー 煙式感知器 予備電源		— — — — — —
非常放送	アンプ 非常電源 スピーカー		一式
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素消化薬剤貯蔵容器等 起動用ガス容器等 選択弁 操作管・逆止弁 起動装置 警報装置 制御装置		— — — — — — —
自家発電設備	発電機		—
誘導灯及び消火器	誘導灯（大） 誘導灯（中） 誘導灯（小） 消火器（粉末） 消火器（泡）		— — 2 5 —

(別紙) 今井野球場

件 名	品名及び仕様	数 量
自動火災報知設備	受信機 表示機 差動式分布型感知器 差動式スポット感知器 定温式スポット感知器 煙式感知器 発信器 電鈴 予備電源 消火栓起動函 標示灯 地区音響装置	1 — — 8 — — 1 — 1 — — 1
屋内消火栓設備及びスプリンクラー	加圧送水装置 操作盤 消火栓ホース サイヤミズコネクション 自動開放弁 自動警報装置 スプリンクラーヘッド	— — — — — — —
防火扉及びシャッター	制御盤 防火シャッター 防火ドア 防火ダンパー 煙式感知器 予備電源	— — — — — —
非常放送	アンプ 非常電源 スピーカー	一式 1 2
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素消化薬剤貯蔵容器等 起動用ガス容器等 選択弁 操作管・逆止弁 起動装置 警報装置 制御装置	— — — — — — —
自家発電設備	発電機	—
誘導灯及び消火器	誘導灯 (大) 誘導灯 (中) 誘導灯 (小) 消火器 (粉末) 消火器 (泡)	— — — 3 —

別表 9 総合運動場金銭登録機保守点検業務作業基準

1 設置場所

- (1) 総合運動場野球場（事務室内）

2 点検機種及び点検回数

- (1) 電子レジスター 1 回／年

3 点検項目

電気系統の点検、部品等の磨耗状況点検・補充。

別表 10 総合運動場野球場特種建築物定期調査等業務作業基準

1 対象施設

総合運動場野球場

- ①構造 RC 造 2 階建て
- ②建築面積 1, 571. 83 m²
- ③延床面積 2, 806. 70 m²

2 業務内容及び回数

建築基準法第 12 条第 1 項に規定する定期調査及び定期検査

- ①特殊建築物の定期調査 1 回／2 年毎
- ②建築設備の定期検査 1 回／毎年

3 調査結果等の報告

定期調査並びに定期検査を実施したときは、調査等の結果並びに受理通知書の写し 2 部を委託者に提出すること。

4 行程等の打合せ

受託者は、調査等業務を実施しようとするときは、あらかじめ委託者と協議のうえ、業務行程に従って行うものとする。

5 その他

本作業基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

別表 1 1 総合運動場野球場スコアボード設備保守点検業務作業基準

1 業務の目的

この保守業務は、スコアボード設備の動作確認並びに不具合、その他不良箇所等の発見により設備・機器の停止を未然に防止し、委託者の財産の保全を図り、その業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 保守点検対象設備及び業務内容

・スコアボード設備 一式

※別紙 2 のとおり

3 点検回数

1 回／年

4 保守点検上の注意

保守点検業務を実施したときは、当該設備の点検結果について点検表を作成し委託者に提出すること。

5 工具及び消耗品

保守点検業務に使用する工具及び消耗品は受託者の負担とする。

6 行程等の打合せ

受託者は、保守点検業務を実施しようとするときは、あらかじめ委託者と協議のうえ、業務行程に従って行うものとする。

7 その他

本作業基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

1 保守点検設備

設 備	数 量
・ チーム名表示盤横型電気反転式	2 台
・ チーム名表示盤縦型電気反転式	2 台
・ 選手名表示盤縦型電気反転式	20 台
・ 審判名表示盤縦型電気反転式	4 台
・ 得点表示盤磁気反転式	20 台
・ 合計得点表示盤磁気反転式	2 台
・ エラー数表示盤磁気反転式	2 台
・ ヒット数表示盤磁気反転式	2 台
・ Φ250 ランプユニット	12 台
・ Φ2000 リモコン式塔時計	1 台
・ 塔時計用調針器	1 台
・ サイレン	1 台
・ サブスコアボード	1 台
・ 得点操作盤	1 台
・ 公式記録操作盤	1 台
・ 選手名入力装置	1 台
・ 表示用制御装置	1 台
・ インターホン	1 台
・ コネクターボックス	1 台
・ 無停電電源装置	1 台

2 保守点検内容

点 検 設 備	点 検 項 目	点 検 内 容
スコアボード	外観点検	本体部損傷の有無確認 各接続部の締め付け確認 回路基盤上半田付け箇所の確認 反転素子基盤のコネクター接続部の確認 冷却ファン動作確認 各部清掃
	電気特性	入力・出力電圧測定 反転素子制御回路電圧測定 直流電源電圧測定
	機能点検	システム起動確認 反転素子動作確認 テストスイッチ機能確認 文字表示実働テスト ランプユニット実働テスト
表示用制御盤装置	外観点検	本体部損傷の有無確認 各接続部の締め付け確認 回路基盤上半田付け箇所の確認 各部清掃
表示用制御盤装置	電気特性	入力・出力電圧測定 反転素子制御回路電圧測定 直流電源電圧測定
	機能点検	システム起動確認 白熱灯転倒回路の動作確認
得点操作盤	外観点検	本体部損傷の有無確認 各接続部の締め付け確認 制御基盤のコネクター接続部の確認

		内部清掃
	電気特性	入力電圧測定 直流電源電圧測定 バックアップ電池電圧測定
	機能点検	得点操作パネル動作確認 攻撃表示パネル動作確認 BSO 判定操作パネル動作確認 メニュー操作部動作確認 *バックアップ動作確認（機能付）
コネクターボックス	外観点検	各接続部の締め付け確認 半田付け箇所確認 各コネクター接続部の確認 各部清掃
BSO 表示盤	外観点検	本体損傷の有無確認 各接続部の締め付け確認 レンズ面のコーキング処理確認 各部清掃
	電気特性	入力・出力電圧測定 直流電源電圧測定
	機能点検	ランプユニット実働テスト
塔時計・調針器	外観点検	本体損傷の有無確認 各接続部の締め付け確認 各コネクター接続部の確認 各部清掃
	電気特性	入力・出力電圧測定
	機能点検	早送り／通常運針測定
サイレン	機能点検	操作盤からの実働確認

別表 1 2 総合運動場他施設セルフモニタリング業務基準

1 目的

この業務は、総合運動場他施設の管理運営業務の実施状況及び利用者や地域住民の声について、自ら監視・測定（以下「セルフモニタリング」という。）を行い、分析、改善等することにより、利用者サービスの向上を図るものである。

2 モニタリングの内容

- ア 施設・教室事業等利用者満足度の測定
- イ 苦情等の整理、分析
- ウ 管理業務等のセルフモニタリング
- エ その他管理運営上の参考事項

3 実施回数

2回／年

4 セルフモニタリング実施上の注意

セルフモニタリングを実施するときは、その実施項目、内容について、あらかじめ委託者と協議のうえ行うものとし、その結果について速やかに報告するものとする。

5 その他

本業務基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議のうえ定める。

別添 3 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター管理業務要領

この要領は、袖ヶ浦市社会体育施設指定管理者仕様書第 6 項「業務内容」の各号に基づき、袖ヶ浦市臨海スポーツセンターの管理運営に関し必要な事項を定める。

1 指定管理者は、次の業務を別紙作業基準に基づき実施する。

(業務の再委託発注は可とする。)

別表 1 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター清掃業務作業基準

別表 2 袖ヶ浦市臨海スポーツセンターカルミックエアーユニット賃貸借業務

別表 3 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター夜間警備業務

別表 4 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター消防設備保守点検業務

別表 5 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自家用電気工作物保安業務

別表 6 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター植栽管理業務

別表 7 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター病虫害防除業務

別表 8 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター金銭登録機保守点検業務

別表 9 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター空調設備点検業務

別表 10 袖ヶ浦市臨海スポーツセンターエレベーター保守点検業務

別表 11 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自動ドア保守点検業務

別表 12 袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニングルーム指導運営業務

別表 13 袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニング機器保守点検業務

別表 14 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター受水槽清掃業務

その他、施設等の維持管理及び運営上必要と判断される業務は、指定管理者において作業基準を定めて実施する。

別表 1 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター清掃業務作業基準

1 清掃作業項目

- (1) 受注者は、建物内外に清掃員を適正に配置して常時清掃を行うものとする。
- (2) 作業は、日常作業と定期作業に区分して実施することとし、委託者の事業に支障のないよう、また、来場者等へ不快感を与えないよう、良好な清掃状態を維持するよう実施するものとする。

2 清掃作業基準

(1) 使用材料

ア 本作業に使用する材料は、全て品質良好で、委託者の検査を受けたものを使用する。

イ 本作業に使用する材料、機械器具は、全て受託者の負担とする。

(2) 作業内容

ア 作業内容は次のとおり大別し、その実施数量は別紙のとおりとする。

- | | |
|------------|------------------|
| ① 日常清掃 | 毎日 1 回及び毎月 10 日間 |
| ② 定期清掃 | 毎月 1 回 |
| ③ ガラス清掃 | 年 3 回 |
| ④ アルミサッシ粹磨 | 年 1 回 |

イ 清掃作業の実施にあたっては、次の事項に留意すること。

- ① 衛生、火気取締に注意する。
- ② 窓の開閉等により、ごみ・ほこり等を飛散させない。
- ③ ガソリン・ベンゼン等の可燃性薬品を使用しない。
- ④ 有毒ガス等を発生させる薬品を混合させない。
- ⑤ 電気・ガスの使用にあたっては、制限容量内とし、極力節約に努める。
- ⑥ 水道の使用にあたっては、極力節約に努めるとともに、機械その他に飛散させない。
- ⑦ その他詳細については、委託者と受託者の協議により決定する。

3 清掃業務概要

(1) 日常清掃（随時巡視・点検し、適宜清掃、補完作業をする。）

場 所	作 業 内 容
玄関・ホール	① 床面は、モップ等で拭く ② 扉・ガラス等は、付着した汚れを水拭き又は洗剤により磨く ③ 各種マット類は砂等を叩き落とし、汚れのひどい場合は水拭き又は水洗いを行う。 ④ 灰皿の内容物、くずかごのゴミ類の処理及び容器の洗浄 ⑤ カウンターや備品等の水拭き、空拭き
トイレ・洗面所	① 床面水拭き ② トイレトーパー、水石鹸等の補給 ③ 洗面台の清掃、鏡の水拭き、空拭き ④ 便器・洗面台等は雑巾、スポンジ等で水洗いし汚れが付着したときは薬品等を用いて完全に除去

	⑤ 屑籠・汚物入れの内容物の処理及び容器の洗浄 ⑥ 扉の水拭き、空拭き
湯沸室	① 床面の水拭き ② 茶がら、ゴミ等の処理及び容器の清掃 ③ 流し台周辺の清掃 ④ ゴミ処理用ビニール袋の補給
階段・通路	① 床面をモップ等で拭く ② 手摺の空拭き
事務室・会議室	① 床面をモップ等で拭く ② 各部屋のゴミ袋を収集し所定の場所に捨てる ③ カウンター等の水拭き ④ 会議室は使用状況に応じて、適宜、テーブル、床の清掃及び紙くず等の処理
トレーニングルーム	使用状況に応じて、適宜、床、器具の清掃及び紙くず等の処理

(2) 定期清掃

場 所	作 業 内 容
Pタイル・ロンリウム	① 床面の付着物等は薬品等で取り除く ② 洗剤を全面に塗布し、ポリッシャーで洗浄後、水モップで拭き上げる ③ 床面を乾燥後、ワックスを塗布し、乾燥を待ってポリッシャーで艶出しをする。 ④ 電話線等の配線されているフロアーダクト内に水や洗剤が入らないように注意する。
磁器タイル・モルタル	Pタイルと同様の作業を行うこととし、洗剤、ワックス類は材質に合ったものを使用する。
絨毯	掃除機を使用し、ゴミ、ほこり等を除去する。

(3) ガラス清掃

施工面積	体育館棟 730㎡
施工回数	3回／年 (4ヶ月毎)
施工方法	ガラスの両面とも石鹼又は薬品等で拭き、乾いた布等で磨く。

(4) アルミサッシ枠磨

施工面積	506.5㎡
施工回数	1回／年 (夏季)
施工方法	① 汚れは洗浄剤等を使用して落とす。 ② 防蝕箇所は丁寧に磨いて綺麗にする。 ③ サッシ溝、パッキン等の汚れを丁寧に落とし綺麗にする。 ④ 仕上げは、乾いた布で拭きあげる。

(別紙)

臨海スポーツセンター清掃業務数量表

清 掃 場 所		数量 (㎡)	床部分仕上げ	清 掃 区 分		
				日 常		定期
				毎日	月 10 日 間	毎月
プール	エントランスホール	68.3	コンクリート			△
	廊下・受付ロビー	76.0	〃			△
	観覧席	312.0	〃			△
	便所 (男・女)	18.0	〃			△
	監視員控室	32.2	P タイル			△
管理棟	事務室・階段	107.0	タイルカーペッ	○		○
	ロビー・廊下	92.4	ト	○		○
	トレーニングルーム	250.54	コンクリート	○		○
	トレーニング機器		長尺シート	○		
	多目的室	142.4	長尺シート	○		○
体育館	男子更衣室	41.5	P タイル	○		○
	女子更衣室	26.4	〃	○		○
	湯沸室	1.6	〃	○		○
	便所 (男・女・身障者)	121.0	コンクリート	○		○
	廊下 1 階	128.0	〃	○		○
	廊下 2 階	104.0	〃	○		○
	西階段 (正面入口側)	99.0	P タイル	○		○
	東階段 (管理棟側)	147.0	〃	○		○
	医務室・会議室	49.7	〃	○		○
	役員室		〃			△
	放送室		〃			△
	観覧席	791.0	コンクリート	○		
	受付室	267.0	P タイル			△
	エントランスホール	176.0	コンクリート	○		△
	(1 階)	133.0	P タイル	○		△
	正面ロビー (2 階)	109.0	フローリング	○		
	アリーナ・ステージ	152.0	畳	○		
	柔道場		フローリング	○		
	剣道場					
ガラス 清掃	体育館棟	750.0	年 3 回			
	プール棟	263.0	—			
アルミ サッシ 枠磨	体育館棟	375.0	年 1 回			
	プール棟	131.5	—			
野外		2,728.0			○	

* 定期清掃の「△」の箇所は、年間 3 回の定期清掃とする。

* 定期清掃の「□」の箇所は、年間 6 回の定期清掃とする。

* ガラス清掃及びアルミサッシ枠磨は、休館日に行うこと。

* 上記の数量に拘わらず、施設の利用状況等、必要に応じて清掃を行うこと。

別表２ 袖ヶ浦市臨海スポーツセンターカルミックエアーユニット賃貸借業務作業基準

業務内容

１ 男子トイレカルミック取付け

- (１) 体育館通路 3 台
- (２) 体育館ロビー 1 2 台

２ 男女トイレエアーフレッシュナー取付け

- (１) 体育館ロビー男女 2 台
- (２) 体育館通路男女 2 台

＊良好状態を保つための定期点検及び薬剤等の補給を含む

本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は、双方協議の上、決定する。

別表3 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター夜間警備業務作業基準

1 警備の目的

この警備は、対象物の火災、盗難を防止するとともに、その他の不良行為を排除し、委託者の財産の保全を図り、その業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 警備の任務

(1) 火災関係

- ① 火気使用箇所（点検箇所別に示す）の点検。
- ② 火災を発見した場合の初期消火。
- ③ 火災発見時の消防署及び委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

(2) 盗難関係

- ① 施錠点検箇所（点検箇所別に示す）の点検。
- ② 潜伏、徘徊・不審者等を発見した場合の対応・措置。
- ③ 異常発見時の警察署及び委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

(3) その他

施設敷地内及び施設外観上の異常等を発見した場合の対応・措置と委託者側責任者又は緊急連絡者への通報・連絡。

3 警備仕様等

(1) 警備実施時間等

- ① 営業日 21:00～翌09:00の間の不定時外周巡回1回
- ② 休館日 09:00～翌09:00の間の不定時外周巡回1回
(毎月第4火曜日、他に委託者の指定した日)

(2) 服装装備

受託者の定めた服装・装備を着用する。

(3) 委託者の入退館時の留意事項

- ① 委託者は、最終退館に際して防火・防犯その他の事故防止上の必要な措置を講じる。
- ② 委託者の臨時入館中の警備は、委託者の責任において実施する。
- ③ 委託者の臨時入館の場合、委託者の作成した臨時入退館者名簿に所定の事項を記入するものとする。

4 報告

(1) 警備報告

毎日の警備実施状況を受託者の定めた様式により報告する。

(2) 事故報告

事故発生の際は速やかに電話若しくは口頭報告するとともに、後刻書面をもって報告する。

5 鍵の預託

委託者は警備実施に必要な鍵を受託者に預託し、受託者は預託された鍵を厳重に取扱い管理・保管する。

6 緊急連絡者の指定

- (1) 委託者は、あらかじめ緊急連絡者を指定し、その名簿を受託者に交付する。
- (2) 上記緊急連絡者に変更ある時は、その都度遅滞なく変更した名簿を受託者に交付する。

7 その他

その他業務の実施上、この警備計画に定めのない事項について、必要あるときに限り、委託者・受託者双方協議のうえ、本書に付加条項文書を添付するものとする。

別表 4 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター消防設備保守点検業務作業基準

1 保守点検対象設備

- (1) 自働火災報知設備
- (2) 屋内消火栓
- (3) 防火扉・シャッター設備
- (4) 非常放送設備
- (5) 誘導灯及び消火器設備
- (6) 自家発電設備
- (7) 二酸化炭素消化設備

2 点検回数

- (1) 外観機能点検 年 2 回
- (2) 総合点検 年 1 回

3 設備内容

別紙のとおり

4 保守点検作業

点検作業は消防庁告示第 8 号（昭和 55 年 9 月改正）に定める点検基準により行うものとする。

5 点検資格

点検を行う者は、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、消防設備士免状の交付を受けている者、又は総務省令で定める資格を有する者であることとし、点検作業中免状を携帯するものとする。

6 保守点検上の注意

保守点検を実施したときは、当該設備の点検結果について点検表を作成し委託者に 2 部提出する。

7 工具及び消耗品

保守点検作業に要する工具及び消耗品〔プロテクター、電球、ヒューズ（扉・シャッターを除く）、蛍光管、グローランプ、ホースパッキン等〕は受託者の負担とする。

8 工程等の打合せ

受託者は、保守点検業務を実施しようとするときは、業務工程に従って行うものとする。本作業基準について、変更事項が生じたときは、委託者・受託者協議の上定める。

袖ヶ浦市臨海スポーツセンター消防設備一覧表

設 備 名		数 量
自働火災報知設備	受信機	1
	表示機	—
	差動式分布型感知器	—
	差動式スポット感知器	9 7
	定温式スポット感知器	2 4
	煙式感知器	8 4
	発信機	2 6
	電鈴	2 9
	予備電源	1
	消火栓起動函	1
	表示灯	1 6
スプリンクラー 及び屋内消火栓設備	加圧送水装置	1
	操作盤	1
	消火栓ホース	3 2
	サイヤミズコネクション	—
	自動開放弁	—
	自働警報設備	—
	スプリンクラーヘッド	—
シャッター及び防火扉	制御盤	1
	防火シャッター	—
	防火ドア	1 0
	防火ダンパー	9
	煙式感知器	1 8
	予備電源	—
非常放送	アンプ	一式
	非常電源	1
	スピーカー	6 3
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素消火薬剤貯蔵容器等	1
	起動用ガス容器	1
	選択弁	1
	操作管・逆止弁	1
	起動装置	1
	警報装置	2
	制御装置	1
自家発電設備	発電機	一式
誘導灯及び消火器	誘導灯（大）	3 0
	誘導灯（中）	4 4
	誘導灯（小）	—
	消火器（粉末）	4 3
	消火器（泡）	—

別表 5 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自家用電気工作物保安業務作業基準

1 契約電力

- | | | | |
|-----|--------------|---|-----------|
| (1) | 基 | 本 | 2 6 9 K W |
| (2) | 付帯設備・自家用発電設備 | | 2 4 K W |

2 保安業務の内容

袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自家用電気工作物保安業務作業基準に基づく保安業務の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 電気工作物の設置又は、変更の工事について、設計の審査、工事中の点検及び竣工検査を行い必要な指示又は、助言を行うこと。
- (2) 使用前自主検査に関して、指定管理者（受託者）の保安監督のもとに必要な検査要員を配置して実施し、その工事が工事計画書に従って行われたものであること及び経済産業省令で定める技術基準に適合するものであることを確認し、その結果の記録を5年間保存すること。
- (3) 電気工作物の維持及び運用を適正に行われるよう、指導、協議又は、助言を行うとともに、当該電気工作物の巡視、点検及び試験等を定期的に行い、経済産業省令で定める技術基準又は、電気用品安全法に適合しない事項があるときは、必要な指示、又は助言を行うこと。
- (4) 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面については、その作成及び手続きの指導又は、一部を代行すること。
- (5) 電気事故発生の場合は、応急処置を指導するとともに、事故原因を調査し、再発防止についてとるべき措置を指示又は助言するほか、必要に応じ精密点検を行うとともに、電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導又は、一部を代行すること。
- (6) その他の保安規定に定められている事項。

4 点検・試験等

受託者が定期的に行う点検（巡視、試験含む）回数は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|--------------------------|-----------|
| (1) | 月次点検（主として施設を運転中に点検するもの） | 毎月 1 回 |
| (2) | 定期点検（主として施設を運転中止し点検するもの） | 年 1 回 |
| (3) | 工事中の点検 | （協議のうえ実施） |
| (4) | 精密点検 | （協議のうえ実施） |

5 代行者

受託者は、病気その他止むを得ない事由により保安業務を行うことが出来ない場合に対処するため、代行者を定めその業務を行わせること。

6 賠償責任保険

受託者は、その業務上の過失に基づく事故に対して、その賠償の責に任ずるため、賠償責

任保険に加入すること。

7 その他

受託者は、次の事項を委託者に通知、報告すること。

- (1) 受託者の執務時間内及び執務時間外における連絡方法等
- (2) 年次点検業務の実施予定日（2週間前までに）
- (3) 業務終了後の自家用電気工作物点検月報及び試験成績書

別表6 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター植栽管理業務作業基準

業務の概要は次のとおりとし、利用者が安全・快適に利用できることを第一とし、専門の技能・知識を十分に発揮し業務を行う。

1 業務内容

植栽の状態及び流行病虫害の種類、天候に状況を鑑みて、次の作業により適切な処置を実施するものとする。

- | | |
|------------|------------|
| (1) 病虫害防除 | 一式(1回以上/年) |
| (2) 剪定 | 一式(適宜実施) |
| (3) 普通刈込 | 一式(適宜実施) |
| (4) 目土 | 一式(適宜実施) |
| (5) 芝刈り | 一式(適宜実施) |
| (6) 人力除草 | 一式(適宜実施) |
| (7) 特殊剪定 | 一式(適宜実施) |
| (8) 松くい虫防除 | 一式(適宜実施) |

2 その他

本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議のうえ決定する。

別表 7 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター病虫害防除業務作業基準

1 業務内容

プール棟、体育館棟、管理棟内の害虫を防除し環境衛生に努める。

2 作業回数等

(1) プール棟ロッカー室	2 7 4 . 5 m ²	ゴキブリ駆除	2回／年
(2) 体育館棟ロッカー室	1 4 3 . 9 m ²	ゴキブリ駆除	2回／年
(3) 管理棟（事務室）	1 4 5 . 7 m ²	ゴキブリ駆除	2回／年
(4) 体育館棟 ロッカー	3 0 0 個	頭ジラミ駆除	4回／年

別表 8 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター金銭登録機保守点検業務作業基準

1 対象機器

電子レジスター MA－1 6 5 0

2 点検項目

電気系統の点検、部品等の磨耗状況の点検。

別表 9 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター空調設備点検業務作業基準

1 業務内容

冷暖房の切替及び動作確認等の点検整備

2 対象機器及び点検回数

	機種名	台数	回数
管理棟（1 F、2 F 指導員控室）	A C P - 1	1 台	年 2 回
管理棟（トレーニングルーム）	A C P - 2 - 1	1 台	年 2 回
管理棟（トレーニングルーム）	A C P - 2 - 2	1 台	年 2 回
管理棟（2 F 多目的室）	A C P - 3	1 台	年 2 回
体育館棟（剣道場）	R Z Z P 280 B A E	1 台	年 2 回
体育館棟（柔道場）	R Z Z P 224 B A E	1 台	年 2 回
体育館棟（男子更衣室）	R Z Z P 80 B A T A	1 台	年 2 回
体育館棟（女子更衣室）	R Z Z P 40 B A T E	1 台	年 2 回

* 本事項に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議の上決定する。

別表 10 袖ヶ浦市臨海スポーツセンターエレベーター保守点検業務作業基準

本業務は、エレベーターの点検を行うことにより、不良箇所を発見、修理し、同設備の安全且つ円滑な作動を確保するとともに、利用者が安全にしかも快適に利用できることを第一とし、専門の技能・知識を十分に発揮し業務を行う。

- 1 設備の種類 乗用（車椅子兼用）エレベーター 1 台
〔交流インバーター制御歯車無式〕
停止階 1・2 階、毎分 4 5 M、定員 1 1 名
視覚障害者対策あり、地震時管制運転付
- 2 業務内容 ①受託者は毎月 1 回技術員を派遣し、点検・給油等を行う。
②故障の場合は速やかに技術員を派遣し、就業時間内に修理を行う。
③毎年 1 回技術監督者を派遣し、装置全般に亘り点検・調整を行う。
④毎年 1 回法令で定める検査に立ち会うものとする。なお、法定検査受験のための法定諸事項の実施を含むものとする。
- 3 消耗部品 作業に必要な消耗品類は、受託者の負担とする。
 - ・コントローラー用コンタクト類
 - ・カーボンフラッシュ類
 - ・ヒューズ類
 - ・リード線類
 - ・ランプ類
 - ・油脂類
 - ・ウエス
 - ・その他軽微な消耗品類
- 4 故障対処
故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し適切な処置を行う。なお、特に経費を必要とする場合は委託者の指示のもとに実施する。
- 5 法定検査
毎年 1 回の法定検査を受検するものとし、検査料は委託料に含むものとする。
- 6 報告書の提出
定期点検の都度、報告書を提出する。

* 本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議の上決定する。

別表 1 1 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター自動ドア保守点検業務作業基準

本業務は、自動ドアの運転状態を常に良好な状態に維持するため、計画的に技術員を派遣し適切な点検調整を行い、必要と判断した場合は修理又は交換を行う。

1 一般事項

- (1) 運転状態における性能を総合的に判断し、異常や不具合を発見した場合は直ちに適切な処置をとること。
- (2) 故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し迅速に修理するものとする。

2 点検内容等

- (1) 定期点検 年 2 回

- (2) 点検内容

- ① ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整
- ② ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整
- ③ オイル、エアー漏れの異常有無の点検及び調整
- ④ オイル、潤滑油不足の有無の点検及び調整
- ⑤ その他の点検及び調整
- ⑥ 点検の際は委託者に連絡してから作業にかかり、作業終了後は点検報告書を委託者に提出するものとする。
- ⑦ 故障の際の部品の取替え、分解整備、その他の点検整備及び故障修理に必要な費用は一切受託者の負担とする。

本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議のうえ決定する。

別表 1 2 袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニングルーム指導運営業務作業基準

1 業務の内容

業務の概要は次のとおりとし、利用者が安全にしかも快適に利用できることを第一とし、専門の技能・知識を十分に発揮し指導運営に当たる。

(1) 一般公開指導

- ① 指導員は、随時トレーニングルーム内を巡回し、正しい機器の使用方法的説明や、フリーウエイトゾーンでの補助、ワンポイント指導などを効果的に行う。
- ② 利用者の要望に応じ、個人毎のトレーニングプログラムを作成し、実技指導を行う。
- ③ 指導員が不在の時間帯でも利用者が目的やレベルに応じた運動ができるよう機器に合わせたモデルプログラムを作成する。
- ④ 説明パネルの改善等、施設全般における環境の整備を行い、よりよい環境で利用者がトレーニングできるよう助言、提案すること。

(2) 教室指導

- ① 利用者の安全性の確保・機械器具の保護等を目的に、初心者講習会を開催する。
- ② 利用者の定着を図るため、一定期間対象者を限定した教室を開催する。
- ③ 実施時期、開催回数、時間帯、内容等については委託者と協議して決定する。

(3) 業務の遂行に当っては、トレーニング指導有資格者を派遣し、利用者が安全にかつ快適にトレーニングに取り組めるよう専門のノウハウを充分発揮し、運営・指導にあたること。

(4) 利用者からの質問や相談に応じ、運動効果等についての知識を普及するよう努めること。

(5) 受託者は、指導者として派遣する者の経歴書及び運営計画書を提出し、委託者に承認を得ること。

また、承認を得た者が都合により業務を遂行することができない場合は、同等の資格を有するものを派遣し、運営・指導業務に支障を来さないようにすること。

2 損害の賠償

受託者の従事者が業務の遂行中に委託者及び第三者に損害を与えた場合は、受託者はその損害を賠償する。

ただし、委託者が特に必要と認めるときは、受託者と協議してその負担額を決める。

3 その他

本仕様書に記載なき事項で疑義を生じた場合は双方協議の上誠意をもって処理解決する。

別表 1 3 袖ヶ浦市臨海スポーツセンタートレーニング機器保守点検業務作業基準

1 点検機器

品 名	台 数	品 名	台 数
ランニングマシン ラン 700	6 台	ローワーバックベンチ	1 台
バイク 700 i S P	4 台	マルチパワー	1 台
リクライナー 700 i S P	2 台	パワーゲージ	1 台
ステップ 700 i S P	1 台	ホリゾンタルベンチ	2 台
ベクトラルマシン	1 台	ダンベルセット&ラック	1 セット
チェストプレス	1 台	ラバーダンベル&ラック	1 セット
ショルダープレス	1 台	アジャスタブルベンチ	2 台
ローロー	1 台	スコットベンチ	1 台
レッグエクステンション	1 台	ビューティローラー	1 台
アドミナルクランチ	1 台	ベルトトレーナー D X	1 台
ロータリートーン	1 台	血圧計 U D E X super	2 台
ローワーバック	1 台	体内脂肪計 T B F - 4 1 0	1 台
プルダウン	1 台	キネシス	1 セット
マルチヒップ	1 台	パネライトマット	2 枚
レッグプレス	1 台		
クランチベンチ	1 台		

2 点検回数

各機器 年 4 回

3 点検項目

- (1) 各機器の油差し、錆びチェック
- (2) チェーンの磨耗チェック
- (3) ワイヤー磨耗チェック
- (4) 滑車の磨耗チェック
- (5) ボルトの緩みチェック
- (6) カバーの亀裂チェック
- (7) 接続部の破損チェック
- (8) 電気系統の点検等
- (9) その他機器の作動に関係する部品の全部点検

別表 1 4 袖ヶ浦市臨海スポーツセンター受水槽清掃業務作業基準

業務内容

- (1) 槽の内部、床等の周囲を清掃する。
- (2) バルブの開閉及び作動状態を確認する。
- (3) 上部点検口の清掃をする。
- (4) 槽内部の汚れ、異物、沈殿物の除去及び付属機器の清掃をする。
- (5) ハシゴ等の錆び落とし、消耗品、不良品等の交換をする。
- (6) 第1回目消毒を行い20分以上経過後水洗いし、内部の汚水を排出する。
- (7) 第2回目仕上げを行い、30分以上放置した後、槽内の水張りをする。
- (8) 各種制御器の作動状況及びバルブ、電源等の確認をする。
- (9) 残留塩素を測定する。
- (10) 清掃前後の写真撮影をする。
- (11) 清掃完了後槽内の水質検査を実施する。