

木更津市営体育施設
管理業務仕様書

平成29年7月

木更津市市民部スポーツ振興課

木更津市営体育施設指定管理者に関する仕様書

体育施設の指定管理者が行う業務の内容は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、体育施設の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2 体育施設の管理に関する基本的な考え方

体育施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市民の体力・健康づくりの拠点となるような管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を十分に図ること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。

3 施設の概要

施設名	所在地	開設日	敷地面積 (㎡)	施設
市民体育館	貝渕 2-13-40	昭和 47. 4. 30	全体 8, 879. 69 建築面積 3, 724 延床面積 1階 3, 364. 67 2階 791. 62 計 4, 156. 29	主競技場 1, 628 ㎡ バスケットボール 2面 バレーボール 2面 バドミントン 8面 卓球 24台 柔道場 98畳 剣道場 161. 7 ㎡
貝渕庭球場	貝渕 2-562-96	昭和 49. 9. 1	1, 800	クレーコート 2面 ナイター設備
市営野球場	清見台 1-6-7	昭和 25. 11. 15	15, 518 (グラウンド面積) 11, 699. 98	両翼 92m・センター 116m 観客席メインスタンド 550席 内野スタンド 1, 150席 外野スタンド 芝生席 管理棟 347. 21 ㎡ 駐車場 1, 981. 5 ㎡
市営弓道場	吾妻 1-4-1	昭和 53. 4. 1	吾妻公園敷地内 1, 912. 18	近的 28m (5人立て) 遠的 60m (5人立て) 的場 40. 74 ㎡ 射場 179. 88 ㎡

江川総合運動場	江川 959-1		3,7486.26 (駐車場等面積含)	事務所 63.61㎡ 駐車場 159台分
野球場	〃	昭和 54.4.1	8,973.99	レフト 94.3m、ライト 79.4m、センター104m
庭球場	〃	昭和 55.4.1	3,144.8	クレーコート4面
ちびっ子 広場	〃	昭和 57.4.1	6,161.02	フィールドアスレチック サイクルロード
多目的 広場	〃	昭和 57.4.1	3,900	少年野球場兼 少年サッカー場

※指定期間内に管理対象施設に変更が生じた場合の管理料は、指定管理者との協議により決定します。

4 開館又は開場時間

- (1) 「市民体育館・貝渕庭球場・市営弓道場」については、午前9時から午後9時までとする。ただし、市営弓道場については、使用者の有無により開閉時間を定める場合がある。
- (2) 「市営野球場」については、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。
- (3) 「江川総合運動場（野球場）」については、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。
- (4) 「江川総合運動場（庭球場）」については、午前9時から午後5時までとする。

※ 木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例第4条の規定により、木更津市が必要と認めた場合には、開館又は開場の時間を変更する場合がある。

5 休館日又は休場日

- (1) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。
- (2) 平成20年3月22日に公布された、木更津市条例第12号による改正後の木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例第4条の規定により、木更津市が必要と認めた場合には、臨時に休館又は休場する場合がある。

6 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日（5年間）までとする。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

7 法令等の遵守

体育施設の管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法

- (2) 木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例（昭和 54 年 3 月 29 日条例第 11 号）
- (3) 木更津市営体育施設管理規則（平成 28 年 3 月 31 日規則第 20 号）

8 業務内容

(1) 主要な業務

指定管理者は別に定める「指定管理者が行う業務の作業基準」に従い、次に掲げる業務を行う。

- ① 体育施設の使用許可申請受付及び許可
- ② 体育施設の使用料徴収事務
- ③ 体育施設の開館・閉館及び開場・閉場
- ④ 市営体育施設周辺の除草及び植木の剪定業務
- ⑤ 市民体育館（日常・定期・ガラス・空調・貯水槽）清掃業務
- ⑥ 市民体育館（消防用設備保守点検等・簡易水道法定検査・自家用電気工作物保安管理）業務
- ⑦ 市民体育館バスケットゴール点検業務
- ⑧ 市営野球場（配水管清掃・浄化槽法定点検・空調設備点検保守管理）業務
- ⑨ 江川総合運動場浄化槽維持管理業務
- ⑩ 体育施設内の軽微な草取り・清掃作業
- ⑪ 事故防止を図るため体育施設の巡回
- ⑫ 施設（付属設備、備品を含む）の管理及び備品等利用する際の準備
- ⑬ 軽スポーツ器具等の貸出業務

(2) 施設の運営に関すること

- ① 毎月利用状況報告書等を作成し、翌月 5 日までに委託者に報告すること。
- ② 事故等が発生した場合は、適正な措置 2 3 を講じ、速やかに委託者に報告すること。

9 管理経費（指定管理者）等

(1) 使用料の取扱い

木更津市営体育施設においては、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項で定める利用料金制度を導入しないため、施設の使用料は木更津市の歳入とする。また、施設内に設置する自動販売機その他の目的外使用に関する許可は市で行うとともに、使用料の徴収も行う。

(2) 予算の執行

- ① 指定管理者の予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行する。
- ② 予算の執行については、予算の各費目内で行うこと。ただし、木更津市が認めた場合は流用できるものとする。

(3) 経理規程

指定管理者は経理を行うにあたり、自身の団体とは独立した会計帳簿書類及び管理口座等を設けること。

(4) モニタリングの実施

指定管理者は、各種の法令、条例、規則等に従い、協定書・仕様書に沿って適正に業務を行うものとする。木更津市と指定管理者は、公共サービスの水準の確保や安全性等を担保するた

め、木更津市体育施設の指定管理者制度に関するモニタリング実施方針により、モニタリングを実施するものとする。

(5) 翌年度予算

毎年度木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

10 管理運營業務に係る費用及び危険を負担する範囲

指定管理者は、指定管理者の故意又は重過失によって、体育施設、付属設備等が損傷等した場合、その損害の全部又は一部について賠償を行う。

11 指定管理者と木更津市の責任分担

指定管理者と木更津市の責任分担については、次のとおりとする。

項 目	木更津市	指定管理者
応募に要する経費		○
施設（建物、工作物、機械設備等）の維持管理並びに保守点検		○
施設の修繕	○	○
植栽物の管理		○
安全衛生管理		○
施設使用料の徴収		○
機械による施設の警備		○
管理運営に必要な資金の調達		○
利用者からの苦情、要望及びトラブル等への対応		○
指定期間開始前及び終了後の引継に要する経費		○
木更津市からの指示による備品等の新設、増設又は取替	○	○
法令又は制度等の改正による経費増	○	
天災その他不可抗力（木更津市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない場合）による経費増	○	
非常時における初動対応		○
指定管理者の事業放棄及び破綻		○
包括的な管理責任	○	

12 管理運営等に関する諸報告

- (1) 使用許可の状況及び現金出納の状況を月単位に集計し報告すること。
- (2) 決算及び事業報告書を提出すること。
- (3) 施設の予約状況等を把握し、協定書で定められた期日までに各月の行事予定に関して報告すること。

13 物品の帰属等

木更津市が、指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の当該物品は、木更津市の所有に属するものとする。

14 備品物品等

○市民体育館

物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
卓球台	26台	片袖机	5脚
テニスネット	4枚	肺活量計	1台
テニスポール	4基	立位体前屈計	2台
バレーボールネット	9枚	昇降踏台	1台
バレーボール支柱	4基	垂直とび計	2台
ソフトバレーネット	3枚	折たたみ椅子	380脚
ソフトバレー支柱	4基	会議机	90脚
バドミントンネット	11枚	メジャー	3個
バドミントン支柱	8基	ピストル	8個
ショートテニスネット	3枚	ストップウォッチ	9個
多目的支柱	2基	綱引き綱	8本
インディアカ支柱	16基	輪投げ	1台
ハンドボールネット	1枚	跳箱	2台
ハンドボールゴール	2基	バスケットゴール台	4基
グラウンドゴルフセット	8セット	応接セット	1台
ユニホッケー	2個	講演台	1台
得点表示板（球技用）	14基	黒板	1台
得点表示板（卓球用）	27基	救護用ベッド	1台
健康測定器	4台	物置	1台
握力計	10台	ワイヤレスアンプ	1台
背筋力計	3台	ワイヤレスマイク	5個
6人用ロッカー	14台	ピンマイク	1個
長イス	6台	キーボックス	2台
長イス（背付）	4台		

○市営野球場

物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
折たたみ椅子	30脚	応接テーブル	1台
回転椅子	2脚	散水用スプリンクラー	1基
片袖机	1台	保管庫	1台
ソファ（二人掛）	2台	ライン引き	1台

○江川総合運動場

物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
書庫	1 台	事務机	1 台
折たたみ椅子	3 脚	ライン引き	2 台
応接テーブル	1 台	格納庫	1 台
会議机	3 脚	テニスポール	4 基

○市営弓道場

物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
矢立	1 基	折たたみ椅子	5 脚
巻藁台	1 基	道場横幕	1 基
会議机	2 脚	和弓用巻藁	1 基

15 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 体育施設が公の施設であることを念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 木更津市との連携を図った運営をすること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る規定等を定めるときは、木更津市と事前に協議をすること。
- (4) 施設の管理運営に係る規定等が定められていないときは、木更津市の条例等に準じて、又は木更津市と協議のうえ運営すること。
- (5) 指定管理者は消防法第8条に定める防火管理者を置くものとする。
- (6) 施設の管理・運営上必要がある場合には、賠償責任保険に加入すること。

16 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。ただし、部分的なもので事前に木更津市の承諾を得たものについては除く。

17 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

- (1) 指定管理者が、木更津市が行う報告の要求、実施調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないとき。

18 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義

が生じたときは、木更津市と協議し決定することとする。

指定管理者が行う業務の作業基準

この作業基準は、作業の大要を示すものであるが、現地の状況に応じ軽微なものは、本書に記載されない事項であっても指定管理者が美観又は建物管理上必要と認めた作業は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 木更津市民体育館及び木更津市営貝渕庭球場の管理に関する

作業基準

「木更津市民体育館及び木更津市営貝渕庭球場」の管理業務は、この基準による。

- 管理施設 木更津市貝渕2丁目13番40号 木更津市民体育館（別表のとおり）
木更津市貝渕2丁目562番地の96 木更津市営貝渕庭球場（別表のとおり）
- 業務日及び業務時間
 - (1) 業務日・・・年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする。
 - (2) 業務時間・・・開館、開場時間に合せた業務時間とする。ただし、早朝・夜間利用を許可した場合には、その開館、開場時間に合せた業務時間とする。
- 業務従事者

指定管理者は、次に掲げる業務を遂行するため、昼間（午前8時30分から午後5時）に業務従事者1.5名以上（土・日曜日は1名以上）を、夜間（午後5時から午後9時）に業務従事者1名以上を管理施設に常駐させるものとする。

なお、従事者は、本施設の維持、管理等に関する知識を有する者とする。

1 管理業務

[施設の管理業務]

- (1) 木更津市民体育館、木更津市営貝渕庭球場の開館・閉館及び開場・閉場を行う。
- (2) 市営体育施設使用許可書を提示させ、利用心得の徹底を図る。
- (3) 施設利用前後の電灯の点灯・消灯及び終了後の点検を行う。
- (4) 施設（付属設備、備品を含む。）の管理及び備品等利用する際の準備を行う。
- (5) 木更津市民体育館閉館中は機械により事務室の警備を行う。
- (6) 使用中の事故防止を図るため、施設の巡回を行う。
- (7) 各施設からの報告により、施設の利用状況を貸出補助簿に記載する。
- (8) 軽微な清掃を行う。
- (9) 施設の破損、その他異常等が生じた場合は速やかに報告する。
- (10) その他、上記に定めるもののほか管理上必要と思われる業務は適宜行う。

2 使用料の徴収及び払込業務

[施設・体育館付属備品等の貸出・使用料徴収及び払込業務]

- (1) 利用者からの申請により、貸出補助簿で利用日を確認する。
- (2) 利用者から使用料を徴収し、市営体育施設使用許可書及び領収書を発行する。
- (3) 施設の説明を行い、利用心得の徹底を図る。

- (4) 貸出補助簿に利用状況を記載する。
- (5) 必要に応じ、軽スポーツ器具等の貸出業務を行う。
- (6) 木更津市営野球場・木更津市営江川総合運動場・木更津市営弓道場に係る当月の利用を受付した場合は、各施設に貸し出し内容を連絡する。
- (7) 市営体育施設使用料を現金取扱簿・使用料徴収内訳簿・収入連絡表（別紙様式）に記載し、翌月 5 日までに報告する。
- (8) 木更津市民体育館業務従事者は、体育館及び貝渕庭球場並びに各施設（木更津市営野球場・木更津市営江川総合運動場・木更津市営弓道場）で徴収した市営体育施設使用料を統括し、指定金融機関へ払込を行う。（払込通知書・領収書により）
- (9) 使用料徴収にともなう釣り銭は、指定管理者で用意する。

3 帳簿

指定管理者は、出納状況を常に明らかにするため、次の帳簿等を備えなければならない。

- ・ 現金取扱簿
- ・ 使用料徴収内訳簿
- ・ 収入連絡表

4 管理業務に要する経費等

管理業務に使用する消耗品・材料・機械器具等は、一切指定管理者の負担とし、電気・水道・ガス料金及びこの業務に必要な電話料は、木更津市の負担とする。

(別表)木更津市民体育館・貝渕庭球場の概要

施 設 等	面 積	仕 様 等	備 考	
1 階	競技場	1628.00 m ²	フローリング	
	ステージ	137.00 m ²	フローリング	
	事務室・応接室	46.73 m ²	ホモニジアスビニル床タイル	
	医務室	13.78 m ²	〃	
	会議室	64.27 m ²	〃	
	放送室	17.86 m ²	〃	
	器具庫(1)	171.37 m ²	〃	
	器具庫(2)		コンクリート床	
	ロッカー室	60.45 m ²	ホモニジアスビニル床タイル	
	シャワー室	16.52 m ²	モザイクタイル	
	選手便所	18.54 m ²	ビニル床シート	
	便所	33.82 m ²	〃	
	ホール・玄関・その他	326.63 m ²	ホールはホモニジアス床タイル・コンクリート床	
	機械室	90.00 m ²	コンクリート床	
	控室	71.40 m ²	ホモニジアスビニル床タイル	
	空調調整室	18.54 m ²	コンクリート床	
倉庫	14.83 m ²	〃		
2 階	観客席・椅子席	902 席	—	
	観覧席	694.12 m ²	ビニル床シート	
	便所	33.32 m ²	モザイクタイル	
	前室	30.81 m ²	ホモニジアスビニル床タイル	
	階段室	33.37 m ²	〃	
別 棟	柔道場	352.13 m ²	9 8 畳	
	剣道場		フローリング	
室 外	外周及び側溝	一式	—	
	足洗場	4 箇所	—	
	外便所	11.85 m ²	コンクリート床	
	倉庫及び更衣室	17.97 m ²	コンクリート床	
	庭球場(2 面)	1,800 m ²	クレーコート	150 ルクス

2 木更津市営野球場の管理に関する作業基準

「木更津市営野球場」の管理業務は、この基準による。

○ 管理施設 木更津市清見台1丁目6番7号 木更津市営野球場

	面積 (㎡)	設 備 等
敷地 (全体)	15,518.00	
野 球 場	11,669.98	中堅 116.0m・両翼 92m・メインスタンド 550 席・内野席 1150 席・外野芝生席
管 理 棟	347.21	ダッグアウト・更衣室・シャワールーム・事務室・男女便所 器具庫・湯沸室・救護室・審判本部室・放送室・身障者便所・ ミーティングルーム
駐 車 場	1,981.50	39 台可

○ 業務日及び業務時間

- (1) 業務日・・・年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く毎日とする。
- (2) 業務時間・・・開館、開場時間に合せた業務時間とする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。

○ 業務従事者

指定管理者は、次に掲げる業務を遂行するため、業務従事者1名以上を管理施設に常駐させるものとする。

なお、従事者は、本施設の維持、管理等に関する知識を有する者とする。

1 管理業務

[施設の管理業務]

- (1) 木更津市営野球場の開場及び閉場を行う。
- (2) 市営体育施設使用許可書を提示させ、使用時間等の徹底を図る。
- (3) 施設利用後の点検等を行う。
- (4) 使用中の事故防止を図るため、施設の巡回を行う。
- (5) 施設及び周辺の管理・清掃
 - ・ 管理棟内の管理・清掃
 - ・ 駐車場の管理・清掃 (管理に支障をきたす車両等の撤去等)
 - ・ 野球場内 (スタンドを含む) の管理・整備
- (6) 施設閉場中は機械により管理棟事務室の警備を行う。
- (7) 施設の破損、その他異常が生じた場合は速やかに報告する。
- (8) その他、上記に定めるもののほか管理上必要と思われる業務は適宜行う。

2 使用料徴収及び払い込み業務

[施設・付属設備の貸出・使用料徴収業務]

業務従事者は、施設の当日利用希望者に対し、貸出業務・使用料徴収業務を次の手順で行う。

- (1) 利用者から利用希望を確認し、貸出補助簿により利用状況を確認する。
- (2) 木更津市民体育館事務室備えの補助簿との整合性を確認する。
- (3) 利用者から使用料を徴収し、市営体育施設使用許可書及び領収書を発行する。
- (4) 施設の説明を行い、利用心得の徹底を行う。
- (5) 貸出補助簿に利用状況を記載する。
- (6) 市営体育施設使用料を現金取扱簿・使用料徴収内訳簿に記載し、翌月 5 日までに報告する。
- (7) 徴収した使用料は、最低週 1 回指定管理者が指定した者が受領し、木更津市民体育館業務従事者に受け渡す。
- (8) 使用料徴収にともなう釣り銭は、指定管理者で用意する。

3 帳簿

指定管理者は、出納状況を常に明らかにするため、次の帳簿等を備えなければならない。

- ・ 現金取扱簿
- ・ 使用料徴収内訳簿

4 管理業務に要する経費

管理業務に使用する消耗品・材料・機械器具等は、一切指定管理者の負担とし、電気・水道・ガス料金及びこの受託に必要な電話料は、木更津市の負担とする。

3 木更津市営江川総合運動場の管理に関する作業基準

「木更津市営江川総合運動場」の管理業務は、この基準による。

○ 管理施設 木更津市江川959番地1 木更津市営江川総合運動場

施設の内容	面積 (㎡)	設 備 等
野球場	8,973.99	レフト94.3m、ライト79.4m、センター104m
庭球場	3,144.80	クレークコート4面
ちびっ子広場	6,161.02	フィールドアスレチック・サイクリングロード
多目的広場	3,900.00	少年野球場兼少年サッカー場

○ 業務日及び業務時間

- (1) 業務日・・・年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする。
- (2) 業務時間・・・開館、開場時間に合せた業務時間とする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。

○ 業務従事者

指定管理者は、次に掲げる業務を遂行するため、業務従事者1名以上を管理施設に常駐させるものとする。なお、従事者は、本施設の維持、管理等に関する知識を有する者とする。

1 管理業務

[施設の管理業務]

- (1) 施設(野球場・庭球場)の開場及び閉場を行う。
- (2) 市営体育施設使用許可書を提示させ、利用心得の徹底を図る。
- (3) 施設利用後の点検等を行う。
- (4) 使用中の事故防止を図るため、施設の巡回を行う。
- (5) 施設及び周辺の管理・清掃
 - ・ 管理棟内の管理・清掃
 - ・ 広場の清掃・整備
 - ・ 駐車場の管理・清掃(管理に支障をきたす車両等の撤去)
- (6) 施設閉場中は機械により管理棟事務室の警備を行う。
- (7) 施設の破損、その他異常が生じた場合は速やかに報告する。
- (8) その他、上記に定めるもののほか管理上必要と思われる業務は適宜行う。

2 使用料徴収及び払込業務

[施設の貸出・使用料徴収業務]

業務従事者は、施設の当日利用希望者に対し、貸出業務・使用料徴収業務を次の手順で行

う。

- (1) 利用者から利用希望を確認し、貸出補助簿により利用状況を確認する。
- (2) 木更津市民体育館事務室備えの補助簿との整合性を確認する。
- (3) 利用者から使用料を徴収し、市営体育施設使用許可書及び領収書を発行する。
- (4) 施設の説明を行い、利用心得の徹底を行う。
- (5) 貸出補助簿に利用状況を記載する。
- (6) 市営体育施設使用料を現金取扱簿・使用料徴収内訳簿に記載し、翌月 5 日までに報告する。
- (7) 徴収した使用料は、最低週 1 回指定管理者が指定した者が受領し、木更津市民体育館業務従事者に受け渡す。
- (8) 使用料徴収にともなう釣り銭は、指定管理者で用意する。

3 帳簿

指定管理者は、出納状況を常に明らかにするため、次の帳簿等を備えなければならない。

- ・ 現金取扱簿
- ・ 使用料徴収内訳簿

4 管理業務に要する経費

管理業務に使用する消耗品・材料・機械器具等は、一切指定管理者の負担とし、電気・水道・ガス料金及びこの受託に必要な電話料は、木更津市の負担とする。

4 木更津市営弓道場の管理に関する作業基準

「木更津市営弓道場」の管理業務は、この基準による。

○ 管理施設 木更津市吾妻1丁目4番1号 木更津市営弓道場

施設の内容	敷地面積 (㎡)	設	備	等
弓道場	1,912.18	近的 28m (5人立て)、遠的 60m (5人立て) 的場 40.74 ㎡、射場 179.88 ㎡		

○ 業務日及び業務時間

- (1) 業務日・・・年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く毎日とする。
- (2) 業務時間・・・開館、開場時間に合わせた業務時間とする。ただし、使用者の有無により開閉時間を定める場合がある。

○ 業務従事者

指定管理者は、次に掲げる業務を遂行するため、業務従事者1名以上を管理施設に常勤(火・木・土・日曜日以外は使用者のある時間)させるものとする。なお、従事者は、本施設の維持、管理等に関する知識を有する者とする。

1 管理業務

[施設の管理業務]

- (1) 木更津市営弓道場の開場及び閉場を行う。
- (2) 市営体育施設使用許可書を提示させ、利用心得の徹底を図る。
- (3) 施設利用後の点検等を行う。
- (4) 使用中の事故防止を図るため、施設の巡回を行う。
- (5) 施設及び周辺の管理・清掃
- (6) 施設の破損、その他異常が生じた場合は速やかに報告する。
- (7) その他、上記に定めるもののほか管理上必要と思われる業務は適宜行う。

2 使用料徴収及び払込業務

[施設の貸出・使用料徴収業務]

業務従事者は、施設の当日利用希望者に対し、貸出業務・使用料徴収業務を次の手順で行う。

- (1) 利用者から利用希望を確認し、貸出補助簿により利用状況を確認する。
- (2) 木更津市民体育館事務室備えの補助簿との整合性を確認する。
- (3) 利用者から使用料を徴収し、市営体育施設使用許可書及び領収書を発行する。
- (4) 施設の説明を行い、利用心得の徹底を行う。
- (5) 貸出補助簿に利用状況を記載する。

- (6) 市営体育施設使用料を現金取扱簿・使用料徴収内訳簿に記載し、翌月 5 日までに報告する。
- (7) 徴収した使用料は、最低週 1 回指定管理者が指定した者が受領し、木更津市民体育館業務従事者に受け渡す。
- (8) 使用料徴収にともなう釣り銭は、指定管理者で用意する。

3 帳簿

指定管理者は、出納状況を常に明らかにするため、次の帳簿等を備えなければならない。

- ・ 現金取扱簿
- ・ 使用料徴収内訳簿

4 管理業務に要する経費

管理業務に使用する消耗品・材料・機械器具等は、一切指定管理者の負担とし、電気・水道及びこの受託に必要な電話料は、木更津市の負担とする。

5 木更津市営体育施設除草業務に関する作業基準

「木更津市営体育施設除草業務」は、この基準による。

1 管理場所 別図のとおり

2 除草業務

(1) 業務内容等

① 業務内容 各管理場所を以下の事項に従い、除草及び剪定を行う。また、それぞれ除草した草、枝等の收拾処分を必ず実施すること。

- ・ 除草……草刈機、芝刈機及び手鎌等を使用し除草。
- ・ 植木の剪定……のこぎり、鋏等を使用し剪定。

② 業務工程 業務の実施については、下記の実施時期に従って業務を遂行するものとする。なお、雑草等の伸び具合等によって除草が必要ないと認められる場合は、協議のうえ実施時期を変更するものとする。

③ 実施時期及び場所（除草…○、剪定…●）

月 施設名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	回数	
													除草	剪定
市民体育館			○		○		○		○				4	
江川総合運動場 (野球場)		○	○	○	○	○	○						6	
江川総合運動場 (広場)		○		○		○		○					4	
市営野球場		○		○		○							3	
市民体育館植木 手入								●						1
市営野球場植木 手入			●											1
市営弓道場			○		○			○					3	

(2) 業務に要する経費

業務に使用する消耗品、材料、機械器具等一切は指定管理者の負担とし、業務に必要な電気及び水道料金は木更津市の負担とする。

(別図)

市民体育館



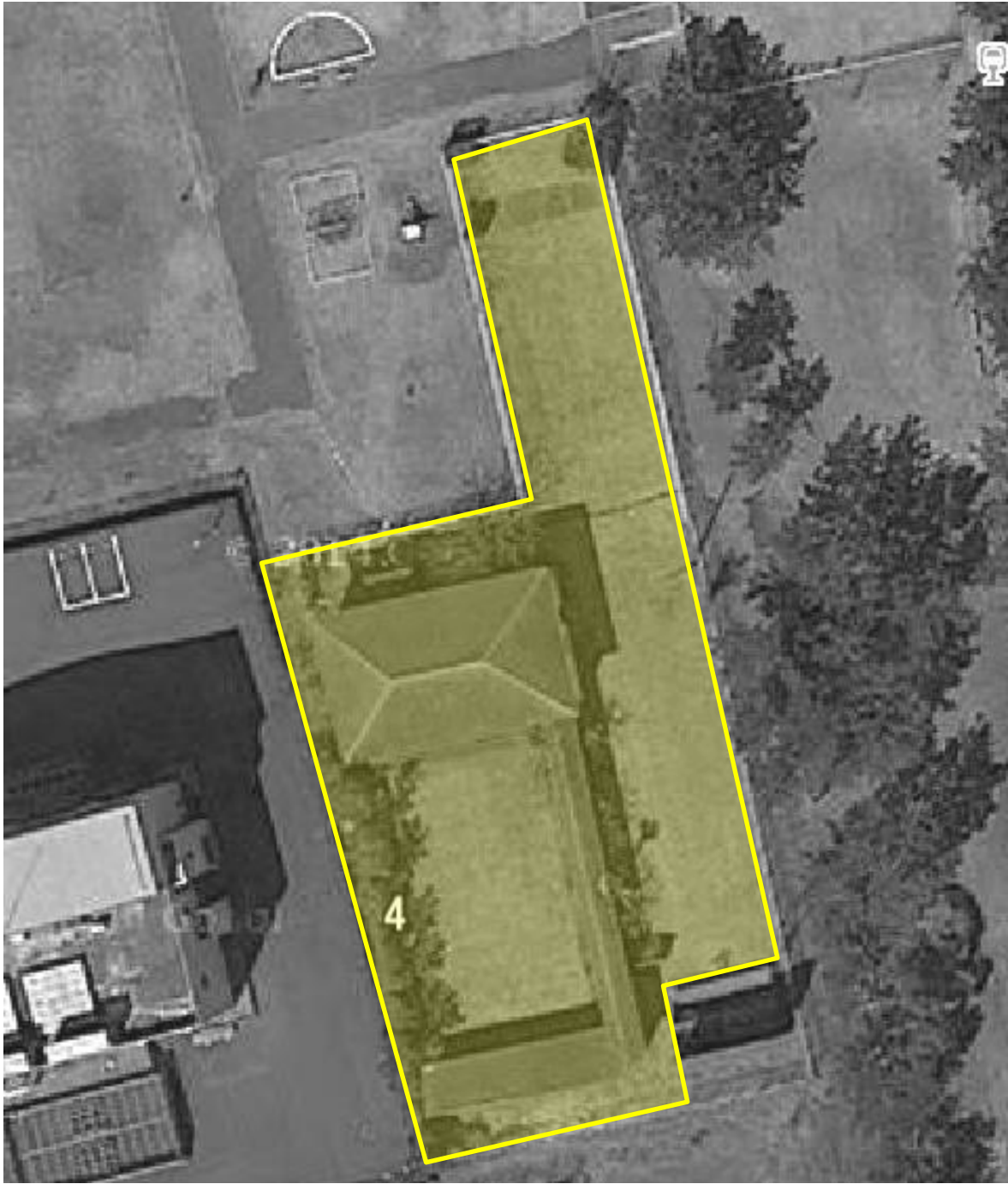
市営野球場



江川総合運動場



弓道場



6 木更津市民体育館清掃業務作業基準

「木更津市民体育館清掃業務」は、この基準による。

1 清掃作業要員

受託者は、建物内に清掃作業要員を適正に配置して、常時清掃作業を行うものとする。

作業は、日常清掃と特別清掃に区分し実施することとし、体育館の運營業務に支障のないよう能率的に作業を実施するため要員を配置するものとする。

2 使用材料等

(1) 本作業に使用する材料はすべて品質良好なもので、委託者の検査を受けたものを使用すること。

(2) 本作業に使用する消耗品、材料、機械器具等の一切は指定管理者の負担とし、電気、水道、ガス料金の使用料は木更津市の負担とする。

3 作業工程

受託者の行う清掃その他作業の工程は、木更津市が別に定める清掃作業実施基準表に基づいて実施すること。

4 損害その他

(1) 作業実施にあたり構内の建物、工作物、その他の備品等に対し、故意又は重大な過失により損害を与えたときは、受託者の負担により現状に帰する。

(2) 清掃作業実施中、破損箇所を発見した場合又は機械器具等の清掃にあたって不完全な箇所を発見した場合は直ちに木更津市に報告すること。

5 一般事項

この作業実施にあたっては、衛生、火気取扱いに留意するとともに体育館の運營業務に支障のないよう次の事項について注意すること。

(1) 窓の開閉等により塵埃を飛散させないこと。

(2) 清掃器具の取扱いによる衝撃又は湿気等で機械器具備品等を損傷させないこと。

(3) 引火性シンナー、ベンジン等の薬品を使用する場合は、特に火災等に注意すること。また、破損の可能性がある箇所には使用しないこと。

(4) 電気、水道及びガスの使用にあたって、その使用料等については木更津市の負担となるが、必要最小限にとどめること。

清掃作業実施基準表

(1) 清掃範囲

	清掃場所	面積	床部分仕上	清掃区分	
				日常	他
1 階	競技場	1,846.38㎡	フローリング	1回/2日	別に定める内容により定期清掃(2ヶ月毎)・ガラス清掃(年4回)を実施。
	ステージ	137.00	フローリング	1回/2日	
	事務室・応接室	46.73	ホモニアスピニル床 タイル	1回/日	
	医務室	13.78	〃	1回/日	
	会議室	64.27	〃	1回/日	
	放送室	17.86	〃	1回/週	
	器具庫(1)	} 171.37	〃	1回/週	
	〃(2)		コンクリート床	1回/週	
	ロッカー室	60.45	ホモニアスピニル床 タイル	1回/2日	
	シャワー室	16.52	モザイクタイル	1回/2日	
	選手便所	18.54	ビニル床シート	1回/日	
	便所	33.82	〃	1回/日	
	ホール・玄関・その他	326.63	ホールはホモニアス床 タイル・コンクリート床	1回/日	
	機械室	90.00	コンクリート床	1回/月	
	控室	71.40	ホモニアスピニル床 タイル	1回/週	
	空調々整室	18.54	コンクリート床	1回/月	
倉庫	14.83	〃	1回/月		
2 階	観客席・椅子席	908席	—	1回/3日	
	観覧席	694.12	ビニル床シート	1回/3日	
	便所	33.32	モザイクタイル	1回/3日	
	前室	30.81	ホモニアスピニル床 タイル	1回/3日	
	階段室	33.37	〃	1回/3日	

別棟	柔道場	352.13	98畳	1回/2日
	剣道場		フローリング	1回/2日
室外	外周及び側溝	1式	—	1回/月
	足洗場	4箇所	—	1回/週
	外便所	11.85	コンクリート床	1回/週
	倉庫及び更衣室	17.97	コンクリート床	1回/週

(2) 日常清掃及び特別清掃の内容

日 常 清 掃	特 別 清 掃	
	定期清掃	ガラス清掃
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎日の作業は、急を要するとき又は特に指示がないときは、玄関と便所を先に行う。 ・ 体育館が使用中で作業ができないとき又は作業に余裕のあるときは、館内を巡回して随時汚れた場所の清掃をする。 ・ 床に付着した「ガム」や「アメ」の類は、必ず取り除く。 ・ 床の掃き掃除及び水・空モップ拭き。 ・ 室、廊下及び階段の周囲、及びトイレの腰壁の塵払い、拭き掃除。 ・ 棚、カウンター及び机、椅子の水・空拭き。 ・ 手すりの雑巾掛け。 ・ 灰皿、ごみ箱の処理及びこれらの容器の洗浄。 ・ 武道場内の畳の清掃。 ・ 玄関ドアのガラス清掃。 ・ 靴拭きマットの清掃。 ・ 手洗器、便器の洗浄及び消毒。 ・ トイレトペーパー及び消毒液の補充。 ・ 便器等の軽微な「つまり」の修理。 ・ 庭球場附属倉庫・更衣室及び便所の清掃。 ・ 体育館周囲及び庭球場周囲の側溝清掃。 ・ 医務室の掛布団を干す。 	<p>2ヶ月毎に実施する。</p> <p>(1) 床面洗浄 床面材質に応じ適合洗剤等により洗浄及び拭きあげを行う。</p> <p>(2) ワックス補修 表面洗浄後ワックス補修。</p> <p>(3) ワックス塗布 定期的な洗浄・剥離作業後、床面材質に応じワックス塗布。</p> <p>(注) ホモジニアスビニル床タイル部分については2ヶ月毎に実施し、フローリング部分及び競技場については2ヶ月毎に(1)のみ実施する。競技場については年に2回(2)及び(3)を実施する。</p> <p>(4) 事務室、医務室、会議室の空調設備清掃を別紙内容のとおり実施する。</p>	<p>窓ガラスの両面(内側・外側の276枚)を洗浄等により拭き掃除。</p>

7 木更津市民体育館空調設備清掃作業基準

「木更津市民体育館空調設備清掃業務」は、この基準による。

1 空調設備の種類・能力

清掃場所	種類		能力
事務室	室内機	天井カセット型インバーター エアコン（空冷ヒートポン プ式）ツイン同時運転	冷房能力 12.5 kW 暖房能力 14.0 kW
	ロスナイ〔2 台）	天井埋め込み型 全熱交換器	熱交換換気量 400 m ³ /h
医務室	室内機	天井カセット型インバーター エアコン（空冷ヒートポン プ式）	冷房能力 4.0 kW 暖房能力 4.0 kW
会議室	室内機	天井カセット型インバーター エアコン（空冷ヒートポン プ式）ツイン同時運転	冷房能力 14.0 kW 暖房能力 14.0 kW

2 清掃業務基準

(1) 清掃回数

- ・ 夏季（6～9月）の定期清掃時に実施
- ・ 冬季（11～3月）の定期清掃時に実施

(2) 清掃項目

清掃場所	清掃項目
事務室・会議室・医務室内機	エアフィルタの清掃 吸い込みグリルの清掃 吹き出し口・外装の清掃
事務室・ロスナイ	エアフィルタの清掃 ロスナイエレメントの清掃 外装の清掃

8 木更津市民体育館貯水槽清掃業務作業基準

「木更津市民体育館貯水槽清掃業務は、この基準による。

1 貯水槽概要

水	源	木更津市水道事業
設置場所・方式		屋外地上式
給水方式		圧力水槽式
材質		ステンレスパネル製
寸法	ポンプ室部	2.5 m × 4.5 m × 2.0 m = 22.5 m ³
	水槽部	2.0 m × 2.0 m × 2.0 m = 8.0 m ³
有効容量		2.5 m × 4.5 m × 1.7 m = 19.125 m ³
主要配管材質		硬質塩化ビニールライニング鋼管

2 清掃業務基準

(1) 清掃回数

年1回 9月に実施

(2) 清掃・点検項目

① 貯水槽外壁内部の清掃

- ・ 水槽内壁や内部構造の清掃
- ・ 水槽外壁の清掃

② 貯水槽の点検

- ・ 水中及び水面に浮遊物質がないかの確認
- ・ 汚泥、赤さび等の沈殿物の確認
- ・ 貯水槽本体、内部に亀裂・漏水箇所がないかの確認
- ・ マンホールの確認（密閉状態）
- ・ 揚水ポンプの点検 運転状況・制御盤の確認・配管の確認

③ 水質の検査

- ・ 残留塩素の確認
- ・ 臭気、味、色、濁りの確認

(3) 点検報告

受託者は、清掃点検・水質検査の結果を木更津市に提出しなければならない。

9 木更津市民体育館消防用設備保守点検及び防火対象物点検業務作業基準

「木更津市民体育館消防用設備保守点検及び防火対象物点検業務」は、この基準による。

1 対象施設

木更津市民体育館

2 保守点検対象設備

- | | |
|---------------|--|
| (1) 消火器具 | ① 粉末消火器 15 本 |
| (2) 室内消火栓設備 | ① コンクリート床下水槽
② ポンプ (エバラ 50×40MF DU 2)
③ 電動機 (東芝 I K)
④ 消火栓箱 7 個 |
| (3) 自動消火栓設備 | ① 受信機 (P 型 1 球複合型)
② 発信器 7 個 (消火栓組込)
③ 感知器 (差動式スポット型 33 個・定温式スポット型 11 個
差動式煙感知器 14 個・差動式分離型 4 個)
④ 音響装置 (主装置 1 個・地区音響装置 7 個) |
| (4) 誘導灯及び誘導標識 | ① 1 階 (大型避難 5 台・中型避難 3 台・小型避難 7 台)
② 2 階 (大型避難 3 台・小型避難 6 台) |
| (5) 非常電源 | ① 自家発電設備 (原動機・・・ヤンマーディーゼル 3TNE 84-GH・発動機・・・富士電機 PG-458)
② 蓄電池設備 (蓄電池; 古河電池 H150 1999 年・
充電; 富士電機 SGH-7A-12) |

3 点検回数

- | | |
|--|-------|
| (1) 外観機能点検 | 年 1 回 |
| (2) 総合点検 | 年 1 回 |
| (3) 防火対象物の点検報告 (消防法施行規則第 4 条の 2 の 4 による) | 年 1 回 |

4 点検作業

消防庁告示第 3 号 (平成 3 年施行) に定める点検基準による。

5 点検資格

点検を行う者は、消防法施行規則第 31 条の 6 第 1 項の規定に基づき、消防設備士の交付

を受けている者、または自治大臣が認める資格を有する者であるとし、点検作業中は免状を携帯するものとする。

6 保守点検上の注意

点検業務を完了したときは、当該設備の点検結果について点検表を作成し木更津市に2部提出する。

7 業務の経費等

点検業務に必要な器具及び消耗品（電球、ヒューズ、蛍光管及びグローランプ等）は、一切指定管理者の負担とする。

10 木更津市民体育館自家用電気工作物保安管理作業基準

「木更津市民体育館自家用電気工作物保安管理業務」は、この基準による。

1 対象施設

市民体育館

2 保守点検対象設備

(1) 需要設備

- ① 設備容量 225キロボルトアンペア
- ② 受電電圧 6,600ボルト

(2) 非常用予備発電装置

- ① 発電機定格容量 30キロボルトアンペア
- ② 発電機定格電圧 200ボルト

(3) 原動機の種類 ディーゼル

3 点検回数

- (1) 月次点検 隔月1回
- (2) 年次点検 毎年1回
- (3) 精密点検 3年1回
- (4) 臨時点検 必要の都度
- (5) 工事中の点検 毎週1回

4 保安業務の内容

電気事業法第39条及び第42条の規定により、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) 電気工作物の維持及び運用が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、電気用品取締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。
- (3) 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。
- (4) 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、再発防止についての処置を指示及び助言を行う。また、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、一部代行すること。

(5) その他保安事項に関すること。

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 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) 業務完了後の自家用電気工作物点検月報及び試験成績書

11 木更津市営野球場配水管清掃業務作業基準

「木更津市営野球場配水管清掃業務」は、次の基準による。

1 作業内容

市営野球場内の側溝及び側溝マスの清掃

- ・ 側溝清掃 380m
- ・ 側溝マス引抜清掃 16箇所

2 業務に要する経費等

業務に使用する消耗品、材料・機械器具等一切は指定管理者の負担とする。ただし、業務に必要な水道料金は木更津市の負担とする。

12 木更津市営野球場空調設備点検保守管理業務作業基準

「木更津市営野球場空調設備点検保守管理業務」は、この基準による。

1 空調設備の種類・規格等

種 類		型 式	数 量	能 力	
空冷ヒート ポンプエアー コンディ ショナー (事務室用 審判席用)	室外機	ビル用 マルチ型	1	冷房能力 20,000 k cal/h COMP 3 + 3 k w	暖房能力 22,400 k cal/h FAN0.22 k w0.14W
	室内機	天井吊型	1 (3)	冷房能力 4,000 k cal/h (3150)FAN 40W	暖房能力 4,500 k cal/h (3550)リモコン SW 共
	室内機	天井埋込 カセット型	1	冷房能力 6,300 k cal/h FAN 40W	暖房能力 7,100 k cal/h リモコン SW 共

2 管理業務基準

(1) 点検回数

① 夏季（8月）1回

ただし、緊急を要する場合は、委託者の指示に基づいて臨時点検すること。

② 冬季（2月）1回

ただし、緊急を要する場合は、委託者の指示に基づいて臨時点検すること。

(2) 点検項目

- ① 自動装置の点検調整
- ② 本部内外部の手入清掃
- ③ 各部フィルター清掃
- ④ 冷媒漏れの点検
- ⑤ 送風機の点検
- ⑥ 吸込・吹出温度の確認
- ⑦ 電圧・電流の絶縁測定
- ⑧ 付属設備機器の点検調整

(3) 点検報告

受託者は、点検を行った時は直ちに点検表を作成し、委託者の検印を受けなければならない。

3 業務外の経費等

下記事項は本契約外とし、木更津市の負担とする。

- (1) 破損または損耗する部分の取り替え。
- (2) 操作の誤りまたは取扱不良による事故の修理。
- (3) 委託者より供給したもの以外の機器、設備の修理及び点検調整。

13 野球場維持管理業務作業基準

「野球場維持管理業務」は、この基準による。

A 内野維持管理

1 業務箇所

名称	面積	表面の仕上
市営野球場	4, 143 m ²	クレー舗装
江川総合運動場野球場	1, 759 m ²	グリーンコート (1, 508 m ²) クレー舗装 (251 m ²)

2 管理業務に使用する材料

(1) 管理業務に使用する材料はすべて品質良好のもので、木更津市の検査を受けたものを使用すること。

(2) 使用材料

① 市営野球場

表面的な補修については洗砂を使用するが、表土の補充については黒土及び洗砂を適度に混合したものを使用する。

② 江川総合運動場野球場

表土の補充については、黒土及び洗砂を適度に混合したものを使用する。

③ 共通使用材料

ライン引きについては、人体に影響の無いラインマーカーを使用する。

3 業務内容

野球場の舗装路面維持管理として市営野球場・江川総合運動場野球場とも下記の業務を年9回行う。

(1) 整地

不陸や損傷が見られない場合には、トンボ又はブラシにより表面の砂を均等に分散させる。軽い不陸がある場合には、散水により湿度を帯びた表面をレーキで軽く傷をつけトンボ等で平坦にする。穴があいている場合及び飛散流出等により表土が低下している場合等は、表土を補充し周囲の土とよくなじむように転圧、表面処理等を行う。

(2) 転圧

状況に応じた重量のローラーを使用して縦横交互に数回転圧を行い、硬度の不足した表層を回復させる。表面に症状が見られない場合においても定期的に行う。また、霜凍状による硬度低下の場合はトンボ及びレーキにより不陸修正を行い、また、状況に応じては上層を掘り起こし整地及び表面処理を行った後にローラー転圧を行う。

(3) 表面処理

適度のスライド性と歩行性を保持するため洗砂を散布する。ブラシ掛け・散水を行った後、ライン引きを行う。

(4) マウンド維持管理

野球規則による高さ、勾配に合うよう定期的に維持及び補修を行う。

(5) 実施時期

実施月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
業務内容	整地		○	○	○	○	○	○	○	○			○
	転圧		○	○	○	○	○	○	○	○			○
	表面処理		○	○	○	○	○	○	○	○			○
	マウンド維持管理		○	○	○	○	○	○	○	○			○

B 外野維持管理

1 業務箇所

名称	面積	表面の仕上げ
市営野球場	7, 507 m ²	芝舗装

2 管理業務に使用する材料

管理業務に使用する材料はすべて品質良好のもので、木更津市の検査を受けたものを使用すること。

3 業務内容

(1) 芝刈

芝生地内の缶等障害物をあらかじめ取り除き、ハンドガイド式芝刈機により刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込む。

(2) 人力除草

高麗芝以外の雑草をヘラ・鎌等を利用し人力により除草する。

(3) エアレーション

冬眠期の終わる3月中旬頃にコアリング式エアレータを用いてエアレーションを行い、通気・排水性を改良する。また、施行箇所が偏らないように行う。

(4) 目土

エアレーションの後、良質の砂を使用して目土掛けを行う。その際、芝生内の不陸デイベット等も同時に修正を行い、ブラッシング・転圧を行う。

(5) 補植

芝生の損傷した部分を切り取り、芝生を張り替える。その際、原因調査を行い肥料土壌改良剤等により土質を改善する。小さな部分については目土掛けをする。また、張り付けた後は転圧・不陸修正を行う。

(6) 実施時期

実施月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
業 務 内 容	芝刈		○		○	○	○	○	○				
	人力除草				○	○	○	○					
	エアレーション												○
	目土												○
	補植												○

C その他

1 業務に要する経費等

業務に使用する消耗品、材料、機械器具等一切は指定管理者の負担とする。ただし、業務に要する水道料金は木更津市の負担とする。

14 庭球場維持管理業務作業基準

「庭球場維持管理業務」は、この基準による。

- 1 施設の概要 貝渕庭球場……クレートコート2面（面積1,369㎡）
江川総合運動場庭球場……クレートコート4面（3,100㎡）

2 管理業務基準

(1) 整備内容

① A整備

- ・ 整正 日常のブラシ掛け等だけで直せない傷やくぼみを散水後にレーキ等で表面を軽く乱して整備用砂を敷均し、表層土となじむように転圧する。また、コート内に雑草がある場合は除草を行っておく。
- ・ 散水 表土の乾燥状態に応じて均等に散水を行う。
- ・ 転圧 散水・不陸整正の後、ローラーで縦横交互に転圧し、ローラーの跡が無くなるまで行う。冬季には凍土を防ぐため特に行うこと。また、雨の後には充分注意して行う。
- ・ 砂の散布及びブラシ掛 上記の整備の終え、砂の散布後、ブラシ掛けを行う。
- ・ ライン整備 ラインの掃き掃除等を行う。

② B整備

- ・ 整正 A整備と同様。
- ・ 塩化カルシウム散布 夏場及び硬度の不足した場合に塩化カルシウムを散布し、コートの硬度の保持を行う。
- ・ 散水 A整備と同様。
- ・ 転圧 A整備と同様の業務を2回行う。
- ・ 砂の散布及びブラシ掛 A整備と同様。
- ・ ライン整備 A整備と同様。

(2) 実施時期……（○は1回、◎は2回）

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
A整備		○	◎	◎	○	○	◎	○	○	○	○	○	14回
B整備		○			○	○						○	4回

(3) 整備に要する材料等

この委託業務に使用する材料は、木更津市の検査を受けたものとする。

また、業務に使用する消耗品・材料・機械器具等一切は指定管理者の負担とする。ただし、業務に要する水道料金は木更津市の負担とする。

3 その他

業務にともない破損及び危険であると思われる備品等を発見した場合には、速やかに木更津市へ報告すること。