

十日町市体育施設管理運営業務仕様書 (管理業務編)

屋内体育施設

- ・十日町市総合体育館
- ・十日町市武道館
- ・十日町市中里体育館

屋外体育施設

- ・十日町市笹山野球場
- ・十日町市信濃川運動公園
- ・十日町市水沢運動公園
- ・十日町市陸上競技場
- ・十日町市十日町総合公園
(野球場、テニスコート)
- ・十日町市中里グラウンド

令和7年8月
十日町市

目 次

I	管理に係る共通業務	
1	受付業務及び利用料金徴収業務	1
2	利用者への対応	2
3	トラブルへの対応	2
4	施設全般の運転管理等	2
5	その他	2
II	屋内体育施設管理業務	
1	十日町市総合体育館、武道館及び中里体育館	3
III	屋外体育施設管理業務	
1	屋外体育施設（管理人あり）	7
2	屋外体育施設（管理人なし）	11
IV	自主事業の実施	
1	自主事業の実施	12

十日町市体育施設管理運営業務仕様書（管理業務編）

I 管理に係る共通業務

1 受付業務及び利用料金徴収業務

(1) 対象施設

十日町市総合体育館及び中里体育館で受付業務を行う施設

(2) 業務内容

指定管理者は、施設の利用許可権限を有することになる。許可に際しては、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図るものとする。

なお、施設の利用に係る具体的な事務は次のとおり。

① 一般利用者の予約受付

ア 施設使用日の前月の 10 日から受け付ける。

イ 一度に予約できる日数は 4 回までとし、申請書は暦月ごとに提出する。

ウ 希望日時が重複したときは話し合いもしくは抽選で決める。

② 部活動の予約受付

ア 施設使用日の前月の 13 日から予約受付を行う。

イ 一度に予約できる日数は制限なし。ただし、一ヵ月分まとめて所定の用紙に使用日を記入して申請書とあわせて提出する。

③ 大会・イベントの予約受付

ア 年度内の予約は 4 月 1 日以降、常時受け付ける。

イ 翌年度の予約は、市の予定確定後、スポーツ協会傘下の予定を取りまとめ関係団体と日程調整を行い決定する。

④ 合宿の予約受付

ア 年度内の予約は 4 月 1 日以降、常時受け付ける。

イ 翌年度の予約は、3 月 31 日まで利用日程のみ受け付けて、4 月にまとめて日程調整を行う。

⑤ 利用申請書の受理（利用料減免申請も含む）、審査及び利用許可証の交付

ア 受付簿または施設予約システムでの空き状況の確認、申請書の受理（仮予約については電話でも可能）

イ 申請書の記載内容の確認

- ・日時、目的、使用施設・設備、使用申請者・連絡責任者等

ウ 利用許可証、領収書の交付

- ・利用許可証は、必要事項を記入し交付する。

- ・領収書は、申請書の受付番号を記入し、団体名、金額等の必要事項を記入し交付する。

⑥ 利用料金の収受、減免の決定、領収書の交付、施設管理人への利用の連絡及び関係書類の保管管理

- ・料金計算書に基づき計算し利用料金を収受する。ただし、減免については団体名と目的に応じ、減免規定内規に照らし合わせ減免率を決定し、減額した利用料を収受する。

- ⑦ 利用者への利用上の注意説明と準備、片付けの説明
 - ・管理上必要と思われる事項は、適切に判断して利用者に対して指示・指導を行うこと。
- (3) 受付業務に付随する統計事務
受付対象施設の利用者数集計及び利用料金集計の統計事務を行う。

2 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

- (1) 窓口対応、施設の案内
- (2) 施設の利用受付
- (3) 観光案内等の各種問合わせへの対応
- (4) 負傷者、急病人の対応
- (5) 年少者、高齢者、障がい者等への配慮

3 トラブルへの対応

- (1) 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。
- (2) 指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに教育委員会に報告すること。

4 施設全般の運転管理等

- (1) 敷地内外に存する全ての施設設備の運転、維持管理及び保全を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。
 - ① 体育施設が保有している諸設備全般の運転と保守管理
例：建屋、空調、電気、ガス、給水、消防、警備、エレベーター、自動ドア等
 - ② 屋外の構築物や諸設備の保守管理
例：駐車場、外構、樹木、街灯、除雪、冬囲い作業等
- (2) 施設の美観と衛生を保つため、施設内外を適切な頻度・方法で清掃・除草すること。
- (3) 施設設備を運転管理するため必要とされる防火管理者（総括管理者）を配置すること。
- (4) 修繕料は、原則、教育委員会が定めた額の範囲で運営すること。

5 その他

- (1) 備品台帳の整備と管理
- (2) 施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案
- (3) 自主事業の周知や貸館等の促進に係る宣伝活動
- (4) 教育委員会への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成

Ⅱ 屋内体育施設管理業務

1 十日町市総合体育館、武道館及び中里体育館

(1) 利用時間

① 総合体育館、武道館

8:30～21:30（ただし、日曜祝祭日、お盆 8/13～15、十日町おおまつり 8/25～27、年末最終開館日 12/28、十日町雪まつり期間中は原則 17:00 閉館）

② 中里体育館

8:30～21:30（ただし、日曜祝祭日、お盆 8/13～15、年末最終開館日 12/28 は 17:00 閉館）

(2) 休館日

① 総合体育館、武道館

毎月第 3 火曜日、年末年始 12/29～1/3

② 中里体育館

毎月第 2 火曜日、年末年始 12/29～1/3

(3) 施設管理業務

① 出入り管理

ア 利用者関係

イ 搬出入者関係

ウ その他入館者関係

② 受付管理

ア 入館者受付案内

イ 利用申請書の確認

ウ 利用の指導に関すること

エ 施設・附属器具の貸出し検収

オ 遺失物拾得物の受付処理

③ 給湯ボイラーの運転操作、点検

④ 鍵の管理・保管

⑤ 火災予防

⑥ 盗難予防及び施錠

⑦ 非常・緊急事態発生時における対策及び報告

⑧ 巡回点検（必要に応じて適宜行う）

⑨ 管理上直接必要な箇所以外の消灯

⑩ 電話・郵便物等の受付保管、引き渡し

⑪ エレベーターの運転開始・停止

⑫ 街灯の点灯・消灯

⑬ 冬季除雪

ア 体育館の正面入口の除雪は朝及び必要の都度実施すること。

イ 非常口の除雪は豪雪時を除き、総合体育館 1 ヶ所・中里体育館 1 ヶ所を実施すること。

- ウ 屋根雪落下危険個所の立入禁止策を講ずること。
- ⑭ 環境に配慮した業務の遂行
 - ア 使用しない場所での無駄な電気の消灯、節電
 - イ 冷暖房機等の運転時間及び運転温度の制限と自粛
 - ウ 使用材料のリサイクル
 - エ その他環境に配慮した管理に努めることとし、取組み結果を記録し、教育委員会の求めにより提出すること。
- ⑮ トレーニング室の運営
- ⑯ 敷地内美化
 - ア 敷地内の草刈り・清掃
 - イ 駐車場清掃・ライン引き
- ⑰ その他管理に必要と認める事項
- (4) 諸設備点検保守管理業務
 - ① 一般的事項
 - ア 誠意と細心の注意をもって定期点検、管理業務を遂行すること。
 - イ 作業中に発生した事故について速やかに教育員会に申し出るとともにその処理にあたること。
 - ウ 建物設備の諸機械を熟知し、その運転には万全を期すとともに、施設の事故発生を未然に防止し、建物管理上最高の能率を上げるよう指導すること。
 - エ 毎日点検すること。
 - オ 備品については、委託者が支給する。
 - カ 諸設備については、関係法令に基づく技術基準に適合するよう点検整備し、常時良好な状態を維持するよう保守に努めること。
 - ② 空調設備並びに衛生設備等保守管理
 - ア 書類の整理
 - ・設備機器の一覧表
 - ・機械類運転報告書
 - ・作業報告書
 - イ 常時保守
 - ・機械類の運転・保守・点検・清掃・監視
 - ・危険物の保守清掃
 - ・消火設備等保守・点検
 - ウ 定期保守
 - ・機器類の保守並びに点検調整
 - ・消火設備の性能試験並びに保守点検
 - ・衛生設備・給排水等の点検
 - ③ 電気設備等保守管理
 - ア 記録整備
 - ・作業日誌作成
 - ・各種定期測定記録の作成
 - ・電気設備に関する各種書類の責任保管

- イ 常時保守
 - ・動力設備の自動・手動制御装置の保守点検
 - ・照明器具の整備保守（電球交換を含む）
 - ・弱電気機器の保守
 - 放送設備、テレビアンテナ設備、表示器設備、インターホン設備、信号設備、電気時計設備
 - ・自家発電機の定期的な試運転
- ④ 冷暖房器具保守管理
- ⑤ 簡易専用水道保守管理
 - 年に 1 回、検査機関の検査を受けること。
- (5) 清掃業務
 - ① 業務内容
 - 日常清掃業務及び定期清掃業務とし、利用者から苦情の無いよう適宜実施すること。
 - ② 使用材料
 - ア 清掃用の資材等は、環境に配慮したものを使用すること。
 - イ 火気を使用する必要がある場合、又は引火性の強い材料を使用する場合は、事故防止に万全の措置を講ずること。
 - ③ 特記事項
 - ア 掃き掃除、水拭きは定期的実施するほか、特に玄関ホール、廊下及び便所等汚れの激しい所は随時行うこと。
 - イ 手摺、扉等の清掃は洗剤等により空拭きすること。
 - ウ 茶殻、紙屑等は一定個所より搬出処理を行うこと。
 - エ 手洗いの洗剤及びトイレトペーパーは、常時備え付けておくこと。
 - オ 床清掃については、床面の構造に適した洗剤又はワックスで清掃研磨すること。
 - カ 窓枠並びに金属磨きについては、年 1 回以上行うこと。
 - キ ガラス窓拭きについては、年 1 回以上行うこと。
 - ク 体育館のアリーナについては、ワックス塗布業務（1 回塗り）を年 1 回以上実施すること。
- (6) 消防用設備点検業務
 - ① 対象設備
 - ア 屋内消火栓設備及び消火器具
 - イ 自動火災報知設備
 - ウ 避難器具設備
 - ② 点検回数
 - ア 機能点検 年 1 回
 - イ 総合点検 年 1 回
 - ③ 業務内容
 - 消防用設備点検の資格を有する者による消防法施行規則第 31 条第 1 項及び第 3 項に定める消防設備の外観点検及び機能点検

- (7) 防火対象物点検（総合体育館、武道館、中里体育館）
- ① 対象設備
屋内グラウンド、アリーナ、観覧席、階段室、物置、会議室、キッズルーム、柔道場、剣道場(空手道場)、選手控室、用具室
 - ② 点検回数 年2回
 - ③ 業務内容
消防用設備点検の資格を有する者による防火対象物の点検及び消防法第8条の2の2第1項の規定に基づき報告すること。
- (8) エレベーター点検業務（総合体育館、中里体育館）
- ① 点検回数 月1回
 - ② 業務内容
ア エレベーターの正常な運転機能を維持するため、エレベーターの特性、性能基準、安全基準並びに労務上の安全基準に基づき、教育された専門の技術者による適切な点検とプログラムによる点検調整を月1回行うこと。
イ 装置の稼動状態に適応した整備を行い、必要に応じて整備の報告としてエレベーターの特性及び性能基準に基づくデータまたは判定値に関する資料を提出すること。
- (9) 自動ドア保守点検業務（総合体育館、中里体育館）
- ① 点検物件 入り口自動ドア
 - ② 点検回数 年3回
 - ③ 業務内容
自動ドア安全ガイドラインに基づく点検
- (10) 体育館冬囲業務
- ① 実施時期
ア 取付け 降雪前の適当な時期
イ 取外し 消雪後、速やかに
 - ② 実施内容
ア 総合体育館正面階段の屋根付き通路の防雪ネット設置（総合体育館）
イ 取外し後、資材の洗浄及び収納（総合体育館）
ウ 体育館脇のピロティに張っている防雪ネットの設置と収納（中里体育館）
エ 駐車場の安全柵の設置と収納（中里体育館）
- (11) 警備業務（総合体育館、中里体育館）
- ① 警備時間
ア 防犯業務
・ 毎日 22：00～8：30
・ 休日 17：30～8：30
イ 火災監視業務
・ 24 時間
- (12) トレーニング機器点検（総合体育館）
- ① 実施時期
ア 毎年5月と10月に行う

- イ 年2回以上行う
- ② 点検内容
 - トレーニング器具及びアリーナ器具の点検を行う。
- (13) 建築物定期検査（総合体育館、中里体育館）
 - ① 業務内容
 - 建築士有資格者（1級又は2級）により、建築基準法第12条第1項の規定による定期調査を行い、財団法人新潟県建築住宅センターへ報告する。
- (14) 受水槽清掃・水質検査（総合体育館）
 - ① 業務内容
 - ア 受水槽清掃・消毒
 - イ 高置水槽清掃・消毒
 - ウ 水質検査
 - エ 関係機関への報告
 - オ 定期検査
- (15) トレーニング室管理運営（総合体育館）
 - ① 業務内容
 - ア トレーニング指導
 - イ 講習会の開催
 - ウ 器具の清掃・点検
 - エ トレーニング室の広報
 - オ 月報・年報の作成

Ⅲ 屋外体育施設管理業務

1 屋外体育施設（管理人あり）

- (1) 対象施設
 - ① 十日町市陸上競技場
 - ② 十日町市笹山野球場
 - ③ 十日町市十日町総合公園
 - ア 野球場
 - イ テニスコート
- (2) 開設期間
 - 4月1日～11月30日 ※降雪状況により変更あり
- (3) 休場日
 - 開設期間中はなし
- (4) 勤務体制
 - ① 勤務期間及び勤務時間
 - ア 開設準備業務 3月24日～3月31日 ※降雪状況により変更あり
 - イ 開設中及び閉鎖業務 4月1日～11月30日 ※降雪状況により変更あり
 - ウ 勤務時間
 - ・陸上競技場、笹山野球場…8：30～19：00
 - ・総合公園…8：30～21：30（日曜祝祭日は17：30）

※お盆 8/13～15、十日町おおまつり 8/25～27 は 17:00 まで

エ 業務体制の変更

大会等で上記時間内に対応できない場合は、適宜、時間を変更すること。

(5) 業務内容

- ① 利用の指導に関すること。
- ② 利用者に必要な用具の貸し出しに関すること。
- ③ 個人利用の利用料金徴収事務に関すること。
- ④ 施設及び周辺の整備、パトロール、安全管理に関すること。
- ⑤ グラウンド及びコート等の整備に関すること。
 - ア テニスコート…コート内の砂撒き、飛び散った人工芝と砂の処理
 - イ 野球場…スポーツトラクター等による整地、転圧
 - ウ 陸上競技場…競技場内の掃き掃除、ゴミ拾い
- ⑥ 電気設備等保守管理
 - ア 記録整備
 - ・作業日誌作成
 - ・各種定期測定記録の作成
 - ・電気設備に関する各種書類の責任保管
 - イ 常時保守
 - ・動力設備の自動・手動制御装置の保守点検
 - ・照明器具の整備保守（電球交換を含む）
 - ・弱電気機器の保守

放送設備、テレビアンテナ設備、表示器設備、インターホン設備、信号設備、電気時計設備
- ⑦ 施設の清掃及びごみの回収に関すること。

施設に設置してあるトイレは、汚れの程度により適宜清掃すること。
- ⑧ 施設の火気管理に関すること。
- ⑨ 施設内、駐車場の草刈りに関すること。
- ⑩ 防球ネットの設置及び撤去などの管理に関すること。
- ⑪ 施設の器具類の保守管理及び貸出に関すること。
- ⑫ 業務日誌に関すること。
- ⑬ 緊急時の報告に関すること。

(6) 夜間照明施設点検業務（総合公園）

- ① 対象設備
 - ア 野球場照明 6 基
 - イ テニスコート照明 2 灯用 4 基、4 灯用 2 基、8 灯用 2 基
- ② 実施時期

雪解け後、シーズン前に行う
- ③ 業務内容
 - ア 点灯試験
 - イ 角度確認調整
 - ウ 絶縁測定

- エ 破損有無点検
- (7) スリットビデオシステム保守点検業務（陸上競技場）
 - ① 対象機器
 - ア スタート信号発生装置
 - イ スタータ拡声装置
 - ウ デジタル風速計操作盤
 - エ フィールドタイマー
 - オ スリットビデオ
 - カ ジャンクションボックス（計測、インカム、電源）
 - キ コネクタボックス（計測、インカム、電源）
 - ② 点検時期
 - 大会シーズン前
 - ③ 業務内容
 - ア 設備の外観及び機能点検に関すること。
 - イ 機器の簡易な修理に関すること。
 - ウ 機器使用にあたってのアドバイスに関すること。
- (8) 消防用設備点検業務
 - ① 対象施設
 - ア 消火器具
 - イ 自動火災報知設備
 - ウ ガス漏れ火災報知設備
 - ② 点検回数
 - ア 機能点検 年 1 回
 - イ 総合点検 年 1 回
 - ③ 業務内容
 - 消防用設備点検の資格を有する者による消防法施行規則第 31 条第 1 項及び第 3 項に定める消防設備の外観点検及び機能点検
- (9) 防火対象物点検（笹山野球場、陸上競技場）
 - ① 対象設備
 - ア 笹山野球場…更衣室、倉庫
 - イ 陸上競技場…事務室、更衣室、スタンド
 - ② 点検回数
 - 年 2 回
 - ③ 業務内容
 - 消防用設備点検の資格を有する者による防火対象物の点検及び消防法第 8 条の 2 の 2 第 1 項の規定に基づき報告する。
- (10) 受水槽清掃・水質検査（笹山野球場・陸上競技場）
 - ① 業務内容
 - ア 受水槽清掃・消毒
 - イ 高置水槽清掃・消毒
 - ウ 水質検査

- エ 関係機関への報告
 - オ 定期検査
- (11) 施設維持管理業務
- 以下の維持管理業務を適宜行うものとする。

① 総合公園

- ア 内野クレー舗装修正 2,025 m²
- イ スタンド草刈り 4,800 m²
- ウ スタンド外側法面草刈り 1,700 m²
- エ 外野芝地薬剤除草 8,400 m²
- オ 外野芝刈り 8,400 m²
- カ 外野芝地表面修正 4,200 m²
- キ 外野芝地施肥 8,400 m²
- ク 外野排水 2,800 m²
- ケ 外野芝地病害予防 8,400 m²
- コ 外野芝地散水 8,400 m²

② 笹山野球場

- ア 内野クレー舗装修正 2,125 m²
- イ 外野排水 2,356 m²
- ウ 外野芝地表面修正 3,800 m²
- エ 外野芝地薬剤除草 7,600 m²
- オ 外野芝地施肥 7,600 m²
- カ 外野芝刈り 7,600 m²
- キ スタンド芝刈・草刈り 2,000 m²
- ク 外野芝地病害予防 5,300 m²
- ケ 外野芝地散水 7,600 m²

③ 陸上競技場

- ア フィールド芝地表面修正 3,500 m²
- イ フィールド芝地病害予防 7,000 m²
- ウ フィールド芝地除草 7,000 m²
- エ フィールド芝地施肥 7,000 m²
- オ フィールド芝刈り 7,000 m²
- カ フィールド芝地散水 7,000 m²
- キ スタンド芝刈・草刈り 7,000 m²
- ク 北側法面草刈り 1,893 m²

(12) 雪囲い業務

① 閉場後の雪囲い

- ア 管理棟等の建物関係の雪囲い取付け
- イ フェンス、ネット、ポール等の取り外し
- ウ 用具等の収納

② 開場前の準備

- ア 管理棟等の建物関係の雪囲い取り外し

- イ フェンス、ネット、ポール等の取付け
- ウ 用具等の設置

2 屋外体育施設（管理人なし）

(1) 対象施設

① 十日町市信濃川運動公園

ア 野球場

イ テニスコート

ウ トリムコース

② 十日町市水沢運動公園

③ 十日町市中里グラウンド

(2) 開設期間

4月1日～11月30日 ※降雪状況により変更あり

(3) 休場日

開設期間中はなし

(4) 業務内容

① 施設及び周辺の整備、パトロール、安全管理に関すること。

② グラウンド及びコート等の整備に関すること。

ア グラウンド及びコート内の草刈り

イ 砂、土等の入れ替え、補充

③ 施設の清掃及びごみの回収に関すること。

④ 施設内、駐車場の草刈りに関すること。

⑤ 防球ネットの設置及び撤去などの管理に関すること。

⑥ 施設の器具類の保守管理に関すること。

⑦ 施設に設置してあるトイレの清掃及び汲取りをすること。

⑧ 利用日誌に関すること。

⑨ 緊急時の報告に関すること。

(5) 施設維持管理業務

以下の維持管理業務を適宜行うものとする。

① 信濃川運動公園（野球場）

ア 内野クレー舗装修正 2,025 m²×3球場

イ 場内ローラー転圧 6,700 m²×3球場

ウ 外野・ファールゾーン草刈り

エ 駐車場等草刈り

② 信濃川運動公園（トリムコース）

ア コース脇草刈り 4,000 m²

③ 中里グラウンド

ア 夜間照明施設点検 夜間照明4基

イ グラウンド内草刈り 10,412 m²

ウ 駐車場等草刈り 2,631 m²

エ 夜間照明用コインの管理

- オ 冬期間の管理棟、倉庫の雪おろし
- (6) 雪囲い業務
 - ① 閉場後の雪囲い
 - ア 物置等の建物関係の雪囲い取付け
 - イ フェンス、ネット、ポール等の取り外し
 - ウ 用具の収納
 - エ コートローラー運搬格納
 - ② 開場前の準備
 - ア 物置等の建物関係の雪囲い取り外し
 - イ フェンス、ネット、ポール等の取付け
 - ウ 用具等の設置
 - エ コートローラー運搬配置
- (7) 洪水対策業務（信濃川運動公園）
 - ① 洪水対策本部の編成
 - ア 本部長（施設管理者）
 - イ 副本部長（関係単位協会会長）
 - ウ 庶務班（施設管理者）
 - エ 情報連絡班（施設管理者）
 - オ 車両班（施設管理者）
 - カ 撤去班（野球連盟、ソフトテニス連盟）
 - ② 河川における安全利用及び安全点検の実施
 - ア 信濃川河川事務所による検査の立ち会い
 - イ 情報連絡体制の確認

IV 自主事業の実施

1 自主事業の実施

市民のスポーツの振興と体力の増進を図るため、自主事業を企画し実施すること。

- (1) 自主事業は、スポーツ教室の開講事業及びイベント事業等とする。
- (2) 事業の数、種類、内容及び規模については、自主事業の参加者や施設利用者の意見を基に企画し、これを教育委員会と協議して決定するものとする。
- (3) 自主事業は事前に決定するもので、清算は行わない。