

指定管理業務に関する仕様書

この仕様書は、武道館の管理に関する協定書第 1 条に定める指定管理業務の細目を定めるものであり、乙が毎年度別に定める事業計画に基づく各事業の実施及び管理運営にあたって、誠実な管理を行うことを定めるものである。

なお、業務の遂行に当たっては、関係法令、条例、規則及び協定書に定めたことを遵守し実施するほか、乙が武道館指定管理者候補者の公募の際に提出し、審査を受けた事業計画書の内容を十分に反映させた業務を行うこと。

1 武道その他のスポーツの普及に関する業務

武道館の設置目的である「武道その他のスポーツの振興を図るとともに、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与すること」を達成するため、以下の主催事業を開催する。

(1) 武道教室に関する業務

柔道、剣道、弓道、空手道、なぎなた等に関して、武道教室を開催する。

(2) 日本武道館との共催事業に関する業務（詳細は別紙 1 - 2 のとおり）

- ・ 地方青少年武道錬成大会に関すること
- ・ 地域社会武道指導者研修会に関すること

(3) 暑中稽古・寒稽古に関する業務

柔道、剣道、弓道、空手道、なぎなた等に関して、夏季に暑中稽古、冬季に寒稽古を開催する。

2 施設等の利用に関する業務

(1) 利用の予約・受付、利用の案内、施設利用の指示

利用者等が安心して施設を利用することができるよう、親切かつ丁寧な受付・案内を行い、円滑な運営とイメージの向上を図ること。

また、武道館に来館した者に限らず、電話、ファックス又はインターネット等における受付・案内業務の遂行時も親切かつ丁寧な対応をすること。

(2) 施設の利用許可に関する事務

条例・規則に基づき、利用許可申請書の受理及び許可書の交付を行うこと。

(3) 年間利用調整会議の結果をふまえた利用手続に係る業務

埼玉県、埼玉県教育委員会、各武道競技団体、高等学校体育連盟、中学校体育連盟等を対象に、毎年 2 月末までに翌年度に係る当該団体の優先利用を認めるための調整会議を県主催で行う。指定管理者は、この調整会議の結果を踏まえて、利用手続に係る業務を行う。

3 施設利用に係る料金の収受に関する業務

施設利用に関し利用者からの料金収受を行う。また、照明及び冷暖房の実費負担に関する料金の徴収を行う。

なお、料金の徴収については、現金その他利用者の利便性を考慮した方法により徴収するものとする。

4 武道館の施設、設備及び物品の維持管理に関する業務

武道館の施設、設備及び物品の維持管理業務の実施に当たっては、施設の機能と環境を良好に維持し、利用者が施設を快適かつ安全に利用できるよう適切に管理するとともに、併せて「建築基準法」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「電気事業法」、「消防法」、「水道法」、「大気汚染防止法」、「労働安全衛生法」、「警備業法」その他の関係法令の規定等に基づき、施設全般を常に良好で安全な状態に保つこと。なお、具体的な業務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設維持管理業務

施設について、日常的に点検を行い、仕上げ材の浮き、はがれ、かび等の発生がない状態を維持するとともに、美観の確保等にも留意し、施設の保全に努めること。また、施設の不具合やき損等を発見した場合には、必要な修繕等を行うこと。

(2) 設備維持管理業務

建物設備機器を適切な状態で維持管理することを目的として、関係法令を遵守して施設の円滑な運営と、安全及び環境衛生の確保に必要な建物設備維持管理業務を行うこと。主な業務内容については次のとおり。

ア 設備遠方監視業務

① 遠方運転監視業務

遠方監視業務

緊急対応業務

巡回点検業務

② 常駐運転管理業務

自然換気設備の運転操作・監視

日常点検・月例点検

小破修繕

設備関係の非常措置

設備関係の測定・記録及び日誌記入

外部検査、工事、保守作業等の立ち会い・報告

各機械室、工具及び備品等の清掃・整理整頓

各設備機器のエネルギー管理

各関係部署との連絡調整

塩素・水処理剤等の薬剤の保管管理及び補充

外部遠隔管理センターとの連絡、運転管理体制の連帯

③個別業務

日常管理業務

浴室・シャワー給湯設備運転管理

定期点検業務

クレーム処理業務

イ 設備機器定期保守点検業務

①電気設備

非常用自家発電設備

自家発電機用蓄電池設備

太陽光発電設備

音響設備

構内電話交換機設備

②空調設備

冷温水発生器

冷却塔

冷温水1・2次ポンプ・冷却水ポンプ

空気調和機

ファンコイルユニット

変風量装置 (VAV)

換気扇・送風機・排風機

ガスヒートポンプパッケージ

空冷ヒートポンプパッケージ

ガス・空冷ヒートポンプ室内機

空調自動制御設備

③給排水・衛生設備

上水受水槽

雨水貯留槽

雑用水槽

給湯ボイラー

膨張タンク

ポンプ類

滅菌装置

ガス湯沸器

貯湯式電気温水器

冷水器

④消防設備

総合・外観点検

防火対象物定期点検

大・中規模放水銃等監視システム保守点検

⑤その他付帯設備

エレベーター
自動ドア
吊りボタン設備
防火シャッター・防煙垂れ壁

ウ 環境衛生管理業務

建築物環境衛生管理主任技術者選任
空気環境測定業務
害虫駆除
水質検査
煤煙濃度測定

エ 消耗品購入

空気調和機内電気集塵機用中性能フィルター
各滅菌器投入薬剤
冷却塔使用水処理剤

(3) 物品管理業務

備品は、個々の備品に備品シール等を添付し、備品台帳により適切に管理するとともに、利用上支障がないよう常に保守管理を行い、不具合やき損等が発生した場合は、速やかに修繕等を行うこと。

(4) 一般廃棄物処理業務

可燃物及び不燃物の回収を行う。(祝祭日を含み、年末年始は除く。)

(5) 相撲場土俵・弓道場安土保守点検業務

相撲場土俵・弓道場安土を常時良好な状態に維持するため、必要な点検整備等を行う。

ア 点検・・・損傷の有無、乾・湿の状況、シート養生の良否、清掃状況

イ 整備・・・土俵・安土及びその周辺の軽微な損傷の補修、干割・崩れの補修、不陸の補修、仕切線の描き込み

ウ その他・・・ふるい砂・塩の確保状況等

(6) 券売機受付管理システム機器保守点検業務

ア 保守点検

トラブル発生状況に基づき、機器の診断、調整、清掃作業及び寿命部品の交換及びソフトウェアの動作確認を行う。

①軽点検(毎点検)清掃を主とした軽微な点検

②重点検(1年点検)ユニット単位の動作確認を含めた重度の点検

イ 故障修理

①機器の故障に対する復旧の作業(緊急修理)

②保守点検での診断結果に基づく修理(予防修理)

ウ フィールド管理

運転状況、トラブル発生状況等を把握・管理し、予防保守に生かす。

(7) 清掃業務

施設の良い衛生環境及び美観を維持し、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を適切に行うこと。なお、利用者の妨げとならないよう清掃時間等に配慮して業務を実施すること。

ア 日常清掃

常時（休館日を除く。）

イ 定期清掃

床の表面洗浄及びワックス

床の剥離洗浄及びワックス

カーペット部分クリーニング

カーペット全面クリーニング

浴室のかびとり

便器及び洗面台定期洗浄

窓ガラス拭き

照明器具清掃

除草剤散布及び草取り

芝刈り

(8) 警備・防災業務

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより、利用者等の安全及び財産の保全を図ること。

ア 夜間及び休館日における機械警備

イ 定期的巡回警備

ウ 施設・敷地内の異常発見時及び火災等事故発生時の初期消火、通報・緊急放送設備・避難誘導等の適切な対応

エ 遺失物、拾得物等の管理

オ 消防法に基づく消防計画の作成及び所轄消防署への提出

カ 消火訓練、避難訓練の実施

キ 消防設備点検、防火対象物定期点検の実施及び所轄消防署への報告

5 その他の業務管理に関すること

(1) 管理体制の整備

職員を適正に配置し、管理体制を整備するとともに、法令等に従い適切な労務管理を行うこと。なお、武道その他のスポーツに関し、専門的な知識や技術を有する者を配置すること。

(2) 職員研修の充実

利用者に対する接遇、個人情報管理、危機管理等に関する職員研修・教育を随時行い、利用者サービスの向上と、災害及び急病人発生時の対応に努めること。

(3) 利用者拡大

広報活動（ホームページの開設を含む。）を充実し、魅力ある主催事業の企画やプログラムの開発を行い、利用者拡大に努めること。

(4) サービス向上

モニタリングや乙が設置する「運営協議会」の意見聴取、自己評価の実施等により、常に良好な管理とサービス向上のための業務の改善を行い、管理目標の達成に努めること。

(5) 埼玉県設置の公の施設の指定管理者として業務管理全般に万全を期すこと。

6 その他甲が必要と認める業務

甲は、武道館の管理に関し必要がある場合には、乙に対して指定管理業務の実施に関する次の資料の提出を求めることができる。

(1) 予算編成に関する資料

(2) 議会報告に関する資料

(3) 検査・監査受検に関する資料

(4) 各種統計、調査に関する資料

(5) 利用者アンケート、モニタリングに関する資料

(6) その他指定管理業務実施に関する資料

7 定めのない事項

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については、埼玉県立武道館指定管理者募集要項の記載事項に従うこと。

日本武道館との共催事業に関する業務

1 役割分担

- ・日本武道館 総合的な企画、予算措置
- ・各武道団体 実施主体
- ・埼玉県立武道館 会場提供、連絡調整

2 事務の流れ

- ・11月頃 日本武道館から実施希望確認の通知
- ・12月頃 日本武道館へ開催希望の連絡
- ・3月頃 日本武道館から内定通知
開催連盟との打合せ
- ・開催2か月前 共催依頼書・実施要項・指導計画書・実施予算書・
運営助成費振込先の提出
- ・開催1か月前 錬成証、プログラム作成
- ・開催前日 打合会
- ・開催後 結果報告送付

3 地域社会武道指導者研修会及び地方青少年武道錬成大会の開催実績

開催年度	実施種目	実施期間	参加者数
平成17年度	銃剣道(錬成大会)	H17.9.3~H17.9.4	45
平成18年度	銃剣道(錬成大会)	H18.6.17~H18.6.18	43
平成19年度	銃剣道(錬成大会)	H19.6.16~H19.6.17	36
	なぎなた(錬成大会)	H19.7.7~H19.7.8	82
平成20年度	なぎなた(指導者研修会)	H20.6.14~H20.6.15	52
平成21年度	なぎなた(指導者研修会)	H21.6.13~H21.6.14	62
平成22年度	なぎなた(指導者研修会)	H22.11.13~H22.11.14	62
	少林寺拳法(指導者研修会)	H22.11.13~H22.11.14	176
平成23年度	なぎなた(錬成大会)	H23.8.26~H23.8.27	73
	弓道(指導者研修会)	H24.2.25~H24.2.26	34
平成24年度	なぎなた(錬成大会)	H24.11.10~H24.11.11	59
	弓道(指導者研修会)	H24.11.10~H24.11.11	35
	少林寺拳法(指導者研修会)	H24.11.10~H24.11.11	152
平成25年度	なぎなた(錬成大会)	H25.11.9~H25.11.10	96
	弓道(指導者研修会)	H25.11.9~H24.11.10	35
	少林寺拳法(指導者研修会)	H25.11.9~H24.11.10	153
平成26年度	なぎなた(錬成大会)	H26.11.15~H26.11.16	80
	弓道(指導者研修会)	H26.11.15~H26.11.16	41
	少林寺拳法(指導者研修会)	H26.11.15~H26.11.16	125