

別表 6

西条市体育施設管理運営業務及びスポーツ関連事業仕様書

西条市体育施設の指定管理者が行う管理運営業務及びスポーツ関連事業（以下「管理運営業務」という。）は、本仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は、西条市体育施設（以下「施設」という。）の指定管理者が行う管理運営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 基本的な考え方

指定管理者は、管理運営業務に当たり、次に掲げる項目に沿って業務を遂行すること。

- (1) 施設は、市民の健康の増進とスポーツによる明朗、健全な精神を育成することを目的に設置されている施設であるため、その設置理念に基づき、市の公共施設であることを念頭に置いた管理運営業務を行うこと。

- (2) 次の関係法令及び条例等の規定を遵守すること。

※拾得物の取り扱いについては、西条市のマニュアルを参考のこと。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、行政手続法（平成五年法律第 88 号）等
行政関連法規

イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

ウ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等労働関連法規

エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）

オ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）

カ 西条市火災予防条例（平成 16 年西条市条例第 206 号）、西条市火災予防条例施行規則（平成 16 年西条市規則第 153 号）

キ 西条市都市公園条例（平成 16 年西条市条例第 178 号）、西条市都市公園条例施行規則（平成 16 年西条市規則第 123 号）

ク 西条市屋内運動場設置及び管理条例（平成 20 年西条市条例第 16 号）、西条市屋内運動場設置及び管理条例施行規則（平成 20 年西条市規則第 17 号）

ケ 西条市体育館設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 99 号）、西条市体育館設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 14 号）

コ 西条市丹原 B&G 海洋センターの設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 104 号）、西条市丹原 B&G 海洋センターの設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 19 号）

サ 西条市テニスコート設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 105 号）、西条

- 市テニスコート設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 20 号）
 - シ 西条市プール設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 103 号）、西条市プール設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 18 号）
 - ス 西条市野球場設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 101 号）、西条市野球場設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 16 号）
 - セ 西条市陸上競技場設置及び管理条例（平成 16 年西条市条例第 102 号）、西条市陸上競技場設置及び管理条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 17 号）
 - ソ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）ほか個人情報に関する関係法令等
 - タ 西条市情報公開条例（平成 16 年西条市条例第 11 号）、西条市情報公開条例施行規則（平成 16 年西条市規則第 15 号）
 - チ 西条市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成 17 年西条市条例第 20 号）、西条市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則（平成 17 年西条市規則第 15 号）
 - ツ 西条市行政手続等における情報通信技術の利用に関する条例（平成 18 年西条市条例第 4 号）、西条市行政手続等における情報通信技術の利用に関する条例施行規則（平成 18 年西条市規則第 23 号）
 - テ その他管理運営に適用される法令
- ※指定管理者指定期間中に上記に掲げた法令に改正があった場合は改正された内容とする。

- （３）公正公平を原則とし、特定の個人及び団体に対して、有利又は不利となるような取り扱いをしないこと。
- （４）効率的かつ効果的な管理運営業務を行い、経費の節減に努めること。
- （５）地域住民や利用者の意見・要望は、可能な範囲（不可とする理由が無い場合）で管理運営業務に反映させること。

３ 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

- （１）施設等の管理運営業務に関する業務
 - ア 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務（優先予約対応を含む。）
 - イ 施設の利用に係る相談等に関する業務
 - ウ 利用料金の設定及び徴収に関する業務
 - エ 施設機械器具の使用管理、取扱い指導及び点検整備
 - オ 体育及びスポーツの指導・助言
 - カ 施設の利用促進に関する業務
 - キ 事故及び災害等に関する業務

- ク 施設利用の統計業務に関すること
- ケ 管理範囲内の立木の剪定業務（近隣民家への落葉を防止する。）
- コ 施設の廃棄物の処理に関する業務

（２）個別施設の管理運営業務

次の施設グループごとに定めるものとする。

ア 西条運動公園グループ

- ・ 西条市総合体育館 別紙１のとおり
- ・ 西条市ひうち体育館 別紙２のとおり
- ・ 西条市ひうち球場 別紙３のとおり
- ・ 西条市ひうち陸上競技場 別紙４のとおり
- ・ 西条市西条運動公園総合プール 別紙５のとおり

イ 東予運動公園グループ

- ・ 西条市東予運動公園野球場 別紙６のとおり
- ・ ビバ・スポルティア SAIJO 別紙７のとおり
- ・ 西条市東予運動公園多目的広場 別紙８のとおり
- ・ 西条市東予運動公園球技場 別紙９のとおり
- ・ 西条市東予運動公園テニスコート 別紙１０のとおり
- ・ 西条市東予運動公園海浜広場 別紙１１のとおり
- ・ 西条市東予運動公園プール 別紙１２のとおり

ウ 西条市民公園グループ

- ・ 西条市西条市民公園テニスコート 別紙１３のとおり
- ・ 西条市西条市民公園多目的広場 別紙１３のとおり

エ 単独施設

- ・ 西条市東予体育館 別紙１４のとおり
- ・ 西条市丹原 B&G 海洋センター 別紙１５のとおり

（３）職員の配置に関する特記事項

- ア 施設グループごとに、総括管理者を１名配置すること。ただし、単独施設にあっては施設ごとに総括管理者１名を配置すること。
- イ 施設の受付及び利用案内等が円滑に行えるよう職員を配置すること。
- ウ 利用者に対し、施設、設備及び備品の取扱い指導等、対応ができる体制を整えること。
- エ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、施設の運営が安全、円滑に行えるよう定めること。
- オ 職員に対して、施設の運営管理業務に必要な研修を実施すること。

カ 丹原 B&G 海洋センター、西条運動公園総合プール、東予運動公園プールについては、個別の管理運営業務仕様書に職員配置に関して記載しているので、留意すること。

キ 災害及び事故の発生に際し、負傷者の保護、来場者の避難誘導など円滑に対応できるよう、マニュアル等を定めたうえ、定期的に訓練等を実施し有事に備えること。

(3) 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業）

自主事業とは、施設に親しみを持ってもらい、利用促進を図るために行う事業（料金を徴収しないイベント等を含む）や各体育施設設置及び管理条例、各体育施設設置及び管理条例施行規則で定める使用料以外の料金を徴収したり、売上金を得たりする事業をいう。施設利用者のニーズに応える、創意工夫を凝らした新しいサービスの提案を求める。

なお、事業の実施に当たっては、事業計画を事前に西条市へ提出し承認を得ることとする。

① 利用促進事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、市民のスポーツ・レクリエーションの振興や、健康増進に寄与する事業等、施設の利用促進や利便性向上を目的とした利用促進事業を指定管理者の経費負担により実施することができる。

事業内容については、「自主事業計画書（ 年度）」に記載すること。

ア 利用促進事業の収益金は、施設管理費に充てることができる。その場合は、収支計画書（様式第3号）の収入に「自主事業収入」として金額及び内容を記載して、提案すること。

自主事業の参加者から徴収した参加費は、原則として指定管理者の収入として取り扱う。

イ 指定管理者に選定された場合でも、提案された利用促進事業の実施については別途市の承認が必要となること。

ウ 自主事業を実施する場合、一般の利用に支障がないように配慮すること。

エ 事業の実施時期については、施設の有効利用に鑑み、施設利用が少ないと見込まれる時期（平日の午前中等）の活用に配慮すること。

オ 自主事業のプログラム作成に当たっては、青少年、高齢者及び障がい者に配慮すること。

② 収益事業

指定管理者は、業務の範囲内において、自主事業として自動販売機を設置することができる。その際の収益については、指定管理者の収入になるが、売上げ等については、西条市に報告を行うこと。

(5) 業務計画書、業務報告書の作成業務

- ア 毎年度業務開始前には、西条市へ業務の実施計画等を記載した業務計画書を提出し、承認を得ること。
- イ 毎年度業務終了後60日以内に、西条市へ業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出し、承認を得ること。

(6) 経理の内容

- ア 経理事務は、帳簿、会計証拠書類を備え正確、適正に処理すること。
- イ 施設の会計年度は毎年度4月1日から翌年の3月31日までとする。
- ウ 経理関係書類は、適正に管理・保存すること。
- エ 現金及び預貯金は、紛失及び不正行為が起きないように適切に保管し、管理に細心の注意を払うこと。
- オ 利用料金取り扱いマニュアルを作成すること。

(7) 西条市等関係機関との連絡調整業務

(8) 指定管理者期間前及び指定管理終了に当たっての引継ぎ業務

- ア 指定管理運営業務等を円滑に行うための業務の引継ぎ

(9) モニタリングの実施

- ア 別に定める「西条市指定管理者モニタリングマニュアル」により当該施設に関してモニタリングを実施することとする。モニタリングにあたっては、当該施設への実地調査を行うものとする。

なお、モニタリングの評価結果は西条市のホームページ等で公表する。

4 その他の留意事項

(1) 危機管理対策

- ア 自然災害、人為災害、事故等の非常事態等には、適切に対応し、迅速に西条市をはじめ関係機関に通報すること。
- イ 「西条市地域防災計画」の中において、避難場所に指定されている施設があるため、災害等の対応は、市の指示に従い、別記「災害時における避難場所の開設運営に関する特記仕様書」の記載事項を遵守しなければならない。

(2) 施設の利用料金は、それぞれの施設条例に定めるところによる料金の範囲内とすること。

(3) 徴収にあたり利用料金の減免を適用する場合、西条市公共施設使用料減免条例と同様の取り扱いをすること。(利用料金の減免については、西条市と協議のうえ行うものとする)

(4) 再委託に関する事項

- ア 指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、警備といった個別の具体的業務を第三者へ委託することはできる。

(5) 優先予約に関する事項

- ア 令和9年4月1日以前において、現指定管理者が受け付けた優先予約及び年間利用調整により許可した大会等は引継ぐこととする。
- イ 年間の優先予約の受付については、西条市主催事業等（合宿誘致事業を含む。）の確定後とするため、毎年3月1日以降に開始するものとする。
- ウ スポーツ合宿推進事業として本市では、豊富なスポーツ施設や高地トレーニング環境、温泉、食などの地域資源を活用し、企業・大学・高校等のスポーツチームの合宿を誘致する「スポーツ合宿推進事業」に取り組んでいる。本事業は、スポーツ交流人口の拡大による地域経済の活性化を図るとともに、トップアスリートと地域の選手・指導者との交流を通じた競技力・指導力の向上を図る重要な施策である。このため、スポーツ合宿の誘致・受入れに係る予約については、一般利用に先行して確保・調整する必要があることから、毎年度、スポーツ合宿の招聘期間（2月・3月「春季」、7月・8月「夏季」等）を設定し、当該期間の施設予約については、スポーツ合宿所管課と協議・調整・確認のうえ、一般予約の受付開始に先立って優先的に確保できるものとする。なお、優先予約の対象期間、対象施設及び具体的な運用については、スポーツ合宿所管課と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。
- エ 屋外スポーツ施設において大会を開催する場合、雨天等により予定日に大会を実施できない事態に備え、大会の順延・代替開催に必要な予備日をあらかじめ確保するものとする。予備日は、雨天等による大会の順延に備え、大会の開催を担保するために必要な予約枠であることから、一般利用に先行して確保するものとする。このため、予備日に実際の大会利用がなかった場合は、施設の利用実態を踏まえ、当該予備日に係る使用料を減免するものとする。

なお、優先順位は次のとおりとする。

- (ア) 西条市・教育委員会が主催する大会、行事（国、県を含む。）
- (イ) 西条市が誘致するスポーツ合宿推進事業
- (ウ) 西条市スポーツ協会が主催する大会、行事
- (エ) 各種目協会及び団体が主催する大会、行事
- ① 県大会以上の大会
 - ② 東予地区大会
 - ③ 西条市内全域を対象とする大会
- (オ) その他（任意の大会、行事）
- ① 各種大会（全市規模以上）やイベントに使用するとき、西条市が共催又は後援するもののほか、大会準備や参加者等への周知に一定の期間（一般予約が開始する前）が必要であると認めるもの。
 - ② 民間企業等の運動会・スポーツ行事、その他の団体等が主催する大会、イベ

ントで使用する場合に、優先して使用を認める理由が証明されるもの。

(6) 西条市キャッシュレス決済公共施設予約システム類の使用等に関する事項

ア 市が管理し、使用料を負担する西条市キャッシュレス決済公共施設予約システム（付随する機器類及び回線がある場合はそれらを含め、以下「予約システム類」という。）の使用に際しては、適正な取扱いに努めること。

イ 予約システム類をその他の目的に使用しないこと。

ウ 利用料キャッシュレス決済事務手数料（以下「手数料」という。）は、指定管理者が予約システム提供事業者を支払うものとする。

エ 手数料の支払いに係る予約システム提供事業者との覚書は、指定管理者において締結するものとする。

(7) 西条市公衆無線 LAN の設置に関する事項

ア 市が管理する公衆無線 LAN 機器を西条市総合体育館、西条市ひうち球場、西条市ひうち陸上競技場、西条市東予運動公園野球場、ビバ・スポルテイア SAIJO の事務室内に設置すること。

イ 西条市公衆無線 LAN の設置にかかる費用のうち、指定管理者は電気料金を負担し、市はそれ以外の費用を負担する。

(8) 拾得物に関する事項

遺失物法（平成 18 年法律第 73 号）にのっとり適正な処理を行うこと。

(9) 個人情報の取り扱いに関する事項

施設の管理業務（以下「管理業務」という。）を通じて取り扱う、市の保有する個人情報 を適正に管理し、もって市民等の権利利益を侵害することのないようにするため、管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、別記「指定管理者により管理業務に係る個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の記載事項を遵守しなければならない。

(10) 管理区域外の業務の遂行に関する事項

ア 管理区域外である次の各号施設について、利用者受付業務を含めた開場及び閉場に関する業務を行う。

① 西条市西条市民公園（以下、「西条市民公園」という。）交流建屋、ふわふわドーム、北駐車場

② 西条市東予運動公園（以下、「東予運動公園」という。）無料体育施設

イ 西条市民公園ふわふわドーム及び西条市民公園北駐車場については、次の各号のとおりとする。

① 西条市市民公園ふわふわドーム 午前 9 時開場、午後 5 時閉場

② 西条市民公園北駐車場 午前 8 時 30 分開場、午後 10 時閉場

ウ 東予運動公園無料体育施設の開場及び閉場時刻については、次の各号のとおりとする。

① 4月から9月 午前8時30分開場、午後7時閉場

② 10月から3月 午前8時30分開場、午後5時閉場

※市公園所管課とも連携を緊密に行い、指定管理施設の円滑な利用に努めること。

(1 1) 西条市東予運動公園浄化槽保守点検に関する事項

西条市東予運動公園内において、指定管理者の管理区域外にある浄化槽についても一括して管理を行い、指定管理者の管理区域外の浄化槽保守点検委託料については、別途、市の予算の範囲内にて、市に請求することとする。

(1 2) 市民無料開放デーに関する事項

毎週水曜日（水曜日が休館日の場合を除く）は、市民（市内在住者）を対象として、体力づくりや健康増進を目的として、以下の施設について、無料開放を実施していることから、市民の利用について適切な運用を行うこととし、市外在住者からは、利用料金の徴収を行うこととする。

また、当該無料開放デーは、予約や占有使用を認めないものとする。

◎対象施設及び開放時間

①西条市総合体育館	ア	アリーナ	9時～22時
	イ	トレーニング室	9時～22時
	ウ	卓球場	9時～22時
	エ	弓道場	9時～22時
	オ	第1・第2格技室	9時～17時
②西条市ひうち体育館	ア	アリーナ	9時～22時
	イ	トレーニング室	9時～22時
③西条市ひうち陸上競技場	トラック		9時～20時（4月～9月）
			9時～19時（10月～3月）
④ビバ・スポルティアSAIJO	トレーニング室		9時～22時
⑤西条市東予体育館	ア	アリーナ	9時～22時
	イ	トレーニング室	9時～22時
	ウ	卓球場	9時～22時
	エ	格技室	9時～17時

※ 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合には、双方で協議し決定するものとする。

【西条運動公園グループ】

西条市総合体育館の管理運営業務に関する仕様書

西条市総合体育館の管理運営業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 西条運動公園グループの総括管理及び同グループ内の施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具及びトレーニング室体育器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑧ 施設の利用促進に関する業務
- ⑨ 西条運動公園グループ施設で実施される次世代育成支援事業との調整
- ⑩ 西条運動公園グループ内の随時巡回及びトイレ、設備等の点検
- ⑪ その他西条運動公園グループ施設で実施される大会等行事の調整
- ⑫ 水質管理、衛生管理
- ⑬ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑭ 事故及び災害等に関する業務
- ⑮ 総合体育館周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑯ 利用者の集計、報告
- ⑰ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑱ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 日常清掃 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく	

	利用できるように努めること。 2 清掃内容 屋内、外回り、駐車場の清掃 床の拭き掃き、床面等汚れ部分の補修、雑巾掛け（テーブル類）、ゴミ処理（処分含む。）、茶灰殻の処理、手すり・衛生陶器類の磨き、トイレトペーパー・石けん水の補充、ドア拭き（取手周辺等）、ガラス類の磨き、マットの清掃、掃除機掛け（絨毯等）、モップ交換・洗濯など	
定期清掃業務	玄関・ホール 床面洗浄	随時
	〃 外窓ガラス拭き・ワックス掛け	随時
	廊下・通路階段 床面洗浄・ワックス掛け	随時
	更衣室 床面洗浄・ワックス掛け	随時
	〃 外窓ガラス拭き	随時
	二階客席 床面洗浄・ワックス掛け	随時
	各会議室他 床面洗浄・ワックス掛け	随時
	〃 外窓ガラス拭き	随時
	事務所 床面洗浄・ワックス掛け	随時
警備業務	1 任務	
	（１）火災・盗難及び損壊行為を予防し、財産の保全を図る。 （２）事故確認時における関係先への通報及び連絡 （３）警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法	
水質検査	（１）機械警備と起動巡回警備又は画像巡回警備（不定期隔日）との併用とする。 （２）機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 （３）巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	
	3 警備時間	
	（１）閉館時間から開館時間までの間とする。	
	定期検査 浄水基準項目検査	年１２回 ３年に１回

ごみ収集 運搬	可燃物 不燃物	週 2 回程度 週 1 回程度
------------	------------	--------------------

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物 保安管理業務	1 電気事業法第 5 2 号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。 2 電気保安に関する業務 (1) 電気事業法第 3 9 条第 1 項の規定に基づき、維持管理の主体として行う。 (2) 電気関係報告規則第 3 条第 1 項に掲げる事故が発生した場合は、直ちに市へ連絡するとともに遅滞なく所轄の産業保安監督部に対し報告を行う。 3 電気主任技術者に関する事項 (1) 市は自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、指定管理者が電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。 (2) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うものとする。 (3) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うものとする。 (4) 指定管理者は、基本協定に基づき、市の自家用電気工作物が電気事業法第 3 9 条 1 項で規定される技術基準に適合するよう維持する。また技術基準に適合しない場合には、技術基準に適合するよう当該電気工作物を修理し、又は使用の制限あるいは停止の措置を行うものとする。この場合、指定管理者は速やかに市に報告するものとする。	年 1 2 回
空調設備保守 点検業務	1 定期点検 (1) エアコン類—運転状態・外観・フィルター清掃 (2) 送風機類—運転状態・外観 (3) ポンプ類—運転状態・外観	毎月 1 回、 年 1 2 回

	(4) 換気扇類—運転状態・外観 (5) エアハンドリングユニット類—運転状態・外観・ フィルター清掃 (6) 空冷 ヒートポンプ類—運転状態・外観 (フロン排出抑制法に基づく点検及び報告書の作成)	
	2 冷暖房の切替 (1) エアコン類—冷暖房の切替・部品の整備等 (2) エアハンドリングユニット類—冷暖房の切替・部 品の整備・計器の切替等 (3) 空冷 ヒートポンプチラー類—冷暖房の切替・部 品の整備等 3 冷凍保安検査の実施 (5 年毎)	年 2 回
エレベーター保守 点検業務	1 定期点検 2 定期整備 ①プログラム整備 ②不具合対策 3 特別装置 (1) 検査立会い—建築基準法に基づく定期検査に立ち 会うこと。 (2) 故障対策—24 時間出勤体制をとり不時の事故に 対し最善の手段で対処すること。 (3) 修理、取替 装置、機器に対し必要と認めた場合は修理又は取 替を行うこと。 (対象昇降機 VFGLBRN 1 台)	毎月 1 回、 年 12 回
音響設備保 守点検	1 定期点検 (1) ミキサー・増幅器及び周辺機器全ての動作チェッ ク (2) 不良箇所の修理・点検 (3) 機器類の清掃 2 故障時の緊急保守点検	隔年 1 回 随時
ボイラー点 検整備業務	点検内容 (1) オイルバーナーの分解整備 (2) ボイラー炉内清掃整備 (3) 煙道継手清掃整備 (4) 排気測定燃焼調整	

貯水槽清掃業務	高架水槽点検、清掃作業 受水槽点検、清掃作業	年1回 年1回
消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検を含む。)	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3年に1回 年1回 年1回
地下重油タンク点検	消防法に基づく定期点検	年1回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
運動器具等点検	(1) トレーニング機器点検 (2) バスケットゴール点検	適時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【西条運動公園グループ】

西条市ひうち体育館の管理運営業務に関する仕様書

西条市ひうち体育館の管理運営業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具及びトレーニング室体育器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑧ 施設の利用促進に関する業務
- ⑨ 次世代育成支援事業との調整
- ⑩ 水質管理、衛生管理
- ⑪ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑫ 事故及び災害等に関する業務
- ⑬ ひうち体育館周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑭ 利用者の集計、報告
- ⑮ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑯ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 日常清掃 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。 2 定期清掃 (1) 床面洗浄樹脂ワックス磨き（体育室を除く。）	随時

	(2) ガラス磨き (窓枠の清掃も含む。)	
警備業務	1 任務 (1) 火災・盗難及び損壊行為の予防 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法 (1) 機械警備と起動巡回警備又は画像巡回警備 (不定期隔日) との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	
	3 警備時間 (1) 閉館時間から開館時間までの間とする。	

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年6回
空調設備保守点検業務	定期点検	年4回
消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検を含む。)	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3年に1回 年1回 年1回

地下重油タンク 点検	消防法に基づく点検	年 1 回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
運動器具等点検	(1) トレーニング機器点検 (2) バスケットゴール点検	適時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

2 その他の留意事項

- (1) 図書室の使用許可に関すること
- (2) 図書の整理点検

【西条運動公園グループ】

西条市ひうち球場の管理運営業務に関する仕様書

西条市ひうち球場の管理運営業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ グラウンドコンディション等の維持
- ⑦ 施設機械器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑧ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑨ 施設の利用促進に関する業務
- ⑩ 次世代育成支援事業との調整
- ⑪ 水質管理、衛生管理
- ⑫ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑬ 事故及び災害等に関する業務
- ⑭ ひうち球場周辺（土俵を含む。）及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑮ 利用者の集計、報告
- ⑯ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑰ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 スタンド清掃	随時
	2 屋内清掃、トイレ清掃	随時
	3 外野スタンド落葉清掃、草抜き	随時
	4 諸室床面洗浄、ワックス掛け	随時

警備業務	1 任務 (1) 火災・盗難及び損壊行為の予防 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法 (1) 機械警備と起動巡回警備又は画像巡回警備（不定期隔日）との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	
	3 警備時間 (1) 閉場時間から開場時間までの間とする。	
芝生等管理業務	1 内野グラウンドの管理 (内野 3,225 m ² ＋セーフティゾーン 839 m ²) (1) 全体整備 (2) 冬期耕起	適宜 年 1 回程度
	2 外野グラウンドの管理 (8,500 m ²) (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) エアレーション (5) 目土掛け (6) 除草 (7) 薬剤等の散布 (8) バーティカル（根切り）	適宜 適宜 適宜 年 2 回程度 年 1 回程度 適宜 適宜 年 1 回程度
	3 芝生スタンド (2,500 m ²) (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) 除草 (5) 薬剤等の散布	適宜 適宜 適宜 適宜 適宜
	4 刈芝の処分（一般廃棄物として）	

	5 アンツーカー部分の管理（1,080 m ² ） ピッチング練習場の管理（4面） 全体整備 冬季耕起	適宜 年1回程度
水質検査	定期検査 浄水基準項目検査	年6回 3年に1回

（３）施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安 管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気 工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうか を確認する。	年12回
スコアボード保守点 検業務	1 定期保守点検 （１）機能検査 （２）機内配線検査 （３）電氣的性能検査 （４）外観検査 2 故障等の緊急保守点検 （対象機種 LED 表示式スコアボード、スピードガン 含む。）	年1回 随時
消防設備等点検 業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法 17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認 する。（防火対象物点検を含む。）	年2回 機器点検年 2回 総合点検年 1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合し ているかどうかを確認する。 （１）建築物 （２）建築設備 （３）防火設備	3年に1回 年1回 年1回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
グラウンド管理 用重機点検業務	屋外グラウンド管理用重機の年次点検を行う。	適宜

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【西条運動公園グループ】

西条市ひうち陸上競技場の管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市ひうち陸上競技場の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。特に、公益財団法人日本陸上競技連盟公認の第2種陸上競技場であることを鑑み、公認を継続することを前提に、日常的に適切な維持・管理業務を実施すること。

- ① 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ トラック、フィールド、芝生スタンド等のコンディション維持
- ⑧ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑨ 施設の利用促進に関する業務
- ⑩ 次世代育成支援事業との調整
- ⑪ 水質管理、衛生管理
- ⑫ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑬ 事故及び災害等に関する業務
- ⑭ ひうち陸上競技場周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑮ 利用者の集計、報告
- ⑯ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑰ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 スタンド清掃	随時
	2 屋内清掃、トイレ清掃	随時
	3 サイドスタンドの草刈、草抜き	随時

	4 トラック清掃（ウレタン） 5 床面洗浄	随時 随時
警備業務	1 任務 （１）火災・盗難及び損壊行為の予防 （２）事故確認時における関係先への通報及び連絡 （３）警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法 （１）機械警備と起動巡回警備又は画像巡回警備（不定期隔日）との併用とする。 （２）機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 （３）巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	
	3 警備時間 （１）閉場時間から開場時間までの間とする。	
芝管理業務	1 フィールドの管理 （第２種陸上競技場公認継続を前提に、日常から適切な維持管理を行うものとする） （１）芝の刈り込み （２）施肥 （３）灌水 （４）エアレーション （５）目土掛け （６）手抜き除草 （７）薬剤等の散布 （８）バーティカル（根切り） 2 芝生スタンド （１）芝の刈り込み （２）施肥 （３）灌水 （４）手抜き除草 （５）薬剤等の散布 3 刈芝の処分（一般廃棄物として）	適宜 適宜 適宜 年２回程度 年１回程度 適宜 適宜 年１回程度 適宜 適宜 適宜 適宜 年３回程度
水質検査	定期検査	年６回

	浄水基準項目検査	3年に1回
--	----------	-------

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数
電気工作物保安 管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気 工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年12回
陸上競技用電子 機器保守点検業 務	1 定期保守点検 2 故障時の緊急保守点検 ○競技用電子機器（2種検定必備機器） 写真判定装置（カラー映像） 1式 スタート発信装置 MS271 1式 無線式スターター拡声装置 MS181 1式 超音波風速計 1式 フィニッシュタイマー3 MS301 1式 レーンナンバー表示器 MS302 1式 電子式風力速報盤 MS241 1式 フィールド制限時間告知器 MS153A 4式 インカム用機器 1式	年1回 随時
陸上競技用器具 保守点検業務	1 定期保守点検（2種検定必備機器） 2 故障時の緊急保守点検	年1回 随時
陸上競技場コンピ ューター保守点検業 務	1 定期保守点検 2 故障時の緊急保守点検 ○コンピューター機器 ネットワークサーバーコンピューター、 ネットワーククライアントコンピューター、 レーザープリンター、ネットワーク装置	年1回 随時
貯水槽清掃業務	受水槽点検、清掃作業	年1回
汚水槽汲取清掃	汚水槽点検、汲取清掃作業	適宜
消防設備等点検 業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法	年2回 機器点検年

	17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検含む。)	2回 総合点検年 1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3年に1回 年1回 年1回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
フィールド管理 用重機点検業務	フィールド管理用重機の年次点検を行う。	適宜

※官公庁等への諸届の作成、点検業務・作業日誌等の作成等付随業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【西条運動公園グループ】

西条市西条運動公園総合プールの維持管理に関する業務

西条市西条運動公園総合プールの管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 総合プールの管理運営業務等業務

(1) 総合プールの運営に伴う業務

- ① 受付、案内、改札業務
- ② 利用者の安全監視業務
- ③ 施設利用料の徴収事務
- ④ 施設の開場、閉場
- ⑤ 水質管理及び薬剤の管理
- ⑥ 施設使用状況等統計記録及び報告
- ⑦ 施設、機械器具等の使用管理及び点検整備
- ⑧ 施設の清掃
- ⑨ 水の事故に対する応急処置
- ⑩ 施設の廃棄物処理に関する業務
- ⑪ その他使用管理に係る一般事務事業

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 任務 プール関連施設の美化 2 方法 (1) プール場内平板の清掃については、平板ブロックの目地の苔、草等を取り除く。 (2) 使用する器具及び薬品については、施設に損傷を与えないものを使用する。 (3) 薬品等の使用量については、過大過少としないよう注意する。 (4) 7月1日開園までにプール内に水を入れ、水泳可能な状態にして管理を行う。	年1回(開園前) 流水プール、スライダープール、徒歩プール、50mプール、プールサイド 年2回(開園前、後) 管理棟

	(5) 作業に関して電気、水道、機械、その他施設管理者と連絡を密にし、事故を防ぐこと。 3 清掃範囲 流水プール、スライダープール、徒歩プール、50mプール、管理棟、プールサイド	
警備業務	1 任務 (1) 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 (1) 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備（夜間1回／1日以上）との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。 3 警備時間 (1) 閉館時間から開館時間までの間とする。	
水質検査	トリハロメタン検査 理化学及び細菌検査（10検体）	年1回 月1回 （7月と8月）

(3) 人員配置について

総括責任者、機械主任、監視主任、看護師（必須でない）等を施設の運営に支障がないように配置し、利用者の安全安心、快適な利用の確保に努めること。

総括責任者については、従事者の指導、監督にあたるほか、人命救助の知識、技能の向上に努め、事故防止に万全を期すものとし、特に身体障がい者等の利用に際しては十分に留意するものとする。

(4) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用	年12回

管理業務	電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	
ポンプろ過機 保守点検業務	1 定期点検 期初点検・調整試運転 期中点検 期末点検・手入れ収納 2 故障時の緊急保守点検	年 1 回 随 時
スライダー保守 点検業務	1 定期点検（建築基準法に基づく。） 2 故障時の緊急保守点検	年 1 回 随 時
消防設備等点検 業務	点検内容 消防法第 17 条の規定に基づき、消防設備等が 同法 17 条の技術上の基準に適合しているかど うかを確認する。（防火対象物点検含む。）	年 2 回 機器点検年 2 回 総合点検年 1 回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第 12 条の規定に基づき、基準に適 合しているかどうかを確認する。 （1）建築物 （2）建築設備 （3）防火設備	3 年に 1 回 年 1 回 年 1 回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時

※官公庁等へ諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】

西条市東予運動公園野球場の運営管理業務に関する仕様書

西条市東予運動公園野球場の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ グランドコンディション等の維持
- ⑦ 施設機械器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑧ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑨ 施設の利用促進に関する業務
- ⑩ 水質管理、衛生管理
- ⑪ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑫ 事故及び災害等に関する業務
- ⑬ 野球場周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑭ 利用者の集計、報告
- ⑮ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑯ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 スタンド清掃	随時
	2 屋内清掃、トイレ清掃	随時
	3 外野スタンド落葉清掃、草抜き	随時
警備業務	1 任務 (1) 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止	

	(2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 (1) 機械警備と巡回警備又は、画像巡回警備（夜間1回／1日以上）との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。 3 警備時間 (1) 閉館時間から開館時間までの間とする。	
芝生等管理業務	1 内野グラウンドの管理 (1) 全体整備 (2) 冬期耕起	適宜 年1回程度
	2 外野グラウンドの管理 (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) エアレーション (5) 目土掛け (6) 除草 (7) 薬剤の散布 (8) パーティカル（根切り）	適宜 適宜 適宜 適宜 年1回程度 適宜 適宜 年1回程度
	3 芝生スタンド (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) 除草 (5) 薬剤の散布	適宜 適宜 適宜 適宜 適宜
	4 刈芝の処分	
	5 アンツーカー部分の管理 ピッチング練習場の管理 全体整備	適宜

	冬季耕起	年 1 回程度
--	------	---------

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安 管理業務	1 電気事業法第 5 2 号の規定に基づき、自家用 電気工作物が、電気設備技術基準に適合してい るかどうかを確認する。	年 1 2 回
消防設備等点検 業務	点検内容 消防法第 1 7 条の規定に基づき、消防設備等が 同法 1 7 条の技術上の基準に適合しているかど うかを確認する。(防火対象物点検含む。)	年 2 回 機器点検年 2 回 総合点検年 1 回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第 1 2 条の規定に基づき、基準に適 合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3 年に 1 回 年 1 回 年 1 回
浄化槽維持管理 業務	1 業務内容 (1) 浄化槽の点検、水質管理(薬剤投入、水質 検査含む。) ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区 域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、 適正な維持管理に努めること。 (2) 定期点検を、単独方式は人槽別必要点検回 数、合併方式は浄化槽法に基づく回数により 行う。 (3) 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に 基づく作業全般を行う。 2 浄化槽の仕様 接触ばっ気方式 2 4 0 人槽 3 浄化槽の汲み取り	年 2 4 回 随時
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
グラウンド管理 用重機点検業務	グラウンド管理用重機の年次点検を行う。	適宜

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】

ビバ・スポルティア SAIJO 運営管理業務に関する仕様書

ビバ・スポルティア SAIJO の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 東予運動公園グループの総括管理及び同グループ内の施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具及びトレーニング室体育器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ 仕切りネット等ネット類の点検（防球ネットを含む。）
- ⑧ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑨ 施設の利用促進に関する業務
- ⑩ 東予運動公園グループ施設で実施される次世代育成支援事業との調整
- ⑪ 東予運動公園グループ管理区域内の随時巡回及びトイレ、設備等の点検、清掃
- ⑫ その他東予運動公園グループ施設で実施される大会等行事の調整
- ⑬ 水質管理、衛生管理
- ⑭ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑮ 事故及び災害等に関する業務
- ⑯ ビバ・スポルティア SAIJO 周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑰ 利用者の集計、報告
- ⑱ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑲ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 日常清掃業務 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持	

	ちよく利用できるように努めること。 2 定期清掃等業務 (1) 床面洗浄樹脂ワックス磨き (2) ガラス磨き (窓枠の清掃も含む。)	随時 随時
人工芝管理業務	1 フィールドの管理 (1) 人工芝の目立 (2) 人工芝内の不純物除去 (3) その他フィールドのメンテナンス	適宜
警備業務	1 任務 (1) 火災・盗難及び損壊行為の予防 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法 (1) 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備 (不定期隔日) との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	
	3 警備時間 (1) 閉館時間から開館時間までの間とする。	

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安管理業務	電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年12回
空調設備保守点検業務	定期点検	年2回

エレベーター保守点検業務	1 定期点検 2 定期整備 ①プログラム整備 ②不具合対策 3 特別装置 (1) 検査立会いー建築基準法に基づく定期検査に立ち会うこと。 (2) 故障対策ー24時間出勤体制をとり不時の事故に対し最善の手段で対処すること。 (3) 修理、取替 装置、機器に対し必要と認めた場合は修理又は取替を行うこと。	毎月1回、年12回
消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検含む。)	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3年に1回 年1回 年1回
貯水槽清掃業務	受水槽点検、清掃作業	年1回
浄化槽維持管理業務	1 業務内容 (1) 浄化槽の点検、水質管理(薬剤投入、水質検査含む。) ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。 (2) 定期点検を、単独方式は人槽別必要点検回数、合併方式は浄化槽法に基づく回数により行う。 (3) 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に基づく作業全般を行う。 (4) 浄化槽の汲み取り及び検査 2 浄化槽の仕様 凝集剤添加膜分離活性汚泥方式	年12回

	170人槽	
運動器具等点検	トレーニング機器点検 ピッチングマシン年次点検	適時 適時

特記事項：西条市の行う合宿事業により予約済（開館から18：00）の場合の利用料金は、実使用時間のみとする。

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】**西条市東予運動公園多目的広場運営管理業務に関する仕様書**

西条市東予運動公園多目的広場の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1 指定管理者が行う業務**(1) 施設の管理運営に関する業務**

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、施設の不具合を発見した場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

(2) 日常清掃業務

① 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。

② 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからないように業務にあたること。

③ 多目的広場に付随する施設の清掃業務

(3) グラウンドの整備

各種大会等が円滑に開催できるように、グラウンドを、常に良好な状態に保つこと。

(4) 植栽等管理業務

植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理を行うこと。

(5) 廃棄物処理業務

施設内で生じた廃棄物について、処理を行うこと。

【東予運動公園グループ】

西条市東予運動公園球技場管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市東予運動公園球技場の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。
当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。 2 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからないように業務にあたること。 3 球技場に付随する施設の清掃業務	
芝管理業務	1 フィールドの管理 (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) エアレーション (5) 目土掛け (6) 手抜き除草 (7) 除草剤等の散布 (8) バーティカル（根切り） 2 芝生スタンド (1) 芝の刈り込み (2) 施肥 (3) 灌水 (4) 手抜き除草 (5) 薬剤等の散布	適宜 適宜 適宜 適宜 年1回程度 適宜 適宜 年1回程度
芝管理用重機点検	芝管理用重機の年次点検を行う。	適宜

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】

西条市東予運動公園テニスコート等管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市東予運動公園テニスコート及びテニスコート管理事務所の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

施設を安全かつ効率的に運営管理するとともに、適切な保安業務を実施すること。

① テニスコートを良好な状態に維持すること。

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。 2 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからないように業務にあたること。 3 テニスコートに付随する施設の清掃業務	
テニスコートクラブハウス警備業務	1 任務 ① 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止 ② 事故確認時における関係先への通報及び連絡 ③ 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 ① 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備（夜間1回／1日以上）との併用とする。 ② 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 ③ 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。	

	3 警備時間 ① 閉館時間から開館時間までの間とする。	
廃棄物収集運搬業務	1 廃棄物の収集運搬 可燃物の収集 不燃物の収集	毎週 1 回程度 毎月 1 回程度

(3) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安管理業務	1 電気事業法第 5 2 号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年 1 2 回
テニスコートクラブハウス消防設備等点検業務	点検内容 消防法第 1 7 条の規定に基づき、消防設備等が同法 1 7 条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検含む。)	
テニスコートクラブハウス浄化槽維持管理業務	1 業務内容 ① 浄化槽の点検、水質管理(薬剤投入、水質検査含む。) ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。 ② 定期点検を、単独方式は人槽別必要点検回数、合併方式は浄化槽法に基づく回数により行う。 ③ 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に基づく作業全般を行う。 2 浄化槽の仕様 嫌気ろ床担体流動方式+3 次処理 5 0 人槽	年 2 6 回

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】

西条市東予運動公園海浜広場等の管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市東予運動公園海浜広場等の管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、施設の不具合を発見した場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

(2) 日常清掃業務

- ① 施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。
- ② 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからない措置を講ずること。

(3) 炊飯棟及びトイレ等の維持管理

良好な状態に保つこと。

(4) 当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

① 海浜広場の浄化槽維持管理業務

項目	業務の主な内容	点検回数等
浄化槽維持管理業務	1 業務内容 (1) 浄化槽の点検、水質管理（薬剤投入、水質検査含む。） ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。 (2) 定期点検を、単独方式は人槽別必要点検回数、合併方式は浄化槽法に基づく回数により行う。 (3) 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に基づく作業全般を行う。 2 浄化槽の仕様 分離接触ばっ気方式+3次処理 50人槽	年26回

② 中央広場トイレ膜合併浄化槽維持管理業務

項目	業務の主な内容	点検回数等
中央広場トイレ 膜合併浄化槽維 持管理業務	1 任務 (1) 中空糸膜の処理を安定状態にする維持管理 (2) 関係法令に定める維持管理基準に基づく作業 (3) 浄化槽保守点検記録等の提出 (4) 水質分析結果報告書等の提出 2 方法 (1) 「概要説明書」に基づく浄化槽の点検、水質管理（薬剤投入・自主分析含む。）、中空糸膜洗浄を行う。 (2) 浄化槽評定委員会に定める1週間に1度の維持管理 (3) 定期点検は、52回／1年以上。 (4) 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に基づく作業全般を行う。 (5) 水質分析は、放流指定項目を行い、その結果を報告する。 3 浄化槽の仕様 (1) 型式 膜分離型高度処理浄化槽 Me. コミスター FN 型 (2) 処理方式 凝集剤添加膜分離活性汚泥方式 (3) 規格 128人槽、19.2m³/日 BOD5 p p m、T-N10 p p m T-P0.5 p p m ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。	年52回以上
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【東予運動公園グループ】

西条市東予運動公園プール管理運営業務に関する仕様書

西条市東予運動公園プールの管理運営業務等業務については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 東予運動公園プールの管理運営業務等業務

(1) プールの運営に伴う業務

- ① 受付、案内、改札業務
- ② 利用者の安全監視業務
- ③ 施設の開場、閉場
- ④ 水質管理及び薬剤の管理
- ⑤ 施設使用状況等統計記録及び報告
- ⑥ 施設、機械器具等の使用管理及び点検整備
- ⑦ 施設の清掃
- ⑧ 水の事故に対する応急処置
- ⑨ 施設の廃棄物処理に関する業務
- ⑩ その他使用管理に係る一般事務事業

※ 50 m プールは老朽化のため休止中。

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 任務 プール関連施設の美化 2 方法 (1) プール場内平板の清掃については、平板ブロックの目地の苔、草等を取り除く。 (2) 使用する器具及び薬品については、施設に損傷を与えないものを使用する。 (3) 薬品等の使用量については、過大過少としないよう注意する。 (4) 7月1日開園までにプール内に水を入れ、水泳可能な状態にして管理を行う。 (5) 作業に関して電気、水道、機械、その他施設管理者と連絡を密にし、事故を防ぐこと。	年1回 (開園前) 流水プール、徒歩プール、50 m プール、プールサイド 年2回 (開園前、後) 管理棟

	3 清掃範囲 流水プール、徒歩プール、50mプール、管理棟、プールサイド	
警備業務	1 任務 (1) 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 (1) 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備（夜間1回／1日以上）との併用とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 (3) 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。 3 警備時間 (1) 閉館時間から開館時間までの間とする。	
水質検査	トリハロメタン検査 理化学及び細菌検査（10検体）	年1回 月1回 （7月と8月）

（３）人員配置について

総括責任者、機械主任、監視主任、看護師（必須でない）等を施設の運営に支障がないように配置し、利用者の安全安心、快適な利用の確保に努めること。

総括責任者については、従事者の指導、監督にあたるほか、人命救助の知識、技能の向上に努め、事故防止に万全を期すものとし、特に身体障がい者等の利用に際しては十分に留意するものとする。

（４）施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安 管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年12回

消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。(防火対象物点検含む。)	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備	3年に1回 年1回 年1回
ポンプろ過機 保守点検業務	1 定期点検 期初点検・調整試運転 期中点検 期末点検・手入れ収納 2 故障時の緊急保守点検	年1回 随 時
プールポンプ 保守点検	1 定期点検 2 随時点検	
浄化槽維持管理 業務	1 業務内容 (1) 浄化槽の点検、水質管理(薬剤投入、水質検査含む。) ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。 (2) 定期点検を、単独方式は人槽別必要点検回数、合併方式は浄化槽法に基づく回数により行う。 (3) 関係法令に定める浄化槽の維持管理基準に基づく作業全般を行う。 2 浄化槽の仕様 接触ばっ気方式 222人槽 3 浄化槽の汲み取り	年15回

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

【西条市民公園グループ】

西条市西条市民公園多目的広場・西条市西条市民公園テニスコート等の
管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市西条市民公園多目的広場・西条市西条市民公園テニスコート等の管理運営業務等業務及び施設、設備の保守点検業務等については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 西条市民公園グループの総括管理及び同グループ内の施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑧ 施設の利用促進に関する業務
- ⑨ 西条市民公園グループ施設で実施される次世代育成支援事業との調整
- ⑩ 西条市民公園グループ内の随時巡回及びトイレ、設備等の点検
- ⑪ その他西条市民公園グループ施設で実施される大会等行事の調整
- ⑫ 水質管理、衛生管理
- ⑬ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑭ 事故及び災害等に関する業務
- ⑮ 西条市民公園周辺及び駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑯ 利用者の集計、報告
- ⑰ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑱ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) 日常清掃業務

- ① 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。
- ② 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかか

らないように業務にあたること。

(3) 夜間照明施設管理業務

夜間照明施設を、常に良好な状態に保ち、施設の不具合を発見した場合は、速やかに対処すること。

(4) グラウンド・テニスコートの整備

グラウンドを、常に良好な状態に保つこと。

(5) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

業務名	業務の主な内容	点検回数等
警備業務	1 任務 ① 火災・盗難及び損壊行為の予防 ② 事故確認時における関係先への通報及び連絡 ③ 警備報告書及び事故報告書等の提出	
	2 方法 ① 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備（不定期隔日）との併用とする。 ② 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 ③ 巡回警備は有事に備えることの配置とする。	
	3 警備時間 ① 閉館時間（管理員・市民等の退館時間）から開館時間までの間とする。	
水質検査	定期検査	年 6 回
西条市民公園駐車場車止め 西条市民公園四阿 開閉業務	1 業務場所 (1) 西条市民公園駐車場車止めを開閉する業務（開園日のみ） (2) 西条市民公園ふわふわドーム (3) 西条市民公園北駐車場 原則として、朝 8 : 0 0 に開き、夕方 2 2 : 0 0 に閉める。	
市民トイレ 西条市民公園管理事務所	1 業務内容 (1) トイレの清掃 トイレの清掃は、便器・床等の洗浄、壁・扉	・公衆トイレ清掃 (西側駐車場

清掃業務	等の清掃を実施するものとし、原則として指定された回数を定期的に業務実施すること。 (2) 施設の破損及び故障箇所等の通報 清掃実施場所で異常を認めた場合は、直ちに報告すること。 (3) 清掃により生じたゴミ・草等进行处理すること。	設置) 適宜 ・管理事務所トイレ清掃 年52週 ・ゴミ運搬 年52週
------	---	---

(6) 施設の維持管理に関する業務

当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

業務名	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年6回
植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

西条市東予体育館の運営管理業務に関する仕様書

西条市東予体育館の管理運営業務等業務及び施設、設備の保守点検業務等については、原則、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように努めると共に、施設等の不具合を発見した場合は、速やかにその改善が図られるように対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 施設及び設備の使用許可及び減免に関する業務
- ② 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ③ 受付、案内
- ④ 利用料金の徴収、還付に関する業務
- ⑤ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ⑥ 施設機械器具及びトレーニング室体育器具の使用管理、取り扱い指導及び点検整備
- ⑦ 体育及びスポーツの指導助言
- ⑧ 施設の利用促進に関する業務
- ⑨ 次世代育成支援事業との調整
- ⑩ その他当該施設で実施される大会等行事の調整
- ⑪ 水質管理、衛生管理
- ⑫ 傷病者等の救護措置、状況報告
- ⑬ 事故及び災害等に関する業務
- ⑭ 駐車場等の美化、駐車場内の放置車両の確認
- ⑮ 体育館周辺の樹木管理
- ⑯ 利用者の集計、報告
- ⑰ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑱ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) その他当該施設の管理運営に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。 2 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからないように業務にあたること。	

	3 東予体育館周辺、駐車場（体育館正面、体育館北側）の清掃	
定期清掃業務	床面洗浄、樹脂ワックス磨き（アリーナを除く。） ガラス磨き	適宜 適宜
警備業務	1 任務 ① 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止 ② 事故確認時における関係先への通報及び連絡 ③ 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 ① 機械警備と巡回警備又は画像巡回警備（夜間1回／1日以上）との併用とする。 ② 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 ③ 巡回警備は有事に備えることのできる配置とする。 3 警備時間 ① 閉館時間から開館時間までの間とする。	
廃棄物収集運搬業務	1 廃棄物の収集運搬 可燃物の収集 不燃物の収集	毎月2回程度 年4回程度

（3）当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。（防火対象物点検含む。）	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 （1）建築物 （2）建築設備 （3）防火設備	3年に1回 年1回 年1回

植栽等管理業務	植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時
運動器具等点検	(1) トレーニング機器点検 (2) バasketゴール点検	適時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

(4) 電気料金に関する事項

ア 市は、西条市東予体育館の電気料金について、令和9年4月請求分から令和12年3月請求分までの36か月分を別途負担する。

(令和6年度実績：3,204,687円、令和7年度実績：3,192,470円)

イ 指定管理者は、毎月市が負担した金額を、市が定める期日までに市に戻入することとする。

西条市丹原 B&G 海洋センターの管理運営業務等業務に関する仕様書

西条市丹原 B&G 海洋センター（以下「海洋センター」とする。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

海洋センターは、海洋性スポーツの振興、市民の体力の向上及び健康の増進、青少年の豊かな人間性の育成を図ることを目的とした施設であるため、その設置理念に基づき管理運営業務等を行うこと。

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように、施設の不具合を発見した場合は、速やかに、その改善が図られるように適切に対処すること。

1 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営管理に関する業務

施設を安全かつ効率よく運営管理等するとともに、適切な保安業務を実施すること。

- ① 受付、案内
- ② 利用料金の徴収
- ③ 利用者の誘導、整理、安全確保
- ④ 遊泳監視
- ⑤ 水質管理、衛生管理
- ⑥ 傷病者等の救護措置、状況報告等
- ⑦ 利用者の集計及び報告
- ⑧ 業務日誌の作成及び月報の提出
- ⑨ 施設の廃棄物処理に関する業務

(2) 海洋センターの維持管理業務

別紙 A のとおり

(3) スポーツ振興の実施について

別紙 B のとおり

(4) 特記事項

① 職員の配置

利用者の安全管理を最優先に、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置するとともに、利用者本位の運営を行い、常にサービスの向上に努めること。

ア 総括責任者の配置

公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、スポーツ施設の管理運営業務等の能力がある者を 1 名配置すること。

イ 公益財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B&G 財団」という。）の配置条件

本施設は、B&G 財団が定める基準による特A評価を受けていることから、同評価を毎年継続して取得することを前提とし、B&G 財団海洋性レクリエーション指導員規定による B&G 海洋性レクリエーション指導員（センター・インストラクター2名以上必須、アクア・インストラクター1名以上、インストラクター又はリーダー）の資格を有する職員を配置すること。配置が困難な場合は、管理運営業務所管課と協議の上、早期に職員に資格を取得させること。

なお、センター・インストラクター、アクア・インストラクターは常勤とする。資格取得には、センター・インストラクターは33日間程度、インストラクター又はリーダーは4日間程度の研修が必要。

ウ その他

プールの監視業務に従事する者は、水泳技術に熟練し、業務遂行上必要な知識を有した者であること。

② B&G 財団に関する業務

ア センターは、B&G 財団から無償譲渡され、「B&G 財団丹原海洋センター施設等無償譲渡契約書」を締結しているので譲渡条件を履行すること。

イ B&G 財団から利用状況の月次報告、調査及び資料等の提出依頼があったときは、B&G 財団が指定する方法（情報ネットワークシステム）により定期的に報告すること。

ウ 海洋性レクリエーション指導員養成研修等へ職員を派遣すること。

エ B&G 財団、四国ブロック地域海洋センター連絡協議会及び愛媛県 B&G 財団地域海洋センター連絡協議会が実施する各種事業等へ協力することとし、指定管理期間中に両協議会の事務局担当年となった場合は、事務局業務の一切を行うこと。ただし、両協議会にかかる会議において市長が出席を要するものについては、市が調整を行うこととする。

2 その他の留意事項

（1）無料開放デー

海洋センターでは、次の無料開放デーを実施すること。

① 小中学生無料開放日

毎月第1、第2土曜日の10時から12時、市内小中学生を対象に無料開放

② 祝日等の無料開放デー

ア 子どもの日無料開放

イ 海洋センターオープン記念無料開放日（6月の第3日曜日）

別紙 A

西条市丹原 B&G 海洋センターの維持管理業務に関すること

施設、設備の維持管理業務については、基本的には、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

(1) 施設の管理運営に関する業務

項目	業務の主な内容	点検回数等
日常清掃業務	1 常に施設が清潔な状態にあり、使用者が気持ちよく利用できるように努めること。 2 施設の使用状況に応じて実施時間や場所を考慮するなど、使用者に迷惑のかからないように業務にあたること。	
定期清掃業務	1 清掃内容 (1) 事務所、玄関、便所、エントランスホール (2) 多目的ホール、観客席 (3) 更衣室、シャワー室、足洗場、窓及びガラス部分、プール内（照明器具、遠赤外線、採暖室） (5) 換気扇、コースロープ、プール（大・小・幼児・ジャグジー）、プールサイド	適宜 適宜 適宜
警備業務	1 任務 (1) 火災・盗難及び損壊行為の予防。 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 (1) 施設及び機械警備とする。 (2) 機械警備は毎日定期的に通信し、異常の有無を確認できるもの及び対象物で発生した異常事態を受信者へ自動的に通報する機能を有するものとする。 3 警備時間 (1) 閉場時間から開場時間までの間とする。	
水質検査	1 法令に定められた基準により実施する。	

	(1) トリハロメタン 採水場所、3ヶ所（ジャグジー、大プール、小プール） (2) レジオネラ 採水場所、3ヶ所（ジャグジー、大プール、小プール） (3) 細菌等 採水場所、4ヶ所（ジャグジー、大プール、小プール、ろ過機）	年1回 年1回 月1回
廃棄物収集運搬業務	1 廃棄物の収集運搬 可燃物の収集 不燃物の収集	毎週2回程度 偶数月第3金曜日

（2）当該施設の維持管理に関する業務は、次表のとおりとする。

項目	業務の主な内容	点検回数等
電気工作物保安管理業務	1 電気事業法第52号の規定に基づき、自家用電気工作物が、電気設備技術基準に適合しているかどうかを確認する。	年4回
消防設備等点検業務	点検内容 消防法第17条の規定に基づき、消防設備等が同法17条の技術上の基準に適合しているかどうかを確認する。（防火対象物点検含む。）	年2回 機器点検年2回 総合点検年1回
建築物点検業務	点検内容 建築基準法第12条の規定に基づき、基準に適合しているかどうかを確認する。 (1) 建築物 (2) 建築設備 (3) 防火設備？要確認	3年に1回 年1回 年1回
浄化槽維持管理業務	1 業務内容 (1) 浄化槽施行規則第2条に定める保守点検の技術上の基準に基づき実施するものとする。 ※浄化槽の維持管理は当該施設の所在地を許可区域とするし尿収集運搬・浄化槽清掃業者と契約し、適正な維持管理に努めること。 (2) 保守点検業務は、浄化槽管理士が行うものとする。	保守点検回数 2週間に1回 年27回

	(3) 法定検査及び汲み取り清掃 2 浄化槽排水料土地改良区へ支払い	
主要機械点検業務	1 業務内容 (1) ボイラー保守点検 (2) 自動制御、エアコン、ポンプ、地下タンク保守点検	年2回 年1回
循環配管洗浄業務	1 業務内容 (1) 専用薬剤、中和剤にて除菌洗浄 (2) 循環配管及びろ過機内除菌洗浄 (3) レジオネラ属菌の水質分析	年1回
遠赤外線暖房機点検業務	定期点検	2年に1回
植栽等管理業務	丹原 B&G 海洋センター植栽の剪定、除草、消毒を行い、維持管理をする。	随時

※官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※法令に定めがある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

別紙 B

スポーツ振興事業について

スポーツ振興事業については、西条市丹原 B&G 海洋センターの設置目的を念頭におき、現在実施している内容と同等以上の事業内容を実施することを基本として、次の事項に留意し提案すること。

なお、現在の海洋センターの実施事業は、下記のとおりである。

- 1 下記 2 の西条市丹原 B&G 海洋センター水泳教室については、次期指定管理期間においても、現在実施している水泳教室と同等以上の事業を提案すること。なお、その際に、現在参加している教室生の継続参加について配慮すること。
- 2 B&G 財団、四国ブロック地域海洋センター連絡協議会及び愛媛県 B&G 財団地域海洋センター連絡協議会が実施している各種事業への協力をするとし、指定管理期間中に両協議会の事務局担当年となった場合は、事務局業務の一切を行うこと。ただし、両協議会にかかる会議において市長が出席を要するものについては、市が調整を行うこととする。
(下記 1 令和 7 年度西条市丹原 B&G 海洋センター行事報告の備考欄◎印等) ※
- 3 学校週 5 日制に伴う小中学生を対象とした「クロール教室等」及び「夏期、春期短期水泳教室」の事業についても、次期指定管理期間においても、現在実施している事業と同等の事業を提案すること。(下記 1 令和 7 年度海洋海洋センター行事報告の備考欄○印。なお、「クロール教室等」は、原則として毎月第 4 土曜日午前 10 時 30 分から 30 分実施。)

記

○海洋センターの事業実施状況

1 令和 7 年度海洋センター行事報告

月 日	行 事 名	参加者数	備 考
第 1・2 土曜日	小・中学生無料開放 (10 時～12 時)	2 6	
第 4 土曜日	小・中学生無料クロール教室等 (10 時 30 分～11 時)	3	○
4/14	愛媛県 B&G 財団地域海洋センター連絡協議会総会	2	◎
5/5	子どもの日無料開放 (小・中学生対象)	9	
5/12～13	四国ブロック地域海洋センター連絡協議会総会及び指導員研修会	2	◎
5/17～18	B&G マリンリーダー研修会	1	◎
6/15	オープン記念無料開放	2 2 1	
8/9～10	愛媛県内 B&G 会員前期交流会	5	◎

8/1～31	夏休み短期水泳教室 31 日間（おためし）	1 6	○
8/3	B&G スポーツ大会愛媛県大会 マリンスポーツ部門大会	1	◎
7/1～9/30	B&G スポーツ大会愛媛県大会 水泳部門大会	1 6	◎
8/ 4～5	B&G 四国ブロック自然体験交流（高知県）	1	◎
10/27～28	中四国ブロック B&G 指導者交歓交流研修会	0	◎
12/26	愛媛県内 B&G 会員後期交流会	中止	◎
2/25～26	B & G 全国指導者会総会（3 年に 1 度開催）（東京）	2	◎
2/21～23	B&G 指導員研修会及び担当者会議	1	◎

2 丹原 B&G 海洋センター水泳教室の開催

令和 7 年度は、次の要領で実施。

（1）丹原 B&G 海洋センター水泳教室

① 業務内容 次の 5 コースを実施している。

開催日 原則として火・木曜日（年間を通じて 3 7 週。8 月を除く。）

ア 婦人コース

a 開催時間 原則として 1 4 時～1 5 時

b 指導内容 ・クロール 2 5 m
・背泳ぎ 2 5 m
・平泳ぎ 2 5 m
・バタフライ 2 5 m

c 指導者 1 名

イ 幼児コース

a 開催時間 原則として 1 5 時 3 0 分～1 6 時 3 0 分

b 指導内容 ・ヘルパー付き伏浮きキック 3 m
・ヘルパーなしけのび 5 m・ボビング 5 m
・板キック 1 2. 5 m

c 指導者 1 名

ウ 初心コース

a 開催時間 原則として 1 6 時 4 0 分～1 7 時 4 0 分

b 指導内容 ・面かぶり板キック 2 5 m
・面かぶりクロール 1 0 m
・クロール 2 5 m
・背面キック

c 指導者 1 ～ 2 名

エ 学童コース

a 開催時間 原則として 1 7 時 5 0 分～1 8 時 5 0 分

- b 指導内容
 - ・背面キック
 - ・背泳ぎ 25 m
 - ・平泳ぎ 25 m
 - ・バタフライ 25 m
 - ・25 m タイム（希望種目）

- c 指導者 1～2名

オ 一般コース

- a 開催時間 原則として 19 時 00 分～20 時 00 分

- b 指導内容
 - ・クロール 25 m
 - ・背泳ぎ 25 m
 - ・平泳ぎ 25 m
 - ・バタフライ 25 m

- c 指導者 1名

- (2) 進級テスト 年間 6 回実施

- (3) 会員管理（会員の出欠、進級状況）

- (4) 教室生送迎に関する業務

送迎については次のとおり実施する。

2 コース以下（送迎車 2 台以下）

なお、送迎方法は問わないが、利用者の利便性を損なわないよう配慮すること。

- (5) 成人コース指導

軽度の障がい者の指導

一般男女へ指導

4 泳法（クロール、平泳ぎ、背泳ぎ、バタフライ）を基本に成人病予防、肩こり、腰痛対策等の指導

指定管理業務に係る個人情報の取扱いに関する特記仕様書

1 善良なる管理者の注意義務

■■■■■（以下「乙」という。）は、指定管理者による管理業務（以下「管理業務」という。）に関連し、西条市（以下「甲」という。）から提供され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する「個人情報」をいう。）、仮名加工情報（個人情報保護法第2条第5項に規定する「仮名加工情報」をいう。）及び匿名加工情報（個人情報保護法第2条第6項に規定する「匿名加工情報」をいう。）（以下これらを「本件個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 収集の制限

乙は、管理業務に関連し、本件個人情報等を収集する必要があるときは、適正かつ公正な手段によりこれを収集しなければならない。

3 適正な管理

(1) 乙は、個人情報等を取り扱う業務（以下「個人情報等取扱業務」という。）に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の本件個人情報等の適切な管理のため次に掲げる必要な措置を講じなければならない。

ア 個人情報等取扱業務の責任者を選任する等、本件個人情報等の管理体制を整備すること。

イ 本件個人情報等の取扱いを管理する台帳を整備すること。

ウ 情報を記録した紙、パソコン及び電磁的記録媒体は施錠できるキャビネット等に保管すること。

エ コンピュータを使用する場合は、パスワードの使用等セキュリティー対策を講ずること。

オ 個人情報等取扱業務は、甲が指定する場所以外で行わないこと。また、本件個人情報等を当該指定する場所から持ち出さないこと。ただし、書面により事前に甲の承認を受けたときは、この限りではない。

カ 従業者に対して個人情報保護に関する研修及び指導を行うこと。

(2) 乙は、基本協定締結後、遅滞なく情報管理体制等について、書面により甲に届け出なければならない。

(3) 乙は、本件個人情報等の入力、閲覧及び出力をすることができる作業担当者及びコンピュータ端末を限定しなければならない。

(4) 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、個人情報等

取扱業務の内容、本件個人情報等の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講じなければならない。

4 本件個人情報等の利用及び第三者への提供等

乙は、本件個人情報等を甲が示した利用目的（特に明示がない場合は管理業務の目的）以外の目的で利用してはならない。また、乙は、本件個人情報等を第三者へ提供し、又は漏えい等してはならない。個人情報等取扱業務が終了し、又は基本協定が解除された後においても、同様とする。

5 委託

- (1) 乙は、個人情報等取扱業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に委託する場合、事前に甲の承認を得るとともに、本特記仕様書に定める甲が乙に求める本件個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者にも講ずるように求め、かつ、当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務付けなければならない。承認を得た委託先の変更並びに委託先が再委託及びそれ以降の委託を行う場合についても同様とする。
- (2) 乙は、前号の承認を受けようとする場合には、書面により個人情報等取扱業務の委託に係る承認申請を甲にしなければならない。この場合において、甲は、承認する場合には、条件を付すことができる。

6 派遣労働者の本件個人情報等の取扱い

乙は、管理業務に関連し、個人情報等取扱業務を派遣労働者によって行わせる場合は、本特記仕様書に定める甲が乙に求める本件個人情報等の適切な管理ができるよう、労働者派遣契約書に本件個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

7 複写及び複製の禁止

乙は、本件個人情報等が記録された資料等を、複写し、又は複製してはならない。ただし、書面により事前に甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

8 本件個人情報等の管理状況についての検査

- (1) 乙は、役員及び従業員に対する監督及び教育並びに契約内容の遵守状況等の本件個人情報等の管理につき、定期的に検査を行う。
- (2) 甲は、特に必要と認める場合には、乙に対し、本件個人情報等の管理状況に関し質問し、資料の提出を求め、又はその職員に乙の事業所等の関係場所に立入調査をさせることができるものとする。

9 資料等の返還

乙は、本件個人情報等が記録された資料等を、指定期間満了後、直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

乙は、本件個人情報等が記録された資料等の返還等をしたときは、その状況を書面により甲に報告しなければならない。

10 違反した場合における協定解除の措置等

- (1) 甲は、乙が正当な理由なく本特記仕様書の条項の全部又は一部を履行しない場合、事前の催告なく、基本協定の全部又は一部を解除することができる。
- (2) 甲は、乙が正当な理由なく本特記仕様書の条項の全部又は一部を履行しない場合、基本協定を解除するか否かにかかわらず、乙に対し損害賠償請求できるものとする。

11 事故報告

乙は、基本協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

12 法令等の遵守

乙は、個人情報保護法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の関係法令を遵守し、個人情報等取扱業務を適正に履行しなければならない。

災害時における避難所の開設運営に関する特記仕様書

西条市（以下「甲」という。）と■■■■■（以下「乙」という。）は、災害時における市民の安全を確保するため、甲の指定管理者として乙が管理及び運営する施設を、指定避難所（以下「避難所」という。）として使用し、開設運営を行う業務（以下「業務」という。）の実施について、令和3年2月26日付で締結した、西条市体育施設の管理に係る基本協定（以下「基本協定」という。）を履行するにあたり、緊急時及び避難所として使用する場合の対応について、次のとおり行うものとする。

1 目的

この特記仕様書は、西条市内において災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合における、被災者及び避難者に対する支援体制を充実させるため、甲及び乙の相互協力に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 対象施設

乙が管理する指定管理施設で、避難所として使用する施設は、別表のとおりとする。

3 避難所担当職員の派遣

甲は避難所を開設した場合、乙が管理する指定管理施設に、速やかに避難所担当職員を派遣するものとする。

4 避難所の管理

避難所等の管理運営は、甲の責任において行うものとし、乙はこれに協力するものとする。

5 業務内容

乙の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 避難所としての使用に向けた開設準備
- (2) 避難所としての施設の開設及び避難者の受入れの協力
- (3) 甲との連絡調整

6 業務の実施体制

- (1) 前条の業務が必要と認められる場合は、甲は乙に避難所開設の協力要請をするものとする。また、対象施設の所在する地域の避難勧告等が解除された場合は、甲が状況を確認し、避難所を閉鎖するものとする。
- (2) 前項に関わらず、乙は災害時において緊急に対応することが必要であると認められ、甲との連絡が不能であるときは、自主的な判断に基づき、対象施設を避難所として開設及び運営を行うものとする。
- (3) 乙は、避難所の開設の協力要請を受けた場合、速やかに出動人員の確保及び開設を前提とした体制づくりを行い、対象施設の開設可能時期を甲に報告し、甲が

職員を派遣するまでの間、避難者を受け入れるものとする。

- (4) 乙は、避難所の開設の協力要請を受けた場合は、甲が職員を派遣するまでの間、出勤人員より1名を現場責任者として定めるものとする。
- (5) 業務に必要な物品は、甲があらかじめ準備し、追加で必要な物品についてはその都度搬送するものとする。

7 費用負担

- (1) 乙は、施設の開設及び運営に係る費用が新たに発生する場合は、甲に請求するものとする。
- (2) 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を精査し算定した費用を乙に支払うものとする。
- (3) 業務に関し、止むを得ず乙の所有する備品等を使用した場合には、甲がその対価を負担するものとする。
- (4) 甲は、避難者が乙の施設及び設備等を破損若しくは汚損又は紛失したときは、これに係る経費を負担しなければならない。

8 紛争等の対応処理及び損害の負担

- (1) 業務の実施に伴い第三者との間に紛争等の問題が生じた場合、甲がその責任において対応・調整の上解決するものとする。
- (2) 業務の実施に伴い第三者に損害が発生した場合、甲がその費用を負担するものとし、甲は乙に一切の費用負担を求めないものとする。ただし、乙に故意又は重過失があるときはこの限りでない。
- (2) 対象施設に損害が生じたときは、乙は遅滞なくその状況を書面又は口頭により甲に速やかに報告するものとし、その処置については、甲及び乙が協議の上、決定する。

9 有効期間

この仕様書の有効期間は、協定書締結の日から指定管理者の指定の期間の終了する日までとする。

10 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、甲及び乙が協議の上、定める。

別表

指定避難所として使用する西条市内体育施設

名 称	所 在 地
西条市総合体育館	西条市ひうち 1 番地 2
西条市ひうち体育館	西条市ひうち 1 番地 3
西条市東予体育館	西条市周布 3 9 6 番地
西条市丹原 B&G 海洋センター	西条市丹原町志川甲 12 番地 1