

○管理運營業務一覧

本城・的場池公園内スポーツ施設

No	施設名 業務内容	本城 球場	本城 陸上 競技場	本城 運動場	的場池 体育館	的場池 球場	的場池 弓道場
共通-01	基本仕様書	○	○	○	○	○	○
共通-02	使用許可・受付業務	○	○	○	○	○	○
共通-03	使用料の徴収・納付・返還	○	○	○	○		○
共通-04	警備保障業務仕様書		○		○		○
共通-05	清掃仕様書	○	○		○	○	
共通-06	自家用電気工作物保安業務仕様書		○				○
共通-07	小規模電力を使用するスポーツ施設の電気設備保守点検業務		○				
共通-08	屋外照明設備保守点検等業務仕様書		○			○	
共通-09	屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務					○	
共通-10	消防用設備等保守点検等業務仕様書		○		○	○	○
共通-11	屋外プール管理運営委託業務仕様書						
共通-12	屋外プール電気設備保安点検等業務仕様書						
共通-13	プール循環浄化装置点検業務						
共通-14	プール循環ろ過装置ろ材入替業務						
共通-15	塩素供給機、ポリ塩化アルミニウム注入器点検及び水質管理指導業務						
共通-16	遊泳用プール水質検査業務委託仕様書						
共通-17	地下燃料タンク定期検査業務委託仕様書						
共通-18	煤煙測定委託業務仕様書						
共通-19	プール管理棟害虫駆除業務						
共通-20	トレーニング室機器保守点検業務						
共通-21	球場維持管理業務仕様書	○				○	
共通-22	運動場維持管理業務仕様書						
共通-23	ソフト事業	○					
個別仕様	芝生管理		本陸-01	本陸-01			
個別仕様	施設管理基準	本陸-01-2	本陸-01-2	本陸-01-2			
個別仕様	音響設備保守点検		本陸-02				
個別仕様	スタンド等清掃		本陸-03				
	草刈	必要に応じて(管理区域内)					

スポーツ施設維持管理業務基本仕様書

1 一般事項

- (1) この仕様書は、業務の概要を示すものであり、現場の状況に応じ、仕様書にない事項であっても、委託者が管理上必要と認めた場合は、その指示に従い実施するものとする。
- (2) 受託者は、常に現場の状況に精通し、かつ委託者と連絡を密にして業務の進捗を図るものとし、事故防止その他維持管理上必要な緊急措置については、委託者の指示を受け適切な管理にあたるものとする。
- (3) 業務を遂行したときは、業務日報により業務実施内容を記録し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。
- (4) 業務遂行に伴う、関係機関の諸手続きは適時適正に行うものとする。
- (5) ホームページ等により施設の存在を広く周知し、利用促進と活性化を図ること。特に、イベントやスポーツ教室等の情報については、ホームページやX（旧 Twitter）・インスタグラムなどのSNSや各種メディアを通じて効果的に情報発信すること。
- (6) 受託者は、公共施設に従事し、市民と接する業務であることを認識し、日頃から言動に十分注意すること。また、常時清潔かつ端正な服装をし、施設利用者や市民に対して親切に接すること。
- (7) 受託者は、施設利用者や市民からの問い合わせや要望があった時には真摯に対応すること。又、それに伴い必要となる維持管理上の措置について、必要に応じて対応案を検討の上、委託者と協議すること。
- (8) 受託者は、市民の施設利用希望に対し、既に予約済等で利用ができない場合、同類の施設を含めて利用調整及び案内を行い、施設利用者の増加に努めること。また、その際、他の指定管理者とも連携し対応すること。
- (9) 受託者は、施設の運用ルールを他の指定管理者と共有し、市民の利便性向上のため、必要に応じて指定管理者間で調整のうえ運用ルールの変更を行うこと。
- (10) この仕様書に定める事項のほか、疑義が生じた場合は委託者の指示に従うものとする。

2 経費等

- (1) 指定管理業務の実施に必要なパソコンやプリンター、複写機等の事務機器の調達費用は受託者が負担する。

- (2) 取得単価 10 万円の未満のスポーツ器具の調達のコ用は受託者が負担する。取得単価 10 万円以上のスポーツ器具の調達の費用は、実績払いとし、委託者と協議したうえで調達するものとする。なお、スポーツ器具の所有権は、その都度、委託者と協議し帰属を確定させるものとする。
- (3) 取得単価 5 万円未満の物品の調達の費用は受託者が負担する。なお、取得単価 5 万円以上の備品を受託者の負担で購入した場合の所有権は、その都度、委託者と協議し帰属を確定させるものとする。
- (4) 施設、設備、物品等の改修及び修繕については、実績払いとし、1 件につき 100 万円未満のものについては受託者、100 万円以上のものについては委託者が実施する。ただし、施設の管理運営上において緊急を要する場合は、1 件につき 250 万円未満ものについて、委託者と協議のうえ受託者が実施する。

3 安全管理

- (1) 作業は安全に留意して行い、事故の防止に努めること。
- (2) 利用者の生命、財産を守るための必要な措置を講じ、利用者の事故防止に努めること。
- (3) 機械器具は丁寧に取り扱い、常に清潔に保ち、事故・盗難の予防に努めること。
- (4) 事故が発生したときは、直ちに応急処置を講じ、遅滞なくその状況を委託者に報告し委託者の指示を受けるとともに、緊急時の体制により迅速に処置すること。

4 管理運営に関する基本事項

(1) 法令等の遵守

スポーツ施設の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令・規定等に基づくこと。

- ア 地方自治法(昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号)
- イ 地方自治法施行令(昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号)
- ウ 北九州市スポーツ施設条例(平成 20 年 3 月 25 日条例第 6 号)
- エ 北九州市スポーツ施設条例施行規則(平成 20 年 3 月 28 日規則第 23 号)
- オ 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例(昭和 47 年 3 月 30 日条例第 7 号)
- カ 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例施行規則

(昭和 47 年 4 月 1 日規則第 33 号)

- キ 個人情報保護に関する法律(平成 15 年 5 月 13 日法律第 57 号)
- ク 施設維持、設備保守点検に関する法令等
- ケ その他関連法規、通知、要領等

5 施設の管理運営に関する業務

- (1) 使用許可・受付に関する業務(利用調整、許可に関する業務)
- (2) 使用料の徴収・収納・返還業務
- (3) 清掃業務
- (4) 警備業務
- (5) 建築物等保守点検管理業務

※建築基準法に基づく法定点検(建築物の敷地及び構造(実施年度は別紙のとおり)、建築設備、昇降機、防火設備)を含む

- (6) 設備の保守管理業務
- (7) 施設保全業務
- (8) スポーツ器具の保守管理業務
- (9) 物品管理業務
- (10) 危機管理業務
- (11) 防災にかかる業務(避難所開設等)

6 その他管理運営に関する業務

- (1) 事業計画書および収支計画書の提出
- (2) 業務報告書(月報)、事業報告書及び収支決算書の提出
- (3) 関係機関との連絡調整
- (4) 地域や類似施設との連携に関する業務
- (5) 自己評価の実施
- (6) 利用促進に関する業務
- (7) 提案事業
- (8) 自主事業
- (9) 引継に関する業務
- (10) 利用者アンケートの実施
- (11) 施設の維持管理、経理事務についてのモニタリング関連業務
- (12) 管理区域内の各種メーターの計測

使用許可・受付業務

1 一般使用の受付

(1) 専用使用

利用日の 6 カ月先までを限度として「スポーツ施設使用許可申請書」により受け付けます。

なお、スポーツ施設予約システムで申請を受け付ける施設（野球場、運動場、庭球場、競技場）や、抽選会を行う施設があります。

(2) 共用使用

共用利用日において、使用券の購入により受け付けます。専用利用日で申込がなかった場合も同様です。

(3) 体育・スポーツ以外の行事及び営利を目的とした使用

選挙の投票所や立会演説会となる場合、各種集会等、体育・スポーツ以外の行事については、支障のない限り使用を許可しています。

展示会・即売会など営利収益を目的とした使用も、条例上、認められているものについては、許可しなければなりません。

しかしながら、スポーツ施設の設置目的からして、スポーツ行事が阻害されてはならないため、新規団体や社会的に注目を集めている団体の使用については、市（スポーツ振興課）と協議の上、使用を許可します。

(4) 会議室の利用（使用料を徴収するものを除く）

体育館等に付属した会議室の利用は、施設の利用に伴う事前、事後の打合せや施設と一体的に利用する等の場合の使用を認めています。また、夏場の熱中症対策のため、クーラーを入れ、利用者に開放しています。

2 優先使用の受付

(1) 条件

実施 1 年前から受付できるのは、下記の 2 条件を満たすものです。

- ① 市が主催、共催、後援する事業
- ② 国際大会、全国大会、九州大会、県大会、全市大会等大規模な大会・事業

(2) 利用調整

毎年度 1 2 月から 2 月にかけて、各団体から提出された年間スケジュールを集約し、市の主催・共催・後援行事等を優先させ、大会の規模等も考慮し、年間計画を作成します。

3 使用申請の方法

(1) 使用許可申請書によるもの

- ① 専用または団体で使用する人
- ② 使用料の全部または一部の免除を受けて使用する人
- ③ 使用券のない施設を使用する人

(2) 口頭によるもの

- ① 使用券で使用する人
- ② 回数券で使用する人
- ③ 定期券で使用する人

4 供用時間外の使用

供用時間外での使用申請があった場合、使用の許可の可否を検討します。検討の結果、使用を許可できると判断した場合は、市に対して、規則上の供用時間の変更を依頼します。（その際、市に対して、供用時間等変更依頼書及び利用希望内容が分かる資料を提出します。）

5 予約システムの導入について

指定管理期間中に、市がスポーツ施設予約システムの新たな施設への導入やシステム改修を決定する場合があります。その際は、予約システムを円滑に導入、運用できるよう各施設の利用状況を踏まえた対応にご協力ください。

使用料の徴収・納入・返還

1 使用料の徴収

(1) 現金領収帳によるもの

- ① 専用・団体利用で使用許可申請書により許可したとき
- ② 定期券を購入したとき
- ③ 冷暖房設備を使用したとき
- ④ 照明設備を使用したとき
- ⑤ 器具、コピー機を使用したとき
- ⑥ その他必要なとき

(2) 使用券等によるもの

- ① 使用券
- ② 回数券
- ③ 定期券
- ④ 超過使用券（プールのみ）
- ⑤ 器具使用券（陸上競技場のみ）

(3) 観覧者の使用料

使用料は、実際にスポーツ施設を使用する者から徴収するものであり、単に見学する観覧者からは徴収しません。

なお、観覧者には所定の場所で見学させ、観覧席のない施設については、使用に支障のない場所で見学させます。

(4) 屋外プールの付添者の使用料

屋外プールは、子供と一緒に遊ぶふれあいの場としての趣旨があり、また、付添い者も子供の安全確保のために同伴しているので、付添い者を単なる観覧者とは見なしていません。よって、プールに入って付き添う場合は、付添者についても使用料を徴収します。

なお、事故の未然防止のため、幼児については必ず保護者等付添い者の同伴が必要としています。

(5) 供用時間外での使用にかかる専用使用料

規定使用料の額と同額です。

2 使用料の収納

徴収した使用料は、市との契約に基づき即日もしくは翌日、所定の『納付書（払込書）兼領収済通知書』で北九州市指定金融機関へ収納します。

3 使用料の返還

- (1) 使用者の責任によらないときは、100分の100を返還します。

雨天、降霜等によりグラウンド、コートの状態が悪くて使用できないとき、施設改修等で使用できないときなどです。

- (2) 使用者が使用の中止を申し出て、相当の理由があるときは、次の率で返還します。
(返還金は円未満を切上げ)

- ① 使用日の10日前まで 100分の80
- ② 使用日の5日前まで 100分の60
- ③ 使用日の前日まで 100分の40

※ 使用当日の中止は、返還しません。

「相当の理由があるとき」とは

使用申込者の故意に悪質な申込、又は、重大な過失等によってスポーツ施設側に迷惑を及ぼすような場合を除き、社会通念上、認められるとき。

※返還について疑義が生じた場合は、市(スポーツ振興課)と協議して決定します。

(3) 返還の事務手続

- ① 「使用料返還申請書」、当該分使用許可書及び領収書の提出を求め、日誌等で該当日、該当時間が使用不能であったことを確認します。
- ② 使用料返還申請書の該当欄に領収書の番号を記入します。
- ③ 使用許可書の該当日時の上に返還済み印を押します。
- ④ 数日分をまとめて領収していた場合は、使用不能日と返還金額を朱書きし、1部をコピーして保管し、本書は返します。
- ⑤ 回収した領収書又はコピーは、返還申請書に綴じます。
- ⑥ 返還金は、還付支出準備金から支出します。当日の使用料は充当できません。
- ⑦ 日誌の返還金欄に返還金額を記入します。

4 その他

(1) 指定公金事務取扱者

地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第1項の規定により、施設の使用料の徴収について指定公金事務取扱者を指定し、公金事務を委託する必要があります。

委託契約については、再委託先も含めて契約手続きが必要となるため、必要書類(契約書、貸借対照表、損益計算書、役員名簿等)の提出等にご協力ください。

(2) キャッシュレス決済

指定管理期間中に、市が新たな施設へキャッシュレス決済の導入を決定する場合があります。その際は、円滑な導入、運用にご協力ください。

使用料の減免

1 主 催

市が主催の事業の使用料（冷暖房設備・照明設備の使用料を含む）は、10割を減免します。

(1) 市が主催の事業

ア 申請者及び使用印

- ① 局（区）主催 → 局（区）長
- ② 各区コミュニティ支援課主催 → 各区コミュニティ支援課長
- ③ 教育委員会主催 → 教育長

イ 主催と判断できる書類の添付が必要です。

ただし、従来から使用していることにより、主催と判断できるときは不要です。

(2) 主催に準じて取り扱う事業（使用料を減免）

ア 局区文化体育事業の施設利用

使用回数は各局区4回までで、申請は局区長名で行います。

イ 市立中学校の部活動に伴う施設利用

申請は学校長名で行い、手続は学校が直接該当施設に申し込みます。

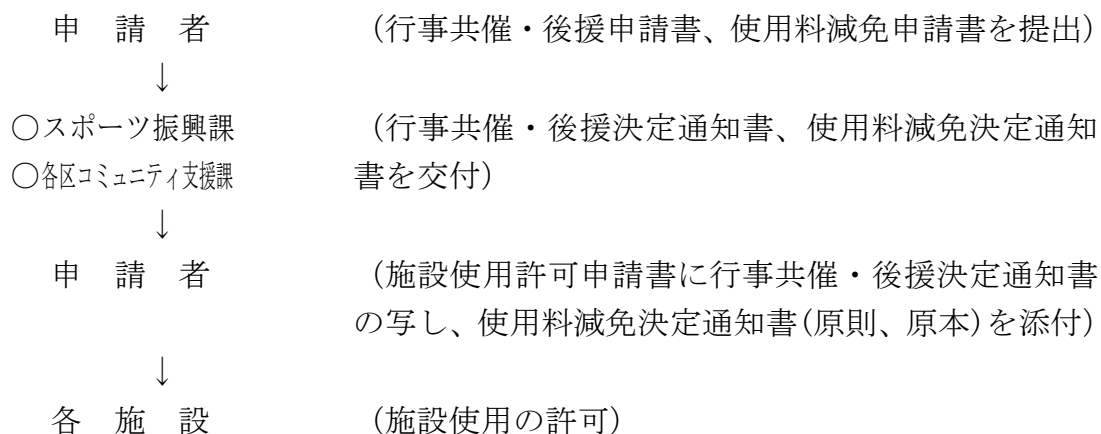
注）原則として、自校の施設設備が改修等で使用できない臨時的な利用のみ。

2 共 催

市が共催の事業の施設使用料は10割を減免しますが、冷暖房設備、照明設備の使用料は減免しません。

(1) 市（スポーツ振興課、各区コミュニティ支援課）が共催を認めた事業。共催決定通知書と使用料減免決定通知書により確認する。

(2) 事務手続、申請の方法



3 後 援

市が後援の事業の施設使用料は5割を減免しますが、冷暖房設備、照明設備の使用料は減免しません。(減免額は、円未満を切上げ)

- (1) 市(スポーツ振興課、各区コミュニティ支援課)が後援を認めた事業。後援決定通知書と使用料減免決定通知書により確認する。
- (2) 事務手続、申請の方法は、前項2の(2)と同様。

4 その他の減免

- (1) 65歳以上の者が使用するとき。
- (2) 療育手帳の交付を受けた者が使用するとき。(付添い人1人を含む)
- (3) 身体障害者手帳の交付を受けた者が使用するとき。
(1級から4級までの人には、付添い人1人を含む。)
- (4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者が使用するとき。
(付添い人1人を含む)
- (5) 北九州市免許返納特典カードの交付を受けたものが使用するとき

※市内在住で、(1)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の7割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

※市内在住で、(2)～(4)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の10割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

※(5)に該当する方が、共用利用で施設を使用する場合は、発行から1年以内の当該カードを提示して使用の承認を受けた場合に限り、利用回数6回を限度として、1人1日1回2時間の共用使用料、器具使用料の10割を減免します。なお、照明施設使用料は実費を徴収します。

警備保障業務仕様書

指定管理受託施設の警備について、警備会社等に警備業務を再委託する場合は、以下に定める仕様によるものとする。

1 警備方法

警備は機械警備とする。

2 機械設備

警備に要する警報機器及びこれに付帯する一切の設備の設置、撤去及び保守点検に要する費用は、全額受託者の負担とする。

3 機械設備の管理

機械設備の管理にあたっては、善良なる管理者の注意を持ってこれにあたるものとする。

4 警備時間

機械のセット開始からセット解除までの間とする

5 業務内容

- (1) 火災、盗難、その他の災害の覚知及び拡大防止
- (2) 事故発生時における関係先への緊急通報及び早期かつ適切な措置
- (3) 事故発生後における報告書の提出
- (4) その他施設警備上の必要な措置

6 その他

本業務にかかる細目については、指定管理者の指示を受けるものとする。

清掃仕様書

1 日常清掃

(1) 共用区域

ア 玄関・廊下及びホール

- (ア) 床面は、ほうき又は掃除機を利用してごみを除去し、常に清潔感を保持すること。この場合、汚れの程度に応じて水拭きにより汚れの部分を除去すること。
- (イ) 玄関、出入り口のガラスドア及び玄関周りのガラスは、乾拭きまたは洗剤拭きを行い、金属部分は光沢を失わないように磨きあげること。
- (ウ) ホールのくずかごは、適切な処理を行い、公衆電話台・来客用の椅子等は、来場者に不快の念を与えないよう拭き掃除すること。
- (エ) 消火器・消火栓等は乾拭きすること。

イ 更衣室・便所及びシャワー室、湯沸室等

- (ア) 床面は、ほうきまたはデッキブラシを利用してごみを除去し、汚れの程度に応じて水洗いすること。
- (イ) 紙くず入れの処理清掃を行うこと。
- (ウ) 衛生陶器、鏡、化粧台等は適切な方法で洗い拭きし、常に良好な状態を保持するとともに、便器等には定期的に溶解薬品を投入してパイプのつまりを防止すること。
- (エ) ドア、間仕切りは水拭き及び乾拭きし、特に金属部分は光沢を保持すること。
- (オ) 汚物の処理は毎日行い、容器は水洗いまたは水拭きし、常に良好な状態を保持すること。
- (カ) 衛生消耗品は、使用に支障をきたさぬよう点検補充すること。
- (キ) その他、利用者に不快の念を与えぬよう清掃すること。

ウ 体育室・観覧席及び本部席、トレーニング室、多目的室、柔剣道、弓道場等

- (ア) 床面は、モップ又は掃除機等を使用しておごみを除去し、特に体育室はポリッシャーでつや出しを行うこと。
- (イ) 下足箱は拭き掃除すること。

(2) 専用区域

事務室、会議室、大会役員室、審判控室、医務室等

- ア 容易に移動できるものは移動して、ごみが散乱しないようにほうき又は掃除機を用いて除

去し、汚損箇所は適正洗剤を使用してポリッシャーでつや出しを行うこと。

イ 机、ロッカー、キャビネット及びその他備品類は、ほこりを完全に除去し、水拭き又は乾拭きをし、汚れのはなはだしい場合は、適正洗剤を用いて除去すること。

ウ 紙くず入れの処理清掃を行うこと。

2 定期清掃

(1) 床洗剤、樹脂塗布

机、キャビネット等で移動可能なものは移動し、床に適した洗剤を用いてポリッシャーで洗浄し、樹脂を塗布してつや出しを行い、仕上げること。

(2) 室内ガラス部分、窓ガラス及びブラインドの清掃

ガラス用洗剤を用いて汚れを入念に除去し、水洗い後、乾拭きして仕上げること。

(3) 敷地内施設周辺の清掃

ア 側溝、排水溝を清掃し、じん芥集積を排除すること。

イ 駐車場については、空き缶ごみなどを収集し除去すること。

(4) 壁の手あか等の汚れは常に除去すること。

3 その他

(1) 清掃中器物を破損し、又は破損箇所のあるときはすみやかに委託者に届出なければならない。

(2) 清掃に要する機材、消耗品などは受託者が負担する。

(3) 従事者は、公営施設に従事し、市民と接する業務であることを認識し、利用者及び委託者の職員等に接する場合の言動等について十分注意すること。

(4) 従事者は、常時清潔かつ端正な服装を着用すること。

(5) 北九州市スポーツ施設条例施行規則別表第1又は、北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例施行規則別表第1に定める施設に対応する休業日は、作業を要しない日とする。ただし、委託者が特に指示したときは、この限りでない。

自家用電気工作物（高圧）保安業務仕様書

1 業務の内容

- (1) 市の保安規程に定める自家用電気工作物の点検及び試験の基準に基づき保守点検を実施すること（定期保守点検項目は別表1のとおり）。このとき、経済産業省令で定める技術基準に適合しない事項及びその他必要な事項がある場合は、市に対して適切な指示及び助言を行うこと。
- (2) 電気事故発生時においては、市に対して応急措置の指導を行うとともに、事故原因の探求及び再発防止について必要な指示・助言を行うこと。
- (3) 九州経済産業局が立入検査等を実施するときは、立会すること。また発送電にかかる電力事業者から主任技術者の立会を求められたときも同様とする。

2 保守点検の実施回数及び時期等

(1) 月次点検

毎月1回、主として運転中の電気工作物を点検すること。ただし、実施時期については、双方協議の上定める。

受電設備が100KVA以下の施設は隔月1回以上の点検とする。

設備に休止期間がある施設については、休止期間中も保安業務期間とし、3ヶ月に1回程度は点検を行うこと。

(2) 年次点検

年1回、主として運転中の電気工作物を停止して点検すること。ただし、実施時期については双方協議の上定める。

(3) 臨時点検

異常が発生した場合における原因究明等のため、必要に応じて点検を行うこと。

(4) 工事中の点検

電気工作物の設置又は変更工事の工事期間のうち、1ヶ月を限度として週1回、工事中の点検を行うこと。

3 その他

- (1) 別表2に掲げる電気工作物の保守点検については、本契約に含まれないものとする。ただし、受託者は市からの依頼を受けたときは、別途契約の上、当該保守点検を行うものとする。
- (2) 受託者は法令の定めるところにより経済産業局長への書類提出が必要なときは、市の承認を受けて届出等を行うものとする。
- (3) 市は、保安規程に定める連絡責任者又は代表者を、受託者の実施する保守点検等に立会させるものとする。

別表1 定期保守点検項目

自家用電気工作物	保守点検項目
電気設備	高圧ケーブル、低圧配線、F 断路器、変圧器、分電盤、接地抵抗、付帯設備
受電設備	遮断機及び関連設備、キュービクル、配電盤計器用変成器、付帯設備

別表2 点検又は試験の一部又は全部を実施しない電気工作物

電気工作物の種類	実施しない点検又は試験
漏電火災報知器、昇降設備のように取扱いに法令による特定の資格を要するもの及びオートメーション化された機器のように取扱いに特別の専門技術を要するもの	主閉塞器から各機器の1次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗試験(実施可能のものに限る。)以外の点検及び試験
移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線	常時、電路に接続して使用されるもの及び点検時に現場に置かれているもの以外のものの点検及び試験
密閉防爆型機器等のように構造上点検できない機器	外観点検及び絶縁抵抗試験以外の点検及び試験

小規模電力を使用するスポーツ施設の電気設備保守点検業務

- 1 回路ごとの一般外観及び機能点検整備業務
 - (1) 分電盤、開閉器、遮断機の外観及び機能点検
 - (2) 配線及び配線器具の外観及び断線点検

- 2 回路ごとの絶縁及び接地抵抗値の測定業務
 - (1) 電気分電盤回路の絶縁及び接地抵抗値の測定（電灯回路、コンセント回路、外灯回路、自販機回路等）
 - (2) 動力分電盤回路の絶縁及び接地抵抗値の測定（空調機回路、揚水ポンプ回路等）

- 3 点検業務内容（詳細）について
 - (1) 分電盤函体
破損、腐食・錆、扉の開閉等について点検を行うこと。
 - (2) MCB、端子台、他の機器
取付状況、端子台の締付状況、破損、異常音、異常発熱等について、点検を行うこと。
 - (3) 盤内部配線類
変色、発熱について点検を行うこと。
 - (4) スイッチ、コンセント類
破損、動作及び電源について点検を行うこと。

屋外照明設備保守点検等業務委託仕様書

1 業務内容

- (1) 照明用電気設備の検査・保守に関すること。
 - ア 高圧ケーブル、低圧配線の外観・絶縁検査
 - イ F 断路器の外観・機能検査
 - ウ 変圧器の外観・絶縁検査
 - エ 分電盤、開閉器の外観・機能・絶縁検査
 - オ 接地抵抗検査
 - カ その他、照明用電気設備及び付帯設備に必要な外観・機能検査及び清掃
- (2) 投光器の検査・保守に関すること。
 - ア レンズ・反射鏡の清掃磨き
 - イ 電球、投光器、安定器の外観・機能・絶縁検査（要報告書）
 - ウ 投光器角度調整
 - エ 反射鏡照射角微調整
 - オ 電球取り付けソケット外観検査
- (3) 照明用受電設備の検査・清掃に関すること。
 - ア 遮断機及び関連設備の外観・機能・絶縁検査及び清掃
 - イ 配電盤計器用変成器動作測定
 - ウ 分電盤の器具検査及び必要な検査
 - エ キュービクル内外清掃
 - オ その他付帯設備の外観・機能検査及び清掃
- (4) 電撃殺虫器及び自動コイン点灯設備の点検
 - ア 電撃殺虫器の外観・機能・絶縁検査及び清掃
 - イ 自動コイン点灯装置の外観・機能・絶縁検査及び清掃
- (5) その他委託者が特に指示すること。

2 その他

- (1) 業務内容における外観検査とは、器具、設備の取り付け・腐食・配線等の状況を検査することをいう。
- (2) 軽微な修繕、破線のテープ巻き（断線の結線含む。）は、委託者と協議することなく行う。その場合の費用は受託者の負担とする。
- (3) 業務終了後は報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

3 履行場所及び点検箇所詳細 別紙のとおり

屋外照明設備保守点検業務内訳書(施設名:本城陸上競技場)

	点検項目	対象箇所
1号照明塔	投光器の取付状況	117 基
	投光器の口出線状況	117 所
	安定器の取付状況	117 台
	安定器の錆腐食状況	117 台
	投光器～安定器の配線状況	117 ケ所
	塔上分電盤の外観	2 面
	塔上分電盤内の機器動作	11 個
2号照明塔	投光器の取付状況	117 基
	投光器の口出線状況	117 所
	安定器の取付状況	117 台
	安定器の錆腐食状況	117 台
	投光器～安定器の配線状況	117 ケ所
	塔上分電盤の外観	2 面
	塔上分電盤内の機器動作	11 個
3号照明塔	投光器の取付状況	117 基
	投光器の口出線状況	117 所
	安定器の取付状況	117 台
	安定器の錆腐食状況	117 台
	投光器～安定器の配線状況	117 ケ所
	塔上分電盤の外観	2 面
	塔上分電盤内の機器動作	11 個
4号照明塔	投光器の取付状況	117 基
	投光器の口出線状況	117 所
	安定器の取付状況	117 台
	安定器の錆腐食状況	117 台
	投光器～安定器の配線状況	117 ケ所
	塔上分電盤の外観	2 面
	塔上分電盤内の機器動作	11 個

個所名		
高圧受電設備	1	1号照明塔
	2	2号照明塔
	3	3号照明塔
	4	4号照明塔

個所名		
1号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	主照明4
	5	主照明5
	6	主照明6
	7	主照明7
	8	主照明8
	9	主照明9
	10	主照明10
	11	残置照明
2号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	主照明4
	5	主照明5
	6	主照明6
	7	主照明7
	8	主照明8
	9	主照明9
	10	主照明10
	11	残置照明
3号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	主照明4
	5	主照明5
	6	主照明6
	7	主照明7
	8	主照明8
	9	主照明9
	10	主照明10
	11	残置照明
4号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	主照明4
	5	主照明5
	6	主照明6
	7	主照明7
	8	主照明8
	9	主照明9
	10	主照明10
	11	残置照明

屋外照明設備保守点検業務内訳書(施設名:的場池球場)

	点検項目	対象箇所
1号照明塔	投光器の取付状況	30 基
	投光器の口出線状況	30 所
	安定器の取付状況	30 台
	安定器の錆腐食状況	30 台
	投光器～安定器の配線状況	30 ヶ所
	電撃殺中器の錆腐食状況	1 台
	塔上分電盤の外観	1 面
	塔上分電盤内の機器動作	3 個
2号照明塔	投光器の取付状況	30 基
	投光器の口出線状況	30 所
	安定器の取付状況	30 台
	安定器の錆腐食状況	30 台
	投光器～安定器の配線状況	30 ヶ所
	電撃殺中器の錆腐食状況	1 台
	塔上分電盤の外観	1 面
	塔上分電盤内の機器動作	3 個
3号照明塔	投光器の取付状況	30 基
	投光器の口出線状況	30 所
	安定器の取付状況	30 台
	安定器の錆腐食状況	30 台
	投光器～安定器の配線状況	30 ヶ所
	電撃殺中器の錆腐食状況	1 台
	塔上分電盤の外観	1 面
	塔上分電盤内の機器動作	3 個
4号照明塔	投光器の取付状況	30 基
	投光器の口出線状況	30 所
	安定器の取付状況	30 台
	安定器の錆腐食状況	30 台
	投光器～安定器の配線状況	30 ヶ所
	電撃殺中器の錆腐食状況	1 台
	塔上分電盤の外観	1 面
	塔上分電盤内の機器動作	3 個

個所名		
高圧受電設備	1	1号照明塔
	2	2号照明塔
	3	3号照明塔
	4	4号照明塔
1号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明A
	3	主照明2B
	4	残置照明
	5	電撃殺虫器
	6	終了予告灯
2号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明A
	3	主照明2B
	4	残置照明
	5	電撃殺虫器
3号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	残置照明
	5	電撃殺虫器
4号照明塔分電盤	1	主照明1
	2	主照明2
	3	主照明3
	4	残置照明
	5	電撃殺虫器

屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務

1 委託業務名 屋外照明設備不点灯調査及び閉電・入電業務

2 履行期間

<閉電業務>

球場

球場の冬季シーズン（例年11月初旬）

庭球場

庭球場の冬季シーズン（例年12月初旬）

<入電業務>

球場・庭球場

例年3月下旬

3 履行場所

球場	
1	門司球場
2	北九州市民球場
3	三萩野球場
4	若松球場
5	高炉台球場
6	城山球場
7	的場池球場
8	都島球場

庭球場	
1	門司庭球場
2	新門司庭球場
3	三萩野庭球場
4	文化記念庭球場
5	若松庭球場
6	城山庭球場
7	香月中央庭球場

4 業務内容

(1) 不点灯調査し、調査結果を図面に落とし、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

(2) 上記履行場所の屋外照明設備の閉電・入電業務。

(3) 高圧受電設備に関しては、電気主任技術者立会のもと閉電・入電を行うこと。

消防用設備等保守点検等業務仕様書

1 各施設の消防用設備等の設置数

別紙のとおり

2 消防用設備等の点検種別及び点検回数について

消火器具、誘導灯、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、非常警報器具及び設備、避難設備、防排煙設備、非常電源（自家発電）設備、非常電源（蓄電池）設備及び配線の消防用設備等について外観点検、機能点検、作動点検及び総合点検を、各々、年一回行うこと。

3 消防用設備等の点検について

関係法令の規定に基づき、「消防設備士」又は「総務大臣が認める資格を有するもの（消防設備点検資格者）」に点検させること。

4 消防用設備等の点検時の修理、部品交換等について

消防用設備等の点検時において下記事項に係る修理、部品交換等の費用は委託料に含むものとする。

- ・ 表示灯の本体の破損修理交換及び球切交換
- ・ 発信機の保護板の破損修理
- ・ 受信機等の球切交換
- ・ 受信機等のヒューズの破損交換
- ・ 誘導灯の球切交換

5 消防用設備等の点検結果の処理

関係法令の規定に基づき、「消防用設備等点検結果報告書」を作成し、所轄の消防署長に届け出ること。

6 その他

防火対象物定期点検報告（消防法第8条の2の2）が必要な建造物についてはその点検を実施し、その結果を消防長又は消防署長に報告する。

消防用設備等の点検に当たっては、火災発生等の非常時に有効な機能を発揮するように、設備機器ごとに余すことなく点検すること。

定期保守点検項目（本城）

消防	保守点検項目	数量	
消火器	小型消火器	13	本
屋内消火栓設備	加圧送水装置	1.00	台
	呼水装置	1.00	台
	ポンプ制御盤	1.00	面
	警報表示盤	1.00	面
	屋内消火栓	6.00	台
	起動スイッチ・放水テスト弁	6.00	個
	表示灯・電鈴	6.00	個
自動火災報知器	受信機	1.00	面
	差動式スポット型感知器	30.00	個
	定温式スポット型感知器	6.00	個
	光電式煙感知器	5.00	個
	発信機	6.00	個
	表示灯	6.00	個
	電鈴	6.00	個
	消火栓連動装置	1.00	台
非常放送設備	増幅器	1.00	台
	自火報連動試験費	1.00	式
	作動試験	1.00	式
	スピーカー	20.00	個
	音量調整器・押釦	1.00	個
誘導灯	大型誘導灯	4.00	台
	中型誘導灯	6.00	台
非常動力装置（自家発電設備）	ディーゼルエンジン	1.00	台
	制御盤	1.00	面
	起動装置	1.00	式
非常動力装置（蓄電池設備）	電流装置	1.00	式
	蓄電池	12.00	セル

施設別消防用設備等設置一覧

No.1

施設名 設備名	的場池体育館	的場池球場	的場池弓道場
消火器			
粉末消火器 (本)	20	5	3
屋内消火栓設備			
加圧送水装置 (台)	1		
呼水装置 (式)	1		
操作盤 (面)	1		
消火栓 屋内1号 (基)	5		
消火栓 屋内2号 (基)			
起動スイッチ (個)	5		
表示灯 (個)	自火報兼用		
電鈴 (個)	自火報兼用		
自動火災報知設備			
受信機 P-1 (台)	14/20 1	3/5 1	
受信機 P-2 (台)			
差動式分布型感知器(個)			
差動式スポット型感知(個)	36	6	
定温式スポット型感知(個)	36	19	
煙式感知器 (個)	1	1	
電鈴 (個)	5	3	
発信機 (個)	5	3	
表示灯 (個)	5	3	
非常放送設備			
アンプ (台)	1	1	
スピーカー (個)	24	21	
非常警報設備			
押ボタン (個)			
非常ベル (個)			
表示灯 (個)			
非常電源(バッテリー)(式)			
避難器具			
避難はしご (台)			
誘導灯			
大型 (台)		1	
中型 (台)	24	3	
小型 (台)	14	6	
非常動力装置			
自家発電設備 (台)	24KVA 1		
蓄電池設備 (台)			
防排煙設備			
制御盤 (台)	1		
煙感知器 (個)	8		
熱感知器 (個)			
防火扉 (枚)	4		
シャッター (台)	2		
垂れ壁 (枚)			
移動式粉末消火装置			
タンク (式)			
加圧用CO2容器 (本)			
ホースリール (組)			
格納箱 (個)			
表示灯 (個)			

球場維持管理業務仕様書

1 業務時間

(1) 供用時間

- ア 4月～10月 . . . 6：00～21：00
- イ 11月～3月 . . . 6：00～18：00

受託者は、供用に十分対応できる業務体制をとること。

(2) 供用時間に使用を開始するために必要な準備、片付け等の時間及び委託者が特に指定した時間

2 日常管理

(1) 一般的事項

- ア 出入口、窓等の施錠・開錠を行う。
- イ 機械警備機器が設置されているときは、機器のセット・リセットを行う。
- ウ 施設閉鎖後に各室の照明、空調機等の電気設備、水道設備及びガス設備を点検確認する。
- エ 施設使用后、施設の場内外を見回り、現状回復状況を確認する。
- オ 異常が発生した場合、警察署、管理責任者、緊急連絡者への通報連絡を行う。

(2) 利用者の確認、電話対応等

- ア 球場利用者の確認、電話対応等
- イ 球場利用者に対し、使用上の注意を助言する。
- ウ 球場の駐車場を整理する。

3 グラウンド等維持管理業務

(1) 受託者の専門的な知識経験、技術をもってグラウンドを最良の状態に保持しなければならない。

(2) 本業務に使用する必要な機械器具、消耗品等（グラウンド維持管理に係る原材料を含む）は、すべて受託者が負担する。

(3) 競技の有無、天候の良否にかかわらず受託期間中は施設の維持管理に支障のないように作業員、技術員（グラウンド整備等に熟知した者）を常駐させ、必要な場合は適宜増員するものとする。

(4) グラウンドの一般整備

- ア グラウンドの土の部分は、表面が乾燥しないように適時散水し、転圧する。
なお、表面が強風による飛散、雨による流出で不足したところは、その部分を緩衝し、土を補充し、入念な転圧を行う。
- イ 主要試合時は、事前に入念に整備清掃を行い、各種競技規則に基づいてライン引き等を行わなければならない。
- ウ その他の維持管理上必要な事項については、受託者の専門的な知識経験で対処し、疑義を生じたときは管理者と協議を行う。

(5) グラウンドの定期整備

定期整備は、必要な技術員を派遣し、グラウンドの表層土補充及び表面整備、不陸整正、転圧等の整備を年2回程度実施するものとする。

(6) 芝生の維持管理（芝のある球場の場合）

別紙芝生管理要領に基づき、受託者の専門的な知識経験で対処し、疑義を生じたときは委託者と協議を行う。

芝生管理要領

球場により芝生の種類が異なるので、それぞれに適した作業及び薬品等を使用すること。

1 芝生の管理

(1) 芝生の進行管理

芝生の管理は、別表（球場芝生管理作業基準）を参考に、それぞれの芝生に適した進行管理する。

(2) 芝刈込み

ア 刈込みは、芝生敷地内にある樹木、株物、施設等を損傷しないように注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈込む。

イ 刈込み高は、委託者と協議する。

ウ 刈り取った芝は、集積し、まとめて場外処理するとともに、刈り跡は、きれいに清掃する。

エ 芝生及び雑草の刈込みの範囲は、球場内の敷地全域とする。

(3) 目土かけ

ア 目土かけは、植物の根、瓦礫、赤土等がなく、ふるい分けした目土用土を用いる。

イ 土壌改良剤または肥料を混入する場合は、指定の混入率となるように入念に混合する。

ウ 目土用土は、とんぼ等を用いて、指定の厚さにむらなく均一に十分すりこむ。

エ 芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。

(4) 除草剤散布

ア 稀釈液は、指定の濃度となるよう正確に稀釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。

イ 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。

ウ 芝生地内の灌木、草花、来場者、隣地施設等にかからないよう、十分注意して行う。

(5) 施肥

所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。

(6) 殺菌剤散布

病虫害防除のための殺菌剤散布を、除草剤散布に準じて行う。

(7) 除草

ア 芝生をいためないよう除草ホークなどを用いて根より丁寧に抜き取る。

イ 抜き取った雑草は、毎日指定箇所に集積し、まとめて処理するとともに、除草跡は、きれいに清掃する。

(8) 補植

芝生の補植をする場合は、市と協議のうえ実施すること。

球場芝生管理作業基準

月別 工種	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
芝刈	状況に応じて実施												
黒土	1	1		1		1	1	1					6
エアレーション	1				1								2
除草剤散布							1					1	2
施肥	1		1			1							3
防虫剤散布			1		1								2
殺虫剤散布は発生時に随時													
殺菌剤散布			1		1								2
殺虫剤散布は発生時に随時													
清掃	芝刈り時に行う												
散水	適時散水												
人力除草	適時に行う												
目土かけ	1									1			2

ソフト事業

1 自主事業

指定管理者は、施設の魅力を向上させ、施設の有効利用や利用促進に資する事業（自主事業）を自ら企画し、積極的に行うものとする。

なお、事業の実施にあたっては、施設の設置目的を充実・発展させるよう努めること。

- (ア) スポーツ振興に資する事業（スポーツ教室等）
- (イ) スポーツ体験事業
- (ウ) 健康増進事業
- (エ) 地域との連携による地域コミュニティ活性化に資する事業
- (オ) その他施設の魅力向上及び活性化に資する事業（イベント、PR、物販等）

2 実施例

(1) レッツスポーツ

市民無料開放の日とし、新体力テストの実施又はニュースポーツ等の体験コーナーを設け、市民が自身の体力を把握するとともに広くスポーツを楽しむ機会を提供する。

- (ア) 実施内容 新体力テスト又はニュースポーツ等の体験
- (イ) 実施時期 9月～11月のうちの土・日・祝日 1日間

(2) 親子体操教室

未就学児とその保護者を対象に、親子体操教室を実施し、幼少期にさまざまな運動経験を体験させるとともに、保護者に幼少期の運動の重要性を啓発し、子どもの体力向上を目指す。

- (ア) 対象 未就学児（概ね3歳～6歳）とその保護者
- (イ) 実施回数 3回以上 1回60～90分程度
- (ウ) 募集人員 20組程度

(3) スポーツリーダー養成講座（指導者養成事業）

地域のスポーツクラブの指導者や体育指導員などを対象に、スポーツに対する関心と理解を深め、より専門的な知識と技術を身につけるとともに、人格・見識・指導力を持つ地域のスポーツリーダーの養成を行う。

- (ア) 募集人員 30人～50人程度
- (イ) 講座内容 スポーツリーダーとして身に付けるべき知識についての講座等を全10回程度行う。
- (ウ) 講座時間 1講座 60分～180分

(エ) その他 うち、1回程度「公開講座」を設け、広く市民が参加できる講座（実技を含む）を実施する。

(4) 「スポーツと体力測定の日」 チャレンジスポーツ

市民無料開放の日とし、新体力テストの実施やニュースポーツ等の体験コーナーを設け、市民が自身の体力を把握するとともに広くスポーツを楽しむ機会を提供する。

(ア) 実施内容 新体力テストやニュースポーツ等の体験

(イ) 実施時期 9月～11月のうちの日曜日 1日間

本城陸上競技場・本城運動場芝生管理仕様書

芝生養生管理に要する作業回数は、別紙「芝生管理作業基準」を参考とするが、芝生の状況により作業回数等を調整する。

1 刈り込み

- (1) 刈り込みは、芝生敷地内にある樹木、株物、施設等を損傷しないように注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込む。
- (2) 刈り込み高さは、甲と協議する。
- (3) 刈り取った芝は、集積しまとめて場外処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
- (4) 芝生及び雑草の刈り込みの範囲は、フェンス内（外側周辺部も含む）の敷地全域とする。

2 施肥

- (1) 所定の施肥量を、芝生面にむらにならないよう均一に散布する。

3 除草

- (1) 芝生を痛めないように、除草ホークなどを用いて根より丁寧に抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、毎日指定箇所に集積し、まとめて処理すると共に、除草跡はきれいに清掃する。

4 除草剤散布

- (1) 希釈液は、指定の濃度となるように正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。
- (2) 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。
- (3) 芝生地内の灌木、草花、来場者、隣接施設等にかからないよう十分注意して行う。

5 病虫害防除

- (1) 除草剤散布に準じて行う。

6 目土かけ

- (1) 目土は、基本的に砂を使用する。
- (2) 目土を、指定の厚さにむらなく均一に十分すりこみ、芝生面に不陸がある場合は、修正を勘案しながら行う。

(参考)芝生管理作業基準

本城陸上競技場

作業所	作業内容	実施回数													備考			
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
陸上競技場	7,424㎡/回	刈り込み	93回	12	12	12	12	12	10	8	5	2	2	2	4			
		施肥	19回	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1		
		除草剤散布	2回	1					1								(委託)	
		防虫殺菌剤散布	2回			1			1								殺虫剤は発生時(委託)	
		目土	3回				1			1					1		(委託)	
		バーチカル	4回		1		1				1				1		(委託)	
		エアレーション	2回			1	1										(委託)	
		冬芝種まき									1(発芽後、状況により追い巻き)							
		液肥散布	7回		1	1	1		1	1	1					1		(委託)
		転圧	3回				1				1					1		(委託)
		清掃			刈り込み時及び適時													
	散水			肥料散布後及び適時(雨の状況を見ながら)														
	人力除草	4回		1				1				1			1			
	5,000㎡/回	刈り込み	8回			2	2	2	1	1								
	バックスタンド	除草剤散布	2回	1						1						1	(委託)	
防虫殺菌剤散布		2回	1						1							殺虫剤は発生時(委託)		
清掃				刈り込み時に行う及び適時														
散水				適時														
人力除草				適時														

(参考)芝生管理作業基準

本城運動場

作業所	作業内容	実施回数	月												備考	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
12,660㎡/回	刈り込み	34回	1	3	8	8	8	5	1							
運動場	施肥	14回	1	1	2	2	2	2	2	1				1		
	除草剤散布	3回	1					1						1	(委託)	
	防虫殺菌剤散布	2回	1					1							殺虫剤は発生時(委託)	
	目土	3回	1				1							1	(委託)	
	バーチカル	1回	1												(委託)	
	エアレーション	2回			1		1								(委託)	
	転圧	2回	1				1								(委託)	
	清掃			刈り込み時及び適時												
	散水			肥料散布後及び適時(雨の状況を見ながら)												
	人力除草			適時												

(参考)本 城 球 場 スタンド 芝 生 管 理 作 業 基 準

本城球場 スタンド

作業所	作業内容	実施回数													備考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
3,010㎡/回	内側刈り込み	3回	1			1			1						
スタンド	除草剤散布	2回	1					1							(委託)
	フェンス外側草刈	3回	1			1			1						3回(700㎡)
	防虫剤散布		殺虫剤は発生時												(委託)
	散水		適時												

本城陸上競技場音響設備保守点検業務仕様書

1 業務内容

- (1) メイン調整卓、電力増幅器の周波数測定及び左記の増幅度測定
- (2) CD・MD プレーヤー、テープレコーダー、カセットデッキ等の機能点検
- (3) 各部スピーカー、場内マイクロホン、音圧及び感度測定、音量調整、機能点検
- (4) ワイヤレスマイク受信状態点検、アンテナ点検
- (5) マイク、スピーカー回線点検

2 定期保守点検実施時期

年２回行うこととし、実施時期については、双方協議のうえ決定するものとする。

3 業務報告書の提出

受託者は、業務終了後、業務報告書を作成し、委託者から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。

定期保守点検項目

音響設備	保守点検項目
音響調整卓	周波数特性測定、S/N比測定、歪率測定、 マイク及びライン音量調整、ユニット点検 ボリューム、パイロット、スイッチ、電源 部及びアッテネーター点検
電力増幅器	周波数特性測定、S/N比測定、歪率測定 利得測定
CD・MDプレーヤー	機能点検
スピーカー	各種スピーカー点検、音圧測定、音量調整
テープレコーダー	ワウフラッター測定、機能点検
マイクロホン	感度測定、機能点検
ワイヤレス受信装置	受信状態点検、アンテナ点検
回線	マイク回線、スピーカー回線点検

本城陸上競技場・スタンド等管理業務仕様書

本城陸上競技場のスタンド等清掃・管理業務に係る仕様については、以下のとおりとする。

- 1 スポーツ器具の整備・維持管理
公認状態を維持するのに必要なスポーツ器具の数量・品質等、適切な状態を保つこと
- 2 ホームスタンド及びバックスタンドの清掃
 - (1) 業務内容
 - ア ホームスタンド及びバックスタンドの椅子席の拭き掃除
 - イ 座席間の通路等の掃き掃除、塵芥回収
 - (2) 実施回数
原則として、月１回以上実施すること。ただし、多人数の観客が見込まれる有料興行等が実施される場合はその前に実施すること。(年間約３０回程度)
- 3 審判控室及びドーピングコントロール室の清掃・管理等
 - (1) 業務内容
 - ア 室内の日常清掃
室内の床・トイレ・シャワールームの清掃、ごみ捨て、テーブル等の拭き掃除など)
 - イ 建物の警備業務(機械警備)
 - ウ 建物内の消防・電気設備等の保守点検等業務
 - (2) 実施回数
 - ア 清掃業務は、それぞれの施設の利用前、利用後に実施することとし、長期間利用がない場合であっても室内の換気等に留意し、施設・設備を衛生に保つこと。
 - イ 警備業務は、原則として機械警備とし、施設・設備の安全確保に努めること。
 - ウ 保守点検等業務は日常の管理を主とし、法令等で点検・届出等が定められているものについては、必要に応じて実施するもの。
- 3 その他
 - (1) 審判控室及びドーピングコントロール室の維持・管理は本城陸上競技場の管理棟と一体となつて行うものとする。
 - (2) 本城陸上競技場外に設置の器具倉庫については常に整理整頓しておくこと。なお、必要に応じて倉庫内の清掃を行うこと。
 - (3) 業務実施中に器物を破損し、又は破損箇所を発見したときは、速やかに委託者に届出なければならない。
 - (4) 業務実施に要する器材、消耗品などは受託者が負担する。
 - (5) 受託者の専門的な知識経験で対処し、疑義を生じたときは委託者と協議する。