

管理業務仕様書

1 体育施設の管理運営に関する業務

(1) 体育施設の使用承認に関する業務

- ① 使用受付事務（小諸市アーチェリー場を除く）
 - ・ 使用承認申請書の受付及び使用承認書の交付
 - ・ 使用料金減免申請書の受付及び承認書の交付
- ② 使用料金の収納業務（小諸市アーチェリー場を除く）
 - ・ 使用料金の収納及び領収書の発行
 - ・ 使用料金受払簿の作成
 - ・ 現金出納簿の整理
 - ・ 使用料金の管理

(2) 施設の運営及び維持管理に関する業務

① 維持管理業務

(ア) 小諸市総合体育館

- ・ 機械警備 通年
- ・ 電気工作物保安点検 毎月
- ・ 消防設備保守点検 年2回
- ・ 暖房機保守点検 年1回
- ・ 清掃 通年
- ・ 施設内外の巡視、火気点検、施錠確認 通年

(イ) 小諸市武道館（柔道場・剣道場・弓道場）

- ・ 電気工作物保安点検 毎月
- ・ 消防設備保守点検 年2回
- ・ 暖房機保守点検 年1回
- ・ 清掃 通年
- ・ 施設内外の巡視、火気点検、施錠確認 通年

(ウ) 屋内ゲートボール場すぱーく小諸

- ・ 電気工作物保安点検 毎月
- ・ 消防設備保守点検 年2回
- ・ 暖房機保守点検 年1回
- ・ 清掃 通年
- ・ 施設内外の巡視、火気点検、施錠確認 通年

(エ) 小諸市アーチェリー場

- ・ 射場の巡視、器具庫の火気・施錠確認 通年

(オ) 小諸市和田体育館

- ・ 機械警備 通年
- ・ 消防設備保守点検 年2回
- ・ 清掃 通年
- ・ 施設内外の巡視、火気点検、施錠確認 通年

- ② 上記以外の維持管理業務
- ③ 庶務その他の事務
- ④ 体育用機具・機材の貸出し

2 施設の管理人等の配置について

- ・ 施設責任者 1 名 通年
- ・ 副責任者 1 名
- ・ 受付 2 名
- ・ 清掃 2 名（配置人数は甲乙で協議する。）

経費の負担区分

項 目	市負担	指定管理者 負担	備 考
消 耗 品 費		○	
燃 料 費		○	
光 熱 水 費		○	
修 繕 費	○	○	※10 万円未満のものは指定管理者が実施する。 10 万円以上のものは市が実施する。
印 刷 製 本 費		○	
通 信 運 搬 費		○	
警 備 委 託		○	
消 防 設 備 委 託		○	
電気保安業務委託		○	
自動ドア管理委託		○	
貯水槽清掃等委託		○	
一 般 管 理 委 託 料		○	
清 掃 業 務 委 託 料		○	
床用モップ等賃借		○	
検 査 手 数 料		○	
工 事 請 負 費	○		
備 品 購 入 費	○	○	

- 特記事項
- ・小諸市アーチェリー場における上記該当項目の費用負担は、市の負担とする。
 - ・修繕を行う場合は原則として、あらかじめ市と協議し承認を受けなければならない。
 - ・体育施設改修に伴う工事期間中の施設閉鎖に関わる休業補償等については別途協議する。