

ナスパ・スタジアム（成田市大栄野球場）等
施設管理業務水準書

ナスパ・スタジアム（成田市大栄野球場）

成田市大栄B & G海洋センター

成田市大栄テニスコート

大栄運動場

久茂富第一公園テニスコート

令和7年8月

成田市シティプロモーション部スポーツ振興課

目次

第1 総則.....	2
1. 趣旨・目的.....	2
2. 管理を行う施設（以下「野球場等」という）.....	2
3. 法令等の遵守.....	2
第2 業務の範囲.....	3
1. 基本的管理業務に関する業務水準.....	3
2. 維持管理に関する業務水準.....	5
3. 運営管理に関する業務水準.....	7
4. 事業に関する業務水準.....	9
第3 その他.....	10
1. 留意事項.....	10
2. 共通事項.....	12

第1 総則

1. 趣旨・目的

本水準書は、成田市大栄野球場の設置及び管理に関する条例及び同施行規則、成田市大栄B & G海洋センターの設置及び管理に関する条例及び同施行規則、成田市大栄テニスコートの設置及び管理に関する条例及び同施行規則、成田市運動場の設置及び管理に関する条例**及び同施行規則**に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とします。また、募集要項と一体のものであり、指定管理者が管理運営業務を実施するに於いての本市が要求する水準を示すものです。指定管理者は本水準書や募集要項等において示された諸条件を遵守するとともに、成田市総合計画「NARITA みらいプラン」や成田市スポーツ振興マスタープラン等の各種計画等も踏まえ、事業計画等を作成してください。

2. 管理を行う施設（以下「野球場等」という）

- (ア) ナスパ・スタジアム（成田市大栄野球場）
- (イ) 成田市大栄B & G海洋センター
- (ウ) 成田市大栄テニスコート
- (エ) 大栄運動場
- (オ) 久茂富第一公園テニスコート

3. 法令等の遵守

野球場等の管理運営にあたっては、本業務水準書のほか、次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

- ①地方自治法（第244条、第244条の2）
- ②成田市大栄野球場の設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ③成田市大栄B & G海洋センターの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ④成田市大栄テニスコートの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ⑤成田市運動場の設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ⑥成田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- ⑦成田市行政手續条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、成田市行政手續条例が適用されるので留意してください。

- ⑧成田市情報公開条例及び成田市情報公開条例施行規則

指定管理者が施設の管理運営を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行ってください。

⑨個人情報の保護に関する法律

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取り扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じてください（具体的には別途協定

で定めます)。なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取り扱いに努めてください。

⑩行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手に教示する義務があります。

⑪その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を適用する。なお、法令改正に伴い指定管理業務に要する経費が増減する場合には、指定管理料について市と指定管理者で協議することとする。

第2 業務の範囲

1. 基本的管理業務に関する業務水準

(1) 基本的管理業務の考え方

野球場等の設置目的や指定管理者制度の趣旨等を踏まえ、管理運営に係る基本方針や達成目標、行動計画の設定をしてください。また、業務の履行が適切に行われているか自己検証することや、人事管理を適切に行った上で必要に応じた研修等を実施することにより、サービス改善を積極的に行ってください。

(2) 基本的管理業務の水準

(ア)管理運営の基本方針の策定

指定管理者は、本施設の管理運営業務が安全かつ適正に管理運営されているかなど、改善を意識した事業運営を展開するための基本方針を策定してください。

(イ)行動計画の策定

自ら設定した管理運営方針に基づき、市の方針等を尊重しながら、安全及び衛生管理、環境への配慮、災害等緊急時対応等の行動計画を策定してください。

(ウ)管理体制の構築

指定管理者は、効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の点に留意し、管理体制を構築してください。また、人員配置計画について提案してください。

- ・利用に関する受付等に従事するために必要な業務執行体制を確保すること。
- ・労働基準法等を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- ・職員の勤務体制は、野球場等の管理運営に支障がないように配慮するとともに利用者の要望に応えられるものにすること。
- ・管理運営に当たり、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。
- ・要望・苦情は市と協議し、迅速に対処すること。

(エ) B & G財団事業に関する業務

- ・ B & G財団が「海洋性レクリエーション指導員規程」に基づき認定する B & G指導員資格（センター・インストラクター）を1名以上配置してください。
 - ・ 海洋センター等の利用状況を毎日、B & G財団へ報告してください。
 - ・ B & G財団各種事業等への参加、協力をしてください。
- （千葉県 B & G 地域海洋センター連絡協議会・関東ブロック連絡協議会など）
- ・ 指導者会を設置し、活動してください。

(オ)スタッフの育成と管理

野球場等におけるサービスの専門性・技術力等を向上させるため、研修・講習等、業務の遂行に必要なプログラムをスタッフに提供することにより、管理レベルを平均して高い水準に保つよう努めてください。また、従業員の休暇等を考慮し、運営に支障のない十分なスタッフ数の確保とサービスの質を保ってください。なお、福利厚生にも十分配慮し、労働意欲の増進に向けた取り組みにも留意してください。

(カ)経理事務

- ・ 物品管理、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に関する経費の支払いについては、適正に処理してください。
 - ・ 野球場等の指定管理に関する経費については個別の会計にするとともに経理規程を策定し、帳簿及び会計証拠書類を備え、適正な経理事務を行い、帳簿及び会計証拠書類は、最低5年間は保管してください。
- 市は施設・物品・各種帳簿等の現地調査を行う場合があります。

2. 維持管理に関する業務水準

(1) 維持管理に関する基本的な考え方

野球場等の維持管理を遂行するに当たり、法令等を遵守するとともに、各種計画や調査結果等を習熟し、合わせて次の事項を遵守してください。

- ・設置の趣旨に即した管理を行い、その実現に向け最大限努力してください。
- ・豊かなスポーツライフの場や憩いの場としての施設運営を行ってください。
- ・常に利用者の立場に立った管理を行い、利用者の意見や要望を反映させてください。
- ・効率的な施設管理を行うとともに、環境に配慮した施設の保全に努め、管理経費の縮減に努めてください。

(2) 維持管理に関する水準

(ア)維持管理の体制

維持管理業務の窓口として常時連絡可能な体制をとってください。

また、維持管理業務は市職員と連携して円滑に遂行してください。

(イ)計画書・報告書の作成

毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等の必要な事項を記載した業務計画書を提出してください。また、維持管理業務にかかる報告書を作成し、定期的に市に報告してください。

(ウ)消耗品等の購入

施設管理用消耗品やプール薬品、管理用・整備用車両、刈払機等で使用するガソリン、ボイラーで使用する重油を購入してください。

施設を適切に管理する上で必要となる黒土や山砂、肥料等についても必要に応じて、指定管理者において購入してください。

(エ)清掃業務

利用者に快適に施設を利用してもらうために、建物の床面やトイレ、窓ガラス、敷地内の雑草処理、ごみ拾い、側溝や排水桝清掃などの日常清掃に加え、専門業者等による定期清掃を行ってください。また、可燃ごみ、その他産業廃棄物の処分に当たっては、法令等を遵守し、リサイクル・ごみの減量等に配慮して行ってください。なお、文書等の廃棄物処理については外部への情報流出防止に配慮してください。

(オ)施設保守管理業務

野球場等の建築物等の機能が維持できるよう、保守、点検、修理を行ってください。また、※1 建築基準法第12条に基づき定期的に建築物、建築設備、防火設備の点検を実施してください。

また、敷地内の植栽帯の美観を考慮し、施設の用途・目的にふさわしい

維持管理をしてください。

野球場等の設備について、気候の変化、利用者の快適性、省エネルギー性を考慮し、適正な方法によって効率よく運転監視してください。

常に正常な状態を維持できるよう、定期点検、法定点検を行い、設備が正常に機能するよう対処してください。なお、点検に際しては下記の点に留意してください。

- ・「(参考)野球場等の施設維持管理業務項目一覧」を参照し、必要な点検等を実施してください。
- ・保守点検に際しては、必要な資格保有者が実施してください。
- ・法定点検の査察に関する準備と必要な対応を行ってください。
- ・点検により修繕が必要となった場合には市との協議を含め速やかに対応してください。
- ・防火管理者の選任、消防計画の作成を始め、必要な消防上の措置を講じてください。
- ・消火器の交換時期を正確に把握し、適切な時期に交換が行えるよう市と情報共有を行ってください。

※1 建築基準法 12 条に定める定期点検業務

建築基準法第 12 条に定める建築物、建築設備、防火設備について点検を実施し、報告書を市スポーツ振興課へ提出すること。

建物名	用途	建築物	建築設備・防火設備
大栄 B&G 体育館 プール	練習場、水泳場	3 年ごと（次回 R8 年度）	毎年
ナスパ・スタジアム (大栄野球場)	観覧場	2 年ごと（次回 R9 年度）	毎年

(カ)修繕業務

施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕を行ってください。また、30 万円未満の修繕は、指定管理者が実施することとし、それ以上の修繕は市と協議してください。

(キ)危機管理業務

自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者、発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くと共に、従業員の安全意識の確立と対応マニュアルを作成してください。

(ク)一部業務委託

運転管理や保守管理に必要な知識や技術を有しない業務や、早朝・夜間の施設受付業務等については、市と協議し、事前の承認を得て、一部を専門業者に委託することができます。

3. 運営管理に関する業務水準

(1) 運営管理に関する基本的な考え方

野球場等の効果的・効率的な運営を行うため、また施設の利用促進を図るための計画を立案し提案してください。

(2) 運営管理に関する水準

(ア) 運営業務

- ・施設の設置目的に沿った運営を行い、利用者の平等利用の確保に努めてください。なお、正当な理由がない限り、施設の利用を拒んではなりません。
- ・利用者本位の運営を行い、丁寧な対応を心掛け、常にサービスの向上に努めてください。
- ・市民が企画・運営する催しに対し、指定管理者のノウハウを提供し、補助をすることで市内団体の育成に努めてください。
- ・業務上知り得た情報については、他に漏洩することがないように適正に管理し鍵付きのキャビネットやウイルス対策等が施されたシステムで管理してください。
- ・施設の使用承認や抽選受付、利用料金の徴収、減額・免除の決定を行ってください。
- ・機材が常に正常に作動するために保守点検を行い、必要に応じて速やかに修繕を行ってください。
- ・利用者の申請に基づき、必要な備品や設備が円滑に利用できるよう使用方法と注意事項を説明してください。また、利用者へのサービスとして関係設備の操作及び管理を行ってください。ただし、大会等の内容によっては管理のみとすることができます。
- ・施設の予約業務で使用するシステム、パソコン、プリンターは市で調達し、指定管理者へ貸与します。日常的な業務で使用するパソコン等は指定管理者で調達してください。
- ・市では、芝生・植栽管理用備品、施設管理用車両、スポーツトラクター等の施設整備用車両の調達を新規に行う予定はございませんので、必要に応じて、指定管理者において調達してください。

(イ) 利用促進業務

- ・施設の PR 及び情報提供のため、各種媒体を活用し、施設の PR 及び事業の周知等の誘客宣伝活動を行うとともに、施設の利用者や利用料金の増加に向けた利用促進策についても提案してください。

① ホームページ

本施設の認知度向上、集客、利用者の利便性向上を目的に本施設に係るホームページを作成してください。また、年間を通じてホームページの保守管理も行ってください。

②その他

- ・指定管理者は市長の承認を得て開場時間（開館時間）や休場日（休館日）を変更することができます。開場時間（開館時間）や休場日（休館日）の変更を検討する場合には、事業計画書で提案してください。

なお、現在、夏場の熱中症予防対策として、市内スポーツ施設の早朝利用枠の拡大を検討しています。今後、早朝利用を可能とする対象施設や対象期間、利用可能時間等が決まりましたら、協力をお願いします。

- ・施設の利用料金は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものです。野球場等の利用料金について、事業計画書で提案してください。
- ・利用料金の徴収方法として、キャッシュレス決済の導入について積極的に事業計画書で提案してください。

(ウ)受付運營業務

受付・許可は、大栄 B&G 海洋センターで行ってください。

利用者が滞りなく施設を利用することができるよう案内するとともに、施設利用者の予約受付などの受付業務を行ってください。また、事業主催者に対し、機材・備品使用等について丁寧な説明・助言を行ってください。

野球場等の利用の手引きを作成するとともに利用者が行う諸届出について、必要な助言を行ってください。

(エ)警備業務

利用者が安全・安心に利用できる施設を提供するため、不審者、不審物への対応、無人時の防犯、防火対策を含めた対応マニュアルを作成してください。また、防火管理者を配置してください。また、適宜、施設を巡回するとともに、必要に応じて防犯カメラを設置するなど、適切に施設を管理してください。

(オ)金銭管理業務

- ・利用料金等の回収は適切に処理し、日計や統計を作成し整理してください。
- ・支払い事務は滞りなく処理してください。

4. 事業に関する業務水準

(1) スポーツ振興事業に関する基本的な考え方

指定管理者には、野球場等の設置目的と地域特性を理解した上で、市民ニーズを把握し、施設の賑わいの創出と誰もが親しみをもち楽しむことができるスポーツ振興事業を、次の4つの基本方針に基づき立案・実施することを求めます。なお、スポーツ振興事業を実施するために要する経費は、指定管理料のほか、参加料等の事業収入及び事業実施に係る協賛金等の収入を充てることとします。

(ア)各年代の利用者数の拡大を図ること。

(イ)特定のスポーツに限らず、マイナースポーツを含めて普及・啓発を図ること

(ウ)スポーツ活動への市民の参加・連携を増進させること。

(エ)上記ア～ウを踏まえ、市民の健康づくり体力づくりに貢献し、各種スポーツに対する参加意欲を高めること。

(2) スポーツ振興事業の水準

(ア)観戦型事業

一流スポーツ選手やスポーツクラブ、団体等を招致し、市民がスポーツに興味・関心をもつことができ、参加するきっかけとなるような事業を実施してください。

(イ)参加体験型事業

市民ニーズを踏まえた市民主体の参加体験型のスポーツイベントやスポーツ大会等を実施してください。

(3) 自主事業

指定管理者は、指定管理業務を妨げない範囲において、自己の費用と責任において自主事業を実施することができます。なお、その事業が施設設置の目的外のものである場合には、地方自治法第238条の4第7項の規定により、行政財産の目的外使用許可を得る必要があります。

- ・物販事業
- ・広告掲載事業
- ・自動販売機の設置（設置する場合は災害支援型自動販売機を検討すること）
- ・イベント等の開催
- ・その他

第3 その他

1. 留意事項

(1) 業務の再委託の禁止

指定管理者は清掃や設備の保守点検等、業務の一部委託を市と協議のうえ第三者に委託することを認めますが、野球場等の管理運営業務の全てを一括して第三者に委託することはできません。

(2) 情報の公開

市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、その管理運営についての透明性を高めるように努めてください。

(3) 指定管理者に対する監督

(ア)市は、指定管理者が管理する野球場等の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容または経理状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることができます。

(イ)市は、指定管理者が指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることができます。

(ウ)市の要求があるとき、または監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う野球場等の管理運営業務にかかる出納関連の事務及びスポーツ振興事業等にかかる出納関連の事務について監査を行うことができます。

(4) 文書の管理・保存

文書の管理・保存は、指定管理者が指定管理者としての業務に伴い作成し、受領する文書等は、成田市公文書管理規程等に基づいて、別途指定管理者において規程を定め、適正に管理・保存してください。なお、指定管理期間終了時には、成田市の指示に従って引き渡してください。

(5) 賠償責任について

野球場等の管理運営を行うに当たり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合でも、国家賠償法第1条又は同法第2条の規定により市が被害者に賠償することがあります。これらの規定に基づき、市が被害者に賠償した場合は、過失割合に応じ市は指定管理者に求償することができます。

(6) 保険の加入

本市が加入している「全国市長会市民総合賠償保障保険」は、指定管理者も被保険者としてみなしています。本水準書に定める指定管理業務の実施にあたって指定管理者に法律上の賠償責任が発生した場合には、本保険の対象となります。

したがって指定管理者は、市の保険ではカバーできない部分（賠償金額や自主事業分等）について保険に加入してください。

また、指定管理者において管理用車両（自転車含む）、整備用車両を調達する場合には、自賠責保険及び任意保険に加入してください。

【参考】市が加入する保険について

○「全国市長会市民総合賠償補償保険」

本保険は、「賠償責任保険」と「補償保険」の2種類により構成されており、補償の範囲は下記のとおりです。

①賠償責任保険

支払 限度 額	身体 賠償	1 名につき	3,000 万円
		1 事故につき	3 億円
	財物 賠償	1 事故につき	1,000 万円

②補償保険

○死亡保険金 1 口：死亡 100 万円			
○後遺障害保険金 死亡保険金の 4% から 100%			
○入院補償保険金		○通院補償保険金	
入院日数	保険金額	通院日数	保険金額
1 日～5 日	10,000 円	1 日～5 日	5,000 円
6 日～15 日	30,000 円	6 日～15 日	10,000 円
16 日～30 日	60,000 円	16 日～30 日	30,000 円
31 日～60 日	90,000 円	31 日～60 日	45,000 円
61 日～90 日	120,000 円	61 日以上	60,000 円
91 日以上	150,000 円		

(7) 評価に関する事項

運営上の課題等を発見し、施設の管理運営にフィードバックすることで施設の管理運営状況を向上させるため、下記のとおりモニタリングを実施します。

(ア) 指定管理者によるセルフモニタリング

野球場等の管理運営が設置目的や基本協定書や水準書等に沿って行なわれているか、指定管理者自身で自己点検を実施してください。

(イ) 市によるモニタリング

市は業務の履行状況を確認するため、指定管理者が作成した報告書等に基づき、定期的にモニタリングを実施します。

(ウ) 利用者によるモニタリング

業務の履行状況の確認では知ることのできないサービスの質について把握するため、施設独自のアンケート調査や、専門業者による第三者モニタリング等、利用者の意見をよりの確に把握できる適切な手法を選択し実施してください。

(エ) 随時モニタリング

その他、市が必要に応じモニタリングを行う場合は、協力してください。

2. 共通事項

(1) 施設優先予約等調整事務

市では、市内各運動施設における各種大会・教室等の年間行事について優先予約の調整を行っています。指定管理者においては、野球場等で行われる大規模・中規模な大会に利用について、一般利用者の予約に先がけて優先予約を行っていただくことがあります。

(2) 利用許可及び利用料金徴収業務

(ア) 施設の予約受付業務

野球場等の予約受付については、ちば施設予約システムにより予約受付を行っています。以下、ちば施設予約システムの抽選方法を記載します。

ちば施設予約システムに登録（登録番号、暗証番号の所持）をしていない方は抽選に参加できません。抽選予約を希望する方は、大栄B&G海洋センターの事務所受付にて身分証を提示の上、利用者登録を行っていただきます。

・抽選申込み

利用月の前々月 1 日～前々月 10 日まで申し込み可能です。この期間中に利用希望施設をインターネットから申請していただきます。

- ・抽選日

前々月 11 日にシステムにて自動的に当落を抽選します。

- ・当選確認

利用月の前々月 13 日～前々月 20 日までシステム上にて当落の確認が可能で、利用者は抽選により当選した場合には、この期間中に当選を確定します。当選した場合でも、この期間中に確定しなかった場合には、当選は全て無効になります。

- ・抽選期間後の通常予約は、利用月の前月 1 日からになります。

(イ)利用料金徴収業務

料金の徴収は、大栄 B & G 海洋センターで行ってください。

(ウ)統計業務

利用料金や利用人数など日々の集計をし、月別・施設別等の統計を取ってください。

(3) 大会等の運営の協力

大会等の開催に合わせ、事前に主催者と詳細に打合せを行い、時間外利用の対応や施設整備、駐車場対策等、近隣住民への配慮などスムーズな大会運営となるよう協力してください。

(4) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全などを確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震などの災害や事件などの危機事象の発生時において、市及び教育委員会をはじめ警察・消防等との連携を取りながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立してください。大栄運動場が、ドクターヘリの緊急ヘリポートになっているので、要請があった場合、協力をお願いします。成田市内において災害対策基本法（昭和 36 年 11 月 15 日法律第 223 号）第 2 条第 1 項に定める災害が発生した場合又は発生するおそれのある場合、市の防災対策に協力してください。なお、大栄 B & G 海洋センターは、避難所に指定されていますので、避難所の運営に協力するとともに、その際は体育施設の利用が制限される場合があります。

(5) 市及び教育委員会等が実施する事業への協力

市及び教育委員会が実施する事業（選挙など）を優先的に使用できるよう協力してください。

(6) 成田市環境方針

成田市は、成田市環境方針を制定しています。公の施設の管理者は、積極的に環境配慮活動に取り組んでください。

(7) ネーミングライツ

成田市では、新たな財源の確保及び市民サービスの向上を図るため、市の公の施設等に対する命名権（ネーミングライツ）を募集する制度を導入しています。

現在、大栄野球場においては、愛称として「ナスパ・スタジアム」が使用されており、印刷物やホームページにおいて、対象施設を表示する場合は、愛称を使用しています。また、日常業務においても、愛称を使用しております。

他の野球場等施設においても、指定期間中に同制度を導入し、愛称として企業名、商品名等が付けられる可能性があります。同制度の導入が決定した場合、市は指定管理者と協議を行った上で、市等の負担により、看板等の改修、パンフレット等の印刷を行うことがあります。今回募集している指定期間中に同制度を導入することとなった場合は、ご理解ご協力をお願いします。

(8) 広告事業の実施

成田市では民間企業等との連携により新たな財源を確保し、管理経費の縮減を図るため、広告物の表示を募集する事業の実施を予定しており、指定期間中に同制度を導入する可能性があります。この場合の広告に関する事業については、野球場等の一体的かつ効率的な管理運営のため、指定管理者が実施主体者となり、自主事業として実施することになります。今回募集している指定期間中に同制度を導入することとなった場合は、事業の進め方や得た収益の取り扱いについて市と十分協議のうえ、ご協力をお願いします。

(参考) 野球場等の施設維持管理業務項目一覧

ナスパ・スタジアム

番号	業 務 内 容
1	消防設備保守点検 総合点検 年 1 回 機器点検 年 1 回
2	自家用電気工作物保守点検 年次及び月次点検 ・受電設備 設備容量 6600V 500KVA ・予備電源設備 設備容量 200V 22kVA
3	浄化槽維持管理 156 人槽 年 24 回 (水質検査含む 年 4 回)
4	浄化槽検査(浄化槽法第 11 条検査) 年 1 回
5	浄化槽清掃 浄化槽汚泥引き抜き 年 1 回
6	給水設備保守点検 受水槽 20 m ³ 清掃 年 1 回 塩素滅菌器維持管理 常時 一式
7	機械警備 閉館時の保安警備
8	水質検査 9 項目 年 2 回 52 項目 3 年に 1 回 (PFOS 及び PFOA に係る項目を追加)
9	自動ドア保守点検 機 種 DES150HPW 2 台 年 2 回
10	スコアボード 保守点検 年 1 回 (緊急時対応費込)
11	清掃業務 日常清掃・定期清掃 年 1 回以上 ○床面洗浄・ワックス塗布 508.53 m ² エントランスホール・風除室・会議室・事務室 ・本部役員室・放送室・審判員室・記者室・医務室・GK 控室・車椅子用観覧室 ・多目的トイレ ・男子トイレ・女子トイレ・廊下・給湯室・倉庫・選手用ホール・更衣室 ○ガラス清掃 161.10 m ² ・事務室・記者室・本部役員室・放送室・会議室・医務室・車椅子用観覧席・審判員室 ・GK 控室・エントランス ○トイレ清掃 (観客用) 小便器 14 基 大便器 (洋式 20 基 和式 3 基) 23 基

12	空調機等清掃 年 1 回 ・換気扇清掃（シロッコファン分解清掃） ・エアコン分解洗浄
13	グラウンド整備（内野） 年 1 回 混合土敷き均し工、ほぐし工、攪拌工 2,500 m² 整地工、転圧工、化粧砂散布工 3,200 m² マウンド成形、ポイント設置、塩化カルシウム散布 ピッチャープレート交換（RB570、RB540） ホームベース交換（PB160） 混合土 8 m³ 洗砂 3 m³ 塩化カルシウム 25 袋
14	植木剪定、法面草刈、低木刈込業務 敷地内の植栽（高木、中低木、芝及び雑草等）について、美観の維持及び利用しやすい施設を提供するため、また隣地等に支障とならないよう適宜実施してください。 農薬を使用する際には、農林水産省に登録された農薬を使用することとし、必要最小限の量としてください。なお、グリホサートを含む農薬は使用しないでください。また、農薬の使用に際しては、施設利用者、近隣住民等に配慮し、散布してください。
15	清掃用具借上げ モップ 4 本、マット 2 枚 13 回/年
16	ごみ収集委託 週 1 回/可燃 他は、月 1 回
17	夜間照明点検業務 年 1 回
18	スポーツトラクタ点検保守 隔年で実施 R8 R10 R12 スポーツトラクタ 820H/ローダーTK 1

大栄B & G海洋センター、大栄運動場、大栄テニスコート
久茂富第一公園テニスコート

番号	業 務 内 容
1	大栄B & G海洋センター清掃業務 年1回 ○1階アリーナ 694.3 m ² ウレタン塗布 ○1階ロビー、事務所、会議室、階段 211.0 m ² 洗浄、ワックス塗布 ○2階 武道場 435 m ² 洗浄、ワックス塗布 ○トイレ 床面及び便器 洗浄、拭き上げ ○窓ガラス清掃 492.3 m ² ○更衣室 カビ除去作業
2	トイレ清掃 週1回以上 大栄B & G海洋センター、大栄テニスコート
3	消防設備保守点検業務 総合点検 年1回 機器点検 年1回
4	浄化槽法第11条検査 年1回 大栄B & G海洋センター 大栄テニスコート
5	浄化槽維持管理業務 90人槽(大栄B & G海洋センター) 保守点検 月2回 汚泥調整 水質分析 年2回
6	浄化槽維持管理業務 12人槽(大栄テニスコート) 保守点検 月1回 汚泥調整
7	給水設備保守点検業務 受水槽清掃 5.0 m ³ 年1回 塩素滅菌器維持管理 常時 一式
8	機械警備業務 閉館時の保安警備
9	プール薬品購入 プール用消毒剤スタークロン T200S
10	プールろ過機点検業(4～10月) シーズン前、後 点検整備 各1回 シーズン中 点検整備 2回
11	プールろ過機ろ材交換 4年に1回(次回 R8) ろ材交換等整備

12	プールソーラーシステム保守点検業務 年 2 回 運転調整及び設備の点検
13	プールボイラー保守点検業務 年 1 回 (ヒータ型式：SV-400) (バーナー型式：MV-70H-A) 燃焼室清掃、バーナー分解整備、 燃焼点検調整作動確認調整
14	大栄 B & G 海洋センタープール更衣室 害虫防除 年 2 回 (5 月・7 月) シラミ・ゴキブリ・雑菌類対策
15	水質検査 ・事務室 (9 項目) 年 2 回 ・事務室 (52 項目) 3 年に 1 回 (PFOS 及び PFOA に係る項目を追加) ・プール (6 項目) 月 1 回 (5～9 月) (初回は利用前に結果がわかるように) ・プール (トリハロメタン) 年 1 回 (プール開設中)
16	バスケットゴール保守点検業務 年 1 回 ジャバラ式バスケット×2 基 固定式バスケット×4 基
17	大栄 B & G 海洋センター 空調等清掃 ・換気扇清掃 (分解清掃) ・エアコンフィルター洗浄 ・エアコン洗浄
18	清掃用具借上料 モップ 10 本 年 26 回交換 (2 週間に 1 回交換)
19	大栄テニスコート整備 年 1 回 ブラッシング・清掃・砂補充
22	大栄テニスコート 夜間照明点検業務 年 1 回
21	ごみ収集委託 大栄 B & G 海洋センターのごみ収集委託
22	植木剪定、法面草刈、低木刈込業務 (全施設) 敷地内の植栽 (高木、中低木、芝及び雑草等) について、美観の維持及び利用しやすい施設を提供するため、また隣地等に支障とならないよう適宜実施してください。 農薬を使用する際には、農林水産省に登録された農薬を使用することとし、必要最小限の量としてください。なお、グリホサートを含む農薬は使用しないでください。また、農薬の使用に際しては、施設利用者、近隣住民等に配慮し、散布してください。