

新座市体育施設等 指定管理業務仕様書

新座市まちづくり未来部みどりと公園課
新座市教育委員会教育総務部生涯学習スポーツ課

新座市体育施設等指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、体育施設等（新座市都市公園条例（昭和52年新座市条例第32号）に規定する公園施設（新座市総合運動公園（暫定広場を含む。以下同じ。）及び新座市栄緑道）及び新座市スポーツ施設条例（平成5年新座市条例第2号）に規定する施設（福祉の里体育館を除く。）をいう。以下同じ。）の指定管理者が行う管理の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 体育施設等の管理に関する基本的な考え方

体育施設等を管理するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 都市公園法（昭和31年法律第79号）第1条の規定に基づき、都市公園の健全な発達を図り、効率的な維持管理を図るという体育施設等の設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 新座市スポーツ施設条例第1条の規定に基づき、市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、もって市民の健康で文化的な生活に資するという体育施設等の設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (3) 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。
- (4) 公の施設として、公平で、安全に配慮した施設運営を行うこと。
- (5) 地域住民や利用者の意見を反映させるとともに、利用者からの苦情を処理する体制をとり、サービスの向上に努めること。
- (6) 市民の文化的向上や福祉の増進につながる事業を、創意工夫の上実施すること。
- (7) 市が事業を実施する時は、指定管理者として最大限の協力をすること。
- (8) 個人情報等の取扱いに係る特記事項（別紙1）に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 効果的・効率的な運営を行うこと。
- (10) 管理経費の縮減に努めること。
- (11) 本市のスポーツ振興推進団体である公益財団法人新座市スポーツ協会及び同協会加盟団体が実施する事業等については協力し、連携を図ること。

3 管理の基準

- (1) 利用に供さない日

次の表のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、

市長の承認を得た上で、利用に供さない日を変更し、又は臨時に利用に供さない日を定めることができる。

区分	施設名	利用に供さない日
公園施設	新座市総合運動公園 (陸上競技場) (野球場) (マレットゴルフ場) (ゲートボール場) (暫定広場)	① 12月29日から翌年の1月3日までの日 ② 毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同条に規定する休日でない日) ③ 陸上競技場フィールドは3月から5月まで、野球場は1月から3月までの日(芝養生のため)
	新座市栄緑道 (庭球場)	① 12月29日から翌年の1月3日までの日 ② 毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同条に規定する休日でない日) ③ 庭球場の夜間照明設備は12月1日から翌年の3月31日までの日
スポーツ施設	新座市民総合体育館	① 12月29日から翌年の1月3日までの日 ② 毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同条に規定する休日でない日)
	新座市営殿山運動場 新座市営馬場運動場 新座市営大和田少年サッカー場 新座市営大和田多目的	① 12月29日から翌年の1月3日までの日 ② 毎週月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同条に規定する休日でない日)

運動場 新座市宮堀ノ内少年運動場 新座市宮野火止運動場 新座市宮西堀庭球場 新座市宮本多庭球場	い日) ③ 新座市宮本多庭球場の夜間照明設備は、 12月1日から翌年の3月31日までの日
---	--

(2) 利用時間

次の表のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得た上で、変更することができる。

区分	施設名	利用時間
公園施設	新座市総合運動公園 (陸上競技場) (マレットゴルフ場) (ゲートボール場) (暫定広場)	① 4月1日から9月30日までの日 午前8時30分から午後6時まで ② 10月1日から翌年の3月31日までの日 午前8時30分から午後5時まで
	(野球場)	① 4月1日から11月30日までの日 午前8時30分から午後9時30分まで ② 12月1日から同月28日までの日 午前8時30分から午後6時30分まで
	新座市栄緑道 (庭球場)	① 4月1日から10月31日までの日 午前9時から午後9時30分まで ② 11月1日から同月30日までの日 午前10時から午後9時30分まで ③ 12月1日から翌年の2月28日までの日 午前10時から午後4時まで ④ 3月1日から同月31日までの日 午前9時から午後5時まで
	新座市民総合体育館	午前9時から午後9時30分まで
	新座市宮殿山運動場 新座市宮大和田少年 サッカー場	① 4月1日から10月31日までの日 午前7時から午後9時30分まで ② 11月1日から翌年の3月31日までの日 午前8時から午後9時30分まで
	新座市宮馬場運動場 新座市宮堀ノ内少年運動場	① 4月1日から10月31日までの日 午前7時から午後5時まで

新座市営大和田多目的運動場	② 11月1日から翌年の3月31日までの日 午前8時から午後4時まで
新座市営野火止運動場 (庭球場)	① 4月1日から10月31日までの日 午前7時から午後5時まで ② 11月1日から翌年の3月31日までの日 午前8時から午後4時まで ① 4月1日から10月31日までの日及び3月1日から同月31日までの日 午前9時から午後5時まで ② 11月1日から翌年の2月28日までの日 午前10時から午後4時まで
新座市営西堀庭球場	① 4月1日から10月31日までの日及び3月1日から同月31日までの日 午前9時から午後5時まで ② 11月1日から翌年の2月28日までの日 午前10時から午後4時まで
新座市営本多庭球場	① 4月1日から10月31日までの日 午前9時から午後9時30分まで ② 11月1日から同月30日までの日 午前10時から午後9時30分まで ③ 12月1日から翌年の2月28日までの日 午前10時から午後4時まで ④ 3月1日から同月31日までの日 午前9時から午後5時まで

(3) 利用許可

新座市都市公園条例第14条第2項及び第3項並びに新座市スポーツ施設条例第5条第1項から第3項まで及び第8条第1項の規定に定めるところによる。

なお、本市及び公益財団法人新座市スポーツ協会が実施する事業について、滞りなく実施できるよう年間計画による優先予約等の配慮すること。

(4) 利用の禁止又は制限

新座市都市公園条例第13条の規定により新座市総合運動公園及び新座市栄緑道の管理のため必要があると認めるときは、利用の禁止又は制限をすることができる。

(5) 利用料金の収受

施設利用者から、新座市都市公園条例第24条及び新座市スポーツ施設条例第13条に定める使用料の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。

(6) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、清掃業務や設備の保守点検等の個別の建物維持管理業務については、市と協議の上、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。なお、委託を行った場合、その業務を受託する第三者についても関係法令等を遵守させるとともに、指定管理者と第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を市に提出すること。

4 法令等の遵守

体育施設等の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等その他の関係法令等に基づかなければならない。

なお、次に掲げる法令等その他の関係法令等が、指定の期間中に改正された場合は、改正後の内容を遵守しなければならない。

- (1) 都市公園法
- (2) スポーツ基本法
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働条件に関する法令
- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）その他建築物の管理に関する法令
- (6) 新座市都市公園条例
- (7) 新座市都市公園条例施行規則（昭和53年新座市規則第1号）
- (8) 新座市都市公園管理事務所規則（平成9年新座市規則第6号）
- (9) 新座市総合運動公園暫定広場設置要綱（平成16年新座市告示第343号）
- (10) 新座市スポーツ施設条例
- (11) 新座市スポーツ施設規則（平成5年新座市教育委員会規則第3号）
- (12) 新座市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年新座市条例第43号）
- (13) 新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）
- (14) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (15) 新座市行政手続条例（平成11年新座市条例第1号）

- (16) 新座市地域防災計画（令和5年3月改定）
- (17) 新座市会計規則（昭和46年新座市規則第11号）
- (18) 新座市財産規則（昭和46年新座市規則第12号）

5 指定管理者が行う業務の内容

(1) 体育施設等の利用の許可に関すること。

ア 体育施設等の利用の受付は、新座市公共施設予約システム、新座市民総合体育館窓口、新座市総合運動公園管理事務所窓口及び各庭球場窓口で行うこと。

イ 体育施設等の利用の申請があるときは、申請者が提出した新座市有料公園施設利用許可申請書又は新座市スポーツ施設利用許可申請書を収受し、利用の許可をするときは、新座市都市公園条例施行規則第9条第2項及び新座市スポーツ施設規則第5条第1項から第3項までの規定により、新座市有料公園施設利用許可書又は新座市スポーツ施設利用許可書を作成し、申請者に交付すること。ただし、新座市総合運動公園陸上競技場及び同公園マレットゴルフ場を共用利用するとき、又は新座市民総合体育館を個人利用するときは、この限りではない。

ウ イの許可は、新座市都市公園条例第14条第2項及び第3項、新座市スポーツ施設条例第5条第1項から第3項まで及び同条例第8条第1項並びに新座市行政手続条例第2章の規定に基づいて行うこと。

エ 体育施設等の利用の受付は、新座市有料公園施設利用許可書又は新座市スポーツ施設利用許可書の確認等により行うこと。

オ 体育施設等の利用、行事等に関する照会があった場合、その内容が特に重要又は異例と認められるものについては、市と協議すること。

カ 体育施設等の利用の状況を記録するとともに、報告書を作成すること。

キ 利用の受付及び利用者への対応

(ア) 利用者の受入れに当たっては、公平なサービスが行われるように努めること。

(イ) 利用申請者が新座市スポーツ施設条例第5条第2項の事項に該当する場合は、利用を許可してはならない。

(ウ) 利用者に対して、新座市都市公園条例施行規則第11条又は新座市スポーツ施設規則第7条の事項を遵守させること。

(エ) 新座市都市公園条例施行規則第14条及び新座市スポーツ施設規則第10条の各号のいずれかに該当するときは、入場を禁止し、又はその者

に対し、退場を命じることができる。

ク 新座市総合運動公園及び新座市栄緑道における公園内行為の許可申請があるときは、申請者が提出した公園内行為許可申請書を預かり、当該行為を許可するときは、市が作成した公園内行為許可書を申請者に渡すこと。

ケ 利用料金の収受

施設利用者から、新座市都市公園条例第24条及び新座市スポーツ施設条例第13条に定める使用料の範囲で設定した利用料金を収受する。ただし、利用料金の設定に当たっては、事前に市の承認を受けること。

なお、地方自治法第244条の2第8項、新座市都市公園条例第27条第3項及び新座市スポーツ施設条例第16条第3項の規定に基づき、収受した利用料金は、指定管理者の収入とする。

※ 自動販売機設置に伴う収入については、市の歳入とする。

(イ) 新座市都市公園条例第25条及び新座市スポーツ施設条例第14条に該当する利用料金の減免を行うこと。この場合、市は減免による利用料金相当額の負担は行わない。

(ウ) 新座市都市公園条例第26条及び新座市スポーツ施設条例第15条に掲げる事由に該当するときは、利用料金の還付を行うこと。この場合、市は還付による利用料金相当額の負担は行わない。

コ キャッシュレス決済の導入・運用に関すること

利用者の利便性向上を図るため、次のとおり、利用料金の収受においてキャッシュレス決済を導入すること。

(ア) 市民総合体育館窓口にキャッシュレス決済機器を設置すること。

(イ) 決済代行者との契約は、指定管理者が行うこと。

(ウ) 電子マネー、クレジットカード、QRコード等多様な決済手段に対応することとし、将来の変容に対応できるものとする。

(エ) 科目別・決済手段別の決済データの抽出とそれらのクロス集計が可能なものとする。

(オ) キャッシュレス決済のサービスの導入は、速やかに検討すること。具体的な導入の時期について、市と協議すること。

(カ) 導入するキャッシュレス機器等については、原則として、指定期間の終了時に市に帰属すること。

(キ) その他、導入・運用に当たり必要な事項は、生涯学習スポーツ課と事前に協議すること。

(2) 施設の設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

ア 指定管理者は、体育施設等の設置目的を達成するため、体育施設等の利用許可基準の範囲内において、創意工夫による自主事業を実施できるものとする。ただし、自主事業の実施に当たっては、市と協議の上、一般の利用（早期予約を含む。）を妨げることがないようにすること。

過去の実績については別紙2「事業一覧（令和3年度、令和4年度・令和5年度）」のとおり。

イ 自主事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 事業は、自主事業計画に基づき実施すること。

なお、自主事業計画の作成及び変更に当たっては、市と協議すること。

(イ) 入場料等の設定については、あらかじめ市の承認を得ること。

(ウ) 市民のニーズが反映されるようにすること。

(エ) 年齢層や世代間交流を考慮すること。

ウ 自主事業に掛かる経費は、原則として指定管理料には含まないものとする。

(3) 体育施設等の施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 管理業務の基本方針

(ア) 施設及び設備の維持管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって行うこと。

(イ) 体育施設等の有する機能及び性能等を保つとともに、物理的劣化等による利用者及び職員の危険の発生を未然に防止すること。

(ウ) 体育施設等の環境を衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。

(エ) 施設から排出される廃棄物の抑制に努めるとともに、適切な分別を行うこと。

(オ) 施設において不法投棄、遺失物等が生じた場合は、警察への通報等、適切な対応を行うこと。

(カ) 利用者又は施設運営に影響が生じる案件が発生した際、応急措置、経過報告及びコストバランス比較等から最良の改善方法についての提案を行うこと。

(キ) 効率的な維持管理の業務の実施に努めること。

イ 管理業務は、別紙3「体育施設等管理業務一覧」のとおりとする。

6 定例会の実施

市と指定管理者との連携を図るため、原則として毎月1回、市との定例会を

実施すること。

7 施設修繕業務

修繕の必要が生じた場合は、円滑なサービスの提供と利用者の安全かつ快適な利用の確保のために、市と事前協議の上、修繕を実施すること。

また、修繕終了後は報告書を作成し、市に報告を行うこと。

8 安全管理

- (1) 火気には常時注意し、火災を防止するとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- (2) 事故防止対策や監視体制等に関するマニュアルを作成し、職員への指導、訓練等を実施すること。
- (3) 消防法第8条に規定する防火管理者を配置すること。

9 危機管理等

- (1) 体育施設等内において、急病、事故等が発生した場合は、救急車両の手配等を含め必要な措置をするとともに、その者の家族等及び市に連絡すること。
- (2) 体育施設等内に不審者等を発見したときは、職員相互で協力して対応するとともに、必要があると認めるときは、関係機関及び市に連絡すること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策については、マニュアルを作成し、職員に指導、訓練等を行うこと。また、日常の安全点検には最善の留意に努め、不測の事態を想定し緊急体制表（任意様式）を提出すること。
- (4) 体育施設等のうち、新座市総合運動公園は、市が、新座市地域防災計画において、火災の延焼等に対し一時的に避難し安全を確保するため広域避難場所として指定している施設である。

また、同様に新座市民総合体育館は、災害が差し迫った状況や発災時において、その危険から逃れるため、緊急的に避難し、身の安全を確保することができる指定緊急避難場所及び災害により避難した住民等をその災害の危険性がなくなるまでの期間滞在させることができる指定避難所としてしている施設である。

したがって、火災や災害時には市の指示や自らが作成したマニュアルに基づいた対応に努めること。

- (5) 緊急時にAED（自動体外式除細動器）を用いた救命措置が適切に行える

よう、使用取扱いの習熟に努めること。

- (6) その他、不測の事態には公共施設指定管理者としての体制整備の下、真摯に対応すること。

10 職員配置

- (1) 上記5に定める業務を効率的に行うため、次のとおり職員を配置すること。

ア 統括責任者

体育施設等全体の運営能力を備える統括責任者を新座市民総合体育館に1名配置し、常勤※させること。

※ 1日8時間、週5日勤務

イ 各施設の配置人数等

(ア) 公園施設

施設名	勤務体系			配置人数
新座市総合運動公園	管理事務所長	通年	原則、午前8時30分～午後5時15分（週5日） ※ 正規職員とする。 ※ 所長の週休日に当たる日は、所長を代理する正規職員を配置すること。なお、勤務時間は、所長と同様とする。	1人
			事務職員	4月～11月
	正午～午後10時	1人以上		
	12月	午前7時～午後7時30分		1人以上
		正午～午後5時		1人以上
	1月～3月	午前7時～午後6時		1人以上
		正午～午後5時	1人以上	
※ 任用職員又は委託も可とする。				
新座市栄緑道	管理事務所長	通年	総合運動公園管理事務所長（正規職員）兼務とする。	1人
	事務職員	4月	平日	午前8時～午後10時
午前8時～午後6時30分			1人以上	

		土日祝	午前7時30分～午後10時	1人以上
			午前7時30分～午後6時30分	1人以上
	11月		午前8時30分～午後10時	1人以上
			午前8時30分～午後5時	1人以上
	12月～ 2月		午前8時30分～午後5時	2人以上
	3月	平日	午前8時～午後6時	1人以上
			午前8時30分～午後5時	1人以上
		土日祝	午前7時30分～午後6時	1人以上
			午前7時30分～午後5時	1人以上
	※ 任用職員又は委託も可とする。			

(イ) スポーツ施設

施設名	勤務体系			配置人数	
新座市民総合体育館	統括責任者	通年	午前8時30分～午後5時15分（週5日） ※ 正規職員とする。 ※ 甲種防火管理者の資格を有すること。	1人	
	事務職員	通年	午前8時30分～午後10時 ※ 事務職員のうち1名は正規職員とし、統括責任者の代理となる能力を有すること。なお、勤務体制は、週5日、午前8時30分から午後5時15分までとする（統括責任者代理）。 ※ 事務職員にトレーニング室指導者を配置する。 ※ 統括責任者代理以外の事務職員は、任用職員又は委託も可とする。	3人以上	
新座市宮野火 止運動場	事務職員	4月～ 10月	平日	午前8時～午後6時	1人以上
			土日祝	午前7時30分～午後6時	1人以上

施設名	勤務体系			配置人数	
		1 1月～ 2月	午前8時30分～午後4時30分	1人以上	
		3月	平日	午前8時～午後6時	1人以上
			土日祝	午前7時30分～午後6時	1人以上
		※ 任用職員又は委託も可とする。			
新座市営西堀庭球場	事務職員	4月～ 10月	平日	午前8時～午後6時	1人以上
			土日祝	午前7時30分～午後6時	1人以上
		11月～ 2月	平日	午前8時30分～午後4時30分	1人以上
			土日祝	午前8時30分～午後4時30分	1人以上
		3月	平日	午前8時～午後6時	1人以上
			土日祝	午前7時30分～午後6時	1人以上
		※ 任用職員又は委託も可とする。			
		新座市営本多庭球場	事務職員	4月～ 10月	平日
土日祝	午前7時30分～午後10時				1人以上
1 1月				午前8時30分～午後10時	1人以上
1 2月～ 2月				午前8時30分～午後5時	1人以上
3月	平日			午前8時～午後6時	1人以上
	土日祝			午前7時30分～午後6時	1人以上
※ 任用職員又は委託も可とする。					

※ 配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ、施設の運営に支障がないようにすること。

※ スポーツ教室等事業の実施に伴い、適宜、適切な人員の増員を図ること。

※ 配置する人員に対して、施設の管理運営に必要な研修を行うこと（接遇・人権・個人情報保護等）。

※ 新座市栄緑道、新座市営野火止運動場、新座市営西堀庭球場及び新座市営本多庭球場については、コート整備及び施設内清掃を含む。

- (2) 安定した市民サービスの提供及び既存の従業員の雇用確保の観点から、現在の指定管理者に雇用されている特定の職員4名の雇用を維持し、引き続き施設へ配置すること。

雇用維持に係る人件費については、現在の指定管理者に雇用されている特定の職員の雇用計画書（様式7）に記載されている現状の賃金水準を維持すること。

- (3) 職員が自動車通勤する場合は、新座市行政財産の使用料に関する条例（平成17年新座市条例第7号）等の規定に基づく使用料を支払うこと。

1.1 指定管理者と新座市の責任分担

指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、次の「リスク分担表」のとおりとする。

なお、詳細は協定の締結を行う際に定める。

【リスク分担表】

項 目	指定管理者	市
管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用	○	
施設の管理運営業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
施設の管理運営業務に影響のある物価の大幅な変動	協議事項	
市の責任による事業の中止・遅延		○
指定管理者の責任による事業の中止・遅延	○	
不可抗力による事業の中止・遅延（原則として、休業補償は行わない。）	協議事項	
指定管理者の事業放棄・破綻	○	
施設の大規模な改修・修理（指定管理者の故意又は過失によるものを除く。）		○
指定管理者の故意又は過失により破損した施設及び貸与物品の修繕	○	
経年劣化や第三者の行為（相手方が特定できない場	協議事項	

合)による施設及び備品の修繕		
施設の管理運営業務において第三者に損害を与えた場合 (管理瑕疵)	○	
施設の構造上等の不備において第三者に損害を与えた場合 (設置瑕疵)		○
施設の管理上の瑕疵による火災等の事故	○	

12 その他

(1) 事業報告に関すること。

ア 業務報告書

本仕様書において報告すべき事項、その他の管理運営業務に関する事項について、月ごとに業務報告書を作成し、業務を行った月の翌月の10日までに市に提出すること。

イ 事業報告書

地方自治法第244条の2第7項の規定による事業報告書を新座市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定に基づき、毎年度終了後の最初の5月末日までに市長に提出すること。

ウ 管理運営に係る評価

新座市指定管理者制度導入施設管理状況評価シート（指定様式）により管理運営状況の評価を毎年度行い、市が指定する期日までに市に提出すること。

なお、提出された評価シートは、市がホームページ上に一部公表する。

(2) 情報公開に関すること。

新座市情報公開条例の趣旨にのっとり、体育施設等の保有する文書の開示の求めへの対応等についての定めを作成すること。

(3) 文書の管理に関すること。

体育施設等宛ての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保存期間を定めて保存すること。

(4) 広報等の活用に関すること。

ア 広報にいぎ及び新座市ホームページに情報を掲載するときは、市と協議すること。

イ ホームページを作成し、利用に関する情報等、利用者に必要な情報を常に提供すること。

ウ その他の広報等については、市と協議の上行うこと。

(5) 行政財産の目的外使用に関すること。

地方自治法第238条の4第7項及び新座市財産規則第16条の規定による行政財産の目的外使用を行おうとする場合は、市長に申請し、その許可を得ること。

なお、当該許可については、市の固有事務となることから、当該許可による行政財産使用料は市の収入となり、指定管理者の収入とならない。

(6) 各種保険に関すること。

ア 賠償責任保険

施設の瑕疵、業務遂行上の過失等により、市又は指定管理者が賠償責任を負担することに伴い発生する損害については、市が加入する全国市長会の市民総合保険の適用範囲で補填する。

なお、全国市長会市民総合保険で取り扱う補償保険については、市は加入していないため、指定管理者が独自で行う事業は対象外となり、必要に応じて指定管理者の負担で同種の保険に加入すること。

イ 火災保険

火災等の災害による建物の損害については、市が加入する全国市有物件災害共済会建物総合損害共済の適用範囲で補填する。なお、原則として市に帰属する物件以外は対象としない。

(7) 物品の帰属に関すること。

ア 市は、その所有に属する物品について、指定管理者に対して無償で貸与する。

イ 指定管理者が指定管理料により物品を購入したときは、購入後の物品は市の所有に属する（物品の購入に当たっては、事前に市と協議すること。）。

ウ 指定管理者は、市の承認を得て、自らの所有に属する物品を設置することができるものとする。

エ 市の所有する物品及び指定管理者の所有する物品について、それぞれ管理台帳を作成し、市の所有する物品は、新座市財産規則に基づいて管理すること。

(8) 指定管理業務に係る経理に関すること。

ア 管理運営費は、専用の口座で管理すること。ただし、専用の口座での管理ができない場合、当該指定管理業務に係る経理と指定管理者が行う独自の事業に係る経理とを明確に区分し、当該指定管理業務に係る経理を管理すること。

イ 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応する取引が発生する場合は、制度の趣旨に則り適宜対応すること。

(9) その他留意事項

ア 施設内の整理整頓に努めること。

イ 指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

ウ 事業の継続が困難になった場合の措置

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市は指定の取消し又は一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。

なお、その際、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等は遅滞なく提供すること。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面にて通知することにより協定を解除できるものとする。

エ 新座市総合運動公園及び新座市民総合体育館は選挙の会場となるため、選挙が公示又は告示された際には、新座市選挙管理委員会事務局と協力して適切な対応を図ること。

オ 新たな感染症の流行等不測の事態が生じた際は、市と協力して適切な対応を図ること。

カ 新座市公共施設予約システムについては、令和7年度中の運用開始を目標として更改を検討しているため、新システム移行に伴う作業について適切に対応すること。

キ 本仕様書に定めのないものは、市と協議すること。

【個人情報等の取扱いに係る特記事項】

令和4年12月13日改正

(基本事項)

第1条 指定管理者（以下「管理者」という。）は、本協定による業務の処理に当たり個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、その取扱いにより個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の保護に関する法律等の遵守義務)

第2条 管理者は、本件業務による業務を遂行するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等及び新座市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(秘密保持の義務)

第3条 管理者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定の取消しがされた後においても同様とする。

2 管理者は、本件業務による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、本件業務による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 管理者は、本件業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第4条 管理者は、新座市（以下「市」という。）から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を本件業務の目的の範囲を超えて利用してはならない。

(管理者以外の者への提供の禁止)

第5条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を市の承諾なくして複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第7条 管理者は、市の承認がある場合を除き、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するために取得し、又は作成した個人情報を委託場所から持ち出してはならない。

(業務終了後の個人情報の返還等)

第8条 管理者は、指定の取消しがされたとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときは、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を、市の指示に応じ、速やかに市に返還しなければならない。ただし、市が廃棄の方法による処理を特に指示するときは、管理者は、市の指示に応じ、当該個人情報を速やかに処理しなければならない。

2 市は、指定の取消しをするとき、又は指定期間の満了により本件業務が終了したときにおいて、使用した機器を管理者に返還するときは、あらかじめ、市が所有する専用のソフトウェアを用いて、情報の復元が困難な状態までデータの消去を行った上で、当該機器等を管理者に返還するものとする。

3 管理者は、前項の機器等の返還を受けたときは、市と協議の上、次の各号に掲げるいずれかの方法により、当該機器等の記録媒体の破壊又はデータの消去を行わなければならない。

(1) 物理的な方法による記録媒体の破壊

(2) 磁気的な方法によるデータの破壊

(3) OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによるデータの上書き消去

(4) データのブロック消去

(5) データの暗号化消去

4 管理者は、第1項ただし書又は前項の規定により個人情報を廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにするに当たり、市から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

5 前項の立会いをする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

6 管理者は、第1項又は第3項の規定により個人情報を返還し、廃棄し、又は消去し、及び復元できないようにしたときは、返還等の処理が終了した旨の証明書を市に提出しなければならない。

7 前項の証明書には、返還等の処理を行った個人情報の内容、記録媒体、数量、処理日、処理方法及び処理担当者氏名を記載しなければならない。

8 第6項の証明書の提出期限は、本件業務が終了した日から30日以内(第3項の規定により個人情報を消去し、及び復元できないようにしたときにあつては、60日以内)とする。ただし、当該期限内に提出することが困難なときは、状況を勘案して市が指定する日までとする。

(再委託の禁止)

第9条 管理者は、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託しては

ならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理者は、市の書面による承諾がある場合には、個人情報の処理を第三者に委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）することができる。
- 3 前項の市の承諾は、管理者と当該第三者との契約において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めるとともに、当該第三者と市との間において、個人情報の取扱いに関し、本件業務に係る個人情報の取扱いに関する取決めと同等と認められる取決めを定めなければ、これを行うことができない。
- 4 管理者は、前項の規定により定めた当該第三者との取決めの写しを、市に提出しなければならない。
- 5 第2項の規定による第三者への委託は、管理者の責任を免れるものではない。
（定期的な報告の実施）

第10条 管理者は、業務の進展状況について、定期的に市に報告し、その指示に従わなければならない。

（監査の実施）

第11条 管理者は、定期的又は随時に、業務の内容に係る監査を実施しなければならない。

- 2 管理者は、前項の規定により監査を実施したときは、速やかに、監査報告書の写し又は市が指定するチェックリストを市に提出しなければならない。

（個人情報を扱う従業者の監督）

第12条 管理者は、本業務における情報セキュリティを維持するため、業務において市が提供し、又は管理者が取得する個人情報を取り扱う従業者の一覧を市に提出しなければならない。

- 2 市は、管理者に対し、管理者の個人情報保護に関する規程に抵触しない範囲で、当該従業者と管理者が取り交わした個人情報の取扱いに係る誓約書の写しの提出を求めることができる。

（事故発生時の報告義務）

第13条 管理者は、市から提供を受けた個人情報及び本件業務を処理するため取得し、又は作成した個人情報を漏えい、き損又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（知的所有権の取扱い）

第14条 管理者は、業務の遂行又は製品の納入に当たり、他者の権利を一切侵害してはならない。

(違反の場合の措置及び損害賠償)

第15条 市は、管理者が上記各条項に違反しているおそれがあると認めるときは、立入調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

2 前項の調査等の結果その他の事情により、管理者の違反の事実が明らかになったときは、市は指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができる。

3 第1項の調査をする市の職員は、身分証明書を携帯しなければならない。

事業一覧(令和3年度)

教室名	対象者	会場	定員	回数	時間数	備考
EVER EVER (エヴァエヴァ)	一般	市民総合 体育館	300名程度	400回	400時間	9コース他 イベント含む
健康体力づくり教室	一般	市民総合 体育館	195名	156回	191時間	6コース
スポーツ・レクリエー ション体験教室	幼児～一般	市民総合体 育館他	170名	20回	20時間	7コース
Kids Star Project 期開催プログラム	小学生以下	市民総合 体育館	180名	156回	156時間	2種7コース
夏休み短期教室	小学生以下	市民総合 体育館	120名	18回	18時間	6コース
介護予防教室	65歳以上で 介護予防の必 要性が高い方	東ふれいあ いの家、福 祉の里	30名	60回	60時間	2コース
合 計			995名程度	810回	845時間	

事業一覧(令和4年度)

教室名	対象者	会場	定員	回数	時間数	備考
EVER EVER (エヴァエヴァ)	一般	市民総合 体育館	300名程度	400回	400時間	9コース他 イベント含む
健康体力づくり教室	一般	市民総合 体育館	225名	174回	217時間	6コース
スポーツ・レクリエー ション体験教室	幼児～一般	市民総合体 育館他	160名	19回	19時間	5コース
Kids Star Project 期開催プログラム	小学生以下	市民総合 体育館	210名	168回	168時間	2種6コース
夏休み短期教室	小学生以下	市民総合 体育館	120名	18回	18時間	6コース
介護予防教室	65歳以上で 介護予防の必 要性が高い方	東ふれいあ いの家、福 祉の里	30名	60回	60時間	2コース
合 計			1,045名程度	839回	882時間	

事業一覧(令和5年度)

教室名	対象者	会場	定員	回数	時間数	備考
EVER EVER (エヴァエヴァ)	一般	市民総合 体育館	300名程度	400回	400時間	10コース他 イベント含む
健康体力づくり教室	一般	市民総合 体育館	225名	154回	195時間	6コース
スポーツ・レクリエー ション体験教室	幼児～一般	市民総合体 育館他	175名	19回	21時間	6コース
Kids Star Project 期開催プログラム	小学生以下	市民総合 体育館	210名	168回	168時間	2種6コース
夏休み短期教室	小学生以下	市民総合 体育館	120名	18回	18時間	6コース
介護予防教室	65歳以上で 介護予防の必 要性が高い方	東ふれいあ いの家、福 祉の里	30名	60回	60時間	2コース
合 計			1,060名程度	819回	862時間	

体育施設等管理業務一覧

1 新座市総合運動公園及び新座市栄緑道

(1) 建物の保守管理業務

建物については、定期的に点検を行い、異常箇所を早期に発見すること。

また、新座市有建築施設保全マニュアルに基づき定期点検を行い、結果を報告すること。

(2) 設備の保守管理業務

設備機器については、関係法令等に基づき以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

なお、自家用電気工作物保守点検については市が実施する。

ア 消防設備等保守点検（新座市総合運動公園）

内容	回数（実施時期）
(ア) 自動火災報知設備	
管理棟	
受信機 P型1級5回線	1台
総合盤	3面
差動式スポット型感知器	12個
定温式スポット型感知器	1個
煙感知器	3個
副受信機	1台
配線点検	1式
(イ) 非常放送設備	外観・機能点検
野球場	年1回（5月）
防災アンプ	1台
スピーカー	17台
配線点検	1式
管理棟	総合点検
防災アンプ	1台
スピーカー	17台
配線点検	1式
(ウ) 誘導灯	
管理棟	
避難口誘導灯中形	5台
廊下通路	1台

配線点検	1 式	
(エ) 消火器		
野球場		
粉末A B C 1 0 型	8 本	
管理棟		
粉末A B C 1 0 型	6 本	

イ 防火対象物定期点検（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>管理棟</p> <p>消防法第8条の2の2の規定により、防火対象物について、防火対象物点検資格者に防火管理上必要な事項について点検させ、その点検結果を消防署長に報告させるもの</p> <p>(ア) 防火管理者を選任しているか。</p> <p>(イ) 消火、通報、避難訓練を実施しているか。</p> <p>(ウ) 避難階段に避難の障害となるものが置かれていないか。</p> <p>(エ) 防火戸の閉鎖に障害となる物が置かれていないか。</p> <p>(オ) カーテン等の防火対象物品に防炎性能を有する旨の表示が付けられているか。</p> <p>(カ) 消防法令の基準による消防用設備が設置されているか。</p>	年1回

ウ 受水槽維持管理（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>管理棟</p> <p>受水槽 FRP 30t 1基 60t 1基</p> <p>受水槽内面の破損、老化、漏水、外壁の損傷、鉄部腐食、マンホールの密閉状態、水抜き管、オーバーフロー管、通気管、防虫網、ボールタップ、満減水警報、給水ポンプ等の点検、水質検査、絶縁測定、計器類、上水受水槽全自動塩素注入濃度制御装置、その他受水槽付属装置全般の点検・調整、清掃業務</p>	<p>点検</p> <p>月1回</p> <p>清掃</p> <p>年1回</p>

エ 簡易専用水道検査（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>管理棟</p> <p>水道法（昭和32年法律第177号）第34条の2第2項の規定に基づく簡易専用水道の検査</p> <p>(ア) 受水槽の現地状況検査</p> <p>(イ) 日常の管理状況記録等の書類検査</p> <p>(ウ) 受水槽を経由した水道水の水質簡易検査</p>	年1回

オ 浄化槽維持管理（新座市総合運動公園及び栄緑道）

内容	回数
<p>新座市総合運動公園管理棟</p> <p>合併接触ばっ気方式浄化槽 491人槽 1基</p> <p>浄化槽施設のエアレーター、ブロアー、ポンプ及びモーターの作動点検、計器類の点検・確認、絶縁測定、塩素滅菌管理、汚泥調整、オイル交換、注油、消耗部品交換、水質検査、清掃その他付帯設備全般の点検・調整</p>	<p>点検</p> <p>2週間に1回</p> <p>清掃</p> <p>年1回</p>
<p>新座市栄緑道管理棟</p> <p>単独分離接触ばっ気方式浄化槽 50人槽 1基</p> <p>浄化槽施設のエアレーター、ブロアー、ポンプ及びモーターの作動点検、計器類の点検・確認、絶縁測定、塩素滅菌管理、汚泥調整、オイル交換、注油、消耗部品交換、水質検査、清掃その他付帯設備全般の点検・調整</p>	<p>点検</p> <p>年4回</p> <p>清掃</p> <p>年1回</p>

カ 浄化槽法定点検（新座市総合運動公園及び栄緑道）

内容	回数
<p>新座市運動公園管理棟及び新座市栄緑道管理棟</p> <p>浄化槽法（昭和58年法律第43号）第11条に基づく浄化槽の定期点検</p> <p>(ア) 外観検査</p> <p>浄化槽本体、各単位装置及び流入・放流管渠に係る設置・固定の状況、稼働の状況、水の流れ方の状況及び使用の状況</p> <p>(イ) 書類検査</p> <p>保守点検及び清掃の記録が保存されているか、記録内容に不備がないか、実施回数に不足がないかの</p>	年1回

<p>確認</p> <p>(ウ) 水質検査</p> <p>水素イオン濃度、溶存酸素量、透視度及び残留塩素</p>	
--	--

キ マンホールポンプ保守点検（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>管理棟</p> <p>汚水マンホールポンプ</p> <p>制御盤点検（機能動作確認及び絶縁抵抗値測定）</p> <p>水位計点検（清掃及び動作確認）</p> <p>着脱式水中ポンプ点検（外観引上げ点検及び潤滑油交換）</p> <p>φ50×0.4kW 4台</p> <p>φ50×0.75kW 4台</p> <p>野球場</p> <p>雑排水ポンプ</p> <p>制御盤点検（機能動作確認及び絶縁抵抗値測定）</p> <p>ポンプ及びピット内目視点検</p> <p>φ50×0.75kW 4台</p>	年1回

ク 陸上競技場機器点検（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>陸上競技場</p> <p>(ア) スリットビデオシステム整備点検</p> <p>(イ) スタート信号発生装置整備点検</p> <p>(ウ) ランニングタイマー装置整備点検</p> <p>(エ) インカム装置整備点検</p> <p>(オ) 風向風速計装置整備点検</p> <p>(カ) J/B及びコネクタボックス整備点検</p> <p>(キ) 総合試験調整</p>	年1回

ケ 放送設備保守点検（新座市総合運動公園）

内容	回数
<p>(ア) ラック収納音響機器の駆動状況確認点検</p> <p>(イ) 全設備の稼働状況確認及び異常の有無調査</p> <p>(ウ) 各機器の取付状態の点検及び安全点検</p>	年1回

(エ) 備品の有無及び接続コードの状態点検

① 陸上競技場放送設備

a ラック収納音響機器

パワーアンプ（2基）、回線選択ユニット、ミキサーユニット、非常電源ユニット、ターミナルコントローラー（2基）

b スピーカー

北側ポール（北側、南側、上側、下側）

南側ポール（北側、南側、上側、下側）

c 移動用ミキサー①

ミキサー、カセットデッキ、ワイヤレス受信機、ワイヤレスアンテナ（2本）、ワイヤレスマイク（2本）、有線マイク及び接続コード

d 移動用ミキサー②

ミキサー、CDデッキ、ダブルカセットデッキ、ワイヤレス受信機、ワイヤレスアンテナ（2本）、ワイヤレスマイク（2本）、ワイヤレスアンテナスタンド（2個）、主電源ユニット及び接続コード

② 野球場放送設備

a ラック収納音響機器

パワーアンプ（3基）、回線選択ユニット、ミキサーユニット、ワイヤレス受信機、マイクミキサーユニット、ダブルカセットデッキ、非常電源ユニット、主電源ユニット及びターミナルコントローラー（2基）

b スピーカー

天井埋込スピーカー（本部席及び廊下）、トランペットスピーカー（1塁側ダッグアウト及び3塁側ダッグアウト）、アレイスピーカー（1塁側スタンド及び3塁側スタンド）

③ 業務用放送設備

a ラック収納音響機器

ハイパワーアンプ、回線選択ユニット、ダブ

ルカセットデッキ、コンパクトCDプレーヤー 及びプログラムタイマー b スピーカー 天井埋込スピーカー（事務室、会議室、 ロビー、更衣室及び廊下）、トランペット スピーカー（陸上競技場、野球場、駐車場並び に管理事務所南側及び西側入口）	
--	--

コ 自動ドア保守点検

内容	回数
新座市総合運動公園管理棟 既設自動ドア保守点検（2台）	年2回

(3) グラウンド整備等

土舗装の不陸整正、天然芝生の刈り込み等の整備を行い施設の機能を維持するとともに、整備に使用する機器のメンテナンスを行う。

内容	回数
新座市総合運動公園 ア 野球場 (ア) 内野整備 表面凹凸の不陸整正、土、砂の補充、散水、塩化カルシウム散布及び残土処理 (イ) 外野芝生整備 芝生の刈り込み、除草、散水、施肥、目土及びエアレーション イ 陸上競技場 (ア) フィールド内芝生整備 芝生の刈り込み、除草、散水、施肥、目土及びエアレーション (イ) スタンド内芝生整備 芝生の刈り込み、除草、散水、施肥及び目土 ウ マレットゴルフ場 芝生の刈り込み、除草、散水、施肥及び目土、カップの移動 エ 多目的広場 表面凹凸の不陸整正、土、砂の補充、散水、塩化	必要に応じて

カルシウム散布及び残土処理 オ 少年サッカー場 芝生の刈り込み、除草、散水、施肥及び目土	
新座市栄緑道 庭球場整備 コートローラーによるコート整備（朝、夕）、砂の補充、塩化カルシウム散布及び残土処理	必要に応じて

(4) 植栽等の維持管理業務

内容	回数
<p>樹木剪定</p> <p>施設内の植栽等を良好な状態に保ち、施設の景観を保持するため、樹木剪定、草刈り等を行うこと。</p> <p>高木基本剪定（落葉樹・常葉樹）、高木軽剪定（落葉樹・常葉樹）、低木剪定（寄せ植え・玉物）樹木薬剤散布及び樹木伐採</p> <p>剪定、草刈り等に当たっては、「総合運動公園エリア図」を参照する。</p>	<p>樹木剪定</p> <p>年1回以上</p> <p>草刈り</p> <p>年3回以上</p>

(5) 牡丹園管理業務

内容	回数
<p>総合運動公園牡丹園</p> <p>牡丹園について、牡丹の育成に関して専門知識を有する者が敷地内の牡丹の適正な管理・保守を行うこと。</p> <p>剪定、消毒、施肥（水やり、草刈りは含まない）</p>	必要に応じて

(6) 清掃業務

ア 日常清掃

施設について日常的に清掃を行い、常に清潔な状態に保つこと。

内容	回数
<p>新座市総合運動公園</p> <p>(ア) 管理棟 事務室、会議室、救護室、トイレ、更衣室、ロビー等の清掃及び玄関内外の水洗い（マット含む。）</p> <p>(イ) 野球場 本部席、救護室、更衣室等の清掃並びにトイレ及びダッグアウト内の水洗い</p>	休園日を除く毎日

(ウ) その他 a 中央トイレ及びゲートボール場トイレの水洗い b 施設内のごみの収集及び分別 c 施設内の花壇及び通路周辺の除草 d 施設内の枯葉除去	
新座市栄緑道 緑道内及び管理棟の清掃、緑道内の除草、屋外トイレ清掃、施設内のゴミの収集及び分別並びに施設内の枯葉除去	休園日を除く毎日

イ 定期清掃

日常清掃では実施しにくい清掃等を行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

内容	回数
(ア) 床ワックス清掃	必要に応じて
(イ) 窓ガラス、窓枠清掃	

ウ 排水溝清掃

内容	回数
(ア) 新座市総合運動公園野球場 排水溝及び流末部（最終集水槽、導水管（φ600）及び浸透マンホール）の清掃 (イ) 新座市総合運動公園陸上競技場 排水溝及び卵形内圏ドレン管（φ150）の清掃 (ウ) U字溝・トレンチ溝等の清掃	必要に応じて

エ スtockヤード清掃

内容	回数
芝刈り、除草で発生した芝、草及び落葉等の一時集積場所の清掃	必要に応じて

(7) 一般廃棄物処理（新座市総合運動公園及び栄緑道）

内容	回数
一般廃棄物を、可燃ごみ（週2回）、不燃ごみ、有害ごみ、缶、ビン、ペットボトル、紙、布類等に分別し必要に応じて処理	必要に応じて

(8) トイレ汲取業務（新座市栄緑道）

内容	回数
し尿汲取業務	必要に応じて

(9) 機械借上

ア ファックス兼用複写機 P21 リース契約一覧4 (総合運動公園)

品名	数量
リコージャパン複写機本体 RICOH IM C2510F	1台
給紙テーブル PB3340	1台
ドキュメントセキュリティ Standard インストールキット	1個
エコ USB ケーブル (A-B・5m)	1個

イ 自動券売機

品名	数量
自動券売機 B T - e 2 1 2 - E (総合運動公園) P21 リース契約一覧2	1台
自動券売機 V T - B 2 0 - F (栄緑道) P21 リース契約一覧1	1台

ウ コートローラー (栄緑道)

品名	数量
コートローラー 形式 A T 4 3 E F - L C R 1 2 P22 リース契約一覧12	1台

エ 乗用トラクター (総合運動公園)

品名	数量
P21 リース契約一覧9	1台

オ 乗用運搬車 (総合運動公園)

品名	数量
乗用運搬車 型式 F G 1 9 0 S D , X P21 リース契約一覧8	各1台

(10) 施設警備業務

ア 通常警備

施設の利用時間における職員による施設内外の警備を実施すること。

イ 機械警備 (新座市総合運動公園) (契約及び支払は市が行う。)

施設が無人となる時間帯及び休園日における機械警備を実施すること。

項目	内容
契約会社	セコム株式会社
機械警備時間	開園日 午後5時～翌日午前8時30分 (4月～11月は午後9時30分～翌日午前8時30分)

	休園日 午前8時30分～翌日午前8時30分
--	-----------------------

2 新座市民総合体育館

(1) 建物の保守管理業務

建物については、定期的に点検を行い、異常箇所を早期に発見すること。

ア 新座市有建築施設保全マニュアルに基づき定期点検を行い、結果を報告すること。

イ 法定検査

内容	回数
建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条による法定検査 (ア) 建築物：1級建築士以上の有資格者により実施し、所定の機関へ点検報告書を提出する。 (イ) 建築設備：建築設備士同等以上の有資格者により実施し、建築物と同様に報告書を提出する。	年1回

(2) 設備の保守管理業務

設備機器については、関係法令等に基づき以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

ア 消防設備保守点検

内容	回数
既設消火器具点検 62本	年2回
消火栓等外観・機能点検及び総合点検 屋内消火栓18か所・スプリンクラー1式・非常用放送機器1式・避難器具5か所・防排煙感知器光電式12台・防火設備10か所・自動火災報知器設備238個・誘導灯誘導標識67か所・自家用発電機1式・蓄電池設備1式	年2回
消火用水槽清掃点検	4か月に1回

イ 防火対象物定期点検

内容	回数
消防法第8条の2の2の規定により、防火対象物について、防火対象物点検資格者に防火管理上必要な事項について点検させ、その点検結果を消防署長に報告させるもの (ア) 防火管理者を選任しているか。	年1回

(イ) 消火、通報、避難訓練を実施しているか。 (ウ) 避難階段に避難の障害となるものが置かれていないか。 (エ) 防火戸の閉鎖に障害となる物が置かれていないか。 (オ) カーテン等の防火対象物品に防災性能を有する旨の表示が付けられているか。 (カ) 消防法令の基準による消防用設備が設置されているか。	
---	--

ウ 自家用電気工作物保守点検

内容	回数
キュービクル：設備容量 800 kVA 受電電圧 6.6 kV 非常用予備発電装置：発電機定格容量 130 kVA 定格電圧 210V ※ 消防法に定められている非常用発電設備の負荷試験を含む。	月次点検 隔月 1 回 年次点検 A 年 1 回 年次点検 B 3 年に 1 回

エ 冷暖房空調設備運転保守点検

内容	回数
フィルター交換 パッケージフィルター・全熱交換器フィルター交換	月 1 回
定期点検 ヒートポンプエアコン（全熱交換器等） ヒートポンプエアコン（ダイキン製） ・ FMYC56PA1：8 台 ・ FMYC56PA2：2 台 ・ FHYCP56AL：2 台 ・ FMYC35P：2 台 ・ FMYCB40M：1 台 ・ FMYC71PA1：3 台 ・ FHYCP112P：1 台 ・ 室外機：11 か所	年 2 回
全熱交換器（三菱電機製ロスナイ） ・ LGH-25R3-S：3 台 ・ LGH-50R3-S：4 台 ・ LGH-80R：2 台	年 2 回

オ 電気設備保守点検

内容	回数
変電室等巡回、蓄電池の状況及び点検記録、回転機器維持点検、計器維持、避雷針外観点検、電気室内清掃、	休館日を除く毎日

収納ダクト配線点検、照明器具交換（ESCO事業対象器具を除く。）、自家用発電機逐次試運転、警報装置点検、放送設備点検	
--	--

カ エレベーター保守点検

内容	回数
保守対象機器 油圧間接式 エレベーター設備（車椅子用エレベーター） 1台	定期点検整備 月1回 法定点検 年1回

キ 浄化槽維持管理

内容	回数
合併接触ばっ気方式浄化槽 492人槽 1基 浄化槽施設のエアレーター、ブロアー、ポンプ及びモーターの作動点検、計器類の点検・確認、絶縁測定、塩素滅菌管理、汚泥調整、オイル交換、注油、消耗部品交換、水質検査、清掃その他付帯設備全般の点検・調整	点検 2週間に1回 清掃 年1回

ク 浄化槽法定点検

内容	回数
浄化槽法第11条に基づく浄化槽の定期点検 (ア) 外観検査 浄化槽本体、各単位装置及び流入・放流管渠に係る設置・固定の状況、稼働の状況、水の流れ方の状況及び使用の状況 (イ) 書類検査 保守点検及び清掃の記録が保存されているか、記録内容に不備がないか、実施回数に不足がないかの確認 (ウ) 水質検査 水素イオン濃度、溶存酸素量、透視度及び残留塩素	年1回

ケ 給排水衛生設備保守点検

内容	回数
ポンプ等各種衛生関係機器運転・記録・監視、真空温水器運転・点検、貯油槽点検、便所等の巡回点検、官公庁への届出等、各設備類点検	休館日を除く毎日

コ 建築物環境衛生管理

内容	回数
環境衛生管理 維持管理業務計画立案及び全般的監督、測定検査及び評価	通年
遊離残留塩素の測定	週1回
害虫駆除	必要に応じて

サ 受水槽維持管理

内容	回数
受水槽 FRP 52t 1基 受水槽内面の破損、老化、漏水、外壁の損傷、鉄部腐食、マンホールの密閉状態、水抜き管、オーバーフロー管、通気管、防虫網、ボールタップ、満減水警報、給水ポンプ等の点検、水質検査、絶縁測定、計器類、上水受水槽全自動塩素注入濃度制御装置、その他受水槽付属装置全般の点検・調整、清掃業務	点検 月1回 清掃 年1回

シ 簡易専用水道検査

内容	回数
水道法（昭和32年法律第177号）第34条の2第2項の規定に基づく簡易専用水道の検査 (ア) 受水槽の实地状況検査 (イ) 日常の管理状況記録等の書類検査 (ウ) 受水槽を経由した水道水の水質簡易検査	年1回

ス 体育機器保守点検

内容	回数
体育機器の機能を維持するとともに、突発的な事故・故障を防止し、利用者が安全にかつ安心してトレーニングできるよう機器の良好な状態を維持するため、点検整備を行う。 (ア) トレーニングマシン FANASIS チェストプレス 1台 FANASIS シーテッド・ロー 1台 FANASIS ラットプルダウン 1台 FANASIS レッグエクステンション 1台	総合点検 年2回

FANASIS	シーテッド・レグカール	1台
FANASIS	レグプレス&カーフレイズ	1台
FANASIS	フライ	1台
FANASIS	アダクション&アブダクション	1台
FANASIS	ロータリートーソ&ツイスト	1台
FANASIS	アームカール&エクステンション	1台
FANASIS	アブドミナル&バック	1台
SS-G	45° バックエクステンションベンチ	1台
SS-G	ベントレグアブドミナル	1台
SS-G	フラットベンチ	1台
SS-G	フラットアジャスタブルベンチ	1台
ラボード	LXE	6台
コードレスバイク	V67i	2台
コードレスバイク	V67Ri	2台
m5	ストライダー	2台
クロームダンベル	1～10kg	1組
ダンベルラック	1～10kg 10ペア用	1台
ベルトトレーナーDX		1台
マイマウンテン	MM5050-11	1台
ツイストマシン		1台
フラットベンチ		1台
(イ)	バスケット台	3台
(ウ)	床器具 (バレーボール)	4台
	(バドミントン)	3台
	(テニス)	4台
(エ)	トランポリン	1台

セ 製氷機保守点検

内容	回数
保守対象機器 事務室内製氷機 1台	年2回

(3) 植栽等の維持管理業務

内容	回数
施設内の植栽等を良好な状態に保ち、施設の景観を保持するため、樹木剪定、草刈り等を行うこと。	樹木剪定 年1回以上

高木基本剪定（落葉樹・常葉樹）、高木軽剪定（落葉樹・常葉樹）、低木剪定（寄せ植え・玉物）、樹木伐採	草刈り 年3回以上
---	--------------

(4) 清掃業務

ア 日常清掃

内容	回数
総合体育館敷地内全体の清掃 床面、洗面所、給湯室、金属部、什器備品、くず入れ、灰皿、外周、外構、壁面	休館日を除く毎日

イ 定期清掃

内容	回数
ビニール系タイル長尺塩ビシート・Pタイル	2か月に1回
木質フローリング	6か月に1回
畳	3か月に1回
カーペット、窓ガラス、照明器具（個数：約1,250個）、天井・壁面防塵	年1回

(5) 一般廃棄物処理

内容	回数
一般廃棄物を、可燃ごみ（週2回）、不燃ごみ、有害ごみ、缶、ビン、ペットボトル、紙、布類等に分別し必要に応じて処理	必要に応じて

(6) 機械借上

ア 有酸素トレーニング機器 [P21 リース契約一覧5](#)

品名	数量
BG891000 コードレスバイクBFU	2台
BG892000 コードレスバイクBFR	2台
BG256000 ラボードLXE1200	6台
BG95600PBC m5ストライダー	1台
BG9M5511 マイマウンテンMM5050-II	1台

イ トレーニング機器 [P21 リース契約一覧5](#)

品名	数量
BB405200 ファナシスII チェストプレス	1台
BB415200 ファナシスII シーテッド・ロー	1台
BB435200 ファナシスII ラットプルダウン	1台
BB445200 ファナシスII レッグエクステン	1台

ション		
BB455200	ファナシスII	シーテッド・レッグカール
		1台
BB725200	ファナシスII	レッグプレス &カーフレイズ
		1台
BB475200	ファナシスII	フライ
		1台
BB615000	ファナシスII	アダクション&ア ブダクション
		1台
BB505000	ファナシスII	ロータリートーツ &ツイスト
		1台
BB635000	ファナシスII	アームカール&エ クステンション
		1台
BB625200	ファナシスII	アブドミナル &バック
		1台
BN531000	SS-G45°	バックエクステ ンションベンチ
		1台
BN581000	SS-G	ベントレッグアブドミ ナル
		1台
BN41000	SS-G	フラットベンチ
		1台
BN11000	SS-G	フラットアジャスタブル ベンチ
		1台
DX-386		ベルトトレーナーDX
		1台
BE9A4500		クロームダンベル1~10kg C D1~10
		1台
BD9A5700		ダンベルラック クロームダンベ ル専用 ホワイトCDRP-10
		1台
BH947182		ストレッチマット ブルー
		2枚
BH947582		ジョイントテープ兼用型 ブルー
		1個
BH95384		ストレッチポール・EX カラー ライトグリーン
		2個
BH988100		アンチバーストジムボール 65 cm
		1個
BH988200		アンチバーストジムボール 75 cm
		1個

BH971100 ストレッチングボードXO	1枚
BD905200 ゴムシート NEXT・LXE用 2200×900×10mm	7枚
BD904100 バイク用ゴムシート BFU・B ER・V67Ri用	4枚
BD905100 ゴムシート 750×1800	1枚

ウ バスケット台 [P22 リース契約一覧15](#)

品名	数量
バスケット台 DA0667 改造型 (電動アーキュレーター 駆動方式)	3台
ショットクロックDS2833 (ミニバス機能付き)	1台
スナップリング	3台

エ トイレ消臭機器等借上 [P22 リース契約一覧14](#)

内容	回数
<p>サニタイザー 24個 (エアフレッシュナー8台を含む)</p> <p>トイレの環境を良好な状態に保ち、施設の維持管理に供すること。</p> <p>洗浄殺菌装置・芳香消臭設置及び薬剤等の点検・保守業務</p> <p>薬剤交換業務、薬剤等の記録分析業務、排水状況の点検及びスケール付着状況確認業務</p>	<p>点検交換 年6回以上</p> <p>清掃 年6回以上</p>
<p>トイレ用シートクリーナー 29台</p> <p>1階10か所、2階13か所、3階6か所</p>	<p>定期点検 年6回</p>

オ ファックス兼用複写機 [P21 リース契約一覧3](#)

品名	数量
リコージャパン複写機本体 RICOH IM C3510F	1台
給紙テーブル PB3320	1台
ドキュメントセキュリティ Standard インストールキット	1個
プリンター 501M	1台

カ 自動券売機 [P21 リース契約一覧1](#)

品名	数量
----	----

VT-B20-F	1台
----------	----

キ 携帯電話及びタブレット端末 P21 リース契約一覧 6

品名	数量
携帯電話 AQUOS wish	1台
タブレット端末 Lenovo TAB6	2台

ク 乗用車

品名	数量
ハイゼットカーゴクルーズ2WD CVT P21 リース契約一覧 7	1台

(7) 施設警備業務

ア 通常警備

施設の利用時間における職員による施設内外の警備を実施すること。

イ 機械警備（契約及び支払は市が行う。）

施設が無人となる時間帯及び休館日における機械警備を実施すること。

項目	内容
契約会社	セコム株式会社
機械警備時間	開館日 午後10時～翌日午前8時30分 休館日 午前8時30分～翌日午前8時30分

3 その他の体育施設等（新座市営殿山運動場・新座市営馬場運動場・新座市営大和田少年サッカー場（STEC フィールド大和田）・新座市営大和田多目的運動場・新座市営堀ノ内少年運動場・新座市営野火止運動場・新座市営西堀庭球場・新座市営本多庭球場）

(1) 設備の保守管理業務

設備機器については、関係法令等に基づき以下の各設備機器の保守管理を行うこと。

なお、自家用電気工作物保守点検については市が実施する。

ア 浄化槽維持管理（大和田少年サッカー場及び大和田多目的運動場を除く）

内容	回数
単独分離接触ばっ気方式浄化槽 10人槽 1基	点検
浄化槽施設のエアレーター、ブロアー、ポンプ及びモーターの作動点検、計器類の点検・確認、絶縁測定、塩素滅菌管理、汚泥調整、オイル交換、注油、消耗部品	年4回 清掃 年1回

交換、水質検査、清掃その他付帯設備全般の点検・調整	
---------------------------	--

イ 浄化槽法定点検（大和田少年サッカー場及び大和田多目的運動場を除く）

内容	回数
浄化槽法第11条に基づく浄化槽の定期点検 (ア) 外観検査 浄化槽本体、各单位装置及び流入・放流管渠に係る設置・固定の状況、稼働の状況、水の流れ方の状況及び使用の状況 (イ) 書類検査 保守点検及び清掃の記録が保存されているか、記録内容に不備がないか、実施回数に不足がないかの確認 (ウ) 水質検査 水素イオン濃度、溶存酸素量、透視度及び残留塩素	年1回

(2) 清掃及び点検業務

内容	回数
ア 施設内清掃 トイレ清掃、施設内のごみの収集及び分別等 イ 施設内点検 消耗品の補充等	必要に応じて

(3) 施設内整備等

土舗装の不陸整正、天然芝生の刈り込み等の整備を行い施設の機能を維持するとともに、整備に使用する機器のメンテナンスを行う。

内容	回数
ア 庭球場以外のグラウンド整備 表面凹凸の不陸整正、芝の刈込、除草、散水、土、砂の補充及び塩化カルシウム散布 イ 庭球場整備 コートローラーによるコート整備（朝、夕）、砂の補充及び塩化カルシウム散布	必要に応じて

(4) 植栽等の維持管理業務

内容	回数
施設内の植栽等を良好な状態に保ち、施設の景観を保	樹木剪定

持するため、樹木剪定、草刈り等を行うこと。 高木基本剪定（落葉樹・常緑樹）、高木軽剪定（落葉樹・常緑樹）、低木剪定（寄せ植え・玉物）、樹木伐採	年1回以上 草刈り 年3回以上
--	---------------------------

(5) 排水溝清掃

内容	回数
U字溝・トレンチ溝等の清掃	必要に応じて

(6) 廃棄物処理業務（契約及び支払は市）

内容	回数
廃棄物処理業務（不法投棄物等）	必要に応じて

(7) トイレ汲取業務

内容	回数
し尿汲取業務	必要に応じて

(8) 体育施設残土処理（契約及び支払は市）

内容	回数
運動場、庭球場の残土処理	必要に応じて

(9) 機械借上（新座市営野火止運動場、新座市営西堀庭球場及び新座市営本多庭球場）

ア 自動券売機 リース契約期間 R6.4.1~R11.3.31

品名	数量
庭球場自動券売機 VT-B20-F	3台

イ 携帯電話及びタブレット端末 リース契約期間 R5.4.1~R8.3.31

品名	数量
携帯電話 AQUOS wish	各4台
タブレット端末 Lenovo TAB6	

ウ コートローラー

品名	数量
コートローラー 形式AT43EF-LCR12 P22 リース契約一覧10、11、13	3台

4 その他

(1) 市民総合体育館照明LED化ESCO事業について

市民総合体育館の照明設備については、令和4年4月25日付けで締結

した新座市民総合体育館照明LED化ESCO事業業務委託契約に基づき維持管理することとします。

ア 契約先 東芝エレベータ株式会社 北関東支社
みずほ東芝リース株式会社 関信越支店

イ 契約期間 令和4年4月25日から令和14年5月31日まで

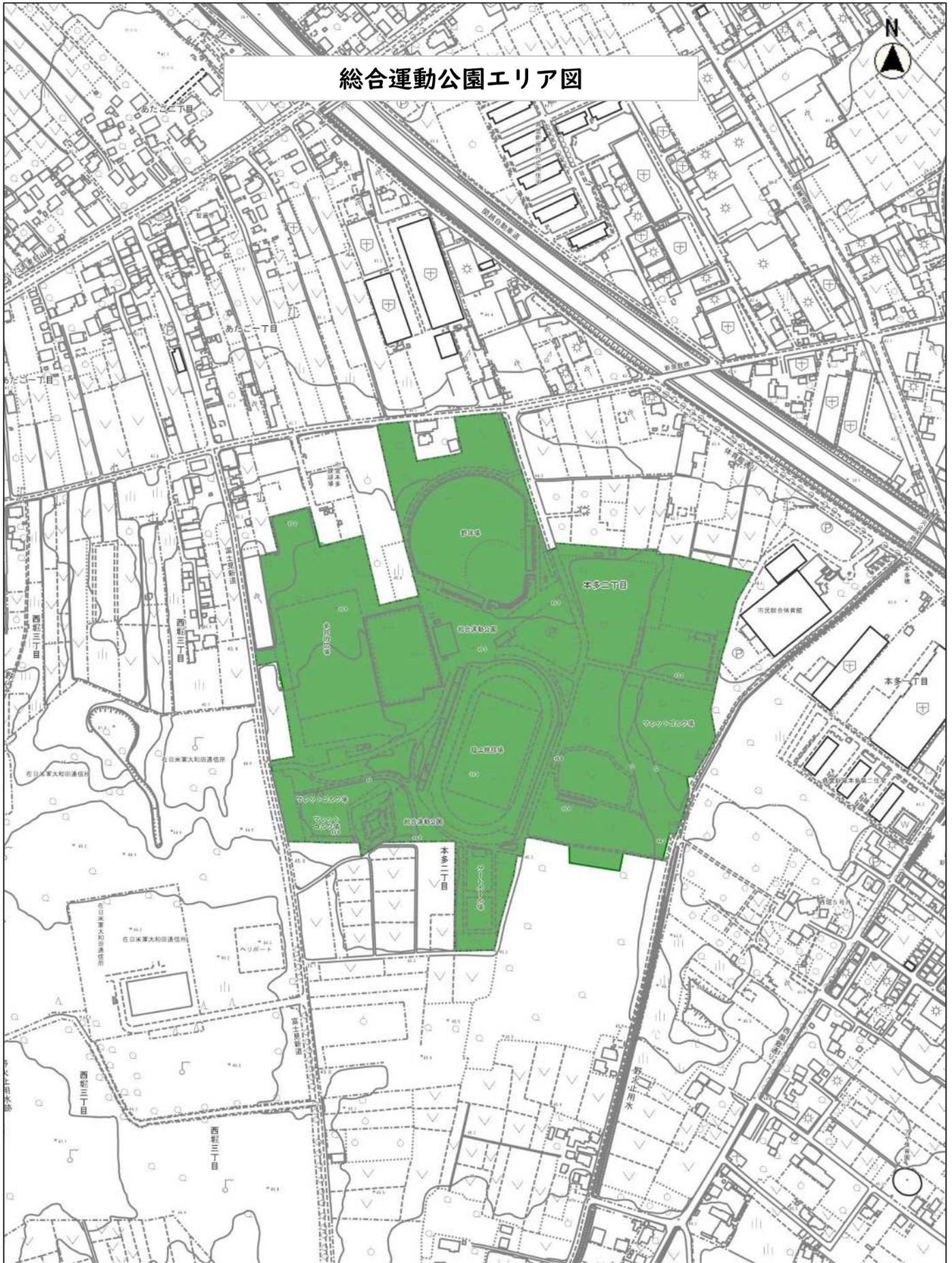
(2) リース契約一覧

下表の1から12については、リース契約期間満了まで引き続き機器を使用することとするため、当該リース契約に基づく予算額とします。

	機器	契約期間	契約先	リース料/年
1	自動券売機（市民総合体育館、栄緑道・野火止・西堀・本多庭球場）	R6.4.1～ R11.3.31	NX・TCリース&ファイナンス㈱	774,840円
2	自動券売機（総合運動公園）	R3.4.1～ R8.3.31	富士通リース㈱	312,840円
3	複写機（市民総合体育館）	R5.4.1～ R10.3.31	リコーリース㈱	203,280円
4	複写機（総合運動公園）	R5.4.1～ R10.3.31	リコーリース㈱	151,800円
5	トレーニング機器	R6.4.1～ R11.3.31	NTT・TCリース㈱	3,338,280円
6	携帯電話・タブレット端末	R5.4.1～ R8.3.31	ソフトバンク㈱	204,396円
7	乗用車	R5.4.1～ R10.3.31	㈱トヨタレンタリース埼玉	323,400円
8	乗用運搬車（総合運動公園）	R5.4.1～ R10.3.31	東興産業㈱	217,536円
9	乗用トラクター（総合運動公園）	R6.4.1～ R11.3.31	東興産業㈱	2,729,496円
10	コートローラー（野火止庭球場）	R3.4.1～ R8.3.31	東興産業㈱	458,568円
11	コートローラー（西堀庭球場）	R4.4.1～ R9.3.31	東興産業㈱	458,568円
12	コートローラー（栄庭球場）	R4.4.1～	東興産業㈱	458,568円

		R9.3.31		
13	コートローラー（西堀庭球場）	R2.4.1～ R7.3.31	東興産業(株)	458,568 円
14	トイレ消臭器等（市民総合体育館）	単年度契約	日本カルミック(株)	1,135,134 円
15	バスケット台等（市民総合体育館）	単年度契約	三菱HCキャピタル(株)	525,888 円

総合運動公園エリア図



縮尺 1 : 5000



