

成瀬クリーンセンターテニスコート  
特記業務仕様書  
(案)

2023年3月

<目 次>

1	施設の概要等 .....	1
	(1) 施設の概要 .....	1
	(2) 開館時間 .....	1
	(3) 休場日 .....	1
2	指定管理業務 .....	2
	(1) 施設利用サービス業務.....	2
	(2) 施設設備の維持管理業務.....	3

## 成瀬クリーンセンターテニスコート特記業務仕様書

町田市体育施設条例（以下「条例」という。）第4条により、体育施設の管理を行う指定管理者は、町田市立総合体育館外3施設共通業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）及び成瀬クリーンセンターテニスコート特記業務仕様書（以下「本仕様書」という。）に基づき、効率的且つ効果的に体育施設を管理・運営するものとする。

本仕様書は、共通仕様書に定める事項以外の施設における詳細な仕様を定めるものである。

### 1 施設の概要等

#### (1) 施設の概要

名 称	成瀬クリーンセンターテニスコート
所 在 地	町田市南成瀬8丁目1番地1
開 設 年 月	1985年
建 物 構 造	鉄骨造、平屋
施 設 面 積	52,138.36㎡
建 物 面 積	248.15㎡
主 要 施 設	管理棟（事務室、休憩室、男女シャワー室、男女トイレ、男女更衣室）、 駐車場、テニスコート 砂入り人工芝コート14面 うち、照明設備あり5面（E面からI面）・照明設備なし9面（A面からD面、J面からN面） その他2面はスポーツ広場として地域開放（一般貸出し対象外） ※管理の範囲は【参考資料2】「成瀬クリーンセンターテニスコート管理区域図」を参照

#### (2) 開館時間

利用時間及び利用単位は、条例第9条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案により、市が認めるときは、利用時間等を変更することができる。

#### (3) 休場日

休場日は、条例第10条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案を市が承認するとき、休場日を変更し、または臨時に休場日を設けることができる。

施設名	休場日	利用時間	その他備考
成瀬クリーンセンターテニスコート	年始 1月1日から同月3日まで 年末 12月29日から同月31日まで	午前9時から午後7時まで（照明設備があるE面からI面は午後9時まで）	照明設備がないA面からD面およびJ面からN面は、9月から4月の間は午後5時まで。利用開始時刻から30分経過しても連絡がない場合は、キャンセル扱いとし、当該コートを開放する。

## 2 指定管理業務

### (1) 施設利用サービス業務

#### ①利用の受付方法

##### ア 専用利用

共通仕様書の5(1)①に記載のとおりとする。

##### イ 個人利用 なし

#### ②施設等の利用の承認等

指定管理者は、本施設の利用の承認、不承認及び承認の取消し等を行う。

本施設の設置目的に沿った活用を図るため優先受付制度を採用しており、利用の承認を行うにあたっては、共通仕様書の5(1)①に定める優先受付基準に従うとともに、地方自治法第244条の規定に則り、平等利用を確保するものとする。

#### ③運営業務

##### ア 施設の提供（貸出し等）

(ア) 施設及び付属設備の利用承認等

(イ) 施設の利用に関する受付及び備品等の貸出し

(ウ) 大会等の優先予約の受付、事前打ち合わせ及び年間スケジュール調整

##### イ 事業の実施

(ア) 自主事業（自主事業の詳細は、共通仕様書の6を参照）の実施

#### ④人員体制

指定管理者は、本施設の管理運営業務に従事する職員として、労働基準法等関連法令を遵守し、管理運営業務の履行と責任体制を確保するために、次に掲げる人員体制をとるものとする。

ア 本施設に責任者を1名置くこと。また、この者は、成瀬クリーンセンターテニスコートに常時勤務する正規職員とすること。

イ 上記の責任者に副責任者を置き、開放時間内は責任者の不在がないよう体制をと

ること。

⑤その他の業務

ア 事業計画書及び収支計画書の作成

本施設の管理運営及び実施事業（自主事業・利用者サービス事業（利用者サービス事業の詳細は、共通仕様書7を参照））について、以下に示す事業計画書及び収支計画書を作成すること。

- ・ 施設の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書  
（実施事業の事業計画・収支計画を含む、本施設の管理運営全体の計画書）
- ・ 自主事業に関する事業計画書及び収支計画書
- ・ 利用者サービス事業に関する収支計画書

計画書には、本施設の管理運営、事業実施にかかる方針及び目標を示すこと。

イ 事業報告書及び収支報告書の作成

本施設の管理運営及び実施事業（自主事業・利用者サービス事業）について、以下に示す事業報告書及び収支報告書を作成すること。

- ・ 施設の管理運営に関する事業報告書及び収支報告書  
（実施事業の事業報告・収支報告を含む、本施設の管理運営全体の報告書）
- ・ 自主事業に関する事業報告書及び収支報告書
- ・ 利用者サービス事業に関する収支報告書

報告書には、当初示した管理運営、事業実施にかかる方針及び目標と比較したうえで、総括を示すこと。

ウ 利用実績の資料作成

エ 遺失物・拾得物の管理、警察署への届出及び時効による収納

オ 施設賠償責任保険の加入

カ 事故の対応、報告

キ 利用者の苦情等の対応、報告

ク 防災計画・防災訓練の実施

ケ 駐車場料金精算装置の管理及び徴収事務

コ 自動券売機の設置及び管理と徴収業務（リースによる設置も可）  
設置する券売機の仕様については市と協議を行うこと。

サ 駐車場及び駐輪場を含む指定管理区域の維持管理（指定管理区域は別紙参照）

シ 指定期間終了にあたっての業務の引継ぎ

ス 物販・自動販売機の設置等による利用者へのサービス提供

セ その他市が定める業務

**（2）施設設備の維持管理業務**

指定管理者は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう本施設の適切な管理を行うものとする。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できるよう体制の確保に努め、本施設の維持管理にあたっては次の主な業務を行うこと。なお、法令等により定められた点検については、常に法令等の改正に注視し、点検業務等に遺漏のないよう情報収集に努めること。

#### ①基本事項

##### ア 施設等の補修・修繕

(ア) 照明器具等の消耗品や部品を交換する。

(イ) 本施設の点検等を効率的に行い、計画的に日常的修繕を行うものとする。指定管理者が行う日常的修繕は、1件あたりの金額が40万円未満のものとする。

##### イ 施設設備維持管理業務

設備関連業務は、施設設備機器の運転保守業務であり、各機器の特性を十分把握し、その機能を十分発揮させるように常に良好な状態に保持することを主な業務とする。

##### ウ 清掃業務

(ア) 本施設内外の日常清掃及び定期清掃を主な業務とし、施設の美観・機能を維持し、安全かつ快適な施設を提供し、汚損により利用者に不快感を与えることのないよう努めること。

(イ) 清掃の範囲及び方法

下記②個別事項に記載のとおりとすること。

##### エ 防犯・防火警備業務

(ア) 本施設の管理・維持とともに火災、盗難、損壊行為など事故の緊急対応を速やかに行うこと。

(イ) 警備は、機械警備により対応すること。

#### ②個別事項

##### ア コート整備業務

##### イ 夜間機械警備業務

##### ウ 管理棟清掃業務

(ア) 日常清掃

- ・休場日を除く毎日
- ・休憩を除く実労働時間4時間
- ・人員配置1名

(イ) 定期清掃

床・壁面・トイレ清掃 6回/年(奇数月)

窓・扉ガラス清掃 2回/年

##### エ 放送設備等保守点検

- 定期点検 2回/年 その他必要な保守
- オ 受水層清掃・水質検査業務 1回/年
- カ ポンプ・ボイラーの保守点検 定期点検 2回/年 その他必要な保守
- キ 清涼飲料自動販売機の電気料請求業務
- ク その他の維持管理業務
- (ア) 自動券売機の保守点検業務
- (イ) 遺失物の保管及び時効拾得金の処理
- (ウ) その他維持管理に必要な業務とし、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うものとする。

【参考資料】主な法定点検一覧表（現行法を確認すること）

区分	点検対象物	点検の内容	点検頻度	関係法令	点検資格者	備考
建築物一般	・建築基準法（以降、建基法）第6条第一項第一号に掲げる建築物	建築物の敷地及び構造について損傷・腐食、その他の劣化の状況	1回/3年	建基法第12条第2項	1級、2級建築士、その他	
建築設備一般	・階数が5以上かつ1000㎡を超える事務所等の建築物	建築設備の損傷・腐食、その他の劣化の状況	1回/年	建基法第12条第4項		
昇降機設備一般	エスカレーター・エレベーター、小荷物専用昇降機	昇降機の損傷・腐食、その他の劣化の状況			1回/年	労働安全衛生法
	積載荷重が1t以上のエレベーター（生産工場等）	性能検査	1回/年	労働安全衛生法	労働基準監督署検査代行機関	
	積載荷重が0.25t以上のエレベーター（生産工場等）	定期自主検査	1回/月	クレーン等安全規則	事業者	
自家用電気工作物	・電力会社から高圧及び特別高圧受電する施設 ・一定以上の発電設備を有する施設。（太陽電池発電等を含む） ・その他	保安規定に定める自主定期点検	保安規定に基づき実施	電気事業法第42条、第43条	電気主任技術者	電気主任技術者の選任 電気事業法に規定する 個人事業者又は法人への委託
簡易専用水道（貯水槽）	簡易専用水道とは、水槽の有効容量の合計が10m <sup>3</sup> を超えるもの	水槽の清掃	1回/年	水道法第34条の2	地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の指定	
		施設外観検査 水質検査 書類審査				

					するもの	
し尿浄化槽設備		水質検査	1回/年	浄化槽法第8条～第11条、同施行規則第6,7,9条	指定の検査機関	点検及び清掃は処理方式により異なる
特定建築物	給水設備	水質検査 遊離残留塩素測定、貯水タンクの清掃	1回/6月 1回/週 1回/年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条、同施行規則	建築物環境衛生管理技術者	特定建築物とは、興行場、百貨店、事務所、旅館等の用途に供される部分の延べ面積が3000㎡以上の建築物をいう
	排水設備	排水設備の清掃	1回/6月			
	中央管理方式の空気調和設備等	室内空気環境の測定	1回/2月			
	ねずみ、昆虫等の駆除		1回/6月			
	定期清掃					
消防用設備等	消火器、火災報知設備（消防機関へ通報する）、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常用コンセント設備、無線通信補助設備	機器点検	1回/6月	消防法第17条の3の3	政令で定める防火対象物にあっては、消防設備士、消防設備点検資格者	特定防火対象物は、1回/年に点検結果を届出 非特定防火対象物は1回/3年に点検結果を届出 総合点検には配線を含む
消防用設備等ボイラー	屋内消火栓、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備 自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、非難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源並びに操作盤	機器点検	1回/6月	消防法第17条の3の3 労働安全衛生法第41条、第45条、ボイラー及び圧力容器安全規則	政令で定める防火対象物にあっては、消防設備士、消防設備点検資格者 性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関、検査のためのボイラー整備はボイラー整備士が行う	特定防火対象物は、1回/年に点検結果を届出 非特定防火対象物は1回/3年に点検結果を届出 総合点検には配線を含む

	屋内消火栓、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、非難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源並びに操作盤、ボイラー（小型ボイラーを除く）	総合点検	1回／年			
		性能検査	検査証の有効期限内			
ボイラー 圧力容器	ボイラー（小型ボイラーを除く）、小型ボイラー 第1種圧力容器	定期自主検査	1回／月	労働安全衛生法第41条、第45条、ボイラー及び圧力容器安全規則、労働安全衛生法第65条、事務所衛生基準規則	性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関、検査のためのボイラー整備士が行う特別教育を受けた者	
		定期自主検査 性能検査	1回／年 検査証の有効期限内			
圧力容器 事務所	第1種圧力容器 第2種圧力容器 小型圧力容器	定期自主検査	1回／月	労働安全衛生法第65条、事務所衛生基準規則		
		定期自主検査 作業環境測定	1回／年 1回／2月			
事務所		機械換気設備定期点検	1回／2月	労働安全衛生法第65条、事務所衛生基準規則		
		照明設備定期点検	1回／6月			
		定期清掃	1回／6月			
		ねずみ、昆虫等の駆除				