

町田市立総合体育館
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) 休館日	1
2	指定管理業務	2
	(1) 施設利用サービス業務.....	2
	(2) トレーニング室運營業務.....	4
	(3) スポーツ振興事業.....	5
	(4) 施設設備の維持管理業務.....	6
	(5) 施設・附属設備等維持管理業務.....	9
資料1	施設及び設備等の概要（図面参照）	14
資料2	総合体育館清掃作業基準表.....	16

町田市立総合体育館特記業務仕様書

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。）及び町田市立総合体育館特記業務仕様書（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	町田市立総合体育館
所 在 地	町田市南成瀬5丁目12番地
開 設 年 月	1990年10月
建 物 構 造	・メインアリーナ棟 鉄筋コンクリート造、屋根鉄骨造、地下1階付2階建 ・サブアリーナ棟 鉄筋鉄骨コンクリート造、屋根鉄骨造、地下1階付4階建 ・共用部分 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、地下1階付2階建 ・駐車場棟 鉄筋コンクリート造、地下1階付2階建
施 設 面 積	19,120.11㎡
建 物 面 積	24,766.60㎡
主 要 施 設	メインアリーナ、サブアリーナ、小体育室、トレーニング室、第一武道場、第二武道場、和洋弓場、会議室、駐車場等 ※管理の範囲は【参考資料1】「総合体育館管理区域図」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) 休館日

休館日は、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、休館日を変更し、または臨時に休館日を設けることができる。

施設名	休館日		利用時間
	施設等の修繕日	年末年始	
町田市立 総合体育館	毎月の第1及び第3月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる時は、その日後において、その日に最も近い休日でない日。	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9時まで

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

施設	内容
体育室（メインアリーナ、サブアリーナ等）	午後6時以降は、高校生相当以上の利用に限る。 ただし、保護者が同伴している場合は、中学生以下の利用も可能とする。
トレーニング室	利用は、高校生相当以上に限る。
ジョギングコース	メインアリーナの利用に支障が生じる場合（大会利用、イベント開催等）は、利用不可とする。

(ア) 利用料金の徴収（利用料金の減額、免除を含む。）

指定管理者は、条例に定める利用料金を徴収するものとする。

(イ) 受付案内

利用者に対して適切な応対ができるよう本施設及び業務内容を熟知した者を配置し、利用者が快適に本施設を利用できるよう努めるものとする。

(ウ) 用具の貸出等

利用者の活動等に必要な備品、用具等を適切に管理し、必要に応じて利用者に貸し出すものとする。

(エ) 撮影等に関する留意事項

本施設を利用した撮影等の申込み、問い合わせ等については、本施設の管理運営に支障がない範囲において積極的に対応するものとする。

(オ) 個人情報の保護

登録申請書等の個人情報の取扱いには十分注意すること。特にトレーニング室利用者の個人情報（カルテ等）については、細心の注意をもって取り扱うこと。

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運營業務

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）スポーツ振興事業（スポーツ振興事業の詳細は、本仕様書2（3）を参照）及び自主事業（自主事業の詳細は、共通仕様書の6を参照）の実施

（イ）トレーニング室の運営（健康体力相談を含む。）

④人員体制

指定管理者は、本施設の管理運營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、管理運營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、総括責任者を1名置き、その配下に本施設の施設運営・管理総責任者1名及び本施設の事業（スポーツ振興事業・自主事業）総責任者1名を置くこと。また、これらの者は、総合体育館に常時勤務する正規職員とすること。

イ 上記の施設運営・管理総責任者ならびに事業（スポーツ振興事業・自主事業）総責任者に副責任者を置き、開館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 統括業務

本施設の総括責任者は、本施設、成瀬クリーンセンターテニスコート、三輪みどり山球場及び緑ヶ丘グラウンドの統括管理を行う。また、他の市内スポーツ施設の指定管理者と協力して、市内スポーツ施設全体の円滑な運営に努めること。

イ 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（スポーツ振興事業・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）
- ・ スポーツ振興事業、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。

ウ 事業報告書及び収支報告書の作成

本施設の管理運営、実施事業（スポーツ振興事業・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）
- ・ スポーツ振興事業、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。

エ 利用実績の資料作成

オ 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

カ 施設賠償責任保険の加入

キ 事故の対応、報告

ク 利用者の苦情等の対応、報告

ケ 防災計画・防災訓練の実施

コ 駐車場料金精算装置の管理及び徴収業務

サ トレーニング機器のトレーニング室内への設置及び管理（リースによる設置も可）

シ 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。

ス 駐車場及び駐輪場等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）

セ 指定期間終了にあたっての業務の引継ぎ

ソ 本施設の大規模改修等への協力業務

タ 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

チ その他市が定める業務

（２）トレーニング室運營業務

①業務場所

トレーニング室・体力測定室

②業務内容

- ア 受付及び事務処理業務
- イ トレーニング実技指導
- ウ ビギナートレーニング実技指導
- エ 体力測定の実施
- オ ショートタイム・エクササイズの開催
- カ スポーツ、健康に関する相談
- キ トレーニング機器の維持管理及び日常点検

③勤務時間及び人員

- ア 勤務時間 午前8時30分から午後9時30分まで
利用時間（午前9時から午後9時まで）の前後30分を準備・整理清掃及び点検時間に充てるものとする。
- イ 人 員 常時3名以上

④資 格

常時2名以上は、健康運動指導士、健康運動実践指導者又はこれに準じた資格を有する者で、1年以上の運動指導経験を有する者を配置すること。

※「これに準じた資格を有する者」を配置する場合には、事前に市と協議すること。

⑤留意事項

- ア 指導員は、トレーニング室内の安全確保について、細心の注意をもって業務にあたらなければならない。
- イ 指導員は、室内で発生した事故等について、速やかに必要な措置をとるとともに関係部署に報告すること。
- ウ 利用者の個人情報（カルテ等）については、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月法律第57号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(3) スポーツ振興事業

指定管理者は、市民のスポーツの振興と体力づくり・健康づくりの推進を図ることを目的に事業を企画・実施する。ただし、入場料収入等を目的とした営利事業は含まない。実施にあたっては、次の点に留意すること。

- ア 下記の事業については、基本的に継承し、さらに発展させるよう企画・実施すること。企画・実施にあたっては、市の施策や「町田市スポーツ推進計画19-28」に沿った事業とすること。また、参加費については、公の施設の意義を損なわないよう設定するものとする。

- (ア) 教室
- (イ) 公開指導
 - ※公開指導とは、運動初心者の方に対して講師が指導を行うもので、事前予約の必要はなく希望者は、実施時間に直接会場で受付をして参加できる制度。
- イ 市が主催する下記の事業の実施に協力すること。
 - (ア) 市民体力テスト
 - (イ) 夏休みこどもフェア
 - (ウ) 障がい者スポーツ大会 等
- ウ こどもの日（5月5日）及び小学校の夏期休暇期間の平日の1日を利用して、子どもを対象とした事業を実施すること。
- エ 町田市体育協会及びそれに準ずる団体と連携・協力を図ること。

(4) 施設設備の維持管理業務

①施設設備等

本施設の設備等は、資料1の施設及び設備等の概要のとおりとする。

②施設・附属設備及び物品の維持管理業務（1件40万円未満の日常的修繕を含む。）

③施設設備の点検等

本施設の主な法定点検等は、次の「【参考資料】主な法定点検一覧表」を参考とし、現行法を確認の上、実施するものとする。

【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 ・階数が5以上かつ1000㎡を超える事務所等の建築物	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	建築基準法第12条第2項	1級、2級建築士、その他	
建築設備一般		建築設備の損傷・腐食その他の劣化の状況	1回/年	建築基準法第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	労働基準監督署検査代行機関	
	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	事業者	
	積載荷重が0.25t以上のエレ	定期自主検査	1回/月	クレーン等安全規則	事業者	

	ベーター（生産工場等）					
自家用電気工作物	<ul style="list-style-type: none"> 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 ³ を超えるもの	水槽の清掃 施設外観検査 水質検査 書類審査	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3000m ² 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、連結散水管、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、連結散水管、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			
自家発電設備		運転性能に関わる点検	1回/年	消防法第17条の3の3		点検は方式により期間及び頻度が異なる
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	性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関、検査の	
		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	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	ためのボイ ラー整備は 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、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			

(5) 施設・附属設備等維持管理業務

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

(ア) 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。

(イ) 資格

関連法令を遵守し、建築設備機器に必要とされる有資格者とする。

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、施設的美観・機能を維持し、また、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

資料2 総合体育館清掃作業基準表のとおり

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、有人・機械警備により対応すること。

オ 緑地管理業務

(ア) 本施設周囲の樹木・植栽・植込み等の剪定・除草をすること。また、四季を通して花壇等を整備し、環境・美観を損なわないよう努めること。

(イ) 年間を通して維持管理を行うこと。

②個別事項

ア 建物設備管理統括業務

(ア) 資格

- 1) 電気関係 第3種電気主任技術者
- 2) 清掃業務 ビルクリーニング技能士
- 3) その他 危険物取扱者(乙4)、ビル管理統括管理者

(イ) 統括管理業務内容

- 1) 従業員の管理及び統括業務
- 2) 貸与された施設・物品等の統括管理
- 3) 各業務の作業計画の立案、実施に係る作業日程及び作業方法の調整
- 4) 報告書の作成及び各業務日誌等の報告
- 5) 消防に関する官公庁宛文書(点検報告書等)の作成
- 6) 消防訓練の立案、協力及び消防署との打合せ
- 7) その他建物総合管理業務の統括

●勤務体制

- 1) 配置人員 統括主任又は副統括主任 1名
- 2) 勤務時間 実働7.5時間
- 3) 勤務日 年間257日

イ 設備管理業務

- 1) 諸設備の運転・監視・操作(スケジュール運転時間の設定及び変更を含む。)・保守(詳細は、下記オ・カ参照)
- 2) 運転・保守に関する日誌の作成
- 3) 故障又は事故に関する適切な処置及び報告
- 4) 設備・機器の軽微な補修及び加工
設備・機器の保守管理にあたり、特に専門業者による修理を要すると認められた時は、速やかに総合体育館担当職員に報告し、その指示を受けること。
- 5) メーカー等専門業者による整備立会い

- 6) 電球、不良器具等取替え及び雑修理
 - 7) 機械室・電気室等の日常清掃、工具・備品類等の整理保管及び補充・棚卸し報告
 - 8) 官公庁等への諸届、手続事務連絡等の代行
 - 9) その他設備の保全管理上所要の業務については、随時行うこと。
- ウ 警備管理業務（駐車場を含む）
- 1) 一般保安業務
 - 2) 駐車場等整理業務
- 勤務体制
- 1) 休館日及び年末年始を除く日
 - 一般保安業務及び駐車場等整理業務
 - 午前7時30分から午後9時30分まで 3名
 - 午後9時30分から午後10時まで 2名
 - 2) 年末年始を除く休館日
 - 一般保安業務
 - 午前7時30分から午後7時まで 2名
 - 午後7時から午後10時まで 1名
 - 3) 年末年始
 - 一般保安業務
 - 午前7時30分から午後10時まで 1名
- エ 清掃業務内容
- 1) 日常清掃 詳細は、資料2 総合体育館清掃作業基準表を参照
 - 2) 定期清掃 詳細は、資料2 総合体育館清掃作業基準表を参照
 - 3) その他の清掃 詳細は、資料2 総合体育館清掃作業基準表を参照
- 勤務体制
- 1) 人員 責任者1名を配置すること。
清掃員は業務が円滑に遂行されるよう適正配置すること。
 - 2) 勤務日 休館日を除く日
 - 3) 勤務時間 午前8時から午後4時30分まで
- オ 主な設備の保守点検等
- | | |
|-------------------------------------|-----|
| ①空気環境測定（10ポイント） | 年6回 |
| ②上水受水槽清掃（41m ³ ） | 年1回 |
| ③雑用水受水槽清掃（60m ³ ） | 年1回 |
| ④雑用水副受水槽清掃（2m ³ ） | 年1回 |
| ⑤雨水貯留槽清掃（沈砂槽含む）（300m ³ ） | 年1回 |
| ⑥雑排水槽清掃（11m ³ ） | 年3回 |

⑦汚水槽清掃 (6 m ³)	年3回
⑧排水槽 (1) (50 m ³)	年3回
⑨排水槽 (2) (32 m ³)	年3回
⑩排水槽 (3) (50 m ³)	年3回
⑪雨水槽 (1) (20 m ³)	年1回
⑫雨水槽 (2) (8 m ³)	年1回
⑬湧水槽 (1) (50 m ³)	年1回
⑭湧水槽 (2) (30 m ³)	年1回
⑮湧水槽 (3) (50 m ³)	年1回
⑯貯湯槽保守点検 (6, 000ℓ)	年1回
⑰残留塩素測定	年末年始を除く毎日
⑱ねずみ昆虫等点検・防除	点検 年12回・防除2回
⑲防災設備点検	年2回
⑳中央監視装置及び自動制御機器点検	年1回
㉑冷温水発生機点検 (2台)	年4回
㉒冷温水ポンプ点検 (6台)	年1回
㉓冷却水ポンプ点検 (2台)	年1回
㉔冷却塔点検 (2台)	年2回
㉕空調機点検 (12台)	年1回
㉖パッケージ型空調機点検 (38台)	年1回
㉗ファンコイルユニット点検 (40台)	年1回
㉘全熱交換器点検 (16台)	年1回
㉙給気ファン点検 (9台)	年1回
㉚排気ファン点検 (80台)	年1回
㉛換気ファン点検 (10台)	年1回
㉜建築設備点検	年1回

カ その他専門的な業務等

- ①緑地植栽管理業務 (通年)
- ②照明設備保守点検業務 (メインアリーナ・サブアリーナ)
- ③共用照明設備保守点検業務 年1回、協議の上実施
- ④受電設備年次点検の整備業務委託 年1回
- ⑤自家用電気工作物保安業務 毎月1回
- ⑥エレベーター設備保守点検業務 毎月1回
- ⑦油圧式高所作業台保守点検業務 年1回
- ⑧ばい煙測定業務 年2回 (冷温水機稼働時)
- ⑨飲料水水質検査業務 年2回
- ⑩駐車場管理機器保守点検業務 定期保守、年2回 その他緊急保守

- ⑪バスケットゴール保守点検業務 年2回（休館日実施）
- ⑫音響設備保守点検業務 年2回
- ⑬弱電設備保守点検業務（I T V・得点表示板・設備時計）各年2回
- ⑭電話設備保守点検業務 年1回
- ⑮トレーニング機器の保守点検
- ⑯自動券売機の保守点検業務
- ⑰建物機械警備業務

監視時間
通年で前日の午後10時～翌日午前7時30分

- ⑱産業廃棄物及び一般廃棄物の適正な処分業務

種別	年間予定量
可燃物	5,000kg
資源物(ビン・缶)	4,000kg
資源物(段ボール、古紙、雑誌)	300kg
産業廃棄物(混合廃棄物)	50m ³
産業廃棄物(蛍光管類)	1,000本
※産業廃棄物処理にあたっては、関係法規に基づきマニフェスト処理すること。	

- ⑲自動扉保守点検業務 年3回
- ⑳特定建築物点検業務 3年に1回（今期は2024年度、2027年度）
- ㉑大型映像装置保守点検業務 適宜

キ その他の維持管理業務

- ①雨水・冷却水使用報告業務（下水道担当課・隔月）
- ②レストランへの光熱水費（電気・上下水道料）及び指定管理者以外の者が設置した清涼飲料自動販売機の電気料請求業務
- ③遺失物の保管及び時効拾得金の処理
- ④得点表示盤の設置及び操作説明
- ⑤供給電力ピーク時間調整
- ⑥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。

資料 1 施設及び設備等の概要（図面参照）

施設名	敷地面積および 建物延べ面積等	設備等その他備考
町田市立 総合体育館	敷 地 面 積 19,120.11 m ² 建物延べ面積等 24,766.60 m ²	<p>(1)体育館</p> <p>○ メインアリーナ 60m×40m(2,400 m²)天井高 13.0m~18.0m</p> <p><種 目></p> <p>テニス(3面)バドミントン(12面)バレーボール6人制、9人制(4面)体操、新体操全種目、バスケットボール(3面)卓球(35台)、各種武道</p> <p><付属諸室等></p> <p>観客席 固定 1,776席(身障者用 24席)</p> <p>壁面収納型可動席 1,008席 ジョギングコース 1周 226m</p> <p>器具庫、放送室、更衣室、控室等</p> <p>○ サブアリーナ 30.6m×36m(1,101.6 m²)天井高 9.5m</p> <p><種 目></p> <p>バレーボール6人制、9人制(2面)バドミントン(6面)卓球(20台)</p> <p>体操、新体操、各種武道</p> <p><付属諸室等></p> <p>器具庫、指導員室、放送室、休憩スペース</p> <p>○ 小体育室 20.4m×24m(489.6 m²)天井高 4m</p> <p><種 目></p> <p>卓球(10面)各種ダンス、健康体操</p> <p><付属諸室等></p> <p>器具庫、更衣室</p> <p>○ 第1武道場 18m×30.6m(550.8 m²)天井高 4.5m</p> <p><種 目></p> <p>剣道公式2面、各種武道</p> <p><付属諸室等></p> <p>器具庫、師範席、更衣室</p> <p>○ 第2武道場 18m×30.6m(550.8 m²)天井高 4.5m</p> <p><種 目></p> <p>柔道公式2面</p> <p><付属諸室等></p> <p>器具庫、師範席、更衣室</p> <p>○ トレーニング室 552 m² 天井高 4m</p> <p><付属諸室等></p> <p>体力測定室、器具庫、指導員室</p>

	<p>○ 和洋弓場 10 人立(和弓)</p> <p>○ その他</p> <p>幼児体育室、スポーツ情報コーナー、レストラン、会議室(1)~(2)、控室(1)~(3)事務室、守衛室、倉庫、ホール、廊下、便所、エレベーター(3)、階段、設備機械室、電気室、自家発電機室、空調機械室、中央監視室等、</p> <p><電気設備>受電容量 3φ3w6.6kv、受変電設備容量 1830Kva により契約電力 700Kva</p> <p>自家発電機 ディーゼル 450PS A 重油(10 時間運転可)</p> <p>蓄電池 24v-250AH</p> <p><照明設備>MA メタルハライドランプ 1000w144 灯 SA 同上 700w72 灯</p> <p><熱源設備>冷温水発生機 2 台(都市ガス 200A)、冷却塔 2 基、 冷却水ポンプ 2 台冷温水ポンプ 6 台</p> <p><空調機>AHU12 基、ファンコイル、パッケージ型を使用、他に、換気・ 排気運転</p> <p><給水設備>2 系統(上水・雑用水系統)</p> <p>上水:(洗面所、流し、散水洗、厨房)受水槽 40t</p> <p>雑水:(便器洗浄水、冷却塔補給水)雨水貯留槽 60t</p> <p><給湯設備>真空式温水器、貯湯槽 6000L(都市ガス 150A)</p>
--	--

資料2 総合体育館清掃作業基準表

1. 床面清掃

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常 清掃	定期 清掃
1	メインアリーナ	2,478.0	フローリング*	毎日	年10回
	ロビー	550.2	御影石	〃	年10回
	風除室	32.0	〃	〃	〃
	会議室(1)	68.1	ビニール床シート	〃	〃
	会議室(2)	74.7	〃	〃	〃
	控室(1)(2) (廊下部分含む)	66.2	ビニール床シート	〃	2か月 1回
	控室(3)(4)	47.7	〃	—	〃
	更衣シャワー室(男)	46.0	ビニール床シート/磁器 タイル	毎日	年10回
	更衣シャワー室(女)	46.0	〃	〃	〃
	多目的更衣シャワー室(1)	16.0	〃	〃	〃
	多目的更衣シャワー室(2)	16.0	〃	〃	〃
	便所(1)男	17.5	磁器タイル	〃	〃
	便所(1)女	17.8	〃	〃	〃
	便所(2)男	17.5	〃	〃	〃
	便所(2)女	17.8	〃	〃	〃
	多目的便所(1)	4.6	ビニール床シート	〃	〃
	多目的便所(2)	4.6	〃	〃	〃
	多目的便所(3)	4.6	〃	〃	〃

多目的便所(4)	4.6	〃	〃	〃
管理室 (フレス ^o 事務所)	40.0	ビニール床シート	週1回	2か月 1回
湯沸室	4.4	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
前室(1)	40.0	〃	〃	〃
前室(2)	49.3	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
前室(3) (フレス ^o 前廊下)	75.6	フローリング	〃	〃
通路(1)	15.8	ビニール床シート	〃	〃
通路(2)	15.8	〃	〃	〃
通路(3)	15.275	〃	〃	年10回
通路(4)	15.275	〃	〃	〃
廊下(3)	25.75	〃	〃	〃
廊下(4)	52.8	〃	〃	2か月 1回
器具庫(1)	126.6	防塵塗料	適日	—
器具庫(2)	163.8	〃	〃	—
器具庫(3)	40.0	〃	〃	—
器具庫(4)	40.0	〃	〃	—
階段室(1)	26.0	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
階段室(2)	35.0	〃	〃	〃
階段室(3)	35.0	〃	〃	〃
空調機械室(1)	155.2	防塵塗料	適日	—
空調機械室(2)	155.2	〃	〃	—
空調機械室(3)	20.0	〃	〃	—

空調機械室(4)	20.0	〃	〃	—
給気リタンチャンパ―(1)	20.0	〃	〃	—
給気リタンチャンパ―(2)	20.0	〃	〃	—
小体育室	497.3	フローリング	毎日	2か月 1回
小体育室倉庫	24.8	ビニール床シート	適日	〃
幼児体育室	36.0	カーペット	毎日	6か月 1回
ロビー	392.1	御影石	〃	年10回
エントランスホール	720.0	〃	〃	〃
風除室	20.3	〃	〃	〃
倉庫(1)	18.8	防塵塗料	適日	—
※ 幼児体育室内遊具薬品洗浄 一式				6か月 1回
倉庫(2)	6.8	ビニール床シート	—	—
器具庫	28.4	防塵塗料	適日	—
自販機コーナー (売店)	9.6	ビニール床シート	毎日	年10回
更衣シャワー室(1)男	33.1	ビニール床シート/磁器タイル	〃	〃
更衣シャワー室(2)女	31.4	〃	〃	〃
多目的更衣シャワー室	13.2	〃	〃	〃
授乳室	13.6	〃	〃	〃
便所(男)	18.6	〃	〃	〃
便所(女)	15.6	〃	〃	〃
多目的便所	5.5	ビニール床シート	〃	年10回
湯沸室	4.0	〃	〃	2か月 1回

事務室	124.6	〃	〃	〃
職員更衣室(男)	8.0	〃	〃	〃
職員更衣室(女)	7.7	〃	〃	〃
事務所脇 通路	38.6	〃	〃	〃
休憩室	15.0	〃	〃	〃
階段室(1)	34.7	〃	〃	〃
階段室(非常階段)(2)	34.7	〃	〃	6か月 1回
PS・DS・EPS 他	156.2	防塵塗料	—	—
レストラン(180席)	342.2	フローリング	—	2か月 1回
厨房	59.3	磁器タイル	—	—
食品庫	4.9	〃	—	—
休憩室	15.2	タタミ	—	—
ロッカー室	14.7	ビニール床シート	—	—
トイレ、洗面所	3.4	ビニール床シート	—	—
空調機械室	9.6	防塵塗料	適日	—

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃	定期 清掃
2	一般観客席	1,704.9	耐磨耗塗料	毎日	6か月 1回
	便所(1)男	48.9	ビニール床シート/磁器タイル	〃	年10回
	便所(1)女				
	便所(2)男	48.9	〃	〃	〃
	便所(2)女				

便所(3)男	50.8	"	"	"
便所(3)女				
便所(4)男	50.8	"	"	"
便所(4)女				
多目的便所(1)	5.0	ビニール床シート	"	"
多目的便所(2)	5.0	"	"	"
用具庫(1)	3.1	"	"	2か月 1回
用具庫(2)	3.1	"	"	"
音響照明調整室	23.0	カーペット	適日	6か月 1回
客席入口ホール	439.4	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
タワーファンルーム	11.7	防塵塗料	適日	—
サブアリーナ	1,112.6	フローリング	"	"
入口ホール	132.2	ビニール床シート	"	"
指導員控室(倉庫)	12.0	ビニール床シート	適日	—
休憩コーナー	19.6	フローリング	毎日	"
器具庫	49.1	防塵塗料	適日	—
階段室(1)	20.4	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
階段室(非常階段)(2)	34.7	"	"	6か月 1回
空調機械室	51.0	防塵塗料	適日	—
便所(男)	24.1	磁器タイル	毎日	年10回
便所(女)	11.8	"	"	"
多目的便所	5.2	ビニール床シート	"	"

	DS・PS・EPS 等	139.8	防塵塗料	—	—
	吹抜ホール	191.7	ビニール床シート	毎 日	2 か月 1 回

階	室 名	面積 (㎡)	床 材 質	日常清掃	定期 清掃
3	ホール	105.2	ビニール床シート	毎 日	6 か月 1 回
	空調機械室(1)	89.1	防塵塗料	適 日	—
	空調機械室(2)	27.2	〃	〃	—
	階段室(1)	34.7	ビニール床シート	毎 日	2 か月 1 回
	階段室(非常階段)(2)	21.1	〃	〃	6 か月 1 回
	DS・PS・EPS 等	29.7	防塵塗料	—	—
	キャットウォーク	160	コンクリート	適 日	—

階	室 名	面積 (㎡)	床 材 質	日常清掃	定期 清掃
4	和洋弓場射場(10人立)	190.0	フローリング	毎 日	2 か月 1 回
	観客席	92.3	〃	〃	〃
	巻わら室	52.0	ビニール床シート/フロー リング	〃	〃
	控室(更衣室・女)	29.4	ビニール床シート/タタミ	〃	—
	更衣室・男	17.1	フローリング	〃	2 か月 1 回
	的場・審判席	85.5	〃	—	—
	看的所(1)	8.9	防塵塗料	毎 日	—

看的所(2)	6.6	〃	〃	—
師範控室	21.2	タタミ	〃	—
ロビー・通路	125.5	ビニル床シート/フローリング	〃	2か月 1回
器具庫	10.3	〃	適日	—
便所(男)	31.8	磁器タイル	毎日	年10回
便所(女)				
多目的便所	4.8	ビニル床シート	〃	〃
階段室(1)	34.7	〃	〃	2か月 1回
階段室(非常階段)(2)	21.1	〃	〃	6か月 1回
湯沸室	5.3	フローリング	〃	2か月 1回
ES・DS・ELV	50.2	防塵塗料	—	—

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃	定期 清掃
PH	ELV 機械室	18.0	防塵塗料	—	—
	階段室	16.1	ビニル床シート	適日	6か月 1回

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃	定期 清掃
B1	トレーニング室	47.0	カーペット	毎日	6か月 1回
	トレーニング室	402.0	〃	〃	〃
	体力測定(1)	34.7	〃	〃	〃

体力測定(2)	22.5	〃	〃	〃
体力相談室	23.3	〃	〃	〃
指導員室	19.0	〃	〃	〃
第1武道場	554.0	フローリング	〃	2か月 1回
踏込(1)	16.5	〃	〃	〃
師範席(1)	15.5	タタミ	〃	—
器具庫(1)	13.8	フローリング	適日	—
第2武道場	554.0	タタミ	毎日	—
踏込(2)	16.5	フローリング	〃	2か月 1回
師範席(2)	15.5	タタミ	〃	—
器具庫(2)	13.7	フローリング	適日	—
前室	113.2	〃	毎日	2か月 1回
ホール(トレーニング室前)	224.5	一部ビニール床シート/ 一部カーペット	〃	6か月 1回
更衣シャワー室(男)	81.0	カーペット/磁器タイル	〃	〃
更衣シャワー室(女)	35.2	〃	〃	〃
便所(男)	17.2	ビニール床シート/磁器タイル	〃	年10回
便所(女)	10.5	〃	〃	〃
多目的便所	6.6	ビニール床シート	〃	〃
階段室	34.7	〃	〃	2か月 1回
倉庫	25.7	防塵塗料	適日	—
中央監視室	32.6	ビニール床シート	毎日	2か月 1回

守衛室	10.7	〃	〃	〃
休憩室	14.6	タミ	〃	—
便所	4.0	ビニール床シート	〃	2か月 1回
委託関係諸室(1)	11.7	タミ	〃	—
委託関係諸室(2)	11.3	〃	〃	—
設備機械室	537.2	防塵塗料	適日	—
ハコゲンボンベ庫	8.1	〃	〃	—
消火ポンプ室	29.6	〃	〃	—
ELV 機械室(配膳)	5.1	ビニール床シート	—	—
チャンバー	19.3	防塵塗料	適日	—
電気室	158.2	〃	〃	—
自家発電電気室	45.6	〃	〃	—
ELV 機械室(B1~2F)	11.4	〃	—	—
ホール・廊下(1)(2)・階段 室・その他	196.6	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
駐車場(一般用)	4,043.5	アスファルト	〃	—
備蓄倉庫	51.2	防塵塗料	適日	—
消火ポンプ室	51.1	〃	—	—
排煙機室	51.2	〃	—	—
喚気設備室	51.1	〃	—	—

【駐車場棟】

階	室名	面積 (㎡)	床材質	日常清掃	定期 清掃
	渡り廊下	52.0	ビニール床シート	毎日	2か月 1回

1	駐車場	913.1	アスファルト	〃	—
	消火ポンプ室	19.1	防塵塗料	適日	—
	倉庫	11.5	〃	—	—
	物入	5.2	〃	—	—
	階段室(1)	51.6	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
	階段室(非常階段)(2)	10.0	〃	〃	6か月 1回
	オフィス			適日	—
M1	駐車場	1,030.1	アスファルト	毎日	—
	換気設備室	18.2	防塵塗料	適日	—
2	駐車場	664.4	アスファルト	毎日	—
	倉庫	11.5	防塵塗料	—	—
	階段室(1)	59.6	ビニール床シート	毎日	2か月 1回
	階段室(非常階段)(2)	19.8	〃	〃	6か月 1回
	DS・EPS・機械置場	52.4	防塵塗料	—	—
M2	駐車場	498.5	アスファルト	毎日	—
	換気設備室	21.3	防塵塗料	適日	—
3	駐車場	655.0	アスファルト	毎日	—
	階段室(1)	11.5	ビニール床シート	〃	2か月 1回
	階段室(非常階段)(2)	19.8	〃	〃	6か月 1回
	PS・EPS	11.4	防塵塗料	—	—
R1	駐車場	48.0	アスファルト	毎日	—
R2	駐車場	62.0	アスファルト	毎日	—

PH	倉庫	11.5	防塵塗料	—	—
	階段室(1)	60.1	ビニール床シート	毎 日	2 か月 1 回
	階段室(非常階段)(2)	19.8	”	”	6 か月 1 回
	PS・DS・EPS	31.7	防塵塗料	—	—
	駐車台数 149 台				
	延床面積	4,283.04			

階	室 名	面積 (㎡)	床 材 質	日常清掃	定期 清掃
館 外 ・ 敷 地 内	外構	8,730.6		毎 日	—
	植栽			適 日	—
	花壇の散水		(2日に1回、但し 12～3月を除く)	月 15H	—

2. ガラス清掃

階	作 業 箇 所	面積 (㎡)	床 材 質	日常清掃	定期 清掃
B1	低所部分	2,254.0	ガラス	—	年 6 回
4	高所部分	4,483.4	ガラス	—	年 1 回
※ 低所：5月・7月・9月・11月・1月・3月、高所：1月施工とする					