

## 長野市営真島総合スポーツアリーナ及び長野市営真島テニスコートの指定管理者による管理に関する仕様書

この仕様書は、長野市から指定管理者が長野市営真島総合スポーツアリーナ及び長野市営真島テニスコート（以下「ホワイトリング」という。）を管理運営するにあたっての業務内容及び条件等について定めるものである。

### （運営方針）

第1条 ホワイトリングは、国際大会、全国大会規模の大会を開催できる施設であるとともに、市民スポーツの中核的拠点としての役割を果たすものである。常に、その機能を十分に発揮するよう努めるものとする。

### （注意義務）

第2条 指定管理者が管理する長野市営運動場条例（以下「条例」という。）及びその他関係法令を遵守するほか、長野市が別に定める長野市営真島総合スポーツアリーナ及び真島テニスコート管理運営要領（以下「運営要領」という。）及びこの仕様書に基づき、善良なる管理者の注意をもってホワイトリングの管理運営に当たるものとする。

### （許認可手続き）

第3条 施設設置に関する必要な諸手続きは、長野市及び指定管理者が協力して行うものとする。  
2 施設利用に関する必要な諸手続きは、指定管理者において行うものとする。

### （報告）

第4条 毎月の施設の収入及び利用状況を、翌月の10日までに長野市に報告するものとする。

### （維持管理）

第5条 ホワイトリング並びにこれに付帯する設備の維持管理については、管理状態を良好にし、補修及び改修の必要があるときは、指定管理者からの現況報告を基に原則として長野市が次年度予算要求時に計上するものとする。なお、緊急を要するものについてはこの限りでない。

### （安全対策）

第6条 指定管理者は各施設において経常的に巡回監視を行い、利用者の安全確保に努めることとする。

2 常に万全を期し、万一非常事態（地震・火災等）が発生したときは、第一に入場者の安全を確保するとともに早急な事態の收拾を図るものとし、以下の業務及びその他必要な措置を行うものとする。

- （1）緊急時連絡体制の作成
- （2）救助訓練の実施
- （3）放送設備、無線機、電話、作動確認
- （4）消火器点検
- （5）非常口の確認

3 電気及び設備の保守及び定期点検等（法定点検を含む）の安全点検は、専門的知識を有する者あるいは関係法令に定める者により定期的に行うものとし、利用者の安全を期するものとする。

- (1) エレベーター設備保守点検：年5回以上
- (2) 自動ドア設備保守点検：年3回以上
- (3) 消防設備保守点検：年2回以上
- (4) 自家用電気工作物保守点検：年1回以上
- (5) 消防設備保守点検：年1回
- (6) 非常用発電設備保守点検：年1回以上
- (7) 直流電源装置保守点検：年2回以上
- (8) 無停電電源装置保守点検：年1回以上
- (9) 中央監視設備保守点検：年2回以上
- (10) 音響設備保守点検：年1回以上
- (11) 競技用計時表示設備保守点検：年1回以上
- (12) 大型映像設備保守点検：年1回以上
- (13) 電話設備保守点検：年4回以上
- (14) 監視カメラ設備保守点検：年1回以上
- (15) 吊下走行ステージ保守点検：年1回以上
- (16) 吊物設備保守点検：年1回以上
- (17) 防火対象物定期点検：年1回以上
- (18) 空調設備保守点検
  - ・冷温水発生機切替保守点検：年2回以上
  - ・ボイラー保守点検：年1回以上
  - ・冷却塔保守点検：年1回以上
  - ・パッケージエアコン保守点検：年1回以上
  - ・空調機保守点検：年1回以上
  - ・ポンプ類定期点検：年1回以上
  - ・ファン定期点検：年1回以上
  - ・自動制御設備定期点検：年1回以上
- (19) 法定点検
  - ・建築基準法 12 条点検：3年1回
  - ・建築設備点検：年1回
  - ・特殊建築設備点検業務：3年1回
  - ・建築設備点検業務：年1回
  - ・貯湯槽水質検査：年1回
  - ・冷却塔水質検査（3検体）：年1回
  - ・排煙設備点検：年1回
  - ・煤煙濃度測定：年1回
  - ・地下タンク漏洩検査：年1回
- (20) その他、ホワイトリングの維持管理のために長野市が必要と認めたもの。

(入場の制限)

第7条 条例第6条3に該当する場合及び運営要領並びにこの仕様書に定められた制限事項に違反する者に対してはホワイトリングの利用を拒み、また退場を命ずるものとする。

(利用許可の取消し)

第8条 条例第7条に該当する場合及び運営要領に定められた事項に該当する場合は利用の許可を取り消し、利用の停止を命じ、又は許可の条件を変更することができるものとする。

(利用券の管理及び利用状況の報告)

第9条 回収した利用券は日毎にまとめ、年度ごとに分けて1年間保管することとする。

2 利用状況を下記のとおり提出することとする。

- (1) 月別利用状況
- (2) 年間利用状況

(業務の再委託)

第10条 次に掲げる業務は、第三者に委託できるものとする。

- (1) 運転監視業務
- (2) 運転監視緊急措置業務
- (3) 環境衛生管理業務
- (4) 音響等操作業務
- (5) 清掃業務
- (6) 警備業務
- (7) 公園管理業務
- (8) 空調設備保守点検
- (9) 音響設備保守点検
- (10) 自家用電気工作物保守点検
- (11) 無停電電源装置保守点検
- (12) 直流電源装置保守点検
- (13) 非常用発電設備保守点検
- (14) 消防設備保守点検
- (15) エレベーター設備保守点検
- (16) 中央監視設備保守点検
- (17) 競技用計時表示設備保守点検
- (18) 大型映像設備保守点検
- (19) 監視カメラ設備保守点検
- (20) 電話設備保守点検
- (21) 吊下走行ステージ装置保守点検
- (22) 吊物設備保守点検
- (23) 自動ドア設備保守点検
- (24) 防火対象物定期点検
- (25) 法定点検
  - ・ 建築基準法 12 条点検：3年1回

- ・ 建築設備点検：年 1 回
- ・ 特殊建築設備点検業務：3 年 1 回
- ・ 建築設備点検業務：年 1 回
- ・ 貯湯槽水質検査：年 1 回
- ・ 冷却塔水質検査（3 検体）：年 1 回
- ・ 排煙設備点検：年 1 回
- ・ 煤煙濃度測定：年 1 回
- ・ 地下タンク漏洩検査：年 1 回

(26) その他、ホワイトリングの維持管理のため長野市が必要と認めたもの。

(再委託の禁止)

第 11 条 次に掲げる業務は、第三者に委託することを禁止する。

(1) 利用料金の徴収に関する業務

(資格等の受講及び視察)

第 12 条 ホワイトリングの安全運営に必要な資格等を、受講できるものとする。

(1) 危険物取扱者

(2) 防火管理者

(3) その他、業務に必要な資格で、長野市が必要と認めたもの

2 先進地等を視察し、施設運営の技術的または経済的に優れた代替方法、その他改良事項等の発見に努め、常にホワイトリングの運営に万全を期するものとする。

(消耗品の購入及び管理)

第 13 条 消耗品等（1 件 3 万円未満の物品等）の購入は、指定管理者が購入することとする。ただし、購入数量は必要最小限とし、経費節減に努めることとする。

2 指定管理者は購入した消耗品を善良な管理を持って使用するものとする。

(備品の購入及び管理)

第 14 条 業務遂行上必要となる備品類及び作業用機械類（1 件 3 万円以上の物品等）の購入は、指定管理者からの現況報告を基に、補充の必要がある場合に、原則として、長野市が次年度予算要求時に予算計上し、購入することとする。ただし、緊急を要するものについてはこの限りではない。

2 これらの備品類及び作業用機械類に係る小規模（70 万円未満）の修繕等については、指定管理者の判断により、予算の範囲内で必要に応じて専門業者に依頼し、指定管理者が早急に対処するものとする。ただし、予算を超える場合又は大規模な修繕を要する場合にあっては、長野市及び指定管理者が協議し対処するものとする。

3 指定管理者の所有する備品をホワイトリングへ持ち込む場合は、長野市の購入備品と容易に区別がつくように管理することとする。

4 業務遂行上必要となる備品類及び作業用機械類で、長野市及び指定管理者双方が所有していない場合にあっては、指定管理者は予算の範囲内で専門業者から借用し使用することができる。予算を超える場合にあっては、長野市及び指定管理者が協議し対処するものとする。

(燃料の購入及び管理)

第15条 燃料の購入は、指定管理者が購入するものとする。

- 2 指定管理者は購入した燃料を善良な管理を持って使用するものとする。
- 3 燃料の取り扱いに際し、取扱者が必要なものは、指定管理者がその資格等を取得するものとする。  
なお、取得にかかる費用は指定管理者が負担するものとする。

(食糧費)

第16条 指定管理者は必要最小限の食糧費を持つことができるものとする。

(パンフレット及び回数券等の印刷)

第17条 指定管理者は必要に応じてパンフレット及び通年券・回数券等を作成及び印刷するものとする。

- 2 新規パンフレット作成にあたっては、長野市の承認を得た上で指定管理者が作成するものとする。
- 3 指定管理者は、パンフレット等を善良な管理を持って使用するものとする。

(光熱水費)

第18条 指定管理者は次に定める使用量を常に把握し、善良な管理を持って使用するものとする。

- (1) 電気使用量
  - (2) 水道使用量
  - (3) 灯油使用量
- 2 光熱水費の使用料は、指定管理者が支払うものとする。
  - 3 漏電、漏水等の早期発見に努め、万一発見した時には長野市と協議のうえ対処するものとする。

(施設の維持修繕等)

第19条 設備等に修繕を要すると判断したとき又は保守点検等で専門業者から指摘を受けた場合は、早急に長野市に報告し、指定管理者自身によって修繕若しくは予算内で必要に応じ専門業者に依頼し、早急に対処するものとする。また、予算範囲を超えるとき、または大規模な修繕等を要するときには、双方協議し対処するものとする。

(医薬品等の所持)

第20条 指定管理者は、利用者のケガ等に対処するため、救急医薬品を所持し、善良な管理を持って使用するものとする。

- 2 ケガ人等処置台帳を作成し、対処した場合にあっては、台帳に氏名、住所、年齢、症状、ケガをした場所等を記入し、保管するものとする。

(通信運搬費)

第21条 事務連絡用及び緊急連絡用として、次に定めるものを所有できるものとする。

- (1) 電話機
- (2) F A X
- (3) 切手
- (4) インターネット回線

(5)その他必要と認めるもの

(広告料)

第22条 指定管理者は必要に応じ新聞等に広告をできるものとする。

(手数料)

第23条 次に定める事項を専門業者に委託できるものとする。

(1)簡易水道水検査

2 新規に発生したものは、その都度追加できるものとする。

(使用料及び賃借料の支払い)

第24条 指定管理者は、使用機器に係る利用料等を支払うものとする。

(1)テレビ受信料

(2)電話使用料

(3)コピー機賃借料

(4)券売機賃借料

(5)その他指定管理者が必要に応じて使用するものの使用料

2 長野市が締結している電波障害対策のための共架物件の賃借料については長野市が引き続き支払うものとする。

3 新規に発生したものは、その都度追加できるものとする。

(損害保険料)

第25条 指定管理者は万一の場合に備え、必要に応じ保険を掛け損害等に対応するものとします。なお、必要に応じ下記の保険を掛けるものとします。指定管理者の責めに帰することができない損害等が発生した場合は、長野市の保険等で対応するものとします。

(1)自動車任意保険

(2)入場者保険

(3)その他、長野市が特に必要と認めたもの

(原材料)

第26条 指定管理者は、施設の駐車場等を現状維持するため、原材料を購入し補充等することができる。

(負担金補助及び交付金の支払い)

第27条 管理運営に必要な負担金等は、指定管理者が支払うものとする。

(選挙事務にかかる利用)

第28条 指定管理者は、ホワイトリングを長野市選挙管理委員会が選挙事務の会場として利用する場合は、格別の配慮を持って選挙事務実施に協力するものとする。

(その他)

第 29 条 この仕様書に定めのない事項で、業務遂行上必要となる事項については、長野市及び指定管理者が協議して定めるものとする。