

津島市教育・体育施設及び都市公園

鍊成館管理運営業務仕様書

津島市教育委員会社会教育課

目 次

第 1	施設の管理運営の基本方針	4
第 2	施設の概要	4
1	名称	4
2	所在地	4
3	設置の目的	4
4	施設の内容	4
5	施設における業務	6
第 3	業務内容	6
1	指定管理者業務の範囲	6
2	指定管理者業務から除く範囲	7
3	指定管理者が行う管理の基準	7
4	施設運営の基本事項	7
5	施設運営業務	8
6	施設管理業務	10
7	業務体制の確保	12
8	資格等	12
9	再委託	13
10	管理運営において配慮すべき事項	13
第 4	管理運営に要する経費	13
第 5	経理	13
1	財務会計	13
2	立入検査	14
第 6	事業計画・事業報告	14
1	事業計画書	14
2	事業報告書	14
3	業務の記録・報告	14
第 7	物品	15
1	物品の貸与	15
2	物品の帰属等	15
3	物品の管理	15

4	物品の修理	16
5	その他	16
第8	施設の維持補修・改良及び更新	16
1	維持補修・改良	16
2	更新	17
第9	損害賠償	17
1	施設等の損害	17
2	施設の瑕疵による損害	17
3	保険の付保	17
第10	指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務	17
第11	留意事項	17
1	法令等の遵守	17
2	業務の実施	18
3	守秘義務	18
4	公平な運営	18
5	個人情報の安全確保の措置	19
6	宿泊についての留意点	19
第12	その他	19
別表1	指定管理者業務から除外する施設等	20
別表2	貸与備品一覧表	21

鍊成館管理運営業務仕様書

この仕様書は、指定管理者による鍊成館の管理運営に関する業務（以下「指定管理者業務」という。）に必要な仕様を定めるものとする。

第1 施設の管理運営の基本方針

- (1) 施設が文化スポーツ振興を図るために設置された理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 常に善良な管理者として管理に努めること。
- (5) 個人情報保護に努めること。

第2 施設の概要

1 名称

鍊成館

2 所在地

津島市中一色町中山26番地

3 設置の目的

日本古来より継承されてきた武道の鍊磨及び日本文化を伝承し、心身ともにたくましい平和を愛する日本人を育成すること。

4 施設の内容

- (1) 敷地面積 6,634.5m²

延床面積 3,936.898m²

構 造 鉄骨・鉄筋コンクリート3階建

建 築 年 昭和55年

- (2) 建築物

（1階（1,474.294m²））

剣道場（435m²）、事務室、応接室、師範の間、礼の間、更衣室（男女別）、トイレ（男女別）、湯沸室、詰所、階段室、休養の間、倉庫、ホール、自動販売機設置部分（1m²、市占有）、AED広告掲示板（0.1m²、市占有）

（2階（1,272.604m²））

柔道場（256畳を含む435m²）、師範の間、智の間、更衣室（男女別）、トイレ（男女別）、湯沸室、倉庫

（3階（1,190.000m²））

第1修養場（154畳）、第2修養場（132畳、広縁）、倭文庫（小和室、板の間）、さくらの間、たちばなの間、料理の間、機械室、トイレ（男女別）、湯沸室、倉庫4箇所、書庫1箇所（市占有）

（近的弓道場）

建築面積 665.36m²（道場部分300m²）

構 造 鉄骨・鉄筋コンクリート平屋建

建 築 年 昭和58年

施設内容 近的射場（12人立）、観覧席（250人収容）、選手控室、師範室、審判、まきわら室、矢取、鑑的、的場、矢道、防矢ネット、トイレ、湯沸室

（遠的弓道場）

建築面積 220m²（道場部分143m²）

構 造 鉄骨平屋建

建 築 年 平成4年

施設内容 遠的射場（6人立）、選手控室、前室、審判席、的場、矢道、倉庫（プレハブ小屋含む）、防矢ネット、トイレ、湯沸室

（附属棟 卓球室）

建築面積 225.00m²

構 造 鉄骨造2階建

建 築 年 昭和45年

施設内容 1階：事務所、器具庫、シャワー室（男女別）、トイレ（男女別）、階段室

2階：卓球室（卓球台3台）、卓球室内倉庫（市占有）、事務所（市占有）

屋外：物置4箇所（内1箇所西側市占有）

（相撲場）

建築面積 64m²

構 造 木造銅板葺平屋建

建 築 年 平成9年

施設内容 土俵1箇所、物置

（スポーツ広場）

面 積 800m²

構 造 アスファルト舗装

設 置 年 平成15年

施設内容 広場、バスケットゴール（2基）

(浴室棟)

建築面積 91.01m²

構 造 鉄骨造平屋建

建 築 年 昭和58年

施設内容 浴室（男女別）、トイレ（男女別）、ボイラー室

(ポンプ室棟)

建築面積 94m²

構 造 鉄筋コンクリート造平屋建

建 築 年 昭和58年

施設内容 受水槽（18m³）、消火水槽（18m³）、圧力ポンプ 1 基、
汚水処理施設動力 2 基、
自家用発電機（消防用 MITSUBISHI PG40） 1 基、
プロパン庫

(その他)

駐車場100台 市所有駐車場（1,007m²）、借地駐車場（937m²）

5 施設における業務

- (1) 武道その他のスポーツ及び文化に関する事業を行うこと。
- (2) 柔道場、剣道場、近的弓道場、遠的弓道場、修養場、さくらの間、たちばなの間、礼の間、智の間、倭文庫、卓球室、料理の間その他の施設を利用させること。

第3 業務内容

1 指定管理者業務の範囲

- (1) 休館日を変更し、又は休館日を設けること。
- (2) 利用時間を変更すること。
- (3) 施設の利用の許可をすること。

ア 受付に関する業務（利用許可申請書の受付、利用許可書の交付、利用者の集計等）を行うこと。

イ 受付・許可等は、鍊成館管理事務室で行うこと。

ウ 受付の日時については、指定管理者の提案により市と協議の上変更することができる。なお現行の受付日は利用日の6月前から5日前まで、時間は午前8時30分から午後5時15分までとする

エ 津島市又は市の機関が使用する場合は、条例等で定められた期間前であっても予約することができる。

- (4) 施設の管理上必要があるときは当該施設の利用の許可に条件を付けること。
- (5) 施設に特別の設備をし、又は設備を変更することの許可をすること。

(6) 施設の利用に係る指示をすること。

ア 利用者に対し、必要な備品の設置及び撤去に関する指導及び助言をすること。

イ 施設内は禁煙であるため利用者への周知を図ること等、必要な措置を講じること。

ウ 錬成館等受付に関する業務に必要な印刷物を作成し、必要に応じて指定場所へ配架すること。

エ 錬成館等に関する問い合わせに対応すること。

(7) 施設の利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。

ア 錬成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）及び錬成館管理規則（平成18年教育委員会規則第9号）、津島地域文化広場の設置及び管理に関する条例（平成3年津島市条例第1号）及び津島地域文化広場管理規則（平成18年教育委員会規則第5号）の規定若しくは利用の許可に付けられた条件若しくは施設の利用に係る指示に従わず、又は施設の秩序を乱すような行為をした利用者に対し、その利用の許可を取り消し又は利用の中止を命ずること。

(8) その他施設を維持管理し、及び運営すること。

2 指定管理者業務から除く範囲

別表1に掲げる別に許可を受けて指定管理者が設置する施設、第三者が許可を受けて管理する施設又は占用物件等については、指定管理者業務として管理することを要しない。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 法律その他の関係法令並びに錬成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）及び錬成館管理規則（平成18年教育委員会規則第9号）、津島地域文化広場の設置及び管理に関する条例（平成3年津島市条例第1号）及び津島地域文化広場管理規則（平成18年教育委員会規則第5号）及び条例に基づく規則の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。

(2) 施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。

(3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。

(4) その他市長が定める基準

4 施設運営の基本事項

(1) 休館日

施設の休館日は、錬成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）第2条の3に定める日とする。よって、月曜日（月曜日が祝休日の場合は開館）、及び12月29日から翌年1月3日までとする。なお、暴風警報の発令時は、臨時休館とし、利用中に警報が発令された場合も同様とする。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため休館日に開館する場合は、その旨を市長に通知することにより、開館すべき日を休館日とする場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

イ 市長は、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設ける必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

(2) 利用時間

施設の利用時間は、錬成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）第2条の4に定める時間とする。よって、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、宿泊を伴う場合はこの限りではない。また、宿泊に関しては、第11の6を参照にすること。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため利用時間を延長する場合は、その旨を市長に通知することにより、利用時間を短縮する場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、利用時間を変更することができる。

イ 市長は、臨時に、利用時間を変更する必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

5 施設運營業務

(1) 体育に関する事業を行うこと。

(2) 施設利用者に対する助言や指導及び相談の実施を行うこと。

(3) 体育及びレクリエーションに関する教室その他の事業（自主事業）を開催することができる。この場合、参加者あるいは利用者から料金を徴収することができる。ただし、開催する事業の内容や料金については、事前に教育委員会の承認を得ること。

(4) 東公園一帯（各施設を含む）で、年1回（10月の第2日曜日頃）スポーツフェスティバルを実施すること。（仕様書は東公園に添付）

(5) その他施設の利用促進・利便の向上に関する業務

ア 施設の利用案内その他施設に係る情報を発信するため、ウェブサイトを開設し、これを運用すること。

イ チラシ・ポスター等を作成し、配布すること。

ウ 関係団体・関係機関との連携を図り、施設の利用を促進するためのPR・プロモーションその他の取組を企画し、これを実施すること。

(6) 施設利用に対する便宜供与

ア 施設を利用する者に対する接客対応、電話対応、予約対応、団体対応（学校行事、一般団体、視察等）、苦情対応等を行うこと。

イ 施設に関する要望及び苦情には、誠意をもって対応するとともに、市と情報共有すること。

(7) 利用者ニーズの把握及びサービスの向上

利用者や施設の運営に関係する機関・団体の意見・要望の聴取等により、利用者ニーズを適切に把握するとともに、これを施設の運営に反映し、市民サービスの向上に努めること。

(8) その他施設の運営に関すること。

ア 館外貸出し用備品(机・椅子・パーテーション・テント等)の管理を行うこと。

イ 台風等強風時に弓道場(遠的及び近的)の防矢ネットを速やかに下ろし、風が収まり次第元に戻すこと。

ウ 自動販売機の設置業者と連絡等を行うこと。

(9) 教育委員会が必要と認める業務を実施すること。

(10) 利用料金の収受

施設の利用、施設の入場及び施設の観覧に係る利用料金を収受し、これを管理すること。

(11) 地域住民、各種団体、関係機関等との連絡調整

ア 地域社会の一員であることを認識し、地域に対して誠意をもって対応するとともに、地域の活性化等に資する活動に積極的に取り組むこと。

イ 津島市教育委員会社会教育課を始めとする地域住民、各種団体、関係機関等との連絡調整を行い協調・連携を図り、施設の利用促進に努めること。

(12) 施設等の安全管理

ア 嚴重に鍵を保管して、施設の開錠及び施錠を確実にを行うほか、施設内の事故、盗難等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図ること。

イ 防火管理者は錬成館における消防計画を作成し、消防計画に基づき消火、通報及び避難の訓練を実施すること。

ウ 館内巡視を行い、利用者の動向を総合的に判断し、条例及び条例に基づく規則で定める禁止行為その他施設の秩序を乱す行為に対して、適切な利用指導を行うこと。

エ めいてい者その他施設の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者又は施設に損害を加え、若しくは加えるおそれのある者に対しては、入館を禁じ、又は退館させること。

オ 施設の秩序の維持又は施設の管理上必要があると認めるときは、利用者に対し、施設の利用に関し指示を行い、又は利用中の施設に職員を立ち入らせて、利用の状況を調査すること。

(13) 緊急・救急対応

ア 災害、火災、事故及び施設内での急病人・けが人、犯罪等の緊急事態が発生した場合は、利用者の安全確保の対応、救護及び市その他関係機関への通報、事故報告等を速やかに行うこと。

イ 緊急事態への迅速な対応に必要な薬品、資材等を常備するとともに、危機管理体制を構築し、地域防災計画等に基づく災害等対応マニュアルを作成すること。

ウ 災害等対応マニュアルを使用して、緊急事態への対応に関する訓練を定期的に実施するとともに、災害等対応マニュアルを適切に更新すること。

エ 自動体外式除細動器（ＡＥＤ）は、適切に管理するとともに、指定管理者業務に従事する者に対して、救命講習及び機器の取扱研修を受講させること。

オ 災害時等に市が避難場所等として、本施設を使用する必要があると認めるときは、指定管理者は、市の指示に基づき、避難者等を受け入れること。

カ この施設は、避難所（市所有）となっているため、避難所が開設された場合は、施設管理者として避難所運営に協力すること。この場合において、避難所の運営の役割分担、避難所等としての利用に係る費用負担等について、市と協議し、別途協定を締結するものとする。

キ 利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。

(14) 施設の運營業務において、施設予約システムを導入し、当該システムを使用した予約受付、利用承認、利用状況の管理等の業務を指定管理者に実施していただく場合があります。システムの導入時期、運用方法及び業務内容の詳細については、別途協議の上、決定するものとする。

6 施設管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、通信・情報設備、機械設備、消防設備、建築物附属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）とする。操作等業務の実施に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の実施に必要な知識、技能、資格等を有する者が当たるものとする。

(1) 全般

ア 長期的な視野を持って施設を健全に稼働させるよう努め、施設管理に関する年間及び指定期間中の管理計画並びに施設管理作業マニュアルを作成し、計画的な管理を行うこと。

イ 施設管理費の低減を図るための施設管理手法等について、積極的に取り組むこと。

ウ 施設管理の状況、不備事項等について、市への連絡・報告を密に行い、市と協力して事故防止に努めること。

エ 施設の管理に当たっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制、リサ

イクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達等に努め、環境への配慮を行うこと。

(2) 建築物等の管理

ア 管理計画に基づき、建築物等の性能又は機能を維持するために必要な点検、保守及び清掃を常時及び定期に行うこと。 別記 1、2

イ 建築物等に異常を発見したときは、速やかに、利用停止及び応急措置を行い、必要な指示を受けること。

ウ 関係法令等に定めのある建築物等の点検は、当該関係法令等の定めるところにより適切に実施すること。

エ 建築物等

(a) 自家用電気工作物保安管理 別記 3

(b) 空調・給排水設備保守点検 別記 4

(c) 消防用設備保守点検 別記 5

(d) 電話交換機保守点検 別記 6

(e) 建築物定期調査 3年に1回 別記 7

(f) 建築設備定期検査・防火設備定期検査 年1回 別記 7

オ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、浄化槽法（昭和58年法律第43号）及び水道法（昭和32年法律第177号）等の規定に基づく貯水槽清掃、汚水処理施設維持管理、ねずみ・昆虫等の駆除等を行うこと。 別記 8、9、10

カ 施設設備において、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能がある場合は、市と協議のうえ、速やかにその機能回復のための修繕を行わなければならない。

キ 館内の各設備について、巡視点検を行うこと。

(a) 電気設備

(b) 空調設備

(c) 給排水衛生設備

(3) 清掃業務

日常的に清掃を行うほか、施設を清潔に保つために必要な清掃を定期又は随時に実施すること。

ア 屋外

敷地内の樹木の剪定（病虫害の防除を含む。）、除草、消毒、ごみ拾い、屋外設備の拭き掃除等を行い、環境衛生及び美観の維持を行うこと。

イ 屋内

床面、壁面、窓、調度設備等の拭き掃除等のほか、トイレの便器、洗面台等

の洗浄、壁面等の拭き掃除、トイレトペーパー、液体洗剤等の補充等を行い、良好な環境衛生、美観の維持、清潔を保つこと。

ウ 施設の環境保全のため管理上、市が必要であると認める業務を行うこと。

エ 指定管理者業務により生じた廃棄物は、適切に分別を行い、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び関係規程に基づき、適正に処理すること。なお、資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努めること。

(4) 警備・夜間管理業務 別記11、12

ア 錬成館等施錠時から開錠時まで、機械による警備。毎日2回機動巡回警備隊による巡回警備を行うこと。

イ 錬成館等夜間の利用者の対応、電話の対応、各道場及び各室の出入り口、窓の施錠及び消灯を行うこと。遠隔監視機械等の操作を行うこと。

ウ 開館時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者の侵入防止、火の元・消火器・火災報知機等の目視点検、不審物の除去等を行うこと。

エ 開館時間外においては、機械警備を実施するなど、異常の発生に対して速やかに対応できるようにすること。

オ 施設の混雑時には、施設内の安全確保に努めるとともに、周辺の交通状況等についても配慮すること。

カ 宿泊において、旅館業法第2条第3項の「簡易宿所営業」に当たるため、旅館業法第6条第1項による宿泊者の氏名、住所、職業その他の事項を記載する宿泊者名簿を備え、宿泊者に記入してもらうこと。また、管理人の変更が生じたときは、変更届を保健所に提出すること。

(5) 修繕

建築物等に機能不全が生じたときは、市と協議し、速やかに、機能回復のための修繕を行うこと。なお、修繕に係る費用負担は、第8に定めるところによる。

7 業務体制の確保

(1) 指定管理者業務の実施に当たっては、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、施設の管理運営に支障のないよう職員を配置すること。

(2) 指定管理者業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する責任者1人を定め、原則として、常時配置すること。

(3) 施設に配置する人員については、利用に関する受付業務等の業務に従事するために必要かつ適切な人員を配置すること。

(4) 施設の管理運営に必要な職員の研修その他の育成を実施すること。

8 資格等

(1) 施設の管理運営に必要な免許、許可、認定等を受けていること。なお、個別の

業務について再委託を行う場合は、当該業務について、再委託先がそれぞれ必要な免許、許可、認定等を受けていること。

- (2) 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、甲種防火管理者の資格を有する職員を1名以上配置すること（鍊成館管理責任者との兼務を可とする）。その他施設の管理運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置すること。ただし、法令等の規定により施設への常駐が義務付けられていない場合は、あらかじめ当該資格を有する者の氏名等を市に届け出ることにより、施設への配置を免除することができる。

9 再委託

- (1) 指定管理者は、指定管理者業務の全部を一括して、又は指定管理者業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 指定管理者は、指定管理者業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承認を受けること。

10 管理運営において配慮すべき事項

- (1) 指定管理者は、市又は市の機関が主催し、共催し、又は後援する事業について、支援又は協力を行うこと。
- (2) 施設の管理運営について、指定管理者が規則、マニュアル等を定めるときは、市と協議を行い、必要な調整及び情報共有を行うこと。
- (3) 鍊成館を拠点とする武道団体が、伝統的な寒稽古等による施設の利用依頼がある場合には、協力すること。

第4 管理運営に要する経費

指定管理者業務は、鍊成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）第4条の2に規定する利用料金及び市が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）をもって行うものとする。

ア 指定管理料は、毎年度予算の範囲内で支払うものとし、指定期間における各年度の指定管理料の額、支払い方法、支払時期その他の細目的事項については、市と指定管理者が協議の上、年度協定で定めるものとする。

イ 指定管理料の額は、施設の管理運営によって過不足を生じた場合であっても、原則として、変更しないものとする。

第5 経理

1 財務会計

- (1) 指定管理者業務の実施に当たっては、当該施設の管理運営に係る経理規程を定め、適正な経理を行うこと。ただし、自主事業については、施設の管理運営に係

る経理と分けて、別途経理を行うこと。

- (2) 予算は、原則として、毎年度収支計画に定めた科目の予算の範囲内で執行するものとする。ただし、経理規程の定めるところにより、科目間の予算の流用をすることができるものとする。
- (3) 経費及び収入は、法人その他の団体の口座と別の口座で管理すること。

2 立入検査

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等について、実地調査を行うことができる。

第6 事業計画・事業報告

1 事業計画書

毎年度、事業計画書及び収支計画書を作成し、年度開始1月前までに市に提出すること。

2 事業報告書

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了ごとに、指定管理者業務について事業報告書を作成し、当該年度終了後30日以内に、市に提出すること。
- (2) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年規則第4号）第10条の規定に基づき、事業報告書に記載する事項は、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況その他管理運営に関する事項とし、その具体的な内容は、包括協定で定める。

3 業務の記録・報告

(1) 日報

指定管理者の内部記録として、日ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、特記事項等を記録し、整理すること。なお、市から求めがあったときは、これを提出すること。

(2) 月次報告

月ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該月の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(3) 四半期報告

四半期ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、利用者ニーズの状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該期の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、

報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(4) 業務完了書の作成

施設修繕等の施設管理に関する業務を実施した場合は、業務完了書を作成すること。

(5) モニタリングと評価の実施

施設の管理運営に係る業務の実施状況、要求水準の達成状況等について、市が別に定めるガイドラインに従って、モニタリングを実施し、評価を行う。

(6) 実地調査・指示

提出された報告の内容に基づき、指定管理者業務に改善の必要があると認めたときは、実地に調査し、必要な指示を行う。

(7) 指定管理者に対する監査

指定管理者に対する監査は、地方自治法第199条第7項の規定により、公の施設の業務にかかる出納関連業務について実施する。監査の対象は法令上管理にかかる出納関連の業務とされ、指定管理者の管理業務そのものが監査の対象となるわけではないが、監査の実施機関は設置者である自治体の事務を監査する一環として必要があれば指定管理者に対して出頭を求め、調査し、帳簿書類その他の記録の提出を求める権限も持つことから、実務的には指定管理者の管理業務そのものが事実上監査の対象となる。

第7 物品

1 物品の貸与

市は、指定管理者業務に使用する物品のうち備品について、別表2「貸与備品一覧表」のとおり指定管理者に貸与する。

指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動については、随時市に報告すること。

2 物品の帰属等

- (1) 指定管理者業務に使用する物品の調達に当たり、指定管理者が当該施設の管理運営に要する経費で購入した物品は、指定管理者に帰属する。
- (2) 指定管理者が持ち込んだ物品及び指定管理者が調達した物品は、指定期間終了後、指定管理者の費用と責任で撤去すること。ただし、市と指定管理者の協議において合意した場合は、市に対して、これを引き継ぐことができる。

3 物品の管理

- (1) 市に帰属する物品（以下「市有物品」という。）は、津島市財務規則（平成元年津島市規則第11号）に基づき管理を行い、その取得、廃棄等の異動については、

市と協議して行うこと。

- (2) 市有物品のうち備品の管理は、貸与備品管理台帳を作成して行うものとし、貸与備品管理台帳は、市の求めに応じ、これを提出すること。
- (3) 指定管理者に帰属する物品は、市有物品と区分できるよう表示を行うこと。

4 物品の修理

市有物品のうち備品の補修・改良については、指定管理者が負担するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰することができない事由による場合、及び更新が必要となる場合は、市及び指定管理者で協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

5 その他

- (1) 利用者の申請に基づき、各道場等に必要な備品の設置及び撤去の指導、助言をすること。
- (2) 椅子・机等が必要な場合が多いため、備品の管理を行うこと。
- (3) 利用者が持ち込む寝具等の搬入、搬出に立ち会うこと。
- (4) 指定管理者は、業務において使用する備品については、定期的に市の照合を受けなければならない。
- (5) 下記の消耗品については、利用者が不便を感じないよう、また事務の支障にならないよう定期的に購入すること。
 - ア 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）
 - イ 事務用消耗品（事務用品、応急処置用医薬品等）
 - ウ 清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）

第8 施設の維持補修・改良及び更新

指定管理者が管理運営を行う建築物等の維持補修、改良及び更新に要する経費の負担は、次のとおりとする。

1 維持補修・改良

- (1) 通常の維持管理又は毀損したものの原状回復については、指定管理者が自己の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）が1件につき50万円を超える場合、又はその経費の年間累計額が当該年度の収支計画に定めた予算額を超えることとなる場合は、あらかじめ協議の上、その全部又は一部を市の負担とすることができる。
- (2) 資産価値を高め、又は耐久性を増すために行う改修については、市の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）が、1件につき50万円以下となる場合は、市及び指定管理者が協議し、その経費を分担することができる。

2 更新

- (1) 指定管理者業務の運営上の事由又は指定管理者の責めに帰すべき事由により必要となった施設の更新は、指定管理者の責任及び負担により行うものとする。
- (2) 経年劣化その他指定管理者の責めに帰することができない事由による施設の更新は、市の責任及び負担により行うものとする。

第9 損害賠償

1 施設等の損害

指定管理者は、指定管理者業務の実施に当たり、故意又は過失により管理運営を行う建築物等又は市有物品（備品に限る。）を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償すること。ただし、市は特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 施設の瑕疵による損害

- (1) 建築物等の設置の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市がこれを賠償する。ただし、指定管理者が行った維持補修等に起因して第三者に損害を生じた場合は、指定管理者がこれを賠償すること。
- (2) 建築物等の管理の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市又は指定管理者がこれを賠償する。この場合において、市が賠償したときは、その範囲内で指定管理者に求償するものとする。

3 保険の付保

指定管理者は、施設の管理運営上の瑕疵に起因する事故の発生等に対応するため、施設賠償責任保険、補償保険等の保険に加入すること。

第10 指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務

- 1 協定項目についての協議、配置する職員等の確保、職員の研修、各種業務に関する規程等の作成及び協議等を行うとともに、市からの業務の引継ぎを受けること。
- 2 指定管理者業務の引継ぎに関すること。
 - (1) 次期指定管理者決定から指定期間終了まで（以下「習得期間」という。）において、必要書類作成、各種印刷物作成業務又は事務引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。ただし、習得期間の費用については、次期指定管理者の負担とする。
 - (2) 指定期間終了時に次期指定管理者又は当市が円滑かつ支障なく錬成館等の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

第11 留意事項

1 法令等の遵守

次に掲げるもののほか、指定管理者業務を行うに当たっては、関係法令が適用される場合は、これを遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、浄化槽法（昭和58年法律第43号）、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）その他の施設・設備の維持及び保守点検に関する関係法令
- (4) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成16年津島市条例第25号）
- (5) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年津島市規則第4号）
- (6) 錬成館の設置及び管理に関する条例（昭和55年津島市条例第10号）
- (7) 錬成館管理規則（平成18年教育委員会規則第9号）
- (8) 津島市情報公開条例（平成12年津島市条例第1号）
- (9) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57条）
- (10) 津島市個人情報保護条例（平成16年津島市条例第27号）
- (11) 津島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月21日津島市条例第17号）令和5年4月1日施行
- (12) 津島市暴力団排除条例（平成23年津島市条例第3号）
- (13) 津島市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成25年3月19日付津島市長・津島警察署長締結）

2 業務の実施

- (1) 指定管理者が施設の管理に係る各種規定・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (2) 個人情報の適正な管理のために必要な措置をとること。
- (3) 津島市又は津島市の機関が主催し、共催し、又は後援する大会等については、優先的に受付等を行い、当該事業への支援及び協力をする事。
- (4) 地域住民との協調を図ること。
- (5) 大規模な大会・行事等については、事前に各関係団体とスケジュール調整を行うこと。
- (6) 水道光熱費、電話料、郵便料等の公共料金を遅滞なく支払うこと。
- (7) 指定管理者に所属する者が錬成館等の駐車場を利用する場合、公有地管理協力金（1人月額1,000円）を市に支払うこと。

3 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。指定期間終了後においても同様の取り扱いとする。

4 公平な運営

- (1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- (2) 特定の団体等が有利不利となるような運営を行わないものとし、障がい者、高齢者等の利用について配慮すること。

5 個人情報の安全確保の措置

- (1) 指定管理者は、その保有する個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- (3) その他個人情報の取扱いに関し必要な事項は、包括協定で定める。

6 宿泊についての留意点 (※ボイラーが休止中のため現在宿泊業務の実施は無い)

- (1) 宿泊者名簿に、氏名、住所、職業その他の事項を記入すること。
- (2) 入浴・シャワーは午後9時までに済ませること。
- (3) 急用の場合は1階事務所または詰所へ連絡すること。
(内線 事務所10番、詰所16番)
- (4) 寝具はきちんとたたんで片付けること。
- (5) 翌朝の午前8時までに部屋をあけること。
- (6) 空調は午後11時までとすること。(冷暖房期間中)
- (7) 門限は午後9時30分までとすること。
- (8) 消灯は午後11時とすること。
- (9) その他、管理上必要な指示に反する行為はしないこと。

第12 その他

この仕様書に記載のない事項及び業務の内容に疑義が生じた場合は、市と協議を行うこと。

別表 1 指定管理者業務から除外する施設等

施設等	件数	場所	備考
自動販売機	1 台	鍊成館 1 階	
A E D 広告掲示板	1 台	鍊成館 玄関	
書庫	1 室	鍊成館 3 階	
電柱	3 本	鍊成館屋外	
卓球室内倉庫	1 室	附属棟 2 階卓球室	
事務所	1 台	附属棟 2 階	
物置	1 基	附属棟屋外	

別表2 貸与備品一覧表

品目	年月 日	品名	品質規格	整理番 号 連番自	整理番 号 連番至	呼 称 単 位	数 量
机	S58.1. 19	脇机	コクヨ	0001570 8 183	0001570 8 183	台	1
机	S55.2. 20	事務机	コクヨ 片袖	0001758 4 001	0001758 4 001	台	6
机	S55.2. 20	会議用机	アイチ	0001962 0 009	0001962 0 058	台	50
机	S55.2. 20	和机	コクヨKT-43	0001962 5 059	0001962 5 123	台	65
机	S55.2. 20	角テーブル	コクヨAT-15	0001962 8 124	0001962 8 124	台	1
机	S55.2. 20	角テーブル	コクヨAT-15	0001962 9 125	0001962 9 125	台	1
机	S55.3. 15	師範用机	コクヨ	0001964 5 131	0001964 5 131	台	1
机	S55.3. 15	師範用机	コクヨ	0001964 8 132	0001964 8 132	台	1
机	H13.6. 13	会議用テーブル	KT31T	0002023 7 217	0002023 7 221	台	5
机	H14.3. 31	会議用テーブル		0002230 7 222	0002230 7 222	台	1
机	H14.3. 31	会議用テーブル		0002230 8 223	0002230 8 223	台	1
机	H14.3. 31	会議用テーブル		0002230 9 224	0002230 9 224	台	1
机	H14.3. 31	会議用テーブル		0002231 0 225	0002231 0 225	台	1
椅子	H9.3.2 8	事務いす	コクヨCRM20K	0001764 0 845	0001764 0 848	脚	4
椅子	S55.2.	折りたたみ椅子	CF-M5	0001966	0001966	脚	50

	20			4 026	4 525		0
椅子	S55.2. 20	会議用椅子	カミーRC肘付	0001966 8 526	0001966 8 625	脚	10 0
椅子	S56.4. 20	椅子	コクヨCKM25	0001972 6 679	0001972 6 679	脚	11 7
椅子	H5.3.2	プラス長椅子	LS-633N	0001974 0 800	0001974 0 800	脚	1
椅子	H5.3.2	プラス長椅子	LS-633N	0001974 1 801	0001974 1 801	脚	1
椅子	H5.3.2	プラス長椅子	LS-633N	0001974 3 802	0001974 3 802	脚	1
椅子	H5.3.2	プラス長椅子	LS-633N	0001974 7 803	0001974 7 803	脚	1
戸棚	S51.8. 1	引き違い書庫		0001575 5 004	0001575 5 004	台	6
戸棚	S55.2. 20	ガラス保管庫	イトーキHNG-	0001764 3 005	0001764 3 005	台	2
戸棚	S55.2. 20	スチール保管庫	イトーキHN-6	0001764 5 006	0001764 5 006	台	1
戸棚	S55.2. 20	ガラス保管庫	イトーキHNG-	0001976 5 011	0001976 5 011	台	4
戸棚	S55.2. 20	ガラス保管庫	イトーキHNG-	0001976 7 012	0001976 7 012	台	5
戸棚	S55.2. 20	スチール保管庫	イトーキHN-6	0001977 0 013	0001977 0 013	台	1
戸棚	S55.2. 20	スチール保管庫	イトーキHN-6	0001977 2 014	0001977 2 014	台	1
戸棚	S55.3. 11	書棚		0001977 8 017	0001977 8 017	台	1
戸棚	S55.3. 11	サイドボード		0001978 0 018	0001978 0 018	台	1
戸棚	S55.1 1.10	カラーショーケース	CB150GO	0001978 2 025	0001978 2 025	台	1
棚	S58.1	補助棚	スチール大	0001583	0001583	台	2

	2.12			4 156	4 156		
棚	S58.1 2.12	補助棚	スチール小	0001583 6 157	0001583 6 157	台	2
棚	H2.4.1 8	補助棚		0001583 9 158	0001583 9 158	台	2
棚	S55.2. 20	中量ラック	MM-W0865	0001981 0 146	0001981 0 153	台	8
箱	S55.2. 20	クリーンロッカー	ITOCCL-13	0001981 8 001	0001981 8 001	台	1
箱	S55.2. 20	ロッカー3人用	ITOLK-3	0001982 9 002	0001982 9 002	台	1
箱	S55.2. 20	ロッカー3人用	ITOLK-3	0001983 2 003	0001983 2 003	台	1
箱	S55.2. 20	ロッカー3人用	ITOLK-3	0001983 4 004	0001983 4 004	台	1
箱	S55.2. 20	ロッカー3人用	ITOLK-3	0001983 6 005	0001983 6 005	台	1
箱	S55.2. 20	ロッカー6人用	ITOLK-3	0001983 9 006	0001983 9 060	台	47
箱	S56.3. 7	クリーンロッカー		0001986 1 073	0001986 1 073	台	1
箱	S58.5. 10	更衣ロッカー	6人用	0001986 7 075	0001986 7 094	台	20
箱	S60.3. 13	下駄箱		0001987 0 095	0001987 0 095	個	1
黒板等	S55.3. 28	行事案内板	キャスター付	0001776 0 020	0001776 0 020	枚	1
黒板等	S58.8. 31	行事予定表黒板	ホワイトボード	0001776 5 023	0001776 5 023	枚	1
黒板等	S58.8. 31	行事予定表黒板	ホワイトボード	0001776 8 024	0001776 8 024	枚	1
黒板等	S58.8. 31	黒板	ホワイトボード	0001777 1 025	0001777 1 025	枚	2
黒板等	S55.2.	回転両面黒板	ITOHBAW-	0001987	0001987	枚	2

	20			5 001	5 011		
黒板等	S55.2. 20	案内板	GB-32GD	0001987 9 012	0001987 9 017	枚	3
黒板等	S55.2. 20	片面黒板	BB-K36G	0001988 3 018	0001988 3 018	枚	1
黒板等	S55.2. 20	片面黒板	BB-K36G	0001988 4 019	0001988 4 019	枚	1
黒板等	H2.3.2 4	ホワイトボード		0001988 9 031	0001988 9 031	枚	1
黒板等	H2.3.2 4	ホワイトボード		0001989 3 032	0001989 3 032	枚	1
工具	S55.3. 18	アルミ脚立	TK-18	0001782 7 001	0001782 7 001	台	1
工具	S55.3. 18	アルミ脚立	TK-18	0001783 0 002	0001783 0 002	台	1
工具	S55.3. 18	アルミ脚立	TK-18	0001783 3 003	0001783 3 003	台	1
工具	S56.6. 13	掛矢		0001785 1 004	0001785 1 004	本	7
工具	S60.5. 31	脚立		0001785 7 005	0001785 7 005	台	1
工具	S62.3. 6	脚立		0001786 0 006	0001786 0 006	台	2
諸器具機械	R2.7.1 5	大型扇風機(ビッグファン)	45S EKA896	086	086	台	8
諸器具機械	R4.8.8	サーモマネージャーAC	TOA-THMC-100 0	088	088	台	1
諸器具機械	H4.12. 22	ハンドマイク		0001613 1 043	0001613 1 043	本	1
諸器具機械	H4.12. 22	ハンドマイク		0001613 3 044	0001613 3 044	本	1
諸器具機械	H4.12. 22	ハンドマイク		0001613 6 045	0001613 6 045	本	1
諸器具機械	H4.12.	ハンドマイク		0001613	0001613	本	1

	22			9 046	9 046		
諸器具機械	H6.3.1 0	トランシーバー	ケンウッド	0001615 6 050	0001615 6 050	台	1
諸器具機械	H6.3.1 0	トランシーバー	ケンウッド	0001615 9 051	0001615 9 051	台	1
諸器具機械	S55.3. 7	冷蔵庫	NR-150TA	0001804 9 001	0001804 9 001	台	1
諸器具機械	S62.5. 28	折りたたみ椅子用台車		0001809 1 016	0001809 1 016	台	1
諸器具機械	S62.5. 28	折りたたみ椅子用台車		0001809 4 017	0001809 4 017	台	1
諸器具機械	S62.5. 28	折りたたみ椅子用台車		0001809 6 018	0001809 6 018	台	1
諸器具機械	H13.1 1.9	トアワイヤレスアン プシステム		0002230 4 058	0002230 4 058	台	1
諸器具機械	H14.3. 8	パロマ湯沸器		0002230 6 060	0002230 6 060	台	1
その他の標 本		不明	加藤秋朗 彫塑	1161		点	1
教養、娯楽体 育用品	R5.9.1 4	空手競技用 W マット	FJ1000A1	620	620	枚	20 0
教養、娯楽体 育用品	R5.9.1 4	空手競技用 W マット 運搬車	FJ1000C8	621	621	台	4
教養、娯楽体 育用品	R5.11. 22	横断幕	1.2m×6m	622	622	台	1
教養、娯楽体 育用品	S55.2. 15	太鼓	台付櫓2R2寸	0001822 8 001	0001822 8 001	張	1
教養、娯楽体 育用品	S55.2. 15	太鼓	台付櫓2R2寸	0001823 2 002	0001823 2 002	張	1
教養、娯楽体 育用品	S55.3. 24	マイクスタンド屋外	RST-1	0001826 4 012	0001826 4 012	本	4
教養、娯楽体 育用品	S55.3. 24	マイクスタンド屋内	ST-10	0001826 6 013	0001826 6 013	本	3
教養、娯楽体	S55.3.	マイクスタンド	ST-10	0001826	0001826	本	1

育用品	24			8 014	8 014		
教養、娯楽体 育用品	S56.9. 30	鏡台		0001835 8 041	0001835 8 041	台	1
教養、娯楽体 育用品	S56.9. 30	鏡台		0001836 1 042	0001836 1 042	台	1
教養、娯楽体 育用品	S59.8. 31	マイク	トーアRD-14	0001842 2 128	0001842 2 128	本	1
教養、娯楽体 育用品	S59.8. 31	マイク	トーアRD-13	0001842 5 129	0001842 5 129	本	1
教養、娯楽体 育用品	S60.6. 1	マイクスタンド	MC-19	0001843 4 131	0001843 4 131	本	1
教養、娯楽体 育用品	S60.6. 1	マイクスタンド	MC-19	0001843 6 132	0001843 6 132	本	1
教養、娯楽体 育用品	S60.6. 1	マイクスタンド	MC-19	0001843 7 133	0001843 7 133	本	1
教養、娯楽体 育用品	S61.5. 13	マイク	アイワPM-H5	0001844 1 137	0001844 1 137	本	1
教養、娯楽体 育用品	S61.5. 13	マイク	アイワPM-H5	0001844 4 138	0001844 4 138	本	1
教養、娯楽体 育用品	S61.6. 7	マイク	アイワPM-H5	0001844 6 139	0001844 6 139	本	1
教養、娯楽体 育用品	S61.6. 7	マイク	アイワPM-H5	0001844 7 140	0001844 7 140	本	1
教養、娯楽体 育用品	S61.9. 12	ワイヤレスアンプ	WX-802AC	0001845 0 148	0001845 0 148	台	1
教養、娯楽体 育用品	S62.1 2.18	スピーカー	SL-22	0001845 3 157	0001845 3 157	台	1
教養、娯楽体 育用品	S62.1 2.18	スピーカー	SL-22	0001845 5 158	0001845 5 158	台	1
教養、娯楽体 育用品	H8.5.1	ケンウッドトランシー バー	UBZ-LF9	0001851 1 456	0001851 1 458	台	3
教養、娯楽体 育用品	H17.4. 27	カラーテレビ	29 型三菱 29-T-104S	0002331 1 614	0002331 1 614	台	1
教養、娯楽体	H14.5.	ハイパワーアンプ		23340	23340	台	1

育用品	17			572	572		
掛図	H27.8. 3	掛図 飛躍	松下芝堂 額 232.6*69.0	Si73		点	1
絵画	H6.3.1 6	絵画 水と灯のまつり	伊藤清子 洋画 F80 号	TDM101 55		点	1
絵画	H7.1.2 0	絵画 錬成館	木村光宏 日本 画 M50	TDM101 59		点	1
絵画	H8.1.1 7	絵画 洋画「泳ぐ」(鈴木光基画)	鈴木光基	TDM101 63		点	1
絵画		絵画 大鷹	城美津子 日本 画 F100	TDM104 48		点	1
掛図		掛図 羌村(詩作者杜甫)	石原春香 書 52.3×228.4	TDM104 50		点	1
装飾品	S54.9. 5	絵画	100号	0001992 0 001	0001992 0 001	枚	1
装飾品	S55.3. 31	つぼ		0001993 3 004	0001993 3 004	個	1
装飾品	S56.9. 30	額書		0001993 8 006	0001993 8 006	枚	1
装飾品	S60.4. 12	絵画		0001995 1 010	0001995 1 010	枚	1
雑品	S55.2. 20	電話台	TT-50-10	0002000 2 001	0002000 2 007	台	7
雑品	S58.3. 25	消火器箱		0002011 3 034	0002011 3 034	個	1
雑品	S58.3. 25	消火器箱		0002011 6 035	0002011 6 035	個	1
雑品	S58.3. 25	電話器台		0002011 9 036	0002011 9 036	台	1
雑品	H2.9.2 9	電話台	TS45	0002016 6 040	0002016 6 040	台	1
雑品	H7.4.2	消火器格納庫	スチール製	0002019	0002019	個	1

	1			9 119	9 119		
雜品	H9.2.1 8	電話台	TT12R	0002020 7 121	0002020 7 121	台	1
雜品	H9.6.3 0	柔道畳 九桜SV-2 5		0002021 6 122	0002021 6 376	枚	25 6

錬成館日常清掃業務仕様書

1 清掃区域

錬成館全体（各階にある倉庫、機械室及び非常階段は除く。）

2 要員

錬成館の開館日には、館内の美観を保つための要員を必要に応じて配置し、館内の美観を保つことに努める。

3 業務内容

(1) 玄関、廊下、トイレ、ホーム、外まわり等の清掃

- ・タイル部分、洗面台、鑑、ガラス及び衛星陶器等の清拭き、または適宜薬剤を用いての洗浄
- ・床面の自在箒またはモップを用いての除塵及び清拭き
- ・トイレットペーパーの補充
- ・屑箱の清掃

(2) 湯沸所

- ・湯沸器及び流し台の清拭き

(3) 更衣室・会議室

- ・床面の自在箒またはモップを用いての除塵及び清拭き
- ・屑箱の回収

(4) 道場

- ・床面の自在箒またはモップを用いての除塵及び清拭き（表面材保護のため薬剤は用いない）
- ・屑箱の回収

(5) じゅうたん、畳部分

- ・自在箒または掃除機等を用いての除塵及び清拭き

(6) 風呂・脱衣所

- ・合宿日前後に風呂場及び脱衣所等の清掃

鍊成館定期清掃業務仕様書

1 清掃区域

別表のとおり

2 業務内容

業務内容	回数
床面洗淨・ワックス塗布（1 F～3 F）	年 4 回以上
ガラス・サッシ・格子清掃（1 F～3 F）	年 2 回以上

3 施工の条件

協議をしながら作業を進め、業務に支障を来たさないようにすること。

4 安全対策

- (1) 事前に作業従事者の安全教育を実施し、作業開始前のミーティングでは再度安全確認を周知徹底させ、安全管理に万全を期すこと。
- (2) ガラス清掃等の高所作業で足場を使用する際は、安全予防器具またはそれに相当する安全対策を実施すること。
- (3) 剥離作業時は、転倒事故の危険があるため滑り止めなどの安全対策を実施すること。

別表 施工面積表

階	室 名	床材	面 積 (㎡)
1 F	事務室	P タイル	4 1. 4
	応接室	同	2 5. 6
	師範室	同	1 8. 9
	医務室	同	1 8. 6
	控え室	同	3 6. 5
	廊下	同	9 5. 8
	更衣室 (1)	同	1 6. 8
	更衣室 (2)	同	1 0. 5
	給湯室	同	1 4. 7
	ホール	同	1 5 3. 8
	階段 (1)	同	2 8. 1
	階段 (2)	同	3 0. 7
2 F	控え室	同	7 6. 8
	師範室	同	1 6. 0
	廊下 (1)	同	6 1. 2
	廊下 (2)	同	6 2. 6
	更衣室 (1)	同	9. 2
	更衣室 (2)	同	2 3. 4
	給湯室	同	1 5. 5
	階段 (1)	同	2 8. 1
	階段 (2)	同	3 0. 7
3 F	会議室 (1)	同	3 8. 4
	会議室 (2)	同	8 4. 0
	資料室	同	3 0. 7
	廊下 (1)	同	2 7. 9
	廊下 (2)	同	1 0 0. 2
合 計			1, 0 9 6. 1

	ガラス、サッシ	面 積 (㎡)	回 数
1	F	2 3 9. 9	年 2 回以上
2	F	1 1 8. 1	年 2 回以上
3	F	1 9 4. 2	年 2 回以上

合 計	5 5 2 . 2	
-----	-----------	--

鍊成館自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 保安管理業務の内容

(1) 受託者が実施する保安管理業務は次によるものとします。

① 定例の保安管理業務は次の各号によるものとします。

ア 定期的な点検、測定及び試験(具体的基準は、別に定める「点検、測定及び試験の基準」による。)を行い、経済産業省令で定める技術基準(以下「技術基準」といいます。)の規定に適合しない事項または適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行います。

イ 電気工作物の設置又は変更の工事の設計審査について、委託者の通知を受け必要な指導、助言を行います。

ウ 電気工作物の設置又は変更の工事期間中は、委託者の通知を受け毎週 1 回工事中の点検を行い、技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な指導、助言を行います。

ただし、内燃力発電所、ガスタービン発電所、太陽電池発電所及び風力発電所については、経済産業省告示第 2 4 9 号第 4 条の規定により工事中点検は行わないものとします。

エ 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、委託者若しくは電気事業者より通知を受けたときは、電話により、又は出向して事故原因の探求に協力し応急措置を指導し、再発防止につきとるべき措置を指導し、助言を行います。

この場合は、委託者は受託者が応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に受託者に連絡するものとします。

オ 電気事業法に規定する電気事故報告が必要と認められるときは、電気事故報告書の作成及び手続の指導を行います。

カ 受託者が点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれのある場合を発見したときは、必要に応じ臨時点検を行います。

キ 電気事業法に規定する立入検査には、その都度委託者の通知を受け、受託者の保安業務担当者等を立ち合わせます。

② 定例外の保安管理業務は次の各号によるものとします。

ア 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続の指導を行います。

イ 電気工作物の設置又は変更の工事について竣工検査を行い、必要な指導、助言を行います。

ウ 前各号のほか委託者の申し出による点検業務、技術業務及びその他業務を行います。

- (2) 次のいずれかに該当する電気工作物の点検、測定及び試験については、委託者は委託者の負担において電気工事業者又は電気機器製造業者等に依頼して行うものとします。この場合において、委託者の申し出がある場合又は点検の際に受託者が必要と認めた場合には、電気工作物の保安について、受託者は指導、助言又は協議を行うものとします。

ア 漏電火災警報器又は昇降設備等、取扱いが法令により特定の資格を要するものの。

イ オートメーション化された機器等、取扱いが特殊の専門技術を要するもの。

ウ 移動して使用する機器及びこれに付属する電線のうち、点検時現場に設置されていないもの。

エ 密閉型防爆構造の機器等、構造上内部点検ができないもの。

オ 有毒ガス発生箇所又は酸欠箇所に設置された機器等、点検時に著しい危険が伴うもの。

カ 点検できない隠蔽場所等に設置された配線及び機器等。

キ 建設中の2階以上の高所部分、シールド室内及び工事中のトンネル内等、電気設備又は機器等の点検困難なもの。

ク 業務上の都合等甲の理由で、受託者が立ち入りできない場所に設置された機器等。

- (3) 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、第1号による点検のほか委託者が確認を行うものとします。

2 相互の連絡

- (1) 委託者は次に掲げる場合はその具体的内容を遅滞なく受託者に通知するものとします。

① 遅滞なく連絡する事項

ア 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合。

イ 電気工作物の使用を休止する場合、又は、休止中の電気工作物の使用を開始する場合。

② その他連絡する事項

ア 経済産業大臣が電気事業法に規定する立入検査を行う場合。

イ 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合。

- ウ 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は実地指導訓練を行う場合。
 - エ 委託者の事業場に設置された絶縁監視装置（電話通報方式）が警報を発した場合。
 - オ 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合。
 - カ 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備又は変更する場合。
 - キ 電気の保安に関する組織、責任分界点又は需要設備の使用区域を変更する場合。
 - ク 委託者、事業場の名称又は所在地名に変更があった場合。
 - ケ 電気工作物に関する権利義務に変更があった場合。
 - コ 電気事業者との需給契約を変更する場合。
 - サ 爆発性、可燃性物質又はその他の危険物質を貯蔵又は発生し、取扱う設備がある場合。
 - シ その他電気工作物の保安に関し必要な場合。
- (2) 受託者は次の各号に掲げる事項を甲に通知するものとします。
- ア 受託者の就業時間内、時間外における乙への連絡方法。
 - イ 委託者の事業場に設置された絶縁監視装置（自動通報方式）の警報を受信した場合。
 - ウ その他必要な事項。

需要設備①

3 絶縁監視装置及び機器の設置

- (1) 経済産業省告示第249号第4条第7号に掲げる信頼性の高い需要設備に該当するもの及び受託者の定める条件に該当する電気工作物には、委託者の承諾を得て絶縁監視装置を設置することができます。
- (2) 電気工作物に設置する絶縁監視装置並びに点検、測定及び試験に必要な機器（以下「絶縁監視装置等機器」といいます。）は協議のうえ受託者が設置し所有するものとします。
- (3) 委託者は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設及び電話回線の利用について便宜を供するものとします。
- (4) 絶縁監視装置等機器及び設置工事に要する費用は、原則として受託者が負担するものとします。
- (5) 絶縁監視装置等機器の保守は受託者が行い、その費用は受託者が負担するもの

とします。

- (6) 委託者は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとします。

4 絶縁監視装置及び機器の撤去

- (1) 受託者は、委託者との保安全管理業務委託契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去するものとします。
- (2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、協議のうえ絶縁監視装置又は機器を撤去するものとします。
- (3) 電気工作物の変更により、絶縁監視装置の設置に関して第3項第1号の信頼性の高い需要設備の条件を満たさなくなったときは、協議のうえ絶縁監視装置を撤去するものとします。

5 電気工作物以外の不安全施設に関する措置等

- (1) 保安全管理業務を実施するための通路又は足場等の設備環境が悪く、作業者の安全が確保されないと認められる施設（以下「不安全施設」といいます。）がある場合は、協議のうえ速やかに改修するものとします。
- (2) 前号の不安全施設の改修に要する費用は、原則として委託者が負担するものとします。
- (3) 受託者は委託者と協議し、不安全施設が改修されるまでの間、当該電気工作物の点検、測定及び試験を実施しないことがあります。
- (4) 受託者は、委託者に改修依頼した不安全施設が長期にわたって改修されないため、保安全管理業務の遂行に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、この契約を解除できるものとします。

6 その他

この「保安全管理業務の細目及び基準」に定めがない事項については、その都度相互に協議するものとします。

別 表 点検、測定及び試験の基準

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	定期点検 A	定期点検 B		臨時点検
				I	II	
受電設備（二次変電設備）	引込線 電線及び支持物	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1	
		放電雑音チェック		○		
	遮断器 開閉器	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1	
		継電器の動作試験		○※ 1	○※ 1	
		継電器との結合動作試験			○※ 1	
		トリップ回路の導通試験		○※ 1		
		絶縁油酸価度試験			○※ 2	
		絶縁油破壊電圧試験			○※ 2	
		内部点検			○※ 2	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック		○		
	母線、計器用変成器 断路器、避雷器 電力用コンデンサ その他機器	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック		○		
	変圧器	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1	
		絶縁油透明度チェック			○※ 3	
		絶縁油酸価度試験			○※ 3	
		絶縁油破壊電圧試験			○※ 3	
		内部点検			○※ 3	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック		○		

	配電盤及び制御回路	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1	
		継電器の動作試験			○※ 1	
		継電器との結合動作試験			○※ 1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック		○		
	接地装置	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		接地抵抗測定		○※ 4	○※ 4	
	蓄電池	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		比重測定	1 回／年	○	○	
		液温測定	1 回／年	○	○	
		電圧測定	1 回／年	○	○	

需要設備②

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	定期点検 A	定期点検 B		臨時点検
				I	II	
電気使用場所の設備	電動機、電熱器 電気溶接機 その他の電気機器類 照明装置 配線及び配線器具 接地装置 配電線路の電線等 及び支持物	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定			○※ 1、6	
		接地抵抗測定		○※ 4	○※ 4	
		温度チェック		○		
		漏洩電流測定	○※ 5	○※ 5		
		絶縁監視	○※ 7	○※ 7	○※ 7	
非常用予備発電装置	ガスタービン及び 附属装置 内燃機関及び 附属装置	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		起動試験	○	○	○	
	発電機及び励磁装置 接地装置	外観点検	○	○	○	必要の 都度
		絶縁抵抗測定		○※ 1	○※ 1	
		接地抵抗測定		○※ 4	○※ 4	

遮断器・開閉器 その他の電気機器類	受電設備と同じ	受電設備 と同じ
----------------------	---------	-------------

注(1) 「外観点検」とは、目視により点検を行うことをいいます。

- (2) 定期点検 B (Ⅰ) は無停電で行う点検（無停電点検）で、定期点検 B (Ⅱ) は停電をして行う点検（停電点検）をいいます。なお、定期点検 B (Ⅰ) を実施する場合は 3 年に 1 回は定期点検 B (Ⅱ) を行うものとします。

設備の条件等により定期点検 B (Ⅰ) を適用しない場合があります。

- (3) ※ 1 を付した測定及び試験は停電範囲その他の理由によって行わないことがあります。

- (4) ※ 2 を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10 年経過時に、10 年を超えたものは 5 年経過毎にそれぞれ行うものとします。

ただし、定期点検 B (Ⅰ) の点検周期により、経過年数以前に行うことがあります。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとします。

※ 2 を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検（油量、変色、汚損、異臭等）により異常が認められた時に実施する。

採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況及び温度状態による点検とします。

- (5) ※ 3 を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10 年経過毎に、20 年を超えたものは 3 年経過毎にそれぞれ行うものとします。

ただし、定期点検 B (Ⅰ) の点検周期により、経過年数以前に行うことがあります。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとします。

※ 3 を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検（油量、変色、汚損、異臭等）により異常が認められた時に実施する

採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況及び温度状態による点検とします。

- (6) ※ 4 を付した測定は過去の実績によってその一部又は全部を行わないことがあります。

- (7) ※ 5 を付した測定は毎月点検の場合は、隔月 1 回高圧受変電設備の変圧器の B 種接地線で行うものとします。

- (8) ※ 6 を付した測定は絶縁監視装置の監視記録により代えることがあります。

鍊成館空調・給排水設備保守点検業務仕様書

設備の良好な機能を維持するため、下記の点検項目を下表の機器に対して、運転時、終了及び通常運転時における保守点検作業を実施するものとする。

1 対象施設

鍊成館（津島市中一色町中山26番地）

2 点検時期及び回数

年 2 回（6 月、10 月）

鍊成館の開館日には、館内の美観を保つための要員を必要に応じて配置し、館内の美観を保つことに努める。

3 点検業務内容

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1) エアークフィルターの清掃 | 13) 圧縮機の点検 |
| 2) ドレン板・ファンの清掃 | 14) 電圧の測定 |
| 3) Vベルトの状態 | 15) ファンモーター、圧縮機の作動状態測定 |
| 4) 電気端子の増締め | 16) 冷却水温度の測定 |
| 5) ファンベアリングの状態 | 17) ギアポンプ、給湯ポンプの作動点検 |
| 6) 冷却器・コイルの洗浄 | 18) 着火装置の作動点検 |
| 7) 凝縮器の洗浄 | 19) ボイラーバーナー部の分解清掃 |
| 8) 循環油量の点検、補充 | 20) 装置全体の冷媒漏洩検査 |
| 9) オイルヒーターの点検 | 21) 装置全体の水漏れ検査 |
| 10) 冷媒量の確認、補充 | 22) 装置全体のボルト、ビスの緩み点検 |
| 11) 膨張弁、加湿装置の点検 | 23) フロンの点検 |
| 12) 除霜サーモ、サーモスタットの作動確認 | |

（保守点検対象機器一覧表）

型 名		台 数
空調設備	パッケージ（15HP）	1 台
	パッケージ（20HP）	2 台
	クーリングタワー（40HP）	1 台
	クーリングタワー（15HP）	1 台
	温水ボイラー	1 台
	排風機	1 台

別記 4

給排水設備 (本館)	加圧タンク	1 台
	給水ポンプ	1 式
給排水設備 (弓道場)	温水真空ボイラー	1 台
	シャワー	1 式

鍊成館消防用設備保守点検業務仕様書

1 対象施設

鍊成館（津島市中一色町中山26番地）

2 点検機器

自動火災報知設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
受信機	P 型 1 級 30 回線	1 台
感知器	差動式スポット型	44 個
	低温式スポット型	8 個
煙感知器		28 個
発信機	P 型 1 級	6 個
表示灯		6 個
電鈴		7 個
消火栓起動連動装置		1 式
常用電源	交流電源	1 式
予備又は非常電源	蓄電池設備	1 式

自閉装置設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
連動操作盤	回線	1 台
煙感知器	イオン式 3 種	3 個
自動閉鎖装置	防火戸用、磁石	3 個
常用電源	交流電源	1 式
予備又は非常電源	蓄電池設備	1 式

非常放送設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
増幅器	主	1 台
	副	3 台
リモート装置		1 台
スピーカー		65 台
作動試験		1 式

常用電源		1 式
予備又は非常電源		1 式

誘導灯設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
誘導灯		41 台

消火器具設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
消火器	小型（加圧）外観	33 本
	小型（加圧）機能	4 本
	小型（加圧）詰替	2 本

非常用発電設備

設 備 内 容	摘 要	数 量
エンジン		1 式
交流発電機		1 式
発電励磁装置	自動始動用	1 式
交流電源装置	始動用	1 式
燃料・配管		1 式
作動試験		1 式
配線点検		1 式

3 点検内容

消防法及び同法施行令、施行規則に定められた点検規準により点検し、所定の点検票を 2 通提出する。

4 点検回数

- (1) 外観及び機能点検 年 1 回
- (2) 総合点検 年 1 回

5 故障発生時

随時対処すること。

鍊成館電話交換機保守点検業務仕様書

1 対象となる電話交換機

(1) 保守点検物件

品名・形式	台数
I X－CMMTE L M A G E	1 架
I X－24K T D X E 多機能電話機	2 台
I W－60 J 一般内線電話機	15 台
T E L－L 31 コードレス電話機	1 台
D C－P S 7 P H S 子機	2 台

(2) 設置場所 鍊成館

2 業務内容

装置の保守点検及び機能の維持管理等を行う。

定期点検 毎月 1 回

3 点検内容

各部の作動確認・調整

バッテリー容量の確認

鍊成館建築物定期調査・建築設備定期検査業務仕様書

1 業務内容

建築基準法第12条第1項、第3項に基づく建築物定期調査、建築設備定期検査及び報告業務

2 時期

特定建築物定期調査 3年に1回 令和10年度

建築設備定期検査 毎年1回

防火設備定期検査 毎年1回

3 調査資格

1・2級建築士または国土交通大臣が定める資格を有する者とする。

4 基準図書

特殊建築物等定期調査業務基準

建築設備定期検査業務基準書

鍊成館貯水槽清掃業務仕様書

1 業務対象

鍊成館簡易専用水道（貯水槽）

2 要員

- (1) 有資格者を責任者として補助 2 名で行う。
- (2) 従事者の健康管理については、検便を 6 か月に 1 回、健康診断を年 1 回行う。

3 作業手順

- (1) 点検機器は、使用前に次亜塩素酸ナトリウム液 50～100 p p m を含む清潔なウエスで拭い、特に槽内持込機器は十分に消毒をする。なお、清掃用機器は貯水槽専用とする。
- (2) 清掃作業は受水槽、高架水槽の順とする
- (3) 受水槽の元栓バルブを閉める。（揚水ポンプを停止する。）
- (4) 危険防止措置の上、水中ポンプを入れ排水作業を行う。
- (5) 槽内換気を行う。
- (6) 槽内排水完了とともに水盤（次亜塩素酸ナトリウム液 50～100 p p m）にて消毒し入槽する。
- (7) 高圧洗浄機にて圧力 45 k g で槽内全体を 2 回洗浄する。
- (8) 洗浄と同時にスーパー（SW8）による吸入用ストレーナーを用い槽内最低部より洗浄水の排水を行う。
- (9) 高圧洗浄機にて槽内全体を消毒する。
50～100 p p m 次亜塩素酸ナトリウム液を 15 から 20 分間隔で 2 から 3 回噴霧する。
なお、最終消毒後 30 分間はそのまま放置し、消毒後は立ち入らないようにする。
- (10) 消毒、排水完了後槽内へ水張りを行う。
- (11) 水張完了後、残留塩素測定器にて 0.2 p p m 以上の数値の確認、また色、臭気の異常の有無を確認する。
- (12) 高架水槽は受水槽に準じて行う。

4 その他

- (1) 作業開始前に断水場所、断水時間、完了予定時間等を協議し、作業日前 2 か月以内の検便結果の報告をすること。
- (2) 作業終了後は速やかに、問題点、改良点を報告すること。
- (3) 水質基準一般検査 9 項目（一般細菌・大腸菌・有機物〔全有機炭素 T O C の量〕）・

pH値・味・臭気・色度・濁度・塩化物イオン) 以上を行い、結果を保健所に提出すること。

鍊成館汚水処理施設維持管理業務仕様書

1 対象施設

鍊成館本館	長時間ばっ気方式合併処理槽	処理対象人員	441人
鍊成館卓球室	接触ばっ気方式単独処理槽	処理対象人員	30人
津島市中一色町中山26番地			

2 業務内容及び点検回数

浄化槽芳台10条第1項に基づき施設・装置の保守点検及び機能の維持管理、清掃、水質管理等を行う。

定期点検	鍊成館本館	毎月4回
	鍊成館卓球室	年6回

点検項目	流入系統の状況等
	ばっき槽
	沈殿槽
	消毒槽
	機器類等
	処理水の水質等

鍊成館害虫駆除業務仕様書

1 対象施設

鍊成館（津島市中一色町中山26番地）

2 業務内容

鍊成館内 鼠・ゴキブリ殺鼠殺虫駆除定期点検	毎月 1 回
館内全域消毒	発生した場合に実施

3 害虫駆除区域

鍊成館全域（弓道場も含む。）

4 施工条件

ねずみ・ゴキブリの出没を確認した際は殺鼠・殺虫施工に入ること。

錬成館警備業務仕様書

《警備計画》

1 警備目的

委託者の警備対象物件に係る火災、盗難及び不正行為を警戒防止し、委託者の人命、財産を保障するとともに業務の円滑な運営に寄与し、その安全を保障することを目的とする。

2 任務及び権限

目的遂行に必よな警備上の権限は、委任者に付与され、かつ警備隊の式及び運営の権限は受託者がこれを保有する。

また、委託者と受託者との間でこの仕様書の内容を含む契約を締結することとする。

3 警備対象物件

- (1) 名 称 錬成館（近的・遠的弓道場を含む。）及びその周辺
- (2) 所在地 津島市中一色町中山26番地

4 警備要領

(1) 警備担当時間

- ① 毎日施錠時から開錠時まで
- ② 毎日午後 10 時から翌日午前 8 時までの間に不定時に 2 回機動巡回警備隊による巡回警備と併用
- ③ 休館日については、1 日（24 時間）の内不定時に 2 回機動巡回警備隊による巡回警備と併用

(2) 警備方法

① ダイキ E E キャスター

建物内に敷設された窓・扉・シャッター等に設置した特殊な端末機により異常事態発生は、直ちに受託者のダイキ E E コントロールセンターに通報される。

ダイキ E E コントロールセンターが異常情報を察知するとともに緊急要員が直ちに委託者の警備対象物件に急行すると同時にガードパトロール隊員にも連絡され適切な処置を講ずる。

② 毎日 2 回機動巡回警備隊による巡回警備

(3) 報知機器の種類 ダイキ E E キャスター

《協定事項》

- 1 委託者は、業務終了時、次の事項の実施を徹底し、最終退場者はダイキEEセンターに報告し、委託者の責任において処置する。
 - (1) 警備開始時には、EEキャスターの電源を確認の上、本電話機よりEEキャスターに切り替える。
 - (2) シャッター及び施錠箇所の点検確認
 - (3) 火気使用箇所の事後処置
 - (4) 消火確認及び処置
 - (5) 照明灯の点灯及び夜間不必要電源等の処置
 - (6) リモートガードボックスのセット
- 2 委託者の都合によりセット運延又はセット中の入退場の場合は、ダイキEEセンターまで責任者名及び終了時刻を連絡する。
- 3 現金及び貴重品の保管は、極力避けるものとし、万一保管する場合は保管方法に万全を期する。
- 4 持ち運びが容易な物品は、必ず屋内の施錠された場所に保管する。屋外に放置された物品及び外部に露出している諸設備等の発生事故については受託者の責任により除外する。
- 5 倉庫内には爆発危険物は、格納しない。万一格納された場合は、あらかじめ受託者に連絡するとともに、それより発生した事故については受託者の責任より除外し、それより蒙る受託者の警備器具の損失については、受託者に置いて負担する。
- 6 委託者の過失により受託者が設置した警備器具の損失については、委託者において負担する。
- 7 委託者が設置した火災受信盤については、乙の設置したEE受信機に接続され監視下にあるので火災受信盤の電源は、必ず入電する。
- 8 火災受信機について所轄消防署及び委託者側が点検する場合は、必ず受託者のダイキEEセンターまで連絡する。
- 9 電話回線の不通又は回線事故による場合は、受託者の責任により除外するものとする。
- 10 ダイキEEセンター、関係各署と密接な連絡をとるため、警備上最小限度の電話の使用を許可する。
- 11 委託者が設置した消火設備は、設置基準に基づき保守点検を実施する。
- 12 EE発信機は、常に清潔に保管する。
- 13 その他警備上特別な事情が生じた場合は、その都度協議して定める。

《受託者の業務提供条件（実施事項）》

- 1 受託者は、契約書に定める委託者の物件に警報装置（E E キャスター）を設置し、業務提供時間中、当該警報機器により感知される異常の有無を警備本部に自動的に通報する機械設備をなすものとする。
- 2 契約事項の業務を遂行するため、受託者は警備業法第 7 条に規定する適格者をこれにあてるものとする。
- 3 業務提供時間中、受託者は管制担当員を定め、警備物件の異常の有無を間断なく監視し、警備の安全を図るものとする。
- 4 受託者は業務遂行中、上記の方法により契約物件に異常事態が発生したことを知った後、遅滞なく緊急要員を当該物件に急行させ、異常事態の確認を行い必要な処置をとるものとする。
- 5 警報機器に関し、委託者が行う機器の操作は別に定める取扱規定によるものとし、受託者の使用する機械・機器・警備装具等のすべては、受託者が設置し、受託者の専有に属するものとする。
- 6 受託者は機械設備に関し、正常な機器を維持するため、毎月 1 回の保守点検を定期的に行い、機械設備の正常な機能を点検し、警備本部において正常行動を確認しなければならない。万一警報機器の故障により作動に異常を生じたときは、遅滞なく警備上の安全な処置を講ずるものとする。
- 7 契約書に定められた目的のために、委託者が受託者に委託した鍵は、受託者の責任のもとに保管するものとする。
- 8 契約書に定める警備区域は、受託者がその責任において警備中であり、したがって不法な侵入を禁止することを明示する標識を委託者に貸与し、警備区域の見やすい場所に掲示するものとする。
- 9 受託者は、契約書により業務に従事する者（警備士）が、その業務遂行中に起こりうる傷害についてはこれを保障し、委託者の責任を問わないものとする。ただし、委託者又は委託者の責任による者の過失行為等による傷害については、この限りでない。
- 10 受託者は、次の事項について一切その責任を負わない。
 - (1) 受託者が契約事項を確実に履行した場合
 - (2) 委託者における不可抗力事項により受託者が警備業務を実施することが不可能な場合
 - (3) 建造物、施設又は物品等の破損若しくは委託者の管理上に基づく場合
業務遂行中に委託者の従業員（下請人・出入り業者等を含む。）の故意又は過失により第三者（委託者の従業員・下請人・出入り業者等を含む。）に身体上並びに財産上の損害を与えた場合
 - (4) 駐車場に駐車している管理不完全な車両についての損害が生じた場合

11 受託者が契約書に基づき警備業務を実施中、受託者の故意又は過失により委託者又は第三者（委託者の従業員を含む。）に与えた身体上並びに財産上の損害については、受託者は委託者に対しその保護として保険会社との契約により下記 12 に定めた範囲内においてその損害を賠償するものとする。

この損害に関する委託者の賠償請求は、損害の事実を知った日から 7 日以内に文書をもって受託者に行わなければならない。委託者が賠償請求を怠った場合、受託者は委託者の損害に対し保護の責任を免れるものとする。

12 上記 11 の場合において受託者が委託者に対して支払う又は負担する損害賠償又は保護の限度額は、次のとおりとする。

(1) 身体上の損害については、被害者 1 名につき金 5,000 万円とする。ただし、1 事故につき金 5 億円とする。

(2) 財産上の損害については、1 事故につき金 5 億円とする。

13 業務遂行のために必要な警備上の権限は、委託者が受託者に委託し、かつ警備隊並びにダイキ E E キャスターに関する指揮、運営の権限は、受託者が有するものとする。

14 契約による対象物件の増改築並びに付帯する構造の変更等を行う場合は、委託者は受託者の警備本部に遅滞なく文書をもって通知し、警備条件の検討を求めるものとする。受託者は委託者の任意による施工により生じた対象物件の損害については、一切その責任を負わないものとする。

鍊成館夜間警備業務仕様書

1 対 象

津島市中一色町中山 26 番地

鍊成館（本館・近的弓道場・遠的弓道場）及び鍊成館敷地内

2 業務内容

- ・夜間等の利用者の応対、電話の応対、各道場及び各室の出入り口・窓の施錠及び消灯、鍊成館の遠隔監視機械等の操作、その他市の指示する事項を行う。
- ・時間中は常時 1 人以上で業務を実施する。

3 業務時間

- ・火曜から日曜 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで（年末年始を除く。）の職員の勤務時間を除く鍊成館開館時間中とする。
- ・利用者のない時間帯については除外する。
- ・合宿の場合は、翌日の午前 8 時 30 分までとし、早朝から利用に供する場合は、別途委託者の指示による。

4 その他

- ・受託者は、業務日誌を作成し、毎日その結果を報告する。
- ・業務員は統一した服とし、常に清潔を保持し礼儀正しくする。