

仙台市秋保体育館
仙台市長袋グラウンド
仙台市馬場グラウンド
指定管理者募集要項

令和8年7月
仙台市文化観光局

仙台市秋保体育館，仙台市長袋グラウンド及び仙台市馬場グラウンド 指定管理者募集要項

I 指定管理者制度の趣旨

スポーツの普及及び振興を図り，もって市民の交流の促進及び心身の健全な発達に資するために設置している仙台市秋保体育館，仙台市長袋グラウンド及び仙台市馬場グラウンドについて，より一層の利用者サービスの向上や効率的な施設運営を図るため，公共スポーツ施設の管理者としての社会的責任を十分果たすことのできる指定管理者を募集します。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2（第 1，2 項省略）（昭和 22 年法律第 67 号）

3 普通地方公共団体は，公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは，条例の定めるところにより，法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに，当該公の施設の管理を行わせることができる。

仙台市スポーツ施設条例（昭和 59 年仙台市条例第 2 号）

（指定管理者）

第12条 市長は，スポーツ施設の管理運営上必要と認めるときは，地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者にスポーツ施設の管理を行わせることができる。

II 公募の概要

1 施設名称及び所在地

（1）名称

- ① 仙台市秋保体育館
- ② 仙台市長袋グラウンド
- ③ 仙台市馬場グラウンド

（2）所在地

- ① 仙台市太白区秋保町長袋字上原 21 番地の 3
- ② 仙台市太白区秋保町長袋字大原 160 番地の 2
- ③ 仙台市太白区秋保町馬場字竹林 45 番地

2 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで 5 年間

3 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定は，文化観光局区指定管理者選定委員会において，事業計画や施設運営の実績，収支計画及び面接審査等を基に総合評価方式で行います。

4 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

5 業務引継ぎ

指定管理者の指定は、仙台市議会において、指定管理者として指定する議案が議決された後となります。

指定後すみやかに現在の指定管理者である公益財団法人仙台市スポーツ振興事業団（指定期間：令和4年4月1日から令和9年3月31日まで）からの業務引継ぎに入っていただきます。

なお、令和9年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された者の負担とします。

6 協定の締結

指定管理者に指定された団体は、市と協議の上、基本協定を締結します。また、基本協定の締結後、各事業年度の初日に事業年度毎の協定を締結します。（協定の概要は別紙2「指定管理業務等仕様書」のとおり）

7 問合せ先

仙台市 文化観光局 文化スポーツ部 スポーツ振興課（仙台市役所本庁舎4階）

住所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

担当 南條

電話 022-214-8895

FAX 022-213-3225

メールアドレス sim004210@city.sendai.jp

Ⅲ 施設の設置目的

1 施設の沿革

地域住民のスポーツ振興、体力の向上及び健康増進等の目的から、昭和49年3月に秋保町民体育館として建設され、仙台市との合併後の平成6年2月、老朽化したことなどの理由により、現在の場所に移転新築されました。

2 指定管理者に期待すること

仙台市秋保体育館、長袋グラウンド及び馬場グラウンドは、豊かな自然環境の中、太白区秋保地区における市民のスポーツ活動の拠点として利用されているほか、地域行事の拠点となる等地域に根差した施設として、幅広く活用されています。

指定管理者には、「仙台市スポーツ推進計画2022-2031」を踏まえながら、利用者の多様なニーズに応えた質の高いサービスの提供はもとより、地域のスポーツ活動が一層充実するよう適切な場と機会の提供や、自主的なスポーツ活動の推進・支援、地域と連携した事業の展開などを図り、利用者の増加につながる運営を期待します。また、災害発生時における対応等を含めた公の施設としての役割を担うことを期待します。

Ⅳ 公募手続きに関する事項

1 選定スケジュール

- | | | |
|-----|----------------|----------------------------|
| (1) | 募集要項の公表 | 令和8年7月24日(金) 正午 |
| (2) | 募集要項に関する質問書の受付 | 令和8年7月24日(金) 正午～8月7日(金) 正午 |
| (3) | 現場説明会 | 令和8年7月31日(金) |
| (4) | 申請の受付 | 令和8年8月31日(月)～9月4日(金) |
| (5) | 面接の実施 | 令和8年10月中旬～下旬に実施予定 |
| (6) | 選定結果の通知 | 令和8年11月中旬に発送予定 |
| (7) | 指定管理者の指定手続き | 令和8年12月中旬を予定 |

2 募集要項の公表

募集要項は令和8年7月24日(金)正午から、仙台市指定管理者募集ホームページにて公表しております。以下のURLからダウンロードしてください。

(<https://www.city.sendai.jp/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/index.html>)

窓口および郵送での配布は行いません。(ただし、施設図面及びパンフレットについては、下記4「現場説明会」にて配布します。)

3 募集要項に関する質問書の受付

募集要項に関する質問は以下のとおり受け付けます。

受付方法： 現場説明会又は電子メール

【電子メールによる場合】

受付期間： 令和8年7月24日(金)正午～8月7日(金)正午

受付方法： 件名を「秋保体育館等指定管理募集に関する質問書」とし、仙台市スポーツ施設の指定管理者募集要項に関する質問書(様式6)を添付の上、II 7のメールアドレスに送付してください。また、電子メールの未到達を防ぐため、事前又は事後に送信の連絡をお願いします。

なお、募集要項及び仕様書に関する事項(選定・審査に関する事項を除く。)に関する質問には回答しますが、それ以外の質問及び意見については対応しません。また、電話・来訪など口頭による質問は受け付けません。

記載事項： 申請予定施設名、団体名、電話番号、担当者氏名を記述していること。

回答方法： 仙台市指定管理者募集ホームページ上で行います。

(<https://www.city.sendai.jp/jigyosha/keyaku/pfi/kanrisha/index.html>)

4 現場説明会

申請方法、申請書類、指定管理者の業務等についての説明会を以下のとおり開催します。

応募予定の団体は可能な限りご出席ください。

開催日時： 令和8年7月31日(金) 午後2時00分から4時30分
(受付は午後1時45分から)

受付場所： 仙台市馬場グラウンド入口付近

(馬場グラウンドの現場説明の後に、秋保体育館に各自移動していただきます。その後長袋グラウンド及び秋保体育館の現場説明を行います。)

参加方法： 指定管理者指定申請にかかる説明会参加申込書(様式7)を提出してください。(団体名、参加者氏名、担当者連絡先等必要事項を必ず記載すること。)電子メールに添付して、件名を「仙台市秋保体育館等説明会参加申込み」とし、Ⅱ7のメールアドレスに送付してください。

令和8年7月30日(木)午後5時までにお申し込みください。

参加人数： 1団体2名までとします。(グループでの応募を予定している団体については、構成団体ごとに2名までとします。)

5 申請の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和8年8月31日(月)～令和8年9月4日(金)

受付時間：午前10時～正午 午後1時～午後5時

受付方法：**直接持参とします。**郵送等による申請は受け付けません。名刺等申請団体又はグループ構成団体の所属員であることが確認できる物を提示願います。

また、事前(土日を除く。)に**電話で予約してください。**

連絡先はⅡ7の問合せ先と同じです。

なお、申請に必要な書類が不足している場合は受け付けできません。

受付場所：仙台市文化観光局文化スポーツ部スポーツ振興課施設係

(仙台市役所本庁舎4階)

住所：仙台市青葉区国分町三丁目7-1

受付要件：**必要な書類が全て揃っている場合に限り、申請書類を受理します。**

6 面接の実施

書類審査を踏まえ、面接審査を実施します。

実施は令和8年10月中旬～10月下旬を予定しており、詳細な日時、場所は応募団体に連絡します。

7 選定結果の通知

選定結果については、団体あてに文書で通知します。選定後、応募の概況(経過、応募者名等)、審査内容の概要を公表します。選定結果の通知は、11月中旬を予定しています。

8 指定管理者の指定手続き

選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を仙台市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。仙台市議会への提案は令和8年第4回定例会を予定しています。

指定にあたっては、指定団体に対し文書で通知するとともに、仙台市公告式条例(昭和26年仙台市条例第22号)の定めるところにより告示します。

V 募集要項

1 施設の概要

別紙1「施設概要」のとおり

2 申請に必要な資格等

(1) 団体であること（法人格の有無は問わない）

- ① 応募団体は、団体若しくは複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」という。）とする
- ② グループで応募する場合、グループ結成にかかる協定書又はこれに相当する書類を取り交わすとともに、グループを代表する団体（以下「代表団体」という。）を定めること

(2) 団体は、仙台市内に事業所を置く団体に限る

(3) 団体（法人格のない団体の場合はその代表者）が次の者に該当しないこと

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 本市又は他自治体から地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから3年を経過しない者
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- ⑥ 本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ⑦ 仙台市税又は消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑧ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある者

(4) グループに関する条件

- ① 上記（2）については、グループ構成団体のいずれかが条件を満たすこと
- ② 代表団体は業務の遂行に責任をもつこと

(5) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体は、グループの構成団体になれない
- ② グループの構成団体は、2以上のグループの構成団体となることはできない

(6) グループの構成の変更

グループの場合、申請書類提出後、代表団体及びグループ構成団体を変更することは原則として認めない

3 申請書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。なお、提出書類の規格は、出来合いのパンフレット等を除きA4版とし、それぞれ一部ずつ角2サイズの封筒に入れて提出して下さい。なお、全て押印は不要です。

※下記（１）～（５）の原本１部，コピー１部，（２）と（４）のコピー８部 計 10 部（封筒 10 セット）

（１）申請書等 各 2 部（原本 1 部，コピー 1 部）

① 指定管理者指定申請書（様式 1）

グループで申請する場合は，代表団体が申請者となります。

② 履歴事項全部証明書（法人の場合。発行から 3 ヶ月以内のもの。）

・非法人の場合は，団体の規約，役員名簿，役員履歴書

・グループの場合，全構成団体分を提出してください。

・グループの場合，グループ結成に係る協定書又はこれに相当する書類も提出してください。（任意様式）※ 1 参照

※ 1 書式には，グループの名称，所在地，構成団体，代表団体，施設運営管理に関する事項，組織運営等を記載してください。なお，グループの名称には応募する施設名と連合体である旨の表現を組み合わせた名称は避けて設定してください。

〔使用できない名称の例〕秋保体育館等指定管理業務共同企業体

（２）事業者に関する書類 各 10 部（原本 1 部，コピー 9 部）

グループの場合，全構成団体分を提出してください

① 団体の概要書（様式 3）

団体の概要（経営方針，事業所等所在地，資本金等，設立年月日，沿革，組織，従業員数，事業の概要，障害者雇用率，環境への配慮の取り組み）

② 定款，約款，規約，寄附行為その他これらに類する書類

③ 団体の事業所名及び所在地一覧（任意様式）

④ 団体の経営状況を明らかにする書類

直近 3 ヶ年間の財務諸表（貸借対照表，損益計算書（販売費及び一般管理費の明細付），事業報告書，財産目録）又はこれに類する物

⑤ 団体の就業規則，給与規程その他これに類する書類

（３）申請の資格を有していることを証する書類 各 2 部（原本 1 部，コピー 1 部）

グループの場合，全構成団体分を提出してください

① 欠格事項に該当しない旨の申立書（様式 2）

② 市税納付状況確認同意書（様式 2-1）又は直近 3 ヶ年の納税証明書（この要項の公表開始日以降に交付されたもの）

※ 2 参照

③ 消費税及び地方消費税に関する納税証明書（その 3・未納税額のない証明用）

※ 3 参照

④ 役員名簿（監査役含む）（様式 2-4）

※ 4 参照

※ 2 納税義務がない場合「その旨を記載した申立書」（様式 2-2）

※ 3 本社所在地所管の税務署（税務申告を行っている税務署）が発行する，この要項の公表開始日以降に交付されたものを提出してください。なお，消費税及び地方消費税について納税義務がない場合は，その旨を記載した申立書（様式 2-3）を提出してください。

※ 4 団体が暴力団又はその構成員の統制下でないことを確認するため，提出された役員名簿を宮城県警察に提供することがあります。

(4) 事業計画及び提案事項に関する書類 各 10 部 (原本 1 部, コピー 9 部)

事業計画書 (様式 4) により, 下記の事項について提案内容を示してください。

- ・応募理由及び応募にあたってアピールしたい点
- ・指定管理業務の方針に関する事
- ・倫理保持・服務規律遵守への取り組みに関する事
- ・危機管理に関する事
- ・個人情報保護及び情報公開に関する事
- ・利用者の要望への対応と利用者及び近隣住民からのクレーム対応に関する事
- ・障害者の利用に関する事
- ・施設の管理及び設備の維持保全に関する事
- ・利用者数等の拡大に関する事
- ・バランスのとれた利用の確保に関する事
- ・自主事業に関する事
- ・新たなサービス向上への取り組みに関する事
- ・地域連携に関する事
- ・業務実施体制と責任者の同種業務の実績
- ・人員配置計画
- ・研修に関する事
- ・収支計画書
- ・指定管理料スライド制度対象経費計画額
- ・施設の運営管理の経験実績

※ 団体名を伏せたブラインド審査ではありませんので, 事業計画書 (様式 4 [様式 4 の別紙を含む。]) に団体名を標記することは問題ありません。

(5) 障害者や高齢者の雇用等の状況を示す書類 各 2 部 (原本 1 部, コピー 1 部)

グループの場合, 全構成団体分を提出してください

① 障害者雇用率の達成状況を示す書類

- ・「障害者の雇用の促進等に関する法律 (昭和 35 年法律第 123 号)」に定める「障害者雇用状況報告書」(基準日が令和 8 年 6 月 1 日で公共職業安定所に提出したもの)の写し (常用雇用労働者数が 40.0 人以上の団体の場合)
- ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用納付金に係る申告書及び納付書 (令和 8 年度申告分) の写し (常用雇用労働者数が 100 人を超え法定障害者雇用率に満たない団体の場合)
- ・様式 5 「障害者雇用状況についての申立書」(常用雇用労働者数が 40.0 人未満の団体の場合)

② 高齢者の安定した雇用の確保の状況を示す書類

- ・「高齢者等の雇用の安定等に関する法律 (昭和 46 年法律第 68 号)」に定める「高齢者雇用状況報告書」(基準日が令和 8 年 6 月 1 日で公共職業安定所に提出したもの)の写し
- ・上記に代わるものとして 65 歳までの雇用の確保を確認できる就業規則など (70 歳までの就業機会の確保措置を講じている場合は, その措置が確認できる就業規則など)。

③ 次世代育成支援の状況を示す書類

- ・「次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）」に基づき都道府県労働局に提出した「一般事業主行動計画」の写し（常用雇用労働者数が 101 人以上の団体の場合）

④ 女性活躍推進の状況を示す書類

- ・「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）」に基づき都道府県労働局に提出した「一般事業主行動計画」の写し（常用雇用労働者数が 101 人以上の団体の場合）

4 申請に際しての留意事項

- (1) 書類は、必要部数提出してください。
- (2) 様式のデータについては、DVD 又は CD にコピーし、一緒に提出してください。（使用ソフトは、マイクロソフト Word、Excel としてください。）
- (3) 事業計画書（様式 4）の書類はページ番号を入れ、両面印刷を行わないでください。
- (4) 申請書類の製本等（ホチキス留め等）を行わないでください。
- (5) 申請しようとする団体が、この募集要項で定める施設以外の仙台市スポーツ施設の指定申請を同時に行う場合は、当該施設の指定申請書に必要書類を添付し、この募集要項の指定申請には、指定申請に係る申請書類省略報告書（様式 8）を提出することで書類の提出を省略することができます。
- (6) 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- (7) 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- (8) 申請書類の修正（軽微なものを除く。）は認めません。
- (9) 提出された申請書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (10) 本市が提供する資料は、申請にかかる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者に対して使用させたり提示したりすることを禁じます。
- (11) 申請の撤回は認めません。
- (12) 申請時に提出された書類の著作権は申請者に帰属しますが、本市が事業の実施において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。また、管理業務を行うに当たって提出された事業計画書や事業報告書等の写しを市政情報センターにおいて原則としてそのまま公開することとします。
- (13) 定款（寄附行為）、団体の名称、事務所の所在地、代表者等役員が変更になった場合など提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届けてください。
- (14) 申請書類は、仙台市情報公開条例（平成 12 年仙台市条例第 80 号）第 2 条第 2 号に定める公文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。

5 管理運営の基本的な考え方

- (1) スポーツの普及および振興を図り、もって市民の交流の促進および心身の健全な発達に資するという設置理念に基づき、管理運営を行ってください。
- (2) 公の施設管理運営の責務を認識して管理運営を行ってください。

- (3) 日頃から地震等の災害に備えた管理運営を行うとともに、利用者に対し、清潔、安全及び快適な環境を提供してください。
- (4) 個人情報の保護を徹底してください。
- (5) 効率的な施設運営を行ってください。
- (6) 指定管理者業務に伴う経費の削減に努めてください。
- (7) 近隣住民及び近隣事業者等との良好な関係を維持しながら管理運営を行ってください。
- (8) 利用者の要望を把握した上で、全体の利益を考慮し、適切に管理運営業務に反映させてください。
- (9) 地震等災害発生時には、通常の実業業務以外の用途（地域避難所など）への施設提供や避難住民への対応などについて協力をお願いすることになります。なお、詳細については別紙２－８「その他の留意事項」を参照してください。

6 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

「仙台市局区指定管理者選定委員会の設置及び運営に関する要綱」に基づき設置された「文化観光局指定管理者選定委員会（以下、選定委員会という。）」において評価します。

総合評価の判断基準として点数制を採用し、下記①評価点、②要素点及び③実績評価点の合計点数が最も高い団体を指定管理者の候補者として選定します。ただし、評価点の合計点数が満点の 60%に満たない場合は、適格者なしとする場合もあります。また、各評価項目の評価で一つでも「0点」がある場合は不適とします。

また、①評価点、②要素点及び③実績評価点の合計点数の最も高い団体が2以上ある場合は、選定委員会で協議し、指定管理者の候補者を選定します。

- ① 評価点は、事業計画の実施に要する費用・効果、事業計画に沿って施設を管理する能力等を総合的に評価します。
- ② 要素点は、加点減点方式とし、以下の要素について評価します。
 - ・「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく障害者雇用率の達成状況
 - ・「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づく高年齢者の安定した雇用確保の状況
 - ・「次世代育成支援対策推進法」に基づく次世代育成支援の状況
 - ・「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく女性活躍推進の状況
 - ・地元企業の育成の状況
- ③ 実績評価点は、現指定管理者が再度応募した場合に当該団体に対して適用するものであり、現指定管理期間における管理運営状況を加点減点方式で評価します。

(2) 審査の内容

① 申請書類の確認

団体からの提出資料について、事務局で確認します。

2 「申請に必要な資格等」にある条件に当てはまることを確認した場合に審査の対象とします。

なお、確認がなされなかった団体には失格等の通知をします。

② 審査方法

提出された書類を基に、選定委員会において評価を行います。

③ 面接審査

選定委員会による面接を実施します。面接実施後、選定委員会において評価を行い、指定管理者を選定します。

④ 選定結果の通知及び公表

選定の結果は、団体に文書で通知します。選定後、申請の概況（経過、申請団体名等）審査内容の概要を公表します。

（３）審査における評価等

審査における評価項目（項目）及び配点は以下のとおりです。

① 評価点（委員一人当たりの配点）

評 価 項 目	配 点
１．公の施設に求められることの認識	40
２．施設の効用の発揮	55
３．人材の確保・育成	15
４．施設運営経費	30
５．安定した運営管理の能力	20
合 計	160

② 要素点（各委員の評価点を合計した総得点に、該当する団体に対し加点減点します。）

項 目	配 点
１．障害者雇用率の達成	± 3
２．高齢者の安定した雇用の確保	± 3
３．次世代育成支援	－ 3
４．女性活躍推進	－ 3
５．地元企業の育成	＋ 3

③ 実績評価点（現指定管理者が再度応募した場合に、当該団体に対して、各委員の評価点を合計した総得点と要素点を加点減点した合計得点に、加点減点します。）

項 目	配 点
１．実績評価	＋25～－25

（４）提案内容の評価項目

① 公の施設に求められることの認識 （40 点）

- ア 指定管理業務の方針に関すること
- イ 倫理保持・服務規律遵守への取り組みに関すること
- ウ 危機管理に関すること
- エ 個人情報保護及び情報公開に関すること
- オ 利用者の要望への対応と利用者及び近隣住民からのクレーム対応に関すること
- カ 障害者の利用に関すること
- キ 施設の管理及び設備の維持保全に関すること

② 施設の効用の発揮 (55 点)

- ア 利用者数等の拡大に関する事
- イ バランスのとれた利用の確保に関する事
- ウ 自主事業に関する事
- エ 新たなサービス向上への取り組みに関する事
- オ 地域連携に関する事

③ 人材の確保・育成 (15 点)

- ア 業務実施体制と責任者の同種業務の実績
- イ 人員配置計画
- ウ 研修に関する事

④ 施設運営経費 (30 点)

- ア 必要指定管理料の金額に関する事
- イ 収支計画に関する事

⑤ 安定した運営管理の能力 (20 点)

- ア 施設経営能力

※団体の経営安定性が審査対象となります。ただし、グループでの申請の場合は、構成団体の経営安定性が審査対象となります。

- イ 施設の運営管理の経験実績

※団体としての経験が審査対象となります。ただし、グループでの申請の場合は、構成団体としての経験が審査対象となります。

(5) 要素点の評価項目

① 障害者雇用率の達成

- ・障害者の雇用の促進等に関する法律に規定される法定雇用障害者数を充足している場合に加点。
- ・法定雇用障害者数を充足しておらず、かつ、障害者雇用納付金も滞納している場合に減点。

② 高年齢者の安定した雇用の確保

- ・高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき、70 歳までの高年齢者就業確保措置を行っている場合に加点。
- ・65 歳までの雇用の確保の措置を講じていない場合に減点。

③ 次世代育成支援

- ・次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」について、策定を義務付けられている団体が策定していない場合に減点。

④ 女性活躍推進

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」について、策定を義務付けられている団体が策定していない場合に減点。

⑤ 地元企業の育成

- ・市内に本店・本社を設置している場合に加点。

(6) 実績評価点の評価項目

現指定管理期間における現指定管理者の管理運営状況に関する評価に応じて、加点又は減点。

7 管理の基準

(1) 開館・開場時間及び休館・休場日

「仙台市スポーツ施設条例施行規則（平成 15 年仙台市規則第 53 号。以下「規則」という。）」に従ってください。「事業計画書」（様式 4）において、開館・開場の延長等を提案することができます。（開館・開場の延長等を実施する場合は、市長の承諾を得る必要があります。）

修繕、改修工事の実施により、施設の利用休止を指示する場合があります。また、休館が長期にわたる場合には、指定管理料の精算が発生する場合があります。

※開館・開場の延長等を実施する場合は、市長の承諾を得る必要があります。

(2) 施設の利用の制限に関する事項

- ① 「仙台市スポーツ施設条例（昭和 59 年仙台市条例第 2 号。以下「条例」という。）」第 3 条第 2 項各号に定める場合には、使用の許可をしないことができます。
- ② 条例第 9 条各号に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができます。
- ③ 公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務については、「仙台市暴力団排除条例（平成 25 年仙台市条例第 29 号）」など関係法令等によること。

(3) 施設の使用の許可について

条例及び規則に従って行ってください。

(4) 個人情報保護について

- ① 指定管理者は、個人情報の適正管理に関し「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項及び第 67 条の規定並びに別記 1 の「個人情報等取扱特記事項」を遵守してください。
- ② 仙台市及び指定管理者は、「指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱」に規定する個人情報の開示、訂正、又は利用停止等の実施について、互いに協力するものとします。
- ③ 指定管理者は、「指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱」に基づき、個人情報の開示申出があった場合には、特別な理由がある場合を除き、当該個人情報を速やかに仙台市に提出してください。

(5) 管理上知り得た秘密の保持について

指定管理者は、管理上知り得た個人情報以外の秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはなりません。

(6) 情報セキュリティ対策について

- ① 指定管理者は、業務情報を適切に取扱うため必要なセキュリティ対策を講じてください。
- ② 仙台市が所管する情報システムを利用する場合は、仙台市行政情報セキュリティポリシー並びに使用するシステムに関する各実施手順書及び関連規程を遵守してください。

(7) 情報公開について

- ① 指定管理者は、情報公開を総合的に推進するため、公の施設の管理に関する情報を市民が容易かつ的確に得られるよう情報提供及び文書の開示の充実に努めてください。
- ② 仙台市及び指定管理者は、「指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱」に規定する文書の開示の実施について、互いに協力するものとします。

- ③ 指定管理者は、「指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱」に基づき、指定管理者の保有する公の施設の管理に係る文書について開示申出があったときは、特別な理由がある場合を除き、当該文書等を速やかに仙台市に提出してください。

(8) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、「仙台市行政手続条例（平成7年仙台市条例第1号）」第2条第2号の「行政庁」に含まれることから、同条例の適用を受け、使用の許可等は同条例の定めに従って行うこととなります。

(9) 文書等の管理について

指定管理業務等を円滑に実施するため、指定管理業務を開始する一定前の時期までに、文書等の管理に関する規程を作成、管理帳簿書類を作成し、適切に保存してください。文書等の管理に関する規程は、指定管理業務期間の前後の時期も対象とするものとしてください。

(10) 環境への配慮

仙台市が運用する環境マネジメントシステムに基づき、環境汚染の防止、省エネルギー、省資源、廃棄物減量及びリサイクル等の環境への負荷の低減に努めてください。また、電力使用量、水道使用量、廃棄物排出量等、施設管理に係る環境負荷の量について仙台市の求めに応じて報告してください。

(11) 第三者への業務の委託の制限について

次の業務は他者に行わせることができません。

- ① 別紙2「指定管理業務等仕様書」のうちⅠ「指定管理業務等の範囲」1「施設の運営に関する業務」
- ② 下記8（3）「指定管理業務に付随する業務」のうち④「その他の業務」以外の業務
- ③ その他市長が必要と認める業務

(12) モニタリング及び評価に関する事項について

- ① 指定管理者は、利用者アンケート及びセルフモニタリングを実施し、その結果を毎年度報告してください。
- ② 市長は、指定管理業務等の実施状況についてモニタリング及び評価を行います。その実施に協力してください。
- ③ 今回の選定を経て指定された指定管理者が、当該施設の次回の選定に応募した場合には、上記②の評価をもとに、実績評価点の評価を行います。

(13) 労働関係法令の遵守について

指定管理者は、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、労働契約法、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律

(14) 障害を理由とする差別の解消の推進について

指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に準じて、合理的配慮の提供を行ってください。

(15) その他の管理の基準

別紙 2「指定管理業務等仕様書」のとおり

8 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務等」という。）の範囲

指定管理業務等の詳細は別紙 2「指定管理業務等仕様書」のとおり

(1) 指定管理業務

- ① 施設の運営に関する業務
- ② 施設及び附属設備等の維持保全に関する業務

(2) 仙台市スポーツ施設条例施行規則第 2 条に規定する事業（以下「自主事業」という。）

(3) 指定管理業務に付随する業務

- ① 仙台市民利用施設予約システム利用者登録業務
- ② 屋外スポーツ施設等の抽選申込受付け関連業務
- ③ 屋外スポーツ施設等の使用許可事務手続き業務
- ④ その他の業務

施設内を対象として仙台市長から行政財産目的外使用許可を受けた者が負担すべき光熱水費用の立替えに関する業務等

(4) 委託業務（指定管理業務とは異なる「指定管理者」たる団体に別途委託するもの）

施設使用料の徴収事務、収納事務及び還付事務

(5) 指定管理者交代に伴う業務

- ① 下記 9 に定める指定管理業務期間に関わらず、仙台市議会において、指定管理者の指定が議決された後の指定通知後、直ちに現在の指定管理者から引継ぎを受け、業務開始準備作業を行ってください。なお、準備業務に要する費用については、選定された団体が負担するものとします。
- ② 次の指定管理者に対し、引継ぎを行ってください。

(6) 事業報告書等の提出

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定に基づき、事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務等に関して、事業報告書を市長あて提出してください。
- ② 次の事業年度の指定管理業務等について、事業計画書を市長あて提出してください。

(7) スポーツ行政等に対する協力業務

- ① 使用調整事務に対する協力業務
- ② スポーツ施設運営全体調整事務に対する協力業務
- ③ 相談事務に対する協力業務
- ④ 広報業務に対する協力業務
- ⑤ マイタウンスポーツ活動推進事業に対する協力業務
- ⑥ その他施策の企画・立案に対する協力業務

(8) その他市長が必要と認める業務

9 指定管理業務期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

10 指定管理業務等に関する経費等の取扱い

(1) 指定管理業務等（自主事業、指定管理業務派生業務を除く。）に要する標準的経費の金額
184,070,000 円（税込）【5 年間】

(2) 指定管理料の額

仙台市は指定管理者に対し指定管理料を支払います。指定管理料の額は、市長が指定管理者として指定した団体が提案した「事業計画書」中、「収支計画書」に「必要指定管理料」として記載した合計金額及び上記（1）に定める金額のうち低額な方を上限額として、市長と指定管理者との間で協議し、基本協定により定めた金額とします。また、年度協定により事業年度ごとの指定管理料を決定します。

なお、収支計画の作成に当たっては、指定管理期間を通じて消費税を 10%として積算してください。

また、(1) の金額は、今後のさまざまな変動要素を含んだ額となっています（指定管理料スライド制度の対象経費を除く）。事業年度毎の収支計画の積算に当たっては、燃料費及び光熱水費等を始め、国内外の経済動向を踏まえ十分に検討してください。

(3) 指定管理料スライド制度

指定管理業務に要する経費のうち、2 年目以降の人件費及び物件費の一部に係る指定期間中の賃金水準・物価の変動については、別記 2「指定管理料スライド制度に係る特記事項」の考え方により対応するものとします。そのため、2 年目以降の当該対象経費については賃金水準・物価の変動を見込まずに積算してください。また、積算した内容については様式 4 別紙「スライド制度対象経費計画額一覧」に記載し提出してください。

(4) 指定管理者が行う修繕

過去 5 年間における、指定管理者による修繕の詳細は、参考資料 6 のとおりです。

指定管理者が行う修繕の範囲は、別紙 2-4-1 に掲げるものは 1 件 100 万円未満、別紙 2-4-1 に掲げるもの以外は 1 件 10 万円未満としています。上記（1）の標準経費には、そのほかに 10 万円を超える修繕や設備点検項目にかかる修繕であっても、仙台市と協議の上で指定管理者が実施する「施設の長期的な維持のための予防保全という観点から計画的に実施できる修繕」及び「施設の現行機能維持のために必要な緊急的な修繕」のための費用が含まれています。

収支計画の作成に当たっては、これまでの修繕実績より想定される修繕費用 100 万円と、上述の仙台市と協議の上で実施する修繕費用 100 万円を年間の修繕費の最低金額として提案してください。

(5) 事業年度毎の指定管理料の支払い方法

事業年度毎の指定管理料は、指定管理者の支払い請求に基づき、分割して支払います。

(6) 事業年度毎の指定管理料の支払い時期

指定管理者が行う支払い請求の時期及び金額は、次のとおりとします。

- ① 4 月 事業年度毎の指定管理料の 25%相当額（千円未満切捨て）
- ② 7 月 事業年度毎の指定管理料の 25%相当額（千円未満切捨て）
- ③ 10 月 事業年度毎の指定管理料の 25%相当額（千円未満切捨て）
- ④ 1 月 事業年度毎の指定管理料から、①から③までの合計額を控除して得た額

(7) 施設使用料の取扱い

施設使用料の収入は仙台市に帰属します。

(8) 自主事業等について

① 指定管理者は、あらかじめ市長と協議を行い、自主事業から収入を得ることができます。

② 指定管理者は、あらかじめ市長の承諾を得て、指定管理業務等に派生し施設利用者の利便に供する業務（自主事業を除く。）を行い、収入を得ることができます。

※自主事業及び派生業務の実施については、市長との協議または市長の承認を経て実施できるものであり、指定管理者の候補者として選定された場合であっても、選定をもって応募に際して作成した事業計画を担保するものではありません。

③ 指定管理者が自主事業を行う際には、施設使用料が発生します。

(9) 報奨金について

仙台市秋保体育館、長袋グラウンド及び馬場グラウンドの年度ごとの使用料の決算額が基準額を超えた場合、仙台市は超えた分の 50%に相当する金額を報奨金として指定管理者に支払います（千円未満切捨て）。

令和 9 年度から令和 13 年度の基準額については、4,157,690 円（令和 3 年度から令和 7 年度の間の最大使用料収入）とします。

また、指定管理期間中に指定管理者の責任によらない事情に基づく休館等があった場合でも、基準額の調整は実施しません。（指定管理期間中に使用料の改定が行われた場合には、基準額を調整する可能性があります。）

（単位：円）

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
秋保体育館	2,703,290	3,074,020	954,110	3,018,600	3,800,970
長袋グラウンド	264,260	296,560	226,720	311,620	253,620
馬場グラウンド	87,200	99,730	90,300	111,700	103,100
合計	3,054,750	3,470,310	1,271,130	3,441,920	4,157,690

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和 3 年度は約 1 か月間施設を臨時休館した。

※改修工事のため、秋保体育館を令和 5 年度に 8 ヶ月間、令和 6 年度に長袋グラウンド及び馬場グラウンドを 1 ヶ月間利用休止とした。

1 1 事業の継続が困難となった場合の措置及びリスクへの対応等

(1) 基本的なリスクの分担は次のとおりとします。

種 類	内 容	負担者	
		仙台市	指定管理者
賃金水準・物価変動	賃金水準・物価の変動に伴う経費の増加又は収入の減少（指定管理料スライド制度に係るもの）	○	
	上記以外の賃金水準・物価等の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
法令等の変更	指定管理者制度や施設の管理に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	上記以外の法令等の変更		○
税制変更	消費税（地方消費税含む）に係る税制の変更	○	

	指定管理者の利益に課される税に係る税制の変更		○
	上記以外で管理運営に影響を及ぼす税制の変更	協議事項	
	上記以外の税制の変更		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	協議事項	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件10万円以上のもの(別紙2-4-1に掲げるものに限り)	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件100万円以上のもの(別紙2-4-1に掲げるものに限り)	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件10万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件100万円未満のもの(別紙2-4-1に掲げるものに限り)		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
許認可等	仙台市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理の引継ぎに必要な費用		○
その他管理経費の増大	本市以外の要因による管理経費の増大		○

(2) 管理業務を行うに当たって加入することが必要な保険について

施設、機器の不備又は管理上の瑕疵に起因する事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に参加してください。なお当該保険は、施設所有者（仙台市）、近隣住民等及び施設利用者に対する賠償リスク並びに個人情報漏洩リスクに対応したものとしてください。

1.2 業務の委託等

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理に関する業務において主要部分ではない業務を個々に委託する場合で、事前に本市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

1 3 その他

(1) 申請の撤回、申請書類の修正について

申請の撤回および申請書類の修正はできません（軽微な修正を除く。）

(2) 租税公課等について

- ① 指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所税等の課税の対象となります。このうち法人市民税は、指定管理施設を含む事務所等が所在する区ごとに課税されます。また、事業者が施設内に設置した設備等の事業用資産（償却資産）は、固定資産税の課税対象となる場合があります。資産の所在する区ごとに償却資産の申告が必要となります。必要な手続き等については、管轄の税務署、宮城県税務課、市役所市民税企画課法人課税係並びに資産課税課償却資産係等の関係機関にお問い合わせください。
- ② 指定管理業務の対象施設（仙台市が公共の用に供する固定資産に限る。）の固定資産税は非課税です。

(3) 留意事項

① 選定審査対象からの除外（失格事項）

次の要件に該当した場合は、該当する申請については、失格とし、審査の対象から除外します。また、グループ申請する場合においては、構成団体が次の要件に該当した場合についても、グループによる申請を失格とします。

- ア 選定団体が決定するまでの時期に選定審査に関する照会又は要求等を申し入れた場合
- イ 本件募集に関して、選定委員又は関係する本市職員に対し、接触を求めた場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- オ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- カ その他不正行為があった場合

② 指定の取消しについて

市長が管理業務等を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことができます。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取消しに伴う仙台市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

③ その他の留意事項

その他の留意事項は別紙２「指定管理業務等仕様書」のとおり

(4) その他

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適當と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。

また、取消し又は停止に伴う仙台市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求す

ることがあります。

1 4 添付資料

(1) 申請様式等 様式1～8

(2) 参考資料

- ① 「スポーツ施設利用者数」
- ② 「使用率統計」
- ③ 「目的別使用統計」
- ④ 「一般公開設定件数」
- ⑤ 「光熱水費実績」
- ⑥ 「修繕費実績」
- ⑦ 「委託業務（設備点検等）実績」
- ⑧ 「指定管理業務等の収支」
- ⑨ 「苦情・要望一覧表」

別紙1 「施設概要」

(秋保体育館)

- 1 設置時期 平成 6 年 2 月 1 日
- 2 敷地面積 9,495.07 m² ※ 長袋グラウンド西側駐車場用地含む(消防局所管部を除く)
- 3 構 造 鉄筋コンクリート一部鉄骨造 一部2階建
- 4 建築面積 1,904.25 m²
- 5 延床面積 2,059.71 m²
- 6 主 施 設

- 1) 1 階 1,785.79 m²

■主な諸室

- | | | | |
|-------|---|--------|------------------------|
| ・ 競技場 | : 1,005.60 m ² (約 29.5m×34.0m) | ・ 小ホール | : 64.02 m ² |
| ・ 事務室 | : 39.00 m ² | | |

■その他諸室 等

- | | | |
|-------------|-------------------|------------------|
| ・ 風除室, 玄関 | ・ 放送室 | ・ 男子ロッカー室, シャワー室 |
| ・ ホール, 下足入 | ・ 廊下(1), (2), (3) | ・ 女子ロッカー室, シャワー室 |
| ・ エントランスホール | ・ ひろびろトイレ | ・ 設備機械室 |
| ・ 幼児プレイコーナー | ・ 男子トイレ | ・ OPG室 |
| ・ 湯沸室, 倉庫 | ・ 女子トイレ | ・ 消火ポンプ室 |
| | | ・ 電気機械室 |
| | | ・ 発電機室 |
| | | ・ 器具庫 |

- 2) 2 階 273.92 m²

■主な諸室

- | | |
|-------|--|
| ・ 観覧席 | : 154.55 m ² (12人掛×12ヶ所=約 144席) |
|-------|--|

■その他諸室 等

- | | | |
|--------------|--------|------|
| ・ 通路(1), (2) | ・ OPG室 | ・ 倉庫 |
|--------------|--------|------|

- 7 駐 車 場 約 1300.00 m²

- 1) 屋外(アスファルト舗装)・無料
- 2) 駐車可能台数 : 41 台 (障害者用 : 1 台 含)

- 8 駐 輪 場 17.71 m² (約 2.30m×7.70m)

- 1) 屋外(コンクリート舗装)・屋根あり・無料
- 2) 駐輪可能台数 : 約 15 台

- 9 そ の 他

- 1) 植 栽 : 1 式

別紙1 「施設概要」

(長袋グラウンド)

- 1 設置時期 昭和 54年 12月 15日
- 2 敷地面積 8,501.00 m² ※ 長袋グラウンド西側駐車場用地は“秋保体育館”用地に含む
- 3 構 造 クレイ舗装 ※ 便所：鉄筋コンクリート造 平屋建
- 4 建築面積 16.79 m² ※ 便所
- 5 延床面積 16.79 m² ※ 便所
- 6 主 施 設
 - ・グラウンド(両翼) : 面積 8,440.98 m²
左翼 約 80～90m 右翼 約 98～110m
 - ・ダグアウト(ベンチ) : 43.23 m² (1塁側：21.617m²(7.48m×2.89m))
(3塁側：21.617m²(7.48m×2.89m))
 - ・屋外便所 : 男子便所, 女子便所
 - ・防球設備 : バックネット H= 6.0 m
昇降式防球ネット H= 10.0 m
防球ネット(左翼側・体育館前) H= 10.0 m
外周ネットフェンス
 - ・その他 : 砂場(幅跳び用) 約 2.5m×8.0m
サッカーゴール(一般) 1対
- 7 駐 車 場 約 3397.77 m²
 - 1) 屋外(砂利敷)・無料
 - 2) 駐車可能台数 : 約 45 台
- 8 そ の 他
 - 1) 植 栽 : 1 式

別紙1 「施設概要」

(馬場グラウンド)

- 1 設置時期 昭和 52年 10月 26日
- 2 敷地面積 8,442.00 m²
- 3 構 造 クレイ舗装 ※ 便所：鉄筋コンクリート造 平屋建
- 4 建築面積 9.00 m² ※ 便所
- 5 延床面積 9.00 m² ※ 便所
- 6 主 施 設
 - ・ グラウンド(両翼) : 面積 8,416.08 m²
左翼 約 80～90m 右翼 約 70～80m
 - ・ ダグアウト(ベンチ) : 25.92 m² (1塁側：12.96m²(7.20m×1.80m))
(3塁側：12.96m²(7.20m×1.80m))
 - ・ 屋外便所 : 男女共有トイレ (小便器1台・大便器1台)
 - ・ 防球設備 : バックネット H= 5.5 m
防球ネット(左翼側・工場前) H= 8.0 m
外周ネットフェンス
- 7 駐 車 場 約 1032.00 m² (約 43.0m×24.0m) ※馬場市民センターと共用
 - 1) 屋外(アスファルト舗装)・無料
 - 2) 駐車可能台数 : 約 40 台 (障害者用 : 1 台 含)
- 8 そ の 他
 - 1) 植 栽 : 1 式

別紙２「指定管理業務等仕様書」

（秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド）

I 指定管理業務等の範囲

1 施設の運営に関する業務

（１）予約関連業務（随時業務）

① 専用使用許可関連業務

ア 自施設分の許可関連事務

※ 仙台市市民利用施設予約システムによる台帳管理と紙台帳管理の二重管理を行うこと

- a 施設使用許可申請事前相談業務
- b 施設使用許可業務（許可・不許可）
- c 施設使用許可取消し

イ 自施設以外の屋外スポーツ施設等分の許可事務手続（特定種目の使用にかかる事務手続はできない。）

※ 屋外スポーツ施設等：

仙台市スポーツ施設運営要領別表１中欄に掲げる施設及び仙台市都市公園条例別表第７中欄に掲げる野球場，庭球場及び運動広場

※ 特定種目：

仙台市市民利用施設予約システムにおいてインターネット等からの申込ができない種目

ウ 区分使用に関する特記事項（区分使用対象施設に限る。）

- a 大きな音量が発生する使用等，通常の支障防止措置では他面使用者への支障防止措置を十分に講じることができない使用内容の施設使用許可は行わないこと（十分な支障防止措置を講じることができる場合はこの限りではない。）
- b 同時時間帯を対象とした他面の施設使用許可等を事前に行っている場合は，当該使用内容に伴い発生する当該面以外の面に及ぼす影響要因について，許可申請の際に説明を行うこと

② 個人使用許可（個人使用の対象となる個別施設に限る。）

ア 施設使用許可申請事前相談業務（専用使用日・時間帯の周知含む。）

イ 施設使用許可業務（許可・不許可）

ウ 施設使用許可取消し

エ 一般公開に関する特記事項（一般公開の対象となる個別施設に限る。）

a 設定対象種目について

種目の設定は，利用者の要望・参加人数実績を考慮して行うこと

- b 一般公開設定時期
設定対象日の属する月の3月前の月の1日以前には、原則として一般公開の設定は行わないこと。
 - c 区分使用により一般公開を設定する場合の留意事項
他の面の使用者に支障が生じないよう種目を設定すること
他の面から受ける影響を考慮して種目を設定すること
- ③ 優先予約承認関連事務
 - ア 優先仮予約承認相談業務 イ 優先仮予約承認事務
 - ウ 優先仮予約承認分の使用申込受け付け事務
 - a 使用申込期限の日における申込状況確認
 - b 使用申込期限非遵守分の申込督促
 - c 事前協議
 - 利用規定及び開門・閉門時刻の説明
 - 有料附帯設備使用、物品使用、来館・来場車両台数把握
 - エ 優先仮予約承認取消し事務
 - オ 使用調整協力事務
- ④ 休止関係事務
 - ア 施設及び設備に事故があり使用できない場合は、使用可能となるまでの期間、個別施設は期間を定めて休止とする。
 - イ 休止期間中を使用対象日とする対象施設の使用承認、仮予約承認及び抽選結果当選の認定を受けている利用者を把握
 - ウ 当該利用者に対する連絡
(休止の旨、使用料関係手続き、代替使用調整)
 - エ 休止期間中が抽選申込業務期間に該当する場合は、市長が別に指定する者と速やかに協議する。
- ⑤ 販売行為等の承認
- ⑥ 入館の制限その他施設の秩序維持に関する事務
当該業務については、「利用の手引き」を作成し、利用者に周知すること。
また、公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、「仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）」に基づく「仙台市暴力団排除条例に関する事務処理要領」によること。
- ⑦ 施設の使用にあたって、特別の設備を設け、または特殊な物件を搬入しようとするときの当該行為の承認又は不承認
- ⑧ 使用許可等の条件の変更、施設使用の停止命令又は使用許可等の取消し

(2) 施設使用の際の受付等業務

① 供用開始前準備業務（日次業務）

- ア 施設内の事前点検
- イ 当日使用分の申込み内容の確認

② 使用受付業務（随時業務）

詳細は別紙２－１「使用受け業務詳細」のとおり

③ 供用中安全管理・監視業務（日次業務）

詳細は別紙２－２「供用中安全管理・監視業務詳細」のとおり

④ 使用終了受け付け（随時業務）

- ア 使用終了時刻遵守確認
- イ 原状回復確認・使用報告書受領（専用使用の場合に限る。）
- ウ 設営物等撤去の立会い
- エ 貸出し物品の返却確認

⑤ 供用終了後確認等業務（日次業務）

- ア 当日使用実績状況の記録作成
- イ 施設内の事後点検
- ウ 拾得物管理

⑥ 使用者の責めによらない事由により使用できなかった場合のその旨の記録作成

⑦ 見学者への応対（随時業務）

(3) 年間計画策定（年次業務）

- ① 保守点検日設定
- ② 自主事業日程設定

(4) 総務的業務

- ① 各種調査・統計
- ② 予算及び決算業務
- ③ 広報業務
詳細は別紙２－３「広報業務詳細」のとおり
- ④ スポーツ施設等全体の運営調整
- ⑤ 利用者・近隣住民からのクレーム処理
- ⑥ 職員に対する研修
- ⑦ 指定管理業務等に伴い受領、作成した書類等（図面、電子データを含む。）の管理
- ⑧ 指定管理業務等に関する規程の作成・見直し
- ⑨ 施設及び設備等の機能向上・改善を要する事項の把握・研究
- ⑩ 指定管理業務等の実施内容に関する記録の作成・保管
- ⑪ 施設運営改善・施設使用料増収に関する調査・研究

2 施設及び設備等の維持保全に関する業務

(1) 業務内容

特記すべき業務の詳細は別紙2-4「施設及び設備等の維持保全に関する業務」のとおり

- ① 施設及び設備等の機能点検及び検査並びに必要な応じた機能回復に関する業務（次のア及びイの業務は除く。）

ア 別紙2-4「施設及び設備等の維持保全に関する業務」に掲げる業務以外の業務のうち、1件あたり10万円以上100万円未満の経費を要する修繕業務の場合における委託又は請負等により業務を行う者の選定並びに委託又は請負等にかかる契約金額の決定及び指定管理料等からの負担に関する業務

イ 1件あたり100万円以上の経費を要する修繕・改修業務の場合における業務を他者に委託又は請負等により行わせる契約締結、履行確認及び契約金額の支出（契約金額の負担を含む。）に関する業務

※ 施設及び設備等

施設（敷地内の植栽及び工作物を含む。）敷地、設備、備品及びその他の物品

- ② 施設及び設備等の運転又は日常管理
- ③ 上記①及び②の業務の実施記録作成及び保管
- ④ 建築・設備・機器・備品等が不具合発生時の一次対応及び緊急修繕・補修業務
- ⑤ 緊急事態（風水災害、震災等）発生時の一次・二次対応、被害報告等業務

(2) 留意事項

- ① 業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
- ② 消防法第8条第1項に規定する防火管理上必要な業務を行うこと。
- ③ 電気事業法第39条に規定する電気設備の技術基準への適合維持に関する業務を行うこと。
- ④ 施設の臨時休館を伴う業務は、施設の休館による利用者への影響が少ない時期に行うこと。

3 地域スポーツ活動の推進に関する業務

学区民体育振興会等の地域スポーツ団体の活動の活性化に向けた啓発活動や支援等

4 指定管理業務に付随する業務

(1) 仙台市市民利用施設予約システム利用者登録業務（随時業務）

- ① 新規登録受付
- ② 変更登録受付
- ③ 報告事務（月次業務）
登録受付け分の報告
- ④ その他

仙台市預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書の交付

(2) 屋外スポーツ施設の抽選申込受付関連業務

- ① 抽選申込受付け・代行入力（随時業務）

5 施設使用料の徴収事務、収納事務及び還付事務に係る委託業務

(1) 施設使用料徴収事務（日次業務）

- ① 歳入を調定する事務
- ② 納入を通知する事務
- ③ 収入を受け入れる事務（収納事務）
- ④ その他、これらに付随する事務
- ⑤ 払込事務（収納金を指定金融機関等に払い込む事務）

(2) 施設使用料の還付事務（随時業務）

- ① 現年度分の使用料の還付（随時業務）
- ② 過年度分の使用料の還付（随時業務）
- ③ 使用料の還付に要する資金の請求（月次業務）
- ④ 使用料の還付に要する資金の管理（日常業務）
- ⑤ 使用料の還付に要する資金の返還に関する事務（年次業務）
- ⑥ 使用料の還付に要する資金の果実返還に関する事務（随時業務）

(3) 諸帳簿の整理、保管の事務（日常業務）

(4) 報告事務（月次業務）

- ① 調定事務
- ② 収納事務
- ③ 還付事務

(5) 適格請求書（以下「インボイス」という）交付事務（随時業務）

- ① インボイスの作成
- ② 返還のインボイス作成及び交付（使用料が口座振替で納入された場合を除く）
- ③ 修正のインボイスの作成及び交付
- ④ ①から③の写しの交付
- ⑤ その他、これらに付随する事務

(6) 留意事項

(1) および(2)に示された業務を受託するには、指定管理者が地方自治法第243条の2第1項の規定に基づく指定公金事務取扱者の指定を受ける必要がある。

6 その他

市民利用施設予約システムの端末の他、秋保体育館事務室内にパソコンを用意し、電子メールを使用できるようにすること。

II 管理の基準詳細

1 施設の公共性確保について

利用者のニーズ及び現在の一般利用者の利用状況を踏まえて、適切に自主事業の実施、一般公開の設定を行うこと。

2 配置する職員について

配置する職員は、別に定める要件の他、次の要件を満たすよう適切に配置すること。

(1) 施設長について

施設の責任者として、施設長を1名配置すること

(2) 配置する職員に求める要件

① 次のすべての要件を満たす職員を常時配置すること

ア 施設で使用可能なスポーツ種目に関し必要な知識を有している者

イ 使用料等公金の徴収事務を遂行するために必要な知識を有している者

ウ 施設使用許可等行政処分に関する事務を遂行するために必要な知識を有している者

エ 仙台市スポーツ推進計画等スポーツ施設運営上把握すべき行政施策を熟知している者

オ 仙台市内におけるスポーツ活動の状況及びアマチュアスポーツ組織等スポーツをとりまく状況を熟知している者

② 配置する職員の半数以上の者を、類似のスポーツ施設の運営に携わった経験を2年以上有する者とする

(3) 配置する職員が行う業務時間の要件

① 供用日

ア 日次業務開始時刻 午前8時30分以前の時刻

イ 日次業務終了時刻 最も遅く供用終了する個別施設の供用終了時刻の30分後以降の時刻

② 休館・休場日のうち保守点検を行う日

ア 日次業務開始時刻 午前8時30分以前の時刻

イ 日次業務終了時刻 午後 5 時以降の時刻

(4) 配置する人数に関する要件

別紙 2-5 「配置する人数に関する要件詳細」のとおり

(5) 職員の資質向上について

職員の資質向上を図るため、定期的に研修を実施するものとする。

また、採用又は配置替えにより新たな職員を配置する場合は、当該職員に対する研修を実施するものとする。なお、定期的な研修内容には、倫理保持・服務規律遵守に向けた取り組みに関することを含むこととする。

(6) その他

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用に配慮すること

3 その他、遵守すべき法令等

- 地方自治法
- 地方自治法施行令
- 仙台市スポーツ施設条例
- 仙台市スポーツ施設条例施行規則
- 仙台市スポーツ施設運営要領
- 個人情報の保護に関する法律
- 仙台市情報公開条例
- 仙台市行政手続条例
- 仙台市暴力団排除条例
- 仙台市暴力団排除条例に関する事務処理要領
- 仙台市市民利用施設予約システムの運用及び利用者登録等に関する規則
- 仙台市市民利用施設予約システムの利用者登録等に関する要綱
- 仙台市会計規則
- 指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱
- 指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱
- 仙台市都市公園条例
- 仙台市都市公園条例施行規則
- 仙台市都市公園内野球場・庭球場・運動広場運営要領
- 有料公園施設の利用許可に係る使用料の減免に関する事務取扱要綱
- 仙台市スポーツ施設使用料減免要領
- 仙台市杜の都せんだい元気はつらつチャレンジカード事業実施要綱
- 市有建築物等点検指針
- 消防法
- 上記の他に指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

※仙台市の条例及び規則は以下のURLより検索して参照してください。

(<https://www.city.sendai.jp/bunsho/shise/reki/reki/index.html>)

※仙台市の要領及び要綱は添付資料を参照してください。

- 4 指定管理者は、募集要項に定める「より一層の利用者サービスの向上」を実現するため、仙台市が貸与する備品のほか、必要な物品については、指定管理者の負担で調達してください。

なお、現指定管理者が調達している物品等は、別紙２－６「指定管理者が調達している物品等詳細」のとおりです。

Ⅲ 協定概要

1 基本協定

- 協定期間
- 権利義務の譲渡の禁止
- 管理業務の範囲
- 市民利用施設予約システム
- 事業計画書等の提出
- 委託の禁止
- 個人情報の取扱い
- 秘密保持の義務
- 情報セキュリティ対策
- 情報公開の推進
- 指定管理料の額及び支払いに関する事項
- 報奨金に関する事項
- 会計独立に関する事項
- 修繕、備品等の費用負担
- 事業報告書等の提出
- モニタリング及び評価について
- 指定の取消し及び業務停止に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- リスク分担に関する事項
- 障害を理由とする差別解消の推進
- 倫理保持・服務規律遵守に向けた取組みの実施
- 原状回復に関する事項
- 引継ぎに関する事項
- 自主事業
- 派生業務

- 委託業務
- その他必要と認める事項

2 年度協定

- 事業年度における管理業務等
- 事業年度毎の指定管理料の額及び支払方法
- 研修等の実施
- その他必要と認める事項

IV その他の留意事項

1 指定管理業務期間の前に指定管理者が行うべき事項

(1) 協定の締結

- ① 基本協定の締結

(2) 協議

- ① 業務の一部を他者に行わせる場合の仙台市との協議
- ② 自主事業に関する仙台市との協議
- ③ 各年度の年度協定の締結に関する仙台市との協議

(3) 承諾願い

- ① 開館の延長を行う場合の市長への承諾願い
- ② 指定管理業務等に派生し施設利用者の利便に供する業務を行う場合の市長への承諾願い

(4) 報告

- ① 配置する職員等に関する報告
- ② 指定管理業務等に関し作成した規程の報告
- ③ 指定管理業務等に伴い想定されるリスクに応じ加入した保険に関する報告

(5) その他

現在の指定管理者から引継ぎを受けること

2 原状回復について

指定管理者は指定管理業務期間が終了した際（指定管理者の指定を取消す等のために業務が終了した場合を含む。）、施設及び設備等の状態を指定管理業務開始時の原状に復する（機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む。）ものとします。ただし、指定管理者が市長の承諾を受けて行った機能向上を行った箇所、市長が行った機能向上の箇所及び市長が特に必要であると認める箇所については、この限りではありません。

3 仙台市が貸与等する物品について

(1) 仙台市が指定管理者に貸与する物品（備品及びその他の物品）

別紙２－７「仙台市が指定管理者に対し貸与する物品」のとおり

※ これらの物品は，仙台市と指定管理者との間で使用貸借契約を締結することにより，仙台市が指定管理者に貸与するものです。

(2) 仙台市市民利用施設予約システム職員用端末関係機器（ディスプレイ・パソコン本体・プリンタ及び周辺機器を含む。テーブル・椅子等は含まない。）も使用可能です。

4 その他の留意事項

(1) 施設の電話番号及びFAX番号は変更しないこと

(2) その他の留意事項

別紙２－８「その他の留意事項」のとおり

別紙２－１ 「使用受付け業務詳細」

(秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド)

I 業務の内容

(１) 個人使用の場合

- ① 入場券の購入方法等案内
- ② 利用者に対する使用可能種目・面（台）数等の説明
- ③ 利用者に対する使用可能時間の通知
- ④ 必要に応じた個人使用待機時間等の説明
- ⑤ 利用者に対する利用規定等の周知及び説明
- ⑥ 個人使用可能区域に入場させる際の入場券の確認
- ⑦ 入場者数の把握及び定員管理（入場制限・入場者整理）

(２) 専用使用の場合

- ① 使用承認書の確認・確認済印押印又は仙台市市民利用施設予約システム利用者カードによる確認
- ② 使用料の納期・納入状況確認
- ③ 使用報告書様式の交付
- ④ 使用上の注意事項の説明
- ⑤ 入場者の確認
- ⑥ 設営物の設営立会い（設営物がある場合）
- ⑦ 貸出物品の受渡し・取扱方法説明（物品使用がある場合）

(３) 区分使用の場合の特記事項

上記（１）及び（２）の規定に加え、次の業務を行うものとする。

- ① 使用開始時刻までに、ボール等飛び出し・飛び込み防止措置等区分使用に係る各面の使用の支障回避措置を講じる。
- ② 一般公開と専用使用を同時間帯に設定する場合は、個人使用可能区域への入場管理に注意を払う。

別紙２－２「供用中安全管理・監視業務詳細」 (秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド)

I 施設共通

1 業務の目的

- (1) 利用者間のトラブル防止
- (2) 近隣への迷惑回避
- (3) 利用者の事故防止
- (4) 施設及び設備等の機能維持

2 業務の内容

(1) 利用者の状況観察等

事故発生の際は、状況把握、応急措置、事故拡大防止、記録作成及び関係機関への連絡を行う。

(2) 利用者の持ち込み物外観確認

(3) 供用中における施設及び設備等の状況観察

- ① 破損等の際は、応急措置、事故拡大防止、記録作成及び関係機関への連絡並びに修繕を行う。
- ② 破損等のため施設が使用不能となった場合は、復旧するまでの間、当該個別施設について休止処理を行う。
- ③ 利用者への安全指導業務

遵守すべき法令等により利用者に対する遵守が明記されている事項の他、次の案内を行う。

ア 火気使用禁止

イ 迷惑となる音の発生禁止

ウ 違法駐車禁止

エ 貴重品管理徹底

オ 壁面、ガラス面及びアクリル面等強度が低い部位の破損防止

カ ゴミの持ち帰り

キ 飲酒禁止

(ただし、イベント主催者との協議により一時的に認める場合この限りではない。)

ク 所定の位置以外での喫煙禁止

ケ 所定位置以外でのボール等を使用した運動行為禁止

(4) 一般公開における特記事項

一般公開を実施する際は、上記(1)～(3)の規定に定める業務のほか、次の業務を行うものとする。

- ① 利用中の利用人数の把握
- ② 利用者の利用時間，利用待機時間の把握
- ③ 必要に応じた利用者間の利用機会の均衡措置

Ⅱ 馬場グラウンドに関する特記事項

- 1 馬場グラウンドについては，施設共通の規定にかかわらず，利用者の状況観察等，利用者の持ち込み物外観確認及び供用中における施設及び設備等の状況観察は必要に応じて行うものとする。

別紙２－３ 「広報業務詳細」

(秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド)

I 広報の対象

利用者が必要とする情報及び指定管理者の運営が適切である旨を明らかにするための情報を広報すること

1 施設に関する広報

施設名称・所在地・個別施設・交通手段

2 施設の運営規定等に関する広報

施設使用料・供用時間・申込み方法・使用可能種目

3 施設運営に関する広報

行事予定表（一般公開設定状況・自主事業設定状況・空き状況・優先予約承認状況・休館日）

4 施設運営統計に関する広報

II 広報時期

1 利用者が必要とする時期及び頻度で広報を行うこと

2 施設運営上支障が生じない時期に広報を行うこと

III 広報の方法

1 効果的かつ公平な方法で広報すること

2 利用者間の情報格差を配慮して広報すること

別紙２－４「施設及び設備等の維持保全に関する業務」

(秋保体育館)

※ 業務内容等は、別紙２－４－１「施設及び設備等の維持保全に関する業務詳細」に記載

項 目			点検種別	実施周期	法定点検 関係法令	点検資格者等
1	清掃業務	日常清掃業務		通年		
		定期清掃業務		適宜		
2	警備業務	財産保全業務		通年		
		実態把握、被害拡大防止 機械警備装置運用保守管理業務				
		通報業務				
		防火管理業務			消防法 第8条	防火管理者
3	設備保守 点検業務	特定建築物定期点検業務	定期点検	1 回/3年	※仙台市(都市整備局)実施	一級建築士・ 特定建築物調査員 等
		建築設備定期点検業務	定期点検	1 回/年	建築基準法 第12条	一級建築士・ 建築設備検査員 等
		自動ドア保守点検業務	定期点検	3 回/年	(メーカー保守点検)	
		自家用電気工作物(受変電設備等) 保守点検業務	保安規定で定める 点検等の基準による		電気事業法 第42条	電気主任技術者 等
		自家発電設備保守点検業務	保安規定で定める点検等の基準による		電気事業法 第42条	電気主任技術者 等
			機能点検	1 回/6ヶ月	消防法 第17条	消防設備士又は 消防設備点検資格者
			総合点検	1 回/年		
			外観検査	1 回/年	建築基準法 第12条	建築士又は 建築設備検査資格者
			性能検査	1 回/年		
		照明設備保守点検業務	定期点検	1 回/年		
		空調機（パッケージエアコン） 保守点検業務	簡易点検 (専門点検)	1 回/3ヶ月	70ℓ排出抑制法 第16条	
			定期点検	1 回/3年	(7.5kW以上 50kW以下)	冷媒70ℓ類取扱技術者
				1 回/年	(50kW以上)	冷媒70ℓ類取扱技術者
		換気設備保守点検業務	定期点検	1 回/年		
		暖房設備保守点検業務	電気パ° 礼ヒーター FF式温風暖房機	定期点検	1 回/年	
		給湯設備保守点検業務	ガ° 給湯器 電気温水器	定期点検	1 回/年	
		冷水器保守点検業務	定期点検	1 回/年	(メーカー保守点検)	
		通信・情報設備保守点検業務	定期点検	1 回/年		
		危険物・少量危険物保守点検業務	漏洩点検	1 回/年	消防法規則 第62条の5の2	なし
			定期自主点検	1 回/月	消防法 第14条の3の2	なし
		消防設備保守点検業務	機器点検	1 回/6ヶ月	消防法 第17条の3の3	消防設備士等
			総合点検	1 回/年		
		バスケットゴール保守点検業務	定期点検	1 回/年	(メーカー保守点検)	
4	設備共通 (日常点検業務)	AED（除細動器）保守点検業務	日常点検	1 回/日以上		
		日常巡回設備点検業務	日常点検	1 回/週以上		
5	植栽管理 業務	植栽等維持管理業務		適宜		
		除草作業業務	定期作業	1～4 回/年		
6	その他業務	体育館床保守点検業務	定期点検	1 回/月以上		
		除雪業務		適宜		

別紙２－４「施設及び設備等の維持保全に関する業務」

(長袋グラウンド)

※ 業務内容等は，別紙２－４－１「施設及び設備等の維持保全に関する業務詳細」に記載

項 目			点検種別	実施周期	法定点検 関係法令	点検資格者等
1	清掃業務	日常清掃業務		通年		
		定期清掃業務		適宜		
2	警備業務	財産保全業務		通年		
		実態把握，被害拡大防止				
		通報業務				
3	その他 管理業務	グラウンド整備業務	通常点検	通年		
			定期点検	1 回/年		
		幅跳用砂場整備業務	通常点検	通年		
			定期点検	1 回/年		
		手動昇降防球ネット保守点検業務	通常点検	通年		
			定期点検	1 回/年		
		日常巡回点検業務	日常点検	1 回/週以上		
4	植栽管理 業務	植栽等維持管理業務		適宜		
		除草作業業務	定期作業	1～4 回/年		
5	その他業務	隣接地への雨水流入防止業務		適宜		

別紙２－４「施設及び設備等の維持保全に関する業務」

(馬場グラウンド)

※ 業務内容等は、別紙２－４－１「施設及び設備等の維持保全に関する業務詳細」に記載

項 目			点検種別	実施周期	法定点検 関係法令	点検資格者等
1	清掃業務	日常清掃業務		通年		
		定期清掃業務		適宜		
2	警備業務	財産保全業務		通年		
		実態把握，被害拡大防止				
		通報業務				
3	その他 管理業務	グラウンド整備業務	通常点検	通年		
			定期点検	1 回/年		
		日常巡回点検業務	日常点検	1 回/週以上		
4	植栽管理 業務	植栽等維持管理業務		適宜		
		除草作業業務	定期作業	1～4 回/年		

1 清掃業務

(1) 目的

- ① 施設的环境衛生の保全と、安全性及び快適性の維持
- ② 施設の美観維持
- ③ 施設及び設備の機能低下防止

(2) 業務内容

適切な頻度・方法による日常及び定期清掃（消耗物品の補充を含む。）を行う

(3) 留意事項

施設利用者の利用の支障にならないよう清掃業務を行うこと

2 警備業務

(1) 目的・業務内容

- ① 火災、不法侵入及び盗難等不良行為を未然に防止し、財産の保全を図る
- ② 火災、不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の迅速な実態把握及び被害拡大防止
また、機械警備装置の運用保守管理を行う
- ③ 火災、不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の消防署及び警察署等関係機関への迅速な通報、関係者宛て内容・経過報告
- ④ 防火管理業務
消防計画の作成、所轄消防署へ消防計画他・関係書類の提出、消火・避難訓練の実施、消防用設備の維持管理、防火対象物定期点検（消防法第8条の2の2）報告、他

3 設備保守点検業務

(1) 目的

- ① 施設の円滑な運営確保
- ② 設備の機能低下防止
- ③ 法令等基準の適合確保

(2) 建築設備定期点検業務

- ① 業務内容
ア) 建築基準法第12条に基づく建築設備の点検を行うこと
- ② 対象設備
ア) 換気設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備 一式

(3) 自動ドア保守点検業務

- ① 業務内容
ア) メーカーが推奨する定期保守点検を行う
- ② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力	
AD-1(右) (風除室出入口)	自動ドア	1台	Fix袖付両引き分けアルミ製 製造会社：フルテック(株)製	型番：SOV-160KLCMD 製造年：1993年製
AD-1(左) (風除室出入口)	自動ドア	1台	Fix袖付両引き分けアルミ製 製造会社：フルテック(株)製	型番：SOV-160KLCMN 製造年：1993年製
AD-2(右) (玄関出入口)	自動ドア	1台	Fix袖付両引き分けアルミ製 製造会社：フルテック(株)製	型番：SOV-160KLCM 製造年：1993年製
AD-2(左) (玄関出入口)	自動ドア	1台	Fix袖付両引き分けアルミ製 製造会社：フルテック(株)製	型番：SOV-160KLCMN 製造年：1993年製

(4) 自家用電気工作物（受変電設備等）保守点検業務

① 業務内容

- ア) 電気事業法第42条に基づく受変電設備の定期点検を行う
イ) 点検方法等については、関係法令等に従うこと
ウ) 電気主任技術者立会のこと

② 対象設備

- ア) 高圧受変電設備 一式
・電圧：3φ×6.6KV，高圧気中開閉器（PAS）：7.2kV×300A（LA・VT内蔵）
イ) 配電設備 一式
・動力盤，電灯盤，配線路 等，他一式
ウ) 負荷設備 一式
・照明設備，コンセント設備 等，他一式

(5) 自家発電設備保守点検業務

① 業務内容

- ア) 消防法第17条に基づく総合点検及び（消火ポンプ稼働させ）負荷運転試験を行う
イ) 点検方法等については、関連法令等に従い行うこと

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力			
— (発電機室)	発電装置	1台	型式：TQGP38LT（社）日本内燃力発電設備協会認定品 定格出力：24.0kW 始動時間：40秒以内 連続運転可能時間：3.1時間 周囲温度：-5℃～40℃ 製造番号：JR0635E-1 製造会社：(株)東京電機 製造年：2023年12月製			
			発 電 機(株)東京電機		ディーゼル機関(クボタ)	
			形 式	横軸回転界磁形同期発電機	形 式	立形水冷4サイクル
			容 量	30kVA	出 力	29.1kW
			電 圧	200V	回転速度	3000min ⁻¹
			電 流	86.6A	燃焼室形式	渦流室式
			周波数	50Hz	冷却方式	ラジエタ冷却式
			相 数	3相	始動方式	電気式
			極 数	2極	使用燃料	軽油
			力 率	80%	燃料消費量	9.6L/h
			励磁方式	ブラシレス励磁方式	燃料槽	30L搭載
			耐熱クラス	電機子：F種 界磁：F種	充 電 器	
			保護方式	IP20	充電方式	半導体式全自動
			冷却方式	IC01	蓄 電 池	
			制 御 盤		種類	REH
			形状	搭載形	バッテリー容量	40Ah

(6) 照明設備保守点検業務

① 業務内容

- ア) 機能確認，点灯状況確認，高所照明器具の吊下部確認(目視)，取付金物等の設置状況確認(目視)等メーカー推奨の定期点検を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力			
— (アリーナ)	照明器具等	1式	型式：LED高天井用 LEDJ-4300GN-LD9+LEDX-20071G+LEDX-20060G 24台 LEDJ-21006DN-LD9+LEDX-10071G+LEDX-10060G 4台 側面・下面ガード付 落下防止ワイヤー 製造会社：東芝ライテック(株) 製造年：2024年製			

(7) 空調機（パッケージエアコン）保守点検業務

① 業務内容

- ア) フロン排出抑制法第16条に基づき、第一種特定製品からの異常音並びに外観の損傷、摩耗、腐食、さび等の劣化、油漏れ並びに熱交換器への霜の付着の有無など、目視等による「簡易点検」を行う
- イ) 上記ア)の点検により、漏えい又は故障等を確認した場合には、可能な限り速やかに直法及び間接法又は両方を組み合わせた方法により、専門的な点検（専門点検）を行うこと
- ウ) 圧縮機を駆動する電動機又は内燃機関の定格出力が7.5kW以上50kW未満であるものは、3年に1回、50kW以上であるものは1年に1回の「定期点検」を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
ACP-1 (屋外)	パッケージ形エアコン (屋外機)	1台	型式：空冷ヒートポンプ式 PUHY-HP335SDMG5 冷房：33.5kW 暖房：37.5kW 圧縮機：8.45kW 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-1-1 (小ホール)	パッケージ形エアコン (屋内機)	2台	型式：天井埋込ダクト形 PEFY-P90MG9 冷房：9.0kW 暖房：10.0kW 電動機：180W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-1-2 (事務室)	パッケージ形エアコン (屋内機)	2台	型式：天井カセット形 PLFY-P45LMG9 冷房：4.5kW 暖房：5.0kW 電動機：50W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-1-3 (放送室)	パッケージ形エアコン (屋内機)	1台	型式：壁掛形 PKFY-P28LMG9 冷房：2.8kW 暖房：3.2kW 電動機：30W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-2 (屋外)	パッケージ形エアコン (屋外機)	1台	型式：空冷ヒートポンプ式 PUHY-HP224SDMG5 冷房：22.4kW 暖房：25.0kW 圧縮機：5.36kW 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-2-1 (ホール)	パッケージ形エアコン (屋内機)	4台	型式：天井カセット形 PLFY-P28HMG9 冷房：2.8kW 暖房：3.2kW 電動機：50W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
ACP-2-2 (ホール)	パッケージ形エアコン (屋内機)	3台	型式：壁掛形 PKFY-P28LMG9 冷房：2.8kW 暖房：3.2kW 電動機：30W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製

(8) 換気設備保守点検業務

① 業務内容

- ア) 外観確認、付属機器（電動機、軸受、羽根車等）異常有無確認、消耗品（ベルト等）交換、注油、運転調整等の定期点検を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
AH-1 (ホール)	エアー搬送ファン	6台	型式：壁付換気扇 AH-1312S2-X 風量：740m³/h 電源：1φ×100V×30W 製造会社：三菱電機㈱ 製造年：2024年製
HEU-1 (小ホール)	全熱交換器	1台	型式：天井埋込形 ダクト径：250φ 静圧：90Pa 製造会社：三菱電機㈱ LGH-N80RXV2 風量：780m³/h 電源：1φ×200V×540W 製造年：2024年製
HEU-2 (事務室)	全熱交換器	1台	型式：天井埋込形 ダクト径：150φ 静圧：50Pa 製造会社：三菱電機㈱ LGH-N25RXW2 風量：240m³/h 電源：1φ×200V×110W 製造年：2024年製

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力	
HEU-3 (放送室)	全熱交換器	1台	型式：天井埋込形 ダクト径：100φ 静圧：50Pa 製造会社：三菱電機(株)	VL-100ZS3 風量：110m³/h 電源：1φ×100V×40W 製造年：2024年製
FE-1 (電気機械室)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 羽根径：300φ 静圧：50Pa 製造会社：三菱電機(株)	EWf-30BSA2 風量：1,140m³/h 電源：1φ×100V×56W 製造年：2024年製
FE-2 (発電機室)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 羽根径：200φ 静圧：35Pa 製造会社：三菱電機(株)	EWf-20YSA2 風量：250m³/h 電源：1φ×100V×27W 製造年：2024年製
FE-3 (器具庫)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 羽根径：300φ 静圧：40Pa 製造会社：三菱電機(株)	EWf-30BSA2 風量：1,230m³/h 電源：1φ×100V×56W 製造年：2024年製
FE-4 (設備機械室)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 羽根径：250φ 静圧：55Pa 製造会社：三菱電機(株)	EF-25ASD2-V 風量：540m³/h 電源：1φ×100V×50W 製造年：2024年製
FE-5 (男子便所)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：80Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-23ZVX6-C 風量：400m³/h 電源：1φ×100V×75W 製造年：2024年製
FE-6 (女子便所)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：100Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-23ZVX6-C 風量：420m³/h 電源：1φ×100V×75W 製造年：2024年製
FE-7 (湯沸室)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：150Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-23ZV6 風量：260m³/h 電源：1φ×100V×51W 製造年：2024年製
FE-8 (男子ロッカー・シャワー室)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：80Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-23ZVX6-C 風量：370m³/h 電源：1φ×100V×75W 製造年：2024年製
FE-9 (女子ロッカー・シャワー室)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：100Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-23ZVX6-C 風量：380m³/h 電源：1φ×100V×75W 製造年：2024年製
FE-10 (ひろびろトイレ)	天井埋込形換気扇	1台	型式：天井埋込ダクト形 ダクト径：150φ 静圧：60Pa 製造会社：三菱電機(株)	VD-18ZVX6-C 風量：150m³/h 電源：1φ×100V×20W 製造年：2024年製
FE-11 (倉庫)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 羽根径：200φ 静圧：40Pa 製造会社：三菱電機(株)	EWf-20YSA2 風量：100m³/h 電源：1φ×100V×30W 製造年：2024年製

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
FE-12 (2F倉庫)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 EWF-25ASA2 羽根径：250φ 風量：540m³/h 静圧：45Pa 電源：1φ×100V×44W 製造会社：三菱電機(株) 製造年：2024年製
FE-13 (2Fアリーナ)	有圧換気扇	2台	型式：有圧換気扇 EWF-40BSA2 羽根径：400φ 風量：1,800m³/h 静圧：20Pa 電源：1φ×100V×60W 製造会社：三菱電機(株) 製造年：2024年製
FS-1 (電気機械室)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 EWF-30DSA-Q 羽根径：350φ 風量：1,140m³/h 静圧：90Pa 電源：1φ×100V×129W 製造会社：三菱電機(株) 製造年：2024年製
FS-2 (発電機室)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 EWF-20YSA2-Q 羽根径：200φ 風量：250m³/h 静圧：25Pa 電源：1φ×100V×30W 製造会社：三菱電機(株) 製造年：2024年製
FS-3 (器具庫)	有圧換気扇	1台	型式：有圧換気扇 EWF-35DSA2-Q 羽根径：350φ 風量：1,230m³/h 静圧：90Pa 電源：1φ×100V×170W 製造会社：三菱電機(株) 製造年：2024年製

(9) 暖房設備保守点検業務

① 業務内容

ア) 外観，運転状況確認，温度状況確認，配管状況点検，油漏れ有無確認，フィルター交換，制御部点検，整備調整，機器内外の清掃等の定期点検を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
EH-1 (男子ロッカー室) (女子ロッカー室)	電気パネルヒーター	2台	型式：自然対流式パネル型ヒーター (SUS製壁掛タイプ) NZS-2000 能力：2.0kW 電源：1φ×200V×2.0kW 製造会社：(株)インターセントラル 製造年：2024年製
EH-2 (男子トイレ)	電気パネルヒーター	1台	型式：自然対流式パネル型ヒーター (SUS製壁掛タイプ) NYS-1000 能力：1.0kW 電源：1φ×200V×1.0kW 製造会社：(株)インターセントラル 製造年：2024年製
EH-3 (女子トイレ) (ひろびろトイレ)	電気パネルヒーター	2台	型式：自然対流式パネル型ヒーター (SUS製壁掛タイプ) NXS-500 能力：0.5kW 電源：1φ×200V×0.5kW 製造会社：(株)インターセントラル 製造年：2024年製
FF-1 (アリーナ)	FF式温風暖房機	16台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-15000GBF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：15.9kW 燃料消費量：18.5kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製
FF-1 (幼児プレイコーナー)	FF式温風暖房機	2台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-15000GBF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：15.9kW 燃料消費量：18.5kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製
FF-1 (2F観客席)	FF式温風暖房機	2台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-15000GBF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：15.9kW 燃料消費量：18.5kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
FF-2 (小ホール)	FF式温風暖房機	2台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-11000BF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：11.0kW 燃料消費量：12.7kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製
FF-3 (事務室)	FF式温風暖房機	2台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-7000BF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：7.41kW 燃料消費量：8.52kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製
FF-3 (男子ロッカー室) (女子ロッカー室)	FF式温風暖房機	2台	型式：圧力噴霧式，強制給排気形，強制対流形 FF-7000BF(U) 使用燃料：灯油(JIS 1号) 暖房出力：7.41kW 燃料消費量：8.52kW 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製
SC (事務室)	遠隔操作ユニット	1台	型式：集中制御システム SC-3200W 32台接続可能タイプ クリーンヒーター用遠隔操作盤 製造会社：長府製作所(株) 製造年：2024年製

(10) 給湯設備保守点検業務

① 業務内容

ア) 外観，運転状況確認，温度状況確認，配管状況点検，ガス漏れ有無確認，水漏れ有無確認，機器内外の清掃等の定期点検を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
GH-1 (設備機械室) ※男子シャワー ・洗面系統	ガス給湯器	1台	型式：屋内壁掛形FF式上方給排気タイプ 24号 高効率型(潜熱回収型) RUX-E2400FFU ガス消費量：46.5kW 電源：1φ×100V×77W 製造会社：リンナイ(株) 製造年：2024年製
GH-2 (設備機械室) ※女子シャワー ・洗面系統	ガス給湯器	1台	型式：屋内壁掛形FF式上方給排気タイプ 24号 高効率型(潜熱回収型) RUX-E2400FFU ガス消費量：46.5kW 電源：1φ×100V×77W 製造会社：リンナイ(株) 製造年：2024年製
WHE-1 (ホール(流し))	電気温水器	1台	型式：貯湯式据置型(密閉式・先止め式) ESD20CRX111E0 貯湯量：20L 電源：1φ×100V×1.1kW 製造会社：(株)日本イミック(株) 製造年：2024年製
WHE-2 (湯沸室)	電気温水器	1台	型式：貯湯式据置型(密閉式・先止め式) ESD20CRX111E0 貯湯量：20L 電源：1φ×100V×1.1kW 製造会社：(株)日本イミック(株) 製造年：2024年製

(11) 冷水器保守点検業務

① 業務内容

ア) フロン排出抑制法第16条に基づき，第一種特定製品からの異常音並びに外観の損傷，摩耗、腐食及びさびその他の劣化など，目視等による「簡易点検」を行う

イ) メーカーが推奨する下記業務等の定期点検を行う

- 清掃業務(コンデンサー，外装 等)
- 測定業務(電気回路絶縁抵抗値，運転電流，残留塩素 等)
- 検査業務(水漏れ，冷水サーモスタット 等)
- 作動確認(タイマー，電磁弁 等)
- その他(注水水量調整，冷水タンクドレン 等)

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
CW-1 (ホール(流し))	冷水器	1台	型式：ステンレスパネル壁掛型 形式：P8EBF（ボトルフィルター組合せタイプ） 冷水能力：10℃(ℓ/1h)・(30L/h) 消費電力：1φ×100V×255W 製造会社：(株) OSGコーポレーション 製造年：2024年製

(12)通信・情報設備保守点検業務

① 業務内容

ア) 各設備メーカー等が推奨する点検内容(取扱説明書など)に基づき定期点検を行う

② 対象設備

設 備	仕 様	数量
誘導支援装置 (トイレ呼出設備)	3窓用呼出表示器, 呼出ボタン, 呼出ボタン(引きひも付) 復旧ボタン, ブザー付廊下灯, 浴室用呼出引輪 他	1式
情報表示設備 (時計設備)	壁掛型子時計, 壁掛型子時計(700φ ガード付) 防滴型ジャックプレート 1P, 単独修正器 他	1式
音響装置	デスク型放送設備 ・デスク型操作卓 20局 ・デジタルスピーカープロセッサ ・デスク型袖卓 ・パワーアンプ 480W ・パワーアンプ 120W×2 ・マイク/ラインアップ ・デジタルワイヤレスチューナー ・デスク型ジャンクションパネル 10局 ・カセットデッキ ・デスク型ジャンクションパネル 増設10局 ・CDプレーヤー 壁取付用ワイヤレスアンテナ(防球ガード付) コネクターボックス, コンパクトアレイスピーカー デジタルワイヤレスマイク ハンド型, 電源カトリレー メインスピーカー(防球構造), ハンド型ダイナミックマイク 卓上型マイクスタンド, 壁掛型マイクコンセント(ガード付) 床上型マイクスタンド, デジタルワイヤレスマイク用充電器 壁掛型スピーカーコンセント(ガード付), モニタースピーカー デジタルワイヤレスマイク タイピン型, マイク延長コード	1式
拡声装置	天井埋込型スピーカー, 木製壁掛型スピーカー, アッテネータ 天井埋込型スピーカー(防滴型), ワイドホーンスピーカー 他	1式

(13)危険物及び少量危険物保守点検業務

① 業務内容

ア) 地下灯油タンク及び配管部は, 消防法規則第62条の5の2第1に基づく漏洩点検を行うこと (年1回)

イ) 地下灯油タンク及び配管部は, 消防法第14条の3の2に基づく定期自主点検を行うこと (月1回)

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
OT (屋外)	オイルタンク	1台	型式：地下タンク式 容量：1,900L 燃料種別：灯油 注油口：80A 吸油口：25A 製造会社：ホーコス(株) 製造年：1993年製
OST-1 (2FOGP室)	オイル中継タンク	1台	型式：鋼板製オイルサービスタンク HTS-100 容量：105L 燃料種別：灯油 寸法：400×450×640H 設計水平震度：2.0G 製造会社：ホーコス(株) 製造年：2024年製

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
OST-2 (設備機械室)	オイル戸別タンク	1台	型式：鋼板製戸別タンク HS-30 容量：30L 燃料種別：灯油 寸法：210×450×475H 設計水平震度：1.5G 製造会社：ホーコス㈱ 製造年：2024年製
OST-3 (2FOGP室)	オイル戸別タンク	1台	型式：鋼板製戸別タンク HS-30 容量：30L 燃料種別：灯油 寸法：210×450×475H 設計水平震度：1.5G 製造会社：ホーコス㈱ 製造年：2024年製
OGP (1FOGP室)	油ポンプ	2台	型式：ギヤーポンプ DG3-20MN0.4 能力： 燃料種別：灯油 製造会社：川本製作所㈱ 製造年：2024年製

(14) 消防設備保守点検業務

① 業務内容

ア) 消防法第17条の3の3に基づく「機器点検」及び「総合点検」を行う

イ) 点検方法等については、関連法令等に従い行うこと

ウ) 消火器の計画更新

② 対象設備

設 備	主要機器 等	仕 様・能 力	数量
自動火災報知設備	複合防災盤	P型1級受信機 壁掛型 火災：10L 警報：15L 警戒区域図 製造会社：日本ドライケミカル㈱	1式
	警報盤	P型1級受信機 内臓 壁掛型	
	総合盤	埋込型（発信機，表示灯，ベル） 消火栓組込型（発信機，表示灯，ベル） 消火栓組込型 ガード付（発信機，表示灯，ベル）	
	表示灯	AC24V，LED，ガード付	
	火災警報ベル	DC24V，10mA	
	感知器	差動式スポット型感知器 2種 露出 差動式スポット型感知器 2種 露出 ガード付 定温式スポット型感知器 1種 露出 定温式スポット型感知器 1種 露出 防水 定温式スポット型感知器 1種 露出 防爆 光電式スポット型感知器 2種 露出 光電式スポット型感知器 2種 埋込 差動式分布型感知器 2種	
誘導設備	誘導灯・誘導標識	LED B級 点滅型避難口誘導灯 片面直付型 LED B級 避難口誘導灯 片面直付型 LED B級 通路壁誘導灯 片面直付型 LED C級 通路誘導灯 片面床埋込型 LED B級 通路誘導灯 両面直付型 他	1式
消火設備	消火器	型式：粉末消火器 ABC型 10型 GWH-1	1式
屋内消火栓設備	消火ポンプユニット (PF) ※消火ポンプ室	型式：屋内消火栓ポンプユニット（消防認定品） KTK505CE5.5T 口径：50mm×40mm 水量：300L/min 揚程：55m 電動機：5.5kW 電源：3φ×200V 製造会社：川本製作所㈱ 製造年：2024年製	1台
	屋内消火栓 (HB-1A)	型式：鋼板製埋込形1号消火栓 ノズル 40A ホース 40A×15m，アングル弁 40A	1式

(15) バasketボール保守点検業務

① 業務内容

ア) 正常動作の確認, 正規ルールに対応した角度, 高さの調整, 可動部分への注入, ネジ等
固定箇所の手付け, 清掃等の定期点検を行う

② 対象設備

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
(競技場)	吊下式 Basketボール	1対 (2台)	製造会社: セノー (株) 製 造 年: 1993 製
(競技場)	折畳式 Basketボール	2対 (4台)	製造会社: セノー (株) 製 造 年: 2024 製

4 設備共通 (日常点検業務)

(1) 目 的

- ① 施設の円滑な運営確保
- ② 設備の機能低下防止
- ③ 法令等基準の適合確保

(2) A E D (除細動器) 保守点検業務

① 業務内容

ア) A E Dについて日常点検を行う

- 電源を入れて機器が正常に作動するかを示すインジケータの確認
- バッテリー残量 (ランプ等) 確認
- 消耗品 (電極パッド, バッテリー) 交換時期管理
- 外観確認, 付属品有無確認

② 対象機器

機器番号	名 称	数量	仕 様・能 力
(1Fホール)	A E D (自動体外式除細動器)	1台	電池パック 又は バッテリー 除細動パッド (3セット) (内訳: 成人用 2セット, 小児用 1セット) キャリーバック ※以上, リース品 (5年契約) (収納ケース・スタンドセット 別)

(3) 日常巡回設備点検業務

① 業務内容

ア) 設備全般について日常巡回設備点検を行う

- 巡回による日常点検の実施
- 計器類のデータ測定, 記録
- 外観や, 水漏れ, 異音発生等の有無確認
- 運転状況異常の有無
- 必要に応じて注油, ベルト等調整, フィルター等清掃
- 薬剤等の補充
- その他

② 対象設備

ア) 上記「3 設備保守点検業務」の対象設備, その他施設設備 全て

5 植栽管理業務

(1) 目 的

- ① 敷地内樹木の健全な成長促進
- ② 敷地内樹木の樹姿・樹形を整え, 施設の美観を維持

(2) 植栽等維持管理業務・除草作業業務

① 業務内容

- ア) 敷地内樹木の剪定, 消毒, 肥料施肥, 灌水, 防虫等を定期的に行う
- イ) 敷地内雑草の除草を刈払機等により定期的に行う

② 対象箇所

対象箇所	範囲・面積
体育館・駐車場・進入路 周辺	敷地内全て(植栽帯など)

6 その他業務

(1) 体育館床保守点検業務

① 目的

- ア) 利用者への安全確保
- イ) 機能防止対策

② 業務内容

- ア) 体育館内アリーナ床等に対し, 安全確認, 補修等の定期保守点検を行う
- イ) 大きな大会前等, 都度必要に応じて保守点検も行う
 - 目視, 触診等の方法により床面キズ, 凹み, 摩耗等の不具合を発見する
 - 不具合箇所については, 直ちに補修材や塗料等による部分修繕を行う

③ 対象範囲

対象箇所	範囲・面積
競技場 床	約 1005.60 m ²

(2) 除雪業務

① 目的

- ア) 降雪時における利用者の歩行及び車両通行の安全を確保するため

② 業務内容・業務範囲

- ア) 降雪時には敷地内等の除雪を行う
- イ) 積雪量が10cm以上となった場合は, 駐車場等敷地内の他, 歩行者通路, 車両進入路, 公道歩道部等の除雪を行う

1 清掃業務

(1) 目的

- ① 施設的环境衛生の保全と、安全性及び快適性の維持
- ② 施設の美観維持
- ③ 施設及び設備の機能低下防止

(2) 業務内容

- ① 適切な頻度・方法による日常及び定期清掃（消耗物品の補充を含む。）を行う
 - ア) グラウンド等の清掃・除草
 - イ) ダグアウト清掃
 - ウ) 屋外トイレ清掃
 - 物品(衛生器具類等)清掃, 消耗品補充
 - 冬季間は, 水道凍結防止策を講じる
 - 冬季間は, トイレ内への積雪防止策を講じる
 - エ) スコアボード清掃
 - オ) タバコの吸殻片除去

(3) 留意事項

施設利用者の利用の支障にならないよう清掃業務を行うこと

2 警備業務

(1) 目的・業務内容

- ① 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為を未然に防止し, 財産の保全を図る
- ② 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の迅速な実態把握及び被害拡大防止
- ③ 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の消防署及び警察署等関係機関への迅速な通報, 関係者宛て内容・経過報告

3 その他管理業務

(1) 目的

- ① 施設の円滑な運営確保
- ② 利用者への安全確保
- ③ グラウンド及び幅跳用砂場としての機能維持

(2) グラウンド整備業務

- ① 業務内容
 - ア) 人力及びグレーダー等により整地・不陸整正を行う
 - イ) 混合土（土７：砂３）の割合で補完する
 - ウ) コンバインドローラーにて転圧する
- ② 対象範囲

施 設	対象箇所
グラウンド	約 8,440.98 m ²

(3) 幅跳用砂場整備業務

- ① 業務内容
 - ア) 人力等により砂場及び助走路の整地・不陸整正を行う
 - イ) 砂場への洗砂補充
 - ウ) 未使用時の砂の飛散防止対策（シート養生など）を行う
 - エ) 動物（犬猫など）による砂場の「糞害」対策を行う（例：上記ウ）シート養生など）
- ② 対象範囲

施 設	対象箇所
幅跳用砂場	約 20.0 m ² （助走路含む）

(4) 手動昇降防球ネット保守点検業務

① 業務内容

ア) ウインチ運転状況確認, 滑車動作確認, 破損個所の確認補修, 注油等の保守点検を行う

注意) 防球ネットは, 施設利用時のみ巻き上げ, 施設利用が無いときは, 常時ワイヤーを緩め, 防球ネットをある程度下げておくこと (防風対策等)

特に冬場の降雪時は, 雪の重みでネットやワイヤーが破損する恐れがあるため, 必ずワイヤーを緩め, ネット上に雪が積もらない程度まで下げておくこと

万が一, 防球ネット上に雪が積もった場合は, 速やかに除雪すること

② 対象設備

機器番号	名 称	台数	仕 様・能 力
—	手動昇降防球ネット	1式	天井ネット 防球ネット 垂れネット 支線ワイヤー (1塁側): 手動ウインチ 950N 昇降ワイヤー 防護マット (3塁側): 手動ウインチ 950N 昇降ワイヤー 防護マット

(5) 日常巡回点検業務

① 業務内容

ア) 設備全般について日常巡回設備点検を行う

- 巡回による日常点検の実施
- バックネット及び防球ネットの状態確認 (破損等)
- ネットフェンス及び出入口扉等の状態確認 (破損等)
- ダグアウト内のベンチや洗面器の外観状況や水漏れ等の状態確認
- 屋外トイレの出入口シャッター, トイレブース, 衛生器具等の状態確認
- その他

4 植栽管理業務

(1) 目 的

- ① 敷地内樹木の健全な成長促進
- ② 敷地内樹木の樹姿・樹形を整え, 施設的美観を維持

(2) 植栽等維持管理業務・除草作業業務

① 業務内容

ア) 敷地内樹木の剪定, 消毒, 肥料施肥, 灌水, 防虫等を定期的に行う

イ) 敷地内雑草の除草を刈払機等により定期的に行う

② 対象箇所

対象箇所	範 囲 ・ 面 積
グラウンド敷地内及び西側駐車場	敷地内全て

5 その他業務

(1) 隣接地への雨水流入防止業務

① 目 的

ア) 降雨時, 隣接地への雨水流出による被害防止

② 業務内容

ア) 降雨時, 雨水流出の恐れがある隣接地との境界付近に土のうを設置し, その管理を行う

イ) 雨水流出の恐れがある隣接地との境界にあるU字側溝 (施設敷地内) の土砂等の除去

③ 対象範囲

対象箇所	対象箇所
グラウンド周辺全域	隣接地境界付近 及び 敷地周辺U字側溝

1 清掃業務

(1) 目的

- ① 施設的环境衛生の保全と、安全性及び快適性の維持
- ② 施設の美観維持
- ③ 施設及び設備の機能低下防止

(2) 業務内容

- ① 適切な頻度・方法による日常及び定期清掃（消耗物品の補充を含む。）を行う
 - ア) グラウンド等の清掃・除草
 - イ) ダグアウト清掃
 - ウ) 屋外トイレ清掃
 - 物品(衛生器具類等)清掃, 消耗品補充
 - 冬季間は, 水道凍結防止策を講じる
 - 冬季間は, トイレ内への積雪防止策を講じる
 - エ) スコアボード清掃
 - オ) タバコの吸殻片除去

(3) 留意事項

施設利用者の利用の支障にならないよう清掃業務を行うこと

2 警備業務

(1) 目的・業務内容

- ① 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為を未然に防止し, 財産の保全を図る
- ② 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の迅速な実態把握及び被害拡大防止
- ③ 火災, 不法侵入及び盗難等不良行為が発生した場合の消防署及び警察署等関係機関への迅速な通報, 関係者宛て内容・経過報告

3 その他管理業務

(1) 目的

- ① 施設の円滑な運営確保
- ② 利用者への安全確保
- ③ グラウンド及び幅跳用砂場としての機能維持

(2) グラウンド整備業務

- ① 業務内容
 - ア) 人力及びグレーダー等により整地・不陸整正を行う
 - イ) 混合土（土７：砂３）の割合で補完する
 - ウ) コンバインドローラーにて転圧する

② 対象範囲

施 設	対象箇所
グラウンド	約 8,403.12 m ²

(3) 日常巡回点検業務

① 業務内容

- ア) 設備全般について日常巡回設備点検を行う
 - 巡回による日常点検の実施
 - バックネット及び防球ネットの状態確認（破損等）
 - ネットフェンス及び出入口扉等の状態確認（破損等）
 - ダグアウト内のベンチや水栓の外観状況や水漏れ等の状態確認
 - 屋外トイレのトイレブース, 衛生器具, 凍結防止ヒーター等の状態確認
 - その他

4 植栽管理業務

(1) 目的

- ① 敷地内樹木の健全な成長促進
- ② 敷地内樹木の樹姿・樹形を整え，施設の美観を維持

(2) 植栽等維持管理業務・除草作業業務

① 業務内容

- ア) 敷地内樹木の剪定，消毒，肥料施肥，灌水，防虫等を定期的に行う
- イ) 敷地内雑草の除草を刈払機等により定期的に行う

② 対象箇所

対象箇所	範囲・面積
グラウンド敷地内	敷地内全て

別紙２－５「配置する人数に関する要件詳細」（秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド）

次の業務については，配置する人数の最低基準を各区分に応じた人数とする。

秋保体育館

○ 施設の運営に関する業務

① 保守点検日以外の日

８：３０～１７：００ ２人

１７：００～２１：３０ ２人

② 保守点検日

８：３０～１７：００ １人

別紙2-6「指定管理者が調達している物品等詳細」

施設名	物品名	参考事項		
		主な使用場所	主な使用方法等	現指定管理者の 保有数
秋保体育館	傘立て	風除室		1
秋保体育館	電話	事務室		1
秋保体育館	コピー・FAX複合機	事務室		1
秋保体育館	ストップウォッチ	館内		4
秋保体育館	メジャー(50M)	競技場		1
秋保体育館	メジャー(120M)	競技場		1
秋保体育館	ポット	事務室	利用者への貸し出し	2
秋保体育館	食器類一式	事務室・小ホール	大会本部等	多数
秋保体育館	ハンガーラック	小ホール	大会本部等	1
秋保体育館	シュレッダー	事務室		1
秋保体育館	スリッパ	館内	怪我防止、衛生確保	87
秋保体育館	案内用ラック	ロビー		2
秋保体育館	救急用具一式	館内	利用者のケガ対応	1
秋保体育館	更衣ロッカー	男女更衣室	盗難防止	13
秋保体育館	各種スポーツ用具	競技場	利用者への貸し出し	多数
秋保体育館	ハンドマイク	館内外	貸し出し等	2
秋保体育館	モップ類(アリーナ用)	競技場	アリーナ清掃	6
秋保体育館	空気入れ	館内	ボール空気入れ	2
秋保体育館	卓球用防球フェンス	競技場		39
秋保体育館	カラーコーン	館内外		20
秋保体育館	毛布類			4
秋保体育館	ウォータージャグ	館内外		2
秋保体育館	刈払機	敷地内	植栽管理	2
秋保体育館	高枝切鋏	敷地内	植栽管理	1
秋保体育館	ミニサッカーゴール用おもり	競技場	利用者への貸し出し	8
秋保体育館	発電機		非常用	2
秋保体育館	備蓄品一式		非常用	1
秋保体育館	ホワイトボード	ロビー	月間予定表記入	2
秋保体育館	工業用大型扇風機	競技場	熱中症予防	5
秋保体育館	テニス用簡易組み立てネット	競技場	教室使用時	2
秋保体育館	輪投げ		ニュースポーツ用品(貸し出し)	5
秋保体育館	グラウンドゴルフ用品セット		〃	6
秋保体育館	キンボール		〃	1
秋保体育館	ディスクゴルフ		〃	1
長袋グラウンド	ベース一式	グラウンド		1
長袋グラウンド	ラインカー	グラウンド	ライン引き	3
長袋グラウンド	ホース	グラウンド	水まき	2
長袋グラウンド	メジャー(50M)	グラウンド		1
長袋グラウンド	メジャー(100M)	グラウンド		1
長袋グラウンド	長机	グラウンド		6
長袋グラウンド	パイプ椅子	グラウンド		14
長袋グラウンド	ほうき	グラウンド		3
長袋グラウンド	整地用レーキ類	グラウンド	整地	数本
馬場グラウンド	ベース一式	グラウンド		1
馬場グラウンド	ホース	グラウンド	水まき	1
馬場グラウンド	ラインカー	グラウンド		3
馬場グラウンド	ほうき	グラウンド		2
馬場グラウンド	メジャー(100M)	グラウンド		1
馬場グラウンド	スコップ	グラウンド		2
馬場グラウンド	一輪車	グラウンド	原状回復材料(砂)運搬用	1
馬場グラウンド	整地用レーキ類	グラウンド	整地	数本

別紙2-7「仙台市が指定管理者に貸与する物品」(秋保体育館)

NO	枝番	品名	規格	単位	数量	受入金額	取得(貸付)年月日
7	1	事務用机		台	1	20,000	H3.4.1
9	1	片袖机		台	1	40,000	H6.1.25
9	2	片袖机		台	1	40,000	H6.1.25
9	3	片袖机		台	1	40,000	H6.1.25
9	4	片袖机		台	1	40,000	H6.1.25
10	1	ベンチ		脚	1	38,000	H6.1.25
10	2	ベンチ		脚	1	38,000	H6.1.25
10	3	ベンチ		脚	1	38,000	H6.1.25
10	4	ベンチ		脚	1	38,000	H6.1.25
13	1	会議用テーブル		脚	1	41,400	H6.1.25
13	2	会議用テーブル		脚	1	41,400	H6.1.25
13	3	会議用テーブル		脚	1	41,400	H6.1.25
14	1	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	2	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	3	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	4	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	5	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	6	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	7	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	8	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	9	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	10	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	11	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
14	12	会議用テーブル		脚	1	29,600	H6.1.25
17	1	センターテーブル		台	1	25,480	H6.1.25
17	2	センターテーブル		台	1	25,480	H6.1.25
18	1	応接セット		セット	1	139,700	H6.1.25
19	1	ロビーチェア		台	1	55,800	H6.1.25
19	2	ロビーチェア		台	1	55,800	H6.1.25
19	3	ロビーチェア		台	1	55,800	H6.1.25
19	4	ロビーチェア		台	1	55,800	H6.1.25
19	5	ロビーチェア		台	1	55,800	H6.1.25
20	1	長イス		脚	1	25,200	H3.4.1
20	2	長イス		脚	1	25,200	H3.4.1
20	3	長イス		脚	1	25,200	H3.4.1
20	4	長イス		脚	1	25,200	H3.4.1
20	5	長イス		脚	1	25,200	H3.4.1
23	1	両開書庫		台	1	26,300	H6.1.25
23	2	両開書庫		台	1	26,300	H6.1.25
24	1	耐火金庫		台	1	61,600	H6.1.25
26	1	更衣ロッカー	三連	台	1	32,200	H6.1.25
26	2	更衣ロッカー	三連	台	1	32,200	H6.1.25
27	1	シェルピング		台	1	41,200	H6.1.25
28	1	中量ラック		台	1	59,500	H6.1.25
28	2	中量ラック		台	1	59,500	H6.1.25
36	1	演台		台	1	70,000	H6.1.25
37	1	花台		台	1	32,000	H6.1.25
38	1	賞状盆		枚	1	30,600	H6.1.25
39	1	ホワイトボード		台	1	46,130	H6.1.25
40	1	ホワイトボード		台	1	35,000	H6.3.18
41	1	ホワイトボード		台	1	25,900	H6.3.18
44	1	大鏡		台	1	157,500	H6.2.21
44	2	大鏡		台	1	157,500	H6.2.21
47	1	バスケットボール用得点板		台	1	55,000	H6.1.28
48	1	バスケットボール用オフィシャルキット		式	1	24,300	H6.1.28
54	1	バトミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28
54	2	バトミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28
54	3	バトミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28
54	4	バトミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28

別紙2-7「仙台市が指定管理者に貸与する物品」(秋保体育館)

NO	枝番	品名	規格	単位	数量	受入金額	取得(貸付)年月日
54	5	バドミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28
54	6	バドミントン用支柱	移動式	組	1	22,800	H6.1.28
55	1	テニス用支柱		組	1	68,600	H6.1.28
56	1	テニス用硬式ネット		枚	1	39,000	H6.1.28
57	1	テニス用軟式ネット		枚	1	21,700	H6.1.28
58	1	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	2	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	3	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	4	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	5	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	6	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	7	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	8	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	9	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	10	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	11	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	12	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	13	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	14	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
58	15	卓球台		台	1	90,000	H6.1.28
59	1	卓球台防球フェンス運搬台		台	1	51,200	H6.1.28
60	1	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	2	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	3	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	4	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	5	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	6	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	7	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
60	8	暗幕	W5.2xH3.0m	枚	1	70,600	H6.1.28
61	1	暗幕	W2.0xH3.0m	枚	1	27,600	H6.1.28
61	2	暗幕	W2.0xH3.0m	枚	1	27,600	H6.1.28
62	1	暗幕	W2.0xH2.5m	枚	1	24,300	H6.1.28
62	2	暗幕	W2.0xH2.5m	枚	1	24,300	H6.1.28
65	1	暗幕	小ホール W6.5xH2.15m	枚	1	64,600	H6.1.28
67	1	暗幕	小ホール W5.5xH1.1m	枚	1	62,400	H6.1.28
71	1	審判台	KAWAI J3-104	台	1	52,000	H6.1.28
71	2	審判台	KAWAI J3-104	台	1	52,000	H6.1.28
72	1	ポストハンガー	SAN-EI	台	1	63,680	H6.1.28
73	1	移動式得点板	SAN-EI	台	1	48,560	H6.1.28
73	2	移動式得点板	SAN-EI	台	1	48,560	H6.1.28
74	1	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
74	2	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
74	3	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
74	4	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
74	5	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
74	6	移動式得点板	KAWAI	台	1	23,200	H6.1.28
75	1	バウンドテニスコート		台	1	136,000	H6.1.28
75	2	バウンドテニスコート		台	1	136,000	H6.1.28
76	1	バウンドテニス用具セット		セット	1	48,450	H6.1.28
76	2	バウンドテニス用具セット		セット	1	48,450	H6.1.28
77	1	ボール整理かご	KAWAI	台	1	29,600	H6.1.28
78	1	ボール整理棚	KAWAI	台	1	28,800	H6.1.28
81	1	インドアマット		枚	1	31,000	H6.1.28
81	2	インドアマット		枚	1	31,000	H6.1.28
83	1	水平体重計		台	1	38,400	H6.1.28
87	1	6人制バレーボールネット		帖	1	28,016	H3.4.1
92	1	一輪車ハンガー		台	1	32,000	H6.1.25
109	1	室内用ハンドボールゴール		組	1	239,400	H10.2.27
110	1	室内用ハンドボールネット		組	1	22,050	H10.2.27

別紙2-7「仙台市が指定管理者に貸与する物品」(秋保体育館)

NO	枝番	品名	規格	単位	数量	受入金額	取得(貸付)年月日
117	1	脚立		台	1	26,300	H6.1.28
119	1	器具運搬車		台	1	20,000	H3.4.1
125	1	長机(10台)	アイリス升セ116A-T1	式	1	238,350	
126	1	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	2	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	3	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	4	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	5	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	6	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	7	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	8	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	9	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
126	10	フロアシート	モスグリーン28m三英36-151	本	1	37,590	
128	1	シャッフルボード	SunLucky SC-L12	セット	1	110,400	
129	1	AED収納ケース・スタンドセット		台	1	89,250	H18.6.30
131	1	ミニサッカーゴール	エバニュー-EKE752	式	1	125,265	H21.9.2
132	1	物品棚	プラス15-812	台	1	20,988	H23.1.14
133	1	物品棚	プラス15-848	台	1	18,436	H23.1.14
137	1	フェンシング用試合コート	メタルピストTF805	組	1	290,850	H10.3.30
137	2	フェンシング用試合コート	メタルピストTF805	組	1	290,850	H10.3.30
138	1	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	2	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	3	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	4	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	5	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	6	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	7	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
138	8	フェンシング用審判器	AMC-S-TF	組	1	397,320	H10.7.1
140	1	マットトラック	エバニュー EKH214	台	1	71,925	H25.3.27
144	1	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	2	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	3	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	4	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	5	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	6	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	7	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	8	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	9	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
144	10	スポーツ軽量マット	トエイライトT-2114B	枚	1	21,000	H26.9.16
145	1	バレーボールネット(6人制)	エバニュー-EKE030	張	1	23,000	H26.10.24
145	2	バレーボールネット(6人制)	エバニュー-EKE030	張	1	23,000	H26.10.24
146	1	バレーボールネット(9人制)	エバニュー-EKE697	張	1	28,600	H26.10.24
146	2	バレーボールネット(9人制)	エバニュー-EKE697	張	1	28,600	H26.10.24
147	1	ミニサッカーゴール	エバニュー EKE719	台	1	113,000	H27.8.7
148	1	折りたたみチェア台車	CTPW36S	台	1	99,381	H28.12.9
149	1	硬式テニスネット	アシックス11400K・90	張	1	47,736	H29.9.26
150	1	ソフトテニスネット	アシックス	張	1	28,944	H29.9.26
151	1	バレーボール支柱	セノ DE1030	組	1	286,650	H30.1.10
151	2	バレーボール支柱	セノ DE1030	組	1	286,650	H30.1.10
153	1	女子9人制バレーボールネット	アシックス22260K	張	1	28,620	R1.5.28
153	2	女子9人制バレーボールネット	アシックス22260K	張	1	28,620	R1.5.28
154	1	大型冷風機	アースフロージャパン製 EAAP100HT1 雷神	台	1	693,000	R7.6.20
155	1	モップハンガー	テラモト製 RC型12本掛	台	1	33,000	R7.11.19

別紙2-7「仙台市が指定管理者に貸与する物品」(長袋グラウンド)

NO	枝番	品名	規格	単位	数量	受入金額	取得(貸付)年月日
1	1	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	2	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	3	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	4	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	5	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	6	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	7	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
1	8	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,685	R2.3.24
139	1	サッカーゴール(少年用)	SANWATAKU SSG型	組	1	215,250	H25.3.27
143	1	グラウンドレーキマットブラシ付	EVERNEW EKA759	台	1	58,800	H25.7.11

別紙2-7「仙台市が指定管理者に貸与する物品」(馬場グラウンド)

NO	枝番	品名	規格	単位	数量	受入金額	取得(貸付)年月日
1	1	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24
1	2	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24
1	3	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24
1	4	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24
1	5	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24
1	6	スポーツベンチ	RF-24B	基	1	102,080	R2.3.24

別紙 2－8 「その他の留意事項」

(秋保体育館・長袋グラウンド・馬場グラウンド)

- 1 馬場グラウンドの駐車場は、隣接する馬場市民センターとの共用になっており、仙台市営バスの回転場にもなっています。
そのため馬場グラウンドの利用がある場合は、バスの回転、市民センターの利用の妨げになっていないか確認を行う必要があります。
- 2 馬場グラウンド及び長袋グラウンドは、災害発生時の「飛行場外離着陸場適地」として、仙台市消防航空隊のヘリコプターの臨時離着陸場適地に位置づけられています。
消防より上記のような要請がありましたら、利用者の有無や使用状況を確認し、消防へグラウンドの使用可否を連絡してください。
この場合、利用者への通知や一時利用停止、避難等をお願いすることがあります。
また、施設職員に対して応援要請を求められた場合は、施設管理運営に支障を及ぼさない範囲で協力してください。施設使用等に当たっての経費は、原則として指定管理料の中で対応することになります。
- 3 秋保体育館小ホールについて、軽運動等に限り個人使用を認めています。
- 4 秋保体育館・長袋グラウンド駐車場の一部はさら地であるため、駐車場として利用できるよう適切に管理し、利用者の安全配慮に努める必要があります。
- 5 長袋グラウンドの駐車場は、秋保小学校移転新築工事に伴い、秋保中学校の来校者等用駐車場として利用（約 20 台）されており、今後、秋保小学校の移転が完了した際には、秋保小学校の来校者等用駐車場としても利用する可能性があります。
- 6 秋保地区等において高病原性鳥インフルエンザが発生した場合、防疫作業従事者の集合施設として、秋保体育館を利用することとなっています。そのため、宮城県から指示等があった場合には、集合施設として協力業務を行う必要があります。