

黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、
黒瀬多目的グラウンド及び黒瀬・安芸津B & G
海 洋 セ ン タ ー 管 理 業 務 仕 様 書

令和8年9月

東広島市教育委員会生涯学習部スポーツ振興課

規定内容

- 1 趣旨
- 2 施設の概要
- 3 開館時間
- 4 休館日
- 5 使用期間
- 6 指定管理者の業務
- 7 B & G 財団との連携について
- 8 事業報告書の作成
- 9 資格
- 10 緊急時の対応
- 11 業務を実施するに当たっての留意事項
- 12 その他

黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド及び黒瀬・安芸津B & G海洋センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド及び黒瀬・安芸津B & G海洋センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 施設名 黒瀬屋内プール、黒瀬市民グラウンド、安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド、黒瀬B & G海洋センター及び安芸津B & G海洋センター（以下「体育施設」という。）
- (2) 所在地、設備等 別記1表のとおり

3 開館時間

開館時間は次のとおりとする。ただし、使用者の申し出により、時間の延長を行うことがある。また、この間は一般職員による対応が可能な体制とすること。

- (1) 黒瀬屋内プール・・・午前9時30分から午後9時まで
- (2) 黒瀬市民グラウンド・・・午前8時から午後10時まで
- (3) 安芸津市民グラウンド・・・午前8時から午後10時まで
- (4) 黒瀬多目的グラウンド・・・午前8時から午後10時まで
- (5) 黒瀬B & G海洋センター
 - ① 体育館・・・午前9時から午後9時30分まで
 - ② 艇庫・・・午前9時から午後5時まで
- (6) 安芸津B & G海洋センター
 - ① 体育館・・・午前9時から午後9時30分まで
 - ② プール・・・午前9時30分から午後9時まで

4 休館日

休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が特に必要であると認め、教育委員会の承認を得たときは、これを変更し、臨時に休館又は開館することができる。

- (1) 年末年始（12月28日から翌年1月5日まで）
- (2) 月曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日にあたるときは、その翌日とする。）。ただし、黒瀬市民グラウンド、安芸津市民グラウンド及び黒瀬多目的グラウンドを除く。

5 使用期間

体育施設を引き続き2日を越えて使用することはできない。ただし、指定管理者が特に必要であると認め、教育委員会の承認を得たときは、この限りでない。

6 指定管理者の業務

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとする。

施設の管理運営業務の主要部分となる清掃、警備及び設備管理業務の基準はおおむね次のとおりであるが、詳細は別表1を参照のこと。

- (1) 体育施設の使用許可に関すること
 - ① 体育施設使用の受付及び使用許可書の発行
 - ② 体育施設使用の制限及び使用許可の取り消しに関すること
 - ③ 体育施設の専用使用の調整に関すること

ア 使用区分・申請期間は、東広島市市民体育施設設置及び管理条例（昭和55年東広島市条

例第5号。以下「市民体育施設設置管理条例」という。)第8条及び別表及び東広島市B&G海洋センター設置管理条例(平成16年東広島市条例75号。以下「B&G海洋センター設置管理条例」という。)第9条及び別表による。

イ 東広島市及び教育委員会が主催・共催する行事に使用するとき、その他指定管理者が特に必要と認めたときは、前項に関わらず使用申請を受け付けることができる。

(2) 体育施設使用料の徴収等に関すること

① 施設使用料の徴収に関すること

ア 使用許可の際に、使用料を徴収すること

イ 使用料は市の収入とし、適正かつ安全に管理するとともに、速やかに指定の納付書で納めること

② 使用料の減免に関すること（許可は教育委員会が行う）

(3) 体育施設の維持管理に関すること

① 施設及び設備の保守管理業務

ア 建築基準法に基づき、建築物の適正な維持・保全に努めること。

イ 使用者が施設を安心して利用できるよう、定期的に管理区域内を巡視し、施設の点検、保全に努めること。

ウ 日常点検、定期点検、法定点検を行い、性能・機能を維持すること。

エ 性能・機能を維持するための整備業務を行うこと。その際、必要な消耗品の更新を随時行うこと。

オ 小破修繕（1件当たり50万円未満の修繕をいう）を行うこと。

カ その他、施設及び設備の保守管理に関すること。

キ 保守管理業務の基準については、次のとおりとする。

a 法定資格者

電気設備及び機械設備等の運転・点検整備業務に次の資格が必要である。ただし、設備機器等の状況により、資格を必要としない場合は不要とする。

- ・ 自家用電気工作物電気主任技術者(第3種以上)
- ・ 消防設備士又は消防設備点検資格者(甲種又は乙種消防設備士の第一類、同第四類、乙種消防設備士第六類の有資格者)
- ・ 浄化槽技術管理者(環境省令で定める資格を有するもの)

b 設備管理業務の内容

設備管理業務は関係法令の定めるところに準拠し、主に次の事項を実施する。

- ・ 設備機器の運転操作及び監視
- ・ 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修）
- ・ 設備に関する非常措置
- ・ 設備関係の測定及び記録
- ・ 建物、設備の年間管理計画書の作成・実施及び報告
- ・ 官公庁検査及び改修工事の立会、報告
- ・ 外注保守機器の定期検査の立会、報告
- ・ 関係部署との連絡調整
- ・ 簡易な営繕作業
- ・ 電気、水道、ガス等の積算メーターの検針・計算書作成
- ・ 機械室の清掃及び工具類の整理整頓
- ・ 消耗品の在庫管理
- ・ その他設備管理に係る付随業務

c 常駐員数

大きなイベント開催時でも円滑な設備管理業務を履行できる人員

ク 建築基準法第12条第2項及び第4項による定期点検を実施すること。

- ・ 建築物の定期点検（3年に1回）
- ・ 建築設備の定期点検（1年に1回）

換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備、建築物の昇降機

② 清掃業務

日常及び定期清掃により施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則を遵守し、清掃業務基準を定めて清掃業務を行うこと。

ア 業務内容

敷地内の全施設（駐車場や側溝等の外回りを含む。）を対象とする。

- ・清掃（床面、壁面、造作物、什器備品等）
- ・ガラス清掃
- ・ごみ処理
- ・トイレットペーパー及び水せっけんの補充・在庫管理
- ・その他施設の美観及び衛生上不快な念を与えないよう清潔を保持すること。

イ 清掃基準

清掃業務基準を定め、詳細な清掃箇所及び日常清掃・定期清掃の区分、清掃回数、清掃方法等を提示すること。

ウ 清掃人員

清掃作業を確実に履行できる人員を配置すること。

③ 警備業務

施設内及び周辺部分について、火災盗難の予防、不法侵入などの不法行為を防止し、施設の安全の確保を図るとともに、施設の利用者等の生命、財産の安全を確保し、円滑な運営を維持すること。

ア 警備業務の内容

- ・施設内外の巡回監視
- ・施設内の各種設備装置の操作と防犯・防災監視
- ・消防、防火避難設備の外観点検と機能保全
- ・不法行為者及び不審者の早期発見と排除
- ・火災の予防及び火災の早期発見と初期消火
- ・盗難等の予防と早期発見
- ・各扉、防火シャッターなどの開錠、施錠とその点検確認
- ・昇降機械設備の運行管理
- ・鍵の管理
- ・駐車場管理
- ・拾得物の処理
- ・その他設備業務のフォローや来館者への対応等

④ 外溝、植栽管理業務

ア 施設の景観を保持するため、外溝等の清掃及び維持管理を行うこと。

イ 敷地内の植栽管理業務については、剪定、施肥等を行うこと。

⑤ 環境衛生管理業務

ア 使用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、施設内及び敷地内の環境衛生の維持に努めること。

⑥ 廃棄物処理業務

ア 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めること。

イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、適正に処理・処分を行うこと。

ウ 東広島市のゴミ分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくこと。

⑦ 備品の管理業務

ア 使用者の活動に支障をきたさないよう、施設に備え付けの備品の管理を行うこと。

イ 備品の破損・不具合が生じた場合は、修理を行うこと。

ウ 備品の更新については、原則として指定管理者の負担で行うこと。なお、指定期間終了後は、原則として東広島市に帰属するものとする。ただし、指定管理者が新たに施設に持ち込んだ備品については、指定管理終了後に教育委員会と指定管理者とで別途協議する。

エ 指定管理者は、市の基準に準じて備品台帳を備え、購入及び廃棄等の異動について記録し、教育委員会に報告すること。

⑧ スポーツ用品等の貸出業務

B & G海洋センター施設敷地内に保管している市民への貸し出しを目的としたスポーツ用品等の備品の貸出管理を行うこと。

※主な貸出備品

グラウンドゴルフ、ユニカール、ペタンク、ミニテニス、ストラックアウト、ボッチャ、モルック、ワイヤレスマイク、ヨガマットなど

(4) 体育施設使用者への指導に関すること

- ① 使用者が安全に施設を使用できるよう、施設、備品器具及び設備・機器等の取扱方法について説明を行うこと。
- ② 施設使用の制限及び留意事項等については指導を行うこと。

(5) 体育施設における事業の実施に関すること

- ① 指定管理者は、各施設において各種スポーツ教室等を企画し、実施すること。

ア 自主事業については、内容・方法・料金等は指定管理者が定め、予めその内容を教育委員会に届け出たうえで、承認を得ること。

イ 事業に要する経費は、指定管理者の負担とする。また、参加料等の収入は指定管理者が収受する。

ウ 地域スポーツの拠点施設として、施設の特性を活かした独自性のある定期的なスポーツプログラムを実施すること。プログラムの実施に当たっては、初心者や未経験者をはじめ、高齢者や障がい者等にも配慮し、平日夜間や土曜日、日曜日の開催など、幅広い参加者確保及び参加機会の拡大を図ること。

また運営に当たっては、指定管理者が援助的・助言的な立場から支援を行いながら、地域住民が主体的に参画する運営体制を推進すること。

エ 参加者の傷害等の救済を図るため、保険に加入すること。保険の内容については、全国市長損害保険制度による賠償責任保険を基準とし、教育委員会と指定管理者の協議によって定める。

- ② 指定管理者は、行政財産の目的外使用許可を受けて、自動販売機（指定期間に指定管理者が新たに設置する）、スポーツ用品等を販売する売店を設置することができる。
- ③ 施設のPRや情報提供のために、必要な媒体を作成し、配付等を行うこと。

7 B & G財団との連携について

- (1) B & G海洋センター施設においては、B & G海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準に基づき、B & G財団が認定するセンター・インストラクターを黒瀬B & G海洋センター及び安芸津B & G海洋センターに各1名を常勤職員として配置し、常駐させること。B & G財団との緊密な連携のもと、当該インストラクターが企画・立案する海洋性レクリエーション事業の推進と拡大を図ること。

なお、指定管理開始後にセンター・インストラクターの配置ができない場合の経過措置として、指定管理開始年度に開催される「センター・インストラクター養成研修」を受講した者を配置すること。

- (2) 財団が実施する研修及び会議等に参加すること。
- (3) 中国ブロック海洋センター連絡協議会が実施する研修及び会議等に参加すること。
- (4) 広島県地域海洋センター連絡協議会が実施する研修会及び会議等に参加すること。
- (5) 毎年B & G財団が行う評価については、下記の「(6) B & G海洋センター等におけるスポーツ振興業務」を実施し、黒瀬・安芸津B & G海洋センターの運営状況、活動内容等の評価「特A」を継続して取得すること。
- (6) B & G海洋センター等におけるスポーツ振興業務

番号	事業名	回数	事業内容	場 所
1	海洋クラブ活動	10 回	艇庫を利用したカヌー・SUP などの海洋スポーツ教室の実施	黒瀬 B&G 海洋センター
2	B&G 会長杯黒瀬グラウンドゴルフ大会	1 回	指定管理施設におけるグラウンドゴルフ大会の実施	黒瀬多目的グラウンド

3	B&G 会長杯黒瀬バドミントン大会	2 回	指定管理施設におけるバドミントン大会の実施	黒瀬 B&G 海洋センター
4	B&G 会長杯安芸津グラウンドゴルフ大会	1 回	指定管理施設におけるグラウンドゴルフ大会の実施	安芸津市民グラウンド
5	安芸津 BG 塾	5 回	夏休み期間中の子ども達へのスポーツ体験教室などの実施	安芸津 B&G 海洋センター
6	黒瀬 BG 塾	5 回	夏休み期間中の子ども達へのスポーツ体験教室などの実施	黒瀬 B&G 海洋センター
7	海ごみゼロフェスティバル	2 回	「海ごみゼロフェスティバル」期間の「陸上の清掃活動」	黒瀬・安芸津地域
9	県内 BG 交流事業海ごみゼロフェスティバル	1 回	海ごみ清掃の実施 (海ごみゼロウィーク以外の期間/清掃活動+啓発の実施)	東広島市内等
10	安芸津カヌー体験会	1 回	プールでのカヌー・SUP 体験教室	安芸津 B&G 海洋センター
11	プールでカヌー体験会	1 回	プールでのカヌー・SUP 体験教室	黒瀬屋内プール

(7) B & G海洋センター等におけるスポーツ振興業務

黒瀬地区（黒瀬屋内プール、黒瀬 B & G 海洋センター、黒瀬市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド）並びに安芸津地区（安芸津 B & G 海洋センター、安芸津市民グラウンド）において、次のスポーツ振興事業を実施すること。

- ① 水泳教室：黒瀬地区 10 回以上、安芸津地区 10 回以上
- ② ニュースポーツ教室：黒瀬地区 96 回以上、安芸津地区 48 回以上
- ③ 体操教室：黒瀬地区 12 回以上、安芸津地区 12 回以上

※1 ニュースポーツ教室の事業内容については、年度当初にスポーツ振興課と協議し、了承を得ること。

※2 黒瀬屋内プールに備えてある InBody の活用に資すること。

8 事業報告書等の作成

- (1) 指定管理者は、業務報告書・事業報告書等を作成し、教育委員会へ提出すること。記載する内容は、次のとおりとする。

① 日報、各種帳票類の作成

ア 日報、月報等を作成し、施設運営及び利用実績を記録すること

② 業務報告書（定期）

ア 利用実績（使用者数、使用団体数、使用料収入、各種収支）

イ 翌月 10 日までに提出すること

③ 月次小規模修繕報告書

ア 指定管理者が発注した修繕等を翌月末日までに報告すること

④ 利用者アンケート調査（定期）

ア 利用者アンケート調査を施設毎に実施すること

アンケートの回答の数については利用者の 1 割以上の確保に努めること

イ 利用者ニーズ等を分析のうえ、サービスの質を向上

ウ アンケート調査報告書を施設毎に作成して施設所管課（スポーツ振興課）へ提出

⑤ 事業報告書（年次）

ア 利用実績（使用者数、使用団体数、使用料収入、各種収支）

イ 管理業務の実施状況

ウ 利用状況分析報告

エ 収支決算書等

オ 会計年度の終了後 30 日以内（年度途中において指定管理者の指定を取り消された場合には、指定が取り消された日から 30 日以内）に提出すること

- (2) 教育委員会は、指定管理業務の状況を確認するため、次のとおりモニタリングを実施する。

指定管理者は、施設の現状等に関する資料作成または実地調査等への協力を求められた場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

① 定期モニタリング

教育委員会は、指定管理者の管理運営業務の実施状況が、市の業務基準を満たしているか確認するため、業務報告書等に基づき、定期的にモニタリングを実施する。

② 随時モニタリング

教育委員会は、必要があると認めたときは、事前に指定管理者に通知したうえで、施設の管理運営に関し報告を求め、又は実地を調査する随時モニタリングを実施することができる。

③ モニタリングの公表

教育委員会はモニタリングの結果を公表するものとする。

9 資格

- (1) 指定管理者は、別表3「管理業務の実施に係る法令等一覧表」に示す業務を実施するために必要な官公署による免許、許可、認定等を受けていること。個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、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、別表3「管理業務の実施に係る法令等一覧表」に示す体育施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置しなければならない。ただし、法令等により施設への常駐が義務付けられていないものについては、あらかじめ自らの職員又は再委託先の職員のうちから、当該資格を有する者の氏名を教育委員会に届け出たうえで、教育委員会が承認した場合に限り、施設に配置されたものとみなす。

10 緊急時の対応

- (1) 災害発生時における施設利用について、使用者の安全を第一に考え、次のとおり対応すること。
 - ① 施設使用前に事象が生じた場合
 - ア 各種注意報発令の場合
気象の状況に注意を払い、急激な気象変化に対しても的確な行動が取れるように備える。
この場合は、原則として使用者への連絡は行わないものとし、平常開館とする。
 - イ 台風等による暴風警報発令の場合
専用利用に関しては中止と判断し、使用者（主催者）にその旨を連絡する。また、一般利用に関しては直ちに予定を中止し、その旨を掲示により周知する。
 - ウ 大雨、大雪、あるいは地震等災害により交通網が麻痺した場合
専用使用に関しては中止と判断し、使用者（主催者）にその旨を連絡する。また、一般利用に関しては直ちに予定を中止し、その旨を掲示により周知する。
 - エ 施設使用中止の解除については、基本的に各発令の解除後とする。また、イ・ウの場合において、解除後も非常事態下にある場合は、利用のキャンセルを認め適宜対応するものとする。
 - ② 施設使用中に事象が生じた場合
 - ア 各種注意警報発令の場合
全ての専用利用者や一般利用者に発令の旨を放送等により確実に伝達し、注意を促す。また、以後の気象状況に注意を払い、急激な気象変化に対しても的確な対応がとれるように備える。
 - イ 大雨、暴風等が起こり、災害が予想されるとき
情報収集に努め、使用者に的確に伝達し、安全なうちに利用を中止させ、帰宅を促す。
また、状況に応じて危険と判断される場合においては、使用者をそのまま施設（屋内）に留めさせ、安全の確保に努める。
 - ウ 地震等急な災害が発生した場合
使用者の安全確保を優先させる。次に情報収集に努め、状況を使用者に伝達する。災害本部と連絡をとり、使用者の帰宅等についての的確な措置をとる。

(2) 避難場所等の開設について

- ① 災害発生時に東広島市から要請があった場合は、指定管理者は避難場所等の開設に協力すること。

(3) 急病等への対応

- ① 使用者、来館者の急病や事故に際しては、AEDの使用、応急手当に心がけ、速やかに医療機関、警察への通報等適切な対応を取ること。また、救急医薬品を常備し、必要時においては、使用者、来館者に提供すること。

11 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の項目に留意し、円滑に実施すること。

- (1) 地方自治法、市民体育施設設置管理条例、同管理規則及びB & G海洋センター設置管理条例、同施行規則等を理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを考慮し、公平な運営を行うことに努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 教育委員会の行政財産使用許可を行う工事等の事業と協力・連携して管理運営を行うこと。また、飲料コーナーなど非収益部分についても管理を行うこと。
- (4) 指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、警備などの個別の具体的業務を第三者に委託することはできる。
- (5) 指定管理者は、使用者の利便性を考え、施設の管理運営に関わる各種規定及び要項等を作成する場合には、あらかじめ教育委員会と協議を行うこと。

12 その他運営にあたっての特記事項

- (1) 職員は、統一した名札等を着用すること。これに要する経費は指定管理者の負担とする。
- (2) 体育施設は、原則として12月28日から翌年1月5日までの期間を除いて開館しているため、ローテーションで対応できる職員数の配置が可能であること。
- (3) 賠償責任の履行を確保するため、指定管理者は次のとおり東広島市の指示する程度以上の損害賠償責任保険に加入するものとする。

人身事故の場合	1事故につき	150,000,000円
	ただし、1人	50,000,000円
物損事故の場合	1事故につき	100,000,000円

- (4) 業務遂行中の職員の災害については、いかなる理由がある場合においても、指定管理者が責任を負うものとする。
- (5) 施設内に設置されている自動販売機については、指定管理者制度導入後も引き続き教育委員会の管理対象とする。
- (6) 施設利用者の忘れ物については、台帳に記載の上、一定期間保管すること。
- (7) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は、疑義が生じた場合については、教育委員会と協議し、決定するものとする。
- (8) 事務機器等のリース機器については、現在のリース契約期間中は継続して使用すること。
- (9) 現在の指定管理者が採用し本業務に従事している職員が継続して従事を希望する場合には、優先的に採用するよう努めること。その他、市民の雇用に配慮すること。

別表 1

黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド
及び黒瀬・安芸津 B & G 海洋センターの維持・管理の仕様

黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド及び黒瀬・安芸津 B & G 海洋センターの施設及び附属設備に係る維持・管理業務は、次のとおり行うこととする。

区分	業務種別	業務内容、対象物	仕様、条件等	頻度（標準）
施設管理 業務	統括管理業務		ア 要員に対する保安管理、安全教育等の実施 イ 業務日誌の作成・報告 ウ 必要に応じ現場会議への出席 エ 官公庁検査の立会、報告及び手続代行 オ 火災、地震、事故発生時などの緊急時の指揮・監督 カ 保守点検作業状況の確認 キ 物品等の管理業務 ク 業務計画の立案	毎日 ク 年 1 回以上
	総合案内受付業務	職員による窓口業務		毎日
	屋外点検業務	屋根、外壁、屋上、屋外階段等	ア 施設の損傷等の異常を点検 イ 施設の機能等の定期点検	ア 随時 イ 年 1 回以上
	設備業務 電気設備 空調設備 暖房設備 冷房設備 ボイラー設備 換気設備 給排水設備 ガス設備 消防設備 衛生設備 厨房設備 昇降機 等	設備機器の運転操作及び監視、イベント対応の実施	ア 電気設備、空調設備及び給排水衛生設備関係等の運転操作及び監視 イ 防災、防犯設備関係の機能管理 ウ 建築設備の機能確認 エ 昇降機設備の運転監視	毎日
		設備の維持管理(日常巡視点検、定期点検、臨時点検、整備、補修)	ア 日常点検、保守 イ 定期点検、保守 ウ 軽微な営繕、補修 エ 事務管理業務 オ 保安業務	ア 毎日 イ 設備によるが、通常年 1 回～2 回 ウからオ 随時
		設備に関する非常措置		随時
		設備関係の測定及び記録	ア 日誌（運転日誌、作業日誌） イ 設備関係図面（配線図、平面図、系統図等） ウ 設備機器台帳 エ 什器、備品、消耗品台帳 オ 設備点検記録、測定記録 カ 高熱水検針記録 キ 事故発生記録 ク 改修工事記録 ケ 定期点検整備報告書 コ 検査証・許可書に関する書類 サ 各設備に関する取扱い説明書 シ その他の報告書等	随時
		建物等の年間管理計画書の作成、実施及び報告		年 1 回
		官公庁検査及び改修工事の立会、報告		随時
		外注保守機器の定期検査の立会、報告		随時
		関係部署との連絡調整		随時
		簡易な営繕作業	建物内外の照明器具の球交換、各施設の手回り工具で可能な修理ほか	随時
		電気、水道、ガス等の積算メーターの検針・計算書作成		随時
		機械室の清掃及び工具類の整理整頓		随時
		消耗品の在庫管理		随時
		貸出備品の確認		随時
		その他設備管理に係る付随業務		随時
	草刈り業務	施設敷地内		随時

	建築物環境衛生管理業務	施設全部	ア 空気環境測定 イ 害虫駆除 ウ 雑排水槽清掃 エ 残留塩素測定 等	ア 年6回 イ 年2回 ウ 年2回 エ 週1回
清掃業務	清掃（床）	（床の材質） ア ビニールタイル イ ビニールシート ウ ゴムタイル エ タイルカーペット オ 磁器タイル カ コンクリート キ アスファルト ク 花崗岩	（日常清掃） ア 掃除機等による除塵 イ 水拭き又は洗剤拭き ウ カーペットクリーニング エ 補修 オ その他 （定期清掃） 洗浄、ワックス塗布（剥離・塗り）その他	（日常清掃） 毎日 （定期清掃） 洗浄、ワックス塗布等は毎月1回以上 洗浄、ワックス剥離・塗りは年1回以上
	清掃（床以外）	ア 便所 イ 湯沸室 ウ ごみ箱・灰皿 エ 照明器具 オ 壁	（日常清掃） 除塵、トイレットペーパー及び水せ っけん等の各種消耗品の補充、ごみ、 汚物等の収集その他 （定期点検） 洗浄、拭きその他	（日常清掃） 毎日 （定期点検） 毎月1回以上
	清掃（屋外）	ア 外壁 イ 建物周囲 ウ 駐車場・側溝 エ その他		随時 側溝清掃は年2回以上
	清掃（ガラス）	ガラス	洗浄その他	年6回
	塵芥処理	塵芥の収集等		週4回
	その他	ア 作業日誌の作成 イ 異常、破損等の発見 時の届出		毎日
警備保安業務	常駐警備	巡回、受付、施開錠、点検、管理補助業務（駐車場の安全管理、精算機等の管理）	施設内の各種施設・設備の監視、機能保全 犯罪その他の危険の予測、排除ほか	毎日
	機械警備	防犯、防災監視 設備遠隔監視緊急対応		毎日
植栽管理		建物及び敷地の周辺部分	剪定、消毒、施肥	随時
一般廃棄物処理		一時保管場所への搬出	別に指示する	随時
維持修繕		施設及び設備の維持修繕、工事（大規模修繕を除く。）		随時

別表 2

黒瀬屋内プール、黒瀬・安芸津市民グラウンド、黒瀬多目的グラウンド
及び黒瀬・安芸津 B & G 海洋センターに係る管理業務一覧

	業務名	区分
1	防火管理業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	市民体育施設設置管理条例第 5 条第 2 項及び B & G 海洋センター設置管理条例第 6 条第 2 項に規定する業務
2	消防設備点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
3	浄化槽保守点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
4	浄化槽定期水質検査業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
5	浄化槽清掃業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
6	ボイラー設備保守管理業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
7	電気工作物保守点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
8	エレベーター保守点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
9	ねずみ昆虫等防除業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
10	貯水槽清掃業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
11	浄化槽汚水排水水質検査業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
12	施設等及び市有物品の保守点検業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
13	施設等の清掃業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
14	施設等の警備業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
15	施設等の巡視業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
16	植栽管理業務 (施設等及び市有物品の維持業務)	
17	施設等及び市有物品の修繕業務	
18	上記業務の実施に必要な業務	
19	上記業務の実施に必要な許認可の取得	
20	上記業務の実施に必要な業務の委託等	
21	その他上記業務の実施に付随する業務	
22	使用者、来館者の安全対策業務	
23	使用者ニーズの把握等に関する業務	
24	体育施設の広報に関する業務	
25	行政財産使用許可などの市の各種施策に協力する業務	
26	市との連絡調整及び事業報告等に関する業務	
27	体育施設指定管理者募集要項 (管理業務仕様書を含む。) に記載の業務	
28	乙が提出した指定管理者指定申請書に記載のある業務	
29	その他甲が必要と認める業務	

別表 3

管理業務の実施に係る法令等一覧表

1 資格を必要とする業務

資格の名称	内 容	根拠法令等
防火管理者	施設等の防火管理業務の実施	消防法
危険物取扱者	重油の取扱い	
アドバンスト・インストラクター（黒瀬・三類） アクア・インストラクター（安芸津・四類） ※アドバンスト可	B & G 施設を効果的かつ安全に管理、運営及び指導を行うもの。 ※ 原則：常勤・1 年以上の経験者 ※ 令和 10 年 3 月 31 日までに黒瀬・安芸津の両施設に各 1 名を配置すること。（必須）	B & G 海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準

2 施設等の管理に係る法定業務

業務の名称	内 容	根拠法令等
防火管理業務	消防法に基づく防火管理者の指導のもと実施すること。	消防法
消防用設備点検報告業務	消火栓設備、火災報知器等の点検報告を行う。	
浄化槽保守点検業務	定期点検を実施する。	浄化槽法
浄化槽定期水質検査業務	法定検査を年 1 回実施する。	
浄化槽清掃業務	年 1 回汚泥抜取を行う。	
ボイラー設備保守管理業務	定期点検を実施する。	労働安全衛生法 消防法
電気工作物保守点検業務	受電設備、配電設備、負荷設備等の定期点検を実施する。	電気事業法
エレベーター保守点検業務	安全のため定期点検を行うこと。	建築基準法
ねずみ昆虫等防除業務	衛生管理のため、防除・駆除を行う。	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
貯水槽清掃業務	衛生管理のため清掃を実施する。	
一般清掃業務	施設の美化維持と環境衛生のため実施する。	
浄化槽汚水排水水質検査業務	法定検査を年 1 回実施する。	水質汚濁防止法
警備業務	利用者の等の生命、財産の安全を確保すること。	警備業法

注 上記のほか各種法令等を遵守の上、管理業務を適正に行うこと。

別表 4

リスク及び責任分担一覧表 (甲：東広島市、乙：指定管理者)

リスク・責任区分			リスク・責任内容		負担者		備考
					甲	乙	
共通事項	不可抗力		甲又は乙の行為とは無関係に外部から生じる障害で、通常の予防では防止し得ないもの(風水害、地震等)	施設等の復旧	○		
				応急措置 施設等の復旧が完了するまでの管理業務の実施への影響		○	
	制度関連	法制度	法制度の新設、変更等に伴うもの	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するもの、関係条例の整備	○		
				管理基準の変更による管理コストの増加	○	△	注1
				上記以外		○	
		許認可取得	上記に伴う新たな許認可等の取得	施設等の設置に伴うもの	○		
				上記以外		○	
		税制度	税制度の新設、変更に伴うもの	指定管理、運営、管理条例に影響を及ぼす法令又は税制度の変更・新設	○		
	法人に影響を及ぼすもの(法人税等)				○		
	社会	住民対応	想定外の住民運動、訴訟など	施設等の設置に係るもの	○		
				上記以外	△	○	注2
		環境問題	想定外の周辺地域への環境問題(水質悪化、騒音など)	施設等の設置に伴うもの 施設等の設置に係る瑕疵に伴うもの	○		
				上記以外	△	○	注2
	上記に伴う管理業務の中断・中止	甲の責めによるもの(甲の債務不履行、施設の廃止等)		○			
		乙の責めによるもの			○		
維持管理業務	運営開始遅延	管理業務開始の遅延	規程整備等の遅延に伴うもの	○			
			運転資金確保、開業準備等の遅延に伴うもの		○		
	計画変更	管理業務の内容	甲による新たな施設整備に伴うもの	○			
			上記以外		○		
	施設の瑕疵	施設等の設置瑕疵に伴うもの	○				
	維持管理水準	提供サービス水準の維持		○			
	維持管理コスト	維持管理コストの増大・減少	甲の責めによる業務内容の変更に伴うもの	○			
			上記以外(物価・金利の変動等)	○	△	注3	
	施設等損傷リスク	事故・火災等によるもの(甲の責めによるものを除く。) 劣化によるもの(畳替え、電球交換等)		△	○	注4	
					○		
	物品更新	物品の更新	甲の設置した備品		○		
			甲の設置した消耗品		○		
上記以外				○			
修繕費	大規模修繕		○		注5		
	小規模修繕			○			
その他	来館者	来館者、利用者とのトラブル			○		
	事故	来館者等の交通事故等	甲の施設等の設置瑕疵に係るもの	○		注6	
			上記以外		○		
	盗難紛失	物品の盗難、紛失等			○		
	営業	営業に伴うトラブル、事故等			○		
イベント	イベント実施に伴うトラブル、事故等			○			

注 1 基本的には甲が負担するが、乙の管理業務の簡易な見直しで対応できる場合は、乙が行うものとする。

2 基本的には乙が対応するが、甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。

3 基本的には甲が負担するが、増減の算出に用いる指標の変動が-1.5%以上1.5%以下のときは乙が負担するものとする。

4 基本的には乙が対応するが、建物の火災保険の加入は甲が行う。

5 基本的には甲の負担とするが、事前に甲に相談した上で承諾を受けた場合に限り、乙による修繕も認める。大規模修繕は費用が50万円以上のものとし、これに該当するか否かは、個別に甲が決定する。

6 乙は、自己の責任において、各種保険の加入等の対策をとるものとする。