

千葉県総合スポーツセンター射撃場

## 管理業務等仕様書

千葉県

## 目次

	頁
1 管理運営方針 .....	1
2 開場時間及び休場日等 .....	1
3 各業務の内容及び基準 .....	1
(1) 施設等の運営に関する業務 .....	1
① 施設の利用（利用の許可を含む。）に関する業務 .....	1
② 施設の運営に関する業務 .....	2
③ 利用料金の設定及び収受に関する業務 .....	2
④ 利用者へのサービスの提供に関する業務 .....	3
(2) 施設等の維持・管理に関する業務 .....	3
① 施設・設備及び備品等の維持管理に関する業務 .....	3
② 清掃等に関する業務 .....	4
③ 植栽地等の管理に関する業務 .....	5
④ 備品管理 .....	5
(3) 利用者増加を目的とした取り組み .....	5
(4) スポーツ推進に関する業務への協力等 .....	5
(5) 自主事業に関する業務 .....	5
(6) その他 .....	6
① 知事への報告等について .....	6
② 管理業務の引継ぎについて .....	6
③ 防火管理について .....	6
④ 広告事業について .....	6
⑤ その他の業務の基準 .....	7
4 その他 .....	7
(1) 危険負担について .....	7
(2) 守秘義務について .....	7

## 1 管理運営方針

- ・ 県民のニーズにあったスポーツ施設を提供することにより、生涯スポーツの推進を図るとともに、県民の健康及び体力づくりを支援する。
- ・ 各種競技大会及び練習会場として活用されることにより、スポーツ選手の育成及び競技力の向上に寄与する。
- ・ 教習射撃場として、技術指導を行うことにより、ライフル射撃競技の推進及び普及に努める。

## 2 開場時間及び休場日等

開場時間は原則として午前9時から午後5時までとし、休場日は次のとおりとする。

ただし、指定管理者が必要であると認め、千葉県知事（以下「知事」という。）の承認を受けた場合は変更することができる。

なお、定期休場日の翌日は施設整備日とする。

- ・ 定期休場日 : 月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日に当たるときは、その翌日)
- ・ 年始休場日 : 1月1日～1月4日
- ・ 年末休場日 : 12月28日～12月31日
- ・ 臨時休場日 : 特別の事情により、指定管理者が必要と認めて、知事の承認を受けて定めた日

## 3 各業務の内容及び基準

### (1) 施設等の運営に関する業務

#### ① 施設の利用（利用の許可を含む。）に関する業務

##### ア 利用形態について

専用使用及び共同使用とする。

なお、専用使用が入っている場合は、共同使用はできないものとする。

##### イ 専用使用について

専用使用は、利用者（団体）が2時間を単位として、施設を専有して利用する。

なお、専用使用の形態については次に掲げるものがある。

- (ア) 各種競技大会、講習会及び学校教育活動等
- (イ) サークル、グループや団体による練習会
- (ウ) 催物、映画・テレビCM等の撮影

##### ウ 専用使用の受付について

原則として利用開始日の2ヶ月前の日の属する月の初日から、利用開始日の3日前までに、専用使用許可申請書を受け付けるものとする。

ただし、特別に必要な必要があると認めるときは、この期間以外であっても申請書を受け付けることができる。

専用使用の許可には、千葉県総合スポーツセンター射撃場（以下「射撃場」という。）の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

##### エ 共同使用について

共同使用は、個人で他の利用者と共同で利用する。

ただし、共同利用の場合は、利用券を発行するものとする。

##### オ 利用の制限について

6歳に満たない者で適当な指導者、保護者又は付添人がいない場合は、施設を利用させることができない。

なお、銃刀法令により AR 射場については 18 歳未満（国際的な規模で開催されるオリ

ンピック競技大会等の空気銃射撃競技に参加する選手又はその候補者として日本スポーツ協会から推薦をされた14歳以上の者が利用する場合、又は年少射撃資格認定制度で利用する場合を除く。)、SBR射場については20歳未満(国民体育大会において猟銃を用いて行う射撃競技に参加する選手又はその候補者として日本スポーツ協会の地方加盟団体から推薦を受けた18歳以上の者が利用する場合を除く。)の者については、利用させることができない。

カ 猟銃等保管業について

関係法令を遵守し、適正に運営すること。

② 施設の運営に関する業務

利用者の安全で快適な利用の確保と円滑な運営に努める。

特に安全確保と事故防止や救急措置のために、業務従事者の知識技能の向上を図る。

また、利用者に対する利用規制やマナー向上に向けた適切な対応を行うとともに、利用者へのサービス向上に努める。

さらに、施設や備品等を常に整理・整頓し、管理面や衛生面に万全を期す。

ア 運営に当たっては現場責任者を配置し、業務従事者を指導監督する。

イ 業務従事者は、現場責任者の監督の下、次の運営業務を適切に行う。

(ア) 施設利用者及び来場者に対する案内及び電話対応

(イ) 専用使用許可申請・許可に係る処理

(ウ) 共同使用に係る利用券の発行

(エ) 遺失物等の整理保管及び受付処理

施設内で発見した遺失物・拾得物を適切に保管・処理し、貴重品及び現金については速やかに所轄警察署へ移管する。

(オ) 各射場の利用監視(安全確保・事故防止・救急処置等)及び利用方法案内

SBR射場とAR射場が離れているため、各射場に1名従業者を配置できるように2名常駐する。

(カ) 利用者の救護

(キ) 備品及び用具の設置、貸出し、収納及び点検整理

(ク) 苦情、要望、相談等への対応

(ケ) 利用者集計

ウ 現場責任者又は業務従事者のいずれかは、教習指導員の資格を有するものとする。

③ 利用料金の設定及び収受に関する業務

ア 利用料金の設定について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、利用料金は指定管理者の収入とする。

(ア) 利用料金の額は、条例に定める範囲内において、類似施設との均衡等を考慮の上、指定管理者が知事の承認を得て決定する。

新利用料金については、利用者に対して、十分な周知期間をとるものとする。

(イ) 利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とする。

(ウ) 利用料金の額については、ホームページなどにより、周知に努めるものとする。

(エ) 利用料金の収納については、現金決済のほかキャッシュレス決済に対応する。

イ 利用料金の免除等について

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除するものとする。

ただし、(オ)については利用料減免申請書の提出があった場合に限る。

(ア)	県(各種委員会及び公営企業体を含む。)が直接公用又は公共用に利用するとき	免除
(イ)	地方公共団体が、直接公用、公共用又は公益のために利用するとき	免除
(ウ)	公共的団体が、県の施策の推進に協力するための事業の用に利用するとき、又は直接公用及び公益の用に利用するとき	免除
(エ)	指定管理者が自主事業(指定管理者が主催して行うスポーツ教室等をいう。)で利用するとき	免除
(オ)	身体障害者手帳、療養手帳又は精神障害者保健福祉手帳を有する者をもって構成する団体が専用使用するとき	5割減免

#### ④ 利用者へのサービスの提供に関する業務

##### ア 広報について

- (ア) 利用者が施設で開催される行事やスポーツ全般に関する情報を自由に得られるよう、資料等の収集・提供を行う。
- (イ) 施設の利用状況をホームページや広報誌を通じて公開する。
- (ウ) 県行政機関等への情報提供は積極的に行う。

##### イ 千葉県の事業の受け入れに関する業務

千葉県の施策に係る事業等は、他の業務に支障がない限り受け入れる。

##### ウ 施設見学について

施設見学を希望する者に対しては、運営に支障のない限り、許可するように努める。

##### エ 取材及び撮影について

取材及び撮影を希望する者に対しては、運営に支障のない限り、許可するように努める。  
 なお、取材及び撮影に当たっては、他の利用者の活動に支障がないよう配慮させること。

##### オ 施設の安全点検について

利用者の活動が安全に行われるために、施設及び備品等の安全点検を定期的を実施し、危険箇所は速やかに修繕する等、安全管理を徹底する。

なお、利用されている施設においては、利用状況等を確認しながら巡回点検を行う。

##### カ 施設損害賠償責任保険への加入について

損害の賠償については下記のとおりとする。

- (ア) 身体上の損害については、1事故につき3億円以上とする。
- (イ) 財物上の損害については、1事故につき1,000万円以上とする。

##### キ その他運営業務

##### (ア) 災害・緊急時の対応

災害等に備え、防災計画等を作成し、定期的に模擬訓練を実施すること。

また、災害等発生時においては関係機関と連携し、適切に対応すること。

なお、緊急時に必要な用具等は常備し、利用者の急病等発生時においては適切な措置を講ずること。

#### (2) 施設等の維持・管理に関する業務

維持・管理に関する業務は原則として、開場日及び定期休場日(12月～2月は隔週)の9時から17時まで行うこと。

※ 施設及び設備の修繕・改修・改築・改良・増築及び増設を行おうとするときは、知事と協議が必要となる。(軽微なものは除く。)

##### ① 施設・設備及び備品等の維持管理に関する業務

##### ア 衛生設備巡視

- (ア) 衛生設備巡視リストを作成し月1回巡視を実施する。

- (イ) 故障箇所等が発見された場合、速やかに報告すること。
- イ 電気設備巡視
  - (ア) 電気設備巡視リストを作成し月1回巡視を実施する。
  - (イ) 故障箇所等が発見された場合、速やかに報告すること。
- ウ 施錠管理
  - (ア) 出入り口等の施錠、解錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- エ 施設備品管理
  - (ア) 施設備品リストを作成し保管すること。
  - (イ) 教習射撃用備付け銃については、無人となる時間についても保管庫を防犯カメラにより監視できるようにすること。
- オ 消防設備保守
  - (ア) 機器点検及び機器総合点検をそれぞれ年1回実施すること。
- カ 受水槽清掃・水質検査
  - (ア) 年1回清掃を実施し、その際水質検査を実施すること。
- キ 消火器設置及び点検
  - (ア) 消火器を必要本数設置するとともに定期的に点検を実施すること。
- ク 場内巡回
  - (ア) 場内巡回リストを作成し午前午後の2回巡回を行う。
  - (イ) 異常箇所等が発見した場合は、速やかに報告すること。
- ケ 機械警備
  - (ア) 射撃場閉場から開場までの間、機械警備を実施する。
  - (イ) 異常箇所等が発見した場合は、速やかに報告すること。
- コ 警備（防犯カメラ）
  - (ア) 射撃場が無人となる時間については、教習用備付け銃等保管庫の監視を防犯カメラにより行うこと。
- サ 電子標的システム点検
  - (ア) 50m 電子標的システムの点検を年2回行う自主事業こと。
- ② 清掃等に関する業務
  - ア 日常清掃
    - (ア) 利用者に対して、不快感を与えないように清掃を実施する。
    - (イ) 各箇所を清掃する際は、利用者の迷惑にならないように十分留意して行うこと。
  - イ 管理事務所
    - (ア) 事務室内は、自在箒等で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
    - (イ) 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
    - (ロ) 窓ガラスは、スクイージー等で汚れをふき取る。
    - (エ) 便所は、モップ、専用ブラシ、洗浄用洗剤を用いて汚れを落とし、清潔にする。
  - ウ SBR（スモールボアライフル）射場
    - (ア) 自在箒等で丁寧に拭き清め、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
    - (イ) 特に汚れのひどい場所は水で洗浄する。
  - エ 監的壕
    - (ア) 自在箒等で丁寧に拭き清め、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
  - オ AR（エアライフル）射場
    - (ア) 自在箒等で、丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
    - (イ) 特に汚れのひどい場所は水で洗浄する。
    - (ロ) 便所は、モップ、専用ブラシ、洗浄用洗剤を用いて汚れを落とし、清潔にする。
  - カ BR（ビームライフル）射場

(ア) 自在箒等で、丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。

### ③ 植栽地等の管理に関する業務

#### ア 低木管理

(ア) 枝の密生した箇所は、適宜剪定し、樹種の特性・樹型を考慮しながら刈り込むこと。

(イ) 剪定した枝葉は速やかに処理すること。

#### イ 除草

(ア) 雑草を根から取り除くこと。

(イ) 丈の高い雑草及びつる性雑草による日照の阻害を受ける場合には、速やかに除去すること。

(ウ) 雑草の結実期以前に行うこと。

(エ) 取り除いた雑草は、速やかに処分すること。

#### ウ ゴミ回収

(ア) 毎週施設整備日に行うこと。

(イ) 回収したゴミは、速やかに処分すること。

#### エ 斜面管理(草刈)

(ア) 射場法面は、適宜刈払機により刈ること。

(イ) 作業箇所が斜面のため、安全には十分留意すること。

(ウ) 刈り取った草は、集草し処分すること。

#### オ 芝刈

(ア) 射場内の芝生は、適宜刈払機により刈ること。

#### カ その他

(ア) 排水管内につまった土砂及び枯葉等は除去すること。

### ④ 備品管理

ア 指定管理者は、県有備品について、善良な管理者の注意義務をもって良好な状態の管理保全に努め、処分等の異動があるときは、その都度報告する。備品を、指定管理者が知事が支払う委託料で購入した場合は、寄附申込書（千葉県財務規則第187条別記第104号様式）を添付する。

イ 知事が報告を受けて不用決定した備品の廃棄は、指定管理者と知事が協議し決定する。

ウ 備品は、施設備品及び競技用備品に分けてリストを作成し保管する。数量や使用状況等を、整理簿等により適正に把握できるよう措置を講ずる。

エ 施設備品の整備用芝刈機等機器類は、常に点検整備を行い安全に使用できるよう管理する。

オ 競技用備品等を利用者に貸し出す場合は、利用者に使用説明を行うとともに、状態を確認し貸し出す。返却の場合も状態を確認する。

カ 備品の維持管理(小規模修理等)に要する費用は、指定管理者の負担とする。

キ 指定期間終了後は、各物品の現在高等を記載した物品引渡（返還）書を作成する。

#### (3) 利用者増加を目的とした取り組み

低年齢層や射撃になじみのない人に向けた企画を計画し、射撃競技の普及振興に努める。

#### (4) スポーツ推進に関する業務への協力等

① 国体選手強化・サポート事業及びジュニア選手強化事業へ協力する。

実施回数は、知事と協議し決定する。

② 第13次「千葉県体育・スポーツ推進計画」実現に向けて千葉県が実施する事業へ協力する。

#### (5) 自主事業に関する業務

事業の内容については、公の施設であること及び施設の設置目的を考慮し、県民の体力向上及び競技力向上に資する以下のような事業とする。

- ① 利用者に対する技術指導に関する業務
- ② スポーツ推進を目的とした競技大会等の開催
- ③ その他催物、イベント等

(6) その他

① 知事への報告等について

次のとおり報告・提出等を行うものとする。

- ア 翌年度の事業計画書を作成し、提出する。
- イ 毎月の業務実施状況・利用状況・利用料金収入等を翌月に報告する。
- ウ 事件・事故等が発生した場合は速やかに報告する。
- エ 苦情・要望等があった場合は適時報告する。
- オ 事業年度終了後、年間の事業報告書（利用実績等を含む）を提出する。
- カ 地震・風水害発生時の被害状況及び応急対策実施状況等  
県内で震度4以上の地震が発生した場合は、施設の被害状況及び利用者の安全確保の状況について、確認次第口頭で報告し、その後必要に応じて、書面で報告する。
- キ 協定書第2条第4項による「標準処理期間」を定める場合は、事前に報告する。
- ク その他知事が必要と認めるもの

② 管理業務の引継ぎについて

指定期間が満了したとき、又は協定が廃止されたときは、知事が定める期間内に業務の引継ぎを行うものとする。

③ 防火管理について

消防法（昭和23年法律第186号）に基づき所定の手続きを行う。

④ 広告事業について

指定管理者が広告事業を実施する場合は、以下の事項に従い実施すること。

ア 広告事業を実施できる箇所等

(ア) 施設内壁面等への広告掲示

以下の箇所等を利用して広告事業を企画することができるが、実施する際には、広告事業の企画内容、掲示場所について知事と協議を行ったうえ、広告掲示場所については、千葉県公有財産管理規則の規定により、行政財産の使用の許可を受けなければならない。

○広告掲出可能箇所

例：SBR射場、AR射場及びBR射場の屋内壁面

ただし、射場内安土等競技に支障となる場所を除く

(イ) 射撃場の運営に当たって配布する印刷物等への広告掲載

広告事業を行う印刷物等の種類及び掲載位置等については、事前に知事と協議し、決定すること。

イ 広告の範囲

施設内壁面等への掲示及び印刷物等への掲載ができる広告の範囲は、「千葉県広告事業実施要綱」及び「千葉県広告掲出基準」に定めるところとし、広告主及び広告内容の決定に際しては、あらかじめ知事と協議し、その承認を受けること。

ウ 行政財産使用料の納入

施設内壁面等を利用した広告事業を実施する場合は、千葉県公有財産管理規則の規定による行政財産の使用許可手続きと併せて、使用料及び手数料条例に基づく行政財産の目的外使用料を納入すること。

エ その他

射撃場で開催する競技会等の各種行事において協賛企業がある場合は、競技会等の開催

期間中における広告物の取扱いについて競技会等の主催者と協議が必要になることがあるので、この旨を広告主に対する留意事項とすること。

⑤ その他の業務の基準

ア 会計独立の原則について

指定管理者の業務にかかる会計は、他の会計とは区分し、独立した口座及び帳簿類により適切に管理すること。

イ 受動喫煙対策について

指定管理者は、施設利用者に対し、健康増進法(平成 14 年法律第 103 号)の趣旨に則り、受動喫煙防止対策(建物内は全面禁煙)の措置を講ずること。

ウ 利用者等の意見・苦情等の聴取

施設利用者の利便性の向上等の観点から、「施設来所者アンケート実施要綱」に基づく施設来所者アンケート及び施設利用の満足度調査を実施し、利用者のニーズを反映した施設運営に努めること。

## 4 その他

(1) 危険負担について

指定管理者と県との危険負担は、別記 2 「危険負担表」のとおりとする。

(2) 守秘義務について

千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 7 条の規定に基づき、指定管理者の役員及び職員は業務上知り得た秘密を漏らして又は不当な目的に使用してはならないこと(退職後においても同じ。)