資料１

愛　媛　県　武　道　館

指定管理者業務仕様書

目　　次

第１　武道館の管理運営に関する基本的事項　……　１
　１　管理運営に係る基本理念
　２　関係規定の遵守
　３　管理運営を行うに当たっての留意事項
第２　開館時間及び休館日　……　２
　１　開館時間及び休館日
　２　開館時間及び休館日の変更
第３　指定管理者が業務を行う区域　……　３
第４　指定管理者が行う業務の範囲　……　３
　１　武道館の事業の実施に関する業務
　２　利用の許可に関する業務
　３　利用料金の収受に関する業務
　４　利用促進に関する業務
第５　武道館の維持管理に関する業務　……　６
　１　施設保守管理業務
　２　保守点検業務
　３　建築物環境衛生管理業務
　４　備品管理業務
　５　植栽管理業務
　６　清掃業務
　７　保安警備業務
　８　駐車場管理業務
　９　その他の業務
　10　修繕等の費用負担
　11　維持管理計画の作成
　12　その他知事が許可した目的外使用部分の管理
第６　武道館の管理運営に必要な業務の基準　……　８
　１　組織体制及び人員配置等
　２　個人情報保護義務
　３　情報の公開
　４　事業計画書等の作成
　５　事業報告等
　６　愛媛県武道団体協議会に関する業務
　７　武道館の利用調整に関する業務
　８　名誉館長等に関する業務

９　事業評価業務
第７　その他武道場の管理運営に必要な業務の基準　……　１０
１　公衆電話の設置
２　清涼飲料水等の自動販売機の設置、物品販売事業の実施等
３　広告事業の実施
４　監査
５　指定管理業務期間の前に行う業務
６　指定期間終了後の引継ぎ業務
７　リスクの分担及び保険への加入
８　その他
第８　モニタリング　……　１３
１　モニタリングの方法
２　業務不履行時の処理

別添　指定管理者が業務を行う区域……　１５
別記１　施設等の維持管理に関する業務基準表　……　１６
別記２　個人情報取扱特記事項　……　２３
別紙１　愛媛県武道団体協議会会則　……　２５
別紙２　目的と性格を踏まえた運営方針　……　２７
別紙３　愛媛県体育施設協会規約……　２９

愛媛県武道館の指定管理者業務仕様書

本書は、「愛媛県武道館指定管理者募集要項」と一体のものであり、愛媛県武道館（以下「武道館」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり愛媛県（以下「県」という。)が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第１　武道館の管理運営に関する基本的事項

１　管理運営に係る基本理念

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、武道館の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、県は、施設の管理者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

(1) 武道館の設置目的に則した管理運営を行うこと。
(2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
(3) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
(4) 武道館が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
(5) 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
(6) 県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

２　関係規定の遵守

指定管理者は、武道館の管理運営を行う上で、次に掲げるものをはじめ、関係する規程を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
(2) 愛媛県教育機関の設置等に関する条例（昭和32年愛媛県条例第19号）
(3) 愛媛県武道館管理条例（平成17年愛媛県条例第72号。以下「管理条例」という。）
(4) 愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）
(5) 愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）
(6) 愛媛県行政手続条例（平成７年愛媛県条例第48号）

３　管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に次の点に留意しなければならない。

(1) 事故の予防及び緊急時の対応

ア　指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ　武道館の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ　指定管理者は、館内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

エ　災害などにより、県又は松山市が、武道館を避難所、広域防災拠点等として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。ただし、大規模災害が発生した場合における初動の対応（来館者等の安全確保、避難誘導、自主避難者への対応等）については、県及び松山市と密接に連携を取りながら、原則として、指定管理者が自主的に行うこと。

オ　大規模災害等の不可抗力の発生に起因して、指定管理者にあらかじめ定められた管理業務に係る経費以外の負担が発生した場合、指定管理者は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって県に報告すること。

(2) 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ武道館の管理運営に必要な規程を定め、県に報告すること。

(3) 帳簿の記帳

指定管理者は、武道館の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の４月１日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については５年間保存すること。

また、これらの関係書類について、県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(4) 環境対策

省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

(5) 喫煙対策

武道館内は、原則として禁煙とすること。喫煙場所を設置する場合は、屋外に限定するなど配慮すること。

(6) その他

ア　バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

イ　指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。

ウ　武道館の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

第２　開館時間及び休館日

１　開館時間及び休館日

(1) 開館時間

午前９時から午後９時まで

(2) 休館日

月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）第３条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該休日の直後の休日でない日）とする。

２　開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日に武道館を利用させることができる。

第３　指定管理者が業務を行う区域

別添図面における武道館の区域とする。

第４　指定管理者が行う業務の範囲

１　武道館の業務の実施に関する業務

(1) スポーツ行事の実施

ア　競技大会の誘致・開催

「スポーツ立県」の中核施設として最大限有効に活用するため、その規模に見合う競技大会や生涯スポーツ・レクリエーション大会、武道関係大規模合宿（アマチュア、学生、児童・生徒）の誘致・開催など

イ　各種スポーツ教室の実施

例：エアロビック、卓球、ウォーキングエクササイズ等

(2) スポーツに関する情報の収集及び提供

ア　情報ラウンジコーナーを利用した県民への情報提供

武道関係雑誌等の購入、県内選手等の競技結果の掲示、インターネットを活用した情報の検索など

イ　各武道団体所属の道場に関する情報の提供

(3) 体力の保持及び増進に関する相談及び指導

ア　トレーニングルーム、メディカルチェック室の運営

使用者への適切な指導・助言、各種プログラムの実施、講習会の実施など

イ　体力データの収集及び保存

(4) 施設の提供

各道場、会議室の貸付

(5) その他

武道普及啓発事業、年中行事、青少年を対象とした武道錬成大会の実施など

２　利用の許可に関する業務

⑴　利用の許可

次表に掲げる施設等を利用する場合は、指定管理者の許可が必要となる。このため、指定管理者は、許可を必要とする施設等及び許可の手続について、あらかじめ定めること。（管理条例第８条）

施　設	主道場、柔道場、剣道場、副道場、会議室、トレーニング施設
その他	指定管理者が定める附属設備及び備品

⑵　施設等の利用の制限に関する事項

ア　武道館を利用する者は、管理条例第６条第１項各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、施設の利用許可を受けた利用者の当該許可に係る行為については適用しない。

イ　管理条例第７条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は、武道館への入館を禁じ、その利用を制限し、又は退館を命じることができる。

ウ　指定管理者は、利用の制限に関する基準をあらかじめ定めること。また、制限に当たっては、指定管理者は不当な取扱いをしてはならない。

⑶　施設等の利用の許可の制限に関する事項

ア　指定管理者は、管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。（管理条例第８条第２項）

イ　管理条例第９条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。

ウ　管理条例第10条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

エ　指定管理者は、利用の許可の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、許可の制限に当たっては、指定管理者は不当な取扱いをしてはならない。

⑷　行政手続条例の適用

指定管理者が武道館の利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例が適用される。

⑸　利用料金の設定

ア　指定管理者は、上記⑴の表に掲げる施設の利用については管理条例で定める額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、その他指定管理者が定める附属設備及び備品の利用については実費を勘案して、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を設定すること。（管理条例第12条第１項及び第２項）

なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設等の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとすること。

また、利用料金について、知事の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、施設の仮予約をし、又は利用許可をした利用者に対しての説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ　指定管理者は、管理条例第13条に基づき、利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続について、あらかじめ定めること。減免に当たっては、指定管理

者は不当な取扱いをしてはならない。

ウ　現在のところ、管理条例第13条第１号における「県又は指定管理者が武道館の目的を達成するために利用するとき」としては、県主催のスポーツ事業、県が共催を認めたスポーツ行事及び指定管理者が業務として行うスポーツ事業を、同条第２号の「知事が特に必要があると認めて指示するとき」としては、「ボランティア活動を促進するための教育委員会所管の教育機関の使用料等減免規則」（平成15年愛媛県教育委員会規則第９号）に基づく減免を予定している。なお、同条第３号の「指定管理者が武道館の施設等を利用する者の間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき」の具体的内容については、県と指定管理者が協議の上、両者で締結する協定書に定める。

３　利用料金の収受に関する業務

(1) 利用料金の収受

ア　指定管理者は、武道館の利用に係る利用料金を自己の収入として収受する。また、利用料金は、前納を原則とするが、指定管理者が必要と認めるときは、後納させ、又は分納させることができる。なお、利用料金の収受方法等について、指定管理者は、あらかじめ定めること。（管理条例第11条）

イ　収受した利用料金は還付しないものとするが、管理条例第14条各号のいずれかに該当するときは還付する。指定管理者は、還付する場合の基準をあらかじめ定めること。また、還付に当たっては、指定管理者は不当な取扱いをしてはならない。

(2) 利用の受付、許可

ア　施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、公平な利用を確保すること。

イ　利用の申請書等の書類が必要な場合は、指定管理者において作成すること。

ウ　イベントの実施のための施設の利用の許可に当たっては、利用目的等利用上問題がないことを確認した上で許可すること。

エ　イベントの準備、撤去の作業時並びに開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(3) 利用の案内

ア　指定管理者は、館内において利用者が円滑に利用ができるよう利用案内に配慮すること。

イ　電話での問合せや施設見学等については、適切な対応を行うこと。

ウ　施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を県へ報告すること。

(4) 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法及び注意事項について充分な指導、説明、助言を行うこと。

４　利用促進に関する業務

指定管理者は、武道館の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

(1) **武道館の業務の実施**

指定管理者は、武道館の業務を実施することにより、武道館の利用促進を図ること。

(2) **宣伝広報**

指定管理者は、武道館及び武道館で実施されるイベントのＰＲのために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

（例）

ア　武道館ホームページの作成・更新

イ　施設案内パンフレットの作成・配布

ウ　イベント情報誌等の作成・配布

エ　報道機関等への情報提供

オ　武道館の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

(3) **誘致活動**

指定管理者は、学校、企業、関連団体等への誘致活動の実施など武道館の利用促進を図ること。

第５　武道館の維持管理に関する業務

指定管理者は、武道館の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別記１に定めるとおりとする。

１　施設保守管理業務

指定管理者は、武道館を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。特に、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第２項の規定に基づく建築物の敷地及び構造に関する点検については３年以内ごとに、１級建築士等に行わせること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

２　保守点検業務

指定管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

(1) 附属設備の法定点検のほか、初期性能及び機能の保持のための外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。特に、建築基準法第12条第４項の規定に基づく建築物の建築設備及び防火設備に関する点検については１年（防火設備については平成31年６月１日以降１年）以内ごとに、１級建築士等に行わせること。

(2) 故障等が発生した場合や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

３　建築物環境衛生管理業務

(1) 指定管理者は、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）に基づき、空気環境や水質等に関する検査測定を行い、その結果を県に報告すること。

(2) 検査測定結果が、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和 45 年政令第 304 号）に定める建築物環境衛生管理基準を満たさない場合は、指定管理者は、県と協議し、その改善に努めること。

４　備品管理業務

(1) 指定管理者は、県が所有する備品について、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

(2) 指定管理者は、県が所有する備品について、利用に支障を来さないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

(3) 指定管理者が指定期間中に購入した備品(愛媛県会計規則第166条に規定する備品であって、指定管理者の故意・過失等により破損等した県所有の備品を弁償するために指定管理者が購入した備品を除く。以下同じ。）の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に県と指定管理者が協議の上、双方が合意したものについては、指定管理者が購入した備品を県の所有とし、指定管理者が管理する場合があること。

(4) 指定管理者は、備品管理簿を備え、新たに備品を取得した場合には、県に報告すること。

５　植栽管理業務

指定管理者は、武道館の植栽樹木及び芝生等の維持管理に当たっては、美観又は衛生を良好な状態に保つため、施肥や薬剤散布、除草、かん水、刈込み、せん定などの必要な処置を講じること。

６　清掃業務

指定管理者は、武道館の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心掛け、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

７　保安警備業務

指定管理者は、武道館の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を配置すること。

８　駐車場管理業務

(1) 指定管理者は、敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。また、繁忙期には、公共交通機関の利用の呼び掛け及び松山中央公園管理者と連携を図るなどの対策を講じること。

(2) 利用者の遵守事項や管理体制など駐車場管理に必要な事項を定めた規程を定めるこ

と。

９　その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、県の求めがあった時には、閲覧に供すること。また、添付資料の「施設等概要」の施設概要４その他の埋設物の管理を行うこと。

10　修繕等の費用負担

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に要する費用は、原則として指定管理者が負担することとし、それ以外の修繕に要する費用は県と指定管理者が協議の上、負担区分を定めるものとする。

11　維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

12　その他知事が許可した目的外使用部分の管理

知事は、施設の一部について指定管理者以外の者に対して目的外使用許可をすることがあるので、その目的外使用部分についても適正な管理を行うこと。

第６　武道館の管理運営に必要な業務の基準

１　組織体制及び人員配置等

(1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態に合った適正な人数の職員を配置すること。

(2) 専任の総括責任者を１名配置すること。

(3) その他武道館の管理運営に必要な知識及び技能を有する者を相当数確保すること。

(4) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにすること。

(5) 職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

２　個人情報保護義務

指定管理者には、武道館の管理運営を行うに当たり、愛媛県個人情報保護条例第16条第４項で準用する同条第２項及び第３項の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられる。

なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、別記２「個人情報取扱特記事項」のとおり予定しており、県と指定管理者が締結する協定で定める。

また、同条例に違反した場合には、同条例第54条又は第55条の規定により処罰される場合がある。

３　情報の公開

指定管理者には、愛媛県情報公開条例第36条第１項の規定により、指定管理者が保有する武道館の管理に関する情報の公開について必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。

４　事業計画書等の作成

(1) 事業計画書

指定管理者は、毎年度、県が指定する期日までに（指定管理期間の初年度にあっては、基本協定書の締結後速やかに）、翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県へ提出すること。なお、作成に当たっては、県と調整の上、指定管理者が目指すべき経営目標について数値目標を定めることにより明確にすること。

(2) 予算資料

指定管理者は、県が武道館の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年10月頃）については、別途指示する。

５　事業報告等

(1) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を県に提出すること。

事業報告書の主な内容は、次のとおりである。詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア　武道館の管理の業務の実施状況及び利用状況
　　組織体制、利用率、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、利用者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

イ　利用料金等の収入の実績

ウ　武道館の管理に係る経費の収支状況

エ　事業計画書に記した経営目標の達成状況

(2) 月次報告

指定管理者は毎月月次報告書を作成し、翌月10日までに県に提出すること。月次報告書の主な内容は、次のとおりである。詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定める。

ア　利用率、施設等利用状況及び利用者数

イ　事業実施状況及び参加者数

ウ　利用料金の収入状況

エ　利用者等からの苦情とその対応状況

オ　その他必要事項

(3) 即時報告

管理運営業務を実施するにあたり、人身事故等重大な事故等が発生した場合は、即時報告すること。

６　愛媛県武道団体協議会に関する業務

武道館を活用して、本県における武道の普及・振興及び青少年の健全育成に取り組み、世界に誇れる武道館づくりを推進することを目的として、愛媛県武道団体協議会が別紙１「会則」のとおり設置されており、同協議会に関する事務を（公財）愛媛県スポーツ振興事業団から引き継いで行うこと。

７　武道館の利用調整に関する業務

武道館の利用については、別紙２「目的と性格を踏まえた運営方針」に基づき、現行制度によりあらかじめ調整すること。

・武道団体協議会の開催

・利用調整会議（武道関係、武道関係以外）の開催

８　名誉館長等に関する業務

県では、本県における武道の振興、武道館の運営に関する指導助言や事業への協力をいただくため、武道館に名誉館長及び顧問を置く。指定管理者は、名誉館長及び顧問への旅費・謝金の実費弁償等の事務を県の指示に従い行うこと。なお、名誉館長の役割は、別紙２「目的と性格を踏まえた運営方針」４のとおり、顧問の役割は、同５のとおりである。

９　事業評価業務

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握するとともに、行政機関や関係団体、学識経験者等を委員とする運営委員会を設置して、運営等に関する意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ県に提出すること。特に、経営目標の達成状況については、県民への説明責任の観点から、４(1)の事業計画書において定めた数値目標の達成度合いを数値により示すこと。

第７　その他武道館の管理運営に必要な業務の基準

１　公衆電話の設置

指定管理者は、武道館内に公衆電話を１台以上設置すること。設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとする。

２　清涼飲料水等の自動販売機の設置、物品販売事業の実施等

指定管理者は、指定管理者業務以外に、知事から行政財産の目的外使用許可を受けて、武道館の管理に支障がない場所において清涼飲料水等の自動販売機を設置することができ、また、利用者に物品の販売（売店業務）をすることができる。

なお、次の点に注意が必要である。

(1) 指定管理者が物品販売事業等を行う場合は、提供・販売する物品等の内容、方法及び料金等の設定は、指定管理者が行うとともに、事業に要する経費は、全て指定管理

者が負担すること。

(2) 物品販売事業等を開始する場合は、開始前にその内容を県に通知すること。

(3) 内装工事を行った場合は、指定管理期間終了時に、原則として現状に復すること。

その他の事業の実施については、県と別途協議するものとする。

3　広告事業の実施

指定管理者は、武道館内において、知事の許可を受けて、広告物の表示若しくは配布又は広告物を掲出する物件の設置を行うことができる。この場合において、武道館の業務、入館者の利用及び景観に支障のない範囲内で、事業を行う場所を選定するものとする。

なお、広告事業を行う場合には、次の点に注意が必要である。

(1) 武道館の一体的かつ効率的な管理運営のため、武道館内の広告事業は、指定管理者だけに許可する予定であることから、指定管理者は、広告事業によって利益を得た場合には、武道館の適正な管理運営のために充当すること。

(2) 広告主の募集、選定、条件及び料金設定等は、指定管理者が行うこと。

(3) 設置工事を行った場合は、指定管理終了時に、原則として現状に復すること。

(4) 広告事業に関する経費は、全て指定管理者が負担すること。

4　監査

愛媛県監査委員等が県の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

5　指定管理業務期間の前に行う業務

(1) 協定項目についての県との協議

(2) 利用料金等の設定

(3) 配置する職員等の確保、職員研修

(4) 業務等に関する各種規程の作成、協議

(5) 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

6　指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく武道館の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 引継ぎに当たっては、引継ぎが不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約の状況、利用料金の徴収の有無等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく時期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

(3) 指定管理者が変更となる場合の利用料金収入の取扱いについては、次のとおりとする。

ア　次期指定管理者の指定期間中に係る施設利用を現指定管理者が許可した場合の

利用料金

納付の時期によって納付先が変わることから、施設利用者が混乱しないよう、必要な対応をすること。

(ア)現指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものとし、納付を受けた現指定管理者が預かり金として保管の上、次期指定管理者の管理が開始された時点で遺漏のないよう引き継ぐ。

(イ)次期指定管理者の指定期間中に納付される場合

次期指定管理者に帰属するものとし、利用者は次期指定管理者に納付するものとする。

イ　現指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が現指定管理者の指定期間中に納付されなかった（未収金がある）場合の利用料金

現指定管理者の未収金であり、現指定管理者に帰属するものであることから、利用者は現指定管理者に納付するものとする。

7　リスクの分担及び保険への加入

武道館の管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する考え方は、次のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

なお、火災保険については、県が加入する。

項　目	内　　容	負担者	
		県	指定管理者
物価等の変動	人件費、物品費、光熱水道費等の変動に伴う経費の増加		○
	不可抗力（自然災害等をいう。以下同じ。）による経費の増加	協議事項	
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営のリスク	不可抗力による臨時休館等	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止		○
施設等の損傷	不可抗力によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○

※　協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

※　指定管理者に、指定期間中、リスク分担に掲げる指定管理者が負担するリスク及び業務内容に対して、適切な範囲及び条件を満たす保険に加入するこ

とを求めるものとする。
なお、この場合の保険料は、指定管理者に負担を求めるものとする。

８　その他

(1) 電力需給契約

現在、武道館の電力需給については、下記のとおり複数年契約を締結している。指定管理者は、現在の契約を継続することを原則とし、契約期間途中において変更・解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとする。

区　分	内　　容		契約期間
電力需給契約	契約電力量	800ｋｗ	H28.3.16 ～H31.3.31
	契約種別	業務用電力	

(2) リース契約

ＡＥＤのリース契約については、現在、（公財）愛媛県スポーツ振興事業団において、下記のとおり複数年契約を締結していることから、指定管理者は、現在の契約を引き継いで継続することを原則とし、契約期間途中において解約し、又は変更する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとする。

区　分	内　　容		契約期間
ＡＥＤリース契約	ＡＥＤ（自動体外式除細動器）	２セット （１セットにつき年額63,504円）	H30.4.1 ～H35.3.31

(3) 愛媛県体育施設協会に関する業務

愛媛県内における体育施設の整備充実と適正な運営について研究協議し、体育の振興に寄与することを目的として、愛媛県体育施設協会が別紙３「規約」のとおり設置されており、同協会に関する事務を現指定管理者である（公財）愛媛県スポーツ振興事業団が行っていることから、同団体から引き継いで行うこと。

第８　モニタリング

県は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、県と指定管理者で締結する協定で定める。

１　モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて、毎年モニタリングを実施する。

(2) 現地確認

県は、必要に応じて、施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年１回以上、現地において施設の管理運営状況を確認するものとする。

(3) モニタリング結果の公表

県は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書等を踏まえ、利用者数や利用料金収入の実績等について、その確認結果を県ホームページで公表する。

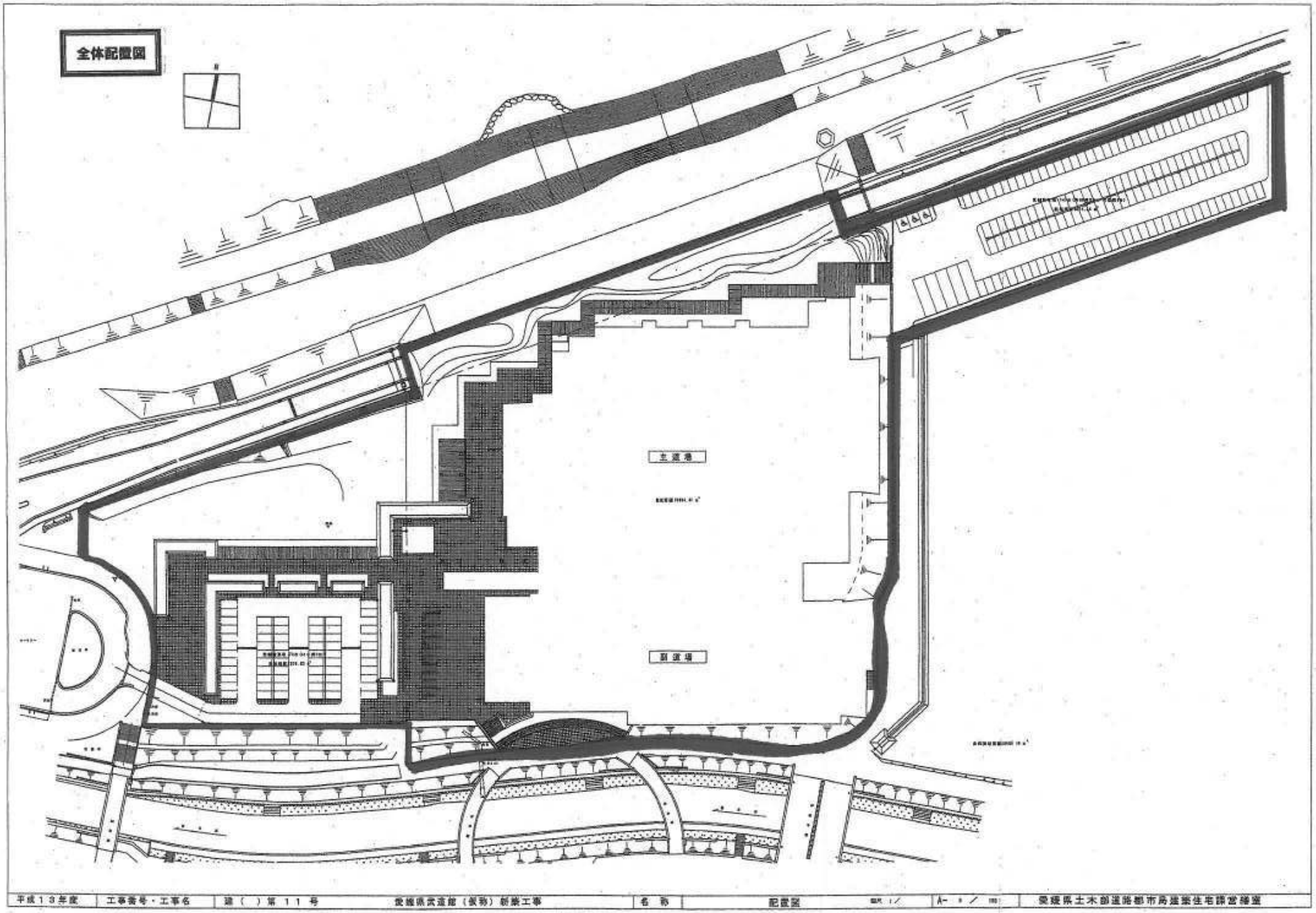
２　業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、県は、指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

県は、指定管理者が指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。


全体配置図
土道場
剣道場
平成１３年度
工事番号・工事名
建（ ）第１１号
愛媛県武道館（仮称）新築工事
名 称
配置図
愛媛県土木部道路都市局建築住宅課営繕室

別記１

施設等の維持管理に関する業務基準表

消防・防火設備	自動火災報知設備	Ｒ型受信機	1台	総合点検
		表示機	1台	年１回
		中継器	140基	
		感知器		機器点検
		・差動式スポット型	12個	１回/６月
		・定温式スポット型	2個	
		・熱アナログ式スポット型	27個	
		・光電アナログ式スポット型	369個	
		・赤外線炎検知器	105個	
		発信機	24個	
		表示灯	41個	
		電源装置	1式	
	非常警報放送設備	増幅器	360w	
		スピーカー	245個	
		操作装置	1式	
		電源装置	1式	
	誘導灯及び誘導標識	避難口誘導灯	79台	
		通路誘導灯	28台	
		客席通路誘導灯	106台	
		階段通路誘導灯	7台	
		電源装置	1式	
	消火器	粉末消火器	96本	
	粉末消火設備	粉末タンク	5台	
		加圧Ｎ２ボンベ	5本	
		容器開放弁	5個	
		起動開放器（ガス圧）	5個	
		ホースリール	1式	
	スプリンクラー設備	操作盤	1面	
		加圧送水装置	1組	
		呼水装置	1基	
		起動装置（圧力タンク）	1式	
		スプリンクラーヘッド	1037個	
		アラーム弁	7台	
		開放弁	8個	
		連結送水口	1台	
		補助散水栓	27基	
		送水試験（補助散水栓）	1式	
	放水型スプリンクラー	加圧送水装置	1組	
		呼水装置	1基	
		起動装置（圧力タンク）	1式	
		大口径ヘッド	9台	
		操作盤（中央、現場）	4台	
		電源盤	9台	
		一斉開放弁	9個	
		送水口	1台	
		消火用受信機盤	1台	
		炎検知器監視盤	1台	
		光電式分離型感知器	4組	
		炎感知器	21個	
		連動試験	1式	
	屋外消火栓設備	操作盤	1面	
		加圧送水装置	1組	
		呼水装置	1基	
		屋外消火栓	7基	
		連動試験	1式	
		放水試験	1式	
	防火・排煙設備	連動操作盤	1台	
		感知器	22個	
		防火シャッター	11台	
		防火戸	7枚	
		手動開放装置	2台	
	自家用発電設備	（352KW）	1式	
		交流発電機（400KVW）	1式	
		制御盤	1台	
		始動装置	1台	
		タンク等配管	1式	
		起動試験	1式	
	防火用水設備	採水口	1式	
	防火対象物定期点検報告			年１回

空調用設備	RA-1 冷温水発生機	冷温水発生機（２６％省エネ屋内型） 冷房能力 加熱能力 冷水量 温水量 冷却水量	 １，７５９　Ｋｗ １，６１０　Ｋｗ ５，０３４　Ｌ／min(12℃) ５，０３４　Ｌ／min(12℃) ８，５０２　Ｌ／min(12℃)	2	年４回
	RA-2 冷温水発生機	冷温水発生機（２６％省エネ屋内型） 冷房能力 加熱能力 冷水量 温水量 冷却水量	 ５２８　Ｋｗ ４８４　Ｋｗ １，５１２　Ｌ／min(12℃) １，５１２　Ｌ／min(12℃) ２，５５１　Ｌ／min(12℃)	1	年４回
	CT-1 冷却塔 （ＲＡ－１系統）	型式 冷却能力 冷却水量 送風機	角型開放式超低騒音型 ３．２６２　Ｋｗ（外気27℃） ８，５０２　Ｌ／min(32℃) １，６００　φｘ４	2	年２回
	CT-2 冷却塔 （ＲＡ－２系統）	型式 冷却能力 冷却水量 送風機	角型開放式超低騒音型 ９７８．９　Ｋｗ（外気27℃） ２，５５１　Ｌ／min(32℃) ２，０００　φｘ１	1	年２回
	PCD-1 冷却水ポンプ （RA-1系統）	型式	片側吸込渦巻型 １５０ＡＸ１２５ＡＸ４，２５１　L/min ３００　ＫＰａ	4	年２回
	PCD-2 冷却水ポンプ （RA-2系統）	型式	片側吸込渦巻型 ８０ＡＸ６０ＡＸ１，２７６　L/min ２５０　ＫＰａ	2	年２回
	PCH-1 冷温水１次ポンプ （RA-1系統）	型式	片側吸込渦巻型 １５０ＡＸ１２５ＡＸ５，０３４　L/min ２００　ＫＰａ	2	年４回
	PCH-2 冷温水１次ポンプ （RA-2系統）	型式	片側吸込渦巻型 １２５ＡＸ１００ＡＸ１，５１２　L/min ２００　ＫＰａ	1	年４回
	PCH-3-1 冷温水２次ポンプ	型式	片側吸込渦巻型 １５０ＡＸ１２５ＡＸ３，４２０　L/min ５５０　ＫＰａ	2	年４回
	PCH-3-2 冷温水２次ポンプ	型式	片側吸込渦巻型 １５０ＡＸ１２５ＡＸ３，２９０　L/min ５５０　ＫＰａ	2	年４回
	TE-1 膨張タンク	型式 タンク容量 膨張水量 封入圧力 寸法	密閉型隔膜式 １，１２０　Ｌ ３１１　Ｌ ３００　ＫＰａ １，２００φＸ２，８２Ｈ	2	年２回
	HCHS-1 １次冷温水ヘッダー（住）	材質 タッピング 圧力計	SGP（溶融亜鉛メッキ） 上部２５０ＡＸ３　２００ＡＸ１ １５０ＡＸ１ 下部２００ＡＸ３　５０ＡＸ１	1	年４回
	HCHS-2 ２次冷温水ヘッダー（住）	材質 タッピング 圧力計	SGP（溶融亜鉛メッキ） 上部３５０ＡＸ３　２００ＡＸ１ １００ＡＸ１ 下部２００ＡＸ５０ＡＸ１	1	年４回
	HCHR-1 １次冷温水ヘッダー（還）	材質 タッピング 圧力計	SGP（溶融亜鉛メッキ） 上部３５０ＡＸ３　２５０ＡＸ１ 下部３５０ＡＸ２　１５０ＡＸ１ ５０ＡＸ１	1	年４回
	CF-1 薬液注入装置 （冷温水系統）	薬液吐出量 吐出圧力 タンク容量 防食、防スケール、レジオネラ対応	３０ｍｌ/min Ｘ３ １ＭＰａ １００Ｌ	3 薬液及び薬液交換を含む。	年２回
	AHU-1 空調機 （主道場北西系統）	型式 送風機 外気量 冷房能力 暖房能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット 冷房３５，３５０CMH　暖房３８，６５０CMH 冷房１４，３５０CMH　暖房　５，８９５CMH 外気冷房３５，３５０CMH ２９５．３　Ｋｗ １２８．２　Ｋｗ 冷温水　コイル ８４７Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（３４Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回

	AHU-2 空調機 （主道場南西系統）	型式 送風機 外気量 冷房能力 暖房能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット 冷房１７，６６０CMH　暖房１８，２００CMH 冷房　７，９９５CMH　暖房　２，８４８CMH 外気冷房１７，６０００CMH １５７．２　Ｋｗ ５９．２　Ｋｗ 冷温水　コイル ４５２Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（１７Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	2	年４回
	AHU-3 空調機 （主道場南東系統）	型式 送風機 外気量 冷房能力 暖房能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット 冷房１６，６７５CMH　暖房１７，１００CMH 冷房　７，９４５CMH　暖房　２，９４５CMH 外気冷房１６，５７５０CMH １５３．２　Ｋｗ ５７．７　Ｋｗ 冷温水　コイル ４４０Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（１７Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	2	年４回
	AHU-4 空調機 （主道場北東系統）	型式 送風機 外気量 冷房能力 暖房能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット 冷房３３，３００CMH　暖房３６，４５０CMH 冷房１４，２５０CMH　暖房　５，８９５CMH 外気冷房３３，３００CMH ２８７．０　Ｋｗ １２５．２　Ｋｗ 冷温水　コイル ８２４Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（１７Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-5 空調機 （主道場上部空間）	型式 送風機 外気量 冷房能力 暖房能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	コンパクト型 ７，４１０CMH 冷房５，１００CMH　暖房７，１４０CMH ８６．０　Ｋｗ ６１．２　Ｋｗ 冷温水　コイル ２４７Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（４２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	16	年４回
	AHU-6 空調機 （１Ｆエントランス）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット ３２，６００CMH ２，８７０CMH １４６．６　Ｋｗ ９４．９　Ｋｗ 冷温水　コイル ４５２Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（１７Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	2	年４回
	AHU-7 空調機 （主道場２Ｆ南通路）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	垂直型　エアハンドリングユニット １１，４００CMH ９００CMH ５０．１　Ｋｗ ５１．１　Ｋｗ 冷温水　コイル １４４Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（４２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-8 空調機 （ラウンジ、情報コーナー）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	コンパクト型 １２，１５０CMH ２３０CMH ４４．８　Ｋｗ ５１．９　Ｋｗ 冷温水　コイル １２８Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-9 空調機 （１Ｆ柔道場）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	垂直型　エアハンドリングユニット １４，８００CMH 空調 ３００CMH 外気冷房 １４，８００CMH ５４．６　Ｋｗ ２５．８　Ｋｗ 冷温水　コイル １５７Ｌ/min（冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回

	AHU-10 空調機 （１Ｆ柔道場客席）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット １０，２００CMH ５，５００MH １０２．３　Ｋｗ ７１．２　Ｋｗ 冷温水　コイル ２９３Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（３２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-11 空調機 （２Ｆ剣道場）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット ２２，７００CMH 空調 ３００MH 外気冷房 ８１．８　Ｋｗ ２７．３　Ｋｗ 冷温水　コイル ２３５Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-12 空調機 （２Ｆ剣道場客席）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット １５，８００CMH ６，５６０MH １１３．９　Ｋｗ ９５．３　Ｋｗ 冷温水　コイル ３２７Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-13 空調機 （２Ｆ副道場）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット ２５，１００CMH 空調 ２００CMH 外気冷房 ２５，１００CMH ８９．３　Ｋｗ ２７．０　Ｋｗ 冷温水　コイル ２５６Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-14 空調機 （２Ｆ副道場客席）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット ８，９００CMH ２，６９０CMH ６０．０　Ｋｗ ５０．３　Ｋｗ 冷温水　コイル １７２Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（２Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	AHU-15 空調機 （２Ｆホワイエ）	型式 送風機 外気量 冷房能力 加熱能力 コイル 冷温水量 加湿器 フィルター	水平式　エアハンドリングユニット ６，５００CMH ５８０CMH ２９．４　Ｋｗ ３９．９　Ｋｗ 冷温水　コイル ８４Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃） 水スプレー有効加湿量（４Ｋｇ/h） プレ ＡＦＩ８０％　メイン NBS９０％	1	年４回
	FCU-3 ファンコイル （主道場南通路）	型式 冷房全熱 暖房 送風量 冷温水量 ２方弁組み込み	天井インペイダクト型 ２．２６Ｋｗ　顕熱　１．７８Ｋｗ ３．６４Ｋｗ ４５０CMH ６１Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃）	4	年２回
	FCU-6 ファンコイル （主道場通路東・西）	型式 冷房全熱 暖房 送風量 冷温水量 ２方弁組み込み	カセット型 ４．８１Ｋｗ　顕熱　３．６６Ｋｗ ７．３７Ｋｗ ８７０CMH １２１Ｌ/min （冷水12/7℃　温水60℃）	2	年２回
	GHP-1 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-1-1～3　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ２８．０　Ｋｗ ３３．５　Ｋｗ 冷房２１．３　/ 暖房２４．２（Ｋｗ） 天井埋込カセット型	1 5	年４回
	GHP-2 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-2-1,3～7　　室内機 GHP-2-2　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ３５．５　Ｋｗ ４２．５　Ｋｗ 冷房３５．７　/ 暖房３３．９（Ｋｗ） 天井埋込カセット型 天井埋込ダクト型	1 9 1	年４回

	GHP-3 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-3-1～2　　室内機 GHP-3-2,3　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ３５．５　Ｋｗ ４２．５　Ｋｗ 冷房３５．７　/ 暖房３３．９（Ｋｗ） 天井埋込ダクト型 天井埋込カセット型	1 4 2	年４回
	GHP-4 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-4-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ２８．０　Ｋｗ ３３．５　Ｋｗ 冷房２１．３　/ 暖房２４．２（Ｋｗ） 床置ダクト型	2 2	年４回
	GHP-5 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-5-1～3　　室内機 GHP-5-4,5　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ３５．５　Ｋｗ ４２．５　Ｋｗ 冷房３５．７　/ 暖房３３．９（Ｋｗ） 天井埋込ダクト型 天井埋込カセット型	1 4 2	年４回
	GHP-6 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-6-1,2　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ３５．５　Ｋｗ ４２．５　Ｋｗ 冷房３５．７　/ 暖房３３．９（Ｋｗ） 天井埋込カセット型	1 6	年４回
	GHP-7 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-7-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 	ガスヒートポンプマルチエヤコン ２８．０　Ｋｗ ３３．５　Ｋｗ 冷房２１．３　/ 暖房２４．２（Ｋｗ） 天井埋込カセット型	1 4	年４回
	GHP-8 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-8-1,2　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 	ガスヒートポンプマルチエヤコン ２２．４　Ｋｗ ２６．５　Ｋｗ 冷房１７．８　/ 暖房１８．８（Ｋｗ） 天井埋込カセット型	1 4	年４回
	GHP-9 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-9-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 	ガスヒートポンプマルチエヤコン ２２．４　Ｋｗ ２６．５　Ｋｗ 冷房１７．８　/ 暖房１８．８（Ｋｗ） 天井埋込カセット型	1 4	年４回
	GHP-10 ガスヒートポンプエヤコン （室外機） GHP-10-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 ガス消費量 型式	ガスヒートポンプマルチエヤコン ５６．０　Ｋｗ ６７．０　Ｋｗ 冷房５４．６　/ 暖房５１．９（Ｋｗ） ダクト型	1 1	年４回
	ACP-1 空冷ヒートポンプマルチエヤコ （室外機） ACP-1-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 送風機 圧縮機 型式	空冷ヒートポンプマルチエヤコン ４５．０　Ｋｗ ５０．０　Ｋｗ １００ＷＸ３ ３．５Ｋｗ　＋　３．７５Ｋｗ 天井埋込カセット型	1 6	年４回
	ACP-2～3 空冷セパレート式エヤコン （室外機） ACP-2-1　　室内機 ACP-3-1　　室内機	型式 冷房能力 送風機 冷房能力 圧縮機	空冷式床置型 ４０．０　Ｋｗ １００ＷＸ３ ４０．０　Ｋｗ １０．８　Ｋｗ　送風機　２．２　Ｋｗ	2 2 	年４回
	ACP-4 マルチエヤコン （室外機） ACP-4-1　　室内機	型式 冷房能力 暖房能力 送風機 型式	空冷マルチエヤコン １４．０　Ｋｗ ３．５　Ｋｗ ０．１２　Ｋｗ 天井埋込カセット型	1 1	年４回
	ACP-5～7 空冷セパレート式エヤコン （室外機） ACP-5～７　　室内機	型式 冷房能力 圧縮機 送風機 型式	ルームエヤコン ４．０　～　６．３　Ｋｗ １．１　～　１．７　Ｋｗ ５５　ｗ 壁掛型（冷専）	3 3	年４回
	FS-3他 給気ファン	型式 型式	片吸込シロッコファン（床置型） 片吸込シロッコファン（天吊型）	2 7	年２回
	FE-2他 排気ファン	型式 型式	片吸込シロッコファン（床置型） 天井扇	19 12	年２回
	FE-41他 排気ファン	型式 型式	ラインファン（天吊型） 片吸込シロッコファン（天吊型）	21 11	年２回
	HEA-1他 全熱交換器	型式 型式	天井埋込ユニット型 静止形床置ビルトイン型	30 2	年２回
	ばい煙測定				年２回

給排水衛生設備	上水設備	受水槽　ＦＲＰ　4.5m3	1基	年１回
		受水槽　ＦＲＰ　2.0m3	2基	年１回
	中水設備	受水槽　コンクリート　60.0m3	1基	年１回
	ポンプ設備	上水加圧ポンプ　1.1ｋｗ	2台	年４回
		上水加圧ポンプ　2.2ｋｗ	2台	年４回
		中水加圧ポンプ　7.5ｋｗ	3台	年４回
		中水移送ポンプ　5.5ｋｗ	2台	年４回
		汚水ポンプ　3.7ｋｗ	3台	年４回
		湧水ポンプ　0.4ｋｗ	12台	年４回
		排水ポンプ（沈砂・沈　3.7ｋｗ	4台	年４回
		池循環ポンプ　3.7ｋｗ	2台	年４回
	雨水ろ過ユニット	ろ過ユニット　ろ布洗浄方式	2基	年４回
		制御盤	2面	年４回
		洗浄ポンプ　3.0ｋｗ	2台	年４回
		ろ過ポンプ　3.7ｋｗ	2台	年４回
		薬注タンク　100.0Ｌ	1基	年４回
		薬注ポンプ　0.1ｋｗ	1台	年４回
	池ろ過ユニット	ろ過ユニット　ろ布洗浄方式	1基	年４回
		制御盤	1面	年４回
		洗浄ポンプ　2.2ｋｗ	1台	年４回
		ろ過ポンプ　3.7ｋｗ	1台	年４回
		薬注タンク　100.0Ｌ	1基	年４回
		薬注ポンプ　0.1ｋｗ	2台	年４回
		処理水槽　ＦＲＰ　3.0m3	1基	年１回
	給湯設備	温水ヒーター　ｶﾞｽ焚き	2基	年４回
		貯湯槽　2000.0Ｌ	1基	年４回
		膨張タンク　226.0Ｌ	1基	年４回
		給湯循環ポンプ（１次）　2.2ｋｗ	2台	年４回
		給湯循環ポンプ（２次）　0.25ｋｗ	2台	年４回
		電気温水器	8台	年４回
計装設備	中央監視装置		1式	年４回
	熱源系統自動制御		1式	年４回
	冷却塔制御		3組	年４回
	主道場系統換気制御		1式	年４回
	主道場系統空調制御		1式	年４回
	柔道場系統空調制御		1式	年４回
	剣道場系統空調制御		1式	年４回
	副道場系統空調制御		1式	年４回
	共用部系統空調制御		1式	年４回
	パッケージ空調制御		7系統	年４回
	空調換気扇制御		26系統	年４回
	ファンコイル制御		3系統	年４回
	電気室換気制御		1式	年４回
	雨水利用制御		1式	年４回
	池循環・補給水制御		1式	年４回
	アナログデーター計測		1式	年４回
電気設備	設備容量及び受電電圧	3895ｋＶＡ　6.6ｋＶ	1式	月１回
	発電所	150ｋＶＡ　0.415ｋＶ	1基	月１回
	予備発	400ｋＶＡ　6.6ｋＶ	1基	月１回
	発電所	10ｋＶＡ　0.1/0.2ｋＶ	1基	月１回
昇降機	油圧式エレベータ（日本オーチス・エレベータ）		2基	月１回
	機械式エレベータ（日本オーチス・エレベータ）		1基	遠隔監視
建具設備	舞台装置	昇降式舞台	1基	年４回
	吊物装置		24台	年４回
	移動式観覧席	500席	2基	年１回
	ロールブラインド	電動式	48膜	年２回
		手動式	127膜	年２回
		主道場トップライト	10膜	年２回
	ロールスクリーン	電動式	25膜	年２回
		副道場トップライト	5膜	年２回
		剣道場トップライト	9膜	年２回
	遮光ルーバー	主道場	1式	年４回
	換気パネル	主道場、副道場、剣道場	1式	年１回
	自動ドア	ホクヨー自動扉	8枚	年４回
	可動間仕切	大会議室	1式	年１回
		中会議室	1式	年１回
	大型映像表示システム	主道場	2基	年１回
	柔道用床転換システム		8基	年１回
建築物（全体）	特定建築物			１回/３年
清掃業務	建築物環境衛生管理技術者の選任			
	日常清掃	主道場　5327㎡	毎日	3927㎡
		柔道場　1149㎡	週１回	8062㎡
		剣道場　1149㎡	月１回	14㎡
		副道場　783㎡		
		共通部分（エントランス、トイレ等）　3594㎡		
		外構（毎日、２人２時間）　23678㎡		
		ガラス清掃　19133㎡	毎日	212㎡
			週１回	2106㎡
			月１回	10796㎡
			６月１回	6019㎡

	特別清掃	じゅうたんクリーニング	会議室、控室、事務室、通路等	1000㎡	6月1回
		通常清掃	器具庫、機械室、管理用通路等	3500㎡	6月1回
		移動式観覧席クリーニング	1000席	560㎡	6月1回
		主道場通路ワックス塗布	樹脂ワックス2回塗り　要剥離作業	1100㎡	1年1回
		外構側溝、館内排水管	会所　72箇所　　側溝　501m		6月1回
		ガラス清掃	主道場、剣道場等（日常作業以外）	10444㎡	6月1回
		池清掃	底面、管内清掃（高圧洗浄、バキューム、ルーツブロア車）		3月1回
	環境衛生管理業務	遊離残留塩素	飲料水、雑用水		7日1回
		水質検査	水道基準省令に基づく項目及び回数		
		空気環境測定	20箇所		2月1回
		ねずみ昆虫等防除			6月1回
ゴミ処理	一般・ペットボトル	2ｔ　トラック			週1回
警備業務	常駐警備	中央監視室機械監視、巡回		1人	常時
	機械警備	30エリア			
	駐車場警備	大会時		1人	年90日
植栽管理業務	高木		346本	剪定	年1回
		常緑針葉樹	0.30～0.60　6本	施肥	年1回
		常緑広葉樹	0.15以下　32本	薬剤散布	年2回
			0.15～0.30　101本	灌水	年6回
			0.30～0.60　63本		
			0.60～0.90　40本		
			0.90～1.20　18本		
			2.40～2.70　1本		
	中木	常緑広葉樹	1.00～2.00　2本		
	高木	落葉広葉樹	0.15以下　1本		
			0.15～0.30　12本		
			0.30～0.60　51本		
			1.20～1.50　1本		
	中木		51本	施肥	年1回
				薬剤散布	年2回
				灌水	年4回
	低木植込地		1395㎡	刈込み	年2回
				施肥	年1回
				薬剤散布	年2回
				灌水	年4回
	生垣		151m	刈込み	年2回
				施肥	年1回
				薬剤散布	年2回
				灌水	年4回
	芝生		3,527㎡	刈込み	年3回
				施肥	年1回
				薬剤散布	年2回
				灌水	年4回
	地被類		193㎡	施肥	年1回
				薬剤散布工	年2回
				灌水工	年4回
	植栽範囲		7,374㎡	除草	年4回
				巡視	年12回

※点検が法定されているものは、法定の基準によること。

別記２

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、その業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理者としての指定期間が終了し、又は指定が解除された後においても、同様とする。

２　指定管理者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

（収集の制限）

第３　指定管理者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第４　指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき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。

（利用及び提供の制限）

第５　指定管理者は、愛媛県の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第６　指定管理者は、その業務を処理するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を、愛媛県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止等）

第７　指定管理者は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

２　指定管理者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、愛媛県が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

３　指定管理者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、指定管理者の行為とみなす。

（資料等の返還等）

第８　指定管理者は、その業務を処理するため愛媛県から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

２　指定管理者は、その業務を処理するため指定管理者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（個人情報の運搬）

第９　指定管理者は、その業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地調査）

第10　愛媛県は､指定管理者がその業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、随時実地に調査することができる。

（指示及び報告等）

第11　愛媛県は、指定管理者がその業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故報告）

第12　指定管理者は、ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとする。

（損害賠償）

第13　指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、その業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（指定の取消し等）

第14　愛媛県は､指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

別紙１

愛媛県武道団体協議会会則

（名称）

第１条　本会は、愛媛県武道団体協議会（以下「協議会」という。）と称する。

（目的）

第２条　協議会は、愛媛県武道館（以下「武道館」という。）を活用して、本県における武道の普及・振興並びに青少年の健全育成に取り組み、世界に誇れる武道館づくりを推進する。

（協議・実施事項）

第３条　協議会は、前条の目的を達成するために次に掲げる事項について協議し、実施する。

(1) 武道館の規模及び機能性を活かせる大会等の誘致・実施に関すること

(2) 青少年の健全育成に関すること

(3) 武道館の利用計画の調整に関すること

(4) 協議会参加団体の連携、協力に関すること

(5) その他、前条の目的を達成するために必要な事項

（構成）

第４条　協議会は、一般財団法人愛媛県柔道協会、愛媛県剣道連盟、愛媛県弓道連盟、愛媛県相撲連盟、愛媛県空手道連盟、愛媛県合気道連盟、愛媛県少林寺拳法連盟、愛媛県なぎなた連盟、愛媛県銃剣道連盟、愛媛県武道館で構成する。

（幹事団体）

第５条　協議会に幹事団体及び副幹事団体（各１団体）を置く。

２　幹事団体及び副幹事団体は、協議会において選任する。

３　幹事団体は協議会を代表して、会務を総理し、副幹事団体は幹事団体を補佐する。

４　幹事団体の任期は２年とし、副幹事団体の任期は１年とする。

（会議）

第６条　協議会は、必要に応じて幹事団体が招集する。

（事務）

第７条　協議会の事務は公益財団法人愛媛県スポーツ振興事業団で行う。

（補則）

第８条　この会則の変更は、原則として全ての構成団体の同意を得るものとする。

附　則

この会則は、平成 16 年３月３日から施行する。

この会則は、平成 25 年４月１日から施行する。

この会則は、平成 26 年４月１日から施行する。

この会則は、平成 27 年４月１日から施行する。

幹事団体

16.3.3　選任　財団法人愛媛県柔道協会、愛媛県剣道連盟

18.3.29 再任
20.4.23 再任
22.4.22 再任
24.4.18 再任
26.4.16 再任
27.4.1 再任　一般財団法人愛媛県柔道協会
29.4.1 選任　愛媛県剣道連盟

別紙２

目的と性格を踏まえた運営方針

〔愛媛県、各武道団体、名誉館長
平成15年12月協議・了解〕

１　主道場について

（１）利用計画が重複した場合の優先順位

①武道大会及び武道関係大規模合宿等（アマチュア、学生、児童・生徒）

（・武道館の設置目的、基本性格に合致した大会等を優先
・国際大会、全国大会、中四国大会、四国大会、県大会、市大会等の順による。）

②県民参加の生涯スポーツ、レクリエーションなどの催し

（・県民ニーズによる利用）

③室内競技の大会等（アマチュア、社会人リーグなど）

（・主道場の規模と機能を利用する大会）

④主道場の規模を活用したイベント、コンサート、プロスポーツ、スポーツ以外の大会等

（・一般県民の利用を増加させ、ひいては武道やスポーツに対する興味や関心、理解を持つよう啓発する機会とする。）

（２）イベント、コンサート、プロスポーツなどは、武道館経営上の観点から誘致を図る必要がある。

ただし、開催まで１年程度の準備期間を要する場合もあり、早期の申込みが予想される。

（３）このため、次により調整するものとする。

県内武道団体及び武道館側による「協議会」を設置し、随時開催し調整する。

（・各武道団体の年間計画等の把握、利用日程調整
・イベント等早期に申込みがあった場合の各団体への連絡、調整
・武道館利用促進の協議）

（４）大会等のない日は、一般県民を対象として、室内競技（バドミントン、卓球等）に開放する。

２　柔道場、剣道場、副道場について

（１）利用の考え方

①いずれの道場も、武道団体の日常練習場所として利用する。但し、主道場を使用しない武道大会、室内競技大会及び合宿（アマチュア、学生、児童・生徒）の利用又は生涯スポーツやレクリエーションによる利用がある場合は、これを優先する方向で協議会において調整する。

②日常の練習場所としての利用については、「協議会」において時間等の割り振りを調整する。

３　武道の振興・普及について

（１）各武道団体及び武道館は、協力して次のような事業を行う。（「協議会」において協議し、実施）

①武道館の規模及び機能を活かせる大会等の誘致（世界、全国に向けて発信）

②幼稚園児・小・中・高校生の武道に対する興味や理解を深めるための武道入門教室や練習見学会などの事業（青少年の健全育成）

（２）主として武道館は次のような事業を行う。

①県下の武道館（武道場）との連携強化による、情報交換、相互協力に関すること。

②一般県民に対する武道館設置目的の普及・啓発及び武道館利用促進

③旅館・ホテル組合などの協力による、大会や合宿の際の受け入れ態勢の整備

（３）主として武道団体は次のような事業を行う。

①傘下道場等による合同練習、合宿等を通じての選手強化（世界レベルの選手を愛媛県武道館で育成することを目標）

②鏡開き式等の機会を捉えて、演武などの一般公開による、武道の普及・啓発

４　名誉館長の役割

（１）様々な場所・機会での愛媛県武道館の広報及び各種武道大会開催への支援・協力

（２）武道館運営、事業実施に対する指導・助言

①来館時及び必要の都度、事務局から電話、ファックス、メール等により伺う。

（３）武道館で実施する事業への参加

①幼稚園児・小・中・高校生を対象とする武道教室等各種事業への講師としての参加（競技人口の拡大、青少年の健全育成）

②実技指導（愛媛県選手の強化）

③一般県民、ＰＴＡなどを対象とした講演、懇談会（直接対話ができる会合）等への参加

５　顧問の役割

（１）様々な場所・機会での本県における武道の振興に関する支援・協力

（２）武道館で実施する事業への参加

幼稚園児・小・中・高校生、一般県民、ＰＴＡなどを対象とした講演、懇談会等への参加（競技人口の拡大、青少年の健全育成等）

別紙３

愛媛県体育施設協会規約

第１章　総則

第１条　この会は、愛媛県体育施設協会（以下「協会」という。）という。

第２条　協会の事務所は、松山市市坪西町５５１番地　（公財）愛媛県スポーツ振興事業団、愛媛県武道館事業課内に置く。

第２章　目的及び事業

第３条　協会は、愛媛県内における体育施設の整備充実と適正な運営について研究協議し、体育の振興に寄与することを目的とする。

第４条　協会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

１　各種体育団体、体育施設の管理者と体育施設の適正な運営について、調査研究すること。

２　体育施設の運営について、関係機関の諮問に応じて意見を具申すること。

３　県内外の体育施設管理者と連絡協議すること。

４　体育施設の利用整備などに関する研究会、講習会を開催し、又は参加すること。

５　その他、協会の目的を達成するために必要な事業。

第３章　会員

第４条　協会の会員は、次のとおりとする。

１　県市町体育施設管理者で協会の目的に賛同し、会費一施設につき年額１，５００円を納める者。

２　協会の目的事業を賛助又は後援する者、又は団体。

３　協会に対し特に功労のあった者のうちから総会の決をもって推薦する者。

第４章　役員及び役員の選出

第６条　協会に次の役員をおく。

会長１名、副会長１名、監事１名

２　会長には、（公財）愛媛県スポーツ振興事業団の参事を充てる。

３　副会長及び監事は、会長が任命する。

第５章　役員の職務

第７条　会長は協会を代表し、会務を統轄する。

２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、また会長が欠けたときは、その職務を代理する。

３　監事は、協会の業務及び会計を監査する。

第６章　役員の任期

第８条　役員の任期は、２年とする。但し再任を妨げない。

２　補欠による役員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　役員は、その期間が満了しても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。

第７章　総会

第９条　協会に総会を置く。

２　総会は、会員及び役員で構成する。

３　総会は、会長が招集する。

第10条　議決等については、構成員の２分の１以上の者が出席しなければ会議を開き議決することができない。

２　総会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

３　総会に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の構成員に表決することを委任することができる。この場合において、書面表決者又は表決委任者は前１項の適用については、総会に出席したものとみなす。

４　やむを得ない理由で総会を開催できない場合は、会長はその議決すべき事項を持ち回りで処理することができる。

第８章　会計

第11条　協会の経費は、次に掲げるものをもって充てる。

会費　事業収入　寄附金　その他の収入

第12条　協会の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

第13条　会長は、毎年事業年度の決算を、翌事業年度の５月31日までに完了しなければならない。

２　決算は、監事の意見を付して、総会の承認を経なければならない。

第９章　事務局

第14条　協会に事務局をおき、事務職員をおくことができる。

２　事務職員は、会長が任命し、命を受けて事務を処理する。

第10章　施行細目

第15条　この規約の施行について、必要な事項は、会長が定める。

附　則

この規約は、平成21年４月１日から施行する。

附　則

この規約は、平成27年７月１日から施行する。