

函館アリーナ 管理業務処理要領

I 管理業務の範囲

1 維持管理に関すること

項目	頻度	業務内容
清掃業務	毎日	<p>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4月14日法律第20号）および建築物環境衛生管理基準の規定に基づく清掃を行う。 （別表1参照）</p> <p>1 日常清掃 ア 床部の除塵，吸塵，雑巾掛け等 イ 自動ドアの拭き上げ ウ スポーツ器具等付属備品の除塵 エ トイレにおける衛生陶器の清掃，汚物処理，鏡磨き，トイレットペーパーの補充 オ 建物周辺部の拾い掃き（粗ゴミ） カ ガラス壁およびガラス戸の全面洗浄</p> <p>2 定期清掃 ア アリーナ床面のワックス塗布，研磨 イ トイレ尿石洗浄 ウ 施設内・外壁，扉等の除塵，拭き上げ エ 照明器具の拭き上げ</p> <p>3 その他 使用する資機材，洗剤等は環境汚染の少ないものを優先すること。</p>
敷地内の清掃および除草ならびに緑化等管理	随時	<p>施設周辺敷地内の清掃や除草等の維持管理，除草，樹木・芝生・花壇・花時計等の植生管理（美観維持，剪定等）を行う。（別表2参照）</p>
敷地内の除雪	随時	<p>施設利用に支障がないよう，アリーナ周辺および主要導線ならびに駐車場等の除雪を随時行う。 なお，駐車場等の面積は次のとおり 第1駐車場 : 4,924㎡ 第2駐車場 : 3,181㎡ ともえひろば : 2,938㎡</p>
塵芥処理	随時	<p>建物内および周辺で生じる塵芥の分別・処分すること。</p>
警備業務	毎日	<p>1 警備対象施設 アリーナおよび駐車場</p> <p>2 業務内容 (1) アリーナ内外の施設，設備，樹木等の保全に必要な巡視 (2) 物品搬出入時の監視 (3) 出入館者の案内および不審者の取り締まり (4) 火災，盗難および不法行為の予防と早期発見，突発事故の処理連絡</p>

		<p>3 警備体制</p> <p>(1) 常駐警備</p> <p>(2) 機械警備 警備対象施設が施錠している間に機械警備設備による監視業務を実施する。</p> <p>(3) 駐車場警備 大規模な公演や催事を伴う場合、また甲の指示などのある場合は、1日につき5時間1ポスト増員配置する。</p> <p>(4) その他警備 大規模な公演や催事における搬入、搬出作業車輛等の対応等</p> <p>4 警備方法</p> <p>(1) 常駐警備および巡回警備ならびに機械警備による万全なものとする。</p> <p>(2) 機械警備設備を常に監視し異常警報発報時に対応すること。</p> <p>(3) 午前8時30分から午後11時までは随時施設内外および駐車場の巡回を行うこと。また、午後11時から翌朝午前8時30分まで施設の外部巡回を2回行う。その際、各所出入口、および窓の施錠を確認すること。</p> <p>(4) 駐車場については下記の業務を実施すること。</p> <p>ア 駐車場使用料金の回収時の同行警備</p> <p>イ 自動料金システム機器の不調時の対応</p> <p>ウ 駐車場利用者のインターホンの呼び出しに対する現場対応や、施設利用者の事務室への案内</p> <p>エ 駐車場全面休止時の対応</p> <p>オ 公演開催時等における入出庫車の混雑整理</p> <p>カ 施設閉館後または休館日における駐車場自動運行システムの障害およびその他異常発生時の、現場確認ならびに適切な処理</p> <p>6 施設の施錠解錠時間</p> <p>ア 正面玄関</p> <p>(ア)解錠 午前8時45分</p> <p>(イ)施錠 午後10時</p> <p>イ 裏通用口</p> <p>(ア)解錠 翌朝6時30分以前の施設関連従事者入館時</p> <p>(イ)施錠 午後10時以降の職員退館後</p>
自動ドアの保守点検業務	年3回	<p>自動ドア開閉装置の開閉機能を良好に保全し、さらに自動ドアに一般的に求められている安全性を維持するため、適切な点検、調整、修理等の業務を行うものとする。</p> <p>1 NET-D S型自動扉機械装置8機</p>

		<p>2 点検内容</p> <p>(1) 制御部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主スイッチ, ヒューズ ・リレー ・タイマー装置 ・端子, リード線 <p>(2) エンジン部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転軸装置 ・作動シリンダー調整弁 ・蓄圧器, オイルタンク ・逆止弁, 逃し弁 ・ギヤおよびトロコイドポンプ ・モーター ・コンデンサー <p>(3) 操作スイッチ部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電磁スイッチ <p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部配管・配線・油回り ・付属連結装置 (チェーン, ワイヤ) ・ドア各部 (異音, すれ, 戸当たり) ・吊車, レール ・各部作動状態
消防用設備保守点検業務	年 2 回	<p>消防法および関係法令の規定に基づく消防用設備の保守点検を行う。</p> <p>1 業務内容</p> <p>「機器点検」を6ヶ月に1回, 「総合点検」を年1回行うものとする。</p> <p>実施にあたっては, 「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」(昭和50年消防庁告示第14号)によるものとする。</p>
自家用電気工作物保守点検業務	月 1 回 および 年 1 回	<p>1 対象設備</p> <p>6, 600V受電(屋内キュービクル式)</p> <p>1φ変圧器 150kVA × 2台 100kVA × 1台</p> <p>3φ変圧器 300kVA × 3台 150kVA × 1台 100kVA × 1台</p> <p>自家用発電設備 400kVA</p> <p>保安上の責任分界点および財産分界点 構内受電柱上の区分開閉器電源側接続点</p> <p>2 業務内容</p> <p>財産分界点以降について, 電気事業法, 自家用電気工作物保安規程および受託者が定める保安要領に基づき, 次の業務を行う。</p> <p>(1) 月次点検</p> <p>運転中の自家用電気工作物の外観点検を隔月で行う。</p> <p>(2) 年次点検</p> <p>自家用電気工作物の運転を停止して外観点検</p>

		<p>および各種測定試験等を行うことをいい、年1回行う。</p> <p>(3) 臨時点検 異常の発生または発生の恐れがある場合、必要に応じてその原因調査のため、必要な点検を行う。</p> <p>(4) 事故発生時の応急措置の指示および事故発生後における精密点検</p> <p>(5) 官庁検査等の立ち会い</p> <p>(6) 電気事業法に規定する手続業務の代行</p> <p>(7) 自家用電気工作物にかかる工事中または工事後の点検</p> <p>3 点検・測定項目 別表4「自家用電気工作物保安管理業務点検・測定試験基準」参照</p>
<p>受水槽・排水設備等清掃業務および飲料水の水質検査業務</p>	<p>年1回 および 年2回</p>	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）第4条に基づいて行い、各水槽の機能整備および衛生管理を行う。</p> <p>1 対象設備（別表3参照）</p> <p>2 業務内容および方法 水槽内の沈滞物質、浮遊物質、壁面等の付着物質等の除去、水槽の蓋等の清掃および水槽の各機器の点検をすること。また、清掃に際して作業者は、健康状態が良好な者を使用し、作業衣および使用器具は消毒したものを使用するとともに、水槽内に入るときは必ず消毒水盤を通過し、作業が安全かつ衛生的に行われるよう十分留意する。</p> <p>(1) 受水槽清掃内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水槽内の水をくみ取り、沈殿物、浮遊物を除去し、また壁面の付着物質等を除去のうえ拭き取る。水槽の蓋も同様に清掃する。 ・水槽内を次亜塩素酸ナトリウム(50～100ppm)溶液で消毒後、30分以上経過後洗浄したうえで水を拭き取り、再び消毒を行う。 ・水槽内の洗浄水を完全に排除し、消毒後30分以上経過した上で給水を行う。 <p>(2) 水質検査 清掃終了後、各機器の正常な作動を確認し、残留塩素測定後、職員の立会のもとに末端の蛇口で採水し、建築物衛生法による28項目について水質検査を受け、飲料水として適合する判定を受けること。その後6か月以内に1回、建築物衛生法による11項目について水質検査を行うこと。また、毎週1回上水の残留塩素測定を行う。</p>

空気環境測定業務	年 6 回	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく空気環境の測定を行う。</p> <p>1 測定点および方法</p> <p>(1) 測定点は、外気取り入れ口付近及び各室とする。</p> <p>(2) 前項の各測定場所について、浮遊粉じん、一酸化炭素含有率、炭酸ガス含有率、温度、相対湿度および気流の各項目を行う。</p>
ねずみ・こん虫等防除業務	年 2 回	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づくねずみ等の防除を行う。</p> <p>1 実施項目</p> <p>(1) こん虫等の発生および侵入等の調査</p> <p>(2) 調査に基づいた適正かつ有効な薬剤の塗散布および事後調査</p>
エレベーター設備保守点検	月 1 回 年 1 回	<p>建築基準法に基づき、機器の状態・機能を定期的に点検整備することにより安全かつ合理的に運用できるよう、それらを常に最良の状態に維持すること。</p> <p>1 対象機器 (別表 3 参照)</p> <p>2 点検・検査内容</p> <p>(1) 定期点検 毎月 1 回 定期的に技術者を派遣し、エレベーター全般を点検し、必要に応じ調整、給油、清掃等を行い、エレベーターを正常かつ良好な運行状態に保つよう適切な処理を行うこと。</p> <p>(2) 精密検査 年 1 回 建築基準法ほか各種法令に定めるところによる。</p> <p>(3) 定期整備 突発的にトラブルが発生した場合等、必要に応じて随時行うこと。</p> <p>(4) 遠隔監視装置点検 24 時間監視すること。また、不時の故障により連絡を受けた場合および監視業務において異常を受信した場合は速やかに技術者を派遣し適切な処理を行うこと。</p> <p>(5) 点検結果報告 保守点検を実施したときは、すみやかにその結果を報告すること。また、点検時に不良箇所が認められた場合は、その旨を報告書に記載すること。</p>
空気調和設備保守点検業務	年 1 回	<p>機器の状態・機能を定期的に点検、整備することにより、年間を通して空調設備を常に安全で最良な状態に維持する。</p> <p>(1) 吸収冷温水発生機</p> <p>(2) 冷却塔</p> <p>(3) 空気調和機設備</p> <p>(4) ガスヒートポンプパッケージ形空気調和機設備</p> <p>(5) 配管系統</p>

		(6) 送・排気設備 (7) ポンプ設備 (8) ダクト (9) 全熱交換器 (10) 冷暖房・空気調和設備自動設備
自家用発電設備保守点検業務	年 2 回	非常用発電装置および地下貯油槽の保守点検（別表 3 参照）
非常用照明装置保守点検業務	年 1 回	建築基準法，同法施行令，同法施行規則およびこれに基づく告示等に定める非常用照明装置の法定点検ならびにその結果に応じ実施する保守（別表 3 参照）
蓄電池設備保守点検	年 4 回	直流電源装置 SNS(10HR)-300Ah の保守点検
ネットワーク機器運用保守	随 時	館内 LAN，無線 LAN などネットワークシステム・機器の運用保守（別表 3 参照）
放送設備保守点検	年 1 回	館内放送設備の保守点検（別表 3 参照） 1 対象 (1) メインアリーナの音響設備 (2) サブアリーナの音響設備 (3) 武道館の音響設備 (4) 多目的会議室の音響設備 (5) スタジオの音響設備 2 点検項目（別表 3 参照）
ガス設備保守点検	年 1 回	ガスヒートポンプエアコン室外機の保守点検
施設・設備の修繕	随 時	アリーナおよび付属建物・設備の修繕 ※ 委員会の事前承認が必要
自衛消防訓練の定期的な実施	年 2 回以上	訓練を行う際には，事前に自衛消防訓練等通知書を函館市東消防署長へ提出すること。
消防計画の作成，変更等	随 時	消防計画作成(変更)届出書を函館市東消防署長へ提出すること。
防火対象物定期点検	年 1 回	消防法の規定に基づき「防火対象物点検資格者」に点検基準に適合しているかどうかを点検させ，その結果を消防長に報告する。
吊物機構保守点検	年 2 回	アリーナ吊物機構保守点検（別表 3 参照） 1 吊物機構（別表 3 参照） 2 業務内容 (1) 各マシン機構部点検調整給油 (2) 動力制御及び操作盤点検調整 (3) 各吊物滑車取付ボルト及び回転状況 (4) 各吊物ワイヤ及びワイヤクリップ点検調整 (5) 各吊物機構取付ボルトの点検増締 (6) 各機構部清掃給油
駐車場精算機保守点検業務	随 時	市が継続使用する現行設備の保守点検
自動体外式除細動器（AED）の管理	随 時	自動体外式除細動器（AED）の使用方法を習熟し，日常点検・記録を行い，適切に管理すること。
環境への配慮	随 時	管理業務を行うにあたっては，次のような環境への配慮をすること。

		(1) 省エネルギー・省資源に努めること。 (2) ごみの減量・リサイクル・分別に努めること。 (3) 環境に配慮した製品の使用に努めること。
その他	毎 日	(1) 設備の日常的な動作確認等（屋外照明設備の保守点検を含む） ・ライトアップ用照明 36 台 ・庭園灯 53 台 ・外 灯 45 台 (2) 備品等の日常的な動作確認および消耗品の補充（電池, 蛍光灯, 建物内外照明用ランプの交換等） (3) その他必要と認められる業務

2 スポーツを振興する事業の実施に関すること

スポーツを振興する事業について、指定管理者の提案により実施します。

アリーナの設置目的を踏まえ施設の機能を活かし、市民にスポーツおよび文化活動の場を提供するとともに、市民の健康増進とスポーツ・レクリエーション活動を促進する事業や、またコンベンション施設としての性格も有することから、コンベンションの誘致体制や環境整備等についてもあわせて提案してください。

- (ア) 鑑賞型事業（例：プロスポーツ公式戦）
- (イ) 参加型事業（例：体力テスト）
- (ウ) 学習型事業（例：スポーツ教室）
- (エ) 養成型事業（例・函館市地域スポーツ指導員育成研修講座・研修会）
- (オ) スポーツの日には、市民がスポーツに触れる機会を創出すること

※ 教育委員会では、スポーツ指導員育成のため、函館アリーナの指定管理者への委託により、函館市地域スポーツ指導員育成研修講座および研修会を開催しております。

【参考】

令和2年度～令和4年度に指定管理者が実施した事業は次のとおりです。

令和2年度 スポーツの振興に関する事業（「◎」は自主事業で実施したもの）

事業名	事業内容	人員	期間
ア) 鑑賞型事業	◎フットサル教室	32	10月
	◎Fリーグ 2020/21 ディビジョン1 第4節 「エスポラーダ北海道VS湘南ベルマーレ」	無観客	10月
イ) 参加型事業	市民体力テスト会	中止	6月
	◎ふわふわアドベンチャーツアー in 函館アリーナ	中止	—
ウ) 学習型事業	健康体操系研修会	中止	6月
	◎スポーツ教室（11教室） ・ボディコンバット ・メガダンス ほか	3,492	7月～3月

	はこだてっ子 学び・遊び応援週間 弓道を体験してみよう！ スポーツ教室（7教室） ・親子体操 ・ジュニア室内サッカー ほか	99 126 中止	8月 9月～12月 —
エ) 養成型事業	函館市地域スポーツ指導員研修会	55	10月, 11月

令和3年度 スポーツの振興に関する事業（「◎」は自主事業で実施したもの）

事業名	事業内容	人員	期間
ア) 鑑賞型事業	◎フットサルFリーグ公式戦 2021/22 ディヴィジョン1	636	6
	◎バスケットボールBリーグ公式戦レバンガ北海道戦	中止	11月
	◎2021-22 バレーボールV. LEAGUE DIVISION2 MEN	1,746	12月～3月
イ) 参加型事業	市民体力テスト会	35	4月
	◎ふわふわアドベンチャーツアー in 函館アリーナ	中止	3月
ウ) 学習型事業	健康体操系研修会	中止	—
	◎スポーツ教室（9教室） ・ボディコンバット ・ボディパンプ ほか	4,470	4月～3月
	スポーツ教室（7教室） ・親子体操 ・ジュニア室内サッカー ほか	380	5月～1月
	トップアスリートによる競技力向上スポーツ教室	53	8月
エ) 養成型事業	函館市地域スポーツ指導員育成研修講座（2回）	10	12月

令和4年度 スポーツの振興に関する事業（「◎」は自主事業で実施したもの）

事業名	事業内容	人員	期間
ア) 鑑賞型事業	◎バレーボールVリーグ公式戦	1,420	7月～3月
	◎フットサルFリーグ公式戦	2,193	10月～12月
	◎日本ハンドボールリーグ函館大会	847	11月
イ) 参加型事業	市民体力テスト会	29	4月
	スポーツの日無料開放事業	496	10月
	◎ふわふわアドベンチャーツアー in 函館アリーナ	中止	—

ウ) 学習型事業	健康体操系研修会	中止	—
	◎スポーツ教室 (12 教室) ・ボディコンバット ・ボディパンプ ほか	5,158	4 月～3 月
	スポーツ教室 (7 教室) ・親子体操 ・ジュニア室内サッカー	380	5 月～1 月
	トップアスリートによる競技力向上スポーツ 教室 「北海道コンサドーレ札幌バドミントン教室」	185	7 月
エ) 養成型事業	函館市地域スポーツ指導員育成研修会 (2 回)	44	2 月

3 利用者に関すること

項目	頻度	業務内容
利用者への案内, 施設設備の説明	毎日	(1) 自動券売機で発券された入館券の確認・回収 (2) 団体入館者の予約, 受付, 入館料の收受, 必要に応じ領収書の発行 (3) リーフレットの作製・配備 (4) 入館者への利用案内 (5) 団体予約状況等の情報提供 (6) その他入館希望者との連絡, 調整
入館の制限	随時	アリーナに入館しようとする者または入館した者が次に該当する場合の入館拒否または退館処分 (1) 秩序もしくは風紀を乱し, または他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者 (2) 建物, 展示物等を損傷し, 汚損し, または滅失するおそれがあると認められる者 (3) その他アリーナの管理上支障があると認められる者
入館者の安全確保・秩序の維持	随時	(1) 事件や事故を未然に防止するため必要な措置 ・巡回警備, 防犯対策, 関係機関への連絡や通報等 (2) 災害または事件や事故発生時における被害状況の確認および被害の拡大防止 ・避難誘導, 応急措置, 関係機関との連絡調整等 (3) 入館遵守事項の周知 ・指定の場所以外での飲食・喫煙の禁止 ・物品の販売, 寄附の要請その他これらに類する行為の禁止 (4) 混雑が予想される場合(大規模な催事の開催時等)における従業員の臨時配置など, 状況に応じた適切な措置
意見等の把握, その対応等	随時	(1) 意見や要望等の調査およびその対応 (2) 苦情対応
その他	随時	(1) 遺失物法に基づく拾得物の適正な処理 (2) その他必要と認められる業務

4 利用料金に関すること

項目	頻度	業務内容
利用料金の請求および入館券の発行	毎日	(1) 入館しようとする者に対する利用料金の収納 (2) 入館券の発行 ※ 発券機の設置について 発券機は、リース契約により、次の仕様を満たす2台を設置するものとします ・対応貨幣：10円硬貨以上の貨幣すべて ・紙幣一括挿入機能搭載 ・印刷済券売機能搭載 ・スタンプ機能搭載(領収日付印等)
駐車場利用料金の徴収	随時	(1) 駐車場利用料金の収納 (2) 精算機の維持・管理 ※ 精算機について 駐車場の精算機は、現行の設備を継続して使用しますが、保守点検業務および駐車券の作成は、指定管理者の負担となります。
減免申請	随時	利用料金は、特に必要があると認める場合について、あらかじめ市長の承認を受けて定めるところにより、減額または免除することができます。なお、利用料金の減免については、市はこれを補填しません。
その他	随時	その他必要と認められる業務

5 その他の業務に関すること

項目	頻度	業務内容
各種書類の整理保管	毎日	
災害および事故発生時の緊急時の対応	随時	
利用者の要望等への対応	随時	(1) 利用者の意見や要望を把握するため、利用者アンケート等を実施し、アンケート結果報告書を提出する。 (2) 運営上の改善を図るため、利用者懇談会を各年度に1回以上開催する。 (3) 利用者からの苦情処理対応
催し物ポスター等の掲示および回収	随時	催し物のポスター等の掲示および回収を行う。ただし、その内容が当該施設の運営方針にふさわしいと認められるものに限る。
市への報告等庶務業務	毎月	前月の管理業務に係る実施状況および利用状況の報告 (1) 利用者数 (2) 利用団体数 (3) 利用料金の収受の状況 (4) 利用料金の減免の状況 (5) 自主事業の実施状況、利用状況 (6) その他必要と認める事項

	随 時	(1) 各年度の業務報告書および収支決算書の作成 (2) 次年度の業務計画書および収支予算書の作成 (3) 利用状況の報告 (4) ホームページの作成・更新 (5) 委員会との連絡調整 (6) 指定期間満了後の引き継ぎ (7) 減免時の事前協議（市長承認） (8) その他必要な業務
--	-----	--

6 ホームページの開設、更新および維持管理

アリーナの情報発信を行うため、ホームページの開設、更新および維持管理等必要な業務を次により行うものとする。

(1) コンテンツ

ホームページは、基本的に次の構成によるものとする。

- ア 施設案内（アリーナへのアクセス、フロア配置、利用案内、駐車場など）
- イ 事業案内
- ウ 施設予約
- エ その他必要と認められるコンテンツ

(2) 維持管理

- ア 更新頻度は、概ね月1回程度とするほか、イベントなどの最新情報は必要に応じ、随時更新するものとする。
- イ 維持管理に必要なセキュリティ対策を講じること。

7 自主事業

指定管理者は、管理業務以外に、市民会館およびアリーナの施設の用途または目的を阻害せず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進または利用者のサービス向上を目的として、管理業務以外に自己の費用と責任で自主事業を実施することができる。なお、提案された自主事業は、市の承認を得たうえで、実施することができる。

8 協定の締結

管理に係る細目的事項や市が支払うべき管理費用の額等を定めるため、市と指定管理者は、次の事項について協定を締結するものとする。

- (1) 管理業務の内容に関する事項
- (2) 利用料金に関する事項
- (3) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (4) 事業報告に関する事項
- (5) 定期報告に関する事項
- (6) 関係法令等の遵守に関する事項
- (7) 管理上発生する責任分担に関する事項
- (8) 事故発生時の報告等に関する事項
- (9) 管理業務の委託の禁止等に関する事項
- (10) 指定の取消し等に関する事項
- (11) 損害賠償に関する事項

- (12) 利用者のニーズ把握に関する事項
- (13) 管理業務等の評価および公表に関する事項
- (14) 実地調査、指示に関する事項
- (15) その他市長が必要と認める事項

9 利用料金の提案について

- (1) 函館アリーナの利用にあたっては、条例に定めるもののほか、義務教育機関における市主催の大会(中体連等)の使用にあたっては、利用料金を免除すること。
※免除相当額を市が補填することはありません。
※市が指定した免除対象の使用については、委託料算定上収入には見込んでおりません。
- (2) 利用料金を提案するにあたっては、より多くの個人利用を促すため、回数券や定期券などを提案することができる。
- (3) 備品類の利用料金の取り扱いについては、指定管理者を選定後、協定において定めることとする。

10 冷暖房設備

アリーナの冷暖房設備の燃料は主にガスとなっている。なお、冷暖房にかかるガス料金等については、光熱水費として取り扱っている。

11 光熱水費

電気料金、ガス料金、水道料金および下水道使用料については、駐車場や広場等使用分も含めアリーナ分として計量機器を設置していることから、一括で電力会社等に支払うものとする(駐車場や広場等の照明等、屋外で使用する光熱水費も考慮し、管理委託料を計算しています)。

12 備品等

- (1) 委員会が貸与する備品
管理業務の実施にあたり委員会が無償で貸与する備品類は、別紙のとおり。
- (2) 指定管理者が設置する備品類
 - ① 指定管理者は以下の備品を用意することとする。設置にあたっては、リースも可とする。
ア トレーニングルーム設置機器については、現行の機器と同等程度の種類・台数をとする。
イ 事務室への設置備品については、現行の内容と同等程度のものを継続するものとする。
 - ② 指定管理者が、施設利用者のサービス向上を目的に、自らの費用で購入または調達した備品等は、市と協議のうえ、管理業務の用に供することができ、当該備品等は指定管理者に帰属する。
 - ③ 指定管理者は、備品等を台帳により管理するものとする。
 - ④ 指定管理者の故意または過失により、備品等をき損滅失したときは、指定管理者の費用により当該備品等と同等の機能および価値を有するものを購入または調達するものとする。
- (3) 自動券売機については、賃貸借契約を締結している現行のものを継続使用するものとする。

13 施設および備品等の修繕

施設および備品等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、必要に応じて電球などの日常的な管理で必要となる部品や消耗品の購入・交換を行うこと。なお、1件20万円以上（税込み）の修繕については、市が行うものとする。

ただし、機械警備機器の設置、I T V設備保守にかかるハードディスクの交換は、金額にかかわらず指定管理者が行うものとする（委託料の範囲として設定）。

14 入館券およびリーフレットの作成

(1) 入館券

発券機に対応できる寸法および紙質とする。デザインについては、函館アリーナ条例施行規則に定める様式に準じ、委員会の承認のうえ、決定するものとする。

(2) リーフレット

現行の仕様を基準とし、レイアウトについては、委員会の承認のうえで決定するものとする。

15 指定期間終了時の引き継ぎ

(1) 指定期間の終了に際し、市または市が指定するものに対し、本業務の引継ぎを行うものとする。

(2) 指定期間終了までに、管理物件を現状に回復し、空け渡すものとする。

(3) 管理業務を実施するために必要な備品等については、市または市が指定するものに対し引き継ぐものとする。

ただし、それ以外の備品等で指定管理者が調達したものは、指定管理者の責任で撤去するものとする。

16 その他

函館アリーナの指定管理においては、地域における、生涯スポーツの普及や地域住民の健康づくり、基礎的なスポーツ技術の向上を図るため、函館市社会体育振興会および函館市ラジオ体操会の事務局を担うものとする。

17 協 議

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、市および指定管理者の双方で協議を行い決定するものとする。

II 組織体制および従業員の配置

指定管理者は、管理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、労働基準法等関係法令を遵守し、管理業務を効率的に行うため、適正な組織体制および従業員の配置を行うものとする。

1 管理責任者の職務

従業員のなかから管理責任者（館長）を定め、管理責任者は、次の事項を所掌するものとする。

- (1) アリーナの効率的、効果的な管理運営を安定して行うこと。
- (2) 市と指定管理者間の連絡調整に関すること。
- (3) 現場における従業員の指揮監督に関すること。
- (4) 適切な管理運営に資するため、従業員の知識・接遇マナーの向上に努めること。
- (5) 事故・労働災害の防止に努めること。
- (6) 各種報告書の提出
- (7) その他市の指示に対する処置および報告等

2 従業員の配置（管理責任者を含む。）

- (1) アリーナの開館中は、従業員を5名以上（うち1名はトレーニングルーム）配置するものとする。
- (2) 特定建築物維持管理権原者を選任すること。なお、初年度および変更があった場合は、届書を市立函館保健所へ提出すること。
- (3) 従業員に防火管理者の資格（取得見込み可）を有する者を配置すること。防火管理者を選任した時は、防火管理者選任(解任)届出書を防火管理者証明書の写しを添付して函館市東消防署長へ提出すること。
※ 防火管理者はその資格の取得日によって、法令等で義務付けられた期間ごとに、防火管理再講習を受講すること。
- (4) 危険物取扱者の資格（甲種もしくは乙種第4類）を有する者を配置すること。
- (5) 従業員は救急法・蘇生法（AEDの操作を含む。）を実践できること。
- (6) 従業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とする。
- (7) 施設の管理にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合は、有資格者等適正な従業員を配置すること。
- (8) 従業員の資質を高めるため、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。

3 その他

- (1) 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。（「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく。市民会館と兼任も可）なお、初年度および変更があった場合は、届書を市立函館保健所へ提出すること。
- (2) 従業員等に変更があったときは、速やかに届け出ること。
- (3) 管理運営上において疑義が生じたときは、市と協議すること。

別表 1

1 清掃業務参考資料（床材質および面積）

（メインアリーナ棟）

区 分	材質	面積(m ²)	区 分	材質	面積(m ²)
メインアリーナ	塩ビ	2909.24	放送室	カペ	16.29
選手ラウンジ	VT	211.01	給湯室	VS	4.70
トイレ1	VS	81.20	トイレ2	VS	30.45
更衣室1	VS	149.44	廊下	VT	452.94
シャワールーム1	タイ	40.75	カフェラウンジ	VT	242.59
下足室	VT	39.94	トイレ3	VS	262.19
選手・関係者玄関	ウレ	65.80	階段	VS	90.72
控室	カペ	126.10	2階ランニング走路	ウレ	629.85
役員室	カペ	35.15	2階観客席	ウレ	1611.16
審判室	カペ	16.29	2階トイレ	VS	190.90

（ホール）

区 分	材質	面積(m ²)	区 分	材質	面積(m ²)
1階ホール	ウレ	537.52	2階ホール	ウレ	407.69
階段	タイ	24.45			

（サブアリーナ棟）

区 分	材質	面積(m ²)	区 分	材質	面積(m ²)
武道館	フロ	963.79	職員更衣室	VS	17.12
観覧席	フロ	13.65	トイレ2	VS	38.65
	VS	22.17	更衣室2	VS	49.41
事務室	カペ	109.84	シャワールーム2	タイ	24.46
応接室	カペ	16.26	トイレ3	VS	3.32
給湯室	VS	3.13	スタジオ1	塩ビ	179.42
印刷室	VS	7.90	スタジオ2	塩ビ	192.08
キッズルーム	VS	101.13	廊下	VS	523.17
シャワールーム1	タイ	6.82	階段	VS	92.21
トイレ1	VS	4.73	2階サブアリーナ	塩ビ	1035.95
更衣室1	VS	6.82	2階トレーニングルーム	VS	201.71
医務室	VS	11.02	2階トイレ	VS	46.75
多目的会議室（談話室）	VT	166.39	2階更衣室	VS	56.99
多目的会議室（研修室）	VT	178.11	2階シャワールーム	タイ	28.48
清掃員控室	VS	12.48	2階廊下	VS	350.99
守衛室	VS	7.54	3階観客席	ウレ	116.44
控室	VS	17.96	3階ランニング走路	ウレ	366.55

※塩ビ＝屋内スポーツ用長尺弾性塩ビシート カペ＝タイルカーペット

VS＝ビニル床シート

VT＝ビニル床タイル

ウレ＝ウレタン樹脂系塗床

タイ＝磁器質タイル

フロ＝フローリング

2 清掃業務参考資料（窓およびガラス壁部分面積ならびにトイレ数）

	窓面積(m ²)	ガラス面積(m ²)	トイレ(小)	トイレ(大)
メインアリーナ棟	698.46	0	33	107
ホール	386.53	282.93	0	0
サブアリーナ棟	384.38	0	6	17

別表 2

緑化維持管理参考資料

付帯広場	<ul style="list-style-type: none"> ・面積：2,636.18 m² うち植栽部分：1082.00 m² ・管理概要 ごみの収集，落ち葉処理 芝刈り 樹木剪定整枝 冬囲い 芝生養生 など
花時計	<ul style="list-style-type: none"> ・面積：155.00 m²（面積は上記付帯広場に含む） ・稼働期間：4月～11月 ・管理概要 機器の準備（針の設置，撤去等）※故障による休止もあり 花材植栽：期間中3回，1回25株/m²程度 花がら摘みおよび切戻：期間中6回程度
その他植栽部分	<ul style="list-style-type: none"> ・面積：737.00 m² ・管理概要 付帯広場に準ずる
※ 上記植栽の内訳については，別途，指定管理者に提示します。	

別表 3

1 消防用設備保守点検業務

	台数		台数
業務用蓄圧式小型粉末消火器	144	ガス漏れ火災警報設備	1
スプリンクラー設備		防火扉・防火ダンパー・給気設備	
予作動式スプリンクラー	998	防火戸	29
放水銃・放水型ヘッド	9	連動中継器 切替器	41
補助散水栓	58	防排煙ダンパー	15
拡声装置		給気パネル	6
非常放送アンプ 40回線 960W	1	誘導灯	338
スピーカー	255	誘導灯信号装置	1
音量調節器	7	赤色灯	4
電源遮断ユニット	1	予備電源 蓄電池	1
自動火災報知設備			
GR型複合受信機	1		
R型副受信機	1		
中継器	101		
アドレス付発信器	63		
表示灯	63		
アドレス付光電式スポット型感知器	513		

アドレス付差動式スポット型感知器	6		
アドレス付定温式スポット型感知器	42		
消火栓起動装置	1		
(移報)エレベーター火災管制	2		
(移報)オートドアパニックオープン	8		
(移報)中央操作盤	2		
(移報)プレアクション	8		
(移報)スプリンクラー監視	7		
(移報)コンプレッサ放出監視	1		
(移報)消火ポンプ監視・制御	4		
(移報)中央監視盤監視	4		
(移報)プレアクション盤	19		

2 受水槽等保守点検

受水槽	ステンレス製30t水槽	1基
雑用水槽・消火水槽	ステンレス製125m ³ 水槽	1基

3 貯湯槽保守点検

貯湯槽	SUS444製 3000L	2基
-----	---------------	----

4 エレベーター設備

メインアリーナ	人荷用 900kg 45m/min 2stops	1基
サブアリーナ	人荷用 1,450kg 45m/min 3stops	1基

5 空気調和設備保守点検業務

	メインアリーナ棟	サブアリーナ棟	ホール	屋外	合計
冷温水発生機 RH-S101		2			2
冷却塔 CT-S101				2	2
空気調和用ポンプ PCD-S101 ほか		10			10
空気調和機 ACU-MB01~04	4				4
空気調和機 ACU-S201		1			1
ディリベントファン DF-M301~303	4	2			6
吸排気送風機 FS-MB01 ほか	34	43			77
全熱交換型換気扇 AEX-M101 ほか	21	30	8		59
ガスヒートポンプエアコン GHP-S09 ほか	41	66	13		120
GHP 室外機				16	16
電気ヒートポンプエアコン EHP-1-S101		2			2
EHP 室外機				2	2
薬剤注入装置 WF-S1011		1			1
給水ポンプ 410L/min×30m, 920L/min×31m					各1
給湯循環ポンプ ラインポンプ φ50×160L/min×10m, φ25×20L/min×10m					各2
水中ポンプ 0.75kw, 0.25kw					23

6 自家用発電設備保守点検

非常用発電装置 AP500C*8M122T-GL 形	1
----------------------------	---

地下貯油槽(軽油) 7,000ℓ	1
------------------	---

7 非常用照明装置保守点検

電池内蔵非常照明器具	20
電源別置型照明器具	440

8 ネットワークシステム

ルーター	3台	L2(24P)スイッチ	7台
L3スイッチ	1台	高性能無線AP	33台
ワイヤレスLANコントローラー	1台	無線AP	18台
L2(8P)スイッチ	3台	スイッチ	3台

9 放送設備保守点検業務

非常放送アンプ 40回線960W	1
自火報設備の連動装置	1
スピーカー	255
アッテネータ	30
電源遮断ユニット	7

10 吊物機構保守点検

名 称	動 作	数 量
フラックバトン電動昇降ワイヤードラム巻き取り式	電 動	2
美術バトン電動昇降ワイヤードラム巻き取り式	電 動	2
吊物機構制御盤		1
吊物機構コネクタ盤及び吊物操作ペンダントSW		1

別表4

自家用電気工作物保安管理業務 点検・測定試験基準

電 気 工 作 物	項 目	種 別				
		月次点検		年次 点検	臨時 点検	
		毎月	隔月			
受電設備・構内線路二次変電設備を含む	引込線・電線および支持金物	外観点検	○		○	異常の発生時または発生する恐れのある場合
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定*			○	
	遮断機	外観点検	○		○	
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定*			○	
		絶縁油試験			○	
	母線・計器用変成器・断路器・コンデンサ・避雷器	外観点検	○		○	
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定			○	
	変圧器	外観点検	○		○	
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定			○	
		絶縁油試験			○	
	配電盤および制御装置	外観点検	○		○	
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定			○	
		継電器動作試験			○	
	接地装置	継電器特性試験			必要に応じて	
		外観点検	○		○	
		観察点検			○	
電 使 用 場 所 非 予 備 常 電 装 置	接地抵抗測定			○		
	電動機・照明装置 配線および配線器具・その他の機器類	外観点検	○		○	
		観察点検			○	
		絶縁抵抗測定			○	
接地抵抗測定				○		
内 燃 機 関	外観点検	○		○		
	観察点検			○		
	起動試験			○		
	発 電 装 置	外観点検	○		○	
観察点検				○		
絶縁抵抗測定				○		
接地抵抗測定				○		
開閉器・その他の電気機器	受電設備に同じ					

- (注) 1 外観点検 電源を遮断しない状態において、はしご等他の器具を用いないで到達できる範囲内で、最もみやすい箇所から目視(以下、必要に応じて簡単な携帯計器の使用を含む)等により点検する方法。
- 2 観察点検 電源を遮断した状態において、容易に到達できる範囲内で最も見やすい箇所から目視のほか、触手などにより点検する方法。ただし、柱上設備等、高所に施設され、触手することが困難なものについては、必要に応じて双眼鏡を用いて点検する。
- 3 *印を付した項目は、停電範囲その他の理由によって実施を延期する場合がある。