

# 東京都立大学(南大沢キャンパス)運動施設等建物管理業務仕様書

## 1 適用範囲

- (1) この仕様書は、東京都立大学（南大沢キャンパス）運動施設等において施行する建物管理業務委託に適用する。
- (2) 特記仕様書及び図面に記載された事項（以下「特記仕様書等」という。）は、この仕様書に優先する。

## 2 用語の定義

- (1) 本学の監督職員とは、本委託業務を監督するため東京都立大学（以下「本学」という。）があらかじめ指定する職員をいう。
- (2) 業務責任者とは、本業務の施行について責任を有する受託者の職員をいう。
- (3) 業務担当者とは、業務責任者の指揮監督に従い、本業務に従事する職員をいう。
- (4) 協議とは、受託者と委託者とが対等の立場で話し合うことをいう。

## 3 疑義に対する協議

この仕様書及び特記仕様書等に明記のない事項、または疑義を生じた場合は本学の監督職員と協議する。

## 4 受託者の責務

- (1) 法令等の遵守  
受託業務の実施に当たっては、関係諸法令及び保安関係規定を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に責務を果たすものとする。  
なお、これらの諸法令等の運用・適用は受託者の責任と負担において行う。
- (2) 守秘義務  
受託者、業務責任者、業務担当者は、業務の実施上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除又は期間満了後においても、同様とする。
- (3) 信用失墜の禁止  
受託者、業務責任者、業務担当者は、本学の信用を失墜する行為をしてはならない。

## 5 管理業務

- (1) 業務責任者  
業務責任者は、受託業務実施現場の管理運営に必要な知識、技能及び経験を有し、令和2年4月1日時点から過去3年以内に東京消防庁主催の上級救命講習（8時間コース）と同等レベル以上の救命講習を受講した者とする。
- (2) 業務責任者の選任  
受託者は、委託契約締結後速やかに業務責任者を選任し、書面をもって本学の監督職員に届出、承諾を得るものとする。  
なお、業務責任者が交代したときも同様とする。
- (3) 業務責任者の職務  
業務責任者は、常に本学の監督職員と連絡を緊密に行い、業務担当者を指揮監督する。

## 6 業務の実施

- (1) 業務担当者  
受託者は、業務内容に応じて必要な知識を有し、令和2年4月1日時点から過去3年以内に東京消防庁主催の普通救命講習（3時間コース）と同等レベル以上の救命講習を受講したものとする。

(2) 制服・名札の着用

受託者は、業務責任者及び業務担当者に業務内容にふさわしい服装及び名札を着用させるものとする。

(3) 業務担当者への教育

受託者は、その責任と負担において、業務責任者及び業務担当者に対して業務に必要な教育訓練を実施する。

(4) 業務計画書の提出等

受託者は業務履行に先立ち、委託期間開始直後から円滑に業務を遂行できるように、作業現場を確認し、本学の監督職員及び関係者と十分に調整を行うこととする。

また実施方法・実施体制・業務担当者名簿・実施工程（日常・年間）等を記載した業務計画書を、委託期間開始2週間前までに本学の監督職員に提出し、承諾を得るものとする。内容については、本学の監督職員と協議する。

(5) 業務報告書（日報等）の提出

受託者は、業務実施状況を記載した業務報告書（日報等）を、本学の翌業務日に、本学の監督職員に提出しなければならない。様式については、本学の監督職員と協議のうえ定める。

受託者は、本学の監督職員が求めたときは、実施前・実施中・実施後の状況が明確に判別できるような資料を提出しなければならない。

(6) 発生材の処理

業務実施に伴い発生した廃棄物・その他不要品は、受託者の責任において搬出処分する。

(7) 損害予防処理

①災害及び公害の防止

業務の実施に伴う災害及び公害の防止は、関係法令等に従い適切に処置するとともに、特に下記の事項を守らなければならない。

ア 第三者に災害を及ぼしてはならない。

イ 公害防止に努めること。

なお、善良な管理者の注意をもってしても、災害又は公害の発生の恐れがある場合の処置については本学の監督職員と協議する。

②事故発生時の処理

業務の実施中、業務全体に影響を及ぼす事故・人身に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した場合、直ちに応急処置等の措置を行う。さらに、事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、速やかに本学の監督職員に報告しなければならない。

③第三者に及ぼした損害

業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受託者が損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち本学の責に帰すべき理由により生じたものについてはこの限りではない。

(8) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

① 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

**7 支払方法**

月ごとの継続支払いとする。ただし、当該月の履行が完了し適正な請求書が提出された後、60日以内に支払うものとする。

**8 担当者**

公立大学法人 東京都立大学 学生サポートセンター学生課学生係 濱口  
電話 042-677-1111 (代) 内線 2116

## 特記仕様書

### 1 件 名

東京都立大学（南大沢キャンパス）運動施設等管理業務委託（長期継続契約）

### 2 委託期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの期間で、祝日及び年末年始を除く（12月29日～1月3日）月曜日から日曜日とする。ただし、本学が別途定める学年暦により授業実施日と定められた日は平日扱いとする。

### 3 履行場所

東京都八王子市南大沢一丁目2番及び4番

東京都立大学（南大沢キャンパス）各種運動施設等

屋内施設：体育館、サークル棟（学生団体の部室部分を除く）

屋外施設：テニスコート（全6面）、陸上競技場、野球場、球技場、多目的運動場、弓道場、ゴルフ練習場

### 4 目 的

この委託は、運動施設使用上必要な管理を行うことを目的とする

### 5 委託内容

別紙1「東京都立大学（南大沢キャンパス）運動施設等管理業務委託仕様書」のとおり。

### 6 作業に当たっての注意事項

- （1）作業は原則として、8時30分から22時までに実施する。
- （2）この作業は、校舎の管理に直結しているので汚損及び破損の生じないように十分配慮し、丁寧に行うこと。
- （3）この作業は、各区分に適正な人員を配置して行うこと。

### 7 貸与施設

委託業務実施に必要な施設として、体育館1階事務室（19.6㎡）、体育館2階管理室（12.3㎡）を貸与する。

### 8 経費負担

- （1）運動施設の維持管理用の消耗品は、受託業務の履行に当たって通常使用するもの（工具・用具類、洗剤、事務用品等）及び仕様書に明記したものを除き、本学が負担する。
- （2）この委託業務の履行に必要な光熱水費は、本学が負担する。
- （3）この委託業務の履行に必要な従業員の控室等は、本学が無償提供し、それに係る光熱水費は、本学が負担する。

### 9 事故防止

特に電気器具の使用にあたっては、別途本学の使用承認を受け、細心の注意を払い、事故のないように努めること。

## 10 その他

この仕様書に疑義が生じた場合、本学と協議の上、定めるものとする。

# 東京都立大学（南大沢キャンパス）運動施設等管理業務委託仕様書

## 1 委託概要

- (1) 運動施設利用受付
- (2) 草刈、散水、転圧等の運動施設整備
- (3) 利用者に対する施設利用上の指導
- (4) 運動施設の見回り及び異常発生時の本学への報告
- (5) 運動施設使用後の見回り及び戸締まり業務
- (6) 運動施設付随の機械設備（ボイラー、温水ポンプ、過熱ポンプ、プール系空調等）の運転及び日点検
- (7) 委託内容に合致した日誌（管理記録報告書）による本学への毎日の報告
- (8) 関係法令に基づく体育館プールの各種水質等の管理及び清掃

## 2 受付業務

- (1) 作業時間
  - ア 受付時間は、委託期間のうち、平日（土曜日を含む）は8時30分から22時まで、日曜日・祝日は8時30分から17時30分までとする。  
なお、平日の9時から21時30分まで及び日曜日・祝日の9時から17時まででは、業務上やむを得ない場合を除き、体育館1階事務室へ必ず常駐し、受付業務を行うこと。
  - イ 受付時間外においても、本学が特に使用を許可した場合は受付業務を行うこと。
  - ウ 受付時間内において、試験や施設点検等で運動施設の利用者がいない場合は受付業務を行わないこととする。
- (2) 受付場所  
体育館1階事務室
- (3) 業務内容
  - ア 運動施設及び関連する倉庫等の鍵（全部で約50種類）の管理業務
  - イ 使用許可を受けている者等に対する鍵の貸出及び受領業務
  - ウ 利用者に対する物品の貸出及び受領業務
  - エ 鍵貸出簿による、鍵の貸出・受領（返却）管理
  - オ 利用者に対する施設利用上の指導
  - カ 事故が発生した際の利用者の避難誘導などの人命救護及び救急処置並びに保健室又は救急病院などとの連携
  - キ 拾得物等の管理及び本学への引き渡し
  - ク 防犯カメラ関係機器の操作等
- (4) 防犯カメラ関係機器の操作等
  - ア 警備業務の実施に伴う防犯カメラ関係機器の操作等  
受託者は、委託者が東京都立大学南大沢キャンパス内に設置している防犯カメラの映像視聴用機器の操作及び当該防犯カメラ映像の視聴（以下、「防犯カメラ関係機器の操作等」という。）を行うものとする。
  - イ 防犯カメラ関係機器の操作等の範囲  
受託者による防犯カメラ関係機器の操作等の対象は、委託者が体育館に設置している関係機器のみとする。
  - ウ 防犯カメラ取扱要綱の遵守  
受託者は防犯カメラ関係機器の操作等に当たり、委託者が定める防犯カメラ取扱要綱（平成21年4月1日21首都大管学第89号決定）の定め及び委託者の指示を遵守し、防犯カメラの運用を適切に行わなければならない。

#### エ 機密保持について

受託者は防犯カメラ関係機器の操作等により知り得た情報の保持に万全を期し、これを第三者に公表または漏洩してはならない。また、防犯カメラの操作等に従事する者に対し、業務上知り得た機密・情報の保持に万全を期し、第三者に公表または漏洩しないよう指示監督するとともに、映像データ及び閲覧画面の複写や複製を固く禁ずるものとする。

### 3 体育館温水プール運営業務

#### (1) 業務内容

- ア 機械室に設置するプール用機械類の運用を行うこと。
- イ 機械類の点検を行い、異常が発見された時は直ちに本学に連絡すること。
- ウ 法令に基づき、残留塩素・濁度・気温・水温・電流計・濾過タンク内圧力の各数値等を測定、記録し、残留塩素の数値をプール入口に掲示すること。
- エ プール及び足腰洗い槽の塩素量を一定範囲に保つこと（残留塩素濃度は、プールについては、0.4ppm～1ppm、足腰洗い槽は50ppm～100ppmに保つ）。また、月1回、定期的にプールに関係する水質検査を実施する。検査結果はプール入口に掲示すること。
- オ 洗顔器、足洗槽、腰洗槽等の付帯設備を衛生的に管理すること。
- カ 月に1回プール内を水中掃除機で清掃すること。また、年に1回水抜きを行い、内側を適正な洗剤により洗浄するとともに、指定するタンク（オーバーフロータンク等）内を洗浄すること。
- キ 利用者が快適に泳げるようプールサイドの設備状況、作動状況、足腰洗い槽の水周り等、必要に応じた各種設備点検清掃を行い、施設管理維持に努め、異常がある場合は、遅滞なく本学に報告すること。
- ク 利用者の利便を図るため、案内及び注意事項等の必要な放送を実施すること。
- ケ 万一事故が発生した場合は、早急に被害者の救護及び手当を行い、保健室又は救急病院及び守衛所に連絡すること。
- コ 本学が別途指定する学内開放の時間（年間560時間程度）にプール監視員を配置し、監視を行うこと。なお、プール監視員は、監視時間中はプール監視業務に専ら専念し、受付業務や屋外運動施設の整備等を兼務することはできないこととする。（プール利用者がいない場合を除く）。
- サ プール監視員は、令和2年4月1日時点から過去3年以内に東京消防庁主催の普通救命講習（3時間コース）、またはこれと同等レベル以上の救命講習を受講したものとする。

#### (2) プール使用時間は、以下のとおりとする。

- ア 平日 10時00分から21時30分まで
- イ 日曜・祝日 10時00分から17時00分まで

### 4 屋内運動施設（温水プールを除く）及びサークル棟の管理

#### (1) 業務内容

- ア 施設使用者の案内及び利用相談及び指導
- イ 毎日2回程度の館内見回り
- ウ 備え付けの機器の緊急故障時の応急処置
- エ 体育館内の照明器具の点灯不良箇所及び本学が指示した箇所の管球の取替え
  - ・アリーナ、プールの照明は除く
  - ・対象範囲は、高所作業車、ローリングタワーを必要としない高さとする。
  - ・管球は本学が支給する。なお、点灯不良が管球に原因していない場合及び取替えに特殊な工具を必要とする場合は本学へ連絡すること。

(2) 屋内体育館使用時間は、以下のとおりとする。

ア 平日 9時00分から21時30分まで

イ 日曜・祝日 9時00分から17時00分まで

## 5 屋外運動施設の管理

### (1) 対象施設

施設名	面積
陸上競技場	18,699㎡
野球場	12,422㎡
球技場	10,626㎡
テニスコート	4,232㎡
多目的運動広場	2,970㎡
ゴルフ練習場	337㎡
和・洋弓場	1153㎡

(2) 屋外体育館使用時間は、以下のとおりとする。

ア 平日 9時00分から21時30分まで

イ 日曜・祝日 9時00分から17時00分まで

### (3) 日常整備等の業務内容

屋内運動施設の業務に準じる。また、以下の整備作業を行うこと。

ア テニスコート（6面）（砂入り人工芝）

使用状態、天候に応じて専用の目砂を敷き、メンテナンス用ブラシにより、芝のブラッシング及びコート面を均一に掃きならすこと。なお、メンテナンス用ブラシは、本学が支給する。

イ 陸上競技場・野球場

晴天によりグラウンド表面が乾燥している日は散水栓で散水後、スポーツトラクターを活用してローラー転圧等のグラウンド整備を行うこと。また、雨上がり後やグラウンドの使用状態が悪い場合等、必要に応じて土の補充を行い、スポーツトラクター又はローラーを用いてグラウンドの整備を行うこと。

ウ 球技場・多目的運動場

人工芝の使用状態が悪い場合等、必要に応じて熊手、ブラシ、竹箒等でゴムチップを均すこと。

エ 散水

夏季及び屋外運動場が乾燥し、使用に支障が生じたり、近隣住民又は大学の授業等に支障が生じる恐れがある場合は散水すること。

オ その他必要に応じて、小規模な芝刈り・雑草取りや異常発生時の応急措置等を行うこと。

### (4) その他の整備等

ア 屋外運動場排水溝の清掃を年1回行う。但し、詰まった場合は、適宜行う。

イ 陸上競技場、野球場は、5月から10月の間に、定期的な芝刈りを月に2回行うこと。

ウ 陸上競技場、野球場、球技場、テニスコート、多目的広場、ゴルフ練習場、和・洋弓場は、5月から10月の間、2ヶ月に1回以上の頻度で雑草刈を行うこと。

エ 芝（陸上競技場・野球場）の目土、栄養剤及び種の散布を必要に応じて年に2、3回行うこと。

オ 野球場のクレー（土）部分は、本学監督職員の指示に従い塩化カルシウムの散



布を行うこと。

## 6 受託業務遂行のため使用する物品の取り扱いについて

本学は、下記の物品を受託者に受託業務遂行のため提供する。受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって提供物品を取り扱うものとし、その責に帰すべき提供物品を亡失・損傷した場合には、本学に対して賠償の責を負うものとする。

受託者は、物品取扱責任者を置き、本学に届け出るとともに、物品整理簿（様式任意）を備え、物品の使用状況を把握するものとする。

品名	形式	数量	使用燃料
スポーツトラクター	東興産業 855型	1台	軽油
てん圧ローラー	東興産業 TR-14S型(スポーツトラクター付属品)	1台	
整地機	東興産業 MP-6型(スポーツトラクター付属品)	1台	
集草器	東興産業 TBS型(スポーツトラクター付属品)	1台	
芝刈器	東興産業 J-60M型(スポーツトラクター付属品)	1台	
芝刈器	東興産業 JX75A(自走式ロータリーモア)	1台	ガソリン
除草機	新富士バーナー GT-500(草焼バーナー)	2台	灯油
水中掃除機	桜川ポンプ CR-ⅢA型	1台	
残留塩素測定器	EVERNEW ダイアル式 残留塩素測定器	1台	
水温計	(プール水温測定用)	1台	
ガス測定器	(炭酸ガス・塩素ガス測定用) 北川式AP-1型	1台	
照度計	CUSTOM LX-1000型	1台	
ノートパソコン		1台	

前記以外で、受託業務遂行のため作業用器具の必要が生じた場合は、受託者の負担とする。なお、保管場所は特別な事情がない限り、運動施設内屋外倉庫とする。(ただし、水中掃除機は体育館プール内用具庫とする。)

## 7 受託者が負担する消耗品等

受託者が負担する業務上必要な消耗品等は、受託業務実施に伴い使用する用具類・洗剤・事務用品等のほかに、下記のとおりとし、これに明記したもの以外は本学が負担するものとする。

品名	用途等
DPD法用試薬	プール水質管理用
凝集剤	プール水質管理用
次亜塩素酸ソーダ	プール水質管理用
ガソリン	運動施設管理備品用
灯油	運動施設管理備品用
軽油	運動施設管理備品用
混合ガソリンオイル	運動施設管理備品用

除草剤	運動施設管理備品用
芝栄養剤	運動施設管理備品用

## 8 その他

火災等の非常事態が発生した場合は、利用者の避難誘導等人命救助を優先し、適正な応急措置を行うとともに、速やかに本学に連絡する。

休日及び職員が勤務しない夜間等にあつては、利用者の避難誘導等人命救助を行った後、守衛所巡視に速やかに通報する。