

富山県武道館

指定管理者業務仕様書

令和8年8月

富山県

生活環境文化部スポーツ振興課

目 次

1 趣旨	1
2 法令等の遵守	1
3 管理の基本的な考え方	1
4 業務の範囲・内容	
(1) 職員の配置	1
(2) 施設の維持管理	1
(3) 設備機器の維持管理	2
(4) その他維持管理	3
(5) 利用の承認及び利用料金の徴収等	4
(6) 武道の普及・啓発活動	4
(7) 全国都道府県立武道館協議会業務	5
(8) その他武道館の利用促進等に関する業務	5
(9) 魅力向上事業(自主事業)について	5
(10) 開館準備業務	5
5 その他留意事項	
(1) 県からの要請への協力	5
(2) 保険加入	6
(3) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項	6
<別紙>	
・別紙1 設備機器保守点検管理業務仕様書	
・別紙2 清掃業務仕様書	
・別紙3 条例及び告示で定める利用料金の額	

富山県武道館指定管理者業務仕様書

富山県武道館（以下「武道館」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及び内容等は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、武道館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 法令等の遵守

武道館の管理にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき実施する。

- (1) 地方自治法
- (2) 富山県営体育施設条例
- (3) 富山県営体育施設条例施行規則
- (4) 富山県個人情報保護条例
- (5) 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令
- (6) その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規則法令等）

3 管理の基本的な考え方

指定管理者の管理運営に関する基本的な考え方は、次のとおりです。

- (1) 施設、施設設備については、位置、機能及び特性を十分に把握したうえで、その機能を充分発揮させるとともに、利用者が快適かつ安全に利用できるよう適時適正な維持管理、保守点検等を行うこと。
- (2) 多様なニーズに応えるため、常に来館者の要望等を聴取し、管理に反映させるほか、情報の発信にも努めること。
- (3) 県民との協働を積極的に推進し、施設の維持管理や運営管理、環境教育や環境保全等に寄与する活動を推進すること。
- (4) 常に施設利用の促進に努めるとともに、運営管理にあたっては、特に地域や関係団体との協調・連携を図ること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (6) 予算執行に際しては、管理計画及び協定書に基づき適正かつ効率的に運営すること。
- (7) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。

4 業務の範囲・内容

(1) 職員の配置

武道館専任の統括責任者及び武道館の管理運営を実施するために必要な資格、知識及び技術を有する職員を配置するとともに、育成・資質向上を図るため必要な研修等を実施すること。

(2) 施設の維持管理

ア 危機管理対応

(ア) 予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講ずること。

(イ) 災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関へ連絡を行うこと。

(ウ) 避難所等となった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

イ 消防法に定める防火管理者（甲種）を配置するとともに、防災訓練を実施し緊急時に備える。

ウ 施設の管理業務日誌等、諸帳簿を作成し、必要に応じて県に提出する。

エ 健康増進法による受動喫煙防止対策として、館内は全面禁煙とする。

(3) 設備機器の維持管理

常に善良な管理者の注意義務をもって管理し、適正な利用に供するよう日常及び定期点検を行い、必要に応じて部品交換や補修・修繕を行う。

なお本仕様書は、募集に際して必要とされる業務の標準を示したものである。作業回数の定めのない業務については、設備機器の稼動状況等に応じ、指定管理者が適宜判断して行うこと。

ア 設備機器等運転管理業務

(ア) 業務の内容

- a 設備機器の運転操作及び監視
- b 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検、整備補修）
- c 設備に関する臨機の措置
- d 環境衛生管理業務
- e 法定検査及び報告

(イ) 保守員の配置

設備管理業務責任者、電気主任技術者等、業務に必要な有資格者を配置する。
※県総合運動公園と兼務可能。

(ウ) 仕様書

別紙1のとおり

イ 自家用電気工作物保安全管理業務

(ア) 電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令に定める技術基準の規定に適合しない事項、又は適合しないおそれのあるときは、必要な措置をとる。

(イ) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれのある場合、原因を調査し、応急措置を講ずるとともに、必要に応じて、電気事業法第106条第4項の規定に基づく、電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続を行う。

(ウ) 電気事業法第107条第3項の規定に基づく立入検査の立会いを行う。

ウ 自動ドア保守点検管理業務

(ア) 定期点検（年2回）

外観、精度及び機能試験等、点検及び調整を行い、最良の稼働状況を確保する。

(イ) 設備機器

3 か所 (地下 1 F 風除室 2 か所、地上 1 F 風除室 1 か所)

エ エレベーター保守点検管理業務

(ア) 定期点検 (月 1 回)

外観、精度及び機能試験等、点検及び調整を行い、最良の稼働状況を確認する。

(イ) 定期検査 (年 1 回)

建築基準法第 12 条第 2 項に準じた定期検査を行う。

(ウ) 設備機器

油圧乗用エレベーター 車椅子兼用 1 基

(地震管制運転装置・停電時自動着床装置付加)

オ 映像設備

(ア) 定期点検 (年 1 回)

外観、精度及び機能試験等、点検及び調整を行い、最良の稼働状況を確認する。

(イ) 設備機器

7 台 (固定式：武道場 (畳) (板) それぞれ 1 台、交流の辻 1 台、地上 1 F 1 台、
移動式：3 台を想定)

カ 照明制御システム保守点検

(ア) 定期点検 (年 1 回)

外観及び総合点検、機能及び特性試験並びにデータの保存等、試験、点検及び
調整を行い、最良の稼働状況を確認する。

(イ) 設備機器

a 照明制御操作盤 1 基

b 端末器 64 台

(ウ) 点検項目

a 入力電圧 AC100V 又は 200V

b 動作試験 設定された各パターンによる動作

c 外観点検 操作盤の損傷、発錆、汚損の有無

d 内部点検 接続部の緩み、断線等の有無

キ 電話設備保守点検業務

(ア) 定期点検 (年 1 回)

電気通信事業法、総務省令、その他関係諸法令及び第 1 種電気通信事業者の定
める技術基準を遵守し、通信状態及び機能確認等、試験及び点検を行い、最良の
稼働状況を確認する。

(イ) 設備機器

a 電話交換機 1 台

b 多機能電話機 9 台

c 一般電話機 19 台

(4) その他維持管理

ア 清掃業務

(ア) 定期清掃

床面清掃、除塵及び汚損部分の除去等により、利用者が快適に施設を利用でき
るようにする。

(イ) 仕様書

別紙 2 のとおり

※なお、仕様書は、指定管理者の募集に際して必要とされる業務の標準を示し

たものである。施設的美観保持を勘案し、適切な業務回数を確保するほか、回数の定めのない清掃業務については、指定管理者が適宜判断して行うこと。

イ 警備業務

(ア) 盗難予防

- a 潜伏者、徘徊者、不審者などの発見と排除
- b その他、不良行為者の発見と排除
- c 事故発生時における関係警察署への通報連絡

(イ) 火災防止

- a 火災の早期発見と初期消火
- b 火災発生時及び発見時の関係消防署への通報連絡

(ウ) 警備方法

有線式自動警報装置（遠方通報監視装置）による機械警備方法

(エ) 警備時間

閉館後から開館前の間

(5) 利用の承認及び利用料金の徴収等

ア 利用承認申請の受付及び案内誘導を行う。

イ 利用承認に当たっては、次の基準により承認する。

(ア) 専用（団体）利用

県、県教育委員会、県スポーツ協会及びその加盟団体が、主催、共催、又は主管するスポーツ大会及び各種事業を優先させること。

なお、武道館の設置目的を鑑みつつ、武道団体等から問い合わせがあった場合は、積極的に対応すること。

(イ) 一般利用

専用利用の承認状況を鑑みて承認することとし、富山県公共施設予約システムその他、事務室窓口や電話での予約等により、随時承認する。

ウ 武道館の利用料金は、富山県営体育施設条例第 11 条第 2 項の規定により、同条例の別表第 3 で定める金額（別紙 3）の範囲内において指定管理者が県の承認を受けて定めるものとし、徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。

エ 指定管理者は、県の承認を受けて定めた基準により利用料金を減免することができるものとし、この場合は事業計画書によりその基準を提案すること。

オ 利用者の活動等の便宜を図るため、施設備え付けの備品等を貸し出す。また、設営・利用方法がわからない利用者への支援を行う。

なお、AED 機器及び券売機は、次に示す台数を参考に、指定管理者がリースにより調達するものとする。（原則として指定管理期間終了日まで）

また、指定管理満了時は、指定管理者の負担により機器を撤去すること。

(ア) AED 機器 2 台

(イ) 券売機 1 台

カ イベントの開催や通常の利用においては、周辺の住民や地域の団体に迷惑がかからないよう事前に調整し、利用者団体及び競技団体とも連携し、融和を図りながら運営すること。

(6) 武道の普及・啓発活動

本県における武道競技の振興・競技力向上に寄与する施設として、次に掲げる事項に留意して武道の普及・啓発活動を行うものとする。

ア 武道館を訪れた者が「武道を知る」「関心を持つ」ための取組

イ レガシーショーケースや館内での武道に関する歴史や理念を学べる物品の展示・更新

ウ 各武道団体と連携し、「心・技・体」を鍛錬する場の提供の企画

(7) 全国都道府県立武道館協議会業務

全国都道府県立武道館協議会（事務局：（公財）日本武道館内）加盟武道館として、同協議会の理事会へ出席するとともに、各武道団体と連携しその他必要な業務を行うものとする。

なお、同協議会の会費等、必要な経費は指定管理者が負担するものとする。

(8) その他武道館の利用促進等に関する業務

指定管理者は、武道館の利用促進を図るため、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、配布等を行うものとする。

ア 来館者案内・施設案内、イベント案内のパンフレットの作成、配布

イ ホームページの開設、更新

ウ ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）による情報発信

(9) 魅力向上事業（自主事業）について（募集要項及び募集要項別添「富山県総合運動公園及び富山県武道館の魅力向上に関する事項」に準ずる）

魅力向上事業は、次の点を満たしたうえで、武道館の利用促進を図るため、武道教室やイベント及び県民のスポーツ実施率向上に資する普及活動等を実施すること。

ア 事業の内容が、武道館の設置目的に反しないものであること。

イ 事業の実施にあたって、他の利用者の利用の支障とならないこと。

ウ 収支計画し、県が支出する指定管理料を魅力向上事業に要する経費に充当することはできないこと。

エ 参加者に参加料を求める場合は、その額が適正なものであること。

オ 魅力向上事業を行う場合においても、施設の利用料金は利用料金収入として計上し、それ以外の収入は自主事業収入として指定管理者の収入とすること。

(10) 開館準備業務（募集要項に準ずる）

武道館の竣工後、一般利用開始までの期間の開業準備業務について、指定管理業務とは別に指定管理者へ別途提示する金額により随意契約で委託する。

開業準備業務の主な内容は以下の通り。

ア 武道館の予約受付業務（一般利用開始の概ね1カ月前から受付）

イ 維持管理業務（光熱水費等の管理費用は、委託料に含む。）

ウ 広報宣伝業務（武道館のパンフレット作製、ウェブサイトの更新を含む。）

エ 落成記念式典支援業務・内覧会開催業務

オ その他必要な業務

5 その他留意事項

(1) 県からの要請への協力

ア 県から、施設の管理運営及び施設の現状等に関する調査の指示等があった場合には、迅速、誠実、かつ積極的な対応を行うこと。

イ その他、県が実施又は要請する業務（県有建築物の定期点検及び緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該施設の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を積極的かつ主体的に行うこと。

(2) 保険加入

武道館管理業務における瑕疵による第三者への補償を担保するため、下記以上の内容の施設賠償責任保険に加入すること。

※なお、施設賠償責任保険は、県総合運動公園と合わせて、一括で契約すること。

対人賠償		対物賠償
1名あたりの支払限度額	1事故あたりの支払限度額	1事故あたりの支払限度額
70,000 千円	300,000 千円	5,000 千円

(3) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

次の事項については、県と指定管理者が調整又は協議を行うこと。

ア 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合

イ 本仕様書に記載のない事項