

松阪競輪包括業務及び施設整備業務委託

仕様書

松阪市

目次

第一章 基本事項	1
1. 業務目的及び業務概要	1
2. 履行期間.....	1
3. 業務範囲.....	1
4. 業務履行場所.....	1
5. 支払い条件	1
6. 収益分配について	1
7. その他.....	2
第二章 業務内容	3
1. 競輪開催に関する業務	3
2. お客様サービス及び広報宣伝に関する業務.....	3
3. 競輪場等の施設・設備の管理に関する業務.....	3
4. 一般管理業務.....	3
5. 施設整備計画に関する業務	4
第三章 業務委託詳細.....	5
1. 競輪開催に関する業務委託詳細	5
2. お客様サービス及び広報宣伝に関する業務委託詳細.....	14
3. 競輪場等の施設・設備の管理に関する業務委託詳細.....	18
4. 一般管理業務委託詳細	27
5. 施設整備計画に関する業務委託詳細	30
施設等配置図.....	31
(別紙1) リスク分担表.....	33

第一章 基本事項

1. 業務目的及び業務概要

(1) 業務目的

民間活力の導入により、売上の向上と競輪開催業務の効率化を図り、施設整備業務を計画的に推進していくため、包括的に委託することにより民間事業者の視点から過去の実績に基づいたノウハウを活かし、さらなる創意工夫を凝らした提案を求めるものである。

(2) 業務概要

委託者は、自転車競技法施行規則（平成 14 年経済産業省令第 97 号）第 5 条に定める競輪施行者固有事務及び自転車競技法（昭和 23 年法律第 209 号）第 3 条第 1 号に定める競技実施法人が実施する事務を除く競輪開催に関する業務、お客様サービス及び広報宣伝に関する業務、競輪場等の施設・設備の管理に関する業務及びこれらに係る一般管理業務、施設整備計画に関する業務を遂行する。

2. 履行期間

契約締結から令和 17 年 3 月 31 日まで

3. 業務範囲

本件業務はこの仕様書に記載する範囲とする。ただし本仕様書に記載がない事項であっても、松阪競輪包括業務及び施設整備業務委託にあたり、受託者が「企画提案書」において提案した事項及び社会通念に照らし本業務の履行において必要不可欠と判断される事項については、本業務の範囲に含むものとし、本仕様書で特に負担者又は負担方法を定めている場合を除き、全て受託者の負担で実施するものとする。

なお、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が必要な場合は、費用負担等を含め、委託者及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。

4. 業務履行場所

- (1) ①松阪競輪場 松阪市春日町 3 丁目 1 番地
- ②川越場外車券売場 三重郡川越町亀崎新田字里中 18-7
- (2) 施設所有者 松阪市

5. 支払い条件

- (1) 本場並びに場外開催の委託料については、月毎の実績により支払うこととする。
- (2) 施設整備に係る委託料については、1 年度ごとの計画に基づき施設整備事業費の委託者負担が 2 分の 1 を上限として、その費用の半分を 4 月末までに、残金は業務完了後に支払うこととする。

6. 収益分配について

- (1) 各年度の競輪事業特別会計の歳入決算額（繰入金、翌年度へ繰り越すべき財源、財政調整基

金利息等を除く)と歳出決算額(繰出金、財政調整基金積立金、収益分配金等を除く)が確定し収益がある場合、一般会計への繰出額を優先的に決定する。

- (2) 上記の決算における収益から一般会計への繰出額3億円を差引いた後に残額がある場合は、その残額の2分の1を委託者と受託者でそれぞれ分配する。なお、残額がない場合、分配はないものとする。
- (3) 上記の決算において赤字の場合は、その赤字額を受託者が負担するものとする。

7. その他

- (1) 建築物及び付帯設備・物品等(TZS含む)の修繕については、年間1,200万円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限として、1件135万円未満の修繕を委託料の範囲内で受託者の責任により行うこととする。原則、委託料により購入した物品については、松阪市に帰属するものとし、設置については申し入れをし、許可を得ることとする。
- (2) 松阪競輪場及び川越場外車券売場内に受託者の事務局を設置することを認める。
また、契約期間満了後、受託者が交代した際は、現状復帰する。
- (3) 委託者は、競輪業務関係者並びに周辺住民等との交渉等を含め、受託者と協働して競輪開催の実施にあたることから、競輪場及び川越場外車券売場周辺の自治会等との従前からの取り決め事項には、十分配慮のうえ業務を行うこととする。
- (4) 競輪開催に必要な開催準備資金は、委託者が用意する。
- (5) 個々の業務に対して再委託を行う場合は、受託者が委託者と事前協議し承認を受けなければならない。また、再委託先に対する責任、指揮監督は受託者が負うものとする。
業務の再委託に係る市内中小事業者の活用など、業務の受託に伴う地域経済に十分配慮すること。
- (6) 受託者は事業実施計画書(四半期ごと)、開催業務計画書(本場開催の各節ごと)を作成し開催業務実施報告書(本場開催の各節ごと)、事業実施報告書(年度末)を提出することとする。また、本件業務に関する報告書類は常に整理し、委託者から報告及び調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応することとする。
- (7) 本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守するとともに主管省庁の発する通知等の主旨に従うこととする。
- (8) 委託者から、自転車振興並びに競技者支援または、地域貢献等の競輪事業以外において競輪場施設の貸出などの要請があった場合は、競輪場施設の利用調整等を行うとともに積極的に協力することとする。
- (9) リスク分担については別紙1のとおりとする。その他分担表に示されていない事項については、委託者と受託者の協議により定めることとする。

第二章 業務内容

1. 競輪開催に関する業務

この業務は、以下に定めるものとし詳細は「第三章 業務委託詳細」のとおりとする。

- ① トータリゼータシステム等の運用及び保守に関する業務
- ② 公金管理及び現金輸送に関する業務
- ③ 開催に必要な人員の配置に関する業務
- ④ 映像等の放送に関する業務
- ⑤ 競輪場内外の警備に関する業務
- ⑥ 競輪場内外の清掃に関する業務
- ⑦ 選手管理棟内に関する業務
- ⑧ 選手宿舍管理に関する業務
- ⑨ 入場者管理及び案内に関する業務
- ⑩ 問い合わせ等に関する業務
- ⑪ 中止順延時等の対応業務
- ⑫ その他、開催に伴い必要な業務

2. お客様サービス及び広報宣伝に関する業務

この業務は、以下に定めるものとし詳細は「第三章 業務委託詳細」のとおりとする。

- ① ファンサービス、イベント等の実施に関する業務
- ② 宣伝・広告・協賛に関する業務
- ③ 出走表等印刷に関する業務
- ④ ホームページ運用管理に関する業務
- ⑤ 無料バス運行管理に関する業務

3. 競輪場等の施設・設備の管理に関する業務

この業務は、以下に定めるものとし詳細は下表「業務委託詳細」のとおりとする。

- ① 競輪場各施設・設備等維持管理業務
- ② 機械警備業務
- ③ 昇降機設備保全管理業務
- ④ 消防用設備等点検業務
- ⑤ 駐車場管理業務
- ⑥ 走路及び走路照明設備保守管理業務
- ⑦ 芝生・樹木維持管理等業務

4. 一般管理業務

この業務は、以下に定めるものとし詳細は「第三章 業務委託詳細」のとおりとする。

- ① 物品の調達及び備品の維持管理等に関する業務
- ② 防災対策に関する業務

- ③廃棄物の適正処理に関する業務
- ④本場及び場外発売事務業務
- ⑤サイクルジム運用業務

5. 施設整備計画に関する業務

この業務は、以下に定めるものとし詳細は「第三章 業務委託詳細」のとおりとする。

- ①基本事項
- ②施設一覧
- ③必要な施設整備等
- ④留意事項

第三章 業務委託詳細

1. 競輪開催に関する業務委託詳細

業務名称：①トータリゼータシステム等の運用及び保守に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日)及び定期点検日

業務時間：本場・場外開催日 午前6時から業務終了時間まで

前検日・定期点検日 委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

業務日におけるトータリゼータシステム等の運用及び保守に関する業務において専門知識を持つ人員を配置させ、開催運営や保守管理に支障がないよう実施する。

(2) 業務内容

ア. 統制業務

- ①統制センターの統括を行う。
- ②統制センター内の開催関連システムを運用し、円滑な開催運営を行う。
- ③本場開催日における情報処理システムの運用操作及び発売レース締切指示等を行う。
- ④投票所業務における情報処理システムの運用監視
- ⑤トータリゼータシステム等から抽出可能な松阪競輪場及び川越場外車券売場の開催に係わるデータ(入場者数、売上金額等)及びそのデータより分析した数値。試算等の提供を必要に応じて行う。
- ⑥トータリゼータシステム等障害時の復旧対応を行う。

イ. 投票所業務

- ①投票所内におけるトータリゼータシステム等の運用を行う。
- ②投票所における発売払戻等の業務を実施する。
- ③早朝前売発売の準備および発売を行う。(前売投票所のみ)
- ④開催時における投票所管、松阪市との連絡調整を行う。

ウ. トータリゼータシステム保守業務

- ①競輪開催中トータリゼータシステム装置が円滑に稼動し、その機能を保持し完全に使用できるよう保守を行う。
- ②保守対象装置は、競輪場及び川越場外車券売場に設置した情報表示関連機器を含むトータリゼータシステム装置の全てとする。

エ. その他

- ①委託者が設置している以外の業務に必要な設備、機材等は受託者が持ち込み設置する。
- ②運用マニュアルを作成し、業務に支障や遅延が生じないよう遂行する。
- ③第三者による投票機器の毀損行為等、想定外の機器トラブルが発生した場合、その費用については、受託者が負担する。
- ④新システムの導入・更新等があった場合は、それに付随して生じる追加費用は、受託者が負担する。

業務名称：②公金管理及び現金搬送に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日)

業務時間：本場・場外開催日 午前6時から業務終了時間まで

前検日・非開催日 委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

主催・受託場外開催時の公金(開催準備資金等)の適正な管理及び競輪場内から委託者の指定する市内金融機関との経路間の現金搬送を行う。

(2) 業務内容

ア. 開催準備資金（場内発売・払戻を行うための事前準備資金）

①委託者が調達する開催準備資金の場内搬送。

②開催準備資金の回収並びに委託者が指定した口座または場所への引渡し。

③早朝前売発売用の開催準備資金は別管理で運用し、委託者が指定した口座または場所へ引き渡す。

イ. 選手賞金等（本場開催時、選手に支払う賞金等）

①委託者が調達する選手賞金の場内搬送。

②選手賞金等の回収並びに委託者が指定した口座または場所への引渡し。

なお、開催終了後に資金残金明細書を作成し関係書類とともに委託者へ引渡すこと。

ウ. その他資金（売上金、払戻金、座席指定料等）

①その他資金の回収並びに委託者が指定した口座または場所への引渡し。

エ. 伝票及び帳票類作成

(3) 留意事項

①受託者は公金管理及び資金搬送において安全に留意し、開催準備資金等を搬送する場合には、複数人で対応すると共に、警備業法に添った有資格者等を配置するなど必要な措置を講ずる。

②各資金の残高等管理は当日中に取りまとめるものとし、複数人で金額確認を行うこと。また、過不足があった場合は速やかに委託者に報告すること。

③現金搬送車については受託者が用意する。

④搬送者は、通信機器を携帯し競輪場と迅速に連絡をとれる状態にする。

⑤受託者は、搬送者の故意、または過失により委託者及び第三者に損害を与えたときは、その責めを負うものとする。

業務名称：③開催に必要な人員の配置に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日)

業務時間：本場・場外開催日 午前6時から業務終了時間まで

前検日 委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催時における、次の業務に適切な人員の配置を行い、円滑に開催を実施する。

(2) 業務内容

ア. 投票関係

①統制センター業務（現行人員 競輪場 1～3名、川越場外 1～2名）

②発売・払戻業務（現行人員 競輪場 2～4名、川越場外 3～4名）

イ. お客様サービス関係

①手荷物預り・総合案内所業務（現行人員 競輪場 1～2名、川越場外 1～2名）

②電話交換業務（現行人員 競輪場 1～2名、川越場外 1名）

③サイクルシアター入場口（現行人員 競輪場 1～2名）

④川越場外車券売場特別観覧席入場口（現行人員 川越場外 1名）

ウ. 清掃関係

①場内外清掃業務（現行人員 競輪場 3～5名、川越場外 1～3名）

②サイクルシアター清掃業務（現行人員 競輪場 1～2名）

③トイレ清掃業務（現行人員 ウ. ①に含む、川越場外 1～2名）

④バンク清掃業務【本場のみ】（現行人員 競輪場 1～2名）

⑤選手管理棟清掃業務【本場のみ】（現行人員 競輪場 2～3名）

エ. その他

①庶務業務（現行人員 競輪場 5～8名、川越場外 2～4名）

②開催本部業務【本場のみ】（現行人員 競輪場 1～2名）

③選手管理棟業務（賞典・医務室・選手控室）【本場のみ】（現行人員 競輪場 1～3名）

④開催執務医及び産業医に関する業務【本場のみ】（現行人員 競輪場 1～2名）

業務名称：④映像等の放送に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日)

業務時間：本場・場外開催日 午前6時から業務終了時間まで
前検日 委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催に必要な映像等の放送業務を実施する。

(2) 業務内容

①レース実況放送業務

②各種案内、テロップの作成及び放送に関する業務

③本場開催に係る臨時場外場等への実況放送送信業務

④本場開催に係る選手へのインタビューに関する業務

⑤映像機器類の操作、調整、保守及び異常時の復旧に関する業務

⑥緊急時の音声。映像サービス

⑦監視カメラ運用業務

(3) その他

- ①業務に必要な設備、機材等は受託者が持ち込み設置する。
- ②本場・場外開催に支障のないよう機器の状態を把握し、保守・管理の徹底を図る。
- ③電源については、施設既存のものを使用し省力化に努めること。
- ④多併売（4場併売以上）に適した機器等を用意し、放送に関しても適した内容とすること。
- ⑤著作権の譲渡等については関係法令に従いすべての著作物の著作権について完成後無償で譲渡する
- ⑥万が一、著作物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償等が生じたときは、受託者の責任と負担により、これを処理し、委託者には一切の責任を負わないものとする。

業務名称：⑤競輪場内外の警備に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催に必要な箇所に警備員を配置し、競輪開催中における警備業務を実施する。

(2) 業務内容

ア. 競輪場及び川越場外車券売場の警備

- ①場内における犯罪の未然防止及び監視
- ②場内における災害等の予防及び応急措置
- ③競輪業務に対する抗議等の対応
- ④座席指定券発売所における購入者の整理誘導
- ⑤場内の観客の整理誘導
- ⑥施設出入口における不法入場者の制止・排除及び情報収集
- ⑦来賓の受付及び場内案内、飲食の手配等
- ⑧拾得物の処理
- ⑨場内における公金搬送及び警護

イ. 競輪場及び川越場外車券売場周辺警備及び車両誘導

- ①駐車場及びその周辺における車両の誘導整理
- ②駐車場及びその周辺道路におけるトラブル処理
- ③駐車場及びその周辺における美観維持
- ④通用門及び選手通用門の警備・誘導
- ⑤拾得物の処理

(3) その他

- ①競輪場内等の秩序を維持するため、警備担当者と密接な連携を保ち、的確に競輪の公正及び安全を確保する。
- ②記念競輪、年末年始開催等の繁忙期には警備人員を増員すること。
- ③受託者は、警備業務による故意または過失により市及び第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

【現行人員】競輪場 本場開催 7～24名、場外発売 13～15名
川越場外 本場開催 8名、場外発売 8名

業務名称：⑥競輪場内外の清掃に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日及び非開催日)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催に必要な箇所に清掃員を派遣し、競輪開催中における清掃業務を実施する。

(2) 業務内容

ア. 開催日清掃業務

本場開催日及び場外開催日に次の箇所の清掃を行う。清掃内容は、掃き掃除、拭き掃除、水洗い、灰皿・ゴミ箱処理、軽除草等とし、トイレ等消耗品の補充を含む。

①松阪競輪場及び川越場外車券売場

メインスタンド棟、投票棟、サイクルシアター棟、前売投票所棟、ファン用トイレ及び休憩所
亀崎コミュニティプラザ全般、バンク内

②場外

駐車場、周辺道路等

イ. 走路の清掃業務

本場開催日の前検日までに必要に応じて行うことを基本とする。走路の清掃は消防用ホースを用いて水洗いするが、走路保護のため必要以上の水圧をかけてはならない。

ウ. 場内ファン用湯茶補充等業務

本場及び場外開催日に、投票棟湯茶コーナーにおいて次の業務を行う。

①ドリンク材の注入及び補充、紙コップのセット及び補充業務

②業務終了後のドリンク材の抽出及び清掃業務

③湯茶接待機及び周囲の清掃等

エ. 非開催日総合清掃業務(定期清掃)

非開催日の内から年数回程度、メインスタンド清掃業務等を行う。

オ. 選手管理棟の清掃業務

本場開催日に清掃業務を行う。清掃内容は、掃き掃除、拭き掃除、水洗い、灰皿・ゴミ箱処理、排水溝掃除、シャワー室・トイレ等消耗品の補充を含む。

(3) 留意事項

①開催日は、開門前に受託業務範囲を清潔な状態にしておくこと。開催中は、こぼれた飲料の清掃やトイレの汚れ等、突発的な事案にも適宜対応するとともに、床面に落ちている車券やゴミ等を回収すること。

②業務に必要な道具及び洗剤、ワックス等の消耗品は受託者負担とする。

③開催日におけるトイレ清掃にはトイレトーパーパー・ペーパータオル・石鹼水の補給業務を含む。

- ④受託者は、業務完了に必要なスタッフを確保し、清掃作業や来場者への対応など万全な体制で行うこと。
- ⑤来場者から応答困難な問合せ、要望事項を受けたときは、速やかに事務局に報告すること。

業務名称：⑦選手管理棟内に関する業務

業務日：本場開催日(前前検日・前検日・後検日を含む)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

本場開催における選手賞金(賞典)の支払並びに、選手管理棟内に関する業務を実施する。

(2) 業務内容

ア. 賞典業務

- ①参加選手に対する賞金の支払業務
- ②選手指導員に対する手当の支払業務
- ③同上に係る各種明細書等を管理し、委託者へ提出
- ④その他必要な業務

イ. 医務室業務

- ①医務室を担当する医師及び看護師の手配及び出勤管理並びに謝礼金等の支払に関する業務
- ②必要な薬品・消耗品等の補充及び調達、備品管理及び購入等

ウ. 選手控室業務

- ①寝具類・ベッドパット等の借上、クリーニング業務

エ. 給品関係業務

- ①参加選手等に対する給品に係る販売及び現金管理業務
- ②その他必要な業務

(3) その他

業務上知りえた事項を他に漏らしてはならない。また、万一事故等が起きた際は、損害賠償を含め一切の責任を負うものとする。

業務名称：⑧選手宿舍管理に関する業務

業務日：本場開催日(前々々検日、前々検日、前検日、開催翌日等を含む)

業務時間：委託者の指定する時間業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

※期間中は管理人を常駐させ、宿日直に対応すること

※従前の管理者が運営等行っていた配置実績を参考にすること

業務項目

(1) 概要

選手宿舍の管理等

(2) 業務内容

ア. 選手宿舍運営管理

- ①選手宿舍の安全管理、防犯・防火業務
- ②宿舍諸設備の運転、保守管及び修繕業務
- ③宿泊及び選手等の受け入れ及び部屋割り業務
- ④寝具類・浴衣類の調達、整理、交換、クリーニング
- ⑤開催時の宿泊に係る給食及び売店業務
- ⑥厨房機器及び食器維持管理点検業務
- ⑦天候不良等による選手の前泊、後泊等に関する業務（開催の中止順延等に関する業務を含む）
- ⑧ナイター競輪、ミッドナイト競輪開催時の選手希望による後泊等に関する業務
- ⑨開催時における清掃業務

(3) 留意事項

- ①選手の健康状態その他業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- ②宿泊選手及び地域住民からの苦情等については、誠意をもって対応すること。
- ③万一事故が起きた場合、受託者は損害賠償を含め一切の責任を負うものとする。
- ④台風等の影響による前々検日の出場選手受け入れ及び後検日に解放する場合、そのために必要な体制を整え、宿舍を稼働させるものとする。なお、出場選手の管理については本業務範疇外とする。
- ⑤開催業務に支障をきたすことのないよう、計画的に保守点検業務等を実施し、機器トラブル等の緊急時にも迅速に対応できる体制を整えること。
- ⑥従前の管理者において雇用していた職員については、その者の知識・経験等を最大限活用し、引き続き従事する意思がある場合はその意思を尊重することとする。
- ⑦管理者において関係のあった事業者等については誠意を持って対応し、従前の管理者との間で定められている規定等に逸脱することがないようにすること。

業務名称：⑨入場者管理及び案内に関する業務

業務日：本場・場外開催日

業務時間：委託者の指定する時間業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催日における入場者管理及び案内に関する業務を実施する。

(2) 業務内容

ア. 入場者数の報告

イ. 入場者数の管理

ウ. 総合案内所の運営

- ①手荷物預かり業務
- ②拾得物管理業務
- ③授乳室の鍵管理及び案内業務
- ④来場者からの問い合わせ対応

エ. 出走表及び各種パンフレット等の配布・補充業務

オ. サイクルシアター入場管理業務

①指定席券発券業務

②つり銭用資金の受取と納金、入場者数の報告等の管理

カ. 川越場外特別観覧席入場管理業務

①指定席券発券業務

②つり銭用資金の受取と納金、入場者数の報告等の管理

キ. 再入場者対応業務

ク. その他必要な業務

業務名称：⑩問い合わせ等に関する業務

業務日：本場・場外開催日、非開催日

業務時間：委託者の指定する時間から業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（１）概要

問い合わせ、苦情、トラブル等への対応に関すること。

（２）業務内容

①お客様等からの問い合わせ、電話対応も含めた苦情、トラブル、遺失物、負傷者等の対応に関する業務については、受託者が対応し、状況に応じ委託者へ連絡する。

②対応に関しては、本場・場外開催日並びに非開催日においても適切に実施する。

③問い合わせ等の対応については、必要に応じ書面にて報告し、特に苦情・トラブルに関しては速やかに対応するとともに、円滑な処理と必要に応じた対策を講じる。

④対応マニュアルを作成し、これを基に業務を遂行する。

⑤遺失物の申し出に関しては、遺失物申請書等必要な書類を作成のうえ管理する。拾得物との照合が確認された場合、本人に連絡を行い返却する。

⑥拾得物のうち金品等については、定期的に警察署へ拾得品として届け出を行い、時効を過ぎた金品等は委託者へ引き渡す。なお、一連の業務が明確になるよう必要書類等を委託者に提出する。

⑦上記以外の項目についても、委託者と協議し、確実に実施しなければならない。

業務名称：⑪開催中止・順延等に関する業務

業務日：本場・場外開催日（前検日）

業務時間：委託者の指定する時間から業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（１）概要

自然災害等に起因する開催中止・順延等に関して、迅速に業務を遂行する。

（２）業務内容

①松阪市、JKA競輪競技実施事業本部、松阪市以外の競輪施行者(三者)が、自然災害等に起

- 因する開催中止・順延等の協議を行い、決定する。
- ②受託者は、その決定に従い関係部署へ連絡し、対応策を実施する。
 - ③発売日前日の天候等状況により、開催中止等が予測される場合は、午前6時迄に出勤し、委託者の指示を受ける。
 - ④開催中止・順延等が決定された場合には、速やかに関連部署等にその旨を伝え、対応策を実施する。
 - ⑤投票システム等並びに競輪場及び川越場外車券売場施設に、障害が発生し復旧作業が必要となった場合は、受託者が中心となり対応する。
 - ⑥不測の事態にも迅速に対応し運営に支障がないようあらかじめ危機管理対応マニュアルの作成及び業務フロー等のマニュアルを作成し、これを基に業務を遂行する。
 - ⑦上記以外の項目についても、委託者と協議し、確実に実施しなければならない。

業務名称：⑫その他開催に伴い必要な業務

業務日：本場・場外開催日（前検日・非開催日）

業務時間：委託者の指定する時間から業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（1）概要

その他、開催に伴い必要な業務を実施する。

（2）業務内容

ア．来賓及び記者等接待業務

来賓への湯茶等の提供、来賓受付、場内案内補助、食事手配等の依頼時対応を行う。特にGⅢ以上の本場開催は、増員し適切な対応ができるようにすること。

イ．開催旗の掲揚及び降納

国旗掲揚塔に国旗、JKA旗、市旗を掲揚する。（前検日営業後から当日朝開場前までに掲揚、最終日閉場後降納。）

ウ．横断幕掲出業務

本場開催時、ファンから松阪競輪場宛に届く横断幕を前検日から開催最終日まで掲出する。また、開催最終日には横断幕を撤去、梱包のうえ、宅配便の伝票を貼付け返送する。

なお、（公財）JKAと協力し適切な対応を行うこと。

エ．上記以外の項目についても、委託者と協議し、確実に実施しなければならない。

2. お客様サービス及び広報宣伝に関する業務委託詳細

業務名称：①ファンサービス、イベント等の実施に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日、非開催日)

業務時間：委託者の指定する時間から業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催日におけるファンサービス、イベント等を実施する。

(2) 業務内容

①イベントの企画立案。宣伝・実施 ※記念競輪開催中は特に充実させること

②ファンサービス品の企画・調達・配布・在庫管理

③イベント・ファンサービス品のファンへの告知

④場内掲示物の作成、貼付

⑤開催案内ポスター、開催日程カード、開催リーフレット等の作成

⑥副賞等の手配管理、JKAとの調整

⑦出場選手(各地区代表選手)用記念品の調達、JKAとの調整

⑧1着選手インタビュー、特別選手紹介、表彰式の実施、式典資料作成、式典運営

⑧CTC、民間ポータル加入者プレゼントの企画・実施

⑨その他必要な業務

(3) 留意事項

①イベントの実施にあたっては、集客力や新規顧客獲得、競輪を身近に感じてもらえるような創意工夫をした内容を企画する。

②松阪市の特産や地元企業を積極的に活用すること。また、オリジナル性及び季節性を考慮し、来場者に喜ばれるようなグッズを選定し、積極的にファンサービスの向上を図る。

③入場門でのグッズ等の配布にあたっては、1人の来場者に複数個を配布しないように配布方法を工夫し、来場者には公平に対応するように努めること。

④イベント開催並びにファンサービス配布の際には、警備員を配置する。

⑤ファンサービス、イベントの実施にあたっては、必要に応じ場内関係者(JKA、選手会、売店等)と十分に調整すること。

⑥イベントの企画、実施ならびにファンサービス品の調達に要する費用は、受託者の負担とする。

⑦ファンサービス品の在庫管理を確実にを行うこと。

業務名称：②宣伝・広告・協賛に関する業務

業務日：本場・場外開催日(非開催日)

業務時間：本場・場外開催日 委託者の指定する時間から業務終了時間まで

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催における宣伝、広告業務を合理的かつ効率的に実施し、また事業者から協賛を募りファンサービス等を充実させることにより新規ファンの獲得並びに車券売上の向上を図る。

(2) 業務内容

- ①地元新聞の開催告知に関する業務
- ②スポーツ新聞の開催告知に関する業務
- ③ネット広告に関する業務
- ④地元民放テレビ等の開催告知に関する業務
- ⑤案内看板の更新等作成業務
- ⑥CS放送におけるテレビ番組制作。実況中継業務
- ⑦協賛者との調整・対応、協賛金の管理及び宣伝広告・ファンサービスの実施に関する業務
- ⑧その他必要な業務

(3) 留意事項

- ①新規ファンの獲得やインターネット投票にも有効な媒体を選定し、効果的な宣伝・広告等を行う。
- ②本場開催時(記念競輪等)には、全国に向けた宣伝・広告を行う。
- ③スピードチャンネル等への放映権等の支払いを行うものとする。
- ④広告に関する計画作成及び実績を委託者へ報告すること。
- ⑤上記以外の項目についても、委託者と協議し、確実に実施しなければならない。

業務名称：③出走表等印刷に関する業務

業務日：本場・場外開催日(非開催日)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

本場・場外開催における出走表等印刷を実施する。

(2) 業務内容

- ①毎開催日において、出走表及び前夜版を印刷・校正する。
- ②印刷した出走表を指定した箇所へ配布する。なお、早朝前売発売においては、開始時間前に、指定した箇所に納品する。
- ③開催日に場内分の出走表が不足した場合は、速やかに増刷のうえ各所へ再配布する。

(3) 留意事項

- ①公益財団法人JK Aの出走表作成システムより、出走表データを出走表印刷システムへオンライン出力し、専用ソフトウェアを用いて校正した原稿を印刷(A3版両面刷り)する。
- ②責任校正に伴う誤記が発生した場合、間違いの多少にかかわらず、受託者の責任及び負担において速やかに出走表を刷り直し、回収及び再配布を行う。
- ③開催前日から最終日午前中までの間、不測の事態に備え、常に連絡が取れ、業務を履行できる状態にする。

- ④印刷用機器、ソフトウェア、用紙及びトナーの消耗品、その他本業務に必要な経費はすべて受託者の負担とする
- ⑤出走表配布先及び標準配布枚数は下記のとおりとする。ただし、開催グレードによっては、必要に応じて増刷・追加すること。

配布先		標準枚数	
		競輪場	川越場外
1	前売投票所	300枚	—
2	中央投票所	300枚	—
3	第1投票所	200枚	—
4	サイクルシアター	100枚	—
5	事務所	50枚	—
6	競輪場 前夜版	100枚	20枚
7	亀崎コミュニティプラザ入口	—	250枚
8	選手管理棟	100枚	—

業務名称：④ホームページ運用管理に関する業務

業務日：本場・場外開催日(前検日、非開催日)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

松阪競輪ホームページ及びSNS(LINE、X(旧Twitter)、Instagram、YouTube等)を積極的に活用し集客力向上を念頭に、運用管理業務を実施する。

(2) 業務内容

ア. 運用管理

①ホームページ(PC・スマートフォン)のコンテンツ作成、更新、変更、運用等の維持管理を行う。

②アクセス分析・不正な書き換え等の監視及び修正を行う。

③お客様からの意見・要望等、適切かつ迅速に対応する。

④SNSコンテンツの作成、更新、変更、運用並びに、SNS媒体を活用した告知やファンサービスの実施

イ. ライブ中継

ウ. 情報配信サービス

①レース情報(スケジュール、イベント情報)

②施設案内(場内施設、交通アクセス)

③地元選手の紹介コーナー

④出走表、レース結果、オッズ

⑤バナーの設置・更新(関係団体や必要コンテンツ等)

⑥問い合わせ、申し込みフォーム

⑦その他必要な情報配信サービス

エ. サーバー及び回線インフラ

受託者はコンテンツ配信に必要なサーバー及び回線インフラを用意する。

オ. 稼働状況の確認

受託者は日毎のアクセスログ集計報告書を作成する。

カ. データセキュリティの管理

サーバーは、ファイヤーウォール等の必要なセキュリティー管理を行い、ウィルス対策等万全を期すこと。

業務名称：⑤無料バス運行管理に関する業務

業務日：本場・場外開催日

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（１）概要

松阪市が指定する場所から競輪場までの無料バス運行業務を実施する。

（２）業務内容

- ①運行は本場・場外開催日とする。輸送車両数・運行回数・輸送時刻については、委託者が指定しそれに合わせ運行業務を実施する。
- ②運行区間は、松阪駅から春日町バス停までとする。
- ③受託者は、バス運行会社と連絡を密にし、バスの車体及び停車場において看板等を整備し、旅客案内に努める。
- ④運行中における事故等については、受託者がその責においてバス運行会社と協議し適切に対応する。
- ⑤本場・場外開催日毎の各停車場の乗車人数を把握し委託者へ報告する。
- ⑥状況に応じて運行計画を変更する場合は、委託者と協議し決定する。

【現行運用】

（競輪場） 松阪駅から春日町バス停の輸送

指定場所にて無料バス乗車券を利用者へ配布

松阪駅：松阪駅三重交通窓口、競輪場：前売発売所・サイクルシアター受付

3. 競輪場等の施設・設備の管理に関する業務委託詳細

業務名称：①競輪場各施設・設備等維持管理業務

業務日：本場・場外開催日（前検日及び非開催日）

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（1）概要

競輪場内及び川越場外車券売場の電気、空調、衛生、その他の設備（以下「設備」という。）の運転管理業務（監視、保守、点検業務、小修繕）並びに各種設備機器の日常点検、定期点検、法令点検、臨時点検等の保守業務及び建築基準法上の建築設備点検を実施する。また、設備の維持を図り、事故・故障の発生を未然に防止すると共に省エネルギー化及び保安の確保に努めなければならない。

（2）履行場所

名称：競輪場、川越場外車券売場

建物概要：メインスタンド投票所、投票棟1、投票棟2、中央集計センター棟、電気室、選手管理棟、サイクルシアター、第2コーナースタンド、西入場門、前売投票所、自衛警備隊詰所、警備員詰所、亀崎コミュニティプラザ、ごみ集積所他

（3）関係法令の遵守

当業務の実施にあたっては、法規及び関係諸法令を遵守し、建物、設備等の機能と安全を維持し、良好な環境の保持に努める。実施する際に必要な有資格者を選任し、配置する。

（4）管理責任者

①管理責任者は、当業務の受託者の責任において任命し、設備の保全管理全体を統括し、従事者に指示、命令を行う立場にある者とする。

②管理責任者は、当業務について一定の経験と必要な資格を有し、関係諸法令を遵守し、従事者を指揮監督しうる能力があるものとする。

③管理責任者及びその従事者については決定後、委託者へ報告することとする。

（5）運転管理業務

①対象設備

運転管理業務の対象となる設備は以下のとおりとする。

ア. 電気設備

受変電設備（開閉器、断路器、高圧真空遮断器、変圧器、低圧切替器、配線用遮断器、過電流継電器、地格継電器、コンデンサー、避雷器、配電盤、分電盤）、幹線設備、直流電源設備、自家発電設備、無停電電源設備、放送設備、電話設備等

イ. 空調設備

パッケージエアコン、空気清浄機、暖房機、扇風機、加工給水ユニット、排煙機、エアーカーテン等

ウ. 衛生設備

受水槽、高架水槽、給水槽、揚水ポンプ、給水装置、ガス給湯器、排水ポンプ、湯茶機等

エ. 電気錠設備

電気錠、同制御装置、同制御版

オ. 電動シャッター等設備

電動シャッター

カ. 防火設備

消火器具、連動制御器、防火扉、防火シャッター等

②業務内容

運転管理業務については、委託者指示のもと適切に対応する。

(6) 設備保守点検業務

①対象設備

設備保守点検業務の対象となる設備は以下のとおりとする。

ア. 電気工作物点検（月1回）

イ. 電気設備点検（年1回）

ウ. 消防用設備定期点検(停電点検1回・総合点検1回の年2回)※川越は総合点検2回

エ. 防火対象物定期点検（年1回）

オ. 無停電電源装置保守点検（年1回）

カ. 非常用発電装置保守点検（年1回）

キ. 特定建築物定期調査

※建築基準法第12条第2項に基づく建築物の敷地及び構造に係る定期点検及び建築基準法第12条第4項に基づく昇降機以外の建築設備のうち、換気設備、排煙設備(自然排煙を除く)、非常用照明装置及び給排水設備の点検については委託者の指示に基づき実施するものとする。

定期点検を実施する建築物及び実施時期は以下のとおりとする。

<建築物の定期点検>

対象建築物	建築年次	前回調査	隔年数
メインスタンド投票所	令和元年	令和5年	3年
前売投票所	平成29年	令和5年	3年
選手管理棟	令和5年	—	3年
第2コーナースタンド	平成14年	令和5年	3年
投票棟1	令和元年	令和5年	3年
投票棟2	令和元年	令和5年	3年
中央集計センター	令和元年	令和5年	3年

※対象建築物に追加・変更等ある場合は適切に対応することとする

ク. 昇降設備保守点検（月1回）、昇降設備定期検査（年1回）

ケ. 受水槽清掃・水質検査（年1回）

コ. 走路緑地帯保守管理（年12回）

サ. 農薬分析水質調査（年2回）

シ. 地下水調査（年1回）

ス. 空調保守点検（年1回）

②業務内容

設備保守点検業務内容については、委託者指示のもと適切に対応する。

(7) その他

施設管理につき、以下の業務についても適切な維持管理を行うこと。

- ①競輪場周辺溝掃除（年2回以上）
- ②空調フィルター清掃・点検（年6回）
- ③バンク洗浄・補修（開催毎）
- ④駐車場草刈（適宜）
- ⑤鳩糞清掃（適宜）
- ⑥総合メンテナンス（清掃）（非開催日）
- ⑦電話設備（PBX）保守点検
- ⑧諸設備の消耗品及び消耗材料の取替、在庫管理
- ⑨施設内の作業用器具・道具の整備、管理、清掃
- ⑩臨時電話・FAX・備品等設置（記念競輪開催時）

業務名称：②機械警備業務

業務日：常時

業務時間：業務終了から翌日業務開始まで（火災警備は常時対応）

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

(1) 概要

競輪場及び川越場外車券売場において、開閉センサー・空間センサーにより機械警備業務を行う。

(2) 警備対象施設

名称：競輪場及び川越場外車券売場

所在地：松阪市春日町3丁目1番地、三重郡川越町大字亀崎新田18-7

(3) 業務内容

- ①受託者は、上記施設内に機械警備機器を設置し、建造物侵入や火災等の異常を機械で察知、その発報を遠隔地で受信し、警備員が現場へ急行し初期対応をとる形態の警備業務を行う。
- ②受託者は業務提供期間中、契約対象物件の異常の有無を常時監視し、警備の万全を図るものとする。
- ③受託者は、警報機器を常に円滑に運用できるよう定期的な保守点検を行い、万が一警備機器の故障による作動に異常が生じたときには、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。
- ④施設改修などの理由により、赤外線警備もしくは、空間立体警備を含む機械警備による警備が実施できない箇所が生じる場合は委託者、受託者の両者において別途協議するものとする。
- ⑤緊急連絡先を一定数定め、連絡優先順位を明示するものとする。
- ⑥受託者は警報機器の操作のため必要な鍵（操作カード含む）について責任をもって管理するものとする。
- ⑦受託者は業務実施時間中、物件に事故が発生したときは、遅滞なく当該事故の状況、その他詳細について委託者へ報告書を提出するものとする。

(4) その他(現状の警備業者について(参考))

①現状の警備業者

三重総合警備保障株式会社

②使用回線及びシステム商品名

現状の警備業者

③業務の種類

ア. 防犯サービス

イ. 火災監視サービス

④基本業務提携条件

ア. 警備対象施設に設置された警報機器によって伝達される「異常」の有無をイに定めるところに従って監視、「異常」に対して「仕様書」に定めるところに従って対処する。

イ. 「異常」を受信してこれを示す機械設備および当該機械警備の正常動作を確認し得るに必要な機器をその管制本部に設置し、業務実施時間中管制担当員を定め、警備対象施設にかかる「異常」の有無を間断なく監視するものとする。

ウ. 緊急連絡先を一定数定め、かつ、連絡優先順位を明示するものとする。

エ. 業務遂行のため、警備業者が鍵の預託を受けた場合は預り証を発行し責任をもってこれを保管管理するものとする。監理者は警報機器の操作のため、契約業者より預託された鍵(操作カード含む)について責任をもって管理するものとする。

オ. 警備業者は業務実施時間中に契約物件に事故が発生したときは遅滞なく当該事故の状況、その他詳細について管理者に報告書を提出するものとする。

業務名称：③昇降機設備保全管理業務

業務日：常時

業務時間：常時

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 対象設備

①サイクルシアター

ア. エスカレーター(800JS-L)

定格速度30m/min、階高5000mm

②亀崎コミュニティプラザ

ア. エレベーター(VFGL-JA)

定員 11名、積載 750kg、速度 45m/min

③選手宿舎

ア. エレベーター(VFGLBRN)

積載 750kg、速度 60m/min

(2) 保守点検業務

①サイクルシアターエスカレーター(2台)

フルメンテナンス・遠隔点検

※フルメンテナンス契約

機器が磨耗したり劣化したりする前に、適切なメンテナンスを計画的に実施し点検・調整から修理部品の取替まで、機能の維持に必要なメンテナンスのすべてを含む。

ただし、次の項目については含まない。

エスカレーターにおけるメッキ直し、ガラスパネル、スカートガードパネル意匠部品の取替。

②亀崎コミュニティプラザエレベーター（1台）

フルメンテナンス契約

③選手宿舎エレベーター（1台）

フルメンテナンス契約

(3) 保守点検要領

点検の基準、期間及び結果報告は「建築基準法」並びにこれに基づく地方条例及び「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針(平成5年6月30日住防発第17号)」、「人事院規則10-4」又は「昇降機検査標準(JIS A 4302)」に定めるところによる。

業務名称：④消防用設備等点検業務

業務日：非開催日など(担当職員との協議による)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 対象施設

① 松阪競輪場(メインスタンド投票所、投票棟1、投票棟2、選手管理棟中央集計センター棟、サイクルシアター、西入場門、電気室、売店、第2コーナースタンド、自警隊詰所、警備員詰所、ゴミ集積所、前売投票所等)

川越場外車券売場(亀崎コミュニティプラザ)

(2) 業務委託内容

①「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれらに基づく告示(以下「消防法令」という。)に定めるところにより実施する施設の防火診断及び消防用設備等の定期点検に関すること。

②施設の消防用設備等については、その性能を正常かつ円滑にかどうできるように維持するための点検及び火災等に伴う作動時又は障害発生時等における臨時点検(以下「臨時点検等」という。)に関すること。

③前項①及び②の点検業務実施に伴い、施設の消防用設備等について、消防法令の定めるところによる適切な維持管理に必要な整備に関すること。

④施設の管理担当者に対する消防用設備等の操作方法、機能の説明等の指導業務に関すること。

(3) 業務内容(補足)

①消防用設備等の定期点検

受託者は、消防法第17条の3の3の規定に基づき消防用設備等の定期点検を実施したときは、消防庁長官の定める消防用設備等点検結果報告書を添えて委託者に報告するものとする。

②消防用設備等の臨時点検等

受託者は、委託者からの施設の消防用設備等が誤報等により作動した旨又は作動不良の通報を委託者から連絡を受けた際は、当該施設の消防用設備について、臨時点検を実施するものとする。なお、臨時点検を実施したときに、機器等の取替が必要と判明した場合は、別途契約とする。

③消防用設備等の整備

受託者は、前項①及び②の点検の実施において、施設の消防用設備等については消防法令に定める機能を維持するために整備することが必要なものについては、委託者に予め報告したのち整備するものとする。

④消防用設備等の設置資料の整備

受託者は、前第①及び②の点検を実施したときは、消防用設備等の種類(種別・容量等)、数量及び設置場所等並びに不備事項があった場合は、対象物品、不備内容、配置図、整備が必要である理由等を、書面による委託者に報告するものとする。

⑤点検実施者

受託者は、委託業務を実施する際には、消防設備士免除の交付を受けている者(消防法施行規則第33条の17に基づき必要な講習を受講していること)又は、消防設備点検資格者に消防設備等の点検を行わせること。

業務名称：⑤駐車場管理業務

業務日：開催日・場外開催日(前検日及び非開催日含む)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 概要

松阪競輪場が管理する駐車場及び借地駐車場について、委託者の指示に基づき競輪開催時における来場者により駐車場がもっとも効率的に利用されるように維持管理を行う。

(2) 業務内容

①駐車場の鍵の管理、駐車台数の把握等

「(2)競輪開催のために必要な業務」「イ 競輪場内、駐車場、周辺道路の警備に関する業務」に含む。

②駐車場の清掃、軽除草等

「(2)競輪開催のために必要な業務」「イ 競輪場内、駐車場、周辺道路の清掃に関する業務」に含む。

③放置車両等の対応

放置車両及び物品等については、委託者の指示及び関係法令に基づき、利用者等に対する注意喚起・警告、移動保管処分等を適正に行う。

④借地駐車場の契約等

借地駐車場との契約の締結及び賃借料の支払

業務名称：⑥走路及び走路照明設備保守管理業務

業務日：担当職員との協議による

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する（業務を円滑に運営できる人数）

業務項目

（１）概要

松阪競輪場にある走路について、本場開催終了後における走路の点検及び補修を実施し、安全かつ適正な自転車競技を実施するために必要な走路保守を行うとともに、走路照明設備の照度を維持するための保守管理を行う。

（２）業務内容

①走路の保守管理

ア. 走路の点検

- ・走路の点検については、月１回、走路の状況を点検するものとする。
- ・走路・走路照明の点検の際に発見した異常個所のうち、軽微な作業で補修ができる場合は、点検と同時に補修するものとする。
- ・点検及び軽微な補修作業が完了したときは、「点検報告書」を提出するものとする。
- ・報告書作成にあたっては、点検において異常個所があった場合は、位置補修の程度、補修の未済について図面、写真を用いて詳細に報告できるようにするものとする。

イ. 補修工

- ・走路の点検において発見された異常個所のうち、軽微な作業での補修では改善できない箇所については補修工事を行うものとする。
- ・補修工事は、概ね年間８日分の作業量程度行うものとする。
- ・１回の補修工事は、概ね 20 m²程度の面積を行うものとする。
- ・保守工事は、「全国競輪施行者協議会 競輪開催運営ガイドライン第 11『競輪場競走路の保護シーリング材の施工及び管理に関する指針』（平成 20 年度策定）」に準拠して施工するものとする。

ウ. すべり抵抗値

- ・走路を適正な状態であることを確認するため、すべり抵抗値を測定するものとする。
- ・すべり抵抗値は、年１回測定するものとする。ただし、ウォークトップ塗布後においては、工事の中で測定するため、本業務による測定を省略することができるものとする。
- ・すべり抵抗測定を実施した場合は、『試験報告書』を提出するものとする。
- ・報告書作成にあたっては、測定した場所、測定方法、測定値(測定値を表すときは前回の測定結果も用いて値の変化等がわかるようにする)について図表等を用いて詳細に報告できるようにするものとする。

②走路照明設備の保守管理

走路照明設備の照度を維持するための保守管理を行い、『保守管理報告書』を提出する。

ア. 保守

- ・通常保守点検は、毎月１度発電機稼働確認及び点灯確認を行う。ミッドナイト競輪開催前日も同様に行う。

イ. 照明系点検

- ・電気系統の確認は月次点検を年次の法令点検にあわせて年1度(7月頃)また、照明確認を2年に1度の目安で行う。

点検項目：照度確認、配線の消耗、接続箇所のゆるみ、配伝番漏電等確認雨水等水漏れ確認

ウ. 構造系点検

- ・照明柱の点検は毎月1度行う。照明器具取付台等の詳細点検は2年に1度の目安で行う。

点検項目：ネジのゆるみ、腐食、ひび割れ等

エ. 器具等交換

- ・保守・点検により発見された不良器具等は即時交換する。その他消耗対応年数等を電気精通者のアドバイスに基づき交換する。

業務名称：⑦芝生維持管理等業務

業務日：非開催日など(担当職員との協議による)

業務時間：委託者の指定する時間

配置人員：適正人数を配置する(業務を円滑に運営できる人数)

業務項目

(1) 業務場所

松阪競輪場、駐車場

(2) 委託内容

①芝生維持管理業務

②除草業務

(3) 業務内容

①芝生維持管理業務

ア. 芝刈り5月～10月(各月2回計12回)

- ・芝刈り機を使用し、競輪場内の芝生を刈りむら、刈り残しの無いよう均一に刈り込む。
- ・機械刈りが不適當またな不可能の場所は手刈りとする。
- ・刈り取った芝及び雑草は、受託者の負担にて速やかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃する。
- ・走路に飛んだ芝や小石などは、ブロアーやホウキ等を使用して競走に支障しないように清掃する。
- ・刈込高は3cm以内とする。

イ. 芝生除草剤散布(年2回程度)

- ・一年生イネ科雑草を混合したものと同等品以上の製品を使用すること。

ウ. 芝生施肥(年2回程度)

②除草業務

ア. 人力除草(年4回程度)

- ・人力により、雑草を根より抜き取る
- ・抜き取跡地は、不陸のないよう整地するとともにきれいに清掃すること。
- ・抜き取り除草後に発芽抑制剤を散布すること。

- ・抜き取った雑草は、速やかに処分すること。
- イ. 駐車場除草
- ・年3回程度(機械刈り)とする。
 - ・機械は、肩掛刈払い機を使用してもよい。
 - ・駐車場内及び外周部、アスファルト舗装部の除草で器物等支障物の付近で機械刈りが出ない場合は、手刈りで行うものとする。
 - ・駐車場内及び外周部、アスファルト舗装部の除草の薬剤散布を行う。
 - ・薬剤は、殺草剤と発芽抑制剤の混合とし、効力があるものを使用すること。

4. 一般管理業務委託詳細

業務名称：①物品の調達及び備品の維持管理等に関する業務

(1) 概要

- ①物品とは、競輪開催に必要とされる事務用品や消耗品、車券購入に関わる消耗品、競輪場及び川越場外車券売場で使用する消耗品をいう。
- ②備品とは、委託者が所有し、受託者が本業務を実施するために使用する物をいう。

(2) 調達及び維持管理

- ①受託者は物品等を調達し、委託者が指示する方法で管理するものとし、在庫の確認や適正な利用等効率的な運用を行い経費削減に努めること。
- ②受託者が調達した物品の所有権は、すべて委託者に帰属する。
- ③物品の調達及び受託者が実施する備品の修繕に要する費用は、委託料に含まれるものとする。
- ④受託者は備品を故意又は過失により破損又は紛失した時は、受託者の費用により補充すること。
- ⑤本業務の履行のため受託者が所有又は賃借する等により持ち込む資産については、台帳等を作成し、委託者の備品と明確に区別して管理すること。
- ⑥本業務の履行期間終了後、契約が継続されないことになった場合、撤去しないことについて松阪市の了承を得た場合を除き、受託者は持ち込んだ資産を自らの費用により撤去すること。

業務名称：②防災対策に関する業務

(1) 概要

防災訓練の実施、防火管理者の配置など防災対策に関する業務を行う。

(2) 危機管理対策

- ①受託者は、防災・災害対応マニュアル等を委託者と協議のうえ作成するとともに、開催業務スタッフへの周知のほか、必要な研修・防災訓練等を実施しなければならない。
- ②受託者は、委託者や関係機関との情報交換を密にし、日頃から連絡・協力体制を構築するよう努めなければならない。
- ③受託者は、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、安全管理に努めるとともに危険箇所の把握を行い、速やかな対応を行うものとし、必要の都度、委託者に報告するものとする。
- ④受託者は、災害の発生又は災害の発生のおそれがある場合、迅速に非常配備体制を確立するとともに来場者への非常放送、避難誘導などの安全確保を行うものとする。
- ⑤受託者は、災害時の被害を最小限にするよう努めるとともに、状況把握を行い、委託者のほか、警察・消防、医療機関等の関係機関とも協力して対応にあたるものとする。

(3) 防火管理

競輪場来場者、開催業務スタッフ等の生命及び財産の安全を確保するため、消防法の規定に準じ防火管理者を配置し、非常事態に備え、消火、通報、避難誘導等の対応ができる体制を整えること。そのために、消防計画による自衛消防隊の編成並びに防火・防災教育及び消防訓練の実施を年に2回以上実施すること。

業務名称：③事業系一般廃棄物の適正処理等に関する業務

(1) 概要

競輪場及び川越場外車券売場等より収集された廃棄物の排出処理を行う。

(2) 業務内容

- ①競輪場から排出された事業系一般廃棄物を集積場へ収集する。
- ②川越場外車券売場から排出された事業系一般廃棄物を集積場から収集して処分する。
- ③競輪場及び川越場外車券売場で発生する粗大ごみの処分については委託者と協議し適正な処理を行う。

(3) その他

- ①廃棄物等の処理に際しては、関連法令等を遵守すること。
- ②各種廃棄物の回収については受託者の責任において適切に行う。
- ③競輪場から排出された廃棄物については、委託者の指示のもと日時を確認した上で処分すること。
- ④古紙回収処理については、回収業者と調整し収集を行い、開催業務に支障をきたさない日程において処理すること。

業務名称：④その他一般管理業務

(1) 概要

施行者補助事務、各種調査、報告事項、連絡調整、その他委託者と受託者が協議し合意した業務に関すること。

(2) 業務内容

ア. 本場開催事務の補助業務

- ①設置依頼の作成及びデスクネットへの登録等
- ②事務処理要領、時効日一覧表等の作成及びデスクネットへの登録等
- ③各協定書、契約書等の作成及び発送
- ④協力場外場への開催事務資料等(開催タイトル・発走時刻表等)の作成及び通知
- ⑤協力場外場からの車券売上金等送金明細及び開催日報の整理(売上等の調定用)
- ⑥協力場外場からの請求書の確認及び各書類の管理
- ⑦発走時間、イベント、場外発売場等を記載した開催要領の作成
- ⑧場外車券売場への照会に基づく売場賭式登録確認
- ⑨開催日報、現金取扱表の作成
- ⑩未払資金、相互払戻の管理
- ⑪協力場外場からの未払資金残金送金明細書に基づく時効金調定資料の作成
- ⑫開催執務委員のうち、総務委員及び投票委員並びに場内取締委員に関すること

イ. 場外開催事務の補助業務

- ①設置同意書の作成及びデスクネットへの登録等
- ②連絡事項(照会回答)の作成及びデスクネットへの登録等
- ③各協定書、契約書等の作成及び発送
- ④車券売上金等送金
- ⑤車券売上金等送金明細書及び添付書類の作成及び発送

- ⑥未払資金・相互払戻の管理
- ⑦請求書及び起案用資料の作成及び発送
- ⑧売上総括表・当日分払戻計算書等に基づく開催日報の作成
- ⑨未払資金残金送金
- ⑩未払資金残金送金明細書及び添付書類の作成及び発送

ウ. 競輪開催における関係者等との連絡・調整業務

競輪開催における委託者が必要と認める以下の関係者等との連絡・調整を行うと共に、書類作成及び送付等の業務に協力をする。

- ①再委託先
- ②協力場外場
- ③駐車場地主
- ④周辺自治会・川越町
- ⑤日本競輪選手会三重支部
- ⑥J K A
- ⑦その他関係者

エ. 各種調査、報告事項の処理及び収益分析等の経営支援に関する業務

- ①関係機関・団体等からの照会に対する回答文書・資料作成の補助を行う。
- ②車券売上・入場者数等、委託者が必要とする統計データの作成を行う。
- ③受託者が業務内容を調査し、業務改善を行う場合は、委託者に報告し、了解のもと実施する。
- ④業務計画を作成し、業務報告書を委託者の指示のもと提出する。
- ⑤各種調査結果は、その都度、委託者へ提出するものとする。

オ. その他業務

- ①競輪場内の備品・消耗品の軽易な修繕
- ②施設使用許可の受付・調整業務
- ③広報物の掲示・配架事務
- ④拾得物の管理及び警察署への届出及び保管期間後の取得物（金銭）を委託者へ提出
- ⑤郵便物の届出
- ⑥消耗品の管理補助
- ⑦場内公衆電話料金の回収及び委託者へ提出
- ⑧事務処理に上必要なコピー機等賃借及び管理
- ⑨競輪場内備品修理及び購入
- ⑩記者席・統制センター等で使用するコピー機の賃借及び管理
- ⑪川越場外車券売場内チャリロトプラザ管理運営業務

業務名称：⑤サイクルジム運用業務【令和7年度より運用開始予定】

(1) 概要

松阪競輪場内に設置するサイクルジムの運営及び管理に係るすべての業務を行う。

(2) 業務内容

詳細が決定後委託者と協議のうえ決定する。

5. 施設整備計画に関する業務委託詳細

①基本事項

- ・現状の競輪発売状況等を考慮し、機能を集約化、運用及び管理の効率化を図る。
- ・競輪場の特性を生かした自転車振興の一環として幅広く利用することができるように、自転車を利用した健康増進等を図る。
- ・競輪目的以外の用途により、地域貢献を目的とした市民利用への対応を図る。

②施設一覧

施設	現況
メインスタンド棟	3階建てで1階には投票所及び休憩室等あり。2階は事務所スペース、3階は執務委員長室、審判室等の構造となっている。2019年耐震工事により改修している。観客席は723席。
中央集計センター棟	スタジオ及びセンター業務として利用。改修していない。メインスタンド2階と前売投票所2階の間にあり、昭和55年の建物のため老朽化懸念あり。
投票棟1、2	お客様が滞留する施設で平成30年改修している。
前売投票棟	平成29年度に改修しトイレ等完備。一部古い躯体のため老朽化懸念あり。
サイクルシアター	平成9年建築。3階建てで、2階、3階が客席用。座席指定料500円。記者席、個室3室あり。
第2コーナースタンド	平成14年建築。3階建てで、現在は、選手控室として使用している。過去にはGグレード時の記者席及び施行者来賓用として使用。1階についてはスタジオや選手へのインタビュー部屋とし活用。
選手宿舍	平成3年建築。4階建てで選手宿舍として利用。食堂、浴室等完備し、競輪開催以外は一般利用も行っている。
選手管理棟	令和5年建築。2階建てで30kwの太陽光設置。
サイクルジム	令和6年度に建設予定。トレーニングルームとして利用予定。
亀崎コミュニティプラザ	平成17年建築。2階建てで、2階は有料特別観覧席(1,000円)、1階が無料自由席。大型モニターがあるのが特徴。

③必要な施設整備等

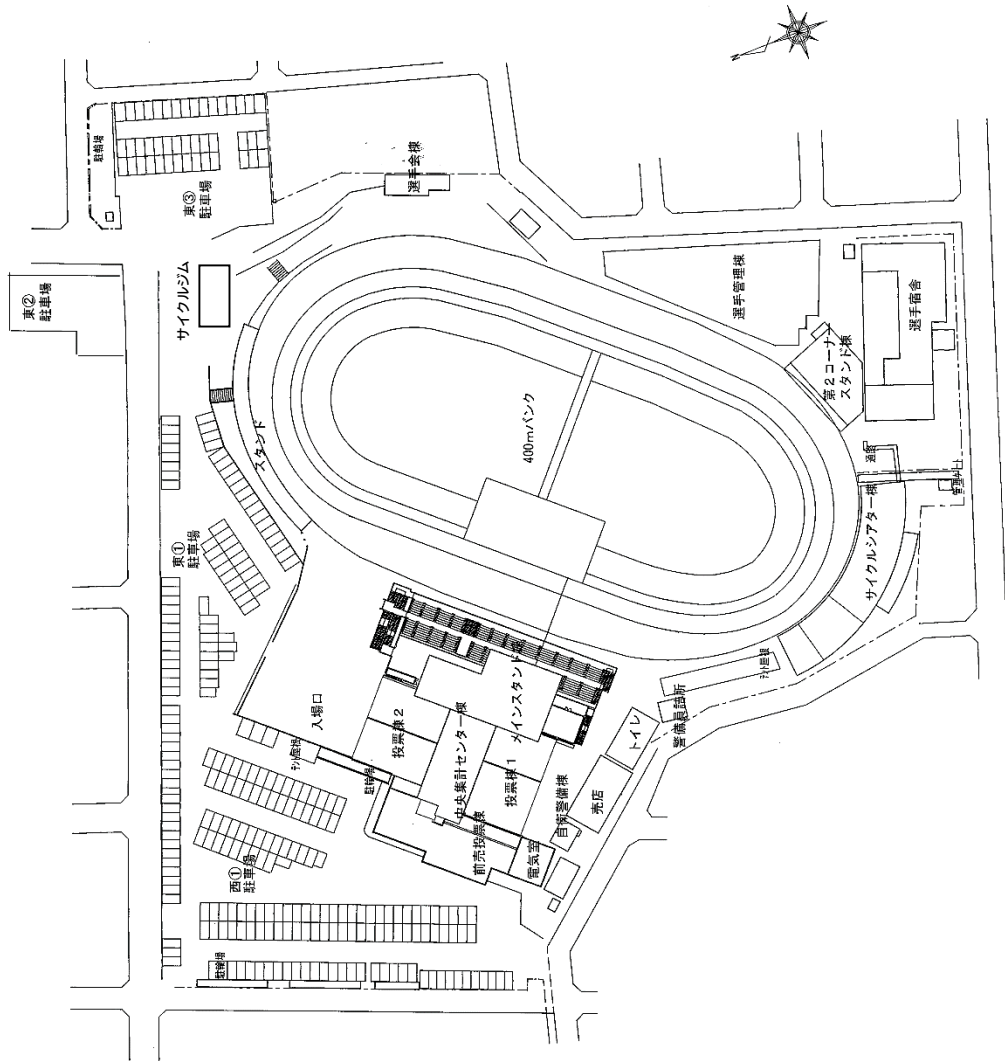
施設整備計画作成においては、最低限次の施設等の整備を盛り込むこと。

- ・サイクルシアターの施設改修、2コーナースタンドの施設改修、走路改修工事(走路ウォークトップ塗布工事)、中央集計センター棟の施設改修(移転も含める)、選手宿舍の施設改修、亀崎コミュニティプラザ

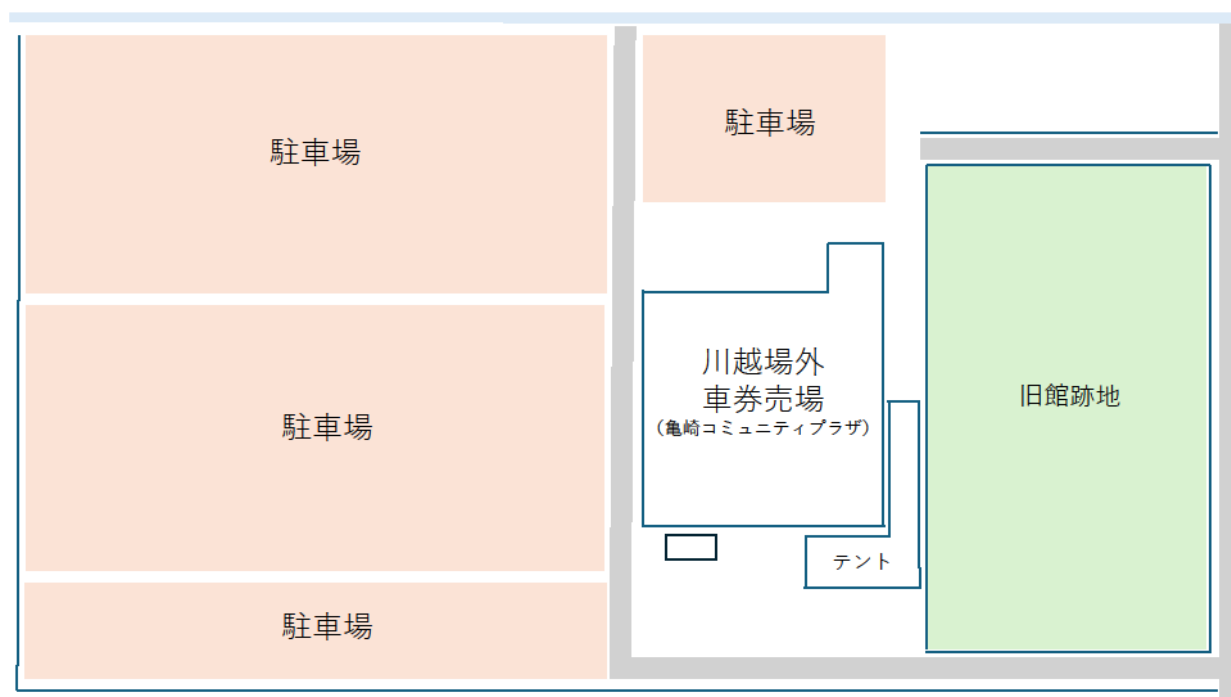
④留意事項

- ・提案内容に基づき委託者と協議の上、施設整備計画を作成し、その計画に基づき、受託者が施設等の設計、建設等を行う。当該施設等は委託者に帰属するが、維持管理は受託者において行うこととする。

施設等配置図



建物名	建築面積	床面積	構造階数	高さ
メインホール棟	1,435.87	2,422.09	RC-S 4F	17.35m
前売投票所	679.05	808.80	S 2F	9.10m
中央集計センター	378.39	754.69	S 2F	9.00m
スタンド	253.72	-	S 1F	3.00m
第1M2777-棟	779.59	1,698.12	S 3F	12.00m
第2コーナースタンド	324.51	571.09	RC 3F	12.00m
選手管理棟	1,078.21	2,086.58	S 2F	11.05m
選手宿舎	1,018.50	2,912.15	RC 5F	18.00m
選手会事務所	91.50	171.50	S 2F	5.70m
投票棟1	467.18	467.18	S 1F	8.10m
投票棟2	481.80	481.80	S 1F	8.10m
売店棟	155.99	155.99	S 1F	3.50m
トイレ	141.12	141.12	RC 1F	6.20m



(別紙1) リスク分担表

項目	内容	負担者		
		受託者	委託者	
物価の変動	物価変動に伴う経費の増	○		
金利の変動	金利変動に伴う経費の増	○		
法令等の変更	本業務に影響を及ぼす法令及び関連制度の変更	協議事項		
周辺地域・住民及び利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営に関する周辺住民及び利用者からの苦情、要望等への対応	協議事項		
不可抗力	震災等に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	協議事項		
	悪天候等による開催の延期・中止	○		
	競輪業界の方向変更及び施策（制度変更・システム変更等）による収入の減・運営費の増加	○		
管理・運営計画リスク	管理・運営の実施計画の不備等に関するリスク	○		
運営費の増加	行政運営上の都合以外による運営費の増加	○		
修繕	小規模修繕 (135万円以下)	管理物件の破損に係る修繕、特に緊急性を要するもの	○	
		受託者の管理上の瑕疵によるもの	○	
	大規模修繕 (135万円超)	管理物件の破損に係る修繕	協議事項	
		管理物件の大規模な整備・修繕	協議事項	
債務不履行	受託者の責任又は受託者の破綻による本業務又は契約内容の不履行、遅延、中止	○		
	委託者の契約内容の不履行、遅延、中止		○	
	委託者又は受託者いずれの責に帰さない理由による本業務又は契約内容の不履行、遅延、中止	協議事項		
損害賠償	受託者の瑕疵に起因する損害	○		
事故金の補填	受託者の管理下において発生した過剰支払対応	○		
管理上の瑕疵による損害・事故・火災等	受託者の管理上の瑕疵による損害、火災、事故等	○		
契約期間終了時の費用	契約期間の終了、期間途中における業務の廃止又は契約解消による受託者の原状回復及び撤収費用並びに引継ぎに要する費用	○		
受託の申込等	本業務への申込及び運営上必要な初期投資等に要する各種費用の負担	○		
安全衛生管理	安全衛生管理の不備に伴う責任	○		
備品・消耗品	競輪開催に係る備品及び消耗品並びに受託者が必要な備品及び消耗品	○		
	上記以外の開催業務に必要な備品及び消耗品	○		
資金関係	開催準備資金及び選手賞金の調達		○	