

# 委託業務 概要書

市長	副市長	総務部長	部長	企画監	課長	課長補佐	係長	審査	設計	係員
				/						
執行年度		令和8年度								
業務名		令和8年度江戸崎総合運動公園施設管理業務(長期継続契約)							起工設計書	
工事場所		江戸崎総合運動公園及び江戸崎体育館(稲敷市荒沼3-1)								
施工方法		請負				原契約年月日 令和 年 月 日				
履行期間		令和 8 年 4 月 1 日 から				令和 9 年 3 月 31 日 日間				
請負人										
費目		起工	第1回変更	増減(△)	変更請負に付する業務価格 =変更積算業務価格×請負比率					
起工額		円			請負比率= $\frac{\text{起工時の請負決定額}}{\text{起工時積算額}}$ (小数第7位切り捨て6位止め)					
請負に附する額 又は請負額		円								
業務価格		円			変更積算業務価格 円					
測量試験費 又は工事雑費										
消費税相当額		円			請負比率					
請負決定額					変更業務価格 円					
業務概要										
内容			数量							
令和8年度江戸崎総合運動公園施設管理業務(長期継続契約)						一式				
変更理由		-----								
		-----								
		-----								

# 令和8年度江戸崎総合運動公園施設管理業務（長期継続契約）仕様書

## 1. 目的

江戸崎総合運動公園の受付業務を委託することにより、施設の運営を円滑に行い、利用者へのサービス向上を図る。特に夜間、休日については市職員が不在となることが多いため、その間の施設管理、運営及び利用者への指示等の業務を委託し、社会体育施設としての機能を最大限に発揮していくことを目的とする。

## 2. 履行場所

施設名 江戸崎総合運動公園及び江戸崎体育館  
所在 稲敷市荒沼3番地1

## 3. 委託期間

契約期間 契約締結の日 から令和9年3月31日 まで  
履行期間 令和8年4月1日 から令和9年3月31日 まで

## 4. 勤務時間及び人員

- (1) 平日 8時30分 から 17時30分 まで 1名
- (2) 休日 8時30分 から 17時30分 まで 2名
- (3) 夜間 17時30分 から 22時00分 まで 2名

- ① 上記のとおり常勤するものとし、入れ替わるときには引き継ぎを実施すること。
- ② 上記平日勤務者には常勤できる者を配置すること。
- ③ 平日勤務者には受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を配置すること。
- ④ 1日の勤務時間が6時間を超える場合は、勤務時間内に1時間の休憩時間を置くこと

## 5. 業務内容

### (1) 施設の管理と運営

- ① 日常的な施設管理（施設の施錠等防犯管理）。
- ② 施設の案内役として利用者へのサービス向上に努める。
- ③ 施設に係る使用申請の受領、許可書の配布、予約状況の問合せ等への対応。  
（電話対応も含む。）
- ④ 施設利用者に対する体育器具の使用法の説明。
- ⑤ 施設備品の安全確認。
- ⑥ 館内放送、終了時間の案内、後かたづけの指示等。
- ⑦ 委託者への報告（予約、利用者数、使用状況等）。
- ⑧ 施設備品の管理状況確認。
- ⑨ キャッシュレス対応レジを用いた、使用料の徴収及び管理。
- ⑩ 施設予約システムを用いた予約管理。
- ⑪ その他消耗品等の管理。

(2) その他施設内での簡易な委託業務。

## 6. 休館日及び開館時間

- (1) ① 年末年始（12月29日から1月3日まで）  
② 毎週月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日の場合はその翌日とする。）  
③ 上記のほか、特に必要な臨時休館日
- (2) 開館時間 午前8時30分より午後10時まで

## 7. 服務規程

- (1) 各業務員は、本業務を行うにふさわしい制服等を着用すること。制服等は受託者の負担とする。
- (2) 各業務員は、業務上知り得たことについて第三者に漏らしてはならない。
- (3) 各業務員は、施設の秩序及び規律を乱し業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。業務員に著しく不当と認めるものがあるときは、受託者に対してその理由を明示し、業務員の交替を求めることができる。
- (4) 施設内外において来館者と接する場合は親切に対応し、来館者を差別したり不快の念を与えたりするような言動には十分に注意すること。
- (5) 委託者が実施する消防訓練、その他の施設管理上必要な事業に参加しなければならない。

## 8. 業務計画書等の提出

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに業務組織表及び各業務実施計画書を委託者に提出し、承諾を得るものとする。
- (2) 受託者は、各業務別実施状況について、当該仕様書の定めに従い業務報告書を提出するものとする。報告書、日誌、記録等の報告書類の様式は、双方協議の上定める。

## 9. その他

- (1) 本業務を円滑に履行するため、各業務に業務責任者を配置すること。業務責任者は、その業務遂行上常に委託者の係員との連絡を緊密にし、必要な連絡報告を行う。
- (2) 委託業務の実施に先立って、業務従事者の氏名・年齢等を記載した名簿及び資格証等の写しを届けるものとする。また、常に教育訓練を行い業務内容の向上に努めること。
- (3) 業務の遂行にあたっては関係法令を遵守し、施設の安全と良好な環境の保持に努めること。
- (4) 各業務実施に伴う業務記録を作成し現場に保管するとともに、必要に応じて委託者に提出する。なお、業務完了時は、その都度委託者に報告書を提出し確認を受けなければならない。（支払いは月払いとする。）
- (5) 業務遂行に必要な光熱水費については委託者の負担とする。ただし、極力節約をして使用すること。
- (6) この仕様書は本委託業務の大綱であり、現場の状況等に応じ記載されていない事項についても誠意を持ってそれにあたること。

(7) この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る委託者の歳出予算において減額又は削除があった場合、委託者は、この契約を変更し、又は解除することができる。

※ 仕様書に記載された「その他施設内での簡易な委託業務」について

1. 照明の正常な点灯の確認（日常的な施設管理の範囲内）
2. 雨天時の雨漏り等の報告と記録
3. その他施設管理上必要な日常的で軽易な業務

◆令和8年度江戸崎総合運動公園施設管理業務（長期継続契約）内訳書

内 容	数量	単価	金 額
施設管理			
(1) 平日 8:30～17:30 (8時間/日 × 1人)	189 日	円/日	円
(2) 休日 8:30～17:30 (8時間/日 × 2人)	118 日	円/日	円
(3) 夜間 17:30～22:00 (4.5時間/日 × 2人)	307 日	円/日	円
(4) 管理費			
年間合計額	[入札書記載額]		円
消 費 税			円
総 計			円

江戸崎総合運動公園施設管理業務



縮尺 1 : 5000

A scale bar with markings at 100, 50, 0, and 100 units.