

施設別業務仕様書

【八代市弓道場】

令和8年10月

八代市経済文化交流部

スポーツ振興課

目 次

1. 施設の概要
2. 開館時間の及び休館日
3. 指定管理者が行う業務の内容

施設別業務仕様書
【施設名：八代市弓道場】

八代市弓道場（以下「弓道場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 施設の概要

(1) 名称

八代市弓道場

(2) 所在地

八代市緑町1 1 番地 1

(3) 建物概要

- ①設 置 昭和59年4月1日
- ②敷地面積 2,712.649㎡
- ③建築構造 地上1階建、鉄骨平屋建
- ④建築面積 734.35㎡
- ⑤床面積 643.35㎡
- ⑥施設内容 弓道場 10 人立
観客席 100 人

2. 休場日及び休館日、利用時間

次に定めるとおりとするが、提案される事業計画の内容により、市長が特に認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

(1) 休場日及び休館日

12月31日から翌年1月1日まで

(2) 利用時間

午前9時から午後10時まで

3. 指定管理者が行う業務の内容

(1) 弓道場の運営に関すること

- ①各種スポーツ大会・教室の実施及びその広報活動等を行うこと。
- ②各種スポーツ競技者及び各種スポーツ団体との連携に努めること。
- ③弓道場の管理運営に必要な経理業務を行うこと。
- ④衛生管理責任者及び防火管理者を配置すること。

(2) 弓道場の利用に関すること

- ①弓道場の利用申請の受付、審査及び許可または不許可並びに、利用取消しに関する業務を行うこと。
- ②弓道場の利用申請受付、許可及び利用料金の徴収を行うこと。
- ③利用者に対する案内、電話等による問い合わせ対応を行うこと。
- ④年間の大会等行事予定を調整・作成すること。
- ⑤障がい者や高齢者等には必要に応じて介助等を行うこと。
- ⑥その他利用に関する業務を行うこと。

(3) 施設及び設備の維持管理、修繕に関すること。

①管理業務

- I 安土場の整備を行うこと。
- II 射場・矢道・的場の定期的な点検を行うこと。

②清掃業務

- I 施設内及び敷地内における日常的に必要な清掃を行うこと。
- II ガラス清掃など必要な清掃を行うこと。
- III 施設のワックスがけを年に2回行うこと。

- ③消防設備、電気設備の保守点検を行うこと。
- ④施設内における盗難防止や、防犯につとめること。
- ⑤施設の警備・施錠及び機械警備を行うこと。
- ⑥敷地内における樹木等の植栽管理を行うこと。
- ⑦敷地内における害虫等の駆除を行うこと。
- ⑧施設等及び備品については、適切な管理を行い、破損した場合は速やかに修繕を行うこと。
- ⑨上記項目及びその他設備の維持管理について必要に応じて行うこと。

(4) その他留意事項

- ①併設する施設との連携に努めること。
- ②光熱水費については、省エネルギーに努めること。
- ③ごみの減量化及びリサイクルに努め、エコマーク商品等の環境に配慮した商品の積極的な利用に努めること。
- ④敷地内及び施設内における受動喫煙の防止に努めること。
- ⑤駐車場においては、違法駐車・放置車両がないように努めること。
- ⑥市広報・ホームページ等により必要な情報を発信すること。
- ⑦火災・災害等発生の緊急時は、人命救助に最善を尽くすこと