

別紙

熊本県総合射撃場管理運営に関する 業務仕様書

令和7年（2025年）8月

熊本県教育委員会

熊本県総合射撃場管理運営に関する業務仕様書

目 次

1	趣旨及び管理に関する基本的な考え方	1
2	業務内容	1
3	指定管理者の収入及び自主事業の実施	1
4	施設等の提供及び運営に関する業務の基準	2
	(1) 人員配置・研修等について	
	(2) ホームページ等の開設について	
	(3) 施設等の提供について	
	ア 使用の受付	
	イ 予約の受付	
	ウ 使用許可等の手続基準	
	エ 使用の制限	
	オ 教育委員会が行う行政財産の目的外使用許可	
	カ 物品の貸出等	
	キ 施設使用の年間予約調整	
	(4) 防犯・防災対策、感染症対策、熱中症予防対策及び緊急時の対応について	
5	施設の維持管理及び修繕に関する業務の基準	4
	(1) 施設の保安警備業務	
	(2) 施設の清掃業務	
	(3) 外構及び植栽管理業務	
	(4) 建築物及び設備等の保守管理	
	(5) 備品の管理業務	
	(6) 廃棄物処理運搬業務	
	(7) その他維持管理に関する留意点	
6	再委託の禁止	5
7	その他の業務の基準	5
	(1) 事業計画書の作成	
	(2) 事業報告書の作成	
	(3) 教育委員会が実施する業務等への協力	
	(4) 報告・調査・指示への対応	
	(5) 災害等における遺体安置所としての対応	
8	指定の取消	7
9	協議	7
	(資料)・施設配置図	
	・特記仕様書	

1 趣旨及び管理に関する基本的な考え方

この仕様書は、熊本県総合射撃場（以下「射撃場」という。）において、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します。

施設の管理運営に当たっては、身近で気軽に利用できる施設であるとともに、本県の中核体育・スポーツ施設として、大会・イベントが開催・誘致できることや県民の健康づくりからトップアスリート育成まで各種トレーニングプログラム等の提供や指導ができること、さらに、青少年の健全育成、高齢者・障がい者等の健康福祉、スポーツツーリズムや国際交流、地域振興等、あらゆる角度から施設活用を行うことが必要と考えています。そのため、その視点に立った管理運営を基本とするとともに、次の事項についても留意してください。

- (1) 本仕様書のほか、地方自治法、熊本県総合射撃場条例（以下「条例」という。）熊本県総合射撃場使用規則その他関係法令等を遵守すること。
- (2) 体育・スポーツの振興普及を図り、もって県民の心身の健全な発達に寄与するという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 利用者の意見や要望を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
利用者の意見や要望に対する的確に対応することは、施設の利便性向上及び利用拡大に繋がることから、利用者の意見や要望を管理運営に反映させる体制の整備等に積極的に取り組んでください。

2 業務内容

- (1) 施設・設備（以下、「施設等」という。）の提供及び運営（使用の受付、許可、制限等）に関する業務
- (2) 利用料金の収受、減免及び還付に関する業務
- (3) 射撃競技に関する相談対応及び普及振興に必要な業務
- (4) 施設の効用等を高めるために知事が必要と認める業務（スポーツ教室の開催、スポーツ情報の提供、広告事業等）
- (5) 施設等の維持管理及び修繕に関する業務
- (6) 各号に掲げるもののほか、射撃場の管理上必要と認める業務（災害等が発生した場合における射撃場の保全に係る業務等）

3 指定管理者の収入及び自主事業の実施

(1) 委託料

県は、管理経費として会計年度ごとに、「熊本県総合射撃場の管理運営に関する協定書」に基づき指定管理者に支払います。

(2) 利用料金の収受

条例第12条の規定に基づき、利用料金制を採用します。

利用料金は、条例第8条に定める使用料に1.3を乗じて得た額を上限とす

る範囲で知事の承認を受けて料金を定めてください。

利用料金は、利用者から徴収し、指定管理者の収入として収受することとします。

また、利用料金の収入においては、次のとおりキャッシュレス決済を導入してください。

ア キャッシュレス決済機器を設置してください。

イ 施設所管課を協議のうえ、決済代行者を選定してください。

ウ 決済代行者との契約は、指定管理者が行ってください。

エ 電子マネー、クレジットカード、QRコード等多様な決済手段に対応することし、将来の変容に対応できるものとする。

オ 教育委員会が負担するキャッシュレス決済に係る費用は、利用料金の収入のみを対象とします。

カ その他、導入・運用に当たり必要な事項は、教育委員会と協議し決定すること。

(3) 利用料金の減免及び還付

指定管理者が利用料金の減免及び還付を行う場合は、条例第12条第3項の規定に基づき基準を定め、知事の承認を受けてください。

なお、以下については、知事の承認を受けて減免してください。

ア 条例第9条第1項及び第2項に該当する者（全額減免）

付属設備利用料金については、減免の対象外。

県は、利用料金の全部又は一部を減免した場合の補填は行いません。

(4) 自動販売機による販売収入

射撃場には、現在の指定管理者が設置している自動販売機があります。令和8年度以降も引き続き自動販売機を設置してください。

なお、現在設置されている場所からの移動や台数を増加する場合には、あらかじめ熊本県教育委員会（以下「教育委員会」という。）に協議してください。

(5) 自主事業の実施

スポーツの普及・振興、施設の有効活用の観点から、施設利用が少ない時期、時間帯等を活用し、積極的にスポーツ教室等の自主事業を開催してください。

自主事業の実施にあたっては、指定管理者において料金を設定し、収受することができますが、あらかじめ教育委員会に協議してください。新たな取組みによる収益増を図り、より充実した施設の管理運営が行われることを期待しています。

4 施設等の提供及び運営に関する業務の基準

(1) 人員配置・研修等について

ア 以下の資格等を有する者を配置してください。

統括責任者 甲種防火管理者 公認射撃場指導員

イ スタッフの雇用形態・人数及び勤務形態は、施設の管理運営に支障がないよう配置するとともに、労働関係法令を遵守してください。

ウ スタッフに対して、施設の管理運営に必要な知識や技術及び経理事務等の研修を実施してください。

エ 防犯・防災対策等の緊急時対策や個人情報の保護について、職員に周知・徹底してください。

(2) ホームページ等の開設について

指定管理者は、ホームページ等を開設し、施設に関する情報(予約情報を含む)やその他利用者の需要にあった情報を発信してください。

(3) 施設等の提供について

ア 使用許可等の手続基準

施設の使用許可、使用内容の変更、施設の使用許可を受けた者からの使用の取消し(キャンセル)の申請に係る手続基準(手続方法、申請様式等)及び使用許可の条件等は、教育委員会と協議の上、決定してください。

イ 使用の制限

(ア) 施設使用の不許可

指定管理者は、次のいずれかに該当すると認めるときは、使用を許可しないことができます。

公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき

施設又は設備等をき損し、又は滅失するおそれがあるとき

その他使用させることが管理上支障があるとき

(イ) 施設使用の許可の取消し等

指定管理者は、次のいずれかに該当するとき又は管理上支障があると認めるときは、使用の許可を取り消し、若しくは変更し、又は使用を停止させることができます。

使用許可の条件に違反したとき

虚偽その他不正の手段により許可を受けたとき

使用の許可を受けた者が、使用目的を変更し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは他に転貸したとき

その他指定管理者の指示に従わないとき

ウ 教育委員会が行う行政財産の目的外使用許可

(ア) 申請書の進達について

地方自治法第238条の4第7項及び熊本県財産条例の規定による公衆電話や自動販売機等の設置に係る行政財産の目的外使用に係る許可、使用料の徴収は、指定管理者の業務の範囲外のため、申請等があった場合には、管理運営上の問題点等を検討の上、教育委員会に進達してください。

(イ) 入居者の取扱いについて

現在、射撃場には入居している者(以下「入居者」という。)はいませんが、今後、施設の一部を入居者が使用することとなった場合、入居スペースについては、指定管理者は使用することはできません。

指定管理者は、入居者に係る光熱水費(電気料、水道料、ガス料、下水道使用料等)について、入居者から使用実績に応じて徴収することができます。

さらに指定管理者は、射撃場の共用部分に係る清掃料等について、入居者から所要額を徴収することができます。

エ 物品の貸出等

指定管理者は、利用者の活動に対して便宜を図るため、施設に備え付けの備品等を必要に応じて貸し出してください。なお、施設利用者の円

滑な活動に資するため、取扱い等について必要な指導や助言を行う等、利用者への支援を行ってください。

オ 予約の受付

(ア) 熊本県体育施設予約システムの利用について

射撃場は、現在、「熊本県体育施設予約システム」(以下、「予約システム」という。)による予約に対応していません。予約システムを利用する場合は、システム改修が必要となるため、教育委員会に協議してください。

(イ) 年間予約調整について

翌年度に開催される主要大会等の年間予約については、関係団体(プロスポーツ、競技団体が行う県大会以上の大規模大会の主催者及び指定管理者が必要と認める団体等)に対して、前年度の12月末日までに、翌年度の利用に係る調査をホームページ等で広く周知し、調査結果を取りまとめた上で、前年度の2月末日までに教育委員会と協議を行い、調整を完了してください。

なお、調整完了後、年間予約に係る決定通知を前年度3月末日までに関係団体に通知してください。

(4) 防犯・防災対策、感染症対策、熱中症予防対策及び緊急時の対応について

ア 射撃場における事故発生防止及び利用者の安全管理に努めてください。

また、事故等発生時の対応マニュアルを作成し、事故等が発生した場合には、適切に対応するとともに、速やかに教育委員会に報告してください。

イ 感染症等の感染予防のため、関係機関のガイドライン等に基づき必要な措置を講じてください。

ウ 熱中症予防のため、関係機関のガイドライン等に基づき必要な措置を講じてください。

エ 災害等緊急時に、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応マニュアル等を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応してください。

また、災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに教育委員会に連絡してください。

オ 施設賠償責任保険(対人賠償：1事故1請求3億円以上、対物保証：1事故1請求100万円以上)に加入し、加入証書の写しを教育委員会に提出してください。

5 施設等の維持管理及び修繕に関する業務の基準

(1) 施設の保安警備業務

指定管理者は、施設内及び敷地内の防犯・防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、保安警備を適切に行ってください。

(2) 施設の清掃業務

指定管理者は、射撃場の良好な環境衛生と美観の維持に努め、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、関係法令等の定めに基づき清掃業務を実施してください。

(3) 外構及び樹木管理業務

指定管理者は、施設の景観を保持するため、敷地内における外構、地面及び付属物の清掃業務等を実施してください。

また、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草及び草刈り等を計画的に行い、敷地内の植栽を適切に行ってください。

(4) 建築物及び設備等の保守管理業務

管理対象は、射撃場敷地内すべて（入居者の使用部分を含む）とします。

指定管理者は、射撃場を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、利用者の安全を確保するとともに、美観の維持に努める必要があります。

射撃場では、個人利用をはじめ、各種大会、イベント等が開催されることから、利用に支障が生じないように、建築物、芝生、グラウンド等の日常点検・管理等を適切に実施してください。

また、指定管理者は、建築物等において劣化・損傷を発見した場合、速やかに教育委員会に報告するとともに、別添のリスク分担表に基づき対応してください。

なお、上記のほか、業務遂行に当たっては、関係法令等の定めに基づき適切に対応してください。

入居者の使用部分における維持管理、修繕等の経費については、指定管理者が当該入居者と協議の上、負担割合等を定め適切に実施してください。

(5) 備品の管理業務

指定管理者は、利用者の施設における活動に支障をきたさないよう、備え付けの備品の点検及び補修等を適切に行うとともに、熊本県物品取扱規則の規定に従って適切に管理を行ってください。

(6) 廃棄物処理運搬業務

指定管理者は、施設の管理運営により発生した廃棄物について、関係法令等に定められた方法で適正に処理してください。

(7) その他維持管理に関する留意点

ア (1)～(4)の業務は、「特記仕様書」により実施してください。

イ 指定管理者は、本仕様書及び特記仕様書に記載している業務を実施した上で、適切な施設の維持及び管理を行うために、なお不十分であると判断される場合には、適宜、業務量を追加してください。

ウ また、維持管理に当たっては、設備管理日誌、設備運転日誌、設備点検記録表並びに修繕業務に関する事項等の報告書を作成し、教育委員会の求めに応じ提出できる体制を整えてください。

6 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、5に掲げる業務及び「特記仕様書」に掲げる業務の一部を第三者に委託することができます。

7 その他の業務の基準

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書を前年度2月末までに作成し、教育委員会に提出してください。

なお、提出に当たっては、前年度1月末までに（案）を作成し、教育委員会と事前に協議してください（令和8年度分は、令和8年2月末までに協議してください）。

（2）事業報告書の作成

指定管理者は、次の報告書を作成し、教育委員会に提出してください。

報告書に記載する内容は以下のとおりとし、書式については、教育委員会と指定管理者で協議の上定めることとします。

なお、報告書については、公の施設の指定管理者として、運営するホームページ等において積極的に公開してください。

ア 月次事業報告書（毎月終了後、翌月10日までに教育委員会に報告してください）

利用実績（利用者数、利用団体数、収入状況、利用状況分析等）

利用者からの苦情、要望等とその対応状況

その他教育委員会が必要と認める事項

イ 年間事業報告書（毎事業年度終了後2ヶ月以内に教育委員会に報告してください）

利用実績（利用者数、利用団体数、収入状況等）

管理業務の実施状況

利用状況分析報告書

収支決算書

その他教育委員会が必要と認める事項

（3）教育委員会が実施する業務等への協力

指定管理者は、教育委員会が出席を要請した会議等には出席してください。

また、教育委員会が実施する業務については、積極的に協力してください。

（4）報告・調査・指示への対応

ア 指定管理者は、教育委員会から業務又は経理の状況について資料の提示を求められたときには、速やかに報告してください。

イ 指定管理者は、教育委員会から施設、備品、各種帳簿等の調査を求められたときは、実地検査を受けていただきます。

ウ 指定管理業務に従事する職員が就業規則等で懲戒処分相当の行為を行ったとき又はその事実を把握したときは、速やかに報告してください。

エ その他、教育委員会から業務に関する指示を受けたときは、それに従っていただきます。

（5）災害時における遺体安置所としての対応

射撃場は、益城町地域防災計画において遺体安置所に指定されています。

ア 指定管理者は、射撃場が遺体安置所として使用される場合は、関係機関と連携し、適切に対応してください。

イ 遺体安置所の管理運営は、益城町が行います。

ウ これらの経費については、益城町が負担するものとし、その金額は益城町と指定管理者が協議の上決定します。ただし、災害救助法が適用された場合は、その定めに従うものとし、ます。

8 指定の取消

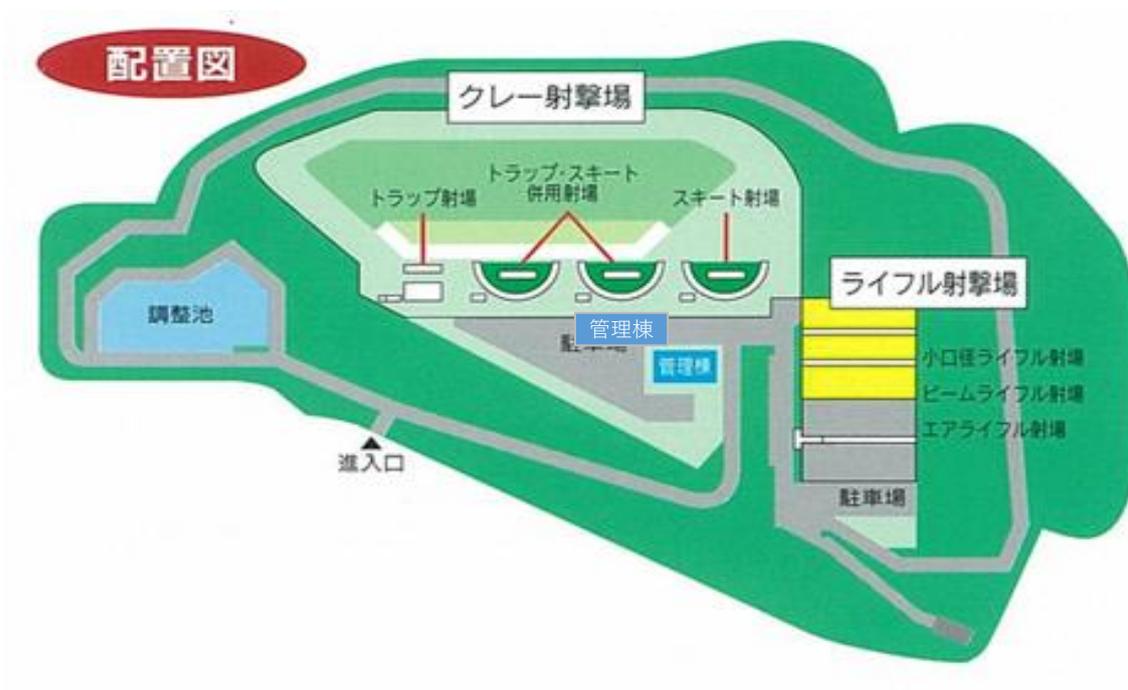
次のいずれかに該当するときは、指定期間中であっても、指定管理者としての指定の取消、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられることがあります。

- (1) 本仕様書7その他の業務の基準(4)報告・調査・指示への対応に従わないとき。
- (2) 教育委員会が、当該指定管理者による管理の継続が適当でないと認めたとき。
- (3) 施設の建替え等が決定され、利用停止となったとき。

9 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、疑義が生じた場合は、教育委員会と協議し決定するものとします。

熊本県総合射撃場 配置図



≪施設内容≫

敷地面積 220,000㎡
管理棟 359㎡
駐車場 約230台

●クレール射撃場

トラップ射場 (1面)
スキート射場 (1面)
トラップ・スキート射場併用 (2面)

●ライフル射撃場

小口径ライフル射場 (射程50m) 26射座
エアライフル射場 (射程10m) 26射座
ビームライフル射場 (射程10m) 10射座

≪自動販売機設置数≫

場内 1箇所
(指定管理者設置1台)

<特記仕様書>

1 施設等の維持管理及び修繕に関する業務

(1) 保安警備業務

- ・警備計画書に基づく万全な警備を行うこと。

対象施設		業務内容
<ul style="list-style-type: none"> ・巡回警備 ・機械警備 	(1) 管理棟及びライフル射撃場 (2) 駐車場 (3) 県総合射撃場全敷地内	① 施設等(駐車場門扉、機械室等)の施開錠及び保安警備 ② 場内設備の破損等や不審者・不法行為者の発見、予防、排除対応及び各関係機関へ連絡通報 ③ 異常発生時の状況報告並びに報告書の作成 ・感熱センサー18箇所 ・マグネット式センサー5箇所

(2) 清掃業務

- ・トイレや更衣室等については日常的に清掃を行い、清潔な状態に保つとともに、消耗品は常に補充しておくこと。
- ・ダクト内外や機械室等、日常的に清掃が困難な箇所については月計画を立て、定期的に清掃を行うこと。

対象施設		業務内容
屋内	管理棟、ライフル射撃場、クレー放出ピット、火薬庫、倉庫、選手控室(A/B/C/D)、機械室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常清掃(ごみ収集含む) ・ 定期清掃 ・ 大規模大会の前後等の特別清掃
屋外 (場内全域)	駐車場、屋外トイレ、その他場内すべての敷地	※ 主な箇所の回数は別紙①参照
受水槽	受水槽FRP20m ³ 基地上・架台上 SUS構造 総容量:12.0m ³ (2.0×3.0×2.0H) 実容量:9.6m ³ (2.0×3.0×1.6H) 加圧式ポンプ(2台)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃及び点検 ・ 消毒作業 ・ 水質検査作業〔飲料水水槽のみ実施〕

(3) 外構及び植栽管理業務

- ・植栽や樹木の特性に配慮し、最も効果的な方法で管理を行うこと。
- ・農薬の使用の必要が生じた場合は、関係法令やメーカーの使用安全基準を遵守し、健康被害の防止に十分配慮すること。
- ・衰退している樹木等を発見した際には、樹木医等に診断を求めるなど、適切に対処すること。なお、樹木の伐採に際しては、教育委員会へ協議し、承認を得たうえで実施すること。
- ・剪定くず等の処分については適切に行うこと。

管理対象	業務内容
低木、中木を含む場内すべての植栽・樹木	<ul style="list-style-type: none"> ・散水、施肥、害虫駆除、除草及び草刈 ・剪定、伐採

(4) 除草作業業務

- ・管理範囲の除草を適切に行い、美観を保つこと。

対象範囲	業務内容
射撃場保有敷地内	① 刈った草・枝木等は、収集し適切に処理すること。 ② 法面及び遊歩道は、斜面での作業となるため、安全に十分考慮して作業を実施すること。 ※参考回数 ⇒法面(年2回) 調整池周辺(年1回)

(5) 施設・設備等の修繕について

修繕費の積算(基準価格)は、単年度あたり3,679千円(消費税を含む)。指定管理者は利用者の安全確保を最優先に、施設・設備の保全に努めること。

施設・設備が破損し、小規模な修繕で復旧できるものについては、利用者の活動に支障が生じないよう、速やかに修繕を実施すること。

2 建築物及び設備等の保守管理業務

(1) 自家用電気工作物保安管理業務

- ①施設供用に支障のないように実施すること。
- ②点検作業に当たっては、関係諸法令を熟知のうえ安全衛生及び事故防止に努めること。
- ③電気事故が発生した場合、直ちに適切に対処し、その後事故原因の探求・再発防止の方策を行うこと。
- ④経済産業省九州経済産業局の検査の立会い及び㈱九州電力の要望による立会いについては、対応すること。

場所 (管理棟東側)	受変電設備		非常用発電機	
	容量(KVA)	175	電圧(V)	6,600
電氣室	1箇所			
保守点検内容				
専門家による点検整備を実施 (1)隔月点検 ①電流・電圧の測定 ②配電盤等の漏電調査 ③各設備の外観点検 ④非常電源専用受電設備点検 (2)年次点検 ①各保護継電器試験 ②接地抵抗測定 ③絶縁抵抗測定 ④高電力ケーブル絶縁診断 ⑤外観点検及び清掃(付属機器の内外部の清掃及び点検含む) ⑥高圧コンデンサー容量測定・高圧避雷器試験・変圧器絶縁油試験 (随時試験) (3)臨時点検 ①異常が発生した場合は、必要に応じて点検・測定・試験を行うこと。				

(2) 消防設備保守点検業務

施設名	主要設備	保守点検内容
射撃場	①自動火災報知設備一式 ②屋内消火栓(3組)及び設備一式 ③粉末消火器(33本) ④誘導灯(31灯)及び誘導標識 ⑤防排煙設備 ⑥非常電源専用受電設備 ⑦消防用水	① 消防設備保守点検は、総合点検、機能点検及び防火対象物定期点検を、それぞれ年1回実施すること。 ② 消火器の機能点検時の機能薬品詰め替えにかかる費用は、指定管理者が負担する。

(3) 防火設備点検業務

保守点検内容
①建築基準法に基づく防火設備点検。 ②点検は防火設備定期点検業務の基準に基づき実施すること。 ※(2) 消防設備点検と同時に実施することもできるが、防火設備点検の有資格者でなければ当該点検はできないため、留意すること。

(4) 建築物及び建築設備法定点検業務

施設名	保守点検内容	その他資料
管理棟 ライフル射撃場 クレー射撃場	建築基準法 第12条第2項及び第4項に基づく県有建築物及び建築設備の損傷、腐食、その他の劣化状況の点検を行う。 ①令和9年度及び令和12年度に各1回、建築物を点検するための図面を整備し、点検を実施すること。 ②1年に1回、建築設備を点検するために図面を整備し、点検すること。	※点検内容別紙②

(5) 浄化槽保守点検業務

設備	保守点検内容	参考
合併処理装置(1基) 処理方法:分離接触はつり型 メーカー:フジクリーン 処理能力:45人槽 20mg/日	① 浄化槽法に基づく法定点検 ② 汚泥の引き抜き、消毒剤の補充及び水質検査等の保守点検 ③ 浄化槽清掃業務	・法定点検 年1回 ・保守点検 年12回 ・清掃 年1回

(6) フロン排出抑制法に係る空調設備点検業務

フロン類の使用の合理化及び適正化に関する法律(フロン排出抑制法)第16条第1項に基づく経済産業省・環境省告示第13号に係る点検

仕様	保守点検内容
ライフル射撃場 空冷ヒートポンプVRVエアコン (ビル用マルチ) 室外機 圧縮機出力 7.92kW	① 簡易点検 点検時期:四半期ごとに1回以上 点検内容: ア 目視点検で行い、異常音、外観の損傷、腐食、錆、油にじみ、熱交換器の霜付きについて確認を行い、記録する。 イ 漏えいの疑いがある場合は、専門家に相談する。 ② 定期点検 対象:圧縮機の定格出力が7.5kw以上の機器 点検時期:3年に1回専門家による点検 (令和5年3月に機器入替、次回令和8年3月までに実施) ※十分な知見を有する者により行うこと

(7) 水質検査業務

射撃場周辺の鉛環境汚染の有無確認のため、半年に1回水質検査を実施すること。

検査終了後速やかに報告書を提出すること。

※⑧⑨⑩の検査場所については熊本県にて選定します。

検査水採取地点	試料名	基準値
①岩戸川上流 (射撃場を経由した水が流れ込む地点の上流)	河川水	環境基準
②岩戸川下流 (射撃場を経由した水が流れ込む地点の下流)	河川水	0.01mg/L以下*河川・海域等の環境基準
③東側外周から射撃場外への排水地点	排水	排水基準
④調整池と西側外周水路の合流後 (岩戸川合流前)	排水	0.05mg/L以下(水濁防止法:0.1mg/L)
⑤西側外周 (調整池からの排水との合流前)	排水	*水質汚濁防止法県上乗せ条例
⑥調整池	排水	(射撃場を規制対象事業場と仮定した場合)
⑦正門前から岩戸川への場内湧き水排水口	排水	
⑧農業用水取水口	農業用水	環境基準0.01mg/L以下*河川・海域等の環境基準
⑨個人住宅井戸水	井戸水	環境基準
⑩個人住宅井戸水	井戸水	0.01mg/L以下 *地下水の環境基準

(8) 自動ドア保守点検業務

施設	設備	保守点検内容
ライフル射撃場	ダブルスライド型 1台	年1回専門家による点検整備を実施 ① 装置の異常の有無の点検 ② 速度およびクッション調整 ③ 各部のビス、ボールナット等の締直し ④ 機械各部の清掃、注油 ※部品交換及び修理が必要となった場合、適切に行うこと

(9) 給湯設備保守点検業務

施設名	器具
管理棟 ライフル射撃場	ガスマルチ給湯器(2台)、ガス給湯器(1台) 計 3台 年2回専門家による点検を実施

(10) 産業廃棄物関連運搬処理業務

対象物	運搬・処理方法	点検周期
薬莢・標的等 ① 標的 (クレーピジョン) ② 薬莢 ③ ワッズ	① 定期的に回収し、適切な処分場で処理を行うこと。 ② 運搬処理終了後、マニフェスト票にて適正に処理されたことを確認すること。 ③ 業務終了後、速やかに業務処理報告書を作成すること。	利用状況により 年6回程度
鉛弾	① クレー射撃場(法面下、土留め手前の沢合。)に散乱した鉛弾は、定期的に回収すること。 ② 「分別が可能な混合物」 産業廃棄物として、廃棄物処理法に従い、処理すること。選別などにより発生した鉛以外の分別物は、溶出検査を行い、併せて適正な処理を行うこと。 「分別が困難な混合物」 特別管理産業廃棄物として、適切な処理を行うこと。 ③ 業務終了後、マニフェスト票を保管すること。	月2回以上
調整池汚泥等	① 調整池内の汚泥及び土留手前沢部分の土砂を回収すること。 ② 回収後は、産業廃棄物として、廃棄物処理法に従い、溶出検査を行い、適正な処理を行うこと。 ③ 業務終了後、マニフェスト票を保管すること。	年2回程度

(11) 機器保守点検業務

対象物	点検内容	参考回数
クレー放出機 ① クレー放出機 51台 ② 配線関係 ③ 放出スイッチ基盤	① クレー放出機の電源、弱電関係の点検を行うこと。 ② 放出機械を分解、部品の検査を行うこと。 ③ 放出テストを行い、誤動作や異常が無いことを確認すること。 ④ 配線関係の異常の有無を確認すること。 ⑤ 放出スイッチの正常動作を確認すること。 ⑥ 放出スイッチ基盤の基盤・安定器・その他の部材を点検確認すること。	年1回
ライフル射撃場電子標的 52射座 (SB26射座、AR26射座) ① 標的 ② 標的基盤 ③ モニター ④ 電光掲示板 ⑤ 配線関係 ⑥ SB標的エレベーター ⑦ パソコン (SB1台、AR1台)	SB、ARライフル電子標的 ① 標的の電源、弱電関係の配線点検を行うこと。 ② 標的部分の昇降及び各種部品の点検・検査を行うこと。 ③ 標的の昇降を行い、誤動作や異常が無いことを確認すること。 ④ 配線関係の異常の有無を確認すること。 ⑤ 電子標的基盤の点検・検査・通電状況の確認・検査を行うこと。 ⑥ モニター動作の確認及び内部部品の検査を行うこと。 ⑦ 電光掲示板の正常動作を確認し、部品の検査を行うこと。 ⑧ プログラムのアップデートを行うこと。	年1回

射撃場清掃業務数量一覧

区 域		面積(m ²)	参考回数
管理棟	事務室	46	51
	会議室・研修室	152	150
	倉庫(2)、倉庫(応接室)、和室	39	51
	トイレ、廊下ホール	122	305
ライフル射撃場	ビームライフル射場	188	100
	エアライフル射場(射座)	266	100
	エアライフル射場	532	100
	スモールボアライフル射場(射座)	284	100
	審査室	75	100
	トイレ	41	305
	玄関、通路、ホール、その他	613	100
その他	クレー放出機地下ピット	457	12
	火薬庫・倉庫	75	12
	選手控室(A、B、C、D)	52	150
	ハイ・ローハウス、プーラーハウス	72	150
	屋外便所	20	305

県立体育施設建築物、建築設備及び防火設備点検業務委託仕様書

1 委託業務名 県立体育施設建築物、建築設備及び防火設備点検業務委託

2 履行場所 熊本県総合射撃場 上益城郡益城町砥川日平3586

3 委託業務内容

(1) 業務の趣旨・目的

本業務は、老朽化が進む県立体育施設の適正な維持管理を目的とし、建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく県有建築物、建築設備及び防火設備の損傷、腐食、その他の劣化状況の点検を行う。

(2) 委託概要

建築物、建築設備及び防火設備を点検するための図面を整備し、点検を実施する。

(3) 委託対象施設

管理棟、ライフル射撃場、クレー射撃場

(4) 点検等の項目及びその内容

項目	内容
点検計画図等の作成	<ul style="list-style-type: none"> 配置図、施設内設備系統図のほか、点検計画図として、平面図、屋根伏図、立面図を作成する。 建物仕上一覧表を作成する。 既存図面等がある場合は流用してよいが、現況との相違を確認し必要な修正を行うこと。
建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく点検(注1)	<ul style="list-style-type: none"> 点検は、「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」(最新版)で定めた点検記録表により行う。
点検結果図の作成	<ul style="list-style-type: none"> 点検の結果、要是正と判断した箇所を点検計画図に記載する。設備の不具合箇所は平面図に記載する。
点検結果の説明	<ul style="list-style-type: none"> 熊本県教育庁県立学校教育局体育保健課へ点検結果について説明を行う。

(注1) 外壁(タイル、石張り等、モルタル等)の劣化及び損傷の状況確認については、開口隅部、水平打継部、斜壁部等のうち手の届く範囲をテストハンマーによる打診等により確認し、その他の部分は必要に応じて双眼鏡等を使用し目視により確認するに留める。

ただし、当該点検結果及び改修履歴等から総合的にみて、外壁全面調査の実施時期について、専門家としての意見を記載すること。

(5) 点検において参照するもの

ア 建築物の点検

- 平成20年3月10日国土交通省告示第282号
(建築物の調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件)

イ 建築設備の点検

- 平成20年3月10日国土交通省告示第285号
(建築設備(昇降機を除く。)の定期検査報告における検査及び定期

点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件)

- ウ 防火設備の点検
 - ・平成28年5月2日国土交通省告示第723号
(防火設備の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件)
 - エ その他
 - ・国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン(最新版)
- (6) 点検の方法
- ア 建築物の目視観察及び打診その他簡易な方法により損傷、腐食等の劣化状況を確認する。
建築設備及び防火設備の点検は、設備の全体又は一部作動、目視、触診その他簡易な方法により損傷、腐食等の劣化状況を点検する。必要に応じて、換気量等を測定する。
また、使用器材は、簡易に携行できるものとし、巻尺、下げ振り、クラックスケール、テストハンマー、双眼鏡、カメラ、鏡、懐中電灯、脚立等とする。
 - イ 足場の仮設等の特別な準備やゴンドラの吊り下げ等を行わない。また、室内に設置された重量機械器具、収納された重量物品等の移動が困難な場合には、そのままの状態点検する。
 - ウ 通常的手段で接近できない箇所は双眼鏡等により可能な範囲で点検する。
高い天井面で他に適当な接近方法がない場合は、原則として床面からの望遠により点検し、急傾斜の屋根面等は、適当な場所からの望遠により可能な範囲で点検する。
なお、地中埋設部分、鉄筋コンクリート造における構造体の内部の状況等、可視できない部分については、点検の対象外とする。

4 点検資格者

一級建築士、二級建築士の資格を有する者。又は、建築物の点検については建築物調査員資格者証の交付を受けている者、建築設備の点検については建築設備検査員資格者証の交付を受けている者、防火設備の点検については防火設備検査員資格者証の交付を受けている者。

5 成果品の納入

(1) 成果品は次のとおりとし、点検結果の説明後に納品するものとする。

成果品	留意事項	紙提出
建物仕上げ一覧表	エクセルファイルを納品	必要
点検記録表	エクセルファイルを納品	必要
建築設備点検チェックシート等	エクセルファイルを納品	必要
配置図、設備系統図	CADデータを納品	必要
点検結果図	CADデータを納品	必要

(2) 紙提出する成果品はA4版のファイル綴じとする。棟毎にインデックスを付し、1部提出すること。

(3) 電子納品はCD又はDVDで1部提出すること。ただし、熊本県電子納品ガイドラインは適用しないこととし、電子納品チェックソフトによるチェックも不要とする。