

平成 20 年 10 月 3 日
入札監理小委員会
審議用資料

日本スポーツ振興センターのスポーツ施設の管理・運營業務
民間競争入札実施要項（案）

日本スポーツ振興センターのスポーツ施設の管理・運営業務民間競争入札実施要項 (案)

1 目的・趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長は、公共サービス改革基本方針(平成19年12月24日閣議決定)別表において民間競争入札(包括的業務委託)の対象として選定された独立行政法人日本スポーツ振興センター(以下「N A A S H」といい、「ナッシュ」と読む。)の設置・運営するスポーツ施設における管理・運営業務のうち、指導監督を除く業務(以下「本業務」という。)について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

2 民間競争入札評価委員会の設置

(1) 民間競争入札評価委員会の設置

N A A S Hは、法に基づく公共サービス改革基本方針において選定された本業務の実施を公平かつ公正に行うために、独立行政法人日本スポーツ振興センター民間競争入札評価委員会(以下「評価委員会」という。)を設置し、民間競争入札実施要項作成から落札者選定、事業評価に至る過程全般について意見を求めることとする。

(2) 評価委員会の構成

評価委員会は、本実施要項1の目的・趣旨を十分踏まえ、外部の有識者等により構成するものとする。

3 応募及び入札の単位

応募及び入札は、本実施要項4(1)アからウに示す3の対象施設を単位として行うものとする。

4 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

業務の概要等

N A A S Hは、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)及び独立行政法人日本スポーツ振興センター法(平成14年法律第162号)に基づき、「スポーツの振

興と児童生徒等の健康の保持増進を図るため、その設置するスポーツ施設の適切かつ効率的な運営、スポーツの振興のために必要な援助、学校の管理下における児童生徒等の災害に関する必要な給付その他スポーツ及び児童生徒等の健康の保持増進に関する調査研究並びに資料の収集及び提供等を行い、もって国民の心身の健全な発達に寄与すること」を目的として設置されている。

このうち、スポーツ施設の指導監督業務を除く管理・運営業務について、法第 14 条及び第 15 条において準用する第 10 条、第 11 条第 1 項、第 12 条並びに第 13 条第 1 項及び第 3 項に基づき、平成 21 年度から公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託するものとする。

委託を受けることとなった民間事業者は、本業務を包括して実施することとする。なお、以下の業務を除く。

- ・大規模スポーツ施設における事業計画の立案・策定
- ・イベント等の進行管理に係る大会主催者等への指導・助言
- ・トップレベル競技者を支援するための研究・支援に関する業務

対象施設

ア 国立霞ヶ丘競技場

所在地 東京都新宿区霞ヶ丘町 10 - 2（陸上競技場 ほか）
東京都港区北青山 2 - 8 - 35（ラグビー場 ほか）
東京都新宿区霞ヶ丘町 4 - 1（西テニス場）

イ 国立代々木競技場

所在地 東京都渋谷区神南 2 - 1 - 1（第一体育館、第二体育館 ほか）

ウ 国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター（以下「JISS・NTC」という。）

所在地 東京都北区西が丘 3 - 15 - 1（JISS、屋内トレーニングセンター ほか）
東京都北区赤羽西 5 - 2 - 15（陸上トレーニング場）
東京都北区西が丘 3 - 9 - 14（宿泊施設）
埼玉県戸田市戸田公園 4 - 9（戸田艇庫・合宿室）

なお、対象施設の詳細については、別紙 1「対象施設一覧」のとおりである。

委託業務

委託業務の範囲は別紙 2「委託業務の範囲」のとおりである。なお、委託業務の詳細については、別に定める「業務仕様書」のとおりである。

（２）サービスの質

本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、信義誠実をもって履行するものとする。なお、各業務の最低限満たすべき水準は次のとおりとする。

民間事業者は、スポーツ施設の円滑な管理・運営に資するため、業務仕様書（提案に基づき変更された内容を含む。）及び入札時の企画書（「不可」とされた提案を除く。）の内容に従って業務を履行すること。

業務仕様書に示された業務内容を行わなかったことに起因する業務の不備により、施設の重大な支障（停電、断水、空調停止など）が発生しないこと。（定量的な指標：0回）

トレーニングセンター、テニス場、体育館及び室内水泳場の利用者（標本数 各施設100人程度）に対し、各年度に2回（6月、12月）N A A S Hが実施するアンケートによる満足度調査（各施設の受付窓口においてアンケート用紙を配布し、2週間程度の回収期間中に、回収箱に投函してもらう）において、N A A S Hが指定する項目に対して、平均80%以上の回答者から「満足」、「やや満足」の回答を得ること。（国立霞ヶ丘競技場 別紙3-1）

室内水泳場の利用者（標本数 100人程度）に対し、各年度に2回（6月、12月）N A A S Hが実施するアンケートによる満足度調査（各施設の受付窓口においてアンケート用紙を配布し、2週間程度の回収期間中に、回収箱に投函してもらう）において、N A A S Hが指定する項目に対して、平均80%以上の回答者から「満足」、「やや満足」の回答を得ること。（国立代々木競技場 別紙3-1）

テニス場、屋内テニスコート、フットサルコート、低酸素合宿室、戸田艇庫・合宿室及びアスリートヴィレッジの利用者（標本数、各施設100人程度）に対し、各年度に2回（6月、12月）N A A S Hが実施するアンケートによる満足度調査（各施設の受付窓口においてアンケート用紙を配布し、2週間程度の回収期間中に、回収箱に投函してもらう）において、N A A S Hが指定する項目に対して、平均80%以上の回答者から「満足」、「やや満足」の回答を得ること。（J I S S・N T C 別紙3-2～5）

（3）N A A S Hが行う必要な助言、協力

民間事業者は次の、 の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、N A A S Hの承認を得た上で実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、N A A S Hに対して必要な助言、協力を求めることができる。

上記（2） から に定められた業務の質が満たされないことが明らかになり、N A A S Hが、業務の改善が必要と判断し、民間事業者にそれを求めた場合。

N A A S Hが業務を随時モニタリングし、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要と判断し、民間事業者にそれを求めた場合。

（4）創意工夫発揮の可能性

本業務を実施するに当たっては、次の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

業務実施全般に対する提案

民間事業者は、本実施要項7(2)に定める様式に従い、本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

業務仕様書に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す業務仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、本実施要項7(2)に定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(5) 委託費の支払方法

N A A S Hは事業期間中の監督・検査を行い、上記(2)及びに定められた業務の質が確保されていることを確認した上で、委託費を支払う。

委託費の支払いに当たっては、民間事業者は検査対象期間(1か月)分の検査完了後、N A A S Hとの間であらかじめ定める支払明細表に基づき当該期間の支払請求を行い、N A A S Hは、これを受領した日から30日以内に民間事業者に支払うものとする。

なお、本実施要項5のただし書きにより、休業期間及び一部業務の休止期間が発生した場合における総価契約の業務区分に係る委託費については、N A A S Hとの間であらかじめ定める業務費内訳書に基づき変更する。なお、施設改修工事実施等に伴う休業又は一部業務の休止期間が年度全体の100分の20を超える場合その他業務費内訳書によることが不適当な場合は、内訳書に定める金額(単価)についてN A A S Hと民間事業者との協議に基づいて変更することができるものとする。

(6) 費用負担等に関するその他の留意事項

消耗品等

本業務を実施するに当たり、必要となる消耗品等の負担については、業務仕様書のとおりとする。

光熱水費

N A A S Hは、民間事業者が本業務を実施するのに直接必要となる電気・水の使用を無償とする。ただし、本業務実施のため、業務仕様書に基づきN A A S Hが民間事業者に無償貸与する控え室にかかる光熱水費については、民間事業者において負担する。

修繕費

業務仕様書に定める修繕費(特に定める保守管理対象設備の修理に要する費用等)及び民間事業者の責により施設・整備の修繕が必要になった場合の費用については、民間事業者の負担とする。その他、施設・設備の修繕が必要になった場合の費用は、N A A S Hの負担とする。

法令変更による増加費用及び損害の負担

法令変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、次のアからウまで

のいずれかに該当する場合にはN A A S Hが負担し、それ以外の場合については事業者が負担する。

ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

ウ 上記のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

5 本業務の実施期間

本業務の実施期間は、平成 21 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

ただし、施設改修工事実施等に伴い、休業期間及び一部業務休止期間が発生する場合がある。その場合、N A A S Hは、十分な予告期間をもって、あらかじめ休業又は休止の内容を民間事業者に通知するものとする。

なお、J I S Sについては、平成 21 年 1 月から平成 21 年 6 月まで施設改修工事が予定されており、委託する業務のうち、一部実施しない業務がある。実施しない業務の詳細については、業務仕様書のとおりである。

6 民間競争入札に参加する者に必要な参加資格

(1) 法第 15 条で準用する、法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。

(2) 独立行政法人日本スポーツ振興センター契約事務取扱規程（平成 15 年度規程第 49 号）第 2 条及び第 3 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人、又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同第 2 条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 平成 19・20・21 年度全省庁統一の競争参加資格において、「役務の提供等」で「A」、
「B」又は「C」等級に格付けされている者であること。

(4) N A A S H又は文部科学省から物品役務等の契約に係る取引停止を受けている期間中の者でないこと。

(5) 本実施要項 2 において定める評価委員会の委員及びその者の属する事業者、本実施要項の作成に関わったコンサルタント業者及びその者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者でないこと。

(6) 本実施要項 4 (1) に示す各業務の実施に当たり、別紙 4 に定める法令上必要な資格を有している者、又は、資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者であること。ただし、警備業務については、入札企業あるいは入札参加グループのうち、当該業務を実施する者が都道府県公安委員会の認定を受けていること。

なお、必要とされる資格は、入札企業あるいは入札参加グループのうち、当該業務を実施する者が所持することとし、再委託先の企業は認めない。

(7) 入札参加グループでの入札について

単独で本実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

入札単位ごとに、上記(1)から(6)までの全ての要件を満たすこと。ただし、入札参加グループで入札する場合には、(6)については、当該業務を実施する者が満たしているものとし、その他の要件については全ての入札参加グループの企業が満たしているものとする。

7 民間競争入札に参加する者の募集

(1) 民間競争入札に関わるスケジュール

入札公告	平成 20 年 11 月上旬頃
入札説明会	平成 20 年 11 月中旬頃
現場説明会	平成 20 年 11 月中旬頃
入札説明会終了後の質問期限	平成 20 年 12 月上旬頃
競争参加資格確認書類及び企画書提出期限	平成 20 年 12 月中旬頃
企画書の説明・質疑及び評価委員会（企画書の評価）	平成 21 年 1 月上旬頃
競争参加資格確認及び改善提案採否の通知	平成 21 年 1 月中旬頃
入札書提出期限	平成 21 年 1 月下旬頃
開札	平成 21 年 1 月下旬頃
契約の締結	平成 21 年 2 月上旬頃
業務の引継ぎ	平成 21 年 2 月中旬～

(2) 入札実施手続

提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本実施要項 6 に定める資格を有することを確認できる書類（以下「競争参加資格確認書類」という。）及び総合評価のための本業務実施の具体的な方法並びにその質の確保方法等に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。

また、競争参加資格確認書類の確認ができた旨の通知を受けた入札参加者は、本業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を提出すること。

企画書の内容

入札参加者が提出する企画書は、次の内容によること。

ア 企業の代表責任者及び本業務担当者【様式 1】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者

必要とされる資格を証明する書類の写し【様式 1 に添付のこと】

なお、従事者個人の資格については、複数の予定者の提出を認める。

直近 2 か年分の財務諸表【様式 1 に添付のこと】

なお、審査上必要な場合は、親会社を含めた財務状況を確認する場合がある。

イ 業務実績【様式 2】

本実施要項 4 で示す業務分類のうち、別紙 5「総合評価に係る評価表」の「2 加点項目審査 2.1 業務実績」に示す評価項目についての過去 10 年間の実績を記載すること。ただし、12 カ月以上継続したものに限る。

ウ 本業務実施の考え方【様式 3】

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

エ 業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式 4】

本実施要項 4 で示す業務分類毎の実施体制及び業務全体の管理方法を記載すること。

オ 本業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案【様式 5】

以下の観点を踏まえて提案を行うこと。

- ・企業組織としての運営体制全般
- ・現場における管理・自主検査体制
- ・業務従事者の採用・教育体制

カ 業務仕様書の内容に対して行う改善提案【様式 6、7】

以下の観点を踏まえ、提案を行う業務(項目)を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果(あるいはその両方)を具体的に示すこと。

- ・大規模行事を開催する施設であることを踏まえた業務の実施方法(国立霞ヶ丘競技場、国立代々木競技場)
- ・トップレベル競技者を支援するための研究・実験施設、トレーニング施設及び宿泊施設であることを踏まえた業務の実施方法(JISS・NTC)
- ・業務内容の効率化、光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながら経費削減を図るための業務の実施方法
- ・CO₂排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法
- ・その他業務仕様書に対する改善提案

キ 緊急時の体制及び対応方法【様式 8】

緊急時(本業務の実施に当たり想定していたとおりの業務実施が困難になる未

知の事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

競争参加資格確認及び提案に関する通知

N A A S Hは、競争参加資格の有無及び上記力の「業務仕様書の内容に対して行う改善提案」の可否について入札参加者に通知する。通知において、競争参加資格無しとされた者及び「不可」とされた提案がある者に対しては、その理由を付して通知する。

なお、通知において「可」とされた提案に係る業務については、当該提案に基づく入札を行い、「不可」とされた提案に係る業務については、業務仕様書に基づく入札を行うこととする。

入札書の内容

ア 入札参加者は、業務に必要な一切の経費について、入札書に入札金額を記載の上、提出すること。

イ 入札金額の見積においては、総価契約とする業務区分については、その総額とし、単価契約とする業務区分については、見積単価に別紙2 - 別添1から別添3に基づく数量を乗じて得られた総額を見積もること。なお、単価契約とする区分は、別紙2「委託業務の範囲」のとおりとする。

ウ 入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載すること。

開札に当たっての留意事項

ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

エ 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

提出書類の再提出禁止

提出期限以降における企画書及び入札書の再提出は認めない。

8 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定

本業務を実施する者(以下「落札者」という。)の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は、本実施要項2において定める評価委員会において行うものとする。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨

に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点を付与し、一つでも満たしていない場合は失格とする。

ア 財務状況

本契約の履行に支障のない財務状況及び営業内容となっているか。

イ 業務に対する認識

本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

ウ 業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制

各業務の業務水準が維持される体制であるか。

グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか。

業務全体を統括する総合責任者を中心とした、責任の所在が明確な業務管理体制が確立されているか。

エ 緊急時への対応についての考え方・体制

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されているか。

加点項目審査

必須項目審査に合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から加点する。

ア 同種又は類似業務の実績

本業務を履行するに当たって有効な知識・経験を有すると認められる実績を有しているか。

イ 管理・運營業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案

業務の質についての向上が、継続して実施可能な体制が確保されているか。

ウ 業務仕様書の内容に対して行う改善提案

改善提案の内容は、現行基準レベルの質の維持を確保しながら経費の削減ができるか。又は、質の向上が図られているか。

上記評価項目の詳細及び配点については、別紙5「総合評価に係る評価表」による。

(2) 落札者決定に当たっての評価方法

落札者の決定方法

必須項目審査により得られた基礎点（300点）と加点項目審査で得られた加算点（300点）の合計を、当該入札者の入札価格（予定価格の制限の範囲内である

ものに限る。)で除して得た値が最も高い者を落札者として決定する。

総合評価点 = (基礎点 + 加算項目審査による加算点) ÷ 入札価格

留意事項

ア 当該落札者となるべき者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れが著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性(当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等)

当該契約の履行体制(常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等)

当該契約期間中における他の契約請負状況

手持機械その他固定資産の状況

N A A S H、国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

経営状況

信用状況

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

ウ 落札者が決定したときは、遅滞無く、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととする。ただし、郵送による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、別に指定する日時において再度の入札を行う。再度の入札によってもなお落札者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度、公告と入札に付することとする。再度の公告と入札によっても落札者が決定しない場合は、N A A S Hが自ら当該業務を実施することとし、その理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

9 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示

本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙 6～8 のとおりとする。

- (1) 従来の実施に要した経費（平成 17 年度～19 年度）
- (2) 従来の実施に要した人員（平成 17 年度～19 年度）
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備（平成 19 年度）
- (4) 従来の実施における目的の達成の程度（平成 17 年度～19 年度）
- (5) 従来の実施方法等

1 0 民間事業者可以使用させることができる対象施設の施設・設備

- (1) N A A S H は、業務仕様書に定める施設・設備を、民間事業者に使用させることができる。
- (2) 民間事業者は、上記（ 1 ）に定める施設・設備を使用する際は、N A A S H の指示に従い、適切に使用するものとする。

1 1 報告すべき事項等

- (1) 報告等について

業務計画書の作成と提出

民間事業者は、運営、保守管理、警備、清掃及び環境衛生管理等の各業務を行うに当たり各年度の事業開始日までに年度毎の業務計画書を作成し、N A A S H に提出する。

業務報告書の作成と提出

民間事業者は、運営、保守管理、警備、清掃及び環境衛生管理等の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

ア 民間事業者は、各業務の実施に係る記録を整備の上、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧及び提示ができるように、保管、管理する。

イ 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の 5 日までに N A A S H に提出する。

ウ 民間事業者は、各事業年度終了後毎年 4 月 10 日（ただし、当該日が休日の場合には直後の平日とする。）までに、当該事業年度に係る本業務に関する年間総括報告書を N A A S H に提出する。

監督・検査体制

民間事業者は、各年度の事業開始日までに年度毎の各業務の自主監督・検査体制を整備するとともに、その責任の所在を明確にし、N A A S H に報告する。また、自主検査の結果に係る記録について、業務期間中常時閲覧及び提示ができるように、

保管、管理する。

(2) N A A S Hによる調査への協力

N A A S Hは、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、民間事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をするN A A S Hの職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

N A A S Hは、民間事業者に対する業務の監督・検査及び調査(アンケートを含む。)において、本実施要項4(2)のサービスの質の維持が図られないと認められる問題点を確認した場合は、民間事業者に対し、期限を定めて必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

1.2 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関してN A A S Hが開示した情報等(公知の事実等を除く。)及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずることとする。民間事業者(その者が法人である場合にあっては、その役員)若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

1.3 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

(1) 業務の開始及び中止

民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、N A A S Hの承認を受けなければならない。

(2) 公正な取扱い

民間事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

(3) 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、施設利用料等の授受を除き、金品等を受け取るこ

と又は与えることをしてはならない。

(4) 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

(5) 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

(6) 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(7) 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(8) 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(9) 権利義務の帰属等

本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、N A A S Hの承認を受けなければならない。

(10) 再委託の取扱い

民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえでN A A S Hの承認を受けなければならない。

民間事業者は、上記及びにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

再委託先は、上記の秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止等民間事業者が講ずべき措置については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

(11) 契約の変更の取扱い

N A A S Hは、事業の改廃、施設改修に伴う履行条件の変更その他やむを得ない事由により契約内容を変更しようとするときは、あらかじめ民間事業者と協議しなければならない。

民間事業者は、委託業務のさらなる質の向上を図る必要があると認める場合は、変更の理由をN A A S Hに提出し、委託契約の内容の変更を提案することができる。N A A S Hはこの提案を受けた場合において、必要があると認められるときは、契約の内容を変更するものとする。

(12) 契約解除

N A A S Hは、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

偽りその他不正の行為により落札者となったとき

法第 15 条で準用する、法第 10 条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき

上記 に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき

法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき

法令又は本契約に基づく指示に違反したとき

民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

暴力団の業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

民間事業者から契約解除の申し出があったとき。ただし、N A A S H側に起因する事由により、契約の履行が不可能となった場合を除く。

(13) 契約解除時の取扱い

上記(12)に該当し、契約を解除した場合には、N A A S Hは民間事業者に対し、当該解除の日までに、当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

この場合、民間事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金としてN A A S Hの指定する期間内に納付しなければならない。なお、上記の違約金は、本実施要項14に定める損害賠償の予定又はその一部と解釈しない。

N A A S Hは、民間事業者が上記の規定による金額をN A A S Hの指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

(14) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者とN A A S Hが協議するものとする。

14 損害賠償

本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者又はN A A S Hに損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) N A A S Hが国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、N A A S Hは民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生についてN A A S Hの責めに帰すべき理由が存する場合は、N A A S Hが自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生についてN A A S Hの責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者はN A A S Hに対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (3) 民間事業者の故意又は重大な過失によって、N A A S Hの物品等に損害を与えたときは、民間事業者はその損害に相当する金額を損害賠償としてN A A S Hに支払わなければならない。

15 業務の実施状況の評価

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況については、平成23年3月末日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

N A A S Hは、民間事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、検査調書等に基づく実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

本実施要項 4 (2) においてサービスの質 (民間事業者が提案した内容を含む。) と
して設定した項目

(4) 意見の聴取

N A A S H は、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、上記調査
項目に関する内容について評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

1 6 その他実施に関し必要な事項

(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、本実施要項 1 1 に示す報告等を踏まえ、N A A
S H において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することと
する。

また、N A A S H は、民間事業者に対する会計法令に準ずる監督・検査の状況につ
いて、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく
報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並び
に結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) N A A S H の監督体制

本契約に係る監督は、次に定める課が行うものとし、当該課長を責任者として、立
会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

国立霞ヶ丘競技場 国立競技場施設管理課及び事業課

国立代々木競技場 国立競技場施設管理課及び代々木事業課

J I S S ・ N T C J I S S ・ N T C 運営部施設管理課及び事業課

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法 (明治 40 年法律第 45 号) その他の罰則の適用につ
いては、法令により公務に従事する職員とみなされる。

会計検査について

民間事業者は、公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又
は 同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、
会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院
の実地の検査を受けたり、同院から直接又は N A A S H を通じて、資料・報告等の
提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

対象施設一覧

1 国立霞ヶ丘競技場

国立霞ヶ丘競技場は、ナショナルスタジアムとして、国際的、全国的な各種スポーツ大会等に対して、高水準な施設・設備を備えた競技施設を提供することにより、「トップレベルの競技者等の活動の場」、広く国民の「見るスポーツの場」として、スポーツの普及・振興に努めている。

また、生涯スポーツ社会の実現を目指し、スポーツ施設（テニス場、室内水泳場、トレーニングセンター等）を広く団体や個人に公開するとともに、各種スポーツ教室を開催するなど、誰もがスポーツに親しめる環境づくりを行っている。

ア 国立霞ヶ丘競技場全体

所在地 : 東京都新宿区霞ヶ丘町10-2

敷地面積 : 73,958 m²

イ 陸上競技場（通称：国立競技場）

敷地面積 : 71,943 m²

建築面積 : 33,716 m²

スタンド面積 : 25,346 m²

構造 : 鉄筋コンクリート造一部鉄骨5階建て

収容人員 : 50,339人（車椅子席40席を含む。）

芝生面積 : 7,597 m²（夏芝：ティフトン、冬芝：ペレニアルライグラスによる二毛作で通年緑化を実施）

主な附属施設 : 5階 スカイラウンジ、スタジオ

: 4階 スタジオ

: 3階 ラウンジ

: 2階 ラウンジ、貴賓室

: 1階 室内練習場、更衣室、会議室、大会本部、人工芝練習場、
ランプ下練習場

: 駐車場163台（無料）

ウ 体育館（陸上競技場代々木門側通路下）

フロア面積 : 1,026 m²（54m×19m）

エ 室内水泳場（陸上競技場スタンド下）

コース数 : 25m×13m、6コース

水深 : 1.2m～2.0m

オ トレーニングセンター（陸上競技場スタンド下）

施設面積 : 1,136 m²（マシンエリア、フリーウエイトエリア、エアロビクスエリア、リフティング専用ルーム）

カ スポーツ博物館（陸上競技場スタンド下）（通称：秩父宮記念スポーツ博物館）

展示品数 : 約1,500点

収蔵資料数 : 約60,000点

蔵書数 : 約80,000冊（書籍30,000冊、雑誌400種、50,000冊）

- キ ラグビー場（通称：秩父宮ラグビー場）
 所在地 : 東京都港区北青山 2 - 8 - 3 5
 敷地面積 : 35,334 m²
 建築面積 : 13,525 m²
 延べ面積 : 20,313 m²
 収容人員 : 25,194 人（車椅子席 30 席を含む。）
 芝生面積 : 10,515.5 m²（夏芝：ティフトン、冬芝：ペレニアルライグラスによる二毛作で通年緑化を実施）
 主な附属施設 : ラウンジ、練習場、シャワー室、更衣室、スタジオ、会議室、
 駐車場 94 台（有料）
- ク 東テニス場
 所在地 : 東京都港区北青山 2 - 8 - 3 7
 コート数 : 11 面（砂入り人工芝）
 附属施設 : クラブハウス（更衣室、ロッカー等）
- ケ 西テニス場
 所在地 : 東京都新宿区霞ヶ丘町 4 - 1
 コート数 : 9 面（ハードコート）
 附属施設 : クラブハウス（更衣室、ロッカー等）

国立霞ヶ丘競技場施設全体図



2 国立代々木競技場

国立代々木競技場は、ナショナルスタジアムとして、国際的、全国的な各種スポーツ大会等に対して、高水準な施設・設備を備えた競技施設を提供することにより、「トップレベルの競技者等の活動の場」、広く国民の「見るスポーツの場」として、スポーツの普及・振興に努めている。

また、生涯スポーツ社会の実現を目指し、室内水泳場を広く団体の利用に公開するとともに、水泳教室を開催するなど、誰もがスポーツに親しめる環境づくりを行っている。

ア 国立代々木競技場全体

所在地 : 東京都渋谷区神南 2 - 1 - 1

敷地面積 : 91,022 m²

イ 第一体育館

通称 : 代々木第一体育館

建築面積 : 6,149 m²

延べ面積 : 28,754 m²

収容人員 : 13,291 人 (スタンド席 9,079 席、ロイヤルボックス 88 席、アリーナ席 4,124 席)

アリーナ面積 : 4,000 m² (南北最大 47.7m、東西最大約 96m)

主な附属施設 : 貴賓室、特別室、ラウンジ、更衣室、会議室

ウ 第二体育館

通称 : 代々木第二体育館

建築面積 : 3,871 m²

延べ面積 : 6,947 m²

アリーナ面積 : 1,300 m²

収容人員 : 3,202 人 (移動席 314 席を含む。)

主な附属施設 : 更衣室、貴賓室、ミーティングルーム

エ 室内水泳場

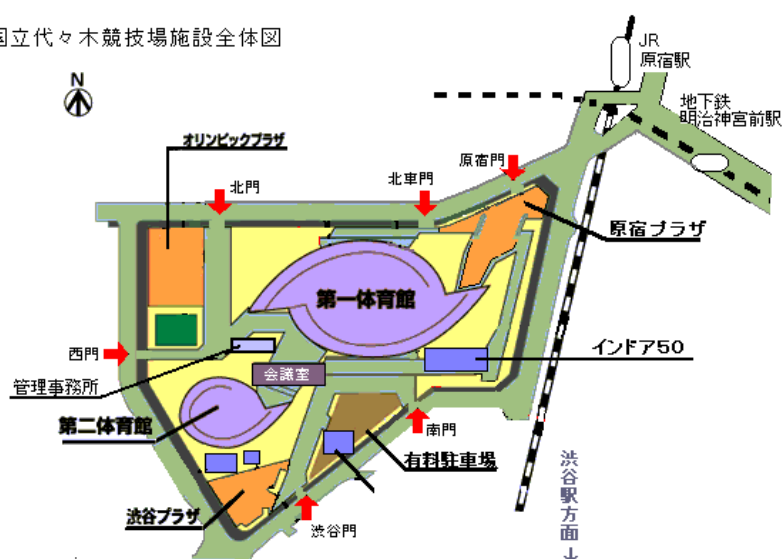
コース数 : 50m × 12m、6 コース

水深 : 1.25m

オ 園地

駐車場 58 台 (有料) 国立代々木競技場施設全体図

その他の園地



3 国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター

国立スポーツ科学センター（以下「JISS」という。）は、我が国のスポーツの国際競技力向上に向けた、スポーツ科学・医学・情報研究推進の中核機関として、平成13年10月に開所した。

JISSは、「スポーツ振興基本計画（平成12年9月文部省策定）」に示された「オリンピック等でのメダル倍増」という政策目標の達成に向けて、財団法人日本オリンピック委員会（以下「JOC」という。）競技団体、スポーツ研究機関等と連携して調査・研究を推進するとともに、その成果を踏まえて、我が国のトップレベルの競技者及びチームの国際競技力の向上を、スポーツ科学・医学・情報の各側面から組織的・総合的に支援する業務を行っている。

また、ナショナルトレーニングセンター（以下「NTC」という。）は、スポーツ振興基本計画等に基づき、我が国におけるトップレベル競技者の国際競技力の総合的な向上を図るためのトレーニング拠点施設として、平成20年1月21日に開所した。

NTCは、競技別の専用練習場である「屋内トレーニングセンター」、「屋内テニスコート」、「陸上トレーニング場」及び宿泊施設の「アスリート・ヴィレッジ」等からなり、競技者が同一の活動拠点で集中的・継続的にトレーニング・強化活動を行うことができる。

国際競技力向上のための研究・支援機関であるJISSと隣接している利点を活かし、選手や競技団体が各施設とJISSのスポーツ医科学・情報サポートを効果的に活用できるよう、一体的な管理・運営業務を行っている。

NTCの管理運営は、NAASHが行い、施設の運用はJOCが行っている。

なお、敷地は、JISS、屋内トレーニングセンター及び屋内テニスコート、サッカー場、テニスコートが同一敷地で、陸上トレーニング場、宿泊施設、戸田艇庫・合宿室は別敷地である。

ア 国立スポーツ科学センター

所在地	: 東京都北区西が丘3-15-1
構造	: 鉄骨鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)、 地下2階地上7階塔屋1階
敷地面積	: 約17,750 m ²
延べ面積	: 約29,777 m ² (設備棟地下1階含む。)
施設機能	: 施設改修工事を実施する予定であることから、各階のレイアウト、名称、用途等が変更となる可能性がある。(地下1階~7階) 工期: 平成21年1月~平成21年6月(予定)
7階	: 栄養指導食堂(495 m ² ; 112席)
5~6階	: 合宿室(洋室76室(低酸素対応72室)、和室4室)
4階	: 体操競技練習場(960 m ²)、トレーニング体育館(832 m ² ; マシン/フリーウエイト)、会議室
3階	: 生化学実験室、生理学実験室、スポーツ心理学実験室、スポーツ情報サービス室、映像編集・分析室、研究体育館(1,360 m ² ; 多目的体育館)
2階	: 体力科学実験室、フェンシング練習場(240 m ²)

研修室、喫茶室

1階 : 陸上競技実験場(1~3階; 屋内100m走路; 埋設型床反力計) バイオメカニクス実験室(1階) 診察室、リハビリテーション室、栄養指導室、カウンセリング室、臨床検査室、運営部事務所

地下1階 : ポート/カヌー実験場(回流水槽式ローイングタンク; 流速0~5.5m/秒) X線検査室、CT検査室、MRI検査室、シンクロナイズドスイミングプール(30m×25m; 水深2.5m~4.0m) 射撃・アーチェリー練習場(270㎡; 射座×5; フォースプレート、競泳プール(50m×21m; 8コース; 水深0m~2.0m; 可動床)

設備棟 : 特高受電室、ポンプ室、更衣室、倉庫、工作室

主な附属施設 : 駐車場(無料) 園地

イ サッカー場

所在地 : 東京都北区西が丘3-15-1

通称 : 西が丘サッカー場

構造 : 鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造) 地上1階

敷地面積 : 約23,708㎡(倉庫含む)

延べ面積 : 約997㎡

収容人数 : 約8,700人(障害者席5席を含む。)

芝生面積 : 9,396㎡(夏芝: ティフトン、冬芝: ペレニアルライグラスによる二毛作で通年緑化を実施)

附属施設 : 選手控室等諸室

ウ テニス場

所在地 : 東京都北区西が丘3-15-1

敷地面積 : 約5,865㎡

コート数 : 8面(砂入り人工芝)

附属施設 : クラブハウス(更衣室、ロッカー等) 延べ面積約213㎡

エ フットサルコート

所在地 : 東京都北区西が丘3-15-1

コート数 : 2面(ロングパイル人工芝(ゴムチップ入り))

附属施設 : 更衣室55.77㎡

オ 戸田艇庫・合宿室

所在地 : 埼玉県戸田市戸田公園4-9

敷地面積 : 約3,605㎡

延べ面積 : 約3,793㎡

艇保管数 : 170隻

室数 : 合宿室19室(宿泊定員: 210人)

カ 屋内トレーニングセンター

所在地 : 東京都北区西が丘3-15-1

延べ面積 : 約29,058㎡

構造 : 鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階、地下1階
 施設機能 : 3階 : 体操、バレーボール、バドミントン
 2階 : ハンドボール、バスケットボール、共用コート
 1階 : 柔道、卓球、研修室、コーチ室、事務室
 地下1階 : レスリング、ウェイトリフティング、ボクシング、
 ウェイトトレーニングルーム、25mプール

附属施設 : ごみ庫 (129.4 m²)

キ 陸上トレーニング場

所在地 : 東京都北区赤羽西5 - 2 - 15
 構造 : 鉄骨造、一部鉄筋コンクリート造地上1階
 敷地面積 : 約22,000 m²
 建築面積 : 約4,800 m²
 膜屋根面積 : 約4,700 m²
 芝生面積 : 4,505 m² (高麗芝)
 屋根付き走路 : 400m × 6レーン
 傾斜走路 : 105m、傾斜角度 (1.5°、2.0°、2.5°)
 砂場走路 : 60m × 5.8m

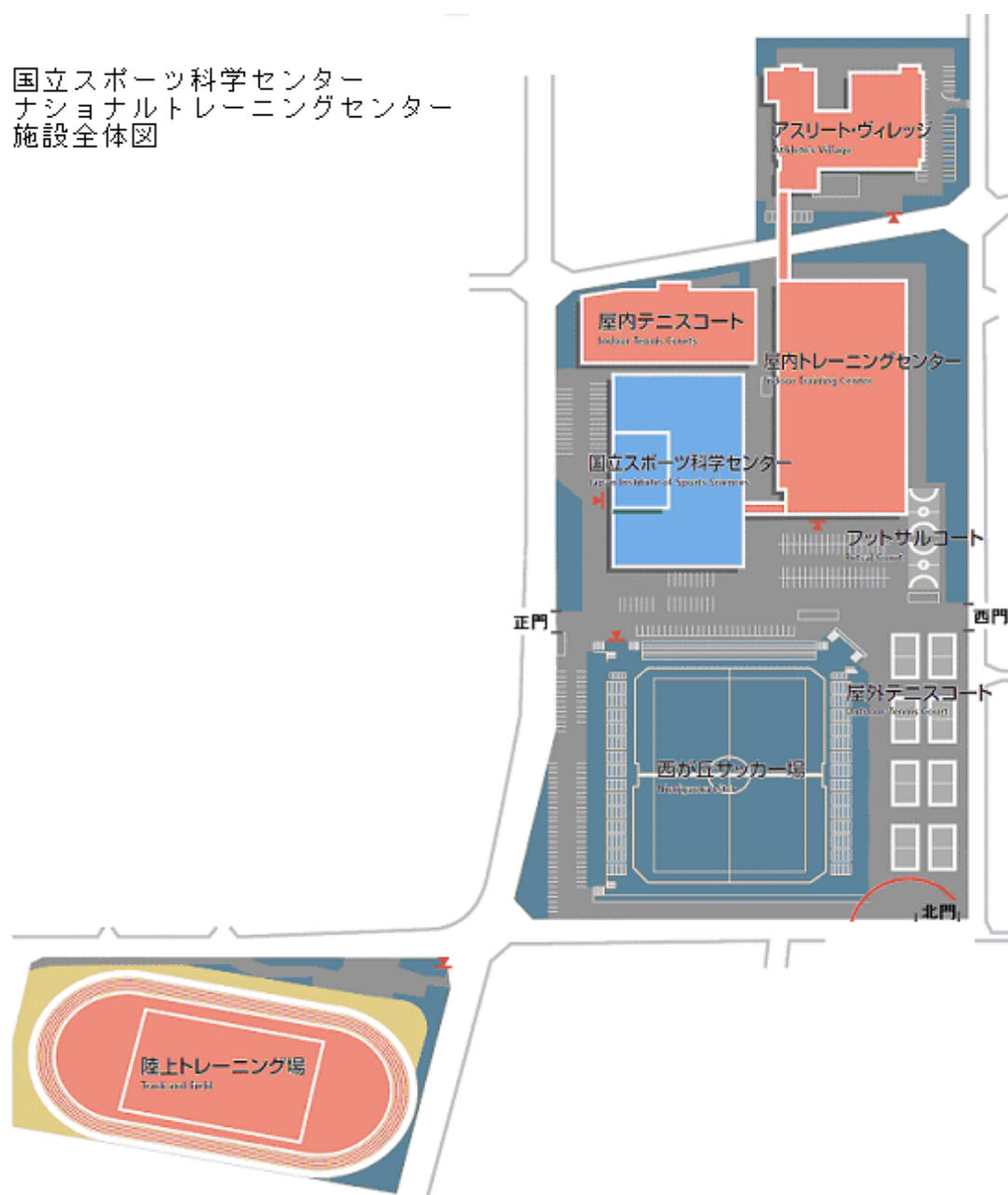
ク 屋内テニスコート

所在地 : 東京都北区西が丘3 - 15 - 1
 延べ面積 : 約3,416 m²
 構造 : 鉄骨造 地上1階
 施設機能 : テニスコート4面 (ハードコート (2面)、クレーコート (2面))、テクニカルルーム

ケ 宿泊施設

所在地 : 東京都北区西が丘3 - 9 - 14
 通称 : アスリート・ヴィレッジ
 敷地面積 : 約10,067 m²
 延べ面積 : 約11,951 m²
 構造 : 鉄筋コンクリート造 地上6階、地下1階
 施設機能 : ア 宿泊部門 (約258人収容): シングル (1人 × 41室)、
 ツイン (2人 × 51室)、和室 (11人 × 4室)、リビング
 9室、マッサージルーム9室、マンションタイプ5エ
 リア (共通: 個室 (1人 × 3室)、グループ個室 (3人 ×
 4室)、リビング1室)
 イ 附帯部門: 食堂、喫茶、大浴場、研修室、図書・学習室、
 ミーティングルーム
 附属施設 : ごみ庫 (41.4 m²)、自転車置場 (24.9 m² × 2棟)

国立スポーツ科学センター
ナショナルトレーニングセンター
施設全体図



委託業務の範囲

1 国立霞ヶ丘競技場

業務分類	業務内容	施設							
		陸上競技場	体育館	室内水泳場	トレセン	博物館	ラグビー場	東テニス場	西テニス場
運営業務	1 窓口・受付・巡回業務	・施設の営業前後の点検							
		・受付・巡回業務							
		・事業課窓口業務							
2 指導業務		・トレーニング指導業務							
		・各種教室開催業務							
保守管理業務	1 芝生管理業務	・芝刈り業務							
		・散水業務							
		・施肥業務							
		・薬剤散布業務							
		・目砂散布業務							
		・更新作業（春季・秋季）							
		・冬芝播種業務							
		・芝補植業務							
		・ライン引き業務							
	2 園地整備業務	・樹木類の整枝・剪定作業							
		・除草作業							
		・除草剤の散布作業							
	3 雑役業務 *	・一般雑役業務							
		・グラウンド雑役業務							
・除雪業務									
4 有料駐車場管理業務	・自動料金精算システムの扱い								
	・駐車券紛失時業務								
5 設備運転監視及び 日常保守点検業務 (注)	・各種設備運転監視業務								
	・各種設備日常保守点検業務								
6 設備保守点検業務	・ラグビー場・東テニス場自家用電気工 作物試験点検								
	・温水シャワー給湯自動温度調節装置保 守点検								
	・温水シャワー用温度調整器等保守点検								
	・給湯設備保守点検								
	・節水洗浄装置保守点検								
	・ラグビー場有料駐車場自動料金精算シ ステム保守点検								
	・陸上競技場電光表示設備保守点検								
	・ラグビー場電光表示設備保守点検								
	・自動制御設備保守点検								
・吸収式冷温水発生機の保守点検									

業務分類	業務内容	施設						
		陸上競技場	体育館	室内水泳場	トレセン	博物館	ラグビー場	東テニスコート
	・陸上競技場写真判定装置及び陸上競技用精密機器保守点検							
	・中央監視制御装置保守点検							
	・トレセンサウナ・浴槽設備、プール採暖設備保守点検							
	・加圧給水装置保守点検							
	・冷凍機（チラーユニット）保守点検							
	・冷暖房設備（GHP）保守点検							
	・シャッター設備保守点検							
	・高圧電気設備試験点検							
	・非常用発電機設備保守点検							
	・消防設備等点検							
	・放送設備及びITV設備保守点検							
	・構内電話交換機設備保守点検							
	・エレベーター設備保守点検							
・水泳場浄化装置保守点検								
業務 警備	1 警備業務	・常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理						
	2 臨時警備業務 *	・行事開催日の警備員増強						
清掃業務	1 日常清掃	・各営業施設・事務所の日常清掃、園地の巡回清掃、ゴミの分別						
	2 定期清掃	・各営業施設・事務所の定期清掃、ゴミの分別						
	3 大会清掃業務 *	・陸上競技場及びラグビー場の行事前後のスタンド・各所室の清掃						
	4 清掃補助業務 *	・上記1～3以外の清掃						
業務 環境衛生管理等	環境衛生管理等業務	・各種環境測定業務（空気環境測定、飲料水質検査等）						
		・受水槽、貯湯槽、汚水槽等の清掃						
		・一般廃棄物処理業務（可燃物の収集運搬、処分） *						
		・害虫防駆除、室内消毒						
		・空調用フィルターの清掃						

表中「*」は、単価契約

単価契約とする費目についての予定数量は、別添1のとおり

(注)「5設備運転監視及び日常保守点検業務」は、総価契約を基本とするが、大会時における設備運転監視業務については単価契約とする。

(注)産業廃棄物処理(収集運搬・処分)業務については、委託業務の対象外。

2 国立代々木競技場

業務分類	業務内容	施設				
		第一体育館	第二体育館	室内水泳場	園地	
業務 運営	窓口・受付・巡回業務	・施設の営業前後の点検				
		・受付・巡回業務				
		・事業課窓口業務				
保守 管理 業務	1 園地整備業務	・芝の刈り込み業務				
		・樹木類の整枝・剪定業務				
		・除草業務				
		・除草剤の散布業務				
	2 雑役業務 *	・一般雑役業務				
	3 有料駐車場管理 業務	・自動料金精算システムの扱い				
		・駐車券紛失時業務				
	4 設備運転監視及 び日常点検業務	・各種設備運転監視業務				
		・各種設備日常保守点検業務				
	5 設備保守点検業 務	・有料駐車場自動料金精算システム保守点検				
		・第一体育館（東ランプ）客席昇降装置保守点検				
		・第一体育館（西ランプ）客席昇降装置保守点検				
		・小便器洗浄水節水用機器（FM節水器）保守点検				
		・第二体育館電動移動席保守点検				
		・500kw 常用ガス発電設備保守点検				
		・冷凍機保守点検				
		・機械設備中央監視盤装置保守点検				
		・吸収式冷温水機保守点検				
		・照明設備制御システム保守点検				
		・大規模放水銃消火システム保守点検				
		・電気中央監視盤装置保守点検				
		・可変速給水システム保守点検				
		・第二体育館電光得点表示装置保守点検				
		・旧一般食堂用吸収式冷温水機保守点検				
		・第二体育館電動油圧式バスケットゴール保守点検				
		・油圧式高所作業台保守点検				
		・シャッター設備保守点検				
・高圧電気設備試験点検						
・非常用発電機設備保守点検						
・消防設備等点検						
・放送設備及びITV設備保守点検						
・構内電話交換機設備保守点検						
・エレベーター設備保守点検						
・水泳場浄化装置保守点検						
・レストラン及び売店厨房機器保守点検						
業 備 警	1 警備業務	・常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理				

業務分類	業務内容	施設				
		第一体育館	第二体育館	室内水泳場	園地	
	2 臨時警備業務 *	・ 行事開催日の警備員増強				
清掃業務	1 日常清掃	・ 各営業施設・事務所の日常清掃、園地の巡回清掃、ゴミの分別				
	2 定期清掃	・ 各営業施設・事務所の定期清掃、ゴミの分別				
	3 大会清掃業務 *	・ 第一体育館及び第二体育館の行事前後のスタンド・フロア・各所室の清掃				
	4 清掃補助業務 *	・ 上記1～3以外の清掃				
業務 環境衛生管理等	環境衛生管理等業務	・ 各種環境測定業務（空気環境測定、飲料水質検査等）				
		・ 受水槽、貯湯槽、汚水槽の清掃				
		・ 一般廃棄物処理業務（可燃物の収集運搬・処分） *				
		・ 害虫防駆除、室内消毒				
		・ 空調用フィルターの交換・清掃				

表中「*」は、単価契約

単価契約とする費目についての予定数量は、別添2のとおり

(注)産業廃棄物処理(収集運搬・処分)業務については、委託業務の対象外。

3 国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター

業務分類	業務内容	施設								
		国立スポーツ科学センター	サッカー場	テニス場	フットサルコート	戸田艇庫・合宿室	屋内トレーニングセンター	陸上トレーニング場	屋内テニスコート	宿泊施設
運営業務	1 受付等業務	・J I S S総合案内・受付業務								
		・リハビリテーション室受付業務								
		・ビジターセンター説明・案内業務								
		・テニス場・フットサルコート受付業務								
		・戸田艇庫・合宿室受付業務								
		・屋内トレーニングセンター総合案内・受付業務								
	2 宿泊施設運営業務	・消耗品の仕入れ・在庫管理								
		・フロント業務								
		・自動販売機管理業務								
		・コインランドリー管理業務								
		・有料コピー機管理業務								
		・製氷機の管理								
		・新聞・雑誌の管理								
		・リネンの管理								
		・不法侵入・盗難の防止業務								
		・設備管理業務								
		・浴室整備業務								
		・安全管理業務								
		・環境整備業務								
保守管理業務	1 芝生管理業務	・芝刈り業務								
		・散水業務								
		・施肥業務								
		・薬剤散布業務								
		・目砂散布業務								
		・更新作業（春季・秋季）								
		・冬芝播種業務								
		・芝補植業務								
		・シート養生業務								
		・サッカー場試合時整備業務								
	・サッカー場土壌・芝生生育調査									
	2 園地整備業務	・樹木類の整枝・剪定作業								
		・除草作業								
・除草剤の散布作業										
	・害虫駆除業務									
3 雑役業務 *	・一般雑役業務									
	・除雪業務									

業務分類	業務内容	施設							
		国立スポーツ科学センター	サッカー場	テニス場	フットサルコート	戸田艇庫・合宿室	屋内トレーニングセンター	陸上トレーニング場	屋内テニスコート
	・館内施設器具整備業務								
4	設備運転監視及び日常保守点検業務								
	・各種設備運転監視業務								
	・各種設備日常保守点検業務								
5	設備保守点検業務								
	・建築設備保守点検（施設保全点検）								
	・空調自動制御設備保守点検								
	・エレベーター保守点検								
	・消防設備保守点検								
	・直焚吸収冷温水機保守点検								
	・空気熱源ヒートポンプユニット保守点検								
	・構内電話交換機設備保守点検								
	・受変電設備試験点検								
	・ボイラー及び第一種圧力容器の性能検査に伴う点検整備								
	・厨房除害施設保守点検								
	・電動シャッター等保守点検								
	・自動ドア保守点検								
	・ITV設備保守点検								
	・総合ビル管理システム保守点検								
	・水処理装置保守点検								
	・水冷スクリー冷却機保守点検								
	・冷水器保守点検								
	・業務用冷蔵庫及び製氷機保守点検								
	・空調設備保守点検（パッケージ形・ユニット形・ファンコイルユニット形・コンパクト形）								
	・自家用非常用発電機設備の地下貯蔵タンク気密試験点検								
	・自家用非常用発電機設備の試験点検								
	・送風機保守点検								
	・戸田艇庫自家用電気工作物の保安管理業務								
	・真空式温水発生機保守点検								
	・中央集塵装置保守点検								
	・水泳場浄化装置保守点検								
	・氷蓄熱槽保守点検								
	・ターボ冷凍機保守点検								
	・人工炭酸泉ろ過装置保守点検								

業務分類	業務内容	施設							
		国立スポーツ科学センター	サッカー場	テニス場	フットサルコート	戸田艇庫・合宿室	屋内トレーニングセンター	陸上トレーニング場	屋内テニスコート
	・ジャグジープールの過装置保守点検 ・自動灌水装置保守点検								
警備業務	・常駐警備業務 ・巡回警備業務								
清掃業務	・日常清掃業務 ・定期清掃業務 ・大会清掃業務 * ・清掃補助業務 *								
環境衛生管理等業務	・各種環境測定 ・受水槽、高置水槽、汚水槽等清掃業務 ・一般廃棄物の処理業務 * ・害虫駆除業務・消毒業務 ・クリーニング業務 * ・吸収冷温水機及びボイラーばい煙等測定調査								

表中「*」は、単価契約

単価契約とする費目についての予定数量は、別添3のとおり

(注)産業廃棄物処理(収集運搬・処分)業務については、委託業務の対象外。

年間予定数量 国立霞ヶ丘競技場

区 分	年間予定 数量
保守管理業務	
雑役業務	
一般雑役業務	
1日	85人日
半日	57人日
グラウンド雑役業務	
1日	212人日
半日	84人日
除雪業務	
1日	2回*
半日	4回*
設備運転監視及び日常保守点検業務	
大会業務(8:00~大会終了)	120回
大会業務(12:30~大会終了)	52回
警備業務	
臨時警備業務	21回
清掃業務	
大会清掃業務	
(陸上競技場)	
大会事前清掃	
中央ホール	18回
ロイヤル席、VIP席、特別席	32回
ゴミ箱設置業務	60回
大会巡回清掃	
回廊及びトイレ・身障者用トイレ巡回清掃(1日)	15回
回廊及びトイレ・身障者用トイレ巡回清掃(半日)	50回
大会事後清掃	
全スタンド	13回
" (30,000人以下)	5回
中段スタンド	3回
" (20,000人以下)	29回
メインスタンド	10回
回廊通路全スタンド	13回
" (30,000人以下)	5回
" 中段スタンド	3回
" (20,000人以下)	29回
" メインスタンド	10回
観客用トイレ全スタンド(身障者トイレ含)	13回
" (30,000人以下)(身障者トイレ含)	5回
" 中段スタンド(身障者トイレ含)	3回
" (20,000人以下)(身障者トイレ含)	29回
" メインスタンド(身障者トイレ含)	17回
ダッグアウト	60回
選手更衣室(全室)	40回
" (1室)	30回
" トイレ・前通路	60回
室内練習場	40回
医務室	60回
ドーピング検査室	60回
大会本部役員室・記者室	60回
正面玄関外側	60回

区 分	年間予定 数量
中央ホール	60 回
＼ トイレ	60 回
＼ 階段	30 回
貴賓室・トイレ	30 回
貴賓室通路・トイレ	30 回
貴賓室前階段・光庭	30 回
ラウンジA・トイレ	30 回
＼ B	30 回
大会議室	60 回
小会議室 1	60 回
＼ 2	60 回
＼ 3	60 回
＼ 4	60 回
会議室前通路・トイレ	60 回
予備室	30 回
予備室(旧暗室)	30 回
給湯室	60 回
4Fスタジオ	30 回
警察・消防控室	10 回
スカイラウンジ R1	20 回
＼ R2	20 回
＼ R3	20 回
＼ R4	20 回
＼ R5	20 回
＼ R6	20 回
＼ R7	20 回
＼ R8	20 回
＼ A	20 回
＼ B	20 回
場内アナウンス室	60 回
5Fスタジオ 501	20 回
＼ 502	20 回
＼ 503	20 回
＼ 504	20 回
＼ 505	20 回
ディレクタールーム	10 回
写真判定室	20 回
オペレーションルーム	10 回
グリーンシート A	20 回
＼ B	20 回
＼ C	20 回
＼ D	20 回
5Fトイレ 北	30 回
＼ 中央	30 回
＼ 南	30 回
5F通路・受付カウンター	30 回
大会運営管理室 1	5 回
第二クラブルーム控え室	5 回
(ラグビー場)	
大会事前清掃	
ゴミ箱設置業務	62 回
大会巡回清掃	
トイレ、身障者用トイレ・コンコース巡回(1日2試合)	20 回
＼ (1日1試合)	42 回
大会事後清掃	
スタンド (30,000人以下)	4 回
＼ (15,000人以下)	7 回
＼ (10,000人以下)	16 回
＼ (5,000人以下)	35 回

区 分	年間予定 数量
観客用トイレ(30,000人以上)(身障者用トイレ含)	4 回
" (15,000人以下)(身障者用トイレ含)	7 回
" (10,000人以下)(身障者用トイレ含)	16 回
" (5,000人以下)(身障者用トイレ含)	35 回
スタンド下コンコース(15,001人以上)	4 回
" (15,000人以下)	7 回
" (10,000人以下)	16 回
" (5,000人以下)	35 回
選手更衣室・通路・トイレ	62 回
審判控室	62 回
医務室	62 回
脱衣室・浴室	62 回
ダッグアウト	62 回
ホール・玄関通路	62 回
階段	62 回
貴賓室・トイレ	62 回
場内放送室	62 回
記者室(1)	20 回
記者室(2)	20 回
放送室(1)	20 回
放送室(2)	20 回
放送室(3)	20 回
放送室(4)	20 回
サービスルーム(1)	20 回
サービスルーム(2)	20 回
警察・消防控室	10 回
3階通路	20 回
記者用トイレ	62 回
インタビュールーム	62 回
クラブハウス2F会議室	62 回
" トイレ	62 回
" 貴賓室(トイレ含)	5 回
清掃補助業務	
1日業務	20 人日
半日業務	20 人日
環境衛生管理等業務	
一般廃棄物処理業務	168,000 kg

予定数量の回数は、行事開催1日につき、1回を基本としている(*は除く)。なお、平成21年度の予定数量が現段階では未確定のため、平成20年度の予定数量を記載している。

年間予定数量 国立代々木競技場

区 分	年間予定 数量
保守管理業務	
雑役業務	
1日業務	20 人日
半日業務	10 人日
警備業務	
臨時警備業務(1時間当たり)	288 回*
清掃業務	
大会清掃業務	
(第一体育館)	
大会事前清掃	3 回
巡回清掃(8時間)	96 回
巡回清掃(4時間)	84 回
大会事後清掃	66 回
コンサート事後清掃	54 回
アリーナ面清掃	6 回
ダッグアウト清掃	6 回
来賓室清掃	12 回
周辺道路清掃(4時間)	60 回
(第二体育館)	
大会事前清掃	2 回
巡回清掃(8時間)	84 回
巡回清掃(4時間)	96 回
大会事後清掃	216 回
団体利用清掃	54 回
来賓室清掃	96 回
大会諸室清掃業務(共通項目)	
ドーピングルーム	12 回
ミーティングルーム	60 回
応接室	60 回
会議室	156 回
清掃業務	
清掃補助業務	
1日	80 人日
半日	40 人日
環境衛生管理等業務	
一般廃棄物処理業務	82,000 kg

予定数量の回数は、行事開催1日につき、1回を基本としている(*は除く)。なお、平成21年度の予定数量が現段階では未確定のため、平成20年度の予定数量を記載している。

第一体育館の大会事前・事後清掃、コンサート事後清掃及び第二体育館の大会事前・事後清掃、団体利用清掃の清掃範囲については、別記のとおり

年間予定数量 国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター

区 分	年間予定 数量
保守管理業務	
雑役業務	
一般雑役業務	
国立スポーツ科学センター	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	10 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	10 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	10 回
サッカー場	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	10 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	10 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	10 回
屋内トレーニングセンター	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	10 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	10 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	10 回
宿泊施設	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	10 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	10 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	10 回
除雪業務	
国立スポーツ科学センター	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	20 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	20 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	20 回
サッカー場	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
テニスコート	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
陸上トレーニング場	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
屋内トレーニングセンター	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
宿泊施設	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
戸田艇庫・合宿室	
A . 8 : 00 ~ 12 : 00	5 回
B . 13 : 00 ~ 17 : 00	5 回
C . 8 : 00 ~ 17 : 00	5 回
館内施設器具整備業務	
研究体育館	
バスケットボール	1 回
バレーボール	1 回
卓球	8 回
新体操	1 回
テニス	1 回
バドミントン	1 回
その他	1 回

区 分	年間予定 数量
競泳プール	
一般利用	19 回
水球・その他	1 回
可動床の操作	266 回
シンクロナイズドスイミングプール	1 回
研修室	
研修室 (A、B)	1 回
研修室 (C、D)	1 回
清掃業務	
大会清掃業務	
サッカー場清掃業務	
床の清掃	
事前清掃	10 回
事後清掃	78 回
定期清掃	1 回
床以外の清掃	
事前清掃	10 回
事後清掃	78 回
ごみ収集作業	
事前収集業務	
サッカー場	10 回
事後収集業務	
サッカー場事務棟	78 回
サッカー場	78 回
清掃補助業務	
国立スポ - ツ科学センタ -	
業務 A (8 : 00 - 12 : 00)	24 回
業務 B (13 : 00 - 17 : 00)	24 回
陸上トレーニング場	
業務 A (8 : 00 - 12 : 00)	24 回
業務 B (13 : 00 - 17 : 00)	24 回
屋内トレーニングセンター	
業務 A (8 : 00 - 12 : 00)	24 回
業務 B (13 : 00 - 17 : 00)	24 回
宿泊施設 (園地)	
業務 A (8 : 00 - 12 : 00)	24 回
業務 B (13 : 00 - 17 : 00)	24 回
時間外勤務	
国立スポ - ツ科学センタ -	364 時間
陸上トレーニング場	364 時間
屋内トレーニングセンター	364 時間
宿泊施設 (園地)	364 時間
環境衛生管理等業務	
一般廃棄物処理業務 (可燃物の収集運搬、処分)	
国立スポーツ科学センター	51,000 kg
屋内トレーニングセンター	18,000 kg
陸上トレーニング場	6,000 kg
宿泊施設	36,000 kg
一般廃棄物 (厨芥)	
45 袋	1,680 袋
専用カート	12 式
戸田艇庫・合宿室一般廃棄物	
45 袋	706 袋
専用カート	12 式

区 分	年間予定 数量
クリーニング業務	
(スポーツクリニック)	
タオルケット	48 枚
バスタオル	576 枚
スポーツタオル	96 枚
フェイスタオル	384 枚
M R I 検査用短パン	576 枚
検査着(上)	192 枚
検査着(下)	48 枚
枕カバー	48 枚
シーツ(含 包交車カバー)	12 枚
診察台カバー	48 枚
毛布カバー(含 包布)	12 枚
長白衣(白)	288 枚
長白衣(青)	12 枚
看護婦白衣(上)	12 枚
看護婦白衣(下)	12 枚
看護婦白衣ワンピース	480 枚
エプロン	12 枚
ケイシー(上)	672 枚
ケイシー(下)	768 枚
ジャケット型白衣	96 枚
高圧酸素治療着	96 枚
スカート	48 枚
カーテン	96.6756 m ²
羽毛掛布団	2 枚
毛布	4 枚
(栄養指導食堂・喫茶室・宿泊室)	
【調理師】	
コックコート	480 枚
パンツ	48 枚
前掛け	960 枚
四角巾	96 枚
厨房帽子	96 枚
【レストランパート】	
パンツ	192 枚
シャツ	22 枚
エプロン	240 枚
三角巾	240 枚
タイ	22 枚
【喫茶】	
パンツ	48 枚
エプロン	192 枚
蝶タイ	18 枚
シャツ	18 枚
【清掃パート】	
チノパン	28 枚
ポロシャツ	28 枚
【レストラン】	
テーブルクロス	96 枚
(戸田艇庫)	
シーツ	3,360 枚
包布	1,920 枚
枕カバー	4,080 枚
ベッドパッド	6 枚
毛布	200 枚
シャワーカーテン	4 枚

平成21年度の予定数量が現段階では未確定のため、平成20年度の予定数量を記載している。大会清掃に係る予定数量の回数は、行事開催1日につき、1回を基本としている。

「サービスの質」としての評価対象項目は、下線の項目（（2）a、c、e及びg）である。

回答日： 月 日（ ）

国立競技場の利用に関するアンケート（案）

このアンケートは、国立競技場各施設のサービス向上を目的に、現状の「満足度」を調査するもので、国立競技場各施設をご利用になった方をお願いしています。「満足度」は、当てはまる番号に印をつけてください。回収した質問紙は統計的に処理いたしますので、回答から個人が特定されることは一切ございません。このアンケートは 月 日（ ）までに、回収BOXに投函してください。
（独）日本スポーツ振興センター 国立競技場長

当施設の利用についておたずねします。

（1）本日利用・来場された施設はどちらですか。

- | | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 1. 体育館 | 2. 室内水泳場（霞ヶ丘） | 3. 室内水泳場（代々木） |
| 4. トレーニングセンター | 5. 東・西テニス場 | |

当施設のサービスについておたずねします。

（2）あなたは、当施設の設備・サービスなどについてどの程度満足していますか。

質問	満足度			
	満足 である	やや満足 である	やや不満 である	不満 である
a) 受付スタッフの対応はいかがですか？	4	3	2	1
b) 利用方法の案内（案内書、HP等）はわかりやすいですか？	4	3	2	1
c) 施設の清掃は行き届いていますか？	4	3	2	1
d) 設備、器具は充実していますか？	4	3	2	1
e) 指導員の対応はいかがですか？ （トレーニングセンター利用者のみ回答してください。）	4	3	2	1
f) 教室は充実していますか？ （トレーニングセンター利用者のみ回答してください。）	4	3	2	1
g) 電話予約時の電話対応はいかがですか？ （東・西テニス場利用者のみ回答してください。）	4	3	2	1

（3）その他、お気付きの点や御意見がありましたら、下欄に御記入ください。

～ アンケートは以上です。ご協力いただきましてありがとうございました。～

「サービスの質」としての評価対象施設・項目は、下線の項目（（1）5、6及び（2）b、c）である。

回答日： 月 日（ ）

国立スポーツ科学センターの利用に関するアンケート（NF）（案）

このアンケートは、国立スポーツ科学センター各施設のサービス向上を目的に、現状の「満足度」を調査するもので、国立スポーツ科学センター各施設をご利用になった方をお願いしています。「満足度」は、当てはまる番号に 印をつけてください。回収した質問紙は統計的に処理いたしますので、回答から個人が特定されることは一切ございません。このアンケートは 月 日（ ）までに、回収BOXに投函してください。

（独）日本スポーツ振興センター 国立スポーツ科学センター長

当施設の利用についておたずねします。

（1）本日利用・来場された施設はどちらですか。

1．トレーニング体育館 2．競泳プール 3．研究体育館 4．専用練習場
5．屋内テニス（レッドクレイ）コート 6．低酸素合宿室 7．レストラン
8．クリニック・リハビリ 9．その他（ ）

当施設のサービスについておたずねします。

（2）あなたは、当施設の設備・サービスなどについてどの程度満足していますか。

質問	満足度			
	満足 である	やや満足 である	やや不満 である	不満 である
a)利用案内はわかりやすいですか？	4	3	2	1
b)施設の清掃は行き届いていますか？	4	3	2	1
c)受付スタッフの対応はいかがですか？	4	3	2	1
d)設備、器具は充実していますか？	4	3	2	1

（3）その他、お気付きの点や御意見がありましたら、下欄に御記入ください。

～～アンケートは以上です。ご協力いただきましてありがとうございました。～～

「サービスの質」としての評価対象施設・項目は、下線の項目（（1）4、5、6及び（3）c、d）である。

回答日： 月 日（ ）

国立スポーツ科学センターの利用に関するアンケート（一般）（案）

このアンケートは、国立スポーツ科学センター各施設のサービス向上を目的に、現状の「満足度」を調査するもので、国立スポーツ科学センター各施設をご利用になった方をお願いしています。「満足度」は、当てはまる番号に 印をつけてください。回収した質問紙は統計的に処理いたしますので、回答から個人が特定されることは一切ございません。このアンケートは 月 日（ ）までに、回収BOXに投函してください。

（独）日本スポーツ振興センター 国立スポーツ科学センター長

当施設の利用についておたずねします。

（1）本日利用・来場された施設はどちらですか。

1. 研究体育館 2. トレーニング体育館 3. 競泳プール 4. 屋外テニスコート
5. 屋内テニス(レッドクレイ)コート 6. フットサルコート 7. その他()

（2）本日利用・来場された目的は主にどちらですか。（はいくつでも）

1. 健康・体力増進 2. 減量 3. ストレス解消 4. 仲間との交流 5. リハビリ
6. その他()

当施設のサービスについておたずねします。

（3）あなたは、当施設の設備・サービスなどについてどの程度満足していますか。

質問	満足度			
	満足 である	やや満足 である	やや不満 である	不満 である
a) 利用手続きは簡単ですか？	4	3	2	1
b) 利用案内はわかりやすいですか？	4	3	2	1
c) 施設の清掃は行き届いていますか？	4	3	2	1
d) 受付スタッフの対応はいかがですか？	4	3	2	1

（4）その他、お気付きの点や御意見がありましたら、下欄に御記入ください。

～～アンケートは以上です。ご協力いただきましてありがとうございました。～～

「サービスの質」としての評価対象項目は、下線の項目（（1）c及びd）である。

回答日： 月 日（ ）

国立スポーツ科学センター戸田艇庫の利用に関するアンケート（案）

このアンケートは、戸田艇庫のサービス向上を目的に、現状の「満足度」を調査するもので、戸田艇庫をご利用になった方をお願いしています。「満足度」は、当てはまる番号に印をつけてください。回収した質問紙は統計的に処理いたしますので、回答から個人が特定されることは一切ございません。このアンケートは 月 日（ ）までに、回収BOXに投函してください。

（独）日本スポーツ振興センター 国立スポーツ科学センター長

（1）利用区分

1．中央競技団体（NF） 2．一般・社会人 3．学生 4．その他（ ）

当施設のサービスについておたずねします。

（2）あなたは、当施設の設備・サービスなどについてどの程度満足していますか。

質問	満足度			
	満足 である	やや満足 である	やや不満 である	不満 である
a) 利用手続きは簡単ですか？	4	3	2	1
b) 利用案内はわかりやすいですか？	4	3	2	1
c) <u>施設の清掃は行き届いていますか？</u>	4	3	2	1
d) <u>受付スタッフの対応はいかがですか？</u>	4	3	2	1
e) 設備、器具は充実していますか？	4	3	2	1

（3）その他、お気付きの点や御意見がありましたら、下欄に御記入ください。

～～アンケートは以上です。ご協力いただきましてありがとうございました。～～

法令上必要な資格等

1 国立霞ヶ丘競技場

東京都新宿区及び港区に係る一般廃棄物収集運搬業の許可
保管・積替え又は積置きを含む一般廃棄物収集運搬業の許可又は一般廃棄物処分業（取り扱う一般廃棄物の種類が本業務に係るもの）の許可
都道府県公安委員会による警備業務の認定
電気主任技術者（第3種以上）
建築物環境衛生管理技術者（建築物環境衛生管理技術者免許資格保持者）（国立霞ヶ丘競技場陸上競技場、国立霞ヶ丘競技場ラグビー場それぞれ1名。）

2 国立代々木競技場

東京都渋谷区に係る一般廃棄物収集運搬業の許可
都道府県公安委員会による警備業務の認定
エネルギー管理士
電気主任技術者（第3種以上）
建築物環境衛生管理技術者（建築物環境衛生管理技術者免許資格保持者）

3 国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター

東京都北区及び埼玉県戸田市に係る一般廃棄物収集運搬業の許可
都道府県公安委員会による警備業務の認定
エネルギー管理士
電気主任技術者（第3種以上）
建築物環境衛生管理技術者（建築物環境衛生管理技術者免許資格保持者）

上記のほか、業務仕様書に定めている資格がある。業務仕様書に定めている資格を証明する書類の写しは、業務開始時まで提出すること。

審査の対象となる書類		配点	評価項目(< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考	
1 必須項目審査							
1.1	財務諸表【様式1に添付】	300	1.1.1 財務状況	本契約の履行に支障のない財務状況及び営業内容である。 本契約の履行に財務状況上支障があると考えられる。又は営業内容に実態が伴っていない等、本契約の履行者として問題がある。(失格)	100%	・評価項目ごとの配点は行わない。 ・全ての項目を満たしている場合は、配点の100%を付与し、一つでも「失格」に該当する事項があった場合は、失格とする。	
1.2	本業務実施の考え方【様式3】		1.2.1 業務に対する認識	本契約の目的を理解し、基本的な実施方針・重視するポイントが妥当である。 本契約の目的を理解していると認められない。(失格)			
1.3	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式4】		1.3.1 企業としての業務全体の管理方法	企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されている。 企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されていない。(失格)			
			1.3.2 (グループ参加の場合)グループ間の連携	グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制である。 代表企業とグループ企業の連携がなされていない。(失格)			
			1.3.3 責任の所在が明確な業務管理体制	業務全体を統括する総合責任者を中心とした、責任の所在が明確な業務管理体制が確立されている。 責任の所在が明確な業務管理体制が確立されていない。(失格)			
1.4	緊急時の体制及び対応方法【様式8】		1.4.1 緊急時への対応についての考え方・体制	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されている。 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されていない。(失格)			
2 加点項目審査							
2.1	業務実績【様式2】	60	2.1.1 同種又は類似業務の実績(受付業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%	評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。(以下、同じ) (同種業務)スポーツ施設の受付業務 (類似業務)スポーツ施設以外の施設の受付業務	
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
			2.1.2 同種又は類似業務の実績(指導業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%		(同種業務)トレーニング指導及びスポーツ教室(スタジオレッスン)運営業務 (類似業務)トレーニング指導業務
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
2.1.3 同種又は類似業務の実績(芝生管理業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%	(同種業務)ウインターオーバーシーディング方式による屋外スポーツ施設の芝生管理業務 (類似業務)屋外スポーツ施設の芝生管理業務				
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					
2.1.4 同種又は類似業務の実績(設備運転監視及び日常保守点検業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%	(同種業務) 観客席15,000席以上を有するスポーツ施設での業務 (類似業務) 観客席5,000席以上を有する施設での業務				
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					
2.1.5 同種又は類似業務の実績(警備業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%					
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					
2.1.6 同種又は類似業務の実績(清掃業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%					
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					

総合評価に係る評価表(国立電ヶ丘競技場)

【別紙5-1】

審査の対象となる書類		配点	評価項目(< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考
2.2	管理・運営業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案【様式5】	120	2.2.1 企業組織としての運営体制全般<40>	企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、特に優れている。	100%	・評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。
				企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、優れている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
			2.2.2 現場における管理・自主検査体制<40>	現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されるとともに、業務の質の改善に配慮されている。	100%	
				現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
2.2.3 業務従事者の採用・教育体制<40>	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、特に優れている。	100%				
	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が優れている。	50%				
	特筆すべき事項は見当たらない。	0				
2.3	業務仕様書の内容に対して行う改善提案【様式6、7】	120	2.3.1 大規模行事を開催する施設であることを踏まえた業務の実施方法<40>	左記を踏まえた業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10	・評価項目ごとに、下記の方法により点数を付与する。 提案ごとに、個別配点の点数を与える。 (提案件数の上限は設けない) の点数を集計し、全参加者のうち最上位の者に配点の100%を付与する。 次順位以下の者は、配点×当該参加者の個別配点/最上位の者の個別配点により得られた点数を付与する。 「不可」とされた提案については、当該提案に基づく入札を認めず、業務仕様書に基づく入札を行うものとする。
				左記を踏まえた業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5	
				業務の質の維持にとどまっている。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.2 業務内容の効率化、光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながら経費削減を図るための業務の実施方法<40>	業務の質の向上と経費削減が併せて実現されると見込まれる。	10	
				業務の質の維持を図りながら経費削減が図られると見込まれる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、経費削減への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.3 CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法<20>	業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、特に優れた工夫が見られる。	10	
				業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、優れた工夫が見られる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、環境への配慮への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
2.3.4 その他業務仕様書に対する改善提案<20>	業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10				
	業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5				
	業務の質の維持にとどまっている。	0				
	業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可				

総合評価に係る評価表(国立代々木競技場)

【別紙5-2】

審査の対象となる書類		配点	評価項目 (< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考	
1 必須項目審査							
1.1	財務諸表【様式1に添付】	300	1.1.1 財務状況	本契約の履行に支障のない財務状況及び営業内容である。 本契約の履行に財務状況上支障があると考えられる。又は営業内容に実態が伴っていない等、本契約の履行者として問題がある。(失格)	100%	評価項目ごとの配点は行わない。 全ての項目を満たしている場合は、配点の100%を付与し、一つでも「失格」に該当する事項があった場合は、失格とする。	
1.2	本業務実施の考え方【様式3】		1.2.1 業務に対する認識	本契約の目的を理解し、基本的な実施方針・重視するポイントが妥当である。 本契約の目的を理解していると認められない。(失格)			
1.3	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式4】		1.3.1 企業としての業務全体の管理方法	企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されている。 企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されていない。(失格)			
			1.3.2 (グループ参加の場合)グループ間の連携	グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制である。 代表企業とグループ企業の連携がなされていない。(失格)			
			1.3.3 責任の所在が明確な業務管理体制	業務全体を統括する総合責任者を中心とした、責任の所在が明確な業務管理体制が確立されている。 責任の所在が明確な業務管理体制が確立されていない。(失格)			
1.4	緊急時の体制及び対応方法【様式8】	1.4.1 緊急時への対応についての考え方・体制	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されている。 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されていない。(失格)				
2 加点項目審査							
2.1	業務実績【様式2】	60	2.1.1 同種又は類似業務の実績(受付業務)<15>	同種の業務の実績がある	100%	評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。(以下、同じ) (同種業務) スポーツ施設の受付業務 (類似業務) スポーツ施設以外の施設の受付業務	
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
			2.1.2 同種又は類似業務の実績(設備運転監視及び日常保守点検業務)<15>	同種の業務の実績がある	100%		
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
			2.1.3 同種又は類似業務の実績(警備業務)<15>	同種の業務の実績がある	100%		(同種業務) 観客席3,000席以上を有するスポーツ施設での業務 (類似業務) 観客席1,000席以上を有する施設での業務
				類似の業務の実績がある	50%		
2.1.4 同種又は類似業務の実績(清掃業務)<15>	同種の業務の実績がある	100%					
	類似の業務の実績がある	50%					
			実績なし	0			

総合評価に係る評価表(国立代々木競技場)

【別紙5-2】

審査の対象となる書類		配点	評価項目(< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考
2.2	管理・運営業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案【様式5】	120	2.2.1 企業組織としての運営体制全般<40>	企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、特に優れている。	100%	評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。
				企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、優れている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
			2.2.2 現場における管理・自主検査体制<40>	現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されるとともに、業務の質の改善に配慮されている。	100%	
				現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
2.2.3 業務従事者の採用・教育体制<40>	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、特に優れている。	100%				
	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が優れている。	50%				
	特筆すべき事項は見当たらない。	0				
2.3	業務仕様書の内容に対して行う改善提案【様式6、7】	120	2.3.1 大規模行事を開催する施設であることを踏まえた業務の実施方法<40>	左記を踏まえた業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10	評価項目ごとに、下記の方法により点数を付与する。 提案ごとに、個別配点の点数を与える。 (提案件数の上限は設けない) の点数を集計し、全参加者のうち最上位の者に配点の100%を付与する。 次順位以下の者は、配点×当該参加者の個別配点/最上位の者の個別配点により得られた点数を付与する。 「不可」とされた提案については、当該提案に基づく入札を認めず、業務仕様書に基づく入札を行うものとする。
				左記を踏まえた業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5	
				業務の質の維持にとどまっている。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.2 業務内容の効率化、光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながら経費削減を図るための業務の実施方法<40>	業務の質の向上と経費削減が併せて実現されると見込まれる。	10	
				業務の質の維持を図りながら経費削減が図られると見込まれる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、経費削減への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.3 CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法<20>	業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、特に優れた工夫が見られる。	10	
				業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、優れた工夫が見られる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、環境への配慮への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
2.3.4 その他業務仕様書に対する改善提案<20>	業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10				
	業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5				
	業務の質の維持にとどまっている。	0				
	業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可				

総合評価に係る評価表(国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター)

【別紙5-3】

審査の対象となる書類		配点	評価項目(< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考	
1 必須項目審査							
1.1	財務諸表【様式1に添付】	300	1.1.1 財務状況	本契約の履行に支障のない財務状況及び営業内容である。 本契約の履行に財務状況上支障があると考えられる。又は営業内容に実態が伴っていない等、本契約の履行者として問題がある。(失格)	100%	・評価項目ごとの配点を行わない。 ・全ての項目を満たしている場合は、配点の100%を付与し、一つでも「失格」に該当する事項があった場合は、失格とする。	
1.2	本業務実施の考え方【様式3】		1.2.1 業務に対する認識	本契約の目的を理解し、基本的な実施方針・重視するポイントが妥当である。 本契約の目的を理解していると認められない。(失格)			
1.3	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式4】		1.3.1 企業としての業務全体の管理方法	企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されている。 企業組織として、各業務の水準が維持される体制が整備されていない。(失格)			
			1.3.2 (グループ参加の場合)グループ間の連携	グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制である。 代表企業とグループ企業の連携がなされていない。(失格)			
			1.3.3 責任の所在が明確な業務管理体制	業務全体を統括する総合責任者を中心とした、責任の所在が明確な業務管理体制が確立されている。 責任の所在が明確な業務管理体制が確立されていない。(失格)			
1.4	緊急時の体制及び対応方法【様式8】		1.4.1 緊急時への対応についての考え方・体制	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されている。 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な体制が確立されていない。(失格)			
2 加点項目審査							
2.1	業務実績【様式2】	60	2.1.1 同種又は類似業務の実績(受付業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%	・評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。(以下、同じ) (同種業務)スポーツ施設の受付業務 (類似業務)スポーツ施設以外の施設の受付業務	
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
			2.1.2 同種又は類似業務の実績(宿泊施設運営業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%		(同種業務)収容規模500人以上の宿泊施設運営業務 (類似業務)収容規模500人未満の宿泊施設運営業務
				類似の業務の実績がある	50%		
				実績なし	0		
			2.1.3 同種又は類似業務の実績(芝生管理業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%		(同種業務)ウインターオーバーシーディング方式による屋外スポーツ施設の芝生管理業務 (類似業務)屋外スポーツ施設の芝生管理業務
類似の業務の実績がある	50%						
実績なし	0						
2.1.4 同種又は類似業務の実績(設備運転監視及び日常保守点検業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%	(同種業務) 延床面積30,000㎡以上の施設での業務 (類似業務) 延床面積15,000㎡以上の施設での業務				
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					
2.1.5 同種又は類似業務の実績(警備業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%					
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					
2.1.6 同種又は類似業務の実績(清掃業務)<10>	同種の業務の実績がある	100%					
	類似の業務の実績がある	50%					
	実績なし	0					

総合評価に係る評価表(国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター)

【別紙5-3】

審査の対象となる書類		配点	評価項目(< >内は、配点の内訳)	評価ポイント	個別配点	備考
2.2	管理・運営業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案【様式5】	120	2.2.1 企業組織としての運営体制全般<40>	企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、特に優れている。	100%	・評価項目ごとに、配点×個別配点(%)により得られた点数を付与する。
				企業組織として、業務全体の改善を図るための管理・評価体制が、優れている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
			2.2.2 現場における管理・自主検査体制<40>	現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されるとともに、業務の質の改善に配慮されている。	100%	
				現場管理において、責任所在の明確な管理・自主検査体制が整備されている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
			2.2.3 業務従事者の採用・教育体制<40>	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、特に優れている。	100%	
				業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が優れている。	50%	
				特筆すべき事項は見当たらない。	0	
2.3	業務仕様書の内容に対して行う改善提案【様式6、7】	120	2.3.1 トップレベル競技者を支援するための研究・実験施設、トレーニング施設及び宿泊施設であることを踏まえた業務の実施方法<40>	左記を踏まえた業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10	・評価項目ごとに、下記の方法により点数を付与する。 提案ごとに、個別配点の点数を与える。 (提案件数の上限は設けない) の点数を集計し、全参加者のうち最上位の者に配点の100%を付与する。 次順位以下の者は、配点×当該参加者の個別配点/最上位の者の個別配点により得られた点数を付与する。 「不可」とされた提案については、当該提案に基づく入札を認めず、業務仕様書に基づく入札を行うものとする。
				左記を踏まえた業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5	
				業務の質の維持にとどまっている。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.2 業務内容の効率化、光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながら経費削減を図るための業務の実施方法<40>	業務の質の向上と経費削減が併せて実現されると見込まれる。	10	
				業務の質の維持を図りながら経費削減が図られると見込まれる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、経費削減への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
			2.3.3 CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法<20>	業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、特に優れた工夫が見られる。	10	
				業務水準の維持・向上を図りながら、環境への配慮を図る上で、優れた工夫が見られる。	5	
				業務水準の維持は図られるものの、環境への配慮への効果が見込まれない。	0	
				業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可	
2.3.4 その他業務仕様書に対する改善提案<20>	業務の質の向上において、特に優れた工夫が見られる。	10				
	業務の質の向上において、優れた工夫が見られる。	5				
	業務の質の維持にとどまっている。	0				
	業務水準の低下が見込まれる、施設管理上の問題発生が見込まれる等、提案の実施が認められない。	不可				

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)			
		平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	
国立霞ヶ丘競技場の管理運営業務					
人件費	常勤職員	0	0	0	
	非常勤職員	0	0	0	
	物件費		3,527	5,010	920
	委託費等	委託費定額部分	244,920	221,977	260,056
		成果報酬等	0	0	0
		旅費その他	31,857	0	0
計(a)		280,304	226,987	260,976	
参考値 (b)	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		280,304	226,987	260,976	
(注記事項)					
1. 業務の全部を外部委託により実施					
2. 平成 17 年度の旅費その他は、トレーニングセンター指導員謝金である。					
3. 経費の内訳は、別添1のとおり。 平成 18 年度は、施設改修工事実施に伴う休業期間が発生したため、委託経費が減少している。					
4. 外部委託を実施している業務の委託費の支払条件 センターが業務の履行を確認後、請求書を受理してから30日以内に支払う。					
5. 施設改修工事実施に伴う休業期間 陸上競技場 平成 18 年 4 月～7 月(スタンド座席改修等工事) トレーニングセンター 平成 18 年 4 月～8 月(スタンド座席改修等工事に伴う休業) 室内水泳場 平成 18 年 4 月～6 月(スタンド座席改修等工事に伴う休業) スポーツ博物館 平成 18 年 1 月～3 月(改装工事)					
6. 施設の稼働日数については、以下のとおり。					
区分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 21 年度見込み	
陸上競技場	149 日	144 日	169 日	*** 日	
全スタンド使用	19 日	19 日	20 日	-	
中段スタンドまで使用	41 日	31 日	34 日	-	
メインスタンドのみ使用	28 日	27 日	0 日	-	
スタンド使用なし	61 日	67 日	115 日	-	
体育館	324 日	329 日	320 日	*** 日	
室内水泳場	333 日	239 日	325 日	*** 日	
トレーニングセンター	333 日	185 日	329 日	*** 日	
スポーツ博物館	249 日	310 日	312 日	*** 日	
ラグビー場	84 日	80 日	82 日	*** 日	
スタンド使用あり	65 日	57 日	58 日	-	
スタンド使用なし	19 日	23 日	24 日	-	
テニス場	333 日	333 日	334 日	*** 日	
平成 21 年度見込みについては、現段階では未確定である。(平成 20 年 11 月頃に確定)					

2 従来の実施に要した人員			
	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
国立霞ヶ丘競技場の運営管理業務			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
(業務従事者に求められる知識・経験等)			
(業務の繁閑の状況とその対応)			
(注記事項)			
1. 業務の全部を外部委託により実施 2. 監督部署については、別添2のとおり。			

3 従来の実施に要した施設及び設備

国立霞ヶ丘競技場の管理運営業務

(使用施設)

・控え室	120.6㎡	・有料駐車場係員詰所	7.1㎡
・室内水泳場受付	14.2㎡	・清掃用具庫	78.3㎡
・東テニスコート受付	71.9㎡	・トレーニングセンター	
・西テニスコート受付	16.0㎡	受付・控え室	26.7㎡
・体育館受付	3.9㎡	事務室	31.2㎡
・中央監視室	137.9㎡	指導員控え室	31.0㎡
・警備室	60.7㎡		

(使用設備・備品)

別添3のとおり。

(注記事項)

上記の施設及び設備等については、業務を行う範囲において無償貸与とする。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
国立霞ヶ丘競技場の管理運営業務						
業務の不備に起因する施設の重大な支障(停電、断水、空調停止など)が発生しないこと	0回	0回	0回	0回	0回	0回
施設利用者に対するアンケートによる満足度調査						

(注記事項)

施設利用者に対するアンケートを平成 20 年 9 月に実施

標本数(A) 1,567

「満足」、「やや満足」の回答数(B) 1,356

満足度割合(B / A × 100) 86.5%

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

- ・業務区分表は、別添4のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添5のとおり。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

施設の円滑な運営に資すること。

(注記事項)

国立霞ヶ丘競技場の管理運営業務の実施に要した経費内訳

(単位:千円)

業務分類	経費内訳	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【物件費】				
	芝生用肥料	911	2,556	
	芝生用砂	695	442	
	冬芝種子	756	924	
	芝生用機材の燃料(ガソリン・軽油・オイル)	275	248	
	控え室の電気・ガス・水道料	890	840	920
	計	3,527	5,010	920
【委託費等】				
	総合責任者業務	4,652	4,257	4,242
運営業務	水泳場受付・巡回業務	7,763	4,902	6,418
	東・西テニス場受付・巡回業務	24,311	21,202	20,541
	体育館受付業務	3,884	3,172	3,557
	スポーツ博物館受付・巡回業務	4,453	6,185	4,601
	事業課窓口業務	7,347	5,142	6,316
	トレーニングセンター受付・巡回業務	16,110	8,157	
	トレーニングセンター指導員謝金 別紙6において「旅費その他」として開示	31,857		
	トレーニング場管理・各種教室指導業務		16,388	
	トレーニングセンター運営業務			38,507
		小計	95,725	65,148
保守管理業務	芝生管理業務	10,658	10,651	16,905
	園地整備業務	588	608	64
	雑役業務*	6,001	4,603	2,991
	有料駐車場管理業務	4,090	5,846	5,158
	設備管理業務*	42,403	36,797	45,069
	ラグビー場・東テニス場自家用工作物試験点検	445	168	210
	温水シャワー給湯自動温度調節装置保守点検	391	391	391
	温水シャワー用温度調整器等保守点検	319	231	319
	給湯設備保守点検	882	779	882
	節水洗浄装置保守点検	294	294	294
	ラグビー場有料駐車場自動料金精算システム保守点検	536	268	218
	陸上競技場電光表示設備保守点検	5,765	4,510	4,410
	ラグビー場電光表示設備保守点検	3,570	2,814	2,814
	自動制御設備保守点検	3,024	2,211	2,211
	吸収式冷温水発生機保守点検	1,462	1,307	1,365
	陸上競技場写真判定装置保守点検	578	494	536
	陸上競技場中央監視制御装置保守点検	1,000	966	966
	トレーニングセンターサウナ・浴槽設備・水泳場採暖設備保守点検	485	480	479
	加圧給水装置保守点検	214	210	210
	冷凍機(チラーユニット)保守点検	384	192	506
	冷暖房設備(GHP)保守点検	531		563
	シャッター設備保守点検	354	249	162
	高圧電気設備等試験点検	927	2,014	1,494
	非常用発電機設備保守点検	147	294	294
	消防用設備等点検	2,324	1,142	529
	放送設備及びITV・映像設備保守点検	1,344	921	914
	構内電話交換機設備保守点検	738	599	599
	エレベーター設備保守点検	1,376	1,203	1,203
	水泳場浄化装置保守点検	315	158	158
		小計	91,145	80,400

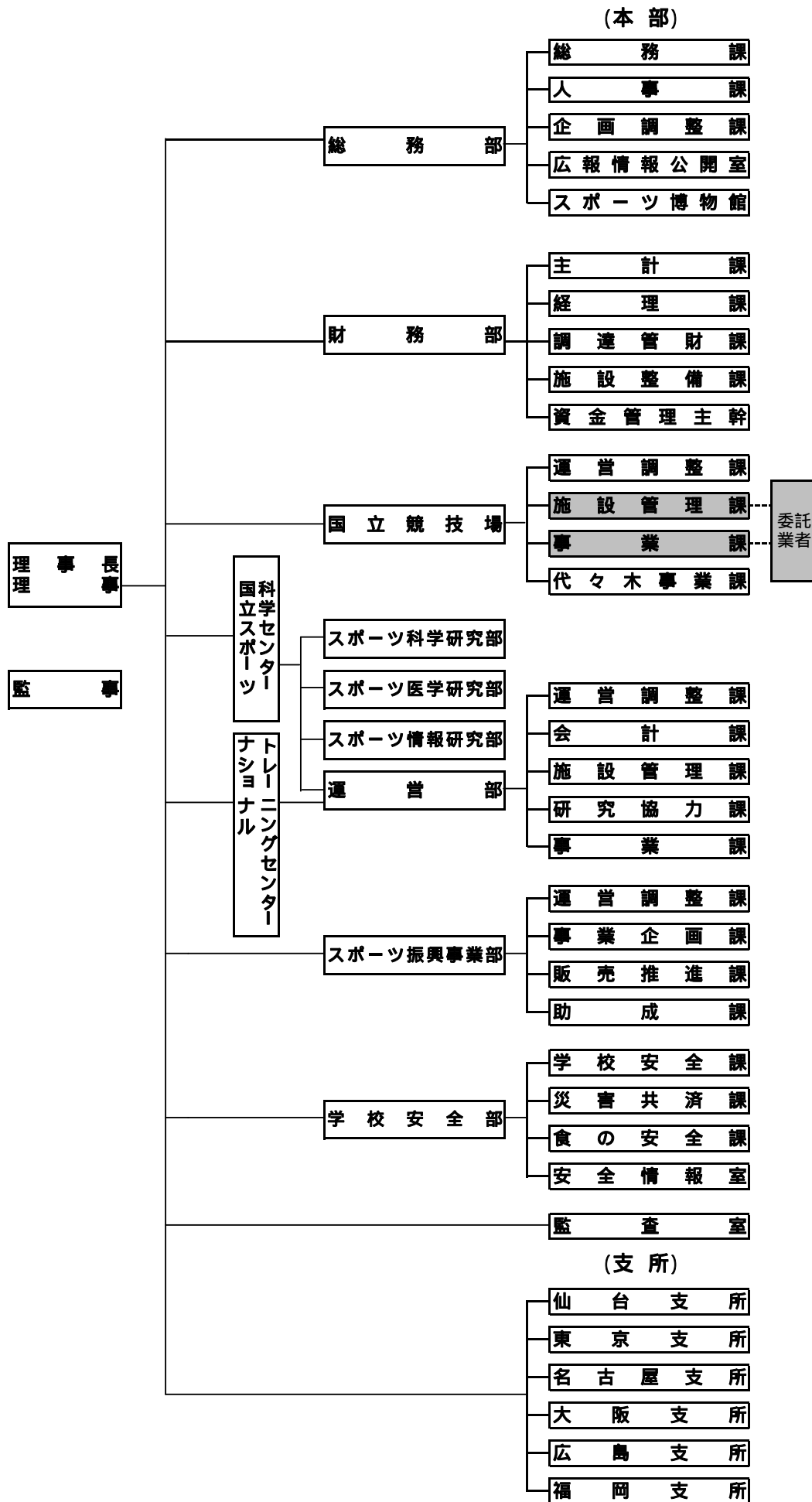
警備業務	警備業務	20,235	18,204	21,847
	臨時警備業務 *	213	179	263
	小計	20,448	18,383	22,110
清掃業務	日常・定期清掃	34,797	28,020	34,434
	大会清掃 *	21,785	18,692	19,565
	清掃補助業務 *	126	391	725
	小計	56,708	47,103	54,724
業務環境衛生管理等	受水槽・貯湯槽・汚水槽等清掃	1,748	1,416	1,593
	一般廃棄物処理 *	3,903	3,008	3,406
	害虫防駆除・消毒作業	305	305	313
	空調用フィルター清掃	965	851	794
	各種環境測定	693	419	1,020
	小計	7,614	5,999	7,126
	計	276,292	221,290	260,056
	合計	279,819	226,300	260,976

(注記事項)

- 平成18年度については、施設改修工事により以下のとおり施設を休業したため、経費の減少となった。
 - ・陸上競技場 平成18年4月～7月
 - ・トレーニングセンター 平成18年4月～8月
 - ・室内水泳場 平成18年4月～6月
- 物件費のうち、芝生用肥料、芝生用砂、芝生種子及び芝生用機材の燃料については、平成19年度から受託者の負担とした。
- 平成17年度のトレーニングセンター指導員によるトレーニング場管理・各種教室指導業務を、平成18年度から外部委託した。
- 平成18年度のトレーニングセンター受付・巡回業務とトレーニング場管理・各種教室指導業務を、平成19年度から、トレーニングセンター運営業務とし、一括して委託した。
- 行事開催時における必要な警備については、行事主催者が警備員を用意して配置するため、「警備業務」には含まない。
- 表中「*」は、大会の開催日数等に応じて単価契約を行う費目であり、過去の大会開催日数は、【別紙6】1従来の実施に要した経費の「(注記事項)6」に記載のとおり

独立行政法人日本スポーツ振興センター機構図

(平成20年7月1日)



国立霞ヶ丘競技場の管理運営業務の実施に要した設備・備品

使用場所	使用設備・備品	数量
控え室	事務机	4
	長机	3
	椅子(肘付)	4
	椅子(肘なし)	4
	書類ロッカー	1
	キャビネット	3
	更衣ロッカー(3連)	2
	更衣ロッカー(4連)	3
	更衣ロッカー(8口)	2
	流し	3
	内線電話	3
室内水泳場受付	パソコン	1
	OA机	1
	椅子(肘付)	3
	キャビネット	1
	内線電話	1
東テニスコート受付	パソコン	1
	事務机	5
	長机	1
	椅子(肘付)	9
	椅子(肘なし)	8
	書類ロッカー	4
	更衣ロッカー	9
	書棚	1
	ラック	1
	キャビネット	3
	金庫	1
	流し	1
	外線電話	4
	内線電話	4
西テニスコート受付	椅子(肘付)	2
	書類ロッカー	4
	長机	1
	椅子(肘なし)	2
	外線電話	1
体育館受付	椅子(肘付)	1
	書棚	1
	更衣ロッカー	1
	小机	1
	内線電話	1
中央監視室	パソコン	5
	事務机	8
	椅子(肘付)	8
	書棚	6
	キャビネット	4
	更衣ロッカー	2
	更衣ロッカー(2連)	1

中央監視室	更衣ロッカー(3連)	3
	更衣ロッカー(4連)	4
	流し	1
	内線電話	6
警備室	事務机	5
	椅子(肘付)	5
	椅子(肘なし)	2
	書棚	1
	キャビネット	6
	鍵保管ロッカー	5
	書類ロッカー	2
	更衣ロッカー	9
	金庫	1
	外線電話	1
	内線電話	2
有料駐車場係員詰所	事務机	2
	椅子(肘付)	1
	椅子(肘なし)	2
	書類ロッカー	1
	更衣ロッカー	2
	小机	1
	流し	1
トレーニングセンター	【受付・控え室】	
	パソコン	2
	プリンター	1
	事務机	1
	椅子(肘付)	4
	キャビネット	3
	書類ロッカー	1
	タオルキャビネット	1
	更衣ロッカー(3連)	3
	【事務室】	
	事務机	1
	椅子(肘付)	1
	更衣ロッカー(6口)	2
	流し	1
	【指導員控室】	
更衣ロッカー(3連)	1	
更衣ロッカー(6口)	2	
グラウンド	【芝生管理用器具・機械】	
	大型牽引ブラシ(トラクター牽引式)	1
	スチールマット(トラクター3連牽引式)	1
	レインガン及び散水用具	2
	肥料散布器	2
	種子散布器	2
	ヘキサゴンブラガー	4
	ラッピングマシン	1
	電動自動車	2
	リヤカー	2
電動式ライン引き器	1	

グラウンド	乗用三連リールモア	3
	乗用ロータリーモア	1
	コアリング機	1
	シャッターリング機	1
	高圧インジェクター	1
	トラクター 22馬力	1
	トラクター 19馬力	1
	乗用動力噴霧器	1
	乗用目土散布機	2
	小型芝刈機	1
	乗用ローンスイーパー	1
	パワーフロア	1
	フォークリフト	1
	貨物自動車	1
プール	[清掃用機械]	
	水中クリーナー(プールロボット)	2
園地	[園地整備用機械]	
	刈払機	1
	ヘッジトリマー	1

国立霞ヶ丘競技場 業務区分表

	業務内容	陸上競技場		体育館		室内水泳場		トレセン		スポーツ博物館		ラグビー場		東テニス場		西テニス場	
		現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札
運営業務	利用料金・利用方法の決定																
	年間事業・利用計画の策定																
	窓口・受付																
	行事開催中の指導・助言			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-
	営業中の巡回・安全確認・軽清掃	-	-										-	-			
	指導業務	-	-	-	-	-	-						-	-	-	-	-
保守管理業務	芝生管理業務			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-
	園地整備業務			-	-	-	-	-	-	-	-						
	雑役業務																
	有料駐車場管理業務	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-
	設備運転監視・日常保守点検業務																
	設備保守点検業務																
業務警備	警備																
	臨時警備業務			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
清掃業務	日常清掃																
	定期清掃																
	大会清掃			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-
	清掃補助業務																
環境衛生管理等業務	各種環境測定(空気環境測定・飲料水水質検査等)																
	受水槽・貯湯槽・汚水槽等の清掃																
	一般廃棄物処理																
	害虫駆除・室内消毒																
	空調用フィルター清掃			-	-												

: NAASH : 受託者

国立霞ヶ丘競技場委託業務一覧

No.	委託業務	業務内容
1	各種請負業務	
	総合責任者業務	業務・作業計画書の作成、業務全体の統括・調整
	水泳場受付・巡回業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、営業中の巡回点検
	東テニス場受付・巡回業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、営業中の巡回点検、申込受付・入金手続き(会議室含む)、売上金管理、NAASHへ売上金納入
	西テニス場受付業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、申込受付・入金手続き、売上金管理、NAASHへ売上金納入
	体育館受付業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応
	スポーツ博物館受付・巡回業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、営業中の巡回点検、入場受付・入金手続き、売上金管理、NAASHへ売上金納入
	事業課窓口業務	施設全体の総合案内、体育館・水泳場・会議室等の申込受付・入金手続き、売上金管理、NAASHへ売上金納入
	警備業務	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理、行事開催日の警備員増強
	設備管理業務	電気・機械設備の運転監視、日常保守点検
有料駐車場管理業務	自動料金精算システムの扱い、駐車券紛失時の対応業務、NAASHへ売上金納入	
雑役業務	グラウンド清掃・散水、大会時の人工芝敷込撤去、制服警備	
2	清掃等業務	
	清掃業務	施設の日常・定期清掃、大会清掃、清掃補助業務
	園地整備業務	園地の除草、剪定
3	受水槽、貯湯槽、汚水槽等清掃	ビル管理法に基づく受水槽、貯湯槽、汚水槽等の清掃
4	陸上競技場・ラグビー場芝生管理業務	芝刈、施肥、散水、薬剤・目砂散布、冬芝播種、芝補植、ライン引き
5	一般廃棄物処理業務	可燃物の収集運搬・処分
6	各種環境測定業務	ビル管理法に基づく空気環境測定、飲料水質検査等
7	害虫防駆除・消毒作業	ビル管理法に基づく害虫防駆除、室内消毒
8	空調用エアフィルター定期清掃	空調用フィルターの水洗洗浄
9	トレーニングセンター運営業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、営業中の巡回点検、申込受付・入金手続き、売上金管理、NAASHへ売上金納入、トレーニング器具の点検・軽整備、トレーニング場内巡回指導、各種教室開催
10	ラグビー場・東テニス場高圧電気設備試験点検	
11	温水シャワー給湯自動温度調節装置保守点検	
12	温水シャワー用温度調整器等保守点検	
13	給湯設備保守点検	
14	節水洗浄装置保守点検	
15	ラグビー有料駐車場自動料金精算システム保守点検	
16	陸上競技場電光表示設備保守点検	
17	ラグビー場電光表示設備保守点検	
18	自動制御設備保守点検	
19	吸収式冷温水発生機保守点検	
20	陸上競技場写真判定装置保守点検	
21	陸上競技場中央監視制御装置保守点検	
22	トレーニングセンターサウナ・浴槽設備、プール採暖設備保守点検	
23	加圧給水装置保守点検	
24	冷凍機(チラーユニット)保守点検	
25	冷暖房設備(GHP)保守点検	
26	シャッター設備保守点検	
27	高圧電気設備試験点検	
28	非常用発電機設備保守点検	
29	消防用設備等点検	
30	放送設備及びITV・映像設備保守点検	
31	構内電話交換機設備保守点検	
32	エレベーター設備保守点検	
33	水泳場浄化装置保守点検	

契約期間は、平成19年4月1日～平成20年3月31日

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位:千円)																																										
			平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度																																								
国立代々木競技場の管理運営業務																																													
	人件費	常勤職員	0	0	0																																								
		非常勤職員	0	0	0																																								
	物件費		0	0	150																																								
	委託費等	委託費定額部分	167,081	138,745	138,525																																								
		成果報酬等	0	0	0																																								
		旅費その他	0	0	0																																								
計(a)			167,081	138,745	138,675																																								
参考 値 (b)	減価償却費		0	0	0																																								
	退職給付費用		0	0	0																																								
	間接部門費		0	0	0																																								
(a)+(b)			167,081	138,745	138,675																																								
(注記事項)																																													
<p>1. 業務の全部を外部委託により実施</p> <p>2. 経費の内訳は、別添1のとおり。</p> <p>3. 平成 21 年度以降については、上記以外に新規業務である「レストラン及び売店厨房機器保守点検業務」を委託予定(見込額 1,253 千円)</p> <p>4. 外部委託を実施している業務の委託費の支払条件 センターが業務の履行を確認後、請求書を受領してから30日以内に支払う。</p> <p>5. 施設改修工事(アスベスト除去)実施に伴う休業期間 第一体育館 平成 19 年 1 月～8 月 第二体育館 平成 18 年 8 月～平成 19 年 3 月</p> <p>6. 施設の稼働日数については、以下のとおり。</p>																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成 17 年度</th> <th>平成 18 年度</th> <th>平成 19 年度</th> <th>平成 21 年度見込み</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一体育館</td> <td>236 日</td> <td>205 日</td> <td>148 日</td> <td>*** 日</td> </tr> <tr> <td>スタンド使用あり</td> <td>117 日</td> <td>112 日</td> <td>81 日</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>スタンド使用なし</td> <td>119 日</td> <td>93 日</td> <td>67 日</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>第二体育館</td> <td>296 日</td> <td>103 日</td> <td>279 日</td> <td>*** 日</td> </tr> <tr> <td>スタンド使用あり</td> <td>218 日</td> <td>68 日</td> <td>210 日</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>スタンド使用なし</td> <td>78 日</td> <td>35 日</td> <td>69 日</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>室内水泳場</td> <td>333 日</td> <td>334 日</td> <td>334 日</td> <td>*** 日</td> </tr> </tbody> </table>						区分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 21 年度見込み	第一体育館	236 日	205 日	148 日	*** 日	スタンド使用あり	117 日	112 日	81 日	-	スタンド使用なし	119 日	93 日	67 日	-	第二体育館	296 日	103 日	279 日	*** 日	スタンド使用あり	218 日	68 日	210 日	-	スタンド使用なし	78 日	35 日	69 日	-	室内水泳場	333 日	334 日	334 日	*** 日
区分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 21 年度見込み																																									
第一体育館	236 日	205 日	148 日	*** 日																																									
スタンド使用あり	117 日	112 日	81 日	-																																									
スタンド使用なし	119 日	93 日	67 日	-																																									
第二体育館	296 日	103 日	279 日	*** 日																																									
スタンド使用あり	218 日	68 日	210 日	-																																									
スタンド使用なし	78 日	35 日	69 日	-																																									
室内水泳場	333 日	334 日	334 日	*** 日																																									
平成 21 年度見込みについては、現段階では未確定である。(平成 20 年 11 月頃に確定)																																													

2 従来の実施に要した人員			
	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
国立代々木競技場の運営管理業務			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
(業務従事者に求められる知識・経験等)			
(業務の繁閑の状況とその対応)			
(注記事項)			
1. 業務の全部を外部委託により実施 2. 監督部署については、別添2のとおり。			

3 従来の実施に要した施設及び設備

国立代々木競技場の管理運営業務

(使用施設)

・控え室	30.0㎡
・有料駐車場係員詰所	13.8㎡
・室内水泳場受付	5.3㎡
・中央監視室	110.0㎡
・コントロール室	57.0㎡
・警備室	76.0㎡
・清掃控え室	40.0㎡
・園地控え室	36.0㎡

(使用設備・備品)

別添3のとおり。

(注記事項)

上記の施設及び設備等については、業務を行う範囲において無償貸与とする。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
国立代々木競技場の管理運営業務						
業務の不備に起因する施設の重大な支障(停電、断水、空調停止など)が発生しないこと	0回	0回	0回	0回	0回	0回
施設利用者に対するアンケートによる満足度調査						

(注記事項)

施設利用者に対するアンケートを平成 20 年 9 月に実施

標本数(A) 238

「満足」、「やや満足」の回答数(B) 195

満足度割合(B / A × 100) 81.9%

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

- ・業務区分表は、別添4のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添5のとおり。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

施設の円滑な運営に資すること。

(注記事項)

国立代々木競技場の管理運営業務の実施に要した経費内訳

(単位:千円)

業務分類	経費内訳	平成17年度	平成18年度	平成19年度
【物件費】				
	控え室の電気・水道料			150
【委託費】				
	総合責任者業務	4,415	4,297	4,540
務 運 営 業	室内水泳場受付・巡回業務	8,321	7,867	5,791
	事業課窓口業務	7,194	3,537	8,622
	小計	15,515	11,404	14,413
保 守 管 理 業 務	園地整備業務	6,601	2,894	2,763
	有料駐車場管理業務	5,385	4,789	6,414
	雑役業務 *	1,802	876	654
	設備管理業務	46,262	42,611	42,650
	有料駐車場自動料金精算システム保守点検	357	357	357
	第一体育館(東ランプ)客席昇降装置保守点検	89	79	221
	第一体育館(西ランプ)客席昇降装置保守点検	321	161	161
	第二体育館電動移動席保守点検	257		273
	小便器洗浄水節水用機器(FM節水器)保守点検	58	53	53
	500Kw常用ガス発電設備等保守点検	3,843	3,150	3,150
	冷凍機保守点検	1,974	1,680	1,680
	機械設備中央監視盤装置保守点検	2,499	2,048	1,943
	吸収式冷温水機保守点検	2,415	1,778	2,415
	照明設備制御システム保守点検	1,775	1,516	1,516
	大規模放水銃消火システム保守点検	1,428	1,142	945
	電気中央監視盤装置保守点検	1,355	1,155	998
	可変速給水システム保守点検	111	95	95
	第二体育館電光得点表示装置保守点検	457	250	500
	一般食堂用吸収式冷温水機保守点検		378	378
	第二体育館電動油圧式バスケットゴール保守点検	79		79
	油圧式高所作業台保守点検	89		89
	シャッター設備保守点検			46
	高圧電気設備等試験点検	811	1,094	1,341
	非常用発電機設備保守点検	746	704	704
	消防用設備等点検	1,190	1,037	626
	放送設備及びITV設備保守点検	1,384	821	662
	構内電話交換機設備保守点検	756	624	378
	エレベータ設備保守点検	140	198	140
水泳場浄化装置保守点検	700	642	811	
	小計	82,884	70,132	72,042
務 警 備 業	警備業務	21,724	20,322	20,168
	臨時警備業務 *	0	0	0
	小計	21,724	20,322	20,168
清 掃 業 務	日常・定期清掃	18,132	17,880	11,583
	大会清掃 *	17,493	10,577	11,924
	清掃補助業務 *	1,764	253	283
	小計	37,389	28,710	23,790

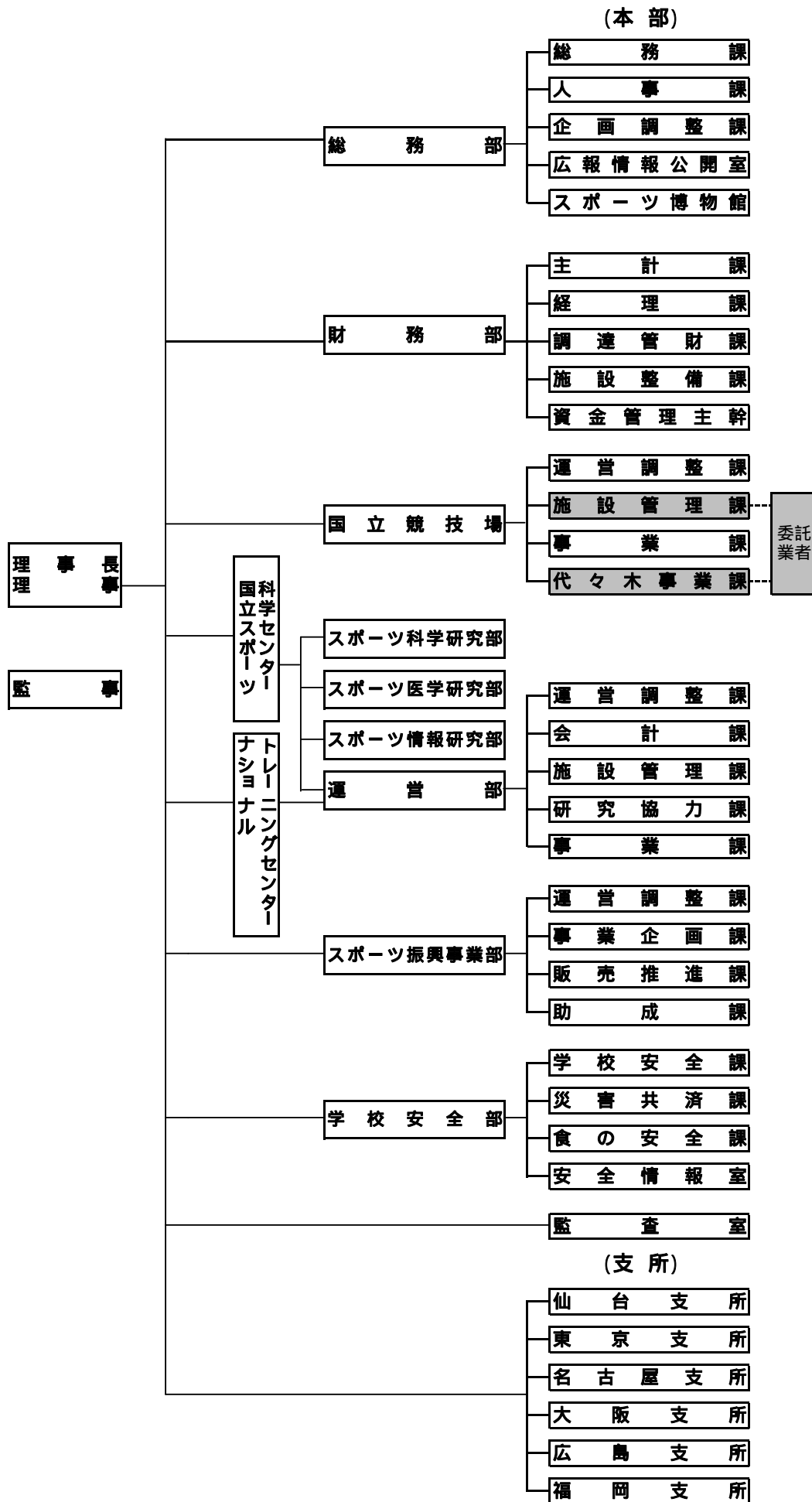
務 環 境 衛 生 管 理 等 業	受水槽・貯湯槽・汚水槽等清掃	683	516	602
	一般廃棄物処理 *	1,700	929	825
	害虫防駆除・消毒作業	593	127	116
	空調用フィルター交換	886	742	970
	各種環境測定	1,292	1,566	1,059
	小計	5,154	3,880	3,572
	計	167,081	138,745	138,525
	合計	167,081	138,745	138,675

(注記事項)

- 平成18・19年度については、アスベスト除去工事により以下のとおり施設を休業したため、経費の減少となった。
 - 第一体育館 平成19年1月～平成19年8月
 - 第二体育館 平成18年8月～平成19年3月
- 控え室の電気・水道料は平成18年度まで無償としていた。
- 一般食堂用吸収式冷温水機は平成16年度に設置したため、平成18年度から保守費用が発生した。
- 表中「*」は、大会の開催日数等に応じて単価契約を行う費目であり、過去の大会開催日数は、【別紙7】1従来の実施に要した経費の「(注記事項)6」に記載のとおり

独立行政法人日本スポーツ振興センター機構図

(平成20年7月1日)



国立代々木競技場の管理運営業務の実施に要した設備・備品

使用場所	使用設備・備品	数量
控え室	OA机	2
	長机	1
	事務用棚	3
	ロッカー	2
	内線電話	1
	物置	1
	流し	1
有料駐車場係員詰所	OA机	2
	椅子(肘付)	2
	長机	1
	ロッカー	1
	内線電話	1
	物置	1
室内水泳場受付	ついたて	2
	ロッカー	1
	折りたたみ椅子	2
	内線電話	1
	ホワイトボード	3
中央監視室	OA机	6
	椅子(肘付)	15
	パソコン	5
	プリンター	2
	内線電話	7
	外線電話	1
	事務用棚	7
	流し	1
	ロッカー	10
	ホワイトボード	2
	長机	2
	椅子(肘なし)	6
コントロール室	長机	6
	椅子(肘なし)	12
	小机	1
	OA机	4
	棚	8
	内線電話	1
	流し	1
警備室	事務机	6
	椅子(肘付)	7
	内線電話	2
	外線電話(夜間対応)	1
	ロッカー	13
	金庫	4
	流し	1
	黒板	1
	ついたて	2

清掃控え室	椅子(肘付)	4
	椅子(肘なし)	3
	長いす	1
	長机	1
	小机	2
	流し	1
	内線電話	1
園地控え室	流し	1
	長いす	1
	ロッカー	2
	OA机	1
	内線電話	1
プール	【清掃用機械】	
	水中クリーナー(プールロボット)	2
園地	【園地整備用機械】	
	芝刈り機	1
	刈払い機	2
	ヘッジトリマー	2

国立代々木競技場 業務区分表

	業務内容	第一体育館		第二体育館		室内水泳場		園地	
		現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札	現状	民間競争入札
運営業務	利用料金・利用方法の決定								
	年間事業・利用計画の策定								
	窓口・受付								
	行事開催中の指導・助言					-	-		
	営業中の巡回・安全確認・軽清掃	-	-	-	-			-	-
保守管理業務	園地整備業務	-	-	-	-	-	-		
	雑役業務								
	有料駐車場管理業務	-	-	-	-	-	-		
	設備運転監視・日常保守点検業務								
	設備保守点検業務								
業務警備	警備								
	臨時警備業務					-	-	-	-
清掃業務	日常清掃								
	定期清掃							-	-
	大会清掃					-	-	-	-
	清掃補助業務								
環境衛生管理等業務	各種環境測定(空気環境測定・飲料水水質検査等)							-	-
	受水槽・貯湯槽・汚水槽の清掃			-	-	-	-	-	-
	一般廃棄物処理								
	害虫駆除・室内消毒							-	-
	空調用フィルター清掃							-	-

:NAASH :受託者

国立代々木競技場委託業務一覧

No.	委託業務	業務内容
1	各種請負業務	
	総合責任者業務	業務・作業計画書の作成、業務全体の統括・調整
	水泳場受付・巡回業務	施設の開錠・施錠、営業前後の施設点検、入退場管理、利用者からの問い合わせ対応、営業中の巡回点検
	事業課窓口業務	施設全体の総合案内、水泳場・会議室等の申込受付・入金手続き、売上金管理、NAASHへ売上金納入
	警備業務	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理、行事開催日の警備員増強
	設備管理業務	電気・機械設備の運転監視、日常保守点検
	有料駐車場管理業務	自動料金精算システムの扱い、駐車券紛失時の対応業務、NAASHへ売上金納入
2	清掃等業務	
	清掃業務	施設の日常・定期清掃、大会清掃、清掃補助業務
	園地整備業務	園地の除草、剪定、芝刈り
3	受水槽、貯湯槽、汚水槽等清掃	ビル管理法に基づく受水槽、貯湯槽、汚水槽等の清掃
4	一般廃棄物処理業務	可燃物の収集運搬・処分
5	各種環境測定業務	ビル管理法に基づく空気環境測定、飲料水質検査等
6	害虫防駆除・消毒作業	ビル管理法に基づく害虫防駆除、室内消毒
7	空調用エアフィルター交換業務	空調用フィルターの交換・清掃
8	有料駐車場料金自動清算機保守点検	
9	第一体育館(東ランプ)客席昇降装置保守点検	
10	第一体育館(西ランプ)客席昇降装置保守点検	
11	小便器洗浄水節水用機器(FM節水器)保守点検	
12	500kw常用ガス発電設備保守点検	
13	冷凍機保守点検	
14	機械設備中央監視盤装置保守点検	
15	吸収式冷温水機保守点検	
16	照明設備制御システム保守点検	
17	大規模放水銃消火システム保守点検	
18	電気中央監視装置保守点検	
19	可変速給水システム保守点検	
20	第二体育館電光得点表示装置保守点検	
21	一般食堂用吸収式冷温水機保守点検	
22	第二体育館電動油圧式バスケットゴール保守点検	
23	油圧式高所作業台保守点検	
24	シャッター設備保守点検	
25	高圧電気設備試験点検	
26	非常用発電機設備保守点検	
27	消防設備等点検	
28	放送設備及びITV設備保守点検	
29	構内電話交換機設備保守	
30	エレベーター設備保守	
31	水泳場浄化装置保守点検	

契約期間は、平成19年4月1日～平成20年3月31日

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位:千円)																																																																		
			平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度																																																																
国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの管理運営業務																																																																					
	人件費	常勤職員	0	0	0																																																																
		非常勤職員	0	0	0																																																																
	物件費		0	0	0																																																																
	委託費等	委託費定額部分	248,905	231,298	292,647																																																																
		成果報酬等	0	0	0																																																																
		旅費その他	0	0	0																																																																
計(a)			248,905	231,298	292,647																																																																
参考 値	減価償却費		0	0	0																																																																
	退職給付費用		0	0	0																																																																
	(b) 間接部門費		0	0	0																																																																
(a)+(b)			248,905	231,298	292,647																																																																
(注記事項)																																																																					
1. 業務の全部を外部委託により実施																																																																					
2. 経費の内訳は、別添1のとおり。																																																																					
3. 外部委託を実施している事業の委託費の支払条件 センターが業務の履行を確認後、請求書を受理してから30日以内に支払う。																																																																					
4. 整備工事等実施に伴う休業期間 国立スポーツ科学センター サッカー場 平成20年1月～5月																																																																					
5. 施設の稼働日数については、以下のとおり。																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成 17 年度</th> <th>平成 18 年度</th> <th>平成 19 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">国立スポーツ科学センター</td> </tr> <tr> <td>専用トレーニング施設</td> <td>365 日</td> <td>365 日</td> <td>366 日</td> </tr> <tr> <td>共用トレーニング施設</td> <td>365 日</td> <td>365 日</td> <td>366 日</td> </tr> <tr> <td>低酸素合宿室</td> <td>365 日</td> <td>365 日</td> <td>366 日</td> </tr> <tr> <td>サッカー場</td> <td>76 日</td> <td>83 日</td> <td>66 日</td> </tr> <tr> <td> スタンド使用あり</td> <td>61 日</td> <td>57 日</td> <td>52 日</td> </tr> <tr> <td> スタンド使用なし</td> <td>15 日</td> <td>26 日</td> <td>14 日</td> </tr> <tr> <td>テニス場</td> <td>333 日</td> <td>333 日</td> <td>332 日</td> </tr> <tr> <td>フットサルコート</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>88 日</td> </tr> <tr> <td>戸田艇庫</td> <td>365 日</td> <td>365 日</td> <td>366 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ナショナルトレーニングセンター</td> </tr> <tr> <td>屋内トレーニングセンター</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>88 日(注2)</td> </tr> <tr> <td>陸上トレーニング場</td> <td>-</td> <td>81 日(注1)</td> <td>366 日</td> </tr> <tr> <td>屋内テニスコート</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>88 日(注2)</td> </tr> <tr> <td>アスリートヴィレッジ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>88 日(注2)</td> </tr> </tbody> </table>						区分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	国立スポーツ科学センター				専用トレーニング施設	365 日	365 日	366 日	共用トレーニング施設	365 日	365 日	366 日	低酸素合宿室	365 日	365 日	366 日	サッカー場	76 日	83 日	66 日	スタンド使用あり	61 日	57 日	52 日	スタンド使用なし	15 日	26 日	14 日	テニス場	333 日	333 日	332 日	フットサルコート	-	-	88 日	戸田艇庫	365 日	365 日	366 日	ナショナルトレーニングセンター				屋内トレーニングセンター	-	-	88 日(注2)	陸上トレーニング場	-	81 日(注1)	366 日	屋内テニスコート	-	-	88 日(注2)	アスリートヴィレッジ	-	-	88 日(注2)
区分	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度																																																																		
国立スポーツ科学センター																																																																					
専用トレーニング施設	365 日	365 日	366 日																																																																		
共用トレーニング施設	365 日	365 日	366 日																																																																		
低酸素合宿室	365 日	365 日	366 日																																																																		
サッカー場	76 日	83 日	66 日																																																																		
スタンド使用あり	61 日	57 日	52 日																																																																		
スタンド使用なし	15 日	26 日	14 日																																																																		
テニス場	333 日	333 日	332 日																																																																		
フットサルコート	-	-	88 日																																																																		
戸田艇庫	365 日	365 日	366 日																																																																		
ナショナルトレーニングセンター																																																																					
屋内トレーニングセンター	-	-	88 日(注2)																																																																		
陸上トレーニング場	-	81 日(注1)	366 日																																																																		
屋内テニスコート	-	-	88 日(注2)																																																																		
アスリートヴィレッジ	-	-	88 日(注2)																																																																		
注1 陸上トレーニング場は、平成19年1月10日から業務開始																																																																					
注2 屋内トレーニングセンター、屋内テニスコート及びアスリートヴィレッジは、平成20年1月4日から業務開始																																																																					

2 従来の実施に要した人員

	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度
国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの運営管理業務			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

(業務の繁閑の状況とその対応)

(注記事項)

1. 業務の全部を外部委託により実施
2. 監督部署については、別添2のとおり。

3 従来の実施に要した施設及び設備

国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの管理運営業務
(使用施設・使用設備・備品)
別添3のとおり。

(注記事項)

上記の施設及び設備等については、業務を行う範囲において無償貸与とする。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成 17 年度		平成 18 年度		平成 19 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの管理運営業務						
業務の不備に起因する施設の重大な支障(停電、断水、空調停止など)が発生しないこと	0回	0回	0回	0回	0回	0回
施設利用者に対するアンケートによる満足度調査						

(注記事項)

施設利用者に対するアンケートを平成 20 年 9 月に実施

標本数(A) 874

「満足」、「やや満足」の回答数(B) 852

満足度割合(B / A × 100) 97.4%

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

- ・業務区分表は、別添4のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添5のとおり。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

施設の円滑な運営に資すること。

国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの管理運営業務の実施に要した経費内訳 (単位:千円)

分類業務	委託業務	平成17年度	平成18年度	平成19年度	
I 運営業務	総合案内・受付業務(JISS)	6,014	5,639	6,031	
	総合案内・受付業務(NTC屋内トレーニングセンター)	-	-	1,134 (注1)	
	総合案内・受付業務(NTC宿泊施設)	-	-	1,134 (注2)	
	リハビリテーション室受付業務(JISS)	3,382	3,396	3,267	
	ビジターセンター説明・案内業務(JISS)	538	377	355	
	受付業務(テニスコート・フットサルコート)	8,501	4,887	3,826	
	受付業務(戸田艇庫)(警備・巡回・宿直含む)	7,699	6,508	6,526	
	業務 2 施設 2 運営 宿泊 施設	低酸素宿泊施設の運営・管理業務(JISS)	50,475	50,475	43,953
	宿泊施設運営管理業務(NTC宿泊施設)	-	-	4,517 (注3)	
	II 保守管理業務	1 芝生等管理業務	整備業務(サッカー場)	4,405	5,056
整備業務(サッカー大会)			600	830	982
整備業務(テニスコート)			194	189	227
整備業務(NTC陸上トレーニング場)			-	-	3,931
整備業務(NTC屋内テニスコート)			-	-	253 (注4)
整備業務(フットサルコート)			-	-	0 (注5)
2 園地整備業務		園地整備業務(JISS)	3,596	3,156	3,735
		園地整備業務(NTC陸上トレーニング場)	-	-	0
		園地整備業務(NTC宿泊施設)	-	-	889 (注6)
3 雑役業務		除雪業務*	49	0	9
		館内施設器具整備業務(JISS)*	396	381	532
		寝具等整備業務(戸田艇庫)	2,011	1,001	733
業務 4 日 常 保 守 運 転 点 検 業 務 監視		電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(JISS)	64,898	63,917	63,426
		電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(NTC陸上トレーニング場)	-	37 (注7)	8,130
		電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(NTC屋内トレーニングセンター・NTC宿泊施設)	-	-	13,886 (注8)
5 設備保守点検		吸収冷温水機及びボイラーばい煙等測定調査(JISS)	542	462	462
		消防設備保守点検(JISS)	945	977	957
		消防設備保守点検(NTC陸上トレーニング場)	-	-	34
		電動シャッター等設備保守点検(JISS)	507	464	464
		エレベーター保守点検(JISS)	2,408	2,239	2,205
		自動ドア設備保守点検(JISS)	137	116	116
		ITV設備の保守点検(館内監視モニター等)(JISS・戸田艇庫)	809	746	746
		厨房除害施設保守点検(館内厨房排水設備機器等)(JISS)	825	646	646
		自家用電気工作物の保安管理業務委託及び非常用予備発電設備の消防点検(戸田艇庫)	325	316	316
		構内電話デジタル電子交換機の保守点検(JISS)	731	658	493
		防火対象物定期点検(JISS・戸田艇庫)	184	184	184
		空調自動制御設備保守点検(JISS)	11,193	9,514	8,789
		中央監視システムの保守点検(館内電気設備機器)(JISS)	869	821	821
		水処理装置の保守点検(館内冷却水設備機器等)(JISS)	282	263	263
		空気熱源ヒートポンプユニットの保守点検(JISS)	1,953	1,890	1,890
	業務用冷蔵庫及び製氷機保守点検(JISS)	634	628	681	
	冷水器の保守点検(JISS)	95	113	95	
	吸収冷温水機の保守点検(JISS)	1,441	1,418	1,418	
	自家用非常用発電機設備等保守点検(JISS)	1,250	1,523	1,470	
	受変電設備試験等点検(JISS)	2,394	-	2,625	
水冷スクリー冷却機の保守点検(JISS)	840	840	840		
ボイラ及び圧力容器の点検整備・性能検査(JISS)	966	924	1,880		

警備業務	含む。警備業務(常駐・巡回)	警備業務(JISS)	25,277	24,585	25,078
		警備業務(NTC陸上トレーニング場)	-	937 (注9)	4,300
		警備業務(NTC屋内トレーニングセンター)	-	-	5,730 (注10)
		警備業務(NTC宿泊施設)	-	-	5,730 (注11)
清掃業務	清掃等業務	植栽業務(戸田艇庫を除く)	637	113	249
		日常清掃業務	23,293	18,609	31,069
		定期清掃業務	8,189	8,031	12,165
		大会清掃業務(サッカー場)*	1,306	1,025	929
		清掃補助業務*	101	281	317
環境衛生管理業務	環境衛生管理業務	一般廃棄物処理業務(JISS)*	885	731	886
		一般廃棄物処理業務(NTC陸上トレーニング場)*	-	-	65
		一般廃棄物処理業務(NTC屋内トレーニングセンター)*	-	-	27 (注12)
		一般廃棄物処理業務(戸田艇庫)*	326	248	219
		一般廃棄物(厨芥)処理業務(JISS)*	1,004	683	797
		害虫駆除業務(JISS)	854	726	726
		害虫駆除業務(NTC陸上トレーニング場)	-	-	42
		サッカー場 土壌・芝生育成調査(サッカー場)	173	173	173
		クリーニングの業務委託(JISS)*	1,313	1,309	1,350
		貯水槽清掃・水質測定検査(JISS)	928	891	891
		汚水槽、雑排水槽清掃(JISS)	998	947	947
各種環境測定	1,533	1,418	1,943		

(注記事項)

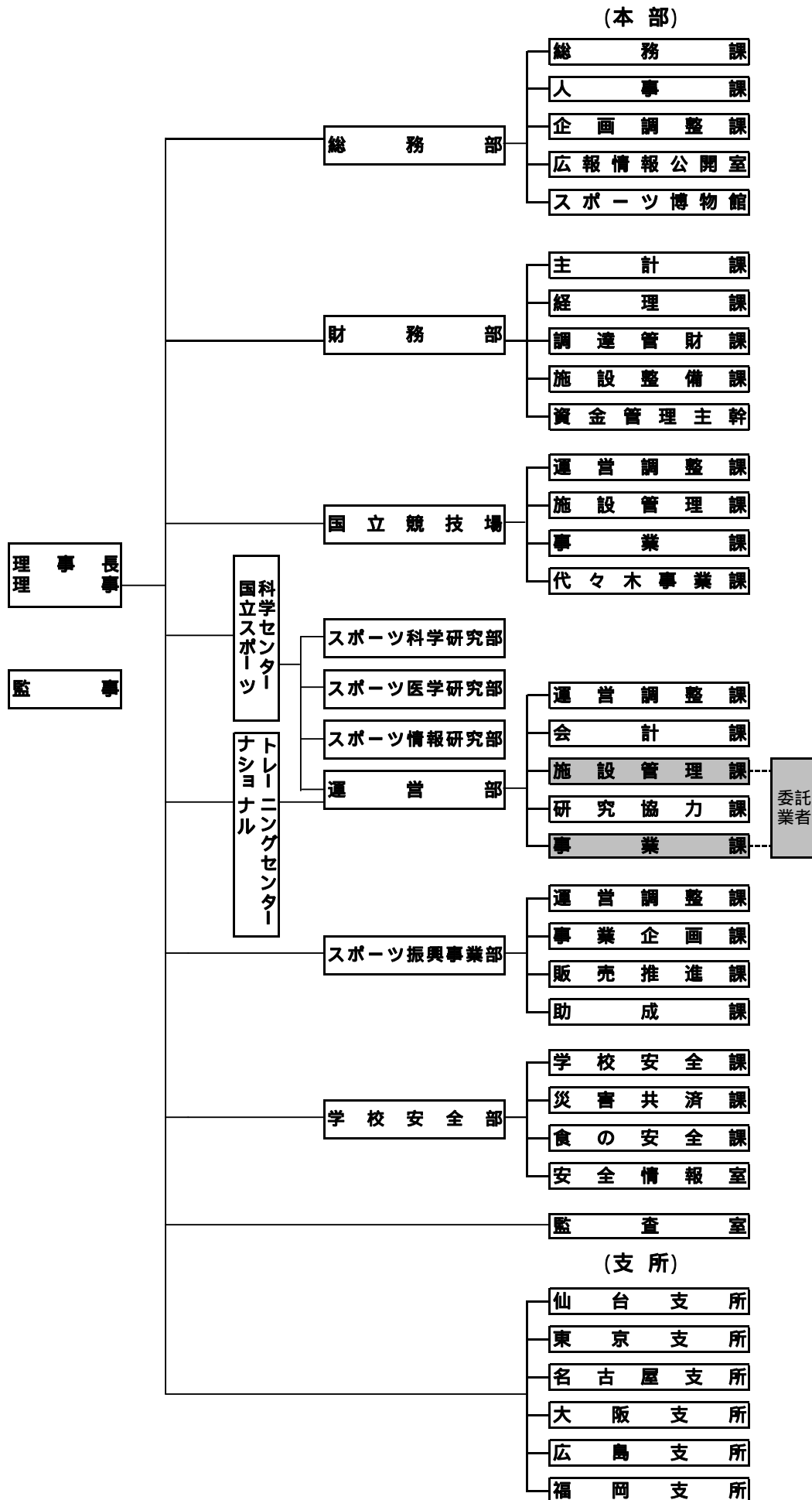
・表中「*」は、大会の開催日数等に応じて単価契約を行う費目であり、過去の大会開催日数は、【別紙8】1従来の実施に要した経費の「(注記事項)6」に記載のとおり

・契約期間は、以下のとおり。

- 注1 平成20年1月4日～平成20年3月31日
- 注2 平成20年1月4日～平成20年3月31日
- 注3 平成20年1月20日～平成20年3月31日
- 注4 平成20年1月20日～平成20年3月31日
- 注5 平成20年1月20日～平成20年3月31日
- 注6 平成20年1月20日～平成20年3月31日
- 注7 平成19年1月10日～平成19年3月31日
- 注8 平成20年1月4日～平成20年3月31日
- 注9 平成19年1月10日～平成19年3月31日
- 注10 平成20年1月4日～平成20年3月31日
- 注11 平成20年1月4日～平成20年3月31日
- 注12 平成20年2月1日～平成20年3月31日

独立行政法人日本スポーツ振興センター機構図

(平成20年7月1日)



国立スポーツ科学センターの管理運営業務の実施に要した設備・備品

使用場所	使用設備・備品	数量
警備室	パソコン	2
	モニター	2
	セキュリティ	1
	プリンター	1
	金庫	1
	電話	2
	PHS	4
	椅子	3
	非常用メガホン	1
	警備宿直室	2段ベッド
除湿器		1
テレビ		1
冷蔵庫		1
電話		1
机		2
椅子		7
ホワイトボード		1
警備控え室	机	4
	椅子	9
	キャビネット	1
	衝立	1
	ロッカー	55
	テレビ	1
	長椅子	6
	下駄箱	1
	レンジ	1
	冷蔵庫	1
	ホワイトボード	1
中央監視室	テレビ	1
	ノートパソコン	1
	モニター	2
	キャビネット	3
	ロッカー6人用	1
	2段ベッド	1
	PHS	5
	ホワイトボード	1
	電話	2
	書棚	1
	机	2
	椅子	7

中央監視・清掃控室	テレビ	1
	洗濯機	1
	乾燥機	1
	冷蔵庫	1
	ソファベッド	1
	ロッカー	21
	机	9
	椅子	19
	長椅子	6
	食器棚	1
	本棚	1
	下駄箱	2
	レンジ	1
	雑誌ラック	1
	キャビネット	1
	電話	1
	ノートPC	1
	PHS	2
	椅子	7
	サッカー場キーパー室	冷蔵庫
電子レンジ		1
洗濯機		1
乾燥機		1
事務机		1
椅子(肘付き)		1
長机		1
長椅子		1
椅子(肘なし)		1
ロッカー		8
下駄箱		1

サッカー場・園地・屋外施設	乗用三連Tモア	3
	乗用動力噴霧器	1
	手押しスプレッター	2
	フォークリフト	1
	トラクター	2
	エアレーター	1
	小型耕運機	1
	バンカー均し機	1
	バーチドレーン	1
	バーチカルカッター	1
	車両等整備用具	1
	パワーフロア	2
	手押し式ロータリーモア	2
	ヘッジトリマー	3
	大型牽引プラン	1
	チェーンマット	1
	リヤカー	2
	一輪車	2
	散水用具	1
	清掃用具	1
	コートローラー	1
	スィーパー	1
	ホールカッター等	5
	ラインマーキング用具	1
	電気自転車	1
	XI払い機	3
	小型発電機	1
Bクラブハウス	イス(肘付き)	2
	キャビネット	1
	給湯器	8
	書類棚	3
	洗濯機	1
	ソファ	6
	テーブル	11
	テレビ	1
	電気ポット	1
	電子レンジ	1
	長椅子	4
	パソコン	1
	プリンター	1
	ラミネーター	1
	冷蔵庫	1
	ロッカー	2
	内線電話	1

レストラン	テーブル	1
	ロッカー	1
	プリンター	1
	パソコン	1
喫茶室	テーブル	1
	ロッカー	1
	プリンター	1
	パソコン	1
宿泊フロント・清掃控室	テーブル	2
	長椅子	1
	椅子	10
	事務机	3
	パソコン	1
	ロッカー	9
	プリンター	1
	コピー機	1
戸田艇庫	応接椅子3点セット	1
	長イス	2
	ファックス	1
	プリンター	1
	スクリーンパネル	1
	冷蔵庫	3
	テレビ	1
	パソコン	1
	モニター	1
	電話	1
	スチールケース	2
	2段式ケース	1
	ロッカー	2
	スチール食器棚	1
	机	3
金庫	1	

ナショナルトレーニングセンター屋内トレーニング施設

使用場所	使用設備・備品・消耗品	数量
中央監視室	事務机	8
	袖机	5
	椅子	7
	テーブル	1
	モニター	1
	デスクトップパソコン	7
	ノートパソコン	2
	複合機	1
	電話	1
	壁面ラック	7
	ラック	1
	ロッカー(3連)	2
	ゴミ箱	1
業者控室	金庫	1
	袖机	1
	椅子	12
	テーブル	3
	ベッド	2
	テレビ	1
	テレビ台	1
	壁面ラック	3
	ロッカー(3連)	5
	冷蔵庫	1
	パーティション	1
	流し	1
	ゴミ箱	2
	女子更衣室	ロッカー(3連)
1階受付	椅子	4
	袖机	2
	キャビネット	2
	電話	2
	デスクトップパソコン	1
	モニター	1
	キーボックス	1
	ゴミ箱	2
	時計	1
	ペン立て	1
	エントランス受付	椅子
時計		1
袖机		1
デスクトップパソコン		1
電話		1
ゴミ箱		1
PHS		1

ナショナルトレーニングセンター宿泊施設

使用場所	使用設備・備品・消耗品	数量
ホテルフロント	折り畳みテーブル	1
	椅子	5
	モニター	1
	デスクトップパソコン	2
	複合機	1
	ホテルシステムパソコン	1
	ルームインジケーター	1
	電話	2
	ワゴン	1
事務室	机	5
	椅子	5
	袖机	4
	壁面ラック	4
	冷蔵庫	1
	レンジ	1
	ポット	1
	流し	1
	机	1
	ゴミ箱	6
	椅子	1
	プリンター	1
	デスクトップパソコン	2
	JISS情報端末	1
男子ロッカー室	ロッカー(3連)	12
	ベンチ	2
	スノコ	1
	洗面台	1
女子ロッカー室	ロッカー(3連×2段)	11
	ベンチ	2
	スノコ	5
	パイプコート掛け	1
	洗面台	1
業者控室	テーブル	1
	椅子	2
	ソファー	1
	机	1
	ベッド	1
	ホワイトボード	1
	冷蔵庫	1
	電話	1
	ゴミ箱	1
	時計	1
休養室	テーブル	1
	電話	1
	ゴミ箱	1
警備室	椅子	1
	デスクトップパソコン	2
	壁面ラック	2
	電話	1
	ゴミ箱	1

ナショナルトレーニングセンター陸上トレーニング場

使用場所	使用設備・備品・消耗品	数量
管理室	PHS	3
	コピー機	1
	時計	1
	デスクトップパソコン	1
	複合機	1
	机	3
	椅子	3
	電話	1
	テーブル	1
	折り畳み椅子	4
	ロッカー(4連)	1
	壁面ラック	2
	ゴミ箱	2
	流し	1

国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター 業務区分表

	業務内容	国ス科		サッカー場		テニス場		フットサル		戸田		屋内トレ		陸上トレ		屋内コート		宿泊施設	
		現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札	現 状	民間競 争入札
運 営 業 務	利用料金・利用方法の決定																		
	年間事業・利用計画の策定																		
	窓口・受付																		
	行事開催中の指導・助言	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	営業中の巡回・安全確認・助言																		
施 設 運 営	利用受付・調整			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	フロント業務			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
保 守 管 理 業 務	芝生管理業務	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	園地整備業務																		
	雑役業務																		
	設備運転監視・日常保守点検業務																		
	設備保守点検業務																		
警 備 業	常駐警備業務			-	-	-	-	-	-							-	-		
	巡回警備業務																		
清 掃 業 務	日常清掃																		
	定期清掃																		
	大会清掃	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	清掃補助業務																		
	館内施設器具整備業務																		
	植栽業務																		
環 境 衛 生 管 理 等 業 務	各種環境測定(空気環境測定、飲料水水質検査等)			-	-	-	-	-	-	-	-								
	貯湯槽・汚水槽等の清掃			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-		
	一般廃棄物の処理																		
	一般廃棄物(厨芥)処理業務			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	害虫駆除、室内消毒																		
	サッカー場土壌・芝生育成調査	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	クリーニング業務			-	-	-	-	-	-					-	-	-	-		

: NAASH
: 受託者

国ス科
サッカー場
テニス場
フットサル
戸田
屋内トレ
陸上トレ
屋内コート
宿泊施設

国立スポーツ科学センター
西が丘サッカー場
テニスコート(屋外)
フットサルコート(屋外)
戸田艇庫・合宿室
ナショナルトレーニングセンター屋内トレーニングセンター
ナショナルトレーニングセンター陸上トレーニング場
ナショナルトレーニングセンター屋内テニスコート
ナショナルトレーニングセンター宿泊施設(アスリートビレッジ)

国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター委託業務一覧

	委託業務	委託内容
1	総合案内・受付業務(JISS)	施設全体の総合案内、入退場管理(IDカード配布、回収)、利用者対応
	総合案内・受付業務(NTC屋内トレーニングセンター)	施設全体の総合案内、入退場管理(IDカード配布、回収)、利用者対応
	総合案内・受付業務(NTC宿泊施設)	施設全体の総合案内、入退場管理(IDカード配布、回収)、利用者対応
	リハビリテーション室受付業務(JISS)	入退場管理(IDカード確認)、利用者対応
	ビジターセンター説明・案内業務(JISS)	ビジターの館内説明及び案内、利用者対応
	受付業務(テニスコート・フットサルコート)	施設の開錠・施錠、利用申込受付、入金手続、売上報告・入金、入退場管理(利用者確認)、巡回、点検
	受付業務(戸田艇庫)(警備・巡回・宿直含む)	施設の開錠・施錠、利用申込受付、入金手続、売上報告・入金、退場管理(利用者確認)、巡回、点検
2	低酸素宿泊施設の運営・管理業務(JISS)	案内、入退場管理(ルームキー配布、回収)、フロント業務、利用者対応
	宿泊施設運営管理業務(NTC宿泊施設)	案内、入退場管理((ルームキー配布、回収)、フロント業務、利用者対応
3	整備業務(サッカー場)	芝刈り・散水・施肥・薬剤散布・目砂散布・更新作業・冬芝播種・芝補植・ライン引き等
	整備業務(サッカー大会)	グラウンド整備、ライン引き等
	整備業務(テニスコート)	テニスコート整備(砂入れ、ネット交換、コートならし)
	整備業務(NTC陸上トレーニング場)	芝刈り・散水・施肥・薬剤散布・目砂散布・更新作業・冬芝播種・芝補植・ライン引き等
	整備業務(NTC屋内テニスコート)	テニスコート整備(土入れ、ネット交換、コートならし)
	整備業務(フットサルコート)	用具類の整理整頓、補修
4	園地整備業務(JISS)	樹木類の整枝・選定作業・除草・除草剤散布・害虫駆除等
	園地整備業務(NTC陸上トレーニング場)	樹木類の整枝・選定作業・除草・除草剤散布・害虫駆除等
	園地整備業務(NTC宿泊施設)	樹木類の整枝・選定作業・除草・除草剤散布・害虫駆除等
5	除雪業務	園地、駐車場、通路、導線等
	館内施設器具整備業務(JISS)	器具、備品等の移動、設置、収納
	寝具等整備業務(戸田艇庫)	寝具類の設置、回収、整理整頓
	電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(JISS)	
	電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(NTC陸上トレーニング場)	
	電気・機械設備の運転監視及び日常点検保守等業務(NTC屋内トレーニングセンター・NTC宿泊施設)	
	吸収冷温水機及びボイラーばい煙等測定調査(JISS)	
	消防設備保守点検(JISS)	
	消防設備保守点検(NTC陸上トレーニング場)	
	電動シャッター等設備保守点検(JISS)	

6	エレベーター保守点検(JISS)	
	自動ドア設備保守点検(JISS)	
	ITV設備の保守点検 (館内監視モニター等)(JISS・戸田艇庫)	
	厨房除害施設保守点検 (館内厨房排水設備機器等)(JISS)	
	自家用電気工作物の保安管理業務委託及び非常用予備発電設備の消防点検(戸田艇庫)	
	構内電話デジタル電子交換機の保守点検(JISS)	
	防火対象物定期点検(JISS・戸田艇庫)	
	空調自動制御設備保守点検(JISS)	
	中央監視システムの保守点検 (館内電気設備機器)(JISS)	
	水処理装置の保守点検 (館内冷却水設備機器等)(JISS)	
	空気熱源ヒートポンプユニットの保守点検(JISS)	
	業務用冷蔵庫及び製氷機保守点検(JISS)	
	冷水器の保守点検(JISS)	
	吸収冷温水機の保守点検(JISS)	
	自家用非常用発電機設備等保守点検(JISS)	
	受変電設備試験等点検(JISS)	
	水冷スクリーン冷凍機の保守点検(JISS)	
	ボイラ及び圧力容器の点検整備・性能検査(JISS)	
7	警備業務(JISS)	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理、行事開催日
	警備業務(NTC陸上トレーニング場)	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理
	警備業務(NTC屋内トレーニングセンター)	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理
	警備業務(NTC宿泊施設)	常駐、巡回、外来者の対応、鍵の受払、拾得物の処理、業者の入退場管理
8	植栽業務(戸田艇庫を除く)	樹木類の散水・除草等
	日常清掃業務	日常清掃
	定期清掃業務	定期清掃
	大会清掃業務(サッカー場)	大会時清掃
	清掃補助業務	清掃補助、その他雑業務業務
	一般廃棄物処理業務(JISS)	可燃物の収集運搬・処分
	一般廃棄物処理業務(NTC陸上トレーニング場)	可燃物の収集運搬・処分
	一般廃棄物処理業務(NTC屋内トレーニングセンター)	可燃物の収集運搬・処分
	一般廃棄物処理業務(戸田艇庫)	可燃物の収集運搬・処分
	一般廃棄物(厨芥)処理業務(JISS)	可燃物の収集運搬・処分

9	害虫駆除業務(JISS)	ビル管理法に基づく害虫防駆除、室内消毒
	害虫駆除業務(NTC陸上トレーニング場)	ビル管理法に基づく害虫防駆除、室内消毒
	サッカー場 土壌・芝生育成調査(サッカー場)	土壌・芝生育成調査
	クリーニングの業務委託(JISS)	リネン等の回収、洗濯、納品
	貯水槽清掃・水質測定検査(JISS)	ビル管理法に基づく受水槽の清掃、水質測定
	汚水槽、雑排水槽清掃(JISS)	ビル管理法に基づく汚水槽等の清掃等
	各種環境測定	ビル管理法に基づく空気環境測定、飲料水質検査等

企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び本業務担当者。

必要とされる資格を証明する書類の写し及び直近2か年分の財務諸表を添付のこと。

必要とされる資格は、入札企業あるいは入札参加グループのうち、当該業務を実施する者が所持することとし、再委託先の企業は認めません。

2. 業務実績			
【別紙5】「総合評価に係る評価表」の、「2 加点項目審査 2.1 業務実績」の評価項目毎に、過去10年間の実績を記載すること			
(1) 業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) 業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

必要に応じ追加すること。

過去10年間の代表的な実績を記載すること。なお、実績については、契約に係る書類のコピー等、実績を証明する書類を添付すること。

3. 本業務実施の考え方

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

4. 業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制

本実施要項4で示す業務全体の管理方法及び業務分類毎の実施体制を記載すること。

5. 管理・運營業務の実施全般に対する継続した質の改善に関する提案

以下の項目について、1枚以内で簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、保守管理業務、警備業務、清掃業務、環境衛生管理等、本実施要項4で示す業務分類毎に提案書を作成(1枚以内)することができる。

1. 管理・運營業務の実施全般に対する継続した質の改善についての考え方
2. 継続した質の改善に関する提案事項

6. 業務仕様書の内容に対して行う改善提案総括表			
(当期の)業務仕様書の内容に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、センターが提示する最低水準として(当期の)業務仕様書に基づいて業務を行うものとする。			
(1)運営業務		提案の有無	有 無
業務項目 既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略		
(2)保守管理業務		提案の有無	有 無
業務項目 既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略		
(3)警備業務		提案の有無	有 無
(4)清掃業務		提案の有無	有 無
(5)環境衛生管理等業務		提案の有無	有 無

表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

7. 各業務の(当期の)業務仕様書の内容に対して行う改善提案

提案を行う各業務の1項目につき1枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

緊急時(管理・運営業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。