

**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**

**平成 23 年11月10日**

**独立行政法人日本スポーツ振興センター**



## 目次

1	目的・趣旨	1
2	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	2
(1)	対象公共サービスの詳細な内容	2
(2)	サービスの質	3
(3)	N A A S Hが行う必要な助言、協力	5
(4)	創意工夫の発揮可能性	5
(5)	委託費の支払方法	5
(6)	費用負担等に関するその他の留意事項	6
3	本業務の実施期間	8
4	民間競争入札に参加する者に必要な参加資格	9
5	民間競争入札に参加する者の募集	11
(1)	民間競争入札に関わるスケジュール	11
(2)	入札実施手続	11
6	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	14
(1)	落札者決定に当たっての質の評価項目の設定	14
(2)	落札者決定に当たっての評価方法	14
(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	15
7	本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示	16
8	民間事業者に使用させることができる対象施設の施設・設備	17
9	報告すべき事項等	18
(1)	報告等について	18
(2)	N A A S Hによる調査への協力	18
(3)	指示について	19
10	秘密の保持	20
11	契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	21
(1)	業務の開始及び中止	21
(2)	公正な取扱い	21
(3)	金品等の授受の禁止	21
(4)	宣伝行為の禁止	21

(5)	法令の遵守 .....	21
(6)	安全衛生 .....	21
(7)	記録・帳簿書類等 .....	22
(8)	権利の譲渡 .....	22
(9)	権利義務の帰属等 .....	22
(10)	再委託の取扱い .....	22
(11)	契約の変更の取扱い .....	22
(12)	契約解除 .....	23
(13)	契約解除時の取扱い .....	23
(14)	契約の解釈 .....	23
(15)	民間事業者への業務引継ぎ .....	23
<b>12</b>	<b>損害賠償 .....</b>	<b>25</b>
<b>13</b>	<b>民間競争入札評価委員会の設置 .....</b>	<b>26</b>
(1)	民間競争入札評価委員会の設置 .....	26
(2)	評価委員会の構成 .....	26
<b>14</b>	<b>業務の実施状況の評価 .....</b>	<b>27</b>
(1)	実施状況に関する調査の時期 .....	27
(2)	調査の方法 .....	27
(3)	調査項目 .....	27
(4)	意見の聴取 .....	27
<b>15</b>	<b>その他実施に関し必要な事項 .....</b>	<b>28</b>
(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 .....	28
(2)	N A A S Hの監督体制 .....	28
(3)	民間事業者が負う可能性のある主な責務等 .....	28
別紙	.....	29
様式	.....	92

## 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 23 年 7 月 15 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「NAASH」という。）の設置・運営するスポーツ施設における管理・運營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 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

#### ア 業務の概要等

NAASH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、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。

加えて、民間事業者は、NAASHの事業目的に合致する範囲で、自らの提案により、独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長の許可を受けた上で、当該施設を利用した有料事業運営業務（国立霞ヶ丘競技場トレーニングセンターにおける売店、国立代々木競技場の水泳場及び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フットサルコートの利用貸出し並びに利用者向けに有料で行う教室等。以下、「有料事業運営業務」という。）を行うものとする。有料事業運営業務の内容は、スポーツ振興に寄与し、かつ施設の有効活用が実現できるものとする。

民間事業者は、上記の業務を包括して実施することとする。

なお、以下の業務はNAASHが実施する。

- ・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

#### イ 入札の対象となる公共サービスの単位

下記ウに示す3の対象施設における業務を入札単位として実施する。

#### ウ 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10-1・2（陸上競技場、NAASH本部事務

所 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。

エ 業務の内容

本業務の範囲は、別紙2「業務の範囲」のとおりである。なお、業務の詳細な内容については、別に定める「要求水準書」(以下、「要求水準書」という。)のとおりである。

## (2) サービスの質

本業務の実施にあたり、達成すべき包括的な質、及び個別業務の質は以下のとおりとする。サービスの質を設定するにあたり、使用する利用者満足度アンケートについては、別紙3を参照のこと。

ア 包括的な質の設定

要求事項	評価指標	満たすべき水準
(ア) 要求水準を満たす業務水準を確保すること。	「要求水準書」に定める水準を満たす業務の提供	「要求水準書」に定める水準
(イ) 施設の業務・運営を安定的に実施できる環境を維持すること。特に、スポーツイベント等の開催に適切な環境を維持すること。	①業務上の不備によって発生した、施設の重大な支障(停電、断水、空調停止等)の発生回数 ②業務上の不備によって発生した深刻な事故、事件の回数(警察への通報が発生したもの、利用者への損害賠償が発生したもの) ③業務上の不備によって発生した、利用者や観客が負った怪我の発生回数(医療機関での治療を要するもの)	① 0回 ② 0回 ③ 0回

イ 個別業務の質（運營業務・清掃業務）

（ア）運營業務

分類		業務内容	サービスの質 評価指標	満たすべき水準
施設利用	施設窓口	窓口業務、利用料金收受など	施設利用者への満足度アンケート（年2回・標本数100人程度）による「スタッフの対応」への満足度の割合	<ul style="list-style-type: none"> <li>霞ヶ丘競技場（トレーニングセンター、テニスコート、体育館及び室内水泳場）：80%以上</li> <li>代々木競技場（水泳場）：80%以上</li> <li>JISS・NTC（テニスコート、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）：85%以上</li> <li>JISS・NTC（戸田艇庫）：80%以上</li> </ul>
		窓口・受付・巡回業務		
	宿泊施設	宿泊施設運營業務 ※JISS・NTCのみ		
事業関連		トレーニングセンター指導業務 ※国立霞ヶ丘競技場のみ	施設利用者への満足度アンケート（年2回・標本数100人程度）による「トレーニングセンター指導員」への満足度の割合	80%以上
		室内水泳場業務 ※国立代々木競技場のみ	年間稼働時間数	12,700時間 （6レーンの延べ時間） ただし、4に定める休業が発生した場合は、日割り計算にて当該休業期間を勘案する。
		フットサルコート運營業務 ※JISS・NTCのみ	年間稼働時間数	1,600時間 （2面の延べ時間） ただし、4に定める休業が発生した場合は、日割り計算にて当該休業期間を勘案する。

（イ）清掃業務

分類	業務内容	サービスの質 評価指標	満たすべき水準
施設清掃	日常清掃業務・定期清掃業務	施設利用者への満足度アンケート（年2回・標本数100人程度）における「清掃状況」への満足度の割合	<ul style="list-style-type: none"> <li>霞ヶ丘競技場：80%以上</li> <li>代々木競技場：80%以上</li> <li>JISS・NTC（戸田艇庫除く）：85%以上</li> <li>JISS・NTC（戸田艇庫）：80%以上</li> </ul>

### (3) NAASHが行う必要な助言、協力

民間事業者は、次のア、イの場合に、速やかに業務の改善策を作成・提出し、NAASH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あたり、NAASHに対して、必要な助言、協力を求めることができる。

ア 上記(2)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、NAASH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。

イ NAASHが業務を随時モニタリングし、契約及び業務の要求水準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) 創意工夫の発揮可能性

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。

ア サービス水準の向上 (別紙4「総合評価に係る評価表」を参照)

イ NAASHとしての経費削減

### (5) 委託費の支払方法

NAASHは、(1)エ 業務の内容 にて示した業務について、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。概要は以下のとおり。

(ア) 委託費は、本業務の実施期間にわたり平準化して支払う固定的な委託費と、業務量に応じて変化する委託費により構成される。

(イ) 委託費はNAASHと民間事業者との間であらかじめ定める支払明細表に基づき1か月ごとに支払うものとする。

(ウ) 監督・検査の結果、2(2)ア(ア)に定めるサービスの質が確保されていない場合は、再度業務を行うように指示するとともに、民間事業者は、速やかに業務改善計画書をNAASHに提出しなければならない。

(エ) NAASHは、業務改善計画に基づく民間事業者の業務改善の確認ができない限り、委託費の支払いは行わないものとする。業務改善の確認ができた場合には、NAASHは速やかに、民間事業者に対し、未払いの委託費を支払うものとする。

(オ) 有料事業運営業務のうち、国立代々木競技場水泳場及び国立スポーツ科学センターフットサルコートについては、当該業務について、利用者から徴収する1年間

の料金収入が基準額（国立代々木競技場の水泳場については69,600千円、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フットサルコートについては9,200千円。ただし、3に定める休業が発生した場合は、日割り計算にて当該休業期間を勘案した額。）を超えた場合、基準額を超過した金額の50%を支払う。

- (カ) 2(2)ア(イ)に定めるサービスの質が確保されていない場合、及び9(3)の指示に従わなかった場合は、委託費の減額措置（該当する事象が発生した月に係る(イ)の支払額の5%を減ずる）を講じる。

なお、本施設の休業等により、業務の休止期間が発生した場合は、以下のとおり、休止となった当該業務にかかる委託費の変更を行う。

- ① 当該業務の休止期間が年度全体の100分の20以下のときは、NAASHと民間事業者との間であらかじめ定める業務費内訳書に基づき、当該業務の委託費を変更する。
- ② 当該業務の休止期間が年度全体の100分の20を超えるときは、NAASHと民間事業者との協議に基づき、業務費内訳書に定める金額（単価）の変更その他の方法によって、当該業務の委託費を変更する。

また、上記①及び②において、休業又は一部業務の休止によって民間事業者に損害を与えた場合は、NAASHがその費用を負担する。ただし、民間事業者は、休業又は一部業務の休止によって生じうる損害を最小に留めるよう、最大限の努力を行うものとする。

## (6) 費用負担等に関するその他の留意事項

### ア 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、要求水準書のとおりとする。

### イ 光熱水費

NAASH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、要求水準書に基づきNAASHが民間事業者は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。

### ウ 修繕費

要求水準書に定める修繕費（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、NAASHの負担とする。

エ 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が生じた合理的な増加費用及び損害は、次の（ア）から（イ）までのいずれかに該当する場合にはNAASH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）本事業に直接関わる法令変更

（イ）法人税その他類似の税制度以外の税制度の新設・変更・廃止等（税率の変更を含む。）

オ 運営業務にかかる留意事項

（ア）民間事業者は、2（1）アに定める有料事業運営業務の他に、運営業務に付随した範囲内において、自らの提案により、独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長の許可を受けた上で、有料事業運営業務（売店及び国立霞ヶ丘競技場トレーニングセンターにおける個人指導）を行うことができるものとする。

（イ）有料事業運営業務に関し、提案書において提案された内容については、当該事業が施設の設置目的にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合があるため、本業務の契約時に、NAASHと協議して決定するものとする。内容を変更する場合には民間事業者は、改めてNAASHから必要な許可等を受けなければならない。

（ウ）有料事業運営業務の中で利用者から徴収する料金収入の取扱いは、次のとおりとする。なお、当該料金の額は、施設の設置目的及び近隣の同種施設の状況を踏まえ、NAASHと民間事業者の協議の上、設定、変更できるものとする。

a 売店売上収入及び国立霞ヶ丘競技場トレーニングセンターにおける個人指導に係る料金収入は、民間事業者に帰属する。ただし、当該収入の10%を、NAASHに納入するものとする。

b 国立代々木競技場水泳場及び国立スポーツ科学センターフットサルコートに係る利用料金収入は、NAASHに帰属する。

### 3 本業務の実施期間

本業務の実施期間は、平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの 5 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可能性がある。また、国立霞ヶ丘競技場については、大規模な改修工事が検討されており、契約の大規模な変更、又は解除が発生する可能性がある。その場合、NAASHは、十分な予告期間をもって、あらかじめ休業、休止、変更または解除の内容を民間事業者に通知するものとする。

#### 4 民間競争入札に参加する者に必要な参加資格

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 平成 22・23・24 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。
- エ 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。
- オ 以下に該当しない者であること。
- （ア）13 に定める民間競争入札評価委員会委員と資本金又は人事面において関連がある者。資本金又は人事面において関連がある者とは、次の者をいう。
- a 評価委員会委員が発行済み株式数の 50% を超える株式を有している企業又はその出資総額の 50% を超える出資をしている企業
  - b 評価委員会委員が役員となっている企業
- （イ）本事業に係るアドバイザー業務に関与している者若しくはこれらの者と資本金又は人事面において関連がある者。資本金又は人事面において関連がある者とは、次の者をいう。
- a 「アドバイザー業務に関与している者」の発行済み株式数の 50% を超える株式を有している者又はその出資総額の 50% を超える出資をしている者
  - b 当該応募者の代表権を有する役員が、「アドバイザー業務に関与している者」の代表権を有する役員を兼ねている者
- なお、アドバイザー業務に関与している者とは、次の者をいう。
- ・株式会社三菱総合研究所
- カ 本業務の実施に当たり、別紙 5 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。
- キ 入札参加グループでの入札について
- （ア）単独で本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、同一の入札単位において、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。

(イ) 代表企業及びグループ企業のすべてが上記アからカまでの要件を満たすこと。ただし、カについては、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。

(ウ) 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、原則として本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

(エ) 業務途中における参加企業の脱退に対する処置

参加企業のうち、いずれかが業務途中において破産又は解散等により脱退する場合においては、N A A S Hの承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。

ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

ク 事業協同組合での入札について

中小企業等協同組合法（昭和24年6月1日法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合には、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は、単独で入札に参加することはできない。

## 5 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

① 入札公告	平成 23 年 11 月中旬頃
② 入札説明会	平成 23 年 11 月下旬頃
③ 現場見学会	平成 23 年 11 月下旬頃
④ 入札説明会終了後の質問期限	平成 23 年 12 月中旬頃
⑤ 競争参加資格確認書類の提出、確認	平成 23 年 12 月下旬頃
⑥ 対話の実施	平成 23 年 12 月下旬頃
⑦ 提案書提出期限	平成 24 年 1 月中旬頃
⑧ 入札書提出期限	平成 24 年 2 月上旬頃
⑨ 開札	平成 24 年 2 月上旬頃
⑩ 審査結果公表	平成 24 年 2 月上旬頃
⑪ 契約の締結	平成 24 年 2 月中旬頃
⑫ 業務の引継ぎ	平成 24 年 2 月中旬～

### (2) 入札実施手続

#### ア 提出書類

本業務の入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、競争参加資格確認書類、入札書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「提案書」という。）を提出すること。

#### イ 競争参加資格確認書類

競争参加資格確認書類には、入札参加者に係る次の資料を添付する。

- (ア) 入札参加者の概要（会社概要、定款及び過去 2 か年分の財務諸表）
- (イ) 法第 15 条で準用する、法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に規定する欠格事由の審査、並びに「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領（平成 22 年 3 月 31 日、内閣府官民競争入札等監理委員会事務局 事務連絡）」に示す意見聴取に必要な書類
- (ウ) 平成 23 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を証する書類

#### ウ 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、N A A S Hにおいて入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、N A A S Hに対して質問を行うことができる。質問は原則として書面により行い、質問内容及びN A A S Hからの回答

は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害する恐れがあるものとN A A S Hが認めたものについては、質問者の意向を聴取した上で、公開しないよう配慮する。

#### エ 対話の実施

参加資格確認審査通過者は、提案書の提出に先立ち、N A A S Hと対話※を行うことができる。

対話の内容および結果は、対話の終了後に公開することを予定しているが、対話に参加した民間事業者名、及び民間事業者の特殊な技術、ノウハウ等に関わる事項等、民間事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものとN A A S Hが認めたものについては、対話に参加した民間事業者の意向を聴取した上で、公開しないよう配慮する。

※対話：質問回答を、N A A S Hと応募者が対面形式で行うもの。時間は最大で 2 時間程度を予定している。

#### オ 提案書

入札参加者が提出する提案書は、別途定める様式集に従い記載すること。

#### カ 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、変動費に係る部分は、別紙 6 に示した予定数量を乗じて得られた金額を見積もること。
- (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。

#### キ 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。

ク 提出書類の再提出禁止

提出期限以降における提案書及び入札書の再提出は認めない。

## 6 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、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、提出された提案書の内容が、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。

#### ア 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が提案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）業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制

- a 各業務の業務水準が維持される体制であるか。
- b 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。
- c 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。

##### （イ）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。

##### （ウ）業務計画書（案）の内容

応募者が提出する業務計画書（案）の内容が、要求水準書を満たしているか。

#### イ 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、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。

評価項目の詳細及び配点については、別紙4「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

#### ア 落札者の決定方法

必須項目審査により得られた基礎点（60点）と加点項目審査で得られた加算点（40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

## イ 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あつて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。

- a 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）
- b 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）
- c 当該契約期間中における他の契約請負状況
- d 手持機械その他固定資産の状況
- e 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
- f 経営状況
- g 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等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するものとする。

## 7 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7～9のとおりとする。

- ① 従来の実施に要した経費（平成21年度～23年度）
- ② 従来の実施に要した人員（平成21年度～23年度）
- ③ 従来の実施に要した施設及び設備（平成23年度）
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度（平成21年度～23年度）
- ⑤ 従来の実施方法等

## 8 民間事業者を使用させることができる対象施設の施設・設備

- (1) NAASHは、要求水準書に定める施設・設備を、民間事業者を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、NAASHの指示に従い、適切に使用するものとする。

## 9 報告すべき事項等

### (1) 報告等について

#### ア 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本業務の各業務を行うに当たり、各事業年度の本件業務についての業務計画書を作成し、当該年度が開始する 30 日前までに（ただし、委託期間の開始日を含む年度においては、委託期間の開始日の 14 日前までに）、N A A S H に提出する

#### イ 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、業務の履行結果を正確に記載した日報、月報、年報を業務報告書として作成する。

- (ア) 民間事業者は、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 10 日以内（ただし、当該日が休日の場合には直後の平日とする。）に、当該事業年度に係る本業務に関する業務年報を N A A S H に提出する。
- (エ) 民間事業者は、本契約終了日までに委託期間に係る最終の業務報告書を作成して N A A S H に提出するものとする。

#### ウ 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

NAASH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、本業務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。

## 10 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関してNAASH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 1 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

- ア 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。
- イ 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、NAASHの承認を受けなければならない。

### (2) 公正な取扱い

- ア 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。
- イ 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は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、本業務以外で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

ア 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。

イ 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、NAASHの承認を受けなければならない。

#### (10) 再委託の取扱い

ア 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。

イ 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予定の場合は、原則としてあらかじめ提案書において、再委託に関する事項（再委託予定先の住所・名称・再委託予定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（再委託先が未定の場合には、再委託先の選定方法）、再委託予定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）について記載するものとする。再委託先の決定については、選定後NAASHと協議の上、決定するものとする。

ウ 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NAASHの承認を受けなければならない。

エ 民間事業者は、上記イ及びウ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。

オ 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

ア NAASH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。

イ NAASHは、本業務の実施期間中に設備を更新する際は、更新機器について民間事業者へ通知するとともに、協議の上、契約の変更を行う場合がある。

ウ 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NAASH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。NAASH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

NAASH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。

ア 法第22条1項各号に該当したとき

イ 次の事が明らかになったとき

(ア) 暴力団員等を、本件業務の統括責任者[業務担当者]、又は業務従業者としている場合

(イ) 暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している場合

(ウ) 再委託先が、暴力団員等であることを知りながら、再委託契約を継続させている場合

#### (13) 契約解除時の取扱い

ア 上記(12)に該当し、契約を解除した場合には、NAASH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。

イ 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NAASH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、損害賠償の予定又はその一部と解釈しない。

ウ NAASHは、民間事業者が上記イの規定による金額をNAASH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NAASHが協議するものとする。

#### (15) 民間事業者への業務引継ぎ

ア NAASHは、本件業務の実施に関する契約を締結する時に、必要に応じて、民間事

業者に業務の引継ぎの指導及び支援を行うものとする。

イ 民間事業者は、NAASHより、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、十分な業務の引継ぎを受けることとする。また、本業務の終了に伴い、民間事業者が変更となる場合には、NAASHは9（1）の報告等をもとに次期事業者へ引継ぎを行うものとするが、必要に応じて、民間事業者は業務終了前に次期事業者に対し、円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、資料等の提供や引継ぎを行うこととする。

## 1 2 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NAASH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。

ア NAASH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、NAASH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NAASHの責めに帰すべき理由が存する場合は、NAASH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。

イ 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つて、当該損害の発生についてNAASHの責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者はNAASH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。

ウ 民間事業者の故意又は重大な過失によって、NAASH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NAASHに支払わなければならない。

### 1.3 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、「1 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。

## 1 4 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（平成 28 年 5 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については、平成 24 年度から平成 27 年度の各年度末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

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、平成 28 年 4 月を目途に本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するものとし、その際には、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。

## 15 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、「10 報告すべき事項等」に示す報告等を踏まえ、NAASH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、NAASH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) NAASH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。

- ① 国立霞ヶ丘競技場 国立競技場施設管理課、事業課及び財務部調達管財課
- ② 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
- ③ JISS・NTC JISS・NTC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

#### ア 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。

#### イ 会計検査について

民間事業者は、①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②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NAASH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

本部事務所	
所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町10-1
敷地面積	2,251 m <sup>2</sup>
建築面積	903 m <sup>2</sup>
延べ面積	4,443 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造 地下2階地上4階建
陸上競技場(通称:国立競技場)	
所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町10-2
敷地面積	71,707 m <sup>2</sup>
建築面積	33,716 m <sup>2</sup>
スタンド面積	25,346 m <sup>2</sup>
収容人員	54,224 人
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 5階建
芝生面積	7,597 m <sup>2</sup>
主な附属施設	5階 スカイラウンジ、グリーンシート、場内アナウンス室、写真判定室、スタジオ 501～505、オペレーションルーム 4階 4階スタジオ 3階 ラウンジA 2階 ラウンジB、貴賓室 1階 室内練習場、更衣室A～H、医務室、ドーピングコントロール室、会議室(大、小1～4)、大会本部、人工芝練習場、ランプ下練習場 駐車場 163 台(無料)
体育館(陸上競技場代々木門側通路下)	
フロア面積	1,026 m <sup>2</sup> (54m×19m)
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
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 m <sup>2</sup> (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)
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)	
施設面積	760.74 m <sup>2</sup>
収蔵品	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)
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2-8-35
敷地面積	35,459 m <sup>2</sup>

建築面積	14,006 m <sup>2</sup>
延べ面積	22,350 m <sup>2</sup>
収容人員	24,871 人
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 3 階建
芝生面積	10,515.5 m <sup>2</sup> (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	3 階 貴賓室、ラウンジ、放送室、サービスルーム 1 階 雨天練習場、オープンルーム(1)～(6)、プレスルーム、シャワー室A～B、ロッカー室A～D、医務室 駐車場 73 台(有料)
<b>東テニス場</b>	
所在地	東京都港区北青山2-8-37
施設面積	5,738 m <sup>2</sup>
コート数	7 面(砂入り人工芝)、4 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)
<b>西テニス場</b>	
所在地	東京都新宿区霞ヶ丘町4-1
施設面積	6,770 m <sup>2</sup>
コート数	3 面(砂入り人工芝)、6 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)

本部事務所／国立霞ヶ丘競技場／秩父宮ラグビー場



## 2 国立代々木競技場

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 m <sup>2</sup>
第一体育館(通称:代々木第一体育館)	
建築面積	14,426 m <sup>2</sup>
延べ面積	28,754 m <sup>2</sup>
収容人員	13,245人 (スタンド席9061席+ロイヤルボックス席50席+アリーナ席4124席+身障者席10席)
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地下2階地上2階建
アリーナ面積	4,000 m <sup>2</sup> (南北最大47.7m、東西最大約96m)
主な附属施設	B1階 南北ロビー、貴賓室、特別室、ラウンジ B2階 レセプションルーム、ミーティングルーム、南選手更衣室、北控室、医務室、ドーピングコントロール室
第二体育館(通称:代々木第二体育館)	
建築面積	3,872 m <sup>2</sup>
延べ面積	6,947 m <sup>2</sup>
収容人員	3,195人 (スタンド席2877席+身障者席4席+移動観覧席314席)
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地下1階地上1階建
アリーナ面積	1,300 m <sup>2</sup>
主な附属施設	更衣室、来賓室、役員控室、選手控室
室内水泳場	
コース数	50m×12m、6コース
水深	1.25m
園地	
主な付属施設	オリンピックプラザ(A:4,500 m <sup>2</sup> 、B:2,100 m <sup>2</sup> ) 渋谷プラザ(2,600 m <sup>2</sup> )、原宿プラザ(6,000 m <sup>2</sup> )、駐車場58台(有料)

国立代々木競技場



### 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	
所在地	東京都北区西が丘3-15-1
研究施設	
建築面積	5,936 m <sup>2</sup>
延べ面積	29,955 m <sup>2</sup>
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階建
施設機能	<p>7階: 栄養指導食堂(495 m<sup>2</sup>; 112席)</p> <p>5~6階: 合宿室(洋室 76室(低酸素対応 72室、身障者対応 1室)、和室 2室、身障者用浴室 2室)</p> <p>4階: 研究体育館(960 m<sup>2</sup>)、トレーニング体育館(832 m<sup>2</sup>; マシン/フリーウエイト)、会議室</p> <p>3階: 新体操/トランポリン練習場(1,360 m<sup>2</sup>)、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、</p> <p>2階: 体力科学実験室、フェンシング練習場(240 m<sup>2</sup>)、研修室、喫茶室</p> <p>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、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</p> <p>地下1階: ボート/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 3.0m)、射撃練習場(270 m<sup>2</sup>; 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)</p> <p>設備棟 : 特高受電室、ポンプ室、更衣室、倉庫、検査室</p>
主な附属施設	駐車場(無料)、園地
サッカー場(通称: 西が丘サッカー場)	
建築面積	1,187 m <sup>2</sup>
延べ面積	997 m <sup>2</sup>
収容人員	7,258人
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 1階建
芝生面積	10,614 m <sup>2</sup>
附属施設	選手控室等諸室
テニス場	
敷地面積	7,432 m <sup>2</sup>
建築面積	115 m <sup>2</sup>
延べ面積	213 m <sup>2</sup>
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 m <sup>2</sup>
フットサルコート	
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・便所 55.77 m <sup>2</sup>

<b>(仮称)アーチェリー競技実験場</b>	
所在地	東京都北区西が丘3-15-1
建築面積	381 m <sup>2</sup>
延べ面積	212 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造 地上2階
施設機能	建物:射場、機材倉庫、的場 フィールド(長さ:94m、幅9.6m)、夜間照明設備等
<b>戸田艇庫・合宿室</b>	
所在地	埼玉県戸田市戸田公園4-9
敷地面積	約3,605 m <sup>2</sup>
建築面積	2,043 m <sup>2</sup>
延べ面積	3,869 m <sup>2</sup>
構造	鉄骨造
艇保管数	170隻
室数	合宿室19室(宿泊定員:240人)
<b>ナショナルトレーニングセンター(味の素ナショナルトレーニングセンター)</b>	
<b>屋内トレーニングセンター</b>	
所在地	東京都北区西が丘3-15-1
建築面積	8,077 m <sup>2</sup>
延べ面積	29,109 m <sup>2</sup>
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 m <sup>2</sup> )
<b>陸上トレーニング場</b>	
所在地	東京都北区赤羽西5-2-15
敷地面積	21,998 m <sup>2</sup>
建築面積	4,772 m <sup>2</sup>
延べ面積	3,633 m <sup>2</sup>
芝生面積	4,505 m <sup>2</sup> (高麗芝)
構造	鉄骨造、一部鉄筋コンクリート造地上1階
施設機能	膜屋根面積:約4,700 m <sup>2</sup> 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
<b>屋内テニスコート</b>	
所在地	東京都北区西が丘3-15-1
建築面積	3,658 m <sup>2</sup>

延べ面積	3,416 m <sup>2</sup>
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
宿泊施設(通称:アスリートヴィレッジ)	
所在地	東京都北区西が丘3-9-14
敷地面積	10,067 m <sup>2</sup>
建築面積	4,750 m <sup>2</sup>
延べ面積	18,620 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造 地上 7 階
施設機能	<p>(東館・西館)</p> <p>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)</p> <p>附属部門:食堂、喫茶、大浴場、研修室、図書・学習室、ミーティングルーム</p> <p>(南館)</p> <p>宿泊部門(約 190 人収容):シングル(1人×96室)、ツイン(2人×15室)、リビング4室、マッサージルーム4室、アカデミー3エリア(共通:個室(1人×3室)、グループ個室(4人×3室及び6室)、リビング1室)</p> <p>附属部門:食堂、休憩室(和室2室)、ドーピング検査室(待合室、採血室、作業室、採尿室)</p>
附属施設	設備等(建築面積 147 m <sup>2</sup> 、延べ面積 656 m <sup>2</sup> )、自転車置場(24.9 m <sup>2</sup> ×2棟) 駐車場 63 台

※(仮称)アーチェリー競技実験場は、平成 24 年度に正式名称を決定します。

国立スポーツ科学センター西が丘サッカー場/ナショナルトレーニングセンター



## 1. 国立霞ヶ丘競技場

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	本部事務所
<b>1 運営業務</b>									
窓口・受付・巡回業務		○	○	○	○		○	○	
トレーニングセンター指導業務				○					
<b>2 保守管理業務</b>									
園地整備業務	○					○	○	○	
施設環境整備業務*	○	○	○	○	○	○	○	○	
有料駐車場管理業務						○			
<b>定期点検等及び保守業務</b>									
ラグビー場・東テニス場高圧電気設備試験点検						○	○		
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保守点検	○	○					○	○	
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	○								
陸上競技場中央監視制御装置保守点検	○	○	○	○	○	○	○	○	
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			○	○					
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	○								
高圧電気設備等試験点検	○								
非常用発電機設備保守点検	○					○			
消防用設備等点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○
放送設備及びITV・映像設備保守点検	○	○	○	○	○	○			
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(陸上競技場・ラグビー場)	○					○			
水泳場浄化装置保守点検			○						
設備運転監視及び日常保守・点検業務*(注)	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<b>3 警備業務</b>									
通常警備業務・夜間警備業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○
臨時警備業務*	○								
<b>4 清掃業務</b>									
日常・定期清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○
大会清掃*	○					○			

5 環境衛生管理業務									
各種環境測定	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○
害虫防駆除・消毒作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○
空調用エアフィルター定期清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○
体育館床用モップ交換作業		○							

※ 表中「\*」は、単価契約を行う費目であり、予定数量は別紙6-1参照。

※ (注)「2保守管理業務」のうち「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。

2. 国立代々木競技場

業務内容	施設				
	第一体育館	第二体育館	室内水泳場	附属棟	園地
<b>1 運営業務</b>					
室内水泳場業務(有料事業運営業務)			○		
事業課窓口業務			○		
<b>2 保守管理業務</b>					
園地整備業務					○
施設環境整備業務*	○	○	○	○	○
有料駐車場管理業務					○
<b>定期点検等及び保守業務</b>					
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	○				
第二体育館移動観覧席保守点検		○			
500kW常用ガス発電設備等保守点検	○				
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		○			
附属棟会議室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	○		○		
高圧電気設備等試験点検	○	○	○	○	○
非常用発電機設備保守点検	○				
消防用設備等点検	○	○	○	○	
放送設備(業務用・非常用)及びITV設備保守点検	○	○	○	○	○
構内電話交換機設備保守点検	○	○	○	○	
第一体育館内部エレベータ設備保守点検	○				
第一体育館外部エレベータ設備保守点検	○				
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	○	○			
第一体育館大型映像表示設備保守点検	○				
太陽光発電システム	○				○
設備運転監視及び日常保守・点検業務	○	○	○	○	○
<b>3 警備業務</b>					
通常警備業務・夜間警備業務	○	○	○	○	○
臨時警備業務*	○	○			
<b>4 清掃業務</b>					
日常・定期清掃	○	○	○		○
大会清掃*	○	○		○	

5 環境衛生管理業務					
各種環境測定	○	○	○	○	○
受水槽・汚水槽・貯湯槽等清掃	○				
害虫等防駆除及び消毒作業	○	○	○	○	○
空調用エアフィルター交換作業	○	○	○		○
清掃用床モップ等の交換	○	○			

※ 表中「\*」は、単価契約を行う費目であり、予定数量は別紙6-2参照。

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	コート	フットサル	（仮称）アーチェリー競技実驗場	宿室	戸田艇庫・合	屋内トレーニングセンター	陸上トレーニング施設	屋内テニスコート
<b>1 運營業務</b>											
受付等業務(有料事業運營業務を含む。)	○		○	○			○	○		○	
宿泊施設運營業務	○						○				○
<b>2 保守管理業務</b>											
園地整備業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施設環境整備業務*	○	○						○	○		
<b>定期点検等及び保守業務</b>											
建築定期点検等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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	○							○			○
水冷スクルー冷凍機保守点検	○							○			
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									○		
ジャグジープールろ過装置保守点検									○		○
自動灌水装置保守点検									○	○	○
設備運転監視及び日常保守・点検業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<b>3 警備業務</b>											
常駐警備業務・巡回警備業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<b>4 清掃業務</b>											
日常清掃	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
サッカー場清掃*		○									

5 環境衛生管理業務										
各種環境測定	○				○		○	○	○	○
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃	○						○			○
害虫防駆除・消毒作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
クリーニング*	○					○				○
吸収令温水機及びボイラーばい煙等測定調査	○						○			○

※ 表中「\*」は、単価契約を行う費目であり、予定数量は別紙6-3参照。

「サービスの質」としての評価対象項目は、下線の項目（Ⅱ（2）a、c、e及びg）である。  
 なお、下線の項目以外については、必要に応じて加除修正を行うことがある。

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

#### I 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・西テニスコート

#### II 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) <u>スタッフの対応はいかがですか？</u>	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) <u>施設の清掃は行き届いていますか？</u>	4	3	2	1
d) 設備、器具は充実していますか？	4	3	2	1
e) <u>指導員の対応はいかがですか？</u> （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) <u>電話予約時の電話対応はいかがですか？</u> （東・西テニスコート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（Ⅰ（１）4、5、6及びⅡ（３）c、d）である。  
 なお、下線の項目以外については、必要に応じて加除修正を行うことがある。

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

#### Ⅰ 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（                      ）

#### Ⅱ 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) スタッフの対応はいかがですか？	4	3	2	1

##### （４） その他、お気づ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（Ⅱ（2）c及びd）である。  
 なお、下線の項目以外については、必要に応じて加除修正を行うことがある。

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

#### I（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（ ）

#### Ⅱ 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) <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、お気づ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。～～

総合評価に係る評価表(国立霞ヶ丘競技場)

【別紙4-1】

審査の対象となる書類		配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考
<b>1 必須項目審査</b>						
1.1	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式1-1】	60	1.1.1	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か。	60 ・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。
			1.1.2	(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となっているか。	
			1.1.3	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か。	
1.2	緊急時の体制及び対応方法【様式1-2】	1.2.1	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か。		
1.3	業務計画書(案)【様式1-3】	1.3.1	業務計画書(案)の内容	業務計画書(案)の内容が要求水準書を満たしているか。		

審査の対象となる書類		配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考	
<b>2 加点項目審査</b>							
2.1	業務実績【様式2-1】	4	2.1.1	同種又は類似業務の実績(運営業務一受付) A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.5	(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	
			2.1.2	同種又は類似業務の実績(運営業務一指導) A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.5	(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	
			2.1.3	同種又は類似業務の実績(保守管理業務一設備運転監視及び日常保守点検) A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	(同種業務) 観客席10,000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	
			2.1.4	同種又は類似業務の実績(警備業務) A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1		
			2.1.5	同種又は類似業務の実績(清掃業務) A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1		
2.2	本業務実施の考え方【様式2-2】	4	2.2.1	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か。	4		
2.3	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2-3】	12	2.3.1	企業組織としての運営体制全般 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、優れているか。 再委託先について具体的な記述があるか。	4	・評価項目ごとに、5段階評価を行い、配点×評価係数により得られた点数を付与する。 A(配点×1.00):全体的に特に優れた提案内容となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。 B(配点×0.75):全体的に優れた提案内容となっている。又は高く評価すべき提案がなされている。 C(配点×0.50):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、特に優れた提案はなされていない。 D(配点×0.25):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、優れた提案はなされていない。 E(配点×0.00):特に評価すべき配慮や工夫は見られない。	
			2.3.2	現場における管理・自主検査体制 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か。	4		
			2.3.3	業務従事者の採用・教育体制 業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、優れているか。	4		
2.4	要求水準書の内容に対する提案【様式2-4-1・2】	20	2.4.1	サービスの質を確保するための具体的な実施方法 実施要項に定められたサービスの質を確保するための具体的な実施方法について、すぐれた工夫が見られるか。	5		
			2.4.2	大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の実施方法 大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	5		
			2.4.3	光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながらNAASHの経費削減を図るための業務の実施方法 業務の質の向上とNAASHの経費削減が併せて実現されると見込まれるか。	4		
			2.4.4	CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法 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か。	3		
			2.4.5	有料事業運営業務の具体的な実施方法 有料事業運営業務の具体的な実施方法について、優れた工夫が見られるか。	1		
			2.4.6	その他要求水準書に対する改善提案 業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	2		
合計		100				100	

総合評価に係る評価表(国立代々木競技場)

【別紙4-2】

審査の対象となる書類		配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考
<b>1 必須項目審査</b>						
1.1	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式1-1】	60	1.1.1 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か。	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価項目ごとの配点は行わない。</li> <li>・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。</li> </ul>
			1.1.2 (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となっているか。		
			1.1.3 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か。		
1.2	緊急時の体制及び対応方法【様式1-2】		1.2.1 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か。		
1.3	業務計画書(案)【様式1-3】		1.3.1 業務計画書(案)の内容	業務計画書(案)の内容が要求水準書を満たしているか。		

総合評価に係る評価表(国立代々木競技場)

【別紙4-2】

審査の対象となる書類		配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考	
<b>2 加点項目審査</b>							
2.1	業務実績【様式2-1】	4	2.1.1	同種又は類似業務の実績(運営業務一受付)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.5	(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
			2.1.2	同種又は類似業務の実績(運営業務一水泳場)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.5	(同種業務)水泳場運営業務及び水泳教室指導業務 (類似業務)水泳場運営業務又は水泳教室指導業務
			2.1.3	同種又は類似業務の実績(保守管理業務一設備運転監視及び日常保守点検)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	(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
			2.1.4	同種又は類似業務の実績(警備業務)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	
			2.1.5	同種又は類似業務の実績(清掃業務)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	
2.2	本業務実施の考え方【様式2-2】	4	2.2.1	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か。	4	・評価項目ごとに、5段階評価を行い、配点×評価係数により得られた点数を付与する。  A(配点×1.00):全体的に特に優れた提案内容となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。 B(配点×0.75):全体的に優れた提案内容となっている。又は高く評価すべき提案がなされている。 C(配点×0.50):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、特に優れた提案はなされていない。 D(配点×0.25):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、優れた提案はなされていない。 E(配点×0.00):特に評価すべき配慮や工夫は見られない。
2.3	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2-3】	12	2.3.1	企業組織としての運営体制全般	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、優れているか。 再委託先について具体的な記述があるか。	4	
			2.3.2	現場における管理・自主検査体制	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か。	4	
			2.3.3	業務従事者の採用・教育体制	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、優れているか。	4	
2.4	要求水準書の内容に対する提案【様式2-4-1・2】	20	2.4.1	サービスの質を確保するための具体的な実施方法	実施要項に定められたサービスの質を確保するための具体的な実施方法について、すぐれた工夫が見られるか。	5	
			2.4.2	大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の実施方法	大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	5	
			2.4.3	光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながらNAASHの経費削減を図るための業務の実施方法	業務の質の向上とNAASHの経費削減が併せて実現されると見込まれるか。	4	
			2.4.4	CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法	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か。	3	
			2.4.5	有料事業運営業務の具体的な実施方法	有料事業運営業務の具体的な実施方法について、優れた工夫が見られるか。	1	
			2.4.6	その他要求水準書に対する改善提案	業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	2	
合計		100				100	

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4-3】

審査の対象となる書類		配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考
<b>1 必須項目審査</b>						
1.1	業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制【様式1-1】	60	1.1.1 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か。	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価項目ごとの配点は行わない。</li> <li>・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。</li> </ul>
			1.1.2 (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となっているか。		
			1.1.3 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か。		
1.2	緊急時の体制及び対応方法【様式1-2】		1.2.1 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か。		
1.3	業務計画書(案)【様式1-3】		1.3.1 業務計画書(案)の内容	業務計画書(案)の内容が要求水準書を満たしているか。		

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4-3】

審査の対象となる書類	配点	評価項目	評価ポイント	個別配点	備考
<b>2 加点項目審査</b>					
2.1 業務実績【様式2-1】	4	2.1.1 同種又は類似業務の実績(運營業務一受付)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.2	(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
		2.1.2 同種又は類似業務の実績(運營業務一フットサルコート運営)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.4	(同種業務)フットサルコート運營業務及びフットサル教室運營業務 (類似業務)フットサルコート運營業務又はフットサル教室運營業務
		2.1.3 同種又は類似業務の実績(運營業務一宿泊施設運営)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	0.4	(同種業務)収容規模250人以上の宿泊機能付施設運營業務 (類似業務)収容規模250人未満の宿泊機能付施設運營業務
		2.1.4 同種又は類似業務の実績(保守管理業務一設備運転監視及び日常保守点検)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	
		2.1.5 同種又は類似業務の実績(警備業務)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	(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10,000㎡以上の施設での業務
		2.1.5 同種又は類似業務の実績(清掃業務)	A:同種の業務実績がある(配点×1.0) B:類似の業務の実績がある(配点×0.5) C:実績なし(配点×0.0)	1	
2.2 本業務実施の考え方【様式2-2】	4	2.2.1 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か。	4	
2.3 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【様式2-3】	12	2.3.1 企業組織としての運営体制全般	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、優れているか。 再委託先について具体的な記述があるか。	4	
		2.3.2 現場における管理・自主検査体制	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か。	4	・評価項目ごとに、5段階評価を行い、配点×評価係数により得られた点数を付与する。
		2.3.3 業務従事者の採用・教育体制	業務の質の維持・向上に向けた従業員の採用・教育体制が、優れているか。	4	A(配点×1.00):全体的に特に優れた提案内容となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。 B(配点×0.75):全体的に優れた提案内容となっている。又は高く評価すべき提案がなされている。 C(配点×0.50):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、特に優れた提案はなされていない。 D(配点×0.25):一定の配慮や工夫がなされており評価できるが、優れた提案はなされていない。 E(配点×0.00):特に評価すべき配慮や工夫は見られない。
2.4 要求水準書の内容に対する提案【様式2-4-1・2】	20	2.4.1 サービスの質を確保するための具体的な実施方法	実施要項に定められたサービスの質を確保するための具体的な実施方法について、すぐれた工夫が見られるか。	5	
		2.4.2 大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の実施方法	大規模行事を開催する施設であることに着目した業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	5	
		2.4.3 光熱水費の削減等により、サービスの質を維持しながらNAASHの経費削減を図るための業務の実施方法	業務の質の向上とNAASHの経費削減が併せて実現されると見込まれるか。	4	
		2.4.4 CO2排出量の削減等、環境に配慮した業務の実施方法	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か。	3	
		2.4.5 有料事業運營業務の具体的な実施方法	有料事業運營業務の具体的な実施方法について、優れた工夫が見られるか。	1	
		2.4.6 その他要求水準書に対する改善提案	業務の質の向上において、優れた工夫が見られるか。	2	
合計	100			100	

法令上必要な資格等

1 国立霞ヶ丘競技場

- ① 都道府県公安委員会による警備業務の認定
- ② 電気主任技術者（第3種以上）
- ③ 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

- ① 都道府県公安委員会による警備業務の認定
- ② 電気主任技術者（第3種以上）
- ③ 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

- ① 都道府県公安委員会による警備業務の認定
- ② 電気主任技術者（第3種以上）
- ③ 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、要求水準書に定めている資格がある。要求水準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。

## ◆年間予定数量 国立霞ヶ丘競技場

区 分	年間予定 数量※
○施設環境整備業務	
体育器具及び用具の整理整頓業務	15 回*
砂入り人工芝コート of 整備業務	24 回*
グラウンド整備業務	50 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）	143 回*
大会業務（12：30～大会終了）	64 回*
○警備業務	
臨時警備業務	24 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	5 回
ロイヤル席、VIP席、特別席	5 回
ゴミ箱設置業務	37 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)	11 回
回廊及びトイレ・身障者用トイレ巡回清掃(半日)	33 回
大会事後清掃	
全スタンド	10 回
" (30,000人以下)	8 回
中段スタンド	3 回
" (20,000人以下)	21 回
メインスタンド	10 回
回廊通路全スタンド	11 回
" (30,000人以下)	7 回
" 中段スタンド	3 回
" (20,000人以下)	24 回
" メインスタンド	8 回
観客用トイレ全スタンド（身障者トイレ含）	11 回
" (30,000人以下)（身障者トイレ含）	7 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）	26 回
" メインスタンド（身障者トイレ含）	23 回
ダッグアウト	66 回
選手更衣室（全室）	80 回
" (1室)	32 回
" トイレ・前通路	95 回
第二クラブルーム	60 回
室内練習場	86 回
医務室	78 回
ドーピング検査室	42 回
大会本部役員室・記者室	79 回
正面玄関外側	52 回
中央ホール	90 回
" トイレ	90 回
" 階段	25 回
通用階段（1階～4階）	60 回
貴賓室・トイレ	34 回
貴賓室通路・トイレ	31 回
貴賓室前階段・光庭	23 回
ラウンジA・トイレ	55 回
" B	27 回



区 分	年間予定 数量※
// (10,000人以下)	18 回
// (5,000人以下)	30 回
雨天練習場	47 回
選手ロッカールーム (A~D)	29 回
選手ロッカールーム (2室)	44 回
選手シャワールーム (A・B)	63 回
選手シャワールーム (1室)	6 回
選手トイレ (A~D)	37 回
選手トイレ (2室)	43 回
北通路 (選手ロッカー前通路A)	57 回
南通路 (選手ロッカー前通路B)	57 回
審判控室、トイレ・シャワー	59 回
医務室	57 回
ドーピングコントロールルーム	30 回
オープンルーム (1・2・3)	53 回
オープンルーム (4)	58 回
オープンルーム (5)	57 回
オープンルーム (6)	58 回
プレスルーム	55 回
グラウンド通路	64 回
玄関エントランスホール・エレベーターホール	64 回
階段	46 回
スモークルーム (A・B)	56 回
貴賓室、新貴賓室トイレ	34 回
ラウンジ (A・B)	29 回
男子トイレ	37 回
女子トイレ	33 回
バルコニーシート	29 回
バルコニーシート座席カバー取外・取付	29 回
放送・操作室	57 回
放送室 (1)	32 回
放送室 (2)	32 回
放送室 (3)	22 回
放送室 (4)	21 回
サービスルーム (2)	27 回
ビデオ判定室	7 回
消防控室	29 回
警察官詰所	29 回
3階通路	49 回
旧貴賓室トイレ	31 回
記者用トイレ	36 回
クラブハウス2階会議室	55 回
// トイレ	55 回
// ホール	54 回
// 貴賓室 (トイレ含む)	11 回

- ※ 予定数量の回数、行事開催1日につき、1回を基本としている。  
 ※ 予定数量は現時点での見込であり、入札公告時までに修正の可能性がある。  
 ※ \*は、入札公告時に修正した箇所。

## ◆年間予定数量 国立代々木競技場

区 分	年間予定
○保守管理業務	
施設環境整備業務	
体育器具及び用具の整理整頓業務	30 回
第二体育館バスケットゴール設置・撤去業務	50 回
○警備業務	
臨時警備業務（1行事あたり6時間以上。1時間あたり）	380 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)	85 回
巡回清掃(4時間)	130 回
大会事後清掃	85 回
コンサート事後清掃	72 回
アリーナ面清掃	2 回
ダッグアウト清掃	2 回
ドーピング検査待合室、作業室（1）（2）清掃、検体採取室	12 回
ドーピング検査待合室	5 回
来賓室清掃	40 回
周辺道路清掃(4時間)	80 回
（第二体育館）	
大会事前清掃	3 回
巡回清掃(8時間)	12 回
巡回清掃(4時間)	160 回
大会事後清掃	200 回
団体利用清掃	45 回
来賓室清掃	70 回
大会諸室清掃業務(共通項目)	
ドーピングルーム	23 回
ミーティングルーム	85 回
応接室	80 回
会議室 5	80 回
附属棟会議室清掃業務	
共用部廊下・男女女子便所・身障者便所	30 回
会議室 1	25 回
会議室 2	20 回
会議室 3	15 回
会議室 4	15 回
※ 予定数量の回数、行事開催1日につき、1回を基本としている(*は除く)。	
※ 予定数量は現時点での見込であり、入札公告時までに修正の可能性はある。	
※ 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	

## ◆大会清掃業務 清掃範囲

## 第一体育館

清掃場所	階	大会事前・事後清掃	コンサート事後清掃※
アリーナ面	B2F	○	
シャワー室(男女)	B2F	○	
更衣室内便所	B2F	○	○
シャワー室内便所	B2F	○	○
正面玄関ホール便所	B2F	○	○
南北ロビー便所(東西4箇所)	B1F	○	○
B2東側便所	B2F	○	○
B2東ランプ便所	B2F	○	○
B2西側便所	B2F	○	○
コンコース身障者便所	B2F	○	○
屋外便所(原宿口)	屋外B1F	○	○
屋外便所(渋谷口)	屋外B1F	○	○
スタンド(1・2階)	1・2F	○	
南北ロビー	B1F	○	○
特別室(シャワー室・トイレ含む)	B2F	○	○
北側選手控室廻り(特別室以外)	B2F	○	○
コンコース	1F	○	
東西ランプ通路	B2F	○	○
ダッグアウト(アリーナ外周)	B2F	○	○
中庭前通路・階段	B2F・屋外B1F	○	○
競技役員控室(A・B)	B2F	○	○
機械室前通路	B2F	○	○
正面玄関ホール	B2F	○	○
更衣室	B2F	○	○
原宿石畳広場	1F	○	○

※コンサート開催期間中に実施する清掃

## 第二体育館

清掃場所	階	大会事前・事後清掃	団体利用清掃
玄関ホール(チケットBOX含む)	1F	○	○
コンコース	1F	○	
ロビー	B1F	○	○
スタンド	1F	○	○
フロアー	1F	○	○
移動席及び収納スペース	1F	○	○
食堂連絡通路	B1F	○	
西控室	B1F	○	
更衣室前廊下	B1F	○	○
更衣室(役員室・スタッフルーム含む)	B1F	○	○
東西便所(前室含む)	B1F	○	○
西側便所	B1F	○	○
更衣室(シャワー室含む)便所	B1F	○	○
ウォームアップ走路	1F	○	
喫煙スペース	1F	○	

## ◆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	
施設環境整備業務	
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
○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
サッカー場大会以外事務棟諸室清掃業務	10 回
○環境衛生管理等業務	
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
MR 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 <sup>2</sup>
羽毛掛布団	2 枚
毛布	4 枚
(栄養指導食堂・喫茶室)	
【調理師】	
コックコート	480 枚

区 分	年間予定 数量※
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
掛布団	50 枚
(NTC宿泊施設)	
【西東館】	
デュベカバー	218 枚
ベッドパット	218 枚
羽毛中芯	218 枚
枕	218 枚
和室用羽毛布団	40 枚
和室用敷布団	40 枚
和室用枕	40 枚
座布団	10 枚
毛布	30 枚
【南館】	
デュベカバー	190 枚
ベッドパット	190 枚
羽毛中芯	190 枚
枕	190 枚
座布団	50 枚
毛布	30 枚
(JISS宿泊施設)	
ベッドスプレッド	7 枚
ベッドパット	78 枚
羽毛中芯	78 枚
枕	78 枚
和室用羽毛布団	6 枚
和室用敷布団	6 枚
和室用枕	6 枚
座布団	6 枚
毛布	6 枚

※ サッカー場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。

※ 予定数量は現時点での見込であり、入札公告時までに修正の可能性はある。”

## 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 21 年度	平成 22 年度	平成 23 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			1,095	1,230	981
委託費等	委託費定額部分		297,593	301,860	300,221
	成果報酬等		0	0	0
	旅費その他		0	0	0
計(a)			298,688	303,090	301,202
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)			298,688	303,090	301,202
(注記事項)					
※平成 23 年度は見込み。					
1. 平成 21 年度より民間競争入札による包括的委託を実施。					
2. 経費の内訳及び休業等の状況は、別添1のとおり。					
3. 施設の稼働日数					
単位:日					
区分		平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	
陸上競技場		182	154	140	
体育館		336	299	319	
室内水泳場		323	305	334	
トレーニングセンター		329	312	317	
スポーツ博物館		312	227	331	
ラグビー場		70	72	72	
テニス場		333	316	334	
※詳細は、日本スポーツ振興センターの業務実績報告書(参考データ部分)ウェブサイトを参照 <a href="http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx">http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx</a>					

## 2 従来の実施に要した人員

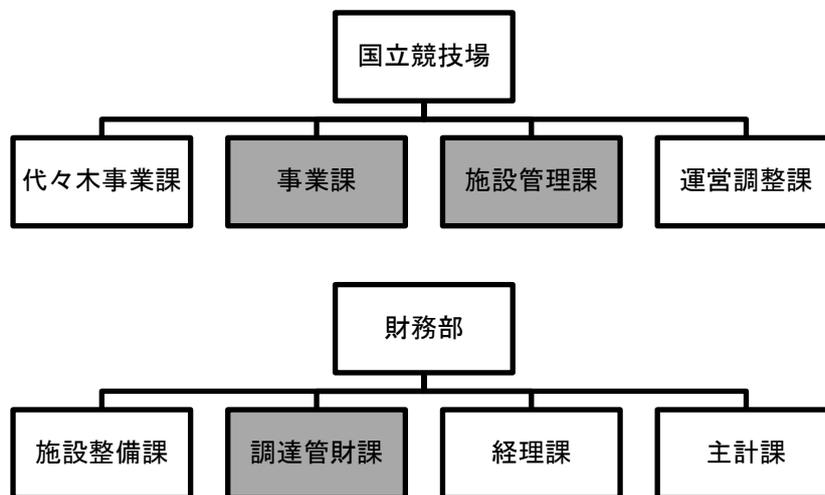
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
国立霞ヶ丘競技場の管理・運営業務			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(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、以下のとおり(網掛部分)。



## 3 従来の実施に要した施設及び設備

(使用施設)

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

(使用設備・備品)

別添2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 21 年度		平成 22 年度		平成 23 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
国立霞ヶ丘競技場管理・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	80%	89.2%	80%	92.9%	80%	94.3%

(注記事項)

※平成 23 年度の重大な支障の発生状況は、平成 23 年 10 月 1 日現在。

※アンケートによる満足度調査は各年度2回実施しており、平成 21 年度及び平成 22 年度は年間平均、平成 23 年度は 1 回分の結果。

#### 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3のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添4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)

経 費 内 訳	平成21年度	平成22年度	平成23年度
<b>【物件費】</b>			
控え室の光熱水費	838	975	687
次亜塩素酸ソーダ	257	255	294
小計	1,095	1,230	981
<b>【委託費】</b>			
<b>1 運営業務</b>	86,353	86,474	86,464
窓口・受付・巡回業務	58,613	58,646	58,613
水泳場受付・巡回業務	9,597	9,597	9,597
体育館受付業務	5,347	5,347	5,347
東・西テニスコート受付・巡回業務	23,567	23,567	23,516
スポーツ博物館受付・巡回業務	5,094	5,094	5,094
事業課窓口業務	6,811	6,821	6,840
トレーニングセンター受付・巡回業務(有料事業運営業務)	8,197	8,220	8,219
トレーニングセンター指導業務	27,740	27,828	27,851
<b>2 保守管理業務</b>	96,502	102,278	99,106
園地整備業務	2,329	2,268	2,341
施設環境整備業務*	2,814	3,942	3,155
有料駐車場管理業務	8,456	8,456	8,456
定期点検等及び保守業務	26,411	28,895	28,929
ラグビー場・東テニスコート高圧電気設備試験点検	221	221	221
温水シャワー給湯自動温度調節装置保守点検	410	410	410
温水シャワー用温度調整器等保守点検	494	494	494
給湯設備保守点検	893	893	893
節水洗浄装置保守点検	315	315	315
ラグビー場有料駐車場自動料金精算システム保守点検	688	688	688
陸上競技場電光表示設備保守点検	4,568	4,568	4,568
ラグビー場電光表示設備保守点検	2,961	2,961	2,961
自動制御設備保守点検	1,659	1,659	1,659
吸収式冷温水発生機保守点検	1,407	1,407	1,407
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	984	2,584	2,584
陸上競技場中央監視制御装置保守点検	1,019	1,019	1,019
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	536	536	536
加圧給水装置保守点検	158	158	158
冷凍機(チラーユニット)保守点検	557	557	557
冷暖房設備(GHP)保守点検	588	758	792
シャッター設備保守点検	137	137	137
高圧電気設備等試験点検	3,948	3,948	3,948
非常用発電機設備保守点検	315	315	315
消防用設備等点検	961	961	961
放送設備及びITV・映像設備保守点検	1,050	1,050	1,050
構内電話交換機設備保守点検	683	956	956
エレベーター設備保守点検(陸上競技場)	1,260	1,260	1,260
エレベーター設備保守点検(ラグビー場)	441	882	882
水泳場浄化装置保守点検	158	158	158
設備運転監視及び日常保守・点検業務	56,492	58,717	56,225
<b>3 警備業務</b>	42,303	43,149	41,801
通常警備業務・夜間警備業務	42,009	43,002	41,396
臨時警備業務*	294	147	405

4	清掃業務	66,615	64,138	67,027
	日常・定期清掃	45,423	45,283	45,019
	大会清掃*	21,192	18,855	22,008
5	環境衛生管理業務	5,820	5,821	5,823
	各種環境測定	1,051	1,093	1,093
	受水槽・汚水槽・貯湯槽等清掃	1,649	1,607	1,607
	害虫等防駆除・消毒作業	677	680	680
	空調用エアフィルター定期清掃	2,397	2,397	2,397
	体育館床用モップ交換作業	46	44	46
	小計	297,593	301,860	300,221
	合計【物件費＋委託費】	298,688	303,090	301,202
(注記事項)				
※表中「*」は、単価契約を行う費目。				
1. 経費の増減の要因				
(1) 休業の状況				
	対象施設/休業の要因	休業期間等		
	ラグビー場/西スタンド改修工事	平成21年4月1日～平成21年5月29日(59日間)		
(2) 変更契約の状況				
	変更要因	金額の増減(単位:円)		
		平成21年度	平成22年度	平成23年度
	ラグビー場西スタンド改修工事に伴う諸室・設備の変更等	1,993,614	2,042,796	-
	陸上競技場写真判定装置等の保守対象機器の変更	-	2,583,840	-
	陸上競技場昇降機設備及びITV設備改修工事に伴う保守点検の回数減、及び陸上競技場一部改修及び安全対策その他工事による清掃範囲の追加等(予定)	-	-	未定
	陸上競技場昇降機設備及びITV設備改修工事後の変更(予定)	-	-	未定
	合計	1,993,614	4,626,636	0
2. トレーニングセンターの収入・利用実績 (単位:円)				
	区分	平成21年度	平成22年度	平成23年度
	パーソナルトレーニング実施収入	44,500	84,125	84,125
	物品販売収入	84,361	87,144	85,753
3. 本部事務所の警備、設備管理及び清掃の実績 (単位:円)				
	区分	平成21年度	平成22年度	平成23年度
	常勤警備業務	13,854,750	16,364,460	12,628,098
	設備運転監視及び日常保守・点検業務			
	日常・定期清掃	3,754,118	3,601,500	3,224,508

## 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	
受託業者控室	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	受付カウンター
更衣ロッカー		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
	受付カウンター	1
	更衣ロッカー	1
	小机	1
	内線電話	1
制御室	業務用パソコン	1
	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
制御室	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
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	
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
事業課窓口業務	OA机	3
	椅子(肘付)	3
	受付カウンター	1
	業務用パソコン(インターネット非接続)	2
	外線電話	1
	内線電話	4

業務区分	現契約		次期契約	
	NAASH	包括委託	NAASH	包括委託
業務の管理・指導監督	●		●	
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	●		●	
利用料金・利用方法の決定	●		●	
運営業務				
窓口・受付・巡回業務		○		○
トレーニングセンター指導業務		○		○
保守管理業務				
園地整備業務		○		○
施設環境整備業務		○		○
有料駐車場管理業務		○		○
定期点検等及び保守業務(25設備)		○		○
設備運転監視及び日常保守・点検業務	○※1	○		○
警備業務				
通常警備業務・夜間警備業務	○※1	○		○
臨時警備業務		○		○
清掃業務				
日常・定期清掃	○※1	○		○
大会清掃		○		○
環境衛生管理業務				
各種環境測定		○		○
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃		○		○
害虫防駆除・消毒作業		○		○
空調用エアフィルター定期清掃		○		○
体育館床用モップ等交換作業	○※2			○

※1: 本部事務所に係る部分は、従前は個別契約

※2: 従前は個別契約

業務区分	業務内容
1 運営業務	
窓口・受付・巡回業務	各施設の受付業務及び館内の巡回業務を行うものとし、お客様への適切な案内業務、避難誘導等の安全確保、日常清掃等を通じて、サービスの向上及び衛生管理に努める。 施設利用に係る受付及び事務処理等の業務を行う。
トレーニングセンター指導業務	トレーニングセンター利用者の技量、体力に応じたトレーニング指導及び各種教室を開催する。
2 保守管理業務	
園地整備業務	施設内の園地の美観を維持する業務を行う。
施設環境整備業務	NAASHで行われる各種グラウンド整備作業や、行事にて使用する器具の整理整頓及び用具の設置撤去作業などを行う。
有料駐車場管理業務	有料駐車場の管理全般を行うものとし、利用者への適切な案内業務、安全確保、料金徴収、駐車場エリアの日常清掃等、サービスの向上、良好な環境維持と保全に努める。
定期点検等及び保守業務(25設備)	電気・機械設備の安定的な運転を図るため、定期点検等及び保守を行う。
設備運転監視及び日常保守・点検業務	各施設の電気設備・空調設備・給排水衛生・防災設備等、その他建築等諸設備の安全かつ効率的な運転監視・操作、記録管理を実施する。
3 警備業務	
通常警備業務・夜間警備業務 臨時警備業務	警備業務は、施設警備全般を行うもので、利用者に対して適切な受付・案内業務を行うとともに、場内外の巡回業務を行い、施設の安全確保、有事の際や緊急時の避難誘導、緊急連絡等を通じて、サービスの向上、良好な環境維持と保全を図る。
4 清掃業務	
日常・定期清掃 大会清掃	日常清掃業務、定期清掃業務、大会事前清掃業務、大会巡回清掃業務、大会事後清掃業務、周辺道路清掃業務を行う。
5 環境衛生管理業務	
各種環境測定	対象施設の環境を常に良好な状態に保つため、法令に基づく環境測定及び諸室の環境測定を行う。
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃	受水槽、高置水槽、汚水槽等について、清掃を行う。
害虫防駆除・消毒作業	害虫等防駆除及び消毒作業を行う。
空調用エアフィルター定期清掃	空調用エアフィルター定期清掃を行う。
体育館床用モップ他交換作業	清掃用床モップ等の交換を行う。

## 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 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
国立代々木競技場の管理・運營業務					
人件費	常勤職員		0	0	0
	非常勤職員		0	0	0
物件費			710	595	548
委託費等	委託費定額部分		185,026	188,057	201,735
	成果報酬等		0	0	0
	旅費その他		0	0	0
計(a)			185,736	188,652	202,283
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)			185,736	188,652	202,283
(注記事項)					
※平成 23 年度は見込み。					
1. 平成 21 年度より民間競争入札による包括的委託を実施。					
2. 経費の内訳及び休業等の状況は、別添1のとおり。					
3. 施設の稼働日数					
単位: 日					
区分		平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	
第一体育館		268	287	260	
第二体育館		302	233	250	
室内水泳場		330	231	269	
園地		365	365	366	
※詳細は、日本スポーツ振興センターの業務実績報告書(参考データ部分)ウェブサイトを参照 <a href="http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx">http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx</a>					
4. 水泳教室の参加者数					
単位: 人					
区分		平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	
会員数		2,645	1,945	1,931	
延べ参加者数		24,256	16,448	18,060	

## 2 従来の実施に要した人員

	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
国立代々木競技場の管理・運営業務			
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、以下のとおり(網掛部分)。



## 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)

・受託業者控室	30. 0㎡
・有料駐車場係員詰所	13・8㎡
・室内水泳場受付・控室	18. 3㎡
・中央監視室	110. 0㎡
・コントロール室	57. 0㎡
・警備室	76. 0㎡
・清掃員控室	90. 6㎡
・園地控室	36. 0㎡

(使用設備・備品)

別添2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 21 年度		平成 22 年度		平成 23 年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
<b>国立代々木競技場の管理・運営業務</b>						
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	80%	85.7%	80%	91.4%	80%	91.4%

(注記事項)

※平成 23 年度の重大な支障の発生状況は、平成 23 年 10 月 1 日現在。

※アンケートによる満足度調査は各年度2回実施しており、平成 21 年度及び平成 22 年度は年間平均、平成 23 年度は 1 回分の結果。

#### 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3のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添4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)

経費内訳	平成21年度	平成22年度	平成23年度
<b>【物件費】</b>			
控え室の光熱水費	129	138	117
次亜塩素酸ソーダ	581	457	431
小計	710	595	548
<b>【委託費】</b>			
1 運營業務	32,777	27,958	31,549
総合責任者	5,274	5,274	5,288
室内水泳場業務	18,311	13,492	17,044
受付・巡回業務	8,932	6,625	8,959
有料事業運營業務(水泳指導員謝金) ※	9,379	6,867	8,085
事業課窓口業務	9,192	9,192	9,217
2 保守管理業務	83,296	89,188	93,889
園地整備業務	5,148	5,148	5,148
施設環境整備業務*	851	3,572	214
有料駐車場管理業務	6,818	6,818	6,837
定期点検等及び保守業務	21,797	20,163	27,231
有料駐車場自動料金精算システム保守点検	485	485	485
第一体育館(東ランプ)客席昇降装置保守点検	221	221	221
第一体育館(西ランプ)客席昇降装置保守点検	161	161	161
小便器洗浄水節水用機器(FM節水器)保守点検	50	42	42
第二体育館移動観覧席保守点検	273	0	578
500kW常用ガス発電設備等保守点検	3,150	3,150	3,150
冷凍機保守点検	1,764	0	2,100
機械設備中央監視盤装置保守点検	1,943	1,943	1,943
吸収式冷温水機保守点検	2,415	2,415	2,415
照明設備制御システム保守点検	1,418	1,418	1,418
大規模放水銃消火システム保守点検	945	945	945
電気中央監視盤装置保守点検	998	998	998
可変速給水システム保守点検	95	95	95
第二体育館電光得点表示装置保守点検	500	500	500
附属棟会議室用吸収式冷温水機保守点検	378	378	378
第二体育館電動油圧式バスケットゴール保守点検	137	137	137
油圧式高所作業台保守点検	90	90	90
シャッター設備保守点検	116	116	116
高圧電気設備等試験点検	1,240	1,240	1,240
非常用発電機設備保守点検	704	704	704
消防用設備等点検	1,002	1,014	1,014
放送設備(業務用・非常用)及びITV設備保守点検	994	386	1,043
構内電話交換機設備保守点検	479	479	479
第一体育館内部エレベータ設備保守点検	198	198	198
第一体育館外部エレベータ設備保守点検	0	1,007	1,726
水泳場浄化装置保守点検	473	473	473
レストラン及び売店厨房機器保守点検	1,568	1,568	1,568
第一体育館大型映像表示設備保守点検	0	0	2,730
太陽光発電システム	0	0	284
設備運転監視及び日常保守・点検業務	48,682	53,487	54,459



## 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
受託業者控室	OA机	2
	長机	1
	事務用棚	3
	ロッカー	2
	エアコン	1
	ITV監視設備	1
	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
	エアコン	1
	長机	1
	ロッカー	1
	内線電話	1
	物置	1
室内水泳場受付・控室	受付カウンター	1
	椅子(肘付)	2
	エアコン	1
	長机	1
	折りたたみ椅子	2
	内線電話	1
	ITV監視設備	1
	ホワイトボード	1
中央監視室	OA机	6
	椅子(肘付)	15
	業務用パソコン(うち1台監督職員との連絡用・ADSL回線付)	1
	複合機	1
	業務用プリンター	2
	エアコン	2
	内線電話	7
	外線電話	1
	事務用棚	7
	流し	1
	ITV監視設備	1
	電気中央監視盤設備操作パソコン	2
	機械設備中央監視盤設備操作パソコン	1
	ベックヒーター等監視用モニター	1
	従業員用便所	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
	従業員用便所	1
	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
	エアコン	1
	場内鍵保管用ロッカー	1
	ITV監視設備	1
	防災関係設備盤	3
	身障者便所警報盤	1
	金庫	4
	流し	1
	黒板	1
	ついたて	2
	エアコン	1
	シャワー室	2
	従業員用便所	1
	流し	1
内線電話	1	
清掃員控室	エアコン	1
	シャワー室	2
	従業員用便所	1
	流し	1
	内線電話	1
園地控室	流し	1
	長いす	1
	ロッカー	2
	OA机	1
	従業員用便所	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)	3
園地	【園地整備用機械】	
	芝刈り機	1
	刈払い機	2
事業課窓口業務	ヘッジトリマー	2
	OA机	2
	椅子(肘付)	2
	業務用パソコン	2
	複合機	1
	カウンターテーブル	1

業務区分	現契約		次期契約	
	NAASH	包括委託	NAASH	包括委託
業務の管理・指導監督	●		●	
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	●		●	
利用料金・利用方法の決定	●		●※1	
1 運営業務				
室内水泳場業務	●	○		○
事業課窓口業務		○		○
2 保守管理業務				
園地整備業務		○		○
施設環境整備業務		○		○
有料駐車場管理業務		○		○
定期点検等及び保守業務(30設備)	○※2	○		○
設備運転監視及び日常保守・点検業務		○		○
3 警備業務				
通常警備業務・夜間警備業務		○		○
臨時警備業務		○		○
4 清掃業務				
日常・定期清掃		○		○
大会清掃		○		○
5 環境衛生管理業務				
各種環境測定		○		○
受水槽・汚水槽・貯湯槽清掃		○		○
害虫防駆除・消毒作業		○		○
空調用エアフィルター定期清掃		○		○
体育館床用モップ等交換作業	○※3			○

※1:室内水泳場における有料事業運営業務の中で利用者から徴収する利用料金は、NAASHと民間事業者の協議の上、設定、変更できるものとする。

※2:従前は一部個別契約(30設備のうち2設備)

※3:従前は個別契約

業務区分	業務内容
<b>1 運営業務</b>	
室内水泳場業務	室内水泳場の受付業務及び館内の巡回業務を行うものとし、お客様への適切な案内業務、避難誘導等の安全確保、日常清掃等を通じて、サービスの向上及び衛生管理に努める。また、水泳教室等の実施を行う。
事業課窓口業務	施設利用に係る受付及び事務処理等の業務を行う。
<b>2 保守管理業務</b>	
園地整備業務	施設内の園地の美観を維持する業務を行う。
施設環境整備業務	NAASHで行われる各種作業の補助や、行事にて使用する器具の整理整頓及び用具の設置撤去作業などを行う。
有料駐車場管理業務	有料駐車場の管理全般を行うものとし、利用者への適切な案内業務、安全確保、料金徴収、駐車場エリアの日常清掃等、サービスの向上、良好な環境維持と保全に努める。
定期点検等及び保守業務(30設備)	電気・機械設備の安定的な運転を図るため、定期点検等及び保守を行う。
設備運転監視及び日常保守・点検業務	各施設の電気設備・空調設備・給排水衛生・防災設備等、その他建築等諸設備の安全かつ効率的な運転監視・操作、記録管理を実施する。
<b>3 警備業務</b>	
通常警備業務・夜間警備業務 臨時警備業務	警備業務は、施設警備全般を行うもので、来場者及び観客に対して適切な受付・案内業務を行うとともに、場内外の巡回業務を行い、施設の安全確保、有事の際や緊急時の避難誘導、緊急連絡等を通じて、サービスの向上、良好な環境維持と保全を図る。
<b>4 清掃業務</b>	
日常・定期清掃 大会清掃	日常清掃業務、定期清掃業務、大会事前清掃業務、大会巡回清掃業務、大会事後清掃業務、周辺道路清掃業務を行う。
<b>5 環境衛生管理業務</b>	
各種環境測定	対象施設の環境を常に良好な状態に保つため、法令に基づく各種環境測定を行う。
受水槽・汚水槽・貯湯槽清掃	受水槽、汚水槽、貯湯槽について、清掃を行う。
害虫防駆除・消毒作業	害虫等防駆除及び消毒作業を行う。
空調用エアフィルター定期清掃	空調用エアフィルターの清掃及び交換を行う。
体育館床用モップ交換作業	清掃用床モップ等の交換を行う。

## 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 21 年度	平成 22 年度	平成 23 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		2,182	2,182	2,182																																																				
	委託費等	委託費定額部分	625,773	626,223	705,992																																																				
		成果報酬等	0	0	0																																																				
		旅費その他	0	0	0																																																				
計(a)			627,955	628,405	708,174																																																				
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)			627,955	628,405	708,174																																																				
(注記事項)																																																									
※平成 23 年度は見込み。																																																									
1. 平成 21 年度より民間競争入札による包括的委託を実施。																																																									
2. 経費の内訳及び休業等の状況は、別添1のとおり。																																																									
3. 施設の稼働日数																																																									
単位:日																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成 21 年度</th> <th>平成 22 年度</th> <th>平成 23 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>トレーニング施設</td> <td>356</td> <td>354</td> <td>355</td> </tr> <tr> <td>宿泊室</td> <td>264</td> <td>362</td> <td>364</td> </tr> <tr> <td>サッカー場</td> <td>60</td> <td>73</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>屋外テニスコート</td> <td>333</td> <td>315</td> <td>324</td> </tr> <tr> <td>フットサルコート</td> <td>260</td> <td>237</td> <td>248</td> </tr> <tr> <td>戸田艇庫</td> <td>365</td> <td>365</td> <td>365</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>364</td> <td>364</td> <td>364</td> </tr> <tr> <td>陸上トレーニング場</td> <td>356</td> <td>355</td> <td>355</td> </tr> <tr> <td>屋内テニスコート</td> <td>315</td> <td>306</td> <td>310</td> </tr> <tr> <td>宿泊施設</td> <td>364</td> <td>364</td> <td>364</td> </tr> </tbody> </table>						区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	国立スポーツ科学センター				トレーニング施設	356	354	355	宿泊室	264	362	364	サッカー場	60	73	60	屋外テニスコート	333	315	324	フットサルコート	260	237	248	戸田艇庫	365	365	365	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	364	364	364	陸上トレーニング場	356	355	355	屋内テニスコート	315	306	310	宿泊施設	364	364	364
区分	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度																																																						
国立スポーツ科学センター																																																									
トレーニング施設	356	354	355																																																						
宿泊室	264	362	364																																																						
サッカー場	60	73	60																																																						
屋外テニスコート	333	315	324																																																						
フットサルコート	260	237	248																																																						
戸田艇庫	365	365	365																																																						
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	364	364	364																																																						
陸上トレーニング場	356	355	355																																																						
屋内テニスコート	315	306	310																																																						
宿泊施設	364	364	364																																																						
※詳細は、日本スポーツ振興センターの業務実績報告書(参考データ部分)ウェブサイトを参照																																																									
<a href="http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx">http://naash.go.jp/corp//tabid/129/Default.aspx</a>																																																									

## 2 従来の実施に要した人員

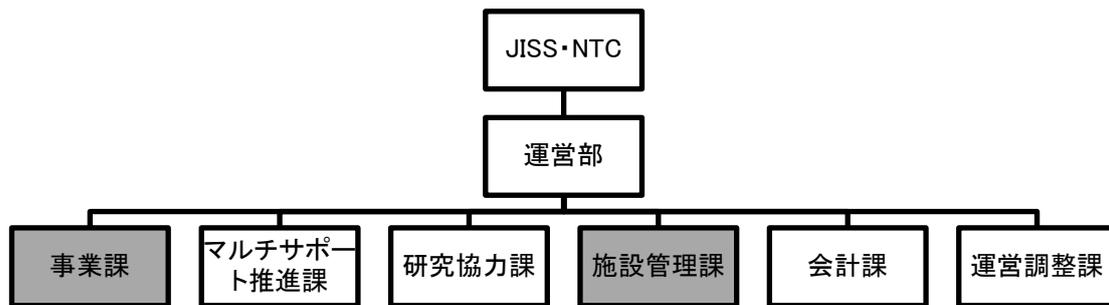
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンターの管理・運営業務			
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(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、以下のとおり(網掛部分)。



## 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2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 21 年度		平成 22 年度		平成 23 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	80%	95.7%	80%	97.1%	80%	97.6%

(注記事項)

※平成 23 年度の重大な支障の発生状況は、平成 23 年 10 月 1 日現在。

※アンケートによる満足度調査は各年度2回実施しており、平成 21 年度及び平成 22 年度は年間平均、平成 23 年度は 1 回分の結果。

#### 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3のとおり。
- ・委託業務一覧は、別添4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)

経 費 内 訳	平成21年度	平成22年度	平成23年度
<b>【物件費】</b>			
控え室の光熱水費	2,182	2,182	2,182
<b>【委託費】</b>			
<b>1 運営業務</b>	128,910	129,283	166,771
<b>受付等業務</b>	47,215	47,588	47,600
運営総合責任者	5,250	5,250	5,250
JISS総合案内・受付業務	8,094	8,094	8,116
リハビリテーション室受付業務	4,223	4,259	4,259
ビジターセンター説明・案内業務	799	1,065	1,065
屋外テニスコート受付業務	4,695	4,731	4,721
フットサルコート運営業務	5,538	5,555	5,538
戸田艇庫受付業務	4,523	4,523	4,536
NTC総合案内・受付業務	14,092	14,110	14,114
利用者アンケート調査(全受付)	0	0	0
<b>宿泊施設運営業務</b>	81,695	81,695	119,171
JISS宿泊施設運営業務	29,130	29,130	29,210
NTC宿泊施設運営業務	50,179	50,179	87,575
戸田艇庫合宿室運営業務	2,386	2,386	2,386
<b>2 保守管理業務</b>	258,415	257,822	282,965
園地整備業務	27,392	27,434	27,302
施設環境整備業務*	697	690	1,069
<b>定期点検等及び保守業務</b>	90,909	90,269	96,224
建築設備保守点検	315	315	378
空調自動制御設備保守点検	16,275	16,275	16,275
エレベーター保守点検	10,118	10,118	10,853
消防設備保守点検	9,660	9,660	10,290
直焚吸収冷温水機保守点検	6,153	6,153	6,153
空気熱源ヒートポンプユニット保守点検	1,995	1,995	1,995
構内電話交換機設備保守点検	2,100	2,100	2,100
受変電設備試験点検	13,125	13,125	14,595
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	1,558	1,558	1,558
厨房除害施設保守点検	683	683	1,895
電動シャッター等保守点検	1,418	1,418	1,451
自動ドア保守点検	822	822	1,032
I T V設備保守点検	1,775	1,008	2,573
総合ビル管理システム保守点検	861	861	861
水処理装置保守点検	1,211	1,211	1,373
水冷スクリー冷却機保守点検	861	861	861
冷水器保守点検	315	315	315
業務用冷蔵庫及び製氷機保守点検	1,806	1,806	1,806
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)	4,515	4,515	4,515
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	0	126	0
自家用非常用発電機設備の試験点検	5,250	5,250	5,250
送風機保守点検	1,029	1,029	1,029
戸田艇庫自家用電気工作物の保安管理業務	284	284	284
真空式温水発生機保守点検	1,159	1,159	1,159
中央集塵装置保守点検	462	462	462

	水泳場浄化装置保守点検	945	945	945
	氷蓄熱槽保守点検	3,759	3,759	3,759
	ターボ冷凍機保守点検	998	998	998
	人工炭酸泉ろ過装置保守点検	567	567	567
	ジャグジープールろ過装置保守点検	756	756	756
	自動灌水装置保守点検	137	137	137
	設備運転監視及び日常保守・点検業務	139,416	139,430	158,369
3	警備業務	135,155	135,155	148,113
	常駐警備業務・巡回警備業務	135,155	135,155	148,113
4	清掃業務	91,682	91,797	92,789
	日常清掃	90,982	90,982	91,107
	サッカー場清掃*	700	815	1,682
5	環境衛生管理業務	11,611	12,166	15,354
	各種環境測定	3,823	3,910	4,413
	受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃	3,292	3,493	4,176
	害虫防駆除・消毒作業	1,617	1,617	1,743
	クリーニング*	1,441	1,707	3,583
	吸収令温水機及びボイラーばい煙等測定調査	1,439	1,439	1,439
	小計	625,773	626,223	705,992
	合計【物件費＋委託費】	627,955	628,405	708,174
(注記事項)				
※表中「*」は単価契約を行う費目。				
1. 経費の増減の要因				
(1) 休業の状況				
	対象施設/休業の要因	休業期間等		
	JISS トレーニング施設の一部、研修室・会議室の一部及び宿泊室/施設改修工事	平成21年4月1日～平成21年6月30日(91日間)		
	サッカー場/芝生張り替え	平成21年5月18日～8月4日(79日間)		
(2) 変更契約の状況				
	変更要因	金額の増減(単位:円)		
		平成21年度	平成22年度	平成23年度
	設備の新設による変更 ※H22年度は瑕疵担保期間による減	-	△ 766,500	-
	保健所等の指摘による水質等点検箇所の変更等	-	288,750	-
	アスリートビレッジの増築に伴う変更	-	-	76,575,739
	合計	0	△ 477,750	76,575,739
2. フットサルコートの利用状況				
	区分	平成21年度	平成22年度	平成23年度
	施設利用時間(時間)	1,629	1,573	1,600
	施設利用延べ人数(人)	11,869	13,539	12,000
	収入実績(千円)	9,190	8,791	9,200

## 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	1
	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	15
	キャビネット	1
	衝立	1
	ロッカー	17
	テレビ	1
	長椅子	6
	下駄箱	2
	レンジ	1
	冷蔵庫	1
	ホワイトボード	1
	中央監視室	テレビ
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
テレビ		1

中央監視・清掃控室	洗濯機	1	
	乾燥機	1	
	冷蔵庫	1	
	ソファベッド	1	
	ロッカー	18	
	机	6	
	椅子	19	
	長椅子	5	
	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	1
		電子レンジ	1
洗濯機		1	
乾燥機		1	
事務机		1	
椅子(肘付き)		3	
長机		1	
長椅子		2	
椅子(肘なし)		0	
ロッカー		11	
下駄箱		1	
テレビ		1	
園地・屋外施設		乗用動力噴霧器	1
	小型耕運機	1	
	バンカー均し機	1	
	車両等整備用具	1	
	パワーブロア	4	
	手押し式ロータリーモア	2	
	ヘッジトリマー	3	
	チェーンマット	1	
	リヤカー	2	
	散水用具	1	
	清掃用具	1	
	コートローラー	1	
	電気自動車	2	
	刈払い機	5	

	小型発電機	1
	チェンソー	1
	電気トリマー	5
	散布機	2
	除雪機	1
	高圧洗浄機	2
	コンプレッサー	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
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
	長イス	3
	ファックス	1
	プリンター	1
	冷蔵庫	2
	テレビ	1
	パソコン	1
	モニター	1
	電話	1
	スチールケース	1
	2段式ケース	1
	ロッカー	3
	スチール食器棚	2

戸田艇庫・合宿室	机	4
	金庫	1
	テーブル	1
	イス	4
	袖机	2
	スチール棚	2
	二段ベッド	1
	書棚2段	2
	書棚平段	2
	ホワイトボード	3
	電子レンジ	1
	キャスター付きイス	3
	傘立て	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	5	
	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	5	
	複合機	1	
	電話	1	
	ラック	8	
	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)	3
		椅子	4
	袖机	2	
	キャビネット	2	

1階受付	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	2
	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	2
	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	3
	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	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(下記複合機と同一)	1
	時計	1
	ノートPC	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
控室	デスク	2
	OAテーブル	2
	チェア	14
	コルクボード	2

	ホワイトボード	2
	分別ペール(オープン式)	2
	分別ペール(丸プッシュ式)	2
ロッカー室	ロッカー6人用	9

業務区分	現契約		次期契約	
	NAASH	包括委託	NAASH	包括委託
業務の管理・指導監督	●		●	
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	●		●	
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	●		●	
利用料金・利用方法の決定	●		●※1	
運営業務				
受付等業務(有料事業運営業務を含む。)		○		○
宿泊施設運営業務	※2	○	※2	○
保守管理業務				
園地整備業務		○		○
施設内器具等整備業務		○		○
定期点検等及び保守業務(31設備)		○		○
設備運転監視及び日常保守・点検業務		○		○
警備業務				
常駐警備業務・巡回警備業務		○		○
清掃業務				
日常清掃		○		○
サッカー場清掃		○		○
環境衛生管理業務				
各種環境測定		○		○
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃		○		○
害虫防駆除・消毒作業		○		○
クリーニング		○		○
吸収令温水機及びボイラーばい煙等測定調査		○		○

※1: 有料事業運営業務の中で利用者から徴収する利用料金は、NAASHと民間事業者の協議の上、設定、変更できるものとする。

※2: JISS(一部)・NTC宿泊施設の利用受付・調整はJOCが実施

## 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

業務区分	業務内容
1 運営業務	
受付等業務	本施設の来訪者及び施設宿泊者を対象とした、受付等の業務を行う。来訪者及び施設宿泊者の要望に応じて速やかに対応する。また、フットサルコートの運営業務を行う。
宿泊施設運営業務	宿泊施設の運営・管理業務を円滑に行うことを目的とし、施設内の適正な利用、秩序の維持、火災、盗難予防・取締り及び警戒に当たる。
2 保守管理業務	
園地整備業務	テニスコート、サッカー場、フットサルコート・更衣室、陸上トレーニング場、屋内テニスコート、宿泊施設の園地の清掃・整備及び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各施設及び戸田艇庫・合宿室の周辺の園地整備並びに園地の維持管理を適切に実施する。
施設環境整備業務	施設内の器具等の整備を行う。
定期点検等及び保守業務(31設備)	施設内外の建築設備について、安全かつ効率的な施設を提供するために定期的な点検と保守を行う。また、電気・機械設備の安定的な運転を図るため、定期点検等及び保守を行う。
設備運転監視及び日常保守・点検業務	各施設の電気設備・空調設備・給排水衛生・防災設備等、その他建築等諸設備の安全かつ効率的な運転監視・操作、記録管理を実施する。
3 警備業務	
常駐警備業務・巡回警備業務	施設内外の常駐警備及び巡回警備を行う。 戸田艇庫・合宿室には、消防法に基づく防火管理者資格を有する者を配置し、消防法令に定められた防火対象物の防火上の管理も併せて行う。
4 清掃業務	
日常・定期清掃	施設内外の床、床以外及び窓の清掃並びにごみの収集及び分別運搬の業務を行う。
サッカー場清掃	JISS屋外施設のサッカー場について、大会日のサッカー場事務棟、スタンド及びスタンド便所の事前清掃と事後清掃及び大会以外はサッカー場事務棟諸室の清掃を行う。
5 環境衛生管理業務	
各種環境測定	対象施設の環境を常に良好な状態に保つため、法令に基づく環境測定及び諸室の環境細則測定を行う。
受水槽・高置水槽・汚水槽等清掃	受水槽、高置水槽、汚水槽等について、清掃を行う。
害虫防駆除・消毒作業	害虫防駆除及び消毒作業を行う。
クリーニング	JISSスポーツクリニック、栄養指導食堂、喫茶室、宿泊室(リネン類除く。)、NTC宿泊施設(リネン類除く)及び戸田艇庫・合宿室で発生する洗濯物について、クリーニングを行うものである。
吸収令温水機及びボイラーばい煙等測定調査	大気汚染防止法の定めるところにより、ばい煙発生施設の排ガス流量等及び窒素酸化物濃度、ばいじん濃度等の測定を行う。

様式 1 - 1

<p>1. 1 業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制</p> <p>■業務全体の管理方法及び業務分類毎の実施体制を計3枚以内で記載すること。</p> <p>■【別紙4】「総合評価に係る評価表」の、「1 必須項目審査 1.1 業務全体の管理方法及び業務毎の実施体制」の評価項目毎に、記載すること</p>
---

※必要とされる資格を証明する書類の写しを添付のこと。

※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ない。

様式 1 - 2

1. 2 緊急時の体制及び対応方法

■緊急時（管理・運營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。

様式1-3

1. 3 業務計画書

■下記の業務分類毎に、業務実施計画（業務実施内容の概要）を計5枚以内で記載すること。

1. 運営業務

2. 保守管理業務

3. 警備業務

4. 清掃業務

5. 環境衛生管理業務

様式 2 - 1

2. 1 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
(5) ##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、行を追加すること。

※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。

2. 2 本業務実施の考え方

■業務を適切に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1枚以内で記載すること。

2. 3 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、計3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. 企業組織としての運営体制全般
2. 現場における管理・自主検査体制
3. 業務従事者の採用・教育体制

様式 2-4-1

2. 4 要求水準書の内容に対する提案（総括表）			
■NAASH が提示した要求水準書の内容に対し、改善提案を行う項目について、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。			
(1) 運営業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の要求水準書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 ※既存の要求水準書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。

## 様式 2-4-2

### 2. 4 要求水準書の内容に対する提案（個別業務）

■様式 2-4-1 で記載する提案内容について、提案を行った（1）～（5）の業務ごとに、下記の事項の詳細を計 10 枚以内でまとめること。

1. 提案を行う業務及び項目
2. 提案の趣旨
3. 提案の内容（改善前・後の状況を明確にすること）
4. サービスの質の確保に対する説明

■記載にあたっては、【別紙 5】「総合評価に係る評価表」の「2 加点項目審査 2.4 要求水準書の内容に対する提案」に示す評価項目に該当する内容を明示的に示すこと。