

秋田県立総合射撃場管理業務仕様書

秋田県立総合射撃場（以下「射撃場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、射撃場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理に関する基本的な考え方

管理運営にあたり、次に掲げる項目に沿い適正かつ円滑な管理を行うこと。

- (1) 狩猟技術訓練施設においては「狩猟を行おうとする者の銃器を取り扱う技術の向上を図り、もって適正な野生鳥獣の保護及び管理に資する」ことが設置目的となっており、ライフル射撃場においては「射撃スポーツを行う機会を提供し、もって県民の心身の健全な発達に寄与する」ことが設置目的であることから、それぞれの施設の設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公共性を十分に理解し、公平で公正な管理を行うこと。
- (3) 県民や利用者の意見に迅速に対応し、有効な意見は管理運営に反映させること。
- (4) 事業者としての能力を発揮し、効率的運営と利用促進を心がけること。
- (5) 各競技大会等へ積極的に協力すること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 指定管理料の適正な執行に努めること。
- (8) 利用料金併用制を採用するため、責任を持って射撃場の利用促進を図り、収入を確保すること。

3 開場期間及び開場時間

(1) 開場期間

- ・ 狩猟技術訓練施設 3月1日から11月30日まで
 - ・ ライフル射撃場 通年
- (いずれも知事の承認により、当該開場期間の変更も可能とする。)

(2) 開場時間

- ・ 狩猟技術訓練施設 水曜日の午前9時から正午まで
 - 〃 日曜日、土曜日及び休日の午前9時から午後3時まで
 - ・ ライフル射撃場 午前9時から午後5時まで
- (いずれも知事の承認により、当該開場時間の変更も可能とする。)

4 休場日

月曜日（その日（1月1日を除く。）が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）、12月29日から翌年の1月3日までの日
(知事の承認により、当該休場日の変更も可能とする。)

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

6 法令等の遵守

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - (2) 秋田県立総合射撃場条例（平成7年秋田県条例第41号）
 - (3) 秋田県立総合射撃場条例施行規則（令和2年8月施行）
 - (4) その他、施設設備管理に係る関係法令
- ※ 上記に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7 業務内容

- (1) 受付案内業務
使用の許可、使用の許可の取消し並びに使用の制限及び停止に関する業務を中心として、「受付案内業務指示書」により行うものとする。
- (2) 維持管理業務
施設・設備の維持管理に関して、次の業務を計画的に行うにあたり、「施設維持管理業務指示書」によるほか、個別に指示書が示されているものについては、それにより行うものとする。
 - ・建築物保守管理業務（指示書あり）
 - ・設備機器管理業務
 - ・清掃業務（指示書あり）
 - ・備品管理業務
 - ・保安警備業務（指示書あり）
 - ・屋外施設管理業務（整備作業、草刈り作業、冬囲い取り付け作業、除雪作業）
 - ・外構植栽管理業務
 - ・環境衛生管理業務
 - ・廃棄物処理業務
- (3) 狩猟技術訓練施設管理運営業務
当該施設の管理運営に関する業務を「狩猟技術訓練施設管理運営業務指示書」により行うものとする。
- (4) 狩猟技術の向上に関する業務
狩猟技術訓練施設の利用を通じた狩猟技術の向上に関する業務を「狩猟技術の向上に関する業務指示書（狩猟技術訓練施設）」により行うものとする。
- (5) ライフル射撃場管理業務
ライフル射撃場の管理に関する業務を「ライフル射撃場管理業務指示書」により行うものとする。
- (6) スポーツ振興に関する業務
ライフル射撃場の利用を通じたスポーツの普及振興に関する業務を「スポーツ振興に関する業務指示書（ライフル射撃場）」により行うものとする。
- (7) その他
 - ① 管理責任者を配置し、施設の管理運営を適正かつ円滑に行うこと。また、困難な問題や対処できない問題が生じた場合は、知事と協力し、責任ある対応を心がけること。
 - ② 利用料金徴収や施設の維持管理の記録及び事業実績等を保存し、知事の求めに応じ提出すること。
 - ③ ウイルス感染症を予防する措置を講ずるとともに、利用者に対しても必要な周知を図ること。
 - ④ 自動体外式除細動器（AED）を常備し、利用者が施設を利用中の場合は、AED講習会を受講済の職員を勤務させること。

- ⑤ その他、知事や指定管理者が管理運営に必要と認める業務を行うこと。

8 経費等について

(1) 予算の執行

県が定めた予算（県費委託料）の範囲内で計画を立て適正に執行すること。これに余剰金が発生する場合は、双方で協議するものとする。

利用料金収入の実績額が利用料金収入の目標額を下回る場合は、原則として補填しない。

(2) 事業報告

県が指定する期日までに施設区分毎（狩猟技術訓練施設及びライフル射撃場）の事業報告を行うこと。

(3) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、施設区分毎の経理事務に務めること。

(4) 立ち入り検査について

県は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

9 協議

県又は指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は双方で協議し決定する。

10 物品の帰属等

- (1) 指定管理者が県の指示のもとに、県から指定された備品を指定管理料をもって取得した場合の購入後の物品は、県の所有に属するものとする。

- (2) 指定管理者は、県の所有に属する物品については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）（以下「財務規則」という。）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は財務規則に定められた物品管理の諸帳簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に県に報告しなければならない。

- (3) 指定管理者は、業務において使用する県の所有に属する物品のうち、重要物品については、財務規則に基づき購入等異動の事実があったときは、遅滞なく県に報告しなければならない。

11 備品等

備え付けの備品等は別途提示する。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 他の県立体育施設との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者は施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成すること。
- (4) 別に定める予算について、財政の状況により金額が変更となる場合があること。
- (5) 業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会を設置すること。
- (6) 施設のコンディション保全と利用の調整を図ることも必要であること。
- (7) 他の県の機関同様に、敷地内は禁煙とすること。

受付案内業務指示書

本業務は、窓口や電話等で直接利用者に対応するものであることから、施設の設置目的や特殊性を十分理解し、対応については細心の注意を払うこと。特に言葉遣い、態度及び服装等に留意して業務にあたること。

1 資格要件

特別に資格は要しないが、県民が利用する施設の受付利用案内を行うに相応しい者とする。

2 業務内容

(1) 使用の許可等

- ① 常に施設の利用状況や予約状況を把握し、迅速かつ丁寧な利用案内を行うこと。
- ② 指定管理者は、利用者からの申請を受付し、利用料金の収納により、使用の許可（貸切使用の場合、書面による）を与えるものとする。
- ③ 利用希望者からは、利用日時・利用目的等を十分に聞き取りし、管理上必要かつ止むを得ない場合には、適切に使用の制限等を行うこと。
- ④ 利用者の安全や施設・設備の保全を確保できない場合や、周辺住民の迷惑となる行為が認められる場合などは、適切に使用の許可の取り消しや使用の停止等の措置を行うこと。
- ⑤ 障害者、介護者等には、無料の使用許可書を交付すること。

(2) 受付案内

- ① 公の施設であることを踏まえ、周辺住民のみならず、広く県民に対して懇切丁寧な利用案内をすること。
- ② 電話、窓口等での利用者への案内や問い合わせに迅速丁寧に対応すること。
- ③ 郵便や文書等の収受を行うこと。
- ④ 車椅子利用者等への案内・誘導を行うこと。
- ⑤ 施設の見学や視察に対し、管理責任者と連携して対応すること。
- ⑥ その他場内の利用状況を把握し、適切に対応すること。
- ⑦ 特に受付窓口付近の美化に努めること。
- ⑧ 利用者や県民からの苦情には、管理責任者とともに誠意をもって対応すること。

(3) 利用料金の徴収

- ① 利用料金の額は、秋田県総合射撃場条例第11条の規定により、指定管理者が条例に定める額を基準として、事前に知事に承認を受けて定めること。
- ② 利用料金は、同条第10条により、指定管理者として収受すること。
- ③ 利用料金の計算および徴収は、正確を期すること。
- ④ 受付においては、釣銭不足が生じないように注意すること。
- ⑤ 利用料金を免除するケースが想定されるため、あらかじめ知事の指示に従い、管理責任者と連携し適切に対応すること。
- ⑥ 利用料金徴収の証拠書類及び必要な帳簿を、保存・記録すること。
- ⑦ 利用料金の徴収状況は、毎日、複数人により確認すること。

(4) その他

- ① 業務上知り得た個人情報を、決して他の目的に使用しないこと。また持ち出さないこと。
- ② 業務日誌を記入すること。
- ③ その他、必要な業務を行うこと。

施設維持管理業務指示書

利用者が安全・快適に利用できるよう、施設の維持管理に携わり事故の防止及び施設の管理・保全に努めること。

1 資格要件

関係法令に基づき必要な資格を有し、施設の管理に関し、誠意を持って維持管理を行うに相応しい者とする。

2 業務内容

(1) 総合管理業務

- ① 施設の防災、衛生及び安全管理に関する全般的事項の報告書及び資料を作成、届出を行い、必要に応じて知事に報告すること。
- ② 警備計画を作成し、日常の施設管理に加え、機械警備を導入すること。
(「保安警備業務仕様書」によること。)
- ③ 知事の求めに応じ、管理責任者と連携し施設の修繕計画を提出すること。

(2) 維持管理業務

- ① 施設全体が円滑に運営されるよう、施設・設備の維持管理を行うこと。
- ② 関係法令や通達で定めのあるもののほか、必要な日常点検や定期点検を行うこと。
- ③ 日常的管理として清掃や除草等、必要なメンテナンスを行うこと。
- ④ 必要な設備の運転・監視を適切に行うこと。
- ⑤ 借用物品の管理を適切に行うこと。
- ⑥ その他、「建築物保守管理業務指示書」及び「清掃業務指示書」により管理すること。

(3) 利用管理業務

- ① 利用前後に施設・設備等の点検・整備を行うこと。
- ② 建物内のみならず、駐車場や出入口の管理を行うこと。
- ③ 開場前に国旗掲揚塔に国旗、県旗を掲げ（悪天候の場合を除く）、閉館後は下げる。

(4) 修繕について

- ① 消耗品、摩耗品の交換や保全、小破修繕は、適切に対応すること。
- ② 原状に構造変更を伴う場合や、一件当たり50万円以上の修繕が緊急に必要な場合は、ただちに知事に報告し、協議すること。
- ③ 利用者の安全確保及び周辺地域の鉛汚染未然防止のため、日頃から要修繕箇所や危険箇所の発見に努め、適切な応急処置を施すこと。

(5) その他

- ① 行政財産使用許可申請に対しては、指定管理者の意見を付して知事へ進達すること。
また、当該使用の電気量・水道量等の検針を行い、知事へ報告すること。
- ② 職員の資質向上を図るため、必要な知識や技術の習得の機会を設けること。
- ③ その他、施設設備の維持管理において必要な業務を行うこと。

建築物保守管理業務指示書

1 運転・監視作業基準の立案

- (1) 運転・監視計画書を、日常・月間・年間別に作成すること。
- (2) 日常時における運転・監視作業基準（運転・監視マニュアル）を作成すること。
- (3) 災害、事故時及び日常時における運転・監視作業基準（運転・監視緊急時マニュアル）を作成すること。

2 点検・保守計画の立案

- (1) 日常点検保守業務計画表の作成
 - ① この計画表は、日常巡回計画表とすること。
 - ② 日常点検業務を確実に実施するため、日常点検チェックリストを作成すること。
- (2) 定期点検保守業務計画表の作成
 - ① この計画表は、年間計画表からなること。
 - ② 定期点検業務を確実に実施するため、定期点検チェックリスト（年間）を作成すること。
 - ③ 各点検保守業務計画表は、必要により随時改善するものとする。

3 工事・改修の計画及び管理

- (1) 予防安全の考えにたって、年間の改修計画案を作成・提出すること。
- (2) 工事・改修にあたり事故防止に最善を尽くし管理すること。
- (3) 工事・改修の結果をチェックし、報告すること。

4 記録管理

- (1) 設備機器台帳の作成
 - ① 運転、点検、保守及び修理等の記録を作成し、データ類を解析し、結果を業務にフィードバックすること
 - ② データ管理を十分に行うこと。
- (2) 関係図面、図書、資料等を収集し、それらをいつでも活用できるよう整理、保管すること。

5 計量管理

- (1) 電気、水道、ガス、油類の計量を行うこと。
- (2) 電気、水道、ガス等の検針に立ち会うこと。

6 省エネルギー管理

- (1) 消費電力（最大需要電力）の制御を計画的に行うこと。
- (2) 冷暖房設備等の管理においても同様とする。

7 自家用電気工作物

- (1) 電気事業法第39条第1項に規定する全ての義務を果たすため、同法第43条第1項に規定する主任技術者を選任し、自家用電気工作物の維持・管理を行うこと。
なお、主任技術者は外部委託により選任することができるものとする。

8 業務報告・調整

- (1) 関係部署と連絡・報告し調整すること。点検・保守作業の実施にあたっては、関係部所と

事前に十分な打合せを行い事故防止に努め実施すること。

- (2) 事故・故障のあった場所については、速やかに応急処置を行い、管理責任者と連携し報告すること。
- (3) 関係官庁等への諸届け業務を実施すること。
- (4) 関係官庁等の検査に立ち会うこと。
- (5) 管理日誌、月別報告書及び年度報告書を作成し提出すること。
- (6) 運転監視・日常点検及び定期点検により発見した故障箇所、修繕箇所及び更新事項を報告すること。
- (7) 業務の引継ぎは業務日誌によるほか、勤務交代時に引継ぎを実施し、業務の遂行に遺漏のないようにすること。

9 防火管理者補助

- (1) 日常の火災予防に努めること。
- (2) 防火管理自主検査業務を日常の管理業務に取り入れること。

10 必要な資格等

次によるほか、整備作業には整備資格が必要な場合がある。また、別に法令等の定めのある場合は、その定めによるものとする。

- (1) 県立総合射撃場
 - ① 第三種電気主任技術者
 - ② 防火管理者、消防設備点検資格者、防火対象物点検資格者
 - ③ 浄化槽管理者
 - ④ 「指定射撃場の指定に関する内閣府令第6条の2」に規定する管理者の基準を満たす者（指定射撃場関係）
 - ⑤ 「銃砲刀剣類所持等取締法施行規則第47条」に規定する管理者の基準を満たす者（教習射撃場関係）

清掃業務指示書

清掃業務にあたっては、施設の特性を充分理解し、衛生的かつ快適な施設環境を維持するため所定の業務を行うものとする。また、自然付帯の作業は全て行うものとする。

また、次の事項に留意し、作業計画及び作業基準表等を作成し行うこと。

1 基本方針

- (1) 建築物の各種建材の特性や利用形態を充分認識したうえで、最適の清掃資機材を使用すること。
- (2) 清掃業務従事者を適正に配置し、日常の訓練にも充分留意しながら作業を行うこと。
- (3) 作業時間内においては随時巡回し、建物の美観を維持すること。
- (4) 用水等の使用については必要最小限にとどめ、照明は作業終了次第ただちに消灯すること。
- (5) 作業は、施設の利用者を最優先に配慮して行うこと。
- (6) 作業終了後は、作業日誌に記録すること。

2 作業上の留意事項

- (1) 作業中の安全には、十分注意すること。
- (2) 清掃用洗剤等については、人的・環境面に充分配慮した製品を使用すること。
- (3) 清掃用具は、収支計画予算の中で、指定管理者が準備すること。
- (4) 清掃用具については、建材等に配慮した用具を使用し、建物の施設環境に合った技法で作業を行うこと。

3 窓ガラス清掃

作業器具は建材等に破損を与えることのない器具を使用すること。また高所作業については、労働安全衛生規程等関係法令を厳守し、安全対策に万全を期すること。

また、作業基準を定め計画を立て実施すること。

4 廃棄物処理

対象廃棄物は、建物内より排出の一般廃棄物を、毎日回収分別し、所定の保管場所に保管し収集処理する。資源ごみは分類別にリサイクル施設等に搬入処理すること。

ライフル弾等の産業廃棄物回収・処理等については、「ライフル射撃場管理業務仕様書」によること。

5 清掃作業期間及び時間

日常清掃の作業時間は、利用者に対して支障のないよう計画的に実施すること。

6 清掃場所

清掃箇所は、建物内のみならず、駐車場等の敷地内の必要な場所の清掃を適宜行うこと。

保安警備業務指示書

利用時間内における不審者の侵入や救助を必要とする者、施設・設備の異常の早期発見及び対処のため、次の警備業務を行うこと。また、夜間や休館日等においても機械警備等を導入し、館内のみならず敷地全体の保安管理に努めること。

1 警備業務計画書の作成

施設の特性に応じ、日次、月次、年次の警備計画書を作成のうえ遂行し、日々の業務日誌を記録すること。

2 警備担当者の資格等

- (1) 警備担当者として必要な知識・経験・技能を有した者を配置し、資質向上のため計画的に研修を受講するなど研鑽に努めること。
- (2) この業務にあたる者は、施設全体の状況を常に把握し、来館者に対する確な対応をするに相応しい者とする。
- (3) 常に人命尊重を最優先し、非常時でも冷静かつ適切な対応を心がける者であること。

3 一般警備業務

- (1) 通常の開場時間は常駐し、必要な警備を行うこと。
- (2) 夜間や休館日については、機械警備等を導入し必要な警備を行うこと。
- (3) 駐車場及び緑地等の敷地内を巡回し、不審物や不審者を発見した場合は、適切な措置を行うこと。
- (4) 指定箇所の出入口、車止め、バリカー等の施錠及び戸締りの確認を行うこと。
- (5) 催事や大会等での来場者誘導業務は、催事等の主催者側が行うものとするが、指定管理者は、適切な指示・助言を行い、円滑な管理を行うこと。
- (6) 火災等の緊急事態が発生したときは、直ちに初期活動、救護活動にあたるとともに、管理責任者と連携し、関係機関への連絡や必要な処置を講ずるとともに、二次災害等の発生を未然に防止する措置をとること。
- (7) その他、利用者の安全、施設設備の保全、施設の秩序を阻害する行為を未然に防ぐなど、必要な警備業務を行うこと。

4 防災監視業務

- (1) 自動火災報知器、防災監視盤、その他防災機器の監視を行うこと。
- (2) 中央監視室やモニター装置がある場合には、その機器による監視を行うこと。
- (3) 消火器、消火栓等の施設設備の外見的点検を行うこと。
- (4) 防火扉、非常口等防火設備の機能の障害物を取り除くこと。

5 鍵の保管管理

- (1) 鍵の保管管理については、盗難・紛失に注意し、常に保管本数を確認すること。
- (2) 鍵の保管、貸出等の管理は責任をもって行うこと。
- (3) 鍵の複製は行わないこと。ただし、破損により止むを得ない場合等は知事と協議し、その指示によること。
- (4) 金庫等のダイヤル番号や暗証番号の管理を適切かつ厳重に行うこと。

狩猟技術訓練施設管理運営業務指示書

射撃場で使用される弾丸は基本的に鉛弾であり、鉛弾から溶出した鉛が健康被害を及ぼす可能性を考慮し、射撃場で使用された鉛弾を起因とする周辺地域の環境汚染を未然に防止するため、通常の「建築物保守管理業務」、「清掃業務」に加え、指定管理者が行う業務の内容等については、この指示書による。

1 開場期間及び開場日

(1) 開場期間

3月1日から11月30日までとする。

(2) 開場日

週3日（毎水曜日、毎土曜日、毎日曜日）及び祝休日

	午前	午後	
	9時～正午	1時～3時	3時～5時
毎水曜日	開場	鉛弾等回収作業	設備点検
毎土曜日		開場	鉛弾等回収作業
毎日曜日			
祝休日			

※開場時間については、天候や日照時間等により変更になる場合がある。

2 施設設備の点検

(1) 日常点検

施設を使用する前と後に、鉛弾飛散防止ネットや場内舗装、排水溝、回収カゴなどに破損や異常がないか、県が別途作成するチェックリストにより点検すること。

(2) 定期点検

日常点検の他、鉛弾飛散防止ネットや消防設備、浄化槽などについて専門業者による定期点検を行うこと。

3 水質検査

施設からの排水水については、水質汚濁防止法に定める項目について、次のとおり、月1回の水質検査を行うこと。

(1) 水質検査

- 分析項目 水素イオン濃度 JIS K 0102(2008) - 12.1 ガラス電極法
鉛(mg/L) JIS K 0102(2008) - 54.4 ICP質量分析法 下限値0.005
- 調査地点 5地点(北東部、湿地帯、調整池、排水処理施設A、排水処理施設B)
- 各調査地点につき1検体採取し検査すること。(計5検体)
- 採取月日毎にまとめた分析結果報告書を1部提出すること。

※分析結果報告書には採取状況写真を添付すること。

(2) 環境基準の遵守

- 場内2箇所の排水処理施設A及びBの処理槽内に鉛成分吸着剤(ゼオライト)を充填し、排水中の鉛成分を吸着除去し、環境基準を遵守すること。
- ゼオライトは年2回交換するほか、泥水等で吸着機能が低下していることが確認された場

合は適宜交換すること。

4 鉛弾等の回収と処理

- (1) 鉛弾等の回収は、施設を利用した日毎に行うこととする。ただし、悪天候により回収が困難な場合は、状況が回復し回収が可能になり次第、速やかに実施すること。
- (2) 回収作業は、ほうき、送風機(ブロワー)及び清掃車両(スィーパー)等を用いて行い、県が別途作成するチェックリストに、鉛散弾の実射重量、回収した鉛弾等の重量などを記録し、その写しを由利本荘市岩城総合支所(以下、「市」という。)に提供すること。
- (3) 鉛弾等の回収は、アスファルト舗装上のほか、場内の排水溝4箇所に設置している鉛弾回収カゴについても確認して行うこと。
- (4) 回収した鉛弾等は、廃棄するものとリサイクルするものに分別し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び射撃場に係る鉛汚染調査・対策ガイドライン(環境省)に従って処理すること。

5 使用中止の手続き

日常点検及び定期点検の結果、鉛弾飛散防止ネットの破れ、アスファルト舗装の陥没及び排水処理設備への亀裂等が確認され、鉛害発生のおそれがある場合は、直ちに県に報告し、その指示に従い施設の利用を中止する等の措置を講じること。

6 再開の手続き

施設の利用を中止した場合は、県の指示により施設の確認を経た後で施設の利用を再開すること。

7 悪天候時の対応

- (1) 鉛弾飛散防止ネットの支柱上部に設置する風向風速計が15m/秒を計測した場合は使用を中止すること。
- (2) 施設の位置する由利本荘地域に暴風警報や大雨警報が発表された場合は、施設の使用を中止すること
- (3) (1) 及び(2) の場合、直ちに県に報告すること。

8 施設の管理状況の確認

施設の管理状況を確認するため、鉛弾等の回収に係る記録、水質検査の記録、設備等の点検記録など、施設の維持管理に関する内容に関する書類を備えておくこと。

9 その他

- (1) 県の指示に従い、関係者との協議の場に同席する等、協力すること。
- (2) 適宜、鉛弾回収における画像を指定管理者のホームページに掲載し公開すること。

狩猟技術の向上に関する業務指示書（狩猟技術訓練施設）

本業務は、狩猟技術訓練施設の設置目的である「狩猟を行おうとする者の銃器を取り扱う技術の向上を図り、もって適正な野生鳥獣の保護及び管理に資する」ため、狩猟者の狩猟技術の向上等に関する事業、施設の特性を活かした利用促進事業を行うこととする。

1 資格要件

管理者以外は特別に資格は要しないが、施設周辺への鉛害防止及び射撃における事故防止など、銃砲を取り扱う施設の特性を充分理解し対応してもらうに相応しい者とする。

2 業務内容

(1) 指定射撃場関係

指定射撃場の指定に関する内閣府令（昭和37年総理府令第46条）第6条の2に規定する基準を満たす者を管理者として配置し、施設の管理運営を適正かつ円滑に行うこと。

(2) 教習射撃場関係

銃砲刀剣類所持等取締法施行規則第47条（昭和33年3月22日総理府令第16号）に規定する基準を満たす者を管理者として配置し、施設の管理運営を適正かつ円滑に行うこと。
また、指定管理者は、秋田県教習射撃場協会から教習射撃実施に関する依頼があった場合、対応すること。

(3) 広報

- ① 月間、年間の利用予定を作成し、利用者や県民へ広報すること。
- ② 主催事業やイベント等について、広く県民へ広報すること。
- ③ 報道関係の取材等に適切に対応すること。
- ④ 施設の視察や見学を広報の機会と捉え、管理責任者と連携して対応すること。

(4) 狩猟者育成及び狩猟技術向上関係

- ① 知事と協力し、狩猟者の育成及び狩猟技術の向上に関する事業の企画・運営・出納を行うこと。
- ② 県民からの狩猟技術に関わる相談に応じ、指導や助言を行うこと。
- ③ 事業の年間計画及び実施報告書を作成し、知事の求めに応じ提出すること。
- ④ 利用者数や利用料金収入等の月別集計や統計の分析を行い、事業展開に役立てること。

(5) 備品・機器の管理

- ① 射撃に関わる備品や機器の日常点検やメンテナンスを行い、安全を確保するとともに点検記録を記入・保管すること。
- ② 施設の使用方法について、利用者に対し適切な指導をすること。
- ③ 必要な備品等の購入計画を、知事の求めに応じて提出すること。
- ④ 事故発生時の応急処置や緊急対応について、管理責任者と連携して適切に対処すること。

(6) 当該施設の賠償保険制度等への加入

以下の内容以上の補償が得られる保険制度に原則として全利用者が加入すること。

- | | | | |
|-------------|-------|-------|----------|
| ① 射撃場賠償責任保険 | 対人 | 1名 | 5,000万円 |
| | | 1事故 | 10,000万円 |
| | 対物 | 1事故 | 100万円 |
| ② 入場者賠償責任保険 | 対人・対物 | 1事故 | 5,000万円 |
| ③ 入場者傷害保険 | 死亡保険金 | | 300万円 |
| | 医療保険金 | 1日当たり | 3,000円 |

(7) その他

- ① 施設の安全な利用の仕方や、利用マナーについて巡回、指導等を行うこと。
- ② その他、必要な狩猟技術訓練施設の利用に関する業務を行うこと。

ライフル射撃場管理業務指示書

射撃場で使用される弾丸は基本的に鉛弾であり、鉛弾から溶出した鉛が健康被害を及ぼす可能性を考慮し、射撃場で使用された鉛弾を起因とする周辺地域の環境汚染を未然に防止するため、通常の「建築物保守管理業務」、「清掃業務」に加え、指定管理者が行う業務の内容等については、この指示書による。

1 水質検査の実施

射撃場から排出される水について、鉛成分の流出の有無を確認するため、次のとおり水質分析を実施すること。

(1) 実施回数及び検体数

- ①実施回数 年12回(月1回)
- ②検体数 1回あたり1検体(ライフル射撃場下流)

(2) 分析内容

- ①水素イオン濃度 JIS K 0102(2008) - 12.1 ガラス電極法
- ②鉛(mg/L) JIS K 0102(2008) - 54.4 ICP質量分析法 下限値0.005

(3) 分析結果の提出

採取月日毎にまとめた分析結果報告書を1部提出すること。

※分析結果報告書には採取状況写真を添付すること。

2 鉛弾等の回収・処分

鉛弾等の回収・処分については、次の点に留意し実施すること。

(1) 鉛弾等の回収は毎日実施し、回収の記録を保存すること。

- ①鉛弾回収装置からの回収のみならず、標的後方内壁、床面(排水溝部分を含む)等の鉛弾の有無についても確認・回収すること。
- ②鉛弾回収装置以外から回収した鉛弾については、計量し記録しておくこと。

(2) 回収した鉛弾等は、適正・適法な方法で保管・運搬・処分を行うこと。

- ①保管場所は、水分に触れることがなく、一般利用者が立ち入らない場所とすること。
- ②運搬にあたっては、鉛の飛散防止に特に注意を払うこと。
- ③産廃処理施設等への持込処分の記録を保存すること。

3 施設設備の点検

鉛汚染未然防止対策施設設備の点検については、次のとおり実施すること。

(1) 標的上屋、鉛弾回収装置等の施設設備の点検を随時実施し、施設設備の破損等を発見した場合は、遅滞なく報告すること。

(2) 場内の排水経路に鉛成分吸着剤(ゼオライト)を設置し、定期的に更新すること。

設置箇所: スモールボアライフル射撃場標的部集水枡、その他必要と認められる箇所

スポーツ振興業務指示書（ライフル射撃場）

本業務は、ライフル射撃場の設置目的である「射撃スポーツを行う機会を提供し、もって県民の心身の健全な発達に寄与する」ため、スポーツの楽しさを体感できる教室や講座等の事業、施設の特性を活かした利用促進事業を行うこととする。

1 資格要件

特別に資格は要しないが、スポーツの普及振興が目的であり、競技スポーツや生涯スポーツのルールや医科学的知識を持ち、県民が安心してスポーツを行える環境を整えてもらうに相応しい者とする。

2 業務内容

(1) 広報

- ① 月間、年間の利用予定を作成し、利用者や県民へ広報すること。
- ② 主催事業やイベント等について、広く県民へ広報すること。
- ③ 報道関係の取材等に適切に対応すること。
- ④ 施設の視察や見学を広報の機会と捉え、管理責任者と連携して対応すること。

(2) スポーツ振興事業

- ① ライフル射撃場におけるスポーツ振興及び利用促進事業の企画・運営・出納を行うこと。
- ② 県民からのスポーツに関わる相談に応じ、指導や助言を行うこと。
- ③ 事業の年間計画及び実施報告書を作成し、知事の求めに応じ提出すること。
- ④ 利用者数や利用料金収入等の月別集計や統計の分析を行い、事業展開に役立てること。
- ⑤ ライフル射撃場のセカンドスクールの利用の希望者に対し協力的に対応すること。
- ⑥ ライフル射撃場において活動が定着している育成団体等の活動を支援すること。

(3) 競技用備品及びトレーニング機器の管理

- ① 競技用備品やトレーニング機器の日常点検やメンテナンスを行い、安全を確保するとともに点検記録を記入・保管すること。
- ② 競技用備品等の使用方法について、利用者に対し適切な指導をすること。
- ③ 必要な競技備品等の購入計画を、知事の求めに応じて提出すること。
- ④ 事故発生時の応急処置や緊急対応について、管理責任者と連携して適切に対処すること。

(4) 競技力向上への協力

- ① 各競技大会へ向けた競技力向上へ協力すること。
- ② 次年度の大会等の使用計画を、各競技団体や由利本荘市・近隣市町村との連携・調整により、決定すること。

(5) ライフル射撃場の賠償保険制度等への加入

以下の内容以上の補償が得られる保険制度に原則として全利用者が加入すること。

- | | | | |
|-------------|-------|-------|----------|
| ① 射撃場賠償責任保険 | 対人 | 1名 | 5,000万円 |
| | | 1事故 | 10,000万円 |
| | 対物 | 1事故 | 100万円 |
| ② 入場者賠償責任保険 | 対人・対物 | 1事故 | 5,000万円 |
| ③ 入場者傷害保険 | 死亡保険金 | | 300万円 |
| | 医療保険金 | 1日当たり | 3,000円 |

(6) その他

- ① 施設の安全な利用の仕方や、利用マナーについて巡回、指導等を行うこと。
- ② その他、必要なスポーツ振興業務を行うこと。