

## 1) 硬式野球場(サンマリスタジアム宮崎)

1 施設区分	1 グラウンド(14, 332㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝 11, 050㎡			
(2) 土 1, 178㎡			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li><li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 観客席(30, 283席)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)内野椅子席 18, 261席			
(2)外野ベンチ 12, 022席			
(3)記者席(屋外) 90席			
(4)通 路			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に清潔な状態でいつでも貸し出せるよう清掃する。</li> <li>○ 大会等で利用者より苦情がでた場合については、即時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には全席一斉清掃を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 競技者用施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)ダッグアウト 各65㎡			
(2)ロッカー室 各150㎡			
(3)ミーティング室 各150㎡			
(4)ブルペン 各359㎡			
(5)素振り室 各95㎡			
(6)監督室 各36㎡			
(7)コーチ室 各25㎡			
(8)トレーナー室 各42㎡			
(9)控え選手観覧 席 各45㎡			
(10)練習場 各328㎡			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に清潔な状態でいつでも貸し出せるよう清掃する。</li> <li>○ 大会等で利用者より苦情がでた場合については、即時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には清掃を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 競技運営者用施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 貴賓室 各30㎡			
(2) 大会役員室 各47㎡			
(3) アナウンス室 各23㎡			
(4) 公式記録室 各12㎡			
(5) 審判室 各50㎡			
(6) 審判控え室 各50㎡			
(7) キーパー控え 室 各34㎡			
(8) 医務室 各50㎡			
(9) チケット売り場 各45㎡			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に清潔な状態でいつでも貸し出せるよう清掃する。</li> <li>○ 大会等で利用者より苦情がでた場合については、即時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には清掃を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 報道関係者用施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 記者室・記者席 各60㎡			
(2) 放送室 各14㎡			
(3) 報道陣控室 各67㎡			
(4) カメラマン席 各55㎡			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に清潔な状態でいつでも貸し出せるよう清掃する。</li> <li>○ 大会等で利用者より苦情がでた場合については、即時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には清掃を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 利用者用施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)会議室 230㎡			
(2)展示室 145㎡			
(3)エントランスホール 184㎡			
(4)1. 2Fコンコース 全長600m			
(5)廊下			
(6)トイレ 総数 512			
(7)津波避難施設 1塁側・3塁側			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に清潔な状態でいつでも貸し出せるよう清掃する。</li> <li>○ 大会等で利用者より苦情がでた場合については、即時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には清掃を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	7 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室 98㎡			
(2) 設備室			
(3) 倉庫			
3 管理上の留意事項			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	8 付帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) バックスクリーン			
(2) ファウルボール			
(3) バックネット			
(4) ナイター照明			
(5) スコアボード			
(6) グラウンド音響			
(7) エレベーター			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ いつでも使用できるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 自然災害後については、必ず点検を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	9 重要備品		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) バッティング ゲージ 2台			
(2) 内野芝保護 シート 8枚			
(3) グラウンド 整備機 1台			
(4) 転圧ローラー 1台			
(5) ショベル 1台			
(6) 芝刈り機 1台			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○ 不良箇所については、早めに取り替える。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 2) 武道館(宮崎県武道館)

1 施設区分	1 主道場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 競技場			
(2) ステージ			
(3) 主催者控室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 裸足で直接床面に立つ剣道競技実施前には、特に床面の傷の点検・修繕活動を厳しく行う。</li><li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li><li>○ リフレッシュオイル塗布後は、1週間程度の乾燥期間を要する。</li><li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 主道場観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 1階観客席			
(2) 2階観客席			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○ 一階椅子収納キャスター点検は、床部分を傷つけないよう滑車部分のグリスアップを特に念入りに行う。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 柔道場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 競技場			
(2) 観客席			
(3) 師範室			
(4) 研修室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 副道場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 競技場			
(2) 観客席			
(3) 師範室			
(4) 研修室			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 裸足で直接床面に立つ剣道競技実施前には、特に床面の傷の点検・修繕活動を厳しく行う。</li> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 剣道場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 競技場			
(2) 観客席			
(3) 師範室			
(4) 研修室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 裸足で直接床面に立つ剣道競技実施前には、特に床面の傷の点検・修繕活動を厳しく行う。</li> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 相撲場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 競技場			
(2) 観客席			
(3) 練習場			
(4) 師範室			
(5) 研修室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 使用頻度が低いことから、散水を怠ることなく、常時水分を含んだ状態を保持することが重要となる。</li> <li>○ 競技の基本的な動作としてすり足が求められることから、常に土俵表面を滑らかに整地しておかなければならない。</li> <li>○ 水分を保持するため、塩を年数回まく。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	7 弓道場 近的		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 射場			
(2) 的場 (安土)			
(3) 矢道			
(4) 観客席			
(5) 師範室			
(6) 巻わら室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 芝刈りは、春・夏には週2回刈るが、秋から冬には刈らない。</li> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 弓道近的の安土は、基本的には利用者が整備するが、最終的には職員が散水・整備して仕上げる。</li> <li>○ 安土が壊れやすい時は、塩化カルシウムを多めに混入する。</li> <li>○ 芝の目地切り、目土入れの時期は3月初旬が望ましい。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	8 弓道場 遠的		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 射場			
(2) 的場			
(3) 矢道			
(4) 研修室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 芝刈りは、春・夏には週2回刈るが、秋から冬には刈らない。</li> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 芝の目地切り、目土入れの時期は3月初旬が望ましい。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	9 トレーニングルーム		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) トレーニングルーム			
(2) メディカル チェックルーム			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新規利用者に対して、体力テストや、器具等の使用に関する説明を行なう「オリエンテーション」を、必ず実施する。</li> <li>○ トレーニング機器及び体力診断システムの設置及び保守管理は、指定管理者が行うこと。 (機種選定等にあたっては、県スポーツ指導センターと協議すること。)</li> <li>○ 休館日の火曜日を除く毎日、利用者に対する受付業務を09:00から22:00まで行う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	10 会議室		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 大会議室			
(2) 中会議室 (A・B)			
(3) 小会議室			
(4) 講師控室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会議対応については、事前の打ち合わせを綿密に行い、放送関係、会場設営等がスムーズに進められるようにする。</li> <li>○ 会議後は、主催者側が基本的な配置に戻すことを基本とする。</li> <li>○ 会議後には、必ず清掃を行う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

2 施設区分	11 利用者施設		
3 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 貴賓室			
(2) トイレ (洗面所)			
(3) 更衣室・ シャワー室			
(4) 救護室 (主道場・管理棟)			
(5) コミュニティ ホール			
(6) 資料展示 コーナー			
(7) 瞑想テラス			
(8) 廊下			
(9) 濡れ縁			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者が毎日使ったり、通ったりする場所なので、常に清潔にしておく。</li> <li>○ 大会終了後の使用団体による清掃を指導する。</li> <li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	12 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) 宿直室			
(3) 職員休憩室			
(4) 器具倉庫			
(5) 機械室			
(6) 電気室			
(7) 洗濯室			
(8) 庭園			
(10) 外構			
(11) 大手門・塀			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 庭園内の芝については芝刈りをするが、玉龍については施肥と散水・除草(手抜き)する。</li> <li>○ 目土、目地切りは、弓道場の矢道芝と同時期に作業をする。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	13 付帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 電光行事 表示盤			
(2) エレベーター (主道場・会議室)			
(3) 吊り物 (主道場)			
(4) ステージライト (主道場)			
(5) 靴箱 (玄関、会議室)			
(6) 夜間照明			
(7) 旗掲揚台			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者が毎日使ったり、通ったりする場所なので、常に清潔にしておく。</li> <li>○ 壁面の改修用ベニヤ板は、いつでも対応できるよう常時補充する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	14 重要備品		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 放送器具 (固定・移動)			
(2) 各種競技用具			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 放送器具は、全て職員で準備し、使用可能の状態にして貸出す。</li> <li>○ 主道場の放送室内の固定放送器具は、職員が直接操作する。</li> <li>○ 各種競技用具については、準備、片付け段階で破損の危惧があるため、必ず職員が立会う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	15 地下		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) グリーン チューブ			
(2) 排水ポンプ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地下には、グリーンチューブからの漏水をはじめ、他の部分からの漏水もあり、各地下ピットには水溜りができている。</li> <li>○ 施工業者の竹中工務店を通して、常に現状を報告し、直接の施工を行った三建設備、内田工業に対して、改修を依頼している。(平成15年度改修済み。しかしその後も漏水あり)</li> <li>○ ガソリン排水ポンプ2器と電動排水ポンプ2器を使い、排水ポンプのあるピット内に水を移動させ地下内からの排水を行う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	16 屋上		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 屋上テラス (2階) ○張り出し部分 ○手摺り部分 ○砂利の散乱等			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 雨漏りは、建物主体部からの張り出し継手部分からのものが多く、梅雨時期や激しい雨降りの際には、特にこの部分の監視を徹底することが必要である。</li> <li>○ 張り出し部分に溜まる水を防除する工事を平成15年度行ったが、まだ完全には雨漏りは収まっていない。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 3) 屋内運動場(木の花ドーム)

1 施設区分	1 アリーナ(8, 886㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) ゴムチップ入 人工芝			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 観客席			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)控室 1・2			
(2)会議室 1・2			
(3)更衣室			
(4)シャワー室			
(5)ダックアウト			
(6)スコアラー室			
(7)トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) 放送室			
(3) 空調機械室			
(4) 電気室			
(5) 倉庫			
(6) ポンプ室			
(7) 熱源機械室			
(8) 器具庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)エレベーター			
(2)スコアボード			
(3)照明設備			
(4)アリーナ空調 設備			
(5)サッカーゴール			
(6)バッティング ゲージ			
(7)ソフトボール フェンス			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 重要備品		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 転圧ローラー			
(2) 整備用コート ブラシ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団及び各種大会の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 4) 陸上競技場

1 施設区分	1トラック		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)タータン			
<b>3 管理上の留意事項</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 第1種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
(2) タータン			
(3) 砂場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 第1種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li> <li>○ 関係機関と連絡・協調しプロスポーツキャンプの受入に対応する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) メインスタンド			
(2) 芝スタンド			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) 応接室			
(3) 役員室1・2・3			
(4) 会議室1・2			
(5) 貴賓室			
(6) 前室			
(7) 医務室			
(8) 放送室1・2・4			
(9) 写真判定室			
(10) トイレ			
(11) 更衣室			
(12) シャワー室			
(13) 津波避難施設 メインスタンド 北側・南側			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 倉庫			
(2) 器具庫			
(3) 放送室3			
(4) 電気室			
(5) ポンプ室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 第1種公認 競技用器具			
(2) 写真判定機			
(3) 光波距離計			
(4) サッカー ゴール			
(5) ハンマー ゲージ			
(6) 通告席			
(7) 掲揚柱			
(8) 炬火台			
(9) ナイター照明			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 第1種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	7 重要備品		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) ターレット			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 5) 第三競技場(サッカー場)

1 施設区分	1 トラック(11, 683㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) タータン			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li><li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 フィールド(7, 800㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
(2) タータン			
(3) 砂場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 毎日、目視点検を行い適宜に作業を組む、特に芝管理については、生き物であるため細心の注意をはかり育生する。</li> <li>○ 関係機関と連絡・協調しプロスポーツキャンプの受入に対応する。</li> <li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)メインスタンド			
(2)芝スタンド			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 毎日目視点検を行い芝の状態を確認する。</li> <li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) シャワー室			
(2) 更衣室			
(3) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li><li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 器具倉庫 (陸上用)			
(2) 器具倉庫 (サッカー・ ラグビー用)			
(3) シャワー ボイラー設備			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)サッカー ゴール			
(2)ラグビー ポール			
(3)スコア ボード(掲揚柱)			
(4)ゴール審判台			
(5)ハンマー ゲージ			
(6)第3種公認用 器具			
(7)移動用得点板			
(8)放送設備			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 定期的に点検を行う。</li> <li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 6) ラグビー場

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li><li>○ 関係機関と連絡・協調しプロスポーツキャンプの受入に対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) メイン スタンド			
(2) 芝スタンド			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) シャワー室			
(2) 更衣室			
(3) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) シャワー ボイラー設備			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) スコアボード			
(2) サッカー ゴール			
(3) ラグビー ポール			
(4) 放送設備			
(5) 掲揚柱			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 7) 第二硬式野球場(ひむかスタジアム)

1 施設区分	1 グラウンド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 土			
(2) 芝			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)内野スタンド			
(2)外野スタンド芝			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)更衣室			
(2)シャワー室			
(3)会議室			
(4)審判員室			
(5)湯沸室			
(6)役員室			
(7)記者室			
(8)特別室			
(9)前室			
(10)放送室			
(11)室内ブルペン			
(12)ダックアウト			
(13)医務室			
(14)トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) グランド キーパー室			
(3) 電気室			
(4) ポンプ室			
(5) 倉庫			
(6) 防球ネット			
(7) 防風ネット			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 付帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) スコアボード			
(2) 掲揚柱			
(3) バッテイング ゲージ			
(4) バックネット			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 8) 自転車競技場

1 施設区分	1 トラック		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)バンク			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 定期的な点検を行い利用者の安全、安心、快適に努める。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 スタンド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)外周道路			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 定期的な点検を行い利用者の安全、快適に努める。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 写真判定室			
(2) 更衣室			
(3) 多目的室			
(4) シャワー室			
(5) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 定期的な点検を行い利用者の安全、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)管理室			
(2)倉庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 定期的な点検を行い利用者の安全、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 附帯施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)ゴール審判台			
(2)掲揚柱			
(3)コンプレッサー			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 定期的な点検を行い利用者の安全、快適に努める。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 9) 第二陸上競技場

1 施設区分	1トラック		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)土			
(2)タータン			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 第3種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
(2) タータン			
(3) 砂場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 第3種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 更衣室			
(2) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 器具庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 第3種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 第3種公認 競技用器具			
(2) 放送設備			
(3) 掲揚柱			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 第3種公認に基づく点検整備を常に実施する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 10) 第二陸上競技場(投てき場)

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)芝			
(2)土			
(3)タータン			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 投てき用 防球ネット			
(2) ハンマー ゲージ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 11) 運動広場(東、西)

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
(2) 土			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 事前に使用する競技を把握し、迅速に対処する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) ベンチ			
(2) 更衣室			
(3) シャワー室			
(4) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 倉庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) バックネット			
(2) サッカー ゴール			
(3) 掲揚柱			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 12) 軟式野球場(A・B)

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
(2) 土			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li><li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li><li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 観客席		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) コンクリート			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 更衣室(A)			
(2) ダッグアウト			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)倉庫(A)			
(2)放送室(A)			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)放送設備(A)			
(2)スコアボード (A)			
(3)バックネット			
(4)掲揚柱			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検・清掃・整備する。</li> <li>○ 常に清掃・整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は、毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 13) トレーニング場(体育館)

1 施設区分	1 フロア(968㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)板			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 使用競技の専門スタッフによる維持管理を行う。</li> <li>○ 定期的に床を中心に整備を行う。</li> <li>○ 床の汚れ、キズ等は随時清掃修理を行う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)トイレ			
(2)更衣室			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 利用の使用前、使用後に清掃を行う。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)倉庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li><li>○ 定期的に整理、整頓、整備を行う。</li><li>○ 各備品についても動作確認し、正常に作動するよう管理する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)卓球台			
(2)ハンドボール ゴール			
(3)バスケット ボールリング			
(4)テニス器具			
(5)バレーボール 器具			
(6)バドミントン 器具			
(7)得点板			
(8)審判台			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 各備品についても動作確認し、正常に作動するよう管理する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 14) トレーニング場(ウェイトトレーニング場)

1 施設区分	1 フロア(220㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 絨毯			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> <li>○ 定期的な点検整備及び清掃を行い施設の保全に努め、利用者に常に好感を与える管理を行う。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)ウエイト リフティング機器			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 大規模大会前には整備を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 15) 第二トレーニング場

1 施設区分	1 フロア(168㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)トレーニング室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 定期的な点検整備及び清掃を行い施設の保全に努め、利用者に常に好感を与える管理を行う。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)トレーニング機器			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 16) 屋内練習場

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)アンツーカー			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 投球練習場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)アンツーカー			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ プロ球団等の要望については、即時対応する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 監督室			
(2) 更衣室			
(3) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) 湯沸室			
(3) 倉庫			
(4) 土置き場			
(5) ポンプ室			
(6) 電気室			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 付帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)防球ネット			
(2)照明設備			
(3)放送設備			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 17) ゲートボール場

1 施設区分	1 フィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 芝			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ いつでも良好な状態で貸し出せるよう環境整備に努める。</li><li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li><li>○ 芝生の状態を毎日観察する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 利用施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)休憩室			
(2)あずま屋			
(3)トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○ 定期的に、安全点検を実施する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 18) 補助球技場

1 施設区分	1 フィールド(10,080㎡)		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)土			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕様
(1)ラグビー ポール			
(2)サッカー ゴール			
(3)ナイター照明			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
○利用者に良好な状態で貸し出せるよう整備する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 19) 合宿所

1 施設区分	1 利用者施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 宿泊施設			
(2) 食堂			
(3) 浴室			
(4) ロビー			
(5) 談話室			
(6) 大講義室			
(7) 講義室			
(8) トイレ			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 定期的な点検、清掃及び室内換気に努め快適に宿泊出来る様に管理する。</li><li>○ 清潔感あふれる宿泊施設となるよう努める。</li><li>○ 年間に計画的な害虫駆除を実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 事務室			
(2) 宿直室			
(3) ボイラー室			
(4) 厨房			
(5) リネン室			
(6) 倉庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li><li>○ 宿泊者の安全、安心、快適に努める。</li><li>○ 年間に計画的な害虫駆除を実施する。</li></ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 附帯設備		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)放送設備			
(2)自転車 置き場			
(3)物干場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 利用者の安全、安心、快適に努める。</li> <li>○ 年間に計画的な害虫駆除を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 重要備品		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1)調理器具 一式			
(2)冷蔵庫			
(3)冷凍庫			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な点検、清掃に努め、常に正常に作動するよう管理する。</li> <li>○ 年間に計画的な害虫駆除を実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 20) 屋内走路

1 施設区分	1 トラック及びフィールド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) タータン			
(2) 砂場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検、清掃、整備する。</li> <li>○ 天候不良等で不具合が生じた場合については、随時対応する。</li> <li>○ 常に清掃、整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	1 管理施設		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 倉庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう点検、清掃、整備する。</li> <li>○ 常に清掃、整理を心がけ、不具合が生じた場合は迅速に対応する。</li> <li>○ 目視による点検は毎日実施する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

**21) 駐車場(中央第1・中央第2・南第1・南第2・サンマリスタジアム西)**

1 施設区分	1 料金徴収所		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 中央第1 料金徴収所 (2) 中央第2 料金徴収所 (3) 中央第3 料金徴収所 (4) 南料金徴収所 (5) サンマリスタジアム 西料金徴収所			
3 管理上の留意事項			
○ 渋滞を防ぐために迅速な対応に努める。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 駐車スペース		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 中央第1 駐車場 (2) 中央第2 駐車場 (3) 南第1駐車場 (4) 南第2駐車場 (5) 北駐車場			
3 管理上の留意事項			
○ 利用者の安全確保に努める。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

## 22) その他の施設

1 施設区分	1 中央器具庫		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 中央器具庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 作業がスムーズに進むよう、常に点検を行い安全な職場にする。</li> <li>○ 常に整理整頓する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	2 東機械器具庫		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 東機械器具庫			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 作業がスムーズに進むよう、常に点検を行い安全な職場にする。</li> <li>○ 常に整理整頓する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	3 投球練習場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 投球練習場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<input type="checkbox"/> 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。 <input type="checkbox"/> 常に整理整頓する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	4 野球練習場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 野球練習場			
<b>3 管理上の留意事項</b>			
<input type="checkbox"/> 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。 <input type="checkbox"/> 常に整理整頓する。			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	5 屋内投球練習場		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 屋内投球練習場			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 常に整理整頓する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。

1 施設区分	6 補助グラウンド		
2 管理内容	作業区分	実施回数	仕 様
(1) 補助グラウンド			
3 管理上の留意事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に良好な状態でいつでも貸し出せるよう整備する。</li> <li>○ 常に整理整頓する。</li> </ul>			

注) 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。