

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
1		競輪開催に係る各種業務の運営統括及び総務に関する業務	—
1	(1)	統制（電算センター）業務	レース運営の公正を期するため、市営開催において、発走指示及び異常事態発生時の他場、ＪＫＡ等関係各所への連絡等を行う。
1	(2)	欠場連絡・対応業務	レース運営の公正を期するため、市営開催中は、各場外車券売場及び関係各所へ欠場、中止・順延等を連絡し、場外開催中は、関係各所へ欠場、中止・順延等を連絡する。
1	(3)	現金輸送及び資金室業務	市営開催及び場外開催に必要な現金の輸送、保管及びこれらに付随する業務を行う。
1	(4)	式典関連業務	市営開催において、式典等制作運営、賞状筆耕等を行う。 また、市営開催のうち記念競輪開催においては、特に演出の充実を図る。
1	(5)	出場選手等記念品作成業務	市営開催に合わせて、出場選手等に渡す記念品（クオカードでも代用可能とする。）を作成する。
1	(6)	日程表作成処理	関係機関・団体に、市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪を含む。）及び場外開催の日程を周知するとともに対外的に広報するため、8月（当該年度下期分）及び2月（次年度上期分）に、日程表を作成し配布する。
1	(7)	従事員の配員割当業務	市営開催及び場外開催において、グレード等に応じ各投票所に必要な従事員を配置する。
2		車券発売・払戻に関する業務	—
2	(1)	発売、払戻（払戻有効期間中の払戻を含む。）及び減算等投票所業務	車券発売・払戻・売上集計等を円滑に行うため、市営開催日及び場外開催日に、投票所において車券発売準備（投票本券準備・資金準備・清掃後片付け）、窓口での車券発売、自動発払機操作、各レースの売上計算、払戻（払戻有効期間中の払戻を含む。）、マークカード記載指導等を行う。
2	(2)	トータリゼータシステム保守等投票関連業務	市営開催及び場外開催に際し、トータリゼータシステムの保守点検及びこれに伴う部品購入を行うとともに、競輪開催のために必要な情報処理作業及びこれに付随する作業を行う。
2	(3)	マークカード作成業務	広島競輪場で用いるマークカードを作成する。
2	(4)	勝者投票券作成業務	広島競輪場で発券する投票券の表面地紋及び裏面の印刷を行う。
2	(5)	感熱ロール紙、控券サーマルロール紙の調達	広島競輪場で用いる感熱ロール紙、控券サーマルロール紙を調達する。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
3		場内の情報提供に関する業務	—
3	(1)	発売中止時の連絡・貼紙掲示対応業務	市営開催日及び場外開催日に、車券発売の中止が生じた場合、お客様に車券発売の中止を周知するため、中止の決定後直ちに、中止の告知文を作成し張り出すとともに、発売中止の看板を設置する。
3	(2)	映像集配信ネットワーク機器等の利用	映像集配信ネットワークを利用し、市営開催における実況映像等の送信及び場外開催における実況映像等の受信を行う。
3	(3)	インターネット競輪動画サービスシステムの利用	インターネット競輪動画サービスシステムを利用し、市営開催において、レース映像等のインターネットによる配信を行う。
3	(4)	SPEEDチャンネル実況放送等業務	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）において、SPEEDチャンネルにおいて実況放送を行う。
3	(5)	レース映像等放映業務	市営開催及び場外開催において、以下の業務を行う。 ・レース放映（選手名表示付）及び実況放送放映 ・ゴール前スローVTR放映 ・選手紹介及び決定盤放映 ・オッズ放映 ・レースダイジェストの制作及び放映 ・画像編成及び切替
3	(6)	レース映像等制作業務	市営開催において、レース映像及びスローVTRの収録、審議VTRの制作、選手紹介の撮影などの映像番組を制作する。
3	(7)	衛星放送用番組等制作業務	市営開催中、テレビ実況室及びスタジオにおいて、専門解説者及び司会者により各種の開催情報や予想情報を提供するための衛星放送及びインターネットライブ用映像を制作・放送する。
3	(8)	場内モニター管理業務	場内モニターの管理を行い、故障等の際は、その修理又は交換等を行う。
4		お客様サービス・イベント等に関する業務	—
4	(1)	お客様サービス（手荷物管理）等業務	市営開催日及び場外開催日に、総合案内所において、入場者への受付案内、手荷物受け渡し、景品交換等の業務を行う。 市営開催日に、正面・東・北入場口及び第1特別観覧席入場口において、入場口の開・閉門に係る業務、入場者の受付、入場者数の整理・連絡等の業務を行うとともに、開催本部において、来賓・来客者の受付・対応、関係部署との連絡等の業務を行う。
4	(2)	湯茶等接待業務	年間を通して、各施設のお客様用を除く室内、通路、階段、トイレ等の清掃及び湯沸し及び給湯等の業務を行う。
4	(3)	特別席運営業務	記念競輪開催日（4日）及び来賓対応等の関係で必要が生じた日に、東スタンドに来賓用の投票所を設置し、発払を行う。
4	(4)	お客様サービス・イベント業務	市営開催日及び場外開催日に、①マークシート鉛筆、選手カレンダーほか、お客様サービス用物品の購入・提供を行う。②予想会、初心者向けイベント、未確定車券抽選会等の活性化イベント等を開催する。③レース結果等の掲示板への掲出を行う。なお、記念競輪開催日は、特にお客様サービス・イベントの充実を図る。 上記のほか、年間を通し可能な日に、場内、バンク等を活用し、自転車愛好家、親子連れ等がスポーツ・レジャーの場として楽しめるイベント開催や仕掛け（これまで行われている集客向上策との継続性を踏まえること）を行い、市民サービスの向上を図る。
4	(5)	お客様来場促進施策業務	市営開催及び場外開催において、無料バスの運行、公共交通機関利用来場ポイントなどによる来場支援を行う。なお、記念競輪開催においては、特に来場支援の充実を図る。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
5		場内・駐車場・周辺道路の警備及び清掃に関する業務	
5	(1)	場内警備業務	市営開催日及び場外開催日に、場内、各入場口、各投票所等において、必要な箇所に警備員を配置し、以下の業務を行う。 ・不審者の発見及び処置 ・盗難、騒じょう等の予防・発見 ・急病人等への対応 ・マークシートの記入説明及び回収・整理 ・火災の予防、早期発見、初期消火活動及び通報 ・発売窓口における案内整理 また、市営開催日及び前検日に、選手管理棟等において、部外者の排除等出入者の監視等を行う。なお、記念競輪開催日及びその前検日には、これに加え、出場選手の横断幕及び競走路の汚損・損壊・盗取等を防止するための巡回並びに選手宿舍周辺の警備を一層強化すること。
5	(2)	駐車場等警備業務	市営開催日及び場外開催日に、各駐車場及び周辺道路において、必要な箇所に警備員を配置し、以下の業務を行う。 ・駐車場における車両の誘導・整理 ・不法駐車及び不法進入の監視・防止 ・学童、市民の歩行誘導。学童の通学の見守り ・隣接地から波及する危険性の察知・処置 ・来場者に対する案内看板の設置・撤去 ・東第2駐車場のライン引き等整備 ・来場者による近隣への迷惑行為の防止 ・駐輪場の整理
5	(3)	場内外等清掃及びお客様サービス業務	市営開催日及び場外開催日に、場内、駐車場、周辺道路、各施設のお客様用スペース、お客様用トイレの清掃及びごみの分別回収を行うとともに、トイレットペーパーやマークカード、鉛筆などの補充・整理を行う。 また、市営開催日及び前検日には、競走路、選手宿舍、選手宿舍中庭等の清掃及びごみの分別回収等を行う。 その他、定期的に、場内タイル水洗、側溝・枅清掃、除草作業、各施設のPタイル・カーペット・窓ガラスの清掃を行う。
5	(4)	常駐警備宿日直業務	年間を通して、以下の業務を行う。 ・通用門の開閉 ・火災及び盗難の防止 ・出入者の監視 ・外来者の応対 ・雨天及び冬期における競走路の監視並びに排水ポンプの作動確認（以下は主に夜間） ・場内、駐車場、競輪場外周の巡視・警戒及び駐車場の施解錠 ・電話応対

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
6		問い合わせ・トラブル・苦情等への対応に関する業務	—
6	(1)	開催事務局（問い合わせ対応等）業務	年間を通して、場内における問い合わせ・トラブル・苦情等への対応及び電話対応を行う。
6	(2)	テレドームサービス業務	本場開催日及び場外開催日に、テレドームを利用したテレフォンサービスを行う。
7		選手宿舎の管理・運営及び医務室の運営に関する業務	—
7	(1)	宿舎における選手の管理	市営開催日及び前検日に、宿舎における選手の管理を行う。
7	(2)	宿舎における選手の宿泊、食事及び入浴等の提供業務	市営開催日及び前検日に、宿舎において、宿泊、食事及び入浴等の提供を行う。
7	(3)	(2)に附帯する管理業務	市営開催日及び前検日に、宿舎において、以下の業務を行う。 ・売店の運営 ・ベッドメイキング等各部屋内のサービス業務 ・厨房内の清掃 ・寝具のクリーニング（乾燥・消毒含む） ・給食用備品、消耗品等の調達 ・宿舎内の雑誌類の収集及びごみの処理 ・各種設備機器等の取り扱い
7	(4)	選手宿舎浴室用ボイラーのA重油の購入	宿舎の利用に合わせて、給湯に必要なA重油を調達する。
7	(5)	医務室の運営業務	市営開催日及び前検日に医師及び看護師を配置するための調整・手配等を行った上で、市営開催日に医務室に医師及び看護師を配置し選手の負傷等に対する診断・治療を行う（調整・手配等の後、前検日の配置・費用負担等はJKAによる。）。また、必要な薬品等を調達する。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
8		競輪開催に係る施設・設備の管理に関する業務	—
8	(1)	監視カメラ保守点検業務	日々の使用において故障が発生した際は都度修繕する。
8	(2)	映像設備装置緊急保守点検業務	日々の使用において故障が発生した際は都度修繕する。
8	(3)	映像設備装置スポット点検業務	日々の使用において故障が発生した際は都度修繕する。
8	(4)	開催用設備・備品等修繕業務	計数機、プリンター等備品が故障した際は都度修繕する。
8	(5)	電気設備保守点検業務	電気設備、放送設備、給排水衛生設備についての保守点検及び運転管理を関連法令に基づき実施する。また、これに附帯する官公庁への書類提出、故障等の際の原因究明及びその対応等を実施するとともに、副メーターの計量等も行う。
8	(6)	消防設備保守点検業務	消防用設備及び防火上必要な建築設備の性能維持を図るため、消防法に基づく点検、軽微な保守・調整、異常発生時等の緊急時の対応を行う。 消防法に基づき、防火対象物の点検を行う。
8	(7)	非常用発電設備定期点検業務	非常用発電設備の定期点検を行う。
8	(8)	自家用電気工作物精密点検業務	自家用電気工作物についての保守点検及び運転管理を関連法令に基づき実施する。また、これに附帯する官公庁への書類提出、故障等の際の原因究明及びその対応等を実施する。
8	(9)	小荷物専用昇降機保守点検業務	小荷物専用昇降機について、定期的に保守点検を行うとともに、年1回の建築基準法に基づく検査及び特定行政庁（広島市）へ報告を行う。
8	(10)	冷暖房機の保守点検業務	東スタンド、選手管理棟、選手宿舍、第1機械室、第2機械室の吸収式冷温水発生機等の保守点検を行う。また、その運転管理を行う。 3年に1回（平成32年度）、フロン排出抑制法に基づく定期点検を行う。
8	(11)	建築物及び建築設備等定期点検業務	建築設備について、年に1回、建築基準法に基づく定期点検を行う。 建築物について、3年に1回（平成33年度）、建築基準法に基づく定期点検を行う。
8	(12)	防火設備定期報告業務	防火設備について、年に1回、建築基準法に基づく定期点検を行う。
8	(13)	除雪等作業業務	凍結及び積雪時に、除雪・解凍作業を行う。また、必要に応じ、競走路への保護シートの設置・撤去を行う。
8	(14)	塵芥処理業務	本場開催及び場外開催時に、可燃物、不燃物、資源ごみ毎に廃棄物を収集し、それぞれの処分施設に運搬する。
8	(15)	帯電モップ等賃借業務	帯電モップ等衛生器具を借上げる。また、各出入口にフロアマットを借上げ、設置する。
8	(16)	貯水槽清掃及び消毒作業業務	雨水槽、湧水槽、グリストラップ、飲料水貯水槽を清掃する。 重油地下タンク及び配管漏洩検査を行う。
8	(17)	その他法定点検等業務	その他、以下のとおり、法令に基づく業務及び状況に応じ必要な業務を行う。 ・樹木剪定及び病虫害駆除 ・アルゼンチンアリ防除 ・ねずみ・こん虫等調査 ・入場券自動券売機保守点検 ・空気環境測定 ・建築物飲料水水質検査 ・ばい煙測定 ・第2機械室冷却水水質管理等 ・選手宿舍及び選手管理棟大広間等害虫駆除 ・漏水調査
8	(18)	施設等の修繕（1件100万円未満）	1件100万円未満の施設等の修繕を行う。（年間上限額は400万円）
8	(19)	電話交換機賃借業務	外線での通話、競輪場内の内線での通話、広島市の各部署との内線での通話が行えるよう、電話交換機を借上げる。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
9		開催業務以外の業務	—
9	(1)	消耗品等購入・在庫管理業務（市営開催業務関係分）	広島競輪場で用いる薬品、業務用ポリ袋、文具、各種新聞、予想紙、清掃用消耗品、その他消耗品を購入するとともに、白紙券、入場券ロール紙、入場券を購入又は印刷する。
9	(2)	伝票等印刷業務	
9	(3)	健康保険及び労災保険業務	市営開催の場外車券売場となる他競輪場に送付する健康保険印紙等（なお、これを必要としない競輪場もある。）の管理を行う。 市営開催の場外車券売場となる他競輪場の従事員等に対する労災保険に関する事務を行う。
9	(4)	医務室白衣等クリーニング	医務室における白衣等のクリーニングを行う。
10		市営開催・場外開催に係る他場及び関係機関との契約等に関する業務	—
10	(1)	各種協定書・契約書等締結（市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪開催を含む。）分）	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪開催を含む。）に合わせ、場外車券売場等の開設に係る協定書・契約書の締結に必要な事務を行う。
10	(2)	各種協定書・契約書等締結（場外開催分）	場外開催に合わせ、臨時場外車券売場として車券発売を行うことに係る基本協定書等の締結に必要な事務を行う。
10	(3)	受託場外に関する事務	本市が管理施行者となっているサテライトにおける場外開催に合わせ、当該サテライトにおいて車券発売を行うことに係る基本協定等の締結に必要な事務、売上金明細書の送付、業務代行料等の請求、売場賭式等の確認を行う。
11		広報・宣伝企画に関する業務	—
11	(1)	ホームページ管理業務（パソコン借上・プロバイダ契約含む）	広島競輪場ホームページを随時更新し、開催日程、お客様サービス等の情報を発信する。
11	(2)	競輪場内における広報宣伝業務	随時、のぼり旗の作成・設置、宣伝用ポスターの印刷・掲示・配布等を行う。 記念競輪に関しては、より充実した広報・宣伝を行う。
11	(3)	記念競輪における広報宣伝用品作成業務	記念競輪の広報・宣伝として、ポスター・パンフレット・イベントチラシ等作成・配布・掲示、大型動画広告の制作及び放映、ＪＲ・市内電車等へのポスター掲示等を行う。
11	(4)	場内・入場門装飾等業務	横断幕等による開催日程等の告知、記念競輪開催に際してのバンク内看板の作成・設置、こいのぼりや門松等の季節に応じた装飾を行う。
11	(5)	次回開催告知テロップ表示業務	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）及び場外開催を広報するため、開催告知テロップを作成し、広島駅南口地下街等で表示する。
11	(6)	地元選手紹介看板作成業務	年2回（1月、7月の選手の級班入替時期）、Ｓ級2班以上の広島支部所属選手を来場者に告知するため、該当選手のパネル製作及び掲示の入替を行う。
11	(7)	その他各種広報宣伝業務	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）及び場外開催を広報するため、中国新聞に競輪広告を掲載する。 また、市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）を広報するため、各種スポーツ新聞に広告を掲載する。 その他、必要に応じ、雑誌や地域のフリーペーパー等に広告を掲載する。
11	(8)	リーフレット作成業務	市営開催（主にＦⅠ以上）のＰＲ用リーフレットを作成し、広島競輪場において配布するとともに、場外発売場へ送付する。
11	(9)	日程ミニカレンダー作成業務	半期ごとに、広島競輪ミニカレンダーを作成し配布する。
11	(10)	クオカード作成業務	競輪開催等ＰＲ用にクオカードを作成する。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
12		各種調査・報告に関する業務	—
12	(1)	開催日報等の作成	場外開催において、本場施行者へ毎日の売上等を報告するため、レース終了後に電算センターが出力する売上総括表、当日分払戻計算書等に基づき開催日報を作成する。
12	(2)	庁内外照会及び回答文書の作成	関係機関・団体からの照会に対し、回答文書の作成又は作成の補助を行う。
12	(3)	災害等の被害報告資料作成及び拾得物の引き継ぎ資料の作成	事故や災害等発生時に、報告資料を作成する。 拾得物に係る報告書を作成し、毎週、南警察署に引き継ぐ。
12	(4)	統計書作成	廃棄物減量化計画、大気汚染物質排出量状況調査、自衛警備体制実態調査など、照会に基づき必要となる統計データを作成する。 その他、本市が必要とする統計データを作成する。
12	(5)	自転車競技法施行規則第34条に基づく開催収支報告の作成	自転車競技法施行規則第34条第1項第1号から第3号に基づく報告書の作成を補助する。
12	(6)	予算編成資料の作成	広島市の財政当局へ、次年度予算を要求する資料の作成を補助する。
12	(7)	決算資料の作成	広島市の財政当局へ、決算（見込み）額を報告する資料の作成を補助する。
13		その他競輪事業の実施に関する業務	—
13	(1)	出走表作成、印刷及び配布等業務	市営開催及び場外開催に合わせ、出走表を印刷・配布する。
13	(2)	国旗等掲示業務	市営開催日に、国旗、市旗、競技会旗及び選手会旗を掲揚台に掲揚する。 平和記念日等に、国旗及び市旗の半旗を掲揚台に掲揚する。
13	(3)	選手横断幕受付、掲示及び発送業務	前検日に、お客様等から提供のあった横断幕を受付・掲示し、市営開催の最終日に、撤去・発送する。
13	(4)	市営開催時の記者対応業務	市営開催日及び前検日に、来場する予想新聞紙・スポーツ新聞紙記者の取材活動を支援するため、湯茶・食品・物品提供、書類整理、JKA番組編成及び場外予想新聞社との連絡調整、記者からの相談・問合せ対応等を行う。
13	(5)	複写機設置業務	年間を通して、事務局で使用するコピー機を設置する。
13	(6)	ガールズケイリン実施時の畳等設置業務	市営開催でガールズケイリンを実施する際には、JKAと協議の上、宿舍の男女区画分け、管理棟内へのガールズ用控室の設置、必要箇所への洗濯機等の備品の設置を行う。
13	(7)	臨時電話・FAX・備品等設置業務	記念競輪開催時等に、記者席へ、臨時電話・FAX・備品の設置を行う。
13	(8)	記念競輪新聞社訪問	記念競輪開催等に合わせて、本市職員とスポーツ新聞紙関西5社及び九州スポーツ本社等を訪問し、記念競輪開催のPRを行う。

広島競輪開催業務一覧表

(委託説明書資料)

番号		業 務 名	業 務 内 容
14		施行者が行う開催業務及び日常業務等の支援に関する業務	—
14	(1)	開催要領等作成	記念競輪開催に合わせて、開催中のイベントや、レースの発走時間、場外車券売場等を記載した開催要領を作成し、経済産業省やマスコミ、各種関係団体へ送付することで周知を図る。 市営開催（F I 開催）に合わせて、定例の書式に市営開催に係るデータを入力の上、細かな事務処理方法を記載した事務処理要領を作成し、場外車券売場へ送付・事務処理の適正化を図る。
14	(2)	売場賭式登録業務	市営開催に合わせて、開催管理端末で場外車券売場の情報を入力し、F A Xで場外車券売場へ照会の上、内容を確認する。
14	(3)	選手賞金等支払業務補助	市営開催日及び前検日に、選手賞金の計算及び支払等資金の管理を行う業務を補助・支援する。
14	(4)	記念競輪来賓対応業務	記念競輪開催時に、来賓に対し、飲食物の提供等、接客対応を行う。
14	(5)	臨時場外車券売場に関する事務（市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）分）	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）に合わせて、専用場外及び場間場外に対し、締結した協定書・契約書に基づく経費の支払等に必要な事務の支援を行う。
14	(6)	臨時場外車券売場に関する事務（場外開催分）	場外開催に合わせて、場外車券場設置に係る同意、照会回答、開催経費等の請求、売場賭式等の確認を行う。
14	(7)	備品購入及び管理業務	業務に必要な備品の購入・管理を行う。
14	(8)	電気需給契約資料作成	平成32年12月から翌年3月頃（3年に1回）に、広島競輪場の電力入札に係る資料の作成を補助する。
14	(9)	消防設備等点検届出	消防法に基づき、防火対象物点検及び消防設備点検を行い、それぞれに対し、消防署届出用に報告書を作成する。
14	(10)	電気主任技術者選任	電気事業法に基づき、電気主任技術者を選任し、中国四国産業保安監督部長届出用に書類を作成する。 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、広島市保健所届出用に書類を作成する。
14	(11)	消防訓練の実施業務	消防法に基づき、年1回（別途、J K A主催で1回実施）、火災発生を想定した通報連絡、初期消火及び避難誘導訓練を行う。 広島競輪場消防計画書に基づき、年1回、南海トラフ地震による津波発生を想定した、情報収集・伝達、津波からの避難に関する訓練を行う。（消防訓練と同時開催でも可）
14	(12)	競走路及び駐車場等施設の使用許可業務	申請書を受理し、使用団体及び目的等を検討の上、許可の可否の判断を行う。（最終的な許可は本市業務）
14	(13)	開催資金準備及び精算事務	市営開催に合わせて、専用場外及び場間場外に対する、的中車券払戻金や両替金等を現金支払いするための資金交付、支出、出金、現金払込及び精算に必要な事務を行う。また、出納簿等の管理を補助する。なお、広島競輪場における開催資金は受託者が準備する。
14	(14)	未払金精算業務	市営開催（他場借上げによるミッドナイト競輪の開催を含む。）に合わせて、的中車券の未払期間中における払戻を行うための資金交付、支出、出金、現金払込及び精算に必要な事務を行う。また、出納簿等の管理を補助する。
14	(15)	開催届資料作成	四半期に1回、自転車競技法施行規則に基づき経済産業省へ提出する開催要領及び収支予算書等を記載した競輪開催届の作成を補助する。 年に1回、全国競輪施行者協議会に提出する次年度の年間開催計画書の作成を補助する。