

仕様書

1 趣旨

本業務は、警備員・案内スタッフによるお客様の安全・安心の確保、また、お客様の要望や苦情受付からそれらに対する説明、説得対応といったソフト面の対応を現場の第一線で求めるものである。

また、現場でお客様と接することから、“見られる”ことを意識した身だしなみや接客姿勢といった接遇面において、ボートレース尼崎が掲げる職員おもてなし宣言及びおもてなし向上の基本的な考え（以下「おもてなし」という。）を共有し、実践することを求める。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務予定日数

(1) 開催日程

詳細は「令和8年度 BOATRACE 尼崎開催日程表（予定）」のとおり

※ただし、予定については今後、変更を伴う場合がある。

なお、「令和8年度開催日程表（予定）」は、募集要項「5 参加申込書受付期間等」の「(4) 参加申込書等書類のダウンロード」のただし書きに記載のとおり、紙ベースで提供する。

ア 尼崎市

(ア) 本場開催日 130日（うちナイター発売2日を含む）

以下は、選手紹介式を行う等業務時間がおおむね1時間程度繰り上がるレースとなる。【予定】

- ・GI センプルカップ 令和8年6月8日から同年6月13日まで
- ・GⅢ オールレディース 令和8年7月19日から同年7月24日まで
- ・SG ダービー 令和8年10月27日から同年11月1日まで

(イ) 場外専売日 0日 予定

(ウ) メインスタンド5階解放日 15日 予定

イ 伊丹市

(ア) 本場開催日 56日

以下は、選手紹介式を行う等業務時間がおおむね1時間程度繰り上がるレースとなる。【予定】

- ・企業杯 令和8年11月27日から同年12月2日まで
- ・ヴィーナスシリーズ 令和8年12月8日から同年同12月13日まで

(イ) 場外専売日 0日 予定

(ウ) メインスタンド5階開放日 8日 予定

ウ 開催日程の変更について

開催日程の変更があった場合は、あらかじめ委託者から受託者に連絡する。

(2) 非開催日のMooovi あまがさき運営日

ア 運営日について

54日 予定

詳細は委託者が指定する「令和8年度Mooovi あまがさき運営日程表」のとおり

※現時点では運営日が未定のため、「令和8年度 BOAT RACE 尼崎開催日程(予定)」を参照のこ
と

イ 運営日程の変更について

運営日程の変更があった場合は、あらかじめ委託者から受託者に報告する。

(3) Mooovi あまがさき貸切利用日

10日 予定

4 業務時間

(1) 警備業務

ア 本場開催日及び場外専売日

8時30分から業務終了時まで（早朝前売発売対応は7時から）

※業務終了時とは、お客様が場内から完全退場する時間とする。（おおむね17時）

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

（おおむね1時間程度）

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場
合の経費も委託料に含む。

イ ナイター発売日

8時30分から業務終了時まで（早朝前売発売対応は7時から）

※業務終了時とは、お客様が場内から完全退場する時間とする。（おおむね21時）

(2) インフォメーション運営業務

ア 本場開催日及び場外専売日

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が場内から完全退場する時間とする。（おおむね17時）

※お客さま電話案内業務については、9時からおおむね17時とする。

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

（おおむね1時間程度）

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場合の経費も委託料に含む。

イ ナイター発売日

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が場内から完全退場する時間とする。(おおむね21時)

(3) 有料指定席受付業務

ア 本場開催日及び場外専売日

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が建物内から完全退場する時間を言う。(おおむね17時)

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

(おおむね1時間程度)

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場合の経費も委託料に含む。

イ ナイター発売日

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が場内から完全退場する時間とする。(おおむね21時)

(4) 子どもルーム運営業務

(子どもルームについては、令和8年度以降運営を委託しない可能性がある。)

ア 本場開催日

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が建物内から完全退場する時間を言う。(おおむね17時)

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

(おおむね1時間程度)

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場合の経費も委託料に含む。

※場外専売日及びナイター時間は閉める。

(5) 入場ゲート運営業務（配置は本場開催日のみ）

ア 本場開催日

8時30分から業務終了時まで

※業務終了時とは、前夜版出走表の配布完了後、出走表配布台の片づけ等が終わるまでを言う。

(おおむね17時)

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

(おおむね1時間程度)

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場合の経費も委託料に含む。

(6) 来賓受付業務

9時から業務終了時まで

※業務終了時とは、お客様が建物内から完全退場する時間を言う。(おおむね17時)

※本場開催日によるSG・PGI・GI等開催時は、業務時間が繰り上がる。

(おおむね1時間程度)

また、レース進行状況等種々の要因により、業務終了時間が延長となる場合があるが、その場合の経費も委託料に含む。

(7) 非開催日のMoovi あまがさき運営日の警備業務

9時から17時まで

※Moovi あまがさきの運営時間は、以下のとおり

※本競走場の開門は、通常の本場開催日及び場外専売日の開門時間である10時からとする。

また、閉門は、お客様が場内から完全退場した時間とする。

【Moovi あまがさき運営時間の内訳】

平日 2クール：10時30分から12時30分まで、14時から16時まで

土日祝等 4クール：10時00分から11時20分まで、11時40分から13時まで、

13時20分から14時40分まで、15時から16時20分まで

※クール回数等に変更がある場合はあらかじめ委託者から受託者に連絡する。

(8) Moovi あまがさき貸切利用日の場内警備業務

9時から17時まで

※ 当日の場内利用開始のおおむね1時間前から場内利用が終了し、業務が完了するまで。

5 業務内容

(1) 本場開催日及び場外専売日

ア 共通業務

(ア) 競走場内各所に関する案内・説明

(イ) 各種告知(案内看板及び各種ポスター等の各所への掲示、チラシ等の制作・配布を含む。)

(ウ) マークカード、鉛筆等の設置・補充・整理

(エ) 出走表・各種パンフレット等の設置・補充・整理及び残った出走表の撤去

(オ) 競走場内における各種苦情対応

(カ) 競走場内各種イベントの補助及びお客様・参加者及び出演者の安全管理及び整理

※リハーサル等がある場合は参加すること。参加に要する経費は受託者負担とする。

※Moovvi あまがさきのイベントについては、当該施設内以外での実施（人工芝等）も想定していることから、その場合における安全管理及び整理

(キ) 災害発生時等における開催中止の案内、避難誘導等の緊急対応

(ク) Moovvi あまがさきエリア外にあるコインロッカーの管理（日常清掃を含む。）

(ケ) 各種販促ツール・告知ツールの設置・撤去

(コ) 投票機器、キャッシュレス投票機器といったお客様が利用する機器の簡易な操作説明

(サ) 本競走場の秩序維持のため、以下の対応を行うこと

- ・競走場内への缶・ビン（水筒・ペットボトルは除く）・アルコール類の持ち込みの取り締まり及び発見した場合の対応
- ・不審者と思われる者の動向監視及び対応
- ・競走場内への危険物や不審物の持ち込みに対する警戒及び防止措置
- ・禁煙区域での喫煙者への注意
- ・不正入場者の防止とその措置
- ・20歳未満と思われる者で舟券を買う恐れがある者の動向監視及び年齢確認の声掛け等

(シ) 各種苦情発生の未然防止、苦情等発生時の説明・説得等の事態収拾措置

(ス) お客様同士におけるトラブルの拡大防止と収拾措置

(セ) 急病人・負傷者の看護、看護師への連絡、救護室への搬送及び誘導、119番通報

(ソ) 舟券教室等各種イベントを実施した際の補助

(タ) マークカードの記入指導

(チ) Moovvi あまがさきエリア外の開放エリアにある競走場内各所の自動販売機等機械設備故障時の関係各所への連絡

(ツ) 拾得物・遺失物の取り扱い（キャッシュレスカード含む）

(テ) その他委託者が必要と認める事項（旧ロイヤルルーム来賓受付配置など）

(ト) 各業務のマニュアルの作成・提出

(ナ) 各業務の毎開催ごとの業務報告書の作成・提出

(ニ) 業務責任者の届出

イ 警備業務

次の項目を基本とした場内全域の秩序維持に伴う警備及びお客様の安全管理

(ア) 入場者の整理、誘導、案内（有料指定席専用待合室「ウィナーズロード」を含む。）

※ウィナーズロードについては今後運用を変更する可能性がある。

- (イ) 有料指定席受付への安全のための円滑な誘導と整理
- (ウ) 本競走場の秩序維持のため、以下の対応に努めること
 - ・スリ、タカリ等といったこれら容疑者の動向監視
 - ・投票所をはじめとする場内各所における各種トラブルの早期発見とその措置
 - ・ゴミ箱漁り(拾い屋)、ゴミ等のポイ捨て及びツバ吐き者への注意
 - ・暴力団・ノミ屋等に対する入場拒否通告時の立ち合い
 - ・暴力団・ノミ屋等の強行入場時の阻止
 - ・暴力団・ノミ屋等認定者の入退場チェック
 - ・暴力団・ノミ屋等強行入場、その他のトラブル発生時の関係機関への速報
 - ・暴力団・ノミ屋等強行入場時の追尾と退場説得、警告の立ち合い
 - ・暴力団・ノミ屋等に関する情報収集と報告
 - ・尼崎市モーターボート競走実施規程（以下「実施規程」という。）第67条に基づく、必要と認められる範囲内においての質問又は所持品検査の実施
 - ・上記のほか、実施規程第68条第1項各号に抵触する疑いのある者の監視及び委託者への通報（伊丹市モーターボート競走実施規程第69条第1項各号）
- (エ) レース終了後における退場者の誘導
- (オ) 関係車両の誘導
- (カ) 開門及び閉門業務（有料指定席専用待合室「ウィナーズロード」を含む。）
- (キ) 指定する関係者通用口での入退場者チェック及び扉の開閉（一般のお客様以外を指す）
常駐を原則とする。その際、正門（管理センター側）、西門及び北門においては、人・車両の入退場チェック及び場内関係者への連絡。
- (ク) レース中止時の再交付利用券配布などの取り扱い
- (ケ) 各投票窓口間のお客さま誘導及び発売締め切りアナウンス、その他の監視業務
- (コ) 本場開催日及び場外専売日の競走前における各号館への現金配分完了までの間並びに競走後における各号館での現金積込み時から競走場外までの現金輸送車の警備
- (サ) 競走場内及び場外（競走場敷地外）警備を含めた連絡体制の構築
- (シ) ファン通路の解錠・施錠、エスカレーター・エレベーターの電源の入切及び場外トイレの解錠・施錠
- ウ インフォメーション業務
 - 次の項目を基本とした競走場内全域におけるお客様への案内等
 - (ア) インフォメーションの運営管理
 - (イ) キャッシュレスカード・BOAT RACE ギフトポイントの受付及び案内業務

(ウ) キャッシュレス投票関係の受付対応（新規受付はキャッシュレス投票受託者へ引継ぎ）

(エ) 入退場者の誘導・整理・案内

(オ) 電話対応による案内・説明及び苦情要望等対応

※Mooovi あまがさきに関する問い合わせについては、適宜、委託者と連携を図り対応すること。

(カ) ボートレース尼崎オリジナルグッズ及びJ L Cグッズの物品等販売等

※J L Cグッズとは（株）日本レジャーチャンネルでの販売グッズをいう。

(キ) 迷子の取り扱い

※Mooovi あまがさきのお客様で迷子があった場合は、適宜、委託者と連携を図り対応すること。

(ク) お客さま呼び出しの取り扱い

(ケ) 雑誌取材や各種媒体等へのP Rのための露出

(コ) 利用料金の徴収に関する一切の業務及び現金管理（つり銭資金は委託者が用意する。）

※利用料金の徴収誤り等受託者の管理下における事故については、受託者の責任とする。

(サ) マークカードの代筆

※手が不自由、目が不自由といった場合での申し出に限る。

※代筆場所は、インフォメーションに限る。

(シ) 海外からの来場者への対応

英語・中国語（簡体語・繁体語）・韓国語・ベトナム語への対応を想定

【対応参考例】多言語機能を搭載した翻訳機の設置等

エ 有料指定席受付業務

(ア) 有料指定席の予約受付・案内

(イ) キャッシュレスカード・BOAT RACE ギフトポイントの受付及び案内業務

(ウ) キャッシュレス投票関係の受付対応（新規受付はキャッシュレス投票受託者へ引継ぎ）

(エ) 入退場者の誘導・整理・案内

(オ) 迷子の取り扱い

※Mooovi あまがさきのお客様で迷子があった場合は、適宜、委託者と連携を図り対応すること。

(カ) お客さま呼び出しの取り扱い

(キ) 有料指定席フロア全域におけるお客様への案内等

(ク) 入場受付（座席券の発券業務等を含む。）・誘導・整理・案内

(ケ) 利用料金の徴収に関する一切の業務及び現金管理（つり銭資金は委託者が用意する。）

※利用料金の徴収誤り等受託者の管理下における事故については、受託者の責任とする。

- (コ) ラグジュアリーシート等入場客等の問い合わせやサービス提供のための積極的なおもてなし
- (サ) その他、各フロアに関する業務のうち、委託者が特に指示する事項
- (シ) ラグジュアリーシート等入場客等の入退場時のお出迎え及びお見送り
- (ス) ラグジュアリーシート等の使用方法や勝舟投票券購入方法のほか、本競走場及びボートレース全般に関する案内・説明
- (セ) ラグジュアリーシート等の簡易な清掃
- (ソ) ラグジュアリーシート等入場への安全のための円滑な誘導と整理

オ 子どもルーム運營業務

(子どもルームについては、令和8年度以降運営を委託しない可能性がある。)

- (ア) 利用者の受付、利用受付簿の整理
- (イ) 利用者の管理、トラブルの防止（整理、誘導、案内等）
- (ウ) 子どもルーム内の授乳兼オムツ替えルームの清掃（子どもルームのガラス磨き含む）

※別室の洗濯機含む

- (エ) 洗濯（タオル、布巾等）

カ 入場ゲート運營業務

- (ア) 入場ゲート及びゲート周辺の清掃
- (イ) 出走表や開催日程表等の設置準備
- (ウ) 金割（各機器へ入金するための両替準備や金種振分け）
- (エ) ウィナーズロードの入場対応
- (オ) 入場ゲート及び再入場発券機のチェック（無料入場券の対応含む）
- (カ) ウィナーズロードの集金
- (キ) お釣り等の取り忘れ確認
- (ク) 車いすの方及び子ども連れ等の入退場手助け
- (ケ) 再入場券の不正取得の監視
- (コ) 出走表の枚数確認及び補充等
- (サ) 入場料、両替用現金の管理及び窓口対応
- (シ) 各担当部署への入場者数の報告
- (ス) 正門・西門の入場料を9号館資金室への現金搬送
- (セ) 前夜版出走表の各所への配布および片づけ
- (ソ) 入場料金（BOAT RACE ギフトポイントに限る）の徴収に関する一切の業務及び現金管理（つり銭資金は委託者が用意する。）

※利用料金の徴収誤り等受託者の管理下における事故については、受託者の責任とする。

キ 来賓受付業務

(ア) 来賓者の入場管理

(イ) 来賓者のお出迎え及びお見送りの受付対応

(ウ) 来賓者に対する施設利用等に関する相談受付（舟券購入などの質問等）

(エ) 来賓席の簡易な清掃と消毒液の補充

※ウ・エ・オ・キの業務については、入場者がおもてなしの心を感じることができるようシンプルな制服を着用すること。

(2) 非開催日のMooovi あまがさき運営日

※非開催時の開放エリア等は、別紙「非開催日のMooovi あまがさき運営時における開放エリア等図」のとおり

ア 非開催日の場内運用について

(ア) 入場門は、正門及び西門とする。

(イ) 西門駐輪場を開放する。（正門前駐輪場は、場内の施設警備が開放する）

(ウ) ファン通路は閉鎖する。

(エ) メインスタンドと水面の間は、立入禁止とする。

(オ) エキサイティングゾーン付近は立入禁止とする。

(カ) メインスタンドの開放は、1階エリアのみとする（1階北側エリアに限る）。

(キ) 人工芝エリアは開放する。

(ク) メインスタンドと9号館の間の通路は開放する。

(ケ) 本競走場の入場料は徴収しない。

イ 業務 ※以下の項目は、適宜、Mooovi あまがさき運営事業者と連携を図り対応すること。

(ア) 正門及び西門の開閉

(イ) 西門駐輪場の開閉

(ウ) 入退場者の整理、誘導、案内

※入場は、その日にMooovi あまがさきを利用するお客様の入場に限る。

(エ) 車いすの方及び子ども連れ等の入退場手助け

(オ) Mooovi あまがさきに関する案内・説明

(カ) 競走場内における各種苦情・トラブル対応（苦情発生の未然防止にも努めること）

(キ) Mooovi あまがさきエリア外の開放エリア内にあるコインロッカーの管理（日常清掃含む。）

(ク) 本競走場の秩序維持のため「ア 共通業務 (サ)」及び「イ 警備業務 (ウ)」に記載の対応に努めること

- (ケ) Mooovi あまがさきエリア外の開放エリアにある競走場内各所の自動販売機等機械設備故障時の関係各所への連絡
- (コ) 災害発生時等における運営中止の案内、避難誘導等の緊急対応
- (サ) 急病人・負傷者の看護（Mooovi あまがさきエリア内であれば、Mooovi あまがさき運営事業者と連携）、Mooovi あまがさき運営事業者が救急要請した救急車搬入出の誘導
- (シ) 迷子の取り扱い
- (ス) 拾得物・遺失物の取り扱い（Mooovi あまがさき運営業者に引き渡す）
- (セ) その他委託者が必要と認める事項
- (ソ) 各業務のマニュアルの作成・提出
- (タ) 各業務の毎開催ごとの業務報告書の作成・提出

(3) Mooovi あまがさき貸切利用日

※ 別添「Mooovi あまがさき貸切利用日の業務内容」のとおり

6 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- (4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。
- (5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第2号（第4号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

7 必要的配置場所について

別紙「競走場内平面図兼必要配置ポスト図」のとおり

なお、「競走場内平面図兼必要配置ポスト図」は、募集要項「5 参加申込書受付期間等」の「(4)

応募申請書等書類のダウンロード」のただし書きに記載のとおり、紙ベースで提供する。

(1) 警備員

- ① メインスタンド1階・3階エレベーター
- ② メインスタンド1階101投票所北側従業員通路
- ③ メインスタンド1階エスカレーター（東・西）
- ④ 大時計前（場外専売日を除く）
- ⑤ 正門（管理センター含む）
- ⑥ 西門
- ⑦ 北門
- ⑧ 9号館西側潜り戸
- ⑨ 管理センター横潜り戸
- ⑩ 競技棟出入口

(2) 案内スタッフ

- ⑪ インフォメーション
- ⑫ メインスタンド3階有料指定席受付（ラグジュアリーシート受付も含む）
- ⑬ メインスタンド5階有料指定席受付 ※5階開放時のみ
- ⑭ 子どもルーム
- ⑮ 来賓席受付

8 留意事項

- (1) 接客業務であることを十分に認識したお客さま対応を行うこと。
- (2) 受託者は、業務を実施するにあたり、入場者に対する言動に留意し、不快の念を与えないように努めなければならない。
- (3) 受託者は業務を実施するにあたり、業務上不必要な場所に立ち入り、また不必要な器物等に触れてはならない。
- (4) 受託者は、従事者に対し、品位の保持を損なうことのないよう十分な指導・教育等を行い、また、服装、態度の端正を図らなければならない。
- (5) 非常事態が発生し、または発生する恐れのあるときは、あらかじめ定められた実施要領により対応しなければならない。
- (6) 受託者は、業務を実施するにあたり、競走場内の美化に努めること。
- (7) 勝舟投票券の購入、予想の教示等、お客様に対して疑惑を招く行為を行わないこと。
- (8) 責任と自覚、厳正と積極性をもって職務を遂行すること。

- (9) お客様からの苦情、要望等勤務中の事案は、速やかに委託者に報告し、その指示を仰ぐこと。
- (10) 本件の趣旨を十分に理解し、従事するすべてのスタッフがボートレースについての十分な知識を有し、お客様への案内、問い合わせ対応から苦情対応までを総合的に行える体制とすること。その際の対応については、明るくさわやかで、丁寧、誠実なおもてなしの対応を行うこと。
- (11) 業務実施に必要な各種設備・備品及び消耗品を用意すること。
- (12) 施行者が実施する総合警備訓練に参加すること。(参加経費は受託者負担とする。)
- (13) 施行者が実施する地震津波訓練に参加すること。(参加経費は委託者負担とする。)
- (14) 光熱水費及び通信費は委託者の負担とする。
- (15) 委託料には、開催及び発売の延長・中止・順延等に伴う業務日数及び時間の変動に起因する一切の経費を含むものとする。(ただし、震災等大規模災害の場合は除く。) 光熱水費及び通信費は委託者の負担とする。
- (16) 契約期間内において、工事等による警備配置等の変更等が生じる場合は、事前に委託者、受託者、双方協議の上決定する。

9 その他

- (1) この業務の実施にあたっては、他の法律及び規定を遵守するとともに、これらの諸法規の運用適用は、受託者の負担と責任において行うものとする。
- (2) 受託者は、本競走場において、尼崎市モーターボート競走場の総合警備訓練及び地震津波訓練に参加し現任訓練に努め従事者の資質向上を図ること、また、自主研修計画書をあらかじめ委託者に届出し研修を行うなど、警備員の資質向上に努めなければならない。訓練の実施にあたっては、あらかじめ委託者に計画書を提出、実施後は報告書を提出すること。
- (3) 当仕様書に定めのない事項及び疑義がある事項については、法令（尼崎市の条例等を含む。）の定めるところによるほか、委託者と受託者とが協議して定める。

以 上

Mooovi あまがさき貸切利用日の業務内容

1 業務内容

添付の【Mooovi あまがさき貸切利用】で定める内容に付随する業務のほか、以下の業務を、適宜、Mooovi あまがさきの運営事業者（以下、「運営事業者」という。）と連携を図り実施すること。

- (1) 正門及び西門の開閉
- (2) 西門駐輪場の開閉
- (3) 入退場者の整理、誘導、案内

※入場は、その日にMooovi あまがさきを利用する利用者に限る。

- (4) 車いすの方及び子ども連れ等の入退場補助
- (5) Mooovi あまがさきに関する案内・説明
- (6) ボートレース尼崎内における各種苦情・トラブル対応（苦情発生の未然防止にも努めること）
- (7) Mooovi あまがさきエリア外の開放エリア内にあるコインロッカーの管理（日常清掃を含む。）
- (8) ボートレース尼崎の秩序維持のため次の対応に努めること

ア 場内への缶・ビン（水筒・ペットボトルは除く）・アルコール類の持ち込みの取り締まり及び発見した場合の対応

イ 不審者と思われる者の動向監視及び対応

ウ 場内への危険物や不審物の持ち込みに対する警戒及び防止措置

エ 禁煙区域での喫煙者への注意

オ ゴミ箱漁り、ゴミ等のポイ捨て及びツバ吐き者への注意

- (9) Mooovi あまがさきエリア外の開放エリアにある競走場内各所の自動販売機等機械設備故障時の関係各所への連絡
- (10) 災害発生時等における運営中止の案内、避難誘導等の緊急対応
- (11) 急病人・負傷者の看護（Mooovi あまがさきエリア内であれば、運営事業者と連携）、運営事業者が救急要請した救急車搬入出の誘導
- (12) 迷子の取り扱い
- (13) 拾得物・遺失物の取り扱い（運営事業者に引き渡す）
- (14) Mooovi あまがさきのイベントについては、当該施設内以外での実施（人工芝等）も想定していることから、その場合における安全管理及び整理
- (15) その他尼崎市が必要と認める事項
- (16) 業務のマニュアルの作成・提出
- (17) 業務報告書の作成・提出

2 留意事項

- (1) 受託者は、接客業務であることを十分に認識した対応を行うこと。
- (2) 受託者は、業務を実施するにあたり、入場者に対する言動に留意し、不快の念を与えないように努めなければならない。
- (3) 受託者は業務を実施するにあたり、業務上不必要な場所に立ち入り、また不必要な器物等に触れてはならない。
- (4) 受託者は、従事者に対し、品位の保持を損なうことのないよう十分な指導・教育等を行い、また、服装、態度の端正を図らなければならない。
- (5) 非常事態が発生し、または発生する恐れのあるときは、あらかじめ定められた実施要領により対応しなければならない。
- (6) 受託者は、業務を実施するにあたり、競走場内の美化に努めること。
- (7) 責任と自覚、厳正と積極性をもって職務を遂行すること。
- (8) 利用者からの苦情、要望等勤務中の事案は、速やかに尼崎市に報告し、その指示を仰ぐこと。
- (9) 利用者への案内、問い合わせ対応から苦情対応までを総合的に行える体制と取ること。その際の対応については、明るくさわやかで、丁寧、誠実な対応を行うこと。
- (10) 業務実施に必要な各種設備・備品及び消耗品を用意すること。
- (11) 受託者は、業務の全部を一括して他に委託し、または請け負わせてはならない。
- (12) 光熱水費及び通信費は尼崎市の負担とする。
- (13) 貸切利用日の決定後にキャンセルが発生した場合の当該業務にかかる経費については、連絡日時に応じて以下の通りとする。

キャンセルのタイミング	経費の負担
ア 勤務開始時間 7 2 時間以上前	受託者の 100% 負担
イ 勤務開始時間 7 2 時間以内	尼崎市が契約金額の 30% 負担
ウ 勤務開始時間 2 4 時間以内	尼崎市が契約金額の 70% 負担
エ 勤務開始後	尼崎市が契約金額の 100% 負担

以 上

【Mooovi あまがさき貸切利用】

(1) 貸切の人数

30 名以上 100 名以下の貸切利用者（以下「利用者」という。）

(2) 貸切予約受入日

Mooovi あまがさき「非営業日」

※貸切利用の対応は、尼崎市とする。

※Mooovi あまがさき「非営業日」は全て受入対象日ではなく、工事等の関係を鑑みて、尼崎市ボートレース事業部内及び関係各所と調整した上で、予め、受入可能日を絞って設定する。

※受入可能日設定後、工事等により受入が困難となった場合は、その都度可能日を修正する。

(3) 利用時間

10 時 30 分～16 時までのうちの 120 分間を利用時間とする。

※10 時 30 分～16 時までの間は、利用者向けにボートレース尼崎を開放していることから、Mooovi あまがさきの利用前後の場内滞在は可能とする（Mooovi あまがさきの利用時間で 16 時まで利用する場合は、16 時から場内の閉め作業を実施することから、その後の滞在は不可（場内からの退場を促す））。ただし、場内で工事等実施する場合があることから、運営事業者は、申込時にMooovi あまがさき利用前後に場内を滞在するかどうかを必ず聴き取ること。

(4) 利用料金

一人 300 円 通常ルールと同じ

(5) 貸切利用時の警備上付加ルール

ボートレース尼崎内には、貸切バス（マイクロバス含む）を駐車するスペースはない。

※西駐車場は、バスの駐車を想定して設けられていない。なお、西駐車場進入口幅：2.75m

※ただし、貸切利用の運用開始後、バスを場内で駐車したいという申し出が多い場合は、正門ロータリー（旧早朝外前投票所前）に駐車させることも検討する。

(6) その他場内ルール

ア 利用者の入場時

利用者の入場は、正門又は西門のどちらかに限定し、まとまって入場すること（運営事業者は、当日までに入場する門を貸切利用の代表者に確認しておく）。

運営事業者は、入場する門で待機し、利用者全員が揃ったことを貸切利用の代表者に確認し、Mooovi あまがさきまで誘導すること。その際、運営事業者は、利用者が揃ったことを入場門に立哨する警備員又は、場内警備員が携帯するピッチ（番号：413）に報告する。

また、上記以外にも適宜、●●名が遅れてくる等の情報共有をすること。

イ ファン通路の使用

使用しない

ウ 西駐車場と西駐輪場間のフェンスの開閉時間（利用者が西門を選定した場合）

開：貸切利用開始の 30 分前、閉：お客様が完全退場した時

エ 管理センター横通用口、ステージ西側の車両門の開閉時間

閉：貸切利用開始の 30 分前、開：お客様が完全退場した時

オ メインスタンド北側中央の元身障者用エレベーターの使用

カラーコーンで封鎖。ただし、関係者の行き来で使用するため、エレベーターは作動させておく（関係者以外使用禁止の貼り紙）。

カ メインスタンド北側の東西にある大階段の使用

カラーコーンで封鎖。ただし、関係者の行き来で使用するため、関係者以外使用禁止の貼り紙。

キ ゴミ、清掃

簡易なゴミ拾いは警備員で対応。

※お客様の動線ルート内にあるゴミ箱は捨てるようにする。

ク メインスタンド 1 階北側東西にあるバックヤードに入るドアの施錠

閉：貸切利用開始の 30 分前、開：お客様が完全退場した時

2 階以上に用事がある者は、カード、マスターキーで通行すること。あるいは、3 階の当該ドアは施錠しないため、そこから通行すること。

ケ 場内開放エリアで使用可にするトイレ

- ・ Mooovi あまがさきと隣接するトイレ
- ・ 西門トイレ

コ 場内開放エリアに設置されている自動販売機に故障等発生した場合の対応

【メインスタンド 1 階北側東西に設置する自動販売機(株式会社アペックス西日本尼崎営業所) 計 4 台（東 2 台、西 2 台）】

①利用者は、自動販売機に記載されている「06-6401-0692」に電話。

②株式会社アペックス西日本尼崎営業所が後日、当該利用者へ郵送等で対応。

※実態としては、利用者は、運営事業者又は警備員に問い合わせをしてくると想定される。原則は、上記のとおり、利用者に連絡していただくようお願いするが、やむを得ない場合は、運営事業者又は警備員は利用者に代わり上記連絡先に電話し、対応する（その後の対応は、株式会社アペックス西日本尼崎営業所へ委ねる）。

【ヤマザキ Y ショップの自動販売機 計 2 台（東 1 台、西 1 台）】

運営事業者又は警備員は、お客様の「氏名」、「住所」、「電話番号」、「損害金」を聞き取り、運営事業者は、それらを取りまとめ、次回、ヤマザキ Y ショップがオープンした時に、その旨報告する

(その後はヤマザキ Y ショップに委ねる)。

【西門入場後に設置する自動販売機（株式会社アペックス西日本尼崎営業所） 計 1 台】

①利用者は、自動販売機に記載されている「06-6401-0692」に電話。

②株式会社アペックス西日本尼崎営業所が後日、当該お客様へ郵送等で対応。

※実態としては、利用者は、運営事業者又は警備員に問い合わせをしてくると想定される。原則は、上記のとおり、利用者に連絡していただくようお願いするが、やむを得ない場合は、運営事業者又は警備員は利用者に代わり上記連絡先に電話し、対応する（その後の対応は、株式会社アペックス西日本尼崎営業所へ委ねる）。

サ メインスタンド 1 階北側東西に設置する無料湯茶機

使用しない

シ 関係者、工事関係者等のファンエリアへの車両搬入及び駐車

貸切利用開始の 30 分前～お客様が完全退場するまでは、ファンエリアへの搬入及び駐車不可。

※尼崎市（ボートレース施設課）は、貸切利用時間が決定したら、管理センターに上記の時間帯は、ファンエリアへの車両搬入及び駐車不可である旨を伝える。

※貸切利用時間中、やむを得ない事情によりファンエリアへの車両搬入及び駐車が必要な場合は、適宜、現場で協議の上、対応する。

ス 子どもルームの使用

使用不可

セ 飲食物の持ち込み

原則禁止。

ただし、乳幼児用の食べ物やアレルギーのことを踏まえると、事前に申し出があった場合は例外的に可とする。

ソ レジャーシート、テント使用

不可とする（本場開催日及び場外専売日のルールに準じる）。

タ メインスタンド 1 階の照明

点灯する。

チ メインスタンド 1 階の空調（Mooovi あまがさきを除く（個別空調のため））

基本は稼働しない。ただし、状況に応じて適宜稼働する。

ツ 救急車の搬入経路

別途通知する「非開催における Mooovi あまがさき営業に伴う救急車搬入経路」

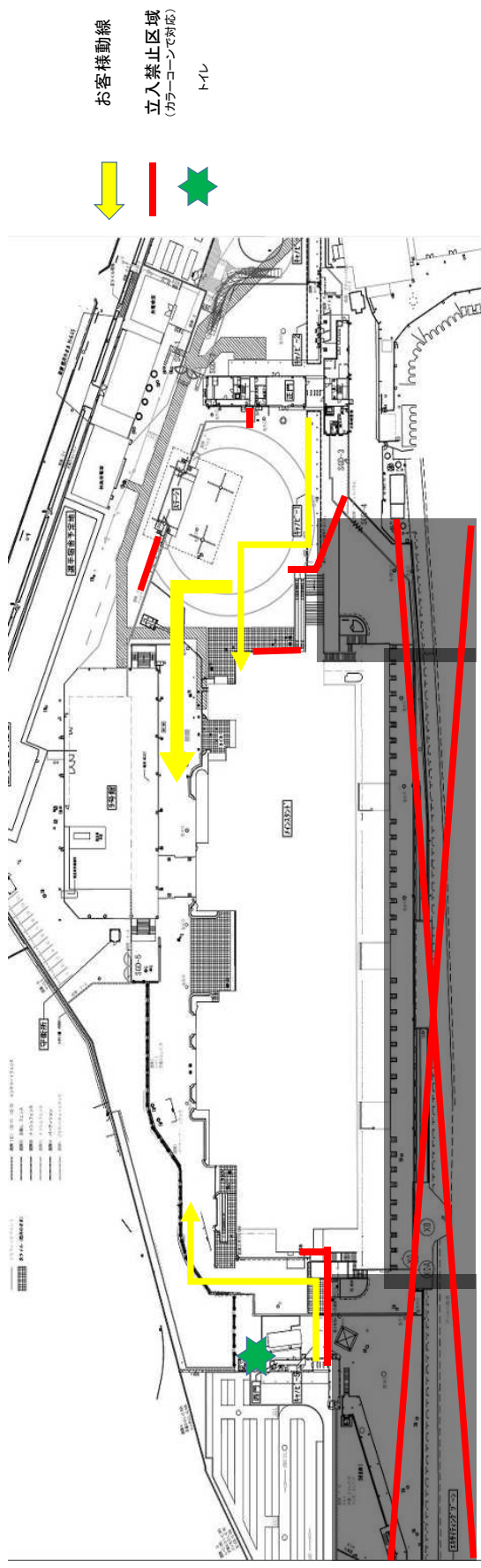
テ 非開催日における Mooovi あまがさき営業時に伴う開放エリア等

別途通知する「非開催日における Mooovi あまがさき営業時に伴う開放エリア等」

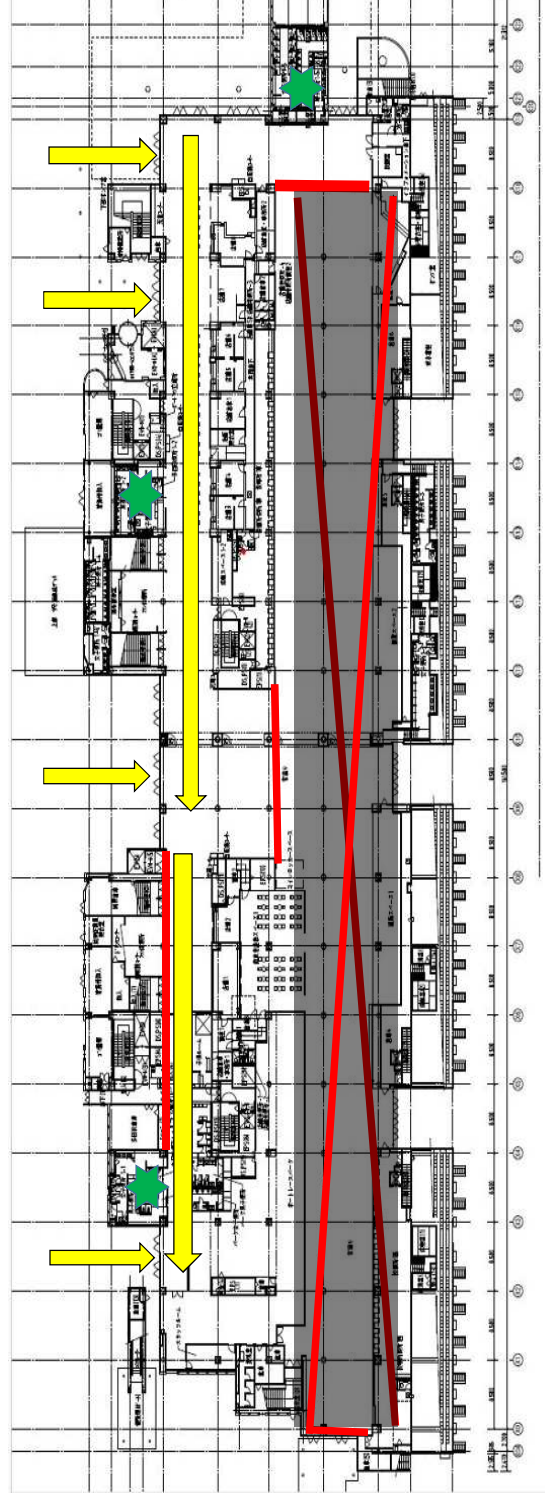
ト 緊急連絡網 別途提供

非開催日のMooviあまがさき運営時における開放エリア等図

【全体図】

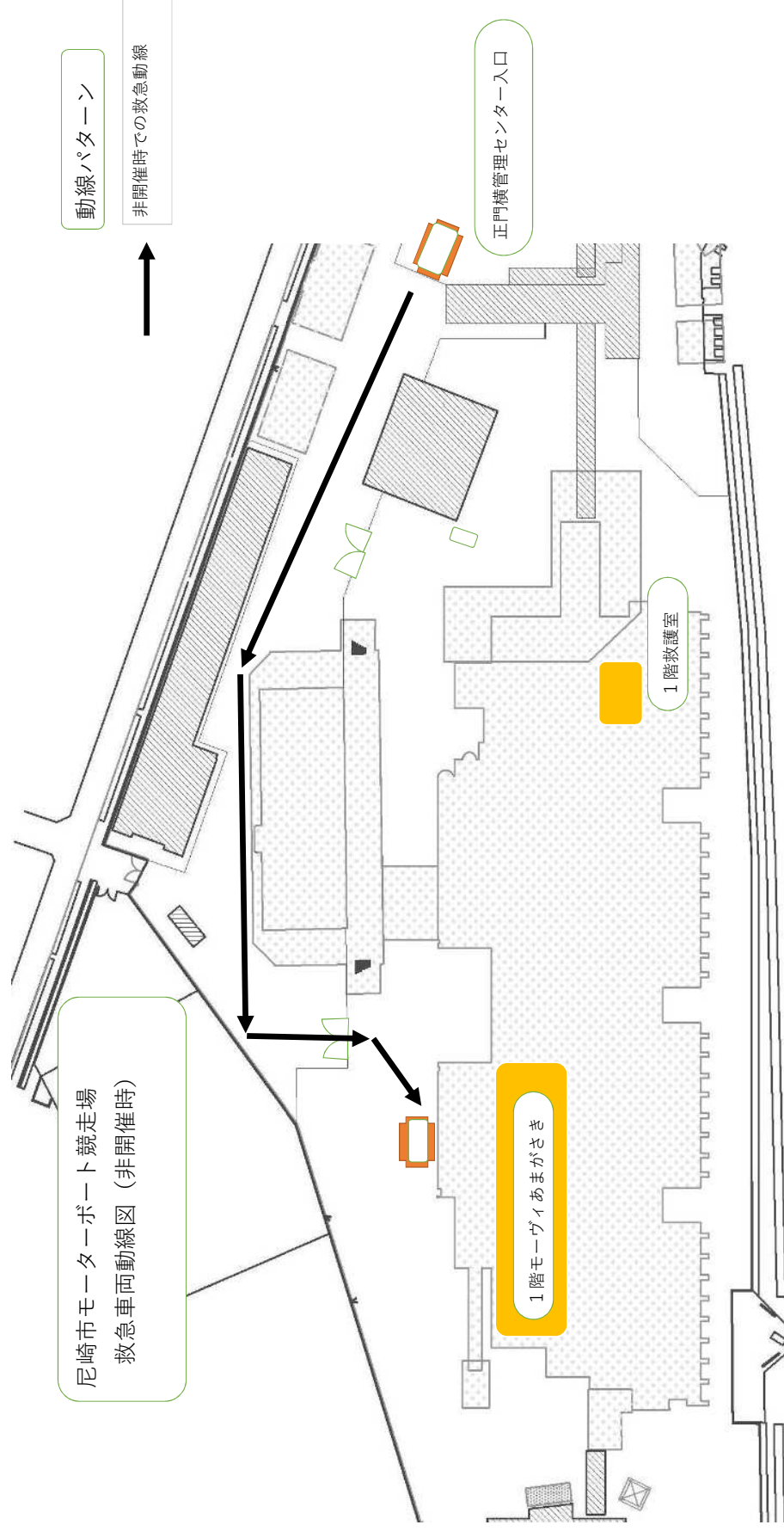


【メインスタンド1階図】



非開催におけるMoov i あまがさき営業に伴う救急車搬入経路

救急車搬入動線（非開催日）



レース非開催時におけるモーターヴィあまがさき開催での救急車両の動線においては、正門横、管理センターの入り口からの進入動線とする。各救急車両の誘導については、警備員により誘導を行います。