

海津市市民プール指定管理者仕様書

目 次

1. 指定管理者が行う業務及び管理の基準
2. 施設の保守点検管理
3. プール・トレーニング室・体育室の管理運営に関すること
4. 利用料等徴収業務
5. 施設等の警備
6. 施設等の清掃
7. 衛生管理業務
8. 個人情報取扱特記事項

仕様書 1 指定管理者が行う業務及び管理の基準

(1) 業務の範囲

指定管理者（以下「乙」という。）は、次に掲げる市民プールの施設維持管理及運営管理業務を行うものとする

ア 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。別記仕様書2のとおりとする

- (ア) 施設等の運転及び保守点検
- (イ) 施設等の清掃
- (ロ) 施設等の警備
- (ハ) プール循環ろ過設備の運転及び水質の点検
- (ニ) ボイラーの運転及び点検
- (ホ) 施設等の植栽管理
- (ヘ) 消防設備保守点検
- (ヘ) 防火設備定期検査報告

イ 市民プール運営管理に関すること。

別記仕様書3から別記仕様書7までのとおりとする

- (ア) プール・トレーニング教室の運営管理に関すること。
 - ・各教室の開催
 - ・プール・トレーニングの指導
 - ・プールの安全管理
 - ・プールの水質管理
- (イ) 施設等の利用に関すること。
 - ・使用料等の徴収、収受
 - ・利用者の応接、施設見学の対応
- (ロ) 利用の促進に関すること。
 - ・広報活動の実施
- (ハ) 設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。ただし、実施にあたっては市（教育委員会を含む。以下同じ。）の許可が必要となります。（自主事業終了後に自主事業の事業報告書及び収支決算書を提出すること。）
- (ニ) 施設に係る経費（電気料金、燃料代、水道料金、下水道料金、及び電話料金等の支払いに関すること。
- (ホ) その他市民プールの管理業務（市の権限に属する事務を除く。）に関すること
 - ・防犯対策、防火対策等の利用者の安全の確保に関する措置
 - ・年度ごとの事業計画書及び事業報告書の作成及び提出
 - ・年度ごとの収支予算書及び収支決算書の作成及び提出
 - ・その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

- ・モニタリング（自己評価、行政による評価）の実施
- ウ 個人情報の保護に関すること。
別紙仕様書8のとおりとすること。
- エ その他
市の事業等に対する協力

仕様書 2 施設の保守点検管理

1 この仕様書は海津市市民プール各機器の保守点検内容を示すものであり、その要領は次のとおりとする。

表：保守機器管理業務一覧

No.	機器施設等名称	点検整備内容		摘 要
		台数	点検回数・時期等	
1	受電電圧 6600V	1 式	年 6 回（隔月）	電気事業法第 42 条第 1 項
2	非常通報装置	1 式	年 12 回（毎月）	電気通信事業法
3	空調設備保守 ・ 自動制御機器 ・ プール系空調機器 ・ 個別空調機器 ・ 排煙機 ・ 逆風・排風機 ・ ポンプ類 ・ 温水ヒーター（ボイラー）	1 式	年 2 回	消防法第 17 条の 3 の 3
4	自動ドア保守点検	1 式	年 4 回	
5	屋内、屋外プール保守点検	1 式	各 1 回	
6	屋外プールウォータースライダー法定点検	1 台	シーズン前 1 回	建築基準法第 12 条第 3 項
7	消防用設備（特殊消防用設備等）点検	1 式	年 2 回	消防法第 17 条の 3 の 3
8	防火設備定期検査報告	1 式	年 1 回	建築基準法第 12 条第 3 項
9	地下タンク等定期点検	1 式	年 1 回	消防法第 14 条の 3 の 2
10	ろ過機保守	屋内プール	1 台	年 4 回
		屋外プール	1 台	シーズン前後各 1 回
11	機械警備（施設夜間警備）	1 式	年間	警備保障会社に委託
12	自動券売機保守	2 台	年間	

乙は受託業務の遂行にあたり、施設を十分に理解し、その円滑な運営に支障をきたすことのないようにするとともに、以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

(1) 関係法令の遵守

乙は、この業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法、電気事業法、消防法等関係法令を遵守し、誠実に実施すること。

(2) 履行上の注意

- ① 乙は、施設の用途、四季の気温変化及び負荷変動に対応した適性かつ経済的な運転をすること。
- ② 乙は、運転効果とその機能を監視し、設備の機能を最良の状態に保つとともに事故の防止及び早期発見に努めること。
- ③ 乙は運転監視及び日常点検を行い、故障を発見し、軽微な故障修理（部材費用については乙負担）を実施し、施設の運営に支障のきたさないように努めること。また、機能の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばすための技術的努力を払うこと。
- ④ 乙は、火災、停電、断水その他の災害が発生した場合は、教育委員会（以下「甲」という。）に速やかに連絡するとともに、的確な措置を行うこと。

仕様書 3 プール・トレーニング室・体育室の管理運営に関すること

1 管理体制について

(1) 一般管理

① 人員配置

(ア) 総括責任者1名を従事させることとする。総括責任者は海津市民プールの運営管理の責任者としてふさわしい資質を有し、配置要員の掌握できる人物とする。また、当施設に導入されている設備機器を円滑に操作し、日常の点検はもとより不備発生時においても臨機応変な対応ができる熟練者としてすること。

(イ) 1階受付は1名以上を配置すること。

(ウ) プール監視補助員については、屋内プール監視（水質管理、巡回及び2階監視員室待機者を含む）2名（土曜、日曜、祝日及び小中学校の夏季休業日前日から8月31日は3名）、夏季屋外プール3名以上の配置を確保し、利用者にとって安全で快適な施設利用を確保すること。

[一般管理時標準的的人员配置]

必要数ポスト		ポスト数（常時）		
		資格者	その他	
全体管理		1名		
1階受付			1名以上	
屋内プール 監視・巡回	4月1日～小中学校の夏季休業日前日まで	1名以上	1名以上	
	4月1日～小中学校の夏季休業日前日までの土日祝日	1名以上	2名以上	
	小中学校の 夏季休業日 ～8月31日	10時～18時	1名以上	2名以上
		18時～21時	1名以上	1名以上
	9月1日～翌年3月31日の平日	1名以上	1名以上	
	9月1日～翌年3月31日の土日祝日	1名以上	2名以上	
屋外プール 監視・巡回	小中学校の夏季休業日～ 8月31日	1名以上	2名以上	

プール監視・巡回は総括責任者及び主任、副主任が兼務できる。

- 1) 常勤職員のうち1名以上は日本赤十字社水上安全法指導員又は救助員の資格を有していること。
- 2) AED操作が行える職員を配置すること。

② 業務時間帯

施設管理については、施設の開館時間の前後 30 分を加えた時間とする。

(2) 水泳教室等の指導員配置

教室等の安全で円滑な実施が可能となる人員を確保する。

(親切丁寧な対応をする人材を配置)

教室種別		配置人員	
		資格者	その他
幼児対象	水泳教室	1名以上	3名以上
	体操教室	1名以上	
小学生対象水泳教室		1名以上	3名以上
成人対象水泳教室		1名以上	2名以上
水中運動教室		1名以上	
フィットネス教室		1名以上	

(3) 配置人員の業務及び資格要件 ～その1～

職 種	主たる職務内容	有資格	経験年数
総括責任者 1名 (常勤職員に限る)	市民プール管理運営業務の全てを総括する。市の実施する指導プログラムの企画、立案に対し助言を行う。	健康運動指導士・ヘルスケアトレーナー・又は保健体育系大学学士(保健体育系専門学校卒業の専門士も可)・警	10年程度
主任 1名 (常勤職員に限る)	総括責任者を補佐。各エリアにおける安全点検を実施するとともに機器の維持管理や環境美化の責任者。	備指導教育責任者・日本赤十字水上安全法指導員のいずれかの有資格者。	3年程度
副主任 1名 (常勤職員に限る)	主任を補佐。総括責任者及び主任が不在の場合はその代理。教室等の指導		3年程度
指導員 3名以上 (非常勤も可)	教室等(プール・体操教室他)の指導	上記に加え、水泳・体操B級、C級指導員(コーチ・教師)健康運動実践指導者のいずれかの有資格者	3年程度

(4) 配置人員の業務及び資格要件 ～その2～

職 種	主たる職務内容	有資格	経験年数
教室指導補助員	プールや体操室における指導管理補助や受付	18 歳以上（高校生を除く）で、健康で業務遂行に支障がない者。	
プール監視補助員	プールでの監視、水質管理、清掃業務、更衣室の巡回点検等	18 歳以上（高校生を除く）で、健康で業務遂行に支障がない者で救急法・蘇生法が実践できる者（普通救命受講修了者）	

(5) 各種教室（以下「教室」という。）指導運営について

- ① 教室の募集案内広報の作成及び受講案内しおりの作成
- ② 教室受講前のアンケート作成と分析及びアフターフォロー
- ③ 教室指導業務（指導員の配置は(1)③に記載）
- ④ 教室においては各コース・プログラムにおいて9回ごとに指導員を固定し途中での指導員の配置を変更しないこと。
- ⑤ 開催教室は、別紙のとおりとする。

(6) その他

乙は、業務計画に基づき、労働基準法を遵守しつつ施設設備運転管理業務を完全に遂行できる人数を配置すること。要員の配置基準については、次のとおりとする。

- ① 教室の運営管理業務は必ず常勤職員が行うこと。
- ② プール監視員は救助のための最低限の泳力を有する者を配置し、救急法・蘇生法を実践できるようにしておくこと。また、常勤職員には 1 名以上の救助員有資格者を配置し、定期的にその研修にあたるものとする。
- ③ 配置要員が病気、休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように速やかに補充配置すること。
- ④ 業務に従事する配置要員の名簿を契約締結までに提出すること。配置要員に移動がある場合は事前に市と協議すること。なお、名簿には所持資格と指導経験年数も記載する。前記職員配置数の指導員数を最低人数として指導にあたること。
- ⑤ 「指導員勤務シフト表」「配置職員資格一覧及び資格証等のコピー」と「補助員勤務シフト表」の両方を協定書締結までに提出すること。

(7) 配置人員の業務内容は次のとおりとする。

職 務	業務内容
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ①市民プール管理運営の総括 ②スタッフ管理・利用者の安全管理 (施設点検マニュアル、危機管理マニュアル作成、スタッフ研修の実施) ③利用状況の把握 ④安全管理を最優先とする人員配置 ⑤突発的なアクシデントへの対応 (訓練の実施) ⑥教室等の管理・監督 ⑦他のスタッフへの応援 ⑧施設設備の管理 ⑨電話等の対応 ⑩市との連絡調整 ⑪施設見学等の案内 ⑫プール利用者の集計 ⑬毎日の業務日誌の作成 (月次報告書の作成、年度ごとの事業計画書、収支予算書の作成、年度ごとの事業報告書、収支決算書の作成) ⑭水温、気温、水質変化を把握し注入薬剤調整、補給水等の適切な対応と管理日誌への記載と報告 ⑮施設の開・閉館 ⑯トレーニング室の利用者誘導、整理、安全確保 ⑰その他
職 務	業務内容
受付	<ul style="list-style-type: none"> ①施設の案内 ②自動券売機の管理 ③利用者への受付対応 ④その他

監視補助員	<ul style="list-style-type: none"> ①事故者の救護措置 ②遺失物の拾得等 ③緊急連絡、注意事項等の場内放送と注意喚起物の提示 ④利用者の把握及び総括責任者との連絡 ⑤始業・終業点検 ⑥コースロープ及びプールフロアの準備と撤去 ⑦行事開催時の準備と撤去 ⑧毎日の監視日誌の作成 ⑨開放終了後の備品等のかたづけ ⑩開館時のプール内の浮遊物、沈殿物の清掃用ネットを使用しての清掃及びプールサイド周辺(シャワー室、足洗い場、採暖室)等の清掃 ⑪開館時の更衣室の巡回点検 ⑫開館時ロッカー内の忘れ物点検 ⑬25m プールへの保温シート敷設 ⑭その他
-------	--

仕様書 4 利用料等徴収業務

次の手順により行うものとする。

- ① 海津市体育施設条例（平成 17 年海津市条例第 87 号）、海津市体育施設条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 31 号）、に定める利用許可の申請、利用許可書等の発行並びに使用料等の徴収、収納等を行う。
- ② 徴収した現金については、紛失、盗難がないよう厳重に保管する。
- ③ 使用料等の還付は、条例等に基づき乙が行う。
- ④ 使用料等の収入状況を明らかにするため、管理日報等を作成する。
- ⑤ 現金出納簿、領収証綴り等徴収事務に関する帳簿その他関係書類を備え、指定金融機関への払込額を常に明らかにしておく。

仕様書 5 施設等の警備

この仕様書は、海津市市民プール警備業務の内容を示すものであり、その要領は以下のとおりである。

1 警備の条件

海津市内の即応体制がとれる場所で警備管理者に管理させていること。

2 警備業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 盗難、火災及び不法行為の拡大防止業務
- (2) 事故発生時における関係先への通報連絡業務
- (3) 警備実施状況の報告義務
- (4) その他警備に付随する事項で、甲と乙が協議のうえ取り決めた事項の遂行

3 実施方法

- (1) 機械警備と不定時巡回警備の併用
- (2) その他警備に付随する事項で、甲と乙が協議のうえ取り決めた事項の遂行

4 警備時間

- (1) 防犯警報装置については、乙の最終退出時に警報装置による警備を開始してから、翌日、乙がその装置を解除するまで。
- (2) ただし、月曜日（月曜日が祝日のときは、その翌日）及び年末年始（12月29日から1月3日までの間）は、終日行うものとする。
- (3) (2)の時間については特別の事情がある場合は、両者において事前に調整するものとする。

5 設置機器明細は次のとおりとする。

機器名称	個数	備考
送信機	1	
電源装置	1	
カードリーダー	1	
パッシブセンサー（立体）	10	
パッシブセンサー（面）	1	
マグネットセンサー	8	
赤外線センサー	1	

仕様書 6 施設等の清掃

この仕様書は、海津市市民プール清掃業務の内容を示すものであり、その要領は以下のとおりである。

1 日常清掃区域及び清掃員

(1) 清掃区域

- ① 1階ロビー トレーニング室 体育室 研修室 男女ロッカールーム 事務室
指導員控室 便所 2階指導員室
- ② 階段 3階見学室
- ③ 駐車場 駐輪場 建物周り他

(2) 清掃員

乙は、清掃員を1名配置すること。

2 清掃作業日時等

(1) 就業日及び終業時間

- ① 日常清掃は12月29日から1月3日の間及び休業日を除き毎日行う。
- ② 建物周辺、駐車場及び駐輪場は毎日行い、見苦しくない状態にすること。
- ③ 年間の清掃計画書を事前に提出すること。

(2) 就業時間

- ① 就業時間については、午前8時30分より午後4時までとする。

3 定期清掃作業

場 所	面 積	方 法	回 数
床（階段1ヶ所含む）	728.82 m ²	機械洗浄ワックス塗布	6回/年
男女更衣室	125.21 m ²	スノコ取外し後、スノコ及び床清掃	1回/月
ガラスクリーニング	362.26 m ²	洗剤洗浄後、ガラススクイジー仕上げ	2回/年
屋内プール、プールサイド	1427.24 m ²	機械洗浄	2回/年
屋外プール、プールサイド	1275.00 m ²	機械洗浄	1回/年
スライダー	50.00 m ²	洗剤洗浄後ワックス塗布	1回/年

4 その他

- (1) 特別の事由により清掃の必要が生じた場合は、甲の要請により業務に従事するものとする。
- (2) 清掃作業員の指導教育、健康管理については、乙の責任で行うものとする。不都合の場合は、甲の指示により交代等の処置をとること。
- (3) 清掃作業に必要な器具及び消耗品は乙の負担とする。
- (4) 塵埃の終末処理についての必要な経費は乙の負担とする。
- (5) 詳細な作業内容については、協議の上定めることとする。

仕様書 7 衛生管理業務

1. 空気環境測定

試行は年6回とし、1回につき4ヶ所測定をする。

測定場所は①事務室②ロビー③2階プールサイド④トレーニング室

測定項目：浮遊粉塵量・一酸化炭素含有量・二酸化炭素含有量・温度・湿度
気流相対湿度の6項目

測定回数：1ヶ所につき2回測定

2. 上水道の水質検査

ビル管理法に基づく水質検査で、16項目・11項目・消毒副生成物12項目。

項目毎に年3回（5月・8月・11月）実施。

採水場所：1階給湯室給水栓より採取。

3. プール水の水質検査

岐阜県プール指導要綱に基づく水質検査、

測定項目：水素イオン濃度・濁度・過マンガン酸カリウム消費量・大腸菌群及び一般細菌の4項目。

測定場所：屋内プール3ヶ所。屋外プール2ヶ所。計5ヶ所。

測定回数：①屋内プール 年12回 ②屋外プール 年2回（7月・8月）

4. ろ過後水質検査

屋内プール・屋外プールのろ過機を通過後に採水する。

検査項目：総トリハロメタン・濁度

検査回数：年1回

5. 貯水槽清掃

貯水槽13トンの清掃をビル管理法及び水道法に基づき実施。

6. 衛生害虫等防除

トイレ・更衣室・事務室・控室・給湯室 年2回（5月・11月）

ロッカー室の消毒（消毒後ロッカー内部の拭清掃） 年4回

7. 定期清掃作業

8. 駐車場周りの植栽管理

9. 上記について乙は業務完了後、甲に「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、業務の結果を記載した書類等を作成し報告する。

仕様書 8 個人情報取扱特記事項

- 1 乙は、海津市個人情報保護条例（平成 17 年海津市条例第 11 号）に基づき、個人情報適切に保護されるよう、当該公の施設の管理に当たって保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 乙又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下この項において「従事者」という。）は、当該公の施設の管理に当たって知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職を退いた後においても、同様とする。