

# 海津市市民プール管理運営業務仕様書

令和8年9月  
海津市

## 目 次

| 番号  | タイトル                     | ページ |
|-----|--------------------------|-----|
| 第 1 | 仕様書の趣旨 . . . . .         | 3   |
| 第 2 | 管理運営に関する基本方針 . . . . .   | 3   |
| 第 3 | 指定管理者が行う管理の基準 . . . . .  | 3   |
| 第 4 | 指定管理者が行う業務内容 . . . . .   | 4   |
| 第 5 | 自主事業の提案について . . . . .    | 8   |
| 第 6 | 関連機関との連携 . . . . .       | 8   |
| 第 7 | 事業計画報告及びモニタリング . . . . . | 8   |
| 第 8 | 経理等 . . . . .            | 9   |
| 第 9 | その他 . . . . .            | 9   |

## 第1 仕様書の趣旨

本仕様書は、海津市市民プール（以下「本プール」という。）の指定管理者が行う管理運営業務について、その業務の範囲、基本的な考え方、求める業務水準その他必要な事項を定めるものです。

施設及び設備の点検・清掃・衛生管理、監視員の配置等の具体的な実施内容、実施方法及び実施頻度については、別添資料のとおりとします。

また、募集要項に定める募集の趣旨、管理の基準及び提案事項と一体となって、本プールの管理運営業務の基本的事項を定めるものとします。

指定管理者は、本仕様書を満たすことを前提として、指定管理者の創意工夫により、より効果的・効率的な管理運営及び本プールの機能向上に取り組むものとします。

## 第2 管理運営に関する基本方針

本プールは、利用者の安全を最優先とし、適正かつ効率的な管理運営を行うとともに、利用者の利便性及び満足度の向上を図るものとします。

また、本プールを、子どもから高齢者まで幅広い世代が気軽に利用し、運動や交流等を通じて、市民の健康づくりと豊かな生活を支える身近な「地域の健康・交流拠点」として活用していくことを目指します。

## 第3 指定管理者が行う管理の基準

### 1 基本的事項

- (1) 本プールが公の施設であることを認識し、利用者及び利用予定者の公平な利用を保すること。
- (2) 関係法令、条例、規則その他の定めを遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (3) 利用者の安全及び快適な利用を確保するとともに、施設の効用を最大限に発揮し、利用者サービスの向上を図ること。
- (4) 効率的な管理運営に努め、維持管理費その他の経費の節減を図ること。
- (5) 従業員の雇用及び労働条件について、関係法令を遵守し、適切に配慮すること。

### 2 利用時間及び休館日

本プールの利用時間及び休業日は、原則として次のとおりとします。

| 区 分  | 内 容                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開館時間 | 小中学校の夏季休業期間中：午前 10 時から午後 9 時まで<br>4 月 1 日から夏季休業日前日まで及び 9 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで：<br>午後 1 時から午後 9 時まで<br>※最終入場時間は午後 8 時 30 分<br>※屋外プールの開設期間は夏季休業期間中の午前 10 時から午後 6 時まで |

|     |                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 休館日 | 月曜日（月曜日が祝日法による休日と重なった場合は、その翌日以後最初に到来する祝日法による休日でない日。ただし、夏季休業期間中を除く。）<br>12月29日から翌年1月3日まで |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|

指定管理者は、利用者の利便性の向上、地域のニーズへの対応その他管理運営上必要がある場合は、あらかじめ市と協議し、承認を得た上で、利用時間の変更、臨時休業又は休業日の業務実施を行うことができます。

### 3 利用料金

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ市に申請し、その承認を得て定めるものとします。利用料金の徴収、管理、減免、還付その他の取扱いは、条例、規則及び指定管理者が定める利用料金規程によるものとします。

「海津市体育施設条例施行規則」に定める障がい者の利用については、利用料金を免除する。

### 4 法令等、個人情報、守秘義務等

地方自治法その他の関係法令、労働関係法令、個人情報の保護に関する法律、海津市の条例・規則その他関係する法令等を遵守するものとします。また、情報公開、文書の管理・保存及び守秘義務について、適切な体制を整備するものとします。

### 5 地域への対応

地域社会の一員であることを認識し、地域住民、自治会、各種団体、公共機関等からの依頼等に誠意をもって対応するとともに、周辺施設との調和を図り、地域の健康づくり及び交流の促進に資する取組を進めるものとします。

## 第4 指定管理者が行う業務内容

指定管理者は、次に掲げる業務を実施するものとします。

### 1 本プールの施設及び設備の維持管理並びに運営に関すること

(1) 施設及び設備の維持管理、清掃、環境衛生、保安警備、プール監視、水質管理、修繕、備品管理その他の具体的な業務内容、実施方法及び実施頻度は、別添資料に定めるものとします。

(2) 指定管理者は、業務の内容及び施設の利用状況等を踏まえ、必要な職員を適切に配置するとともに、各職員の役割及び責任を明確にするものとします。職員の具体的な職種、配置人数、勤務区分、資格要件及び主たる業務内容については、別添資料に定めるものとします。

ア 指定管理者は、別添資料に定める業務水準を確保するとともに、利用状況、施設の状況、季節、天候等を踏まえ、必要な追加対応を行うものとします。

- イ 別添資料に定める水準を超えて業務を実施し、又は方法・頻度等を変更する場合は、その内容及び効果を明らかにし、必要に応じて市と協議するものとします。
- ウ 指定管理者は、業務の実施状況を記録・検証し、事故防止、サービス向上、効率化及び施設機能の向上につなげるものとします。
- エ 指定管理者は、施設及び設備について、関係法令等を遵守し、安全性、機能性、衛生性及び快適性を確保するため、適切な維持管理を行うものとします。
- オ 指定管理者は、年間の維持管理計画を作成し、施設及び設備の状態を継続的に把握するものとします。
- カ 指定管理者は、予防保全の考え方に基づき、経年劣化等による事故や故障の未然防止に努めるものとします。
- キ 指定管理者は、施設・設備の点検、保守、清掃、消耗品等の交換及び更新を適切に行うものとします。
- ク 維持管理業務の実施に当たっては、利用者への影響を可能な限り抑制するものとします。
- ケ 不具合、故障その他異常を発見した場合は、利用者の安全確保を最優先として必要な措置を講じ、市に報告するものとします。
- コ 指定管理者は、維持管理に係る記録及び修繕履歴等を適切に整備・保存するものとします。
- サ 指定管理者は、省エネルギー、廃棄物の減量その他環境負荷の低減に努めるものとします。
- シ 施設及び設備の修繕について、1箇所当たり30万円未満の修繕は、原則として指定管理者が自己の責任及び費用において実施するものとします。1箇所当たり30万円以上の修繕は、市が自己の責任及び費用において実施することを基本としますが、市と指定管理者の協議により、指定管理者が実施することができます。
- ス 指定管理者は、リスク分担にかかわらず、自らの申出により、市の承認を得た上で、自己の責任及び費用において、本プールの機能向上又は公共性の観点から必要と認められる工事等を実施することができます。
- セ 指定管理者は、管理物件の備品を良好な状態に維持し、使用不能となった場合は速やかに市へ報告するものとします。備品の購入、調達、修繕、廃棄その他の取扱いについては、別添資料及び市との協議に基づき適切に行うものとします。

## 2 本プールの利用者への便宜の供与に関すること

- (1) 指定管理者は、利用者の安全を最優先とし、プール監視、救命・応急対応、危機管理、水質管理、衛生管理、防犯・防災その他必要な安全管理を一体的に行うものとします。
- (2) 指定管理者は、利用者数、利用状況、天候その他の状況を踏まえ、必要な監視体制を確保するものとします。

- (3) 指定管理者は、事故、急病、災害その他の緊急事態に迅速かつ適切に対応できる体制を整備するものとします。
- (4) 指定管理者は、救命及び応急手当に必要な知識・技能を有する者を配置し、AEDその他必要な資機材を適切に管理するものとします。
- (5) 指定管理者は、水質及び衛生状態を適切に管理し、異常時には利用制限・中止等の必要な措置を講じるものとします。
- (6) 指定管理者は、危機管理マニュアルその他必要なマニュアルを整備し、職員への周知・訓練を行うものとします。
- (7) プール監視員の具体的な配置人数、時間帯別の配置基準、資格要件その他の配置に関する事項並びに点検、水質検査、衛生管理、緊急時対応等の具体的な実施方法及び基準は、別添資料によるものとします。

### 3 本プールの利用促進及び利用者サービスの向上に関すること

- (1) 利用者の立場に立った案内、受付その他のサービスを提供し、利便性及び満足度の向上を図ること。
- (2) アンケート、意見箱、意見交換その他の方法により利用者の意見・ニーズを把握し、改善に反映すること。
- (3) 子どもから高齢者まで幅広い世代の利用を促進し、新たな利用者の確保及び継続利用につなげること。
- (4) 施設、教室、事業、イベント等について、広報紙、ホームページ、SNS その他適切な媒体を活用し、分かりやすく効果的に情報発信すること。
- (5) 利用者数、利用状況、事業への参加状況等を把握し、利用促進の効果を検証して必要な見直しを行うこと。

### 4 水泳教室その他のスポーツに親しむ機会を提供する事業に関すること

- (1) 本プールの設置目的である市民の健康増進及び体力の維持・向上を図るとともに、生涯にわたりスポーツに親しむ機会を提供するため、水泳教室を必須事業として位置付けるものとします。
- (2) 指定管理者は、水泳教室その他のスポーツに親しむ機会を提供し、市民の健康増進、体力の維持・向上及び運動習慣の形成につなげるものとします。
- (3) 水泳教室等は、乳児から高齢者まで、幅広い年齢層を対象とするものとします。
- (4) 指定管理者は、参加者の年齢、体力、泳力及び運動能力等に配慮し、安全かつ効果的な指導を行うものとします。
- (5) 指定管理者は、継続的に参加できるよう、内容、実施方法及び参加しやすい環境を工夫するものとします。
- (6) 指定管理者は、参加者数、参加状況、意見等を把握し、事業内容の改善に活用する

ものとしします。

- (7) 教室の種類、対象者、指導員及び補助員の配置人数、資格要件、指導体制等の具体的な基準は、別添資料によるものとしします。
- (8) 指定管理者は、本市の学校教育方針に従い、市内小中学校における水泳授業の利用を優先的に受け入れるものとしします。
- (9) 学校水泳授業の受入れに係る利用方法、利用時間、施設の調整その他具体的な事項については、市と協議の上、適切に対応するものとしします。

## 5 健康づくり・交流拠点としての取組に関すること

指定管理者は、本プールを、従来の水泳や運動を行う場としてだけでなく、子どもから高齢者まで幅広い世代が気軽に集い、健康づくり、運動、交流等を通じて、市民の健康で豊かな生活を支える「地域の健康・交流拠点」として発展させるものとしします。

提案に当たっては、次に掲げる4つのテーマをすべて取り入れ、本プールが担う機能や役割をさらに発展させ、市民との多様な関わりを生み出す「地域の健康・交流拠点」としての取組を実施すること。

### (1) 市民の健康増進

単に運動する場所を提供するだけでなく、市民の生活習慣病予防や運動習慣の定着、健康寿命の延伸につながる具体的かつ継続的なプログラムを実施すること。

なお、利用者が自身の健康状態や運動習慣を把握し、継続的に健康づくりに取組むことができる仕組みとなるものとしします。

### (2) 子どもの運動機会の確保・居場所づくり

子どもたちの身体能力及び非認知能力の向上を図るとともに、子どもが安心して過ごし、運動や交流を楽しむことのできる場を創出する事業を実施すること。

なお、これまで本プールを利用したことのない子どもや、スポーツに参加する機会が少ない子どもにも利用してもらえるような取組になるものとしします。

### (3) 高齢者の介護予防

高齢者の体力や運動機能に応じた、筋力向上、転倒防止及びフレイル予防につながる専門的なプログラムを実施すること。

なお、高齢者が外出するきっかけや他者との交流の機会となるよう、社会参加や自立支援につながる取組になるものとしします。

### (4) 市民の居場所づくり多世代交流

本プールを市民にとっての「第3の居場所(サードプレイス)」と捉え、運動の前後や日常生活の中で、子どもから高齢者までの多世代が自然に集い、憩い、つながることのできる仕組みを、ハード、ソフトの両面から実施するものとしします。

なお、本要項における「第3の居場所(サードプレイス)」とは、家庭や学校・職場とは異なり、市民が日常的に気軽に立ち寄り、過ごし、他者との交流やつながりが生まれる場をいいます。

## 第5 自主事業の提案について

自主事業とは、4つのテーマに基づく指定管理業務としての基本的な取組とは別に、指定管理者の創意工夫により、本プールの利便性、魅力、利用価値等の向上を図るために実施する追加的な事業をいいます。

- 1 自主事業は、本プールの設置目的に合致し、指定管理業務の実施を妨げない範囲で実施することができるものとし、実施に当たっては、あらかじめ市と協議し、承認を得るものとします。
- 2 自主事業は、指定管理者の費用と責任において実施すること。
- 3 自主事業に係る収支は、指定管理業務に係る収支と区分して整理すること。
- 4 自主事業による損失を指定管理料又は指定管理業務による利益で補填しないこと。
- 5 自主事業を実施する場合は、安全対策、事故時の連絡体制その他必要な事項を事前に整理すること。
- 6 自主事業の具体的な提案については、別記様式 D「自主事業及び業務基準以上に実施する業務の実施計画書」により提出するものとします。

## 第6 関係機関との連携

市の関係部署、学校、社会福祉協議会、地域団体、民間事業者等との連携を図り、それぞれが有する知識、経験、専門性及び地域資源を活用した取組を進めるものとします。

- 1 健康づくり、介護予防、子どもの運動機会・居場所づくり等について、市の関係部署と情報共有及び協議を行うこと。
- 2 学校その他の教育関係機関と連携し、学校水泳授業の受入れをはじめ、子どもの運動機会の確保及び健全な成長につながる取組を進めること。
- 3 社会福祉協議会、地域団体、自治会等と連携し、高齢者の健康づくり、介護予防、子どもの居場所づくり及び多世代交流につながる取組を進めること。
- 4 健康づくり、スポーツ、福祉その他の分野における専門性を有する民間事業者等と連携し、サービス及び事業内容の充実を図ること。
- 5 単発的な協力にとどまらず、情報交換及び意見交換を行い、継続的な取組につなげることに。

## 第7 事業計画、報告及びモニタリング

### 1 事業計画

年度ごとの事業計画及び収支予算を作成し、市と協議するものとします。事業計画には、「地域の健康・交流拠点」としての取組、利用促進、地域連携その他の主要な取組を具体的に示すものとします。

### 2 事業報告等

指定管理業務の実施状況、利用状況、収支状況、事故・苦情等について、条例、協定及び

市の定める方法により報告するものとします。

### 3 成果の把握及び改善

単に事業の実施回数や参加者数を把握するだけでなく、利用者の満足度、継続利用、テーマごとの参加状況、地域との連携状況等を把握・検証し、その結果を次年度以降の事業及びサービスの改善に活用するものとします。市は、指定管理者の管理運営状況について必要な確認及び評価を行うものとし、指定管理者はこれに必要な資料の提出、説明その他の協力を行うものとします。

## 第8 経理等

指定管理業務に係る収入及び支出は適正に管理し、指定管理業務と自主事業の経理を明確に区分するものとします。

指定管理業務に係る経費は、指定管理料、利用料金その他本業務の実施に伴う収入により賄うものとし、関係書類及び帳簿を適切に整備・保存するものとします。

指定管理料の額、支払方法その他の経理に関する詳細は、募集要項、基本協定書、年度協定書その他市が定めるところによるものとします。

## 第9 その他

### 1 市との連絡・協議

管理運営上必要な事項について、市と適切に連絡、報告及び協議を行うものとします。市が実施又は要請する調査、事業等について、必要な協力を行うものとします。

### 2 業務の引継ぎ

指定期間の開始前及び終了時において、業務の円滑な引継ぎを行うものとします。指定期間開始前には、職員の確保・研修、各種規程及びマニュアルの整備、利用料金の設定その他業務開始に必要な準備を行うものとします。

### 3 再委託等

業務の全部を一括して第三者に委託することはできません。業務の一部を第三者に委託する場合は、関係法令及び協定等を遵守し、適切な管理・監督を行うものとします。

### 4 仕様書等に定めのない事項

本仕様書及び別添資料に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

### 5 関連資料

本仕様書に関連する詳細な業務内容、実施方法、実施頻度、職員配置、資格等について

は、別に定める別添資料によるものとします。