

丹波市立市民プール管理運営業務特記仕様書

令和6年7月

丹 波 市

目 次

I 丹波市立青垣温水プール

1 施設の概要	P. 1
2 従業員配置	P. 1
3 施設等の運営に関する業務	P. 2～P. 4
4 施設等の維持管理に関する業務	P. 4～P. 5
5 その他業務	P. 6
6 提案事業として行うことができる業務	P. 6～7
参考 維持管理業務内容一覧表.....	P. 8～P. 12

II 丹波市立春日レジャープール

1 施設の概要	P. 13
2 従業員配置	P. 13
3 施設等の運営に関する業務	P. 13～P. 15
4 施設等の維持管理に関する業務	P. 15～P. 17
5 その他業務	P. 17
6 提案事業として行うことができる業務	P. 17～P. 18
参考 維持管理業務内容一覧表.....	P. 19～20

丹波市立青垣温水プール・丹波市立春日レジャープールの指定管理者が行う管理運営業務に関する内容及びその範囲は、この特記仕様書によるものとする。

I 丹波市立青垣温水プール

1 施設の概要

(1) 名称・所在地

丹波市立青垣温水プール・丹波市青垣町田井縄 782 番地

(2) 施設の概要

ア．温水プール棟：鉄筋・鉄骨 2 階建 延床面積 2,928 m²

イ．施設内容：屋内施設

- ・ 25m プール 7 コース (25m×18.5m) 水深 1.2m～1.3m

- ・ 小プール (5 m×13.5m) 水深 0.6m

- ・ 1 階：事務室、会議室、和室、ロビー、観覧室、トイレ、機械室、コーチ室、採暖室

- ・ 2 階：更衣室、トレーニングルーム、採暖室、シャワー室、トイレ

ウ．ボイラ棟：鉄骨造平家建 延床面積 130.69 m² (チップボイラ設置)

2 従業員配置

管理運営業務を実施するため必要な有資格者等、適正な従業員を配置することとする。

(1) 管理運営業務を実施するに当たり必要な資格保有者は次のとおりとする。

①危険物取扱者 (1 名)

②防火管理者(甲種防火管理者講習課程修了者) (1 名)

(2) スイミングスクールの運営(指導)に係る人員は以下のとおりとする。

①指導責任者 (1 名)

衛生管理、安全管理、設備機器の操作等 5 年以上の実務経験があり、具体的・実用的な知識・資格を習得した者で、かつ水泳指導 5 年以上を有し、日頃の業務に際して指導員及び指導補助員等に適切な指示・指導を行い、業務全般を監督できる者であること。

②指導者 (3 名)

衛生管理、安全管理、設備機器の操作等 1 年以上の実務経験があり、具体的・実用的な知識・資格を習得した者で、水泳指導 1 年以上を有し、計画に基づき所定の教室に従事し、責任者を補助するとともに、補助員に指導助言のできる者で、公共施設勤務にふさわしい一般常識と責任感を有する者であること。

③指導補助員 (必要に応じて)

指定管理者によって採用された者で、業務に適した体力を備えた、年齢 18 歳以上で、公共施設勤務にふさわしい一般常識と責任感を有する者であること。

(3) 各種業務における責任者を配置し、管理責任体制を明確化すること。

(4) 従業員の勤務体制は、施設の管理運営に支障が無いように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

(5) 現金収受を扱う業務は、必ず複数の者が点検する体制を整え、管理者が定期的に監視すること。

(6) 従業員の資質を高めるため、定期的に研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

3 施設等の運営に関する業務

(1) 施設等の利用に関すること

- ①施設の利用調整・受付、案内業務
- ②施設利用者の支援業務
- ③施設の開園、閉園
- ④施設の利用許可等に係る手続き業務
- ⑤施設の利用料金の徴収業務
- ⑥券売機の日計データの管理

(2) 利用料金の設定等に関すること

①利用料金の設定

ア．指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定める。

イ．設定した利用料金は、原則として指定期間内においては変更できないものとし、利用料金は丹波市立市民プール条例で定める額の範囲内とする。

②利用料金の減免

指定管理者は、丹波市立市民プール条例第13条に基づき、利用料金を減免することができる。

なお、減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該徴収分が見込まれているものとし、市からの補填等の措置は行わないものとする。

(3) 受付に関すること

- ①貴重品ロッカーの取扱い
- ②更衣ロッカーキーの授受
- ③災害時、緊急時の避難誘導
- ④事故等に対する応急処置
- ⑤備品の貸し出し
- ⑥利用者、来園者及び電話等の問い合わせや苦情の対応
- ⑦券売機による会費、利用券等の販売
- ⑧券売機の故障時の対応
- ⑨年間会員、法人会員等の申請
- ⑩水泳教室の受付

(4) 水泳教室等の開催に関すること

- ①年間計画書の策定・提出
- ②受講者への技術指導
- ③水泳教室等の開催に当たっては、別添の水泳教室等運営内容に基づき、業務実施計画書を作成のうえ市に提出し、承認を得ること。
- ④会員の入会、退会及び各種変更手続き
- ⑤会員カードの作成及び発行
- ⑥会員の受講料等に係る口座振り込み手続き

(5) 運営に関すること

運営に関しては次の業務を行う。ただし、開園準備において諸事情により利用者の安全確保に支障があるか、または安定した遊泳環境が提供不可能と判断した場合は、市と協議のうえ当該年度の開園時期の全部または一部を閉園することができる。

- ①プール開園前の施設点検、清掃、簡易修繕等の準備
- ②丹波市水道担当部署との注水に関する事前調整
- ③監視員等安全従事者の確保

- ④オープン期間中の周知（ポスター掲示、新聞広告折り込み等）
 - ⑤丹波市立青垣総合運動公園の駐車場代用地等、他の施設利用者及び地元自治会等近隣地域との調整
 - ⑥ろ過装置、ポンプ系統の運転監視
 - ⑦プール期間中の日々のプール施設の点検、水質管理
 - ⑧兵庫県健康福祉事務所の立ち入り検査対応
 - ⑨関係法令に基づく水質検査
 - ⑩利用券券売機の管理、調整
 - ⑪入退場、施設利用案内
 - ⑫更衣ロッカー、シャワー、トイレ等管理
 - ⑬市主催イベントへの協力（施設開放及び一般利用者の制限、物品等の倉庫保管）
 - ⑭警察への巡回協力依頼、落とし物の管理、届け出
 - ⑮オフシーズンの管理棟、プール内外各施設への不法侵入防止と管理
- （６）プールの安全管理に関すること
- ①「プールの安全標準指針」（平成 19 年 3 月 国土交通省・文部科学省策定）を基にプールを安全に利用できるよう、適切かつ円滑な安全管理を行うため、管理体制を明確にすること。
 - ②管理責任者、衛生管理者、監視員及び救護員の役割分担及び指示命令系統を明確にすること。
 - ③管理責任者等は日本赤十字社が開催する水上安全法講習会又は同様の講習会に年 1 回は参加し、受講内容を監視員等の安全管理に携わる全ての従事者を対象とした教育及び訓練に活用すること。
 - ④業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。
 - ⑤監視員を適切に 2 名以上配置し利用者の安全を確保するとともに、監視員の体調面にも配慮すること。
 - ⑥プール施設の管理が利用者の命を守る重要な任務であることを鑑み、監視員等の安全管理に携わる全ての従事者を対象に、就業前に十分な教育及び訓練を行うこと。
 - ⑦従事者を対象とした教育及び訓練の実施にあたり、その記録を作成、保管し、必要に応じて公表すること。
 - ⑧救助、救護に当たる者は泳力を有し、身体的特性に合わせた心肺蘇生法が実行できる者であること。
 - ⑨プール内は水面だけでなく、水中、水底にも目を配り、事故の未然防止や溺者等の救護を必要とする者の早期発見に努めること。
 - ⑩利用者に注意すべき事項、禁止事項、利用にあたっての注意喚起を促す必要がある場所（入り口、遊泳者の見やすい場所、注意を払うべき場所）等に標識、掲示板等を設置し、快適に利用できる環境維持を図り、マナー等を守る旨の働きかけを行うこと。
 - ⑪混雑状態や水温、室温、水質変化等に応じて、プール利用者及び注意事項の放送を行うこと。
 - ⑫施設及び設備の日常点検は毎日のプール利用前後、及び利用中（少なくとも午前と午後の 1 回）に、点検チェックシート等を作成して目視、触診及び打診によって行い、気温（室温）、水温、利用者数、水質検査結果とともに施設設備の安全点検を記載する管理日誌を備え、3 年以上保管すること。
- （７）自動体外式除細動器（ＡＥＤ）の管理運用に関すること
- ①ＡＥＤの操作方法習得のために、全ての従業員に対してＡＥＤを含む心肺蘇生の訓練を実施し、救命措置が必要な場合に適切かつ迅速に対応できるようにすること。

- ②AEDが正常に使用可能な状態であることを日常的に確認し記録する者として点検担当者を置き、日常点検や必要に応じて消耗品の交換等の維持管理を適切に行うこと（点検担当者は当番制としても差し支えない）。
- (8) 学校のプールとしての利用に関すること
- ①学校利用についてのスケジュール調整
- (9) 駐車場等の管理運営に関すること
- ①施設内での利用車両及び歩行者に対する適切な誘導整理
- ②待機車両が発生した場合、一般車両及び歩行者への影響が生じないような誘導整理
- (10) 利用促進に関すること
- ①広告宣伝
- ア. インターネット・ホームページの開設及び随時更新
- イ. 施設案内リーフレットの作成、常備
- ウ. 各種情報を掲載したチラシ・ポスター等の掲示
- ②利用料、利用人数の集計及び報告
- ③物品の販売促進
- ④従業員の指導・研修
- ⑤業務日誌、管理日誌の報告
- (11) 施設の利用状況の公開に関すること
- 利用者または利用しようとする者に、空き状況等が分かるようホームページを開設し、随時更新等を行い、情報提供に努めること。

4 施設等の維持管理に関する業務

- (1) 施設・設備の保守、管理及び修繕に関すること
- 施設を適正に維持管理するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、剥がれ、カビ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- ①施設または設備の劣化若しくは損傷部分、または機能の性能若しくは機能を支障のない状況で回復させる小規模修繕は、指定管理者が行う。
- ②小規模修繕の範囲を超える修繕の場合は、事前に市長と協議するものとする。
- ③建築物等の不具合を発見した際は、速やかに市長へ報告するものとする。
- (2) 設備機器の運転、保守、管理に関すること
- ①各設備に対して、関係法令に従い、定期的に点検及び整備を行うこと。
- ②必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。
- ③点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録を残すこと。
- ④環境保全の観点から、資源の節約に努めるとともに、各整備機器の特性等を把握し、適正かつ効率的な運転操作及び良好な保守管理に努め、施設の管理に支障のないよう行うものとする。
- ⑤設備機器の保安については、施設の業務終了後に施設全体を巡回し、必要箇所の施錠及び火気の有無を確認することを含め、防犯や防災に気を配り、施設全体の保安を行うものとする。
- ⑥保守点検等実施後は、市長に結果報告書を提出するものとする。
- (3) 備品の管理に関すること
- ①施設で行う業務や利用に支障をきたさないよう、既設備品の維持管理を行うものとする。
- ②備品の管理は、引き継ぎ当初に備品台帳を作成し、台帳の適切な更新により適正な管理を行うものとする。
- (4) プール施設の水質管理に関すること

指定管理者は、関係法令に基づき定期的に水質検査を行うとともに、適切にプールの水質管理を行うこと。

(5) 施設の安全管理業務に関すること

- ①施設及び施設利用者の安全を確保するため、あらかじめ巡視経路を定めて警備等を行うこと。
- ②事故発見時の拡大防止処置と通報、連絡を行うこと。
- ③敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者等の発見時における関係先への通報、連絡を行うこと。
- ④利用者の安全を確保するため、甲種防火管理者の有資格者を常置すること。
- ⑤選任された防火管理者は火元責任者や消防用設備の点検担当者を置く等、日常の火災予防を図る組織を編成すること。
- ⑥施設(防火対象物)の実態に即した消防計画を作成し、防火管理者や組織の長の変更等があった場合は速やかに消防計画を変更するとともに、その都度、所轄消防長に届け出ること。
- ⑦消防計画は全ての従事者等に周知徹底するとともに、これに基づく消防訓練を年1回以上行うこと。
- ⑧消防法第17条の3の3及びこれに基づく政令等を遵守し、有資格者により必要な点検及び報告書の作成を行い報告すること。
- ⑨火災発見時の初期消火、拡大防止処置と通報、連絡、避難誘導を行うこと。
- ⑩施設内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、または発生したときは、直ちに報告すること。ただし、緊急を要する場合は、利用者の安全確保と施設等の保全措置を優先し、その後速やかに報告すること。

(6) 施設の清掃に関すること

①日常清掃の範囲

指定管理者は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。特に、シャワー室、トイレ等の水回りについては、衛生等について留意すること。

②定期清掃の実施

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃を行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

③植栽等の維持管理

ア. 施設の景観を保持するため、温水プール敷地内の植栽の管理、除草作業を行うこと。

イ. 指定期間内に植栽が枯損した場合は、復元を行うこと。

ウ. 業務の実施にあたっては、施設の利用に影響のないように留意すること。

④環境衛生管理に関すること

ア. 施設利用者が快適に施設を利用できる環境を提供するために、常に施設内及び敷地内の適切な環境維持に努めること。

イ. 業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令を遵守すること。

⑤廃棄物処理に関すること

施設から発生する廃棄物の量を抑制するとともに、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限り資源化していく取り組みを推進すること。

(7) 立会いに関すること

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入り検査に立会い、指摘される事項について処理を行うとともに、質問、指摘等に対する確に対応すること。

5 その他の業務

(1) スイミングスクールバスの運行管理業務等に関すること

- ①スクールバスの確保(購入・賃借を問わない)
- ②スイミングスクール生の送迎業務

(2) 計画書及び収支計画書に関すること

指定管理者は、毎年度10月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市長に提出すること。

(3) 事業報告書及び自己評価表の作成に関すること

指定管理者は、当該事業年度末の翌月末までに事業報告書を作成し、また、利用実績等の分析を行い、自己評価表を作成し、事業報告書と同時に市長に提出すること。

①月次事業報告書

ア. 利用実績(利用者数、利用件数、各種収支、教室参加数、利用料金収入等)

②四半期事業報告書

ア. 利用実績(利用者数、利用件数、各種収支、教室参加数、利用料金収入等)

イ. 管理業務の実施状況

ウ. 利用状況分析報告書等

③年間事業報告書

ア. 利用実績(利用者数、利用件数、各種収支、教室参加数、利用料金収入等)

イ. 管理業務の実施状況

ウ. 利用状況分析報告書等

エ. 収支決算書

オ. 自己評価表

④指定期間終了後事後報告書

ア. 事業総括報告書

(4) 市の施策への協力に関すること

指定管理者は、市の施策・事業には積極的に協力すること。

温水プール棟内の和室は災害等発生時における避難所として指定しているため、市からの要請があった場合は速やかに開放すること。

(5) 業務にかかる研修、会議への参加に関すること

指定管理者は、市長から要請があった場合は、研修、会議等へ出席するものとする。その費用については、指定管理者の負担とする。

(6) 近隣地域、利用者からの要望等への対応に関すること

近隣地域、利用者からの要望に対しては、丁重に対応し運営に反映するよう努力すること。また、要望等の内容及び対応の結果について、市長へ報告するとともに、必要に応じて要望者に対して回答するものとする。

(7) 引継ぎ業務に関すること

指定管理者は、指定管理期間の終了若しくは指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととする。

6 提案事業として行うことができる業務

(1) 独自の水泳教室等事業

指定管理者は、市長の承認を得て、自らの発案で自主事業として、別添の水泳教室等運営内容によらない水泳教室等を企画、実施し、料金を徴収することができる。

特に市民の健康増進の観点、施設利用の一層の拡大を図るため、水泳が苦手な場合でも参加可能な事業展開を意識すること。

(2) 物品販売等

指定管理者は、利用者サービスの観点から、物品の販売、または自動販売機を設置することができる。

(3) 提案事業の内容

提案事業を実施する場合には、施設利用者の平等利用を確保すること。

(4) 他施設との連携

青垣総合運動公園及び他の市立市民プールの各施設との一体的な事業展開も可能とする。

(5) その他

①提供・販売する食品及び物品等のメニュー及び料金は、市長の承認を得たうえで、指定管理者が定めるものとする。

②運営に起因して生じた事故、若しくは苦情等は、指定管理者の責任において解決すること。

③食品を販売する場合は、事前に管轄の保健所から飲食店営業許可を得ること。食品の衛生管理については、関係法令を遵守すること。

④営業に伴う光熱水費は、指定管理者の負担とする。

参考 維持管理業務内容一覧表

項 目	業 務 の 主 な 内 容	点検回数等
清掃業務	1 任務 公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態に保 守するため、施設の清掃業務を実施する。 2 方法 (1) 日常清掃 ①ガラス拭き（プール観覧の範囲） ②プール槽（プールロボット投入・引き上げ） ③プールサイドの水掃け ④玄関、プール室内、採暖室、シャワー室、フロアー（1・ 2 階）、更衣室（男・女、障がい者用）、トイレ（1・2 階 男女、障がい者用）、廊下、ホール、観覧室、階段等 ⑤トレーニングルーム ⑥事務室、コーチ室、会議室、和室、機械室等 ⑦空調設備機器のフィルター清掃・各部屋の換気扇清掃 ⑧施設周辺の清掃、ゴミ拾い (2) 定期清掃 日常清掃では実施しにくい清掃等を行うため、必要に 応じて実施する。 ①プール槽の水の入れ替えとタイル磨き 通常、9 月末頃にプールの水抜き、清掃作業を実施 ※丹波市水道部と事前調整が必要 ②床面の清掃 ・館内カーペット（洗剤洗浄） ・館内塩ビシート（洗浄、ワックス仕上げ） ③足拭きマット（洗剤洗浄） ④屋内・外の倉庫内の清掃 ⑤屋外シャワー室の清掃 ⑥ガラス清掃（洗浄、拭き上げ） ※現在の業者委託内容と同等以上 温水プール棟床清掃 年 4 回 窓ガラス清掃 年 1 回	毎日 1 回／2 日 週 1 回 シーズン前後・ 週 2 ～ 3 回 年 1 回 年 4 回 毎月 2 ～ 3 回 適時 〃 ※欄参照

日常点検等業務	プール水の水質検査「遊泳用プール衛生基準」 ※管理日誌に記入 自動塩素滅菌装置の受信計観測 施設内の機器類の運転状況確認、機器類の計測と故障時の対応、軽微な修繕 自動制御設備の監視・動作確認 ろ過装置(2台)のヘアーキャッチャー清掃 珪藻土と次亜塩素酸ソーダの補充・在庫管理 自動塩素滅菌装置の電極再生・総合点検(メーカー対応) 自動塩素滅菌装置のフィルターカートリッジ交換 地下タンクの残量確認、危険物施設の保守管理 チップボイラー棟内の機器類計測、運転状況と残量チップの確認、熱管理システムの操作 灰箱内の量の確認 灰箱清掃 ※産廃処分 灰成分事前検査必要 煙管清掃 機械室内煙道点検口、オイルストレーナーの掃除 照明制御装置のタイマー・休園時設定等の調整 遠赤外線暖房装置の温度設定調節 保守点検委託作業時の立会い	毎日3回 毎日 毎日 毎日 適宜 適宜 年1回程度 1回/3ヵ月 毎日 毎日 週1回 年1回程度 年1回程度 1回/2~3ヵ月 年4回 適宜 適宜 随時
災害応援業務	広域避難所としての開放(市民の避難・物資の集配等) ※丹波市防災計画による指定施設 ※開放箇所は温水プール棟内及びその周辺一帯	災害発生時
合併処理浄化槽水質検査業務	計量法第2条に定める濃度の計量 浄化槽法第11条検査(放流水) 汚泥抜き取り 【接触ばっ気方式 560人槽 91 m³/日 放流水】	月1回 年1回 随時
水質検査業務	検査項目 ①総トリハロメタン ②水質検査5項目 ・水素イオン濃度(pH値) ・有機物(過マンガン酸カリウム消費量) ・濁度 ・大腸菌群 ・一般細菌 ※検査結果は管轄県民局長に報告 ③離残留塩素濃度(午前中1回・午後2回以上)	年1回 月1回 毎日

警備業務委託	1 任務 (1) 侵入、火災、盗難及び損壊行為の防止 (2) 事故確認時における関係先への通報及び連絡 (3) 警備報告書及び事故報告書等の提出 2 方法 現行設置してある機械、機器、その他の器具を運用し、防犯提供業務・火災異常提供業務を行う。 【機種：アツミ電気㈱製】 (1) 業務内容：本対象物に設置された警報機器によって伝達される「異常」(防犯・火災)の有無を監視し、異常情報を受信したときは、遅滞なく緊急要員を急行させ、内容の確認を行うものとする。また、必要と認めたときは、警察機関若しくは消防機関への通報を行う。 (2) 警備時間：毎日、閉館時間から開館時間までの間。ただし、休園日は終日とし、火災監視は終日とする。	常時(年 12 回)
受変電設備(自家用電気工作物)保守点検・検査業務	巡視点検 (設備を運転状態のまま、日常的なチェックポイントを定期的に巡視、運転状態等を五感で確認、記録する) 月次点検 (電気事業法第 42 条の規定に基づく保安管理業務) 定期・精密点検 ※保安規程を定めて実施すること 【電気設備容量 変圧器 350KVA 受電電圧 6.6kV 契約電力 220kW (平成 26 年 3 月現在)】(温水プール棟)	日、週、月単位 毎月(年 12 回) 年 1 回
消防用設備保守点検業務	消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づく定期点検 (消火器具・自動火災報知機等の機器点検及び総合点検)	年 2 回
地下タンク漏洩検査業務	消防法 14 条の 3 の 2 に基づく定期点検 (地下タンク及び埋設配管の漏洩に関する気密試験) 〈微加圧試験、加圧試験〉 定期自主点検(目視含む 50 項目) 【地下タンク 1,900ℓ(灯油)、8,000ℓ(A 重油)】	年 1 回 適宜
プール棟冷暖房機保守点検	定期点検 点検報告書作成、遠隔点検結果報告 (各機冷暖房運転状態の確認、絶縁測定、運転音・振動の有無等点検) 空調機器遠隔点検 (機器運転データを 24 時間常時監視し、翌月運転状況報告書を提出) 【型式PUHY-500M-A・PUHY-325M-A 各 2 台 メーカー：三菱電機㈱】	年 2 回 年中

プール棟空調設備 保守点検業務	定期点検 点検報告書作成、遠隔点検結果報告 (各機冷暖房運転状態の確認、絶縁測定、運転音・振動の有無等点検) ファンユニット、コイルユニット点検確認、フィルター清掃 【型式F C V-270K 2-A メーカー：木村工機(株)】	年 1 回 年 1 回
チップボイラ保守 点検業務	定期点検 (すす、水位計、給水電磁弁清掃、燃料運搬装置、センサー類等) 【型式U T S R-450.32 最大出力 450 k w (387,000kcal/h) メーカー：(株)巴商会】	年 4 回
バックアップボイ ラ保守点検業務	定期点検 (バーナー分解整備、水位計、給水電磁弁清掃、簡易排ガス測定等の制御・真空系統、燃料関係) 【型式B H-L 180 定格出力 930 k w (800,000kcal/h) メーカー：(株)巴商会】	年 2 回
ポンプファン保守 点検業務	定期点検 (各循環ポンプ・各給排気送風機) 点検結果報告書の作成 【ポンプ類 8 台・ファン類 3 台 メーカー：(株)荏原製作所】	年 2 回
プールろ過装置保 守点検業務	定期点検 (ろ過エレメント、ろ過ポンプ、五方コック、ろ過本体)点検 結果報告書の作成 【循環ろ過装置 型式P A150-215A T・A 1 フィルター ろ過能力 150 m³/h メーカー：ミウラ化学装置(株)】	年 1 回
プールオーバーフ ロー水 ろ過装置 保守点検業務	定期点検 (ろ過装置本体点検、カートリッジフィルター交換) 【型式Z W-P P-50-1000 メーカー：ゼット工業社 50 本】 点検結果報告書の作成 ※ろ過装置 【型式 D-700G×C ろ過能力 36 m³/h メーカー：協和(株)】	年 1 回
遠赤外線暖房装置 保守点検業務	定期点検 (バーナー内部、ファン及びモーター、油漏れチェック等) 点検結果報告書の作成 【型式 O V H P-25 S 2-100 2 台 O V H T P-16 S 3-45 2 台 O V H T P-19 S 2-84 7 台 O V H T P-22 S 2-100 1 台 計 12 台 電源：100V 60H Z 燃料：灯油 メーカー：日精オーバル(株)】	年 1 回

Ⅱ 丹波市立春日レジャープール

1 施設の概要

(1) 名称・所在地

丹波市立春日レジャープール・丹波市春日町下三井庄 790 番地 1

(2) 施設の概要

ア. 施設面積：3,260 m²

イ. 施設内容：屋外施設【レジャープール】

- ・流水プール：570 m² 水深 1 m 外周 104m
- ・子供プール：115 m² 水深 0.5m、0.7m
- ・ウォータースライダー：高さ 3.9m
- ・ロックリバー：高さ 2.45m
- ・プールサイド：1,690 m²
- ・その他：屋外シャワー、洗眼シャワー
- ・管理棟：事務所、男子更衣室、女子更衣室
- ・便所棟

2 従業員配置

管理運営業務を実施するため必要な有資格者等、適正な従業員を配置することとする。

(1) 管理運営業務を実施するに当たり必要な資格保有者は次のとおりとする。

①防火管理者（乙種防火管理者講習課程修了者）1名

(2) 各種業務における責任体制を確立することとする。

(3) 従業員の勤務体制は、施設の管理運営に支障が無いように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

(4) 従業員の資質を高めるため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

3 施設等の運営に関する業務

(1) 施設等の利用に関すること

- ①施設の利用調整・受付、案内業務
- ②施設利用者の支援業務
- ③施設の開園、閉園
- ④施設の利用許可等に係る手続き業務
- ⑤施設の利用料金の徴収業務
- ⑥売上金の帳簿管理業務

(2) 利用料金の設定等に関すること

①利用料金の設定

ア. 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定める。

イ. 設定した利用料金は、原則として指定期間内においては変更できないものとし、利用料金は丹波市立市民プール条例で定める額の範囲内とする。

②利用料金の減免

指定管理者は、丹波市立市民プール条例第 13 条に基づき、利用料金を減免することができる。

なお、減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該徴収分が見込まれているもの

とし、市からの補填等の措置は行わないものとする。

(3) 受付に関すること

- ①受付案内業務
- ②利用料金等収納業務
- ③利用者、来園者及び電話等の問い合わせや苦情の対応
- ④利用者、来園者の怪我等緊急時の対応

(4) 運営に関すること

運営に関しては次の業務を行う。ただし、開園準備において諸事情により利用者の安全確保に支障があるか、または安定した遊泳環境が提供不可能と判断した場合は、市と協議のうえ当該年度の開園時期の全部または一部を閉園することができる。

- ①プール開園前の施設点検、清掃、簡易修繕等の準備
- ②丹波市水道部との注水に関する事前調整
- ③監視員等安全従事者の確保
- ④オープン期間中の周知（ポスター掲示、新聞広告折り込み等）
- ⑤丹波市立春日総合運動公園多目的グラウンドの駐車場代用地等、他の施設利用者及び周辺地域との調整
- ⑥ろ過装置、ポンプ系統の運転監視
- ⑦プール期間中の日々のプール施設の点検、水質管理
- ⑧兵庫県健康福祉事務所の立ち入り検査対応
- ⑨関係法令に基づく水質検査
- ⑩利用券券売機の管理、調整
- ⑪入退場、施設利用案内
- ⑫更衣ロッカー、シャワー、トイレ等管理
- ⑬警察への巡回協力依頼、落とし物の管理、届け出
- ⑭オフシーズンの管理棟、プール内外各施設（トイレ棟を除く）への不法侵入防止と管理

(5) プールの安全管理に関すること

- ①「プールの安全標準指針」（平成 19 年 3 月国土交通省・文部科学省策定）を基にプールを安全に利用できるよう、適切かつ円滑な安全管理を行うため、管理体制を明確にすること。
- ②管理責任者、衛生管理者、監視員及び救護員の役割分担及び指示命令系統を明確にすること。
（当該施設の規模等により、それぞれの役割を重複することは差し支えない。）
- ③業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。
- ④監視員を適切に 2 名以上配置し利用者の安全を確保するとともに、監視員の体調面にも配慮すること。
- ⑤プール施設の管理が利用者の命を守る重要な任務であることを鑑み、監視員等の安全管理に携わる全ての従事者を対象に、就業前に十分な教育及び訓練を行うこと。
- ⑥従事者を対象とした教育及び訓練の実施にあたり、その記録を作成、保管し、必要に応じて公表すること。
- ⑦救助、救護に当たる者は泳力を有し、身体的特性に合わせた心肺蘇生法が実行できる者であること。
- ⑧プール内は水面だけでなく、水中、水底にも目を配り、事故の未然防止や溺者等の救護を必要とする者の早期発見に努めること。
- ⑨ウォータースライダー、ロックリバーはスタート地点と着水地点に留意して監視を行うこと。

- ⑩利用者に注意すべき事項、禁止事項、利用にあたっての注意喚起を促す必要がある場所(入り口、遊泳者の見やすい場所、注意を払うべき場所)等に標識、掲示板等を設置し、快適に利用できる環境維持を図り、マナー等を守る旨の働きかけを行うこと。
- ⑪混雑状態や水温、室温、水質変化等に応じて、プール利用者及び注意事項の放送を行うこと。
- ⑫施設及び設備の日常点検は毎日のプール利用前後、及び利用中(少なくとも午前と午後の1回)に、点検チェックシート等を作成して目視、触診及び打診によって行い、気温(室温)、水温、利用者数、水質検査結果とともに施設設備の安全点検を記載する管理日誌を備え、3年以上保管すること
- (6) 自動体外式除細動器(AED)の管理運用に関すること
- ①AEDの操作方法習得のため、全ての従業員に対してAEDを含む心肺蘇生の訓練を実施し、救命措置が必要な場合に適切かつ迅速に対応できるようにすること。
- ②AEDが正常に使用可能な状態であることを日常的に確認し記録する者として点検担当者を置き、日常点検や必要に応じて消耗品の交換等の維持管理を適切に行うこと(点検担当者は当番制としても差し支えない)。
- (7) 駐車場等の管理運営に関すること
- ①施設内での利用車両及び歩行者に対する適切な誘導整理
- ②待機車両が発生した場合、一般車両及び歩行者への影響が生じないような誘導整理
- (8) 利用促進に関すること
- ①広告宣伝
- ア. インターネット・ホームページの開設及び随時更新
- イ. 施設案内リーフレットの作成、常備
- ウ. 各種情報を掲載したチラシ・ポスター等の掲示
- ②利用料、利用人数の集計及び報告
- ③物品の販売促進
- ④従業員の指導・研修
- ⑤業務日誌、管理日誌の報告

4 施設等の維持管理に関する業務

- (1) 施設・設備の保守、管理及び修繕に関すること
- 施設を適正に維持管理するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、剥がれ、カビ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持することとする。
- ①施設または設備の劣化若しくは損傷部分、または機能の性能若しくは機能を支障のない状態で回復させる小規模修繕は、指定管理者が行う。
- ②小規模修繕の範囲を超える修繕の場合は、市長と協議するものとする。
- ③建築物等の不具合を発見した際は、速やかに市長へ報告するものとする。
- (2) 設備機器の運転、保守、管理に関すること
- ①各設備に対して、関係法令に従い、定期的に法定検査、点検及び整備を行うこと。
- ②必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。
- ③点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録を残すこと。
- ④環境保全の観点から、資源の節約に努めるとともに、各整備機器の特性等を把握し、適正かつ効率的な運転操作及び良好な保守管理に努め、施設の管理に支障のないよう行うものとする。
- ⑤設備機器の保安については、施設の業務終了後に施設全体を巡回し、必要箇所の施錠及び火気の有無を確認することを含め、防犯や防災に気を配り、施設全体の保安を行うものとする。

- ⑥保守点検等実施後は、市長に結果報告書を提出するものとする。
- (3) 備品の管理に関すること
- ①施設で行う業務や利用に支障をきたさないよう、既設備品の維持管理を行うものとする。
- ②備品の管理は、引き継ぎ当初に備品台帳を作成し、台帳更新により適正な管理を行うものとする。
- (4) プール施設の水质管理に関すること
- 指定管理者は、関係法令に基づき定期的に水质検査を行うとともに、適切にプールの水质管理を行うこと。
- (5) 施設の安全管理業務に関すること
- ①施設及び施設利用者の安全を確保するため、あらかじめ巡視経路を定めて警備等を行うこと。
- ②事故発見時の拡大防止処置と通報、連絡を行うこと。
- ③敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者等の発見時における関係先への通報、連絡を行うこと。
- ④選任された防火管理者は消防法施行規則第3条に規定する消防計画に定める事項のうち、施設の実態に即して必要となる事項で構成される計画を作成し、従事者に周知徹底を図るとともに当該計画に基づく防火管理を推進すること。
- ⑤火災発見時の初期消火、拡大防止処置と通報、連絡、避難誘導を行うこと。
- ⑥施設内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき、または発生したときは、直ちに報告すること。ただし、緊急を要する場合は、利用者の安全確保と施設等の保全措置を優先し、その後速やかに報告すること。
- (6) 施設の清掃に関すること
- ①日常清掃の範囲
- 指定管理者は、プール開園期間中においては、便所棟を含めて日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。
- なお、隣接する便所棟についてもプール開園期間中は日常的に清掃を行い、常に清潔な状態に保たれるようにすること。
- 特に、除草、殺虫のため薬剤散布を行う場合は、利用者及び周辺環境に十分配慮し、悪影響を及ぼすことのないよう留意すること。
- ②定期清掃の実施
- 指定管理者は、必要に応じて定期清掃、環境美化業務を行うこと。
- ③植栽等の維持管理
- ア. 施設の景観を保持するため、敷地内の植栽の管理、除草作業を行うこと。
- イ. 指定期間内に植栽が枯損した場合は、復元を行うこと。
- ウ. 業務の実施にあたっては、施設の利用に影響のないように留意すること。
- ④環境衛生管理に関すること
- ア. 施設利用者が快適に施設を利用できる環境を提供するために、常に施設内及び敷地内の適切な環境維持に努めること。
- イ. 業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令を遵守すること。
- ⑤廃棄物処理に関すること
- 施設から発生する廃棄物の量を抑制するとともに、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限り資源化していく取り組みを推進すること。
- (7) 立会いに関すること
- 各種法令等に基づいて行われる官公庁立入り検査に立会い、指摘される事項について処理を行

うとともに、質問、指摘等に対する的確に対応すること。

5 その他の業務

(1) 事業計画書及び収支計画書に関すること

指定管理者は、毎年度 10 月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市長に提出すること。

(2) 事業報告書及び自己評価表の作成に関すること

指定管理者は、当該事業年度末の翌月末までに事業報告書を作成し、また、利用実績等の分析を行い、自己評価表を作成し、事業報告書と同時に市長に提出すること。

①月次事業報告書

ア. 利用実績（利用者数、利用件数、各種収支、教室参加数、利用料金収入等）

②年間事業報告書

ア. 利用実績（利用者数、利用件数、各種収支、教室参加数、利用料金収入等）

イ. 管理業務の実施状況

ウ. 利用状況分析報告書等

エ. 収支決算書

オ. 自己評価表

③指定期間終了後事後報告書

ア. 事業総括報告書

(3) 市の施策への協力に関すること

指定管理者は、市の施策・事業には積極的に協力すること。

(4) 業務にかかる研修、会議への参加に関すること

指定管理者は、市長から要請があった場合は、研修、会議等へ出席するものとする。その費用については、指定管理者の負担とする。

(5) 近隣地域、利用者からの要望等への対応に関すること

近隣地域、利用者からの要望に対しては、丁重に対応し運営に反映するよう努力すること。

また、要望等の内容及び対応の結果について、市長へ報告するとともに、必要に応じて要望者に対して回答するものとする。

(6) 引継ぎ業務に関すること

指定管理者は、指定管理期間の終了若しくは指定が取り消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととする。

6 提案事業として行うことができる業務

(1) 提案事業等の内容

指定管理者は、市長の承認を得て、利用者のサービス向上や施設の魅力を高めるため、自らの発案で提案事業として企画、実施し、料金を徴収することができる。

(2) 物品販売等

指定管理者は、利用者サービスの観点から、物品の販売、または自動販売機を設置することができる。

(3) 提案事業の内容

提案事業を実施する場合においては、「指定管理制度運用ガイドライン」（改訂版）」（令和 3 年 4 月改定）施設利用者の平等利用を確保すること。

(4) 他施設との連携

他の市立市民プール及び青垣総合運動公園の各施設との一体的な事業展開も可能とする。

(5) その他

- ①提供・販売する飲食及び物品等のメニュー及び料金は、市長の承認を得たうえで、指定管理者が定めるものとする。
- ②運営に起因して生じた事故、若しくは苦情等は、指定管理者の責任において解決すること。
- ③食品の衛生管理については、関係法令を遵守すること。また、管轄の保健所から飲食店営業許可を得ること。
- ④営業に伴う光熱水費は、指定管理者の負担とする。

参考 維持管理業務内容一覧表

項 目	業務の主な内容	点検回数等
清掃業務	1 任務 公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態に保守するため、施設の清掃業務を実施する。 2 方法 (1) 日常清掃 ①管理棟（事務所）内外清掃 ②更衣室清掃 ③トイレ清掃（プール開園期間中） ④プールサイド、プール内等清掃 ⑤施設内のゴミ拾い (2) その他 ①駐車場清掃点検、遺失物・迷惑利用の処理 ②側溝清掃等	毎日 適宜
植栽業務	1 任務 施設の景観を保持するため、敷地内の植栽の管理を行う。 2 方法 (1) 小規模な除草、抜根、剪定 (必要な場合は適正な薬剤を使用) (2) 環境美化業務 日常清掃では実施しにくい広範囲の緑地、植栽等を必要に応じて除草、剪定する。 ①除草…主に敷地内の緑地、傾斜地（プール施設ノリ面等） ②抜根…植栽の間の雑草等	適宜 適宜
ろ過装置保守点検業務	1 任務 プール開園期間中、標準的水質維持のため、循環ろ過装置の運転が良好に行えるよう維持管理する。 2 方法 ①プール開園前 ②プール閉園後 ③緊急時	1 回 1 回 随時
起流・揚水ポンプ保守点検業務	1 任務 プール開園期間中、流水プール、ウォータースライダー、ロックリバーの安全維持のため、起流・揚水ポンプの運転が良好に行えるよう維持管理する。 2 方法 ①プール開園前 ②プール閉園後 ③緊急時	1 回 1 回 随時

水質検査業務	1 検査箇所	2 箇所
	①大プール	
	②小プール	
	2 検査項目	
	①総トリハロメタン	1 回
	②水質検査 5 項目	2 回
	・水素イオン濃度（p h 値）	
	・有機物（過マンガン酸カリウム消費量）	
	・濁度	
	・大腸菌群	
	・一般細菌	
	※検査結果は管轄県民局長に報告	
	③遊離残留塩素濃度（午前中 1 回・午後 2 回以上）	毎日