

百目木公園プール
指定管理者 仕様書

令和 7 年 7 月
袖ヶ浦市

【 目 次 】

1	趣旨	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	施設の概要	1
4	指定管理期間	1
5	法令等の遵守	1
6	業務内容	2
7	その他指示事項等	3
8	職員配置等	3
9	モニタリング（指定管理者が自ら行うモニタリング）	3
10	秘密の保持	4
11	事故の責任	4
12	責任分担	4
13	再委託	4
14	事業計画書等の作成及び事業実績報告書の提出	4
15	経理等	4
16	自主事業	5
17	備品物品等	6
18	サービス	6
19	指定管理者の引継ぎに関する事項	6
20	事業の継続が困難となった場合の措置	7
21	業務を実施するにあたっての留意事項	7
22	協議	7

別添 1 仕様書（施設管理編）

別添 2 リスク分担表

別添 3 備品台帳

別添 4 平面図

1 趣旨

本仕様書は、百目木公園プールの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 百目木公園プールの設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 百目木公園プールは公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをすること。
- (3) 施設・設備の内容を十分に把握したうえで、全ての施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な維持管理を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見等を真摯に受け止め、質の高いサービスの提供と施設の利用促進を図るとともに、効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう創意工夫し、効果的な管理運営に努め、経費の節減を図ること。
- (5) 個人情報の保護や各種法令等の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務の執行を図ること。

3 施設の概要

- (1) 名称及び所在地
百目木公園プール
袖ヶ浦市百目木200番地
- (2) 利用時間
7月10日から8月31日の午前9時から午後5時までとする。ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に開場又は休場することができる。

4 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

5 法令等の遵守

- (1) 百目木公園プールの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等を遵守すること。
 - ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - ② 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ③ 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第16号）
 - ④ 都市公園法、同施行令、同施行規則
 - ⑤ 袖ヶ浦市都市公園の設置及び管理に関する条例（昭和50年条例第15号）
 - ⑥ 袖ヶ浦市都市公園の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和50年規則第4号）
 - ⑦ 袖ヶ浦市都市公園における移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例（平成25年条例第8号）
 - ⑧ 袖ヶ浦市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第17号）

- ⑨ 袖ヶ浦市情報公開条例（平成 11 年条例第 1 号）
- ⑩ 施設整備の維持管理及び職員の雇用等に関する関係法令
- ⑪ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ⑫ 遊泳用プールの衛生基準 厚生労働省
- ⑬ プールの安全標準指針 国土交通省
- ⑭ ウォータースライド（遊戯施設）の運行維持管理・設計の手引き 日本ウォータースライド安全協会
- ⑮ その他関係指針

（２）指定期間中に上記法令等に改正があったときは、改正された内容を仕様とする。

6 業務内容

指定管理者は、市との協定に基づき、次の業務を行う。

（１）百目木公園プールの実施に関する事項

① 百目木公園プール運営業務

- ア) 百目木公園プール監視業務
- イ) 百目木公園プール機械管理
- ウ) 百目木公園プールのスライダー法定検査業務
- エ) 百目木公園プールのスライダー滑走面ワックス掛業務
- オ) 百目木公園プール券売機保守点検業務
- カ) 百目木公園プール濾材交換検業務
- キ) 百目木公園プール水質管理業務

なお、それぞれの業務に関する事項については、別添 1「仕様書（施設管理編）」参照のこと。

② 使用料金の収納に関する業務

ア) 使用料金の収受

使用料金は、条例に規定する額で市の収入として取扱う。収納した使用料は、市の指示した方法により遅滞なく納付すること。

イ) 帳簿の作成

使用の承認に基づき収受した使用料金について帳簿を作成する。

③ ①から②に掲げるもののほか百目木公園プールの運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

（２）施設管理全般に関する事項

① 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。

② 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

③ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

自然災害、防災、防犯、事故等の緊急非常事態時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等を予め報告するとともに、利用者の避難・救出その他必要な訓練を定期的に実施すること。

④ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、可能な限り資源化していく

ど、環境に配慮すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する事項

① 百目木公園プールの適正な運営のため、別添1「仕様書（施設管理編）」に定める施設
の設備に関する保守管理業務を行うこと。

② 施設、設備、備品等の維持管理に関すること。

施設・設備の修繕の必要な箇所の早期発見に努めるとともに、修繕費の執行にあつては、市と事前に協議すること。修繕費が30万円以下のものは市と協議し、指定管理者がこれを行う。大規模修繕の必要が生じた場合は、速やかに市と協議し、市がこれを行う。なお、指定管理者はこれら修繕の内容を記録し、保存すること。

(4) 個人情報保護及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例及び袖ヶ浦市情報公開条例の規定を遵守し、個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知りえ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。

(5) その他

① 緊急時対策、防犯・防災対策に関する管理業務。

② 各種統計資料・環境調査等作成に関する業務。

7 その他指示事項等

(1) 傷害保険、賠償責任保険に加入すること。

(2) 建物の防火管理に努めること。

(3) 市との連携・協力を図った運営を行うこと。

(4) 利用者の安全のため、火災対策、防犯対策等について、連絡網及び初動体制を整え、職員に周知徹底し、緊急時対応に備えること。

(5) 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

(6) 利用者の苦情等を適切に処理する体制や、意見・満足度を聴取する体制を整え業務に反映させること。

(7) 施設における廃棄物・事業ごみについては、適切に分別し合法的に処理すること。

8 職員配置等

(1) 指定管理者は、業務を実施するために必要となる人員を適切に組織し、これにあたらなければならない。また組織表並びに当該業務に従事する者(正規又は臨時を問わず)の名簿を作成し、市に提出しなければならない。

(2) 指定管理者は、業務をつかさどる管理責任者(1名)、副管理責任者(1名以上)を置き、市に届けなければならない。

9 モニタリング(指定管理者が自ら行うモニタリング)

指定管理者は、百目木公園プールの管理運営業務の実施状況及び利用者や地域住民の声について、「袖ヶ浦市指定管理者制度導入施設におけるモニタリングのガイドライン」によ

り自ら監視・測定を行う。

1 0 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

1 1 事故の責任

指定管理者が、事故等により利用者に損害を与えたときは、国家賠償法第 1 条又は第 2 条の規定により、市が責任を負うものとする。

ただし、指定管理者に故意又は重大な過失があったとき市は指定管理者に対して求償権を有する。

1 2 責任分担

指定期間内の主な責任分担については、別添 2「リスク分担表」を前提とし、これ以外の責任分担に関する対応については、別途協議して定めるものとする。

1 3 再委託

- (1) 指定管理者は本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なもの又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を委託（以下「再委託」という。）することができる。

なお、再委託する場合は委託先及び契約金額を市長に届け出ること。

- (2) 再委託を行う場合は全て指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

1 4 事業計画書等の作成及び事業実績報告書の提出

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

事業計画書及び収支予算書の作成にあたっては、担当課と調整し、その指示する期日までに提出すること。

- (2) 事業実績報告書及び収支決算報告書の提出

次の内容について、会計年度終了後、30日以内に作成し提出すること。

- ① 事業実績報告書（報告内容は所定様式）
- ② 収支決算報告書（報告内容は所定様式）

1 5 経理等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月から3月まで）毎に分けて支払うこととし、支払時期

及び支払い方法等については、協議の上協定で定める。

- (2) 収受する使用料金については、条例に規定する額で市の収入として取扱う。収納した使用料は、市の指示した方法により遅滞なく納付すること。
- (3) 市長は管理の適正化を図るため、指定管理者に対して、当該管理に係る業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (4) インボイス制度への対応

市が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、市が適格請求書（以下「インボイス」という。）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入れ額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスの交付・保存をする必要がある。

本施設は使用料金制を導入しているため、指定管理者が適格請求書発行事業者である場合には「媒介者交付特例」によって、指定管理者が自己の名称等を記載したインボイスを市に代わって交付することが可能である（双方でインボイスの写しの保存が必要）。また、指定管理者が適格請求書発行事業者でなくても、「代理交付」によって、指定管理者が市に代理して市の名称等を記載したインボイスを交付することが可能である。「媒介者交付特例」又は「代理交付」のいずれの対応とするかを市と調整すること。

また、自主事業を実施する場合、収受した金銭は指定管理者に帰属するため、指定管理者と利用者の消費税課税取引となることから、取引相手にインボイスの交付を求められたときには、指定管理者がインボイスを交付する必要があるため、該当する場合は市と調整すること。

なお、その他インボイス制度の詳細は国税庁ホームページを確認し適切に対応を行うこと。

16 自主事業

指定管理者は、本業務の範囲外で、市の承認を得た上で、施設を使用して事業を行うことができる。この場合の留意事項は、以下のとおりとする。

(1) 一般的留意事項

指定管理者が自らの提案に基づき自主事業を実施する場合は、百目木公園プールの設置目的を踏まえて計画すること。また、一般の利用を妨げないよう配慮するとともに、市民が利用しやすいような料金を設定すること。

(2) 承認要件

以下の全てに該当すること。

- ① 施設の設置目的等の達成に寄与すること。
- ② 指定管理者の自己資金で実施するものであること。（指定管理費の流用は原則として認めない。）
- ③ 収支見込や事業の運営形態において、百目木公園プール運営業務に支障をもたらさないと認められること。
- ④ 事業実施後は指定管理者による施設の原状復帰が可能なこと。
- ⑤ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。

- ⑥ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。
- ⑦ 下記（５）に示す目的外使用許可が必要な場合、当該許可を受けたものであること。
- （３）自主事業に関する経理
自主事業の収支については、本業務に係る収支と区分して経理すること。
- （４）承認の取消
自主事業の実施期間中、事業の実際の状況等から承認要件のいずれかを欠くと認められる場合には、承認を取消す。
- （５）目的外使用許可
設置目的の範囲を超える自主事業の場合には、袖ヶ浦市財務規則に基づき、行政財産の目的外使用となることから、市に対し、別途使用許可申請を行う必要がある。
- （６）自主事業により得た収益については、５０万円を超えた金額の５０％（千円未満切捨て）を市へ納付することとする。

１７ 備品物品等

- （１）市長は、開設時に準備した備品を無償で指定管理者に貸与する。
- （２）指定管理者は、市の所有に帰属する物品については、「袖ヶ浦市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に基づいた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄について定期的に市に報告しなければならない。
- （３）指定管理者が任意に購入したものは指定管理者の帰属とする。

１８ 服務

百目木公園プールの運営に従事する職員は、常に市の施設職員であることを自覚し行動すること。

- （１）服装は、利用者が施設職員であることが分かるよう配慮すること。
- （２）身だしなみ等は、利用者に不愉快を与えないよう清潔に保つこと。
- （３）名札を着用すること。
- （４）施設利用者に対する不快な行動、不公平な扱い、不法な行為は決してしないこと。
- （５）全ての職員は、個人情報の取扱いに十分留意し、その管理及び保護を厳格に履行し、在職中、退職後も含めて知り得た個人情報を決して外部に漏らさないこと。

１９ 指定管理者の引継ぎに関する事項

指定管理者が変更となる場合は、年度の切り替えで利用者へのサービス低下とならないよう新旧の担当事業者は誠意をもって引継ぎを行うこと。

- （１）指定管理者は指定期間の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、市が認めた場合には、管理物件の原状回復を行わず、別途市が定める状態で管理物件を明け渡すことができるものとする。
- （２）事務引継ぎについては、相互に責任をもって行い、新年度からの管理運営に支障のないよう努めること。

- (3) スムーズに移行できるよう、職員の継続雇用及び備品の引継ぎ等に関して配慮すること。
なお、引継ぎにかかる経費については、指定管理者の負担とする。

20 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその虞れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、又はその虞れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

(2) 指定が取消された場合等の賠償

前項により指定管理者の指定が取消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

21 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の利用者等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程・要綱等を作成する場合は、市との協議を行うこと。
- (3) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 公の施設の管理者として、環境を阻害するものに対しては、適切に対応し、近隣住民と協議すること。
- (5) 地域住民との申し合わせ事項のある場合はこれを遵守し、誠意を持って対応すること。

22 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、その都度市と協議し決定する。

百目木公園プール
指定管理者 仕様書
(施設管理編)

令和 7 年 7 月
袖ヶ浦市

目次

指定管理業務に関する一般事項

1	損害賠償責任	2
2	損害の賠償保険	2
3	緊急連絡体制の整備	2
4	事故対応マニュアル	2
5	業務従事者への研修	2
6	指定の取り消し等	2
7	原状回復義務	3
8	目的外使用について	3
9	文書の保存	3
10	重要事項の変更	3
11	補修及び修繕の負担区分	3

指定管理業務の内容

12	対象施設	4
13	プール開園条件	4
14	主な業務内容	4

各業務に関する詳細事項

15	プール監視業務	7
16	プール機械管理	10
17	プールのスライダー法定検査業務	11
18	プールのスライダー滑走面ワックス掛業務	11
19	プール券売機保守点検業務	11
20	プール濾材交換業務	12
21	プール内水質管理業務	12
22	その他関連作業	13
23	保安業務	13
24	百目木公園プール利用者数	13

指定管理業務に関する一般事項

1 損害賠償責任

指定管理者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合に、その第三者の求に応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

- 2 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合、当該事故等の処理に要する費用については、市の負担とする。

2 損害の賠償保険

指定管理者の責めに帰すべき事由により市または第三者に損害を与えた場合、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、指定管理者においては、損害賠償責任保険に加入すること。なお、施設の賠償保険については、市が加入するものとする。

3 緊急連絡体制の整備

指定管理者は、平日、休日を問わず事故、災害、苦情等に対応できる緊急連絡体制を整備し、これにあたらなければならない。

4 事故対応マニュアル

施設において事故が発生した場合に備え指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故が発生した場合は直ちにその旨を市に報告するとともに適切な処置を講じなければならない。

5 業務従事者への研修

指定管理者は、業務の実施にあたり、その業務の従事者(正規、臨時を問わず)に対して、業務上必要となる研修や指導教育を受けさせなければならない。

6 指定の取り消し等

市は、指定管理者が次の各号に該当すると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部を停止させ、支払った経費の全部若しくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

- (1) 指定管理者が、関係法令、条例、規則及び本仕様書に基づく市の指示に従わないとき。
 - (2) 指定管理者が、関係法令、条例、規則及び本仕様書に違反したとき。
 - (3) 指定管理者として指定を受ける際の応募資格に不適格となったとき。
 - (4) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理を継続することが出来ないと認めるとき。
- 2 前項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。
 - 3 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を市に返還しなければならない。
 - 4 指定管理者は、第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部を停止された場合に、既に指定管理料が支払われているときは、市の指定する期日までに当

該指定の取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止に係る期間に対して支払われた指定管理料として市が計算して定める金額を市に返納しなければならない。

5 市は、第1項に定める場合のほか、必要があるときは、業務の全部又は一部を廃止することができる。市は、廃止しようとする日の30日前までに指定管理者に通知しなければならない。

6 前項により、指定管理者の指定が取り消された場合における損害の賠償については、市と指定管理者は協議して定める。

7 原状回復義務

指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。

2 市は、指定管理者が前項の義務を履行しないときは、これを原状に復し、その費用を指定管理者に請求することができる。

8 目的外使用について

指定管理者は、公園等をその目的又は用途以外に使用（以下目的外使用という。）してはならない。また、指定管理者は第三者に対し公園等の目的外使用を許可することはできない。

9 文書の保存

管理業務を実施するにあたって指定管理者が保有する文書は、指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、袖ヶ浦市文書管理規程(平成13年訓令甲第3号)に準じ保存しなければならない。

10 重要事項の変更

指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

11 補修及び修繕の負担区分

指定管理者及び利用者の責めに負わない補修修繕の経費の分担は、原則として次のとおりとする。
補修及び修繕の負担区分

条件区分	負担区分
本施設における利用者の安全や施設の美観を確保するために行う樹木の剪定及び倒木や枯木の撤去処理	指定管理者の負担
本施設におけるトイレ等建築物及び遊具等一切の構造物や工作物の維持修繕（設備の更新を含む）の内 1件につき費用が30万円以下のもの	指定管理者の負担
本施設におけるトイレ等建築物及び遊具等一切の構造物や工作物の維持修繕（設備の更新を含む）の内 1件につき費用が30万円を超えるもの	市の負担

本施設の維持修繕を行うにあたり改修又は更新が有利と判断できる等上記以外のもの	市と指定管理者の協議による
--	---------------

指定管理業務の内容

12 対象施設

対象施設は、下記に示す施設とし、施設を構成する関連施設を含むものとする。

・プール敷地面積	4,800㎡			
・プールサイド面積	1,350㎡			
・通路面積	970㎡			
・修景プール（大）	面積300㎡	幅25m	深さ1.2m	1箇所
・修景プール（小）	面積100㎡	幅8m	深さ1.8m	1箇所
・着水プール				1箇所
・アドベンチャープール	面積150㎡			1箇所
・ファンタジープール	面積110㎡			1箇所
・せせらぎ	面積240㎡			1箇所
・スライダー				1箇所
・ちびっこスライダー				1箇所
・水鉄砲				2箇所
・噴水				1箇所
・噴水付シーソー				1箇所
・洗体槽				1箇所
・シャワートンネル				2箇所
・更衣室				1棟
・機械設備室				1棟

13 プール開園条件

- （１）諸条件が「厚生労働省遊泳用プール衛生基準」及び財団法人 日本体育施設協会発行の「水泳プールの安全管理マニュアル」の規定する基準に適合していること。
- （２）プール施設及び関連機械施設が順調に作動すること。
- （３）その他プール運営に支障がないこと。

14 主な業務内容

1 施設の運營業務

（１）開園準備

- ア 業務内容の確認
- イ 施設の事前点検
- ウ 施設及び周辺域の事前清掃及び除草
- エ 運営上必要となる薬剤、消耗品等の購入

(2) 入場受付業務

ア 入場料の収納業務

- (ア) 入場料を袖ヶ浦市都市公園の設置及び管理に関する条例の規定に基づき、利用者等から収納し、次の要領により処理すること。
- (イ) 収納した使用料金は、収納日の翌日(その日が金融機関の休業日であるときは、その休業日の翌日)までに市指定金融機関又は市収納代理金融機関へ払い込まなければならない。
- (ウ) 前項の規定により、収納金を払い込んだときは、速やかに日計報告書を作成し、市へ提出すること。その様式は別に定める。
- (エ) 袖ヶ浦市都市公園の設置及び管理に関する条例第13条第2項により入場料を免除する場合は、証明書の提示を受けること。
- (オ) 1日の入場状況、現金出納状況、気温、水温を適宜報告すること。
- (カ) 開園中の利用者数、入場料金徴収状況、管理日誌(苦情・事故等の記載を含む。)類は常に整理し、市から報告を求められた場合に、速やかに提出すること。
- (キ) 各種優待券、割引券の使用があった場合、これらの券を取りまとめ、市へ提出することとする。

イ 案内業務(電話対応を含む)

(3) 利用者への安全対策

ア プール利用者への案内

イ 利用者数の管理

- (ア) 利用者数はプール設備に見合ったものとし、施設内の安全や衛生が損なわれる恐れがあるときは利用者数の制限等必要な措置を講ずること。

ウ 事故防止対策、事故発生時の対策、対応

エ プール水面監視

オ 場内巡視(更衣室、ロッカーの盗難防止含む)

カ けが人、急病人の手当、救護、救出

キ 更衣室、トイレ等施設の日常的な点検、消耗品の補充

(4) プール開園に伴う水道の開栓及び閉園後の閉栓。

(5) ろ過機運転調整、薬品注入、衛生管理

(6) 検査機器による日常水質検査と定期検査の実施による水質管理

- また、水質検査の結果、水質管理日誌類は常に整理し、市から報告を求められた場合に、速やかに提出すること。

(7) 水温、気温測定は、1時間おきに測定すること。

(8) 利用者や近隣住民からの意見や苦情、事故等の対応

- なお、その内容について管理日誌類は常に整理し、市から報告を求められた場合に、速やかに提出すること。

(9) 施設や設備の異状の発見と一時処理及び市への報告

(10) 場内放送

(11) 水道メーターの確認と記録は、1日1回行うこと。

(12) 備品等の設置及び水泳プール閉園後の後片付け

(13) 緊急時等の対応

(14) その他運営に必要な業務

2 施設の維持管理業務

(1) 施設の運転、保守、点検、補修、修繕

ア 期間中、施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう定期的な保守点検を行い、必要に応じて部品交換、補修、修繕を行う。

なお、上記の他、臨時整備事項として各ポンプモーター分解整備（1基／年）の費用を含んでいるため、適正な時期にその作業を行うこと。

イ 期間外についても必要に応じて、各施設の運転管理、保守、点検、補修、修繕を行うこととする。

ウ 維持管理に係る費用については、上記11補修及び修繕の負担区分のとおりとする。

なお、コインロッカーユニット交換については、別途費用を見込んでいることから、適正な時期にその作業を行うこと。

エ 維持管理に当たっては、年間作業実施計画書及び作業実施報告書を提出すること。

オ 定期的な日常管理の中で、今後予想される補修、修繕箇所を把握し、台帳等にまとめ、市に報告すること。

カ 水道メーターの確認、排水弁の確認を行い、前月の数値との変動を確認し、極端な変動がある場合は、漏水の有無や各バルブ類の緩みを確認する。

キ プールの水面管理を行い、極端に水位が低下している場合は、プール本体や配管類に異状が生じている恐れがあるため、速やかに市に報告すること。

ク その他プール機械、スライダー、発券機の維持管理については参考資料のとおり。

(2) 施設内の除草、清掃

ア 指定管理者は日常的に施設内を巡回する等、施設内の美観の保持に努め、利用者に不快感を与える恐れがある場合は、必要に応じてその都度除草、清掃を行うこと。

(3) プール開園中のゴミの回収を一般廃棄物収集運搬業者（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第7条第1項の規定による許可を受けている業者。）に依頼すること。

(4) 機械施設等の保守、点検、補修、修繕、水質検査の結果、水質管理日誌類は常に整理し、市から報告を求められた場合に、速やかに提出すること。

3 職員等の配置

プールの運営・施設の維持管理を適正に行うため、常時次のとおり職員等を配置するものとする。

(1) プールの運営・施設の維持管理を行うため、運営管理業務統括責任者として管理責任者を、また、安全と衛生的な維持管理の実務を行わせるための衛生管理者をそれぞれ置くこと。なお、管理責任者と衛生管理者は同一のものが兼ねることができる。

(2) プールの使用許可及び利用する者からの入場料の徴収をするため、専従の職員を配置すること。

(3) プールの監視を充分に行うため適正な職員数を配置すること。

(4) プールの監視を行う者は、応急手当普及講習を受講しているものを配置すること。

(5) プールの施設の機械施設等の運転管理及び水質管理を行うため、専従の職員を配置すること。

なお、専従の職員は、プール管理のための施設維持、水質浄化装置の運転管理、水質管理に関す

る知識、プール水の浄化消毒に関する知識と経験を有する職員であること。

(6) 事故が発生したときに、ただちに適正な処理を行うための職員数を配置すること。

(7) AEDについては、百目木公園に備え付けのものを使用することとする。

(8) その他参考資料のとおり

4 プール利用者等への対応

(1) 利用者からのプールに係る意見、要望、苦情及びそれらへの対応内容について、個人情報厳重に保護した上で、適切に記録、保存、管理を行い、市の求めに応じ適宜報告すること。

(2) けが人や急病人が発生した場合は、直ちに応急措置を実施し必要に応じて119番へ通報を行うこと。またその内容を遅滞なく市及び関係者へ報告するものとする。

(3) 犯罪等が発生した際は、直ちに警察及び市に通報し、適切な処置を講ずること。

5 市及び関係機関との連絡調整

6 公園に係る利用促進活動(公園利用の促進にするイベント等の実施)の他、市が主催もしくは後援する公園利用の促進に関するイベント等への協力

7 市の要請への協力

(1) 施設の管理運営並びに現況に関する調査又作業の指示等があった場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

(2) 市が実施する修繕、施設安全点検、検査、監査等への支援、協力を積極的に行うこと。

8 市が承認したプール・公園内行為及び占用に関する調整

9 自主事業の実施

10 災害時の対応

(1) 台風及び大雨、強風等により警報が発令された場合には、利用者の安全確保に努めるとともに、事前に各施設を点検し、被災の可能性が考えられる箇所については適切な処置を行い、速やかに市へ報告すること。

また、管理関係者の緊急連絡先、連絡方法、交通手段等の諸事項を再確認するとともに、万全の警戒体制を整え、その内容を速やかに市へ報告すること。

(2) 震災その他災害発生時においても同様に非常体制を整え、第一にプール利用者の安全確保に努めること。

(3) 災害が発生した場合、施設及び周辺の状況を把握し、市へ速やかに報告するとともに直ちに応急措置を実施すること。

(4) 施設の被災防止に努めるとともに、被害拡大の防止を図ること。

(5) 台風及び大雨、強風等により小枝や木の葉類が周辺域に飛散した際は、現場の安全が確認された段階で、清掃作業に取りかかるものとする。

各業務に関する詳細事項

15 プール監視業務

(1) 業務の内容

業務の概要は次のとおりとし、利用者が安全にしかも快適に利用出来ることを第一とし、専門のノウハウを充分発揮し管理運営に当ること。

- ア 受託者は、契約締結後直ちに本委託を円滑に履行するために管理責任者及び副管理責任者を定め、組織体制及び業務規定を提出し承認を受けること。
- イ 勤務時間 平日、休日を問わず午前8時00分より午後6時00分までとする。
- ウ 清掃業務 業務期間中は毎日開始前と終了後の清掃業務は勿論のこと業務時間中においても定期的に清掃作業を行う。
- エ 機械操作、水質管理については、清掃作業に合わせて機械並びにスライダー機器等のチェック及び日常の操作を行う。
- また、水量チェック及び水質基準に基づく残留塩素濃度のチェックを行う。
- オ 遊泳監視人員 監視員を含めプール派遣人員の標準は下表のこと。

配置人員	平 日	休日／祝日
管理責任者	1 人	1 人
副管理責任者	1 人	2 人
監視員	1 5 人	1 9 人
受付（入場係員）	2 人	2 人
合計人員	1 9 人	2 4 人

- (ア) 管理責任者は、日本赤十字社の水上安全法救助員又はそれに同等する資格を有する者とする。業務として、次のことを行う。
- ・ 施設の管理運営業務の総括を行う。
 - ・ 従事者の管理監督を行う。
 - ・ 監視計画を立て、円滑に業務が遂行できるように指導し事故防止に万全を期すると共に、事故が発生した場合に適切な処置を行う。
- (イ) 副管理責任者は管理責任者と同等の資格を有する者とする。業務として、次のことを行う。
- ・ 管理責任者を補佐し、従事者の指導監督を行う。
 - ・ プールの総合監視を行い従事者と綿密な連携のもと、プール管理監督を行う。
 - ・ 設備及び備品等の管理を行う。
- (ウ) 監視員は相当の泳力を有し健康な者で、施設利用者に対し細心の注意を払うことは基より言葉遣い、態度、服装について十分な接遇態度で対処し、次の業務を行う。
- ・ プール水面の監視及び施設内全体の監視を行う。
 - ・ 事故が発生した場合の適切な処置と利用者への注意事項の指導を行う。
- (エ) 受付け係は健康で誠実な者とし、次の業務を行う。
- ・ 入場券の確認を行う。
 - ・ 利用者への注意事項の指導と入場者の整理を行う。
- カ 遊泳監視業務

(ア) 監視員の配置体制は、下表を標準とする。

修景プール大	3 名	修景プール小	1 名
スライダー	2 名	着水プール	1 名
ファンタジープール	1 名	アドベンチャープール	1 名
溪流	1 名	ファーストエイド	2 名

計 12 名を標準とし、入場者の状況に応じて適正な人員を配置する。

(イ) 監視員の健康管理上平日は計 15 名、休日及び祝日は 19 名の中で交代制を取るよう心掛けること。

(ウ) 監視員は、プールにおける安全性の確保を基本とし、常時プール及び付帯部分における監視業務と定期的なパトロールによって担当区域の監視を行う。

(エ) 管理責任者は、施設全体の統轄責任者で毎日本部に常駐し、緊急時や急用の際に正しい判断を下せる立場にすること。

(オ) 副管理責任者は、管理責任者の補佐役として行動し、主にプール面において総合監視を行い、各監視員と密接な連携のもとプールの管理監督をおこなう。

キ 監視計画及び履歴書の提出

委託業務に当たり万全を期するため、監視計画及び一時雇用者を含め全員のスタッフの履歴書を必ず事前に提出し承認を得ること。

ク 業務日誌の提出

出勤人員、出勤時間及び管理状況並びに入場者数の業務内容等を毎日記入し、市に提出しなければならない。

ケ 従業員の服装

スタッフは、一般の入場とはっきりと区別するために、あらかじめ決められたユニフォームを着用する。

コ 忘れ物、落とし物

営業時間中に忘れ物や落とし物を発見し、又は届け出があった場合は、常駐の百目木公園管理組合員及び市にその旨を報告しなければならない。

サ 事故の処理及び報告

事故が発生した場合は、出来るかぎりの初期治療を行うと共にあらかじめ決められた関係医療施設に連絡、または関係機関（警察署／消防署）に速やかに連絡をとり適切な指示を仰ぐ。同時にその旨の報告を市にしなければならない。

シ 事故の責任区分

事故が発生した場合は、速やかに市にその旨を報告し、適切な指示を仰ぎ誠心誠意をもって問題解決にあたらなければならない。

ス 従業員教育

安全対策として日赤人命救助マニュアル等にそって十分な教育を行うと共に入場者に対する接客態度においても十分な教育を行うこと。

セ プール内での備品の設置

プール開設前にテント及びロッカー、パラソル等を設置し、閉鎖後は撤去のこと。なお、撤去の際、破損している物品については、チェックをし、書式により報告すること。

ソ 臨時休業日の取り扱い

プール開園時において、水温の低下及び気象状況によりやむなく閉鎖が生じた場合は、市の指示に基づいて本公園内の清掃等を行うこと。

タ 報告の義務

管理責任者は、勤務時間開始前に当日の監視人員を必ず市に報告のこと。

ただし、遅刻、早退等が発生した場合は、勤務時間開始までに速やかに人員確保し業務に当たること。

(2) 損害の賠償

ア 受託者の従事者が業務の実施中に委託者及び第三者に損害を与えた場合は、受託者はその損害を賠償する。ただし市が特に必要と認めるときは、受託者と協議してその負担額を定める。

イ 受託者は、必ず損害賠償責任保険に加入し、その写しを提出すること。

16 プール機械管理

(1) 業務の目的

本業務は、プール水の衛生管理を維持する為に、機械設備の運転が安全かつ効率的に行えるように務め、水質基準の保持、循環濾過装置の運転状況のチェックを行うと共に、プール開設前試運転と閉鎖後の養生を実施し適正な保守管理に務め、利用者が快適に利用出来る事を目的とし専門の知識を充分に発揮し管理に当たるものとする。

(2) 勤務時間

勤務時間は、原則として午前8時から午後6時までとする。ただし機器の異常等が発生し又は予想された時は委託者の指示に従い早出もしくは時間延長と必要に応じ職員の増員を行うこと。

(3) 勤務者の資格

勤務者は、本設備について専門的な知識を有し、且つプール衛生管理者の資格を保有しているもの。

(4) 業務内容

ア ヘアーキャッチャー（集毛器）の点検及び清掃業務

イ 始動時ポンプ内の空気の混合の確認及びエア抜き

ウ 濾過運転中は、定期的にエア抜き

エ 濾過運転中は定期的に残留塩素のチェックと塩素の補充

オ プールクリーナー（凝集助剤）の補充

カ 濾過器の洗浄はプログラムしてあるが、必要に応じ手動にて行う

キ 各プールの水バランスを行い手動にて補給水の補充

ク 機器及びポンプの異音、振動、温度熱を常時点検し必要に応じポンプのバルブ調整と潤滑油の補充

ケ 機器の圧力計を点検し異常が発生した場合速やかに対応 18基

コ 既設井戸ポンプが老朽化の為水量と機器の点検

サ プール閉鎖前後の月一回保守点検を行う事。

以上については、業務管理報告書を作成し、内容について報告すること。

(5) 緊急時の対応

事前に緊急連絡先系統図を提出し、万が一委託を受けた機械設備に異常が発生した場合は昼夜間問わず、迅速に現地に出動し正常復帰に務める事。

17 プールスライダー法定検査業務

(1) 業務の目的

施設利用者の安全を確保する為に建築基準法第88条第1項及び同法施行令第138条第2項で指定する遊戯施設（スライダー設備）の法定検査を建築基準法第12条第2項の規定により行うものとする。

(2) 業務期間 毎年プール開園前の6月30日まで

(3) 検査員の資格

検査員は本設備に関し専門的な知識を有し、尚且つ昇降機等検査資格者の資格を保有するものとする。

(4) 検査の内容は、下表に示すとおりとする。

構造部関係	ウォータースライド関係	揚水装置関係
電気装置関係	スタート台及び階段関係	着水部関係
保安関係	その他	

(5) 検査報告

検査完了後は速やかに、千葉県昇降機等検査協議会に報告書を提出し、承認を得た報告済証を添付するものとする。

なお、本報告の内容について市及び当該施設の保守管理をしている会社に報告のこと。

18 プールスライダー滑走面ワックス掛け業務

(1) 業務の概要

百目木公園内プールに設置されているFRC製スライダー3基の滑走面ワックス掛けを開園前までに行う。

- ・大型スライダー 1台
- ・ちびっこスライダー 1台
- ・ファンタジープールのスライダー 1台

(2) 作業内容

- ア 滑走面のほこり及び汚れを水にて洗浄後、水のふき取りを行う。
- イ 滑走面の油汚れをアセトンにて除去。
- ウ 液体ワックスにて下塗り及び中塗りのワックス掛けを行う。
- エ 固形ワックスにて仕上げ塗りを行う。

19 プール券売機保守点検業務

(1) 業務の概要

ア 始業点検（プール営業前）

各機器が正常な状態で作動するよう綿密な整備点検を行い、異常個所が確認された場合は、速やかに報告し、適切な指示を仰ぐこと。

イ プール営業中

営業中において、機器の異常が発生した場合は、昼夜間問わず、速やかに現地に直行し機器の

整備を行い正常復帰させる。

また、定期的に機器を点検し異常が発生しない様、誠意をもってこれに努めること。

ウ 終業点検（プール営業後）

期間中、機器に異常がないか確認し、機器の手入れを行う。

また、作業終了後においては報告書を提出のこと。

エ 機器の搬入、据付け及び後片付け

委託業務開始に当たり機器を所定の場所に据付け、業務完了時は全て倉庫に片付けること。

（２）点検範囲

・券売機：３台

（３）機器の操作

本機器の操作方法については、現場の職員等に周知徹底すること。

20 プール濾材交換業務

（１）業務の概要

百目木公園内プール開園までに、次にあげる濾過装置の点検を実施し、市と協議の上、必要に応じ濾材の交換を行う。

（２）濾過装置は、下表に示すとおりとする。

アドベンチャープール	修景プール（大） 深さ1.2m
修景プール（小） 深さ1.8m	着水プール

21 プール内水質管理業務

（１）業務の概要

○日常検査

項 目	回 数	基 準
色及び濁り	1 時間毎に 1 回以上	2 度以下
水温		22℃以上
残留塩素	使用開始前及び 1 時間毎に 1 回以上	0.4mg/L 以上 1.0mg/L 以下
水素イオン濃度	1 日に 1 回以上	5.8 以上 8.6 以下

○定期検査

項 目	検査頻度	基 準
遊離残留塩素濃度	供用開始前及び 1 月 毎に 1 回以上	0.4mg/L 以上 1.0mg/L 以下
水素イオン濃度		5.8 以上 8.6 以下
濁度		2 度以下
過マンガン酸カリウム消費量		12mg/L 以下

大腸菌群		不検出
一般細菌		200CFU/mL 以下
総トリハロメタン	毎年 1 回以上 (6 月～9 月までの間)	概ね 0.2mg/L 以下が望ましい

22 その他関連作業

- (1) 市及び関係機関との連絡調整
- (2) 市が主催あるいは後援する公園等利用の促進に関するイベント等への協力
- (3) 市が承認した公園内行為及び占用に関する調整
- (4) 拾得物、残置物の処理
 - ア 拾得物、残置物に関する台帳を作成すること。
 - イ 拾得物、残置物がある場合は、すみやかに市へ報告するとともに、原則として所管の警察署に届け出て、警察署の指示に従うこと。
- (5) 管理運営に係る事務処理
 - ア 管理日報、維持補修記録、苦情等の処理記録の整理。
 - イ 管理運営に係る資機材等の発注及び支払いに関すること。
 - ウ 業務実績報告等、市への提出書類の整理。
 - エ その他管理運営に必要となる事務処理。

23 保安業務

指定管理者は、犯罪及び火災等の発生を未然に防止するため、次の各号に示す業務を実施すること。

- (1) 施設内の秩序を維持し、犯罪及び火災等の発生を防止するために定期的なパトロールを実施すること。
- (2) 不審者や不審物を発見した際は、警察へ通報する等適切な処置を行うこと。
- (3) 災害等への対応に備え、年 1 回以上の訓練を行うこと。
- (4) 指定管理者は、指定管理業務の対象施設において犯罪及び火災等の被害の発生等を確認した際には、関係機関に対し所定の届出等を行うこと。

24 プール利用者数

単位：人

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
市内	5, 3 7 4	6, 1 0 1	1 1, 0 5 2	1 0, 3 9 2
市外	5, 1 7 3	6, 5 4 5	1 0, 2 4 3	9, 3 3 8
その他	1 6 6	1 4 5	2 8 7	2 5 7
合計	1 0, 7 1 3	1 2, 7 9 1	2 1, 5 8 2	1 9, 9 8 7

※令和 3 年度及び令和 4 年度新型コロナウイルス感染症拡大対策として人数制限を実施

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更等に係るリスク	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更等に係るリスク		○
物価変動等	急激なインフレ・デフレ、金利の変動及び公共料金の変動等に伴うリスク		○
	国の主導する景気対策が直接的要因となった著しい物価変動に伴うリスク	協議事項	
政治	首長交代、政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大のリスク	○	
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等のリスク		○
住民・利用者対応	管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情・問題		○
	上記以外	○	
施設・設備の維持管理	施設及び設備等の適正な維持管理		○
施設・設備の補修	施設及び設備等の修繕（小破修繕・30万円以下）		○
	上記にかかわらず安全確保のための設備等の修繕で事前に取り決めがある場合		○
	上記以外	○	
事故・火災等	施設及び設備等の損傷（指定管理者の責めに帰する場合）		○
	上記以外	○	
	利用者への責任（指定管理者の責めに帰する場合）		○
	上記以外	○	
利用者等への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合（求償）		○
施設の瑕疵責任	本施設の瑕疵により生じた損害	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、落雷、洪水、地震、津波、地滑り、戦争、テロ、暴動その他自然的又は人為的な現象で通常の予測を超えるもの）を事由に生じた損害及び費用負担	協議事項	
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合又は期間中途における業務の廃止、若しくは指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

百目木公園プール備品台帳

備品名	記号・仕様	数量
テント		3
テント用梁押え		6
救護所看板		1
リングブイ		5
救助用担架		1
注意看板（滑りやすくなっています）		2
監視台		2
プールクリーナー（電気式）		1
側溝蓋		一式
灰皿		7
ゴミ箱（プラスチック製）		15
ゴミ箱（鉄製）		3
長イス		6
テーブル（アルミ製）		31
イス（一人掛用）		104
アルミイス		8

図面プール公園目百

