

業 務 仕 様 書

1 管理に関する施設の概要

(1) 名 称

曾於市民プール

(2) 所在地

曾於市末吉町二之方 2 3 4 0 番地

(3) 規 模

施設面積 1, 8 7 7. 2 5 m²

(建物) 屋内プール棟 1, 4 8 4. 7 7 m²

屋外プール棟 3 6 9. 2 8 m²

屋外ボイラー棟 2 3. 2 0 m²

施 設 内 容	施 設 概 要
・ 屋内プール	事務室（流し台）・ホール・男女更衣室・男女シャワー室・男女トイレ・2 5 mプール・児童プール・幼児プール・ウォーキングプール・遊泳プール・ジャグジープール・ロッカー室・身障者用シャワー室・サウナ室・機械室・倉庫・玄関・2 階観覧席
・ 屋外プール	5 0 mプール・スタンド・倉庫
・ 屋外施設	屋外ボイラー室・受水槽タンク
・ その他施設	プール施設周辺の緑地・駐車場

2 指定管理者の指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

3 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

(1) 設置目的

曾於市民プール施設の管理に関する条例

市民の生涯スポーツの振興と健康増進を目的として、平成 6 年 1 1 月 1 日に開設されました。

(2) 管理運営に関する基本的な考え方

本業務は、曾於市民プール施設の管理に関する条例及び同条例施行規則等関係法令を遵守し、曾於市民プール（以下「市民プール」という。）の設置目的に沿った管理を行うこと。

ア 平等な利用を確保し、市民の健康増進を目的とし、円滑な運営と施設の適切な維持管理に努めること。

イ 地域の活性化につながるイベント等を立案し事業を行うこと。

ウ 個人情報の保護を徹底すること。

エ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

《関係法令等（主要な法令等）》

- ① 地方自治法
- ② 曾於市民プール施設の管理に関する条例
- ③ 曾於市民プール施設の管理に関する条例施行規則
- ④ 個人情報の保護に関する法律
- ⑤ 曾於市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑥ 曾於市情報公開条例
- ⑦ 曾於市会計規則

※ 関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

4 指定管理者が行う管理運営業務の範囲

(1) 体制

ア 総括責任者を設置し、施設の管理運営に支障がないように配慮し、利用者の要望に応じた対応をとること。

イ 従事者の資質を高めるため、管理運営に必要な知識と技術を習得させるため、研修等の実施に努めること。

(2) 施設の利用

曾於市民プール施設の管理に関する条例の規定による。

ア 営業日

① 6月15日～9月15日までの間

	屋 内 プ ー ル	屋 外 プ ー ル
平 日	10時 ～ 21時	10時 ～ 19時
土・日・祝日	10時 ～ 21時	10時 ～ 19時

② 9月16日～翌6月14日までの間

	屋 内 プ ー ル	屋 外 プ ー ル
平 日	13時 ～ 21時	休 館
土・日・祝日	10時 ～ 21時	休 館

イ 休館日

① 毎週水曜日（その日が祝日の場合はその翌日）

② 年末年始 12月28日から1月4日

(3) 施設の利用に係る料金

使用料（以下「利用料金」という。）曾於市民プール施設の管理に関する条例による。

(4) 利用料の収受

利用料金は、指定管理者の収受とします。

(5) 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、市長は指定の取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

(6) 責任分担の考え方

責任分担の基本的考え方は、下記のとおりとします。なお、詳細については、協定の締結を行う際に定めることとします。

項 目	指定管理者	市	備考
施設、設備、備品等の維持管理	○		
施設等の利用許可等	○		
施設等の減免の許可等	○	○	
利用料金の収受	○		
施設の修繕	○	○	10万円以下は指定管理者
事故・大災害等による施設の損傷及び被災者に対する責任	○	○	第1次責任は指定管理者が有する
施設に対する各種保険の加入		○	建物に係る火災保険等
利用者等に係る保険の加入	○		
包括的管理責任		○	

(7) プール清掃

常に快適な環境を保つため、日常清掃及び定期清掃等を組み合わせ適切に行うこと。

※ 清掃業務実施マニュアル

ア 通常清掃

	清掃場所	作 業 内 容	作 業 回 数
①	正面玄関	- 床面は掃き掃除又は必要に応じて水拭き。汚れ箇所は湿性拭き及び必要に応じて洗剤拭き。 - 出入り口扉のガラス清掃及び金具類の清掃 - マット類の清掃。 - 出入り口付近及び駐車場の清掃	1日1回以上
②	ホール 階段 事務室 会議室 2階観覧席 採暖室	- 床面は掃き掃除及び必要に応じて水拭き。汚れ箇所は湿性拭き及び必要に応じて洗剤拭き。 - 窓ガラス清掃及び金具類の清掃。 - 椅子、カウンターの湿性拭き。 - 塵籠、灰皿の処理及び清掃。 - 木部の乾拭き。	1日1回以上
③	プール	- プールサイドの清掃及び必要に応じて専用薬品による清掃並びに塵の除去。 - プール内の髪の毛等浮遊物の除去。 - プール内の沈殿物の除去。 - 洗顔、水飲み場、シャワーコーナーの洗浄清掃。 - 窓ガラスの清掃。 - 出入り口及び金具の清掃。 - 汚物、塵等の除去。但し汚物、塵等の除去については必要に応じて随時行う。	1日1回以上

／	清掃場所	作 業 内 容	作 業 回 数
④	便所	・床面は水拭き及び必要に応じて専用薬品による清掃。 ・便器、洗面器等の衛生。陶器の洗浄清掃。 ・汚物入れの処理及び清掃。 ・トイレットペーパーの補充。 ・洗面所、壁、ドア、鏡等の清掃。 ・窓ガラス及び金具類の清掃。 ・障害者用トイレの自動扉の清掃。	1日1回以上
⑤	ロッカー室 更衣室	・床面は水拭き及び必要に応じて専用薬品による清掃。 ・洗面台、壁、ドア、鏡等の清掃。 ・出入り口扉、窓ガラス及び金具類の清掃。 ・シャワーコーナーの清掃。 ・ロッカー、椅子類の清掃。塵籠、灰皿の処理及び洗浄。 ・倉庫及び靴箱の清掃。	1日1回以上
⑥	その他圏内	・プール施設周りの芝刈り及び駐車場の清掃	必要に応じて行う。

イ 定期清掃

／	清掃場所	作 業 内 容	作 業 回 数
①	プール	・プール槽、足洗い場、プールサイド洗浄清掃。（ポリシャー、プールクリーナー等を使用し、必要に応じて専用薬品による清掃） ・温水プールは年数回水抜きをするが、その際水槽の洗浄清掃を行うこと。 ・窓清掃。	毎週1回
②	プール 更衣室	・マットを外し床面を洗浄清掃。マットは水洗い。（シャワーコーナーも含む）	毎月1回

（８）その他施設の管理に関すること

建物災害保険料、光熱水費、燃料費、施設管理委託料等については、市が負担するものとし、人件費、電話料・コピー使用料・事務用消耗品・修繕費（１０万円以下）については、指定管理者の負担とする。

（９）事業報告の提出

指定管理者は、毎月委託収納報告書を翌月初めに、また、毎年度終了後３０日以内に、当該施設の事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

ア 管理業務の実施状況及び施設の利用状況

イ 使用料又は利用料金の収入実績

ウ 管理に係る経費の収支状況

エ その他市長が必要と認める事項

(10) 協定

議会の議決をもって指定管理者を指定した後、市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。協定に定める事項は、次のとおりとする。

ア 指定期間に関する事項

イ 事業計画に関する事項

ウ 利用料金に関する事項

エ 事業報告及び業務報告に関する事項

オ 市が支払うべき管理費用に関する事項

カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

キ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項

ク その他市長が必要と認める事項

(11) 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会への出席を求め、実地に調査することができる。