

プール監視等業務仕様書

プールの指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書の定めるものとする。

1 管理運営の基本的事項

指定管理者は、プールを管理運営するにあたっては、「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）」に準拠した運営を行うとともに、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1) プールは、市民の健やかな心身づくりとスポーツの振興を目的としている施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- 2) 利用者が快適に施設を利用できるように配慮すること。
- 3) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。
- 4) 特定の個人や団体等に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- 5) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- 6) 管理運営業務を実施するために必要な業務体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員を配置すること。
- 7) 市が主催する行事等については、その円滑な実施に必要な協力をすること。

2 業務内容

1) 施設の利用に関する業務

I. 施設の利用申込の受付、利用の許可及び料金の徴収

- ア. 受付業務は、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。
- イ. 受付は、親切丁寧に対応すること。

II. 案内業務

- ア. 利用者が円滑にできるよう、利用案内を図ること。
- イ. 電話等による問い合わせについて、適切な対応を行うこと。
- ウ. 利用者の安全かつ円滑な施設利用のため、利用方法、注意事項等の入水心得を作成し、十分な説明及び必要に応じて指導、助言を行うこと。

2) 施設等の維持管理及び修繕等に関する業務

- ア. 法令上の設置管理基準に基づいた適正な管理を行うこと。
- イ. プール表面、底面、施設等における日常的に必要な清掃を行うこと。
- ウ. 施設敷地内の除草など定期的に必要な清掃を行うこと。
- エ. プールの安全標準指針（H19.3）に基づき、設備の巡視、観察等による日常的な点検及び一定の計画に基づく定期点検を行い、点検表を市へ提出すること。また、施設の損傷及び劣化等による故障、事故の未然防止に努めること。
- オ. 市の所有する物品については適切に管理すること。

3) 総合的な管理に関する業務

- ア. 防火及び防災に関する防災計画を作成し、訓練を実施すること。
- イ. 防犯対策に努めること。
- ウ. 利用者又は住民等から苦情があった場合は、適切な対応をとること。

エ. 騒音、水しぶき等周辺住民の環境に配慮し、地域、住民との連携を図ること。

4) プールの運営に関する業務

I. 開館・開場準備

- ア. 開館前にプール槽内清掃・プールサイドの清掃及び施設の清掃を行い、利用者の快適な利用を確保すること。
- イ. 開館前に運営上必要な修繕、ろ過機の運転・調整、排水口の点検、消耗品の購入等安全に支障なく利用できるように準備すること。
- ウ. 開場前に出勤し、場内外の清掃を行うこと。(虫・ゴミ等の除去)
- エ. 開場前に朝礼・点呼を行い人員の把握及び監視員等の体調を調べるとともに指示事項、ローテーションの確認を行うこと。

II. 監視業務

- ア. 利用者が快適・安全に遊泳できるよう監視員に AED(自動体外式除細動器)の使用方法や救急法、応急処置法等に基づく講習を実施し、また、各プールの特徴に応じた監視・応急措置等に関してのマニュアルを整備すること。
- イ. プールごとに別表 1 の監視員を配置することとし、人員配置図及び勤務基準表を作成し、市の承認を受けること。但し、総括責任者は、プール利用者及び警備員等の安全確保、プールの管理運営を円滑に実施することを原則とし、現場状況に応じて弾力的な人員配置を行うこと。
- ウ. 利用者が快適・安全に遊泳できるよう関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、水面監視・場内巡視(更衣室・ロッカーの盗難防止を含む。)を行うこと。
- エ. 監視員は、プール水域をもれなく監視すること。また、各種プールごとに適切な人数を現場状況に応じて弾力的に配置し、利用者の安全確保に努めること。
- オ. 利用者の安全・健康のため、30 分ごとに休憩時間を確保し、プールの一斉点検を実施することにより異常の有無を確かめること。
- カ. 天候には十分注意を払い、雷等が近づいた時は、利用者を安全な場所に避難させるなど臨機に対応すること。
- キ. 監視終了後に全員で場内を点検し、異常の有無を確かめること。特に退館時には施設の火気、施錠の確認を行うこと。

III. プールの衛生管理

- ア. 遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省)に準拠した衛生管理を行うこと。
- イ. ろ過機の運転・調整、薬品の注入、プール内施設の衛生管理を行うこと。
- ウ. 検査機器による日常的水質検査と定期検査の実施による水質検査を行うこと。

IV. 温度管理

プール水の温度については、常時管理するとともに、プールの閉鎖基準を定め、利用の中止等の必要な措置をとること。

V. 緊急時・災害時の対応

- ア. 事故等異常が発生した場合は、大声又はメガホン等で他の監視員に異常を知らせ、直ちに人工呼吸等の応急処置を行うとともに、消防署、医療機関、保護者、関係機関に連絡を入れること。なお、書面により事故報告書を作成し、今治市教育委員会に報告し、その指示に従うこと。
- イ. 台風等荒天時における警戒配備態勢の設置及び被害状況報告と応急措置を行うこ

と。

Ⅵ. 閉館期間中の業務

ア. 閉館期間中における施設の維持及び安全を確保すること。

イ. 閉館期間中に施設の利用希望等がある場合には今治市教育委員会と協議すること。

Ⅶ. 事業報告書の作成

事業完了後にプールの利用状況を今治市教育委員会に提出すること。

Ⅷ. 経費の管理（今治市教育委員会が管理する業務を除く。）

施設管理経費（光熱水費等）の支払いを行うこと。なお、今治市教育委員会からの指示がある場合は、それに従い報告書等の作成を行い、提出すること。

Ⅸ. 連絡調整業務

施設が円滑に運用されるよう、関係団体との連絡調整を行うこと。

Ⅹ. 指定期間終了後の引き継ぎ業務

指定期間終了後、時期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。

Ⅺ. 利用料金の収受に関する業務

徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成すること。

Ⅻ. その他、施設等の管理運営に必要な業務

3 留意事項

- 1) 施設管理に必要な場合には各種規程、基準等を作成すること。
- 2) 施設の防災、衛生及びその他安全管理に関する体制の整備をすること。
- 3) 職員の育成及び運営に関して必要に応じて研修等を実施すること。

4 協議

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について、疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して決定するものとする。

別表 1

施設名	人数
御厩プール	7
鹿ノ子プール	7
富田海浜プール	17
朝倉B&G海洋センター プール	3
波方公園運動場 プール	15

※上記人数は、総括責任者を含む人数とする。