

(別紙1)

松本市民プール外2施設の管理運営に関する仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、松本市民プール外2施設の管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）及び松本市民プール外2施設の管理運営に関する年度協定書（以下「年度協定」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

1 管理運営方針

(1) 管理にあたっての基本理念

本施設が「市民のスポーツの振興と心身の健全な発達を図り、健康増進に寄与するための施設」であるという理念に基づき管理を行うこと。

(2) 指定管理者は、次に掲げる項目に従い、指定管理対象施設の管理業務を適正に行ってください。

ア 指定管理対象施設の設置目的（市民体育の振興）に基づき管理運営を行うこと。

イ 市民の福祉の増進を目的として設置された公の施設としての役割を十分に認識し、公平な管理運営を行うこととし、特定のものに有利に、あるいは不利になる運営を行わないこと。

ウ 施設の設置目的を最大限に発揮することを目指し、適切な管理運営に努めること。

エ 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるよう、創意工夫のうえ、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービスの向上を図るとともに、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。

オ 利用者等の意見・要望を管理運営に反映させること。

カ 利用者が快適に利用できるよう各種設備の保守点検を行うとともに、プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省・国土交通省）、長野県遊泳用プール指導要綱（平成20年3月31日告示第219号）及び遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月28日健発第0528003号厚生労働省健康局長）等に基づき、適切な維持管理に努めること。

キ 利用者、地域住民等と良好な関係を維持すること

(3) 法令等の遵守

本施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

ア 地方自治法及び同施行令

イ 松本市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例及び同施行規則

ウ 松本市体育施設の設置管理等に関する条例及び同施行規則

エ 労働基準法及び同施行規則その他労働関係法令

オ 松本市情報公開条例及び同施行規則

カ 松本市個人情報保護条例及び同施行規則

キ 松本市行政手続条例

ク その他関係法令

(4) 業務責任者の選任

業務の実施にあたり業務責任者を選任すること。

(5) 一般事項

ア 職員の雇用配置及び勤務形態は、施設の管理運営に支障のないよう定めること。

イ 職員に対して施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

- ウ 職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。
- エ 業務上必要な鍵を預託するため、指定管理者はこの鍵を厳重に管理すること。

2 業務内容

- (1) 使用許可、開錠、鍵の管理
- (2) 使用料の徴収（現金収納、キャッシュレス決済機を使用した収納）
- (3) 指定管理者の発案で本施設を活用して任意に実施する事業（以下「自主事業」という。）
- (4) 施設及び設備の維持管理
 - ア プール、プールサイド、トイレ、更衣室、事務室及び駐車場等の日常清掃、敷地内の美化清掃（除草、落葉の除去・処分）
 - イ 日よけテント、休憩場所の設置
 - ウ 周辺フェンス、壁等の点検
- (5) 市及び他の体育施設管理者との調整及び協力業務
 - ア 各種書類（還付申請書、減免申請書等）の案内及び取次
 - イ 大会・イベント等の開催日調整会議への参加及び協力
- (6) 本施設利用者への助言・指導
- (7) 利用者へのアンケート調査
- (8) 各種エネルギー使用量の報告
- (9) その他施設の管理に付随する業務

3 業務の基準

(1) 職員の配置等

指定管理者は、施設の管理体制・管理水準を確保するため、常時以下の職員を配置すること。

職種	必要な資格等
業務責任者 ※松本市民プールに常駐	①及び②の条件を満たす者 ① 次のいずれかの資格を有する者 ・(財)日本体育協会公認 水泳指導員、水泳上級指導員 ・(財)日本体育協会公認 水泳コーチ、水泳上級コーチ ・(財)日本体育協会公認 水泳教師、水泳上級教師 ・(財)日本体育施設協会 水泳指導管理士 ・(社)日本プールアメニティ施設協会 プール衛生管理者 ② 施設の総括的な業務責任者としての資質・人格を持ち、プールの管理・運営業務に必要な知識・技能を有する者
衛生管理者 ※業務責任者との兼務可	①及び②の条件を満たす者 ① 次のいずれかに該当する者 ・(社)日本プールアメニティ施設協会 プール衛生管理者 ・保健所等が開催するプールの安全及び衛生に関する講習会を受講した者 ② 以下の知識・技能を有する者 ・プールの水質管理、プール設備の維持管理 ・プール施設内の清掃 ・プールにおける疾病とその予防 ・プール施設内での事故防止と救護対策

監視員（指導員）	①及び②の条件を満たす者 ① 50m以上の泳力を有する18歳以上の心身ともに健康な者 ② 心肺機能蘇生術の講習等を受講した者または同程度の知識を有する者
受付員	利用者に対し明るく丁寧な対応ができる者

※各種講習会や研修等は、積極的に参加し、資質向上に努めること。

(2) 職員の配置基準

ア 指定管理者は各施設に以下の職員を配置すること。

(ア) 業務責任者（衛生管理者） 各1人

(イ) 受付員 7、8月：各2人 6、9月：各1人

(ウ) 監視員

施設名		監視員(人)	
		7、8月	6、9月
松本市民プール	50M	4	3
	25M	3	2
	変形	3	2
松本市 沢村市民プール	25M	3	2
	幼児	2	2

※ 指定管理者は、施設の使用状況に応じて、業務に支障のない範囲で職員を増員または減員できるものとする。

4 使用許可

- (1) 本施設の使用許可申請書を受け、使用の可否を決定し、使用許可書を交付すること。
- (2) 必要に応じ申請者と事前に使用方法、その他必要事項の打合せを行うこと。

5 使用料の徴収

- (1) 松本市体育施設の設置管理等に関する条例（昭和39年条例第44号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき使用料の徴収を行うこと。
- (2) 現金の管理を安全かつ確実に取り扱うため、現金取扱責任者を定めるほか必要な体制を整備すること。

6 自主事業

- (1) 指定管理者は、事業の内容が施設の設置目的に合致しており、一般利用者の利用を妨げないものであり、かつ十分な収支が見込まれると市が認めるときは、自主事業を行うことができる。ただし、各種大会等の使用に関する調整会議、市が主催する事業については、それを優先すること。また、日程等については市と協議すること。
- (2) 指定管理者は、自主事業を定期的実施しようとするときは、イベント・教室等年間計画書を提出し、市の承認を得るものとする。また、随時に実施するときについても、事前に任意の様式で市に提出し、承認を得るものとする。また、現行の教室等は、内容、受講料等変更せずに引き続き継続すること。
- (3) 指定管理者は、自主事業を定期的実施するものは毎月毎のイベント・教室等事業報告書を作成し、当月分を翌月10日までに、随時に実施するものは実施後10日以内にイベント・教室

等事業報告書を提出すること。

- (4) 自主事業に係る経費については、市が支払う委託料とは別に経理し報告すること。

7 広報活動

- (1) ホームページ等を活用し、本施設の広報に努め、利用の促進を図ること。
- (2) 営業活動

指定管理者の発意により、本施設に係る営業活動を行おうとするときは、営業する内容及び営業対象等について事前に市と協議し、承認を得ること。

※ここでいう「営業活動」とは、本施設の利用促進を目的として事業所、個人等を訪問し、利用を依頼する行為をいう。

8 施設及び設備の維持管理

本施設及び設備の維持管理については、この仕様書に基づき設備等の機能を常に最良の状態に保ち、本施設の安全環境を確保するよう努めること。

- (1) 施設使用前、使用後の点検、確認を行うこと。
- (2) 備品、器具、機械等の維持管理及び整理整頓を行うこと。
- (3) 施設管理上必要な消耗品等の補充を行うこと。
- (4) 本施設全体の良好な環境衛生及び美観を保つこと。
- (5) 電源スイッチ等の入切及び給湯器、灰皿等の火気点検を行うこと。
- (6) 漏電、漏水、ガス漏れ等の防止のためのメーターの定期点検（週1回程度）と維持管理を行うこと。
- (7) 業務日誌を作成すること。
（設備点検記録、測定記録等を記載し必要な期間保管すること。）
- (8) 電気、水道、ガス等のメーター類の検針を定期的に行い、使用量の記録を取ること。
- (9) 緊急事態発生時に迅速かつ的確に対応すること。

9 定期点検

次に掲げる設備については、定期的に専門業者に委託し、保守点検を実施するものとする。ただし、費用は指定管理者が負担する。

- (1) ろ過機保守点検
- (2) その他施設内設備において必要とされる保守点検

10 水質検査

厚生労働省の指導による「遊泳用プールの衛生基準について」及び「長野県遊泳用プール指導要綱」に基づき施設の維持管理を行い、水質検査等を実施すること。ただし、専門業者に委託した際の費用は指定管理者が負担する。

11 清掃業務等

本施設全体の良好な環境衛生及び美観を保つため、主な清掃業務等は次のとおりとする。ただし、専門業者に委託する場合の費用は指定管理者が負担する。

- (1) 日常清掃等
 - ア 管理棟、プール、プールサイド等の清掃
 - イ 駐車場等敷地内及び周辺のごみ拾い

ウ 特に市が指示する事項

(2) 定期清掃等

ア 日常清掃等でできない業務

イ 駐車場等敷地内及び周辺の除草

ウ 特に市が指示する事項

12 管理運営業務に係る修繕費用

管理運営業務に関する責任区分、費用負担については、別紙「松本市民プール外2施設の指定管理に係るリスク分担表」（以下「リスク分担表」という。）のとおりとする。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により修繕等の必要が生じたときは、指定管理者の負担とする。

13 保安警備

指定管理者は、本施設内における火災、盗難、その他すべての不法並びに不良加害行為の発見・排除等常に適切な判断と敏速な措置をとることにより、利用者と勤務者の人命・財産の安全を図るものとする。

(1) 保安警備業務内容

ア 本施設の戸締りの確認及び電気・水道・ガス栓及びスイッチ類の点検を行うこと。

イ 不法利用者・不法侵入者の発見、排除及び会館諸規定に違反する者の発見並びに監視・指導をすること。

ウ 施設設備及び備品等の破損・紛失・異常の発見に努めること。

エ その他、目的遂行における附帯業務を行うこと。

オ 開場期間外については定期的に施設を巡回し、上記ア～エに掲げる業務を行うこと。

(2) 事故報告

指定管理者は、本施設で侵入、火災等の非常事態が発生した場合には、速やかに事故報告書を作成し、市に提出すること。

14 プール監視業務

(1) プール利用者等の安全を図る上で必要な監視業務を行うこと。

(2) 本施設諸規定に違反する利用者の発見、指導及び事故の発見、予防をすること。

(3) 事故発生時に適切な措置を講ずること。

(4) その他プール利用者等の人命の安全を図る上で必要な業務を行うこと。

(5) その他留意事項

ア プール監視員の定位置は、原則として利用者の事故の発見、指導と予防ができる最適な位置とする。

イ プール監視員は、事故発見等の緊急時に敏速且つ適切な対応が可能な者で、心肺蘇生法等の応急措置を行える者を配置すること。

ウ プール監視員の定期的な訓練・研修等を行うこと。

エ その他市が指示する事項

15 各種競技会等における業務

(1) (財)日本水泳連盟の公式または公認競技会を開催するため、長野県水泳連盟・松本水泳協会等と連携して競技会運営にあたること。

- (2) 各種競技会が行われる際、競技会が円滑に運営できるよう主催者と連携し、その際の調整等を行うこと。
- (3) 保育園等が専用使用する際の調整等を行うこと。
- (4) 各種大会・専用使用等について、事前に一般の利用者へ周知すること。

16 非常事態時の対応

- (1) 本施設において、災害・事故・犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに市に報告すること。
- (2) 緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等を行い、緊急時に対応できる体制をとること。

17 備品及び消耗品

- (1) 市があらかじめ本施設に備え付けた備品（別表 1 及び 2）について、指定管理者はこれを無償で使用することができる。
- (2) 指定管理者が管理業務を遂行するため必要とする備品及び消耗品については、あらかじめ市の了解を得て、指定管理者の負担により本施設に備えることができる。
- (3) 前項の 2 に掲げる施設の物品の更新及び補充については、原則として、消耗品は指定管理者が、備品は市が負担するものとするが、判断が困難なものについては、別途協議するものとする。
- (4) 物品の貸与期間は、指定管理者の指定の期間と同一の期間とする。

18 賠償責任と保険

(1) 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し市または第三者に損害を与えたときは、民法第 709 条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第 1 条又は第 2 条の規定により市が第三者に当該損害を賠償したときは、市が求償権を行使することがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、施設の管理運営に際し、施設の不備または業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

松本市が付保している保険：(社) 全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済及び全国市長会市民総合賠償保険

19 目的外使用許可

自動販売機等の行政財産目的外使用に関する許可行為は、指定管理者からの申請に基づき、市が行うものとする。

20 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）

インボイス制度に基づき、適格請求書（インボイス）の交付や交付したインボイスの保存等の事務を行うこと。

21 松本市公契約条例に基づく対応

松本市公契約条例に基づき、初年度の業務開始時に労働環境報告書を提出すること。また、指定管理期間中に報告書に記載した内容に変更があれば都度提出すること。清掃業務など特定の業務を第三者に委託する場合は、委託先業者からも提出すること。

22 その他

- (1) 本仕様書に定めるもののほか、本施設の維持管理に必要な事項を行うこと。
- (2) 指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿及び経理規程を設けるとともに、本業務に係る収入及び経費については、団体独自の口座とは別の口座で管理すること。
- (3) 本仕様書の業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したとき、または特別な事情が生じたときは、市と指定管理者協議のうえ本仕様書の規定を変更することができる。