

別記 1

宮リバー度会パーク・遊水プール鏡管理運営業務仕様書

以下に、宮リバー度会パーク・遊水プール鏡の管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

第 1 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地

宮リバー度会パーク・遊水プール鏡 度会町棚橋 2 番地

(2) 設置目的

当該施設は、宮リバー度会パークの中核的施設として、スポーツ振興、町民の体力と健康の増進及び地域振興を目的とする。

(3) 沿革

平成 8 年 4 月	宮リバー度会パーク・遊水プール鏡 開設（利用開始）
平成 25 年 4 月	宮リバー度会パーク・遊水プール鏡 指定管理者制度導入

(4) 施設の規模、施設の内容等

敷地面積 9,980 m²

A プール

ア 構造 R C 造

流水プール（水深 1.0m）、ロックスライダー、ウォータースライダー、
溪流プール（水深 0.1m～0.3m）、25m プール 6 コース（水深 1.1m～
1.3m）、幼児プール（水深 0～0.3m）

イ 洗浄設備（シャワー）、洗眼設備有り

B 管理棟

ア 構造 鉄骨造

更衣室、監視室、事務室、会議室、売店他

第 2 指定管理者の管理基準

(1) 利用期間

年度	令和 9 年度	令和 10 年度
学校開放	6/21～7/9 の平日 計 15 日間	6/19～7/7 の平日 計 15 日間
一般開放	7/17～8/31 計 46 日間	7/15～8/31 計 48 日間
お盆期間	8/10～8/16	8/10～8/16

※上記期間以外利用は町と協議のうえ定めるものとする。

※悪天候による営業の有無の取り決めは、年度協定書で交わすものとする。

※別添資料 3 に記載された不可抗力リスクの記載に基づき、悪天候時による事業履行不能時は人件費の減額精算を行うものとする。

(2) 利用時間

午前 9 時 30 分から午後 4 時までとする。

(3) 利用日及び利用時間の変更

指定管理者は、必要があると認めたときは、町の承認を得て、利用期間以外に臨時に開館し、又は利用期間及び利用時間を臨時に変更することができる。なお、当該変更に伴い管理経費が増加した場合においても、町から支払

う委託料（以下、「指定管理料」という。）は増額しない。指定管理者は、利用期間及び利用時間についても、利用者のサービス向上の視点から柔軟に対応し、提案することができる。

※町が特に必要があると認めたときは、臨時に利用時間を変更することができる。

（４）利用の許可

指定管理者は、当該施設の利用の許可、不許可及び利用許可の取消し等を行う。ただし、行政財産の目的外使用に関する許可は行うことができない。

（５）その他

プール利用期間以外は、定期的に施設の点検を行い適正な管理運営に務めるものとする。

第３ 業務内容

指定管理者の行う業務は、宮リバー度会パークの中核的施設として、スポーツ振興、町民の体力と健康の増進及び地域振興に寄与するための施設としての目標を果たすため、施設の受付等を含む施設全体の運営業務及び点検、整備、清掃等の維持管理業務等である。

第４ 職員の配置等

（１）人員

- ア 施設の管理については総括責任者１名、副責任者１名を配置すること。
- イ 総括責任者は、運営管理業務全般に関し、総括的見地より各業務の統率と円滑な業務遂行に努めること。緊急事態及びトラブル発生に際し、臨機に適切な指示、又は措置を講じること。各ポンプに関する一連業務（運転・停止等）、濾過機に関する一連業務（ポンプ運転・逆洗等）、滅菌機に関する一連業務（プール水質に関する次亜塩素酸ナトリウムの投入量の変更等）に関することなど、監視員・救護員・受付員及び駐車場係員等に指導を行うこと。
- ウ 副責任者は、運営管理業務全般に関し、総括責任者の代理とし、各業務の円滑な業務遂行に努めること。
- エ 救護員は、万一事故等が発生した場合に備え、総括責任者と連携し速やかに応急措置を行なうとともに、緊急病院に搬送するなど適切な措置を行なうこと。
- オ 監視員は、主としてプール場内において注意事項の遵守を啓発するとともに、水難者（溺水等）及び負傷等の事故の発生を警戒し、事故防止すること。
- カ 駐車場係員は、周辺道路等の混雑を回避し、来場者の安全かつ円滑な入場のため、駐車場の案内を行うこと。

- キ 管理業務に従事する者に必要な人数の基準は、施設の開場時間中において、常に下記の人数を満たした配置すること。なお、状況を鑑みて増員を行う場合は指定管理者の負担とする。

職務	平日	土日祝及びお盆期間
総括責任者	1 名	1 名
副責任者	1 名	1 名
救護業務	1 名	1 名
監視業務	1 2 名	1 4 名
受付業務	3 名	4 名
駐車場業務	1 名	4 名

(2) 資格

- ア 総括責任者及び副責任者は、日本赤十字社の水上安全法、救急法の各講習を受講した者であること。
- イ 監視員は、「普通救命講習会」若しくは、これと同等の講習を受講させ、緊急事態及びトラブル発生に際し、臨機に適切な指示、又は措置を講じることができるような教育を行うこと。
- ウ 救護員は、正看護師・准看護師・日本赤十字救急法救急員の資格以上とする。

第5 管理運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心掛け、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、町民が利用しやすいようにサービスを向上させること。なお、業務にあたっては、地方自治法、宮リバー度会パーク遊水プール鏡の設置及び管理に関する条例等の関係法令を遵守するとともに、適切な管理運営を行うこと。

(1) 庶務業務

- ア 予算の管理
予算書の作成、伝票・帳簿類の作成、予算執行状況の把握、支払い事務
- イ 使用料の徴収・納入
使用料の徴収、出納簿の作成、公金振替・使用料納入事務
- ウ 現金管理
施設使用料等の管理保管
- エ 会計書類その他の文書の整理、保管
各種伝票・帳簿、使用料出納簿、その他の文書の整理・保管、文書の收受
- オ 利用統計の作成
区分別利用人数の集計、月別・曜日別等の利用統計報告
- カ 管理日誌の作成
1日の業務内容（清掃、点検、修繕、その他維持管理作業等）や町民対応（事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応）など日々の管理状況を記録すること。なお、町民（周辺住民）や利用者から苦情・要望

等を受けた場合は速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、必要に応じて町へ報告すること。

キ 事業報告

毎年、次の内容を記載した事業報告書を開設期間終了後及び各年度終了後2ヶ月以内に提出すること。又、町の求めに応じ、資料を開示すること。

- ① 開設期間終了後
 - ・管理日誌の写し
 - ・日別の入場者数
 - ・使用料及び利用に係る料金の収入の実績
- ② 各年度終了後
 - ・管理業務の実施状況
 - ・利用状況
 - ・使用料又は利用に係る料金の収入の実績
 - ・管理運営に係る経費の収支状況

ク 忘れ物・拾得物・残置物の処理

更衣室における忘れ物・拾得物は台帳を作成し、貴重品類については、所管警察署に届け出ること。タオル・水着類等については、開設期間中、事務所に保管し、持ち主が不明な場合については、処分すること。廃棄したのかどうか疑わしい場合は一定期間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後処分すること。

ケ 不法投棄への対策

管理敷地内への不法投棄を防ぐよう万全を期すこと。

サ 損害賠償責任に関する事項

指定管理者は、施設及び設備の管理運営に起因する損害又は傷害についてその責任を負うこと。指定管理者は必要に応じて施設管理者賠償責任保険を加入し、その場合の費用は指定管理者の負担とすること。

シ 管理運営等に係る申請書等の作成

指定管理者は、書類について既存の様式等を参考とし適宜作成すること。又、仕様に関しては町の承認を受けること。

ス その他の業務

職員の出退管理、光熱水費の使用料確認その他必要と認める事項。

(2) 受付・管理業務

ア 利用受付及び利用許可等

- ① 利用者から使用料を徴収し、利用券を発行する。
- ② 宮リバー度会パーク・遊水プール鏡の設置及び管理に関する条例第6条と係る制限については、町と協議のうえ定める。

イ 利用者への案内

- ① 施設情報・注意事項等が利用者にわかるよう見やすい場所に掲示する。
- ② 休日案内
あらかじめ条例、規則に定める日以外に休館する場合は、町に事前に承認を受けるとともに、「広報わたらい」への掲載等、周知を町へ依頼し、館内に案内掲示を行う。

ウ 遊泳の中止

指定管理者は、雷雨等により遊泳中止を決定する場合は町と協議すること。

エ 使用料の還付

使用料還付の申請があった場合は、宮リバー度会パーク・遊水プール鏡の設置及び管理に関する規則第6条に基づき、町で手続後、許可されたものについて還付すること。

オ 町との連携

行政財産目的外使用許可等の町の権限に属する申請及び問合せがあった場合は、内容を把握したうえで町と連携して対応にあたること。

(3) 利用者の指導・監視業務

ア 遊泳者の休憩時間

開設時間中は、休憩時間を定め50分遊泳後に10分の休憩を入れ、館内放送等に遊泳者を一斉に休憩させること。

イ 事故発生

溺れた人を発見した場所は、直ちに救助し、救命講習等で指導を受けた方法により人工呼吸等を行うとともに、必要に応じ消防署へ連絡し、救急車等を手配すること。

ウ 迷惑行為

他の利用者等への迷惑行為を行う者については、厳しく指導し、手に負えない場合は警察及び町に連絡すること。

エ その他注意事項

- ・監視等に必要な物品（ユニホーム、帽子、笛、ゴムぞうり等）は、指定管理者で準備すること。
- ・監視ローテーション等を作成し、監視体制を強化し事故防止に努めること。

(4) 緊急時対応業務

ア 緊急対応体制の確立

事故や災害時（警報発令時含む）など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる体制を確立すること。

- ① 緊急対応体制表の作成及び事務所内への掲示
- ② 初期消火、避難誘導、関係機関への通報
- ③ 利用者の水難、怪我等の対応（救急車・応急措置）
- ④ 立入検査への立会い

イ 届出書類の作成

緊急対応マニュアルを作成し町に提出すること。

ウ 研修（講習会等）

監視員に対し、利用者への指導及び監視に必要な研修を実施すること。

エ 消防訓練の実施

消防法に基づき、年間2回の消防訓練を実施すること。実施日、実施内容については町と協議の上、決定すること。

(5) 施設のPR、情報の提供

指定管理者は、施設の利用促進を図り、又、運営の透明性を図るため、以下の例を参考に施設の広報・PR、情報提供などを行うこと。

- ① ホームページ又はSNSアカウントの利用、更新等

- ② 電話・メール等での各種問い合わせへの対応
- ③ 事業計画書・事業報告書等、本施設の指定管理業務等を紹介する資料の閲覧
- (6) その他指示事項
 - ・「第2 指定管理者の管理基準(1) 利用期間」において学校水泳と定める期間中は、町内小中学校の授業で使えるよう、町内小中学校及び度会町教育委員会と調整を行うこと。なお、児童生徒の監視と指導については学校で行うものとする。
 - ・度会町教育委員会が実施する「わたらいキッズチャレンジ教室」に協力すること。なお、実施内容等は町教育委員会と協議するものとする。

第6 維持管理に関する業務

施設を常に安全かつ衛生的に維持管理するために、施設の保守点検を実施するとともに、職員による日常点検、簡易修繕を実施する。実施にあたっては、町と協議を図り、適切な管理運営を行うこと。又、スライダーの運行管理に当たっては、あらかじめ、運行管理規程のもと、安全かつ円滑、適正な運行に万全を期すること。

(1) 職員による日常の管理及び保守点検業務等

ア 施設の維持管理

- ① プール本体及びプールサイドの異常の有無等の状況確認
- ② 付帯設備（洗浄設備、洗眼設備、スライダー設備等）の点検及び安全確認
- ③ 管理棟、プール本体、プールサイド、更衣室、トイレ等の整備管理
- ④ 施設内及び周辺の草刈、除草作業

イ 機械操作、点検及び整備

- ① 濾過機、ポンプ等の作業状況の確認
- ② 故障、漏水等の早期発見
- ③ 放送機器の確認
- ④ 券売機機器の点検

ウ 薬剤調和、水質検査及び衛生管理

- ① 残留塩素量の測定
- ② 水素イオン濃度の測定
- ③ 水温の確認
- ④ 消毒薬の保管状況、在庫の確認

エ プール水の給水

- ① オーバーフロー等による新鮮水の補給
- ② 汚水、濁水等の確認

オ 備品器具等の確認

- ① 救命器具の確認
- ② 救急用品の確認

カ ガス給湯器、給排水（売店）

- ① ガス器具点検、使用確認（元栓、臭気）
- ② ガスメーターの確認
- ③ 水道メーターの検針（漏水対策）

- ④ 便所、湯沸室のつまりや水漏れ確認
- ⑤ 給水管の点検
- ⑥ 排水口のボトル、ねじ等の固定状況

キ 警備

施設内の巡回確認。施設各箇所の施錠確認。事務所内の機械警備。夜間の警備等。

ク 清掃、ゴミ処理

- ① 施設内の日常清掃
 - ・ プール内（プールクリーナーによる）の清掃
 - ・ プールサイドの清掃
 - ・ 更衣室の清掃
 - ・ トイレの清掃及びトイレットペーパー等の補充
 - ・ 事務室・監視室・倉庫・機械室の清掃
 - ・ 建物周辺の清掃と草取り及びゴミ・空き缶拾い等
 - ・ 資源・ごみの分別

(2) 施設管理保守点検等業務

施設を適正かつ安全に維持管理するための保守点検等委託業務。内容は下記一覧のとおり。

業 務	内 容	備考
A 施設整備	プール始業前の総合点検及び草刈	プール全体、給排水口、プールサイド、付帯設備
B プール設備等	プール始業前、終了後の機械点検	濾過機、濾過ポンプ、薬注ポンプ、集毛器、凝集剤、オゾン浄化、気流ポンプ、トンネル噴水、円型噴水、ロックスライダーポンプ、渓流ポンプ、電気系統の点検（電気保安協会）、浄化槽保守点検業務、浄化槽清掃業務、消防設備点検、機械警備、券売機保守、スライダー保守点検
C 水質検査	プール水の水質基準を満たすため水質検査等の実施	遊離残留塩素濃度、水素イオン濃度、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群等

第7 修繕関係業務

- ア 大規模修繕の実施計画を作成し、町と調整する。
- イ 指定管理者は、町と協議の上で、日常的な小規模修繕を実施し、町が指示する方法により、町に請求するものとする。
- ウ 指定管理者が修繕を実施した場合には、町が指示する方法により、町に

対して実施結果を報告しなければならない。

第8 管理運営に係る経費の負担（別添資料2を参照）

管理運営に係る経費のうち、町で負担するものは以下のとおりとする。

- ・ 修繕費（町が認めたもの）
- ・ 光熱水費（電気・水道）※ガスは指定管理者負担。
- ・ 備品費、消耗品（町が必要と認めたもの）
- ・ 定例保守手数料及び消防設備点検委託料
- ・ 建物総合損害共済（災害に伴う建物や建物に附帯するガラスの保険）

A 施設整備

1 業務の内容

プール始業前に、利用者の安全及び衛生的な水質を確保するため、施設の整備・点検及び清掃を行う。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、又、仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

2 点検内容

- ① プール本体
 - ・ プール水の入換え
 - ・ プール内清掃
- ② 給水設備
 - ・ 吐水口空間
 - ・ 補給水量の把握
- ③ 排水設備
 - ・ 排水口、循環水の取入口の安全確認（二重ふた及びねじ等の安全確認）
- ④ プールサイド
 - ・ 亀裂等の確認
 - ・ プールサイド清掃
- ⑤ 付帯設備
 - ・ 洗浄設備、洗眼設備の点検
 - ・ 遊戯（スライダー等）の安全確認
- ⑥ 施設周辺
 - ・ 草刈、除草作業
 - ・ ごみ拾い

3 その他

プール開設期間以外は、定期的（月１回以上）に施設の状況確認し、必要に応じて清掃等実施すること。

以上、本指示明細書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

B プール設備等

1 業務の内容

プール始業前及び終業後に濾過機等の点検整備を行い、機械設備の正常運転及び能力維持を図る。作業遂行にあたり関係法令・維持・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、又、仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

2 点検対象設備・内容 (機械機器)

〔ポンプ設備〕	軸芯測定	振動測定	外観点検	試運転工
取水ポンプ	—	○	○	○
1号給水ポンプ	—	—	○	○
2号給水ポンプ	—	—	○	○
3号給水ポンプ	—	—	○	○
4号給水ポンプ	—	—	○	○
2.5m濾過ポンプ	○	○	○	○
ウォータスタイダー ポンプ	○	○	○	○
渓流ポンプ	○	○	○	○
渓流濾過ポンプ	○	○	○	○
1号流水濾過ポンプ	○	○	○	○
2号流水濾過ポンプ	○	○	○	○
ロックスライダー ポンプ	○	○	○	○
1号起流ポンプ	○	○	○	○
2号起流ポンプ	○	○	○	○
3号起流ポンプ	○	○	○	○
水のトンネル噴水ポ ンプ	○	○	○	○
円型噴水ポンプ	○	○	○	○
〔電気設備〕	外観点検・盤内清掃・運転電流・電源電圧測定 保護装置動作確認・電磁接触器接点点検 端子増し締め確認・絶縁抵抗測定			
各機械室電気盤				
各現場電気盤				
〔滅菌設備〕	外観点検・試運転工			
滅菌機・次亜タンク				
〔濾過設備〕	外観点検・試運転工			
各濾過機				
〔総合試運転〕				

① プール終了時水抜き及び電気設備確認

② 点検報告書の作成

電気系統の点検(電気保安協会)、浄化槽保守点検業務、浄化槽清掃業務、(消

防設備点検)、機械警備、券売機保守、スライダー保守点検等

3 点検整備上の注意

- (1) 業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障がないよう配慮すること。
- (3) 作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 不時の故障等により連絡を受けた時(休日・夜間等)は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等については準備負担のこと。
- (6) 点検整備において機器の不良箇所が発見された場合は、速やかに報告し、協議の上処理すること。

以上、本指示明細書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。

C 水質検査

1 業務の内容

安全で衛生的なプール水を保持するため、水質検査を行う。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、又、仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

2 検査内容

検査項目	基準値	検査回数
遊離残留塩素濃度	0.4 mg/L 以下	毎日1時間おきに行う
水素イオン濃度	pH値5.8以上8.6以下	毎日1時間おきに行う
濁度	2度以下	月1回以上
過マンガン酸カリウム消費量	12 mg/L 以下	月1回以上
大腸菌群	検出されないこと	月1回以上
一般細菌	200個/mL 以下	月1回以上
総トリハロメタン	0.2 mg/L 以下	営業期間中1回以上

3 その他注意事項

- ・検査の実施及び方法等においては、関係法令等の内容を理解し遵守すること。
- ・測定結果は、管理日誌に記入すること。
- ・水質検査の結果により適宜薬剤を投入すること
- ・薬剤は常に適正かつ安全に保管し、保管庫は常に施錠をしておくこと。

以上、本指示明細書に定め無き事項は、その都度協議の上業務を遂行すること。