

武蔵村山市
野山北公園プール管理業務仕様書

武蔵村山市教育委員会

【目次】

項 目	ページ
第1 総則	1
1 はじめに	1
2 野山北公園プールの管理運営に関する基本的な考え方	1
第2 業務の範囲	1
1 野山北公園プールの運営に関すること。	1
2 野山北公園プールの施設、設備及び物品の維持及び保全に関すること。	2
3 付属施設・設備の清掃その他環境整備に関すること。	3
4 その他の契約について	3
5 その他市が特に必要と認めること。	4
第3 その他の留意事項	4
1 修繕料について	4
2 文書の管理・保存	4
3 事業報告書等の作成	4

第1 総 則

1 はじめに

この仕様書は、武蔵村山総合体育館及び体育施設指定管理者募集要項と一体のものであり、指定管理者が行う業務に関して、その詳細を示すものです。

応募者は、「2 野山北公園プールの管理運営に関する基本的な考え方」に適合する範囲内で、自由に事業計画を立てられるものとしますが、募集要項の記載事項を遵守し、その内容について十分に留意してください。

また、具体的な業務の実施に必要な人員配置、事業内容やその実施回数等は応募者の提案事項ですが、サービスの質の低下を招く提案や、単にコスト削減の提案では、創意工夫が感じられず審査の評価が低くなりますので御注意願います。

2 野山北公園プールの管理運営に関する基本的な考え方

野山北公園プールを管理運営するに当たり、法令や条例等を遵守し、武蔵村山市長期総合計画その他の計画を踏まえるとともに、次の事項を遵守してください。

- (1) 入場者の健康を害することのないよう水質の維持に注意し、市民が安心して利用できるよう、施設を維持管理すること。
- (2) 来場者が快適に利用できるようサービス体制を確保すること。
- (3) 利用者が行う大会、イベントなどへのサポート体制を十分に確保すること。
- (4) 集客力の向上に努めること。
- (5) 常に利用者の立場に立った運営を行い、利用者の意見や要望を反映させること。
- (6) 特定の個人や団体に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (7) 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。
- (8) 職員の研修計画を策定・実施し、施設の管理運営及び水難事故防止に必要な知識、技術を習得させ、市民サービス及び安全管理の向上に努めること。

第2 業務の範囲

1 野山北公園プールの運営に関すること。

(1) 野山北公園プールの運営管理業務

資料-1「各種業務仕様書」に定めるところにより、次に掲げる業務を行う。

ア プール開設に必要な届出等を行うこと。

イ 入場者及び遊泳者の監視、救護及び整理のため、適切な人員を配置し、管理を行うこ

と。

ウ 更衣室等の施設使用の指導を行うこと。

エ プール施設及び駐車場の施設管理を行うこと。

オ 注意事項等に従っていない場合は、利用者にこれを指導すること。

カ 盗難、火災、傷害事故及び事故時の適切な処置に備え、対応マニュアルの作成及び医療関係等との連絡系統を確保しておくこと。

キ その他、異常気象等の対応について、その都度指定管理者の判断で対応すること。

(2) 利用の許可及び制限等に関する業務

指定管理者は、武蔵村山体育施設設置条例(昭和53年武蔵村山市条例第31号。以下「設置条例」という。)及び同条例施行規則(平成20年武蔵村山市規則第18号。以下「設置条例施行規則」という。)の規定に基づき、利用の許可、不許可及び利用の取消し等を行う。

(3) 利用料金の徴収業務

利用料金を徴収するとともに、日計及び統計を作成すること。なお、利用料金の返還等については、設置条例及び設置条例施行規則の規定に基づき適切に処理すること。

(4) その他の業務

ア 利用者対応

常に親切丁寧な対応を心がけ、サービスの向上に努めること。

イ 受付業務

施設利用者の予約受付その他の窓口受付業務を行うに当たっては、利用者が円滑に手続できるよう努めること。

2 野山北公園プールの施設、設備及び物品の維持及び保全に関すること。

(1) 野山北公園プールの維持管理業務

資料-1「各種業務仕様書」に定めるところにより、次に掲げる業務を行う。

ア プール開設前に施設及び機械設備の点検を行うこと。

イ プール開設に必要な届出、設備の手配等を行うこと。

ウ 確認の結果、機械整備、除草、清掃、補修等が必要な場合は、指定管理者が行うものとする(ただし、50万円を超える補修工事を除く。)

エ その他、維持管理上必要な軽作業を行うこと。

(2) 保守管理業務

資料-1「各種業務仕様書」に定めるところにより、次に掲げる業務を行う。

ア 開設前設備点検業務

(ア) ろ過機設備

(イ) 排（環）水口整備及び安全点検

(ウ) コインロッカー設備

(3) 備品（物品）管理業務

市の所有する備品（物品）については、武蔵村山市物品管理規則（平成29年武蔵村山市規則第4号）に準じた規程を定め、適正に管理すること。現在、備え付けている備品等は、資料-2「備品一覧表」のとおり。

3 付属施設・設備の清掃その他環境整備に関すること。

(1) 環境衛生維持管理業務

資料-1「各種業務仕様書」に定めるところにより、次に掲げる業務を行う。

ア プール等取締条例施行規則（昭和50年東京都規則第78号）に基づく水質検査及び水質管理業務

(ア) 開設前・中

検査項目：水素イオン濃度（PH値）、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌、一般細菌

検査回数：2回（開設前1回、開設中1回）

(イ) 日常検査

開場中、水温及び残留塩素の数値が著しく変化しないよう検査する。また、最適値を維持すること。

イ 清掃

(ア) 日常清掃

プール内外及び建物、設備等の日常的に清掃が必要な箇所の清掃を行い、施設として良好な状態にする。

(イ) 特別清掃

開設前、閉設後の清掃及び冠水時にプール水槽内も含めて、施設全体を清掃する。

ウ 除草

施設敷地内の雑草等を除草すること。

4 その他の契約について

指定管理者として市から指定された者は、別途次の市事業運営業務を実施する際に業務委託契約を締結するものとする。

東京経済大学屋内プール開放事業運営委託

- 1 所在地 武蔵村山市学園五丁目2番1号
- 2 設置目的 市民の体力の向上及び健康の増進を図るため
- 3 開設日 毎年5月1日から10月31日までの日曜日及び国民の休日にあたる日
- 4 施設概要 長さ 25.00m
幅 14.20m
水深 1.1m～1.3m

5 その他市が特に必要と認めること

(1) 市民等の意見の聴取・反映

指定管理者は、市民等の意見・要望を把握し、これを事業計画や施設運営に取り入れるよう努めること。

(2) 市、関係団体との連絡調整

指定管理者は、各年度の年間使用計画を作成するものとし、当該計画の作成のため前年末までに指定管理者及び武蔵村山市と調整すること。ただし、指定予定期間の初年度の年間使用計画は、協定の締結の際、調整する。

第3 その他の留意事項

1 修繕料について

(1) 施設の大規模修繕は、原則として市が実施し、1件につき50万円未満の小規模修繕は、指定管理者が実施することとしているので、その費用を指定管理料に算入すること。
なお、緊急を要する等の理由で指定管理者が50万円を超える修繕を行う必要があるときは、市とあらかじめ協議し、その承認を得て行うこと。

(2) 修繕料に係る経費は年度末に精算し、残額が生じた場合は市へ返還すること。また、指定管理料に含む年間修繕料については年度協定で定めるものとし、年間修繕料を超えて修繕を行う必要があるときは、市とあらかじめ協議の上、その対応を決定する。

2 文書の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務の執行に伴い作成し、又は受領する文書等について、規程を定め、適正に管理・保存すること。

3 事業報告書等の作成

(1) 事業報告書（資料－3「平成30年度～令和3年度実績報告書」参照）

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に事業報告書を提出する。事業報告書に記載する主な内容は、以下のとおりとする。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 利用実績(利用者数、利用料金収入等)
- ウ 利用状況の分析報告書
- エ 利用料金等の収入実績
- オ 管理経費の収支状況
- カ 事業評価の結果

(2) 業務状況報告書

指定管理者は、業務状況報告書を半期ごとに作成し、期末月の翌月末までに市へ提出すること。業務状況報告書に記載する主な内容は、事業報告書に準ずるものとし、書式等詳細は、市と指定管理者で協議の上定める。