

仕 様 書

1 業務名

かすみがうら市千代田B&G海洋センタープール管理業務委託

2 業務場所

(施設名称) かすみがうら市千代田B&G海洋センタープール
(所在地) かすみがうら市中佐谷1252-8
(規 模) 25mプール・子供用プール

3 履行期間

(1) 委託期間 自 契約日の翌日 から
至 令和6年9月13日まで

【開設期間：令和6年7月2日～令和6年9月1日】

※7月1日(月)はオープン前の準備と9月2日(月)は後片付けとする

(2) 開設時間 休館日は月曜日
(但し、月曜日が祝日等の場合は翌日を休館日とする)

- ①午前9時～午後12時
- ②午後1時～午後3時30分
- ③午後4時～午後6時30分

(3) 業務時間 午前8時00分から午後7時00分までの11時間勤務
(※ただし、労働時間については、労働基準法に基づく1人あたりの労働時間は1日8時間を超えないこととし、週の労働時間も40時間以内とする)

4 業務内容

(1) 監視業務

利用者安全保持のためプール内及び水中監視
危険行為、他の利用者の迷惑となる行為の防止
事故発生時の救助、応急処置、通報
施設不良等の緊急時の対処
準備体操及びシャワーの使用の周知
利用者の問い合わせの対応

(2) 清掃業務

開閉場後のプール施設の清掃及び日常のプールサイド等全般の清掃
プール開場に際して必要な清掃用具等の準備
プール閉場に際してのゴミ出し備品等の片付け

(3) 検査業務

開館時の気温、水温、残留塩素濃度等の検査
利用者数、気温、水温、その他を管理日誌に記入
給排水機器・消毒機器・濾過器等の設備点検

(4) 受付業務

入場券の販売、注意事項の徹底
入場者の誘導及び対応
忘れ物、落とし物等の保管、返却、確認
スイミングキャップの貸出及び利用者の氏名等の確認。

(5) 公金取扱業務（かすみがうら市財務規則第 50 条）

入場券の販売
使用料の集計

(6) ろ過機等の日常運転業務

開設期間中のろ過機の運転及び保守管理
薬剤等の補充

(7) 勤務管理名簿

業務従事者の名簿

(8) 管理報告書及び事故報告書の作成

一日の利用者数、使用料の集計及び気温、水温、残留塩素を記入する報告書
事故発生の場合の時刻、状況、処置等の報告書

(9) 現場確認

契約締結後は速やかに委託者と現場確認及び作業スケジュールの確認など打ち合わせを実施すること

5 業務従事者の配置及び資格要件

- (1) 受託者は、適正な業務を確保するために、当該業務に業務責任者を配置し、受託業務の管理及び統括を行なうこと。また、業務責任者は衛生管理者を兼ねるも

のとする。

- (2) 業務責任者は、当該受託者と直接的かつ、恒常的な雇用関係にある者で、常時継続的に当該業務においてその職務に従事すること。
- (3) 業務責任者は、市民からの問い合わせや要望があった時は真摯に対応する。また、受託業務外の内容については監督職員に連絡すること。
- (4) 業務責任者及びプール監視員（以下「監視員」という。）は、警備業法に定める要件を満たすこと。
業務の従事者は、一定の以上の泳力を有する等、業務責任者、監視員として業務を遂行できる者であり、警備員教育を始め公的な機関や公益法人等の実施する救助方法及び応急手当に関する講習会及び警備員教育等を受講した者。
- (5) 配置する監視員については、あらかじめ業務従事者名等を書面に記載し、監督職員へ提出すること。
- (6) 業務従事者は、言葉遣い動作等に品位をもち、誠実かつ忠実に業務を遂行するよう業務従事者マニュアル等を作成し、それに基づき指導及び教育訓練を行うこと。
- (7) 必要人数業務を円滑に運営するために次のとおり必要な人員を確保し、適正な場所に配置すること。
(業務責任者／1名・受付係／1名・監視員／2名 計4名)
※責任者は他業務を兼ねることが出来る。
- (8) 委託者は、業務の遂行に従事する者が不相当と認めたとき、受託者に対してその者の交替を求めることができるものとする。

6 一般事項

(1) 保険加入

業務の遂行にあたって、第三者に損害を与えた場合、委託者の責めによるものは委託者の責任において、受託者の責めによるものは受託者の責任において対処することとする。

① 対入場者

入場者に対する傷害保険及び、賠償責任保険については受託者側の負担とする

② 対従事者

受託者側の従事者に対する損害保険は、受託者側の負担とする。

(2) AED（自動体外式除細動器）の設置

業務の委託期間中におけるAEDは、委任者の責任においてプール事務所に設置するものとし、業務従事者に取り扱い等適切な措置を講ずるものとする。

(3) 経費の負担

＜受託者が負担するもの＞

- ① 書類関係（業務従事者マニュアル、従事者名簿、AED借用証拠書類、保険、その他必要書類、）
- ② その他（Tシャツ・帽子・水着・ホイッスル・サンダル）

下記物品 1～5 については、委託者負担となります。

- 1.光熱水費
- 2.医薬材料費（医薬品、消毒剤等）
- 3.施設、設備、機械等の修繕費
- 4.水質保全薬品、水質維持薬品、雑菌液、検査薬
- 5.備品類、監視台、プールクリーナー、プールフロア、放送設備、ロッカー、机、椅子、酸素吸入器、水質検査器、コースロープ、清掃用具類、掛け時計、事務用品

(4) 防災、防火

受託者は、火災、地震等の防火、防災には十分注意し、万一の事態が発生した場合には、委託者側と円滑な連携により、プール利用者の安全を確保し適切な避難誘導を行う。又、火災の増大を最小限に食い止めるよう対処すること。

(5) 業務上の守秘義務

受託者及び業務従事者は、業務上知り得た事柄を第三者に漏らさないこと、かつ他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様。

(6) その他の事項

- ① 管理要員が管理業務を実施中、施設内において何らかの異常又は事故を発見した場合は、直ちに管理者職員に連絡し、その指示に従い、適切な処置を講じること。
- ② 業務の履行にあたっては、地方自治法及び施行令、かすみがうら市千代田B&G海洋センター設置及び管理に関する条例、かすみがうら市情報公開条例及び施行規則、かすみがうら市個人情報保護条例及び施行規則、かすみがうら市千代田B&G海洋センタープール管理マニュアル（内規）、警備業法、プールの安

全標準指針、労働基準法等、その他の法令を遵守しなければならない。

- ① 本仕様書に記載のない事項は、文部科学省、国土交通省発行のプールの安全基準に基づくものとし、疑義が生じた場合は委託者側と受託者側で協議のうえ決定する。
- ② 仕様書に記載のない事項で発生した業務については、請負金額内で支障のない範囲であれば実施すること。

7 提出書類

- 1.賠償責任保険証券
- 2.従業者名簿
- 3.救助方法及び応急手当に関する認定書及び資格証
(例：赤十字救急法救急員、普通救命講習修了証、救命技能認定書)
- 4.赤十字水上安全法救助員 I もしくはそれに準じた資格証
- 5.管理技術者及び照査技術者者等選（改）任通知書
- 6.警備員指導教育責任者資格者証
- 7.警備業法に関する認定証
- 8.竣工写真
- 9.業務完了通知書（市の指定様式）
- 10.管理日誌及びその他関係書類