

第 5 期

高座施設組合屋内温水プール・本郷老人福祉センター

指定管理業務仕様詳細書

高座清掃施設組合

令和 8 年 9 月

目次

1	要旨.....	1
2	施設の概要.....	1
	(1) 高座施設組合屋内温水プール.....	1
	(2) 本郷老人福祉センター 本郷荘.....	1
3	施設の基本事項.....	2
	(1) 温水プール.....	2
	(2) 本郷荘.....	2
4	指定管理者が行う業務.....	2
	(1) 施設運営に関して行う業務.....	2
	(2) 施設の維持管理に関して行う業務.....	3
	(3) 自主事業として実施できる業務.....	3
	(4) その他の業務.....	3
5	施設運営に関して行う業務.....	3
	(1) 施設等の利用調整、受付、案内業務.....	3
	(2) 救護及びプール等監視業務.....	4
	(3) 施設等の利用の承認及び取消し業務.....	5
	(4) 施設等の利用料金徴収等業務.....	5
	(5) 安全衛生管理業務.....	5
	(6) 利用者からの意見、苦情及び要望等対応業務.....	7
	(7) 公報・広告業務.....	7
	(8) 送迎バスの運行、運転及び添乗業務.....	7
6	施設の維持管理に関して行う業務.....	8
	(1) 施設及び付帯設備運転管理業務.....	8
	(2) 設備機器維持管理業務.....	9
	(3) 建築物保守管理業務.....	12
	(4) 清掃業務.....	13
	(5) 備品管理業務.....	13
	(6) 保安警備業務.....	14
7	自主事業として実施できる業務.....	15
	(1) スポーツ・レクリエーションの普及、啓発及び振興事業.....	15
	(2) 高齢者福祉事業の普及、啓発及び振興事業.....	15
	(3) 物販事業（自動販売機等）.....	15
	(4) その他.....	16
8	その他の業務.....	16

(1)	事業計画書の作成	16
(2)	事業報告書の作成	16
(3)	セルフモニタリングの実施	17
(4)	自己評価.....	17
(5)	利用者満足度調査（年1回以上）	18
(6)	組合が行う第三者評価への協力	18
(7)	組合が行う労働条件審査の受審	18
(8)	温水プール及び本郷荘の運営に関し必要な業務.....	18
(9)	高座清掃施設組合 SDGs アクションプログラムへの協力.....	18
9	その他必要な事項.....	19
(1)	消耗品在庫管理.....	19
(2)	調査及び照会文書等の作成支援	19
(3)	簡易的な作業、施設運用上必要な処置及び対応.....	19
(4)	温水プールにおける入退場システムの導入及び管理	19
(5)	本郷荘におけるカラオケ機器の導入及び管理	19

1 要旨

高座清掃施設組合（以下「組合」という。）は、公の施設である高座施設組合屋内温水プール及び本郷老人福祉センターの維持管理・運営について、「高座施設組合屋内温水プール・本郷老人福祉センター指定管理者募集要項」に定める指定管理者が行う業務について、組合が指定管理者に要求する標準的な業務内容の理解を深め、より具体的な検討を加えるための資料を提供するものです。

なお、指定管理者の要件、職員配置、経費、指定の取消等については、「高座施設組合屋内温水プール・本郷老人福祉センター 指定管理者募集要項」によるものとします。

2 施設の概要

（１）高座施設組合屋内温水プール

施設名称	：高座施設組合屋内温水プール（以下「温水プール」という。）
所在地	：神奈川県海老名市本郷 20 番地の 1
開設年月	：平成 5 年 6 月
構造及び規模	：RC 地上 2 階建て（一部地下ピット） 延床面積 3,007.9 m ²
主な施設	1 F：エントランスロビー、受付、事務室、機械室、男女更衣室、 男女浴室、男女サウナ室、採暖室、プール室 2 F：ロビー、自動販売機コーナー、休憩室、健康ルーム、 会議室 屋外：駐車場（121 台、大型バス 2 台含む）、駐輪場（80 台） ※ 今後、海老名市の公共施設駐車場有料化に伴い、施設利用 者の駐車場が有料化される場合があります。

（２）本郷老人福祉センター 本郷荘

施設名称	：本郷老人福祉センター 本郷荘（以下「本郷荘」という。）
所在地	：神奈川県海老名市本郷 295 番地の 5
開設年月	：昭和 50 年 7 月
構造及び規模	：RC 地上 2 階建て 延床面積 740.8 m ²
主な施設	1 F：事務室、面談室、医務室、展示室、ロビー、娯楽スペース、 教養室、会議室、湯沸室、男女脱衣室、男女浴室 2 F：大広間、舞台、湯沸室

3 施設の基本事項

(1) 温水プール

- 開館時間 : 午前 9 時 30 分から午後 8 時 30 分※
(高座清掃施設組合屋内温水プール条例 (以下「プール条例」
という。) 第 16 条第 1 項)
- 休館日 : ア 月曜日 (当日が、国民の祝日に関する法律に規定する
祝日 (以下「祝日」という。) に当たるときを除く。)
イ 祝日の翌日 (土曜日、日曜日及び祝日に当たるときを
除く。)
ウ 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 12 月 28 日から同月 31
日まで
(プール条例第 17 条)
- 利用料金 : 大人 1 回 400 円
小人 1 回 100 円 (小中学生)
小学校就学前の者 1 回 無料
(プール条例第 23 条第 1 号)

※ 台風、集中豪雨等により、温水プール入口に面する市道 705 号線が冠水し、
利用者の入退場が困難となる等の場合、指定管理者は組合と協議のうえ、開館
時間を一時的に変更することが出来ます。

(2) 本郷荘

- 開館時間 : 午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分
(本郷老人福祉センター条例 (以下「センター条例」という。)
第 16 条第 1 項)
- 休館日 : ア 月曜日
イ 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 12 月 28 日から同月 31
日まで
(センター条例第 17 条)
- 利用料金 : 無料

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設運営に関して行う業務

- ア 施設等の利用調整、受付、案内業務
- イ 救護及びプール等監視業務
- ウ 施設等の利用の承認及び取消し業務
- エ 施設等の利用料金徴収等業務

- オ 安全衛生管理業務
 - カ 利用者からの意見、苦情及び要望等対応業務
 - キ 公報・広告業務
 - ク 送迎バスの運行、運転及び添乗業務
 - (2) 施設の維持管理に関して行う業務
 - ア 施設及び付帯設備運転管理業務
 - イ 設備機器維持管理業務
 - ウ 建築物保守管理業務
 - エ 清掃業務
 - オ 備品管理業務
 - カ 保安警備業務
 - キ 外構植栽管理業務
 - ク 環境衛生管理業務
 - ケ 廃棄物処理業務
 - (3) 自主事業として実施できる業務
 - ア スポーツ・レクリエーションの普及、啓発及び振興事業
 - イ 高齢者福祉事業の普及、啓発及び振興事業
 - ウ 物販事業（自動販売機等）
 - エ その他、組合が認める事業
 - (4) その他の業務
 - ア 事業計画書の作成
 - イ 事業報告書の作成
 - ウ 自己評価
 - エ 利用者満足度調査（年1回以上）
 - オ 組合が行う第三者評価への協力
 - カ 組合が行う労働条件審査の受審
 - キ 温水プール及び本郷荘の運営に関し必要な業務
 - ク 高座清掃施設組合 SDGs アクションプログラムへの協力
 - ケ その他法令に基づく施設管理及び点検、保守、補修等
- ※ なお、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、利用者と区別するため、清潔な制服を着用するものとします。

5 施設運営に関して行う業務

- (1) 施設等の利用調整、受付、案内業務
 - ア 利用者の安全安心な利用のため、利用受付、各種案内、忘れ物管理等利用調整を行うこととします。

- イ 受付業務の従事者は、円滑な受付業務が遂行できるよう、施設利用規則等を熟知することとし、利用者に対しての言葉使い、身だしなみに注意することとします。

(2) 救護及びプール等監視業務

- ア 利用者の安全確保のため、温水プールにおいてはプール監視員及び救護員を配置するものとします。

また、利用者と服装(水着)等で区別できるようにするものとします。

- イ 指定管理者は、従事者に対し就業前に十分な教育訓練を行うものとし、その記録を作成するとともに、組合に報告することとします。なお、新たに雇用した者に対しても同様とします。

- ウ プール監視員は、「水泳指導管理士（公益社団法人日本体育施設協会）」の資格を有する者を、監視員責任者として常時1名以上配置するものとします。

- エ プール監視員は、次のいずれかの資格を有する者を有資格者監視員として選任し、常時3名以上配置するものとします。

(ア) 水泳指導管理士（公益社団法人日本体育施設協会）

(イ) 水上安全法救助員Ⅱ（日本赤十字社）

(ウ) 水上安全法救助員Ⅰ（日本赤十字社）

(エ) 救急法救急員（日本赤十字社）

- オ 救護員は、次のいずれかの資格を有する者を有資格者救護員として選任し、常時1名以上配置するものとします。

(ア) 水上安全法救助員Ⅱ（日本赤十字社）

(イ) 水上安全法救助員Ⅰ（日本赤十字社）

(ウ) 救急法救急員（日本赤十字社）

(エ) 救急法基礎講習の修了者

- カ プール監視員及び救護員として、次の人数を配置するものとします。

(ア) 土曜日、日曜日、祝日及び7月20日から8月31日までの期間 9名以上

(イ) ア以外の開館日 7名以上

- キ プール監視員は500m以上の泳力を有する者を選任し配置するものとします。

- ク プール監視員のうち、監視台従事者においては、常に己の監視範囲の水面、水底及びプールサイドを注視し、事故防止に努めるとともに、むやみに監視台から降りないものとします。

また、利用者に事故あるときは、直ちに救助に当たるとともに、他のプール監視員及び救護員に連絡することとします。

- ケ プール監視員のうち、監視台従事者以外の者については、プールの利用状況を監視し、プール監視員の配置や行動を指示するものとします。

また、各室（採暖室、ロッカー室、浴室、更衣室等）の巡視及び風紀の取り締まりを行うこととします。

- コ プール監視員は、温水プール休憩時間に利用者をプール槽内から退場させ、水泳帽着用の上、プール槽内の点検を実施するものとします。
- サ 指定管理者は、利用者に対し、プール条例、プール規則、センター条例、センター規則及びその他関係法令等に基づく「利用上の注意」の規則を順守するよう促すものとします。
- シ 温水プール及び本郷荘の利用者にけが人、急病人、溺者等が発生した場合は、直ちに救助にあたったのち、容態を判断し、速やかに応急処置を行うこととします。また、必要な場合は直ちに救急車を手配する等、関係機関に連絡するとともに、組合に事故の発生を知らせ、組合職員の臨場を要請することとします。
- ス 事故があった場合の事故処理が終了したときは、可能な範囲で救助者からの聞き取りをおこない、発生原因等を調査した調書を作成し、速やかに組合に報告するものとします。
- セ 温水プールの従事者は、温水プールの利用促進をはかるため、利用者に対する水泳ワンポイントレッスンをを行うものとします。
ワンポイントレッスンを実施した場合は、内容等を日誌に記録し組合に報告するものとします。

（３）施設等の利用の承認及び取消し業務

施設の利用をしようとする者に対して、利用承認、取消し、変更を行うこととします。なお、正当な理由がない限り、利用者が施設を利用しようとすることを拒むことはできません。（地方自治法第 244 条第 2 項）

（４）施設等の利用料金徴取等業務

温水プールにおいて、利用者の施設利用を承認した際に、利用者より利用料金を徴取する業務、利用料金の減免に関する手続き及び利用料金の還付業務を行うこととします。また、利用料金は指定管理者の収入として収受することとします。

なお、現在の指定管理者が既に収受した回数券の利用料は、当該指定管理者に帰属するものとします。

本郷荘においては、利用料金はありません。

（５）安全衛生管理業務

施設利用者の方が安全で衛生的な環境で施設が利用できるよう、温水プール及び本郷荘のそれぞれの施設に、管理責任者及び衛生責任者を各々 1 名選任し、

安全衛生管理業務を行うものとします。

ア 安全衛生管理備品の常備

指定管理者は、救急箱等の応急手当をおこなう物品を常備し、いつでも使用できるよう適時点検を行うものとします。

【温水プール】

(ア)人工蘇生器 1台

(イ)自動体外式除細動器（AED） 1台

(ウ)担架 1台

(エ)毛布 5枚

(オ)水中担架 1台（組合所有物品の使用可）

(カ)救急箱 1式（応急措置に関する物品）

【本郷荘】

(ア)人工蘇生器 1台

(イ)自動体外式除細動器（AED） 1台

※ 自動体外式除細動器（AED）は、令和9年9月30日までは組合の所有に属する物品を使用することができるものとします。また、管理責任者及び衛生責任者は、AEDの取扱い等の応急手当てに関する講習を受けるものとし、有効期限以内に再講習を受講するとともに、他の従事者においても積極的に受講するものとします。

イ 緊急時等の措置

担架を出動させる等の重大な事態の発生や、自然災害等により傷病者が発生した等の場合、指定管理者は、直ちに警察署に連絡するとともに、救急車を手配し、組合に事故の発生を知らせ、組合職員を現場に急行させるものとします。

ウ 防犯及び防災

安全衛生管理業務の従事者は、防犯及び防災等のため、駐車場及び駐輪場を含む温水プール及び本郷荘の施設巡回を、休館日以外の毎日1回以上行うものとします。

エ その他の安全衛生管理業務

その他、安全衛生管理業務として、以下の業務を行うこととします。

(ア)館内の一般及び非常放送に関する業務

(イ)災害等非常時における利用者の誘導等安全確保に関する業務

(ウ)害虫駆除業務（年2回以上）

オ 温水プールにおける安全衛生標準

温水プールの安全衛生標準については、「プールの安全標準指針」（平成19年3月文部科学省及び国土交通省策定）及び「遊泳用プールの衛生基準」（平成19年厚生労働省策定）を順守するものとします。

(6) 利用者からの意見、苦情及び要望等対応業務

施設利用者からの意見、苦情及び要望等への対応を行うものとします。対応には、公の施設を管理するものとして、適切な対応をするものとします。

なお、寄せられた意見、苦情及び要望等は、必要に応じて改善策を講じ、報告書にまとめ報告するとともに、早急な対応を要する場合には、速やかに組合に報告し、対応方法を（組合と）協議するものとします。

(7) 公報・広告業務

集客力向上の観点から、施設ウェブサイトの設置、管理等の広報・広告業務を行うこととします。

なお、ウェブサイト等を利用して情報を受発信する場合は、全ての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、情報セキュリティを確保することとします。

(8) 送迎バスの運行、運転及び添乗業務

ア 送迎バスの運行

温水プール、本郷荘を利用する海老名市、座間市及び綾瀬市の利用者のうち、希望者に対する送迎用に、温水プールはシャトルバスの運行、運転に関する業務、本郷荘はバスの運行、運転及び添乗に関する業務を行うものとします。

イ 送迎バスの仕様

温水プールは、運転手を除く7人乗り以上のシャトルバス、本郷荘は、補助席を含む45人乗り程度のバスを用意するものとします。

ウ 送迎バスの運転及び職員配置

送迎バスの運転手は、導入する車種に対応する第一種又は第二種の自動車免許のいずれかを有する者とし、本郷荘のバスについては、添乗員として予備運転手を同乗させるものとします。

送迎バス運行の業務の従事者は、温水プール、本郷荘の公共性を理解し、公の施設にふさわしい態度で業務できる者を、適正な人員で配置することとします。

エ 送迎バス管理業務について

送迎バスは、利用者の安全確保に努めるとともに、車内の感染症対策、通行禁止道路通行許可証の申請、油脂（燃料、オイル）等給油、事故処理等、送迎バスの管理全般を行うこととします。

なお、バスの運行に関する手続き等は、指定管理者が行うこととします。

オ 送迎バスの運行、運転及び添乗業務の委託

上記アからエを満たす場合に限り、当該業務を委託することができるものと

します。

6 施設の維持管理に関する業務

(1) 施設及び付帯設備運転管理業務

ア 職員配置

指定管理者は、施設及び付帯設備運転管理業務の従事者には、電気設備、空調設備、給排水衛生設備及び余熱利用設備について、関係法令及び保安規則等を順守して業務にあたるとともに、機器の特性を熟知し、計画的かつ安全な運転を行うことのできる者を配置させることとします。

イ 対象設備

温水プール	本郷荘
余熱利用設備及び補助設備	余熱利用設備及び補助設備
空調設備	空調設備
電気設備	電気設備
給排水設備	給排水設備
消防設備	消防設備
循環浄化設備	その他設備機器及び建築設備等
プール設備	
その他設備機器及び建築設備等	

ウ 特記事項

施設及び付帯設備運転管理業務の従事者は、関係法令を順守し、次の事項を行うこととします。

(ア) 危険物の取扱い

施設及び付帯設備運転管理業務の従事者のうち、危険物取扱者として、消防法に基づく「危険物取扱者甲種」又は「危険物取扱者乙種第4類」のいずれの資格を有する者を1名以上選任し、配置するものとします。

(イ) ボイラー運転

温水プールは、隣接する高座クリーンセンターじん芥処理施設（以下「じん芥処理施設」という。）より、熱源として蒸気が供給されています。

じん芥処理施設での点検、トラブル等による熱源供給が停止した場合、ボイラー（無圧式給湯暖房温水機器（法規定のボイラーに非該当））を運転し、熱源供給を行うものとします。

ボイラーは、常に稼働できる良好な状態を保つものとします。

なお、運転管理業務従事者のうち、ボイラー技士として、労働安全衛生法に基づく次の資格のうちいずれかを有する者1名以上を選任し、配置するものとします。

- 特級ボイラー技士
- 一級ボイラー技士
- 二級ボイラー技士

(ウ) 空気調和設備

常に良好な空気環境を維持することとし、冷暖房については、施設の運営に支障がない範囲で、運転時間の短縮、温度調節等省エネルギー及び機器の負荷軽減を図るものとします。

また、エアコンフィルター等の点検清掃を計画的に行うものとします。

(エ) 給排水設備

常に飲用に適した水を供給することとし、水圧、水量の調整及び不要な給水を停止して節水を図るとともに、給水温度を調整して省エネルギー化を図るものとします。

また、異物の混入、異臭及び雑排水や汚水の漏れなどがないよう、監視して処置することとします。

(2) 設備機器維持管理業務

指定管理者は、設備機器維持管理業務として、次の検査及び点検等を行うこととともに、検査結果及び点検結果を、実施の翌月の報告書において組合に報告するものとします。

なお、本業務は原則として休館日に実施することとします。

また、対象機器については、「別紙 高座施設組合屋内温水プール設備機器表」及び「別紙 本郷老人福祉センター設備機器表」のとおりとします。

ア 水質検査等業務

(ア) 飲料水簡易水道検査 1回以上/週

(イ) 飲料水水道検査 2回以上/年（水道法第4条）

（水質基準に関する省令で規定する水質基準に適合することに関する検査）

(ウ) 温水プール男女浴槽水質検査

（厚生労働省公衆浴場における水質基準等に関する指針第4）

- 水質検査 6回以上/年
- 水温 1時間ごと

(エ) 温水プールにおける、遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月厚生労働省策定）における水質検査

- 水素イオン濃度及び有利残留塩素濃度 1時間ごと
- 水温 1時間ごと
- 総トリハロメタン検査 1回以上/年
- その他の水質検査 1回以上/月

※ 上記(エ)の検査の結果、遊泳用プールの衛生基準第2の1の基準に適合していない場合には、同基準第4の3に基づき、適切な措置を講ずるものとします。

(オ) 温水プールにおける採暖室及びサウナ室温度 1時間ごと

(カ) 本郷荘における排水水質検査 1回以上/年

(組合自主基準値「別紙 排水の規制基準」)

イ ばい煙測定業務

(ア) 大気汚染防止法施行規則第15条におけるばい煙測定

- 硫黄酸化物量 1回以上/2月
- 窒素酸化物濃度 2回以上/年
- ばいじん量・ばいじん濃度 2回以上/年

ウ 受水槽保守点検業務

(ア) 受水槽清掃 1回/年(水道法施行規則第55条第1号)

(イ) 受水槽施設法定検査 1回/年(水道法施行規則第56条第1項)

エ 圧力容器保守点検業務

(ア) 第一種圧力容器性能検査 1回/年

(ボイラー及び圧力容器安全規則第72条及び第73条)

(イ) 第一種圧力容器定期自主検査 1回/月

(ボイラー及び圧力容器安全規則第67条)

(ウ) 第二種圧力容器定期自主検査 1回/年

(ボイラー及び圧力容器安全規則第88条)

(エ) 小型圧力容器定期自主検査 1回/年

(ボイラー及び圧力容器安全規則第94条)

(オ) 槽内及び加熱コイルの清掃

(カ) 分解整備、パッキン交換

オ 電気設備点検業務

(ア) 電気事業法第42条第1項及び同法施行規則第50条第1項による保安規程に定められた点検

(イ) 電気工作物巡視点検 1回/月

(ウ) 自家用電気工作物定期点検 1回/年

カ 消防用設備点検業務

(ア) 消防法施行規則第31条の6による点検

- 総合点検 1回/年
- 外観及び機能点検 2回/年

キ 地下タンク及び配管漏洩検査並びに清掃業務

(ア) 地下タンク及び配管漏洩検査 1回/年

(危険物の規制に関する規則第 62 条の 5 の 2 第 2 項第 1 号)

- (イ) 地下タンクの清掃 1 回/年
- (ウ) 危険物取扱者による定期点検 1 回/月
- ク 無圧式給湯暖房温水機器保守点検業務
 - (ア) タンク内の清掃及び正常水位確認 1 回以上/年
 - (イ) 分解整備及び清掃、着火電極棒は研磨 1 回以上/年
 - (ウ) 作動確認及び各インターロックテスト 1 回以上/年
 - (エ) 燃焼調整、スモーク度、排ガス O₂ 測定 1 回以上/年
- ケ 循環浄化装置及び水質監視装置保守点検業務
 - (ア) 温水プールにおける、各プール及び男女浴槽のモーター、ポンプ、接続部、集毛器、注入ポンプ、薬品タンク、ろ過機本体、五方弁操作、配管及び弁類の保守点検
 - (イ) 温水プールにおける、各プール及び男女浴槽の残留塩素指示記録計、発信機、PH 計、電極棒清掃、ゼロスパン調整及び、残留塩素計の性能検査、PH 指示計の性能検査
- コ パッケージ型空調室内機保守点検業務及びオンライン監視
オフライン定期保守点検 1 回以上/年
※ 点検内容は、メーカー指定項目。
- サ 空気調和機及び還風機保守点検業務
 - (ア) 空気調和機及び還風機保守点検 2 回以上/年
 - (イ) フィルター点検清掃 6 回以上/月
- シ 空気換気扇（ロスナイ・有圧）保守点検業務
 - (ア) 空気換気扇（ロスナイ）フィルター及びエレメント点検清掃 1 回以上/年
 - (イ) 空気換気扇（有圧）点検清掃 1 回以上/年
 - (ウ) 空気換気扇（有圧）電流・電圧・絶縁抵抗測定 1 回以上/年
- ス 送排風機及びダクト保守点検業務 1 回以上/年
- セ 天井扇及びダクト保守点検業務 1 回以上/年
- ソ 温水プールにおける流水プール保守点検業務
 - (ア) 保守点検 1 回以上/年
 - (イ) 安全格子の点検清掃 適宜
- タ 自動ドア保守点検業務 3 回以上/年
- チ 計装機器保守点検業務
 - (ア) 総合点検 1 回以上/年
- ツ 余熱利用設備保守点検業務
 - (ア) 保守点検 1 回以上/年
 - (イ) プレート式熱交換器プレート分解及び洗浄 1 回以上/年

- (ウ) ガasket交換 1回以上/年
- (エ) 減圧弁及び逃し弁分解整備 1回以上/年
- (オ) 熱交温水温度自動制御器各種点検 1回以上/年

テ 排水管洗浄業務

- (ア) 排水管洗浄（高圧洗浄車 水圧 100～150mb） 1回以上/年
- (イ) 排水口洗剤洗浄 1回以上/年

ト 本郷荘における害虫殺虫剤及び殺虫プレート取付及び交換 1回以上/年

ナ 本郷荘における浄化槽保守点検、清掃及び法定検査業務

- (ア) 保守点検 6回/年（浄化槽法施行規則第6条第1項）
- (イ) 槽の内部清掃 2回/年（浄化槽法施行規則第7条）
- (ウ) 法定検査 1回/年（浄化槽法第11条）

※ なお、検査前に汲み取りを行うものとします。

ニ その他特記事項

- (ア) 点検時にはメーカー基準値による機器調整を行うこととします。
- (イ) 随時機器清掃を行い、清潔に保つこととします。
- (ウ) 必要に応じ注油等を行うこととします。
- (エ) 施設の維持管理等により、不具合箇所が判明した場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、詳細を明記した報告書を遅滞なく組合に提出するものとします。組合が必要と認めるときは、補修に係る見積書を添えて組合に提出するものとします。また、設備員で補修可能なものは適宜補修を行うこととします。

(オ) 計画的な保守管理

各設備機器等の劣化状況を把握し、計画的かつ経済的な補修計画を立案することとします。また、立案した計画に基づき、組合が毎年度行う設備補修における特記仕様書の素案作成を行うこととします。

(カ) 関係図面及び記録等の整理及び設備・備品等の台帳管理

設備機器維持管理業務の従事者は、関係図面及び各種補修記録等を整理、保管し、設備台帳の作成・維持を行うとともに、必要な消耗品、予備品の帳簿を作成し、在庫管理を行うこととします。

なお、組合がこれら書類の提出を求めたときは、速やかに提出しなければならないものとします。

(3) 建築物保守管理業務

- ア 温水プールにおける特定建築物及び防火設備調査及び報告
（建築基準法第12条）
- イ 建築物日常点検（目視点検）

(4) 清掃業務

ア 清掃業務

本業務では、日常的及び定期的に行う清掃作業を行うものとします。

清掃作業の内容は、「別紙 高座施設組合屋内温水プール清掃作業基準表」及び「別紙 本郷老人福祉センター清掃作業基準表」に従い実施することとします。

なお、温水プールにおける施設利用者が利用するロビー、浴室、プール室等については、開館準備清掃、閉館後の後片付け等清掃として、開館前及び閉館後に実施するものとします。

イ 消毒業務

指定管理者は、清掃作業にあわせて、必要な個所の消毒作業を実施します。消毒作業は、消毒液によるふき取りとし、定期的及び利用者が利用した後に行うこととします。

(5) 備品管理業務

ア 組合は、指定管理者に対し、施設の鍵等を貸与します。貸与された鍵については、厳重な保管及び責任ある扱いを行うものとします。また、貸与する鍵等については、本数等について書面にて取り交わすこととします。

貸与する鍵等については以下のとおりとします。

- 施設マスターキー
- 温水プール職員出入口キー
- 温水プール機械監視員室出入口キー
- 機械警備カード

イ 組合の所有に属する物品及び備品等（以下「組合備品等」という。）は、「別紙 高座施設組合屋内温水プール物品一覧表」及び「本郷老人福祉センター物品一覧表」のとおりです。

ウ 本業務のために必要となる組合備品等については、その使用を認めるものとします。ただし、使用に伴う組合備品等の維持管理については、指定管理者が責任をもって行うものとします。

エ 組合備品等の管理は、高座清掃施設組合財産規則に基づいて行うものとします。

オ 指定管理者の所有する備品等及び管理運営経費による備品等の帰属については、次のとおりとします。

(ア) 指定管理者の所有する備品等又はリース等による機器等を持ち込む場合は、あらかじめ用意する「持込備品管理簿」に登載し、それらの備品等には標識（ラベル、シール等）を添付して、帰属を明らかにするものとします。

す。

- (イ) 管理運営経費により備品及び被服（制服）等を購入した場合は、あらかじめ用意する「購入備品管理簿」へ登載し、それらの備品には標識（ラベル、シール等）を添付して、管理運営経費により購入した備品等であることを明らかにするものとします。
- (ウ) 管理運営経費により購入した備品等は、本業務を遂行するためにのみ利用するものとし、他に権利を譲渡又は貸与してはならないものとします。
また、指定管理者が、指定期間の管理が終了したときは、それらの備品等に係る一切の権利を組合に無償で譲渡するものとします。
- (エ) 指定期間の管理が終了したときは、指定管理者が所有する温水プールに持ち込んだ備品等を自己の負担において直ちに撤去するものとします。
- (オ) 指定管理者がリース等を行う場合は、満了期間を指定管理期間と合わせることとし、指定管理者の変更があった場合は引継ぐものとします。
- (カ) 組合から貸与された組合備品等及び自らが用意した備品等を区分けした備品台帳(持込備品管理簿及び購入備品管理簿を含む)を作成して管理することとします。

(6) 保安警備業務

- ア 温水プール及び本郷荘は、機械警備を導入し、閉館時間中の防犯を行うものとします。
- イ 指定管理者は、温水プールに設置された監視カメラの管理を、次のとおり行うものとします。
 - (ア) 監視カメラで撮影された映像については適正に取り扱い、防犯及び防災以外の目的には使用しないものとします。
 - (イ) 監視カメラは、常時正常に稼働するように、適時点検を行うものとします。
- ウ 繁忙期等においては、組合搬入車両の妨げとならないために、利用者車両の誘導にあたる人員を配置し、対応するものとします。

(7) 外構植栽管理業務

温水プール及び本郷荘敷地内の植栽管理を行うものとします。植栽管理については、次の業務を適宜行うものとします。

- ア 剪定業務
- イ 芝生地の草取り、草刈り、施肥及び目土に関する業務
- ウ 病虫害防除に関する業務
- エ その他植栽管理に関する業務

(8) 環境衛生管理業務

指定管理者は、各種法令等に基づき、環境衛生管理に努めるものとします。

- ア トイレットペーパー、液体石鹸等は、常に点検し、必要に応じて補充することとします。
- イ 備品類、作業用具等は、常に整理整頓を行うものとします。
- ウ 施設内は定期的に換気し、安全衛生に十分注意するものとします。
- エ 施設内における不特定多数が触れる環境表面（床や壁も含む）は、定期的に消毒等の衛生管理に努め、安全衛生に十分注意するものとします。
- オ 施設内は常に清潔に保つものとします。
- カ 温水プールにおける更衣室、脱衣室、便所等の床面は、常に乾燥状態が保たれるよう、安全衛生に十分注意するものとします。
- キ 温水プールでは、プール槽内の点検清掃を行い、安全衛生に十分注意するものとします。なお、令和12年9月30日まで、組合所有のプール槽内の清掃用水中クリーナーを使用することが出来るものとします。
- ク 施設で発生する廃棄物等を適正に処理することとします。

7 自主事業として実施できる業務

指定管理者は、温水プール及び本郷荘の設置目的の範囲内で、自主事業を行うことができます。

(1) スポーツ・レクリエーションの普及、啓発及び振興事業

温水プールの設置目的により、スポーツ・レクリエーション活動の拠点として、施設がもつ機能を十分に発揮させ、住民が気軽にスポーツを楽しむことのできる施設提供や、生涯スポーツの普及、啓発及び振興を図るため、指定管理者の自主事業によるイベントの開発、各種団体等への支援を行います。

(2) 高齢者福祉事業の普及、啓発及び振興事業

センターの設置目的より、施設がもつ機能を十分に発揮させ、高齢者が気軽に楽しむことのできる施設提供や普及、啓発及び振興を図るため、指定管理者の自主事業によるイベントの開発、各種団体等への支援を行うものとします。

(3) 物販事業（自動販売機等）

自主事業の実施が、地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産の目的外使用（自動販売機の設置等）に該当する場合には、組合の許可を得る必要があります。

(4) その他

- ア 自主事業は、年度計画等で事前に組合にその内容を提案し、組合から承認を得たうえで行うものとします。
- イ その他、温水プール及び本郷荘の設置目的の達成のため、必要な事業を行うものとします。

8 その他の業務

(1) 事業計画書の作成

- ア 指定管理者は、当該年度における年間事業計画書を作成し、当該年度の開始30日前までに組合に提出し、当該年度開始前までに、組合に承諾を得ることとします。

年間事業計画書における必要事項は以下のとおりです。

- (ア) 施設管理運営計画
- (イ) 従事者の組織体制
- (ウ) 安全対策
- (エ) 防犯対策
- (オ) 年間収支予算書
- (カ) 年間自主事業計画
- (キ) 従事者名簿及び資格一覧表
- (ク) 施設等の設備維持管理計画
- (ケ) 貸与品リスト
- (コ) 緊急連絡網
- (サ) その他

- イ 指定管理者は、当該月における月間事業計画書を作成し、当該月の開始5日前までに組合に承諾を得ることとします。

月間事業計画書における必要事項は以下のとおりです。

- (ア) 施設管理運営計画
- (イ) 従事者の配置計画
- (ウ) 月間収支予算書
- (エ) 月間自主事業計画
- (オ) 施設等の設備維持管理計画
- (カ) その他

(2) 事業報告書の作成

- ア 指定管理者は、プール条例第13条及びセンター条例第13条に定める年間事

業報告書を作成し、当該年度の事業終了から 30 日以内に提出することとします。なお、プール条例第 13 条及びセンター条例第 13 条に定めるものの他、年間事業計画書において計画した事項の実績及び、次の事項について記載するものとします。

- (ア) 定期清掃完了報告書
- (イ) 施設等の利用状況
- (ウ) 設備関係故障報告書
- (エ) 事故報告書
- (オ) 利用者及び住民等からの苦情、意見及び要望等、対応結果
- (カ) 光熱水使用量集計表
- (キ) その他組合が必要とする書類

- イ 指定管理者は、当該月における月間事業報告書を作成し、翌月の 10 営業日以内に、提出することとします。

月間事業報告書における必要事項は、月間事業計画書に記載した事項の報告の他、以下の事項を加え提出することとします。

- (ア) 定期清掃完了報告書
- (イ) 施設等の利用状況
- (ウ) 設備関係故障報告書
- (エ) 事故報告書
- (オ) 利用者及び住民等からの苦情、意見及び要望等、対応結果
- (カ) 光熱水使用量集計表
- (キ) 日常運転管理日誌、受電日誌、ボイラー運転日誌
- (ク) 日常清掃業務日誌
- (ケ) 日常業務管理日誌
- (コ) 教育訓練実施報告書
- (サ) その他組合が必要とする書類

- ウ 指定管理者は、自ら提案した事項について、その提案事項を履行した結果を記載した履行状況報告書を作成し、当該年度の事業終了から 30 日以内に、提出することとします。

(3) セルフモニタリングの実施

指定管理者は、組合へ事業計画書又は事業報告書等を提出するにあたって、事前にセルフモニタリングを行い、提出書類の正確性を期することとする。

(4) 自己評価

指定管理者は、組合が行う指定管理者評価に従い、自己評価を行うこととし

ます。自己評価の結果は、組合が行う指定管理者評価とともに、組合ホームページで公開されます。

(5) 利用者満足度調査（年1回以上）

指定管理者は、利用者の満足度や要望等を確認するため、利用者満足度調査を年1回以上実施します。利用者満足度調査の結果、組合が利用者満足度向上のために業務の改善等が必要と判断する場合は、必要な指導を行い、指定管理者はこれに従うものとします。

(6) 組合が行う第三者評価への協力

指定管理者は、指定管理期間中2回(2年目及び4年目)実施予定の第三者評価へ協力することとします。

組合は、第三者評価の結果、業務の改善等が必要と判断する場合は、必要な指導を行い、指定管理者はこれに従うものとします。

(7) 組合が行う労働条件審査の受審

指定管理者は、指定管理期間中2回(1年目及び3年目)実施予定の社会保険労務士による労働条件審査を受審するものとします。

組合は、労働条件審査の結果、改善等が必要と判断した場合は、指定管理者に対し必要な指導を行い、指定管理者はこれに従うものとします。

(8) 温水プール及び本郷荘の運営に関し必要な業務

指定管理者は、事業の改善や組合との協議の結果実施する事業等、温水プール及び本郷荘の運営に関し必要な業務を行うこととします。

また、指定管理者は、組合が指定管理者からの報告書に基づき、日常的な業務の状況や、事故等における現地調査等のモニタリングを実施する場合、これに協力するものとします。

(9) 高座清掃施設組合 SDGs アクションプログラムへの協力

指定管理者は、施設運営及び自主事業の実施に際し、組合が定める高座清掃施設組合 SDGs アクションプログラムに関する事業について、協力することとします。

組合が主催又は共催する各種イベントの運営、支援及び協力を行うものとします。

組合施設全体で実施する「高座 SDGs フェスティバル」に参加し、温水プール及び本郷荘でイベントを実施するものとします。

9 その他必要な事項

(1) 消耗品在庫管理

指定管理者は、必要となる消耗品についての在庫管理を行い、組合が求める場合、これを提示することとします。

(2) 調査及び照会文書等の作成支援

指定管理者は、組合に依頼される調査及び照会文書等の作成に対し、これを支援することとします。

また、指定管理者に依頼される調査及び照会文書等に対して、回答を作成し、組合と協議の上、回答することとします。

(3) 簡易的な作業、施設運用上必要な処置及び対応

指定管理者は、温水プール及び本郷荘に関連する組合が指定する簡易的な作業や、施設運用上必要な処置及び対応を行うこととします。

(4) 温水プールにおける入退場システムの導入及び管理

ア 指定管理者は、利用者の入退場に係る入退場システムの導入及び管理を自らの費用負担により行うものとします。主な機器は次のとおり。

- 券売機 2台
- 入退場ゲート機 2台
- 表示器 1台
- 手動入力端末 2台
- システムコントロール機ホストコンピュータ 2台
- 両替機 1台

イ 入退場システムの保守点検 4回/年

(5) 本郷荘におけるカラオケ機器の導入及び管理

指定管理者は、本郷荘におけるカラオケ機器の導入及び管理を自らの費用負担により行うものとします。主な機器は次のとおり。

- DAM 通信カラオケターミナル
- 追加ハードディスクキット
- 一般公衆回線通信モデム
- カラーデンモク本体
- デンモク専用充電器
- 20 型液晶テレビ

- テレビスタンド
- マイク中継ボックス
- ワイヤードマイク