

箕面市民温水プール 指定管理者業務仕様書

1 本書の位置付け

本業務仕様書は、「箕面市民温水プールの指定管理に係る協定書（令和7年10月17日締結）」（以下「協定書」という。）と一体をなすものであり、指定管理者が箕面市立第二総合運動場市民温水プール（以下「本施設」という。）の管理運営等を行うに際し、箕面市（以下「市」という。）が要求する業務内容を示すものである。指定管理者は、本業務仕様書に基づき、本施設の効果的、効率的な管理運営及び適切なサービスの提供を行うものとする。

2 基本的事項

（1）地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設として、市民等の利用に際しては平等な利用を確保し、公平な運営を行う。

（2）本施設の設置目的に基づいた管理運営を行い、その目的の実現に向け最善を尽くす。

（3）利用者の立場に立ち、利用者の安全を十分に図りながら管理運営を行うとともに、サービスの向上に努める。

（4）関係法令を遵守し、適切な管理運営を行う。

（5）施設、設備及び備品の適切な維持管理を行う。

（6）行政、関係団体等との連絡調整を十分に図る。

（7）業務上知り得た個人情報及び機密情報の保護を徹底し、市の条例及び関連法令を遵守すること。

（8）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づき、反社会的勢力の排除を徹底すること。

（9）指定管理者は、本施設の業務に関し職員が人権問題、個人情報保護、福祉、救急救命等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、必要な研修を適宜受講させること。

3 施設運営業務

（1）基本方針

- ・市民の健康維持・増進や疾病予防、体力向上に寄与する機会等を創出すること。
- ・市が別途業務委託する小学校水泳指導業務委託を適切に実施すること。
- ・乳幼児、子ども、大人、高齢者などの多世代の市民に対し、健康維持・増進や疾病予防、体力向上に寄与する多目的なプログラムを提供すること。

（2）営業時間及び休館日

営業時間及び営業日は、利用者の利便性向上や効果的な管理運営の観点から、指定管理者が事業計画書において具体的に提案し、市の承認を得て決定するものとする。

提案にあたっては、周辺の騒音等への配慮や、施設の適正な維持管理（保守点検等）に要する期間を十分に考慮すること。なお、承認された休館日以外に、緊急の

保守点検等で一時的に利用を制限する場合は、事前に市の承認を得ること。

(3) 利用形態の概要

- ・一般利用：市民の生涯スポーツや健康づくりのための利用
- ・学校水泳授業利用：市内の小学校水泳授業のための利用。実施時は、一般利用者の立ち入り制限等、安全かつ円滑な授業運営のための措置を講じること。

(4) 利用料金

- ・利用料金は指定管理者の収入とする（利用料金制）。
- ・料金設定は指定管理者が提案し、市の承認を得ること。なお、一般利用（個人・終日）の上限は800円（税込）とし、近隣の類似施設と同等の価格設定であることを条件とする。
- ・市民割引や多様な料金体系の提案を妨げない。

(5) 運営業務

【一般利用受付業務】

- ・主な業務は、プールエリア等の利用区分に応じた受付、利用者の決定、利用料金の徴収である。
- ・来場者及び電話等による問い合わせに対し、丁寧かつ適切な対応を行うこと。意見、要望等を受けた場合は、速やかに検討・対応し、その経緯を記録保存すること。
- ・指定管理者の対応範囲を超える事項は、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。
- ・受付付近に掲示板等を設置し、利用方法、料金、イベント情報等をわかりやすく提供すること。
- ・利用者の使用に供する目的で整備した設備や備品については、適切な管理のもとで貸出・回収を行うこと。

【利用者の決定に関する業務】

- ・条例、規則及び市と事前に協議した運営方針に基づき、公平性を確保して利用者を決定すること。
- ・住民に対し不当な差別的扱いをせず、正当な理由がない限り、施設の利用を拒まないこと。

【優先利用】

指定管理者は、次の場合には施設を優先利用させることができる。

- ・学校授業における利用
- ・市が主催・共催・誘致した大会等
- ・指定管理者が実施する教室等
- ・その他、市と指定管理者が協議の上適当と認めた場合
- ・その他、市の業務等で、本施設を利用する必要がある場合

【利用料金の管理】

- ・徴収した利用料金は、他の収入金と区別し、毎月収支報告を行うこと。
- ・現金は金融機関へ速やかに預け入れることを原則とし、事務室等で保管する場合は、金庫等の安全な方法で厳重に保管すること。

【利用料金の減額又は免除】

- ・利用料金の減額又は免除の運用は、箕面市立総合運動場条例及び箕面市立総合運動場条例施行規則に基づき実施すること。

4 プール監視・衛生管理業務

「遊泳用プールの衛生基準」、「プールの安全標準指針」及び「大阪府遊泳場条例」その他関係法令（以下、「関係法令等」という。）に基づいて、プール施設の安全管理及び環境衛生管理を徹底すること。具体的な管理運営に関しては、関係法令等に基づいた「プール管理運営マニュアル」を作成し、その内容を遵守すること。

(1) 監視・救護体制

指定管理者は以下の資格要件を満たす人員で構成される「プール監視等業務管理体制」を整え、市の承認を得ること。

役割	資格要件・条件
管理責任者	実務経験 3 年以上推奨。「プール安全管理者」「水泳指導管理士」「水上安全法救助員 I」「プールライフガード」もしくはこれに準ずる資格の保有者
監視員	年齢 18 歳以上かつ 50m 以上の泳力があり、心肺蘇生法を実践できる者
救護員	「水上安全法救助員 I」「救急法救急員」「上級救命講習」もしくはこれに準ずる資格の保有者

- ・配置：開館時間内は、常にプールの水域をくまなく監視できる人員を配置すること。
- ・安全対策：AED 等の医療機器を常備し、感染症疑いのある者や泥酔者の入場を制限すること。
- ・事故防止：年齢層や利用形態に応じ、コース分けや区画区分を行うなど適切な措置を講じること。

(2) 水質・環境管理

本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、利用者が常に安全に利用できる環境を維持すること。

【適切な水質・温湿度管理】

- ・水質、水温、及び室内の温度・湿度は、法令やガイドラインに定められた基準値を常に満たすよう適切に管理すること。利用状況に応じて、補水や循環ろ過、薬剤注入等の措置を適宜行い、良好なコンディションの維持に努めること。

【水質検査と異常時の対応】

- ・定期的な水質検査を確実に実施し、万が一基準値を満たさない項目があった場合は、利用者の安全を最優先し、即座に改善措置（必要に応じた利用中止を含む）を講じること。

【透明性の確保】

- ・日々の測定・点検結果は適正に記録し、市への業務報告書とあわせて報告すること。

と。特に、関係機関による立入検査等があった場合は、速やかにその結果を市へ共有すること。

5 広報・広聴業務

- ・本施設のWEBサイトを随時更新し、最新の情報（臨時休館、予約状況、イベント等）を正確に提供すること。
- ・毎年度1回以上アンケート調査を実施し、結果を分析して市に報告すること。
- ・施設内に意見箱を常設し、回収した意見は業務報告書に記載すること。

6 駐車場・駐輪場運営業務

- ・混雑時は整理員を配置し、車両誘導を行うこと。周辺の違法駐車防止のため啓発活動を行うこと。
- ・無断駐車等を発見した場合は、速やかに適切な処置を講ずること。
- ・本施設の駐車場を有料運営とする場合の管制機器等（ゲート、精算機等）の設置は、指定管理者が自主事業として、その責任と負担において行うものとする。
- ・有料運営を行う際の料金体系は、市民の利便性を損なわない範囲で市と協議し、承認を得ること。なお、自動二輪車及び自転車については原則として無料開放すること。
- ・駐車場敷地内への不法投棄が発生しないような環境づくり（見回り、周知看板等）に努めること。万が一発生した場合は、市と協議の上、対応すること。

7 自主事業の実施

- ・本施設の設置目的（健康増進等）に合致し、利用促進に寄与する事業を企画すること。
- ・「高齢者向けの介護予防教室」またはそれに準ずる事業を実施すること。
- ・「6 駐車場・駐輪場運営業務」に基づく駐車場の有料運営を自主事業として実施する場合、その運営・維持管理に係る一切の責任は指定管理者に帰属する。
- ・自主事業の料金設定は、民間施設と比較して高額にならないよう配慮し、事前に市の承認を得ること。

8 施設保守管理業務

(1) 基本方針

- ・施設の初期性能を維持し、長寿命化を促進する「予防保全」の考え方を重視すること。

(2) 費用の負担と修繕ルール

- ・光熱水費等の維持管理費用は、指定管理者の負担とする。
- ・施設、設備及び備品の修繕（経年劣化や損傷の回復等）は、大規模修繕に係るものを除き、金額の多寡にかかわらず、原則として指定管理者の責任と負担で実施すること。
- ・指定管理者が自主事業として設置した駐車場管制機器等の設備については、大規

模修繕や機器更新を含め、維持管理・修繕に係る一切の費用を指定管理者の負担とする。

- ・消耗品その他の物品は、指定管理者の負担により適宜補充及び交換を行うものとする。
- ・指定管理者が所有・購入した備品の修理は、指定管理者の負担において行う。なお、指定管理者が行った修繕等により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市に帰属するものとする。
- ・建物構造体や基幹インフラ（受変電設備、ボイラー等）の抜本的な更新など、市が「大規模修繕」と認めた資本的支出等に係る費用に限り、市が負担する。なお、法定耐用年数の経過その他経年劣化に伴う基幹設備の更新及び大規模修繕について疑義が生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上決定するものとする。修繕に伴う所有権は市に帰属する。
- ・修繕を行う場合は、1件あたり500,000円（税込）以下のものについては指定管理者の裁量で実施すること。それを超える修繕（指定管理者負担分を含む）に関しては、事前に市に報告の上、原則として複数社から見積りを取得すること。ただし緊急時等で困難な場合はこの限りでない。
- ・実施した修繕や備品の更新については、年次の事業報告書及び業務報告書（月報）へ記載し、市へ報告すること。

(3) 建物・設備保守

- ・各種法令に基づく点検を確実に実施し、不備がある場合は直ちに市へ報告・修繕すること。
- ・日常清掃と定期清掃を組み合わせ、常に清潔な状態を維持すること。
- ・美観を損なわないよう、適宜剪定・除草・灌水を行うこと。樹木が枯死した場合は、指定管理者の負担で同種を植え替えること。
- ・産業廃棄物の処理にあたっては、法令等を遵守するとともに、指定管理者がその費用を負担して適正に処理すること。

9 維持管理運営の実施体制と報告

(1) 業務従事者の配置

- ・統括責任者：業務全体を把握・調整する者。正社員を配置すること。
- ・業務責任者（維持管理・運営）：統括責任者の指揮下で各業務を管理する者。正社員を配置（兼務可）。
- ・各責任者が不在の際は、代理人員を配置し、開館中は常に責任者または代理が配置される計画とすること。
- ・業務従事者は名札・共通ユニフォームを着用し、防火管理者を1名以上配置すること。

(2) 計画書・報告書等の作成業務

- ・指定管理者は、指定の期間終了後60日以内に、管理運営業務の実施状況、利用状況、利用料金収入状況、収支状況等を記載した事業報告書を市へ提出すること。
- ・指定管理者は、市が指定する日までに、維持管理計画、収支計画書、人員体制等

を記載した事業計画書を市へ提出すること。

- ・指定管理者は、毎月の管理運営業務の実施状況をまとめた業務報告書（月報）を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。
- ・文書の管理を適切に行うこと。特に個人情報に関するものは施錠できる場所で厳重に保管すること。

(3) 引継業務

- ・指定期間が満了する際、または指定が取り消された際は、次期指定管理者が円滑に業務を開始できるよう、市及び次期指定管理者に対して誠実に業務の引継ぎを行うこと。期間の如何を問わず、その引継ぎにあたっては、必ず引継業務マニュアルを作成し、遺漏なきよう実施すること。
- ・自主事業として設置した備品、設備及び駐車場機器等の取り扱いについては、あらかじめ市と協議し決定するものとする。原則として指定管理期間開始日を基準として指定管理者の責任において施設を原状回復し、市に明け渡すものとする。

10 事故・災害等の対応

- (1) 指定管理者は、常駐の職員の中から防火管理者を選任し、消防法に基づく消防計画を作成するとともに、防火担当責任者及び火元責任者を選任し、市へ報告すること。
- (2) 消防設備の点検及び消防訓練は、法令等に基づき適宜実施すること。また、緊急時に対応できるよう適切な訓練を行うこと。
- (3) 指定管理者として、自然災害、人為災害、事故その他のあらゆる緊急事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、以下の事項を記載した「危機管理マニュアル」を作成し、市へ提出すること。なお、本マニュアルは随時更新すること。
 - ①危機管理体制（緊急時等の連絡・対応体制、責任者、防災機材・備蓄品管理等）
 - ②業務実施時における利用者に係る外傷、溺水、行方不明、感染症等の事故等の対応
 - ③火災の予防（火気使用エリアの限定、点検、消火器配置等）
 - ④火災、事故、災害等の緊急時における利用者への避難誘導等の初動対応及び関係機関への報告・通報
 - ⑤閉所時の災害等への対応
 - ⑥風水害発生のおそれがある場合の対応体制（情報収集、安全点検、業務継続判断等）
 - ⑦その他、利用者の安全のために必要な対策
- (4) 緊急連絡体制については、毎年4月（及び変更時）に市へ提出すること。
- (5) 緊急時等の初動対応は指定管理者が行う。火災、事故、災害等による施設の損傷及び被災者に対する第一次的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、市の関係部署と連携して対処する。
- (6) 地震、台風その他の災害が発生し、施設を地域住民の避難場所及び救援物資の保管場所として使用する必要があると市が判断したときは、協力するものとする。

【地震・風水害時の具体的対応】

- ・夜間・休館日等の閉所時において、震度 5 弱以上の地震が発生したときは、2 名以上の職員が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行うこと。
- ・災害により施設を休所している間も、1 名以上の職員が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに復旧作業に協力すること。
- ・台風、豪雨等により災害発生の危険が予測される時(土砂災害警戒情報発令時等)は、市の指示に従い、閉館後も 1 名以上の職員を施設に待機させ、または参集させること。

1 1 監督、賠償責任及び事業継続

(1) 立入検査・監査

- ・市が必要と認めるときは、施設管理、備品、各種帳簿等の立入検査及び監査を行う。指定管理者はこれに協力し、必要な記録の提出を求められた場合は応じること。

(2) 賠償責任

- ・施設の管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為に起因して利用者等に損害を与えた場合で、市が賠償責任を負う場合は、市は指定管理者に対し求償権を行使する。

(3) 事業継続が困難となった場合の措置

- ・指定管理者の責に帰すべき事由により、適正な業務の継続が困難となった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が市に賠償すること。
- ・指定管理者及び市双方の責に帰すことができない事由により、事業の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。

(4) その他

- ・本業務仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項または疑義が生じた場合については、市及び指定管理者が協議の上決定する。

市と指定管理者は、本業務仕様書が「箕面市民温水プールの管理運営に係る協定書(令和7年10月17日締結)」と一体をなすものであることについてお互いに合意する。合意の証として、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年(2026年)4月30日

箕面市西小路四丁目6番1号
箕面市
箕面市長 原 田

大阪市北区末広町3番3号
株式会社関西テレビライフ
代表取締役社長 古 市 忠

