

砺波市温水プール指定管理者仕様書

砺波市温水プールの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様による。

1 趣旨

この仕様書は、砺波市温水プールの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 砺波市温水プールの管理に関する基本的な考え方

砺波市温水プールを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 砺波市温水プールが、市民の健康増進と競技力の向上のできる場であるという、砺波市温水プールの設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 施設利用者の安全確保を徹底すること。
- (3) 砺波市個人情報保護条例の規定に従い、個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的運営を行うこと。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。
- (6) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 砺波市温水プール
(以下「温水プール」という。)
- (2) 場 所 砺波市柳瀬241番地
- (3) 施設規模 構 造 鉄筋コンクリート造 地上2階建
延床面積 2,320㎡
- (4) 施設内容 1階 プール室 25mプール 6コース(25m×13m)水深1.2m、
車椅子スロープ付き
幼児用プール 14m×5m 水深0.6m
プールサイド床暖房、高分子膜ろ過システム、
室内暖房完備
採暖室 遠赤外線式ヒーター方式
更衣室 更衣ロッカー男子90人分、女子114人分、
シャワーブース、洗面化粧台、温浴槽、冷暖房完備
多目的更衣室 更衣室2室、ロッカー(大)8人分、
プール用車椅子4台
エントランスホール、事務室、幼児室、医務室、指導員室、

器具庫、トイレ、多目的トイレ、機械室等
 2階 ラウンジ 広さ180㎡、多目的使用可、冷暖房完備
 会議室 広さ60㎡、2分割使用可能、冷暖房完備
 共用部分 階段、エレベーター、機械室

4 利用時間

平日は午前10時から午後9時までとする。

日曜日・休日は午前10時から午後5時までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時にこれらを変更することができる。

5 休業日

毎週火曜日(その日が休日の場合は、その日後においてその日に近い休日以外の日)

休日の翌日

年末年始 12月29日から翌年1月3日まで

特に必要と認められるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に変更することができる。

6 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。(5年間)

7 利用料金に関する事項

条例に規定する次の料金を上限とする。

施設名	区分	単位	金額	
砺波市温水プール	一般	個人	1回券	520円
			11回券	5,240円
			3箇月利用券	9,430円
			6箇月利用券	15,710円
			12箇月利用券	25,140円
			共通利用券	420円
			20人以上の団体	1回券
	65歳以上の者、小学生、中学生、高校生、身体障害者手帳等の所持者	個人	1回券	310円
			11回券	3,140円
			3箇月利用券	5,240円
			6箇月利用券	9,460円
			12箇月利用券	14,670円
			共通利用券	210円
			20人以上の団体	1回券
家族券		1回券	1,050円	
		11回券	10,480円	

		3 箇月利用券	19,900 円
		6 箇月利用券	32,480 円
		12 箇月利用券	52,380 円

共通利用券による利用とは、砺波市温水プールと富山県営体育施設条例(昭和39年富山県条例第54号。以下「県条例」という。)別表第3の2の表に掲げる富山県西部体育センターの第1トレーニング室の利用又は砺波市温水プールと県条例別表第3の2の表に掲げる富山県西部体育センターのスポーツサウナの利用をいう。

8 法令等の遵守

温水プールの管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 砺波市体育施設条例及び同施行規則
- (3) 砺波市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び砺波市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則
- (4) その他管理運営に適用される法令

本契約期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

9 業務内容

(1) 利用の承認に関すること

砺波市体育施設条例(以下「体育施設条例」という。)第8条各号に抵触した者、又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の承認をしないこと。

また、施設の利用の承認を受けた者が、体育施設条例第9条各号に抵触するときは、施設の承認を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止すること。なお、この規定の適用により利用者が損害を受けても、指定管理者はその賠償の責めを負わない。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件20万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担すること。1件20万円以上の修繕費が見込まれる場合は、砺波市及び指定管理者との間で協議すること。

○添付資料

① 施設及び設備の維持管理運営基準書

(3) 事業の運営に関すること

① 事業計画書により、実施すること。なお、現行のスイミングスクール相当の内容を最低限維持すること。(主催がクラブ、協会分を含む。)また、定員超過時は砺波市民を優先すること。

こどもスクール 初心者水泳、小学生水泳、幼児水泳、親子水泳、ジュニア

	スイミング、スイムチャンピオン、夏期短期スクール、水泳選手育成
おとなスクール	アクアフロー、シェイプアップレディース、初めてウォーキング、健康ウォーキング、アクアエクササイズ、ヘルシースイミング、游スイミング、(アクアピクス)
自由参加スクール	フリースクール

- ② 市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること。
- ③ 料金設定が著しく高額とならないこと。
- (4) 利用料金に関すること
利用料金の額の設定（砺波市の承認が必要）及び徴収に関する業務を行うこと。
- (5) 利用者の安全の確保に関すること
利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。
また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。
その他利用者に対する対応に万全を期すること。
- (6) 個人情報保護に関すること
業務上知り得た個人情報については、砺波市個人情報保護条例により適正な取扱いをしなければならない。万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。
- (7) 業務報告に関すること
- ① 毎月終了後、実績報告書を翌月の10日までに提出すること。
 - ② 年度終了後、4月30日までに実績報告書を提出すること。
 - ③ その他、砺波市が必要とする報告書を提出すること。
- (8) 管理運営のための体制の整備に関すること。
- ① 従業員の雇用等に関すること。
 - ア 統括責任者及び指導責任者を各1名ずつ配置のこと。また、管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
 - イ 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - ② 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。
- (9) 減免対象者の利用に関すること
体育施設条例第11条に規定する者が、利用した場合には、利用料金を減免すること。
- (10) その他管理に関し必要な業務
市民が利用される公共施設の管理であることを認識し、砺波市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

10 立入検査について

砺波市は必要に応じ、施設、物品、各帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行う。

指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

11 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、砺波市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自ら購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、砺波市に報告のこと。

12 業務を実施するに当たっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ② 砺波市内にある他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- ③ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、砺波市と協議を行うこと。
- ④ 各種規程等がない場合は、砺波市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- ⑤ 砺波市は、温水プールを災害発生その他特別な事情がある場合、優先的に使用することがあること。指定管理者は、これに協力すること。
- ⑥ その他、仕様書に記載のない事項については砺波市と協議を行うこと。

13 経費等について

(1) 予算の執行

別に定める予算に基づいて、次のとおり執行すること。

- ① 予算の執行については、次により執行すること。

ア 人件費

職員、指導員の給与等は、協定書で定めた額で執行するものとする。

イ 事務費

図書費、旅費、消耗品費等の費用については、協定書で定めた額で執行するものとする。

ウ 事業費

自主事業費については、協定書で定めた額で執行するものとする。

エ 管理費

(ア) 電気、ガス及び上下水道料金並びに燃料代については、協定書で定めた額で執行するものとする。

(イ) 清掃費、機械警備費、設備保全費（冷暖房設備、消防設備、電気設備）等、害虫駆除料、設備巡視点検料等については、協定書で定めた額で執行するものとする。

とする。

(ウ) 修繕料は、1件20万円未満を対象とし、協定書で定めた額で執行するものとする。

② 年間の運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。ただし、砺波市との協議のうえ年度末に流用ができることとする。また、指定管理期間中に賃金水準又は物価水準の変動によって当初合意された指定管理料が不適當となったと認めるときは、相手方に対し通知を持って変更を申し出ることができるものとする。

(2) 精算及び事業報告

① 会計年度終了後、30日以内に事業の精算及び報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

砺波市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

(5) その他

施設の管理運営については、地域の実情にあわせて行うこと。

* 管理に要する費用

本施設は、利用料金方式により運営するため、指定管理者は自動販売機設置や工業用水電気料等の雑入は市へ納入し、別に設定する温水プールの指定管理料、施設の利用料金及びスイミングスクール受講料を持って収入として、管理・事業運営を実施することとした場合に想定される事業計画とすること。

14 物品の帰属等

(1) 市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「砺波市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について定期的に市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、重要物品については、「砺波市財務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく市に報告しなければならない。

15 指定管理者と砺波市の責任分担

指定管理者と砺波市との責任分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と砺波市が協議して定めることとします。

項 目		市	指定管理者
(1) 備 品	修 繕	20万円以上	20万円未満
	更 新	○	
	新規購入	○	
(2) 施 設	修 繕	20万円以上	20万円未満
(3) 市有施設の火災保険加入		○	
(4) 市の施設の瑕疵による法律上の損害賠償義務に対する賠償責任保険加入		○	
(5) 指定管理による業務遂行上の過失による法律上の損害賠償義務に対する賠償責任保険加入（自動車事故を含む。）			○
(6) 指定管理者が主催する行事の参加者、ボランティア活動者等が事故により死傷した場合の補償保険加入			○

※ 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入し、修繕等を行うものとします。

16 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は砺波市と協議し決定すること。

別紙

施設及び設備の維持管理運営基準書

- ・安全管理業務
 - プール監視業務
- ・プール管理棟とプール棟内の日常管理
 - 日常清掃業務(事務室、管理棟各室、ラウンジ、更衣室、トイレ、シャワー室)
 - 窓口受付業務、券売機の管理、水着用品等の販売
- ・プール関連設備の日常的な維持管理
 - プール水質検査
 - ろ過機、暖房機器、温浴設備等の日常点検
- ・水泳、水中運動教室の企画立案と実施指導
 - 各期ごと(3ヶ月間1コース)に実施内容の詳細を作成し、指導を行い、報告書作成
- ・一般利用者へのサービス業務
 - 利用者への目的別運動メニューの作成及び指導(提供メニューの作成)
 - 利用者の希望・目的にそったメニューの作成及び指導(個別メニューの作成)
 - 水泳・水中運動のワンポイントアドバイス
 - 体脂肪測定(希望者のみ)
- ・イベントの企画とPR活動
 - 施設利用者が増加するようなイベントの企画立案とPR活動
- ・施設設備の管理業務委託
 - 管理委託業務
 - ① 清掃業務基準
 - 定期(床) 年12回
 - 窓ガラス 年1回
 - ② 警備業務基準
 - 1年間
 - ③ 消防設備点検基準
 - 年2回
 - ④ 浄化槽維持管理基準
 - 2週1回
 - ⑤ 自家用電気工作物点検基準
 - 需要設備 12回(毎月)
 - 非常発電 12回(毎月)
 - ⑥ 地下タンク清掃点検基準
 - 年1回
 - ⑦ 冷暖房設備点検基準
 - 点検計画書に基づき一式

- ⑧ エレベーター保守点検基準
毎月1回
- ⑨ ろ過機基準
年4回
- ⑩ プール水質検査業務基準
12項目 年24回
46項目 年2回
1項目 年4回
- ⑪ 煤煙測定業務基準
年2回
- ⑫ 複写機保守点検基準
1年間
- ⑬ 運営指導業務 通常は5名にて対応し、人件費に交通費その他人件費の全てを含む。

・統計資料の作成

利用者数及び利用料の集計資料の作成とパソコン入力（日計及び月計）

券売機の売り上げの帳簿記載

・利用及び収入実績

施設の過去4カ年（H30, R元, 2, 3年度決算, 4年度予算）利用者・収入実績及び見込額

	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
利用者数、見込み数	62,383人	60,014人	47,756人	43,947人	46,000人
利用料等収入額、見込額	23,086千円	21,947千円	16,738千円	12,741千円	17,650千円
雑収入	1,694千円	1,755千円	1,357千円	1,536千円	1,648千円

15年度～17年度まで(財)砺波市体協へ管理委託。

18年度～25年度まで(財)富山県体協へ指定管理。

26年度から特定非営利活動法人 SEIBU スポーツクラブへ指定管理。