

長野市営安茂里市民プールほか1施設管理運営業務仕様書

長野市安茂里市民プールほか1施設は、地域に身近な体育施設であり、施設の適正な管理運営により、利用者に体育・スポーツ活動の場を提供することを目的としている。

全ての利用者に対して満足を提供できるよう、常に安全で適切な管理運営に努めなければならない。

1 職員体制

市民プールを安全に管理運営するために、各施設に次の職員を配置する。

(1) 責任者

各プールに1名の責任者を置く。

責任者は、プールの管理運営業務を統括し、次の業務を行う。

- ・ 職員の業務分担に関すること
- ・ 各種の通知、照会、回答、報告、許可、取消等に関すること

(2) 副責任者

各プールに原則として1名の副責任者を置く。

副責任者は、責任者を補佐し、責任者に事故ある時又は欠けた時はその職務を代理する。

(3) 一般職員

各プールの施設規模及び管理運営業務に応じた必要数を配置する。

(4) 最盛期職員(アルバイト)

夏場の最盛期期間中、適正な管理運営業務の遂行上不足する職員数を配置する。

(5) その他

プール衛生管理者を1名以上置く。

2 業務内容

プール職員は、利用者の安全を図る責任と自負を持って次の各業務を遂行しなければならない。

(1) 受付業務

受付は来場者の最初の窓口となるので、利用上の規制事項等を十分に把握した上で次の業務を行うこと。

ア 入場者の整理

その日の入場者数を各利用者の区分毎(一般・小中学生・無料入場者の別(幼児、障害者等)、1回券・回数券の別、夜間開場期間にあつては、17:00以降の入場者)集計する(管理日誌へ記載)。

施設の混雑状況に応じて、入場者数のコントロール(入場規制)を行う(規制の実施に際しては、責任者の指示によること。)

イ 券売機の操作調整

営業開始前に、釣り銭、ロール紙、インク等の状況を確認し適切な券売機管理に努める(券売機が故障した場合は直ちに責任者へ報告するとともに、入場券の手売り業務を実施する。)

1日の営業終了後、その日の売上集計票を出力し、上述の入場者集計との突合を行う。

券売機設置業者・・・グローリー商事株式会社 TEL026-226-5277

ウ 鍵の授受

入場券を受取り、利用者に更衣室ロッカーの鍵を渡す(帰りの際に返却を願うこと。紛失の場合は、修繕実費を受けること。)

エ 入場規制事項の周知

持ち込み禁止物品を所持していた場合、利用者にその旨伝え、安全で快適な施設管理に努める。

小学4年生以下の入場者にあつては、保護者が同伴しているかの確認を行う。なお、保護者とは高校生以上のことを言う。(小学2年生以下は、保護者1人につき子ども2人までとし、大プールでの遊泳時は、保護者が手の届く範囲内で子供と一緒に入水していただく。)

オ 回数券の販売

回数券を手売りで販売する施設にあつては、販売枚数及び回数券の通し番号を記録し、管理日誌へ記載する。

カ その他

利用者の呼び出しの他、各種問い合わせ(プール営業の期間及び時間、落とし物、利用上の規制事項等)について適切に対応する。

電話使用の希望に対応する(現在1回10円で利用可能としている。)

領収書の発行を求められた場合は、作成し手渡す。

(2) 管理業務

プール施設を、全ての利用者にとって常に安全で、快適な施設であるよう適正な管理に努める。

ア 施設の維持管理

職員は、施設内を常に巡回し、施設内の危険個所の早期発見を心掛ける。

危険個所が発見された場合には、利用者の進入を禁止するなどの措置を取った上、早期の修繕等改修に努めること。大きな工事に関してはスポーツ課に相談すること。

プールサイドに日除けテント、パラソル、看板等を設置する場合は、利用者に危害が加わらないよう十分配慮する。

イ 清掃業務等

・ 開場前の清掃業務

プール槽内清掃・バランシングタンク内清掃(設置施設のみ)

プールサイドの草取り・草刈り及びゴミ処理

プール敷地内(駐車場等)の樹木剪定及び草取り・草刈り(実施場所はスポーツ課に確認すること。)

・ 営業期間中の清掃業務

施設内の清掃を毎日実施する。

プールサイドにある落ち葉等のゴミがプールに入らないよう適宜清掃作業を行う。(プール内に入ったゴミは、クリーンネット、プールクリーナー等により回収する。)

営業前、休憩時間中には、プール水中内を点検し、危険物等がある場合は直ちに除去する。

更衣室内の床が濡れていると、滑りやすく利用者が転倒する恐れがあるため、モップ等で水分を取り除くようにする。

トイレではトイレトペーパーの残量を確認し、適宜補充する。

・ 開場期間終了後の清掃業務

施設内の清掃作業

ウ 拾得物の管理

施設内で発見された忘れ物を管理する(忘れ物台帳を作成し、発見日時・場所・拾得者の氏名及び連絡先を記載)。

保管期限は、現金、時計、カメラ、貴金属等の貴重品については直ちに、所轄警察署へ届け出る。

その他の日用雑貨品等は、1年間施設にて保管した後、プールにて適宜処分する。

(拾得物の返還について)

落とし主が現れた場合は、遺失物の特徴(メーカー、品名、種類、色等)及びその者の住所・氏名・連絡先等を確認の上、拾得物を引き渡す。(忘れ物台帳に、返却年月日・返却相手の住所・氏名を記載)

エ 水質管理

後述「プール水の管理」に示すとおり水質検査を実施し、検査結果を記録する(検査結果に応じて、塩素剤の補給、凝集剤の補給、プール水の入れ替え・補充、ph調整剤の投入などを実施する。)

水質検査の実施にあたっては、プール監視業務に支障とならないように行うこと(営業中は常に、監視業務を最優先に考える。)

営業期間中(1ヶ月に1回程度)専門業者による水質検査を実施する(業者委託するほか長野市保健所による検査が実施される。)

検査用備品やプール薬品を適正に管理し、不足が生じた場合は直ちに補充すること。

オ 循環ろ過装置の運転

プールの営業開始前及び閉鎖時に保守点検を行う(業者委託)。

毎日、循環ろ過装置を運転し、プール水の適正な管理に努める。

ろ過装置はプール毎に異なり、設備運転には熟練(バルブの開け閉めや出力の微調整等)と技術を要することとなるため、施設毎に循環ろ過機運転担当者を定め運転することが望ましい。定期的なろ過機逆洗を実施する。ろ過層に汚濁物質が蓄積されると、ろ過能力が低下するため、曜日を決めて定期的の実施する。ろ過機に設置されている圧力計の指示値を目安に実施するなど、確実に実施する。

プール毎に独自に運転管理日誌等を作成するなど、適正な運転に心掛けることが望ましい。

(3) 監視業務

監視業務にあつては、管理運営要領に定める監視業務遵守事項を守り、利用者の安全確保を最優先に業務を行わなければならない。

また、監視業務に就く職員は、水上安全法講習会等を受講した職員でなくてはならない。

監視員同士の連絡を常に密とするよう心掛けること。

ア 監視員の服装

一般利用者と区別するため、特定の作業服、名札等を着用し、常に笛を携行し業務にあたる。

事故が発生した場合、直ちに飛び込み救助にあたれる服装であること。

イ 監視体制について

- 1) 監視業務に当たっては、監視台(高位置)による定点監視と、プールサイドの巡回監視の併用を基本とする。
- 2) 業務に集中できるよう、原則として各ポジション 20 分～30 分を目安に交代させ監視業務に当たる。
なお、このポジション交代時については、交代の監視員が来るまでその持場から離れてはならない。
- 3) 監視員の配置は、万一の事故に際して迅速に救助ができる体制となるよう、各プールの規模及び地理的条件、繁閑期等時期的側面等を総合的に検討し、目の届かない区域が絶対に無いように決定する。

4) 待機中の監視員は、単に休憩するのではなく、監視業務の補助を行うこととし、緊急の場合には、即時応援が取れる体制であること。

また、施設内の巡回警備、水質検査業務などの業務を行う。(盗難防止のため、更衣室内は十分に監視すること。)

5) プール内及びプールサイドの衛生管理に十分留意しなければならない。

6) 利用者に場内規制事項を遵守させる事に努め、必要に応じて注意指導をすること。

7) 事故の早期発見と、溺者又は傷病者の救助を迅速に行えるよう、常日頃から緊急時の対応について各自啓発に努めなければならない。

8) 事故発生時の緊急連絡体制及び指示系統を明確にしておくこと。

ウ 監視員配置数及び業務内容

プールで発生する水難及び傷害事故を防止し、施設利用者の安全を確保するため各施設に応じて適正な監視員数を確保・配置させる。

監視は、視野が全域に及んでいることが不可欠な条件であり、特に危険性が高いと思われるところに、より多くの注意力(監視)を集中させることに努める。

なお、具体的配置については、各プールの広さや地理的条件、入場者数の規模等に応じて検討される。

1) 25mプール

監視体制は、2名以上を基本とする。

監視台が整備されている施設にあっては、監視台を有効的に活用し、監視台での定点監視とプール巡回をあわせて実施する。

ただし、利用者が少ない場合(最盛期以外の平日等)は、監視員1名によることができるものとする。監視員1名体制への切り替えは、利用状況等を十分考慮して実施すること。

1名の監視は、監視台の上での定点監視を基本とし、必要に応じてプール巡回指導を行う。

(例:10~15分交替で、監視台の上と巡回監視を行う。)

なお、1名体制の実施にあっては、緊急時及び混雑状況の変化に応じた応援態勢を確立すること。

ア 小学4年生以下は、原則として保護者が手の届く範囲内で一緒に入水しなければ利用できない。なお、保護者とは高校生以上のことを言う。(小学2年生以下は、保護者1人につき子ども2人まで)

イ 小さい子供の遊泳には特に注意する。泳げない子供には、必ず浮き輪等補助具を着用するよう注意する。

ウ 飛び込みは禁止とする。プール内及びプールサイドでの危険な行為や他の利用者に迷惑を掛ける行為については、厳しく注意する。

エ その他、プール規制事項を遵守させること。

2) 50mプール

監視体制は、3名以上を基本とする。

監視台が整備されている施設にあっては、監視台を有効的に活用し、監視台での定点監視とプール巡回をあわせて実施する。

ただし、利用者が少ない場合(平日、最盛期以外の土日等)は、監視員2名によることができるものとする。監視員2名体制への切り替えは、利用状況等を十分考慮して実施すること。

なお、2名体制の実施にあっては、緊急時及び混雑状況の変化に応じた応援態勢を確立すること。

最盛期や土日祝日、無料開放日など、利用者が多い場合にあっては、監視員の数を増やし適切な監

視業務に努めること。

ア 小学4年生以下は、原則として保護者が手の届く範囲内で保護者が一緒に入水しなければ利用できない。なお、保護者とは高校生以上のことを言う。(小学2年生以下は、保護者1人につき子ども2人まで)

イ 小さい子供の遊泳には特に注意する。泳げない子供には、必ず浮き輪等補助具を着用するよう注意する。

ウ 飛び込みは禁止とする。プール内及びプールサイドでの危険な行為や他の利用者に迷惑を掛ける行為については、厳しく注意する。

エ その他、プール規制事項を遵守させること。

3) 幼児・子供プール

監視体制は、1名以上を基本とする。

最盛期や土日祝日など、利用者が多い場合にあっては、監視員の数を増やし適切な監視業務に努める。

ア 水深が浅くとも、利用する者が幼児を中心とした小さな子供達であるため、気を抜くことなく十分注意して監視する。

イ スベリ台の使用にあたっては、頭から滑る行為やスベリ台を逆に登る行為を禁止し、混雑時には順序良く並ばせ使用させる(スベリ台降り口付近での衝突事故に十分配慮する。)

(4) 報告業務

プール営業期間中は、毎日管理日誌、水質管理日誌ほか報告書を作成し、原則として毎月初めに前月分の日報をまとめてスポーツ課に報告しなければならない。また、スポーツ課が必要と認めて提出を求めた場合は、その都度直ちに提出すること。

ア 管理日誌・・・入場者数(日計・累計)、売上金額(日計・累計)、特記事項など

イ 水質管理日誌・・・残留塩素濃度、ph、濁度、塩素剤他薬品投入量、気温、水温など

※以上は、原則として毎月スポーツ課へ提出

■ プール水の管理

プール水の管理については、遊泳用プールの衛生基準通知(厚生労働省健康局長通知 平成 19 年5月 28 日)に基づき適正な管理に努めること。

	水質基準	測定頻度
水素イオン濃度	Ph 値 5.8 以上 8.6 以下であること	月1回以上測定 水質管理日誌に記録 (月1回以上 業者委託による測定を実施)
濁 度	プール水 2度以下であること 循環濾過装置の処理水 その出口における濁度が 0.5 度以下(0.1 度以下が望ましい)	月1回以上測定 プール水及び循環濾過装置の処理水を採水し測定 水質管理日誌に記録 (月1回以上 業者委託による測定を実施)
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/ℓ以下	月1回以上 業者委託による測定を実施
遊離残留塩素濃度	0.4mg/L 以上であること また 1.0mg/L 以下が望ましい (水質検査の試料採水地点) 矩形プールではプール内の対角線上ほぼ等間隔の3箇所以上の水面下 20cm 及び循環ろ過装置の取入口付近を原則とする その他の形状のプールでは、これに準じ、プールの形状に応じた適切な地点とする	毎日午前中1回以上及び午後2回以上の測定 (このうち1回は遊泳者数のピーク時に測定する) 水質管理日誌に記録 自動塩素注入機のない施設は、1.5～2 時間間隔で測定を実施 採水地点は、プール毎にそれぞれポイントを設定(ポイントは固定)
大腸菌	検出されない	月1回以上 業者委託による測定を実施
一般細菌	200CFU/mL 以下	月1回以上 業者委託による測定を実施
総トリハロメタン	0.2mg/L 以下	年1回以上(6月から9月までの時期)業者委託による測定を実施

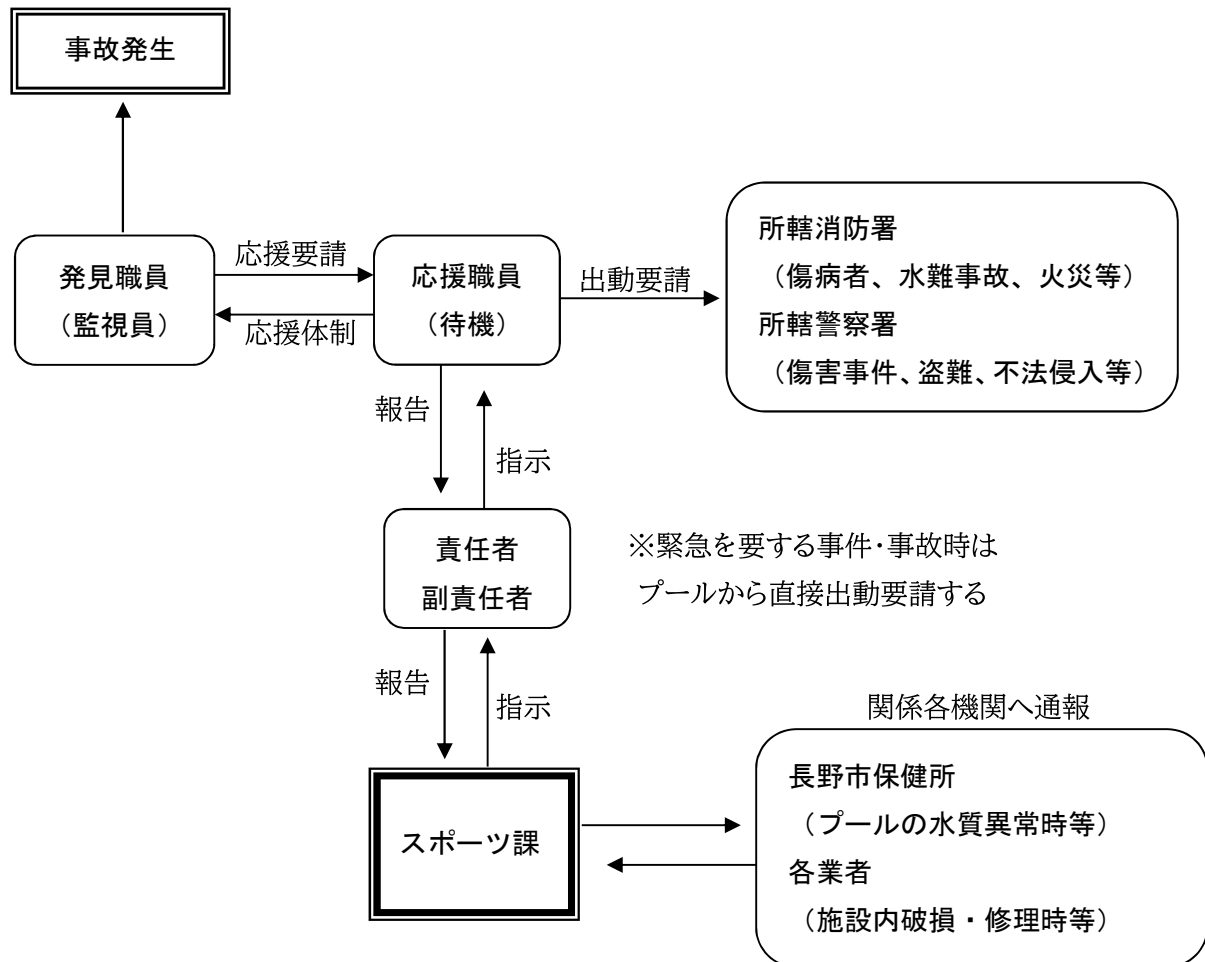
■ プールの安全管理

プールの安全管理については、「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)に基づき、適正な管理に努めること。

特に、排(循)水口の点検(蓋がネジ・ボルト等で確実に固定されているか、吸い込み防止金具が確実に付いているか等)を開場前に行い、結果をスポーツ課に報告すること。

■ 緊急時対応

各プールにて、職員連絡体制及び緊急連絡先体制を確立する。



【水難事故時における役割分担】

・プール監視員

- 1) 事故者を救出する。(プールサイドへ引き上げる。)
- 2) 事故者の様態を観察する。(安息体位を確保し、本人に話かける。)
- 3) 他の職員の応援を要請する。
- 4) 水上安全法講習会で受講した内容に則り応急処置を行う。

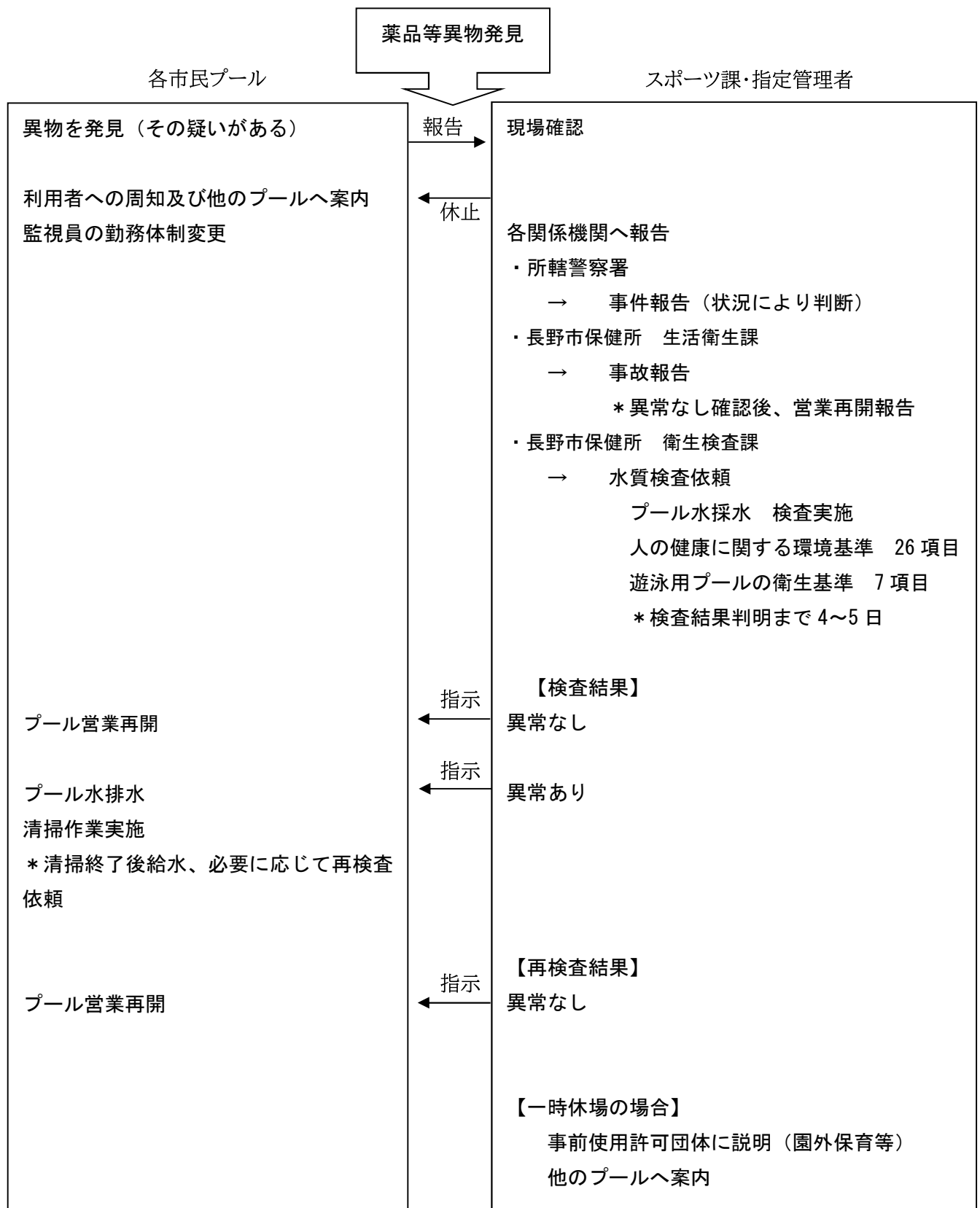
・責任者及び待機中職員

- 1) 救急車の出動を要請する。
- 2) プール場内の整理・正常化を図る。
- 3) 事故者の身元確認を行い、身内へ連絡を図るとともに、スポーツ課へ事故発生を報告する。
- 4) 救急車の誘導通路確保・隊員の誘導を行う。
- 5) 事故記録を作成する。

・スポーツ課担当業務

- 1) 報告書を作成する。
- 2) 保険処理等の事後処理を行う。(全国市長会市民総合賠償補償保険・・・身体事故・財物事故に対応)

■ プールに薬品等異物が混入された場合又はその疑いのある場合



警察への報告	重大な被害が発生しうる状況である等、現場の状況によりスポーツ課が判断。
水質検査の依頼	警察への被害届け提出の有無に関係なく、スポーツ課が検査実施の必要を判断して依頼。
プール排水	排水前に、毒素中和措置を実施（環境管理課に相談）

長野市営安茂里市民プールほか1施設管理運営要領

1 開場期間等

- (1) 開場期間
- (2) 開場時間
- (3) 夜間開場期間
- (4) 夜間開場時間
- (5) 無料開放日

募集要項のとおり

開場初日、開場最終日及び毎月第3日曜日は無料開放とする。また、土曜日における小・中学生の使用料は、無料とする。

(6) 退水時間

閉場時間とは、プール利用者が管理棟外に退場する時間であり、15分前には場内放送によりプール内より退水させ、着替え始めさせなくてはならない。

(7) 開場期間中の休場

開場期間中は、原則として休場はしない。

ただし、水温が著しく低い場合又は台風・暴風等により利用者の安全が確保されないと判断される場合においては、長野市と協議の上、一時休場又は閉場を決定するものとする。

2 勤務体制

(1) 作業員配置

事務室受付事務、監視業務に無人となることのないように配置すること。

(2) 勤務人数

開場期間中の各プールの勤務者数については運営に支障がないように定めること。

3 利用料

区 分	小・中学生	一 般
1回券	70 円	300 円
回数券(6回券)	350 円	1,500 円

4 プール利用上の規制事項

(1) 入場に関する規制

ア 小学4年生以下の入場者にあつては、保護者(高校生以上)同伴でなければ利用できない。(小学2年生以下は、保護者1人につき子ども2人までとし、大プールでの遊泳時は、子供と一緒に入水していただく。)

イ 午後5時以降中学生以下は、父母またはこれに代る者が付添わなければ利用できない。

ウ 酒気を帯びた人、伝染性疾患の人等他の利用者に迷惑のかかる恐れのある者は、入場してはならない。

エ 普段オムツをしている人の遊泳は、衛生上問題があるため入水はできないが場内へ入場は制限しない。

オ プールを使用しなくともプールサイドへ入る場合は、利用料を徴収するものとする。

カ 入場者多数の場合は、入場を制限する。

キ 1回券は当日のみ有効とする。

ク 小学生と中学生の判断がつかないときは、生徒手帳等により確認すること。

(2) プール入水前の規制

ア 小学4年生以下の者がプールを利用する場合は、原則として保護者が水着と一緒にプールに入場しなければならない。

イ 小学2年生以下の者がプールを利用する場合は、保護者は水着でプールに入場し、手の届く範囲で見守らなくてはならない。

ウ 大型遊具類及びビーチボール以外のボール、ベビーカー、サマーベット、ペット、サンオイル類、アルコール類、石鹸、シャンプー等他人の迷惑になるものや、水質管理の妨げになるものは、原則として持ち込んではいけない(車椅子を除く。)

エ 事故防止のための事前準備体操および、プール水を汚さないよう事前のシャワー浴びを奨励すること。

オ 一般的な水着以外のもので泳ぐことはできない。プールを汚す原因となりそうな、Tシャツ等を着用したままでの入水等は原則として禁止する。

カ 食後のとき、空腹のとき、睡眠不足、疲れているとき又は体の調子の悪いときは入水させないようにする。

(3) 遊泳中の規制

ア プールサイドを走ること及び悪ふざけ

イ 飛び込み

ウ 混雑時のボール遊び

エ 潜水

(4) その他

ア 長髪の利用者には、ゴム等で髪を束ねてもらうように指示する。また、帽子の着用を奨励する。

イ 水中メガネについては競泳用ゴーグルのみ使用可能とする。

ウ 競泳練習用具(パドル・足ヒレ等)の使用は原則禁止とする。

エ 飛び込み台の使用は原則禁止とする。

オ プール施設内での写真、ビデオの撮影は、報道関係者を除き原則禁止とする。

カ 忘れ物の保管期限は、貴重品(時計、財布等)は速やかに警察に届け出ることとし、その他のもの(ビーチボール、タオル等)は1年間各プールで保管し適宜処分することとする。

キ 更衣室ロッカーの鍵を紛失した場合は、修繕料実費相当額(500 円)を徴収する。

ク 利用者の健康管理のため、途中で休憩時間をとるものとする。休憩時間については、指定管理者が定めるものとする。

ケ 入れ墨及びタトゥーのある利用者については、Tシャツなどの着用をお願いする。入場時に判明した場合には規制のある旨を通知し、希望があった場合には入場料を返却し退場してもらう。

(5) 利用料の割引について

指定管理者は、利用者により長野市営運動場利用割引・無料申込書が提出された場合、長野市の承

認を経た上で、指定管理者が管理する長野市営運動場条例第8条第7項及び同条例施行規則第7条によるほか、長野市の定める長野市営体育施設使用料の減免に関する内規により利用料金を割引き、又は無料とすることができる。

なお、申込書は、原則として使用日の1月前までに提出するものとする。

また、利用料金については、以下のものが利用する場合、全額免除するものとする。

ア 身体障害者福祉法(昭和 24 年法律第 283 号)第 15 条第4号の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者並びに必要と認められる引率者及び介護人

イ 療育手帳交付要綱(昭和 50 年長野県告示第 192 号)の規定に基づき療育手帳の交付を受けている者並びに必要と認められる引率者及び介護人

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和 25 年法律第 123 号)第 45 条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳又は同法第 32 条の規定による通院医療費の公費負担に係る患者票の交付を受けている者並びに必要と認められている引率者及び介護者

エ 児童福祉施設(保育所・児童厚生施設を除く)、身体障害者更正援護施設、知的障害者援護施設の児童及び入所者並びに必要と認められる引率者及び介護人

オ 市内の小・中学校が学校教育活動の一環として利用する場合

カ 取材活動のため入場する報道関係者

キ 職務遂行のため入場する職員

ク 上記アからエに定める必要と認められる引率者及び介護人は、概ね1名までとする。

ケ 上記アからエについては、受付時に手帳の提示を求める。

5 管理運営業務

(1) 受付業務

入場者の整理、券売機の操作、使用券の受取り、鍵の授受、回数券の販売、入場規制及び呼び出し等受付に関すること。

(2) 管理業務

施設の維持管理(清掃業務を含む)及びプール水質管理(ろ過機の操作、プール薬品管理、水質検査)等に関すること。

(3) 監視業務

事故防止、救助及び応急処置に関すること。

(4) 報告業務

管理日誌、水質管理日誌等への記載及び報告に関すること。

6 監視業務について

監視員は、遊泳者の安全を図る責任と自負を持って次の事項を守り、その任務遂行に努めること。

ア 監視員は、一般利用者と区別するための上着を着用し、ネームプレート若しくは腕章をつけ、常に笛を携行すること。

イ 監視員は、監視中に泳法指導をしないこと。

ウ 違反者に対しては、単に笛を吹き指摘するだけでなく、近くに呼び寄せ、違反事項を明示すること。

エ 溺者発見の合図(笛を長く吹き、方向を指示)があったときは、直ちに救助にあたること。

オ 利用者が入場開始の際は、シャワー場の入口に立ち、利用者が十分にシャワーを浴びるよう指示すること。

カ 常に監視に当たるが、特に場内の風紀取締りも行うこと。

キ ケガ人があったときは、救護室に案内し、応急手当をし、重傷のときは救急車を呼ぶこと。なお、ケガの軽重にかかわらず管理日誌に記載すること。

ク 監視中は、監視台以外の場所で腰を下ろしたり利用者及び監視員同士との不要な私語を慎むこと。携帯電話等についても、緊急連絡以外は慎むこと。

7 その他

- ・施設内での事故については、応急の処置はするが、その後の責任は負わないものとする。
- ・施設内での盗難及び駐車場内での事故については、一切責任は負わないものとする。
- ・管理及び監視業務をそれぞれ分担で行うが、それ以外の業務が発生した場合については、責任者等の指示に従い業務を遂行すること。