

小矢部市民プール
指定管理者募集要項

令和5年10月

小矢部市教育委員会文化スポーツ課

目 次

I	施設の概要	・ ・ ・ ・ ・ 1
II	管理業務に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 2～6
1	管理の基準	
2	指定管理期間	
3	管理業務の範囲	
4	自主事業	
5	従業員の配置	
6	施設使用に係る使用料	
7	管理業務に要する経費	
8	保険の加入	
9	事業報告書	
10	四半期毎の報告	
11	市による指定の取消し等	
12	指定管理者と市との責任分担	
III	申請、選定に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ 7～11
1	申請の資格	
2	提出書類	
3	質問事項の受付	
4	申請期間	
5	申請書提出先	
6	申請に要する経費	
7	選定基準	
8	選定結果の公表等	
9	指定管理者の指定	
10	協定の締結	
11	スケジュール	
12	その他	

小矢部市民プール条例（昭和46年小矢部市条例第26号）（以下「条例」という。）第4条の規定により、当該施設の管理を行う指定管理者を募集します。

・指定管理者募集の目的

指定管理者制度は、市が設置した公の施設について、施設の設置目的を効果的に達成するため、民間事業者等を市が管理者に指定し、当該民間事業者等が有するノウハウを管理に活用することにより、住民サービスの質の向上を図っていく制度です。

公の施設の指定管理者の指定に当たっては、価格競争による入札とは異なり、公共サービスの水準の確保の観点から公の施設の管理について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を行う民間事業者等を広く募集するものです。

I 施設概要に関する事項

1 施設の名称

小矢部市民プール

2 施設の所在地

小矢部市野端500番地1

3 施設の設置目的

小矢部市民プールは、市民の体育及びレクリエーションの振興を図るための施設です。

4 施設の概要

(1) 施設の構造 鉄筋コンクリート造

(2) 敷地面積 4,207㎡、プール面積 1,550㎡、建物面積 191㎡

(3) 施設内容 50mプール(9コース)、25mプール(7コース)、幼児プール、管理棟（事務室、器具庫、更衣室、シャワー室）、駐車場

5 設備・備品の内容

(1) 設備 観覧スタンド

(2) 備品 詳細については、別紙2「備品一覧表」を参照

6 使用状況・収入状況

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数（人）	7,045	1,629	4,542	5,656
使用料収入（円）	89,000	70,780	99,010	110,780

Ⅱ 管理業務に関する事項

1 管理の基準

指定管理者は、小矢部市民プールの管理を行う際、小矢部市民プールの管理に関する基本協定書の他、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第4項に規定する管理の基準として次の全ての事項及び別紙1「管理業務仕様書」を遵守しなければなりません。

(1) 休業日及び開設時間

小矢部市民プールを市民や来訪者等の利用に供する時間は次のとおりです。

ア 休業日 8月15日

9月1日から翌年7月19日までの期間

ただし、石動小学校・東部小学校専用使用期間については、別紙「指定管理者業務仕様書」に定めるとおりとします。

イ 開設時間 月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日を除く。） 午前10時から午後5時まで
土曜日、日曜日及び休日 午前9時から午後5時30分まで

・休業日及び開設時間の例外

指定管理者が特別の理由があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、開設時間を変更し、又は臨時に休業することができます。

教育委員会が認めた場合に限り、開設日又は開設時間を拡充することができます。管理基準の拡充を希望される場合は、その内容を提案してください。

ただし、その内容に伴う経費は、7に定める指定管理料に含まれます。

(2) 関係法令の遵守

指定管理者は、法の他次に掲げる法令、例規、その他関係法令の定めるところにより、業務を実施しなければなりません。

ア 小矢部市民プール条例、小矢部市民プール条例施行規則

イ 小矢部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

ウ 個人情報の保護に関する法律

エ 小矢部市情報公開条例

オ 消防法

2 指定管理期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

3 管理業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、その詳細については別紙1「管理業務仕様書」に定めるとおりとします。

(1) 小矢部市民プールの施設及び設備・備品の維持管理に関する業務

(2) 小矢部市民プールの使用の承認及び減免に関する業務

(3) 小矢部市民プールの使用料の徴収に関する業務

(4) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

4 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、あらかじめ教育委員会の承認を得た上で、自主事業を自己の責任及び費用負担において実施することができます。

(1) 自主事業の例

自主事業とは、指定管理者が施設内においてイベントや物販などを実施し、施設の条例で定める使用料以外の料金を入場者から徴収することにより収入を得る事業をいいます。

(2) 自主事業の提案

指定管理者の申請にあたり、自主事業を提案する場合は、自主事業計画書（様式第6号）及び自主事業収支計画書（様式第7号）を提出して下さい。

(3) 自主事業実施の留意点

指定管理者は、自主事業実施に当たっては、施設の優先利用はできないため、他の施設利用者と公平な利用調整を図る必要があります。

5 従業員の配置

従業員の配置については、以下に示す体制を満たさなければなりません。

- (1) 管理業務を効率的かつ適正に行うために、別紙1「管理業務仕様書」に定める必要な人員を配置すること。
- (2) 管理員は、（公財）日本スポーツ施設協会の水泳指導管理士もしくは日本赤十字社水上安全法救助員の資格、又はそれに準ずる資格を有するものを1人配置すること。
- (3) 監視員・受付員は、十分な泳力を有する健康な者で、心肺機能蘇生術の講習等を受講した者を配置すること。
- (4) （公財）日本スポーツ施設協会公認 スポーツ施設管理士等の施設管理に関わる資格を有する者を1人配置することが望ましい。

なお、現在の管理体制は、下記のとおりです。

業務内容	業務形態	人数	備考
・使用の受付	管理員(常勤)	1人	日本赤十字社水上安全法救助員保持
・使用料等の徴収	監視員(非常勤)	6人	救命講習終了者
・清掃作業	受付員(非常勤)	1人	救命講習終了者
・プール管理			午前10時～午後5時(月～金曜日)
・プール監視 等			午前9時～午後5時30分(土・日曜日及び休日)

- (5) 非常時に対応するため、休館日や夜間等の閉館時間帯の連絡体制等を明確にし、教育委員会に報告すること。

6 施設使用に係る使用料

- (1) 施設の使用に係る使用料（条例の規定により施設使用者が納付する使用料をいう。）は、市の歳入とします。
- (2) 指定管理者は、使用料を市に納付しなければなりません。
- (3) 「小矢部市民プール条例施行規則」及び教育委員会で定める減免要項に基づき使用料の減免を行うことができる。
- (4) 減免措置について、規則及び教育委員会の減免要項に明記されていない場合や疑義のある場合、若しくは判断し難い場合は、教育委員会と協議のうえ対応する。

区分		プール使用料	
個人	義務教育就学前の者及び小学生	1回につき 60円	
	中学生	1回につき 90円	
	上記以外の者	1回につき 170円	
団体	30人以上の団体	上記の区分から各2割引	
大会	50m プール	学校及び社会教育団体が主催する	4時間以内の場合 4,950円
		大会	4時間を超える場合 8,250円
		上記以外の大会	4時間以内の場合 8,250円
			4時間を超える場合 16,500円

7 管理業務に要する経費

(1) 管理業務に要する経費

管理業務に要する経費は、市が支払う指定管理料をもって充てるものとします。

(2) 指定管理料の提案額の上限

申請にあたっては、下記の金額を上限として、指定管理料を提案してください。提案に当たっては、使用状況等を参考にしてください。

指定管理料（5年分） 32,315,000円（以下「予定額」という。）
（消費税及び地方消費税を含む。）

(3) 指定管理料の提案額と修繕費等の取扱

施設の修繕及び水道料に係る金額については市が別に定めますので、提案額には含めないでください。

(4) 指定管理料の決定

市が指定管理者に支払う指定管理料は、指定管理者の指定後毎年度締結する年度別協定書において、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに決定します。

会計年度ごとの指定管理料は、市の予算の範囲内で決定しますので、申請時に提案された指定管理料を下回ることがあります。

(5) 指定管理料の精算

指定管理料が不足した場合、市は補填を行わず、指定管理料に余剰金が生じた場合、市は返還を求めません。

(6) 修繕費等の精算

修繕費及び水道料は、毎年度終了後の実績報告に基づき、基本協定に定める期間に精算を行います。

精算の結果、余剰が生じた場合は市へ返納し、不足が生じた場合は市が不足額を支払います。

8 保険の加入

(1) 市が加入する保険

市は、小矢部市民プールの管理に当たって、次の賠償責任保険に加入しています。

身体賠償	1人につき	1億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	2,000万円

(2) 管理業務実施と保険加入

指定管理者は、管理業務実施にあたり、自身の帰責事由により、市又は第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償しなければなりません。市が当該損害を当該第三者に賠償したときには、市は指定管理者に求償する場合があります。

そのため、指定管理者において別途賠償責任保険等に加入する必要があります。この場合の保険料は、経費として指定管理料から支出することができます。

(3) 自主事業実施と保険加入

指定管理者は、自主事業を実施する場合、管理業務実施に係る保険と同等以上の保険に加入する必要があります。この場合の保険料は、指定管理料から支出することはできません。

9 事業報告書

指定管理者は、毎年5月末までに、前年度の管理業務について、市が定めた様式により次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書に自己の経営状況に関する書類を添えて提出しなければなりません。

- (1) 小矢部市民プールの業務の実施状況に関する事項
- (2) 小矢部市民プールの使用状況に関する事項
- (3) 小矢部市民プールの収入実績に関する事項
- (4) 小矢部市民プールの業務に係る経費状況に関する事項

10 四半期毎の報告

指定管理者は、毎年度市が指定した期日までに、前記事業報告書の様式により、四半期毎の報告書を甲に提出しなければなりません。

11 市による指定の取消し等

市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者に対し、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者に損害、損失等が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

- (1) 倒産又は解散したとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 法第244条の2第10項の規定による実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (4) 基本協定書の内容を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (5) 管理業務の遂行に関し、関係法令、条例、規則又は本協定の条項に違反する行為があったとき。
- (6) 本施設の募集要項に明示した申請の資格を失ったとき。
- (7) 指定管理者の指定の申請の際に提出した書類の内容等に虚偽があると判明したとき。
- (8) 本施設の管理業務の実施に際し、不正行為があったとき。

- (9) 本施設の管理業務の内容や水準が低下して管理業務を継続することが適当でないとき認められるとき。
- (10) 経営状況の著しい悪化等により管理運営業務に重大な支障が生じたとき又は生じるおそれがあると認められるとき。
- (11) 市と小矢部警察署が締結した「公の施設の管理の業務からの暴力団排除に関する合意書」の1に掲げる事項のいずれかに該当すると認められたとき。
- (12) 自らの責に帰すべき事由により、甲に対し指定解除の申出をしたとき。
- (13) その他指定管理者として管理業務を行わせることが適当でないとき認められるとき。

12 指定管理者と市との責任分担

指定管理期間における市との責任分担は、以下のとおりとします。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率等の変更		協議
	法人税（法人市民税含む。）率等の変更		○
	上記以外で管理業務に影響を及ぼす税制変更		協議
	上記以外の税制変更		○
法令等変更	管理業務に影響を及ぼす法令等の変更		協議
	上記以外の法令等の変更		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外に理由により損害を与えた場合	○	
管理業務の内容変更	市の政策による経費の増加	○	
	指定管理者の提案による経費の増加		○ (原則)
			内容により協議も可能
管理業務の中断	指定管理者の管理瑕疵による中断		○
	上記以外の理由による中断		協議
不可抗力 ※1	不可抗力に伴う施設・設備等の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う管理業務の中断		協議
施設・設備等の損傷、修繕 ※2	指定管理者の故意又は過失による損傷、修繕		○
	指定管理者の故意又は過失によらない大規模修繕※2	○	
	上記以外の修繕（年度別協定書に定める金額の範囲内）		○
事業終了	指定期間終了時の原状回復に要する経費		○
業務引継ぎ	指定期間終了時の業務引継ぎに要する経費		○

※1 不可抗力…地震、台風等の自然災害及び騒乱、テロ等の人災などをいう。

※2 大規模修繕…発注1件あたりの修繕金額（見込額）が50万円以上のものをいいます。

Ⅲ 申請、選定に関する事項

1 申請の資格

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 法人その他の団体又はその代表権を有する者が次の者に該当しないこと。
 - ア 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく更生若しくは再生手続中の者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - オ 市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - カ 法第244条の2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない者
 - キ 市税を滞納している者
 - ク 小矢部市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条の規定による指定管理候補者として選定しない法人等
 - ケ 当該施設の指定管理者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体
- (3) 法人その他の団体の経営に事実上参加している者及び指定管理業務に従事する者が次の者に該当しないこと。
 - ア 暴力団関係者であるもの
 - イ 暴力団関係者を利用したもの
 - ウ 暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えたもの
 - エ 暴力団関係者との密接な交際関係又は社会的に非難される関係を有しているもの
- (4) 施設を管理するに当たって、管理に通常必要とされる次のような資格、免許等を有し、又は外部委託等により資格者が確保できること。なお、施設・設備の状況により必要としない場合は、この限りではない。

2 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出してください。

提出部数は、正本1部、副本10部です。（(4)から(9)までの書類については、正本1部で可）なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支計画書（様式第3号）
- (4) 定款、寄付行為その他これらに準ずるもの、団体概要
- (5) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (6) 申請する日の属する事業年度の直前3事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書
- (7) 申請する日の属する事業年度の事業計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにした書類

- (8) 市税滞納有無調査承諾書（様式第4号）
- (9) 代表者等名簿（様式第5号）
- (10) 市長が必要と認める書類
- (11) 自主事業計画書（様式第6号）
- (12) 自主事業収支計画書（様式第7号）
- (13) 誓約書（様式第8号）

*複数の法人等でグループを構成して申請する場合

- ・上記(4)から(9)については、構成する団体すべてについて提出すること。
- ・その他「共同体構成員届」等の提出が必要となりますので、事前にお問い合わせください。

3 質問事項の受付

基本協定書（案）、募集要項、管理業務仕様書に関する質問を次のとおり受付します。

- (1) 受付期間 令和5年10月11日（水）から令和5年10月25日（水）まで
- (2) 受付方法 質問表（様式任意）により提出してください。
- (3) 受付先 小矢部市教育委員会文化スポーツ課（bunspo@city.oyabe.lg.jp）
- (4) 回答日等 令和5年11月1日（水）に市ウェブページ
 (URL : <https://www.city.oyabe.toyama.jp/sangyobusiness/1002944/1002946.html>)
 に質問及び回答を公表します。

4 申請期間

令和5年10月11日（水）から令和5年11月10日（金）まで

5 申請書類等提出先

〒932-8611 小矢部市本町1番1号
 小矢部市教育委員会文化スポーツ課 担当 高橋
 TEL 0766-67-1760（内線557）
 なお、申請書類等は、封入のうえ提出すること。

6 指定管理者への応募から協定締結までに要する経費

指定管理者への応募から協定締結までに要する経費は、すべて申請者の負担とします。

7 選定基準

次の選定基準に照らし、施設を効率的に管理できるかを審査し、採点を行います。なお、事業計画書中の企画提案等について、原則プレゼンテーションを行ってまいります。

選定基準	内 容	配 点
市民の平等な利用の確保	市民の平等な利用の確保が図られているか	確保されていない場合は、選定しません
効用の最大限の発揮	【施設設置目的の達成】 A 施設の管理運営方針が明確になっており、事業計画の内容が、施設の設置目的の的確な理解に基づいた具体的なものになっているか	5

	B 施設の保守点検等の維持管理業務が確実に行われる計画になっているか	5
	C 安全管理対策が講じられているか	5
	D 個人情報の確実な保護対策がとられているか	5
	【サービスの向上】	
	E 利用者ニーズを把握し、質の高いサービス提供を実現できる内容となっているか	5
	F 指定管理者が行う事業評価方策が、利用者の評価・満足度を十分把握できる内容となっているか	5
	【利用の増加】	
	G 利用者増のため、創意工夫に満ち、魅力的で質の高い、かつ実現可能な企画提案がされているか	5
	H 地元や関係団体との連携や広報計画など、施設の利用促進に向けて具体的な方策を有しているか	5
	計	40
効率的な管理	【施設に係る経費節減策】	
	A 経費削減のための具体的かつ実現可能な提案を前提とした提示額となっているか	35
	〈算式〉	実現可能性のない提示額の場合は、選定しません
	①最低提示額が、予定額（5(1)で示した額）の90%（以下「基準額」という。）以上の場合 得点=（予定額－申請額）/（予定額－基準額）×配点	
	②最低提示額が、基準額未満の場合 得点=（予定額－申請額）/（予定額－最低提示額）×配点	
	※最低提示額は、実現可能性のある提案のうち最低のものを用います	
	計	35
施設の管理を適正かつ確実に実施するための財産的基礎及び人的構成	【申請者の財政的基礎及び信用力】	
	A 指定管理業務を安定確実に行える経営基盤を有しているか	5
	B 指定期間内の安定的な事業継続が可能な資金計画となっているか	5
	【申請者の人的構成】	
	C 施設の機能を十分に発揮した管理運営を実施できる組織体制、職員数、職員構成（資格、経験等）となっているか	5
	D 防災・防犯及び災害・事故等緊急時の体制が確保されているか	5
	E 職員の指導育成、研修体制は十分か	5
	計	25

8 選定結果の公表等

(1) 選定結果の公表内容

選定結果は、市ホームページにて公表します。なお、公表する項目は次のとおりです。

- ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- イ 申請者名等
- ウ 指定の期間
- エ 選定基準
- オ 得点一覧

(2) 情報公開

小矢部市情報公開条例の規定により、申請関係書類の情報公開請求があった場合は、提出書類のうち、指定申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）その他公開することが適当と認められる書類を公開します。（小矢部市情報公開条例に規定する非公開情報を除きます。）

申請関係書類の中に事業等のノウハウが記載されている等の理由で公開することが適当でない部分については、あらかじめその旨を申し出てください。（ただし、その部分が小矢部市情報公開条例に規定する非公開情報に該当しないと判断した場合は、公開します。）

9 指定管理者の指定

議会の議決を経たうえで、指定管理者として指定します。

10 協定の締結

指定管理者による小矢部市民プールの管理に係る細目的事項については、市と指定管理者との間に次の2種類の協定書を締結する。

- (1) 基本協定書・・・指定期間を通じての基本的な事項を定めるもの（別紙のとおり）
- (2) 年度別協定書・・・会計年度ごとの実施業務等に係る事項を定めるもの（別紙のとおり）

11 スケジュール

10月11日～25日	質問の受付
11月1日	質問への回答
10月11日～11月10日	申請書の受付
（11月14日	プレゼンテーション）
11月中旬	審査結果の通知
12月議会	指定管理者の指定議案の議決
1月～	指定管理者との基本協定書に関する協議
2月上旬	指定管理者の指定及び基本協定書の締結
3月上旬	指定周知（市広報（3月号）、市ホームページ、CATV）
3月下旬	年度別協定書の締結
4月1日～	指定管理者による管理開始

12 その他

- (1) 一度提出された書類は、お返しできません。
- (2) 申請書類の修正は、原則認めません。
- (3) 指定管理者の指定に係る申請及び小矢部市民プールの管理運営にあたって、関係法令等を遵守してください。
- (4) 提出された書類等に事業等のノウハウが記載されている場合は、申請時に申し出てください。

小矢部市民プール 管理業務仕様書

小矢部市民プールの指定管理者が行う管理業務の内容及びその範囲については、小矢部市民プール条例及び同条例施行規則に定めるもののほか、この仕様書による。

I 基本的事項

1 基本的な考え方

円滑な運営及び適切な維持管理は、法令や条例等を遵守するとともに、併せて次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に則した管理運営を行うこと。
- (2) 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、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 使用者の意見や要望を反映させるなど、使用者本位の運営を行うこと。
- (4) 効率的な運営及び施設・付属設備の保全に努め、運営費の節減に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 使用者の生命、財産を守るための必要な措置を講じ、使用者の事故防止に努めるものとする。
- (7) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (8) 小矢部市の主催事業等と連携を図ること。
- (9) この仕様書に定める事項のほか、疑義が生じた場合は市の指示に従うものとする。

2 施設の概要

- (1) 施設の構造 鉄筋コンクリート造
- (2) 敷地面積 4,207 m²、プール面積 1,550 m²、建物面積 191 m²
- (3) 施設内容 50mプール(9コース)、25mプール(7コース)、幼児プール、管理棟(事務室、器具庫、更衣室、シャワー室)、駐車場

3 開設期間、休業日

開設期間及び休業日は、次のとおりとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、開設期間及び休業日を変更し、又は臨時に開設し、もしくは休業することができる。

- (1) 開設期間 7月20日から8月31日まで(8月15日を除く。)
開設時間 午前10時から午後5時まで(土、日、休日は午前9時から午後

5時30分まで)

25メートルプールについては、次の期間を小矢部市立石動小学校・東部小学校に専用使用させる。

専用とする期間 開設期間中の月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日を除く。）

専用とする時間 専用とする期間中の午後1時30分から午後3時30分まで

(2) 休業日 8月15日、9月1日から翌年7月19日までの期間

4 従事者の資格要件

本業務の従業者は、次に掲げる資格及び能力を有するものでなければならない。

そのうち、管理員には、下記の要件に加え管理者としてふさわしい資質を有する人格を備え、プールに導入されている機器等を円滑に操作できる熟練者で、業務遂行上必要な知識を有した者を配置すること。

(1) 管理員

（公財）日本スポーツ施設協会の水泳指導管理士もしくは日本赤十字社水上安全法救助員の資格、又はそれに準ずる資格を有し、全体の責任者として統括の職務にあたる管理能力を有する者。

(2) 監視員・受付員

十分な泳力を有する健康な者で、心肺機能蘇生法の講習等を受講した者とする。

5 従事者の配置等

(1) 指定管理者は、管理員を通じて、全業務従事者の管理・教育を徹底させるとともに各業務に対し適切な指示を行い、業務の指揮監督にあたらせるものとする。

ア 管理員として1人を配置すること。

イ 管理員は、指定管理者の関係者を持って充てること。

ウ 指定管理者は、本業務の履行にあたり、専門的知識・技術を有し、かつ心身ともに健康な者を厳選し、次に定めた配置基準数以上の人員を確保しなければならない。ただし、使用者の増加・減少等使用者の変化に応じて、業務遂行に支障のない範囲において従事者の加配・減配を行うことができるものとする。その際、教育委員会にあらかじめ了承を受けることとする。

※閉鎖期間中において、週1回施設を点検し、必要に応じて除草、清掃をすること（積雪により確認できない場合は除く）。

区 分	6月～7/19	7/20～8/31 平日	7/20～8/31 土日 祝
管理員	1人	1人	1人
監視員	0人	5人以上	6人
受付員	0人	1人	1人
合 計	1人	7人以上	8人
その他	開場前準備業務と閉場後の片付け業務は、事前に教育委員会と協議を行い適正な配置に努める。		

(2)教育委員会は、当該業務従事者が業務遂行にあたり著しく不適切と認められる場合、その理由を明示して、指定管理者に対し当該業務従事者の交換を要求することができる。

指定管理者は交替要請の理由が妥当であると判断した場合は、速やかに代行者の承認を受け、業務に従事させなければならない。

(3)指定管理者は、業務に従事する者の名簿（経歴・資格等を含む）を提出し、教育委員会の承認を得なければならない。

(4)指定管理者は、従事者が病気、事故等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように補充配置をすること。

(5)指定管理者の都合又は教育委員会の要請で、担当者（従事者）を変更する場合は、業務の引継ぎのため一定期間研修を行わなければならない。

(6)非常時に対応するため、休館日や夜間等の閉館時間帯の連絡体制等を明確にし、市に報告すること。

6 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、以下の表のとおりとする。表に記載のない事項については、市と指定管理者で協議することとする。

種類	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利 変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率等の変更	協議	
	法人税（法人市民税含む。）率等の変更		○

	上記以外で管理業務に影響を及ぼす税制変更		協議
	上記以外の税制変更		○
法令等変更	管理業務に影響を及ぼす法令等の変更		協議
	上記以外の法令等の変更		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外に理由により損害を与えた場合	○	
管理業務の内容変更	市の政策による経費の増加	○	
	指定管理者の提案による経費の増加		○ (原則) 内容により協議も可能
管理業務の中断	指定管理者の管理瑕疵による中断		○
	上記以外の理由による中断		協議
不可抗力※1	不可抗力に伴う施設・設備等の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う管理業務の中断		協議
施設・設備等の損傷、修繕※2	指定管理者の故意又は過失による損傷、修繕		○
	指定管理者の故意又は過失によらない大規模修繕※2	○	
	上記以外の修繕（年度別協定書に定める金額の範囲内）		○
事業終了	指定期間終了時の原状回復に要する経費		○
業務引継ぎ	指定期間終了時の業務引継ぎに要する経費		○

※1 不可抗力…地震、台風等の自然災害及び騒乱、テロ等の人災などをいう。

※2 大規模修繕…発注1件あたりの修繕金額（見込額）が50万円以上のものをいう。

II 管理業務

1 施設の使用承認に関する業務

- (1) 団体使用の申請の手続きは、市で定めた使用承認申請書（以下「申請書という。」）を使用する。
- (2) 受付の手続きは、申請に基づき申請書を受理し、使用の承認又は使用の不承認を行う。
- (3) 要望や苦情、トラブル等は迅速、適切に処理するとともに、重要なものは教育委員会に速やかに報告すること。

2 施設の維持管理に関する業務

- (1) 開場準備期間の業務（石動小学校・東部小学校専用期間開始前約2週間）
 - ア 施設内準備清掃作業
 - (ア) プール槽内清掃（50M・25M・幼児 計3プール）
 - (イ) 施設内除草作業
 - (ウ) 管理棟内清掃及び施設備品の設置準備
 - (エ) 更衣室・トイレ等掃除
- (2) 石動小学校・東部小学校専用期間管理業務（6月～7月19日）

石動小学校・東部小学校専用期間開始日については、教育委員会と毎年協議するものとする。

 - ア プール施設管理
 - (ア) プール水質管理測定業務、水温、気温測定業務
 - (イ) 機械運転操作
- (3) 通常使用期間中の業務（7月20日～8月31日ただし、8月15日は休業日）
 - ア プール監視業務
 - (ア) プール監視及び巡回業務（更衣室・トイレ等も含む）
 - (イ) 救護業務
 - (ウ) 利用者に対する事故防止のための適切な指導
 - (エ) プール水質管理測定業務、水温・気温測定業務
 - (オ) プール等全般施設の日常清掃及び点検業務（危険箇所及び修繕必要箇所の発見）
 - イ プール受付業務
 - (ア) 利用者に対する施設利用の案内・発券等業務
 - (イ) 使用料の徴収
 - (ウ) 使用状況の把握及び集計業務
 - (エ) 紛失物管理業務

ウ プール等清掃管理業務

プール施設清掃については、施設の実情に応じて美観又は清潔感ある良好な状況を保つように努め、毎日開場前・業務中・閉場後に施設点検・清掃を行う。

区 分	清 掃 業 務 内 容
開場前準備清掃	開場前の替水清掃を中心とし、特にプール槽壁面・プール槽底面・オーバーフロー溝・プールサイドの除草作業等を重点的に実施。
日常清掃	管理棟（更衣室・シャワールーム・トイレを含む）・プールサイド・プール内等を定期的に巡回点検・清掃を行い、保全に努める。
開場後片付け清掃	施設備品の整備及び撤収作業を行う。

エ 設備運転管理業務

(ア) 主な設備運転・日常点検

プール各機械設備の起動、停止業務をはじめとし、諸施設設備機器を定期的に巡視点検し、異常の早期発見、正常運転の確認、故障時の早期修理、消耗品の補充及び交換、運転監視、記録、機器の清掃等を行う。
又、定期的な濾過逆洗を実施する。

(イ) 業務終了時に業務日誌を作成する。

業務日誌の様式については、教育委員会と協議のうえ定めるものとする。

オ 施設設備管理業務

施設及び設備の点検等の保守管理を行うこととする。

(ア) 循環濾過装置整備点検

点検回数 年2回うち1回はプール使用前
報告等 業務内容を記した管理日報を作成すること。

(イ) 水質検査

点検回数 年3回
報告等 業務内容を記した管理日報を作成すること。

(4) 管理員の職務等

指定管理者は、指定管理業務について管理員を選任し、その者の略歴を記載して教育委員会に届けること。

又、管理員は、教育委員会と連携して施設全体の業務を統括し、安全な施設提供に努めること。

ア 管理員

管理員は、プールの管理運営業務を統括し、次の業務を行う。

- (ア) プール管理運営に関する業務全体の指揮監督及び総括
- (イ) 使用料の管理
- (ウ) プール設備運転・日常管理点検（法定定期点検は除く）
- (エ) 教育委員会との連絡調整、各種報告
- (オ) 電話対応、苦情、要望等処理、プール関連業者の調整等
- (カ) その他、プール備品及び消耗品の管理（プール薬品管理も含む）

(5) 修繕

ア 施設・設備等の修繕については、別に締結する「年度別協定書」に定める金額の範囲内で行うこと。

イ 修繕の実施にあたっては、事前に市と協議すること。

(6) 備品等

ア 市は、現在、小矢部市民プールにある市所有の備品等について、指定管理者に無償で貸与する。

イ 指定管理者が指定管理料により購入した物品は小矢部市に帰属する。

ウ 指定管理者は、市の所有に属する物品については、小矢部市財産に関する規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えて、その管理にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等について市と協議して行うものとする。

3 再委託等の禁止

(1) 指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わすことはできないものとする。ただし、事前に市の書面による承諾を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

(2) 指定管理者が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用負担において行うこととし、管理業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて指定管理者の負担となる。

4 施設使用料の徴収に関する業務

(1) 使用料については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項に定める制度を採用しないため、使用料は市の収入とする。

(2) 使用料金は、小矢部市民プール条例に定める金額とする。

(3) 徴収した使用料は、月末に取りまとめ、その翌月に市の指定口座に遅滞なく納めなければならない。それまでは指定管理者が現金の管理を行うこと。

- (4) 基本的には、既納の使用料は還付しない。教育委員会が相当の理由があると認めた場合はこの限りではない。

5 使用料の減免

- (1) 「小矢部市民プール条例施行規則」及び教育委員会で定める減免要項に基づき使用料の減免を行うことができる。
- (2) 減免措置について、規則及び教育委員会の減免要項に明記されていない場合や疑義のある場合、若しくは判断し難い場合は、教育委員会と協議のうえ対応する。

6 区分経理

- (1) 区分経理を行うにあたっては、管理業務及び自主事業それぞれについて、固有の銀行口座を設けるとともに、別の帳簿を作成すること。ただし、市が認めた場合はこの限りでない。
- (2) 前項のほか、区分経理の詳細については、市と指定管理者の協議により決定する。

7 業務報告書等の作成

- (1) 管理業務を遂行したときは、業務日報等により業務実施内容を記録し、市から提出を求められた際には、すぐに提出できるよう保管すること。
- (2) 基本協定書に規定する事業報告書及び四半期毎の報告書を作成し、所定の期日までに市に提出すること。
- (3) 管理業務を遂行するうえで作成し、又は取得した書類等は、適正に管理し、5年間保存すること。

8 業務の引継ぎ等

- (1) 指定期間の終了等に伴う業務の引継ぎにあたっては、市及び市が指定する者に対して、行うこと。
- (2) 引継ぎの具体的な項目については、別に定める。
- ・使用状況の確認（予約状況）
 - ・施設使用料の確認（4月以降の使用分に係る既収入分、現金確認）
 - ・保守点検等の執行状況（未執行がないか）
 - ・不具合箇所の確認（保守点検等による不具合報告の有無）
 - ・備品の確認（数量、劣化度合い）

9 その他

- (1) 事故の報告
施設の管理時において、事故、事件等が発生したときは、直ちに市に連絡

するとともに、遅滞なくその状況を書面にて報告すること。

(2) 暴力団員等からの不当介入に対する通報及び報告の義務

管理業務の実施に当たって、暴力団員等（小矢部市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）による不当若しくは違法な要求又は不当な介入行為を受けたときは、直ちに市に連絡するとともに、遅滞なくその状況を書面にて報告すること。

(3) 保険への加入

指定管理者は、施設賠償責任保険に加入したときは、当該保険に係る証券の写しその他の加入内容を証する書面を、速やかに市に提出すること。

Ⅲ 自主事業

1 自主事業の実施

- (1) 指定管理者は、基本協定書の規定に基づき、本施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、あらかじめ市の承認を得た上で、自主事業を実施できるものとする。
- (2) 自主事業の実施にあたり、他の施設利用希望者と公平な利用調整を図るものとする。
- (3) 自主事業の性質、内容等によっては、市有財産使用の許可を得る必要がある。
- (4) 指定管理者は、指定管理者指定申請にあたり提案した自主事業について、自己の責任及び費用により実施しなければならない。

2 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は自主事業を実施する場合、市が指定する期日までに、翌年度の事業計画書及び収支計画書を提出するものとする。
- (2) 指定管理者は自主事業を実施した場合、市が指定する期日までに、当該年度の事業報告書及び収支実績書を提出するものとする。

3 再委託等の禁止

- (1) 指定管理者は、自主事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わすことはできないものとする。ただし、事前に市の書面による承諾を受けたときは、自主事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。
- (2) 指定管理者が自主事業の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用負担において行うこととし、自主事業に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて指定管理者の負担となる。

4 自主事業の区分経理

指定管理者は、自主事業実施に当たっては、管理業務と区分した別の帳簿を作成し、会計単位を分ける区分経理を実施するものとする。

5 自主事業実施に伴う保険加入

指定管理者は、自主事業の実施に当たり、基本協定第 32 条の規定に準じ、指定管理者特約条項等を付帯した施設賠償責任保険等に加入するものとする。

6 自動販売機の設置

指定管理者は、小矢部市民プール内に自動販売機を「自主事業」として設置することができるものとする。

(1) 事業計画の提出

設置しようとするときは、事前に事業計画書を市に提出し、市の承認を得るものとする。

(2) 目的外使用許可の申請と使用料

上記(1)の承認を得た場合、指定管理者は、市有財産使用申請書を市に提出するものとする。市は、「小矢部市行政財産の使用料に関する条例」に基づく使用料及び電気料等の負担割合を指定管理者に通知するものとする。

(3) 自動販売機設置事業者の選定

指定管理者は、自動販売機設置事業者の選定に当たっては、原則、公募により行うものとする。

小矢部市民プール設備備品一覧表

	場所	品名	数量	品番
1	倉庫	整理棚	1	ビート板 アルミHB106
2	倉庫	アクアスイパーWT-II	3	ライトB-7470
3	倉庫	清掃ロボットドルフィンエースα50	2	ACEα50等
4	倉庫	ループランナー(プールマット)	10	
5	管理室	掛時計	1	
6	管理室	プール監視台	1	
7	管理室	監視台	1	エバニューHB114
8	管理室	コースロープ巻取機	3	E150ステン
9	管理室	拡声器	3	TS511
10	管理室	水温計	1	
11	管理室	コースロープ	7	ライトB-5265B
12	管理室	消火器	3	
13	記録室	コードリール	1	
14	記録室	水中ポンプ	1	
15	記録室	残留塩素測定器	1	
16	記録室	高圧洗浄機	1	丸山MSW1511-M
17	記録室	掛時計	1	
18	記録室	救命担架	1	
19	記録室	ペースクロック	1	
20	更衣室	コートベンチ	10	エバニューKA536

