高槻市立番田熱利用センター 指定管理業務仕様書

○本仕様書は、番田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。

— 目次 —

第1章 基本的事項

- 1 業務名及び施設概要等 1
- 2 利用時間及び休館日 3
- 3 利用料金 4

第2章 管理業務

- 1 管理運営の基本方針 5
- 2 法令等の遵守 6
- 3 自主事業の実施 7
- 4 業務の範囲 8
 - (1) 施設等の管理運営 8
 - (2) プールの水質管理等 8
 - (3) 業務期間等 9
- 5 業務の履行 10
- 6 管理体制 11
- 7 業務の詳細事項 12
 - (1) 建築物・設備点検整備業務 12
 - (2) プール監視及び管理業務 13
 - (3) 機械警備業務 15
 - (4) 清掃及び植栽管理業務 16
 - (5) 周辺交通巡視業務 17
 - (6) 原材料等の負担 18
 - (7) 自動券売機の設置及び保守点検業務 18
 - (8) その他番田温水プールに付随する管理業務 19
 - (9) 機器の運転向上 19
 - (10) 関係法令の遵守 19
 - (11) 火災の防止 19
 - (12) 業務引継協力 19
 - (13) その他 19

8	統括責任者の選任及び業務	20
9	協定の締結	21
10	主要な関係法令等に係る留意点	22
11	事業報告書等	25
12	損害賠償	26
13	施設等の補修及び修繕	27
14	物品等の帰属等	28
15	管理運営に係る経費等	29
16	その他	30

第1章 基本的事項

1. 業務名及び施設概要等

- (1) 業務名 高槻市立番田熱利用センター指定管理業務
- (2) 指定期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (3) 業務場所 高槻市番田二丁目13番3号
- (4) 施設概要
設置	平成10年7月6日
構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造り 地上2階建
敷地面積	2,191.35㎡ (別に駐車場767㎡)
建築面積	1,250.28㎡
延床面積	2,336.80㎡
- (5) 施設内容

< 1階 >

・玄関ホール	塩化ビニルタイル張
・玄関ピロティ	タイル張
・便所	タイル張
・自転車置場	モルタル塗
・スタッフルーム	塩化ビニルシート張
・電気室	塗装床
・機械室	塗装床
・ピロティ	アスファルト、モルタル塗
・リラクゼーションスペース	畳

< 2階 >

・プール室	繊維強化プラスチック (FRP)、タイル張り 大プール (25m×4コース 深さ110~130cm) 幼児用プール (変形プール 深さ50cm) ジャグジー (直径2m) 採暖室 (鉄骨造り、モルタル塗り、一部タイル張り)
-------	---

- ・事務室 塩化ビニルシート張
- ・会議室（多目的室） 塩化ビニルシート張
- ・女子更衣室（水切り場含む） 塩化ビニルシート張
- ・女子化粧室 塩化ビニルシート張
- ・女子便所 塩化ビニルシート張
- ・女子シャワー室 塩化ビニルシート張
- ・男子更衣室 塩化ビニルシート張
- ・男子化粧室 塩化ビニルシート張
- ・男子便所 タイル張
- ・男子シャワー室 タイル張
- ・廊 下 塩化ビニルタイル張
- ・階 段 塩化ビニルタイル張
- ・見学室 塩化ビニルタイル張
- ・身障者用更衣シャワー室 タイル張

< 駐車場・駐輪場 >

- ・屋外駐車場 アスファルト
- 普通乗用車 25台分、身障者用 2台分
- ・屋内駐輪場 モルタル塗り
- 75台分

2. 利用時間及び休館日

(1) 利用時間（開館時間）

- ア 次に掲げる日以外の日 正午から午後8時まで
イ 日曜日及び休日並びに11月1日から翌年2月末日までの日
午前10時から午後6時まで
ただし、「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下同じ）に規定する休日をいう。

(2) 休館日

- ア 12月29日から翌年1月3日まで
イ 木曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日）
ウ 高槻水みらいセンター汚泥焼却炉の定期点検期間（概ね2週間程度）
ただし、指定管理者が、施設の有効利用と利用者の利便性向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て、利用時間を延長し又は短縮し、若しくは臨時に開館し又は休館することができる。なお、駐車場の利用時間は、番田温水プールの利用時間（開館時間）を基準とする。

《参考：現行運用》

(1) 利用時間（開館時間）

- ア 平日 午前9時から午後8時まで
イ 土・日曜日及び休日 午前9時から午後6時まで
ただし、「休日」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。

(2) 休館日

- ア 定休日なし
イ 12月29日から翌年1月3日まで
ウ 高槻水みらいセンター汚泥焼却炉の定期点検期間（概ね2週間程度）

3. 利用料金

(1) 番田温水プールは「利用料金制」を採用し、利用料金は指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金は、次表で示す高槻市立熱利用センター条例（平成7年高槻市条例第4号、以下「センター条例」という。）第7条に規定する額の範囲内において、指定管理者が、あらかじめ市長の承認を受けて定め、番田温水プールの施設等の利用者から徴収する。

入館料 (利用料金)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人 一般 520円 <li style="padding-left: 2em;">小・中学生・高齢者 260円 ・団体 30人以上 所定料金の90%に相当する額 <li style="padding-left: 2em;">50人以上 所定料金の80%に相当する額 <li style="padding-left: 2em;">100人以上 所定料金の70%に相当する額 [備考] 1 就学前の児童は無料 <li style="padding-left: 2em;">2 「所定料金」とは個人の入館料の額をいう。 <li style="padding-left: 2em;">3 「高齢者」とは65歳以上の者をいう。 <li style="padding-left: 2em;">4 個人利用の場合、11枚綴りの回数券があり、利用料金は次のとおり。 <li style="padding-left: 4em;">一般 5,200円 <li style="padding-left: 4em;">小・中学生・高齢者 2,600円
団体利用 (1時間につき)	<ul style="list-style-type: none"> ・平日 14,660円 ・土曜日、日曜日又は休日 18,330円

(3) 指定管理者は、市長が認める場合に限り、利用料金を減額し、又は免除することができる。減額及び免除の基準は、センター条例第9条に規定するほか、市長が定める。

(4) 指定管理者は、市長が認める場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができる。還付の基準は、センター条例第10条に規定するほか、市長が定める。

(5) 番田温水プールの駐車場及び駐輪場は、無料施設とする。

第2章 管理業務

1. 管理運営の基本方針

- (1) 番田温水プールは、大阪府が管理する高槻水みらいセンターにおいて、下水処理の過程で生じた汚泥を焼却する際に発生する余熱を利用して運転を行っている温水プールであり、下水道資源の有効利用とともに、市民のレクリエーションの普及と健康の保持増進、地元還元施設として高槻水みらいセンター周辺的生活環境の向上に寄与している施設である。
指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、その設置目的を十分認識し、利用者にとっての快適な環境づくりと利用の促進を目指して適正な管理運営を推進し、市民の信頼に応えること。
- (2) 番田温水プールは、市民が広く利用する「公の施設」であるため、指定管理者は、管理運営の遂行に当たり、利用の許可は公平かつ公正に行うこと。
- (3) 指定管理者は、施設、設備、装置、機器、部品及び器具（以下「施設等」という。）について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。
なお、施設、設備、装置及び機器は、原則的に次のように使い分ける。
施設：外構及び構造物を含めた大きな範囲のもの。
設備：方式化されて機能するもの。
装置：機器の集まったもので、単体として作動するもの。
機器：機械、器械等
- (4) 指定管理者は、番田温水プールの利用の促進と市民サービスの向上を図るため、積極的に広報宣伝活動を行うとともに、魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。
- (5) 指定管理者は、利用時間、休館日等の現行の市民サービス水準を変更しようとするときは、事前に市と協議のうえ、地元地域等への説明を行うとともに、遅滞なく市民に周知すること。
- (6) 指定管理者は、施設等を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。
- (7) 各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- (8) 利用者の要望や意見を直接聴く場を設け、若しくはアンケート調査を実施するなど、利用者ニーズの把握と反映に努めること。

2. 法令等の遵守

指定管理者は、番田温水プールの管理業務を行うに当たり、次に掲げる法令等を遵守するものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 高槻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (3) 高槻市立熱利用センター条例
- (4) 大阪府遊泳場条例
- (5) 高槻市情報公開条例
- (6) 個人情報の保護に関する法律
- (7) 高槻市行政手續条例
- (8) 高槻市公正な職務の執行の確保等に関する条例
- (9) 労働基準法
- (10) 消防法その他建築物の管理に関して必要な法令
- (11) 高槻市立番田熱利用センター免除取扱要綱
- (12) 自動販売機設置管理業務請負者選定ガイドライン
- (13) 高槻市暴力団排除条例
- (14) 上記のほか管理業務を行うに当たり遵守すべき法令等

3. 自主事業の実施

指定管理者が自主事業を実施する場合は、次の事項を遵守し、あらかじめその内容を市と協議しなければならない。

なお、現に実施されている自主事業を変更、廃止等する場合は、1か月前までに利用者へ説明し、理解を得ること。

- (1) 指定管理者が施設内で自主事業を実施する場合は、運営事業（一般利用）の実施を防げない範囲において、指定管理者の費用と責任により、指定管理者の創意工夫を活かした事業を行うことができる。
- (2) 自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき実施するとともに、その収支状況等を利用状況調書、経理帳簿、証拠書類綴り、収支報告書等の書類により明らかにする。
- (3) 指定管理者が自主事業を実施する場合は、一般利用者の施設利用に影響がないよう十分配慮する（自主事業によるプール施設の全面的利用は不可）。

4. 業務の範囲

(1) 施設等の管理運営

施設等の管理運営に関する業務は以下のとおりであるが、管理運営は、施設等が常に清潔に保たれ、かつ利用者が安全快適に利用できるよう関係法令に定める基準を満たすものとする。

なお、指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、設備点検、清掃、警備等の一部の業務について市の承認を受けたときは、この限りでない。

- ① 建築物・設備（空調設備、ろ過設備、給排水衛生設備、消防設備、エレベータ設備、熱交換器設備、電気設備、中央監視設備等）の維持管理に関する業務
- ② プールの遊泳監視、安全管理及び救護措置に関する業務
- ③ 利用の受付及び利用料金の徴収等に関する業務
- ④ 開館、閉館及び警備に関する業務
- ⑤ 清掃（施設内、敷地内）及び植栽管理に関する業務
- ⑥ 施設の衛生管理に関する業務
- ⑦ 備品等の維持管理に関する業務
- ⑧ 駐車場の安全管理及び番田温水プール周辺の交通巡視に関する業務
- ⑨ 自主事業に関する業務
- ⑩ 経費の支払、会計経理、利用統計等の事務に関する業務
- ⑪ その他施設等の管理運営に必要な業務

(2) プールの水質管理等

- ① 遊泳者が安全快適かつ衛生的に利用できるよう、プールの水質基準及び維持管理基準は、次の法令等を基準とすること。
 - ア 遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月28日厚生労働省健衛発第0528003号）
 - イ 大阪府遊泳場条例（平成12年3月31日大阪府条例第35号）
 - ウ 遊泳条例指導指針（平成14年10月18日大阪府告示第1808号）
 - エ プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省・国土交通省）
- ② プールの遊泳水槽は、大阪府遊泳場条例施行規則（平成12年3月31日大阪府規則第177号）第11条第2号の規定に基づき、1年に1回以上完全に換水するとともに、水質基準を維持するための薬剤投入は必要最小限とすること。

(3) 業務期間等

業務の期間及び時間は、原則として番田温水プールの休館日を除き、次の各号のとおりとする。ただし、休館日に業務が必要な場合はこの限りではない。

① 建築物・設備点検整備業務

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：随時

② プール監視業務

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：番田温水プールの利用時間中

③ 機械警備業務

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：番田温水プール施設時間中

④ 清掃及び植栽管理業務

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：随時

⑤ 交通巡視業務

交通誘導・監視員

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：番田温水プールの利用時間中

⑥ その他番田温水プールに付随する管理業務

ア 業務期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

イ 業務時間：随時

5. 業務の履行

指定管理者は、本業務が番田温水プール利用者の安全かつ快適な利用の確保にあることを認識し、本仕様書に規定する業務を誠実に履行するため、次の各号に基づき番田温水プールの管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）の配置等を行う。

- (1) 番田温水プールの正常な運営を確保するため、必要があるときは前条に規定する時間帯外であっても業務に従事する。
- (2) 職員の指導教育、健康管理については、指定管理者が責任をもってあたり、不都合のある場合は交代等の措置を取る。
- (3) 職員が病気その他の事由による欠勤等のため業務に支障をきたす恐れのある場合は、直ちに補充者を充てる等、職員の交代、補充について万全の措置を講じる。
- (4) 職員は、常に清潔な作業服等を着用し、業務に従事する。

6. 管理体制

- (1) 指定管理者は、職員を確保するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。また、職員のうちから、1人を統括責任者として常時配置し、利用時間内は管理業務を掌握し指揮監督させなければならない。
- (2) 指定管理者は、職員の名簿に管理業務に関する資格（防火管理者、第三種電気主任技術者、スポーツ救急手当認定、応急手当普及員、普通救命講習、日本赤十字社水上安全救助員、日本体育施設協会水泳指導管理士等）、関係業務経歴等を記載し、市に提出するものとする。
- (3) 指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施するものとする。特に、プールの遊泳監視及び救護措置、防犯対策、防災対策等、利用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うこと。
- (4) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (5) 駐車場及び道路横断時の安全確保のため交通誘導・監視員を常時1名以上配置すること。なお、交通誘導・監視員については、職員で実施する場合、警備業法の定めによる交通誘導警備業務検定の資格を必要としないが、交通誘導に係わる講習等（私的公的問わず）を受講しているものを配置すること。
- (6) 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

7. 業務の詳細事項

(1) 建築物・設備点検整備業務

指定管理者は、番田温水プールの建築物の安全及び設置されている各種設備機器の正常な運転を確保のため、建築物及び各種設備機器の点検整備を行う。点検整備について資格の必要なものは有資格者を配置し、法定点検が必要な項目は指定管理者が責任を持って届出及び受検する。点検整備後は試運転調整を行い、設備機器の正常な運転を確認する。点検整備対象設備機器及び点検整備回数は、次のとおりとする。

① 点検対象建築物及び点検整備対象設備機器及び点検回数

①-1 建築物	1 式	1 回 / 3 年 (次回:令和 1 0 年度) (建築基準法第 1 2 条に基づく定期点検)
①-2 建築設備	1 式	1 回 / 1 年 (建築基準法第 1 2 条に基づく定期点検)
①-3 防火設備	1 式	1 回 / 3 年 (次回:令和 8 年度) (建築基準法第 1 2 条に基づく定期点検)
①-4 空調設備	1 式	1 回 / 月 (月例点検) 1 回 / 四半期 (フロン排出抑制法に基づく簡易定期点検) 1 回 / 年 (フロン排出抑制法に基づく定期点検)
①-5 給排気ファン	1 式	1 回 / 月 (月例点検) 1 回 / 年 (年次点検)
①-6 ろ過設備	1 式	1 回 / 月 (月例点検) 1 回 / 年 (年次点検)
①-7 給排水衛生設備	1 式	1 回 / 月 (月例点検) 1 回 / 年 (年次点検)
①-8 消防設備	1 式	1 回 / 月 (機能点検) 1 回 / 6 月 (消防法施行規則に基づく機器点検) 1 回 / 年 (消防法施行規則に基づく総合点検)
①-9 エレベータ設備	1 式	1 回 / 月 (月例点検) 1 回 / 1 年 (建築基準法第 1 2 条に基づく定期点検)
①-10 熱交換器設備	1 式	1 回 / 年 (年次点検)
①-11 各種水槽	1 式	1 回 / 年 (年次点検)
①-12 電気設備	1 式	1 回 / 月 (保安規定に基づく月例点検) 1 回 / 年 (保安規定に基づく年次点検)
①-13 ITV 設備	1 式	1 回 / 年 (年次点検)
①-14 中央監視設備	1 式	1 回 / 年 (年次点検)
①-15 その他設備	1 式	1 回 / 月 (月例点検)

- ② 事故等の防止と各種機器の耐用を増すため、日常及び定期（月例及び年次）に点検整備を行う。
- ③ 日常点検は、予防保全を主目的とし、外観及び五感による観察を重視するとともに、異常を発見した場合は、その都度市に報告し、その指示に従い処置し、その経過を記録し、報告する。
- ④ 定期点検は、点検基準に従い総合的に点検を行い、指定管理者はその結果を写真や測定記録等を添付の上、市に報告する。
- ⑤ 各種機器の調整、給油、消耗部品の交換等を行い、必要に応じて分解整備を実施する。
- ⑥ 点検整備により発見した不良箇所、又は事故、故障の発生した毀損箇所のうち、現場で修理可能なものは修理内容を市と協議し、その承諾を受けた上で処置する。ただし、緊急を要する場合は、応急処置を行うとともに、市に報告し、指示を受けるものとする。
- ⑦ 既存設備、安全対策用設備のうち軽易な処置、改良については、市と協議し、その承諾を受けた上で造作する。
- ⑧ 前2項のうち、市が必要と認めた場合は、その指示に従い現場状況を写真に記録し、説明図書を付して提出する。
- ⑨ 指定管理者の責による施設等の毀損等については、指定管理者が責任をもって補修、修繕する。
- ⑩ 設備機器の点検結果は、各設備ごとに点検結果報告書を提出する。なお、点検結果報告書の指摘項目には是正方策を作成し、市に報告する。

(2) プール監視及び管理業務

① プール監視業務

①-1 監視職員の資格等

- ア 監視職員は、健康で業務に支障のない者とする。
- イ 監視職員のうち常時1名を監視主任とし、監視主任は日本赤十字社水上安全救助員、日本体育施設協会水泳指導管理士・スポーツ救急手当認定を受けた者等、プール監視や救急 救助措置に経験豊富な者を充てる。
- ウ 監視主任を除く監視職員は、一定の泳力を有する等、監視員としての業務を遂行できる者を従事さる。

①-2 監視職員の就業

- ア 標準就業人員
 - ・通常期（夏季期間を除く。） 監視主任1人 監視員1人
 - ・夏季期間（6月1日から8月31日まで） 監視主任1人 監視員2人
- イ 監視職員には、公的な機関や公益法人等が実施する救急救護訓練を受講させ、定期的に応急手当普及員及び普通救命講習や人口蘇生術講習を行う。

①-3 監視業務の内容

- ア 監視職員は、プール遊泳者の事故防止のため、監視台による定位置監視・

- 巡回監視・水中監視等を行い、危険な状況においては迅速な救護を行う。
- イ 監視主任は、常に場内を巡回し、監視・救護業務の遂行状況を確認し、必要に応じて適切な処置を行う。
 - ウ プール利用に関する規則等を守らない利用者に注意を促す。
 - エ プール場内において挙動不審な者を発見したときは、必要に応じて臨機の処置を講じる。
 - オ 遊泳終了時には、速やかに遊泳者をプールからあげる。
 - カ その他、入場者が安全かつ快適に遊泳できるよう細心の注意をもって監視する。
 - キ 遺失物、拾得物は、指定管理者で適正な処置を行い、市に報告する。

② プール管理業務

②-1 水質・水温等の管理業務

- ア 水質（PH・残留塩素等）、水温、外気温の検査測定を行い、その結果を日誌等に記録する。
- イ 薬剤注入及び機械操作を適正に行い、水質・水温について法定等の基準を維持する。
- ウ 夜間のプール水保温のため、必要に応じて保温シートを掛ける。
- エ ジャグジープールのレジオネラ属菌対策として、適宜に二酸化塩素等の薬剤で洗浄する。

②-2 プール清掃業務

プール清掃に要する水底掃除機、器具、消耗品、薬剤等、及びそれらの設置、保守点検、故障修理等に要する費用は、指定管理者の負担とする。

②-3 水底掃除機の設置及び仕様

指定管理者はプール内を常時清掃するための水底掃除機を設置し、常に水底掃除機が正常に動作するよう保守点検を行い、故障等にも迅速に対応するものとする。

水底掃除機は、次の仕様と同等品以上のものとする。

- ・清掃能力 232 m²/h
- ・ろ過能力 14 m³/h
- ・フィルター カートリッジフィルター
- ・電 源 AC100-110V
- ・走行パターン ランダム
- ・制御方式 センサバー式、駆動制御

②-4 ろ過器等の日常管理業務

- ア ろ過器の作動状態の日常管理
 - ・ろ過材の状態管理
 - ・圧力確認
 - ・逆洗再生
 - ・外観点検

- イ 集毛器
 - ・水漏れ有無確認
 - ・バスケット取替清掃
 - ・外観点検
- ウ 薬品タンク
 - ・薬品量確認
 - ・液漏れ有無確認
 - ・外観点検

②-5 プール閉鎖後の各室点検

プールの閉鎖後、プール内、更衣室、シャワー室及び化粧室の不在及び不審物の最終点検を行う。

③報告書の作成と提出

③-1 日報

プールの使用時間、室温、水温、補給水量、残留塩素測定結果、薬剤使用量、水道使用量、電気使用量、設備の状況、利用者数、利用料金（使用料）徴収及び事故の状況等について日報を作成する。

③-2 月報

毎月ごとに上記内容の報告書を月報にまとめ、当該月分を翌月15日までに市に提出する。なお、15日が土曜日・日曜日・休日等である場合は、その翌日までに提出する。

③-3 月間作業計画書

プール管理の月間作業計画（定期作業等）を前月末までに作成する。

④ その他

遊泳用プールにおける衛生基準の確保及び水質項目の検査方法等については、遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月28日厚生労働省健衛発第0528003号）及び遊泳条例指導指針（平成14年10月18日大阪府告示第1808号）に、また維持管理基準については、プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省・国土交通省）に基づくものとする。

(3) 機械警備業務

番田温水プールの休館日及び閉館時間中は機械警備を行う。また、必要な警備設備を設置し、機械により閉館中の常時警備を行う。警備装置が異常を検知したときは直ちに番田温水プールに急行し、異常の有無を確認し、異常があれば市へ、必要があれば警察署等関係機関への連絡の措置をとる。また、上記にかかわらず、必要に応じて巡回を行う。警備結果については報告書を市に提出する。

(4) 清掃及び植栽管理業務

番田温水プールの清掃業務等は、公共施設としての美観及び職場環境を常に最良の状態で保守する。

(1) 清掃箇所及び清掃員

① 清掃箇所

<1階>

・ピロティールホール	1か所
・玄関ホール	1か所
・男子便所	1か所
・女子便所	1か所
・スタッフルーム	1か所
・自転車置き場	1か所
・階段	1か所
・リラクゼーションスペース	1か所

<2階>

・事務室	1か所
・会議室	1か所
・男子下足室	1か所
・男子更衣室	1か所
・男子化粧室	1か所
・男子シャワー室	1か所
・男子便所	1か所
・女子下足室	1か所
・女子更衣室	1か所
・女子化粧室	1か所
・女子シャワー室	1か所
・女子便所	1か所
・身障者用更衣・シャワー室	1か所
・見学室	1か所
・廊下及び階段	1か所
・ガラス面積（トップライト37.44m ² を含む。）	234.5m ²

(2) 作業内容

清掃作業は日常清掃及び定期清掃を基本とし、清掃内容は次のとおりとする。

① 日常清掃

指定管理者は、施設の清潔を保ち、施設利用者に不快を生じさせないように努め、必要があるときは、清掃を実施する。

② 定期清掃

定期清掃は、日常清掃で実施できない大規模等の清掃及び箇所を集中的に行うものであり、上記の箇所について年に1回以上、原則として休館日に実施する。

③ 清掃記録

上記清掃を実施した場合、清掃記録を作成する。

(3) 植栽の管理

番田温水プール敷地（駐車場を含む。）内の除草及び樹木の手入れを行う。

・ 除草及び散水 適宜

・ 樹木の手入れ 年1回以上

（枝等が隣地境界を越える場合は、適宜行うこと。）

・ 薬剤散布及び施肥 年1回以上

(5) 周辺交通巡視業務

次の業務を行うため、交通誘導・監視員を配置する。

(1) 交通誘導・監視員

① 番田温水プール利用者の自動車を駐車場へ安全に誘導し、番田温水プール入り口前の横断歩道を歩行者が安全に横断できるように誘導する。また、併せて駐車場の簡易な清掃、除草及び管理（駐車台数の記録を含む。）を行う。

② 当該施設周辺地域における迷惑駐車等の有無を監視し、番田温水プール利用者に注意を促すとともに、番田温水プール利用者の案内等を行う。

(2) 報告書等の作成と提出

① 日報

業務内容を記載した作業日報を作成する。

② 月報

毎月ごとに交通誘導・巡視状況報告書を月報にまとめ、当該月分を翌月15日までに市に提出する。なお、15日が土曜日・日曜日・休日等である場合は、その翌日までに提出する。

③ 月間作業計画書

周辺交通巡視業務の月間作業計画（定期作業等）を前月末までに作成する。

(6) 原材料等の負担

- (1) 業務に必要な原材料、薬剤、燃料、光熱水、事務用品に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (2) 業務に必要な工具、測定器具類（市が貸与する特殊工具類を除く。）、消耗品類、及び指定管理者の生活関連品に要する経費は、指定管理者の負担とする。

(7) 自動券売機の設置及び保守点検業務

- (1) 指定管理者は、番田温水プール入館券を販売するための自動券売機を設置（購入、リース等）する。自動券売機は、硬貨及び紙幣が使用可能なものとするものとする。
- (2) 指定管理者は、自動券売機が常に正常に作動するよう保守点検を行い、故障等にも迅速に対応する。自動券売機の設置に係る費用、保守点検、用紙充当、故障修理に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 利用料金（入館料）をセンター条例第7条に規定する額のとおりを設定するときは、販売する入館券の種類は次の12種類とする。

① 一般1日券	520円
② 小・中学生1日券	260円
③ 高齢者1日券	260円
④ 障がい者・介護者一般1日券	260円
⑤ 障がい者小・中学生1日券	130円
⑥ 障がい者高齢者1日券	130円
⑦ 一般回数券（11枚綴り）	5,200円
⑧ 小・中学生回数券（11枚綴り）	2,600円
⑨ 高齢者回数券（11枚綴り）	2,600円
⑩ 障がい者・介護者一般回数券（11枚綴り）	2,600円
⑪ 障がい者小・中学生回数券（11枚綴り）	1,300円
⑫ 障がい者高齢者回数券（11枚綴り）	1,300円

- (4) 前項の場合、小・中学生と高齢者（障がい者の場合も含む。）の利用料金（入館料）は同額のため、②と③、⑤と⑥、⑧と⑨、⑩と⑫の各券種を各々統一し「小・中学生、高齢者券」とすることができる。その場合は、回収した入館券で小・中学生と高齢者を区分した利用者数の記録ができないため、窓口で小・中学生と高齢者の利用者数をチェックし記録するなど、例月報告書等において小・中学生と高齢者の利用者数を区分して報告できるようにすること。
- (5) 利用料金の設定は、センター条例第7条に規定する額を上限として指定管理者が市の承認を得て定めることができる。このとき自動券売機の料金変更対応に必要な経費は、指定管理者の負担とする。
- (6) 前項の場合、小・中学生と高齢者（65歳以上）の利用料金は、一般利用料金の半額を基準に設定すること。また、障がい者の利用料金については、センター条例

第9条に基づく高槻市立番田熱利用センター免除取扱要綱を適用するものとする。

(8) その他番田温水プールに付随する管理業務

次に掲げる番田温水プールに付随する管理業務を行うため、常時1人を配置し、必要に応じてさらに職員を配置する。

- ① 番田温水プール入場者に対する入場券の発券業務
- ② 利用料金の徴収、減免及び還付業務
- ③ 番田温水プールの利用者の窓口受付及び館内案内作業
- ④ 利用者の要望、苦情対応業務
- ⑤ 救急救護措置、応急措置等の緊急時対応業務
- ⑥ その他市が指示する業務

(9) 機器の運転向上

機器を運転する場合は、必要に応じデータの整理、各種試験を行い、機器の運転の効率を高め、省エネルギー、環境負荷の軽減に努める。

(10) 関連法令の遵守

電気工作物、危険物等の取扱う場合は、指定管理者は労働安全衛生法等の関係法令に従い、安全に充分注意を払い従事させる。

(11) 火災の防止

施設の火災を未然に防ぐため、防火管理者を選任し、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させるとともに、関連法令等に基づき防火訓練を1年に1回以上実施する。

(12) 業務引継協力

指定管理者に当該業務を引継ぐ必要が生じた場合は、次の指定管理者が円滑に管理体制を確立できるよう業務引継に協力する。

(13) その他

指定管理者は、使用年数等考慮し、適切な時期に部品等を取替る。代表的なものを下記に記載する。

- ① 消火器の取替
- ② AED バッテリー・電極パッド取替
- ③ 非常灯バッテリー取替

8. 統括責任者の選任及び業務

- (1) 指定管理者は、届出した職員のうちから 1 人を管理業務の統括責任者として選任する。
- (2) 指定管理者は、届出した職員のうちから 1 人以上を統括責任者の不在時（勤務ローテーションによる不在、有給休暇、勤務場所以外での研修、病気欠勤等）に統括責任者に代わり統括責任者の業務を代理する業務責任者として選任するものとする。
- (3) 統括責任者は、指定管理者の正社員から選任するものとする。
- (4) 統括責任者の業務は、次のとおりとする。
 - ① 現場の最高責任者として、職員の指揮、監督を行うこと。
 - ② 募集要項、仕様書及び基本協定書等により、業務の目的、内容を十分理解し、常に現場の状況を把握すること。
 - ③ 施設等の機能を十分に把握し、効率的、効果的な管理運営を安定して行うよう努めること。
 - ④ 利用者の安全の確保のため、プール施設の点検、遊泳監視、救護措置、衛生管理等に万全を尽くすこと。
 - ⑤ 緊急時に直ちに対処及び連絡ができる体制を常に備えておくこと。
 - ⑥ 市民ニーズの把握に努め、苦情対応処理を適切に行うこと。
 - ⑦ 適正な管理運営に資するため職員の研修を行い、職員の知識、技術、技能及びマナーの向上に努めること。
 - ⑧ 事故や労働災害の防止に努めること。
 - ⑨ 年度事業計画書、収支計画書及び例月報告書（収支報告書、経理帳簿、利用状況調書、証拠書類綴りほか）、事業報告書等の必要書類を作成し、市に提出すること。
 - ⑩ 番田温水プールの管理運営に関して、市等の関係機関と連絡調整を行うこと。

9. 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施に当たって、高槻市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年3月25日高槻市条例第1号。以下「指定手續条例」という。）第8条に基づき協議を行い、協定を締結する。

10. 主要な関係法令等に係る留意点

(1) 公正な職務の執行

指定管理者は、高槻市公正な職務の執行の確保等に関する条例（平成20年12月19日高槻市条例第28号）の趣旨に則り、必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(2) 情報の公開

指定管理者は、高槻市情報公開条例（平成15年7月16日高槻市条例第18号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

(4) 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、高槻市行政手続条例（平成9年9月26日高槻市条例第20号）の適用を受ける。

(5) 自家用電気工作物の保安

指定管理者は、電気事業法（昭和39年法律第170号）の規定に基づき、自家用電気工作物の保安業務（受変電設備等の定期点検ほか）を実施しなければならない。

(6) 防火管理者の選任

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）の規定に基づき、消防計画の作成、消防の用に給する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検、整備ほかを実施するため、防火管理者（甲種防火管理者）を選任しなければならない。

(7) 消防用設備等の点検等

指定管理者は、「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内要に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件（平成16年5月31日付消防庁告示第9号）」の規定に基づき、消防用設備等（誘導灯、消火器ほか）の点検を実施し、結果を報告しなければならない。

(8) フロン類排出の抑制

指定管理者は、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）の規定に基づき、対象設備（エアコン等）の点検を実施し、記録を保存しなければならない。

(9) 建築物・及び建築設備の定期点検

建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項及び第4項の規定に基づく建築物及び建築設備の定期点検については、次のような取扱いとする。

- ① 指定管理者は、建築物及び建築設備について、点検整備業務の一環として、建築基準法第12条第2項及び第4項の規定に基づく定期点検を実施する。
- ② 指定管理者は、空調設備、ろ過設備、給排水衛生設備、消防設備、エレベータ設備、熱交換器設備、電気設備、中央監視設備ほかの設備等について、建築基準法第12条第4項の規定に基づく定期点検とは別に、本仕様書に基づき、点検整備業務を実施するものとする。

(10) 環境負荷の軽減

指定管理者は、番田温水プールが下水道資源の有効活用を目指す「余熱利用施設」であることを踏まえ、高槻市環境基本条例（平成13年3月28日高槻市条例第10号）の趣旨に則り、省エネルギー、省資源、廃棄物減量、リサイクル促進等、環境負荷の軽減に努めなければならない。

(11) 障がい者差別の解消

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を踏まえ、個々の障がい者に対する合理的配慮を的確に行うための環境の整備に努めるものとする。

(12) 危機管理対応

- ① 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態が生じたときは、必要な救急救護措置や応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議すること。
- ② 指定管理者は、危機管理体制及び救急救護体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、緊急時対応について随時訓練を行うものとする。また、消防署等から指導等があった場合は、直ちに市に報告するとともに、改善措置を講ずること。

(13) 内部通報に関する事項

- ① 指定管理者又は指定管理者が本仕様書に定める業務等に従事させる者(以下「従事者」という。)は、当該業務の履行に際し、本市の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、

高槻市職員等からの内部通報に関する規則（平成24年10月15日規則第45号）に基づき、その事実を本市に通報することができる。

② 指定管理者は、前項について、契約後すみやかに、従事者に周知するものとする。

11. 事業報告書等

- (1) 指定管理者は、指定手続条例第9条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、経営状況を明らかにする書類（収支計画書、利用状況調書、経理帳簿、証拠書類綴り、収支報告書等）を作成し、市の求めに応じ、これを提示しなければならない。
- (3) 指定管理者は、管理業務に関する日報、月報等を作成し、市の求めに応じ、これを提示しなければならない。
- (4) 指定管理者として作成する事業報告書及び実績報告書とその関係書類の内容及び提出期限は、市と指定管理者が協議して定める。また、当該書類の保存期間は、当該書類の閉鎖時より5年間とする。

12. 損害賠償

市に施設設置者としての契約不適合があった場合は、市が損害賠償責任を負うが、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負う。指定管理者は、これに対応できるよう、その負担により、次の保険内容を下限とする対人・対物賠償責任保険に加入する。

- ・ 保険期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※自主事業に係る保険については、事業内容に応じて加入すること。

※火災保険については本市で対応するため、加入の必要はないものとする。

13. 施設等の補修及び修繕

指定管理者は、施設等を正常に保持し適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、必要に応じて施設等の補修や修繕、部品の交換等を行うものとする。指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の維持補修についても協力すること。

なお、故障や不具合が発生した場合、1件ずつ個々に対応するものとし、1件の故障や不具合を施設等全体の更新・取替・補修と結び付けないこと。また、現に発生している故障や不具合を指定管理者は直ちに調査し、原因を特定し、機能回復のため速やかに適切な措置を講じるものとする。

- ① 指定管理者の発意により行う施設等の改良、維持補修
- ② 施設等の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）
- ③ 故障、不具合、経年劣化等による施設等の維持補修（1件30万円未満）及び施設の管理上緊急を要する維持補修
- ④ 事故・火災による施設等の維持補修
- ⑤ 故障、不具合、経年劣化等による市の備品の修理・修繕（1件30万円未満）
- ⑥ 施設等に手を加えた箇所については、指定管理者は、年月日・設置場所・箇所・交換装置・交換機器・交換部品・製造メーカー等記録し、保存する。

14. 物品等の帰属等

- (1) 市は、番田温水プールにあらかじめ備え付けられた備品（市に帰属する備品に限る。）を指定管理者に無償で使用させるものとする。
- (2) 指定管理者が、番田温水プールに新しく備品を備え付けようとする場合（指定管理者の費用負担で指定管理者への帰属）、又は市の備品の買換えが必要な場合は、あらかじめ市とその旨を協議しなければならない。
- (3) 市が本仕様書で要求し、若しくは上記の備品等以外に管理業務の遂行に必要なとなる器具・備品等（自動券売機・コースロープ・プールフロア（底上げ台）・ビート板・水底掃除機等）の調達は指定管理者の負担で実施するものとする。
- (4) 30万円未満の市の備品の修繕の費用は、指定管理者の負担とする。

15. 管理運営に係る経費等

- (1) 指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、市が支払う指定管理料、利用料金によって賄うものとする。
- (2) 指定管理料の額及び支払いの方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定める。
- (3) 指定管理者は、番田温水プールの管理業務の処理に関して、別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。また、運営事業と自主事業の経理を区分し、自主事業において利用するプール施設の利用料金は、自主事業経理から運営事業経理に対し当該金額を支払うものとする。
- (4) 各年度の収支計画に掲げる収支を超える収益が生じたときは、当該収益の40%（千円単位未満切捨）に相当する額を市に納付するものとする。
- (5) 各年度の自主事業において、収益が生じた場合にその収益を市に納付（または市民サービスに還元）する提案をしているときは、提案を遵守すること。
- (6) 火災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等は双方協議して定める。
- (7) 指定期間を超える賃貸借契約、委託契約等は締結できない。また、指定期間内であっても、指定管理者の責めに帰すべき事由による指定取消し又は業務停止の場合は、発生した損害はすべて指定管理者が賠償するものとする。
- (8) 上記のほか、次の経費は指定管理者の負担とする。
 - ① 番田温水プールの管理業務に係る消費税、事業所税等の租税公課
 - ② 管理業務に必要な原材料、薬剤、燃料、光熱水費、事務用品等に要する経費
 - ③ 管理業務に必要な工具、測定器具類、消耗品類及び指定管理者の職員に係る生活関連品に要する経費
 - ④ 対人・対物賠償責任保険加入に係る保険料 など
- (9) 指定期間中に、屋根、外壁、プール槽等の大規模修繕工事により3か月程度の休館を予定している、本件に関する指定管理料の取り扱いについては、市と指定管理者で別途協議するものとする。

16. その他

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市及び現指定管理者から事務引継を受けるとする。なお、事務引継に要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とする。
- (2) 市が番田温水プールを災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力するものとする。
- (3) 気象・防災・防疫等の情報（以下「気象情報等」という。）による市の休館等の要請に対し指定管理者は、公の施設であることに鑑み、市の同様な施設の状況を考慮し、最大限協力するものとする。また、気象情報等により自主事業を臨時休業する場合、指定管理者は事前に市に報告し、運営事業を含め協議するものとする。
- (4) 番田温水プールの熱源は、高槻水みらいセンターの汚泥焼却炉の余熱であるため、焼却炉停止時は蒸気供給が止まり、プール水温を上昇させることができなくなる。この場合、臨時休館について市と指定管理者は協議するものとする。
- (5) 高槻水みらいセンターの汚泥焼却炉の余熱利用については、プールの熱源のほかプールサイドの床暖房に利用されている。
- (6) 指定管理者は、地元との協議による施設の円滑な運営に協力するものとする。
- (7) 議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、番田温水プールに係る管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しない。
- (8) 指定管理者は、施設等を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議するものとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
- (9) 指定管理者は、故意または過失により施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (10) 指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、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、市と協議して決定する。

- (11) コロナウイルス等の感染症に係る予防対策については、国や各業界団体の作成したガイドライン等に基づき、市と協議を行った上で、指定管理者の責任において行うこと。
- (12) 本施設はクーリングシェルター（指定暑熱避難施設）に指定されているため、熱中症特別警戒情報が発表された際は、市民の受け入れ対応を行うこと。
- (13) 市が実施する事業について市が協力を求めた場合は、別途業務委託等の協議に応じること。（教育委員会における学校水泳授業の指導等に係る業務委託等）