

募集要項について

○高槻市立市民プール

【公募】

募集要項の概要(施設番号及び施設名)

項 目	内 容
1 施設の名称及び所在地	<p>名 称:高槻市立市民プール 所在地:高槻市芝生町四丁目3番11号</p>
2 施設の概要	<p>構 造:鉄筋コンクリート一部鉄骨造り 地上3階地下1階 敷地面積(15,315.32㎡) 建築面積(8,780.02㎡) 延床面積(12,578.21㎡) ※図書館・老人福祉センターを併設(図書館は直営、老人福祉センターは別の指定管理者)しており、これらの面積を含む</p> <p>施 設:50mプール(屋外) 採暖室、放送室、競技運営室、役員控室、スタッフルーム、 倉庫、観覧席 25mプール(屋内) 採暖室、放送室、競技運営室、医務室、スタッフルーム、 倉庫、観覧席 流水プール(屋内)、リラクゼーションプール(屋内)、 キッズプール(屋内)、ジャグジープール(屋内)、 フィットネスルーム 初動負荷マシン等、更衣室 売店、喫茶コーナー、自動販売コーナー、その他共用部分ほか</p> <p>設 備:照明設備、空調設備、電気設備、衛生設備、可動床設備、 プール循環ろ過設備、入退場システム、消防設備、 駐車場管制システム、自動ゲートシステム、 放送設備、音響設備、自動扉開閉装置、エレベーターほか</p> <p>附帯施設:駐車場、駐輪場(バイク、自転車)、ごみ置き場</p>
3 業務の範囲	<p>(1)施設全体の管理運営業務 施設の管理運営及び清掃、警備等</p> <p>(2)市民プールの管理運営業務 ①プール及びフィットネスルームの運営、指導、安全管理に関すること ②施設等の利用許可、利用料金の徴収及び還付に関すること ③施設の利用者案内に関すること</p> <p>(3)駐車場の管理運営業務</p> <p>(4)自主事業の実施 ①上記(1)、(2)、(3)以外に自主的に行う事業 ②プール及びスタジオで開催する教室 ③売店・喫茶コーナーの運営及び自動販売機の設置等</p> <p>(5)市の事業等に対する協力</p>

4	管理の基準	<p>利用時間:屋内プール、フィットネスルーム 平日及び土曜日 午前9時から午後9時まで 日曜日・祝日 午前9時から午後6時30分まで 屋外プール(7月1日から9月10日までの期間) 午前9時から午後6時30分</p> <p>休 所 日:火曜日(その日が休日に当たるときは、その翌平日。ただし、7月1日から9月10日までの期間を除く。) 年末年始(12月28日から翌年の1月4日まで)</p>																		
5	利用料金	利用料金制(有)・無)																		
6	指定の期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日																		
7	応募の資格	<p>(1) 法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。 (2) 公募の公示の日現在、市民プールと同程度又はそれ以上の規模及び利用者数を有するプール施設の管理業務の実績を2年間以上有すること。 (3) 公募の公示の日現在、大阪府内に営業所、事業所又は事務所を有すること。 (4) 高槻市建設工事請負業者指名停止基準及び高槻市物品売買業者指名停止基準による指名停止期間中でないこと。 (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていないこと (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。 (7) 法人等の役員が指定手続条例第4条の欠格条項に該当しないこと。 (8) 管理業務の遂行に必要な資格、知識、技術、技能、経験等を有する職員を管理業務の遂行に十分な人数配置できること。 (9) 市民プールの管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の法人等が共同して応募することができる。</p>																		
8	応募の方法	<p>(1)受付期間 令和5年8月23日(水)から9月22日(金) (2)質問の受付 令和5年8月23日(水)から9月6日(水) (3)現地説明会 令和5年9月1日(金)</p>																		
9	選定の基準	別紙「高槻市指定管理者候補者選定評価表」のとおり																		
10	指定管理料	<table border="0"> <tr> <td>142,000 千円以下</td> <td>(実績)</td> </tr> <tr> <td><想定収支></td> <td>別添の「(参考2)利用人数推移・収支実績推移」を参照。</td> </tr> <tr> <td>支出: 199,990 千円</td> <td>なお、当該期間も、利用料金制を採用しています。</td> </tr> <tr> <td>収入: 199,990 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(内利用料金収入)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>47,990 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(内自主事業収入)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10,000 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>差引: 0 千円</td> <td></td> </tr> </table>	142,000 千円以下	(実績)	<想定収支>	別添の「(参考2)利用人数推移・収支実績推移」を参照。	支出: 199,990 千円	なお、当該期間も、利用料金制を採用しています。	収入: 199,990 千円		(内利用料金収入)		47,990 千円		(内自主事業収入)		10,000 千円		差引: 0 千円	
142,000 千円以下	(実績)																			
<想定収支>	別添の「(参考2)利用人数推移・収支実績推移」を参照。																			
支出: 199,990 千円	なお、当該期間も、利用料金制を採用しています。																			
収入: 199,990 千円																				
(内利用料金収入)																				
47,990 千円																				
(内自主事業収入)																				
10,000 千円																				
差引: 0 千円																				

		<p>※指定管理事業及び自主事業の実績収支を合算し、収益を生じたときは、収益の40%に相当する額を市に納付又は市と協議した上で市民サービス等に還元し、残る60%は指定管理者の利益とする。</p> <p>※収入の想定には、指定管理者が実施する自主事業の収益 10,000 千円を含んでいるため、指定管理者応募者は自主事業の収益を 10,000 千円以上、指定管理事業経理に充当する収支計画をすること。</p>
11	特記事項	<p>(1)令和元年度から5年度までの指定管理者は利用料金制を採用している。</p> <p>(2)指定管理者は、市長の承認を得て、利用時間を延長・短縮すること、または臨時に開所・休所することができる。</p> <p>(3)指定管理者は、利用料金を高槻市立総合スポーツセンター条例の規定の範囲内において、市長の承認を得て定めることができる。</p> <p>(4)指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を市と協議しなければならない。</p> <p>(5)減免制度による負担は、指定管理料に含まれるとともに、指定管理者は、発行済みの回数券や減免制度により利用許可済みのものを継承しなければならない。</p> <p>(6)入退場システムの運用に必要なICカードは、指定管理者が調達するものとする。また、現在設置しているAED(自動体外式除細動器)(市備品)については、バッテリー・パッド等も含め、使用期限経過後、指定管理者で調達し、適切に管理すること。</p> <p>(7)光熱水費については、市民プールの指定管理者が市民プール他複合施設全体(共用部分、図書館、老人福祉センター等)分を負担するものとする。</p> <p>(8)警備、清掃、設備管理業務、修繕・備品・消耗品・保険料における躯体(外構含む)や設備(電気設備、消防設備、空調設備、エレベーター等)に係るものや建物全体の建築物法定点検等は指定管理者が一括して実施することとし、図書館及び老人福祉センターの専用部分に修繕・備品・消耗品・保険料はそれぞれの管理者が費用負担するものとする。</p> <p>(9)経費負担について、疑義が生じたときは、その都度、当事者が協議を行うものとする。</p> <p>(10)売店・喫茶コーナーを運営する場合、指定管理者が高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、所定の算定による使用料を支払うものとする。</p> <p>(11)自動販売機を設置する場合、指定管理者が高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、所定による算定で使用料を支払うものとする。なお、別に定める基本方針に基づき、その収益の10%を市に納付するものとする。</p> <p>(12)事業計画書では、自主事業(プール及びスタジオで開催する教室、売店・喫茶コーナーの運営等)の内容について提案しなければならない。</p>
12	所管課	<p>市民生活環境部文化スポーツ振興課 担当:大久保・宮井 電話:072-674-7649</p>

高槻市立市民プール 利用人数推移・収支実績推移 (H30～R4)

指定管理者：(公財) フィットネス21事業団

<利用人数推移> (人)

	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
プール	97,465	106,985	69,860	72,057	92,902
フィットネス	36,625	34,446	13,121	15,526	19,880
利用人数合計	134,090	141,431	82,981	87,583	112,782

<収支実績推移> (円)

	前回選定時		実績				今回選定時
	H30年度(市提示額)	H30年度(業者提案額)	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度(公募)
収入	169,000,000	196,840,000	184,451,815	177,617,966	167,034,823	183,703,874	199,990,000
指定管理料	113,000,000	99,840,000	100,420,000	100,420,000	100,420,000	100,420,000	142,000,000
+) 消費税増・コ ロナ対応分	—	—	—	549,000	789,000	549,000	—
+) 補填金等	—	—	—	24,081,000	12,420,000	10,930,000	—
利用料金収入	56,000,000	57,500,000	52,263,950	30,669,440	31,909,010	41,548,735	47,990,000
自主事業収入 (自主事業収益)	—	33,600,000	26,090,697	14,113,367	13,597,412	23,518,946	—
その他収入	—	5,900,000	(14,821,154)	(4,653,115)	(6,696,302)	(17,195,883)	10,000,000
支出	169,000,000	196,840,000	192,318,509	178,161,712	171,367,574	184,419,540	199,990,000
収支	0	0	▲ 7,866,694	▲ 543,746	▲ 4,332,751	▲ 715,666	0

市民プール指定管理料の算定について

(1)算定方法

- ①指定管理業務にかかる必要経費である支出を算定し、支出から収入を差し引いて算定する。
- ②支出については、原則、直近の実績額を基に算定する。
- ③自主事業収益のうち、10,000千円を「指定管理会計」の収入に算入し、指定管理料の低減を図る。

(2)算定基準

項目	積算額	算定方法	備考
収入			
利用料金収入	47,570,000円	プール、フィットネスルーム、駐車場について、実績額をもとに算出。	
障がい者向け体力づくり教室受講料収入	420,000円	現指定管理者の予算額をもとに算出。	
自主事業収益	10,000,000円	実績額をもとに人件費等の支出増及び指定管理者応募者の提案余地を残して算出。	
合計	57,990,000円		
支出			
積算額			
人件費	73,000,000円	実績額をもとに算出した金額に賃金上昇分を加味して算出。	
施設管理費(業務委託、保守、法定点検等)	40,000,000円	実績額をもとに算出した金額に賃金及び物価上昇分を加味して算出。	
光熱水費	52,000,000円	実績額をもとに算出。決算額が52,000千円未満の場合は差額を市に返還。	
	11,800,000円	実績額をもとに算出。	
修繕費	4,400,000円	実績額をもとに算出。決算額が4,400千円未満の場合は差額を市に返還。	
物品購入費	3,200,000円	令和元年度から4年度の平均額に次期指定管理者支出分(AED、入退場管理システム用ICカード)を加算して算出。	
その他経費	15,590,000円	実績額をもとに算出。	
合計	199,990,000円		

(3)指定管理料【(支出) - (収入)】

	199,990,000円 (支出)
-	57,990,000円 (収入)
142,000,000円	(指定管理料)

高槻市立市民プール指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

高槻市では、高槻市総合スポーツセンター条例（昭和61年高槻市条例第18号。（以下「スポーツセンター条例」という。）第3条第2項の規定により設置された高槻市立市民プールの管理に関する業務を効果的かつ効率的に行うため、指定管理者制度を適用することとし、この募集要項のとおり公募型プロポーザル方式で指定管理者を募集します。

2 施設の概要

	名 称	高槻市立市民プール（以下「市民プール」という。）	
	所 在 地	高槻市芝生町四丁目3番11号	
建物の概要	構 造	鉄骨鉄筋コンクリート一部鉄骨造り 地下1階地上3階建て	
	敷地面積	15,315.32㎡	
	建築面積	8,780.02㎡	
	延床面積	12,578.21㎡	
	施 設	50mプール(屋外) 9コース 水深1.3m（中央部1.4m）	
		採暖室 1	放送室 1
		競技運営室 1	役員控室 1
		スタッフルーム 1	倉庫 1
		観覧席 500席	
		25mプール(屋内) 7コース 水深0～1.4m（可動床）	
	採暖室 1	放送室 1	
	競技運営室 1	医務室 1	
	スタッフルーム 1	倉庫 1	
	観覧席 200席		
	流水プール(屋内)	1	水深1.05m
	リラクゼーションプール(屋内)	1	水深1.0m
	キッズプール(屋内)	1	水深0.4m
	ジャグジープール(屋内)	1	水深0.89m
	フィットネスルーム	初動負荷マシン20台等	
	プール更衣室（ロッカー数）		
	男子 468、女子 456、障がい者用	36	
	フィットネスルーム更衣室		
	男子 48、女子 48		
	売店、喫茶コーナー、自動販売機コーナー、その他共用部分ほか		
	※高槻市立芝生図書館（以下「図書館」という。）・高槻市立芝生老人福祉センター（以下「老人福祉センター」という。）を併設（図書館は直営、老人福祉センターは別の指定管理者）		

設 備	照明設備	一式(1階、2階及び3階)		
	空調設備	一式	電気設備	一式
	衛生設備	一式	プール循環ろ過設備	一式
	可動床設備	一式	入退場システム	一式
	消防設備	一式	自動扉開閉装置	一式
	エレベーター	3台	駐車場管制システム	一式
	自動ゲートシステム	一式	放送設備、音響設備	一式
附帯施設	駐車場180台収容、駐輪場(バイク、自転車)540台収容、ごみ置き場			
設置年月日	平成15年7月7日			
施設の現状	健康づくりや仲間作りといった多くの人々の交流を推進し、いつでも気軽にスポーツに親しめるようスポーツの振興を図り、市民の体力向上及び健康の増進に寄与しています。			
事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設全体の管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> (1)建物、電気、機械、衛生設備等の維持管理運営に関すること (2)防災、警備、清掃に関すること ・市民プールの管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> (1)プール及びフィットネスルームの運営、指導、安全管理に関すること (2)施設等の利用許可、料金の徴収及び還付に関すること (3)施設の利用者案内に関すること ・駐車場の管理運営業務 ・自主事業の実施 <ul style="list-style-type: none"> (1)プール及びスタジオで開催する教室 (2)売店・喫茶コーナーの運営及び自動販売機の設置等 ・市の事業等に対する協力 			

3 指定管理者が行う業務

(1) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる市民プールの管理業務を行うものとする。

- ① 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
 - ・施設等の保守点検、修理及び清掃
 - ・施設等の警備
 - ・プール循環ろ過設備の運転及び水質の点検
 - ・施設等の植栽管理
 - ・消防設備保守点検
 - ・防火対象物定期点検
 - ・建築基準法第12条に基づく公共建築物定期点検
- ② 施設等の利用の許可に関すること。
 - ・申請書の受付及び許可書の交付
 - ・各種届出の受付
 - ・利用料金の徴収、減額、免除及び還付
 - ・利用者等の応接
- ③ 利用の促進に関すること。
 - ・広報活動の実施
 - ・利用者ニーズの収集と対応
 - ・イベント等の誘致
- ④ 設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。ただし、実施にあたっては、市と協議すること。
 - ・プール及びスタジオで開催する教室の企画及び実施
 - ・売店・喫茶コーナーの運営及び自動販売機の設置の企画及び実施
 - ・その他自主事業の企画及び実施
- ⑤ 駐車場の管理運営
- ⑥ 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金、電話料金、施設等の保守点検料、保険料、施設賠償責任保険（被保険者に市含む）等）の支払に関すること。
- ⑦ その他市民プールの管理業務（市長の権限に属する事務を除く。）に関すること。
 - ・管理業務の処理に必要な体制の整備
 - ・情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
 - ・防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
 - ・事業報告書の作成及び提出
 - ・経営状況を明らかにする書類の作成及び提出
 - ・その他管理業務に関する庶務、経理等の事務
 - ・市の事業等に対する協力

(2) 管理の基準

指定管理者は、次に定めるところにより、市民プールの管理業務を適切に行うものとする。

<基本方針>

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、利用者の安全の確保を最優先し、市民が広く利用する「公の施設」としての市民プールの性格を十分に認識し、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、施設等について、日常又は定期的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。

また、市民プールの利用の促進を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めるものとする。

<基本的事項>

- ① 利用時間及び休所日は、スポーツセンター条例第13条及び第14条に定めるところによる。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、開館時間を延長し、又は臨時に開館することができる。
- ② 施設等の利用の許可は、スポーツセンター条例に基づき、公平かつ公正に行うものとする。スポーツセンター条例第7条に該当するときは、許可をしてはならない。
- ③ 管理上支障があると認めるときは、スポーツセンター条例第15条及び第16条の規定に基づき、施設等の利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは停止し、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。
- ④ 指定管理者は、高槻市情報公開条例（平成15年高槻市条例第18号）の趣旨にのっとり、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に努めなければならない。
- ⑤ 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律の趣旨にのっとり、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。
- ⑥ 指定管理者は、指定管理者又は職員が、管理業務の履行に際し、高槻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」に基づき、その事実を通報できることについて、職員に周知するものとする。
- ⑦ 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を市と協議しなければならない。
- ⑧ 売店・喫茶コーナーの運営に関しては、指定管理者が高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、下記の算定による使用料を支払うものとする。

〈高槻市行政財産使用料条例第5条に基づき、行政財産使用料を算出〉

- ・ 建物の使用に係る使用料の月額は、
当該建物の価額×(5/1,000)

×(当該建物のうち使用される部分の面積/当該建物の延面積)

- ⑨ 自動販売機の設置に関しては、指定管理者が高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、下記の算定による使用料を支払うものとする。なお、別に定める基本方針に基づき、その収益の10%を市に納付するものとする。

〈高槻市行政財産使用料条例第5条に基づき、行政財産使用料を算出〉

- ・ 建物の使用に係る使用料の月額は、

当該建物の価額× (5/1,000)

× (当該建物のうち使用される部分の面積/当該建物の延面積)

<利用料金>

- ① 利用料金は、指定管理者がスポーツセンター条例第8条に規定する利用料金の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定め、市民プールの施設等の利用者から徴収する。徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ② 指定管理者は、スポーツセンター条例第9条に規定するとおり、特別の理由があると認めるときは、市長が定める基準により利用料金を減額し、又は免除することができる。
- ③ 指定管理者は、スポーツセンター条例第10条に規定するとおり、特別の理由があると認めるときは、市長が定める基準により、その全部又は一部を還付することができる。

<管理業務の処理体制>

- ① 指定管理者は、市民プールの管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）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配置しなければならない。
- ② 指定管理者は、職員の名簿を市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- 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しなければならない。特に、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ④ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について、市と協議しなければならない。
- ⑤ 管理業務の処理に関して生じた職員の災害については、指定管理者が責めを負い、理由のいかんを問わず、市は何ら責めを負わない。
- 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、同様とする。
- ⑦ 管理上の瑕疵等による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

<その他>

- ① 市は、市民プールの施設等及び市民プールにあらかじめ備え付けられた備品（市が所有する備品に限る。）を、指定管理者に無償で使用させるものとする。指定管理者が、その所有する備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、市にその旨を届け出なければならない。また、市の備品台帳に記載されている備品の数量と現品の数量を一致するように確認すること。
- ② 入退場システムの運用に必要なICカードは、指定管理者が調達するものとする。また、現在設置しているAED（自動体外式除細動器）（市備品）については、バッテリー・パッド等も含め、使用期限経過後、指定管理者で調達し、適切に管理すること。
- ③ 指定管理者は、管理業務の処理に関して、別に会計を設け、経理を明確にするとともに、指定管理事業（管理業務のうち自主事業を除くもの。以下同じ。）と自主事業の経

理を区別しなければならない。なお、光熱水費については、全て指定管理事業の経理として計上するものとする。

- ④ 指定管理者は、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年高槻市条例第1号。以下「指定手續条例」という。）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。
- ⑤ 指定管理者は、経営状況を明らかにする書類（月報、四半期報告、年度報告等）を作成し、市の求めに応じ、これを提出しなければならない。
- ⑥ 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、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。
- ⑦ 指定管理者は、アンケートの実施など、利用者ニーズの把握に努め、施設運営に反映しなければならない。なお、アンケートについては、一般利用者及び自主事業受講者を対象に毎年度1回以上実施すること。（アンケート内容例：施設職員の接遇に関する項目、施設の管理に関する項目、自主事業の評価に関する項目等）
- ⑧ 市民プールは、図書館、老人福祉センターを含む複合施設である。費用負担については、下表のとおりとし、各管理者と連携協力すること。また、費用負担について、疑義が生じたときは、その都度、各管理者が協議を行うものとする。

項目	市民プール他複合施設	
	市民プール指定管理者	図書館 老人福祉センター
電気関係	・ 使用料金の支払い ・ 設備維持管理	負担なし
ガス関係		
水道関係		
警備業務	・ 指定管理者が一括して実施	負担なし
清掃業務	・ 指定管理者が一括して実施	負担なし
設備管理業務	・ 指定管理者が一括して実施	負担なし
修繕・備品 消耗品・保険料	・ 躯体（外構含む）や設備（電気設備、消防設備、空調設備、エレベーター等）に係るもの ・ 建物全体の建築物法定点検等	・ 図書館及び老人福祉センターの専用部分に係るもの（左記市民プール指定管理者負担分を除く）

- ⑨ 指定管理者の提案により、既存の機器等について入れ替えることが可能である。ただし、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、原則として市に寄付により引き継ぐこと。
- ⑩ 指定管理者の提案により、追加で機器等を設置することが可能である。なお、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、指定管理者に帰属するが、協議により、市に寄

付により引き継ぐことができる。引継ぎを行わなかった備品については、指定管理者の責任で撤去すること。

4 管理業務の処理に必要な経費

- ① 施設の管理に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- ② 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、利用料金収入及び自主事業収益によって賄うものとする。なお、指定管理事業経理に10,000千円以上の自主事業の収益を充当する収支計画を提案すること。
- ③ 指定管理事業経理の支出のうち、「光熱費（電気代及びガス代）」、「修繕費」について、会計年度毎に以下に記載する額に、実際に要した支出額が満たなかった場合、以下に記載する額と実際に要した支出額の差額を市に返還することとする。また、収支計画において、「光熱費（電気代及びガス代）」、「修繕費」については、以下に記載する額とする。

光熱費（電気代及びガス代）	52,000千円（※令和4年度実績額）
修繕費	4,400千円

- ④ 自主事業において利用する施設の利用料金は、指定管理事業に対し当該金額を計上するものとする。
- ⑤ 指定管理料は、指定管理者が提出する収支計画書（利用料金の基準について変更は無いものとする）における収支の差引額とする。ただし、次表に掲げる額の範囲内とする。

<指定管理料> 142,000千円以下	<想定収支> 支出（管理経費） 199,990千円 収入（利用料金等） 57,990千円 （収入のうち10,000千円は自主事業収益を見込んでいます。）
------------------------	---

- ⑥ 消費税、事業所税等の租税公課は、指定管理者の負担とする。
- ⑦ 指定管理料の額及び支払の方法は、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ものとする。
- ⑧ 指定管理事業及び自主事業の実績収支を合算し、収益を生じたときは、収益の40%に相当する額を市に納付又は市と協議した上で市民サービス等に還元し、残る60%は指定管理者の利益とする。
- ⑨ 各年度において、支出の増加や各種収入が想定以下となった場合でも、原則、市からの補填は行いません。

5 市と指定管理者との責任の分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次表に定めるとおりとする。ただし、同表に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、市と指定管理者が協議して定めるものとする。

項目	事項	内 容	負 担 者	
			指 定 管 理 者	高 槻 市
共通事項	法令・制度の改正	事業運営に影響のある法令・制度の改正	協議事項	
	税制の改正	法人税その他事業に影響を及ぼす税率の変更	○	
	物価・金利の変動	物価・金利の変動	○	
		事業運営に影響を及ぼす著しい物価・金利の変動	協議事項	
	資金の調達	必要な資金の確保	○	
	周辺地域・住民、利用者への対応	事業運営に係る利用者、地域住民等からの苦情対応及び地域との協調	○	
		施設の設置及び指定管理者制度の適用に関する苦情対応		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)	○	
	第三者への賠償	施設の運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合	○	
施設自体の瑕疵により第三者に損害を与えた場合			○	
応 募	応募の費用	応募に係る費用の負担	○	
準 備	引継ぎの費用	施設運営の引継費用	○	
		施設の引渡しに係る原状回復費用	○	
管理運営	事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止		○
		法令その他制度の変更等により市の建物所有が困難になったことによる中止		○
		指定管理者の責任による遅延・中止	○	
		指定管理者の事業の放棄・破綻	○	
	減免制度	減免制度の対象者の拡大		○
	天災等による事業中止	大規模な災害等による事業の中止		○

	市場の変化	利用者の減少、競合施設の増加等による収入減、経営不振	○	
	自主事業	自主事業の実施に伴う損害の賠償	○	
		自主事業の実施に伴う苦情対応	○	
維持管理	維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の改良、維持補修	○	
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス）	○	
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円未満）及び施設の管理上急を要する維持補修	○	
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修（1件50万円以上）		○
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊復旧		○
		法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修		○
	修理修繕	経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円未満）	○	
		経年劣化による市の備品の修理・修繕（1件50万円以上）		○

6 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

7 その他の条件

- ① 指定管理者は、提案事項を遵守すること。
- ② 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市及び現在の指定管理者から事務引継を受けること。
- ③ 指定管理者は、管理業務の引継に当たり、市民プールが発行済みの回数券や減免制度により利用許可済みのものを継承すること。
- ④ 指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、市民プールの利用者で構成する団体その他関係団体との連携・協力を努めること。
- ⑤ 台風等、事前に災害が予測される際には、事前に安全対策等を行い、被害を最小限に抑えるよう努めること。災害発生時には、被害状況調査、報告を行うこと。また、必要に応じて臨時巡視を行い、応急措置等の対策を行うこと。
- ⑥ 市が市民プールの施設等を、災害の発生その他特別の事情がある場合に優先的に使用

する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

- ⑦ 令和6年3月31日までの施設の光熱水費については、原則、前指定管理者負担とするため、指定管理者が立て替える等、前指定管理者と連携して対応すること。また、令和11年3月31日までの光熱水費については、同様に指定管理者負担とするため、次期指定管理者と連携し、適切に対応すること。

8 応募の資格等

<応募資格>

指定管理者に応募することができる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、次のすべてに該当するものとする。個人での応募は不可とする。

- ① この募集要項の公示の日現在、市民プールと同程度又はそれ以上の規模及び利用者数を有するプール施設の管理業務の実績を2年間以上有すること。
- ② この募集要項の公示の日現在、大阪府内に営業所、事業所又は事務所を有すること。
- ③ 高槻市建設工事請負業者指名停止基準及び高槻市物品売買業者指名停止基準による指名停止期間中でないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 団体及び役員等が指定手続条例第4条の欠格条項に該当しないこと。

- ⑦ 管理業務の遂行に必要な資格、知識、技術、技能、経験等を有する職員を管理業務の遂行に十分な人数配置できること。

<複数の法人等による応募>

市民プールの管理業務を効果的かつ効率的に行うために必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができる。この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- ① 構成団体が上記応募資格②～⑦に該当し、かつ①に該当する法人等を構成団体に含めていること。
- ② グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる法人等を定めること。
- ③ 単独で応募した法人等は、グループの構成団体として応募することができない。
- ④ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできない。

9 応募の方法

指定管理者に応募しようとする者は、次のとおり指定管理者指定申請書その他の書類（以下「応募書類」という。）を市に提出すること。

<受付期間>

令和5年8月23日（水）から9月22日（金）まで

<提出方法>

持参又は郵送。郵送による場合は上記受付期間最終日当日の消印有効。

<提出先>

高槻市市民生活環境部文化スポーツ振興課（市役所本館6階）

〒569-8501 大阪府高槻市桃園町2番1号

<応募書類>

- 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 指定管理者応募資格誓約書
- ⑤ 定款又は寄附行為の写し（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）
- ⑥ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- ⑦ 法人でない団体にあつては、代表者の身分証明書
- ⑧ 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- ⑨ 団体の前事業年度及びその直前の2事業年度の収支計算書及び貸借対照表
- ⑩ 団体の現事業年度の収支予算書及び事業計画書
- ⑪ 団体の事業報告書（作成している場合に限る。）
- ⑫ 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに類する書類（役員名簿には、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人の氏名、住所、生年月日を記載すること）。
- ⑬ 大阪府内に営業所、事業所又は事務所を有することが確認できる書類（他の応募書類で確認できる場合は不要）
- ⑭ グループによる応募の場合には、グループの名称、各構成団体の名称及び代表となる法人等の名称を明示した書類（グループ結成届）
- ⑮ 類似施設の管理業務の実績を2年間以上有することが確認できる契約書等（契約書、協定書、定款及び業務案内等）の写し
- ⑯ 類似施設の管理に際して使用している就業規則の写し（労働基準監督署の收受印のあるもの）
- ⑰ 労働保険料納入証明
- ⑱ 社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認書

<提出部数>

正本1部及び副本20部。副本は正本を複写して作成しても差し支えありません。

<現地説明会の開催>

市民プールの施設等の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、現地説明会を次のとおり開催します。(※現地説明会では質問は一切受け付けません。)

日 時 令和5年9月1日(金) ●時から
場 所 高槻市芝生町四丁目3番11号 市民プール
申込方法 令和5年8月31日(木)正午までに、メールによりお申込みください。
(メール以外による申込みはお受けできません。)
メール送信先：高槻市市民生活環境部文化スポーツ振興課

<bunkasp-82@city.takatsuki.osaka.jp>

※メールの件名は「市民プール指定管理説明会参加申込み(会社名)」
としてください。

<質問の受付>

市民プールの施設等の概要、管理業務の内容等について、次のとおり質問を受け付けます。

受付期間 令和5年8月23日(水)から9月6日(水)の午後5時
質問方法 所定の質問書に記入し、メールに添付して送信してください。(メール以外による質問はお受けできません。)
なお、期日以降の質問は受け付けません(応募の手続きに関する質問を除く)。
回答方法 ホームページに掲載
※質問及び回答の内容は、全ての応募者が閲覧可能となりますのでご注意ください。

<応募に当たっての留意事項>

- ① 事業計画書では、自主事業(プール及びスタジオで開催する教室、売店・喫茶コーナーの運営等)の提案を必須とします。
- ② 応募書類のほか、必要に応じて追加資料の提出を依頼することがあります。
- ③ 応募書類及び追加資料は返却しません。
- ④ 応募書類及び追加資料については、高槻市情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- ⑤ 受付期間の終了後における応募書類及び追加書類の再提出又は差替えは、原則として認めません。
- ⑥ 応募書類及び追加資料の作成並びに提出に要する費用は、全て応募する法人等の負担とします。
- ⑦ 提出いただいた役員名簿に記載された個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に管理します。この個人情報については、指定手続条例第4条第2号から第6号に規定する欠格条項に該当しないことの確認のため、警察への照会に使用します。なお、目的外利用をすることは一切ありません。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方針

指定管理者には、市民プールの管理運営方針を理解の上、最も適正かつ確実に行うことができると思われるものを選定します。

(2) 選定方法

本市の関係部局で構成する高槻市指定管理者選定委員会幹事会(以下、「幹事会」という。)にて、提出された書類の審査、事業計画に関するプレゼンテーション及びヒアリングを基に、各提案内容の評価点を算定します。

その後、学識経験者等の委員で構成する高槻市指定管理者選定委員会での審議を経て、指定管理者の候補者を選定します。

(3) 選定の基準

候補者の選定は、「価格評価点」と「サービス水準等評価点」を合算した「総合評価点」を算定して行います。それぞれの割合は、価格評価30%、サービス水準等評価70%を基準とします。「価格評価点」は、市の提示額に対する応募者の提案額の割合を点数化しますが、市の提示額の70%以下は一律とします。また、「総合評価点」が同点の場合は、提案額のより低い者を優先します。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- 提出書類に著しい不備があった場合
- 関係法令に違反若しくは著しく逸脱した提案である場合
- 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- 以下の不正行為があった場合
 - ・他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと
 - ・候補者の選定の前に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること
 - ・候補者の選定を行う選定委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めること
 - ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと
- 指定管理料の提案額が、本市が示す指定管理料参考価格を上回る場合

また、事業計画書に記載されている内容が、本市の指定管理者(公の施設の管理者)として適切でないと判断される提案などは、選定されない場合があります。

※市の人的・財政的支援を受けている外郭団体が応募する場合は、その影響額を考慮した選定評価を行います。

サービス水準等評価表

評価基準	評価項目	配点	合計
市民の平等な利用の確保に関すること。	① 団体の理念、姿勢及び社会的責任	5	10
	② 施設の利用者への対応	5	
施設の効用の最大限の発揮及び管理経費の縮減に関すること。	① 類似施設の運営実績	5	15
	② 効率的運営及び効率化への取組	5	
	③ 指定への意欲及び熱意	5	
施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること。	① 団体の安定性及び継続性	5	35
	② 団体運営の公正性及び透明性	5	
	③ 団体運営における法令の遵守	5	
	④ 情報セキュリティ対策への取組	5	
	⑤ 施設管理の安全性への配慮	5	
	⑥ 職員の研修	5	
	⑦ その他施設の管理に際して必要な事項 (人権・環境への配慮、地域経済への寄与等)	5	
市民サービスの向上に関すること。	① ハード面（施設・設備・備品等）の魅力向上に関すること	10	40
	② ソフト面（教室等の運営、広報）の魅力向上に関すること	20	
	③ 利用者ニーズに関すること	10	
——	——	※100	——

※「サービス水準等評価点」に同評価点の割合（0.7）を乗じた値と「価格評価点」とを合算し、「総合評価点」とする。

(4) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション及びヒアリング）

幹事会において、提案があった事業計画に関するプレゼンテーション及びヒアリングの機会を設けます。開催日時は、令和5年9月下旬を予定しています。詳細については、別途応募者に通知します。

なお、説明を求める内容は提案内容全般にわたりますので、応募者を代表して説明や意見を述べられる方に説明をお願いします。技術的な事項について説明を求めることもあります。

(5) 候補者の決定

候補者を決定したときは、その結果を応募された法人等の全てに書面で通知し、公表するものとする。

1 1 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、候補者を市民プールの指定管理者とする旨の議案を令和5年12月に開催される予定の高槻市議会に上程し、その議決を受けて行うものとする。

なお、市と指定管理者との間に締結する協定の内容その他指定管理者が管理業務を行うために、必要な事項の具体的な協議については、当該議決後において、速やかに行うものとする。

1 2 別添書類の一覧

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支計画書（【指定管理事業・自主事業合計】、【自主事業】）
- (4) 指定管理者応募資格誓約書
- (5) グループ結成届
- (6) 委任状（グループ代表者を代理人と定め、応募書類の作成及び提出の権限等を委任）
- (7) 令和元年度～令和4年度市民プール運営状況
- (8) 市民プール等複合施設平面図
- (9) 高槻市立市民プール指定管理者仕様書

1 3 募集要項に関する問合せ先

高槻市市民生活環境部文化スポーツ振興課（市役所本館6階）

〒569-8501 大阪府高槻市桃園町2番1号

電話 072-674-7649

1 4 その他

この募集要項及び指定申請書等の様式は、高槻市のホームページ（指定管理者の募集）からダウンロードすることができます。

高槻市立市民プール指定管理者 仕様書

— 目 次 —

1	仕様書 1	施設等の管理運営及び保守点検	1
2	仕様書 2	施設等の清掃	6
3	仕様書 3	施設等の警備	16
4	仕様書 4	プール循環ろ過設備の運転及び水質の点検	17
5	仕様書 5	施設等の植栽管理	20
6	仕様書 6	消防設備保守点検	21
7	仕様書 7	防火対象物定期点検	24
8	仕様書 8	プール及びフィットネスルームの管理運営に関する事	25
9	仕様書 9	利用料金等の徴収及び還付業務	28
10	仕様書 10	利用の促進に関する事	29
11	仕様書 11	駐車場の管理運営	30
12	参考 1	プール及びスタジオで開催する教室等の実施（自主事業）	31
13	参考 2	売店・喫茶コーナーの運営及び自動販売機の設置（自主事業）	32

仕様書 1 施設等の管理運営及び保守点検

1 管理体制について

(1) 配置職員数

開所中においては、中央監視室に施設管理担当職員を常時 1 名以上配置すること。
ただし、兼務も可能とする。

(2) 業務時間帯

① 施設管理については、施設の利用時間の前後 1 時間を加えた時間帯とする。

利用時間及び休所日は次のとおりとする。

また、同一の建物に入居する他施設との施設管理運営に関する連絡調整を行い、適切に施設を管理すること。

市民プール

利用時間	<ul style="list-style-type: none"> ・屋内プール、フィットネスルーム、スタジオ 平日及び土曜日 午前 9 時から午後 9 時まで 日曜日及び祝日 午前 9 時から午後 6 時 30 分まで ・屋外プール 午前 9 時から午後 6 時 30 分まで (7 月 1 日から 9 月 10 日まで)
休所日	火曜日(火曜日が休日のときは、その翌平日) ただし、7 月 1 日から 9 月 10 日を除く 年末年始(12 月 28 日から 1 月 4 日まで)
特別休所日	施設点検日

<参考>

図書館

利用時間	<ul style="list-style-type: none"> 月・水・金 午前 10 時から午後 7 時まで 木・土・日・祝日 午前 10 時から午後 5 時 30 分まで
休館日	火曜日 年末年始(12 月 28 日から 1 月 4 日まで) 電気点検日
整理休館日	月 1 回(第 2 木曜日)
特別休館日	10 日間

老人福祉センター

利用時間	午前9時から午後5時15分まで
休所日	火曜日 祝日(9月の第3月曜日は除く) 年末年始(12月28日から1月4日まで)

② 業務の遂行にあたり、施設を十分に理解し、その円滑な運営に支障をきたすことのないようにするとともに、以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

(ア) 関係法令の遵守

この業務の遂行にあたっては、労働安全衛生法、電気事業法、消防法等関係法令を遵守し、誠実に実施すること。また、その他の保守点検、整備等について、施設の環境の維持、利用者の安全確保の観点から必要な業務を行うこと。

(イ) 履行上の注意

- ・施設の用途、四季の気温変化等に対応した適正かつ経済的な運転をすること。
- ・運転効果とその機能を監視し、設備の機能を最良の状態に保つとともに、事故の防止及び早期発見に努めること。
- ・運転監視及び日常点検を行い、故障を発見し、軽微な故障修理(部材費用については指定管理者負担)を実施し、施設の運営に支障をきたさないように努めること。また、設備の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばすための技術的努力を払うこと。
- ・火災、停電、断水その他の災害が発生した場合は、市に速やかに連絡するとともに、的確な措置を行うこと。

(ウ) 業務体制

業務計画に基づき、労働基準法を遵守しつつ施設設備管理運営業務を完全に遂行できる人数を配置すること。ただし、中央監視室には常時1名以上を配置し、いかなる場合にも無人の状態にならないようにすること。

法定技術責任者の選任は業務従事者の中から次の法定技術責任者を選任すること。ただし兼任は妨げない。

特に法定で必要なものとして

- ・電気主任技術者(第3種)
- ・危険物取扱者

ビル管理上有資格者が望ましいものとして

- ・防災センター要員講習受講者

(エ) 業務従事者の管理

業務を遂行するために必要な知識、技術等を有する業務従事者を業務現場に配置し、統一した制服及び名札を着用させること。なお、これに係る費用は指定管理者の負担とする。

また、業務従事者に対する研修、健康管理についても指定管理者が行い、これ

に係る費用は指定管理者の負担とする。

(3) 定期点検について

建築基準法第12条に基づく公共建築物の定期点検を実施すること。なお、同法第12条第2項に基づく点検は、令和7年度及び令和10年度に実施し、また同条第4項に基づく点検は毎年度において実施すること。点検対象は、市民プール他複合施設全体（駐車場含む）とする。

(4) 保守点検について

各機器の保守点検内容は、次の表のとおりとする。

名 称	台 数	基準
電気設備		
受変電設備	1 式	法定点検 1 回／年
電灯・動力設備	1 式	法定点検 1 回／年
自家発電装置	1 式	法定点検 2 回／年
コージェネレーションシステム	1 式	2, 0 0 0 時間点検 1 回 4, 0 0 0 時間点検 1 回 煤煙測定 2 回／年
直流電源装置	1 式	定期点検 1 回／年
空調設備		
冷温水発生器	2 台	シーズンイン点検 2 回／年 シーズンオン点検 2 回／年 冷却塔チューブ点検 1 回／年 インヒビター分析・補充 1 回／年 排熱回収機点検 1 回／年 煤煙測定 2 回／年
冷却塔	2 台	シーズンイン点検 1 回／年 (CG用はなし) シーズンオン点検 1 回／日 (CG用は4回) シーズンオフ点検 1 回／年 (CG用はなし) レジオネラ属菌検査 3 回／年 (年間機は6回)
冷却水自動管理装置	2 組	定期点検(薬品含む) 1 回／年
空冷ヒートポンプチラー	2 台	シーズンイン点検 2 回／年 シーズンオン点検 2 回／年 圧力計検査 1 回／年
ポンプ類	7 台	定期点検 2 回／年
空気調和機	7 台	定期点検 2 回／年

(ファンコイルユニット)	15台	(フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
空冷ヒートポンプエアコン (ビルマル室外機)	2台	定期点検 2回/年・高性能フィルター 交換 (空気調和機のみ)
空冷ヒートポンプエアコン (ビルマル室内機)	14台	定期点検 2回/年 (フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
空冷ヒートポンプエアコン (氷蓄熱タンク)	2槽	定期点検 2回/年
空冷ヒートポンプエアコン (エアコン)	1台	定期点検 2回/年 (フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
空冷ヒートポンプエアコン (ルームエアコン)	1台	定期点検 2回/年 (フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
ガスヒートポンプエアコン (室外機)	15台	定期点検 1回/年
ガスヒートポンプエアコン (室内機)	87台	定期点検 2回/年 (フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
全熱交換器	43台	定期点検 1回/年 (フィルター清掃含む) フィルター清掃 2回/年
送排風機	27台	定期点検 1回/年
制御機器設備	1式	定期点検 2回/年
衛生設備		
設備水槽(受水槽)	1槽	定期清掃 1回/年 飲料水水質検査 3回
真空式ボイラー	2台	定期点検 2回/年
貯湯槽	2槽	定期点検・清掃 1回/年 レジオネラ属菌検査 2回/年 飲料水水質検査 3回/年
煤煙測定	1式	3回/年
ポンプ類	20台	定期点検 2回/年
蓄熱水槽	1槽	定期点検・清掃 1回/年
空気環境測定		

測定業務	1 式	定期検査 6 回／年 (午前、午後の 2 回測定) ・一般室 測定ポイント数 17 ポイント ・プール設備 測定ポイント数 4 ポイント
採暖室		
採暖室設備	1 式	定期点検 1 回／年
可動床設備		
可動床設備	1 式	定期点検 2 回／年
入退場システム		
入退場システム	1 式	定期点検 1 回／年 巡回点検 1 回／2 か月
プール循環ろ過設備		
循環ろ過装置	1 式	定期点検 2 回／年
水質監視装置	1 式	定期点検 2 回／年
ブロワ	1 式	定期点検 2 回／年
ポンプユニット	1 式	定期点検 2 回／年
滅菌剤注入装置	1 式	定期点検 2 回／年
凝集剤注入装置	1 式	定期点検 2 回／年
PH調整剤注入装置	1 式	定期点検 2 回／年
ポンプ	1 式	定期点検 2 回／年
環水槽	1 式	定期点検 2 回／年
付帯設備	1 式	定期点検 2 回／年
エレベーター		
エレベーター	1 式	定期点検 1 回／月 法定点検 1 回／年
自動扉開閉装置		
自動扉開閉装置	1 式	定期点検 1 回／3 か月
駐車場自動ゲートシステム		
駐車場自動ゲートシステム	1 式	定期点検 3 回／年

仕様書 2 施設等の清掃

この仕様書は、市民プール清掃業務の内容を示すものであり、その要領は以下のとおりである。

1 清掃業務場所

高槻市芝生町四丁目 3 番 1 1 号ほか

2 清掃業務物件

市民プールほか（清掃区域図面を参照）

3 清掃区域及び清掃員

(1) 清掃区域

- ① 地下 1 階 機械室部分ほか
- ② 1 階 プール及び図書館部分ほか
- ③ 2 階 フィットネスルーム部分ほか
- ④ 3 階 老人福祉センター部分ほか
- ⑤ その他 駐車場、駐輪場、屋上部分、建物周り、その他施設敷地内
詳細は別紙作業基準表を参照

(2) 清掃員

この仕様書に見合った清掃員を適正に配置すること。

4 清掃業務日時等

① 就業日時

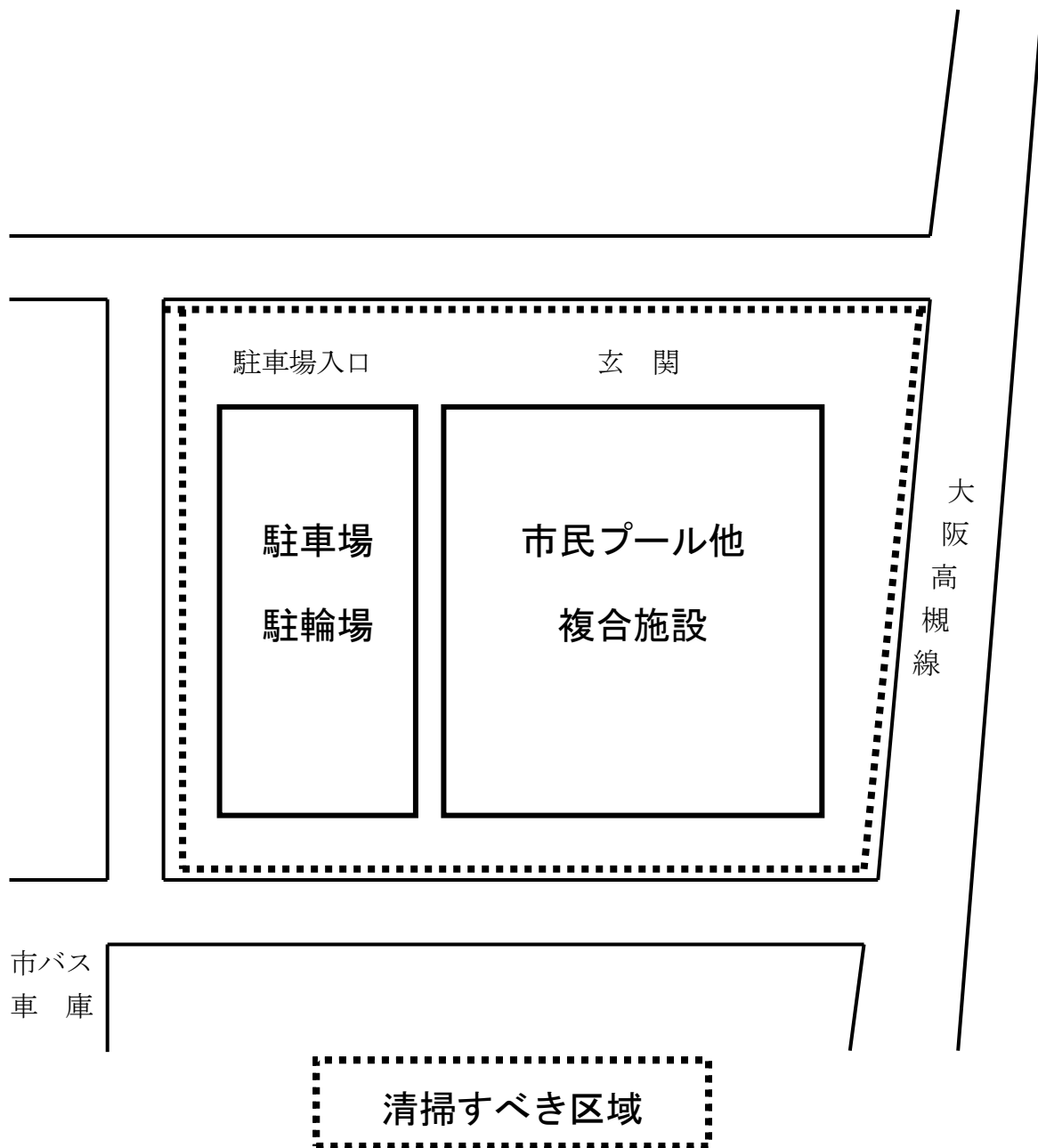
- (ア) 日常清掃は 1 2 月 2 8 日から 1 月 4 日の間を除き毎日（休所日を除く）行い、施設の利用時間内は常時清掃業務を実施できる体制とすること。
- (イ) 指定管理者は、施設を清潔にし、施設利用者に不快を生じさせない水準を保つよう清掃業務を実施すること。なお、次の表の回数等は参考に提示するものであり、市や利用者からの意見等に基づき、必要があると認められるときは、清掃頻度を増やす等対応すること。
- (ウ) 清掃業務に関して、日報を作成することとし、市の求めに応じて、提出できるようにすること。

② その他

- (ア) 特別の事由により清掃の必要が生じた場合は、市の要請により業務に従事するものとする。
- (イ) 清掃作業員の指導教育、健康管理については、指定管理者の責任で行うものとする。不都合の場合は、市の指示により交代等の処置をとること。
- (ウ) 清掃作業員に、統一した作業服を支給し、作業に従事するときは必ず着用させ

- ること。なお、これに係る費用は指定管理者の負担とする。
- (エ) 清掃作業に必要な器具及び消耗品は指定管理者の負担とする。
 - (オ) 塵埃の処理について必要な経費は指定管理者の負担とする。
 - (カ) 詳細な作業内容については、市と指定管理者が協議の上定めることとする。
 - (キ) 指定場所の害虫駆除を年2回行うこととする。場所は、施設内の更衣室、便所、売店・喫茶コーナー、湯沸し室及び脱衣室とする。

清掃区域図面



<参考>

階	所属	室名	床日数	清掃手順 作業項目	区分																備考				
					面積(m ²)		日常清掃															定期清掃			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
B1	プール	ドライエリア		69.13					6W														1Y	ガラス面積 約2,100㎡ 頻度判例 1W:1回/週 1M:1回/月 1Y:1回/年	
		CG室		34.92	6W	6W	6W	6W															1Y		
		ボイラー室		127.63					6W														1Y		
		発電機室		85.12					6W														1Y		
		電気室		174.67	6W	6W	6W	6W															1Y		
		倉庫(1)		8.99																			1Y		
		機械室		634.54																			1Y		
		消化ポンプ室		25.89																			1Y		
		通路		3.84	6W	6W	6W	6W															1Y		
1F	プール	風除室①②		30.82			6W			6W													1Y	磁器タイル	
		事務所		52.62	6W			6W			6W									3Y	2Y		1Y	ビニルシート	
		会議室		16.43	6W			6W												3Y			1Y	ビニルシート	
		中央監視スペース		28.29	6W			6W												3Y			1Y	ビニルシート	
		受付		15.37	6W			6W												3Y			1Y	ビニルシート	
		スタッフルーム		37.85	6W			6W	6W											3Y	2Y		1Y	ビニルシート	
		更衣室(男・女)		20.36	6W			6W												3Y			1Y	ビニルシート	
		ホール/ロビー		570.11	6W			6W	6W											2Y			1Y	磁器タイル	
		階段①②		59.62						6W													1Y	磁器タイル	
		売店		16.06																			1Y	磁器タイル	
		喫茶コーナー		33.29	6W			6W	6W											2Y			1Y	磁器タイル	
		トイレ(男・女・身障用)		47.42	6W	6W	6W	6W			6W	6W	6W	6W	6W	6W				6W	6W	6W	6W	1Y	磁器タイル

< 参考 >

階	所 属	室 名	床 日数	区 分		日 常 清 掃													定 期 清 掃			備 考					
				清掃手順 作業項目	面積(m ²)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17	18	19		
						掃除機かけ	床モップ拭き乾式	床モップ拭き湿式	ゴミ・灰皿の処理	拭き掃除	掃き掃除	洗面台流しの清掃	便器の清掃	汚物の処理	ペーパー類の補充	石鹼の補充	ドア・金属磨き	浴室洗浄	浴槽洗浄	床のワックスがけ	ガラス及び窓ガラス		カーペット清掃	網戸清掃	照明器具		
		下足コーナー		54.39	6W																				1Y	磁器タイル	
		パウダールーム(女)		15.31	6W																					1Y	ビニルシート
		更衣スペース(女)		170.21	6W																					1Y	ビニルシート
		シャワールーム		12.84	6W																					1Y	磁器タイル
		トイレ(女)		13.79	6W																					1Y	磁器タイル
		パウダールーム(男)		14.07	6W																					1Y	ビニルシート
		トイレ(男)		11.10	6W																					1Y	磁器タイル
		シャワールーム(男)		10.88	6W																					1Y	磁器タイル
		更衣スペース(男)		156.99	6W																					1Y	磁器タイル
		更衣室(身障用)		45.78	1W																					1Y	ビニルシート
		通路①		87.98	6W																					1Y	タイル
		通路②		120.78	6W																					1Y	タイル
		強制シャワー①②		12.94	6W																					1Y	タイル
		廊下①		38.62	6W																					1Y	ビニルシート
		器具庫①		65.91																						1Y	コンクリート
		採暖室①		19.25	6W																					1Y	タイル
	*	医務室		19.35	6W																					1Y	ビニルシート
		スタッフルーム②		19.35	6W																					1Y	ビニルシート
		役員控え室		19.35	1W																					1Y	ビニルシート
		競技運営室・放送室		21.28	1W																					1Y	磁器タイル
		トイレ(男・女・身障用)		64.56																						1Y	ビニルシート
	*	通路③④		226.40	1W																					1Y	コンクリート

<参考>

区分		日常清掃										定期清掃			備考														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	16	17	18	19								
階	所属	室名	床日数	面積(m ²)																									
																											ガラス面積 約2,100m ² 頻度判例 1W:1回/週 1M:1回/月 1Y:1回/年		
					41.40	1W																							
	*	階段③④			40.41	1W																							
	*	役員控え室②			33.00	1W																							
	*	競技運営室			46.12	1W																							
	*	放送室			34.41	6W																							
	*	スタッフルーム			18.99	6W																							
	*	採暖室			46.12	1W	1W	1W	1W	1W	1W	1W	1W	1W	1W	1W													
	*	トイレ④(男・女・身障用)			76.68																								
	*	器具室②			46.11																								
	*	倉庫②			1237.43																								
		プールサイド			1006.78																								
		プール																											
		*夏期間だけ使用																											
		小計			5941.55																								
		実質日常清掃面積			4074.62																								

* プール施設に関しては、7/1~9/10は、定休日がない為日常清掃は7Wとする。

< 参考 >

階	所属	室名	床日数	区分		日常清掃										定期清掃			備考				
				清掃手順	面積(m ²)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	16	17
2F	プール	屋外テラス			面積(m ²)	140.90				6W												1Y	コンクリート
		EVホール			140.90	6W																1Y	ビニルシート
		廊下②③④⑤			354.19	6W																1Y	ビニルシート
		受付・控え室			18.55	6W																1Y	ビニルシート
		倉庫④⑤			7.90				6W													1Y	ビニルシート
		更衣室(男・女・身障用)			58.02	6W																1Y	ビニルシート
		シャワールーム(男・女・身障用)			15.17	6W																1Y	磁器タイル
		フィットネスルーム			178.31	6W																1Y	フロアリング
		スタジアム			137.66	6W															2Y	1Y	フロアリング
		トイレ(男・女・身障用)			54.52					6W	6W	6W	6W	6W								1Y	ビニルシート
		見学者テラス			150.98																	1Y	コンクリート
	*	通路			67.76					6W												1Y	コンクリート
	*	屋外プール観覧席			558.09					6W												1Y	コンクリート
	*	大会用屋外トイレ			50.24						1W											1Y	磁器タイル
	*	階段⑥⑦⑧			50.08																	1Y	コンクリート
		屋外プール観覧席			150.98	6W				6W													ウレタン系塗リ床
		* 夏期間だけ使用																					
		小計			2164.25																		
		実質日常清掃面積			2005.37																		
		プール棟清掃対象総面積			6076.15																		

* プール施設に関しては、7/1~9/10は、定休日がない為日常清掃は7Wとする。

＜参考＞

階	所属	室名	区分		日常清掃													定期清掃			備考				
			清掃手順	面積(㎡)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17	18	19	
																									床日数
3F	福祉センター	エレベーターホール		34.01	6W		6W	6W											3Y	2Y	2Y		2Y	1Y	ビニルシート
		下足コーナー			6W		6W	6W											3Y				1Y	フロアーリング	
		玄関ホール		43.27	6W		6W	6W	6W										3Y				1Y	フロアーリング	
		更衣室		6.89	6W		6W	6W							1W				3Y	2Y			1Y	ビニルシート	
		事務室(2)		38.73	6W		6W	6W		1W									3Y	2Y	2Y	2Y	1Y	ビニルシート	
		生活健康相談室		20.75	6W		6W	6W											3Y	2Y	2Y	2Y	1Y	タイルカーペット	
		趣味クラブ室		37.79	6W		6W	6W											3Y	2Y	2Y		1Y	タイルカーペット	
		機能回復訓練室		46.38	6W		6W	6W											3Y				1Y	フロアーリング	
		脱衣室・トイレ(男)		25.01	6W		6W	6W		6W	6W				1W								1Y	ビニルシート	
		ろ過機室		24.29																				1Y	防塵塗装
		浴室(男)		48.14							6W										2Y		1Y	磁器タイル	
		脱衣室・トイレ(女)		22.86	6W		6W	6W		6W	6W	6W											1Y	ビニルシート	
		浴室(女)		50.33						6W									2Y	2Y			1Y	ビニルシート	
		教養娯楽室		33.65	6W		6W	6W		6W									3Y	2Y			1Y	タイルカーペット	
		和室(1・2)・前室		63.20	6W		6W	6W		6W	6W								2Y	2Y		2Y	1Y	たたみ	
		集会室		138.93			6W	3W											3Y	2Y		2Y	1Y	ビニルシート	
		階段(1)ホール		35.62			6W	3W											3Y				1Y	ビニルシート	
		倉庫(7)		31.88	1W														3Y				1Y	ビニルシート	
		倉庫(8)		4.51	1W														3Y				1Y	ビニルシート	
		階段(2)		25.07			6W	3W											3Y	2Y			1Y	ビニルシート	
		トイレ(男女)		51.29	6W		6W	6W		6W	6W								3Y			2Y	1Y	磁器タイル	
		身障者トイレ		7.09	6W		6W	6W		6W	6W											2Y	1Y	磁器タイル	

仕様書 3 施設等の警備

1 警備の条件

高槻市内の即応体制がとれる場所に機械警備の基地局を持ち機械警備業務管理者に管理させていること。

2 警備業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 盗難、火災及び不法行為の拡大防止業務。
- (2) 事故発生時における関係先への通報連絡業務。
- (3) 警備実施状況の報告義務。
- (4) 警備に付随する事項で、その他市と指定管理者が協議のうえ取り決めた事項の遂行。

3 実施方法

- (1) 機械警備と不定时巡回警備の併用。
- (2) 市の出動要請に基づく臨時巡回警備。

4 警備時間

- (1) 火災警報装置については24時間、間断無く監視すること。
- (2) 防犯警報装置については、指定管理者の最終退出時に警報装置による警備を開始してから、翌日指定管理者がその装置を解除するまでとする。ただし、火曜日(火曜日が祝日のときは、その翌平日)及び年末年始(12月28日から1月4日までの間)は、終日行うものとする。
- (3) (2)の時間については特別の事情がある場合は、市と指定管理者において事前に調整するものとする。

5 設置機器明細は次のとおりとする。

機器名称	個数
送信機 (加入14信号)	2
回路表示機	1
カードリーダー	2
自火報移報装置	1
直流電源装置	2
マグネットスイッチ	3
熱線センサー	34
エントランスチェッカー	1
フラッシュライト	5
赤外線センサー	4
人感スピーカー	3

仕様書 4 プール循環ろ過設備の運転及び水質の管理、点検

- 1 予防保全、定期点検整備
3に定める必要な定期点検を実施する。

- 2 緊急保守
不時の故障の際は、適切な処置を行う。

- 3 定期点検機器及び定期点検等施行回数(プール)

装置名称及び回数	設備名称	数
1 循環ろ過装置 (年2回)	① 50mプール用 (OF用)	2基
	② 50mプール用 (底引用)	2基
	③ 25mプール用 (OF用)	1基
	④ 25mプール用 (底引用)	1基
	⑤ 流水プール用 (OF用)	1基
	⑥ 流水プール用 (底引用)	1基
	⑦ リラクゼーションプール用 (OF用)	1基
	⑧ リラクゼーションプール用 (底引用)	1基
	⑨ キッズプール用	1基
	⑩ ジャグジープール用	1基
2 水質監視装置 (年2回)	① 50mプール用	2基
	② 25mプール用	1基
	③ 流水プール用	1基
	④ リラクゼーションプール用	1基
	⑤ キッズプール用	1基
	⑥ ジャグジープール用	1基
3 ブロワ (年2回)	① マッサージ	1基
	② マット用	1基
	③ ジャグジープール用	1基
4 ポンプユニット (年2回)	① マッサージノズル用	1基
	② ジェットノズル用	1基
	③ パワーノズル用	1基
	④ ジェットポンプ用	1基
5 滅菌剤注入装置 (年2回)	① 50mプール用	2基
	② 25mプール用	1基
	③ 流水プール用	1基

	④リラクゼーションプール用 ⑤キッズプール用 ⑥ジャグジープール用	1基 1基 1基
6 ポンプ (年2回)	①50mプール用 ②25mプール用 ③流水プール用 ④リラクゼーションプール用	1基 1基 1基 1基
7 環水槽 (年2回)	①50mプール用 ②25mプール用 ③流水プール用 ④リラクゼーションプール用	1基 1基 1基 1基
8 付帯設備 (年2回)	前記1から7の付帯設備	1式

4 プール薬品及び水質検査については次の表のとおりとする。

年間必要数の見込み

名称	摘 要	数量	単位	備 考
プール薬品	DPD法試薬 1000個	20	個	
	BTB 500ml	4	個	
	次亜塩素酸ソーダ 2000kg	11	回	
	ポリ塩化アルミニウム 21kg	30	個	
	チオ硫酸ナトリウム 500g	2	個	
	ペーハーマイナス剤 12kg	8	個	
	防藻剤 10kg	5	個	
	中和剤 10kg	5	個	
水質検査 延べ回数	一般水質検査 (屋内)	60	箇所	・25mプール ・流水プール ・リラクゼーションプール ・キッズプール ・ジャグジー
	一般水質検査 (屋外)	9	箇所	
	総トリハロメタン検査 (屋内)	5	箇所	
	総トリハロメタン検査 (屋外)	1	箇所	
	レジオネラ菌検査	2	箇所	

5 水質管理

- (1) 水温、気温、水質変化を把握し、薬剤投入、水補給等の適切な対応と管理日誌への記載と報告を行うこと。
- (2) 保健所への提出用の水を採取し、検査を受けること（1回／月）
- (3) プール内の浮遊物を撤去し、利用者が安全、快適に利用できる状態を保つこと。

5 採暖槽等の換水

リラクゼーションプール、ジャグジープール等については、1週に1回以上の完全換水その他のレジオネラ菌対策を行う。

6 プールサイド等については、1週に1回以上のポリシャー等による洗浄を行う。

7 プールの水抜き清掃

1年に1回以上、プールの水抜き清掃を実施すること。

仕様書5 施設等の植栽管理

1 管理物件

高槻市立市民プール等敷地内の植木・樹木

2 業務内容

- (1) 適時、散水を行うとともに、植栽内のゴミ除去も行うこと。屋上庭園（3階）については、消毒のみ行うこと。
- (2) 個々の植栽について、最適な時期に剪定・刈込み施肥・除草及び消毒を行うこと。
- (3) 作業に伴うゴミ処理、作業に伴う消耗品については指定管理者の負担とする。
- (4) 報告書を作成し、市の求めがあれば提出すること。
- (5) この仕様書に記載されていない事項であっても、植栽管理に付随して必要と認められる軽微な部分は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 6 消防設備保守点検

1 業務内容

(1) 定期点検

消防用設備の点検は、消防法第17条の3の3に基づき、外観点検・機能点検及び総合点検を行うものとする。

(2) 報告書の作成

定期保守点検を完了したときは、速やかに市に対して報告書を提出するとともに、市民プールを管轄する消防署長に対して必要な手続をとること。

(3) 経費の負担

保守点検作業に必要な交換部品・消耗品は指定管理者の負担とする。

(4) 消火訓練

職員対象の消火訓練を実施するに当たり、消火の指導（消火器、オイル、オイルパン、発報器具の準備を指定管理者がする）及び立会をするものとする。

2 保守物件

設備名称	項目
(1) スプリンクラー設備	
・加圧送水装置	(モーター、ポンプ、圧力タンク、配管他)
・呼水槽	
・消火水槽	
・補給水槽	
・制御盤、警報盤	
・アラーム弁	
・末端試験弁	
・スプリンクラーヘッド	
・補助散水栓	
・表示灯	
・電源	
(2) 非常電源	自家発電設備、蓄電池設備
・原動機	
・発電機	
・制御盤	
・作動試験	
・蓄電池	
・充電装置	
(3) 消火器具	

・消火器	A B C 粉末消火器・10型
(4) 移動式粉末消火設備	
・移動式粉末消火設備	(表示灯付)
(5) 自動火災報知設備	
・受信機	R G 型 1 級
・差動式スポット型	2 種
・定温式スポット型	1 種
・アナログ式	
・光電式	
・光電アナログ式	
・煙感知器	2 種
・赤外線スポット型	炎感知器
・ガス漏れ検知器	
・発信機	
・ベル	
・表示灯	
・電源	常用、非常用
(6) 防排煙制御装置	
・防火扉	
・防火シャッター	
・手動開閉器	
・感知器	煙感知器・光電式 3 種
・連動試験	
・電源	常用、非常用
(7) 排煙換気装置	
・排煙窓	
・窓開放押し釦スイッチ、 手動復旧ハンドル	
・開閉試験、調整	
(8) 非常放送器具及び設備	
・放送設備	アンプ スピーカー
・電源	常用、非常用
(9) 誘導等設備	
・誘導等	避難口 通路 階段通路

・電源装置	常用電源
(10)避難器具設備	
・避難器具	救助袋
(11)非常通報設備	
・火災通報設備	
・火災専用電話線	
・通報試験	
・電源	

仕様書 7 防火対象物定期点検

1 業務内容

(1) 定期点検

防火対象物定期点検は、消防法第8条の2の2に基づき、行うものとする。

(2) 報告書の作成

定期点検を完了したときは、速やかに市に対して報告書を提出するとともに、高槻市立市民プール他複合施設を管轄する消防署長に対して必要な手続をとること。

(3) 経費の負担

定期点検作業に必要な交換部品・消耗品は指定管理者の負担とする。

2 定期点検物件

(1) 防火対象物の点検基準

防火対象物の点検基準は、消防法施行規則第4条の2の6に基づき行うものとする。

点検項目	点検内容	数量	単位
届出書類点検	防火管理者選任届、消防計画作成他	1	式
消防計画維持管理点検	消防計画に定められた項目の内容点検	1	式
避難設備点検	避難上必要な施設及び防火戸の管理他	1	式
防災物品点検	防災物品の表示点検	1	式
消防用設備等点検	現使用用途で適正な設置・維持・管理等	1	式

仕様書 8 プール及びフィットネスルームの管理運営に関すること

1 管理運営について

(1) 配置人員の必要最低人数、業務内容及び資格要件

職 種	主たる業務内容	有資格	経験年数
総括責任者 1 名 (常勤職員に限る)	市民プール管理運営業務の総括・全体管理。	健康運動指導士・ヘルスケアトレーナー又はフィットネストレーナーのいずれかの有資格者	5 年程度
主任 1 名 (常勤職員に限る)	総括責任者を補佐。各エリアにおける安全点検を実施するとともに機器の維持管理や環境美化の責任者。		3 年程度
副主任 1 名 (常勤職員に限る)	主任を補佐。 プール・フィットネスルーム・スタジオ他の指導。		2 年程度
指導員 6 名 (常勤職員に限る)	プール・フィットネスルーム・スタジオ他の指導。	健康運動指導士・健康運動実践指導者・ヘルスケアトレーナー・フィットネストレーナー・スポーツプログラマー・水泳上級指導員・体操上級指導員・初級障害者スポーツ指導員いずれかの有資格者(全員)	2 年以上 2 名
プール監視補助、フィットネスルーム指導補助員	プールでの監視、水質管理、清掃業務、更衣室の巡回点検等。 フィットネスルームにおける指導補助や受付。	18 歳以上(高校生を除く。)で、健康で業務遂行に支障がない者で救急法・蘇生法が実践できるもの(普通救命受講修了者)	
<p>① 総括責任者、主任、副主任は指導者としてふさわしい資質を有し、配置要員を掌握できる人物とする。また、当施設に導入されている機器を円滑に操作し、日常の点検はもとより不備発生時においても臨機応変な対応ができる熟練者とする。</p> <p>② 常勤職員は他の事業所との兼務を禁止する。</p> <p>③ 常勤職員のうち 3 名以上は上級又は中級障害者スポーツ指導員の有資格者であること。</p> <p>④ 現在導入しているトレーニング機器等を熟知しているものを配置すること。</p> <p>⑤ AED 操作が行える職員を配置すること。</p> <p>⑥ 施設を安全且つ円滑に運営できる人員を確保すること。</p>			

(2) 勤務時間

利用時間に準備時間及び後片付けの時間を加えた時間を勤務時間とする。

(3) その他

- ① プール監視補助員は水泳に熟練したものを配置し、救急法・蘇生法を実践できるようにしておくこと(普通救命受講修了者も可)。また、常勤職員には日本赤十字社救急法救急員または同等の有資格者を配置し、定期的にその研修にあたるものとする。
- ② 配置要員が病気、休暇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熟練者を速やかに補充配置すること。
- ③ 常勤職員で衛生管理者となりうる有資格者1名を配置すること。
- ④ 業務に従事する配置要員の履歴書を協定締結までに提出すること。配置要員に異動がある場合は事前に市と協議すること。なお、履歴書には所持資格、指導経験年数、指導経験施設名及び指導経験種目等の内容も記載する。
- ⑤ 「指導員勤務シフト表」「配置職員資格一覧および資格証等のコピー」と「補助員勤務シフト表」の両方を協定締結までに提出すること。

(4) 施設運営時の配置人数及び業務内容は、次の表のとおりとする。

業 務	人数	業 務 内 容
総括管理	常時1名以上 (有資格者(常勤))	①市民プール管理運営の総括 ②スタッフ管理・利用者の安全管理 ③利用状況の把握 ④突発的なアクシデントへの対応 ⑤他のスタッフへの応援 ⑥施設設備の管理・中央管理室との調整 ⑦電話等の対応 ⑧市との連絡・調整 ⑨施設見学等の案内 ⑩プール利用者の集計 ⑪毎日の業務日誌の提出 ⑫施設の開錠・施錠
総合案内受付	常時1名以上 (7/1から9/10までは3名以上)	①施設の総合案内 ②自動券売機の管理 ③利用者への対応
プール管理 25mプール 50mプール 流水プール リラクゼーション	屋内プール監視 (水質管理及び巡回含む) 常時4名以上 (うち1名以上)	①事故者の救護措置 ②遺失物の所得等 ③緊急連絡、注意事項等の場内放送と注意喚起物の提示 ④利用者数の把握及び事務所との連絡

<p>ンプール キッズプール ジャグジープ ル その他</p>	<p>は有資格者（常勤） 屋外プール監視（水質管理及び巡回含む） 常時 7名以上（混雑時は増員すること）</p>	<p>⑤始業・終業点検 ⑥準備運動の指導 ⑦附属備品の貸出と使用方法の指導（貸出、収納チェック及び取付指導） ⑧コースロープ及びプールフロアの準備と撤去 ⑨安全管理を最優先とする人員配置 ⑩毎日の業務日誌の作成 ⑪利用終了後、館備付けのプールロボットやポリシャーを使用し、プール内とプールサイド及びシャワー室、足洗い場、採暖室等の清掃 ⑫開所時の更衣室の巡回点検 ⑬開所時の更衣室フロアマットの移動とロッカー内の忘れ物チェック</p>
<p>フィットネスルームの管理及び指導</p>	<p>常時 受付 1名 トレーニング指導 2名（うち1名以上は有資格者（常勤））</p>	<p>①始業、終業点検 ②利用者誘導、整理、安全確保 ③トレーニング機器の指導 ④日常型スポーツから競技スポーツまでのレベルに対応できる指導 ⑤準備運動、整理運動の指導 ⑥スポーツ、健康に関する相談への対応や健康情報の提供 ⑦トレーニング機器及び体力測定器の保守点検（日常のメンテナンス） ⑧利用者の集計及び報告 ⑨事故者の救護措置と状況報告 ⑩毎日の業務日誌の作成</p>
<p>看護師</p>	<p>1名以上 （7/1から9/10まで）</p>	<p>①利用者の体調不良や負傷時の応急対応</p>

仕様書 9 利用料金等の徴収及び還付業務

利用料金は、高槻市立総合スポーツセンター条例に基づき利用者が負担することとする。徴収に当たっては、次の手順により行うものとする。

- ① 高槻市立総合スポーツセンター条例、高槻市立総合スポーツセンター条例施行規則(平成20年4月1日規則第22号。以下「センター規則」という。)に定める利用許可書、利用許可券、利用回数券及び駐車券等の発行並びに利用料金等の徴収及び還付等を行う。
- ② 徴収した現金については、紛失、盗難等がないよう厳重に保管する。
- ③ 利用料金等の還付は、センター規則第4条に基づき指定管理者が行う。
- ④ 利用料金等の収入状況を明らかにするため、管理日報等を作成し報告する。
- ⑤ 現金出納簿、領収書綴り等徴収事務に関する帳票その他関係書類を常に明らかにしておく。

仕様書 10 利用の促進に関すること

市民プールの設置目的の実現に向け各種広報活動など利用の促進につながる取り組みを市との調整を踏まえ行わなければならない。

1 利用者ニーズの収集と対応

- (1) 「お客様の声ボックス」設置など施設利用者の意見、要望等を日常的に把握するとともに、集計分析を行い改善点等について立案し、市へ報告すること。
- (2) 毎年度1回以上、一般利用者及び自主事業受講者を対象に、利用者アンケートを実施し市に報告するとともに、施設の管理運営に反映すること。
- (3) 総合案内での対応はもとより、職員全員が利用者に対しての親切な対応とニーズの把握に努めること。

2 各種広報活動の実施

- (1) 市の実施する様々な事業についての広報活動に協力すること。具体的には市の実施する事業等のパンフレット、ポスター等を利用者にわかりやすい場所に配置し、案内すること。
- (2) 市民プールの利用促進のための各種の広報活動を行うこと。また、利用促進のための調査や資料の収集を行うこと。
- (3) 独自に実施する事業の広報を行うにあたっては、市と協議すること。
- (4) その他、市の指示する事項。

3 その他利用促進の取組み

- (1) 市が企画する利用促進につながる取り組みに積極的に協力しなければならない。
- (2) 利用促進につながる企画を調査研究し、市と調整すること。

仕様書 1 1 駐車場の管理運営

1 開場時間等

駐車場は、施設開所日の午前8時45分に開場し、午後9時15分に閉場する。
ただし、市が指示する場合はこの限りではない。

2 業務内容

- (1) 駐車場管制システムの適切な運転維持管理
- (2) 自動ゲートシステムの機能及び安全性の維持、耐久性の確保を図るための定期点検及び日常点検の実施
- (3) 駐車場料金の回収
- (4) 駐車場の利用者に対する適切な対応
- (5) 駐車券等の適正な管理
- (6) 駐車場内の簡易な清掃

3 繁忙期の管理運営体制等

市民プールで行われる各種大会や夏季の繁忙期において駐車場を円滑に管理運営するため、必要に応じて整理員を配置しなければならない。

- (1) 整理員の業務内容
 - ① 駐車場管理室の開錠及び施錠
 - ② 駐車場・駐輪場での管理誘導及び駐車料金保管補助等関連業務
 - ③ 駐車場・駐輪場及び管理室の清掃
 - ④ その他、駐車場管理運営に必要な業務で市の指示するもの

4 報告義務

作業日報を作成し、市の求めがあれば提出するものとする。

＜参考1＞ プール及びスタジオで開催する教室等の実施（自主事業）

1 実施内容

本市では、市民の誰もが、いつでも、どこでも、生涯にわたってスポーツに親しむことができる、健康で豊かな暮らしを目指しているため、施設の設置目的に適合し、また、管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲において施設を活用し、スポーツの普及、振興を図るため、各種スポーツ教室等の自主事業を実施することができる。

実施にあたっては、年少者、高齢者、障がい者等、様々な利用者を対象とした、魅力的な自主事業とすること。なお、「身体障がい者」、「肢体不自由児者」、「知的障がい者」、「知的障がい児親子」を対象とした教室については、春季・秋季・冬季に各10回コースの教室実施を必須とする（当該教室の実施に係る収支については、指定管理事業会計に計上すること）。また、募集要項等に記載のとおり、収入の想定には、予め、指定管理者が実施する自主事業の収益を見込んでいるため、積極的な自主事業の実施を希望する。

2 実施上の注意事項

- (1) 実施にあたっては、事前に市と協議を行うこと。
- (2) 新たなプログラムの提案にあたっては、市民のニーズを踏まえたものにする。
- (3) 教室等の事業を実施する場合、一般の利用に支障のないよう配慮すること。
- (4) プログラム作成にあたっては、年少者、高齢者及び障がい者のニーズに配慮すること。
- (5) 事業実施にあたっては、効果的な広報に努め、市民の利用促進を図ること。
- (6) 自主事業は指定管理者の責任の下で実施すること。

＜参考2＞ 売店・喫茶コーナーの運営及び自動販売機の設置（自主事業）

1 実施内容

利用者等の利便性の向上を目的に、売店・喫茶コーナーの運営や自動販売機の設置をすることができる。

2 運営上の注意事項

(1) 売店等の運営に伴い生じたゴミや塵埃については分別のうえ指定管理者の責任で処理すること。また、定期的な清掃消毒を行い衛生面での措置を講じること。

売店・喫茶コーナーの運営に関して、指定管理者は、高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、所定の算定による使用料を支払うものとする。

(2) 自動販売機の設置に関して、指定管理者は、高槻市行政財産使用料条例に基づき、高槻市に行政財産使用許可を申請し、所定の算定による使用料を支払うものとする。なお、指定管理者施設における自動販売機の設置に係る基本方針に基づき、その収益の10%を市に納付するものとする。

3 厨房機器の貸与

(1) 売店等の供用、運営に当たり市の設置した厨房機器を使用できる。なお、厨房機器を除く必要機器は指定管理者が準備すること。

厨房機器とは次の表のとおりとする。

No.	品名	数量	備考
1	冷凍冷蔵庫	1台	W900 D650 H1890
2	調理盛付台	1台	W1075 D750 H800
3	作業台	1台	W480 D600 H800
4	ガステーブル	1台	W900 D600 H800
5	コーナー台	1台	
6	置き台	1台	W350 D600 H540
7	I H炊飯ジャー	1台	W430 D500 H390
8	卓上ウォーマー	1台	W350 D550 H260
9	コールドテーブル	1台	W1150 D455 H800
10	作業台	1台	W1000 D455 H800
11	1槽シンク	1台	W750 D600 H800
12	製氷機	1台	
13	サービス台	1台	
14	食器吊り戸棚	1台	W1075 D350 H900
15	ソールドテーブル	1台	W1350 D700 H800

1 6	食器洗淨機	1 台	W600 D600 H1300
1 7	電子レンジ	1 台	W510 D415 H335
1 8	茹で麵機	1 台	W450 D600 H800
1 9	手洗い器	1 台	

- (2) 設備・内装什器・備品は、備え付き機器以外は、指定管理者の負担とする。防虫防除費等の共益費は、指定管理者の負担とする。市の許可を得て店内改装を実施する場合、費用は指定管理者の負担とする。
- (3) 厨房備品以外に喫茶コーナー用として、テーブルと椅子を用意しているが、市が用意するテーブル等以外の持ち込み備品によるレイアウトも可とする。その際は、事前に市の了解を得ること。
- (4) 設備・内装等を変更した場合、撤退に際しては改装前に原状復帰すること。

指定管理者候補者選定評価表 ーサービス水準等評価ー

<評価基準の目安>

評価点	大変良い	良い	普通	やや不十分	不十分
20点	20	15	10	5	1
10点	10	7	5	3	1
5点	5	4	3	2	1

対象施設：高槻市立市民プール

所管課：文化スポーツ振興課

評価項目(★は規則に定める項目)		配点	評価点
1 市民の平等な利用の確保に関すること。		10	0
★(1) 団体の理念、姿勢及び社会的責任	・施設の設置目的を理解し、管理者意識を持って運営すること	5	
★(2) 施設の利用者への対応	・利用者からの苦情申し立てに適切に対応・処理し、解決できる体制があること ・利用者の各種相談を適切に行える体制があること	5	
2 施設の効用の最大限の発揮及び管理経費の縮減に関すること。		15	0
★(1) 類似施設の運営実績	・類似施設の管理実績を豊富に有していること	5	
★(2) 効率的運営及び効率化への取組	・経費節減についての考え方・方法が適切であり、実現の可能性があること ・施設の設置目的を踏まえた効率的な事業実施計画があること	5	
★(3) 指定への意欲及び熱意	・公の施設としてのスポーツ施設の設置目的が理解されていること ・施設の利用を通じてスポーツ振興に寄与すること	5	
3 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること。		35	0
★(1) 団体の安定性及び継続性	・団体の財務状況や経営基盤が安定していること	5	
★(2) 団体運営の公正性及び透明性	・公の施設運営にあたって、公正・透明な運営が行えること	5	
★(3) 団体運営における法令の遵守	・障がい者雇用率を遵守していること ・労働基準法の遵守等、適正な労働条件を整備していること	5	
★(4) 情報セキュリティ対策への取組	・個人情報保護の理解と管理体制が適切であること	5	
★(5) 施設管理の安全性への配慮	・通常時職員体制、緊急時対応マニュアルの策定、救急救護体制の整備及び必要な有資格者等の配置等 ・施設・設備・備品等の保全の考え方、維持管理体制が適切であること	5	
★(6) 職員の研修	・時期・方法・内容等が適切であり、具体性のある研修体制であること	5	
(7) その他施設の管理に際して必要な事項	・人権の尊重、環境問題への取組を行っていること ・地域経済への寄与が期待できること(従業員への雇用、資材等の調達等)	5	
4 市民サービスの向上に関すること。		40	0
(1) ハード面(施設・設備・備品等)の魅力向上に関すること	・施設利用者の増加に繋がる施設の整備や設備の導入等、市民サービスの向上や収益の増加に対する提案があること (売店・喫茶コーナーの提案等)	10	
(2) ソフト面(教室等の運営、広報)の魅力向上に関すること	・施設利用者の増加に繋がる魅力的な教室等、市民サービスの向上や収益の増加に対する提案があること	20	
(3) 利用者ニーズに関すること	・利用者の多様なニーズへの対応方法	10	
合 計		100	0