

寒川町営プール及び寒川町営さむかわテニスコートの 管理運営に関する指定管理者管理運営の基準

1 本書の位置付け

本書は、寒川町営プール及び寒川町営さむかわテニスコート指定管理者募集要項（以下「要項」という。）と一体のものであり、寒川町営プール（以下「プール」という。）及び寒川町営さむかわテニスコート（以下「テニスコート」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、寒川町営プール条例、寒川町営さむかわテニスコート条例、寒川町営プール条例施行規則及び寒川町営さむかわテニスコート条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者に要求する管理運営の業務内容及び水準等を示すものである。

2 管理運営方針

- （１） プール及びテニスコートの設置の目的は、町民の体位の向上及び心身の健全な発達に寄与するためである。また、町民要望として閉場期間中の施設活用、開場期間中の売店の充実がある。そのことを踏まえた上、地域に根ざした取り組み、町民及び利用者ニーズにあったサービスの提供、より多くの利用者が利用できる仕組みなどを検討すること。
- （２） プールについて、「プールの安全標準指針」（平成１９年文部科学省・国土交通省）、神奈川県海水浴場等に関する条例（昭和３４年神奈川県条例第４号）及び神奈川県海水浴場等に関する条例施行規則（昭和３４年神奈川県規則第１６号）を遵守し、利用者の安全を常に心掛けること。プールの水質等の衛生水準については、「遊泳用プールの衛生基準」（平成１９年厚生労働省）、神奈川県海水浴場等に関する条例及び同施行規則に基づき、遊泳者等の快適かつ衛生的に利用できるように管理すること。
- （３） 月に１回以上定期的に施設の巡回管理を行うこと。また、その際に異常を発見した時は、町に報告するとともに、当面の措置についてその指示に従うこと。
- （４） 「その他関係法令等」についても、管理運営や自主事業等を行う場合、指定管理者は必ず法令及び条例を遵守しなければならない。

3 業務内容及び水準

（１） 施設運営に関すること

指定管理者は、施設を円滑に運営するため、次の業務を行うとともにサービスの向上に努めなければならないものとする。利用者の利便性、安全性及び快適性の向上に努めるとともに公平な運営に留意し、平等に対応することとする。施設に関する要望及び苦情に対して誠意をもって対応するとともに、町に内容を報告することとする。要望・苦情の分析を行い、可能なものについては、町と協議の上、代替案・改善策等を実施することとする。

ア 施設の（専用）利用承認・変更・取り消し・登録等に関する業務

（ア） 対象施設：２５ｍプール、幼児プール、スライダープール、多目的広場、砂入り人工芝コート

4 面

(イ) 業務内容等：上記「対象施設」（以下「施設等」という。）の一般利用の利用承認・変更・取り消し及び利用登録（テニスコートのみ）

(ウ) 利用者への以下の事項に関する対応（電話対応含む）

- 施設等に関すること。
- 利用状況の問合せに関すること。
- 利用登録に関すること（テニスコートのみ）。

前指定管理者が登録を受けた個人登録者の取り扱いについて、有効期限内は従前と同様に取り扱いを行うこと。

(エ) 寒川町行政手続条例の適用について

指定管理者は、寒川町行政手続条例（平成 9 年寒川町条例第 12 号）の「行政庁」に含まれることから、利用の承認等は、同条例の定めに従って行うものとする。

イ 入場料・利用料（以下「入場料等」という。）徴収、免除、還付に関する業務

(ア) 入場料等については、本町が条例で規定する額の範囲以内において指定管理者が町長の承認を受けて定めるものとする。また、設定した入場料等は、原則として指定期間内は変更できないものとする。

(イ) 指定管理者は、寒川町営プール条例及び寒川町営さむかわテニスコート条例第 6 条及び規則第 3 条の規定の範囲以外は、利用料金を免除しないものとする。また、当該免除した入場料については、町は補填を行わない。

(ウ) 指定管理者が、徴収した入場料等を還付する場合は、条例・規則に従って行うものとする。

(エ) 指定管理者は、徴収したすべての入場料等について帳簿を作成する等適正な管理を行うものとする。また、月ごとに収支報告書を町に提出すること。

ウ 職員配置に関する業務

(ア) 職員配置

- 責任者は、プール・テニスコート管理業務全般（受付・運営、監視業務、プール水質維持管理業務、テニスコート管理業務等）に関する知識を持ったものを配置すること。
- 監視・受付体制の人員配置は、プールについては、1 名以上の有資格者を配置し、複数人数で監視業務にあたること。（※有資格者とは、日本赤十字社またはこれに類する機関が認定する救助員及び救急員もしくは指導員の資格をいう。）テニスコートについては、受付業務に 1 名と巡回業務に 1 名のどちらかに有資格者を配置し、複数人数で業務にあたること。なお、プールとテニスコートの兼務については施設の業務に支障がない範囲で認める。
- 悪天候時あるいは施設に緊急的措置の必要が生じた場合等の人員配置を計画しておくこと。この場合も通常の人員配置がとれるよう、体制を整えておくこと。

(イ) 責任者

- 資格

責任者は、申請団体に 3 か月以上所属する者とし、救護に関する講習を修了した者で、日本赤十字社またはこれに属する機関が認定する救助員及び救急員もしくは、指導員の資格を有する者。

- 業務

諸業務を統括し、適正な人員配置を行い、従事者のサービスを監督、指導し、監視計画を立て、利用者の事故防止に万全を期するとともにプールの水質（浄化槽の運転）、施設の清掃衛生管理、テニスコートの施設管理等を適切に保つように常に留意すること。また、業務日誌（日誌・水質検査表）を作成し、町に報告する。

（ウ） 監視員（プールのみ）

水泳は、直接生命の危険にさらされる場合があるので、監視員は利用者の安全を図るとともに、事故を未然に防止するため、プール内での監視は特に厳しく、利用者の安全を第一に、かつ楽しく泳げる雰囲気をつくるように努めること。

- 資格
18歳以上で監視員に適している者。
- 業務
業務を適正に遂行できる人員配置とし、連携を図りながら監視にあたる。監視台、パトロール、監視員詰所による監視体制をとり、三者一体となり事故防止、救急事故処理にあたる。
- 服装
一般般利用者と区別するため統一した水着を着用し、メガホン・笛を常に携帯すること。

エ 受付業務

（ア） 本業務は、利用者に対する対応について細心の注意を払うことはもとより、言葉づかい、態度、服装等に留意して常に親切な対応を心掛けること。

- 人員
業務を適切に遂行できる人員とし、プール及びテニスコート内外の状況の把握に努めること。
- 業務内容
利用者への案内サービス。
飲酒者等利用が適当ではない者を入場させないこと。
高齢者等補助が必要な方については、補助者をつけさせること。
入場時の入場券のチェック。
利用者数の記録及び報告。
混雑時の利用者の整理。
駐車場及び駐輪場等の整理（臨時駐車場の交通誘導も含む）。
入場券の発行。
天候不良が見込まれる場合、気温や水温が低い場合、あるいは、利用時間が1時間を切るような場合等は、その旨を入場希望者に伝え理解を得た上で利用券を発行すること。
施設内は禁煙、禁酒とし、指導を徹底すること。

オ プール監視業務（プールのみ）

（ア） 監視台

- 監視台勤務は、監視業務の根本をなすもので、事故防止から発見救助という重要な役割を果たすことにある。
- 監視台勤務者は、常に自己の監視範囲内の水面、水底及びプールサイドを注視し、遊泳者の事故防止に努めること。

- 監視台勤務者は、光線の反射などにより水面が確認できない部分には十分注意を払い確認を行うこと。
- 禁止事項（飛び込み等）に違反する者には注意を与えること。
- 監視台勤務者は、特別な理由がない限り、監視台から降りないこと。
- 特に混雑時には、パトロールを配置するよう要請すること。
- マイクは指示された注意事項の周知の際に使用すること。
- 溺者発見のときは笛を長く吹き、その方向を指示して監視員詰所、パトロール他の監視員に直ちに知らせること。
- 監視台勤務者、パトロールの連絡は、笛もしくは、サインをもって行う。休憩時間は利用者全員をプールサイドにあがらせ、水底確認を行い、パトロール・監視台の順で監視員詰所に連絡すること。

（イ） 監視員詰所

- 監視員詰所勤務者は、場内におけるすべての責任を負っており、監視員に指令を発する重要な職務である。場内放送により、利用者に場内規則を遵守させること。
- 監視台及びパトロールと常に連絡をとり、場内の入場状況により監視員の配置や行動を指令し、プール全体の監視を行うこと。
- 利用者の呼び出しは行わず、伝言の方法をとること。ただし、緊急やむを得ない場合は場内放送を行う。
- 光化学スモッグ注意報及び警報が発令された場合は、直ちに場内放送により注意を促すとともに、うがいのこまめな励行を指導すること。また各種気象警報が発令された場合も適切な措置を講じること。
- 溺者発生の際は、必ずひとりがマイクロホンを確保し、監視台・パトロールの合図により、その場所を指示し、利用者が事故処理の妨げにならないよう注意すること。
- 担架を出動させる事態が発生した場合は、監視員詰所勤務者は直ちに事務室に事故発生を知らせ、救急車を手配すること。
- 特に監視員詰所勤務者は、私語を慎み、いつでも監視台やパトロールの合図により指令が速やかに行えるよう心掛けておくこと。
- 各単位区分終了時の１０分前に放送により退水を促すこと。
- 始業時及び終了時には、放送設備の電源回路の点検を行うこと。

（ウ） パトロール

- パトロールとは、監視台勤務者の補助的役割とし、プールサイドを巡視して水底、水面の確認にあたること。
- 溺者発見及び発見の合図があったときは、直ちに救助にあたること。
- けが人が発生したときは、応急措置又は監視員詰所に連絡し、速やかな処置をとること。なお、応急手当をしたときは、軽傷であっても必ず日誌に記録すること。
- 水底確認は定時にいき、確認時間になったら監視員詰所が監視台・パトロールに連絡し、まずパトロールが確認し、次に監視台勤務者がいき監視員詰所に連絡すること。
- 時計、眼鏡（安全性が担保された水中ゴーグルを除く）、ヘアピン、ネックレス等に注意し、使

用している者には取り外すよう指導すること。

- 特に場内の風紀取締りは、徹底して行うこと。
- パトロール中は座らずに、利用者及び監視員同士での不要な私語は慎み、利用者に対する泳法指導はしないこと。

(エ) その他

【プール】

- 終了毎に水中、プールサイド、シャワー室、更衣室、トイレ等を点検し、残留者、忘れ物等の有無を確認し、次回利用まで出入口は閉鎖しておくこと。
- 始業前及び終了後は、プールサイド、シャワー室、更衣室、トイレ等の床をデッキブラシ等で洗浄し、常に清潔にしておくこと。
- 開場前及び始業前に排水口蓋の固定確認等の点検を確実に行うこと。
- 監視員は、利用者と接する機会が多いことから、その接客対応は十分留意すること。例えば違反者に注意を与える場合にも周囲の影響を考え、言葉づかいは特に慎重に、かつ感情に左右されることなく対応すること。
- 準備体操を行うよう指導し、最初の入水の際には静かに足のほうから徐々に入るよう指導すること。

【テニスコート】

- 終了毎にコート、シャワー室、更衣室、トイレ等を点検し、残留者、忘れ物等の有無を確認し、次回利用まで出入口は閉鎖しておくこと。
- 始業前及び終了後は、コート、シャワー室、更衣室、トイレ等を清掃し、常に清潔にしておくこと。

カ 救助訓練・傷病者等の対応

- 技術及び意識向上のため、混雑時を避け、救助訓練を絶えず行うこと。開場時間以外に実施する場合は、騒音等について配慮すること。
- 怪我人及び傷病人が発生した場合は、速やかに対処し、必要に応じて救急車を要請する等の適切な処置を行うこと。

キ その他施設の運営に関する業務

(ア) 利用者への適切な対応

- 資料置場の設置
利用者の手に取りやすい位置に資料置場を設置し、常時整理整頓を行うこと
他の公共施設等の資料についても依頼に応じ設置すること
- 苦情、要望対応
- 遺失物対応
遺失物の受け取りや警察への届出等を行うこと。
- 掲示板へのポスター、チラシの掲示
- 鍵の管理
施設等に関連する全ての鍵の管理・保管・鍵管理台帳の整備を行うこと。

- 急病、ケガ等への対応

急病、ケガ等が発生した場合には、的確に対応するとともに、職員に対し、A E D（自動体外式除細動器）に対応できる普通救命講習を受講させること。

（イ） その他の業務

施設等の管理運営上または設置目的を達成するため町長が必要と認める業務を行うこと。

（２） 指定管理者による自主事業の実施業務

ア 自主事業の実施施設の活性化やサービス向上を目的として施設の設置目的に適合する範囲内で効果的な自主事業を企画し実施すること。この場合はかかる経費については、参加者から実費相当の利用料金を徴収することができる。

イ 事業計画の変更等、自主事業の実施にあたり当該年度の事業計画等との変更が生じる場合は、事前に町との調整を行い、確認を得ること。

（３） 広報に関する業務

指定管理者は、施設の周知啓発、町民等の利用促進、利用拡大を図るため、次の業務を実施することとする。

ア 指定管理者は、ホームページを作成し、随時更新をすること。なお、大幅なコンテンツの更新にあたっては、事前に本町と協議を行うこと。

イ 施設利用案内

利用者にわかりやすい施設利用案内等を作成すること。

ウ 町広報紙等への掲載原稿の作成

エ その他の広報に関する業務

ア～ウ以外においても様々な媒体を用いた効果的な広報を行うこと。

オ 指定管理者名の表示

指定管理業務を行うにあたり、指定管理者により管理・運営がされている施設であることを利用者に示すため、施設内やパンフレット等に指定管理者名を表示することとする。

【施設内の表示】

寒川町営〇〇〇〇（施設名）を管理する指定管理者の標示

当施設は、寒川町の指定を受けた下記の団体が管理しています。

| | |
|---------------|---------------------|
| 団体の名称及び代表者の氏名 | |
| 団体の所在地 | |
| 指定年月日 | 令和 年 月 日 |
| 指定期間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 |
| 管理責任者の名 | |
| 連絡先 | |

寒川町

担当 スポーツ課スポーツ施設担当

電話 〇 4 6 7 - 7 4 - 1 1 1 1

【印刷物等の表示】

寒川町の町有施設である寒川町営プールは、指定管理者である●●●●株式会社（財、社、NPO法人）が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 ●●●●株式会社（財、社、NPO法人）

電 話 × × × × - × × - × × × ×

（４） 危機管理に関する業務

ア 災害への対応に関する業務

（ア） 災害対応マニュアルの作成

災害発生時（火事、地震、大雨、暴風等）の対応に関する各種マニュアルを作成すること。

（イ） 災害発生時の対応

災害発生時は、利用者の避難、誘導、安全確保等、的確に行うこと。

（ウ） 施設外における対応

- 施設外で事業を実施する場合も同様とする。
- 震度５弱以上の地震が発生した場合、閉場すること。

イ 緊急事態への対応に関する業務

- 緊急事態対応マニュアルの作成
- 緊急事態（災害以外の危機（事件、事故、個人情報漏洩、情報システムに関わる事故等））の対応に関する各種マニュアルの作成を行うこと。
- 緊急事態発生時の対応
緊急事態発生時は、利用者の避難、誘導、安全確保等、的確な対応を行うこと。
町への報告 緊急事態発生時には、直ちにその旨を本町に報告すること。

- 施設外における対応
施設外で事業を実施する場合も同様とする。

ウ 必要な人員の確保及び安全講習等の研修

指定管理者は、様々な危機に対応するため、職員の研修や訓練を実施するものとする。

- 必要な人員を確保し、従事者に対し安全講習等の研修を行うこと。
- 安全管理マニュアルに沿い、安全教育、応急措置等の事前講習を実施するとともに公的機関が開催する講習会等への積極的な参加を図ること。
- 警備法のうちプールに特化した事項において同法に準じた教育を行うこと。また駐車場等の交通誘導に伴う教育・研修を行うこと（プールのみ）。

エ 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令をはじめとする関係法令等を遵守し、個人情報の漏洩がないようにすること。また、業務上知り得た個人情報を他に漏らしたり、または自己の利益のために利用してはならない。指定管理期間の終了（指定の取り消しを含む）後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とする。

（５） 施設等の維持管理に関する業務

指定管理者は、関係法令を遵守するとともに施設等の清掃業務や保守定期点検業務等を定められた回数を実施し、安全・快適な環境を維持しなければならないものとする。

ア 保守管理業務

（ア） 保守管理

【プール】

施設等に異常がないか常時確認し、美観を損なうことのないよう特に次の保守管理を行うこと。

- プール全体のひび割れの有無の点検を行い、必要に応じてプール壁面及び底面の再塗装や補修すること。再塗装は規模に応じて町との協議した上で実施し十分乾いてからプールに水を張ること。
- 水深表示がプールやプールサイドから見えにくい場合は、補修すること。
- プールサイドの陥没などの有無、防滑性ビニルシートのめくれなどの有無の点検を行い、補修すること。
- 更衣室・トイレ・事務室等の床面の陥没などの有無等点検を行い、補修すること。
- 水泳プール循環浄化装置等の保守点検を行うこと。
- シャワーノズルに目詰まりや破損がないか点検すること。
- 配水管のつまりの有無について点検を行うこと。
- プール本体の給水施設や排水口等の取入口の金具を固定したねじ、ボルト等のゆるみ及び破損がないか清掃時に点検すること。特に排水口の蓋については、毎日行う日常点検の際に、必ず二重設置及びボルト等による固定状況を確認し、異常が発見された場合は直ちに町に報告し、対応を協議すること。また、全換水には、複数人の目で必ず排水口及び循環水の取り入れ口の堅固な格

子鉄蓋や金網が正常な位置にネジ・ボルト等で固定（蓋の重量のみによる固定は不可）されている等、安全であることを特に確認すること。

- プール水は、プール本体の亀裂などを防ぐため満水にしておくこと。プールの水位が極端に下がっている場合は、配管周り等に異常が生じている恐れがあるので、町に連絡すること。
- ウォータースライダーについて、建築基準法第8条及び第12条等に基づき、適切に点検を実施すること。

【テニスコート】

- コート全体の異常の有無の点検を行い、必要に応じてコート面の補修をすること。
- 人工芝の再施工は規模に応じて町との協議した上で実施し実施すること。
- コートの陥没などの有無、備品類などの有無の点検を行い、補修すること。
- 更衣室・トイレ・事務室等の床面の陥没などの有無の点検を行い、補修すること。
- シャワーノズルに目詰まりや破損がないか点検すること。
- 配水管のつまりの有無について点検を行うこと。
- 門扉等の設備や電気機器の破損、故障がないか清掃時に点検すること。特に電気設備等に異常が発見された場合は利用者に十分な注意喚起を行い、直ちに町に報告し、対応を協議すること。
- 人工芝に散布する砂は必要数常備しておくこと。

【共通】

- 町への報告
施設の損傷等により本施設利用者に危害を及ぼすことのないよう、異常が発生した際には適切な処置を施すと共に遅滞なく町へ報告すること。
- 付属設備等の点検
付属設備等（電気設備、空調機設備、給排水設備）の日常点検、定期点検、法定点検を計画的に実施し、突発的な事故が発生しないように保守管理を行うこと。また、開場準備業務及び閉場準備業務として特に次の業務を行うこと。
- 【開場時】
 - a 電気・ガス等を開閉する際には、関係事業者に連絡を行うこと。
 - b 漏電、漏水等の点検を行うこと。
- 【閉場時】
 - a ガス、通信機器を閉栓等し、町及び事業者はその旨を通知すること。
 - b 水道メーターを記録し、前月の数値と変動がある場合は、水道栓の緩みを確認すること。
 - c 主電源を切ること及び水道元栓を閉めること。
- 留意事項
付属設備等の保守管理を行う際には、製造元等と十分協議を行い、施設内容を熟知した上で安全・確実に作業を行うこと。
- その他、設備に関する関係法令を遵守し適切な点検を行い町に報告する。

イ プール水質維持管理（プールのみ）

プールの水質等の基準は、多人数が利用する遊泳用プールにおいて遊泳者等が快適かつ衛生的

に利用できるような衛生基準を確保する観点から定められている。プールの運営にあたっては、「遊泳用プールの衛生基準」、「神奈川県海水浴場等に関する条例及び同施行規則等」に定められた水質を維持するよう次の業務を実施することとする。

- (ア) 水泳プール循環浄化装置の保守点検業務を行い、正常に運転し、適正な水質を保持すること。
- (イ) プール水質を管理するため定期的に水質検査等を行い、水質管理日誌を作成すること（時間、天候、水温、残留塩素、PH、色、濁り、殺菌剤及び給水状況）。
- (ウ) プール開場期間中に検査機関による水質検査を3回実施し、検査結果を保管しておくこと。水質検査が基準外の場合は、遊泳を禁止し、対策を講じた上で、基準内であることを確認したのち再開すること。
- (エ) プール水は、適宜補給し、水位を維持すること。補給にあたっては、無駄なオーバーフローがないように水資源の有効利用にも留意して行うこと。
- (オ) 1日1回水道メーターの確認を行い、使用水量を記録すること。
- (カ) プール底に藻が発生しないよう留意するとともに発生してしまった場合は、すみやかに除去すること。

ウ 小規模修繕業務

(ア) 施設等の修繕

指定管理者の費用負担及び裁量で、施設等の保守管理等にかかる修繕（施設等の劣化や損傷部分あるいは、性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいい、施設等の機能を向上させる目的での小規模な修繕・改造・改装に関しては、修繕に含むものとする。）等を行うこと。

- (イ) 1件15万円以上の修繕については、事前に本町と協議すること。

エ 備品管理業務

(ア) 保守管理

施設内の備品（比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入金額が5万円以上の物品をいう。）について、施設の運営に支障が出ないよう適切な保守管理を行うこととする。

(イ) 開場準備業務

- 救命具、応急薬品などの備品の点検・購入を行い、所定の位置に設置すること。
- 放送設備等について点検すること。

(ウ) 備品台帳の整備

- 備品について備品台帳を作成し、備品の管理を確実に実施すること。また、備品台帳への品名、規格、金額、購入年月日、設置場所等の事項を記載すること。
- 町への報告
備品について、破損や不具合等が発生した場合は、すみやかに本町に報告するとともに対応について本町と協議すること。
- 備品の購入
指定管理者の費用と責任において備品リスト以外の備品を購入する場合は、本町と事前に協議すること。
- 付属設備及び備品の設置

指定管理者が既存以外の付属設備及び備品を施設内に設置する場合には、事前に本町の承諾を得ること。

(エ) その他

付属設備及び備品の設置について指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定管理者の指定を取り消されたときは、その取扱いについて本町と協議すること。

オ 清掃に関する業務

(ア) 清掃業務施設における日常衛生清掃及び定期衛生清掃を業務とし、良好な環境衛生の維持と清掃保全に努め、労働安全法令及び衛生規則等を遵守し、プール及びテニスコートの円滑な運営を進めるため所定の施設清掃業務を遂行すること。

(イ)

【プール】

日常衛生清掃については開場期間中に毎日実施し、プール開場期間外は月 1 回以上の定期清掃を実施するものとする。日常監視業務の前後、中間で清掃を行い、美観、機能維持し、安全かつ快適な施設提供ができるよう効率的に作業を行うこと。

- プールサイドのゴミ、廃棄物等を処理し、安全及び衛生に十分配慮すること。
- 金属及びガラス部分は常に磨き、光沢を保ちかつ錆び等の発生を防ぐよう努めること。
- プールのタイル部分は、洗剤を用いて洗浄し、常に清潔な状態を保っておくこと。
- トイレのタイル部分は、洗剤を用いて洗浄し、常に清潔な状態を保っておくこと。
- プール槽内の洗浄。
- 救急薬品等を備えておくこと。
- トイレ、シャワー室、更衣室等は、適切な方法で清掃すること。
- 紙屑、汚物等の処理は、随時行うこと。
- トイレトーパー、石鹼水等は、常に点検し、必要により補充すること。
- ガラス、鏡等は乾拭き、汚れが著しい場合は、洗剤で除去すること。
- 更衣室内は、通常の清掃のほか、常に乾いた状態が保てるように床面の水のふき取り等を行うこと。また、水が垂れることが多いため、水切りワイパーやブラシ等にて清潔に保つこと。
- 更衣ロッカー内は、常に清潔な状態に保つこと。
- 受付室、事務室、玄関ホール、休憩ホール、机、椅子及びキャビネット等は、ほこりを除去し、水拭き又は乾拭きすること。
- 容易に移動できるものは、移動して清掃すること。
- その他状況に応じて清掃し、特に汚れが著しい場合は、洗剤等を用いて清掃するとともに、通路部分等については、スリップによる事故が起きないように適正な状態に保つこと。
- 開場準備業務
プール水の全排水を行い、プール壁面及び底面、プールサイド、出入口、通路においても苔、水垢及び利用者の安全を損なう異物を除去する等、清掃を十分に行うこと。また、更衣室、トイレ、事務室等の清掃を行うこと。
- 責任をもって十分な事前準備及び後片付けを行うこと。

【テニスコート】

日常衛生清掃については開場日に毎日実施するものとする。

- 日常監視業務の前後、中間で清掃を行い、美観、機能維持し、安全かつ快適な施設提供ができるよう効率的に作業を行うこと。
- コート内のゴミ、廃棄物等を処理し、安全及び衛生に十分配慮すること。
- コート面の砂入り人工芝の不陸がないか等、日常的に点検に努めること。
- トイレのタイル部分は、洗剤を用いて洗浄し、常に清潔な状態を保っておくこと。
- 救急薬品等を管理棟に備えておくこと。
- 施設周辺の除草作業を行うこと。
- 紙屑、汚物等の処理は、随時行うこと。
- トイレトペーパー、石鹼水等は、常に点検し、必要により補充すること。
- ガラス、鏡等は乾拭き、汚れが著しい場合は、洗剤で除去すること。
- 更衣室内は、通常の清掃のほか、常に乾いた状態が保てるように床面の水のふき取り等を行うこと。
- 更衣ロッカー内は、常に清潔な状態に保つこと。
- 受付室、事務室、玄関ホール、休憩ホール等机、椅子及びキャビネット等は、ほこりを除去し、水拭き又は乾拭きすること。
- 容易に移動できるものは、移動して清掃すること。
- その他状況に応じて清掃し、特に汚れが著しい場合は、洗剤等を用いて清掃するとともに、通路部分等については、スリップによる事故が起きないように適正な状態に保つこと。
- 開場準備業務
施設内の設備及び備品の点検、清掃を行うこと。
その他責任をもって十分な事前準備及び後片付けを行うこと。

【共通】

- 施設含め、施設周辺（駐車場・臨時駐車場含む）のゴミ拾いを実施することとする。

カ その他の維持管理業務

（ア） 電話（インターネットを含む）等の保守管理

開場期間中は、固定電話及びパソコンを設置し、関係機関に番号等を周知すること。

（イ） 植栽管理

敷地内の植栽について、施設の美観を損なわないよう適宜手入れ、刈り込みを行い、適切に管理すること。

（ウ） ゴミ処分業務

衛生的かつ快適な環境を維持するため、発生したゴミ及び資源物については、適正に処理すること。

（エ） 駐輪場の整備

施設が十分に機能するように、清掃、障害物の除去、除草、案内版の表示、区画等を行うこと。

(オ) 防犯等に関する業務

- 閉場期間中においては、プール施設の周囲の柵などを点検し、容易に侵入できない状態に保ち、出入り口等の施錠を確実に行うこと。
- 閉場期間中においても毎月1回以上施設の巡回を行うこと。異常を発見した場合は、すみやかに町に報告するとともに、当面の措置についてその指示に従うこと。

(6) 経営管理に関する業務

指定管理者は、施設の確実な管理運営を図るため、次の事項を適切に実施すること。

ア 事業計画及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書及び収支予算書を毎会計年度開始前までに作成し、本町に提出すること。その後、本町と調整を図ったうえで合意した内容について、年次協定を締結する。記載する。内容は、管理運営についての事業計画及び収支予算とする。

イ 事業報告書の作成

(ア) 事業報告書

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎会計年度終了後30日以内に本町に提出すること。ただし、指定管理者の指定を取り消されたときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に提出すること。

- 管理運営業務の実施状況
- 施設の利用状況
- 利用料金の収入実績
- 施設の管理に係る収支状況
- その他本町が必要と認める事項

(イ) 業務報告書

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した前月の業務報告書（月次報告書）を作成し、本町に提出すること。

- 管理運営業務の実施状況
- 各事業の進捗状況
- 施設の利用状況
- 相談や問い合わせ等の対応状況
- その他本町が必要と認める事項

ウ モニタリング及び自己評価に関する業務

(ア) アンケートの実施

施設等・講座等の利用者を対象にサービス等に関するアンケートを毎年度実施し、分析を行うこと。

(イ) 自己評価の実施

施設等の管理運営に関して、随時自己評価を行い、日々の業務に反映させるほか、アンケート結果、業務改善への反映状況等及び管理運営状況の自己評価を定期的に本町へ報告すること。

(ウ) 利用統計書類等の作成業務

(エ) 本町から指示があった際には、施設に関わる利用統計や利用状況等をその指示に応じた形で期限までに報告すること。

(7) その他の業務

指定管理者は、施設の円滑な管理運営を図るため、次の事項を適切に実施すること。

(ア) 本町及び関係機関との連絡調整業務

- 町との打ち合わせの実施。
- 本町との定期的な打ち合わせ（原則年3回以上）を行い、情報交換を密にするとともに、関係機関との調整を誠実に行うこと。
- 各種照会に対する回答。
- 施設の運営に関する各種照会に対する回答を実施すること。
- 開場準備業務。
保健所へ届出を行うこと。
その他施設運営の必要に応じ、各機関との調整を行うこと。

- 視察対応に関する業務。

他の行政・議会等の視察に対する施設内外の案内及び説明を行うこと。

(イ) 管理体制の整備等に関する業務管理体制の構築業務

- 施設の円滑かつ適切に管理することが可能な体制を構築すること。

(ウ) 町への報告業務

本町に対し、次に該当する事項が生じたときは、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 施設において事故が生じるおそれがあるとき又は事故が生じたとき。
- 施設等を損傷し又は滅失したとき。
- 施設の使用の承認に関し管理上必要な条件を付すとき。
- 所在地、名称又は代表者の氏名に変更があったとき。

(エ) 接遇の徹底

施設従事する全ての職員に対して公益使命を自覚させ、名札の着用、来場者に満足を与える接遇を徹底すること。

(オ) 文書の管理

指定管理期間中の文書の管理について、年度ごと項目ごとに分類して適切に管理すること。

(カ) 賠償責任保険及び保険の加入等

- 賠償責任の責務

施設の管理業務の履行にあたり、指定管理者の責めに期すべき事由により本町または、第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償する。また、国家賠償法（昭和22年法律第125号）の規定により本町が該当損害を賠償したときは、指定管理者に対し求償することができる。

- 必要な損害保険等に参加すること。

(キ) 情報公開

指定管理者は、寒川町情報公開条例等各種関係法令を遵守すること。

(ク) その他の留意事項

- 行政財産目的外使用申請

指定管理者が、本施設内の行政財産を目的外に使用する場合、本町に対して、行政財産目的外使用許可の申請が必要となるため、事前に本町と協議すること。

- 施設内での喫煙及び飲酒

施設内での喫煙及び飲酒は、原則認めない。これは、施設利用者同様、指定管理者についても適用する。

- 調査及び監査等

本町は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正な管理を確保するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該施設の管理運営に関する業務または経理状況について、報告を求め、調査し、または、必要な指示をすることができる。

(ケ) その他

施設の管理・運営の中で新たに必要となった業務（寄附等により施設の内外に新たに設置された構築物の維持管理業務を含む。）等については、本町との協議に基づいて実施することとする。

以上