

業務仕様書

- 1 業務名称 令和8年度浜名小学校プール運営監視業務
- 2 委託期間 契約締結日から令和8年8月19日まで
- 3 業務目的 浜北温水プールの代替措置として、近隣の浜名小学校プールを小中学生に開放し、プール運営に必要な水質管理や監視業務を行うもの
- 4 運営に係る事項
 - (1) 運営場所
浜名小学校内のプール施設（プール、プールサイド、プール前の更衣室及びトイレ）
（以下、「本施設」という）
 - (2) 運営期間
令和8年7月26日（日）から令和8年8月14日（金）まで
 - (3) 運営時間
午前の部 午前10時から午前12時（2時間）
午後の部 午後1時から午後3時（2時間）
※25分毎に5分の休憩時間を設ける（以下、「休憩時間」という）
 - (4) 利用料金
無料
 - (5) 利用対象
市内在住の小学生及び中学生
※小学生は、1人につき1人まで保護者の同伴を認める
※障がい者（身体、知的、精神）は、介護者の同伴を認める
 - (6) 運営開催判断
 - ア 原則、雨天でもプール運営は実施する。ただし、荒天の場合は、委託者と受託者が協議し、運営の可否を決定する。
 - イ 気象庁の警報（大雨・暴風）やJアラート発令時（静岡県対象）、災害時等の場合はプール運営を中止する。
 - ウ 熱中症特別警戒アラートが発表された場合又は本施設で計測した暑さ指数（WBGT）が33℃以上の場合は、プール運営を中止する。

(7) 基本事項

- ア 利用者は、浜名小の敷地内に自動車を駐車することを禁止する。ただし、障がいの理由により自力で来場できない利用者は、駐車場利用を認める。
 - イ 保護者の送迎は可能とし、送迎場所は北西にある駐車場とする。
 - ウ 駐車場利用及び送迎時、入るときは通路の東側から進入し、出るときは通路の西側に抜けていくこととする。
 - エ 小学校2年生以下は、小プールに限り利用可能とする。
 - オ 利用者はスイミングキャップを着用する。また、浮き輪等の使用は認める。
 - カ プールを利用する児童が100人を超える場合は入場制限をかける。
 - キ 午前12時から午後1時の間は、本施設の入場を禁止する。
 - ク 貴重品は、利用者の自己責任とする。また、更衣室には貴重品を置かせず、プールサイドに持っていくよう案内する。
 - ケ 本施設での暑さ指数(WBGT)が31℃を超えた場合は、プールの水温を下げるために新しい水を足すとともに、休憩時間には日陰での休憩や水分補給を利用者に促す。
- ※基本事項は、委託者と受託者の協議により変更することができる。

5 業務内容

受託者は、業務遂行にあたり、文部科学省及び国土交通省のプールの安全標準指針を遵守し、適正な管理に努めること。

(1) 運営期間前の準備業務

- ア 運営を安全かつ円滑に遂行するため、運営場所の現地確認を実施するとともに、浜名小学校や委託者等と調整を行うこと。
- イ 委託期間中、利用者からの問い合わせに対応できるよう、電話窓口を設置すること。
- ウ 緊急時の対応として、事故や施設の異常を発見、察知したときの対応方法や連絡体制マニュアルを作成し、委託者に確認を得ること。また、災害等の発生に備えて、避難経路及び誘導方法を確認・整理しておくこと。
- エ 文部科学省の学校環境衛生基準の第4 水泳プールに係る学校環境衛生基準（以下、「水質管理基準」という）を満たすよう、浜名小学校内にあるプールろ過機（以下、「ろ過機」という）の活用や薬剤の投入等を行い、水質管理を行うこと。なお、薬剤の費用は受託者が負担すること。
- オ ろ過機の使用方法は、ろ過機の保守業務事業者等から指導・説明を受けること。
- カ 本施設の清掃を行うこと。

キ 利用者を誘導及び注意事項を促すため、次の表に示す看板を製作すること。

種別	数量	内容
誘導看板	2枚	<ul style="list-style-type: none"> 敷地の図面を掲載し、プールやトイレ、駐輪場等の位置を示す グラウンドに入らないよう注意を促す 5（1）イの電話番号を掲載
受付場所看板	1枚	<ul style="list-style-type: none"> プール利用の注意事項を掲載

ク 次に示す設置物及び備品（以下、「備品等」）を事前に設営・準備すること

名称	数量	内容
看板（5（1）キで製作したもの）	3枚	<ul style="list-style-type: none"> 強風等で倒れないようにウエイト等で対応 設置場所は、別紙を想定
テント（W5.4m×D3.6m）	1張	<ul style="list-style-type: none"> プールサイドに設置 強風等で倒れないようにウエイト等で対応
テント（W3.6m×D2.4m）	4張	<ul style="list-style-type: none"> 受付に1張、プールサイドに3張設置 強風等で倒れないようにウエイト等で対応
長机	1台	<ul style="list-style-type: none"> 受付用に設置
椅子	10脚	<ul style="list-style-type: none"> 利用者から要望があった場合に対応できるよう用意
パーテーション	2台	<ul style="list-style-type: none"> 男子及び女子更衣室の中が見えないように、入口付近に設置
POP	2枚	<ul style="list-style-type: none"> 男子更衣室と女子更衣室が区別できるようなサインを表示
ストレッチャー	1台	<ul style="list-style-type: none"> 救急で使用
トイレ備品	1式	<ul style="list-style-type: none"> トイレットペーパー（150ロール） サンタリーボックスの設置（5個）
ハンドマイク（屋外用）	2本	<ul style="list-style-type: none"> 利用者へのアナウンス用
スポーツドリンク	48本	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良者用
クーラーボックス	1個	<ul style="list-style-type: none"> スポーツドリンク冷却用 保冷材等の用意
氷嚢	3個	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良者用
AED機器	1機	<ul style="list-style-type: none"> 大人用及び小児用パッドを用意
気温計	1個	<ul style="list-style-type: none"> 気温測定
暑さ指数計	1個	<ul style="list-style-type: none"> 暑さ指数（WBGT）を測定
残留塩素測定器	1個	<ul style="list-style-type: none"> 遊離残留塩素を測定

温度計	1 個	・プールの水温を測定
救護セット	1 式	・利用者の傷病者が発生した場合に対応できるよう救護用品の用意
清掃用具	1 式	・業務を遂行するにあたって必要な清掃用具
筆記用具	1 式	・受付で使用

(2) 業務従事者の確保及び教育

ア プール運営の業務従事者は、次の表に示す。なお、配置場所は別紙を想定している。

従事者	1日の従事者数	役割	資格等
管理責任者 (管理・衛生)	1 人	運營業務の統括及び従事者のマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・警備業法に定められた警備員であること ・公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講していること ・25m の泳力を有するものであること
監視員	3 人*	利用者の監視及び指導	<ul style="list-style-type: none"> ・警備業法に定められた警備員であること ・公的な機関や公益法人等の実施する救助方法及び応急手当に関する講習会等を受講していること ・25m の泳力を有するものであること
救護員	1 人	傷病者の応急救護	<ul style="list-style-type: none"> ・公的な機関や公益法人等が実施する救急救護訓練を受けたものであること ・AED 機器の扱いを熟知していること
受付員	1 人	利用者の受付・指導	

※管理責任者は、監視員を兼務することができる。

イ 受託者は、業務従事者に、円滑な業務が遂行できるよう、教育を徹底するものとする。また、統括管理責任者及び監視員には以下の内容の講習等を必ず実施すること。

- (ア) プールの構造及び維持管理
- (イ) プール施設内での事故防止対策
- (ウ) 事故発生等緊急時の措置と救護
- (エ) 緊急事態の発生を想定した実地訓練

※ただし、本業務以外で講習等を受けた者は免除する。

(3) プール運営業務

ア 運営日の運営時間までの準備業務

- (ア) 本施設の開錠及び安全確認を行うとともに、備品等の確認及び準備を行うこと。
- (イ) プール内の浮遊物及びプールサイドのゴミ等を除去するとともに、危険がないかどうか本施設及び備品等の点検を行うこと。

イ 水質管理業務

- (ア) 9時55分頃、10時55分頃、12時55分頃、13時55分頃に遊離残留塩素測定及び水温計測を行うこと。
- (イ) 遊離残留塩素測定は、水質管理基準に適合するよう、薬剤の投入等を行い管理すること。なお、薬剤の費用は受託者が負担すること。
- (ウ) 水温計測を踏まえ、水温が高い場合は新しい水を入れるなど対応を行うこと。

ウ 統括業務（管理責任者）

- (ア) プール運営業務を統括するとともに、事故等が発生した場合は迅速に対応すること。

エ 受付業務（受付員）

- (ア) 受付記録簿を作成し、利用者の氏名、学校名、学年、同伴者名及び入場時間を記録すること。（退場時には退場時間を記録する。）
- (イ) 受付後、利用者に対して注意事項の説明を行い、準備運動を促すこと。
- (ウ) 利用者が100人を超える場合は、入場制限をかけること。
- (エ) 遺失物があった場合は、日時及び品目等について記録簿を作成し、委託期間中は、責任をもって管理すること。なお、委託期間終了後に遺失物が残っていた場合は、委託者に引き渡すものとする。

オ 監視業務（監視員）

- (ア) 開放時間内において、利用者が安全かつ快適に遊泳することができるように監視、指導を行い、プール内、プールサイドでの事故防止に努めるものとする。
- (イ) 休憩時間は、利用者にプール内から外に出るよう指示すること。また、休憩時間に、利用者に水分補給をするよう促すこと。

(ウ) 監視業務中は、利用者が溺れた場合に対応するため、いつでも入水可能な状態にしておくこと。

カ 救護業務（救護員）

(ア) 業務内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたること。また、傷病者の状況により、速やかに消防署へ緊急要請をすること。

キ 清掃業務等

(ア) 1 日の運営終了後、プールサイド、更衣室、トイレ及び利用者動線通路の清掃を行うこと。

(イ) プール入口、トイレ及び更衣室の施錠を行うこと。

(ウ) 学校の利用等、周囲に影響がないよう備品等の片付けを行うこと。

ク その他

(ア) プール運営日においてプール安全管理点検（様式 1）及び日常点検チェック表（様式 2）を作成すること。

(イ) 運営中止の場合は、看板等に運営中止がわかる掲示物を掲示するとともに、本施設に案内人を配置し、来場者への案内を行うこと。

(4) 運営期間終了後の片付け業務

ア 本施設及び利用者動線の清掃を行うこと。

イ 備品等を撤収すること。

6 提出書類

下記の提出書類を、CD-R 等に格納して提出すること

(1) 各運営日のプール安全管理点検（様式 1）

(2) 各運営日の日常点検チェック表（様式 2）

(3) 各運営日の受付名簿（任意様式）

(4) 利用分析（総利用者数、学校別利用者数、学年別利用者数）報告書（任意様式）

7 その他

(1) 本業務は、本施設及び駐車場を活用して運営することを原則とし、本施設以外の学校施設並びにプール関係の備品は利用することを禁止する。

(2) 受託者は、業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対応するため、対人賠償 1 名につき 1 億円以上の保険に加入すること。