

海竜スポーツランド管理業務仕様書

1 目的

この仕様書は、射水市（以下「委任者」という。）から指定管理者（以下「受任者」という。）に海竜スポーツランド（以下「施設」という。）の管理運営業務を委託する場合における受任者の業務内容について定めるものである。

2 施設の概要

別添「管理物件」による

3 施設の管理運営業務

(1) 受付案内業務

受任者は、利用希望者及び利用予約希望者等に対して、受付案内業務を行う。

(2) 使用許可及び利用料金の徴収

使用許可及び使用料の取扱いについては、海竜スポーツランド条例（以下「条例」という。）及び海竜スポーツランド条例施行規則（以下「規則」という。）の規定によるほか、次のとおりとする。なお、使用料の額及び減免等に関する規定については、変更となる場合がある。

個人使用の場合

券売機で利用券を購入してもらう。それをもって使用の許可及び使用料の徴収とする。

団体等の場合

ア 使用の許可

受任者は、条例及び規則の規定に基づき、使用の可否を決定する。なお、使用の許可について判断が困難な場合、又は一度許可をしたものを取消す場合は、事前に委任者と事前に協議する。

イ 利用料金の徴収等

受任者は、条例の規定により、利用者から利用料金を徴収する。なお、この基準によりがたい場合については、委任者と協議するものとする。

また、規則の規定により、減免又は還付の対象となる場合には、利用料金減免申請書又は還付申請書を受付し、減免許可書の交付又は還付をする。

(3) 備品設備等の貸出し

受任者は、利用者に施設に備えつけの備品設備等の貸出しを行うとともに、必要に応じて使用方法等の案内を行う。

(4) 施設利用者への対応

施設利用者への助言指導

受任者は、施設利用者が円滑な利用ができるよう、適切な助言を行うこと。また、不適切な利用者に対しては、指導を行うこと。

施設の案内、周知

受任者は、本施設の利用方法や案内を、施設利用者にわかりやすく提示すること。また、本施設の情報発信のため、専用ホームページやリーフレットの作成等により、市民に広報を行うこと。

スポーツ情報の発信

受任者は、施設において、スポーツ大会等のポスター掲示や申込書等の配布など、本市内外のスポーツ情報の発信基地として機能すること。

苦情、要望等への対応

受任者は、利用者からの苦情、要望等について適切な対応を行うこと。なお、苦情、要望等の内容、受任者のとった対応、またその結果等について委任者に報告すること。

(5) 施設利用状況の把握等

受任者は、利用者数及び徴収した使用料等を定期的に把握、整理してデータを管理すること。データは、毎月の定期報告のほか委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

(6) 事業評価

受任者は、住民サービスの向上が図られているかを検証し、業務改善や施設改善を図るために、利用者アンケート等を実施しなければならない。

(7) 地域団体との連携

指定管理者は、公益財団法人射水市体育協会及び堀岡地区各種団体等と連携を図りながら、事業展開を行うこと。

(8) その他

受任者は、使用許可申請書や使用許可書、利用券等など必要な印刷物の作成を行う。

受任者は、業務に必要な日誌、記録簿等を作成し、現場に保管して、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

4 施設や設備の維持管理業務

受任者は、安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務をもってかつ関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。

施設の設備の維持管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の全てを他の業者に委託することはできないが、部分的な業務については、事前に書面で委任者の承認を得た上で専門の業者に委託できるものとする。

(1) 清掃業務及び廃棄物の処理

受任者は、施設内及び駐車場等の附帯施設は、常に衛生的で、かつ公共施設としての美観を最良の状態に保持するため、実施基準により清掃を行う。

また、廃棄物については、一般廃棄物処理業許可業者に搬出させること。

(2) 緑地、樹木の管理業務

受任者は、緑地は、適切な芝生の養生管理及び雑草除去除草、除草剤の散布による除草並びに必要な応じて、飾花等により常に美観を確保する。

(3) 設備機器の運転及び維持管理業務

受任者は、施設に設置されている電機設備、空調設備、衛生設備、消防設備、自動ドア、中央監視装置、競技施設用特殊機器及びその他の施設附帯設備機器については、運転及び操作に対して十分な知識を有するものが、設備の状況を把握したうえで機器が故障しないように運転及び操作しなければならない（運転及び操作中は常時これを監視すること）。

また、これらの設備機器については、動作確認、調整整備等の日常点検や専門技術を有する者による精密な定期点検等を実施基準により行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めなければならない。

(4) 衛生、安全確保業務

プール水について、受任者は、厚生労働省通達「遊泳用プールの衛生基準」に規定する検査を実施し、基準に合致する水質を確保しなければならない。なお、遊離残留塩素濃度検査については、概ね2時間に1回実施、記録し、基準に合致する水質を確保するものとする。ただし、水質

基準を維持するための薬品投入は、必要最小限とすること。

受任者は、監視員を適切な箇所に配置し、利用者の安全を確保するとともに異常発生時には迅速かつ的確に対応すること。

なお、監視員は、日本赤十字社水上安全法・救助員養成講習の受講者等、プール内での救助活動ができる技術を有する者であること。

(5) 施設の警備業務

受任者は、施設が無人となる時間帯については、実施基準により警備業務を行い、火災や盗難の予防に努めるものとする。なお、現在施設に設置されている警備機器の取り扱いについては、従来の施設管理者と受任者の協議によることとする。

(6) 駐車場等の除雪

受任者は、降積雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保するものとする。

(7) 修繕の取扱い

修繕のうち、1件の執行予定額が40万円未満のものについては、受任者が行うものとする。なお、修繕が必要となった場合は、速やかに委任者へ報告する。

また、修繕する場合、修繕前後及び修繕中（作業内容がわかるもの）の写真を撮り、関係書類とともに保管すること。

(8) 備品の取扱い

管理業務の実施に必要な施設の備品は、委任者の備品を受任者が使用するものとする。また施設の備品の購入は、原則委任者が行う。

なお、受任者が施設の管理に当たって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に委任者に協議する。ただし、指定期間の満了時等においては、原状に回復する。

受任者は、使用する市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたり、次に掲げる事務を行うものとする。

ア 委任者の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

イ 委任者の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき、又は亡失や損傷があったときは、直ちに委任者に報告し、その指示に従うこと。

(9) その他

維持管理業務に関する書類等は、必ず保管し、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。また、指定の期間の終了の際は、委任者又は委任者が指定する者に引き継ぐものとする。

5 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

(1) 利用者の安全管理

設置器具等による事故を防止するため、適切な使用方法など利用者指導を必要に応じて行うこと。

危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者指導を行うこと。

利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに安全管理マニュアル等を作成し、研修会や講習会を開催し、職員等の従事者に習熟させること。

災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講じること。

(2) 施設の安全管理

施設の施錠、開錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取扱い及び始末には特に留意すること。

不審者の侵入を防止するとともに進入があった場合は、適切な対応により排除すること。

(3) 緊急時の対応

緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成及び消防法に定める防火管理者の選任などにより、必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。

事故や災害時等の緊急時においては、委任者及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。

事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに状況に応じて、関係機関への連絡先をとり対処すること。

重大な事故については、直ちに委任者へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

(4) 損害賠償の責任

本施設内で起きた受任者の故意又は過失により発生した事故等については、受任者が賠償の責を負うものとする。

6 職員の配置

(1) 受任者は、施設の管理運営を行うにあたり、次の者を置かなければならない。

所長（常勤）

施設管理の統括責任者として、常勤の所長を配置すること。また、所長は、委任者との連絡調整にあたること。

所長以外の従事者

受任者は、施設管理運営、インストラクター、施設清掃、監視、機械の操作及び監視業務等に当たる従事者を施設の運営に支障をきたさないよう適切に配置すること。

また、所長が不在の場合等は、代理の責任者を配置すること。

(2) 配置人数

受任者は、次に定めた配置基準の人員を確保すること。ただし、利用者の増加又は減少等に応じて、業務に支障のない範囲において従事者の加配を行うことができるものとする。その場合、委任者にあらかじめ了承を得なければならない。

主な業務内容等	人 数
所長	1 名
施設管理運営業務、インストラクター	常時 3 人以上（専門員を含む）
施設清掃業務	1 人以上
監視業務、機械の操作及び監視業務	5 ～ 8 人

(3) 有資格者等

受任者は、消防法の規定により防火管理者の資格を有する者を配置しなければならない。また、必要に応じて従事者の研修を実施し（または受講させ）資質向上に努めること。

(4) その他

受任者は、施設に配置する従事者の名簿、事務分掌及び資格取得等の一覧表を委任者に提出し

なければならない。また、変更となる場合も変更内容を委任者に提出しなければならない。

委任者は、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、受任者に対し当該業務従事者の交替を要求することができる。

受任者は、交替要求の理由が妥当と判断した場合は、速やかに委任者へ従事者の変更届を提出し、代行者を業務に従事させなければならない。

受任者は、従事者が欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないよう補充配置をすること。

7 物品の販売等

(1) 自動販売機の設置

受任者は、委任者に行政財産の使用許可を得て、本施設内に自動販売機を設置することができる。この場合、自動販売機の収入等は自動販売機納入者と協議するものとし、またその管理運営の全てにおいても受任者が行い、一切の責任は受任者が負うこと。

(2) その他による物品の販売及び貸出

受任者は、施設の利用において必要な物品を販売及び貸し出しすることができる。その場合、受任者は当該物品名の一覧を委任者に提出し、承認を得なければならない。

8 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、この施設の条例及び規則のほか、地方自治法、射水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、射水市情報公開条例、射水市個人情報保護条例、射水市行政手続条例、労働基準法等の労働関連法令、消防法等の施設管理に関連する法令、協定書及び仕様書等を遵守すること。

9 指定管理業務の引継ぎ等

(1) 事務の引継ぎ

指定の期間の終了の際は、管理運営業務に必要な各種書類、各種データ、懸案事項等を委任者又は委任者が指定する者に遅滞なく引き継ぐこと。

(2) 引継ぎ時における施設状態について

受任者は、指定の期間の終了の際は、管理物件を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、委任者の承認を得たときは、この限りではない。

10 その他

この仕様書に記載のない事項等については、必要に応じて委任者受任者協議するものとする。

管 理 物 件

受任者が管理する管理物件は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 海竜スポーツランド
- (2) 位 置 射水市海竜町 2 9 番地
- (3) 敷地及び建物の概要
 - 敷地面積 15,000 m²、
 - 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造
 - 建築面積 3,210 m²
 - 延床面積 3,385 m² (1 階 3,164 m²、地下 1 階 221 m²)
 - 蓄熱水槽 205 m²
- (4) 設置施設 25m プール 1,135 m² (25m × 7 コース)
アリーナ 485 m² (バレーボールコート 1 面、バドミントンコート 2 面)、トレーニングラウンジ 120 m²、ギャラリー 150 m²、エントランスホール 155 m²、休憩室 140 m² (54 畳敷和室ステージ付)、会議室 35 m² (机 6 台)、更衣室 75 m² (男・女)、シャワー室 25 m² (男・女)、スポーツサウナ 45 m² (男・女)、脱衣室 15 m² (男・女)、事務室・受付 45 m²
- (5) 設備、備品 (4) に付属する設備等
備品については、別紙一覧表を参照。
- (6) 開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで (日曜日及び休日は、午前 9 時から午後 7 時まで)
- (7) 休館日 火曜日 (この日が休日に当たる場合を除く)
休日の翌日 (その日が土曜日又は日曜日に当たる場合を除く。)
年未年始 (12 月 28 日から翌年 1 月 3 日まで)

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
1	木製両袖机	鋼鉄製両袖机	1	30030	30030	19990401	事務室
2	木製片袖机	鋼鉄製片袖机	3	14280	42840	19990401	
3	座机・座卓	座卓	12	12075	144900	19990401	和室
4	会議用机	会議用机	6	36225	217350	19990401	会議室
5	事務機用机	パソコンデスク	1	22050	22050	19990401	
6	演壇	講演台	1	72135	72135	19990401	和室
7	電話台	電話台	1	14700	14700	19990401	会議室
8	飾台、花器台	花台	1	39480	39480	19990401	和室
9	その他机類	サイドテーブル	7	43260	302820	19990401	
10	応接用いす	応接セット	1	136500	136500	19990401	事務室
11	その他のいす	スツール	21	30765	646065	19990401	
12	その他のいす	ロビーチェア	6	258630	1551780	19990401	
13	金庫	金庫	1	168000	168000	19990401	
14	整理棚	アングル棚床固定式	8	37548	337932	19990401	器具庫
15	鏡台・姿見	鏡(衝立移動式)	1	82530	82530	20020326	
16	サイドボード	カップボード	1	55650	55650	19990401	湯沸室
17	ゴミ箱・リサイクルボックス	くず入れ(大型)	1	52500	52500	19990401	
18	案内板	自立型案内板	3	16170	48510	19990401	
19	パンフレットスタンド	パンフレット立て	1	38115	38115	19990401	
20	黒板・白板	ホワイトボード	1	29190	29190	19990401	会議室
21	硬貨計算機	硬貨計算機	1	114660	114660	19990401	
22	医療用ベッド	ベッド	1	31500	31500	19990401	
23	プールロボット	プールロボット	1	598500	598500	19990401	
24	プールクリーナー	プールクリーナー	1	357000	357000	19990401	
25	水着脱水機	水着脱着機	2	315000	630000	19990401	
26	その他これに類するもの	水中担架	1	118650	118650	19990401	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
27	自動式心肺蘇生装置	自動人口蘇生機	1	162540	162540	19990401	
28	身長計	身長計	1	24465	24465	19990401	ギャラリー
29	監視台	プール監視台	2	50190	100380	19990401	
30	得点板	得点板	2	17325	34650	19990401	アリーナ
32	競泳用自動審判計時システム	タッチ板収納台車(8枚用)	1	580000	580000	19991108	
33	競泳用自動審判計時システム	レーンボックス(NO.1～7)	7	80000	560000	19991108	
34	競泳用自動審判計時システム	水泳表彰台(4～6位)	1	650000	650000	19991108	
35	競泳用自動審判計時システム	フリーレーンボックス	1	125000	125000	19991108	
36	競泳用自動審判計時システム	収入トランク	1	120000	120000	19991108	
38	競泳用自動審判計時システム	競泳用ソフトウェア	1	600000	600000	19991108	
39	競泳用自動審判計時システム	付属ケーブル	1	450000	450000	19991108	
40	プール用具	競泳用自動審判計時システム水泳表彰台(1～3位)	1	950000	950000	19991108	
45	競泳用自動審判計時システム	専用接続ケーブル	1	50000	50000	19991108	
46	競泳用自動審判計時システム	アラチェアー	10	8800	88000	19991108	
47	競泳用自動審判計時システム	サーバー(NECノートパソコン)	1	400000	400000	19991108	
48	競泳用自動審判計時システム	タッチ板取付金具(2個/1組)	8	35000	280000	19991108	
49	競泳用自動審判計時システム	バッテリー(チャージャー付)	2	110000	220000	19991108	
50	競泳用自動審判計時システム	タッチ板(1900×1000)	8	400000	3200000	19991108	
51	競泳用自動審判計時システム	ストロボ付スタートピストル	1	90000	90000	19991108	
52	プール用具	競泳用自動審判計時システム電子スタート音ボックス	1	1250000	1250000	19991108	
53	競泳用自動審判計時システム	表示盤中継ボックス	1	350000	350000	19991108	
54	競泳用自動審判計時システム	プログラム表示盤(スタンド付)	1	700000	700000	19991108	
55	プール用具	競泳用自動審判計時システム表示盤(37レース用)	1	3200000	3200000	19991108	
56	プール用具	競泳用自動審判計時システムスイミングタイマー	1	1630000	1630000	19991108	
57	プール用具	競泳用自動審判計時システム表示盤(47レース用)	1	3000000	3000000	19991108	
58	コースロープ巻取機	コースロープ巻取機	4	100800	403200	19990401	

№	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
59	クリーンネット	クリーンネット	2	11550	23100	19990401	
62	アブドミナルボード	アブドミナルボード	1	285915	285915	19991108	
63	各種支柱整理台	ポールバー整理台	1	40850	40850	19990401	アリーナ器具庫
64	ボールかご	ボール入れかご	1	14595	14595	19990401	アリーナ器具庫
65	卓球台	卓球台	1	56700	56700	19990401	アリーナ
66	除細動器(AED)	AED(自動体外式除細動器)及び収納ボックス	1	319200	319200	20070706	
67	その他のプール用具	プール用車椅子(プールサイド用) セノー JR 931010	1	229425	229425	20130527	
68	コースロープ(6本)	日本水泳連盟公認 Φ 80mm 25m用	6	83160	498960	20160614	
69	椅子	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
70	パーテーション	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
71	案内盤	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
72	立札	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
73	椅子	-	4	0	0	20161111	内覧会移転什器
74	書類棚	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
75	三段ボックス	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
76	パーテーション	-	1	0	0	20161111	内覧会移転什器
78	車椅子(自走型)	BAL - 1	1	20000	20000	20190410	