

河内総合運動公園屋内プール監視等業務仕様書

1. 目的

本仕様に基づき、プール内の事故の予防や事故発生時の救助、及びプールサイド・更衣室等の清掃などを行うことにより、利用者がプールを安全かつ安心して利用できるようにすることを目的とする。

2. 業務担当者

- (1) 監視 監視業務に必要な知識及び経験を有し、かつ警備業務の研修を終了した者で総括責任者と監視員とする。
- (2) 清掃 プール開館中の清掃を行うため、清掃員を配置する。

3. 業務

(一) 監視業務

(1) 監視体制

期 日		監視体制	業 務 時 間
4月1日～6月30日, 9月16日～3月31日	平日, 土曜日	5名	9:30～21:30
	日曜日及び祝日	5名	9:30～18:30
7月 1日～7月19日	平 日	6名	9:30～21:30
	土 曜 日	7名	9:30～21:30
	日曜日及び祝日	7名	9:30～18:30
7月20日～8月31日	平日, 土曜日	7名	9:30～21:30
	日曜日及び祝日	7名	9:30～18:30
9月1日～9月15日	平 日	6名	9:30～21:30
	土 曜 日	7名	9:30～21:30
	日曜日及び祝日	7名	9:30～18:30

※ 監視業務の勤務日は宇都宮市公園条例施行規則第3条に定める休日及びプールのメンテナンス期間（年8日間程度）を除く日とする。

※ 業務時間の内、開館30分前を清掃・器具の点検など開館準備、閉館後30分を清掃・戸締り点検などの閉館準備を行う。

※ 表中の監視体制の人数は、実際に従事する数であり、休憩などにより勤務から外れる時間帯は、他の人員を補充して表中の監視体制の人員を常時確保する。

※ 水泳大会実施時は、準備や撤去のため総括責任者他5名の監視員を配置する。

ア 総括責任者

- ① 受託者は、業務の円滑な運営を図るため、業務担当者の指揮監督、教育を総括させる総括責任者を2名以上選任し、上記の期日には総括責任者1名が職務にあたるものとする。
- ② 総括責任者は、(社)日本赤十字社水上安全法救助員Ⅰ若しくは救急法基礎講習の認定を受け

た者、または、(財)日本体育施設協会の水泳指導管理士の資格を有する者とする。

③ 総括責任者は、以下の役割を担う。

＊委託者との連絡・調整

- ・監視員の代表として委託者と必要に応じて協議を行う。
- ・委託者の指示や、協議による決定事項に従事者に周知し徹底させる。
- ・委託者の指示に基づく書類を作成・提出する。

＊業務担当者の指揮監督

- ・業務担当者の配置及び業務分担及び服務規律の維持を図る。
- ・事故・災害等の発生時に、避難・誘導等の指示を行う。
- ・事故等の防止、応急体制確立のため、従事者に対し月2回以上訓練指導を行う。

＊その他、監視員の統括及び監視業務のとりまとめに関すること。

イ 監視員

監視員は総括責任者の指示のもと「(2) 日常的業務」に定める業務を行う。

(2) 日常的業務

ア 監視業務体制

別紙1の「監視業務範囲及び配置ポイント図」及び以下の人員配置に基づき実施する。

監視ポイント 期 日	コントロール C	タワー T	ウォーター スライダー S ※利用者の状況 により配置	パトロール P	合 計
4月1日～6月30日, 9月16日～3月31日	1名以上	1名	1名	1名以上	5名
7月1日～7月19日, 9月1日～9月15日の 平日	1名以上	1名	1名	2名以上	6名
7月20日～8月31日 の平日, 7月1日～7月 19日, 9月1日～9月 15日の土・日・祝日	1名以上	1名	1名	3名以上	7名

イ 監視ポイントと業務

① 監視室：指令（コントロール C）

プール室内全体について注意を払い、監視体制全体の把握と調整を行うとともに、混雑状態や水温、室温、水質変化等に応じ適切な指示を行う。

場内放送により入場者に場内規則及び注意事項を知らせる。

事故等が発生したとき事務室に連絡する。

② 監視台：監視（タワー T）

25mプールを中心にプール室内全体に目を配り、特に水面、水底等に注意し、溺者等救助を必要とする者の早期発見や救助を行い、利用者の事故防止に努める。

③ 巡視（パトロール **P**）

プール室内のみならず、更衣室等、監視業務範囲全体を巡視し異常の発見に努める。また、混雑時にはプールの監視員の不足を補う。残留塩素濃度・水温・室温を測定する。

④ ウォータースライダー（スライダー **S**）

ウォータースライダー運行管理規程に基づき業務を行う。

スライダーに利用者がいない場合はプールの状況に応じて配置し、監視する。

⑤ 各ポイントの人数については、プール室内及び業務の状況に合わせて適宜必要な人員を配置する。

ウ プール水質管理業務

① 監視計画に定める時間に残留塩素濃度・水温・室温を測定し記録するとともに、委託者の指定した場所に掲示する。

② 水面・水底の異物、沈殿物等を除去する。

エ 救護業務

プールで事故等緊急事態が発生した場合は、溺者等の救助、容態確認、応急処置及び必要があれば救急車の出動を要請する。また、事故の状況について速やかに市に報告し、事故処理後に事故報告書を提出する。

オ ウォータースライダーの維持運行

ウォータースライダー維持運行管理規程に基づき実施する。

カ その他の日常的業務

① 受託者は、監視計画に基づき、団体利用、専用利用、大会・教室開催等の際は備品の搬出、設営、格納等を行う。

② 施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、受付業務担当者へ拾得場所・時間を報告のうえ、引き渡しする。

③ 開館前準備として、プールサイド・採暖室・更衣室・トイレ等の清掃、プール内の沈殿物等の除去及び閉館後プールサイド及び更衣室の床清掃、更衣室のロッカー内の確認を行う。

④ 受託者は、設備・機器・備品について適宜点検を行い、故障や破損が生じた場合は速やかに委託者に報告する。

（３） 作成書類

ア 契約期間前に提出する書類

受託者は、委託者の指示する様式に基づき、契約期間開始までに以下の書類を提出するものとする。また、これらに変更があった場合も同様とする。

・監視員名簿

（住所、氏名、生年月日、連絡先、業務に必要な資格の有無を記入したもの）

・各監視員の顔写真

・各監視員の業務に必要な資格を有することを証明する書面の写し

・総括責任者選任届

・受託者が警備業の資格を有することを証明する書面の写し

イ 監視日誌

受託者は、日常業務について1日の業務終了後に監視日誌を作成し、翌日中までに委託者に報告する。監視日誌には、以下の内容を盛り込み記載する。

- ・当日の総括責任者、監視業務従事者氏名、勤務時間
- ・利用者からの要望、事故、その他報告すべき事項とその内容
- ・ウォータースライダーの日常点検結果
(ウォータースライダー維持運行管理規程(別紙5-2)に基づく点検)
- ・その他必要な事項については受託者と委託者で協議する。

ウ 勤務予定・実績表

受託者は、委託者に対して、毎月末日までに翌月の業務担当者の勤務予定表を、また、月の終了後には、遅滞なく前月の勤務実績表を提出する。

エ 監視計画

仕様書に基づき、市と協議のうえ監視計画を作成し、速やかに提出する。また、監視計画では、この仕様書に定めのない監視業務の細目を定め、内容について必要に応じて随時修正を求めることができる。

監視計画には、以下の内容を盛り込むこと。

- ・監視業務内容・監視方法の細目
- ・利用規則(プール利用者に対する注意・禁止事項等)
- ・場内放送の内容
- ・緊急事態(溺者・傷病者、火災・地震等)発生時の対処方法
- ・清掃業務の内容
- ・訓練の方法、内容
- ・団体利用、専用利用、教室、大会開催時等の対応方法
- ・その他、受託者または市が必要と認めた事項

(4) 服務その他

ア 受託者は、委託業務の遂行にあたり、業務担当者の水着の上に市の承認を得た統一性のあるTシャツ及び、担当者の氏名を記した帽子等を常時着用させるとともに、笛の携行もさせなければならない。

イ 業務担当者は、プール室内の監視を素足で行うこと。

ウ 業務担当者の氏名、及び総括責任者を表示したものを、指定する場所へ掲示する。

エ 事故等の発生に備え、連絡指示系統を明確にしておくこと。

オ 賠償責任保険に加入し、加入した損害保険の内容及び当該保険証書の写しを提出すること。

カ 業務担当者が監視員として不適格と判断した場合、受託者に対し、当該業務担当者の交換を要求することができる。

キ 受託者の変更に伴う委託業務に係る必要な知識などの引継ぎは、すべて直近の前受託者から新たな受託者に行うこと。

なお、引継ぎに係る一切の費用は、すべて受託者の負担とする。

(二) 清掃

清掃業務は年間清掃と特別清掃とする。

(1) 清掃範囲及び内容

プール室，採暖室，監視室，シャワー室，更衣室，男女トイレ等，別紙1「監視業務範囲及び配置ポイント図」に示された範囲で，通常清掃と特別清掃とする。

(2) 年間清掃

ア 開館時間中において清掃範囲の一部の清掃を行う。

イ 清掃時間は12：00から16：00とする。

(3) 特別清掃

プールのメンテナンス期間中に実施するもので，上記の清掃範囲のほか各プール層，プール内の排水溝，グレーチング，コースロープの清掃，いす等備え付け備品の清掃，器具庫，採暖室等の清掃を行う。

4. 経費負担区分

ア 受託者が業務遂行に必要とする以下のものは，委託者が負担する。

- ① 光熱水費
- ② 備品に係る経費
- ③ 設備の修繕，保守点検

イ 受託者が業務遂行に必要とする以下のものは，受託者が負担する。

- ① 消耗品に係る経費
- ② 業務中の服装（水着，Tシャツ・帽子等）にかかる経費

5. その他

ア 受託者は，委託業務の遂行にあたり，受託者又はその業務担当者の責に帰すべき事由により第三者に与えた損害は，受託者の責任においてその損害を賠償する。

イ この仕様書に定めのない事項であっても，受託者または市が業務上必要と認めた作業等は，契約金額の範囲内で実施する。

ウ この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は，委託者と受託者とが協議の上解決する。