

東近江市湖東プール指定管理者仕様書

1 趣旨

本仕様書は、東近江市湖東プールの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 当施設の管理に関する基本的な考え方

本市は、子供から高齢者まで、誰もが気軽にスポーツを楽しめるまちを目指しており、市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、生活文化の向上に資するため、スポーツ施設を設置している。

東近江市湖東プールは、水泳競技の普及と競技力向上はもとより、子供から高齢者まで幅広い世代の市民がスポーツ活動に親しみ、生涯にわたる健全な心と身体を培うことができる施設を目指している。

施設の円滑な運営及び適切な維持管理については、法令、条例等を遵守するとともに、併せて次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に則した管理運営に努め、かつ、横断的な施設管理を行い、施設管理の合理化及び施設利用の利便性の向上を図ること。
- (2) 市民活動を支援し、助長する公の施設としての運営を行うこと。
- (3) 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- (4) 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (5) 市民や利用者の意向を十分に反映した魅力のある自主事業を実施し、市民のスポーツ実施率とサービスの向上に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 災害時及び緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

3 施設の概要

- (1) 所在地 東近江市池庄町496番地
- (2) 竣工時期 昭和61年7月（平成28年5月改修工事竣工）
- (3) 延床面積 1,402平方メートル
- (4) 構造 鉄骨造、平屋建
- (5) 施設及び設備の内容 大プール 25メートル×15メートル
水深1.1～1.3メートル
7コース
小プール 6メートル×10メートル
水深0.7メートル

4 管理の基準

(1) 開場時間及び休場日 別表のとおり

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条に基づき、個人情報の適切な管理に必要な措置を講ずるとともに、施設の管理に関し知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。管理業務が終了した後も同様とする。また、個人情報は、別記特記事項「個人情報の取扱いについて」に従い処理するものとする。

(3) 情報公開

指定管理者は、東近江市情報公開条例（平成17年東近江市条例第10号）第35条第1項の規定により、施設の管理に関し保有する情報の積極的な公開に努めること。

(4) 障害を理由とする差別の解消

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する東近江市職員対応要領（平成28年4月策定）に基づき、障害がある人に対して不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害のある人から社会的障壁を取り除くための何らかの対応を求める意思の表明があった場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮を行うこと。（別記特記事項「障害を理由とする差別の解消について」参照。）

(5) 災害発生時における対応

災害が発生した時の対応については、別記特記事項「災害発生時における対応について」に従い処理するものとする。

(6) 受動喫煙の防止の取組

指定管理者は、健康増進法（平成14年法律第103号）第6章の規定に基づき、適切な措置を講じること。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者は、東近江市スポーツ施設条例（平成17年東近江市条例第123号）、東近江市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年東近江市条例第258号）、同条例施行規則（平成17年東近江市規則第221号）その他の関係法令等を遵守すること。

5 指定管理者が行う業務

(1) 施設共通

ア 施設の維持管理業務

(ア) 施設の利用に関する業務

a 利用許可等に係る事務

- (a) 使用料の徴収業務
- (b) 許可書の発行台帳及び日計表の作成
- (c) 利用申込み及び問合せ（減額、免除等の確認）
- (d) 申請の確認及び調整（貸出日、開始時間及び終了時間、競技種目等）
- (e) 利用許可書の交付と利用上の注意事項の説明
- (f) 利用許可書印の作成（施設名、法人等の名称及び代表者名を明記）
- (g) 設営物の設営立会い（設営物がある場合）
- (h) 音響設備の設置（利用がある場合）
- (i) 照明の点灯（競技種目に応じた対応）
- (j) 利用物品の貸出し及び取扱説明

b 利用の案内及び受付

- (a) 利用者に対する利用方法等の周知及び説明
- (b) 入場者の案内及び確認
- (c) 利用案内書（休場日を含む。）の作成及び印刷
- (d) 利用状況問合せの対応
- (e) 利用状況掲示板の作成等

c 利用者に対する助言、指導及び相談

d 月初めにおける各施設の優先予約受付の総合利用調整

e ホームページによる事業案内及びパンフレット等の作成による広報活動

f 利用者の統計記録と報告

月締め利用状況の資料作成業務（利用人員、使用料、利用日数、競技別利用時間、収入状況、収入及び人員前年対比、種目別利用状況、減免状況、事故報告書等）

(イ) 施設の維持管理及び運営に関する業務

a 施設の監視及び巡回安全管理業務

b 施設利用者が安全かつ快適に利用できるような施設の管理運営

c 熱中症等、施設利用者に対する安全確保の周知

d 設備等に関する保守点検及び修繕に関する業務

e その他別に定める維持管理に関する業務

イ 使用料等の収納に関する業務

(ア) 施設の使用料及び指定事業の受講料は東近江市の収入となる。

- (イ) 使用料の徴収等収納事務は、東近江市スポーツ施設条例及び東近江市スポーツ施設条例施行規則(令和2年東近江市規則第32号)に定めるもののほか、東近江市財務規則(平成17年東近江市規則第53号)その他関係法令に基づく納入通知、現金出納管理、市の指定金融機関への払込み、使用料還付の連絡等の事務を行う。

ウ スポーツ振興事業の実施に関する業務

- (ア) 各種スポーツ大会、スポーツ教室及び指定事業の実施

スポーツは市民が生涯にわたり心身ともに健康で文化的な生活を営む上で不可欠なものである。このことから、性別や年齢、障害の有無等に関わらず、ライフスタイルに合わせたスポーツの普及振興並びに市民の健康増進及び体力の増進、さらには市民の交流を図るため、スポーツ大会やスポーツ教室を実施すること。また、別表に記載の指定事業を実施することとし、令和7年度以前に実施されていた事業についても参加者の継続性等を重視し、引き続き実施することが望ましい事業については引き継ぐこと。なお、指定事業の事業経費は指定管理料に含む。

- (イ) スポーツ団体への協力

東近江市スポーツ協会、東近江市スポーツ少年団、総合型地域スポーツクラブ等のスポーツ団体が開催する各種の事業について、積極的に協力し相互に連携を図ること。

エ その他必要な業務

- (ア) 苦情処理、調査、視察対応等業務

利用者からの苦情、外部団体からのアンケート調査、視察研修、施設見学等についても適切に対応すること。

- (イ) 防災及び火災等災害時の対応

- a 消防法(昭和23年法律第186号)の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連携を密にし、防火管理(消防計画、査察、教育訓練等)の適正を期するよう努めること。
- b 施設等の火災、盗難等災害防止上の点検を実施すること。
- c 災害時等に市が緊急に避難場所として施設を利用する必要があるときは、市の指示により、優先して避難者等を受け入れること。
- d 火災災害等が発生した場合は、その状態を迅速に把握し、市長に報告するとともに、その避難活動及び復旧活動に率先して協力すること。

- (ウ) 遺失物等の取扱い

遺失物の取扱いに関し、遺失物法（平成18年法律第73号）を遵守するとともに警察と協議し、内部規程を整備することにより、各施設利用者の利便性向上に努めること。

(2) 各施設の建物、設備等に関する維持管理業務

- ア 建物の清掃
- イ 敷地内及び駐車場の管理、清掃、植栽の剪定及び草刈
- ウ 通路、玄関及び非常口の除雪
- エ 駐車場の除雪
- オ 各種備品、器具等の点検、修理及び清掃
- カ 施設内の照明設備の電球交換
- キ 消防用設備の保守点検
- ク 電気保安業務
- ケ 蜂の巣等害虫駆除処理業務
- コ 検針メーターの確認及び業務に関する記録簿の作成
- サ 供用中の水面及びプールサイドの監視
- シ 利用に合わせたコース設定の区分管理
- ス プール内の水温、室温、プール諸室等の温度管理（冷暖房運転管理）
- セ 重油タンクの漏洩検査
- ソ 自動扉の保守点検
- タ 空調機、送風機及びボイラーの運転業務
- チ 給排水設備の維持管理業務
- ツ ろ過装置等の保守点検清掃業務
- テ プール水質点検及び管理業務

6 業務の体制

(1) 職員の配置

- ア 維持管理業務全体の総括責任者を定め、所管課に届け出ること。総括責任者を変更した場合も同様とする。
- イ 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者に必要な資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- ウ 副総括責任者を定め、総括責任者が不在時に代理を務めること。
- エ 施設責任者として、施設長を定めること。

(2) 従業員の確保、教育及び研修

ア 供用開始日から円滑に管理運営業務が実施できるようにするため、必要な従業員を確保し、教育及び研修を行うこと。

イ 詳細な運営計画の策定等、開場に必要な準備に万全を期すこと。なお、必要な従業員のうち、総括責任者は常勤とすること。

(3) 配置する職員に求める要件

次の要件を満たす職員を常時配置すること。

ア 施設で利用可能なスポーツ種目に関し必要な知識を有する者

イ 使用料の徴収等公金事務を遂行するに必要な知識を有する者

ウ 施設利用許可等行政処分に関する事務を遂行するに必要な知識を有する者

エ 東近江市総合計画等、東近江市が策定する各種計画におけるスポーツに係る具体的な取組や成果指標等、スポーツ施設管理運営上把握すべき行政施策を熟知している者

オ 東近江市におけるスポーツ活動の状況及びアマチュアスポーツを取り巻く状況を熟知している者

カ 施設管理上の専門性を考慮し、管理経験、技術、知識等を有する者

(4) 就業、服務等に関すること

ア 施設内の秩序及び規律の維持に努め、円滑な業務の遂行に努めること。

イ 施設等に勤務する職員の勤務時間は、運営に支障のないよう就業規則をあらかじめ定めておくとともに、勤務形態は労働基準法等を遵守し、各施設の運営に支障がないようにすること。

7 指定管理者の指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、市長が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

8 指定管理者と市との役割分担

(1) 指定管理者と市との役割分担は、原則として次のとおりとする。

項 目	指定管理者	市
施設（設備、備品等を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃当を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関して取得する個人情報の適切な管理に必要な措置	○	○
事故及び火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責めに 帰すべき事由 による場合)	○

施設利用者の被災に対する責任	△ (自己の責めに 帰すべき事由 による場合)	○
管理者としての注意義務を怠ったことによる第三者への損害賠償	○	
市有施設の共済保険の加入		○
包括的管理責任		○

(2) 指定管理者は、善良な管理者の注意をもって、東近江市湖東プールを常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

(3) 指定管理者は、施設又は施設利用者に災害又は事故があった場合は、現場で対応する責任を有し、被害が最小限となるように迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告し、その指示に従わなければならない。

(4) 指定管理者は、管理業務の履行に当たり、施設利用者等へ自己の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合に備え、保険に加入すること。

9 業務に必要な経費等

(1) 指定管理者の業務を実施するために必要な経費は、指定管理者が応募の際に提示した経費額を基に、その額、支払時期及び支払方法等を協定で定めて市から指定管理者に支払う。

(2) 指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理するものとする。

10 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品については、東近江市財務規則に基づき管理を行うものとする。

11 協定の締結

指定管理者を指定したのち、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理料等についての「単年度協定」を締結する。

12 その他

(1) 業務の遂行にあたり、地域の人材や事業所を積極的に活用するよう努めること。

(2) 施設利用者の利便性向上のため、飲料、軽食及びスポーツ用品等の販売を行う場合は、市に所定の申請を行い、許可又は承認を得ること。

(3) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議して決定する。

【別表】

1 指定事業

指定管理者は、施設の設置目的に即したスポーツ、レクリエーション及び幅広い世代の人々が生涯にわたりスポーツ活動に親しむことができる教室等を企画し、実施するものとする。また、教室等の実施に当たっては、あらかじめ市に実施計画書を提出し、承認を得るものとする。指定事業については下表（スポーツ教室について）を参考に、確実に実施すること。

スポーツ教室の受講料等は東近江市の収入とし、事業経費は指定管理料に含む。

なお、指定事業経費の不足分については補填しないものとする。また、スポーツ教室の開催については、受講者等の意見及び要望を反映するように努めること。

スポーツ教室について

教室事業名		対象	開催回数
水泳教室	ベビー	満 1 歳～ 4 歳児未満対象	4 回以上／月
	幼児教室	幼児（満 4 歳～ 6 歳児未満）	4 回以上／月
	キッズ	満 5 歳～ 中学 3 年生	4 回以上／月
	ジュニア	小学 1 年生～ 中学 3 年生	4 回以上／月
	成人教室	高校生以上の男女	4 回以上／月
	リフレッシュ	50歳以上の男女	4 回以上／月
	選手育成	小学生以下	4 回以上／月
	選手養成	成人＝高校生以上 ジュニア＝中学生以下	4 回以上／月

2 開場時間及び休場日

休館・休場日	利用時間		
(1) 月曜日 (2) 12月29日から翌年1月3日まで	火曜日	夜間	午後 6 時から午後 9 時まで
	水曜日から金曜日まで	昼間	午後 1 時30分から午後 4 時まで
		夜間	午後 6 時から午後 9 時まで
	土曜日	昼間	午前 9 時30分から午後 3 時まで
		夜間	午後 5 時から午後 8 時まで
	日曜日	昼間	午前 9 時30分から午後 3 時まで

【別記特記事項】

個人情報の取扱いについて

（基本的事項）

第1条 乙は、この協定による業務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。特定個人情報及び個人番号を取り扱うときは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を含む。）並びに甲の定める東近江市保有個人情報等取扱規程（令和5年東近江市訓令第2号）及び東近江市情報セキュリティ対策基準（平成27年東近江市訓令第42号）その他関係法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理期間が終了した後又は指定が取り消された後も同様とする。

（従事者等への監督及び教育）

第3条 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る業務の責任者及び従事者（以下「従事者等」という。）に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

（収集の制限）

第4条 乙は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、本件業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用の禁止等）

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件業務に関して知り得た個人情報を本件業務の処理以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（安全管理措置）

第6条 乙は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（持出しの禁止）

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件業務を処理するために必要な範囲を超えて、乙が本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所から個人情報を持ち出してはならない。

（複写等の禁止）

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、本件業務を効率的に処理するため、乙の管理下において使用する場合はこの限りでない。

（資料等の返還等）

第9条 乙は、本件業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

（個人情報の取扱いの委任の禁止等）

第10条 乙は、本件業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下「再受任者」という。）に取り扱わせる場合（以下「再委任」という。）は、乙は、再受任者に第1条から前条までの規定及びこの協定に基づく個人情報の取扱いに係る一切の義務を遵守させるとともに、再受任者との契約の内容にかかわらず、甲に対して再受任者による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 乙は、再委任をする場合において、再委任者との間で締結する契約書等に第1条から前条までの規定を明記しなければならない。

4 乙は、再委任をする場合は、指定管理業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再受任者に対し適切な管理及び監督を行うものとする。

（従事者等の明確化）

第11条 乙は、従事者等を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（作業場所の特定）

第12条 乙は、本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所を特定し、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（報告義務）

第13条 乙は、甲から求めがあったときは、この協定の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告義務)

第14条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。指定管理期間が終了した後又は指定が取り消された後も同様とする。

2 乙は、本件業務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が生じたときは、直ちに当該事態が生じた旨を甲に報告しなければならない。この協定が終了し、又は解除された後も同様とする。

(再受任者の報告義務)

第15条 第11条から前条までの規定は、再受任者に再委任をする場合について準用する。この場合において、当該再受任者の甲に対する報告は、乙がとりまとめ、行うものとする。

(実地調査)

第16条 甲は、必要があると認めるときは、この協定の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙及び再受任者の本件業務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、この協定の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙に対し再受任者の本件業務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査するよう指示することができる。

(勧告)

第17条 甲は、乙及び再受任者の本件業務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(指定の取消し及び損害賠償)

第18条 甲は、前条の勧告による必要な措置をとらないときその他乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19条 乙は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

【別記特記事項】

障害を理由とする差別の解消について

（基本的事項）

第1条 指定管理者（以下「乙」という。）は、指定管理に関する事務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、全ての障害者が障害者でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有することを踏まえ、障害を理由とする差別の解消の推進に努めるものとする。

（定義）

第2条 特記事項における用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- （1）障害者 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。いわゆる障害者手帳等の所持者に限らない。
- （2）社会的障壁 障害者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。
- （3）対応要領 地方公共団体の機関が障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条の規定により、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、当該地方公共団体の職員が適切に対応するために定めた要領をいう。
- （4）対応指針 国の行政機関の長が法第11条第1項の規定により、基本方針に即して、所管する事業の事業者が差別の解消に向けた具体的取組を適切に行うために必要な事項について定めた指針をいう。

（法及び対応要領に沿った対応）

第3条 乙は、法及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する東近江市職員対応要領（平成28年4月策定。以下「対応要領」という。）に基づき、本件業務を処理するものとする。

（不当な差別的取扱いの禁止）

第4条 乙は、本件業務を処理するに当たり、障害者に対して正当な理由なく差別的取扱いをしてはならない。

（合理的配慮の提供）

第5条 乙は、本件業務を行う上で、障害者から社会的障壁を取り除くための何らかの対応を求める意思の表明があった場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮を行うものとする。

(その他)

第6条 乙は、対応要領及び文部科学省が定める対応指針に掲げる不当な差別的取扱い及び合理的配慮等の具体例に留意し、適切な対応を行うように努めるものとする。

【別記特記事項】

災害発生時における対応について

(避難所としての利用)

第1条 東近江市湖東プールは、東近江市の指定避難所に指定されていないが、災害発生時に事実上避難者が集まる場所となった場合は、事後的に避難所として指定することがある。

(災害発生当初における対応)

第2条 指定管理者は、災害が発生し、一時的に東近江市湖東プールに避難してくる住民がいる場合は、市へ避難状況を報告するものとする。

2 指定管理者は、市から避難所開設の要請があったときは、直ちに避難所となる施設を開錠するとともに避難所開設の協力を行うものとする。

(指定管理者の役割)

第3条 避難所の設置が長期にわたる場合、指定管理者は、施設管理者として避難所運営委員会に参加し、市と協力して避難所運営を行うものとする。

(避難所設置に伴う費用負担等)

第4条 避難所を設置したことにより新たに必要となった費用等については、以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 災害により施設が損壊した場合の修繕に係る費用は、市が負担する。
- (2) 避難所を設置したために新たに必要となった費用は、市が負担する。指定管理者が立て替えて支出した費用（光熱水費など）は、指定管理料とは別に市に請求するものとする。
- (3) 施設が通常利用できないことにより不用となる費用が発生したときは、指定管理料を減額する。
- (4) 指定管理料を減額する場合、その金額及び精算時期については、指定管理者の業務の円滑な実施に支障を来すことがないよう配慮し、市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。