鳥取県営東山水泳場管理委託業務委託仕様書

この仕様書は、鳥取県営東山水泳場（以下「東山水泳場」という。）の管理業務等を実施するための仕様を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

なお、本仕様書で定める事項は、令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日までとし、令和 11 年４月１日以降の仕様については、別途定めることとする。

Ⅰ　管理業務に関する事項

１　基本的事項

（１）公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら適切な管理運営を行うこととし、特定の団体等利用者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

（２）事業計画書等に基づき、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また施設設備の機能が十分に発揮・維持されるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。

（３）利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに利用促進に努めること。

（４）省エネルギーに努めるとともに､廃棄物の発生を抑制し､環境に配慮した管理を行うこと。

（５）県や東山公園を管理する米子市及び指定管理者と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

２　施設の受付・案内等

（１）指定管理者は、利用者への応接、電話での問い合わせ等について、迅速かつ適切な対応を行うこと。

（２）施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を県へ随時報告すること。

３　施設利用の受付・許可等

（１）各種大会、行事等が円滑に開催されるよう、利用区分に応じて利用を受け付けること。

施設	区分	申込受付開始日
プール	専用利用の場合	利用日３ヶ月前から
	一般専用の場合	利用日当日

（２）県が各種大会等で施設を利用する場合にあっては、（１）の受付期間前であっても受け付けること。

（３）利用許可に係る事務は迅速に行うこと。

（４）東山水泳場の利用の許可に当たっては、利用申込書において、鳥取県営社会体育施設の設置及び管理に関する条例（昭和 39 年鳥取県条例第 24 号）に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるとともに、鳥取県警察本部への照会がなされる場合があることについて、利用申込書に明記するなどして周知すること。

（５）指定管理者は、施設の利用に係る利用料金を徴収すること。また、利用料金の徴収にあたっては、利用者の利便性向上の観点から、クレジットカード決済、バーコード決済等のキャッシュレス決済に対応すること。

（６）利用の許可、利用料金の徴収並びに返還方法については、指定管理者において定め、県へあらかじめ提出すること。

（７）鳥取県総務部行政体制整備局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、東山水泳場において新たなネーミングライツが導入されたとき

は、県、施設命名権者及び指定管理者の３者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

（８）前管理者が受けた利用申込み等については、以下のとおり対応すること。

ア　前管理者が受けた令和９年４月１日以降の利用申込みは、指定管理者が誠意をもって引き継ぐこと。

イ　アに係る前納の利用料金は、利用者が支払った時点の「管理者」へ支払われたものではなく、公の施設の利用の対価として支払われたものであるため、前納の利用料金がある場合は、県が予算措置を行ったうえで、指定管理者へ引き継ぐものとする。

ウ　令和９年３月 31 日以前の利用に係る未納の利用料金については、施設の利用が行われた時点の管理者の未収金であり、前管理者が対応すること。

エ　令和９年４月１日以降に指定管理者が利用料金を値下げすることに伴い、前納の利用料金から「返還」が生じる場合は、利用者に対する有利な遡及であり、指定管理者はその差額を当該利用者へ返還すること。ただし、指定管理者が利用料金の値上げすることに伴う追加徴収はできないこと。

オ　アからエまでの取扱いは、次期指定管理者への引継においても同様であること。

４　施設・設備の貸出等

（１）利用者が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行うこと。

（２）付属設備、備品の準備及び使用方法と注意事項の説明等を行うこと。

５　自動販売機等の設置

（１） 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

（２） 留意事項

ア　追加設置に当たっては、東山水泳場の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で設置すること。

イ　設置に当たっては、次の点を要件とする。

（ア）ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。

（イ）青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。

（ウ）ゲーム機類は、設置しないこと。

ウ　自動販売機の設置を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

エ　ウの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、令和 11 年３月 31 日を限度とすること。

６　県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、当該申請があれば速やかに県に連絡すること。

（例示）

・電気、水道、ガス事業等の用に供する線路等

・利用者の利便に供するもの以外のもの

７　県内発注

管理業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者に発注する必要が生じた

場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

８　スポーツの普及振興

スポーツ教室等のスポーツの普及振興に係る事業を実施すること。

なお、民間事業者が実施する同種事業への影響も考慮しながら料金水準等を決定し実施すること。

９　障がい者が暮らしやすい社会づくりの推進

障がい者が暮らしやすい社会づくりに向けて、障がい者が利用しやすい施設運営を実現するための取組を行うとともに、障がい者スポーツの普及振興に係る事業を実施すること。

１０　障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（65 歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

（１）障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。

（２）障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達に努めることとし、事業計画書に障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託計画を可能な範囲で記載すること。

１１　事故が発生した場合の報告及び公表

（１）指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。

なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。

（２）指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。

（３）指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

１２　電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後２年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が 20 万円に満たない場合はこの限りでない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
１６０万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
１６０万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

１３　緊急時の対応

（１）指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての

対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
（２）利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。
（３）次のいずれかに該当する場合には、東山水泳場の使用について県の指示に従わなければならない。
ア　地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成 15 年法律第 79 号）第１条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、東山水泳場を閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
イ　東山水泳場について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）第 148 条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
ウ　東山水泳場について、米子市から、米子市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
（４）（３）の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
（５）地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために東山水泳場を閉館する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉館すること。
（６）指定管理者は、避難訓練等の実施に努めること。

１４　県立施設予約システムの取扱い

県では県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入しており、当該施設でも予約システムを導入することになった場合には、以下に留意し、指定管理者は予約システムを利用して予約業務を行うこと。
（１）指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部行政体制整備局行財政改革推進課に連絡すること。
（２）予約システムに係る運用保守経費は県が負担するものであること。
ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。

１５　組織及び人員配置

（１）管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働関係諸法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
（２）館長相当職（常勤職員）を１名配置すること。
（３）受付業務には常時１名以上配置すること。
（４）プールの監視員を常時２名以上配置すること。
（５）職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとすること。
（６）法令等により配置が義務づけられている技術者として、次の資格を有する者を１名以上配置すること。
ア　防火管理者（常勤職員）
イ　電気主任技術者（常勤職員・委託可）
（７）開館時間中はいつでも利用料金の収受ができるよう、会計事務に精通し、適切かつ迅速な利用料金の収受と、収受した利用料金の適切な管理を行うことができる者を、管理室に常時１名以上配置すること。
（８）利用者の求めに応じて、トレーニング等に関して的確な助言や指導を行うとともに、スポーツ事故が発生した時に速やかに対処できるようにするため、公益財団法人日本スポーツ協

会公認のスポーツ指導員を１名以上配置すること。

（９）ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の取扱い

ア　県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてＡＥＤを配置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理を行うこと。

※ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

イ　指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。

（ア）ＡＥＤを常時使用できるよう最低年１回定期点検すること。

（イ）ＡＥＤを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

ウ　指定管理者は、ＡＥＤを使用するための講習会を受講した職員を１名以上配置すること。

（１０）指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある２人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとすること。

ア　指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。

イ　指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び知事等へ報告すること。

ウ　イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

１６　収支状況の管理

（１）試算表の作成

毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。

（２）収支帳簿の作成及び証憑書類の整理・保存

収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証憑書類を整理し、５年間保存すること。

１７　事業報告書の提出

（１）業務報告書の提出

事業の実施状況について、次の内容の月報を作成し、その翌月１５日までに県へ報告すること。

ア　利用者数、利用料金及び減免の実績

イ　利用促進策の実施状況

ウ　収支状況

エ　再委託・工事請負発注の状況

オ　管理体制

カ　関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況

キ　会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果

ク　その他必要な事項

（２）事業報告書の提出

以下の内容を作成し、指定管理期間終了後３０日以内に、事業報告書を県へ提出すること。なお、必要に応じ、次の内容以外について報告を求めることがある。

ア　管理運営の体制（職員に係る雇用条件、労働状況を含む）

イ　管理の業務の実施状況

ウ　利用者数の実績

エ　利用料金の収入の状況

オ　管理に係る経費の収支状況

１８　指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了、指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

Ⅱ　保守管理に関する事項

指定管理者が行う特記すべき最低限の保守管理業務は次のとおり。

１　清掃

（１）日常清掃

毎日又は週間を単位に応じて常時行う。

（２）貯水槽の清掃

水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき貯水槽の点検清掃を行う。

２　プールの清掃

年２回、プールの水を抜き、プール内及びプールサイドを清掃すること。（１回当たりの所要期間は５日）

３　除雪作業

降雪時には来館者の自動車の通行及び駐車、来館者の歩行等に支障がないよう駐車場、スロープ、通路等の除雪作業を必要に応じて行うこと。

４　喫煙スペース

喫煙できるスペースは、館外に灰皿を設置している場所のみとする。

なお、健康増進法（平成１４年法律第１０３号）に基づき、受動喫煙の防止に努めること。

５　消防設備

消防法（昭和２３年法律第１８６号）の規定に従い、点検をすること。

６　電気工作物保守点検

電気事業法（昭和３９年法律第１７０号）に基づく保安規程に従って電気設備の点検をすること。

７　警備

（１）火災に対する適切な対応を図ること。

ア　火災を発見した時の通報及び消火活動その他の処置

イ　消防署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

（２）防犯に対する適切な対応を図ること。

人的警備（開館時）と機械警備システムを利用して２４時間警備（休館日を含む。）を行うこと。

ア　警備委託

イ　侵入者等の潜伏・徘徊を発見した時の処置

ウ　警察署又は指定する緊急連絡者への通報及び連絡

（３）休館日及び閉館時間においても適切な対応を図ること。

８　その他の保守点検

ア　ボイラー点検

イ　空調機点検

ウ　浄化槽設備点検

エ　水質検査業務

９　保険

公益財団法人日本スポーツ施設協会が取りまとめている「スポーツファシリティーズ保険」への加入は指定管理者が行うこと。

なお、以下に現行の保険内容を示すが、同等以上の条件の保険に加入すること。

（１）施設所有（管理）者賠償責任保険

ア　対人１億円／１事故３億円

イ　対物１事故１億円

ウ　人格権侵害５０万円／１事故１千万

（２）スポーツ災害補償保険（被災者１名につき）

ア　死亡・後遺障害補償保険金額２００万円

イ　医療補償保険金日額２，５００円

１０　備品の管理

（１）指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。

（２）指定管理者は、県の所有に帰属する備品等物品が不用となった場合には、県に返還すること。

（３）（２）により備品等の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品等を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。

（４）県が貸与した備品等及び県が指定管理料による購入を指示した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品等は指定管理者の所有に帰属するものであること。

※備品とは、性質、形状を変えることなく長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が１０万円以上の物品をいう。

１１　リース契約

（１）指定管理者は、前管理者がリース契約をし、指定管理期間開始後もリース契約に残存期間のある物件について、原則として、当該契約を引き継ぐこと。

（２）（１）の物件について、指定管理者において不用な物件がある場合については、指定管理者の責において契約を打ち切ることができるが、その際に発生する違約金等は指定管理者が負担すること。

（３）指定管理期間中に新たに締結するリース契約の期間は、令和１１年３月３１日を超えることができないこと。

１２　修繕

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注１件当たり５０万円未満の修繕にあっては指定管理者の負担により行い、それ以外のものは県の負担により行うこと。

修繕する内容については、指定管理者が修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

１３　関係書類の整備

管理業務の実施に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し、指定期間終了後５年間保管するものとすること。