

前橋市総合福祉会館 水治療法室監視、清掃、機械運転等業務仕様書

1 業務場所

前橋市日吉町二丁目 17 番地 10
前橋市総合福祉会館内 水治療法室

2 業務の基本

受託者は、業務の履行にあたり、従業員に対して監視及び救急業務の技術的向上並びに周知徹底を図るとともに、利用者に対しての接遇についても十分な指導教育を行い、利用者との間に問題が発生しないように、細心の注意を払わなければならない。

また、施設は遊泳用ではなく、歩行訓練を目的としていることを従業員に周知徹底するとともに、利用者に対しても理解を求め、その上で快適に利用してもらうよう、心がけなければならない。

3 安全管理

- (1) 受託者は、労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、利用者及び従業員の安全・健康の確保を図らなければならない。
- (2) 受託者は受託事業の性質上、従業員に対し常に安全の確認と意識の向上を図り、事故の防止に努めなければならない。また、緊急時の応急措置及び連絡体制について委託者と協議し、決定したものについて、これを厳守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務履行場所の整理整頓及び保安に努めなければならない。

4 災害の防止

受託者は、災害を未然に防止するため、火気等の適切な取扱い及び後始末を徹底しなければならない。万一の災害発生にあたっては、利用者の安全を第一に図るとともに、災害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

5 盗難の防止

受託者は、業務履行場所の設備機器・用具類とあわせ、利用者所有物の盗難防止及び場内の秩序維持のため、細心の注意をもって業務に努めなければならない。

6 業務の着手

受託者は、委託契約締結後、速やかに委託者職員と業務遂行について打合せを行い、現場を熟知の上、業務に着手しなければならない。

7 計画書

- (1) 受託者は、次の事項を記した「監視、清掃、機械運転等業務計画書」を作成し、委託者に提出し、承認を受けなければならない。

ア 受託概要

イ 執行体制

ウ 業務管理

- (2) 「監視、清掃、機械運転等業務計画書」の内容に変更が生じた場合は、その理由を記した「変更計画書」を提出し、承認を受けなければならない。

8 開室日及び開室時間

- (1) 開室日は年間 242 日間（ただし、年間、月、水、木、土は各 48 日間、火、金は各 24 日間は最低限開室するものとする）とし、次のアからエまでの日を除く日とする。なお、開室日数増減の要望が多くなった場合には、開室日数増減について関係各課等と協議の上、決定するものとする。

ア 日曜日

イ 12月29日から翌年の1月4日まで

ウ 3月と9月の各4日間（水替え及びプール内清掃に伴う休室と水温、水質の調整日）

エ その他、臨時で委託者が必要と認めた日数及び協議の上決定した日

(2) 開室時間

・木曜日以外の日

午前9時から午後5時まで

・木曜日

午前9時から午後5時30分まで

(3) プール利用時間

・木曜日以外の日

午前：午前10時から正午まで

午後：午後1時30分から午後4時00分まで

・木曜日

午前：午前10時から正午まで

午後：午後1時30分から午後4時30分まで

- (4) 委託者の都合により、業務を要する日を変更する場合は、事前に受託者に通知するものとする。また、業務日及び業務時間を変更しなければならない場合は、委託者、受託者で協議の上、決定するものとする。

9 利用者及び利用料

(1) 利用者等の範囲

ア 市内在住の障害者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第4条第1項に掲げる者をいう。以下同じ。）又は障害児（児童福祉法第4条第2項に掲げる者をいう。以下同じ。）（障害児の場合は、付添者を含む。）

イ 市内在住の65歳以上の者で、機能訓練又は健康増進のために水治療法室の利用が必要又は有効であると医師が認めたもの（以下「高齢者」という。）

ウ ア及びイに掲げる者のほか、指定管理者が必要と認める者

エ 障害児が通所又は入所する市内の学校、園又は施設で、障害児の機能訓練又は

健康増進を利用の目的として室を利用しようとするもの

オ 障害児が通所又は入所する市外の学校、園又は施設で、室を利用しようとする障害児の過半数が市内在住であり、かつ、障害児の機能訓練又は健康増進を利用の目的として室を利用しようとするもの

(2) 利用の手続

ア (1)のアからウまでのいずれかに該当する利用者の場合

利用を希望する者は、利用登録申込書（個人用）に、次に掲げる区分ごとにそれぞれ記載の書類を添えて申込みを行うものとする。

(ア) (1)アに該当する利用者の場合：身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定疾患医療受給者証又は当該疾病が記載された医師の診断書、診療情報提供書、若しくは小児慢性特定疾患医療受診券

(イ) (1)イに該当する利用者の場合：医師の診断書又は診療情報提供書

(ウ) (1)ウに該当する利用者の場合：前橋市総合福祉会館水治療法室利用希望申出書及び医師の診断書又は診療情報提供書

イ (1)のエ又はオに該当する利用団体の場合

利用を希望する学校、園又は施設は、利用回ごとに利用申請書（団体用）により、利用日の1か月前から学校、園又は施設の単位で予約を受けるものとし、利用日までに受託者と利用内容及び利用方法について打合せを行うものとする。

※ 対象別の利用時間帯は、別表1に記載のとおりとする。

(3) 定員

1 利用時間帯の利用者の受付は、30名までとする。ただし、業務に支障がない場合はこの限りでない。

(4) 利用料

利用料は、無償とする。

10 人員配置

受託者は、本業務の履行にあたり、次の資格を有した適正な人員を確保し、委託者に届け出なければならない。また、1か月の勤務体制を前月の25日までに委託者に提出しなければならない。ただし、4月分については、本契約締結時に提出するものとする。

〈配置員〉常時3名（3名は、必ず異性の組み合わせであること、また、受付業務、清掃、機械運転等も兼務するものであること）

〈内 訳〉

・ 責任者

受託者の正規職員であり、プール衛生管理者・日本赤十字社救急法救急員等の資格を有し、業務全体の責任者として職務に対する管理能力を有する者

・ 監視員

日本赤十字社救急法救急員等の応急手当に関する資格等を有する者で心身ともに健康な者

・ 水中運動指導員

日本赤十字社救急法救急員等の応急手当に関する資格等を有する者で心身ともに健康な者

11 勤務時間

- ・木曜日以外の日

午前9時00分～午後5時00分

- ・木曜日

午前9時00分～午後5時30分

ただし、休室日、並びに12月29日から翌年の1月4日までを除く。

12 勤務体制

勤務体制は、委託業務の内容を十分に理解し、受託者の責任において、業務に支障のない体制を敷かなければならない。なお、勤務時間・休憩・休息時間は、労働基準法によること。

業務の遂行にあたり、責任者が常に勤務できる体制を敷かなければならない。ただし、受託者の都合でこの体制が敷けない場合は、代理責任者を勤務させ委託者に届出をし、承認を得なければならない。

責任者が連続して7日以上勤務できない場合は、書面で期間及び理由を委託者に届け出なければならない。

13 業務内容

受託者は、次の各業務の履行にあたり、事故・盗難防止、秩序維持を念頭に置き、利用者がいつでも快適に利用できるよう、努めなければならない。

(1) 水治療法室プール、ジャグジー監視・巡回業務及び利用者に対する指導等

受託者は、プール、ジャグジー内監視及び巡回業務について、事故防止を念頭に置いた体制を確立するものとする。また、利用者に対して利用についての決まり事を理解していただくよう心がけ、水治療法室内の秩序を維持するよう、心がけなければならない。

ア 監視員は、別図（水治療法室監視員配置図）のとおり配置することを基本とする。

イ 監視については、1時間を目安として交代制をとること。

ウ 入水者に対して、水中歩行時間・歩行方法等について配意し、適宜指導、助言等を行うこと。

エ 常にプール、ジャグジー内、ジャグジーサイド等プール、ジャグジー内外を点検し、安全確保に努める。

オ 禁止事項を十分理解し、利用者を指導すること。なお、禁止事項等を利用者に伝える時は、態度、言葉づかい等に配慮すること。

カ 事故者を発見した場合は、直ちに救護にあたり、他の監視員、委託者及び関係機関へ速やかに連絡すること。

キ 「プール取扱説明書」、「可動床装置取扱説明書」等の内容を事前に熟知し、

取扱説明書に沿って業務を行うこと。

(2) 監視巡回業務

ア 受託者は、施設利用者の健康管理、施設内の秩序維持、盗難防止等のため、次の区域を定期的に巡回監視すること。なお、頻度については30分に1回以上とする。

(ア) 男性、女性、家族更衣室

(イ) 男女トイレ

(ウ) シャワー室

(エ) 各連絡通路

ただし、男女別の区域については、必ず同性による巡回監視とする。

イ 事故者を発見した場合は、直ちに救護にあたり、他の監視員、委託者及び関係機関へ速やかに連絡すること。

ウ 委託者及び利用者から巡回監視の要請があった場合は、速やかに対応すること。

(3) 監視及び巡回の主な注意点

監視及び巡回の主な注意点については、別表2に掲げるものとするが、別表2に記載のないものについては、委託者及び受託者の間で協議の上、決定するものとする。

(4) 救護業務

ア 受託者は、事故発生時には直ちに応急措置をとるとともに、速やかに委託者へ連絡し、必要な措置を講じるものとする。

イ プール室内での事故のほか、施設内における怪我人及び病人に対しては、応急措置を行い、委託者の指示に従わなければならない。

ウ 受託者は、日々の応急手当業務を記録して、委託者に提出すること。また、事故発生時には、事故報告書を委託者に提出すること。

(5) 環境衛生業務

ア 受託者は、次の検査結果を業務日誌に記録し、委託者へ提出しなければならない。また、検査中、異常が認められた場合は、速やかに委託者に連絡すること。

(ア) 次の項目の水質検査を施設利用時間内2時間に1回以上実施すること。

・室温 ・水温 ・残留塩素 ・入水者数

(イ) 水治療法室の衛生基準については、平成19年5月28日付健発0528003号厚生労働省健康局長通知の「遊泳用プールの衛生基準」に基づくものとし、水質等の検査結果が基準に適合しない場合は、速やかに改善を図ること。

(ウ) 諸施設、設備の作動状況及び破損の有無を開室前に確認すること。

イ 受託者は、プール、ジャグジー内、ジャグジーサイド、更衣室等プール関連施設の衛生美化に留意し、常に清潔を保つよう努めなければならない。また、必要に応じて消毒等を行うこと。

ウ 受託者は、プール、ジャグジー内での浮遊物及び水底に沈殿物を発見した場合は、速やかに入水して、これを除去するものとする。

エ 必要に応じて塩素滅菌装置に塩素を注入すること。

(6) 水中歩行訓練時における指導、助言等業務

- ア 入水者に対し必要に応じ水中歩行訓練に対する指導、助言等を行うものとする。
- イ 水中歩行訓練に対する指導、助言等は開室日の利用可能時間内とする。
- ウ 指導、助言等は、配置された従業員が行うものとする。
- エ 事故発生時には、(4)救護業務を適用するものとする。
- オ 詳細については、委託者の指示によるものとする。

(7) 受付業務

配置員3名により受付業務を兼務するものとし、業務の重要性を十分理解し、利用者に対する応対にあたっては言葉使い、態度、服装等に細心の注意を払わなければならない。また、主な受付業務は、下記のとおりとする。

- ア 利用登録申込書（個人用）の受付
- イ 障害児が通う（入所する）学校・園・施設等からの利用登録申込書（団体用）の受付及び利用内容・利用方法について打合せ。
- ウ 利用希望申出書の受付
- エ 利用受付時に、施設は遊泳用ではなく、歩行訓練用であることの理解を求め、必ず了解を得た上で利用受付を行うこと。
- オ 利用者に対する施設等の案内
- カ 施設の利用規定に基づき入場者の制限と危険物等の持込みを禁止する。
- キ 利用者が退場するときの補助、整理等を行う。

(8) 清掃業務

配置員3名により日常の清掃業務を兼務するものとし、受託者は受託施設の清潔及び美観を永年にわたり維持することを目的として、業務履行期間中において日常的及び定期的に清掃を行い、施設の美化及び清潔を保つよう努めなければならない。また、主な清掃業務は、下記のとおりとする。

- ア 日常清掃として各所床面、鏡、洗面台、便器、扉、間仕切、紙屑、ゴミ箱等の処理清掃及び汚物、塵芥の処理、その他の清掃を対象とする。
- イ 定期清掃としてガラス、床面洗浄、カーペット清掃、側溝清掃及び床維持剤塗布作業等を実施する。
- ウ 詳細については、委託者の指示によるものとする。

(9) 機械運転業務

配置員3名により機械運転業務を兼務するものとし、受託者は受託施設の機械等を永年にわたり維持管理することを目的として、業務履行期間中において日常的な点検等を行い、施設の快適な環境を保つよう努めなければならない。また、主な機械運転業務は、下記のとおりとする。

- ア 可動床の上下動操作及び管理
- イ 機械設備の運転監視及び各計器の指示値の記録
- ウ 温水の管理（一定水温の保持については、総合福祉会館の管理システムに組み込まれているため、総合福祉会館側と常に連絡を取り調整を行うこと。）
- エ 補給水タンク管理及び配管系統全般の管理

オ 温水プールろ過装置の運転管理

カ ジャグジーろ過制御盤及びバイブラブロー（ジャグジー）運転管理

キ 自動塩素滅菌装置運転管理及び水質管理用塩素の購入（自動塩素滅菌装置に注入するための塩素の購入は、受託者が行うものとする。）

ク 水位水質管理（注水及び排水については、総合福祉会館の管理システムに組み込まれているため、総合福祉会館側と連絡を取り、調整を行うこと。）

ケ その他設備に関すること。

(10) その他管理業務

ア 受託者は、常に施設内で監視業務を総括し、適切な人員配置を行い、従事者のサービスを指揮監督するとともに、利用者の事故防止に万全を期すること。

イ 受託者は、各業務に従事するのにふさわしい服装を着用すること。

ウ 月ごとに業務終了後、業務日誌等を委託者に提出すること。

エ 受託者は、必要に応じ利用者の誘導、介助等を行うこと。

オ 遺失物については、日時及び場所の記録をし、引渡しにおいては身分証明書等により本人確認を行い、受領の自署の上、引き渡すものとする。

14 報告

受託者は、受託業務終了後1か月以内に委託者に「監視、清掃、機械運転等業務報告書」を提出し、承認を受けなければならない。

15 その他

(1) 監視室の利用

ア 業務に必要な監視室については、契約期間中無償で使用させるものとするが、日常の汚損、毀損等による弁償は、受託者の負担とする。

イ 業務に必要な設備及び備品類で委託者が設置したものの使用は無償とする。

ウ 受託者は、使用にあたり管理者の注意をもって、善良な管理をするものとする。

エ 本業務に必要な光熱水費は、全て委託者の負担とするが、受託者は極力節約に努めるものとし、業務を効率的に処理するものとする。

(2) 施設・備品・消耗品

前述の監視室について、受託者が専用する備品、事務機器並びに業務の履行に必要な事務用消耗品、日常消耗品については、受託者が備えるものとする。

(3) 施設備品の修繕

施設及び委託者が設置した備品類の修繕については、委託者の負担とする。ただし、それらの故障又は損傷が受託者の故意又は重大な過失によると認められた場合、その修繕にかかる経費は、受託者の負担とする。

(4) その他の一般的事項

ア 受託者は、従業員に対しての雇用及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法その他関係する法令上全ての責任を負い、委託者に対し、責任を及ぼさないものとする。

- イ 受託者は、業務に従事する従業員の氏名、経歴書を業務に就く前に委託者に提出しなければならない。
- ウ 委託者は、従業員の業務の履行上、著しく不適格と認められる者があった場合は、その理由を明示し必要な措置を求めることができる。この場合、受託者は実状を調査し、委託者の申出が正当であると認めたときは、速やかに業務に支障のない措置をとらなければならない。
- エ 受託者は、職務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- オ 受託者は、本仕様書に定めのない事項であっても、直接業務に関連すると認められる場合は、委託者の指示に基づき誠実に履行するものとする。
- カ 上記のほか、特に定めのない事項については委託者、受託者の双方で協議の上、決定するものとする。

〈別表 1〉

利用時間

午前＝午前 10 時～正午

午後＝午後 1 時 30 分～午後 4 時（木曜日のみ午後 4 時 30 分まで）

日	午 前 利 用 対 象 者	午 後 利 用 対 象 者
日曜日	休 室 日	
月曜日	障害者・高齢者（65 歳以上）	障害者・高齢者（65 歳以上）
火曜日	障害者・高齢者（65 歳以上）	障害者・高齢者（65 歳以上）
水曜日	障害児及び障害児の通う（入所する）学校・園・施設等	障害者・高齢者（65 歳以上）
木曜日	障害者・高齢者（65 歳以上）	障害児及び障害児の通う（入所する）学校・園・施設等
金曜日	障害者・高齢者（65 歳以上）	障害者・高齢者（65 歳以上）
土曜日	障害者・高齢者（65 歳以上）	障害児及び障害児の通う（入所する）学校・園・施設等

〈別表 2〉

No.	監視及び巡回業務の主な注意点
1	常に利用者の安全と健康管理に注意する。
2	清潔で親しまれる施設管理を心がける。
3	遊泳者がいた場合は、施設が歩行訓練用であることを説明をし、了解を得た上で歩行訓練に切り替えるか、プールから上がるようにしてもらうこと。
4	幼児・児童がプール及びジャグジーに入水する場合は、保護者・引率者の付き添いがない場合は、入水させないものとする。
5	入水前には、放尿し、鼻をかみ、化粧などを落とし、洗浄設備により身体を洗わせるようにすること。
6	出入り口で必ず履き物を脱ぐようにさせること。
7	入水前に準備体操をさせた後、身体を水で濡らしてから入るようにすること。
8	プール及びジャグジーサイドを走ったり、飛び込むなど危険な行為は禁止すること。
9	装身用のガラス・金属類をプール及びジャグジー内に持ち込ませないようにすること。
10	水着以外の着衣によるプール及びジャグジー内への入水を禁止すること。
11	プール室内での喫煙、飲食及び更衣室内での喫煙、食事を禁止すること。
12	他の利用者に迷惑となる行為、風紀秩序を乱す行為については禁止すること。
13	健康状態が悪いと認められる者、または、皮膚疾患の疑いのある者等は入水を禁止すること。
14	プール室内におけるカメラ・ビデオ撮影は、委託者があらかじめ承認した場合を除き禁止すること。
15	酒気を帯びた者で、管理上、入水に危険性があると認められる者の入水を禁止すること。
16	監視員の交代については、交代者が指定位置についた後、監視員相互において間断なく行うものとする。
17	利用者に禁止事項を伝えるときは、態度・言葉づかい等に注意し、相手に不快感を与えないようにする。
18	利用者相互のトラブルについては、両者の意見を聞き責任者が解決にあたるようにすること。
19	利用者からの運営上の苦情等については、責任者が利用者に対し理解を得られるよう努め、理解を得られない場合には委託者に連絡を取ること。
20	水温が決められた温度に達しない場合は、入水させないこと。