

市川市市民プール管理運営業務委託仕様書

市川市市民プール管理運営業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件名 市川市市民プール管理運営業務委託
2. 業務目的 市川市市民プールを安全且つ衛生的に維持管理し、市民サービスの向上目的を図り、効率的な安全に十分な配慮をもって運営を行うものとする。
3. 委託場所 市川市北方町4丁目2270番地3
4. 契約期間 令和8年5月25日から令和8年9月15日まで

(開場期間) 51日間(令和8年7月18日から令和8年9月6日)
(開場時間) 午前9時から午後5時まで
※悪天候等により、閉場及び開場時間の変更あり。
5. 業務区分
 - 責任者
 - ・総括責任者
 - ・副責任者
 - 事務室業務
 - ・受付業務従事者
 - ・使用券販売業務従事者
 - プール施設内業務
 - ・救護業務従事者
 - ・入退場業務従事者
 - ・施設内清掃業務従事者
 - ・維持管理業務従事者
 - ・水質検査業務従事者
 - プール施設外業務
 - ・警備業務従事者
 - ・駐車場・駐輪場業務従事者
 - ・施設外清掃業務従事者

6. プール運営業務

6-1 業務概要

【開場期間前】（5月25日～7月17日）

責任者の管理の下、適切な人員を配置し、開場に向けて準備をすること。また、主催事業等の実施についても、委託者と連携を図り対応すること。

【開場期間中】（7月18日～9月6日）

責任者を8時から18時まで配置すること。なお、総括責任者の公休時は副責任者を2名以上配置すること。また、業務に当たっては、利用者が安全で快適に過ごせるように、利用状況から想定される事故・トラブル等を予測し、適切な対応が可能な人員を確保すること。

【開場期間後】（9月7日～9月15日）

責任者の管理の下、適切な人員を配置し、翌年の運営に支障が出ないように閉場に向けた作業をすること。

また、修繕等の作業についても、委託者と連携を図り対応すること。

6-2 人員

人員について、利用者に対して安全で快適な空間を提供できるように配置すること。また、支障の出ない範囲で兼務を図り、効率的な配置にも努めること。

6-2-1 責任者

(1) 総括責任者

現場での最高責任者であると共に業務全体を総括し、プール施設を安全で衛生的・機能的に管理を行い、緊急事態発生時にはその対応に最大限の役割を担う者を充てる。

① 資格要件

ア. 受託者と雇用関係のある正社員であること。

イ. プール施設を安全かつ衛生的、機能的に管理運営するために必要とする基本知識及び能力を有する者。

ウ. 【表1】 No. 1～No. 3の資格のうちいずれかを有し、No. 4の資格を有する者。

エ. 【表2】 No. 1～No. 2の資格を有すること。

② 業務内容

ア. 業務全体の監督及び指揮

イ. 従事者の管理（人員配置や履行確認等）及び教育

ウ. 事故等の緊急事態の発生時における対応

エ. 使用料の管理

オ. 施設（設備含む）の日常管理

カ. プール水の維持管理

キ. 市主催行事、プール関連業者との調整

ク. 苦情及び要望の対応

ケ. 備品及び消耗品の管理（プール薬品含む）

コ. 報告書等の作成

- サ. 施設の施錠確認及び機械警備アラームのセット及び解除
- シ. プール監視従事者（市職員及び会計年度任用職員）の講習
- ス. その他、委託者が必要とする業務（市職員及び会計年度任用職員への助言等）

(2) 副責任者

総括責任者をサポートし、プールの管理運営を円滑に行う役割を担う者。

① 資格要件

- ア. 受託者と雇用関係のある正社員であること。
- イ. 各々の業務に関して基本知識及び能力を有する者。
- ウ. 【表 1】 No. 1～No. 3 の資格のうちいずれかを有し、No. 4 の資格を有する者。
- エ. 【表 2】 No. 3～No. 4 の資格のうちいずれかを有している者。

② 業務内容

- ア. 総括責任者と連携を図り総括責任者の指示のもとプールの運営管理にあたる。
- イ. 総括責任者が不在となる場合には、総括責任者から引継ぎを受け、代理の総括責任者と連携を図り総括責任者のサポートにあたる。
- ウ. 総括責任者のサポート
 - 従事者の管理（人員配置や履行確認等）及び教育
 - 事故等の緊急事態の発生時における対応
 - 使用料の管理（総括責任者と共に管理）
 - 施設（設備含む）の日常管理（総括責任者と共に管理）
 - プール水の維持管理の支援
 - 市主催行事、プール関連業者との調整（総括責任者と共に調整）
 - 苦情及び要望の対応（総括責任者の対応が困難な場合に対応）
 - 備品及び消耗品の管理（プール薬品含む）（総括責任者と共に管理）
 - 報告書等の作成（総括責任者と作業分担を調整）
 - その他、上記に関連する事務等

【表 1】

No.		受 講 内 容	資 格	総括 責任者	副責任者
1	一般財団法人 日本赤十字社	水上安全法 救助員 I 養成講習	水上安全法 救助員 I 認定証	いずれか 1つ	いずれか 1つ
2	公益財団法人 日本水泳連盟	公認水泳コーチ 1 に関する講習	公認水泳コーチ 1 (旧水泳指導員)		
	公益財団法人 日本スポーツ協会	公認水泳コーチ 2 に関する講習	公認水泳コーチ 2 (旧上級水泳指導員)		

3	公益財団法人 日本スポーツ 施設協会	公認水泳指導管理士養成 講習会	公認水泳指導管理士		
4	公益社団法人 日本プール アメニティ協会	プール衛生管理者講習会	プール衛生管理者	必須	必須

【表 2】

No.		受 講 内 容	資 格	総括責任者	副責任者
1	一般社団法人 全国警備業協会	1号警備員 指導教育責任者講習	1号警備員 指導教育責任者	必須	—
2		2号警備員 指導教育責任者講習	2号警備員 指導教育責任者	必須	—
3	一般社団法人 全国警備業協会等	現任教育講習 (1号警備)	1号警備員	—	いずれか 1つ
4		現任教育講習 (2号警備)	2号警備員	—	

6-2-2 事務室業務

(1) 受付業務従事者

利用者からの問合せや苦情の対応、利用状況の把握、金品及び拾得物の管理等を行う者を配置すること。また、現金や貴重品類及び個人情報の扱いには十分注意すること。

- ア. 使用券販売業務の状況を把握し、16時30分の受付時間終了後、1日の利用者数及び使用料徴収額を集計し、委託者へ報告すること。
- イ. 保管している拾得物の管理及び受渡しを行う。尚、受渡しの際は、本人確認、落とした場所、拾った場所、その物の調書を可能な限り照合し、必ず受渡ししたことを記録すること。
- ウ. その他施設使用料の徴収事務については、別紙「市川市市民プール施設使用料徴収事務委託仕様書」によるものとする。

(2) 使用券販売業務従事者

券売機の管理、券売所窓口で利用者（主に団体割引・免除者等）から施設使用料を徴収し、使用券の交付を行う者を配置すること。

- ア. 市川市使用料条例に定める使用料を利用者から徴収すること。
- イ. 券売所窓口・券売機でのつり銭は受託者が用意すること。
- ウ. 利用者からの施設に関する問い合わせについては、適切かつ丁寧に案内を行うこと。
- エ. 券売機の使用券と釣り銭の補充、利用者からの問い合わせに対応すること。

- オ. その他施設使用料の徴収事務については、別紙「市川市市民プール施設使用料徴収事務委託仕様書」によるものとする。

6-2-3 プール施設内業務

(1) 救護業務従事者

利用者の怪我や事故等による負傷者に対して、適切な応急処置を行う者を配置すること。

① 資格要件

本業務に従事する者は、看護師の資格を有する者とする。

② 業務内容

ア. 救護室及び使用機材を衛生的に管理する。

イ. 機器類の動作確認等を行い、常に使用できる状態にしておく。

ウ. 処置を行った場合は、処置状況を記録する。

(2) 入退場業務従事者

プール入口ゲートで使用券の確認を行い、使用券を必要としない幼児の人数をカウントし、日報に人数を報告する事。その後利用者をロッカー室へ誘導し、コインロッカーの使用方法についても案内を行う者を配置すること。また、ロッカー室付近に拾得物の受付所を設け、利用当日の拾得物の受付及び受渡しを行う。

① 入口ゲートで使用券の一部（半券）を切離し、利用者控部分を利用者に渡すこと。

② ロッカー室への誘導案内を行う。

③ 拾得物が届けられたときは、届出者から拾得した場所、時間など出来る限り詳細に聴き取り、調書等に記録する。

④ 車の呼び出し放送等により、利用者から一時退場の申し出があった場合は、再入場する際に判別できるようにし、利用者に誘導案内を行う。

(3) 施設内清掃業務従事者

施設利用者が健全で快適に過ごせるように、清掃及び洗浄を適切に行い、安全で良好な衛生環境を維持できる者を配置すること。特に利用者が共用使用する場所（各プール水槽内及びプールサイド、屋内トイレ、ロッカー室（更衣室）、シャワー室、腰洗い槽、足洗い槽等）については、特に徹底した清掃作業を行うこと。

① 開場期間前、開場期間後の業務（事前・事後清掃）

ア. 各施設（設備含む）の清掃及び洗浄。

※管理棟内、プール水槽、プールサイド、トイレ、ロッカー室（更衣室）、シャワー室、腰洗い槽、排（環）水口、バランスングタンク、濾過機械室（床部分）等。

イ. 各水配管内の汚れや錆の除去（各設備を作動させることによる排出）

ウ. 救護室、更衣室（障害者用含む）に使用するカーテン、布団類の消毒をエタノール等のアルコール消毒液を噴霧し行うこと。

② 開場期間中の業務（日常的な清掃）

- ア. 場内の汚れている箇所、濡れている箇所の清掃及び洗浄
 - イ. 屋内トイレの巡回、清掃、ならびにトイレットペーパー、手洗い洗剤等の補充
 - ウ. 管理棟内、場内設置のアルコール消毒液の補充
 - エ. 閉場後清掃（翌日の開場前清掃作業内容を考慮し、安全で衛生的な施設環境を維持するとともに、運営に支障のないように清掃作業を行うこと。）
 - オ. 開場前清掃（プール水槽の清掃<水槽の汚れ落としや水面・水中のゴミのプールクリーナー及び虫取り網等による除去など。>及び場内清掃。）清掃は開場10分前までには終了すること。また、既存プールクリーナー（エンジン式）使用時は、近隣住民に配慮し、騒音トラブルにならないよう十分注意すること。
 - カ. その他、管理運営上清掃及び洗浄、ゴミ収集等が必要と認める場合。（プール内外での嘔吐、出血等による清掃や嘔吐物処理など。）
- ※ 上記ア～キについては、入場者数や利用状況に応じて委託者の指示により行うこと。

(4) 維持管理業務従事者

利用者が安全で衛生的に利用できるよう必要な施設管理を行うとともに、濾過循環設備や起流ポンプ設備などの機械設備の運転、日常的な保守点検及び清掃を行う者を配置すること。

① 資格要件

本業務に従事する者は、下記に掲げる知識及び能力を有するものとする。

- ア. 機械設備（電気設備、濾過装置、ボイラー装置、起流装置、受水槽、高架水槽、揚水ポンプ装置等）についての基本知識を有し、適性に運転、操作を行える者。
- イ. プール水の維持管理、浄化消毒についての基本知識を有し、適性に管理が行える者。

② 開場期間前の業務（開場事前準備）

- ア. 契約後、速やかに各設備の動作確認を行い、異常の有無を確認する。また、異常が確認された場合は、遅滞なく委託者に報告すること。
- イ. プールの清掃後、水を抜いた状態で発注者立ち合いのもと、施設の安全（プール本体の破損、変形及び塗装のはがれ、排（環）水口の蓋等のネジ、ボルト等の腐食、変形、欠落、ゆるみがないこと及び配管の取り付け口の吸いこみ防止金具等の二重構造の安全対策）をチェックリストを用いて確認すること。
- ウ. プール使用開始日（例年は市川市民水泳大会）までに各プール水槽に水を張り、水質検査を行い、「千葉県遊泳用プール行政指導指針」に記載された水質基準を遵守したプール水を確保すること。

③ 開場期間中の業務

- ア. 開場期間中においては、気温及び各プールの水温を計測し、委託者へ報告すること。計測は1時間に1回毎日行う。また開場前の計測は、当日の開場判断の基準となるため、開場時間の30分前までに報告すること。

- イ. プール内危険箇所の点検を開場前に（吸水口や排水口の防護柵等の脱落やガタツキ、ナットやボルトの緩みなど。）行い、異常の有無を確認し、委託者へ報告すること。
- ウ. 開場前に目視等による施設の点検を行い、破損箇所等の有無を確認する。
- エ. 運営に支障がないよう機械設備の運転を行うとともに、目視等による点検を実施し異常の有無を確認する。また、異常が確認された場合は運転を中止し、早急に委託者に報告し当日の運営等について協議すること。
- オ. 機器類の消耗品の補充及び交換、清掃等日常的に簡易な保守管理を行う。
- カ. 「千葉県遊泳用プール行政指導指針」に基づきプール水を管理し、水質基準を遵守すること。また、その結果を記録し、基準外のときは対策を講じること。
- キ. 水質管理に必要な薬品類（塩素等）及び水質測定機などの機器類は、機械室等の施錠できる場所に保管すること。また、使用する際は取扱いに十分注意し、その使用量、使用方法及び保管方法を適正に行うこと。
- ク. 気温や利用者数の状況に応じて、プール水を適宜給水し、水温・水位を維持すること。また、一般的に水温は、22 度以上あることが望ましく、水位は、水面の浮遊物がオーバーフロー溝により処理できる水位を保つこと。
 なお、給水にあたっては無駄なオーバーフローがないように水資源の有効利用にも留意すること。

④その他

- ア. 機器の故障や施設の破損等修繕を必要とする場合は、委託者へ速やかに報告すること。
- イ. 受託者は、施設の破損箇所について、簡易的な補修で機能の改善が図れる場合には、委託者との調整のうえ実施すること。
 なお、簡易的な修繕の範囲とは、「防水テープ等の安価な消耗品等で受託者の負担とならない程度の材料の提供で対応可能なもの」とする。
- ウ. 開場準備期間及び開場期間中については、別紙3「プール開場に伴うチェックリスト【開場期間前】、【日常】」を用いて施設の点検を行うこと。

(5) 水質検査業務従事者

プールの利用者が快適かつ衛生的に利用できるように水質検査をする者を配置すること。検査方法については、「千葉県遊泳用プール行政指導指針」を参照し実施すること。また、検査試薬等は、受託者で準備するものとする。なお、②定期検査と③総トリハロメタンについては、検査機関に依頼することを妨げない。

① 日常検査

項目		頻度	プール水の水質基準
色及び濁り		1 時間に 1 回以上	—
水温			
塩素類	残留塩素	使用開始前	0.4 mg/L 以上 1.0mg/L 以下
	二酸化塩素	及び 1 時間に 1 回以上	0.1 mg/L 以上 0.4mg/L 以下

	亜塩素酸		1.2mg/L 以下
水素イオン濃度(pH 値)		1 日に 1 回以上	pH 値 5.8 以上 8.6 以下

② 定期検査

項目		頻度	プール水の水質基準
水素イオン濃度(pH 値)		使用開始前 及び 1 ヶ月に 1 回以上	pH 値 5.8 以上 8.6 以下
濁度			2 度以下
過マンガン酸カリウム消費量			12mg/L 以下
細菌類	大腸菌		検出されないこと
	一般細菌		200CFU/mL 以下

※CFU=Colony Forming Unit の略 (コロニー形成単位)

③ 総トリハロメタン

項目	頻度	暫定目標値
総トリハロメタン	1 年に 1 回以上 (開場時から 9 月の間 で水温が高い時間帯に サンプリングするもの とする)	0.2mg/L 以下

6-2-4 プール施設外業務

(1) 警備業務従事者

施設内 (管理棟内、プール場内、駐車場等) の利用状況を適宜把握するよう巡視し、利用者間のトラブル等に対応し、事件や事故及び迷惑行為の防止に努める者を配置すること。

① 資格要件

本業務に従事する者は、警備業法及び警備業法施行規則等の関係法令を遵守し、警備業務に関する必要な教育及び講習を終了した者 (1 号警備員) で、かつ、受託者が警備員として認めた者。

② 業務内容

業務時は制服を着用すること。

ア. 防犯、犯罪、迷惑行為等の早期発見及び対応。

イ. 利用者への場内規則の周知や注意、指導。

ウ. 警備状況の報告及び記録。

(2) 駐車場・駐輪場業務従事者

駐車場及び駐輪場が、安全で良好な状態で利用できるように管理し、事故防止に努め、

周辺地域の交通の妨げ、歩行者の障害にならないよう、円滑に駐車・駐輪するために整理誘導を行う者を配置すること。

① 資格要件

本業務に従事する者であって、特に常設・臨時駐車場の出入口付近に配置される者は、警備業法及び警備業法施行規則等の関係法令を遵守し、警備業務に関する必要な教育及び講習を終了した者（２号警備員）で、かつ、受託者が警備員として認めた者を配置すること。

② 業務内容

利用者には誠実・公正且つ親切に対応するとともに、言葉遣い等に注意し、相手に不快感を与えないように努めること。

ア. 駐車場・駐輪場の案内看板の設置（利用者が見やすい位置に設置すること。）

イ. 車路・駐車スペースのロープ等での区画整理

ウ. 車両や歩行者の整理誘導（導線等に注意し、事故の発生を未然に防ぐこと。）

エ. 満車時の表示及び誘導（北方多目的グラウンド駐車場への円滑な誘導等を行い、プール駐車場混雑による交通渋滞を引き起こさないよう努めること。）

オ. プール来場者以外の不当な駐車場利用の防止、注意及び退場誘導等。

カ. 駐車場の施錠管理

キ. 駐輪場の自転車整理

ク. 駐車場、駐輪場の利用状況の記録

ケ. 利用者に対する利用案内及び、場内持込禁止物の注意喚起

カ. 窓が開いている車や、ハザードランプが点滅している車等を発見した場合は、トラブルを極力避け、速やかに委託者に報告し、場内放送にて利用者への呼び出しを行う。

(3) 施設外清掃業務従事者

施設利用者が健全で快適に過ごせるように、清掃及び洗浄、ゴミ収集を適切に行い、安全で良好な衛生環境を維持できる者を配置すること。特に２階休憩スペースや利用者が共用使用する場所（屋外トイレ等）については、特に徹底した清掃作業を行うこと。

① 開場期間前、開場期間後の業務（事前・事後清掃）

ア. 各施設（設備含む）の清掃及び洗浄。

※屋外トイレ

イ. 各水配管内の汚れや錆の除去（各設備を作動させることによる排出）

ウ. 駐車場の草刈及び清掃

② 開場期間中の業務（日常的な清掃）

ア. 場外の汚れている箇所、濡れている箇所の清掃及び洗浄

イ. 場内のゴミの収集、分別、除草や落ち葉清掃

ウ. 屋外トイレの巡回、清掃、ならびにトイレトーパー、手洗い洗剤等の補充

エ. 管理棟内、場内設置のアルコール消毒液の補充

オ. 駐車場の草刈、清掃、ゴミの収集

カ. 管理棟外の清掃

キ. 閉場後清掃（翌日の開場前清掃作業内容を考慮し、安全で衛生的な施設環境を維持するとともに、運営に支障のないように清掃作業を行うこと。）

ケ. 開場前清掃（清掃は開場 10 分前までには終了すること。また、既存プールクリーナー（エンジン式）使用時は、近隣住民に配慮し、騒音トラブルにならないよう十分注意すること。）

コ. その他、管理運営上清掃及び洗浄、ゴミ収集等が必要と認める場合。

※ 上記ア～コについては、入場者数や利用状況に応じて委託者の指示により行うこと。

③ その他

ア. 収集したゴミ類は、委託者の指示により分別し、集積所に運ぶこと。

（場外搬出及び処分については、別途委託業者が行うものとする。）

イ. プールで使用する薬品等の廃棄、環境基準等に基づき適切な方法で処理を行うこと。

6-3 プール監視従事者（市職員及び会計年度任用職員）の講習

プール施設の管理は利用者の命を守る重要な任務であることを認識した上で、安全管理に関わる専門的な業務内容の詳細を把握し、その上で、監視に携わる全てのプール監視従事者（以下、「監視員」という。）に対し、必要な開場期間前事前講習や開場期間中救助訓練等を行い、監視員業務の遂行可能な能力を正しく理解させる。

なお、開場期間前事前講習、救助訓練等は責任者が行き、内容、実施時期、回数は委託者と協議・協力して行うものとする。

<開場期間前事前講習の内容>

① 監視員の役割、基本業務（監視方法、監視するポイント、交代方法、場内放送の使用法等）

② プールの構造及び維持管理

プールの仕組みや排（環）水口や消火器、緊急停止ボタン（火災報知器、起流装置）の位置及び操作方法等

③ プール施設内での事故防止対策

④ 事故等の緊急事態の発生時における措置と救護方法

⑤ その他、プール監視業務に従事するために必要な講習

<開場期間中救助訓練の内容>

⑥ 緊急事態を想定した実施訓練、救急法（心肺蘇生法、AED、応急手当）等

<開場期間中講習の実施時期・時間>

⑦ 開場期間中に週 1 回（計 7 回） 17 時～17 時 30 分まで

その他、悪天候等で人員に余裕のある際はその都度協議のうえ追加で訓練を行う

6-4 緊急時対応業務

事故等の緊急事態の発生時は、委託者と連携し安全かつ迅速に適切な救命救急活動を行うものとする。別紙4、「関係機関一覧表」を参照すること。

- ① 事故等が発生した場合は、現場の状況を把握し、関係機関への速やかな連絡と初期対応を適確に行うこと。
- ② 傷病者が発生した時には、必要に応じて看護師による（又は指示による）応急処置又は救急要請を行うこと。
- ③ 委託者へ直ちに連絡し、対応経過を記録した報告書を提出すること。

6-5 主催事業等への対応

主催事業等の実施に伴う必要人員については、下記による。

	必要人数	期 間	時 間	備 考
アクアスロン大会 市民水泳大会	1名	7月中旬	午前6時から午後3時まで	市川トライアスロン協会 市川市水泳協会
水難救助練習	1名	7月上旬～ 開場日前日	午前9時から正午まで	市川市消防職員
		開場日～ 8月下旬	午後5時から午後7時まで	
その他	要協議			委託者が必要と認めた場合

6-6 利用者への情報提供について

利用者に対して開場案内、場内規則（禁止・注意事項）、場内施設について、掲示物・看板等の作成を行い、掲示、放送、口頭等により周知すること。また、掲示物・看板にあたっては、見やすい場所で子どもから高齢者まで理解できるよう工夫を講じること。

6-7 備品類及び消耗品の管理について

プールの管理運用に必要とする清掃用具や備品及び消耗品（塩素、試薬除く）については、基本的に 受託者 が用意するものとする。使用数量等については、別紙2、「市川市市民プールの概要」を参照すること。但し、市民プールに常備してあるものについては、委託者と協議の上、使用することができるものとする。

6-8 開場期間後の業務について

- ① 施設（管理棟内、プール場内、駐車場）の清掃及び洗浄を行うこと。
- ② 案内掲示板、備品、用具類等の終了点検を行い翌年の運営に支障のないように指定場所へ整理整頓し収納すること。
- ③ 水道管（150 mm）の止水は、委託者と受託者 双方の立会いもを行い、数値を水質管

理日誌に記録すること。

- ④ 委託期間満了の際は、上記、作業（①から③）を行い、速やかに施設を開場前の状態に原状復旧すること。また、受託者が持ち込んだ備品類等の撤去を行うこと。
- ⑤ 委託者の検査を受けること。
- ⑥ 施設の最終施錠確認を委託者の立会いのもと行うこと。

6-9 法令等の厳守

管理運営にあたっては、常に関係法令、規則等を遵守すること。

- ① 市川市市民プールの設置及び管理に関する条例及び施行規則
- ② 個人情報保護に関する法律
- ③ 千葉県遊泳用プール行政指導指針
- ④ プールの安全標準指針
- ⑤ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- ⑥ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法等）
- ⑦ 警備業法

6-10 その他

- ① 受託者は、従事者の身元、行為、風紀及び規律に関して一切の責任を負うこと。
- ② 従事者は、業務に適した清潔な服装・身だしなみで勤務すること。
- ③ 受託者は、配置する従事者に対し、一般利用者と区別のつくユニフォーム等を受託者負担にて用意し、着用させること。
- ④ 受託者は、総括責任者または副責任者を通じて従事者の管理（雇用等）、教育を徹底させると共に適切な指示を行い、業務を遂行させること。
- ⑤ 従事者は、利用者とのトラブルにならないよう親切丁寧に対応し、相手に不快感を与えないよう努めること。
- ⑥ 電気・ガス・水道の使用は節約に努めること。
- ⑦ 公共の施設であることを認識し、公正な運営を行うこと。
- ⑧ 拾得物は、受託者の責任において保管管理し、関係法令を遵守し、適正な措置を行うこと。
- ⑨ 施設及び設備については、善良な管理に基づき火災・盗難・その他事故防止等について最善を尽くし、それらを未然に防ぐこと。
- ⑩ 様々な法律等に順法精神で望み、違法があった場合にはその事業主としてすべての責任を負うこと。

7. 添付資料

- 別紙1 基本配置図
- 別紙2 市川市市民プールの概要
- 別紙3 プール開場に伴うチェックリスト【開場期間前】、【日常】
- 別紙4 関係機関一覧表

- 別紙 5 設備点検報告書
- 別紙 6 水質管理報告書
- 別紙 7 完了届

8. 提出書類

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

- ① 業務実施体制、業務工程表、総括責任者名・業務従事者名、業務従事配置図、治療記録や拾得物受領記録など各業務で使用する書類様式を書面で提出する。
- ② 総括責任者、及び副責任者の名簿及び「6-2-1(1)総括責任者①資格要件・(2)副責任者①資格要件・【表1】【表2】」で記した当該業務に必要な資格の写し、または能力・経歴を証明するものを書面で提出する。
- ③ 救護業務従事者の名簿及び「6-2-3(1)救護業務従事者①資格要件」で記した当該業務に必要な資格の写しを書面で提出する。
- ④ 警備業務従事者、駐車場・駐輪場業務従事者の名簿及び「6-2-4(1)警備業務従事者①資格要件」「6-2-4(2)駐車場・駐輪場業務従事者①資格要件」で記した当該業務に必要な能力・経歴を証明するものを書面で提出する。
- ⑤ 緊急時連絡体制表を提出する。

9. 報告書（成果品）

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出するものとする。

- (1) 下に掲げるものの他、プール管理運営に関わる日報、業務報告書など各業務で作成した書類をまとめ、集計・整理し提出する。
 - ① 毎日の利用状況に関すること。（気象条件、入場者数、駐輪・駐車台数等）
 - ② 使用料の管理に関すること。
 - ③ 利用者等からの苦情、要望等に関すること。
 - ④ 施設、設備、備品類等の1時間毎の日常点検、故障、異常に関すること（添付資料別紙6. 設備点検報告書）。
 - ⑤ 事故・トラブルに関すること。
 - ⑥ 講習会実施に関すること。
 - ⑦ 水質管理に関すること（添付資料別紙7. 水質管理報告書）。
 - ⑧ 従事者の勤務状況に関すること。
- (2) 業務実施前、業務中及び業務終了後に業務の履行がわかる写真及び報告書を提出する。

なお、写真撮影に際しては、黒板（あるいは写真内）等に撮影年月日を明記するとともに撮影場所が判別できる背景を入れるものとする。

※ 特にプール清掃時においては、清掃箇所や従事者数等作業している事実が確認できるように写真を撮影すること。

※ 業務日がわかるように作業した日は必ず撮影する。

受託した業務が完了した後、委託期間終了日までに業務完了報告書及び委託者が定める完了届を提出するものとする。

(3) 電子データの提出

紙媒体での提出のほか、一般のパソコンで扱えるファイル形式の電子データとして全ての納品物件をまとめて収録した電子媒体（DVD-R又はDVD-RW）2部（正・副）を委託期間終了日までに納品すること。

10. その他

- (1) 委託者は、水不足や異常湧水等により、事前にプールの開場中止が決定している場合は、その間の人員及び業務等について受託者と協議し、契約の変更を行うことができる。尚、開場及び閉場の決定は、委託者と受託者 双方で協議を行い、決定するものとする。
- (2) 本業務委託を一括して、第三者に委託することを禁止する。但し、業務の一部について、下請業者を使用する場合は、請け負わせる業務内容とその理由、下請業者の業務履歴や選定理由等について記載した書類を事前に提出し、委託者の了承を得ること。
- (3) 委託者は、本契約による作業の結果が、約款及び仕様書等に定めた業務の内容に適合しないことを認識した場合、当該不適合が受託者の責に帰すべき事由によるものであるときは、認識した時点から1年以内の間に受託者に対する通知を行うことにより、受託者に対して履行の追完を請求し、又は履行の追完に代えて若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。
- (4) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適合と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を 受託者 に求めることができる。
- (5) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (6) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) 緊急事態が発生した場合、また恐れがある時は、直ちに委託者及び所轄消防署、その他別紙4、「関係機関一覧表」に記載した関係機関に報告するとともに適切な措置を行うこと。
- (8) 受託者は、その使用人とは適正な雇用契約を結び、業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (9) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者とその都度協議の上、決定するものとする。
- (10) 感染症等の予防対策に必要な工作等を行うこと。
- (11) 契約締結後には、使用料徴収事務委託について告示するとともに別途、「市川市市民プール施設使用料徴収事務委託契約書」を締結するものとする。

市川市市民プール

施設使用料徴収事務委託仕様書

件 名 市川市市民プール施設使用料徴収事務委託

委託場所 市川市北方町4丁目2270番地3

業務期間 令和8年7月18日から令和8年9月6日まで

業務時間 午前8時30分から午後5時30分まで

業務の範囲

(1) 使用料の徴収に関すること

- ① 使用料の管理を行う責任者を設けること。
- ② 業務期間中は、土・日・祝日問わず常時対応すること。
- ③ 使用料は、市川市使用料条例の定める金額を徴収すること。
- ④ 毎日、施設使用料をプール閉場後に取りまとめ指定金融機関へ必ず入金すること。
- ⑤ つり銭は、受託者が用意し管理をおこなうこと。
- ⑥ 施設使用料金一覧表

ア. 開場(7月18日から9月6日まで)

開場期間	曜 日	時 間	使用料 (税込み)			
			大人	高校生	小中 学生	幼児
7月18日から 9月6日まで	全体開場	9時から17時	770円	510円	250円	無料

イ. 団体(25名以上)は、全体料金の80%に相当する金額を徴収すること。

ウ. 障がい者手帳等の提示をもって、障がい者本人及びその者の介護者1名に限り使用料を「無料」とする。

- ⑦ 開場期間中は、「徴収事務委託である証」を券売所窓口に掲示すること。
- ⑧ 使用料及び貴重品は金庫に厳重に保管すること。

(2) 業務報告に関すること

市川市市民プールの利用者状況及び使用料徴収事務の実施状況等を記載した業務書を作成すること。

- ① 1時間毎の入場者数と施設使用料の集計を行なうこと。
- ② 使用料徴収及び利用者数の把握に必要な業務書の作成を行うこと。
- ③ その他、担当部署が必要と認める業務書及び報告書の作成を行うこと。

(3) 受託者の責任について

「市川市市民プール管理運営業務委託契約書」参照

(4) その他

この仕様は、市川市市民プール管理運営業務委託契約書に含めるものとする。

市川市建築保全業務委託共通仕様書

(令和5年版)

1 目的等

- (1) 市川市建築保全業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、市川市が発注する建築保全業務委託に係わる委託契約書及び契約図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。
- (2) 建築保全業務委託に関する一般的事項等は、国土交通省が制定する建築保全業務委託共通仕様書（令和5年11月8日改定）に定める規定を準用することとする。この場合において、次の表の左欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句等に読み替えるものとする。なお、前項で読み替えた字句等は、その後も適用するものとする。

建築保全業務委託共通仕様書（国土交通省制定）		読み換える字句等
1.1.1 適用 (b)	受注者	受託者
1.1.1 適用 (e) (4)	特記	個別
1.1.2 用語の定義 (2)	施設管理担当者	監督職員
1.1.2 用語の定義 (2)	発注者	委託者
1.1.2 用語の定義 (16)	業務の終了の確認	業務の完了の確認

2 業務委託の検査

受託者は、市川市委託契約等の検査に関する要綱の定めるところにより検査を受けなければならない。

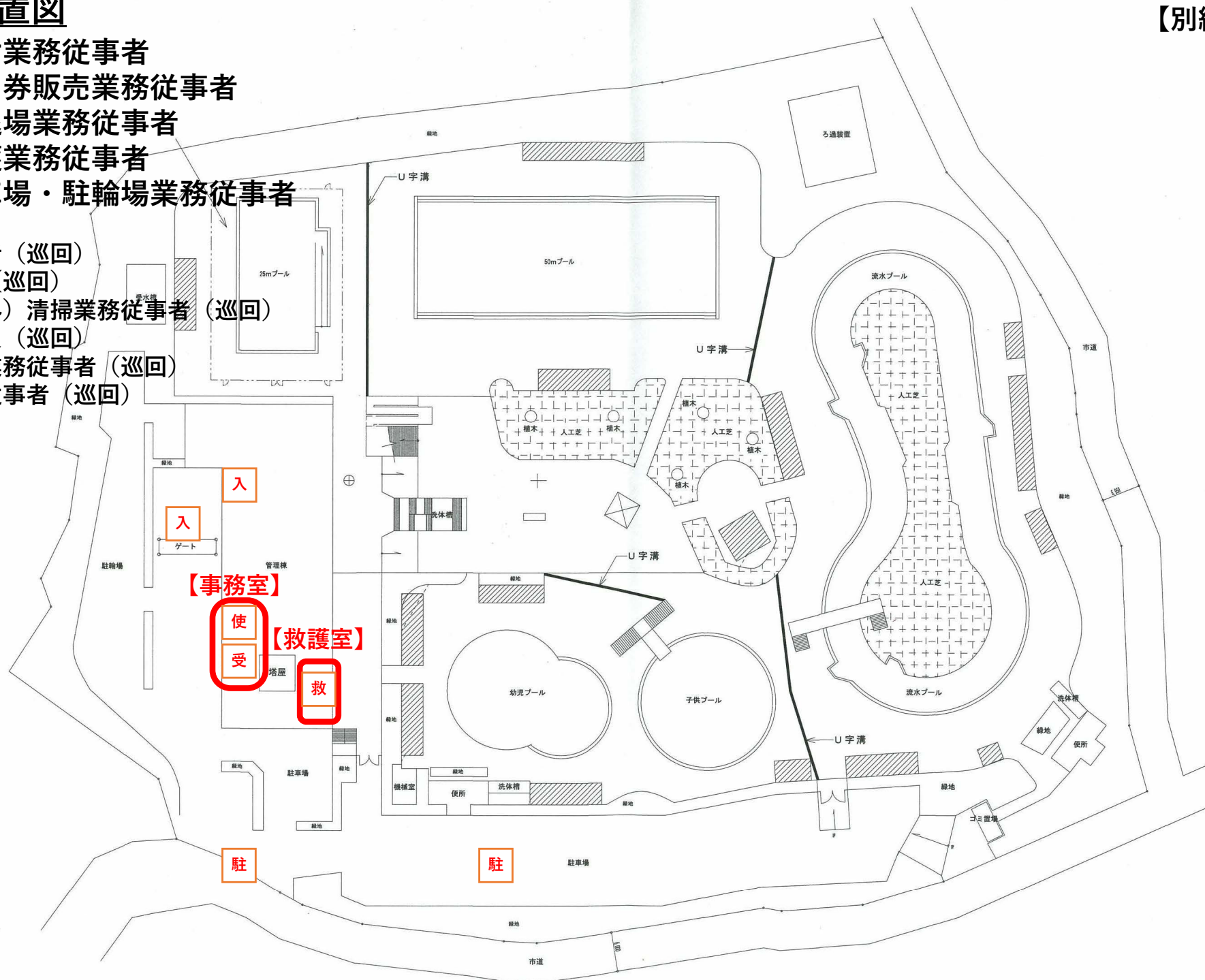
3 個別仕様書

建築保全業務委託に関し特に定めるべき事項は、個別仕様書に明記するものとする。

基本配置図

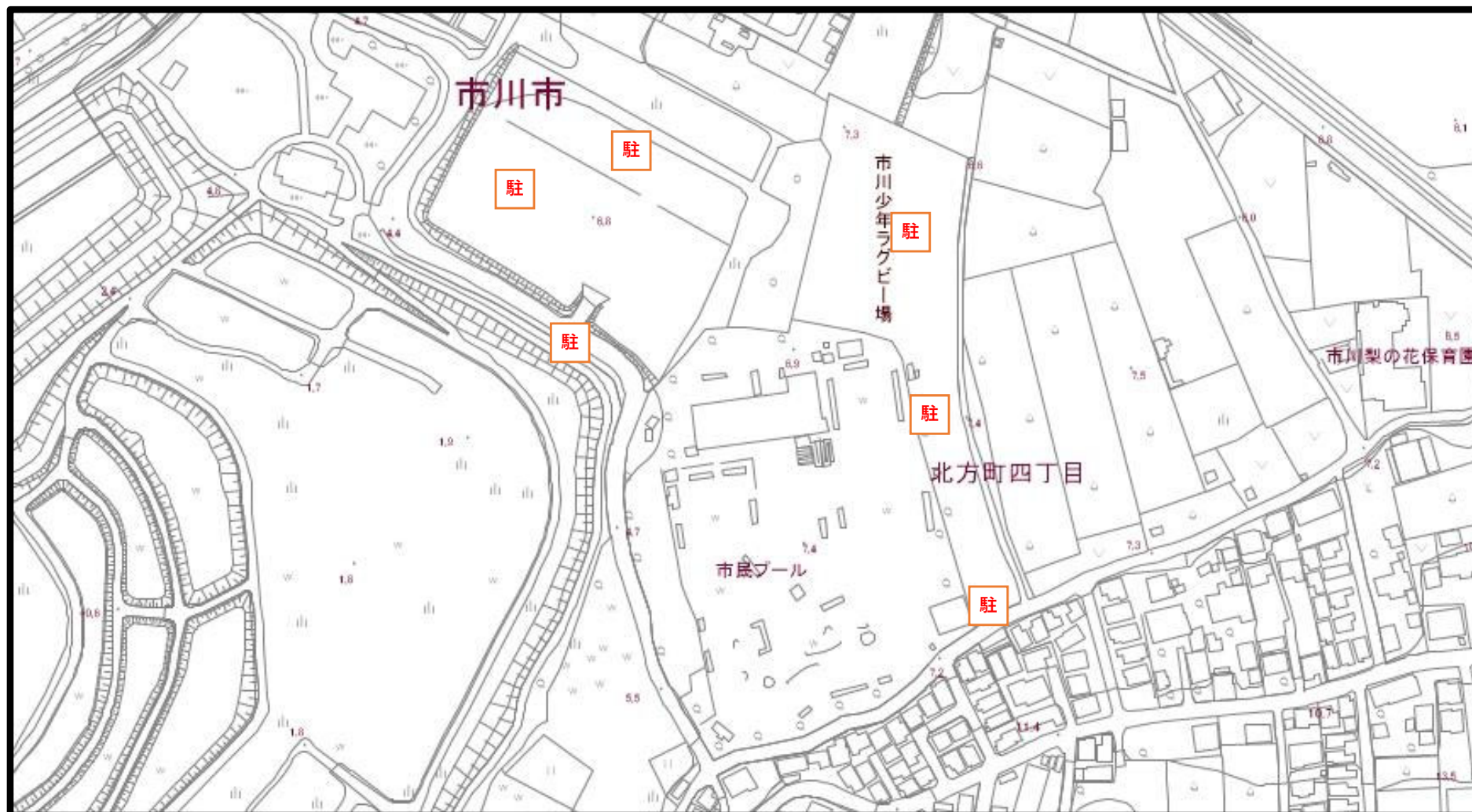
- 受** : 受付業務従事者
- 使** : 使用券販売業務従事者
- 入** : 入退場業務従事者
- 救** : 救護業務従事者
- 駐** : 駐車場・駐輪場業務従事者

- 統括責任者 (巡回)
- 副責任者 (巡回)
- 施設 (内外) 清掃業務従事者 (巡回)
- 機械操作員 (巡回)
- 水質管理業務従事者 (巡回)
- 警備業務従事者 (巡回)



基本配置図

駐：駐車場駐輪場業務従事者



○ 市川市市民プールの概要

- (1) 名 称 市川市市民プール
 (2) 所在地 市川市北方町4丁目2270番地3
 (3) 面 積 21,982㎡
 (4) 主な設備概要
 ① 敷地面積 21,982㎡
 ② 管理棟 鉄筋コンクリート造り2階建1,694.195㎡
 【事務室、救護室、ロッカー室(更衣室)、シャワー室、食堂(売店)、
 会議室、便所、倉庫、その他部屋】

③ 各プール

名 称	形状 (m)	水深 (m)	容積 (m ³)	備 考
50mプール	50×21	1.30～1.50 1.10～1.30	1,470.29	プールサイド2段
25mプール	25×13	1.00～1.20	357.50	プールハウス併設
流水プール	6×180	1.00	1,080.00	
幼児プール	変形	0～0.25	445.00	
子供プール	変形	0.60～0.65	415.30	すべり台1基

④ その他

- ア. ロッカー数1,810個(5段2列×181台)
 イ. 腰洗槽、機械室(濾過室)、起流装置(3基)
 ウ. 駐車場 常設272台、臨時180台、借上げ120台(最大572台)
 エ. 駐輪場 200台

(5) 統計資料

① 利用者数(※有料者のみ)

- ア. 令和7年度 55,171人(1日の最大利用人数 3,612人)
 イ. 令和6年度 49,491人(1日の最大利用人数 3,456人)
 ウ. 令和5年度 49,945人(1日の最大利用人数 3,170人)

② 利用者区分

名 称	大人	高校生	小中学生	有料者合計
令和7年度	32,808人	770人	21,593人	55,171人
令和6年度	28,729人	732人	20,030人	49,491人
令和5年度	28,676人	912人	20,357人	49,945人

プール開場に伴うチェックリスト【開場期間前】

施設名	市川市市民プール	プール名	開場(50M・25M・流水・子供・幼児)		
総点検者		点検日	年 月 日()		
立ち合い点検者 (市職員)					
点検項目	点 検 内 容			点検結果	
施設全体	プール全体の施設設備の点検は行ったか			適	否
	プール本体、付属設備等はよく清掃されているか			適	否
プール本体	排(環)水口及び清掃が容易な構造か			適	否
	床洗浄水等の汚水が周囲から流入しない構造か			適	否
	相当数の水深表示があるか			適	否
プールサイド	滑り止め構造となっているか			適	否
	利用者に危害を及ぼす異物等がないか			適	否
給水設備	補給水量等を把握する為の専用の量水器等が設置されているか			適	否
排(環)水口	排(環)水口の位置をプール全体の見取り図に明示し、提示してあるか			適	否
	排(環)水口は、給排水溝付近の壁又は底面等にその存在を明示してあるか			適	否
	プール全体の見取り図に排(環)水口の明示方法を明記してあるか			適	否
	蓋等や、吸込み防止金具はボルト、ネジ等で堅固に固定されているか			適	否
	蓋等や、吸込み防止金具等及びそれらを固定しているボルト、ネジ等は腐食、変形及び欠落がないか			適	否
消毒設備	薬剤の種類：		薬剤タンクの容量：		
	薬剤連続注入装置は良好に作動するか			適	否
	薬剤の保管場所は適当か			適	否
	薬剤の保管状況は良好か			適	否
浄化設備	浄化設備はよく清掃されているか			適	否
区画区分	多様な利用形態に応じた区画区分がなされているか			適	否
更衣室	男女別に区別されているか			適	否
	双方及び外部から見通せない構造か			適	否
	利用者の衣類を安全に保管できる設備			適	否
洗浄設備	シャワー、洗面設備、洗眼設備等は良好に整備されているか			適	否
便所	男女別に十分な数があるか			適	否
	よく清掃されているか			適	否
	専用の手洗い設備があるか			適	否
換気設備	効果的な換気を行える換気設備があるか			適	否
	故障又は破損のものはないか			適	否
照明設備	照度が必要である箇所での照度は確保できているか			適	否
	故障又は破損のものはないか			適	否
くずかご	適当な場所に十分な数を備えてあるか			適	否
資材保管設備	測定機器等の必要な資材は適切に保管されているか			適	否
掲示設備	利用者の注意事項、利用時間、プール全体の見取り図等を利用者の見やすい大きさに掲示してあるか			適	否
管理体制	プールの維持管理体制が整備されているか			適	否
	維持管理マニュアルが整備されているか			適	否
緊急連絡体制	緊急時の連絡体制が整備されているか			適	否

プール開場に伴うチェックリスト【開場期間前】

施設名	市川市市民プール	プール名	開場(50M・流水・25M・子供・幼児)	
総点検者 立ち合い点検者 (市職員)		点検日	年 月 日()	
点検項目	点 検 内 容			点検結果
業務責任者 副責任者	業務責任者及び副責任者としての役割を認識し、適切な者であるか			適 否
	従事者にそれぞれの役割を認識し、適切な配置計画を行っているか			適 否
衛生管理する者	水質に関する基本的知識、プール水の浄化消毒についての知識を有しているか			適 否
救護員	救急救護訓練を受講しているか			適 否
	緊急時に速やかな対応が可能となるよう配置されているか			適 否
従事者教育	従事者に対してそれぞれの役割を認識、確認させているか			適 否
	訓練は行ったか			適 否
排(環)水口の 表示等	排(環)水口の位置をプール全体の見取り図に明示し、提示してあるか			適 否
	排(環)水口は給排水口付近の壁又は底面等にその存在を明示してあるか			適 否
	プール全体の見取り図に排(環)水口の明示方法を明記してあるか			適 否
監視所等	監視所はその機能を十分に発揮できる位置に設けてあるか			適 否
	監視台はプール全体を容易に見渡せる位置に相当数を設けてあるか			適 否
管理日誌	水質日誌、業務日誌等を備えてあるか			適 否
救命救護器具 の配置	救護室等には、ベッド、担架、救急薬品等が備えてあり、いつでも使用できる状態になっているか			適 否
	事務室・監視所に、緊急時の連絡先一覧表等が備えてあるか			適 否

プール開場に伴うチェックリスト【日常】

施設名	市川市市民プール	プール名	開場(50M・25M・流水・子供・幼児)		
総点検者		点検日	年 月 日()		
点検項目	点 検 内 容			点検結果	
設備	濾過機、ボイラー、起流装置の運転状況は正常か			適	否
	起流ポンプ緊急停止装置は正常か				
	排(環)水口の蓋及びボルトの緩み、欠落の安全点検を行ったか			適	否
	シャワーの温度は適切な温度であるか			適	否
使用料徴収事務員	金庫内の点検確認を行ったか			適	否
	当日の気温・水温を券売所前に掲示したか			適	否
	券売事務をできる状態か			適	否
受付事務員	事務室の安全確認を行ったか			適	否
	前日の引継内容の確認を行ったか			適	否
	開場許可連絡及び安全点検の報告を担当課へ行ったか			適	否
受付ロッカー	入場ゲート・ロッカー室・更衣室・シャワー室・トイレは衛生的に管理されているか			適	否
	ロッカー室・更衣室・シャワー室・トイレの安全点検を行ったか			適	否
清掃	管理棟内の清掃を行ったか			適	否
	施設全体(プール・場外トイレ・腰洗槽含む)の清掃を行ったか			適	否
	施設全体の清掃を行った際、プール底の危険物(ビン・カン等)の発見を行ったか			適	否
	駐車場(借地含む)の清掃及び安全確認を行ったか			適	否
警備	ミーティングをおこない注意点等の意思確認を行ったか			適	否
	施設の欠落及び危険箇所はないか			適	否
整理員	ミーティングをおこない注意点等の意思確認を行ったか			適	否
	案内掲示板は適正な位置に配置されているか			適	否
救護	酸素吸入器の動作確認を行ったか			適	否
	酸素吸入器・AED・担架等の救助資機材は適正箇所に配置したか			適	否
	救護室は衛生的に管理され、医薬品類は適正に管理されているか			適	否
業務括責任者	市民プールを利用者に安全に提供できる状態であるか			適	否
	市民プールを円滑に管理運用できる状態であるか			適	否
副責任者	総括責任者からの指示事項を理解しているか			適	否
	各業務に適正な人員を配置されているか			適	否
	各施設は衛生的に管理されているか			適	否
	各設備は正常に稼動しているか			適	否
	水温・気温及びプール用水の水質は適正に管理されているか			適	否
	危険箇所は工作し安全に利用者に提供できる状態か			適	否
備考					

関係機関一覧

関係機関	会社名	連絡先	緊急時の対応
市川市スポーツ部	スポーツ施設課	047-373-3112	緊急・トラブル発生時、塗装や配管、建築で修繕箇所発見時はまずプール勤務市職員に連絡
警察	若宮交番	047-337-8300	事件・事故発生時は、まず110番に連絡
	市川警察署	047-370-0110	
消防	北消防署	047-338-0119	火事・救急車必要時は、まず119番に連絡
近隣病院	大野中央病院	047-374-0011	
傷病者の家族			事故等発生時連絡 ※傷病者から許可を受け連絡を行うこと
電気	東京電力	0120-995-007	停電発生時等
近隣バス	京成バス(株)市川営業所	047-337-1451	来場者の渋滞の発生時
プロパンガス	スギモト市川営業所	047-338-2201	ボイラートラブル発生時※ガスはボイラーのみ
管理棟等機械警備会社	セコム(株)市川支店	047-325-3188	警備システム異常発生時等
ボイラー保守	(株)日本サーモエナー 千葉支店	043-235-0071	ボイラートラブル発生時
浄化槽設備	公益財団法人 市川市清掃公社	047-327-8100	浄化槽トラブル発生時

令和8年度 市川市市民プール 設備点検報告書

令和8年 月 日()

設備	プール	開場前	9時～10時	10時～11時	11時～12時	12時～13時	13時～14時	14時～15時	15時～16時	16時～17時	閉場後
排(環)水口	25m										
	50m										
	流水										
	子ども										
ろ過機	幼児										
	25m										
	50m										
	流水										
	子ども										
	幼児										
起流装置											
起流ポンプ緊急停止装置											
ボイラー											
緊急対応											

備考 ※異常なし...○/異常あり...× ⇒(報告事項)
(報告事項)

記録者 _____

業務責任者

令和8年度 市川市市民プール 水質管理報告書

全体開場用 令和8年 月 日 () 天候 晴れ 曇り 雨 記入者:

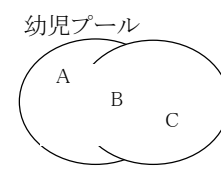
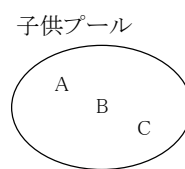
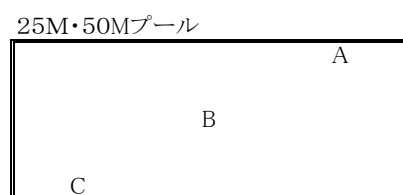
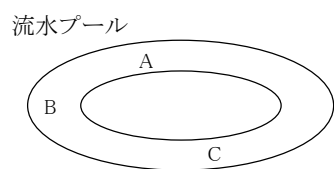
区分	時間	8:30	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	備考	
	室外	気温											
流水プール	水温												
	PH(※1)												
	色・濁り												
	濁度(※2)												
	残留塩素	A											
		B											
C													
滅菌剤(次亜塩素酸液)		<									>		
50mプール	水温												
	PH(※1)												
	色・濁り												
	濁度(※2)												
	残留塩素	A											
		B											
C													
滅菌剤(次亜塩素酸液)		<									>		
25mプール	水温												
	PH(※1)												
	色・濁り												
	濁度(※2)												
	残留塩素	A											
		B											
C													
滅菌剤(次亜塩素酸液)		<									>		
子供プール	水温												
	PH(※1)												
	色・濁り												
	残留塩素	A											
B													
C													
幼児プール	水温												
	PH(※1)												
	色・濁り												
	残留塩素	A											
B													
C													
子供・幼児プール	濁度(※2)												
消毒(滅菌剤)	足洗場												
	腰洗槽												
濾過装置運転状況	流水												
	50m												
	25m												
	子供・幼児												
給水 (備考に実施時間を記入)	流水												
	50m												
	25m												
	子供・幼児												
排(環)水口	流水												
	50m												
	25m												
	子供・幼児												
逆洗回数	流水、50m、25m、子供、幼児												

※1 PH検査を1日2回以上実施(開場時と利用者の多い時間帯) ※2 濁度検査を1日2回以上(開場時、昼、夕)

【注意】

	前日(最終)	本日(最終)	本日の使用量
塩素使用量			0ℓ
水道水(40mm管)			m ³
水道水(150mm管)			m ³

1. 残留塩素の測定値は、採水に試薬を加え5秒以内に比色し、数値を判定する。
2. 採水位置(いずれも中層)
3. 測定ポイント(下図)



【備考】

完了届

年 月 日

市 川 市 長

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

記

1. 委託事務(事業名)

2. 施行(納入)場所

3. 契約年月日

年 月 日

4. 委託金額

円

(単価契約の場合は「委託金額」を選び、総額を記入してください)

5. 委託期間

年 月 日 から

年 月 日 まで

6. 完了年月日

年 月 日