

令和４年度 委託第２８号 おいらせ町民プール管理業務仕様書

- １．業 務 名 おいらせ町民プール管理業務委託
- ２．業 務 場 所 おいらせ町山崎地内
- ３．委 託 期 間 令和４年５月１日から令和４年１０月３日まで
(開館準備：令和４年５月１日から令和４年５月３１日まで)
(開館期間：令和４年６月１日から令和４年９月３０日まで)
(閉館作業期間：令和４年１０月１日から令和４年１０月３日まで)
- ４．開 館 時 間 午前９時００分から午後８時００分 (６月１日から９月３０日)
- ５．勤 務 時 間 開館準備：午前８時３０分から午後５時まで(５月１日～５月３１日)
開館期間：午前８時３０分から午後８時３０分まで(６月１日～９月３０日)
閉館作業期間：午前８時３０分から午後５時まで(１０月１日～１０月３日)
- ６．休 館 日 開館期間中は原則無し
- ７．配 置 人 員 １日あたり１～４名(延べ３４５名)※清掃時人員除く
- ８．業 務 内 容 (開館準備)
 - ① プールの水抜き(１日８h×６日)水栓の開閉とポンプ動作の確認
 - ② プール水槽内の清掃
 - ③ プール館内の清掃
 - ④ プール水張り
 - ⑤ 清掃用消耗品等の確認
 - ⑥ 開館準備業者への対応(機器保守点検、自動販売機稼働、マット設置)
 - ⑦ その他開館にかかわる業務
(開館期間)
 - ① 利用者の受付(ロッカー鍵の受け渡し、返却管理)
 - ② 利用者の監視及び安全指導
 - ③ 管理、業務日誌の記録及び報告
 - ④ ろ過設備等の機械操作
 - ⑤ 気温、水温測定及び水質検査等(１時間毎に記録)
 - ⑥ 施設内の常時清掃(施設周辺も含む)
 - ⑦ その他プール運営等にかかわる業務
(閉館作業)
 - ① プール館内清掃(現状回復含む)

- ② 遺失物・鍵等受け渡し
- ③ 物品在庫数確認及び破損状況の確認
- ④ その他閉館にかかわる業務

9. 清掃資材 清掃にかかる資材については、次の備品以外は原則受注者で準備するものとする。

(モップ、掃除機、ゴミ袋、雑巾、洗剤、コロナ対策関係備品)

10. 提出書類

提出書類	提出時期
1) 業務主任担当者届	定めた後速やかに
2) 業務計画書及び業務工程表	契約締結後 14 日以内
3) 着手届	業務着手時
4) 打合簿	業務変更又は確認が必要な都度
5) 業務報告書	実施月の翌月 5 日までに
6) 完了届	業務完了後速やかに
7) 引渡書	完了検査合格後
8) 請求書	引渡し後 業務報告書を提出の都度

11. 代金の支払い 業務報告書の内容を発注担当者から確認を受けた後、受注者からの請求により支払うものとする。

12. そ の 他 ①開館時配置人員（2～4名）のうち1名以上は、AEDを的確に操作するための講習等を受けた者とする。

②開館時配置人員（2～4名）のうち1名以上は女性とする。

※女子更衣室及び女子トイレでの作業が必要となるため。

③ 開館時間のうち、遊泳時間は9時～12時、13時～16時、17時～20時とする。

④ 開館期間前の委託期間内において、各種機器等の操作説明会、消防計画に基づく避難訓練、プール水槽清掃及び施設内清掃等を実施する。

⑤ 新型コロナウイルス等感染症の感染状況等により、開館日などが変更になる場合や、遊泳時間や利用者制限などにより、館内での業務などが変更になる場合がある。

⑥ 本仕様書に定めのない管理業務上必要な事項については、随時協議し取り決めるものとする。

おいらせ町公契約条例関連

おいらせ町公契約条例（令和３年おいらせ町条例第２４号）並びにおいらせ町公契約条例施行規則（令和３年おいらせ町規則第１９号）（以下「条例等」という。）に基づき、受注者等は、労働関係法令並びに条例等を遵守してください。

なお、下記は、条例等の抜粋であり、内容における用語は、条例等において使用する用語の例によります。

１．受注者等の責務

受注者等は、労働基準法その他労働に関する法令を遵守し、労働者等の適正な労働環境の確保に努めなければならない。

また、公契約及び下請契約等を締結するにあたっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 受注者等は、適正な価格による契約を締結すること。
- (2) 受注者等は、下請契約等を締結しようとするときは、その相手方に対し本条例を説明し、理解を得たうえで下請契約等の相手方と対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結すること。
- (3) 受注者等は、下請契約等の履行において、町内事業者の積極的な活用を図ること。

２．対象となる公契約

町が発注する工事又は労働者が専ら役務等の提供のために従事する業務及び地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項に規定する指定管理者と町が締結する公の施設の管理に関する協定

３．対象となる公契約のうち特定公契約の範囲

- (1) 低入札価格調査対象工事で調査基準価格を下回る額で契約した工事の請負契約
- (2) 労働者が専ら次に掲げる役務等の提供のために従事する業務で、設計金額が年額５００万円以上の契約
 - ア 町の事務又は事業の用に供する建物及び敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃に関する業務
 - イ 庁舎等の警備（機械警備を除く。）に関する業務
 - ウ 庁舎等の管理又は運営に関する業務
 - エ 給食の調理又は配送に関する業務
 - オ 学校用務員に関する業務
 - カ 公用車の運行管理に関する業務
 - キ その他契約金額が低すぎる場合等、町長が労働環境の報告を求める必要があると認める業務
- (3) 指定管理者と町が締結する公の施設の管理に関する協定で、指定管理料が年額５００万円以上の協定

４．誓約事項

- (1) 労働関係法令を遵守すること。
- (2) 労働関係法令に違反し、関係機関からは是正勧告等があった場合は、直ちに町長へ報告すること。
- (3) 条例第７条第１項の規定による報告の求め及び立ち入り検査に対し、誠実に対応すること。

- (4) 労働者が条例第9条第1項の規定による違反申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取り扱いをしないこと。
- (5) 労働者に対し、条例の内容について周知すること。
- (6) 労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請け契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について、適切に対応すること。
- (7) 町長が行う施策に協力すること。

5. 報告及び立ち入り調査

受注者等は、自らが締結した公契約が特定公契約の範囲である場合は、履行期間の始期（履行期間が複数年に及ぶ業務であるときは4月1日）から起算して40日以内に、町長から報告を求められた場合は、町長が定める期日までに、労働環境の報告をするものとする。

6. 是正措置

町長は、受注者等がこの条例の規定又は誓約事項に違反していると認めるときは、当該違反を是正するための措置を命じなければならない。また、受注者等は、違反を是正するための措置を命じられたときは、速やかに是正の措置を講じ、町長に報告しなければならない。

7. 労働者の申出等

特定公契約に係る労働者は、受注者等がこの条例の規定又は誓約事項に違反している疑いがあると思料するときは、町長にその旨を申し出ることができる。町長は当該申し出（以下「違反申出」という。）の内容が、関係法令に関する違反情報であるときは、必要に応じて関係機関へ通報するものとする。

8. 労働者への周知

受注者等は、特定公契約に係る労働者に対し、次に掲げる事項を業務等が実施される現場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付する方法により周知しなければならない。

9. 公契約の解除

町長は、受注者等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該公契約の解除、受注者等の指名停止等必要な措置を行うことができる。

- (1) 条例第7条第1項の規定による報告を怠り、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による立ち入り検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して応答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- (2) 条例第8条第1項の規定による命令に従わないとき。
- (3) 条例第8条第2項の規定による報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、この条例の規定に違反したとき。
- (5) 誓約事項に違反したとき。

長期継続契約

ア) この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるため、発注者はこの契約を締結した会計年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削減された場合には、この契約を変更又は解除することができる。

(1) ア) の場合において、この契約を変更又は解除しようとするときは、速やかに受

注者に通知するものとする。

(2) ア)の規定によりこの契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責を負う。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定める。

イ) 業務期間中は、基本的に最低賃金及び社会保険料等（以下「最低賃金等」という。）の変動による変更契約は要しないものとする。ただし、最低賃金等が大きく変動したことにより、最低賃金等の確保が困難となる場合は、発注者と受注者が協議により変更契約できるものとする。