

令和5年度

委託 第42号

学校プール監視業務委託

仕様書

おいらせ町

第 42 号 学校プール監視業務委託仕様書

1 業務の目的

夏季休業期間中における、おいらせ町立木ノ下小学校のプール施設の開放に伴う利用者の安全確保のために、監視及びプール施設の管理業務を行うことを目的とする。

利用者とは学校から配布された「プール利用許可書（保護者同意、検温付）」を持参した生徒に限る。

2 業務の場所

ア 所在地 おいらせ町青葉六丁目 50-184

イ 規模 プール施設面積 741 m² 25m プール（水面積 325 m²）5 レーン

3 履行期間等

(1) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 5 年 8 月 31 日まで（準備・片付け等含む）

(2) 開放期間

別表のとおり（土・日・祝日、お盆期間 8 月 12・15 日を除く。）

令和 5 年 7 月 20 日から 8 月 24 日まで

業務従事時間 午前 8 時 30 分から午後 4 時 00 分まで

※ただし、週始めは 7 時 30 分から午後 4 時 00 分まで

※学校閉庁日（お盆期間付近の 3 日程度で毎年決定）があるので貸与品等は事前に確認しておくこと。

(3) 開場時間

午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで（正午から午後 1 時 00 分までを休場時間とし、その間は利用者をプールから退出させること。ただし、別に認める場合を除く。）

ア 午前 受付・準備運動 9 : 00～9 : 30

遊泳 4 回

① 9 : 30～9 : 50 ②10 : 00～10 : 20 ③10 : 30～10 : 50

④11 : 00～11 : 20 後始末 11 : 20～12 : 00

イ 午後 受付・準備運動 13 : 00～13 : 30

遊泳 4 回

①13 : 30～13 : 50 ②14 : 00～14 : 20 ③14 : 30～14 : 50

④15 : 00～15 : 20 後始末 15 : 20～16 : 00

(4) 開場準備時間

午前 8 時 30 分から午前 9 時 00 分まで（週始めは午前 7 時 30 分から）

(5) 閉場整理時間

午後 3 時 20 分から午後 4 時 00 分まで

(6) その他

プール施設が開場中止となった際でも、翌日以降に必要となる場内整備及び清掃等を行うこと。

3 管理業務の範囲

- (1) 利用者の安全を守るため、プール施設内の監視及び非常事故発生時における関係官公署への通報並びに発注者への緊急連絡を行う。
- (2) プール施設でのけが人等の応急処置を行う。(担架及びAEDについては学校設置のものを使用。)
- (3) プール施設の水質を良好な状態に保つため、薬品の投入、浄化機器の操作及び清掃等を行う。
- (4) プール内の残留塩素濃度 0.4ppm 以上 1.0ppm 以下の基準を満たすとともに、2 時間に 1 回以上計測し記録すること。(毎日、塩素投入)
- (5) プール施設機械警備装置の作動及び解除を行う。
- (6) プール施設の鍵の受領及び返却を行う。
- (7) プール施設内の清掃を行う。
- (8) プール管理日誌を作成する。
- (9) プール施設内での盗難、火災及び傷害等の事故防止に努める。
- (10) プール利用者の監視及びプール施設の管理業務を遂行するためのマニュアルを作成し、発注者の許可を得ること。また、プール施設ごとに緊急連絡手順表を作成し、プール施設内に掲示すること。
- (11) プール開放期間前に 1 回、各小学校プール担当教員から、ろ過機操作等の研修を受けること。
- (12) 監視業務にあたる者について、受注者の負担において、救急対策等の研修会及び救助訓練の研修並びに警備業法に基づく研修を受講するものとする。
研修受講後は速やかに、受講者名簿を発注者に提出するものとする。

4 必要経費の負担区分

(1) 発注者が負担するもの

- ア 光熱水費 (電気代及び水道代)
- イ 備品 (プール施設に備え付けのもの)
- ウ 清掃用品 (プール施設に備え付けのもの)
- エ 衛生用品 (トイレットペーパー)
- オ 救急用品 (外傷用薬品等)、AED

(2) 受注者が負担するもの

- ア 業務従事者にかかる人件費
- イ 維持管理等にかかる消耗品、薬品 (塩素剤、水質検査用試薬、手指消毒用アルコール)
- ウ 学校に備え付けの備品及び清掃用品以外のもので、受注者が必要とするもの

- エ 研修等にかかる経費
- オ 携帯電話及び料金

5 従事者の人員及び業務

(1) 必要人員の確保

- ア 受注者は、業務を円滑に運営するため必要な人員を確保し、適正に配置する。
- イ 必要人員 最低稼働人員は2名とする。
- ウ 履行期間の最初と最後にあたる人員は、準備、片付けに必要な人員とする。

(2) 責任者

業務全般の責任者として1名選任し、適切な管理が行われるよう努めること。

なお、責任者は、この業務に熟知している者を充てること。

(警備業法に基づく研修を受けた社員とし、日本赤十字社、日本水泳連盟及び日本体育施設協会等の救助に関する講習会を修了した者がいる場合は、その者を選任すること。)

- ア 監視員の教育、監督指導を行う。
- イ 業務の円滑化を図るため携帯電話を携帯し、発注者との連絡調整を行う。
- ウ プール管理日誌の管理及び報告。原則としてその日の開場前までに、前日までの管理日誌を学校へ提出すること。完了時、発注者へ1部提出するものとする。

(3) 監視員業務

- ア 救急対策等の研修会及び救助訓練の研修を修了し、救命技能を有していること。
(消防署による普通救命講習を受講し、心肺蘇生法、AED、応急手当等の救急法を身につけていること。) ※AEDは学校にあるものを使用すること。常にプールサイドに持って行き、プール終了後に元の場所に返却すること。
- イ 遊泳者の監視、溺者の発見及び救助並びにプール施設内の監視及び巡回を行う。
- ウ 事故発生時、関係官公署への緊急通報並びに発注者へ速やかに連絡を行う。
- エ 水質、水温及び気温の測定並びに薬品の投入及び水質浄化機器の操作を行う。
- オ 準備時間及び整理時間における水中の状態の目視検査及び異物の除去を行う。
- カ 利用者の入場及び退場時の整理を行う。
- キ プール施設の鍵の受領及び返却を行う。
- ク プール水の補給を行う。
- ケ プール施設内外の清掃(草刈り、草取りを含む。)を行い、ごみ等は受注者が処分すること。
- コ その他プール施設内の安全及び美化のため必要に応じた処置を行う。
- サ 拾得物の管理を行う。
- シ プール管理日誌の作成を行う。
- ス 設備及び備品等の管理を行う。
- セ 業務連絡等を行う。
- ソ 利用者名簿の管理を行う。完了時、発注者へ1部提出するものとする。

タ その他業務に必要なことを行う。

6 支払方法 履行期間終了後一括払いとする

7 その他

- (1) 開場の決定基準の目安は施設毎に午前9時00分及び午後1時00分時点で、気温24度以上、水温21度以上（気温＋水温＝45度以上）を原則とする。なお、雨天の場合は開場中止とし、その他天候不順及び水温の低い日の開場中止について、判断がつかない場合には学校と協議し決定すること。
- (2) 水質は、文部科学省の水質基準を満たすよう管理すること。
- (3) 業務従事者には拡声器等を携帯させ、監視員として判別できるよう、ネームプレートや腕章等を身に付けること。
- (4) この仕様書に定めることのほか疑義が生じた場合には、発注者、受注者にて協議するものとする。