

# 狛江市障害者福祉センター水泳教室等業務委託（長期継続契約）仕様書（案）

## 1 目的

本業務は、狛江市障害者福祉センター管理運営規則及び狛江市障害者福祉センター管理運営要綱に基づき、狛江市障害者福祉センター内プールで行う障がい者の水泳教室及びプール一般開放業務（以下「一般開放」という。）を、安全かつ効率よく実施するとともに、良好な水質及び環境衛生を維持し、さらに障がい者団体の水泳教室における中長期的な計画と指導により健康や体力の維持・向上を図ることを目的とする。

## 2 施設

(1) 狛江市元和泉二丁目35番1号

狛江市あいとぴあセンター（健康福祉会館）4階 15×5 mプール

(2) 付帯設備 男女更衣室、便所、シャワー、採暖室

(3) その他 プール施設に付随するもの

## 3 業務の範囲、内容

以下の4項目とし、後掲「10 業務内容細目」に基づき実施するものとする。

(1) 水泳教室における水泳指導、安全確保及びこれに付随する管理業務

(2) 一般開放における事故防止のための監視及びこれに付随する管理業務  
（使用者の氏名確認等の簡単な受付業務を含む。）

(3) 清掃業務

(4) 環境衛生業務

## 4 経費の負担区分

(1) 委託者が負担するもの

光熱水費、衛生消耗品（水石鹼、トイレットペーパー等）

(2) 受託者が負担するもの

清掃用器材、消耗品（事務用品委託者が負担するもの以外の衛生消耗品、応急救護用消耗品）、損害賠償責任保険料

## 5 賠償の責

(1) 本業務遂行中において業務従事者の故意又は過失により施設又は設備に損害が生じたときには、受託者の責任において原状に復すること。

(2) 本業務遂行中において、業務従事者の故意又は過失により使用者に事故が生じた場合は、受託者がこの損害を賠償する責任を負う。

(3) 受託者は業務受託後、速やかに保険加入の事実を委託者に報告すること。

## 6 受託者の資格

受託者は警備業法に定める警備業の認定を受けていること。契約時に警備業法の認定書の写しを提出すること。

## 7 業務従事者

(1) 水泳教室：指導員 3 名（主任指導員 1 名を含む。）

ただし、使用団体の要望があった場合及び使用者に事故が起こりうる状況が想定される場合は委託者と協議し、対応すること。

(2) 一般開放：監視員 3 名（主任監視員 1 名を含む。）

(3) 清掃業務、環境衛生業務：各々の業務に必要な者

## 8 業務従事者の資格等

(1) 指導員及び監視員（以下「指導員等」という。）の中から主任指導員・主任監視員（以下「主任」という。）を定め、常に本業務に従事させること。

(2) 主任は日本赤十字社水上安全救助員（日本赤十字社）・プール衛生管理者（日本プールアメニティ協会）・プールライフガーディング（日本ライフセービング協会）のうちいずれかの資格を有する者とし、全ての業務を総括するとともに指導員等を指導し、業務及び人命救助に関する知識・技能を高めるよう常に努力し、使用者である心身障がい者等の水泳指導に熱意を持つ者を充てることとする。

(3) 主任が欠けた場合は、速やかに上記資格者を配置しなければならない。

(4) 主任以外の指導員等は、日本水泳連盟第 2 種指導員以上、又は 500m 以上の泳力を有する者で、18 歳以上の者とし、主任の指導のもとに業務の実施と事故防止に万全を期すること。

## 9 指導員・監視員の勤務時間

水泳教室、一般開放実施日ともに原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。勤務時間の変更をする場合、委託者受託者双方協議の上、定めるものとする。

## 10 業務内容細目

(1) 総則

(ア) 指導員等は業務従事中職務に専念し、使用者の安全確保と事故防止のために万全の注意を払わなければならない。特に重度障がい者などの使用者の場合は、指導員等と使用者の間で、プールを使用する上での注意点について事前に十分に協議をし、事故防止に努めること。

(イ) 指導員等は、使用者である障がい者に対し、親切で温かな態度で臨むこと。

(ウ) 指導員等は障がい者団体から指導や年間計画の相談や話し合いを要望された場合は勤務時間内でできる限り誠意を持って対応すること。

(エ) 指導員等は、プール使用上必要な指示を使用者に与え、秩序維持を心がけること。

(オ) 指導員等は、プールサイド、更衣室及び用具の整理整頓を常に行うこと。

(カ) 指導員等は、使用時間前後に、プール内部、プールサイド、更衣室等

を点検し、破損箇所その他異常の有無を確認し、委託者に報告すること。

(キ) 受託者は、本業務運営上改善すべき点がある場合は、委託者に報告するものとする。

(ク) 受託者は、毎月の使用状況、人数などの実績報告及び委託者の求めに応じ、年間の事業実績報告を提出しなければならない。

(ケ) 受託者は感染症対策を適切に講じなければならない。

## (2) 安全確保

(ア) 受託者は、委託者と連絡を密にし、使用者の安全確保と事故防止のために必要な委託者の指示に従わなければならない。

(イ) 指導員等は、主任の指示のもとに、プール使用者の安全と事故防止に努めること。

(ウ) 指導員等は、明らかにプール使用が無理な身体・健康状況の者がプールを使用しようとしたときは、その使用を拒否しなければならない。

(エ) 指導員等は、プール使用中、定期的にプール内及びプールサイドを巡回して使用者の状況に注意を払い、水底の危険物を除去する等、安全を図ること。

## (3) 水泳教室

(ア) 市内の障がい者（児）が通所する事業所等を対象に、各施設通所者の機能訓練、運動機能の維持・向上を目的として実施する。

(イ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日と年末年始（12月29日から同月31日まで、1月2日及び同月3日）を除き、月曜日から金曜日までの週5日、午前9時から正午まで、午後1時から4時までの時間帯で、実施する。時間帯について各施設の事情によりやむを得ないと委託者が判断したときは、必要な範囲で変更することができるものとする。

## (4) 一般開放

(ア) 対象者は次のいずれかに該当するものとする。

① 本人が使用開始日時時点で有効な次のいずれかの書類を所持する場合

(イ) 身体障害者手帳

(ロ) 愛の手帳

(ハ) 精神障害者保健福祉手帳

(ニ) 特定医療費（指定難病）受給者証

(ホ) 小児慢性特定疾病医療受給者証

(ヘ) あいとびあセンタープール使用承認証

② ①の介助者であって、介助が必要と認められる場合

③ 市内の障がい者（児）事業者が当該事業の範囲内で使用する場合

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日と年末年始（12月29日から同月31日まで、1月2日及び同月3日）を除き、日曜日の午前9時から正午まで、午後1時から4時までの時間帯に実施する。

## (5) 清掃

### (ア) 日常清掃 (プールを使用する日全てに実施)

#### ① トイレ

- a タイル部分は適正洗剤で洗浄し、常に清潔な状態を保持する。
- b 衛生陶器、化粧台、水栓類等はアルコール消毒液等を用いた適切な方法により洗い拭き、常に衛生的な状態を保持する。
- c 立体面の清掃は空拭き等、アルコール消毒液等を用いた適切な方法により行い、特に金属部分は光沢を保つよう努める。
- d 紙屑、汚物等の処理は、随時適切に行い、常に良好な状態を保持する。
- e トイレト Paper 及び水石鹼等は、使用に支障が生じないように常に点検補充する。
- f 金属部分は空拭きにより磨き上げる。

#### ② シャワー室、更衣室及び通路等

- a タイル面は適正洗剤を使用して洗浄し、洗浄後乾布で拭き上げる。
- b 金属類、窓ガラス、鏡は空拭きし、汚れの著しい箇所については、適正洗剤で除去する。
- c 各什器は、適切な方法で清掃を行う。
- d 屑籠等の処理は、定期的に行う。
- e 立体面の清掃は、空拭き等適切な方法で実施する。

#### ③ プール

- a プールサイドの床のゴミを取り除き、廃棄物の処理は毎日行い、安全衛生に細心の注意を払う。
- b 金属部分及びガラス部分は、随時磨き、美化に努める。

### (イ) 定期清掃

#### ① プール室横の屋外緑化スペース、シャワー室、更衣室及び通路等の清掃 (月1回実施)

- a 磁器タイル部分は、什器等の移動可能な全てのものを移動し、荒ごみを取り除き、床面の材質に適した洗剤を用いてフロアーマシンで研磨、洗浄し、汚れを取り除く。
- b コンクリート及びモルタル部分は、汚れに応じデッキブラシ又はポリッシャーで洗浄する。
- c プールサイドは、適宜適正洗剤を用いてブラッシング洗浄する。
- d ロッカー内外の水拭き清掃を行い、必要に応じ、ワックス等で保護し、艶出しする。

#### ② プール全換水 (年2回委託者の指定した日に実施)

- a プールの水を抜き、プール底、側面、プールサイド等の全面的な清掃及び点検を行い、その後、水を張り、昇温する。
- b プール内外面のガラス面を、スクイージを使用し清掃する。

#### ③ サッシ清掃 (年1回委託者の指定した日に実施)

- a サビ・汚れ等を除去し、清掃後、カープレート等の保護剤を塗布し、保護、つや出しを行う。

(ウ) 特別清掃

① 更衣室及び通路等の清掃（年2回実施）

- a 什器等の移動可能な全てのものを移動し、床面の掃き清掃を行う。その後床材に適した洗剤を用いて、ポリッシャーで洗浄を行う。
- b 床面をモップ等で拭き仕上げを行う。
- c ロッカー室内の備品の拭き上げ清掃を行い、汚れの程度により適正洗剤を用いて仕上げる。
- d 作業月は、前・後期の全換水の間に行うこととする。

(6) 衛生管理業務

① プール水の水質検査

- a 毎月1回、プール2箇所の水質検査を行う。
- b 東京都プール等取締条例施行規則（昭和50年規則第78号。以下「取締規則」という。）の定めるところにより、検査項目は、pH値・濁度・大腸菌群・有機物等（過マンガン酸カリウム消費量）及び残留塩素とする。
- c 水質検査結果を、委託者に報告する。

② 炭酸ガス濃度測定

- a 毎月1回、取締規則に基づき、プール室内の炭酸ガス濃度の測定を行う。

11 契約期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

（地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約）

12 契約金額

¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ 円)

内訳	令和9年4月1日から令和10年3月31日まで	¥	円（税込）
	令和10年4月1日から令和11年3月31日まで	¥	円（税込）
	令和11年4月1日から令和12年3月31日まで	¥	円（税込）
	令和12年4月1日から令和13年3月31日まで	¥	円（税込）
	令和13年4月1日から令和14年3月31日まで	¥	円（税込）

※ この契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、予算の議決をもって契約が成立する。そのため、翌年度以降に予算の減額又は削除があった場合には、委託者は協議の上、この契約を変更又は解除をすることができるものとする。

13 検査

受託者は、毎月の業務完了後、必ず業務報告書を提出し、委託者の検査を受けること。支払の請求は、業務報告書受領後に委託者に対し請求するものとする。

#### 14 その他

- (1) 受託者は指導員等を配置するにあたり、全員の履歴書の写しを委託者に提出すること。
- (2) 受託者は1日の業務が終了したときは、プール日誌を作成し、翌月15日までにまとめて委託者に提出し、報告するものとする。
- (3) 緊急時対応マニュアルの作成及び、委託者の業務担当課（高齢障がい課）及び施設管理担当課（健康推進課）との連携体制を確立すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、委託者受託者双方協議の上、定めるものとする。

#### 15 個人情報の保護

本事業における個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に加え、以下の事項についても遵守すること。委託者は、受託者の個人情報の取扱いが不適切と認めた場合は、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 受託者は、業務を遂行する上で、個人情報の保護及び漏えい防止に関して徹底し、個人情報の紛失、漏えい及び散逸等を未然に防止するものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行に当たり知り得た情報の適切な管理を行い、その情報は全て委託者に帰属させるものとする。