

(別紙)

昭和町立温水プール 管理運営業務の内容及び基準

昭和町立温水プール（以下「温水プール」という。）の管理運営業務の内容及び基準について以下のとおりとする。

指定管理者は、業務の遂行にあたり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守点検を行い、施設設備を常に最良の状態に維持し、もって利用者に快適なサービスを提供することに努めるものとする。

1 管理運営業務に関する事項

(1) 基本的事項

- ① 公の施設であることを念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の個人もしくは団体等が有利又は不利になるような運営をしないこと。
- ② 事業計画書等に基づき、利用者が施設を快適に利用できるよう適切に管理運営すること。
- ③ 定期的に利用者の意見を広く聴き、管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ④ 安全衛生管理については、関係法令及び指針に基づく対応だけでなく、常に万全の注意を払い対策を怠らないこと。
- ⑤ 省エネルギーに努め、廃棄物の発生を抑制するなど環境に配慮した管理を行うこと。
- ⑥ 町担当課と密接に連絡をとりながら管理運営を行うこと。

(2) 施設の概要

施設の名称	昭和町立温水プール
施設の設置年月	平成4年12月
施設の所在地	〒409-3864 山梨県中巨摩郡昭和町押越970番地
施設の設置管理条例の名称	昭和町立温水プールの設置及び管理運営等に関する条例
施設の設置目的	町民の健康と体力の増進を図り、明るく健康で活力ある町づくりを目指す
開館期間	4月1日から翌年3月31日
開館時間	午前10時から午後9時15分
休館日	・毎週月曜日 ・国民の祝日 ・12月28日～1月4日 ・施設メンテナンス1週間程度
施設が提供する主たるサービス	屋内プール・トレーニングルーム・浴室

施設の概要	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2階建 建築面積 1736.61 m ² 、延べ床面積 2216.06 m ² 事務室、エントランスホール、トレーニングルーム、スタジオ、更衣室、浴室、サウナ、トイレ、監視室、機械室、倉庫、エレベーター、駐車場、25mプール（6コース）、子供用プール	
施設の利用者数	令和4年度	14,712人
	令和5年度	34,859人
	令和6年度	49,663人
	令和7年度	45,434人
施設の管理費 （金額は各年度歳出予算総額・ 但し、令和7年度は空調工事関係費用を除く額）	令和4年度	72,501,255円
	令和5年度	74,616,252円
	令和6年度	86,832,555円
	令和7年度	88,859,120円
施設の収入状況	令和4年度	
	施設使用料	3,758,400円
	その他収入	192,689円
	令和5年度	
	施設使用料	10,609,800円
	その他収入	70,187円
	令和6年度	
	施設使用料	15,693,400円
	その他収入	37,318円
	令和7年度	
	施設使用料	16,895,000円
	その他収入	29,445円
施設の管理運営の人的状況	常勤職員9名	
施設の利用料金	昭和町立温水プールの設置及び管理運営等に関する条例のとおり・減免規定あり。	
利用料金制の導入の有無	有	
現在の管理状況	町の管理・運営による	

(3) 各種運動教室等の開催

指定管理者は、以下に記述する各種運動教室等を募集し実施する。また、指定管理者は、あらかじめ運動教室等の実施内容について町の承認を得て行うものとする。

また、指定管理者は、利用者の利用サービスを充実させ施設の魅力を高めるた

めに、施設の設置目的の範囲内において、町の承認を得て自主事業を行うものとする。

なお、運動教室の開催にあたっては、有資格の管理責任者を1名以上常駐させ、管理責任者の指導の下実施するものとする。

(参考) 令和8年度各種教室の開催状況(於:温水プール2階 スタジオ)

【内 容】: 年度の前期・後期で教室を開催。現在は(一社)昭和総合型地域スポーツクラブ・カメラアへの委託事業として実施している。

【対象者】: 高校生以上・町内在住及び町内企業の方を優先(定員に満たない場合は町外者も受講可能)・別途入館料有(町内300円/回・町外900円/回)

【参加費】: 2,000円/18回・ZUNBA&青竹エクササイズは1,000円/9回(令和8年度前期の参加費。開催回数等により変更となる。)

教室名 (R8 前期)	教室回数 (開催時間 60分~90分)	備考
太極拳	週2回	
ZUNBA&青竹エクササイズ	週1回	
自彊術	週1回	
季節の経路ヨガ	週1回	
リセットするヨガ	週1回	
めぐるヨガ	年1回	
癒しの安眠ヨガ	週1回	
芯から整えるコアヨガ	週1回	
リラックスヨガ	週1回	
バレエエクササイズ	週1回	
ダンベル体操	週1回	

(4) 受付・案内業務

指定管理者は、利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。

また、利用者、住民等から苦情等があった場合は、迅速、適切な対応を行うとともに、その内容を町に報告すること。

(5) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、定期的に訓練等行うなどして、緊急事態の発生時に対応できる準備を怠らないこと。
- ② 利用者の急な病気、怪我等に対応できるよう、AED使用法を含めた救急法の研修を実施し、又、近隣の医療機関と連携して的確な対応ができるよう準備を

怠らないこと。

(6) 組織及び人員配置

管理運営業務を遂行するにあたり必要な執行体制を確保するとともに、労働基準法ほか関係法令を順守し、管理運営を効果的に実施するため業務形態に適合した適正な人数の職員を配置すること。

(7) 収支状況の管理

収入支出の状況を明らかにする書類を毎月度作成し、町に求められた時は速やかに提出すること。

(8) 事業計画書及び報告書の提出

① 事業計画書の提出

毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、町に提出すること。

② 業務報告書の提出

業務の実施状況については、収支状況、利用者数、利用料金等の内容の報告書を作成し、翌月の 10 日までに報告すること。

③ 事業報告書の提出

毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を提出すること。

なお、必要に応じ、以下の内容について報告を求めることがある。

- (ア) 管理運営の体制
- (イ) 管理業務の実施体制
- (ウ) 利用者数の状況
- (エ) 利用料金収入の状況
- (オ) 管理に掛かる経費の状況
- (カ) モニタリングに関する状況

2 保守管理に関する事項

(1) 保守管理及びリースについての現在の状況

件 名	内 容	実施日	備考
プール定期点検	プール本体の点検	年 1 回	
エレベーター保守点検		月 1 回	
消防設備法定検査		年 2 回	
施設警備	温水プール屋内全体 プールの夜間、休館日 機械警備委託	毎日	

設備機器保守点検	プール循環ろ過設備以外の設備（遠赤外線暖房・水槽・ボイラー・風呂ろ過設備・地下タンク等）	年 6 回	
電気設備保安全管理	法定点検	年 6 回	
プール底清掃ロボット保守点検		年 1 回	
自動ドア保守点検		年 3 回	
サウナ総合点検		年 1 回	
サウナ及び更衣室マットクリーニング		週 2 回	
清掃業務	床・窓ガラス清掃	年 2 回	
浴室浴槽温泉成分除去及びコーティング		年 1 回	
植栽・樹木等管理業務	敷地内植栽・樹木	通年	
循環ろ過設備維持管理業務	緊急対応含む	通年	
トレーニングマシン保守点検業務		年 2 回	
ランニングマシン保守点検業務		年 1 回	
トイレ尿石防止管理業務		年 6 回	
水質検査	① プール ② 浴槽	① 毎月 1 回 ② 3 ヶ月 1 回	
ボイラー煤煙測定業務		年 2 回	
臨時水質検査	レジオネラ菌検査等	随時	
特定建築物調査	① 建築設備定期検査 ② 防火設備定期調査 ③ 定期調査報告	年 1 回 年 1 回 3 年毎	
複写機リース	コピー機リース	通年	
コードレスバイクリース	再リース 2 台	通年	
ランニングマシンリース	再リース 4 台	通年	
清掃用具借上げ	玄関マット、清掃用モップ等 借り上げ	通年	
自動体外除細動器レンタル	A E D 1 台	通年	
チケット自動販売機リース	チケット・キャップ	年間契約	
C A T V	受信料	年間契約	
音楽放送利用料	利用料	年間契約	
N H K	受信料	年間契約	
音楽著作物利用料	著作物利用料	年間契約	

(2) 保険

① 火災保険

町有施設であるので、町で火災保険に加入する。

② 利用者にかかる保険

町と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に、次の内容により指定管理者が加入する。(対人・対物共通賠償1名につき1億円以上、1事故につき1億円以上)

(3) 備品等

① 業務に支障をきたさないよう、備品の管理は万全の注意をはらい行うこと。

また、不具合が生じた備品は、20万円未満のものについては、指定管理者が修繕すること。

② 修繕できない備品については、町に報告するとともに、更新については、町と協議すること。

③ 新規に備品が必要な場合は、町に協議すること。

なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更等あった場合は更新すること。

(4) 修繕

① 応急的な修繕

施設において、破損又は老朽化等により、管理上直ちに修繕が必要な場合は、次のとおり行うこと。

(ア) 修繕に要する経費20万円未満のものについては、指定管理者が直ちに修繕を行う。但し、経年劣化等による破損の場合は両者協議のうえ修繕を行う。

(イ) 修繕に要する経費20万円以上のものについては、速やかに見積書を添えて町に報告し、両者協議のうえ修繕を行う。

② 計画的な修繕

修繕に要する経費のうち、次年度以降の修繕で対応可能なものについては、町の指示により、修繕の箇所、内容、金額、優先順位等を報告すること。

町は、報告に基づき計画的に修繕項目を選定し、次年度以降の予算の範囲内で修繕を実施、若しくは指定管理者に指示する。

(5) 関係書類の整備

施設の保守管理についての作業記録、労務管理についての管理記録、施設の衛生管理に関する記録等業務関係書類について作成、整備し保管すること。

(6) 事件事故・故障等緊急時の措置

施設において、事件事故・故障等が発生したときは、速やかに町に報告したう

えで指示を受け必要な措置を講じること。

ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事件事故・故障等の場合は、指定管理者において必要な措置を講じること。

(7) 法令等の遵守

温水プールの管理運営にあたっては、本基準のほか、昭和町条例及び規則、その他関係法令に則って遂行すること。

3 その他

(1) 補償対策

指定管理者の瑕疵により、利用者の生命や身体に損傷を与え、又は財物に損害を与えた場合は、指定管理者の責任においてその損害を賠償する。

それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応するものとする。

(2) 町からの指示等への対応

- ① 町から、施設の管理運営及び経理状況並びに施設の現状に関する調査、又は作業等の指示があった場合は、迅速、誠実かつ積極的に対応すること。
- ② 町の行政機関（附属機関を含む）が実施、又は後援する事業（イベント、安全点検、監査、検査等）には積極的かつ主体的に対応すること。
- ③ 町立押原小学校の水泳授業での使用にあたり、必要となるプールレーンを確保すること。