

久留米市民流水プール
受付・監視等業務委託特記仕様書

平成31年2月

公益財団法人
久留米市都市公園管理センター

1. 目的

この特記仕様書は、久留米市民流水プール（以下「施設」という。）の受付・監視等業務を円滑に運営するため、業務委託仕様書を補完し、具体的な業務の範囲と業務要領を定めることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 受付に関する業務

- ① 券売機システム等による入場者の管理
- ② 減免申請などの確認
- ③ 券売機・両替機の管理
- ④ 必要に応じた掲示物等の作成

(2) 施設、設備の安全管理に関する業務

- ① 毎日のプール利用前後及び利用中の定時ごとに以下について点検を実施すること。
 - ・ 排（環）水口の蓋等が正常な位置に堅固に固定されていること。
 - ・ プールの底面、側面にタイルの剥がれや亀裂等がないこと。
 - ・ プール内に異物や浮遊物がないこと、プールサイドに危険物がないこと。
 - ・ 更衣室、シャワー室、ロッカー室、便所等、その他附属設備に異常がないこと。
- ② 点検の方法は、目視にとどまらず、触診及び打診によって確実にを行うこと。
- ③ 点検にあたっては、点検チェックシート等を作成し、これを用いて確実にを行うこと。また、点検チェックシートとともに、気温（室温）、水温、利用者数、水質検査結果（プール水の残留塩素濃度等）、施設の安全点検結果等を記載する管理日誌を備え、管理日誌に毎日の状況等を記載し、これを5年以上保管すること。
- ④ 救命用具、救急薬品等を備え、事故発生時に傷病者に応急措置が行なえるようにしておくこと。

(3) 監視に関する業務

- ① 施設利用者に対し、施設利用における注意事項を順守させるとともに、利用者が安全に利用できるよう管理運営に努める。
- ② 監視体制については、財団と協議のうえ、所定の人数を配置する。
- ③ 監視員の中に、「日本赤十字社水上安全法救助員」、又は「普通救命講習修了者」の資格を有するもの1名以上従事させること。
- ④ あらかじめ巡視経路を定め、利用者の行動を注視し、施設内での事故を未然に防ぐことを心掛ける。特に、水面・水中・水底に注意し、溺者の早期発見・早期救助に努める。また、施設内の不具合の発見に努め、危険を回避する。
- ⑤ 飛び込み事故、溺水事故、排（環）水口における吸い込み事故、プールサイドでの転倒事故等、プール内での事故を防止するため、利用実態等に応じて禁止事項を定め、利用者に対し周知を行うとともに、監視員等は違反者に対し適切な指導を行うこと。なお、監視員等には、排（環）水口周辺は重大事故につながる恐れのある危険箇所であること等、事故防止のための知識を十分に認識させておくこと。

⑥ 監視員の行う業務の主なものは、次のとおりとする。

- ・ 入場者の安全確保及び事故防止のため、水面を中心に場内全域において監視を行う。
- ・ 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理などの業務を行う。
- ・ 利用者の年齢、体格等に応じ、利用するプールやエリアの指示、保護者等の付き添いを求めるなどの指導を行う。（利用者の体格と水深の関係は、概ね立った状態で、肩が水面から出ていることを目安とする。） また、小学校低学年以下の子どもを連れてくる保護者等に対して、子どもから目を離さないよう注意を促す。
- ・ プール場内での禁止事項・プールごとの留意事項・持ち込みを禁止しているもの等について、決まりを守るよう指導を行う。
- ・ ウォータースライダーに関する運行、日常点検等の業務を行う。

⑦ 監視に当たっては次の事項に留意すること。

- ・ 監視員は、常に体調を整えておくとともに水着を着用していること。
- ・ 水面の監視に当たっては細心の注意を払い、監視業務に全神経を集中すること。
- ・ 危険と思われる行為・危ないと思われる人には、毅然として注意を促すこと。
- ・ 幼児及び小学校低学年の子どもの一人遊びには特に注意を払い、保護者の監視のもとで遊ぶよう指導すること。
- ・ 監視は目の前だけでなく、顔をあげて広く監視すること。
- ・ 監視台で監視中は、緊急時、救助及び交代時以外、監視台から降りないこと。
- ・ 交代時間が過ぎても、交代要員が来るまでは、監視台から降りないこと。
- ・ 交代時には、受持ち監視区域を指差し、異常のないことを確認してから、必要事項の申し送りをして交代すること。また、なるべく速やかに交代を行うこと。
- ・ ローテーション等で施設内を移動するときも常に水面を監視し、事故や異常があった場合は、それらへの対応を優先して行動すること。また、プールサイドにゴミなどが落ちているときは、可能な限り拾い最寄りのゴミ箱などに捨てること。
- ・ 利用者から、置き引き盗難・迷子・痴漢・盗撮、その他事故等の情報があった場合は、直ちに財団若しくは警察等に知らせること。
- ・ 整えられた救命用具を常に整備しておくこと。
- ・ 人工呼吸等応急措置を的確にできるよう、常に訓練しておくこと。
- ・ その他人命尊重を第一主義とすること。

(4) 清掃（施設内・敷地内）に関する業務

① 日常清掃

- ・ プールサイド、休憩室、ロッカールーム、更衣室、便所の清掃、事務所および受付周辺及び喫煙コーナーの清掃
- ・ トイレトペーパー等の交換や補充

② 営業前清掃

- ・ 更衣室ロッカー内部の清掃
- ・ プールサイド部分の洗浄、更衣室およびシャワー室の床洗浄、プールオーバーフロー溝および排水溝の洗浄
- ・ プールの洗浄

- ・ 事務所ガラスおよびサッシの洗浄

(5) 警備に関する業務

施設利用者が安全に利用できるよう巡回点検を行うこと

- ① 施設周辺駐車場（中央公園内）及び臨時駐車場への車両及び人員誘導
- ② 駐車場内及び駐車場出入口の安全に留意し、苦情及び事故防止に務めること。
- ③ 業務中に事故・トラブルが発生した場合、速やかに財団に連絡し指示に従うこと。
- ④ 誘導時は警備員にトランシーバー等無線機を携帯させ、円滑に業務を行うこと。

(6) 応急措置に関する業務

- ① 受託者は業務内容や緊急時の連絡先、搬送方法、連携する医療機関等を定めた管理マニュアルを整備し、安全管理に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。
- ② 施設内でのけが人、気分の悪くなった人には応急手当をするとともに、状況により消防署へ救急要請する。
- ③ 溺者を発見したときは、直ちに引き揚げ、保温・人工呼吸等の応急措置を行い、消防救急隊又は医師へ引き渡すまで救助活動を続ける。
- ④ 群集の整理をする。
- ⑤ 財団へ直ちに報告する。
- ⑥ 業務日誌に記録する。

(7) その他

- ① 営業準備について施設内において従業員の研修を含め、積極的に営業準備を行わなければならない。また、備品、消耗品類、その他業務に必要なものの据付、準備が完了しておかななければならない。
- ② 営業開始日前の施設利用について
従業員研修等で、営業開始日に先立ち施設を使用する時は、財団に対して利用の申し出をすること。