

## プール広場監視警備救護・清掃委託業務仕様書

本委託業務は、令和7年～同11年までの間の、プール広場監視警備救護券売及び（特別・常時）清掃より構成され、その業務仕様を次のIからIVまでの各章に定めるものとする。

### I. プール広場監視警備救護券売

#### 1. 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

- (1) 溺水者の発生防止及び発見と救助
- (2) 利用者の救護、救急搬送
- (3) 盗難、器物破損、不法侵入等、事故の防止と警備
- (4) 盗難、迷子等の対応
- (5) プール利用者の案内、受付、券売、放送等
- (6) 拾得物の管理、保管

#### 2. 監視警備体制と人員配置

監視警備体制は監視警備責任者（以下、「責任者」とする）の他、監視警備副責任者（以下、「副責任者」とする）、班長、プールサイド監視員、ロッカー監視員、テレビ監視員、看護師、看護助手、案内員、料金所券売員（改札、利用料金集計含む）を置くこと。

監視警備体制はプール来場者予測Caseに基づき、Case 1～Case 2の2段階に分け、別表1～5及び別図1～2を参考に適宜安全性を勘案して配置させるものとする。

※ 朝、夕の監視員の少ない時間帯でも、流水トンネル（出入口付近を含む）及び水のおもちゃ箱プールの監視人数（3人・Case 1）を確保すること。

※ プールサイド監視警備救護体制については利用者の動向により増員することがある。

なお、受託者は、予定されているCaseの設定及びCase毎の配置人数等について、天候状況等により、事前に発注者に申請し許可を得て変更することができるものとする。

#### 3. 監視警備職員の適格

##### (1) 責任者、副責任者、班長

責任者及び副責任者は、プールの安全と衛生の知識を有し、班長及び監視員の監督指導の経験者でなければならない。

責任者及び副責任者は、プール管理責任者の資格があるものが望ましく、責任者、副責任者及び班長は、ウォータースライドの運行維持管理に関する講習会を受講した者を2名以上含めねばならない。

班長は、監視員の監督指導経験者でなければならない。

責任者、副責任者の職は職員を当てなければならない。

流水プール及び造波プールの班長の職は職員を当てなければならない。

(2) プールサイド監視員

救護法の訓練を1回以上受けねばならない。消防署等の開催する普通救命講習 I 相当の講習を3年以内に受講していなければならない。

また、救助に必要な泳力がなければならない。

(3) 看護師

看護師の国家資格及び5年以上の実務経験を有し、心肺蘇生法及び AED 操作による救命措置を熟知したものでなければならない。

※ 職員とは、雇用契約により又は辞令が交付されている形で、1年以上雇用され1週30時間以上勤務する常勤の者を言う。

4. 構成員の職務分担

警備業務構成員の最低稼働員数と職務分担は次のとおりとする。

(1) 責任者（1名）

- ① 業務の総括
- ② 発注者の職員との協議、連絡打ち合わせ
- ③ 班長、監視員の監督、指導

(2) 副責任者（2名）

- ① 責任者の補佐
- ② 班長、監視員の監督、指導
- ③ 救急搬送
- ④ 利用者の案内、指導
- ⑤ 盗難の防止

(3) プールサイド班長（全6名、各プールに1名ずつの班長を置く）

- ① 監視員の監督、指導
- ② 溺水者の発生防止及び発見と救助
- ③ 利用者の案内、指導、監視
- ④ 盗難の防止

(4) 救護、案内、料金所班長（1名）

- ① 看護師、案内員の監督、指導
- ② 利用者の案内、対応
- ③ 料金所の入場券券売、改札、利用料金集計の監督、指導
- ④ 発注者の職員との連絡

- (5) 入場口整理員班長（1名）
  - ① 利用者の入場口での案内、対応
- (6) 入場列整理員班長（1名） ※Case 2のみ
  - ① 利用者の入場列での案内、対応
- (7) プールサイド監視員（16～24名）
  - ① 溺水者の発生防止及び発見と救助
  - ② プール利用者の案内、指導、救護、監視
  - ③ ウォータースライド（アクアツイスト・ウォーターボブスレー）、環水口等の点検
- (8) ロッカー監視員（0～1名）
  - ① プール利用者の案内、指導、救護、監視
  - ② 駐輪場の監視、プール管理棟付近の自転車の移動
- (9) テレビ監視連絡員（1名）
  - ① 監視カメラによる監視、雷警報機等の運用
  - ② 監視員室とプールサイド等の連絡
  - ③ 駐輪場の監視、プール管理棟付近の自転車の移動
- (10) 看護師（1名）
  - ① 溺水者、ケガ人、病人等の救護
- (11) 案内員兼看護助手（2～3名）
  - ① 利用者の案内、落とし物、盗難、迷子等の受付、呼出し、迷子等の放送
  - ② 看護師の助手（看護助手は女性を充てる）
  - ③ 駐輪場の監視、プール管理棟付近の自転車の移動
- (12) 料金所の入場券券売、改札、利用料金集計員（4～7名）
  - ① プール利用券の券売、改札及びそれに係る利用料金集計並びに公園管理センターへの収納等
  - ② コインロッカーの料金管理及びそれに係る利用料金集計並びに公園管理センターへの収納等（最終日の料金は、夕方に回収の上、公園管理センターに収納）
  - ③ シーズンパスの販売 ※7月の土日のみ1名増員
  - ④ 1階身障者入口の対応
  - ⑤ 各種イベント補助

## 5. 休憩ローテーション

休憩ローテーションは次のとおりとする。

### (1) プールサイド班長

班長の休憩時間は、プール休憩時間とする。ただし、プール休憩時間中は、1名が複数のプールを担当することで最低2名の班長は稼働させ、休憩時間中の遊泳禁止等を指導する監視員の監督に努める。

(2) プールサイド監視員

プールサイド監視員の休憩時間は、監視勤務ローテーションに基づくことを原則とし常に別表1の「プールサイド実稼働数」以上の員数を確保しなければならない。

(3) その他

その他職員の休憩ローテーションは特に定めない。

6. 監視員の研修、訓練

(1) 研修、訓練の概要

受託者が採用する監視員等についてはウォータースライド施設を含め、プール一般知識、法的規則、緊急時の対応等を十分に研修、訓練するほか、品位のある業務態度で利用者に接するよう指導しなければならない。

警備監視の心得として、プールを安全かつ快適に利用できるように、利用者の目線での対応を心がけることを旨とし、詳細は別紙1のとおりとする。

(2) 研修、訓練日

受託者は、プール営業開始以前において1日間、構成員の大半を出勤させる形で業務全般の指導を行う訓練日を設けるものとする。

7. 遵守事項

その他、次の各号に掲げることを遵守すること。

(1) 遊泳者の監視

「各プールの注意事項」(別紙2)を十分に理解し、危険区域を認識し溺水者発生の防止に努めなければならない。

(2) 溺水者の処置

溺水者を発見した場合は、直ちに救出し応急処置を行なわなければならない。周辺の監視員は応援に駆けつけるとともに、班長に連絡する。溺水者の容態に応じて、医務室へ移すか看護師を呼ぶか等を班長が判断する。

また、溺水者の容体が急を要すると判断される場合(病気、ケガ等の容体が悪い場合を含む)、受託者の判断で直接救急車を呼ばなければならない。また、発注者にその旨を至急連絡しなければならない。

(3) 救護

プール広場における利用者の傷病等が発生したときは直ちに応急処置を施し、救護室に移して看護師の指示に従う。

看護師が医師の診療処置を必要と判断した場合は、受託者が所定の車両で運搬を行なう。

救急搬送は副責任者が行ない、責任者が行なってはならない。

(4) 迷子・捜索依頼

①迷子

プールサイドなどで、一人で居て迷子と思われる幼児等を発見した場合は、確認後速やかに保護し、保護者等の発見に努める。また、発注者に連絡する。



## ②迷子捜索依頼

プールサイド等で、保護者等から迷子捜索依頼を受けた場合は、その特徴等を正確に聴き取り捜索にあたりるとともに、案内員から迷子の呼出しをする。また、発注者に連絡する。

責任者は、見失ってからの経過時間や、混雑の状況からプール利用を一時中止することが適切と判断される場合は、発注者と協議し、その指示に従う。

### (5) 環水口等の点検

環水口等の点検は、文部科学省及び国土交通省が策定した「プールの安全標準指針（平成19年3月）」の規程以上に行なわなければならない。

### (6) ウォータースライド（アクアツイスト・ウォーターボブスレー）運行管理

ウォータースライドの運行は、「アクアツイスト、ウォーターボブスレー運行管理規定（平成20年7月）」に従わなければならない。

### (7) 案内、拾得物等の受付、保管

案内、呼出し、拾得物等の受付内容は、利用者及び発注者からの問い合わせに、すぐに返答できるようにする。

拾得物の問い合わせに速やかに対応できるよう、拾得物は種類別に保管し、拾得物整理簿に記入し、疑義が生じないようにする。

拾得物の保管に当たり、衣類タオルは洗濯、乾燥して保管する。

落とし主から拾得物取りの連絡があったものは、公園管理センターでの受渡しとし、その日のうちに拾得物を公園管理センターへ送致する。

### (8) 利用指導、禁止事項

「プール広場利用者に対する注意指導事項」（別紙3）により、利用者に丁寧に指導しなければならない。

責任者はプールの混雑状況を見て、発注者と指導基準を協議する。

### (9) 巡回警備

副責任者、班長はプールサイド、通路、芝生上等での不審な行ないがないかどうか適宜警備を行なう。

ウォーターボブスレー、便所、機械室の裏手などで通常利用者が進入しないような場所への巡回を行ない、不法侵入者の発見等に努める。

不審な行ないを発見した際は、適切な注意を与え発注者に報告する。

### (10) 開場準備及び後片付け

午前9時の開場までに次の始業前点検を行なう。

- ・朝礼
- ・パラソルの開設
- ・水面の清掃
- ・イラガの発生状況調査
- ・ベンチ、クズカゴ等の備品の整理、点検

プール休憩中は次のことに留意する。

- ・水面の清掃

- ・プールオーバーフロー目皿のゴミの除去

遊泳時間終了後は次の後片付けを行なう。

- ・パラソルの収納
- ・監視員室、監視員控室の清掃
- ・メガホン等備品の点検、収納
- ・プール全体の忘れ物の搜索と回収

#### (1 1) 準備体操の励行

開場前、プール休憩時間の終了時には準備体操の音楽を放送するので、監視員等は率先して体操を行ない、周辺利用者にも体操を促す。

### 8. 事故発生時の処理及び対応

事故等が発生した場合は、受託者は状況をよく把握し適切な判断をし、迅速な対応を行なわなければならない。また発注者への報告も速やかに行なわなければならない。

## II. 常時清掃

### 1. 業務内容

常時清掃の業務内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者に不快感を与えないようにプール広場全体の清掃、ゴミ収集、運搬（以下日常清掃という）
- (2) プール水中、コインロッカーの清掃、及びロッカー棟の床面洗剤洗浄（以下水中清掃という）
- (3) 清掃員の配置は別表4のとおり。

### 2. 清掃員の適格

清掃を行う者には、充分にその作業を行うに足りる体力を有し、特に日常清掃を行う者は利用者に対するマナー等の面で適切な対応ができる者を充てること。

### 3. 清掃作業要領

各清掃業務の要領については、次のことを遵守すること。

#### (1) 日常清掃

- ①入口広場（料金所窓口前のフローア）、デッキ、階段、及び造波プール波打ち際プールサイドの清掃については、午前8時30分から午前9時30分までの間に完了する。
- ②午前9時30分から午後5時30分までは、便所、洗面所、プールサイド等を順次巡回清掃し、特に汚れやすい個所については利用者に不快感を与えないように、その都度清掃し清潔に保つ。

- ③ トイレトペーパーはなくならないように配備し、手洗用石鹸等は発注者が負担する。
- ④ 女子用便所清掃等の関連で、作業員には少なくとも1名の女子を充てる。
- ⑤ ロッカー室、更衣室、シャワー室及び入口広場の清掃は原則として午後5時30分以降とするが、巡回により汚れの状態によっては適時実施する。
- ⑥ 広場内の植栽地等も、空き缶やゴミの收拾を行う。
- ⑦ ゴミ收拾はゴミステーションへの運搬前、袋毎に不燃物と可燃物を分別し、運搬する。ゴミ袋は発注者が負担する。
- ⑧ ゴミステーションは、ゴミ運搬後直ちに水洗し常に清潔に保つ。
- ⑨ 作業終了後毎日、流水プールに集塵ネットを設置し、翌朝引き揚げゴミ等を取り払い所定の場所で干す。
- ⑩ 作業の実施については、発注者と連絡を取り合い利用者の支障となること、又は利用者に不快感を与えることのないよう十分に注意する。
- ⑪ ケヤキに寄生するイラガが、芝生に落下していないか巡回し、見つけた場合拾い集めお客様に迷惑を掛けないよう努めなければならない。また速やかに発注者に報告しなければならない。

## (2) 水中清掃

- ① 水中清掃は水中を洗浄できるもの5名と、コインロッカーのゴミ收拾・拭き掃除を行える者5名で行う。
- ② 別表3に定められた日の午前6時30分から午前8時30分までの間に終了する。
- ③ 水中掃除機にて水中の砂、塵埃を取り除く。
- ④ コインロッカーの汚れや水は、臭い等が残らないよう丁寧に拭く。
- ⑤ ロッカー棟のロッカー室、更衣室、シャワー室の床面は洗剤を使用し清掃を行う。

## (3) 用具等の負担

清掃に必要な用具、機械、燃料は受託者の負担とするが、水中掃除機は貸与する。

## Ⅲ. 特別清掃

### 1. 業務内容

プール開場前に利用者に不快感を与えないようにプール広場全体の清掃を行う。

### 2. 清掃作業要領

- ① 各作業前に現地確認の上、監督員に状況報告と作業の段取りを連絡する。
- ② プール本体はブラシ及び高圧洗浄機を用い丁寧に払い、塗装面の養生を充分考慮し圧力を調整すること。プールサイドと水面との境界などで、タイルが設置されている部分はブラシや雑巾で丁寧に行う。
- ③ 外構は高圧洗浄機で丁寧に行う。特にゴムチップ舗装の汚れは落としむらのないように行うが、ゴムチップ舗装が傷まないよう圧力を調整する。なお、ゴムチップ

- 舗装の隙間等に雑草が生えている場合には高圧洗浄機による清掃前に除草を行う。
- ④室内は床と壁の境等隅々に配慮して行う。換気扇や衛生設備機器は丁寧に取り扱い垢や埃等は洗剤を用いて取り除く。
  - ⑤各プールを繋ぐ送水管や給水管等の内部は高圧洗浄機等で十分に洗浄し、プールに水張り後に泥や落ち葉等が逆流してこないよう十分に注意しなければならない。
  - ⑥第一機械室及び第二機械室の床下ピットの清掃は、床面を高圧洗浄機で洗浄し、泥や落ち葉などはピット外へ排出する。
  - ⑦集水桝や排水ピット、側溝の類は蓋を取り外して内部を清掃し、水の通過具合を確認する。
  - ⑧作業区域内の他の工事（プール塗装修繕）に資材搬入や機材の移動面で不都合の生じないように、各業者と打ち合わせの上作業を進める。
  - ⑨高所にある窓面清掃にはローリングタワーを用いるなど、安全に配慮し作業を進めなければならない。
  - ⑩清掃に必要な用具、燃料は受託者の負担とする。

### 3. 注意事項

- ①公園利用者等の安全に充分配慮して作業を進めること。
- ②その他、不明な点については監督員と密接に打ち合わせのうえ行うこと。
- ③施設・設備を破損しないよう努めること。
- ④既存の施設・設備等に損害を与えた時は、速やかに発注者に報告すること。
- ⑤その他、事故、損害発生時にも速やかに報告すること。

## IV. 一般事項

### 1. プール開場期間及び時間

開場期間及び時間は次のとおりとする。

#### (1) 期間

令和7年度：令和7年7月19日から同年8月24日までとする。

次年度以降：別途定める。（日数は、変更対象とする）

#### (2) 時間

午前9時から午後6時までとする。

### 2. 台風等の気象災害による、プール広場営業日の短縮

- (1) 短縮する該当営業日の前日12時までに閉場決定の連絡をした場合は、該当営業日の委託額の100%を減額変更する。
- (2) 短縮する該当営業日の前日12時以降に閉場決定の連絡をした場合は、該当営業日の委託額の50%を減額変更する。

### 3. 勤務期間及び時間

#### (1) 監視警備救護券売

##### ①期間

令和7年度：令和7年7月19日から同年8月24日までとする。

次年度以降：別途定める。(日数は、変更対象とする)

##### ②責任者、副責任者、班長の時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。

##### ③プールサイド監視員の時間

勤務タイプAは午前8時30分から午後6時15分までとする。

勤務タイプBは午前8時30分から午後4時15分までとする。

勤務タイプCは午前10時30分から午後6時15分までとする。

##### ④上記監視員以外の時間

午前8時30分から午後6時15分までとする。

#### (2) 常時清掃

##### ①期間

令和7年度：令和7年7月19日から同年8月24日までとする。

次年度以降：別途定める。(日数は、変更対象とする)

##### ②時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。(ただし、同年8月24日は午前8時30分から午後5時15分まで)

### 4. 服装

業務員には受託者の職員であることが判る制服を着用させることとし、事前に発注者の承認を得るものとする。

### 5. 提出物

(1) 受託者は業務計画書を作成し、業務開始前に発注者に提出し、その承認を受けること。

(2) 受託者は本業務遂行にあたり、名簿等を作成し各年度に事前に発注者に提出すること。

#### ①監視警備救護組織表

#### ②管理責任者等(責任者、副責任者、班長、看護師)名簿

#### ③監視員、案内員名簿

#### ④救急法講習受講証の写し

#### ⑤「ウォータースライドの運行維持管理に関する講習会」の修了書の写し

#### ⑥看護師資格の写し及び履歴書

#### ⑦救護訓練修了証等の写し

#### ⑧常時清掃員名簿

(3) 受託者は、次の各号に掲げる報告書を当該各号に定める期日毎に、発注者に提出すること。

- ①監視警備業務報告書、毎日（当日、業務終了時）
- ②看護日報、毎日（当日、業務終了時）
- ③管理体制予定名簿、毎日（前日）
- ④毎日、料金所関連のプール広場利用料金徴収調書（No.1）・通し番号以外券集計表（No.2）・プール広場共済組合等利用券徴収額調書及び団体割引券・個人券未収金調書（No.3）の統計金額（管理センター含まない）と整合した現金を提出。別紙4～6参照。
- ⑤吸水口蓋点検結果報告書、毎日（当日、業務終了時）
- ⑥ウォータースライド始業・終業点検報告書（当日、業務終了時）
- ⑦日常清掃日報、毎日（当日、業務終了時）
- ⑧監視警備救護及び清掃業務月間完了報告書、毎月（翌月5日以内）
- ⑨特別清掃業務完了報告書（業務終了後10日以内）
- ⑩監視警備救護及び清掃業務完了報告書（各年度業務終了後10日以内）
- ⑪拾得物整理簿（各年度業務終了後10日以内）
- ⑫救助報告書、発生都度（発生日中）
- ⑬救急搬送報告書、発生都度（発生日中）
- ⑭盗難報告書、発生都度（発生日中）

#### 6. 貸与備品

受託者は、発注者からの貸与備品については、毎日その数量の確認、保全に努め、委託期間終了後は手入れして返納すること。

備品の紛失、破損が生じたときは、発注者に報告しその指示に従うこと。

#### 7. その他

この他、業務の実施に際しては富山県置県百年記念県民公園条例及び同施行規則、その他関係法令、プールの安全標準指針、遊泳用プールの衛生管理指針並びに太閤山ランドプール広場運営マニュアルの定めるところにより行うこと。

なお、この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議し、対応するものとする。

プール広場監視警備救護・清掃体制表

1. 体制

(単位:人)

別表1

区分		Case1					Case2				
基準(想定入場者数)		2,500人未満					2,500人以上				
日数		28					9				
勤務タイプ		A	B	C	短	計	A	B	C	短	計
責任者等	監視警備責任者	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	同副責任者兼救急運送者	2	0	0	0	2	2	0	0	0	2
	プールサイド班長	6	0	0	0	6	6	0	0	0	6
	救護・料金・案内班長	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	入場口整理員 班長	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	入場列整理員 班長	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	看護師	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	責任者等 小計	12					13				
プールサイド監視員	造波プール・水のプロムナード	1	2	2	0	5	3	2	2	0	7
	アダルトプール	1	0	0	0	1	1	1	1	0	3
	流水プール・ステップ噴水	2	2	2	0	6	3	2	2	0	7
	滝すべり(ウォーターボブスレー)	2	0	0	0	2	1	1	1	0	3
	水のおもちゃ箱	1	1	0	0	2	2	1	1	0	4
	アクアツリスト	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	実稼動数	7	5	4	0	16	10	7	7	0	24
	プールサイド実稼動監視員必要数 (稼動×1.100)	8	6	5	0	19	11	8	8	0	27
屋内監視案内員	テレビ監視員兼連絡員	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1
	ロッカー等監視員 男性	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ロッカー等監視員 女性	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	案内員兼看護	2	0	0	0	2	3	0	0	0	3
	アクアツリスト案内員	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	屋内監視員・案内員・小計	3					6				
入場券券売・シーズンパス・改札・料金集金業務員	4	0	0	0	4	4	2	1		7	
常時清掃員	2					3					
現場総員数(稼動実数)	31					43					

※入場列整理員 班長1名の勤務時間(短)は8時30分～10時30分

※責任者以外の勤務時間は、以下のとおり。

勤務タイプ A=8時30分～18時15分 B=8時30分～16時15分 C=10時30分～18時15分

※天候、イベント等により警備救護体制の変更を常に考慮し、事前に監督員に申し出て協議のこと。



プール広場監視警備救護Case日割  
(令和7年度カレンダーによる)

7月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日			1	2	3	4	5
Case							
日	6	7	8	9	10	11	12
Case							
日	13	14	15	16	17	18	19
Case							1
日	20	21	22	23	24	25	26
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	27	28	29	30	31		
Case	2	1	1	1	1		

Case	Case
1	2
1	0
6	1
4	1
11	2

8月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日						1	2
Case						1	1
日	3	4	5	6	7	8	9
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	10	11	12	13	14	15	16
Case	2	1	1	2	2	2	1
日	17	18	19	20	21	22	23
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	24	25	26	27	28	29	30
Case	2						
日	31						
Case							

Case	Case
1	2
2	0
6	1
3	4
6	1
	1
17	7

※天候、イベント等により警備救護体制の変更を常に考慮し、事前に監督員に申し出て協議のこと。

6時終了

Case1	28日間
Case2	9日間
Total	37日間



別表3

プール広場監視警備救護Case日割

(令和7年度カレンダーによる)

7月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日			1	2	3	4	5
Case							
日	6	7	8	9	10	11	12
Case							
日	13	14	15	16	17	18	19
Case							1
日	20	21	22	23	24	(25)	26
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	27	28	29	30	31		
Case	2	1	1	1	1		

Case	Case
1	2
1	0
6	1
4	1
11	2

8月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日						(1)	2
Case						1	1
日	3	4	5	6	7	(8)	9
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	10	(11)	12	(13)	14	(15)	16
Case	2	1	1	2	2	2	1
日	17	18	19	20	21	(22)	23
Case	2	1	1	1	1	1	1
日	(24)	25	26	27	28	29	30
Case	2	片付け					
日	31						
Case							

Case	Case
1	2
2	0
6	1
3	4
6	1
	1
17	7

プール常時清掃期間7/19~8/24

2人体制	28日間
3人体制(6時まで)	9日間
3人体制(5時まで)	1日間

Case
片付け
1

日付の○はコインロッカー及び水中清掃日 8日間  
 プール閉園後始末8/25(午前8時30分~午後5時15分)

## 監視員等人数

(令和7年度カレンダーによる)

## プールサイド監視員

6時まで

	勤務タイプ	監視員数	監視日数	監視員延日数
Case1	A	8	28	224
	B・C	11		308
	計	19		532
Case2	A	11	9	99
	B・C	16		144
	計	27		243
合計			37	A=323 B・C=452 計 775

## 屋内監視・案内員

	勤務タイプ	監視員数	監視日数	監視員延日数
Case1	A	3	28	84
Case2	A	6	9	54
計			37	A=138 計 138

## 入場券券売・改札・料金集計業務員

	勤務タイプ	監視員数	監視日数	監視員延日数
Case1	A	4	28	112
	B・C	0		0
	計	4		112
Case2	A	4	9	36
	B・C	3		27
	計	7		63
合計			37	A=148 B・C=27 計 175

## 常時清掃人数

## 清掃員

	勤務タイプ	清掃員数	清掃日数	清掃員延人数
Case1	1	2	28	56
Case2	2	3	9	27
計			37	83

勤務タイプ A=8時30分～18時15分 B=8時30分～16時15分 C=10時30分～18時15分

清掃員・勤務タイプ 1=2人体制 2=3人体制

シーズンパス要員 日程

令和7年

7月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日			1	2	3	4	5
Case							
日	6	7	8	9	10	11	12
Case							
日	13	14	15	16	17	18	19
Case							1
日	20	21	22	23	24	25	26
Case	1						1
日	27	28	29	30	31		
Case	1						
日							
Case							

7月度
0
0
1
2
1
4

8月度

日・曜日	日	月	火	水	木	金	土
日						1	2
Case							
日	3	4	5	6	7	8	9
Case							
日	10	11	12	13	14	15	16
Case							
日	17	18	19	20	21	22	23
Case							
日	24	25	26	27	28	29	30
Case							
日	31						
Case							

8月度
0

1名配置 4日間

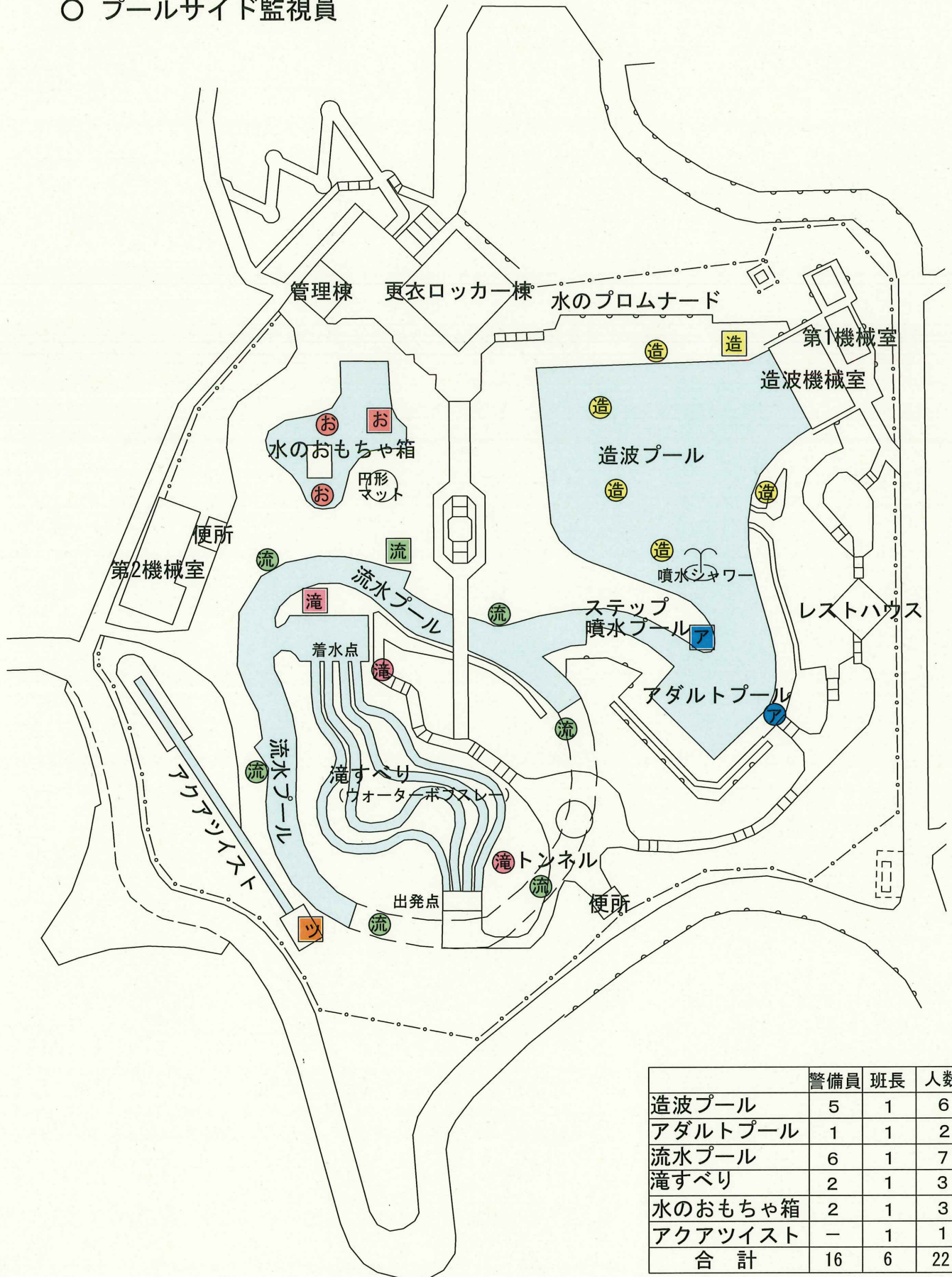
4	人
---	---



プールサイド警備員・参考配置図 -Case1-

別図 1

- 班長
- プールサイド監視員

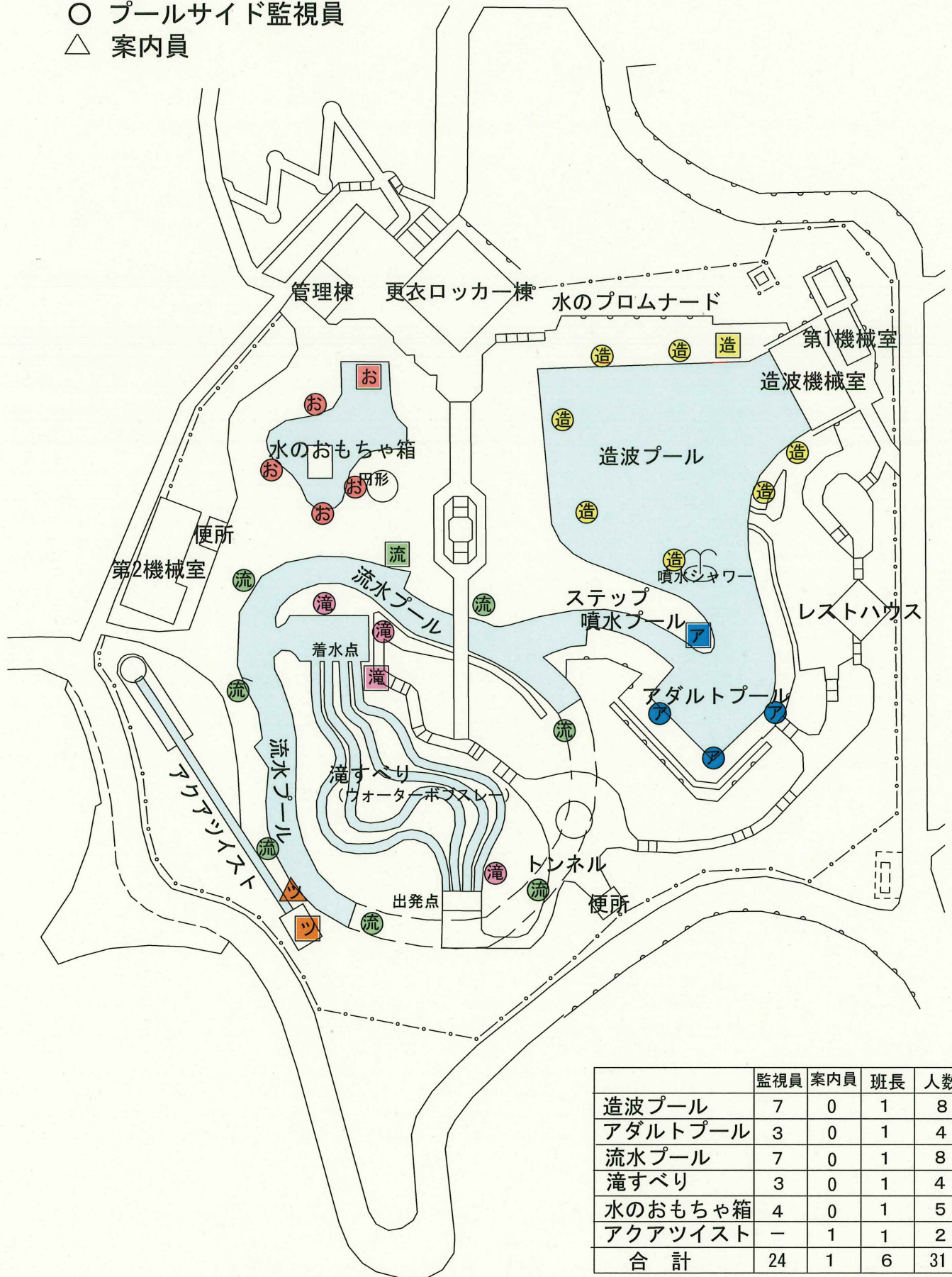


	警備員	班長	人数
造波プール	5	1	6
アダルトプール	1	1	2
流水プール	6	1	7
滝すべり	2	1	3
水のおもちゃ箱	2	1	3
アクアツイスト	-	1	1
合計	16	6	22

プールサイド警備員・参考配置図 -Case2-

別図 2

- 班長
- プールサイド監視員
- △ 案内員



	監視員	案内員	班長	人数
造波プール	7	0	1	8
アダルトプール	3	0	1	4
流水プール	7	0	1	8
滝すべり	3	0	1	4
水のおもちゃ箱	4	0	1	5
アクアツイスト	-	1	1	2
合計	24	1	6	31

## プール広場監視員の心得

監視員は下記の事項を遵守すること。

1. 溺水者の発見と救助
  - (1) 危険区域の認識
  - (2) 利用者泳力の見極め
  - (3) 迅速かつ適切な処置と連絡
2. 盗難防止
  - (1) 不審者の監視
3. 利用者への適切な指導
  - (1) プールサイド全区域からの飛込みの禁止（他プールで事故続出）
  - (2) 利用者の度が過ぎた悪ふざけの規制（滑って危険なもの等）
  - (3) 原則として着衣遊泳の禁止
  - (4) 休憩時間中の遊泳禁止
  - (5) 体操の励行
  - (6) ゴミの投げ捨てや分別の指導
  - (7) 判断に迷う事項については、隊長に聞く
  - (8) 伝染病罹患者と思われる者や酒気帯び者は、遊泳させない
  - (9) 刺青をした人は合意の上、特定の衣類を貸し、それ以上注意をしない
4. 適正な監視態度の保持
  - (1) 開場時刻前（9時前）や休憩終了時刻前に持ち場で待機する
  - (2) 居眠りをしない
  - (3) 真剣なまなざしでプールを監視
  - (4) 持ち場を離れたり、雑談をしたりしない
  - (5) だらしなく地べたに座らない
  - (6) 制服、制帽を脱がない
  - (7) 利用者用のパラソルやベンチを利用しない
  - (8) 休憩や待機の者はむやみにプールサイドへ出てこない
  - (9) 休憩時間内といえどもプールサイドでふざけた態度をとらない
  - (10) だらしない態度をとらない
  - (11) 交代時は、交代員が到着するまで、持ち場所を離れてはならない
  - (12) 注意力が散漫にならないよう、持ち場付近である程度移動しながら監視を行なう。
5. 適正な接客態度
  - (1) 呼び掛けや注意指導、詫び等は丁寧で謙虚な言葉を使う
  - (2) 呼び掛けは「お客さま・・・」を基本とする
6. その他
  - (1) 水面上の清掃、備品等の点検整備、他
  - (2) プール種類や場所、売店位置、救護室等、利用者が質問しそうな知識を習得する

## 各プールごとの注意ポイント

## 1. 造波プール系統

- (1) 造波機が稼働している時は子供が溺れやすく、溺水者の発見が困難となるので注意する。
- (2) 水のプロムナードから造波プールへ子供が転落し、溺れそうになるので注意する。
- (3) 水のプロムナードのコンクリート製石渡は、走ると転倒の恐れがあるので注意する。
- (4) 水のプロムナードのかけい等は、上ると危険なので禁止する。
- (5) 造波プールの潜水体部分にはスクリーンが設置してあり、悪ふざけ等をしていると波にのみ込まれる恐れがあるので注意する。
- (6) 波打ち際で走ると、滑って転んでケガをする恐れがあるので注意する。
- (7) 幼児は波打ち際で波により押されて転倒することがあるので保護者に注意を呼び掛ける。

## 2. 水のおもちゃ箱

- (1) 水のウォーターカーテンには人を上らせない。
- (2) すべり台は順番に滑るよう指導する。
- (3) 汚物が見つかった時は遊泳者をプール外に出し、発注者に連絡して水を抜き、清掃員に連絡して清掃させる。
- (4) 大きな子供の利用が幼児の妨げとなる場合は、大きな子供に移動を促す。

## 3. 流水プール

- (1) 起流装置の吸込み口と吐出し口付近には、人を留めない。吐出し口付近は大人でも流されやすいので注意する。
- (2) 流速が適当でないと判断した場合、直ちに発注者に申し出る。
- (3) 飛び込みは危険なのでさせない。
- (4) トンネル内は痴漢行為等が発生しやすいので、注意して監視する。
- (5) トンネル入口で溺れた場合は発見しにくいので注意する。
- (6) 幼児が階段付近で溺れることがあるので注意する。
- (7) ステップ噴水側から流水プールに入ると溺れやすいので、柵を越えさせない。



4. ウォーターボブスレー

- (1) 身長 120 cm 以下、高血圧症の人、妊婦等は利用させない。
- (2) コースの途中で止まる子供がいるので注意する。
- (3) 着水プールは初級者～上級者と分けてあるので、コース別に滑るよう指導する。
- (4) 混雑する恐れがあるので、要領よく滑るよう指導する。
- (5) 滑る間隔は、着水池の状況を確認して安全と判断できる間隔とする。
- (6) 利用者が着水したら、次の利用者との衝突を防ぐため、着水部分から離れるよう指導する。
- (7) 着水池を遊泳させない。
- (8) マットは整然と保管する。
- (9) 運行前に滑走路内を目視で安全確認する。
- (10) 運行前に試験滑走を 3 回以上行なう。

5. アクアツイスト

- (1) 身長 120 cm 以下、高血圧症の人、妊婦等は利用させない。
- (2) スタートは前の人を滑り降り、着水したことを確認してからとする。
- (3) 機械設置部分に人を入れない。
- (4) 決められたフォームで滑るよう指導する。
- (5) 利用者が着水したら、次の利用者との衝突を防ぐため、着水部分から離れるよう指導する。
- (6) 運行前に滑走路内を目視で安全確認する。
- (7) 手摺り等の安全を確認する。
- (8) 運行前に試験滑走を 3 回以上行なう。

6. アダルトプール

- (1) 造波プール、ステップ噴水から転落し、溺水する可能性があるため柵を越えさせない。
- (2) 泳げない人、浮き輪を持った人、及び小さな子供（身長 150 cm 以下）は遊泳させない。

7. その他

- (1) プールの監視は安全を第一に考える。
- (2) 子供は予想できない行動をとることもあるため、監視についてはその都度補正する。
- (3) 救護室、案内室は休憩所に当てない。



## お客様に対する注意指導事項

### ①水着以外の着用について

- (1) 一般のTシャツ、ラッシュガード、宗教上必要とされる衣類（イスラム圏の女性用黒服など）は着用可とする。
- (2) オムツは、遊泳用のものとし、オムツの上から水着を着用している場合は可とする。
- (3) Tシャツ等で、明らかに入場前から着用していたものはプールを汚染し不衛生であるため、着用不可とする。

### ②履物禁止

更衣室及びその前の下足箱から先は素足とする。  
但し、幼児のサンダル履きは可とする。  
また、マリンシューズや靴下形状の履物は可とするが、更衣室、滝すべり、アクアツイストでは衛生面、安全面から脱ぐようお願いをする。

### ③プールへの飛び込み禁止

危険である。  
⇒飛び込んだ者、飛び込もうとしているお客様へは注意する。

### ④ペットの連れ込み禁止

不衛生であり、嫌いな人に不快感を与える。  
⇒プール広場内には入られない旨を説明し、必要があればプール管理事務室で預かる。

### ⑤空き缶等の投げ込み禁止

不衛生であり、危険である。  
⇒やめていただく。

### ⑥酒気帯び者の遊泳禁止

⇒遊泳をやめていただく。

### ⑦ガラスビン類の持込の禁止

⇒持ち込まないようお願いする。

### ⑧付き添いのない幼児の遊泳禁止（「水のおもちゃ箱」以外のプール）

⇒保護者のもとへ戻るよう指導。

### ⑨大型浮輪の使用制限

⇒状況により注意する。

## プール広場利用料金徴収額調書

年 月 日( 曜日)天気: ”

種別	区分	利用券交付番号	単価	件数	金額		
個人券	一般	～					
	高校生	～					
	小中学生	～					
	幼児	～					
	計						
親子割引券	一般 小中学生	～					
	一般 幼児	～					
	計						
回数券	一般	～					
	高校生	～					
	小中学生	～					
	幼児	～					
	計						
種別	区分	単価	プール事務室			管理センター	
			利用交付番号	件数	金額	件数	金額
団体割引券	一般		～				
	高校生		～				
	小中学生		～				
	幼児		～				
	計			団体数:		団体数:	
ロッカー使用料		単価	件数		金額		
総計(管理センター含まない)				管理センター取扱い分含む			
件数							
金額							

本日の総入場者数

利用料金徴収員

氏名:

印

通し番号以外券集計表

年 月 日

団 体 名		一 般	高 校 生	小中学生	幼 児	計
団体割引券						
回数券						
共 済 組 合 等 利 用 券						
無料入場券(身障者対応券)						
合計						

	枚		枚
--	---	--	---

区分	共 済 組 合 等 利 用 券			無 料 入 場 券		
	利用券交付番号	計	汚損	利用券交付番号	計	汚損
一 般						
高 校 生						
小 中 校 生						
幼 児						

年 月 日

		個人負担金					契約先徴収明細				
		一般	高校生	小中学生	幼児	計	一般	高校生	小中学生	幼児	計
共済組合等利用券	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	負担金										
	件数										
	単価	一般	高校生	小中学生	幼児	計	内				
	件数						単価	枚数	金額		
		合計金額					内 現金入金				
	単価	一般	高校生	小中学生	幼児	計	内				
	件数						単価	枚数	金額		
		合計金額					内 現金入金				
団体割引券	団体名	一般	高校生	小中学生	幼児	計	契約券現金入金合計				
	単価						件数				
	件数						金額				
	金額										
	金額										
個人券	単価					計	未収金合計				
	件数						件数 (契約券除く)				
	金額						金額				



# 水中点検箇所

- 排水口
- 環水口
- ▲ スクリーン扉





# プール施設使用期間前点検表


施設名： 県民公園 太閤山ランド		プール名： プール広場		
点検項目	点検内容	点検結果	点検者	点検日
施設全体	プール全体の施設設備の点検は行ったか	適・否		/
	プール本体・付属設備等はよく清掃されているか	適・否		/
プール本体	給排水及び清掃が容易な構造か	適・否		/
	床洗浄水等の汚水が周囲から流入しない構造か	適・否		/
	適当数の水深表示があるか	適・否		/
プールサイド	滑り止めの構造となっているか	適・否		/
	利用者に危害を及ぼす異物等ないか	適・否		/
給水設備	プール水給水管から飲料水系への逆流防止構造となっているか	適・否		/
	補給水量等を把握する為の専用の量水器等が設置されているか	適・否		/
排(環)水口	蓋等や吸込み防止金具等はボルト・ネジ等で強固に固定されているか	適・否		/
	蓋等や吸込み防止金具等及びそれらを固定しているボルト・ネジ等は腐食・変形及び欠落がないか	適・否		/
消毒設備	薬剤種類：	次亜塩素酸ソーダ(12%)	薬剤タンク容量：	第1:3000L 第2:3000L
	薬剤連続注入装置は良好に作動するか		適・否	/
	薬剤の保管場所は適当か		適・否	/
	薬剤の保管状況は良好か		適・否	/
浄化設備	浄化設備に異常はあるか	適・否		/
	浄化設備はよく清掃されているか	適・否		/
オーバーフロー水	再利用の場合、排水・床洗浄水等の汚水が混入しない構造か	適・否		/
更衣室	男女別に区別されているか	適・否		/
	双方及び外部から見通せない構造か	適・否		/
	利用者の衣類を安全に保管できる設備が整備されているか	適・否		/
洗浄設備	シャワー・洗面設備・洗眼設備等は良好に整備されているか	適・否		/

点検項目	点検内容	点検結果	点検者	点検日
便所	男女別に十分な数があるか	適・否		/
	よく清掃されているか	適・否		/
	専用の手洗い設備があるか	適・否		/
換気設備	効果的な換気が行える換気設備があるか	適・否		/
	故障又は破損しているものはないか	適・否		/
くずかご	適当な場所に十分な数を備えてあるか	適・否		/
掲示	利用者の注意事項・利用時間・プール全体の見取り図等を利用者の見易い場所に見易い大きさを掲示してあるか	適・否		/
緊急連絡体制	緊急時の連絡体制が整備されているか	適・否		/
管理責任者	管理責任者はそれぞれの役割を確認させているか	適・否		/
	管理責任者は安全衛生に関する講習会を受講しているか	適・否		/
衛生管理者	水質に関する基本的知識・プール水の浄化消毒についての知識を有しているか	適・否		/
監視員	監視員としての業務が遂行できるか	適・否		/
	十分な数の監視員が確保されているか	適・否		/
	服装・帽子等で利用者が容易に認識できる措置がなされているか	適・否		/
救護員	実務経験が十分な者を配置しているか	適・否		/
	緊急時に速やかな対応が可能となるよう配置されているか	適・否		/
排(環)水口表示	排(環)水口の位置をプール全体の見取り図に明示し、提示してあるか	適・否		/
	排(環)水口は吸排水口付近の壁又は底面等にその存在を明示してあるか	適・否		/
監視所等	監視所はその機能を十分に発揮できる位置に設けてあるか	適・否		/
	監視台はプール全体を容易に見渡せる位置に相当数設けてあるか	適・否		/
管理日報	備えてあるか	適・否		/
	3年間保管しているか	適・否		/
救命救護器具等の配置	救護室には、ベッド・担架・救急薬品が備えてあり、いつでも使用できる状態になっているか	適・否		/
	監視所に、電話・緊急時の連絡先一覧表が備えてあるか	適・否		/



プール広場清掃数量集計表

項 目	単 位	図 面 数 量	設 計 数 量	
・プール本体 (床、壁)				
造波プール	m <sup>2</sup>	3,228.3	3,220	
流水プール	m <sup>2</sup>	2,613.6	2,610	
ステッププール	m <sup>2</sup>	276.2	276	
水のおもちゃ箱	m <sup>2</sup>	775.2	775	
アクアツイスト	m <sup>2</sup>	612.0	612	
水のプロムナード	m <sup>2</sup>	601.7	601	
滝すべり	m <sup>2</sup>	1,658.3	1,650	
アダルトプール	m <sup>2</sup>	552.3	552	
中央デッキ	m <sup>2</sup>	503.6	503	
コンクリートウォール	m <sup>2</sup>	405.6	405	
入口広場屋外塗装部分	m <sup>2</sup>	630.8	630	
小計	m <sup>2</sup>	11,857.6	11,834	
・レストハウス				
床	m <sup>2</sup>	256.0	256	
壁	m <sup>2</sup>	37.9	37	
小計	m <sup>2</sup>	293.9	293	
・外構 (プールサイド、ゴムチップ舗装)	m <sup>2</sup>	6,678.2	6,670	
・倉庫	m <sup>2</sup>	257.0	257	
小計		6,935.2	6,927	
・管理棟	床	m <sup>2</sup>	169.4	169
・ロッカー棟	床	m <sup>2</sup>	400.0	400
・第一機械室床下ピット	m <sup>2</sup>	96.0	96	
・第二機械室床下ピット	m <sup>2</sup>	158.0	158	
・衛生設備		1式 詳細別添数量計算書	1式 詳細別添数量計算書	
・雑工		1式 詳細別添数量計算書	1式 詳細別添数量計算書	

衛生設備類など数量計算書

施設名	種別	大便器	小便器	手洗い	シャワー	更衣ブース	足洗い場	洗体槽	換気扇	ロッカー
ロッカー棟 (2F)	更衣 男	2	4	6	9	10				
	更衣 女	5		8	21	20				
	出口							1		
ロッカー棟 (1F)	男	2	7	4			1			
	女	5		3			1			
	身障	1		1	1	1	1			
管理棟 (2F)	男	1	1	1						
	女	1		1						
管理棟 料金所横	男	1	1	1						
	女	1		1						
レストハウス	男	1	3	2			1			
	女	3		3			1			
滝滑りプール 上部	男	1	3	2			1			
	女	3		2			1			
第2機械室横	男	1	3	2			1			
	女	3		2			1			
コインロッカー	有料									1152
	無料									178
更衣室									4	
合計		31	22	39	31	31	9	1	4	1,330





## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### 第1 基本的事項

受注者は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報（特定個人情報を除く。以下同じ。）、法第2条第5項に規定する仮名加工情報、法第2条第6項に規定する匿名加工情報、法第73条第3項に規定する削除情報等、法第109条第4項に規定する削除情報及び法第116条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

#### 第2 取得の制限

受注者は、委託事務を処理するために個人情報等を取得するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

#### 第3 個人情報等に関する秘密の保持

受注者は、委託事務を処理する上で知り得た個人情報等に関する秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### 第4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### 第5 安全確保の措置

受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### 第6 派遣労働者等の利用時の措置

- 1 受注者は、委託事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

#### 第7 再委託

- 1 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に再委託する場合、事前に発注者の記録に残る方法による承認を得るとともに、本特記事項に定める、発注者が受注者に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう義務づけなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 1、2の内容は、承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

#### 第8 従事者への周知及び監督

- 1 受注者は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該委託事務に関して知り得た個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

#### 第9 複写又は複製の禁止

受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

#### 第10 資料等の返還及び廃棄

- 1 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報等が記録された資料等（前記1の規定により発注者に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### 第11 取扱状況の報告及び調査

発注者は、必要があると認めるときは、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

#### 第12 指示

発注者は、受注者が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報等について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

#### 第13 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

#### 第14 損害のために生じた経費の負担

委託事務の処理に関し、個人情報等の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰

する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

#### 第15 名称等の公表

発注者は、受注者がこの契約に違反し、個人情報等の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報等の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報等を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報等の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報等の不適正な取扱いの態様、個人情報等の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。