須高広域総合プール「サマーランド」指定管理業務仕様書

1　業務名　　須高広域総合プール「サマーランド」指定管理業務

2　目的

本仕様書は、須高行政事務組合（以下「組合」という。）が設置した須高広域総合プール「サマーランド」において指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等について、必要な事項を定めるものとする。

3　指定期間及び業務内容等

（1）指定期間　　2027年４月１日から2032年３月31日まで

（うち各年度の開場期間を39日間以上とする）

（2）施設の位置・名称

須坂市大字日滝413番地４　須高広域総合プール

（3）施設の現行の使用時間等

使　用　期　間	使　用　時　間
６月１日から９月 30 日まで	午前９時から午後６時まで

（4）プール使用料（条例料金）

使用区分		単位	使用料
１回券	一般	１人	700 円
	中学生以下 60 歳以上	１人	500 円
回数券（６回券）	一般	１人	3,500 円
	中学生以下 60 歳以上	１人	2,500 円
50mプール コース専用使用	営利又は営業を目的としない場合	１コース１時間	1,000 円
	営利又は営業を目的とする場合	１コース１時間	2,000 円

備考

１　３歳未満の者は無料とする。

２　50mプールコース専用使用の使用時間に１時間未満の端数があるときは、切り上げるものとする。

（5）施設の概要

①　開設年月　　1988年６月開設

② プール施設　　競泳プール（50m）、流水プール、スライダー（２基）、
着水プール、飛込プール、幼児プール

③ 敷地面積　　13,344㎡

④ 建築面積　　886.7㎡（管理棟）

（６）施設の利用状況

①2025年度実績

ア 開場期間　７月19日から８月24日及び８月30日から31日までの39日間

イ 利用人数　29,514人

②2026年度実績（参考）

ア 開場期間　７月18日から７月20日、７月24日から８月25日及び８月28日から８月30日までの39日間

イ 利用人数　23,364人

４　事業の目的及び管理運営方針

（１）事業の目的

住民の健康増進と親水のため、快適に安全な泳ぎができるように施設の円滑な運営を図る。

（２）基本方針

指定管理者の創意工夫による管理運営を行うことにより、安全で質の高いサービスを利用者に提供するとともに、事業の目的に沿った管理運営を行い、また、利用者、地域住民と良好な関係を維持し地域に根ざした施設となることを目指すものとする。

（３）維持管理方針

施設や設備は、事故の防止を図るため、その機能と特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこととする。

（４）開場期間中の運営方針

① 利用者の安全対策を第一に運営すること。

② 特定の個人、団体、グループ等に対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

③ 利用者への対応に当たっては、その場にあった服装で明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧な接遇を心がけること。

④ 利用者のニーズを常に把握するとともに、アンケート等を実施するなどして利用者の意見・感想などを聞き管理運営に反映させること。

⑤ 地域の主催及び後援事業については、積極的に協力すること。

⑥ 長期事業計画、年度事業計画について報告すること。

⑦ 個人情報の保護を徹底すること。

⑧　効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費節減に努めること。

⑨　防火管理者を選任し、安全対策を徹底すること。

（５）法令等の遵守

①　須高広域総合プールの設置及び管理に関する条例、同施行規則

②　地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

③　労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

④　建築物における衛生的環境の確保に関する関係法令、水道関係法令、建築基準法、消防関係法令、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令

⑤　須高行政事務組合個人情報の保護に関する法律施行条例、同施行規則

⑥　個人情報の保護に関する法律、同施行令、同施行規則ほか個人情報関係法令

⑦　その他関係法令等

５　指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次の業務とする。なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認められないが、個別業務を他者に委託することは可能とする。ただし、事前に組合の承認を得なければならないものとする。

（１）施設の管理運営に関すること

①　施設職員の配置等に関すること

ア　統括責任者１名を配置すること。（兼務でも可）

イ　副統括責任者１名を配置すること。（兼務でも可）

ウ　その他施設職員については、協議により必要数配置すること。

エ　防火管理者１名を配置すること。（兼務でも可）

オ　監視員は常時７名以上を配置すること。（兼務でも可）

カ　指定管理者が業務を実施するに当たり、新規雇用する場合は、職員を須坂市、小布施町及び高山村に住所を有する者から採用するように努めること。

②　施設の使用の許可、許可の取消し並びに使用の制限及び停止に関すること。

③　施設、設備等の維持管理に関すること。

④　施設の使用料の徴収に関すること。

⑤　施設の団体利用の予約受付に関すること。

⑥　利用者数や徴収した料金等についての報告書の作成に関すること。

⑦　利用者からの相談についての必要な指導、助言に関すること。

⑧　駐車場及び植栽の管理に関すること。

⑨　施設のPRや情報提供のための，SNSやチラシ等による広報に関すること。

（２）自主事業に関すること

指定管理者は、次により施設を利用して自主事業を計画し実施することができる。

① 総合プールの効用を増進させるために、積極的に自主事業を計画すること。

② 自主事業を実施する場合は、事前に組合と協議すること。

③ 自主事業を実施する場合は、施設の目的かつ地域住民、使用者の需要が反映されていること。

④ 午後６時以降の営業及び飛込プールの一般開放を開場期間中１日以上実施すること。

（３）その他

① 緊急時対策、防犯及び防災対策に関すること

ア 緊急時対策、防犯及び防災対策についてのマニュアルを作成し、施設職員に指導を行うこと。

イ 災害及び急病人やけが人、犯罪等が発生した場合は速やかに関係機関に通報するとともに組合へ連絡し指示を受けること。

ウ 災害その他の事故等が発生した場合は、あらかじめ作成した対応マニュアルより、利用者の安全確保を第一に、直ちに最も適切な措置を取れる体制を整えておくこと。

エ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材を常備するとともに、想定訓練を実施し非常時の対応について十分な対策を講じるものとする。

② 個人情報保護に関すること

③ 利用者増に結び付く取り組み並びに地域住民、利用者の意見等の聴取及び施設の運営への反映に関すること

6 業務及び事業報告

（１）指定管理者は､管理運営業務の実施状況､総合プールの利用状況を記載した業務日誌を作成し、翌々営業日までに提出すること。

また、組合が指定する期間これを保管し、組合が求めたときは、これを提出することとする。

（２）毎年度終了後は、30日以内に事業報告を行うこと。

7 立入検査

組合は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の実地検査ができるものとする。

8 物品の帰属等

（１）施設内で使用している組合所有の物品は、指定管理者に無償で貸与する。

（２）指定管理者は、組合の所有に属する物品については、注意を持って管理に努めること。また、物品のうち備品については「備品台帳」を備えて管理し、取得、廃棄等の異動について随時、組合に報告すること。

9　業務を実施するに当たっての注意事項

（1）指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

（2）組合から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用より優先し、使用予定に組み入れること。

（3）施設の仕様変更や間仕切りなどをしないこと。

（4）指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程及び要綱等を作成する場合は、組合と協議を行うこと。

（5）各種規程がない場合は、組合の諸規程に準じて、あるいはその理念に基づき、業務を実施すること。

（6）その他仕様書に記載のない事項については、組合と協議を行うこと。

（7）国又は県の検査等が生じた場合は、組合の指示に従うこと。

（8）営業時間外において、施設に関するトラブル等が発生した場合の緊急連絡先を明確にし、速やかに対応処理する体制を整えておくこと。

10　災害時等における対策

災害時において避難場所となった場合又は使用が不可能になった場合は、組合と指定管理者で別途協議をする。

11　管理経費

（1）指定管理業務に係る経費（指定管理料）は、年間26,477,000円（消費税込み）を上限に事業計画書において提示のあった金額を基に決定し、組合と指定管理者で協議した上で年度毎に締結する年度協定に定め、予算の範囲内で指定管理者に支払うものとする。

（2）組合と指定管理者は、賃金水準又は物価水準の急激な変動又は制度の改正等により、指定管理料の上限額が不適当となったと認められた時は、変更について協議する。

（3）建物及び駐車場の土地等の借上料については、組合が支払う。

（4）指定管理者は、自身の団体等の経理とは別に、本業務に係る独立した会計帳簿類及び経理規程を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

また、他の「公の施設」の指定を受ける場合は、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。

（5）設備等の修繕は、１件当りの金額が50万円未満（消費税及び地方消費税を含む）とし、年間累計で150万円以下（消費税及び地方消費税を含む）とする。不用額があると認める場合は、協議により不用額を確定し、組合に返還するものとする。

12　管理運営状況に関する点検

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、組合は定期点検を実施するとともに、必要に応じて随時点検を実施する。また、指定管理者は、組合が指定する報告書を提出し、運営状況が適正でないと認められる場合は、組合は指定管理者に対して指導を行う。

13　指定管理者と組合の責任分担

本業務に関する責任の分担については、基本協定を締結する際に協議のうえ定める。

なお、現在の責任分担表は、別紙のとおりである。

14　保険の付与

（１）指定管理者は管理運営期間中、賠償能力を確保するため、施設賠償保険に加入すること。なお、市有物件災害共済については組合が加入する。

（２）組合所有、指定管理者所有に関わらず、事業に使用する備品等で必要がある場合は指定管理者が加入する（車両保険等）。

15　原状回復義務

指定管理者は指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、組合の指示するところにより、その管理しなくなった施設又は設備を現状に復すものとする。

16　その他

この仕様書に定めるもののほかに必要な事項は、双方協議して決定するものとする。

別紙　責任分担表

種　類	内　　容	負担者	
		組合	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増（ただし、急激な変動があった場合は協議）		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
税制変更	一般的な税制変更（消費税率の変更については別途協議）		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費	○	
地域住民及び利用者への対応	管理運営業務に係る苦情又は要望に関するもの		○
	当該施設の指定管理者制度導入に係る苦情又は要望に関するもの	○	
	SNS やポスターなどによる広報		○
	組合ホームページや市町村広報誌などによる広報	○	
環境の保全	管理運営業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの		○
第三者への賠償	施設の構造上の瑕疵による損害	○	
	管理運営業務の瑕疵による損害		○
再委託による損害	管理運営業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害		○
施設・設備の修繕・改修	経年劣化によるもの（50 万円未満）		○
	経年劣化によるもの（50 万円以上）	○	
施設・設備の修繕・改修 個人情報の保護 業務終了時の原状回復及び引継	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（50 万円未満）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（50 万円以上）	○	
	不可抗力により発生した甲の損害、損失及び増加費用	○	
	不可抗力により発生した乙の損害、損失及び増加費用		○
	乙の管理責任によらない重大な欠陥が発生した場合	○	
	乙の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生		○
	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う管理物件の原状回復に伴うもの		○
	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う業務引継		○
	指定期間の終了又は指定の取消しに伴う撤収費用		○