

仕様書

金沢市体育施設（金沢プール等）（以下「金沢プール等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、金沢プール等の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 金沢プール等の管理に関する基本的な考え方

金沢プール等を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 金沢プールが市民のスポーツ推進及びスポーツによる交流の拠点として整備された施設であること、屋内交流広場がスポーツ交流拠点機能の強化を図るため、天候に左右されず年間を通して様々な運動ができ、また、子どもの運動機能の発達をサポートするものとして整備された施設であること考慮し、また、公の施設として公平性・中立性にも十分に配慮した管理運営を行うこと。
- (2) 金沢プール等が不特定多数の市民に供用されることを理解し、利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うこと。
- (3) 金沢プールが水泳競技における国際公認の施設であることを踏まえ、施設の機能を生かした管理運営を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 金沢プール等の特色を生かし利用向上に努めること。
- (7) 効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めるとともに、施設の利用を促進し、利用料金など収入の確保に取り組むこと。

3. 施設の概要

(1) 施設について

① 金沢プール

ア 所在地 金沢市磯部町ハ55番地

イ 施設規模

敷地面積：75,994m² 建築面積：8,760m²

延床面積：14,090m²

構 造：平成28年8月竣工、地下1階、地上3階

鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造）

改修工事：平成30年度改修工事（共用エントランス改修）

令和6年 復旧工事（空調設備改修）

令和6年 復旧工事（蓄電池制御盤改修）

令和6年 復旧工事（可動床・壁改修）

ウ 施設内容

<地下1階>

熱源機械室：	160m ²
電気室：	169.7m ²
機械室：	1,920m ²
消火ポンプ室：	26.1m ²
E階段：	14.8m ²

<地上1階>

50mプール（日本水泳連盟国際公認プール）

※25m（日本水泳連盟国際公認プール）併用

レーン数：10レーン

可動床（水深0m～2.0m）及び可動壁

50m×25m : 1,250m²

水量 : 3,290m³

器具庫2 : 70.7m²

プールサイド : 1,214m²

飛込プール（日本水泳連盟国際公認プール）

高飛込用：10m、7.5m、5m各1台

板飛込用：3m2基、1m2基

※6レーンの練習用として使用可

水深：3.5m～5.0m

25m×20m : 500m²

水量 : 2,250m³

器具庫1 : 111m²

プールサイド : 652m²

ジャグジー : 11.3m²

25mサブプール

レーン数：7レーン

水深：1.1m・1.35m 2段オーバーフロー

25m×17.5m : 437.5m²

水量 : 591m³

器具庫3 : 110m²

プールサイド : 289m²

電光表示設備

可動床・可動壁設備

選手控えスペース : 352m²

採暖室 : 15.6m²

アクアラウンジ1 : 106m²

アクアラウンジ2 : 129m²

飛込トレーニングルーム : 118m²

事務室 : 136m²

湯沸室2 : 4.3m²

受付 : 16m²

中央監視室 : 49.3m²

休憩室 : 13.6m²

休憩室内更衣室1 : 3.6m²

休憩室内更衣室2 : 3.6m²

第1会議室 : 45.2m²

第2会議室 : 42.2m²

応接室 : 43.9m²

授乳室 : 13.1m²

大会控室 : 49.4m²

選手控室 :	62.6m ²
監視員室 1 :	18.5m ²
監視員室 2 :	15m ²
湯沸室 1 :	4.3m ²
医務室 :	13.1m ²
第1役員室 :	46.7m ²
第2役員室 :	30.2m ²
放送・記録室 :	61.4m ²
エントランスホール :	377m ²
エントランス :	261m ² (ウエイトトレーニングエリア含む)
男子一般更衣室 :	105m ² (シャワー 6ブース)
男子選手更衣室 :	89.1m ² (シャワー 4ブース)
女子一般更衣室 :	116m ² (シャワー 6ブース)
女子選手更衣室 :	95.7m ² (シャワー 4ブース)
多目的更衣室 1 :	11.3m ² (シャワー 1ブース)
多目的更衣室 2 :	12.1m ² (シャワー 1ブース)
便所男 1 :	27.7m ² (小5穴、大3穴)
便所男 2 :	21.4m ² (小3穴、大3穴)
便所男 3 :	25.9m ² (小3穴、大4穴)
更衣室内男便所 :	2.3m ² (1穴)
便所女 1 :	30.3m ² (5穴)
便所女 2 :	21.2m ² (4穴)
便所女 3 :	23.7m ² (4穴)
更衣室内女便所 :	2.3m ² (1穴)
多目的便所 1 :	9.2m ² (1穴)
多目的便所 2 :	7m ² (1穴)
その他 :	924m ²

自動扉設備：合計 5 基

エレベーター：1 基

＜地上 2 階＞

ロビー :	491.6m ²
観覧席 :	779.1m ² (564席、車いす15席)
アクアブリッジ :	202m ²
ギャラリーテラス :	350m ²
ギャラリースペース :	28.6m ²
便所男 4 :	28.2m ² (小5穴、大3穴)
便所男 5 :	28.2m ² (小5穴、大3穴)
便所女 4 :	33.3m ² (6穴)
便所女 5 :	33.3m ² (6穴)
多目的便所 3 :	6.5m ² (1穴)
多目的便所 4 :	6.5m ² (1穴)
倉庫 2 :	10.4m ²
その他 :	760m ²

＜地上 3 階＞

観覧席 :	511m ² (1,012席)
-------	----------------------------

後方通路 :	109.4m ²
その他 :	231.7m ²

② 屋内交流広場（あめるんパーク）

ア 所在地 金沢市磯部町口23番地1

イ 施設規模

建築面積 : 2,101m² 延床面積 : 2,793m²
構 造 : 平成30年11月竣工、鉄骨造、地上3階
改修工事 : 令和5年度修繕工事（空調設備修繕）

ウ 施設内容

<地上1階（多目的ゾーン）>

多目的広場 :	1,268.7m ²
（ロングパイル人工芝 : 全面 (40m×20m) 、半面 (18m×20m) ）	
風除室 :	24.3m ²
エントランスホール :	156.9m ²
事務室 :	26.2m ²
受 付 :	5.6m ²
更衣室1、2 :	48.7m ²
倉 庫1～3 :	159.9m ²
機械室 :	55.2m ²
LWC :	23.7m ²
GWC :	23.2m ²
MWC :	9.0m ²
廊 下 :	80.3m ²
階 段 :	27.6m ²
砂 場 :	34.5m ²

<地上2階（親子アスレチックゾーン）>

ギャラリー :	110.4m ²
遊具コーナー :	269.1m ² (対象年齢 : 6～12歳程度)
複合型ネット遊具 (ネット遊具・大型すべり台・ボルダリングウォール)	
トランポリン	
LWC :	23.7m ²
GWC :	24.2m ²
廊 下 :	41.3m ²
階 段 :	29.3m ²

<地上3階（親子アスレチックゾーン）>

幼稚広場 :	54.0m ² (対象年齢 : 0～3歳程度)
遊具コーナー :	125.2m ² (対象年齢 : 3～6歳程度)
アスレチック遊具、バランス遊具、クライミング等	
授乳室 :	14.6m ²
前 室 :	6.9m ²
木育・読書コーナー :	27.1m ²
MWC (幼稚広場) :	12.5m ²
MWC :	4.1m ²

手 洗 :	3.9m ²
廊 下 :	66.0m ²
階 段 :	14.9m ²

(2) 使用時間、休業日

施設名	使用時間	休業日
金沢プール	午前9時から午後9時まで	毎週月曜日(その日が休日に当たるときは、その日の直後の休日以外の日)、年末年始
屋内交流広場	多目的ゾーン 午前9時から午後9時まで (個人使用の場合は、午前9時から午後5時まで)	年末年始
	親子アスレチック ゾーン 午前9時から午後5時まで	

※年末年始の休業日とは12月28日から1月3日までをいう。

※施設の維持管理のために必要がある場合は、休業することができるものとする。

※市長が必要があると認めるときは、使用時間を変更することができるものとする。

※プールについては、夏休み期間中である7月、8月の休業日に各々2日ずつ営業するものとする。

※休日とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日をいう。

4. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(指定期間中、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに、金沢市と細目を定める協定を締結するものとする。)

5. 法令等の遵守

金沢プール等の管理に当たっては、本仕様書に基づくほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
 - (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
 - (3) 金沢市体育施設条例(昭和34年条例第20号。以下「体育施設条例」という。)
 - (4) 金沢市公園条例(昭和39年条例第8号。以下「公園条例」という。)
 - (5) 金沢市体育施設条例施行規則(平成20年規則第12号。以下「体育施設規則」という。)
 - (6) 金沢市公園条例施行規則(昭和39年規則第24号。以下「公園規則」という。)
 - (7) 金沢市スポーツ文化推進条例(平成30年条例第2号)
 - (8) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
 - (9) 金沢市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)
 - (10) 労働基準法(昭和22年法律第49号)
 - (11) その他業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守しなければならない。
- 指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

6. 職員の配置等について

金沢プール等の安全で効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を配置すること。

- (1) 総括責任者
管理運営する全ての金沢プール等を総括的に管理運営する職員(常勤)1名
- (2) 副総括責任者
総括責任者を補佐する職員(常勤)1名

夏季のプール繁忙期における緊急時に対応するため、7月中旬から8月末までの、土日休日については、総括責任者又は副総括責任者のうち1名は勤務すること。

(3) その他管理運営に必要な職員

- ① 施設毎に使用時間中は、常に必要人数を配置すること。
- ② ①の職員以外に、受付担当職員を以下の人数以上を配置すること。

金沢プール	1名
屋内交流広場（あめるんパーク）	平日1名、土日祝日2名

業務内容の例示

- ・利用者対応
 - （受付業務、施設案内、利用案内、電話応対、問合せへの対応、要望・クレーム対応等）
- ・使用申請の受付、承認（許可）及び団体や大会使用に係る打ち合わせ
- ・券売機の運用
- ・利用料金の徴収及び金銭管理
- ・施設内外巡回及び秩序の維持
- ・施設利用に係る器具、用具の設置及び収納
- ・利用状況、業務日報等の各種報告書の記録及び報告並びに保管
- ・施設内、施設周辺清掃業務
- ・利用者の事故防止、感染症防止、安全確保のための場内監視
- ・器具、用具、備品の点検及び管理
- ・施設、備品、用具等の簡易修繕及びメンテナンス並びに予防保全
- ・施設内設備、備品の操作及び運転
- ・事務室、用具庫等の整理整頓
- ・施設内掲示物、パンフレット等の管理
- ・消耗品、印刷物等の在庫管理
- ・消防設備の自主点検業務
- ・災害時における利用者及び避難者の誘導、救助、消火活動等
- ・遺失物、拾得物の管理
- ・その他管理運営上必要な業務

(4) 職員の勤務形態は、労働基準法及び関係法令を遵守し、金沢プール等の運営に支障がないように定めること。

(5) 職員は制服を着用するものとする。制服はスポーツ施設を管理するものとしてふさわしく、市民にさわやかな印象を与えるものとすること。

(6) 業務マニュアルを作成し、職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

7. 指定管理者として行う業務の範囲

(1) 金沢プール等の運営に関すること。

- ① 金沢プール等の使用申請の受付・承認（許可）に関すること。

ア 受付は各施設の窓口で行うこと。なお、別紙2の施設については、規則に基づき、予約システムを利用した受付業務も行うこと。

イ 団体使用の受付：施設の貸出状況の管理・調整、使用打合せ、申請書の受理、利用料金の領収、承認（許可）書の交付、領収証書の交付。

受付は、公園規則第3条第2項第1号に定める期間に属する日のものについて受け付けることができる。ただし、当日団体使用が可能な場合は、受け付けることができる。

きる。

- ウ 個人使用の受付：使用に先立ち利用料金の支払い若しくは回数券・各種利用券の提出があったときには使用の承認（許可）を受けたものとみなす。
 - エ 団体登録の受付：高齢者及び中学生以下の団体からの登録の申請を受け付け、金沢市体育施設等団体登録取扱要領に該当する場合承認すること。承認は登録簿の記載により行う。毎年度3月1日から3月31日までに登録を受けた者に対して、団体構成員名簿を提出させること。
 - オ 公園条例第6条の規定による使用の制限や、公園条例第12条の規定による使用承認（許可）の取消、使用の停止又は使用承認（許可）の条件変更を行うこと。
 - カ 金沢プール等の使用承認（許可）に従い使用者の使用に供すること（公園条例第3条の3の規定に基づく超過時間への対応も含む。）。
 - キ 利用者への利用案内説明。
- ② 施設利用調整及び利用者への指導・支援に関すること
- ア 利用者が円滑に利用できるように利用者間の利用調整、トラブルの調整、必要な指導や助言を行うこと。また、利用者に施設備付けの用具、設備、備品の貸出を行い、設置及び収納の支援をすること。
 - イ 午後5時以降の多目的ゾーンの団体利用が円滑に行われるよう、利用者への周知や用具・設備・備品の収納を行うこと。
 - ウ 大会開催等の利用については、毎年1月までに、金沢市等と協議の上、翌年度分の利用調整を行うこと。
- ③ 全国大会等の開催及び事前キャンプ等への対応に関すること。
- ア 全国規模の大会等の開催に当たっては、大会主催者など関係団体と緊密に連携しながら、大会の円滑な催行に協力すること。
 - イ 事前キャンプ等が行われた場合には、キャンプの円滑な実施に協力すること。
- ④ 金沢プール等の安全確保に関すること。
- ア 防犯、防災、事故防止、緊急時対策、感染症防止対策及び熱中症対策を講じること。
 - a 防犯、防災、事故防止及び緊急時対策に関するマニュアルを作成し、金沢市の承認を得るとともに、職員の指導を行うこと。また研修や防犯・防災訓練等を通じて緊急時及び災害時の対応方法について職員へ周知徹底すること。
 - b 緊急時及び災害時における利用者及び避難者の避難誘導を行うこと。
 - c 施設の施錠や鍵の保管・管理を徹底すること。
 - d 徴収した利用料金の保管・管理を徹底すること。
 - e 職員や利用者等の感染症防止対策を徹底すること。
 - f 熱中症対策には、国及び公益財団法人日本スポーツ協会等が発行するガイドライン・マニュアル等を参考にすること。
 - g 必要に応じて関係機関へ連絡すること。
 - イ 施設、設備に関して必要な対策を講じること。
 - a 利用者の安全確保のため、必要に応じて立入禁止などの制限を行い、事故等を未然に防ぐこと。
 - b 施設及び設備の維持管理を行うに当たり、利用者の安全確保に留意すること。
- ウ 災害時における避難所の開設運営に関すること。
- a 以下の施設は、本市の指定避難所として指定されているため、避難所の開設運営について、別に定める「避難所運営マニュアル（本市ホームページ参照）」に従うこと。
 - ・金沢プール
- エ プールの安全・衛生管理に関する業務を行うこと。
- a プールの安全・衛生管理業務については、「プールの安全標準指針（平成19年3月文部科学省・国土交通省）」、「遊泳用プールの衛生基準（平成19年5月28日付け健発第0528003号厚生労働省健康局

長通知)」他関係規定等に基づき業務を行うこと。

b プールの安全・衛生管理業務担当者として、以下の者を確保すること。

・プール管理者

(公財)日本水泳連盟プール公認規則第15条に定める「プール管理者」を置き適正な管理を行うこと。

・プール管理責任者

プールの安全及び衛生管理に関する知識を有するとともに、公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講し、修了した者を1名以上常駐させること。

・プール衛生管理者

プールの衛生管理に関する知識を有するとともに、公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講し、修了した者を1名以上常駐させること。

・監視員

泳力があり、消防署等公的機関が主催する人命救助蘇生法講習会を受講した者とし、うち、日本赤十字社水上安全法救助員、救急法・蘇生法の適任証を有する者、又は、日本体育施設協会の水泳指導管理士の免状を有する者及びこれらに準ずる者を1名以上常駐させること。

・救護員

公的な機関や公益法人等の実施する救急救護訓練を受講し、修了した者を1名以上常駐させること。

c プールを安全に利用できるよう、適切かつ円滑な安全管理を行うための管理体制を整えること。監視員については、プール全体がくまなく監視できるよう十分な数を確保し、救護員についても、緊急時に速やかな対応が可能となる数を確保すること。

また、安全管理に携わる全ての従事者に対し、プールの構造設備及び維持管理、事故防止策、事故発生時等緊急時の措置と救護等に関し、十分な教育及び訓練を行うこと。

⑤ その他

ア 使用申請書等運営に必要な書類を作成、管理すること。

イ 各種問い合わせへの対応を行うこと。

ウ ウエイトトレーニングエリアの機器を合宿団体向けに貸し出すほか、年1回のウエイトトレーニング機器の保守点検を行うこと。(詳細については金沢市と協議すること。)

エ モニタリングに関すること。

a 金沢市が実施する管理業務に対するモニタリングに最大限の協力をすること。

b 自らも日常的にセルフモニタリングを行い、その結果を金沢市に報告すること。

c セルフモニタリングの1つとして、利用者の満足度調査を行うためのアンケート調査等を実施すること。なお、調査等の実施に際しては、事前に金沢市と協議し、承認を得るとともに、調査実施後は速やかに結果をとりまとめ、金沢市に報告すること。また、報告に際しては、調査で得られた利用者からの要望・意見への対応策や指定管理者としての考え方等を記載すること。

d 応募時に提出した事業計画書に基づき、指定管理期間中の管理運営目標を金沢市と協議の上、設定すること。また、その目標達成に向けての取組状況を、毎年度自己評価(1次評価)し、金沢市に報告すること。

e 金沢市は、報告を受けた自己評価(1次評価)について、2次評価を実施し、評価結果をホームページ等で公表するものとする。

f 評価結果を十分踏まえた上で、以降の管理業務に反映させ、市民サービスの更なる向上に努めること。

オ 金沢市又は金沢市教育委員会が実施するスポーツ振興のためのPR活動やスポーツ情報の収集や提供に協力すること。

カ 必要に応じて、金沢市へ各種報告を行うこと。

キ その他金沢市から指示された業務を実施すること。

金沢プール等の運営に関しては、金沢市の指示によるものほか、指定管理者は運用マニュアルを明文化し、金沢市の承認を得ること。

(2) 金沢プール等の利用料金に関すること。

- ① 公園条例第11条の2第3項の規定に基づき、利用料金の設定に係る申請を行い、市長の承認を受けて利用料金を定めること。また、利用料金を改定しようとする場合にあっては、利用者等への周知期間を十分考慮した上で、あらかじめ改定に係る申請を行い、市長の承認を受けること。
- ② 利用料金の取扱いに係る規定を作成し、金沢市の承認を得た上で、適正かつ厳格に管理すること。
- ③ 利用料金は、許可の際全額を徴収すること。ただし、公園条例第11条の3第3項第2号の規定に基づき、納期を別に指定する場合は、その基準を定めること。
- ④ 利用料金は、利用日の属する年度の収入とすること。ただし、利用回数券や利用券に係る利用料金については、この限りではない。
- ⑤ 利用料金を減免する場合は、金沢市の規定により行うこと。
- ⑥ 既納の利用料金は還付しないこと。ただし、利用者の責めによらない事由で使用できなくなったときは、全部または一部を還付することができる。
- ⑦ 利用料金の支払いについて、キャッシュレス決済に対応すること。

(3) 金沢プール等の施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 金沢プール等の適正な運営のため、以下の保守管理を行うこと。

金沢プール……………別表1

屋内交流広場……………別表2

- ② ①の保守管理について、必要な知識や技術を有しない場合は、金沢市と協議し、事前の承認を得て、一部を専門業者等に再委託することを可能とする。

例示) 電気技術主任技術者、水泳指導管理士、体育施設管理士、その他法令等で規定された必要な資格の保持者

- ③ プールの水質管理には万全を期すこと。
- ④ 施設及び設備を常に清潔、安全な状態に維持すること。
- ⑤ その他、必要に応じて金沢市へ各種報告を行い、また、金沢市から指示された業務を実施すること。

(4) その他金沢プール等の管理上市長が必要があると認める業務

- ① 金沢プール等のホームページの作成・管理を行うこと。
- ② 必要な報告書の作成及び報告を行うこと。

ア 管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成すること。

なお、この日報は、金沢市が指定する期間保管し、求めにより、提出すること。

イ 毎月、利用状況調及び業務日報に基づいて業務報告書を作成し、金沢市に報告すること。

ウ 利用状況調については、日別、月別及び年度合計が分かるものを作成すること。

エ 関係官公庁等への諸届け業務

資格技術者の選任・解任届出書、法定点検業務の結果報告書 等

- ③ 事業計画を作成すること。

次年度の事業計画作成にあたっては、金沢市と調整の上、作成し、提出すること。

- ④ 個人情報保護の体制をとること。

ア 別に定める「個人情報の取扱いに係る特記事項」(別紙1)に基づいて、個人情報の保護を徹底すること。

イ マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに周知すること。

- ⑤ 行政財産目的外使用に関する事務を行うこと。

金沢プール等には、金沢市が地方自治法第238条の4第4項でいう行政財産の目的外使用許可を与える施設・設備がある。この許可に係る目的外使用料は金沢市の収入となるが、以下の事務は指定管理者が

行う事務となる。

- ア この使用許可に係る使用物件の光熱水費等は、管理費に含まれているので、支払の代行をすること。
- イ 上記の光熱水費等は、使用許可している相手方より別途徴収し、指定管理者の収入とすること。徴収の方法は、別途指示する。
- ウ 施設内に設置する自動販売機は、指定管理者が金沢市に対し行政財産目的外使用許可申請を行った上で、継続して設置すること。この目的外使用料は、管理費に含まれているので、その支払を行うこと。
- エ 上記、自動販売機から発生する販売手数料は、指定管理者の収入とする。また、この使用物件に係る光熱水費等の扱いは、上記のとおりとする。

⑥ 必要なサービス事業を行うこと。

このサービスに関する収入は、指定管理者の収入となる。

- ア 施設におけるコピーや電話利用に関する事務を行うこと。

利用者の必要に応じ、金沢プール等に設置してあるコピーや電話を利用させることができる。この場合、金沢市と協議し、料金を徴収することができる。

- イ 利用促進を目的として、金沢プール等の窓口でスポーツ用品等（スイミングキャップ、ゴーグル、靴下等）を販売することができる。その場合、内容について、金沢市と協議し、その販売手数料については、指定管理者の収入とすること。

⑦ 金沢市又は金沢市教育委員会実施事業等へ協力すること。

- ア 金沢市又は金沢市教育委員会等が実施する事業について、指定管理者は、事前に調整し連携を図ったうえで実施に協力すること。

- イ 各種行事、事業等の際には、他の体育施設と連携を図り、協力すること。

⑧ 自主事業の実施に関する事。

指定管理者は、以下の点を踏まえ、金沢市の承認を得て、自主事業を実施することができる。

- ア 施設の設置目的を踏まえた上で、施設の利用促進・サービス向上に資するものであること。

- イ 施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施するなど、一般の利用を妨げることがないよう配慮すること。

- ウ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること。

- エ 自主事業に係る経費は、指定管理者が負担することになるため、施設の利用について、所定額を負担し、利用料金収入に含めること。

- オ 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とするが、参加料については、公の施設であることを考慮したものとすること。

- カ 実施する前に、事業計画書を提出し、市の承認を得るものとし、実施後には事業報告書を提出すること。

指定管理者が実施する自主事業が金沢市の承認した内容と明らかに異なる場合、金沢市は改善を指示することができることとし、指示に従わない場合は中止させることができるものとする。この場合の一切の責任は指定管理者に帰するものとする。

⑨ 駐車場及び駐輪場に関する事。

- 金沢市営城北市民テニスコートの駐車場及び駐輪場と城北市民運動公園内の駐車場及び駐輪場については、利用者が安全かつ円滑に利用できるように、各施設（金沢市民野球場、金沢スタジアム、スポーツ交流広場、金沢プール、ジュニアスポーツコート、屋内交流広場、本田圭佑クライフコート及び金沢市営城北市民テニスコート）間において調整を図り、共用すること。

⑩ 事務の引継ぎに関する事。

- ア 指定期間満了時あるいは指定の取消時において、新たな管理者と事務の引継ぎを行うこと。

- イ 令和13年4月1日以降の利用に係る利用料金は、新たな管理者の収入となることから、その分の利用料金を収納（預かり）した場合は、適切に管理した上で、新たな管理者に引き継ぐこと。

⑪ その他、全業務を通じ必要があると認める業務を行うこと。

8. その他指定管理者が行う業務

金沢市から環境負荷の低減（ＥＳＣＯ事業等）について指示がある場合には、金沢市と協議し、対策を講じること。

9. 経費等について

（1）予算の執行

別途協定する金額に基づいて、次のとおり執行すること。

① 予算の執行については、次により執行すること。

ア 利用料金収入

利用料金収入は、指定予算額とする。

イ 人件費

総括責任者、副総括責任者及び職員の給与等は、申出団体からの予算提案額に基づき執行するものとする。

ウ 事務費

通信運搬費、消耗品費等の事務費については、指定予算額で執行するものとする。

エ 管理費

a 電気料金、ガス料金、上下水道料金、燃料費及び薬品費については、指定予算額で執行するものとする。

東駐車場の電気料金の支払いについて

電力会社からの請求には、東駐車場の電気料金が含まれているが、立て替えて支払うこととする（指定予算額には含まれていない。）。なお、当該電気料金は、別途指示する方法により金沢市民野球場の指定管理者へ請求し、支払を受けること。

b 建築設備等保守管理費（消防用設備保守点検業務費等）、環境維持管理業務（清掃管理業務費等）、保安警備業務費（警備業務費等）については、申出団体の予算提案額で執行する。

c 修繕費は、1件200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）未満を対象とし、指定予算額以内で執行するものとする。指定予算額を超える修繕が発生したときは、金沢市と協議するものとする。また、1件200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の施設の修繕や備品の修繕が発生したときは、遅滞なく指定の様式に基づいて金沢市に報告すること。

② 年間の運営は、收支予算書（様式第3号）の管理運営費提案額以内で執行すること。

（2）事業報告

会計年度終了後、1か月以内に事業の報告を行うこと。

（3）経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

（4）立入検査について

金沢市は必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。

10. 指定管理者の賠償責任と保険の加入

（1）指定管理者の賠償責任

指定管理者は、金沢プール等の管理運営業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により、金沢市又は第三者に損害を与えたときは、民法（明治29年法律第89号）第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条又は第2条の規定により金沢市が第三者に当該損害を賠償したときは、金沢市から求償権を行使されることがある。

（2）保険の加入

指定管理者は、自主事業への参加者について所要の保険に加入すること。

11. 物品の帰属等

- (1) 金沢市が、指定管理者に対して、管理運営費により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産（以下「物品」という。）は、金沢市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、金沢市の所有に属する物品については、金沢市財務規則（昭和39年規則第3号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の移動について速やかに金沢市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する金沢市の所有に属する物品のうち、重要物品、備品については、金沢市財務規則に基づく現在高の調査を行い、同規則に定めるところにより、金沢市に報告しなければならない。

12. 備品物品等

- (1) 備付けの備品・物品等は、別途提示する。
- (2) 指定管理者は、備品物品等を善良な管理者の注意義務をもって保管し、又は使用し、管理すること。

13. リスクの分担

別記「金沢市体育施設（金沢プール等）の管理に関するリスク分担表」のとおりとする。

14. 業務を実施するに当たっての注意事項

- 業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。
- (1) 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に、あるいは不利になる運営をしないこと。
 - (2) 金沢市内にある他の金沢市営のスポーツ施設との連携を図った運営を行うこと。
 - (3) 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等がない場合は、金沢市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
 - (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、金沢市の承認を得ること。
 - (5) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとする。
 - (6) 指定期間中、年度ごとの予算については、金沢市の財政の状況等により金額が変更となる場合がある。
 - (7) 金沢市は必要に応じて、利用料金の取扱いのほか、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。
 - (8) 令和8年3月31日以前の事務引継ぎ等に要した経費は、全て指定管理者候補者の負担とする。
 - (9) その他、仕様書に記載のない事項については、金沢市と協議を行うこと。

15. 協議

この仕様書に規定するものほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、金沢市と協議し、決定する。

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性を認識し、管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報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。この協定期間が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、管理業務に関して知り得た個人情報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その他個人情報の保護に関する必要な事項を周知するものとする。

(取得の制限)

第3 乙は、管理業務を行うため個人情報を取得するときは、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために個人情報の取扱責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第5 乙は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な管理が図られるよう、当該従事者に対する必要な監督を行わなければならない。

2 乙は、この協定に基づく事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密等の保持及び個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

3 乙は、派遣労働者に本協定に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元の契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(利用及び提供の制限)

第6 乙は、あらかじめ甲の書面による指示又は承認があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を協定の目的外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、あらかじめ甲の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第8 乙は、あらかじめ甲の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、甲の承認により、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるも

のとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、管理業務を処理するため甲から提供を受け、又は自ら取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定期間が終了し、又は指定が取り消された後直ちに甲に返却し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、管理業務により保有する個人情報については、本協定終了後直ちに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第10 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちにその状況を甲に通知し、適切な措置をとらなければならない。また、調査結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。

(管理状況の報告等)

第11 甲は、乙が管理業務を処理するに当たり、個人情報の取扱責任者の設置及びその他個人情報の管理状況について報告を求め、又は実地等による調査をすることができるものとする。

(指示)

第12 甲は、乙が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(注) 1 「甲」は金沢市を、「乙」は指定管理者をいう。

予約システム受付業務対象施設

施設名	使用区分	
	専用面	1回の使用時間
屋内交流広場	多目的ゾーン	半面 3時間以内

別表1 金沢プール保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回／年	詳細は、別記消防用設備保守点検報告業務仕様書を参照
防火対象物点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール防火対象物定期点検報告業務仕様書を参照
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	保安規定のとおり	詳細は、別記金沢プール自家用電気工作物保安業務仕様書を参照
プール設備機器運転管理等業務	日常保守管理	営業日すべて	受水槽保守清掃、水質検査含む 詳細は、別記金沢プール設備機器運転管理等業務仕様書を参照
空調設備保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール設備機器保守点検業務仕様書を参照
ガスヒートポンプ点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール設備機器保守点検業務仕様書を参照
ペレットボイラー保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール設備機器保守点検業務仕様書を参照
ボイラー保守点検業務	定期点検	2回／年	詳細は、別記金沢プール設備機器保守点検業務仕様書を参照
煤煙測定業務	定期	2回／年	関係法令に基づき実施すること。 ボイラー（伝熱面積：20.4m ² ×3台） 冷温水発生機（伝熱面積：23.9m ² ×2台）
ろ過器保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール設備機器保守点検業務仕様書を参照
自動制御機器保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール自動制御機器保守点検業務仕様書を参照
昇降機保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記昇降機保守点検業務仕様書を参照
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		詳細は、別記清掃管理業務仕様書を参照
一般廃棄物等収集運搬処理業務	定期 不定期	必要に応じて	産業廃棄物収集運搬含む 詳細は、別記一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書を参照
自動審判装置等保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール自動審判装置等保守点検業務仕様書を参照
大型映像装置等保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール大型映像装置等保守点検業務仕様書を参照
可動床・可動壁保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記金沢プール50mプール可動床・可動壁保守点検業務仕様書を参照
除雪業務		積雪時	利用者の利便に供するため、適宜除雪を行うこと。特に、大会時等の駐車場の確保は必ず行うこと。また、施設周辺の除雪に協力すること。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	詳細は、別記警備業務仕様書を参照
スポーツ器具点検業務	定期点検	1回／月	安全確保、機能保全、器具の延命を目的に点検・整備を行う。 主に目視点検（破損、変形）と機能点検（がたつき、緩み等）を行うこと。
飛込トレーニング機器保守点検業務	定期点検	1回／年	トレーニング機器の性能を維持し、常に安全かつ良好な運転状態を保つため点検等を実施する。
総合巡視点検業務		毎日	施設、設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
修繕業務		必要に応じて	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

キャッシュレス決済関連機器保守点検業務		必要に応じて	適切な内容及び頻度で保守・点検を行うこと。
---------------------	--	--------	-----------------------

別表2 屋内交流広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回／年	詳細は、別記消防用設備保守点検報告業務仕様書を参照
空調設備機器保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記屋内交流広場空調設備機器保守点検業務仕様書を参照
給排水設備保守点検業務	定期点検	1回／年	受水槽（9t）の清掃、点検及び水質検査
昇降機保守点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記昇降機保守点検業務仕様書を参照
大型遊具点検業務	定期点検	1回／年	詳細は、別記屋内交流広場大型遊具点検業務仕様書を参照
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		詳細は、別記清掃管理業務仕様書を参照
一般廃棄物等収集運搬処理業務	定期 不定期	必要に応じて	産業廃棄物収集運搬含む 詳細は、別記一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書を参照
除雪業務		積雪時	利用者の利便に供するため、適宜除雪を行うこと。特に、大会時等の駐車場の確保は必ず行うこと。また、施設周辺の除雪に協力すること。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	詳細は、別記警備業務仕様書を参照
スポーツ器具点検業務	定期点検	1回／月	安全確保、機能保全、器具の延命を目的に点検・整備を行う。主に目視点検（破損、変形）と機能点検（がたつき、緩み等）を行うこと。
遊具点検業務	定期点検	1回／月	安全確保、機能保全、器具の延命を目的に点検・整備を行う。主に目視点検（破損、変形）と機能点検（がたつき、緩み等）を行うこと。
総合巡回点検業務		毎日	施設、設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
修繕業務		必要に応じて	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。
キャッシュレス決済関連機器保守点検業務		必要に応じて	適切な内容及び頻度で保守・点検を行うこと。

別記

金沢市体育施設（金沢プール等）の管理に関するリスク分担表

項目及び内容		負担者	
		市	指定管理者
周辺地域・住民及び施設地域利用者への対応	地域、周辺住民との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する周辺住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	施設管理、運営業務における環境保全（騒音、振動等も含む）とそれらに関する訴訟、要望等への対応		○
	上記事由以外の対応	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、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経費負担の増加	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
	不可抗力に伴う、指定管理者が本市の承認を得て実施する任意の自主事業の経費の増加及び履行不能		○
物価・金利	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ及び金利の変動		○
施設・設備・備品の維持管理	指定管理者の施設管理、運営業務不備に起因する施設・設備・備品の不調、故障や事故の発生		○
	指定管理者の施設管理、運営業務不備（騒音、剪定作業不備など）に起因する周辺住民からの苦情対応		○
施設の使用の承認等	使用申請等の受付や使用承認、その他各種申請・承認（後納など）や使用者への対応（訴訟、要望等含む）		○
利用料金収入の変動	利用者の増減等による利用料金収入の変動		○
施設内の行為の許可及び行政財産の目的外使用の許可	施設内の行為（使用者の事業にかかる物品販売）の許可		○
	行政財産の目的外使用の許可行為	○	
施設等に係る保険の加入	建物等に係る火災保険の加入	○	
	「施設管理者賠償責任保険」（身体賠償、財物賠償）の加入	○	
管理運営全般	サービスの質（窓口応対の不備、清掃不備など）への利用者からの苦情への対応		○
	傷病人への応急対応		○
	徴収した利用料金等の盜難・紛失（セキュリティ不備に起因する場合も含む）		○
セキュリティ	セキュリティ不備に起因する情報漏洩、犯罪・事故・火災等の発生及び拡大		○
事業終了・取消時の費用等	指定期間が終了した場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○
	サービス低下等による指定期間中に指定を取り消された場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○