

京田辺市田辺公園プール管理運営仕様書（第 7 期）

【京田辺市】

この仕様書は、京田辺市田辺公園プール（以下、「施設」という。）の指定管理に係る業務内容について必要な事項を定め、もって業務の適正な履行の確保を図るためのものである。

なお、本業務の履行については、本仕様書に示すもののほか、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、京田辺市都市公園条例（昭和 52 年京田辺市条例第 1 号。以下「条例」という。）、京田辺市都市公園条例施行規則（昭和 52 年京田辺市規則第 12 号。以下「規則」という。）、京田辺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年京田辺市条例第 15 号）、京田辺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 17 年京田辺市規則第 45 号）、その他関係法令等及び本市関係規則等並びに京田辺市田辺公園プール指定管理者公募要領及び市の指示によらなければならない。

基本的事項

1 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、施設を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理を行うこと。

- ア 市民の健康増進と体力及び福祉の向上を図るとともに、生涯スポーツの推進に対する指導育成を行うことを目的としている施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。
- ウ 個人情報の保護を徹底すること。
- エ 指定管理者が保有する文書の開示に積極的に努めること。
- オ 安全で効率的かつ効果的な管理運営を行い経費の削減に努めること。
- カ 利用者が平等に利用できるよう運営を行うこととし、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- キ 指定管理者は、業務を統括する管理責任者を法人その他団体の職員から 1 名を配置させると共に、業務全般にわたりマニュアル等の作成を行い職員に周知徹底し、施設の管理運営に係る適切な業務を行うこと。
- ク この計画書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、指定管理者と市が協議して定めるものとする。

2 施設の概要

名 称：田辺公園プール

位 置：京都府京田辺市田辺丸山 8 番地

竣 工：平成 3 年 5 月 3 1 日

オープン：平成 3 年 6 月 1 5 日

敷地面積：5,057.23㎡

建築面積：1,498.97㎡

延床面積：1,956.23㎡

構 造：鉄筋コンクリート造 2 F 一部鉄骨造

施 設：屋内温水プール 2 5 m プール（6 コース） 1

2 5 m × 1 3 m 水深 1 1 5 cm ～ 1 3 5 cm

幼児用プール 1

1 0 m × 5 m 水深 7 5 cm

屋外プール

流水プール 1

8 3 m × 5 m 水深 9 0 cm

幼児用プール 2

8 m × 8 m 水深 7 0 cm

直径 8 m 半円 水深 4 0 cm

地階

機械室、電気室

1 階

採暖室、監視室、倉庫、事務室、救護室、
ロッカー室（男女各 1 1 4 個）、シャワー室（男女各
7 か所）

2 階

観覧席、機械室

※ 管理を行う区域については、別紙管理区域図を参照すること。

1) 施設受付業務等に関する仕様書

第 1 総則

1 概要

本仕様書は、施設の受付業務及び管理運営業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

第 2 受付業務及び管理・運営

1 業務内容

- (1) 条例、規則及び規程並びに関係法令に基づく、使用許可申請の受理及び利用料金の収受等、受付業務。
- (2) 広報業務、「遊泳用プールの衛生基準について」（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）及び「プールの安全標準指針」（平成19年3月文部科学省・国土交通省策定）等を踏まえた衛生・安全管理、業務進捗管理、その他施設の管理運営業務。

2 管理責任者

指定管理者は、プールの管理運営業務を統括する管理責任者を法人その他団体の職員から1名選任し配置させること。なお、管理責任者が業務に従事しない時間帯にあつては、不測の事態や災害時に迅速かつ的確な対応ができる職員をあらかじめ選任し配置すること。

3 組織及び人員配置

ア 業務責任者	・・・・・・・・・・1人
イ 衛生管理者	・・・・・・・・・・1人
ウ 防火管理者	・・・・・・・・・・1人
エ 受付・事務職員	・・・・・・・・・・1人以上
オ 水泳指導員	・・・・・・・・・・1人以上
カ 監視責任者	・・・・・・・・・・1人以上
キ 救護業務責任者	・・・・・・・・・・1人以上
ク 監視員	・・・・・・・・・・提案による

（別紙－1）市直営時監視体制 参照

- ・ 衛生管理者は、(公社)日本プールアメニティ協会プール衛生管理者又は(一社)日本スイミングクラブ協会プール衛生管理者の資格を有する者。
- ・ 水泳指導員は、水泳の理論的・技術的指導力を有し、かつ公共プール等における水泳教室の指導経験または基礎的な水泳指導資格を有する者とする。
- ・ 監視責任者及び救護業務責任者は、日本赤十字社水上安全法救助員又は日本赤十字社救急法救急員の資格を有する者。
- ・ 監視員配置は、施設特性・利用状況・監視システム等を踏まえ、提案すること。また、監視員は、泳力があり、普通救命講習会及び監視業務研修会を受講した者。

指定管理者は、プールの受付業務及び管理・運営に係る業務を適切に遂行するため、

必要な人員を常に配置すること。

なお、業務責任者等は重複しても差し支えないものとする。

4 事務分掌

(1) 受付業務

- ア 利用者の受付業務、利用料金の収受保管業務
- イ 入場券、回数券、定期券、使用確認証等の保管整理確認業務
- ウ 事業の申込受付、受講受付等業務
- エ 施設の利用説明、交通案内業務、その他利用者の要望等の対応業務
- オ 物品販売・代金収受業務
- カ 電話対応、各種問い合わせ等、窓口の一義的業務

(2) 管理業務

- ア 事業・業務の進捗状況管理業務
- イ 受付業務・運営業務の総括管理業務
- ウ 防火・衛生・危機の管理業務
- エ 職員研修
- オ 外部委託事業等の管理業務
- カ 消耗品管理業務
- キ 備品の維持管理業務
- ク 業務日誌の整備

(3) 運営業務

- ア 安全管理（事故防止対策）業務
- イ 利用者の監視・救護業務
- ウ 水質検査業務
- エ 人的緊急時に対する緊急措置対応業務
- オ 利用者の指導又はクレームの対応業務
- カ 水泳教室等の事業の企画・運営業務
- キ 水泳用具の貸出・整理業務
- ク 監視員の育成・指導監督業務

5 安全管理業務

指定管理者は、本施設を常に点検・整備すること。救急救護用具の整備、監視体制の整備、緊急時の処置など詳細に定めたマニュアル等を作成すること。また、始業前点検時等において、安全管理について職員に周知徹底すること。

6 危機管理体制の確保

- (1) 指定管理者は、利用者のケガや事故、地震、火災等の緊急時は、直ちに利用者の安全確保、救護活動、現場での応急手当に努めるとともに、関係機関への緊急連絡・通報、市への状況報告等、的確に対応すること。
- (2) 指定管理者は、日常の巡回・監視、管理作業等に際し、危険と思われる箇所については、市の関係部署へとの協議を行い、安全確保等の措置を行うこと。
- (3) 指定管理者は、対応マニュアルを作成し、事故、災害時等の不測の事態の対応について随時訓練を行うこと。

7 保安警備業務

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備を用いて、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。

8 保険加入業務

指定管理者は、自己の負担においてプール利用者の事故等に対応するため、次の内容による保険に加入すること。

- ・施設管理者賠償責任保険

施設・設備の不備及び管理上の瑕疵があった場合並びにプール側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の指定管理者が負担する賠償金について担保するもの。

補償対象範囲は、管理受託範囲とする。

- ・事業を実施する場合の保険

9 普通救命講習会・監視業務研修会

全監視員を対象に年度の初めに、普通救命講習会及び監視業務研修会を年1回以上行うこと。なお、年度途中において新たに監視員を採用した場合は、当該監視員を対象にその都度、普通救命講習会及び監視業務研修会を行うこと。また、その他必要に応じて講習会等を行うこと。

10 環境衛生管理業務

指定管理者は、本施設の利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に本施設の適切な環境衛生の維持に努めること。飲料水や衛生基準に基づく定期的な水質検査を検査機関に依頼して検査を行い、沈殿物・異物等の除去を行うこと。

1 1 水泳教室等に使用する消耗品

指定管理者は、水泳教室等に使用する消耗品について、指定期間終了の日に次期指定管理者（本指定期間後の指定管理者で本期間の指定管理者と異なる場合の指定管理者をいう。以下同じ。）に現状と同等品以上のものを引き継がなければならない。

1 2 備品

指定管理者は、備品について、指定期間終了の日に次期指定管理者に現状と同等品以上のものを引き継がなければならない。

指定管理者が管理する市の備品については、京田辺市物品管理規則（平成16年京田辺市規則第9号）及び関係例規に基づいて管理を行うこと。

また、不具合が生じた備品については、市と協議の上、更新を行うこと。

なお、指定管理期間中に、管理経費により購入した備品については、指定期間終了後に市へ無償で移すものとする。

市が事前に用意する備品等は別途提示する。また、指定管理者は、必要に応じリース物件の契約を行うこと。なお、指定期間満了後に指定管理者が行うリース契約による備品等は次の指定管理者への引継ぎを前提としない。

1 3 広報業務

指定管理者は、施設のPRや情報提供のため、ホームページ、チラシ等を作成し、広報業務を行うこと。また、スポーツ情報の収集や提供については、市と連携して実施すること。

1 4 物品販売等事業

指定管理者は、スポーツ関連用品及びその他物品（酒類及びたばこを除く）を販売することができる。なお、販売内容については、販売する物品、料金、販売方法等を市に提出し、事前に市の承認を得ること。

飲物の自動販売機は、販売内容（飲料業者名、紙コップ等の種類、販売品等）について事前に市の承認を得て、設置すること。

1 5 施設利用者の駐車場等について

（1）施設利用者は、田辺公園駐車場を利用させること。

利用時間	平 日	午前8時40分から午後10時30分まで
	土日祝日	午前8時00分から午後10時30分まで
		午後10時30分以降は、市が施錠するものとする。

（2）田辺公園駐車場は、市役所、体育館、プール、多目的運動広場等共通の駐車場

であることから、イベント等により自由に使用できないことがあるため関係者と協力し、近隣住民に迷惑をかけない措置を講じること。

(3) 障害のある方がスムーズに障害者専用駐車場（施設内）を利用できるよう配慮すること。

(4) 指定管理者は、施設利用者の自転車等について、田辺公園内の所定の場所に整理して駐輪させること。

1 6 組織表及び人員配置・業務分担表の提出

指定管理者は、組織表及び人員配置・業務分担表について、事前に市と協議の上、前年度3月末日までに市に提出すること。

1 7 業務の外部委託

指定管理者は、事前に市の承認を受けた場合を除いて、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

1 8 報告

(1) 利用状況報告書及び受付業務等に関する報告書（日報、月報等）を毎月1回市に提出すること。また、市が報告書の提出を求めた場合も速やかに提出すること。

(2) 利用実績、収支決算書、自己評価等を記載した報告書（年報）を次年度当初に市に提出すること。

1 9 検査

(1) 市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。

(2) 指定管理者は（1）により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

2 0 市及び関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、市が出席の要請をした会議等には、出席をすること。また、市及び関係機関との連絡調整会議などを適宜開催し、連絡調整を図ること。

また、月間予定表を前月の末日までに提出すること。

2 1 省エネルギー対策等

指定管理者は、利用者への利便性を配慮しつつ、冷暖房においてエネルギー使用の効率化（省エネ）に努めると共に、紙類等の文房具についても、可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省資源化に努めること。

2 2 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）及び京田辺市個人情報保護条例（平成 1 4 年京田辺市条例第 3 号）に基づき、田辺公園プールの管理上知り得た個人情報を適切に保護する必要がある。個人情報の適正な取り扱いの具体的内容等については、別途協定で定める。

2 3 情報公開

指定管理者は、京田辺市情報公開条例（平成 1 0 年京田辺市条例第 1 2 号）の趣旨を踏まえ、業務の実施にあたり積極的に、指定管理者が保有する文書の開示に努めること。

2 4 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時まで、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

2 5 その他

指定管理者は、前各号について適確に実施するとともに、本仕様書に記載なきことも前年度の受付業務及び管理運営業務の実態を十分に把握し、市と協議の上、適切に業務を遂行すること。

2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書

第1 総則

1 概要

本仕様書は、施設の建築行為、電機及び機械設備等の運転、監視及び保守点検業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2 対象施設、設備

施設の建築物、建築設備及び建築付帯設備

建築設備については、別紙－2のとおり。

3 業務責任者の選任

本業務の実施に先立ち業務責任者を選任すること。なお、業務責任者は重複しても差し支えないものとする。

4 法定資格者の選任

本業務を実施するにあたり、別紙－3に記載する法定資格者を選任すること。なお、資格者は重複しても差し支えないものとする。

5 消耗品等

本業務に必要な工具類及び消耗品等は、指定管理者が準備し負担すること。

6 損害賠償

別表－1「リスク管理・責任分担表」による。

7 指定期間終了時の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了日までに、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

8 施設、設備管理台帳の整備

施設、設備管理台帳の作成及び整理（機器仕様、修繕、保守、点検の履歴等）を行うこと。

9 施設の水道・電気料金

水道・電気料金については、田辺中央体育館と兼用となっており、市が小メータ

一により按分し、請求した金額を期日までに納入すること。

10 その他

指定管理者は、前各号について適確に実施するとともに、本仕様書に記載がない事項についても、施設及び設備の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。

第2 日常点検業務

1 業務計画書の提出

日常点検業務の内容を記載した業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承認を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度変更し、市に届け出ること。

2 日常点検

- (1) 目視点検等により、施設及び設備の日常点検を行い、安全に利用できるよう維持管理すること。
- (2) 利用者の安全を第一に日常の点検を行うこと。

3 報告書の提出

- (1) 日常点検業務に関する報告書を毎月1回提出すること。また、市が報告書の提出を求めた場合も速やかに提出すること。
- (2) 様式については指定管理者が業務開始前までに作成し、市の承認を得ること。

4 検査

- (1) 市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。
- (2) 指定管理者は(1)により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

第3 保全業務

1 業務計画書の提出

下記の項目を記載した業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承認を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度変更し、市の承認を得ること。

- (1) 業務責任者、法定資格者一覧、連絡体制（通常、休日、夜間、緊急時等）に関すること。
- (2) 業務工程表（各月ごと及び業務内容ごとの工程表）に関すること。
- (3) その他保全業務に関すること。

2 各種届出書

本業務を実施するに当たり必要な各種届出書について、その写しを市に提出すること。

3 各種業務

対象施設、設備の保全業務を行うこと。業務仕様については、指定管理者が決定しこれを行うが、下記に指定する項目を必ず実施すること。

(1) 運転、監視及び日常点検、保守業務

ア 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の最新版を参考に実施すること。

イ 電気、水道の私設メーターは毎日、電気（夜間）、ガスの取引メーターは必要に応じて検針を行い、毎月 1 回所定の日までに市に報告すること。

ウ 各機器の運転に関しては、省エネルギーに留意して行うこと。

(2) 法定点検、定期点検等及び保守業務

設備機器等を常時正常な状態で維持管理するための法定点検、定期点検等及び保守業務を行うこと。（法定点検及び定期点検業務は、別紙－4 参照）

ア 別紙－4 の項目に該当する機器等の法定点検、定期点検等及び保守業務は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に基づき実施すること。なお、これによらない場合は、市に承認を得ること。

イ 自動制御設備及びボイラー圧力容器の機器の法定点検、定期点検等及び保守業務は、別紙－5 記載の点検仕様、点検回数に基づき実施すること。なお、これによらない場合は、市に承認を得ること。

ウ ア又はイの結果、修繕又は改修工事が必要であると判明した設備機器等は、「第4 修繕及び工事等」に基づきこれを行うこと。

(3) その他の業務

ア 毎月 1 回所定の日までに、建物、電機設備及び機械設備の工事計画書（改修を要する箇所、機器とその改修方法及び修繕見積書等（指定用紙に記載））を策定し市に提出すること。また対象箇所、機器の写真を添付すること。

イ アの時期によらず市から求めがあった場合は、速やかに工事計画書を策定し市に提出すること。

4 報告書の提出

(1) 保全業務に関する報告書（日報、月報等）を毎月 1 回及び各業務の完了後速やかに市に提出すること。

(2) 報告書の原則として、建築保全業務報告書作成の手引き（国土交省大臣官房官庁

営繕部監修)の最新版の様式を用いること。なお、これによらない場合は、業務開始前までに市に報告書の様式について市の承認を得ること。

5 検査

- (1) 市は必要に応じて業務の実施状況について検査を行う。
- (2) 指定管理者は(1)により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

第4 修繕及び工事等

1 業務計画書の提出

下記の項目を記載した業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承認を得ること。また、内容に変更が生じた場合には、その都度変更し、市の承認を得ること。

なお、緊急の場合はこの限りではない。

- (1) 業務責任者、法定資格者一覧、連絡体制(通常、休日、夜間、緊急時等)に関すること。
- (2) 業務工程表(各月ごと及び業務内容ごとの工程表)に関すること。
- (3) その他修繕及び工事等に関すること。

2 修繕

- (1) 修繕とは、建築物及び設備の劣化や破損部分、あるいは機器の性能又は機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
- (2) 建物管理に関する全ての設備(配管、上下水道、ポンプ、ボイラー、熱交換機、集中管理設備など)及び営業を行うにあたり必要な全ての設備(空調、上下水道、トイレ、照明、消防設備など)の日常の保守管理(別紙-6)及び安全管理・小規模修繕(一件あたり50万円(税抜き)未満とする。)は、指定管理者が行うものとする。

施設利用者に直接影響がある場合など、緊急を要する修繕が発生したときは、指定管理者が処置するものとし、修繕費用については別表-1「リスク管理・責任分担表」のとおりとする。

ろ過砂及びろ過材の交換については、消耗品として取り扱うものとする。

事故、火災等による施設の損害及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとする。

市が想定するリスク管理、責任分担の方針は別表-1「リスク管理、責任分担表」のとおりとする。

修繕による更新機器等の所有権は市に帰属する。

3 改修工事、大規模改修

(1) 改修工事とは、資本的支出に該当する工事をいう。

大規模改修とは、施設の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法第2条第5号））の一種以上の過半に係る建築行為をいう。

(2) 改修工事、大規模改修工事（以下「改修工事等」という。）に係る費用は、市が負担し、市が施工する。

(3) 改修工事等を行う必要が発生した場合には、指定管理者は市に対して、工事計画書にて工事の依頼を行うことができる。市は工事の依頼があった場合、工事計画書の妥当性、工事の必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ工事を行う。

(4) 市が決定した工事（工期、日程、工法等）について、指定管理者はこれに協力すること。

(5) 指定管理者が、市の承認を得て工事を行うことも可能とする。ただし、その費用は全て指定管理者が負担することとする。

4 新築、増築、改築の定義及び費用負担

(1) 新築、増築、改築（以下「新築等」という。）とは施設の延床面積（増・減）に係る行為をいう。

(2) 新築等に係る費用は、市が負担し、市が施工する。

(3) 新築等を行う必要が発生した場合には、指定管理者は市に対して、工事計画書にて工事の依頼を行うことができる。市は工事の依頼があった場合、工事計画書の妥当性、工事の必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ工事を行う。

(4) 市が決定した工事（工期、日程、工法等）について、指定管理者はこれに協力すること。

5 改造、改装

(1) 改造、改装とは、指定管理者が自主的に実施する上記2から4まで以外の建築等行為をいう。

(2) 改造、改装は、事前に市と協議を行い、市が承認した後に、施工すること。

(3) 改造、改装に係る費用は、全て指定管理者が負担し、指定管理者が施工する。

6 緊急対応

災害時や機器故障等緊急時の対応は、指定管理者が行う。緊急対応後、速やかに市に報告すると共に、修繕範囲外と予測される場合は、市と協議の上その後の処置を決定する。

7 報告書の提出

- (1) 修繕及び工事（改造、改装を含む。）等完了後、速やかに市に報告書（写真を含む。）を提出すること。
- (2) 様式については指定管理者が業務開始前までに作成し、市の承認を得ること。

8 検査

- (1) 市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。
- (2) 指定管理者は（1）により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

3) 植栽管理業務に関する事項

第1 総則

1 概要

本仕様書は、田辺公園プール敷地内の植栽の維持管理業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2 対象植栽（樹木）

田辺公園プール敷地内の植栽

対象植栽（樹木）及び管理については、別紙－7のとおり

3 業務責任者の選任

本業務の実施に先立ち業務責任者を選任すること。

なお、業務責任者は重複しても差し支えないものとする。

4 法定資格者等の選任

本業務を実施するにあたり、2級造園施工管理技士（建設業法）以上の資格を有する者又は同等の知識・技能を有する者を選任すること。

なお、資格者等は重複しても差し支えないものとする。

5 損害賠償

指定管理者の管理上の瑕疵により植栽等に損害を与えた場合は、指定管理者の責において、市と協議の上、復旧するものとする。

6 指定期間終了時の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間終了時まで次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設

の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

7 施設、設備管理台帳の整備

施設、設備管理台帳の作成及び整理（樹木仕様、管理の履歴等）を行うこと。

8 その他

指定管理者は、前各号について適確に実施するとともに、本仕様書に記載がない事項についても、植栽管理業務に必要な事項はこれを行うこと。

第2 保全業務

1 業務計画書の提出

下記の項目を記載した業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承認を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度変更し、市の承認を得ること。

- (1) 業務責任者、法定資格者等一覧及び連絡体制に関すること。
- (2) 業務工程表（各月ごと及び業務内容ごとの工程表）に関すること。
- (3) その他、植栽の保全・管理業務に関すること。

2 各種届出書

本業務に当たり必要な各種届出書の写しを市に提出すること。

3 業務の内容

施設内の対象植栽の管理業務を適切に行い、常に快適な環境を利用者に提供すること。なお、業務仕様は指定管理者が決定しこれを実施すること。

4 報告書の提出

- (1) 管理業務に関する報告書の作業を実施した翌月（月初め）に市に提出すること。
- (2) 報告書の様式は京都府土木請負工事必携（最新版）の様式を参考とすること。なお、これによらない場合、指定管理者が業務開始前までに様式を作成し市の承認を得ること。

5 検査

- (1) 市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。
- (2) 指定管理者は（1）により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

第3 緊急対応

災害時等の緊急時の対応は、指定管理者が行う。緊急対応後、速やかに市に報告すると共に、業務範囲外と予測される場合は、市と協議の上その後の処置を決定する。

4) 清掃業務に関する事項

第1 総則

1 概要

本仕様書は、田辺公園プールの清掃業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

第2 清掃業務

1 清掃内容

(1) 日常清掃・・・(常に快適な環境を利用者に提供すること。)

ア エントランス

イ 男女更衣室

ウ 便所

エ 廊下

オ 観覧室・階段

カ プール周り(玄関前・玄関までの外階段・身障者用駐車場等)

(2) 定期清掃・特別清掃

ア 床面洗浄清掃・・・・・・・・・・2回/1年

イ 建物ガラス清掃・・・・・・・・・・2回/1年

ウ 大屋根排水口清掃・・・・・・・・・・4回/1年

エ 屋外プール特別清掃(プール水の全入替含む)・・・・・・・・1回/1年

オ 屋内プール特別清掃(プール水の全入替含む)・・・・・・・・1回/1年

カ 年末特別清掃・・・・・・・・・・1回/1年

2 業務計画書の提出

定期清掃・特別清掃の内容を記載した業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承認を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度変更し、市の承認を得ること。

3 報告書の提出

(1) 清掃業務に関する報告書を毎月1回提出すること。また、市が報告書の提出を求めた場合も速やかに提出すること。

(2) 様式については指定管理者が業務開始前までに作成し、市の承認を得ること。

4 検査

(1) 市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。

(2) 指定管理者は(1)により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

5 その他

指定管理者は、前各号について適確に実施するとともに、本仕様書に記載がない事項についても、清掃業務に必要な事項はこれを行うこと。

5) 運営業務に関する仕様書

第1 総則

1 概要

本仕様書は、田辺公園プールの運営業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

第2 運営業務

1 自主事業について

指定管理者は、屋内温水プール25mのコースを利用した市民が広く参加できる自主事業を実施すること。ただし、一般利用者とのバランスを考慮すること。

市が直営時に行っていたプール無料開放、水泳マラソンを実施すること。ただし、市との協議により、より魅力的な事業内容、実施方法を変更できるものとする。

2 団体利用・活動について

市教育関係団体等の活動(別紙-9)については、一般利用者に支障とならない範囲で活動できるよう配慮すること。

3 事業計画書及び収支予算書について

指定管理者は、市と協議の上、事業計画書及び収支予算書を作成し、前年度2月末日までに市に提出すること。

4 事業報告書について

指定管理者は、次年度4月末日までに下記の事項を記載した事業報告を作成し、市に提出すること。

- ア 利用者数
- イ 収支結果
- ウ 実施した各種事業内容
- エ 建物及び設備等の管理状況
- オ 施設の保全状況（修繕実施状況を含む。）
- カ 自己評価（アンケート調査含む。）等について記入すること。

5 事業の評価について

（１）自己評価の実施

利用者等より、施設運営に関するアンケート調査等を実施すること。

施設運営に関して、適宜自己評価を行うこと。

（２）是正勧告

利用者のアンケート調査等の結果及び年度の事業報告書、事業進捗状況報告等に基づき、事業内容に改善が必要と認める場合は、市はその都度立ち入り調査、協議のうえ、指定管理者に対して是正勧告等を行う。

なお、是正勧告等によっても改善がみられない場合、及び指定管理者の業務が、この公募要領で示す業務の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消す場合がある。

6 検査

（１）市は必要に応じて業務の実施状況等について検査を行う。

（２）指定管理者は（１）により市が業務改善等を指示した場合、これに従うこと。

第３ その他

1 気象状況等による対応について

（１）渇水等、天候の関係で水不足が生じた場合、気象警報（レベル４以上）又は暴風警報（レベル３）が発令された時は、休場とする。ただし、市の指示に対応できる体制をとること。

（２）屋外プール開所中において、光化学スモッグ警報が発令された場合、落雷等危険が予測される場合は、その時点で利用者を屋内プールへ移動させること。

2 障がいのある方への対応について

（１）障がいのある方の更衣については、付添人が異性の場合は救護室で更衣を行えるよう配慮すること。

（２）障がいのある方の水泳教室では、必要に応じて付添人も入水して実施する等、安

全確保に努めること。

3 小学校プール授業について

小学校の水泳授業については、田辺公園プールを活用して実施していることから、市及び教育委員会と協議の上、施設の利用、授業の実施その他必要な事項について協力すること。

4 新型インフルエンザ等感染症への対応

指定管理者は、施設の管理運営やイベント等の開催に当たっては、国、京都府、京田辺市の新型インフルエンザ等対応方針等を踏まえ、対策行動計画その他関係機関から示される必要な対策等を講じること。

5 その他

指定管理者は、前各号について適確に実施するとともに、本仕様書に記載がない事項についても運營業務に必要な事項はこれを行うこと。

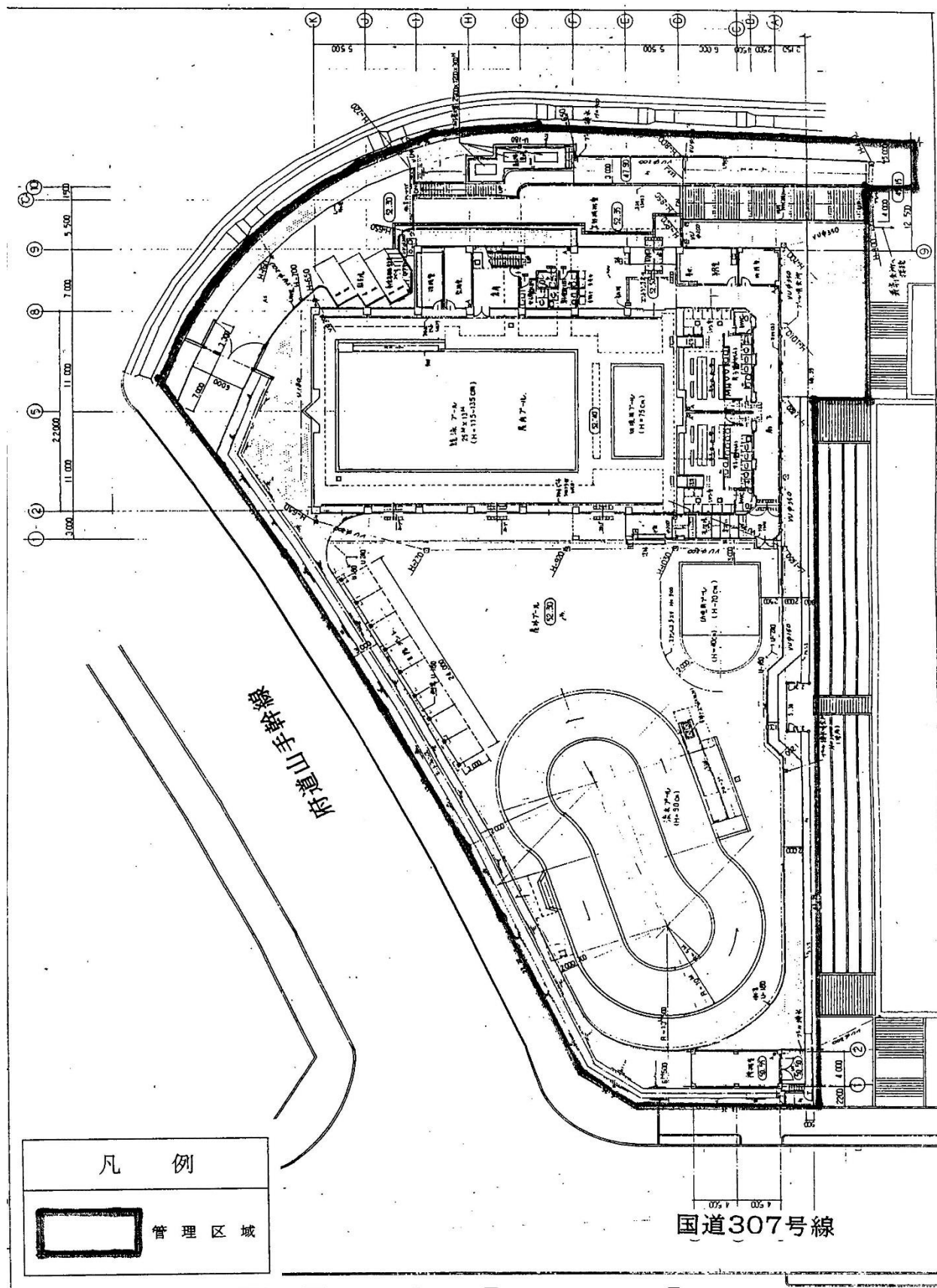
別表－１ リスク管理・責任分担表

項 目	内 容	市	指定管理者
施 設	施設の修繕・改修 一件５０万円（税抜き）未満		○
	施設の修繕・改修 一件５０万円（税抜き）以上	○	
	建物の躯体に係る工事又は大規模改修	○	
物価・金利の変動	物価、賃金水準や金利の変動による経費の増減		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	一般的な税制変更		○
需要の変更	利用者数の変動、収入増減		○
資金調達	運営上必要な初期投資及び資金の確保		○
運営リスク	事故・災害等による臨時休場	協議事項	
	施設の管理上の瑕疵に係る臨時休場等		○
	新型インフルエンザ等感染症による臨時休場等		○
	改修、修繕等による施設の一部利用停止		○
施設の損傷	事故・災害等によるもの	協議事項	
	管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への損害賠償	管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
火災保険の加入		○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合等の業務終了時における撤収費用		○

※協議事項について、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

※新型インフルエンザ等感染症による臨時休場等を市が要請した際は、リスク管理・責任分担表の限りでないものとする。

管理区域図



(別紙－１) 市直営時監視体制

期 間	区 分	午 前 ・ 午 後 の 部		夜 間 の 部
		9:00～16:30		17:30～21:30
夏 期 期 間	学校が短縮授業になるまでの平日	10人		5人
	学校が短縮授業に入ってから平日	15人		5人
	土 曜 日 ・ 日 曜 日	15人		土曜日5人
期 間	区 分	午 前 の 部	午 後 の 部	夜 間 の 部
		9:30～12:30	13:30～16:30	17:30～21:30
温 水 期 間	平 日	4人	4人	5人
	土 曜 日 ・ 日 曜 日	7人	7人	土曜日5人
	祝 日	7人	7人	5人

監視体制 配置先(役割分担)人数

10人体制	外3・中3・モニター1・点検3	昼 休 憩 時	外 1・中3・モニター1
15人体制	外5・中4・モニター1・点検5	昼 休 憩 時	外3・中3・モニター1
4人体制	中2・モニター1・点検1		
5人体制	中3・モニター1・点検1		
7人体制	中4・モニター1・点検2		

(それぞれの役割分担:15分間隔でローテーション)

外	屋外プールの監視
中	屋内プールの監視、うち1人は水泳マラソンの受付含む
巡 回	屋内外を巡回監視
モ ニ ター	モニター監視
点 検	更衣室の点検、水質検査等

(別紙－２) 建築設備一覧表 (田辺公園プール)

1 空調衛生設備、電機設備、機械関係他

2 照明器具

3 放送設備

4 自動火災報知設備

5 時計設備

6 T V 共聴設備

7 インターホン設備

8 グラスヒートパネル

9 I T V 設備

1 0 ビル中央監視制御装置

1 1 電話設備

(別紙－３) 法定資格者一覧 (田辺公園プール)

	法定資格者名称	根拠法令等	備 考
1	電気主任技術者	電気事業法	第３種以上
2	防火管理者	消防法	甲種防火対象物
3	排水管理責任者	京田辺市公共下水道条例	

上記以外で必要となる法定資格者についても、指定管理者において選任すること。

(別紙－４) 法定点検及び定期点検業務一覧表 (田辺公園プール)

点検項目	点検周期	備 考
(法定点検)		
消防設備点検	1 回／6 か月	外観機能点検・総合点検
受変電設備点検	法令による	電気事業法
排水槽清掃	法令による	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第 4 条による。
(定期点検)		
自動制御設備等保守点検業務	別紙－ 5 参照	
ボイラー圧力容器保守点検	別紙－ 5 参照	
空調機用フィルター交換及び清掃	※ 1	必要に応じてフィルターを交換すること

※点検周期については、特記がある場合を除き、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の最新版による。

(別紙－５) 参考仕様書 (田辺公園プール)

- 1 自動制御設備保守点検業務委託仕様書〈別紙５－１〉
- 2 ボイラー圧力容器保守点検業務委託仕様書〈別紙５－２〉
- 3 排水水質検査業務仕様書〈別紙５－３〉

※各仕様書記載の対象施設、機器の名称、仕様、数量等は参考扱いとする。

(別紙 5 - 1) 参考仕様書

自動制御設備保守点検業務委託仕様書 (田辺公園プール)

1 総則

本仕様書は、自動制御設備保守点検業務について、業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2 業務内容

(1) 自動制御設備定期点検保守点検作業

- ・制御系統別の簡易点検を年 1 回行う。
- ・稼働状況の確認、不具合箇所の調査と対処、予防保守作業の実施、運転確認等の作業を行う。
- ・詳細は添付の『対象機器』、『保守点検内容』による。

(2) 緊急保守作業

- ・定期点検時以外に不都合が発生した場合、指定管理者は市に連絡するとともに速やかに緊急保守作業を行うこと。

(3) 技術協力等

- ・技術アドバイス、改善提案等も積極的に行うこと。

3 費用負担等

費用負担等については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書に準ずるものとする。

4 業務従事者

指定管理者は、業務を円滑に実施するため、業務内容を十分に熟知した技術員を確保すること。

5 組織図の提出

組織図については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

6 業務実施計画の提出

業務実施計画については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

7 報告書の提出

報告書については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第3 保全業務4 報告に準ずるものとする。

8 検査の実施

検査については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第3 保全業務5 検査に準ずるものとする。

9 その他の事項

指定管理者は、業務の履行にあたっては、業務対象機器と関連のある機器の保守点検業者と協調して行うこと。

(別紙 5 - 2) 参考仕様書

ボイラー圧力容器保守点検業務仕様書（田辺公園プール）

1 総則

本仕様書は、ボイラー、圧力容器及び地下タンクの保守点検及び性能検査、手続等の業務に関し、その適正を期するために必要な事項を定めたものである。

2 業務の内容

別紙 5 - 2 - 1 2 の対象機器について、下記の項目について別紙 5 - 2 - 1 1 保守点検項目による保守点検等を行う。

ボイラー及び圧力容器の点検整備及び、ボイラー及び圧力容器安全規則第 38 条、第 40 条及び第 73 条の規定に基づき、性能検査を受検すること。

3 保守部品

(1) 業務の遂行上必要な部品類は、業務の円滑化を図るためあらかじめ指定管理者において充分準備しておくこと。

(2) 点検の結果取替を必要とする部品類は、市の了解を得た後に取り替えるものとする。

4 費用負担等

費用負担等については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書に準ずるものとする。

5 業務従事者

指定管理者は、業務を円滑に実施するため、業務内容を十分に熟知した技術員を確保すること。

6 組織図の提出

組織図については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

7 業務実施計画の提出

業務実施計画については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

8 報告書の提出

報告書については、2)施設及び設備管理業務に関する仕様書の第3 保全業務4 報告に準ずるものとする。

9 検査の実施

検査については、2)施設及び設備管理業務に関する仕様書の第3 保全業務5 検査に準ずるものとする。

10 その他の事項

指定管理者は、業務の履行にあたっては、業務対象機器と関連のある機器の保守点検業者と協調して行うこと。

(別紙 5 - 2 - 1)

保守点検項目

1. ボイラー (真空ヒーター)

点検機器・点検内容		点検周期 (回/年)
1	ボイラー本体、胴、燃焼室、煙道、バーナー、送風機等	1 回/年 (その他必要に応じて行うこと。)
2	煙道の点検、整備	
3	電極式水位制御器及び水柱などの作業試験	
4	低水位フロートスイッチの作動試験	
5	水面計の整備、作動試験	
6	吹出弁の整備、作動試験	
7	燃料系統の点検、取替を行う	
8	防食棒の点検、取替を行う	
9	その他労働安全衛生法、ボイラー及び圧力器安全規則 40 条に定められた性能検査を受ける措置を講じ、受験する	
10	性能検査後、異常があれば各機器を完全な状態に復旧し、良好な状態に整備調整を行うこと	
11	小型ボイラー、真空式温水ヒーターも上記に準じた点検、整備を行う	

2. 対象機器

ボイラー (立型ガス焚き)	出力	数量	製造メーカー	製造 No
真空式温水ヒーター (1 回路型) VEC-16ESN-H-13A	186 K w	2	(株)ヒラカワ	V-16605 V-16606

(別紙 5 - 3) 参考仕様書

排水水質検査業務仕様書 (田辺公園プール)

1 総則

本仕様書は、排水水質検査業務に関し、必要な事項を定めたものである。

2 業務内容

(1) 排出された処理水の採取、分析および軽量証明書の報告を行う。

(2) 頻度は各月 1 回、年間 12 回とする。

3 分析項目

(1) pH

(2) 浮遊物質 (SS)

(3) 生物化学的酸素要求量 (BOD)

(4) ヘキサン抽出物質量

4 費用負担等

費用負担等については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書に準ずるものとする。

5 業務従事者

指定管理者は、業務を円滑に実施するため、業務内容を十分に熟知した技術員を確保すること。

6 組織図の提出

組織図については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

7 業務実施計画の提出

業務実施計画については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 1 業務計画書に記載すること。

8 報告書の提出

報告書については、2) 施設及び設備管理業務に関する仕様書の第 3 保全業務 4

報告に準ずるものとする。

9 検査の実施

検査については、2)施設及び設備管理業務に関する仕様書の第3 保全業務5 検査に準ずるものとする。

10 その他の事項

指定管理者は、業務の履行にあたっては、他の業務受注者と協調して行うこと。

(別紙6) 田辺公園プール日常の保守管理

機器・装置・配管の名称と作業内容		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
屋内温水プール機械室内							
1	水道水加圧給水ポンプ・セット	点検	点検	点検	点検	取替	取替 平成24、30年度
2	雑用水加圧給水ポンプ・セット	点検	点検	点検	取替	点検	取替 平成19、28年度
3	①ヒートポンプ温水器用温水ポンプNo. 1	OH	点検	点検	点検	点検	取替 平成29年度長寿命化工事
4	②ヒートポンプ温水器用温水ポンプNo. 2	OH	点検	点検	点検	点検	
5	③ヒートポンプ温水器用温水ポンプNo. 3	OH	点検	点検	点検	点検	
6	①真空ヒーター用温水ポンプNo. 1	点検	点検	取替	点検	点検	
7	②真空ヒーター用温水ポンプNo. 2	点検	点検	取替	点検	点検	
8	25mプールろ過機No. 1ポンプ、モーター	点検	点検	OH	点検	点検	取替 平成29年度
9	25mプールろ過機No. 2ポンプ、モーター	点検	点検	OH	取替	点検	取替 平成28年度
10	幼児プールろ過機ポンプ、モーター	点検	点検	OH	点検	点検	
11	25mプールろ過機No. 1 ろ材入替	点検	ろ材入替	点検	点検	点検	入替 平成28年度、令和元年度
12	25mプールろ過機No. 2 ろ材入替	点検	ろ材入替	点検	点検	点検	入替 平成28年度、令和元年度
13	幼児プールろ過機 ろ材入替	点検	ろ材入替	点検	点検	点検	入替 平成28年度、令和元年度
14	25mプールろ過機No. 1自動弁、全面配管改修	点検	取替	点検	点検	点検	
15	25mプールろ過機No. 2自動弁、全面配管改修	点検	点検	点検	点検	点検	取替 令和元年度
16	幼児プールろ過機自動弁、全面配管改修	点検	点検	取替	点検	点検	
17	25mプールNo. 1熱交換器	点検	点検	点検	取替	点検	
18	25mプールNo. 2熱交換器	点検	点検	点検	点検	点検	取替 令和3年度
19	幼児プール熱交換器	点検	点検	点検	点検	点検	取替 平成30年度
20	貯湯タンク設備〔ラインポンプ〕2基	点検	点検	点検	点検	取替	取替 平成28年度
21	貯湯タンク設備〔電磁弁他〕2基	点検	点検	点検	点検	点検	
22	真空ヒーター機械室内配管、昇温三方弁	取替	点検	点検	点検	点検	取替 令和元年度
23	オーバーフロー水槽内フート弁(SUS製100A:2個・50A:1個)	点検	点検	点検	点検	点検	取替 平成28年度
24	幼児プール減菌機	取替	点検	点検	点検	点検	取替平成27年度
25	25mプール自動減菌機 (ポンプ2台)	OH	点検	点検	点検	点検	
32	ヒートポンプ温水器 3基 【三菱電機】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	取替 平成25年度
33	プール槽【ヤマハ発動機】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	塗替 平成19年度
34	真空ヒーター 2基 【ヒラカフ】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	取替 令和元年度
35	空調設備 【クボタ】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	入替 平成30年度長寿命化工事
36	中央監視盤 【内外電気】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	市一部取替 令和2年度
37	換気排煙窓開閉装置 【豊和】	保守点検 一部修理	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	設置 平成23年度 平成29年度市一部修理
38	シャワー排水ろ過機ポンプ・モーター						未使用
39	シャワー排水槽内フート弁						未使用
40	シャワー排水槽内薬液注入装置						未使用
41	オゾン反応装置 【住友精密工業】						未使用
42	オゾン系 幼児プールろ過機〔ラインポンプ、電磁弁他〕						未使用
43	オゾン系 25mプールろ過機〔ラインポンプ、電磁弁他〕						未使用
屋外プール機械室内							
44	屋外プール機械室内	点検	点検	点検	点検	点検	
45	流水起流ポンプ機械室内	点検	点検	点検	点検	点検	
46	流水起流ポンプ、モーター 1号機 (多目的広場側)	点検	点検	点検	点検	点検	取替 平成24年度
47	流水起流ポンプ、モーター 2号機 (山手幹線側)	点検	点検	点検	点検	点検	取替 平成24年度
48	No. 1 流水起流ポンプ室 排水ポンプ 2台	取替	点検	点検	点検	点検	取替 平成24、29年度
49	No. 2 流水起流ポンプ室 排水ポンプ 2台	取替	点検	点検	点検	点検	取替 平成24、29年度
50	流水プールろ過機ポンプ、モーター	点検	OH	点検	OH	点検	取替 令和2年度
51	幼児プール(屋外)ろ過機ポンプ、モーター	点検	OH	点検	OH	点検	取替 平成28年度
52	流水プールろ過機 ろ材入替	点検	点検	点検	点検	ろ材入替	入替 平成24年度
53	幼児プール(屋外)ろ過機 ろ材入替	点検	点検	点検	点検	ろ材入替	入替 平成24年度
54	流水プール減菌機	点検	点検	点検	点検	点検	取替 平成27年度
55	幼児プール(屋外)減菌機	OH	点検	OH	取替	点検	取替 平成25年度
出入口							
60	玄関内側自動ドア開閉装置 【扶桑電気工業】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	取替 平成28年度
61	玄関外側自動ドア開閉装置 【ナブコドア】	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	保守点検	取替 平成30年度

※ろ過砂及びろ過材の交換については、消耗品として取り扱うものとする。

(別紙 7) 植栽一覧表

中高木	
ヤマボウシ	6 本
ヒメシュラ	1 本
フェニックス	3 本
ワシントンヤシ	9 本
ユリノキ	6 本
シラカシ	3 本
サルスベリ	2 本
ハナミズキ	1 本
シダレザクラ	1 本
合計	3 2 本
低木	
サツキ	1 式
ヒラドツツジ	
アベリア他	
合計	1 式
生垣	
プリペット	1 0 8 m
合計	1 0 8 m
芝	
芝	1 式
合計	1 式
花壇	
草花等	1 式
合計	1 式

※ 1 各表記載の数量等は参考扱いとする。

※ 2 防除及び抜根、除草、灌水等については適時行うこと。

(別紙8) 市直営時事業計画(平成18年度事業計画)

NO	事業名	事業内容	主な対象	実施時期	定員	受講料	受講料/1期
1	普通救命講習 会・監視業務研 修会	プール利用者のけが等について 迅速かつ適切な応急処置を行 えるようにするための講習会	監視員	3回 12時間 4月・7月		無料	
2	幼児水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水泳の実技指導	市内在住・在園で 平成12年4月2日 ～平成14年4月1日 生まれの幼児	8・8・8回×2教室 24時間×2教室 5月～7月 10月～12月 1月～3月	240人 40×2 40×2 40×2	3,000円	
3	小学生水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水泳の実技指導	市内在住の小学生	8・8・8回×2教室 24時間×2教室 5月～7月 10月～12月 1月～3月	330人 55×2 55×2 55×2	3,000円	
4	成人水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水泳の実技指導	市内在住・在勤・ 在学者でおおむね 18歳以上の方	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～12月 1月～3月	90人 30 30 30	4,500円	
5	女性水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水泳の実技指導	市内在住・在勤者で おおむね16歳以上 の女性	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～12月 1月～3月	150人 50 50 50	4,500円	
6	中高年水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水泳の実技指導	市内在住・在勤・ 在学者でおおむね 50歳以上の方	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～12月 1月～3月	150人 50 50 50	4,500円	
7	障害児水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	障害児向け水泳の実技指導	市内在住・在学者で 障害のある児童・ 生徒	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～11月 1月～3月	30組 10 10 10	無料	
8	障害者水泳教室 (第1期) (第2期) (第3期)	障害者向け水泳の実技指導	市内在住・在勤者で 身体障害者手帳又 は療育手帳保持者	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～12月 1月～3月	45人 15 15 15	無料	
9	水中ウォーキング教室 (第1期) (第2期) (第3期)	初心者向け水中運動の実技指導	市内在住・在勤・ 在学者でおおむね 18歳以上の方	8・8・8回 24時間 5月～7月 10月～12月 1月～3月	60人 20 20 20	4,500円	
10	着衣水泳講習会	服を着て泳ぐことの難しさを体験 し、水難事故から身を守るよう にするための講習会	市内在住・在勤・ 在学者で小学4年生 以上の方	1回 2時間	50人	小・中学生100円 15歳以上300円	
11	ワンポイントレッシン	水泳基礎技術の実技指導	18歳以上の方	27回 27時間 4～6月・10～3月	81人	入場料のみ	
12	水泳記録会	水泳記録会	小学生以上の方	9月3日 5時間	200人	小・中学生無料 個人種目200円・リレー種目300円	
13	水泳指導者研修会	プール監視の基礎と基本・ 心肺蘇生法研修会	各地域・団体等の 水泳指導に関心 のある役員・リーダー	7月8日 2時間	人	無料	
14	プール無料開放	プール無料開放	中学生以下の方	こどもの日5月5日 10時間	人	無料	
			市民	体育の日10月9日 10時間	人	無料	
15	水泳マラソン	自分で目標を定め、マイペース で42.195Kmを泳ぐ又は歩く	高校生以上の方	4月～3月	人	入場料のみ	

(別紙 9) 市教育関係団体等の活動

団 体 等	活 動 日 (曜日)	時 間
田辺幼稚園	6 月に 2 回、7 月に 2 回	午前中各 1 時間

参考

- ・ 京都府競技力向上対策本部 1 月頃～3 月頃 1 6 : 2 0 ～ 1 8 : 0 0
(水泳教室実施時間帯等使用不可)