資料６

総合水泳場　管理に関する仕様書

１　本書の趣旨

相模原市立総合水泳場（愛称：さがみはらグリーンプール、以下「水泳場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等については、この仕様書による。

２　業務実施のポイント

（１）水泳場は生涯スポーツの振興に寄与することを目的とした施設であり、誰でも気軽にスポーツを楽しめる場であるという施設のコンセプトに基づいた運営を行うこと。

また、「相模原市スポーツ振興計画」を充分に理解し、管理運営及び事業等に反映させるよう努めること。

（２）水泳場は水泳競技における国際公認を持つ施設であることを踏まえ、特色のある施設を活用した運営を行うこと。また、施設にふさわしい競技大会やイベント等を積極的に誘致するとともに、市民大会や一般利用とのバランスを考慮した利用調整を行うこと。

なお、大会等の実施にあたっては、物品の貸出や施設の運営等において積極的に協力すること。

（３）各業務の実施にあたっては本仕様書で示す人員を確保し、確実に実施すること。

（４）利用者の安全の確保及び館内の秩序維持には最大限の注意をはらい、利用者が安心して利用できる施設を保つこと。

（５）施設の利用にあたっては、平等利用の確保に努めること。

（６）利用者の快適な施設利用を確保するため、館内及び管理区域内の美観・衛生の状態に十分注意を払うこと。

（７）事故、災害等が発生した場合に備えて緊急連絡体制及び行動マニュアルを整えること。

（８）施設の管理に関して発生したトラブルについては、教育委員会との協議・協力体制の下、迅速かつ適切な対応を図ること。

（９）利用者同士のトラブルや利用者からの苦情等については、職員一人一人が解決に向けて迅速かつ的確に対応できるよう、効果的な研修や人材育成を行うとともに、本社と連携した対応体制を図ること。

(10) 事件・事故、施設の管理に関して発生したトラブル、苦情については、内容に応じて早急に本社や市へ報告する体制を整えておくこと。

(11) 利用者の意見を把握する努力を積極的に行い、利用者サービスの向上のための努力を行うこと。

（12）利用者の安全やサービス水準の低下を招かない範囲で、効率的な管理運営を行い、費用の削減に努めること。

（13）施設運営の検討等のために教育委員会が行う、施設に関する調査等に対しては、積極的に協力し、教育委員会とともに、より良い施設運営に向けた努力をすること。

（14）施設のＰＲを積極的に行い、利用者数の増加に努めること。

（15）個人情報及び本業務における情報の保護を徹底すること。

（16）横山公園内には、総合水泳場の他に横山公園人工芝グラウンド、テニスコート、野球場などが存在し、一体となって市民が交流する憩いの場を提供する必要があることから、横山公園の指定管理者と連携協力し、円滑なサービス提供や利用者対応、安全な管理体制などが実施できるよう努めること。

３　施設の運営に関する業務について

（１）本業務の目標

本業務実施にあたっては、利用者の安全確保、施設内の秩序維持、その他利用者サービス向上の確実な実施のために、総合的な業務を行う者や専門的な知識を有する者について必要な人員を確保し、行うこと。

また、休日や繁忙期を考慮した上で臨機応変に人員配置を行い、放送設備等を活用し、効率的かつ効果的な施設運営を行うこと。

（２）業務担当者について

施設へ配置する担当者については、清潔であり、さわやかで明るい対応を行える者とする。

担当者については選任後、速やかに教育委員会に届け出るものとする（資格を要する場合は資格書の写しと併せて届け出る）。毎年４月１日現在の担当者を教育委員会に報告するとともに、担当者に変更が生じた場合はその都度報告する。

配置された担当者について、業務を行うに当たり不適切と認められる場合は、教育委員会はその交代を指示することができることとする。

（３）事務室での業務に関すること

ア　人員の配置

施設の統括管理及び教育委員会との連絡調整の責任者としての館長を置き、開館時間中は施設業務全般を把握し、窓口業務及び緊急の事故等への対応が可能な者を常時２名以上、その他施設運営の確実な実施に必要と判断される人員を事務室に配置すること。

また、入退場ゲート前に設置した案内所には、常時１名を配置すること。

イ　事務室における業務

事務室においては次の業務を行うほか、総合窓口及び業務全体を統括する指揮命令の拠点として機能させること。

（ア）利用者利便の確保等

a　施設利用案内や券売機使用方法の説明をはじめとする利用支援

b　問合せ対応、施設の管理に関する苦情、意見の受付

※内容により教育委員会と協議して対応を行う

c　障害者及び高齢者等の利用補助

d　施設全体の遺失物、拾得物の管理

e　館内呼び出し、館内放送

f　電光掲示盤での利用案内、施設内掲示板の管理

g　施設運用に関する事項について利用者周知を図るための案内書の作成配布

（イ）利用受付等

a　個人利用の貸出

利用券又は回数利用券を交付する。交付は発券機によるものとし、入退場管理については、入退場システムにより行う。なお、減免対象者については窓口で利用券を交付する。

b　専用利用の申請の受付、利用承認書の交付、予約管理

規則に定める期間に予約を受け付ける。

c　大会等の利用調整

利用調整及び各種大会・イベント等の誘致を行うにあたり、各種団体等と積極的に調整を行える人員を配置すること。

d　会議室の申請受付、利用承認書の交付、予約管理

専用利用及び一般利用に影響のないよう貸出し日を設定し貸出しを行う。

e　附属設備の貸出し及び準備

附属設備を貸し出す際には、利用する場所、内容等を事前に利用者と調整を行い、当日遅滞なく貸し出しできるよう準備を行うこと。

f　利用料金の徴収及び管理集計

利用料金は前納とする。

必要に応じ、水泳場条例施行規則に従い、減免・還付を行う。

g　利用助成券利用者への利用券の交付、助成団体への利用料金の請求及び受理

利用助成券を月締めで集計し、契約された利用料金をもって助成団体等へ請求する。

（参考として平成３０年度は、６団体と契約している。）

（ウ）その他

a　事故の未然防止、防災防犯のための館内・管理区域内の巡回

b　利用者に対する利用マナー等の指導

c　館内備品・設備等の点検管理

d　鍵等の施設の保安に係る物品の保管

e　施設管理に必要な物品の購入、契約事務等

ウ　留意事項

（ア）専用利用等に係る申請書類等は、教育委員会と調整の上、指定管理者が用意する。

（イ）徴収した利用料金は金庫など安全な方法で保管し、現金管理を厳重に行うとともに、盗難保険の加入等の措置を取ること。

また、現金を手もとに置かないためにも金融機関等に随時預け入れること。

（ウ）その他館内の秩序維持及び利用者利便の観点から、必要と判断されることは実施すること。

（４）プールの運営

ア　プールの管理体制等

文部科学省及び国土交通省が定める「プールの安全標準指針」及び「資料１１　総合水泳場　プール監視実施基準」に従い、管理責任者、衛生管理者（管理責任者との兼任可）、監視員及び救護員からなる管理体制を整え、安全かつ適切な安全管理運営にあたること。

イ　プール水質管理業務

プールの水質及び維持管理については、「プールの安全標準指針」、厚生労働省が定める「遊泳用プールの衛生基準」及び「神奈川県海水浴場等に関する条例」に基づき定期的に水質等の検査を行うとともに、遊泳者が安全快適かつ衛生的に利用できるよう、適切に管理すること。

ウ　プール運営業務従事者の教育及び訓練

プール運営業務従事者に対して、プールの構造設備及び維持管理、事故防止対策、事故発生時等緊急時の措置と救護等に関し、就業前に十分な教育及び訓練を行うこと。

プールの管理等にあたり、救急法、水上安全法等、水泳プールの運営上必要な訓練を適宜実施すること。

エ　監視業務の第三者委託について

プール監視業務を第三者に委託する場合については、警備業法に基づく認定警備業者に委託するとともに、警備業法に則った安全な監視体制が十分に行われているか適宜確認すること。

オ　水質管理

厚生労働省の定める「遊泳用プールの衛生基準」及び「神奈川県海水浴場等に関する条例」に基づいた水質を維持し、残留塩素濃度及びＰＨ値等を適正な数値に管理すること。

また、プール水については月１回の定期検査を実施すること。

カ　ジャグジー、採暖室

（ア）ジャグジーについて

プールと同様に水質に留意した運営を図ること。また、同所は高温多湿であるため、清潔に保つこと。

また、レジオネラ菌対策を十分に施し、安全な状態で開放すること。

（イ）採暖室について

室温は年間を通じて快適な温度を提供し、プール同様に注意して監視を行うこと。

キ　留意事項

毎日開場前には、施設を点検し、異常がないか確認を行った上で開場とすること。

（５）スポーツ振興事業の実施（企画提案事業）

水泳場は、「教育、学術及び文化に関する事業」又は「教育、学術及び文化と密接な関連がある事業」を行うことを主目的とする教育機関として位置づけている。市内の教育機関では、これまで競技の底辺拡大に寄与する事業（例：子ども合気道教室）や、スポーツ事故等の未然防止に寄与する事業（例：着衣水泳体験教室）、スポーツのノーマライゼーションに寄与する事業（例：障害者水泳体験教室）などを実施してきているが、水泳場においても、スポーツ振興事業の提案と実施について委託するので、団体独自の発想と専門性を活かし、事業の内容、目的、実施時期、実施回数、対象者、想定する参加料、効果等の内容を具体的に記入すること。

なお、提案にあたっては、次の点に留意すること。

①「資料１２　総合水泳場　専用利用の調整基準」に示す基準に従い、一般利用及び専用利用の利用者の利用枠を確保すること。

②参加料を徴収することはできるが、市の委託事業であることを勘案して参加料を設定すること。

③スポーツ振興事業の実施にあたっては、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得ることが必要となる。

④スポーツ振興事業の実績については、「資料１３　総合水泳場 スポーツ振興事業の実績」を参照すること。

（６）トレーニング室の運営（企画提案事業）

ア　トレーニング室の運営については、企画提案事業とするので、次の点について提案すること。

①トレーニング室の管理運営上の基本理念及び取組方針

②トレーニング室の配置人員計画

③トレーニング機器の配置計画（機器の内容及びレイアウト等）

④トレーニング機器の保守点検内容

イ　提案にあたっての留意点

（ア）②トレーニング室の配置人員計画について

ａ　トレーニング室の運営責任者については、本施設専任の職員とし、トレーニング機器等の取扱い及び指導業務に熟達している者を配置すること。

ｂ　トレーニング室には機器の正しい使用方法を把握した者を常時１名以上配置し、利用受付、トレーニング室内の秩序維持、安全管理、利用者支援等の業務を行うこと。

ｃ　トレーニング室の配置人員計画については、配置予定のトレーナーが有する資格や経験年数等を具体的に記入すること。

（イ）③トレーニング機器の配置計画（機器の内容及びレイアウト等）について

団体独自の発想と専門性を活かし、市民ニーズを捉えた、次のａ、ｂの機器から成る配置計画を提案すること。

ａ　市が配置している機器

「資料４　総合水泳場　トレーニング機器一覧表【市設置機器】」に示す既存の機器

ｂ　指定管理者が新たに導入する機器

指定管理者が新たに導入する機器については、台数や内容については任意とするが、「資料４　総合水泳場　トレーニング機器一覧表【新規設置機器】」に示す機器の導入については必須とする。

また、ｂにおいて導入する機器については、調達方法（購入又はリース等）や帰属（市又は指定管理者）等についても記載すること。

なお、「トレーニング機器の配置計画」における提案内容は、導入する機器の内容や効果の大きさに応じて、募集要項１４ページ「オ　団体独自の発想に基づく提案」における評価に加え、同ページ「チ　利益の還元」における評価対象とする。

ウ　留意事項

毎日開場前には、施設を点検し、異常がないか確認を行った上で開場とすること。

（７）看護業務及び医務室の運営

ア　正看護師または准看護師の資格を有する者を供用時間中、常時１名以上配置し、館内での傷病者発生時における応急処置及び必要に応じた救急車の手配を行うこと。

イ　医務室には、応急処置を行うための用具、薬品等を常備し、館内での傷病者発生時に備えること。

ウ　当該業務は、事務室及びプール・トレーニング室配置職員と連絡を密にし、連携体制のもと行うこと。

（８）自動体外式除細動器（ＡＥＤ）の配備について

ア　ＡＥＤを施設の運営上必要な場所に、指定管理者において３台以上配備すること。
なお、配備の際には現存するＡＥＤ機器（１台）については、適切に処分し、処分費は指定管理料により支出すること。

イ　ＡＥＤは、定期的に作動チェック等のメンテナンスを行い、電池・パッド等の消耗品について必要に応じて交換すること。

ウ　職員に対してＡＥＤの使用方法や、救急救命の研修を含めた訓練を行うこと。

（９）防災及び防犯

ア　施設全体を随時巡回するとともに、施錠確認等を徹底し、防災、防犯に努めること。

イ　必要に応じて横山公園の指定管理者や警察、自治会等と連携した防犯活動に努めること。
また、管理区域内で発生した事件・事故については、速やかに市や警察等と連絡体制を取り、適切に対応すること。

ウ　事務室及び中央監視室に保有する防災盤の情報を随時確認し、警報等が発生した際には速やかに対応すること。

エ　職員の中から防火管理者を選出の上、市消防本部に届け出を行い、教育委員会及び市消防本部と協議の上、年間２回の防災訓練を実施すること。

（１０）駐車場の管理

横山公園第２駐車場及び駐輪場について、施設の供用開始前及び供用終了後に入口のバリカーの上げ下ろしを行う（８時３０分開場、２１時５０分閉場とする。）とともに、必要に応じて随時清掃を行い、利用者の快適な利用を確保すること。

また、本駐車場は隣接する横山公園のテニスコート等と共通の駐車場であり、大会時等には、混雑するため、横山公園の指定管理者と連携して交通整理等を行い、駐車場内の安全を確保すること。

４　施設の維持管理に関する業務について

（１）本業務の目標

施設を常に良好な状態に保ち、正常に機能することを通して利用者の正常な利用状態を確

保するとともに、館内及び管理区域内の美観・衛生を保ち、利用者の快適な利用を確保すること。

また、機械設備等については、定期的な保守点検を実施し、異常個所の早期発見、施設寿命の延長を図ること。なお、作業の実施は、施設管理に関する各種法令・指針等に従い行うこととし、利用者の安全確保を行うとともに、施設の休館日等を活用し、利用者の利用に影響が出ないよう努めること。

（２）建物の管理

ア　建物の維持管理は、「建築保全業務共通仕様書　国土交通省」（最新版）を基準とし、建物を常に良好な状態に保ち、利用者が安全・安心して利用できる環境を維持すること。

イ　特定建築物の定期調査について

建築基準法第１２条第１項に基づく公共建築物等の定期点検を３年に１度実施することとし、指定期間内における実施時期は、平成３２年度及び平成３５年度とする。点検結果については、電子データ及び報告書（副本２部）を市に提出すること。

なお、点検基準は、「建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件（平成２０年国土交通省告示第２８２号）」によるものとし、「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（最新版）」及び「特定建築物定期調査業務基準（最新版）」を参考とする。

（３）設備・機器の維持管理

ア　設備・機器運転保守員の配置

設備の運転、保守を行う者を配置すること。

業務の実施は、電気事業法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、水道法、ボイラー及び圧力容器安全規則、高圧ガス保安法等に基づき行うものとする。

イ　設備等の維持管理

（ア）設備等の維持管理は、「建築保全業務共通仕様書　国土交通省」（最新版）を基準とし、設備を常に良好な状態に保ち、利用者が安全かつ安心して利用できる環境を維持するとともに、異常個所の早期発見に努め、次に掲げる業務を実施すること。（「資料９　総合水泳場　機械設備等の主な保守点検について」を参照すること。）

a　施設の供用に伴う機械設備の運転

b　日常点検

c　業務日報の作成

d　機械設備の機能維持のための清掃、調整

e　機械設備の軽微な修繕及び応急措置

f　電気、ガス、水道等の検針

g　修繕実施時の利用者の安全確保及び作業工程確認のための立会い

h　施設を効率的かつ安全に運営するための計画の作成

・機械設備保守点検計画

・光熱水費等の省エネルギー化計画

・長期保全計画

・その他、設備管理に関する提案事項及び必要な事項の計画

（イ）建築基準法第１２条第４項の規定に基づき、昇降機、特定建築設備（昇降機を除く。）及び防火設備について、国土交通省で定めるところにより、定期調査を実施し、その調査結果について、市に提出すること。

（ウ）消防法に基づく自家発電設備の点検にあたっては、無負荷運転方式により自家発電設備の負荷運転点検を実施し、その調査結果について、市に報告すること。

（４）各種機器等の定期保守点検

特殊設備、機械類、体育器具類については、「資料９　総合水泳場　機械設備等の主な保守点検について」及び「資料１０　総合水泳場　特殊設備等の主な保守点検について」に従い保守点検を実施し、これら機器等の正常な動作、利用者の安全を確保すること。

なお、特殊設備等にかかる以下の点検については、表に定めた年月に業務委託等により実施すること。

ア　コ・ジェネレーション設備点検

		1,000h 点検	2,000h 点検	4,000h点検	10,000h点検	20,000h点検
平成 31 年度	5 月初旬		○			
	9 月初旬	○				
	12 月初旬			○		
	3 月初旬	○				
平成 32 年度	5 月初旬				○	
	9 月初旬	○				
	12 月初旬		○			
	3 月初旬	○				
平成 33 年度	5 月初旬			○		
	9 月下旬	○				
	12 月初旬		○			
	3 月初旬	○				
平成 34 年度	5 月初旬			○		
	9 月下旬	○				
	12 月初旬					○
	3 月初旬	○				
平成 35 年度	5 月初旬		○			
	9 月下旬	○				
	12 月初旬			○		
	3 月初旬	○				

イ　オゾン発生セル電極交換点検

隔年点検とし、平成３２年度、３４年度に実施すること。

なお、部品の廃盤等により、保守点検を行うことができなくなった場合、教育委員会と指定管理者で協議の上、設備の更新または廃止を決定し、余剰となった費用については返還を求めることがある。

ウ　薬注装置点検

毎年度実施すること。

エ　濾過装置充填剤等交換点検

それぞれ５年おきを目安に実施しており、今期は以下のとおり。

	25m ジャグジー	飛込	メイン
実施年度	H31	H33	H35

（５）総合点検

施設の総合点検を年１回行い、プール水の入替作業とプール壁面等及び周辺機械設備の点検清掃を実施する。なお、実施時期及び内容の詳細については教育委員会と協議の上、利用者利便に多大な影響の出ないようにすること。

ア　プール周辺の特殊清掃

プール槽内、プール槽内の金具、プールオーバーフロー溝、グレーチング、飛込塔、可動床の床下等の通常時に清掃のできない箇所

イ　その他のウェットエリアの清掃

更衣室、ジャグジー、採暖室の特殊清掃

ウ　機械設備等の点検、清掃

（ア）　水泳競技用機器の総合点検

（イ）　可動床設備の総合点検（水あり時総合点検、水なし時総合点検）

（ウ）　プール受水槽の点検、清掃

（エ）　プール循環ろ過装置一式の点検、清掃

（６）消防点検

消防点検において、各消火器の年数を確認し、１０年を経過しているものは交換すること。

なお、製造年別の設置数は以下の表を参照すること。

分類 製造年	設置数（本）				
	平成 21 年 （31 年更新）	22 年 （32 年更新）	23 年 （33 年更新）	24 年 （34 年更新）	25 年 （35 年更新）
ＡＢＣ粉末消火器　10 型	-	-	-	10	-
ＡＢＣ粉末消火器　50 型 （電気室内）	-	-	-	-	-

（７）備品等の用意

以下に掲げる備品等については、協定書の締結後、指定期間開始までに指定管理者にて用意すること（必要に応じて収支予算書の経費に見込むこと）。

・２５mプール清掃用プールクリーナー（プールロボット）１台

・水着用脱水機（２台）

・プールサイド清掃用電動ポリッシャー２台

・５０m用コースロープ２本

・コースロープ巻取機４台

・円滑な管理運営に必要な入退場システム及び券売機（現行の設備は、プール用券売機２台、トレーニング室用券売機１台、精算機１台、入退場ゲート機４台、事務室制御機器１式、更衣室内入場券確認機２台）

（８）修繕の実施

ア　一件あたりの額が２５０万円以下のものについて、行うこと。

なお、この額を超える修繕等については、原則として市の負担により行うこととするが、実施方法については、利用者サービス低下の防止等の観点から教育委員会と指定管理者で協議の上決定するものとする。

イ　修繕の実施に際しては、施設利用の妨げにならないよう努め、施設利用者の利便を最大限尊重すること。

（９）衛生管理

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第４条第１項に基づき政令で定めた基準（建築物環境衛生管理基準）に従って維持管理し、利用者の安全で快適な利用を確保すること。

（１０）館内清掃

指定管理者は、施設の美観及び衛生を維持するために「資料７　総合水泳場　清掃実施基準」に従い清掃を行い、利用者の快適な利用を確保すること。

ア　実施水準

（ア）　清掃業務中は利用者の妨げとならないよう、周囲の状況に十分配慮して行うこと。

（イ）　施設内にカビ、苔等の発生を防ぎ、高湿な箇所の湿気対策を講じること。

（ウ）　金属部、窓枠等の錆の発生を防ぐこと。

（エ）　壁、備品等の埃を除塵すること。

（オ）　ウェットエリア（プールサイド、シャワー室、更衣室等）については衛生的観点から、常に良好な状態に保つこと。

（カ）　臭気の発生を防ぐこと。

（キ）　ガラスを清潔に保つこと。

イ　ごみ等の処分について

（ア）　建物内で発生したゴミの処分は、資格を有する事業者により、適正な方法で処分すること。

（イ）　環境保護の観点から出来る限り、再資源化を図ること。

（ウ）　ごみ置場は清潔に保ち、臭気の発生や鳥、猫等のいたずらを防ぐこと。

（１１）管理区域内の清掃等

管理区域内の外構の清掃、除草等の業務を次のとおり行うこと。また、清掃等の活動においては、横山公園や近隣地域との協力体制や連携体制を整えること。

ア　清掃

管理区域内の通路は、掃き清掃等の方法により、落葉等の除去を行うこと。また、案内看板等の設置物についても清掃を行い清潔に保つこと。

イ　緑地の保全

除草、剪定により、美観を確保するとともに、雑草等の繁殖、害虫の発生を未然に防ぐこと。なお、市道横山２９号、市道横山３５号及び市道横山田中沿いの高木（「資料５　総合水泳場　平面図」斜線箇所）については、指定期間中に少なくとも１回は剪定を行うこと。

（１２）機械警備

ア　機械警備により、水泳場の管理を行うこと。

イ　既設配管を使用し、新規に設置することができる。

ウ　異常発生時の連絡体制については、事前に教育委員会に報告すること。これに変更が生じた場合も同様とする。

エ　機械警備に係る施錠カード等の管理については、細心の注意を払うこと。

（１３）電気主任技術者の選任及び届出等

ア　指定管理者は、管理施設の自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、所轄庁に届け出るものとする。

イ　指定管理者は、管理施設の自家用電気工作物について、電気事業法第３９条第１項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。

ウ　市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。

エ　市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。

オ　市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工

事、維持及び運用に関する保管監督業務を、誠実に行うことを確約させる。

５　その他の業務

（１）体育の日無料開放の実施

毎年、体育の日は、市との共催事業として、個人利用に限り施設を無料で開放すること。

なお、無料開放に伴う市からの利用料金相当額の補てん等は行いません。

（２）公認手続き

（公財）日本水泳連盟による、当水泳場の国際公認等については、有効期限が平成３４年５月末までとなっており、期間満了に伴い遅滞なく再公認手続きを取ること。

公認に際し発生する費用は指定管理料から支出すること（参考・平成２９年更新時の更新費用は１８３，６００円）。

６　補足事項

（１）回数利用券（プリペイドカード）の発行に伴う扱い

市民の利便性の観点から、相模原市を発行者とした回数利用券（プリペイドカード）の作成、販売及び管理を行うこと。

本利用券は市民健康文化センター及び北市民健康文化センターと共通して使用することができることとする。

なお、現行の券面額等は「資料１７　総合水泳場　現行の利用料金」のとおりであり、本利用券の管理及び運用については、協定書において定めることとする。

（２）指定期間中に生じた提案の扱い

管理運営方法の変更や、業務に定められた以外の事業の実施等、指定期間中に生じた提案については、事前に教育委員会に対して提案し、教育委員会との協議を行うこと。

（３）学校プール授業

毎年６月から７月にかけて、市内のプールを有しない学校が、学校授業で利用（利用料金は免除）する。（平成２９年度実績：５校）

このことについては、教育委員会及び各学校と協議し、安全利用や他の利用者への支障が出ないように努めること。

７　疑義の取り扱い

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、その都度教育委員会と指定管理者間で協議の上、決定することとする。