

豊中市学校プールを活用した水と親しむ事業
監視員業務委託（第 1 ブロック 11 校） 仕様書

豊中市立小学校において学校プールを活用した水と親しむ事業 監視員業務は、本仕様書に基づき実施するほか、別紙「プール開放事業運用の手引き」（以下「運用の手引き」という。）等により実施するものとする。

1. 契約業務名 豊中市学校プールを活用した水と親しむ事業 監視員業務（第 1 ブロック 11 校）

2. 業務の目的

児童が学校プールを安全かつ安心して利用できるように、必要な監視・安全管理、不慮の事故に対する迅速な処理・対応等を行い、児童の安全を確保することを目的とする。

※利用者が小学生であることを常に念頭に置き、従事者は参加児童に対して適切な行動をとり、細心の注意をもって職務を遂行すること。

3. 契約期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）8 月 31 日まで

※実施日までに準備を整えること。

4. 実施時間

実施時間は、次のとおりとする。

内容	日程	実施時間	入替時間	従事時間
プール開放 (水質管理含む)	前期:7/22～7/28 (5 日)	8:30～11:00	—	—
	後期:7/29～8/4 (5 日) 日曜日・土曜日・祝日を除く	第 1 枠: 8:30～09:30 第 2 枠: 10:00～11:00	30 分	
水質管理 のみ	7 月 17 日からプール開放前日 (日曜日・土曜日・祝日を除く) 前期:7/17,7/21 (2 日) 後期:7/17,21,24,27,28 (5 日)	概ね 9:00～16:30 1校 1回/日	—	1校あたり 約 15 分程度

5. 業務実施場所

豊中市立小学校と義務教育学校（以下「小学校等」という。）のうち、計 11 校のプール（詳細は、後述「実施場所一覧」のとおり）。従事者の集合・解散場所は当該小学校等とする。

6. 実施日

下記の表に記載のとおり。

各小学校等の実施日の詳細は、後述のとおりとする。

日程		1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目
前期		7/22 (水)	7/23 (木)	7/24 (金)	7/27 (月)	7/28 (火)
後期		7/29 (水)	7/30 (木)	7/31 (金)	8/3 (月)	8/4 (火)
対象 学年	第 1 枠	1 年	3 年	5・6 年	2 年	4 年
	第 2 枠	2 年	4 年	1 年	3 年	5・6 年

7. 対象者

- (1) 当該小学校等の在籍児童
- (2) 当該小学校等の校区在住の児童

※義務教育学校の対象者は、1 年生から 6 年生までとする。

※支援が必要な児童が参加する場合に限り、保護者の同伴を可能とする。

8. 業務従事者及び従事時間

区分	実施日の従事時間
(1) 統括責任者 1 名 (本事業全体)	7 : 15～11 : 30
(2) 主任監視員 (現場責任者) 各対象学校あたり 1 名	7 : 15～11 : 30
(3) 普通監視員 各対象学校あたり 3 名	8 : 00～11 : 30
(4) 監視補助員 各対象学校あたり 1 名	
(5) 受付誘導員 各対象学校あたり 2 名	8 : 00～11 : 15
(6) 誘導員 ※庄内さくら学園・庄内よつば学園のみ	8 : 00～11 : 30

※(2) から(4)までの業務に従事する者(計 5 名)のうち、全ての従事者を同一の性別の者で構成しないこと。

※豊中市内在住者を優先的に採用し、可能な限り居住地の校区の学校に従事場所とすること。

9. 資格

- (1) 受注者は、警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)第 4 条に基づく警備業の認定を受けていること。
- (2) 統括責任者は、公的機関、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ており、知識を有する者とする。
- (3) 主任監視員、普通監視員及び監視補助員は、普通救命講習会又は日本赤十字社が実施する救命法基礎講習等の受講修了者とする。
- (4) 受注者は、従事者のそれぞれの資格証の写しを業務の開始までに発注者に提出すること。ただし、当該資格証については、令和 8 年 8 月 4 日までの有効期限内であること。

10. 基本方針

(1) 事前準備等

- ・業務の履行にあたり、従事体制を構築するとともに従事者を確保すること。
- ・業務の開始日までに事前準備を行い、業務に混乱が生じないようにすること。
- ・従事者を変更(交代)する場合は、業務内容の説明等の引継ぎや研修等を実施し、業務の安定的かつ円滑な移行を実現させること。
- ・本業務の契約を締結後、速やかに本業務に関する打合せを必要に応じて行い、議事録を作成し、発注者に提出すること。

- ・プール開放事前現場打合せの開催にあたっては、学校運営に影響を及ぼさないよう、実施日等を発注者と協議の上、実施すること。

(2) 守秘義務等

- ・本業務に携わる者は、業務の遂行を通じて知り得た個人情報ははじめとした情報の漏洩・盗用をしないこと。また、その職を退いた後や契約期間満了後についても同様とする。
- ・発注者又は学校管理職から提供を受けた保護者の連絡先など個人情報の記載がある資料（メモを含む）等は、終了後、速やかに発注者又は学校管理職に返却をすること。また、本業務以外での使用、執務場所からの持ち出し、複写及び複製をしてはならない。

(3) 個人情報保護の徹底

- ・特定個人情報を含む個人情報を取り扱う重要性を十分に認識すること。
- ・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年豊中市条例第 44 号）など関係法令を遵守し、個人情報の厳格な管理のために万全の体制を整備すること。

(4) コンプライアンスの徹底

- ・業務に係る関連法令等を遵守し、業務を遂行すること。

(5) 業務体制の構築

- ・円滑な業務運営に向け、業務内容の熟知、必要な安全管理体制において、責任をもって業務を遂行すること。
- ・業務運営については、発注者が提供する別紙「運用の手引き」に従い、業務にあたること。

(6) 信用失墜行為の禁止

- ・業務遂行にあたり、常に適切かつ丁寧な対応を行い、利用者及び市民等からの信頼を損なわないようにすること。また、発注者の信用を失墜するような行為を行わないこと。

(7) 危機管理

- ・地震・台風などの自然災害、警報発令時及び不審者の侵入など緊急事態が発生した場合、速やかに発注者及び学校管理職に報告をするとともに、児童の安全を最優先に対応し、従事者の安全も確保すること。
- ・緊急発生時には、発注者と連携し対応策を講じること。

(8) 人権の尊重等

- ・本業務の実施にあたり、基本的人権について正しい認識をもって業務を遂行すること。
- ・支援の必要な児童に対しての配慮を行うこと。

(9) 従事者への配慮

- ・雇用者としての責務を果たし、適切かつ良好な労働条件の確保に留意すること。
- ・従事者について、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)をはじめ、労働安全衛生法、最低賃金法、その他従事者に対する関係法令を遵守すること。

1 1. 業務遂行体制

(1) 従事者の確保

- ・従事者に欠員が生じた場合、直ちに交代要員を配置し、本業務に影響が生じることが無いよう、必要な措置を講じること。
- ・本業務を受託後、指定する日までに業務従事者、全員の名簿(様式 1)「従事者採用報告書」を提出すること。また、契約期間中で新たに従事者を採用した場合も(様式 1)「従事者採用報告書」を提出すること。

(2) 統括責任者

- ・本業務が円滑に遂行できるよう統括責任者を配置し、(様式2)「統括責任者報告書」を提出すること。
- ・統括責任者は、従事者への指揮監督、業務全般のマネジメント、発注者との連絡調整等の業務管理を行う。

1 2. 事前研修の実施

事前にあたっては、平成25年(2013年)3月5日付け警察庁からの要請文書「プール監視業務に従事する警備員の教育内容について(要請)」に基づき業務別教育を行うとともに、下記のとおり行うこと。

- (1) 受注者において、当該業務に従事する監視員を対象に、警備業法で定められた内容及び時間数の座学研修・実技研修を実施し必ず受講させること。また、研修の内容については、事前に発注者に確認をとること。
- (2) 座学研修については、全ての監視員(受付誘導員、誘導員を除く。)を対象とした基本研修、業務別研修(普通救命講習を含む。)を実施すること。
- (3) 実技研修については、全ての監視員(受付誘導員、誘導員を除く。)を対象としたプールサイド実技研修(5時間)を実施すること。
- (4) 主任監視員を対象とした研修(4時間)を実施すること。
- (5) 受付誘導員、誘導員を対象とした、業務、人権、個人情報研修(2時間)を実施すること。
また、全ての監視員に人権、個人情報保護、危機管理及びその他発注者が必要と認める研修を実施すること。
- (6) 研修実施後は、指定する日までに(様式3)「研修実施報告書」を提出すること。また、人権研修については、別紙「人権研修実施報告書」を添付すること。
なお、研修に係る費用は、受注者の負担とする。

1 3. プール開放事前現場打合せの実施

希望する学校に対しては、遅くとも前期プール開放開始の1週間前までに、発注者と調整のうえでプール開放実施に関する事前現場打合せを実施すること。なお、実施場所は主にプール開放を行う小学校等内、参加者は受注者及び学校管理職等とし、必要に応じて発注者が加わるものとする。

また、実施後に受注者は報告書(様式5)「事前現場打合せ議事録」を作成し、発注者に提出すること。事前現場打合せでは、下記の事項を確認すること。詳細は、後述のとおりとする。

- (1) 鍵の受け渡し方法について(プール開放実施日より前に事前に鍵を受領するよう学校から指示された場合、これに従うこと)
- (2) プール機械操作の手順・注意点について
- (3) 緊急時の一時避難場所の確認について
- (4) その他

1 4. 業務内容

主任監視員、普通監視員、監視補助員、受付誘導員(以下「監視員等」という。)は、次の各号に掲げる業務を履行する。

- (1) 受付業務等
 - ・受付業務等については、発注者が指定した場所で受付誘導員が行い、参加児童が受付で提出

する「参加券」の記載内容（保護者の参加承諾の有無を含む。）を確認し、参加児童の健康状態等を把握すること。また、「参加券」を忘れた場合または「参加券」に保護者承諾が無い場合は、プール開放に参加できない旨を伝えること。

- ・受付時は、必要に応じて参加児童に対し検温を行うこと。
- ・実施終了後、各小学校等の学年ごとの利用人数を集計すること。
- ・参加児童の更衣は発注者が指定した場所で行い、受注者は児童を当該場所へ誘導すること。
- ・受領した「参加券」は紛失・漏洩の無いよう厳重に管理し、終了後発注者に引き継ぐこと。

（２）施設管理

・各施設の開錠

学校警備員に校舎入口の鍵を開錠してもらい、必要となる箇所（プール、更衣室、トイレ、救護用教室等）の鍵を開錠すること。

（事前現場打合せ時に学校側と鍵の受け渡し等、確認しておくこと。）

※校舎入口以外の必要な鍵について、主任監視員の従事開始時刻には学校管理職が校内に不在であることが想定されるため、プール開放開始日より前に各学校の学校管理職と調整のうえ、借用の手配を済ませておくこと。原則として、プール開放開始前日からプール開放最終日までの間は、各学校の放課後こどもクラブに鍵を預けるものとする。

なお、プール開放最終日の業務終了時には、学校管理職宛に鍵を返却すること。

・プール開放前点検

プールの中やプールサイド等、施設内に異常はないか、機械は正常に作動する（している）かを点検すること。

・プール本体及び付帯設備の清掃・安全管理

(7) 利用者が使用する、プールサイド・更衣室・トイレ等の設備は、利用前に必ず安全確認を行い、必要に応じ、監視員等が随時、整理、清掃すること。

(4) 更衣室は、必要に応じて換気及び消毒を行うこと。

・各種機器を使用した水質管理

水質を衛生的に保持するため、次の事項を適宜行うこと。

(7) ろ過及び逆洗浄

(4) その他の機械操作

いずれの場合にも、学校から機器の操作方法については、十分に引継ぎを受けるとともに、マニュアル等についての提供を求め、操作方法を熟知したうえで定め得られた手順で実施すること。機器を破損等させないこと。

・その他の水質等管理

(7) 必要に応じ、プール水の浮遊物・水中の異物を網等で除去すること。

(4) プール開放実施日には、以下の検査を以下の時刻に必ず、また必要に応じて適宜実施すること。

① 各枠の開始 1 時間前及び開始 30 分後

1) 暑さ指数（WBGT）

② 各枠の開始 30 分前及び開始 30 分後

2) 気温、水温

3) 残留塩素濃度（0.4～1.0ppm に保つこと）

4) 透明度（3m 離れた位置からプール壁面が明確に見えること）

※3)と 4)について、必要に応じ薬剤を投入し数値等を維持すること。

③ 1日1回（時間指定なし）

1) PH (5.8～8.6 を保つこと)

- (ウ) 終業式からプール開放前日までの期間の水質管理については、指定する日において、受注者にて行う（天候不順時も行う。）。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は、実施しない。
- (エ) 天候不順時等でプール開放が中止となった日にも、各校に最低1人は従事者を配置して水質管理を行う。ただし、プール開放の5日目（最終日）が中止となった場合の水質管理は行わない。

・その他注意事項

- (ア) 開閉場時には、プール排水口の蓋が正常な位置に固定されているか必ず確認すること。
また、各部ネジ等の腐食や欠落、ゆるみがないかを確認し、不具合があれば発注者に連絡すること。
- (イ) プールサイド、トイレ、更衣室その他施設、機械設備等に異常がないかを確認し、不具合があれば、発注者に連絡すること。
- (ウ) プールサイド、トイレ、更衣室等で忘れ物が発見された場合、実施中は受付で保管し、後は学校が指定する場所に置いておくこと。また、「業務日報」に記載すること。
- (エ) AED、携帯電話（スマートフォン）、緊急用具が所定の場所にあることを確認しておくこと。
- (オ) 水深については、各学校管理職から指定された水深とすること。
- (カ) 業務終了後は、参加者全員が退場したことを確認し、更衣室やプール施設等の鍵を施錠し、学校管理職に終了の報告をすること。
- (キ) 簡易プールをプールサイドに設置し、水はり及び水質管理を行うこと。また、簡易プールの水を抜いて保管を行う場合は、更衣室等の屋内に保管するなど、安全管理に十分注意すること。

(3) 監視員業務

監視員業務にあたっては、プールで想定される様々な安全対策を講じるため、平成19年(2007年)に国土交通省、文部科学省など関係各省によって策定された「プールの安全標準指針」に基づき行うとともに下記のとおり行うこと。

- ・開始前と再開時に参加児童に対し、注意事項等の説明を行うこと。
- ・遊泳前には必ず準備体操をさせ、シャワー等を使用し、身体を清潔にさせること。
- ・入水時には、いきなり水の中にはいるようなことはさせず、心臓から遠い部位から順番に水をかけ、徐々に水に慣らしていくように指示をすること。
- ・プール開放終了後は整理体操をさせ、シャワー等の使用を指導すること。
- ・プール施設内の整理整頓、プール内・プールサイド・更衣室・トイレ等の清掃を行うこと。
- ・プール開放時において、参加児童に次のような危険を伴う行為をさせないこと。
 - (ア) プールに飛び込む。
 - (イ) プールサイドを走る。
 - (ウ) 悪ふざけをする。
 - (エ) 他の利用者をプール内に落とす。
 - (オ) 溺れるまねをする。
 - (カ) その他、小学校等の決まりで禁止している事項等を行う。
- ・危険行為については、その都度口頭により注意する。また、主任監視員は統括責任者へ危険行為に対応した場合の状況報告を行うこと。

- ・スキャニングにより死角が生じないよう監視員を適切に配置し、主任監視員は、プール全体を見渡し、普通監視員は、プールサイドを巡回する。また、目視だけでなく指差し確認もあわせて行うことで危険防止・事故防止につとめること。
- ・遊泳前、休憩時、遊泳後は、参加児童の人数確認を行うこと。
- ・1回の遊泳時間は約12分程度とし、遊泳時間全体の中で5分間の休憩を計2回取得することを目安とする。その際、参加児童全員を水から上げ、プール内、底の確認とともに浮遊物・水中の異物を除去すること。
- ・休憩時には熱中症対策として、必ず適度な水分補給を行うよう指導するとともに、状況に応じて、頭を濡らす等、指導すること。
- ・筋肉が攣る又は痙攣等をして溺れることを防ぐため、参加児童の状況を常に注意して監視すること。
- ・受注者は、怪我や事故など緊急時の対応については、次のとおり対処する。
 - (ア) 軽度（擦り傷等）な場合は、備え付けの医薬品で手当とする。
 - (イ) 重度な場合は、必要な場合はAEDを用いるなど応急処置をするとともに、救急車を要請（または病院に搬送）し、学校管理職及び発注者への報告、保護者への連絡を行うこと。また、救急車（または搬送車両）に搭乗し保護者が到着するまでの対応にあたる。
 - (ウ) 事故があった場合は、直ちに発注者に口頭で報告を行った上で、(様式7)「事故発生状況報告書」を速やかに提出すること。また、保険申請に必要な書類の作成に協力すること。
 - (エ) 緊急時対応フローチャートについては、別紙「運用の手引き」内の「事故に対する対応及び事故対応マニュアル」のとおりに行う。
- ・その他、監視業務に係る詳細は、別紙「運用の手引き」等に記載の内容に基づき行うものとする。

(4) 主任監視員（現場責任者）の業務

主任監視員は、監視員業務の他に次の業務を行うこと。

- ・監視員業務含む現場全体を統括すること。
- ・監視員等の業務が適切であるよう指示・指導すること。
- ・開放前の打ち合わせとして、「運営・監視ミーティング」を主催し、役割や緊急時の留意点等を確認すること。また、終了後の打合せとして、当日の振り返り、連絡及び引継ぎ事項を確認すること。
- ・AED、携帯電話、緊急用具が所定の場所にあることを確認し、全員に周知すること。
- ・緊急時の要救護児童以外の児童が、一時待機する場所を学校と調整し全員に周知すること。
- ・次の場合は、遊泳を待機または中断させること。
 - (ア) 気温が26℃未満の場合
 - (イ) 水温が23℃未満の場合
 - (ウ) 暑さ指数（WBGT）が31以上の場合

※ 暑さ指数の測定は、各枠の開始1時間前と開始30分後時点の2回実施する。

測定は、5分間継続して実施する。5分継続して31以上と測定された場合に「暑さ指数は31以上である」とみなす。

	測定時刻（開始1時間前）		測定時刻（開始30分後）	
1 枠	7:30	実施せず中止	9:00	測定時点の遊泳が終了し、休憩に入った時点で終了
2 枠	9:00		10:30	

- (エ) 豪雨、雷が発生した場合（安全な場所に避難させる。）

(e) 光化学スモッグ警報が発令されたとき

(f) その他管理運営上、不相当と認められるとき

- ・プール開放を継続することが困難と判断した場合はこれを中止し、以後も終日中止すること。
中止を決定した場合は、児童が使用する校門にプール開放が中止である旨を記入した案内物を掲示して周知するとともに、発注者から指示がない限り、受注者は各校プール付近に最低1人は従事者を配置し、従事時間中は来校者に中止の周知を行う。
- ・緊急時には、普通監視員、監視補助員と連携して救急救命処置を行うとともに、緊急時の役割に基づきその対応を指示すること。特に救急車を要請する場合は、学校管理職及び発注者への報告、保護者への連絡、救急車への搭乗を指示すること。
- ・熱中症で体調が優れない児童がいた場合、救護用教室（空調が効いた部屋）にて児童を待機・休憩させること。
- ・中止と判断した場合は、必ず、速やかに受注者から発注者へ報告すること。

(5) 統括責任者の業務

統括責任者は、次の業務を行うこと。

- ・本業務の統括責任者として、全ての従事者の指導・研修・管理等を行うこと。
- ・発注者に提出する「プール開放従事者マニュアル」について、従事する従事者に熟読させるとともに、当該マニュアルに基づき業務を遂行するよう周知徹底すること。
- ・プール開放期間中における気象情報を収集管理し、必要な情報は主任監視員に伝え、注意喚起を行うこと。
- ・業務に関し、発注者及び小学校等との連絡調整を行うこと。
- ・全般業務の責任者として、全ての実施校で均一的に適切な管理運営を行うこと。

(6) その他

- ・業務従事者は、制服を着用すること。ただし、主任監視員は他の業務従事者と異なるデザインの制服とすること。
- ・すべての監視員は、プール開放日の業務開始前までに救助訓練を行うこと。
- ・急な従事者不足の事態に備えて、予備の従事者を待機させるなど、速やかに従事できるように体制を確立しておくこと。
- ・緊急を要する事項について、協議・検討が必要な場合、発注者と臨時会議を開催し、速やかにその対応を図ること。
- ・受注者が行う業務に関する苦情及びトラブル（以下「苦情等」という。）についての対応は、受注者で責任をもって行い、内容については発注者に書面で提出すること。
- ・苦情等の対応で発注者と協議が必要なもの、又は発注者で対応が必要なものは、統括責任者から発注者へ協議及び引継ぎをすること。発注者に書面にて提出すること。
- ・発注者、受注者、各学校との連絡体制は、発注者、受注者と協議のうえ決定すること。

1 5. 提出書類及び報告書

本業務の納入成果物等における提出周期、期限及び方法は、別表（各種書類の納入期限等）のとおりとす。

- ・発注者から納入成果物の内容等について、不備の指摘を受けた場合、直ちに修正等の対応をすること。なお、修正等に要する費用はすべて受注者の負担とする。
- ・「プール開放従事者マニュアル」は、事前に発注者の承認を得るものとする。

プール開放従事者マニュアルは、次の内容を基本に作成すること。

○事業者の考え

○従事者の心構え

○受付業務（目的、内容、役割分担と任務）

○監視業務（目的、内容、役割分担と任務、基本配置、緊急時のフロー図、応急手当）

○水質管理（目的、内容、役割分担と任務）

○施設管理（目的、内容、役割分担と任務）

○1日の流れ（フロー図 各担当任務）

- ・各日の業務終了後に(様式6)「業務日報」を適正に記録し、指定する日までに提出すること。
- ・全ての業務が終了後、(様式8)「業務完了報告書」及び(様式9)「個人情報等の破棄等報告書」を指定する日までに提出すること。
- ・その他、「勤務配置表」及び各学校の(様式4)「連絡体制表」を作成し、指定する日までに提出すること。

1 6. 事故報告

本業務の運営にあたり、人的事故等が発生した場合は、直ちに発注者に口頭で報告を行った上で、速やかに(様式7)「事故発生状況報告書」を提出すること。

1 7. 経費負担

(1) 次に掲げるものについては発注者の負担とする。

ア. 水質管理に必要な薬品（殺菌剤、検査試薬、珪藻土等）及び器具（測定器等）

イ. プール施設管理に必要な用具（温度計、暑さ指数計、水温計、清掃用具、トイレットペーパー、体温計、中止の案内表示、AED等）

ウ. 救急医薬品

(2) 次に掲げるものについては受注者の負担とする。

ア. 監視業務に必要な備品（被服（水着含む）、名札（名前が分かるもの）、携帯電話（プール開放時の緊急連絡）、笛、メガホン、タオル、保温用毛布）、プール開放時に使用する簡易プール

簡易プールの参考基準（305×183×50 c m）

ビニールプールで長方形であること

側面に厚みがあり、寄りかけられること

※前期日程に使用した簡易プールを後期日程に使用することを原則とする

イ. 人件費及び交通費

ウ. 研修参加に要する費用

エ. 事務用品、通信連絡、渉外費

オ. 各種保険費用

1 8. 賠償責任

- ・事故や災害などによる学校設備及び設備（以下「施設等」という。）の破損や利用者（第三者）への責任については、その原因が自然災害や施設等の不備にあった場合は、発注者の責任とする。
- ・管理運営が原因の場合は、受注者の責任とする。
- ・自然災害や施設等の瑕疵があった場合でも、受注者にも責任が生じることがある。
- ・原因が第三者や複雑な場合などは、個々の事案により、双方で協議する。

- ・利用児童の活動中のけが等への補償及び、施設等に起因する事故、特に受注者に原因があるとされる場合の補償に備え、対人賠償1名につき、1億円以上の損害保険及び賠償保険（スポーツ保険等）に加入すること。
- ・業務履行開始までに損害賠償保険等証明書の写しを、発注者に提出すること。

19. 精算及び支払い

- (1) 天候不順等によりプール開放が中止となった場合は、下表に掲げる割合で精算するものとする。ただし、1校につき1日の中止に係る精算額は、令和8年度建築保全業務労働単価（警備員日割基礎単価、統括責任者、主任監視員、普通監視員及び監視補助員は警備員A・大阪、受付誘導員は警備員C・大阪）に落札率を乗じた額に1日の業務時間及び対象校の従事者配置人数を乗じた額を基に算出する。

中止決定日	精算割合
当日	100%
前日（17時まで）	50%
前々日（17時まで）以前	0%

※中止決定日は、発注者の閉庁日（祝日、日曜日及び土曜日）を除く。

※中止の場合、水質管理や雨天対応に要した経費は発注者が負担する。

- (2) 受注者は、「業務完了報告書」とともに中止に伴う精算報告書を提出し、発注者は精算報告内容を精査した上で、適正な当該業務委託額を確定し、その額を受注者に通知する。
- (3) 上記のとおり精算額を確定した後、発注者は精算後の金額について請求を受理した日から30日以内に委託料を受注者に支払うものとする。

精算方式の考え方

区分	準備段階	終業式から プール開放 の前日まで	当日				
			1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
		水質管理	プール開放＋水質管理				
平常時	準備完了		プール開放 ※中止の場合あり	プール開放 ※同左	プール開放 ※同左	プール開放 ※同左	プール開放 ※同左
		水質管理 当日行う 雨天日も行う	水質管理 当日行う 中止日も行う	水質管理 当日行う 中止日も行う	水質管理 当日行う 中止日も行う	水質管理 当日行う 中止日も行う	水質管理 当日行う 中止日は 行わない
平常時 精算方法	準備期間 100% 支払い		中止決定（精算割合） 主に天候による ・当日中止 100% ・前日中止 50% ・前々日以前 0% ただし、水質管理や雨天対応に要した経費は負担する				

20. 再委託

- ・本業務の再委託が可能なものは、簡易な業務（コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など、容易に扱える簡易な業務）とする。
- ・この場合、発注者の承諾は必要としないが、事前に発注者に報告すること。

21. 暴力団等排除措置要綱の遵守

受注者は、契約前に「暴力団排除条例に基づく誓約書」を提出するとともに豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく発注者の注意、指導等に従わなければならない。

22. その他

（1）契約終了時の業務引継ぎ

- ・受注者は、契約期間満了又は契約解除により契約が終了した場合は、本業務に関し、供用を受けた物品及び資料等を遅滞なく発注者に返還しなければならない。なお、供用を受けたものに滅失又は損傷等がある場合は、その損害を賠償するものとする。

（2）勧誘等の禁止

- ・受注者は、本業務を実施するにあたって、自らのPR、有償サービス等の利用促進、勧誘等の営業活動、又は金品もしくは役務の提供の要求を行ってはならない。

（3）支援が必要な児童の参加

- ・支援が必要な児童が参加する場合に限り、保護者の同伴を可能とする。
- ・児童の参加にあたっては、保護者が事前に健康状態を確認し、良好であると判断した上で参加させること。
- ・受注者は、配慮が必要な児童の利用がある場合は、必要に応じてそのサポートを行うこと。（段差などで移動が困難な場合など）

（4）感染症対策

- ・受注者は、必要に応じて、更衣室、トイレなど利用者が接触と思われる手すり等については、消毒を行うこと。
- ・更衣室は、適宜換気を行い、必要に応じて参加児童に密集することのないよう、時間をずらす、時間を区切るなどの対応を行うこと。また、できるだけ間隔を開けて短時間で更衣できるよう、参加児童に対し呼びかけること。

（5）補則

- ・本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、受注者と発注者が相互に協議する。

（6）担当課連絡先

豊中市教育委員会事務局 学び育ち支援課 企画係

住所:豊中市中桜塚3丁目1-1

電話:06-6858-2576

メールアドレス:chiikikyo@city.toyonaka.osaka.jp

実施場所一覧

区分	対象小学校	所在地	日時	地域ブロック
1	螢池	螢池中町 1－1 5－1	前期	第1ブロック 11校
2	箕輪	箕輪 1－1－1		
3	東泉丘	東泉丘 3－2－1		
4	桜井谷	柴原町 3－1 1－1		
5	泉丘	西泉丘 1－1 0－1		
6	大池	本町 1－7－1 2		
7	上野	上野東 2－8－8	後期	
8	刀根山	刀根山 5－2－1		
9	熊野田	赤阪 1－5－1		
10	原田	原田元町 1－1 7－1		
11	南桜塚	南桜塚 2－2－1		

区分	対象小学校	所在地	日時	地域ブロック
1	北丘	新千里北町 2－1 9－1	前期	第2ブロック 12校
2	東豊中	東豊中町 5－1－1		
3	新田南	上新田 4－9－1		
4	北緑丘	北緑丘 2－4－1		
5	野畑	向丘 3－1－1		
6	東豊台	東豊中町 6－2－1		
7	新田	上新田 2－1 9－1	後期	
8	東丘	新千里東町 3－1－1		
9	西丘	新千里西町 2－2 3－1		
10	南丘	新千里南町 2－1 3－1		
11	少路	西緑丘 2－1 0－1		
12	桜井谷東	桜の町 7－5－1		

区分	対象小学校	所在地	日時	地域ブロック
1	庄内さくら学園	庄内幸町 4－2 9－2	前期	第3ブロック 10校
2	高川	豊南町東 1－1－1		
3	豊島	服部西町 3－6－5		
4	小曾根	小曾根 1－2－1		
5	北条	北条町 2－1 6－1		

6	庄内よつば学園	千成町 2 - 2 - 6 5	後期	第 3 ブロック 10 校
7	豊南	豊南町西 2 - 1 9 - 1		
8	緑地	城山町 4 - 1 - 1		
9	中豊島	曾根東町 6 - 1 3 - 1		
10	寺内	寺内 2 - 1 5 - 1		

※小学校・義務教育学校のうち 33 校にて実施

※克明、桜塚、豊島北、豊島西小学校については、プールの使用ができないため実施しない

■ 事前現場打合せに関する項目

項目	内容
■施設の利用	
学校門からプールの動線	学校門（出入口）とプールまでの動線確認
セキュリティの施錠・解除 （学校門・プール）	学校門・プール
プール及び機械室鍵の受け渡し方法	プール開放開始前日までに学校管理職と鍵の受け渡しについて調整を済ませること。原則として、プール開放実施日終了後は、放課後こどもクラブ指導員に鍵を預ける。 プール開放最終日は、学校管理職に鍵を返却する。
A E D の設置場所	設置場所の確認
従事者の駐輪場	敷地内駐輪場の確認
プール機械操作の手順・注意点	場所の確認、操作手順、操作の注意点
水質管理	薬剤保管場所
受付場所	受付場所、児童の動線（受付⇒更衣室⇒プールサイド）
児童の更衣室	場所 使用のルール 男女別など（校舎内など）
従事者の更衣室	場所 使用のルール 男女別など 荷物の保管など
使用するトイレ	場所 使用するトイレ（男女）
中止案内の掲示場所	掲示する学校門（保護者案内通信でも配信）
救急車の動線	入場する学校門 誘導など
緊急時の避難場所	雷が鳴った場合の避難場所（更衣室、体育館など）
体調不良（熱中症疑い等）の児童の待機場所	保健室など
準備・整理体操の場所	プールサイドなど
参加児童の持ち物置き場	タオルや水筒など（プールサイドなど）
学校個別のプールでの注意事項	（滑りやすい、蜂がいるなど）
水深	約 80cm
■学校備品の借用	
残留塩素測定器・水温計	保管場所確認
受付机・椅子（保管場所）	机及び椅子の貸与 受取場所及び返却場所
児童の使用可能な物品（ビート板等）	学校物品の使用可否（ビート板）
拡声器・マイクの使用の有・無	可・不可

■児童への対応	
参加券を忘れた児童の対応	利用は不可 原則はプールサイドでの見学、個別対応
忘れ物の対応	保管場所
児童が水筒を忘れた場合	水道水など