

砂川小学校プール児童死亡事故調査委員会
の事故調査報告書の提言に対する

業務改善報告書

平成24年5月

泉 南 市

このページは白紙です

業務改善報告書の公表にあたって

はじめに、平成 23 年 7 月に砂川小学校プールの一般開放において、小学校 1 年生の児童が亡くられる事故が発生しました。亡くなられた児童のご冥福をお祈りいたしますとともに、ご遺族の皆さまに対し深くお詫び申し上げます。

本市では、今回の事故の原因究明の調査を行うことに加えて、市が運営管理する施設において二度とこのような痛ましい事故を起こさないために、平成 23 年 9 月に市から独立した第三者機関である泉南市砂川小学校プール児童死亡事故調査委員会（以下、「調査委員会」という。）を設置しました。調査委員会では、事故の原因、発生状況、経過に関する事項並びに今後の事故防止に関する事項についての調査及び検討を行い、平成 23 年 12 月 26 日に事故調査報告書の取りまとめを行っていただきました。

この事故調査報告書の提出を受けるとともに、業務実施に際する市の組織体制の見直しやすべての業務をもう一度見直すべきであるという提言を真摯に受け止め、同日に泉南市業務改善推進委員会（以下、「委員会」）を設置し、改善状況の点検及び取りまとめを行いました。

委員会では、事故調査報告書に示されている問題点や再発防止についての具体的な指摘を踏まえ、全庁的に所管している業務の見直しを行い、職員各々が主体的に改善策を検討するように取り組みました。また、調査委員会が実施した市民アンケートでの意見や提案を分析し、安全なプール一般開放の在り方について十分に検討を重ねた後に、「泉南市プール一般開放 実施計画書（泉南市プール一般開放管理業務仕様書兼泉南市プール一般開放管理業務マニュアル）」を作成しました。

事故調査報告書で示されている業務改善策を確実に実現するためには、まず、職員各々の意識改革が急務であります。今後は、二度とこのような痛ましい事故が起こらない体制づくりのために、全職員が安全性の確保の観点から危機管理に対する共通認識を持つように全力を挙げて取り組んでまいります。

この報告書の取りまとめと並行して、本年度のプール一般開放の実施が可能な委託業者の把握に努めてまいりました。しかし、8月の実施を前提としたゆとりのないスケジュールの中で、警備業法への対応を含めてこの報告書に基づく安全対策の確保を充足したプロポーザル方式による業者選定の実施が困難な状況です。このため、本年のプール一般開放は見合わせることにし、平成25年度の実施に向け、安全性の確保と業者選定を行う万全の制度設計を行ってまいります。

平成24年5月

泉南市長 向井 通彦

目 次

業務改善報告書の公表にあたって

第1 学校プール一般開放の実施のための方策

1. 「学校プール一般開放安全委員会」の設置・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
2. 安全性確保の観点からの予算措置及び業務委託の検討・・・・・・・・ P. 1
3. 業務委託契約書及び仕様書の再検討・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
4. 巡回監視体制の強化徹底・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
5. 現場設備等の整備・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 2
6. 事業終了後の点検・評価・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 2
7. 地域再生の場としての取り組み・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 2

第2 泉南市プール一般開放実施計画書

1. 泉南市プール一般開放管理業務仕様書兼泉南市プール一般開放
管理業務マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 3

第3 再発防止に向けた組織づくりのための方策

1. 職場状況チェックシートの作成・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4 8
2. 職場内のジョブローテーションの推進・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4 8
3. 職場内の情報共有化の徹底・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4 8
4. 所管業務マニュアルの整備・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4 9

5 . 事務引き継ぎ体制の徹底	P . 4 9
---------------------------	---------

第4 契約事務の充実強化

1 . 委託業務における契約書・仕様書の充実強化	P . 4 9
2 . 生命・安全に係る業務の委託業者選定	P . 5 0
3 . 最低制限価格の設定方法	P . 5 0
4 . 委託業者の適正（能力・意識）の確認の徹底	P . 5 0
5 . 委託業務終了後の検査の徹底	P . 5 1

第5 職員の育成のための具体的な方策

1 . 契約事務等の実務研修の充実	P . 5 1
2 . 職場会議の定例化	P . 5 1

資料編

- 資料1 職場状況チェックシート・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1

- 資料2 泉南市職員事務引継規程・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 3

- 資料3 業務委託契約書の運用基準(案)・・・・・・・・ P. 9

- 資料4 最低制限価格等設定のための参考資料「予算決算及び会計令第85条
の基準の取扱いについて」・・・・・・・・ P.16

- 資料5 泉南市業務改善推進委員会設置要綱・・・・・・・・ P.20

このページは白紙です

再発防止に向けての業務改善、組織の体制整備に向けての取り組み

第1 学校プール一般開放の実施のための方策

1 「学校プール一般開放安全委員会」の設置

事故調査委員会が行った市民アンケート調査の結果では、学校プールの一般開放を希望する意見が多数寄せられました。このことも踏まえ、プール事業の実施方法等について、安全性の確保の観点から、専門的かつ幅広い分野の方々のご意見をお聞きするため、「学校プール一般開放安全委員会」を設置します。

この安全委員会には、公共スポーツの専門家、市民、子どもの保護者、学校の教職員など様々な人たちに参画を求め、学校プール一般開放の実施方法等について、実施前、実施中、実施後の各段階で様々なご意見をいただきながら、プール事業の一層の充実と安全性の確保を図ります。

2 安全性確保の観点からの予算措置及び業務委託の検討

学校プール一般開放を安全に実施するための事業実施計画を作成し、市民の命に直接かかわる事業という認識の下、その実行性や安全性を担保する予算措置を行います。また、委託業者の選定方法については、現行の指名競争入札を見直し、警備業法による警備業の認定等、所要の要件を満たす複数の者を対象としたプロポーザル方式により、安全性の確保に重点を置いた幅広い業者選定を行います。

3 業務委託契約書及び仕様書の再検討

契約事務研修の実施を通じ、契約事務の重要事項についての職員の理解を徹底するとともに、業務委託契約書の作成にあたっては、標準的な規定以外に安全性確保のために監督職員、業務責任者等に係る規定や履行確認者の開放中止権限付与などの規定を検討します。また安全性を確保するために作成する実施計画書で決定した事項について、運用面における詳細事項を仕様書で規定します。

4 巡回監視体制の強化徹底

巡回監視体制について、特定の職員だけの巡回とせず、防犯パトロールのように所管部以外の職員も含め複数で巡回監視する体制を整備します。

また、巡回時のチェックシートについては、誰でもすぐに重要ポイント

の確認ができるようチェック項目・様式を整備し、巡回応援職員に対して仕様書及びチェックシートに基づく説明会を実施し、その強化徹底を図ります。

5 現場設備等の整備

現場における安全性を高めるため、AEDの設置、大・小プールの仕切りの厳格化、水筒管理を含むロッカー管理の簡素化、迅速かつ確実な身長確認体制、監視台の設置・使用の徹底、当日の監視体制及び水深等の重要事項の掲示などを実施します。

また、業務実施中においても問題等があれば速やかに改善できるよう、利用者にアンケート用紙への記入を求めます。

なお、事故があった砂川小学校のプール設備については、保護者の皆様や教職員と協議を行い、その環境整備をすすめます。

6 事業終了後の点検・評価

事業終了後に実施方法等について、点検・評価し、問題点や改善点等について報告書を作成するとともに、利用者の満足度調査を行い、翌年度以降の運用面・予算面の対策に反映します。

7 地域再生の場としての取り組み

学校プール一般開放の場を夏休み期間中の子どもたちの遊びの場としてだけでなく、市民の財産である学校プールを一層有効に活用する観点から、地域のつながりを大切にする場としてもとらえ、地域の幅広い世代間の交流もできるよう、また、多くの方々により子どもたちの見守りを行っていただくため、地域の様々な団体や市民の皆様にプール一般開放の実施について広報・周知をしていきます。

泉南市プール一般開放 実施計画書（案）

（泉南市プール一般開放管理業務仕様書 兼 泉南市プール一般開放管理業務マニュアル）

目次

1 . プロポーザル方式によるプール一般開放にかかる管理監督業務について

2 . 「学校プール一般開放安全委員会」の設置について

3 . 基本事項

- (1) 開放期間
- (2) 開放時間
- (3) 開設プール施設一覧
- (4) 各プール見取り図と監視員配置の例
- (5) 監視員確保の報告
- (6) プールの備品及び消耗品について
- (7) プール開放期間中の清掃
- (8) 賠償責任等
- (9) 通勤及び入金保障
- (10) 借受書
- (11) その他

4 . 水の管理

- (1) 循環ろ過機の点検
- (2) 使用する過機一覧表
- (3) プール一般開放期間中の水の管理について
- (4) プール水の水質管理要領

5 . プール管理組織

- (1) 組織図
- (2) プール統括責任者について
- (3) プール管理人について
- (4) プール監視員について
- (5) 各プールへの配置人数
- (6) 管理人・監視員の資質の向上

6 . プール運営管理の流れ

- (1) プールごとの開設日
- (2) 開放時のタイムスケジュール
- (3) プール開放準備【管理人】【監視員】
- (4) 監視員の持ち場ローテーションの決定【管理人】【監視員】
- (5) チェックシートによる確認と管理日誌への記入【管理人】
- (6) 管理状況の利用者への明示【管理人】
- (7) 受付開始前の報告【管理人】
- (8) プール遊泳時の制限について
- (9) 入場料金について【管理人】【監視員】
- (10) 受付業務【監視員】
- (11) ロッカーや持ち物の管理について
- (12) 準備体操及びシャワー【監視員】
- (13) プールへの入水及び休憩【監視員】
- (14) 遊泳時の注意【管理人】【監視員】
- (15) 入場者、入場料の集計【監視員】
- (16) 巡回チェックシートに基づく行政・市民の巡回
- (17) 遊泳時間の終了【監視員】

- (18) 後片付け【管理人】【監視員】
- (19) ミーティングの実施【管理人】【監視員】
- (20) 業務の終了【管理人】
- (21) 管理者より担当事務局への報告【管理人】
- (22) 注意事項
- (23) 緊急時の対応
- (24) 開放中止に相当する事由とその対応

1. プロポーザル方式によるプール一般開放業務スケジュール等

時期	内容	事務処理等	備考
12月	学校プール一般開放安全委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・募集要項、仕様書等の説明 ・プール一般開放実施計画書（案）等に基づき、プール業務の一般開放について意見交換 	
1月	プロポーザル業務開始 ・質疑受付 ・質疑回答	募集要項、仕様書等の公表	・募集期間は1ヵ月程度
2月	提案書等の提出期限 選定委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者の把握 ・審査基準、審査表の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ実地調査を実施 ・応募者多数の場合、1次審査（書類選考等）の実施を検討
3月	選定委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション、ヒアリングの実施 ・最終候補者の選定 	
4月	審査結果の公表	選定結果の通知及び公表	
5月	選定者と契約締結 ・受託者業務開始（雇用募集等）	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施計画書の提出 ・業務実施内訳書の提出 	
6月	業務履行の進捗確認 ・業務従事者名簿の提出 ・業務従事者の育成、研修内容の確認など		
7月～8月	一般開放実施 学校プール一般開放安全委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の履行確保のための巡回監視 ・安全確保のための視察等 	
9月	業務完了報告 選定委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・完了報告書の精査 ・貸与物品等の返却確認 ・業務の評価 	
10月	学校プール一般開放安全委員会	・業務の評価	

2. 学校プール一般開放安全委員会について

(1) メンバー構成

学校プール一般開放の実施方法等について、安全性の確保の観点から専門的かつ幅広い分野の方々からご意見をお聞きするために、公共スポーツの専門家、市民、保護者、学校の教職員など多様な分野の方々に参画を求める。

学識経験者	公共スポーツのマネジメント、危機管理
P T A 代表	市 PTA 協議会より幼、小、中各 1 名
学校支援地域本部代表	1 名
校園長会代表	校園長会より 1 名
教職員代表	2 名

計 8 名

事務局長は教育長が担い、事務局は市教育委員会生涯学習課に置く。

(2) 学校プール一般開放安全委員会の役割

学校プール一般開放を実施する範囲、程度、管理運営方法などについて意見交換を行う。

プール開催中に実施状況の点検、視察を行う。

プール事業実施後の点検、評価を行う。

3. 基本事項

(1) 開放期間

原則として、8月1日～8月31日

(2) 開放時間

午後1時～4時の3時間

(3) 開設プール施設一覧

	プール名	所在地	電話番号	小プール
1	西信達中小学校プール	泉南市岡田3丁目24番1号	482-1578	有
2	新家東小学校プール	泉南市兎田729番地の3	482-0209	有
3	新家小学校プール	泉南市新家975番地	483-7978	(無)
4	一丘小学校プール	泉南市新家285番地の7	485-1993	(無)
5	信達小学校プール	泉南市信達牧野861番地	483-8469	有
6	砂川小学校プール	泉南市信達市場450番地の6	482-1633	有
7	東小学校プール	泉南市信達金熊寺553番地	485-2029	大プールと 一体的構造
8	鳴滝プール	泉南市鳴滝1丁目1番	483-0049	有
9	樽井小学校プール	泉南市樽井4丁目29番1号	483-7923	(無)
10	雄信小学校プール	泉南市男里3丁目11番1号	483-7531	(無)

(4) 実施方法

案 上記10箇所を3グループに分けて、ローテーションで3日に1度ずつ開設する。

現行の方法 アンケートでの支持率は高い

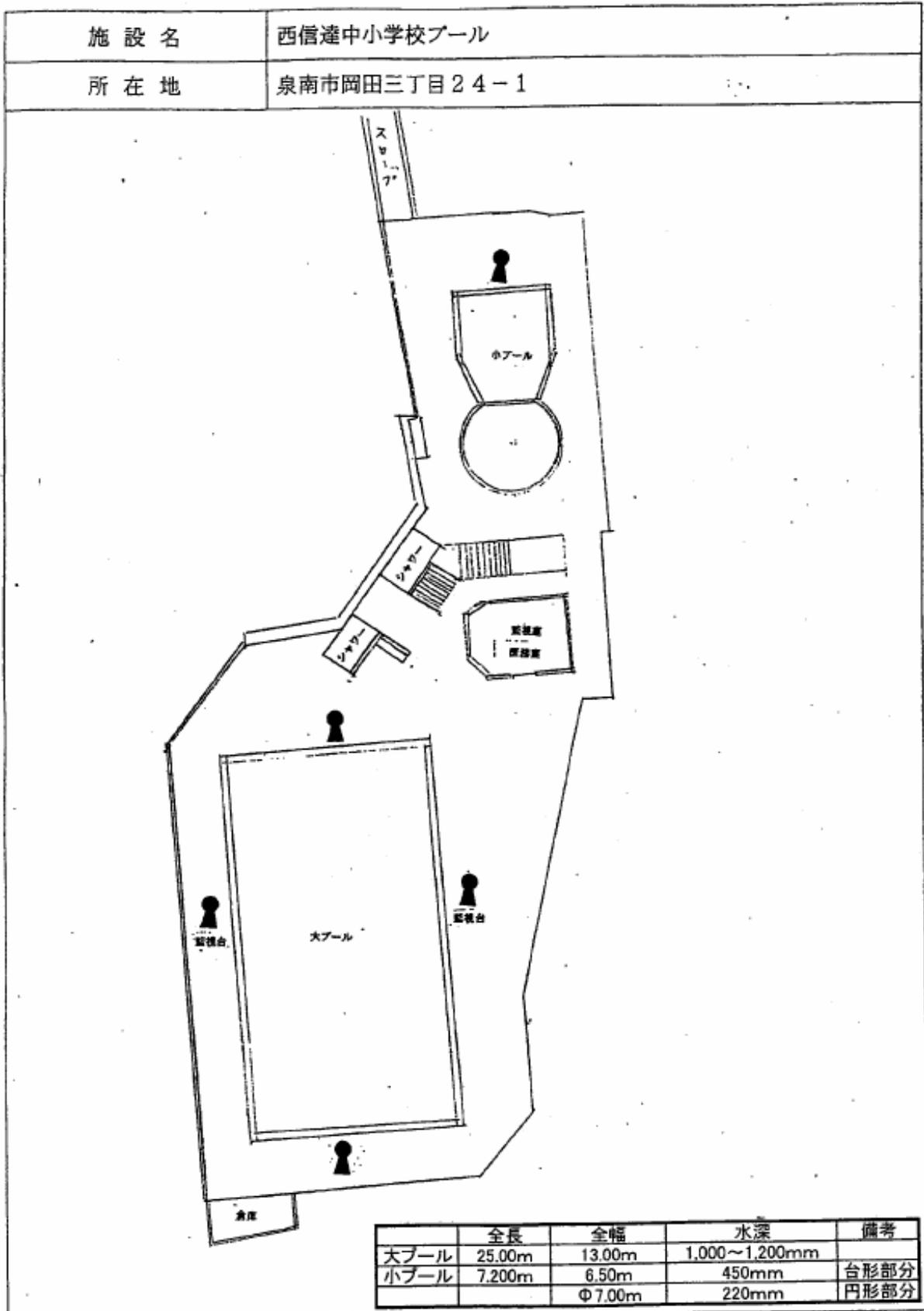
案 全10箇所を同時に開設する。 スタッフ確保の問題 業務管理上の課題

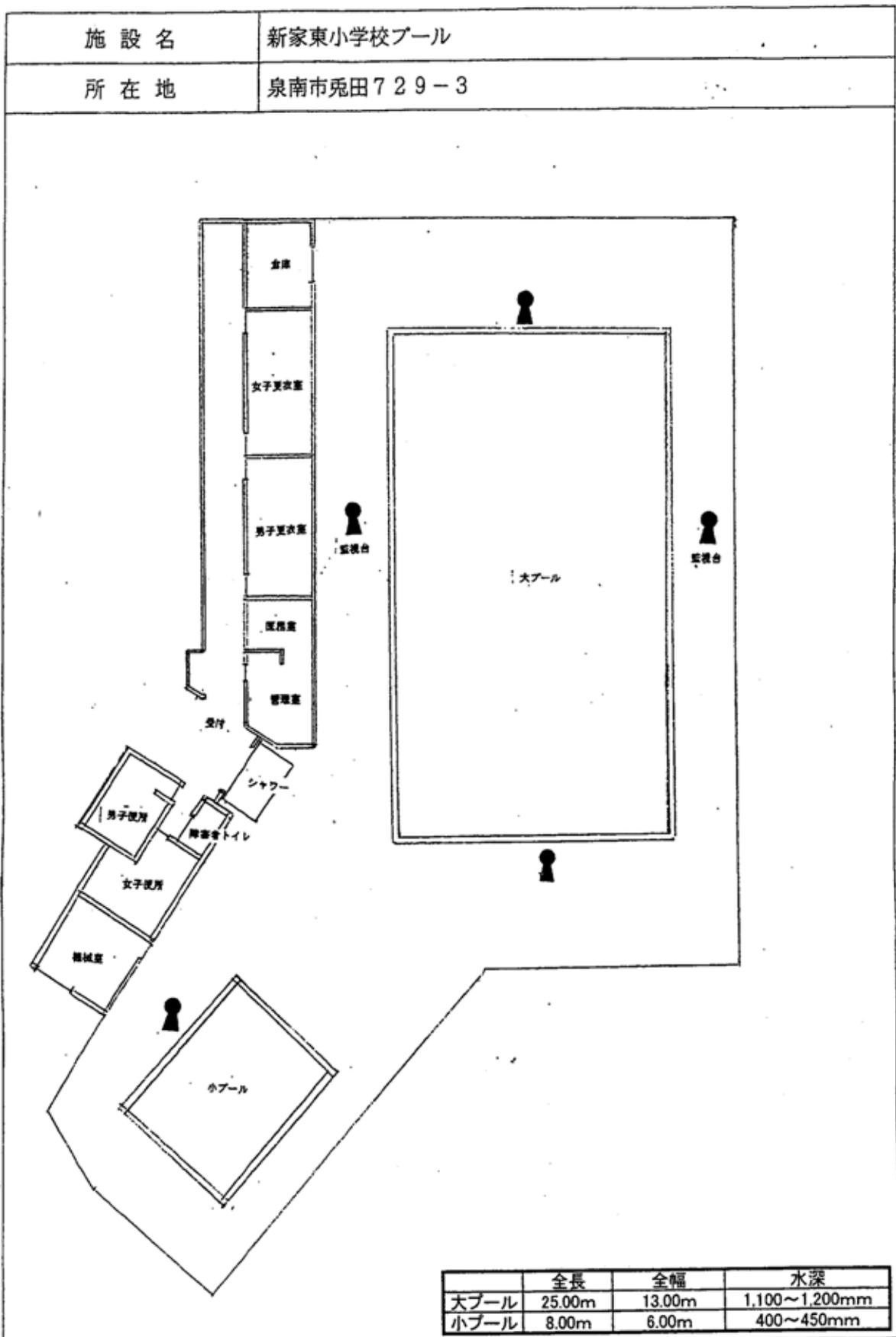
案 中学校区ごとに1箇所ずつ、小プールのある施設を計4箇所固定して開設する。

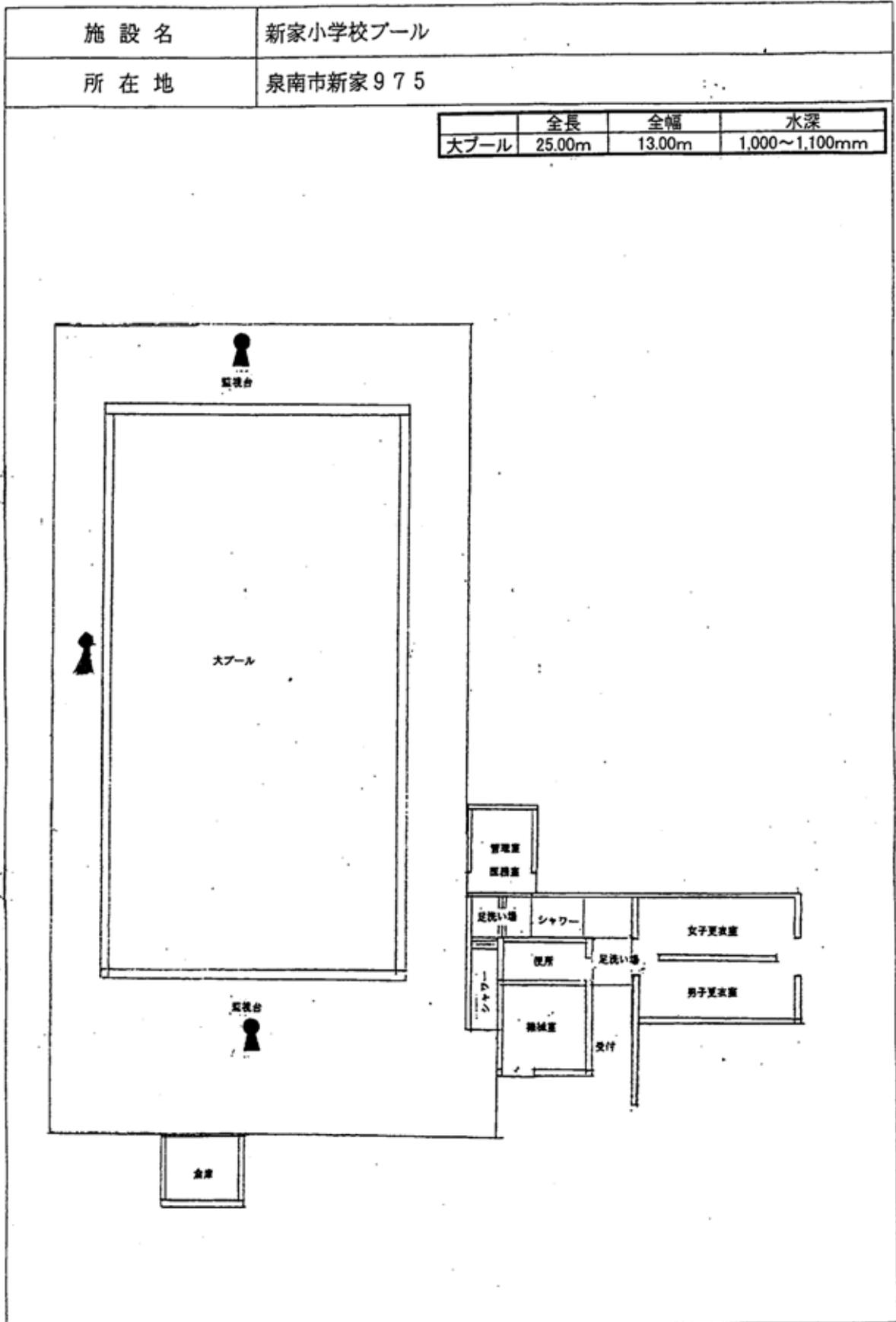
開設箇所を集約することで安全確保が図りやすくなる

校区外へ行かねばならない小学生が出てくる アンケートでの支持率は低い

(5) 各プール見取り図と監視員配置の例(現行)

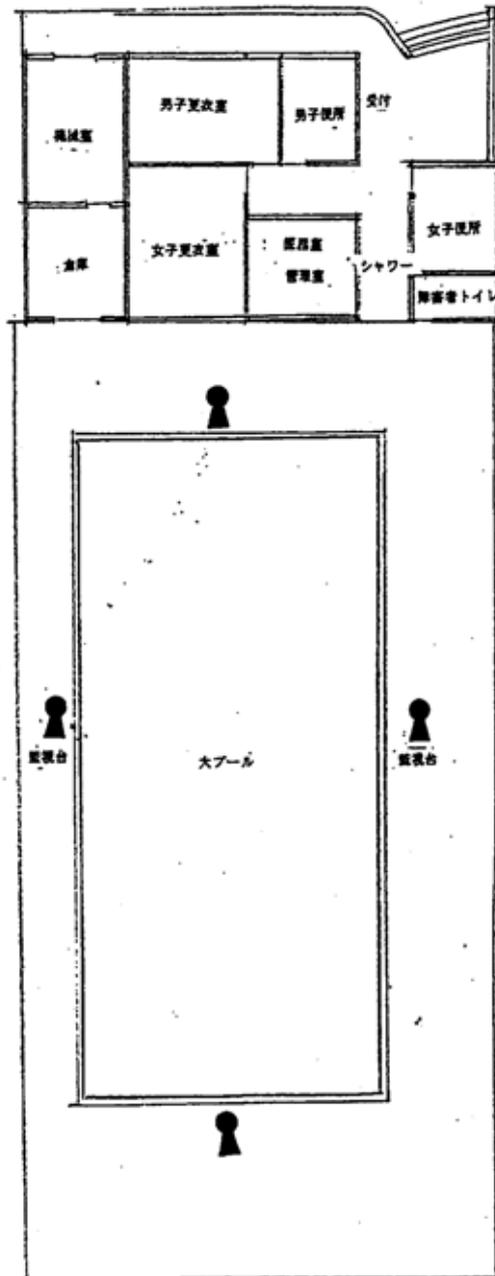






施設名	一丘小学校プール
所在地	泉南市新家285-7

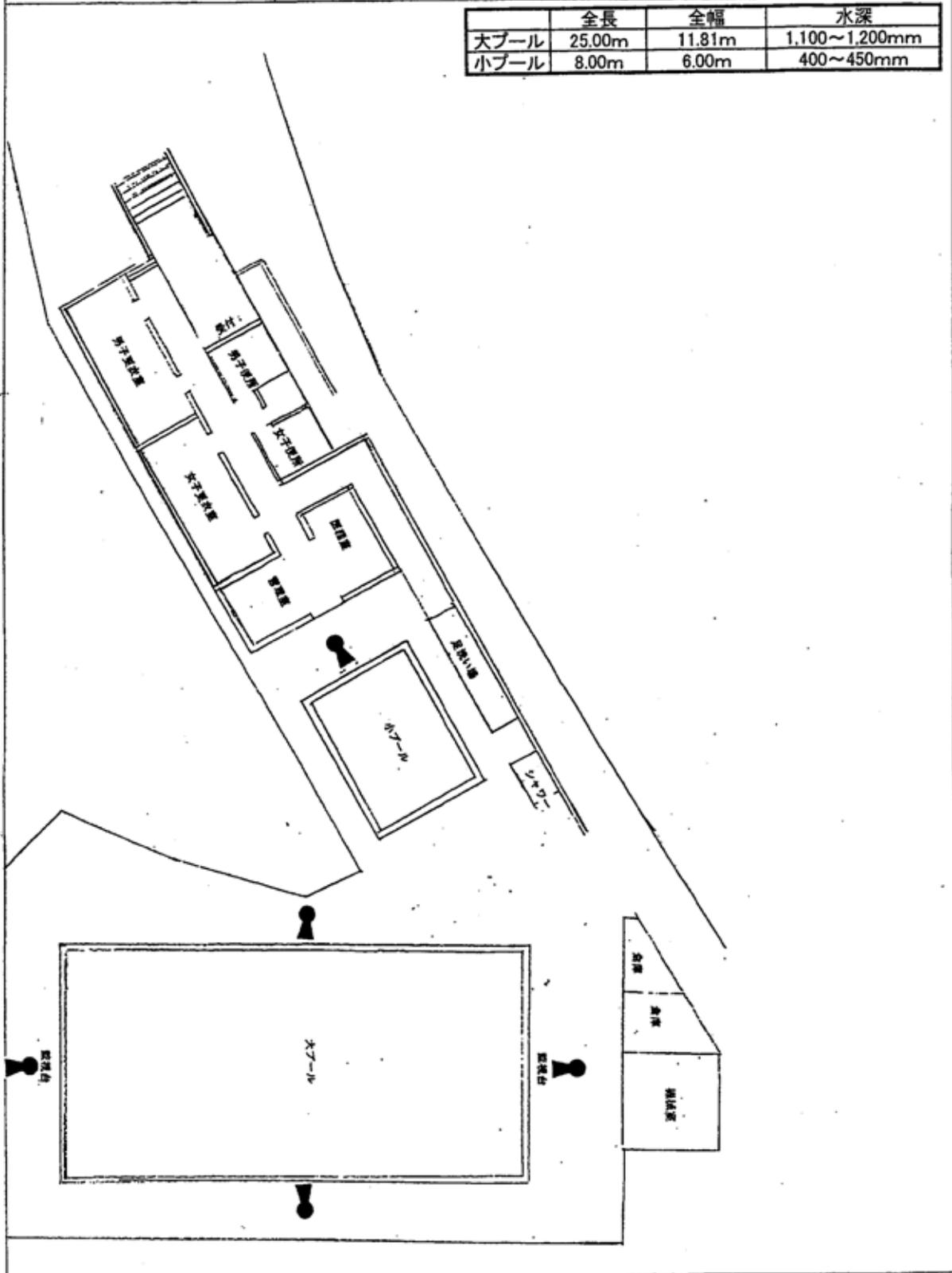
	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	11.81m	1,000~1,100mm



施設名 信達小学校プール

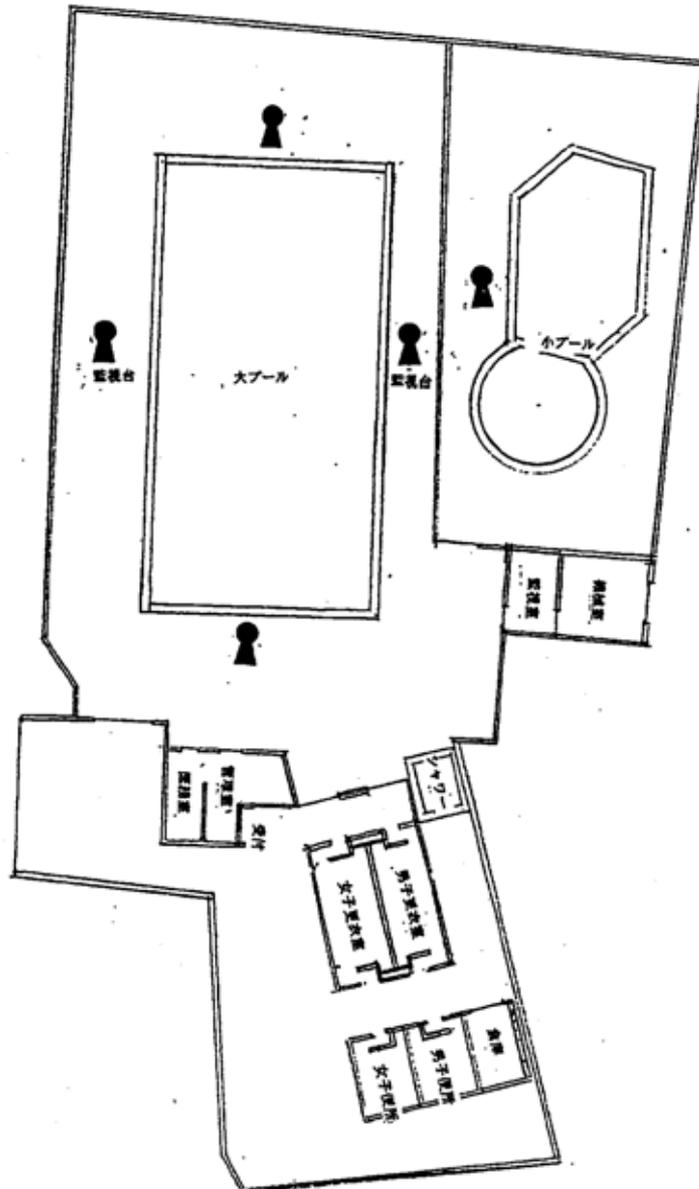
所在地 泉南市信達牧野861

	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	11.81m	1,100~1,200mm
小プール	8.00m	6.00m	400~450mm



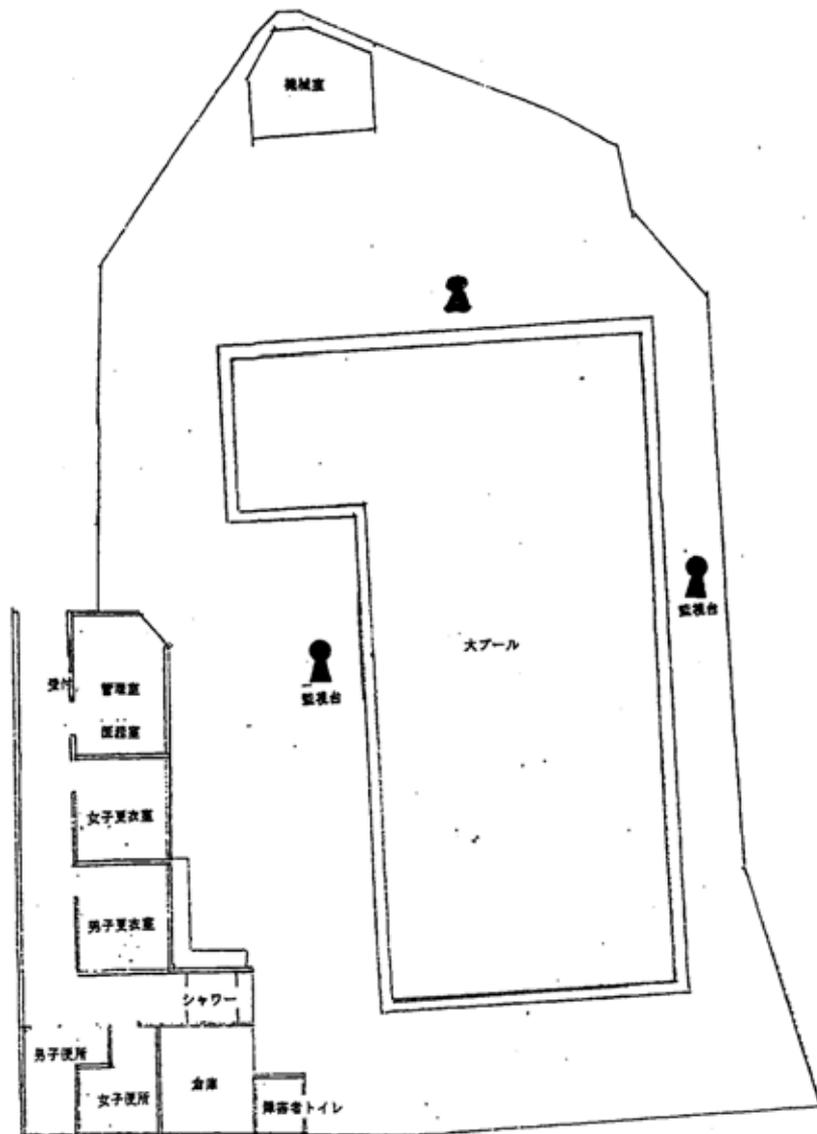
施設名	砂川小学校プール
所在地	泉南市信達市場450-6

	全長	全幅	水深	備考
大プール	25.00m	13.00m	1,000~1,300mm	
小プール	11.00m	4.00~8.00m	400~450mm	
		Φ7.00m	200~250mm	円形部分



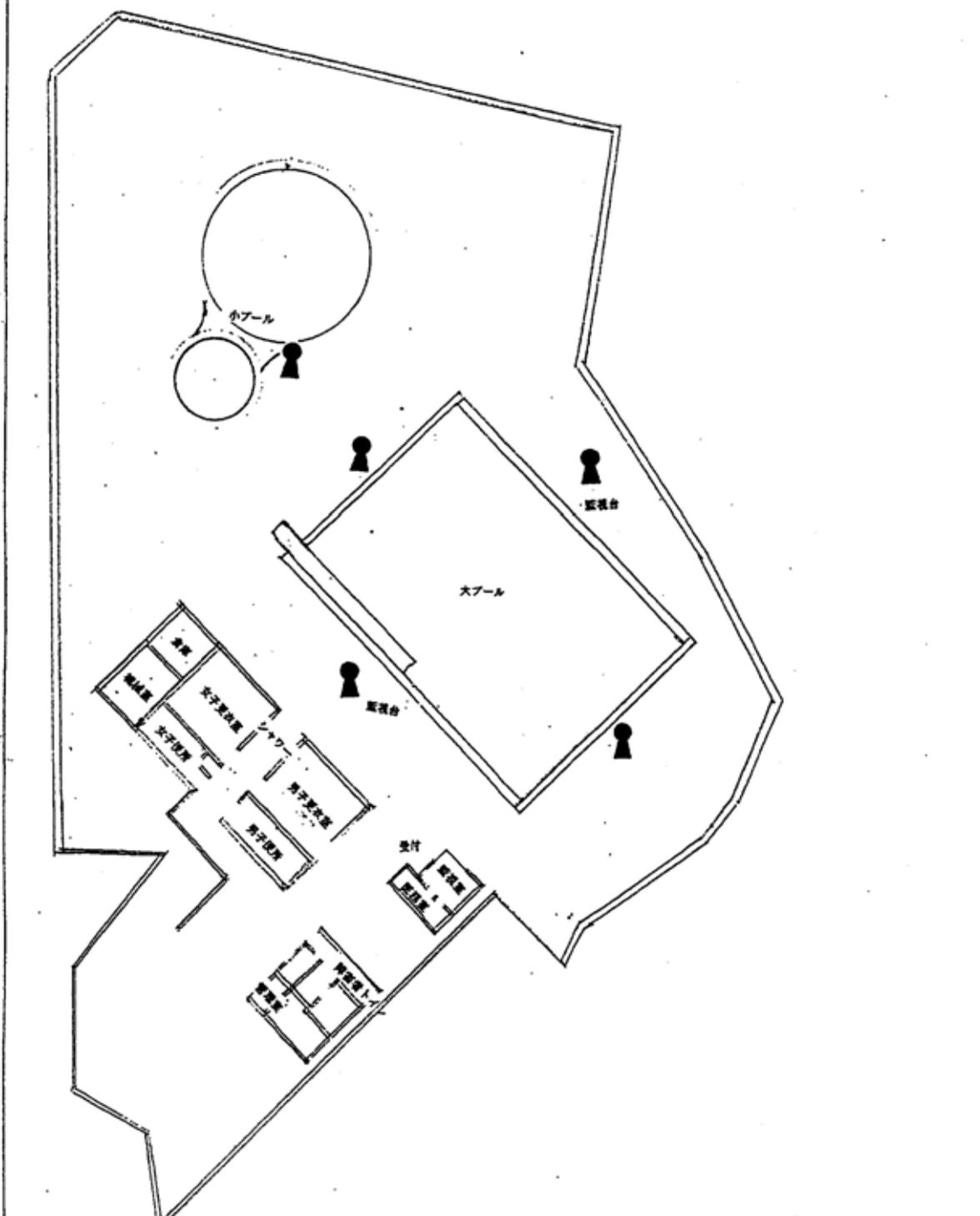
施設名	東小学校プール
所在地	泉南市信達金熊寺561

	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	11.00m	1,080~1,180mm
小プール	6.00m	5.00m	460mm



施設名	鳴滝プール
所在地	泉南市鳴滝一丁目730

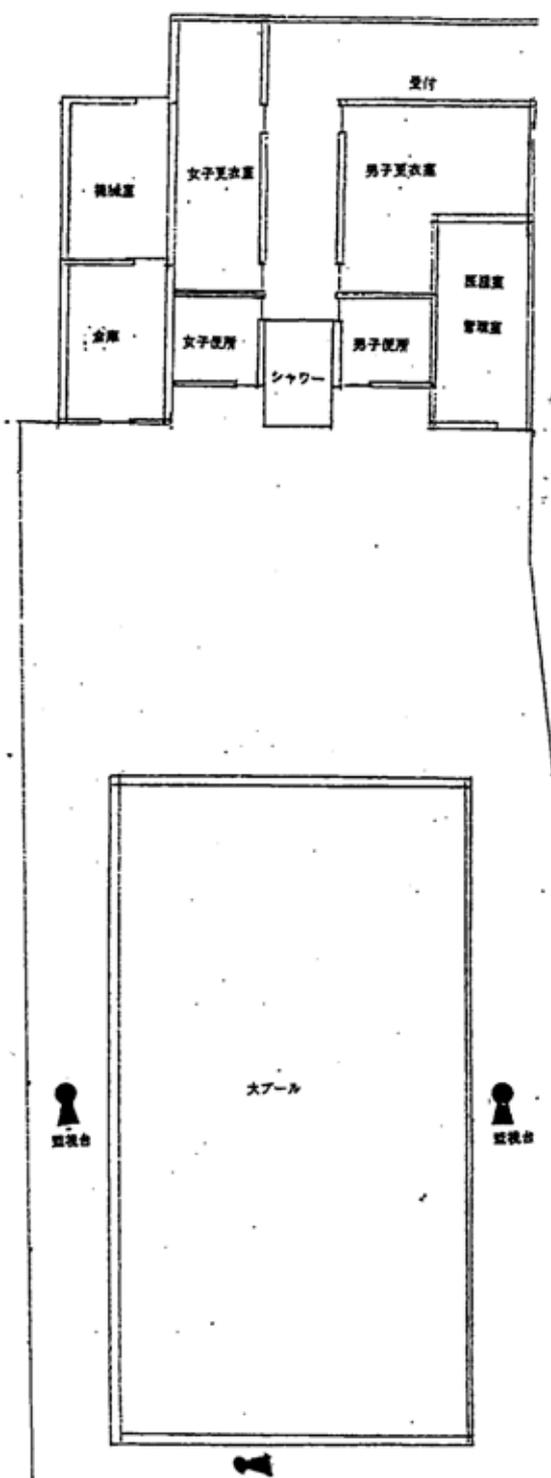
	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	17.00m	1,000~1,300mm
中プール		Φ12.00m	560mm
小プール		Φ6.00m	200mm



施設名	樽井小学校プール
-----	----------

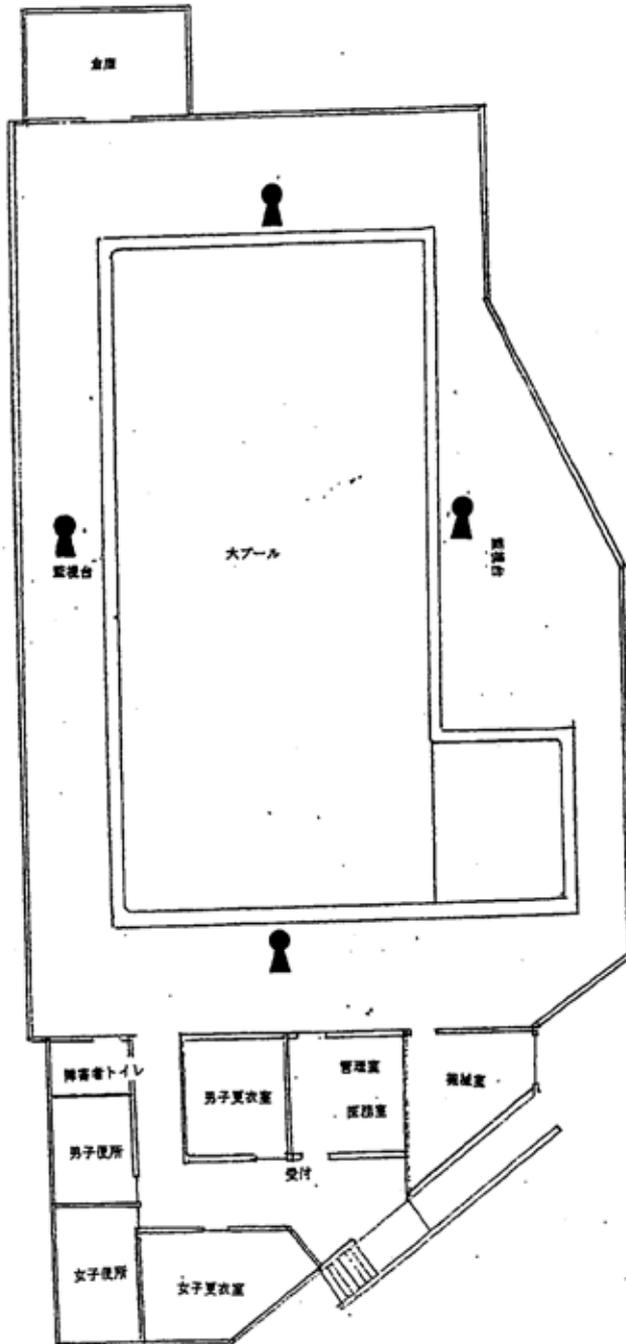
所在地	泉南市樽井四丁目29-1
-----	--------------

	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	13.00m	1,000~1,100mm



施設名	雄信小学校プール
所在地	泉南市男里三丁目11番-1

	全長	全幅	水深
大プール	25.00m	11.81m	1,000~1,100mm
小プール	6.00m	5.00m	400mm



(6) 監視員確保の報告

管理運営会社は、監視員募集の前に、担当事務局に募集要項を提出する。

募集開始後は担当事務局の求めに応じ、応募状況並びに監視員確保の状況を報告する。

(7) プールの備品及び消耗品について

A E Dを開設中のプールで使用できるよう、設置する。

プール水の消毒用塩素など、プール運営に必要な備品及び消耗品等については担当事務局が用意するものとする。(必要な物の決定は担当事務局と協議の上決定する。)

ただし、担当事務局から引渡しを受けた後は管理業者が責任を持って管理し、各プールに配布すること。

(8) プール開放期間中の清掃

プール開放期間中のプール槽の清掃は、水中用プールクリーナーを用い、最低週1回以上行なうこととする。

(9) 賠償責任等

遊泳者に対する損害保険については、次の条件を満たすように管理業者が加入すること。ただし、管理業者が故意、または過失によって施設及び利用者に与えた損害については、管理業者に対して担当事務局から損害賠償が請求できることとする。

保険期間 開放期間

保険内容 身体傷害保険 1名につき 100,000 千円(免責金額 1 千円)

1 事故 200,000 千円(免責金額 1 千円)

保険加入後は速やかに保険証書の写しを担当事務局に提出すること。

(10) 通勤及び入金の保障

総括責任者・管理人・監視員の通勤途中の事故等による補償については、管理業者の責任によって行なうこと。また、入場料の入金に関する事故等による補償についても管理業者が責任をもって行なうこと。

(11) 借受書

管理業者決定後、速やかに次の「鍵の借受書」を担当事務局に提出し鍵を借り受けること。

借 受 書

泉南市 様

平成 年度泉南市プール一般開放管理業務に伴い下記要領により各プールの鍵を借受いたします。

記

借 受 鍵 別紙一覧表の通り

借 受 期 間 平成 年度契約期間満了まで

そ の 他

- ・借受期間中に鍵の紛失、又は盗難にあった場合は速やかに担当事務局に連絡し担当事務局の指示に従い対処する。
- ・借受期間中に鍵を第三者に貸し出ししないものとする。しかし業務上どうしてもその必要が発生した場合は、担当事務局に貸し出しの事由を報告し許可受けてから貸し出しするものとする。
- ・借受期間中に鍵を無断で複製しない。
- ・借受期間の満了及び業務が終了した場合、速やかに鍵を担当事務局に返還する。

平成 年 月 日

借受者

(12) その他

その他、プール運営上生じてくる事項については、その都度管理業者と担当事務局とで協議して決定していくこととする。

4 . 水の管理

(1) 循環ろ過機の点検

シーズン前の運行前点検、シーズン終了後の運行後点検、及びろ過機のメンテナンスについては管理業者が責任を持って行なうこと。また、運営期間中についても必要に応じてメンテナンスを行なうこと。

(2) 使用する過機一覧表

プール名	大プール	小プール
西信達中学校プール	ミウラ化学装置株式会社 型式 PA100 - 210 能力 100t/h 製造年月 昭和56年	ミウラ化学装置株式会社 型式 PA24 - 200 能力 24t/h 製造年月 昭和56年
新家東小学校プール	ローレル株式会社 形式 LEP-10S 能力 100t/h 製造年月 昭和58年	ローレル株式会社 形式 LEP-1 能力 10t/h 製造年月 昭和58年
新家小学校プール	東和工業 形式 LEP-10S 能力 100t/h 製造年月 昭和60年	
一丘小学校プール	ローレル株式会社 形式 LEP-10S 能力 100t/h 製造年月 平成4年	
信達小学校プール	ローレル株式会社 形式 LEP-10S 能力 100t/h 製造年月 平成元年	ローレル株式会社 形式 LEP-1 能力 10t/h 製造年月 平成元年
砂川小学校プール	ミウラ化学装置株式会社 型式 MS - 能力 100t/h 製造年月 平成6年	ミウラ化学装置株式会社 型式 MS - 能力 25t/h 製造年月 平成6年
東小学校プール	ローレル株式会社 形式 LEP-10S 能力 100t/h 製造年月 平成4年	
鳴滝小学校プール	ミウラ化学装置株式会社 型式 PA100 - 210 能力 100t/h 製造年月 平成8年	ミウラ化学装置株式会社 型式 PA24 - 203 能力 24t/h 製造年月 平成8年
樽井小学校プール	ローレル株式会社 形式 LEP-10 能力 100t/h 製造年月 昭和59年	
雄信小学校プール	理水科学 形式 RS-PM-5 能力 80~100t/h 製造年月 平成2年	

(3) プール一般開放期間中の水の管理について

一般開放期間中のプール管理人による水の管理については下記に従って行い、できるだけ節水にも配慮すること。

営業日の水の管理	
11:00	プールに出勤 残留塩素の測定 ろ過機の点検（塩素注入量の調節）
12:00	残留塩素の測定（塩素注入量の調節）
13:00	プールへの給水（オーバーフローをさせるため） 残留塩素の測定（塩素注入量の調節）
13:45	残留塩素の測定（塩素注入量の調節）
14:25	残留塩素の測定（塩素注入量の調節）
15:05	残留塩素の測定（塩素注入量の調節）
15:40	プールへの給水停止 ろ過機の点検

小プールなど塩素濃度の調整が難しいプールについて

塩素注入機に補給する塩素の量などを少なくするなどの工夫をし、こまめに濃度の測定を行って別紙に定める水質基準を保持できるよう努める。

営業が休みの日の水の管理について

休日はプールへの給水は行わず、ろ過機だけを運転する。

塩素については、休み前日の最後に塩素注入機に翌日分の塩素を補給し、調整メモリを最小限に絞って退勤する。

営業が休みの日でも1回は必ず残留塩素の測定を行い、水質基準を保持できるようにする。

<備考>

基本的にプールへの給水については、遊泳中（一般開放の場合は午後）のみとする。

しかし、ろ過機の逆洗作業等の場合はプールの水位が減少するために給水を行なう。

残留塩素濃度については、小プールなど非常に濃度の調整が難しいと思われるが、塩素注入機に補給する塩素の量などを少なくするなどの工夫をし、別紙にある水質基準を保持できるように最善の努力を行なう。

また、開放期間中のプールに藻が発生した場合や、プール水槽に異物などが入っている場合は、担当事務局に連絡した後、指示に従って対処すること。

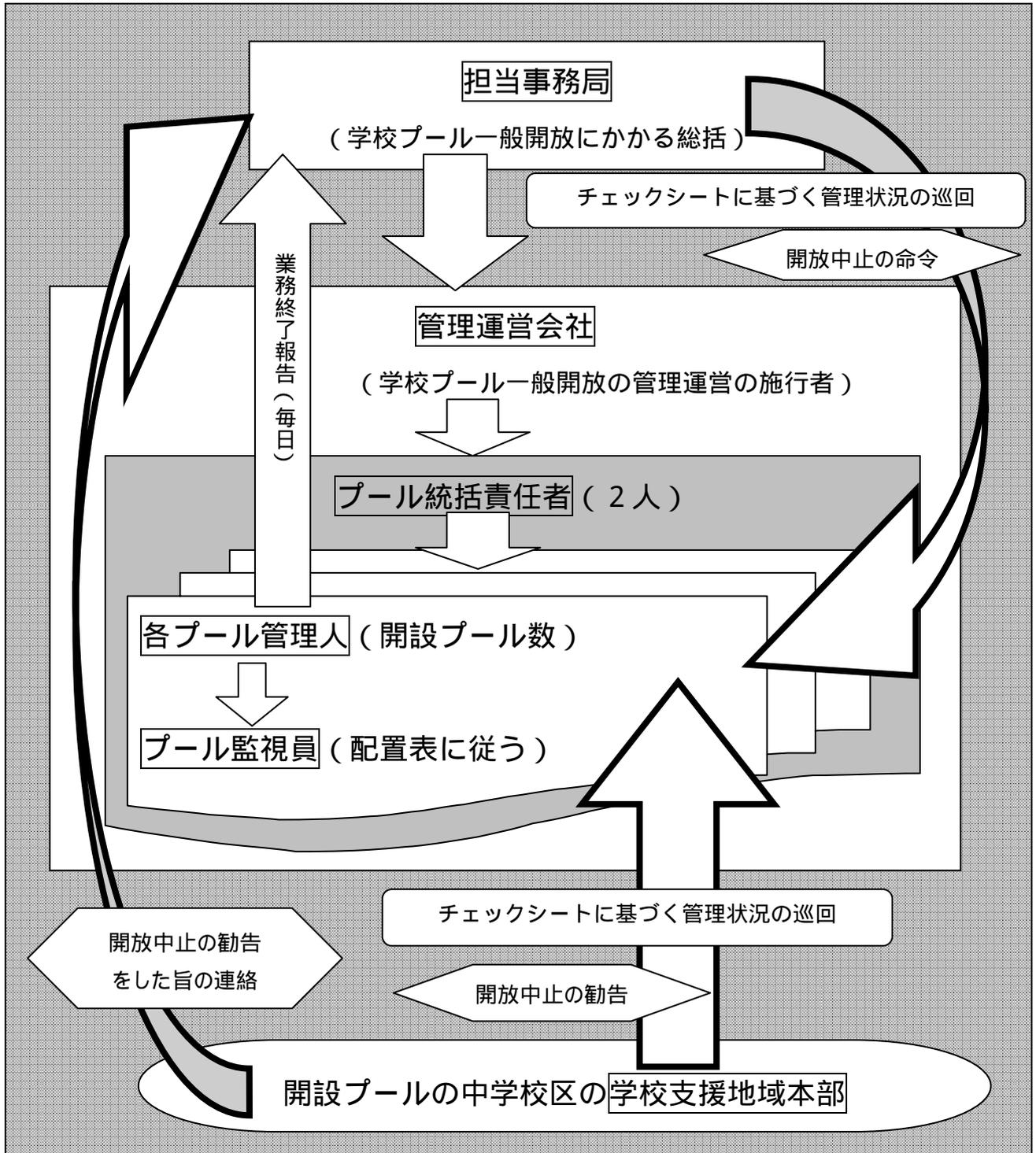
(4) プール水の水質管理要領

プールの水質管理等については大阪府遊泳場条例に基づき、下記のとおりとする。

遊離残留塩素濃度	基準値 0.4 ~ 1.0 mg を確保すること。 測定方法 比色法 (DPD 法) 測定 管理日誌の時間に従い (1 日最低 4 回) プールの中心・端の水を採水して測定する。
p h	5.8 ~ 8.6 (補給水で調整) 測定方法 比色法 (BTB 法) 測定 1 日 1 回
プール槽内のゴミ	浮遊しているゴミ (木の葉、虫) 等 プールに設置しているアミ等を用いて清掃する。 沈殿しているゴミ (砂、その他) 等 水中用クリーナーを用いて発見し次第清掃する。
遊泳中のオーバーフロー (補給水)	一般開放期間中は常に満水の状態とし、遊泳中は必ず補給水しプール水をオーバーフローさせておくこと。 細かいゴミ、又は死滅した菌類の排出、p h 値の調整、 過マンガン酸カリウム消費量の調整
その他	濁度の測定

5. プール管理組織

(1) 組織図



(2) プール統括責任者について

資格

(社) 日本プールアメニティ施設協会が実施するプール衛生管理講習会を修了し、プール衛生管理者及びプール施設管理士の有資格者

位置づけ

全てのプールの管理運営を良好に行なうために各プール管理人の指導を行なう。

日常業務

常に市内各プールを巡回し、巡回状況、指摘事項などをチェックシートに記録する。

その都度、必要と思われる事項を各プールの管理人及び監視員に指導する。

各プール管理人が判断困難な問題が発生した場合は適切な指導を行なう。

留意点

学校プールは教育施設であることを十分に認識し、業務に当たる全ての者に全面禁煙を徹底指導する。

(3) プール管理人について

資格

日本赤十字社による水上安全法、又は泉南市消防本部による普通救命講習 を受講した者。

位置づけ

プール統括責任者の指導の下、責任者として配置されたプールの良好な運営に努める。

日常業務

適正な状況下での一般開放の実施

- ・ プールごとに定められた監視員の人数と配置基準で、一般開放を実施する。

施設の管理

- ・ 担当事務局が預ける各プールの鍵を管理し、プール施設の解錠・施錠を行なう。
- ・ 施設の保全、衛生維持及び大阪府遊泳場条例に基づく水質等の管理を行なう。

水の管理

- ・ろ過機の運転、塩素の注入等を行ない、故障等を発見した場合は管理運営会社及び担当事務局に速やかに報告し対処する。

入場料金の管理

- ・「 6 .(9) 入場料金について」の要領で入場料の集計及び入金を行なう。

監視員の指導

- ・監視員の状況に目を配り、その都度、必要と思われる事項を監視員に指導する。
- ・業務終了前のミーティングにおいて「監視上の問題点」「市民からの苦情」「担当事務局からの指示事項」等について情報の共有化を図る。

管理状況の報告

- ・チェックシートを基に管理体制を確認し、受付開始前に担当事務局へ報告する。
- ・施設や水質の状況、監視上の問題点等を管理日誌に記入し、担当事務局に実施日の業務終了後に報告を行なう。

緊急時の対応

- ・万一事故が起こった場合は「 6 .(23) 緊急時の対応」の要領で対処する。

不測の事態への対応

- ・プール管理人において判断が困難と思われる問題については、速やかに統括責任者、管理運営会社、担当事務局に連絡し指示を要請する。

(4) プール監視員について

資格

泉南市消防本部による普通救命講習 を受講した者、又はそれに準ずる者。

位置づけ

配置されたプールで、プール管理人の指導の下、一般開放中の遊泳者の監視業務、その他諸業務を行なう。

日常業務

服装

- ・一目見て監視員とわかる統一された服装で、かつ救助作業にふさわしいものを着用する。

遊泳中の監視業務

- ・ プール監視は命を預かる仕事であるということを十分に認識し、全神経を集中して監視にあたる。
- ・ プールごとに定められた監視体制で、ローテーションに沿って業務を行なう。
- ・ 監視台を適切に配置し利用する。
- ・ 遊泳中や休憩時間中もプールサイド巡回を必ず実施する。
- ・ やむをえない事情により監視場所を離れる場合及び戻る場合は、他の監視員に報告することに加えて、交代要員の確保など監視体制の不備を生じない措置を行なう。
- ・ 事故を発見した場合は、「6.(23)緊急時の対応」の要領で、訓練を受けた救急救命法を活用して対処する。
- ・ 気分の悪い利用者を発見した場合や利用者からの申し出を受けた場合は、速やかに監視室及び管理室に連れて行き、プール管理人に報告・引き継ぎを行なった後、すぐに所定の監視場所に戻る。
- ・ 一部の利用者と話し込んだり遊んだりしない。
- ・ 携帯電話を所持したまま監視にあたらぬ。

その他業務

- ・ 受付
 - 身長測定
 - 入場料徴収
- ・ ロッカーキーの交換
- ・ 駐輪場の整理
- ・ 遊泳者の準備体操及びシャワーの指導
- ・ 開場前・閉場後の清掃作業
- ・ その他の庶務

(5) 各プールへの配置人数 (現行)

	プール名	監視員人数		管理人	統括責任者
1	西信達中学校プール	大プール	4	1	2
		小プール	1		
		他諸業務	2		
2	新家東小学校プール	大プール	4	1	
		小プール	1		
		他諸業務	2		
3	新家小学校プール	大プール	3	1	
		小プール			
		他諸業務	3		
4	一丘小学校プール	大プール	4	1	
		小プール			
		他諸業務	2		
5	信達小学校プール	大プール	4	1	
		小プール	1		
		他諸業務	3		
6	砂川小学校プール	大プール	4	1	
		小プール	1		
		他諸業務	3		
7	東小学校プール	大プール	3	1	
		小プール			
		他諸業務	2		
8	鳴滝小学校プール	大プール	4	1	
		小プール	1		
		他諸業務	3		
9	樽井小学校プール	大プール	3	1	
		小プール			
		他諸業務	2		
10	雄信小学校プール	大プール	4	1	
		小プール			
		他諸業務	2		

「大プール」「小プール」の監視員人数については、入水時間中の最低配置人数である。

「他諸業務」については、受付・シャワー・準備体操時の必要人数である。

(6) 管理人・監視員の資質の向上

プール管理業務開始前に事前研修の機会を設け、必ず全員に受講修了させること。

統括責任者：(社)日本プールアメニティ施設協会が実施するプール衛生管理講習会

管理人：日本赤十字社による水上安全法、又は泉南市消防本部による普通救命講習
の受講

監視員：泉南市消防本部による普通救命講習 の受講、又はそれに準ずる受講

一般開放前、監視にあたるプールの学校授業使用時に、その現場で実地訓練を実施する。

6 . プール運営管理の流れ

(1) プールごとの開設日 3グループのローテーション開設の場合のみ記載

グループ名	番号	プール名	開設日
A	1		
	2		
	3		
	4		
B	5		
	6		
	7		
C	8		
	9		
	10		

(2) 開放時のタイムスケジュール 13時～16時開放時のモデルケース

11:00	管理人出勤 残留塩素測定、ろ過機点検
12:00	残留塩素測定
12:30	監視員点呼、ローテーション確認、監視台設置 清掃（プールサイド、更衣室、トイレ） ロッカーの鍵や番号札の紐の点検・修理 管理人によるチェックシート・管理日誌への記入、 管理状況の明示、担当事務局への報告
13:00	受付開始、シャワー
13:10	準備体操
13:15～13:45	遊泳
13:45～13:55	遊泳者休憩（巡回監視）
13:55～14:25	遊泳
14:25～14:35	遊泳者休憩（巡回監視）
14:35～15:05	遊泳
15:05～15:15	遊泳者休憩（巡回監視）
15:15～15:45	遊泳
15:45～16:00	出水確認、利用者退出
16:00	後片付け、清掃
16:15	ミーティング
16:30	監視員退勤
～17:00	管理人による担当事務局への業務終了報告

(3) プール開放準備【管理人】【監視員】

【管理人】 11時までに出勤し、残留塩素測定やろ過機点検を行なう。

12時30分に監視員の点呼を行なった後、ロッカーの鍵や番号札の紐の点検・修理、清掃（プールサイド、更衣室、トイレ）や監視台設置の指示を行なう。

【監視員】 12時30分に点呼を受けた後、ロッカーの鍵や番号札の紐の点検・修理、清掃（プールサイド、更衣室、トイレ）や監視台設置を行なう。

(4) 監視員の持ち場ローテーションの決定【管理人】【監視員】

【管理人】 受付開始までに、その日業務にあたる監視員の配置ローテーションを決め、監視員に伝達する。

事務所内にローテーション表を掲示し、監視にあたる者全てが、お互いの果たすべき役割を理解できるようにする。

【監視員】 決まったローテーションをよく理解し、持ち場の交代時に遺漏無きようにする。

(5) チェックシートによる確認と管理日誌への記入【管理人】

【管理人】 プール開放の準備が完全に整っているかどうか、チェックシートの項目に沿って点検する。

チェック完了後、管理日誌への記入を行なう。

泉南市プール一般開放チェックシート(管理運営会社用)案

平成 年 月 日

〇〇〇プール

出勤者氏名(署名)	

確認者 管理人署名

区 分	内 容	確認 チェック
業務開始前確認内容	プール内に異物が落ちていないか	
	水位の点検	
	水質の点検	
	排水口の点検	
受付前に担当部局に報告	担当部局に上記確認した旨を報告	
受付時に確認内容	保護者はいるか(120cm未満の時)	
	身長制限は守られているか	
	帽子を持参しているか(120cm未満の時)	
入水中の確認内容	120cm未満の子どもは帽子をかぶっているか	
	監視員が巡回しているか	
	監視台を使用しているか	
	行き過ぎたふざけあいをしているものがないか	
休憩時の確認内容	プール内に人が残っていないか	
業務終了後確認内容	忘れ物点検	
	次回の勤務人数の確認	
担当部局に報告	上記について、すべて確認しました。	

管理口誌（表）

責任者	印	作成者	年 月 日 ()												午後		
			8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					
() プール	営業時間													午後			
使用時間 点検時間 (天候)	~																
使用学校園所 (団体) 名	大																
	小																
入場人数	大																
	小																
気温	大																
	小																
水温	大																
	小																
残留塩素	端																
	中央																
	端																
薬品投入量	大																
	小																
水深 (cm)	中央																
	端																

(6) 管理状況の利用者への明示【管理人】

【管理人】 プール開放の環境が完全に整い安全が担保されていることを記した掲示物を、外部から見える受付付近と、場内から見える監視室付近の壁面に掲示する。

<p style="text-align: center;">プールをご利用のみなさまへ</p> <p>当プールは、次の事項について毎日点検を行い、安全の確認をしています。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日 プール管理運営会社 プール管理人</p>		
区分	点検項目	点検結果
施設関係	排水口の蓋等がネジ、ボルト等で堅固に固定され、配管口に吸い込み防止金具が取り付けられているか？	(例) 蓋等は適切に固定されています。 配管口には吸い込み防止金具適切に取り付けられています。
	その他、管理者が重要と考える項目	(適宜記載)
管理運営関係	適切な人数の監視員を配置しているか？	(例) 遊泳時間中は常時、監視員をプールサイドに 名配置しています。 休憩中も必ず 1 名がプールサイドを巡回しています。
	監視員に対して、プールの施設・構造や監視業務について十分な指導を行っているか？	(例) 全監視員に「 」、 「 」等の研修を実施しました。 (その他、適宜記載)
	救命救護器具は適切に配置され、直ちに使用できるか？	(例) AED を監視室に設置し、すぐ使用できます。 (その他、適宜記載)
	その他、管理者が重要と考える項目	(適宜記載)

(7) 受付開始前の報告【管理人】

【管理人】 受付開始前に、プール開放の環境が完全に整い安全が担保されていることを担当事務局に報告する。

(8) プール遊泳時の制限について

「大プールで遊泳できる条件」や「小プールと大プールの入場者の区分け」等遊泳に関わる制限について、それぞれのプールの規準を記した掲示物を受付付近に常に明示しておく。

プール遊泳時の制限について(例)

大プール遊泳制限

大プールは、身長120cm以上の小学生より遊泳可能といたします。

(「受付」及び「大プールと小プールの間」での身長確認にご協力ください。)

身長120cm未満の小学生児童については、保護者の同伴がありましても大プールへの入水はできません。(水泳帽を着用の上、小プールでのみの遊泳となります。)

同伴者である保護者につきましても、入場料金を徴収させていただきますので、あらかじめご了承ください。

小プール遊泳制限

小プールは、「3歳以上小学生未満の幼児」、「身長120cm未満の小学生」を対象にしています。

必ず保護者の同伴および監視のもとで遊泳してください。

(同伴遊泳は、保護者1名につき子ども1名の監視をお願いします。)

小プールのみ入水可能な子どもは、必ず水泳帽を着用してください。

入場料金は小学生未満の幼児は無料となっております。

同伴者である保護者につきましても、入場料金を徴収させていただきますので、あらかじめご了承ください。

以上、みなさまにおかれましては、児童の安全を考慮したプール運営にご理解とご協力賜りますようお願いいたします。

泉南市

(9) 入場料金について【管理人】【監視員】

次に示す入場料金とそれについての考え方、徴収や返金等に基づき、例外を設けず、また誤りの無いように利用者とやりとりを行なう。

【管理人】 料金徴収時、監視員が判断に困った場合、適切な処理が行えるように指導を行なう。

【監視員】 直接、利用者と現金の受け渡しを行なうので、その規定を熟知しておくこと。

入場料金について

プール利用可能者

大プール 身長：120cm以上
年令：小学生以上

小プール 年令：3歳以上
保護者の付き添いがある場合に限る（保護者1名につき子ども1名）

小プールのみ入水可能な子どもには、水泳帽の着用を義務付ける。

料金

小人 100円

原則として中学生以下の利用者を小人として扱い、入場料金を徴収する。

しかし、保護者の付き添いがないれば遊泳できないような幼児（小学生未満）は無料とする。従って保護者がついていない限り遊泳はさせない。その際、付き添いの保護者にはその旨を料金徴収時によく説明しておくこと。（保護者からは入場料を徴収する。）

大人 200円

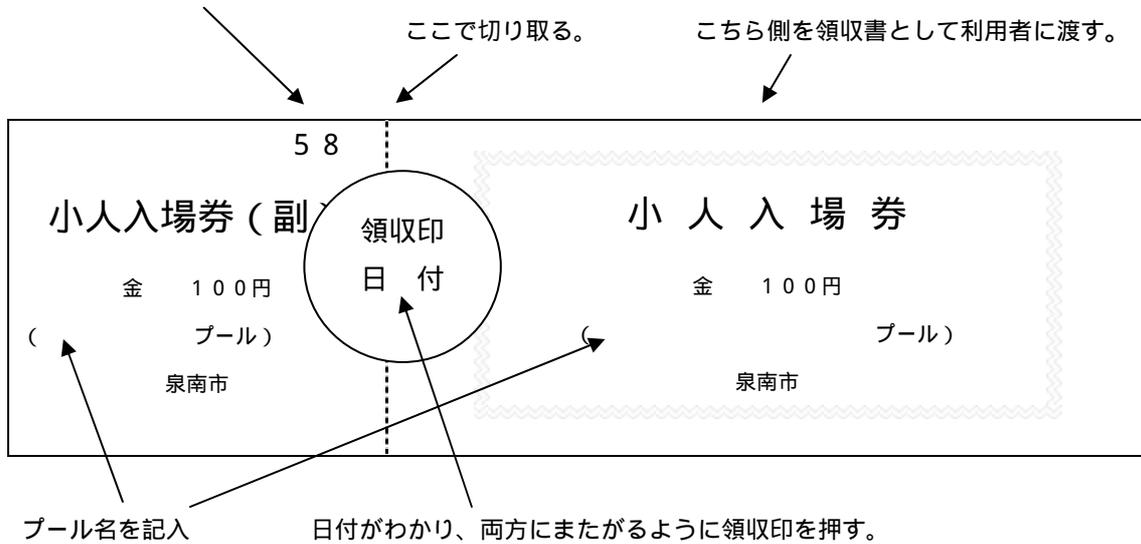
原則として高校生以上の利用者を大人として扱う。子どもの付き添いだけで本人が遊泳しない場合があるが、プール場内で起こるかもしれない事故について保障対象になることから、入場料として料金は徴収することとする。

領収券の発行

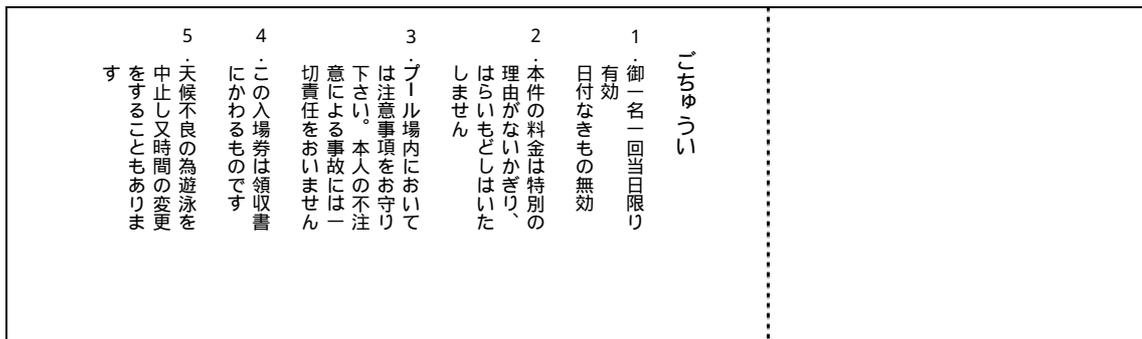
入場料を徴収した際に領収券（半券）を発行する。当日内であればいったん施設外に出ても、当日発行とわかる券の提示があれば再入場を認めることとする。

表面

鉛筆書きで、1日ごとにその日の入場者がわかるように番号を書いていく。



裏面 (注意事項を利用者によく読んでもらう)



入場料を返金する場合

下記のような場合には、料金を返還することとする。

遊泳中に光化学スモッグ警報・雷・大雨などが発生し、遊泳の中止を担当事務局が決定した場合は、プール場内で待機している利用客に入場料を返還し帰宅してもらう。

遊泳中に他の利用客に迷惑をかける行為や、事故につながる行為を行い、何度注意しても注意を聞かない場合は料金を返還してプール場内から退場してもらう。

- ・ プールサイドを走る
- ・ プールに飛び込む
- ・ 他の利用客に暴力をふるう
- ・ プールサイドで飲食又は飲酒等をする 等

(10) 受付業務【監視員】

- 【監視員】 入場を希望する者の身長を、受付付近に設置した簡易身長計で確認する。身長制限により120cm未満の子どもには水泳帽の着用が義務付けることを必ず伝える。
- 身長制限により入場不可となった場合には、例外を設けず、丁寧にその旨を説明し、入場をお断りする。
- 入場者からは、前頁の「6(9)入場料金について」に従い入場料を徴収し、入場券に領収印を押し半券を渡す。(裏面もよく読んでもらうこと。)ロッカーの鍵も入場者に渡す。
- 受付可能な時間は13時～15時10分とする。
- 受付時間を越えている場合には、例外を設けず、丁寧にその旨を説明し、入場をお断りする。

(11) ロッカーや持ち物の管理について

ロッカーの鍵や番号札の紐は、一般開放の期間の前に、必ず点検・修理を行なう。

毎日の開放前の準備の際にも、ロッカーの鍵や番号札の紐の点検・修理を行なう。

休憩時等、鍵の交換が集中する時間にもスムーズに対応できるよう、鍵の番号が見やすい状態で整理して配置するなどの工夫を行なう。

(12) 準備体操及びシャワー【監視員】

- 【監視員】 着替えを済ませた入場者に準備体操をさせる。
- 13:10よりラジオ体操第一を入場者全体及び監視員で行なう。
- 体操終了後はシャワーに誘導し入念に浴びさせてから入水させる。
- 遊泳中にトイレに行った者についても再度入水する際には必ずシャワーを浴びさせる。
- 出水時、着替えの前にも必ずシャワーを浴びさせる。

(13) プールへの入水及び休憩【監視員】

【監視員】 準備体操、シャワーが終了したら監視員は「6(4)監視員の持ち場ローテーションの決定」で確認した配置につく。

配置完了後、放送でプールへの入水を知らせる。

大プールと小プールの仕切りを越えた往来がある際には、設置した簡易身長計での確認や区分けの帽子の着用に注意し、利用者への徹底を図る。

「6(2)開放時のタイムスケジュール」に従って、放送で休憩・入水を知らせる。

休憩に入る際も、必ず1名以上がプールサイドを巡回する。

監視室に引き上げる前に、プールに誰も残っていないことを確認する。

その後、監視台は寝かせる。

放送 入水時「飛び込まず、後ろ向きにゆっくりとプールへ入ってください。」
休憩時「休憩です。プールサイドに上がって休憩してください。」

(14) 遊泳時の注意【管理人】【監視員】

【管理人】 監視員の注意を聞かず、他の利用者も含めて安全が確保できないと判断した場合には退場させることとする。

退場させる場合は、「6(9)入場料金について」に従って料金を返金する。

【監視員】 利用者の安全を確保するために次のような行動をさせないように努める。

- ・ プールサイドを走る
- ・ プールに飛び込む
- ・ 飲食をする
- ・ プールサイドやプールで履き物着用
- ・ その他、他の利用者に迷惑となる行動

利用者を注意する際にも、乱暴な言葉は使わない。

利用者が注意を聞き入れない場合は、管理人に報告し判断を求める。

(15) 入場者、入場料の集計【管理人】

【管理人】○最終の受付を済ませた後、その日の入場者数と入場料の集計を行なう。

○毎日、全業務終了後の報告の際に担当事務局へ持参する。

- ①毎日の入場者数、入場料を指定の入金票に記入する。
- ②徴収した入場料及び入場券（副）を、担当事務局から配布されている封筒に入れる。
- ③担当事務局から配布されている集金袋に入金票と入場料の入った封筒を入れる。

(16) 巡回チェックシートに基づく行政・市民の巡回

◎開放時間中、各プールの管理状況を確認するために、行政職員や市民が12時30分頃と15時頃に巡回を行なう。

質問があった場合には誠意を持って対応を行なうようにする。

泉南市プール一般開放チェックシート(担当部局確認用)案

平成 年 月 日

〇〇〇プール

確認者 担当者署名

区 分	内 容	確認 チェック	備考(指導内容等)
開始前 (12時30分頃) 見回り時の確認	監視員の人数は規定どおりか		
午後3時頃 見回り時の確認	監視員の人数が開始前と 変更がないか		
	監視台は使用しているか		
	休憩中、プールサイドを巡回し 安全を確認しているか		
	勤務態度は良好か		

(17) 遊泳時間の終了【監視員】

【監視員】 15:45に放送で遊泳の終了を知らせる。
全員が出水したことの確認を徹底する。

放送「ただいまをもちまして、本日の遊泳は終了です。シャワーを浴びて、忘れ物の無いように帰ってください。」

(18) 後片付け【管理人】【監視員】

【管理人】 利用者が全員プールから出たことを確認した後、監視員にプールサイドの片付けと更衣室の忘れ物確認及び簡単な清掃の指示をする。

【監視員】 利用者が全員プールから出たことを確認した後、管理人の指示を受け、プールサイドの片付け（監視台、日よけ）と更衣室の忘れ物確認及び簡単な清掃を行なう。

(19) ミーティングの実施【管理人】【監視員】

【管理人】 業務終了前のミーティングを進行する。
監視員からその日の問題点や利用者から受けた苦情を報告させる。
監視員に市民からの苦情や統括責任者、管理運営会社、担当事務局からの指導事項を伝える。
共有した情報を管理日誌に記載する。

【監視員】 その日の問題点や利用者から受けた苦情を報告する。
管理人から市民からの苦情や統括責任者、管理運営会社、担当事務局からの指示事項を確認する。

(20) 業務の終了【管理人】

【管理人】 ミーティング終了後、16:30の時点で監視員の業務終了とし、管理人が各箇所の不備がないことと鍵の施錠を確認する。
点検が終了した時点で、管理日誌に記録し、プールの業務終了とする。

(21) 管理者より担当事務局への報告【管理人】

【管理人】 プールでの業務が終了した後、チェックシート・管理日誌・入場料金を担当事務局に持参し、業務終了の報告を行なう。

(22) 注意事項

万一事故が起こった場合

次頁「(23) 緊急時の対応」に従って対処する。

光化学スモッグ注意報及び警報が発令された場合

[注意報] 放送により利用者に注意喚起する。遊泳は中止しない。

放送「お知らせします。ただいま光化学スモッグ注意報が発令されていますので、気分が悪くなったり体調が悪いと感じた人は、プールから上がって日陰で休憩してください。」

[警報] 遊泳中

- ・全員をプールから上げて建物の中に避難させる。
- ・営業中止、再開の連絡が担当事務局から入るまではそのまま待機させる。
- ・中止の連絡が入った場合は、「6(9)入場料金について」に従い、避難中の利用者に返金して帰宅してもらう。

放送「お知らせします。ただいま光化学スモッグ警報が発令されました。全員プールから上がって監視員の指示に従って避難してください。また、気分が悪くなった人は監視員に申し出てください。」

営業開始前

- ・入口門に「光化学スモッグ警報発令中」の看板を掲げ、担当事務局から指示があるまでは開門しない。

雷が発生した場合

遊泳中

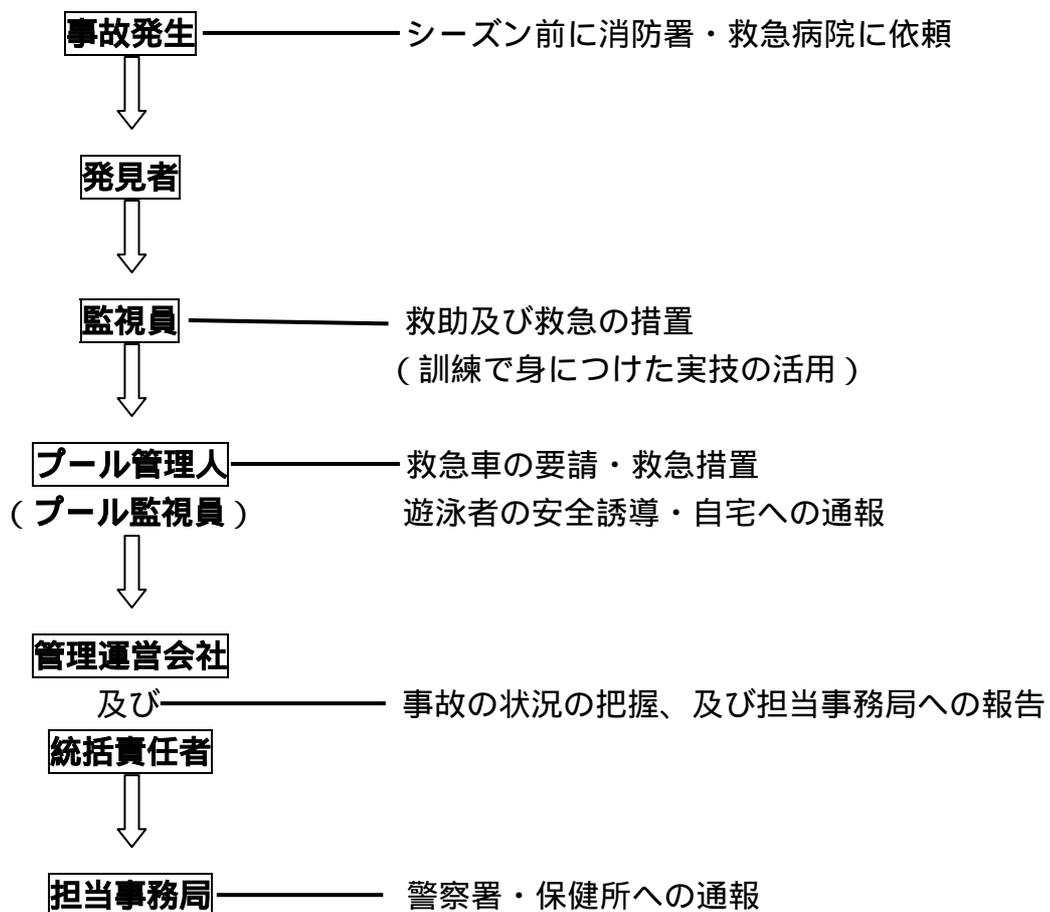
- ・管理人の判断で危険であると感じられたら、速やかに遊泳者をプールから上げ、屋根のある場所まで避難させる。
- ・管理人が判断困難な場合は統括責任者及び担当事務局に指示を要請する。

- ・担当事務局から営業中止の連絡が入った場合は、「6(9)入場料金について」に従い、避難中の利用者に返金して帰宅してもらう。

その他、プールの営業を中止する場合などは担当事務局から連絡することとする。

(23) 緊急時の対応

万が一遊泳中に事故が起こった場合には下記の通り対処すること。



軽度な切り傷・すり傷以外はすべて医療機関に委ねること。

ケガ・溺れ発生時は必ず消防署へ連絡した後、管理運営会社及び担当事務局へ連絡を取り、家族に必ずその旨責任を持って連絡すること。

事故の程度については、独自の判断を避け管理運営会社へ連絡、指示を仰ぐこと。よって管理運営会社は緊急時の連絡先及び連絡方法を各プール管理者へ周知徹底しておくこと。

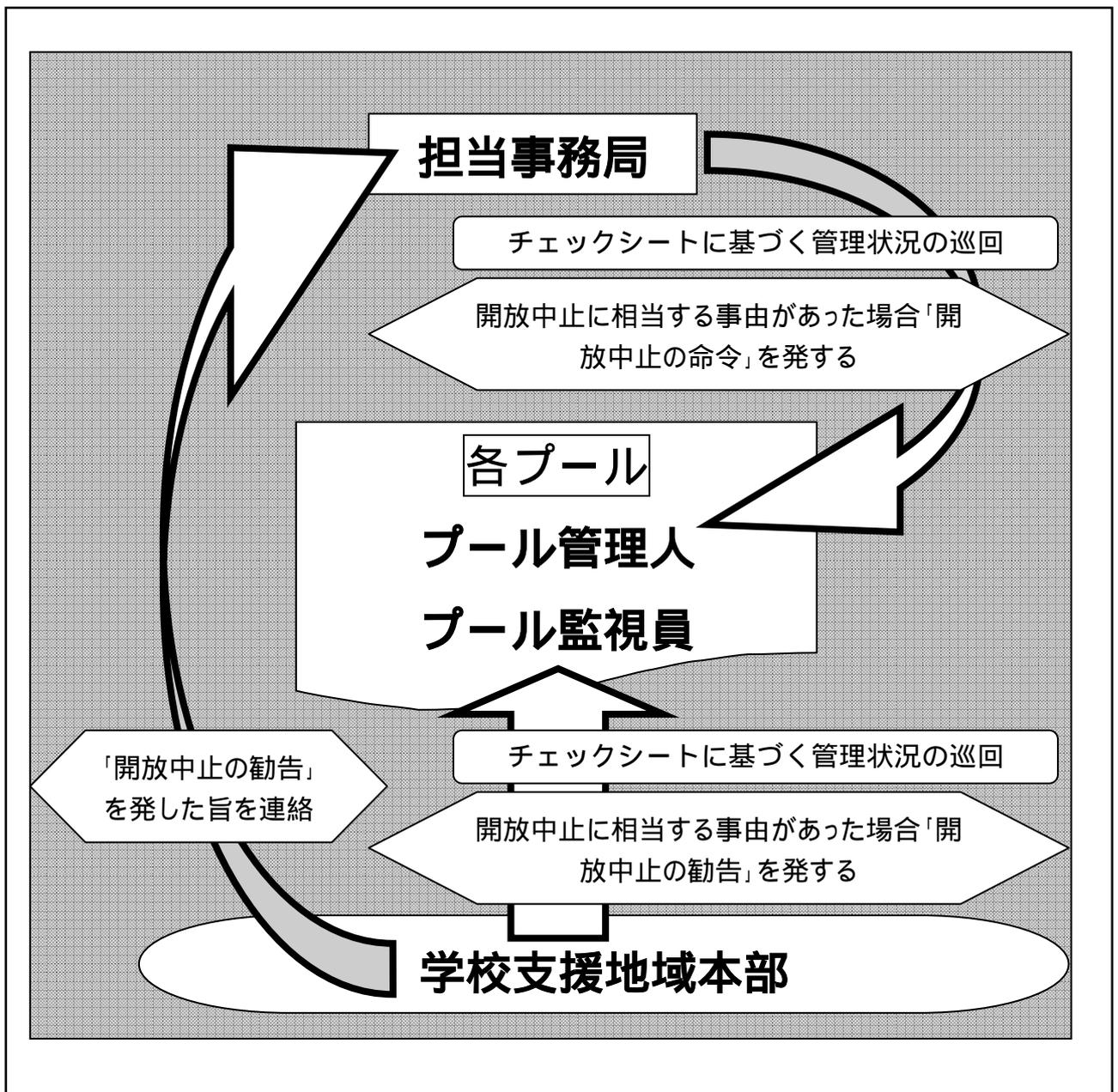
治療費の支払いは本人負担とする。ただし、保険の適用分については後日に代償する。

病院に運ぶ場合は必ず監視員 1 名を随行者させること。

(プール管理人はプールで事故状況及び原因の究明にあたること。)

(24) 開放中止に相当する事由とその対応

本仕様書において定めた通りの監視員を配置できていない場合、担当事務局からの「命令」及び学校支援地域本部からの「勧告」に従い、直ちに一般開放を中止することとする。



第3 再発防止に向けた組織づくりのための方策

1 職場状況チェックシートの作成

本市がめざす組織、職場とは、人が育つ活気ある職場である。議論や意思疎通が円滑に行える活気ある職場を作り上げていくためには、課題や目標について共通認識を持ち、互いに理解しあい、進んで協力して仕事をしていくことが必要です。

しかしながら、現状は、全ての職場において必ずしもこのような良好なコミュニケーションが図られているとは言えないため、職員各々が職場の現状を把握することが急務であります。そのために、「職場状況チェックシート」を活用し、それぞれの職場の状況を所属する職員がチェックし、話し合うことで、さらなる職場の活性化をすすめます。

2 職場内のジョブローテーションの推進

事務事業ごとに設けられている主担・副担当制は、本来、その役割を機能的に連携することで、円滑に業務が遂行されるものですが、現状では、あまり連携がとられていない職場も見受けられます。

市民サービスを確実にかつ円滑にすすめていくためには、主担・副担当者の連携は必至であるため、定期的に職務の変更を行うことで、特定の職務だけでなく、職務に関する幅広い知識や視野を持つことができます。

また、ジョブローテーションをすすめることにより、本人の適性を見出すことや、適材適所の人員配置が可能となります。

3 職場内の情報共有化の徹底

個人が抱える問題は職場全体の問題であるという意識を常に持ち、問題の内容の大きさにかかわらず、文書に整理して報告することが重要です。情報の共有ファイルを整備して、担当以外も内容の把握ができるよう職場内の情報の共有化を図ります。これらを推進していくことにより、職場全体が共通認識をもって業務を遂行していくことができるようになります。

また、事務分担されている業務について、年間の業務計画表を作成し、職場内で業務内容を共有することで、効率的な事務遂行を図ることができ、職場全体での進捗管理が可能となります。

4 所管業務マニュアルの整備

担当職員以外の誰が対応しても、一定の業務結果が得られるように、業務の標準化と業務処理の正確性、効率向上を目的として職場の業務マニュアルの作成をすすめます。当面は、次項の業務引継書の作成を優先にすすめます。

5 事務引き継ぎ体制の徹底

職員の人事異動に伴う担当者の変更によって、業務の滞りを未然に防ぎ、事務事業の引き継ぎを徹底しなければなりません。現状は、年度末の多忙な事務処理と重なり、十分な引き継ぎを行うことが難しい状況です。

そこで、あらたに泉南市事務引継規程を制定し、引き継ぎ書を定型化することで、業務マニュアルだけでなく懸案事項についても確実に後任者に引き継いでいきます。

この事務引継書を利用することにより、スムーズな引き継ぎを行うことができるだけでなく、事務内容を見直し、改善するために活用していくことが可能となります。

第4 契約事務の充実強化

1 委託業務における契約書・仕様書の充実強化

工事請負契約については、中央建設業審議会から標準の契約約款が示されており、泉南市においても当該約款に準拠した契約書が作成されています。しかし、業務委託契約における契約書については標準的なスタイルがなく、業務毎に契約書の記載内容が大きく異なっており、中には、法令上の責任や監督職員の規定がないものも見受けられます。

そこで、今般、参考となる業務委託契約書並びに仕様書、記載すべき条項（一般的に契約として必要な事項，履行を確認するために必要な事項，公契約として必要な事項等）を盛り込んだ泉南市独自の『運用基準案』を作成し、各課において作成する契約書に反映させることで、委託業務における契約書・仕様書の充実強化を図ります。

こうした取り組みを進めることにより、発注担当職員における委託業務の内容、目的、仕様等への一層の理解が深められることが期待できます。

2 生命・安全に係る業務の委託業者選定

市民の生命や安全に関わる業務は、安全対策をどのような方法で実現するかといった業務の質の確保がもっとも重要な要素です。しかし、現在これらの業務を民間委託する際の業者選定方法は、価格のみによる競争入札となっており、安全対策に関する内容はあらかじめ市が仕様書等で提示するもののみとなっています。

一層の安全確保を図るため、今後、市民の生命や安全に関わる業務を民間委託する場合は、価格だけでなく、具体的な安全対策の手法など安全の質そのものを競争の対象とし、その中から優れた提案をした者を選ぶプロポーザル方式による業者選定を検討し、実施していきます。

3 最低制限価格の設定方法

公契約における適正な労働環境の確保と、業務の適切な履行の確保の観点から、現在、ほとんどの業務委託において最低制限価格を設定しています。

最低制限価格は仕様書どおりの業務を遂行できるよう最低ラインを示すものであるため、安全確保の観点からできる限り客観的な指標に基づいて設定することが望まれます。

そこで、国の直轄事業における基準を活用する等により、適切な最低制限価格の設定をすすめます。

4 委託業者の適正（能力・意識）の確認の徹底

市が委託発注した業務について、より適切な履行を実現するためには、発注者と受注者の双方が業務の内容・目的・仕様等を理解して、安全で良好な履行の確保に努めなければなりません。発注者の理解が不十分であれば、受注者の理解も不十分となり、適切な指導監督、適切な履行の確保はできません。

そのため、発注者は仕様書の内容や業務の目的を充分理解した上で、まず、現場説明会で参加業者に仕様内容を説明する際には、参加業者に仕様書の重要ポイントを確実に理解させる取り組みをすすめます。

また、契約締結時においても、受注者に対して、再度、業務目的、重要事項の説明を行い、理解の確認を行います。

さらに、受注者から委託料内訳書や事業実施計画書の提出を求め、仕様書どおりの業務を履行できることを確認するとともに、必要に応じて受注者における従事者への処遇や教育の実施状況についても確認を行います。

5 委託業務終了後の検査の徹底

業務終了後は、委託した業務が契約書（仕様書）どおり履行されたかを確実に確認することが必要です。実際に行われている検査等では、業務の内容により、業務日報で履行状況を確認するものや、業務終了後に担当職員が現場に出向いて検査を行うものなど、様々な方法により実施されています。

履行状況を実質的かつ一層確実に確認できるようにするため、業務日報や業務終了時の報告書の提出、業務終了後の検査等の方法について、あらかじめ仕様書等に明記することにより、適切な指導監督、履行の確認、検査の徹底を図ります。

また、業務終了後は、改善点、工夫すべき点、反省点等をピックアップし、翌年度以降の実施内容（仕様書等）に反映する取り組みをすすめます。

第5 職員の育成のための具体的な方策

1 契約事務等の実務研修の充実

業務委託にかかる契約書及び仕様書の作成、委託業務の監督、検査などの日常業務を実施していく中で必要となる契約実務上の知識を習得するために、担当者を対象に定期的に研修を実施します。

2 職場会議の定例化

職員のやる気、考える力を伸ばしていくために、定期的に課内会議を開催し、その際の進行役を当番制にします。

また、会議を進めていく中で、職員の育成を意識した指導、助言を行います。