

【資料区】

鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールの
管理運営に関する事項

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

- ① 大阪市立鶴見スポーツセンター
大阪市鶴見区緑地公園 花博記念公園鶴見緑地内
- ② 大阪市立鶴見緑地プール
大阪市鶴見区緑地公園 1番37号 花博記念公園鶴見緑地内

(2) 建物概要

大阪市立鶴見スポーツセンター

竣工時期	平成4年3月31日
構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨
規模	地上2階建
面積	3,818㎡
施設内容	1階 第1体育場、第2体育場、事務室、器具庫3、電気室、機械室、更衣室2 2階 多目的室、ミーティング室、電気室、ギャラリー 屋外 駐車場28台、駐輪場

大阪市立鶴見緑地プール

竣工時期	平成9年5月1日
構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨
規模	地下1階地上2階建
面積	3,741.84㎡
施設内容	地下1階 エントランスホール、案内コーナー、事務室、会議室、トイレ、機械室、ロッカールーム、更衣室 1階 造波プール、流水プール、子どもプール、ウォータースライダー用着水プール、ジャグジー、監視員室、医務室、機械室、カフェテリア 1階屋外 じゃぶじゃぶ池、屋外テラス、パーゴラ 2階 スリーピングプール、ジャグジー、ウォータースライダー、採暖室、うたせ湯、プールテラス、機械室、カフェテリア 屋外 駐輪場

2 管理の基準（休館日及び開館時間）

(1) 休館日及び開館時間

① 休館日

ア 鶴見スポーツセンター

月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後最初に到来する休日以外の日）及び12月28日から翌年1月4日まで

イ 鶴見緑地プール

月曜日（その日が休日に当たる場合は、その日後最初に到来する休日以外の日）
及び12月29日から翌年1月1日まで

② 開館時間

午前9時から午後9時まで

③ 休館日及び開館時間等の変更

設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、本市の指示により休館日若しくは開館時間を変更することがある。

また、市民サービス向上のための開館日の拡大や開館時間の延長、施設の有効活用を図るため休館日に指定管理者による自主事業を実施する場合など、あらかじめ市長の承認を得て、休館日若しくは開館時間を変更することができる。

(2) 使用の許可

① 大阪市立体育館条例（昭和31年大阪市条例第45号。以下「体育館条例」という。）

第5条、大阪市立プール条例（昭和49年大阪市条例第41号。以下「プール条例」という。）第4条に基づき、指定管理者は施設を使用しようとする者の許可を行います。

② プール、トレーニング場及びアイススケート場以外の使用については、「大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「大阪市オーパスシステム」という。）」による予約を基本とします。

※大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム

あらかじめ登録された登録者が、インターネット、街頭端末、携帯ウェブ及び電話を利用して抽選申込、利用申請を行い、利用料金を口座振替により支払うシステム

(<http://opas.jp/osakashi/index.html>)を参照のこと。

③ スポーツセンターの公的利用等による優先利用の調整は、大阪市オーパスシステムによらず、本市が行います。

(3) 許可の制限等（体育館条例第6条、第7条、第8条、プール条例第5条、第6条、第7条）

① 使用許可の制限

次に掲げるいずれかに該当するときは、使用を許可してはならない。

ア 公安または風俗を害するおそれがあるとき

イ 建物または附属設備を損傷するおそれがあるとき

ウ 管理上支障があるとき

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき

オ その他不相当と認めるとき

② 使用許可の取消し等

次に掲げるいずれかに該当するときは、使用許可の取消、使用の制限・停止、または退館を命ずること。

ア 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき

イ ①の使用許可の制限に定める事由が発生したとき

ウ 条例に違反、または条例に基づく指示に従わないとき

③ 入館の制限

次に掲げるいずれかに該当する使用者に対しては、入館を断りまたは退館させること。

ア 他人に危害を及ぼし、または迷惑となる行為をするおそれがある者

イ 建物、施設または附属設備を損傷するおそれがある者

ウ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品または動物を携行する者

エ 施設を利用することが、その者にとって危険であると認められる者

オ 管理上必要な指示に従わない者

カ 6歳未満の者で成年者が同伴しない者（旭プール、旭児童プール以外のプールに限る）

キ その他管理上支障があると認める者

3 指定管理者が行う業務の内容

(1) 業務内容

総合的企画、業務遂行管理、使用許可業務、利用料金の徴収に関する業務を主たる業務とします。

個別業務の詳細は、管理運営業務仕様書のとおり

(2) 施設を活用した自主事業等の実施

① 条例に記載の施設の設置目的に合致し、また、管理運営業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において施設を活用し、スポーツの普及、振興を図るため、各種スポーツ教室、健康で文化的な各種行事など指定管理者の負担と責任において、自主事業として実施することができる。

なお、スポーツセンターにおいては、現在実施している一般開放事業は、本市と調整のうえ、継続して実施すること。

② 自主事業の実施にあたっては、事業計画を事前に本市に提出し、承認を得ること。スポーツセンターにおいては、新たな事業実施にあたっては貸館事業との調整を十分に行うこと。

また、休館日の減や開館時間の延長など施設の有効活用を念頭におき、ニーズに応じた市民サービスの向上を図ること。

③ 事業にかかる参加費を参加者より徴収し、これを指定管理者の収入とすることができる。ただし、当該使用区分または当該参加者にかかる施設利用料は、参加費と区分して利用料金収入に計上すること。

④ スポーツセンターや屋内プールにおいて、自動販売機、売店、ショップ棚、レストラン、有料ロッカー、有料駐車場などの設置や運営については、施設の自主事業として実施することができる。ただし、年度当初及び年度途中で変更が生じる度に、自主事業の詳細な実施概要について、事業承認申請書を提出し、自主事業として承認を受けたうえで実施すること。

(3) その他本施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

4 利用料金

各施設の利用料金の基準は次のとおりである。

スポーツセンター

区分	午前 (9:00～12:00)	午後① (12:00～15:00)	午後② (15:00～18:00)	夜間 (18:00～21:00)	全日 (9:00～21:00)
第1体育場	1,400円	1,950円	1,950円	2,500円	7,800円
第2体育場	1,200円	1,800円	1,800円	2,400円	7,200円
多目的室	1,200円	1,800円	1,800円	2,400円	7,200円

※日曜日、土曜日及び休日における料金は、本表の金額のそれぞれ2割増とする。

プール

対 象	1回券(当日券)	回数券(11回券)	定期券(1ヵ月)
16歳以上65歳未満	1,200円	12,000円	8,400円
65歳以上	600円	6,000円	4,200円
16歳未満	600円	6,000円	4,200円

※プールの回数券・定期券は、他の屋内プールで共通利用できる。

30人以上の団体で使用する場合の個人使用にかかる料金は、次の区分に応じて各号に定める額とする。

- ① 30人以上 50人未満の団体 上記の定める額の9割に相当する額
- ② 50人以上 100人未満の団体 上記の定める額の8割に相当する額
- ③ 100名以上の団体 上記の定める額の7割に相当する額

● 施設の管理運営に係る留意事項

・駐輪対策について

鶴見緑地プールについて、夏季営業期間など繁忙時期においては、施設周辺の駐輪対策とともに、臨時駐輪場の設置および管理を行うこと。

・入退場システムについて

鶴見緑地プールにおいては、入退場システムを導入しているが、経年劣化の影響により使用できない場合がある。またシステム設備が故障した場合は、修繕ができない可能性を有すること、また本市において、新たなシステム設備の導入は行わないことにつき留意すること。

鶴見スポーツセンター・鶴見緑地プールの管理運営仕様書

1 施設の管理運営に関すること

(1) 施設の経営マネジメント業務

施設全般管理を円滑に行うよう努めること。

(2) 施設の集客促進業務

広報活動や各種事業の実施などを行い、施設への集客及び利用促進に努めること。

(3) 駐車場、駐輪場の管理

駐車場及び駐輪場において事故等が発生しないように適切に管理すること。

(4) 備品の管理

善良な管理者たる注意義務をもって、適切に備品を管理すること。

(5) 施設の警備

警備を実施し、防犯に努めること。

(6) 防災対策・防火管理

防災計画を策定するとともに、甲種防火対象物の防火管理者を配置し、定期的に防災訓練・消防訓練等を実施するなど、災害対策に努めること。

(7) 個人情報の管理

大阪市個人情報保護条例及び基本協定の規定に従い、適切に個人情報を管理すること。

(8) 事業報告書の作成及び提出

基本協定に定める事業報告書を作成し、大阪市に提出すること。

(9) その他施設の管理運営に関する事項

2 スポーツセンターの管理運営に伴う業務

(1) 利用申込み

- ① スポーツセンターの利用申込みは、大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパスシステム」という。）による予約を基本とする。ただし、オーパスシステム登録者以外の者については、窓口での申込みを受け付けること。
- ② オーパスシステムを用いて施設の予約管理を行う場合、大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム利用者登録約款や、各種マニュアルに基づき、適切な運用をすること。
- ③ オーパスシステムを利用するに当たり、「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」に基づき、適切な情報セキュリティの確保をすること。
- ④ 抽選後、利用申請のあった者と、あらかじめ利用種目等の打合わせを行うこと。他のスポーツセンター及び体育館の利用申請の打合わせについても、FAXを利用して受け付けること。
- ⑤ オーパスシステム利用者登録カードの申込や更新に伴う本人確認などの事務を行うこと。

(2) 優先利用

公的利用等による優先利用の調整は大阪市が行い、その指示に従うこと。

(3) 使用許可

体育館条例等関係法令の規定に従い、使用許可や使用制限等を行うこと。

(4) 利用料金の徴収及び還付

利用料金は、オーパスシステムの口座振替により徴収することを基本とするが、必要に応じて窓口で利用料金を徴収すること。また、体育館条例に定める基準に従い、利用料金を還付すること。

(5) 利用者の受付、案内誘導、整理、安全確保

- ① 受付については、別記「受付改札業務仕様明細書」によること。
- ② 来館した利用者を受け付け、事前に打合せした内容に従って誘導案内するとともに、準備、撤去の際に立会いの上、指導を行うこと。
- ③ 大会開催時の混雑時など、事故が発生しないように適宜整理を行い、利用者の安全を確保すること。

(6) 体育器具の日常点検・補修

体育器具を安全かつ適切に利用できるように日常的・定期的に点検し、損傷があれば補修を行うこと。

体育館等の床板の剥離による負傷事故の防止について下記を遵守すること。

平成29年5月29日付け29施企第2号「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」により通知されているとおり、「1 適切な清掃の実施」及び「日常点検・定期点検の実施、記録の保管及び速やかな応急措置」を実施すること。

(7) 傷病者等の救護措置、状況報告

- ① 傷病者等が発生した場合は、関係機関と連携して、適切な救護措置をとること。
- ② 事故処理後は、事故報告書を作成し、大阪市に報告すること。

(8) 利用状況の集計及び報告

利用状況を集計して、大阪市の求めに応じ提出すること。

(9) 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。

(10) 自己点検の実施及び報告

大阪市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を大阪市に報告すること。

3 プールの管理運営に伴う業務

(1) 受付改札

別記「受付改札業務仕様明細書」によること。

(2) 施設の使用許可

プール条例等関係法令の規定に従い、使用の許可、使用の制限等を行うこと。

(3) 利用料金の徴収

別に定める利用料金の徴収を行うこと。

(4) 遊泳監視、水質管理、衛生管理、傷病者の救護措置、状況報告等

別記「プール監視業務仕様明細書」によること。

(5) 利用者の集計及び報告

利用者を集計して、大阪市の求めに応じ提出すること。

(6) 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。

(7) 自己点検の実施及び報告

大阪市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を大阪市に報告すること。

4 職員の配置

各施設の職員を次の基準に基づき配置すること。なお、ここで定める基準については、各施設ごとの基準とする。

(1) 職員の基本姿勢

施設に配置される職員は、公の施設の管理者として大阪市の業務を代行しているという自覚を持ち、業務の遂行及び利用者の対応を行うとともに、市民の健康づくりに寄与するという施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務にあたること。

(2) 鶴見スポーツセンター

- ① 公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備え、スポーツ施設の管理運営の実績が1年以上ある施設責任者を1名配置すること。施設責任者は、正職員とすること。
- ② 利用者の対応にあたる職員は円滑に業務を遂行するにあたって必要な人員を配置すること。このうち、1名は施設責任者をもって充てることができる。
- ③ 障がい者スポーツ指導員を配置すること。
- ③ 開館時間内は、施設責任者またはそれに代わる責任者を常時配置すること。

(3) 鶴見緑地プール

① 施設責任者

公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備え、類似するスポーツ施設の管理運営の実績が1年以上ある者を1名配置すること。
施設責任者は、正職員とすること。

なお、施設責任者は次の②から③の職員と兼ねることができる。

② 事務室・受付

円滑に業務を遂行するにあたって必要な人員を配置すること。

③ プール

ア 一般的な監督・調整の任にあたり、水泳技術に熟練し、日本赤十字社の水上安全法救助員及び救急法救急員の資格を有しており、業務遂行上必要な知識を有している主任責任者を1名配置すること。

イ プール監視業務従事者は、水泳技術に熟練し業務遂行上必要な知識及び技能を有し、利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者を、必要数配置し、混雑時においても利用者の安全を確保できる人員を配置すること。このうち1名を主任責任者をもってあてることができる。また、救急法救急員等の有資格者を常時1名以上配置しておくこと。

④ その他

ア 障がい者スポーツ指導員を配置すること。

イ 開館時間内は、施設責任者又は主任責任者若しくはそれに代わる責任者を常時配置すること。

(4) 設備の維持保全業務

- ① 設備の維持保全業務を総合的に統括する設備業務責任者を選任すること。なお、設備業務責任者は②の電気主任技術者代行者、③の設備管理従事者を兼任することができる。また、設備業務責任者は電気事業法で定める電気主任技術者第 3 種以上の有資格者又は高圧受変電設備を含むビルの電気機械設備管理の実務経験が 3 年以上あり必要な知識、技術力を有する者でなければならない。
 - ② 指定管理者において選任される電気主任技術者と連絡調整を行うための電気主任技術者代行者を選任、配置し、自家用電気工作物の工事、維持、及び運用に関する保安の監督に係る代行業務を実施すること。
 - ③ 設備の運転監視・保安業務に対応するため、電気機械設備の知識・技術力を有する設備管理従事者を選任、配置すること。
 - ④ 設備業務責任者、電気主任技術者代行者、設備管理従事者については、必ずしも常駐でなくても可とするが、適切に設備の維持保全業務を実施できる体制とすること。
- (5) その他
- ① 施設責任者並びに主任責任者は、当該施設の専任とすること。
 - ② それぞれの施設に甲種防火対象物の防火管理者を配置すること。
 - ③ 各施設の正職員、(2)～(4)に記載している責任者、(2)③記載の施設責任者に代わる責任者及び(3)④記載の施設責任者又は主任技術者に代わる責任者について、業務開始までに保有資格等を記載した名簿を作成し、大阪市に提出すること。また、名簿の内容に変更がある場合は速やかに再提出すること。

5 施設を活用した事業の実施

- (1) スポーツの普及、振興を図るため、施設を活用した事業を実施すること。
- (2) 事業の実施にあたっては、事業計画を事前に市に提出し、承認を得ること。
- (3) 事業にかかる参加費を参加者より徴収することができる。但し、当該参加者にかかる施設利用料は、利用料金収入に計上すること。
- (4) 教室事業実施にあたっては、講師及び受講生を対象としたスポーツ傷害保険などの傷害保険に加入すること。

6 建物及び設備の維持保全業務

(1) 建物の維持保全業務

常に建物の維持保全に留意すること。

① 建物の日常点検

「大阪市公共建築物健康診断マニュアル建物保全ハンドブック」により、建築物の日常点検を実施すること。屋内プール、スポーツセンター体育場及び多目的室等の各室内天井については、「日常管理基準表(設備一覧)」により日常点検を実施し報告すること。

② 建築物法定点検

ア 「大阪市建築物点検マニュアル」により、建築基準法第 12 条第 2 項に基づく法定点検を 2022 年度より 3 年ごとに実施し報告すること。

イ 鶴見緑地プールに設置された遊戯施設(ウォータースライド)については「平成 20 年度国土交通省告示第 284 号」により、建築基準法第 12 条第 4 項にもとづく法

定点検を年1回実施し報告すること。

ウ 鶴見緑地プールについては、外壁打診点検を2025年度より10年に1度実施すること。

エ 法定点検の指摘事項に対しては原則すみやかに処置すること。

(2) 設備の維持保全業務

電気機械設備の維持保全業務に関し、次の業務を行うこと。詳細は、別添の「電気機械設備維持管理仕様書」を参照すること。

- ① 設備の運転監視保安業務
- ② 電気主任技術者代行業務
- ③ 設備・機器等の保守点検等

(3) 建物・設備の修繕

・不具合の発見及び本市への報告

指定管理者は、不具合を発見した場合は、本市に報告のうえ、放置して事故を発生させることのないよう、指定管理者の責任において、至急に修繕すること。

ただし業者見積りの結果、修繕費用が100万円を超える場合は、修繕実施について本市に申請すること。

また、修繕実施結果を本市の指示に基づき報告すること。

(4) 清掃・点検

常に施設的环境を良好に保つこと。

- ・日常清掃、定期清掃、特別清掃
- ・廃棄物処理
- ・害虫駆除
- ・植栽の管理

(5) 複合施設における維持保全

覚書等に定めるところにより、他施設と共同して適切に維持管理を行うこと。

(6) 消耗品の補充等

施設運営にかかわって必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。

(例 電球の交換など)

7 業務の引継ぎ

指定期間終了後の鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールの施設における業務を引継ぐための文書を作成するとともに、指定管理者に指定されなかった場合、新たに指定された指定管理者に対して、本市立会いのもとで現場での引継ぎを行うこと。

8 その他

指定管理者は、大阪市と協議の上、施設賠償保険等に加入すること。

受付改札業務仕様明細書

業務にあたっては、関係法令及び注意事項を遵守し、施設利用者に明るく親切で適切な対応に努め、改札業務を円滑に進めること。

1 業務内容（共通）

- ① 施設の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ、苦情・問い合わせに対応すること。
- ② 館内放送（利用案内、呼び出し）を行うこと。
- ③ 利用者の忘れ物及び拾得物は回収をし、遺失物法に基づき適切に処理すること。
- ④ 入場者数、施設の状況等、館内の状況についての的確に把握するように努め、利用者サービスの低下を招かないように、的確な処理を行うこと。
- ⑤ 業務は、利用者が退館するまで従事すること。
- ⑥ 始業前及び始業後は、施設及び周辺の簡易清掃及び点検を行うこと。

2 業務内容（プール）

- ① 利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理業務を行うこと。
- ② 利用者の入場にあたっては、各施設の入口で入場券を確認し又は回収すること。
- ③ 利用区分ごとの利用者数を集計表に記録すること。
- ④ 利用者に「プール利用上の注意」にそった利用指導を行うこと。
- ⑤ 改札業務に際して問い合わせがあったときは、これに対応するとともに利用案内を行うこと。

プール監視業務仕様明細書

業務にあたっては、関係法令及び注意事項を遵守し、事故が発生しないようプール利用者の安全を確保すること。

1 業務内容

(1) 利用者の安全管理及び救護に関する業務

① プールの水面監視

- ア プール遊泳は常に人命の危険を伴うので、プール内及びプールサイドでは利用者が安全かつ衛生的に楽しく遊泳できるよう、遊泳者の人数に応じて監視員を配置し、死角のないように配慮すること。
- イ 監視員は監視業務に従事中は監視業務に専念すること。
- ウ やむを得ず監視員が持ち場を離れるときは、代替要員を充てること。
- エ 看板・放送等による注意事項が守られるよう利用者に対して指導・注意するとともに、徹底して監視にあたること。
- オ 監視員の監視場所、監視台の設置箇所等、プールの構造を十分に考慮した上で監視体制の配置図を作成し、監視員に周知徹底すること。
- カ プール監視は、素早く救助に向かえるよう適切なローテーションを組むことにより、注意力の低下をきたさないようにすること。
- キ 万一の事故発生時に対応できるような救急態勢を想定し、その業務遂行に必要な人員を確保し、安全には十分に配慮すること。

② 救護

- ア 水難事故に際しては、直ちに救助にあたり救急隊に引き渡すまで救急処置を行うとともに、大阪市に通報すること。
- イ ケガ、疾病に際しては、救急処置を講じるとともに、必要に応じて救急隊の応援を求めるなど適切な処置をとるとともに、大阪市に通報すること。
- ウ ア及びイを含むプールでの事故等が発生したときは、速やかに大阪市に報告し、大阪市からの指示があった場合には、その指示に従うこと。

(2) 施設の案内などの業務

- ① 施設の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ苦情・問い合わせに対応すること。
- ② 必要に応じて、館内放送（利用案内・呼び出し）を行うこと。
- ③ 利用者の忘れ物及び拾得物を回収し、遺失物法に基づき適切に処理すること。
- ④ 入場者数、各施設の状況等、館内の状況についての的確に把握するように努め、利用者のサービスの低下を招かないよう、的確な処理を行うこと。
- ⑤ 利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理業務を行うこと。
- ⑥ 利用者に「プール利用上の注意」に沿った入場指導を行うこと。

(3) 安全衛生管理

- ① 大阪府遊泳場条例等関係法令を遵守し、プールの水質・水温・室温、採暖室室温の変

化を把握し、適切な処置を講じること。

- ② 水質検査は残留塩素測定を毎朝使用開始前、使用終了時及び使用時間中には2時間ごとに行い、問題点を発見した場合は、速やかに必要な処置を講じること。
- ③ 毎日定時に水質・水温・室温の測定を行い、日誌に記録すること。

(4) 準備・片付け・清掃等施設の安全衛生管理

- ① 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後にプール・プールサイド・採暖室、更衣室、ロッカー及びトイレの点検清掃を行うこと。
- ② プールゾーン内に設置されたウォータースライダー用浮き輪などの用具等を管理すること。
- ③ 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後に、施設の安全衛生点検を行い、これを記録した日誌を作成すること。
- ④ なお、上記①から③については水面監視業務中の監視員以外の者が行うこと

2 監視体制

(1) 監視体制

指定管理者は、プール監視員等の業務遂行上必要な資格・知識等を有する主任責任者及び監視員をもって、業務を行うものとする。

(2) 主任責任者の業務

- ① 監視員を指揮監督し、プールゾーンにおける現場での全責任を負うものとする。
- ② 監視員のサービス態度について十分教育し、利用者に不快・不親切の念を与えないように指導監督すること。
- ③ 大阪市からの指示事項を遅滞なく監視員に周知徹底させるとともに、直ちに実施させること。

3 監視業務等にかかる注意事項

(1) 監視業務

監視員は、看板・放送等による下記の注意事項などが守られるように利用者に対して、指導・注意するとともに、常に自己の監視範囲内の水面・水底に注意し、溺水者の早期発見と救助に心掛け、入場者の安全確保・事故防止に努めること。

- ① 水着を着用していない者は入場させないこと。ただし、見学者テラス等、あらかじめ定める場所への入場及び取材等のため主任責任者が必要と判断したものはこの限りでない。
- ② 眼鏡をかけたままで遊泳させないこと。ただし、眼鏡がないと利用者本人の安全が確保されない場合であって、かつ、他の利用者への影響がない場合についてはこの限りでない。
- ③ ヘアピン、ネックレス、ブレスレット、腕時計等遊泳中に危害が及ぶおそれがあるものを装着して入場させないこと。
- ④ カメラ、水中眼鏡（ゴーグルを除く）、携帯電話、スマートフォン等プール内に落ちて破損するおそれのある物、又は水中スノーケル等の玩具類（100cm以下の浮袋・浮

輪、ビーチボールを除く。)を携帯して入場させないこと。ただし、取材等で施設責任者が必要と判断したものについては、この限りでない。

- ⑤ プールサイドへのタオルの持込はよいが、プール水内で使用させないこと。
- ⑥ プールサイドから飛び込みをさせないこと。
- ⑦ プールサイドを走ったり、物を投げ入れたりする行為や、風紀上好ましくない行為など、他人に迷惑になることはさせないこと。
- ⑧ 酒気を帯びた者は入場させないこと。また、利用中に酒気帯びが発覚した場合は退場してもらうこと。
- ⑨ 利用者の安全・衛生及び風紀を損なうようなことをする者に対しては注意を与え、臨機の処置を行うこと。
- ⑩ 唇が青ざめている者、顔色の悪い者に対しては注意を与え、臨機の処置を行うこと。
- ⑪ 遊泳に先立ちシャワーを使用させ、化粧等は落とさせること。
- ⑫ サンオイル、ボディローション等は使用させないこと。
- ⑬ 建物内はすべて禁煙とすること。
- ⑭ プール及び附属施設、設備、備品等の保全・管理には留意すること。
- ⑮ その他、監視業務遂行上の疑問点や問題点が生じた場合は、ただちに施設責任者又は主任責任者に連絡した上で対応すること。
- ⑯ その他、プール利用上の注意を守らない利用者に対しては、退場などを含め、臨機の処置を行うこと。

(2) 救護業務及び状況報告

- ① 水難事故が発生したときは、直ちに救助にあたり、事故者を引き上げ、救急隊に引き渡すまで人工呼吸などの救急処置を行うとともに、施設責任者又は主任責任者に報告すること。
- ② ケガ、疾病などが発生したときは、応急処置を講ずるとともに、必要に応じて救急隊の応援などを求めるなど適切な処置を講じ、施設責任者又は主任責任者に報告すること。
- ③ 救急処置に必要な医薬品等を絶えず点検し、不足が生じた場合は速やかに補充すること。
- ④ 事故等が発生したときは、必要に応じて利用者の整理・誘導にあたること。
- ⑤ プールで①及び②を含む事故等が発生したときは、速やかに大阪市に報告し、大阪市からの指示があった場合には、その指示に従うこと。

(3) 巡回業務並びに点検及び清掃業務

- ① あらかじめプール、プールサイド、採暖室、更衣室、トイレなどについての巡回経路を定め、利用者の安全管理に努めるとともに、ごみ・汚物等を発見したときは、除去のための処置をとること。
- ② 開館前、供用時間中及び閉館後にプール、プールサイド、採暖室、更衣室、トイレなどを点検したのち、所定の持ち場の清掃を実施し、良好な職場環境の維持に努めること。
- ③ なお、上記①及び②については水面監視業務中の監視員以外の者が行うこと。

プール利用上の注意

- 酒気帯びの方は入場できません。
- 医師等から遊泳を禁じられている方（感染症疾患などの疑いのある方）や体調が優れない場合のご利用はご遠慮ください。
- 小学校 4 年生以下の方は保護者の同伴が必要で、保護者（16 歳以上）1 名につき小学校 4 年生以下の方 3 名まで入場できます。
- 水着を着用していない方は、プール内及びプールサイドに入れません。（肌着などの着用はできません。）
- 遊泳の際には必ずスイミングキャップを着用してください。
- 泳げないお子様や足のとどかないお子様をお連れの方は、危険ですのでお子様から絶対に目を離さないでください。
- プールに入る前は、準備体操をして必ずシャワーを浴びてください。
- 遊泳時は、時計、指輪、イヤリング、ネックレス、ピアス、メガネ等の着用はできません。
- お化粧品や整髪料は落としてからプールに入ってください。また、日焼け止めクリームやオイルは使用しないでください。
- トイレ・採暖室使用後にプールに入るときは、必ずシャワーを浴びてください。
- プール遊泳中及び水中歩行は右側通行をお守りください。
- プールサイドを走ったり、プールへの飛び込みは禁止です。
- ボディボード、サーフボード、足ヒレ、シュノーケルやビーチボール・浮き輪等の遊具は持ち込みできません。
- 水中メガネはゴーグルを使用してください。（ガラス製は不可）
- 施設内のペットの持ち込み及びプール室内でのビン・缶・ガラス製品・オーディオプレイヤー等の持ち込みは禁止です。
- プールサイドに貴重品は持ち込まないでください。また持ち物には十分に気をつけ、各自で管理してください。
- 施設内での事故・盗難におきましては一切責任を負いません。（ロッカーは施錠してください）
- 施設内での撮影（カメラ・ビデオ・スマートフォン等）は禁止です。
- プールサイド・更衣室での飲食・喫煙は禁止です。
- その他、危険な行為や他の方の迷惑になる行為は禁止です。また、係員の指示に従ってください。係員の指示に従わない場合は、退場して頂く場合があります。

その他、ご利用に際してご不明な点は係員へお問い合わせください。

※ プール利用上の注意は屋内プール共通ですが、鶴見緑地プールではスイミングキャップ着用、ビーチボール・浮き輪等の持ち込み禁止については適用しません。