

【別冊1】

加賀市市民水泳プール開業準備業務 仕様書

第1 基本的事項

1 業務概要

(1) 業務名

加賀市市民水泳プール開業準備業務

(2) 履行期間

令和7年12月22日（月）～令和8年3月31日（火）

(3) 業務内容

本施設の供用開始後に指定管理者が管理運営業務を円滑に実施できるよう、業務従事者の研修・教育をはじめとした必要な準備を行う。

2 体制整備

(1) 責任者の配置

開館準備業務を統括する責任者を配置すること。

(2) 体制の構築

下記に記載する各業務を円滑に推進するために必要な実施体制を構築すること。

(3) 開業準備室の設置

開業準備室を行う拠点として、令和7年12月22日から本施設が施工業者から市に引き渡されるまでの間においては、指定管理者の任意の場所に、本施設が施工業者から市へ引き渡された後から供用が開始されるまでの間においては、本施設内に開業準備室を設置すること。

第2 指定管理業務開始前の各種準備

1 機械設備の運転操作方法等の把握等

施行業者が本市に対して実施する本施設の引き渡しの際の説明に立ち合い、本施設の管理運営に必要な機械、設備等の操作、運転方法等を把握すること。

また、電気主任技術者など、必要な有資格者を配置すること。

2 研修・教育の実施

本施設における利用者へのサービスの提供並びに本施設の管理運営及び維持管理が、施設の供用開始から円滑に実施できるよう、業務従事予定者に対して必要な研修及び教育を行うこと。

3 備品の調達

本市と協議のうえ、調達備品等リストを作成し、別途締結する契約により、本施設で使用する備品を調達すること。

第3 事前広報等

1 広報活動

(1) 広報

施設専用のホームページの作成並びに施設利用案内用リーフレット及び利用料金表を作成し、SNS等による積極的な情報発信より供用開始後の利用促進に努めること。

(2) 広報以外の取組

広報活動による情報発信のほか、企業訪問などを行い、供用開始後の利用促進に努めること。

2 開館式典等

(1) 開館式典の実施

開館式典については、市が予算計上し実施するものとするが、開館式典を円滑に実施するための協力を惜しまないこと。

(2) イベントの開催

本施設の供用開始や本施設において提供されるサービスの内容等を周知することを目的としたイベントを企画し、実施することができる。実施にあたっては、事前に企画案及び実施計画を市に提出し、市の承認を得ること。

第4 施設の維持管理

本施設が施工業者から市に引き渡されてから供用開始までの間においては、「加賀市市民水泳プール指定管理者の仕様書」の「2 指定管理者が行う業務の範囲（3）施設等の維持管理及び修繕」に記載の維持管理を行うこと。

第5 その他

1 業務実施計画書の提出

開業準備業務の開始前に業務実施計画書を作成し、市の承認を受けること。

2 業務報告書の提出

(1) 毎月の業務実施状況をまとめた報告書を作成し、翌月10日までに市に提出し、業務履行の確認を受けること。

(2) 業務終了後、業務実施報告書を作成し、令和8年4月10日までに市に提出し、業務履行の確認を受けること。

3 再委託

開業準備業務を包括的に第三者へ委託することはできない。ただし、再委託する業務範囲及び事業者について、事前に市の承認を得た場合は、業務の一部を委託することができる。