

津市共同浴場（さくらゆ）運営業務委託仕様書

津市共同浴場（さくらゆ）運営業務委託の内容及びその範囲等は、法令遵守はもとより、津市共同浴場の設置及び管理に関する条例及び同条例施行規則に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

- 1 委託業務名
津市共同浴場（さくらゆ）運営業務委託
- 2 履行期間
令和8年5月1日から令和9年3月31日まで
- 3 委託業務の実施場所及び概要
 - (1) 名称
津市共同浴場さくらゆ
 - (2) 所在地
津市相生町192番地
 - (3) 施設の規模等
構 造 鉄筋コンクリート造平屋建
延床面積 309.35平方メートル
敷地面積 923.04平方メートル
施設内容 ロビー、脱衣室、浴室、ボイラー室、休憩室、駐車場
※別紙図面のとおり
 - (4) 休業日
毎週木曜日
※ただし、発注者が必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。
 - (5) 使用時間
午後4時から午後9時30分まで
※ただし、発注者が浴場の管理上特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。
 - (6) 休業日及び使用時間の変更
上記(4)及び(5)の休業日及び使用時間の変更によって、一月当たりの開館時間が著しく増減した場合は、発注者、受注者協議の上、委託料の額を変更することができる。
- 4 津市共同浴場の運営に係る基本条件
 - (1) 住民の保健衛生の改善を図り、もって地域の生活環境の向上に資するという設置理念に基づき、運営を行うこと。
 - (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
 - (3) 公衆浴場における衛生管理について、本仕様書で定める清掃や水質管理等の業務を適切に実施し、三重県公衆浴場法施行条例及び同施行細則に定める衛生基準の維持に努めること。
 - (4) 利用者アンケートを行うなど、地域住民や利用者の意見の把握に努め、可能な限り業務改善を行うこと。業務改善を行う場合においては、発注者と協議し、発注者の承認を得た上で行うこと。

- (5) 個人情報保護を徹底すること。
- (6) 従事者（業務担当責任者を含む）については、現在（業務開始期間直前）の業務にあたっている者の優先雇用に努めること。また、新たに従事者を雇用する場合は、可能な限り地域住民の雇用に努めること。（なお、あくまで努力義務であって雇用の強制は求めない。）
- (7) 環境に配慮した運営に努めること。

5 受注者が行う業務

(1) 施設の開館閉館に関する業務

施設の施錠については、施設内の火気、電気、空調設備等の点検と利用者等の退館を確認し、施設の施錠を行う。

(2) 入浴料金の徴収に関する業務（当該業務は地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項に基づく委託業務であり、取り扱う使用料はさくらゆ使用料である。）

ア 施設利用を希望する方に対し、当該施設に設置している券売機での入浴券購入を案内すること。

イ 施設利用者から入浴券を回収し、営業日毎に「入浴料金集計表（報告様式1号）」を作成すること。

ウ 券売機にて収受した入浴料金は、厳重な管理を行うとともに、営業日毎に作成した「入浴料金集計表（報告様式第1号）」と券売機の「記録紙（ジャーナル）」の入浴料金等を照合し、当該営業日の翌日（翌日が土、日など特別な事情がある場合は、この限りでない。）に発注者が提供する払込書兼領収書等に収受した金額及び入浴者数等の必要事項を記載し、これを添えて津市指定金融機関及び津市収納代理金融機関に納付すること。また、納付先金融機関から返却される払込書兼領収書を5年間保存すること。

エ 券売機に異常が生じたときは、発注者に連絡し、発注者の指示に従い、必要に応じて発注者が提供する納入通知書兼領収書等に納入者氏名及び金額等を記載し、入浴料金を直接徴収後、納入者に納入通知書兼領収書を交付すること。収受した現金は、厳重に管理し、その内容を明らかにして書面にて発注者へ報告すること。さらに、営業日の翌日（翌日が土、日など特別な事情がある場合は、この限りでない。）には、発注者が提供する「領収済通知書（兼収納金バッチ票）」に必要事項記入し、これを添えて津市指定金融機関及び津市収納代理金融機関に納付すること。また、納付先金融機関から返却される「領収済通知書（兼収納金バッチ票）」の控えを5年間保存すること。

オ 受注者は、「津市共同浴場さくらゆ入浴料金出納簿（様式第4号）」に、「領収日」、「相手方」、「領収金額」、「納付日」、「納付先（金融機関名・支店名）」等を記載し、これを5年間保存すること。

カ 受注者は、地方自治法第243条の2第3項に基づき、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、発注者に届け出なければならない。

キ 受注者は、会計管理者から地方自治法第243条の2第8項に基づく検査の依頼があるときは協力するものとする。

ク 発注者は、受注者が地方自治法第243条の2の3の各号のいずれかに

該当するときは、総務省令で定めるところにより、第243条の2第1項の規定による指定を取り消し、この契約を解除することができる。

(3) 入浴の制限に関する業務

ア 感染性の疾病にかかっているおそれのある者の使用など他の利用者の安全に影響を及ぼすおそれがある場合は、把握できる限り当該利用者の使用を制限すること。

イ 公の秩序又は風俗を乱すおそれのあるとき、施設や設備器具を損傷又は滅失するおそれのあるとき、その他施設の管理上支障をきたすおそれのあるときは、施設の使用を制限すること。

ただし、使用の制限にあたっては、まずは注意喚起を行う場合や、直ちに措置する場合など、その事案ごとにリスク管理の重要度を鑑みた上で、慎重かつ適切に行うこと。

(4) 苦情又は業務上のトラブルに関する業務

苦情又は業務上のトラブルが発生した場合は、原則、記録し、誠意をもって解決にあたるとともに発注者に速やかに報告すること。特に緊急を要する問題や受注者のみで解決することが困難な問題が発生したときは、発注者に連絡し、発注者と受注者が協議の上、共同して対応にあたるものとする。

(5) 浴場の施設、設備器具等の維持管理に関する業務

施設（ボイラー、煙突、屋上貯水湯槽、ろ過装置、重油タンクを除く。）及び設備器具の清掃業務

ア 毎日（休業日を除く）

(ア) 浴室（浴槽以外の場所のブラシ掛け等）

(イ) 脱衣室（モップ掛け、粘着カーペットクリーナーでの清掃、消毒清掃）

(ウ) トイレ（洗面台及び便器のブラシでの清掃、床のモップ掛け）

(エ) 休憩室、ロビー、玄関（下駄箱含む）等（モップ掛け清掃）

(オ) 外回り（箒での清掃）

(カ) ろ過装置の集毛器の清掃（ブラシでの清掃）

※汚れ等がある場合は、随時清掃等を実施し、美観の保持に努めること。また、状況に応じて、消毒及び複数回の清掃、浴槽水の浮遊物の除去や排泄物等で汚れた箇所の臨時的な清掃など、臨機応変な対応を行うこと。ただし、浴室・脱衣室については、使用時間外に特に衛生面に配慮して清掃すること。

イ 週1回以上

(ア) 浴室

a 浴槽の湯抜き、湯張り

b 浴槽内殺菌洗浄

c 床面、排水溝の高圧洗浄

d シャワー内部の水が置き換わるための通水

(イ) ろ過機の逆洗浄及び内部消毒（機器の操作により行う）

(ウ) 循環配管の内部消毒（機器の操作により行う）

※なお、浴槽の湯抜き、湯張りを週2回以上行うときは発注者の了承を得ること。（ただし、衛生管理の観点から緊急に行う必要があるときは、この限りではない。）

ウ 適宜

雑草生育時期の外回りの草刈り

エ 清掃に必要な器具等について

発注者が準備する清掃を行うための清掃器具（掃除機、高圧洗浄機、ほうき、モップ等）及び消耗品類（洗浄剤、消毒液、雑巾、ゴミ袋等）、薬剤等を使用し、受注者が清掃を行う。

清掃に係る光熱水費については、発注者が負担する。

オ 施設で発生したごみの処分について

施設の運営により発生したごみについては、施設内の発注者が指定した場所に集積すること。

(6) 浴場の運営に関する業務

ア ボイラー施設（資格不要）の適切な稼働及び操作（※ボイラーは通常タイマー稼働。ただし、停電や休業日の変更などの際には、手動でのボタン操作が必要となる場合がある）

イ ろ過装置への薬剤補充

ウ 大浴槽、中浴槽及び小浴槽の残留塩素濃度の測定（1日2回以上）及び調整（浴槽水中の遊離残留塩素濃度が、通常1リットルにつき0.4ミリグラム程度を保ち、かつ、最大1リットルにつき1ミリグラムを超えないよう適切に調整すること）

エ 浴槽水の交換（週1回以上。交換は使用時間外に行うものとする。）

オ 毎営業日の営業開始前及び営業終了後に水道メーターの数値を記録すること。また、「入浴料金集計表（報告様式1号）」にも記載すること。

(7) 事故、災害等の緊急事態の対応

大雨、地震等の自然災害及び浴槽、浴室内外等での事故等発生による緊急事態の際は、避難誘導等、利用者の安全確保を最優先とし、必要に応じて関係機関への通報や連絡、立ち入り制限など、臨機の措置を講じた上で、直ちに発注者の担当者に連絡すること。

また、機械類等に障害が発生したときなど、利用者や施設運営に影響を及ぼす場合は、直ちに発注者に報告し、発注者の指示を受けるとともに応急的な復旧に協力し、また、復旧までの間の対応を適切に行うこと。

(8) 発注者への報告書等の提出【提出期限】

ア 入浴料金集計表（報告様式1号）、券売機の記録紙（ジャーナル）、払込書発行控及び回収した入浴券【入金日の翌営業日まで】※FAX及び電子メール等可。ただし、原本は提出期限の7日後までに提出すること。

ただし、券売機に異常が生じた場合は、別途、書面にて報告すること。

イ 勤務日報（報告様式2号）【日曜日から土曜日までをとりまとめて翌週火曜日まで】※FAX及び電子メール等可。ただし、原本は提出期限の7日後までに提出すること。

ウ 委託業務完了報告書（報告様式3号）【翌月7日まで】

※ア及びイについて、毎年3月末日分は、同日中に、ウについては、毎年3月分は3月末日に提出するものとする。ただし、この場合において、同日はFAX及び電子メール等により報告し、書面については、後日、提出することも可とする。

(9) その他の業務

- ア 施設に対する問い合わせに対応すること。
- イ 業務時間や特記事項等の報告を発注者が指定する勤務日報で週一回を目途に行うこと。
- ウ 券売機の釣銭資金及び入浴料金直接徴収時の釣銭資金については受注者側で準備すること。
- エ 利用者に適切かつ親切な対応を行うよう本業務における各業務の従事者への指揮・命令・管理・監督及び指導・育成は、本業務の範囲の一環として受注者が責任を持って実行すること。
- オ その他、本仕様書に明記されていない事項については、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。ただし、本仕様書に明記されていない事項であっても業務遂行上、当然、必要と思われる業務については、受注者の責任の下で遂行し、必要に応じて発注者に報告するものとする。

6 業務の実施にあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、受注者は、次の各号に留意すること。

- (1) 各種規定等がない場合は、発注者の指示に従い実施すること。
- (2) 契約書及び仕様書に記載のない事項及び仕様に関し疑義を生じた場合は、発注者と協議を行うこと。
- (3) 契約締結後、速やかに管理運営及び緊急時の対応のマニュアル及び連絡体制図を作成して、発注者に提出するとともに、従事者で情報共有すること。

7 業務実施体制

受注者は、業務担当責任者（業務に従事する者で、当該業務に関し、主として、指揮・監督を行う者）を定め、契約締結後速やかに書面により届け出ること。なお、業務担当責任者を変更した場合も同様とする。

上記5の業務を遂行するにあたり、使用時間内は従事員2名以上（業務担当責任者との兼務可。）を基本配置するとともに、従事員を適正配置し、効率的かつ効果的運営が可能な体制を整備すること。（下記に現状の従事者の配置を記載するが、あくまで参考であって、下記の勤務形態を強制しない。）

（参考：配置人数）

- 業務担当責任者 1名 使用時間内（6時間、交代可）
- 番台 1名 使用時間内（6時間、交代可）
- 清掃（浴室内・脱衣室・ロビー・外回り） 2名（使用時間外に概ね3時間）
- ※週一回に実施する浴槽の湯抜き清掃1名（概ね1時間）

時刻	5	6	7~13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
業務担当責任者						A			B				
番台						C			D				
清掃（浴室内、外、ロビー等）	A				A								
		E										E	

勤務形態等については、労働基準法等を遵守し、施設の運営に支障のないように配置すること。

※なお、「入浴料金集計表（報告様式第1号）」と券売機の「記録紙（ジャーナル）」の入浴料金等を照合し、当該営業日の翌日（翌日が土、日など特別な

事情がある場合は、この限りでない。)に発注者が提供する払込書兼領収書等に収受した金額及び入浴者数等の必要事項を記載し、これを添えて津市指定金融機関及び津市収納代理金融機関に納付する業務は、上記と別に概ね1時間程度を要します。

8 費用の負担

(1) 発注者の負担区分

ア 当該施設の運営業務に必要となる燃料及び光熱水費等(電気料金、上下水道料金、重油代)

イ 清掃を行うための清掃器具(掃除機、高圧洗浄機、ほうき、モップ等)及び消耗品類(洗浄剤、消毒液、雑巾、ゴミ袋等)

ウ 衛生用消耗品(トイレットペーパー、手指消毒液等)

エ 浴槽水用消毒、水質管理用薬剤

オ ボイラー、ろ過機、空調、消防等設備の保守及び操作管理に必要な備品、交換部品等の消耗品及び燃料

カ 照明器具、設備等備品の修繕及び改良に要する費用

※なお、受注者は、給水、電力及びその他消耗品等の使用については、極力節約に努め、業務を効果的に処理するものとする。

(2) 受注者の負担区分

ア 報告書等の文書作成に必要な事務用品等

イ 従業員同士や発注者への連絡等に係る電話料金等の通信費

※施設に設置の電話機については発注者の負担ですが、原則利用者向けに使用するものに限ります。

ウ 受注者の故意又は過失による設備・備品等の破損及び汚損の場合における、原形復旧に要する費用

※契約書及び仕様書に明記されていない事項であっても、作業上当然必要と認められる軽微な事項については、受注者で処理すること。

※従業員の駐車場は、利用者の使用に影響がないように当該施設の駐車場を利用することができる。

9 その他

利用者の利便性向上のため、タオル、石鹸、シャンプー、リンスの物品を受注者が準備、販売するものとする。発注者に対して、随時販売品に係る報告を行うものとする。

共同浴場さくらゆ 入浴料金集計表 令和 年 月 日 ()曜日

時間帯	大人		中人		小人		合計	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
前半								
後半								
計								

水道メーター	営業開始前 (:)	m ³	営業終了後 (:)	m ³
--------	----------------	----------------	----------------	----------------

令和 年 月 日 ()曜日

時間帯	大人		中人		小人		合計	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
前半								
後半								
計								

水道メーター	営業開始前 (:)	m ³	営業終了後 (:)	m ³
--------	----------------	----------------	----------------	----------------

令和 年 月 日 ()曜日

時間帯	大人		中人		小人		合計	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
前半								
後半								
計								

水道メーター	営業開始前 (:)	m ³	営業終了後 (:)	m ³
--------	----------------	----------------	----------------	----------------

令和 年 月 日 ()曜日

時間帯	大人		中人		小人		合計	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
前半								
後半								
計								

水道メーター	営業開始前 (:)	m ³	営業終了後 (:)	m ³
--------	----------------	----------------	----------------	----------------

共同浴場さくらゆ 勤務日報

令和 年 月 日() 天気()

区分	担当者名	勤務時間	時間数	備考(気づいた点等)
業務担当責任者		時 分～ 時 分	時間	
業務担当責任者		時 分～ 時 分	時間	
清掃(脱衣所・ロビー・外回り)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(脱衣所・ロビー・外回り)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(浴室内)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(浴室内)		時 分～ 時 分	時間	
番台		時 分～ 時 分	時間	
番台		時 分～ 時 分	時間	

残留塩素濃度数値		
測定時間		
大浴槽(男)		
大浴槽(女)		
中浴槽(男)		
中浴槽(女)		
小浴槽(男)		
小浴槽(女)		

令和 年 月 日() 天気()

区分	担当者名	勤務時間	時間数	備考(気づいた点等)
業務担当責任者		時 分～ 時 分	時間	
業務担当責任者		時 分～ 時 分	時間	
清掃(脱衣所・ロビー・外回り)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(脱衣所・ロビー・外回り)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(浴室内)		時 分～ 時 分	時間	
清掃(浴室内)		時 分～ 時 分	時間	
番台		時 分～ 時 分	時間	
番台		時 分～ 時 分	時間	

残留塩素濃度数値		
測定時間		
大浴槽(男)		
大浴槽(女)		
中浴槽(男)		
中浴槽(女)		
小浴槽(男)		
小浴槽(女)		

委託業務完了報告書

令和 年 月 日

津市長

受注者

印

下記に関する委託業務について、完了いたしましたので報告いたします。

記

- 業務名 津市共同浴場(さくらゆ)運営業務
- 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 履行場所 津市相生町192番地 津市共同浴場さくらゆ
- 履行期間 令和 年 月分
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 実施内容 仕様書に基づく業務
- 備考

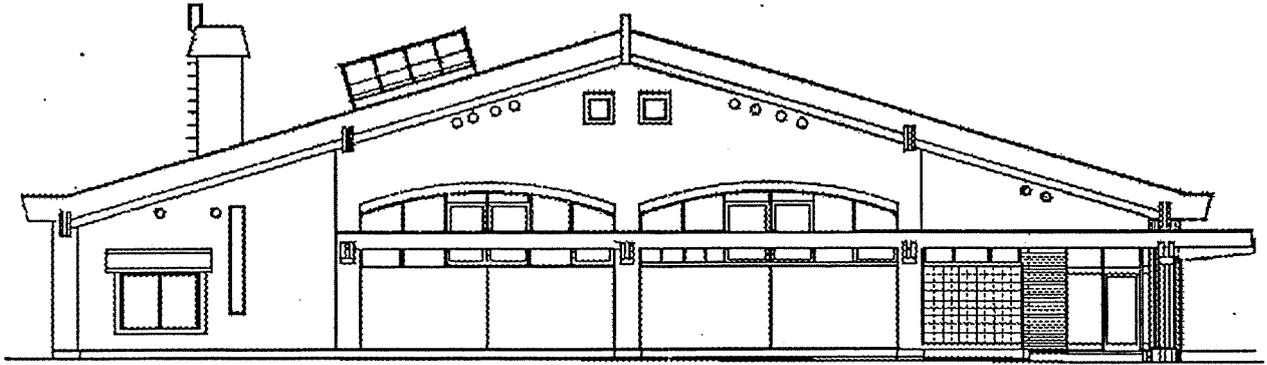
位置図



出典：三重県市町総合事務組合

(三重県共有デジタル地図)

施設正面図



平面図

