

八尾市立共同浴場錦温泉
管理運営業務仕様書
(令和9年度～令和13年度)

令和8年 7月

八尾市 健康福祉部 地域共生推進課

目 次

趣 旨	2
1. 錦温泉の管理に関する基本的考え方	2
2. 指定管理者が行う管理の基準	
(1) 開館時間及び休館日	2
(2) 公平性の確保	2
(3) 職員の配置と組織体制	3
(4) 高齢者や障がい者及び児童等の虐待防止等に関する権利擁護の取り組み	3
(5) 就業困難者層の雇用促進の取り組み	3
(6) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取り扱い	3
(7) 環境の配慮に関すること	3
(8) 情報機器の取り扱い	4
(9) 非常時の危機管理体制の確立等	4
(10) 暴力団排除に係る対応	4
(11) 損害賠償保険の取り扱い	4
(12) 利用料金等	4
(13) 現金等の取り扱い	4
(14) 施設の評価	4
(15) 調査・報告等への協力	4
(16) 市が実施する事業への協力	5
(17) 広報や啓発活動	5
(18) 周辺地域・住民との協調	5
(19) 管理運営報告書等の提出	5
3. 指定管理者が行う業務	
(1) 受付業務	5
(2) 監視業務	6
(3) 金銭管理・事務会計業務	7
(4) 施設清掃業務	8
(5) 保守管理・保守点検業務	8
(6) 衛生管理業務	8
(7) 提案事業の実施	9
(8) その他	9
4. 留意事項	9
5. 担当課	9
別表	10

八尾市立共同浴場錦温泉管理運営業務仕様書

趣 旨

本仕様書は、八尾市立共同浴場錦温泉（以下「錦温泉」という。）の指定管理者が行う業務の範囲について、その大要を定めるもので、仕様書に記載のない簡易な業務で施設の管理運営上必要と認めるものは、八尾市（以下「市」という。）と協議のうえ、業務を実施するものとする。

また、管理業務に記載されている事項は、他の業務に相関するものとして実施する。

1. 錦温泉の管理に関する基本的考え方

本業務は、八尾市共同浴場条例（昭和 43 年八尾市条例第 17 号）及び同施行規則等関係法令を遵守し、錦温泉の設置目的に沿った管理を行うこと。

- ① 施設の設置目的に則した管理運営を行い、その実現に向け最大の努力を行うこと。
- ② 平等な利用を確保し、市民サービスの向上を図るため、円滑な運営と施設及び設備の適切な維持管理を行うこと。
- ③ 地域福祉の推進につながる事業を行うこと。
- ④ 利用者本位の運営を行い、利用者の意見や要望を適切に反映させること。
- ⑤ 管理業務に必要な従業員を確保し、労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態等、適正な管理を行うこと。
- ⑥ 利用料金等の徴収、収納及び保管を厳正かつ適正に行うこと。
- ⑦ 効率的かつ効果的な運営を行うとともに、施設の保全に努め、経費の縮減に努めること。
- ⑧ 災害時、緊急時に備えた危機管理に努めること。
- ⑨ 提案事業の実施に努めること。
- ⑩ 常に善良な管理者の注意を持って管理に努めること。
- ⑪ 個人情報保護に努めること。

2. 指定管理者が行う管理の基準

適正な管理運営の観点から業務運営の基本事項は次のとおりとする。

(1) 開館時間及び休館日

ア 開館時間 午後 3 時 30 分から午後 11 時まで

イ 休 館 日 水曜日及び土曜日

なお、上記開館時間及び休館日については、指定期間中に変更する場合がある。

(2) 公平性の確保

関連法令とともに条例及び規則等を遵守するとともに、市民の公平な利用について確保すること。また、施設運営に係る情報の公開に関し、必要な措置を講じること。

(3) 職員の配置と組織体制

指定管理者は、錦温泉の管理運営業務を円滑に遂行し、施設の設置目的を効率的かつ効果的に達成できるよう、以下の職員を配置し、また必要な策を講じることとする。

- ① 管理運営責任者を配置すること。
- ② 公衆浴場の衛生管理を適切に行うため、衛生管理に関する責任者（兼務可）を配置すること。
- ③ 甲種防火管理者（兼務可）を配置すること。
- ④ その他、運営に支障がないよう必要に応じて職員を配置すること。
- ⑤ 配置する職員の勤務形態は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、その他労働関連法令を遵守し、運営に支障がないようにすること。
- ⑥ 職員に対して、管理運営及び事業等に関する業務に必要な研修を実施すること。
- ⑦ 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の使用をはじめ、救急救命に必要な研修を実施すること。
- ⑧ 管理運営業務が円滑に遂行できるよう、勤務時間や勤務体制について柔軟に対応すること。

(4) 高齢者や障がい者及び児童等の虐待防止等に関する権利擁護の取り組み

高齢者や障がい者及び児童等の虐待の早期発見や認知能力の低下した人への対応等について、マニュアルの作成や研修、関係機関等との連携等により、高齢者や障がい者及び児童等の権利擁護に資する運営を行うこと。

(5) 就業困難者層の雇用促進の取り組み

高齢者や障がい者その他の就職困難者の雇用促進や訓練機会の提供等に配慮した運営を行うこと。

(6) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取り扱い

個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

個人情報取扱事務に従事している者または従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用できない（退職後もその対象となる。）。違反した場合は、同法律に規定する罰則の適用があるものとする。

(7) 環境の配慮に関すること

市が策定する八尾市環境総合計画に基づき環境保全に関する取り組みを推進するものとする。

(8) 情報機器の取り扱い

管理運営に係る情報機器の取り扱いは、八尾市情報セキュリティ規則（平成 24 年八尾市規則第 21 号）等に準じた適切な措置を講じること。

(9) 非常時の危機管理体制の確立等

地震等の災害や事件等の危機事象発生時において、市をはじめ、警察・消防等と連携を図り、適切な対応ができるよう、万全の危機管理体制を確立するとともに、施設利用者の安全を確保するため危機管理マニュアル等を作成すること。

(10) 暴力団排除に係る対応

施設の管理運営においては、八尾市暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）及び八尾市契約関係暴力団排除措置要綱等に準じ必要な措置を講じること。

また、施設の利用に関し、暴力団の利益が疑われる場合は、市を通じて警察への照会を行うこと。

(11) 損害賠償保険の取り扱い

施設賠償保険については、指定管理者が加入すること。施設及び設備の設置に起因する損害又は傷害に対する賠償は市が責を負う。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償については、指定管理者がその責を負う。

なお、保険範囲等の詳細については、市の加入している内容（全国市長会・市民総合賠償補償保険 身体賠償 1 名 1 億円、1 事故 10 億円 財物賠償 1 事故 2,000 万円）を最低の基準とすること。

(12) 利用料金等

八尾市共同浴場条例及び同施行規則に基づき、指定管理者が市の承認を得て定めた額とする。

(13) 現金等の取り扱い

現金等取り扱い業務について利用料収入等の現金及び消耗品、器材等の物品が不適切に取り扱われることのないよう、それらの取り扱いには十分注意すること。

(14) 施設の評価

施設の管理運営等について、アンケート等を活用し、利用者等への調査を実施するとともに、サービス等の向上を図るため改善を行うこと。なお、調査結果については、市に対しても報告を行うこと。

また、市が実施するアンケート調査に協力すること。

(15) 調査・報告等への協力

国・大阪府・市等が実施する施設に対しての各種調査や報告について、速やかに対

応すること。また、必要に応じて市は、労務管理及び施設管理・各種帳簿等の調査のため、立ち入り調査を行うことができる。

(16) 市が実施する事業への協力

市が実施する事業については、積極的に支援・協力を行うこと。

(17) 広報や啓発活動

錦温泉の利用促進を図るために、積極的かつ効果的な広報活動を行うこと。また、開館時間又は休館日に変更等が生じた場合は、利用者等への周知広報を行うこと。

あわせて、錦温泉の行事や予定表等を作成し、会報誌等の刊行物やホームページ等による情報提供を行うこと。

(18) 周辺地域・住民との協調

周辺地域・住民との協調を十分に図り、トラブルが起こらないよう努めること。

(19) 管理運営報告書等の提出

① 管理運営報告書の提出

毎月ごとの利用者数及び収入状況等を記載した「管理運営報告書」を翌月 10 日以内に市へ提出すること。

② 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 60 日以内に、業務の実績及び利用状況、経費の収支状況、施設の保全状況、その他市が必要と認める事項等を記載した「事業報告書」を市へ提出すること。

③ 管理運営計画書の提出

翌年度の事業の詳細な事業計画についての「管理運営計画書」を当該年度の 2 月末日までに市へ提出すること。

3. 指定管理者が行う業務

(1) 受付業務

① 施設利用案内業務

施設利用にあたっては、親切丁寧に説明すること。

② 入退場業務

ア 入浴券等のチェックに関すること。

イ 脱衣ロッカー、下足箱等の鍵のチェックに関すること。

ウ 利用料金の精算に関すること。

エ 入浴者、施設利用者の制限に関すること。

③ 関連業務

ア 災害時、緊急時の避難誘導に関すること。

イ 拾得物の管理に関すること。

- ウ 迷子の発見、保護に関すること。
- エ 利用者の苦情処理に関すること。

(2) 監視業務

業務遂行にあたっては、公衆衛生施設であるという認識のもと、利用者の安全確保を最優先として、万一不慮の事故が発生した場合においても、冷静な判断と的確な処理を行うこと。

① 従業員の職務

施設利用者に対し、関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、安全で楽しく入浴等できるよう努めるものとする。

② 従業員の心得

- ア 業務遂行中は、人命尊重を最優先とすること。
- イ 自己の体調を整え、即座に対応できるようにしておくこと。
- ウ 救急用品を常に整備及び配備し、AED等応急処置の訓練をしておくこと。
- エ 利用者との対応は、公共施設であることを充分認識し、不快感を与えないよう、誠実かつ親切、公正な態度で接すること。
- オ 業務に支障をきたさない範囲において、利用者とのコミュニケーションを大切にすること。

③ けが人、急病人発見と救助業務

- ア けが人または、急病人が発生した場合は、速やかに応急手当を施すとともに、また必要に応じ、救急車輻を手配し、当人の住所、氏名、連絡先電話番号を聴取すること。また必要に応じ家族にも連絡すること。
- イ 日頃からけが人または、急病人が発生した場合に対応できるよう、訓練等のうえ、周知しておくこと。

④ 災害時、緊急時の対応業務

- ア 速やかに状況を把握し、混乱状態を鎮めること。
- イ 的確に、出口に利用者を誘導すること。
- ウ 状況に応じてけが人の救出、関係機関に通報し、また初期消火等を行うこと。

⑤ 関連業務

- ア 迷子の発見、保護に関すること。
- イ 身障者、介護者利用に関すること。
- ウ 場内整理、誘導に関すること。
- エ 泥酔者の発見と対応に関すること。
- オ ごみ、汚物の発見と対応に関すること。
- カ 設備不備の発見と対応に関すること。
- キ 利用者の苦情処理に関すること。
- ク 始業前、終業後の点検に関すること。
- ケ 利用者間のトラブル発見と対応に関すること。
- コ 備品の点検、修繕に関すること。(指定管理料で購入した備品の所有権は、

原則として指定期間終了後、市に帰属するものとする。)

- サ 必要な消耗品、器材等の調達及び在庫管理に関すること。
- シ 犯罪の予防と報告に関すること。
- ス 水質の管理、検査に関すること。

⑥ 具体的注意事項

(浴槽)

- ア タオル等はつけさせないこと。
- イ 飛び込みをさせないこと。
- ウ 伝染病の疾病にかかっていると認められる者は入浴を禁止すること。
- エ 著しく不潔にする者、その他公衆衛生に害を及ぼす者に対して、その行為を制止すること。
- オ 内外で物を投げあわさないようにすること。
- カ 薬品・化粧品等をつけたまま、入浴させないこと。

(脱衣室等)

- ア 盗難・盗撮の防止に努め、利用者にも注意を促すこと。
- イ 浴槽からの入室前に、タオル等にて充分身体を拭くように促すこと。
- ウ 利用者の体調について充分留意すること。

(全般)

- ア 酒気を帯びた者、また風紀を乱すと判断した者を入場させないこと。
- イ 施設内を走らせないこと。
- ウ 体調不十分と認められるものについては、休養または退場していただくこと。
- エ 中学生以下の者については、午後 10 時以降は入場させないこと。ただし、保護者同伴の場合はこの限りではない。
- オ 施設内の飲食（施設内で購入したものを除く。）及び喫煙を禁ずること。
- カ 他の利用者の迷惑となる行為は禁ずること。

(3) 金銭管理・事務会計業務

① 施設金銭管理業務

- ア つり銭、両替資金を準備すること。
- イ 入浴料金の回収と日計表等の作成に関すること。
- ウ 売上金の適正な管理と収入の整理に関すること。

② 事務経理業務

- ア 各種公共料金や、物品の購入、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に関する経費の支払いに関すること。
- イ 収支計算等の経理事務に関すること。
- ウ その他会計処理に関すること。

(4) 施設清掃業務

① 日常清掃の注意事項

- ア 浴槽内の浮遊物や水底沈殿物を除去すること。
- イ 浴室、サウナ室、洗い場、脱衣室、便所等清掃のうえ、常に清潔を保つこと。
- ウ 足拭きマット等は、随時取り替え常に清潔を保つこと。
- エ 洗面台は周辺を含め水拭きをし、常に清潔を保つこと。
- オ 脱衣箱は、内外を水拭きすること。
- カ トイレトペーパー及び液体石鹼等は、随時補充すること。
- キ 全般に施設壁面についても、常に清潔を保つこと。
- ク 施設建物内及び周辺のごみ除去等清掃美化に努めること。

② 定期清掃の注意事項

- ア 毎月1回以上、脱衣室、浴室及びサウナ室の消毒を実施すること。
- イ 週1回以上、便所を薬品にて洗浄すること。
- ウ 施設内外灯の点検並びに清掃を随時実施すること。
- エ 浴槽水を毎日（連日使用している浴槽水にあっては、1週間に1回以上）入れ換えること。

(5) 保守管理・点検業務

① 保守管理業務

- ア 建物、施設内の設備については、良好な維持管理を行い、不具合、故障時の修理等については、速やかに市に報告すること。

② 点検業務

- ア ボイラー機器及び券売機の保守点検を実施すること。
- イ 上記以外の保守点検業務の必要が生じたときは、市と指定管理者で協議し指定管理者で実施すること。
- ウ 上記保守点検を行う際は、各々専門業者によるものとし、保守点検実施後は、市に結果報告書を提出すること。
- エ 消防用設備及び建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条に基づく点検業務は市で発注する。

なお、点検業者との調整対応及び点検当日の立ち合いを行うこと。

(6) 衛生管理業務

浴槽水、浴場の衛生管理については、八尾市公衆浴場法施行条例（平成29年八尾市条例第61号）（以下「浴場条例」という。）等関係法令に基づき管理すること。

① 水質検査等

- ア 浴場条例第5条第1項第9号キに基づく水質検査をろ過系統ごとに年1回以上実施すること。
- イ 浴槽水について、遊離残留塩素濃度の測定を毎日定期的に（営業開始時、定

時、終了時の3回)に行うこと。

② 感染症対策

施設管理者は、施設の規模や提供するサービスの形態を十分に踏まえ、施設内及びその周辺地域において、当該施設の従業員のほか、利用者への感染症の感染拡大を防止するための対策を講じること。

(7) 提案事業の実施

上記に定めるもののほか、(1)～(6)の各業務をより円滑に実施でき、施設の設置目的に寄与する取り組みを提案すること。

(8) その他

錦温泉に設置しているAEDについては、日常の維持管理及び講習会を受講する等、常時適切に対応できる体制をとること。また、日常の維持管理とともに消耗品の交換作業を行うこと。なお、購入は市の負担で行う。

4. 留意事項

錦温泉の管理運営を行うにあたり、以下の事項について留意すること。

① 業務の第三者委託の禁止

指定管理者は、管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。ただし、錦温泉に係る電気設備・機械等の保守及び警備、清掃等の業務について、事前に市の承諾を受けたうえで、全部又は一部を、第三者に委託することができる。

② 情報公開への対応

管理運営業務に際して、指定管理者から市に提出された書類等は、八尾市情報公開条例(平成7年八尾市条例第9号)に基づく情報公開の対象となる。また、指定管理者が独自に作成した指定管理に係る文書についても、八尾市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。

八尾市情報公開条例第19条に基づき、指定管理者として行う業務に関し保有する文書の公開について定めた情報公開規程を設けるとともに、積極的な開示に努めること。

③ その他管理運営業務に関して疑義が生じた場合又は錦温泉の運営を行うことが困難となった場合は、速やかに市に報告すること。

④ 定めのない事項については、市と指定管理者の双方が協議のうえ、処理するものとする。

5. 担当課

郵便番号	581-0003
住 所	八尾市本町一丁目1番1号
担当部局	八尾市 健康福祉部 地域共生推進課
電 話	072-924-3835

別表

八尾市立共同浴場錦温泉に関する備品等の一覧表

R8.6.30 現在

階数	部屋の名称	備品名	メーカー	品番	数量	備考
1階	受付	券売機	グローリー		1	
1階	受付	AED一式			1	
1階	受付	電話機	シャープ	JD-SF2CL	1	
1階	受付	冷蔵庫			2	
1階	脱衣室	テレビ	東芝	32AIKL	2	
1階	脱衣室	長椅子(背なし)	コクヨ	CN-445BS	3	
1階	脱衣室	長椅子(背なし)		3人掛けベンチ CN-152B	1	
1階	脱衣室	籐ムシロ		96 m ²	1	
1階	脱衣室	体重計(検定付・中型)	井内	YSD-M100	1	
1階	脱衣室	体重計(検定付)	ナビス	YTD-100	1	
1階	ボイラー室	高圧洗浄機	ケルヒヤー ジャパン	JKT28	1	
1階	ボイラー室	ポリッシャー	テラモト	EPS5200100	1	
1階	浴室	掛時計	ビジネー ルNC	防滴型・防塵型 4KG601NC08	1	