

的場海水浴場監視業務外 3 業務委託

仕 様 書

令和 7 年 度

竹 原 市 建 設 部
都 市 整 備 課

第1章 総則

第1節 適用範囲

本仕様書は、竹原市が行う「的場海水浴場監視業務外3業務委託」について適用する。

第2節 目的

的場海水浴場において、各施設・設備を機能的に活用し、適切な監視・警備を行うことにより海水浴場利用者の安全・安心を確保することを目的とするもの。

第3節 業務場所

竹原市港町五丁目 的場公園（水域を含む）

第4節 委託期間

委託期間はつぎのとおりとする。

令和7年7月1日（火）から令和7年9月5日（金）

※上記期間のうち7月1日（火）～7月17日（木）は事前準備期間、
8月18日（月）～9月5日（金）は後片付け期間とする。

第5節 委託内容

- 1 的場海水浴場監視業務
- 2 的場公園駐車場管理運営業務
- 3 的場公園駐車場車止め等設置管理業務
- 4 的場公園シャワー室管理運営業務

第6節 用語の定義

- 1 的場海水浴場監督職員（以下「監督職員」）とは、竹原市建設部都市整備課職員をいう。
- 2 業務責任者とは、委託業務の履行について責任を有する受託者の統括者をいう。
- 3 業務従事者とは、業務責任者の指揮監督に従って委託業務に従事する者をいう。
- 4 協議とは、市と受託者が対等の立場で話し合うことをいう。

第7節 疑義に対する協議

本仕様書の解釈について疑義を生じたとき、又は仕様書に特に定めのない事項については、市と受託者が協議のうえ決定する。

第8節 受託者の責務

1 法令等の遵守

受託者は本仕様書のほか、関係諸法令及び関係規程を遵守しなければならない。

2 守秘義務

受託者、業務責任者及び業務従事者は、業務の実施上知り得た事項を第三者に漏らしてはならず、このことは契約の解除又は本業務終了後においても同様とする。

第9節 業務管理（業務責任者）

1 業務責任者の選任

受託者は、委託契約締結後速やかに業務責任者を選任し、書面にて監督職員に届出し、承諾を得ること。

2 業務責任者の職務

業務責任者は、監督職員と連絡を密に行い、業務の統括を行うとともに、業務従事者を指揮監督する。

また、業務の円滑化を図るために業務内容を熟知し、適正な人員配置を行うとともに、遊泳者の事故防止等、海水浴場利用者の安全・安心の確保に万全を期すように常に留意する。

第10節 業務の実施

受託者は、業務の内容に応じて必要な知識、技能、資格を有する者を業務従事者としなければならない。

資格については、第2章～第5章の各業務仕様書のとおりとする。

第11節 施設及び資機材の準備、費用負担等

1 施設

業務従事者の監視台は受託者が準備するものとする。また、シャワー室はそれ以外の目的で使用させてはならない。

2 資機材

業務に必要な資機材の準備及び費用負担等については、下記のとおりとする。

資機材名	市	受託者
自動体外式除細動器（A E D）2 台		○
救命ボート 2 隻		○
救命浮き輪 4 組		○
清掃用具備品	○	
監視員用備品（双眼鏡、スピーカー、救急箱）	○	
駐車場管理用備品（バリケード、ライン引き、満車標示板等の案内看板、カラーコーン、バー、車止め）	○	
シャワー室管理用備品（机、イス、使用料金保管金庫）	○	
その他消耗品等		○

- 3 受託者の故意又は重大な過失により、市所有の施設又は資機材、備品を損傷した場合、市は受託者に対しその損害の賠償を請求できるものとする。
- 4 その他、費用負担が不明確なものについては、市と受託者が協議のうえ決定する。

第 1 2 節 損害予防処置等

1 第三者への迷惑の防止

本業務の実施に当たっては、近隣住民等の第三者に迷惑をかけることのないようにすること。

2 事故発生時の処置

本業務の実施中、業務全体に影響を及ぼす事故、人身に損傷を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した場合は、直ちに応急処置等を行うとともに救急車の要請等を行い適切に対応する。

また、事故発生の原因・経過及び事故による被害の状況等について速やかに監督職員に報告を行うとともに、事故報告書（様式 7）を提出すること。

第 13 節 書類の提出

- 1 提出する書類は、下記のとおりとする。

提出書類	様式	提出期限
業務責任者通知書	様式 1	開設日前日 (7 / 1 7)
業務従事者通知書	様式 2	開設日前日 (7 / 1 7)
業務計画書 ※業務実施体制、業務工程、業務内容、 緊急時の連絡体制等を記載すること。	任意様式	開設日前日 (7 / 1 7)
業務週報（監視・駐車場・施錠業務用） ※毎日の業務日誌（任意様式）を添付 すること。	様式 3	翌週の木曜日
業務週報（シャワー室管理用）	様式 4	翌週の木曜日
業務完了通知書	様式 5	業務完了後速やか に提出
業務集計表	様式 6	業務完了後速やか に提出
事故報告書	様式 7	必要に応じて提出

- 2 書類を提出する場合は、業務打合せ簿（様式 8）を表紙にして提出すること。

第 14 節 その他

- 1 委託業務は、他社への一括再委託を禁ずる。
- 2 契約期間中に海水浴場開設時間や、開設期間等が変更された場合、また情勢変化により使用備品等の大幅な価格変動等があった場合、市と受託者は契約内容に関し協議できるものとする。

第2章 的場海水浴場監視業務

第1節 趣旨

的場海水浴場における、水難事故防止のための警備・監視業務、海水浴場開設前後の資機材等の準備と後片付け、緊急時における対応と市への協力及び海岸美化について、次のとおり仕様を定める。

第2節 的場海水浴場監視業務対象箇所

竹原市港町五丁目 的場公園 的場東・西海岸水域含む（別図のとおり）

第3節 監視期間

業務の期間は、つぎのとおりとする。

令和7年7月1日（火）から令和7年9月5日（金）

※上記期間のうち、7月1日（火）～7月17日（木）は準備期間、
8月18日（月）～9月5日（金）は後片付け期間とする。

第4節 監視時間

業務時間（監視時間）は、午前8時30分から午後5時00分までとする。

※ただし、有事又は防災上必要と認めた場合は、この限りではない。

第5節 海水浴場開設の事前準備及び後片付け

- 1 海水浴場開設日の前日までに、各監視所に備品等を配置し、資機材等の点検を十分に行っておくこと。
- 2 各海水浴場の監視員は、海水浴場の開設日の前日までに配置された海水浴場の形状、状況等を把握し、海水浴場開設日から万全の体制で監視業務を行えるようにすること。
- 3 海水浴場閉場後は、速やかに後片付けを行うとともに、施設の清掃・点検を行うこと。
- 4 的場東・西海岸水域に遊泳標識ブイを設置・撤去すること。

第6節 監視人員

監視員の一泊あたりの配置人員は「第6章 業務日程表」に示す、監視員確保人員のとおりとする。

※なお、海水浴場利用者の状況等により一泊あたりの人員配置は変更できることとする。

第7節 業務の内容

- 1 海水浴場を監視し、利用者の安全・安心の確保及び水難事故防止に努めること。
- 2 防波堤からの飛び込み者及び遊泳区域外での遊泳者への注意・指導を行うこと。
- 3 怪我人及び溺れた者に対する応急措置を行うこと。
- 4 砂浜の清掃及び公園・海岸の機能を維持すること。海藻については、遊泳客の少ない場所（シャワー室横）へ集積すること。
なお、公園・海水浴場の機能を害する事項、または利用者に危険を及ぼす恐れのある事項（動物の死骸、蜂、毛虫等）については、できるだけの処置をした後、速やかに監督職員に報告し指示を受けること。
- 5 遊泳標識ブイについては、毎早朝ネジのチェックを行うこと。
- 6 遊泳標識ブイの夜間標示灯が不灯の場合は、電池等を交換し、点灯を確認すること。
- 7 気象に関する警報（大雨、暴風及び波浪）、注意報（強風、波浪及び雷）が発表された場合は、遊泳禁止とし、利用者への注意喚起を行うこと。
※台風接近時及び大雨警報が発表された場合は、西海岸への進入路を封鎖し、西海岸への立入りを禁止すること。
- 8 周辺海域でサメの目撃情報があった場合には、遊泳禁止とし、利用者の安全確保を図ること。
- 9 拾得物又は遺失物があった場合は、拾得物・遺失物管理票（様式は任意）により市へ報告すること。
- 10 日々の業務終了後、業務週報（監視・駐車場・施錠業務用）（様式3）に
来客人数、業務従事者数、報告事項（事故等）を記載し、土曜日から金曜日までの業務週報を翌週の木曜日までに提出すること。
※業務週報（監視・駐車場・施錠業務用）（様式3）には業務日誌（日付、天候、来客人数、監視・駐車場・施錠業務別の業務従事者氏名、報告事項（事故・危険行為・救急・その他）等を詳しく記載すること。）を添付すること。
- 11 その他の指示事項

第8節 監視員の資格

監視員は、健康で体力に優れている者とし、普通救命講習等の救助法・救急法・蘇生方法の教育を受けた者とする。

第3章 的場公園駐車場管理運営業務

第1節 趣旨

的場公園の駐車場における、来園車両の交通整理及び警備等、駐車場管理運営について、次のとおり仕様を定める。

第2節 業務対象箇所

竹原市港町五丁目 的場公園 進入路及び駐車場（別図のとおり）

第3節 管理運営期間

業務の期間は、つぎのとおりとする。

令和7年7月18日（金）から令和7年8月17日（日）

第4節 管理運営時間

業務時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。

※ただし、有事又は防災上必要と認めた場合は、この限りではない。

第5節 警備人員

警備員の人数は日当たり2名とする。

※なお、来園車両の状況等により一日あたりの人員配置は変更できることとする。

第6節 業務の内容

- 1 進入路及び駐車場内の交通整理と管理
- 2 不法駐車 of 整理
- 3 満車表示板の設置および除去
- 4 的場海水浴場の監視員との連携
- 5 臨時駐車場のライン引き（適時）
- 6 その他の指示事項

第7節 警備員の資格

警備員は、健康で体力に優れている者とし、交通誘導警備業務検定1級又は2級の資格を有する者が望ましい。

第4章 的場公園駐車場車止め等設置管理業務

第1節 趣旨

的場公園の駐車場における、夜間の車両進入を防止するための車止め等設置管理について、次のとおり仕様を定める。

第2節 業務対象箇所

竹原市港町五丁目 的場公園 出入口及び駐車場（別図のとおり）

第3節 設置期間

業務の期間は、つぎのとおりとする。

令和7年7月18日（金）から令和7年8月31日（日）

第4節 設置時間

業務時間は、午後8時00分から午後10時00分まで、及び翌朝7時の車止めの施錠解除に要する時間。

※ただし、有事又は防災上必要と認めた場合は、この限りではない。

第5節 警備人員

警備員の人数は日当たり1名とする。

第6節 業務の内容

- 1 海水浴場閉場（午後5時）後の車両排除の誘導
- 2 午後9時の車止めの施錠及び駐車場のバリケードの設置
午後9時時点の入園者については、退場するように誘導すること。
- 3 翌朝7時の車止めの施錠解除及び駐車場のバリケードの撤去
- 4 その他の指示事項

第7節 警備員の資格

特になし。

第5章 的場公園シャワー室管理運営業務

第1節 趣旨

的場公園のシャワー室管理運営について、次のとおり仕様を定める。

第2節 業務対象箇所

竹原市港町五丁目 的場公園内シャワー室（別図のとおり）

第3節 管理運営期間

業務の期間は、つぎのとおりとする。

令和7年7月18日（金）から令和7年8月17日（日）

第4節 管理運営時間

業務時間は、午前9時30分から午後6時00分までとする。

※ただし、有事又は防災上必要と認めた場合は、この限りではない。

第5節 配置人員

配置人数は日当たり1名とする。

第6節 業務の内容

1 シャワー室使用料の徴収、納入

使用料金は市が準備する金庫に保管すること。日々の業務終了後、金庫を市庁舎まで運搬し、担当職員に預け、翌朝業務開始前に市庁舎で担当職員より受け取り、海水浴場シャワー室まで運搬すること。

2 業務週報（シャワー室管理用）（様式4）の提出

日々の業務終了後、業務週報（シャワー室管理用）（様式4）にシャワー室利用人数、徴収料金額、報告事項（事故等）を記載し、土曜日から金曜日までの業務週報を、翌週の木曜日までに提出すること。

3 施設の点検、清掃

4 ゴミ、空き缶、雑草等の収集及び処分

5 施設壁面等の汚れの除去

6 排水路の土砂の除去

7 利用受付時に利用者に対して体調についての確認を行う。

8 その他の指示事項

第 7 節 配置員の資格

特になし。