

川東市民プール会計年度任用職員の業務内容

川東市民プールの管理・運営を効率的、安全かつ適切に行い、利用者の健康・安全を確保するため、次のとおり従事内容を定める。

- 1 従事先 亀岡市川東市民プール（亀岡市馬路町小米田4番地1）
- 2 開設期間 令和7年7月29日（火）～8月10日（日）
- 3 開設時間 午前10時～正午、午後1時～午後4時
（30分毎に遊泳20分、休憩10分のインターバルを設定）
- 4 勤務日程 勤務日程により指定する日に勤務
時 間 ①午前9時30分～午後4時30分（6時間）
（ただし、正午～午後1時までには休憩とし、勤務時間には含まない。）
②午前9時30分～正午（2時間30分）
③午後1時～午後4時30分（3時間30分）
- 5 勤務体制 ●機械管理者（監視員リーダー）2人程度
●監視員 3人程度
- 6 業務内容 ●機械管理者（監視員リーダー）
監視員リーダーとして、監視員と協力し、プール内の安全管理及び次の業務を行う。
①カギ・日誌・救急箱・水道給水バルブハンドル等、プール開設に必要な物品の持ち出し及び返却
②水道給水バルブの開栓及び閉栓
③プール入り口等の開錠・施錠及び門扉、ドアの開閉
④プール全体の始業点検及び終業点検並びにプール開設に必要な業務
⑤浄化槽ポンプの運転操作及びシャワーの作動
⑥水質検査の実施及びプール周辺の清掃
⑦プール利用者の監視及び指導並びにプール監視員の指導

- ⑧雨天等によるプールの開・閉設の決定及び報告(監視員への連絡含む)
- ⑨プール水質等維持管理用薬品不足時の報告
- ⑩救急の場合の対応

●監視員

機械管理者の指示に従い、次の業務の補助・補佐を行う。

- ①プール周辺・更衣室・トイレなどの清掃及びパラソル等の設置
- ②プール入口の開錠・施錠及び門扉、ドアの開閉
- ③プール全体の始業点検及び終業点検並びにプール運営に必要な業務
- ④シャワーの作動
- ⑤プール利用者の監視及び指導、注意、危険防止のための見回り等
- ⑥軽易なけが等の応急処置
- ⑦その他機械管理者（監視員リーダー）の指示すること

緊急時の連絡先	電話番号
亀岡市生涯学習部生涯スポーツ課	25-5055

川東市民プール会計年度任用職員業務注意事項

●勤務について

- ・ プール開始の30分前までには、必ずプールに到着し準備をしてください。止むを得ない理由で遅刻するときは、必ず連絡を入れてください。
- ・ 人の命にかかわるため、常に緊張感をもち、まじめな態度で従事してください。
- ・ 節度を守り、プール利用者やスタッフ同士での私語や居眠りは絶対にしないでください。
 - ※監視中は、携帯電話の使用はできません。(緊急時を除きます)
 - ※同じところに座っているのではなく、プールの周囲を巡回し、監視してください。
- ・ 他のスタッフの迷惑になるため、無断欠席は厳禁です。休む場合は、必ず前日までに生涯スポーツ課に連絡を入れてください。あわせて、当日出勤する機械管理者にも連絡してください。
- ・ 担当職員や館・センターの職員の指示に従ってください。
- ・ 利用規則を守らない者(特にプールに飛び込む者には要注意)には、きちんと注意してください。
- ・ プール遊泳監視のみならず、利用者の不審な行動に注意し、盗難などが発生しないよう見回り、事故防止に注意してください。
- ・ 言葉使いは丁寧に、相手に不愉快な思いをさせないように注意してください。

●勤務時の服装について

- ・ 原則として水着を着用していただきますが、水着以外の場合はプール監視にふさわしい服装で、いつでも水に入ることのできる服装にしてください。
- ・ 貸与する名札と支給するホイッスルを必ず身につけてください。
- ・ 上着等を着用する場合、派手なものは避けてください。
- ・ 履物を履く場合はゴムぞうりとし、プール敷地内と外で区別をしてください。(二足制)