

静岡市老人福祉センター・老人憩の家・世代間交流センター  
指定管理者募集要項

令和2年10月

静岡市保健福祉長寿局健康福祉部高齢者福祉課

## 目 次

○ 静岡市老人福祉センター・老人憩の家・世代間交流センター指定管理者募集要項	
1 公の施設の概要	1
2 指定管理業務の内容	1
3 指定期間	2
4 募集条件	2
5 欠格事項	2
6 申請に関する事項	2
7 審査及び選定に関する事項	4
8 協定等の締結	4
9 その他	5
○ 業務仕様書	21

## 指定管理者募集要項

静岡市では静岡市老人福祉センター、老人憩の家及び世代間交流センター（以下、「老人福祉センター等」という。）の管理運營業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項、静岡市老人福祉センター条例第 15 条、静岡市老人憩の家条例第 10 条及び静岡市世代間交流センター条例第 12 条の各規定により、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

### 1 公の施設の概要

【老人福祉センター】（施設概要書 1 のとおり：P 7）

- (1) 静岡市鯨ヶ池老人福祉センター
- (2) 静岡市長尾川老人福祉センター
- (3) 静岡市用宗老人福祉センター
- (4) 静岡市清水船越老人福祉センター
- (5) 静岡市清水折戸老人福祉センター羽衣荘
- (6) 静岡市蒲原老人福祉センター

【老人憩の家】（施設概要書 2 のとおり：P 8）

- (1) 静岡市清水東部老人憩の家
- (2) 静岡市清水老人憩の家清開きらく荘

【世代間交流センター】（施設概要書 2 のとおり：P 8）

- (1) 静岡市清水北部交流センター
- (2) 静岡市清水南部交流センター
- (3) 静岡市由比交流センター

付随する施設（駐車場、駐輪場及び倉庫等）を併せて、上記施設の全てを一体として管理運営していただきます。

### 2 指定管理業務の内容（詳細は別紙「業務仕様書」のとおり：P 21）

#### (1) 老人福祉センター

静岡市老人福祉センター条例第 19 条に掲げる事業の実施に関すること。

- ア 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 7 に規定する老人福祉センターの目的に係る事業の実施に関すること。
- イ 老人福祉センターの利用の許可に関すること。
- ウ 老人福祉センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- エ アからウに掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務。

#### (2) 老人憩の家

静岡市老人憩の家条例第 14 条に掲げる事業の実施に関すること。

- ア 老人憩の家の利用の許可に関すること。
- イ 老人憩の家の施設及び設備の維持管理に関すること。
- ウ ア及びイに掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務。

### (3) 世代間交流センター

静岡市世代間交流センター条例第 16 条に掲げる事業の実施に関すること。

- ア 静岡市世代間交流センター条例第 3 条に掲げる事業の実施に関すること。
- イ 世代間交流センターの利用の許可に関すること。
- ウ 世代間交流センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- エ アからウに掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務。

### 3 指定期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで 5 年間

この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

### 4 募集条件

- (1) 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。
- (2) 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- (3) 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- (4) 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経済的基礎を有していること。
- (5) 市内に事業所を有し、事業を行う人材及びネットワークを有していること。

### 5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者及び役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する場合は、応募することができません。

また、複数の団体で構成するグループの場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体。
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体。
- (3) 直近の 1 年間に於いて、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体。
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体。
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 7 条第 1 項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有するもの（団体、代表者等）。

### 6 申請に関する事項

#### (1) 申請書類

申請時には次の書類を提出してください。提出部数は正本 1 部、副本 10 部です。

- ア 指定管理者指定申請書（P 12～P 14）
- イ 事業計画書（P 15～P 17）
- ウ 事業計画に関する収支予算書（P 18～P 20）
- エ その他添付書類
  - (ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本
  - (イ) 役員名簿
  - (ウ) 貸借対照表及び損益計算書またはこれらに類する書類（直近 3 ヶ年程度）

- (エ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分の納税証明書
- (オ) 老人福祉センター等の管理に係る従事（予定）者等の名簿、採用見通し状況及び管理体制組織図等
- (カ) 事業実績の一覧
- (2) 申請方法
  - 直接持参又は郵送
- (3) 提出場所
  - 静岡市役所保健福祉長寿局高齢者福祉課
  - （静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎新館14階）
- (4) 募集期間
  - 令和2年10月23日（金）から令和2年11月24日（火）正午まで（必着）
  - 各日とも午前8時30分から午後5時15分まで
  - 土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- (5) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等
  - ア 受付期間 令和2年10月23日（金）から令和2年11月6日（金）まで  
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで  
土曜日、日曜日及び祝日は除く。
  - イ 提出方法 別紙「質問票」に記入の上、直接持参又はFAX、メールにより受付期間内に高齢者福祉課へ提出してください。  
募集要項等の内容等に関する、電話・口頭による質問は受け付けませんので、御了承ください。
  - ウ 回答日 令和2年11月10日（火）予定
  - エ 回答方法 質問者及び申請予定団体にFAX又はメールで回答します。
- (6) その他留意事項等
  - ア 不正等があった場合の取扱い
    - 申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。
    - (ア) 複数の事業計画書を提出した場合
    - (イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合
    - (ウ) 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
    - (エ) 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
    - (オ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合
    - (カ) その他不正な行為があったと市が認めた場合
  - イ 申請書類の取り扱い
    - (ア) 著作権
      - 申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
    - (イ) 特許権等
      - 申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

(ウ) 返却

提出された書類は、返却しません。

(エ) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

7 審査及び選定に関する事項

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、選定基準に照らし、所管課で審査（第一次審査）し、所管部等（健康福祉部及び市民代表）の審査（第二次審査）を経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続を経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定します。

なお、応募後に資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

(1) 審査方法

ア 書類審査

所管課で申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査します。

イ プロポーザル審査

申請者にプレゼンテーション等を行っていただき、審査基準に照らして審査します。

日程については、後日連絡いたします（11月下旬予定）。

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、静岡市指定管理者制度の手引様式第18号（P10、11）のとおりとします。

(3) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者（候補者）を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

(4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（令和3年2月議会を予定）に議案上程され、議案議決により指定管理者が決定されることとなります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

市議会での議決事項は次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

(5) 選定結果の公表

審査結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会での議決後、市ホームページで公開します。

8 協定等の締結

指定管理者の指定後、指定管理料や業務の詳細を定めるため、静岡市と協定を締結します。

また、対象施設は静岡市地域防災計画において津波避難ビル、津波緊急避難場所及び指定

避難所（避難所等）として位置付けられているため、別添ひな型を参考に「災害時における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要があります。併せて、協定締結後は、別添「指定管理者災害対応の手引-指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアルひな型-」を参考に、大規模災害時の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要があります。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに協定の締結及びマニュアル等を整備します。

(1) 協定書に盛り込む主な事項

ア 総括的事項

- (ア) 業務の内容
- (イ) 協定の期間

イ 指定管理料に関する事項

- (ア) 指定管理料の額
- (イ) 指定管理料の支払方法

ウ 事業報告

- (ア) 事業報告書の提出
- (イ) 事業の検査

エ 管理運営業務の履行に関する事項

- (ア) 業務の委託等の禁止
- (イ) 個人情報の保護に関する事項
- (ウ) 情報公開

オ 帳簿等の保存について

カ 定めのない事項等の処理

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定締結までに、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況等の悪化により、管理業務の履行が確実でないと市が認めたとき。

ウ 著しく社会的信用を損ない、指定管理者としてふさわしくないと市が認めたとき。

9 その他

(1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがあります。

また、指定期間中に施設が廃止された場合は指定が終了になります。

(3) 問合せ先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所保健福祉長寿局高齢者福祉課高齢者支援係（静岡庁舎新館14階）

電 話 054-221-1086

F A X 054-221-1090

E-mail [koureifukushi@city.shizuoka.lg.jp](mailto:koureifukushi@city.shizuoka.lg.jp)

施設概要書1(老人福祉センター)

名称	鯨ヶ池老人福祉センター	長尾川老人福祉センター	用宗老人福祉センター	清水船越老人福祉センター	清水折戸老人福祉センター	蒲原老人福祉センター
設置時期	昭和55年5月	平成10年4月	昭和61年5月	平成24年2月	平成5年7月	昭和53年11月
所在地	葵区 下951番地の1	葵区 長尾117番地	駿河区 用宗五丁目21番10号	清水区 船越二丁目9番26号	清水区 折戸四丁目8番53号	清水区 蒲原神沢1363番地の4
	敷地面積 5280.93㎡	4895.70㎡	5142.10㎡	1938.16㎡	2698.14㎡	1144.22㎡
施設内容	建物面積 1677.59㎡	2043.55㎡	1995.24㎡	699.42㎡	415.32㎡	704.18㎡
	構造 鉄筋コンクリート造一部2階建	鉄骨鉄筋コンクリート造2階建	鉄骨鉄筋コンクリート造2階建	木造平屋建	鉄骨造平屋建	鉄筋コンクリート造平屋建
部屋内容	1階 大広間(500人)機能回復訓練室、浴室(男女)、健康相談室、生活相談室、彫刻工作室、事務室 2階 会議室(60人)、図書室、茶室、クラブ室(4部屋)	1階 和室(四部屋)、作業室、工作室、図書コーナー、地域交流室、相談室、事務室 2階 大広間(500人)、機能回復訓練室、健康相談室、浴室(男女)	1階 会議室(二部屋)、図書室、健康相談室、生活相談室、機能訓練室、図書室、作業室、和室(二部屋)、事務室 2階 大広間(500人)、浴室(男女)	大広間(200人)、多目的室(二部屋)、事務室、和室(二部屋)、機能訓練室	大広間(150人)、相談室、和室(二部屋)、機能回復コーナー、多目的室	集会室、和室(二部屋)、機能回復訓練室、相談室、調理実習室、事務室、図書コーナー、浴室(男女)
開館時間	午前9時から午後4時まで(浴室にあつては、午前10時から午後3時30分まで)	午前9時から午後4時まで(浴室にあつては、午前10時から午後3時30分まで)	午前9時から午後4時まで(浴室にあつては、午前10時から午後3時30分まで)	午前9時から午後5時(土曜日にあつては、正午)まで	午前9時から午後4時まで	午前9時から午後4時まで
休館日	(1)月曜日及び毎月の第3日曜日 (2)休日の翌日 (3)12月28日から翌年の1月5日までの日	(1)月曜日及び毎月の第3日曜日 (2)休日の翌日 (3)12月28日から翌年の1月5日までの日	(1)月曜日及び毎月の第3日曜日 (2)休日の翌日 (3)12月28日から翌年の1月5日までの日	(1)日曜日 (2)休日 (3)12月29日から翌年の1月3日までの日	(1)月曜日(毎月の第3日曜日の翌日を除く。)及び毎月の第3日曜日 (2)休日 (3)12月29日から翌年の1月3日までの日	(1)土曜日及び日曜日 (2)休日 (3)12月29日から翌年の1月3日までの日
売店有無	あり	あり	あり	あり	なし	あり
備考						

施設概要書2(老人憩の家・世代間交流センター)

		老人憩の家		世代間交流センター		
名称	清水東部老人憩の家	清水老人憩の家 清開きらく荘	清水北部交流センター	清水南部交流センター	由比交流センター	
設置時期	昭和56年4月	平成3年9月	平成12年4月	平成13年4月	平成10年4月	
所在地	清水区 興津中町1288番地	清水区 清開2丁目1番1号	清水区 八坂町2110番地の2	清水区 駒越南町9番50号	清水区 由比北田450番地	
施設内容	敷地面積	2565.35㎡	3618.65㎡	2503.93㎡	1,886,22㎡	
	建物面積	366.07㎡	1280.38㎡	321.00㎡	748.81㎡	
	構造	鉄骨造平屋建	鉄骨鉄筋造2階建	鉄骨造2階建	鉄骨造3階建	
部屋内容	大広間(90人)和室(二部 屋)、会議室、事務室	1階 大広間(70人)、和 室(二部屋)、事務室 2階 和室、会議室	1階 会議室(四部屋)、 多目的ホール、料理教室 2階 大広間(100人)、和 室(二部屋)、浴室(男 女)、事務室	1階 大広間(60人)、会 議室、事務室 2階 会議室(二部屋)、 多目的ホール	2階 相談室、ふれあい会 議室 3階 大広間(100人)、娛 楽室(一部屋)、浴室(男 女)	
開館時間	午前9時から午後4時まで	午前9時から午後4時まで	1階部分 午前9時から午後9時まで 2階部分 午前9時から午後4時まで	午前9時から午後9時まで	午前9時から午後4時まで	
休館日	(1)月曜日(毎月の第3日 曜日の翌日を除く。)及び 毎月の第3日曜日 (2)祝日 (3)12月29日から翌年の 1月3日までの日	(1)月曜日(毎月の第3日 曜日の翌日を除く。)及び 毎月の第3日曜日 (2)祝日 (3)12月29日から翌年の 1月3日までの日	(1)月曜日(毎月の第3日 曜日の翌日を除く。)及び 毎月の第3日曜日 (2)祝日 (3)12月29日から翌年の 1月3日までの日	(1)月曜日(毎月の第3日 曜日の翌日を除く。)及び 毎月の第3日曜日 (2)祝日 (3)12月29日から翌年の 1月3日までの日	(1)毎月の第3日曜日 (2)祝日 (3)12月29日から翌年の 1月3日までの日	
売店有無	あり	なし	あり	なし	あり	
備考						

(別紙)

質 問 票

静岡市老人福祉センター等指定管理者募集要項等について、次のとおり質問票を提出します。

法 人 等 の 名 称		
担 当 者	部 署 名	
	氏 名	
	電 話 番 号	
	F A X	
	メールアドレス	
質問内容	(記載書類名 : ページ : )	

指定管理申請者審査表

施設の名称

静岡市老人福祉センター（鯨ヶ池、長尾川、用宗、清水船越、清水折戸、蒲原）  
 静岡市老人憩の家（清水東部、清開きらく荘）  
 静岡市世代間交流センター（清水北部、清水南部、由比）

基本項目	審査項目	比率①	評価②	点数 ①×②
あること。 【20点】 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。	静岡市が提示した仕様書と適合しているか。（5点）	× 1		
	施設の設置目的を認識し、運営方針が明確に示されているか。（5点）	× 1		
	事業計画が施設の目的達成に沿った計画となっているか。（5点）	× 1		
	利用者の利用について公平性が確保されているか。（5点）	× 1		
	【所見欄】			
【25点】 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。	市が示した指定管理料の上限額に対し、適正な範囲内で提示されているか。（5点）	× 1		
	事業計画が地域福祉向上を図るものであるか。（5点）	× 1		
	事業計画を実現するために、必要な収入、経費がすべて計上されているか。（5点）	× 1		
	老人福祉センター・老人憩の家・世代間交流センターを一体管理する特性を活かした事業計画となっているか。（5点）	× 2		
	【所見欄】			
【45点】 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していることと認められること。	当該施設の指定管理者としての実績は十分か。（5点）	× 2		
	定款等に定められた団体としての業務内容が、当該指定管理業務を行うのに適しているか。（5点）	× 1		
	管理に必要な人員が確保されているか。または、新規雇用等が確実に見込めるか。（5点）	× 1		

	事業計画を実施するために、近隣地域及び他団体等のネットワークが確保されているか。(5点)	× 1		
	人員の配置計画は適正か。(当該施設の管理を行うのにふさわしい組織の体制であり、各部署に必要なかつ十分な人数が配置されているか)(5点)	× 1		
	第三者に業務を委託する場合における、業者選定手続き及び業務の指導、監督体制は適切か。(5点)	× 1		
	事故、災害など緊急時における対策・危機管理体制は適切か。(5点)	× 1		
	個人情報保護について、その重要性を認識し、対策を講じることができるか。(5点)	× 1		
	【所見欄】			
管理の業務を適切に行うための基礎を有していること。 <b>【10点】</b>	経理について適切な処理能力を有しているか。(5点)	× 1		
	過去数年間における利益又は損失の状況はどうか。(損失が続いていないか)(5点)	× 1		
	【所見欄】			

評価：優れている…5、やや優れている…4、普通…3、やや劣っている…2、劣っている…1

満点	最低基準 (70%)	合計点数
100点	70点	点

**【意見欄】**

様式第8号(第11条関係)

老人福祉センター指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先)静岡市長

住 所(法人以外の団体にあつて  
は、その代表者の住所)

申請者 名 称 ㊟

代表者氏名

電 話

老人福祉センターの指定管理者の指定を受けたいので、静岡市老人福祉センター条例第16条及び静岡市老人福祉センター条例施行規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

様式第3号(第4条関係)

静岡市老人憩の家指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)静岡市長

住 所(法人以外の団体にあつて  
は、その代表者の住所)

申請者 名 称 ㊟

代表者氏名

電 話

静岡市老人憩の家の指定管理者の指定を受けたいので、静岡市老人憩の家条例第11条及び静岡市老人憩の家条例施行規則第4条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

様式第5号（第7条関係）

世代間交流センター指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住 所（法人以外の団体にあつて  
は、その代表者の所在地）

申請者 名 称

代表者名 ㊟

電 話

世代間交流センターの指定管理者の指定を受けたいので、静岡市世代間交流センター条例第13条及び静岡市世代間交流センター条例施行規則第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

事業計画の理念・方針

実施事業の概要(事業の構成及び年間計画表)

実施体制図

特記事項(効果的に事業を行うための方策、市民サービス向上のための施策等)

事業計画の理念・方針

実施事業の概要(事業の構成及び年間計画表)

実施体制図

特記事項(効果的に事業を行うための方策、市民サービス向上のための施策等)

事業計画の理念・方針

実施事業の概要（事業の構成及び年間計画表）

実施体制図

特記事項（効果的に事業を行うための方策、市民サービス向上のための施策等）

様式第10号(第11条関係)

老人福祉センター事業計画に関する収支予算書

収 入			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

支 出			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

様式第5号(第4条関係)

静岡市老人憩の家事業計画に関する収支予算書

収 入			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

支 出			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

様式第7号（第7条関係）

世代間交流センター事業計画に関する収支予算書

収 入			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

支 出			千円
	科 目	内 容 ・ 数 量	金 額
			千円

## 業 務 仕 様 書

静岡市老人福祉センター（鯨ヶ池、長尾川、用宗、清水船越、清水折戸、蒲原）・静岡市老人憩の家（東部、清開きらく荘）・静岡市世代間交流センター（北部、南部、由比）（以下、「老人福祉センター等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

### 1 施設の設定目的及び運営方針

#### (1) 設置目的

##### ア 老人福祉センター

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第1項に規定する老人福祉施設として、高齢者に関する各種の相談に応ずるとともに、高齢者に対して、健康の増進、教養の向上及レクリエーションの為の便益を総合的に供与することを目的とする。

##### イ 老人憩の家

高齢者に対し、教養の向上、レクリエーション等のための場を与え、もって高齢者の心身の健康の増進を図ることを目的とする。

##### ウ 世代間交流センター

世代間の交流活動を通じて、豊かな地域社会の形成に資することを目的とする。

#### (2) 運営方針

本施設は、高齢者等が住み慣れた地域で、地域住民等と相互に交流し、健康でその人らしい生活を送るために、老人福祉センター等が高齢者の健康増進、孤立防止、生きがいの創出と社会参加を進める活動拠点となるように事業の充実を図るとともに、併せて次の項目を遵守すること。

ア 窓口対応、電話対応、館内案内など利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ常にサービスの向上に努めること。

イ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。

ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

エ 効率的な運営を行い運営費の縮減に努めるとともに、環境負荷の低減と施設・設備の良好な維持管理に努めること。

オ 個人情報の保護を徹底すること。

カ 民生委員、地域の福祉団体と連携をはかり、全市的に福祉の向上を図ること。

キ 福祉啓発や福祉教育に積極的に取り組むこと。

#### (3) 目標

5年後の年間利用者数 412,000人(老人福祉センター272,000人、老人憩の家35,000人、世代間交流センター105,000人)

(参考：令和元年度の年間利用者数 392,037人)

### 2 指定管理業務の内容

#### (1) 指定管理業務を行う施設（所在地等はP 7、8 参照）

静岡市老人福祉センター（6館）

静岡市老人憩の家（2館）

静岡市世代間交流センター（3館）

#### (2) 指定管理者が直接行う業務

施設の設置目的を達成するための主要な業務は、指定管理者が直接実施することを原則とし、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると認められる場合など、事前に市の承認を得た場合に限り、当該業務を直接実施することができる専門業者等に主要業務の一部を委託することができる。

委託にあたっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続きにより実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

また、第三者からの再委託はできない。

#### ア 利用者に対する業務

- (ア) 施設の使用許可及び利用の制限
- (イ) 施設の利用受付
- (ウ) 施設の利用方法等案内及び指導業務
- (エ) 施設利用者の安全巡視業務
- (オ) 電話等による施設利用等の対応業務
- (カ) 施設利用者との連絡調整業務
- (キ) 緊急時等における施設利用者の避難誘導
- (ク) バスの運行業務
- (ケ) その他、利用者に対して必要な業務

#### イ 施設の維持管理業務

- (ア) 施設の設備に関する保守管理業務
- (イ) 施設及び備品等の維持管理に必要な消耗機材等の補充管理業務
- (ウ) 各月分の利用状況報告書等の作成
- (エ) 施設の修繕については、原則として次のとおりとする。
  - a 小規模修繕・・・ 指定管理者（30万円以下）
  - b 大規模修繕・・・ 静岡市（30万円超）
  - c 緊急修繕・・・ 協議による。
- (オ) 「公衆浴場における衛生等管理要領等について」を遵守し、換水及び塩素濃度管理等の適切な浴室衛生管理業務（老人福祉センター（船越及び折戸を除く。）、世代間交流センター（南部を除く。））
- (カ) 駐車場の管理業務（自家用車等での来館者が多い日については、車両の誘導を行い、駐車場の整理を行うこと。）
- (キ) 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応を定め危機管理を徹底すること。用宗老人福祉センターは津波避難ビルであるが、指定管理業務には含まれない。
- (ク) その他、施設等の維持管理に必要な業務

#### ウ 老人に対する各種相談事業及び健康の増進、教養向上及びレクリエーションに関する事業の企画及び実施の業務

- (ア) 生活相談に関すること。（月1回以上）
- (イ) 健康相談に関すること。（月1回以上）
- (ウ) 介護予防に関すること。（月1回以上）
- (エ) 教養講座等の実施に関すること。（月1回以上）  
前後期教室の実施（老人福祉センター等）及び自主事業を積極的に実施すること。  
自主事業の企画・実施にあたっては、利用者等の要望・意見に配慮すること。

- (オ) 老人クラブ活動及び運営に対する援助等を行うこと。  
各地区老人クラブとの連絡調整を行い、各地区連合会活動に支障のきたすことの無いよう、配慮すること。
- (カ) 前後期教養教室等に係る広報しずおかへの掲載依頼については、高齢者福祉課を通じ行うこと。
- (キ) 民生委員、地域の福祉団体と連携し、福祉の向上を図ること。
- (ク) その他、市長が必要と認める業務
- (3) 第三者に委託することができる業務  
第三者に委託することができる業務は、別紙「施設維持管理書」のとおりとする。  
また、その他維持管理に必要な業務については、市と協議のうえ委託することができる。  
委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。  
また、第三者からの再委託はできない。
- (4) 利用者満足度調査及び市民アンケートの実施  
利用者等における利便性の向上等の観点から、アンケート等の実施により、市民や利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市へ報告する。
- (5) 指定管理者による自己評価  
年度終了後1ヵ月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の指定管理業務について自己評価を行い、次年度以降の指定管理業務の改善を図るとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。
- (6) 定期報告  
毎月、次の事項を記載した前月分の月次報告書を市に提出すること。
  - ア 施設利用状況
  - イ 職員の配置状況（勤務実績）
  - ウ 業務実施状況（施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況を含む。）
  - エ その他、指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項
- (7) 事業報告（年度報告）  
毎年度終了後、1ヵ月以内に以下の内容を添付した事業報告書を提出すること。
  - ア 管理業務の実施状況
  - イ 施設の利用状況（利用人数等）
  - ウ 収支状況報告書
  - エ 財務諸表
  - オ 利用者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況
  - カ 利用者満足度調査及び市民アンケート調査の実施状況、考察
  - キ 自己評価の結果
- (8) 次年度以降の事業計画書等の作成  
毎年度、市と調整を図った上で、事業計画書等の必要書類を、市が指定する期日までに作成し、提出すること。
- (9) 障害者差別解消法への対応  
公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第8条第2項に定める障害者への合理的配慮の提供については、可能な限り、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び

- 「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき、市の職員に準じた対応に努めること。
- (10) 暴力団排除条例への対応  
暴力団の利益になる利用や不当な行為を受けたときは、「静岡市暴力団排除条例運用の手引」に基づき対応を行うこと。
- (11) マニュアルの整備  
施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアル及び危機管理マニュアル等を作成すること。
- (12) その他指定管理者が行わなければならない業務
- ア 随時報告  
事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など指定管理の継続に影響がある事項については、随時、報告を行うこと。  
また、指定管理者が暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市に報告するとともに、所轄の警察署長への通報その他の暴力団の排除のため必要な協力を行うこと。
- イ その他報告書の提出  
その他必要に応じて、市から利用状況等について報告書の提出を求めることがあるため、必要な協力を行うこと。
- ウ 報告書の内容の調査  
市へ提出された報告書の内容については、必要に応じて市が実地調査を行い、また、必要書類の提出を求めて調査することがあるため、必要な協力を行うこと。これらの調査に基づいて、市では、指定管理者制度の効果を検証するため、事業の評価を実施する。

### 3 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで 5年間  
この期間は、静岡市議会での議決により決定する。

### 4 管理の基準等

- (1) 開館時間、休館日  
別紙「施設概要書1、2」のとおり  
市長が特に必要と認める場合、又は指定管理者が必要と認めた場合で、あらかじめ市長の承認を受けたときは、開館時間及び休館日を臨時に変更できる。
- (2) 使用許可等の基準  
利用料金の減免基準、施設利用に係る審査基準と処分基準は、静岡市老人福祉センター条例、静岡市老人福祉センター条例施行規則、静岡市老人憩の家条例、静岡市老人憩の家条例施行規則、静岡市世代間交流センター条例及び静岡市世代間交流センター条例施行規則に基づき、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議の上定める（優先利用に関する基準も同様）。  
また、この基準と標準処理期間を、静岡市行政手続条例第5条第3項及び同条例第6条の規定により、当該施設において公表する。
- (3) 遵守すべき事項  
指定管理業務の実施に当たっては、以下の法令等を遵守し、施設の適正な管理運営に努めること。
- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）  
イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

- ウ 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
  - エ 老人福祉法施行令（昭和38年政令第247号）
  - オ 老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号）
  - カ 老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について（昭和52年社老第48号厚生省社会局長通知）
  - キ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
  - ク 静岡市老人福祉センター条例（平成15年条例第138号）
  - ケ 静岡市老人福祉センター条例施行規則（平成15年規則第93号）
  - コ 静岡市老人憩の家条例（平成15年条例第140号）
  - サ 静岡市老人憩の家条例施行規則（平成15年規則第94号）
  - シ 静岡市世代間交流センター条例（平成15年条例第141号）
  - ス 静岡市世代間交流センター条例施行規則（平成15年規則第96号）
  - セ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
  - ソ 静岡市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）
  - タ 静岡市個人情報保護条例施行規則（平成17年規則第167号）
  - チ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成15年厚生労働省告示第264号）
  - ツ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
  - テ 公衆浴場法施行細則（昭和23年厚生省令第27号）
  - ト 静岡市公衆浴場法施行条例（平成24年条例第85号）
  - ナ 静岡市公衆浴場法等の施行に関する規則（平成15年規則第144号）
  - ニ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
  - ヌ 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）ほか労働関係法令
  - ネ 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）その他の建物及び設備の管理に関する法令等
  - ノ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）
  - ハ 道路交通法（昭和35年法律第105号）
  - ヒ その他業務を遂行する上で関連する法令
- (4) 文書の管理及び保存  
指定管理業務の実施にあたり、帳簿等を備え適正な管理に努めること。  
また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規程に基づいて、別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理及び保存する。
- (5) 個人情報の取扱い  
個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に従って、十分注意すること。
- (6) 情報公開  
指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規定等を定めるなど適正な情報公開に努めること。  
なお、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウに関わる部分及び指定管理者の不利益となる恐れのある部分を除き、公開する場合がある。
- (7) 施設管理におけるリスク分担  
市と指定管理者のリスク分担は、「市と指定管理者のリスク分担表」（別表）のとおりとする。

ただし、表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定めがない事項については、市と指定管理者が協議のうえ、決定することとする。

(8) 災害時におけるリスク分担

ア 災害時に避難所等としての役割を担う施設以外の施設（蒲原、由比）

(ア) 災害時のリスク分担、役割等

協定書締結の際に市と指定管理者で協議し、確認した内容を事業計画書に記載すること。

(イ) 今後避難所等に位置付けられた場合の取扱い及び災害発生時の状況による協力依頼  
本市における公の施設には、地震・風水害等の大規模災害発生時において避難所等として地域防災計画において位置付けられ、極めて重要な役割を担う場合がある。

現段階では、本市地域防災計画に位置付けのない施設であっても、今後地域防災計画において避難所等に位置付けられる可能性があり、その場合には「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、「指定管理者災害対応の手引—指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型—」を参考に大規模災害時等の協力体制を整備するよう努める必要がある。また、地域防災計画等に位置付けられない場合であっても、災害発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があり指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うものとする。

イ 災害時に避難所等としての役割を担う施設（鯨ヶ池、長尾川、用宗、船越、折戸、清開きらく荘、東部、北部、南部）

(ア) 大規模災害以外の災害時のリスク分担、役割等

協定書締結の際に市と指定管理者で協議し、確認した内容を事業計画書に記載すること。

(イ) 大規模災害時のリスク分担、役割等

本市における公の施設には地震・風水害等の大規模災害発生時において、避難所等として極めて重要な役割を担うことが想定されており、静岡市地域防災計画に位置付けられている。

当該施設は、静岡市地域防災計画において津波避難ビル、津波緊急避難場所及び指定避難所等として位置付けられているため、別途総務局危機管理総室危機管理課・総務課が作成したひな型により「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要がある。また、協定締結後は「指定管理者災害対応の手引—指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型—」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努めること。

(ウ) 指定管理者は、災害時等の状況により、地域防災計画に定めのない事項について静岡市から協力を求められた場合は、それに協力するよう努める義務を負うものとする。

(9) 賠償責任と保険の加入

指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負う。

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両者で協議することとする。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は、指定管理者に対して損害を請求することができる。

以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償

責任保険に加入すること。

(10) 備品

施設に必要不可欠な設備備品については、市が用意するものとし、管理運営業務の遂行に当たり必要となる事務用備品については、指定管理者が費用負担するものとする。

市は、別に提供する「備品リスト」に記載のものを、無償にて貸与する。ただし、指定管理期間が終了したときは、原状回復し、市に返却すること。

また、新たな備品の購入や更新については、予算の定める範囲において、市が必要と認めた場合に市が整備する。

なお、施設修繕の必要が生じた場合は、事前に市と協議するものとする。

(11) 新型コロナウイルスその他新たな感染症への対応

施設の管理運営やイベント等の開催に当たっては、国、静岡県、静岡市から示された新型コロナウイルスその他新たな感染症に係る対応方針等に基づき、市と協議の上、必要な対策等を講じること。

なお、全国的なイベント等については別途定める「全国的なイベント等の相談への施設管理者としての対応について」により対応すること。

5 管理体制（組織）

(1) 資格等

ア 指定管理者は、管理責任者及び各施設に1人以上、管理的・監督的な地位にあり、防火管理等の知識や資格を有する甲種防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること。

イ 由比交流センターにおいては、危険物取扱者乙種第4類の資格を有する者を、地下タンク貯蔵所ポンプ設備の手動スイッチを取り扱う際には、配置すること。

ウ 乗車定員11人以上のマイクロバス1台以上又は自動車5台以上を使用する施設においては、安全運転管理者を配置すること。

(2) 人員

ア 指定管理業務を円滑、安全に実施するため、次の人員を配置すること。このうち1人は甲種防火管理者の資格を有していること。

(ア) 老人福祉センター（鯨ヶ池、長尾川、用宗）に管理運営を行う職員として、館長1人と社会福祉主事（又は準ずる者）2人以上を配置すること。

(イ) 老人福祉センター（船越、清水折戸羽衣荘、蒲原）に管理運営を行う職員として、館長1人と社会福祉主事（又は準ずる者）1人以上を配置すること。

(ウ) 老人憩の家（東部、清開きらく荘）に管理運営を行う職員として、館長1人と社会福祉主事（又は準ずる者）1人以上を配置すること。

(エ) 世代間交流センター（北部、南部、由比）に管理運営を行う職員として、館長1人と社会福祉主事（又は準ずる者）1人以上を配置すること。

a 円滑な管理運営を行うため十分な知識と能力を有する職員を確保し、必要な組織体制を整えること

b 業務従事者に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。

c 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること。

(3) 非常時の体制

ア 危機管理マニュアルの作成

火災や地震、事務事故の非常時における危機管理体制を整備するため、市と協議のうえ、危機管理マニュアルを作成する。

イ 防火管理者の権限

防火管理者は、管理権原者（静岡市長）から次に掲げる権限が付与される。

- (ア) 消防計画の作成、見直し及び変更に関する権限。
- (イ) 避難施設等に置かれた物を除去する権限。
- (ウ) 避難又は防災上必要な構造及び設備の維持管理に関する権限。
- (エ) 消火、通報及び避難訓練の実施に関する権限。
- (オ) 消防用設備等の点検及び整備の実施に関する権限。
- (カ) 不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持ち込みの制限に関する権限。
- (キ) 収容人員の適正な管理に関する権限。
- (ク) 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する権限。
- (ケ) その他防火管理者の業務を遂行するために必要な権限。

ウ 防火管理者の業務

防火管理者は、次に掲げる業務を実施し、かつ、当該内容について十分な知識を有すること。

- (ア) 消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。
- (イ) 避難施設等の管理に関すること。
- (ウ) 消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。
- (エ) 消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。
- (オ) 火器の使用等危険な行為の監督に関すること。
- (カ) 収容人員の適正な管理に関すること。
- (キ) 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。
- (ク) その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

エ AEDの研修

AED（自動体外式除細動器）は、全職員が取扱うことができるよう、定期的に施設職員に対する研修を実施すること。

また、AEDが正常に稼働できるよう日常点検を実施すること。

(4) その他

ア 事業計画書への明示

従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するのかを事業計画書に明示すること。

イ 来館者数の実績

(人)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
来館者数	410,588	410,847	392,037

6 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者が老人福祉センター等の管理運営を行うために要する経費には、市からの指定管理料と利用料金収入を充てるものとする。

指定管理料の上限額は次のとおりであり、申請者はこの範囲内で提案すること。ただし、上限額は予算の議決により変更となる可能性がある。

なお、指定管理者が収入する利用料金等の見込額は控除した金額となっている。

223,858千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 積算経費

指定管理料の積算経費については、以下のとおりとする。

なお、年度ごとの業務に差異がない場合は、指定期間中の指定管理料の額は、初年度の額を基本とし、特別な理由がない限り変更や精算は行わない（修繕費を除く。）。

- ア 人件費
  - イ 業務管理費（健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理費等）
  - ウ 事業費（謝金、消耗品費、印刷製本費、使用料、手数料、通信運搬費等）
  - エ 一般管理費（退職金引当費、法定福利費等）
  - オ 施設費（消耗品費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、保険料、委託費、使用料等）
  - カ 管理雑費
  - キ 消費税相当額
- (3) 指定管理者の収入

指定管理業務に係る収入については、以下のとおりとする。

- ア 市からの指定管理料
  - イ 利用料金
  - ウ 指定管理業務に係る事業費収入(会費収入、講座受講料等)
- (4) 直近3年間の収支決算額

《参考：指定管理業務に係る直近3年間の収支決算額》

ア 指定管理業務に係る支出

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
人件費	100,680,890	103,166,855	100,202,159
業務管理費	1,081,911	958,808	954,755
事業費	7,034,841	7,757,120	9,673,294
一般管理費	15,790,246	15,813,882	16,972,267
施設費	90,895,143	91,126,458	89,409,095
管理雑費、租税公課	263,204	215,505	224,764
合計	215,746,235	219,038,628	217,436,334

イ 指定管理業務に係る収入

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
指定管理料	217,900,000	217,900,000	218,193,064
利用料金、指定管理業務に係る事業費収入	6,075,300	5,617,510	4,959,576
合計	223,975,300	223,517,510	223,152,640

ウ 条例に定める利用料金の限度額と現在の利用料金

(ア) 老人福祉センター（鯨ヶ池、長尾川、用宗、蒲原）

	利用料金の限度額	現在の利用料金
浴室	100円	限度額と同額

## (イ) 清水北部交流センター

## a 中会議室 1、中会議室 2、小会議室、調理実習室及び多目的ホール

	利用料金の限度額						現在の利用料金
	午前 9 時から正午まで	午後 1 時から午後 5 時まで	午後 6 時から午後 9 時まで	午前 9 時から午後 5 時まで	午後 1 時から午後 9 時まで	午前 9 時から午後 9 時まで	
中会議室 1	860円	1,410円	1,860円	2,280円	3,270円	4,140円	限度額と同額
中会議室 2	540円	860円	1,100円	1,410円	1,960円	2,510円	限度額と同額
小会議室	540円	860円	1,100円	1,410円	1,960円	2,510円	限度額と同額
調理実習室	1,300円	2,070円	2,740円	3,380円	4,810円	6,120円	限度額と同額
多目的ホール	1,740円	2,740円	3,300円	4,490円	6,040円	7,790円	限度額と同額

## b 大広間、和室 1、和室 2 及び和室 3

	利用料金の限度額			現在の利用料金
	午前 9 時から正午まで	午後 1 時から午後 4 時まで	午前 9 時から午後 4 時まで	
大広間	1,740円	2,740円	4,490円	限度額と同額
和室 1	540円	860円	1,100円	限度額と同額
和室 2	540円	860円	1,100円	限度額と同額
和室 3	860円	1,410円	2,280円	限度額と同額

## c 浴室

		利用料金の限度額	現在の利用料金
60歳以上	市内に居住する者	100円	限度額と同額
	市外に居住する者	310円	限度額と同額
13歳以上60歳未満		310円	限度額と同額
3歳以上13歳未満		150円	限度額と同額

## (ウ) 清水南部交流センター

	利用料金の限度額						現在の利用料金
	午前 9 時から正午まで	午後 1 時から午後 5 時まで	午後 6 時から午後 9 時まで	午前 9 時から午後 5 時まで	午後 1 時から午後 9 時まで	午前 9 時から午後 9 時まで	
和室	860円	1,410円	1,860円	2,280円	3,270円	4,140円	限度額と同額
小会議室	540円	860円	1,100円	1,410円	1,960円	2,510円	限度額と同額
多目的ホール	1,300円	2,070円	2,740円	3,380円	4,810円	6,120円	限度額と同額
作業室	540円	860円	1,100円	1,410円	1,960円	2,510円	限度額と同額

## (エ) 由比交流センター

## a 大広間及び娛樂室

	利用料金の限度額	現在の利用料金
大広間	520円	限度額と同額
娛樂室	520円	限度額と同額

b 浴室

		利用料金の限度額	現在の利用料金
60歳以上	市内に居住する者	100円	限度額と同額
	市外に居住する者	310円	限度額と同額
13歳以上60歳未満		310円	限度額と同額
3歳以上13歳未満		150円	限度額と同額

(5) 使用料（利用料金）の帰属

指定管理期間開始前に市（現指定管理者）が販売した回数券や定期利用券の代金、事前予約により収納した使用料（利用料金）は、市（現指定管理者）の収入とする。指定管理者は、これらの回数券や定期利用券、使用料（利用料金）が事前収納された予約の利用があったときは、サービスの提供を行わなければならない。

なお、この取扱いは次回更新時も同様とする。

(6) 利用料金の決定

利用料金は、指定管理者が、静岡市老人福祉センター条例別表1及び世代間交流センター条例別表1から別表3までに定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定めることとする。

(7) 支払方法

指定管理料は概算払とし、年12回の分割払とする。

(8) 修繕料の精算

修繕料については、次に示す金額を上限として、毎年度精算するものとする。

修繕料 10,526,927円（消費税及び地方消費税を含む。）

(9) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱いについて

指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が受けることのできる国や地方公共団体、独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用すること。

ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務に対して指定管理料と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、精算等の手続が必要となる場合がある。

したがって、国庫補助金等の申請を行う際は必ず事前に市に報告し、その取扱い方法について協議を行うこと。

(10) その他

指定管理業務に係る経費と団体自体の経費の区別を明確にすること（管理口座を別にするなど）。

7 その他

(1) 事務引継

指定管理期間が終了し、指定管理者が交代する際は、次の指定管理者の候補者が円滑に指定管理業務を実施することができるよう、必ず引継ぎを行わなければならない。

また、初回の引継ぎでは、市が立ち会ったうえで引継ぎの日程や方法、項目を決定するものとする。

なお、引継ぎに係る経費は候補者が負担するが、市議会で指定管理者の指定議案が否決された場合には、それまで負担した準備経費等は補償しない。

(2) 文書引継

指定管理者が指定管理業務を実施するうえで作成した文書、収集した文書等については、市に引き継ぐものとする。なお、市は必要に応じて、次期の指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

(3) 目的外使用許可

電柱等の設備の設置許可については、指定管理者の業務範囲外であるため、市が行政財産の目的外許可等を行い、使用料を徴収するものとする。

また、自動販売機の設置については、市が貸付により直接行うこととし、その貸付料は市の収入とする。

その他、指定管理者が目的外使用許可を得る場合は、別途、市に申し出ること。

(4) 市主催事業等への協力

指定管理者は、市の施策や事業、防災訓練、災害時の対応等に、極力協力すること。

(5) 複合施設における光熱水費等の取扱い

由比交流センターについては、清水保健福祉センター由比分館複合施設の中にあり、同一施設内に清水保健福祉センター由比分館、清水区地域福祉推進センター由比地区（静岡市社会福祉協議会）が併設されている。

施設の管理上、分割発注できない施設維持管理業務、光熱水費等は、「静岡市清水保健福祉センター由比分館複合施設の管理経費及び負担方法等に関する協定書」を締結し、その負担割合によるものとする。

(6) 監査への協力

市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力しなければならない。

また、監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

(7) 原状回復

指定期間の満了や指定取消があった場合には、市が認める場合を除いて、当該施設を速やかに原状に回復しなければならない。

(8) 法律改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて

電力・ガスの小売全面自由化に伴い、電力・ガス会社や料金メニューを自由に選択することが可能となったことから、指定管理者は積極的に購入方法の見直しを行い、経費節減等に努めること。

ただし、購入方法を変更した日から1年間の電気料・ガス料金の実績と、前年の同期間における電気料・ガス料金の実績との間に10%以上の変動があった場合には、その10%を超える部分について精算を行うこととする。精算方法等については、別途市と協議の上決定する。

なお、見直しにあたっては以下の点に留意すること。

ア 契約しようとする電力会社・ガス会社が、小売電気事業者・小売ガス事業者として経済産業省の登録を受けていること。

イ 指定管理者と電力会社・ガス会社の間で、事故発生時等の緊急対応の体制が整備されていること。

ウ 相手方との契約期間は指定期間内とすること。

(9) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。

(10) その他

業務を実施するにあたっては、次の各事項に留意して円滑に実施すること。

- ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- イ 静岡市、各老人福祉センター等施設及び静岡市内にある他の市民利用施設と連携を図った運営を行うこと。
- ウ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合、市と協議すること。
- エ 各種規程がない場合は、静岡市の諸規程に準じて業務を実施すること。

(別紙)

### 個人情報の保護に関する取扱仕様書

(個人情報保護の基本原則)

- 1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この協定で規定する業務を実施するにあたり、個人情報の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、この協定で規定する業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

- 3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定で規定する業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は協定の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な管理)

- 4 乙は、この協定で規定する業務に関する個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を特定し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 乙は、この協定で規定する業務に関する個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定で規定する業務に関して知り得た個人情報を協定の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(複写、複製の禁止)

- 7 乙は、甲の指示又は承諾があつた場合を除き、この協定で規定する業務を実施するにあつて、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

- 8 乙は、この協定で規定する業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

- 9 乙は、この個人情報の保護に関する取扱仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

施設維持管理書（老人福祉センター）【別紙1】

名称	鯨ヶ池	用宗	長尾川	清水船越	清水折戸	蒲原	内容
1 警備業務	○	○	○	○	○	○	施設内の防犯、火災予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を講じる。
2 清掃業務	○	○	○	○	○	○	施設内を清潔に保ち、利用者が快適に過ごすことができるよう日常及び定期清掃を実施すること。実施にあたり、高所等、通常清掃できないところについては定期的に清掃専門の業者に業務を委託する。
3 エレベーター保守点検業務		○	○				<ul style="list-style-type: none"> <li>i 利用者の安全、安心、快適に利用できるよう適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。</li> <li>ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。</li> </ul>
4 自家用電気工作物 保安管理業務	○	○	○			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>i 電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しない恐れのあるときは、必要な措置をとる。</li> <li>ii 電機事故その他電気工作物に異常が発生する恐れがある場合は、事故原因を調査し、応急措置を講ずるとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電機事故報告の作成及び手続を行う。</li> </ul>
5 消防設備保守点検業務	○	○	○	○	○	○	施設内の消防設備の保守管理を適正に行うことにより、火災発生の予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び各設備機器の耐久性を確保する。
6 ボイラー保守点検業務	○	○	○			○	ボイラー設備の保守運転・点検及び防災監視を適正に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。清水折戸は、必要に応じて行う。
7 交流高電圧電位治療器 保守点検業務	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>i 利用者の安全、安心、快適に利用できるよう適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。</li> <li>ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。</li> </ul>
8 空調設備保守点検業務	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>i 最良の稼動状況を確保するため、適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。</li> <li>ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。</li> </ul>
9 循環ろ過器保守点検業務	○	○	○			○	循環ろ過設備の保守運転・点検及び防災監視を適正に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。
10 水質検査業務	○	○	○	○	○	○	公衆浴場法第3条第2項並びに旅館業法第4条第2項及び同法施行令第1条に基づき条例等により浴槽水のレジオネラ菌属の水質検査を行う。
11 汚水処理施設維持管理業務	○		○			○	浄化槽の保守点検及び清掃業務を適性に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。
12 貯水槽清掃業務及び 水質検査	○	○	○	○	○	○	貯水槽の清掃業務を適性に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど適法性及び設備機器の耐久性を確保する。また、1年に1回専門的な知識を有する者に定期点検を行わせる。
13 自動ドア保守点検業務	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>i 施設の利用に支障のないよう適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。</li> <li>ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。</li> </ul>

	名 称	鯨ヶ池	用宗	長尾川	清水船越	清水折戸	蒲原	内 容
14	建築設備定期点検業務	○	○	○	○	○	○	建築基準法第12条第4項に基づき、点検対象建築物の敷地及び構造・建築設備について、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検する。
15	樹木剪定業務	○	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>i 樹木、植栽の管理にあたっては、利用者の安全を確保することはもとより、病虫害防除や施肥、樹木の剪定等は、最も適切な時期や方法を選び管理する。</li> <li>ii 草刈、抜根は、樹木、株物等を損傷しないよう注意し、利用者が快適に利用できるよう適切に行う。</li> <li>iii 花壇等の管理は草花が発育良好で病虫害に侵されていないものとし、施設の修景上適切に管理する。</li> </ul>
16	害虫駆除業務	○	○	○	○	○	○	施設の害虫の駆除と消毒を定期的に行い、快適な環境の維持管理を行う。
17	電力デマンド監視情報配信業務	○	○	○			○	自家用電気工作物に取り付けて設置し、最大電力使用量(デマンド)の監視業務を行う。
18	敷地内配管等高压洗浄業務	○	○	○				必要に応じて清掃・点検業務を適切に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、設備機器の耐久性を確保する。
19	貸切団体利用者送迎バス借上げ業務	○	○	○	○			鯨ヶ池・用宗・長尾川については片道料金、清水船越については往復のバス借り上げ料を負担する。
20	浄化槽法定検査	○		○			○	浄化槽法第11条第1項に基づく検査で、維持管理が適正に行われ、浄化槽の正常な機能が発揮されているかを確認するもの。
21	利用者送迎バス借上げ業務						○	往復のバス借り上げ料を負担する。
22	防火設備点検	○	○	○				建築基準法第12条第4項に基づき、防火戸、防火シャッターなどの駆動装置の点検や、その他の防火設備の動作確認などを行う。

施設維持管理書（老人憩の家・世代間交流センター）【別紙2】

名称	老人憩の家		世代間交流センター			内容
	清水東部 老人憩の家	清水老人憩の 家清開きらく旺	清水北部 交流センター	清水南部 交流センター	由比 交流センター	
1 警備業務	○	○	○	○	○	施設内の防犯、火災予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を講じる。
2 清掃業務	○	○	○	○	○	施設内を清潔に保ち、利用者が快適に過ごすことができるよう日常及び定期清掃を実施すること。実施にあたり、高所等、通常清掃できないところについては定期的に清掃専門の業者に業務を委託する。
3 エレベーター保守点検業務			○		○	i 利用者の安全、安心、快適に利用できるように適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。 ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。
4 消防設備保守点検業務	○	○	○	○	○	施設内の消防設備の保守管理を適正に行うことにより、火災発生の際に、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び各設備機器の耐久性を確保する。
5 ボイラー保守点検業務			○		○	ボイラー設備の保守運転・点検及び防災監視を適正に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。清水折戸は、必要に応じて行う。
6 空調設備保守点検業務	○	○	○	○	○	i 最良の稼動状況を確認するため、適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。 ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。
7 循環ろ過器保守点検業務			○		○	循環ろ過設備の保守運転・点検及び防災監視を適正に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。
8 水質検査業務			○		○	公衆浴場法第3条第2項並びに旅館業法第4条第2項及び同法施行令第1条に基づく条例等により、浴槽水のレジオネラ菌属の水質検査を行う。
9 汚水処理施設維持管理業務				○	○	浄化槽の保守点検及び清掃業務を適正に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。
10 自動ドア保守点検業務			○		○	i 施設の利用に支障のないよう適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。 ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。
11 建築設備定期点検業務	○	○	○	○	○	建築基準法第12条第4項に基づき、点検対象建築物の敷地及び構造・建築設備について、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検する。
12 交流高電圧電位治療器保守点検業務	○	○	○	○	○	i 利用者の安全、安心、快適に利用できるように適切な保守整備を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をとる。 ii 保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行う。
13 樹木剪定業務	○	○	○	○	○	i 樹木、植栽の管理にあたっては、利用者の安全を確保することはもとより、病害虫防除や施肥、樹木の剪定等は、最も適切な時期や方法を選び管理する。 ii 草刈、抜根は、樹木、株物等を損傷しないよう注意し、利用者が快適に利用できるよう適切に行う。 iii 花壇等の管理は草花が発育良好で病害虫に侵されていないものとし、施設の修景上適切に管理する。

名称	清水真部 老人憩の家	清水老人憩の 家清間きらく荘	清水北部 交流センター	清水南部 交流センター	由比 交流センター	内容
14 敷地内配管等高压洗浄業務			○			必要に応じて清掃・点検業務を適切に行い、事故防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、設備機器の耐久性を確保する。
15 害虫駆除業務					○	施設の害虫の駆除と消毒を定期的に行い、快適な環境の維持管理を行う。
16 地下タンク配管等点検業務					○	ポイラー用の灯油貯蔵と利用につき、消防法第14条の3の2に基づき、地下タンク配管他の点検業務を実施し、長期間の安全使用と正常かつ良好な状態を保つ。
17 浄化槽法定検査業務				○		浄化槽法第11条第1項に基づき検査で、維持管理が適正に行われ、浄化槽の正常な機能が発揮されているかを確認するもの。
18 自家用電気工作物 保安管理業務					○	i 電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しない恐れのあるときは、必要な措置をとる。 ii 電機事故その他電気工作物に異常が発生する恐れがある場合は、事故原因を調査し、応急措置を講ずるとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電機事故報告の作成及び手続きを行う。
19 利用者送迎 バス借上げ業務					○	往復のバス借り上げ料を負担する。
20 遊具点検業務				○		遊具の点検、保全等の安全管理を行う。

(別表)

市と指定管理者のリスク分担表

種 類	内 容	負 担 者		
		市	指定管理者	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○	
周辺地域 住民対応	指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○	
	上記以外の事項	協議により定める		
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能	○		
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議により定める		
施設・設備 物品等の 損 傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○	
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○		
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（30万円以下の小規模なもの）	○ （1件30万円を超えるもの）		○ （1件30万円以下のもの）
		協議により定める		
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○	

\*本表に定める事項で疑義がある場合または本表に定めのないものについては、市と指定管理者が協議のうえ、決定します。