

清 水 清 見 潟 公 園

(体育館、室内プール及びトレーニング室)

指 定 管 理 業 務 仕 様 書

令和 7 年 10 月

静岡市観光交流文化局スポーツ振興課

目 次

○業務仕様書

【1 施設の設置目的・運営方針】

- (1) 設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (3) 目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (4) 管理運営に関する基本的な考え方・・・・・・・・ 1

【2 指定管理業務の内容】

- (1) 指定管理業務を行う施設・・・・・・・・・・ 2
- (2) 指定管理者が直接行う業務・・・・・・・・・・ 2
- (3) 第三者に委託することができる業務・・・・・・・・ 4
- (4) 市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施・・・・・・・・ 5
- (5) 指定管理者による自己評価・・・・・・・・・・ 6
- (6) 定期報告（月次報告）・・・・・・・・・・ 6
- (7) 修繕の実施状況に関する協議・・・・・・・・・・ 6
- (8) 事業報告（年度報告）・・・・・・・・・・ 6
- (9) 次年度以降の事業計画書等の作成・・・・・・・・ 6
- (10) 障害者差別解消法への対応・・・・・・・・・・ 7
- (11) 暴力団排除条例への対応・・・・・・・・・・ 7
- (12) マニュアルの整備・・・・・・・・・・ 7
- (13) その他指定管理者が行わなければならない業務・・・・・・・・ 7

【3 指定期間】・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

【4 管理の基準等】

- (1) 開館時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (2) 使用許可等の基準・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- (3) 遵守すべき事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (4) 文書の管理及び保存・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (5) 個人情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (6) 情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (7) 施設管理におけるリスク分担・・・・・・・・・・ 11
- (8) 災害時におけるリスク分担・・・・・・・・・・ 11

(9) 賠償責任と保険の加入	11
(10) 備品	12
(11) 感染症への対応	12

【5 管理体制（組織）】

(1) 資格等	13
(2) 人員	13
(3) 非常時の体制	13
(4) その他	14

【6 指定管理経費】

(1) 指定管理料の上限額	14
(2) 賃金水準及び物価水準の変動への対応	15
(3) 積算経費	15
(4) 指定管理者の収入	16
(5) 直近3年間の収支決算額	16
(6) 利用料金の帰属	16
(7) 支払方法	17
(8) 光熱水費等（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費）の精算	17
(9) キャッシュレス決済手数料の精算	17
(10) 施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更	18
(11) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い	18
(12) その他	18

【7 その他】

(1) 事務引継	18
(2) 文書引継	19
(3) 利用料金の決定	19
(4) 目的外使用許可等	19
(5) 市主催事業等への協力	19
(6) 監査への協力	19
(7) 原状回復	20
(8) 大規模修繕等の予定	20
(9) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて	20
(10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について	20
(11) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について	21

(12)	「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について	21
(13)	指定の取消等	21
(14)	その他	21
(15)	協議	21

○別紙

- 【別紙１】 施設を利用した各種催しの企画及び実施に関する業務
- 【別紙２】 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- 【別紙３】 施設保守管理等仕様書
- 【別紙４】 個人情報の保護に関する取扱仕様書
- 【別紙５】 市と指定管理者のリスク分担表
- 【別紙６】 静岡市指定管理料スライド制度の手引
- 【別紙７】 指定管理料スライド額計算シート
- 【別紙８】 キャッシュレス手数料等報告書

○別表

- 【別表１】 備品リスト
- 【別表２】 利用料金の限度額と現在の利用料金

清水清見潟公園管理運営業務仕様書

本仕様書は、清水清見潟公園（体育館、室内プール及びトレーニング室）（以下「清水清見潟公園」という。）指定管理者募集要項と一体のものであり、清水清見潟公園の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、静岡市都市公園条例（以下「条例等」という。）に定めるものの外、静岡市（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営の業務の内容及び範囲を示すものである。

1 施設の設置目的・運営方針

（１）設置目的

市は、市民のスポーツの振興を図るため、清水清見潟公園を設置する。

（２）運営方針

公の施設として住民の福祉の増進を図るとともに、本市におけるスポーツの普及・振興を図るため、「スポーツの推進による健康で豊かな生活の実現」に向けて、「市民一人１スポーツ」を推進することを基本理念とする。

（３）目標

数値目標は次のとおりとする。

ア 施設の利用者満足度を毎年度 90%以上とする。

イ 施設の５年後の年間利用者数を 71,900 人以上とする。

（４）管理運営に関する基本的な考え方

施設の管理運営にあたっては、設置目的を達成するため、法令や条例等を遵守するとともに、円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理に努めること。

また、市スポーツ推進計画の内容を十分に理解し、同計画に沿った管理運営に努めるとともに、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努めること。

あわせて、市が清水区庵原地区を中心に実施する「ユニバーサルスポーツの聖地化」事業を市全域で推進するため、指定管理者は、その理念を十分に理解し、パラスポーツの普及をはじめ、多様な市民が共に楽しみ、支え合う共生社会の実現に寄与する事業等を積極的に推進するものとする。

加えて、指定管理者は、管理運営に当たり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。

なお、正当な理由がない限り、施設利用を拒んではならない。

その他、次のアからサまでの事項を遵守すること。

- ア 清水清見潟公園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。
- イ 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行い、サービスの向上に努めること。
- ウ 効率的な運営を行い運営費の節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。
- エ 市民の平等な利用が確保されるよう運営を行うこと。
- オ 個人情報の保護については、条例等の遵守を徹底すること。
- カ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- キ 市及び地域と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
- ク 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。
- ケ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- コ 予算の執行に当たって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと。
- サ ごみの削減、省エネルギー等環境に配慮した運営を行うこと。

2 指定管理業務の内容

(1) 指定管理業務を行う施設

ア 清水清見潟公園

(ア) 所在地 静岡市清水区横砂 408 番地の 38

(イ) 規模

- a アリーナ棟 鉄筋コンクリート造 2 階建て 延べ床面積 1,810.29 m²
- b プール棟 鉄骨鉄筋コンクリート造 2 階建て 延べ床面積 1,427.19 m²

(ウ) 施設内容

- a アリーナ棟
アリーナ、更衣室

b プール棟

(a) 1 階

25m プール、事務室、更衣室、監視員室、清掃員室、採暖室

(b) 2 階

トレーニング場、更衣室、多目的室

c 駐車場

68 台収容

(エ) 開館時期 平成 6 年 5 月

(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、その全部また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、受託者から他の者への再委託はできない。

ア 利用者に対する業務（静岡市スポーツ・生涯学習施設予約システムを利用すること。）

- （ア）施設利用許可及び利用の制限等に関すること。
- （イ）施設の利用受付、利用方法等の案内及び指導等に関すること。
- （ウ）施設利用者登録に関すること。
- （エ）利用者及び周辺地域に対して誠意をもって対応する。

また、新たな施設の設置や、大規模な改修等に関し、指定管理者のみでは対応できない場合は、市に報告し対応すること。

- （オ）施設の年間利用計画を策定すること。
- （カ）利用状況の把握と利用者状況報告書を作成すること。
- （キ）利用の手引き等を作成し、電話等による利用者の問い合わせや相談に対応すること。
- （ク）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を作成すること。
- （イ）施設設備、備品等の機能維持を図り、適正な利用に供するよう日常点検を行い、必要に応じて部品交換や補修・修繕を行うこと。
- （ウ）日常及び定期的な施設整備の点検と補修等の管理を行うこと。
- （エ）災害対策のため防災・消防計画を策定し、関係機関と協議を行うとともに、防災訓練を実施し緊急時に備えること。
- （オ）事故等の対応について、関係者を指揮し緊急に必要な措置を講じるとともに、速やかに市等関係機関に報告し、その指示に従うこと。
- （カ）施設の管理業務日誌等諸帳簿を作成し、必要に応じて市に提出すること。
- （キ）器具等を利用する利用者の安全確保及び機器等の適正な利用に供するよう器具の設置・片づけ等を行うこと。
- （ク）施設の使用前後の開閉錠及び点検を行うこと。

(ケ) 駐車場、駐輪場の適正な管理を行うこと。

(コ) 管理用品及び消耗品等を購入すること。

(サ) その他施設等の維持管理に必要な業務

ウ 条例等に伴う事業内容の業務

静岡県都市公園条例第8条の5に伴う事業内容の業務

a 利用の許可に関すること。

b 施設及び設備の維持管理に関すること。

c その他市長が必要があると認める業務

エ 利用料金の徴収業務

清水清見潟公園の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収は、条例等に基づき、適正に徴収すること。清水清見潟公園は利用料金制を採用するので、利用料金収入は指定管理者の収入とする。

また、教室など指定管理者が主催するソフト事業の実施に伴う収入も指定管理者の収入とする。これらの利用料金の取扱いについては、受払簿の作成、記入等により適正に管理すること。

オ 利用促進業務

(ア) ホームページや SNS 等を活用し、積極的に広報を行うこと。

(イ) 利用促進のためのスポーツ行事等企画を行うこと。

カ 教室、イベント等事業の実施業務

(ア) スポーツ振興に係る事業の企画運営に関すること。

(イ) スポーツ振興の啓発に関すること。

事業について詳しくは、別紙1「施設を利用した各種催しの企画及び実施に関する業務」を参照すること。

(3) 第三者に委託することができる業務

次に掲げる施設、設備、機器等の維持管理に関する業務については、第三者に委託することができる。

委託に当たっては市の例に順じ、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、受託者からの他の者への再委託はできない。第三者の使用は、全て指定管理者の責任において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は指定管理者の責めに帰する。

なお、契約に当たっては静岡県暴力団排除条例により、暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する事業者は指定管理者からの委託を受けることができないため、

指定管理者は、委託先に対し「暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書」を提出するよう毎年度依頼し、その写しを提出すること。

詳しくは、別紙２「施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務」及び一部の委託業務においては別紙３「施設保守管理等仕様書」を参照すること。

清水清見潟公園の業務内容

- (ア) 清掃業務
- (イ) 機械警備業務
- (ウ) 空調設備等保守点検業務
- (エ) 自動扉開閉装置保守点検業務
- (オ) 自家用電気工作物保安管理業務
- (カ) 消防用設備保守点検業務
- (キ) 建築設備等点検業務
- (ク) 昇降機保守点検業務
- (ケ) 排煙オペレーター保守点検業務
- (コ) 建築物環境衛生管理業務
- (サ) バスケットゴール保守点検業務
- (シ) トレーニング機器保守点検業務
- (ス) 樹木等維持管理業務
- (セ) 除草業務
- (ソ) プール監視等業務
- (タ) プール水質検査業務
- (チ) プール二酸化炭素濃度測定業務
- (ツ) プールろ過機・滅菌機等保守点検業務
- (テ) プール機械運転等管理業務
- (ト) 障害者水浴介助器具点検業務
- (ナ) 空気環境測定業務
- (ニ) 電力デマンド監視装置による監視情報配信業務
- (ヌ) その他必要となる業務

(４) 市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施

市民アンケート調査及び利用者満足度調査を年度ごとに実施し、分析を行って施設の管理運営に反映するとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

ア 市民アンケート調査（施設の利用者に限定しない調査）を毎年度実施し、管理運営に活かすこと。

イ 清水清見潟公園の利用者を対象とした利用者満足度調査を毎年度実施し、施設に対する満足度及び利用者の実態を調査し、管理運営に活かすこと。

ウ 調査項目、対象人数、回数、実施時期については、市と協議すること。

(5) 指定管理者による自己評価

年度終了後 1 か月以内に、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（月次報告）

指定管理者は、協定書で定める日までに以下の事項を記載した前月分の月次報告書を提出することとする。

ア 施設利用状況（開館日数、稼働率、利用者数等）

イ 人員配置状況（勤務実績）

ウ 業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）

施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務及び修繕の実施状況を含む。

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) 修繕の実施状況に関する協議

修繕業務の実施に当たっては、年度当初及び必要が生じた都度市と協議する。その際は、年度当初に各施設の修繕予算額報告書を、毎月の定期報告及び年度報告の際には修繕の実施結果が分かる資料（様式は任意）を提出すること。

(8) 事業報告（年度報告）

毎年度終了後、1 か月以内に以下の内容を添付した事業報告書（様式第 22 号）を提出すること。

ア 管理業務の実施状況（事業計画との比較、修繕の実施状況）

イ 清水清見潟公園の各施設利用状況（利用者数、稼働率、目標との比較、利用拒否等の件数・理由等）

ウ 指定管理業務収支状況報告書（様式第 23 号）

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 利用満足度調査・市民アンケート等の実施状況、考察（目標との比較）

キ 自己評価の結果

(9) 次年度以降の事業計画書等の作成

申請時に提案された事業計画を基本として、毎年度、市と調整を図った上で次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

(10) 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、「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」に基づき対応すること。

(11) 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き」に基づき対応を行うこと。

(12) 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（火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制などについて規定）を作成すること。

(13) 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。

イ 協議の実施

指定管理者は、管理運営に関して、必要に応じ市と協議すること。

ウ 是正勧告

事業報告の検査の結果、指定管理者の業務が基準に満たしていないと判断した場合、市は是正勧告を行い、指定管理者は早急に改善を行う。改善がみられない場合、市は指定管理者に対する支払の停止、支払額の減額又は指定管理者への指定の取り消しなどの措置を行うことがある。

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 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) 開館時間等

開館時間及び休館日は、原則として以下のとおりとする。

ア 清水清見潟公園（体育館及びトレーニング室）

（ア）開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

（イ）休館日

a 毎月の第 1 月曜日（当日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日）

b 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

（ウ）その他

特に必要があると認めたときは、指定管理者は、市長の承認を得て、これを変更し又は臨時に休館することができる。

イ 清水清見潟公園室内プール

（ア）開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

休館日以外の月曜日は午後 1 時から午後 9 時まで

（イ）休館日

a 毎月の第 1 月曜日（当日が休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日）

b 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

c 水質管理に要する日として市長が別に定める日

（ウ）その他

特に必要があると認めたときは、指定管理者は市長の承認を得て、これを変更し又は臨時に休館することができる。

（２）使用許可等の基準

指定管理者は、施設利用の許可権を有し、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、利用の公平と平等を確保しなければならない。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、条例等に基づき、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議のうえ定める（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。

ア 利用の不許可

以下のいずれかに該当するときは、清水清見潟公園の利用を許可しないことができる。

（ア）公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

（イ）その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は

常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体の利益になると認めるとき。

(ウ) 清水清見潟公園の管理上支障があると認めるとき。

(エ) (ア) (イ) 及び (ウ) までの掲げる場合のほか、その利用を不相当と認めるとき。

イ 利用料金の減免

利用料金の減免に当たっては、減免基準を定め、適切な方法により利用者に通知すること。

また、以下の点に留意すること。

(ア) 市が公用のために利用する場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。

(イ) 静岡市スポーツ協会加盟の協会または連盟が主催して行う年1回の市民大会（市民大会と銘打つ年齢別、男女別、中学校・高等学校別等それぞれの大会を含む。）においては、利用料金を免除することを認めるものとする。

(ウ) 静岡市中学校体育連盟が主催して行う事業においては、利用料金を免除することを認めるものとする。

(エ) 特別支援学校及び特別支援学級が教育活動又はこれに類する目的のために利用する場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。

(オ) 障害者（身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳、児童福祉法に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法に規定する知的障害者更生相談所において発行する療育手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神障害者保健福祉手帳の各手帳の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。

(カ) 特定医療費（指定難病）の支給認定を受けた者（難病の患者に対する医療等に関する法律に規定する特定医療費（指定難病）受給者証又は登録者証の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。

(キ) 小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けた者（児童福祉法に規定する小児慢性特定疾病医療費受給者証の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。

(ク) 本社機能を静岡市に置き、新設されたホームタウンチームが体育館等を利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。なお、減免の適用はホームタウンチームとなった日から5年後の年度末までとする。

(3) 遵守すべき事項

指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法、設置条例及び同施行規則などのほか、

労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態など、適正な管理運営を行うこと。

- ア 地方自治法
- イ 静岡市都市公園条例
- ウ 静岡市都市公園条例施行規則
- エ 労働関係法令
- オ その他関係法令

(4) 文書の管理及び保存

指定管理業務の実施に当たり、次に掲げる帳簿等を備え、施設の適正な管理運営に努めること。

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。

ア 管理に関する帳簿

- (ア) 事業日誌
- (イ) 施設運営に必要な諸規程
- (ウ) 年間事業計画及び事業実施状況表
- (エ) 職員に関する書類
- (オ) 設備及び備品に関する書類
- (カ) その他管理に必要と思われる帳簿及び書類等

イ 利用者に関する書類

- (ア) 各種施設管理に係る申請書
- (イ) その他必要と思われる書類等

ウ 会計経理に関する帳簿及び書類

- (ア) 収支予算及び収支決算に関する帳簿及び書類
- (イ) 金銭の出納に関する帳簿及び書類
- (ウ) 物品等の受払に関する帳簿及び書類
- (エ) 資金に関する帳簿及び書類
- (オ) その他必要と思われる書類等

エ その他管理運営業務に必要と思われる帳簿及び書類等

(5) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別紙4「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。

また、「静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱」に従って、防犯カメラ等管理責任者を置くこと。

(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、別紙5「市と指定管理者のリスク分担表」のとおりとする。

ただし、当該分担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のない事項については、市と指定管理者が協議の上、決定することとする。

(8) 災害時におけるリスク分担

ア 大規模災害以外の災害時のリスク分担、役割等

災害時及び緊急時における対応については、事業計画書に記載された内容及び各施設の危機管理マニュアル等により実施するものとする。

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（以下「地域防災計画」という。）に位置付けられている。

当該施設は地域防災計画において避難所等として位置づけられているため、別途「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。

また、協定締結後は「指定管理者災害対応の手引ー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 ひな型ー」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。

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

ア 賠償責任保険

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寄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、両方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賠償を請求することができる。

以上により、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保険に加入すること。

イ その他保険

その他必要に応じた保険に加入すること。

(10) 備品

ア 施設備品

当該施設に必要不可欠な備品（施設備品）については市が用意する。市は、別表1「備品リスト」に記載のものを、無償にて貸与する。この場合、当該備品の所有権は市に帰属するため、備品台帳等による管理を徹底するなど、静岡市物品管理規則（平成15年規則第51号）等に基づき適正な管理に努めるとともに、指定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、市の備品に破損、不具合等が生じた場合は、速やかに市へ報告すること。

施設備品について、新たな備品の購入や、経年劣化等により更新の必要が生じた場合は、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。

また、市と協議の上、指定管理者の負担で施設備品の更新や購入を行うことも可能とする。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属するが、市との協議により市へ所有権を移転することを妨げない。

イ 事務用備品

当該施設の管理運営業務の遂行に当たり必要とする備品（事務用備品）については、指定管理者が費用を負担する。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属するが、市との協議により市に所有権を移転することを妨げない。

ウ 備品の適切な管理

備品の管理にあたっては、市の備品と指定管理者の備品が混同しないよう、備品シールを貼付するなどして適切に管理を行うこと。指定管理者の備品についても、備品台帳等による管理を行うなど、市の備品に準じた管理を行うよう努めること。

(11) 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、市と協議の上、必要な対策等を講じること。

5 管理体制（組織）

管理運営業務は、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置するとともに、管理運営を効率的に行うため適正な人数の職員を配置すること。

また、配置する人員の勤務形態は、労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態など、適正な管理を行うこと。

（１）資格等

ア 甲種防火管理者の資格を有している者を１名以上配置すること。

イ 開館時間中は、普通救命講習修了者が常駐すること。

ウ その他施設管理に必要な資格を有していること。

（２）人員

指定管理業務を円滑、安全に実施するため、次の人員を置く。

また、円滑な管理運営を行うに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。

ア 施設を代表する責任者を指定すること。

イ 午前８時３０分から午後５時１５分までは常時３人以上、午後５時１５分以降は常時２人以上配置すること。

ただし、休館等利用実態に応じて午前８時３０分から午後５時１５分までは２人以上も可とする。

ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮し、利用実態に応じた人員配置を行い、利用者の要望に応えられるものとする。

エ 教室等事業の企画、利用者への案内・安全確保、機械設備保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立すること。

（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、事務事故等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）から選任され、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者を除去する権限

（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の研修会

AED（自動体外式除細動器）の操作方法習得のため、定期的に施設職員に対する研修を実施すること。

(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を事業計画に明示すること。

イ 利用者数の実績

(人)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	148,567	154,096	169,303

6 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者が静岡市体育館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の見込額（13,718千円）や事業費収入（教室受講料等）の見込額（3,667千円）は控除した金額となっている。

指定管理料上限額 100,419 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（２）賃金水準及び物価水準の変動への対応

指定管理経費のうち賃金水準や物価水準の変動による影響を受ける経費については、各水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、２年目以降の指定管理料を変更する仕組みである「指定管理料スライド制度」を適用する。

ただし、指定管理料スライド制度の詳細については、別紙６「静岡市指定管理料スライド制度の手引」のとおりとし、スライド額の算出は、別紙７「指定管理料スライド額計算シート」によることとする。

<経費別積算額>

(千円)

	経費	積算額（消費税及び地方消費税を含む。）
賃金水準の変動に伴うスライド	① 常勤職員の人件費	21,512
	② 臨時職員の人件費	6,467
	③ 人件費に連動する管理費	2,798
物価水準の変動に伴うスライド	④ 事業費	8,147
	⑤ 施設費（光熱水費及び燃料費、キャッシュレス決済手数料を除く）	51,545
	⑥ 事業費・施設費（光熱水費及び燃料費、キャッシュレス決済手数料を除く）に連動する管理費	602

（３）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、「６（２）賃金水準及び物価水準の変動への対応」を行う場合や特別な理由がない限り変更や精算は行わない。

ただし、指定管理料には、清水清見潟公園敷地内に設置されている自動販売機等に係る光熱水費は含まない。

ア 人件費（法定福利費含む）

イ 管理費（福利厚生費、退職給付引当金繰入額等）

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 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、

光熱水費、燃料費等)

カ 管理雑費

キ 消費税相当額

(4) 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 事業費収入（教室受講料等）

(5) 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 (千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	37,154	33,393	31,235
管理費	6,014	5,390	4,592
事業費	168	2,000	2,037
施設費	76,936	74,929	81,066
管理雑費	0	0	0
消費税相当額	5,472	5,324	5,406
合計	125,744	121,036	124,336

※指定事業の見直しに伴い、事業費の収支決算額が積算金額に比べ大きく下回っている。

イ 指定管理業務に係る収入 (千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理料	108,273	100,534	112,722
事業費収入	1,306	3,091	3,061
利用料金収入	14,826	14,354	13,043
合計	124,405	117,979	128,826

なお、条例に定める利用料金の限度額と現在の利用料金については、別表2「利用料金の限度額と現在の利用料金」のとおり。

(6) 利用料金の帰属

指定管理期間開始前に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

約により収納した利用料金は、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、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。

(7) 支払方法

指定管理料は、概算払いとし、年4回の分割払いとする。支払期限について、協定書で定める期日までに協定書で定める金額を指定管理者の請求に基づいて支払う。

(8) 光熱水費等（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費）の精算

ア 光熱水費及び燃料費の取扱い

価格が安定するまでの間、光熱水費及び燃料費は、基準額と各年度の実績額を比較し、各年度協定期間終了後に当該差異を生じた額について精算を行う。ただし、基準額は、募集時に市が提示した光熱水費及び燃料費の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額とする。

光熱水費及び燃料費の積算額 27,988千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 光熱水費及び燃料費の精算方法

(ア) 当該年度光熱水費及び燃料費の実績額が、光熱水費及び燃料費の基準額を上回る場合 市は、指定管理者に、実績額が基準額を上回る金額を通常払で支払う。

(イ) 当該年度光熱水費及び燃料費の実績額が、光熱水費及び燃料費の基準額に満たない場合 指定管理者は、市に、実績額と基準額の差額を返還する。

(9) キャッシュレス決済手数料の精算

ア キャッシュレス決済手数料の取扱い

キャッシュレス決済手数料は、基準額と各年度の実績額を比較し、各年度協定期間終了後に当該差異を生じた額について精算を行う。ただし、基準額は、募集時に市が提示したキャッシュレス決済手数料の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額とする。

キャッシュレス決済手数料の積算額 487千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ キャッシュレス決済手数料の精算方法

(ア) 当該年度キャッシュレス決済手数料の実績額が、キャッシュレス決済手数料の基準額を上回る場合

市は、指定管理者に、実績額が基準額を上回る金額を通常払で支払う。

(イ) 当該年度キャッシュレス決済手数料の実績額が、キャッシュレス決済手数料の基準額に満たない場合

指定管理者は、市に、実績額と基準額の差額を返還する。

(10) 施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更

施設の改修工事や設備の更新等を行うときは、利用調整をする等、その実施に協力しなければならない。

なお、改修等の結果、指定管理料の算定に差異が生じることとなった場合は、市と指定管理者で協議の上、契約を変更することができる。

また、変更契約により、指定管理料の精算が生じた場合は、市及び指定管理者は速やかに精算をすること。

(11) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い

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。

(12) その他

ア 指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うに当たり、会計処理の透明性確保の観点から、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規程を設けなければならない。

イ 指定管理者は、本事業に関連する出入金の管理を、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理しなければならない。

なお、指定管理者が当該施設の管理運営のために使用する預金口座は、1施設当たり1口座を原則とする。

7 その他

(1) 事務引継

指定期間が終了し、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、市が立ち会った上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、それまでに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上で作成した文書、収集した文書については、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) 利用料金の決定

利用料金は、指定管理者が、静岡市都市公園条例別表に定める利用料金の限度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。

なお、市の施策その他の事情により利用料金の上限額を見直す必要が生じた場合には、市は当該上限額を改定する。

(4) 目的外使用許可等

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使用許可等を行い、使用料を徴収するものとする。

また、自動販売機の設置は目的外使用許可ではなく、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。

なお、事業者については市が一括して公募する。(自動販売機の光熱水費及び維持管理費においては、設置業者から直接その経費を収受するものとする。)

その他、指定管理者が目的外使用許可を得る必要がある場合は、別途市に申し出ること。

(5) 市主催事業等への協力

ア 市が主催する事業等には、優先的に実施できるよう、市と協議すること(貸館、広報物の掲示等含む。)

イ 類似公共施設の広報物の掲示等、PRの相互協力を行うこと。

ウ 市が行う防災訓練や災害時の対応に協力すること。

(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) 大規模修繕等の予定

ア 大規模改修工事 ※令和8年6月から令和9年3月まで

体育館棟は修繕期間中も一部開館予定。

修繕期間中の指定管理料の取扱いについては別途協議するものとし、実績に応じて精算処理を行う。

イ LED化改修 ※令和10年度予定

改修の実施については、静岡市議会での議決により決定する。

(9) 法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、見直しに当たっては以下の点に留意すること。

ア 契約使用とする電力会社・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。

(10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

利用料金等（指定事業・自主事業による収入を含む）を徴収した相手方から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、指定管理者はインボイスを交付する。

なお、交付したインボイスの写しは7年間保存しておくこと。

(11) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について

土日祝日の開場時間中に、静岡市スポーツ・生涯学習施設予約システムを利用した静岡市スポーツ施設に係る直営施設の予約情報の編集、利用方法等の案内について、市と協議の上対応すること。

(12) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について

指定管理者は、令和9年9月から実施予定の「（仮称）しずおか地域クラブ活動」が地域におけるスポーツ振興に資するものであることを踏まえ、公共施設としての社会的役割を担い、今後策定される「（仮称）しずおか地域クラブ活動推進方針」に沿って協力するものとする。

(13) 指定の取消等

ア 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合及び指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

イ 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

ウ 不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができる。

エ ア、イ及びウのほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議する。

市と指定管理者のリスク分担等の一覧は、別紙5「市と指定管理者のリスク分担表」のとおり。

(14) その他

ア 職員の指導監督を行うとともに、職員の資質を高めるため、研修を実施するなど施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

イ 利用者のニーズ、情報等を把握し、サービスの向上に努めること。

(15) 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理に関し疑義が生じた場合には、市と指定管理者と協議して決定する。

別紙1 施設を利用した各種催しの企画及び実施に関する業務

1 市の施策により実施する教室等（以下「指定事業」という。）

指定事業は、市のスポーツ推進計画に沿った事業である。事業内容においては、年度開始前の市が指定する日までに、実施計画書を提出した後、教室等の内容、参加料、回数、区分等について協議し、承認を得て実施すること。

※開催回数は、最低限実施する回数となっている。

項目	対象者	開催回数
子どものスポーツ活動の推進	(第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策①)	
1 子どもの運動機能向上教室	小学生以下	4 8
2 子どもの水泳能力向上教室	小学生以下	9 6
3 親子の運動教室	未就学児と親	4 8
4 子どものスポーツ体験教室	小学生以下	6
障がいのある人のスポーツ活動の推進	(第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策④)	
1 ユニバーサルスポーツ教室	障がい者・健常者	1 6
2 ユニバーサルスポーツイベント	誰でも	—
多様な世代で楽しむスポーツ活動の推進	(第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策⑤)	
1 市民の健康維持教室	18 歳以上	4 8

2 市の施策に準じて実施する教室等（以下「自主事業」という。）

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、清水清見潟公園スポーツセンターの事業目的達成、活性化のため、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができる。

自主事業の実施に当たっては、教室等の目的や対象、内容等に沿った受講料金を設定することができるものとする。

また、10回分の自主事業は、施設利用料を免除することができる。ただし、施設の設置目的に合致する内容や市スポーツ推進計画等に沿った内容に限る。なお、自主事業の実施において、損失が生じた場合、市は補填を行わない。

自主事業の計画に当たっては、年度当初の事業計画に盛り込むこと。なお、年度途中で新たな事業の実施に当たっては、市と協議すること。

自主事業の企画・実施に当たっては、利用者の要望・意見に配慮するとともに、施設の他の利用者にも配慮すること。

3 著作権について

指定・自主事業等の遂行に伴い使用する音楽等において、著作権法等関係法令を遵守し、指定管理者が申請を行い、費用についても指定管理者の負担とする。

別紙2 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務

敷地内の全ての施設設備の運転と保守管理を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。

1 施設が保有している一般的な諸設備全般の運転と保守管理

(1) 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

ア 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

イ 定期清掃

床洗浄ワックス塗布等については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて定期的に行うこと。

ウ 特別清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかに、必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

(2) 警備業務

施設内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するとともに、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を講じること。

(3) 空調設備保守点検業務

最良の稼動状況を確保するため、保守点検、フィルター点検清掃を行い、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、適切な措置をとること。また、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こと。

(4) 自動扉開閉装置保守業務

ア 施設の利用に支障のないよう適切な機械各部及び付属機器の点検調整業務を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常もしくは異常を予見した場合は、適切な措置をとること。

イ 点検整備とともに、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こと。

(5) 自家用電気工作物保安管理業務

ア 指定管理者を「経済産業省主任技術者制度の解釈及び運用(内規)」1.(2)に規定の「みなし設置者」とする。なお、みなし設置者に関する必要な事項は次のとおりとする。

(ア) みなし設置者は、当該自家用電気工作物の維持・管理の主体であって、当該自家用工作物について、電気事業法第39条第1項(自家用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物を経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持管理しなければならない。)の義務を果たす責任を有する。

(イ) 自家用工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

(ウ) 自家用工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(エ) 主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

- (オ) 事故・故障の発生や発生する恐れがある場合、主任技術者の指示を受け、送電停止、電気工作物の切り離し等、必要な措置をとる権限を有する。
- (カ) 事故・故障の原因が判明した場合、同様の事故・故障を再発させないための対策について、乙は、技術基準に適合させるために必要な措置をとらなければならない。
- (キ) 技術基準維持のための措置は、指定管理者が判断し、速やかに実施するものとする。
- (ク) みなし設置者ができる手続きは次のとおりとする。
 - a 保安規程の届出
 - b 電気主任技術者の選任
- イ 電気事業法に基づき、電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行うこと。
- (6) 非常用発電装置保守点検業務
 - ア 非常用発電装置の維持運営について、定期的な点検、測定及び試験を行い、異常を発見した場合は必要な措置をとる。
 - イ 消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき報告する。
- (7) 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ため、消防法等の関係法令に基づき点検を行うこと。機器点検は 6 か月に 1 回、総合点検は年 1 回実施すること。
- (8) 建築設備等点検業務

建築基準法に基づく以下の定期点検を実施し、点検結果の写しを静岡市に提出すること（部数 2 部）。

 - ア 建築設備定期点検

建築基準法第 12 条第 4 項の規定に基づき、建築物の建築設備（昇降機を除く）の定期点検を年 1 回実施すること。
 - イ 特殊建築物等定期点検

建築基準法第 12 条第 2 項の規定に基づき、特殊建築物等の定期点検を 3 年に 1 度実施することとし、指定期間内における実施時期は令和 9 年度及び令和 12 年度とする。

なお、ア及びイの対象は、体育館 RC 造 2 階建て及び屋内プール RC 造 2 階建てである。
 - ウ 防火設備点検

建築基準法第 12 条の規定に基づき、建築物の防火設備（常時閉鎖式の防火設備及び防火ダンパーを除く）の定期点検を年 1 回実施すること。
- (9) 昇降機保守業務

建築基準法等に基づき、定期的に機械装置の細部を調査し、昇降機が常に安全で良好な運転状態を維持するよう、清掃、給油、調整その他適切な措置を講じ、予防保全的措置を講ずること。また、機器の故障等については、すみやかに復旧できる体制を整えること。

保守点検は 1 か月に 1 回、定期検査は年 1 回行うこと。保守点検の記録は 3 年以上保存すること。なお、定期検査の点検結果を静岡市に提出すること（部数 2 部）。
- (10) 排煙オペレーター保守点検業務

建築基準法第 12 条の規定に基づき、排煙設備の定期点検を年 1 回実施すること。
- (11) 建築物環境衛生管理業務
 - ア 建築物の衛生管理を適切に行い、安全な衛生管理を保つ。

イ 保健所等の立ち入り検査の立会いをする。

(12) 浄化槽維持管理業務

浄化槽法等の関係法令に基づき、機能維持のための保守点検を定期的に行うこと。また、水質悪化予防のため年1回以上清掃を行い、指定検査機関の法定検査を受けること。

(13) フロン排出抑制法に基づく点検

「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」の規定に該当する設備については法令に基づき、定期的に点検を実施すること。点検の結果、フロン類の漏えいや故障が確認された場合は、すみやかに適正な措置を講ずること。また、点検や修繕実施状況、充填・回収したフロン類の情報等について記録を作成し、機器を廃棄するまで保存すること。フロン充填・回収作業をした場合は、充填量及び回収量が確認できる書類（証明書等）を静岡市に提出すること。

ア 対象機器 第一種特定製品

イ 簡易点検 全ての第一種特定製品を対象とし、機器の外観確認等により点検を実施すること。点検は3か月に1回以上実施すること。

ウ 定期点検 一定規格以上の機器については、冷媒フロン取扱技術者、高圧ガス製造保安責任者等の有資格者により直接法や間接法による方法で、機器ごとに定める期間に1回以上の点検を実施すること。

(14) バasketゴール保守点検業務

移動式Basketゴール及びそれに係る機器の保守点検を年1回以上実施すること。

(15) トレーニング機器保守点検業務

各種トレーニング機器の保守点検を年1回以上実施すること。

(16) 地下タンク漏洩保守点検業務

「地下貯蔵タンク等及び移動貯蔵タンクの漏れの点検に係る運用上の指針」（平成16年3月18日付け消防庁危険物保安室長通知）を遵守し、地下貯蔵タンクの点検を年1回以上実施すること。

(17) 貯水槽清掃業務

水道法等の関係法令に基づき、貯水槽の清掃、消毒及び関連機器の点検、検査を年1回以上行うこと。

(18) 夜間照明電気保安点検業務

施設を安全に利用できるよう、経済産業省で定める技術基準、その他法令に抵触しないよう保守点検を実施すること。

(19) 簡易専用水道検査業務

水道法の規定に基づき、簡易専用水道の検査を年1回行うこと。

2 屋外の構築物等の保守管理

(1) 植栽管理業務

ア 樹木、植え込み等の管理にあつては、利用者の安全を確保することはもとより、病害虫防除や施肥の実施、樹木の剪定等は、もっとも適切な時期や方法を選び管理する。なお、樹木の伐採等やむを得ない場合は、市と協議し決定する。

イ 幼木等には八つ掛け支柱を設置するなど生育に配慮し、また、危険防止のために枯損木や枯れ枝は早期発見し、除去を行う。

ウ 草刈、抜根は、樹木、株物等を損傷しないよう、適切に行う。

エ 花壇等の管理は、草花が発育良好で病害虫に犯されていないものとし、施設の修景上適切な管理を行う。

(2) 駐車場管理業務

駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。各競技大会やイベント開催等により混雑が予想される場合、周辺道路への不法駐車を監視し、周辺住民に迷惑をかけることがないように十分配慮し、必要に応じて車両の誘導を行う。

3 プールの管理業務

(1) 維持管理基準

プールの管理運営にあたっては、次に掲げるものを遵守しなければならない。

また、プール管理のための施設維持、機械運転管理、水質に関する基本的知識、プール水の浄化消毒等に関する知識を持つ管理責任者及びプールの衛生及び管理の実務を担当する衛生管理者を置くこと。

ア プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）

イ 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）

ウ プール公認規則（公益財団法人日本水泳連盟）

エ 静岡市遊泳用プール等管理指導要綱

オ その他関係法令

(2) プールの監視管理業務

プールの水面監視において、第三者委託をする場合は、警備業法第2条第1項第1号及び第2号に該当するため、警備業の認定を受けた業者を選定すること。

(3) プール水及び設備の管理

ア 水質検査業務

「遊泳用プールの衛生基準」に基づき、定められた水質を維持するよう水質検査を実施すること。

イ 二酸化炭素濃度測定業務

2か月以内ごとに1回、空気中の二酸化炭素含有率を測定すること。

測定においては、プールサイド、観覧席等施設内の適切な場所を選び、床上75センチメートル以上150センチメートル以下の位置において、検知管方式による炭酸ガス検定器又はこれと同等以上の性能を有する機器を用いて行うこと。

測定日における使用開始時から中間時、中間時から使用終了時の適切な2時点において測定し、その平均値をもって行うこと。

ウ ろ過機・滅菌器保守点検業務

「遊泳用プールの衛生基準」に規定される水質基準を確保できるよう、定期的に保守点検を実施すること。

エ 自動清掃ロボット保守点検業務

自動清掃用ロボットが正常に作動し、日常の使用に差し支えないよう、年に1回以上点検を行うこと。

オ 機械運転等管理業務

プールの機械等について、機械関係に熟知し、2級以上のボイラー免許の有資格者を置き、運転管理すること。

4 備品等の管理

(1) 設備維持用消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な設備維持消耗品を適時購入し管理を行い、不具合の生じたものについては随時更新する。

(2) 備品

市の備品については、静岡市物品管理規則（平成 15 年静岡市規則第 51 号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

(3) A E D（自動体外式除細動器）について

A E Dの動作状況について、日常的に確認し記録すること。不具合を発見した場合は速やかに市及びA E D設置業者に連絡すること。

A E Dの消耗品は市が購入し提供するため、バッテリー、パッド等に不足が生じた場合は速やかに市に連絡すること。

5 その他施設の管理に関する留意事項

健康増進法施行に伴う受動喫煙防止対策に基づき、施設外敷地内に喫煙場所を設定しているが、本市は敷地内禁煙を推進していることから、今後、敷地内禁煙に向けて協議をしていく。

6 環境に対する取り組み

静岡市の環境マネジメントシステムに基づき、環境改善活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実行するなどの環境に配慮した施設管理を行うこと。

別紙 3 施設保守管理等仕様書

清水清見潟公園スポーツセンター 清掃業務

- 1 所在地 静岡市清水区横砂 408－38
- 2 業務場所 清水清見潟公園スポーツセンター
- 3 清掃区分
 - (1) 日常清掃 原則として、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除き毎日清掃する。
 - (2) 定期清掃 原則として年 3 回実施する。
 - (3) 臨時清掃 行事等のためその必要性が生じた場合は臨時に清掃する。
- 4 作業内容
清掃業務要領に基づき、係員の指示に従い実施すること。
- 5 作業時間 作業時間は、原則として 8 時から午後 5 時までとする。
- 6 作業等の報告義務
 - (1) 作業中に誤って市財産に損傷を加えたときは、速やかに委託者に報告すること。
 - (2) 作業中に器物の損傷を発見したときは、速やかに委託者に報告すること。
 - (3) 作業の主任者は、毎日作業終了後、当日の状況を委託者に報告すること。
- 7 作業場の留意事項 関係法令を遵守するとともに、危険作業に従事する作業員の安全管理には、特に留意すること。

別紙 床面積表

場 所	材 質 等	m2又は面積	場 所	材 質 等	m2又は個数
体育館棟			プール棟1F		
アリーナ	カバ積層材ポリウレタン塗装	986	事務室	ビニル床タイル	54
玄関	カバ積層材ポリウレタン塗装	10	応接室	ビニル床タイル	9
廊下	カバ積層材ポリウレタン塗装	19	ホール・風除室・廊下	磁器質モザイクタイル200角	101
玄関	磁器質モザイクタイル200角	10	男子便所	磁器質モザイクタイル50角	8
男子便所	磁器質モザイクタイル50角	11	便器	大1 小2	3
更衣室	長尺塩ビシート	13	洗面器・鏡	洗1 鏡1	2
便器	大1 小3	4	手すり		1
洗面器・鏡	洗2 鏡2	4	女子便所	磁器質モザイクタイル50角	8
女子便所	磁器質モザイクタイル50角	9	便器	大2	2
更衣室	長尺塩ビシート	13	洗面器・鏡	洗2 鏡2	4
便器	大3	3	汚物入れ	2	2
洗面器・鏡	洗3 鏡3	6	プール男子更衣室	モルタル	11
汚物入れ	3	3	プール男子廊下	ビニル床	5
身障者便所	磁器質モザイクタイル50角	7	男子シャワー室	磁器質モザイクタイル50角	14
便器	大1	1	洗面器・鏡	洗4 鏡4	8
洗面器・鏡	洗1 鏡1	2	手すり		1
汚物入れ	1	1	更衣室内男子便所	磁器質モザイクタイル50角	11
手すり		1	便器	大3 小3	6
通路(2F)	塩ビシート	185	洗面器・鏡	洗1 鏡1	2
			手すり		1
			プール女子更衣室	モルタル	15
			プール女子廊下	ビニル床	5
			女子シャワー室	磁器質モザイクタイル50角	28
			洗面器・鏡	洗4 鏡4	8
			手すり		1
			更衣室内女子便所	磁器質モザイクタイル50角	13
			便器	大3	3
			洗面器・鏡	洗2 鏡2	4
			汚物入れ	3	3
			手すり		1

場 所	材 質 等	m2又は個数	場 所	材 質 等	m2又は個数
プール棟2F			外周広場		
会議室	タイルカーペット	60	周辺広場		1090
鏡		1			
トレーニング室	タイルカーペット	182			
鏡		1			
健康相談室	タイルカーペット	14			
ホール	ビニル床タイル	33			
廊下	ビニル床タイル	50			
階段	木目調板	16			
男子更衣室	長尺塩ビシート	13			
男子シャワー室	磁器質モザイクタイル 50角	6			
洗面器・鏡	洗4 鏡4	8			
男子便所	磁器質モザイクタイル 50角	7			
便器	大1 小2	3			
洗面器・鏡	洗1 鏡1	2			
女子更衣室	長尺塩ビシート	13			
女子シャワー室	磁器質モザイクタイル 50角	6			
洗面器・鏡	洗4 鏡4	8			
女子便所	磁器質モザイクタイル 50角	7			
便器	大2	2			
洗面器・鏡	洗2 鏡2	4			
汚物入れ	2	2			
トレーニング器具		27			

清水清見潟公園スポーツセンター 機械警備業務

清水清見潟公園スポーツセンターの防犯及び火災の拡大を防止することとする。

- 1 警備対象物件 静岡市清水区横砂 408－32
清水清見潟公園スポーツセンター
- 2 警備方法
 - (1) 機械警備
 - (2) 警備業務のために必要な機械、機器、その他の器具類はすべて受託者の負担とする。
- 3 業務の内容
防犯、火災の機械警備業務
- 4 警備時間
 - (1) 毎日 ((2) 及び (3) に定める日を除く)、午後 9 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分までとする。
 - (2) 毎月第 1 月曜日の休館日 (当日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日) は午後 5 時 15 分から翌日午前 8 時 30 分までとする。
 - (3) 年末年始 (12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで) は、午前 8 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分までとする。

清水清見潟公園スポーツセンター 空調設備等保守点検業務

1 所在地 静岡市清水区横砂 408 番地の 38

2 名 称 静岡市清水清見潟公園スポーツセンター

3 保守点検箇所及び点検内容

(1) 空調設備

ア 空冷式ヒートポンプエアコン

(AC0-1) FDCS200HKX7	1 台
FDTW32HKX8	5 台
(AC0-2) RAS-AP224SGR	1 台
RCID-GP45K2	5 台
(ACO-3) FDCS200HKX7	1 台
FDT S32HKX8	6 台
(ACO-4) RAS-AP160SGR	1 台
RCID-GP56K2	2 台
RCID-GP28K2	1 台
(ACO-5-1) MMY-MUP2242RZG	1 台
MMU-UP711SH	3 台
(ACO-5-2) MMY-MUP2242RZG	1 台
MMU-UP711SH	3 台
(AC-4) R22JPS/F22JTPS-W	1 式

定期点検 年4回

点検内容 フィルター清掃・運転音及び振動チェック
屋外機のデータ測定

イ ファンコイルユニット

(FCU-2) FCU205CT-L	6 台
(FCU-4) FCU405C-R	2 台

定期点検 年4回

点検内容 フィルター清掃・運転音及び振動チェック

ウ エアハンドリングユニット

(ACU-1) FY40UCZ-F	1 基
-------------------	-----

定期点検 年4回

点検内容 フィルター清掃・運転音及び振動チェック
フィルター交換 年1回

中性能（プレ付） U 3-6 5 + A F 1 2 0 A
フル 6 個
ハーフ（H X 3 個・V X 2 個） 5 個

エ 冷温水ポンプ

（PH-1）暖房用 6 5 A 1 台
（PH-2）床暖房用 4 0 A 1 台
（PH-3）プール用 8 0 A 1 台
定期点検 年 4 回
点検内容 運転音及び振動チェック

オ ボイラー

ガス焚無圧式温水機 BH-8 4 0 B G 2 台
定期点検 年 4 回
点検内容 安全保護装置の点検・整備及び清掃
燃焼装置の点検・整備及び清掃

カ 全熱交換器

L G H-N 1 0 0 R S 1 台
L G H-5 0 R S 1 台
V L-1 6 0 0 Z 2 台
L G H-5 0 R P 3 台
L G H-5 0 R H P 3 1 台
L G H-N 5 0 R H P 1 台
L G H-1 0 0 R S-6 0 1 台
L G H-6 5 R S 5 1 台
V L-1 5 0 0 Z M 1 台
定期点検 年 2 回
点検内容 フィルター清掃・運転音及び振動チェック

キ 空冷式ヒートポンプチラー

（EHP-1）CAHV-P 1 1 8 0 A 2-P-B S G 1 基
定期点検 年 4 回
点検内容 室外機側運転データ採取・運転音及び振動チェック

（2）衛生設備

加圧給水ポンプ K F E 4 0 P 2. 2 1 基
定期点検 年 2 回
点検内容 運転データの測定、運転音及び振動チェック、
ポンプ漏水確認

4 点検報告書の提出

点検、調整等を実施した際は、作業内容に関する点検報告書を提出すること。

5 その他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえで決定すること。

清水清見潟公園スポーツセンター 自動扉開閉装置保守点検業務

1 対象物件

- (1) プール棟 GSR SKY 2 台
- (2) 体育館棟 GSSR SKY 1 台

2 保守点検内容

- (1) 定期点検 期間中 年 2 回

ア オート・ドアエンジン各種 エンジン本体（エンジン及びプーリー）

イ コントロールボックス

ウ 制御機構マイクロスイッチ及びリードスイッチ

エ センサー

オ 付属する各部品（戸車・振止め・カーボン刷子・ゴムディスク他）

- (2) 臨時保守点検

不時の故障に対する修理、点検整備を行う。

3 費用負担

点検、整備及び修繕にかかった費用は保守点検業務の中に含まれるものとする。

4 報告

点検、調整等を実施した時は、作業内容に関する点検報告書を提出すること。

5 その他

本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定すること。

清水清見潟公園スポーツセンター 自家用電気工作物保安管理業務

1 保安管理業務の対象

委託者（以下「甲」という。）が委託する保安管理業務の対象となる電気工作物は次のとおりとします。

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 事業場の名称 | 静岡市清水清見潟公園スポーツセンター |
| (2) 事業場の所在地 | 静岡市清水区横砂 408-38 |
| (3) 需要設備 | |
| ア 設備容量 | 400kVA |
| イ 受電電圧 | 6,600V |
| ウ 非常用予備発電装置 | 該当なし |
| エ 常用発電設備 | 該当なし |
| (4) 発電所 | 該当なし |
| (5) 点検頻度 | 隔月 1 回 |

2 検査員の資格

保安管理業務を実施する者には、電気主任技術者免状の交付を受けている者をもってあてるとする。

3 保安管理業務の内容

電気工作物の点検・測定及び試験は、別表「点検・測定及び試験の基準」のとおり行い、技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、受託者は、必要な指導又は助言を行うものとする。

- (1) 毎月点検は、施設の点検・測定及び試験を毎月 1 回行うものとする。
- (2) 総合点検は、施設の点検・測定及び試験を年 1 回行うものとする。
- (3) その他必要に応じて施設の点検・測定及び試験を行うものとする。

4 点検結果の報告

電気工作物の点検を実施したときは、その結果を点検記録表に記載し確認を得ること。

5 記録の保存

電気工作物の工事・維持及び運用に関する以下の記録等を双方で定めた期間保存するものとする。

- (1) 巡視・点検・測定及び試験の記録
- (2) 電気事故に関する記録
- (3) 市は主要電気機器の重要な補修記録
- (4) その他必要な書類

6 その他

本仕様書は基本的な事項を定めたものであり、上記のほか特別に協定すべき補足事項が生じたときは、その都度、双方協議のうえ取り決めるものとする。

【保安全管理業務の細目及び基準】

1 保安全管理業務の内容

(1) 受託者（以下「乙」という。）が受託して実施する保安全管理業務は次によるものとします。

ア 定例の保安全管理業務は次の各号によるものとします。

(ア) 定期的な点検、測定及び試験(具体的基準は、別に定める「点検、測定及び試験の基準」による。)を行い、経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」といいます。）の規定に適合しない事項または適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行います。

(イ) 電気工作物の設置又は変更の工事の設計審査について、委託者（以下「甲」という。）の通知を受け必要な指導、助言を行います。

(ウ) 電気工作物の設置又は変更の工事期間中は、甲の通知を受け、毎週1回工事期間中の点検(具体的基準は、別に定める「工事期間中に関する点検の基準」による。)を行い、技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な指導、助言を行います。ただし、内燃力発電所、ガスタービン発電所、太陽電池発電所及び風力発電所については、経済産業省告示第249号第4条の規定により点検は行わないものとします。

(エ) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、甲若しくは電気事業者より通知を受けたときは、電話により、又は出向して事故原因の探求に協力し応急措置を指導し、再発防止につきとるべき措置を指導し、助言を行います。この場合は、甲は乙が応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に乙に連絡するものとします。

(オ) 電気事業法に規定する電気事故報告が必要と認められるときは、電気事故報告書の作成指導及び手続の指導を行います。

(カ) 乙が点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれのある場合を発見したときは、必要に応じ臨時点検を行います。

(キ) 電気事業法に規定する立入検査には、その都度甲の通知を受け、乙の保安業務担当者等を立ち合わせます。

(ク) 変圧器、電力用コンデンサ、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断機、中性点抵抗器、避雷器及びOFケーブルが、「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物等の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領（内規）」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するか確認を行います。

(ケ) 小出力発電設備（太陽電池）を有料にて点検する場合並びに太陽電池発電所の定期的な点検、測定及び試験は、別表「太陽電池発電設備の点検、測定及び試験の基準」により行います。

イ 定例外の保安管理業務は次の各号によるものとします。

(ア) 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成指導及び手続の指導を行います。

(イ) 電気工作物の設置又は変更の工事について竣工検査を行い、必要な指導、助言を行います。

(ウ) 前各号のほか甲の申し出による点検業務、技術業務及びその他業務を行います。

(2) 次のいずれかに該当する電気工作物の点検、測定及び試験については、甲は甲の負担において電気工事業者又は電気機器製造業者等に依頼して行うものとします。この場合において、甲の申し出がある場合又は点検の際に乙が必要と認めた場合には、電気工作物の保安について、乙は指導、助言又は協議を行うものとします。

ア 設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な自家用電気工作物（例えば、次の（ア）から（オ）までのいずれかに該当する自家用電気工作物）

(ア) 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第3項の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備

(イ) 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防用設備等又は特殊消防用設備等

(ウ) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第45条第2項の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機械

(エ) 機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器（医療用機器、オートメーション化された工作機械群等）

(オ) 内部点検のための分解、組立に特殊な技術を要する機器（密閉型防爆構造機器等）

イ 設置場所の特殊性のため、保安業務担当者等が点検を行うことが困難な自家用電気工作物（例えば、次の（ア）から（カ）までのいずれかの場所に設置される自家用電気工作物）

(ア) 立入に危険を伴う場所（酸素欠乏危険場所、有毎ガス発生場所、高所での危険作業を伴う場所、放射線管理区域等）

(イ) 情報管理のため立入が制限される場所（機密文書保管室、研究室、金庫室、電算室等）

(ウ) 衛生管理のため立入が制限される場所（手術室、無菌室、新生児室、クリーンルーム等）

(エ) 機密管理のため立入が制限される場所（独居房等）

(オ) 立入に専門家による特殊な作業を要する場所（密閉場所等）

(カ) 器具工具等を使用し、物を移動しなければ点検できない隠蔽場所に設置された配線及び機器等

ウ 事業場外で使用されている可搬型機器（移動して使用する機器）である自家用電気工作物

エ 可搬型機器及びこれに付属する電線のうち、点検時事業場に設置されていないも

の

オ 発電設備のうち電気設備以外である自家用電気工作物

- (3) 上記(2)において、甲及びその従事者の日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を保安業務担当者等が行い、異常があった場合には、保安業務担当者等が点検を行うものとします。

2 相互の連絡

- (1) 甲は次に掲げる場合はその具体的内容を遅滞なく乙に通知するものとします。

ア 遅滞なく連絡する事項

(ア) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合。

(イ) 安全上の事由または物理的な事由により、技術基準の適合確認が困難となるおそれがある場合。

(ウ) 有害ガス発生、酸素濃度の低下、ガス爆発、落盤、出水等のおそれが生じた場合。

(エ) 電気工作物の使用を休止する場合、又は、休止中の電気工作物の使用を開始する場合。

(オ) 感染症等により、事業場への立ち入りが困難となる恐れがある場合。

イ その他連絡する事項

(ア) 経済産業大臣が電気事業法に規定する立入検査を行う場合。

(イ) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合。

(ウ) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は実地指導訓練を行う場合。

(エ) 甲の事業場に設置された絶縁監視装置（電話通報方式）が警報を発した場合。

(オ) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合。

(カ) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備又は変更する場合。

(キ) 電気の保安に関する組織、責任分界点又は需要設備の使用区域を変更する場合。

(ク) 委託者、事業場の名称又は所在地名に変更があった場合。

(ケ) 電気工作物に関する権利義務に変更があった場合。

(コ) 電気事業者との需給契約を変更する場合。

(サ) 爆発性、可燃性物質又はその他の危険物質を貯蔵又は発生し、取扱う設備がある場合。

(シ) その他電気工作物の保安に関し必要な場合。

- (2) 乙は次の各号に掲げる事項を甲に通知するものとします。

ア 乙の就業時間内、時間外における乙への連絡方法。

イ 甲の事業場に設置された絶縁監視装置（自動通報方式）の警報を受信した場合。

ウ その他必要な事項。

3 発電設備等の分解・整備等

発電設備及び熱交換器の分解・整備、ばい煙測定等は、甲の負担において行うものとします。

この電気工作物の分解・整備等を電気機器製造者・整備業者等に依頼して行う場合は、甲は乙に分解・整備等の結果の記録を掲示し、乙は必要に応じて助言を行うものとする。

4 発電所担当者等

(1) 甲は、保安規定による発電所担当者及びその不在の場合の代務者を選出するものとします。

(2) 甲は、前号の発電所担当者を選出または変更したときは、その氏名、連絡方法等を遅滞なく乙に通知するものとします。

(3) 甲は、発電機担当者又は第4項第1項の代務者を乙の行う保安管理業務に立合わせるものとします。

5 絶縁監視装置及び機器の設置

(1) 経済産業省告示第249号第4条第7号に掲げる信頼性の高い需要設備に該当するもの及び乙の定める条件に該当する電気工作物には、甲の承諾を得て絶縁監視装置を設置することができます。

(2) 電気工作物に設置する絶縁監視装置並びに点検、測定及び試験に必要な機器（以下「絶縁監視装置等機器」といいます。）は甲乙協議のうえ乙が設置し所有するものとします。

(3) 甲は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設及び電話回線の利用について便宜を供するものとします。

(4) 絶縁監視装置等機器及び設置工事に要する費用は、原則として乙が負担するものとします。

(5) 絶縁監視装置等機器の保守は乙が行い、その費用は乙が負担するものとします。

(6) 甲は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとします。

6 絶縁監視装置の警報発生時の処置

(1) 電気工作物に設置する絶縁監視装置から警報発生時（警報動作電流50mA）以上の漏えい電流が発生している旨の警報を連続して5分以上受信した場合又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合に、警報発生の原因を調査し、適切な措置を行う。

(2) 乙は、警報発生時の受信の記録を3年間保存するものとします。

7 絶縁監視装置及び機器の撤去

(1) 乙は、甲との保安管理業務委託契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去するものとします。

(2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、甲乙協議のうえ絶縁監視装置又は機器を撤去するものとします。

(3) 電気工作物の変更により、絶縁監視装置の設置に関して第3項第1号の信頼性の高い需要設備の条件を満たさなくなったときは、甲乙協議のうえ絶縁監視装置を撤去するものとします。

8 電気工作物以外の不安全施設に関する措置等

(1) 保安管理業務を実施するための通路又は足場等の設備環境が悪く、作業者の安全が

確保されないと認められる施設（以下「不安全施設」といいます。）がある場合は、
甲乙協議のうえ速やかに改修するものとします。

（２）前号の不安全施設の改修に要する費用は、原則として甲が負担するものとします。

（３）乙は甲と協議し、不安全施設が改修されるまでの間、当該電気工作物の点検、測定
及び試験を実施しないことがあります。

（４）乙は、甲に改修依頼した不安全施設が長期にわたって改修されないため、保安管理業務
の遂行に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、この契約を解除できるものとしま
す。

9 その他

この「保安管理業務の細目及び基準」に定めがない事項については、その都度甲乙相互
に協議するものとします。

点 検 、 測 定 及 び 試 験 の 基 準

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
				(無停電)	(停電)	
備 設 電 受	引込設備	引込線	○	○	○	必要の都度
		区分開閉器			○※1	
		電線、支持物、ケーブル		○		
	遮断器 高圧負荷開閉器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		継電器の動作試験		○※1	○※1	
		継電器との結合動作試験			○※1	
		トリップ回路の導通試験		○※1		
		絶縁油酸価度試験			○※2	
		絶縁油破壊電圧試験			○※2	
		内部点検			○※2	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	母線、計器用変成器 断路器、電力用ヒューズ、避雷器、電力用コンデンサ、リアクトル、その他機器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	変圧器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		絶縁油透明度チェック			○※3	
		絶縁油酸価度試験			○※3	
		絶縁油破壊電圧試験			○※3	
		内部点検			○※3	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	受・配電盤	外観点検	○	○	○	必要の都度
		電圧・電流測定	○	○	○	
		絶縁抵抗測定			○※1	
		継電器の動作試験			○※1	
		継電器との結合動作試験			○※1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	接地工事 (接地線・保護管)	外観点検	○	○	○	必要の都度
		接地抵抗測定		○※4	○※4	

	構造物・配電設備 (受電室建物 キュービクル式受・配 電設備の金属製外箱等)	外観点検	○	○	○	必要の都度
	蓄電池設備	外観点検	○	○	○	必要の都度
		比重測定	1回／年	○	○	
		液温測定	1回／年	○	○	
		電圧測定	1回／年	○	○	

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
				(無停電)	(停電)	
負荷設備	電動機，電熱器 電気溶接機 その他の電気機器類 照明装置 配線及び配線器具 接地装置 配電線路の電線等 及び支持物	外観点検	○	○	○	必要の都度
		電圧・電流測定	○※8	○※8	○※8	
		絶縁抵抗測定			○※1,6	
		接地抵抗測定		○※4	○※4	
		温度チェック	○	○	○	
		漏洩電流測定	○※5	○※5		
		絶縁監視	○※7	○※7	○※7	
非常用予備発電装置	ガスタービン及び 附属装置 内燃機関及び附属装置	外観点検	○	○	○	必要の都度
		起動試験	○	○	○	
	発電機及び励磁装置 接地装置	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○※1	○※1	
		接地抵抗測定		○※4	○※4	
	遮断器・開閉器 その他の電気機器類	受 電 設 備 と 同 じ				受電設備と同じ
発電所	ガスタービン及び 附属装置 内燃機関及び附属装置	外観点検	○		○	必要の都度
		起動試験	○		○	
	発電装置及び 附属装置 太陽電池及び附属装置 燃料電池及び附属装置 接地装置	外観点検	○		○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		接地抵抗測定			○※4	
		単独運転検出			○	
		発電状況確認		○	○	
	遮断機・開閉器 その他の電気機器	受 電 設 備 と 同 じ				受電設備と同じ

注 1 月次点検は、設備ごとに外観点検を行うものとします。

「外観点検」とは、目視により次の点検項目を行います。

(1) 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無

(2) 電線と他物との離隔距離の適否

(3) 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無

(4) 接地線等の保安装置の取付け状態

2 ※5を付した測定は、高圧受変電設備の変圧器のB種接地線で漏えい電流を測定します。

ただし、絶縁監視装置を設置した場合は行わないものとします。

3 ※8を付した測定は、高圧受変電設備にて測定した値が不適合の場合又は、負荷設備に不適合がある場合に行うものとします。

4 年次点検（無停電）は無停電で行う点検で、年次点検（停電）は停電をして行う点検をいいます。なお、年次点検（無停電）を実施する場合は3年に1回は年次点検（停電）を行うものとします。ただし、発電所においては年次点検（無停電）を行わないものとします。

年次点検（無停電）は、信頼性が高い設備で、年次点検Ⅱと同等と認められる次の各項目が1年に1回以上行われている場合に実施いたします。

(1) 低圧電路の絶縁抵抗が電気設備に関する技術基準を定める省令第58条に規定された値以上であること並びに高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている。

(2) 接地抵抗値が電気設備の技術基準の解釈第19条に規定された値以下である。

(3) 保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動試験の結果が正常である。

(4) 非常用予備発電装置が商用電源停電時に自動的に起動し、送電後停止すること並びに非常用予備発電装置の発電電圧及び発電電圧周波数（回転数）が正常である。

(5) 蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度等が正常である。

5 ※1を付した測定及び試験は停電範囲その他の理由によって行わないことがあります。

6 ※2を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10年経過時に、10年を超えたものは5年経過毎にそれぞれ行うものとします。ただし、年次点検（無停電）の点検周期により、経過年数以前に行うことがあります。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとします。

なお、PCB混入の恐れがある場合は行わないことがあります。

※2を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検（油量、変色、汚損、異臭等）により異常が認められた時に実施する。採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況及び温度状態による点検とします。

7 ※3を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10年経過毎に、2年を超えたものは3年経過毎にそれぞれ行うものとします。ただし、年次点検（無停電）の点検周期により、経過年数以前に行うことがあります。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとします。

なお、PCB混入の恐れがある場合は行わないことがあります。

※3を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検（油量、変色、汚損、異臭等）により異常が認められた時に実施する。採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況

及び温度状態による点検とします。

8 ※4を付した測定は過去の実績によってその一部又は全部を行わないことがあります。

9 ※6を付した測定は絶縁監視装置の監視記録により代えることがあります。

10 ※7を付した絶縁監視は絶縁監視装置による常時の監視をいいます。

この絶縁監視装置の点検は、外観点検及び総合動作試験を月次点検，年次点検実施時、誤差試験を年1回行うものとします。

工事期間中に關する点檢の基準

電 気 工 作 物		点檢、測定及び試験項目	工事期間中の点檢
引込設備	引込線 区分開閉器 電線、ケーブル及び支持物	外観点檢	○
受電設備 (二次変電設備) ・ 受変電設備	遮断器 高圧負荷開閉器	外観点檢	○
	母線、計器用変成器、 電力用ヒューズ、断路器、避雷器、 電力用コンデンサ リアクトル、その他機器	外観点檢	○
	変圧器	外観点檢	○
	受・配電盤	外観点檢	○
	接地工事（接地線・保護管等）	外観点檢	○
	構造物・配電設備 （受電室建物 キュービクル式受・配電設備 の金属製外箱等）	外観点檢	○
	蓄電池設備	外観点檢	○

電 気 工 作 物		点檢、測定及び試験項目	工事期間中の点檢
負荷設備 ・ 受変電設備 (低圧)	電動機、電熱器、電気溶接機 その他の電気機器類 照明装置、配線及び配線器具 接地装置 配電線路の電線等及び支持物 小出力発電設備	外観点檢	○
非常用予備発 電装置	ガスタービン及び附属装置 内燃機関及び附属装置	外観点檢	○
	発電機及び励磁装置、接地装置	外観点檢	○
	遮断器・開閉器、 その他の電気機器類	外観点檢	○
発電所	発電装置及び附属装置、接地装置	外観点檢	○
	遮断機・開閉器その他の電気機器類	外観点檢	○

注 1 工事期間中は、設備ごとに外観点檢を行うものとします。

「外観点檢」とは、目視により次の点檢項目を行います。

- (1) 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無
- (2) 電線と他物との離隔距離の適否
- (3) 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無

(4) 接地線等の保安装置の取付け状態

太陽電池発電設備の点検、測定及び試験の基準

◎：実施 ○：条件付実施

設備	点検項目等	定期点検		
		月次点検	年次点検 (無停電)	年次点検 (停電)
太陽電池アレイ	外観点検	◎	◎	◎
	接地測定	—	◎※1	◎※1
中継端子箱（接続箱）	外観点検	◎	◎	◎
	接地抵抗測定	—	◎※1	◎※1
	絶縁抵抗測定（アレイ側）	—	—	◎※2
パワーコンディショナ	外観点検	◎	◎	◎
	接地抵抗測定		◎※1	◎※1
	絶縁抵抗測定（交流出力側）	—	—	◎※3
	入出力電圧確認	—	◎	◎
	単独運転防止機能動作確認	—	—	◎※4
	投入阻止時限タイマー動作試験		—	○※4
	表示機能確認	◎	◎	◎
	自立運転動作確認	—	—	○※5
保護装置（受電設備）	保護継電器試験	—	—	◎
引込開閉器	外観点検	◎	◎	◎

- 注 1 月次点検は、設備ごとに外観点検を行うものとします。
「外観点検」とは、目視により次の点検項目を行います。
(1) 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無
(2) 電線と他物との離隔距離の適否
(3) 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無
(4) 太陽電池アレイの赤外線熱画像カメラによる異常確認
2 ※1を付した点検、測定及び試験は、測定値が規定値の70%以内で、接地設備に外観上の異常がない場合停電点検周期での測定とします。
3 ※2を付した点検、測定及び試験は、原則として出力開閉器開放状態で行うものとします。
4 ※3を付した点検、測定及び試験は、パワーコンディショナ商用側系統が絶縁監視装置の監視範囲内にあり、監視状態が良好の場合は省略できるものとします。
5 ※4を付した点検、測定及び試験は、年次点検（停電）点検周期、または商用（系統）側を停電する時に行うものとします。
6 ※5を付した点検、測定及び試験は、自立運転機能があり、かつ自立運転出力回路が接続されている場合に※4に準じて行うものとします。
7 発電所においては年次点検（無停電）を行わないものとします。

清水清見潟公園スポーツセンター 消防用設備保守点検業務

本業務は、消防法第 17 条 3 の 3 及び消防法施行規則第 31 条の 6 の規定に基づき、消防用設備の点検を行うものである。

1 所在地 静岡市清水区横砂 408 番地の 38

2 名 称 静岡市清水清見潟公園スポーツセンター

3 点検時期

(1) 機器点検 年 2 回

(2) 総合点検 年 1 回

4 業務内容

(1) 一般事項

保守点検業務は、消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示などの定めにより、実施すること。

(2) 点検方法

点検は「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件（平成 16 年 5 月 31 日消防庁告示第 9 号）」、「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件（昭和 50 年 10 月 16 日消防庁告示第 14 号）」及び「消防用設備等の点検要領の全部改正について（平成 14 年 6 月 11 日消防予第 172 号（最終改正平成 30 年 6 月 1 日）別添」に定めるところによる。

(3) 消防機関への報告

消防法に基づく消防機関への報告手続き及び検査立会いを行うものとする。

5 特記事項

(1) 施設内に設置されている消防用設備が正常に作動するように点検整備を行うこと。

(2) 点検は、当施設各担当職員と事前に協議し、業務に使用をきたさないように行うこと。

(3) 本点検委託の保証期間は、機器点検後 6 か月、総合点検後 6 か月とする。保証期間内に故障等連絡があった場合は速やかに点検を行うこと。

(4) 機器点検、総合点検終了後は、速やかに点検報告書を提出すること。

(5) 本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上決定すること。

6 点検設備

名 称	機 器 名	数 量
自動火災報知設備	受信機（P型1級）	1台
	差動式スポット型感知器	4個
	定温式スポット型感知器	10個
	煙感知器	61個
	発信機（P型1級）	9個
	地区音響装置	14個
	消火栓起動装置	1個
	常用電源	1式
	予備電源	1式
消火器具	粉末消火器	19本
屋内消火栓	加圧送水装置	1組
	制御盤	1台
	屋内消火栓	9基
	起動用スイッチ	9個
	表示灯	9個
	呼水装置	1台
	水源（貯水槽・給水装置等）	1組
	放水試験	1式
誘導灯・誘導標識	避難口誘導灯（10W・B級・C級）	11灯
	通路誘導灯	5灯
非常放送設備	増幅器	1台
	増幅器操作部	1式
	スピーカー	37個
	起動用スイッチ	1個
	カトリレー	3個
	常用電源	1式
	非常用電源	1式
防火・防排煙制御設備	自火報複合盤（連動操作盤）	1台
	煙感知器	3個
	防火垂れ壁	2台
	防火シャッター	2枚
ガス漏れ火災警報設備	ガス漏れ検知器	2個
	警報装置（自火報複合盤）	1個

清水清見潟公園スポーツセンター エレベーター保守点検業務

エレベーターの円滑な運転を行う為に、定期的な点検、整備を行い常に良好な状態を維持管理することとする。

- 1 業務場所 静岡市清水区横砂 408-38 清水清見潟公園スポーツセンター
- 2 対象及び仕様 三菱社製グランディ 1 台
仕様
操作方式 2 BC
停止階床数 2 床
速度 45m/min
積載量 750 kg
用途 乗用
竣工年 1993 年
不可装置 P 派センサー付地震時管制運転装置 (EER・1)
停電時自動着床装置 (MELD)
- 3 業務内容 遠隔操作によるリモート点検 12 回／年
専門作業員による点検 4 回／年
建築基準法第 12 条の規定に基づく法定点検 1 回／年
- 4 報告 点検、整備を実施した際は、作業内容に関する点検報告書を提出すること。
- 5 その他 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定する。

清水清見潟公園スポーツセンター 排煙オペレーター設備保守点検業務仕様書

1 所在場所 静岡市清水区横砂 408 番地の 38

2 業務内容

- (1) 排煙オペレーター装置を正常な状態で使用することを目的としてその点検、調整等の業務を行うものとする。
- (2) 点検回数は年 1 回とする。(時期は、事前に各施設と十分協議し決定すること。)
- (3) 点検業務の結果、不良箇所が発見された場合は、速やかに報告しその処置について協議するものとする。ただし軽微な不良箇所については、点検中に補修する。
- (4) 点検業務に必要な工具、その他消耗品は受託者の負担とする。

清水清見潟公園スポーツセンター 建築物環境衛生管理業務仕様書

1 建築物環境衛生管理監督業務

(1) 維持管理業務計画

年間管理計画書の作成

(2) 維持管理業務の全般的な監督、維持管理に関する測定又は検査の実施とその結果の評価及び維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価

空気環境測定、貯水槽清掃、ねずみ・昆虫等駆除、飲料水水質検査業務の実施に係る必要な助言等

(3) 残留塩素測定、清掃廃棄物処理、空調設備管理、給水・排水設備管理業務及び照明、騒音、臭気、その他環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価

(4) 上記該当業務の記録簿点検・評価及び必要な助言等

(5) 報告書の作成、実施業務に係る報告書の取りまとめ及びその結果の評価及び対策の検討

(6) 保健所等の立入検査の立会い

2 貯水槽清掃

(2月) 市水受水槽 30.0 m³

3 簡易専用水道検査

(3月) 現場検査

清水清見潟公園スポーツセンター 樹木等維持管理業務

樹木等を維持及び育成し、施設の美観を維持することを本業務の目的とする。

1 業務場所

清水清見潟公園 // 清水区横砂 408 番地の 38

2 業務内容

(1) 剪定

ア 剪定は樹形の骨格づくり、樹冠の整枝、混み過ぎによる病虫害の発生予防及び枯損の発生予防等を目的として行うものであり、それぞれの樹種形状に応じて最も適切な時期、方法により実施すること。

イ 樹姿及び樹形の仕立ては、自然形に仕立てること。

ウ 下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方を弱く剪定する。

エ 花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定すること。剪定した葉・枝はまとめて速やかに処理するとともに周辺を綺麗に清掃すること。

(2) 病虫害防除

ア 薬剤散布については、病虫害の種類、生育段階及び性質を十分配慮し最も効果が得られる時期に実施すること。

イ 薬剤の使用に関しては、薬物取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定められている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意すること。

ウ 散布は予め監督職員の了解を得てこれを行い、強風、降雨時は中止すること。薬剤の空瓶、空袋は必ず持ち帰って適切な方法により確実にこれを処分しなければならない。

(3) 施肥

肥料の種類、使用量を確認し、その養分が雨水等で流出しないよう配慮すること。

(4) 除草

敷地内の芝刈及び除草・清掃作業を行うこと。

3 その他

(1) 各作業実施前日までに監督員と協議し、了解を得て実施することとし、通行人、通行車両、駐停車車両に注意し、安全対策を図り、作業すること。

(2) その他の事項については、監督員の指示によるか、監督員との協議上決定すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項は、双方協議の上これを決定する。

清水清見潟公園スポーツセンター プール監視等業務

1 業務内容（詳細は、別紙要領に示すところによる。）

- (1) プール監視業務
- (2) プール・トレーニング受付業務
- (3) その他

2 休務日

- (1) 休場日（毎月第1月曜日（当日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日）及び12月29日から翌年の1月3日までの日）は、休務日とする。
- (2) その他必要に応じて休務日を指定する

3 人員配置及び勤務時間

- (1) 配置体制は、原則として次のとおりとする。

ア プール監視は常時3人を配置し、受付人員として1人を配置する。

イ 配置は別紙プール職員配置図によるものとする。

ウ その他委託者が指定する日は6人を配置する。

- (2) 勤務時間及び配置人数は次のとおりとする。

ア プール監視 8 時間 12:30 から 21:30 まで
(実働 8 時間)

プール監視 3 人

受付 1 人

イ プール監視 12 時間 8:30 から 17:30 まで 17:30 から 21:30 まで
(実働 8 時間) (実働 4 時間)

プール監視 3 人 3 人

受付 1 人 1 人

ウ その他指定する日 8:30 から 17:30 まで
(実働 8 時間)

講習・作業員 6 人

5 その他

- (1) 受託者は、従事者の名簿を関係書類に添えて提出すること。
- (2) 業務の配備要員等に変更があった場合、報告すること。
- (3) 受託者は、業務マニュアルを作成し、従事者に周知するとともに委託者にも提出すること。また、修正等が生じた場合にも同様とすること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上で決定すること。

プール監視員業務要領（参考）

1 業務内容

（１）プール開場準備及び閉場後の片付け、清掃。

- ア プールサイド、排水口の点検、採暖室、倉庫等の清掃、ガラスの清掃、ベンチの整理
- イ プール室内の旋錠及び消灯
- ウ 備品の整理点検

（２）プール場内の監視

- ア 事故の発見及び救助
- イ 事故発生時の応急手当
- ウ 利用者の事故防止のための指導及び注意
- エ 不正行為の注意

（３）プール室内の水質チェック及び室温の調整

- ア 残留塩素量の定時測定
- イ 室温、水温の毎時測定、記録
- ウ 入れ替え時の退場及び忘れ物の確認

（４）プール管理日誌の作成

閉場後にプール管理日誌を事務所へ提出

（５）プール休日・点検日の片付け、清掃

- ア コースロープの設置及び片付け
- イ 底上げ台の設置及び片付け
- ウ 休日前夜のプール用プールカバーの設置

（６）その他

- ア プール水入替時清掃作業
- イ 講習、避難訓練等

2 監視方法

- （１）監視員は監視台上及びプールサイドで監視を行う。
- （２）監視員は必ず水着または、水中でも活動できる服装を着用し監視を行う。
- （３）監視員は衛生管理のためにローテーションを決めて、業務を迫行する。
- （４）監視員はプールサイド、プール水槽をよく注視し、事故の防止に努める。
- （５）監視員はプールサイドを巡回し、場内清掃や衛生上の調査を行うほか、利用上好ましくない行為を行う者がいた場合は注意する。
- （６）溺者を発見した場合は、直ちに笛を吹き、他の監視員に知らせるとともに、溺者の位置を指示し救助を行う。
- （７）監視員が救助及び応急手当等で監視が出来ない時は、直ちに受付員にも応援を要請する。
- （８）監視員は飲酒者等の退場を伴う場合など対応が困難なものは、事務所に報告し対応にあたる。

3 共通監視事項

- (1) プール内または、プールサイドでの悪ふざけ等を注意する。
- (2) 入場者数を受付と随時連絡し、プール内の混乱を避けるように努める。
- (3) 他の利用者に迷惑がかかるような行為を行った者がいた場合は、よく説明して止めさせる。
- (4) 禁止され、事故につながる恐れのある装身具、水泳用具を身につけているときには、事情を説明し保管場所へ置くように指示する。
- (5) 初心者、年少者には特に安全を考慮し、監視に万全を期するとともに、泳ぎ場所を指示する。
- (6) 溺者または事故者を発見した場合は、直ちに救助し応急手当を行うとともに、事務所に報告する。その他、気分の悪くなった者についても同様の処置を行う。
- (7) 救助用具は、常に整理し清潔に保ち薬品の補充を要する場合は、事務所に連絡し補充すること。
- (8) 監視日誌を作成し、職員に周知すること。

4 事故発生時の対処

- (1) 溺者を発見した場合は、直ちに警笛を鳴らして他の監視員の注意を促し、発生位置を示し他の監視員と協力して救助を行う。
- (2) 他の監視員は、救助しやすいように放送またはハンドマイク等で利用者を一時プールサイドに上げる。
- (3) 応急処置を施した後、事故者の症状が重いと判断した場合は直ちに事務所に報告し救急車を要請するよう伝える。
- (4) 監視員は、状況に応じて毛布等で保温し、人工呼吸等適切な処置を施し救急車が到着するまで続ける。
- (5) 事故処理後は、事故発生時の状況等を監視日誌に記載し報告する。
- (6) 地震等防災にかかわる事項については別途定める。

5 監視中の注意事項

- (1) 監視中における態度は、利用者の批判を受けないように注意する。
- (2) 勤務中は、利用者に水泳指導をしてはならない。
- (3) ローテーションはその場において同時交替とする。

6 監視員及び受付要員の心得

- (1) 業務は、直ちに人命に関わるものであることを認識し、事故防止に万全を期するとともに、人命救助に関する知識と技能を高めるように努力すること。
- (2) 利用者の批判を受けることのないよう、その接遇には十分配慮すること。

受付事務要領

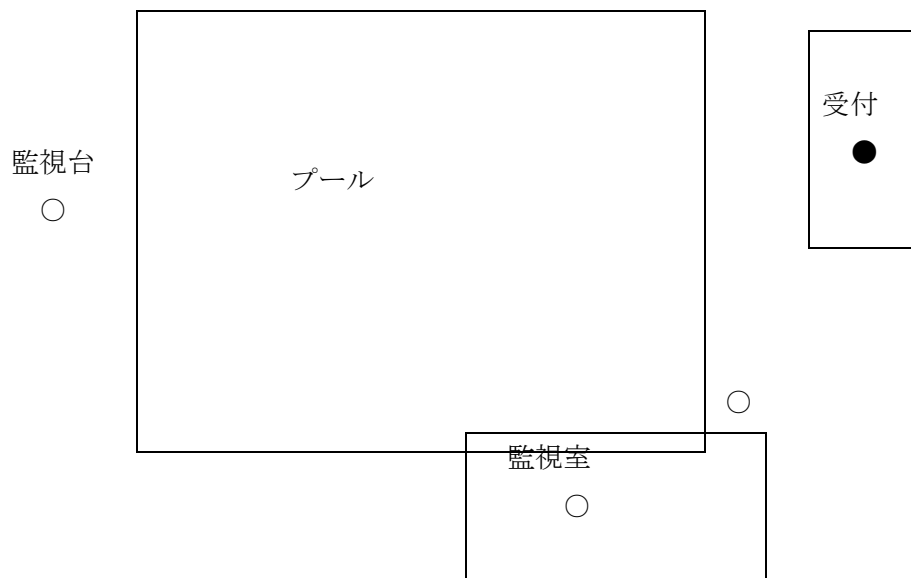
1 受付業務

- (1) プール、トレーニング室等の利用者の案内、利用券の受け取り
- (2) 利用状況及び利用集計表の作成
- (3) 玄関靴箱の整理整頓
- (4) 入れ替え時、閉場時における退場及び忘れ物等の確認
- (5) 閉場後の消灯、施錠

2 その他

- (1) 受付におけるトラブルについては、自己判断で処理することなく事務所又は主任者に引き継ぐこと。
- (2) 利用券を誤購入したために精算するときは、事務所職員に清算をしてもらう。
- (3) 自動券売機が故障の場合、利用券は事務所職員が販売する。

プール監視員等の配置図



- 監視要員 3名
- 受付要員 1名

清水清見潟公園スポーツセンター 室内プール空気環境測定業務

プール衛生管理基準(厚生労働省健康局)による測定を行う。

- 1 業務実施場所 静岡市清水区横砂 408-38
清水清見潟公園スポーツセンター 室内プール
- 2 業務内容
 - (1) 法律に基づく技術者を派遣し、偶数月に1回(2ヶ月に1回)炭酸ガス測定を行う。
 - (2) プール室内の北東・北西・南東・南西計4箇所にて測定する。
 - (3) 測定後は炭酸ガス測定報告書を提出すること。

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 指定管理業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、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。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の漏えい等の禁止)

- 2 指定管理者は、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。

(使用者への周知)

- 3 指定管理者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

- 4 指定管理者は、業務に係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、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 指定管理者は、業務において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 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 7 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり市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 指定管理者は、業務の実施に当たり市から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(再委託等における個人情報の取扱い)

- 9 指定管理者は、市の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、指定管理者は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを市に提出するものとする。

(事故発生時における報告)

- 10 指定管理者は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関し、個人情報の適正な取扱いを確保するとともに、市民等の権利利益を保護するため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ等 犯罪の防止を目的とする防犯カメラ及び防災、施設管理等を目的とする監視カメラで、特定の場所に継続的に設置され、かつ、特定の個人を識別できる画像を撮影する可能性のあるものをいう。
- (2) 個人情報画像 防犯カメラ等により記録された画像のうち、当該画像から特定の個人を識別できるものをいう。
- (3) 実施機関 市長その他の市の執行機関、公営企業管理者、消防長及び市議会のうち、防犯カメラ等を設置し、又は管理するものをいう。

(委託に伴う措置)

第3条 実施機関は、防犯カメラ等の設置又は管理の委託(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2 第3項の規定により同法第244条第1項に規定する公の施設の管理を指定管理者に行わせることを含む。以下同じ。)を行うに当たっては、個人情報画像の保護のため、契約書等に委託を受けた者が遵守すべき事項等を明記する等の必要な措置を講じるものとする。

(防犯カメラ等の設置場所)

第4条 実施機関は、防犯カメラ等の設置に当たっては、設置目的を達成するために必要最小限度の撮影範囲となる場所に設置するものとする。

(防犯カメラ等の設置の表示)

第5条 実施機関は、防犯カメラ等の撮影対象区域内外の見やすい場所に、防犯カメラ等を設置している旨並びに第7条に規定する防犯カメラ等管理責任者及びその連絡先を容易に視認できる方法により表示するものとする。

(画像表示装置及び録画装置の設置場所)

第6条 実施機関は、防犯カメラ等の画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、施錠ができる室内等で、かつ、実施機関の職員以外の者が見通すことのできない場所に設置するものとする。

(管理責任者の設置等)

第7条 実施機関は、個人情報画像の適正な取得及び安全管理を図るため、防犯カメラ等の撮影対象区域ごとに、防犯カメラ等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

- 2 管理責任者は、当該防犯カメラ等の管理を担当する所属の長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。
- 3 管理責任者は、個人情報画像の漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理のために必要な措置を講じるものとする。

(防犯カメラ等の画像表示装置及び録画装置の操作者の指定)

第8条 防犯カメラ等の画像表示装置及び録画装置は、管理責任者がその操作を行う者として指定した者以外の者は、その操作を行うことができない。

(個人情報画像の保存等)

第9条 実施機関は、個人情報画像を保存する場合は、当該画像を加工することなく、撮影時の状態のままで保存するものとする。

2 防犯カメラ等の設置目的を達成するために必要な場合を除き、個人情報画像を複写してはならない。

3 実施機関の職員等は、管理責任者の許可なく、個人情報画像を記録した記録媒体（以下「記録媒体」という。）を防犯カメラ等の画像表示装置又は録画装置の設置場所以外に持ち出してはならない。

4 個人情報画像の保存期間は、原則として2週間以内の必要最小限度の期間とする。ただし、これにより難い事情がある場合は、当該防犯カメラ等の設置目的に応じ、管理責任者が保存期間を別に定めるものとする。

5 保存期間を経過した個人情報画像については、漏えい防止のため、これを確実に速やかに消去するものとする。

6 記録媒体の廃棄に当たっては、漏えい防止のため、破砕等の措置を講じるものとする。

(苦情の処理)

第10条 実施機関は、個人情報画像の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙5 市と指定管理者のリスク分担表

項 目		負 担	
		市	指定 管理者
法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更	協議事項	
	法人税・法人市民税率等の変更		○
	事業所税率等の変更	協議事項	
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議事項	
許認可	市が取得すべき許認可等の遅延・失効など	○	
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
周辺地域・ 住民への対 応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	上記以外の事項	○	
運営リスク	市の管理上の責めによる施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	○	
	市の管理上の責めによらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
利用者等へ の損害賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	協議事項	
事業中止・ 変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期など（不可抗力を除く）		○
政治・行政 的理由によ る事業変更	政治的・行政的理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、または指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議事項	

再委託管理	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
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又は人為的な現象）による施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	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	協議事項	
書類の誤り	仕様書等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		○
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（1施設につき50万円以下の小規模なもの）		○
	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（上記以外）	協議事項	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

静岡市指定管理料スライド制度の手引

静岡市（社会共有資産利活用推進課・財政課）

令和 7 年 4 月

目次

1	趣旨.....	2
2	概要.....	2
3	賃金水準の変動に伴うスライド.....	3
4	物価水準の変動に伴うスライド.....	5
5	制度運用スケジュール.....	6
6	その他の取扱い.....	7
	指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書.....	8

1 趣旨

これまでの指定管理者制度の運用では、指定期間中の賃金水準・物価水準の変動による影響は、あらかじめ事業者が想定した上で応募するものとして、指定管理料に反映することはしていなかったが、近年は最低賃金の上昇や物価高騰による管理運営経費の増加が、指定管理施設の管理運営に大きな影響を及ぼしている。

今後も賃金水準・物価水準の更なる上昇が見込まれることから、指定管理施設の安定的な管理運営を図るため、賃金水準・物価水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の指定管理料を変更する仕組みである「指定管理料スライド制度」（以下「スライド制度」という。）を導入する。

2 概要

（1）基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、募集時に市が提示した人件費、事業費、施設費（これらの費目に乗じて算出される経費を含む）の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額（以下「基準額」とする。）を基として、賃金水準及び物価水準の変動を反映するための見直し計算を行い、算出したスライド額を翌年度の指定管理料に反映する。

（2）対象施設

令和7年度以降、指定期間が開始する全ての指定管理施設を対象とする。

（3）適用時期

指定管理2年目の指定管理料からスライド制度を適用する。

※指定管理初年度の指定管理料については、募集時の積算に現在の賃金水準や物価水準が反映されているため、適用の対象としない。

（4）賃金水準・物価水準の変動を算定する指標

①賃金水準

常勤職員の人件費 … 毎年9月頃に静岡市人事委員会が公表する「民間給与実態調査」から算出した年間の給与額

臨時職員の人件費 … 毎年8月頃に静岡労働局が公表し、10月頃に発効される静岡県最低賃金

②物価水準

事業費・施設費 … 日本銀行調査統計局が公表する4月の「企業向けサービス価格指数の総平均（除く国際運輸）」

（5）賃金水準・物価水準の変動のうち指定管理者が負担する範囲

指定期間を通じ、各経費の基準額の±1.5%の範囲は、指定管理者の負担とする。

(6) スライド額の算出方法

「募集時に市が提示した人件費、事業費、施設費（これらの費目に乗じて算出される経費を含む）の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額」（基準額）に、「各指標の変動率」を乗じてそれぞれの増減額を算出し、この増減額から「当該基準額に1.5%を乗じた指定管理者の負担分」を差し引いた額を各経費のスライド額として算出し、次年度の指定管理料へ反映する。（賃金水準・物価水準が下がった場合には、指定管理料を減額する。）

なお、スライド額が各経費の基準額の±1.5%を超えるまでは指定管理者の負担になるため、次年度の指定管理料に反映するスライド額は0円とし、指定管理料の増減は行わない。

<イメージ>

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{スライド額} \\ \hline \end{array} = \underbrace{\begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \\ \hline \end{array} \times \text{請負率} \times \text{変動率}}_{\text{基準額}} - \begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \\ \hline \end{array} \times \text{請負率} \times 1.50\%$$

【増減額】 【指定管理者負担分】

3 賃金水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①常勤職員の人件費

常勤の職員（常勤の職員と同程度の技能を有するものを含む）の人件費として積算した給料、期末勤勉手当及び法定福利費

②臨時職員の人件費

①以外の職員（パートタイム等の臨時職員）の人件費として積算した賃金、期末勤勉手当及び法定福利費

③ 人件費に連動する管理費

①及び②に経費率10.0%を乗じて算出した管理費

(2) 変動率の算出方法

①常勤職員の人件費

$$\frac{\text{前年度の静岡市人事委員会による民間給与実態調査の額}}{\text{指定管理料積算年度の静岡市人事委員会による民間給与実態調査の額}} - 1 = \text{変動率}$$

②臨時職員の人件費

$$\frac{\text{前年度の静岡県最低賃金}}{\text{指定管理料積算年度の静岡県最低賃金}} - 1 = \text{変動率}$$

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<人件費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

$$\begin{aligned}
 \text{A 常勤職員人件費増減額} &= a \text{ 常勤職員人件費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度(R7)の民間給与実態調査の額}}{\text{指定管理料積算年度(R6)の民間給与実態調査の額}} - 1 \right) \\
 \text{B 臨時職員人件費増減額} &= b \text{ 臨時職員人件費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度(R7)の静岡県最低賃金}}{\text{指定管理料積算年度(R6)の静岡県最低賃金}} - 1 \right) \\
 \text{人件費のスライド額} &= (\text{A 常勤職員人件費増減額} + \text{B 臨時職員人件費増減額}) - \text{人件費(a+b)の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\%
 \end{aligned}$$

<人件費に連動する管理費のスライド額>

$$\text{管理費のスライド額} = \text{人件費のスライド額} \times 10.0\% \text{ (経費率)}$$

<制度運用イメージ>



4 物価水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①事業費

事業費として積算したすべての経費

②施設費

施設費として積算した経費のうち、光熱水費及び燃料費を除く額

※光熱水費及び燃料費については、エネルギー価格高騰の影響や国の補助制度等により、今後の価格の動向が不透明なため、当面は精算を行うこととし、スライド対象には含めない。

③ 事業費・施設費に連動する管理雑費

①及び②に経費率 1.0% を乗じて算出する管理雑費

(2) 変動率の算出方法

①事業費

$$\frac{\text{前年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}}{\text{指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}} - 1 = \text{変動率}$$

②施設費（光熱水費及び燃料費を除く）

$$\frac{\text{前年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}}{\text{指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}} - 1 = \text{変動率}$$

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<事業費・施設費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

$$\begin{aligned} \text{事業費のスライド額} &= \text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度（R7）の企業向けサービス価格指数}}{\text{指定管理料積算年度（R6）の企業向けサービス価格指数}} - 1 \right) \\ &\quad - \text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\% \\ \text{施設費のスライド額} &= \text{施設費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度（R7）の企業向けサービス価格指数}}{\text{指定管理料積算年度（R6）の企業向けサービス価格指数}} - 1 \right) \\ &\quad - \text{施設費の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\% \end{aligned}$$

<事業費・施設費に連動する管理雑費のスライド額>

$$\text{管理雑費のスライド額} = \left(\text{事業費のスライド額} + \text{施設費のスライド額} \right) \times 1.0\% \text{（経費率）}$$

5 制度運用スケジュール

			静岡市	指定管理者
指定期間 開始前	募集実施時		・スライド制度に関する事項と、各経費の積算額を仕様書へ明記した上で、指定管理者を募集	
	年度協定締結時		・スライド制度の概要やスライド額の算出方法等を確認した上で、年度協定を締結	
指定期間 中	計算を行う年度	9～10月頃	・賃金水準及び物価水準の変動を算定する各指標の変動率等を指定管理者に通知 ・上記通知を基に翌年度のスライド額を算出し、指定管理者に通知 ・スライド額が生じる場合は翌年度の予算要求額に反映	・通知を参考に、翌年度の賃上げ実施等を検討
		2年目以降	4月	・スライド額を当該年度の指定管理料に反映した上で、年度協定を締結
	2年目以降	随時	・モニタリング等の機会に賃上げ等の実施状況を確認	・年度終了後、反映状況に関する報告書を市へ提出

(1) 指定期間開始前

- ① 指定管理者の募集時、スライド制度に関する事項と、各経費の積算額を仕様書へ明記した上で、指定管理者を募集する。
- ② 年度協定締結時、市（施設所管課）と指定管理者でスライド制度の概要やスライド額の算出方法等を確認した上で、年度協定を締結する。

(2) 指定期間中

① 計算を行う年度

ア 市（社会共有資産利活用推進課及び財政課）は、賃金水準及び物価水準の変動を算定する各指標の公表時期に合わせて各指標の変動率等を算出し、施設所管課を通して指定管理者に通知する。

イ 市（施設所管課）は、上記アの通知を基に翌年度のスライド額を算出し、指定管理者に通知する。スライド額が生じる場合は、翌年度の指定管理料の予算要求額に反映する。

ウ 指定管理者は、上記ア及びイの通知を参考に、翌年度の賃上げ実施等を検討する。

② 指定期間2年目以降

ア 算出したスライド額を当該年度の指定管理料に反映した上で、年度協定を締結する。

イ 指定管理者は、年度終了後、事業報告書とともに「指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書（様式）」を市（施設所管課）へ提出する。

ウ 市（施設所管課）は、モニタリング実施時や事業報告（年度報告）の確認を行う際に、賃金水準の変動に伴う人件費の対応状況について確認を行う。

6 その他の取扱い

(1) 指定期間開始が4月1日以外の場合

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設について、翌年度の見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とする。

(2) PFI 法に基づく指定管理施設

PFI 法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しない。

(様式)

指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書

年 月 日

賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況について、下記のとおり報告します。

1 基本情報

施設名	
指定期間	年 月 日～ 年 月 日（指定期間 年目）
指定管理者名	

2 賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況

☐ ①職員の人件費に反映した

具体的な反映内容

☐ ②職員の人件費に反映していない

反映していない理由

3 その他

その他、賃金水準の変動に伴う賃上げ等の検討状況や自由意見

別紙7-1

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

指定管理料 請負率	:	指定管理料 提案額	÷	指定管理料 上限額	=	請負率 #DIV/0!
--------------	---	-----------	---	-----------	---	----------------

常勤職員人件費の 変動率	:	前年度(n-1)の民間給与実態調査の額	÷	指定管理料積算年度の民間給与実態調査の額	-	1	=	#DIV/0!
-----------------	---	---------------------	---	----------------------	---	---	---	---------

A 常勤職員人件費 増減額	:	a 常勤職員人件費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	#DIV/0!
------------------	---	---------------	---	----------------	---	----------------	---	---------

臨時職員人件費の 変動率	:	前年度(n-1)の静岡県最低賃金	÷	指定管理料積算年度の静岡県最低賃金	-	1	=	#DIV/0!
-----------------	---	------------------	---	-------------------	---	---	---	---------

B 臨時職員人件費 増減額	:	b 臨時職員人件費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	#DIV/0!
------------------	---	---------------	---	----------------	---	----------------	---	---------

指定管理者 負担額	:	(a 常勤職員人件費の積算額×請負率 #DIV/0!	+	b 臨時職員人件費の積算額×請負率 #DIV/0!	)	×	1.50%	=	c #DIV/0!
--------------	---	--------------------------------	---	------------------------------	---	---	-------	---	-----------

→ ± #DIV/0! 円 までは指定管理者の負担とする。

人件費の 増減額	:	A #DIV/0!	+	B #DIV/0!	=	C #DIV/0!
-------------	---	-----------	---	-----------	---	-----------

→ 人件費の増減額（C）と指定管理者負担額（c）を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○人件費の増減額（C）がプラスの場合

人件費の スライド額	:	C #DIV/0!	-	指定管理者負担額 #DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	-----------	---	---------------------	---	---------

●人件費の増減額（C）がマイナスの場合

人件費の スライド額	:	C #DIV/0!	+	指定管理者負担額 #DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	-----------	---	---------------------	---	---------

別紙7-2

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

指定管理料 請負率	:	指定管理料 提案額 0	÷	指定管理料 上限額 0	=	請負率 #DIV/0!
--------------	---	----------------	---	----------------	---	----------------

事業費の 変動率	:	$\frac{\text{前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数}}{\text{指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数}} - 1$	=	#DIV/0!
-------------	---	--	---	---------

事業費の 増減額	:	$\text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \times \text{変動率}$	=	A #DIV/0!
-------------	---	--	---	-----------

指定管理者 負担額	:	$\text{事業費の積算額} \times \text{請負率}$	×	1.50%	=	#DIV/0!
--------------	---	------------------------------------	---	-------	---	---------

→ ± #DIV/0! 円までは指定管理者の負担とする。

→ 事業費の増減額（A）と指定管理者負担額を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○事業費の増減額（A）がプラスの場合

事業費の スライド額	A #DIV/0!	-	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	-----------	---	---------	---	---------

○事業費の増減額（A）がマイナスの場合

事業費の スライド額	A #DIV/0!	+	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	-----------	---	---------	---	---------

別紙7-3

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

指定管理料 請負率	:	指定管理料 提案額 0	÷	指定管理料 上限額 0	=	請負率 #DIV/0!
--------------	---	----------------	---	----------------	---	----------------

施設費の 変動率	:	前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数 指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数	-	1	=	#DIV/0!
-------------	---	---	---	---	---	---------

施設費の 増減額	:	施設費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	A	#DIV/0!
-------------	---	---------	---	----------------	---	----------------	---	---	---------

指定管理者 負担額	:	施設費の積算額×請負率 #DIV/0!	×	1.50%	=	#DIV/0!
--------------	---	------------------------	---	-------	---	---------

→ ± #DIV/0! 円までは指定管理者の負担とする。

→ 施設費の増減額（A）と指定管理者負担額を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○施設費の増減額（A）がプラスの場合

施設費の スライド額	A	#DIV/0!	-	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	---------	---	---------	---	---------

○施設費の増減額（A）がマイナスの場合

施設費の スライド額	A	#DIV/0!	+	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	---------	---	---------	---	---------

別紙 7-4

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{管理費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{人件費スライド額} \\ \hline \text{ } \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{経費率} \\ \hline 10.0\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 0 \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{管理雑費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{事業費スライド額} \\ \hline \text{ } \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{施設費スライド額} \\ \hline \text{ } \\ \hline \end{array} \right) \times \begin{array}{|c|} \hline \text{経費率} \\ \hline 1.0\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 0 \\ \hline \end{array}$$

キャッシュレス手数料等報告書

(様式)

施 設 名		所管課名	
-------	--	------	--

指定管理者		指定管理形態	
-------	--	--------	--

1 決済端末使用料

経費負担の有無	端末導入月	金額
有	令和 年 月	

2 決済手数料

発生月	内訳	金額
令和●年 4月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 5月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 6月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 7月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 8月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 9月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 10月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 11月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 12月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 1月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 2月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 3月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年度における決済手数料合計		0

3 負担額

負担額(A + B)	0円
--------------	----

別紙 8

令和 年 月	件数	合計額
	0	0

決裁種別	件数	金額	手数料率	金額（消費税込）
VISA/Mastercard	0	0	2.95%	0
JCB/アメリカンエキスプレス/ダイナースクラブ	0	0	3.40%	0
銀聯カード	0	0	3.10%	0
Suica	0	0	2.37%	0
iD	0	0	2.95%	0
楽天Edy	0	0	2.82%	0
WAON	0	0	2.82%	0
nanaco	0	0	2.82%	0
QUIC PAY	0	0	3.40%	0
Pay Pay	0	0	2.95%	0
au Pay	0	0	2.95%	0
メルペイ	0	0	2.95%	0
d払い	0	0	2.95%	0
楽天Pay	0	0	3.04%	0
Jcoin Pay	0	0	2.95%	0
Bank Pay	0	0	2.95%	0
ゆうちょ Pay	0	0	2.95%	0
	0	0		0

内消費税額
0

※金額（消費税込）は小数点以下切り捨て

別表 1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000074704	平成12年6月15日	身体障害者用水浴施設介助装置	グットラクダーⅢ	1,260,000
0000074705	平成12年6月28日	身体障害者用水浴施設介助装置 付帯品	グットラクダー用回転芯ピン	36,750
0000079248	平成2年4月1日	バレルローラー	セノー 安全ストッパー付	147,805
0000080908	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080909	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080910	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080911	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080912	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080913	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080914	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080915	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080916	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080917	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080918	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080919	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080920	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080921	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080922	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080923	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080924	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080925	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080926	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080927	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080928	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080929	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080930	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080931	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080932	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080933	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080934	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080935	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080936	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080937	平成6年4月6日	コインロッカー	アルファ4段×2	139,050
0000080942	平成6年4月13日	審判台	スチール製 キャスター付き	54,590
0000080943	平成6年4月13日	審判台	スチール製 キャスター付き	54,590
0000080945	平成6年4月13日	審判台	スチール製 キャスター付き	54,590
0000080994	平成6年4月13日	プール監視台	エバニュー アルミ製	49,940
0000080995	平成6年4月13日	プール監視台	エバニュー アルミ製	49,940
0000081010	平成6年4月13日	会議テーブル	コクヨ 1500×600	33,063
0000081016	平成6年4月13日	ベッド	スチール製	32,559
0000081020	平成6年4月13日	掲示板	ピンレスボード	48,925
0000081040	平成6年4月13日	長椅子	コクヨ L=1800	37,492
0000081041	平成6年4月13日	長椅子	コクヨ L=1800	37,492
0000081042	平成6年4月13日	長椅子	コクヨ L=1800	37,492
0000081043	平成6年4月13日	長椅子	コクヨ L=1800	37,492
0000081044	平成6年4月13日	長椅子	コクヨ L=1800	37,492
0000081054	平成6年4月13日	台車	コクヨ 900×600	32,239
0000081061	平成6年4月13日	ロッカー	六人用（2段×3）	38,934
0000081087	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081088	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081089	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081090	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081091	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081092	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611

別表 1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000081093	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081094	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081095	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081096	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081097	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081098	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081099	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081100	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081101	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081102	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081103	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081104	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081105	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081106	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081107	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081108	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081109	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081110	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081111	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081112	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081113	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081114	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081115	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081116	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081117	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081118	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081119	平成6年4月19日	フラワーポット	ぎ木製 1000×500×500	38,611
0000081125	平成6年4月28日	額縁一式	MK993G	173,040
0000081136	平成6年4月28日	下足入れ	木製 9段式	247,200
0000081137	平成6年4月28日	下足入れ	木製 9段式	247,200
0000081180	平成6年6月26日	シューズボックス	木製6段×11列	32,754
0000081188	平成6年4月8日	フライ	セノー SX	1,823,100
0000081190	平成6年4月8日	ベンチプレス	セノー SX	1,622,250
0000081192	平成6年4月8日	ハイプリー	セノー SX	904,340
0000081195	平成6年4月8日	レッグプレス	セノー SX	1,800,440
0000081199	平成6年4月8日	レッグカール	セノー SX	1,336,940
0000081201	平成6年4月8日	レッグエクステンション	セノー SX	1,436,850
0000081203	平成6年4月8日	アドミナルボードラダー	セノー BB1121	390,370
0000081207	平成6年4月8日	バックエクステンションベンチ	セノー SX	157,590
0000081294	平成6年4月8日	フロアシート	不明	32,445
0000081295	平成6年4月8日	フロアシート	不明	32,445
0000081296	平成6年4月8日	フロアシート	不明	32,445
0000081298	平成6年4月8日	プール清掃ネット	アルミ製 L=1800	30,900
0000081300	平成6年4月8日	水中担架	アクアキャリー	106,605
0000081310	平成6年4月8日	ビート板整理棚	アルミ製 1200×1500×450	65,662
0000081321	平成6年4月8日	プールロボット	四柳 Z400-Y-10	641,175
0000081337	平成6年4月8日	ポールバー整理台	セノー DK0100	89,610
0000081351	平成6年4月8日	防球ネット	セノー ナイロン製	757,359
0000081357	平成6年4月8日	デジタル背筋力計	BACK 20-300kgf	33,681
0000081377	平成6年3月30日	ツイストマシン	セノー BH0502	198,790
0000083676	平成6年4月8日	ショルダープレス	セノー SX	1,560,450
0000107415	平成7年3月7日	アームカール	NR-S	590,000
0000107421	平成8年4月10日	ステップマシン	キャットアイ EC-5000	450,000
0000107422	平成9年4月12日	ステップマシン	キャットアイ EC-5000	450,000

別表 1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000107424	平成8年3月7日	アップダウンローラ	B J - 9 1 0 0	696,000
0000107431	平成8年3月7日	ローイングマシン	セノー B F - 0 1 1 2	303,200
0000107433	平成7年6月16日	フットウォーカー	B G - 9 3 4 0	201,880
0000107434	平成7年6月16日	フットウォーカー	B G - 9 3 4 0	201,880
0000107435	平成6年4月13日	ストレッチマット（赤）	セノー 1 8 0 × 1 8 0	52,000
0000107436	平成6年4月13日	ストレッチマット（赤）	セノー 1 8 0 × 1 8 0	52,000
0000107437	平成6年4月13日	ストレッチマット（赤）	セノー 1 8 0 × 1 8 0	52,000
0000107438	平成6年4月13日	ストレッチマット（赤）	セノー 1 8 0 × 1 8 0	52,000
0000107440	平成8年3月7日	カールストレッチベンチ	セノー B H - 0 3 0 0 6 2	112,000
0000107442	平成9年5月8日	ダンベルラック	E D - 3 8 1 1 0	100,000
0000107448	平成6年4月13日	パワーリフター	O. P. K	800,000
0000107451	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107452	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107453	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107454	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107455	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107456	平成6年6月15日	着替ベット	2 0 - 1 6	31,600
0000107479	平成6年4月1日	両袖机	オカムラ 3 9 0 7 D B	37,000
0000107494	平成6年4月1日	机	パソコン用CS-7470L-22 W120×D70×H70	37,100
0000107495	平成2年7月10日	机	パソコン用コクヨSD-BDH2127L W80×D70×H70	34,200
0000107496	平成6年4月13日	冷蔵庫	東芝 G R - N 1 4 T	40,000
0000107500	平成6年4月13日	保管庫	ガラス戸 8 8 × 8 8 × 5 1	30,000
0000107501	平成6年4月13日	金庫収納庫	4 5 × 8 0 × 1 1 0	30,000
0000107510	平成6年4月1日	トレーキャビネット	ウチダ315-4236 82×88×40	39,900
0000107527	平成7年7月22日	防球ネット用台車	防球ネットKD070用	54,400
0000107538	平成6年6月15日	車椅子	1 - 3 P	182,600
0000107540	平成7年5月23日	陳列ケース	1 2 0 × 4 5 × 9 2	62,000
0000107541	平成6年4月13日	ベルトトレーナー	ニッポヨー R O E - 7 7 1	200,000
0000107545	平成6年4月13日	ベビーカー	c o m b i B - 3 3 8 2 4	40,000
0000107546	平成6年4月13日	ベビーカー	c o m b i B - 3 3 8 2 4	40,000
0000107558	平成6年4月13日	スタンド型掲示板	B B C - 6 2 4	44,700
0000107581	平成6年4月13日	ホワイトボード	脚付 1 8 0 × 1 8 0	30,000
0000107586	平成6年4月13日	ベビーベッド	6 6 × 1 0 5 × 1 0 6	30,000
0000107587	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107588	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107589	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107590	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107591	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107592	平成6年4月13日	ストレッチマット	青 1 8 0 × 1 8 1	52,000
0000107593	平成6年4月13日	自転車	G A T E W A Y	40,000
0000107597	平成6年4月13日	草刈機	三菱 T - 1 0 0 0	40,000
0000107603	平成6年4月13日	はしご	アルミスライド	50,000
0000107604	平成6年4月13日	はしご	アルミスライド	50,000
0000107615	平成6年4月13日	スイートルミニ	四柳 S P - 6 4	200,000
0000107616	平成6年4月13日	プールカバー巻き機	3 4 1 × 6 0 × 7 7	200,000
0000107618	平成6年6月15日	プールカバー	シルバー	100,000
0000107619	平成6年4月13日	コースロープ巻取機	緑	250,000
0000107620	平成6年4月13日	コースロープ巻取機	緑	250,000
0000107624	平成14年3月31日	コースロープ	波消しブイ	90,000
0000107625	平成14年3月31日	コースロープ	波消しブイ	90,000
0000107626	平成14年3月31日	コースロープ	波消しブイ	90,000
0000107627	平成14年3月31日	コースロープ	波消しブイ	90,000
0000107628	平成6年4月13日	プールカバー収納庫	3 7 1 × 1 4 6 × 1 2 2	300,000
0000107634	平成6年4月13日	冷蔵庫	サンヨー S M R - R 1 2	40,000

別表 1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000107707	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107708	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107709	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107710	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107711	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107712	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107713	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107714	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107715	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107716	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107717	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107718	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107719	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107720	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107721	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107722	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107723	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107724	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107725	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107726	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107727	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107728	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107729	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107730	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107731	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107732	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107733	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107734	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107735	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107736	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107737	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107738	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107739	平成6年4月13日	プールフロア	100×200×40	61,000
0000107741	平成6年4月13日	テニス用ネット	DF9130	37,500
0000107742	平成6年4月13日	スポーツタイマー	セイコー ST-206A	70,000
0000107747	平成6年4月13日	台車	椅子用	31,300
0000107748	平成7年7月22日	台車	椅子用	45,800
0000107749	平成7年7月22日	台車	折りたたみ式	30,000
0000107750	平成7年7月22日	アルミベンチ	エバニュー 幅180×奥行き44×全高73	30,000
0000107751	平成7年7月22日	アルミベンチ	エバニュー 幅180×奥行き44×全高73	30,000
0000107752	平成7年7月22日	アルミベンチ	エバニュー 幅180×奥行き44×全高73	30,000
0000107753	平成6年4月13日	担架	担架	30,000
0000109807	平成19年3月6日	AED収納ボックス	壁掛け式	65,310
0000151425	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151426	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151427	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151428	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151429	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151430	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151431	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151432	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151433	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151434	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151435	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900

別表1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000151436	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151437	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151438	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000151439	平成21年9月8日	プールフロア	小川長春館 N型 WS532	70,900
0000153869	平成22年3月11日	トレッドミル	セノー ラボードLXE1200	471,975
0000157696	平成22年10月5日	フロアシート台車	不明	30,000
0000157697	平成22年10月5日	視覚障害者用バレーボール支柱	不明（白）	50,000
0000157698	平成22年10月5日	視覚障害者用バレーボール支柱	不明（白）	50,000
0000157699	平成22年10月5日	支柱用台車	セノー（赤）	100,000
0000157700	平成22年10月5日	得点板	トーエイライト	50,000
0000157701	平成22年10月5日	得点板	トーエイライト	50,000
0000157702	平成22年10月5日	得点板	トーエイライト	50,000
0000157703	平成22年10月5日	得点板	トーエイライト	50,000
0000157704	平成22年10月5日	スチール棚	不明	30,000
0000157705	平成22年10月5日	スチール棚	不明	30,000
0000157706	平成22年10月5日	スチール棚	不明	30,000
0000157707	平成22年10月5日	スチール棚	不明	30,000
0000157708	平成22年10月5日	スチール棚	不明	30,000
0000157709	平成22年10月5日	支柱カバー	トーエイライト	30,000
0000157710	平成22年10月5日	支柱カバー	トーエイライト	30,000
0000157711	平成22年10月5日	支柱カバー	トーエイライト	30,000
0000157712	平成22年10月5日	支柱カバー	トーエイライト	30,000
0000157713	平成22年10月5日	支柱カバー	セノー	30,000
0000157714	平成22年10月5日	支柱カバー	セノー	30,000
0000157715	平成22年10月5日	支柱カバー	セノー	30,000
0000157716	平成22年10月5日	支柱カバー	セノー	30,000
0000157717	平成22年10月5日	金庫	内田洋行	100,000
0000163125	平成23年3月10日	ランニングマシン	エバニューETC137 トレッドミルT-652	641,000
0000163274	平成23年3月24日	卓球台	KAWAI KSN505B	99,700
0000163275	平成23年3月24日	卓球台	KAWAI KSN505B	99,700
0000166571	平成23年12月5日	コースロープ（25M）	小川長春館 WS072	78,750
0000166572	平成23年12月5日	コースロープ（25M）	小川長春館 WS072	78,750
0000166573	平成23年12月5日	コースロープ（25M）	小川長春館 WS072	78,750
0000167260	平成24年2月6日	審判台	KAWAI JS-104	60,480
0000167363	平成24年2月9日	卓球台	KAWAI KSN 505B	99,700
0000167364	平成24年2月9日	卓球台	KAWAI KSN 505B	99,700
0000167365	平成24年2月9日	卓球台	KAWAI KSN 505B	99,700
0000167686	平成24年3月5日	トレッドミル	テクノジム・ジャパン株式会社 DAK3UL（エキサイト+ ジョグナウ700）	622,125
0000172370	平成25年2月4日	ミニバスケットゴール	株式会社小川長春館 BB350	1,123,500
0000172371	平成25年2月4日	ミニバスケットゴール	株式会社小川長春館 BB350	1,123,500
0000172868	平成25年3月12日	卓球台	カワイ KSN-515B	99,800
0000175507	平成26年2月3日	トレッドミル	株式会社プロアバンセ S-TRC	997,500
0000177653	平成26年3月31日	トレッドミル	ジョンソン T8000Pro	1,047,900
0000177654	平成26年3月31日	バレーボール支柱	東レ（株）	290,000
0000177655	平成26年3月31日	バレーボール支柱	東レ（株）	290,000
0000177657	平成26年3月31日	バドミントン支柱	TOEI B5735A	47,250
0000177658	平成26年3月31日	バドミントン支柱	TOEI B5735A	47,250
0000177659	平成26年3月31日	バドミントン支柱	TOEI B5735A	47,250
0000177660	平成26年3月31日	バドミントン支柱	TOEI B5735A	47,250
0000177661	平成26年3月31日	ワイヤレスマイク	TOAコーポレーション WM-1220	35,700
0000180198	平成27年3月11日	アップライトバイク	セノー株式会社 BG9S1310	464,400
0000180199	平成27年3月11日	アップライトバイク	セノー株式会社 BG9S1310	464,400
0000180200	平成27年3月11日	アップライトバイク	セノー株式会社 BG9S1310	464,400
0000180201	平成27年3月11日	アップライトバイク	セノー株式会社 BG9S1310	464,400

別表 1 備品リスト（3万円以上）

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000184411	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184412	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184413	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184414	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184415	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184416	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184417	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184418	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184419	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000184420	平成28年2月8日	卓球台	(株)河合楽器製作所 KSN-561B	101,520
0000251110	平成30年5月23日	監視カメラ用モニター	TH-24E300（パナソニック）	44,280
0000251585	平成30年6月11日	レッグレイズ・チン&ディップ	セノー BN5900	280,800
0000257153	令和1年7月29日	自動体外式除細動器（AED）	フィリップス社製ハートスタートFRx+	84,240
0000258228	令和1年10月31日	自動血圧計	オムロン HBP-9035	220,000
0000262884	令和3年2月15日	とび箱	エバニュー EKF313	60,720
0000262885	令和3年2月15日	レーン平均台	トーエイライト T-2759	38,500
0000262943	令和3年2月22日	ソフトバレー・バドミントン支柱	トーエイライト B-2745A	31,000
0000262944	令和3年2月22日	ソフトバレー・バドミントン支柱	トーエイライト B-2745A	31,000
0000264190	令和3年7月7日	車いす	ミキ MH-1	80,550
0000264888	令和3年10月5日	タッチパネル式自動券売機	VT-T20M-S-H	2,420,000
0000265040	令和3年11月8日	ソフトバレー・バドミントン支柱	トーエイライト B-2745A	31,000
0000265041	令和3年11月8日	ソフトバレー・バドミントン支柱	トーエイライト B-2745A	31,000
0000266952	令和4年7月8日	車いす	ミキ MH-1	80,550
0000266982	令和4年7月8日	ポータブルステージ	S-410	247,500
0000266983	令和4年7月8日	ポータブルステージ	S-410	247,500
0000267570	令和4年9月8日	プールフロア	TRF-N2	68,000
0000267571	令和4年9月8日	プールフロア	TRF-N2	68,000
0000267572	令和4年9月8日	プールフロア	TRF-N2	68,000
0000267573	令和4年9月8日	プールフロア	TRF-N2	68,000
0000275460	令和6年3月25日	スポーツタイマー	EVERNEW EHB245 ST-6LH	89,100
0000276087	令和6年5月31日	治療機器	フィリップス・ジャパン M5070A ハートスタートFRx+e ロングライフ 배터리	39,600
0000276600	令和6年8月27日	プールフロア	TRF-NC	74,800
0000276601	令和6年8月27日	プールフロア	TRF-NC	74,800
0000276602	令和6年8月27日	プールフロア	TRF-NC	74,800
0000276603	令和6年8月27日	プールフロア	TRF-NC	74,800
0000277699	令和7年2月20日	ジムファン	ゼットGQ90B2	288,800

別表 2 利用料金の限度額と現在の利用料金

清水清見潟公園 体育館、室内プール及びトレーニング室の利用料金

施設名	利用区分		単位	条例での 限度額 (円)	承認額 (円)
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 一般	午前	3,120	3,120
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 一般	午後 1	2,080	2,080
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 一般	午後 2	2,080	2,080
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 一般	夜間	6,240	6,240
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 生徒等及 び 70 歳以 上の者	午前	2,190	2,190
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 生徒等及 び 70 歳以 上の者	午後 1	1,460	1,460
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 生徒等及 び 70 歳以 上の者	午後 2	1,460	1,460
体育館	専用利用	アマチュアスポーツ又は レクリエーションに利用 する場合 生徒等及 び 70 歳以 上の者	夜間	4,380	4,380
体育館	専用利用	その他の場合	午前	15,600	15,600
体育館	専用利用	その他の場合	午後 1	10,400	10,400
体育館	専用利用	その他の場合	午後 2	10,400	10,400
体育館	専用利用	その他の場合	夜間	31,200	31,200
多目的室	専用利用	一般	午前	750	750
多目的室	専用利用	一般	午後 1	500	500
多目的室	専用利用	一般	午後 2	500	500

多目的室	専用利用	一般	夜間	1,500	1,500
多目的室	専用利用	生徒等及び70歳以上の者	午前	540	540
多目的室	専用利用	生徒等及び70歳以上の者	午後1	360	360
多目的室	専用利用	生徒等及び70歳以上の者	午後2	360	360
多目的室	専用利用	生徒等及び70歳以上の者	夜間	1,080	1,080
	個人利用 当日券	一般	午前	270	270
	個人利用 当日券	一般	午後1	270	270
	個人利用 当日券	一般	午後2	270	270
	個人利用 当日券	一般	夜間	330	330
	個人利用 当日券	生徒等及び70歳以上の者	午前	140	140
	個人利用 当日券	生徒等及び70歳以上の者	午後1	140	140
	個人利用 当日券	生徒等及び70歳以上の者	午後2	140	140
	個人利用 当日券	生徒等及び70歳以上の者	夜間	170	170
	個人利用 整理券	一般	1人1回 1時間につき	150	150
	個人利用 整理券	生徒等及び70歳以上の者	1人1回 1時間につき	80	80

備 考

- 1 2以上の時間区分を連続して利用する場合の利用料金は、各時間区分の金額を合計した額とする。
- 2 利用許可を受けた時間区分を延長して正午から午後1時までの時間又は午後5時から午後6時までの時間を専用利用する場合の当該時間の利用料金は、正午から午後1時までの時間にあつてはこの表の午前の区分における金額の3分の1に相当する額と、午後5時から午後6時までの時間にあつてはこの表の午後2の区分における金額の2分の1に相当する額とする。
- 3 静岡市都市公園条例（平成15年市条例第231号。以下「条例」という。）第7条第1項ただし書の規定により開館時間を変更した場合の当該変更した時間に係る利用料金は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、午前6時から午前9時までにあつてはこの表の午前の区分における金額の3分の1に相当する額と、午後9時から翌日の午前6時までにあつてはこの表の夜間の区分における金額の3分の1に相当する額とする。
- 4 利用者が、入場料又はこれに類するものを徴収する場合の利用料金は、この表による金額の3倍の額とする。
- 5 土曜日、日曜日、休日及び条例第7条第3項の規定により休場日を変更した日に専用利用する場合の利用料金は、この表による金額に当該額の2割に相当する額を加算した額とする。
- 6 体育館の一部を専用利用する場合において、その面積が2分の1に満たないときの利用料金は、この表による金額に2分の1を乗じて得た額とする。
- 7 体育館の冷暖房設備を利用する場合の利用料金は、冷暖房設備の利用の時間1時間につき800円をこの表による金額に加算した額とする。
- 8 利用料金の計算において10円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げる。

器具及び備品	バスケットボール用具	一式	210	210
器具及び備品	バレーボール用具	一式	210	210
器具及び備品	バドミントン用具	一式	100	100
器具及び備品	卓球用具	一式	100	100
器具及び備品	防球フェンス	1個	20	20
器具及び備品	ストップウォッチ	1個	20	20
器具及び備品	小運動用具	1個	20	20

器具及び 備品	ポータブルアンプ	1 台	520	520
器具及び 備品	コードリール	1 巻	100	100
器具及び 備品	補助椅子	1 脚	20	20
器具及び 備品	折り畳み机	1 脚	40	40

室内プー ル	専用利用	一般	午前 1 コース につき	3, 150	3, 150
室内プー ル	専用利用	一般	午後 1 コース につき	4, 200	4, 200
室内プー ル	専用利用	一般	夜間 1 コース につき	3, 150	3, 150
室内プー ル	専用利用	生徒等及 び 70 歳以 上の者	午前 1 コース につき	1, 590	1, 590
室内プー ル	専用利用	生徒等及 び 70 歳以 上の者	午後 1 コース につき	2, 120	2, 120
室内プー ル	専用利用	生徒等及 び 70 歳以 上の者	夜間 1 コース につき	1, 590	1, 590
室内プー ル	個人利用 当日券	一般	午前	410	410
室内プー ル	個人利用 当日券	一般	午後	410	410
室内プー ル	個人利用 当日券	一般	夜間	410	410
室内プー ル	個人利用 当日券	生徒等及 び 70 歳以 上の者	午前	210	210

室内プール	個人利用 当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	午後	210	210
室内プール	個人利用 当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	夜間	210	210
室内プール	個人利用 回数券(12 回券)	一般		4, 100	4, 100
室内プール	個人利用 回数券(12 回券)	生徒等		2, 100	2, 100

備 考

- 2 以上の時間区分を連続して利用する場合の利用料金は、各時間区分の金額を合計した額とする。
- 利用許可を受けた時間区分を延長して正午から午後 1 時までの時間又は午後 5 時から午後 6 時までの時間を専用利用する場合の当該時間の利用料金は、正午から午後 1 時までの時間にあつてはこの表の午前の区分における金額の 3 分の 1 に相当する額と、午後 5 時から午後 6 時までにあつてはこの表の午後の区分における金額の 4 分の 1 に相当する額とする。
- 条例第 7 条第 1 項ただし書の規定により供用時間を変更した場合の当該変更した時間に係る利用料金は、1 時間（1 時間に満たないときは、1 時間とみなす。）につき、午前 6 時から午前 9 時までにあつてはこの表の午前の区分における金額の 3 分の 1 に相当する額と、午後 9 時から翌日の午前 6 時までにあつてはこの表の夜間の区分における金額の 3 分の 1 に相当する額とする。
- 利用者が、入場料又はこれに類するものを徴収する場合の利用料金は、この表による金額の 3 倍の額とする。
- 土曜日、日曜日、休日及び条例第 7 条第 3 項の規定により休場日を変更した日に専用利用する場合の利用料金は、この表による金額に当該額の 2 割に相当する額を加算した額とする。
- 利用料金の計算において 10 円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げる。

トレーニング室	個人利用 当日券	一般	午前	270	270
トレーニング室	個人利用 当日券	一般	午後 1	270	270
トレーニング室	個人利用 当日券	一般	午後 2	270	270
トレーニング室	個人利用 当日券	一般	夜間	330	330

トレーニング室	個人利用	当日券	生徒等及び70歳以上の者	午前	140	140
トレーニング室	個人利用	当日券	生徒等及び70歳以上の者	午後1	140	140
トレーニング室	個人利用	当日券	生徒等及び70歳以上の者	午後2	140	140
トレーニング室	個人利用	当日券	生徒等及び70歳以上の者	夜間	170	170
トレーニング室	個人利用	回数券(11回券)	一般		2,700	2,700
トレーニング室	個人利用	回数券(11回券)	生徒等及び70歳以上の者		1,400	1,400
トレーニング室	個人利用	整理券	一般	1人1回 1時間につき	150	150
トレーニング室	個人利用	整理券	生徒等及び70歳以上の者	1人1回 1時間につき	80	80

備 考

2以上の時間区分を連続して利用する場合の利用料金は、各時間区分の金額を合計した額とする。