

静岡市中央体育館

駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション

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

#### 【3 指定期間】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

#### 【4 管理の基準等】

- (1) 開館時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (2) 使用許可等の基準・・・・・・・・・・・・・ 11
- (3) 遵守すべき事項・・・・・・・・・・・・・ 12
- (4) 文書の管理及び保存・・・・・・・・・・・・・ 13
- (5) 個人情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・ 13
- (6) 情報公開・・・・・・・・・・・・・ 13

(7) 施設管理におけるリスク分担	14
(8) 災害時におけるリスク分担	14
(9) 賠償責任と保険の加入	14
(10) 備品	15
(11) 感染症への対応	15

## 【5 管理体制（組織）】

(1) 資格等	16
(2) 人員	16
(3) 非常時の体制	16
(4) その他	17

## 【6 指定管理経費】

(1) 指定管理料の上限額	17
(2) 賃金水準及び物価水準の変動への対応	18
(3) 積算経費	18
(4) 指定管理者の収入	19
(5) 直近3年間の収支決算額	19
(6) 利用料金の帰属	20
(7) 支払方法	20
(8) 光熱水費等（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費）の精算	20
(9) キャッシュレス決済手数料の精算	21
(10) 施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更	21
(11) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い	21
(12) その他	22

## 【7 その他】

(1) 事務引継	22
(2) 文書引継	22
(3) 利用料金の決定	22
(4) 目的外使用許可等	23
(5) 静岡市シェアサイクル事業者との相互協力	23
(6) 市主催事業等への協力	23
(7) 監査への協力	23
(8) 原状回復	23
(9) 大規模修繕等の予定	23

(10) こどもの遊び場の運営について	24
(11) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて	24
(12) 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	24
(13) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について	24
(14) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について	24
(15) 指定の取消等	25
(16) その他	25
(17) 協議	25

## ○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

## 静岡市体育館管理運営業務仕様書

本仕様書は、静岡市中央体育館及び静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション（以下「静岡市中央体育館等」という。）指定管理者募集要項と一体のものであり、静岡市中央体育館等の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、静岡市体育館条例及び静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション条例（以下「静岡市体育館条例等」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及びレクリエーションの増進を図るため、静岡市中央体育館等を設置する。

#### (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」を推進するとともに駿府城公園周辺における活気と潤いのある新たな公共空間を創造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 各施設の利用者満足度を毎年度 90%以上とする。

イ 各施設の5年後の年間利用者数を以下のとおりとする。

(ア) 静岡市中央体育館 208,600人以上

(イ) 静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション 27,500人以上

#### (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、次のアからシまでの事項を遵守すること。

ア 静岡市中央体育館等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。

シ 駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーションは、中央体育館と同敷地内に設置されているため、相互に連携した事業を展開すること。

## 2 指定管理業務の内容

### (1) 指定管理業務を行う施設

ア 静岡市中央体育館（以下「中央体育館」という。）

(ア) 所在地 静岡市葵区駿府町2番80号

(イ) 規模

a 体育館

(a) アリーナ棟 鉄筋コンクリート造3階建て  
延べ床面積 4,881.07 m<sup>2</sup>

(b) 管理棟 鉄筋コンクリート造4階建て 延べ床面積 4,408.95 m<sup>2</sup>

b 弓道場 鉄骨コンクリート造2階建て 延べ床面積 1,457.87 m<sup>2</sup>

c 屋内プール 鉄筋コンクリート造2階建て 延べ床面積 2,170.25 m<sup>2</sup>

(ウ) 施設内容

a 体育館

(a) アリーナ棟

アリーナ、放送室、役員室、医務室

(b) 管理棟

① 1階

トレーニング場、卓球場、事務室

② 2階

剣道場、柔道場

③ 3階

軽運動室、会議室（100人収容）、多目的室1（40人収容）、多目的室2（20人収容）、談話室兼ロビー、教室、職員室、相談室  
教室、職員室、相談室は青少年育成課所管です。

b 弓道場

(a) 1階

多目的室3

多目的室3はこども若者応援課が児童クラブに使用しています。

(b) 2階

弓道場（近的10人立）

c 屋内プール

大プール、小プール、更衣室、指導員室、清掃員室、監視員室

d 駐車場

39台収容

(エ) 開館時期

a 昭和46年5月（体育館）

b 昭和56年4月（弓道場）

c 昭和50年8月（屋内プール）

イ 静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション（以下「ステーション」という。）

(ア) 所在地 静岡市葵区駿府町2番80号

(イ) 規模 木造 平家建 延べ床面積109㎡ 敷地面積約600㎡

(ウ) 施設内容

a 屋内 シャワールーム（シャワー8室：男女各4室）

ロッカールーム（ロッカー64個：男女各32個）

パウダールーム、交流スペース

b 屋外

カフェスペース、ウッドデッキスペース、マルチスペース、ストレッチスペース

(エ) 開館時期 平成30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 静岡市体育館条例に伴う事業内容の業務

##### (ア) 静岡市体育館条例第 20 条に伴う事業内容の業務

- a スポーツ、レクリエーション、文化活動等のための施設の提供に関すること。
- b スポーツ教室等の企画・運営に関すること。
- c 利用の許可に関すること。
- d 施設及び設備の維持管理に関すること。
- e その他市長が必要があると認める業務

##### (イ) 静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション条例第 12 条に伴う事業内容の業務

- a ランニングその他のスポーツ、レクリエーション等のための施設の提供に関すること。
- b スポーツの振興を通じて周辺の賑わいの創出に資するための施設の提供に関すること。
- c スポーツ教室等の企画・運営に関すること。
- d ステーションの施設及び設備の維持管理に関すること。
- e その他市長が必要と認める業務

#### エ 利用料金の徴収業務

静岡市中央体育館等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収は、静岡市体育館条例等に基づき、適正に徴収すること。静岡市中央体育館等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。

キ 施設を活用したサービス提供業務

- (ア) 指定管理者は自由な発想で施設を活用したサービス提供業務を実施すること。
- (イ) 提供するサービス内容は、募集時に事業提案し、毎年度の事業計画書において、承認を受けたうえで実施すること。
- (ウ) 飲食サービス提供や物販についても、施設を活用したサービス提供業務として実施することができる。

飲食物の提供は指定管理者の提案によるものとする。提供・販売する食事や物品等の内容、方法及び料金等の設定は、指定管理者が行うとともに、事業に要する経費は、全て指定管理者が負担することとする。

また、事業者への委託等による運営も行うことができる。

- (エ) 施設を活用したサービス提供業務は、指定管理者の自由な発想で収益性のある事業展開を想定しているため、収益見込額として1,926,000円を事業収入として計上している。

なお、施設を活用したサービス提供業務の精算は行わない。

(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市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。

ア 中央体育館の業務内容

- (ア) 清掃業務
- (イ) 機械警備業務
- (ウ) 空調設備保守点検業務
- (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) 非常用発電装置保守点検業務
- (キ) 消防用設備保守点検業務
- (ク) 建築設備等点検業務
- (ケ) 昇降機保守点検業務
- (コ) 排煙オペレーター保守点検業務
- (サ) 建築物環境衛生管理業務
- (シ) バスケットゴール保守点検業務
- (ス) トレーニング機器保守点検業務
- (セ) 地下タンク保守点検業務
- (ソ) 体操器具保守点検業務
- (タ) 一般廃棄物収集運搬業務
- (チ) 樹木等維持管理業務
- (ツ) プール監視等管理業務
- (テ) プール水質検査業務
- (ト) プール二酸化炭素濃度測定業務
- (ナ) ばい煙測定業務
- (ニ) プールろ過器・滅菌器保守点検業務
- (ヌ) プール自動清掃ロボット保守点検業務
- (ネ) プール機械運転等管理業務
- (ノ) 障害者水浴介助器具点検業務
- (ハ) 電力デマンド監視装置による監視情報配信業務
- (ヒ) その他必要となる業務

#### イ ステーションの業務内容

- (ア) ステーション機械警備業務
- (イ) ステーション清掃業務
- (ウ) 施設を活用したサービス提供業務
- (エ) その他必要となる業務

#### (4) 指定管理業務以外の業務

##### 施設利用者以外への物品貸出業務

指定管理者は、スポーツ振興課所管の備品の保管を行うとともに、借用希望者に対し貸出を行う（詳細は、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 4（3）備品の貸出について」のとおり。）。

(5) 団体の利用促進

ステーションは、スポーツ団体によるイベント利用のほか、スポーツビジネスモデルでの利用が可能である。こういった利用の促進に努め、駿府城跡周辺の賑わいの創出に貢献すること。

(6) 市民アンケート調査、施設認知度調査及び利用者満足度調査の実施

市民アンケート調査、施設認知度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 静岡市中央体育館等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。

(7) 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。

(8) 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

(9) 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。

(10) 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 静岡市中央体育館等の各施設利用状況（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 静岡市中央体育館等の各施設の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

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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 中央体育館（屋内プールを除く。）

###### (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るときは、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 中央体育館屋内プール

###### (ア) 開館時間

午前 10 時から午後 8 時 30 分まで

###### (イ) 休館日

a 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るときは、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。

ウ ステーション

(ア) 開館時間

午前7時から午後9時まで

(イ) 休館日

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るときは、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、静岡市体育館条例等に基づき、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、静岡市中央体育館等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。）が集团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) 他の入館者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき。

(エ) 施設等の破損又は滅失等のおそれがあると認めるとき。

(オ) 静岡市中央体育館等の管理上支障があると認めるとき。

(カ) (ア) から (オ) までに掲げる場合のほか、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、各施設の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 静岡市体育館条例

ウ 静岡市体育館条例施行規則

エ 静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション条例

オ 静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション条例施行規則

カ 労働関係法令

キ 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。

中央体育館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。

なお、ステーションは現段階では地域防災計画に位置付けのない施設であるが、今後地域防災計画において避難所等に位置付けられた場合は、同様の対応を行うものとする。

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静岡市体育館へ各施設1名以上配置すること。
- イ 開館時間中は、全施設に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 静岡市中央体育館等を一体として管理運営をするため、2施設を代表する責任者を指定すること。
- イ 中央体育館には、常時3人以上配置し、大会等利用混雑時には4人以上配置し、不測の事態に対処できる体制をとること。  
ただし、休館等利用実態に応じて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か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
中央体育館	194,864	217,090	214,056
駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション	28,146	29,512	24,873

## 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中央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（38,905千円）や事業費収入（教室受講料）の見込額（5,220千円）、施設を活用したサービス提供業務の収益見込額（1,926千円）は控除した金額となっている。指定管理料上限額 156,626千円（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	40,626
	② 臨時職員の人件費	6,934
	③ 人件費に連動する管理費	4,756
物価水準の変動に伴うスライド	④ 事業費	10,413
	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）	69,611
	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	811

※ステーションの指定管理経費は、利用料金収入と施設を活用したサービス提供業務の収益見込額をもって充当する積算を行っている。

施設を活用したサービス提供業務における料金設定の裁量を指定管理者に付与しているため、物価上昇等にあわせ料金の変更が可能であることから、ステーションの指定管理経費においてはスライド制度を適用しないものとする。

(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、静岡市体育館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（教室受講料及び施設を活用したサービス提供業務の収益見込額）

(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 中央体育館、南部体育館、長田体育館、東部体育館、北部体育館

(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	240,428	249,701	240,956
管理費	38,248	40,559	38,311
事業費	21,487	21,956	21,153
施設費	230,180	201,058	259,687
管理雑費	1	0	1
消費税相当額	24,406	14,308	24,975
合計	554,750	527,582	585,083

(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	441,617	396,039	419,703
事業費収入	50,534	47,938	52,416
利用料金収入	93,754	101,909	98,886
合計	585,905	545,886	571,005

イ 駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション

(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	9,870	9,853	10,755
管理費	217	82	81
事業費	815	1,124	902
施設費	3,656	3,430	3,888
管理雑費	0	0	0
消費税相当額	658	715	761
合計	15,216	14,934	16,387

(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	14,246	13,887	14,279
事業費収入	203	268	263
利用料金収入	1,011	1,289	1,375
合計	15,460	15,444	15,917

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 69,540千円（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 1,020千円（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、静岡市体育館条例別表及び静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション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) 静岡市シェアサイクル事業者との相互協力

必要に応じて静岡市シェアサイクル事業者との連絡調整や相互協力を実施すること。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 大規模修繕等の予定

屋内プール大規模改修工事 ※令和9年6月から令和10年3月まで

体育館棟は修繕期間中も開館予定。

・中央体育館照明設備LED化改修 令和8年度

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。また、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。

(10) こどもの遊び場の運営について

中央体育館弓道場1階部分にこどもの遊び場の設置を予定しており、その運営に協力するものとする。指定管理料の取扱いについては別途協議するものとする。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について

土日祝日の開館時間中に、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。

(14) 「（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月から実施される「（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。

(15) 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。

(16) 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。

(17) 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。

項目	対象者	開催回数
<b>子どものスポーツ活動の推進</b>	（第2期静岡 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	48
2 子どもの水泳能力向上教室	小学生以下	96回（48回×2）
3 親子の運動教室	未就学児と親	48
4 子どものスポーツ体験教室	小学生以下	12
<b>障がいのある人のスポーツ活動の推進</b>	（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	障がいのある人・健常者	16
2 ユニバーサルスポーツイベント	誰でも	1
<b>多様な世代で楽しむスポーツ活動の推進</b>	（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	48

### 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、静岡市体育館等の事業目的達成、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、960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

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 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 13 年度とする。

なお、ア及びイの対象施設は別表のとおりとする。

施設名	用途	構造・規模	
中央体育館	体育館	RC 一部 S 造	4 階建て
	屋内プール	RC 造	2 階建て
	弓道場	RC 造	2 階建て

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) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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のないよう、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) 備品の貸出について

ニュースポーツ用具及びグラウンドゴルフ用具貸出業務（中央体育館）

スポーツ振興課所管のニュースポーツ用具及びグラウンドゴルフ用具の保管を行うとともに、借用希望者に対し、用具一式の貸出を行う。貸出については、借用希望者に用具貸出申請用紙に必要事を記入させ、貸出予定台帳にて、貸出の調整を行うこと。

##### (4) AED（自動体外式除細動器）について

AED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AED設置業者に連絡すること。

AED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 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

#### 中央体育館及び駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション 清掃業務

- 1 所在地 静岡市葵区駿府町2番80号
- 2 名称 静岡市中央体育館及び駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション
- 3 清掃区分
  - (1) 日常清掃 原則として日曜日及び年末年始(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 清掃基準  
清掃作業区域は別表のとおりとし、細部については、委託者の指示を受けること。
- 5 作業内容
  - (1) 体育館及び管理棟等の清掃
    - ア アリーナは午前8時30分までに、その他の各場所は午後5時までに清掃すること。
    - イ 各場所、各階から出るごみ等は、所定の場所で処理すること。
    - ウ 建物の周辺は、玄関を主体として1日1回以上見回りし、ゴミ拾い等清掃を行うこと。
    - エ 便所は、毎日清掃するほか、便器等は、定期的にクレンザー、フロアオイルを使用して清掃すること。
    - オ トイレットペーパー、消毒液等で委託者が供給するものは、常時補給取替えを行うこと。
    - カ 湯沸場は、毎日清掃するほか、クレンザー等を使用して定期的に入入れを行い、茶殻処理も併せて行うこと。
    - キ 廊下、階段、ロビー、ホール、フロアーは、毎日1回以上ほうき、モップ等を使用して清掃するほか、随時見回り清掃を行うこと。
    - ク 中央体育館出入口のマットは、常時土砂を取り、定期的に水洗いすること。
    - ケ 各所清掃中に不用品と思われる物品が置かれている場合は、委託者に所属を聞き、不用であることが判明したときは、委託者の指示により処理すること。
    - コ 弓道場は毎朝清掃作業前にシャッターを開放し、また、委託者の指示により閉鎖すること。
  - (2) その他  
中央体育館敷地内の雑草の除草を委託者の指示により行うこと

## 6 作業時間

作業時間は、原則として午前8時から午後5時までとする。

## 7 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。

## 8 作業上の留意事項 関係法令を順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。

中央体育館及び駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション清掃業務基準表【別表】

場 所	材質等	日 常 清 掃			定 期 清 掃	
		作業内容	回 数	作業面積	作業内容	回 数
【管理棟 1階】				m <sup>2</sup>		
事務室	フローリング	掃き・拭き	3/週	25.4	洗浄・ワックス	3/年
第4練習場(ト レ) 下駄箱有	ウレタン	掃き・拭き	6/週	142.1	洗浄・ワックス	5/年
卓球場 下駄箱有	ウレタン	掃き・拭き	6/週	285.8	洗浄・ワックス	5/年
更衣室 1 (脱衣室含む)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	15.0	洗浄・ワックス	5/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	6.7	カビ取り洗浄	5/年
更衣室 2 (脱衣室含む)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	14.4	洗浄・ワックス	5/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	6.7	カビ取り洗浄	5/年
ホール	磁器タイル	拭き(水拭き)	6/週	403.4	洗浄	5/年
階段 1	リリウム	掃き・拭き	6/週	91.7	洗浄・ワックス	5/年
階段 2	リリウム	掃き・拭き	6/週	18.0	洗浄・ワックス	5/年
多目的便所	ビニール床	掃き・拭き	6/週	6.0	洗浄・ワックス	5/年
便所(通路)	磁器タイル	掃き・拭き	6/週	5.6	洗浄	5/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
手すり		拭き	6/週	2		
汚物入れ		洗い	6/週	1		
便所(通路)	磁器タイル	拭き(水拭き)	6/週	2.7	洗浄	5/年
(男)	塩ビタイル	掃き・拭き	6/週	12.2	洗浄・ワックス	5/年
	御影石	水拭き	6/週	1.7	洗浄	5/年
(女)	塩ビタイル	掃き・拭き	6/週	12.6	洗浄・ワックス	5/年
便器		洗い	6/週	(大)5(小)3		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)4(鏡)2		
手すり		拭き	6/週	1		
汚物入れ		洗い	6/週	3		
【管理棟 2階】						
事務室	フローリング	掃き・拭き	3/週	104.0	洗浄・ワックス	5/年
柔道場	ビニール畳	掃き・拭き	6/週	286.6		
姿見		拭き	6/週	3.2		
剣道場	檜	ダストモップ	6/週	282.0		
姿見		拭き	6/週	3.2		
湯沸室	ビニール床			3.7	洗浄・ワックス	5/年
更衣室 3 (事務所用)	ビニール床			11.1	洗浄・ワックス	3/年
更衣室 4 (事務所用)	ビニール床			12.3	洗浄・ワックス	3/年

更衣室 5 (脱衣室含)	ビニール床	掃き・拭き	3/週	33.1	洗浄・ワックス	3/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	3/週	(洗)1(鏡)1		
シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	6.7	カビ取り洗浄	5/年
ホール	リリウム	掃き・拭き	6/週	320.6	洗浄・ワックス	5/年
階段 3	ビニール床	掃き・拭き	6/週	6.0	洗浄・ワックス	5/年
階段 4	ビニール床	掃き・拭き	6/週	7.3	洗浄・ワックス	5/年
階段 5	ビニール床	掃き・拭き	6/週	5.7	洗浄・ワックス	5/年
多目的便所	ビニール床	掃き・拭き	6/週	5.2	洗浄・ワックス	5/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
手すり		拭き	6/週	2		
汚物入れ		洗い	6/週	1		
便所(通路)	リリウム	掃き・拭き	6/週	4.4	洗浄・ワックス	5/年
(男)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	14.4	洗浄・ワックス	5/年
	御影石	水拭き	6/週	2.0	洗浄	5/年
(女)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	19.5	洗浄・ワックス	5/年
便器		洗い	6/週	(大)6(小)4		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)6(鏡)3		
手すり		拭き	6/週	1		
汚物入れ		洗い	6/週	4		
【管理棟中3階】						
更衣室 6 (脱衣室含む)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	33.1	洗浄・ワックス	5/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	6.7	カビ取り洗浄	5/年
【管理棟3階】						
軽運動室	フローリング	ダストモップ	6/週	96.5	洗浄・ワックス	5/年
姿見		拭き	6/週	10.2		
大会議室	リリウム	ダストモップ	3/週	111.3	洗浄・ワックス	3/年
会議室 1	リリウム	ダストモップ	3/週	54.6	洗浄・ワックス	5/年
会議室 2	リリウム	ダストモップ	3/週	26.1	洗浄・ワックス	5/年
会議室 3 (旧専務室)	リリウム	ダストモップ	3/週	24.9	洗浄・ワックス	1/年
更衣室 7・8 (脱衣室含)	ビニール床	掃き・拭き	6/週	54.1	洗浄・ワックス	3/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)2(鏡)2		
シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	26.6	カビ取り洗浄	3/年
廊下・談話室	リリウム	掃き・拭き	6/週	122.7	洗浄・ワックス	3/年
湯沸室	ビニール床	掃き・拭き	3/週	7.9	洗浄・ワックス	3/年
多目的便所	ビニール床	掃き・拭き	6/週	4.3	洗浄・ワックス	3/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)1(鏡)1		
手すり		拭き	6/週	2		
汚物入れ		洗い	6/週	1		

便所（通路）	リリウム	掃き・拭き	6／週	3.1	洗浄・ワックス	3／年
（男）	ビニール床	掃き・拭き	6／週	10.2	洗浄・ワックス	3／年
	御影石	水拭き	6／週	1.6		
（女）	ビニール床	掃き・拭き	6／週	6.5	洗浄・ワックス	3／年
便器		洗い	6／週	(大)3(小)3		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6／週	(洗)3(鏡)2		
手すり		拭き	6／週	1		
汚物入れ		洗い	6／週	2		
<b>【アリーナ】</b>						
アリーナ	フローリング	ダストモップ	6／週	2,440.0		
下駄箱		拭き・掃き	2／週	8台		
役員指導室	フローリング	ダストモップ	3／週	49.6	洗浄・ワックス	3／年
放送室	フローリング	ダストモップ	3／週	16.5	洗浄・ワックス	3／年
医務室	フローリング	ダストモップ	3／週	29.2	洗浄・ワックス	3／年
男子更衣室	長尺シート・スノコ	掃き・拭き	6／週	35.6	洗浄・ワックス	3／年
女子更衣室	長尺シート・スノコ	掃き・拭き	6／週	35.5	洗浄・ワックス	3／年
シャワー室		洗い	6／週	30.5	カビ取り洗浄	3／年
男子便所	磁器タイル	拭き(水拭き)	6／週	17.6	洗浄	3／年
女子便所	磁器タイル	拭き(水拭き)	6／週	17.6	洗浄	3／年
便器		洗い	6／週	(大)6(小)4		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6／週	(洗)5(鏡)5		
手すり		拭き	6／週	1		
汚物入れ		洗い	6／週	4		
ホール	長尺シート	掃き・拭き	6／週	39.3	洗浄・ワックス	3／年
<b>【中2階】</b>						
通路	長尺シート	掃き・拭き	3／週	73.2	洗浄・ワックス	3／年
男子便所	長尺シート	掃き・拭き	3／週	25.4	洗浄・ワックス	3／年
女子便所	長尺シート	掃き・拭き	3／週	18.6	洗浄・ワックス	3／年
便器		洗い	3／週	(大)12(小)14		
洗面器・鏡		洗い・拭き	3／週	(洗)8(鏡)8		
手すり		拭き	3／週	2		
汚物入れ		洗い	1／週	8		
<b>【2階】</b>						
観覧席	防滑塗床	掃き	3／週	709.4		
通路(身障者席含)	長尺シート	掃き	6／週	436.0	洗浄・ワックス	3／年
<b>【弓道場】</b>						
(2階)観覧席	モルタル	掃き・拭き	3／週	132.7		
射場	フローリング	ダストモップ	6／週	149.2	洗浄・ワックス	5／年
控室	畳	掃き	6／週	3.4		
玄関 下駄箱有	磁器タイル	拭き(水拭き)	6／週	11.0	洗浄	5／年
廊下	木	掃き・拭き	6／週	57.6	洗浄・ワックス	5／年
通路	モルタル	掃き・拭き	6／週	94.5		
湯沸し室	磁器タイル	掃き・拭き	6／週	5.0		
男女更衣室	木	掃き・拭き	6／週	50.0	洗浄・ワックス	5／年

男女便所	磁器タイル	拭き(水拭き)	6/週	22.5	洗浄	5/年
便器		洗い	6/週	(大)4(小)4		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)3(鏡)3		
汚物入れ		洗い	6/週	2		
射場シャッター開放	鉄製	開放	6/週	6		
【プール】						
(1階)ホール	磁器タイル	拭き(水拭き)	6/週	34.0	洗浄	3/年
階段	ビニールタイル	掃き・拭き	6/週	13.0		
男女更衣室	スノコ	掃き	6/週	126.0		
男女便所	タイル	拭き(水拭き)	6/週	33.5	洗浄	3/年
便器		洗い	6/週	(大)7(小)4		
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)4(鏡)4		
汚物入れ		洗い	6/週	4		
(2階)ギャラー	ビニールタイル	掃き	3/週	78.0		
ホール	ビニールタイル	掃き・拭き	3/週	32.0		
見学者通路	モルタル	掃き	3/週	33.0		
窓ガラス	(アリーナ及び弓道場)			1,356.3	全面洗浄	1/年
換気扇清掃					洗い・拭き	1/年6箇所
高所除塵作業	館内					1/年5人で1日作業程度
周辺・植え込み		ゴミ拾い	3/週	1,000.0	排水溝清掃	2/年
灰皿		洗い	6/週	2		
【静岡市駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション】						
事務室販売スペース	磁器タイル			7.0	洗浄・ワックス	3/年
交流談話スペース	磁器タイル	掃き・拭き	6/週	35.8	洗浄・ワックス	3/年
便所①	磁器タイル	掃き・拭き	6/週	1.4	洗浄・ワックス	3/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
汚物入れ		洗い	6/週	1		
便所②	磁器タイル	掃き・拭き	6/週	1.15	洗浄・ワックス	3/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
汚物入れ		洗い	6/週	1		
女子洗面パウダールーム	塩ビタイル	洗い・拭き	6/週	9.5	洗浄・ワックス	3/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)4(鏡)4		
女子更衣室	塩ビタイル	掃き・拭き	6/週	12.5	洗浄・ワックス	3/年
女子更衣室	塩ビタイル	掃き・拭き	6/週	12.5	洗浄・ワックス	3/年
便所③	塩ビタイル	拭き(水拭き)	6/週	2.0	洗浄・ワックス	3/年
便器		洗い	6/週	(大)1		
汚物入れ		洗い	6/週	1		
女子シャワー室	合成樹脂	洗い	6/週	8.0	カビ取り洗浄	12/年
男子洗面パウダールーム	塩ビタイル	掃き・拭き	6/週	7.25	洗浄・ワックス	3/年
洗面器・鏡		洗い・拭き	6/週	(洗)3(鏡)3		

男子更衣室	塩ビ <sup>ビ</sup> タイル	掃き・拭き	6 / 週	9.50	洗浄・ワックス	3 / 年
便所④	塩ビ <sup>ビ</sup> タイル	拭き(水拭き)	6 / 週	1.85	洗浄・ワックス	3 / 年
便器		洗い	6 / 週	(大)1		
男子シャワー室	合成樹脂	洗い	6 / 週	7.20	カビ取り洗浄	1 2 / 年
窓ガラス				21.18	全面洗浄	1 2 / 年
ウッドデッキ	木				洗浄	1 2 / 年

## 中央体育館及び駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション 機械警備業務

- 1 警備対象物件 静岡市葵区駿府町2番80号  
静岡市中央体育館及び駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション
- 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) 中央体育館
    - ア 毎日（イ及びウに定める日を除く）、午後9時30分から翌日午前8時30分までとする。
    - イ 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時は、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。
    - ウ 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。
  - (2) 駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション
    - ア 毎日（イに定める日を除く）、午後9時30分から翌日午前6時30分までとする。
    - イ 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。

## 中央体育館 空調設備保守点検業務

- 1 所在地 静岡市葵区駿府町2番80号
- 2 名称 静岡市中央体育館
- 3 保守点検箇所及び点検内容
  - (1) ハンドリングユニット
    - アリーナ棟 (AHU-1) 年2回
    - 管理棟 (AHU-2) 年2回
    - 熱交換器洗浄 (フィルター共) 4台
  - (2) ガスヒートポンプエアコン
    - 屋外機 年1回
    - 1・2階事務所 (GHCP560HMT4) 1台
    - 1階トレーニング場 (GHCP355HMT4) 1台
    - 1階卓球場 (GHCP355HMT4) 2台
    - 2階柔道場 (GHCPJ450HMT4) 1台
    - 4階多目的室①②③ (GHCPJ355HMT4) 1台
    - 4階大会議室 (GHCPJ450HMT4) 1台
    - 室内機点検及びフィルター清掃 2回 48台
  
    - ・電気
    - 2階剣道場・柔道場 (FDCRP4504HLXB) 1台
    - 2階剣道場 (FDCRP4504HLXB) 1台
    - 4階軽運動場 (FDCRP2244HLXYB) 1台
    - 会議室E、C (RAS-GP112RSH2) 2台
    - 会議室A、B、4階事務室 (RAS-GP80RSHJ2) 3台
    - 相談室、会議室D (RAS-GP50RSHJ2) 2台
  - (3) 空冷ヒートポンプ(ルームエアコン)
    - 室内、屋外機点検及びフィルター清掃 年2回 2台
  - (4) 吸収式冷温水器
    - T S A - A U W - 1 8 0 E 1 G 2 P L 2基
    - 冷房入切点検、暖房入切点検
    - 冷却水系統ブラッシング清掃
  - (5) 冷却塔

S K B - 180 G S

2 基

送風機

振動・バランス、ファンスタック・ベルトカバー変形・錆・腐食

羽根損傷・錆・腐食、Vベルト・損傷・張調整、軸受・異音(聴音による確認)

電動機・異音・絶縁測定

本体

本体外観・破損・変形、充填材・目詰り・損傷、ストレーナー・目詰り・破損

水槽

上部・下部水槽清掃

(6) 冷却水管理装置

薬液注入装置点検 年1回

薬注装置消耗材 年1回

バルブセット2組、ダイヤフラム1台、Oリング3ヶ、ブレードホース1組

サイフォンチャッキ弁1台、薬液タンク接続サクシヨンバルブ1台

(7) ポンプ類

PCD-1 (冷却水ポンプ) S J 4 - 125 \* 100 J C 618 2台

PCH-1 (冷温水ポンプ) S J 4 - 125 \* 100 K 615 2台

PA-1 (補給水ポンプ) S X - P C L 404 - 62. 2D 1台

本体：外観、軸継手ゴム、軸継手の芯狂い、電源電圧、運転電流

電動機：外観、回転、絶縁抵抗

フード弁、逆止弁、圧力計等

(8) 送、排風機 年1回

F S - 1送風機 C L F 5 - # 2 - T H - R - R S - B 1台

F E - 1排風機 C L F 5 - # 2 - B H - R - R S - B 1台

A F - 1送風機 C L F 2 - # 6 - T V - R - R S - B 2台

A F - 2送風機 C L F 5 - U - # 3 - B H - L - R S 4台

F - 1排風機 C L F 5 - # 2. 5 - T H - L - R S - B 1台

外観：全体、ボルト、防振材

電動機：発熱、絶縁抵抗、電流値

軸受：発熱、音及び振動

Vベルト、プーリー、羽根車

(9) 換気扇、熱交換器、空気清浄機 年2回

72台

点検、清掃

(10) 自動制御機器

アリーナ棟空調機制御 1 C P - 1. 2 年2回

アリーナ棟天井送風機制御 R C P - 1. 2 年1回

管理棟空調機制御	1 C P - 3 . 4	年 2 回
管理棟熱源制御		年 2 回
中央監視装置		

- 4 不時の故障点検調整  
対象物件に不時の故障等があった場合、直ちに技術員を派遣し、点検調整を行うこと。
- 5 点検結果報告書  
点検終了後は、上記機器毎に点検の結果をまとめた報告書を提出すること。
- 6 その他  
点検及び試運転に当たり、その他必要な事項については協議し、これを行うこと。

## 中央体育館 自動扉開閉装置保守点検業務

### 1 対象物件

自動扉開閉装置 VS-60N25 片引型 1台

### 2 保守点検内容

#### (1) 定期点検 期間中 年2回

- ア 自動扉エンジン本体の点検
- イ 制御機器の点検
- ウ 検知器、センサーの点検
- エ 各制御用マイクロスイッチの点検
- オ その他附属部品

#### (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。

中央体育館 非常用発電装置保守点検業務

1 点検対象 明電舎製 ZXMA125P10BSS 1台

2 保守点検内容

点検	検査項目	点 検 要 領	点検期間		判定基準
			6か月	1年	
外 観 点 検	自家発電機	1 浸水、漏水の恐れがないか 2 防火区画の破損の有無 3 室内の管理、整頓(工具を含む)および清掃状態 4 開閉器具の破損の有無			目視で判断
	換気の状態	換気口がふさがれていないかを確認			目視で判断
	排気筒	1 破損、亀裂、支持金具の確認 2 周囲に可燃部がないか確認			目視で判断
	発電機及びエンジン	1 端子部の締めつけ状況の確認 2 計器の破損の有無 3 油漏れ、水漏れ、清掃状態、廃油処理			目視で判断
	燃料及び冷却水系統	1 燃料油容量の確認 2 冷却水容量の確認 3 各バルブは運転可能状態にあるか			レベルゲージで確認 2 時間以上目視で判断
	バッテリー及び充電器装置	1 バッテリーの電解液量(適合するものに限る) 2 計器の破損の有無			目視で判断 充電電圧 26.2V以上
	発電機盤及び自動始動盤	1 計器類破損の有無 2 ランプ、スイッチの破損の有無			自動、手動選択スイッチ「自動」充電ランプ(緑)制御電源(白)点灯故障表示灯(赤)消灯
	耐震装置	アンカボルトの等の変形、破損等がないかを確認する			目視で判断
作動点検	自家発電装置	手動で始動させ、作動状態及び電圧確立が正常であることを確認			40秒以内確立無負荷運転5分以内

機能点検	換気状態	換気装置が正常に作動するかを確認		室温40℃以内
	エンジン	1 運転中に漏油、漏水、ガス漏れ異音、異常な振動及び発熱がないかを確認 2 実負荷により負荷運転を行いエンジンの状態を確認 3 吸気、排気の様子が適正であるかを確認		無負荷運転はできるだけ避けること 1時間以上の負荷運転
	発電機及び盤	電圧及び周波数が、正常であることを確認		負荷状態で定格電圧
	計器及び継電器等	1 計器、継電器、表示灯等の作動状況等が、正常であることを確認する 2 各保護装置の確認		
総合点検	バッテリー及び充電器装置	1 自家発電装置を5回始動させるに十分な容量であり均等、浮動が自動で行われること 2 バッテリーの電圧(浮動充電時)		比重1.22以上(20℃以上) 26.2V以上均等充電ランプの消灯確認各セル電圧±0.1Vのばらつき比重のばらつきがないこと
	設備の作動状況	自家発電設備に切り替えた状態で負荷設備が正常に作動するかを確認する		正常に作動すること
	接地抵抗	規定値以下であること		100Ω以下
	絶縁抵抗	規定値以下であること		2MΩ以上
負荷試験	運転状況	疑似負荷装置、実負荷試験等により、定格回転速度及び定格出力30%以上の負荷で必要な時間連続運転を行い、確認する。		漏油、異臭、不規則音、異常な振動、発熱等がなく、正常に作動すること。

- 3 点検回数 年2回
- 4 点検結果報告書 点検終了後は、点検の結果をまとめた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。

## 中央体育館 消防設備保守点検業務

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 静岡市葵区駿府町2番80号

2 名称 静岡市中央体育館

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及びガス漏れ警報設備（屋内プール）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ヶ月、総合点検後6ヶ月とする。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

### (1) 自動火災報知設備

受信機複合R型	1台	感知器定温式スポット型	44ヶ	感知器差動式スポット型	256ヶ
煙感知器	107ヶ	発信機P型1級	25ヶ	光電式分離型感知器	1ヶ
		P型2級	5ヶ		
表示灯	30ヶ	常用電源	3式	予備電源	3式
(プール) 受信機P型2級 1台					
(弓道場) 受信機P型1級 1台					

### (2) 屋内消火栓設備

加圧送水装置	2台	操作盤	2台	起動用スイッチ	8ヶ
屋内消火栓	10基	表示盤	1台		

### (3) 非常放送設備

増幅器	1台	スピーカー	95台	非常電源	1式
常用電源	1式				

### (4) 誘導灯設備

誘導灯	64灯		
-----	-----	--	--

### (5) 消火器設備

消火器	67本		
-----	-----	--	--

### (6) スプリンクラー消火設備

起動装置	1式	流水検知装置	1台	スプリンクラーヘッド	612個
補助散水栓	9台	送水口	1組		

### (7) 防火・防排煙設備

シャッター煙連動	17個	防火扉	13ヶ	電子ブザー	12ヶ
煙感知器	37ヶ	垂れ壁	5枚		

## 中央体育館 エレベーター保守点検業務

- 1 点検対象 乗用エレベーター 1基
- 2 仕様
  - (1) 形式用途 機械室レス 乗用エレベーター
  - (2) 定格積載量 900kg 13人乗
  - (3) 定格速度 45m/min
  - (4) 運転方法 全自動乗合方式
  - (5) 停止階 3箇所(1～3階)
- 3 点検回数
  - (1) エレベーターの各部機構の点検、給油、調査 月1回
  - (2) 建築基準法第12条の規定に基づく法定点検 年1回
- 4 点検内容
  - (1) 制御盤 受電盤  
変形、損傷、さび、腐食の状態  
異常音、異臭等  
指示計器、表示灯類  
マイコン、インバーターユニット
  - (2) ピット  
ピット内環境、タラップの取り付け、ピット内安全スイッチ
  - (3) 巻き上げ電動機等  
汚損、変形、さび、油漏れ等  
異常音、異臭、異常振動  
軸受け部給油、ディスクブレーキ
  - (4) 調速機  
汚損、さび、変形、破損等  
異常音、異臭、異常振動
  - (5) かご室  
汚損、さび、変形、破損等
  - (6) 戸開閉装置  
セーフティーシュー、ドアマシン装置、ドアロック機構、敷居溝等
  - (7) 昇降路  
リミットスイッチ、その他のスイッチ、制御ケーブル、ガイドシュー

(8) 乗り場

インジケーター、呼びボタン、三方枠、扉等

(9) 管制運転装置

地震時管制運転装置、冠水時管制装置、火災時管制運転装置、遠隔監視装置、停電時管制運転装置

5 特記事項

- (1) 点検により磨耗・破損等が判明した場合には直ちに修理すること。
- (2) 故障・運行異常時は速やかに対応すること。
- (3) 点検日については事前に協議し、業務に支障のないようにすること。
- (4) 点検・修理等を実施したときは、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。

## 中央体育館 プール監視等業務

### 1 業務内容（詳細は、別紙要領及び要領細項に示すところによる。）

- (1) プール監視業務
- (2) プール受付業務
- (3) プール清掃業務（プール内、プールサイド、トイレ、更衣室及び通路等含む）
- (4) その他

### 2 業務時間及び休務日

- (1) 翌日が休館日となる日曜日及び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。）は、午前9時から午後6時までとする。
- (2) 休館日を除く上記（1）以外の日は、午前9時から午後9時までとする。
- (3) 休館日（毎週月曜日（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）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。
- (4) その他必要に応じて休務日を指定する。

### 3 人員配置

- (1) 人員配置箇所はプール受付、プールサイド（監視）とする。

4月から6月まで	昼夜4箇所
7月から8月まで	昼間6箇所、夜間4箇所
9月から3月まで	昼夜4箇所
- (2) 委託業務の常駐箇所に従事する監視員に不足を生じた場合は、直ちにこれを補充すること。

### 4 監視員資格

- (1) 監視員は、男女を問わず18歳以上で委託業務の実施に当たり、支障のないよう適格な従事者を配置すること。
- (2) 水泳の救助に関する資格を有する者を1名以上配置すること。

### 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。

## プール監視等業務要領

### 1 目 的

プール利用者が快適に利用できるように配慮するとともに、事故のないよう利用者の安全に十分注意を払い、安心して泳げる場をつくることを目的とする。

### 2 業 務

監視員の業務は次の各号に掲げるものとする。

- (1) プール場内の監視
- (2) 利用者の事故を防止するための指導
- (3) 事故発生時における事故者の救助及び応急手当
- (4) プール場内の衛生管理
- (5) 案内及び注意事項の放送
- (6) 入替え時における退場確認

### 3 監 視

- (1) 監視台による監視員の監視は、次のとおりとする。

ア 監視台は、原則大プール2台、小プール1台とする。

イ 監視台での監視者は監視範囲の水面、水底及びプールサイドを注視し、事故防止につとめる。特に混雑時には他の監視員にパトロール（巡回）を要請し利用者の安全を確保する。

ウ 溺者発見の場合は、ポリス笛を吹き、他の監視員に知らせるとともに溺者の位置を指示する。ただし自分が一番近いときは直ちに救助する。

- (2) 巡回（パトロール）による監視員の監視

プールサイドを巡回し、水面、水底の確認及びプールサイド、シャワースペース等の監視に当たる。その際、場内設備や衛生面の欠陥も調べるほか、風紀取締りも併せて行う。

- (3) 監視員の共通事項

ア プール又はプールサイドでの子供等の悪ふざけについて注意する。

イ 入場者数を判断し、プール内の混乱を避けるように努める。

ウ 一般利用者に迷惑のかかる個人指導、または一般利用者としてグループ、若しくは団体で泳ぎに来て、他の一般利用者に迷惑をかける場合は個人利用の趣旨を説明してやめさせる。

エ 事故につながる装身具及び水泳用具は事情を説明し、保管場所を指示する。

オ 初心者には安全を考え、監視に万全を帰すとともに泳ぐ場所を指示する。

カ 溺者及び事故者を発見した場合は、直ちに救助し応急手当をする。また気分の悪くなったものについても同様手当てをするとともに体育館事務室に連絡する。

キ 常に救急器具は、整理し清潔に保つ。

ク プール内での利用者のトラブルは、直ちに適切な対応をし、体育館事務室に報告

する。

ケ 監視主任は、毎日監視報告書を作成し、体育館事務室に提出する。

#### (4) 事故発生時の対処

ア 溺者を発見したらポリス笛で合図し、他の監視員と協力するとともに、救助しやすいように放送で指示する。また事故発生時には利用者全員をプールサイドにあげる。

イ 事故者の症状が重い場合は直ちに救急車を要請し、体育館事務室に連絡する。

ウ 監視員は、毛布で事故者を保温し、A E D及び心肺蘇生法等適切な処置をし、救急隊が来るまで続ける。

エ 救助者は事故発生時の状況を、監視状況報告書に記録する。

#### (5) 監視中の注意事項

ア 監視台における態度は、利用者の批判を受けないよう注意する。

イ 勤務中は、利用者に水泳指導はしない。

ウ 必要以外の場所に無断で立ち入らない。

### 4 休憩時間

(1) 2時間ごとに休憩時間を設けているので、次の職務のため体を休めるとともに食事等はこの時間内にする。

(2) プール公開10分前にはすべての準備を完了させておかなければならない。

### 5 放送

休憩と終了は館内マイクを使用し放送する。

### 6 監視員の心得と留意事項

(1) 監視員は、業務が水泳の安全監視であり、人命を預かるものであるため、事故防止に万全を期すとともに、健康な状態で仕事につけるよう、常に自分自身の健康管理と、人命救助に関する知識と技能を高めるよう努力しなければならない。

(2) 監視員は、プール利用者と接する機会が多いので、その応対に充分気を配らなければならない。

ア プール利用注意事項の違反者に注意を与える場合にも、周囲の影響を考え、言葉遣いは、特に慎重に感情に左右されることなく親切に注意する。

イ 監視員は非常に目立つ存在であるので、日頃の立ち居振る舞いにも注意しなければならない。

(3) 監視員室には、関係者以外入室させてはならない。

### 7 清掃

ア 毎日の清掃は、午前9時までに行う。

イ プールサイドは異物の有無を点検し、週1回甲の指示により、デッキブラシ等を使用してごみ及び藻の除去作業を行うほか、随時見回り清掃を行う。

ウ ガラス清掃は、委託期間中に1回クリーニングする。

エ 更衣室等も見回り、悪臭、カビ等を発生させないよう衛生管理に努める。

#### 8 その他

施設に損傷を発見した場合、軽易なものについては迅速に対応処置し、体育館事務所に報告する。

## プール受付業務要領

### 1 目 的

プール使用手続きが正しく行われているかを把握するとともに、事故防止のための補助的な役割を果たすことを目的とする。

### 2 受付業務

- (1) プール利用者の案内及び利用者のチェックを行う。
- (2) 一日の利用状況の報告書を作成し、報告する。
- (3) 個人利用者の利用券確認と受理及び、ビート板の貸出しをする。
- (4) 低学年児童（小学校2年生以下）の遊泳者は親と一緒に入らなければならぬため、保護者の確認をする。
- (5) 泥酔者、不適格者の入場を阻止する。
- (6) 日報の記入、札の整理をする。
- (7) 終了間際の入場者の指導をする。
- (8) 団体利用者の利用許可書の人数確認を行い、不足分は券売機で購入してもらう。
- (9) コインロッカーの故障は、体育館事務所に報告する。
- (10) 落とし物は、陳列場所に置き、金銭は体育館事務所に保管する。
- (11) その他の業務に関しては、体育協会中央体育館の指示に従い執務すること。

### 3 その他

窓口におけるトラブルは軽易なものは適正に処理し、体育館事務室に報告すること。また、内容が重大であるものは体育館事務所に連絡し、職員の応援を得て、適切な対応をすること。

## プール監視等業務要領細項

### 1 業務内容の細項

#### (1) 朝の業務

- ア プール内・サイド、トイレ、更衣室及び通路の安全確認と清掃
- イ プールロボットの回収と袋の清掃交換・調整及びプールの底の汚物除去
- ウ フロアマットの清掃と取り替え
- エ 観覧席及び渡り廊下の鍵あけ
- オ プール内の各排水溝のネジ等の確認
- カ コースロープの確認

#### (2) 昼及び入替え時間の業務

- ア プールサイド、底、更衣室及びトイレの安全点検
- イ 遊泳人員、留意事項等の日報への記入
- ウ 利用券の枚数確認と整理

#### (3) 夜の業務

- ア プール館内の安全点検と施錠・塗装のはがれ、金属の腐食等の点検、  
プール館内の窓、プール出入口、見学席、指導員室及び渡り廊下の施錠
- イ 日報の記入と提出及び利用券の整理と返還
- ウ プールロボットの投入を行う。

#### (4) 遊泳時間の業務

- ア 監視台にて危険防止のための監視
- イ 巡視員がいない場合は、定期的にプールサイドに降りて巡視
- ウ 不適格者の注意、危険行為の注意
- エ 休憩時間の安全点検をする（プールサイド一周）。
- オ 休憩時間の指示をする、笛（5分間休憩です）（終了時間です）。
- カ コースロープの保護及び使用コースを立て札にて指示  
コースロープを張るときは、たるみのないようにする。また、あげる際は傷  
つけないようにし、プールサイドの隅におく。  
コースロープをひと場所に2本以上セットしない。
- キ 混雑の際、コースロープの増減、とびこみを禁止
- ク 浮島の貸出し（券と引き換え）
- ケ シャワースペースでの子供の水遊びを禁止
- コ 監視、受付の交替は、間ができないように配慮
- サ 照明は、必要に応じ、適時判断して点灯する。

#### (5) プール定期清掃業務

- ア 年4回実施する（ガラス清掃は年1回）。
- イ 標準人員は15人とする。

(6) その他の業務

- ア 施設、設備の破損は事務所に報告し、指示を求める。
- イ 服装は、サンダル、笛、名札、決められた監視服を着用する。
- ウ 屋内プールの外周の清掃をする。
- エ その他中央体育館の指示する業務にあたる。

## 中央体育館 プール機械運転等管理業務

- 1 委託業務対象 中央体育館プールの設備
- 2 従事者 従事者は1名以上常駐とすること。
- 3 勤務時間  
従事者の勤務時間については下記のとおりとする。
  - (1) 通常日(次の(2)(3)に定める日を除く日)は、午前8時30分から午後8時30分まで。(12月から3月は、午前8時から午後8時30分まで。)
  - (2) 日曜日及び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。)は、午前8時30分から午後5時30分まで。
  - (3) 休館日(毎週月曜日(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)は、午前8時30分から午後5時まで。
- 4 休務日  
12月29日から翌年1月3日まで
- 5 業務内容
  - (1) プール水循環、濾過、昇温設備、暖房設備、給湯設備等の取り扱い及び維持管理並びに機械室の清掃
  - (2) プールの管理  
室温、水温、湿度、水の汚れ補水、滅菌、照明灯の点滅等について委託者から指示された基準を守り、常に衛生的で、かつ快適な状態を維持すること。
  - (3) プール水の濾過清浄
    - ア 濾過装置の逆洗、薬注洗浄は適時行うこと。
    - イ プール水の溢水、清浄は水温汚濁状態を考慮し、毎日利用時間内に適時行うこと。
  - (4) プール水の滅菌  
ハイクロン、次亜塩素酸ソーダの塩素滅菌により残留塩素が0.4~1.00ppmとなるよう常に注意すること。
  - (5) その他
    - ア 温水の漏れ等軽易な故障については適切な対応処置を行うこと。
    - イ この委託業務については業務日誌、運転状況日誌、修理日誌を毎日業務終了後、委託者に提出し報告すること。
    - ウ 勤務終了後、機械室出入口の施錠をし、鍵を返却すること。

6 特記事項

その他仕様書に定められた以外のことについては、その都度委託者と協議し、その指示に従うこと。

## 中央体育館 プール自動清掃ロボット保守点検業務

### 1 保守点検対象

プール清掃ロボット

### 2 業務内容

- (1) 機器の安全に配慮し、日常の使用に差し支えないよう、良好な状態を保つため定期点検（年1回）、及び、異常が発生した場合の修理、調整を実施する。
- (2) 点検等には、機器を受託者に送付し、受託者は、修理、調整等を行い返送する。この場合、これに係る送料は、発送者がそれぞれ負担する。
- (3) 点検、修理等に相当の期間を有する場合、委託者の求めに応じ、受託者は代替機を無償で貸与するものとする。
- (4) 保守点検契約期間中の、通常の消耗品の交換、修理費用は無償とする。  
ただし、誤操作による故障等、受託者に責務のないものの修理についてはこの限りでない。

### 5 報告

点検が完了した場合は、「保守点検結果報告書」を提出するものとする。

### 6 その他

この仕様書に定めのない事項は双方協議の上決定すること。

## 中央体育館 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

(1) 中央体育館 (6月) 市水受水槽 18.0m<sup>3</sup> 高架水槽 6.0m<sup>3</sup>

(2) 中央体育館 (6月) 井水受水槽 76.0m<sup>3</sup> 高架水槽 8.0m<sup>3</sup>

(3) 中央(プール) (6月) 市水受水槽 2.0m<sup>3</sup> 高架水槽 1.0m<sup>3</sup>

### 3 空気環境測定 4月・6月・8月・10月・12月・2月

中央体育館 (1・2階事務室、3階研修センター、屋内プール)

### 4 ねずみ・昆虫駆除

#### (1) 駆除

ア 中央体育館 (6月・12月)

#### (2) 保全

中央体育館 (毎月)

#### (3) 駆除及び保全場所

ア 中央体育館 管理棟1階：事務室、更衣室1・2、便所

2階：事務室、湯沸室、更衣室3・4・5、便所

3階：更衣室6

4階：全室

アリーナ：役員室、放送室、医務室、便所(中2階含む)

屋内プール・弓道場：全室

### 5 簡易専用水道検査

中央体育館 書類検査 (6月)

## 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

中央体育館

静岡市葵区駿府町2番80号

### 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、混み過ぎによる病害虫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) 病害虫防除

ア 薬剤散布については、病害虫の種類、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。

## 自家用電気工作物の保安管理業務

### 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  | 別表 保安管理業務委託事業場一覧表のとおり |
| (2) 事業場の所在地 | 同上                    |
| (3) 需要設備    |                       |
| ア 設備容量      | 同上                    |
| イ 受電電圧      | 同上                    |
| ウ 非常用予備発電装置 | 同上                    |
| エ 常用発電設備    | 該当施設なし                |
| (4) 発電所     | 該当施設なし                |

保安管理業務委託事業場一覧表								
事業場の名称	事業場の所在地	需要設備 (kVA)	受電電圧 (V)	非常用 予備発電装置				点検頻度
				用途	種類	容量 (kVA)	電圧 (V)	
静岡市中央体育館	静岡市葵区駿府町2-80	931	6,600	非常用	ディーゼル	125	220	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ものとする。

### 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。

### 【保安管理業務の細目及び基準】

#### 1 保安管理業務の内容

- (1) 受託者（以下「乙」という。）が受託して実施する保安管理業務は次によるものとします。
  - ア 定例の保安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）以上の漏れ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分未満の漏れ電流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)	
引込設備	引込線	外観点検	○	○	○	必要の都度
	区分開閉器	絶縁抵抗測定			○※1	
	電線、支持物、ケーブル	放電雑音チェック		○		
受電設備	遮断器	外観点検	○	○	○	必要の都度
	高圧負荷開閉器	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	○	○	○	
備二	母線、計器用変成器	外観点検	○	○	○	必要の都度
	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	絶縁抵抗測定			○※1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
次変電設備	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	○	○	○	
備一	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		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		○				

接地装置	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。

工事期間中に関する点検の基準

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	工事期間中の点検
引込設備	引込線 区分開閉器 電線、ケーブル及び支持物	外観点検	○
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	外観点検	○
	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	外観点検	○
	変圧器	外観点検	○
	受・配電盤	外観点検	○
	接地工事（接地線・保護管等）	外観点検	○
	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	○
	蓄電池設備	外観点検	○

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	工事期間中の点検
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	外観点検	○
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	○
	発電機及び励磁装置、接地装置	外観点検	○
	遮断器・開閉器、 その他の電気機器類	外観点検	○
発電所	発電装置及び附属装置、接地装置	外観点検	○
	遮断機・開閉器その他の電気機器類	外観点検	○

注 1 工事期間中は、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

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。

## 中央体育館 排煙オペレーター設備保守点検業務仕様書

1 所在場所 中央体育館 静岡市葵区駿府町2番80号

### 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。

個人情報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って、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、個人情報画像を複製してはならない。

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
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
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	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		協議事項

る事業変更	加経費負担		
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（50万円以下の小規模なもの、駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーションは10万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		○

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

# 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

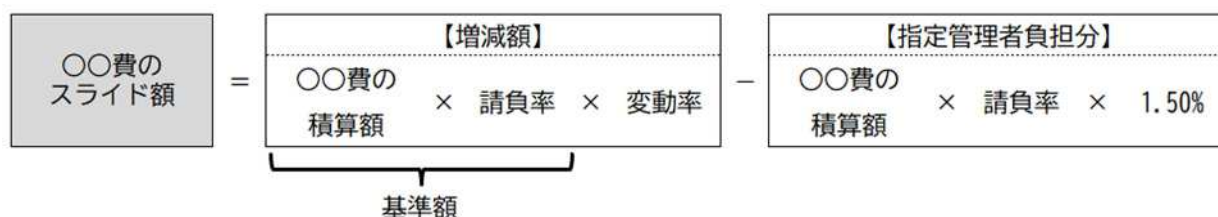
指定期間を通じ、各経費の基準額の±1.5%の範囲は、指定管理者の負担とする。

## (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>



## 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、期末勤労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、期末勤労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

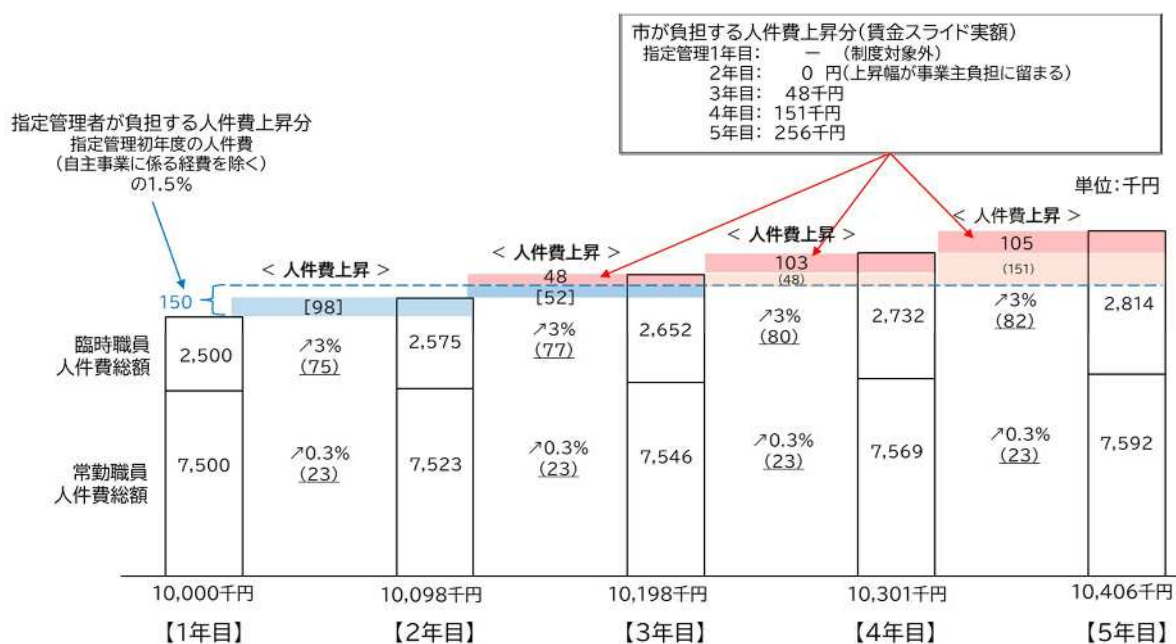
<人件費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

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

<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

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

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

<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

$$\text{指定管理料 請負率} : \frac{\text{指定管理料 提案額}}{\text{指定管理料 上限額}} = \text{請負率 \#DIV/0!}$$

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

$$\text{A 常勤職員人件費 増減額} : a \times \frac{\text{常勤職員人件費の積算額}}{\text{\#DIV/0!}} \times \frac{\text{変動率}}{\text{\#DIV/0!}} = \text{\#DIV/0!}$$

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

$$\text{B 臨時職員人件費 増減額} : b \times \frac{\text{臨時職員人件費の積算額}}{\text{\#DIV/0!}} \times \frac{\text{変動率}}{\text{\#DIV/0!}} = \text{\#DIV/0!}$$

$$\text{指定管理者 負担額} : \left( a \times \frac{\text{常勤職員人件費の積算額} \times \text{請負率}}{\text{\#DIV/0!}} + b \times \frac{\text{臨時職員人件費の積算額} \times \text{請負率}}{\text{\#DIV/0!}} \right) \times 1.50\% = \text{c \#DIV/0!}$$

→ ±  $\text{\#DIV/0!}$  円 までは指定管理者の負担とする。

$$\text{人件費の 増減額} : \text{A \#DIV/0!} + \text{B \#DIV/0!} = \text{C \#DIV/0!}$$

→ 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

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

●人件費の増減額（C）がマイナスの場合

$$\text{人件費の スライド額} : \text{C \#DIV/0!} + \text{指定管理者負担額 \#DIV/0!} = \text{\#DIV/0!}$$

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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料} \\ \hline \text{請負率} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料 提案額} \\ \hline 0 \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料 上限額} \\ \hline 0 \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{事業費の} \\ \hline \text{増減額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{事業費の積算額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{変動率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理者} \\ \hline \text{負担額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} \times 1.50\% = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

→ ±  $\begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$ 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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{事業費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

○事業費の増減額（A）がマイナスの場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{事業費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料} \\ \hline \text{請負率} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料 提案額} \\ \hline 0 \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理料 上限額} \\ \hline 0 \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{施設費の} \\ \hline \text{増減額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{施設費の積算額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{変動率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{指定管理者} \\ \hline \text{負担額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{施設費の積算額} \times \text{請負率} \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} \times 1.50\% = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

→ ±  $\begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$ 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

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{施設費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

○施設費の増減額（A）がマイナスの場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{施設費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline A \\ \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \#DIV/0! \\ \hline \end{array}$$

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

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

---

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

## 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 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000027466	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027467	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027468	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027469	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027470	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027471	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027472	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027473	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR1685W	96,000
0000027474	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027475	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027476	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027478	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027479	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027480	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027481	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027482	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027483	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027484	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027485	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027486	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027487	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027488	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027489	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027490	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027491	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027493	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027494	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027495	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027496	昭和61年5月7日	コインロッカー	アルファNR-1685W	96,000
0000027541	昭和55年4月2日	高圧洗浄機	プールカーペット清掃機	363,000
0000027542	昭和54年12月15日	プールクリーナー	ミヤカワ式5型	298,000
0000027567	昭和50年6月20日	平均台	木製調節式箱形	33,000
0000027611	平成9年7月2日	跳躍板	セノーAJ0512	149,000
0000027624	昭和46年9月3日	跳箱	不明	30,000
0000027625	昭和46年9月3日	跳箱	不明	30,000
0000027663	昭和59年11月26日	卓球台	KC-800	88,000
0000027665	昭和59年11月26日	卓球台	KC-800	88,000
0000027667	昭和59年11月26日	卓球台	KC-800	88,000
0000027698	平成10年11月2日	コースロープ	HB-306	99,120
0000027699	平成10年11月2日	コースロープ	HB-306	99,120
0000027700	平成10年11月2日	コースロープ	HB-306	99,120
0000027711	昭和46年1月8日	公認バーベル	セフテー型172・5K	118,000
0000027712	昭和46年1月8日	公認シャフト	セフテー型20K	33,000
0000027713	昭和48年10月4日	公認シャフト	セフテー型20K	77,500
0000027714	昭和55年3月19日	公認シャフト	20Kg	65,000
0000027715	昭和46年1月8日	セットバーベル	T184?192	95,000
0000027716	昭和46年1月8日	スパインベンチ	T16	40,000
0000027718	昭和46年1月8日	インクラインベンチ	T12	38,000
0000027719	昭和46年1月8日	アブドミナルボード	T110	61,000
0000027729	昭和47年10月2日	スクワットラック	三段式T-99	42,500

別表 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000027730	昭和60年6月18日	プレスベンチ	セノーBD3010	138,600
0000027731	昭和60年6月18日	プレスベンチ	セノーBD3010	138,600
0000046675	平成14年7月11日	演台	コクヨ WA-KA10P14	38,000
0000048868	平成14年6月10日	プールフロアV型	三菱 33PR-74164 (同等品可)	46,000
0000048869	平成14年5月24日	硬式テニスネット	アシックス エコネット硬式1126EK	44,900
0000049386	平成14年7月24日	下駄箱	ライオン 582-31	38,000
0000049392	平成14年7月25日	バレー支柱	エバニュー KE-089	119,400
0000049393	平成14年7月25日	バレー支柱	エバニュー KE-089	119,400
0000049394	平成14年7月25日	バレー支柱	エバニュー KE-089	119,400
0000049395	平成14年7月25日	バレー支柱	エバニュー KE-089	119,400
0000049813	平成14年8月2日	ポータブルデッキ	仕様書のとおり	88,200
0000050460	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050461	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050462	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050463	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050465	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050466	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050467	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050469	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050470	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050471	平成14年9月17日	体操得点表示板	セノー AS0120	262,500
0000050472	平成14年9月17日	新体操用体操得点表示盤	セノー AS3050	304,500
0000050473	平成14年9月17日	新体操用体操得点表示盤	セノー AS3050	304,500
0000050474	平成14年9月17日	あん馬	セノー AF0210	546,000
0000050475	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050476	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050477	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050478	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050479	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050480	平成14年9月17日	着地マット(あん馬用)	セノー AM5360	341,250
0000050481	平成14年9月17日	着地マット(つり輪用)	セノー AM5150	362,250
0000050482	平成14年9月17日	着地マット(つり輪用)	セノー AM5150	362,250
0000050483	平成14年9月17日	着地マット(つり輪用)	セノー AM5150	362,250
0000050484	平成14年9月17日	着地マット(つり輪用)	セノー AM5150	362,250
0000050485	平成14年9月17日	着地マット(男子跳馬用)	セノー AM5250	357,000
0000050486	平成14年9月17日	着地マット(男子跳馬用)	セノー AM5250	357,000
0000050487	平成14年9月17日	着地マット(男子跳馬用)	セノー AM5250	357,000
0000050488	平成14年9月17日	着地マット(男子跳馬用)	セノー AM5250	357,000
0000050489	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050490	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050491	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050492	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050493	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050494	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050495	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050496	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050497	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050498	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050499	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050500	平成14年9月17日	着地マット(平行棒用)	セノー AM5460	325,500

別表 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000050501	平成14年9月17日	着地マット (平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050502	平成14年9月17日	着地マット (平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050503	平成14年9月17日	着地マット (平行棒用)	セノー AM5460	325,500
0000050504	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050505	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050506	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050507	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050508	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050509	平成14年9月17日	着地マット (鉄棒用)	セノー AM5050	442,750
0000050510	平成14年9月17日	着地マット (女子跳馬用)	セノー AM5750	367,500
0000050511	平成14年9月17日	着地マット (女子跳馬用)	セノー AM5750	367,500
0000050512	平成14年9月17日	着地マット (女子跳馬用)	セノー AM5750	367,500
0000050513	平成14年9月17日	着地マット (女子跳馬用)	セノー AM5750	367,500
0000050514	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050515	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050516	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050517	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050518	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050519	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050520	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050521	平成14年9月17日	着地マット (段違い平行棒用)	セノー AM5550	421,575
0000050522	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050523	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050524	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050525	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050526	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050527	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050528	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050529	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050530	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050531	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050532	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050533	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050534	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050535	平成14年9月17日	着地マット (平均台用)	セノー AM5650	439,380
0000050536	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050537	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050538	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050539	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050540	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050541	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050542	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050543	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050544	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050545	平成14年9月17日	タンマ台脚付き	セノー AT1522 タンマ入り440 重量9KG	52,500
0000050546	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000
0000050547	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000
0000050548	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000
0000050549	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000
0000050550	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000

別表 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000050551	平成14年9月17日	パネル用運搬車	セノー AH040006 2500×1625×1670	189,000
0000050552	平成14年9月17日	平行棒用運搬車	セノー AP0110	31,500
0000050553	平成14年9月17日	平行棒用運搬車	セノー AP0110	31,500
0000050554	平成14年9月17日	体操器具用収納台車	セノー AP0320	105,000
0000050555	平成14年9月17日	体操器具用収納台車	セノー AP0320	105,000
0000050556	平成14年9月17日	つり輪	セノー AB0330	577,500
0000050557	平成14年9月17日	跳馬	セノー AE0410	483,000
0000050558	平成14年9月17日	跳馬	セノー AE0410	483,000
0000050559	平成14年9月17日	助走路	セノー AK0115 長さ27.4m 幅1m 折畳式	976,500
0000050560	平成14年9月17日	助走路	セノー AK0115 長さ27.4m 幅1m 折畳式	976,500
0000050561	平成14年9月17日	跳躍板	セノー AJ0700 スプリング式	189,000
0000050562	平成14年9月17日	跳躍板	セノー AJ0700 スプリング式	189,000
0000050563	平成14年9月17日	跳躍板	セノー AJ0700 スプリング式	189,000
0000050564	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0503 レギュラータイプ	147,000
0000050565	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0503 レギュラータイプ	147,000
0000050566	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0503 レギュラータイプ	147,000
0000050567	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0503 レギュラータイプ	147,000
0000050568	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0503 レギュラータイプ	147,000
0000050569	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0504 ハードタイプ	147,000
0000050570	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0504 ハードタイプ	147,000
0000050571	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0504 ハードタイプ	147,000
0000050572	平成14年9月17日	跳躍板 コイル式	セノー AJ0504 ハードタイプ	147,000
0000050573	平成14年9月17日	ロンダード用着手マット	セノー AM0700 跳馬用	31,500
0000050574	平成14年9月17日	ロンダード用着手マット	セノー AM0700 跳馬用	31,500
0000050575	平成14年9月17日	スペーサーパッド	セノー AT9114 跳馬ロンダード用補助マット	94,500
0000050576	平成14年9月17日	スペーサーパッド	セノー AT9114 跳馬ロンダード用補助マット	94,500
0000050577	平成14年9月17日	跳馬跳躍表示板	セノー AS1540 男女兼用 布製メクリ式	49,350
0000050578	平成14年9月17日	跳馬跳躍表示板	セノー AS1540 男女兼用 布製メクリ式	49,350
0000050579	平成14年9月17日	男子跳馬競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0605	241,500
0000050580	平成14年9月17日	競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0602	252,000
0000050581	平成14年9月17日	競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0602	252,000
0000050582	平成14年9月17日	競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0601	106,050
0000050583	平成14年9月17日	競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0601	106,050
0000050584	平成14年9月17日	女子跳馬競技用追加マット ピタリマット	セノー AM0604	225,750
0000050585	平成14年9月17日	平行棒	セノー AC0150	661,500
0000050586	平成14年9月17日	鉄棒	セノー AA0520	430,500
0000050587	平成14年9月17日	段違い平行棒	セノー AD0102	605,850
0000050588	平成14年9月17日	平均台	セノー AG0121	491,400
0000050589	平成14年9月17日	鉄棒双発バー	セノー AA050M25	286,650
0000050590	平成14年9月17日	つり輪用 リング・ベルト・ワイヤー	セノー AB030M60	68,250
0000050591	平成14年9月17日	つり輪用 リング・ベルト・ワイヤー	セノー AB030M60	68,250
0000050592	平成14年9月17日	平行棒バー	セノー AC010M63	126,000
0000050593	平成14年9月17日	平行棒バー	セノー AC010M63	126,000
0000050594	平成14年9月17日	段違い平行棒バー	セノー AD010N32	126,000
0000050595	平成14年9月17日	段違い平行棒バー	セノー AD010N32	126,000
0000050596	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400
0000050597	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400
0000050598	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400
0000050599	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400
0000050600	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400

別表 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000050601	平成14年9月17日	ソフトマット200	セノー AN9050	197,400
0000050602	平成14年9月17日	カーペット掃除機	セノー AZ900901	168,000
0000050603	平成14年9月17日	カーペット掃除機	セノー AZ900901	168,000
0000051414	平成14年9月17日	男子新体操用ラインテープ	セノー AH060M15	78,750
0000051417	平成14年9月19日	硬式テニスネット	アシックス 1126EK	44,900
0000051418	平成14年9月19日	ボールかご	スチール製 1200×1200×100 キャスター付	47,040
0000051493	平成14年10月1日	指令台(移動式)	1250×2500×800	49,300
0000052634	平成14年11月8日	卓球台	仕様書のとおり	118,910
0000052635	平成14年11月8日	卓球台	仕様書のとおり	118,910
0000052636	平成14年11月8日	卓球台	仕様書のとおり	118,910
0000052637	平成14年11月21日	室内エパーマット(ウレタンマット)	仕様書のとおり	110,000
0000053052	平成14年12月20日	卓球防球ネット台車	仕様書のとおり	47,250
0000053053	平成14年12月20日	卓球防球ネット台車	仕様書のとおり	47,250
0000053054	平成14年12月20日	卓球防球ネット台車	仕様書のとおり	47,250
0000062339	平成15年8月29日	卓球ネット運搬車	図面のとおり	47,250
0000062344	平成15年8月29日	卓球台	ヤサカMT301B	129,999
0000062345	平成15年8月29日	卓球台	ヤサカMT301B	129,999
0000062349	平成15年8月8日	プールフロアーV型・側板V型用(縦、横各2本)付	三菱33PR74164 33PR74142 33PR74144	63,600
0000062350	平成15年8月8日	プールフロアーV型・側板V型用(縦、横各2本)付	三菱33PR74164 33PR74142 33PR74144	63,600
0000062351	平成15年8月8日	プールフロアーV型・側板V型用(縦、横各2本)付	三菱33PR74164 33PR74142 33PR74144	63,600
0000062352	平成15年8月8日	プールフロアーV型・側板V型用(縦、横各2本)付	三菱33PR74164 33PR74142 33PR74144	63,600
0000087782	平成16年7月26日	バスケットボールゴール	SAM325-245T2	3,411,450
0000087783	平成16年7月26日	バスケットボールゴール	SAM325-245T2	3,411,450
0000092607	平成17年3月18日	体育館用低鉄棒	セノー A2001	48,650
0000092608	平成17年3月18日	体育館用低鉄棒	セノー A2001	48,650
0000092609	平成17年3月18日	体育館用低鉄棒	セノー A2001	48,650
0000093976	平成16年4月1日	ハンドボールシステムカウンター	モルテン HSTBXP N	747,500
0000094632	平成17年6月16日	バスケットボールゴール	SMA325-245T2	3,396,750
0000094633	平成17年6月16日	バスケットボールゴール	SMA325-245T2	3,396,750
0000096662	平成17年10月16日	スポーツタイマー	ST-6LH	80,850
0000098864	平成18年8月7日	バスケットボールゴール	SMA245T2	3,360,000
0000098865	平成18年8月7日	バスケットボールゴール	SMA245T2	3,360,000
0000105971	平成18年12月25日	濁度計	KRK TR-55	80,000
0000107785	平成19年2月22日	事務用回転椅子	コクヨ CR-FG630F4KF55-V	34,500
0000107786	平成19年2月22日	事務用回転椅子	コクヨ CR-FG630F4KF55-V	34,500
0000107787	平成19年2月22日	事務用回転椅子	コクヨ CR-FG630F4KF55-V	34,500
0000107788	平成19年2月22日	事務用回転椅子	コクヨ CR-FG630F4KF55-V	34,500
0000107789	平成19年2月22日	事務用回転椅子	コクヨ CR-FG630F4KF55-V	34,500
0000111658	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111659	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111660	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111661	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111662	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111663	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111664	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111665	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111666	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111667	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111668	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111669	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375

別表 1-1 備品リスト (3万円以上)

中央体育館

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000111670	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111671	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111672	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111673	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111674	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111675	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111676	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111677	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111678	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111679	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111680	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111681	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111682	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111683	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111684	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111685	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111686	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111687	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111688	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111689	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111690	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111691	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111692	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111693	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111694	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111695	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111696	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000111697	平成19年7月2日	内折式卓球台	三英 10-605	186,375
0000113313	平成19年8月6日	移動式バスケットボール用大型得点盤	モルテン製	2,257,500
0000117189	平成19年8月6日	移動式バスケットボール用大型得点盤	モルテン製	2,257,500
0000159562	平成22年11月10日	体操得点表示板	セノーASO210	262,500
0000159563	平成22年11月10日	体操得点表示板	セノーASO210	262,500
0000160796	平成22年11月10日	バドミントン支柱ラック	不明	47,000
0000160797	平成22年11月10日	バレー支柱ラック	不明	49,100
0000160798	平成22年11月10日	テニス支柱ラック	不明	49,100
0000160799	平成22年11月10日	バレー得点板	不明	33,000
0000160800	平成22年11月10日	バレー得点板	不明	33,000
0000196190	平成29年12月4日	専用運搬車	セノー株式会社 型番: AH040006	237,600
0000196191	平成29年12月4日	専用運搬車	セノー株式会社 型番: AH040006	237,600
0000196192	平成29年12月4日	体操床一式	セノー株式会社 型番: AH043062	14,968,800
0000253640	平成30年7月18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	86,400
0000254324	平成30年10月18日	プレートラックⅡ	T1024B	70,200
0000254325	平成30年10月18日	プレートラックⅡ	T1024B	70,200
0000254326	平成30年10月18日	セットダンベルラック	T1025A	193,860
0000254327	平成30年10月18日	バーベルラックⅢ	T1023B	140,400
0000254779	平成30年12月3日	コードレスバイク	V67i セノーBG-8720	391,500
0000254780	平成30年12月3日	コードレスバイク	V67i セノーBG-8720	391,500
0000255717	平成31年2月27日	コースロープ (25メートル)	エバニュー H7525	53,190
0000255718	平成31年2月27日	コースロープ (25メートル)	エバニュー H7525	53,190
0000255719	平成31年2月27日	コースロープ (25メートル)	エバニュー H7525	53,190

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000255720	平成31年2月27日	コースロープ (25メートル)	エバニュー H7525	53,190
0000257143	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
0000257998	令和1年9月9日	タッチパネル式自動券売機	V T-T 2 O V-S	2,980,000
0000257999	令和1年9月9日	タッチパネル式自動券売機	V T-T 2 O V-S	389,599
0000259063	令和2年2月28日	二層式洗濯機	アクア AQW-N40 (W)	31,900
0000260197	令和2年7月14日	プール清掃ロボット		423,500
0000260365	令和2年8月6日	トレッドミル		1,093,400
0000260366	令和2年8月12日	MSベッド	T B-1 0 3 2	53,900
0000260560	令和2年9月3日	全自動血圧計 TM-2657		248,000
0000260620	令和2年8月28日	ミュータス筋力計F-1		206,800
0000260622	令和2年9月10日	足指筋力測定器II TKK-3365B	竹井機器工業	178,000
0000264466	令和3年8月19日	アジャスタブルベンチ	A991II ニシスポーツ NT3824	176,000
0000266133	令和4年3月7日	新体操マット	メーカー名:セノー株式会社 型番:AH0603	4,070,000
0000267533	令和4年9月6日	車椅子	カドクラ製 軽量・折り畳み Chaps (A101-A0)	28,000
0000269326	令和4年11月24日	ワイヤレスピンマイク	Panasonic WX-4300B	29,150
0000270035	令和5年2月6日	サーキットステーション		4,180,000
0000274170	令和5年12月18日	二層式洗濯機	AQWN401 W	25,058
0000277055	令和6年11月18日	段違い平行棒ADO170~用	(セノーADO10P44)	209,000
0000277979	令和7年2月27日	Biz-Boxルータ	NVR510	67,100
279237	令和7年6月25日	プールコースロープ	25m ツカサ TRL-60H25STC	66,000

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000196875	平成30年3月1日	AED(自動体外式除細動器)	AED-3100 日本光電(パッド2組・バッテリーパック付)	248,400
0000197348	平成30年3月26日	テーブル形冷凍庫	幅900×奥行600×高さ800	356,400
0000197349	平成30年3月26日	冷凍冷蔵庫	幅750×奥行650×高さ1890	481,140
0000197350	平成30年3月26日	キューブアイスメーカー	幅395×奥行450×高さ770	268,380
0000197351	平成30年3月26日	小形冷蔵ショーケース	幅500×奥行490×高さ1520	159,840
0000197352	平成30年3月26日	低温冷蔵ショーケース	幅1200×奥行515×高さ1003	648,000
0000197355	平成30年3月27日	ミーティング用ホワイトボード	エヌケイ MBS-600JF-W	30,996
0000197356	平成30年3月27日	ミーティング用ホワイトボード	エヌケイ MBS-600JF-W	30,996
0000197357	平成30年3月27日	カタログスタンド	ライオン AK-836CS	48,708
0000197358	平成30年3月27日	飲み残り回収ボックス	ミヅシマ工業 #C 400×285×725	44,928
0000197359	平成30年3月27日	プロジェクター	エプソン EB-W41	109,944
0000197360	平成30年3月27日	プロジェクター用スクリーン	サンワサプライ PRS-Y90HD	41,904
0000197361	平成30年3月27日	耐火金庫	ライオン MS-1N W480×D432.5×H368	47,952
0000197362	平成30年3月27日	レジスター	カシオ TE-2700-20SSR	87,912
0000197363	平成30年3月26日	全自動エスプレッソマシン	デロンギ ECAM44660BH	176,580
0000197365	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197366	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197367	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197368	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197369	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197370	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197371	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197372	平成30年3月20日	女子用ロッカー	W840×D515×H1790	125,820
0000197373	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197374	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197375	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197376	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197377	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197378	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197379	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197380	平成30年3月20日	男子用ロッカー	W840×D480×H1790	125,820
0000197381	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197382	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197383	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197384	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197385	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197386	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197387	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197388	平成30年3月20日	屋外用パラソル土台	W600φ・H385 受け穴径40φ	36,072
0000197389	平成30年3月20日	ストレッチベンチ	W1800・D412・H435	76,464
0000197390	平成30年3月20日	ストレッチベンチ	W1800・D412・H435	76,464
0000197391	平成30年3月20日	テーブル(円卓)	W750φ・H700	42,876

備品番号	取得日	品名	規格	金額
0000197392	平成30年3月20日	テーブル(円卓)	W750φ・H700	42,876
0000197393	平成30年3月20日	テーブル(物販用)	W1500・D750・H700	89,532
0000197394	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197395	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197396	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197397	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197398	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197399	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197400	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197401	平成30年3月20日	椅子(円卓用)	W570・D555・H810・SH455	36,612
0000197402	平成30年3月20日	ゴミ箱(2連)	W840・D400・H990	149,688
0000197403	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197404	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197405	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197406	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197407	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197408	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197409	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197410	平成30年3月20日	ガーデンテーブル	W800・D800・H700	56,052
0000197411	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197412	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197413	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197414	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197415	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197416	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197417	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000197418	平成30年3月20日	屋外用パラソル	W2500φ・H2610・ポール38φ	138,672
0000250014	平成30年4月27日	液晶テレビ	55インチ 4K	187,400
0000250024	平成30年4月27日	エアコンプレッサー	39L ACP-39SLA	45,700
0000260092	令和2年6月19日	除湿器	三菱MJ-P180RX-W	49,500
0000260093	令和2年6月19日	除湿器	三菱MJ-P180RX-W	49,500
0000260770	令和2年10月15日	電気機器	フルテック高圧洗浄機インパクトプライムⅡ	35,530
0000276191	令和6年6月12日	スチームレンジ	NEBS6A-B	73,260
0000276686	令和6年8月28日	キャッシュレス及び新紙幣対応券売機	グローリータッチパネル式キャッシュレス対応券売機	3,080,000
0000277980	令和7年2月27日	Bi z-Boxルータ	NVT510	67,100

別表2 利用料金の限度額と現在の利用料金

(1) 静岡市中央体育館

ア アリーナ等の利用料金

施設名	利用区分		単位	条例での 限度額	承認額	
アリーナ	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	7,530円	7,530円
アリーナ	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	5,020円	5,020円
アリーナ	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	5,020円	5,020円
アリーナ	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	15,060円	15,060円
アリーナ	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	5,280円	5,280円
アリーナ	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	3,520円	3,520円
アリーナ	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	3,520円	3,520円
アリーナ	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	10,560円	10,560円
アリーナ	専用利用	その他の場合		午前	37,650円	37,650円
アリーナ	専用利用	その他の場合		午後1	25,100円	25,100円
アリーナ	専用利用	その他の場合		午後2	25,100円	25,100円
アリーナ	専用利用	その他の場合		夜間	75,300円	75,300円
剣道場等	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	1,860円	1,860円

剣道場等	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	1,240 円	1,240 円
剣道場等	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	1,240 円	1,240 円
剣道場等	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	3,720 円	3,720 円
剣道場等	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	1,320 円	1,320 円
剣道場等	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	880 円	880 円
剣道場等	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	880 円	880 円
剣道場等	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	2,640 円	2,640 円
剣道場等	専用利用	その他の場合		午前	9,300 円	9,300 円
剣道場等	専用利用	その他の場合		午後 1	6,200 円	6,200 円
剣道場等	専用利用	その他の場合		午後 2	6,200 円	6,200 円
剣道場等	専用利用	その他の場合		夜間	18,600 円	18,600 円
会議室	専用利用	3 階大会議室		午前	2,670 円	2,670 円
会議室	専用利用	3 階大会議室		午後 1	1,780 円	1,780 円
会議室	専用利用	3 階大会議室		午後 2	1,780 円	1,780 円
会議室	専用利用	3 階大会議室		夜間	5,340 円	5,340 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	一般	午前	1,410 円	1,410 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	一般	午後 1	940 円	940 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	一般	午後 2	940 円	940 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	一般	夜間	2,820 円	2,820 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	生徒等及び 70 歳以上の者	午前	990 円	990 円

多目的室	専用利用	多目的室 1	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 1	660 円	660 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 2	660 円	660 円
多目的室	専用利用	多目的室 1	生徒等及び 70 歳以上の者	夜間	1,980 円	1,980 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	一般	午前	1,080 円	1,080 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	一般	午後 1	720 円	720 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	一般	午後 2	720 円	720 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	一般	夜間	2,160 円	2,160 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	生徒等及び 70 歳以上の者	午前	780 円	780 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 1	520 円	520 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 2	520 円	520 円
多目的室	専用利用	多目的室 2	生徒等及び 70 歳以上の者	夜間	1,560 円	1,560 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	一般	午前	1,410 円	1,410 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	一般	午後 1	940 円	940 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	一般	午後 2	940 円	940 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	一般	夜間	2,820 円	2,820 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	生徒等及び 70 歳以上の者	午前	990 円	990 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 1	660 円	660 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 2	660 円	660 円
多目的室	専用利用	多目的室 3	生徒等及び 70 歳以上の者	夜間	1,980 円	1,980 円
	個人利用	当日券	一般	午前	270 円	270 円
	個人利用	当日券	一般	午後 1	270 円	270 円
	個人利用	当日券	一般	午後 2	270 円	270 円
	個人利用	当日券	一般	夜間	330 円	330 円

	個人利用	当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	午前	140 円	140 円
	個人利用	当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 1	140 円	140 円
	個人利用	当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	午後 2	140 円	140 円
	個人利用	当日券	生徒等及び 70 歳以上の者	夜間	170 円	170 円
	個人利用	定期券	一般	1 人 1 月につき	3,380 円	3,380 円
	個人利用	定期券	生徒等及び 70 歳以上の者	1 人 1 月につき	1,750 円	1,750 円
	個人利用	整理券	一般	1 人 1 回 1 時間につき	150 円	150 円
	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 円	80 円

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 静岡市体育館条例（平成15年条例第124号。以下「条例」という。）第4条第2項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5条第3項の規定により休館日を変更した日にアリーナ及び剣道場等を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 アリーナの一部を専用利用する場合において、その利用面積が2分の1、3分の1又は4分の1に満たないときの利用料金は、この表による金額のそれぞれ2分の1、3分の1又は4分の1に相当する額とする。
- 7 アリーナ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7,750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。

イ 屋内プールの利用料金

利用区分			単位	条例での 限度額	承認額
専用利用	一般	夏期	午前 1 コースにつき	1,340 円	1,340 円
専用利用	一般	夏期	午後1 1 コースにつき	1,340 円	1,340 円
専用利用	一般	夏期	午後2 1 コースにつき	1,340 円	1,340 円
専用利用	一般	夏期	夜間 1 コースにつき	2,680 円	2,680 円
専用利用	一般	通常期	午前 1 コースにつき	2,000 円	2,000 円
専用利用	一般	通常期	午後1 1 コースにつき	2,000 円	2,000 円
専用利用	一般	通常期	午後2 1 コースにつき	2,000 円	2,000 円
専用利用	一般	通常期	夜間 1 コースにつき	4,000 円	4,000 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	夏期	午前 1 コースにつき	940 円	940 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	夏期	午後1 1 コースにつき	940 円	940 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	夏期	午後2 1 コースにつき	940 円	940 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	夏期	夜間 1 コースにつき	1,880 円	1,880 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	通常期	午前 1 コースにつき	1,400 円	1,400 円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	通常期	午後1 1 コースにつき	1,400 円	1,400 円

専用利用	生徒等及び70歳以上の者	通常期	午後2 1コースにつき	1,400円	1,400円
専用利用	生徒等及び70歳以上の者	通常期	夜間 1コースにつき	2,800円	2,800円
個人利用	当日券 一般	夏期	午前	210円	210円
個人利用	当日券 一般	夏期	午後1	210円	210円
個人利用	当日券 一般	夏期	午後2	210円	210円
個人利用	当日券 一般	夏期	夜間	210円	210円
個人利用	当日券 一般	通常期	午前	310円	310円
個人利用	当日券 一般	通常期	午後1	310円	310円
個人利用	当日券 一般	通常期	午後2	310円	310円
個人利用	当日券 一般	通常期	夜間	310円	310円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	夏期	午前	110円	110円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	夏期	午後1	110円	110円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	夏期	午後2	110円	110円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	夏期	夜間	110円	110円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	通常期	午前	160円	160円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	通常期	午後1	160円	160円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	通常期	午後2	160円	160円
個人利用	当日券 生徒等及び70歳以上の者	通常期	夜間	160円	160円
個人利用	整理券 一般	夏期	1人1回1時間につき	100円	100円
個人利用	整理券 一般	通常期	1人1回1時間につき	150円	150円
個人利用	整理券 生徒等及び70歳以上の者	夏期	1人1回1時間につき	50円	50円
個人利用	整理券 生徒等及び70歳以上の者	通常期	1人1回1時間につき	80円	80円

個人利用	回数券(11回分) 一般	夏期		2,100円	2,100円
個人利用	回数券(11回分) 一般	通常期		3,100円	3,100円
個人利用	回数券(11回分) 生徒等及び70歳以上の者	夏期		1,100円	1,100円
個人利用	回数券(11回分) 生徒等及び70歳以上の者	通常期		1,600円	1,600円

#### 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次に掲げる時間を専用利用する場合の当該時間の利用料金は、次に定める額とする。
  - (1) 正午から午後1時までの時間 この表の午前の区分における金額の2分の1に相当する額
  - (2) 午後3時から午後3時30分までの時間 この表の午後1の区分における金額の4分の1に相当する額
  - (3) 午後5時30分から午後6時30分までの時間 この表の午後2の区分における金額の4分の1に相当する額と夜間の区分における金額の4分の1に相当する額を合算した額
- 3 条例第4条第2項の規定により開館時間又は開場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10時までにあつてはこの表の午前の区分における金額の2分の1に相当する額と、午後8時30分から翌日の午前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2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5条第3項の規定により休館日又は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 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。

#### ウ 附帯設備の利用料金

利用区分	単位	条例での限度額 (1回につき)	承認額(1回につき)
バスケットボール用具	一式	210円	210円
バレーボール用具	一式	210円	210円

ハンドボール用具	一式	210 円	210 円
フットサル用具	一式	210 円	210 円
テニス用具	一式	210 円	210 円
バドミントン用具	一式	100 円	100 円
卓球用具	一式	100 円	100 円
防球フェンス	1 台	20 円	20 円
柔道畳	1 枚	20 円	20 円
跳び箱	1 台	50 円	50 円
鉄棒	1 台	210 円	210 円
つり輪	1 台	210 円	210 円
あん馬	1 台	100 円	100 円
跳馬	1 台	210 円	210 円
平行棒	1 台	210 円	210 円
平均台	1 台	100 円	100 円
体操用床フロアマット	1 組	650 円	650 円
マット (大)	1 枚	50 円	50 円
マット (小)	1 枚	30 円	30 円
体操全種目用具	一式	7,700 円	7,700 円
ストップウォッチ	1 個	20 円	20 円
小運動用具	1 個	20 円	20 円
電光表示器	1 台	210 円	210 円
放送設備	一式	1,100 円	1,100 円
コードリール	1 巻	100 円	100 円
演台	1 台	210 円	210 円
指令台	1 台	210 円	210 円
補助椅子	1 脚	20 円	20 円
折り畳み机	1 脚	40 円	40 円
ビート板(屋内プール用)	1 枚	20 円	20 円
浮島 (屋内プール用)	1 組	210 円	210 円
コインロッカー	1 個	50 円	50 円

コインロッカー (屋内プール用)	1 個	20 円	20 円
---------------------	-----	------	------

備考

- 1 この表に掲げる附帯設備以外の附帯設備の利用料金は、類似する附帯設備の金額に準じて算定した額とする。
- 2 静岡市中央体育館の利用許可を受けた1日の連続した時間区分における利用を「1回」とする。ただし、管理上支障がない場合(コインロッカーを除く。)は、この限りではない。

(2) 駿府城ラン・アンド・リフレッシュステーション

施設名	利用区分	条例での限度額	承認額
静岡市駿府城ラン・ アンド・リフレッシュ ステーション	1人1回につき	300円	300円
	回数券(11枚つづり。1枚の 使用は1人1回)	3,000円	3,000円