

静岡市ふれあい健康増進館

指定管理業務仕様書

令和 7 年 10 月

静岡市観光交流文化局スポーツ振興課

目 次

○業務仕様書

1	施設の設置目的・運営方針	
(1)	設置目的	1
(2)	運営方針	1
(3)	目標	1
(4)	管理運営に関する基本的な考え方	1
2	指定管理業務の内容	
(1)	指定管理業務を行う施設	2
(2)	指定管理者が直接行う業務	2
(3)	第三者に委託することができる業務	4
(4)	市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施	5
(5)	指定管理者による自己評価	5
(6)	定期報告（月次報告）	5
(7)	修繕の実施状況に関する協議	6
(8)	事業報告（年度報告）	6
(9)	次年度以降の事業計画書等の作成	6
(10)	障害者差別解消法への対応	6
(11)	暴力団排除条例への対応	6
(12)	マニュアルの整備	6
(13)	その他指定管理者が行わなければならない業務	7
3	指定期間	7
4	管理の基準等	
(1)	開館時間等	7
(2)	使用許可等の基準	7
(3)	遵守すべき事項	8
(4)	文書の管理及び保存	9
(5)	個人情報の取扱い	9
(6)	情報公開	9
(7)	施設管理におけるリスク分担	9
(8)	災害時におけるリスク分担	10
(9)	賠償責任と保険の加入	10
(10)	備品	10
(11)	感染症への対応	11

5 管理体制（組織）

- (1) 資格等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
- (2) 人員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
- (3) 非常時の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
- (4) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

6 指定管理経費

- (1) 指定管理料の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
- (2) 賃金水準及び物価水準の変動への対応・・・・・・・・・・・・・13
- (3) 積算経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
- (4) 指定管理者の収入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (5) 直近3年間の収支決算額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (6) 利用料金の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (7) 支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (8) 光熱費等（電気料金、ガス料金、燃料費）の精算・・・・・・・・・・・・・15
- (9) キャッシュレス決済手数料の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (10) 施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更・・・・・・・・・・・・・15
- (11) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い・・・・・・・・・・・・・16
- (12) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

7 その他

- (1) 事務引継・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (2) 文書引継・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (3) 利用料金の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (4) 目的外使用許可等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (5) 市主催事業等への協等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (6) 監査への協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (7) 原状回復・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (8) 大規模修繕等の予定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (9) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて・・・・・・・・・・・・・17
- (10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について・・・・・・・・・・・・・18
- (11) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について・・・・・・・・・・・・・18
- (12) 指定の取消等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (13) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (14) 協議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

○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表

静岡市ふれあい健康増進館管理運営業務仕様書

本仕様書は、静岡市ふれあい健康増進館指定管理者募集要項と一体のものであり、静岡市ふれあい健康増進館（以下「健康増進館」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、静岡市ふれあい健康増進館条例（以下「健康増進館条例」という。）に定めるもののほか、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、市民が気軽に楽しく心身のリフレッシュに努めることにより、世代間の交流の促進を図るとともに、市民の健康の増進に寄与するため、健康増進館を設置する。

（２）運営方針

健康増進館は、市民が気軽に楽しく心身のリフレッシュに努めることにより、世代間の交流の促進を図るとともに、市民の健康増進に寄与することを基本理念とする。

（３）目標

数値目標は、次のとおりとする。

ア 施設の利用者満足度を 90%以上とする。

イ 施設の 5 年後の年間利用者数を 177,900 人以上とする。

（４）管理運営に関する基本的な考え方

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

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

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

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

なお、正当な理由がない限り、施設利用を拒んではならない。

その他、次のアからエまでの事項を遵守すること。

ア 健康増進館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 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。

ウ 利用者の意見や要望を管理運営に反映させるなど、利用者本位の運営を行い、サービスの向上に努めること。

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行い経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。
- オ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- カ 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。
- キ ごみの節減、省エネルギー等環境に配慮した運営を行うこと。
- ク 個人情報の保護を徹底すること。
- ケ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- コ 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。

2 指定管理業務の内容

(1) 指定管理業務を行う施設

- ア 名称 静岡市ふれあい健康増進館
- イ 所在地 静岡市葵区南沼上 1379 番地の 1
- ウ 規模 鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地下 1 階 地上 2 階建て
延べ床面積 6,527.46 m²
- エ 施設内容 温水プール、トレーニング施設、リラクゼーション施設、
一般休憩・交流施設、専用談話室、その他附帯設備
- オ 開館時期 平成 13 年 4 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、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると認められる場合など、事前に市の承認を得た場合に限り、当該業務を直接実施することができる専門業者等に主要業務の一部を委託することができる（4 頁（3）第三者に委託することができる業務を参照すること。）。

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再委託はできない。

ア 利用者に対する業務

- (ア) 施設の使用許可及び利用の制限等に関すること。
- (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) 利用者及び周辺地域に対して誠意をもって対応すること。

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。

- (エ) 施設の年間利用計画を策定すること。
- (オ) 利用状況の把握と利用者状況報告書の作成を行うこと。
- (カ) 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。
- (キ) 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) 管理用品及び消耗品等を購入すること。
- (ケ) 施設の使用前後の開閉錠及び点検を行うこと。
- (コ) 駐車場・駐輪場の適正な管理を行うこと。
- (サ) その他施設等の維持管理に必要な業務

ウ 健康増進館条例第 15 条に伴う事業内容の業務

- (ア) 入館者の目的に応じた個別の運動メニューの提供に関すること。
- (イ) 施設を利用した健康増進に関する各種教室を開催すること。
- (ウ) 専用談話室の利用の許可に関すること。
- (エ) 健康増進館の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (オ) その他市長が必要があると認める業務

エ 利用料金の徴収業務

健康増進館の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収は健康増進館条例に基づき、適正に徴収すること。健康増進館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。

なお、健康増進館は、キャッシュレスシステムを導入し、自動販売機等館内での買い物は退館時にフロントで精算する形となっている。

オ 利用促進業務

- (ア) ホームページや SNS 等を作成し、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。

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 プール・トレーニング室運営業務

プール及びトレーニング室の適切な運営を行う。

なお、トレーニング機器は指定管理者により用意するものとする。

ク マイクロバス運転管理業務

(ア) 利用者の利便性の向上のためのマイクロバス運転業務を行う。

(イ) 指定管理者は静岡市車両管理規程（平成 15 年 4 月 1 日訓令第 31 号）に準じて管理するものとする。

(ウ) 運転業務においては、安全に万全を期すること。

ケ 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 6,000 千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（設備の保守点検、修繕、清掃、警備等）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」及び別紙 3 「施設保守管理等仕様書」を参照すること。

ア 機械警備業務

イ 特定建築物環境衛生管理業務

ウ 消防設備保守点検業務

エ 自家用電気工作物保安管理業務

オ 自動開閉装置保守点検業務

カ 昇降機保守点検業務

キ 空調設備保守点検業務

- ク 非常灯及び照明器具保守点検業務
- ケ 合併処理施設維持管理業務
- コ 衛生設備保守点検業務
- サ 建築設備等点検業務
- シ フロン排出抑制法に基づく点検業務
- ス プール保守点検業務
- セ キッズプール遊具等保守点検業務
- ソ 滅菌機等保守点検業務
- タ プールレジオネラ属菌改善指導業務
- チ プール監視等管理業務
- ツ 浴室ろ過設備等保守点検業務
- テ 源泉ポンプ及び制御盤保守点検業務
- ト ばい煙測定業務
- ナ サウナ設備保守点検業務
- ニ トレーニング機器保守点検業務
- ヌ 入退館システム保守点検業務
- ネ マイクロバス運行業務
- ノ 駐車場管理業務
- マ 植栽管理除草業務
- ミ 廃棄物搬出運搬業務
- ム 施設を活用したサービス提供業務
- メ その他必要となる業務

(4) 市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施

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

- ア 市民アンケート調査（施設の利用者に限定しない調査）で施設の認知度調査等を毎年度実施し、管理運営に活かすこと。
- イ 健康増進館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、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、調査時期については、市と協議の上、決定すること。

(5) 指定管理者による自己評価

毎年度終了後1か月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の指定管理業務について自己評価を行い、次年度以降の指定管理業務の改善を図るとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

(6) 定期報告（月次報告）

指定管理者は、協定書で定める日までに次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、利用者数等）
- イ 一般職員及び資格の必要な職員の配置状況（勤務実績）

- ウ 業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）
施設、設備の定期点検や第三者に委託した業務及び修繕の実施状況を含む。
- エ その他指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項

（７）修繕の実施状況に関する協議

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

（８）事業報告（年度報告）

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

- ア 管理業務の実施状況（事業計画との比較、修繕の実施状況）
- イ 施設の利用状況（利用者数、目標との比較、利用拒否等の件数・理由等）
- ウ 指定管理業務収支状況報告書（様式第 23 号）
- エ 財務諸表
- オ 利用者からの意見、要望及び苦情の内容と対応状況
- カ 利用満足度調査及び市民アンケート調査等の実施状況、考察（目標との比較）
- キ 自己評価の結果

（９）次年度以降の事業計画書等の作成

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

（10）障害者差別解消法への対応

公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条第 2 項に定める障害者への合理的配慮の提供については、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき、対応することを記載する。

（11）暴力団排除条例への対応

暴力団の利益になる利用や不当な行為を受けたときは、「静岡市暴力団排除条例運用の手引」に基づき対応を行うこと。

（12）マニュアルの整備

施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアル及び危機管理マニュアル（火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制などについて規定）を作成すること。

（13）その他指定管理者が行わなければならない業務

ア 随時報告

事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に關わる事項など、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、管理運営に關して、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。

ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

ア 開館時間

午前 10 時（7 月 20 日から 8 月 31 日までの期間にあつては、午前 9 時）から午後 9 時（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。）にあつては、午後 8 時）まで

イ 休館日

（ア）火曜日（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）

（イ）12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

（ウ）健康増進館の施設の水質管理、点検等に要する期間として市長が別に定める期間に属する日

沼上清掃工場の定期点検により、高温水の供給が停止される期間については、休館となる（毎年 2 月、概ね 1 か月程度）。

(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、健康増進館条例に基づき、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議の上、定めることとする（優先利用に關する基準も同様。）。

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

次のいずれかに該当するときは、健康増進館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) 他の入館者に迷惑を及ぼすおそれがあると認めるとき。
- (ウ) 施設等の破損又は滅失等のおそれがあると認めるとき。
- (エ) 健康増進館の管理上支障があると認めるとき。
- (オ) (ア) から (エ) 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

利用料金の減免を行うに当たっては、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又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) 社会福祉団体・施設等が障害克服訓練・指導又はこれに類する目的のために使用する場合で、市の障害者福祉担当課経由で申請された場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。
- (カ) 中学校及び小学校が社会科学習等教育課程の一環として利用する場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。
- (キ) 障害者（身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳、児童福祉法に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法に規定する知的障害者更生相談所において発行する療育手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神障害者保健福祉手帳の各手帳の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。
- (ク) 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。
- (ケ) 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。

(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 静岡市ふれあい健康増進館条例

ウ 静岡市ふれあい健康増進館条例施行規則

- エ 労働関係法令
- オ その他関係法令

(4) 文書の管理及び保存

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

また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規程に基づいて、別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理及び保存する。

ア 管理に関する帳簿

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

イ 利用者に関する書類

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

ウ 会計経理に関する帳簿及び書類

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

エ その他管理運営業務に必要と思われる帳簿及び書類等

(5) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別紙4「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に従って、十分注意すること。

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

(6) 情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規程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、事業計画書に記載された内容及び各施設の危機管理マニュアル等により実施するものとする。

イ 大規模災害時のリスク分担、役割等

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

当該施設は地域防災計画において、緊急消防援助隊集結・野営場所として位置付けられているため、別途「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する。

また、協定締結後は「指定管理者災害対応の手引ー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備する。

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

(9) 賠償責任と保険の加入

ア 賠償責任保険

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

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両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。

以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入すること。

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

当該施設に必要な不可欠な備品（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配置すること。
- イ 開館時間中は、普通救命講習修了者が常駐すること。
- ウ 建築物環境衛生管理技術者を選任すること。
- エ その他施設管理に必要な資格を有していること。

(2) 人員

指定管理業務を円滑、安全に実施するため、次の人員を置く。

また、円滑な管理運営を行うに十分な知識と能力を有する職員を確保し、必要な組織体制を整えること。

- ア 施設を代表する責任者を指定すること。
- イ プール監視業務においては、監視員等を常時3人以上配置すること。
- ウ トレーニングルーム監視業務においては、監視員等を常時1人以上配置すること。
- エ その他施設管理業務（プール監視及びトレーニングルーム監視以外の施設管理）においては、常時4人以上配置すること。
- オ 事務室においては、常時2人以上配置すること。
- カ 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。
- キ 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

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。

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、市と協議の上、危機管理マニュアルを作成する。

イ 防火管理者の権限

防火管理者は管理権原者（静岡市長）から次に掲げる権限が付与される。

（ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関する権限

（イ）避難施設等に置かれた物を除去する権限

（ウ）避難又は防災上必要な構造及び設備の維持管理に関する権限

（エ）消火、通報及び避難訓練の実施に関する権限

（オ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関する権限

（カ）不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持ち込みの制限に関する権限

（キ）収容人員の適正な管理に関する権限

（ク）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する権限

（ケ）その他防火管理者の業務を遂行するために必要な権限

ウ 防火管理者の業務

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

（ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。

（イ）避難施設等の管理に関すること。

（ウ）消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。

（エ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。

（オ）火器の使用等危険な行為の監督に関すること。

（カ）収容人員の適正な管理に関すること。

（キ）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。

（ク）その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

エ AED研修会

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

(4) その他

ア 事業計画書への明示

従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するの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
利用者数	152,505	187,917	193,362

6 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者が静岡市体育館等の管理運営を行うために要する経費には、市からの指定管理料と利用料金収入を充てるものとする。

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

なお、指定管理者が収入する利用料金の見込額（55,138 千円）や事業費収入（教室受講料）の見込額（1,687 千円）、施設を活用したサービス提供業務の収益見込額（6,000 千円）は控除した金額となっている。

指定管理料上限額 191,977 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	29,214
	② 臨時職員の人件費	64,218
	③ 人件費に連動する管理費	9,343
物価水準の変動に伴うスライド	④ 事業費	3,734
	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）	73,969
	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	795

(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、健康増進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 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	78,145	85,584	92,622
管理費	22,597	23,695	24,695
事業費	6,296	8,251	8,486
施設費	144,626	150,484	153,600
管理雑費	0	0	0
消費税相当額	11,641	9,855	10,424
合計	263,305	277,869	289,827

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	232,462	197,816	201,772
事業費収入	1,110	1,404	1,371
利用料金収入	38,941	57,661	60,652
合計	272,513	256,881	263,795

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、この取扱いと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。

支払期限については、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 78,879千円（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 935千円（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等があるときは、これを積極的に活用していくこと。

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かつ支障なく、運営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、静岡市議会では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、収集した文書等については、市に引き継ぐものとする。

なお、市は必要に応じて次期の指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

(3) 利用料金の決定

利用料金は、指定管理者が健康増進館条例別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定めることとする。

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

(4) 目的外使用許可等

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

また、自動販売機の設置は目的外使用許可ではなく、市が貸付により直接行うこととし、その貸付料は市の収入とする。

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

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

(5) 市主催事業等への協力等

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

イ 類似公共施設の広報物の掲示等、PRの相互協力を行うこと。

ウ 市が行う防災訓練や災害時の対応に協力すること。

(6) 監査への協力

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

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

(7) 原状回復

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

(8) 大規模修繕等の予定

中規模修繕 ※令和7年から令和8年まで

(9) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて

電力・ガスの小売全面自由化に伴い、電力会社・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。

(10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

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

なお、交付したインボイスの写しは7年間保存しておくこと。

(11) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について

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

(12) 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、その指定の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。

(13) 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。

(14) 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

ふれあい健康増進館の設置目的を達成し、施設の利用率を高めるために、以下に掲げた事業を実施すること。また利用者のニーズに応じた教室等の各種自主事業を積極的に実施すること。

1 市の施策により実施する教室等（以下「指定事業」という。）

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

※開催回数は、最低限実施する回数となっている。

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

2 市の施策に準じて実施する教室等（以下「自主事業」という。）

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、ふれあい健康増進館の事業目的達成、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、30回分の自主事業は、施設利用料を免除することができる。ただし、施設の設置目的に合致する内容や市スポーツ推進計画等に沿った内容に限る。なお、自主事業の実施において、損失が生じた場合、市は補填を行わない。

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

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

3 著作権について

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

別紙２ 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務

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

１ 施設が保有している一般的な諸設備全般の運転と保守管理

（１）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。

（２）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（臨時）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。

（３）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。

（４）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。

(5) 自動開閉装置保守点検業務

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。

(6) 昇降機保守点検業務

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、速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回し、定期検査の点検結果を静岡市に提出すること（部数2部）。なお、保守点検の記録は3年以上保存すること。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 浄化槽維持管理業務

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

(10) 合併処理施設維持管理業務

浄化槽法第10条及び第11条の規定に基づき、浄化槽の保守点検、清掃並びに法定検査を実施すること。

(11) 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、点検結果を静岡市に提出すること（部数2部）。

ア 建築設備定期点検

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

イ 特殊建築物等定期点検

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

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。

(12) フロン排出抑制法に基づく点検業務

「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、速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。

2 プール及び浴場の管理業務

(1) 維持管理基準

プールの管理運営に当たっては、次に掲げるものを順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 静岡市公衆浴場法施行条例

カ 静岡市公衆浴場法等の施行に関する規則

キ その他関係法令

(2) プール監視等管理業務

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業務

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 ろ過機・滅菌機保守点検業務

「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。

ウ ばい煙測定業務

大気汚染防止法に基づくばい煙発生施設を適切に管理し、法第 16 条及び施行規則第 15 条に基づき、ばい煙量やばい煙濃度を測定し、その結果を記録し保存すること。

3 屋外の構築物等の保守管理

(1) 植栽管理除草業務

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、病虫害防除や施肥の実施、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、静岡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虫害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) 危険防止のため、スズメバチなど蜂の巣撤去を適切に実施すること。

(4) 周辺住民と良好な関係を保てるよう、施設内の竹林、雑木林等の伐採を適宜行うこと。

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) 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 設置業者へ連絡すること。

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へ連絡すること。

5 環境に対する取り組み

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。

機械警備業務仕様書

1 警備方法

(1) 機械警備

- (2) 日本電信電話株式会社（以下「NTT」という。）専用回線又は公衆電話回線を使用すること。（施設に付帯する一般公衆回線を使用すること。）

ただし、公衆電話回線を使用する場合は、NTTの信号監視通信サービスを併用するものとする。

2 警備時間

- (1) 防犯 毎日 （警備開始から警備解除まで）

- (2) 防火 毎日 （24 時間終日）

3 警備内容

(1) 防犯

ア 警備業務用機械装置を使用して、盗難等の事故発生を警戒防止する。

イ 感知機器は、空間センサーを基本とし、状況によりほかのセンサー等を併用して確実な警備を実施すること。

ウ 迅速で確実な警備を遂行するため、どの建物で異常が発生しているかが警備基地で瞬時に確認できるシステムとすること。

(2) 防火

設置してある火災報知設備により受信し、消防署等に連絡する。

4 警備箇所

- (1) 防犯 1階：入口、事務室、ロビー等

2階：小和室、多目的室、トイレ、ロビー等

地下

- (2) 防火 火災報知設備の設置されている建物全体

特定建築物環境衛生管理業務仕様書

1 清掃業務

(1) 清掃目的

建築物における衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上及び増進に資する。

(2) 清掃業務日

ア 日常清掃

(ア) 業務日数 合計 年間 305 日間程度

イ 定期清掃

(ア) 定期清掃は、毎週火曜日に行う。

(イ) 月 2 回の業務は、毎月 15 日、30 日に行う。

ただし、休館日にあたる場合は、翌日とする。

(ウ) 月 3 回の業務は、毎月 10 日、20 日、30 日に行う。

ただし、休館日にあたる場合は、翌日とする。

業務内容は別紙「清掃業務要領 詳細」のとおり。

(3) 清掃基準

委託する清掃作業区域は、別紙のとおりとし、細部については、委託者の監督員の指示を受けること。

(4) 作業内容

ア ふれあい健康増進館の日常清掃は、午前 10 時までに、各場所を清掃する。

イ 各場所、各階から出るゴミ及びポリ容器内のごみ等は容器を搬出し、所定の場所で処理すること。

ウ 便所は、毎日清掃するほか、便器等は定期的にクレンザー等を使用して清掃すること。

エ トイレットペーパー、ごみ袋、水石鹸等は、甲で供給するもので、常時補給取替えを行うこと。

オ 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、ダスキンを使用して清掃するほか、見回り清掃を行うこと。

エ 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、ふれあい健康増進館の職員に所属を聞き不用であることが判明したときは、係員の指示により処理する。

カ 詳細は「2 清掃業務要領」のとおり。

(5) 作業時間

作業時間は、原則として開館時間に合わせて行うこととする。但し午前 10 時から午後 7 時まで、清掃員を 1 名常駐すること。

(6) 作業等の報告義務

ア 作業中に誤って市財産に損害を加えたときは、速やかにふれあい健康増進館職員に報告すること。

イ 作業中に器物の損傷を発見したときは、速やかにふれあい健康増進館職員に報告すること。

ウ 作業の主任者は、毎日作業終了後、当日の状況をふれあい健康増進館職員に報告すること。

(7) 作業場の留意事項

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。

2 清掃業務要領

(1) 日常清掃

ア コルクタイル

(ア) ダストモップ等で塵を掃き取った後、固絞りのモップ等で拭く。(少しでも水分を残すと滑りやすくなり危険なため、水分を残さない。)

(イ) 汚れが著しい場合は、固形物等は物理的に、シミ等は専用洗剤で素早く除去する。

イ 長尺ビニールシート

コルクタイル同様ダストモップ等で塵を掃き取った後、固絞りのモップ等で拭く。

ウ 花崗岩・タイル等

自在ホウキ等で泥、塵等を掃き取り、固絞りモップ等で拭く。(但しモップは常に綺麗な物を使用する。)

エ タイルカーペット

(ア) アップライト型もしくは真空掃除機を使い丁寧に塵埃を除去する。

(イ) しみ等が付着した場合は適切な清掃方法で除去する。

オ スプルス、合板フローア、藤マット

ダストモップ等を使用し、塵埃等を除去し、固絞り等で拭く。(水分を残すと縮みや、シミの原因になるので残さない。)

カ 浴室

(ア) 排水溝は必ず毎日蓋を上げ、髪の毛等の異物を除去する。

(イ) 石鹸カス等が酷い場合は物理的、もしくは専用洗剤で除去する。

キ トイレ

(ア) 便器は内外側を良く洗い、周囲及び金属部を乾拭きする。

(イ) 清掃時には必ず水を流し、漏れ、詰りがないか確認する。

(ウ) 漏れ、詰り等があった場合は、応急処置をし、ふれあい健康増進館職員に報告する。

(エ) 衛生上好ましくないものは、速やかに除去する。

(オ) 女子トイレの汚物は、容器から取り出し所定の場所まで運び、容器は水洗い後乾拭きする。

ク ごみ箱及び灰皿処理

(ア) ごみ箱のごみ屑は毎日取り除き、指定された場所に捨てる。ごみ箱も乾拭きする。

(イ) 灰皿は吸殻等を除去し、水洗い等により清掃する。また、必要に応じて水を注いで配置する。

ケ 手すり等

塵埃を除去した後、水拭きする。また、必要に応じて洗剤等適切な方法により、手垢などの汚れを除去する。

(2) 定期清掃

ア コルクタイル

(ア) 汚れが内部に入りやすいため、ワックスを必ず塗布するが、床面の状態を診て塗布する。

(イ) 床面に影響の出ない洗浄方法で作業する。

(ウ) 利用者の安全を考えて滑りにくいワックス等を塗布すること。

イ 長尺ビニールシート

(ア) 床材にあった洗浄方法で作業する。

(イ) ワックス塗布後、白パッド等で丈夫な被膜を作る。

(ウ) コルクタイル同様利用者の安全を考えたワックス等を塗布すること。

ウ タイルカーペット

(ア) 床材にあった洗浄方法で作業する。

(イ) 洗浄後、乾燥させてから防汚剤等でカーペットのケアに努める。

エ 浴室

(ア) 床材にあった洗浄方法で作業する。

(イ) 床、壁面等に石鹸カス等があった場合は、専用洗剤等適切な方法で除去する。

(ウ) 洗剤成分を残留させることなく除去する。

(エ) ガラス、蛇口等の水垢等の汚れは専用洗剤等を使い適切な方法で除去する。

オ 浴槽ろ過器及び配管等設備

浴槽水に塩素系薬剤を投入することにより当該浴槽水の遊離残留塩素濃度を1ℓ中10mg以上50mg以下とし、当該浴槽水を2時間以上循環させた後、中和処理して排出する。

カ プール

(ア) プールサイドの床材は砂岩であり、剥離破壊しやすいため、適切な洗浄方法とする。

(イ) 目地等に汚れ(カビ等)があった場合は、適切な方法で除去する。

(ウ) 蛇口等ステンレス部分は専用洗剤で拭いた後、乾拭き保護剤を塗布する。

(エ) 循環溝、プール内には洗剤等を入れないように作業する。

(オ) プール内の清掃は、水が張ってある場合は、洗剤等は使用せず適切な洗浄方法をする。

また、水が張っていない場合は、洗剤等を使用し洗浄する。

3 維持管理業務

(1) 目的

この仕様書は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に定められている特定建築物について、同法律第4条に基づく建築物環境衛生管理基準に従い、次のとおり委託者が管理する対象建築物の環境衛生を維持確保することを目的とする。

(2) 管理すべき特定建築物の概要

ア 名 称	静岡市ふれあい健康増進館
イ 用 途	スポーツ施設
ウ 所 在	静岡市葵区南沼上1379番地の1
エ 対象面積	6,550 m ²

(3) 測定及び実施方法

各業務に係る測定及び実施方法は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法施行令、同法施行規則、告示、通知等に基づき業務を実施すること。

(4) 業務内容

ア 建築物環境衛生管理技術者の選任受託業者は、建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）を選任し、管理業務を行おうとする者は、厚生労働大臣が交付する建築物環境衛生管理技術者免許状の写し、建築物環境衛生管理技術者の履歴書を甲に提出して承認を受けた後、業務を実施しなければならない。

イ 管理技術者の業務

- (ア) 維持管理業務計画の立案
- (イ) 維持管理業務の全般的な監督
- (ウ) 環境衛生上の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
- (エ) 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
- (オ) 関係機関への報告書等の作成及び提出
- (カ) 立ち入り検査の立会い
- (キ) 別紙報告書を翌月までに提出

ウ 空気環境の測定業務

施設の空気環境に関する維持管理が管理基準に適合するよう測定を実施する。

(ア) 空気環境測定項目

浮遊粉塵の量、一酸化炭素の含有量、二酸化炭素の含有量、温度、相対湿度、気流

(イ) 測定点の設定

測定点は、下記の箇所 10 ポイントとし、各ポイントごとに室内中央床 75 c m～120 c m 以下の位置において測定すること。

(ウ) 測定場所

- 1階 ふれあい健康増進館事務所
トレーニングルーム
待合ロビー（トレーニングルーム前ホール）
グリーンプラザ（喫茶前ホール）
屋内プール
- 2階 エントランスホール（エレベーター前ホール）
大広間
リラクゼーションルーム
休憩コーナー（自動販売機前ホール）

外気導入口前 玄関前

以上 10 ポイント

(エ) 測定方法及び測定回数

隔月毎に年6回（奇数月）とし、各ポイントごと同一場所を始業時から中間時及び中間時から終業前の適切な二時点を測定し、その平均値をその日の数値とする。実施時期は奇数月で、甲の指示した日とする。

(オ) 記録及び報告

記録及び報告測定の結果は、各ポイントの平均値を算出し、適法な記録用紙に記入の上、報告するものとする。

(カ) 測定器具

測定に使用する各種測定機器及び消耗品は、受託者が準備する。

エ 給水及び排水管理業務

(ア) 水質検査

ふれあい健康増進館で使用される飲料水が基準に適合しているかどうか検査を実施する。

(イ) 検査項目

- a 遊離残留塩素検査 週1回 水曜日実施
色・濁り・臭い・味・残留塩素
- b 15項目水質検査 年1回 9月実施
一般細菌・大腸菌群・鉛・硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素・亜鉛・鉄・銅・塩素イオン・
蒸発残留物・有機物等・PH値・味・臭気・色度・汚濁
- c 総トリハロメタン等12項目水質検査 年1回 7月実施
クロロ酢酸・クロロホルム・ジクロロ酢酸・ジブロモクロロメタン・臭素酸・トリクロロ酢酸・ジブロモクロ
ロメタン・ブロモホルム・総トリハロメタン・シアン化合物及び塩化シアン・ホルムアルデヒド・塩素酸
- d 10項目水質検査 年1回 2月実施
一般細菌・大腸菌群・鉛・硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素・塩素イオン・有機物等・PH値・味・臭気・色度・
汚濁
- e 簡易専用水道法定検査 年1回 2月実施
書類検査

オ プール及び浴槽管理業務

(ア) プール水質検査

ふれあい健康増進館のプール水が基準に適合しているかどうか検査を実施する。

- a 対象施設
リバープール・リラクゼーションプール・キッズプール・ジャグジー
- b 検査項目
月1回
一般細菌・大腸菌群・過マンガン酸カリウム消費量・水素イオン濃度（p h 値）・濁度・遊離残留塩素濃度
7月については、上記6項目に加え、総トリハロメタン検査を行う。

(イ) 浴槽水4項目検査

ふれあい健康増進館の浴槽水が基準に適合しているかどうか検査を実施する。

- a 対象施設
男子浴槽・男子温泉槽・女子浴槽・女子温泉槽
- b 検査項目
年6回 偶数月実施
濁度・過マンガン酸カリウム消費量・大腸菌群・レジオネラ属菌

(ウ) プール水レジオネラ菌検査

ふれあい健康増進館のプール水がレジオネラ菌に汚染されていないかどうか検査を実施する。

- a 対象施設
リバープール・リラクゼーションプール・キッズプール・ジャグジー
- b 検査方法
年4回 4月実施 4月・7月・10月・1月実施
選択分離培地により、生化学的、血清学的性状による。

(エ) 冷水槽水質検査

- a 検査施設
男子冷水槽・女子冷水槽
- b 検査方法
年1回 9月実施

(オ) 貯水槽清掃業務

- a 清掃施設及び実施回数
受水槽 180立方メートル 1槽 年1回
- b 実施時期
2月
- c 清掃前、清掃後の貯水槽の点検

貯水槽の周囲、本体、内容、その他付随部の状態及び給水管等の状態について、次の外観点検を実施する。

(a) 有害物、汚水等衛生上有害な物が混入するおそれがあるかどうか。

(b) 清潔であるかどうか。

(c) 沈積物、浮遊物質等が異常に存在するかどうか。

d 清掃作業方法

(a) 作業は検査を受けた無菌者が行うこと。

(b) 貯水槽底部外にある排水バルブを開き排水する。

(c) 貯水槽底部にたまっている汚泥をドレン管を通じて排水管内に流し込まないよう充分注意すること。

(d) 内壁、底部、パイプを洗浄機で洗剤混合水を噴射して洗浄する。

(e) 洗浄後、内部をウエス等で掃き掃除をすること。

(f) 消毒後、水で洗浄処理し、洗浄水を排水すること。

(g) 再消毒後、15 分から 30 分以上経過後、再度水槽内部の水洗いを行い、きれいに拭きとった後、仕上の消毒を 2 回実施すること。この消毒後は、水槽内に入ってはならない。

(h) 満水後、残留塩素を測定すること。

e 業務報告書及び着手前、着手後の写真を提出すること。

カ 害虫駆除業務

(ア) ねずみ・こん虫等防除業務実施場所

2階	大広間（厨房）	ヒーリングルーム
	多目的ホール	休憩コーナー（自動販売機前）
	男女トイレ	
1階	厨房	喫茶すわの泉
	事務所	男女更衣室
	監視員室	トレーニングルーム
	自動販売機コーナー	男女トイレ
地階	レストラン倉庫	業者休憩室
	ごみ置場	設備機械室
	トイレ	
機械室	E P S	E V M R
	ACMR	合計 4,228 m ²

(イ) 業務内容

a 生息状況等の点検を月 1 回以上実施する。

b 防除回数は、6 か月に 1 回、6 月に甲の指示した日に実施する。

c 使用する殺虫剤は、殺虫性、即効性、残効性を備え、かつ人畜に害のない安全な薬剤を使用する。

d 害虫とは、ゴキブリ、ネズミ、ダニ、カ、ハエ等をいう。

e 殺虫剤散布の終了時から、死虫の回収処理及び殺虫効果調査を行い、回収した死虫は乙の責任において搬出処理し、使用した殺虫剤及び調査結果を甲に報告する。

(ウ) 駆除結果、使用薬剤及び量、従事者数及び時間等を記載した業務報告書を提出すること。

(5) 費用負担

各作業にかかる電気及び水道に関する費用を除き、他はすべて受託者の負担とする。

(6) その他

ア 各作業の実施にあたっては、その事前に必ず委託者と十分に打ち合わせの上実施すること。

また、実施中及び完了後も状況又は結果の説明、資料の提出、改善試作の立案等、委託者の指示により必要な協力を行なうこと。

イ 各作業において、作業が未完了で再度実施の必要があると委託者が認めた場合は、受託者の責任において再度作業を実施すること。

ウ 従業者には、委託者が指示する作業衣、名札等を着用させ、その身分を明らかにすること。

エ 従業者が、負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合には、速やかに交代要員を派遣すること。

オ その他労務管理、安全衛生管理等については関係法令遵守し、適切に配置すること。

カ この仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は協議して定めるものとする。

清掃業務要領 詳細

場所		材質等	数量 ㎡	作業内容	日常清掃 回数	日数	作業内容	定期清掃 回数	日数
地下	廊下	長尺ビニールシート	9.22	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			9.22	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
1F	EVホール	長尺ビニールシート	19.60	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			19.60	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	前室	長尺ビニールシート	2.14	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			2.14	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	男子更衣室 1	長尺ビニールシート	151.80	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			151.80	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	男子パウダールーム	長尺ビニールシート	20.54	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			20.54	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	女子更衣室 1	長尺ビニールシート	169.09	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			169.09	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	女子パウダールーム	長尺ビニールシート	26.41	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			26.41	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	自動販売機コーナー 1	長尺ビニールシート	6.21	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			6.21	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 1	長尺ビニールシート	8.48	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			8.48	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 2	長尺ビニールシート	6.81	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			6.81	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	車椅子置場 1	長尺ビニールシート	6.47	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			6.47	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	身障者更衣室 1	長尺ビニールシート	10.05	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			10.05	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	身障者更衣室 2	長尺ビニールシート	12.26	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			12.26	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	プールロビー 2	長尺ビニールシート	15.71	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			15.71	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	監視員室	長尺ビニールシート	35.35	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			35.35	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	EVホール	長尺ビニールシート	16.10	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			16.10	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
2F	通路 3	長尺ビニールシート	12.80	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			12.80	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
1F	EVホール	長尺ビニールシート	16.06	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
			16.06	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	風除室	花崗岩	26.50	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用)	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
			26.50	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	エントランスホール 1	花崗岩	108.41	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用)	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
			108.41	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	エントランスホール 2	花崗岩	91.67	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用)	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
			91.67	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	車椅子置場 2	花崗岩	6.97	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用)	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
			6.97	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	グリーンプラザ	コルクタイル	150.26	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			150.26	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	シューズロッカー	コルクタイル	51.96	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			51.96	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	レストランホール	コルクタイル	118.00	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			118.00	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	待合ロビー	コルクタイル	160.45	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			160.45	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	売店	コルクタイル	33.28	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			33.28	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	喫茶コーナー	コルクタイル	12.47	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			12.47	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	トレーニングルーム	コルクタイル	177.27	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			177.27	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	自販機コーナー 2	コルクタイル	9.32	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			9.32	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
2F	ホール	コルクタイル	21.88	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			21.88	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 4	コルクタイル	42.38	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			42.38	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	ホール	コルクタイル	33.14	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			33.14	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	EVホール 2	コルクタイル	14.49	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			14.49	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	ブリッジ	コルクタイル	60.06	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			60.06	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 5	コルクタイル	36.23	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			36.23	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	スロープ 1	コルクタイル	20.30	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			20.30	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	スロープ 2	コルクタイル	21.14	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			21.14	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	休憩コーナー	コルクタイル	70.65	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			70.65	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 6	コルクタイル	21.68	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			21.68	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 7	コルクタイル	15.83	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			15.83	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	通路 8	コルクタイル	6.77	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			6.77	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	リラクゼーションルーム 1	コルクタイル	94.30	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			94.30	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	脱衣室前室	コルクタイル	9.28	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			9.28	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			

場所		材質等	数量 ㎡	作業内容	日常清掃 回数	日数	作業内容	定期清掃 回数	日数
1F	プールロビー 1	モザイクタイル	76.91 76.91	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用) 拭き(水拭きモップ使用)	1/日 1/日	305 305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
	身障者ロビー	モザイクタイル	6.82	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用)	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
			6.82	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	ミストサウナ	モザイクタイル	20.40 20.40	掃き(自在ホーキ・ダストモップ使用) 拭き(水拭きモップ使用)	1/日 1/日	305 305	表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
1F	リバープール	石英岩	532.55				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	リバープール壁面	石英岩	108.80				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	リラクゼーションプール	石英岩	222.72				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	リラクゼーションプール壁面	石英岩	62.20				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	キッズプール	石英岩	107.76				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	キッズプール壁面	石英岩	22.00				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	プールサイド	石英岩	1,099.60				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
2F	浴室 1	石英岩	82.60	掃き	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
			82.60	拭き	1/日	305	ケイレン作業	1/週	53
	浴槽4ヶ所	モザイクタイル	46.85				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	ろ過器・配管等設備	一式					高濃度塩素系薬剤洗浄	1/週	53
	浴室 2	石英岩	83.44	掃き	1/日	305	表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
			83.44	拭き	1/日	305	ケイレン作業	1/週	53
	浴槽4ヶ所	モザイクタイル	52.42				表面洗浄・全面手入れ	1/週	53
	ろ過器・配管等設備	一式					高濃度塩素系薬剤洗浄	1/週	53
1F	健康相談室	タイルカーペット	28.43				スポットクリーニング	1/月	12
	会議室	タイルカーペット	43.22				スポットクリーニング	1/月	12
	受付	タイルカーペット	19.85				スポットクリーニング	1/月	12
	事務室	タイルカーペット	71.64				スポットクリーニング	1/月	12
2F	多目的室	タイルカーペット	83.89	粗ゴミ回収(カーペットスーパード使用)	1/日	305	スポットクリーニング	1/月	12
			83.89	吸殻(アップライト型使用)	1/日	305			
	リラクゼーションルーム 2	タイルカーペット	54.79	粗ゴミ回収(カーペットスーパード使用)	1/日	305	スポットクリーニング	1/月	12
			54.79	吸殻(アップライト型使用)	1/日	305			
	ヒーリングルーム	タイルカーペット	119.71	粗ゴミ回収(カーペットスーパード使用)	1/日	305	スポットクリーニング	1/月	12
			119.71	吸殻(アップライト型使用)	1/日	305			
1F	男性職員休憩室	畳	14.40				掃き・拭き	1/月	12
	女性職員休憩室	畳	15.07				掃き・拭き	1/月	12
2F	小和室 1	畳	19.66	掃き	1/日	305	掃き・拭き	1/月	12
	小和室 2	畳	20.26	掃き	1/日	305	掃き・拭き	1/月	12
	小和室 3	畳	20.75	掃き	1/日	305	掃き・拭き	1/月	12
	小和室 4	畳	20.75	掃き	1/日	305	掃き・拭き	1/月	12
	大広間	畳	217.87	掃き	1/日	305	掃き・拭き	1/月	12
1F	職員玄関	コンクリート	3.32				表面洗浄・全面手入れ	1/月	12
2F	脱衣室 1	藤マット	31.19	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			31.19	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	脱衣室 2	藤マット	31.17	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			31.17	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	サウナ 1	スプルス	14.47	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
		スプルス	14.47	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
	サウナ 2	スプルス	14.56	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			14.56	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
2F	大広間前室	合板フローア	16.51	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
			16.51	拭き(水拭きモップ使用)	1/日	305			
1F	屋外ジャグジーデッキ	ユーカリ	188.00	掃き	1/日	305			
	トレーニングルーム前デッキ	ユーカリ	51.20	掃き	1/日	305			
2F	リラクゼーションルーム前デッキ	ユーカリ	38.40	掃き	1/日	305			
	ヒーリングルーム前デッキ	ユーカリ	62.50	掃き	1/日	305			
				小 計			小 計		
共通	階段 1	長尺ビニールシート	30.56	掃き(自在ホーキ使用)	1/日	305	表面洗浄・ワックス仕上・全面仕上	1/月	12
	階段 2	コルクタイル	70.35	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
	階段 3	コルクタイル	26.51	掃き(ダストモップ使用)	1/日	305	洗浄ワックス仕上	1/月	12
	手すり		1,000.00	水拭き	1/日	305	手すり一式(水拭き・空拭き)	2/月	24
				小 計			小 計		
地下		長尺ビニールシート	2	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
	便所	大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
1F		長尺ビニールシート	19.59	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
	男子便所 1	洗面台	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	2	空拭き	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	2				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		長尺ビニールシート	17.32	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	2	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	2	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	2				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		長尺ビニールシート	4.70	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	身障者便所								

場所		材質等	数量 ㎡	作業内容	日常清掃 回数	日数	作業内容	定期清掃 回数	日数
2F	男子便所 2	長尺ビニールシート	15.94	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	2	空拭き	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	2				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	女子便所 2	長尺ビニールシート	16.02	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	3	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	3	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	3				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	多目的便所	長尺ビニールシート	4.70	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1			0	洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	男子便所 2	長尺ビニールシート	10.78	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	女子便所 2	長尺ビニールシート	11.17	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	3	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	3	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	3				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	多目的便所	長尺ビニールシート	4.72	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	男子便所 1	長尺ビニールシート	12.97	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	女子便所 1	長尺ビニールシート	13.29	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	2	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	2	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	2				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	脱衣室 便所 1	長尺ビニールシート	2.51	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	4	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	2	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
	脱衣室 便所 2	長尺ビニールシート	2.51	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	4	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	2	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
1F	男子化粧室	磁器質タイル	23.34	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		小便器	3	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		大便器	2	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	4	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	2	拭き	1/日	305			
		金属	2	空拭き	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12

場所		材質等	数量 ㎡	作業内容	日常清掃 回数	日数	作業内容	定期清掃 回数	日数
		扉	2				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
1F	女子化粧室	磁器質タイル	21.50	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	4	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	4	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	2	拭き	1/日	305			
		金属	4	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	4	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	4				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		磁器質タイル	4.97	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
	プール便所 1	金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		磁器質タイル	4.94	床(掃き・拭き)	2/日	610	床(洗浄洗い)	1/月	12
		大便器	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	2/月	24
		洗面台	1	洗い	1/日	305	専用洗剤洗い	3/月	36
		鏡	1	拭き	1/日	305			
		金属	1	空拭き	1/日	305			
		汚物入れ	1	水洗い	1/日	305			
		壁	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
		扉	1				洗浄拭き・水拭き	1/月	12
				小 計			小 計		
1F 共通	湯沸室	長尺ビニールシート	4.20	掃き・拭き(自在ホーキ使用)	1/日	305	全面手入・洗剤洗・ワックス仕上	1/月	12
	エレベーター		1	流し台拭き	1/日	305			
			2	EVT扉除塵・操作盤空拭・水拭・フロアマット	1/日	305	床洗浄	3/月	36
			2	溝吸塵	1/日	305	フロアマット洗浄	3/月	36
	ごみ箱及び灰皿処理 空調機ファンコイルフィルター	ゴミ箱8個・灰皿4個	2	床掃き・拭き	1/日	305	扉・壁・溝磨き・拭き	1/月	12
			12	ごみ箱及び灰皿処理	1/日	305	洗い	24/年	24
			98						
				小 計			小 計		
プール	リバープール	モザイクタイル					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	リバープール壁面	モザイクタイル					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	リラクゼーションプール	モザイクタイル					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	リラクゼーションプール壁面	モザイクタイル					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	キッズプール	FRP樹脂					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	キッズプール壁面	FRP樹脂					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	プールサイド	天然砂岩					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
	蛇口等ステンレス部分	ステンレス					表面洗浄、全面手入れ	5/期間	5
				合 計			合 計		
日常清掃＋定期清掃							10, 452時間		
待機時間分							2, 760時間		

消防設備保守点検業務仕様書

1 目的

本点検は、消防法第17条の3の3(消防用設備等の点検及び報告)及びこれに基づく消防法施行規則第31条の6のより、消防用設備の点検業務を行う。

	機器点検	総合点検
(1) 消火器	2回	1回
(2) ガス漏れ火災報知設備	2回	1回
(3) スプリンクラー	2回	1回
(4) 避難器具	2回	1回
(5) 自動火災報知設備	2回	1回
(6) 非常警報(放送)設備	2回	1回
(7) 防火排煙設備	2回	1回
(8) 屋内・屋外消火栓設備	2回	1回
(9) 消防用水設備	2回	1回
(10) 誘導灯設備	2回	1回
(11) 非常電源設備	2回	1回

2 特記事項

- (1) ふれあい健康増進館内に設置されている消防設備が正常に作動するよう点検整備を行うこと。
- (2) 点検はふれあい健康増進館と事前に協議し、業務に支障をきたさないように実施すること。
- (3) 本点検委託の保証期間は、一年間とする。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) 外観点検及び機能点検、総合点検終了後は、速やかに点検報告書を提出すること。

ア 消火器	粉末(加圧式)	40 本
イ ガス漏れ	受信機 P型 4/5	1 台
火災報知設備	検知器 一般型	9 個
	中継器	2 個
	警報装置	1 式
	常用電源	1 式
	予備電源	1 式
ウ スプリンクラー	起動スイッチ	2 台
	ヘッド開放型	4 個
	電磁弁	2 台
	連動試験	1 式
エ 避難器具	避難梯子、ロープ	1 式
オ 自動火災報知設備	受信機 P型 1級 32/40	1 台
	表示灯	10 個
	発信機	10 個
	差動式スポット型感知器 2種	7 個
	定温式スポット型感知器	110 個
	煙感知器	165 個
	消火栓起動	1 式
	常用電源	1 式
	配線等	1 式
	予備電源	1 式
カ 非常警報放送設備	アンプ	1 式
	スピーカー	114 個
	常用電源	1 式
	予備電源	1 式
キ 防火・排煙設備	起動盤	1 基

	煙感知器	35 個
	定温式スポット感知器	7 個
	ダンパー	1 個
	排煙口手動	3 個
	シャッター	10 個
ク 防火・排煙設備	電鈴・ブザー	5 個
	排煙機	1 基
	防火扉	22 個
	防火扉（引戸式）	4 個
	防煙タレ壁	2 枚
	手動排煙オペレーター	7 箇所 12 台
	電動排煙オペレーター	3 箇所 4 台
ケ 内・屋外消火栓	加圧送水装置	1 組
	受水槽	1 台
	高架水槽	1 台
	屋内消火栓	10 基
	操作盤	1 台
	呼水装置	1 台
	放水装置	1 式
	配線点検	1 式
	常用電源	1 式
コ 消火用水設備	採水口	1 基
	給管投入口	1 基
	標識	1 個
	開閉弁	1 台
サ 誘導灯設備	誘導灯	73 台
	誘導標識	1 枚
シ 非常電源設備	専用受電設備	1 式
	パニックドア（自動ドア）連動試験	2 式

自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 保安管理業務施設

静岡市葵区南沼上1379番地の1

静岡市ふれあい健康増進館内 設備容量 1,000kVA 受電電圧 6,600V

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、双方協議の上、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」という。）の規定に適合しない事項又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) 安全上の事由又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揭示し、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又は変更したときは、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」という。）は甲乙協議の上、乙が設置し所有するものとします。
 - (3) 甲は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設及び電話回線の利用について便宜を供するものとします。
 - (4) 絶縁監視装置等機器及び設置工事に要する費用は、原則として乙が負担するものとします。
 - (5) 絶縁監視装置等機器の保守は乙が行い、その費用は乙が負担するものとします。
 - (6) 甲は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとします。
- 6 絶縁監視装置の警報発生時の処置
- (1) 電気工作物に設置する絶縁監視装置から警報発生時（警報動作電流 50mA）以上の漏えい電流が発生している旨の警報を連続して5分以上受信した場合又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合に、警報発生の原因を調査し、適切な措置を行う。
 - (2) 乙は、警報発生時の受信の記録を3年間保存するものとします。
- 7 絶縁監視装置及び機器の撤去
- (1) 乙は、甲との保安管理業務委託契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去するものとします。
 - (2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、甲乙協議の上、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、甲乙協議の上、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」という。）がある場合は、甲乙協議の上、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)	
電 受	引込設備 引込線 区分開閉器 電線、支持物、ケーブル	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		放電雑音チェック		○		
	遮断器 高圧負荷開閉器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		継電器の動作試験		○※1	○※1	
		継電器との結合動作試験			○※1	
		トリップ回路の導通試験		○※1		
		絶縁油酸価度試験			○※2	
		絶縁油破壊電圧試験			○※2	
		内部点検			○※2	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	母線、計器用変成器 断路器、電力用ヒューズ、避雷器、電力用コンデンサ、リアクトル、その他機器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	変圧器	外観点検	○	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定			○※1	
		絶縁油透明度チェック			○※3	
		絶縁油酸価度試験			○※3	
		絶縁油破壊電圧試験			○※3	
		内部点検			○※3	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	受・配電盤	外観点検	○	○	○	必要の都度
		電圧・電流測定	○	○	○	
		絶縁抵抗測定			○※1	
		継電器の動作試験			○※1	
		継電器との結合動作試験			○※1	
		放電雑音チェック		○		
		温度チェック	○	○	○	
	接地工事 (接地線・保護管)	外観点検	○	○	○	必要の都度
		接地抵抗測定		○※4	○※4	
	構造物・配電設備 (変電室建物 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
電 蓄	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	外観点検	○	○	○	必要の都度
	電気溶接機	電圧・電流測定	○※8	○※8	○※8	
	その他の電気機器類	絶縁抵抗測定			○※1,6	
	照明装置	接地抵抗測定		○※4	○※4	
	配線及び配線器具	温度チェック	○	○	○	
	接地装置	漏洩電流測定	○※5	○※5		
	配電線の電線等	絶縁監視	○※7	○※7	○※7	
	及び支持物					
非常用予備発電装置	ガスタービン及び 附属装置	外観点検	○	○	○	必要の都度
	内燃機関及び附属装置	起動試験	○	○	○	
	発電機及び励磁装置	外観点検	○	○	○	必要の都度
	接地装置	絶縁抵抗測定		○※1	○※1	
		接地抵抗測定		○※4	○※4	
	遮断器・開閉器	受 電 設 備 と 同 じ				受電設備 と同じ
	その他の電気機器類					
発 電 所	ガスタービン及び 附属装置	外観点検	○		○	必要の都度
	内燃機関及び附属装置	起動試験	○		○	
	発電装置及び 附属装置	外観点検	○		○	必要の都度
	太陽電池及び附属装置	絶縁抵抗測定			○※1	
	燃料電池及び附属装置	接地抵抗測定			○※4	
	接地装置	単独運転検出			○	
		発電状況確認		○	○	
	遮断機・開閉器	受 電 設 備 と 同 じ				受電設備 と同じ
	その他の電気機器					

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、高压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、高压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) 低压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压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、２０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、又は商用（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。

自動扉開閉装置保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、自動扉開閉装置が安全かつ適性に作動する状況を維持確保することを目的とする。

2 保守点検対象設備

- (1) 名 称 自動扉開閉装置 DS-150 型
- (2) 所 在 静岡市葵区南沼上 1379 番地の 1
- (3) 台 数 4 台

3 保守点検内容

(1) 定期点検

点検周期は6か月に1回（7月、1月）とし、年2回実施すること。

(2) 点検項目

自動ドアの点検及び保守内容

ア 建具

建具の変形の有無及び取り付け状態が作動に支障がないか点検する。

イ 懸架部及び扉周り

- (ア) レール周りの曲がり、下がり及び勾配の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (イ) レールの偏磨耗を点検する。
- (ウ) レールの緩みの有無を点検する。認められた場合にはボルトの増締めを行う。
- (エ) 戸車の摩擦の有無を点検する。
- (オ) 戸車の締結緩みの有無を点検する。認められる場合にはビス等の増締めを行う。
- (カ) 扉の下がり及び上下のチリの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (キ) 扉の召合わせの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (ク) 戸当たりゴム及び振れ止めの磨耗の有無を点検する。
- (ケ) 扉単体の走行抵抗の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (コ) ガイドレール内の異物の有無を点検する。認められる場合には取り除く。

ウ 懸架部を除く駆動装置及び制御装置

- (ア) ベルト、ワイヤー及びチェーンの伸び、緩みの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (イ) ベルト、ワイヤー及びチェーンの破損の有無を点検する。
- (ウ) 作動状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (エ) 駆動装置の取り付け状態の良否を点検する。緩みが認められる場合にはボルトの増締めを行う。
- (オ) 開閉速度の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (カ) 開閉力の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (キ) 異常音の有無を点検する。認められる場合には調整を行う。

エ 電気関連（電気関連の点検範囲は駆動装置及び制御装置とする。）

- (ア) 電源電圧が定格の±10%以内であることを確認する。
- (イ) 自動扉装置と大地間の絶縁抵抗を測定する。
- (ウ) 端子部の接続状態及び配線状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。

オ 検出装置

- (ア) センサーの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。
- (イ) リード線の処理の良否を点検する。
- (ウ) 排水処理の良否を点検する。
- (エ) 検出感度及び範囲の良否を点検する。

カ 扉、窓、枠及び外部シャッター

- (ア) 落下危険性の有無を点検する。落下等のおそれのある場合には応急措置を行う。
- (イ) 開閉、作動状態の良否を点検する。不良と認められる場合には注油、調整等を行う。
- (ウ) 錆及び腐食の有無を点検する。
- (エ) 施錠状態の良否を点検する。
- (オ) 外部建具及びその周囲から漏水の有無を点検する。
- (カ) ガラスの割れ及びガラス周りからの漏水の有無を点検する。

(キ) シーリングのひび割れ、変形、損傷、はずれ、破断及び劣化の有無を点検する。

キ 修理等の措置

点検の結果必要により原因の調査、補修又は改修を行う。

4 臨時保守

不時の故障に対する修理及び機械の老朽化に伴う部品交換。

昇降機保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、油圧式エレベータ及び小荷物専用昇降機の各機器の機能を常時適正に発揮させて、安全かつ良好な運転状態を維持確保することを目的とする。

2 定期点検

定期的に技術員を派遣し、機械装置の点検、清掃、給油、調整を行う。

3 部品及び機器の修理、取替、調整

点検を通じて機器の機能を維持するために必要と判断した場合は、直ちに部品の修理もしくは取替、調整を行う。

4 部品の常備

- (1) 保守用部品
- (2) 小修理用部品
- (3) 油脂類

5 故障応答

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、適切な処置を行う。

6 精密検査

必要に応じ監督技術者を派遣し、機械装置の精密検査を行う。

7 報告書

定期点検のつど報告書を提出する。

8 建築基準法による定期検査の立会い

建築基準法に基づいて行われる年1回の定期検査に立ち会う。

9 附帯条項

(1) 作業時間

故障応答を除き点検、修理等の作業は受託者の通常勤務日の通常勤務時間内に行う。

(2) 修理又は取替条件

修理又は取替の範囲は、通常使用によって生ずる磨耗や損傷に限る。所有者又は、管理者又は利用者の不注意、不適当な使用、天災、不可抗力など、受託者の責によらない事由により生じたものは含まない。

(3) 管理責任

油圧式エレベータ及び小荷物専用昇降機の占有もしくは管理（防災管理も含む。）に基づく責任は、一切負わない。

(4) 諸法規改定に伴う工事

諸法規の改定、又は官公庁の命令要求による設備の改修又は新規付属物追加に関する工事は含まない。

(5) 法律に基づく定期検査に費用

建築基準法による油圧式エレベータ及び小荷物専用昇降機の定期検査の受検法定諸条項の費用は含まない。

10 対象機種

(1) 油圧式エレベータ 2基

型式用途	標準型油圧間接式 乗用エレベータ	
定格積載量	600K g	900K g
定格速度	45m／m i n	
運転方法	全自動乗合方式（各階強制停止運転付）	
停止階	3箇所（地下1階から2階）	2箇所（1階から2階）

(2) 点検回数

月1回（訪問点検は、3か月に1回）

(3) 点検箇所

点検箇所は以下のとおりとし、点検により磨耗・破損等が生じていた場合には直ちに修理すること。

ア 機械室関係

機械室環境、油圧パワーユニット、制御盤、作動油の状態、モーター・ブレーキ、バルブ、タンク、安全弁・圧力計、Vベルトの状態、サーモスタット、配管・フランジ等

イ かが室

かが走行状態、内装・照明・ファン、外部への連絡装置、停電灯装置、操作盤、表示ランプ、戸閉め安全装置

ウ 乗場

かが着床状態、戸の開閉状態、戸と敷居、呼びボタン・表示ランプ、外部開放装置

エ 昇降路

かご上・昇降路・ピット環境、戸の開閉装置、ガイドシュー・給油器、主ロープ、着床装置、プランジャー・シリンダー、ガイドレール、ドアスイッチ・インターロックスイッチ上・下部リミットスイッチ、非常止め装置、移動ケーブル、配線・配管、緩衝器、上・下そらせ車

オ その他

地震時管制運転、火災時管制運転、停電時管制運転、車椅子仕様装置

(4) 点検日については業務に支障のないようにふれあい健康増進館と協議すること。

(5) 対象機種 小荷物専用昇降機 1 基

型式用途 小荷物専用昇降機

定格積載量 100K g

定格速度 25m/m i n

運転方法 全自動乗合方式（各階強制停止運転付）

停止階 2 箇所（1 階から 2 階）

(6) 点検回数 月 1 回

(7) 点検箇所

ア 巻上機

(ア) ウォーム・シャフト、ギアー及びグランドパッキング

(イ) 軸受

(ウ) ブレーキ・コイル、シューライニング、ブレーキ・カップリング

(エ) メインシープ

イ モーター

巻線、軸受、回転子

ウ 制御盤

スイッチ、リレー、ヒューズ

エ 受電函

ブレーカー、ヒューズ

オ かが関係

(ア) カー・シープ、カウンター・シープ及び軸受、ガイド・シュー、ドアスイッチ

(イ) ドアハンガー（ガイド・シュー含む。）

カ ホール信号関係

ホールボタン、使用灯・インジケーター、インターホーン

キ 出し入れ口関係

ドアインターロック装置、ドアガイド及び部品（戸当りゴム含む。）

ク 昇降路関係

(ア) 巻上用ロープ、リミットスイッチ及び部品、フロアストップスイッチ

(イ) 移動ケーブル

ケ その他

(ア) 電気配管配線一式（但し電源引込線は除く。）

(イ) 点検により磨耗・破損等が生じていた場合には直ちに修理すること。

(8) 点検日については業務に支障のないようにふれあい健康増進館と協議すること。

空調設備保守点検業務仕様書

1 ガス焚き吸収式冷温水機（冷房のみ）

アローエース CH-M70C (70USRT)	1台		
冷却塔 SKB-70GR	1台		
冷却水系水処理剤	1式		
冷房開始時点検 (4月)	冷房中間時点検 (7月)	冷房終了時点検 (10月)	年3回

(1) 吸収冷温水機

- ア 本体関係
 - 水平点検、冷暖切替弁点検、制御弁点検、運転音点検、溶液循環ポンプ点検、外観点検
- イ 真空管理
 - 真空度点検、真空バルブ点検、溶栓点検、pdセル点検
- ウ 電気系統
 - 冷温水温度設定、絶縁抵抗点検、リレー類点検、端子類点検、センサー作動点検
- エ 運転確認
 - 起動・停止点検、燃焼制御点検、能力点検、各部温度測定、冷温水、冷却水循環量確認
- オ 燃焼装置
 - 燃料漏れ点検、燃焼状態点検、給排気点検

(2) 冷却塔

- ア 設置状況
 - 外観点検
- イ 冷却塔本体
 - 散水機能点検、充填材点検、・ボールタップ作動点検、外観点検、清掃（運転開始前及び随時必要に応じ）
- ウ 水槽
 - 給水装置点検、ストレーナー点検、ブローダウン調整、外観点検、クーリングタワースイッチ作動点検
- エ ファンモーター
 - 絶縁抵抗、ファンベルト点検、運転点検
- オ 冷却塔レジオネラ属菌検査（運転期間中1回）

(3) 冷温水ポンプ、冷却水ポンプ

- ア 定期点検項目
 - 運転点検、絶縁抵抗点検、外観点検

2 ガス炊き温水ボイラー

真空ヒーター	SV-5004CG-C	(581KW)	2台
暖房終了時点検 (4月)	暖房開始時点検 (10月)		年2回

(1) 点検時期 半年1回

- ア 燃焼状態
- イ ガストレーナー
- ウ 燃焼監視装置の機能
- エ 操作電源の極性の確認
- オ ガス圧力スイッチ

(2) 点検時期 年1回

- ア 配管の漏洩の有無
- イ 配管の腐食及び機械的損傷の有無
- ウ ガス圧力調整器の作動状況
- エ バーナーの詰り、損傷の有無
- オ 煙道煙突の詰りの有無
- カ ヒーター内部の清掃

3 空気調和機

1階アクアプール空調機	AC-B101	DSHRE-47	1台
1階アクアプール空調機	AC-B102	DSHRE-47	1台

男子、女子更衣室、パウダールーム空調機	AC-B103	AHRE 5-12	1台
グリーンプラザ、エントランスホール空調機	AC-201	E I-250SR	1台
待合ロビー空調機	AC-202	E I-125RH	1台
2階大広間空調機	AC-203	AD-30	1台
冷房開始時点検（4月）	暖房開始時点検（10月）	年2回	

(1) 点検内容

- ア 空気調和器内外清掃
- イ ファン点検
- ウ ファン軸受グリスアップ
- エ Vベルト点検又は不良の場合取替
- オ フィルター巻き取り又は取替
- カ エリミネーター洗浄または不良の場合取替
- キ ダンパー点検
- ク コイル点検
- ケ 各バルブ点検
- コ カップリング点検
- サ 排水廻り（ドレンパン）清掃
- シ モーター点検

4 給気・排気ファン

FS-B1-1 設備機械室給気	# 4	7.5Kw	1台
FS-B1-2 プールピット給気	# 4	7.5Kw	1台
FS-B1-3 消火ポンプ室給気	# 1	0.75Kw	1台
FE-B1-1 設備機械室排気	# 4	7.5Kw	1台
FE-B1-2 プールピット排気	# 4	7.5Kw	1台
FE-B1-3 消火ポンプ室排気	# 1	0.4Kw	1台
FS-1-2 厨房1階給気	# 3	3.7Kw	1台
FS-1-3 EV MR 2 給気	# 1	1/2 0.75Kw	1台
FE-1-2 厨房1階排気	# 3	3.7Kw	1台
FE-1-3 EV MR 2 排気	# 1	1/2 0.75Kw	1台
FE-1-19 厨房1・2階便所排気	# 1	0.2Kw	1台
FS-2-1 厨房2階給気	# 1	1/2 0.75Kw	1台
FE-2-1 厨房2階排気	# 1	1/2 0.75Kw	1台

（ストレートシロッコファン、天井扇、有圧扇を除く。）

冷房開始時点検（4月） 暖房開始時点検（10月） 年2回

(1) 保守点検

- ア ファン点検（異音の有無）
- イ ファン軸受グリスアップ
- ウ モーター点検（異音の有無）
- エ Vベルト点検又は不良の場合取替
- オ ファン・モーター外部清掃

5 自動制御機器

(1) 熱源周り制御系統

温度検出器	TY780B	1式
温度指示調節計	R312GA	10台
モジュトロール	M904F	10台
弁リンゲージ	Q455C/D	8台
三方弁本体	V5065A	8台
温度指示調節計	R310DA	1台
温度指示調節計	R315GA	1台
モータードライバー	RN796	2台

電動二方弁	VY5116F	2台
圧力調節器	L406F	6台
台数制御ユニット	WY7041F	1台
圧力発信器	PY7100A	1台
電磁流量計	MGGC10	1台
電動バタフライ弁	VY6921C	4台
電動二方弁	VY5110F	2台
温度調節器	T675A	1台
冷却水ブロー調節器	R7010B	1台
電動ボール弁	VY6100D	1台
(2) 空調機制御系統		
デジタル式調節器	WY7211B	2台
温度検出器	TY830B	4台
温度検出器	TY800C	1台
電動二方弁	VY5110F	2台
ダンパー操作器	MY6040A	10台
補助ポテンションメーター	QY9000A	6台
差圧スイッチ	CL-13	2台
(3) 空調機制御系統		
デジタル式調節器	WY7211B	1台
温度検出器	TY801C	1台
電動二方弁	VY5110F	1台
ダンパー操作器	MY6040A	5台
補助ポテンションメーター	QY9000A	3台
差圧スイッチ	CL-13	1台
(4) 空調機制御系統		
デジタル式調節器	WY7211B	1台
温度検出器	TY801C	1台
電動二方弁	VY5110F	1台
ダンパー操作器	MY6040A	3台
補助ポテンションメーター	QY9000A	1台
差圧スイッチ	CL-13	1台
(5) 空調機制御系統		
温度調節器	T9065A	2台
温度調節器	H615A	1台
電動二方弁	VY5120F	1台
差圧スイッチ	CL-13	1台
(6) ファンコイルユニットゾーン制御系統		
温度調節器	T9065A	11台
電動二方弁	VY5120F	6台
(7) ファンコイルユニット制御系統		
温度調節器	T9065A	9台
電動二方弁	VY5120F	5台
(8) 温泉槽回り制御系統		
温度検出器	Pt100 シース型	1台
温度指示調節計	R310DA	1台
温度検出器	TY7830B	1台
温度指示調節計	R312GA	1台
モジェットロールモーター	M904F	1台
弁リンケージ	Q455C/D	1台
三方弁本体	V5065A	1台
液面リレー／フロート	WLS211B/2F	1台

タイマー	1 台
(9) 水槽監視	
液面リレー／電極棒 WL S261B／3 P	2 台
タイマー	4 台
(10) 水槽監視	
液面リレー／電極棒 WL S261B／5 P	2 台
電磁弁	2 台
タイマー	4 台
(11) 水槽監視	
液面リレー／電極棒 WL S261B／5 P	2 台
電磁弁	2 台
タイマー	4 台
(12) 床暖房装置制御系統	
温度調節器 T991A	8 台
モジュトロールモーター M904F	8 台
弁リンケージ Q455C	8 台
三方弁本体 V5065A	8 台
(13) ファン発停制御系統	
温度調節器 T631	3 台
(14) ボイラー及び冷温水発生器周り制御系統	
感震器	3 台
(15) プール強制シャワー周り制御系統	
電磁弁	4 台
(16) 計測系統	
温度検出器 T7090D	4 台
温度検出器 T Y7830B	2 台
温湿度検出器 HY7801C	1 台
(17) 中央監視装置系統	
(セントラルユニット)	
MCL SAVIC net10 1式 PRT 組込プリンター (ローカル)	1 台
RANN リモートアナンシューター	1 台
I・DGP送受信ユニット	13 台
I・DC空調機用コントローラー	5 台
PMX熱源用コントローラー	1 台
管理点デジタルポイント 216 点	216 点
管理点アナログポイント 82 点	82 点
総合保守 (4 月) 年 1 回 総合点検 (定期点検含む。)	非常時点検
定期点検 (10 月) 年 1 回 季節切替点検	非常時点検
(18) 中央監視装置系統	
ア H/W機能点検 (ハードウェア)	
P FDM	・各カードの清掃 ・各カードの清掃組み付け、コネクター、同軸ケーブル類の接続部の確認 ・ポータブルFDDを確認し動作機能の確認
P SW2	・入力電圧の確認 ・カードの清掃 ・電源断検出確認 ・バックアップ電源確認及び交換 各ユニットとのコネクターケーブル類の接続部の確認及びカードの組み付け確認
ANN II	・信号ケーブル接続部の確認
(RANN)	・伝送電圧の確認 ・伝送電源スイッチの設定確認

CBC	・カードの確認 ・伝送電圧の確認 ・信号ケーブル接続部の確認 ・伝送状態のLED確認
PPM	・カードの清掃 ・信号ケーブル接続部の確認 ・カードの組み付け確認
ICBM	・カードの清掃 ・信号ケーブル接続部の確認 ・カードの組み付け確認 ・LCDのコントラスト及び輝度ボリュームの確認
FLTC	・カードの清掃 ・信号ケーブル接続部の確認 ・カードの組み付け処理
BOSE	・カードの清掃 ・信号ケーブル接続部の確認 ・カードの組み付け確認
LCD	・タッチパネル表面部の汚れ清掃
ANN-A	・タッチ操作による機能の点検
ANN-B	・ユニットの組み付け状態の確認 ・信号ケーブル接続部の確認
PRT	・印字状態の確認 ・日報データの印字状態の確認 ・各機構部の清掃及び注油
イ S/W機能点検及び制御点検内容	
MCL部	・センターファイルの確認 ・コントロールファイルの確認 ・イベント、カレンダー、タイムスケジュールの設定確認 ・機器ブロック登録確認 ・停復電制御確認 ・時刻設定確認 ・設備系統登録表確認 ・プリンター設定確認 ・設備表示位置設定確認 ・リモート監視確認 ・日報／月報データの確認 ・アナンシューター、運用パターン設定確認 ・設備系統種別設定確認 ・パスワード設定確認 ・管理点個別表示／設定確認
FD部	・センターファイル、コントローラーファイルのフロッピーディスクによる確認及び新しいディスクにファイル保存を行う
ベーシックユニット	・電源電圧の確認
IOユニット	・LEDによる受信送信の確認 ・各カードの清掃 ・ユニットの組み付け、端子ビス増締め、コネクタ類の接続確認 ・データ設定器操作による各データ表示の確認とデータ確認 ・ソフトウェアをワークカードに保存 ・エラーログの確認及びイニシヤル
管理点	・発停ポイント - 中央側よりON／OFFの信号を出力し機器の起動、停止確認起動、停止確認信号の確認

- ・状態、警報ポイント
擬似信号または試験信号を動力盤またはシーケンス回路より出力させて、中央側にて動作確認する。警報信号を直接出力させられない場合は、端子台にて試験する。
- ・温度、湿度計測ポイント
アスマン通風式乾湿計（または測定器）にて、温度、湿度検出器を計測し、中央監視盤の表示と誤差チェックを行う。
誤差が生じている場合は、チェッカー（温湿度対応抵抗値）にて表示を確認する。
これによって入力校正または検出器本体の良否を判断する。配管用の場合は、配管より取り外し水槽につけて、水槽温度と検出温度の誤差を判断する。
- ・電圧、電流、電力量、力率計測ポイント
動力盤（キュービクル盤）のメーター表示にて信号変換器の出力校正を行い、中央部の表示を確認する。積算値の場合も各メーターカウンタ値と校正する。
- ・その他の計測ポイント
各機器よりの信号（電流、電圧、抵抗値等）の値を発信する側の機器にて、動作を確認の上、変換器（他メーカーの場合は、カタログ値を基準とする）の出力を確認し校正する。

ウ 電子式制御機器
検出器、発信機
変換器

調節計 調節計 （プログラマブル式）
操作部 自動制御用調節弁

- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・検出器または発信器、調節計、操作部等関連部とのケーブル作動点検調整

エ 電気式制御機器
温度調節器

湿度調節器 圧力調節器

操作部

自動制御用調節弁

- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・調節器と操作部関連部とのループ作動点検、調整
- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・調節器と操作部とのループ作動点検、調整
- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・検出器または発信器、調節計、操作部等関連部とのループ作動点検、調整

オ 管理計器
指示記録計
カロリメーター

煤煙濃度計

CO₂濃度計

- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・温度検出器、流量検出器、受信部等関連部とのループ作動点検、調整
- ・本体、投光器、受光器のクリーンアップ
- ・投光器、受光器、支持調節計のループ点検
- ・本体のクリーンアップ
- ・制御作動状態の点検

カ デジタル式制御機器
温度発信機
変換器

湿度発信機 コントローラー
操作器

- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認
- ・検出器または発信器、調節計、操作部等関連部とのループ作動点検調整
- ・外観目視点検及び取り付け状態の確認

非常灯及び照明器具保守点検業務仕様書

1 対象建築物 静岡市ふれあい健康増進館

2 所在地 静岡市葵区南沼上 1379 番地の 1

3 建築物概要 R C 造一部 S 造 地下 1 階地上 2 階建て
 建築面積 4,269.45 m²
 延床面積 6,527.46 m²
 防火対象物 消防法施行令 別表 (1) (15) 項

4 点検作業該当照明設備概要

(1) 非常用照明関連設備概要

ア 蓄電池設備 用 途 ・ 非常照明用・自家発起動用・高圧開閉器制御用
 形 式 ・ 鉛 (MSE)
 容 量 ・ セル数 (54) 容量 (200) AH
 設置年月 ・ 2001 年 1 月
 非常用照明用開閉器数 ・ 3 回路

イ 非常用照明回路 10 回路
 地 下 L-B 1 : 1 回路
 1 階 L-1-1 : 3 回路
 L-1-2 : 1 回路
 L-1-4 : 1 回路
 2 階 L-2-1 : 2 回路
 L-2-2 : 1 回路
 L-2-3 : 1 回路

ウ 非常用照明器具 電源別置型 DC 100V 別紙図面による。

(2) 一般照明関連設備概要

ア 照明器具形状 一般型、防雨型、防湿防雨型
 天井直付、壁直付、ダウンライト 詳細は別紙図面による。

イ 対象照明回路数 1 階 18 回路
 2 階 17 回路 合計 35 回路

5 点検箇所

(1) 非常用照明関連設備

ア 建物内の非常照明設備
 イ 建物内の非常照明設備に非常電源を供給する設備の開閉器から、4 (1) アの分電盤間の配線

(2) 一般照明関連設備

ア 建物内照明設備のうち、高湿度・高塩素濃度に設置されている継の場所の一般照明器具全般
 プール上部、プール内軒下、プール便所、プールロビー 1・2、プールロビー横男女化粧室、プールロビー横自販
 機コーナー、男女更衣室、男女パウダールーム、浴室、脱衣室、脱衣室、便所
 イ 建物内各分電盤から、アに示す箇所に設置されている照明器具間の配線

6 点検作業内容

(1) 5 (1) アについて

ア 照明器具の外観確認 (目視確認)
 イ 切換動作確認 (商用電源開閉可能な回路のみ)
 ウ ランプ切れ確認 (手動操作による点灯)
 エ 蓄電池による規定点灯時間点灯確認
 オ 非常電源盤 (分電盤) から器具に至る配線回路の絶縁抵抗測定

(2) 5 (1) イについて

ア 非常電源設備の状況確認（目視確認）

イ 非常用電源設備から非常電源盤（分電盤）間の配線回路の絶縁抵抗測定

(3) 5 (2) アについて

各箇所において、同一形式照明器具総数に対して下記表に基づく台数の照明器具の外観・ランプ切れを確認する。確認の結果、不良と判定されたものがある場合は、その倍数の抜取確認を行い、さらに不良と判定されたものがある場合は全数確認とする。

器具数量	10 以下	11 ～ 50	51 ～ 200	201 ～ 500	500 超過
確認数量	2 以上	4 以上	7 以上	10 以上	13 以上

(4) 5 (2) イについて

ア 分電盤の状況確認（目視確認）

イ 分電盤開閉器二次側から照明器具間の配線回路の絶縁抵抗測定

7 点検作業時期

夏期繁忙期前 7 月

年次定期点検時 2 月

8 点検結果の実施及び報告等

ア 点検作業は、原則として休館日の日中に行うものとする。

イ 点検結果の報告は、作業当日の口頭による報告及び、後日書面により報告書を提出する。

ウ 点検の結果改修箇所等が確認された場合は、点検当日担当者に現場にて説明を行うこと。

エ 点検作業中に重大な損傷等が確認された場合は、速やかに担当者に報告し、指示を受けること。

オ 点検作業中の改修工事費及び点検により回収が必要な部分の工事は、別途請求するものとする。

カ 点検に要する資材及び足場等は、原則として請負者が負担するものとする。

9 対象設備

別紙配置図及び配線図による。

合併処理施設維持管理業務仕様書

1 総則

この業務は、静岡市ふれあい健康増進館合併処理施設の維持管理を主たる業務として、施設の安定した機能発揮を図るものである。

2 業務の目的

環境省関係浄化槽法施行規則（昭和 59 年厚生労働省令第 17 号）第 2 条に規定する浄化槽の保守点検の技術上の基準に伴い、浄化槽の保守点検業務を行うこと。

3 関係法令を遵守し管理すること。

- (1) 廃棄物処理法 第 7 条（一般廃棄物処理業）
- (2) 浄化槽法 第 2 条（定義）・第 6 条（保守点検の回数）・第 8 条（保守点検）
第 9 条（清掃）・第 10 条（管理者の義務）・第 35 条（清掃業務の許可）
第 48 条（登録制度）
- (3) 水質汚濁防止法 第 3 条（水質基準）
- (4) 条例 第 2 条（登録）・第 10 条（保守点検）

4 委託場所

静岡市葵区南沼上 1379 番地の 1 静岡市ふれあい健康増進館

5 業務内容

- (1) 浄化槽法に基づく保守点検業務及び余剰汚泥引き抜き。
 - ア 合併処理浄化槽については、環境省関係浄化槽法施行規則（昭和 59 年厚生労働省令第 17 号）第 8 条に規定する資格を有する技術管理者に担当させる。
 - イ 汚水処理施設の正常な機能を維持するため、定期的に槽及び付属機器等の機能を点検すること。
 - ウ 槽内に生じた汚泥等は、当該施設の正常な機能を阻害されないように速やかに除去すること。
 - エ 放流水は、環境衛生上支障の無いように処置を講ずること。
- (2) 浄化槽法第 11 条に定められた指定検査受検の際は、必ず立ち会うこと。
- (3) 水質検査
 - 次に掲げる項目について検査を実施すること。（1 週間に 2 回）
 - ア 水素イオン濃度（PH）
 - イ 溶存酸素量（DO）
 - ウ 透明度
 - エ 残留塩素濃度
 - オ 亜硫酸・硝酸反応
- (4) 汚泥の搬出作業
 - 99 m³/年 以上排出すること。

6 検体検査

- (1) 流入水検体検査
 - ア PH ・ SS ・ COD ・ BOD
 - イ 年 2 回（6 か月に 1 回）
- (2) 放流水検体検査
 - 水質汚濁防止法に基づく次の項目について検体検査を実施すること。
 - ア PH ・ SS ・ COD ・ BOD ・ 大腸菌群数
 - イ 年 2 回（6 か月に 1 回）

7 管理上の報告（月ごとに報告）

- (1) 技術員は、現地に派遣した日ごとに管理日報を作成する。
- (2) 技術員は、処理施設の処理状況に異常を発見したときは、速やかに管理者に報告するとともに、必要な処置をとらな

ければならない。

8 処理施設概要

(1) 簡潔曝気方式

(2) 処理対象人口 713 人

(3) 処理污水能力 102 m³/日

9 水質管理 = 計画水質

	流水水質	放流水質
BOD (mg/L)	200	20 以下
SS (mg/L)	200	40 以下

10 安全管理

(1) 作業中は、転落防止に努めるとともに、室内作業時は給排気を確実に行うこと。

(2) 作業終了後、点検蓋のロックを確実に行うこと。

11 適用範囲

本仕様書は、施設保守管理及び清掃業務の基本的な内容に定めるものであり、明記されていない事項であっても、目的達成に必要なもの、又はその性質上当然必要と思われる事項については、仕様書の有無に関わらず、受託者の責任においてすべて行わなければならない。また、年末年始及び休祭日等において緊急、不測の事態に対応できる体制を整えること。

衛生設備保守点検業務仕様書

1 プールろ過装置

年 6 回 4月・6月・8月・10月・12月・2月実施

(1) リバープール

循環ろ過装置（本体循環系統1）	: 全自動砂式循環ろ過装置
循環ろ過装置（本体循環系統2）	: 全自動砂式循環ろ過装置
循環ポンプ装置（本体循環系統1）	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
循環ポンプ装置（本体循環系統2）	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
水質監視装置	: 全自動連続プール水質監視装置 (ポーラログラフ方式)
熱交換器	: プレート式
エアーコンプレッサー	: 圧力開閉式空気圧縮器
吸込用切換用電動弁（本体循環系統1）	: 電動バタフライ弁・125A
吸込用切換用電動弁（本体循環系統2）	: 電動バタフライ弁・150A
制御盤	: リバープールろ過設備自動制御

(2) リラクゼーションプール

循環ろ過装置（本体循環系統1）	: 全自動砂式循環ろ過装置
循環ろ過装置（本体循環系統2）	: 全自動砂式循環ろ過装置
循環ポンプ装置（本体循環系統1）	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
循環ポンプ装置（本体循環系統2）	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
水質監視装置	: 全自動連続プール水質監視装置 (ポーラログラフ方式)
熱交換器	: プレート式
エアーコンプレッサー	: 圧力開閉式空気圧縮器
吸込用切換用電動弁（本体循環系統1）	: 電動バタフライ弁・100A
吸込用切換用電動弁（本体循環系統2）	: 電動バタフライ弁・100A
制御盤	: リラクゼーションプールろ過設備自動制御

(3) ジャグジープール

循環ろ過装置	: 全自動砂式ろ過装置
循環ポンプ装置	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
水質監視装置	: 全自動連続プール水質監視装置 (ポーラログラフ方式)
熱交換器	: シェルアンドチューブ式
水位計	: 電極式 ・ 5P
補給水装置	: 電磁弁 バイパス弁共

(4) キッズプール

循環ろ過装置	: 全自動砂式ろ過装置
循環ポンプ装置	: 陸上うずまきナイロンコーティングポンプ
水質監視装置	: 全自動連続プール水質監視装置 (ポーラログラフ方式)
熱交換器	: シェルアンドチューブ式
水位計	: 電極式 ・ 5P
補給水装置	: 電磁弁 バイパス弁共

機器名称	点検項目	点検方法	点検周期	
			2か月	1年
① ろ過装置	タンク本体塗装 圧力計 切替弁 タンク内部ろ材 ろ材表層清掃・補充 タンク内部ライニング エア抜き状況確認	目視 設定値内であるか確認 動作確認 汚れ状況確認 目視 目視	 ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
② 電磁弁ボックス	外観（ボックス内外） 圧力スイッチ 差圧スイッチ設定 空気用電磁弁動作確認	目視 設定値の確認 設定値の確認 目視	○ 	○ ○ ○ ○
④ 循環ポンプ	運転状態の確認 出入口圧力計の確認 運転電流値	目視 設定値内であるか確認 設定値内であるか確認	○ ○ ○	○ ○ ○
⑤ 配管	外観点検 漏れの点検 振動騒音 グラントパッキン	目視 目視 異常がないか 目視	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○
⑥ 制御盤	各電流計の表示 故障ランプ類の点灯 スイッチ類の選択 内部外観 タイマー・保護装置の設定 バルブ開度ボリューム 漏電遮断器テスト動作 各種ランプ類点灯状況	設定値内であるか確認 目視 目視 目視 正常値であるか確認 バルブが設定開度であるか確認 テスト釦作動 目視	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
⑦ 電磁弁類	動作 開度	目視 目視	○ 	○ ○
⑨ オゾン発生装置	外観・動作状況 循環水量・圧力計の読み 運転・故障ランプ表示 純水器交換 排オゾン分解剤	目視 設定値であるか確認 目視 交換 点検補充	○ ○ ○ 	○ ○ ○ ○ ○
⑩ 共 通	絶縁抵抗測定	メガー測定		○

2 給湯設備

年1回 2月実施

(1) ストレージタンク

TVW-1

2機

ア 内部検査

(ア) マンホール 取外し点検

(イ) 腐食防止剤交換

(ウ) 内部洗浄

(エ) 目視点検

イ 外部検査

目視点検

ウ 付属品検査

安全弁機能点検

(2) 多管式熱交換器 HE-5 1機

ア 内部検査

- (ア) マンホール 取外し点検
- (イ) 清掃穴・検査穴 分解点検 (多管式熱交換器)
- (ウ) ふた板 分解点検
- (エ) 過熱管 分解点検
- (オ) 内部ライニング 目視点検

イ 外部検査

保温材 目視点検

ウ 付属品検査

- (ア) 安全弁・逃し弁 分解点検
- (イ) 逃し管 目視点検
- (ウ) 圧力計・サイオン管 清掃
- (エ) 液面計 目視点検
- (オ) 温度計 目視点検
- (カ) 出入口弁 目視点検
- (キ) 吹出弁 清掃

エ 自動制御装置

圧力温度調整装置 目視点検

(3) 膨張タンク TE-1 1機

目視点検

(4) ポンプ制御盤

目視点検

(5) 貯湯槽温度指示調整器

目視点検

3 排水通気施設

年2回 9月・2月実施

(1) 汚水槽 清掃 コンクリート水槽 有効容積 3立方メートル

ア ポンプアップにて槽内最低水位に下げる。

イ 槽内を送風機にて換気する。

ウ 酸素濃度計にて槽内の酸素濃度を確認する。

エ 高圧洗浄車にて槽内全体を洗浄 (水圧 180K g / c m²) し特殊吸引車にて槽内沈殿物を吸引処分する。

オ 洗浄終了後、槽内殺菌作業を行う。

(2) 雑排水槽 清掃 コンクリート水槽 有効容積 2立方メートル

ア ポンプアップにて槽内最低水位に下げる。

イ 槽内を送風機にて換気する。

ウ 酸素濃度計にて槽内の酸素濃度を確認する。

エ 高圧洗浄車にて槽内全体を洗浄 (水圧 180K g / c m²) し特殊吸引車にて槽内沈殿物を吸引処分する。

(3) 排水管 清掃

鋼管 屋内一般	D-V A (MD)	150	80m
	D-V A (MD)	100	379m
	D-V A (MD)	80	129m
	D-V A (MD)	65	85m
	D-V A (MD)	50	171m
	D-V A (MD)	40	64m
	D-V A (MD)	100	122m
	D-V A (MD)	80	69m
	D-V A (MD)	65	38m
	D-V A (MD)	50	91m
機械室	D-V A (MD)	40	105m
	D-V A (MD)	40	105m
グリストラップ 100L	SUS	耐火カバー共	1組

グリストラップ 50L	SUS	耐火カバー共	1組
防臭枳	400パイ×600H以下		11ヶ所
排水枳	450角×600H以下		3ヶ所
	600角×800H以下		3ヶ所
	600角×900H以下		1ヶ所
	600角×1,100H以下		1ヶ所
	750パイ×1,300H以下		1ヶ所
	750パイ×1,500H以下		1ヶ所
	750パイ×1,700H以下		1ヶ所

高圧洗浄車ノズルより吐出する水圧（180Kg／cm²）にて配管内を洗浄する。 年1回 9月実施
 その際、各排水枳及びグリストラップに堆積した汚れを特殊吸引車にて吸引し、洗浄する。
 洗浄作業は各管口までメイン洗浄ホースを引き回すため、施設内は養生（ビニールシート）をする。

4 滅菌機等設備

(1) プールろ過装置

年6回 5月・7月・9月・11月・1月・3月 実施

ア リバープール

塩素注入装置 : 比例制御ポンプ
 水質監視装置 : 全自動連続プール水質監視装置
 (ポーラログラフ方式)

イ リラクゼーションプール

塩素注入装置 : 比例制御ポンプ
 水質監視装置 : 全自動連続プール水質監視装置
 (ポーラログラフ方式)

ウ ジャグジープール

塩素注入装置 : 比例制御ポンプ
 水質監視装置 : 全自動連続プール水質監視装置
 (ポーラログラフ方式)

エ キッズプール

塩素注入装置 : 比例制御ポンプ
 水質監視装置 : 全自動連続プール水質監視装置
 (ポーラログラフ方式)

※平成21年度に、ろ材交換を行った事により、凝集剤の使用を停止している事から、平成22年度の契約より下記部分を削除するが、状況により復活させるものとする。

なお、その際は、協議して決めるものとする。

ア リバープール

凝集剤注入装置（本体循環系統） : 定量注入電磁パルスポンプ
 凝集剤注入装置（オーバーフロー水循環系統） : 定量注入電磁パルスポンプ

イ リラクゼーションプール

凝集剤注入装置（本体循環系統） : 定量注入電磁パルスポンプ
 凝集剤注入装置（オーバーフロー水循環系統） : 定量注入電磁パルスポンプ

ウ ジャグジー・キッズプール

凝集剤注入装置 : 定量注入電磁パルスポンプ

5 衛生設備ポンプ・ブローポンプ等

(1) 給排水ポンプ

年2回 5月・11月実施

加圧給水ポンプユニット	PU-1		
給湯循環ポンプユニット	PHW-1	A・B	ステンレス製渦巻ポンプ
温泉槽昇温用ポンプ	PHW-2		ステンレス製渦巻ポンプ
温泉供給ポンプ	PHW-3		ステンレス製渦巻ポンプ

汚水ポンプ	PD-1	80φ	2機
雑排水ポンプ	PD-2	50φ	2機
湧水ポンプ①	PD-3	50φ	2機
湧水ポンプ②	PD-4	40φ	2機
湧水ポンプ③	PD-5	40φ	2機
湧水ポンプ④	PD-6	40φ	2機
プール排水ポンプ	PD-7	80φ	2機
雨水排水ポンプ	PD-8	50φ	2機
屋内消火栓ポンプ	PFU-1		1機

(2) アトラクションポンプ

年6回 4月・6月・8月・10月・12月・2月実施

流水ノズルポンプ	P-1	80φ×65	
〃	P-2	65φ×50	
きのこ噴水ポンプ	P-3	65φ×65	
床用ジェットポンプ	P-4	65φ×40	
パワーノズルポンプ	P-5	80φ×65	
ホークネイルポンプ	P-6	80φ×65	
フローティングポンプ	P-10・11・12	80φ×65	
床用マッサージステーション	P-13・14・15	80φ×65	
壁用マッサージステーション	P-16・17・18・19	80φ×65	
パワーノズルポンプ	P-20	80φ×65	
壁用ノズルポンプ (キッズ)	P-23・24	40φ×32	
ブロワーリングNo. 1	P-8		
ブロワーリングNo. 2	P-9		
マッサージヘッドブロワー	P-21		
マッサージヘッドブロワー	P-22		
屋外ジャグジーブロワー	P-25		5機

(3) 点検項目

- ア 運転状況
 - 真空計
 - 電圧
 - 圧力計／電流
 - 動水位
 - 液質・液温 (清水、汚水、汚物)
 - 自動運転
 - 手動運転
- イ 本体
 - 芯出し精度
 - 軸継手
 - 軸継手ゴム
 - 振動
- ウ 軸受部
 - 軸受メタル
 - 玉軸受
 - オイルリンク動作
 - 油面、汚れ
 - 給油
- エ 回転部
 - ライナーリング
 - 主軸
 - バランスシート
 - バランスライナー

- スリーブ
- オ 固定部
- ケーシング
- バランス管
- 封水栓
- カ 封水部
- グラントパッキン
- メカニカルシール
- グラント押え
- キ 電動機
- 絶縁抵抗
- 玉軸受
- 油漏れ
- 給油
- ク その他
- フート弁
- バルブ
- 圧力計・真空計
- 制御盤作動状況

<判定>

- : 良 (調整、取替済み)
- △ : 使用可 (次回調整、要取替)
- × : 不良 (至急調整、要取替)

取替については、協議のうえ行うものとする。

プール保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、プール施設における保守点検業務の作業の概要を示すものであり、業務遂行にあたり、関係法令・維持基準のあるものについては、これに準じて行い、次のとおり委託者が管理する下記対象物を維持管理することを目的とする。

2 管理すべきプール施設の概要

施設名	面積	施設内容及び用途等
アクアプール	1,966.53 m ²	水面積 842.92 m ² プールサイド 1,025.05 m ² 定員 570 名
リバープール	554.00 m ²	水深 100 cm以下 1周 100m 水圧装置 4種
リラクゼーションプール	160.74 m ²	圧水装置 3種 気泡装置 2種
キッズプール	128.39 m ²	アスレチック施設
屋外ジャグジー	7.07 m ²	デッキ面積 204.85 m ²

3 保守点検内容

(1) リバープール

- ア 床部の点検
- イ 壁面部の点検
- ウ 壁面接合部の点検及び補修
- エ 循環金具類の点検及び補修
- オ アトラクションノズル類の点検及び補修
- カ 排水兼循環金具の点検及びコーキング補修
- キ 水中照明の点検及び定期交換部品の交換
- ク ファイバーグローカバーの点検
- ケ プール本体の水漏れ点検
- コ プール本体取付金具の点検及びボルト・ナットの増し締め

(2) リラクゼーションプール

- ア 床部の点検
- イ 壁面部の点検
- ウ 壁面接合部の点検及び補修
- エ 循環金具類の点検及び補修
- オ アトラクションノズル類の点検及び補修
- カ 排水兼循環金具の点検及びコーキング補修
- キ 水中照明の点検及び定期交換部品の交換
- ク ファイバーグローカバーの点検
- ケ プール本体の水漏れ点検

(3) キッズプール

- ア 床部の点検
- イ 壁面部の点検
- ウ 壁面接合部の点検及び補修
- エ 循環金具類の点検及び補修
- オ アトラクションノズル類の点検及び補修
- カ 排水兼循環金具の点検及びコーキング補修
- キ ファイバーグローカバーの点検
- ク プール本体の水漏れ点検
- ケ プール本体取付金具の点検及びボルト・ナットの増し締め

(4) ジャグジープール

- ア 床部の点検
- イ 壁面部の点検
- ウ 壁面接合部の点検及び補修

- エ 循環金具類の点検及び補修
- オ ジェットノズル類の点検及び補修
- カ 排水兼循環金具の点検及びコーキング補修
ファイバークロー（リング）の点検及び定期交換部品の交換
- キ プール本体の水漏れ点検
- ク プール本体取付金具の点検及びボルト・ナットの増し締め

4 点検・補修結果の報告

(1) リバープール点検表

※点検の結果を状態A（良好）、B（要注意）、C（要修理又は、緊急修理）の区分に従い記入し、記号を○で囲みB、Cの場合は、特記事項欄に注記すること。

分類	点検事項	状態	特記事項
プール本体（槽内）	床部の状態（タイルの状態） 壁面部の状態（クラック発生の有無） 壁面接合部の状態 壁面コーキングの状態（補修） 手摺類の取り付け状態 排水目皿取り付け状態 排水目皿コーキングの状態 きのか噴水の取り付け状態 ホークネイルの状態 床用ジェットノズルの状態 ブロアーリングの状態 流水ノズルの状態 パワーノズルの状態 ファイバークローカバーの状態 水中照明の状態 オーバーフロー溝・グレーチングの状態 プールサイド取り合いコーキングの状態	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	
プール本体（ピット内）	壁面接合部取り付け状態・水漏れ確認 取り付け金具類の状態 排水兼循環金具の取り付け状態・水漏れ確認 循環金具の取り付け状態・水漏れ確認	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	

(2) リラクゼーションプール点検表

※点検の結果を状態A（良好）、B（要注意）、C（要修理又は、緊急修理）の区分に従い記入し、記号を○で囲みB、Cの場合は、特記事項欄に注記すること。

分類	点検事項	状態	特記事項
プール本体（槽内）	床部の状態（タイルの状態）	A・B・C	
	壁面部の状態（クラック発生の有無）	A・B・C	
	手摺類の取り付け状態	A・B・C	
	排水目皿取り付け状態	A・B・C	
	排水目皿コーキングの状態	A・B・C	
	床用マッサージノズルの状態	A・B・C	
	壁用マッサージノズルの状態	A・B・C	
	フローティング及びノズルの状態	A・B・C	
	マッサージベッドの状態	A・B・C	
	ファイバーグローカバーの状態	A・B・C	
	水中照明の状態	A・B・C	
	オーバーフロー溝・グレーチングの状態	A・B・C	

(3) キッズプール点検表

※点検の結果を状態A（良好）、B（要注意）、C（要修理又は、緊急修理）の区分に従い記入し、記号を○で囲みB、Cの場合は、特記事項欄に注記すること。

分類	点検事項	状態	特記事項
プール本体（槽内）	床部の状態（接合部の状態）	A・B・C	
	壁面部の状態（クラック発生の有無）	A・B・C	
	壁面接合部の状態	A・B・C	
	壁面コーキングの状態（補修）	A・B・C	
	排水目皿取り付け状態	A・B・C	
	排水目皿コーキングの状態	A・B・C	
	遊具脚部の取り付け状態	A・B・C	
	壁用ジェットノズルの状態	A・B・C	
	ファイバーグローカバーの状態	A・B・C	
	オーバーフロー溝・グレーチングの状態	A・B・C	
	プールサイド取り合いコーキングの状態	A・B・C	
プール本体（ピット内）	壁面接合部取り付け状態（水漏れ確認）	A・B・C	
	取り付け金具類の状態	A・B・C	
	排水兼循環金具の取り付け状態・水漏れ確認	A・B・C	
	循環金具の取り付け状態・水漏れ確認	A・B・C	

(4) ジャグジープール点検表

※点検の結果を状態A（良好）、B（要注意）、C（要修理又は、緊急修理）の区分に従い記入し、記号を○で囲みB、Cの場合は、特記事項欄に注記すること。

分類	点検事項	状態	特記事項
プール本体（槽内）	床部の状態（接合部の状態） 壁面部の状態（クラック発生の有無） 壁面接合部の状態 壁面コーキングの状態（補修） 手摺類の取り付け状態 排水目皿取り付け状態 排水目皿コーキングの状態 壁用ジェットノズルの状態 ファイバークロー（リング）の状態 オーバーフロー溝・グレーチングの状態 プールサイド取り合いコーキングの状態	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	
プール本体（ピット内）	壁面接合部取り付け状態（水漏れ確認） 取り付け金具類の状態 排水兼循環金具の取り付け状態・水漏れ確認 循環金具の取り付け状態・水漏れ確認	A・B・C A・B・C A・B・C A・B・C	

5 消耗品の交換

水中照明及びファイバークロー（リング）に関する消耗品については、実費対応とする。ただし、水中照明は不良個所のみとの交換とし、交換後1年間は保証期間とする。

6 その他

契約期間中に、機器の耐用年数を越える物に関しては、分解整備を行うものとする。なお、この際に発生する費用に関しては、協議して決めるものとする。

キッズプール遊具等保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、プール施設の運営に支障のないようキッズプールに設置されている遊具の点検を行い、次のとおり委託者が管理する下記対象設備の維持確保することを目的とする。

2 管理すべき設備の概要

- (1) 名 称 キッズプール設置遊具
 (2) 所 在 静岡市葵区南沼上 静岡市ふれあい健康増進館 地内

3 業務内容

- (1) 日常点検 下記の表のとおり
 (2) 定期点検 年間2回 7月・2月実施

点 検 日					点検者名	安全管理士 (確認欄)		整理番号	
点 検 社 名									
設 置 場 所		静岡市葵区南沼上1379-1ふれあい健康増進館 ゆらら							
設 置 年 月		平成12年9月30日							
部 位		区分	点検内容		点検方法	実測値	判定	写真No.	備考
A. 共通点検項目									
一	支柱部	劣化	☐	地際の腐食 (鋼製)	打診	—	良・不良		
			☐	ぐらつき	触診	—	良・不良		
一	基礎部	劣化	☐	設置面への露出	目視	—	良・不良		
★	デッキ部	劣化	☐	表面の磨耗	目視	—	良・不良		
			☐	腐食	目視	—	良・不良		
一	手すり部	劣化	☐	腐食	目視	—	良・不良		
一	パネル・スベリ部	劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
一	接続部	劣化	☐	継手金具の破損	目視・打診	—	良・不良		
B. 個別点検項目									
ターザンロープ全般		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
ワイヤー		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
滑走軸BOX		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	腐食	目視・触診	—	良・不良		
吊下ロープ		劣化	☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
			☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
複合遊具全般		劣化	☐	腐食	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
踊場デッキ		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
吊橋デッキ		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
ネットクライム		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
手摺		劣化	☐	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
			☐	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		

トンネルスライダー	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
らせんスライダー	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
階段	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
FRP擬岩全般	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		
	劣化	○	破損、変形	目視・触診	—	良・不良		
		○	ボルトの緩み、欠落	目視・触診	—	良・不良		

[凡例] 表中★印は消滅部材、○及び◎印は重点点検箇所を示す。

I. 総合判定（物的ハザードの程度等から当該遊具を総合的に判断した結果）	II. 塗装部分における総合判定
A：健全であり、修繕の必要がない（使用可） B：部分的に異常があり、部分修繕が必要（使用可） C：重要な個所に部分的な異常があり、部分修繕が必要（使用禁止） D：主要部材等に異常があり、大規模な修繕または破棄し更新が必要（使用禁止） ※場合により精密点検の必要有り	A：再塗装の必要はない B：部分的に塗装が必要 C：全体的に塗装が必要 D：より精密な腐食度調査が必要

特記事項：

滅菌機等保守点検業務仕様書

プールろ過装置 年6回 5月・7月・9月・11月・1月・3月実施

1 リバープール

塩素注入装置 比例制御ポンプ
水質監視装置 全自動連続プール水質監視装置
(ポーラログラフ方式)

2 リラクゼーションプール

塩素注入装置 比例制御ポンプ
水質監視装置 全自動連続プール水質監視装置
(ポーラログラフ方式)

3 ジャグジープール

塩素注入装置 比例制御ポンプ
水質監視装置 全自動連続プール水質監視装置
(ポーラログラフ方式)

4 キッズプール

塩素注入装置 比例制御ポンプ
水質監視装置 全自動連続プール水質監視装置
(ポーラログラフ方式)

プール監視等管理業務仕様書

1 監視員の監視業務

- (1) 監視台を使用しての監視する場合は、監視範囲の水面、水底及びプールサイドを注意し事故防止に努める。
特に混雑時には他の監視員に巡回を要請し、利用者の安全を確保する。
- (2) 溺者発見の場合は、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、自分が一番近い位置にいたときは直ちに救助する。
- (3) 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等の監視にあたる。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。

2 監視員の共通事項

- (1) 水槽内またはプールサイドの子供の悪ふざけについて注意する。
- (2) 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。
- (3) 一般利用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に泳ぎに来て、他の一般利用者に迷惑をかける場合は個人指導の趣旨を説明してやめさせる。
- (4) 事故につながる装身具及び水泳用具の使用は、事情を説明し保管場所に保管するよう指示する。
- (5) 初心者者の遊泳には安全を考え、監視に万全を期するとともに泳ぐ場所を指示する。
- (6) 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。または気分の悪くなった者についても同様の手当をするとともに、事務所に連絡する。
- (7) プール内での利用者トラブルは、直ちに事務所に引き継ぐ。

3 事故発生時の処理

- (1) 溺者発見したら笛で合図し、他の監視員と協力し救助するとともに救助しやすいように放送で指示する、また、二次事故防止には利用者全員を一時プールサイドに上げる。
- (2) 事故者の症状が重い場合は、事務所に連絡し救急車を要請する。
- (3) 監視員は毛布で事故者を保温し、人工呼吸等適切な処置を行い救助隊がくるまで続ける。
- (4) 救助した監視員は、事故発生時の状況を報告書に記録する。
- (5) 事故発生時の対処方法についてマニュアルを作成、このマニュアルに準じた訓練を定期的に行うものとする。

4 監視員の注意事項

監視員の態度は、利用者の批判を受けないように注意する。

5 監視員の心得と留意事項

- (1) 監視員の業務は水泳の安全監視であり、人命を預かるものであるために事故防止に万全を期するとともに、健康な状態で勤務できるよう心掛け、常に自分自身の健康管理と、人命救助に関する知識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、その対応に十分気を配らなければならない。また、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使いは、特に慎重に感情に左右されことなく親切に注意する。また、監視員は非常に目立つ存在であるので、日頃の立ち振る舞いにも注意しなければならない、

浴室ろ過設備等保守点検業務仕様書

1 浴槽ろ過施設 月1回実施

(1) 浴槽系統 RAF-300N

- ア ろ過ユニット：パッケージタイプ、ニューセラミックろ材
- イ 殺菌剤注入ユニット YU-1000B YU-250B (中和剤用)
- ウ 水位制御盤(2回路型)
- エ ジェットポンプユニット SPJ-215
- オ バブロンポンプユニット SPB-108
- カ エアーマットセット

(2) 温泉槽・かぶり湯系統 RAHS-6NTL

- ア ろ過ユニット：ニューセラミックろ材
- イ 殺菌剤注入ユニット YU-250B
- ウ 自動給湯ユニット

2 浴槽水処理設備 月1回実施

(1) ヘアーキャッチャー

- ア 内部清掃
- イ ストレーナー、内面の腐食確認
- ウ パッキン劣化確認
- エ 漏水確認
- オ エアー抜きコックの開閉状況及び止水確認

(2) ろ過ポンプ

- ア 絶縁抵抗値測定
- イ 逆止弁作動確認
- ウ パッキン類確認
- エ 音、振動、発熱確認

(3) ろ過器

- ア 腐食、漏水状況
- イ パッキン劣化確認
- ウ エアー抜き弁作動確認

(4) コントローラー

- ア 昇温信号確認(温水ポンプまたは昇温機出力信号)
- イ 薬注ポンプ運転信号確認
- ウ 温度制御確認(温調弁作動確認)
- エ 電動五方操作弁作動確認
- オ 補給水ユニット連動信号確認
- カ ジェットユニット連動信号確認
- キ バブロンユニット連動信号確認
- ク 警報出力信号確認
- ケ 週間タイマー確認
- コ 端子の緩み確認
- サ 漏電ブレーカー作動確認

(5) リモコン

- ア 運転スイッチ作動確認
- イ 電源スイッチ作動確認
- ウ 温度設定スイッチ作動確認
- エ モニター表示確認

- (6) 配管及び弁類
 - ア 漏水、腐食確認
 - イ バルブ類グリスアップ
- (7) 補給水ユニット
 - ア 自動弁作動確認
 - イ 補給水温度確認
 - ウ ミキシング作動確認
 - エ 電極棒清掃
 - オ ストレーナー清掃
- (8) 装置外部
 - ア 外装パネル外観確認（腐食状況確認）
 - イ 配管漏水確認（機械室内のみ）
 - ウ 弁類作動確認（機械室内のみ）
- (9) 薬注装置
 - ア サイホンチャッキ弁清掃
 - イ ポンプ絶縁抵抗値測定
 - ウ タンク、ポンプ、ホースの漏水確認
 - エ ポンプ音、振動、発熱確認
- (10) 水質検査
 - 簡易測定 残留塩素濃度、湯温

3 ジェットユニット 月1回実施

- (1) ヘアーキャッチャー
 - ア 内部清掃
 - イ ストレーナー、内面の腐食確認
 - ウ パッキン劣化確認
 - エ 漏水確認
 - オ エアー抜きコックの開閉状況及び止水確認
- (2) ジェットポンプ
 - ア 絶縁抵抗値測定
 - イ 逆止弁作動確認
 - ウ パッキン類確認
 - エ 音、振動、発熱確認
- (3) ジェットノズル
 - ア 吐出状況確認
 - イ ノズルの外観確認

4 バブロユニット 月1回実施

- (1) バブロポンプ
 - ア 絶縁抵抗値測定
 - イ 音、振動、発熱確認
 - ウ ブロアマット
 - エ 吐出状況確認
 - オ マットの外観確認

源泉ポンプ及び制御盤保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、温泉施設の運営に支障のないよう源泉ポンプ及び制御盤の点検を行い、次のとおり委託者が管理する下記対象設備の維持確保することを目的とする。

2 管理すべき設備の概要

- | | |
|---------|-------------------------|
| (1) 名 称 | 源泉ポンプ及び制御盤、ガスセパレータ |
| (2) 用 途 | 温泉 |
| (3) 所 在 | 静岡市葵区南沼上地内 静岡市ふれあい健康増進館 |

3 業務内容

- | | |
|-----------------------------|--|
| (1) 定期点検 | 年間2回（7月～9月、1月～3月） <ul style="list-style-type: none">・ピット内・ポンプ本体・電動機・フート弁、仕切弁、逆止弁・圧力計、連成計、真空計・運転音・振動、ほか |
| (2) 貯湯槽清掃 | 年間1回（1月～3月） |
| (3) 源泉法定検査の立会い | |
| (4) 改正温泉法の可燃性天然ガスの安全対策に伴う点検 | 月1回 |
- 温泉法施行規則第6条の3に定める方法により、下記3箇所でメタンガス濃度を測定する。
- ・ガスセパレーター周辺
 - ・貯湯槽内
 - ・地下温泉槽内

サウナ設備保守点検業務仕様書

1 男女ドライサウナ 年1回 2月実施

- (1) 機器明細
- サウナストーブ
 - サーモスタット
 - 火災感知機
 - 照明器具
 - スピーカー
 - 制御機器

(2) サウナ内装の劣化状態の確認

2 ミストサウナ 年1回 9月実施

(1) 点検項目及び内容

ア 室内内装	点 検 項 目	点 検 内 容
	内装仕上の状況確認	タイルの剥離、脱落がないこと
	火災、漏電等の危険性	器具等との保有距離が十分あること
	ドアの開閉状況の確認	開閉がスムーズでガタツキがないこと
	衛生状況の確認	排水が取れ、異臭がなく良好なこと
イ 室内器具	転倒、火傷等のおそれの確認	使用上おそれがないこと
	結露・かびの発生の確認	発生のないこと
	点 検 項 目	点 検 内 容
	室内器具の取り付け状況	確実に固定されグラツキ等がないこと
	室内器具の作動状況	断線・接触不良等のおそれがないこと
ウ 熱源装置	室内器具の状態	変形・破損・動作不良がないこと
	照明グローブガラスにスケールの付着除去・ミストノズルは定期交換洗浄	
	点 検 項 目	点 検 内 容
	タンクヒーターの点検	定格能力を発生していること
		ヒーター ① : 5 KW
		ヒーター ② : 2 KW
	ミスト室の温度点検	設定温度を堅持しているか(設定温度: 40℃)
	ミストタンクの温度点検	設定温度を堅持しているか(設定温度: 50℃)
	ミストタンクの異常温度点検	設定温度を堅持しているか(設定温度: 70℃)
		ヒーター線: U 3 電圧値 200V・電流値 15A
		ヒーター線: V 3 電圧値 200V・電流値 15A
	ミストタンクヒーター	ヒーター線: W 3 電圧値 200V・電流値 15A
	運転時の電圧・電流値	ヒーター線: U 4 電圧値 200V・電流値 4 A
		ヒーター線: V 4 電圧値 200V・電流値 4 A
		ヒーター線: W 4 電圧値 200V・電流値 4 A
	サーモ・温調器の点検	確実に動作すること
	制御弁の点検	作動がスムーズで確実なこと
	水位コントロールの点検	電極の作動が確実で正確なこと
	加圧ポンプ1・2の点検	異常音、振動、水漏れ等がないこと
	加圧ポンプ1・2	加圧ポンプ1 電流値 3 A
エ 制御盤	運転時の電流値	加圧ポンプ2 電流値 2.8 A
	点 検 項 目	点 検 内 容
	漏電遮断機の作動試験	確実に動作すること

熱源装置の絶縁試験	1MΩ以上あること
	ヒーター線 : U3 絶縁値 ∞Ω
	ヒーター線 : V3 絶縁値 ∞Ω
ストタンクヒーター絶縁値	ヒーター線 : W3 絶縁値 ∞Ω
	ヒーター線 : U4 絶縁値 ∞Ω
	ヒーター線 : V4 絶縁値 ∞Ω
	ヒーター線 : W4 絶縁値 ∞Ω
電磁接触器、リレーの点検	異常な火花や異常音がないこと
盤内絶縁、導通試験	接触不良や断線のおそれがないこと
遠方信号・異常警報点検	確実に動作すること
計器の点検	誤差や指針不良を起こしていないこと
スイッチ・ランプの点検	接触不良、玉切れがないこと
予備ヒューズの点検	指定容量のヒューズがあること

(2) 判定及び処理事項

ア 各項目ごとに、良・やや良・不良等の判定を行う。

イ 修理及び交換の際は、処理事項欄に記入する。

ただし、以下の項目については別途となる。

- (3) 保守業務に伴って使用した機器の部品等
- (4) 機器メーカーなどによる外注修理・工事・点検等
- (5) ふれあい健康増進館の開館時間外の作業（深夜に及ぶ作業）
- (6) 設備機器の消耗部品
- (7) サウナ内装の現状維持にかかる修理工事

トレーニング機器保守点検業務仕様書

1 目的

ふれあい健康増進館のトレーニング機器の維持管理のための定期点検を主たる業務として、トレーニング機器の安定した機能発揮を図るものである。

2 現行の機器一覧・保守点検状況

機 器 名	数 量
エリプティカル・クロストレーナー	2 台
ラボードLXE1200	5 台
コードレスバイクV67i	5 台
コードレスバイクV67i リカンベント	2 台
フリーボード	2 台
SS マシン チェストプレス	1 台
SS マシン ラットプルダウン	1 台
SS マシン クランチ&バック	2 台
SS マシン レッグカール&エクステンション	1 台
ジョーバ	2 台
ボディリペア ショルダーリンク	1 台
ボディリペア コキシアリンク	1 台
ラボードLX2200	2 台
ファナシス レッグプレス&カーフレイズ	1 台
ファナシス フライ	1 台

3 定期点検実施

- (1) 年2回以上行うものとする。
- (2) 利用者に不便のかかることのないように定期点検を行う。

入退館システム保守点検業務仕様書

1 ソフトウェア及びハードウェア保守

(1) 異常有の保守点検

ア サーバー及びクライアント内のファイル調査点検 I S D Nにて対応

(2) 障害の修復

ア ハードウェアの障害復旧

(ア) O Sインストール

(イ) アプリケーションインストール

(ウ) 端末詳細設定

(エ) 障害対象機種内の部品交換

イ サーバーハードウェアの障害復旧

(ア) ハードウェア部品交換

(イ) 障害箇所の切り分け

(ウ) D Bインストール

(エ) データバックアップ

ウ ソフトウェアの障害復旧

(ア) データバックアップ

(イ) 破損ファイル復旧

(ウ) データ修正

(3) 必要な部分の性能試験

ア システムレスポンス確認

イ 定期保守点検 年1回

2 保守作業

(1) 保守作業時間

ア 平日 午前9時00分から午後6時00分まで 電話受付

イ 時間外及び土・日・祝日 終日 携帯電話受付

(2) 保守作業

ア リモートメンテナンス I S D N対応

イ 現地保守作業 交通費は、別途支払い

3 天災等による特別保守

(1) 天災による障害

(2) 使用者操作上の誤りによる障害

(3) 原因不明による障害

ア ハードウェア障害復旧

(ア) ハードウェア部品交換

(イ) 障害箇所の切り分け

(ウ) D Bインストール

(エ) データバックアップ

イ ソフトウェア障害復旧

(ア) データバックアップ

(イ) 破損ファイル復旧

(ウ) データ修正

(4) その他

ア 機器の撤去・移動据付・オーバーホール

- イ ケーブル敷設・コネクタ加工処理
- ウ 指定品外の消耗品使用による障害
 - (ア) 電話対応
 - (イ) I S D N対応 実費
 - (ウ) 現地対応

4 臨機の設置

発注者は、業務の実施上、災害や不時の故障等により緊急かつ必要があるときは、受託者に対して、臨機の措置をとることを求めることができる。

この措置に要した費用は発注者・受注者協議のうえ、委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者はこれを負担する。

5 この仕様書に定めない事項及び疑義が生じた場合は、協議して定めるものとする。

6 保守点検の機種及び台数

品名	型番	台数	備考
PRIMERGY TX1330 M5	PYT1335TNM	1	
無停電電源装置	PY-UPAT752	1	
カラー液晶ディスプレイ	VL-E17-9	1	
液晶ディスプレイ	LCD-AD173SES	1	
カラー液晶タッチパネルディスプレイ 17	ET1717L-7CWB-1-WH-ZB-G	7	
スイッチングハブ (16 ポート)	SH1516ATD	1	
EmdeavorJS55(事務所用 PC)	EmdeavorJS55	1	
EmdeavorJS55(フロント 他)	EmdeavorJS55	7	
ページプリンタ	XL-9322	1	
拡張給紙ユニット-A	XL-EF25MG	1	
レシートプリンター※	TM302H611W	6	
マルチディスプレイ※	LCD-8000U2B	4	
バーコード発行プリンター※	IX-R7000	1	
レーザースキャナー※	OPL-6845S-USB	6	
POS キーボード※		6	
小型無停電電源装置※	BX35F	9	
外付けHDDドライブ※	HD-LE4U3-BB	1	
Aqua-LAN		一式	
ウイルスバスター		10	
カード発行プリンター	PR-C201	1	

注) ※記載機器は全てスポット保守対応となり、故障修理都度の請求対応

マイクロバス運行業務仕様書

1 28 人乗り以上バスを使用すること。

2 現在の運行状況

(1) 料金 無料

(2) 区間 最寄りの公共交通機関バス停から静岡市ふれあい健康増進館の間で、市と協議の上、決定するものとする。

各最寄りのバス停行き			ふれあい健康増進館行き		
ふれあい 健康増進館 (発)	※1	各バス停 (着)	各バス停 (発)	※1	ふれあい 健康増進館 (着)
時刻表 ※2			時刻表 ※2		

※1 停留所の設定は、利用実態をもとに設定するものとする。

※2 時刻表は、過去の利用実態及び近隣の公共交通機関の時刻表をもとに設定するものとする。

植栽管理除草業務仕様書

1 業務内容

- (1) 除草作業 8,941 m² 年間 2回
 - ア 静岡市ふれあい健康増進館敷地を草刈機により除草すること。
 - イ 除草後集草し、静岡市ふれあい健康増進館敷地外へ搬送し処分すること。
- (2) 芝刈り作業 4,600 m² 年間 2回
 - ア 静岡市ふれあい健康増進館敷地を芝刈機により除草すること。
 - イ 芝刈後集草し、静岡市ふれあい健康増進館敷地外へ搬送し処分すること。
- (3) 地被類抜根（草取り） 2,000 m² 年間 2回
 - ア 静岡市ふれあい健康増進館敷地の地被類（雑草）を除草すること。
 - イ 除草後集草し、静岡市ふれあい健康増進館敷地外へ搬送し処分すること。
- (4) 植栽管理
 - ア 静岡市ふれあい健康増進館敷地の植栽の管理をすること。
（年間を通じて適時に、剪定、枝払い、給散水等美化・手入れを行う。）
 - イ 植栽管理後集草し、静岡市ふれあい健康増進館敷地外へ搬送し処分すること。

2 注意事項

- (1) 草刈・芝刈機による事故の発生には十分配慮して作業を行うこと。

廃棄物搬出運搬業務仕様書

- 1 業務名 静岡市ふれあい健康増進館 廃棄物搬出運搬業務
- 2 業務の概要 館内から出るごみ等の処理
施設地下収集場所
毎週 月曜日と金曜日に収集運搬

個人情報の保護に関する取扱仕様書

(個人情報保護の基本原則)

- 1 指定管理業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の漏えい等の禁止)

- 2 指定管理者は、業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

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

(適正な管理)

- 4 指定管理者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 指定管理者は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

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

(複写、複製の禁止)

- 7 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

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

(再委託等における個人情報の取扱い)

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

(事故発生時における報告)

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

静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱

(趣旨)

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

(定義)

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

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

(委託に伴う措置)

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

(防犯カメラ等の設置場所)

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

(防犯カメラ等の設置の表示)

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

(画像表示装置及び録画装置の設置場所)

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

(管理責任者の設置等)

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

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

(防犯カメラ等の画像表示装置及び録画装置の操作者の指定)

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

(個人情報画像の保存等)

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

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

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

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

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

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

(苦情の処理)

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

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙5 市と指定管理者のリスク分担表

項 目		負 担	
		市	指定管理者
法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更	協議事項	
	法人税・法人市民税率等の変更		○
	事業所税率等の変更	協議事項	
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議事項	
許認可	市が取得すべき許認可等の遅延・失効など	○	
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	上記以外の事項	○	
運営リスク	市の管理上の瑕疵による施設・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	○	
	市の管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	協議事項	
事業中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期など（不可抗力を除く）		○
政治・行政的理由による事業変更	政治的・行政的理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、または指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議事項	
再委託管理	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市又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）に伴う施設、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・物品の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（1施設につき50万円以下の小規模なもの）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）	協議事項	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

静岡市指定管理料スライド制度の手引

静岡市（社会共有資産利活用推進課・財政課）

令和7年4月

目次

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

1 趣旨

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

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

2 概要

（1）基本的な考え方

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

（2）対象施設

令和7年度以降、指定期間が開始する全ての指定管理施設を対象とする。

（3）適用時期

指定管理2年目の指定管理料からスライド制度を適用する。

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

（4）賃金水準・物価水準の変動を算定する指標

①賃金水準

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

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

②物価水準

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

（5）賃金水準・物価水準の変動のうち指定管理者が負担する範囲

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

(6) スライド額の算出方法

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

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

<イメージ>

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{スライド額} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{【増減額】} \\ \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \times \text{請負率} \times \text{変動率} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{【指定管理者負担分】} \\ \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\% \\ \hline \end{array}$$

基準額

3 賃金水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①常勤職員の人件費

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

②臨時職員の人件費

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

③ 人件費に連動する管理費

①及び②に経費率10.0%を乗じて算出した管理費

(2) 変動率の算出方法

①常勤職員の人件費

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

②臨時職員の人件費

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

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<人件費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

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

<人件費に連動する管理費のスライド額>

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

<制度運用イメージ>



4 物価水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①事業費

事業費として積算したすべての経費

②施設費

施設費として積算した経費のうち、光熱水費及び燃料費を除く額

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

③ 事業費・施設費に連動する管理雑費

①及び②に経費率 1.0% を乗じて算出する管理雑費

(2) 変動率の算出方法

①事業費

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

②施設費（光熱水費及び燃料費を除く）

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

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<事業費・施設費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

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

<事業費・施設費に連動する管理雑費のスライド額>

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

5 制度運用スケジュール

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

(1) 指定期間開始前

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

(2) 指定期間中

① 計算を行う年度

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

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

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

② 指定期間2年目以降

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

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

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

6 その他の取扱い

(1) 指定期間開始が4月1日以外の場合

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

(2) PFI 法に基づく指定管理施設

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

(様式)

指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書

年 月 日

賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況について、下記のとおり報告します。

1 基本情報

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

2 賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況

☐ ①職員の人件費に反映した

具体的な反映内容

☐ ②職員の人件費に反映していない

反映していない理由

3 その他

その他、賃金水準の変動に伴う賃上げ等の検討状況や自由意見

別紙7-1

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

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

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

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

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

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

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

→ ± #DIV/0! 円 までは指定管理者の負担とする。

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

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

○人件費の増減額（C）がプラスの場合

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

●人件費の増減額（C）がマイナスの場合

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

別紙7-2

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

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

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

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

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

→ ± #DIV/0! 円までは指定管理者の負担とする。

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

○事業費の増減額（A）がプラスの場合

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

○事業費の増減額（A）がマイナスの場合

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

別紙7-3

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

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

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

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

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

→ ± #DIV/0! 円までは指定管理者の負担とする。

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

○施設費の増減額（A）がプラスの場合

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

○施設費の増減額（A）がマイナスの場合

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

別紙 7-4

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

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

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

キャッシュレス手数料等報告書

(様式)

施 設 名		所管課名	
-------	--	------	--

指定管理者		指定管理形態	
-------	--	--------	--

1 決済端末使用料

経費負担の有無	端末導入月	金額
有	令和 年 月	

2 決済手数料

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

3 負担額

負担額(A + B)	0円
--------------	----

別紙 8

令和 年 月	件数	合計額
	0	0

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

内消費税額
0

※金額（消費税込）は小数点以下切り捨て

別表1 備品リスト(3万円以上)

物品番号	取得日	品 名	規 格	金 額
0000016819	20010228	リラクゼーションチェア	HMR-100、コントロールボックス 特注	215,000
0000016959	20010206	片袖デスク	DS13EF-MB51	39,000
0000016966	20010206	両開き書庫	4236ZZ-Z13	31,500
0000016967	20010206	両開き書庫	4236ZZ-Z13	31,500
0000016979	20010206	傘立て	L9966KP-B800	72,000
0000016981	20010206	傘立て	L9966KP-B800	72,000
0000016982	20010206	テーブル	8184LX	35,700
0000016994	20010206	テーブル	8184LX	35,700
0000017000	20010206	ホワイトボード	4W82AK-H21	48,000
0000017009	20010206	2人用デスク	オカムラ DB62ZB-M383	49,000
0000017012	20010206	2人用デスク	オカムラ DB62ZB-M383	49,000
0000017013	20010206	2人用デスク	オカムラ DB62ZB-M383	49,000
0000017014	20010206	2人用デスク	オカムラ DB62ZB-M383	49,000
0000017026	20010308	ロッカー	チトセ L-87C	38,535
0000017031	20010308	ロッカー	チトセ L-87C	38,535
0000018556	20010309	二槽シンク	FSW1275	224,000
0000018562	20010309	吊戸棚	FHC1235	131,000
0000018767	20010309	調理台	FTP0975	108,000
0000018771	20010309	ガスレンジ	FGR15-75AT	550,000
0000018772	20010309	調理台	FTP	50,000
0000018775	20010309	一槽シンク(台付)	FS1875R	250,000
0000018779	20010309	一槽シンク(台付)	FS1875R	250,000
0000018780	20010309	調理台	FTP1575	150,000
0000018782	20010309	調理台(変形型)	FTP4575	50,000
0000018792	20010309	上棚	2800×500×1段	90,000
0000018793	20010309	一槽シンク(台付)	FS式	180,000
0000018796	20010309	舟型シンク	FFS1575	163,000
0000018799	20010309	台下戸棚	FTC1260	115,000
0000018954	20010309	吊戸棚	FHC1235	210,000
0000018962	20010309	吊戸棚	FHC1235	210,000
0000018966	20010309	吊戸棚	FHC1535	210,000
0000019005	20010309	一槽シンク	FS式特注	190,000
0000019130	20010309	回転式セットクロムダンベル(1kg?10kgセット)	TG-055X	129,000
0000019136	20010309	ダンベルラック(20セット用)	TD-54031	125,000
0000019142	20010315	ディスクバリー	TH-3001	1,449,000
0000019194	20010322	車椅子	プール用 MiKi MH-43	50,500
0000019469	20010315	レストランテーブルA	1500×900×720	270,000
0000019479	20010315	レストランテーブルA	1500×900×720	270,000
0000019481	20010315	レストランテーブルA	1500×900×720	270,000
0000019482	20010315	レストランテーブルA	1500×900×720	270,000
0000019484	20010315	レストランテーブルA	1500×900×720	270,000
0000019489	20010315	レストランテーブルB	3200×1200×720	400,000
0000019493	20010315	レストランベンチ	2000×350×350	153,000
0000019497	20010315	レストランベンチ	2000×350×350	153,000
0000019530	20010315	待合いベンチ	1600×400×400	139,000
0000019531	20010315	待合いベンチ	1600×400×400	139,000
0000019533	20010315	待合いベンチ	1600×400×400	139,000
0000019535	20010315	植栽用ベンチ	2300×400	380,000
0000019539	20010315	植栽用ベンチ	2300×400	380,000
0000019540	20010315	植栽用ベンチ	2300×400	380,000
0000019541	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019546	20010315	座卓	1803×960×350	170,000

別表1 備品リスト(3万円以上)

物品番号	取得日	品 名	規 格	金 額
0000019548	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019549	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019550	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019551	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019552	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019553	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019554	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019555	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019556	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019557	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019558	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019559	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019560	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019562	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019563	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019564	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019566	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019567	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019568	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019569	20010315	座卓	1803×960×350	170,000
0000019613	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019627	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019628	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019629	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019630	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019631	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019632	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019633	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019634	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019635	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019636	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019637	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019638	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019639	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019640	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019642	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019643	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019650	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019651	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019652	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019654	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019655	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019656	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019657	20010315	ジュズロッカー3列8段24人用	KOYO SP3-8MB	66,000
0000019659	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019663	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019664	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019665	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019666	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019667	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019668	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400
0000019669	20010315	シュズロッカー3列9段27人用	KOYO SP3-9MB	69,400

別表1 備品リスト(3万円以上)

[illegible]

別表1 備品リスト(3万円以上)

[illegible]

別表1 備品リスト(3万円以上)

[illegible]

別表1 備品リスト(3万円以上)

物品番号	取得日	品 名	規 格	金 額
0000019941	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019942	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019943	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019944	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019945	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019947	20010315	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000019956	20010315	液晶貴重品庫48人分	KOYO CX-48S	1,200,000
0000020834	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020836	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020837	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020838	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020840	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020842	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020845	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020847	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020848	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020853	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020854	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020855	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020859	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020860	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020862	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020864	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020865	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020866	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020867	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020868	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020869	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020870	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000020872	20010309	安らぎ椅子	ボスミック LCR-60 SB	35,500
0000106869	20010216	両開き書庫	4Z36ZZ-Z13	31,500
0000106874	20010216	書庫	オカムラ 2段ロッカーワイド	31,500
0000106875	20010216	書庫	オカムラ 2段ロッカーワイド	31,500
0000106884	20010216	書庫	オカムラ 4段	40,000
0000106885	20010216	書庫	オカムラ 4段	40,000
0000106886	20010216	書庫	オカムラ 4段	40,000
0000106890	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106891	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106892	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106893	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106894	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106895	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106896	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106897	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106898	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106899	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106900	20010216	ロッカー	コクヨ 4人用	40,000
0000106911	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106912	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106913	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106914	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106915	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000

別表1 備品リスト(3万円以上)

物品番号	取得日	品 名	規 格	金 額
0000106916	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106917	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106918	20010216	机	オカムラ 160202TX JOIFA308	30,000
0000106931	20010216	シューズロッカー	オープンシューズボックス 5段	35,000
0000106936	20010216	冷水器	三菱 WD-52A2	35,000
0000111893	20070820	プールクリーナー	(株)四柳製 スイトミールミニSP-64型	268,800
0000172869	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000172871	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000172872	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000172873	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000172877	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000172878	20130313	電動リクライナー	株式会社オリバー SSH-200 他	148,050
0000178696	20140807	マイクロバス	6AT、2WD、乗車定員29人、ディーゼルトーボエンジン	5,464,800
0000183820	20160105	コールドテーブル	FRT1860K 1800×600×850	291,600
0000188409	20160620	ウォータークーラー(冷水器)	日立製:RW-225PD	158,760
0000192636	20161026	自動血圧計一式	自動血圧計(HBP-9020)及び架台セット(HBP-ST-9021)	216,000
0000192637	20161026	自動血圧計一式	自動血圧計(HBP-9020)及び架台セット(HBP-ST-9021)	216,000
0000192860	20161129	ウォータークーラー(冷水器)	日立製:RW-225PD	158,760
0000193532	20170308	40インチ 液晶テレビ	東芝 40S20	74,000
0000196284	20171213	自動体外式除細動器	自動体外式除細動器、電極パッド、人工呼吸用フェイスシールド	248,400
0000196285	20171213	自動体外式除細動器	自動体外式除細動器、電極パッド、人工呼吸用フェイスシールド	248,400
0000197345	20180326	ソフトとび箱(3段)	T-1842	53,999
0000197347	20180326	ベビーベッド	マスセット ホワイトベビーベッド	59,800
0000253776	20180802	スポットエアコン	ダイキン SUASP1FS	120,744
0000255538	20190219	ワイヤレスアンプ	TOA WA-2700CD	99,360
0000257154	20190729	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
0000260500	20200727	AI体温検知カメラ		286,000
0000263146	20210311	傘しずく落とし	2WAYDX 幅1104×奥行304×高さ800mm	250,000
0000263318	20210322	冷蔵庫	シャープ SJ-W353G	99,880
0000264669	20210820	ペースクロック	セノー JG9203(ST-7LH)	98,010
0000265762	20220222	8人用ロッカー2列4段	KOYO TD2-4MD	41,000
0000266539	20220315	製氷機	ホシザキ製 IM-95TM-1-SA	823,240
0000266540	20220315	冷凍冷蔵庫	ホシザキ製 HRF-120A-1-SA	826,760
0000267433	20220726	チェストフリーザー	SH-360XD	331,870
0000267434	20220726	業務用冷凍冷蔵庫	HRF-150AF-1	869,330
0000267435	20220726	業務用冷凍冷蔵庫	HRF-120A-1	723,800
0000267585	20220908	デッキチェア	ツカサ TDC-A300	36,575
0000267586	20220908	デッキチェア	ツカサ TDC-A300	36,575
0000267587	20220908	デッキチェア	ツカサ TDC-A300	36,575
0000267588	20220908	デッキチェア	ツカサ TDC-A300	36,575
0000270721	20230327	デッキチェア	ツカサ TDC-A300	44,000
0000274516	20240216	製氷機(キューブアイスメーカー)	ホシザキ IM-230N	997,700
0000274774	20240222	ワイヤレスアンプ	TOA WA-2700CD	127,600
0000276095	20240604	治療機器	日本光電 バッテリーパック SB-310V	41,800

別表2 利用料金の限度額と現在の利用料金

施設名	利用区分	単位	条例での限度額	承認額
静岡県ふれあい健康増進館	全日使用券 15歳以上70歳未満の者	1人	1,010円	1,010円
	全日使用券 70歳以上の者	1人	510円	510円
	全日使用券 3歳以上15歳未満の者	1人	510円	510円
	夜間使用券（午後5時以降） 15歳以上70歳未満の者	1人	500円	500円
	夜間使用券（午後5時以降） 70歳以上の者	1人	250円	250円
	夜間使用券（午後5時以降） 3歳以上15歳未満の者	1人	250円	250円
	回数券（6回分） 15歳以上70歳未満の者	1冊	5,050円	5,050円
	回数券（6回分） 70歳以上の者	1冊	2,550円	2,550円
	回数券（6回分） 3歳以上15歳未満の者	1冊	2,550円	2,550円
	団体使用券（15人以上） 15歳以上70歳未満の者	1人	610円	610円
	団体使用券（15人以上） 70歳以上の者	1人	310円	310円
	団体使用券（15人以上） 3歳以上15歳未満の者	1人	310円	310円
	3月使用券 15歳以上70歳未満の者	1人	12,220円	12,220円
	3月使用券 70歳以上の者	1人	9,160円	9,160円

静岡県ふれあい 健康増進館	3 月使用券 3 歳以上 15 歳未満の者	1 人	6, 110 円	6, 110 円
	6 月使用券 15 歳以上 70 歳未満の者	1 人	21, 380 円	21, 380 円
	6 月使用券 70 歳以上の者	1 人	15, 270 円	15, 270 円
	6 月使用券 3 歳以上 15 歳未満の者	1 人	10, 690 円	10, 690 円
	年間使用券 15 歳以上 70 歳未満の者	1 人	37, 680 円	37, 680 円
	年間使用券 70 歳以上の者	1 人	25, 460 円	25, 460 円
	年間使用券 3 歳以上 15 歳未満の者	1 人	18, 840 円	18, 840 円
	専用談話室	1 室／ 1 時間	500 円	500 円

備考

- ・施設で開催するイベント時などに割引を実施している。