

静岡県静岡老人ホーム・静岡県救護所指定管理者業務仕様書

この仕様書は、静岡県静岡老人ホーム及び静岡県救護所指定管理者の業務の内容等を示すもので、その要領は下記のとおりとする。

記

1 施設の設置目的・運営方針

(1) 設置目的

ア 静岡県静岡老人ホーム

養護老人ホームは、第十一条第一項第一号の措置に係る者（六十五歳の者であって環境上の理由及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難なもの）を入所させ、養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。

イ 静岡県救護所

生活保護法（昭和 25 年 5 月 4 日法律第 144 号）第 38 条第 2 項に定める救護施設として、身体上又は精神上著しい障害がある等で、独立して日常生活を営むことができない要保護者を入所させ、生活扶助を行うことを目的とし、健全な生活環境を提供し、適切な処遇により、入所者がその能力に相応しい状態において社会生活に適応できるように努める。

(2) 運営方針

ア 静岡老人ホーム

老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 20 条の 4 に定める養護老人ホームとして、65 歳以上のものであって、環境上の理由及び経済的な理由により、居宅において養護を受けることが困難なものを入所させ養護することを目的とし、入所者の自立した日常生活に資する支援と社会復帰の促進を図ることを目指す。

イ 静岡県救護所

身体上又は精神上著しい障害がある等で、日常生活を営むことができない要保護者を入所させ、生活扶助を行うことで、健全な生活環境を提供し、適切な処遇によって、社会生活に適応できるように努める。

(3) 目標

ア 静岡県静岡老人ホーム

入所者満足度調査において、80%以上の満足度を目標とする。（参考：令和 6 年度の入所者満足度 97%）

イ 静岡県救護所

入所率を年度平均 95%以上とする。(参考：令和 6 年度の入所率年度平均 95%)

(4) 管理運営に関する基本的な考え方

本施設の管理運営にあたっては、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努めるとともに、併せて次の項目を遵守すること。

- ア 公の施設であることを常に念頭に置いて公平な運営を行うこと。
- イ 入所者の意見を管理運営に反映させ、サービス向上に努めること。
- ウ 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こと。
- エ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- オ 予算の執行にあたって、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。
- カ 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。
- キ 個人情報の保護を徹底すること。

2 指定管理業務の内容

(1) 指定管理業務を行う施設

- ア 名 称 静岡市静岡老人ホーム・静岡市救護所
- イ 所 在 地 静岡市葵区吉津 1905 番地
- ウ 規 模 鉄筋コンクリート造 2 階建 一部平屋建
 - (ア) 敷地面積 14670.17 m²
(静岡市静岡老人ホーム 9782.48 m²、静岡市救護所 4887.69 m²)
 - (イ) 延床面積 7043.31 m²
(静岡老人ホーム 4977.44 m²、静岡市救護所 2065.87 m²)
 - (ウ) 定 員 静岡市静岡老人ホーム 120 人、静岡市救護所 50 人
ただし、静岡市静岡老人ホームは利用定員※を 88 人とする。
※利用定員・・・指定管理料を積算するうえで基準とする人数
- エ 施設種別 養護老人ホーム・救護施設
- オ 建築時期 静岡市静岡老人ホーム：昭和 24 年 8 月（平成 12 年 10 月改築）
静岡市救護所：昭和 25 年 5 月（平成 13 年 9 月改築）

(2) 指定管理者が直接行う業務

管理運営業務に当たっては、円滑に実施できるよう管理運営規程を作成し、それに基づき適切に運営計画を定めて実施すること。また、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、事前に市に承認を得た場合に限り、当該業務を直接実施することができる専門業者等に主要業務の一部を委託することができる。

委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、

公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

また、第三者からの再委託はできない。

ア 入所者に関する業務

(ア) 健康管理及び健康増進、療養看護に関すること。

- a 入所者には年2回以上の医師による定期健康診断を行い、これに関する記録を保持し、またその他必要に応じて臨時に健康診断を行うこと。また病弱者等については、週に1回、緊急の場合はその都度医師の診療を受けさせること。
- b 入所者の日常生活に充てられる場所は、必要に応じ、採暖のための措置を講ずること。
- c 入所者のための健康増進事業を実施すること。
- d 介護予防のためのリハビリ体操等を行うこと。
- e 施設において診療及び看護を行うことが困難であると認められる場合は、適当な医療機関に入院又は通院させること。なお、被保護者については、保護の実施機関に連絡の上、医療扶助の適用を受ける手続きをとること。

(イ) 保健衛生に関すること。

- a 入所者の使用する食器その他設備及び飲用に供する水について、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品、衛生資材及び医療器具等の適正な管理を行うこと。
- b 施設内を清潔に保ち随時消毒するとともに、そ族こん虫の駆除及び年2回以上の大掃除を行うこと。
- c 施設内の保健衛生維持のため常に保健所と連携を図ること。また感染症等については、国から発出される通知等に基づき、その発生及び蔓延を防止するための措置を適切に講じること。
- d 入所者に対し、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う、月に1回以上理髪を行うなど、入所者の保健衛生には常に注意し、身体、衣料及び居室内外の清掃又は整頓に努めること。

(ウ) 嘱託医師及び関係医療機関との連絡調整に関すること。

- a 指定の医療機関へ送迎すること。
- b 入院治療を要する入所者のために、あらかじめ協力病院等を定めておくこと。
- c 嘱託医（月1回以上の診察）を置くこと。

(エ) 処遇計画（方針）に関すること。

- a 入所者の年齢、性別、性格、生活歴及び心身の健康状態を考慮して個別的な処遇計画（方針）を定めること。
- b 処遇計画（方針）に基づく指導結果は、入所者の保護の経過指導票等に記録す

ること。

- c 面接相談を毎月1回以上行うこと。ただし、身上又は処遇上の問題について入所者から申出があったときは、その都度面接相談に応じること。

(オ) 生活に関すること。

- a 常に保護又は措置の実施機関と連携を保ち、必要な措置を講じること。また、いたずらに入所者を強制し、自由を拘束することのないように配慮すること。
- b 入所者に対し、その精神的及び身体的条件に応じ、機能を回復し又は機能の衰退を防止するための訓練等に参加する機会を与えること。
- c 原則入所者に対して作業を課さないこと。ただし、入所者の希望を受け施設長がその者の健康保持又は処遇上適当と認めた場合は、この限りではない。なお、入所者の作業により収益を得た場合は、純利益の全額を作業実績及び作業難度に応じて当該入所者へ配分すること。
- d 生活指導員・医師・看護師等は、連携して個別的又は集団的な指導を行い、入所者が生活への意欲と自信を持ち社会生活に復帰できるよう援助すること。
- e 入所者の教養及び娯楽のため、新聞、雑誌、テレビ、ラジオその他教養娯楽設備を備え、利用させるとともに、レクリエーション等を適宜実施すること。また入所者より教養講座開設の要望がある場合は、積極的に教養講座やクラブ活動の開設に努めること。
- f 入所者あての郵便や通知及び電話等の取次ぎに関すること。
- g 入所者同士のけんか、口論等の仲裁に関すること。
- h 借金の取り立てへの対応に関すること。
- i 入所者に関する各種手続きの代行に関すること。
- j 病院の入退院の手続き（書類作成、保証金・入院費の支払い、入退院時に保護実施機関への報告等）に関すること。

(カ) 日用品及び日常生活扶助費等に関すること。

- a 入所者が共用する石鹸等の生活必需品は予算の範囲内で支給すること。
- b 入所者の生活向上のため日常生活扶助費を支給し、入所者の口座へ入金すること。
- c 預り金品については、金銭管理規程を定め、適切に管理すること。管理業務は列挙のとおり。
 - (a) 入出金等の記録
 - (b) 預金口座の管理
 - (c) 小口現金の保管や払戻し
 - (d) 支給金、給付金の入金
 - (e) 医療費等費用負担金の支払い
 - (f) 入所者の依頼に基づき物品を購入し、その代金を預り金より支払うこと。

(キ) 給食に関すること。

施設の厨房設備を使用し食事の提供をすることとし、調理業務の全部を他の業者に再委託する場合は、事前に市と協議し、許可を得ることとする。また、給食の提供にあたって使用する消耗品及び備品について既存のものは指定管理者に引き継ぐが、今後必要なものは指定管理者が必要に応じて手配することとする。

- a 食品の種類及び調理方法については、入所者の身体的特性に適合した栄養素が確保されるよう配慮し、また常に入所者の身体的状況及び嗜好の把握に努め、これらを十分に考慮して行うこと。
- b 老人栄養を基礎とした献立表を作成し、食品名、熱量及び栄養を明らかにすること。また味覚及び衛生の見地から検査を行い、集団食中毒発生の場合に備えて検食を2週間以上保存すること。
- c 検食者を決め、入所者の食事開始 30 分前に検食を行い、味、量及び色合いを記録すること。
- d 残食の量及び種類を記録し、献立作成に活用すること。
- e 給食従事者の衛生管理点検を実施し、記録すること。また毎月給食従事者は検便を行うこと。
- f 食品の保管設備を常に適温に保つこと（冷蔵庫 5℃以下、冷凍庫 - 20℃以下）。
- g 入所者の誤嚥に備え、機械器具を常備し、職員は緊急時に備え訓練を行うこと。

(ク) 介助、介護に関すること。

- a 入浴、食事又は通院等の際、介助が必要な入所者に対して適宜介助を行うこと。
- b 要支援・要介護者の入所者に対し、サービス利用に関する情報を提供すること。またサービス利用に際し、サービスを提供する者と連携をすること。

(ケ) 苦情対応に関すること。

- a 苦情相談業務実施にあたっての要綱等を定め、苦情解決体制を確立すること。
- b 苦情受付箱の設置及び管理に関すること。
- c 入所者からの苦情があった場合、迅速かつ適切な処理を行うこと。
- d 第三者委員会を設置すること。
- e 苦情相談事業については、毎年度の事業報告書により報告すること。

(コ) 身体拘束に関すること。

入所者又は他の入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないこと。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は必ず施設長の許可を得て行い、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

イ 利用手続きに関すること。

(ア) 入退所等に関すること。

- a 入退所措置に関する書類の受領、作成、提出、それに伴う関係事務を行うこと。

- b 入所時の携行物品の保管又は居室の指定に関すること。
 - c 身元保証人及び措置実施機関の立会いの下、記録を添付して預り金の引き渡しの手続きを行うこと。
 - d 遺留金品に関する書類の受領及び提出に関すること。
 - e 入退院又は停止又は廃止を必要とする事由が生じたときは、被措置者状況変更届などにより、速やかに措置又は保護の実施機関へ報告すること。
- (イ) 費用徴収に関すること。
- a 入所者のうち、法の規定による保護費又は保護施設事務費の全額又は一部を自己負担する者の費用を徴収すること。
 - b 一時入所者の利用料を徴収すること。
- (ウ) 身上調査に関すること。
- a 措置期間の判定資料に基づいた入所希望者及び身元保証人の面接に関すること。
 - b 入所判定資料等により、入所希望者や身元保証人等に面接を行い、緊急時における対応について確認しておくこと。
- (エ) 台帳整備に関すること。
- (オ) 葬祭に関すること。
- 家族及び身元保証人等がいらない又は遺体を引き取らない場合は、保護又は措置の実施機関と協議（遺留金品の取扱いを含む。）の上、葬祭を行い、その場合によっては保護又は措置の実施機関に引き渡すこと。
- (カ) 入所希望者への対応に関すること
- 新たな入所希望者に対し、老人ホームの設置目的、運営方針、日課その他必要な事項を説明し、施設を案内すること。
- ウ 施設の管理運営に関する業務
- (ア) 従事者の名簿を市に届けるものとし、その者に異動があった場合も同様とする。
 - (イ) 従事者は指定する制服、名札等を着用すること。
 - (ウ) 従事者が、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は、交換要員を確保し、業務に従事すること。
 - (エ) 従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に人員を配置すること。
 - (オ) 従事者に必要な健康診断を行うこと。
 - (カ) 施設内における入所に関する連絡調整
- エ 施設の維持管理に関する業務
- (ア) 医薬品、衛生資材及び医療機械器具の衛生的な維持管理
 - (イ) 設備・機器等の法定点検及び定期点検の実施に関する業務
 - (ウ) 施設の維持管理に必要な簡易補修の実施

(エ) 施設内の定期的な清掃等による保健衛生の維持及び感染症等の予防

(オ) 食品衛生に関する業務

オ 非常災害対策等の安全管理に関する業務

(ア) 災害対策計画等の策定に関すること

a 非常災害又は急迫の事態が発生した場合の処置について、あらかじめ対策を立て、かつ随時入所者の避難救出等の訓練を行い、事故の防止に努めること。

b 非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画（消防計画）を作成すること。

(イ) 火災防止のため、炊事、暖房、喫煙等の火気の使用及び取り締まりについて、必要な事項を定めること。

(ウ) 毎月1回以上、地震又は火災発生を想定した避難誘導訓練（年1回以上、夜間訓練を実施）、研修等の防災訓練を行い、実施内容を記録すること。

(エ) 年2回総合防災訓練（避難誘導訓練・消防訓練・非常食の炊き出し）を実施すること。

(オ) 地域防災訓練などの連絡調整

(カ) 入所者の非常持出品の点検を定期的に行うこと。

(記) 非常食の在庫量を定期的に確認すること。

カ 事故等発生時の処理に関する業務

次に掲げる事故が発生した場合は、速やかに適切な処置をとり警察署、消防署その他保護又は措置の実施機関等へ連絡すること。

(ア) 施設内に火災が発生した場合

(イ) 地震又は突発的な事故により災害が発生した場合

(ウ) 施設内で事故が発生した場合

キ 福祉事業に関する業務

(ア) 春秋の彼岸供養祭及び盆供養祭の実施

(イ) 施設内における出張販売に関する業務

(ウ) 相談支援事業に関すること。

(エ) 施設実習に関すること。

(オ) 他の施設等との交流事業

ク その他施設等の維持管理に必要な業務

(3) 第三者に委託することができる業務

次に掲げる業務については、第三者に委託することができる。

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

また、第三者からの再委託はできない。

- ア 施設等警備業務（機械警備業務）
- イ 定期清掃業務
- ウ 衛生設備保守業務
- エ 自動扉開閉装置保守点検業務
- オ 自家用電気工作物保安管理業務
- カ 害虫防除業務
- キ 空調設備機器保守点検業務
- ク 消防設備保守点検業務
- ケ エレベーター保守点検業務
- コ 合併処理浄化槽保守点検業務
- サ 特殊建築物等（建築物・建築設備）定期点検業務
- シ 樹木維持管理業務
- ス ゴミ処理業務
- セ 入所者の定期健康診断業務
- ソ 給茶機保守点検業務
- タ 地下タンク及び地下埋設管法定点検業務
- チ 厨房設備保守点検業務
- ツ 寝具洗濯業務
- テ コンピューター保守点検業務

（４）入所者満足度調査の実施（静岡老人ホームの入所者に限る。）

アンケート等を年度ごとに実施し、入所者の意見や苦情等を聴取し、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。

（５）指定管理者による自己評価

年度終了後１か月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の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

次の事項について、毎月終了後、協定書で定める日までに報告すること。

ア 施設利用状況（入所者数、入退院者数、一時入所者数、職員異動状況、防災訓練実施状況など）

イ 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、年度末に報告する。その際は、修繕の実施結果が分かる資料（実施個所の写真や実施金額を明記した資料など（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）
- イ 施設の利用状況（利用人員、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
- エ 財務諸表
- オ 入所者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況
- カ 入所者満足度調査の実施状況と考察（静岡老人ホームの入所者に限る。）
- キ 自己評価の結果
- ク 施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務の実施状況

(9) 次年度以降の事業計画書等の提出

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、市に提出するものとする。

(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、別紙「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき、対応すること。

(11) 暴力団排除条例への対応

暴力団の利益になる利用や不当な行為を受けたときは、「静岡市暴力団排除条例運用の手引」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を作成するものとする。

(13) その他指定管理者が行わなければならない業務

事故や災害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。

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) 施設の利用に関する事項

- ア 静岡市静岡老人ホーム
老人福祉法に基づき、市が入所の判断を行う。
- イ 静岡市救護所

(ア) 一般入所について

生活保護法に基づき、入所の委託を受けた場合は、入所の諾否を決定し、当該保護の実施機関に通知する。

(イ) 一時入所について

市が一時入所の判断を行う。

a 対象者

一時入所の対象者は次のいずれかに該当するものとする。

(a) 居宅で生活する精神障害者等であって、一時的に精神状態が不安定になる等の理由により、居宅生活が困難になる者

(b) 精神科病院入院患者又は退院患者であって、退院に向けた体験利用や訓練のため一時的に保護施設に入所することが適当な者

(c) その他、保護の実施機関が特に一時入所の必要があると認めた者

b 利用期間

一時入所の利用期間は、原則 7 日間を限度とする。ただし、保護の実施機関が必要と認めるときは、合計の利用期間が 1 ヶ月を超えない範囲で延長する事が出来る。

c 利用決定等

一時入所の決定等は以下のとおり行なうものとする。ただし、緊急的に一時入所する場合であって、事前に手続きを行うことが困難な場合については、この限りではない。

d 保護の実施機関は、一時入所を必要とする可能性がある者(対象者)について、あらかじめ本人、施設、医療機関その他関係機関との間で、一時入所を必要とする場合等の対応について協議・調整を図っておくものとする。

e 対象者が一時入所を希望する場合、保護の実施機関に連絡するものとし、保護の実施機関は施設等との調整の上、利用の可否を決定するものとする。また、利用決定を行った場合は、速やかに入所者及び施設等に連絡を行うものとする。

f 利用を終了する場合には、静岡市救護所は保護の実施機関及び市本庁課に対し、利用の終了及び利用の状況等について報告を行うこと。

g 利用料

一時入所時の食費等実費相当額について定めること。

(2) 遵守すべき事項

指定管理業務の実施にあたっては、以下の法令等を遵守し、施設の適正な管理運営に努めること。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

ウ 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）

- エ 老人福祉法施行令（昭和 38 年政令第 247 号）
- オ 老人福祉法施行規則（昭和 38 年厚生省令第 28 号）
- カ 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）
- キ 生活保護法施行令（昭和 25 年政令第 148 号）
- ク 生活保護法施行規則（昭和 25 年厚生省令第 21 号）
- ケ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- コ 静岡市養護老人ホーム条例（平成 15 年条例第 142 号）
- サ 静岡市養護老人ホーム条例施行規則（平成 17 年規則第 155 号）
- シ 静岡市養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年条例第 7 号）
- ス 静岡市救護所条例（平成 15 年条例第 137 号）
- セ 静岡市救護所管理規則（平成 15 年規則第 90 号）
- ソ 静岡市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 9 号）
- タ 静岡市個人情報保護条例施行規則（平成 17 年規則第 167 号）
- チ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成 15 年厚生労働省告示第 264 号）
- ツ 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
- テ 公衆浴場法施行細則（昭和 23 年厚生省令第 27 号）
- ト 静岡市公衆浴場法施行条例（平成 24 年条例第 85 号）
- ナ 静岡市公衆浴場法等の施行に関する規則（平成 15 年規則第 144 号）
- ニ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ヌ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
ほか労働関連法規
- ネ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）その他の建物及び設備の管理に関する法令等
- ノ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
- ハ その他業務を遂行する上で関連する法令

（３）文書の管理及び保存

指定管理業務の実施にあたり、施設ごとに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）業務日誌
- （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、備品及び器材等に関する書類
- (カ) 施設における事故に関する記録
- (キ) その他管理に必要と思われる帳簿及び書類等

イ 入所者に関する書類

- (ア) 入所者等に関する名簿
- (イ) 入所者身上調査書
- (ウ) 保護の経過指導票など入所者の処遇に関する記録
- (エ) 入所者の給食に関する記録
- (オ) 入所者の健康管理に関する記録
- (カ) 入所者の生活指導に関する記録
- (キ) 入所者からの苦情に関する記録
- (ク) 緊急やむを得ない身体拘束等に関する記録
- (ケ) その他必要と思われる書類等

ウ 会計経理に関する帳簿

- (ア) 収支予算、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、医薬品、医療器材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

(4) 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。

(5) 情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規定等を定めるなど適切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。

(6) 施設管理におけるリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、「市と指定管理者のリスク分担表」(別表)のとおりとする。ただし、表で定める事項で疑義の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。

(7) 災害時におけるリスク分担

ア 大規模災害時以外の災害時のリスク分担、役割等

協定書締結の際に市と指定管理者とで協議し、確認した内容を事業計画書に記載す

ること。

イ 大規模災害時のリスク分担、役割等

施設には地震・風水害等の大規模災害発生時において、福祉避難所として極めて重要な役割を担うことが想定されており、静岡市地域防災計画に位置付けられているため、別に締結する協定に基づき適切な対応を行うこと。

当該施設は静岡市地域防災計画において災害時の使用内容（避難所等）として位置付けられているため、別添ひな形により「福祉避難所の設置運営に関する協定」を締結する必要がある。また、協定締結後は「指定管理者災害対応の手引―指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型―」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努めること。

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

(8) 賠償責任と保険の加入

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

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両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。（建物総合損害保険については市が加入する。）

指定管理業務を行うに当たり、自らのリスクに対し、必要かつ適切な範囲で保険等に加入すること。

最低限度として次に掲げる保険に加入すること。

ア 施設賠償責任保険

イ 介護保険・社会福祉事業者総合保険

(ア) 対人賠償・対物賠償

(イ) 管理財物(入所者・他人から預かった物財の損壊・紛失・盗難等に係る賠償責任の補償)

ウ 人格権侵害(入所者に対する自由の拘束やプライバシー侵害等による賠償責任の補償)

エ 事故対応費用(業務上の事故に起因し、支出した必要または有益な費用の補償)

オ 対人見舞費用(身体事故が発生し、賠償責任が生じない場合の見舞金費用)

(9) 備品

ア 施設備品

当該施設に必要不可欠な備品（施設備品）については市が用意する。市は、別紙「静岡市静岡老人ホーム備品リスト」「静岡市救護所備品リスト」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。

なお、施設修繕の必要が生じた場合は、事前に市と協議するものとする。

(10) 新型コロナウイルスその他新たな感染症への対応

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

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

5 管理体制（組織）

(1) 資格等

ア 静岡市静岡老人ホームの長又は静岡市救護所の長（以下「施設長」）

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 19 条第 1 項の各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に 2 年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者であること。

イ 生活相談員

社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること。

ウ 防火管理者

指定管理者は、各施設に 1 人以上、管理的・監督的な地位にあり、防火管理等の知識や資格を有する甲種防火管理者を配置する。

(2) 人員

静岡市養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例、静岡市救護所管理規則及びその他関連通知を遵守し、適正な人員配置を行うこと。また、このうち1人は甲種防火管理者の資格を有していること。

配置人員	静岡市静岡老人ホーム	静岡市救護所
施設長 (※)	1 人	1 人
事務員 (※)	2 人	1 人
主任生活相談員	1 人	—
生活相談員	2 人	1 人
介護職員	—	9 人
主任支援員	1 人	—
支援員	5 人	—
看護職員	1 人	1 人
栄養士又は管理栄養士 (※)	1 人	1 人
調理員 (非常勤可) (※)	4 人	4 人
医師 (非常勤可) (※)	1 人	1 人
【備考 1】 配置基準について	「老人福祉法第 11 条の規定による措置事務の実施に係る指針」における利用定員 88 人に対する配置	「静岡市救護所管理規則第 6 条」における配置
【備考 2】 (※) について	同一施設内に設置されている他の社会福祉施設に兼ねて勤務する場合であって、兼務によっても入所者の処遇に支障をきたさない場合、兼務を認める。また兼務を必要とする際は、市にその旨の報告を行うこと。	

(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うえ、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、市と協議のうえ、危機管理マニュアルを作成する。

イ 防火管理者の責務

防火管理者は、管理権限者（静岡市長）から選任される。

(ア) 消防計画の作成、見直し及び変更に関すること

(イ) 避難施設等に置かれた物を除去すること

(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こと

- (エ) 消火、通報及び避難訓練の実施に関する事
- (オ) 消防用設備等の点検及び整備の実施に関する事
- (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事
- (キ) 収容人員の適正な管理に関する事
- (ク) 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する事
- (ケ) その他防火管理者の業務を遂行するために必要な事

ウ 防火管理者の義務

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

エ A E Dの研修会

A E D（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書に明示すること。

イ 入所者数の実績

(静岡老人ホーム)

(人) (毎年度末時点)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
入所者数	76人	67人	73人

(救護所)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
入所者数	48人	47人	47人

6 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

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。

378,350 千円

(静岡老人ホーム分 241,827 千円、静岡市救護所分 136,523 千円)

(2) 積算経費

ア 静岡市静岡老人ホーム

静岡市静岡老人ホームの指定管理料の積算経費については、「措置事務の実施に係る指針」に定められた事務費及び生活費に普通交付税の算定における養護老人ホーム被措置者1人当たり単価の伸び率を乗じて単価を算定し、その単価に利用定員を乗じて算定した。ただし、事務費のうち施設機能強化推進費は各月の初日の入所者数により、生活費については月の途中で措置を開始し、又は廃止若しくは入院した場合（入院日用品費の算定含む。）は、当該月の実措置日数により算定するものとする。

イ 静岡市救護所

静岡市救護所の指定管理料については、厚生労働省の定める生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の支弁基準額により算定する保護施設事務費相当分とする。

(3) 指定管理者の収入

市からの指定管理料及び本人支払額（静岡市救護所のみ）とする。

(4) 直近3年間の収支決算額

《参考：指定管理業務に係る直近3年間の収支決算額》

ア 指定管理業務に係る支出

(千円)

静岡市静岡老人ホーム	令和4年度	令和5年度	令和6年度
事務費	160,226	163,036	166,511
生活費	54,767	48,475	48,423
合計	214,993	211,511	214,934

(千円)

静岡市救護所	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	104,815	106,687	106,267
事業費	39,552	37,434	36,567
事務費	7,867	8,317	8,286
合計	152,234	152,438	151,120

イ 指定管理業務に係る収入

(千円)

静岡市静岡老人ホーム	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理料	214,933	211,511	214,934

(千円)

静岡市救護所	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
受託事業収入	115,757	115,708	121,660
利用者負担金収入	29,881	33,150	31,706
生活保護日用品費収入	14,613	15,169	16,452
その他	473	745	1,098
合計	160,724	164,772	170,916

(5) 支払方法

指定管理料は概算払いとし、年 1 回の支払いとする。

また生活保護法の規定により支弁すべき費用の支払いについては法の定めに従い支払うものとする。

(6) 精算方法

ア 静岡市静岡老人ホーム

指定管理者は、「6 (2) 積算方法」に定められた事務費及び生活費を利用定員に乗じて算定した老人保護措置費相当額の事務費のうち、施設機能強化推進費及び生活費を毎月積算し、その合計額と指定管理料との差額について年度末に精算するものとする。

イ 静岡市救護所

入所者の措置状況の変更等に応じて本人支払額に変更が生じる場合は、月末をもって当月分の精算を行い、その差額を翌月分の指定管理料にて調整する（年度末については、3 月精算分の差額のみ翌月に精算する）。また、厚生労働省の定める生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の支弁基準が変更した場合は、改正後の施設事務費支弁基準額により、当該年度の初日に遡及して改めて算定し、そこで生じる差額についても、上記と同様に当該年度中の指定管理料において調整する。

民間施設給与等改善費については、昭和 46 年 7 月 16 日社庶第 121 号厚生省社会局長、児童家庭局長通知「社会福祉事業団等の設立及び運営の基準について」（別紙）第二「地方公共団体が設置した施設の経営を事業団以外の社会福祉法人に委託する場合の基準」を満たす社会福祉法人に設定する。

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

ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務

に対して指定管理料と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、政策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報告し、その取扱い方法について協議を行うこと。

7 その他

(1) 事務引継ぎ

指定期間が終了又は指定取消しにより、新しい指定管理者に業務を引き継ぐ際は、次の指定管理者の候補が円滑に指定管理業務を実施することができるよう、必ず引継ぎを行わなければならない。

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

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

(2) 文書引継ぎ

指定管理者が指定管理業務を実施する上で作成した文書、収集した文書については市に引き継ぐものとする。

なお、市は必要に応じて次期の指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

(3) 目的外使用許可

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

売店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。したがって、指定管理者が売店等を設置する場合には、静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例等の規定に基づく手続を経るものとする。

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

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

(4) 市主催事業等への協力

市が主催する事業等には、積極的に協力すること。また、行政刊行物等のチラシ配置及びポスター掲示等に協力すること。

(5) 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、積極的に協力すること。

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。

(6) 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。

(7) 法律改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて

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

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

なお、見直しにあたっては以下の点に留意すること

ア 契約する電力会社・ガス会社が、小売電気事業者・小売り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。

(8) 環境への配慮

指定管理者は、次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めること。

ア 環境に配慮した商品及びサービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

イ 電気、ガス、水道等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

ウ 化学物質及び感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

エ 施設の利用者等に対して環境の保護等に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

別紙 2

静岡市静岡老人ホーム及び静岡市救護所の防火管理者の業務の委任に係る確認書

- 1 甲は、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条第 1 項の規定により、静岡市静岡老人ホーム及び静岡市救護所について定める防火管理者の業務を乙に委任するものとし、乙は、その職員であって資格を有する者のうちから防火管理者を選任するものとする。
- 2 乙は、前項の規定により選任した防火管理者に次に掲げる業務を行わせるものとする。
 - （1） 消防計画の作成
 - （2） 消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施
 - （3） 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備
 - （4） 火気の使用又は取扱いに関する監督
 - （5） 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理
 - （6） 前各号に掲げるもののほか、防火管理上必要な業務
- 3 乙は、第 1 項の規定により防火管理者を選任したときは、消防法第 8 条第 2 項の規定により届け出るものとする。防火管理者を解任したときも同様とする。

別紙 3

静岡市静岡老人ホーム及び静岡市救護所の自家用電気工作物の保安管理に関する確認書

- 1 甲は、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 39 条第 1 項の規定により、静岡市静岡老人ホーム及び静岡市救護所の自家用電気工作物を維持するため、当該自家用電気工作物の維持に必要な措置を行う業務（以下「保安管理業務」という。）を乙に委任する。
- 2 甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。
- 3 甲及び乙は、自家用電気工作物の工事、維持、及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- 4 甲は、乙が保安管理業務を電気事業法施行規則（平成 7 年通商産業省令第 77 号）第 52 条の 2 に規定する要件に該当する者に委託することを承認する。

別紙 4

個人情報の保護に関する取扱仕様書

(個人情報保護の基本原則)

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

(秘密の保持)

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

(使用者への周知)

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

(適正な管理)

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

(収集の制限)

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

(利用及び提供の制限)

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

(複写、複製の禁止)

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

(資料等の返還)

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

(再委託等における個人情報の取扱い)

- 9 乙は、契約書第7条第1項ただし書の規定により甲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、この契約書の個人情報の保護

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、乙は、当該契約書等の締 結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。

(事故発生時における報告)

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

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

(趣旨)

第1条 この要領は、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。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、法第7条に規定する事項に関し、静岡市職員（非常勤職員及び臨時的任用職員を含む。以下「職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 障害者 法第2条第1号に規定する障害者をいう。
- (2) 障害 法第2条第1号に規定する障害をいう。
- (3) 社会的障壁 法第2条第2号に規定する社会的障壁をいう。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第3条 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、法第7条第1項の規定の趣旨にのっとり、障害を理由として、障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

(合理的配慮の提供)

第4条 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、法第7条第2項の規定の趣旨にのっとり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

(監督者の責務)

第5条 職員のうち、所属の長の職にある者（以下「監督者」という。）は、前2条に定める事項に関し、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。
- (2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認し、対処すること。
- (3) 不当な差別的取扱いの事実又は合理的配慮の必要性が確認された場合は、監督する職員に対して適切な指導を行うこと。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処

しなければならない。

(相談体制)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者からの相談等については、各課かいにおいて対応をすることを原則とする。ただし、担当部署が不明確な場合等にあつては、保健福祉長寿局健康福祉部障害福祉企画課又は保健衛生医療部精神保健福祉課がこれを受け付け、担当の課かいへ取り次ぐ役割を担うものとする。

2 前項本文の規定による対応を行った各課かいの監督者は、当該対応の内容について、相談等対応報告書（別記様式）により保健福祉長寿局健康福祉部障害福祉企画課長に報告するものとする。

3 前項の規定による報告に係る対応の事例は、相談者のプライバシーに配慮しつつ情報共有を図り、以後の相談等において活用するものとする。

(研修・啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、市長は、職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。

(マニュアル等)

第8条 市長は、この要領の施行に関し、職員が適切に対応するために必要な留意事項や具体例等を示したマニュアル等を定めるものとする。

2 前項のマニュアル等については、必要に応じて各部局ごとに定めることができる。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別記様式（第6条関係）

第 号
年 月 日

（宛先）障害福祉企画課長

所属長
職 名 氏 名

相談等対応報告書

障害を理由とする差別に関する相談等について、下記のとおり報告します。

記

1 所属

- （1）課かい名（施設名）
- （2）担当者・電話番号

2 相談者等の障害の区分

視覚・聴覚・肢体・知的・精神・その他（ ）

3 相談等

- （1）相談等を受けた日
- （2）相談等の内容
- （3）対応内容

(別表)

市と指定管理者のリスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
金 利 変 動	金利変動に伴う経費の増		○
周 辺 地 域 ・ 住 民 対 応	指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○
	上記以外の事項	協議により定める	
政治・行政的 理 由 に よ る 事 業 変 更	政治・行政的理由等により、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業による増加経費負担	協議により定める	
不 可 抗 力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議により定める	
施 設 ・ 設 備 ・ 物 品 等 の 損 傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（80万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）	協議により定める	
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		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、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中途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

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

別紙

福祉避難所の設置運営に関する協定書

静岡市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、福祉避難所の設置及び運営に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、大規模な地震、風水害その他の災害が発生した場合（以下「災害時」という。）において、一次避難所での生活が困難である高齢者、障がい者等（以下「要援護者」という。）を対象とする二次的な避難所（以下「福祉避難所」という。）に関し、乙が所有し、又は管理する施設を福祉避難所として指定するとともに、乙に対する福祉避難所の設置及び運営の要請に関する基本的事項を確認することにより、災害発生時における福祉避難所の円滑な設置及び運営に資することを目的とする。

（指定施設）

第2条 福祉避難所として指定する施設は、乙が所有し、又は管理する次の施設とする。

所在地 静岡市葵区吉津 1905 番地

名 称 養護老人ホーム 静岡市静岡老人ホーム

（協力の要請）

第3条 甲は、前条の施設を福祉避難所として開設する必要があると認めるときは、その設置及び運営に係る事項について、乙に協力を要請するものとし、乙は、できる限りこれを受け入れるよう努めるものとする。

（要援護者等の受入れ等）

第4条 甲は、要援護者について福祉避難所での避難生活が必要であると判定したときは、福祉避難所での避難生活に必要な範囲内で当該要援護者及びその看護をする家族等（以下「要援護者等」という。）に関する情報を乙に提供し、乙は、当該情報により受入準備を行い、当該要援護者等を受け入れるものとする。

（設置期間）

第5条 福祉避難所の設置期間は、開設の日から7日間以内とする。ただし、特段の事情があるときはこの限りでない。

（必要な物資の調達等）

第6条 甲は、要援護者等の支援に必要な物資の調達に努めるものとする。

2 甲は、要援護者等の生活の支援、相談等が実施できるよう、必要な人材の確保及び配置に努めるものとする。

3 乙は、前2項の規定による物資の調達及び必要な人材の確保について、甲と連携の上、可能な範囲で協力するものとする。

（費用の負担）

第7条 甲は、乙に対し、福祉避難所の設置及び運営に係る経費について、災害救助法（昭

和 22 年法律第 118 号) その他関連法令等の定めるところにより、所要の実費を負担するものとする。

(手続等)

第 8 条 前 5 条に定めるもののほか、福祉避難所の設置及び運営に関し必要な手続等は、甲が別に定めるところによる。

(原状回復義務)

第 9 条 乙が福祉避難所の運営のために必要な施設の改造を行った場合において、甲の要請により乙が福祉避難所を閉鎖したときは、甲は、必要な原状回復を行うものとする。

(個人情報の保護)

第 10 条 甲及び乙並びに福祉避難所の運営に従事する者は、福祉避難所の運営に当たり知り得た要援護者等の個人情報を第三者に漏らしてはならない。福祉避難所が閉鎖された後も、同様とする。

(関係書類の保管)

第 11 条 乙は、この協定及び福祉避難所の運営に関する書類を整備し、福祉避難所の閉鎖後 5 年間これを保管しなければならない。

(責任の分担)

第 12 条 福祉避難所の運営（この協定により甲が要請したものに限る。）に関する事項については、甲がその責任を負う。

2 福祉避難所の施設において、乙の責に帰すべき理由により生じた損害については、乙が責任を負うものとする。

(協定の解除)

第 13 条 甲は、乙がこの協定の目的を達成する見込みがないと認めるときは、乙と協議の上、この協定を解除することができる。

2 乙は、協定を解除すべき特段の事情があるときは、甲と協議の上、この協定を解除することができる。

(効力)

第 14 条 この協定は、協定の締結の日から、効力を有するものとする。

2 甲と乙との間で従前に締結した災害時に要介護者等の避難施設として社会福祉施設等を使用することに関する協定は、前項の日によりその効力を失う。

(定めのない事項等の処理)

第 15 条 この協定に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、その都度、甲、乙協議の上、処理するものとする。

この協定の締結を証するため、この協定書を 2 通作成し、甲、乙双方記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

静岡市葵区追手町5番1号

甲

静岡市長 難波 喬司 

所在地

乙 法人名

代表者



別紙 静岡老人ホーム備品リスト

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
0000031907	座机	G 8 8 座机 1 0 0	33,590	平成12年10月13日
0000031908	座机	G 8 8 座机 1 0 0	33,590	平成12年10月13日
0000031909	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031910	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031911	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031912	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031913	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031914	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031915	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031916	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031917	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031918	テーブル（食事用）	WK-1 6 9 0 R	40,740	平成12年10月16日
0000031919	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031920	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031921	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031922	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031923	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031924	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031925	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031926	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031927	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031928	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031929	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031930	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031931	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031932	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031933	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031934	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031935	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031936	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031937	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031938	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031939	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031940	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031941	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031942	テーブル（食事用）	ライオンWK 1 6 8 0	37,065	平成12年10月16日
0000031943	テーブル（面接用）	ライオン4 9 7 - 2 9	81,112	平成12年10月16日
0000031945	座卓	ローテーブル 1 2 0	44,500	平成13年1月22日
0000031946	座卓	ローテーブル 1 2 0	44,500	平成13年1月22日
0000031947	テーブル	ライオンL T 4 4 0 0	31,395	平成13年2月14日
0000031948	食堂用テーブル	ライオンE D T	46,126	平成13年2月14日
0000031949	テレビ台	3 2 インチ用	57,750	平成12年10月4日
0000031950	テレビ台	3 2 インチ用	57,750	平成12年10月4日
0000031951	傘立て	ライオンT P S - 4 8	36,897	平成13年2月14日
0000031952	一人用ソファ	ラウンドソファ（白）	51,597	平成12年10月13日
0000031954	一人用ソファ	ラウンドソファ（グレー）	51,597	平成12年10月13日
0000031956	二人用ソファ	ラブソファ（赤）	104,517	平成12年10月13日
0000031957	ベンチ	オカムラL 8 9 3 S Z	54,400	平成13年1月16日
0000031958	ベンチ	オカムラL 8 9 3 S Z	54,400	平成13年1月16日

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
0000031959	背中つきベンチ	オカムラ L 8 9 3 S A	111,000	平成13年1月16日
0000031961	ベンチ	F 1 0 U ベンチ 1 8 0	120,792	平成12年10月3日
0000031962	ベンチ	F 1 0 U ベンチ 1 8 0	120,792	平成12年10月3日
0000031963	背付き椅子（2人掛）	ライオン L C 5 8 1 2	39,400	平成13年2月14日
0000031974	ベランダ用縁台	コトブキ E X 1 4 3 0	204,881	平成13年2月28日
0000031975	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031976	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031977	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031978	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031979	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031980	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031981	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031982	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031983	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031984	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031985	ギャジジベッド F B H	8 9 5 × 2 1 1 4	68,250	平成12年10月13日
0000031986	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031987	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成14年10月13日
0000031988	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031989	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031990	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031991	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031993	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031994	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031995	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031996	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031997	畳ベット	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031998	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000031999	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032000	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032001	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032002	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032004	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032005	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032006	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032007	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032008	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032009	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032010	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032011	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032012	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032015	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032016	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032017	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032018	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032019	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032020	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032021	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032022	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日
0000032023	畳ベッド	W 1 9 6 0 × L 9 2 0	64,050	平成12年10月13日

[illegible]

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
0000032076	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032077	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032078	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032079	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032080	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032081	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032082	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032083	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032084	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032085	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032086	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032087	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032088	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032089	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032090	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032091	畳ベッド	W1960×L920	64,500	平成12年10月13日
0000032092	カーテン	4300×2580	33,600	平成12年12月12日
0000032093	カーテン	5000×2560	39,375	平成12年12月12日
0000032094	カーテン	14000×2510	178,500	平成12年12月12日
0000032095	カーテン	5900×2510	78,750	平成12年12月12日
0000032096	スクリーン	ウチダ1-135	66,885	平成13年2月26日
0000032110	ストレッチャー	(株)オバタ03-0060	93,450	平成12年10月13日
0000032121	深型移動シンク	600×600×800	69,195	平成13年2月26日
0000032134	卓球台	トーエイB-5685	49,875	平成12年10月30日
0000032136	テーブル	STテーブル120	83,433	平成12年9月25日
0000032142	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032143	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032144	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032145	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032148	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032152	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032153	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032154	椅子	SHチェア(イエロー)	42,630	平成12年9月25日
0000032183	電子レンジ	日立MRO-V2	38,850	平成12年8月4日
0000051560	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051561	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051562	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051563	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051564	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051565	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051566	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051567	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000051568	ギャジベッドFBH	895×2114	68,250	平成12年10月13日
0000179291	テーブル	STテーブル120	83,433	平成26年10月24日
0000180077	ドラム式洗濯乾燥機	パナソニック NAVX7500L	185,760	平成27年2月16日
0000181888	発電機	発電機(本田技研工業製 EUGUIS N)	322,920	平成27年9月7日
0000181889	発電機	発電機(本田技研工業製 EUGUIS N)	322,920	平成27年9月7日
0000188487	軽貨物 高齢者福祉課	軽貨物 2WD	764,640	平成28年7月27日
0000196046	車椅子	カワムラサイクル製 KAシリーズ	90,000	平成29年12月22日
0000196047	車椅子	カワムラサイクル製 KAシリーズ	90,000	平成29年12月22日

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
0000271917	自動体外式除細動器（AED）		99,990	令和5年7月10日
0000278320	業務用冷蔵庫	ホシザキ株式会社 HR-120B-ML	495,000	令和7年3月11日
0000278321	業務用冷凍庫	ホシザキ株式会社 HF-120B3-ML	638,000	令和7年3月11日
0000278322	業務用冷凍庫	ホシザキ株式会社 HF-75BT	462,000	令和7年3月11日
G-0009	餅つき機		25,700	平成13年1月17日
G-0010	餅つき機		25,700	平成13年1月17日
G-0011	寿司用飯台		18,165	平成13年2月26日
G-0012	寿司用飯台		18,165	平成13年2月26日
G-0013	寿司用飯台		18,165	平成13年2月26日
G-0025	ロールスクリーン1180×1620		25,200	平成12年12月12日
G-0026	ロールスクリーン1180×1620		25,200	平成12年12月12日
G-0027	ロールスクリーン1650×1620		28,875	平成12年12月12日
G-0028	ロールスクリーン1650×1620		28,875	平成12年12月12日
G-0029	ロールスクリーン1090×1410		24,675	平成12年12月12日
G-0030	ロールスクリーン1090×1620		25,200	平成12年12月12日
G-0031	ロールスクリーン1090×1620		25,200	平成12年12月12日
G-0032	ロールスクリーン1130×1620		25,200	平成12年12月12日
G-0033	ロールスクリーン1610×1620		28,875	平成12年12月12日
G-0034	ロールスクリーン1610×1620		28,875	平成12年12月12日
G-0035	ロールスクリーン1560×1420		26,775	平成12年12月12日
G-0036	ロールスクリーン1560×1880		28,350	平成12年12月12日
G-0164	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0165	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0166	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0167	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0168	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0169	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0170	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0171	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0172	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0173	ベットサイドキャビネット		21,000	平成12年12月25日
G-0179	センターテーブル		23,200	平成13年2月14日
G-0180	センターテーブル		23,200	平成13年2月14日
G-0183	籐縁台		24,800	平成13年1月16日
G-0193	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0194	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0195	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0196	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0197	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0198	椅子		16,086	平成13年2月14日
G-0199	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0200	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0201	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0202	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0203	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0204	食堂用椅子		14,007	平成13年2月14日
G-0207	机		22,916	平成13年2月14日
G-0208	スチール書庫		25,599	平成13年2月14日
G-0209	スチール棚		16,054	平成13年2月14日

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
G-0210	スチール棚		16,054	平成13年2月14日
G-0211	スチール棚		16,055	平成13年2月14日
G-0212	スチール棚		16,055	平成13年2月14日
G-0218	机		22,916	平成13年2月14日
G-0219	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0220	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0221	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0222	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0223	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0224	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0225	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0226	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0227	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0228	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0229	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0230	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0231	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0232	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0233	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0234	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0235	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0236	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0237	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0238	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0239	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0240	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0241	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0242	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0243	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0244	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0245	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0246	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0247	掃除用具入2人用可動式		18,900	平成13年3月28日
G-0248	清掃用具入3人用固定式		21,991	平成13年3月28日
G-0249	清掃用具入3人用固定式		21,991	平成13年3月28日
G-0250	清掃用具入3人用固定式		21,991	平成13年3月28日
G-0251	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0252	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0253	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0254	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0255	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0256	清掃用具入3人用固定式		21,992	平成13年3月28日
G-0264	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0265	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0266	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0267	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0268	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0269	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0270	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
G-0272	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0273	テーブル（会議用）		20,475	平成12年10月16日
G-0285	傘たて		17,850	平成12年10月16日
G-0287	椅子		13,965	平成12年10月16日
G-0288	椅子		13,965	平成12年10月16日
G-0430	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0431	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0432	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0433	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0434	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0435	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0436	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0437	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0438	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0439	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0440	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0441	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0442	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0443	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0444	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0445	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0446	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0447	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0448	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0449	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0450	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0451	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0452	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0453	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0454	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0455	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0456	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0457	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0458	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0459	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0460	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0461	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0462	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0463	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0464	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0465	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0466	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0467	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0468	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0469	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0470	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0471	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0472	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日
G-0473	食事用椅子		11,025	平成12年10月16日

[illegible]

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
G-0523	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0524	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0525	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0526	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0527	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0528	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0529	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0530	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0531	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0532	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0533	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0534	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0535	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0536	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0537	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0538	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0539	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0540	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0541	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0542	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0543	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0544	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0545	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0546	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0547	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0548	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0549	食事用椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0550	高椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0551	高椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0552	高椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0553	高椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0554	高椅子		11, 025	平成12年10月16日
G-0558	長椅子		14, 910	平成12年10月16日
G-0559	長椅子		14, 910	平成12年10月16日
G-0561	チェアポーター（20客入れ）		11, 550	平成12年10月16日
G-0562	チェアポーター（20客入れ）		11, 550	平成12年10月16日
G-0563	チェアポーター（20客入れ）		11, 550	平成12年10月16日
G-0564	チェアポーター（20客入れ）		11, 550	平成12年10月16日
G-0565	チェアポーター（20客入れ）		11, 550	平成12年10月16日
G-0567	名札かけ黒板		12, 600	平成12年10月19日
G-0568	掲示板		15, 750	平成12年10月16日
G-0570	サイドテーブル		17, 850	平成12年12月25日
G-0571	オーバーテーブル		17, 325	平成12年12月25日
G-0607	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月13日
G-0608	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月13日
G-0609	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月14日
G-0610	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月15日
G-0611	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月13日
G-0612	ギャッジベット用マットレス		10, 500	平成12年10月13日

備品番号	物品品名	物品規格	取得金額	取得年月日
G-0613	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0615	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0616	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0617	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0618	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0619	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0620	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0621	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0622	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0623	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0624	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日
G-0625	ギャッジベット用マットレス		10,500	平成12年10月13日

静岡市救護所備品リスト

物品番号	品名	規格	金額	取得日
0000009909	ギャッジベッド	ギャッジベッド 岡島製 2ハンドル	73,800	昭和54年1月9日
0000013641	ギャッジベッド	半ギャッジベッド	46,800	昭和51年3月31日
0000013642	食器棚	1047×460×1900	68,300	平成1年3月28日
0000013643	ゴミ保管箱	ワイドペール320	49,500	平成10年3月19日
0000013644	集団災害用救急セット	日医36351S	140,000	昭和61年10月13日
0000013647	ワープロ	富士通LX3500CT	123,000	平成8年6月14日
0000013648	ワープロ	富士通LX3500CT	123,000	平成8年6月14日
0000013650	カラオケ	ビクター—DV101Z	362,250	平成10年12月28日
0000013652	救急用自動人工蘇生器	酸素吸入装置付	100,000	昭和63年9月5日
0000013654	手指殺菌消毒器	日医ミクロンパイオホワイト	116,550	平成10年1月29日
0000013656	発電機	ホンダ EC-1200X	70,040	平成1年6月6日
0000013657	発電機	SUZUKI SV2000S	132,300	平成11年7月26日
0000013658	投光機	ハタヤスタンド付ハロゲンライト	30,450	平成11年7月30日
0000013659	投光機	ハタヤスタンド付ハロゲンライト	48,300	平成11年8月2日
0000013661	スチール物置	イナバ物置	0	平成11年11月8日
0000013662	緊急用浄水装置	大学産業社製DCF-IER	659,200	平成8年7月26日
0000013663	電子ミシン	ハイライトエース	88,000	昭和58年3月28日
0000013664	車椅子	KM-8型	39,200	昭和48年9月28日
0000013665	車椅子	カワムラ製 KR-5	36,000	昭和54年2月23日
0000021551	会議用テーブル	ライオンDA-2412 493-15	52,000	平成13年8月30日
0000021556	長椅子	ライオンLC-5813FG 544-01	46,300	平成13年8月30日
0000021559	長椅子	ライオンLC-5813FG 544-01	46,300	平成13年8月30日
0000021560	長椅子	ライオンLC-5813FG 544-01	46,300	平成13年8月30日
0000021561	長椅子	ライオンLC-5813FG 544-01	46,300	平成13年8月30日
0000021562	長椅子	ライオンLC-5813FG 544-01	46,300	平成13年8月30日
0000021563	応接セット(長椅子)	ライオンLC-5923S 395-38	49,500	平成13年8月30日
0000021575	ベンチ	ライオン No.542 542-02	31,300	平成13年8月30日
0000021576	ベンチ	ライオン No.542 542-02	31,300	平成13年8月30日
0000021577	ベンチ	ライオン No.542 542-02	31,300	平成12年8月30日
0000021578	ベンチ	ライオン No.542 542-02	31,300	平成13年8月30日
0000021579	ベンチ	ライオン No.542 542-02	31,300	平成13年8月30日
0000021580	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021583	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021584	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021585	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021586	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021587	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021588	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021589	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021590	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021591	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021592	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021593	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS169YP20	60,690	平成13年8月31日
0000021594	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS189YP20	62,895	平成13年8月31日
0000021595	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021602	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021603	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021604	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日

0000021606	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021607	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021608	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021609	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021610	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021611	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021612	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021613	畳ベッド	静岡県中央受注家具協同組合製	73,080	平成13年7月27日
0000021616	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021620	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021621	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021622	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021623	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021624	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021625	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021626	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021628	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021629	ギャッジベッド	マーキス M-728	64,481	平成13年8月28日
0000021632	ストレッチャー	松永製作所	199,500	平成13年8月2日
0000021635	回診車	マツヨシ01-2400-00	149,100	平成13年8月30日
0000021639	滅菌器	オバタS-330 17-0311	253,050	平成13年8月30日
0000021641	与薬車	マツヨシ08-2226-03	361,200	平成13年8月30日
0000050137	自動洗濯機	SANYO SCW-5141WH	1,113,000	平成13年9月7日
0000050139	業務用生ゴミ処理機	PSK-80W	3,759,000	平成14年2月22日
0000051430	業務用電気乾燥機	SANYON SCD-3160E	966,000	平成13年9月7日
0000051431	多目的テーブル	コクヨ HE-7TS189YP20	62,895	平成13年8月31日
0000051432	長椅子	コクヨ CN-150VFA3	31,000	平成13年9月4日
0000051433	肘付椅子	ライオン 434-54 567L	35,700	平成13年9月4日
0000051434	長椅子	コクヨ CN=150VF64	31,000	平成13年9月6日
0000051435	机	コクヨ SD-S127S30PF1	30,900	平成13年9月6日
0000051436	ホワイトボード	オカムラ 4380FA-H01	49,800	平成13年9月10日
0000051437	OAテーブル	オカムラ D397HL-Z421	44,600	平成13年9月10日
0000051438	両袖机	コクヨ SD-S2D33	39,400	平成13年9月6日
0000051439	データファイル書庫	ライオン 755-05 DF-63GN	41,700	平成13年9月6日
0000051440	机	ライオン ED-127S-C 701-73	32,900	平成13年9月6日
0000051441	診察台	日医 96000-10150	32,760	平成13年9月6日
0000051442	器械戸棚	〔株〕村中医療器 080-187-01 PR-511	285,600	平成13年9月6日
0000051443	書架	コクヨ BL-31222NN	285,600	平成14年3月8日
0000051445	デジタルビデオカメラ	シャープ VL-AX1 (VR-KTA1を含む)	140,000	平成14年3月7日
0000051446	ラベルライター	キングジム テブラPRO SR900	39,800	平成14年3月8日
0000051448	展示用テーブル	コクヨ LT-90YP31	49,800	平成14年3月8日
0000051449	パソコンソフト	マイクロソフト アクセス2002	34,000	平成14年3月8日
0000051450	パソコンソフト	マイクロソフト アクセス2002	34,000	平成14年3月12日
0000051451	スキャナー	エプソン GT-9700F	49,500	平成14年3月12日
0000051452	掲示板	コクヨ BB-D136J	49,800	平成14年3月12日
0000051453	携帯用吸引機	パワーミニック	49,800	平成14年3月18日
0000051454	下置き書庫	ライオン VGB75-11K	42,800	平成14年3月18日
0000051456	パソコンソフト	マイクロソフト アクセス2002	34,000	平成14年3月18日
0000051457	カルテワゴン	ライオン 667-20	49,900	平成14年3月20日
0000051458	卓球台	三英 10-625	115,500	平成14年3月25日

0000051459	自転車	ブリジストン R63BTP シルバー	46,200	平成14年3月29日
0000051460	歩行器	アルコー 1S	42,500	平成14年3月18日
0000051461	スタンド型水銀血圧計	O46-005-01	48,500	平成14年3月22日
0000051462	歩行器	アルコーIS	42,500	平成14年3月8日
0000051854	くるくるチェアー	(株)カワムラサイクル KO108-2325	36,750	平成13年9月17日
0000051855	冷蔵庫	220リットル	50,190	平成13年9月20日
0000051856	冷蔵庫	350リットル	78,540	平成13年9月20日
0000051857	衣類乾燥機	日立 DX-N4AX	39,375	平成13年9月20日
0000051865	MODドライブ	LMO-F1354U	31,500	平成14年3月28日
0000053127	応接セット(両肘付椅子)	プラスRS-R11S 651-063	31,920	平成14年3月20日
0000053128	応接セット(両肘付椅子)	プラスRS-R11S 651-063	31,920	平成14年3月20日
0000053129	応接セット(両肘付椅子)	プラスRS-R11S 651-063	31,920	平成14年3月20日
0000053130	応接セット(両肘付椅子)	プラスRS-R11S 651-063	31,920	平成14年3月20日
0000053131	応接セット(センターテーブル)	プラスRS-R11S 651-063	32,025	平成14年3月20日
0000054090	脇机	オカムラ 3832	29,500	昭和59年10月29日
0000054091	脇机	オカムラ 3832	29,500	昭和59年10月29日
0000054092	脇机	オカムラ 3832	29,500	昭和59年10月29日
0000054093	脇机	オカムラ 3832	29,500	昭和59年10月29日
0000054094	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054095	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054096	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054097	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054098	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054099	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054100	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054101	肘付回転椅子	コクヨ(株)バイオテックスチェアーNSシリーズ	14,280	平成10年6月17日
0000054103	引戸書庫	ナイキ 引戸6×6	21,300	昭和48年5月29日
0000054104	引戸書庫	ナイキ 引戸6×6	21,300	昭和48年5月29日
0000054105	引戸書庫	引戸6×6 メクラ	17,400	昭和49年4月19日
0000054106	引戸書庫	引戸6×6 メクラ	17,400	昭和49年4月19日
0000054109	引戸書庫	引戸3×3 メクラ	7,500	昭和51年7月19日
0000054114	ロッカー(下駄箱用)	プラスLK631S	49,000	平成3年3月28日
0000054115	ロッカー	9人用3連3段	20,500	昭和55年3月26日
0000054117	更衣ロッカー	581-35 1人用	4,800	昭和63年9月5日
0000054120	更衣ロッカー	1人用	7,400	昭和53年4月15日
0000054121	更衣ロッカー	4人用4L-7J	18,300	昭和55年6月16日
0000054122	更衣ロッカー	2人用2L-7J イトーキ	15,500	昭和58年10月1日
0000054123	更衣ロッカー	2人用LK2J	12,600	昭和58年6月11日
0000054124	天幕	鉄骨天幕	65,400	昭和56年8月3日
0000054125	天幕	鉄骨天幕	59,000	昭和49年5月1日
0000054126	天幕	鉄骨天幕	79,695	平成9年7月15日
0000054127	天幕	鉄骨天幕	89,000	平成10年6月26日
0000054128	体重計	パネ式	44,800	昭和62年7月6日
0000054129	デジタル身長計	カラーテープ付	42,000	昭和63年9月14日
0000054130	カメラ	Nikon TW zoom	34,800	昭和61年8月1日
0000054135	自動手指消毒器(熱風式)	日科ミクロン(株)CF-N700	129,780	平成6年3月1日
0000054140	放射温度計	ミノルタHT-7	45,675	平成11年2月1日
0000054142	防火対策水槽	丸型飲料水用組立水槽	117,000	平成11年10月15日
0000124747	小型乗用	トヨタ ステーションワゴン	2,270,000	平成10年6月12日
0000160340	小型貨物	マツダ	1,149,750	平成13年6月25日

0000160341	小型貨物	ニッサン	1,277,200	平成7年9月13日
0000160342	小型乗用	トヨタ	1,921,450	平成5年5月27日
0000160413	小型乗用	ニッサン	1,785,000	平成13年6月22日
B-0001	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0002	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0003	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0004	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0005	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0006	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0007	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0008	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0009	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0010	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0011	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0012	庁用器具 台・壇	ベッドサイドキャビネット	¥29,925	平成13年9月5日
B-0013	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0014	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0015	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0016	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0017	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0018	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0019	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0020	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0021	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0022	繊維皮革製品 寝具	マットレス(ブルー)	¥10,237	平成13年9月19日
B-0036	庁用器具 テーブル	サイドテーブル	¥11,466	平成13年9月19日
B-0037	庁用器具 テーブル	サイドテーブル	¥11,466	平成13年9月19日
B-0038	庁用器具 テーブル	サイドテーブル	¥11,466	平成13年9月19日
B-0039	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0040	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0041	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0042	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0043	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0044	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0045	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0046	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0047	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0048	庁用器具 台・壇	床頭台	¥15,750	平成13年9月19日
B-0057	庁用器具 保管庫	ガラス引戸型書庫	¥14,600	平成13年9月6日
B-0058	庁用器具 保管庫	ガラス引戸型書庫	¥14,600	平成13年9月6日
B-0059	庁用器具 保管庫	ガラス引戸型書庫	¥14,600	平成13年9月6日
B-0060	庁用器具 保管庫	ガラス引戸型書庫	¥14,600	平成13年9月6日
B-0061	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0062	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0063	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0064	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0065	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0066	庁用器具 椅子	オフィスチェア	¥12,100	平成13年9月14日
B-0067	庁用器具 保管庫	ファイリングキャビネット	¥22,275	平成10年11月2日
B-0070	庁用器具 テーブル	ベッドサイドテーブル	¥15,100	昭和62年7月6日

[illegible]

B-0121	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0122	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0123	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0124	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0125	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0126	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0127	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0128	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0129	庁用器具 椅子	木製椅子	¥15,193	平成13年9月6日
B-0130	庁用器具 椅子	応接椅子	¥24,000	平成13年9月21日
B-0131	庁用器具 椅子	応接椅子	¥24,000	平成13年9月21日
B-0132	庁用器具 椅子	応接椅子	¥24,000	平成13年9月21日
B-0133	庁用器具 椅子	応接椅子	¥24,000	平成13年9月21日
B-0134	庁用器具 テーブル	応接テーブル	¥29,600	平成13年9月21日
B-0135	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0136	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0137	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0138	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0139	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0140	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0141	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0142	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0143	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0144	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0145	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0146	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0147	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0148	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0149	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0150	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0151	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0152	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0153	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0154	繊維皮革製品 寝具	ベッドパット	¥5,250	平成13年9月13日
B-0155	繊維皮革製品 寝具	ナーセントパット	¥13,800	平成13年9月13日
B-0156	繊維皮革製品 寝具	ナーセントパット	¥13,800	平成13年9月13日
B-0157	暖房調理機器	穴あきホテルパン	¥29,400	平成13年9月4日
B-0158	庁用器具 保管庫	保管庫	¥23,800	平成13年9月4日
B-0159	庁用器具 机	机	¥18,300	平成13年9月4日
B-0160	庁用器具 机	机	¥16,200	平成13年9月4日
B-0161	庁用器具 椅子	丸椅子	¥3,050	平成13年9月4日
B-0162	庁用器具 室内用品	ヘアードライヤー	¥3,948	平成13年9月4日
B-0163	庁用器具 室内用品	ヘアードライヤー	¥3,948	平成13年9月4日
B-0164	庁用器具 室内用品	ヘアードライヤー	¥3,948	平成13年9月4日
B-0165	庁用器具 室内用品	ヘアードライヤー	¥3,948	平成13年9月4日
B-0166	庁用器具 室内用品	ジャーボット	¥14,280	平成13年9月4日
B-0168	庁用器具 室内用品	スモーキングスタンド	¥26,800	平成13年9月10日
B-0169	庁用器具 保管庫	キャビネット	¥15,900	平成13年9月6日
B-0170	庁用器具 保管庫	キャビネット	¥15,900	平成13年9月6日
B-0171	庁用器具 保管庫	キャビネット	¥15,900	平成13年9月6日

B-0178	事務用品 一般	白板	¥27,500	平成13年9月6日
B-0179	庁用器具 保管庫	書類整理庫	¥20,500	平成13年9月6日
B-0180	庁用器具 保管庫	データファイル書庫	¥19,700	平成13年9月6日
B-0184	医療機器 一般	手洗台	¥11,340	平成13年9月6日
B-0185	事務用品 一般	IDカードボックス	¥22,365	平成13年9月6日
B-0186	庁用器具 保管庫	書類整理庫	¥27,600	平成13年9月6日
B-0190	繊維皮革製品 寝具	寝具一式	¥24,000	平成13年10月15日
B-0191	繊維皮革製品 寝具	寝具一式	¥24,000	平成13年10月15日
B-0244	機械器具 電気機器	全自動洗濯機	¥26,250	平成13年9月20日
B-0256	庁用器具 台・壇	ベッド滑車	¥19,000	平成14年3月25日
B-0257	庁用器具 台・壇	衝立	¥28,400	平成14年3月25日
B-0258	庁用器具 テーブル	多目的テーブル	¥18,500	平成14年3月25日
B-0267	医療機器 一般	デジタル血圧計	¥13,500	平成14年3月15日
B-0270	医療機器 一般	踏台	¥20,600	平成14年3月15日
B-0271	医療機器 一般	救急箱	¥18,200	平成14年3月18日
B-0272	医療機器 一般	救急箱	¥18,200	平成14年3月18日
B-0273	医療機器 一般	起き上がりハンドル	¥10,500	平成14年3月18日
B-0277	医療機器 一般	イルリガートル台	¥23,500	平成14年3月20日
B-0278	医療機器 一般	カラーカート	¥17,500	平成14年3月20日
B-0282	事務用品 一般	ラベルライター	¥13,800	平成14年3月20日
B-0283	事務用品 一般	ラベルライター	¥13,800	平成14年3月20日
B-0284	事務用品 一般	ラベルライター	¥13,800	平成14年3月20日
B-0285	庁用器具 椅子	長椅子	¥25,725	平成14年3月20日
B-0286	庁用器具 椅子	長椅子	¥25,725	平成14年3月20日
B-0287	庁用器具 椅子	長椅子	¥25,725	平成14年3月20日
B-0288	庁用器具 椅子	長椅子	¥25,725	平成14年3月20日
B-0298	事務用品 一般	傘立て	¥30,000	平成2年2月24日
B-0320	庁用器具 椅子	シャワーベンチ	¥10,920	平成11年5月31日
B-0322	庁用器具 箱	回転印箱	¥11,000	昭和63年3月28日
B-0397	計量器 時間計器	柱時計	¥12,960	昭和60年10月22日
B-0398	計量器 時間計器	ストップウォッチ	¥15,000	昭和60年11月1日
B-0416	医療機器 一般	吸入器		
B-0488	庁用器具 椅子	台車		
B-0489	庁用器具 椅子	長椅子	¥14,200	昭和62年8月25日
B-0490	庁用器具 椅子	長椅子	¥14,200	昭和62年8月25日