静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）、静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館 指定管理者業務仕様書

この仕様書は、静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）、静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館における指定管理者の業務の内容等を示すもので、その要領は以下のとおりとする。

１　施設の設置目的、運営方針及び目標

（１）設置目的

ア　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「総合支援法」という。）第５条第１項に規定する障害福祉サービス事業のうち身体障害者に対する事業を行うため、本施設を設置する。

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館

総合支援法第５条第１項に規定する障害福祉サービス事業のうち重度の障害を有する身体障害者及び知的障害者の在宅における身辺自立の促進及び家庭介護の軽減を図るため、本施設を設置する。

（２）運営方針

ア　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

（ア）施設入所支援

施設に入所する障がい者に対し、主として夜間において、入浴、排せつ又は食事の介護などを行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

（イ）生活介護

常時介護を要する障がい者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供などを行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

（ウ）短期入所

介護を行う者の疾病等の理由により短期間の入所を必要とする障がい者に対し、入浴、排せつ又は食事の介護などを行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（ア）生活介護

常時介護を要する障がい者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供などを行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

（イ）日中一時支援

日中、障がい者に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練などの支援を行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

ウ　静岡市桜の園城北館

（ア）生活介護

常時介護を要する障がい者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供などを行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

（イ）日中一時支援

日中、障がい者に活動の場を提供し、見守り、社会に適応するための日常的な訓練などの支援を行うことにより、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努める。

（３）運営目標

ア　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

令和13年度における１日平均利用者数　施設入所支援49人、生活介護49人、短期入所３人（参考:R５～R７年度平均　施設入所支援49.0人、生活介護48.7人、短期入所2.8人）

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

令和13年度における１日平均利用者数　生活介護（空床利用の日中一時支援を含む。）18人（参考：R５～R７年度平均　生活介護17.3 人、日中一時支援0人）

ウ　静岡市桜の園城北館

令和13年度における１日平均利用者数　生活介護（空床利用の日中一時支援を含む。）13人（参考：R５～R７年度平均生活介護12.3人）

（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おいて、公平な運営を行うこと。

イ　利用者の意見を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。

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。

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　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）及び静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（ア）名　　称　　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）及び静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（イ）所　在　地　　静岡市葵区内牧1560番地の６

（ウ）規　　模　　鉄筋コンクリート造　平屋建て　延べ床面積　2,650㎡

（エ）内容（用途）　　居室、浴室、洗濯室、脱衣室、特別浴室、リネン室、便所、倉庫、デイルーム、食堂、厨房、配膳室、休憩室、機械室、電気室、事務室、所長室、相談室、ロッカー室、医務室、看護室、静養室、玄関、中庭、指導室、指導員室、社会適応訓練室、日常生活訓練室、作業室、ショートステイ室、ボランティア室等

（オ）建 築 時 期　　平成６年２月

イ　静岡市桜の園城北館

（ア）名　　称　　静岡市桜の園城北館

（イ）所　在　地　　静岡市葵区北安東四丁目32番34号

（ウ）規　　模　　鉄骨造平屋建て　延べ床面積　450.71㎡

（エ）内容（用途）　　指導室、玄関、指導員室兼事務室、研修室、湯沸室、医務室兼静養室、湯沸室、脱衣室、シャワー室、便所、食堂、倉庫、更衣室等

（オ）建 築 時 期　　平成12年２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。

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　次の事業の実施に関すること

（ア）静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

静岡市身体障害者福祉施設条例（平成15年静岡市条例第153号）第３条に掲げる事業の実施に関すること。

（イ）静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館

静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例（平成15年静岡市条例第154号）第３条に掲げる事業の実施に関すること。なお、利用者からの要望に応じて、利用者の送迎を行うこと。

イ　施設の利用の許可に関すること

（ア）利用者に対する使用許可及び条例等に基づく利用の制限

（イ）利用許可申請書の取扱

（ウ）施設の利用受付

（エ）施設の利用方法等の案内

（オ）利用者の特性・状態に応じた障害福祉サービスの提供

（カ）利用者及び家族に対する相談援助

（キ）利用者の健康管理

（ク）利用者への広報活動

（ケ）施設利用者の安全確保

（コ）電話等による利用者からの問い合わせへの対応

（サ）施設利用者との連絡調整

（シ）障害福祉企画課、障害者支援推進課、各区障害者支援課との連絡調整

（ス）静岡県国民健康保険団体連合会への障害福祉サービス費等の請求及び受領並びにこれに必要な経費の支払

ウ　施設及び設備の維持管理に関すること

（ア）建築物及び各種設備の保守管理・点検

建築物及び各種設備は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、所期の性能を維持し、利用者の安全かつ円滑な利用に供すること。また、点検を実施した場合には、定期報告の際に報告すること。

（イ）建築設備運転保守管理業務

施設が正常に機能を発揮し、円滑かつ最良の状態で運営できるよう建築、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、防災設備等、必要な業務を実施すること。

（ウ）環境維持管理業務

施設の環境を維持し、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業務を実施すること。

（エ）保安警備業務

a　施設内の事故、盗難、破壊等の犯罪行為及び火災等の災害の発生を防止し、財産等の保守警備に万全を期すること。

b　病気及び怪我人が発生したときは、直ちに状況を確認するとともに、医療機関に引き継ぐなど、迅速かつ的確な対応をとること。

c　施設において事故が発生した場合には、「静岡市指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者におけるサービスの提供に係る事故報告要領」に基づき、市に報告をすること。

d　閉館時間中の防犯及び火災等警備（機械警備）に万全を期すること。

（オ）その他施設等の維持管理に必要な業務

（カ）施設及び設備に係る始業及び終了点検などの日常の利用関係業務を必要に応じて行うこと。

（キ）施設及び設備に係る大規模修繕は市が実施し、小破修繕は指定管理者の責任で実施すること。ただし、施設の小破修繕のうち、１件の額が50万円を超えるものは市が負担することを原則とする。なお、小破修繕が複数重なり50万円を超えるもの、年間を通じた修繕費の指定管理者負担額が多額になる場合に発生するものについては、市と協議すること。

（ク）備品の保守管理業務

ａ　施設の運営に支障を来さないよう、備品の保守管理を行うこと。

ｂ　備品管理簿の管理を行うこと。

ｃ　備品に破損、不具合等が生じた場合は、速やかに市に報告を行うこと。

（ケ）事務等消耗品の管理業務

施設の運営に支障を来さないよう、必要な事務等消耗品を適宜、指定管理者が購入し、管理を行うこと。

（コ）遺失物に係る適正な管理

遺失物法に則り、適正な管理を実施すること。

エ　その他に関すること

（ア）トラブル対応に関する業務

利用者等との間に関するトラブルについては誠実に対応し、対応経過及び結果について、必要に応じて市に報告をすること。

（イ）モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施するので次のとおり業務を実施すること。

ａ　状況確認

市が随時行う指定管理業務の実施状況調査（現地確認等）に協力すること。

ｂ　業務の基準を満たしていない場合の措置

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置等に関する指導を行う。さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

（ウ）関係機関との連絡調整

ａ　障害福祉企画課が開催する施設長会議への出席等に係る業務

ｂ　その他関係機関との連絡調整に係る業務

ｃ　その他日常業務の調整等

オ　上記に掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務

（３）第三者への委託が可能な業務

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

委託に当たっては市の例に準じ、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　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）、静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（ア）機械警備業務

（イ）機器保守管理業務

（ウ）建築設備定期点検業務

（エ）車両運転管理業務

（オ）清掃業務

（カ）廃棄物処理業務

（キ）環境衛生管理業務

（ク）浄化槽維持管理業務

（ケ）給食業務

イ　静岡市桜の園城北館

（ア）機械警備業務

（イ）機器保守管理業務

（ウ）建築設備定期点検業務

（エ）車両運転管理業務

（オ）清掃業務

（カ）廃棄物処理業務

（４）利用者満足度調査の実施

利用者満足度調査（施設の利用者を対象とした満足度調査）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させるとともに、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

年度終了後一か月以内に、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

月例業務報告書を作成し、翌月の15日までに、市に提出すること。

ア　施設利用状況

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、年度当初や年度末などに市と定期的に協議する。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、50日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（利用件数、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　利用者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況

カ　利用者満足度調査及び市民アンケート調査の実施状況、考察

キ　自己評価の結果

（９）次年度以降の事業計画書等の作成

毎年度、市と調整を図った上で、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

(10) 障害者差別解消法への対応

公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法

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

（11）暴力団排除条例への対応

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

（12）マニュアルの整備

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

随時報告

事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など、指定管理の継続に影響がある事項については、随時報告を行うこと。

３　指定期間

令和９年４月１日から令和14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

（１）開館時間及び休館日

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　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

（ア）開館時間

24時間

（イ）休館日

なし

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（ア）開館時間

午前８時30分から午後５時まで

（イ）休館日

ａ　日曜日及び土曜日

ｂ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ｃ　12月29日から翌年の１月３日までの日

ウ　静岡市桜の園城北館

（ア）開館時間

午前８時30分から午後５時まで

（イ）休館日

ａ　日曜日及び土曜日

ｂ　国民の祝日に関する法律に規定する休日

ｃ　12月29日から翌年の１月３日までの日

（２）利用許可等の基準

次に掲げる施設ごとに次に掲げる条例及び規則の規定のとおり取り扱うものとし、施設利用に係る審査基準と処分基準は、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議の上定める（優先利用に関する基準も同様）。

また、この基準と標準処理期間を、静岡市行政手続条例（平成15年静岡市条例第８号）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　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

静岡市身体障害者福祉施設条例第６条及び第８条並びに静岡市身体障害者福祉施設条例施行規則（平成15年静岡市規則第115号）の規定

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館

静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例第７条から第９条及び静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例施行規則（平成15年静岡市規則第116号）の規定

（3）遵守すべき事項

指定管理業務の実施に当たっては、以下の法令を遵守し、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　静岡市身体障害者福祉施設条例

ウ　静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例

エ　静岡市身体障害者福祉施設条例施行規則

オ　静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例施行規則

カ　労働関係法令（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。）

キ　その他関係法令

（4）文書の管理及び保存

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

また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規定に基づいて、別途文書管理に関する規定等を定め、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定

（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「個人情報の保護に関する取扱仕様書」に従って、十分注意すること。

（6）情報公開

指定管理者が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については、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、「市と指定管理者のリスク分担表」（別表）のとおりとする。ただし、表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定め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　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　今後避難所等に位置付けられた場合の取扱い及び災害発生時の状況による協力依頼

本市における公の施設には、地震・風水害等の大規模災害発生時において避難所等として地域防災計画において位置付けられ、極めて重要な役割を担う場合がある。

現段階では本市地域防災計画に位置付けのない施設であっても、今後地域防災計画において避難所等に位置付けられる可能性があり、その場合には「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、「指定管理者災害対応の手引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を整

備するよう努める必要がある。また、地域防災計画等に位置付けられない場合であっても、災害発生時の状況によっては、随時、各施設に協力を求める可能性があり指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うものとする。

（９）守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。指定期間終了後も同様とする。

(10) 賠償責任と保険の加入

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

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

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

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

(11) 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年静岡市規則第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。

市と協議の上、指定管理者の負担で更新や購入を行うことも可能とする。この場合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

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。

施設備品に係る１件の額が30万円以下の修繕及び事務用備品の修繕については、指定管理者の責任により実施すること。ただし、施設備品に係る小規模な修繕が複数重なり、年間を通じた指定管理者の修繕料負担額が指定管理料の修繕料の積算が30万円を超える場合に発生する施設備品に係る修繕は、協議により定める。

(12) 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、ガソリン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。

(13) 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

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。このうち一人は甲種防火管理者の資格を有していること。

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とともに、業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めるとともに、職員の資質の向上を図るため、研修を実施し、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。

なお、必要があると認めるときは、人員を増やしても差し支えない。

ア　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

（ア）静岡市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年静岡市条例第14号）、静岡市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年静岡市条例第12号。両条例を併せて、以下「人員等基準」という。）に定める基準を満たすこと。また、施設運営に当たっては、人員配置加算Ⅰの取得が可能となる職員配置の確保に努めること。

（イ）指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して、施設を代表する施設長を各施設１人配置すること。また、施設長は次のいずれかの要件を満たす者とする。

なお、他施設との兼務は可能とする。

a　社会福祉主事資格要件に該当する者

b　社会福祉事業に２年以上従事した経験がある者

c　社会福祉施設長認定講習会を修了した者

（ウ）サービス管理責任者を各施設１人以上配置すること。

（エ）医師（嘱託医）を各施設、必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（オ）生活支援員を人員等基準に定める基準を満たすように配置すること。なお、看護師、理学療法士及び作業療法士との兼務は可能とする。

（カ）看護師を３人以上配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（キ）理学療法士又は作業療法士を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（ク）栄養士を１人以上配置すること。

（ケ）事務職員を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

（ア）人員等基準に定める基準及び静岡市移動支援利用費・日中一時支援費助成要綱第３条の規定を満たすこと。

（イ）指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して、施設を代表する施設長を各施設１人配置すること。また、施設長は次のいずれかの要件を満たす者とする。

なお、他施設との兼務は可能とする。

a　社会福祉主事資格要件に該当する者

b　社会福祉事業に２年以上従事した経験がある者

c　社会福祉施設長認定講習会を修了した者

（ウ）サービス管理責任者を各施設１人以上配置すること。

（エ）医師（嘱託医）を各施設、必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（オ）生活支援員を人員等基準に定める基準を満たすように配置すること。なお、看護師、理学療法士及び作業療法士との兼務は可能とする。

（カ）看護師を１人以上配置すること。

なお、本施設は重度の障害者を対象とする施設であることから、利用者の状況に応じて２人以上の配置を行うよう努めること。また、他施設との兼務は可能とする。

（キ）理学療法士又は作業療法士を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（ク）事務職員を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

ウ　静岡市桜の園城北館

（ア）人員等基準に定める基準を満たすこと。

（イ）指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して、施設を代表する施設長を１人配置すること。また、施設長は次のいずれかの要件を満たす者とする。

なお、他施設との兼務は可能とする。

a　社会福祉主事資格要件に該当する者

b　社会福祉事業に２年以上従事した経験がある者

c　社会福祉施設長認定講習会を修了した者

（ウ）サービス管理責任者を１人以上配置すること。

（エ）医師（嘱託医）を１人以上配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（オ）生活支援員を人員等基準に定める基準を満たすよう配置すること。

（カ）看護師を１人以上配置すること。

なお、本施設は重度の障害者を対象とする施設であることから、利用者の状況に応じて２人以上の配置を行うよう努めること。また、他施設との兼務は可能とする。

（キ）理学療法士又は作業療法士を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（ク）事務職員を必要数配置すること。

なお、他施設との兼務は可能とする。

（３）非常時の体制

ア　危機管理マニュアル等の作成

火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制や業務継続計画を整備するため、市と協議のうえ、危機管理マニュアル等を作成する。

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責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監督に関すること。

（オ）火器の使用等危険な行為の監督に関すること。

（カ）収容人員の適正な管理に関すること。

（キ）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。

（ク）その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

エ　ＡＥＤの研修会

（ア）ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の日常点検等を実施する者として「点検担当者」を配置し、日常点検等を実施すること。

（イ）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書に明示すること。

イ　利用者数の実績

（ア）静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

事業種別	令和５年度	令和６年度	令和７年度
施設入所支援	延べ17,986名	延べ17,767名	延べ17,901名
生活介護	延べ12,777名	延べ12,671名	延べ12,645名
短期入所	延べ1,185名	延べ845名	延べ1,010名

（イ）静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）

事業種別	令和５年度	令和６年度	令和７年度
生活介護	延べ4,510名	延べ3,967名	延べ4,059名
日中一時支援	０名	０名	０名

（ウ）静岡市桜の園城北館

事業種別	令和５年度	令和６年度	令和７年度
生活介護	延べ2,789名	延べ2,976名	延べ3,187名

6　指定管理経費

（1）利用料金制

指定管理経費については利用料金制とし、自立支援給付費等収入による独立採算制とする。

（2）積算経費

指定管理費の積算経費については、以下のとおりとする。

ア　人件費（法定福利費含む）

イ　管理費（健康診断費、互助会費、業務総合調整費、安全管理経費、届出費等（消費税相当額を含む。））

ウ　事業費（給食費、保健衛生費、教養娯楽費、教育指導費等）

エ　施設費（消耗品費、日用品費、保健衛生費、被服費、修繕費、保険料、通信運搬費、手数料、委託料等（消費税相当額を含む。））

オ　管理雑費

（3）指定管理者の収入

ア　利用料金

イ　静岡市身体障害者福祉施設条例第３条及び静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例第３条に掲げる事業の自立支援給付費等収入

ウ　事業費収入

（4）利用料金の額

ア　静岡市桜の園（身体障害者福祉施設）

静岡市身体障害者福祉施設条例第７条第２項に規定する額とする。

イ　静岡市桜の園（重度障害者生活訓練ホーム）及び静岡市桜の園城北館

静岡市重度障害者生活訓練ホーム条例第10条第２項に規定する額とする。

（５）指定管理業務を対象とした国庫補助制度等の活用について

指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が受けることのできる国や地方公共団体、独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用すること。ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務に対して指定管理料と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、精算等の手続が必要となる場合がある。

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

（６）その他

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

７　その他

（１）事務引継

指定期間が終了し、指定管理者が交代する際は、次の指定管理者の候補者が円滑に指定管理業務を実施することができるよう、必ず引継を行わなければならない。また、初回の引継では、市が立ち会った上で引継の日程や方法、項目を決定するものとする。

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

（２）文書引継

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

（3）目的外使用許可

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

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。

（4）市主催事業等への協力等

ア　市が主催する事業等には、優先的に実施できるよう協力すること（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　市が実施する防災事業に積極的に協力すること。

（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。

（6）原状回復

指定管理者は、その指定に係る管理の業務の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、市が認める場合を除いて、当該施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない

（7）大規模修繕等の協力

指定期間中に施設の大規模修繕等が事業化された際は、指定管理者は事業実施に係る市からの要請に協力すること。

（8）電力及びガスの小売り全面自由化に伴う対応について

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。

なお、見直しに当たっては以下の点に留意すること。

・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。

・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。

・相手方との契約期間は指定期間内とすること。

（９）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

使用料等（利用料金・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、市又は指定管理者がインボイスを交付し、その写しを保存（約７年間）しておくこと。

(10) その他

ア　業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

（ア）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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、又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

（イ）指定が取り消された場合等の賠償

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しないが、指定管理者は市の損害を賠償しなければならない。

（ウ）不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

イ　仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と誠意を持って協議し決定する。

ウ　本仕様書に定めがないものについては、市と別途協議する。

（別表）市と指定管理者のリスク分担表

種　　類	内　　容	負　担	
		市	指定管理者
周辺地域住民対応	指定管理業務における地域との調和及び連携に関すること		○
	上記以外の事項	協議により定める	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市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	○	
	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	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		○
施設・設備物品等の損傷	市の責任に帰すべき理由による事故、火災等により施設、設備、物品等が損傷	○	
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	指定管理者の責任に帰すべき理由による事故、火災等により施設、設備、物品等が損傷		○
	第三者の事由による事故、火災等により市の施設、設備、物品等が損傷	○	
	第三者の事由による事故、火災等により指定管理者の施設、設備、物品等が損傷		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相	協議により定める	

	手方が特定できないもの等		
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
法令変更	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制立法などの成立など	○	
許認可	事業実施に当たり市が取得すべき許認可の遅延・失効など	○	
	事業実施に当たり指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
政策変更	市の政策変更による事業の変更、中止など	○	
利用者	指定管理者が行う管理に対する苦情など		○
環境	市の要求に起因する環境問題（騒音・振動など）	○	
	指定管理者が行う管理に起因する環境問題		○
第三者賠償	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	○	
	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		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	協議により定める	
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）	○	
	指定管理者の都合による事業の中止・延期など（不可抗力を除く）		○
再委託管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
修繕	施設及び設備に係る大規模修繕	○	
	施設及び設備に係る小破修繕		○
	上記小破修繕のうち、１件の額が５０万円を超えるもの	○	

	小破修繕が複数重なり50万円を超えるもの、年間を通じた修繕費の指定管理者負担額が多額になる場合に発生するもの	協議により定める	
備　　品	静岡市桜の園にある本市備品の無償貸与	○	
	指定管理者の資産となるもの以外の備品の購入	○	
	備品の破損、不具合等修繕		○
	上記修繕の内、１件30万円を超えるもの及び小規模な修繕が複数重なり30万円を超えるもの	協議により定める	
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○	
	市の指示以外の要因による維持管理費の増大（大規模な物価の変動等、指定管理者の責に帰することのできない原因による場合を除く）		○
	大規模な物価の変動等、指定管理者の責に帰することのできない原因による維持管理費の増大	協議により定める	
業務継続困難	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り指定が取り消された場合等の賠償		○
事　業　評　価	業務内容が市の要求する水準に達しない		○
終　了　手　続	指定管理期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業終了時における手続に関する諸費用		○

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。

静岡市備品リスト（桜の園）

	物品番号	品名	規格
1	0000018937	両袖机	オカムラ　３８０７ＤＡ
2	0000018945	両袖机	オカムラ　３８０７ＤＡ
3	0000018949	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
4	0000018950	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
5	0000018951	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
6	0000018952	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
7	0000018953	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
8	0000018955	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
9	0000018956	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
10	0000018959	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
11	0000018961	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
12	0000018972	診療机	コクヨ　ＳＤ－ＭＸＤ１５７Ｄ
13	0000018973	脇机	オカムラ　３８３２ＺＩ－ＭＯ１０
14	0000019041	昇降テーブル	ウチダ　３７１－４６１０
15	0000019044	ミーティングテーブル	ウチダ　ＳＳ－７０５７・S型
16	0000019057	ミーティングテーブル	ウチダ　ＳＳ－７０５７・S型
17	0000019060	センターテーブル	オカムラ　８１４９ＤＴ
18	0000019074	休息台	木製
19	0000019075	休息台	木製
20	0000019077	休息台	木製
21	0000019081	休息台	木製
22	0000019082	休息台	木製
23	0000019086	休息台	木製
24	0000019099	診療椅子	コクヨ　ＣＲ－Ｇ３６１Ｋ
25	0000019101	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ
26	0000019103	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ
27	0000019105	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ

28	0000019107	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ
29	0000019108	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ
30	0000019109	安楽椅子	オカムラ　８１４９ＤＡ
31	0000019120	ロビーチェアー	ＩＴＯ　ＭＰ－３Ｌ
32	0000019125	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
33	0000019131	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
34	0000019135	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
35	0000019138	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
36	0000019139	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
37	0000019149	薬品戸棚	ヤガミ科学　ＹＰ－１９００
38	0000019155	器械戸棚	コクヨ　ＨＰ－ＳＧ２Ｎ
39	0000019156	保管庫	コクヨ　Ｓ－Ｄ３６９５ＧＡＹ
40	0000019173	更衣ロッカー	コクヨ　ＣＬＫ－３５Ｍ
41	0000019182	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
42	0000019184	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
43	0000019187	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
44	0000019190	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
45	0000019193	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
46	0000019196	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
47	0000019197	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
48	0000019198	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
49	0000019199	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
50	0000019200	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
51	0000019202	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
52	0000019203	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
53	0000019204	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪＯ９４１ＳＳ
54	0000019205	更衣ロッカー	２人用　イトーキ　ＨＤＪＯ６２１ＳＳ
55	0000019206	下駄箱	コクヨ　ＳＬＫ－Ｙ１８ＬＡＹ
56	0000019246	金庫	ＩＴＯ　Ｇ５２４Ｂ
57	0000019248	整理庫	コクヨ　ＳＫ－３６１５ＡＹ

58	0000019255	ファイルボックス	コクヨ　ＳＫ－Ｂ２２１
59	0000019256	衝立	ヤガミ科学　ＴＳ－９Ｂ
60	0000019258	傘立て	コクヨ　ＶＳ－１４０
61	0000019264	掲示板	コクヨ　ＢＢ－Ｄ１３６Ｊ
62	0000019271	集会用テント	エバリュー製　ＫＡ３２６
63	0000019272	集会用テント	エバリュー製　ＫＡ３２６
64	0000019273	電動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－Ｌ７４
65	0000019283	電動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－Ｋ７４
66	0000019302	電動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－５０７
67	0000019305	電動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－５０７
68	0000019316	手動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－Ｈ７４
69	0000019322	手動ベッド	パラマウントベッド　ＫＡ－Ｈ７４
70	0000019345	医務室ベッド	コクヨ　ＨＰ－Ｂ１２２０Ｌ
71	0000019379	診療台	タカラベルモントＥＸ－５Ｖ
72	0000019381	診療台	コクヨ　ＨＰ－Ｄ２０
73	0000019382	尿器かけ	日医　５－０７３２
74	0000019383	尿器かけ	日医　５－０７３２
75	0000019384	尿器かけ	日医　５－０７３２
76	0000019385	尿器かけ	日医　５－０７３２
77	0000019387	マット訓練台	酒井医療　ＳＰＲ－５０３
78	0000019389	姿勢矯正用鏡	酒井医療　ＳＰＲ－５１５０
79	0000019391	歩行補助器	酒井医療　ＳＰＲ－３７３
80	0000019392	ストレッチャー	井浦設計製作所製　ＩＡ－１６
81	0000019398	ストレッチャースケール	エー・アンド・ディ　ＡＤ－６１０１Ｂ
82	0000019473	移動式平行棒	ＯＧ技研　ＧＨ－２６０
83	0000019483	訓練用ブロック	酒井医療　ＳＰＲ－５３６
84	0000019883	自動分割分包機	湯山　オートパックＣＰ－Ｓ－２１
85	0000019929	木工具セット	ＯＧ技研　ＶＡ－１０１０
86	0000019959	回診車	コクヨ　ＨＰ－Ｇ５
87	0000019986	ゲートボールセット	ウチダ　ゲートボール室内セットＢＮ

88	0000051696	オーバーヘッドフレーム	酒井医療㈱製　ＳＰＲ－４２４０
89	0000097216	電動ベッド・マットレス・サイドレール	
90	0000097217	電動ベッド・マットレス・サイドレール	
91	0000124901	特殊用途	ニッサン　身体障害者輸送車
92	0000125049	特殊用途	トヨタ　身体障害者輸送車
93	0000152617	更衣ロッカー	４人用　イトーキ　ＨＤＪ０９４１ＳＳ
94	0000152619	肘無回転椅子	グレイ
95	0000152620	肘無回転椅子	グレイ
96	0000152624	休息台	木製
97	0000152625	休息台	木製
98	0000152626	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
99	0000152627	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
100	0000152628	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
101	0000152629	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
102	0000152630	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
103	0000152631	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
104	0000152632	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
105	0000152635	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
106	0000152636	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
107	0000152637	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
108	0000152638	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
109	0000152640	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
110	0000152641	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
111	0000152642	テーブル	ＫＯＫＵＹＯ
112	0000152644	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
113	0000152645	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
114	0000152646	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
115	0000152647	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５

116	0000152648	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
117	0000152649	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
118	0000152650	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
119	0000152651	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
120	0000152652	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
121	0000152654	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
122	0000152655	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
123	0000152656	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
124	0000152657	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
125	0000152658	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
126	0000152659	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
127	0000152660	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
128	0000152661	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
129	0000152662	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
130	0000152663	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
131	0000152664	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
132	0000152665	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
133	0000152666	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
134	0000152667	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
135	0000152668	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
136	0000152669	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
137	0000152670	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
138	0000152671	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
139	0000152672	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
140	0000152673	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
141	0000152674	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
142	0000152675	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
143	0000152676	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
144	0000152677	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
145	0000152678	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５

146	0000152679	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
147	0000152680	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
148	0000152681	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
149	0000152682	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
150	0000152683	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
151	0000152684	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
152	0000152685	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
153	0000152686	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
154	0000152687	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
155	0000152688	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
156	0000152689	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
157	0000152690	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
158	0000152691	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
159	0000152692	チェスト	入所者用　９０×４４×１０９．１５
160	0000152693	書庫	９０×１８０
161	0000163920	洗濯機	山本製作所製Ｗ－１６１
162	0000163921	洗濯機	山本製作所製Ｗ－１６１
163	0000163922	乾燥機	山本製作所製ＶＧ－３００
164	0000163923	汚物除去機	山本製作所製ＷＦ－８０
165	0000173443	食器洗浄機	日本洗浄機　ＳＤ１１４ＧＳＡＨ
166	0000173444	スチームコンベクションオーブン	株式会社コメットカトウ　ＣＳＶ－Ｇ１０－Ｔ
167	0000181951	発電機	発電機
168	0000181952	発電機	発電機
169	0000187629	電動ベッド、サイドレール	ＳＢベッド・３Ｍ・キャスター付　４点ロック サイドレール２本１組　Ｋ－170Ｒ
170	0000259219	普通貨物	トヨタ TRH223-6206608（車いす仕様車）
171	0000261133	車椅子浴槽	
172	0000261135	見守りケアシステム Ｍ２　一式	

173	0000262772	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＳＭ－ＴＯ
174	0000262773	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＭＬ－ＴＯ
175	0000263669	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＳＭ－ＴＯ
176	0000263670	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＳＭ－ＴＯ
177	0000263671	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＳＭ－ＴＯ
178	0000263672	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＳＭ－ＴＯ
179	0000263673	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＭＬ－ＴＯ
180	0000263674	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＭＬ－ＴＯ
181	0000263675	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＭＬ－ＴＯ
182	0000263676	マッスルスーツ	ＭＳ０８－ＭＬ－ＴＯ
183	0000277612	軽乗用車	
184	0000332906	自動体外式除細動器（ＡＥＤ）	
185	0000334139	介護用電動ベッド	エスパシア樹脂ボードミディアム 91 センチ幅ＫＡ―Ｎ1321Ｊ
186	0000334140	介護用電動ベッド	エスパシア樹脂ボード超低床ミディアム 91 センチ幅　ＫＡ―Ｎ1181Ｊ
187	0000334141	介護用電動ベッド	エスパシア樹脂ボード超低床ミディアム 91 センチ幅　ＫＡ―Ｎ1181Ｊ
188	0000334142	介護用ベッド マットレス	エバーフィットＣ3 マットレス清拭タイプ
189	0000334143	介護用ベッド マットレス	エバーフィットＣ3 マットレス清拭タイプ
190	0000334144	介護用ベッド マットレス	エバーフィットＣ3 マットレス清拭タイプ

静岡市備品リスト（桜の園城北館）

	物品番号	品名	規格
1	0000018963	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
2	0000018964	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
3	0000018965	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
4	0000018967	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＥ
5	0000018968	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
6	0000018970	片袖机	オカムラ　３８１３ＤＧ
7	0000020583	保管庫	ライオン　７５５－４０
8	0000020586	保管庫	ライオン　７５５－４７
9	0000020605	アンプ	ユニペックス　ＷＡ－３３２Ｃ
10	0000020610	ストレッチャー	ムラナカ　３３１－０１１－０１
11	0000020612	ベッド	パラマウント
12	0000020616	ベッド	パラマウント
13	0000020618	車いす体重計	大和製衡　ＤＤ－７１００ＰＷ
14	0000020648	炊飯器	三菱　ＮＪ－ＢＥ１０
15	0000020652	オーブンレンヂ	三菱　ＲＯ－ＬＦ９
16	0000020659	発電機	ヤマハ　ＥＦ６００Ｓ
17	0000020665	テント	富士シート製作所　ＦＳ式テント
18	0000020678	電子ピアノ	カシオトーン　ＣＴＫ－７１１ＥＸ
19	0000020682	平太鼓セット	深胴　ＺＨ１３Ｄ
20	0000020684	ミュージックベル	ＭＢ－２１ＧＺ
21	0000020708	フラワーバスケット	教文　３９－５９２８
22	0000020710	組立プール	Ｔ－０２１００
23	0000124940	特殊用途	トヨタ　車いす移動車
24	0000125004	特殊用途	ニッサン　身体障害者輸送車
25	0000332907	自動体外式除細動器（ＡＥＤ）	
26	0000334606	冷蔵庫	ハイセンスＨＲＧＣ３６０ＫＷ