

令和9年度～令和13年度
浜松市防災学習センターの管理に関する
基本協定書（案）

浜松市危機管理監危機管理課

令和8年6月

目 次

浜松市防災学習センターの管理に関する基本協定書

第1章 総 則	5
(本協定の目的)	5
(施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重)	5
(本協定の期間)	5
(信義誠実の原則)	5
(用語の定義)	5
(管理物件)	6
(管理施設の使用)	6
第2章 本業務の範囲と実施条件	7
(本業務の範囲)	7
(業務実施条件)	7
(業務範囲及び業務実施条件の変更)	7
第3章 本業務の実施	7
(本業務の実施)	7
(開業準備)	8
(第三者による実施)	8
(管理施設の改造等)	8
(緊急時の対応)	8
(防災対策)	8
第4章 情報の取扱い	9
(情報の保護)	9
(守秘義務)	9
(個人情報の保護)	9
(情報公開)	9
(事故発生時における報告)	10
第5章 備品等の取扱い	10
(市の備品等の管理)	10
(指定管理者による備品等の購入等)	10
(備付物品の管理)	10
第6章 業務実施に係る市の確認事項	11
(事業計画書)	11
(日報)	11
(月次報告書)	11
(事業報告書)	11
(市による業務実施状況の確認)	12
(市による業務の改善勧告)	12
(市による業務の指示)	12
(その他報告事項)	12

第7章 指定管理料及び利用料金	12
(指定管理料の支払い)	12
(指定管理料の変更)	13
(利用料金収入の取扱い)	13
(利用料金の決定等)	14
(利用料金の公表)	14
第8章 損害賠償及び不可抗力	14
(損害賠償等)	14
(第三者への賠償)	14
(保険)	14
(不可抗力発生時の対応)	14
(不可抗力によって発生した費用等の負担)	15
(不可抗力による一部の業務実施の免除)	15
(不可抗力発生時の施設の管理)	15
(リスク分担)	15
第9章 指定期間の満了等	15
(業務の引継ぎ等)	16
(原状回復義務)	16
(協定終了時の備品等の扱い)	16
第10章 指定期間満了以前の指定の取消し	16
(市による指定の取消し等)	16
(指定管理者による指定の取消しの申出)	17
(不可抗力による指定の取消し)	18
(違約金)	18
(取消し等による損害の賠償)	18
(指定期間満了以前の取扱い)	18
第11章 その他	18
(暴力団排除に関する協力事務)	18
(権利・義務の譲渡の禁止)	19
(法人格の変更等)	19
(本業務の範囲外の業務)	19
(本業務の実施に係る指定管理者の口座)	19
(請求、通知等の様式その他)	19
(協定の変更)	19
(解釈)	20
(疑義についての協議)	20
(年度協定の締結)	20
(裁判管轄)	20
(共同事業体の場合における特記事項)	20
個人情報取扱いに係る特記事項	22
貸金スライド制度の取扱いに係る特記事項	24
指定管理者による施設点検業務の共通仕様書	27

別紙1	管理物件	29
	管理物品	29
別紙2	リスク分担表	30
	別添 電気料等精算規定	31
別紙3	浜松市防災学習センター備品台帳	33
	仕様書	38

浜松市防災学習センターの管理に関する基本協定書

浜松市（以下「市」という。）と〇〇（以下「指定管理者」という。代表者 〇〇（以下「指定管理者1」という。）、構成員 〇〇（以下「指定管理者2」という。）、構成員 〇〇（以下「指定管理者3」という。））とは、次のとおり、浜松市防災学習センター（以下「センター」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、市と指定管理者が相互に協力し、センターを適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨の尊重）

第2条 指定管理者は、浜松市防災学習センター条例（平成30年浜松市条例第27号。以下「本条例」という。）及び浜松市防災学習センター施設条例施行規則（平成30年浜松市規則第21号。以下「本規則」という。）に定める施設の設置目的及び指定管理者制度の趣旨を十分理解し、業務の実施にあたってはその趣旨を尊重するものとする。

（本協定の期間）

第3条 本協定の期間（以下「指定期間」という。）は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 センターの管理業務（以下、「本業務」という。）に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定において、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) 指定管理開始日 センターに係る地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者の指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 指定管理料 市が指定管理者に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 仕様書 浜松市防災学習センター指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書の内容を基本として、本協定を実施する際の細目として市と指定管理者の協議の上定めるものをいう。
- (4) 自主事業 第58条に規定した本業務以外の業務で、市長の承認を受けて指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 提案書 センターの指定管理者の公募にあたり、指定管理者が提出した事業提案書のことをいう。

- (6) 年度協定 本協定に基づき、市と指定管理者が指定期間中に年度ごとに締結する協定のことをいう。
- (7) 不可抗力 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動、疫病等）その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできないもので、市又は指定管理者によっても予見し得ず、若しくは予見できてもその損失、損害又は障害発生の防止手段を合理的に期待できないものをいう。なお、不可抗力に起因しない施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 法令 すべての法律、政令、省令、条例、規則その他正規の手続を経て公布された行政機関の規程をいう。
- (9) 利用料金 地方自治法第244条の2第8項の規定により、指定管理者の収入として収受するセンターの利用に係る料金をいう。
- (10) 資本的支出 固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことになると認められる経費をいう。
- (11) 修繕 固定資産の通常の維持管理のため、又は毀損した固定資産につきその原状を回復することをいう。
- (12) 備品 1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価額又は評価価額が5万円以上の物品をいう。
- (13) 管理物品 第Ⅰ種備品、第Ⅱ種備品、長期使用物品及び備付物品をいう。
- (14) 第Ⅰ種備品 市が所有する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (15) 第Ⅱ種備品 市が指定管理者に購入又は調達を指示する備品で、本業務実施のために供する備品をいう。
- (16) 第Ⅲ種備品 指定管理者の任意により購入し、又は調達する備品で、本業務又は自主事業の実施のために供する備品をいう。
- (17) 長期使用物品 1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価格又は評価価格が5万円未満の物品をいう。
- (18) 備付物品 利用料金を収受して利用者に貸し出す物品をいう。

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙1のとおりとする。

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(管理施設の使用)

第7条 指定管理者は、本業務を遂行するために必要な範囲内において、管理施設を無償で利用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、第58条に定める自主事業を行う場合その他センターの目的を妨げない範囲において特に必要のある場合は、市の承認を得て前項の範囲を超えた管理施設の使用を行うことができる。

3 指定管理者は、前項の規定により管理施設を使用する場合において、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可を必要とする場合は、浜松市公有財産管理規則（昭和39年規則第30号）第9条に定めるところにより、市に対して、行政財産使用許可申請書を提出し、所定の使用料を納付しなければならない。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 本条例第6条第2項に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1)防災に関する資料を備え、及び展示すること。
- (2)防災に関する講座、講演会等を開催すること。
- (3)防災に関する資料を作成し、及び頒布すること。
- (4)防災に関する活動の推進を図るために施設を提供すること。
- (5)防災教育に関する学校その他の機関との連絡調整を行うこと。
- (6)管理施設の使用許可に関する業務
- (7)管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (8)管理施設等の維持管理に関する業務
- (9)前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務実施条件)

第9条 指定管理者が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書又は年度協定を締結している場合は年度協定書に示すとおりである。

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第10条 市又は指定管理者は、必要があると認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第9条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 市又は指定管理者は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

(本業務の実施)

第11条 指定管理者は、本条例、本規則及び次に掲げる法律その他の関係法令並びに本協定を遵守し、本業務を行わなければならない。

- (1)地方自治法
- (2)労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働に関する法令

2 指定管理者は市と協議の上、本業務の実施にあたり浜松市行政手続条例（平成8年浜松市条例第69号）の規定により、次の項目を定めるものとする。

- (1)本条例第8条の規定による施設の利用許可の審査基準
- (2)本条例第10条ただし書の規定による利用料金の後納の審査基準
- (3)本条例第11条の規定による利用料金の減免の審査基準
- (4)本条例第12条ただし書の規定による利用料金の還付の審査基準
- (5)本条例第14条の規定による利用許可の取消し等の処分基準

3 前項に定めるもののほか、指定管理者は市と協議の上、センター施設の利用者に対する指導

に関する手続きを定めるものとする。

(開業準備)

- 第12条 指定管理者は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うものとする。
- 2 指定管理者は、必要があると認める場合には、指定開始日に先立ち、市に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 市は、指定管理者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

- 第13条 指定管理者は、本業務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、事前に市の承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 2 指定管理者が前項ただし書きの規定に基づき、本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

(管理施設の改造等)

- 第14条 管理施設の資本的支出については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 2 管理施設の修繕については、1件につき30万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のもの(以下「大規模修繕」という。)については市が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき30万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、資本的支出及び大規模修繕について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該資本的支出及び大規模修繕に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

(緊急時の対応)

- 第15条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態(以下「事故等」という。)が発生した場合、指定管理者は直ちに必要な措置を講じるとともに、市(消防、保健所等を含む。)、警察その他の行政機関関係者に対して事故等発生 of 旨を通報しなければならない。
- 2 市は、前項の通報を受けたときは、直ちに指定管理者への必要な指示を行うとともに、必要に応じてセンターの現地調査その他必要な対応を行うものとする。
- 3 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(防災対策)

- 第16条 指定管理者は、消防法(昭和23年法律第186号)その他の関係法令を遵守し、市と連携して、必要な防災対策を講じるものとする。

- 2 指定管理者は、防火管理者を選任したときは、市に報告するとともに、消防計画を作成した場合は、その写しを市に提出するものとする。
- 3 市は、防災対策の実施に関し、市の直接管理する公の施設と同様の研修、情報提供を指定管理者に対して行うものとする。
- 4 指定管理者は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）（以下、「災対法」という。）第49条の4第1項の規定による指定緊急避難場所、災対法第49条の7第1項の規定による指定避難所その他災害救援等の支援拠点として使用する施設においては、当該施設で実施される訓練に、可能な限り協力するものとする。

第4章 情報の取扱い

（情報の保護）

第17条 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報その他の情報の取り扱いに当たっては、利用者その他関係者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。

（守秘義務）

第18条 指定管理者の役員及び職員は、本業務を処理するために知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（個人情報の保護）

第19条 指定管理者は、本協定による事務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条及び第67条の規定及び個人情報の取扱いに係る特記事項を守らなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の個人情報について、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、市から開示、訂正又は利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。
- 3 指定管理者は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 4 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 5 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために市から貸与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。
- 6 指定管理者は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、市の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 7 指定管理者は、指定の期間が終了し、又は指定を取り消されたときは、本業務を処理するために市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報を自己又は市以外の者のために使用してはならない。
- 8 前項の場合において、指定管理者は、個人情報が記録された資料等を、指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

（情報公開）

第20条 指定管理者は、浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）第23条の2第1項の規定に基づき、本業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めなければならない。

（事故発生時における報告）

第21条 指定管理者は、この章の規定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。指定の期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

第5章 備品等の取扱い

（市の備品等の管理）

第22条 指定管理者は、別紙1に定める第Ⅰ種備品及び長期使用物品を、本業務実施のために供するものとする。

- 2 指定管理者は、指定期間中、第Ⅰ種備品及び長期使用物品を常に良好な状態に保たなければならない。
- 3 第Ⅰ種備品及び長期使用物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該第Ⅰ種備品及び長期使用物品の同等物品を購入し、又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該第Ⅰ種備品及び長期使用物品の同等物品を購入又は調達することができる。
- 4 指定管理者は、故意又は過失により第Ⅰ種備品及び長期使用物品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達し、市に寄附しなければならない。
- 5 指定管理者は、第Ⅰ種備品について、浜松市物品管理規則（昭和40年浜松市規則第18号）に基づく市の管理に協力しなければならない。

（指定管理者による備品等の購入等）

第23条 指定管理者は、別紙1に定める第Ⅱ種備品を、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

- 2 第Ⅱ種備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- 3 指定管理者は、第Ⅱ種備品について、物品管理台帳を作成し、原則として備品標識を付さなければならない。
- 4 指定管理者は、指定管理者の任意により第Ⅲ種備品を購入又は調達することができる。
- 5 指定管理者は、第Ⅲ種備品について、物品管理台帳を作成し、必要に応じて備品標識を付さなければならない。

（備付物品の管理）

第24条 指定管理者は、別紙1に定める備付物品を本業務実施のために供するものとする。

- 2 指定管理者は、指定期間中、備付物品を常に良好な状態に保たなければならない。
- 3 備付物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、速やかに市に報告するものとし、市は、必要に応じて当該備付物品の同等物品を購入又は調達する。ただし、市との協議により、指定管理者は、第Ⅱ種備品として当該備付物品の同

等物品を購入又は調達することができる。

- 4 指定管理者は、故意又は過失により備付物品を毀損滅失したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備付物品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達し、市に寄附しなければならない。

第6章 業務実施に係る市の確認事項

(事業計画書)

第25条 指定管理者は、毎年度3月31日までに、翌年度の事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

- 2 市及び指定管理者は、事業計画書を変更しようとするときは、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(日報)

第26条 指定管理者は、毎開館日の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した日報を作成しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項
- (3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

- 2 指定管理者は、作成した日報を管理施設に備え置き、市の求めがあるときは市に提出しなければならない。

(月次報告書)

第27条 指定管理者は、月の終了後、速やかに次の各号に示す事項を記載した月次報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 自主事業の実施状況に関する事項
- (3) 事故・苦情等の対応状況に関する事項
- (4) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (5) その他市が指示する事項

(事業報告書)

第28条 指定管理者は、毎年度終了後、本業務に関し、4月30日までに次の各項に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 使用料または利用料金収入の実績
- (4) 本業務に係る収支状況
- (5) 提案した事業の実施状況に関する事項
- (6) 自主事業の実施状況
- (7) 自主事業に係る収支状況

- (8) 利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
- (9) 施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- (10) 事後評価での指摘及び意見に対する対応状況
- (11) 指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項
- (12) 指定管理者による自己評価
- (13) 労働関係法令について
- (14) 施設運営に関する意見・要望について
- (15) その他市が指示する事項

2 指定管理者は、市が年度途中において指定管理者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して文書による報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

(市による業務実施状況の確認)

第29条 市は前条により指定管理者が提出した事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 市は、前項における確認のほか、指定管理者による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、市は、管理物件の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、随時当該管理の業務又は経理等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指導をすることができる。

3 指定管理者は、市から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

(市による業務の改善勧告)

第30条 前条による確認の結果、指定管理者が本協定に定める業務を履行しない場合は、市は指定管理者に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 指定管理者は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、当該勧告に従わない正当な理由のある場合を除いて、速やかにそれに応じなければならない。

(市による業務の指示)

第31条 前条による勧告に応じない場合、市は指定管理者に対し必要な指示をすることができる。

(その他報告事項)

第32条 本協定に別段の定めがある場合を除き、本業務執行上の誤り、施設、システム等のトラブル、指定管理者の違法又は不正な行為（第13条第1項ただし書の規定に基づき第三者に本業務の一部を実施させた場合を含む。）並びに指定管理者の役員及び当該管理施設職員の非違行為が発生した場合、指定管理者は、直ちに市に報告しなければならない。

第7章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第33条 指定期間のうち令和9年4月1日から令和14年3月31日までの期間に係る指定管

料金は、金 円とし、その内訳は、次のとおりとする。

- | | | |
|------------------|---|-----|
| (1) 令和9年度 | 円 | |
| (うち消費税及び地方消費税の額) | | 円※) |
| (2) 令和10年度 | 円 | |
| (うち消費税及び地方消費税の額) | | 円※) |
| (3) 令和11年度 | 円 | |
| (うち消費税及び地方消費税の額) | | 円※) |
| (4) 令和12年度 | 円 | |
| (うち消費税及び地方消費税の額) | | 円※) |
| (5) 令和13年度 | 円 | |
| (うち消費税及び地方消費税の額) | | 円※) |

※指定管理料のうち消費税及び地方消費税相当額については、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）並びにこれらを改正する法律で定める税率によるものとする。なお、本協定の締結日以降に消費税率の変更があったときは、消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとする。

- 2 指定管理料は、前項各号に掲げる年度の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を月割によって計算した額を、毎月、指定管理者の請求により支払うものとする。この場合において当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は、すべて当該年度の最初の月に合算するものとする。
- 3 前項の規定による請求は、当該月の末日から15日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。
- 4 市は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る指定管理料を支払うものとする。
- 5 市は、指定管理者が本協定に定める業務を履行しない場合は、指定管理者に対して、指定管理料の減額を請求することができる。
- 6 前項の規定により指定管理料の減額を請求する場合において、その減額割合は次の各号のいずれかの方法により定めるものとする。
 - (1) 仕様書等に減額割合についての定めがあるときは、市がその定めに基づき決定し、指定管理者に通知する。
 - (2) 仕様書等に減額割合についての定めがないときは、市と指定管理者が協議して決定する。

（指定管理料の変更）

第34条 市又は指定管理者は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 市又は指定管理者は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の可否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第35条 指定管理者は、センターに係る利用料金を当該指定管理者の収入として、收受することができる。

2 指定管理者は、指定期間の満了日又は指定の取り消しがあった日後の利用に係る利用料金を事前に收受した場合は、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期

間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

- 3 指定管理開始前に利用料金が納付され、指定期間開始後に利用許可の取り消しや予約取り消しなどにより利用料金を返還する場合は、指定期間開始前の指定管理者等が当該利用料金を利用者に返還する。

(利用料金の決定等)

第36条 利用料金は、本条例別表に定める額（同表に定める使用の単位（備付物件に係る使用の単位を含む。）を変更し、又は新たな単位を設定する場合にあっては、同表の規定による額を基準として市が別に定めるところにより算出した額）の範囲内において、指定管理者が市の承認を得て定めなければならない。指定管理者がセンターの利用に係るキャンセル料（利用者が本規則第9条第1項各号（利用料金の還付に関する規定）に定める日前までに利用の許可の取消しを申し出なかった場合に当該利用者が支払うべきであった利用料金に相当する額の範囲内において指定管理者が定める料金をいう。以下同じ。）を徴収する場合にあっては、同様とする。

- 2 指定管理者は、本条例第11条の規定により利用料金を減額し、若しくは免除し、又は条例第12条ただし書きの規定により利用料金を還付するときは、本規則第8条及び第9条により指定管理者が定めた審査基準に基づき行わなければならない。

(利用料金の公表)

第37条 指定管理者は、前条第1項の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金及びキャンセル料の額をセンターの利用パンフレット、インターネット等の方法により公表しなければならない。

第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第38条 指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めるときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第39条 本業務の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は市、指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

- 2 市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第40条 本業務の実施にあたり、市が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険

- 2 本業務の実施にあたり、指定管理者が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 施設賠償責任保険その他必要な保険

(不可抗力発生時の対応)

第41条 不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第42条 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で市が負担するものとする。なお、指定管理者が付保した保険によりてん補された金額相当分については、市の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して市に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については市が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第43条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 指定管理者が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合、市は、指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

(不可抗力発生時の施設の管理)

第44条 市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、センターの使用を停止し、市の管理下に置くことができるものとする。ただし、その場合においても、指定管理者は施設の管理に引き続き協力するものとする。

(1) 南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法（平成14年法律第92号）第4条の南海トラフ地震防災対策推進基本計画に基づく南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意若しくは巨大地震警戒）が発表された場合、大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号）第9条第1項の規定による警戒宣言が発せられた場合及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第25条第1項（第183条において準用する場合を含む。）の規定による指定を浜松市が受けた場合において、市民の安全確保のためにセンターの使用を停止する必要があると市が認めるとき。

(2) 不可抗力が発生し、又は発生するおそれがあるときであって、センターを災対法第49条の4第1項の規定による指定緊急避難場所、災対法第49条の7第1項の規定による指定避難所その他災害救援等の支援施設として使用させる必要があると市が認めるとき。

2 前項の場合において、指定管理料の取扱いその他必要な事項については、市、指定管理者協議の上、決定するものとする。

(リスク分担)

第45条 本業務に関するリスク分担は、別紙2のとおりとする。

第9章 指定期間の満了等

(業務の引継ぎ等)

第46条 指定管理者は、指定期間の終了による本協定の終了(以下第48条までにおいて同じ。)に際し、市又は市が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 市は、必要があると認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察、施設・設備の確認又センター管理に関する経理状況に関する資料の提出を申し出ることができるものとする。

3 指定管理者は、市から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第47条 指定管理者は、本協定の終了の日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡し及び引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市が認めた場合には、指定管理者は管理物件の原状回復は行わずに、別途市が定める状態で市に対して管理物件を明け渡し及び引き渡すことができるものとする。

3 指定管理者が第1項に定める義務を履行せず、管理施設に工作物等が残置されているときは、市は指定管理者が当該工作物等の所有権を放棄したものとみなして、任意にこれを処分することができる。この場合において、市に当該工作物等の撤去費用が生じたときは、当該費用を指定管理者に請求することができる。

(協定終了時の備品等の扱い)

第48条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 第Ⅰ種備品、長期使用物品及び備付物品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 第Ⅱ種備品については、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して無償で譲渡しなければならない。

(3) 第Ⅲ種備品については、指定管理者が自己の責任と費用で撤去しなければならない。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、市又は市が指定するものに対して、無償又は有償で譲渡することができるものとする。

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

(市による指定の取消し等)

第49条 市は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例(平成20年浜松市条例第61号)第13条第2項の規定により、指定管理者が次の号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 指定管理者が本業務等に際し、法令又は本協定に違反したとき。

(2) 指定管理者が市の地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に従わないとき。

(3) 本業務に際し不正行為があったとき。

(4) 指定管理者が市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

(5) 指定管理者が本協定内容を履行しないとき。

(6) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から本協定締結の解除の申出があった

とき。

(7) 市が定めた行政手続法に基づく処分基準その他指定管理者に対する処分に関する基準に該当するとき

(8) 指定管理者（指定管理者が共同事業体であるときは、そのいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認めるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 本業務に係る下請契約その他の契約に当たり、その相手方が、アからオまでのいずれかに該当すること（相手方が個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 指定管理者が、アからオまでのいずれかに該当する者（個人の場合は、役員等をその者と読み替える。）を本業務に係る下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

(9) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、市が指定管理者による本業務を継続することが適当でないとき

2 市は、前項に基づいて指定の取消し等を行おうとする際は、行政手続法に定めるところにより事前に意見陳述のための手続を執らなければならない。

3 第1項の規定により指定の取消し等を行った場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

また、指定管理者は、指定の取り消し等があった日後の利用に係る利用料金を事前に収受した場合は、第35条第2項の規定に関わらず、市の指示するところにより、その利用料金に相当する金額を次の指定期間に係る指定管理者又は市に支払わなければならない。

4 指定管理者は、第1項の規定により指定を取り消された場合にあっては、取消しの日から3年間は本市の指定管理者候補に応募することができないものとする。

第49条の2 前条第1項各号に掲げる場合のほか、市は、管理施設を休止するとき又は本業務の範囲若しくは管理の基準の大幅な変更により指定管理者による本業務の継続が適当でないとき認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定による指定の取り消しについて準用する。

（指定管理者による指定の取消しの申出）

第50条 指定管理者は次のいずれかに該当する場合、市に対して指定の取消しを申し出ること

ができるものとする。また、第4号に規定する事由が生じたときは、速やかに市に報告するものとする。

- (1) 市が本協定内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
- (2) 市が任意に指定の取消しを申出たとき。
- (3) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害または損失を被ったとき。
- (4) 指定管理者の責めに帰さない事由により、管理運営業務の継続が困難になったとき。

2 市は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第51条 市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果やむを得ないと判断された場合は、市は指定の取消しを行うものとする。

3 前項における取消しによって指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として市と指定管理者の協議により決定するものとする。

(違約金)

第52条 指定管理者は、第49条の規定により、指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、1ヶ月分の指定管理料に相当する額を違約金として市が指定する期日までに納めなければならない。

2 前項の規定により違約金が生じた場合において、市に未払いの指定管理料があるときは、市は、当該違約金債権と当該未払いの指定管理料債務を対当額にて消滅させることができる。

(取消し等による損害の賠償)

第53条 指定管理者は、違約金によって、第49条の規定による指定の取消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止により市に与えた損害を補てんすることができないときは、その不足額に相当する金額を賠償しなければならない。

2 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(指定期間満了以前の取扱い)

第54条 第46条から第48条までの規定は、第49条から第51条までの規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、市と指定管理者が合意した場合はその限りではない。

第11章 その他

(暴力団排除に関する協力義務)

第55条 指定管理者は、本業務の遂行に当たって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

2 指定管理者は、本業務に係る下請契約その他の契約に際しては、当該契約の相手方に対し、当該契約に係る業務の遂行にあたって暴力団員等による不当な行為を受けたときは、指定管理

者を通じて市に報告するとともに、管轄警察署への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行なうよう求めなければならない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第56条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(法人格の変更等)

第57条 指定管理者(共同企業体の場合は、「指定管理者又は指定管理者を構成する団体」)は、合併、分割等により、法人格の変更又は団体を構成する要素の重要な変更(以下「法人格の変更等」という。)が見込まれる場合には、速やかに市に報告しなければならない。

- 2 市は、前項の報告があった場合は、法人格の変更等について確認するために必要な書類の提出を求めることができるものとする。
- 3 指定管理者は、前項の規定に基づき市から求めがあったときは、速やかに必要な書類を市に提出しなければならない。

(本業務の範囲外の業務)

第58条 指定管理者は、センター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、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

- 2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、市に対して自主事業の計画書を提出し、事前に市の承諾を受けなくてはならない。その際、市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 市及び指定管理者は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。
- 4 指定管理者は、応募時に実施の提案をした自主事業について実施しなければならない。ただし、市が認める特別の理由がある場合はこの限りではない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第59条 指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、市と指定管理者間の協議により、固有の口座を開設しなくとも支出及び収入を適切に管理できる場合はこの限りではない。

(請求、通知等の様式その他)

第60条 本協定に関する市と指定管理者との間の請求、通知、申請、申出、報告、承認、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面又は電子データにより行わなければならない。

- 2 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 本協定の履行に関して市と指定管理者間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第61条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、市及び指定管理者は、協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第62条 市が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、市が指定管理者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第63条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、市及び指定管理者は、協議の上、これを定めるものとする。

(年度協定の締結)

第64条 本協定に基づき、市及び指定管理者は、協議の上、年度協定を締結することが出来る。

(裁判管轄)

第65条 本協定から生ずる一切の法律関係に基づく訴えについては、センターの所在地を管轄する地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

(共同事業体の場合における特記事項)

第66条 本協定に関する指定管理料の請求、受領、返還に関する事項及び利用料金収入の取扱いに関する事項は、指定管理者1が行うこととする。

2 前項に定める事項を除き、指定管理者1～指定管理者3は、本業務を連帯して行うものとする。

本協定は、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成20年浜松市条例第61号）第8条に基づき、協定を締結するものである

本協定を証するため、本書を2通作成し、市と指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

〇〇年〇〇月〇〇日

市	所在地	浜松市中央区元城町103番地の2
	名称	浜松市
	代表者	浜松市長 中野祐介 印

指定管理者	住所又は所在地	〇〇
	名称	〇〇
	代表者	〇〇 印

※共同事業体の場合の記載方法

指定管理者		住所又は所在地 名 称 代 表 者	浜松市○区○町○番地 ○○グループ共同事業体 ○○	
指定管理者 1	代表者	住所又は所在地 名 称 代 表 者	○○ ○○ ○○	印
指定管理者 2	構成員	住所又は所在地 名 称 代 表 者	○○ ○○ ○○	印
指定管理者 3	構成員	住所又は所在地 名 称 代 表 者	○○ ○○ ○○	印

個人情報の取扱いに係る特記事項

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報を取り扱う際には、以下の事項を遵守しなければならない。

- 1 指定管理者は、本協定の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が終了した後も同様とする。
- 2 指定管理者は本協定の履行に関して知り得た個人情報について、市が指定した目的の範囲内でしか利用してはならない。
- 3 指定期間終了後、市の指示により保管を要するものとされた個人情報は、市が指定した目的の範囲内で使用することができる。ただし、市がその利用を停止するように求めたときは、指定管理者は直ちに利用を停止しなければならない。
- 4 指定管理者は業務上の目的で個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為を行う場合については、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。
 - (1) 個人情報を複製する場合
 - (2) 個人情報を送信する場合
 - (3) 個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
 - (4) その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 5 指定管理者は組織的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 組織体制の整備
 - (2) 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
 - (3) 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
 - (4) 漏えい等の事案に対応する体制の整備
 - (5) 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
- 6 指定管理者は人的安全管理措置として、従事者に必要な教育をしなければならない。
- 7 指定管理者は物理的措置として、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 個人情報を取り扱う区域を限定しなければならない。
 - (2) 個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。
 - (3) 個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、市の許可を得るとともに、パスワード等を使用して権限を識別する機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置をとる。
- 8 指定管理者は技術的安全管理措置として次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 当該個人情報にアクセスする権限を有する者の範囲と権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。
 - (2) アクセス権限を有しない者は、個人情報にアクセスしてはならない。
 - (3) アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。
 - (4) アクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析しなければならない。また、アクセス記録が改ざんされないように必要な措置をとらなければならない。

- (5) 外部からの不正アクセスを防止するため、必要な措置をとらなければならない。
- (6) 個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・作業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の従業員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置をとる。
- 9 指定管理者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに市に通報するとともに、その詳細について書面をもって報告しなければならない。あわせて、漏えいした個人情報の拡散を防止する等の必要な措置をとらなければならない。
- 10 指定管理者は、個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、業務責任者の指示に従い、一切の個人情報を溶解、焼却、切断等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。その際に市が立ち会いを求めた時は、業務に特別な支障を生じることがない限り拒むことはできない。
- 11 前項の規定により、廃棄を実施した場合は、その処分内容を書面により市に報告しなければならない。また、保有した個人情報をそのまま返却する場合においても同様に報告しなければならない。
- 12 指定管理者は、市の求めに応じ、個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、報告しなければならない。また、業務に特別な支障を生じる場合を除いて、市が実地検査を求めたときはこれに応じなければならない。
- 13 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託（委託先が指定管理者の子会社である場合も含む。）する場合には、個人情報の取扱いについて第1項から第10項までの措置をとるよう委託先を監督しなければならない。

賃金スライド制度の取扱いに係る特記事項

本協定における、賃金水準の変動に伴う賃金スライド制度は以下のとおり取扱うものとする。

なお、本特記事項と本協定の本特記事項以外の条項で記載内容に相違があるときは、本特記事項の記載内容が優先するものとする。

1 対象人件費

賃金スライド制度の対象とする人件費は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 11 条に規定される賃金で、本業務に係る人件費のうち、賃金水準の変動により直接的な影響を受けるものとする。

2 定義

本特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 時給制職員 賃金の主たる部分を時給計算している職員をいう。
- (2) 月給制職員 賃金の主たる部分を月給計算している職員をいう。
- (3) 静岡県最低賃金 静岡県労働局が公表する最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）により決定する静岡県における最低賃金をいう。
- (4) 月例給 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における月例給の平均値をいう。
- (5) 特別給の支給割合 浜松市人事委員会が公民給与の較差を算出するために毎年度実施する「職種別民間給与実態調査」における年間の特別給の支給割合をいう。
- (6) 賃金スライド基準額 指定に係る申請時に指定管理者が提出した、対象となる人件費を記載した「対象人件費等計算書（賃金スライド様式 1）」の額とする（以下、「基準額」という。）。
- (7) リスク負担額 基準額に 1.0% を乗じた額（1 円未満四捨五入）とする。

3 変動率の計算方法

市は、各年度に時給制職員については計算式 1 を、月給制職員については計算式 2 を用いて変動率を計算する。変動率は、計算した率の小数点第 3 位を四捨五入するものとする。

計算式 1

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\text{N年度静岡県最低賃金} - (\text{N-1年度静岡県最低賃金})}{(\text{N-1年度静岡県最低賃金})} \times 100$$

計算式 2

$$\text{変動率(\%)} = \frac{\{\text{N年度月例給} \times (12 + \text{N年度特別給の支給割合})\} - \{(\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合}))\}}{(\text{N-1年度月例給} \times (12 + (\text{N-1年度特別給の支給割合}))} \times 100$$

4 賃金スライド額の算出

市は、別紙「賃金スライド額の算出方法」のとおり、2通りの方法（[1]基準額に基づく算出、[2]前年度実績に基づく算出）で賃金スライド額を算出する。

5 前年度実績額の報告

指定管理者は、前項に記載の[2]前年度実績に基づく算出のため、毎年度終了後、基本協定書に基づく事業報告書の提出期限までに、対象人件費の実績額が記入された「対象人件費等実績報告書（賃金スライド様式2）」を作成し、市に報告するものとする。

6 賃金スライド額の確定

市は、第4項に基づき、2通りの方法で算出した賃金スライド額を比較し、絶対値の小さい額を賃金スライド額として採用する。ただし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がプラスの場合は、賃金スライド額は0を下限とし、第4項[1]基準額に基づき算出した額がマイナスの場合の賃金スライド額は0を上限とする。

7 賃金スライド額の確定通知

市は、第6項により確定した額を「賃金スライド制度に基づく確定通知（賃金スライド様式3-1及び3-2）」により、指定管理者に通知する。

8 増額の場合における委託料の支払い

- (1) 第6項により確定した額が増額の場合、市は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を委託料として指定管理者からの請求により支払うものとする。
- (2) 前項の規定による請求は、委託料の支払いに関する請求書を市に送付することにより行うものとする。
- (3) 市は、前項の請求書を受領した日から30日以内に、当該請求書に係る委託料を支払うものとする。

9 減額の場合における相当額の納付

第6項により確定した額が減額の場合、指定管理者は、確定した額に消費税及び地方消費税額を加算した額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

貸金スライド額の算出方法

I 計算式

算出方法	算出年数	計算式
[1] 基準額に 基づく 算出	2年目	貸金スライド額 = [2年目見直し額] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 貸金スライド額 = [(N-1)年目基準額合計※3]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
[2] 前年度 実績額に 基づく 算出	2年目	貸金スライド額 = [1年目実績額合計]+[2年目見直し額]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]
	3年目 以降	N年目※2 貸金スライド額 = [(N-1)年実績額合計]+[N年目見直し額合計]-[基準額合計] ±[リスク負担額※1]

※1 リスク負担額計算前までの計算結果>0 ⇒ 計算結果-リスク負担額

リスク負担額計算前までの計算結果=0 ⇒ 計算終了

リスク負担額計算前までの計算結果<0 ⇒ 計算結果+リスク負担額

※2 $N \geq 3$

※3 [(N-1)年目基準額合計]=基準額+(N-1)年目まで各年の見直し額合計の和

【例】4年目基準額合計 = 基準額+2年目見直し額+3年目見直し額

II 算出手順

手順① [1]基準額に基づく貸金スライド額を算出する。

手順② [2]前年度実績額に基づく貸金スライド額を算出する。

(i) [1]基準額に基づく貸金スライド額>0円の場合 ⇒ 採用する貸金スライド額は、0円を下限とするため、
[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額 ≥ 0

【例】[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額の計算結果が-2千円でも、算出される貸金スライド額は0円

(ii) [1]基準額に基づく貸金スライド額<0円の場合 ⇒ 採用する貸金スライド額は、0円を上限とするため、
[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額 ≤ 0

【例】[2]前年度実績額に基づく貸金スライド額の計算結果が+2千円でも、算出される貸金スライド額は0円

手順③ [1]、[2]の算出額を比較し、絶対値の小さい額を貸金スライド額として採用する。

指定管理者による施設点検業務の共通仕様書

1 目的

本共通仕様書は、指定管理者が管理する公の施設の安全性、機能性、快適性を確保するため、指定管理者が実施する点検業務について定める。

2 用語の定義

本共通仕様書において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 法定点検 法令で定められた点検をいう。
- (2) 一般点検 施設の安全性、機能性、快適性を維持するために必要な点検をいう。
- (3) 日常点検 施設を常に良好な状態に保つため、施設の用途、規模等に応じた内容及び頻度で指定管理者が実施する日常的な点検をいう。

3 点検計画の策定

指定管理者は、年度開始時に、当該施設に必要な法定点検、一般点検及び日常点検の実施計画を明記した「年度保全点検計画」を策定し、市の承認を得ること。

4 点検の実施

- (1) 指定管理者は、「年度保全点検計画」に従い、点検を実施すること。
- (2) 指定管理者は、法定点検及び一般点検を実施する際は、点検項目や点検範囲を予め点検者（法定点検及び一般点検を第三者委託により行う場合は、受託者。以下、同じ。）に確認した上で、日常点検により把握している不具合箇所を共有すること。点検者から提出された点検結果報告は点検洩れがないか確認をするとともに、点検者から十分な説明を受けて指摘事項の把握をすること。
- (3) 指定管理者が行う日常点検のうち、年2回程度、市が指定する「公共建築物日常点検チェック票」を活用して実施すること。
- (4) 指定管理者は、「年度保全点検計画」で定めた点検の他、施設の巡視等により、避難経路の確保状況、危険箇所や不審物及び危険物の有無、悪天候による影響（浸水、倒木等）、有害鳥獣の痕跡や被害の有無、その他劣化破損の有無などを確認し、常に施設を安全で快適な状態に維持するよう努めること。
- (5) 点検で見つかった不具合については、指定管理者が速やかに適切な措置を行うとともにリスク分担表に基づき指定管理者が負担者となる場合は、自己の費用と責任で速やかに修繕を行うこと。
- (6) 基本協定書及びリスク分担表で定める市が自己の費用と責任で実施すべき不具合については、速やかに市に報告をすること。
- (7) 施設の安全や運営に関わる不具合や、危険な状況を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じた上で口頭により市へ報告し、遅滞なく書面で詳細を市へ報告すること。

5 点検結果の報告

指定管理者は、以下の定めに従い、点検結果を市へ報告するものとする。

(1) 報告事項

月次報告、事業報告（年次）、施設点検報告書（提出を求められたとき。）

(2) 報告内容

- ・月次報告及び年次報告は、法定点検、一般点検及び日常点検等の点検結果及び不具合箇所への措置（第4項6号に基づく市が実施すべき対応を含む）、点検日実績を記入した「年度保全点検計画」等
- ・施設点検報告書は、法定点検、一般点検及び日常点検の点検結果及び不具合箇所への措置を市の指定する書式に記入したものとする

別紙1 管理物件

管理施設

- (1) 名 称 浜松市防災学習センター
- (2) 所在地 浜松市中央区山下町192番地
- (3) 対象物件 鉄筋コンクリート造 3階建て
- (4) 敷地面積 12,342.90㎡（一部利用） 管理面積 2,818.40㎡
- (5) 建築面積 760.11㎡
- (6) 延床面積 1,793.97㎡
(内訳 1階：527.2㎡／2階：612.87㎡／3階：612.87㎡／その他41.03㎡)
- (7) 施設内容（主なもの）
 - 1階：事務室、ENTホール、展示ホール、展示室1、授乳室、男子更衣室、女子更衣室、給湯室
 - 2階：バルコニー、コミュニティルーム、コミュニティスペース、展示室2、展示室3-1、展示室3-2
 - 3階：講座室、小講座室、多目的ホール
 - 共通：エレベーター、トイレ、倉庫
 - 北棟1階～3階：備蓄倉庫（1階に地域住民等ボランティア団体が使用する北地区ボランティアコーナーのエリアあり）
 - 駐車場：24台（障害者用、思いやり駐車場含む）
3台（敷地西側に大型バス駐車場あり）
- (8) 主 設 備 空調換気設備
電気設備
消防用設備等
給排水設備
展示設備
その他建築付随設備
- (9) そ の 他 管理敷地内の外構及び植栽等（外トイレ含む）

管理物品

- (1) 第Ⅰ種備品
別紙3 浜松市防災学習センター備品台帳のとおり
- (2) 第Ⅱ種備品
別紙3 浜松市防災学習センター備品台帳のとおり
- (3) 長期使用物品
別紙3 浜松市防災学習センター備品台帳のとおり
- (4) 長期使用物品（第Ⅱ種備品相当）
別紙3 浜松市防災学習センター備品台帳のとおり

別紙2（第18号様式） リスク分担表（例）

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少 ただし、電気料・ガス料・重油費・灯油費の一定以上の増減は別添「電気料等精算規定」に基づき精算することとする		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力の発生に起因した損害・損失や増加費用	○	
	不可抗力の発生に起因した事業の中断		協議事項
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等		協議事項
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者協議の上、リスク分担を決定する。

電気料等精算規定

本協定における施設の電気料等は以下のとおり精算するものとする。

なお、本精算規定と本協定の本精算規定以外の条項で記載内容に相違があるときは、本精算規定の記載内容が優先するものとする。

1 精算の実施

電気料等の精算は、市が第2項に規定する精算項目ごとに、日本銀行調査統計局が毎月公表する国内企業物価指数（速報値、2020年平均＝100。以下「物価指数」という。）のうち第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数を用いて、第4項に規定する物価指数の基準値を定めた上で、指定管理期間中の年度ごとに第5項に規定する物価指数の年度平均値を算出し、物価指数の年度平均値を物価指数の基準値で除して得た値（以下「増減値」という。）が1.2を超える場合又は0.8未満の場合に行うものとする。ただし、精算の対象とする年度（以下「精算対象年度」という。）の実績額（実績額の定義については第6項のとおり。）が100千円未満である精算項目については、精算を行わないものとする。

2 精算項目

精算の対象とする項目（以下「精算項目」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 電気料
- (2) 都市ガス料
- (3) LPガス料
- (4) 重油費
- (5) 灯油費

3 精算項目に対応する品目別物価指数

精算項目に対応する品目別物価指数は、次のとおりとする。

精算項目	対応する品目別物価指数
電気料	事業用電力
都市ガス料	都市ガス
LPガス料	液化石油ガス
重油費	A重油
灯油費	灯油

4 物価指数の基準値

物価指数の基準値は、指定管理者を選定する年度の前年度における精算項目に対応する品目別物価指数の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、その値は次のとおりとする。

精算項目	物価指数の基準値	備考（対応する品目別物価指数）
電気料	130.8	事業用電力

都市ガス料	151.3	都市ガス
LPガス料	175.4	液化石油ガス
重油費	184.4	A重油
灯油費	181.7	灯油

5 物価指数の年度平均値

物価指数の年度平均値は、第3項に規定する精算項目に対応する品目別物価指数の精算対象年度の平均値（4月分から翌年3月分までの平均値）とし、市が当該年度終了後の直近の速報値（4月速報）で算出するものとする。

6 実績額の報告

- (1) 指定管理者は、精算を実施する場合には、精算対象年度の精算項目に係る支出額の合計額（消費税及び地方消費税を含む。以下「実績額」という。）及び精算項目に係る使用量を、特別な事情が無い限り、当該年度の翌年度の4月20日までに市に報告するものとする。
- (2) 複数施設一括協定の場合は、精算項目ごとに合計する。

7 精算金額の計算方法

- (1) 精算対象年度において、精算項目ごとに、増減値が1.2を超える場合には計算式1を、増減値が0.8未満の場合には計算式2を用いて精算項目別の精算金額を計算する。ただし、当該年度の実績額が100千円未満である精算項目については、精算の対象外とするため計算は行わない。なお、計算して得た額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

計算式1： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 120\%$

計算式2： $\text{実績額} - \text{実績額} \div (\text{物価指数の年度平均値} \div \text{物価指数の基準値}) \times 80\%$

- (2) 前項の規定により計算した精算項目別の精算金額の合計額を、当該年度の精算金額とする。

8 精算方法

前項第2号の規定による精算金額が正の値となる場合及び負の値となる場合の精算方法は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 正の値となる場合

ア 市は指定管理者に対し、精算金額に相当する金額の交付金を精算対象年度の翌年度に交付するものとする。

イ 市は、アの交付金に係る交付金交付要綱を別に定め、指定管理者は当該要綱に従うものとする。

(2) 負の値となる場合

ア 精算対象年度の指定管理料の最終支払い額から前項第2号の規定による精算金額を正の値にしたものに相当する金額を減額するものとする。

イ アの規定にかかわらず、第6項の規定による実績額の報告が精算対象年度の翌年度の4月20日までになされない場合又は市から指定管理料の支払いが無い施設の場合には、指

定管理者は精算金額を正の値にしたものに相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。

浜松市防災学習センター備品台帳（市で準備した物品）

※現時点での品目・規格・数量であり、変動することがあります。

別紙3

No	フロア	エリア	品名	規格	数量	単位	種別	備品番号	指定管理者購入物	備考
1		外	ホースリール	キャリングホースリール アイリスオーヤマ 232-572 (商品コード)	1	個				
2			無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体 (天井用) (ARUBA320シリーズ)	1	個	第I種備品	171422		
3			ショウケース	アルミニウム製ショウケース ゼガロ ハイケース ZHA-6154-SL	1	台	第I種備品	177365		
4			パンフレット立て	エヌケイ DP-#105S 高さ1070mm 幅320mm 奥行460mm A4版1列5段 質量4.5kg 収納厚:16mm以上 色:シルバー	1	台				
5			パンフレット立て	トヨタプロダクツ PSB-210CN 外寸:高さ1550mm、幅540mm×350mm	1	台	第I種備品	172127		
6			車椅子	ND-1 日進医療器	1	台	第I種備品	173372		
7		ENTホール	案内板 小	プラス PWG-0314DSK	2	個				
8			傘立て	トヨタプロダクツ FUS-36 外寸:高さ450mm 幅 600mm 奥行:225mm	2	個				
9			整理棚	ゴンドラ棚 オカムラ G S 835K G T-Z 25 壁固定済	2	台	第I種備品	173926 173927		
10			ロールスクリーン	メーカー:タチカワブラインド 品番:ラルクシールド 規格:W1020×H2740	1	枚				消耗備品
11			ロールスクリーン	メーカー:タチカワブラインド 品番:ラルクシールド 規格:W1030×H2740	2	枚				消耗備品
12			ロールスクリーン	メーカー:タチカワブラインド 品番:ラルクシールド 規格:W1030×H2740 遮光 購入先:ウグイスヤトローヨー住器株式会社	1	枚	第II種備品			2万円以上
13			無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体 (天井用) (ARUBA320シリーズ)	1	個	第I種備品	171429		
14			無線機	ケンウッド UBZM51L 外寸:外寸:高さ79.9mm 幅47mm 奥行22mm 重量:120g (電池含む)	4	機				
15			無線機	ケンウッド UBZM51S 外寸:高さ79.9mm 幅47mm 奥行22mm 重量:120g (電池含む)	2	機				消耗備品
16			無線機用充電器	ケンウッド UBC-9CR ツイン充電台 (ACアダプターUBC-7SL含む)	3	機				消耗備品
17			事務机	事務用机 (片袖付) プラス RJ-107D-3 外寸:高さ700mm、幅1000mm×700mm 天板厚:30mm	5	台	第I種備品	172130 172131 172132 172133 172134		
18			職員用事務椅子	事務用椅子 プラス KD-A92SL 外寸:高さ790~903mmの間で高さ調整可能 (SH417~530mm)、幅572mm×576mm	5	脚	第I種備品	172135 172136 172137 172138 172139		
19			0Aタップ	0Aタップ (3個口) 朝日電器 LPT-302NW 長さ:2m 色:ホワイト	2	個				
20			0Aタップ	0Aタップ (3個口) 長さ:5m 色:ホワイト	1	個				
21			0Aタップ	0Aタップ (5個口) 朝日電器 LPT-505N (W) 長さ:5m 色:ホワイト	1	個				
22			0Aタップ	0Aタップ (7個口) エレコム T-Y3A-2720WH 長さ:2m 色:ホワイト	3	個				
23			緊急地震速報受信端末	寸法:幅236×奥行198×高さ33mm 重量1.04kg	1	台	第I種備品	175246		
24			ゴミ箱	外寸:高さ265mm 直径:200mm	3	個				
25			電話機台	アール・エフ・ヤマカワ RFTC-3573W 外寸:高さ730mm 幅350mm 奥行350mm	1	個				
26			ホワイトボード	壁掛けホワイトボード プラス VSK2-1209SST	1	個				
27			工具セット	ブック型工具セットB5 角利産業 MBK-27	1	セット				
28			テレビ	32インチテレビ 東芝 32S22 外寸:高さ470mm 幅698mm 奥行178mm 質量:7.5kg	1	台	第I種備品	172158		
29			レイヤー3スイッチ	分電盤	1	個	第I種備品	171432		
30		事務室	引き違い保管庫	オカムラ 4622AZ-Z13 外寸:高さ880mm、幅880mm×400mm 内寸:高さ816mm、幅844mm×326mm	6	台	第I種備品	172140 172141 172142 172143 172144 172145		
31			数取器	数取器 (取付用5連) プラス KT-500	1	個				
32			ペーパーカッター	オープン工業 SA-202	1	個				
33			デスクマット	ジョイントテックス B085J-107S	5	枚				
34			カーテン	エコノクト TKY7292 2200W×1300H 倍ヒダ タッセル縫付	1	枚				
35	1F		カーテン	レース エコアクトレ TKY7424 2200W×1300H	1	枚				
36			テーブライター	テブラ キングジム SR750 使用できるテープ幅:4・6・9・12・18・36mm	1	個	第I種備品	172206		
37			ラミネーター	アコ・ブランズ・ジャパン GLMC400V 対応可能フィルム:75~150マイクロン	1	個	第I種備品	172207		
38			書架	ファイルワゴン エヌケイ FSW-6637-WG 外寸:高さ1290mm、幅677mm×360mm	1	台	第I種備品	172146		
39			金庫	エーコー OSS-D 外寸:高さ372mm、幅484mm×491mm 内寸:H214mm、幅354mm×258mm (角形2号封筒が入る大きさ)	1	個	第I種備品	172147		
40			パンフレット立て	クルーズ CR77301 高321mm 幅245mm 奥行203mm 収納厚:1段40mm 2段37mm 3段34mm ポリエチレン材 仕切板付	1	個				

No	フロア	エリア	品名	規格	数量	単位	種別	備品番号	指定管理者購入物	備考
41			HUG訓練セット	HUG(避難所運営)訓練カード 1セット4組 説明CD付	2	セット				
42			書庫	ジョイントテックス LGT-804EB オープンタイプ 外寸:1120mm 幅800mm 奥行400mm	1	個				
43			手提金庫	日本アイ・エス・ケイ RH-36E-G 外寸:高さ153mm 幅360mm 奥行263mm	1	個				
44			電話台	テレホンスタンド ジョイントテックス B237J	1	個				
45			シュレッター	ナカバヤシ パーソナルシュレッター NSE-119W W308×D148×H350mm	1	台			消耗備品	
46			空気清浄機	アイリスオーヤマ PMAC-100 高さ480mm 幅405mm 奥行162mm	1	台			消耗備品	
47			ヘルメット	谷沢製作所 148-EZ	12	個			消耗備品	
48			教材DVD	3種類各1枚	3	枚	第II種備品		2万円以上	
49			ノートPC	LIFEBOOK U9310 型名:FMVU3201AD	1	台	第II種備品		2万円以上	
50			デジタルカメラ	ニコン デジタルカメラ COOLPIX W100 約109.5×67.0×38.0mm	1	台			消耗備品	
51			非接触型温度測定器	外寸:170mm×115mm×140mm(スタンド付)	1	台			消耗備品	
52			クリアパーテーション	河淳 WFJ198 高さ600mm 幅750mm 奥行300mm 透明	1	台			消耗備品	
53			拡声器	旭化成 スマイルキッズ	1	機			消耗備品	
54			さすまた	角利産業 防犯用 U型	1	本			消耗備品	
55		展示室 そなえミッション	無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体(天井用)(ARUBA320シリーズ)	1	個	第I種備品	171423		
56			パンフレット立て	トヨダプロダクツ PSB-210CN 外寸:高さ1550mm、幅540mm×350mm	1	台	第I種備品	172128		
57		デジタルはまマップ	ベルトパーテーション	ベルトパーテーションスタンド テラモト SU-660-900-2	6	本				
58		男子更衣室	ロッカー	オカムラ、9335CG-Z13(専用ベース93351C-Z13) 外寸:高さ940mm、幅900mm×515mm 内寸:高さ843mm、幅260mm×494mm	2	セット	第I種備品	172148 173924		
59			コートハンガー	林製作所 JC-1 外寸:高さ1088~1615mmの間で高さ調整可能、幅312mm×460mm	1	個				
60		女子更衣室	ロッカー	オカムラ、9335CG-Z13(専用ベース93351C-Z13) 外寸:高さ940mm、幅900mm×515mm 内寸:高さ843mm、幅260mm×494mm	2	セット	第I種備品	172149 173923		
61			仮設トイレ	災害用トイレ(和式タイプ)、テントセット、リングボルト付 長島鋳物㈱【エベットさん】	3	台	第I種備品	171452 171453 171454		
62		備蓄倉庫	仮設トイレ	洋式椅子(和式タイプオプション) 長島鋳物㈱【エベットさん(オプション)】	1	台	第I種備品	171455		
63			鍋	調理用品セット 船山株式会社 7242428	1	個	第I種備品	173928		
64			調理機	炊き出しセット 外形寸法:幅1,170×奥行560×高さ960 本体質量:69.2kg	1	個	第I種備品	174076		
65			脚立	ピカコーボレイション AS-3T 外寸:高さ1290mm 幅513mm 奥行816mm	1	台				
66		エレベーター付近分電盤	8ポートPOEスイッチ		2	個	第I種備品	171430 171431		
67			食卓	オカムラ MB39BA-MX51 ホワイト脚 組立して納品すること	1	台	第I種備品	173925		
68			冷蔵庫	パナソニック NR-A80W 外寸:高さ704mm 幅460mm 奥行496mm 質量18kg以下	1	台	第I種備品	171824		
69			電気ポット	パナソニック NC-SU404 質量:3.4kg 容量:4.0L 色:ブラウン	1	個				
70			電子レンジ	パナソニック NE-E22A1 外寸:高さ279mm 幅488mm 奥行368mm 庫内寸法:高さ206mm 幅 315mm 奥行353mm	1	台				
71		給湯室	丸椅子	オカムラ 8110CZ-P654	3	脚				
72			食器戸棚(食器棚)	新城家具(800レンジ台) W800×D400×H1200	1	台	第I種備品	173467		
73			ゴミ箱	外寸:高さ265mm 直径:200mm	1	個				
74			冷風機	山善 FCT-G402-WH 高さ50mm 幅280mm 奥行350mm	1	台			消耗備品	
75			空気清浄機	HITACHI EP-MZ30 高さ424mm 幅400mm 奥行133mm	1	台			消耗備品	
76			セラミックファンヒーター	アイリスオーヤマ JCH-126D-W 高さ341mm 幅240mm 奥行132mm	1	台			消耗備品	
77			カーテン	エコノクト T K Y 7292 2300W×1980H 倍ヒダ、タッセル縫付 取付まで行うこと	2	枚	第I種備品	174782 174783		
78			カーテン	エコノクト T K Y 7292 1100W×2700H 倍ヒダ、タッセル縫付 取付まで行うこと	2	枚	第I種備品	174784 174785		
79			カーテン	エコノクト T K Y 7292 3320W×1620H 倍ヒダ、タッセル縫付 取付まで行うこと	2	枚	第I種備品	174786 174787		
80			カーテン	レース エコアクトレ T K Y 7424 3320W×1620H 取付まで行うこと	2	枚	第I種備品	174788 174789		
81			カーテン	エコノクト T K Y 7292 3220W×1930H 倍ヒダ、タッセル縫付 取付まで行うこと	1	枚	第I種備品	174790		
82			カーテン	レース エコアクトレ T K Y 7424 3220W×1930H 取付まで行うこと	1	枚	第I種備品	174791		
83			カーテン	レース エコアクトレ T K Y 7424 2300W×1980H	2	枚				
84			カーテン	レース エコアクトレ T K Y 7424 1100W×2700H	2	枚				
85			カーテン	エコノクト T K Y 7292 1300W×1350H 倍ヒダ、タッセル縫付 カーテンレール(シングル)設置含(1300W)	1	枚				
86		憩いの場	カーテン	エコノクト T K Y 7292 750W×1350H 倍ヒダ、タッセル縫付、カーテンレール(シングル)設置含(750W)	1	枚				
87			カーテン	レース エコアクトレ T K Y 7424 2600W×2000H	1	枚				

N o	フロア	エリア	品 名	規 格	数量	単位	種別	備品番号	指定管理者購入物	備考
88	2F	キッズコーナー	無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体（天井用）（ARUBA320シリーズ）	1	個	第I種備品	171424		
89			パンフレット立て	トヨダプロダクツ PSB-210CN 外寸：高さ1550mm、幅540mm×350mm	1	脚	第I種備品	172129		
90			リサイクルトラッシュ（ふた付）	リサイクルトラッシュ（燃えるごみ） 山崎産業 YW-176L-PC 外寸：高さ550mm 幅280mm 奥行400mm	1	個				
91			リサイクルトラッシュ（ふた付）	リサイクルトラッシュ（ペットボトル） 山崎産業 YW-176L-PC 外寸：高さ550mm 幅280mm 奥行400mm	1	個				
92			リサイクルトラッシュ（ふた付）	リサイクルトラッシュ（カン） 山崎産業 YW-176L-PC 外寸：高さ550mm 幅280mm 奥行400mm	1	個				
93			椅子	CMC GW-270 外寸：高さ825mm（SH426mm） 幅536mm×560mm	50	脚				
94			丸テーブル	ラウンドテーブル ジョイントテックス RT-900NA外寸：高さ691mm 直径900（天板）mm	10	台				
95			鍋	両手鍋 パール金属 H-1782 サイズ30cm	3	個				
96			ガスコンロ	カセットコンロ CB-EPR-1	3	個				
97			ガスボンベ	TTS 商品コード179-764 1セット3本入	4	セット				
98			書架	キャスター付き 高さ1130mm 幅700mm 奥行380mm	1	台				消耗備品
99			書籍	防災に関する書籍、リーフレット 等	74	冊				消耗備品
100			カーテン	エコノクト TKY7292 2600W×2000H 倍ヒダ、タッセル縫付 取付まで行うこと	1	枚	第I種備品	174792		
101			カーテン	エコノクト TKY7292 950W×1300H 倍ヒダ、タッセル縫付	1	枚				
102			カーテン	レース エコアクトレ TKY7424 950W×1300H	1	枚				
103			加湿空気清浄機	シャープ KC-G40-W 高さ613mm 幅399mm 奥行230mm	1	台				消耗備品
104			クッションベンチ	高さ400mm 幅900mm 奥行460mm	2	台				浜松こども館から譲渡
105			無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体（天井用）（ARUBA320シリーズ）	1	個	第I種備品	171426		
106			靴箱	15人用 色：アイボリー	1	台	第I種備品	173106		
107	折りたたみ式ベンチ	フィールドア アウトドアコット 高さ400mm 幅1900mm 奥行690mm	7	台				消耗備品		
108	被災したまち	無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体（天井用）（ARUBA320シリーズ）	1	個	第I種備品	171425			
109	スイッチプレート	Panasonic WTC7951W	1	個						
110	スチール台車	台車 カンシン 台車快台車（サイレントマスター）、H860mm×W460mm×D715mm、ブレーキなし、ハンドル折りたたみ式、最大積載質量150kg	2	台						
111	業務用掃除機	パワソニック NVC-20L、集塵容量14L以上、運転音：72dB	1	台						
112	サイクロンクリーナー	ツインバード工業、YC-E019SBK、集塵容量1.1L以上、運転音：70dB	1	台						
113	コードリール	ハタヤリミテッド DSS-30 外寸：高さ328mm 幅328mm 奥行200mm	1	個						
114	刈込鋏	替刃式軽量刈込鋏 アルスコーボレーション KR-1000	2	個				消耗備品		
115	充電式クリーナー	マキタ C L140 F D R F W 外寸：981×114×152	1	台	第II種備品			2万円以上		
116	バッテリー充電器	マキタ 急速充電器 DC18RF	1	台				消耗備品		
117	ブロワ	DMCホールディングス AC100Vブロワ 高さ200mm 幅170mm 長さ390mm	1	台				消耗備品		
118	コートハンガー	林製作所 JC-1 外寸：高さ1088～1615mmの間で高さ調整可能、幅312mm×460mm	1	個						
119	カーテン	1500W×1300H	1	枚				消耗備品		
120		備蓄倉庫	展示パネル	オカムラ 93AISC-H359 フック（93SAHF-G636）2個付	13	台	第I種備品	174124 174125 174126 174127 174128 174129 174130 174131 174132 174133 174134 174135 174136		
121	フロア		案内板 大	プラス PWG-0514DSK	2	個				
122			スタッキングチェア台車	アイリスチトセ LTS-40 材質：スチールパイプ ASL-110PV（アイリスチトセ）のスタッキングチェアを30台積載可能なもの	4	台	第I種備品	171534 171535 171536 177292		
123			スタッキングチェア	ASL-110PV-GR、アイリスチトセ、幅490mm×525mm 高さ750mm（SH430mm）、背：ポリプロピレン、座：ビニールレザー	130	脚				

N o	フロア	エリア	品 名	規 格	数量	単位	種別	備品番号	指定管理者購入物	備考
124	3F	倉庫	フォールディングテーブル	YS-1560、ジョイントテックス、幅1500mm×600mm 高700mm 色：ホワイト 折りたたみ式、幕板付	6	脚	第I種備品	171528 171529 171530 171531 171532 171533		
125			フォールディングテーブル	1500 (W) ×600 (D)、幕板無、折りたたみ式	39	脚				
126			印刷機	大型プリンター EPSON SC-T5250 対応用紙サイズ: A0pLus 印字方式: フォトマッピング方式	1	台	第I種備品	172205		
127			大型プリンター用ロール紙	大型プリンター用ロール紙 エプソン EPPP64A1 普通ロール紙	1	本				
128			大型プリンター用ロール紙	大型プリンター用ロール紙 エプソン EPPP64A0 普通ロール紙	1	本				
129			大型プリンターインクジェット	インクカートリッジ エプソン SC1BK70	1	個				
130			大型プリンターインクジェット	インクカートリッジ エプソン SC1MB70	1	個				
131			大型プリンターインクジェット	インクカートリッジ エプソン SC1C70	1	個				
132			大型プリンターインクジェット	インクカートリッジ エプソン SC1M70	1	個				
133			大型プリンターインクジェット	インクカートリッジ エプソン SC1Y70	1	個				
134			プリンターラック	エヌケイ NC-300L 外寸:高さ:300mm 幅600mm 奥行500mm	1	個				
135			講演台	S H E N、アールエフヤマカワ、S H E N、白色、幅600mm×400mm×高さ1100mm、アジャスター付、中棚付 (幅562mm×332mm)	2	個				
136			ワイヤレスアンプ	ワイヤレスアンプ (マイクセット) オーディオテクニカ ATW-SP1920/MIC	2	台	第I種備品	172161 172162		
137			ワイヤレスマイク	オーディオテクニカ ワイヤレスマイク ATW-T190MIC 704-319	2	本	第I種備品	177235 177236		
138			ワイヤレスマイク	オーディオテクニカ ビンマイク (トランスミッター付き) AT829H/P (ATW-T190BP)	2	本	第I種備品	177237 177238		
139			液晶プロジェクター	カシオ計算機 XJ-V100W 外寸:高さ97mm 幅299mm 奥行299mm 質量:3.5kg 投影方式:DLP方式	2	台	第I種備品	172150 172151		
140			プロジェクター台	エヌケイ UT-45 外寸:高さ610~930mmの間で高さ調整可能 (無段階調整)、幅450mm×380mm 天板寸法:幅450mm×380mm	2	台				
141			レーザーポインタ	グラス PL-R120WH 出力:1mW以下 使用電池:単4形乾電池2本電池寿命:30時間 レーザー色:赤 付属品:単4形乾電池1本	2	個				
142			DVD再生機器	DVDプレーヤー ソニー BD-S1500 外寸:高さ:39mm 幅230mm 奥行194mm 質量:0.8kg以内	2	機				
143			HDMIケーブル	グリーンハウス GH-DHD50BK 長さ:5m	1	本				接触不良により1本廃棄
144			HDMIケーブル	サンワサプライ KM-HD20-100FK 長さ10m	2	本				
145			ディスプレイケーブル	エレコム CAC-L10BK長さ:10m コネクタ形状:両出力先D-Sub15ピンオス	2	本				
146			映写スクリーン	スクリーン プラス FS-100 100インチ 外寸:高さ132mm 幅2224mm 奥行130mm (収納時)	2	台	第I種備品	172152 172153		
147			脚付ホワイトボード	1880 (W) ×1800 (H)、ホーロータイプ、両面記入	2	個	第I種備品	172154 172155		
148			両開保管庫	両開き書庫 オカムラ 4B33ZF 高さ1050mm、幅900mm、奥行450mm	4	台	第I種備品	177243 177244 177245 177246		
149			OAタップ	OAタップ (3個口) 長さ:5m 色:ホワイト	1	個				
150			OAタップ	OAタップ (3個口) 長さ:10m 色:ホワイト	2	個				
151			OAタップ	OAタップ (5個口) 朝日電器 LPT-505N (W) 長さ:5m 色:ホワイト	1	個				
152			卓上マイクスタンド	オーディオテクニカ AT8652 高さ220~369mm	2	台				
153			オーディオケーブル	富士パーツ商会 KK-STM720 長さ:2m パソコン対応	1	本				消耗備品
154			HDMIケーブル	長さ5m	1	本				消耗備品
155	カーテン	1600W×1360H	2	枚				消耗備品		
156	折りたたみテーブル	イトーキ TF・TFS型	10	台						
157	備蓄倉庫	テレビ	65インチテレビ パナソニック TH-65FX780 外寸:高さ915mm 幅1454mm 奥行325mm 質量:31kg	2	台	第I種備品	172156 172157			
158		モニターラック	共栄商事 FZS-70 質量:46.2kg ディスプレイ積載質量:65kg以上	2	台	第I種備品	172159 172160			
159		アンテナケーブル	エレコム 長さ:3m	2	本				消耗備品	
160		簡易ベッド	TB-794 (高田ベッド製作所)	35	台					
161	講座室	無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体 (天井用) (ARUBA320シリーズ)	1	個	第I種備品	171427			
162		カーテン	メーカー:サンゲツ 品番:PK2000 規格:H2300×W2000 購入先:ウグイスヤトローヨー住器㈱	1	枚	第II種備品		2万円以上		
163	多目的ホール	無線アクセスポイント本体	無線アクセスポイント本体 (天井用) (ARUBA320シリーズ)	1	個	第I種備品	171428			
164	各階	掛け時計	掛け時計 リズム時計 4FYA02-019	5	個					

No	フロア	エリア	品名	規格	数量	単位	種別	備品番号	指定管理者購入物	備考
165		各階	ベルトパーテーション	テラモト SU-661-300-2 外寸：高さ902mm 直径360mm (ポール直径50mm)	12	本				