

## 富山市角川介護予防センター指定管理者募集要項

### 1 施設の概要

(1) 名称

富山市角川介護予防センター

(2) 位置

富山市星井町二丁目7番30号

(3) 敷地及び建物の概要

建 築 平成23年

開 設 平成23年

敷地面積 7,884.47㎡

構 造 鉄筋コンクリート増（一部鉄骨造）地下1階地上2階建て

建築面積 3,306.89㎡

延床面積 5,024.57㎡

(4) 設置施設

ホール・受付、ショップ、パワーリハビリテーション室、トレーニング室、健康測定室、スタジオ、男・女トイレ、多目的トイレ、スタッフルーム、カウンセリング室兼医務室、休憩・ヘルスチェックコーナー、パーソナルケア室、男・女更衣室、多目的更衣室、男・女シャワー室、男・女化粧室、運動療法プール、補給水室、ドライサウナ、ウェットサウナ、エアロゾル、温熱療法室、手足浴、温熱療法シャワー室、プレパレーション、温泉水療法室、軽運動室兼大ホール、サロン、介護予防情報コーナー、健康交流展示コーナー、市民交流ホール

### 2 管理運営の方針

本施設は、富山市中央保健福祉センター、介護保険課（認定審査会室）からなる複合福祉施設です。玄関やホールなどについては、共用することとなります。

富山市角川介護予防センターでは、温泉水の効用を活用した水中運動やパワーリハビリテーション、スタジオなどの陸上運動など複合的な介護予防プログラムを提供し、実践することとし、施設の特徴を活かした、効率的な管理運営を行ってください。

また、施設の維持管理については、富山市長寿福祉課、中央保健センター並びに介護保険課との連携をはかり、一体的な施設の維持管理運営を行ってください。

### 3 管理業務の範囲等

- (1) 富山市角川介護予防センターの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市角川介護予防センター条例の第3条第1号から第5号までに掲げる施設の使用の承認に関する業務
- (3) 富山市角川介護予防センター条例第4条に掲げる事業に関する業務
- (4) 上記の他、富山市角川介護予防センターの管理に関して市長が必要と認める業務

業務内容の詳細については、添付の「富山市角川介護予防センター管理業務仕様書」をご覧ください。

### 4 管理運営に要する経費

角川介護予防センターの管理運営費については、仕様書をもとに積算してください。

なお、積算にあたっては、募集要項に添付の直近4年間の収入及び支出の決算額を参考としてください。

## 5 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

## 6 利用料金制度の適用の有無

施設の利用料金については、利用料金制度を適用し指定管理者の収入とします。

また、富山市角川介護予防センターの利用料金の額は、設置条例で定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めることとします。

## 7 指定管理業務に必要な資格、免許等

富山市角川介護予防センターの管理運営業務を遂行するために、次の資格を有している職員を配置することとします。

- (1) 医師：医師法（昭和23年法律第201号）で定める医師免許（1名以上）
- (2) 消防法第8条に規定する防火管理者及び危険物取扱者（丙種又は乙4種）免許（1名）
- (3) 指導員については、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）で定める保健師又は看護師免許を有する者が1名以上、理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）で定める理学療法士免許を有する者1名以上、健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士又は、健康運動実践指導者の資格又は、日本スポーツ協会が認定するアスレティックトレーナー資格又は、同等の技術を有する者が3名以上

## 8 指定管理候補者として選定しない法人等

次のいずれかに該当するものは、指定管理候補者に選定されません。

ア 当該法人等の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない法人等

イ 市長、副市長、上下水道事業管理者、病院事業管理者及び地方自治法第180条の5の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員（以下「市の機関等」という。）又は議員が、市に対し主として指定管理業務及び請負をする法人等（市の機関等の場合にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等（公共団体及び公共的団体を除く。）

（地方自治法の「兼業禁止」に準じた取扱い）

ウ 当該法人等の代表権を有する者のうち、次のいずれかに該当する者がある法人等

- ① 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 本市における指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ④ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ⑥ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

（①～③は、地方自治法施行令の「一般競争入札の参加者の資格」、④～⑥は、地方公務員法の「欠格条項」に準じた取扱い）

エ 富山市競争入札参加有資格者指名停止要領に基づく指名停止期間中の法人等

オ 指定管理業務を開始する時点において、富山市内に事業所等を有しない法人等

カ 法人等又は法人等の代表権を有する者が、市税を滞納しているもの

キ 施設を管理するに当たって必要な資格及び免許等を有していない法人等。ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く。

ク 法人等、法人等の代表権を有する者等（株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の団体等にあつてはこれらに相当する職にある者及びこれらの者以外に団体等の経営に事実上参加しているものをいう。）又は法人等の被用者（代表権を有する者等を除く全ての従業員、構成員及びこれらに相当するものをいう。）が、暴力団関係者その他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）に基づき、指定管理候補として選定することが不適當である者

## 9 選定方法等

### (1) 選定方法

指定管理者の選定にあつては、外部と内部の委員による選定委員会において、申請のあつた各法人等によるプレゼンテーションの内容等を踏まえ、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、選定委員会での結果を経て、富山市において指定管理候補者を選定します。

### (2) 選定基準

審査にあつては、次の選定基準に基づき、最高点のものを指定管理候補者とします。

選定基準	配点
1 住民の平等な利用が確保されていること	10
2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること	50
3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	20
4 安全管理及び緊急時対応の体制が確立されること	10
5 環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営を行っていること	10
6 総合評価（選定基準1～5について、相乗効果が図られる点などを総合的に評価）	10
計	100

審査結果については、応募者全員にお知らせするとともに、公開します。

## 10 提出書類

ア 指定管理者指定申請書「様式第1号」

イ 応募資格を有していることを証する書類

-1 代表権を有する者全員の

① 市区町村長が発行する身分証明書（破産者でないことの証明）

② 法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人等でない証明）

-2 申立書（法人の代表権を有する者全員が、「8 指定管理候補者として選定しない法人等」のウに該当しないことの申立書）「様式第2号」

-3 自治体が発行する納税証明書（団体のもの及び団体の代表権を有する者全員分）

-4 資格及び免許等が必要な場合はそれらを有していることを証する書類又は指定管理業務の開始までに有すること等を確約する書類

-5 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」

ウ 団体であることを証する書類

法人の場合は、定款、寄附行為、登記事項証明書、地縁による団体であることを証明書等。

法人でない場合は規約、構成員名簿等

エ 法人等の経営状況等がわかる書類

-1 組織、人員、業務内容及び業績等がわかる書類

-2 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類

-3 類似施設の管理実績がある場合は、当該施設の概要、管理体制、収支の状況及び利用状況等がわかる書類（該当するものがない場合は「該当なし」として提出してください。）

オ 施設管理の基本方針及び事業計画書

-1 施設管理の基本方針 「様式第3号」

施設管理の基本的な考え方、利用者からの要望の把握及びそれへの対応、自己点検及び自己評価の仕組みなど

-2 事業計画書 「様式第4号」

指定期間内の年度ごとの業務計画書、職員の配置計画、個人情報保護に関する措置、安全管理及び緊急時対応の体制、指定期間内の年度ごと及び合計の収支計画書、現状における環境保護及び障害者雇用等に配慮した経営の状況、市作成の協定書に対する変更要望など

カ 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

-1 自主事業に関する提案書 「様式第5号」

-2 収益向上に関する提案書 「様式第6号」

キ その他市長が必要と認める書類

共同体として申請する場合は、申請書の提出時点において共同体を成立させ、その構成員すべてのイウエの書類、「共同体の概要書（共同体の代表者、共同体とすることの必要性・利点、管理業務の実施体制のわかる書類）」及び「様式第7号」（指定管理者制度に係る共同企業体協定書）を提出してください。

また、共同企業体の解散時期については、少なくとも指定期間終了後、3箇月を経過するまでの間は解散をすることができないものとしてください。

## 1.1 指定管理者による自主事業及び収益の向上に結びつく改善策の提案

### (1) 自主事業について

管理業務仕様書に記載された業務以外に指定管理者が自主事業を行う場合は、様式第5号「自主事業に関する提案書」を提出してください。

自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用を阻害しないものに限るものとし、参加者負担金がある場合は、その金額の適正性などについて、市で検討し、市の承認した事業に限り実施できるものとしします。

なお、自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とし、利用料金も含め指定管理者自らの収入により費用を負担して実施するものとし、市からの委託料を財源としないものとしします。

### (2) 収益の向上について

富山市角川介護センターの管理体制や営業活動について、収益の向上に結びつく改善策について、様式第6号「収益向上に関する提案書」を提出してください。

なお、当施設の利用料金（消費税を含む）は、条例で定める1人につき1回1,570円、1人につき年88,000円を上限として、指定管理者が利用料金を設定することができません。利用者の確保を図るため、利用料金の設定や割引制度について提案してください。

## 1 2 指定申請書等の提出先、提出期間及び提出方法等

### (1) 提出先

富山市福祉保健部長寿福祉課（本庁1館西階）  
〒930-8510 富山市新桜町7番38号  
電話 076-443-2061 担当 橋立、水野

### (2) 提出期間

令和2年7月20日（月）から令和2年8月31日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

### (3) 提出方法等

持参又は郵送してください。

提出部数は、片面印刷で正1部、副（10提出書類のエオカキ、共同体の概要書のみ）1部とします。

郵送の場合は、書留郵便とし、最終日の午後5時15分まで必着としてください。

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

## 1 3 質疑応答

応募に際してご不明の点等につきましては、令和2年8月14日（金）までご質問をお受けいたします。

ご質問は、末尾に記載のお問合せ先まで電子メール又は書面でお送りください。

ご質問への回答は、とりまとめのうえ、参考として、応募希望者全員に配布（8月21日（金）前後）しますので、応募予定の方は、8月21日（金）までに送付先をお知らせください。

## 1 4 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

参加希望の方は、7月31日（金）までに指定申請書等の提出先へご連絡ください。

日時 令和2年8月6日（木） 16時から1時間程度

場所 富山市角川介護予防センター 2階 軽運動室

## 1 5 事業所税

この施設は、事業所税の課税対象施設です。

免税点（資産割は、合計延床面積が1000㎡以下、従業者割は、合計従業者数が100人以下）を超える場合は、指定管理者に課税されることとなります。

課税金額等の詳細は、市民税課（電話443-2031）までお問い合わせください。

## 1 6 指定管理者の指定及び協定書の締結

(1) 指定管理者は、令和2年12月富山市議会定例会の議決に基づき、指定（決定）されます。

(2) 指定後、指定管理者となるものにその旨を通知し、告示します。

(3) 指定後、市との間で協定書を締結します。

(4) 協定事項及び内容については、指定管理候補者選定後に双方協議して定めます。

(5) 別添の市作成の協定書に対して変更等を希望される場合は、申請時に「10提出書類」の事業計画書の所定の欄にその内容を記載してください。

## 1 7 指定管理業務委託料

指定期間内の指定管理業務委託料は、予算額以内で毎年度市と協議した額となりますので、申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。

## 18 提出書類の取扱い

提出書類はお返しできません。また、市の内部及び指定管理候補者選定委員会における検討に用いるため複写することがあります。

情報公開の請求があった場合は、個人情報及び法人等の権利、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などを除き公開することがあります。

なお、提出書類のうち「オ 施設管理の基本方針及び事業計画書」については、申請書の提出先となった窓口において、審査結果とともに、審査結果の通知の日から起算して14日間公開します。

ただし、指定管理候補者に選定されなかった法人等の名称は公表しません。

## 19 監査

市の監査委員又は包括外部監査人が必要があると認めるときなどは、指定管理者の公の施設の管理に係る出納関係事務について監査する場合があります。

## 20 様式及び添付資料一覧

- ア 富山市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則
- イ 富山市角川介護予防センター条例及び同条例施行規則
- ウ 富山市角川介護予防センターの管理運営費の直近4年間決算額
- エ 富山市角川介護予防センター管理業務仕様書
- オ 富山市角川介護予防センター管理運営委託業務別仕様書
- カ 富山市角川介護予防センター備品一覧表
- キ 指定管理者指定申請書「様式第1号」
- ク 申立書「様式第2号」
- ケ 施設管理の基本方針「様式第3号」
- コ 事業計画書「様式第4号」
- サ 自主事業に関する提案書「様式第5号」
- シ 収益向上に関する提案書「様式第6号」
- ス 指定管理者制度に係る共同企業体協定書「様式第7号」
- セ 暴力団排除に関する合意書関係の書類「様式第8号」
- ソ 富山市角川介護センター管理運営業務に関する基本協定書の案文（リスク分担表、個人情報の保護に関する取扱い仕様書及び情報セキュリティ特記事項を含む。）
- タ 施設のパンフレット、平面図等（別途、配布します。）

## 21 業務引継ぎ

現在の指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消し等に際し、施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、市が定める期間内に、市又は次期指定管理者に対して適正に管理業務を引継ぐものとします。

管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と現在の指定管理者及び次期指定管理者において協議の上決定します。

(引継ぎにおける留意点)

- ア 引継ぎスケジュール
- イ 臨時休館の設定
- ウ 引継ぎに係る経費の負担（原則として指定管理者の負担）
- エ 引継書類の確認
- オ 引継財産の確認（備品、物品を含む。）

- カ 施設の予約の状況
- キ 施設使用料の授受、預かり金管理の方法
- ク 個人情報の取り扱い、データ管理等
- ケ 引継ぎにおける体制の整備及び責任者の選定  
などについて、協議を行うこととします。

**お問合せ先**

**富山市福祉保健部長寿福祉課（本庁1館西階）**

**〒930-8510 富山市新桜町7番38号**

**電話 076-443-2061 担当 橋立、水野**

**電子メールアドレス tyojyufukusi-01@city.toyama.lg.jp**

富山市角川介護予防センターの管理運営に関する平成28年度決算額

収入

科目	決算額 (円)	備考
利用料金	14,777,340	
自主事業	48,053,941	
市補助金及び委託金	120,000,000	市の負担額
合計	182,831,281	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科目	決算額 (円)	備考
人件費	81,067,737	
水道光熱費	18,284,750	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気料 (面積按分有)</li> <li>・上下水道料 (使用按分有)</li> <li>・下水道料 (使用按分有)</li> <li>・燃料費 (灯油)</li> </ul>
リネン費	135,111	
保守管理費	1,521,842	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防設備 (面積按分有)</li> <li>・受電設備保安業務 (面積按分有)</li> <li>・受水槽 (上水) 点検業務 (面積按分有)</li> <li>・E V等保守点検業務 (面積按分有)</li> <li>・空気環境測定 (面積按分有)</li> <li>・建築物衛生管理者選任 (面積按分有)</li> <li>・受水槽点検業務</li> <li>・自動給水ユニット点検 (上水・井戸・源泉・プール補給水)</li> <li>・無圧ヒーター点検</li> <li>・オイルタンク点検</li> <li>・コンピューターソフトリース</li> </ul>
修繕費	1,347,417	
業務委託費	3,693,997	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般廃棄物収集運搬処理 (面積按分有)</li> <li>・清掃業務 (共有部分を面積按分)</li> <li>・植栽維持管理業務 (面積按分有)</li> <li>・機械警備業務 (面積按分有)</li> <li>・受水槽水質検査 (12項目)</li> <li>・プール水質検査 (16項目)</li> <li>・レジオネラ検査</li> </ul>
教育研究費	293,999	



広告宣伝費	194,522	
医薬材料費	1,146,792	・プール用塩素
消耗品費	2,747,932	
旅費	187,180	
郵送費	6,818	
通信費	498,870	
バス運営費	25,371,831	
保険料	282,080	
租税公課	7,113,367	・消費税
その他経費	33,767,299	・管理運営業務に関する指定管理者への事務手数料等を含む
その他経費（自主事業原価）	4,227,501	
合計	181,889,045	

富山市角川介護予防センターの管理運営に関する平成29年度決算額

収入

科目	決算額 (円)	備考
利用料金	15,374,080	
自主事業	50,062,863	
市補助金及び委託金	120,000,000	市の負担額
合計	185,436,943	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科目	決算額 (円)	備考
人件費	80,498,640	
水道光熱費	20,438,296	・電気料 (面積按分有) ・上下水道料 (使用按分有) ・下水道料 (使用按分有) ・燃料費 (灯油)
リネン費	142,061	
保守管理費	1,475,955	・消防設備 (面積按分有) ・受電設備保安業務 (面積按分有) ・受水槽 (上水) 点検業務 (面積按分有) ・E V等保守点検業務 (面積按分有) ・空気環境測定 (面積按分有) ・建築物衛生管理者選任 (面積按分有) ・受水槽点検業務 ・自動給水ユニット点検 (上水・井戸・源泉・プール補給水) ・無圧ヒーター点検 ・オイルタンク点検 ・コンピューターソフトリース
修繕費	1,896,403	
業務委託費	3,665,453	・一般廃棄物収集運搬処理 (面積按分有) ・清掃業務 (共有部分を面積按分) ・植栽維持管理業務 (面積按分有) ・機械警備業務 (面積按分有) ・受水槽水質検査 (12項目) ・プール水質検査 (16項目) ・レジオネラ検査
教育研究費	34,400	

広告宣伝費	547,288	
医薬材料費	1,074,030	・プール用塩素
消耗品費	3,172,171	
旅費	42,410	
郵送費	9,217	
通信費	421,678	
バス運営費	24,976,366	
保険料	285,100	
租税公課	6,978,469	・消費税
その他経費	34,865,185	・管理運営業務に関する指定管理者への事務手数料等を含む
その他経費（自主事業原価）	3,982,974	
合計	184,506,096	

富山市角川介護予防センターの管理運営に関する平成30年度決算額

収入

科目	決算額 (円)	備考
利用料金	16,114,460	
自主事業	49,404,855	
市補助金及び委託金	120,000,000	市の負担額
合計	185,519,315	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科目	決算額 (円)	備考
人件費	79,392,249	
水道光熱費	22,101,290	・電気料 (面積按分有) ・上下水道料 (使用按分有) ・下水道料 (使用按分有) ・燃料費 (灯油)
リネン費	139,467	
保守管理費	1,658,670	・消防設備 (面積按分有) ・受電設備保安業務 (面積按分有) ・受水槽 (上水) 点検業務 (面積按分有) ・E V等保守点検業務 (面積按分有) ・空気環境測定 (面積按分有) ・建築物衛生管理者選任 (面積按分有) ・受水槽点検業務 ・自動給水ユニット点検 (上水・井戸・源泉・プール補給水) ・無圧ヒーター点検 ・オイルタンク点検 ・コンピューターソフトリース
修繕費	2,142,084	
業務委託費	3,394,833	・一般廃棄物収集運搬処理 (面積按分有) ・清掃業務 (共有部分を面積按分) ・植栽維持管理業務 (面積按分有) ・機械警備業務 (面積按分有) ・受水槽水質検査 (12項目) ・プール水質検査 (16項目) ・レジオネラ検査
教育研究費	57,380	

広告宣伝費	7 6 4, 5 5 2	
医薬材料費	1, 1 2 8, 3 2 0	・プール用塩素
消耗品費	2, 6 2 0, 6 6 9	
旅費	4 3, 8 2 0	
郵送費	7, 5 6 7	
通信費	5 5 3, 8 4 7	
バス運営費	2 6, 4 4 2, 6 5 7	
保険料	2 5 1, 8 8 0	
租税公課	6, 8 2 0, 0 5 1	・消費税
その他経費	3 3, 2 6 3, 0 1 6	・管理運営業務に関する指定管理者への事務手数料等を含む
その他経費（自主事業原価）	4, 3 1 0, 9 4 6	
合計	1 8 5, 0 9 3, 2 9 8	

富山市角川介護予防センターの管理運営に関する令和元年度決算額

収入

科目	決算額 (円)	備考
利用料金	16,908,650	
自主事業	50,454,235	
市補助金及び委託金	121,051,000	市の負担額
合計	188,413,885	

※ 指定管理者の収入である利用料金に記載してありますが、使用料として市の歳入となるものについては、ここには記載していません。

※ 自動販売機等を設置する場合は、条例で定めている業務以外で使用する行政財産目的外使用に当たるため市に行政財産目的外使用許可申請書等を提出し、許可を受けることとなります。

支出

科目	決算額 (円)	備考
人件費	79,600,574	
水道光熱費	23,276,223	・電気料 (面積按分有) ・上下水道料 (使用按分有) ・下水道料 (使用按分有) ・燃料費 (灯油)
リネン費	136,091	
保守管理費	1,785,387	・消防設備 (面積按分有) ・受電設備保安業務 (面積按分有) ・受水槽 (上水) 点検業務 (面積按分有) ・E V等保守点検業務 (面積按分有) ・空気環境測定 (面積按分有) ・建築物衛生管理者選任 (面積按分有) ・受水槽点検業務 ・自動給水ユニット点検 (上水・井戸・源泉・プール補給水) ・無圧ヒーター点検 ・オイルタンク点検 ・コンピューターソフトリース
修繕費	1,281,381	
業務委託費	3,522,740	・一般廃棄物収集運搬処理 (面積按分有) ・清掃業務 (共有部分を面積按分) ・植栽維持管理業務 (面積按分有) ・機械警備業務 (面積按分有) ・受水槽水質検査 (12項目) ・プール水質検査 (16項目) ・レジオネラ検査
教育研究費	0	

広告宣伝費	801,160	
医薬材料費	1,132,207	・プール用塩素
消耗品費	2,737,637	
旅費	62,116	
郵送費	10,792	
通信費	555,484	
バス運営費	25,734,859	
保険料	251,830	
租税公課	7,536,173	・消費税
その他経費	34,265,679	・管理運営業務に関する指定管理者への事務手数料等を含む
その他経費（自主事業原価）	5,239,467	
合計	187,929,800	

## 富山市角川介護予防センター管理業務仕様書

### 1 施設管理業務に関する事項

#### (1) 業務の目的

生活機能が低下し、近い将来介護が必要となるおそれがある高齢者や日常生活を営むのに支障があると見込まれる高齢者を対象に要介護状態にならないよう、たとえ要介護状態であっても悪化しないよう努めとともに、介護予防の必要性を広く市民に周知することを目的とする介護予防拠点施設である。施設の目的を踏まえ、この仕様書により適切に管理するものとする。

#### (2) 開館時間

午前9時30分から午後9時までとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時にこれを変更することができる。

#### (3) 休館日

12月30日から1月3日までの日。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時にこれを変更することができる。

#### (4) 使用承認及び使用料の取扱い

角川介護予防センターで実施する基本事業として、QOLツアー及び一般利用事業を実施する。

QOLツアーは、仕様別紙1「QOLツアー要領」のとおりとする。また、一般利用事業は、仕様別紙3「一般利用事業実施要領」のとおりとする。

QOLツアー及び一般利用事業の利用希望者は、事前に利用申請を行い、指定管理者の承認を受けなければならない。

なお、利用料金については、条例で定める額を超えない範囲において、指定管理者が市長の承認を受けて定めるものとする。

##### ・条例で定める上限額（税込）

種別	単位	金額（円）
運動療法プール、トレーニング室、パワリハビリテーション室、温熱療法室、ヘルスチェックコーナー共通	1人につき1回	1,570円
	1人につき1年	88,000円

指定管理者は、市の条例及び条例の施行規則に定める基準により、利用料金を減免するものとします。

#### (5) 管理体制（職員配置）

時間帯	人数	主な業務内容等
8:30 ~ 17:15	1	館長業務
9:30 ~ 17:00	1	レセプション業務（兼務可）
9:30 ~ 17:00	7	指導員業務（プールガード兼務可）

※ 人数については、最低必要数を記載しています。

※ (2)の開館時間の範囲を限度に自主事業の実施が可能です。ただし、その場合、開館時間帯に館長もしくは館長相当職を配置すること。



(6) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、地方自治法、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例、富山市角川介護予防センター条例及び同条例施行規則、富山市情報公開条例、富山市個人情報保護条例、富山市行政手続条例、富山市情報セキュリティポリシー、協定書、仕様書及び情報セキュリティ特記事項等を遵守することとします。

(7) 個人情報の保護に関する留意事項

(一般事項)

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設使用申請者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに関する留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報が記載してある書類等の取扱い	施設使用申請者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設使用申請者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議の上、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。

(個別事項)

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

(8) 施設の維持管理業務

※ 業務にかかる所要経費については、別紙「管理運営にかかる決算額」のとおり。

① 施設の維持管理

本施設は、富山市角川介護予防センター、中央保健福祉センター、介護保険課（介護認定審査会室）からなる複合福祉施設です。それぞれの施設管理区分により事業運営を行うこととするが、施設の維持管理に係る費用については、管理区分面積及び使用量等により按分するもの

とする。(指定管理者の施設管理区分については、⑩管理施設及び備品等に示す図面の範囲とする。)

指定管理者は、本施設の一体的な管理を行います。施設及び設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、以下の事項を踏まえ、施設等の日常点検、維持管理業務を行うこと。

なお、事務手続き及び面積按分、費用負担については、**個別仕様書1**を参照すること。

(施設内の他施設の概要)

施設名	業務	勤務時間	休業日
中央保健福祉センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種健康診査</li> <li>訪問指導</li> <li>栄養相談、指導</li> <li>福祉に関する相談等</li> </ul>	8時30分～ 17時15分 但し、業務によって執務することがある。	土、日曜日 国民の祝日 12月29日～1月3日
介護保険課 (認定調査) (認定審査会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>訪問調査</li> <li>一次審査</li> <li>二次審査等</li> </ul>	8時30分～ 21時00分 但し、業務によって執務することがある。	土、日曜日 国民の祝日 12月29日～1月3日

② 設備類管理業務

ア 自家用電気工作物保安管理業務

- ・電気事業法その他の関係規定に基づき、自家用電気工作物の保安管理を実施すること。
- ・自家用電気工作物の概要は以下のとおり。

※需要設備 (容量800kva 受電電圧3φ3W 6,600V 60HZ) 屋外型キュービクル式、2階屋上に設置

※防災非常用発電装置 (定格容量108kva 定格電源電圧3φ3W 220V 60HZ) 屋外パッケージ型 2階屋上に設置

	項目	内容
受 変 電 設 備	区分開閉器	7.2KV3P200A DGR付き
	引き込み設備	構内柱等 (CP14m500Kg)
	断路器・母線・変成器類	DS・KIP線・変圧器 (油式)
	遮断器・開閉器・保護継電器	DS・VCB・LBS・VCS
	変圧器・コンデンサー・リアクトル	TR1φ100KVA2台・3φ300KVA1台 C3φ75KVAR2台・R3φ6%2台
	受電盤・制御回路	OCR・APFC・KW・F・A・V
	構内電線路・ケーブル	EM-CETケーブル
	接地設備	EA・EB・ED×2・P・C
	受電設備 (キュービクル式)	屋外型7面体
負 荷 設 備 そ の 他	低圧配線・器具・配分電盤	分電盤7面・制御盤3面
	低圧電動機	ポンプ等
	照明器具	蛍光灯・放電灯・LED灯
	設備機器	空調機・換気扇
	その他機器	電気温水器等
	防災非常用発電機	屋外型パッケージ式3φ3W220V (108KVA)
	太陽光発電装置	3KW 屋上に設置

イ 設備管理業務 個別仕様書2参照

ウ 消防設備保守点検業務

- ・ 消防法その他の関係規定に基づき、消防設備の保守点検を実施すること。
- ・ 消防設備の一覧は、次のとおり。

消防設備保守点検業務一覧表

項目	詳細	数量			
		角川介護予防	中央保健福祉	介護認定審査	全体
消火器具	消火器ABC粉末10型	10	5	1	16
屋内消火栓	屋内消火栓ポンプ (7.5kw)			1	1
	受水槽 地下コンクリート製 (水量 6m <sup>3</sup> )	1			1
	消火水栓ボックス	7	3	1	11
自動火災報知器設備	副受信機GR型 120点用	1			1
	熱感知器 差動アナログ式スポット型	33	41	6	80
	熱感知器 定温アナログ式スポット型	27	4	1	32
	煙感知器 光電アナログ式スポット型	11	6	2	19
	熱感知器 定温アナログ式スポット型 (特殊150℃)	1			1
	発信機GR型1級	7	3	1	11
	自動閉鎖装置 (シャッター用)	3	5		8
	受信機GR型 (510)			1	1
火災通報装置	消防への通報電話	1	1		2
非常放送設備	非常放送 (360W) 20局		1		1
	非常リモコン (20局用)	1			1
	天井埋込形スピーカー (L級)	52	42	11	105
	ホーン形スピーカー	7			7
	天井露出形スピーカー (L級)	4			4
	音量調節器 (ボリュームスイッチ)	11	10	6	27
誘導灯設備	避難口誘導灯 (BH型)	10	4	3	17
	通路誘導灯 (BH型)	4	1		5
非常電源 (自家発電設備)	屋外型パッケージ式3φ3W220V (108KVA)	1			1
変電設備	屋外型キュービクル式受電設備 (容量 800KVA)	1			1

エ エレベーター保守点検業務

- i 機種及び台数 (乗用) 三菱機械室レスエレベーター (UCMP付) VFGL-JAZ) 2停止 1台
- ii 保守点検 エレベーターを安全かつ良好な運転状況を保持するため、定期的に点検調整を実施する。
- iii 定期検査 (法定検査) 年1回実施すること。

オ 自動ドア保守点検業務

- i 台 数 2台
- ii 保守点検 年1回以上実施すること。

③ 清掃・環境整備業務

施設の良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、安全かつ快適な空間を保つために個別仕様書3を参照に業務を実施する。

清掃・植栽管理業務の実施は、計画的に実施し、利用者の妨げにならないように配慮し、丁寧な清掃等により破損箇所等の発見にも努める。

ア 日常清掃

管理区域内は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにする。清掃回数等の条件は、利用頻度に応じて適切に設定する。特に便所等の水周りは、衛生面に留意し、消耗品は、常に補充された状態とする。

イ 定期清掃

管理区域内で、日常清掃では、実施しにくい箇所の清掃を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施する。

ウ 廃棄物処理

管理区域内から発生する廃棄物は、可能な限り資源化して発生の抑制に努め、適切に処理する。

エ 外構・植栽管理

施設の景観を保持するため敷地内の外構や地面の清掃、付属物の維持管理、屋外の芝生、樹木及び草花（壁面緑化並びに屋上緑化）等の管理を行う。樹木等の管理にあたっては、散水、施肥、薬剤散布、剪定、刈り込み、除草等を計画的に行い、適切な状態を維持し、枯損したときは復元する。業務の実施にあたっては、施設の利用に影響しないよう実施する。

④ リネン管理業務

ア 足ふきマット等の取替え業務

- 1 足ふきマットを賃借し、ロッカールーム、脱衣室等必要箇所に配置すること。
- 2 足ふきマットをプールゾーンへの通路、脱衣室等必要箇所に配置すること。

イ リネン類在庫等管理業務

リネン類の在庫管理を常時行い、不足のないよう注意すること。不足の場合には、同様の品質規格のリネンを新たにリースすること。

⑤ 保安警備業務

本施設内及び敷地内の防犯、防火、防災に万全を期すとともに、利用者が安心して利用できる環境確保のため保安警備を行う。

侵入者、不審者等を発見したときは、適切に対応する。閉館時間には、戸締、消灯等の確認、各所の異常の有無の確認及び火災予防点検を行う。

なお、夜間及び休業日の警備については、原則として機械警備方式とする。複合福祉施設であるため、開館時間、休業日が異なることから、機械警備については、富山市角川介護予防センターが施設全体を管理することとし、必要な費用については、按分するものとする。

⑥ 衛生、安全確保業務

ア プール水については、厚生労働省通達「遊泳用プールの衛生基準」に規定する検査を実

- 施し、基準に合致する水質を確保しなければならない。なお、遊離残留塩素濃度検査については、概ね2時間に1回実施・記録し、基準に合致する水質を確保すること。
- イ プールサイドの適切な箇所に必要な監視員を配置し、利用者の安全を確保するとともに異常発生時には、迅速かつ的確に対応すること。なお、監視員は、プール内での救助活動ができる技術を有するものであること。
- ウ 温泉水を使用する設備については、法令の定める水質基準を確保しなければならない。
- エ 足湯については、事故防止及び衛生管理のため、浴槽には、営業時まで給湯し、終了時には、排水すること。また、営業中は、常に温泉をかけ流し、安全・衛生管理体制を行うこととする。

⑦ 駐車場管理業務

- ア 警察と連携し、駐車場での置引き等犯罪行為の防止を図ること。また、夜間駐車場は、車の進入を防ぐため施錠すること。
- イ 混雑防止のため、利用者の不快感を低減するために案内看板の設置や車両誘導等を実施すること。
- ウ 雪が降っても利用者が快適に利用できるよう、駐車場の除雪を実施すること。特に、高齢者や身体障害者の来館に支障のきたすことのないよう注意すること。

⑧ 備品管理業務

- ア 指定管理者は、使用する富山市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたり、次の点に留意すること。
- ・ 備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。
  - ・ 本来の用途に供することができない場合は富山市に報告し、その指示があるまで当該備品を適正に保管すること。
  - ・ 亡失又は損傷があった場合は直ちに富山市に報告すること。
  - ・ 指定管理期間終了日に、現状に復すこと。
- イ 備品について、事前に富山市に協議のうえ承認されなければ、次のことを行ってはならない。
- ・ 他の用途に使用すること。
  - ・ 加工・改良を加えること。
  - ・ 第三者に貸与又は譲渡すること。

(9) 修繕費の取扱い

当施設において生じる修繕費は年間180万円を見込んでおり、これを管理委託料に含めることとする。このほか、1件あたり50万円を超える修繕が必要となった場合や、年間見込額を超える場合については、市と事前協議の上、対応することとする。

(10) 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

事故や災害時等においては、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる体制を確立すること。

事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急処置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。重大な事故については直ちに書面で市に報告し、その指示に従うこと。

- (11) 管理施設及び備品等一覧
  - 別紙 管理施設図（施設管理区域）のとおり
  - 別紙 備品一覧のとおり

## 2 施設管理業務以外の事業に関する事項

- (1) 利用者、住民等から苦情があった場合は適切な対応を行うとともに、その内容を速やかに富山市へ報告すること。
- (2) 洪水時の指定緊急避難場所の運営を行うこと。（個別仕様書4参照）

## 3 自主事業の実施

条例で規定する業務の目的にあった事業とし、積極的に提案すること。

- (1) 介護予防に関する研修会・講演会などの事業
- (2) 生活改善、メンタルヘルス、更年期障害、痛みの緩和などを対象とした事業
- (3) 介護予防の相談及び情報提供に関する事業
- (4) 介護予防の指導者の育成及び支援に関する事業
- (5) パーソナルストレッチ、温熱療法室等で行う個別改善事業
- (6) 前号に掲げるもののほか、設置目的の達成や利用促進に必要な事業

## 4 その他

- (1) 保険の加入

現在、市が加入している全国市長会市民総合賠償補償保険では、指定管理者も引き続き被保険者となる。

### ・全国市長会市民総合賠償補償保険の概要

本保険は、市の国家賠償法、民法上の損害賠償が生じたことによって被る損害に対して保険金を支払うもの。

具体的には、①被保険者（市）が所有、使用、管理する自治体施設の瑕疵（欠陥）

②被保険者（市）が所有、使用、管理する自治体施設の管理業務遂行上の過失

③被保険者（市）の自治体業務遂行上の過失

④被保険者（市）が福祉施設（医療施設を除き介護保険施設を含みます。）、保養施設並びに放課後こどもプラン（学校管理下の場合を除きます。）一時保育および学童保育において生産販売または提供する自治体生産物

に起因して、住民等第三者の生命若しくは身体を害し（身体障害）、又は財産を滅失、き損もしくは汚損（財産損壊）した場合において、被保険者（市）に法律上の賠償責任が生じたことによって被る損害について保険金を支払うもの。

てん補限度額は、次のとおりで、免責金額なし。

身体賠償	1人につき	5,000万円
	1事故につき	5億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

- (2) 市等の優先使用に対する取扱い

市民交流ホール及び軽運動室は、共有スペースとして富山市中央保健福祉センター並びに富山市介護保険課において、イベントや講習会等において使用します。

## QOLツアー要領

### 1 概念

超高齢社会を明るく活力あるものとするためには、高齢者の生活機能の低下を予防し、要介護状態にならないよう、また、できる限り健康で活動的な生活を送ることが重要です。

富山市角川介護予防センターでは、要支援、事業対象者、虚弱高齢者および将来の要介護状態を予防する必要がある方を対象とした介護予防のための各種講座・教室を開催します。このため、医師などにより利用者一人ひとりの筋力や歩行能力、血圧などを測定したうえで総合評価を行い、状態に応じた介護予防運動メニューを作成・実施するものです。

介護予防を目的とし、高齢者自身が、「活動参加の楽しさ」、「外出の楽しさ」、「活動的な日常生活」、「身体活動量の向上」、「交流の促進」により生活の質（QOL）の向上を図るものです。

### 2 QOLツアーの種類と回数

- 1 QOLツアーは、「QOLツアー体験型」と「QOLツアー3ヶ月コース」の2種類を実施する。
- 2 QOLツアー体験型は、1ヶ月（週1回、延べ4回）とする。
- 3 QOLツアー3ヶ月コースは、3ヶ月（週2回、延べ24回）とする。

### 3 対象者

- 1 介護保険認定において、要支援1、要支援2の認定を受けた者
- 2 事業対象者
- 3 虚弱高齢者
- 4 介護予防が必要と認められる者

### 4 QOLツアーの概略

- 1 募集 市内包括支援センター区域ごとに告知・募集を行う。
- 2 申請 利用者は、利用申請及び健康調査書の提出を行う。
- 3 評価・登録 医師及び専門スタッフにより、利用の適正を評価し、利用者に決定（登録）を通知する。
- 4 利用
  - ① 送迎バスにて集合場所から富山市角川介護予防センターへ移送する。入館手続後、更衣、測定。
  - ② 介護予防評価（※1）（以下「QOLチェック」という。）により、ツアー内容の決定、利用者にツアー内容・実施方法の説明。  
（※1）ツアー参加は、介護予防評価基準表（仕様別紙2別表1）に基づく測定を行う。
  - ③ QOLチェックにより、利用者の体力、状況によりグループ分け（※2）。  
（※2）安全管理及び効果的なサービスの提供のため、介護予防評価プラン基準フロー（仕様別紙2別表2）により、グループ分けを行う。
  - ④ 利用者は、QOLチェックにより実施するサービス（※3）の教室に参加。  
（※3）実施するサービスの教室は負荷強度別に4区分に分類し、実施教室一覧（仕様

別紙2別表3)及びプランに基づく該当教室(仕様別紙2別表4)のとおりとする。

利用時間は、入館から退館までを概ね2～3時間とする。

- ⑤ 更衣後、退館手続(次回の利用案内)後、送迎バスにて移送。

## 5 実施サービスの詳細

**実施するサービスの教室は16種類に分類され、実施する教室の内容(トレーニング)については、市が作成した運動マニュアルにより実施するものとする。**

### 1 パワーリハビリテーション

- ① 教室名：パワーリハビリテーション教室(実施場所：パワーリハビリテーション教室)  
運動強度：最大強度の30%～50%  
趣 旨：老化や器質的障害により低下した身体的・心理的活動性を回復させ、自立性の向上とQOL(クオリティ・オブ・ライフ)の高い生活への復帰を目指す。  
目的と方針：老化によって現れる「歩くのが遅くなった」、「身動きがぎこちない」などの動作性の低下を改善し、行動全体が活発になることを目指す。  
準備運動→個人の体力に合わせた負荷を選定し、6種のマシントレーニング→ストレッチ・クーリングダウン  
実施内容：準備体操(5分)、本運動(30分)、整理体操(5分)

### 2 スタジオ

- ① 教室名：腰痛対策 教室(実施場所：トレーニング室、スタジオ)  
運動強度：30%  
趣 旨：加齢に伴い低下する体幹部・大腿部の筋力、姿勢の悪化を矯正し、腰痛の予防・重症化を緩和する。  
目的と方針：バランスディスク、バトン、椅子を使用し効果的に体幹部・大腿部の筋力強化、姿勢の改善を行う。  
実施内容：準備体操(2分)、本運動(10分)・集団でのゲーム的活動(10分)、整理体操(3分)
- ② 教室名：肩痛対策 教室(実施場所：トレーニング室、スタジオ)  
運動強度：最大強度の30%  
趣 旨：肩の関節の可動域の改善、姿勢の改善を行う。  
目的と方針：バランスディスク、バトン、椅子を使用し効果的に肩関節周囲の柔軟性と筋力強化、姿勢の改善を行う。  
実施内容：準備体操(2分)、本運動(10分)・集団でのゲーム的活動(10分)、整理体操(3分)



③ 教室名：膝痛対策 教室（実施場所：トレーニング室、スタジオ）  
運動強度：最大強度の30%  
趣 旨：膝の関節の可動域の改善、歩行機能の維持、向上、姿勢の改善を行う。  
目的と方針：バランスディスク、バトン、椅子を使用し効果的に膝関節周囲の柔軟性と筋力強化、姿勢の改善を行う。  
実施内容：準備体操（2分）、本運動（10分）・集団でのゲーム的活動（10分）、整理体操（3分）

④ 教室名：陸上きときと 教室（実施場所：トレーニング室、スタジオ）  
運動強度：最大強度の50%  
趣 旨：大関節の可動域の維持向上、歩行機能の向上、持久力の維持、姿勢の維持・向上を行う。  
目的と方針：バランスボール、バトン、椅子を使用し効果的に膝関節周囲の柔軟性と筋力強化、姿勢の改善を行う。  
実施内容：準備体操（2分）、本運動（20分）、整理体操（3分）

### 3 プール

① 教室名：水中ウォーキング教室A、B、C（実施場所：運動療法プール ウォーキングゾーン）  
運動強度：最大強度の30%、40%、50%  
趣 旨：加齢に伴い低下する歩行能力、転倒回避能力、日常の階段の上り下りなどの移動動作を行う基礎体力を維持・強化する。  
目的と方針：浮力、粘性、温熱など水の特性を活用し、効果的に心肺機能・筋力・筋持久力・バランス能力の維持向上を行う。  
ウォーキングコース上に設置した、左右のカーブを利用し、バランス能力の維持・強化を図り、日常生活におけるウォーキングの習慣化を意図する。  
実施内容：準備体操（2分）、心拍数を徐々にあげるウォーキング（5分）、バランス能力を養う変形ウォーキング（3分）、下肢筋力を強化するウォーキング（3分）、整理体操（2分）

② 教室名：椅子運動 教室（実施場所：多機能温泉プール・椅子運動部）  
運動強度：最大強度の30%  
趣 旨：比較的下肢筋力が低下した方を対象に、歩行能力、転倒回避能力、日常の階段の上り下りなどの移動動作を行う基礎体力を維持・強化する。  
目的と方針：浮力、粘性、温熱など水の特性を活用し、股関節、膝関節の可動域を維持・改善する。また基礎的な下肢筋力、体幹部筋力の維持・改善を行う。  
実施内容：痛みの確認と準備体操（3分）、股・膝関節の運動（5分）、股・膝関節、体幹の持続的な運動（5分）、整理体操（2分）

③ 教室名：腰痛対策 教室（実施場所：運動療法プール）

運動強度：最大強度の30%

趣 旨：加齢に伴い低下する体幹・大腿部の筋力、姿勢の悪化を予防し、腰痛の予防・重症化を緩和する。

目的と方針：体幹、大腿部の筋力の維持・向上、腰痛を発生させる可能性のある姿勢の改善を目的として、不感温度帯の水温で水の物理的特性を活用し、特に大容量の水流を負荷抵抗として快適かつ効果的で長期継続する気持ちになるサービスを提供する。

実施内容：入水時のバイタル測定（2分）、水流を使用した下肢、体幹部の運動（12分）、整理体操（1分）

④ 教室名：肩痛対策 教室（実施場所：運動療法プール）

運動強度：最大強度の30%

趣 旨：肩の関節の可動域の改善、姿勢の改善により、肩こりの緩和・予防を図る。

目的と方針：肩甲帯、体幹部の筋力の維持・向上、肩痛を発生させる可能性のある姿勢の改善を目的として、不感温度帯の水温で水の物理的特性を活用し、特に大容量の水流を負荷抵抗として快適かつ効果的で長期継続する気持ちになるサービスを提供する。

実施内容：入水時のバイタル測定（2分）、水流を使用した肩甲帯、体幹部の運動（12分）、整理体操（1分）

⑤ 教室名：膝痛対策 教室（実施場所：：運動療法プール）

運動強度：最大強度の30%

趣 旨：加齢に伴い低下する大腿部、下腿部の筋力、関節可動域の悪化を予防し痛みを緩和する。

目的と方針：膝、股、足関節の可動域の悪化の予防を目的として、不感温度帯の水温で水の物理的特性を活用し、特に大容量の水流を負荷抵抗として快適かつ効果的で長期継続する気持ちになるサービスを提供する。浮力、粘性、温熱など水の物性を活用し、痛みを感じず、安全かつ効果的に大腿部下腿部の筋力強化を行う。

実施内容：入水時のバイタル測定（2分）、水流を使用した足、股、足関節の運動（12分）、整理体操（1分）

⑥ 教室名：パワージェット 教室（実施場所：運動療法プール）

運動強度：最大強度の50%

趣 旨：加齢に伴い低下する腹筋・大腰筋・大腿筋の筋力を維持・強化を図る。

目的と方針：水の物性を活用し、心肺機能・筋力・筋持久力・バランス能力の維持向上を行う。水中における基本姿勢を習得し、立位の重心コントロールを行い、体幹の深層筋を強化し、転倒予防を養う。

実施内容：入水時のバイタル測定（2分）、水流を使用した全身の運動（12分）、整理体操（1分）

#### 4 温熱療法

① 教室名：温熱療法 教室 ドライ（実施場所：温熱療法室ドライ）

温熱負荷：温熱可能

趣旨：加齢に伴い低下する自律神経機能、代謝機能を中程度の温熱刺激を活用し、維持・強化する。

目的と方針：熱気を熱媒として使用し、自律神経への刺激として活用する一方、からだの中核体温を上昇させ、温熱刺激による代謝の活性化、加齢に乱調するサーカディアンリズムを調整する。

実施内容：バイタル測定（2分）、説明・案内（1分）、加温（5分）シャワーを使用した冷却（2分）

② 教室名：温熱療法 教室 ウェット（実施場所：温熱療法室ウェット）

温熱負荷：ハمام可能

趣旨：加齢に伴い低下する自律神経機能、代謝機能を低負荷の温熱刺激を活用し、維持・強化する。

目的と方針：輻射熱を使用し、自律神経への刺激として活用する一方、からだの中核体温を上昇させ、温熱刺激による代謝の活性化、加齢に乱調するサーカディアンリズムを調整する。

実施内容：バイタル測定（2分）、説明・案内（1分）、加温（20分/10分）シャワーを使用した冷却（2分）

③ 教室名：温熱療法 教室 エアロゾル（実施場所：エアロゾル室）

温熱負荷：エアロゾル可能

趣旨：加齢に伴い低下する自律神経機能、代謝機能を正常化する。

目的と方針：半暗所の30℃の恒温環境下で仰臥位となり安静な状態を保ちながらエアロゾルによる刺激で、自律神経機能の正常化、サーカディアンリズムの調整を行う。

実施内容：バイタル測定（2分）、説明・案内（1分）、エアロゾル吸入（20分）、退室（1分）

## 5 屋外気候療法ウォーキングコース

① 教室名：気候療法ウォーキング 教室A・B・C

(実施場所：屋外気候療法ウォーキングレーン)

運動強度：最大強度の30%・40%・50%

趣 旨：加齢に伴い低下する歩行能力、転倒回避能力、日常の階段の上り下りなどの移動動作を行う基礎体力を維持・強化する。

変化する気候の要素を活用し、風、日陰と日向を利用して、自律神経への刺激を付与し、サーカディアンリズムを調整する。

目的と方針：ウォーキングコースに設置した上り坂と下り坂、不陸部、左右のカーブを利用しバランス能力の維持・強化を図る。ウォーキング活動による効果的に心肺機能・筋力・筋持久力・バランス能力の向上を行う。

手首式血圧測定器を使用し、開始前、運動中、終了後の血圧測定し、運動による自己バイタルの変化を習得する。

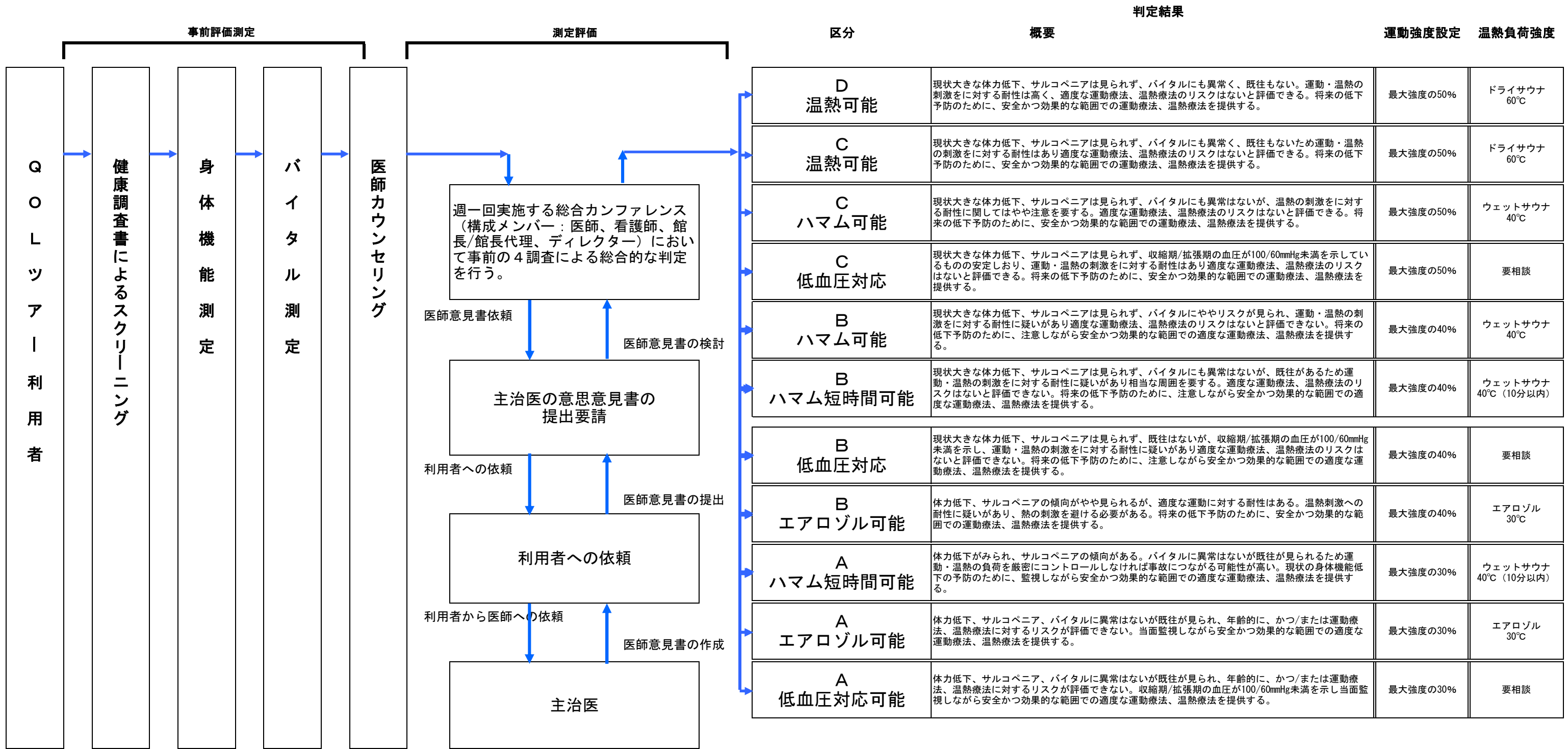
実施内容：歩行姿勢の説明と準備運動（5分）、心拍数を徐々に上げるウォーキング（5分）、下肢筋力を強化するウォーキング（3分）、整理体操（2分）

介護予防評価基準表

分野	項目	名称	評価目的	測定方法	グループ化基準			
					一般利用	低強度利用	要観察利用	利用見合わせ
バイタル	循環器機能	収縮期血圧測定	運動適正・安全性	実測	140mmHg未満	160mmHg未満	収縮期160mmHg以上、又は拡張期100mmHg以上で医師の判断で利用可能と評価した方	収縮期180mmHg以上、又は拡張期110mmHg以上で医師の判断により利用が不可能と評価した方
		拡張期血圧測定			90mmHg未満	100mmHg未満		
		心拍数測定			60～90bpm	60～90bpm		
体力	筋力	立上りテスト	下肢筋力の評価	実測	18回以上	13回以上	概ね5回以上	0回でかつ下肢の大きな運動器障害がある
	歩行機能	Timed "Up & Go"	総合的歩行能力の評価		8秒未満	10.0秒未満	15秒未満	15秒以上でかつ歩行機能に大きな障害がある
		5m歩行速度（追加項目）	歩行能力の評価		4.5秒未満	7.5秒未満	10.0秒未満	10秒以上かつ歩行機能に大きな障害がある
	姿勢保持機能	ファンクショナルリーチ	姿勢保持機能の評価		35cm以上	30cm以上	30cm未満	できない
病歴・既往症	病歴	医療機関の利用状況	安全管理	自己記入式質問票	利用ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
		その理由と病名			医師の判断を仰ぐ。心循環器系疾患に対する服薬歴に注意して判断する。			
		服用している薬			服用ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
		医師からの指示			指示ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
		既往症			既往症ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
	体調	脳卒中・心臓病			ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
		しびれの有無			ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
		めまいの有無			ありの場合、医師の判断を仰ぐ。			
	睡眠の質	PSQI（※1）が5.5以上の場合、医師の判断を仰ぐ。						
運動暦	歩行スピード	グループ区分	自己記入式質問票	歩行速度遅い、歩行障害ありの場合、医師の判断を仰ぐ。				
	定期的な身体活動の実施状況			週5エクササイズ（※2）以下の場合、医師及びスタッフの判断を仰ぐ。				
痛み	痛みの有無	安全管理・グループ区分	自己記入式質問票	痛みありの場合、医師の判断を仰ぐ。				
	その部位			医師の判断を仰ぐ。				

（※1） Pittsburgh Sleep Quality Index (PSQI)。睡眠の質を評価するための18項目から構成される自己記入式質問票。睡眠の質、睡眠時間、入眠時間、睡眠効率、睡眠困難、睡眠導入剤の使用、日中の眠気などによる日常生活への支障といった7つの要素からなる。回答をそれぞれ0～3点でスコア化し、合計スコア（0～21点）を算出・評価する。得点が高いほど睡眠が障害されていると判断する。

（※2） 厚生労働省より発表された「健康づくりのための運動指針2006－生活習慣病予防のために－（エクササイズガイド2006）」に基づく





### プランに基づく該当教室

			パワリハ	スタジオ					プール											屋外気候療法				
		教室名称	パワリハ 教室	腰痛 対策教室	肩痛 対策教室	膝痛 対策教室	陸上きと きと教室	水中ウォー キング教室A	水中ウォー キング教室B	水中ウォー キング教室C	椅子運動 水中教室	腰痛 対策教室	肩痛 対策教室	膝痛 対策教室	パワー ジェット	ハイツ メソッド 50%	ハイツ メソッド 40%	ハイツ メソッド 30%	代謝活性	アクアキ とくと	うごきの 教室	気候療法 ウォーキン グ教室AB	気候療法 ウォーキン グ教室C	
評価 区分	運動強度 グループ	設定運動強度	最大強度 30~50%	最大強度 30~40%	最大強度 30~40%	最大強度 30~40%	最大強度 30~50%	最大強度 50%	最大強度 40%	最大強度 30%	最大強度 30%	最大強度 30~50%	最大強度 30~50%	最大強度 30~50%	最大強度 50%	最大強度 50%	最大強度 40%	最大強度 30%	最大強度 50%	最大強度 50%	最大強度 50%	最大強度 50%	最大強度 30%	
		実施運動強度																						
D	高めの体力	最大強度の30~50%	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
C	通常体力	最大強度の30~50%	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●		●	●	●				●	●	
B	低体力	最大強度の30~40%	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●			●	●					●	
A	要観察	最大強度の30%	●	●	●	●				●	●	●	●	●				●					●	

※運動強度グループにおける体力に関する表記は、介護予防活動を前提とした表記であり、一般的な体力レベルの評価基準とは異なる。

		温熱療法			
		温熱療法 教室ドライ	温熱療法 教室ウェット 20分	温熱療法 教室ウェット 10分	エアロゾ ル
教室名称	温熱負荷区分				
		温熱可能	●	●	●
ハمام可能			●	●	●
ハمام短時間可能				●	●
エアロゾル可能					●
温熱不可					



## 一般利用事業実施要領

### 1 目的

市民が要介護状態若しくは要支援状態となることを予防し、又は要支援状態の改善を図るため、一般利用事業を実施する。

### 2 対象者（市外在住者を含む）

- (1) 要介護認定にて要支援1、要支援2に該当する方
- (2) 虚弱高齢者
- (3) 介護予防が必要であると認められた方

### 3 対象施設

- (1) 運動療法プール
- (2) トレーニング室
- (3) パワーリハビリテーション室
- (4) 温熱療法室
- (5) ヘルスチェックコーナー
- (6) 上記に挙げるもののほか、「1 目的」を達成するために必要な施設

### 4 事業内容

「2 対象者（市外在住者を含む）」のうち、指定管理者に利用申請を承認された者が、「3 対象場所」を利用して、介護予防に取り組む。

## 個別仕様書 1

### 公共料金等及び保守管理等にかかる仕様書

#### 1 概要

当施設は、富山市角川介護予防センター、中央保健福祉センター、介護保険課(介護認定審査会室)からなる複合福祉施設であるため、公共料金等及び保守管理等にかかる事務手続き及び費用負担割合について定めるもの。

#### 2 定義

##### (1) 公共料金等

公共料金とは、電気料金、水道料金、下水道料金及び灯油料金とする。

##### (2) 保守管理等

保守管理等は、消防用設備保守点検、受電設備保守点検(自家用電気工作物保安管理、非常用発電機保守点検)、施設の機械警備及び清掃、EV 保守点検、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく業務とする。

#### 3 所有区分

専用部分及び共用部分は、別添「面積按分図及び面積按分表」のとおりとする。

#### 4 事務手続き

富山市角川介護予防センター、中央保健福祉センター、介護保険課にかかる公共料金及び保守管理等の事務手続きは、指定管理者の責任において指定管理者が行うものとし、支払いについても同様とする。

#### 5 費用負担

公共料金及び保守管理等の費用については、それぞれ別表1、別表2に定める負担割合をそれぞれ負担する。ただし、保守管理等のうち清掃(専用部分)は、別表3に定める各実施個所にかかる費用をそれぞれ負担するものとする。

#### 6 その他

(1) 保守管理等については、第三者に委託して行うものとする。

(2) 保守管理等の委託の仕様については、市と協議して定めるものとする。

(3) 保守管理等の委託に関する事務は、指定管理者の責任において指定管理者が行うものとする。

別表1 公共料金等の負担割合

区分	指定管理者	富山市	内 訳	
			中央保健福祉センター	介護保険課
電気料	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
水道料金 (上水道使用分)	施設に設置された小メーターにより使用量を按分することとする。		1.0000	0.0000
下水道料金(上水道分)				
〃(井水・源泉分)	1.0000	0.0000	0.0000	0.0000
灯油料金	富山市負担分以外	年間3,050.10分を負担	1.0000	0.0000

別表2 保守管理等に要する費用の負担割合

区分	指定管理者	富山市	内 訳	
			中央保健福祉センター	介護保険課
消防用設備保守点検	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
受電設備保守点検	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
機械警備業務※1	0.2730	0.7270	0.5150	0.2120
定期清掃業務(共用部分)	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
日常清掃業務(共用部分)	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
EV 保守点検	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく業務	0.6299	0.3701	0.3331	0.0370

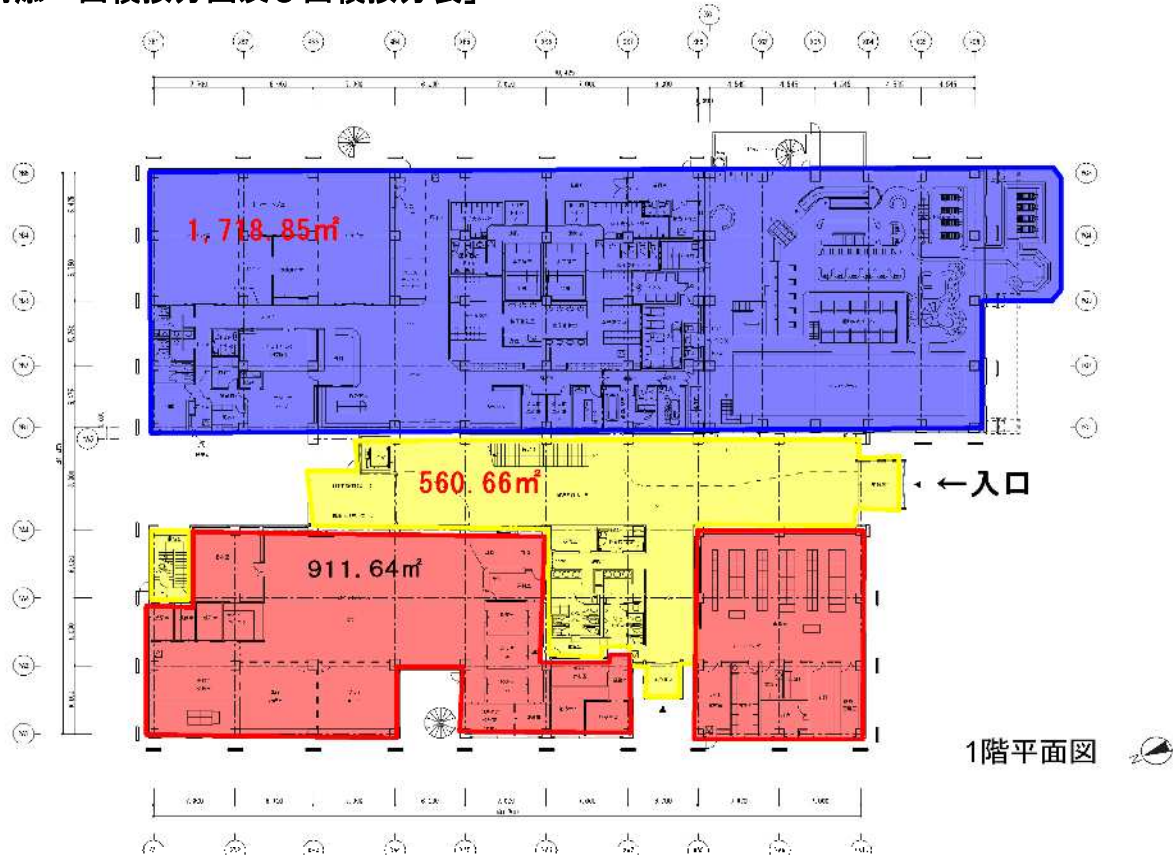
※1 占有する各部屋に設置された熱線センサー数による按分

別表3 保守管理等のうち清掃(専用部分)の実施箇所

区 分	指定管理者	富山市	内 訳	
			中央保健福祉センター	介護保険課
定期清掃業務(専用部分)実施箇所	ホール、受付、下足、ショップ、廊下1・3・5、休憩コーナー、ヘルスチェックコーナーのカーペットクリーニング及びガラスクリーニング スタッフルーム(湯沸含)、カウンセリング兼医務室、職員更衣室 1・2、職員廊下、廊下4、倉庫、多目的トイレ、男		事務室、更衣室2、診察室1・2、口腔ケア指導室、総合健診ホール、プレイルーム、集団指導室、会議室1・2のカーペットクリーニング及びガラスクリーニング 更衣室1、給湯室、印刷室、雑庫、情報管理室、訪問教材室、検査室、成人	審査員室、認定審査会室 A・B・C・Dのカーペットクリーニング及びガラスクリーニング

	<p>女トイレ、多目的更衣室1・2、プレパレーションの床面洗浄及びガラスクリーニング、男女更衣室、男女更衣室化粧室、男女更衣室トイレ・多目的トイレ3、男女更衣室シャワー室、男女浴室、ハمام、エアロゾル、温熱療法室、温泉水療法室、手足浴、通路5・6、廊下6プールトイレ・洗面の床洗浄及びガラスクリーニング</p>		<p>用教材室、相談室1・2、診察室3、薬品庫、資料室、子育て体験室、サイドキッチン、授乳室、滅菌室、洗濯室、教材室、通路2・3、栄養実習室、準備室、器具庫の床洗浄ワックス及びガラスクリーニング</p>	
<p>日常清掃業務(専用部分)実施箇所</p>	<p>カウンセリング兼医務室、職員廊下、廊下4、多目的トイレ、男女トイレ、多目的更衣室1・2、ホール、受付、下足、ショップ、廊下、休憩コーナー、男女更衣室、男女更衣化粧室、男女更衣室トイレ・多目的トイレ、男女更衣シャワー室、男女浴室、更衣室通路、プール内トイレ、通路</p>		<p>検査室、相談室1・2、診察室1・2・3、口腔ケア室、薬品庫、総合健診ホール、子育て体験室、サイドキッチン、授乳室、選択室、教材室、会議室1・2、収納庫、栄養実習</p>	

別添「面積按分図及び面積按分表」



	角川介護予防	中央保健福祉	介護保険課	共用	備考	
2F	エアハン			35.84	空調設備	
	軽運動室兼大ホール	370.69				
	通路(軽前)			79.85		
	通路(EV前)			64.80		
	通路(認定前)			37.54		
	通路(保健)			46.33		
	通路			46.68		
	階段(ホール)			20.52		
	階段(北側)			23.75		
	介護保険調査員室			59.37		
	防災危機管理室		33.59			
	介護保険認定審査会室1			22.23		
	介護保険認定審査会室2			22.13		
	介護保険認定審査会室3			22.13		
	介護保険認定審査会室4			22.65		
	控え室			13.34		
	前室			6.65		
	湯沸し			6.70		
	男子トイレ			23.42		
	女子トイレ			19.23		
	多目的トイレ			5.76		
	倉庫1	7.18				
	倉庫2	13.38				
	会議室1		70.91			
	会議室2		71.58			
	収納		20.09			
	準備室		28.11			
	器具室		20.61			
	調理実習室		178.95			
	2F 計	391.25	423.84	148.51	430.41	1,394.01
	1F	介護予防施設部分	1,718.85			
		健康交流モール			309.16	
風除室1				16.80		
EV				6.01		
情報コーナー				53.05		
保福共有(授乳室1)				9.20		
保福共有(多目的WC)				9.37		
保福共有(男子WC)				25.45		
保福共有(女子WC)				24.05		
通路				74.22		
風除室2				9.60		
階段(ポンプ室)				23.75		
保健福祉センター部分			911.64			
足湯		10.35				
1F 計		1,729.20	911.64	0.00	560.66	3,201.50
地下	404.98				濾過機等	
PH				24.07	ダクト	
合計	2,525.43	1,335.48	148.51	1,015.14	5,024.56	

富山市複合福祉施設床面積	5,024.56 m <sup>2</sup>	Eに対する割合	Dに対する面積	按分面積	
角川介護予防(A)	2,525.43 m <sup>2</sup>	62.99 %	639.44 m <sup>2</sup>	3,164.87	m <sup>2</sup>
中央保健福祉(B)	1,335.48 m <sup>2</sup>	33.31 %	338.14 m <sup>2</sup>	1,673.62	m <sup>2</sup>
介護保険課(C)	148.51 m <sup>2</sup>	3.70 %	37.56 m <sup>2</sup>	186.07	m <sup>2</sup>
共用面積(D)	1,015.14 m <sup>2</sup>				
A+B+C(E)	4,009.42 m <sup>2</sup>				

## 設備管理業務仕様書

### 1 業務概要

本施設に設置された電気設備、空調設備、給排水設備、衛生設備機器等の日常の運転、保守及び定期保守管理（設備機器の保守管理業務表）を行う。

指定管理者は、この作業の実施にあたり、関係法令を遵守し、常に諸設備が円滑に使用できるよう最善の努力を払うとともに、事故を未然に防止し、運転経費の節減等を図らなければならない。

業務は関係法令の定めるところにより、次の事項を実施する。

#### (1) 業務内容の種別

- ① 設備機器の運転操作及び監視
- ② 設備機器の維持管理（日常巡視点検、整備補修）
- ③ 設備機器の非常時の対応
- ④ 設備機器に関する測定及び記録
- ⑤ 施設、設備機器の小修繕

#### (2) 業務内容の細目

##### ① 設備機器の監視業務

運転操作及び監視にあたっては、建築物の用途及び気温の変化などを勘案し、経済運転でかつ快適となるよう適正に行うこと。

- i 中央監視設備の運転操作及び監視
- ii 電気設備関係の運転操作及び監視
- iii 空気調和設備関係の操作及び監視
- iv 換気設備の操作及び監視
- v 給排水設備の操作及び監視
- vi 衛生設備の操作及び監視

##### ② 設備機器の非常時の対応

火災、停電、断水、その他の災害が発生した場合は、速やかに関係機関に連絡し、的確な措置を行い、二次災害が発生しないよう努めること。

##### ③ 設備機器に関する測定及び記録

設備機器測定記録の保存は、次のとおりとする。

- |                 |      |
|-----------------|------|
| i 日誌（運転日誌、作業日誌） | 3年以上 |
| ii 定期点検、測定記録    | 5年以上 |
| iii 事故障害記録      | 5年以上 |
| iv 補修、改良工事記録    | 5年以上 |
| v 設備機器、工具機器台帳   | 永年   |
| vi 業務連絡簿        | 3年以上 |
| vii 設備機器関係図面    | 永年   |

（配線図、平面図、配線図等）

2 業務責任者 法規に定められている資格を有する業務責任者を置くものとする。

3 作業時間 業務責任者の勤務時間は、開館時間とする。

4 指定管理者が修理できない設備機器等が発生したときは、速やかに富山市へ報告すること。

5 法に基づく官公庁への申請、報告手続、関係書類の整備、保安規程に基づいた安全対策の積極的な推進及び法令に定める責任技術者の業務を安全に遂行すること。

6 法改正や指定管理者が管理する上で設備機器等に不適合が生じた場合は、書面をもって改善対策を富山市に報告すること。

設備機器の保守管理業務表

設備機器名称	数量	備 考	業務 回/年	業務事項
受水槽（上水系統）	1 槽	SUSパネル型 2槽式 容量 12 m <sup>3</sup> (有効容量 10 m <sup>3</sup> )	1	清掃・殺菌、 受水水質検査
受水槽（井水系統）	1 槽	SUSパネル型 2槽式 容量 12 m <sup>3</sup> (有効容量 10 m <sup>3</sup> )	1	
受水槽付給水ユニット（加湿用）	1 基	FRPパネル型 1槽式 容量 1 m <sup>3</sup> (有効容量 0.75 m <sup>3</sup> )	1	清掃・殺菌
源泉槽	1 槽	耐熱FRPパネル型 1槽式 容量 30 m <sup>3</sup> (有効容量 25 m <sup>3</sup> )	1	
加湿源泉槽	1 槽	耐熱FRPパネル型 1槽式 容量 2.25 m <sup>3</sup> (有効容量 1.5 m <sup>3</sup> )	1	
貯湯槽	2 缶	ステンレス製縦型 最高使用圧 5kg/cm <sup>2</sup> 容量 2.5 m <sup>3</sup>	1	
膨張タンク	2 缶	密閉式ダイヤフラム型	1	
排湯槽 1	1 槽	地下ピット 容量 約 20 m <sup>3</sup>	1	
排湯槽 2	1 槽	地下ピット 容量 約 20 m <sup>3</sup>	1	オーバーホール
排水放流槽	1 槽	地下ピット 容量 約 20 m <sup>3</sup>	1	
無圧ヒーター	2 基	灯油焚 2 回路 出力 465kw 伝熱面積 8.0 m <sup>2</sup>	1	
熱交換器	3 基	プレート式 ステンレス製	1	洗浄
塩素注入装置	4 台			機能調整整備
自動給水ユニット （上水系統）	1 基	加圧給水ユニット 2台並列	4	外観機能検査
自動給水ユニット （井水系統）	1 基	加圧給水ユニット 2台並列	4	
自動給水ユニット （プール補給水系統）	1 基	加圧給水ユニット 2台並列	4	
自動給水ユニット （源泉系統）	1 基	加圧給水ユニット 2台並列	4	
ポンプ	6 台	ライン型	4	
ポンプ	10 台	渦巻型	4	
ポンプ	2 台	排水水中ポンプ	4	
アトラクションポンプ	23 台		4	
ブロアー	1 台		4	
空冷ヒートポンプ パッケージ室外機	2 台	1 0HP	4	
空冷ヒートポンプ パッケージ室外機	2 台	2 0HP	4	



設備機器名称	数量	備 考	業務 回/年	
空冷ヒートポンプ パッケージ室外機	1台	30HP	4	
空冷ヒートポンプ パッケージ室内機	2台	床置型外気処理機	4	外観・機能確認 フィルター洗 浄
空冷ヒートポンプ パッケージ室内機	5台	天井ダクト型外気処理機	4	
空冷ヒートポンプ パッケージ室内機	5台	床置型	4	
空冷ヒートポンプ パッケージ室内機	38台	カセット型	4	
空調機	1台	水平型外気処理	4	
全熱交換機	30台		1	
換気ファン	17台		2	
受水槽水質検査	1式		1	法定点検1回/ 年
煤煙濃度測定	1式		1	
濾過機・配管薬剤洗浄	1式		1	1回/年
排水管詰り除去洗浄	1式		1	異常発生時

個別仕様書 3

項目 (材質)	施設名	清掃方法	日常・定期的 清掃頻度
〈床面〉 ビニールシート	スタッフルーム 職員更衣室 カウンセリング兼医務室 1F倉庫 廊下 多目的更衣室1、2 パーソナルケア室 プレパレーション 階段2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式モップ (ダスター) による除塵</li> <li>・水溶性の汚れは、部分的に湿式モップによる水拭き</li> <li>・床面洗浄ワックス仕上げ作業</li> </ul>	日常 (毎日) 日常 (随時) 定期 (年2回)
ホモジニアスタイル	廊下 (1階) 廊下 (2階) ブリッジ ホール ショップ 階段1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式モップ (ダスター) による除塵</li> <li>・水溶性の汚れは、部分的に湿式モップによる水拭き</li> <li>・床面洗浄ワックス仕上げ作業</li> </ul>	日常 (毎日) 日常 (随時) 定期 (年2回)
フローリング	パワリハ室 トレーニング室 スタジオ 健康測定室 軽運動室兼大ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式モップ (ダスター) による除塵</li> <li>・水溶性の汚れは、部分的に湿式モップによる水拭き</li> <li>・床面洗浄ワックス仕上げ作業</li> </ul>	日常 (毎日) 日常 (随時) 定期 (年2回)
タイルカーペット	男女更衣室 男女化粧室 控室 前室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式掃除機による吸塵</li> <li>・部分的なシミ取り</li> <li>・カーペットクリーニング</li> </ul>	日常 (毎日) 日常 (随時) 定期 (年2回)
磁器質タイル	ウエットサウナ (ハمام) エアロゾル 手足浴 温泉水療法室 温熱療法室 下足 市民交流ホール 介護予防情報コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式モップ (ダスター) 及び自在箒による除塵</li> <li>・乾式掃除機及びスqueegeeによる除塵</li> <li>・水溶性の汚れは、部分的に湿式モップによる水拭き</li> <li>・専用洗剤を使用し、デッキブラシで擦り洗い後、流水で洗い流す</li> <li>・磁器質タイル洗浄</li> </ul>	日常 (毎日) 日常 (毎日) 日常 (随時) 日常 (随時) 定期 (年2回)
窓ガラス		両面	定期 (年2回)
〈場所別〉 浴室、シャワー室		<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラン、桶、鏡の専用洗剤による洗浄</li> <li>・専用洗剤による床面の汚れ及びヌメリ除去</li> <li>・排水溝の汚れ及びヌメリ除去、毛髪等の除去</li> <li>・浴槽内の清掃</li> <li>・手の届く範囲の壁面清掃</li> </ul>	毎日 毎日 毎日 毎日 毎日
男女更衣室、男女		・床面の乾式掃除機による除塵	毎日

化粧室		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカー上部の除塵</li> <li>・手洗器、洗面台周辺の清掃</li> <li>・ゴミ箱のゴミ回収</li> </ul>	毎日 毎日 毎日
トイレ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生陶器を中性洗剤で洗浄</li> <li>・手洗器、洗面台周辺の清掃</li> <li>・湿式モップで床面を水拭き</li> <li>・消耗品交換（トイレトーパー等）</li> <li>・ゴミ箱のゴミ回収</li> </ul>	毎日 毎日 毎日 毎日 毎日
廊下及びホール		<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾式モップ（ダスター）又は乾式掃除機による除塵</li> <li>・窓台及び手の届く範囲のガラス面の拭き</li> <li>・什器備品の除塵</li> </ul>	毎日 毎日 毎日
駐車場及び外周		<ul style="list-style-type: none"> <li>・粗ゴミ採り（落ち葉）</li> </ul>	毎日

## 洪水時の指定緊急避難場所の運営にかかる仕様書

### 1 概要

災害対策基本法第49条の4第1項に基づく指定緊急避難場所に指定されている角川介護予防センターについて、指定管理者が行う指定緊急避難場所の運営について定めるもの。

### 2 使用箇所

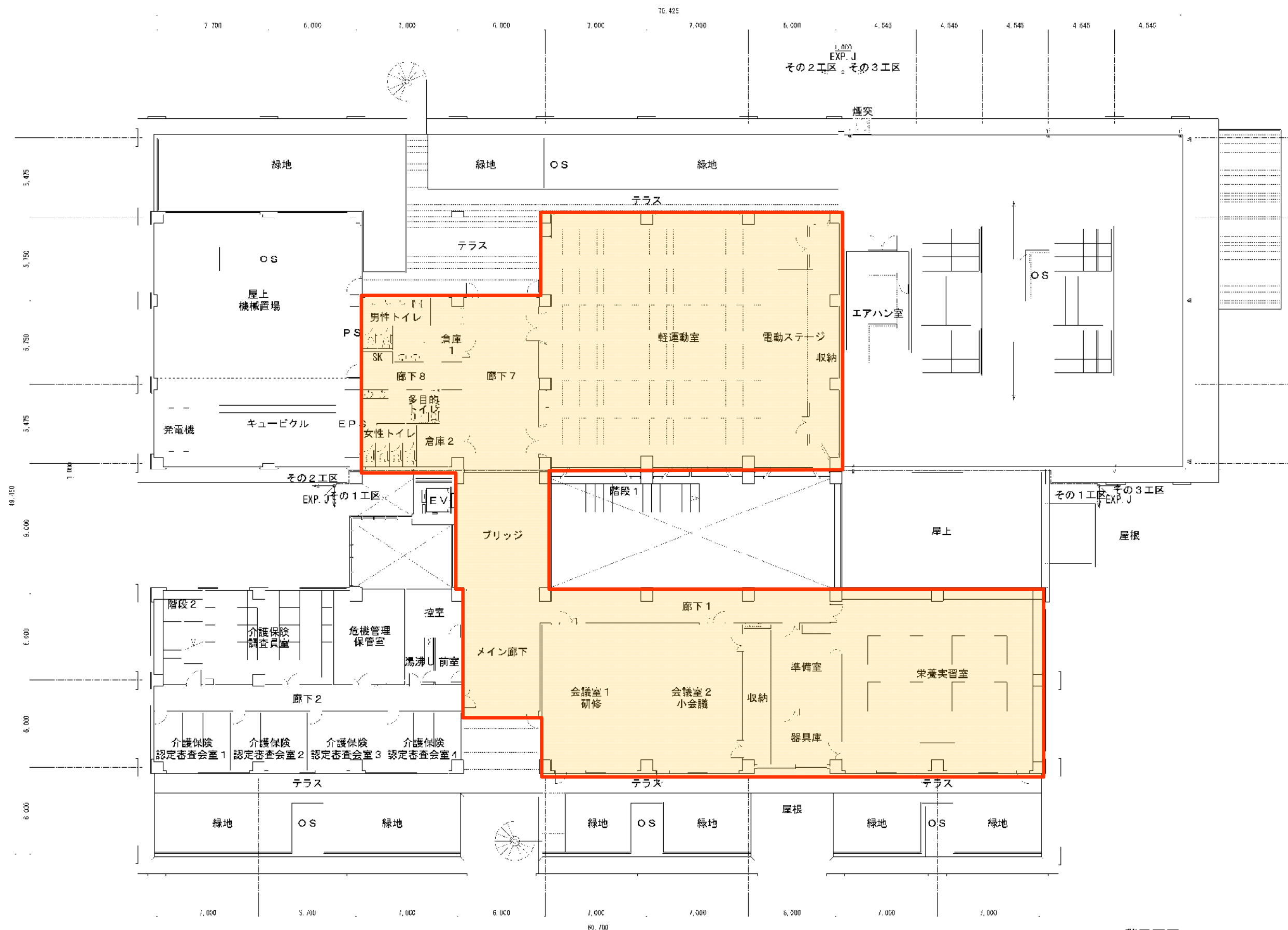
- (1)軽運動室
- (2)会議室1
- (3)会議室2
- (4)栄養実習室

※ 別紙「洪水時の指定緊急避難場所にかかる使用箇所」を参照。

### 3 指定管理者が行う事項

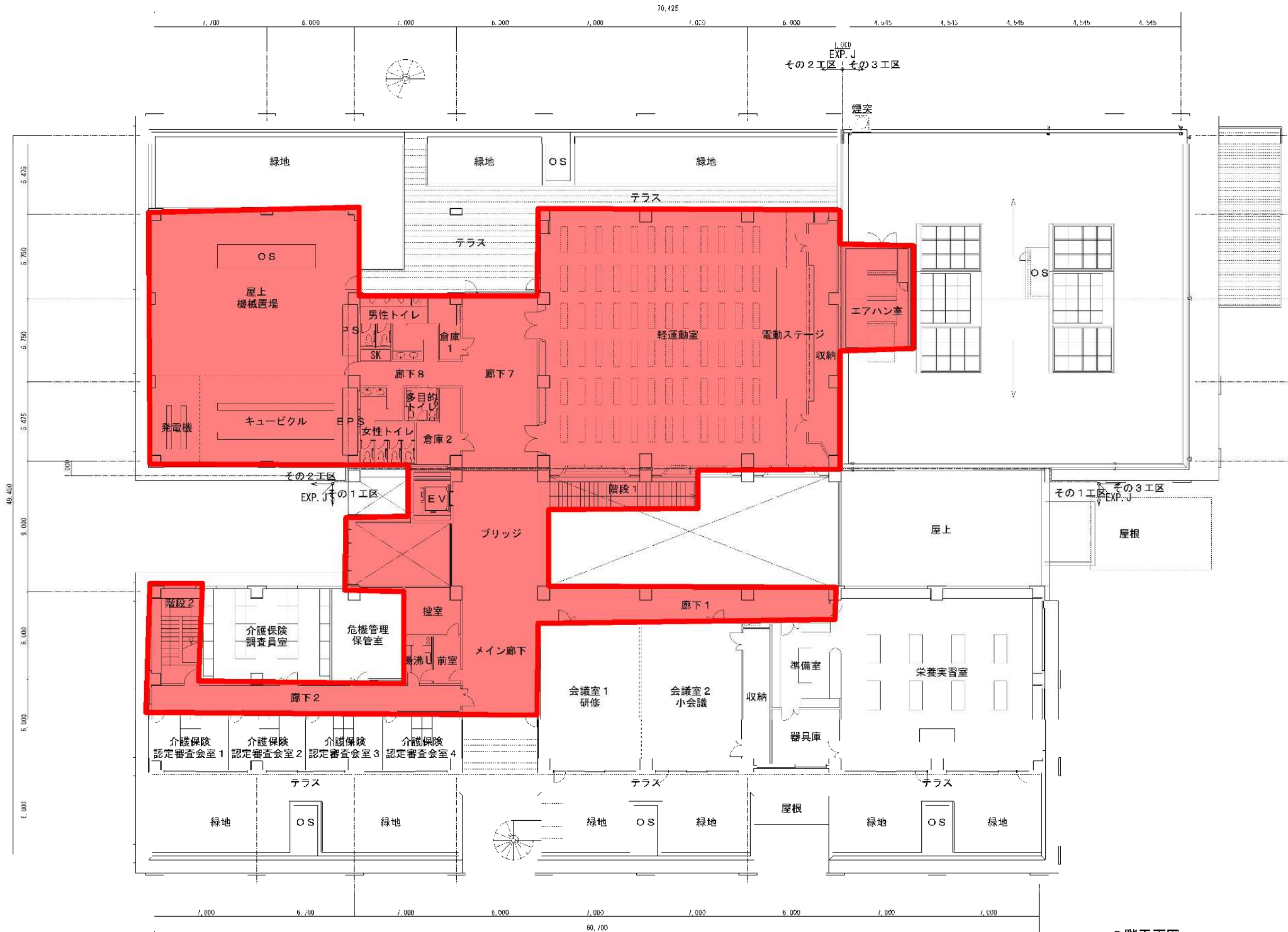
- (1)市から緊急避難場所の開設依頼があったときは、休日、夜間を問わず、速やかに施設を開錠する。
- (2)避難住民を受け入れ、避難スペース(軽運動室や会議室など)へ誘導する。
- (3)緊急避難場所として使用する期間は、洪水のおそれなくなり、市から緊急避難場所の使用を終了する旨の通知があるまでとする。

別紙「洪水時の指定緊急避難場所にかかる使用箇所」

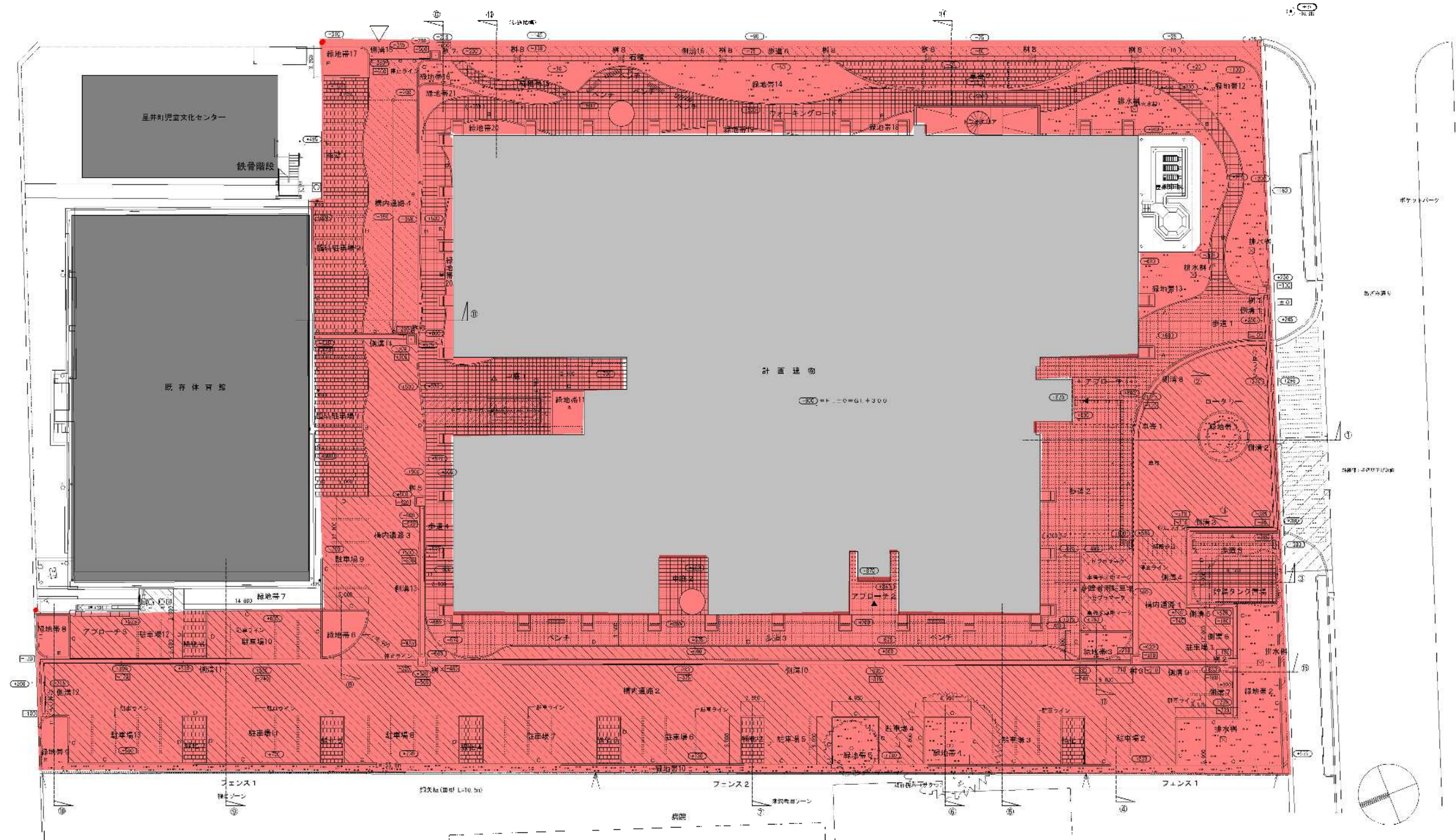


2階平面図





2階平面図





## 富山市角川介護予防センターの管理運営業務に関する基本協定書（案）

富山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、富山市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年富山市条例第309号。以下「手續条例」という。）第8条の規定により、富山市角川介護予防センター（以下「センター」という。）の管理運営業務（以下「管理業務」という。）について、次のとおり基本協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この基本協定は、センターの管理運営に関し必要な事項を定めるものとし、甲及び乙は、この基本協定に従い、信義に従って誠実にこれを履行しなければならない。

（指定期間等）

第2条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理業務の範囲）

第3条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) センターの施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (2) 富山市角川介護予防センター条例（平成22年富山市条例第49号）第3条第1号から第5号までに掲げる施設の使用の承認に関する業務
- (3) 富山市角川介護予防センター条例（平成22年富山市条例第49号）第4条各号に掲げる事業に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、センターの管理に関し市長が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の詳細は、富山市角川介護予防センター管理業務仕様書に定めるとおりとする。

（再委託等の禁止）

第4条 乙は、管理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、事前に甲の書面による承諾を受けたときは、管理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 前項の規定により乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用負担において行うこととし、乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて乙の負担とする。

3 乙は、第三者に対し、本協定に基づいて生ずる権利義務を譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

（指定管理者の責務）

第5条 乙は、手續条例、富山市角川介護予防センター条例（平成22年富山市条例第49号）、富山市角川介護予防センター条例施行規則（平成22年富山市規則第71号）及び関連する法令等を遵守するとともに、センターを常に良好な状態において管理し、施設の効用を最大限発揮できるよう管理業務を行わなければならない。

2 乙は、施設及び施設利用者に事故及び災害が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行った上、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

3 乙は、管理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、その状況について、

直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(管理業務委託料)

第6条 甲が乙に支払う指定期間中の管理業務委託料は、〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）を限度とする。

2 各年度の管理業務委託料は、次の金額を基本とし、各年度の開始前に甲乙協議のうえ定めるものとする。

令和3年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和4年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和5年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和6年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

令和7年度 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）

3 甲は、前2項の管理業務委託料を、乙が毎年度作成する収支計画書に基づく請求により支払うものとする。

(利用料金制)

第7条 センターの利用料金は、乙の収入として収受する。

2 利用料金は、乙が、富山市角川介護予防センター条例第14条に規定する利用料金の範囲内において、甲の承認を得て定めるものとする。

3 乙は富山市角川介護予防センター条例第15条及び富山市角川介護予防センター条例施行規則第6条の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

(備品等の取扱い)

第8条 甲は別紙「富山市角川介護予防センター備品一覧表」記載の備品等（以下「備品等」という。）を乙に無償で貸与する。

2 経年劣化又は乙の責めによらない事由による滅失・き損等により備品等を管理業務に供することができなくなった場合、甲は乙との協議に基づき、管理業務に必要なと認められる範囲で当該備品等を調達又は購入し、乙に無償で貸与するものとする。

3 乙は、指定管理期間中、備品等を常に良好な状態に保つとともに、甲の定める備品台帳を作成し、これを備え置かなければならない。また、乙は定期的に備品台帳と現物の照合を行い、滅失・き損等が確認された場合は、速やかに甲へ報告し、前項に定める対応を行うものとする。

4 乙は、自己の費用負担等により管理業務に必要な備品類を購入することができる。この場合、購入した備品類の所有権は乙に帰属し、乙は前項に定める備品台帳とは区別してこれを管理するものとする。

(リスク分担)

第9条 管理業務に関するリスク分担については、富山市角川介護予防センター管理業務リスク分担表のとおりとする。

(管理業務計画書の提出等)

第10条 乙は、毎年度2月末日までに、翌年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した管理業務計画書を甲に提出し、承認を得なければならない。ただし、令和3年度の管理業務については、令和3年3月31日までに、同計画書を提出し、承認を得るものとする。

(1) 管理業務の概要及び実施時期

(2) 管理業務の実施体制

(3) 収支計画書

(4) 管理業務に必要な諸規定及び非常時の対応体制

(5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、富山市角川介護予防センター管理業務仕様書に定めのない、管理業務の改善又はセンターの建物・設備の改修、物品の設置及びセンターの周辺地域における施設整備などについて甲に対して提案を行う場合は、提案の必要性、管理業務において見込まれる改善点その他甲が必要と認める事項を記載した書類（以下「提案書」という。）を毎年度1月末日までに甲に提出しなければならない。

ただし、当該提案の実施に当たり、甲に新たな財政的負担が生ずると見込まれる場合については、乙は毎年度9月末日までに甲に当該提案書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の管理業務計画書を提出した後に、前項の事由以外により計画を変更する必要がある場合は、変更の内容について甲に協議の上、必要に応じて変更後の管理業務計画書を甲に提出しなければならない。

（管理業務報告書の提出）

第11条 乙は、毎月10日までに、前月の管理業務の実施状況、施設の利用状況及び利用料金の収入状況等を記載した管理業務報告書を甲に提出しなければならない。

（事業報告書の提出等）

第12条 乙は、毎年5月末日までに、前年度の管理業務について、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況及び施設の利用状況

(2) 使用料又は利用料金の収入状況

(3) 管理業務の経費の収支状況

(4) その他甲が必要と認める事項

（管理業務の報告、調査、指示）

第13条 甲は、前3条の規定により提出された計画書及び報告書の内容を審査し、必要な指示を行うことができる。

2 甲は、施設の管理の適正を期するため必要と認めるときは、乙に対して、管理業務又は経理の状況に関し随時報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

3 乙は、甲から前2項に定める報告要求、調査の申出又は改善指示を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

（帳簿等の保存）

第14条 乙は、管理業務に関する帳簿及び書類等を整備し、常に業務の執行状況を明らかにしておくとともに、帳簿等を会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

（施設の毀損等）

第15条 乙は、故意又は過失により、施設又は設備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損傷若しくは滅失によって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

（不完全履行による管理業務委託料の減額及び損害賠償）

第16条 甲は、乙が管理業務の一部を履行しないとき、又は管理業務の履行が不完全であるときは、管理業務委託料からその不履行又は不完全履行に相当する金額を減額することができる。この場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

（原状回復義務等）

第17条 乙は、その指定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じられたときは、その管理を行わないこととなった施

設及び設備を直ちに原状に回復し、甲に対して本施設及び備品を明け渡さなければならない。ただし、通常の使用における経年劣化及び甲が原状回復を要しないと認めたときは、この限りでない。

(第三者に対する損害の賠償等)

第18条 管理業務の履行にあたり、乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、原則として乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(指定の取消等)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、乙に対しその状況を確認の上、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合において、乙に生じた損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第10項の規定による報告の要求、調査又は指示に対して、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
  - (2) この基本協定に違反したとき。
  - (3) 指定管理候補者として選定しない法人等に該当することとなったとき。
  - (4) 申請時に提出した書類の内容に虚偽の事項が記載されていたことが判明したとき。
  - (5) 団体の経営状況の悪化等により管理業務を行うことが不可能又は著しく困難になったとき。
  - (6) 乙がその責に帰すべき事由により、甲に対し指定解除の申出をしたとき。
  - (7) 組織的な非違行為が行われていた場合など、管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断される時。
- 2 乙は、前項の規定により指定を取り消されたときは、違約金として、〇〇〇円を甲に支払わなければならない。
- 3 第1項の規定により指定を取り消した場合において、甲に生じた損害が前項に規定する違約金の額を上回ったときは、乙はその損害を賠償しなければならない。
- 4 甲は第1項の規定に基づく指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止により乙に損害が生じても、その賠償の責を負わない。

(業務の引継ぎ)

第20条 乙は、その指定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じられたときは、センターの管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に、甲又は甲が指定した者に対して適正に管理業務を引継ぎなければならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

- 2 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、甲と乙が協議のうえ、決定する。

(秘密保持義務等)

第21条 乙が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該管理業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

- 2 乙は、富山市個人情報保護条例(平成17年富山市条例第31号)第9条、第10条及び第56条の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有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。
- 3 乙は、管理業務を実施するにあたり、個人情報の保護に関し、富山市角川介護予防センター管理業務の個人情報の保護に関する取扱い仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
- 4 乙は、富山市情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ基本方針4の規定により、情報資

産に関する情報セキュリティ対策のために必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、管理業務を実施するにあたり、情報セキュリティ対策に関し、情報セキュリティ特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(情報公開)

第22条 乙は、富山市情報公開条例（平成17年富山市条例第30号）第29条の規定により、情報公開を行うための必要な措置を講ずることとし、乙に対し管理業務の実施に関し乙が保有する情報の公開の申し出があったときは、公開対象となる情報の公開に努めるものとする。

(名称等の変更の届出)

第23条 乙は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地の変更があったときは、直ちに、その旨を甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第24条 乙は、この基本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(基本協定の変更)

第25条 管理業務に関し事情が著しく変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、この基本協定を変更することができる。

(年度協定書の締結)

第26条 甲及び乙は、第7条第1項の管理業務委託料及び同条第2項の規定により甲乙協議の上定められた管理業務委託料並びに第12条の規定により提出された管理業務計画書に基づき、管理業務の適正な執行を期するため、毎年度当初に富山市角川介護予防センターの管理運営業務に関する年度協定書を締結するものとする。

(協議)

第27条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この基本協定書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇〇日

甲 富山市新桜町7番38号

富山市長 ○○○

乙

富山市角川介護予防センター管理業務リスク分担表

△は従分担

種 類	主 な 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
法制度変更	施設管理業務に要する資格の変更等、指定管理業務に特別に影響を及ぼす法制の変更又は新設	○	
税制度変更	指定管理業務の内容にかかわらず、全てのものに影響を及ぼす税制の変更又は新設（法人税、固定資産税、事業所税等）		○
	上記のうち、消費税及び地方消費税については、変更後の税率に基づく管理委託費を支払うことにより市が当該費用を負担する。	○	
金利変動			○
物価変動	通常は指定管理者の負担とするが、大幅又は急激な物価変動の影響により、管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、市と協議する。 （協議対象経費） ①燃料費（ガソリン、灯油、ガス等）、②上下水道料金、③電気料	△	○
政策転換	施設の廃止により指定管理業務の継続が困難になった場合、施設用途の変更により管理業務内容の変更を余儀なくされた場合など	○	
許認可の取得 遅延	市が取得すべきもの	○	
	指定管理者が取得すべきもの		○
住民及び施設 利用者対応	処分権限を有する指定管理者の行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情、要望	△	○
不可抗力	戦争、天災、暴動等の不可抗力による施設の修復及び指定管理業務の継続不能	○	
	上記の要因により、施設を避難場所等に使用することによる指定管理業務の継続不能	○	
書類の誤り	仕様書等の市がその内容について責任を負うべき書類	○	
	指定申請書等の指定管理者がその内容について責任を負うべき書類		○
資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払い遅延による損害	○	
	指定管理者が業者等に支払う経費の支払い遅延による損害		○
施設、設備、 備品、資料等 の焼失、滅失、 損傷、盗難等	指定管理者の故意、過失によるもの		○
	経年劣化によるもの、又は相手方が特定できない第三者の行為によるもののうち、原状回復に要する経費の年度合計額が次の金額以下のもの 各年度 1,800千円 上記金額を超えることが見込まれるときは、市と事前協議するものとする。		○
第三者賠償	施設等の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	指定管理者が施設等に瑕疵があることを知りながら、それを放置したことにより損害を与えた場合		○
	指定管理業務により損害（個人情報の漏えい、不正利用等による損害を含む。）を与えた場合		○
事業の終了	政策転換による指定管理者の撤収費用	○	
	指定期間の終了、指定の取消による指定管理者の撤収費用		○

## I 一般事項

### 1 個人情報の保有の制限等

- (1) 乙は、個人情報を保有するに当たっては、この協定による管理業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- (2) 乙は、特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- (3) 乙は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内において、市の承認を得なければならない。

### 2 個人情報の取得の制限

- (1) 乙は、個人情報を取得するときは、利用目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。
- (2) 乙は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報については、取得してはならない。
- (3) 乙は、個人情報を取得するときは、本人の同意があるとき又は人の生命、身体、財産の保護のために緊急に必要があるときなどの場合を除き、原則として本人から取得しなければならない。

### 3 利用目的の明示

乙は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき又は取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるときを除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

### 4 正確性の確保

乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

### 5 不要となった個人情報の取扱い

乙は、この協定が終了したとき又は保有する保有個人情報が不要となったときは、速やかに当該情報を市に譲渡し、又は市の指示のもとに適切な手段により速やかに廃棄し、若しくは消去しなければならない。

### 6 事務を委託する場合の措置

乙は、個人情報の取扱いを第三者に委託しようとするときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

### 7 従事者の義務

個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者又は前条の受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 個人情報の取扱いに関する留意事項の職員への周知	施設使用申請者の住所、氏名	管理責任者は、管理業務に従事する者に対し、その業務に関わる個人情報の範囲及びその取扱いに関する留意事項を個別具体的に指示するとともに、日常業務において必要に応じ指導する。
2 個人情報が記載してある書類等の取扱い	施設使用申請者の住所、氏名	市の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を複写・複製してはならない。但し、事務を効率的に処理するため、指定管理者の管理下において使用する場合はこの限りではない。
3 廃棄	施設使用申請者の住所、氏名	個人情報が記載されている書類等の廃棄については、市に事前に協議の上、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。

## II 個別事項

項目及び個人情報を取扱う業務の名称	取扱う個人情報の内容	取扱いの留意事項及び個人情報の保護に関する措置事項
1 使用申込受付、承認、使用料徴収業務	申請者の住所、氏名	取得する個人情報は、申請に必要な事項や減免要件を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
2 使用者管理	申請者の住所、氏名	担当職員以外は取扱わないこととする。
3 施設使用状況の掲示	個人使用者の氏名	個人が、個人の活動として施設を使用する場合は、本人の了解なしに、その使用状況を施設の掲示板等に掲示しない。



## 情報セキュリティ特記事項

### 1 基本事項

乙は、本業務に係る情報資産（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針2(9)による）を取り扱うにあたり、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、本特記事項を適切に実施し、富山市情報セキュリティポリシーの本旨に従い、必要な措置を講じなければならない。

### 2 責任体制の整備

乙は、本業務に係る情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### 3 業務目的以外の利用等の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に利用、加工、複製、複写、又は第三者に提供してはならない。

### 4 情報資産の保管及び搬送

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等を防止するため、情報資産の保管及び搬送に際し、重要度に応じた措置を講じなければならない。

### 5 再委託の禁止

- (1) 乙は、甲の書面による再委託の承諾があるときを除き、重要な情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託してはならない。
- (2) 乙は、甲の承諾を得て重要な情報資産の取扱いを第三者に委託しようとするときは、当該委託先に、この情報セキュリティ特記事項を遵守させるとともに、甲に対して、当該委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### 6 従事者に対する教育の実施

乙は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

### 7 事故発生時の報告義務

乙は、本業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん、その他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

### 8 調査等の実施

- (1) 甲は、本業務に係る乙の情報セキュリティの運用状況に関し、必要に応じて報告を求め、業務履行場所への立入調査及び監査を行うことができるものとする。
- (2) 乙は、甲から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。

### 9 情報資産の帰属

乙が本業務のために収集、作成又は保有する情報資産は、甲の所有に属するものとする。ただし、乙が管理業務委託料により購入した機器、ソフトウェア、ライセンスは乙の所有に属するものとする。

### 10 情報資産の返還

乙は、この協定が終了し、又は指定が取り消されたときは、本業務に係る情報資産を、速やかに甲に返還しなければならない。

1 1 特記事項に違反した場合の指定の取消し及び損害賠償

乙が、この情報セキュリティ特記事項に違反し、甲に対する損害を発生させた場合は、甲は、指定の取消し及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

1 2 その他

乙は、1から1 1までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

備品台帳

類別番号	品目番号	品目	前年度末現在高	配置場所
1	1	両袖机	0	カウンセリング
1	1	両袖机	1	スタッフルーム
1	3	平机 応接用センターテーブル	1	講師控室
1	4	会議用机	66	軽運動室
1	4	会議用机	2	カウンセリング
1	4	会議用机 パネル付	6	軽運動室
1	4	会議用机 パネル付	8	スタジオ 4 パワリハ 4
1	4	作業机 パソコンラック	2	健康測定室 1 トレーニング室 1
1	4	作業机 パソコンラック	1	健康測定室
1	99	小卓 テーブル	8	レセプションホール
1	99	小卓 テーブル	1	休憩コーナー
1	99	スタンダードテーブル 引出含	2	スタッフルーム
1	99	スタンダードテーブル 引出含	3	スタッフルーム
1	99	ロビー用テーブル 丸テーブル	2	交流ホール
2	1	高級事務用椅子	1	カウンセリング
2	3	折りたたみ椅子	33	パワリハ室16、スタジオ16、プレパレーション 1
2	3	会議用椅子	50	カウンセリング 8 レセプションホール 42
2	3	会議用椅子	364	軽運動室
2	4	応接セット (イス)	4	講師控室
2	99	長椅子	2	レセプションホール
2	99	長椅子	1	レセプションホール
2	99	長椅子(赤)	4	女子更衣室
2	99	長椅子(ライトブルー)	4	男子更衣室
2	99	デッキチェア (GFサンラジャ)	5	エアロゾル
2	99	トリートメント用イス	1	パーソナルケア室
2	99	肘掛なしチェア	16	健康測定室2、スタッフルーム13、トレーニング室1
2	99	肘掛なしチェア	1	スタッフルーム
2	99	フイジーアチェア	13	男子化粧室3、女子化粧室8、手足浴2
2	99	ロビー用イス	4	交流ホール
2	99	ロビー用イス	4	交流ホール
2	99	ソファ	2	交流ホール

2	99	ソファ		2	交流ホール
2	99	ソファ		2	交流ホール
2	99	ソファ		12	交流ホール
2	99	ソファ		12	交流ホール
3	2	医療・衛生器具戸棚		1	カウンセリング
3	3	テレビ台		1	交流ホール
3	3	花台		1	軽運動室
3	3	傘たて		2	交流ホール 風除室1・2
3	4	演台		1	軽運動室
3	4	演台(司会台)		1	軽運動室
3	5	システム収納 両開き扉		1	スタッフルーム
3	5	書庫(両開)		1	カウンセリング
3	5	システム収納ガラス引き違い戸		1	スタッフルーム
3	5	書庫(ガラス引違)ベース含		1	スタッフルーム
3	5	書庫(引違) ベース含		1	スタッフルーム
3	8	ビート板整理棚 (アルミ3-DX)		1	多機能温泉療法プール
3	8	ボールラック (ボール収納カゴ)		1	多機能温泉療法プール
3	10	傘たて		1	角川職員玄関
3	10	貴重品庫		1	レセプションホール
3	11	被服ロッカー (4人用)		7	更衣室1 4 更衣室2 3
3	11	被服ロッカー (多人数用)		2	更衣室3 1 更衣室4 1
3	11	被服ロッカー (木製)		1	講師控室
3	99	パーティションフック		41	倉庫2F
3	99	システム収納 耐火ユニット		1	スタッフルーム
3	99	サイドキャビネット (2段)		1	レセプションホール
3	99	サイドキャビネット (3段)		3	レセプションホール
3	99	システム収納 シングルスペース		2	スタッフルーム
3	99	システム収納 笠木		2	スタッフルーム
3	99	システム収納 トレーユニット		1	スタッフルーム
3	99	システム収納 ランマ		2	スタッフルーム
3	99	保管庫(オープンタイプ)ベース含		1	スタッフルーム
4	1	PRIMERGY TX150 S7(3.5)オールインワン	※	1	スタッフルーム
4	1	コンピュータ(ノート型) LIFEBOOK A540/B	※	15	スタッフルーム13、トレーニング1、カウンセラー1
4	2	拡張RAMモジュール (サーバー)	※	1	スタッフルーム
4	2	カラー液晶ディスプレイ17	※	1	スタッフルーム

4	2	基本RAMモジュール変換機構-2GB	※	1	スタッフルーム
4	2	タッチパネル内臓カラー液晶ディスプレイ-17	※	3	レセプションホール
4	2	デスクトップPCESPRIMO D550/B	※	3	レセプションホール
4	2	デスクトップ仕様	※	3	レセプションホール
4	2	デスクトップ仕様	※	3	レセプションホール
4	2	デスクトップ仕様 メモリ変更	※	3	レセプションホール
4	2	ノート仕様 内臓DVD-ROMドライブ追加	※	15	スタッフルーム13、トレーニング1、カウンセラー1
4	2	ノート仕様 セキュリティチップ追加	※	15	スタッフルーム13、トレーニング1、カウンセラー1
4	2	ノート仕様 メモリ変更	※	15	スタッフルーム13、トレーニング1、カウンセラー1
4	2	ハンドヘルド・ハンコート レーザ スキャナ		1	レセプションホール
4	2	プリンター(複合機カラー・FAX・コピー)		1	スタッフルーム
4	2	小型プリンター DOCUPRINT 2020		2	レセプションホール 1 カウンセラー 1
4	3	LAPLINK 12 1ライセンスパック	※	1	
4	3	NETCOBOL BASE EDITION	※	4	
4	3	NETCOBOL BASE EDITION	※	3	
4	3	NETCOBOL STANDARD EDITION	※	1	
4	3	WINDOWS SERVER 2008 (J)	※	14	
4	3	ノート仕様 MS OFFICE PERSONAL2010追加	※	15	スタッフルーム13、トレーニング1、カウンセラー1
4	4	電子レジスター		1	レセプションホール
4	99	脚立		2	倉庫1(1F)
4	99	ハンゴ		1	2階東側バルコニー
4	99	工具セット		1	倉庫1
4	99	コートハンガー		4	交流ホール2 予防ホール2
4	99	ゴミ箱		10	ホール等
4	99	サーマルシートプリンター/80MM/ダークグレー		1	レセプションホール
4	99	脱衣カゴ (2段タイプ)		4	カウンセリング 2 多目的更衣室 2
4	99	脱衣カゴ (ロータイプ)		2	カウンセリング 2
4	99	ラミネーター		1	スタッフルーム
4	99	物置 屋外ゴミ集積場		1	屋外
6	99	車いす		2	レセプションホール
6	99	システムカートA		4	男女更衣室各2
6	99	システムカートA用袋(青)		2	男子更衣室
6	99	システムカートA用袋(赤)		2	女子更衣室
6	99	台車(ハンドル折りたたみ式)		1	倉庫1(1F)
6	99	チェアポーター		1	スタジオ

6	99	チェアポーター		12	軽運動室
6	99	テーブルポーター		7	軽運動室
6	99	ワゴン		4	パーソナルケア1、手足浴1 温泉水治療室1、温泉療法室1
7	1	テレビ		1	休憩コーナー
7	1	テレビ		1	交流ホール
7	3	ビデオ		1	休憩コーナー
8	5	デジタルカメラ		1	スタッフルーム
9	49	手摺付バリアフリースケール		1	健康測定室
11	2	デジタル身長計		1	健康測定室
11	2	DPD法残留塩素PH測定器		1	多機能温泉療法プール
11	5	温湿度計		1	多機能温泉療法プール
11	98	デジタル式残留塩素測定器		1	多機能温泉療法プール
16	4	AED装置 (スタンド型収納ケース付)		1	カウンセリング
16	99	救急セット		1	スタッフルーム
16	99	救急セット		1	プール
16	99	救急用人工蘇生器		1	多機能温泉療法プール
16	99	水中担架		1	多機能温泉療法プール
16	99	プールリングブイ		1	多機能温泉療法プール
16	99	メッシュ担架		1	多機能温泉療法プール
16	99	ライフセーバー		1	多機能温泉療法プール
17	1	心拍測定装置		10	スタジオ (屋外気候療法用)
17	1	全自動血圧計 (専用架台椅子含)		5	ヘルスチェックコーナー 4 健康測定室 1
17	1	体組成計		4	ヘルスチェックコーナー 4
17	1	体組成計		1	健康測定室
17	1	超音波骨密度測定装置		1	健康測定室
17	1	長座体前屈測定器		1	健康測定室
17	1	デジタル握力計		1	健康測定室
17	1	デジタル血圧計 (手首式)		20	スタジオ (屋外気候療法用)
17	98	運動機能評価システム		1	健康測定室
17	98	角度計4点セット		1	健康測定室
17	98	加速度脈波計		1	健康測定室
17	98	携帯型電子メトロノーム		2	スタジオ (屋外気候療法用)
17	98	姿勢分析装置		1	健康測定室
17	98	水温計 水温計(スペア)		1	多機能温泉療法プール
17	98	スタンディングアップボックス		1	スタジオ

17	98	ストップウォッチ		6	健康測定室
17	98	スポーツタイマー ST-7LH		1	多機能温泉療法プール
17	98	動作分析装置		1	健康測定室
17	98	乳酸測定器		3	健康測定室
17	98	ピークフローメーター (オートスパイロ)		1	健康測定室
17	98	皮膚表面非接触温度計		1	スタジオ (屋外気候療法用)
17	98	ファンクショナルリーチ計測計		1	スタジオ
17	98	歩行測定器		1	スタジオ
17	98	巻尺(20m)		1	健康測定室
17	98	ライフコーダー EX-N		10	スタジオ (屋外気候療法用)
17	98	呼気ガス分析装置		1	
17	98	心電計		1	
17	98	靴式下肢加重計		1	
17	98	筋力計		1	
20	1	診察台		2	カウセリング 2
20	1	トリートメントベット		1	パーソナルケア室
20	99	診察台用枕		2	カウセリング 2
20	99	診察台用カバー		2	カウセリング 2
20	99	レンタル用女子水着		16	多機能温泉療法プール
20	99	レンタル用男子水着		20	多機能温泉療法プール
21	6	ハンドミキサー		1	プレパレーション
22	1	洗濯機		1	
22	1	冷蔵庫		1	スタッフルーム
22	1	冷蔵庫		1	2F 湯沸室
22	2	業務用掃除機 (乾湿両用)		2	男子更衣室物入
22	3	電子レンジ(200)		2	スタッフルーム 1 プレパレーション 1
22	5	電気卓上ウォーマー		1	プレパレーション
22	5	電気ポット3.0ℓ		1	スタッフルーム
22	99	アクアスイパーNT-2		2	多機能温泉療法プール
22	99	糸ラゲ		4	多機能温泉療法プール
22	99	高圧洗浄機 K-1120		1	多機能温泉療法プール
22	99	散水用ホース・リール (50m)		1	外構
22	99	自由箒ラバー32		4	多機能温泉療法プール
22	99	消毒保管庫 (紫外線消毒器)		1	プレパレーション
22	99	スクイザーV		2	多機能温泉療法プール

22	99	ステンレス多機能物干しスタンド		1	倉庫1(1F)
22	99	スポンジグリップ		4	多機能温泉療法プール
22	99	清掃ドライヤー150C(キャスター付)		3	多機能温泉療法プール
22	99	清掃用カート ツールカートマルチS		1	男子更衣室
22	99	清掃用カート プロテクトツールカートJ		1	多機能温泉療法プール
22	99	デッキブラシPET		3	多機能温泉療法プール
22	99	ドライヤーゴムスペア		3	多機能温泉療法プール
22	99	プールクリーナー MG-5型		1	多機能温泉療法プール
22	99	フリーハンドルEXアルミ(収縮柄)		4	多機能温泉療法プール
22	99	プロテックツインブルロンTF-N		6	多機能温泉療法プール
22	99	プロテックブンチNT		3	多機能温泉療法プール
22	99	ヘアードライヤー		12	男子化粧室 4 女子化粧室 8
22	99	ホットキャビネット		1	プレパレーション
22	99	水着専用脱水機		2	男女シャワー室
22	99	メッシュクリーナーストロング		2	多機能温泉療法プール
22	99	エアロゾルマシン (マイクロンZ)		2	エアロゾル室
22	99	ジェットバス (Atlantis 500)		1	温泉水療法室
22	99	パックマシン (Thermo-Spa)		1	温熱療法室
22	99	手足浴マシン(Four-chamber-bath)		2	プール
22	99	水流マッサージマシン (Aqua Thermo Jet)		2	プール
22	99	リラクゼーション振動ベットの (Revital Wellness Couch)		2	パワリハ室
22	99	リラクソベット (Twaeli)		4	休憩コーナー
22	99	ウォータサーバー		2	休憩コーナー 交流ホール
23	6	展示用パネル		10	倉庫2F
23	6	案内板		5	交流ホール2 予防ホール3
23	6	回転黒板		1	スタッフルーム
23	6	月予定表横書 (ホワイトボード)		1	プレパレーション
23	6	パーテーションスタンド		10	倉庫2(2F)
23	99	新聞掛		1	休憩コーナー
23	99	パネル用角パイプ脚		11	倉庫2F
23	99	パンフレットスタンド		1	交流ホール
23	99	マガジンラック		1	レセプションホール
23	99	ブルーカバーシート (発泡ポリエチレン製)		4	多機能温泉療法プール
23	99	屋外ブルーカバーシート (発泡ポリエチレン製)		1	屋外プール
23	99	スタンドミラー		1	講師控室



24	99	エクササイズマット(青)		10	スタジオ
24	99	エクササイズマット(赤)		10	スタジオ
24	99	システムジョイントマット (4枚/組)		5	スタジオ
24	99	ジムボール45		11	スタジオ
24	99	ジムボール55		11	スタジオ
24	99	ジムボール65		14	スタジオ
24	99	ステッパー		1	トレーニング室
24	99	セラバンド (シン)		1	スタジオ
24	99	セラバンド (スペシャルヘビー)		1	スタジオ
24	99	セラバンド (ヘビー)		1	スタジオ
24	99	トレッドミル		2	トレーニング室
24	99	バランスクッション		30	スタジオ
24	99	ビート板 (スイムボード'SUN450)		40	多機能温泉療法プール
24	99	プカプカボール		30	多機能温泉療法プール
24	99	歩行用ストック (NFWボール・レスポンス)		18	屋外気候療法用
24	99	エクササイズステップ		12	
24	99	リカンベントバイク		4	トレーニング室
28	4	人工植物 ポトス		1	プール
30	1	絵画		1	

※ 令和2年7月にリース替え予定(ノートパソコンの台数は15台から12台へ減台を予定)