

管理を行う施設一覧

名称	位置
静岡市葵生涯学習センター	静岡市葵区東草深町3番18号
静岡市西部生涯学習センター	静岡市葵区田町三丁目46番地の5
静岡市東部生涯学習センター	静岡市葵区千代田七丁目8番15号
静岡市北部生涯学習センター	静岡市葵区昭府二丁目14番1号
静岡市藁科生涯学習センター	静岡市葵区羽鳥本町5番9号
静岡市西奈生涯学習センター	静岡市葵区瀬名二丁目32番43号
静岡市南部生涯学習センター	静岡市駿河区南八幡町25番21号
静岡市長田生涯学習センター	静岡市駿河区寺田131番地の1
静岡市大里生涯学習センター	静岡市駿河区中野新田57番地の5
静岡市駿河生涯学習センター	静岡市駿河区小鹿二丁目25番45号
静岡市北部生涯学習センター美和分館	静岡市葵区安倍口団地5番1号
静岡市小鹿老人福祉センター	静岡市駿河区小鹿二丁目25番45号
静岡市南部勤労者福祉センター	静岡市駿河区小鹿二丁目25番45号

施設等の概要

各施設の詳細は以下のとおり。平面図は、募集仕様書の資料 2-1 「施設等の概要」のとおりとする。

1. 静岡市葵生涯学習センター（アイセル 21：女性会館との複合）

(1) 所在地 静岡市葵区東草深町 3 番 18 号

(2) 施設概要

- ①構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上 4 階、地下 1 階建
 ②敷地面積 4276.13 m² (内訳：建物敷地 3,360.24 m²、第 1 駐車場 343.14 m²、第 2 駐車場 471.99 m²、第 3 駐車場 100.76 m²)
 ③建築面積 2,040.33 m²
 ④延床面積 7,753.48 m² (内生涯学習センター分 3,875.96 m²)
 ⑤建築年月日 平成 4 年 3 月 31 日
 ⑥駐車台数 75 台 (内訳：地下駐車場 36 台、第 1 駐車場 14 台、第 2 駐車場 20 台、第 3 駐車場 5 台)
 ⑦その他 エレベーター有り、敷地外駐車場有り

4 階	第 41 集会室、第 42 集会室、第 43 集会室、第 44 集会室、第 45 集会室、研修室、倉庫 (研修室隣)、和室 5 (葵心庵)、屋上庭園、倉庫 (第 42 集会室隣)、トイレ
3 階	第 31 集会室、第 32 集会室、第 33 集会室、第 34 集会室、第 35 集会室、和室 1、和室 2、和室 3、和室 4、大音楽室、実技研修室 (アトリエ)、展示コーナー、空調機械室、倉庫、トイレ、給湯室
2 階	第 21 集会室、第 22 集会室、料理実習室、軽運動室 (フィットネスルーム)、ギャラリー、喫茶コーナー、団体活動室、第 2 団体活動室、印刷室、女性会館事務室、生涯学習センター事務室、館長室、コンピューター室、空調機械室、更衣室、倉庫、トイレ、給湯室、調整室、親子室、同時通訳室
1 階	ホール、ロビー、第 11 集会室、第 12 集会室、第 13 集会室、子どもコーナー、相談室、図書コーナー、情報コーナー、ラウンジ、総合案内、駐輪場 (別棟)、倉庫 (別棟)、トイレ、給湯室、待合室、スタッフルーム、書庫、電話相談室、相談員控室、貸出カウンター、資料室
地下	小音楽室、サークル室、駐車場、駐車場管理人室、監視室、清掃員控え室、機械室、電気室、ポンプ室、ファンルーム、倉庫 1、倉庫 2・3、トイレ

(生涯学習センター部分、 女性会館部分、その他共用部分)

2. 静岡市西部生涯学習センター

(1) 所在地 静岡市葵区田町三丁目 46 番地の 5

(2) 施設概要

- ①構造 鉄筋コンクリート造 2 階建
 ②敷地面積 2789.21 m² (内訳：建物敷地 2,583.00 m²、第 2 駐車場 206.21 m²)
 ③建築面積 787.91 m²
 ④延床面積 1,467.66 m²
 ⑤建築年月日 平成 22 年 9 月 30 日
 ⑥駐車台数 51 台 (内訳：建物敷地 45 台、第 2 駐車場 6 台)
 ⑦その他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り、敷地外駐車場有り

2 階	第 5 集会室、第 6 集会室、第 7 集会室、自由活動スペース 1、自由活動スペース 2、和室、備品室、軽運動室、準備室、ホール、給湯室、トイレ
1 階	エントランスホール、生涯学習センター事務室、第 1 集会室、第 2 集会室、第 3 集会室、第 4 集会室、料理実習室、工作室、陶芸窯室、市民サービスコーナー、キッズスペース、授乳室、給湯室、トイレ、駐輪場 (別棟)、印刷室、備品室、倉庫

(生涯学習センター部分、 市民サービスコーナー)

3. 静岡市東部生涯学習センター（東部複合施設：東部保健福祉センターとの複合）

(1) 所在地 静岡市葵区千代田七丁目8番15号

(2) 施設概要

- ①構造 鉄筋コンクリート造4階建
- ②敷地面積 3,936.00 m² (内訳：建物敷地 2,946.00 m²、第2駐車場 990.00 m²)
- ③建築面積 1,038.41 m²
- ④延床面積 2,466.11 m² (内生涯学習センター分 2,019.61 m²)
- ⑤建築年月日 昭和54年6月1日（平成24年2月16日改築）
- ⑥駐車台数 45台（内訳：建物敷地23台、第2駐車場22台）
- ⑦その他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り、敷地外駐車場有り

4階	機械室
3階	展示ホール、第10集会室、第11集会室、給湯室、トイレ、大集会室
2階	トイレ、倉庫、第4集会室、第5集会室、第6集会室、第7集会室、第8集会室、第9集会室、料理実習室、給湯室、トイレ
1階	エントランスホール、保健センター事務室、検診室1、検診室2、検診室3、給湯室、トイレ、更衣室、倉庫、生涯学習センター事務室、図書室、第1集会室、第2集会室、第3集会室、陶芸室（別棟）、給湯室、トイレ、駐輪場（別棟）、市民サービスコーナー

(生涯学習センター部分、 保健福祉センター部分、その他共用部分)

4. 静岡市北部生涯学習センター（北部複合施設：北部保健福祉センターとの複合）

(1) 所在地 静岡市葵区昭府二丁目14番1号

(2) 施設概要

- ①構造 鉄骨鉄筋コンクリート造4階建
- ②敷地面積 3,180.25 m²
- ③建築面積 966.80 m²
- ④延床面積 2,383.03 m² (内生涯学習センター分 1,754.10 m²)
- ⑤建築年月日 昭和59年6月1日
- ⑥駐車台数 39台
- ⑦その他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り

4階	機械室
3階	大集会室、第7集会室、第8集会室、給湯室、トイレ、倉庫、
2階	相談室、栄養指導室、乳児検診室、検尿室、トイレ、倉庫、第3集会室、第4集会室、第5集会室、第6集会室、料理実習室、展示コーナー、トイレ、倉庫
1階	玄関ホール、保健センター事務室、検診室、給湯室、トイレ、倉庫、玄関ホール、生涯学習センター事務室、第1集会室、第2集会室、図書室、更衣室、給湯室、トイレ、倉庫、更衣室、駐輪場（別棟）、倉庫・車庫（別棟）、倉庫（別棟）、検査室、電気室、ポンプ室、市民サービスコーナー

(生涯学習センター部分、 保健福祉センター部分、その他共用部分)

5. 静岡市藁科生涯学習センター（藁科複合施設：藁科図書館、防災センターとの複合）

(1) 所在地 静岡市葵区羽鳥本町5番9号

(2) 施設概要

- ①構造 鉄骨鉄筋コンクリート造3階建
- ②敷地面積 3,596.75 m²
- ③建築面積 954.89 m²
- ④延床面積 2,534.83 m²（内生涯学習センター分 1,319.31 m²）
- ⑤建築年月日 平成元年5月1日
- ⑥駐車台数 75台
- ⑦その他 エレベーター有り

3階	図書館事務室、図書館、トイレ
2階	大会議室、第2集会室、第3集会室、和室1、和室2、給湯室、トイレ、倉庫、椅子収納庫
1階	エントランスホール、生涯学習センター事務室、防災貯蔵庫、防災倉庫、第1集会室、調理実習室、展示コーナー、機械室、給湯室、トイレ、倉庫、駐輪場（別棟）

（生涯学習センター部分、図書館部分、防災センター部分、その他共用部分）

6. 静岡市西奈生涯学習センター（リンク西奈：西奈図書館との複合）

(2) 所在地 静岡市葵区瀬名二丁目32番43号

(3) 施設概要

- ①構造 鉄筋コンクリート造2階建
- ②敷地面積 5047.34 m²
- ③建築面積 1,906.88 m²
- ④延床面積 3,193.41 m²（内生涯学習センター分 1,841.79 m²）
- ⑤建築年月日 平成8年4月23日
- ⑥駐車台数 66台
- ⑦その他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り、敷地外駐車場有り

2階	ホール、第1集会室、第2集会室、第3集会室、第4集会室、第5集会室、料理実習室、印刷室、展示コーナー、ラウンジ、図書館会議室、電気室、給湯室、トイレ、倉庫、空調機械室、ステージ控室、調整室
1階	エントランスホール、生涯学習センター事務室、図書館事務室、図書館、お話しコーナー、開架書庫、市民サービスコーナー、機械室、更衣室、給湯室、トイレ、倉庫、駐輪場（別棟）、休憩室、TELコーナー、対面朗読室

（生涯学習センター部分、図書館部分、その他共用部分）

7. 静岡市南部生涯学習センター（南部複合施設：適応指導教室との複合）

(1) 所在地 静岡市駿河区南八幡町 25 番 21 号

(2) 施設概要

- ①構 造 鉄筋コンクリート造 4 階建
- ②敷地面積 2,409.36 m²
- ③建築面積 737.99 m²
- ④延床面積 1,513.13 m²（内生涯学習センター分 1,297.58 m²）
- ⑤建築年月日 昭和 49 年 4 月 15 日
- ⑥駐車台数 37 台
- ⑦そ の 他 エレベーター有り

4 階	第 5 集会室、第 6 集会室、第 7 集会室、給湯室、トイレ、倉庫
3 階	第 2 集会室、第 3 集会室、第 4 集会室、給湯室、トイレ
2 階	第 1 集会室、料理実習室、トイレ、倉庫
1 階	エントランスコーナー、生涯学習センター事務室、大ホール、適応指導教室、陶芸室（別棟）、機械室、給湯室、トイレ、駐輪場（別棟）、控室、展示コーナー

（ ■ 生涯学習センター部分、□ 適応指導教室部分、その他共用部分）

8. 静岡市長田生涯学習センター

(1) 所在地 静岡市駿河区寺田 131 番地の 1

(2) 施設概要

- ①構 造 鉄筋コンクリート造 3 階建
- ②敷地面積 3,001.07 m²（内訳：建物敷地 2,314.07 m²、第 2 駐車場 687.00 m²）
- ③建築面積 694.08 m²
- ④延床面積 1,558.39 m²
- ⑤建築年月日 昭和 55 年 5 月 15 日
- ⑥駐車台数 64 台（内訳：建物敷地 33 台、第 2 駐車場 31 台）
- ⑦そ の 他 エレベーター有り、敷地外駐車場有り

3 階	第 6 集会室、第 7 集会室、料理実習室、トイレ、倉庫、給湯室、料理実習室控え室、
2 階	第 1 集会室、第 2 集会室、第 3 集会室、第 4 集会室、第 5 集会室、トイレ、倉庫、給湯室
1 階	エントランスホール、事務室、大ホール、倉庫、機械室、トイレ、駐輪場（別棟）、談話コーナー

9. 静岡市大里生涯学習センター（大里複合施設：大里保健福祉センター、市立大里中学校との複合）

(1) 所在地 静岡市駿河区中野新田 57 番地の 5

(2) 施設概要

- ①構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 4 階建
- ②敷地面積 2,739.75 m²
- ③建築面積 1,156.19 m²
- ④延床面積 2,808.26 m² (内生涯学習センター分 2,132.51 m²)
- ⑤建築年月日 平成 7 年 4 月 11 日
- ⑥駐車台数 41 台
- ⑦そ の 他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り

4 階	機械室
3 階	音楽準備室、コンピューター室、第 5 集会室、第 6 集会室、料理実習室、音楽室、調光室、展示ロビー、給湯室、トイレ
2 階	2 階ホール、第 1 集会室、第 2 集会室、第 3 集会室、第 4 集会室、展示ロビー、給湯室、トイレ、倉庫
1 階	エントランスホール、生涯学習センター事務室、保健センター事務室、第 1 診察室、第 2 診察室、乳幼児相談室、成人病兼母性相談室、栄養歯科相談室、検査室、市民サービスコーナー、ポンプ室、トイレ、倉庫、駐輪場（別棟）、印刷室、準備室

(■ 生涯学習センター部分、_ 保健福祉センター部分、... 中学校部分、その他共用部分)

10. 静岡市駿河生涯学習センター、静岡市小鹿老人福祉センター、静岡市南部勤労者福祉センター（健康文化交流館「来・て・こ」）

(1) 所在地 静岡市駿河区小鹿二丁目 25 番 45 号

(2) 施設概要

- ①構 造 鉄骨造 3 階建
- ②敷地面積 8,428.72 m²
- ③建築面積 2,127.74 m²
- ④延床面積 4,623.12 m² (生涯 1,515.89 m²、勤労 1,370.94 m²、老人 1,736.29 m²)
- ⑤建築年月日 平成 16 年 5 月 11 日
- ⑥駐車台数 165 台 (身障者用含む) ※駐車場の管理主体は市とし、指定管理者は指定された業務を実施するものとする。
- ⑦そ の 他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り

3 階	ホール、301 活動室、302 活動室、303 活動室、子ども室、料理工房、和室 3、和室 4、印刷室、展示コーナー、給湯室、トイレ、倉庫、休憩室、更衣室
2 階	トレーニングルーム、フィットネスルーム、OALーム 1、OALーム 2、情報交流室、更衣室、浴室、ラウンジ、給湯室、トイレ、倉庫
1 階	エントランスホール、事務室、ミーティングルーム、市民サービスコーナー、大広間、浴室、機械室、リフレッシュルーム、101 活動室、102 活動室、103 活動室、和室 1、和室 2、工作室、トイレ、給湯室、スタッフルーム、清掃員控室、駐輪場（別棟）、倉庫、準備室、脱衣室、相談室、更衣室

(■ 生涯学習センター部分、_ 南部勤労者福祉センター部分、□ 小鹿老人福祉センター部分、その他共用部分)

1 1. 静岡市北部生涯学習センター美和分館（アカデ美和：中央図書館美和分館との複合）

(1) 所在地 静岡市葵区安倍口団地5番1号

(2) 施設概要

- ①構造 鉄骨造地上2階建
- ②敷地面積 3,429.15 m² (内訳：建物敷地 2,404.31 m²、駐車場 200 m²、第2駐車場 824.84 m²)
- ③建築面積 992.87 m²
- ④延床面積 1,669.57 m² (内生涯学習センター分 1,172.57 m²)
- ⑤建築年月日 平成21年9月5日
- ⑥駐車台数 55台 (内訳：建物敷地 23台、駐車場 8台、第2駐車場 24台)
- ⑦その他 エレベーター有り、市民サービスコーナー有り、敷地外駐車場有り

2階	ホール・談話・展示コーナー、第3・4・5集会室、第2会議室、料理教室、和室1、和室2、倉庫、トイレ、給湯室
1階	玄関ホール、事務室、図書館事務室、地域利用事務所、図書館、市民サービスコーナー、第1集会室、職員休憩室、書庫、倉庫、更衣室、電機室、トイレ、給湯室、駐輪場（別棟）

(生涯学習センター部分、 図書館部分、その他共用部分)

指定管理者が直接行う業務（生涯学習事業・社会教育事業ほか）

- 1 静岡市生涯学習施設条例第3条第1号から第5号に掲げる事業（以下「生涯学習事業」という。）の実施に関すること。

生涯学習施設の設置目的を達成するために、次に掲げる事業を実施すること。これらの事業については、静岡市生涯学習推進大綱に基づき、幅広い市民に対して、ライフステージに応じた学習機会が提供されるよう取り組むこと。

また、人口減少・高齢化や情報化の進展等にもなう地域社会の変容を受けて、生涯学習センターが地域コミュニティの核として、住民相互の対話や相互扶助による地域づくり・共生社会の形成に寄与する「学びのサイクル」（人材養成）構築に取り組むこと。

- (1) 生涯学習に関する各種講座、講演会等の開催に関すること。

ア 生涯学習施設全体で、年間1,250回以上の各種講座、講演会、公演等（以下「講座等」という。）を開催すること。なお、生涯学習事業の打合せ、会議、活動発表会、センターまつり、展示事業、広報紙の発行等は講座等の回数に含めない。

イ 生涯学習施設ごとに、年間80回以上の講座等を開催すること。

ウ 講座等の分野を下表のように定め、aから1までを現代的課題及び地域課題（以下「現代的課題等」という。）とする。

分野総称	個別分野群
a 人権・共生	1. 憲法 2. 人権 3. 多様性の尊重 4. 男女共同参画 5. DV 6. 多文化共生 7. 社会的包摂 ※1（1）キ参照
b 政治・時事	1. 政治 2. 宗教 3. 経済 4. 国際関係 5. 戦争体験 6. 時事問題
c 情報・通信	1. 情報リテラシー 2. メディアリテラシー 3. 知的財産 4. デジタルデバイドの解消 ※1（1）ク参照
d 職業・労働	1. 職業能力の向上 2. キャリア観の形成 3. 就労支援 4. 労働問題 5. 農林漁業体験
e 科学・技術	1. 科学 2. 技術 3. 伝統工芸
f 環境・自然	1. 環境問題 2. 自然保護 3. 自然体験 4. 資源エネルギー問題
g 健康・医療	1. 健康づくり 2. 医療 3. 介護 4. こころの健康
h 防犯・防災	1. 防災 2. 減災 3. 被災時の対応 4. 救命救急 5. 防犯まちづくり 6. 交通安全
i 子育て・教育	1. 子育て 2. 教育 3. 読書 4. 読み聞かせ
j 食育・食の安全	1. 食育 2. 地産地消 3. 地域食材 4. 食の安全
k 生活設計	1. 消費者問題 2. 年金 3. 金融 4. 保険 5. 税金 6. 生活設計 7. ライフプラン
l 郷土・地域	1. 郷土理解 2. 地域理解 3. 地域産業 4. 地域交流 5. お茶のまち 6. コミュニティデザイン

m 人材の育成	1. 市民主体のまちづくりを推進する人材の育成 ※1 (2) 参照
n 教養・趣味	1. 教養の向上・趣味等
o 体育・レク	1. 体育・レクリエーション
p その他	1. その他

- エ 人生 100 年時代や変化が激しく予測困難な時代に対応し、人間性豊かな生活を営むために、人々が学習する必要がある現代的課題等を扱った講座等を、生涯学習施設ごとに、a から 1 までの各分野について年間 1 回以上開催すること。
- オ 単発の講座等だけでなく体系立った学習ができるよう連続した講座等を開催すること。
- カ 生涯学習施設ごとに、大学等の高等教育機関の教授・准教授等、医師、弁護士、企業等の高度な知識・技術を有する専門家を講師とした講座等を年間 6 回以上開催すること。
- キ 「誰一人として取り残さない」社会的包摂の実現に資する障がい者や外国人、性的少数者への理解を促進する講座等を年間 33 回以上開催すること。
- ク 生涯学習施設ごとに、デジタルデバイドの解消に資する高齢者を対象とした講座等を年間 1 回以上開催すること。
- ケ 生涯学習施設ごとに、社会人としての新しい基礎力を身につけることができる講座を、年間 2 回以上開催すること。
- コ 生涯学習施設ごとに、多様な学習機会の提供に資するオンラインやオンデマンドを活用した講座等を年間 1 回以上開催すること。
- サ 各館の特色を活かした講座等を開催すること。
- シ 地域や学校と連携した講座等を開催すること。講座の開催にあたっては、地域等の実情を把握し、課題解決に取り組むような内容とすること。
- ス 行政機関や他の公の施設と連携し、行政の施策や制度理解に寄与する講座を開催すること。
- セ 生涯学習団体の立ち上げを促す、または既存の生涯学習団体の活動を支援する講座等を開催すること。
- ソ 会費は、次のうち高い方の金額を募集定員で割り、1 人あたりの金額を算出することを目安とするが、講座等の目的や対象、内容等に沿った金額を設定できるものとする。
 (ア) 報償費以外のすべての経費
 (イ) すべての経費の 3 分の 1
- タ 受講生を対象にアンケート調査を行うこと。
 (ア) アンケート調査を実施する際は、事業の評価と課題を把握できる質問項目を設定すること。
 (イ) 受講満足度を市が定めた方法で調査すること。
- チ 講座等を開催する際は、次に掲げる事項に注意すること。

(ア) 講座等に係る市の広報紙への掲載依頼については、生涯学習推進課を通じて行うこと。

(イ) 講座等の目的を達成できるよう、講師との打合せを綿密に行うこと。

(ウ) 必要に応じて託児を実施すること。

(エ) 運営が円滑に行われるよう職員を配置すること。

(オ) 参加者同士の交流を促すよう努めること。

(2) 市民主体のまちづくりを推進する人材の育成(分野m)に関すること。

ア 市民主体のまちづくりを担うシチズンシップに富んだ人材を養成する連続5回以上の講座を4講座以上開催し、「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」に登載すること。なお、そのうち2講座以上は「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」の「キャリアチャレンジ学部」に登載する講座を開催すること。

イ 生涯学習施設ごとに、市民主体のまちづくりを担うシチズンシップに富んだ人材を養成する連続3回以上の講座を1講座以上開催すること。ただし1(2)アの講座を開催している施設についてはこの限りではない。

ウ 1(2)アの講座及び1(2)イの講座については、講座の企画にあたり、これからの社会に求められる人材を養成するという視点をふまえ、かつ「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」の要件に準じた内容とすること。また、必要に応じて市と協働して講座の開発に努めること。「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」の要件は、資料3・別記1の「こ・こ・に対象講座の要件」のとおり。講座終了時には資料3・別記2の「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に共通アンケート」を参考にアンケートを実施し、シチズンシップが身についた人の割合(資料3・別記2項目⑦)を調査すること。

(3) 市民、大学、市民活動団体等との地域における連携及び協力並びにこれらの支援に関すること。

ア 生涯学習施設ごとに、地域における市民の交流の機会を設け、生涯学習施設を地域の中核施設とするため、センターまつり等を年間1回以上開催すること。

イ 事業の実施に当たっては、下記の各種団体等と協働するよう努めること。

(ア) 地域住民、利用者等

(イ) 自治会等地縁団体

(ウ) 市民活動団体

(エ) 学校、高等教育機関

(オ) 企業

(カ) 行政機関等

(キ) その他協働することで施設の設置目的が達成される団体

(4) 市民の自発的な学習活動の機会の提供に関すること。

ア 生涯学習施設ごとに、学習の成果発表の場を設けるため、学習発表会や展示事業を年間1回以上開催すること。なお、センターまつり等と同時に開催することができる。た

だし、展示スペースを貸し出す場合は展示事業の回数に含めない。

イ 主催講座修了生の継続的な学習活動への援助を行うこと。

ウ 生涯学習施設ごとに、生涯学習団体の名簿を作成し、必要に応じて情報を提供すること。

エ その他、市民の自発的な学習活動の機会を提供すること。

(5) 生涯学習に関する情報の収集及び提供並びに相談に関すること。

ア 生涯学習に関する情報を広く収集し、提供すること。

イ 生涯学習に関する相談を実施すること。

ウ 生涯学習施設ごとに、施設利用者以外の地域住民に対し、生涯学習団体や施設の紹介を行うセンターだより等を年間1回以上発行すること。

エ 講座等について、チラシや情報誌、インターネットの活用等により広報すること。

オ ホームページを設置し、管理・運営すること。保守管理等の状況については年度報告として報告すること。不具合等が生じた場合は、速やかに市に報告を行うこと。

カ 視察や施設見学、インターンシップ、各種照会に対応すること。

2 社会教育事業（家庭教育学級、高齢者学級及び女性学級）の実施に関すること。

(1) 生涯学習施設ごとに、高齢者学級を開催すること。ただし、静岡市葵生涯学習センターについては3学級開催すること。

(2) 生涯学習施設ごとに、家庭教育学級を開催すること。ただし、女性学級を開催する生涯学習施設にあつては、家庭教育学級を開催しないことができる。

(3) 生涯学習施設ごとに、女性学級を開催すること。ただし、家庭教育学級を開催する生涯学習施設にあつては、女性学級を開催しないことができる。

(4) 会費は、次のうち高い方の金額を募集定員で割り、1人あたりの金額を算出することを目安とするが、講座等の目的や対象、内容等に沿った金額を設定できるものとする。ただし、本書で別途指定のある場合はこの限りでない。

ア 報償費以外のすべての経費

イ すべての経費の3分の1

(5) 各学級で、受講生を対象にアンケート調査を行うこと。

ア アンケート調査を実施する際は、事業の評価と課題を把握できる質問項目を設定すること。

イ 受講満足度を市が定めた方法で調査すること。

(6) 高齢者学級の実施に関すること。

高齢者学級は、高齢者が新たな知識、技術を学ぶとともに、仲間づくりや異なる世代間の交流をとおし、豊かな人生を送ることを目的とする。

ア 事業名はみのり大学とすること。

イ 静岡市内に在住する60歳以上の人を対象とすること。

ウ 高齢者学級は、指定管理者が企画する講座等と、学級生が企画する自主学習活動で構成すること。

エ 学級生が主体的に自主学習活動を行うため、学級運営への援助を行うこと。

オ 各学級は、生涯学習推進課が主催する合同事業に参加すること。

カ 学級ごと年間16回以上の講座等を開催し、1回の開催時間を2時間程度とすること。
なお、合同事業は講座等の回数に含めないこととする。

キ 現代的課題等を学級ごとに3分野以上扱うこと。

ク 大学等の高等教育機関の教授・准教授、医師、弁護士、企業等の高度な知識・技術を有する専門家を講師とした講座等を各学級3回以上開催すること。

ケ 市民活動団体、教育機関、企業、行政との共催講座の開催に努めること。

コ 学級生の募集に当たっては、生涯学習推進課を通じて市の広報紙に募集記事を掲載すること。

サ 会費は生涯学習推進課主催のみのり大学と同額とする。

(7) 家庭教育学級の実施に関すること。

家庭教育学級は、子の保護者が家庭教育に必要な現代的課題等について学び、仲間をつくることにより、子どもたちの健やかな成長を促し、豊かな人間性を育むことを目的とする。

ア 静岡市内に在住する、乳幼児から中学生までの子の保護者を対象とする。なお、対象者をさらに限定することができる。

イ 学級生が主体的に学習活動を行う際には、学級運営への援助を行うこと。

ウ 学級ごとに年間5回以上の講座等を開催し、1回の開催時間を2時間程度とすること。

エ 大学等の高等教育機関の教授・准教授、医師、弁護士、企業等の高度な知識・技術を有する専門家を講師とした講座等を各学級1回以上開催すること。

オ 学級生の必要に応じて、託児を実施すること。また、学級生の募集の際に、託児の実施について明示すること。託児費用については、託児利用者からその経費の3分の1程度を徴収することができる。

(8) 女性学級の実施に関すること。

女性学級は、女性が現代的課題等について学び、従来の性別役割分担意識を見直し、仲間をつくることにより、より一層社会に参画することを目的とする。

ア 静岡市内に通勤・在住する女性を対象とする。なお、対象者をさらに限定することができる。

イ 学級生が主体的に学習活動を行う際には、学級運営への援助を行うこと。

ウ 学級ごとに年間5回以上の講座等を開催し、1回の開催時間を2時間程度とすること。

エ 大学等の高等教育機関の教授・准教授、医師、弁護士、企業等の高度な知識・技術を有する専門家を講師とした講座等を各学級1回以上開催すること。

オ 学級生の必要に応じて、託児を実施すること。また、学級生の募集の際に、託児の実

施について明示すること。託児費用については、託児利用者からその経費の3分の1程度を徴収することができる。

3 静岡市勤労者福祉センター条例第3条に掲げる事業の実施に関すること。(静岡市南部勤労者福祉センター)

静岡市南部勤労者福祉センターの設置目的を達成し、施設の利用率を高めるために、市と協議の上、次の事業を実施すること。

(1) パソコン講座に関すること。

ア 内容

OAルームを利用して、ワード、エクセル、パワーポイントなど勤労者等のニーズに応じた講座を開催することとし、逐次利用者等の意向確認を行い、改善に努めること。

イ 実施要領

時間数：年間380時間とし、1回2時間を原則とする。

(2) フィットネス講座に関すること。

ア 内容

2階のフィットネスルームを利用して、エアロビクス、ヨガ、軽体操など勤労者等のニーズに応じた講座を開催することとし、逐次利用者等の意向確認を行い、改善に努めること。

イ 実施要領

(ア) 時間数：年間260時間とし、1回1時間を原則とする。

(イ) 定員：各講座30人程度

(ウ) 自主事業の企画及び実施に当たっては、勤労者等の要望及び意見に配慮するとともに、施設の他の利用者にも配慮すること。

(エ) 静岡市南部勤労者福祉センターの利用に際し、受講生または指定管理者は、使用料及び特殊器具等使用料を市に納付すること。

(オ) 各講座、スクール等の開催に係る市の広報紙への掲載依頼については、商業労政課を通じて行うこと。

(カ) 「公衆浴場における衛生等管理要領等について」を遵守し、換水及び塩素濃度管理等の適切な浴室衛生管理を実施すること。

(キ) 施設の個人利用に当たっては、利用者の年齢等を確認すること。

4 静岡市老人福祉センター条例第19条に掲げる事業の実施に関すること。(静岡市小鹿老人福祉センター)

(1) 健康生活相談に関することを月2回以上行うこと。ただし、相談者から依頼があった場合は随時行うこと。また、相談の記録を残すこと。

- (2) 教養講座等の実施に関する事。 (年間 17 講座以上及び 170 回以上)
教養講座を積極的に実施すること。なお、自主事業の企画及び実施には、利用者等の要望、意見に配慮すること。
- (3) 老人クラブ活動及び運営に関する援助等を行うこと。
- (4) 教養講座等に係る市の広報紙への掲載依頼については、高齢者福祉課を通じて行うこと。
- (5) 民生委員、地域の福祉団体と連携を図り、福祉の向上を図ること。
- (6) 福祉啓発や福祉教育に積極的に取り組むこと。
- (7) 「公衆浴場における衛生等管理要領等について」を遵守し、換水及び塩素濃度管理等の適切な浴室衛生管理を実施すること。
- (8) 施設利用に当たっては、利用者の年齢等を確認し、利用許可申請の受付及び利用許可を行うこと。

「こ・こ・に」対象講座（キャリアチャレンジ学部）の要件

- 1 働いている人、これから働こうと考えている人を主な対象とした、地域産業を支えるシチズンシップ（※）に富んだ人材の養成に資する講座であること。

ただし、単に周知啓発や趣味趣向的な知識向上を目的としたものは除く。

※シチズンシップとは、市民であること。ただ住んでいるだけの住民から一歩踏み出して、自分の周囲や地域、自分の住むまちをよくしたいと、積極的にまちづくりに関わろうとする公共意識（静岡シチズンカレッジ こ・こ・に基本理念より）

- 2 「こ・こ・に」の3つの基本方針（下記：リカレント関連版）に基づく3つの力（構想力、行動力、人間力）を育むためのプログラムを備えていることを理想とするが、技術（資格）の取得や能力（専門知識の深化、新たな(異なる)分野や多様な(広い)知識）の習得を目的とするものなど、働いている人、これから働こうと考えている人を支援する講座を広く募集する。

	基本方針	到達目標（例）	学習手法（例）
①	ビジョンを描く <u>構想力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・地域産業の現状、抱える課題について知る事ができる ・こんな社会になってほしいというビジョンが描ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・講義 ・講演会
②	ビジョンの実現に向けて力強く進む <u>行動力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・体験的な学習を通し、現状や課題を実感することができる ・ビジョンを実現するために、自ら取り組みたいことが見つかる 	<ul style="list-style-type: none"> ・現地視察 ・演習 ・実習
③	共に行動する仲間を引きつけ魅了する <u>人間力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な人と考えや意見を交換するなど、コミュニケーションの向上ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク ・グループディスカッション

- 3 受講対象は、おおむね 18 歳以上であること。
ただし、年齢、性別、居住地等により対象者を限定することができる。
- 4 受講者の募集に関する要件はなし。（選考、先着、抽選など各講座の実態に合わせた募集を想定）
- 5 講座回数はおおむね全 3 回以上で、連続講座であること。
- 6 静岡市が主体となって運営する講座であること。（委託、指定管理を含む。協賛・後援等は除く）

「こ・こ・に」対象講座（地域チャレンジ学部）の要件

- 1 地域生活を支えるシチズンシップ（※）に富んだ人材の養成に資する講座であること。
ただし、単に周知啓発や趣味趣向的な知識向上を目的としたものは除く。

※シチズンシップとは、市民であること。ただ住んでいるだけの住民から一歩踏み出して、自分の周囲や地域、自分の住むまちをよくしたいと、積極的にまちづくりに関わろうとする公共意識（静岡シチズンカレッジ こ・こ・に基本理念より）

- 2 「こ・こ・に」の3つの基本方針（下記）に基づく3つの力（構想力、行動力、人間力）を育むためのプログラムを備えていること。または、今後この基本方針に基づいた運営を検討できる講座であること。

	基本方針	到達目標（例）	学習手法（例）
①	ビジョンを描く <u>構想力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・地域や社会の現状、抱える課題について知る事ができる ・こんな社会になってほしいというビジョンが描ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・講義 ・講演会
②	ビジョンの実現に向けて力強く進む <u>行動力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・直接現場を体験し、現状や課題を実感することができる ・ビジョンを実現するために、自ら取り組みたいことが見つかる 	<ul style="list-style-type: none"> ・現地視察 ・演習 ・実習
③	共に行動する仲間を引きつけ魅了する <u>人間力</u> を育む	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な人と考えや意見を交換することができる ・今後、一緒に活動したい、または協力してもらいたい人と出会える 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク ・グループディスカッション

- 3 受講対象は、おおむね 18 歳以上であること。
ただし、修了後の主体的な活動を見込む場合はこの限りではない。
また、年齢、性別、居住地等により対象者を限定することができる。
- 4 受講者の募集は公募によって行われること。
(原則志望動機等により選考を行う)
- 5 講座回数はおおむね全 5 回以上で、連続講座であること。
- 6 静岡市が主体となって運営する講座であること。
(委託、指定管理を含む。協賛・後援等は除く)

＜キャリアチャレンジ学部＞ 「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」共通アンケート

令和 年 月 日

講座名：

①	地域経済や社会の現状、抱える課題について知る事ができましたか。	はい いいえ
②	体験的な学習を通し、現状や課題を実感することができましたか。	はい いいえ
③	多様な人と考えや意見を交換することができましたか。	はい いいえ
④	社会人として仕事のビジョンは描けましたか。	はい いいえ
⑤	そのビジョンを実現するために、自ら取り組みたいことは見つかりましたか。	はい いいえ
⑥	今後、一緒に仕事をする、または協力してもらう人とコミュニケーションとっていくための能力が向上しましたか。	はい いいえ
⑦	今後、学んだことを仕事や就職活動に活かしていきたいと思えますか。	はい いいえ

◆「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」の講座情報はどこでご覧になりましたか。あてはまるものにチェック☑をつけてください（複数回答可）。

広報しずおか 静岡市ホームページ 静岡市公式LINE・Twitter

ここにお通信 口コミ・紹介

「こ・こ・に」パンフレット

↳【場所： 静岡鉄道各駅 生涯学習施設 文化施設 各区役所

近隣のスーパーマーケットやホームセンターなどの商業施設】

「こ・こ・に」ポスター **➡**【場所： 生涯学習施設 文化施設 各区役所】

修了生インタビュー動画

↳【場所： 静岡鉄道改札口・ セノバ地下通路・ 市ホームページ・ YouTube】

その他【 】

◆その他、「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」に対するご意見・ご要望等があればお聞かせください。

(様式第2号)

ご協力ありがとうございました。

＜地域チャレンジ学部＞

「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」共通アンケート

令和 年 月 日

講座名： _____

①	地域や社会の現状、抱える課題について知る事ができましたか。	はい いいえ
②	直接現場を体験し、現状や課題を実感することができましたか。	はい いいえ
③	多様な人と考えや意見を交換することができましたか。	はい いいえ
④	こんな社会になって欲しいというビジョンは描けましたか。	はい いいえ
⑤	そのビジョンを実現するために、自ら取り組みたいことは見つけられましたか。	はい いいえ
⑥	今後、一緒に活動したい、または協力してもらいたい人と出会いましたか。	はい いいえ
⑦	今後、地域や社会を良くするために行動していきたいと思えますか。	はい いいえ

◆「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」の講座情報はどこでご覧になりましたか。あてはまるものにチェック☑をつけてください（複数回答可）。

広報しずおか 静岡市ホームページ 静岡市公式LINE・Twitter

ここにお通信 口コミ・紹介

「こ・こ・に」パンフレット

↳【場所： 静岡鉄道各駅 生涯学習施設 文化施設 各区役所

近隣のスーパーマーケットやホームセンターなどの商業施設】

「こ・こ・に」ポスター ➡【場所： 生涯学習施設 文化施設 各区役所】

修了生インタビュー動画

↳【場所： 静岡鉄道改札口・ セノバ地下通路・ 市ホームページ・ YouTube】

その他【 _____ 】

◆その他、「静岡シチズンカレッジ こ・こ・に」に対するご意見・ご要望等があればお聞かせください。

(様式第2号)

--

ご協力ありがとうございました。

指定管理者が直接行う業務（施設利用・施設維持管理ほか）

1 生涯学習センター等の利用に関すること。

(1) 利用許可申請の受付、利用許可に関すること。

利用許可は、静岡県生涯学習施設条例第6条及び静岡県生涯学習施設条例施行規則、静岡県勤労者福祉センター条例第6条及び静岡県勤労者福祉センター条例施行規則、静岡県老人福祉センター条例第6条及び静岡県老人福祉センター条例施行規則の規定のとおり取り扱うものとする。

また、利用許可に際して、必要があるときは利用の条件を付し、又は利用の許可を取り消す等の措置を講ずること。

(2) 利用制限に関すること。

ア 静岡県生涯学習施設条例第7条、静岡県勤労者福祉センター条例第7条、静岡県老人福祉センター条例第7条の各号に該当するときは、施設及び器具の利用を許可しないことができる。

イ 静岡県生涯学習施設条例第14条、静岡県勤労者福祉センター条例第14条、静岡県老人福祉センター条例第8条の各号に該当するときは、施設及び器具の利用の許可の条件を変更し、又は利用を停止させ、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

ウ 静岡県生涯学習施設条例第15条、静岡県勤労者福祉センター条例第15条の各号に該当するときは、生涯学習センター等への入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(3) 生涯学習センター等の施設及び器具の利用に関すること。

ア 施設等の利用に当たっての貸出手続、指導等に関すること。

(ア) 利用者へ使用上の注意を説明すること。

(イ) 附属設備、備品等について、利用者が円滑に利用できるよう必要な貸出手続、指導、助言等の支援を行うこと。

イ 利用に関する問い合わせのとりまとめ及びその対応に関すること。

ウ 施設利用のための書類及び団体利用者に対する利用の手引（施設紹介パンフレット等）の作成に関すること。

エ 駐車場、駐輪場の整理に関すること。

オ 生涯学習センター等の利用統計に関すること。

カ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

(4) 地域でまちづくり活動を行う団体への対応

自治会等の地域でまちづくり活動を行う団体が施設を利用する際には、指定管理者の持つノウハウやネットワーク等を提供することにより、活動の支援、協力を行うこと。

(5) 生涯学習団体認定における付随業務

生涯学習団体の認定は市が行うが、生涯学習団体への周知、説明会の開催、連絡調整、申請書や生涯学習施設利用者登録票等の受付、確認及び集約、市との連絡調整、認定に関するデータの管理、その他認定に付随する業務について実施すること。

2 生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理等に関すること。

施設ごとの取り扱いについては、**資料4・別表**「生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理業務等一覧表」のとおりとする。また、前記一覧表に記載の業務の仕様は、原則として、別冊「生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理業務等仕様書」のとおりとし、これによらない場合は事前に市の承認を得ること。施設及び設備の維持管理に係る業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。関係法令が改正された場合は、その対応について市と協議を行うこと。

建築基準法第12条第2項（建築物）及び第4項（建築設備・防火設備・昇降機）に基づく定期点検については、報告書をデータで提出すること。また、建築物環境衛生管理に関する特定建築物維持管理報告書（当該年度の初日の属する年の1月から12月までの内容）を1月20日までにデータで提出をすること。

なお、静岡市女性団体連絡会事務室（葵）、市民サービスコーナー（西部、東部、北部、西奈、大里、美和、健康文化交流館「来・て・こ」内）、防災センター（藁科内）、の施設及び設備に関する維持管理も含む。ただし、静岡市女性団体連絡会事務室（葵）については、負担金を徴収することができる。

（1）建築物の保守管理

建築物の美観を維持するとともに、利用者の安全かつ円滑な利用に供すること。（複合施設については、共用部分を含む。）また、特殊建築物点検を3年ごとに実施すること。

（2）各種設備の保守点検

各種設備は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、所期の性能を維持すること。

（3）建築設備運転保守管理業務

施設が正常に機能を発揮し、円滑かつ最良の状態での運営できるよう必要な業務を実施すること。

（4）環境維持管理業務

施設的环境を維持し、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な業務を実施すること。

（5）施設及び設備に係る始業及び終了点検などの日常の利用関係業務を行うこと。

（6）施設等修繕

施設及び設備に係る大規模修繕は市が実施し、小破修繕は指定管理者の責任で実施すること。

ただし、小破修繕の内、1件の額（市直営施設との複合施設における共用部分につい

ては、生涯学習センター等が負担すべき額) が 30 万円を超えるものは市と協議すること。

(7) 保安警備業務

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

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

ウ 館内で発生した事故等の処理及び連絡調整は、市と協議して実施すること。

エ 閉館時間中の防犯及び火災等警備（機械警備）に万全を期すること。

(8) 非常時対策マニュアルの作成、従事者への指導及び訓練の実施

(9) その他施設等の維持管理に必要な業務

3 災害時の対応に関する業務

地震、風水害、火災等の大規模な災害が発生した場合、又は発生することが予想される場合は、生涯学習センター等を管理する者として必要とされる対応については、別途締結する「災害時等における施設利用の協力に関する協定」によるものとする。

また、災害対応に関する情報共有のため、地域等の要請に応じて施設における会合・訓練等の実施の支援や地域で開催される防災会議等へ出席すること。

生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理業務等一覧表

業務名		生涯学習センター										健康文化交流館	
		葵生涯学習センター	西部生涯学習センター	南部生涯学習センター	長田生涯学習センター	東部生涯学習センター	北部生涯学習センター	大里生涯学習センター	蘆科生涯学習センター	西奈生涯学習センター	北部生涯学習センター美和分館	駿河生涯学習センター	小鹿老人福祉センター
(1)	特殊建築物点検 (3年ごと)	△ (次回R6年度)	○ (次回R6年度)	□ (次回R6年度)	○ (次回R6年度)	◎ (次回R8年度)	◎ (次回R6年度)	◎ (次回R6年度)	◎ (次回R6年度)	◎ (次回R6年度)	◎ (次回R7年度)	○ (次回R6年度)	
(2)	建築設備定期点検	△	○	□	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	
(3)	防火設備点検	△		□	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	
(4)	空調設備保守点検	△	○	□	○	◎	○	◎	◎	◎	○	○	
(5)	自動ドア保守点検	△	○	□	○	○	○	◎	◎	◎	◎	○	
(6)	昇降機保守点検	△	○	□	○	○	◎	◎	◎	○	○	○	
(7)	電話交換設備 保守点検	△										○	
(8)	自家用電気工作物 保守点検	△	○	□	○	◎	◎	教育施設課 が実施	◎	◎	◎	○	
(9)	非常用発電機 保守点検											○	
(10)	中央監視制御装置 保守点検	△											
(11)	マイクローブ・エネーション システム保守点検											○	
(12)	出入口ゲート 保守点検											○	
(13)	消防設備保守点検	△	○	□	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	
(14)	ホール音響設備 保守点検	○											
(15)	ホール舞台機構 保守点検	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
(16)	ホール電動式 移動観覧席保守点検	○											

○印は、指定管理者が単独で実施する。

◎印は、市直営施設との複合施設で、原則として市直営施設が一体的に実施し、指定管理者は市直営施設に負担金を支払う。（東部・北部・大里生涯学習センターは、市保健福祉センターとの複合施設。蘆科・西奈生涯学習センター・北部生涯学習センター美和分館は、市図書館との複合施設。）

□印は、市直営施設との複合施設で、原則として指定管理者が一体的に実施し、市直営施設は指定管理者に負担金を支払う。（南部生涯学習センターは、適応指導教室との複合施設。）

△印は、女性会館（指定管理者）との複合施設で、両施設が一体的に実施し、経費の支払いについては、女性会館の指定管理者と協議する。

生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理業務等一覧表

業務名	施設名	生涯学習センター										健康文化交流館	
		莫生涯学習センター	西部生涯学習センター	南部生涯学習センター	長田生涯学習センター	東部生涯学習センター	北部生涯学習センター	大里生涯学習センター	薫科生涯学習センター	西奈生涯学習センター	北部生涯学習センター美和分館	駿河生涯学習センター	小鹿老人福祉センター
(17)	給湯ボイラー保守点検												○
(18)	トレーニング機器保守点検												○
(19)	自動券売機保守管理												○
(20)	循環ろ過器保守点検												○
(21)	建築設備運転保守管理	△											
(22)	清掃	△	○	□	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎		○
(23)	建築物環境衛生管理	△								◎			○
(24)	樹木等管理	△	○	□	○	◎	◎	◎	◎	中央図書館が実施	中央図書館が実施		○
(25)	簡易専用水道維持管理				○	◎	◎	◎	◎				
(26)	簡易専用水道検査				○	◎	◎	◎	◎				
(27)	合併処理施設管理												
(28)	貯湯槽清掃												○
(29)	循環式浴槽設備化学洗浄												○
(30)	浴室内排水管スケール除去及び管内高圧洗浄												○
(31)	貯水槽清掃(水質検査含む)		○	□									

○印は、指定管理者が単独で実施する。

◎印は、市直営施設との複合施設で、原則として市直営施設が一体的に実施し、指定管理者は市直営施設に負担金を支払う。(東部・北部・大里生涯学習センターは、市保健福祉センターとの複合施設。薫科・西奈生涯学習センター・北部生涯学習センター美和分館は、市図書館との複合施設。)

□印は、市直営施設との複合施設で、原則として指定管理者が一体的に実施し、市直営施設は指定管理者に負担金を支払う。(南部生涯学習センターは、適応指導教室との複合施設。)

△印は、女性会館(指定管理者)との複合施設で、両施設が一体的に実施し、経費の支払いについては、女性会館の指定管理者と協議する。

生涯学習センター等の施設及び設備の維持管理業務等一覧表

業務名	施設名	生涯学習センター										健康文化交流館	
		莫生涯学習センター	西部生涯学習センター	南部生涯学習センター	長田生涯学習センター	東部生涯学習センター	北部生涯学習センター	大里生涯学習センター	薫科生涯学習センター	西奈生涯学習センター	北部生涯学習センター美和分館	駿河生涯学習センター	小鹿老人福祉センター
(32)	浴槽水水質検査												○
(33)	警備	△	○	□	○	○	○	◎	◎	◎	◎	○	
(34)	ピアノ調律	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(35)	事務用複写機賃借	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(36)	利用者用複写機賃借	△										○	
(37)	防塵マット賃借											○	
(38)	サウナマット賃借												○
(39)	通信カラオケ加入											○	
(40)	貸切団体利用者送迎バス借上げ											○	
(41)	盗難保険加入												○
(42)	ヘルストロン・スカイウェル保守点検											○	
(43)	フロン排出抑制法にかかる点検	△	○					◎	◎	◎		○	
(44)	廃棄物収集運搬及び処分業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

○印は、指定管理者が単独で実施する。

◎印は、市直営施設との複合施設で、原則として市直営施設が一体的に実施し、指定管理者は市直営施設に負担金を支払う。（東部・北部・大里生涯学習センターは、市保健福祉センターとの複合施設。薫科・西奈生涯学習センター・北部生涯学習センター美和分館は、市図書館との複合施設。）

□印は、市直営施設との複合施設で、原則として指定管理者が一体的に実施し、市直営施設は指定管理者に負担金を支払う。（南部生涯学習センターは、適応指導教室との複合施設。）

△印は、女性会館（指定管理者）との複合施設で、両施設が一体的に実施し、経費の支払いについては、女性会館の指定管理者と協議する。

指定管理業務の第三者への委託

	業 務 名
(1)	特殊建築物点検（3年ごと）
(2)	建築設備定期点検
(3)	防火設備点検
(4)	空調設備保守点検
(5)	自動ドア保守点検
(6)	昇降機保守点検
(7)	電話交換設備保守点検
(8)	自家用電気工作物保守点検
(9)	非常用発電機保守点検
(10)	中央監視制御装置保守点検
(11)	マイクロコージェネレーションシステム保守点検
(12)	出入口ゲート保守点検
(13)	消防設備保守点検
(14)	ホール音響設備保守点検
(15)	ホール舞台機構保守点検
(16)	ホール電動式移動観覧席保守点検
(17)	給湯ボイラー保守点検
(18)	トレーニング機器保守点検
(19)	自動券売機保守管理
(20)	循環ろ過器保守点検
(21)	建築設備運転保守管理
(22)	清掃
(23)	建築物環境衛生管理
(24)	樹木等管理
(25)	簡易専用水道維持管理
(26)	簡易専用水道検査
(27)	合併処理施設管理
(28)	貯湯槽清掃
(29)	循環式浴槽設備化学洗浄
(30)	浴室内排水管スケール除去及び管内高圧洗浄
(31)	貯水槽清掃（水質検査含む）
(32)	浴槽水水質検査
(33)	警備
(34)	ピアノ調律
(35)	ヘルストロン・スカイウェル保守点検
(36)	フロン排出抑制法に係る点検
(37)	廃棄物収集運搬及び処分業務
(38)	ウェブサイト管理等業務
(39)	ファイル共有システム機器保守運用業務

静岡市生涯学習センター、女性会館及び南部勤労者福祉センター使用料徴収事務委託契約書（案）

静岡市の歳入金の徴収事務の委託について、委託者 静岡市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第 1 条 甲及び乙は、信義に従い、この契約を誠実に履行するものとする。

（委託事務）

第 2 条 甲は、次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）の実施を乙に委託し、乙は、これを受託する。

令和 5 年度 市生涯委第 号 静岡市生涯学習センター、女性会館及び南部勤労者福祉センター使用料徴収事務

（委託事務の要領）

第 3 条 委託事務の要領は、次のとおりとする。

（1）委託事務の内容

静岡市生涯学習センター、女性会館及び南部勤労者福祉センター使用料徴収事務（口座振込による支払いに係るものを除く。）詳細は、別紙 1 から 2 までの各仕様書のとおり

（2）委託期間 令和 年 4 月 1 日から令和 年 3 月 31 日まで

（3）委託料 金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）

（取扱の方法）

第 4 条 乙は、この契約に定めるもののほか、法令及び静岡市会計規則（平成 15 年静岡市規則第 45 号）の定めるところにより、委託事務を取り扱うものとする。

（委託事務の報告及び検査）

第 5 条 乙は、委託事務の実施について毎月事務報告書を甲に提出し、甲は、当該報告書の提出を受けたときは、その日から 10 日以内に検査を行うものとする。

2 甲は、必要があると認めるときはいつでも、乙に対し委託事務の処理状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

（委託料の支払）

第 6 条 乙は、前条の検査に合格した後第 3 条第 3 号に定める委託料に係る請求書を別表に掲げるところにより甲に提出するものとし、甲は、当該請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

ただし、静岡市会計規則第 47 条の 2 に規定する定期支払による場合は、定期支払申込書に基づく定期支払により支払うものとする。この場合にあつては、乙は請求書の提出を要しない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、この契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

2 乙は、第三者に対し、委託事務の全部若しくは一部の実施を委託し、又は請け負わせてはならない。

(秘密の保持)

第8条 乙は、委託事務の実施により知り得た甲又は第三者の秘密を第三者に漏らしてはならない。委託事務の終了後も、また同様とする。

(個人情報の保護に関する事項)

第9条 乙は、委託事務を実施するに当たり、個人情報の保護に関する取扱仕様書（別紙3）に定める事項を遵守しなければならない。

(損害賠償)

第10条 乙は、委託事務の実施に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害について賠償の責めを負うものとする。

2 委託事務の実施に当たり、乙又は乙の従業員に損害を生じても、甲は、その責めを負わない。

(不当な取引制限等に係る損害賠償の予約)

第11条 乙は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かにかかわらず、損害賠償金として委託料の10分の2に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が履行された後においても、同様とする。

(1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反するとして、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

(2) 乙又はその役員若しくは使用人が、独占禁止法第11章の規定又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条の規定に該当して有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項の規定による損害賠償金の額を超える場合においては、甲が当該超過する金額の賠償を乙に請求することを妨げるものではない。

3 第1項の規定に該当したことによりこの契約を解除された場合において、静岡市契約規則（平成15年静岡市規則第47号）第47条第3項の規定により契約保証金額に相当する額を支払うときにおいても、甲が第1項の損害賠償金の支払を乙に請求することを妨げるものではない。

(契約の解除)

第12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、この契約を解除することができるものとする。

(1) 委託事務が第3条第2号の期間内に履行されず、又は履行される見込みがないと認

められるとき。

(2) 次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（静岡市の事務事業の契約相手方が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（静岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者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若しく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、暴力団員等又は暴力団員の配偶者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。

(3) 前2号に定める場合のほか、この契約の条項に違反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合において、甲に損害が生じたときは、乙がその責めを負うものとする。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙に損害が生じても、甲は一切その責めを負わない。

(契約の解除の申出)

第13条 前条に定める場合のほか、甲又は乙においてこの契約を解除しようとするときは、1箇月前までに甲又は乙に申し出るものとする。

(保証)

第14条 乙は、この契約の履行及び賠償について一切の責めに任ずるものとし、契約が終了し、又は契約を解除した後においても、1年間は委託期間中において生じた損害の賠償責任を有するものとする。

(市長への報告等)

第15条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市長に報告するとともに、所轄の警察署長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。

(契約の終了又は解除の場合における措置)

第16条 乙は、この契約が終了したとき、又は解除のあったときは、甲の指示に従い、委託事務に関する一切の帳簿及び書類並びに現金を甲又は甲の指定した者に引き継ぐものとする。

(定めのない事項等の処理)

第17条 この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、法令(静岡市の条例、規則等を含む。)の定めるところによるもののほか、甲、乙協議の上処理するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙両者記名押印の上各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙

別表（第6条関係）

支 払 区 分	支 払 金 額
第1回（4月分）	円
第2回（5月分）	円
第3回（6月分）	円
第4回（7月分）	円
第5回（8月分）	円
第6回（9月分）	円
第7回（10月分）	円
第8回（11月分）	円
第9回（12月分）	円
第10回（1月分）	円
第11回（2月分）	円
第12回（3月分）	円

別紙 1

静岡市生涯学習センター及び女性会館使用料徴収事務仕様書

1 委託する事務

静岡市葵生涯学習センター、西部生涯学習センター、東部生涯学習センター、北部生涯学習センター、藁科生涯学習センター、西奈生涯学習センター、南部生涯学習センター、長田生涯学習センター、大里生涯学習センター、駿河生涯学習センター、北部生涯学習センター美和分館、女性会館の使用料及び特殊器具等使用料徴収に関する事務

2 取扱場所

静岡市葵生涯学習センター、西部生涯学習センター、東部生涯学習センター、北部生涯学習センター、藁科生涯学習センター、西奈生涯学習センター、南部生涯学習センター、長田生涯学習センター、大里生涯学習センター、駿河生涯学習センター、北部生涯学習センター美和分館

3 取扱日

委託期間のうち、静岡市生涯学習施設条例第 5 条第 1 項及び静岡市女性会館条例第 4 条に定める休館日を除いた日とする。

4 取扱時間

午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで

5 従事者の心得及び来館者への対応

- (1) 常に、静岡市職員に準ずる者としての心掛けをもって従事し、服装、言動等に注意すること。
- (2) 生涯学習センター等施設及び設備の利用方法の説明を行うこと。
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条第 2 項に定める障害者への合理的配慮の提供については、可能な限り、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき、市の職員に準じた対応に努めること。

6 徴収事務受託者証の掲示

生涯学習センター及び女性会館使用料徴収事務受託者は、静岡市長の発行する証明書（静岡市徴収事務受託者証）を提示すること。

7 使用料の徴収

使用料の徴収については、法令並びに静岡市生涯学習施設条例、静岡市女性会館条例及び静岡市会計規則に基づきこれを行う。

8 現金の管理、納付及び帳簿類の作成・管理

- (1) 現金を徴収し、最寄りの金融機関に払い込むまでの間について、現金の安全な保管について、最大限の配慮をすること。
- (2) 徴収した使用料は、徴収した翌日（翌日が休館日の場合はその翌日）の原則として正午までに、静岡市の定めた様式の納付書を使用して、静岡市指定金融機関に払い込むこと。ただし、指定金融機関が休業の場合はその翌日とする。
- (3) 使用料の払込領収書は綴って保管し、甲から指示があったときは、速やかに提示すること。
- (4) 静岡市の定めた様式の出納金受払簿及び出納金報告書を作成し、各月分を翌月 7 日（ただし、3 月分は 3 月 31 日）までに甲へ提出し、その後、綴って保管すること。

(5) 乙は、甲から指示があった場合、指示に従い帳票類を提出すること。

9 その他

この仕様書に定めのない事項又は質疑を生じた事項については、契約書によるもののほか、甲、乙双方協議のうえ処理するものとする。

別紙 2

静岡市南部勤労者福祉センター使用料徴収事務仕様書

1 委託する事務

静岡市南部勤労者福祉センターの使用料及び特殊器具等使用料徴収に関する事務

2 取扱場所

静岡市南部勤労者福祉センター

3 取扱日

委託期間のうち、静岡市勤労者福祉センター条例第 5 条第 1 項に定める定休日を除いた日とする。

4 取扱時間

午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで

5 従事者の心得及び来館者への対応

- (1) 常に、静岡市職員に準ずる者としての心掛けをもって従事し、服装、言動等に注意すること。
- (2) 勤労者福祉センターの施設及び設備の利用方法の説明を行うこと。
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条第 2 項に定める障害者への合理的配慮の提供については、可能な限り、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき、市の職員に準じた対応に努めること。

6 徴収事務受託者証の提示

南部勤労者福祉センター使用料徴収事務受託者は、静岡市長の発行する証明書（静岡市徴収事務受託者証）を提示すること。

7 使用料の徴収に関する業務

- (1) 情報交流室等施設利用者の使用料現金を徴収し、施設閉館後、利用許可申請書と徴収した現金を照合のうえ、日計の作業を行うこと。
- (2) 自動券売機にあっては、その日の受付終了後、自動券売機から使用料現金を抜き出し、打ち出した日計表及びつり銭と照合のうえ、日計の作業を行うこと。
- (3) (1)及び(2)の業務終了後、日計表を作成する。また、各月の最終日の施設閉館後には、併せて月計表を作成すること。
- (4) 徴収した現金は、金庫等を利用し、安全に保管すること。

8 自動券売機の管理

- (1) 施設開館時に、自動券売機の稼動準備を行うこと。（電源、つり銭等）
- (2) 閉館後に、帳票類の出力等の必要な作業を行うこと。また、各月の最終日の施設閉館後には、月計の作業も併せて行うこと。
- (3) 自動券売機にエラーが生じたときは、状況を記録したうえ、速やかに適切な処置をとること。

- (4) 機器にエラーが生じたときは、速やかに適切な処置をとり、関係機関に連絡すること。
- (5) 甲から指示があったときは、指示に従い帳票の出力やデータの入力等の作業を行うこと。

9 現金の管理、納付及び帳票類の作成・管理

- (1) 現金を徴収し、最寄りの金融機関に払い込むまでの間について、現金の安全な保管について、最大限の配慮をすること。
- (2) 徴収した使用料は、徴収した翌日（翌日が休館日の場合はその翌日）の原則として正午までに、静岡市の定めた様式の納付書を使用して、静岡市指定金融機関に払い込むこと。ただし、指定金融機関が休業の場合はその翌日とする。
- (3) 使用料の払込領収書は綴って保管し、甲から指示があったときは、速やかに提示すること。
- (4) 自動券売機で出力した日計表は速やかに甲に提出し、その後、綴って保管すること。
- (5) 自動券売機で出力した月計表は、その翌月の5日までに甲へ提出し、その後、綴って保管すること。
- (6) 静岡市の定めた様式の出納金受払簿及び出納金報告書を作成し、各月分を翌月5日（ただし、3月分は3月31日）までに甲へ提出し、その後、綴って保管すること。
- (7) 乙は、甲から指示があった場合、指示に従い帳票類を提出すること。

10 その他

- (1) 使用料の不払い等が発生したときは、甲からの指示に従い適切な処置をとること。
- (2) 受託者は、この仕様書に定められた事項を適切に遂行できるよう、従事者に対し、機器の使用法等の教育を行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項又は質疑を生じた事項については、契約書によるもののほか、甲、乙双方協議のうえ処理するものとする。

個人情報の保護に関する取扱仕様書

1 個人情報保護の基本原則

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

2 個人情報の漏えい等の禁止

乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

3 使用者への周知

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

4 適正な管理

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

5 収集の制限

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

6 利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

7 複写及び複製の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

8 資料等の返還

乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

9 再委託等の禁止

乙は、業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

10 事故発生時における報告

乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

月例事業実施状況報告書

施設名： 生涯学習センター

1. 生涯学習事業

講座回数		分野 現代的課題及び地域課題												分野 その他				参加人数
主催	共催	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	

講座中止回数[]

<input type="checkbox"/> 専門家が講師 <input type="checkbox"/> 社会的包摂の実現 <input type="checkbox"/> デジタルディバイド解消 <input type="checkbox"/> 社会人基礎力 <input type="checkbox"/> オンラインやオンデマンドを活用した <input type="checkbox"/> 施設の特徴を活かした <input type="checkbox"/> 地域や学校と連携 <input type="checkbox"/> 行政機関や公共施設と連携 <input type="checkbox"/> 生涯学習団体の立ち上げ・活動支援 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> その他	
分野総称:	講座名:

<input type="checkbox"/> 専門家が講師 <input type="checkbox"/> 社会的包摂の実現 <input type="checkbox"/> デジタルディバイド解消 <input type="checkbox"/> 社会人基礎力 <input type="checkbox"/> オンラインやオンデマンドを活用した <input type="checkbox"/> 施設の特徴を活かした <input type="checkbox"/> 地域や学校と連携 <input type="checkbox"/> 行政機関や公共施設と連携 <input type="checkbox"/> 生涯学習団体の立ち上げ・活動支援 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> その他	
分野総称:	講座名:

2. 社会教育事業

【高齡者学級】

【女性学級】

【家庭教育学級】

事業実施状況一覧(生涯学習事業)

施設名： 生涯学習センター

番号	事業区分	講座名	回数	全回数	分野	ねらい・目的	事業内容	共催団体名	講師・肩書	講師種別	対象	会費	実施日	実施時間帯	募集人数	申込人数	受入人数	参加人数	新規人数	受講満足度		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						

事業実施状況一覧(社会教育事業)

施設名： 生涯学習センター

番号	事業区分	合同	学級・講座名		回数	全回数	分野	事業内容	講師・肩書	講師種別	対象	託児有無	会費	実施日	実施時間帯	募集人数	申込人数	受入人数	参加人数	新規人数	受講満足度		
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							

令和 年度 月分 事業報告書【南部勤労者福祉センター】

(1)事業実施状況

事業区分	事業名	実施時期	受講者等				年間実績			
			目標値 (人)	応募数 (人)	実績値 (人)	達成率 (%)	目標値 (人)	応募数 (人)	実績値 (人)	達成率 (%)
主催事業										
共催事業										
計			0	0	0		0	0	0	#DIV/0!

(2)施設利用状況

①利用時間 (単位:時間)					②利用者数 (単位:人)				
月	全区分	自主 (共催)	貸館	計	月	個人	自主 (共催)	貸館	計
4月					4月				
5月					5月				
6月					6月				
7月					7月				
8月					8月				
9月					9月				
10月					10月				
11月					11月				
12月					12月				
1月					1月				
2月					2月				
3月					3月				
合計	0	0	0	0	合計	0	0	0	0
利用率					平均				

令和 年度 月分 事業報告書【小鹿老人福祉センター】

(1)事業実施状況

事業区分	事業名	実施時期	受講者等			年間実績		
			目標値 (人)	実績値 (人)	達成率 (%)	目標値 (人)	実績値 (人)	達成率 (%)
主催事業								
	共催事業							
計			0	0		0	0	#DIV/0!

(2)施設利用状況

①利用件数 (単位:件)

月	全区分	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
利用率				

②利用者数 (単位:人)

月	個人	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
平均				

施設利用状況報告書【南部勤労者福祉センター】

資料11-2

①利用時間

(単位:時間)

月	全区分	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
利用率				

②利用者数

(単位:人)

月	個人	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
平均				

施設利用状況報告書【小鹿老人福祉センター】

資料11-3

①利用件数

(単位:件)

月	全区分	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
利用率				

②利用者数

(単位:人)

月	個人	自主 (共催)	貸館	計
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				
合計	0	0	0	0
平均				

様式第22号

事業報告書

年 月 日

静岡市長様

住 所

指定管理者 名 称

代表者

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者の指定を受けた〇〇〇〇〇の管理業務について、年 月 日に締結した協定書に規定された期間の業務を完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

年次事業実施状況報告書

1. 指定管理者の重点目標

--

2. 自己評価

--

3. 今後の課題

--

年次事業実施状況報告書

施設名: _____

1. 生涯学習事業

施設目標	
自己評価	
今後の課題	

2. 社会教育事業

施設目標	
自己評価	
今後の課題	

年次事業実施状況報告書

施設名: _____

センターまつり・学習発表会

番号	行事名	内容	種別	開催日時	参加団体数	来場者数

展示事業

番号	展示名	内容	展示物の提供元	開催日時

広報事業

番号	印刷物名	内容	発行日	発行部数	配布先

※作成したセンターだよりを1部添付すること

市民主体のまちづくりを担うシチズンシップに富んだ人材の養成に係る 事業報告書(生涯学習センター5回連続講座用)			
施設名	生涯学習センター	担当	連絡先
講座名			
講座を企画する に至った課題や ニーズ			
目的			
講座内容			
実施期間		時間	
回数		主な会場	
募集対象者			
募集人数	人	応募人数	人
受入人数	人	修了生数	人
選考		選考方法	
受講料	円	決算額	千円
シチズンシップ が身についた人 の割合	%	講座満足度	
所感			
今後想定される 修了生の活動			

※別途、「こ・こ・にアンケート」及び事業の内容がわかる資料(カリキュラムやチラシ)を添付してください。

様式第23号

指定管理業務収支状況報告書

施設の名称 _____

指定管理者名 _____

【収 入】

単位：円

科目	予算額(A)	実績額(B)	差引 (A-B)	備考
収入合計				

【支 出】

単位：円

科目	予算額(A)	実績額(B)	差引 (A-B)	備考
人件費	〇〇費			
	〇〇費			
業務管理費	〇〇費			
	〇〇費			
事業費	〇〇費			
	〇〇費			
一般管理費	〇〇費			
	〇〇費			
施設費	〇〇費			
	〇〇費			
管理雑費	〇〇費			
	〇〇費			
租税公課	〇〇費			
支出合計				

※収入及び支出の備考欄には、内容や予算と実績の差異の理由などを記載してください。

単位：円

	収入合計－支出合計	
--	-----------	--

責任分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
金利変動	金利の変動に伴う経費の増に関する事		○
周辺地域・ 住民対応	指定管理業務における地域との調和及び連携		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等の対応		○
	上記以外の事項	○	
政治・行政的 理由による 事業変更	政治・行政的理由により、施設管理・運營業務の継続に支障が生じた場合、または指定管理の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議により定める	
不可抗力	不可効力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う施設、設備の復旧経費及び業務履行不能に関わる事。	○	
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議により定める	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設・設備・ 備品等の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（30万円以下の小規模なもの）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）	協議により定める	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等に関わる事。		○
事業終了時の 費用	指定管理期間が終了した場合または期間中途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

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

施設名	自動車登録番号	メーカー	車名	種類・用途	車台番号	備品番号
葵	静岡400そ7801	トヨタ	サクシード	小型・貨物	NCP51-0032830	124530
西部	静岡580ね6535	ダイハツ	ミライース	軽・乗用	LA300S-0021241	171390
東部	静岡480え1988	三菱	ミニキャブ	軽・貨物	U61V-1304059	160401
北部	静岡580な2019	マツダ	キャロル	軽・乗用	HB25S-718034	164870
藁科	静岡41い8500	スズキ	アルト	軽・貨物	HA12V-206726	124635
西奈	静岡580た4762	ホンダ	ライフ	軽・乗用	JC1-1062353	153205
南部	静岡480う2807	ダイハツ	ハイゼット	軽・貨物	S320V-0088471	124737
長田	静岡50ま1011	ホンダ	ライフ	軽・乗用	JB1-8267502	124816
大里	静岡480か2498	マツダ	スクラム	軽・貨物	DG64V-750302	153185
駿河	静岡41き4922	三菱	ミニキャブ	軽・貨物	U61V-0907617	124661
美和分館	静岡41え8991	スズキ	エブリイ	軽・貨物	DA62V-351044	124650

生涯学習センター等の目的外使用等の状況一覧表

施設	使用者	設置物件	数量	設置面積	設置場所	使用区分
葵生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	北側道路沿	目的外使用
	(株)NTTドコモ東海支社	無線基地局設備	1	0.9025 m ²		目的外使用
	日本郵便(株)静岡中央郵便局	郵便ポスト	1	0.3 m ²	正面玄関北側	目的外使用
	静岡市女性団体連絡会	事務室	1	21.56 m ²	地階サークル室	目的外使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.34 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
		デジタル地域防災無線	1	—	事務室内	一時的使用
		避難地案内板	1	—	屋外駐車場	一時的使用
西部生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	第2駐車場	目的外使用
		支線	1	—	第2駐車場	目的外使用
	静岡市葵区役所戸籍住民課	市民サービスコーナー	1	15.33 m ²	1階ロビーの一部	一時的使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.34 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
		デジタル地域防災無線	1	—	事務室内	一時的使用
	東部生涯学習センター	千代田七丁目自治会	防災倉庫	4	9.2 m ²	建物南側駐車場
防犯灯			1	0.5 m ²	南東部道路沿	目的外使用
掲示板			1	0.4 m ²	北西部道路沿	目的外使用
建物内倉庫			1	1.2 m ²	1階階段下	目的外使用
看板			2	0.48 m ²	西部道路沿	目的外使用
日本郵便(株)静岡中央郵便局		郵便ポスト	1	0.15 m ²	正面玄関前	目的外使用
静岡市葵区役所戸籍住民課		市民サービスコーナー	1	17.8 m ²	1階ロビーの一部	一時的使用
静岡市収集業務課		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
静岡市危機管理総室		避難地案内板	1	—	西側植木内	一時的使用
		デジタル地域防災無線	1	—	事務室内	一時的使用
西日本電信電話(株)静岡支店		電柱	1	—	裏口駐車場	目的外使用
		支線	1	—	裏口駐車場	目的外使用

施設	使用者	設置物件	数量	設置面積	設置場所	使用区分
北部生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	2	—	南側道路沿	目的外使用
	静岡県交通基盤部静岡土木事務所	看板	1	2 m ²	南側道路沿	目的外使用
	静岡市葵区役所戸籍住民課	市民サービスコーナー	1	11.58 m ²	1階ロビーの一部	一時的使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.78 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
藁科生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	北東部道路沿	目的外使用
	静岡県交通基盤部静岡土木事務所	看板	1	2 m ²	西側植栽	目的外使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	R5 休館のため、設置なし	0.34 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス		0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
西奈生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	南東部道路沿	目的外使用
		支線	1	—	南東部道路沿	目的外使用
	西日本電信電話(株)静岡支店	電話ボックス	1	1 m ²	正面玄関南側	目的外使用
	日本郵便(株)静岡中央郵便局	郵便ポスト	1	0.49 m ²	正面玄関北側	目的外使用
	静岡県交通基盤部静岡土木事務所	看板	1	2 m ²	南東部道路沿	目的外使用
	西奈学区自治会連合会	のぼり旗	2	2,268 mm ²	南東部道路沿	目的外使用
	静岡市収集業務課	小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用

施設	使用者	設置物件	数量	設置面積	設置場所	使用区分
南部生涯学習センター	静岡ガス(株)静岡導管ネットワークセンター	ガス管 外径 115mm×19m	1	—	駐車場南東部	目的外使用
		ガス管 外径 216mm×19m	1	—	駐車場南東部	目的外使用
		ガス整圧器	1	7.29 m ²	駐車場南東部	目的外使用
	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	支線	1	—	南東部道路沿	目的外使用
	西日本電信電話(株)静岡支店	電柱	1	—	南東部道路沿	目的外使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.78 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
デジタル地域防災無線		1	—	事務室内	一時的使用	
長田生涯学習センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	北側道路沿	目的外使用
		支線	1	—	北側道路沿	目的外使用
	(株)トコちゃんねる静岡	鋼管柱	1	—	北側道路沿	目的外使用
	静岡県交通基盤部静岡土木事務所	看板	1	2 m ²	北東側道路沿	目的外使用
	静岡市収集業務課	小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
デジタル地域防災無線		1	—	事務室内	一時的使用	
大里生涯学習センター	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.27 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
	静岡市危機管理総室	同報無線戸別受信機	1	—	事務室内	一時的使用
駿河生涯学習センター 南部勤労者福祉センター 小鹿老人福祉センター	中部電力パワーグリッド(株)静岡営業所	電柱	1	—	入口駐輪場脇	目的外使用
	(株)NTTドコモ東海支社	無線基地局設備	1	0.36 m ²		目的外使用
	静岡市駿河区役所戸籍住民課	市民サービスコーナー	1	20.43 m ²	1階ロビーの一部	一時的使用
	静岡市収集業務課	小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用
		ペットボトル回収ボックス	1	0.49 m ²		一時的使用
静岡市危機管理総室	備蓄毛布	200枚	—	階段下倉庫	一時的使用	

施設	使用者	設置物件	数量	設置面積	設置場所	使用区分
北部生涯学習センター 美和分館	静岡県交通基盤部静岡土木事務所	看板	1	2 m ²	正面玄関植栽	目的外使用
	静岡市葵区役所戸籍住民課	市民サービスコーナー	1	23.74 m ²	1階ロビーの一部	一時的使用
	静岡市収集業務課	ペットボトル回収ボックス	1	0.27 m ²		一時的使用
		小型家電回収ボックス	1	0.51 m ²		一時的使用

市直営施設との複合施設の光熱水費支払方法一覧表

種 類 施設名	南部生涯学習 センター	東部生涯学習 センター	北部生涯学習 センター	大里生涯学習 センター	藁科生涯学習 センター	西奈生涯学習 センター	北部生涯学習 センター美和 分館
電気料	□	◎	◎	◎	◎	◎	◎
ガス代	一般用	○	○	◎	○	○	-
	空調用	□	◎	○	○	◎	-
上下水道料	□	◎	◎	◎	◎	◎	◎

○印は、指定管理者が単独で支払う。

◎印は、市直営施設が一体的に契約し、指定管理者は市直営施設に負担金を支払う。（東部・北部生涯学習センターは、市保健福祉センターとの複合施設。大里生涯学習センターは市保健福祉センターと中学校との複合施設。藁科・西奈生涯学習センター・北部生涯学習センター美和分館は、市図書館との複合施設。）

□印は、指定管理者が一体的に契約し、市直営施設は指定管理者に負担金を支払う。（南部生涯学習センターは適応指導教室との複合施設。）