

広島市老人いこいの家

指定管理者応募要領

令和3年7月

広島市健康福祉局

＜広島市老人いこいの家指定管理者応募要領 目次＞

1	指定管理者の募集の趣旨	1
2	施設の概要	1
3	指定期間	1
4	指定管理者が行う業務	1
	(1) 業務の範囲	1
	(2) 指定管理者に委託する業務	2
	(3) 自主事業の実施	2
	(4) 利用促進の取組	2
	(5) 留意事項	2
5	管理の基準	2
	(1) 休館日	2
	(2) 開館時間	3
	(3) 関係法令等の遵守	3
	(4) 開館日の拡大や開館時間の延長の提案	3
6	指定管理料に関する事項	3
	(1) 指定管理料の上限額	3
	(2) 指定管理料の支払方法	4
7	指定の取消し等	4
8	申請資格等	4
	(1) 基本的事項	4
	(2) 選定基準	4
	(3) 欠格事項	5
	(4) 法定雇用障害者数を達成していない申請者が提出する書類	5
	(5) 障害者雇用状況報告書等の提出	5
	(6) 事業所調書兼実体調査同意書の提出	5
9	応募要領の配布時期、説明会等	6
	(1) スケジュール	6
	(2) 応募要領の配布時期・場所等	6
	(3) 説明会の開催日時・場所等	6
	(4) 質問の受付	7
	(5) 申請書の受付	7
10	提出書類・提出部数	7
11	管理運営に関する収支計画書の開封	7
12	その他留意事項	8
13	審査及び選定に関する事項	8
	(1) 審査方法等	8
	(2) 仮協定・協定の締結	8

(3) 評価方法	8
(4) 選定審査対象からの除外	9
(5) 審査結果の通知及び公表	9
(6) その他	9
14 広島市●●老人いこいの家管理業務仕様書	10
15 別記1 広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）	18
16 別記2 個人情報取扱特記事項	24
17 広島市老人いこいの家指定管理者の申請者の評価基準	25
別紙1 指定管理者の業務実施状況の評価について	
別紙2 施設の概要	
別表1 施設・設備管理業務	
別表1別紙 施設全体に係る維持管理業務等の経費の負担について （広島市沼田老人いこいの家）	
別表2 清掃表	
別表3 備品リスト	
別表4 目的外使用許可	
提出書類一覧（別紙3）	
・様式1 指定申請書（単独団体用）	
・様式2 指定申請書（ジョイント方式により構成された団体用）	
・様式3 ジョイント方式により構成された団体の構成員名簿兼委任状	
・様式4-(1) 管理運営に関する事業計画書	
・様式4-(2) 実施計画書	
・様式5及び様式5別紙 管理経費の収支計画書及び内訳書	
・様式6 広島市が推進すべき施策に関する報告書	
・様式7 団体の概要	
・様式8 役員名簿	
・様式9 障害者雇用状況報告書（報告義務のない団体用）	
・様式10 障害者雇用計画書	
・様式11 宣誓書	
・様式12 申請関係質問票	
・様式13 応募説明会参加申込書	
・様式14 辞退届	
・様式15 委任状	
・様式16 事業所調書兼実体調査同意書	
・様式17 指定管理実績調書	

広島市老人いきいの家指定管理者応募要領

1 指定管理者の募集の趣旨

これまで、公の施設の管理を自治体が外部に委ねる場合は、相手先が地方自治体の出資法人や公共的団体などに限られていましたが、指定管理者制度の導入（平成15年9月改正地方自治法施行）により、議会の議決を経て指定された民間事業者を含む幅広い団体（指定管理者）に当該施設の管理を委ねることができるようになりました。

今般、広島市老人いきいの家の指定期間が令和4年3月31日で終了することに伴い、指定管理者候補者(以下「候補者」という。)の選定に当たり広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。公募する広島市老人いきいの家の指定単位は1施設1単位で、次の16指定単位あり、1指定単位ごとに指定管理者を募集します。応募に係る申請書及び提出書類はすべて、1指定単位ごとに作成し提出してください。

今回公募する施設名	
1	広島市宇品老人いきいの家
2	広島市草津老人いきいの家
3	広島市佐東老人いきいの家
4	広島市沼田老人いきいの家
5	広島市矢野老人いきいの家清風荘
6	広島市船越老人いきいの家鼓が浦荘
7	広島市老人いきいの家新宮山荘
8	広島市老人いきいの家窓山荘
9	広島市老人いきいの家さつき荘
10	広島市老人いきいの家八幡荘
11	広島市老人いきいの家倉重荘
12	広島市老人いきいの家坪井荘
13	広島市老人いきいの家中央荘
14	広島市老人いきいの家五日市荘
15	広島市老人いきいの家楽々荘
16	広島市老人いきいの家美隅荘

2 施設の概要（平面図は高齢福祉課で閲覧できます。）

施設の概要については別紙2をご確認ください。

3 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。

4 指定管理者が行う業務

(1) 業務の範囲

ア 老人いきいの家の使用の許可に関する事。（条例第3条、第4条、第9条）

イ 老人いきいの家への入場の制限に関する事。（条例第5条）

ウ 老人いきいの家の施設及び設備の維持管理に関する事。

エ その他市長が定める業務

※ 条例は「広島市老人いきいの家条例」を指します。

船越老人いきいの家鼓が浦荘の場合は、「広島市船越老人いきいの家鼓が浦荘条例」を指します。

(2) 指定管理者に委託する業務

上記(1)の業務以外に、条例第6条に規定する老人いこいの家の設置目的以外の使用に係る使用料（以下「使用料」という。）の収納事務を委託します。

(3) 自主事業の実施

指定管理者は、事前に広島市の承認を得て施設を活用し自主事業を実施することができます。

(4) 利用促進の取組

老人いこいの家の利用促進を図るため広島市が設定している以下の基準値を達成するための利用促進策を提案してください。

また、令和4年度以降の基準値は、新型コロナウイルス感染症の影響が無いものと見込み設定していますが、新型コロナウイルス感染症の影響が継続すると認められるときは、令和3年度の利用実績等を踏まえ再設定する場合があります。

施設名		基準値（年間の利用者数）
1	広島市宇品老人いこいの家	20,600人
2	広島市草津老人いこいの家	24,200人
3	広島市佐東老人いこいの家	10,500人
4	広島市沼田老人いこいの家	21,800人
5	広島市矢野老人いこいの家清風荘	12,000人
6	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘	11,500人
7	広島市老人いこいの家新宮山荘	1,100人
8	広島市老人いこいの家窓山荘	5,600人
9	広島市老人いこいの家さつき荘	6,300人
10	広島市老人いこいの家八幡荘	9,300人
11	広島市老人いこいの家倉重荘	7,400人
12	広島市老人いこいの家坪井荘	9,200人
13	広島市老人いこいの家中央荘	6,100人
14	広島市老人いこいの家五日市荘	8,300人
15	広島市老人いこいの家楽々荘	7,300人
16	広島市老人いこいの家美隅荘	7,200人

(5) 留意事項

ア 業務内容の詳細は「広島市●●老人いこいの家管理業務仕様書」を参照してください。

イ 管理業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、管理業務の一部を専門業者等に委託する場合は広島市の承認を受けるとともに、業務内容を報告させ、完了確認を行い、その結果について、広島市に他の報告書と併せて提出してください。

ウ 指定期間終了後の引継業務

指定期間が終了するに当たって、新たに指定管理者が指定された場合は、業務内容等を引き継いでください。

5 管理の基準

(1) 休館日

ア 火曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日

ウ 8月6日及び12月29日から翌年1月3日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後5時まで（浴室の利用時間は別紙2を参照）

(3) 関係法令等の遵守

地方自治法、消防法、労働基準法、建築基準法、広島市老人いこいの家条例、広島市老人いこいの家条例施行規則、広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘条例、広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘条例施行規則、広島市個人情報保護条例、その他関係法令等を遵守してください。

(4) 開館日の拡大や開館時間の延長の提案

申請者は、施設使用者（以下「使用者」という。）へのサービス向上のため必要があれば、開館日の拡大や開館時間の延長について提案をすることができます。

なお、広島市において必要があると判断したときは、休館日や開館時間を変更することがあります。

6 指定管理料に関する事項

指定管理者は、市が支払う施設運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）をもって施設を運営します。

なお、条例第6条の規定により、使用者から徴収する使用料は、すべて広島市に帰属します（老人いこいの家の管理については、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金を指定管理者の自らの収入として収受する「利用料金制」を採用しません。）。

(1) 指定管理料の上限額

広島市が支払う指定管理料（5年分）の上限額は、次のとおりです（消費税及び地方消費税相当額を含む。）。

施設名		上限額	
1	広島市宇品老人いこいの家	4,167万8千円	
2	広島市草津老人いこいの家	5,544万2千円	
3	広島市佐東老人いこいの家	3,873万5千円	※1
4	広島市沼田老人いこいの家	4,451万7千円	
5	広島市矢野老人いこいの家清風荘	3,129万2千円	※1
6	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘	3,424万円	※1
7	広島市老人いこいの家新宮山荘	1,870万1千円	※1
8	広島市老人いこいの家窓山荘	2,033万7千円	
9	広島市老人いこいの家さつき荘	2,031万5千円	
10	広島市老人いこいの家八幡荘	2,032万8千円	
11	広島市老人いこいの家倉重荘	2,129万4千円	
12	広島市老人いこいの家坪井荘	2,052万1千円	※1
13	広島市老人いこいの家中央荘	2,112万5千円	
14	広島市老人いこいの家五日市荘	2,037万3千円	
15	広島市老人いこいの家楽々荘	2,001万7千円	
16	広島市老人いこいの家美隅荘	2,048万4千円	

※1 指定管理料の上限額については、指定期間中に本市が耐震補強工事等を行い、これにより業務範囲等が縮小となる場合は、指定管理料を減額します。

※2 上記の指定管理料の上限額は、消費税率10%適用の場合の額です。なお、指定期間中に消費税率が引き上げられた場合は、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

申請者は、施設の維持管理・運営業務に伴う指定管理者の person 費、管理費（光熱水費、修繕料、保守管理費等）などを積算し、必要な指定管理料を提案してください。

<p>※ 指定管理料の上限額には、次の経費を含みます。</p> <p>① 人件費</p> <p>② 物件費</p>

光熱水費、修繕費、施設・設備管理業務経費、消耗品費、燃料費、保険料、前記4「指定管理者が行う業務」(2)に掲げる使用料の収納事務委託料など

(2) 指定管理料の支払方法

指定管理料は、原則、前金払とします。なお、指定管理者の申出により、指定管理料を概算払とすることができます。

広島市から指定管理者への支払は、毎月払とします。

7 指定の取消し等

(1) 広島市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

ア 条例、規則等に違反したとき。

イ 業務に際し不正行為があったとき。

ウ 広島市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

エ 条例第14条第2項に定める基準に適合しなくなったとき。

オ 指定管理者の申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

カ 別記1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」に定める暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者に該当（役員が該当する場合を含む。以下「暴力団等」という。）することが判明したとき。

キ その他指定管理者に業務を行わせておくことが不可能、困難又は社会通念上不相当と広島市が判断したとき。

(2) 指定を取り消した場合、広島市が受けた損害は、指定管理者が賠償することとします。また、管理の準備に係る指定管理者の人件費等の経費は、指定管理者の負担とします。

(3) 広島市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、指定業務の継続が困難となった場合は、指定を取り消すこととします。この場合の管理の引継ぎに係る指定管理者の経費については、指定の取り消しの事由により別に協議します。

8 申請資格等

(1) 基本的事項

申請者は、法人その他の団体とし、法人格を問いません（株式会社、任意団体等の組織の形態を問いません。個人は申請資格を有しません。）。

ア 複数の団体による共同申請

ジョイント方式により構成された団体は、構成員の中から代表となる団体を定めてください。なお、申請日以後の代表団体及び構成員の変更は原則として認めません。

当該ジョイント方式より構成された団体の構成員は、別のジョイント方式により構成された団体の構成員となり、又は、単独で申請することはできません。

イ 新たな法人の設立

新たな法人を設立する場合は、その法人を申請者としてください。申請時に設立されていない場合でも申請できることとしますが、仮協定書締結までに、登記事項証明書又は法務局登記官の受領書その他これらに準ずる書類を提出してください。

(2) 選定基準

申請者は申請に当たり、次に掲げる基準の全てに適合する必要があります。

ア 老人の平等な老人いこいの家の使用が確保されること。

イ 事業計画書の内容が、老人いこいの家の設置目的を効果的に達成し、かつ、その管理に要する経費を縮減できるものであること。

ウ 事業計画書に沿った老人いこいの家の管理を安定して行う能力を有していること。

(3) 欠格事項

申請者が申請日において、次のアからオまでのいずれかに該当する場合は、選定の対象外とします。

ア 広島市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に規定する指名停止の措置要件に該当している場合

イ 広島市税、法人税又は消費税及び地方消費税を滞納している場合

ウ 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている場合

エ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金も滞納している場合

オ 広島市が設置する公の施設の指定管理者として指定を受けたが、その指定を取り消され、当該処分の日から2年を経過しない場合（ただし、不可抗力による場合を除く。）

(※) ジョイント方式により構成された団体の場合は、団体を構成する会社等のうち1社でも欠格事項に該当するときは、当該ジョイント団体は選定の対象外とします。

(※) 暴力団等は、欠格事項アにより選定の対象外となります。また、暴力団等に該当しないか確認するため、申請者の役員の氏名等に係る情報を関係する官公庁へ提供します。

(4) 法定雇用障害者数（注1）を達成していない申請者が提出する書類

申請者が、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（令和3年6月1日）において、法定雇用障害者数を達成していない場合は、障害者雇用計画書（様式10。注2）を提出し、同計画に基づき確実に障害者を雇用してください。

法定雇用障害者数を達成していないにもかかわらず、障害者雇用計画書を提出しない場合、又は提出された障害者雇用計画書の内容が著しく不相当であると広島市が認めた場合は、選定の対象外とします。

指定管理者の指定を受けた後は、業務実施報告（月例報告）等により障害者の雇用状況を報告していただきます。また、法定雇用障害者数の達成状況等を市議会に報告するとともに、広島市ホームページにて公表します。

なお、障害者雇用計画を達成していない場合は、理由書等の提出を求め、指導を行います。

（注1）「法定雇用障害者数」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第1項に基づき算出されたものをいう。

（注2）障害者雇用計画書は、その終期までに法定雇用障害者数を達成するよう作成してください。

(5) 障害者雇用状況報告書（様式9）等の提出

公共職業安定所に障害者雇用状況報告書の提出義務のない申請者で障害者を雇用している場合は障害者雇用状況報告書（様式9）を提出してください。また、障害者を常用雇用していることを確認することができる書類（健康保険証等及び身体障害者手帳等の写し）を提出してください。

(※) 障害者を常時雇用していることを確認できる書類に住所、生年月日及び被保険者等記号・番号等が記載されている場合は、当該部分を黒塗りしてください。

(6) 事業所調書兼実体調査同意書（様式16）の提出

事業活動の実体を確認するため、申請者の本店に係る事業所調書兼実体調査同意書（様式16）を提出してください。「広島市が推進すべき施策に関する報告書（様式6）」で本店が広島市外にあり、広島市内に本店以外のその他の事業所等があると報告した場合は、広島市内の代表的な事業所等に係る事業所調書兼実体調査同意書も提出してください。この様式6では、事業活動を行っている事業所等（本店・支店など）を報告してください。

9 応募要領の配布時期、説明会等

(1) スケジュール

ア 応募要領の配布	令和3年7月15日から令和3年9月30日まで
イ 説明会の開催	令和3年7月21日から令和3年7月30日まで
ウ 質問受付期間	令和3年8月2日から令和3年8月16日まで
エ 申請書受付期間	令和3年9月24日から令和3年9月30日まで
オ 書類審査・面接審査	令和3年10月下旬
カ 審査結果の通知	令和3年11月上旬
キ 仮協定の締結	令和3年11月中旬
ク 指定管理者の指定	令和3年12月下旬
ケ 協定の締結	令和4年3月

(2) 応募要領の配布期間、場所等

応募要領を次のとおり配布します。

- ア 配布期間：令和3年7月15日から令和3年9月30日まで
午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、土、日、祝日及び8月6日を除く。

イ 配布場所：健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課（以下「高齢福祉課」という。）及び広島市ホームページ

(3) 説明会の開催日時、場所等

応募要領の説明会を次のとおり開催します。

ア 開催場所・開催日時

施設名 (老人いこいの家)		開催場所	開催日	開催時間
1	広島市宇品老人いこいの家	同左	令和3年7月21日	午後1時
2	広島市草津老人いこいの家		令和3年7月26日	午後1時
3	広島市佐東老人いこいの家		令和3年7月28日	午前10時
4	広島市沼田老人いこいの家			午後2時
5	広島市矢野老人いこいの家清風荘		令和3年7月29日	午前10時
6	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘			午後2時
7	広島市老人いこいの家新宮山荘	佐伯区 地域福祉 センター 5階 小会議室	令和3年7月30日	午前10時
8	広島市老人いこいの家窓山荘			
9	広島市老人いこいの家さつき荘			
10	広島市老人いこいの家八幡荘			
11	広島市老人いこいの家倉重荘			
12	広島市老人いこいの家坪井荘			
13	広島市老人いこいの家中央荘			
14	広島市老人いこいの家五日市荘			
15	広島市老人いこいの家楽々荘			
16	広島市老人いこいの家美隅荘			

※ 佐伯区の老人いこいの家（10施設）の施設見学については、参加希望団体に別途連絡します。

イ 申込方法：参加を希望する団体は、応募説明会参加申込書（様式13）を提出してください。

なお、参加者数は1団体（1グループ）2名以内とします。

申込先は、9ページの間合せ先を参照

郵送、FAX、電子メール可

ウ 申込期限は次のとおりです。各日午後5時まで

施設名		申込期限
1	広島市宇品老人いこいの家	令和3年7月19日
2	広島市草津老人いこいの家	令和3年7月20日
3	広島市佐東老人いこいの家	令和3年7月21日
4	広島市沼田老人いこいの家	
5	広島市矢野老人いこいの家清風荘	令和3年7月27日
6	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘	
7	広島市老人いこいの家新宮山荘	令和3年7月28日
8	広島市老人いこいの家窓山荘	
9	広島市老人いこいの家さつき荘	
10	広島市老人いこいの家八幡荘	
11	広島市老人いこいの家倉重荘	
12	広島市老人いこいの家坪井荘	
13	広島市老人いこいの家中央荘	
14	広島市老人いこいの家五日市荘	
15	広島市老人いこいの家楽々荘	
16	広島市老人いこいの家美隅荘	

※ 説明会当日は応募要領、仕様書を持参してください。

(4) 質問の受付

応募要領に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和3年8月2日から令和3年8月16日まで

※ ただし、受付は平日の午前8時30分から午後5時15分まで

受付方法：申請関係質問票（様式12）により、高齢福祉課に電話連絡の上、電子メール又はFAXで提出してください（電話での質問は受け付けません。）。

回答予定：令和3年9月10日までに、広島市ホームページに随時掲載します。

(5) 申請書の受付

申請書を次のとおり受け付けます。応募に係る申請書及び提出書類はすべて、1指定単位ごとに作成し提出してください。

受付期間：令和3年9月24日から令和3年9月30日 午後5時まで

提出場所：高齢福祉課まで持参又は郵送（特定記録郵便等とし、上記期限までの必着とします。）

※ 電子メール、FAXでの受付はしません。

10 提出書類・提出部数

提出書類一覧表（別紙3）のとおりです。

応募に係る申請書及び提出書類はすべて、指定単位ごとに作成し提出してください。

なお、申請者の発行済株式の100%を保有している親会社（株式会社に限る。）がいる場合は、親会社の財務状況も評価の対象としますので、申請者と同様の財務書類及び団体の概要を記載した書類を提出してください。

※ 管理開始後に、本施設の従事者のうち広島市内の在住者の割合を確認するため、従事者名簿とともに市内在住者であることが確認できる書類（運転免許証の写し等）を提出してください。

11 管理運営に関する収支計画書の開封

提出書類のうち、管理運営に関する収支計画書（様式5）及び積算内訳書（様式5別紙）については、次のとおり開封します。

(1) 開封日 令和3年10月1日 午前10時から

(2) 場所 広島市役所本庁舎 14階第5会議室（東側）

(3) 実施方法

- ア 開封時には、指定管理料の提案額が上限額の範囲内であるか否かを発表します（各申請団体の提案額は発表しません。）。また、申請者が1団体のみであった場合も同様に行います。
- イ 申請者は開封の立会いを希望することができます。ただし、立会者は各申請団体につき1名とします。

12 その他留意事項

- (1) 1団体（1グループ）が、同一施設（指定単位）に複数の申請をすることはできません。
- (2) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。
- (3) 提出された書類の内容は提出後には変更できません。
- (4) 必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。
- (5) 申請を辞退するときは、辞退届（様式14）を提出してください。ただし、提出された書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。
- (6) 本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁止します。
- (7) 申請団体が応募に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に損害を与えたときは、その責任の一切を申請団体が負うこととします。
- (8) 申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、広島市が候補者の選定の公表等に必要な場合には、広島市は申請書類の著作権を無償で使用できるものとします。
- (9) 提出した申請書類は市の公文書になるため、広島市情報公開条例に基づく情報公開請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されます。
- (10) 事業計画書には収支計画書の内容を記載しないようにすること。

13 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法等

- ア 審議会において、提出書類及び面接により審査し、指定管理者として適当であると判断される団体のうちから第1位順位から第3位順位までの候補者を選定します。
- イ 応募団体が5団体を超える場合は、審議会で提出書類を審査し5団体を選定（書類審査）した上で、面接審査を行います。書類審査の結果は全ての申請者に対して書面で通知します。
- ウ 面接は、10月下旬を予定しています。日程、場所等が決まり次第通知します。
- エ 面接には、応募団体の代表者（ジョイント方式により構成された団体で応募した場合は代表団体の代表者）を含む3名以内（応募団体（指定期間の開始日までに他の団体と合併をしようとする団体については、当該合併の対象となる団体を含む。）の職員等に限る。）の出席をお願いします。
- オ 代表者に代わり代理人が出席する場合は、代表者の委任状（様式15）を持参してください。

(2) 仮協定・協定の締結

- 広島市は、第1位順位の候補者と詳細な項目について協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。広島市議会の議決を経た後に、候補者を指定管理者として指定し、施設管理に関する協定を締結します。第1位順位の候補者との協議が成立しない場合には、第2位順位、第3位順位の候補者と順次協議を行います。

なお、これらの者が応募要領に掲げる欠格事項に該当する場合には、仮協定は締結しません。

- ア 協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの管理経費や事業実施に係る事項等を定めた「年度協定」で構成されます。
- イ 指定管理者が協定の締結までに次の事項に該当するときは、仮協定を解除するとともに指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
- (ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
 - (イ) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - (ウ) 応募要領に掲げる欠格事項に該当するとき。

(3) 評価方法

広島市で定めた基準（評価基準）により評価します。

(4) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 応募要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合
- エ 申請日以降において応募要領に掲げる欠格事項に該当した場合
- オ その他不正行為があった場合

(5) 審査結果の通知及び公表

申請者に対し、11月上旬に通知します。また、審査結果を広島市ホームページへの掲載等により公表します。

(6) その他

ア 審議会委員及び本市関係職員に対し、本件公募についての接触を禁じます。接触に事実が認められた場合には失格となることがあります。

イ 広島市議会で指定管理者を指定する議案が議決されなかった場合及び否決された場合、候補者が本件に関して支出した費用については、本市は補償しません。

○ 問合せ先

広島市健康福祉局高齢福祉部高齢福祉課 担当：山田 TEL：082-504-2143 FAX：082-504-2136 メールアドレス korei@city.hiroshima.lg.jp 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
--

1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、広島市●●老人いきいの家（以下「老人いきいの家」という。）を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、広島市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律 67 号）並びに、広島市老人いきいの家条例及び条例施行規則、広島市船越老人いきいの家鼓が浦荘条例及び条例施行規則等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 広島市個人情報保護条例（平成 16 年広島市条例第 4 号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 老人いきいの家に関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成 13 年広島市条例第 6 号）の趣旨にのっとり、広島市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 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）に基づき、広島市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮に努めること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 老人いきいの家の使用の許可等に関すること。

以下のとおり、使用の許可、使用の制限等を行うこと。その他詳細については、広島市が作成する「広島市老人いきいの家管理運営マニュアル」による。なお、マニュアルの内容について変更の提案がある場合は、広島市と指定管理者の間で別途協議する。

ア 大広間、和室等の使用申込受付、使用許可、開錠、使用後の確認

- (ア) 使用許可の申請は、老人いきいの家の設置目的の範囲内で使用する場合にあってはその申請に係る使用日の 1 か月前のもの、老人いきいの家の設置目的以外に使用する場合にあってはその申請に係る使用日の 10 日前のものについては、これを受け付けないこと。
- (イ) 使用許可は原則として使用許可申請の先着順とし、使用許可に当たっては、平等な使用を確保すること。
- (ウ) 使用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。
- (エ) 使用許可等申請に係る事務処理日数は、概ね 1 日とすること。
- (オ) 次のいずれかに該当するときは、使用を許可しないこと。
 - a 秩序又は風俗を害するおそれがあるとき。
 - b 施設又は設備を破損するおそれがあるとき。

- c 会合の性質が騒じょうを起こすおそれがあるとき。
- d その他管理上支障があるとき。

イ 施設の案内業務等

- (ア) 指定管理者は、使用者が行う諸届出について、必要な助言を行うこと。
- (イ) 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応をすること。
- (ウ) 施設の使用等について、使用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。
また、その内容を広島市へ報告すること。

(3) 広報業務等

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ア 施設案内パンフレットの作成・配布
- イ 必要に応じて、情報誌等を作成・配布
- ウ 老人いこいの家の施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

(4) 利用促進業務

基準値として設定された年間利用者数を達成するため、老人いこいの家の利用促進に取り組むこと。

(5) 老人いこいの家への入場の制限に関すること。

次のいずれかに該当する者に対しては、入場を拒否し、又は退場を命ずることができる。

- ア 伝染性の病気にかかっていると認められる者
- イ 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品若しくは動物の類を携帯する者
- ウ 秩序又は風俗をみだすおそれがあると認められる者
- エ その他管理上支障があると認められる者

(6) 老人いこいの家の施設及び設備の維持管理に関すること。

指定管理者は、老人いこいの家の施設及び設備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、「施設・設備管理業務（広島市●●老人いこいの家）」（別表1）に基づき施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

広島市沼田老人いこいの家については、合築施設であるため、施設全体に係る維持管理業務等の経費の負担については、別表1別紙によること。（広島市沼田老人いこいの家）

また、業務の実施に当たっては、現行の仕様を基本とし、以下の事項に留意すること。

ア 施設保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して使用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに広島市に連絡すること。

イ 設備機器の保守管理業務

(ア) 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

(イ) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。

(ウ) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

ウ 設備機器の運転操作及び監視業務

設備機器の稼働に当たっては、適切な運転操作及び監視業務を行い、運転記録をとること。なお、環境に配慮した運転とするため、電力、用水、ガス等の利用状況を把握すること。

エ 衛生管理

良好な衛生環境、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清掃業務（別表2）を実施すること。また、施設の使用頻度等に応じて、臨時に清掃を行うこと。衛生消耗品類は、

常に補充された状態にすること。

オ 駐車場・駐輪場及び敷地内の管理

使用者が安全かつ快適に利用できるよう、駐車場・駐輪場及び敷地内の管理・点検を行うこと。
(駐車場の有無は別紙2を参照)

カ 物品の管理

(ア) 備品の管理

※ 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価格が2万円以上の物品をいう。

a 広島市が所有する備品(別表3)については、施設の運営に支障をきたさないよう「広島市物品管理規則」に基づいて管理し、不具合等が発生した場合は修繕などの措置を行うこと。

b 広島市の所有する備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに広島市に報告すること。

c 指定期間終了時には、備品の現在高を報告すること。また、指定期間途中において広島市が必要と認めた場合も同様とする。

このとき、指定期間中に亡失の報告がなく、確認ができない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者が補てんすることとする。

d 広島市の所有する備品については、形状の変更、施設外への持ち出し又は第三者への貸与及び譲渡をしてはならない。施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所に戻すこと。

ただし、広島市の許可を受けた場合は除く。

(イ) 消耗品の管理

施設運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を指定管理者が購入し管理を行うこと。

キ 浴室の管理(広島市宇品老人いこいの家及び広島市老人いこいの家新宮山荘を除く)

浴室の管理に当たっては、以下の点を遵守すること。

(ア) 公衆浴場法をはじめとする公衆浴場に関する法令等を遵守し、適切な浴室衛生管理を行うこと。

(イ) 浴槽の換水は、毎日行うことを原則とし、併せて浴槽の清掃・消毒を行い、また、塩素濃度測定は2時間おきに1回を基本とすること。

(ウ) 浴室内での事故の防止に努めるとともに、事故等が発生した場合には速やかに適切な対応をとること。

(7) その他の業務

ア 使用料の収納事務委託業務

条例第6条に規定する使用料の収納事務を委託する。徴収した使用料については、収納金日報を作成し、1日分をまとめて翌日に(翌日が金融機関の営業日でないときは、直近の営業日に1日分ごとに分けて)金融機関に納付すること。

なお、使用料は全て広島市に帰属する(地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制は採用しない)。

イ 指定管理者は、広島市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等、指定管理者の協力が不可欠と認めて要請した場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

ウ 指定管理者は、施設の使用規程その他施設の管理に係る規程・要綱等について、広島市に事前に協議し、承認を得ること。

エ 指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、5年間保管することとし、広島市の求めがあったときには閲覧に供すること。

(8) 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 広島市暴力団排除条例及び別記1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別記1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ広島市と協議すること。

(9) 特記事項

管理業務を一括して第三者に委託することはできない。

ただし、管理業務の一部を専門業者等に委託する場合は広島市の承認を受けるとともに、業務内容を報告させ、完了確認を行い、その結果について、広島市に他の報告書と併せて提出すること。

3 管理の基準

(1) 休館日

ア 火曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日

ウ 8月6日及び12月29日から翌年1月3日まで

(2) 開館時間

午前9時から午後5時まで（浴室の利用時間は別紙2を参照）

(3) その他

ア 市民サービスの向上を図るため、指定管理者が開館日・時間の拡大について提案し、休館日及び開館時間を変更することができる。この場合、開館日・時間の拡大に伴う経費は、指定管理者の負担とする。

イ 市民サービスの向上を図るため、市において、必要があると判断したときは、休館日や開館時間を変更することができる。その場合の開館日等の拡大に伴う経費は、別途協議する。

ウ 避難場所として使用される場合は、既に行っている使用許可を取り消すこと。また、開館時間外であっても、広島市の要請に応じ開錠すること。なお、避難場所開設に伴う経費は、別途協議する。

4 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は次のとおり。

リスクの種類	広島市	指定管理者
物価の変動		○
需要の変動		○
自然災害等の不可抗力	協議	
第三者賠償（指定管理者に責めがある場合）		○
第三者賠償（指定管理者に責めがない場合）	○	
小規模な修繕		○
大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※ 大規模な修繕は1件当たりの費用が原則100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、施

設の規模等により、個別に広島市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

5 自主事業

(1) 施設の利用促進のための自主事業の実施

指定管理者は、事前に広島市の承認を得て、施設を活用し自主事業を実施することができる。

(2) 経理処理

自主事業は会計を独立させるものとする。

(3) 行政財産の目的外使用許可

地方自治法第238条の4第7項及び広島市財産条例の規定による自動販売機、売店、食堂、公衆電話等の設置に係る行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため行政財産の目的外使用の許可については広島市が行う。また、使用許可に伴い広島市が定める使用料を納付するものとする。なお、これらの目的外使用許可に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

6 職員配置、研修等

(1) 職員配置

管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、職員を配置すること。

ア 施設のサービス水準を維持・向上し、利用者からの要望等に対して丁寧に対応することのできる業務体制を確保すること。なお、業務体制の確保にあたっては、業務を効率的に行うことのできる人員配置となるように配慮すること。

イ 管理を行う職員は1名を標準とする。

ウ 職員は、施設管理を適正に行える能力を有し、適正な現金管理や会計処理などの事務処理を行うことができる者とする。

エ 防火管理者の資格を有する者を1人置くこと。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。

オ 不測の事態に備えて、代替職員の確保に努めること。

(2) 研修等

ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心掛けること。

イ 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。

ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。

エ 事故が生じた場合は速やかに広島市に報告すること。

オ 個人情報の保護について、広島市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。

カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

(1) 事業の報告書

指定期間中、広島市に、以下の事項について報告書を作成し、提出すること。ただし、広島市が必要と認めるときは随時報告すること。

事業報告書及び管理に関する帳票は常に整理し、5年間保管すること。

ア 施設の利用状況（毎月）

イ 施設の管理業務の実施報告書（毎月）

ウ 事業（自主事業等）報告書（事業終了後）

- エ 年間事業報告書（年度終了後）
- オ 年間収支決算書（年度終了後）
- カ その他市長が協定書により提出を求めるもの

広島市は、この事業報告をもとに適正に管理が行われていることを確認し、必要に応じ指定管理者に管理方法の改善の指示等を行う。

なお、事業報告書の様式及び提出期限については、指定管理者との協定締結後、広島市から提示する。

- (2) 利用者ニーズ把握のための調査等業務
指定管理者は利用者のニーズを把握するためアンケート調査等を実施すること。
- (3) 自己評価の実施
指定管理者は適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。
- (4) 調査・指示への対応
指定管理者は、広島市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査の指示に従わなければならない。
- (5) 広島市が実施する業務への協力

8 モニタリング及び実績評価

- (1) モニタリングの実施
広島市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。
- (2) 実績評価の実施
広島市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う（業務実施状況評価については別紙1のとおり。）。
- (3) 業務の基準を満たしていない場合の措置
実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、広島市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。
- (4) 業務実施状況の評価結果が低評価となった場合のペナルティ
指定期間中、評価基準（別紙1）による業務実施状況の評価結果が2年連続して低評価（C又はD）となった場合は、次期指定管理者の公募（当該施設の公募に限る。）に対する応募資格を与えないものとする。
ペナルティの判定対象となる業務実施状況評価の評価結果は、指定期間最終年度の前々年度分までとし、更新制を適用した施設にあっては、更新前（「9 指定の更新」参照。）の指定期間における評価結果を含むものとする。

9 指定の更新

評価基準（別紙1）による業務実施状況の評価結果が指定期間の1年目より3年連続して高評価（S又はA）となった場合で、当該指定期間の終了後も引き続き当該施設の管理運営を希望する場合は、1度に限り、当該指定管理者を非公募で候補者として選定することを可能とする（通算の指定期間は最長10年間）。

10 協定の締結

広島市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

1 1 その他

(1) 指定管理業務期間の前に行う業務

以下の業務を実施する。なお、以下の業務の実施に要する、指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

- ア 協定項目についての広島市との協議
- イ 配置する職員等の確保、職員研修
- ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- エ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

(2) 保険への加入

指定管理者は「指定管理者応募要領」及び本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。なお、火災保険については広島市が加入する。

(3) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。なお、当該引継ぎに要する、指定管理者であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

(4) 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了、指定が取り消された場合、協定を解除された場合は、本市の指示に基づき、施設等の原状を回復すること。

(5) 監査

広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(6) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別記2「個人情報取扱特記事項」を基に、広島市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

(7) 障害者就労施設等からの物品等の調達

施設の管理に要する物品及び役務の調達に当たっては、国等による障害者就労支援施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく「広島市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を踏まえ、障害者支援施設等や障害者を多数雇用している企業等への優先的な発注に努めることとする。

(8) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（申請日が属する年度の6月1日時点。以下「6月1日時点」という。）で、法定雇用障害者を達成しておらず、本市に障害者雇用計画書を提出した場合は、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

また、6月1日時点では法定雇用障害者数を達成していたが、指定期間開始後に達成していない状況となった指定管理者は、速やかに障害者雇用計画書を作成して本市に提出し、同計画に基づき障害者の雇用を進めること。

(9) 特記事項

ア 指定管理者は、(ア)、(イ)に掲げるもののほか、業務に係る法令等を遵守すること。

(ア) 消防法（昭和23年法律第186号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）その他施設の維持管理等に関する関係法令

(イ) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働者の

使用に関する関係法令

- イ 本仕様書に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、指定管理者と広島市でその都度協議することとする。
- ウ 地方自治法（第238条の4第7項）及び広島市財産条例の規定に基づく行政財産の目的外使用（公衆電話、自動販売機等の設置など）の許可は広島市が行うが、指定管理者は、広島市の求めに応じ、電気メーター等の使用量をチェックし、報告すること。
- 令和3年度に行政財産の目的外使用許可をしているものは別表4のとおりである。使用許可期間は1年間であり、毎年度申請に基づき、使用許可の更新を行う。
- 管理運営に当たっては、各団体とも協力・連携して行うこと。
- エ 広島市沼田老人いこいの家は、広島市沼田出張所、広島市沼田公民館との合築施設であるため、指定管理者は、広島市（安佐南区区政調整課）及び広島市沼田公民館の指定管理者と協力・連携して、施設の管理運営を行うこと。（広島市沼田老人いこいの家）
- 広島市老人いこいの家楽々荘は、広島市楽々園公民館との合築施設であるため、広島市楽々園公民館の指定管理者と協力・連携し、施設の管理運営を行うこと。（広島市老人いこいの家楽々荘）

広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針(指定管理者関係分抜粋)

1 目的

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例第6条及び第7条の規定を円滑に運用するため、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が講じる暴力団排除の措置について、その取扱いを定めるものである。

2 定義

(1) 暴力団

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

(2) 暴力団員

法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

(3) 県公安委員会公表者

暴力団への利益供与を行ったことなどにより、広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者をいう。

広島市暴力団排除条例においては、暴力団員及び県公安委員会公表者を「暴力団員等」と定義している。

(4) 暴力団密接関係者

次のいずれかに該当する者をいう。（実際の排除時の認定については、広島県警察本部（以下「警察本部」という。）との個別協議を要する。）

ア その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等（暴力団員及び県公安委員会公表者をいう。以下この項目において同じ。）に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等を関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者

イ 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者（事業者を含む）

ウ 暴力団員とゴルフ、飲食（生活上必要な日常の食事を除く。）、旅行その他の遊興をしばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（事業者を含む）

エ 情を知って、上記アからウまでの者を利用している者（事業者を含む）

オ 情を知って、上記アからウまでの者に資金等を供給し、又は便宜を供与している者（事業者を含む）

(5) 排除対象者

原則、前記(1)～(4)に該当するものをいう。（ただし、前記(4)の暴力団密接関係者を排除対象者とするかどうか等については、事務事業の内容に応じて判断するものとする。）

(6) 事務事業

原則として本市が実施する全ての事務又は事業をいう。

(7) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利する

事務事業を通じて暴力団にとって有益となる行為を行うことにより、暴力団の組織の維持・拡大に資することをいう。

3 暴力団排除の基本的な考え方

(1) 排除の対象となる事務事業

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのある事務事業とする。

(2) 排除の根拠となる規程等の整備

排除の対象となる事務事業については、暴力団の排除の根拠となる条例、規則、要綱、要領等を個別に整備し、排除の基準を明確にする。

(3) 排除の方法

排除の対象となる事務事業の相手方が排除対象者である場合、あるいは、事務事業により暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認められる場合には、契約、許認可、補助金等の交付、公の施設の指定管理者の指定又は使用の許可等の事務事業において、その相手方としない等必要な措置を講じる。

(4) 排除の例外

事務事業のうち、次に掲げるものについては、排除措置を行わないことができる。

ア 事務事業の内容から暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するものとならないもの。

(7) 事務事業の相手方が公益的法人等、公共的団体等、公益事業者など、排除の対象として確認を行う必要のない団体等（後記(5)参照）に限定されているため、暴力団が関与する可能性がないもの。

(イ) その他、事務事業の内容から暴力団が関与する可能性がないもの。

イ 法令等に基づく許認可、登録などの事務で、要件や欠格事由が明確に限定されており、本市の裁量により排除対象者であることを理由に排除ができないもの。（食品衛生法に基づく営業許可等）

ウ 排除措置の内容にかかわらず、措置を行うこと自体が、事務事業の目的、趣旨を大幅に逸脱するもの又は基本的人権を侵害すると判断されるもの。（各種奨学金制度、医療費助成等）

エ その他、災害時等緊急を要する場合に排除措置を行うことにより事務事業が遅延し、市民生活に支障をきたすなど、排除措置を行うことが適当でないもの。

(5) 排除の対象として確認を行う必要のない団体等

次に掲げる団体等については、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することがないと考えられることから、警察本部への照会等排除の対象としての確認は行わないものとする。

ア 国及び地方公共団体

イ 特殊法人、認可法人、特別民間法人、独立行政法人及び地方独立行政法人

ウ 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定により地方公共団体が条例で定める公益的法人等

エ 国又は地方公共団体が構成員となっている実行委員会、協議会等の団体

オ 農業協同組合、商工会、社会福祉協議会、青年団等の公共的団体等

カ 電気事業者、ガス事業者等の公益事業者

キ 町内会、自治会等の地縁団体、子ども会、老人会等の特定の目的をもって地域で組織される団体、又はその連合会など、その団体の活動内容等により暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのない団体

ク その他、本市がその団体の活動内容等を詳細に把握しており、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれがないことが明らかな団体

(6) 国の法令等に基づく排除措置

本市の裁量が及ばない法定受託事務等で、国の法令等に基づき暴力団の排除措置を講じる事務事業については、この事務処理方針によらず、当該法令等により排除措置を講じるものとする。（産業廃棄物処理業からの暴力団排除、暴力団員に対する生活保護の適用等）

4 具体的な作業手順

(1) 関係規程等の整備

各所属において、前記3「暴力団排除の基本的な考え方」に基づき、所管する事務事業に係る規程や関係様式等の改正等の必要性について確認し、必要なものについては下記の手順を参考として規程等の整備を行う。

ア 排除規程（規則、要綱等）の整備

(7) 入札時、許認可等申請時（事前）における排除条項の整備

- 事務事業の相手方から暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者及び暴力団密接関係者を排除する条項を整備する場合

【規定例1－(1)】

次に掲げる者は〇〇としない。

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 2 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

【規定例1－(2)】

次に掲げる者は〇〇できない。

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 2 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 次のいずれかに該当する者
 - (1) その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等（暴力団員及び上記2の規定による者をいう。以下同じ。）に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等を関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者
 - (2) 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者
 - (3) 暴力団員とゴルフ、飲食（生活上必要な日常の食事を除く。）、旅行その他の遊興をしばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (4) 情を知って、上記(1)から(3)までの者を利用している者
 - (5) 情を知って、上記(1)から(3)までの者に資金等を提供し、又は便宜を供与している者

- 許可・承認等が暴力団の利益になる（又はそのおそれがある）と認められることを排除する条項を整備する場合

【規定例2】

次のいずれかに該当するときは〇〇する（しない）ことができる。

- 1 暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められるとき。

(イ) 契約締結後、許認可等決定後（事後）における排除条項の整備

- ・ 契約締結後や許認可等決定後に、暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることが判明した場合、又は暴力団の利益になり若しくはそのおそれがあると認められた場合に、契約の解除、許認可等の取消や補助金等の返還をさせることができる旨の規定を整備する。
- ・ 事務事業からの排除を逃れるため、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることを隠ぺいするなど、虚偽の申請等を行った場合は取消しや解除、解約等ができる規定を整備する。
- ・ 事業の内容に応じて、違約利息、損害賠償等の規定を追加する。

イ 関係様式等の改正等

暴力団排除のための関係様式等の改正については、次のようなものが考えられることから、必要に応じた改正等を行うものとする。

(7) 警察に照会するための情報の収集等

暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者の該当性について警察に照会を行う場合には、相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」が必要となることから、それらの情報を収集するための申請書等の改正を行う。

- ・ 申請者等が個人の場合は、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」がわかるように申請書等の様式を改正する。
- ・ 申請者等が法人の場合には、必要に応じて、役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対して業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）の「役職名」、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」を記入した役員名簿を添付するよう規程等を改正する。
- ・ 法人以外の団体等の申請の場合も同様とする。
- ・ 警察等に照会する旨を申請書等に記載し、相手方の同意を得る。

【記載例】

〇〇を承諾のうえ、次のとおり申請します。また、この申請書の内容について、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。

【留意点】

申請書等への生年月日の記入は、個人情報の利用目的を明確にしたうえでないとトラブルの元になるおそれがあることから、警察等への照会の同意を得るなど、その利用目的を相手方に周知する必要がある。

(イ) 事前確認欄の整備

申請等を行う際に、申請等を行おうとする者が自ら「不承認事由」を確認することができるよう、申請書等にチェック欄を設ける。

【記載例】

(チェック欄)

- 暴力団員又は暴力団関係者ではありません。
- 暴力団の利益になる〇〇ではありません。

(ウ) 誓約書等の作成

従来の申請書に加え、暴力団員等でないこと、暴力団の利益になるものでないことなどの誓約書を新たに作成する。

ウ 警察への規程等の送付

暴力団の排除措置を講じている関係規程等は、市民局市民安全推進課を經由して警察本部に送付する。

また、関係規程等の改正を行った場合も同様とする。

(2) 事務事業の相手方への周知

所管する事務事業について、暴力団排除の根拠となる関係規程等の改正を行った場合は、速やかに改正の趣旨及び改正内容を事務事業の相手方又は相手方になろうとする者に対して周知するよう努めるものとする。

5 具体的な排除方法及び警察本部への照会の基準等

(1)～(5) (略)

(6) 公の施設の使用の許可等に係る事務

ア 排除の対象

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することになる使用（相手方が暴力団員等であることの該当性により判断するのではなく、使用目的や内容で判断する。）

<p>【排除の対象となる使用の例】</p> <p>1 暴力団の威力誇示や組織維持につながるもの</p> <ul style="list-style-type: none">○ 会議室を使用した襲名披露式、出所祝○ 会議室を使用した結婚披露宴（威力誇示や組織維持につながるものに限る）○ ホールを使用した組織拡大に資する講演会 <p>2 暴力団の資金源につながるもの</p> <p>（施設を使用して得た収益金が暴力団の資金源になるものに限る）</p> <ul style="list-style-type: none">○ ホールを使用したコンサート○ 体育館を使用した格闘技大会○ ロビーやギャラリーを使用した倒産品市○ 公園や公共広場等を使用したイベント（露店の出店を含む）
--

イ 警察本部への確認の基準等

(7) 確認の基準

公の施設の使用等の申請（予約）時の使用目的・内容、相手方の言動等により、排除対象となる使用の疑いがある場合（市民安全推進課と協議し、その必要があると判断した場合に限る）

(イ) 外部からの通報時の処理基準

外部からの情報提供等により、排除対象となる使用である疑いが生じた場合は、市民安全推進課と協議のうえ、必要に応じて警察本部に確認する。

ウ 具体的な排除方法等

(7) 申請（予約）時の警察本部への確認により排除対象となる使用であると判明した場合は、不許可・不承認とする。（申請と同時に許可を与えるものなど、既に許可等を行っているものについては、許可の取り消し等を行う。）

(イ) 許可等の決定後、外部からの情報提供等に基づく警察本部への確認により、又は警察本部からの通報により排除対象となる使用であることが判明した場合は、既にした許可等を取り消すとともに、使用料に係る清算等必要な措置を講じる。

エ 申請窓口における周知等

(7) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することになる使用を排除するため、「暴力団の利益となる使用は不許可とする。」「使用許可の決定にあたり、警察と協議する場合がある。」ことを申請窓口等で周知するとともに、このことに承諾を得るために「使用申請書」等の様式を見直すものとする。（必要に応じて「利用規約」「利用の手引き」等の改正を行う。）

※ 前記4「具体的な作業手順」の「(1)関係規程等の整備」を参照

(イ) 暴力団への対応は、個人ではなく組織として対応する必要があることから、施設毎の実情を踏まえた対応マニュアルを策定するとともに、定期的な職員研修を実施するものとする。

(7) (略)

6 警察本部への照会等

(略)

7 広島県暴力団排除条例第19条第3項の規定による公表について

(略)

8 収集した情報の適正な管理

暴力団排除に係る相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」の情報の収集、警察本部に対するそれらの情報の提供は、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が必要な措置を講じるためのものであり、それ以外の目的で利用又は提供してはならない。

9 その他

(略)

附 則

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例の施行の日から施行する。

附 則

この事務処理方針は、平成31年3月20日から施行する。

附 則

この事務処理方針は、令和3年4月1日から施行する。

(別添) (略)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務を行うに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3 乙は、本業務に従事している者に対し、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(収集の制限)

第4 乙は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、本業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、本業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報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。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第8 乙は、本業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で本業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を本協定の期間満了後又は本協定の解除後、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、この限りでない。

(事故発生時における報告等)

第11 乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(開示等の求めに応ずる義務)

第12 乙は、その保有する個人情報について、個人情報の本人から開示、訂正又は利用停止を求められた場合は、甲が行う個人情報の取扱いの例により、これに応ずるものとする。

広島市老人いきいの家指定管理者の申請者の評価基準

ア 評価項目・配点

評価項目	配点
【市民の平等利用を確保することができること。】 [評価のポイント] ① 利用者の平等かつ公平な利用を確保するための方策等が、条例、規則等に沿った適切なものとなっているか。 ② 障害者や高齢者などの施設の利用に当たっての合理的配慮について、どのような方策がとられているか。	5点
【施設効用が最大限に発揮されること。】 [評価のポイント] ① 老人いきいの家の管理運営に係る基本方針が明確であって、基本方針や各々の事業の内容が当該センターの設置目的に沿ったものになっているか。 ② 管理施設の利用促進策が具体的なものになっているか。 ③ 利用者に対するサービスの向上を図れるものになっているか。	40点
【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と認められること。】 [評価のポイント] ① 団体の経営は安定しているか。 ② 市が提示した適正な管理の実施が確保されるようになっているか。 ③ 個人情報等の管理体制は適正か。 ④ 緊急事態等に対応可能な体制になっているか。 ⑤ サービス内容や利用実態に関する実績が適切であるか。	30点
【地域の実情に適合した取組みを行う能力を有していること。】 [評価のポイント] ① 近隣地域の高齢者及び高齢者団体等の福祉活動・文化活動等に関するニーズを的確に把握しているか。(又は、把握する方策が検討されているか。) ② 他の施設や団体等との共催企画など、地域に開かれた取組みを計画しているか。	15点
【管理経費の縮減】 ① 提案額が上限額を超える場合は、0点とする。 ② 提案額が下限額を下回る場合は、調査の結果、業務が適正に履行されないおそれがあると認められるときは0点とし、適正に履行されると認められるときは満点(10点)とする。 ③ 上記①、②以外の場合は、次の算式により採点する。ただし、その数値が1未満の場合は1点とする。 [算式] $\left[\frac{\text{上限額} - \text{提案額}}{\text{上限額} - \text{下限額}} \times 10 \text{点} \right] \quad \text{小数点第2位を四捨五入}$	10点
計	100点

※ 上記評価項目のうちいずれか1項目に「0点」がある場合は、選定の対象外とする。

イ 加点減点項目・配点

【障害者雇用率の達成】 ① 障害者雇用率が2.3%を超えて3.45%未満の場合は4点加点 ② 障害者雇用率が3.45%以上で4.6%未満の場合は7点加点 ③ 障害者雇用率が4.6%以上の場合は10点加点 ④ 過去2年度分の障害者雇用納付金を1年度分でも滞納していた場合は2点減点	公庫・公団等の特殊法人等の場合は、障害者雇用率を「2.3%→2.6%」「3.45%→3.9%」「4.6%→5.2%」と読み替える。
【環境問題への配慮】 ISO 14001 若しくは ISO 14005 又はエコアクション21を取得している場合は5点加点	
【男女共同参画・子育て支援の推進】 ① 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるが策定していない場合は3点減点 ② 次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は2点加点 ③ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるが策定していない場合は3点減点 ④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定を受けている場合は2点加点	
【地域貢献度】 ① 広島市内に、本店がある場合は4点、本店がなく支店がある場合は2点、その他事業所等がある場合は1点を加点する。 ② 本施設の従事者のうち市内在住者の割合が、8割以上の場合は3点、5割以上で8割未満の場合は2点、2割以上で5割未満の場合は1点を加点する。	
上記の項目の合計得点に0.5を乗じたものを加点減点項目全体の得点とする。	

※ ジョイント方式により構成された団体の場合、加点項目は全社が当該項目に該当する場合に加点し、減点項目は1社でも当該項目に該当する場合に減点する。

※ 【地域貢献度】の①については、事業活動を行っている事業所等があれば雇用が創出され、地域経済の活性化につながるから加点している。このため、事業所等の登記を行っている場合であっても、本市が調査した結果、事業活動の実体がないと判断したときは加点しない。

指定管理者の業務実施状況の評価について

1 評価の目的

指定管理者の業務が適正・的確に実施されているか、市民サービスの向上が図られているかどうかを検証し、指定管理者に対して必要な指導等を行うとともに、指定管理者の取組意欲を高めることを目的とする。

2 対象施設、実施時期、公表方法

指定管理者制度を導入している全ての施設を対象として、年度終了後速やかに市が評価を行う。評価結果は、9月議会（常任委員会）に報告するとともに、ホームページ等により市民に公表する。

3 評価方法等

(1) 指定管理者から提出された業務実施報告書、施設を利用する市民のアンケート調査等に基づき、以下の項目ごとに、優れている順に s～d の評価を行う。

- ① 業務の実施状況（協定書で示された事項が遵守されているかどうか）
- ② 施設の利用状況（利用者数等の実績が市が定めた基準値と比較してどうか）
- ③ 利用者の満足度（指定管理者のサービス内容等に満足している人及び満足していない人の割合がどうか）

(2) 上記3項目の評価（目標利用者数等を定めていない施設にあつては、①及び③の2項目の評価）を踏まえ、5段階評価を行う。

(3) 低評価（評価がC又はD）の施設については、指導等を行い、改善案の提示を求めることにより業務の改善を図る。

4 評価項目等

<評価項目>

項目	評価方法
(業務の実施状況)	
(1) 管理業務の実施状況	
ア 市民の平等利用の確保策の実施状況	○、×
イ 事業の実施状況	○、×
ウ 維持管理業務等の実施状況	○、×
(2) 指定管理料等の収支状況	○、×
(3) その他	
ア 利用者ニーズの把握及びそれを踏まえた管理運営の実施状況	○、×
イ 個人情報保護への対応状況	○、×
ウ 情報公開の実施状況	○、×
エ 緊急事態、不法行為等への対応状況	○、×
オ 苦情・要望への対応状況	○、×
カ 配置人員及び職員研修の実施状況等	○、×
キ 自己評価の実施状況	○、×
① 業務の実施状況	s、a、b、c、d
② 施設の利用状況	s、a、b、c、d
③ 利用者の満足度	s、a、b、c、d

各項目ごとに協定書等で示された事項が遵守されている場合を○、されていない場合は×とする

評価基準により評価

<評価基準>

項目	評価	基準	点数
①業務の実施状況	s	全ての項目が○の場合	4点
	a	一つの項目で×がついたが、市の指導により、協定書で示された事項が遵守されていると認められる場合	2点
	b	複数の項目で×がついたが、市の指導により、協定書で示された事項が遵守されていると認められる場合	0点
	c	一つの項目で×がつき、市の指導によっても、協定書で示された事項が遵守されている場合に至っていない場合	▲2点
	d	複数の項目で×がつき、市の指導によっても、協定書で示された事項が遵守されている場合に至っていない場合	▲4点
②施設の利用状況	s	利用者数の実績が基準値の100%以上の場合	4点
	a	利用者数の実績が基準値の95%以上100%未満の場合	2点
	b	利用者数の実績が基準値の90%以上95%未満の場合	0点
	c	利用者数の実績が基準値の85%以上90%未満の場合	▲2点
	d	利用者数の実績が基準値の85%未満の場合	▲4点
③利用者の満足度	s	指定管理者のサービス内容等に対し満足している人の割合が8割以上の場合	4点
	a	指定管理者のサービス内容等に対し満足している人の割合が7割以上8割未満の場合	2点
	b	いずれの項目にも該当しない場合	0点
	c	指定管理者のサービス内容等に対し不満がある人が3割以上5割未満の場合	▲2点
	d	指定管理者のサービス内容等に対し不満がある人が5割以上の場合	▲4点

※ 災害・施設改修など指定管理者の責めによらない事由により施設を休・閉館した場合には、利用者数等の実績は休・閉館した日数を考慮して補正した数値とする。

<評価>

上記「評価基準」の①、②、③の3項目の得点を合計し、S～Dの5段階評価を行う。ただし、目標利用者数等を定めていない施設は、②の評価は行わず、①、③の2項目の得点を合計し、5段階評価を行う。
〔3項目で評価する場合〕

評価	合計得点	備考
S (良好)	12点	
A (おおむね良好)	8, 10点	
B (普通)	2, 4, 6点	
C (改善を要する)	▲4, ▲2, 0点	指導を行い、改善案の提示を求める。
D (抜本的な改善を要する)	▲6点以下	嚴重注意を行い、抜本的な改善策の提示を求める。

〔2項目で評価する場合〕

評価	合計得点	備考
S (良好)	8点	
A (おおむね良好)	6点	
B (普通)	2, 4点	
C (改善を要する)	▲2, 0点	指導を行い、改善案の提示を求める。
D (抜本的な改善を要する)	▲4点以下	嚴重注意を行い、抜本的な改善策の提示を求める。

広島市老人いこいの家 施設の概要

1	名称	広島市宇品 老人いこいの家	広島市草津 老人いこいの家	広島市佐東 老人いこいの家	広島市沼田 老人いこいの家
2	所在地	広島市南区宇品御幸 四丁目12番13号	広島市西区草津南 一丁目16番8号	広島市安佐南区緑井 六丁目29番25号	広島市安佐南区伴東 七丁目64番8号
3	建物構造	鉄筋コンクリート造 3階建	鉄筋コンクリート造 2階建	鉄筋コンクリート造 2階建	鉄筋コンクリート造4階建 の2階
4	敷地面積	557.32㎡	994.09㎡	2,706.00㎡ (出張所、公民館敷 地を含む。)	2,565.15㎡ (出張所、公民館敷地 を含む)
5	延床面積	556.17㎡	494.08㎡	345.84㎡	623.85㎡ (共用部分を含む)
6	施設内容	(1階) 和室2	(1階) 和室2、休養室、 男女浴室	(1階) 和室2、男女浴室	(2階) 大集会室、和室2、 男女浴室
		(2階) 小集会室(洋室)、 娯楽室(談話コー ナー)、相談室	(2階) 大広間	(2階) 大広間	
		(3階) 大集会室(洋室)			
7	開設年月	平成元年4月	昭和53年4月	昭和48年8月	平成31年1月
8	駐車場	約4台	約3台	なし	53台(出張所、公 民館と併用)
9	施設管理 所管課	南区役所厚生部 地域支えあい課	西区役所厚生部 地域支えあい課	安佐南区役所厚生部地域支えあい課	
10	設置条例	広島市老人いこいの家条例			
11	浴室利用 時間	-	月・水・金 10:00~15:00	月・水・金 10:30~14:30	月・水・金 12:00~15:30
12	その他	-	-	耐震化工事期間 令和3年8月から 令和4年3月まで (予定)	広島市沼田出張所と 広島市沼田公民館と の合築施設です。

広島市老人いこいの家 施設の概要

1	名称	広島市矢野老人いこいの家清風荘	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘	広島市老人いこいの家新宮山荘	広島市老人いこいの家窓山荘
2	所在地	広島市安芸区矢野西五丁目18番33号	広島市安芸区船越五丁目17番12号	広島市佐伯区五日市町大字石内940番地の2	広島市佐伯区五日市町大字上河内539番地
3	建物構造	木造平屋建	鉄筋コンクリート造2階建	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建
4	敷地面積	1,184.90㎡	419.23㎡	3,222.00㎡	1,040.59㎡
5	延床面積	319.58㎡	385.74㎡	227.70㎡	258.60㎡
6	施設内容	(1階) 大広間、和室3、 娯楽室、男女浴室	(1階) 和室2、男女浴室	(1階) 和室2、大広間	(1階) 大広間、和室、 男女浴室
			(2階) 大広間		
7	開設年月	昭和42年8月	昭和50年3月	昭和51年6月	昭和53年3月
8	駐車場	なし	なし	なし	なし
9	施設管理 所管課	安芸区役所厚生部地域支えあい課		佐伯区役所厚生部地域支えあい課	
10	設置条例	広島市老人いこいの家条例	広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘条例	広島市老人いこいの家条例	
11	浴室利用 時間	月・水・金 12:00~14:00	月・水・金 12:00~14:00	-	月・木・土 10:00~12:00
12	その他	耐震化工事期間 令和3年9月から 令和4年3月まで (予定)	耐震化工事期間 令和3年5月から 令和3年10月まで (予定)	耐震化工事期間 令和3年6月から 令和3年10月まで (予定)	-

広島市老人いこいの家 施設の概要

1	名称	広島市老人いこいの家さつき荘	広島市老人いこいの家八幡荘	広島市老人いこいの家倉重荘	広島市老人いこいの家坪井荘
2	所在地	広島市佐伯区五月が丘四丁目14番10号	広島市佐伯区八幡三丁目7番24号	広島市佐伯区観音台二丁目31番1号	広島市佐伯区坪井一丁目28番11号
3	建物構造	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建	鉄骨造2階建	鉄骨造平屋建
4	敷地面積	503.98㎡	897.71㎡	864.78㎡	592.32㎡
5	延床面積	200.13㎡	268.65㎡	350.77㎡	263.00㎡
6	施設内容	(1階) 大広間、和室2、 男女浴室	(1階) 大広間、和室、 男女浴室	(1階) 和室2、男女浴室	(1階) 大広間、和室、 男女浴室
				(2階) 大広間、和室2	
7	開設年月	昭和60年9月	昭和56年4月	昭和52年6月	昭和53年3月
8	駐車場	3台	なし	なし	なし
9	施設管理 所管課	佐伯区役所厚生部地域支えあい課			
10	設置条例	広島市老人いこいの家条例			
11	浴室利用 時間	月・木・土 12:00~14:00	月・木・土 10:00~14:00	月・木・土 11:00~14:00	月・木・土 10:00~14:00
12	その他	-	-	-	耐震化工事期間 (未定)

広島市老人いこいの家 施設の概要

1	名称	広島市老人いこいの家中央荘	広島市老人いこいの家五日市荘	広島市老人いこいの家楽々荘	広島市老人いこいの家美隅荘
2	所在地	広島市佐伯区五日市中央五丁目1番31号	広島市佐伯区新宮苑12番8号	広島市佐伯区楽々園五丁目8番32号	広島市佐伯区隅の浜二丁目2番14-18号
3	建物構造	鉄骨造平屋建	鉄骨造平屋建	鉄筋コンクリート造3階建ての1階	鉄骨造平屋建
4	敷地面積	729.76㎡	870.57㎡	1,386.90㎡	701.34㎡
5	延床面積	310.37㎡	304.65㎡	225.78㎡	293.64㎡
6	施設内容	(1階) 大広間、和室、 男女浴室	(1階) 大広間、和室、 男女浴室	(1階) 大広間、和室、 男女浴室	(1階) 大広間、和室、 男女浴室
7	開設年月	昭和56年4月	昭和57年4月	昭和53年10月	昭和59年4月
8	駐車場	なし	3台	10台(広島市楽々園公民館と併用)	なし
9	施設管理所管課	佐伯区役所厚生部地域支えあい課			
10	設置条例	広島市老人いこいの家条例			
11	浴室利用時間	月・木・土 10:00~14:00	月・木・土 11:00~15:00	月・木・土 11:00~14:00	月・木・土 11:00~15:00
12	その他	-	-	広島市楽々園公民館との合築施設です。	-

施設・設備管理業務(広島市宇品老人いこいの家)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
冷暖房機保守点検	エアーフィルターその他保守点検	年1回
樹木の管理	樹木の剪定、病虫害駆除剤散布	年2回
	施肥	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
エレベーター保守点検	カゴ、昇降路その他法定・保守点検	月1回以上 (年1回法定点検)
固形状一般廃棄物収集運搬	ごみの収集運搬	週1回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等 の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市草津老人いこいの家)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
冷暖房機保守点検	エアークリナーその他保守点検	年2回
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	年1回
自家用電気工作物の保安管理	自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する維持保全	年6回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
樹木の管理	樹木の剪定	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
固形状一般廃棄物収集運搬	ごみの収集運搬	週1回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市佐東老人いきいの家)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清 掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
冷暖房機保守点検	エアークリナーその他保守点検	年2回
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	年2回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年2回
固形状一般廃棄物収集運搬	ごみの収集運搬	週1回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の 点検の実施	年2回
植木の剪定	状況に応じて	適 宜

施設・設備管理業務(広島市沼田老人いこいの家)

施設維持管理業務		主 な 仕 様	回 数
施設全体に係る業務	清掃	施設内及び構内の清掃	
	警備	機械警備	毎 日
	各種設備等管理業務	空調、電気設備等の保守点検及び運転管理	毎 日
	建築設備点検	建築基準法その他関係法令に基づく建築物及び建築設備の点検	建築物:3年に1回 建築設備:年1回
	冷暖房設備保守点検管理業務	冷暖房設備の保守点検	年4回
	自家発電装置保守点検	自家発電装置その他付属機器の保守点検	年2回
	自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物の保守点検	年6回
	エレベーター・エスカレーター保守点検	カゴ、昇降路その他法定・保守点検	月1回以上 (年1回法定点検)
	自動ドア保守点検	自動ドアの保守点検	年4回
	監視カメラ保守点検	監視カメラの保守点検	年2回
	固形状一般廃棄物収集運搬	固形状一般廃棄物の処理及び運搬	毎週
	建築物空気環境測定	空気環境測定	年6回
	ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年8回
	飲料水水質検査	水質検査	年2回
	固有業務	貯水槽清掃業務	貯水槽清掃
消防用設備等保守点検		消防用設備等点検	年2回
樹木せん定		樹木の剪定等	年1回
水質検査		レジオネラ属菌・大腸菌群の検査	年2回
	清掃(沼田老人いこいの家専用部)	清掃表を目安に状況に応じて実施	

施設全体に係る維持管理業務等の経費の負担について（広島市沼田老人いこいの家）

沼田老人いこいの家は、沼田出張所及び沼田公民館の合築であるため、清掃等施設全体に係る維持管理業務などに対する経費については、下記のとおり所管面積等に応じて按分し、負担することとする。

1 所管面積による按分割合

名称等	所管課	所管面積	按分割合
沼田老人いこいの家	健康福祉局高齢福祉課	624㎡	16.55%
沼田出張所	安佐南区区政調整課	773㎡	20.51%
沼田公民館	市民局生涯学習課	2,372㎡	62.94%

2 施設全体に係る維持管理業務

別表1の「施設全体に係る業務」については、広島市安佐南区区政調整課（以下「広島市」という。）が入札等の事務を行っているため、沼田老人いこいの家の指定管理者は、面積按分等で定められた按分比率に基づく負担額を業者に支払う。

3 経費の負担割合

ア 別表1の「施設全体に係る業務」のうち、清掃業務以外については、施設面積による按分割合に基づく。

イ 清掃業務については、清掃面積による按分割合（6.51：22.97：70.52）に基づく。
【沼田老人いこいの家は6.51%】

名称等	所管課	所管面積	按分割合
沼田老人いこいの家	健康福祉局高齢福祉課	219㎡	6.51%
沼田出張所	安佐南区区政調整課	773㎡	22.97%
沼田公民館	市民局生涯学習課	2,372㎡	70.52%

ウ 光熱水費のうち、電気料金については、施設面積による按分割合に基づく。

上下水道料金については、各所管施設分の副メーター等を基に広島市が算定した額を負担すること。

ガス料金については、沼田老人いこいの家の指定管理者が負担する。

施設・設備管理業務(広島市矢野老人いこいの家清風荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
樹木の管理	樹木の剪定	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
固形状一般廃棄物収集運搬	ごみの収集運搬	週1回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の 点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
冷暖房機保守点検	エアフィルターその他保守点検	年2回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
樹木の管理	樹木の剪定	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
固形状一般廃棄物収集運搬	ごみの収集運搬	週1回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の2に基づく施設の消防用設備 等の点検の実施	年2回
給湯用温水ヒーター等保守義務	バーナーその他保守点検	年1回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家新宮山荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
浄化槽維持管理	沈殿室その他点検	毎月
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家窓山荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検 の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家さつき荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	年2回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家八幡荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家倉重荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
浄化槽維持管理	沈殿室その他点検	毎月
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検 の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家坪井荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	毎日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家中央荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検 の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家五日市荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検 の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家楽々荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検の実施	年2回

施設・設備管理業務(広島市老人いこいの家美隅荘)

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回 数
清掃	清掃表を目安に状況に応じて実施	
ボイラー保守点検	バーナーその他保守点検	隔月1回
水質検査	レジオネラ属菌、大腸菌群検査	年1回
レジオネラ菌対策	浴室の殺菌、消毒剤の投入	浴室営業日
樹木の管理	樹木の剪定、害虫駆除	年1回
ねずみ・こん虫等の防除	ねずみ等の発生及び侵入の防止並びに駆除 (建築物環境衛生管理基準に基づく調査等)	年1回以上
廃棄物処理	ごみの収集運搬	月2回
消防用設備等保守点検業務	消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備等の点検 の実施	年2回

清掃表(広島市宇品老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 回 数	備 考
玄関ホール	日常清掃	磁器質タイル貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 /日	
	定期清掃		扉・ガラスドアを拭く	1 /日	
		壁面を拭く(腰壁)	随時		
廊 下	日常清掃	長尺塩ビシート貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
	定期清掃	長尺塩ビシート貼	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 /年	
			床を剥離洗浄する	4 /年	
		扉・ガラスドアを拭く	随時		
		壁面を拭く(腰壁)	随時		
階 段	日常清掃	長尺塩ビシート貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			手摺りの清掃	1 /日	
	定期清掃	長尺塩ビシート貼	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 /年	
		床を剥離洗浄する	4 /年		
トイレ・洗面所	日常清掃	陶磁器タイル貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
			衛生陶器を清掃する	1 /日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 /日	
			トイレットペーパー、液体石鹸の補充	1 /日	
		壁面を拭く	随時		
	扉を拭く	1 /日			
定期清掃		壁面を拭く	1 /月		
		扉を拭く	1 /月		
湯 沸 室	日常清掃	長尺塩ビシート貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
		流し台と周辺を清掃する	1 /日		
定期清掃	長尺塩ビシート貼	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 /年		
		床を剥離洗浄する	4 /年		
		壁面を拭く(除塵)	随時		
駐車場・車路	日常清掃	アスファルト舗装	拾い掃き、排水口(溝)の清掃を行う	1 /日	
建物の外周・犬走り	日常清掃	石材・アスファルト	樹木への水やり、草取り	1 /日	草取りは随時
	定期清掃	石材・アスファルト	拾い掃きを行う	随時	
屋上・バルコニー スロープ・屋外階段	日常清掃	アスファルト コンクリート	拾い掃きを行う[開放施設は1/週]	3 /週	随時
ロビー	日常清掃	磁器質タイル貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
	什器・備品類を拭く		1 /日		
定期清掃	磁器質タイル貼	壁面を拭く(腰壁)	随時		

清掃表(広島市宇品老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
会議室等 (1F 和室) (2F 小会議室) (2F 談話コーナー) (2F 相談室) (3F 大会議室)	日常清掃	長尺塩ビシート貼	床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
		畳	床を掃く(除塵)	1 /日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
	定期清掃	長尺塩ビシート貼	机上清掃	1 /日	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 /年	
事務室	日常清掃	長尺塩ビシート貼	床を剥離洗浄する	4 /年	
			床を掃く(除塵)	1 /日	
			床を拭く	1 /日	
	定期清掃	長尺塩ビシート貼	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 /日	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 /年	
			床を剥離洗浄する	4 /年	
エレベーター	日常清掃	マット敷き	床を掃く	随時	
ガラス ブラインド 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	年1回(12月)一斉清掃
			ブラインド清掃	〃	
			電話機の清掃	〃	

清掃表(広島市草津老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 回 数	備 考
玄 関	日常 清掃	磁器ノンスリップタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	棧・腰壁を拭く	1 / 日			
定期 清掃			壁面を拭く	1 / 年	
			マットの洗浄・下駄箱のワックス掛けをする	随時	
廊 下	日常 清掃	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの除塵	1 / 日	
			カーペットのしみ取り、補修を行う	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			手摺りの清掃	1 / 日	
	定期 清掃			棧・腰壁を拭く	1 / 日
	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの洗浄・クリーニングをする	1 / 年		
			壁面を拭く	1 / 年	
階 段	日常 清掃	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの除塵	1 / 日	
			カーペットのしみ取り、補修を行う	1 / 日	
			手摺りの清掃	1 / 日	
	定期 清掃			棧・腰壁を拭く	1 / 日
	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの洗浄・クリーニングをする	1 / 年		
トイレ・洗面所 (男便所1F) (女便所1F) (男女共用便所2F)	日常 清掃	磁器モザイクタイル 一部リノリウム	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を水拭きする	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			扉を拭く	1 / 日	
	洗面台・鏡を清掃する	1 / 日			
定期 清掃			トイレペーパー、液体石鹸の補充	随時	
	磁器モザイクタイル 一部リノリウム	床を洗剤洗いする	1 / 月		
			壁面を拭く	1 / 月	
湯 沸 室 (湯沸室1F)	日常 清掃	ビニールタイル(硬質)	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期 清掃			戸棚を清掃する	1 / 日
	ビニールタイル(硬質)	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 / 年		
			壁面を拭く(除塵)	1 / 月	
駐 車 場	日常 清掃	簡易アスファルト舗装	拾い掃きを行う	1 / 日	
			排水口(溝)の清掃を行う	随時	
建物の外周	日常 清掃		拾い掃きを行う	1 / 日	
			除草	2 / 年	
屋上・屋外階段	定期 清掃	露出シート防水	洗浄する	4 / 年	
			拾い掃き、排水口(溝)の清掃を行う	1 / 月	
			洗浄する	4 / 年	
1Fロビー	日常 清掃	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの除塵	1 / 日	
			カーペットのしみ取り、補修を行う	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期 清掃			棧・腰壁を拭く	1 / 日
	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの洗浄・クリーニングをする	1 / 年		

清掃表(広島市草津老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 回 数	備 考
会議室等 (娯楽室1F、談話室1F、 休養室1F) (集会室2F、ステージ)	日常 清掃	ブナフローリング張り	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
		絨毛フェルト下地じゅうたん	カーペットを除塵する	1 / 日	
			カーペットのしみ取り、補修を行う	1 / 日	
		畳	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			棧・腰壁を拭く	1 / 日	
		机上清掃	1 / 日		
			棧・床板を拭く(和室)	1 / 日	
	定期 清掃	ブナフローリング張り	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	4 / 年	
絨毛フェルト下地じゅうたん		じゅうたんの洗浄・クリーニングをする	1 / 年		
		床柱・床板のワックス掛けをする(和室)	随時		
事務室 (事務室、フロント)	日常 清掃	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットを除塵する	1 / 日	
			カーペットのしみ取り、補修を行う	1 / 日	
		畳	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
		棧・腰壁を拭く	1 / 日		
		什器・備品類を拭く	1 / 日		
	定期 清掃	絨毛フェルト下地カーペット	カーペットの洗浄・クリーニングをする	1 / 年	
浴室 (男性浴室1F、 男性脱衣室1F、 女性浴室1F、 女性脱衣室1F)	日常 清掃		洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
			浴槽・浴室の清掃	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
			洗面器・腰掛等の清掃	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
			脱衣室の床及びび棚の清掃	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
			ドアガラス・窓を拭く	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
定期 清掃		シャワーヘッドの内部清掃	1 / 年		
機械室等 (機械室1F、倉庫1F、 機械室2F)	日常 清掃	モルタル金鍍目地切り仕上げ	床を掃く(除塵)	1 / 月	
			床を拭く	1 / 月	
ガラス ブラインド 電話 照明器具 冷暖房吸排孔	日常 清掃		窓ガラス清掃	随時	年1回一斉清掃
			電話機の清掃	1 / 日	
	定期 清掃		ブラインド清掃	2 / 年	
			照明器具の清掃	2 / 年	
		冷暖房吸排孔の清掃	2 / 年		

清掃表(広島市佐東老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (1F)	日常清掃	弾性床材 (カーペット部分あり)	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床面の掃除機がけ	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	足拭き玄関マットの清掃	1 / 日			
定期清掃	弾性床材 (カーペット部分あり)	床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施	
廊下 (1・2F)	日常清掃	カーペット	床面の掃除機がけ	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する 什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施
			扉・ガラスドアを拭く	2 / 年	7月、11月実施
階段	日常清掃	カーペット	床面の掃除機がけ	1 / 日	
			手摺りの清掃	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施
トイレ・洗面所 (1・2F)	日常清掃	陶磁器タイル 弾性床材	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	弾性床材	床を洗剤洗いする	1 / 週		
		壁面を拭く	4 / 年		
		扉を拭く	1 / 週		
湯沸室 (1・2F)	日常清掃	弾性床材	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する 流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	弾性床材	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	2 / 年	7月、11月実施
建物の外周・犬走り	定期清掃	石材・アスファルト	拾い掃きを行う	1 / 日	
			洗浄する	随時	
ロビー (2F)	日常清掃	カーペット	床面の掃除機がけ	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する 什器・備品類を拭く	1 / 日	
			床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施
会議室等 (和室 1F×2) (和室 2F×1)	日常清掃	床板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
		畳	床面の掃除機がけ	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する 什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	床板	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 年	11月
事務室 (1F)	日常清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			床面の掃除機がけ	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄)する	2 / 年	7月、11月実施

清掃表(広島市佐東老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
浴室 (1F×2)	日常清掃		洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
			バスタブ・シャワー室の清掃	3 / 週	月・水・金(休館日を除く)
	定期清掃		シャワーヘッドの内部清掃	2 / 年	半期ごと
脱衣場	日常清掃	床板	床面の掃除機がけ	1 / 日	
	定期清掃	床板	床を表面洗浄(洗浄)する	1 / 年	7月または11月実施
ガラス	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	年1回一斉清掃
照明器具等	定期清掃		蛍光灯等の清掃	随時	

清掃表(広島市沼田老人いこいの家)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 数	備 考
玄関・廊下	日常清掃	ビニル床シートA	床を拭く、モップ掛けする	3 / 週	
		タイルカーペット	カーペット床の除塵	3 / 週	
			扉・ドアを拭く 什器・備品類を拭く	3 / 週 3 / 週	
事務室	日常清掃	タイルカーペット	カーペット床の除塵	3 / 週	
湯沸室	日常清掃	ビニル床シートB	床を拭く、モップ掛けする	3 / 週	
			流し台と周辺を清掃する	3 / 週	
踏込	日常清掃	タイルカーペット	カーペット床の除塵	3 / 週	
		複合フローリング	床を拭く、モップ掛けする	3 / 週	
和室1・2	日常清掃	畳・板張	畳・床の拭き掃除	3 / 週	
		畳	畳の日光消毒	1 / 3カ月	
			什器・備品類を拭く	3 / 週	
脱衣室1・2	日常清掃	藤むしろ敷込	床面の掃除機がけ	3 / 週	
トイレ	日常清掃	ビニル床シートB	床を拭く	3 / 週	
			洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	
			汚物の処理と容器の清掃	3 / 週	
			ペーパー・手洗溶液を補充する	3 / 週	
			衛生器具を清掃する	3 / 週	
	定期清掃		壁面を拭く 扉を拭く	3 / 週 3 / 週	
浴室1・2	日常清掃	タイル張り	バスタブ・シャワー室の清掃	3 / 週	
			洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	
	定期清掃		シャワーヘッドの内部清掃	1 / 3カ月	
大集会室	日常清掃	タイルカーペット	カーペット床の除塵	3 / 週	
		複合フローリングB	床を拭く、モップ掛けする	3 / 週	
ガラス	定期清掃		窓ガラスの清掃	随時	
照明器具	定期清掃		照明器具等の清掃	随時	
カーペット床のドライ清掃				1 / 6カ月	
カーペット床の洗浄				1 / 6カ月	
ビニル床シートの剥離洗浄・ワックスがけ				1 / 年	

清掃表(広島市矢野老人いこいの家清風荘)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 回 数	備 考
玄関ホール	日常 清掃	コンクリート	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日			
定期 清掃	コンクリート	床を表面洗浄をする	1 / 月		
廊 下	日常 清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期 清掃		扉・ガラスドアを拭く	1 / 月	
		壁面を拭く	1 / 年		
トイレ・洗面所	日常 清掃	陶磁器タイル 弾性床材	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期 清掃	弾性床材	床を洗剤洗いする	1 / 月		
		壁面を拭く	1 / 月		
		扉を拭く	1 / 月		
湯 沸 室	日常 清掃	弾性床材	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	流し台と周辺を清掃する	1 / 日			
定期 清掃	弾性床材	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月		
		壁面を拭く(除塵)	1 / 月		
建物の外周・犬走り	日常 清掃	石材・コンクリート	拾い掃きを行う	3 / 週	
会 議 室 等 (大広間) (和 室) (娯楽室)	日常 清掃	畳	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	4 / 年	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			机上清掃	1 / 日	
事 務 室	日常 清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
定期 清掃	畳	床を拭く	1 / 月		
浴室・脱衣室	日常 清掃		洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	月・水・金
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	3 / 週	月・水・金
ガ ラ ス 照 明 器 具 電 話	定期 清掃		窓ガラス清掃	2 / 年	
			照明器具の清掃	3 / 年	
			電話機の清掃	1 / 週	

清掃表(広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘)

清掃対象場所	清掃区分	床 材	作 業 内 容	作 業 回 数	備 考
玄関ホール	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃		扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	定期清掃		床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月	
廊 下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月	
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 月	
			壁面を拭く	1 / 年	
階 段	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			手摺りの清掃	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月	
トイレ・洗面所	日常清掃	陶磁器タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時			
	定期清掃	陶磁器タイル	床を洗剤洗いのする	1 / 月	
		壁面を拭く	1 / 月		
		扉を拭く	1 / 月		
湯 沸 室	日常清掃	弾性床材	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	弾性床材	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月	
		壁面を拭く(除塵)	1 / 月		
建物の外周・犬走り	定期清掃	石材・アスファルト	拾い掃きを行う	3 / 週	
			洗浄する	1 / 週	
ロビー	日常清掃	石 材 カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃		什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	2 / 年	
会 議 室 等 (大広間) (和 室)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
		畳	床を掃く(除塵)	1 / 日	
事 務 室	日常清掃		紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 月	
浴室・脱衣室	日常清掃		洗面台、鏡を清掃する	3 / 週	月・水・金
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	3 / 週	月・水・金
ガ ラ ス 照 明 器 具 電 話	定期清掃		窓ガラス清掃	2 / 年	
			照明器具の清掃	3 / 年	
			電話機の清掃	1 / 週	

清掃表(広島市老人いこいの家新宮山荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	ジキタイル・コンクリート	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	ジキタイル・コンクリート	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
			床を表面洗浄をする	1 / 2年	
廊下	日常清掃	プリント縁甲板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	プリント縁甲板	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
定期清掃	モザイクタイル	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時		
			床を洗剤洗いのする	1 / 2年	
湯沸室	日常清掃	プリント縁甲板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	プリント縁甲板	茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
車路	定期清掃	土	拾い掃き、排水口(溝)の清掃を行う	1 / 週	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う	2 / 週	
			草とり	随時	
会議室等 (大広間・ステージ) (和室)	日常清掃	畳・プリント縁甲板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	畳・プリント縁甲板	洗剤による拭き清掃、ワックス掛け	1 / 2年	
事務室	日常清掃	畳・プリント縁甲板	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	畳・プリント縁甲板	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
ガラス 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家窓山荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	磁器質タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を水洗い	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器質タイル	床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル 長尺ビニールシート	床を掃く(除塵)・水を流す	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
	定期清掃	モザイクタイル 長尺ビニールシート	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
湯沸室	日常清掃	モザイクタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
		流し台と周辺を清掃する	1 / 日		
	定期清掃	モザイクタイル	床を表面洗浄する	1 / 2年	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う	1 / 日	
			草取り	随時	
バルコニー	定期清掃	コンクリート	拾い掃きを行う	1 / 週	
ロビー	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	什器・備品類を拭く	1 / 日			
定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年		
会議室等 (大広間・ステージ) (和室)	日常清掃	畳・プリント縁申板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			机上清掃	1 / 日	
	定期清掃	畳・プリント縁申板	洗剤による拭き清掃、ワックス掛け	1 / 2年	
事務室	日常清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	床を掃く	1 / 日			
定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年		
浴室・脱衣室	日常清掃	長尺ビニールシート 鉄平石	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	長尺ビニールシート 鉄平石	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
ガラス ブラインド 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			ブラインド清掃	1 / 2年	
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家さつき荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール	日常清掃	磁器質タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器質タイル	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
		床を表面洗浄をする	1 / 2年		
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を洗剤洗いのする	1 / 月	
壁面を拭く			1 / 月		
		扉を拭く	1 / 月		
湯沸室	日常清掃	クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	流し台と周辺を清掃する		1 / 日		
定期清掃	クッションフロアー	床を表面洗浄する	1 / 2年		
駐車場	定期清掃	コンクリート	拾い掃き	1 / 週	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
建物の外周・犬走り	定期清掃		拾い掃きを行う	1 / 週	
			草とり	随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	ニードルパンチ カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	ニードルパンチ カーペット	床を表面洗浄する	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (和室) (控室)	日常清掃	畳・銘木フローリング	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	畳・銘木フローリング	洗剤による拭き清掃、ワックス掛け	1 / 2年	
事務室	日常清掃	ニードルパンチ カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	ニードルパンチ カーペット	床を表面洗浄をする	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス ブラインド 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			ブラインド清掃	1 / 2年	
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家八幡荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール	日常清掃	磁器タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を水洗い	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器タイル	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	床を表面洗浄する	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 月		
湯沸室	日常清掃	クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	流し台と周辺を清掃する	1 / 日			
定期清掃	クッションフロアー	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年		
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う	1 / 週	
			草とり	随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (和室) (広縁) (控室)	日常清掃	畳・フローリング 合板フロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 月	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	畳・フローリング 合板フロアー	床を掃く(除塵)・床を拭く、ワックス掛け	1 / 2年	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
事務室	日常清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			床を掃く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	磁器タイル クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	磁器タイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家倉重荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	ケミクリート	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	ケミクリート	床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下 (1F・2F)	日常清掃	カーペット・板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	カーペット・板	床を表面洗浄(洗浄)する	1 / 2年	
階 段	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
機 械 室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
トイレ・洗面所 (1F・2F)	日常清掃	モザイクタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	モザイクタイル	床を洗剤洗いのする	1 / 2年		
湯 沸 室 (1F・2F)	日常清掃	ビニールタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	ビニールタイル	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う 草とり	1 / 週 随時	
会 議 室 等 (2F大広間・ステージ) (1F・2F和室) (2Fホール)	日常清掃	畳・板 アビトンフローリング	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	畳・板 アビトンフローリング	洗剤による拭き清掃	1 / 2年	
物置・物入	日常清掃	モルタル	床を掃く	随時	
事 務 室	日常清掃	畳・ビニールタイル	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			床を掃く	1 / 日	
	定期清掃	畳・ビニールタイル	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
		ビニールタイル	バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル ビニールタイル	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガ ラ ス 電 話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家坪井荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	磁器質タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器質タイル	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
			床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル 塩化ビニールシート	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル 塩化ビニールシート	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時	
			床を表面洗浄洗いのする	1 / 2年	
湯沸室	日常清掃	塩化ビニールシート	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	塩化ビニールシート	流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
倉庫	日常清掃	畳・ラワン・カーペット	床を掃く(除塵)	随時	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う 草とり	1 / 週 随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	什器・備品類を拭く	1 / 日	
			カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (和室) (踏入)	日常清掃	畳・ラワンベニヤ カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	畳・ラワンベニヤ カーペット	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
事務室	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル 塩化ビニールシート	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル 塩化ビニールシート	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家中央荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	レンガタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	レンガタイル	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
			床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を水で流す	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を洗剤洗いのする	1 / 2年		
湯沸室	日常清掃	クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	クッションフロアー	流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う	1 / 週	
			草とり	随時	
倉庫	日常清掃	らみん	拾い掃き	1 / 週	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (和室) (控室) (広縁)	日常清掃	畳・フローリング	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	畳・フローリング	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
事務室	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家五日市荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	レンガタイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	レンガタイル	扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	定期清掃	レンガタイル	床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を掃く(除塵)・水で流す	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を洗剤洗いのする	1 / 2年	
湯沸室	日常清掃	クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	クッションフロアー	流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	クッションフロアー	床を表面洗浄する	1 / 2年	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う	1 / 週	
	定期清掃		草とり	随時	
駐車場	定期清掃	コンクリート	拾い掃き	1 / 週	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	什器・備品類を拭く	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (広縁) (控室)(和室)	日常清掃	畳・合板	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	畳・合板	床を掃く(除塵)・床を拭く、ワックス掛け	1 / 2年	
事務室	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス 電話	定期清掃		窓ガラス・網戸清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家楽々荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	磁器タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器タイル	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
トイレ・洗面所	日常清掃	タイル ロンリユーム	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレットペーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	タイル ロンリユーム	床を洗剤洗いのする	1 / 2年		
湯沸室	日常清掃	タイル ロンリユーム	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			流し台と周辺を清掃する	1 / 日	
	定期清掃	タイル ロンリユーム	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
駐車場	定期清掃	コンクリート	拾い掃き	3 / 週	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う 草とり	2 / 週 随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する 什器・備品類を拭く	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間) (和室) (広縁)(ヌレエン)	日常清掃	畳・縁甲板	床を掃く(除塵) 床を拭く	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	畳・縁甲板	床を掃く、拭く	1 / 2年	
			床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
事務室	日常清掃	ビニールタイル	紙屑等の処理と容器を清掃する 床を掃く	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	ビニールタイル	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル・合板・ クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル・合板・ クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス ブラインド 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			ブラインド清掃	1 / 2年	
			電話機の清掃	随時	

清掃表(広島市老人いこいの家美隅荘)

清掃対象場所	清掃区分	床材	作業内容	作業回数	備考
玄関ホール (ポーチ)	日常清掃	磁器質タイル	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			吸殻・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	屋外灰皿
			什器・備品類を拭く	1 / 日	
			扉・ガラスドアを拭く	1 / 日	
	定期清掃	磁器質タイル	床を表面洗浄する	1 / 2年	
廊下	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄 扉・ガラスドアを拭く	1 / 2年 随時	
トイレ・洗面所	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			汚物・紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日	
			衛生陶器を清掃する	1 / 日	
			洗面台・鏡を清掃する	1 / 日	
	トイレトーパー、液体石鹸の補充	随時			
定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	床を洗剤洗いのする 壁面を拭く	1 / 2年 1 / 2年		
湯沸室	日常清掃	クッションフロアー	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			床を拭く	1 / 日	
			茶殻・紙屑等の処理と容器を清掃する 流し台と周辺を清掃する	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	クッションフロアー	床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年	
機械室 (ボイラー室)	日常清掃	モルタル	床を掃く(除塵)	随時	
建物の外周	定期清掃		拾い掃きを行う 草とり	1 / 週 随時	
ロビー (ホール)	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵)	1 / 日	
			紙屑等の処理と容器を清掃する 什器・備品類を拭く	1 / 日 1 / 日	
			カーペット床の洗浄	1 / 2年	
会議室等 (大広間・ステージ) (広縁) (和室)	日常清掃	畳・フローリング	床を掃く(除塵)	1 / 日	
	定期清掃	畳・フローリング	床を掃く、拭く 床を表面洗浄(洗浄・ワックス掛け)する	1 / 2年 1 / 2年	
事務室	日常清掃	カーペット	床を掃く(除塵) 紙屑等の処理と容器を清掃する	1 / 日 1 / 日	
	定期清掃	カーペット	カーペット床の洗浄	1 / 2年	
浴室・脱衣室	日常清掃	モザイクタイル クッションフロアー	洗面台、鏡を清掃する	1 / 日	
			バスタブ・浴室・脱衣室の清掃	1 / 日	
	定期清掃	モザイクタイル クッションフロアー	薬剤、洗剤による清掃	1 / 2年	
ガラス ブラインド 電話	定期清掃		窓ガラス清掃	随時	2年に1回一斉清掃
			ブラインド清掃	1 / 2年	
			電話機の清掃	随時	

別表3-1

備品リスト（広島市宇品老人いこいの家）

NO	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	長椅子	ホウトク CR31CA	3630007973	H1.3.31	1F ロビー
2	長椅子	ホウトク CR31CA	3630007974	H1.3.31	1F ロビー
3	長椅子	ホウトク CR20A	3630007975	H1.3.31	1F ロビー
4	掲示板	行事告知板(キャスター付)ウチダ	4020007527	H2.12.26	1F ロビー
5	マガジンラック	3段式雑誌架 プラスML-103	4020007529	H2.12.26	1F ロビー
6	フラワーボックス	ホウトク PB-GB	3630008037	H1.3.31	1F ロビー
7	茶釜	志きの糸目尻張釜	4030003851	H3.6.29	1F 和室
8	テレビ受像器	東芝32A-1	4220003983	H23.2.17	1F 和室
9	書類戸棚	プラス07-765	3630008021	H1.3.31	1F 事務室
10	棚	5段式物品棚 プラス6515-5	4020007530	H2.12.26	1F 倉庫
11	長椅子	ホウトクフォルマFS30(LN5)	3630007969	H1.3.31	2F 談話コーナー
12	長椅子	ホウトクフォルマFS30(LN5)	3630007971	H1.3.31	2F 談話コーナー
13	マッサージ機	シティパーチ FAS-022	4090002811	H9.4.21	2F 談話コーナー
14	長椅子	ホウトクフォルマFS30(LN5)	3630007970	H1.3.31	2F 相談室
15	長椅子	ホウトクフォルマFS30(LN5)	3630007972	H1.3.31	2F 相談室
16	応接セット	ホウトク 若狭	3630007979	H1.3.31	2F 相談室
17	黒板	ホウトク PTHH918	3630008019	H1.3.31	2F 小会議室
18	演台	ホウトク XS-11型	3630007977	H1.3.31	3F 大会議室
19	棚	プラス80-800	3630007980	H1.3.31	3F 大会議室
20	テレビ受像器	90年製26型カラーテレビ	4140003074	H14.5.8	3F 大会議室
21	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007982	H1.3.31	1F ロビー
22	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007983	H1.3.31	2F 小会議室
23	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007984	H1.3.31	2F 小会議室
24	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007985	H1.3.31	2F 小会議室
25	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007986	H1.3.31	2F 小会議室
26	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007987	H1.3.31	2F 小会議室
27	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007988	H1.3.31	2F 小会議室
28	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007989	H1.3.31	2F 小会議室

29	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007990	H1.3.31	2F 小会議室
30	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007991	H1.3.31	2F 小会議室
31	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007992	H1.3.31	2F 小会議室
32	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007993	H1.3.31	2F 小会議室
33	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007994	H1.3.31	2F 小会議室
34	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007995	H1.3.31	3F 大会議室
35	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007996	H1.3.31	3F 大会議室
36	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007997	H1.3.31	3F 大会議室
37	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007998	H1.3.31	3F 大会議室
38	長机	ホウトク トレニアEA31	3630007999	H1.3.31	3F 大会議室
39	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008000	H1.3.31	3F 大会議室
40	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008001	H1.3.31	3F 大会議室
41	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008002	H1.3.31	3F 大会議室
42	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008003	H1.3.31	3F 大会議室
43	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008004	H1.3.31	3F 大会議室
44	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008005	H1.3.31	3F 大会議室
45	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008006	H1.3.31	3F 大会議室
46	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008007	H1.3.31	3F 大会議室
47	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008008	H1.3.31	3F 大会議室
48	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008009	H1.3.31	3F 大会議室
49	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008010	H1.3.31	3F 大会議室
50	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008011	H1.3.31	3F 大会議室
51	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008012	H1.3.31	3F 大会議室
52	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008013	H1.3.31	3F 大会議室
53	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008014	H1.3.31	3F 大会議室
54	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008015	H1.3.31	3F 大会議室
55	長机	ホウトク トレニアEA31	3630008016	H1.3.31	3F 大会議室
56	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.25	1階ロビー

備品リスト（広島市草津老人いこいの家）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月日	使用場所
1	演台	900×900×700	3520000232	S53.3.31	2F集会室
2	あんま機	小泉式68×98×78	3520000233	S53.3.31	1F休養室
3	あんま機	小泉式68×98×78	3520000234	S53.3.31	1F休養室
4	玉突き台	バンパーSタイプ	3570001443	S58.3.31	1Fロビー
5	白板	プラス53-640 W-36R	4020007587	H2.10.24	1F事務室
6	電気扇風機	日立S406TH	4050004587	H5.9.3	1F浴室前廊下
7	ソファー	ライオンソファー	4060004163	H6.7.29	1Fロビー
8	応接机	ライオンセンターテーブル	4060004170	H6.7.29	1F休養室
9	冷暖房機	冷暖房機	4100005130	H10.6.29	1F休養室
10	テレビ受像器	東芝 32A1	4220004079	H22.12.24	1Fロビー
11	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.24	1Fロビー

備品リスト（広島市佐東老人いこいの家）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	演台	90×60×70	3510000168	S51.7.21	2階倉庫
2	応接セット	カリモクUS4550RR	4040007415	H5.2.15	2階ロビー
3	テレビ受像器	ソニー KDL-32EX300	4220004227	H22.11.30	2階ロビー
4	冷暖房機	ダイキン天井埋込式	4100005234	H10.6.11	1階ロビー
5	冷暖房機	三菱MSZ-VX40FS-W, C	4120004300	H12.11.6	1階和室
6	冷暖房機	ダイキンF36STEV-W	4270006655	H28.3.4	1階和室
7	ソファ	ライオン茶色 180×90	4090003587	H9.9.12	2階ロビー
8	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.24	1階ロビー

備品リスト（広島市沼田老人いこいの家）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	テレビ受像器	ソニー KDL-32EX300	4220004228	H22.11.30	2階和室2
2	テレビ受像器	ソニー KDL-32EX300	4220004229	H22.11.30	2階和室1
3	パーソナルコンピュータ	富士通 FMVA53URG	4280003941	H28.4.1	2階事務室
4	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.25	2階ロビー

備品リスト（広島市矢野老人いこいの家清風荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	演台	木製	3490000676	S50.3.20	大広間舞台
2	棚	270×30×60	3490000677	S50.3.20	和室3
3	応接机	90×150×30	3490000678	S50.3.20	和室1
4	白板	ホワイトボードJB-KR340	4220004480	H23.2.3	大広間舞台
5	時計	ARBA QUARTZ 四角形	3490000680	S50.3.20	和室2
6	時計	HI-LOOK QUARTZ 四角形	3490000681	S50.3.20	玄関ロビー
7	時計	CITIZEN QUARTZ 八角形	3490000682	S50.3.20	和室1
8	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.25	娯楽室
9	額縁	銅板	3490000690	S50.3.20	和室1
10	洗濯機	サンヨー製ASW-60S2	4130003751	H13.6.8	浴室
11	テレビ受信機	シャープ アクオスLC-26E8	4220004504	H23.3.23	娯楽室
12	緞帳	布製	3580002506	S59.3.17	大広間舞台
13	流し	SUN WAVE	3490000693	S50.3.20	湯沸かし室
14	瞬間湯沸器	パロマ PH-5BS	4230003724	H24.2.8	湯沸かし津
15	電気冷蔵庫	富士通ゼネラル ER-F34-H	4070003487	H7.9.1	事務室
16	冷暖房機	22畳対応型	4050004791	H5.7.5	大広間
17	冷暖房機	22畳対応型	4050004792	H5.7.5	大広間
18	冷暖房機	三菱重工 SRK36ZG-W	4170001892	H17.7.10	事務室
19	冷暖房機	富士通エアコン AS-V40W	4220004510	H22.8.26	和室3
20	冷暖房機	RAS-E401M	5020002249	R2.4.1	和室1
21	冷暖房機	20畳対応型	5020002090	R2.6.26	和室2

備品リスト（広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	長椅子	180×45×40	3490000674	S50.3.20	2Fホール
2	長椅子	180×45×40	3490000675	S50.3.20	2Fホール
3	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761	H30.10.25	1F廊下
4	組立式物置	ヨド物置YM-10A型	4050004777	H5.4.26	屋外
5	碁盤	木製	3490000691	S50.3.20	2F和室3
6	碁盤	木製四脚付 基石を含む	3490000692	S50.3.20	2F和室3
7	テレビ受信器	シャープ アクオスLC-26E8	4220004503	H23.3.23	1F和室1
8	電気冷蔵庫	シャープ SJ-320P-H	4080004172	H8.7.18	2F湯沸かし室
9	冷暖房機	三菱電機 MSZ-GXV25P-W	4160002356	H16.9.21	1F管理人室
10	冷暖房機	天井カセット型4方向16.0kw	4170001889	H17.7.22	2F大広場
11	冷暖房機	天井カセット型14.0kw	4170001890	H17.7.22	2F和室3、ホール
12	冷暖房機	天井カセット型14.0kw	4170001891	H17.7.22	1F和室1

別表3-7

備品リスト（広島市老人いこいの家新宮山荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	片袖机	スチール	3590002727	S60.3.20	管理人室
2	保管庫	スチール	3590002745	S60.3.20	管理人室
3	黒板	移動式	3590002734	S60.3.20	大広間
4	食器戸棚	ガラス戸	3590002755	S60.3.20	湯沸室
5	帽子掛	コートハンガー	3590002762	S60.3.20	ボイラー室
6	卓子	座敷用	3590002873	S60.3.20	大広間
7	テレビ受像機	ソニーKDL-32EX300	4220004603	H23.2.23	和室
8	冷暖房機	東芝RAS-2219D	4230004761	H24.1.10	和室
9	冷暖房機	東芝RAS-2219D	4230004762	H24.1.10	管理人室
10	冷暖房機	ダイキンSZZV224CG	4300001385	H30.3.2	大広間
11	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-011	H30.10.24	廊下

備品リスト（広島市老人いこいの家窓山荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	応接セット	木製布張	3590002701	S60.3.20	ホール
2	テレビ受像器	パナソニックTH-L32G2	4220004609	H23.2.23	ホール
3	片袖机	スチール	3590002721	S60.3.20	管理人室
4	保管庫	スチール	3590002740	S60.3.20	管理人室
5	電気冷蔵庫	シャープSJ-23TH	4040007608	H4.5.6	湯沸室
6	卓子	座敷用	3590002869	S60.3.20	和室
7	ぶら下がり健康器	折りたたみ式	3590002767	S60.3.20	和室
8	碁盤	碁石セット	3590002784	S60.3.20	和室
9	碁盤	碁石セット	3590002785	S60.3.20	和室
10	電気掃除機	日立CV-G95KNL	4220004600	H23.2.24	倉庫
11	カセットテープレコーダー	ラジオカセット	3590002874	S60.3.20	倉庫
12	冷暖房機	ダイキンSZZV224CF	4280002575	H28.7.9	大広間
13	冷暖房機	ダイキンルームエアコン壁掛型	4230004758	H23.6.27	管理人室
14	冷暖房機	日立RAS-AJ36G	4290004724	H30.2.24	和室
15	冷暖房機	ダイキンS326TSX-W	4080004266	H8.8.30	ロビー（ホール）
16	物置	タクボ Mr.トールマンJD-2922	4180002172	H19.3.20	グラウンド
17	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-012	H30.10.24	ホール
18	洗濯機	日立PA-T45K5	4310001928	R1.8	脱衣室

備品リスト（広島市老人いこいの家さつき荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	応接セット	5人用3点セット	3600005848	S60.8.21	ホール
2	黒板	ウチダ266-1135	3600005855	S60.8.21	大広間
3	食器戸棚	900×300×1775	3600005859	S60.8.21	湯沸室
4	図書戸棚	イトーキ スチール扉	3600005862	S60.8.21	管理人室
5	放送装置	TOA A-1803	4240004889	H24.12.5	控室
6	電気掃除機	日立・CV-95EA	3600005879	S60.8.21	控室
7	卓子	座敷用 1200×750	3600005880	S60.8.21	和室
8	暖房機(石油ファンヒーター)	トヨミ LC-S36F	4270003528	H27.12.17	ホール
9	冷蔵庫	ナショナル NR-175TR	3600005882	S60.8.21	湯沸室
10	冷暖房機	ダイキンS25KTNS-W	4210005611	H21.10.15	和室
11	冷暖房機	ダイキンS25TTES-W	4280003828	H29.1.9	管理人室
12	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-013	H30.10.24	ホール
13	テレビ受像器	パナソニック TH-32G300	4310002372	R1.8.29	ホール
14	冷暖房機	ダイキン RZRP112BC	4300002882	H30.9.7	ホール
15	冷暖房機	ダイキン FVP224A	4310005432	H25.3.15	大広間

備品リスト（広島市老人いこいの家八幡荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	ソファ	ポリウレタンレザー張	4240004864	H25.2.13	ホール
2	応接セット	木製布張	3590002700	S60.3.20	ホール
3	ソファ	弘益NZ-3木製合成革張3人掛	4290000002	H29.3.23	ホール
4	ソファ	弘益NZ-2木製合成革張2人掛	4290000003	H29.3.23	ホール
5	帽子掛	コートハンガー	3590002759	S60.3.20	ホール
6	テレビ受像器	パナソニックTH-L32C2	4220004608	H23.2.23	ホール
7	片袖机	スチール	3590002720	S60.3.20	管理人室
8	保管庫	スチール	3590002739	S60.3.20	控室
9	碁盤	碁石セット	3590002774	S60.3.20	和室②
10	碁盤	碁石セット	3590002775	S60.3.20	和室②
11	碁盤	碁石セット	3590002776	S60.3.20	和室②
12	碁盤	碁石セット	3590002777	S60.3.20	和室②
13	碁盤	碁石セット	3590002778	S60.3.20	和室②
14	碁盤	碁石セット	3590002779	S60.3.20	和室②
15	碁盤	碁石セット	3590002780	S60.3.20	和室②
16	碁盤	碁石セット	3590002781	S60.3.20	和室②
17	碁盤	碁石セット	3590002782	S60.3.20	和室②
18	碁盤	碁石セット	3590002783	S60.3.20	和室②
19	黒板	移動式	3590002728	S60.3.20	大広間
20	放送装置	TOA A-1803	4240004890	H24.12.26	控室
21	電気掃除機	日立CV-G95KNL	4220004601	H23.2.24	控室
22	卓子	座敷用	3590002868	S60.3.20	和室①
23	食器戸棚	ガラス戸	3590002749	S60.3.20	和室①
24	瞬間湯沸器	リンナイRUS-SINT	5030000329	R3.5.14	湯沸室
25	電気冷蔵庫	日立R-23DAS	4250005597	H26.3.28	湯沸室
26	電磁調理器	象印EZ-HG26	4290001047	H29.6.16	湯沸室
27	洗濯機	日立NW-5MR	4250004103	H25.6.10	便所
28	冷暖房機	三菱MSZ SV258-W	4200004682	H21.3.27	管理人室
29	冷暖房機	ダイキンSHYJ71F	4080004269	H8.8.30	ホール
30	冷暖房機	ダイキンS25STES-W	4270003402	H27.12.9	和室①
31	冷暖房機	ダイキンルームエアコン壁掛型	4230004760	H23.12.9	和室②
32	冷暖房機	ダイキンSZRV140BA	4280006096-001	H29.2.27	大広間
33	冷暖房機	ダイキンSZRV140BA	4280006096-002	H29.2.27	大広間
34	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-014	H30.10.24	ホール

備品リスト（広島市老人いこいの家倉重荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	片袖机	スチール	3590002723	S60.3.20	管理人室
2	保管庫	スチール	3590002741	S60.3.20	管理人室
3	黒板	移動式	3590002730	S60.3.20	大広間
4	電気掃除機	日立CV-G95KNL	4260005124	H26.10.20	大広間
5	碁盤	碁石セット	3590002800	S60.3.20	大広間
6	碁盤	碁石セット	3590002801	S60.3.20	大広間
7	碁盤	碁石セット	3590002802	S60.3.20	大広間
8	碁盤	碁石セット	3590002803	S60.3.20	大広間
9	碁盤	碁石セット	3590002804	S60.3.20	大広間
10	テレビ受像器	パナソニックTH-L32C2	4220004607	S60.3.20	和室①
11	洗濯機	日立PS-50AS	4240004893	S60.3.20	脱衣室
12	瞬間湯沸器	パロマPH-5BV	4280003394	H28.11.14	湯沸室
13	食器戸棚	ガラス戸	3590002751	S60.3.20	湯沸室
14	冷暖房機	ダイキンS25NTES-W	4240004896	H24.9.13	管理人室
15	冷暖房機	ダイキンSZRV80BCV	4310000952	R1.7.10	和室①
16	冷暖房機	ダイキンS25LTES-W	4220004613	H23.1.17	和室②
17	冷暖房機	日立RAS-AJ36G	4290004723	H30.2.5	和室②
18	冷暖房機	ダイキンSMHYJ224FD	4080004273	H8.8.30	大広間
19	絵画	油絵50号	4300002880	H30.9.14	階段踊り場
20	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-015	H30.10.24	管理人室前

備品リスト（広島市老人いこいの家坪井荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	応接セット	木製ビニール張	3590002703	S60.3.20	ロビー(ホール)
2	テレビ受像機	シャープLC-40U45	4290006000	H30.3.26	ロビー(ホール)
3	片袖机	スチール	3590002724	S60.3.20	管理人室
4	ロッカー	引違	3590002737	S60.3.20	管理人室
5	ロッカー	引違	3590002738	S60.3.20	管理人室
6	保管庫	スチール	3590002742	S60.3.20	倉庫
7	食器戸棚	ガラス戸	3590002752	S60.3.20	湯沸室
8	ガスコンロ	パロマPA-3000H	4070003567	H7.7.20	湯沸室
9	調理台	トーヨーPBP-60BG	4070003569	H7.7.20	湯沸室
10	流し	トーヨーPBC-150R	4070003570	H7.7.20	湯沸室
11	電気冷蔵庫	東芝GRH43GXV	4260005595	H27.2.21	湯沸室
12	碁盤	碁石セット	3590002805	S60.3.20	大広間
13	碁盤	碁石セット	3590002806	S60.3.20	和室①
14	碁盤	碁石セット	3590002807	S60.3.20	大広間
15	碁盤	碁石セット	3590002808	S60.3.20	和室②
16	碁盤	碁石セット	3590002809	S60.3.20	和室①
17	碁盤	碁石セット	3590002810	S60.3.20	和室②
18	碁盤	碁石セット	3590002811	S60.3.20	大広間
19	碁盤	碁石セット	3590002812	S60.3.20	大広間
20	碁盤	碁石セット	3590002813	S60.3.20	大広間
21	碁盤	碁石セット	3590002814	S60.3.20	大広間
22	アンプ	TOA WA-1812CD	4250005589	H26.3.17	倉庫
23	マイクロフォン	TOA WA-1220	4250005590	H26.3.17	倉庫
24	黒板	移動式	3590002731	S60.3.20	大広間
25	冷暖房機	ダイキンS25LTES-W	4220004612	H22.7.23	管理人室
26	冷暖房機	ダイキンSZHYJ80F	4080004274	H8.8.30	ロビー(ホール)
27	冷暖房機	ダイキンS25KTNS-W	4200004681	H21.3.16	和室②
28	冷暖房機	ダイキンATE25TSE4-W ARE25TS	4280002578	H28.7.8	和室①
29	冷暖房機	ダイキンSZZV224CF	4280006095	H29.3.24	大広間
30	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-016	H30.10.24	ロビー
31	掃除機	日立クリーナー	5020004415	R2.10.5	大広間
32	洗濯機	TWINBIRD WM-EC70W	5020007333	R3.3.17	脱衣場

備品リスト（広島市老人いこいの家中央荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	長椅子	サンケイCL23-B	4290005248	H30.3.14	ホール
2	長椅子	サンケイCL23-B	4290005249	H30.3.14	ホール
3	帽子掛	コートハンガー	3590002760	S60.3.20	ホール
4	テレビ受像器	パナソニックTH-L32C2	4220004605	H23.2.23	ホール
5	図書戸棚	スチール・ガラス戸	3590002757	S60.3.20	控室
6	片袖机	スチール	3590002722	S60.3.20	管理人室
7	黒板	移動式	3590002729	S60.3.20	ホール
8	碁盤	碁石セット	3590002786	S60.3.20	大広間
9	碁盤	碁石セット	3590002787	S60.3.20	大広間
10	碁盤	碁石セット	3590002788	S60.3.20	大広間
11	碁盤	碁石セット	3590002789	S60.3.20	大広間
12	碁盤	碁石セット	3590002790	S60.3.20	大広間
13	碁盤	碁石セット	3590002791	S60.3.20	大広間
14	碁盤	碁石セット	3590002792	S60.3.20	大広間
15	碁盤	碁石セット	3590002793	S60.3.20	大広間
16	碁盤	碁石セット	3590002794	S60.3.20	大広間
17	碁盤	碁石セット	3590002795	S60.3.20	大広間
18	碁盤	碁石セット	3590002796	S60.3.20	大広間
19	碁盤	碁石セット	3590002797	S60.3.20	大広間
20	碁盤	碁石セット	3590002798	S60.3.20	大広間
21	碁盤	碁石セット	3590002799	S60.3.20	大広間
22	アンプ	クラシック®KOK500	4280000103	H28.4.20	大広間
23	電気掃除機	パナソニックMC-G3000P	4280000575	H28.6.8	大広間
24	扇風機	パナソニックF-KD401P	4240004892	H24.7.5	ホール
25	卓子	座敷用	3590002870	S60.3.20	和室②
26	洗濯機	ナショナルNAF42M1	4130003849	H13.1.22	脱衣場
27	食器戸棚	ガラス戸	3590002750	S60.3.20	湯沸室
28	冷蔵庫	三菱MR22N	4060004613	H6.6.17	湯沸室
29	冷暖房機	ダイキンルームエアコン壁掛型	4230004759	H23.12.9	管理人室
30	冷暖房機	日立アプライアンスRPV-AP224SH3	4260005122	H26.6.6	大広間
31	冷暖房機	日立アプライアンスRPV-AP140SH2	4260005123	H26.6.6	大広間
32	冷暖房機	日立RAS-AJ28G	4290001615	H29.8.4	和室①
33	冷暖房機	日立RAS-AJ36G	4290001616	H29.8.4	和室②
34	冷暖房機	ダイキンFHP63DG	4300004782	H31.2.22	ホール
35	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-017	H30.10.24	ホール

備品リスト（広島市老人いこいの家五日市荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	応接セット	木製ビニール張	3590002705	S60.3.20	ホール
2	帽子掛	コートハンガー	3590002761	S60.3.20	ホール
3	テレビ受像器	三菱LCD-32H8000	4190005606	H20.3.27	ホール
4	片袖机	スチール	3590002726	S60.3.20	管理人室
5	保管庫	スチール	3590002744	S60.3.20	管理人室
6	食器戸棚	ガラス戸	3590002754	S60.3.20	湯沸室
7	電気冷蔵庫	サンヨーSR-217F(A)	3590002877	S60.3.20	湯沸室
8	碁盤	碁石セット	3590002835	S60.3.20	大広間
9	碁盤	碁石セット	3590002836	S60.3.20	大広間
10	碁盤	碁石セット	3590002837	S60.3.20	大広間
11	碁盤	碁石セット	3590002838	S60.3.20	大広間
12	碁盤	碁石セット	3590002839	S60.3.20	大広間
13	碁盤	碁石セット	3590002840	S60.3.20	大広間
14	碁盤	碁石セット	3590002841	S60.3.20	大広間
15	碁盤	碁石セット	3590002842	S60.3.20	大広間
16	碁盤	碁石セット	3590002843	S60.3.20	大広間
17	碁盤	碁石セット	3590002844	S60.3.20	大広間
18	碁盤	碁石セット	3590002845	S60.3.20	大広間
19	碁盤	碁石セット	3590002846	S60.3.20	大広間
20	碁盤	碁石セット	3590002847	S60.3.20	大広間
21	碁盤	碁石セット	3590002848	S60.3.20	大広間
22	碁盤	碁石セット	3590002849	S60.3.20	大広間
23	アンプ	サウンドハウス クラシック°ロKOK500	4290004441	H30.2.15	控室
24	黒板	移動式	3590002733	S60.3.20	ホール
25	洗濯機	シャープES-GE45R	4280002913	H28.10.28	脱衣場
26	電気掃除機	パナソニックMC-G100P	4240004894	H24.8.24	控室
27	冷暖房機	ダイキンSZZV224CJ	4310007074	R2.3.11	大広間
28	冷暖房機	ダイキンSZRV140BC	4310007075	R2.3.11	大広間
29	冷暖房機	ダイキンS25NTES-W	4230004763	H24.3.30	和室①
30	冷暖房機	ダイキンSZHYJ90F	4080004280	H8.8.30	ホール
31	冷暖房機	ダイキンS25KTNS-W	4200004680	H21.3.16	管理人室
32	冷暖房機	日立RAS-AJ36F	4290001046	H29.6.29	和室②
33	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761-018	H30.10.24	ホール

備品リスト（広島市老人いこいの家楽々荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	応接セット	木製ビニール張	3590002699	S60.3.20	談話室
2	テレビ受像器	パナソニックTH-L32C2	4220004604	S60.3.20	談話室
3	片袖机	スチール	3590002719	S60.3.20	管理人室
4	食器戸棚	ガラス戸	3590002747	S60.3.20	湯沸室
5	電気冷蔵庫	三菱MR-22K	4040007609	H4.5.6	湯沸室
6	電磁調理器	象印EZ-HG26	4280004937	H29.2.27	湯沸室
7	洗濯機	東芝AW-42SM	4250004104	H26.2.27	洗面所
8	碁盤	碁石セット	3590002768	S60.3.20	大広間
9	碁盤	碁石セット	3590002769	S60.3.20	大広間
10	碁盤	碁石セット	3590002770	S60.3.20	大広間
11	碁盤	碁石セット	3590002771	S60.3.20	大広間
12	碁盤	碁石セット	3590002772	S60.3.20	大広間
13	碁盤	碁石セット	3590002773	S60.3.20	大広間
14	碁盤	碁石セット	3590002818	S60.3.20	大広間
15	碁盤	碁石セット	3590002819	S60.3.20	大広間
16	碁盤	碁石セット	3590002820	S60.3.20	大広間
17	碁盤	碁石セット	3590002821	S60.3.20	大広間
18	碁盤	碁石セット	3590002822	S60.3.20	大広間
19	電気掃除機	日立CV-PR10	4220004602	H23.2.24	物置
20	卓子	座敷用	3590002867	S60.3.20	和室①
21	冷暖房機	ダイキンF25HTNS-W	4190005607	H8.8.30	談話室
22	冷暖房機	日立RAS-AJ40G	4290001399	H29.7.27	和室①
23	冷暖房機	日立RAS-AJ28G	4290001400	H29.7.27	和室②
24	冷暖房機	日立RAS-AJ22G	4290004722	H30.2.5	管理人室
25	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761 -019	H30.10.24	廊下

備品リスト（広島市老人いこいの家美隅荘）

No.	品名	形状	備品番号	購入年月	使用場所
1	ソファー	3Pソファー ランバー6613	4230003907	H24.3.23	ホール
2	ソファー	弘益NZ-3木製合成革張3人掛	4290000001	H29.4.5	ロビー
3	応接セット	木製ビニール張	3590002704	S60.3.20	ホール
4	テレビ受像器	SONY KDL-40EX720	4230004723	H24.2.9	ホール
5	片袖机	スチール	3590002725	S60.3.20	管理人室
6	保管庫	TOYOSTEEL G-33SG	4290004371	H30.2.9	管理人室
7	保管庫	TOYOSTEEL G-33SS	4290004372	H30.2.9	管理人室
8	黒板	移動式	3590002732	S60.3.20	大広間
9	電気掃除機	パナソニックMC-G3000P	4270003568	H27.6.8	控室
10	碁盤	碁石セット	3590002815	S60.3.20	和室①
11	碁盤	碁石セット	3590002816	S60.3.20	和室①
12	碁盤	碁石セット	3590002817	S60.3.20	和室①
13	碁盤	碁石セット	3590002823	S60.3.20	和室①
14	碁盤	碁石セット	3590002824	S60.3.20	和室①
15	碁盤	碁石セット	3590002825	S60.3.20	和室①
16	碁盤	碁石セット	3590002826	S60.3.20	和室①
17	碁盤	碁石セット	3590002827	S60.3.20	大広間
18	碁盤	碁石セット	3590002828	S60.3.20	大広間
19	碁盤	碁石セット	3590002829	S60.3.20	大広間
20	碁盤	碁石セット	3590002830	S60.3.20	大広間
21	碁盤	碁石セット	3590002831	S60.3.20	和室②
22	碁盤	碁石セット	3590002832	S60.3.20	和室②
23	碁盤	碁石セット	3590002833	S60.3.20	大広間
24	碁盤	碁石セット	3590002834	S60.3.20	和室②
25	洗濯機	日立NW-50B	4290004439	H30.2.19	勝手口の外側
26	卓子	座敷用	3590002872	S60.3.20	和室②
27	食器戸棚	ガラス戸	3590002753	S60.3.20	湯沸室
28	電気冷蔵庫	パナソニックNR-B174W	4240004895	H24.6.1	湯沸室
29	電磁調理器	象印EZ-HG26	4290001396	H29.7.22	湯沸室
30	冷暖房機	三菱電機PFZ-ERP224BH	4270003145	H27.6.5	大広間
31	冷暖房機	三菱電機PFZ-ERP80KH	4270003146	H27.6.5	大広間
32	冷暖房機	ダイキンSZHYJ90F	4080004285	H8.8.30	和室①
33	冷暖房機	日立RAS-AJ28F	4280002576	H28.7.27	和室②
34	冷暖房機	ダイキンSZHYJ90F	4080004287	H8.8.30	ホール
35	冷暖房機	三菱重工SRK25TT	4290001045	H29.6.28	管理人室
36	自動体外式除細動器	ハートスタートHS1+	4300002761 -020	H30.10.24	ホール

令和3年度 広島市老人いこいの家 目的外使用許可団体

施設名	許可団体	場所	許可面積	用途
広島市 宇品 老人いこいの家	特定非営利活動法人環境保全創生委員会	1階玄関横 (屋外)	1.27㎡	自動販売機
	宇品西地区社会福祉協議会	2階	4.68㎡	事務室
広島市 草津 老人いこいの家	なし			
広島市 佐東 老人いこいの家	なし			
広島市 沼田 老人いこいの家	伴学区社会福祉協議会	2階	事務室の一部 1.43㎡	事務執行の場
	西日本電信電話株式会社	敷地	第一種電話柱	第一種電話柱の設置
	中国電力ネットワーク株式会社	敷地	第二種電柱	第二種電柱の設置
広島市 矢野 老人いこいの家 清風荘	矢野地区老人クラブ連合会	1階	事務室の一部1.00㎡	事務執行の場
	矢野地区有線放送自主運営委員会	外の敷地内	有線放送用架線50m 及び電信柱3本	有線放送用架線50m及び電信柱 3本
	矢野地区公衆衛生推進協議会	外の敷地内	看板2枚 (40cm×30cm、30cm×21cm)	看板2枚 (40cm×30cm、30cm×21cm)
	矢野西地区青少年健全育成連絡協議会	外の敷地内	看板1枚 (60cm×45cm)	看板1枚 (60cm×45cm)
	安芸区老人クラブ連合会	1階	事務室の一部 1.00㎡	事務執行の場
広島市 船越 老人いこいの家 鼓が浦荘	船越地区社会福祉協議会	1階	事務室の一部 1.00㎡	事務執行の場
	引地町内会	外の敷地内	掲示板1基 (0.90m×1.20m×0.05m)	掲示板1基 (0.90m×1.20m×0.05m)
	船越学区公衆衛生推進協議会	外の敷地内	看板4枚 (60cm×45cm)	看板4枚 (60cm×45cm)
	安芸地区更生保護女性会	外の敷地内	看板1枚 (60cm×30cm)	看板1枚 (60cm×30cm)
	中国電力(株)矢野営業所	外の敷地内	共架柱1本 共架電線	共架柱1本、共架電線
	西日本電信電話株式会社	外の敷地内	共架電線	共架電線
広島市 老人いこいの家 新宮山荘	なし			
広島市 老人いこいの家 窓山荘	なし			
広島市 老人いこいの家 さつき荘	なし			
広島市 老人いこいの家 八幡荘	中国電力ネットワーク株式会社	屋外		コンクリート電柱・支柱
	中国電力ネットワーク株式会社	屋外		電柱
	西日本電信電話株式会社	屋外		共架電線

令和3年度 広島市老人いこいの家 目的外使用許可団体

施設名	許可団体	場所	許可面積	用途
広島市 老人いこいの家 倉重荘	倉重町内会	2階・外壁	0.3m ²	防犯カメラ
	佐伯区シニアクラブ連合会	2階	20.25m ²	佐伯区シニアクラブ連合会の事務室
	西日本電信電話株式会社	屋外		電話柱
広島市 老人いこいの家 坪井荘	佐伯区観音社会福祉協議会	屋外	1.07m ²	自動販売機
	佐伯区観音社会福祉協議会	屋外	9.73m ²	地域のコミュニティ活動用用具等の倉庫
	佐伯区観音社会福祉協議会	1階	1.11m ²	観音社協の事務執行スペース
	中国電力ネットワーク株式会社	屋外		コンクリート支柱
	株式会社ちゅピCOMふれあい	屋外		単独（自営）柱：有線テレビジョン放送施設
広島市 老人いこいの家 中央荘	中国電力ネットワーク株式会社	屋外		電柱・引込柱・支線
	西日本電信電話株式会社	屋外		共架電線
広島市 老人いこいの家 五日市荘	五日市学区町内会連合会	フェンス	0.81m ²	公衆衛生の意識啓発用看板
広島市 老人いこいの家 楽々荘	なし			
広島市 老人いこいの家 美隅荘	老人クラブ明星会	屋外	3.68m ²	社会奉仕活動用用具の倉庫
	隅の浜二丁目町内会	屋外	4.71m ²	地域のコミュニティ活動用用具等の倉庫

提出書類一覧表

(1) 指定申請に関する書類				提出 部数
①	指定申請書	単独団体の場合	様式1	正本 1部 副本 12部
		ジョイント方式により構成された団体の場合	ア 様式2 イ ジョイント方式により構成された団体の構成員名簿兼委任状(様式3)	
②	広島市老人いこいの家の管理運営に関する事業計画書・実施計画書	管理運営に関する事業計画書・実施計画書(様式4-(1)・(2))		
③	指定管理実績調書	様式17		

(2) 提案額に関する書類			提出 部数	
①	管理運営に関する収支計画書及び積算内訳書	様式5及び様式5別紙(別紙・収支計画書の提出方法を参照)		正本 1部

(3) 申請者に関する書類			提出 部数	
①	広島市が推進すべき施策に関する報告書	様式6		正本 1部
②	申請者の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類			
③	法人の登記事項証明書	3か月以内に発行されたもの 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類		
④	財務書類 (内訳)最近3事業年度における以下の書類 法人税申告書の写し(税務官署受付印のあるもの。ただしe-taxの場合は受信通知などが確認できること)、貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、個別注記表、キャッシュフロー計算書、附属明細書、会計監査人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書	組織規模等により、作成が義務付けられていない書類については、提出不要 申請者の発行済株式の100%を保有する親会社(株式会社に限る。)がいる場合は、親会社の書類も提出		正本 1部 副本 1部
⑤	申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する事業計画書及び収支予算書	法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類		正本 1部
⑥	団体の概要を記載した書類	ア 団体の概要(様式7) イ 役員名簿(様式8) ウ 設立趣旨、事業内容、役員名簿(法人以外の団体にあつては、代表者又は管理人等の名簿)、従業員数、資本の額その他経営規模など申請団体の概要が分かるもの 申請者の発行済株式の100%を保有する親会社(株式会社に限る。)がいる場合は、アイウ全ての書類について親会社の書類も提出		正本 1部 副本 1部
⑦	広島市税について、未納の徴収金(納期限が到来していないものを除く。)がない旨の証明書	広島市長が発行する市税納税証明書(3か月以内に発行されたもの)		正本 1部

⑧	法人税と消費税及び地方消費税について、未納の税額（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書	税務署長が発行する納税証明書その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明。3か月以内に発行されたもの）
⑨	障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し	障害者雇用状況報告書の作成義務のない団体については、様式9（基準日令和3年6月1日）を提出 ※ 障害者雇用状況報告書の作成義務のない団体で、障害者を雇用している場合は、障害者を常用雇用していることを確認することができる書類（健康保険証等及び身体障害者手帳等の写し）を提出（注意事項※4確認）
⑩	障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金に係る申告書の写し及び納付が確認できる書類の写し	独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構へ申告義務のある団体は、平成31年度分及び令和2年度分について写しを提出
⑪	障害者雇用計画書	障害者雇用状況報告書の作成義務のある団体のうち法定雇用障害者数を達成していない団体のみ提出。様式10
⑫	IS014001の登録証の写し	該当する場合のみ提出（ただし、申請日において行政機関等に届出または認定等されており有効期限内のものに限る。）
	IS014005の登録証の写し	
	エコアクション21認証・登録証の写し	
	次世代育成支援対策推進法に基づき策定した「一般事業主行動計画」の写し	
	次世代育成支援対策推進法に基づく「基準適合一般事業主認定通知書」の写し	
	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき策定した「一般事業主行動計画」の写し	
⑬	宣誓書	様式11
⑭	事業所調書兼実体調査同意書	様式16 ・本店に係るもの ・本店及び広島市内の代表的な事業所等に係るもの（広島市外に本店があり、広島市内に本店以外の事業所等がある場合）

提出に当たっての注意事項

- ※1 ジョイント方式により構成された団体については「(3) 申請者に関する書類」は構成員団体ごとに提出すること。
- ※2 指定期間の開始日までに他の団体と合併をしようとする団体については、合併後の団体を申請者とし、「(3) 申請者に関する書類」のうち、④から⑫までの書類は当該合併の対象となる団体ごとに提出すること。
- ※3 「(2) 提案額に関する書類」は別封筒に入れ1部提出すること。
- ※4 「(3) 申請者に関する書類 ⑨障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し」において、健康保険証等の写しを提出する場合は、住所、生年月日及び被保険者等記号・番号等は黒塗りの上、提出すること。