

# 令和5年2月定例会 議案に係る資料

## 目 次

- 1 議案第10号 令和5年度島田市一般会計予算
  - (1) 給与費明細書  
会計年度任用職員以外の職員と会計年度任用職員の所属別人数一覧 …… 1
  - (2) 2款1項10目 財産管理費 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業
    - ア 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業の委託料1億3,657万8,000円の  
詳細が分かる資料 …… 2
    - イ この事業のうち、金谷体育センターの業務仕様書の内容が分かる資料 …… 3
  - (3) 22款1項1目 総務債 過疎対策事業債（基金）  
22款1項4目 農林業債 過疎対策事業債（林道）  
22款1項5目 土木債 過疎対策事業債（市道）  
22款1項7目 教育債 過疎対策事業債（山村都市交流センター）  
令和3年度からの過疎対策事業債の起債限度額について分かる資料 …… 14
  - (4) 9款1項4目 防災費 水防対策事業  
危機管理型水位計の製品について分かる資料 …… 15
- 2 議案第22号 島田市薬学生修学資金貸与条例について  
過去10年分の薬剤師の採用状況が分かる資料 …… 19
- 3 議案第23号 島田市支所設置条例の一部を改正する条例について  
過去3年間における金谷南支所及び金谷北支所の戸籍住民基本台帳事務の取扱い  
状況の分かる資料 …… 20
- 4 議案第38号 島田市医学生修学資金貸与条例の一部を改正する条例について  
平成22年度から令和4年度までの医学生修学資金の貸与状況が分かる資料 …… 21

## 令和5年度当初予算職員数比較

会計	科目名	所属名	会計年度任用職員以外			会計年度任用職員						
			R4当初予算作成時職員数	R5当初予算作成時職員数	職員数増減	R4当初予算作成時職員数		R5当初予算作成時職員数		職員数増減		
						フル	パート	フル	パート	フル	パート	
一般会計	一般管理費	秘書課	4	4				2		2		
一般会計	一般管理費	戦略推進課	10	11	1							
一般会計	一般管理費	DX推進課	9	10	1							
一般会計	一般管理費	広報課	8	7	▲1							
一般会計	消防費(一般職)	危機管理課	9	11	2	1		1				
一般会計	一般管理費	市民協働課	9	9			2	1	2		1	
一般会計	戸籍住民基本台帳費	市民課	12	12			15		15			
一般会計	一般管理費	生活安心課	8	9	1		7		6		▲1	
一般会計	保健衛生総務費		5	5								
一般会計	清掃総務費	環境課	26	24	▲2	13		13				
一般会計	田代環境プラザ運営費		9	9		5		5				
一般会計	社会福祉総務費	福祉課	16	17	1		12		12			
一般会計	生活保護総務費		5	6	1		6		6			
一般会計	社会福祉総務費	長寿介護課	5	5			6		6			
介護保険	介護/一般管理費		10	10			8		9			1
介護保険	介護/一般管理費	包括ケア推進課	11	11					2		2	
介護保険	介護/一般介護予防事業費								2		2	
一般会計	保健衛生総務費		29	28	▲1		9		9			
一般会計	感染予防費	健康づくり課					3					▲3
休日急患診療	休日/医業費						7		4			▲3
介護サービス	介サ/一般管理費		8	8		2	1	2	1			
一般会計	社会福祉総務費	国保年金課	7	7								
国民健康保険	国保/一般管理費		17	18	1		5		5			
一般会計	児童福祉総務費	子育て応援課	30	31	1	8	29	8	29			
一般会計	児童福祉総務費	保育支援課	40	37	▲3	14	12	12	17		▲2	5
一般会計	農業総務費	農業振興課	14	14		1	2	1	2			
一般会計	農業振興費						1		1			
一般会計	農業総務費	農林整備課	7	7			1		1			
一般会計	林業総務費		4	4								
一般会計	商工総務費	商工課	10	10		1	1	1	2			1
一般会計	都市計画総務費	内陸フロンティア推進課	11	10	▲1							
一般会計	商工総務費	観光課	13	14	1							
一般会計	一般管理費		1	1								
一般会計	商工総務費	文化振興課 ※令和3年度まで文化資源活用課	8		▲8							
一般会計	社会教育総務費			5	5							
一般会計	農業総務費	都市政策課	3	3			1		1			
一般会計	都市計画総務費		9	9								
一般会計	土木総務費	すぐやる課	24	25	1		2		4			2
一般会計	土木総務費	建設課	23	24	1							
一般会計	公園管理費		5	6	1							
一般会計	住宅総務費	建築住宅課	10	12	2							
水道	簡水/一般管理費	水道課	5	5								
水道	原水及び浄水費		5	5								
水道	配水及び給水費		7	6	▲1	1		1				
一般会計	清掃総務費		1	1			1					▲1
一般会計	し尿処理費		7	7			4		4			
公共下水道	管渠費	下水道課	3	3								
公共下水道	処理場費		1	1								
公共下水道	普及指導費		2	2								
公共下水道	総係費		5	5								
公共下水道	事務費		1	1								
一般会計	一般管理費	行政総務課	12	15	3							
一般会計	統計調査費								1			1
一般会計	選挙管理委員会費	選挙管理委員会事務局	2	2								
一般会計	島田市長・島田市議会議員選挙費											
一般会計	県知事選挙費											
一般会計	衆議院議員選挙費											
一般会計	参議院議員選挙費						83					▲83
一般会計	県議会議員選挙費						1		21			20
一般会計	一般管理費	人事課	33	23	▲10	4	52	3	52		▲1	
一般会計	一般管理費	財政課	7	7								
一般会計	一般管理費	資産活用課	13	8	▲5		5		5			
一般会計	一般管理費	庁舎建設課		6	6							
一般会計	一般管理費	契約検査課	5	5			1		1			
一般会計	税務総務費	課税課	27	27								
一般会計	税務総務費	納税課	10	9	▲1							
病院	看護学校(事務員)	教務課	2	3	1		1		1			
病院	看護学校(教員)		12	12								
一般会計	一般管理費	金谷南地域総合課	6	6			5		5			
一般会計	戸籍住民基本台帳費	金谷南地域総合課					3		5			2
一般会計	一般管理費	金谷北地域総合課	4	3	▲1	1		1				
一般会計	一般管理費	川根地域総合課	6	6			6		7			1
一般会計	戸籍住民基本台帳費						1		2			1
一般会計	一般管理費	会計課	6	6			1		1			
一般会計	事務局費	教育総務課 (教育部長含む)	12	12			1		1			
一般会計	学校管理費(小学校費)		10	11	1		26		27			1
一般会計	学校管理費(中学校費)		8	7	▲1		5		6			1
一般会計	事務局費	学校教育課	9	9								
一般会計	教育研究推進費						93		91			▲2
一般会計	保健体育総務費	学校給食課	19	19			29		29			
一般会計	社会教育総務費	社会教育課	20	16	▲4		19		17			▲2
一般会計	保健体育総務費	スポーツ振興課	7	7			1		1			
一般会計	社会教育総務費	図書館課	16	17	1		32		31			▲1
一般会計	社会教育総務費	博物館課	12	12			18		16			▲2
一般会計	商工総務費			3	3							
一般会計	監査委員費	監査委員事務局	4	4								
一般会計	議会費	議会事務局(事務局長含む)	7	7								
一般会計	一般管理費	特別職(市長、副市長)	3	3								
一般会計	一般管理費	一般会計(部長、法務専門官)	8	10	2							
一般会計	事務局費	特別職(教育長)	1	1								
総計			747	745	▲2	51	522	49	460		▲2	▲62

- (2) 2款1項10目 財産管理費 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業  
 ア 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業の委託料 1億3,657万8,000円の詳細が分かる資料

## 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業

## 令和5年度当初予算 委託料の内訳

名称	細目	金額(千円)
施設管理委託料	金谷地区生活交流拠点施設夜間管理委託料	1,492
廃棄物処理委託料	金谷地区生活交流拠点施設廃棄物処理委託料	159
搬送・運搬委託料	金谷南支所・金谷北支所移転に係る搬送・運搬委託料	2,096
PFI維持管理・運営委託料	PFI事業実施に係るサービス対価 (設計業務及び工事監理業務に係る対価)	42,949
PFI維持管理・運営委託料	PFI事業実施に係るサービス対価 (維持管理業務及び運営業務のうち施設運営業務に係る対価)	57,269
PFI維持管理・運営委託料	PFI事業実施に係るサービス対価 (運営業務のうちSC醸成・向上業務に係る対価)	32,613
計		136,578

- (2) 2款1項10目 財産管理費 金谷地区生活交流拠点施設等管理運営事業  
イ この事業のうち、金谷体育センターの業務仕様書の内容が分かる資料

金谷地区生活交流拠点整備運営事業  
島田市金谷体育センターにおける運営業務に係る  
業務仕様書

令和5年3月

静岡県島田市

**金谷地区生活交流拠点整備運営事業**  
**島田市金谷体育センターにおける運営業務に係る業務仕様書**

金谷地区生活交流拠点整備運営事業において金谷 P F I パートナーズ株式会社（以下「事業者」という。）が実施する島田市金谷体育センター（以下「金谷体育センター」という。）の運営業務の内容、範囲は、島田市金谷体育センター条例（令和 2 年島田市条例第 32 号。以下「条例」という。）によるほか、この仕様書による。

## 1 趣旨

本仕様書は、金谷体育センターにおいて事業者が行う運営業務の範囲及び内容について定めることを目的とする。

## 2 運営業務の実施方針

市民のスポーツ・レクリエーションの場であり、市民の健康増進と融和を図る施設として、運営業務に当たること。また、島田市地域防災計画において静岡県広域活動拠点（警察）及び緊急物資集積所に指定されており、災害時にはその機能を果たす必要がある点に留意すること。

- (1) 不特定多数かつ老若男女が利用するスポーツ施設であり、利用者に安全で安心して快適に利用していただけるよう配慮すること。
- (2) 施設開放時においては、利用者の支障とならないよう業務を履行すること。
- (3) 業務を行うに当たり、法令等を遵守し、信義誠実をもって履行すること。

## 3 施設等の運営に関する業務

### (1) 開館時間

開館時間は、午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分までとする。ただし、市長の承認を得て変更することができることとする。

### (2) 休館日・休場日

休館日は、次のとおりとする。ただし、市長の承認を得て変更することができるものとする。

- ① 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同法が規定する休日でない日）
- ② 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

### (3) 施設の利用に関する業務

施設の利用については、条例及び島田市金谷体育センター条例施行規則（令和 2 年島田市教育委員会規則第 7 号。以下「規則」という。）によるものとする。ただし、事業者のサービス向上の提案により市長が認めた場合は、変更することができるものとする。

### (4) 占用利用の受付に関する業務

#### ① 優先予約について

官公署などの団体が主催し、又は共催する公益性の高い行事などについては、優先予約として毎年 12 月に次年度の利用を優先的に予約できるものとする。なお、優先予約については、市が全て統括し、事業者が直接外部から優先予約を受け付けることはない。また、随時、優先予約となる大会等が入る場合があるが、その場合も優先予約の判断は市が行う。

各スポーツ競技団体等が実施する年間計画に基づく大会等については、優先予約の決定後、利用団体と調整を行い、利用予約することができる。また、事業者が実施するイベント又は自主事業等については、優先予約の決定後、個人利用に支障のない範囲で、事業者が利用予約をすることができる。

② 一般利用について

一般利用については、利用月の2ヶ月前の指定日に1か月分の予約について、先着順で利用申請受付を実施する。ただし、事業者の提案で利便性が向上する変更は可能であるが、その場合は、市長の承認を受けなければならない。

③ その他

ア 予約システム導入への対応

市が導入する予約システムの運用に沿った対応を行う。この際、システム運用に係わる経費等については、別途市長と事業者が協議することとする。

イ ミーティングルームの使用

島田市金谷体育センターのミーティングルームについて、総合型地域スポーツクラブ「プラスワン」に、事務局の事務スペースとして次のとおり使用させるものとする。

(ア) 場所 ミーティングルーム

(イ) 面積 約 33.67 m<sup>2</sup>

(ウ) 光熱水費 事業者の負担とする

(エ) 駐車場 事務局員通勤用・事務局用・事務局来客者用車両については、島田市金谷体育センターの建物周囲の駐車場を無償で使用させるものとする。

(オ) その他 その他事務局事務に必要な設備等の利用に当たっては、別途、総合型地域スポーツクラブ「プラスワン」と市と事業者との協議によって定める。

(5) 利用料の設定及び収受に関する業務

① 利用料金制の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、利用料は事業者の収入とする。

② 利用料の設定

利用料については、条例及び規則に規定する範囲内で、事業者があらかじめ市長の承認を得て定める。

③ 利用料の免除

事業者は、市長が特に必要と認める場合は、利用料を減額又は免除できるものとする。

(6) 受付・案内業務

- ・施設利用者及び来場者に対する案内及び電話応対を行う。
- ・使用申請・許可に係る処理を行う。
- ・電話や電子メールでの問合せに対応できるよう設備及び体制を確保する。
- ・高齢者及び障害者の減免を行う場合、これに係る処理を行う。
- ・拾得物等の整理保管及び受付処理を行う。（貴重品に関しては、島田警察署へ移管をする。）
- ・苦情、要望、相談等へ対応する。
- ・入場者の集計を行う。

(7) 利用者へのサービス提供に関する業務

- ・利用者に多様なサービスを企画・提供し、利用者満足度の向上に努める。
- ・施設の利用状況等をホームページや広報紙などを用いて情報提供に努める。
- ・施設見学を希望する者に対しては、運営に支障のない範囲で許可するように努める。
- ・自動販売機などの設置を通じ、利便性向上に努める。ただし、電気容量に制限があるので、事業の内容については注意すること。なお、売り上げがあった場合の売上金は、事業者の収入とする。
- ・利用者の利便を図るための出店や各種イベント等の実施については、市と協議の上、出店の日時・場所・規格・内容及び出店の可否等に係る基準を定め、受付・許可・管理を行うこと。
- ・大会等の開催については、主催者と事前に打合せを行うなど、主催者が大会等を適切に運営することができるよう努める。
- ・利用者の用に供するために市が設置する機器の管理及び運用を行うこと。この場合、機器の運用に係る経費等については、決定時に別途、市長と事業者が協議することとする。
- ・利用者が施設・設備を安全に利用できるよう、また施設等に損傷がないよう、必要に応じて操作方法の説明、設置位置の指示、設営等の支援等を行うこと。
- ・利用の促進が図られるよう、独自のホームページや広報媒体を使用するほか、イベントなどを開催し、PRに努めること。

#### 4 日常的な管理に関する業務

事業者は、日常的な維持管理に関する業務として、次に掲げる業務を行う。

- (1) 随時パトロール・管理点検し、各施設を常に良好な状態に保ち、利用者の支障とならないようにするとともに、景観にも配慮をする。
- (2) 貸し出し用具の貸出、使用方法の案内、整理整頓及びメンテナンスを行う。

#### 5 島田市のスポーツ振興に関する業務

##### (1) 生涯スポーツの推進に関する業務

- ・市のスポーツ施設として、市民の生涯スポーツの推進に努める。
- ・市等が市民のスポーツ振興に寄与する事業を本施設で実施する場合には、協力する。

##### (2) 地域スポーツの振興に寄与する業務

###### ① 地域スポーツの振興

市民のスポーツニーズを把握し、地域スポーツの振興に向けた取組の実施に努める。

###### ② 合宿利用について

まちの活性化及び地域スポーツの活性化を目的として、市が学生や社会人チームのスポーツ合宿を誘致していることに鑑み、合宿で本施設を利用する場合には、協力するものとする。

##### (3) その他

利用者の多様なニーズに応えるため、常にニーズを把握し、施設運営に反映させること。また、新たな視点から柔軟に対応し、よりよい運営を図り、利用者の満足度を高め、地域のスポーツ振興に努めること。

## 6 自主事業に関する業務

### (1) 自主事業の内容

自主事業は、事前に市の許可を得たうえで、個人利用に支障のない範囲で実施することができる。事業の内容については次のことを考慮すること。

- ・公の施設であることを念頭に置き、施設の設置目的に合致するものであること。
- ・参加定員は、施設の規模や備品数、指導者数、安全管理面などを考慮して、無理のない設定とすること。
- ・適切な料金を設定すること。

### (2) 自主事業の実施

自主事業の実施については次のとおりとすること。

- ・実施する場合は市長へ自主事業実施計画書を提出すること。
- ・施設の設置目的外に利用する場合は、施設の全部又は一部について、行政財産の目的外使用の許可の手続を経た上で実施するものとする。

## 7 利用者の安全確保に関する業務

### (1) 施設の安全点検

利用者の施設における活動が安全に行われるために、施設及び備品等の安全点検を定期的に行い、危険箇所の速やかな修繕に向け必要な措置を講じることを通して、安全管理を徹底する。

### (2) 利用者の安全確保

- ・防犯、防災に努め、利用者の安全確保に努める。
- ・地震や火災などの災害発生時は、利用者の人命確保を最優先とし、被害の拡大防止等に努める。
- ・けが人や病人が発生した際には、速やかに応急処置を行うとともに、必要に応じて救急車を要請するなど、適切な処置を講じる。
- ・応急処置に必要な、救急医薬品等やAED（自動体外式除細動器）等は、事業者において用意すること。
- ・防火管理者を選任し、消防計画に基づき、年2回以上の防災訓練を実施すること。
- ・新型コロナウイルスほかの感染症の予防対策に努めること。また、感染症の拡大状況に応じて、市と協議の上、施設の利用制限を含む感染拡大防止対策を講じること。
- ・マニュアルを作成し、従事者に指導を行うこと。

### (3) 保険への加入

施設に対する保険については、市が「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入するものとする。その他、事業者は、施設の利用管理運営に際し、施設の不備又は業務上の不注意が原因となつて第三者に損害を与えた賠償事故に対応する保険に加入するものとする。

## 8 諸室、設備等の使用及び維持管理

- (1) 市長は、事業者が運営業務を処理するため、必要な諸室、設備等は無償で事業者を使用させるものとする。



- (2) 事業者は、諸室、設備等を運營業務の処理以外の目的のために使用してはならない。ただし、あらかじめ市長が適当と認めた場合は、この限りでない。
- (3) 事業者は、運營業務の実施に伴い、使用する諸室、設備等に変更が生じた場合は、その都度品目及び数量を市長に報告しなければならない。

## 9 職員の配置

- (1) 事業者は、管理運營業務を遂行するために必要な業務執行体制を確保し、運營業務を効率的に行うための業務形態に合った適正な数の職員を配置すること。
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）を遵守し、適正な勤務体制を整えること。
- (4) 運營業務の統括者となる業務責任者を置くこと。
- (5) 業務責任者は、職員の資質の向上を図るため、研修（接遇等）を行い、施設の運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

## 10 報告書等の作成及び提出

### (1) 月別事業報告書の提出

事業者は、施設の利用状況及び運營業務の実施状況並びに利用料金収入、収支報告書（施設の収支状況がわかるもの）等を記載した業務報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市長に提出しなければならない。

### (2) 四半期報告書の提出

事業者は、四半期報告書を作成し、当該四半期が満了した日の翌月の 15 日までに市長に提出しなければならない。

### (3) その他

- ① 施設の利用状況及び管理運営状況を記載した日報を作成し、市から求めがあった場合は提出すること。
- ② 市では地球温暖化防止対策に取り組んでおり、対象となる施設の統計をまとめているため、市が指定する報告書（エネルギー消費量・廃棄物排出量・用紙消費量・取り組み状況等）の作成・提出に協力すること。
- ③ 事件・事故等が発生した場合は、速やかに報告すること、また、苦情・要望等があった場合は、対応策も含めて適時報告すること。
- ④ 施設の管理の適正性を確認するため、また市の行政上必要な資料、報告書等の提出を求められた場合は、正当な理由がある場合を除き、応じること。

## 11 事業者が賠償責任を負う範囲

事業者は、運營業務の履行に当たり、事業者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

## 12 物品の帰属

- (1) 事業者が行った修繕により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市の所有に属するものとする。

(2) 事業者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、備品等については、島田市財務規則（平成 17 年島田市規則第 35 号）に基づき管理を行い、同規則に定める会計管理者の検査を受けなければならない。

### 13 運營業務に要する経費

(1) 運營業務の実施に当たり必要な経費は、利用料収入及び市から支払われるサービス対価をもって充てるものとする。

(2) 事業者は、次に掲げる経費について、適切な執行をすること。

- ① 事務用消耗品
- ② 光熱水費
- ③ 通信運搬費
- ④ 職員の人件費
- ⑤ 印刷製本費
- ⑥ 手数料
- ⑦ その他施設運営に必要な経費

(3) 管理運營業務に要する経費は、原則として精算しない。

### 14 指定の取り消し等

金谷地区生活交流拠点整備運営事業に係る契約の解除等に伴い指定管理者の指定を取り消す場合の措置については、同事業に係る事業契約書に定めるとおりとする。

### 15 原状回復義務

事業者は、運營業務の実施期間が満了したとき、又は実施期間の途中で運營業務が終了したときは、その運営をしなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、経年劣化や市長の承認を得た場合は、この限りでない。

### 16 権利義務の譲渡等

事業者は、運營業務の実施によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

### 17 再委託の禁止

事業者は、運營業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### 18 管理業務内容の変更等

市長は、必要があると認めるときは、運營業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができるものとする。この場合は、双方協議して書面によりこれを定めるものとする。

### 19 目的外使用

事業者は、利用者の利便性向上のため自動販売機、公衆電話等を設置するなど、金谷体育センターの一部を条例で定めている目的以外の目的で使用する場合は、あらかじめ市長に許可を得なければならない。また、目的外使用の場合は、条例により定められた規定の使用料を市に納付しなければならない。

## 20 事業評価の実施

運營業務の評価は、金谷地区生活交流拠点整備運營業務に係る事業契約書に基づき実施する。

## 21 その他の業務

### (1) 災害時の対応

島田市地域防災計画において、金谷体育センターは静岡県広域活動拠点（警察）及び緊急物資集積所に指定されているため、優先して施設の確保等に対応すること。

### (2) 業務の委託や物品の調達等について

運營業務を行うに当たり必要な業務委託、物品調達等について、可能な限り市内事業者への発注に努めること。

## 22 疑義等の決定

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、必要に応じて双方協議してこれを決定するものとする。

## 23 リスク等に対する事業者の負担・分担に関する事項

リスク等に対する事業者の負担・分担については、別記1のとおりとする。

### 【添付書類】

- 島田市金谷体育センター条例、同条例施行規則
- 島田市金谷体育センター 施設の概要 (添付資料①)
- 島田市金谷体育センター 位置図 (添付資料②)
- 島田市金谷体育センター 備品一覧表 (添付資料③)
- 市と事業者のリスク管理、役割分担表 (別記1)
- 個人情報取扱特記事項 (別記2)

## 別記 1

### 市と事業者のリスク管理、役割分担表

項目	内容	リスク分担	
		市	事業者
周辺住民・施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応		○
	上記以外	○	
法令等の変更	事業者の運營業務に関する法令変更		○
	施設、設備等に関する法令変更	○	
政治、行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由により運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費等の増加	○	
不可抗力	自然災害、社会情勢の変化等の市、事業者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による経費等の増加	○	
書類の誤り	事業者が作成する書類の誤りによる損害		○
	市が作成する書類の誤りによる損害	○	
備品の取扱	備品が経年劣化により運營業務の用に供することができなくなった場合で、少額なもの（1件2万円未満）		○
	備品が経年劣化により運營業務の用に供することができなくなった場合で、高額なもの（1件2万円以上）	○	
利用者・第三者への損害賠償	運營業務実施上の瑕疵による利用者等への損害賠償		○
	施設、設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償	○	
運営リスク	運營業務実施上の瑕疵による施設、設備等の利用休止		○
	施設、設備等の瑕疵による利用休止	○	
情報管理	運營業務実施上の瑕疵による情報漏えい		○
事業終了時の対応	運營業務実施期間終了時、又は実施期間の途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る経費		○

※本表に定める事項で疑義があるもの、又は本表に定めのないものについては、別途、市と事業者とが協議の上、決定するものとする。

## 別記2

### 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 事業者は、個人情報(生存する個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別され得るものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、運營業務を実施するに当たっては、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。

2 事業者は、運營業務に係る個人情報の取扱いについて、島田市個人情報保護条例の適用を受ける。  
(秘密の保持)

第2条 事業者は、運營業務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。運營業務の実施期間が満了し、又は実施期間の途中で運營業務が終了した後においても同様とする。  
(収集の制限)

第3条 事業者は、運營業務を行うために個人情報を収集するときは、運營業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。  
(適正管理)

第4条 事業者は、運營業務の実施により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。  
(利用及び提供の制限)

第5条 事業者は、市長の指示又は承諾がある場合を除き、運營業務に関して知り得た個人情報を運營業務の実施の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。  
(複写又は複製の禁止)

第6条 事業者は、市長の指示又は承諾がある場合を除き、運營業務を処理するために市長から引き渡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。  
(再委託の禁止)

第7条 事業者は、運營業務を行うための個人情報の処理は自ら行うものとし、市長が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。  
(資料等の返還等)

第8条 事業者は、運營業務を処理するために市長から引き渡され、又は事業者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市長に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市長が別に指示したときは、その指示に従うものとする。  
(従事者への周知)

第9条 事業者は、運營業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、運營業務の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は運營業務の目的以外の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。  
(実地調査)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、事業者が運營業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。  
(苦情処理)

第11条 事業者は、利用者等から運營業務に係る個人情報の取扱いに関する苦情があった場合は、直ちに市長に報告するとともに、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(事故報告)

第12条 事業者は、本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、速やかに教育委員会に報告し、その指示に従うものとする。運營業務の実施期間が満了し、又は実施期間の途中で運營業務が終了した後においても同様とする。

## 議案第10号資料

- (3) 22款1項1目 総務債 過疎対策事業債（基金）  
 22款1項4目 農林業債 過疎対策事業債（林道）  
 22款1項5目 土木債 過疎対策事業債（市道）  
 22款1項7目 教育債 過疎対策事業債（山村都市交流センター）

令和3年度からの過疎対策事業債の起債限度額について分かる資料

### 令和3年度からの過疎対策事業債の起債限度額について

#### 1 ハード分

直近過去5ヶ年度のうち過疎債発行額の大きい3ヶ年度の実績の平均を基準額とし、6年間合計500%の発行が可能。（合計額の範囲内で年度間の弾力的運用も可能）

##### (1) 過疎債発行額実績

単位：百万円

年度	H28	H29	H30	R 1	R 2	3ヶ年平均
金額	100.9	188.9	173.7	179.9	52.1	180.8

##### (2) 同意上限額

単位：百万円

年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	計
率	100%	100%	100%	80%	70%	50%	500%
金額	180.8	180.8	180.8	144.6	126.5	90.4	903.9

**過疎対策事業債（ハード分）6年間の同意上限額 9億390万円**

#### 2 ソフト分

##### (1) 起債限度額

算定額（35,000千円）とR2年度の発行額（40,900千円）の差額（5,900千円）に次の率を乗じた額を、算定額に加算する。（※10万円以下切捨て）

単位：千円

年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	計
率	1.0	0.9	0.7	0.5	0.3	0.1	3.5
金額	40,900	40,300	39,100	37,900	36,700	35,500	230,400

**過疎対策事業債（ソフト分）6年間の起債限度額 2億3,040万円**

# 危機管理型水位計



- 計測部分は水圧式・超音波式・電波式より選択可能。
- データはロガー側とクラウド側で二重管理。
- 観測間隔は2分、5分、10分から選択可能で、中小河川に見られる急激な水位変動に対応。
- バッテリーとソーラーパネルで無給電による計測を実現。(5年以上)

水位の計測方法	水圧式・超音波式・電波式
制御方式	自律型・制御型



## ● 機器仕様一覧

仕様項目	仕様	備考
共通		
計測システム型番	(水圧式) (超音波式) (電波式)	
温度・湿度条件	-30℃～55℃	寒冷地仕様
避雷性	誘導雷に対する耐性機能を有する	
防水・防塵対策	IP55相当 (収納ボックス)	
水位計測部		
計測範囲	0～10m	
最小読取単位	1cm	
観測精度	最高 ±0.1%F.S.以内	要求仕様により選択
計測制御部		
データロガー機能	測定時刻、水位、電源電圧 (内部メモリに記録)	
平滑機能	1秒間隔20回の観測値から異常値を除去して平均	
時刻補正機能	基地局からの電波による時刻補正	
通信部		
通信規格	LTE-Cat.1 (NTTドコモ)	
SIMカードサイズ	標準SIM (フルサイズ)	
電源部		
バッテリー仕様	12V17Ah以上	使用条件により選択
太陽光パネル容量	10W または 30W	
無日照保証日数	9日間以上無日照の後150回以上の観測が可能	
収納ボックス		
材料	鋼板製	
収納機器	計測制御装置 (通信機能を含む) 、電源装置	
構造・形状	W400*H415*D200(mm)	
機器重量 (水圧式の場合)		
水位計測部	1.5kg (センサ部)	総重量 26.3kg
計測制御部	1.4kg (データロガー及び通信装置)	
電源部	太陽光パネル3.8kg(10W), バッテリー等6.2kg	
収納ボックス	13.4kg (取付金具含む)	

※仕様は予告なく変更する場合がございますのでご了承ください。



Disaster Risk Reduction

# 事前防災

- 河川水位監視
- 路面冠水対策
- ため池貯水位監視
- 津波・高潮対策
- 施設防災



## 冠水を素早く検知し、交通を遮断 冠水監視(アンダーパス)



道路管理の難しい場所の一つにアンダーパスがあります。アンダーパスとトンネルや他の道路との平面交差を避けるため、一方の交通を地下に導く構造物で、交通量の多い都市に多くみられます。

ゲリラ豪雨などの集中豪雨の際、アンダーパスでは、周辺からの急激な雨水の流入でたちまち路面冠水が起こり、水を貯める地形構造物が冠水位を急上昇させ、自動車を取り残されるというケースが多く報告されています。

現場状況の急変には、限られた人員での箇所別対応は不可能に近いことから、水位を検知するセンサーと通報装置を設置して、冠水を素早く検知し、交通を遮断するシステムが効果を上げています。

## 水害



地球温暖化に由来する局所的豪雨や巨大台風発生増加に伴い、災害リスクも年々高まっています。特に、流域面積の比較的小さな中小河川では、短時間の大雨でも流量が急増し氾濫の危険が増大しますが、水位の急変を予測することは困難であるため、住民への遅延の無い危険周知が課題となっています。

そこで、河川に簡易水位計を多数設置することで河川水位の観測密度を高くし、水災害の予測精度を高める取組みが進められています。

# 防ぎようのない自然災害。 「事前防災」の取り組みで被害の最小化を!

## 電源のない場所でも大丈夫。現場で素早く構築できる緊急災害監視システム

近年の台風の激化や大雨の頻度増加は、大規模な土砂災害を引き起こすばかりでなく、水に関わる施設の維持管理に様々な問題を生じさせています。特に、突発的・局所的な豪雨は予想が大変困難であり、現状の社会システムが十分対応しているとはいえません。法面、路面冠水、河川堤防、ため池水位、用水路など、広範囲にわたる管理対象に対して十分な人員を配置できない為、対応が後手に回ってしまう場合があります。オサシ・テクノスが製品化した緊急災害監視システムは、現場で素早く構築・運用できます。これは小型の計測器を用いたシンプルなネットワークシステムだからこそ実現できるものです。この技術を、緊急時の仮設的な用途だけでなく、長期間にわたって運用する現場情報システムとして利用すれば、高性能な防災情報システムを安価に構築することができます。



## 危険度を知り、その情報を共有することで被害の最小化をはかる!

例えば、ため池や用水路の水位管理を監視システムが担うことができれば、省力化だけでなく、リアルタイムでの危険度把握にも役立ちます。危険度判定が必要な法面や河川堤防、河川水位、ため池水位、用水路、路面冠水など、状況を把握しつつ対応が必要なものに利用可能です。



## 津波高潮対策 潮位情報提供システム



潮位観測を行うことで港湾管理に必要な潮位データを得るとともに、津波や高潮による浸水を想定した被害の最小化対策として、潮位観測の状況をリアルタイムにグラフや画像により公開し、低平地や沿岸住民の早期避難促進に役立つ情報システムをご提案しています。

## ため池決壊を未然に防ぐ 豪雨時のため池の貯水位予測システム



頻発する集中豪雨でため池が決壊する事例が多発していますが、ため池の決壊は下流域に多大な被害を及ぼすことがあります。

そこで、オサシ・テクノスは、豪雨時に堤体が決壊しないかの判定、および事前にどれだけの水位低下を行えば安全なのかを判定できる貯水位予測システムを農研機構様と共に開発しました。豪雨時のため池決壊を事前またはリアルタイムに予測し、事前放流量、貯水位低下量を算定し、決壊を未然に防止します。



# 水位計ラインナップ

オサシ・テクノスの水位計は、小型軽量で設置も容易であり、場所を選ばず観測を開始できます。  
 最大の特長は徹底した省電力設計により市販電池で長期観測をできること。  
 水位計の提供を始めて30年で培った技術とノウハウにより、屋外の過酷な環境でも確実にデータを記録し続けます。

## 水位センサ

### ■DS-1

cm計(SUS製)  
 精度±0.1%  
 ※測定範囲  
 10~100m 計



### ■DS-7

mm計(SUS製)  
 精度±0.13%  
 ※測定範囲  
 0~750mm 計



### ■MS-2L

cm計(SUS製)  
 精度±0.25%  
 ※測定範囲  
 10~50m 計



### ■PDCR-1830

チタン製  
 細径  
 (センサ径φ17.5)  
 精度±0.1%



### ■その他

・4-20mA出力  
 ・細径  
 (センサ径φ10)  
 ・寒冷地対応



他

## 水位データロガー

### ■WLG-01N

液晶画面グラフ表示付  
 ネットワーク対応  
 警報機能付  
 SDカード対応



### ■ITC-01

webサーバ機能内蔵  
 インターネット水位計



### ■WP-1

防水型  
 収納箱不要



※開発中

### ■NetMAIL-WR

液晶グラフ表示付  
 バケット通信機能内蔵  
 水位1ch・雨量1ch  
 ネットワーク対応



※開発中

### ■SFLG-01

液晶グラフ表示付  
 Sigfox通信機能内蔵  
 水位1ch・雨量1ch



### ■NetLG-001N

ネットワーク対応  
 警報機能付

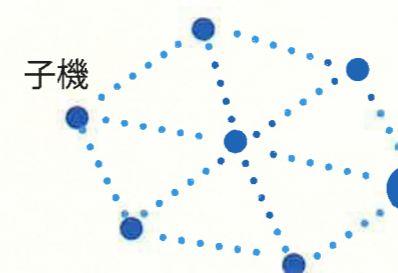


### ■NetAW-01L・S

アドホック無線式  
 ネットワーク対応



子機



親機  
 (データ集約管理)

## 危機管理型水位計 WRMシリーズ



超音波式設置事例



国土交通省クラウド上での表示



水圧式

超音波式

電波式

水位の計測方法は  
 水圧式、超音波式  
 電波式より選択

頻発する集中豪雨によって水害の危険が高まる中小河川の  
 モニタリングも短期納期&低コストで実現可能です。



過去10年分の薬剤師の採用状況が分かる資料

単位:(人)

●過去10年間の薬剤師の採用状況(R5.4採用予定含む)

就職年度	募集数	応募数	採用数	在籍人数	後日退職
H26年度	4	2	2	1	1
H27年度	3	0	0	0	0
H28年度	3	3	1	1	0
H29年度	3	1	1	1	0
H30年度	3	2	2	1	1
R元年度	3	1	1	1	0
R2年度	4	3	3	3	0
R3年度	5	3	2	2	0
R4年度	3	1	0	0	0
R5年度	3	2	2	2	0
総計	34	18	14	12	2

●現在の構成等(R5.3)

役職	人数
部長	1
室長	1
薬局長補佐	1
係長	4
主任薬剤師	1
副主任薬剤師	8
薬剤師	13
総計	29

性別	人数
男性	12
女性	17
総計	29

年代	人数
50代	9
40代	5
30代	8
20代	8
総計	29

※後日退職:採用人数に対し、R5.4時点の在籍人数を引いた人数  
(退職年度ではない)

過去3年間における金谷南支所及び金谷北支所の戸籍住民基本台帳事務の取扱い状況の分かる資料

年度	支所	戸籍届出 (件)	住民異動 届出 (件)	証明交付(枚)				旅券事務 (件)
				戸籍証明	住基証明	その他 諸証明	証明合計	
令和2年度	金谷南	175	631	1,886	2,804	2,780	7,470	67
	金谷北	84	283	1,088	1,818	1,668	4,574	
	合計	259	914	2,974	4,622	4,448	12,044	67
令和3年度	金谷南	213	617	1,504	2,475	2,411	6,390	42
	金谷北	84	282	1,007	1,649	1,495	4,151	
	合計	297	899	2,511	4,124	3,906	10,541	42
令和4年度 (2月まで)	金谷南	189	593	1,452	2,137	2,069	5,658	147
	金谷北	74	249	927	1,205	1,274	3,406	
	合計	263	842	2,379	3,342	3,343	9,064	147

平成22年度から令和4年度までの医学生修学資金の貸与状況が分かる資料

医学生修学資金貸与状況（R5.3時点）

単位：人

貸与開始年度	貸与決定	① 貸与中	② 猶予中 (当院勤務)	③ 猶予中 (他院勤務)	④ 返還勤務 期間満了	⑤ 返還等
H22年度	5	0	2	1	0	2
H23年度	2	0	0	1	1	0
H24年度	1	0	0	0	0	1
H25年度	0	0	0	0	0	0
H26年度	0	0	0	0	0	0
H27年度	3	0	2	0	0	1
H28年度	0	0	0	0	0	0
H29年度	3	2	0	0	0	1
H30年度	3	3	0	0	0	0
R元年度	3	3	0	0	0	0
R2年度	5	4	1	0	0	0
R3年度	1	1	0	0	0	0
R4年度	1	1	0	0	0	0
合計	27	14	5	2	1	5

<説明>

①貸与中:月額26万円をR4年度に毎月支出している人数

②猶予中(当院勤務):卒後に当院へ就職しているが、R4年度時点で定められた勤務期間に達していない人数

③猶予中(他院勤務):卒後に当院へ就職後、研修等で一時的に他院で勤務中の人数  
(いずれ当院に戻って勤務予定)

④返還勤務期間満了:1名は引続き当院で勤務中

⑤返還等:留年や、卒後当院に就職し勤務期間に達しないで退職して返還した人数