

**山梨県立富士湧水の里水族館  
管理運営業務の内容及び基準**

**平成25年6月**

**山梨県農政部**

## 目 次

1	管理運営体制の確保	1
2	運営業務	
(1)	利用の承認に関する業務	1
(2)	施設・設備器具の維持保全に関する業務	1
(3)	水産動植物を飼養し、栽培し、及び展示する業務	2
(4)	水産動植物に関する講習会及び催しを開催する業務	3
(5)	水族館の設置の目的を達成するため必要な事業に関する業務	4
(6)	物品販売等に関する業務	4
(7)	その他知事が必要と認める業務	5
3	一般業務	5
4	その他	
(1)	義務要件・再委託の禁止・経理等	6
(2)	事業計画書及び事業報告書の作成及び提出	7
(3)	事業の評価	8
(4)	協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合	8
(5)	業務の引継ぎ	8
(6)	情報の取り扱い等	9
(7)	環境への配慮	9
(8)	収益事業の禁止	9
(9)	暴力団の排除措置	10
(10)	指定期間の前に行う業務	10
(11)	保険への加入	10
5	指定管理者の業務から除く業務	10
6	留意事項	10
	(添付資料)	
	資料1 (水族館組織図)	
	【別表1】 (施設・設備等の維持管理作業)	
	【別表2】 (館内の展示、水産動植物の維持管理)	
	【別表3】 (山梨県立富士湧水の里水族館内の生物種類数)	
	【別表4】 (イベントの開催)	
	資料2 (自動体外式除細動器(AED)の管理仕様書)	
	資料3 (指定管理者施設の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン)	
	資料4 (山梨県立富士湧水の里水族館の管理運営状況に関するモニタリング実施要領)	
	資料5 (指定管理施設エネルギー使用状況等報告書)	
	(別冊)	
	建築物点検マニュアル	

# 山梨県立富士湧水の里水族館管理運営業務の内容及び基準

山梨県立富士湧水の里水族館（以下「水族館」という。）の指定管理者の募集に係る管理運営業務の内容及び基準は次のとおりとする。

## 1 管理運営体制の確保（組織図参照）

- (1) 水族館の管理運営業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する総括責任者を1名定めること。
- (2) 業務の区分（総務、飼育展示、企画イベント等）ごとに総合的に把握し、調整する業務責任者を定めること。
- (3) (1)、(2)については、県に報告すること。総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とすること。
- (4) 本「内容及び基準」に掲げる業務に支障のないように必要な人員を配置し、管理運営にあたること。
- (5) 業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。
- (6) 運営組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

## 2 運営業務

### (1) 利用の承認に関する業務

利用の承認については、山梨県立富士湧水の里水族館設置及び管理条例（平成13年山梨県条例第4号）第9条のとおりとする。

ただし、毎年11月20日の「県民の日」については、県民の日条例（昭和61年山梨県条例第1号）第5条の規定により、無料開放することとした場合には、利用者の利用料金を免除しなければならない。

犬、猫等のペットを館内へ持ち込むことは原則禁止としているが、身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）に基づく、盲導犬・介助犬及び聴導犬については入館を拒んではならない。

### (2) 施設及び設備器具の維持保全に関する業務

業務の対象は、建物、構築物、電気設備、機械設備、備品等とする。

業務の実施にあたっては、水族館利用者が安全かつ快適に利用できるよう以下の点に留意し、指定管理者の判断で行うこと。

- ① 業務の実施にあたっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、専門的な知識、技能、資格を有する者があたるものとする。
- ② 施設管理について、年間管理計画（別表1参照）を作成すること。
- ③ 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努めること。
- ④ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組むこと。
- ⑤ 点検業務は原則として毎日実施し、建築物等の性能又は機能の維持に努めること。

- ⑥ 異常を発見したときは、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、県に報告し必要な指示を受けること。
- ⑦ アクリル水槽は傷が付きやすく修復が困難であるので、清掃には専用の道具を使用するなど、特に注意すること。潜水して清掃・死魚回収などの業務を行う場合は労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第61条に基づき潜水士資格の所持者が行わなければならない。
- ⑧ 次に掲げる建築物、昇降機及び昇降機以外の建築設備について、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条の規定に基づき、損傷、腐食その他の劣化の状況の点検をしなければならない。

点検方法については、別添建築物点検マニュアルに従い点検を行うこと。

点検結果については、速やかに県へ報告すること。

#### ア 対象施設

##### （ア）建築物

水族館建物

##### （イ）昇降機

エレベーター

##### （ウ）昇降機以外の建築設備

上記点検すべき建築物に設けられている換気設備、排煙設備、非常用照明装置などの建築設備

#### イ 点検時期

##### （ア）建築物

3年以内ごとに行うものとする。

（前回点検を行った日から3年以内に点検を行う。以降9月30日を基準日とし、3年毎に行う。）

##### （イ）昇降機、昇降機以外の建築設備

1年以内ごとに行うものとする。（毎年度点検を行う）。

#### ⑨ 備品の管理、修繕等について

ア 県は、指定管理者に、現在水族館に配備してある県有備品（車両を含む）を貸与する。

イ 県有備品については、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）に基づき管理を行い、廃棄などの異動については、県と協議して行うこと。

ウ 県有備品については、県が定める備品品目別一覧表を備えて管理すること。

エ 車両については、指定管理者が車検を行い、自賠責保険、任意保険は指定管理者が加入するものとする。

オ 備品の修繕、更新、新規購入に係る責任区分は募集要項の責任分担表による。

カ 指定管理者が管理運営費で購入した物品は、指定期間中又は当該期間終了後には県に帰属することとする。

キ 指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が管理運営費以外の経費により購入にした物品については、指定管理者に帰属し指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収すること。ただし、県と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は県又は県が指定するも

のに対して引き継ぐことができる。

### (3) 水産動植物を飼養し、栽培し、及び展示する業務

(配置図、館内図、【別表2】参照)

業務の対象は、水族館の飼育生物とし、業務の実施にあたっては以下の点に留意して行うこと。

- ① 公益社団法人日本動物園水族館協会へ加入し、協会と連携した活動を展開すること。
- ② 山梨県に生息する水産動植物や山梨県で生産されている養殖魚を中心に展示するとともに漁具などの標本も展示すること。
- ③ 展示生物の種類数、展示数は概ね別表3の水準以上とすること。
- ④ 来館者に分かりやすい展示生物等の解説等を行うこと。
- ⑤ 指定期間中に展示生物や解説、造作等の大規模な変更の必要がある場合には、事前に県と協議すること。
- ⑥ 展示生物を採捕する場合には、関係法令を順守するとともに、採捕場所が漁業権漁場の場合は事前に管轄漁協と協議すること。
- ⑦ 飼育管理を適切に行い、斃死等による滅失を最小限にとどめ、展示の継続性を確保すること。
- ⑧ 山梨の自然環境や水産動植物、山梨で養殖・研究されている魚類等の飼育展示・解説を通じ、山梨の水産業や漁場環境（水辺環境）保全の啓発を図ること。
- ⑨ 展示生物の入れ替えや選別淘汰等により不要魚等を処分する場合は河川や湖に放さず、適切に処理を行うこと。
- ⑩ 展示に関して、来館者・県民等から質問があった場合、的確な回答ができる体制を整えておくこと。
- ⑪ オオクチバス等の特定外来生物に関する取扱いについては、特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（平成16年法律第78号）をよく理解し、その趣旨を来館者に広く示す等、特に慎重を期すこと。

また、利用者が水産動植物とふれあい、自然保護に対する理解を深め、併せて内水面漁業の振興に資するため、展示物の管理について、指定管理期間中及び年間の管理計画（別表2参照）を作成すること。

水産動植物の飼養栽培及び展示に関する業務には、水産動植物・環境についての専門的な知識及び技能を有する者<sup>※</sup> 1名以上を確保すること。

管理実施方法については、「新 飼育ハンドブック水族館編1～4（社団法人日本動物園水族館協会発行）」を基準とすること。

※ 水産動植物・環境についての専門的な知識及び技能を有する者とは、次のいずれかの者とする。

- ・ 公益社団法人日本動物園水族館協会に加盟している水族館で飼育展示業務に1年以上従事した経験を有する者
- ・ 魚類養殖場で飼育業務に2年以上従事した経験を有する者

- ・ 大学もしくは専門学校において、魚類養殖、増殖、飼育のいずれかに2年以上携わった経験を有する者

#### (4) 水産動植物に関する講習会及び催しを開催する業務

県民に対して、魚とのふれあいの場を提供することにより、豊かな自然環境の保全・啓発や養殖魚の消費拡大を図るため、次の事項に留意し、各種事業を実施すること。

- ① 水産動植物や自然環境、動物愛護等に関するイベント等を別表4を参考に実施し、利用者が楽しめるように努めること。
- ② イベント開催時には、利用者の安全に十分配慮して実施すること。
- ③ 特別展については年2回以上開催し、原則として120日以上期間開催すること。また、自然環境保護・内水面漁業振興等に関する企画展を実施すること。
- ④ 給餌体験、さかなのお絵かきなど、利用者がいつでも楽しめるような体験学習（別表4を参考）を実施すること。
- ⑤ 自主事業として行うイベント等については、事前に県と協議し承認を得ることとする。自主事業の基準は募集要項に拠るほか、施設を占有するなど一般の利用者の利用に影響を与えるイベント等の実施は認めない。

#### (5) 水族館の設置の目的を達成するため必要な事業に関する業務

##### ① 水族館の利用促進に関する業務

- ア 県又は県内市町村、関係団体との共同事業等の企画及び実施については積極的に取り組むこと。
- イ 県又は県内市町村、関係団体が開催するイベント等へ支援協力すること。
- ウ 学校行事（教育課程における総合的な学習、遠足等）における利用の促進に積極的に取り組むこと。
- エ 県内の他の施設や県有施設等との連携を積極的に図り、各施設及び県内市町村等を紹介するポスター等の掲示、パンフレット・チラシ等の配布等を行い、相互の利用促進を図ること。

##### ② 水族館の情報提供、広報宣伝に関する業務

- ア PR用ポスター・チラシ等を作成・配布すること。
- イ 各種マスメディアを利用した広告を企画、制作し、広報宣伝を実施すること。
- ウ 旅行代理店等への誘客活動をする事。
- エ 地元観光協会等との連携を図り、地元と一体となった集客向上に努めること。
- オ 水族館を紹介するホームページを開設し、利用者に向けた情報提供を実施するとともに、適宜メンテナンスをすること。

#### (6) 物品販売等に関する業務

指定管理者は、県と協議の上、利用者の利便性の向上を図るため、水族館の付随的な業務として、自動販売機による飲料の販売及び利益を維持管理コストの削減など水族館の本来業務を支えるための管理費用に充当する物品販売を行なうことができる。

なお、水族館は国の補助事業により建設した施設であるため、物品販売及び自動販売機については以下の制約があり、これに反する場合には認められない。

- ・ 販売物品は、水族館の展示内容に関連するものに限る。
- ・ 販売スペースは一時利用とし、スペースの本来の使用目的を阻害しない範囲での利用に限る。
- ・ 自動販売機の設置場所は屋外に限る。
- ・ 販売の収益は管理運営費に充当する。

### **(7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事業に関する業務**

指定管理者は、水族館の設置の目的を達成するために必要と知事が認める業務について実施できるものとする。

## **3 一般業務**

### **(1) 館内案内、利用案内、接遇業務**

- ① 接客対応、電話対応、団体対応（一般、視察、学校行事等）及び苦情対応等にあたること。
- ② 水族館が公の施設であることを認識し、常に利用者本位の観点から案内業務にあたること。
- ③ 水族館に関する要望及び苦情は、誠意をもって対応するとともに、速やかに県へその内容を報告すること。
- ④ 水族館の蔵書その他資料等の管理を行うこと。
- ⑤ 水族館利用者の館内閲覧に関する業務を行うこと。

### **(2) 緊急・救急対応に関する業務**

- ① 事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた「安全管理マニュアル」を策定し、適切に運用すること。
- ② 災害その他の事故等が発生した場合を想定した「事故対応マニュアル」を策定し、訓練等を実施するとともに、簡易な薬品、資材等を常備するなどして非常時の対応について十分な対策を講じること。
- ③ 自動体外式除細動機（AED）については、職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるよう備えること。  
管理の詳細については、別添「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。
- ④ 国民保護法（武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律。平成16年法律第112号）及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。
- ⑤ 急病人や災害その他の事故等により病人やけが人が発生した場合は、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行うこと。
- ⑥ 緊急地震速報の情報提供を受け、地震が発生した場合には来館者等の安全を確保するために必要な措置を講ずること。

### **(3) 警備に関する業務**

- ① 開館時間内においては、利用者が安全・快適に水族館を利用できるよう館内外の巡

視を常に行い、不審者・不審車両の進入防止、火の元及び消火器・火災報知器等の点検、放置物の除去等避難導線の常時確保、不審物の発見・処置等を行うこと。

- ② 野犬、カラス、スズメバチ等の対策に努めること。
- ③ 開館時間外においては機械警備によるが、異常の発生に際しては速やかに対応できるようにすること。
- ④ 警備業務従事者は、警備業法上の適格者であること。
- ⑤ 水族館周辺の交通状況における地元警察署からの依頼等については、積極的に協力すること。

#### (4) 迷子並びに拾得物及び遺失物の対応に関する業務

迷子の捜索・保護については必要に応じて放送を行うこと。拾得物があった場合は、保管を行い、遺失物については、捜索を行うこと。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努めること。

#### (5) 一般清掃業務

水族館利用者が快適に施設を利用できるよう、また建築物等の性能や機能の維持ができるよう、適切に日常清掃、定期清掃を行うこと。

なお、清掃にあたっては、利用者の支障とならないように十分配慮して行うこと。

- ① ゴミの収集は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係諸規定に準じて適正に処理すること。  
また、不燃廃棄物は、適正な中間処理施設及び最終処分場等に搬入し処理し、資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルに努め、資源の再生化を行うこと。
- ② 樹木の剪定、芝刈り、除草等は、最も適切な時期や方法を選び実施すること。

#### (6) 施設の開錠及び施錠の管理業務

- ① 開錠及び施錠は確実にすることとし、特に施錠については複数回確認すること。
- ② 鍵の保管は厳重に行うこと。

#### (7) その他利用者へのサービスに関する業務

車椅子利用者等へのサービスに関する備品等の貸出し及び管理を行うこと。

## 4 その他

### (1) 義務要件・再委託の禁止・経理等

#### ① 資格

ア 指定管理者は、本書に定める業務を実施するために必要な官公署の免許許可及び認定等を受けていること。また、個々の業務について次項の規定により再委託を行う場合には、委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていることを確認すること。

イ 指定管理者は、自らの職員のうちから水族館の管理運営に必要な資格を有する者を水族館に配置すること。

ただし、法令等により水族館への常駐が義務づけられていない者については、あ

らかじめ、当該資格を有する者の氏名等を県に届け出ることにより水族館への配置義務を免除する。

② 再委託

ア 指定管理者は、「2. 運營業務」に記載した業務のうち、全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託してはならない。

イ 前項の業務の主たる部分とは、「2. 運營業務(3)～(6)」とする。ただし、「カ 施設・設備器具の維持保全業務」のうち、専門的な資格や知識、技能を必要とするものについては、再委託できるものとする。

ウ 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ県の承諾を得なければならない。

エ 指定管理者は、業務の一部を委託した者の商号又は名称その他必要な事項を県に報告すること。

③ 経理

ア 予算執行

水族館が公の施設であることに鑑み、指定管理者は適正な経理を行わなければならない。

イ 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

④ 館内飲食及びストロボ撮影の禁止

館内飲食は、展示水産動植物及び設備の保護のため、全館（事務室・休憩室を除く。）において禁止とし、ストロボ撮影は、1階展示フロアのみ禁止とする。

**(2) 事業計画書及び事業報告書の作成及び提出**

① 事業報告書等の作成及び提出

ア 定期報告書（事業進捗状況報告）

指定管理者は、利用者数及び事業実施状況、利用料金収入状況について、月ごとにまとめ翌月10日までに報告すること。

なお、管理運営にあたっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運營業務等）や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

イ 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。

- ・ 事業実績及び利用状況
- ・ 利用料金の収入状況
- ・ 経費の収支状況
- ・ その他必要な事項

ウ その他随時報告等

指定管理者は、山梨県から管理業務及び経理の状況等について提出を求められた

場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

② 事業計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な事業計画書を作成し、山梨県に提出すること。

ア 次年度の運営目標

イ 実施事業の概要及び実施時期

ウ 管理運営体制

エ 管理業務に係る収支予算

オ その他必要な事項

③ 立ち入り検査

県は必要に応じて、事業実施状況等の立ち入り検査を行うことができる。

**(3) 事業の評価**

① 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者等を対象にアンケートを行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート結果及び業務改善の状況を四半期ごとに取りまとめ、2月以内に県に提出すること。

② モニタリングの実施

別に定める「指定管理者施設の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン」(資料3)及び「山梨県立富士湧水の里水族館の管理運営状況に関するモニタリング実施要領」(資料4)等に基づき、県が実施するモニタリングに協力すること。

③ 評価

県は、事業報告書、事業実施状況等の立ち入り検査、利用者アンケートの結果、モニタリング等をもとに、運営状況进行评估する。

なお、評価に際しては、水族館利用者の代表や外部有識者からの評価、意見等を求める場合がある。

④ 是正勧告等

ア 運営状況の評価の結果、業務内容の改善が必要と認められる場合、県は立ち入り調査を行い、協議の上、指定管理者に対して是正勧告を行うことができる。

イ 県は提出された事業報告書の内容を確認し、その内容が事業計画書の趣旨から逸脱・違反したものであった場合、若しくは別に定める基本協定書、年度協定書に逸脱・違反するものであった場合又は県の業務改善勧告、是正勧告等の指示に従わない、若しくは指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合は、指定を取り消し又は業務の一部若しくは全部を停止させることができる。

**(4) 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合**

県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとする。

**(5) 業務の引継ぎ**

指定管理者になる団体等は、業務の準備作業として指定期間前に業務の引継ぎを

行うこと。

なお、これに要する費用は、指定管理者の負担とする。

また、指定期間の終了もしくは指定取り消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供すること。

## (6) 情報の取り扱い等

- ① 指定管理者が作成し、又は取得した文書（富士湧水の里水族館の管理業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行う。なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得ること。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得ること。）
- ② 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し山梨県個人情報保護条例（平成17年山梨県条例第15号）に基づく個人情報の開示の請求又は山梨県情報公開条例に基づく行政文書の公開の請求があった場合、知事から管理文書の提出を求められたときは、正当な理由がある場合を除きこれに応じること。
- ③ 指定管理者が行う水族館の利用者に対する各種の指導については、山梨県行政手続条例（平成7年山梨県条例第46号）第4章の規定（行政指導）の適用はないが、指定管理者はこれらの指導に当たっては県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨に則り適切に行うこと。

## (7) 環境への配慮

指定管理者は、施設の維持管理・運営にあたっては、県の環境管理システムに準じて省エネルギーの推進及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等の環境保全についても十分配慮すること。

### 【主な取り組み】

- ① 県の環境管理システムで定める共通実施計画の取組について、可能な限り実施すること。
- ② エネルギー使用量の把握及び使用状況の分析を行い、必要な場合は改善策等を講じること。
- ③ 環境に配慮した製品の購入に努め、廃棄の際は資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ④ ①の実施状況及び②の使用状況等については、半年ごとに県に報告すること（資料5「指定管理施設エネルギー使用状況等報告書」）。

## (8) 収益事業の禁止

水族館は、国庫補助金により整備したことから、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）により、レストラン・売店などの収益事業を実施することはできない。ただし、利用者の利便性を図るための自

動販売機による飲料の販売及び県の承認を受けて利益を管理運営費用に充当する物品販売は、この限りでない。

#### (9) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ・ 契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・ 警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。

#### (10) 指定期間の前に行う業務

- ① 協定項目について県との協議
- ② 利用料金等の設定
- ③ 配置する職員等の確保、職員研修
- ④ 業務等に関する各種規定の作成、協議
- ⑤ 現行の管理団体からの業務引継ぎ

#### (11) 保険への加入

指定管理者は、利用者等の事故に対応するための賠償責任保険等に加入することとし、保険の内容は募集要項のとおりとする。

ただし、指定管理者がボランティアの受け入れを行わない場合には、ボランティア保険の加入は必要ないものとする。

### 5 指定管理者の業務から除く業務

#### (1) 行政財産の使用許可

行政財産の使用許可に関する業務は、行う必要はないものとする。

#### (2) 調査研究業務

水産動植物に関する専門的、技術的な調査研究に関する業務は県が実施する。

調査研究業務に必要な備品及び場所は引き続き県が使用できることとし、指定管理者は、県の指導に従い、希少魚の研究・生息調査等、県が行う調査研究業務に協力すること。

### 6 留意事項

#### (1) 公平な運営

公の施設であることを念頭に置いた公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎むこと。また、知的障害者等の社会的弱者や高齢者が利用しやすい施設となるよう配慮すること。

#### (2) 県との連携

- ① 記録等の作成及び保存

ア 管理運營業務並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県から報告や実地調査を求められた場合は、指示に従い誠実かつ速やかに対応すること。

イ 管理運營業務、展示業務及び施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について県から請求があった際には、速やかに提示、提出できるようにすること。また、指定管理期間終了時には県へ引き継ぐこと。

② 県からの要請への協力

ア 県から、水族館の管理運營業務並びに水族館の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

イ その他県が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

③ 各種規定の作成

指定管理者が水族館の管理運營業務を行う上で各種規定、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について県と協議を行うこと。

**(3) 忍野村との関係（配置図参照）**

水族館は、忍野村が管理運営する忍野村さかな公園内に位置していることから、駐車場及び公園の門の施錠開閉は、忍野村が行っている。

そのため、次の事項に関しては忍野村と別途協議が必要になる。

- ・ さかな公園の休園日に水族館を開館する場合
- ・ さかな公園の開園時間以外に水族館を開館する場合

(参考)

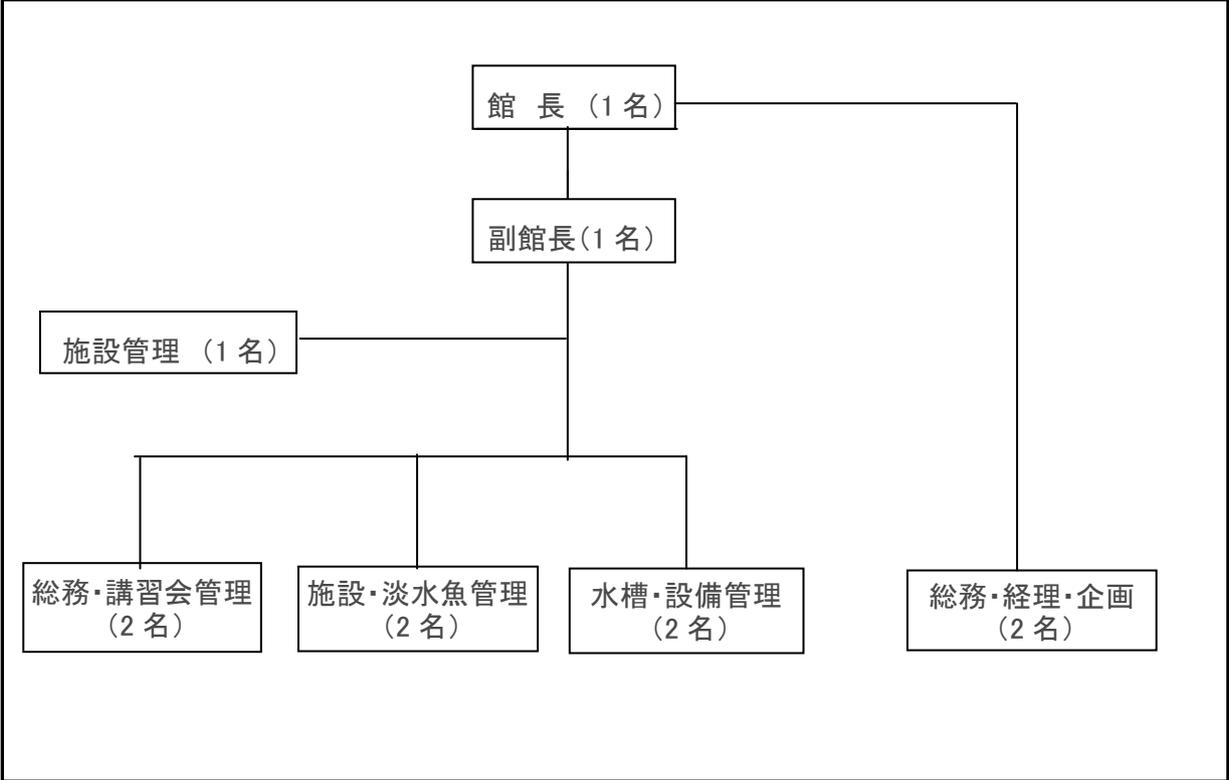
水族館の休館日及び開館時間は、さかな公園の休園日及び開園時間と同じである。

また、水族館は周辺地域の学校の夏期休暇期間中には、知事の承認を得て忍野村と協議のうえ、さかな公園とともに休館日であっても開館している。

山梨県立富士湧水の里水族館組織図（平成24年度）

1 運営主体  
株式会社 桔梗屋

2 組織図



【別表 1】

施設・設備等の維持管理作業

建築保全業務共通仕様書に基づき実施する。

内 容	備 考
全 般	
建物全般の保守点検	毎日および法定点検
防災設備保守点検	法定点検
地下灯油タンク保守点検	法定点検
エレベーター保守点検	法定点検
空調設備保守点検	法定点検
自動制御装置保守点検	法定点検
自家用電気工作物保安管理	法定点検
備品管理	
自動券売機保守点検	毎日
自動体外式除細動器保守点検	管理仕様書による
清掃業務	
日常清掃	毎日
床ワックス、カーペット、窓ガラス、照明器具、給排気口等	休館日に実施
防塵マット設置	開館時常時設置
ゴミ処理	随時

【別表 2】

館内の展示、水産動植物の維持管理

水生生物等の展示は、年間計画に基づき作業を実施する。

管理作業（飼育展示、水質管理、清掃、換水等）は、新 飼育ハンドブックに基づいて実施する。

エリア	名 称		現 況
展 示 フローア	二重回遊水槽		・ 山梨県で養殖されているマス類を中心に大型魚・稚魚を展示する
	断面水槽		・ 各種チョウザメを中心にニシキゴイ等の大型魚やアユ等を展示する
	底見水槽		
	岸辺の魚水槽		・ 山中湖、河口湖の岸辺をイメージした水槽。オイカワやフナなどを中心に展示する
	深みの魚水槽		・ 西湖、本栖湖の溶岩地帯をイメージした水槽。オオクチバスやブルーギル等外来魚やナマズといった魚食魚を中心に展示する ・ 外来魚の拡散防止啓発をする
	流水水槽	源流水槽	・ 山梨県内で分布が別れるニッコウイワナとヤマトイワナを展示する
		上流水槽	・ 山梨県内で分布が別れるヤマメとアマゴを展示する
		中流水槽	・ オイカワ、ウグイ等山梨県の河川中流域に生息する魚類を展示する
	ふれあい水槽		・ 富士山麓の湧水そのものやニジマスの卵の展示等行いより近距離で観察を可能とする
	小さな生き物水槽 (企画水槽)		・ その時のテーマに応じた展示をする ・ 特別展はこのコーナーを中心に開催する ・ 特別展示以外には主に山梨県に生息する小型水産動植物を展示する
	マンスリー水槽		・ エントランスホールに設置し、月替わりで季節に沿った展示をする
	共通		・ 年間展示計画に従い飼育展示管理を実施する ・ 利用者がいつでも楽しめるよう年間を通した展示を実施する ・ 清掃、維持管理、死魚等の処理

学 習 フロー	シアターホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間計画に従い管理を実施する</li> <li>・ 主要な備品は、概ね年3回以上の定期点検を実施する</li> <li>・ 清掃、維持管理</li> </ul>
	バーチャルフィッシュ	
	ブラウジングコーナー	
	水中カメラ	
	水上カメラ	
	ライブラリーコーナー	
2 F デッキ	観察プール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 温度の上昇する春～秋にカメ等を展示する</li> <li>・ 凍結による破損を防止するため冬季は水を抜く</li> </ul>
	デッキ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 凍結による転倒等を防止するため、冬季の降雪時等状況に応じて立ち入り制限等管理する</li> </ul>
	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間計画に従い管理を実施する</li> <li>・ 清掃、維持管理</li> </ul>
館 外 エリア	エントランス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間計画に従い管理を実施する</li> <li>・ 来園者が園内に期待するような植栽管理を心がけること</li> <li>・ 清掃、維持管理</li> <li>・ 冬季の除雪をする</li> <li>・ 適宜巡回警備をする</li> </ul>
	水族館への通路	
	さかな公園への通路	
	障害者用駐車場・職員 駐車場	
	駐輪場	
	水族館管理分の植栽	
	水産技術センター・道 路境界	
ほか館外エリア全体		

※「名称」は平成25年4月現在のもの

【別表3】

富士湧水の里水族館内の生物種類及び保有数(平成25年1月時点)

二重回遊水槽	外側	内側	岸辺の水槽		深みの水槽	
イトウ	16		オイカワ	3	オオクチバス	26
アメマス	4	178	コイ	8	ブルーギル	49
カワマス	20	20	ギンブナ	40	ナマズ	8
ベステル	3		ゲンゴロウブナ	5		
アルビノニジマス	5	484	ニゴイ	29		
ブラウントラウト	6	930	タモロコ	132		
ヒメマス		90	アブラハヤ	9		
アルビノアマゴ		148	タイリクバラタナゴ	94		
ウグイ	28		モツゴ	174		
ニゴイ	1		クサガメ	1		
マルタウグイ	1		イシガメ	2		
ニジマス	30	1278				
ブラウン×オショロコマ	4					
ブラウン×アメマス	4					
合計 14種	122	3128	合計 11種	497	合計 3種	83

川の水槽(源流)		川の水槽(上流)		川の水槽(中流)		2階デッキプール	
ニッコウイワナ	34	ヤマメ	31	アブラハヤ	126	ワキン	45
ヤマトイワナ	3	アマゴ	99	ウグイ	108	ヘラブナ	4
				カワムツ	10	ニシキゴイ	20
				ギンブナ	8		
				コイ	5		
				ウナギ	5		
				オイカワ	48		
合計 2種	37	合計 2種	130	合計 7種	310	合計 3種	69

企画水槽(身近な生き物展)		特別展(クニマス展)		1階エントランス(日本淡水魚水槽)		2階展示水槽	
アジ	9	クニマス	5	ニホンバラタナゴ	16	テナガエビ	1
コメット	5	ヒメマス	5	セニタナゴ	3	ムギツク	6
ワキン	7			シロヒレタナゴ	3	ニホンザリガニ	4
モクズガニ	5			マタナゴ	6	サワガニ	17
クサガメ	1			ヤリタナゴ	3	アカメ	1
ワカザギ	50			カネヒラ	5	ビロコオナマス	1
ダルマガエル	7			ギギ	3	ナガレホトケドジョウ	2
ヒキガエル	3			イトヨ	7	モリアオガエル	1
ミナヌマエビ	50			オヤニラミ	1	スッポン	2
シマヘビ	1			アカザ	6	アカハライモリ	26
カナヘビ	5			カワバタモロコ	30	ヤモリ	3
イシモチ	5			ヒナモロコ	30		
アイゴ	2						
ニホントカゲ	5						
合計 14種	155	合計 10種	10	合計 12種	113	合計 11種	64

水草昆虫水槽		外池				1階廊下ふれあい水槽	
ホトケドジョウ	9	シロチヨザメ	12	ニゴイ	2	ガラルファ	200
ヤマトヌマエビ	24	ミスウミチヨウザメ	5	オイカワ	20		
スジエビ	4	ベステルチヨウザメ	10	ブラウントラウト	25		
シマドジョウ	19	コチヨウザメ	3	カトスロート	10		
メダカ	200	ニシキゴイ	29	ドイツゴイ	3		
		コイ	12	ソウギョ	14		
		ゲンゴロウブナ	12	アルビノソウギョ	3		
		ウグイ	75	アオウオ	1		
		ニジマス	83				
合計 5種	256	アルビノニジマス	60	合計 5種	379	合計 1種	200

バックヤード				1階入りロエントランス	
ギバチ	3	ニジマス	5,000	エンゼルフィッシュ	1
カワアナゴ	2	ナガレホトケトシヨウ	3	ローゼーテトラ	7
ドンコ	1	ドブガイ	6	アカコリ	1
コリドラス	10	ゼブラスハイニール	1	合計 3種	9
スジシマトシヨウ	4	サカサナマズ	6		
ナマズ	3	ヌマチチブ	1		
エンゼルフィッシュ	7	ヒドシヨウ	18		
タイガーフレコ	3	オイカワ	5		
フレームテトラ	15	アメマス	89		
ローゼーテトラ	8	ハコネサンシヨウウオ	4		
ハーフオレンジレインボー	9	トウキョウサンシヨウウオ	22		
パールグラミー	7	スポテットガー	1	全種	136
イバラトミヨ	11	クランウエル	1	全尾数	10,953
エゾトミヨ	1	ヤマアカガエル	1	展示種	103
アカミカメ	13	ネオンテトラ	11	展示尾数	5,622
ワカサギ	50	ランプアイ	15	在庫種	33
ブラウントラウト	30	合計 33種	5,331	バックヤード	5,331

※ 種数については、亜種、改良品種、マス類の降海型は別に計数。

※ 種数の各合計欄は、複数の水槽で重複している種があるため、合計は一致しない。

【別表4】イベントの開催(一部を抜粋して記載)

特 別 展		実施日
H22	歌に出てくる生き物展	7/21～9/3
	生き物の生きる技展	11/3～1/31
H23	クニマス展(クニマスの標本、資料展示)	8/7～16
	富士五湖展	11/30～2/27
	希少淡水魚展	1/7～3/26
H24	カエル展～小さな捕食者たち～	4/18～6/18
	クニマス特別企画展	7/20～8/26
	クニマス展 ～成長の軌跡～	1/2～1/31

講 習 会		実施日
H22	わたしは誰でしょう(魚の形態、色などを観察)	5/9
	フライフィッシング講習会	5/30
	魚拓をつくろう	6/27
	お魚採集ウォッチング	8/22
H23	フライフィッシング講習会	5/22
	お魚採集ウォッチング	7/24
	川虫観察会	7/31
	さかなを解剖しよう	10/23
H24	魚拓をつくろう	4/22
	フライフィッシング講習会	5/20
	ヤマトイワナ講演会(生物の保全等について考える)	6/9

体験教室・その他		実施日
H22	水族館バックヤード体験	週1回程度実施
	外池餌やり体験	年10回程度実施
	貝殻工作	週1回程度実施
	クイズラリー	毎日実施
	パソコンで魚のお絵かき	毎日実施
	お魚タッチング	5/3
	水族館写生大会	8/1～31
	イカ墨の書き初め	1/2
	水族館の飼育体験	2/13, 27
H23	水族館バックヤード体験	週1回程度実施
	外池餌やり体験	週1回程度実施
	2重回遊餌やり体験	週1回程度実施
	貝殻工作	週1回程度実施
	クイズラリー	毎日実施
	パソコンで魚のお絵かき	毎日実施
	アユのぼり	7/16, 23
	イカ墨の書き初め	1/2, 3
チョウザメタッチング	5/4, 5	
H24	水族館バックヤード体験	週1回程度実施
	2重回遊餌やり体験	週1回程度実施
	クイズラリー	毎日実施
	パソコンで魚のお絵かき	毎日実施
	鯉のぼりを作ろう	4/28, 29, 30
	ミクロの世界を作ろう	6/16
	ボトルアクアリウム	9/23
	チョウザメタッチング	10/6, 7, 8
イカ墨の書き初め	1/2, 3	

自動体外式除細動器(AED)の管理仕様書

1 設置場所

指定管理者は、入口付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（以下、「AED」という。）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

2 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

3 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の交換・補充を行うこと。

項目	交換・補充等の時期
バッテリー交換	寿命5～6年(H23交換済み) 使用頻度に応じて交換
電極パッド交換	2年ごとに交換(H24交換済み) 使用の都度交換
乾電池交換	必要の都度

4 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた場合には、その都度、知事に報告すること。

## 指定管理者施設の管理運営状況のモニタリングに関するガイドライン

平成22年3月改正

### 1. モニタリングの目的

指定管理者制度の導入に伴い、従来の管理受託者に加え、株式会社等のさまざまな主体が公の施設を管理することとなり、公の施設を適正な管理していくためには、これまで以上にモニタリング（業務の確認・検証）が重要となっている。

このため、指定管理者と協働して、公の施設の管理運営状況を定期的に把握し、県の求めるサービス水準を充足しているかについて、確認、検証及び改善指導を行うことで、指定管理者による業務改善を促し、サービスの質の向上と安定的な提供を目指す。

### 2. モニタリングの実施主体と役割

#### ①指定管理者

事業報告書の作成、利用者アンケートの実施、苦情・要望などへの対応を通じて、自己評価と業務改善を行うとともに、その結果を別紙様式1「〇〇施設管理運営業務 モニタリングシート（平成〇年度事業分）」（以下「モニタリングシート」という。）にまとめ、施設所管課へ報告する。

#### ②第三者（利用者、有識者）

利用者アンケートへの参加、苦情及び要望などにより施設へ意見を伝える。

#### ③施設所管課

指定管理者による自己評価を含む事業報告、第三者からの意見、現地確認などに基づき、管理運営の状況を確認し、改善指導、改善勧告及び改善状況の確認を行う。

### 3. 管理運営状況の確認の方法

指定管理者から提出される事業報告書等により、管理運営の状況を確認する。

#### ①事業報告書

管理業務の実施状況、利用状況・利用料金収入の実績及び管理業務に係る収支決算等を設置管理条例の規定に基づき、毎年度終了後2か月以内に県に提出させる。

#### ②定期報告

一定期間ごとの利用人数、利用料金収入の額、事業の実施状況等について、指定管理者と締結する協定に基づき、定期的に提出を求める。

#### ③利用者満足度調査等の報告

利用者アンケートの実施状況及び業務改善の状況について、指定管理者と締結する協定に基づき、遅滞なく報告を求める。

#### ④現地確認

施設所管課は施設の管理運営状況を現地において確認する。

### 4. 施設所管課による確認・指導の実施

#### (1) 確認・指導内容

施設所管課は、3. の報告等に基づき、次の視点から管理運営状況に関する確認・指導を実施する。

##### ①履行確認

維持管理業務が、県の求めるサービス水準（管理運営業務の内容・基準等）を充足し

ているかを確認する。

## ②サービスの質の評価

運營業務、自主事業が県の求めるサービス水準（管理運營業務の内容・基準等）を充足しているか評価する。

## ③運営体制の安定性の確認

運営体制が、県の求めるサービス水準（管理運營業務の内容・基準等）を効率的・効果的かつ安定的に提供することが可能な体制となっているかを確認する。

## (2) 確認・指導の時期及び方法

定期報告や事業報告書の提出等の時期をとらえ、適時その報告内容等に適した確認・指導を行う。

### ①定期報告時の確認・指導

施設所管課は、月次または四半期ごとの定期報告により、一定期間の施設の基礎的な利用状況（利用人数、利用料金収入額、事業実施状況等）を把握する。

定期報告に疑義等が生じた場合は、再報告、現地確認等により再確認を行い、必要な指導を行う。

### ②利用者満足度調査等報告時の確認・指導

施設所管課は、利用者満足度調査等の報告により、サービスに対する満足度、利用者意見に対する業務改善状況を把握する。

利用者満足度調査等の報告に疑義等が生じた場合は、再報告及び現地確認等により再確認を行い、必要な指導を行う。

### ③現地確認・指導

施設所管課は、半期あるいは四半期ごとに、現地確認を行い、履行確認とサービスの質の評価を実施し、その都度必要な指導を行う。

### ④運営目標の達成状況の検証

施設所管課は、指定管理者と協議の上、各年度の運営目標を設定し、定期報告時及び事業報告書提出時に達成状況を検証し、業務の見直しなど施設全般の運営改善を進める。

### ⑤事業報告書提出時の確認・指導

施設所管課は、事業報告書及び現地確認により、1年間の管理運營業務全般について、履行確認、サービスの質の評価、運営体制の安定性の確認を行い、必要な指導を行う。

### ⑥指導事項への対応状況の確認

施設所管課は、6月末までに、前年度の事業報告書提出時における管理運營業務全般に関する指導事項について、対応状況を確認する。

## 5. モニタリング結果の報告及び公表

施設所管課は、これらの確認・検証結果及び指導内容について、6月末までにモニタリングシート及び別紙様式2「指定管理者施設の管理運営状況評価（モニタリング）シート（平成〇年度事業分）」（以下、「公表用シート」という。）に整理し、指定管理者に送付する。

併せて、施設所管課は、7月末（行政評価の対象施設については、別に定める期限）までに公表用シートに施設所管課の指導事項に対する指定管理者の対応状況を記載し、行政改革推進課あて報告する。

行政改革推進課は、モニタリング結果の概要及び公表用シートを県のホームページ等で公表する。

## 山梨県立富士湧水の里水族館の管理運営状況に関するモニタリング実施要領

### 第 1 目的

山梨県立富士湧水の里水族館（以下「水族館」という。）では、平成 21 年度から指定管理者制度を導入するため、施設の適正な管理を確保するためにはモニタリング（業務の確認・検証）が重要となる。

このため、県は指定管理者と協働して、水族館の管理運営状況を定期的に把握し、県の求めるサービス水準を充足しているかを確認・検証し、必要に応じて業務の改善に向けた指導を行うことにより、サービスの質の確保・向上と安定的なサービス提供を目指す。

### 第 2 実施主体と役割

#### ①指定管理者

事業報告書の作成、利用者アンケートの実施、苦情や要望等への対応を通して、自己評価と業務改善を行うとともに、その結果を別紙様式 1 「富士湧水の里水族館施設管理運営業務 モニタリングシート（平成〇年度事業分）（以下「モニタリングシート」という。）にまとめ、花き農水産課へ報告する。

#### ②第三者（利用者、有識者）

利用者アンケートへの参加、苦情や要望等により水族館へ意見を伝える。

#### ③花き農水産課

指定管理者からの自己評価を含む事業報告書、第三者からの意見、現地確認等に基づき管理運営状況の確認を行い、改善指導・改善勧告及び改善状況の確認を行う。

### 第 3 管理運営状況の確認の方法

指定管理者から提出される事業報告書等により、管理運営の状況を確認する。

#### ①定期報告

指定管理者は、「山梨県立富士湧水の里水族館の管理に関する基本協定書」（以下「基本協定書」という。）に基づき、月ごとの利用人数、利用料金収入の額、事業の実施状況等を、定期的に花き農水産課に提出する。

#### ②事業報告書

指定管理者は、「山梨県立富士湧水の里水族館設置及び管理条例」に基づき、年度ごとの管理業務の実施状況、利用状況、利用料金収入の実績、管理業務に係る収支決算等を報告書にまとめ、毎年度終了後 2 ヶ月以内に花き農水産課に提出する。

#### ③利用者満足度調査等の報告

指定管理者は、基本協定書に基づき、利用者アンケートを実施し、その結果と業務改善策等について、遅滞なく花き農水産課に報告する。

#### ④現地確認

花き農水産課は、基本協定書に基づき適時、管理運営状況を現地において確認する。

### 第 4 花き農水産課による確認・指導の実施

#### （1）確認・指導内容

花き農水産課は、第 3 の報告等に基づき、次の視点から管理運営状況に関する確認・指導を実施する。

##### ①履行確認

維持管理業務が、県の求めるサービス水準（管理運営業務の内容・基準等）を

充足しているかを確認する。

### ②サービスの質の評価

運営業務が県の求めるサービス水準（管理運営業務の内容・基準等）を充足しているかを評価する。

### ③運営体制の安定性の確認

県の求めるサービス水準（管理運営業務の内容・基準等）を効率的・効果的かつ安定的に提供することが可能な運営体制を確保しているかを確認する。

## (2) 確認・指導の時期及び方法

定期報告や事業報告書の提出等の時期をとらえ、適時その報告内容に適した確認・指導を行う。

### ①定期報告時の確認・指導

月ごとの定期報告により、水族館の基礎的な利用状況（利用人数、利用料金収入額、事業実施状況等）を把握する。

定期報告に疑義が生じた場合は、再報告、現地確認等により再確認を行い、必要な指導を行う。

### ②利用者満足度調査等報告時の確認・指導

利用者満足度調査等の報告により、サービスに対する満足度、利用者の意見に対する業務改善状況を把握する。

利用者満足度調査等報告に疑義が生じた場合は、再報告、現地確認等により再確認を行い、必要な指導を行う。

### ③現地確認・指導

概ね3ヶ月ごとに現地確認を行い、履行確認とサービスの質の評価を実施し、その都度必要な指導を行う。

### ④運営目標の達成状況の検証

花き農水産課は、指定管理者と協議の上、各年度の運営目標を設定し、定期報告時及び事業報告書提出時に達成状況を検証し、業務の見直しなど施設全般の運営改善を進める。

### ⑤事業報告書提出時の確認・指導

事業報告書及び現地確認により、1年間の管理運営業務全般について、履行確認、サービスの質の評価、運営体制の安定性の確認を行い、必要な指導を行う。

### ⑥指導事項への対応状況の確認

花き農水産課は、6月末までに、前年度の事業報告書提出時における管理運営業務全般に関する指導事項について、対応状況を確認する。

## 第5 モニタリング結果の報告及び公表

花き農水産課は、これらの確認・検証結果及び指導内容について、6月末までにモニタリングシート及び別紙様式2「指定管理者施設の管理運営状況評価（モニタリング）シート（平成〇年度事業分）」（以下、公表用シート）という。）に整理し、指定管理者に送付する。

併せて、花き農水産課は、7月末までに公表用シートに花き農水産課の指導事項に対する指定管理者の対応状況を記載し、行政改革推進課あて報告する。

行政改革推進課は、モニタリング結果の概要及び公表用シートを県のホームページ等で公表する。

附則 この要領は、平成21年4月1日から適用する。

附則 この要領は、平成22年4月1日から適用する。

# ○指定管理施設エネルギー使用状況等報告書(平成 年度実績)

資料5

指定管理施設名	
所管課名	
担当者職・氏名	

指定管理者名	
記入者職・氏名	
電話番号	
延べ床面積(m <sup>2</sup> )	

※注1

※注2

エネルギー種類	ガソリン				軽油				灯油	A重油	都市ガス	LPガス	電気(昼間)	電気(夜間)	その他	その他
	敷地内使用量(L)	敷地外使用量(L)	敷地内使用量(L)	敷地外使用量(L)	使用量(L)	使用量(L)	使用量(m3)	使用量(m3)	使用量(kwh)	使用量(kwh)						
主な用途	(例)場内見回り用車両(敷地内で使用するもののみ)	(例)外回り用車両(敷地外で使用するもの)	(例)発電機(敷地内で使用するもののみ)	(例)外回り用車両(敷地外で使用するもの)	(例)ストーブ	(例)空調設備	(例)調理設備	(例)空調設備 ガスヒートポンプ	(例)照明、空調							
使用量	4月	10														
	5月	10														
	6月	5														
	7月															
	8月															
	9月															
	10月															
	11月															
	12月															
	1月															
	2月															
	3月															
	計	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基準年度使用量	20															
基準年度比	125%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
増の場合・その理由・改善策を記載してください。	(例)理由:見回り箇所が増え、走行距離が増したため。 改善策:効率的な見回りルートを検証。エコドライブの推進。															

※注1 ガソリン・軽油については、敷地内のみを走行する移動体(例えば構内専用フォークリフト等)や発電機など施設内で使用した量と外回りなどで敷地外を走る自動車等に使用した量を分けて記載してください。

※注2 電気使用量には、太陽光発電による発電量は含まないでください。