

# 山梨県緑が丘スポーツ公園管理運営業務の内容及び基準

山梨県緑が丘スポーツ公園（以下「スポーツ公園」という。）の管理運営業務の内容及び基準は次のとおりです。

## 1. 運営方針

活力ある長寿・福祉社会の形成、都市のうるおい創出に資するとともに、県民スポーツの振興に寄与するという設置目的を十分に理解した上で、安心安全で利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うものとする。

## 2. 各業務の内容及び基準

### (1) 運営業務基準

施設の運営にあたっては、次の基準に基づき実施すること。

また、令和7年3月31日以前において、既に利用の申込みがあった貸出利用については、原則として貸出を行うこと。

#### ① スポーツ公園の施設、設備及び備品の利用の承認等に関する業務

- ・ スポーツ公園の施設及び設備等の利用について、予約及びキャンセルの受付を行うこと。
- ・ 天候不良等により施設の利用が不可能と判断した場合は、事前に予約者に電話連絡し、利用者の利便を図ること。
- ・ 平等な利用の確保に努めること。
- ・ 次に該当する場合は、利用の承認をしないこと。また、承認を取り消すこと。
  - ・ 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
  - ・ 施設又は設備用具を損傷するおそれがあると認められるとき。
  - ・ 管理上支障があると認められるとき。
- ・ 業務日誌等により利用状況を把握し、毎月報告書を提出すること。
- ・ 施設等の貸し出し時及び終了時には、職員が立ち会うこと。

#### ② スポーツ公園の利用料金の決定及び徴収等に関する業務

- ・ 利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、県の承認を受けて指定管理者が定めること。  
なお、利用料金は、指定管理者の収入となります。
- ・ 施設の有効活用等から利用料金の変更が必要な場合は、県の承認を得ること。
- ・ 帳簿を作成し、収入を整理すること。
- ・ 山梨県都市公園条例施行規則で定める場合は、必要に応じ利用料金を減額又は免除すること。
- ・ 既に納付した利用料金等は、原則還付しないこと。ただし、利用者の責に帰することができない理由により利用することができなかつた場合には、その全部又は一部を還付すること。

#### ③ 施設利用の受付案内に関する業務

- ・ 施設を利用する場合は、利用者に対し施設利用券を発行し、利用の際に確認をするこ

と。

- ・ 施設見学の希望がある場合は適切な対応を行うとともに、必要な情報提供を行い、利用の促進を図ること。
- ④ 施設利用調整会議に関する業務
  - ・ 大会等を含め年間を通じ円滑な利用がされるよう、競技団体及び関係機関と利用方法等の調整を行い、平等な利用の確保に努めること。
- ⑤ 関係業者への指導監督
  - ・ スポーツ公園へ出入りする関係業者に対しては、適切な業務遂行を指導監督すること。
- ⑥ 広報宣伝活動
  - ・ スポーツ公園の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に宣伝・情報提供を行うこと。
- ⑦ 食堂業務
  - ・ スポーツ会館の利用者に対する食堂業務(食事の調理、加工及び提供等)を行うこと。
  - ・ 食堂業務の運営にあたっては、関係法令等を遵守するとともに、保健衛生に十分留意し、食中毒等の事故防止に万全を期すこと。
- ⑧ 自動販売機等の設置・運営
  - ・ 施設の目的を達成し、利用者へのサービスの向上を図るため、公序良俗、青少年の健全育成に反しない範囲で運営すること。
  - ・ 自動販売機等の設置・運営については、指定管理者自らが行うことや委託も可能だが、設置・運営のために必要な場所については、事前に県と協議し、都市公園法に基づく設置・管理許可を得ること。
  - ・ 設置・管理等に要する費用は指定管理者が負担すること。

## (2) 維持管理業務基準

次の基準により、施設の効果的、効率的で適切な維持管理に努めること。

- ① 安全性等の確保
  - ・ 安全面、衛生面、機能面の適切な確保がなされる管理を行うこと。
  - ・ 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。
- ② 適正管理
  - ・ 施設、設備等は正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検、補修、修繕等を行うこと。
  - ・ 専門的な保守管理は、高い技術水準を持つ専門業者に委託するなどし、万全の体制を整えること。
  - ・ 法定点検等が義務づけられているものについては、確実に実施すること。  
なお、実施結果については、定期報告書により県へ報告すること。

**【参考】**

(電気保安管理業務)

電気保安管理 隔月 1回

電気総合点検 年 1回

(消防用設備保守管理業務)

消防用設備機器点検 (消火器の点検含む) 6箇月に1回

消防用設備総合点検 年 1回

(地下オイルタンク保守管理業務)

地下オイルタンク保守点検 3年に1回

法定検査 3年に1回

清掃 5年に1回

(ボイラー保守管理業務)

ボイラー清掃点検 年 1回

ボイラー性能検査 年 1回

ボイラー自主検査 月 1回

ばい煙測定 年 2回

(受水槽保守管理業務)

受水槽清掃点検 年 1回

法定点検 年 1回

(プール関係)

水質検査 月 1回 (トリハロメタン 年 1回)

ストレージタンク内清掃 年 1回

循環ろ過循環装置解体・清掃 3年に1回

プール塩素注入装置点検 年 1回

(その他)

防災対象物点検 年 1回

体育館飲用水滅菌装置保守点検 年 2回

大体育館開閉式トップライト 3年に1回

(備品関係)

バスケットゴール保守管理 移動式ゴール 2台 年 1回

吊り下げ式ゴール 年 1回

③ 施設修繕業務

天災や老朽化等の指定管理者及び施設利用者が責めを負わない施設又は設備の修繕の経費は、委託料に含まれるものと県が負担するものに分かれる。その内容は次のとおり。

なお、修繕による有料公園施設等の閉鎖に伴う利用料金収入の減については、原則として県は補填することはない。

また、指定期間終了の施設の返還時には、指定管理者が行った修繕箇所を固定資産から除却し、権利を放棄すること。

a 応急的な修繕

- ・ 公園内における施設又は設備が破損、損壊または老朽化などした場合で、安全又は管理運営上直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見

積書作成等を行い、修繕を行うこと。

- ・ 修繕に要する費用は、20万円未満の小規模修繕については委託料に含まれます。ただし、指定管理者が20万円以上の修繕を実施する必要がある場合は、あらかじめ県と協議すること。
- ・ 指定管理者が行った修繕は、箇所、修繕前の状態、内容、費用等がわかる図書を添付した報告書を作成し、県の指示があったときは提出すること。20万円以上の修繕については、速やかに見積書等を添付し県に報告すること。県は報告を検討し必要性を判断して修繕を行う。

b 計画的な修繕・改修

- ・ 公園内における施設又は設備が破損、損壊または老朽化などした場合で、利用者の安全上及び管理運営上緊急に対応する必要がなく、次年度以降の計画的な修繕・改修で対応可能なものについては、修繕・改修項目、内容、方法、必要金額、優先順位等を整理し報告すること。
- ・ 県は報告をもとに計画的に実施する修繕項目を選定し、次年度以降予算の範囲で修繕を実施する。

なお、費用負担についてはaの基準に基づき別途県が指示する。

c 災害による修繕の費用負担

- ・ 災害により発生した被害については、速やかに県に報告すること。
- ・ 台風、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、その大小にかかわらず原則県が負担する。
- ・ 緊急的に必要が生じて指定管理者が修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

④ 備品保守管理

- ・ 施設における活動に支障が生じないよう、備品の管理を行うとともに、不具合の生じた備品は、20万円未満の修繕費のものについては委託料で修繕すること。なお、修理できない備品については、県に破損の報告を行うこと。県は必要性を判断して備品の更新を行う。
- ・ 指定管理者が委託料により購入した備品については、備品台帳を作成し、適正な備品の管理を行うこと。
- ・ 車両等備品の維持管理経費及び任意保険加入経費は、委託料に含まれる。
- ・ 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、購入単価が原則5万円以上の物品をいう。

⑤ 日常保守管理

- ・ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、スポーツ公園内の整理や芝生・植栽の手入れ、草刈等を定期的に行うこと。
- ・ 出入口等の施錠、解錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- ・ 退場時には、特に火気の始末に留意すること。
- ・ 夜間等警備員不在時の建物防犯警備と施設火災警備を警備会社に委託するなど、安全管理を図ること。

⑥ 清掃関係

- ・ 良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つこと。

- ・ 日常的に巡視・点検、清掃（ゴミ拾い）を行い、常に清潔な状態を保つこと。
- ・ 消耗品は常に補充された状態にすること。
- ・ 定期的又は必要に応じて清掃、害虫駆除を行い、施設・設備を良好な状態に保つこと。
- ・ 興行や大会の開催後のゴミ拾い等は、主催者が行うことを原則とする。
- ・ 可燃ゴミ・不燃ゴミ処理については専門業者へ委託するなどし、園外へ搬出した後適切に処理を行い、環境整備に努めること。

⑦ 施設及び設備の点検業務

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法上の点検、施設の長寿命化のための点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。

点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

なお、建築基準法第12条第2項による建築物の点検業務は、令和9年度（前回点検日から3年以内ごと）に実施し、建築設備の点検業務は、毎年度（1年以内ごと）に実施するものとする。

【参考】

ア) 対象施設

○建築物

- ・ 公会堂、集会場、病院、診療所、ホテル、旅館、下宿、共同住宅、寄宿舍、学校百貨店、展示場、遊技場、倉庫、自動車倉庫などの特殊建築物で、床面積の合計が100㎡を超えるもの。
- ・ 事務所等の建物で、階数が5以上でかつ床面積の合計が1,000㎡を超えるもの。

○昇降機

- ・ エレベーター、エスカレーター、小荷物専用昇降機、遊戯施設

○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

○建築物

- ・ 3年以内ごとに行うものとする。  
(前回点検をおこなった日から3年以内に点検を行う。以降9月30日を基準日とし、3年ごとに行う。)

○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。)

(3) 環境への配慮

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。

- 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。

注) 別添様式により報告

#### (4) 保安・リスク対応

##### ① 事故防止対策

- ・ 園内の日常点検においては、常に事故防止の観点に留意し、異常を発見した場合には、直ちに修繕を行い、必要な場合には施設の使用禁止、立入禁止等の措置をとること。
- ・ 夜間照明、防護柵等の安全施設については適宜整備点検し、利用者の事故防止に努めること。
- ・ 危険な行為をしている利用者には指導等を行い、利用者の安全に努めること。
- ・ 大会等の規模に応じて、周辺の交通状況に支障がないよう、主催者側に警備員や誘導員の配置を依頼するとともに、警備機関に協力要請し保安確保を図ること。  
また、傷病者の発生に備え、医師・看護師等の配置を主催者に依頼するなど、不測の事態に備えること。
- ・ 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 緊急対策体制の確立及び非常時の対応

- ・ 防災に対する諸規程を整備し、事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。
- ・ 災害時は利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。
- ・ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ・ 重大な事故については、直ちに書面で県へ報告し、その指示に従うこと。
- ・ 自動対外式除細動機（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「自動対外式除細動機の管理仕様書」に基づくこと。
- ・ 災害や事故が発生した場合を想定した対応マニュアルを策定し、災害時における防災活動拠点としての受け入れ訓練、公園利用者の避難誘導訓練等、それぞれの災害や事故に応じた訓練を年1回実施すること。
- ・ 火事の発生等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- ・ 大地震発生時等の防災活動拠点及び広域避難地として利用する場合の対応計画を作成し、優先して広域応援部隊、避難者等を受け入れるとともに、県の指示に従うこと。

##### ③ 気象情報発令時等の対応について

当該公園所在市町に気象情報（注意報、警報等）が発令された場合もしくは発令される見込みである場合には、次表のとおり気象情報発令時等の体制をとるものとする。

なお、発令地域が近隣市町村であった場合、または県災害警戒本部もしくは県災害対策本部が設置された場合には、県の判断によりこれに準じて必要な配備体制をとることを要請する場合がある。

気象情報等の状況	配備体制
大雨・洪水・大雪 いずれかの注意報発令時	<ul style="list-style-type: none"> <li>警報発令に備え、準備体制をとる。</li> </ul>
大雨・洪水・大雪・暴風（雪） いずれかの警報発令時	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園内に職員（原則2名以上）が配備し、園内の災害に関する情報収集を行う。</li> <li>県との即時連絡体制をとる。</li> <li>※ 警報等解除後、速やかに園内パトロールを実施し、安全な利用に支障がある場合には必要な措置をとる。（夜間で点検者に危険が及ぶ可能性がある場合には、夜明け後速やかに実施する。）</li> </ul>
台風に関する気象情報により、関連する気象警報の発令が予測される時	<ul style="list-style-type: none"> <li>警報発令時に速やかに体制構築できるよう、発令予測時間等の情報収集に努める。</li> <li>警報発令時の速やかな参集及び参集時の安全確保のため、必要に応じて公園内に事前配備を行う。</li> </ul>
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）が発表された時	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園内に職員（原則2名以上）が配備し、地震発生に備える。</li> <li>県との即時連絡体制をとる。</li> </ul>

上記に規定する配備体制が円滑に構築されるよう、指定管理者は災害配備対応マニュアルを整備し、体制の構築及び平時の訓練等を適切に実施するものとする。

#### ④ 地震時の対応

##### a 実施時期

- 甲府地方気象台において震度4以上が観測された場合、当該公園所在市の指定管理者は下記点検実施基準のとおり行うこととする。  
なお、観測地域が近隣市町村であった場合には、県及び指定管理者の判断によりこれに準じて実施することを妨げないものとする。

表1 公園の設置された市町において震度4以上が観測された場合の点検実施基準

点検区分 点検実施基準	1次点検	2次点検
実施時期	発災後3時間以内 (夜間も含む。ただし点検者の安全確保が困難な範囲は、夜明け後速やかに実施する。)	発災後24時間以内 (日中の明るい時間帯)
公園利用者の 安否確認点検 (最優先事項)	公園全体にわたって公園利用者の安否確認を行う。	-
施設点検実施範囲	震災時利用計画に示されている公園施設の範囲(進入路等として使用が想定されている園路を含む)	左記を含めた公園区域全体
施設点検内容	防災活動拠点として施設利用が可能かどうかという視点で、施設毎に点検を行う(進入路等として使用が想定されている園路を含む)。	施設の安全な使用が可能かどうかという視点で、公園区域全体の全ての施設を対象に点検を行う。

b 実施範囲

- ・ 公園敷地全体及びその周辺。
- ・ 点検を効率的かつ迅速に行うため、あらかじめ点検ルート及び点検順、点検班割等を整理しておくこと。

c 点検結果の報告

- ・ 1次点検、2次点検それぞれの終了後速やかに、県あてに結果報告するものとする。

d 点検内容

- ・ 表1の点検基準に示すとおりとし、損傷等、危険な状態が確認された場合はバリケードを設置するなど、一般の公園利用者が立入出来ないようにすること。

e その他

- ・ 管理者勤務時間帯以外の災害発生時に備え、初期参集職員から順次点検実施できるよう、緊急連絡網のほか、参集体制表等により整理しておくこと。
- ・ 1次点検において必要な施設点検の実施範囲について、あらかじめ県と協議のうえ整理しておくこと。
- ・ 防災活動拠点公園においては、活動拠点としての機能確保が可能か否かを早期に判断することを重点事項として点検実施できるよう、点検箇所・項目等必要な事項について、あらかじめ県と協議のうえ整理しておくこと。

⑤ 賠償責任保険

- ・ 利用者に係る賠償責任保険に加入すること。
  - a 加入する賠償責任保険  
県と指定管理者双方が被保険者となる賠償責任保険とする。
  - b 保険の内容
    - 対人賠償 1名につき 200,000千円以上
    - 1事故につき 400,000千円以上
    - 対物賠償 1事故につき 5,000千円以上

(5) その他

① 法令の遵守

- ・ 地方自治法等関係法令、関係条例を遵守すること。

② 守秘義務

- ・ 業務上知り得た秘密は他言しないこと。

③ 管理体制

- ・ 適正な職員の配置・組織を行い、管理責任を明確にすること。
- ・ 職員の資質、知識向上等の育成に努めること。
- ・ 屋内プールについては、常時1名以上の監視員を配置すること。

④ 利用促進

- ・ スポーツ公園の利用促進を図るため、施設案内のパンフレットの作成・配布やホームページの開設・更新、関係情報誌への掲載など、積極的かつ効果的に宣伝、情報提供を行うこと。
- ・ 利用状況が低調な場合は、自主事業など利用促進の方法の企画・実施に努めること。

⑤ 利用者サービスの向上

- ・ 利用者が円滑な活動ができるように、必要な指導・助言を行うこと。
- ・ パンフレットやホームページ等で、利用者が必要とする情報を事前に提供すること。
- ・ 電話等での問い合わせへの対応、来園者や見学者への施設案内等適切な対応を行うこと。
- ・ 利用者に関する疑義等で特異なものについては、県へ報告すること。
- ・ 利用者に対する接遇の向上に努めること。
- ・ 苦情、要望は整理・取りまとめを行い、管理業務に反映すること。
- ・ 建物内は禁煙とし、喫煙スペースを建物外に設置すること。
- ・ 電話・インターネットでの予約受付、1時間料金の追加など、サービスの向上に繋がる計画を積極的に取り入れること。
- ・ スポーツ用具や冷暖房器具の貸出しを行い、スポーツ活動のサポートを行うこと。
- ・ 利用料金等の收受窓口において、キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー、コード決済）に対応すること。自主事業についても、利用者の利便性向上につながるようキャッシュレス決済の導入に努めること。

⑥ 拾得物・残置物の処理

- ・ 拾得物は拾得物台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届け出ること。
- ・ 公園内に残置された自動車等で持ち主が不明であり、警察官立会いのもとで明らかに

廃棄物と判断されたものについては、一定期間保管した後処分すること。

⑦ 業務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管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

- ・ 次年度の運営目標
- ・ 実施事業（自主事業含む）の概要及び実施時期
- ・ 管理業務に係る体制
- ・ 管理業務及び自主事業に係る収支予算
- ・ その他必要な事項

⑧ 利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

- ・ 指定管理者は、利用者等を対象に四半期ごと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まとめ、翌四半期の初日から2ヶ月以内に県に提出すること。

⑨ 事業報告書等の作成及び提出

- ・ 定期報告書（事業進捗状況報告）

指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、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、窓口運営業務等）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。

- ・ 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、年度の中途において指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、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。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 利用状況
- ・ 利用料金の収入の実績
- ・ 管理業務に係る収支決算
- ・ 自主事業の実施状況及び収支決算
- ・ その他必要な事項

- ・ その他随時報告等

指定管理者は、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提出すること。

⑩ モニタリングの実施

指定管理者は、別に定める「スポーツ振興課所管施設の指定管理業務に係るモニタリング実施要領」に基づき、県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合には、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行う。

是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

### ○ 県の求めるサービス水準

県は、指定管理者の運営に対して、施策効果が十分生じているかモニタリングを通じて評価・検証を行うため、県の求めるサービス水準について以下のとおり設定する。

ただし、公園施設の改修工事の影響等を勘案し、年度毎に項目や指標、目標値は変更となることがある。

	項目	指標	目標値
1	年間利用者数	公園の年間利用者数	前年度の実績を上回る人数とする。
2	運営経費	年間の支出額	経費を削減するための具体的な取組目標を定め、前年度に比べ削減効果があったと判断される内容が、3項目以上あること。
3	アンケート	施設全般の満足度	アンケート調査により「満足」「どちらかといえば満足」の合計が80%以上とする。

#### ⑪ 国民保護措置への対応

国民保護法及び山梨県国民保護計画に武力攻撃事態等及び緊急事態の際には、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。

#### ⑫ 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。



## 自動体外式除細動器の管理仕様書

### 1. 設置場所

指定管理者は、玄関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（AED）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）の補充・交換を行うこと。

項目	交換・補充等の時期
バッテリー交換	寿命5～6年 使用頻度に応じて交換
電極パッド交換	2年ごとに交換 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際には、その都度、知事に報告すること。