

鴨川市小湊さとうみ学校管理業務仕様書

鴨川市小湊さとうみ学校（以下「さとうみ学校」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、鴨川市小湊さとうみ学校の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び関係法令の定めによるほか、この仕様書によることとします。

I 基本的事項

1 管理運営に関する基本的な考え

- （１）さとうみ学校は公の施設であることを念頭に置いて、利用者が安心して安全に利用できるよう努めること。
- （２）さとうみ学校の設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、公平、公正な管理運営に努め、利用者の信頼に応えること。
- （３）利用者のニーズを受け止め、利用者のために必要な情報の収集及び提供に努め、サービスの向上を図ること。
- （４）効率的な施設運営及び管理を行い、経費の削減に努めること。
- （５）小湊地区の住民等と連携し、小湊さとうみ学校の運営に関する意見交換、施設整備に資する活動等を行うこと。

2 法令等の遵守

さとうみ学校の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

3 管理物件

指定管理者が管理する施設及び備品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別記「管理物件」のとおりとする。

管理物件について、市の承認を受けた場合を除き、形状・形質等を変更し、又は管理業務以外の目的に使用しないこと。また、管理物件以外の備品を設置しようとするときは、あらかじめ市に協議すること。

II 運営事項

1 施設の休館日

さとうみ学校の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。ただし、指定管理者がさとうみ学校の管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

2 開館時間

さとうみ学校の利用時間は、次の表のとおりとする。ただし、指定管理者がさとうみ学校の管理上又は施設の効用を高めるため必要と認めるときは、市長の承認を

受けて、これを変更することができる。

区分		利用時間
交流棟	文化交流室及び談話室	午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
	多目的室及び客室 (宿泊を伴わない場合)	午前 8 時 30 分から午後 9 時まで
	客室 (宿泊を伴う場合)	午後 3 時から翌日の午前 10 時まで
	浴室	午前 8 時 30 分から午後 10 時まで
体育館		午前 8 時 30 分から午後 9 時まで
フットサルコート		午前 8 時 30 分から午後 9 時まで

※ 2 日以上継続して宿泊する場合の客室の利用時間は、利用開始日の午後 3 時から利用終了日の午前 10 時までとします。

3 利用料金に関すること

- (1) 施設利用者は、指定管理者に利用料金を支払うものとする。
- (2) 利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において指定管理者が定める額とする。
- (3) 指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受する。
- (4) 指定管理者は、利用料金の額を定めようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。その額を変更しようとするときも、同様とする。

4 利用料金の減免

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定めた基準により、利用料金を減額し、又は免除することができる。

5 利用料金の不還付

納付された利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めた基準に該当すると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

6 指定管理期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

7 指定管理者の責務

指定管理者は業務にあたり次の点に留意すること。

- (1) 地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びに本仕様書の定めるところに従い、信義に沿って誠実にこれを履行し、さとうみ学校が円滑に運営されるように管理しなければならない。また、業務遂行に必要な許認可届出事務等に遺漏のないようにするとともに、市との連絡調整に留意すること。
- (2) 常時、善良な管理者の注意をもって建物及び設備、備品等を良好な状態に保ち、利用しやすい状態を確保すること。
- (3) 施設において事故又は災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

- (4) 管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

8 運営体制

- (1) 指定管理者は、「Ⅲ 指定管理者が行う業務」に従事するために必要な人員を確保し、配置すること。
- (2) 業務の遂行に必要な知識等の習得、資質の向上等を図るため、必要な研修等を実施すること。
- また、急病やケガ等に対応するための救急救命研修、生活衛生に係る研修等を実施すること。
- (3) 指定管理者は、市と協議の上、常に利用者及び施設の安全を期するため、消防当局の基準に則り、非常事態に対する自衛防災体制（防火管理者及び自衛消防隊）を組織し、不測の事態に備えること。
- (4) 従事する者は、利用者へのサービスの提供に努めるとともに、プライバシー保護と公平なサービスに十分配慮すること。また、設備、物品管理については、全てを整理整頓し、清潔に保ち、大切に扱うこと。

9 事業計画

指定管理者は、指定期間の各年度ごとに、指定申請の際に市へ提出した事業計画書及び収支計画書その他計画書等の内容を踏まえた、年次業務計画書及び年次収支計画書を当該年度の前年度の2月末までに市へ提出すること。

10 事業報告

指定管理者は、毎月及び毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、市へ提出すること。

(1) 指定管理者月間事業報告書

- ① 提出時期 毎月終了後10日以内に提出すること。
- ② 報告の内容 ア 施設の利用状況及び利用料金収入
イ 施設及び設備の維持管理の実施状況

(2) 指定管理者年間事業報告書

- ① 提出時期 毎年度終了後2か月以内に提出すること。
- ② 報告の内容 ア 管理業務の実施状況
イ 利用状況
ウ 収支決算
エ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類
(損益計算書、貸借対照表)

11 その他

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務に関する場合、指定管理者は市と協議の上行うこと。
- (2) 運営業務で必要な許認可関係は、指定管理者の責任と負担で行うこと。
- (3) その他、鴨川市の要請及び自ら施設運営に対する提案、協力を行うこと。

Ⅲ 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

1 さとうみ学校が提供する業務

(1) 施設の設置目的の達成

施設の運営を行うに当たっては、施設の設置目的であるスポーツ及び文化を通じた交流の場を提供することにより多世代間の交流及び地域資源を通じた交流の促進並びに市民の健康の保持増進を図り、もって活力ある地域の形成に資することを第一義として、積極的に自主事業を行うなど、利用者の利便性の向上及び利用の増大を図るよう努めること。

(2) 広報活動に関する業務

以下に掲げる各種の媒体を活用し、さとうみ学校の広報に努め、利用促進を図ること。

① 市の広報媒体等の利用

さとうみ学校で行う事業について、市ホームページ、広報かもがわ、各報道機関等、市が使用する広報媒体を活用して広報活動を行うこと。

② その他の広報媒体

指定管理者の発意により、上記に掲げるもの以外の広報媒体を利用して、さとうみ学校の広報を行う場合には、広報内容及び媒体の特性等について事前に市と協議し、承認を得ること。

③ 営業活動

指定管理者の発意により、さとうみ学校に係る営業活動を行おうとするときは、営業する内容及び営業対象等について事前に市と協議し、承認を得ること。

2 さとうみ学校の施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) さとうみ学校施設の維持管理業務

① 交流棟の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレトーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

② 体育館の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレトーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

③ フットサルコート管理・清掃

フットサルコートについては、定期的に小石の除去、除草等を行うこと。

④ 樹木、草花等の管理

樹木の状況により枝等の剪定、花壇の整備、周辺の除草等を行うこと。

⑤ 駐車場の管理・清掃

さとうみ学校を快適に利用できるよう、駐車場を常に清潔に保つように努めるとともに、車止め等の設備の適正な維持管理を行うこと。

⑥ 備品及び消耗品の管理

さとうみ学校の管理に必要となる備品及び消耗品は、施設が常に良好な状態で使用できるよう適正に管理、補充を行うこと。

⑦ ゴミ・廃棄物処理業務

指定管理者は、施設から発生するゴミ・廃棄物等の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収を行い、可能な限り資源化していく取組みをすること。

⑧ 遺失物の処理・保管業務

施設内において遺失物を発見した場合には、民法（明治 29 年法律第 89 号）、遺失物法（明治 37 年法律第 87 号）その他遺失物の取扱いに関する法令の定めるところにより、適法にその処理を行うこと。

⑨ 保険加入

施設の管理運営に際し、施設の不備（施設設置上の瑕疵を除く。）又は業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

（２）さとうみ学校の施設設備の保守管理に関する業務

① さとうみ学校の施設設備について、次に掲げる保守管理業務を行うこと。

- ア 警備業務
- イ 浄化槽清掃
- ウ 受水槽清掃
- エ 電気保安業務
- オ 空調機設備保守
- カ 消防設備保守
- キ エレベーター保守
- ク 自動扉保守
- ケ 浄化槽維持管理保守
- コ 防火対象物定期点検
- サ 特殊建築物等定期点検

（３）非常事態時の対応

① さとうみ学校内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずること。

② 緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時の対応体制を日ごろから整備しておくこと。

３ 談話室、多目的室、客室、浴室、体育館及びフットサルコートの利用の許可並びにさとうみ学校の特別設備等付加の許可に関する業務

（１）利用許可申請の受付及び決定に関する業務

① 条例第 6 条第 1 項及び第 14 条並びに鴨川市さとうみ学校の設置及び管理に関する条例施行規則（令和 3 年鴨川市規則第 38 号。以下「施行規則」という。）第 5 条及び第 16 条第 1 項の規定により、鴨川市小湊さとうみ学校利用許可申請

書又は鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加許可申請書の提出があったときは、これを受け付け、速やかに利用の可否を決定すること。

- ② 利用の可否の決定に当たっては、条例及び施行規則の規定により適格な審査を行うこと。

(2) 利用許可書等の交付に関する業務

利用の可否を決定したときは、施行規則第6条に規定する鴨川市小湊さとうみ学校利用許可書若しくは鴨川市小湊さとうみ学校利用不許可通知書又は施行規則第16条第2項に規定する鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加許可書若しくは鴨川市小湊さとうみ学校特別設備等付加不許可通知書を申請者に交付すること。

(3) 利用許可の取消し等に関する業務

利用者が、条例第7条第1項各号の規定に該当すると認めるときは、同項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずること。

(4) 行政手続法及び行政手続条例等に関する業務

利用許可の取消し、許可した事項の変更、利用の中止その他の行政処分を行う場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び行政手続法施行令（平成6年政令第265号）並びに鴨川市行政手続条例（平成17年鴨川市条例第7号）、鴨川市行政手続条例施行規則（平成17年鴨川市規則第4号）及び鴨川市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成17年鴨川市規則第5号）の規定を遵守し、適法な手続を行うこと。

(5) 苦情処理及び訴訟に関する業務

- ① 申請者から、指定管理者の行った行政処分について不服の申し出があったときは、速やかに市長に報告すること。
- ② 指定管理者の行う管理業務について、訴訟の提起があったときは、速やかに市長に報告するとともに、関係法令を遵守し、適法にその処理を行うこと。

4 指定管理施設の利用及び特別利用に係る料金（以下「利用料金」）等に関する業務

(1) 利用料金を決定するための業務

- ① 書面により市長の承諾を得て利用料金を定めること。
- ② 利用料金を変更しようとするときは、変更しようとする月の3か月前までに書面により市長の承諾を得ること。
- ③ 上記の書面の様式は任意とする。

(2) 利用料金の納付書の交付に関する業務

あらかじめ納付書の様式を作成し、指定管理者の名をもって納付書を交付すること。

(3) 利用料金の領収・整理に関する業務

- ① 利用料金を現金で集金する場合は、あらかじめ作成された領収書により指定管理者の名をもって領収書を発行すること。
- ② 利用料金の収納状況を台帳等により整理しておくこと。

(4) 利用料金の催促等に関する業務

- ① 利用者が定められた期間までに利用料金を納付しないときは、納付の催促を

行い、又は自ら集金を行うこと。

(5) 利用料金の還付に関する業務

- ① 利用料金の還付に関する基準を定めようとするときは、書面により市長の承諾を得ること。
- ② 利用料金を還付すべき事由に該当すると認められるときは、速やかに還付を行うとともに適正な会計処理を行うこと。

5 その他

(1) 利用者アンケートに関する業務

(2) 会計に関する業務

- ① 管理業務に係る経費及び収入については、専用の金融機関口座を開設する等、明確に区分すること。
- ② 管理業務に係る収支決算を行うこと。

(3) 報告に関する業務

- ① 協定事項に基づき、月間事業報告、年間事業報告を行うこと。
- ② 異例に属する事態が発生した場合には、速やかに市長に報告を行い、その指示を受けること。

(4) 避難施設としての利用

災害時、さとうみ学校の体育館が避難施設となるため、直ちに体育館の利用を中止すること。なお、避難施設として開設の可能性がある場合は、市との情報共有を図りながら、事前に利用申請者と連絡調整を行うこと。

(5) 投票所としての利用

国政、県政又は市政に係る選挙が行われる場合、さとうみ学校の文化交流室に投票所が開設されることとなるため、投票の前日及び当日は文化交流室の利用を中止すること。

(6) 指定期間終了後の引継ぎ

- ① 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- ② 次期管理者へ引き継ぐ場合、業務期間終了時の1月前を目処に、業務に支障が生じないように適切に引き継ぎ業務を開始することができる。

管 理 物 件

1 管理施設

(1) 施設の名称

鴨川市小湊さとうみ学校

(2) 施設の所在地

鴨川市内浦 1891 番地 1

(3) 施設の設置目的

スポーツ及び文化を通じた交流の場を提供することにより多世代間の交流及び地域資源を通じた交流の促進並びに市民の健康の保持増進を図り、もって活力ある地域の形成に資するため。

(4) 施設の規模・構造

ア 敷地面積 約8,420.00㎡

イ 延床面積等 3,278.27㎡

(ア) 交流棟 鉄筋コンクリート造 3階建て

建築面積 931.29㎡

延床面積 2,091.01㎡

1階 792.09㎡

2階 649.46㎡

3階 649.46㎡

(イ) 体育館 鉄骨鉄筋コンクリート 2階建て

建築面積 1,091.15㎡

延床面積 1,187.26㎡

1階 995.93㎡

2階 191.33㎡

(ウ) その他建物 鉄骨その他造、木造他

建築面積 146.81㎡

延床面積 145.05㎡

ウ フットサルコート 3,888.00㎡

エ 駐車場 約15台

2 管理備品

(1) 施設用備品（家具・什器）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟			
2階 多目的室			
脚折りたたみ式テーブル	棚なし、W1800mm	50 台	JOINTEX
脚折りたたみ式テーブル用台車		5 台	JOINTEX
折りたたみチェア（パッドなし）		190 脚	JOINTEX
折りたたみチェア用台車		5 台	JOINTEX
脚付両面ホーローホワイトボード	(W1892mm)	2 台	JOINTEX
プロジェクター台		2 台	JOINTEX
1階 事務室			
ワークテーブル	ナチュラル、W1000×D600	4 台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブラック	4 脚	JOINTEX
上置き用収納	ホワイト、2 枚引き違い戸、H1050mm	1 台	コクヨ
下置き用収納	ホワイト、オープン/H762mm	1 台	コクヨ
J Tロッカー（4 人用）		1 台	JOINTEX
1階 エントランスロビー			
パンフレットスタンド	4 列 4 段	1 台	JOINTEX
消毒液スタンド		1 台	JOINTEX
1階 食堂			
会議用テーブル角型	W1800×D900mm	18 台	JOINTEX
木製丸椅子（ナチュラル）		108 脚	JOINTEX
1階 玄関			
シューズボックス	6 列 4 段/W1490mm、H1090mm	3 台	KOKUYO
シューズボックス	4 列 6 段/W1002mm、H1590mm	2 台	KOKUYO
テラロイヤルマット	1800×900mm	2 枚	JOINTEX
折りたたみ式傘立A型		1 台	コクヨ
1階 職員通用口			
シューズボックス	2列6段/扉付き	1台	KOKUYO
傘立てレイヤースリム	ブラック	1台	コクヨ
テラロイヤルマット	1200×900mm	1枚	JOINTEX
1階 文化交流室			
ワークテーブル	W1000×D600mm、ナチュラル	4台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブラック	2脚	JOINTEX
J Tロッカー	4 人用	1台	JOINTEX

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
下置き用収納	H762mm、オープン	2台	コクヨ
壁固定金具		2組	コクヨ
カウンターEF ハイ・直線	H1800	1台	KOKUYO
カウンターEF ハイ・90° コーナー		1台	KOKUYO
カウンターEF エンドパネル用左右兼用		2枚	KOKUYO
カウンターEF ハイ・連結金具		1組	KOKUYO
パンフレットスタンド	4列4段	1台	JOINTEX
消毒液スタンド		1台	JOINTEX
シューズボックス	4段/通し棚タイプ	2台	KOKUYO
ミニ傘立角型		1台	コクヨ
ロンステップマット	W1200×D900mm	1枚	JOINTEX
テラロイヤルマット	W1200×D900mm	1枚	JOINTEX
ニュー吸水マット	W1200×D900mm	2枚	JOINTEX
キッズサークルTK ベンチ	W900mm	1台	JOINTEX
キッズサークルTK ベンチ	W1150mm	2台	JOINTEX
キッズサークルTK マット		2台	JOINTEX
キッズサークル 木製収納		1台	JOINTEX
ブロックソファ（コーナー）	ブラウン	6台	JOINTEX
ブロックソファ（スクエア）	W1200mm、ブラウン	1台	JOINTEX
オープンシェルフ		1台	JOINTEX
シェルフ	H1800mm（4段）	2台	JOINTEX
シェルフ	H1400mm（3段）	1台	JOINTEX
シェルフ	H1000mm（2段）	3台	JOINTEX
シェルフ（バックパネル）		5枚	JOINTEX
シェルフ（連結金具）		4組	JOINTEX
ラウンジチェア	木製脚、ブルー	2脚	JOINTEX
ラウンジチェア	木製脚、イエローグリーン	2脚	JOINTEX
ハイテーブル	W1300×D400mm	4台	JOINTEX
ハイスツール	ブルー	2脚	JOINTEX
ハイスツール	イエローグリーン	2脚	JOINTEX
ラウンドテーブル	φ750mm、H1000mm	2台	JOINTEX
OAラウンドテーブル	ナチュラル	2台	JOINTEX
ミーティングチェア	ナチュラル	8脚	JOINTEX
パーティションホワイトボード	W1272×H1600mm、片面掲示板	3台	JOINTEX

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ワークテーブル	W800×D600mm、ナチュラル	1 台	JOINTEX
ミーティングテーブル	W1500×D750mm、ナチュラル	2 台	JOINTEX
1 階 談話室			
オフィステーブル	W2400×D1300mm、ホワイト脚	2 台	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・ブルー	4 脚	JOINTEX
事務用チェア	肘なし・グリーン	4 脚	JOINTEX
体育館			
風除室			
消毒液スタンド		1 台	JOINTEX
シューズボックス	6 段(24 人用)、通し棚タイプ	2 台	KOKUYO
テラロイヤルマット	W1800×D900mm	2 枚	JOINTEX

(2) 施設用備品 (家具・什器)

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟			
3 階 客室			
遮光カーテン (客室 301)	W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
レースカーテン (客室 301)	W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	2 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 302)	W2900×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 303)	W3000×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 304)	W3000×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 305～309)	W4000×H2530、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	10 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 310)	W2800×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 311)	W2800×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 312)	W2700×H2600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
遮光カーテン (客室 313)	W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
レースカーテン (客室 313)	W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	2 枚	川島織物セルコン
2 階 多目的室			
ドレープカーテン (多目的室(1))	W2900×H1400、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
レースカーテン (多目的室(1))	W2900×H1400、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	2 枚	川島織物セルコン

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ドレープカーテン（多目的室(1)）	W800×H1910、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(1)）	W1900×H1230、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(1)）	W1900×H1910、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(2～6)）	W1900×H1230、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	10 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(2～6)）	W1900×H1910、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	10 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(7)）	W1900×H1230、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(7)）	W1900×H1910、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（多目的室(7)）	W3900×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
レースカーテン（多目的室(7)）	W3900×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル	2 枚	川島織物セルコン
1 階 食堂・ランドリー			
ロールスクリーン（ランドリー）	W2690×H1100、チェーン式、防災ラ ベル	1 台	立川ブラインド
ドレープカーテン（食堂）	W1900×H1230、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	4 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（食堂(個室)）	W1800×H1900、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（食堂(個室)）	W2100×H1900、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（食堂(個室)）	W1800×H1150、片開き、1.5 倍ヒダ、 防災ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
1 階 文化交流室			
ロールスクリーン（文化交流室(ポーチ)）	W1840×H2060、チェーン式、防災ラ ベル、持出金具に設置	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(北側)）	W1800×H1370、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(北側)）	W1580×H1180、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1580×H1180、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1750×H1820、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1800×H1820、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1750×H1820、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1800×H1820、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1750×H610、ワンポール式	1 台	立川ブラインド

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1750×H1170、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1710×H610、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド（文化交流室(南側)）	W1710×H1160、ワンポール式	2 台	立川ブラインド
ブラインド（事務室）	W1710×H1820、ワンポール式	1 台	立川ブラインド
体育館			
2 階			
暗幕カーテン（キャットウォーク）	W2200×H1170、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	14 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（キャットウォーク）	W2200×H1180、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（控室(2)(アリーナ側)）	W600×H530、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（控室(2)(ステージ側)）	W900×H820、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（控室(2)）	W1000×H1200、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
ドレープカーテン（控室(2)）	W1000×H1020、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	2 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（放送室(アリーナ側)）	W600×H530、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（放送室(ステージ側)）	W900×H820、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（通路(放送室前)）	W1900×H1210、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（通路(ステージ裏)）	W1900×H1020、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	4 枚	川島織物セルコン
暗幕カーテン（ステージ袖）	W1900×H2160、片開き、1.5 倍ヒダ、 防炎ラベル、共布タッセル縫付け	1 枚	川島織物セルコン
カーテンレール（ステージ袖）	W1820、シングル	1 式	TOSO

(3) 施設用備品（事務用備品等）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟（事務室）			
ノートパソコン	AMD Ryzen 5、8GB RAM、512GB SSD、 14 型フル HD 液晶、Windows10 Home 64 Microsoft Office Home and Business 2019	2 台	Lenovo
インクジェット複合機	両面印刷対応インクジェットプリンター スキャナー・コピー・FAX対応	1 台	Brother
MeshWi-Fi ルーター	Wi-Fi6 対応、両バンド合計 3000Mbps WPA3、TP-LinkHomeCareTM	14 機	Deco
電話機（子機 1 台付き）	電話帳(子機) 150 件、着信メモリー 30 件、デジタル留守録 約 12 分、中継 アンテナ対応	2 台	Panasonic

(4) 施設用備品（管理用備品等）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
交流棟（メイン玄関・文化交流室の各入口）			
非接触型温度計	三脚スタンド付き、高さ調節可	2 台	omron
業務用掃除機	消費電力 1150W、吸込仕事率 380W、 集塵容積 5.0ℓ、紙パック方式	2 台	Panasonic
ハンディ掃除機		2 台	
体育館（風除室）			
非接触型温度計	三脚スタンド付き、高さ調節可	1 台	omron
校庭			
草刈り機	排気量 22.8ℓ、Uハンドル、混合燃料 燃料タンク 0.58ℓ	1 台	共立

(5) 体育用備品

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
フットサルコート			
Jr サッカーゴール	サイズ：間口寸法 H2150×W5000 材質等：(本体)アルミ合金製 アルマイト処理後電 着塗装(一部焼付塗装) (ネットフック)アルミ合金製 適合等：JFAサッカー施設用具ガイドライ ン準拠製品、SG基準適合製品	1 対	ルイ高
Jr サッカーゴールネット	網目：四角目 結節：なし 材質：ポリエチレン	1 対	ルイ高
屋外用フットサルゴール	サイズ：間口寸法 H2000×W3000 材質等：(本体)アルミ合金製 アルマイト処理後電 着塗装(一部焼付塗装) (ネットフック)樹脂製 適合等：JFAサッカー施設用具ガイドライ ン準拠製品、SG基準適合製品	3 対	ルイ高
フットサルゴールネット	網目：四角目 結節：あり 材質：ナイロン	1 対	ルイ高
ミニサッカーゴール折りたたみ式	サイズ：H1000×W2000×D1000 材質等：アルミ合金製 アルマイト処理後焼付塗装	3 対	ルイ高
砂袋	サイズ：奥行 420、横幅 750 材質等：(外皮)防水帆布 (内皮)ナイロン製 その他：15kg のウエイトとして使用可	24 個	ルイ高

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
コーナーフラッグ金具 置敷式	サイズ：奥行 407・横幅 312・厚み 9 材質等：(プレート部)鉄製メッキ仕上げ (ポール差込部)ステンレス製	1 対	ルイ高
コーナーフラッグ	サイズ：(ポール)L1600、φ43 (フラッグ)縦 295、横 390 材質等：(ポール)硬質PVC	1 対	ルイ高
コートブラシ	サイズ：1500×1700 材質等：(毛)塩化ビニル (柄)スチール製、ポリエチレン 接着被膜	6 本	Senoh
ベンチ	サイズ：幅 1800 材質：(座面)ポリプロピレン製 (脚)ステンレス製	6 脚	Senoh
体育館			
折りたたみ式フットサルゴール	サイズ：間口寸法 H2000×W3000 材質等：(本体)アルミ合金製 アルマイト処理後電 着塗装(一部焼付塗装) (ネットフック)樹脂製 適合等：JFAサッカー施設用具ガイ ドライン準拠製品 その他：ゴム板付き	1 対	ルイ高
フットサルゴールネット	網目：四角目 結節：あり 材質：ナイロン	3 対	ルイ高
ハンドボール用ゴール	材質等：アルミ合金製、焼付塗装 適合等：(公財)日本ハンドボール協会 検定品 その他：ネットスティック、ゴム板付き	2 対	ルイ高
ハンドボールゴールネット	網目：四角目 結節：あり 材質：ナイロン	2 対	ルイ高
バレーボール支柱	材質：アルミ製 適合等：日本バレーボール協会推薦品 SG基準適合製品 その他：ベベルギア式 底部ゴム・ネット巻器付き	2 組	Senoh
バレーボール支柱カバー	材質等：ポリエチレン、ウレタン2層式 適合等：日本バレーボール協会推薦品	2 組	Senoh
6人制バレーボールネット	網目：四角目 結節：なし 材質：ポリエステル製 適合等：日本バレーボール協会公認品	2 張	Senoh
バレーボール用アンテナ	サイズ：長さ 1800mm 材質：グラスファイバー製 適合等：国際バレーボール連盟認定品 日本バレーボール協会公認品	2 組	Senoh
バトミントン・ソフトバレーボール・インディアカ兼用支柱	サイズ：鋼管φ40、厚さ 3.5mm 適合等：日本バトミントン協会検定 審査合格品	2 台	Senoh

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
バトミントンネット	材質：ナイロン製 適合等：日本バトミントン協会検定 審査合格品	2 張	Senoh
ソフトバレーボールネット	材質：ポリエチレン製 結節：あり 適合等：日本バレーボール協会公認品 検定S級	2 張	Senoh
審判台（多種目兼用型）	サイズ：幅 784×奥行 745×高さ 1572 適合等：日本バレーボール協会推薦品 その他：移動車付き。高さ調節可。	2 台	Senoh
卓球台	材質：(板)メラミン化粧張パーティ クルボード (脚)スチール製 適合等：日本卓球協会検定品 その他：ネット・移動車付き、内折式	4 台	Senoh
卓球フェンス	サイズ：幅 2000×高さ 750 材質：(カバー)外側 ナイロン製 内側 アルミシート 中綿 発砲ポリエチレン (フレーム)スチール製 その他：カバーは災害時に取り外し、 床面に敷いてクッション性 の確保と防寒対策ができる。	12 台	Senoh
卓球ボールケースDX	サイズ：(袋)縦 300×横 400×深さ 150 材質：(袋)ポリエステル製 (フレーム)スチール製 その他：キャスター付き	8 台	鷗沢ネット
モップハンガー	サイズ：幅 930×奥行 505×高さ 1375 材質等：スチール製、粉体塗装 その他：12 本掛け	1 台	Senoh

(6) 運動用品（消耗品）

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
事務室			
サッカーボール	4 号球（小学生用）、検定球	3 個	molten
フットサルボール	4 号球（中学生以上用）、検定球	8 個	molten
フットサルボール	3 号球（小学生用）、検定球	8 個	molten
バトミントンラケット		30 本	ヨネックス
バトミントンシャトル		10 セット	ヨネックス
卓球ラケット		16 本	VICTAS
卓球ボール		1 箱	ニッタク
バレーボール練習球	4 号球（中学生・婦人用）	4 個	molten
ソフトバレーボール	ファミリー・トリム用 (公財)日本バレーボール協会検定球 日本ソフトバレーボール連盟公認球 (公財)日本レクリエーション協会推薦球	2 個	molten

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
ソフトバレーボール	小学校 低・中学年用 日本ソフトバレーボール連盟公認球 (公財)日本レクリエーション協会推薦球	2 個	molten
バスケットボール	5 号球 (小学生用)	2 個	molten
バスケットボール	6 号球 (中学生以上の女子用)	2 個	molten
バスケットボール	7 号球 (中学生以上の男子用)	2 個	molten
体育館			
体育館モップ	90cm	4 本	Senoh
卓球得点板ミニ		4 台	三英
ボール拾い		4 本	鷺沢ネット

(7) その他物品 (消耗品)

設置場所／品名／規格		数量	メーカー
1 階 エントランスロビー			
ビニールレザースリッパ	26.0 cm、ブルー	200 足	ニッポン スリッパ(株)
交流棟、体育館			
インド綿混ルームサンダル	M・23.5～25.0cm、前開き、ブルー	150 足	無印良品
インド綿混ルームサンダル	L・25.0～26.5cm、前開き、ブルー	50 足	無印良品

※今後、ベッドやテーブル、イス、ハンガーラックなどの寝具家具類を購入予定です。

※その他、清掃や施設の管理運営に必要な備品・消耗品があります。