

鴨川市四方木ふれあい館  
指定管理者選定委員会 資料

- 1 申請要領・仕様書
- 2 指定管理者指定申請書（別紙含む。）
- 3 事業計画書
- 4 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- 5 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類その他  
これらに相当する書類
- 6 誓約書
- 7 令和4年度から令和6年度までの年間事業報告書その他これ  
までの実績がわかる資料

天津小湊支所  
令和7年10月7日

## 鴨川市小湊さとうみ学校指定管理者募集要領

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「設置管理条例」という。）に基づき、この要領により指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

### 1 施設の概要

#### （１）名称

鴨川市小湊さとうみ学校（以下「さとうみ学校」という。）

#### （２）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）建物の構造等

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| ア 敷地面積     | 約8,420.00㎡                |
| イ 延床面積等    | 3,278.27㎡                 |
| （ア）交流棟     | 2,091.01㎡（鉄筋コンクリート造 3階建て） |
| 1階         | 792.09㎡                   |
| 2階         | 649.46㎡                   |
| 3階         | 649.46㎡                   |
| （イ）体育館     | 1,187.26㎡（鉄筋コンクリート造 2階建て） |
| 1階         | 995.93㎡                   |
| 2階         | 191.33㎡                   |
| ウ フットサルコート | 3,888.00㎡                 |
| エ その他建物    | 145.05㎡                   |
| オ 駐車場      | 約15台                      |

#### （５）施設利用者数（令和6年度実績）

|            |        |
|------------|--------|
| ア 文化交流室    | 2,059人 |
| イ 談話室      | 1,601人 |
| ウ 多目的室     | 2,408人 |
| エ 客室       | 2,465人 |
| オ 浴室       | 167人   |
| カ 体育館      | 8,656人 |
| キ フットサルコート | 7,854人 |

### 2 応募資格

次の要件を満たすものであること。

#### （１）法人その他の団体であること。

法律上、個人は指定管理者になることはできませんが、法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当すること。

- ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをし、その決定がされていない者又は手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者若しくは応募の日前6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により本市における入札を制限されていないこと。
- ウ 本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の処分を受けていないこと。
- エ 法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者でないこと。
- オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第92条の2（議員の関係私企業の就職の制限）、第142条（長の請負等の禁止）、同条を準用する第166条第2項（副市長の請負等の禁止）及び第180条の5第6項（委員会及び委員の請負等の禁止）の規定に該当しないこと。
- カ 鴨川市税（本市内に事業所がある者に限る。）、千葉県税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- キ 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号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う団体でないこと。

(3) 旅館業法第3条第2項各号のいずれかに該当する者でないこと。

### 3 募集期間

令和7年9月19日（金）から令和7年10月20日（月）午後5時まで

※郵送の場合は、令和7年10月20日（月）の午後5時までに到着したものに限りです。

### 4 提出する書類

申請に当たっては、以下の書類を1部、市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 指定申請書（第1号様式）

(2) 管理業務に関する事業計画書（様式2）

- ア 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針
- イ 業務の具体的な実施計画
- ウ 自主事業計画
- エ 管理運営体制
- オ 管理に係る収支計画

(3) 法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

- ア 過去3年度の損益計算書又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- イ 過去3年度の貸借対照表又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

なお、上記の書類がない場合は作成してください。

また、作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の財務状況を説明する書類がない旨及び作成することができない理由を記載した申立書を提出してください。

(4) 法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

ア 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類

イ 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(5) その他

ア 法人にあっては、登記事項証明書

イ 法人以外の団体にあっては、代表者の身分証明書

ウ 施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類

エ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者を除く。）

オ 納税証明書

(ア) 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有する者

・ 鴨川市税の納税証明書（令和5年度、令和6年度分）

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

・ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(イ) 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有しない者

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

・ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(ウ) 法人格のない団体及び非課税団体

・ 団体の代表者の鴨川市税の納税証明書（令和5年度、令和6年度分）

・ 千葉県税の納税証明書（完納証明）

カ 誓約書（様式3）

## 5 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日について

さとうみ学校の休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとします。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ます。

(2) 開館時間について

さとうみ学校の利用時間は、次の表のとおりとします。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ます。

| 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<br>(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）利用の要件

ア さとうみ学校を利用することができる者は、スポーツ、健康の保持増進のための活動又は文化活動を行う者としてします。

イ 宿泊を伴って客室を利用することができる者は、８人以上で構成される団体とします。ただし、次の団体は除きます。

（ア）高校生以下の者のみで構成される団体

（イ）親族のみで構成される団体

### （４）利用の許可について

ア ６（３）の指定管理施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者に申請し、許可を受けなければなりません。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とします。

イ 指定管理者は、許可に当たっては、さとうみ学校の管理上必要な条件を付することができます。

ウ 指定管理者は、その利用が次のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができます。

（ア）上記１（３）の施設の設置目的に反すると認められるとき。

（イ）公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

（ウ）その他さとうみ学校の管理上支障があると認められるとき。

### （５）利用の制限に関する事項

ア 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、利用の許可を変更し、若しくは取り消し、又は利用の中止を命ずることができます。

（ア）利用の許可を受けてさとうみ学校を利用する者（以下「施設利用者」という。）が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

（イ）施設利用者がこの条例又は設置管理条例に基づく規則に違反したとき。

（ウ）施設利用者が偽りの申請又は不正の手段により許可を受けたとき。

（エ）施設利用者が故意に施設又は設備を損傷し、又は破損したとき。

（オ）施設利用者が他人に危害を及ぼし、又は秩序若しくは風俗を乱したとき、又はこれらのおそれがあると認められるとき。

（カ）天災地変その他の避けることのできない理由により必要があると認められるとき。

（キ）公益上必要があると認められるとき。

（ク）その他さとうみ学校の管理上必要があると認められるとき。

イ 上記アにより指定管理者による利用の許可を変更し、若しくは取り消し、又は利用

の中止を命じた場合において施設利用者に損害が生じても、市及び指定管理者はその賠償の責めを負わないものとします。ただし、上記ア（ク）の場合は、この限りではありません。

（６）利用権の譲渡等の禁止について

施設利用者及び市長から物品の販売その他これに類する行為の許可を受けてさとうみ学校を利用する者（以下これらの者を「利用者」という。）は、さとうみ学校の利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸してはなりません。

（７）原状回復義務について

利用者は、その利用が終了したとき（途中で利用許可の取消し又は中止がされた場合を含む。）は、その利用した施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、指定管理者の承認を得たときは、この限りではありません。

（８）特別の設備等について

利用者がさとうみ学校の利用に際し特別の設備又は模様替えを付加しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。

（９）損害賠償義務について

利用者は、故意又は過失によりさとうみ学校の施設又は設備を滅失し、又は損傷したときは、それによって生じた損害を賠償しなければなりません。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りではありません。

（１０）調査の要求について

利用者は、さとうみ学校の職員又は指定管理者が職務上の必要により施設の調査のため立入りの要求をしたときは、これを拒むことができません。

（１１）立入りの制限について

指定管理者は、次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、さとうみ学校の敷地内への立入りを禁止し、又はさとうみ学校の敷地からの退場を命ずることができます。

ア めいてい者又は感染症の疾病にかかっているおそれがあると認められる者

イ さとうみ学校の周囲において通行の妨害をし、又はさとうみ学校に入場する者に危害を及ぼす等他人に迷惑を及ぼす行為をする者

ウ 定められた場所以外で喫煙をし、又は火気を使用する者

エ 市長又は指定管理者が立入りを禁止した区域に立ち入っている者又は立ち入ろうとする者

オ 許可を受けることなくさとうみ学校を利用する者

カ 監護を必要とする幼児、老人又は障害者であって付添人を伴わないもの

キ さとうみ学校の管理上必要な指示に従わない者

## ６ 指定管理者が行う管理業務の範囲

（１）さとうみ学校が提供する業務

（２）さとうみ学校の施設の維持管理に関する業務

（３）次に掲げる施設（以下「指定管理施設」という。）の利用の許可に関する業務

ア 談話室

イ 多目的室

- ウ 客室
- エ 浴室
- オ 体育館
- カ フットサルコート

- (4) 指定管理施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (5) 詳細は別添仕様書に定めるとおり。

## 7 指定管理料

さとうみ学校の管理事業に係る経費については、市から指定管理者に対して指定管理料として支払うこととします。

なお、指定管理料の支払方法及び時期については、各事業年度開始前に市と指定管理者が協議の上決定するものとします。

また、具体的な指定管理料は、下記の額を限度とし事業者が策定する事業計画に基づき、年度ごとに定める協定により決定することとします。

以下の指定管理料の範囲内で、申請の際の事業計画、収支予算等を策定してください。

|             |        |          |
|-------------|--------|----------|
| （指定管理料の上限額） | 令和8年度  | 24,000千円 |
|             | 令和9年度  | 24,000千円 |
|             | 令和10年度 | 24,000千円 |
|             | 令和11年度 | 24,000千円 |
|             | 令和12年度 | 24,000千円 |

※この額は、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税が含まれたものとなりますので注意してください。

## 8 利用料金

### (1) 利用料金の取扱い

さとうみ学校は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める「利用料金制度」を採用するため、指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受します。

### (2) 利用料金の額に関する事項

利用料金は、設置管理条例別表第 1 に定める額（別添「参考資料」参照）の範囲内において指定管理者が定める額とします。指定管理者は、利用料金の額を定めるときは、あらかじめ市長の承認を受けるものとします。その額を変更するときも同様とします。

### (3) 利用料金の免除

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ます。

### (4) 利用料金の不還付

納付された利用料金は、還付しません。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ます。

## 9 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とします。

ただし、指定を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 10 選定基準及び選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定管理者選定委員会において、次に示す選定基準に基づき定めた審査表により行い、その点数が最も高い団体を選定するものとします。

（選定基準）

- ・事業計画に基づく公の施設の管理が市民の平等な利用を確保することができるものであるか。
- ・事業計画の内容が公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成できるものであるか。
- ・指定管理者の指定の申請をした法人等が事業計画に基づく公の施設の管理を適正かつ確実に実施するに足る能力を有するものであるか。

## 11 情報公開、個人情報保護の取扱い

### （1）情報公開

指定管理者は、施設の管理業務を通じて取り扱う情報を適正に管理しなければなりません。

また、市は、指定管理者が保持する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかに応じるよう努めなければならないものとします。

### （2）個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、施設の管理に当たって保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従業者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても同様とします。

なお、これらに違反した場合は、同法の規定により処罰されることがあります。

## 12 指定管理者と市の費用負担

指定期間中のさとうみ学校の管理業務に係る指定管理者と市の費用負担は、次のとおりとします。

### （1）指定管理者が負担する各種業務及び経費等

| 種別  | 名称   | 内容等                          | 区分 | 備考 |
|-----|------|------------------------------|----|----|
| 持 維 | 消耗品費 | トイレットペーパー、手洗い用せっけん、ペーパータオル 外 | 任意 |    |

|       |          |                                                                                                                                                                                                                                      |    |  |
|-------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|       | 備品費      | 布団・枕・シーツ等、製氷機                                                                                                                                                                                                                        | 任意 |  |
|       | 光熱水費     | 電気料金、水道料金、ガス料金                                                                                                                                                                                                                       | 任意 |  |
|       | 通信運搬費    | 電話料、インターネット接続料                                                                                                                                                                                                                       | 任意 |  |
|       | 警備業務     | 機械設置方式（毎日0：00～24：00）<br>・防犯サービス<br>・火災監視サービス                                                                                                                                                                                         | 任意 |  |
|       | 浄化槽清掃    | 1回/年                                                                                                                                                                                                                                 | 法定 |  |
|       | 受水槽清掃    | 1回/年                                                                                                                                                                                                                                 | 任意 |  |
|       | 植栽整備管理   | 適宜                                                                                                                                                                                                                                   | 任意 |  |
| 保守点検等 | 浄化槽検査    | 1回/年（浄化槽法第11条検査）                                                                                                                                                                                                                     | 法定 |  |
|       | 電気保安業務   | 月次点検 2回/月<br>年次点検 1回/年<br>臨時点検 必要の都度<br><対象設備><br>引込設備、受電設備、受・配電盤、<br>設置工事、構造物                                                                                                                                                       | 法定 |  |
|       | 空調機設備保守  | 簡易定期点検 1回/3ヶ月<br>※管理者自身での点検可<br><対象空調設備><br>・室内機 54台<br>・室外機 40台<br>定期点検 1回以上/3年<br>※一定規模（定格出力7.5kW）以上の<br>業務用空調機<br><対象空調設備><br>・室内機 4台<br>・室外機 20台                                                                                 | 法定 |  |
|       | 消防設備保守   | 総合点検 1回/年（9月頃）<br>機器点検 1回/年（3月頃）<br><対象装置設備><br>消火器具(22)、屋内消火設備(6)、自<br>動火災報知機設備（差動式(93)、定<br>温式(21)、煙式(14)、発信機(10)）、<br>非常警報器具及び設備、避難器具、<br>誘導灯及び誘導標式（避難口誘導灯<br>(21)、通路誘導灯(7)、誘導標式<br>(12)）、非常用電源専用受電設備、<br>防火設備（防火戸(9)、防火シャッター(2)） | 法定 |  |
|       | エレベーター保守 | 点検 1回/月                                                                                                                                                                                                                              | 法定 |  |
|       | 自動扉保守点検  | 点検頻度 2回/年（8月、2月）<br>点検箇所 2箇所                                                                                                                                                                                                         | 法定 |  |
|       | 浄化槽保守管理  | 浄化槽保守点検業務（1回/月）<br>・消毒薬剤、・記録表の作成<br>浄化槽排水分析（4回/年）<br>・分析項目 BOD、大腸菌<br>・報告書の作成                                                                                                                                                        | 法定 |  |

|  |             |                               |    |  |
|--|-------------|-------------------------------|----|--|
|  | 防火対象物定期点検業務 | 点検 1回/年                       | 法定 |  |
|  | 特殊建築物等定期点検  | 建築物の点検 1回/2年<br>消防設備等の点検 1回/年 | 法定 |  |

## (2) 施設、設備補修関係

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損耗等した場合、1件10万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担することとする。1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合には、市と指定管理者との間で協議すること。

| 負担する者 | 区分                                             | 具体例                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市     | 主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び附帯設備の経年変化、通常損耗等による変化 | ○室内塗装<br>○外壁張替・塗装<br>○屋根葺替<br>○床張替<br>○冷暖房機取替<br>○畳の取替<br>○給排水・電気・ガス施設の改善（配管・配線など）                                       |
| 指定管理者 | 小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損                         | ○小破修繕（10万円未満の修繕）<br>○消耗品的なもの（床ワックス掛け・カーテンレール、畳の裏返し・表替え、水栓等のパッキン取替等、スイッチ及びコンセント類の修理及び取替、冷暖房機点検・修理費用）<br>○不注意や不具合の放置等による汚損 |

※ただし、市負担分であっても、その原因が指定管理者の使用上の不注意によるときは、指定管理者の負担とする。また、利用促進、快適な施設づくり、魅力ある自主事業の実施又は指定管理者が自らの収益事業のために使用している備品（建物と一体となって効果を発揮するものを除く。以下この項において同じ。）の補修、修繕等を行う場合、又は新たな備品等を購入しようとする場合は、市の承認を受け、指定管理者の負担をもって行うものとする。

## 13 指定管理者と市のリスク分担

指定期間中の指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとします。

| 段階         | 分類      | 概要                                   | 負担する者 |       |
|------------|---------|--------------------------------------|-------|-------|
|            |         |                                      | 市     | 指定管理者 |
| 申請段階<br>準備 | 申請コスト   | 申請費用の負担                              |       | ○     |
|            | 許認可コスト  | 管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担            |       | ○     |
|            | 引継コスト   | 業務の引継ぎに要する費用の負担                      |       | ○     |
| 運営段階       | 需要変動リスク | 管理運営の実実施計画の不備（利用者数の見積りの誤り等）に関するリスク   |       | ○     |
|            |         | 施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク |       | ○     |
|            |         | 市以外の要因による運営費膨張リスク                    |       | ○     |
|            | 自主事業リスク | 自主事業運営に関するリスク                        |       | ○     |

|  |          |                                       |         |    |
|--|----------|---------------------------------------|---------|----|
|  | 運営リスク    | 管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク                |         | ○  |
|  |          | 施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク       | ○       | 注1 |
|  |          | 施設管理、運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情等の対応リスク |         | ○  |
|  | 施設構造リスク  | 管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク                  |         | ○  |
|  |          | 施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設、設備の損傷リスク    | ○       | 注1 |
|  | 損害賠償リスク  | 管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク        |         | ○  |
|  |          | 施設、設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク      | ○       | 注1 |
|  | 債務不履行リスク | 市の協定内容の不履行                            | ○       |    |
|  |          | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行                  |         | ○  |
|  | 共通       | 制度・法令変更リスク                            | 協議による注2 |    |
|  |          | 物価変動リスク                               |         | ○  |
|  |          | 不可抗力リスク                               | ○       |    |
|  |          | 上記不可抗力に伴う業務の変更及び履行不能等                 | 協議による注3 |    |

注1 基本的には市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

注3 不可抗力により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

## 14 質問事項の受付

募集要領の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和7年9月22日（月）から令和7年10月10日（金）午後5時まで
- (2) 受付方法 電子メール又はFAXで、別紙「質問票」（様式4）により提出してください。  
鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課  
E-Mail sports@city.kamogawa.lg.jp  
FAX 04-7093-5112
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、質問者に書面又は電子メールにより回答するとともに、ホームページに掲載し公表するものとします。

## 15 施設見学会の実施

施設見学会を次のとおり開催します。参加を希望する場合は、団体等の名称及び参加

する方の氏名をあらかじめ連絡してください。

(1) 開催日程等

- ア 開催日時 令和7年9月29日(月) 午前10時から2時間程度
- イ 開催場所 鴨川市小湊さとうみ学校(千葉県鴨川市内浦1891番地1)

(2) 参加申込み

ア 申込書の提出

- (ア) 提出期限 令和7年9月26日(金) 午後5時まで
- (イ) 提出方法 施設見学会参加申込書(様式5)に所要事項を入力の上、電子メールにより提出することとする。
- (ウ) 提出先 鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課  
(メールアドレス sports@city.kamogawa.lg.jp)

(3) 施設見学会参加における注意点

- ア 見学会での質問は、原則受け付けません。質問がある場合は、「14 質問事項の受付」のとおり受付期間に質問票を提出すること。
- イ 市職員が禁止した場所を除き写真撮影を可とする。ただし、利用者や施設内にいる人物を撮影しないこと。
- ウ 参加者は3人以内とする。

## 16 指定申請の表明

申請する意思のある者は、次のとおり、あらかじめ指定申請表明書及び関係書類を提出してください。

- (1) 提出書類 ①指定申請表明書(様式6)  
②団体等概要書及び団体等パンフレット
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和7年10月10日(金) 午後5時まで(※消印有効)
- (4) 指定申請表明後の辞退 指定申請表明書の提出後に申請を取りやめる場合は、指定申請辞退届(様式7)を令和7年10月17日(金) 午後5時までに、持参又は郵送により鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課へ提出してください。

## 17 指定申請表明書、申請書類等の提出先

鴨川市役所 建設経済部 スポーツ振興課  
〒296-0014 鴨川市太尾866-1  
TEL 04-7093-5111

## 18 申請書類の提出方法

郵送(書留郵便)又は持参に限ります。  
※電子メール、FAXによる提出は認めません。



## 19 申請に要する経費

申請に要する経費は全て申請者の負担とします。

## 20 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

## 21 選定委員会

令和7年10月28日（火）に実施します。（予定）

なお、申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いする場合があります。

その際には、時間・場所について後日連絡します。

## 22 選定結果

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

## 23 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（指定管理者の選定、指定に係る事務に限って使用します。）
- (3) 提出された書類は情報公開の請求により、鴨川市情報公開条例に基づき開示することがあります。企業秘密など、公開されることにより申請者が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするなど、適切な措置を講じて提出してください。

なお、指定管理者の候補者となった団体から提出された書類は、役員名簿等不開示情報を除いて公表します。

- (4) 申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこととしますので十分な検討の上応募してください。

別 記

第1号様式（第2条関係）

鴨川市公の施設の指定管理者指定申請書

令和7年9月26日

鴨川市長 佐々木 久之 様

（申請者）

所 在 地 鴨川市四方木 364 番地 13

団 体 名 四方木町内会

代表者職氏名 会長 松本 一郎

担当者及び連絡先

鴨川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。なお、申請者の概要は、別紙のとおりです。

記

1 管理を希望する公の施設の名称及び所在地

名 称 鴨川市四方木ふれあい館

所在地 鴨川市四方木 367 番地 2

2 添付書類

- (1) 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (3) 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (4) 公の施設の管理の業務に関する事業計画書



## 別紙

## 申請者の概要

|                                          |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称                                      | 四方木町内会                                                                                                                                                             |
| 種 別                                      | 社団法人・財団法人・NPO 法人・中間法人・株式会社・有限会社・<br>合名会社・合資会社<br>その他法人（ ）・ <u>権利能力なき社団</u> ・その他                                                                                    |
| 主たる事務所                                   | 〒<br>電話<br>FAX                                                                                                                                                     |
| 代 表 者                                    | 住所 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span><br>氏名 松本 一郎<br>電話 <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> |
| 目 的 ・ 事 業                                | 地区内住民の親睦を図り、市の行政に対する協力および住民福祉の増進                                                                                                                                   |
| 資本金又は<br>基礎財産等の額                         |                                                                                                                                                                    |
| 設 立                                      | 年 月 日                                                                                                                                                              |
| 指定管理者としての<br>実績<br>(他の地方公共団体で<br>の実績を含む) | 施設名 鴨川市四方木ふれあい館<br>所在地 鴨川市四方木 367 番地 2<br>指定年月日 平成 20 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで                                                                                 |
|                                          | 施設名<br>所在地<br>指定年月日                                                                                                                                                |
|                                          | 施設名<br>所在地<br>指定年月日                                                                                                                                                |
| 備 考                                      |                                                                                                                                                                    |

(注) この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて作成することができる。

管理業務に関する事業計画書

所在地 鴨川市四方木 364 番地 13

団体名 四方木町内会

代表者職氏名 会長 松本 一郎

1 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針

(1) 施設の現状に対する考え方について記入してください。

四方木ふれあい館は、地域住民のコミュニティ活動等の場として活用されており、今後もコミュニティ活動や地域福祉活動等の場として大変期待されている施設のため、地域になくてはならない施設です。

また、清澄・四方木地区活性化協議会に係る様々な事業の拠点として、地区外からの来訪者の受け入れに対しても積極的な活用が行われております。

(2) 指定管理者の指定を申請した理由について記入してください。

現在、四方木ふれあい館は、四方木町内会が指定管理者となって維持管理を行っております。

この施設は、地域住民がふれあうコミュニティ活動や福祉活動の場として、また、地域外からの来訪者を受け入れる交流拠点として、様々な利用をしていますが、鴨川市消防団第4支団第6分団詰所及び避難所といった地域の防災施設としての役割もあり、緊急時の迅速な対応が必要になることもあるため、引き続き当町内会で管理運用を行いたいものです。

(3) 施設の将来展望・有効活用について記入してください。

地域住民がふれあうコミュニティ活動や福祉活動の場として、また、災害時の拠点施設として、更には祭礼行事等の青少年育成の場としてなど、多種多様な地域住民のニーズに対応した施設の維持管理に努め、誰からも親しまれ利用しやすい環境を整備することで、有効かつ効率的な運用に努めます。

四方木町内会においては、四方木ふれあい館を四方木地区の活性化を図る上での重要拠点施設として位置付けており、地域間や世代間交流施設として、今後も皆で協議を重ねながら、積極的な活用を図りたいと考えております。

## 2 業務の具体的な実施計画

- (1) 施設を維持管理するための基本的な考え方、具体的な方法等を記入してください。

施設の機能や環境を良好な状態に維持し、施設利用サービスが円滑に提供できるよう、日頃から施設の点検を行うなど、保守及び保全に努めます。また、施設等の不具合が発覚した時は、その改善が速やかに図られるよう適切な対処に努めます。

- (2) 防犯・防災対策及び緊急時の体制・対策について記入してください。

利用者等が安心して利用できるよう、防犯、防火、防災等の安全確保に万全を期し、施設及び周辺環境の整備に努めます。また、災害や事故等により傷病等が発生した場合は、地区消防団員を始め、市や近隣の医療機関等と連携し迅速かつ的確な対応に努めます。

- (3) 市民サービスの向上や、市民要望の把握の方法、また、それをどのようにサービスに反映しようと考えているか記入してください。

日頃から地域住民の意見を聞き、あるいは施設利用簿に要望・感想欄等をもうけ、加えて利用者アンケートの実施により、施設利用者の意見を聞き取ることで市民の要望を把握し、業務改善等の管理運用に反映させていきたい。

また、把握した要望は町内会での改善に努め、必要に応じて市へ報告または相談し、より良いサービスの提供に努めます。

- (4) 魅力ある施設として多くの市民に利用されるための利用促進計画を記入してください。

施設の利用促進につきましては、施設利用の際に利用者への積極的な利用促進や、利用者による新規利用者（利用団体）への自主的な周知を促し、一人でも多くの市民が利用できるよう推進を図っていきます。

また、清澄・四方木地区活性化協議会で実施する事業において、市民はもちろんのこと、市外からの来訪者のおもてなしや交流においても、関係者と協力して情報発信等に努めながら、積極的に活用していきたいと考えております。

- (5) 業務を再委託する場合は、再委託先及び委託業務を記入してください。

該当なし。

- (6) 業務の実施に際しての市内事業者等の活用計画を記入してください。

施設等の修繕補修や備品購入に際しては、特殊なものを除き、市内事業者を優先し、かつ公平な活用に努めます。

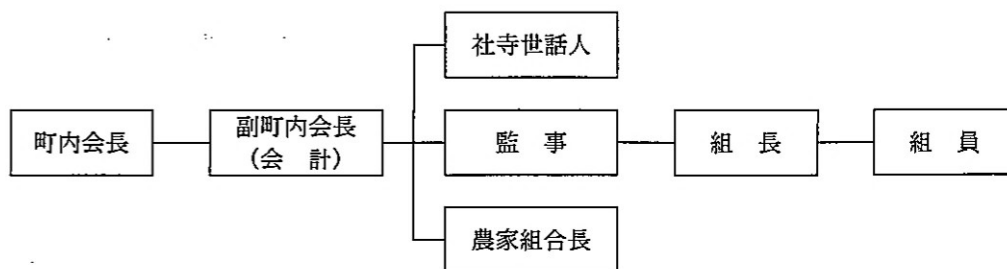
### 3 自主事業計画

指定管理者が独自に企画運営して実施する自主事業について計画を記入してください。

該当なし。

#### 4 管理運営体制

(1) 指揮命令系統が分かる組織図を記入してください。



(2) 各業務の配置人員を記入してください。

施設の使用許可は町内会長が行う。  
なお、町内会長が不在の時は副町内会長が行う。

(3) 職員のローテーションの考え方を記入してください。

該当なし。

(4) 職員の研修計画について記入してください。

該当なし。

(5) 職員の採用計画について記入してください。

該当なし。

(6) 施設の職員の労働条件について記入してください。

(勤務条件、賃金等の額、職場環境の改善、休暇制度、福利厚生制度など)

該当なし。

(7) 施設における情報管理体制について記入してください。

(個人情報の保護等に関する職員への指導や個人情報保護に関する対策など)

施設利用許可の過程などで個人情報を収集した場合には、目的外に使用されないように、書類等の受領及び閲覧並びに保管に従事した役員等で管理を徹底する。



## 5 管理に係る収支計画書

### (1) 収 入

(単位：千円)

| 項 目 \ 年 度 | R 8 | R 9 | R10 | R11 | R12 | 合 計 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 指定管理料     |     |     |     |     |     |     |
| 利用料金収入    |     |     |     |     |     |     |
| 自主事業収入    |     |     |     |     |     |     |
| その他の収入    | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 150 |
|           |     |     |     |     |     |     |
|           |     |     |     |     |     |     |
|           |     |     |     |     |     |     |
| 合 計       | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 150 |

### (2) 支 出

(単位：千円)

| 項 目 \ 年 度 | R 8 | R 9 | R10 | R11 | R12 | 合 計 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 維持管理費     | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 150 |
| 人 件 費     |     |     |     |     |     |     |
| 事 務 費     |     |     |     |     |     |     |
| 事 業 費     |     |     |     |     |     |     |
| そ の 他     |     |     |     |     |     |     |
|           |     |     |     |     |     |     |
|           |     |     |     |     |     |     |
| 合 計       | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 150 |

※ 項目別の積算内訳書を添付してください。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

(算定基礎)

(1) 収 入

(単位：千円)

| 項 目    | 金 額 | 備 考                                    |
|--------|-----|----------------------------------------|
| その他の収入 | 30  | 【詳細】<br>・町内会寄付等 1,000 円×30 世帯=30,000 円 |

(2) 支 出

(単位：千円)

| 項 目   | 金 額 | 備 考                                                                                                |
|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 維持管理費 | 30  | 【詳細】<br>・消耗品費（洗剤、電球等） 8,000 円<br>・ガス代 12,000 円<br>・水道代 5,000 円<br>・小修繕料等 5,000 円<br><hr/> 30,000 円 |

## 四 方 木 町 内 会 規 約

### (名称)

第1条 この組織は、四方木町内会と称する。

### (目的)

第2条 本町内会は、会員相互の親睦と福祉を増進し、安全で安心な住みよい地域づくりを図ることを目的とする。

### (区域)

第3条 本町内会の区域は、四方木地区全域をいう。

### (事務所の所在地)

第4条 本町内会の事務所は、町内会長宅に置く。

### (業務)

第5条 本町内会は、目的を達成するため次の業務を行う。

- 一 会員相互の親睦と福祉の増進に関すること
- 二 区域内の環境整備に関すること
- 三 区域内の安全、安心、防災に関すること
- 四 その他、明るく住みよい地域づくりに関すること

### (会員)

第6条 本町内会の会員は、本会の区域内に住所を有する世帯をもって組織する。

### (役員)

第7条 本町内会は、第5条の業務を遂行するため次の役員を置く。

- |         |    |
|---------|----|
| 一 町内会長  | 1名 |
| 二 副町内会長 | 1名 |
| 三 監 事   | 2名 |
| 四 社寺世話人 | 2名 |
| 五 農家組合長 | 1名 |
| 六 組 長   | 3名 |

### (役員の任務)

第8条 本町内会の役員の任務は、次のとおりとする。

- 一 町内会長は、町内会を代表し会務を統括する。
- 二 副町内会長は、町内会長を補佐し、町内会長事故あるときはその業務を代行する。  
また、町内会の会計・経理を行う。
- 三 監事は、町内会の会計、経理の監査等を行う。
- 四 社寺世話人は、社寺等の管理・運営等を行う。
- 五 農家組合長は、農家を代表し、資料の配布、現地の立会等を行う。
- 六 組長は、町内会費等の集金、資料の回覧・配布等を行う。

(役員の任期)

第9条 本町内会の役員の任期は、次のとおりとする。

- |   |       |    |
|---|-------|----|
| 一 | 町内会長  | 2年 |
| 二 | 副町内会長 | 2年 |
| 三 | 監事    | 2年 |
| 四 | 社寺世話人 | 2年 |
| 五 | 農家組合長 | 2年 |
| 六 | 組長    | 1年 |

(運営経費)

第10条 本町内会の運営経費は、町内会費、寄付金及びその他の収入を持って充てる。

(会費)

第11条 本町内会の町内会費は、次ぎのとおりとする。

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 一 | 町内会費は、年間一戸当たり3,000円を4回とする。           |
| 二 | 役員費は、役員の報酬として年間一戸当たり2,000円を4回とする。    |
| 三 | 夜警協力費は、年間一戸当たり2,500円を1回とする。          |
| 四 | 街路灯費は、街路灯維持経費として年間一戸当たり2,000円を1回とする。 |
| 五 | 上記費用以外に臨時経費等が必要になった場合は、会議により協議し徴収する。 |

(会計年度)

第12条 本町内会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会費)

(実施細目)

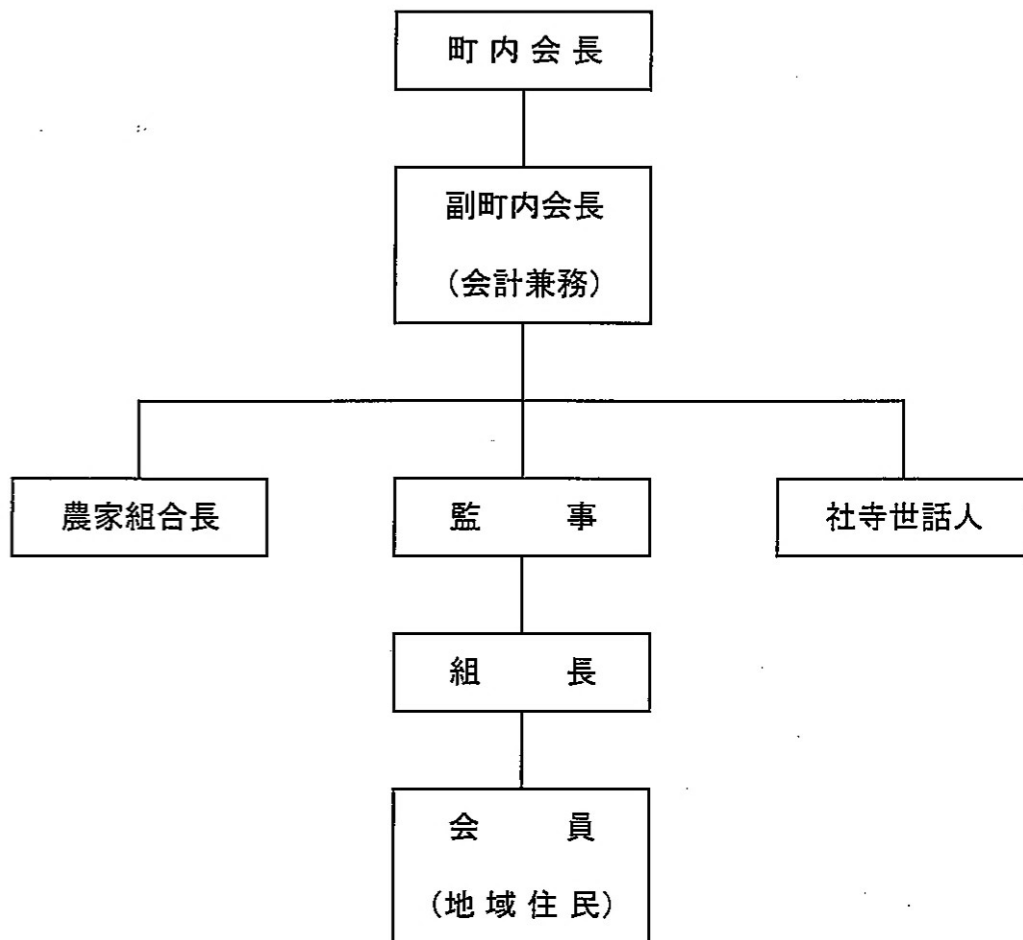
第13条 この規約に記載のない事項については、その都度協議して決める。

附 則        この会則は、平成20年4月1日から施行する。

令和7年度 四方木町内会役員名簿

| 役 職 名                  | 氏 名   | 住 所 | 備 考 |
|------------------------|-------|-----|-----|
| 町 内 会 長                | 松本 一郎 |     |     |
| 副 町 内 会 長<br>(会 計 兼 務) |       |     |     |
| 監 事                    |       |     |     |
| 〃                      |       |     |     |
| 社 寺 世 話 人              |       |     |     |
| 〃                      |       |     |     |
| 農 家 組 合 長              |       |     |     |
| 坂 本 台 組 長              |       |     |     |
| 西 原 台 組 長              |       |     |     |
| 古 川 台 組 長              |       |     |     |

## 四方木町内会の組織構成



様式 3

誓 約 書

令和 7年 9月 26日

鴨川市長 佐々木 久之 様

(申請者)

所 在 地 鴨川市四方木 364 番地 13

団 体 名 四方木町内会

代表者職氏名 会長 松本 一郎

鴨川市四方木ふれあい館の指定管理者指定申請を行うに当たり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 鴨川市四方木ふれあい館指定管理者申請要領に定める申請資格の要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

別記 5

令和 4 年度指定管理者年間事業報告書

令和 5 年 4 月 1 日

鴨川市長 長谷川 孝夫 様

指定管理者

所 在 地 鴨川市四方木 380-1

団 体 名 四方木町内会

代表者名 町内会長 神作 裕逸

連絡担当者

電話番号

鴨川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 4 条及び四方木ふれあい館管理運営に関する協定書第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理を行っている施設の名称及び所在地

(1) 施設の名称

四方木ふれあい館

(2) 施設の所在地

鴨川市四方木 367-2

2 管理業務の実施期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで





### 3 管理業務の実施要領

(1) 維持管理業務に関すること

四方木ふれあい館の機能および環境を大切に維持し、区民が必要に応じ常に円滑に利用できるように、施設の点検、保守安全に努めた。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時対策に関すること。

施設の安全管理及び周辺の防犯・防火・防災に対し万全を期し区民が安心して利用できる環境を整え安全確保に努めた、また災害及び事故発生時には、避難経路の周知及び市・消防署・医療機関などの、連絡、初動体制の整備の強化を図った。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望に関すること。

区民からの施設管理運営の要望には迅速かつ適切な対応をした。

(4) 施設の利用促進に関すること。

地区内の各種団体が実施する、自治活動、地区集会、市内の公共団体、趣味の活動など積極的に支援して、地域や住民のニーズを重視して、施設の利用促進に努めた。

(5) 業務の再委託の状況に関すること。

無し

(6) 市内の事業者の活用に関すること。

無し

(7) 自主事業に関すること。

無し

#### 4 利用状況

(1) 施設の利用者や利用許可に関すること。

別紙添付の利用状況表のとおり

(2) 利用料金の減免及び還付に関すること。

該当なし

## 5 収支決算報告

### (1) 収 入

(単位：円)

| 科 目     | 本年度決算額    | 説 明 |
|---------|-----------|-----|
| 町 内 会 費 | 3 1,8 5 0 |     |
|         |           |     |
|         |           |     |
|         |           |     |
|         |           |     |
|         |           |     |
|         |           |     |
| 合 計     | 3 1,8 5 0 |     |

### (2) 支 出

(単位：円)

| 科 目   | 本年度決算額    | 説 明       |
|-------|-----------|-----------|
| 維持管理費 | 3 1,8 5 0 | 別紙内訳書のとおり |
|       |           |           |
|       |           |           |
|       |           |           |
|       |           |           |
|       |           |           |
|       |           |           |
|       |           |           |
| 合 計   | 3 1,8 5 0 |           |

(注) 支出の科目欄は具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他明細に記入してください。

## 別紙内訳書

## 維持管理費

(単位：円)

| 項 目  | 金 額    |
|------|--------|
| ガス代  | 7,500  |
| 水道代  | 5,000  |
| 灯油代  | 14,800 |
| 消耗品費 | 4,550  |
|      |        |
|      |        |
|      |        |
|      |        |
| 合 計  | 31,850 |

別紙利用状況表

| No | 利用年月日    | 利用団体        | 利用目的                 | 利用人数 |
|----|----------|-------------|----------------------|------|
| 1  | 令和4年4月9日 | 四方木区        | 新旧役員会                | 12人  |
| 2  | 4月24日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 12人  |
| 3  | 4月26日    | 清澄四方木活性化協議会 | 役員会                  | 16人  |
| 4  | 5月15日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 12人  |
| 5  | 5月21日    | 鴨川市         | 市議会議員選挙準備            | 4人   |
| 6  | 5月22日    | 鴨川市         | 市議会議員選挙              | 47人  |
| 7  | 6月19日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 12人  |
| 8  | 6月26日    | 四方木区        | 宮薙一斉清掃               | 30人  |
| 9  | 7月9日     | 鴨川市         | 参議院議員選挙準備            | 4人   |
| 10 | 7月10日    | 鴨川市         | 参議院議員選挙              | 43人  |
| 11 | 7月17日    | 四方木区        | 虫干し及び役員会             | 10人  |
| 12 | 7月24日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 13人  |
| 13 | 7月31日    | 四方木区        | 熊野神社鳥居工事             | 12人  |
| 14 | 8月17日    | 四方木区        | 施餓鬼法要                | 15人  |
| 15 | 9月18日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 11人  |
| 16 | 10月10日   | 四方木区        | 熊野神社祭礼神事<br>神社鳥居建立催事 | 20人  |
| 17 | 10月16日   | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 12人  |
| 18 | 11月2日    | ベイしたなおい     | イベント会議               | 13人  |
| 19 | 11月20日   | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 13人  |
| 20 | 12月11日   | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン                | 11人  |
| 21 | 12月26日   | 四方木区        | 役員会                  | 9人   |
| 22 | 令和5年1月8日 | 古川台         | 新年会                  | 7人   |
| 23 | 1月22日    | 四方木区        | 金毘羅宮鳥居作業             | 9人   |

|    |       |      |      |      |
|----|-------|------|------|------|
| 24 | 2月26日 | 四方木区 | 役員会  | 9人   |
| 25 | 3月11日 | 四方木区 | 通常総会 | 30人  |
|    |       |      |      |      |
| 計  |       |      |      | 386人 |

別記5

令和5年度指定管理者年間事業報告書

令和6年4月1日

鴨川市長 長谷川 孝夫 様

指定管理者

所在地 鴨川市四方木 380-1

団体名 四方木町内会

代表者名 町内会長 袖作 裕逸

連絡担当者

電話番号

鴨川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第4条及び四方木ふれあい館  
管理運営に関する協定書第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理を行っている施設の名称及び所在地

(1) 施設の名称

四方木ふれあい館

(2) 施設の所在地

鴨川市四方木 367-2

2 管理業務の実施期間

令和5年 4月 1日から令和6年 3月 31日まで



### 3 管理業務の実施要領

(1) 維持管理業務に関すること

四方木ふれあい館の機能および環境を大切に維持し、区民が必要に応じ常に円滑に利用できるように、施設の点検、保守安全に努めた。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時対策に関すること。

施設の安全管理及び周辺の防犯・防火・防災に対し万全を期し区民が安心して利用できる環境を整え安全確保に努めた、また災害及び事故発生時には、避難経路の周知及び市・消防署・医療機関などの、連絡、初動体制の整備の強化を図った。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望に関すること。

区民からの施設管理運営の要望には迅速かつ適切な対応をした。

(4) 施設の利用促進に関すること。

地区内の各種団体が実施する、自治活動、地区集会、市内の公共団体、趣味の活動など積極的に支援して、地域や住民のニーズを重視して、施設の利用促進に努めた。

(5) 業務の再委託の状況に関すること。

無し

(6) 市内の事業者の活用に関すること。

無し

(7) 自主事業に関すること。

無し



#### 4 利用状況

(1) 施設の利用者や利用許可に関すること。

別紙添付の利用状況表のとおり

(2) 利用料金の減免及び還付に関すること。

該当なし

## 5 収支決算報告

### (1) 収 入

(単位：円)

| 科 目     | 本年度決算額 | 説 明 |
|---------|--------|-----|
| 町 内 会 費 | 35,376 |     |
|         |        |     |
|         |        |     |
|         |        |     |
|         |        |     |
|         |        |     |
|         |        |     |
| 合 計     | 35,376 |     |

### (2) 支 出

(単位：円)

| 科 目   | 本年度決算額 | 説 明       |
|-------|--------|-----------|
| 維持管理費 | 35,376 | 別紙内訳書のとおり |
|       |        |           |
|       |        |           |
|       |        |           |
|       |        |           |
|       |        |           |
|       |        |           |
|       |        |           |
| 合 計   | 35,376 |           |

(注) 支出の科目欄は具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他明細に記入してください。

## 別紙内訳書

## 維持管理費

(単位：円)

| 項 目  | 金 額       |
|------|-----------|
| ガス代  | 1 2,5 5 6 |
| 水道代  | 5,0 0 0   |
| 灯油代  | 1 1,4 6 0 |
| 消耗品費 | 6,3 6 0   |
|      |           |
|      |           |
|      |           |
|      |           |
| 合 計  | 3 5,3 7 6 |

別紙利用状況表

| No | 利 用 年 月 日   | 利 用 団 体     | 利 用 目 的    | 人数   |
|----|-------------|-------------|------------|------|
| 1  | 令和5年 4月 7日  | 四方木区        | 新旧役員会      | 10人  |
| 2  | 4月 16日      | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 12人  |
| 3  | 5月 28日      | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 13人  |
| 4  | 6月 8日       | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 11人  |
| 5  | 6月 25日      | 四方木区        | 宮薙一斉清掃     | 19人  |
| 6  | 7月 9日       | 四方木区        | 虫干し及び役員会   | 9人   |
| 7  | 7月 16日      | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 12人  |
| 8  | 8月 17日      | 四方木区        | 施餓鬼法要      | 12人  |
| 9  | 8月 25日      | 四方木区        | 熊野神社祭典委員会  | 12人  |
| 10 | 10月 9日      | 四方木区        | 熊野神社祭礼（神事） | 11人  |
| 11 | 10月 15日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 12人  |
| 12 | 10月 20日     | 市水質検査預かり    | 四方木9軒分     | 4人   |
| 13 | 11月 4日      | 湖上お茶会会合     | したなおい活動    | 10人  |
| 14 | 12月 24日     | 四方木区        | 役員会        | 9人   |
| 15 | 令和6年 2月 18日 | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 8人   |
| 16 | 2月 25日      | 四方木区        | 役員会        | 11人  |
| 17 | 3月 10日      | 四方木区        | 5年度通常総会    | 21人  |
| 18 | 3月 14日      | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン      | 8人   |
| 19 | 3月 22日      | 斎藤商会        | 消防設備点検     | 2人   |
| 20 |             |             |            |      |
| 計  |             |             |            | 206人 |

令和 6 年度指定管理者年間事業報告書

令和 7 年 4 月 1 日

鴨川市長 佐々木 久之 様

指定管理者

所 在 地 鴨川市四方木 364-13

団 体 名 四方木町内会

代表者名 町内会長 松本 一郎

連絡担当者

電話番号

鴨川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 4 条及び四方木ふれあい館管理運営に関する協定書第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理を行っている施設の名称及び所在地

(1) 施設の名称

四方木ふれあい館

(2) 施設の所在地

鴨川市四方木 367 番地 2

2 管理業務の実施期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで



### 3 管理業務の実施要領

(1) 維持管理業務に関すること

四方木ふれあい館の機能および環境を大切に維持し、区民が必要に応じ常に円滑に利用できるように、施設の点検、保守安全に努めた。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時対策に関すること。

施設の安全管理及び周辺の防犯・防火・防災に対し万全を期し区民が安心して利用できる環境を整え安全確保に努めた、また災害及び事故発生時には、避難経路の周知及び市・消防署・医療機関などの、連絡、初動体制の整備の強化を図った。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望に関すること。

区民からの施設管理運営の要望には迅速かつ適切な対応をした。

(4) 施設の利用促進に関すること。

地区内の各種団体が実施する、自治活動、地区集会、市内の公共団体、趣味の活動など積極的に支援して、地域や住民のニーズを重視して、施設の利用促進に努めた。

(5) 業務の再委託の状況に関すること。

無し

(6) 市内の事業者の活用に関すること。

無し

(7) 自主事業に関すること。

無し

#### 4 利用状況

(1) 施設の利用者や利用許可に関すること。

別紙添付の利用状況表のとおり

(2) 利用料金の減免及び還付に関すること。

該当なし

## 5 収支決算報告

### (1) 収 入

(単位：円)

| 科 目     | 本年度決算額     | 説 明 |
|---------|------------|-----|
| 町 内 会 費 | 3 6, 9 0 6 |     |
|         |            |     |
|         |            |     |
|         |            |     |
|         |            |     |
|         |            |     |
|         |            |     |
| 合 計     | 3 6, 9 0 6 |     |

### (2) 支 出

(単位：円)

| 科 目   | 本年度決算額     | 説 明       |
|-------|------------|-----------|
| 維持管理費 | 3 6, 9 0 6 | 別紙内訳書のとおり |
|       |            |           |
|       |            |           |
|       |            |           |
|       |            |           |
|       |            |           |
|       |            |           |
|       |            |           |
| 合 計   | 3 6, 9 0 6 |           |

(注) 支出の科目欄は具体的に記入してください。また、説明欄は積算基礎その他明細に記入してください。



・維持管理費

| 項    | 目 | 金      | 額 |
|------|---|--------|---|
| ガス代  |   | 13,456 |   |
| 水道代  |   | 5,000  |   |
| 灯油代  |   | 12,800 |   |
| 消耗品費 |   | 5,650  |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
|      |   |        |   |
| 合    | 計 | 36,906 |   |

別紙利用状況表

| No | 利用年月日     | 利用団体        | 利用目的     | 利用人数 |
|----|-----------|-------------|----------|------|
| 1  | 令和6年4月5日  | 四方木区        | 新旧役員会    | 9人   |
| 2  | 4月21日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 9人   |
| 3  | 5月19日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 8人   |
| 4  | 5月25日     | 故郷ふれあい共聴組合  | 総会       | 10人  |
| 5  | 6月13日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 8人   |
| 6  | 6月23日     | 四方木区        | 宮薙一斉清掃   | 30人  |
| 7  | 7月14日     | 四方木区        | 虫干し及び役員会 | 8人   |
| 8  | 7月25日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 8人   |
| 9  | 8月17日     | 四方木区        | 施餓鬼法要    | 12人  |
| 10 | 8月25日     | 四方木区        | 祭礼祭典委員会  | 12人  |
| 11 | 9月12日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 9人   |
| 12 | 10月14日    | 四方木区        | 熊野神社祭礼   | 50人  |
| 13 | 10月27日    | 鴨川市選挙管理委員会  | 衆議院選挙    | 40人  |
| 14 | 12月15日    | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 7人   |
| 15 | 令和7年1月25日 | 四方木区        | 役員会      | 7人   |
| 16 | 1月30日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 9人   |
| 17 | 2月16日     | 天津地区社会福祉協議会 | 地区サロン    | 9人   |
| 18 | 2月24日     | 四方木区        | 役員会      | 8人   |
| 19 | 3月16日     | 鴨川市選挙管理委員会  | 県知事、市長選挙 | 40人  |
| 20 | 3月23日     | 四方木区        | 通常総会     | 21人  |
| 21 |           |             |          |      |
| 22 |           |             |          |      |
| 23 |           |             |          |      |
| 24 |           |             |          |      |
| 25 |           |             |          |      |
| 計  |           |             |          | 314人 |

# 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<br>(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、<br>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 (客室 301)    | W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、<br>防災ラベル           | 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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>防災ラベル、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、<br>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 (客室 313)    | W2100×H1600、片開き、1.5 倍ヒダ、<br>防災ラベル           | 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、<br>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(1))   | W2900×H1400、片開き、1.5 倍ヒダ、<br>防災ラベル           | 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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>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、<br>14 型フル HD 液晶、Windows10 Home 64<br>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<br>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<br>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<br>30 件、デジタル留守録 約 12 分、中継<br>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、<br>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<br>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<br>材質等：（本体）アルミ合金製<br>アルマイト処理後電<br>着塗装（一部焼付塗装）<br>（ネットフック）アルミ合金製<br>適合等：JFAサッカー施設用具ガイドライ<br>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<br>結節：なし<br>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<br>材質等：（本体）アルミ合金製<br>アルマイト処理後電<br>着塗装（一部焼付塗装）<br>（ネットフック）樹脂製<br>適合等：JFAサッカー施設用具ガイドライ<br>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<br>結節：あり<br>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<br>材質等：アルミ合金製<br>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<br>材質等：（外皮）防水帆布<br>（内皮）ナイロン製<br>その他：15kg のウェイトとして使用可                                                         | 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<br>材質等：(プレート部)鉄製メッキ仕上げ<br>(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<br>(フラッグ)縦 295、横 390<br>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<br>材質等：(毛)塩化ビニル<br>(柄)スチール製、ポリエチレン<br>接着被膜                                                                        | 6 本 | Senoh |
| ベンチ                         | サイズ：幅 1800<br>材質：(座面)ポリプロピレン製<br>(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<br>材質等：(本体)アルミ合金製<br>アルマイト処理後電<br>着塗装(一部焼付塗装)<br>(ネットフック)樹脂製<br>適合等：JFAサッカー施設用具ガイ<br>ドライン準拠製品<br>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<br>結節：あり<br>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<br>適合等：(公財)日本ハンドボール協会<br>検定品<br>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<br>結節：あり<br>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<br>適合等：日本バレーボール協会推薦品<br>SG基準適合製品<br>その他：ベベルギア式<br>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<br>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<br>結節：なし<br>材質：ポリエステル製<br>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<br>材質：グラスファイバー製<br>適合等：国際バレーボール連盟認定品<br>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<br>適合等：日本バトミントン協会検定<br>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<br>適合等：日本バトミントン協会検定<br>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<br>結節：あり<br>適合等：日本バレーボール協会公認品<br>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<br>適合等：日本バレーボール協会推薦品<br>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<br>クルボード<br>(脚)スチール製<br>適合等：日本卓球協会検定品<br>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<br>材質：(カバー)外側 ナイロン製<br>内側 アルミシート<br>中綿 発砲ポリエチレン<br>(フレーム)スチール製<br>その他：カバーは災害時に取り外し、<br>床面に敷いてクッション性<br>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<br>材質：(袋)ポリエステル製<br>(フレーム)スチール製<br>その他：キャスター付き                                                               | 8 台  | 鵜沢ネット |
| モップハンガー      | サイズ：幅 930×奥行 505×高さ 1375<br>材質等：スチール製、粉体塗装<br>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<br>(公財)日本バレーボール協会検定球<br>日本ソフトバレーボール連盟公認球<br>(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<br>日本ソフトバレーボール連盟公認球<br>(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<br>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。