

**吉野川市アリーナ・吉野川市多目的グラウンド  
運營業務仕様書**

**令和元年5月8日**

**吉野川市**

# 目 次

第1	はじめに.....	1
第2	業務仕様.....	1
1	運営に関する基本方針.....	1
2	指定管理者の業務の範囲.....	5
3	指定管理業務の引継ぎ.....	10
4	その他.....	10
第3	報告業務等.....	11
1	事業計画書の作成.....	11
2	報告業務.....	11
第4	連絡調整会議の実施.....	12
1	設置目的.....	12
2	会議の概要.....	12
3	モニタリングの実施等.....	13

## 第1 はじめに

吉野川市（以下「市」という。）では、鴨島駅周辺地区の活性化推進に向けて、「吉野川市民プラザ」として、令和2年3月の竣工を予定し、旧麻植協同病院の跡地に新たに「吉野川市アリーナ」を整備するとともに、旧麻植協同病院北棟を活用して、子育て支援センター等を併設する「吉野川市民センター」や「吉野川市立鴨島図書館」の整備を進めている。また、川島地区に「吉野川市多目的グラウンド」を整備し、平成31年4月から供用開始している。

本書は、「吉野川市アリーナ」、「吉野川市民センター」及び「吉野川市多目的グラウンド」（以下「当該施設」という。）の運営について、市が、指定管理者に要求する指定管理業務（以下「本業務」という。）の範囲及び水準を示すものである。

市は、本書に示される仕様をもとに、さらに創意工夫された高水準の指定管理業務を求めるものである。

## 第2 業務仕様

### 1 運営に関する基本方針

#### (1) 基本理念

当該施設は、まちなかの賑わいの創出を図るとともに、市民の健康の増進とスポーツの振興に寄与することを目的として設置される施設である。

当該施設の運営に関する基本理念を以下に示す。

- ①施設の設置目的に則した運営を行うこと。
- ②公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
- ③利用者が快適に施設を利用できるよう適正な運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。
- ④施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ⑤利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑥市と密接に連携を図りながら運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

#### (2) 施設の概要

##### ①吉野川市アリーナ

名 称	吉野川市アリーナ
所 在 地	吉野川市鴨島町鴨島 252 番地 1
構 造	鉄骨造 2階建
延床面積	5,953.27 m <sup>2</sup>
施設内容	メインアリーナ、サブアリーナ、トレーニング室、事務室、大会本部室、・多目的室、シャワー室、更衣室、脱衣室 等
利用時間	午前9時～午後10時
休 館 日	年末年始（12月28日～翌年1月3日）

## ②吉野川市民センター

名 称	吉野川市民センター
所 在 地	吉野川市鴨島町鴨島 252 番地 1
構 造	鉄骨造 5階建
延床面積	5,197.20 m <sup>2</sup>
施設内容	図書館、子育て支援センター、サテライトオフィス、会議室、事務室 等
利用時間	午前9時～午後10時
休 館 日	年末年始（12月28日～翌年1月3日）

## ③吉野川市多目的グラウンド

名 称	吉野川市多目的グラウンド
所 在 地	吉野川市川島町栗村字新池尻 607 番地 23
敷地面積	約 24,600 m <sup>2</sup>
施設内容	人工芝グラウンド（利用可能な種目：ソフトボール、サッカー、フットサル、ハンドボール等）、夜間照明設備、倉庫 等
利用時間	午前9時～午後9時
休 館 日	年中無休

### (3) 利用時間及び休館日

各施設の利用時間及び休館日は、本書に記載のとおりとするが、市民サービスの向上のためにこれを変更する場合は、市と協議し、市の承諾を得ること。また、臨時開館及び臨時休館については、事前に市と協議し、市の承諾を得ること

### (4) 指定期間

令和2年（2020年）4月1日から令和5年（2023年）3月31日まで

ただし、指定管理者との協定締結から令和2年3月31日までの期間においては、別途、市と指定管理者で開業準備業務に係る契約を締結することを予定している。

### (5) 執行体制

#### ①執行体制の考え方

執行体制については、施設の設置趣旨にもとづき、安全かつ適切に本業務を遂行できるよう人員配置等に配慮すること。また、本業務を円滑に遂行し、施設の機能を最大限発揮するため、下記の人員を配置するものとする。ただし、サービスの低下を避けるため予定人員を下回らないものとする。

#### ア. 統括責任者（施設長）

施設の責任者として、常勤の統括責任者を配置すること。統括責任者はスポーツ施設運営に関し豊富な経験があることとし、開館時間中は常時1名の責任者（施設長代理を含む。）を配置すること。

#### イ. 配置人数

開館時間中において、施設の運営に支障をきたさないよう必要な職員を確保すること。また、サービス向上・安全管理のため、以下の人数を最低限配置すること。

- ・受付：常時1名
- ・施設巡回兼緊急対応等：常時1名
- ・職員の中から甲種防火管理者の資格を有する者を配置すること。常勤職員による兼務も可とする。
- ・自動体外式除細動器（以下「AED」という。）を使用できる職員を配置すること。

#### ②業務従事者の要件

- ア. 指定管理者は、本業務を円滑に遂行し、施設機能を最大限に発揮することはもとより、当該施設における風紀・業務規律を乱すことのない者を採用すること。
- イ. 当該施設で利用可能なスポーツ種目に関し必要な知識を有している者を採用すること。
- ウ. 施設運営上必要な遵守すべき関係法令等を熟知している者を採用すること。
- エ. 当該施設は、市のにぎわい創出の拠点としての役割を担っていることから、地域力の活用・活性化に向けて、市出身者もしくはは在住者を積極的に採用するよう努めること。また、障がい者の採用に努めること。
- オ. 職員は、それぞれの業務にふさわしく統一した服装及び名札を着用させること。
- カ. 職員は、その職務を適正かつ円滑に遂行するため、市と連携を図ること

#### ③執行体制の届出・承認等

- ア. 職員の執行体制（統括責任者、副責任者、各部門の責任者）に関する職務の責任の範囲、組織関係等を示したものを提出すること。
- イ. 職員の名簿（氏名、住所及び資格の種類）を提出すること。統括責任者として採用する者については、経歴も併せて記載すること。
- ウ. 職員に変更等がある場合は、変更予定日と後任の職員の氏名等を事前に届出ること。

#### ④職員の研修（人材の育成）

- ア. 当該施設の運営開始前に、体育施設の運営に関する教育訓練、接遇訓練、電算機システムの習熟訓練を、指定管理者の責任において、必要に応じて実施し、運営開始後も定期的にも実施すること。
- イ. 当該施設のサービスの維持を図り、業務が適確かつ円滑に運営できるよう研修を実施すること。
- ウ. 指定管理者は、業務の状況により市が研修の実施を指示した場合には、協議の上、実施すること。
- エ. 指定管理開始後の研修に関する費用は、指定管理者の負担とする。なお、市が指定した研修については、この限りでない。
- オ. 指定管理者は、施設の職員が業務に必要な各種の会議に出席できるよう、勤務ローテーション等の執行体制に配慮すること。

### (6) 指定管理者の責務

#### ①信用失墜行為の禁止

指定管理者は、市の信用を失墜する行為は厳に慎むこと。

#### ②市民の印象

業務従事者の身だしなみや言葉遣いは、利用者に不快感を与えぬように十分配慮し、

常に丁寧な対応を心がけ、サービスの向上に努めること。

### ③文書の管理・保存

- ア. 指定管理者は、本業務を行うにあたり、作成又は取得した文書等については、適正に管理・保存すること。
- イ. 指定管理者は、本業務に関する書類を、指定期間満了後5年間（帳簿については10年間）保存すること。
- ウ. 本業務に関する仕様書や市が提供する文書等を許可なしに履行場所以外への持ち出し又は複写を行わないこと。

### ④情報管理と情報公開

- ア. 指定管理者もしくは本業務の全部又は一部に従事する業務従事者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- イ. 指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、もしくは従事者の職務を引いた後においても同様とする。
- ウ. 指定管理者は、本業務を実施するにあたって個人情報を取り扱う場合は、吉野川市個人情報保護条例の規定にもとづき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、き損滅失の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るために必要な措置を講ずること。
- エ. 著作権法等関係法令を遵守し、資料の無断転載等法令に違反する行為のないよう徹底すること。
- オ. 指定管理者は、本業務に関して保有する情報を公開する場合は、吉野川市情報公開条例に規定する措置を講ずること。なお、指定管理者が市に提出した業務報告書等の書類は、吉野川市情報公開条例の対象とする。

### ⑤危機管理

- ア. 指定管理者は、自然災害、人為災害、不審者又は侵入者、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し、市に報告を行うとともに、職員に対し指導及び研修を行うなど、必要な措置を講ずること。
- イ. 災害や傷病人発生等の非常事態に対応するため、消防法等の関係法令にもとづく訓練や緊急事態を想定しての対応訓練を行うとこと。また、全職員に対して、救命救急講習を実施し、AEDを扱えるようにすること。
- ウ. 指定管理者は、施設又は施設利用者の被災に対する第一次責任を有することから、災害等の発生時には、利用者の安全確保を第一に、職員に迅速かつ適切に対応させること。また、災害等が発生した場合には、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。

### ⑥防火管理

防火管理を適切に行うため、防火管理の責任者を選定し、知識や技能を習得させること。また、市との調整の上、策定した消防計画にもとづき、防火管理上必要な体制を整え、法定の消防訓練等を実施すること。また、当該施設内の備品等の管理にあたっては、消防法を遵守し、避難経路の確保等を適切に行うこと。

#### ⑦環境への配慮

指定管理者は、地球温暖化防止のため、CO<sub>2</sub>排出量削減をはじめ、環境に配慮し、業務にあたること。

#### ⑧規程の制定

指定管理者は、本業務の処理について規程を定めることができる。申請に対する処分を行おうとする場合は、審査基準等の規程を定めて、市に届出を行い、承認を受けること。また、これらの規程を改廃するときも同様とする。

#### ⑨市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者で負担するリスク分担については、別紙「リスク分担表」のとおりとする。指定管理者は負担すべきリスクを想定した上で、運営を行うこと。なお、想定した事項以外のことが発生した場合等で、疑義が生じた場合は、市及び指定管理者の協議によるものとする。

#### ⑩賠償責任及び各種保険への加入

ア. 市は当該施設に係る火災保険を付保する。

イ. 指定管理者及びその業務従事者等の故意又は過失により発生した損害について市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対し求償権を行使する。

ウ. 指定管理者及びその業務従事者等が、故意又は過失により市等に損害を与えた場合は、指定管理者がその賠償の責を負うこと。

エ. 上記の他、本業務を行うにあたって利用者、第三者又は市が損害を被った場合は、市が責を負うべき場合を除き、指定管理者の責任において賠償すること。

オ. 地方自治法第224条の2第11項にもとづき指定の取り消しを行った場合、市に生じた損害について、指定管理者に損害賠償請求を行う。

カ. 指定管理者は、上記のリスク等に備えて、対処できるような賠償力を確保するため、対人：1億円、1件あたり：10億円、対物：2千万円以上の保険等に加入すること。  
なお、保険への加入を証するため、市に届出を行うこと。

#### ⑪光熱水費

本業務の遂行に係る光熱水費は市の負担とする。

## 2 指定管理者の業務の範囲

### (1) 管理に関する業務

#### ①統括責任者業務

##### ア. 運営統括

当該施設に係る業務を掌理し、配置職員を監督して当該施設の機能達成に努めること。

##### イ. 市及び関係機関との連絡・調整

市及び関係機関との円滑な連携を図るため、市及び関係機関の窓口として、連絡及び調整を行うとともに、各種会議等に担当者を出席させること。

##### ウ. 職員の人事管理

職員の勤務の割振り、勤務体制の確認、業務の分担割振り等の人事管理全般を行う

こと。

エ. 有資格者の配置

体育施設運営士及び体育施設管理士等のスポーツ施設の運営に関する有資格者や、業務上有益と思われる資格等を有する者を積極的に配置すること。また、当該施設に配置する職員の資質向上のため、定期的に研修を実施又は受講させること。

オ. 職員研修の実施

当該施設の従事者全員が各種業務を支障なく行うことができるよう、教育及び研修を確実に行うこと。

②庶務事務

ア. 業務マニュアルの作成・提出

指定管理者は、本業務の全般にわたり、各種個別業務ごとに指定管理者が作成する業務マニュアルを保持し、個々の事例に対して適切に処理できるよう職員に周知徹底を行うこと。また、各種業務マニュアルの内容については市の条例、規則や各種行政計画から逸脱しないこと。なお、指定管理者は、各種の業務マニュアルを開業準備期間中に市に提出すること。

イ. 帳票、書類等の保管業務

指定管理者は、当該施設の業務に関連する各種帳票及び書類等を管理、保管しなければならない。また、指定期間終了後も保管が必要なものについては、次期指定管理者へ引継ぐこと。なお、業務に関連する各種帳票及び書類等を廃棄する場合は市の承諾を得ること。

ウ. 経理及び会計事務

施設の運営に要する経費について、予算執行計画の策定や予算の執行管理を適切に行うとともに、適正な支出に努めること。

エ. 契約事務

各種契約に伴う事務については、関係法令に留意して、適正に行うこと。

オ. 職員の労務管理

職員の労務管理（勤務時間、休憩時間、出勤確認、有給休暇、服務規程等）を行う仕組みを構築し、適切に管理を行うこと。

カ. 郵便物等の收受・整理・発送

公文書など市の判断を要するものは、市に報告すること。また、文書の收受のため、定期的に来庁すること。

キ. 配布物・掲示物等の管理

掲示物等を定期的に掲示、撤去し、最新の情報の収集・発信に努めること。また、必要に応じて、配布物（本業務に必要な各種文書）を作成すること。

ク. 報告書類の作成

市等の求めに応じて、調査・照会等への回答資料及び統計資料等の報告書類を作成し、提出すること。

③備品管理業務

ア. 各種備品等

・当該施設の運営上必要な各種備品については、市が調達し、指定管理者に無償で貸

与する。(別紙「備品一覧」参照)

- ・電話機については、市が調達し、指定管理者に無償で貸与する。コピー、ファックス等に用いる複合機は指定管理者で調達すること。また、電話回線、複合機回線に関する権利についても、原則として、指定管理者に無償で貸与する。

#### イ. 備品管理

- ・貸与した備品等は、指定期間満了後に返還すること。ただし、引き続き指定管理者に指定された場合は、この限りではない。
- ・指定管理者は、備品等を、善良なる管理者の注意をもって、適正に管理すること。
- ・備品等について、常に良好な状態を保つために、必要な対応を適宜行うこと。そのために必要な経費及び備品を利用する上で必要な消耗品の購入経費は、指定管理者の負担とする。
- ・備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、その取扱いについて市と協議すること。なお、備品の購入や修繕を行う場合については、金額が 30 万円（税込）までのものは、指定管理者の負担となり、金額が 30 万円（税込）を超える場合は、市と協議を行って取扱いを決定する。
- ・指定管理者が、故意又は過失により備品をき損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを、指定管理者が調達すること。この場合、当該備品は市に帰属する。
- ・指定管理者は、当該施設の運営において必要と認められる備品を自己の負担で購入し、本業務実施のために供することができる。この場合、当該備品は指定管理者に帰属する。ただし、指定管理料によって備品を購入する場合は、事前に市と協議を行い、購入した備品は市に帰属する。なお、指定管理者に帰属する備品については、他の備品と明確に区別して、管理すること。

#### ④ 広報業務

当該施設の利用促進及びイメージの向上を図るために、ホームページの作成及び更新等を通じて、計画的かつ効果的な広報及び各種情報の収集・提供を市と連携して実施すること。また、施設の見学や視察等の受け入れについては、積極的に受け入れるよう努めること。

## (2) サービスに関する業務

### ① 施設等利用許可業務

#### ア. 大会等の年間利用調整業務

市が主催する事業については優先して利用を確保すること。また、指定管理者は積極的に市事業に協力するとともに、次年度開催の大会等について、市が行う施設横断的な利用調整等に協力し、次年度の大会等の運営に支障をきたさないよう連携を図ること。

#### イ. 利用時間帯の区分

当該施設のアリーナ、多目的グラウンド等の利用時間等を設定すること。また、指定管理者は、利用者に対して、利用終了時間 5 分前には後片付けを行い、次の利用者と同様に速やかに入れ替わるよう指導すること。

#### ウ. 予約等対応業務

- ・指定管理者は、利用者が予約しやすいよう配慮するとともに、一定の団体や個人等に偏ることなく利用を希望する市民が平等に利用できるよう努めること。
- ・指定管理者は、予約状況について正確に把握しトラブル等発生しないよう留意すること。
- ・指定管理者は、市が令和元年度から導入を予定する予約システムを用いて、当該施設のアリーナ、多目的グラウンド等の適切な処理を実施すること。

#### エ. 備品等貸出業務

指定管理者は、利用者の便宜を図るため、運動器具等の備品を必要に応じて貸し出すこと。ただし、指定管理者が自ら調達したものを有料で貸し出す場合は、事前に市の承諾を得ること。

#### オ. 備品等の設置・撤去

利用者への貸出す備品のうち、設置が必要なものについては、指定管理者がその設置及び撤去を行うこと。

### ②利用料金の収受代行業務

#### ア. 利用料金の収受代行業務

- ・市は指定期間の間の施設の利用にかかる料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に収受代行させる。
- ・指定管理者は、利用者から利用料金を収受し、市が指定する期日までに入金すること。また、利用料金収受に伴う市の会計事務作業に従った会計処理業務及び金融機関への払込み等関係する業務を行うこと。

#### イ. 利用データ管理

- ・利用料金の収受及び利用者に関するデータを整理し、管理を行うこと。

### ③利用者への対応

#### ア. 利用者の受付・案内

窓口において利用者の受付を行うこと。また、利用者に対して施設の利用方法を説明するとともに、施設の利用方法や案内図を利用者にわかりやすい場所に掲示すること。

#### イ. 利用者への助言・指導

指定管理者は、利用者が円滑に利用できるよう、運動器具の利用方法等について適切な助言・指導等を行うこと。また、当該施設の秩序を乱す利用者等に対しては、他の利用者に迷惑を及ぼさないように指導を行うこと。

#### ウ. 大会開催の協力

指定管理者は、施設においてスポーツ大会のポスター掲示や、申込書の配布等を行い、市内外のスポーツ情報の発信基地として機能させること。また、市の体育協会加盟団体等の主催する事業に関して、大会申込書の受領窓口等の要請があった場合は、協力すること。

#### エ. 苦情・要望等への対応

施設及び運営に対して寄せられた苦情・要望等については、迅速かつ誠実に回答のうえ改善を図り、市へ報告すること。指定管理者単独で解決できない意見・要望等に

については、市と連携し、解決にあたること。

#### ④ イベント等の企画・運営

##### ア. イベント等の企画

- ・ イベント等の企画にあたっては、一般の利用者への不利益が生じない範囲（曜日、時間帯等）において実施すること。
- ・ 当該施設が公の施設であることを踏まえて、総合型地域スポーツクラブや地元団体と協力し、イベント等を企画すること。
- ・ 市民・時代のニーズを捉え、地域性を考慮しイベント等の内容等を企画すること。
- ・ イベント等の参加をきっかけに利用者の増加に繋がるよう企画運営すること。
- ・ 事前に事業計画を提出し、市の承諾を得ること。
- ・ 内容等に変更が生じた場合は、市に承諾を得ること。
- ・ 当該施設を利用する際は使用許可手続きと利用料金の支払を行うこと。
- ・ 許可の際は、他の利用希望者と公平に利用調整を図ること。
- ・ 事業終了後に事業報告（内容・収支等の報告）を行うこと。

##### イ. イベント等の周知

イベント等の実施にあたっては、参加者の募集及び受付等を適切な方法で行い、ホームページやパンフレットの作成等により、市民に広く周知すること。

##### ウ. イベント等の運営

イベント等の実施にかかるすべての費用は、指定管理者が負担することとし、安全に十分配慮してイベント等の運営を行うこと。

##### エ. 参加費の徴収

参加者から参加費を徴収する場合は、市と協議し、適正な金額を設定すること。また、指定管理者は、イベント等の実施にかかる当該施設の使用料（指定管理者が負担する施設の専用利用料、参加者の個人利用料等）を、金融機関の翌営業日に市へ納入すること。

##### オ. 参加費の帰属

イベント等の参加費の売上は、指定管理者に帰属する。

### (3) 安全管理業務

指定管理者は、関係法令等を遵守し、利用者及び施設の安全管理に努めること。

#### ① 防災・危機管理等の対応

- ・ 施設を管理するにあたり、防火責任者を選任すること。
- ・ 予見される様々な危機に備え、緊急連絡網や危機管理マニュアル等を作成するとともに、避難誘導、情報連絡、緊急活動等の役割分担及び体制を明確にして職員に周知し、定期的に訓練を実施すること。
- ・ 当該施設において、災害が発生した場合は、関係法令や吉野川市地域防災計画等にもとづき、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるための措置を講ずるとともに、速やかに市をはじめ関係機関へ報告すること。
- ・ 災害発生時には、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応に協力すること。

と。

- ・当該施設の構造上の欠陥を発見した際は、市に報告すること。

#### ② 傷病等への対応

指定管理者は、当該施設の利用者等の急な病気やけがについて適切に対応するとともに、軽易なけが等に応急処置ができるような薬品、資材等を用意すること。また、AEDを各施設に最低1台設置すること。

#### ③ 遺失物・拾得物の対応

指定管理者は、当該施設内で遺失物・拾得物を発見した場合には、台帳等に記入するなど適切な処理を行うこと。また、必要に応じ警察署へ届出ること。なお、市がこれらについて指針等を示す場合は、それに従い対応すること

#### ④ 事件・事故への対応

当該施設内で事件・事故が発生した場合には、適切な初期対応を行い、速やかに市をはじめ関係機関へ報告すること。

### 3 指定管理業務の引継ぎ

#### (1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間の満了日までに、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎに必要な事項（運営に必要な各種書類、各種データ、懸案事項、業務運用マニュアル等を含む）を記載した業務引継書を作成し、次期指定管理者へ円滑かつ支障なく引継ぐこと。また、引継ぎに際しては、市が立ち会い、新旧指定管理者において引継ぎの完了を確認する書類を取り交わすこと。

#### (2) 指定期間終了の引継ぎ時における施設の状態について

指定管理者は、当該施設の指定管理業務の終了時に、継続して使用することに支障のない状態で次期指定管理者へ引継ぐこと。また、指定管理者が市の承諾を得て機能向上を行った施設・設備については、引継ぎの際に原状復旧すべきか市と協議すること。

### 4 その他

#### (1) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、市と協議の上、本業務の一部を第三者に委託することは可能とするが、本業務のすべてを一括して第三者に委託することはできない。

#### (2) 情報の公開

指定管理者は、本業務が公の施設の運営であるということを認識し、吉野川市情報公開条例等を十分に理解し、その運営について透明性を高めるよう努めること。

#### (3) 各種届出

法令等にもとづいて関係機関への届出等が必要な場合は、必要な手続きを指定管理者

が行うこと。

#### (4) その他

その他、募集要項及び本書に記載のない事項で、業務の遂行及び施設の管理等において必要な事項は市と指定管理者の協議により定めるものとする。

### 第3 報告業務等

#### 1 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに、施設毎に翌年度の運営に関する事業計画書として、以下に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。事業計画書の作成にあたっては、モニタリング結果、事業評価結果等を反映して改善を図るとともに、市との調整を行うこと。

- ①指定管理業務の実実施計画
- ②指定管理業務に係る経費の収支計画
- ③その他、指定管理者による運営計画を把握するために必要なものとして、市が認める事項

#### 2 報告業務

##### (1) 月次報告

指定管理者は、翌月 10 日までに、月次事業報告書として、主に以下に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。また、提出された報告書の内容については、連絡調整会議で協議する。なお、詳細な書式等については指定管理者として指定後に、市と協議の上、決定する。

- ①当該施設の利用状況及び利用者数
- ②イベント等の事業実施状況及び参加者数
- ③利用者等からの苦情とその対応状況
- ④その他必要事項

##### (2) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後、45 日以内に、年次事業報告書として、以下に定める事項を記載したものを作成し、市へ提出すること。また、提出された報告書の内容については、連絡調整会議で協議を行う。なお、詳細な書式等については市と協議の上、決定する。

- ①指定管理業務の実実施状況
- ②指定管理業務に係る経費の収支状況
- ③指定管理業務の課題分析と自己評価
- ④その他、指定管理者による運営状況を把握するために必要なものとして、市が認める事項

### **(3) 即時報告**

指定管理者は、本業務を遂行するにあたり、人身事故等の重大な事故等が発生し緊急を要する場合や、事業継続が困難となるなどの場合は、即時に市へ報告すること。

## **第4 連絡調整会議の実施**

### **1 設置目的**

指定管理者と市の両者間で、定期的に情報交換の場を設けることにより、当該施設の維持管理や運営に関する課題や改善点について共通理解を図ることを目的として、連絡調整会議を設置する。

#### **(1) 市政の反映**

指定管理者と市は、定期的に市政に関する方針及び重点課題を確認し、共通理解を図ることにより事業等に反映させること。

#### **(2) 効果的な事業の実施及び継続的な業務の改善**

当該施設の設置目的を達成するために、事業内容の詳細について確認し、指定管理者は市と連携して、常に改善を図ること。

#### **(3) モニタリング**

事業報告及び意見交換を定期的に行い、その効果や改善点等について検証を行う。

### **2 会議の概要**

#### **(1) 開催時期**

定期会を毎月1回開催し、その他必要に応じて随時開催する。

#### **(2) 参加者**

参加者は、市関係者と指定管理者（業務責任者、副責任者、担当者及びその他関係者）とする。

#### **(3) 協議事項**

##### **① 翌月事業予定に関する協議**

翌月（3月開催時は翌年度の事項も含む。）実施予定の事業計画及び施設の管理計画に関する協議を行う。

##### **② 前月事業結果に関する協議**

前月に実施した事業の報告及び施設の管理状況に関する報告及び協議を行う。

##### **③ 提案事業協議**

指定管理者から業務に関して提案事項がある場合に協議を行う。

#### ④その他必要な協議事項

施設内のそれぞれの機能ごとに連携が必要な場合には、必要に応じて、部門ごとに会議を設定する。

### (4) 協議内容の反映等

#### ①市からの意見等

指定管理者は、協議事項に対して市より意見を受けた場合には、合理的な理由がない限り、その内容にもとづき改善を行うこと。ただし、追加費用が発生する場合には、この限りではない。また、協議内容については、定期的に市へ報告すること。

#### ②指定管理者からの要望等

市は、指定管理者からの協議事項に関する要望等を受けた場合には、その内容が、効果的な業務の実施に必要であり、施設の設置目的に沿ったものであると認められる場合は、許容できる条件の範囲内で対応を行う。

## 3 モニタリングの実施等

### (1) モニタリングの実施

市及び指定管理者は、各施設の運営について、募集要項、業務仕様書、協定書及び事業計画書等で定められた水準を充足しているかを確認するため、モニタリングを実施する。指定管理者は、市が実施するモニタリングに対して必要な協力を行うこと。

#### ①指定管理者が行うモニタリング

指定管理者は、日常的に自らの業務についてモニタリングを実施し、以下の方法により、市に対して報告を行うこと。

##### ア. 事業報告等

本書の「第3 2 報告業務」を参照すること。

##### イ. セルフモニタリング

指定管理者は、施設の効果的かつ効率的な運営サービスの向上の観点から、セルフモニタリングを実施し、それに関する項目の評価等を記載した報告書を市に提出すること。なお、詳細な様式等については、指定管理者として指定後に、市と協議の上、決定する。

##### ウ. 運営状況に関するアンケートの実施

指定管理者は、利用者のニーズを把握し、サービスの向上に役立てるため、年1回、当該施設の利用者に対してアンケート調査を実施し、結果を市に報告するとともに、本業務の改善に活かせるよう努めること。なお、アンケートの内容、実施方法等については、指定管理者として指定後に、市と協議の上、決定する。

#### ②市が行うモニタリング

##### ア. 確認方法及び説明の要求

市は、指定管理者から提出された事業報告書及びモニタリングの報告により、本業務が適正かつ確実に履行されているか確認する。また、連絡調整会議等を活用し、定期的に本業務の履行状況を確認するために、施設巡回、業務監視、指定管理者に対する説明要求を行う。

#### イ. 実地調査

実地調査として、年1回以上、当該施設に出向き、運営状況、経理状況、その他市が必要と認める内容について、確認を行う。なお、調査の際には、指定管理者は運営状況について報告及び説明ができるよう文書等を整理すること。

#### ウ. 随時モニタリング

随時モニタリングとして、何らかの問題が明らかになった場合や、利用者からの苦情・事故等が発生した場合等には、必要に応じて、書類の提出や報告を求め、施設の運営状況や各種帳簿等の実地調査を行う。

#### ③モニタリング対応

市は、モニタリングの結果、改善を要すると認められる事項がある場合は、指定管理者に対して必要な指導又は指示を行い、その対応結果について、指定管理者から報告を求める。

上記の対応後も、問題が修復されず、運営状況が本書等に定める運営水準を満たしていないと認められる場合は、市は指定管理者に対して、必要な措置を講ずる。

### (2) 業務不履行時の手続き

モニタリング等の結果、指定管理者が運営水準を満たしていないと市が判断したときは、以下の措置を講ずる。

#### ①運営状況が運営水準を満たしていない場合の判断基準

- ア. 利用者が当該施設を利用する上で、明らかに重大な支障がある場合
- イ. 利用者が当該施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合
- ウ. 指定管理者が提出した事業計画書の水準を達成できていない場合
- エ. その他本書等に示す運営水準を達成できていない場合

#### ②運営水準を満たしていないと判断した場合の手続き

- ア. 市は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、期限を定めた上で、指定管理者に改善計画書の提出を求める。
- イ. 指定管理者は、市からの改善措置の勧告にもとづき、直ちに仕様・水準を満たしていない状態を一定期間内に改善・修復することを内容とする改善計画書を作成し、市に提出すること。
- ウ. 市は、改善計画書を受理後、仕様・水準を満たしていない状態を一定期間内に改善・修復することができる内容であると認められる場合は、これを承認する。
- エ. 市は、一定期間経過後に改善計画書に従った業務の改善が認められるかどうか判断する。
- オ. 市は、対象業務の改善が認められない場合は、指定管理者の指定の取り消し、又は運営業務の全部もしくは一部の停止を命ずる。なお、この場合、市は、指定管理者に生じた損害に対し市は賠償責任を負わないこととし、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

### (3) 指定管理者の運営状況に関する評価及び公表

市は、当該施設の適切な運営の確保及び市民サービスの向上を目的として、モニタリングの結果等を用いて、指定管理者の運営状況について毎年度、評価を行う。

別紙 リスク分担表

種類	内容	負担者	
		吉野川市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変更に伴う経費の増加		●
税制改正	法人税等の変更に関するもので企業及び団体の利益に係るもの		●
	上記以外の変更によるもので自主事業に係るもの（消費税等）		●
	上記以外の変更によるもので自主事業以外に係るもの（消費税等）	●	
法令改正	法制度の新設・変更に関するもので自主事業に係るもの（税制を除く）		●
	法制度の新設・変更に関するもので自主事業以外に係るもの（税制を除く）	●	
その他制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例、規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	●	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		●
運営	市の責め及び指示による業務内容の変更に関するもの	●	
	指定管理者の提案による業務内容の変更に関するもの		●
	自主事業に係る収入の変動		●
	運営時の周辺環境への配慮、住民対応、利用者からの要望・苦情等に関するもの		●
	市の発意による施設の大規模修繕（施設の原型を变ずる改修及び模様替え）や維持補修	●	
施設・設備・備品の破損等による修繕	指定管理者の責めに帰すべき場合又は 30万円以下の修繕		●
	上記以外の場合	●	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延期	●	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止、延期		●
不可抗力	天災・暴動等による施設・整備の復旧	●	
	天災・暴動等による事業の中断	協議事項	
運営上の事故等に伴う損害賠償	運営において騒音、振動の発生等により周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		●
	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		●
個人情報の漏洩			●

別紙「備品一覧」

1. 備品一覧（※同等品等に替わる場合がある）

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
1	市民センター	1階	ミーティングスペース	8177 テーブル/矩形	オカムラ	8177EL MG99	W1500×D750×H720	2
2	〃	1階	ミーティングスペース	81R2 ホワイトシェル	オカムラ	81R2BZ PB21	W505×D516×H797	8
3	〃	1階	オフィス（3室）	フリーウェイデスクB天板両面用	オカムラ	DP15AC MK28	W2400×D1400×H720	3
4	〃	1階	オフィス（3室）	フリーウェイ配線カバー開閉式 両面用	オカムラ	DP90AC Z975	W2400	3
5	〃	1階	オフィス（3室）	ワゴン A4×2 段+ペントレー	オカムラ	DNC1CX Z975	W390×D580×H650	12
6	〃	1階	オフィス（3室）	フルーエント（イス） 肘なし	オカムラ	CB31WR FKA7	W480×D551×H420～882、肘なし、背メッシュ、ロー	12
7	〃	1階	オフィス（3室）	レクトライン収納 3枚引違い書庫	オカムラ	4B43ZL ZA75	W900×D450×H1050	11
8	〃	1階	オフィス（3室）	レクトライン収納 シングルベース	オカムラ	4B92ZZ ZA75	W900×D450×H50	11
9	〃	1階	オフィス（3室）	レクトライン収納 天板	オカムラ	4B11AZ MG18	W900×D450×H15	11
10	〃	1階	オフィス（大）	フリーウェイデスクB天板両面用	オカムラ	DP15AC MK28	W2400×D1400×H720	2
11	〃	1階	オフィス（大）	フリーウェイ配線カバー開閉式 両面用	オカムラ	DP90AC Z975	W2400	2
12	〃	1階	オフィス（大）	ワゴン A4×2 段+ペントレー	オカムラ	DNC1CX Z975	390×580×650	8
13	〃	1階	オフィス（大）	フルーエント（イス） 肘なし	オカムラ	CB31WR FKA7	W480×D551×H420～882、肘なし、背メッシュ、ロー	8
14	〃	1階	オフィス（大）	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	900×450×1050	7
15	〃	1階	オフィス（大）	レクトライン収納 3枚引違い書庫	オカムラ	4B43ZL ZA75	W900×D450×H1050	7
16	〃	1階	オフィス（大）	レクトライン収納 シングルベース	オカムラ	4B92ZZ ZA75	W900×D450×H50	7

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
17	〃	1階	執務室・待合	LB74 3人用イス	オカムラ	LB74AC FXS1	W1690×D673×H844 各席肘付パッドタイプ	4
18	〃	1階	執務室・休憩室	8177 テーブル/900丸	オカムラ	8177RX MG99	—	2
19	〃	1階	執務室・休憩室	81R2 ホワイトシェル	オカムラ	81R2BZ PB21	W505×D516×H797	8
20	〃	1階	執務室・休憩室	L859C 木製カップケース ホワイト	オカムラ	L859CA ML07	—	1
21	〃	1階	執務室・相談室	8177 テーブル/矩形	オカムラ	8177EN MG99	W1800×D900×H720	1
22	〃	1階	執務室・相談室	81R2 ホワイトシェル	オカムラ	81R2BZ PB21	W505×D516×H797	4
23	〃	1階	書庫	63 軽量棚 オープンA天地6段	オカムラ	63Y6AM Z269	W1200×D450×H2100	1
24	〃	1階	書庫	63 軽量棚 オープンA天地6段	オカムラ	63Y6AP Z269	W1800×D450×H2100	20
25	〃	1階	書庫	63型 床・壁固定金具	オカムラ	63301P T03	—	10
26	〃	1階	書庫	63型 連結金具セット	オカムラ	63115Y T03	—	10
27	〃	1階	書庫	6S型 頭つなぎ材	オカムラ	6S801P Z269	—	9
28	〃	1階	書庫	63型 頭つなぎ金具	オカムラ	63300P Z269	—	9
29	〃	1階	倉庫	6H 軽量棚 単体型 100kg天地5段	オカムラ	6H75FG Z269	W1200×D450×H2100	5
30	〃	1階	倉庫	6H 軽量棚 連結型 100kg天地5段	オカムラ	6H75GG Z269	W1200×D450×H2100	3
31	〃	1階	倉庫	6H 軽量棚 単体型 100kg天地5段	オカムラ	6H75FS Z269	W1800×D450×H2100H	6
32	〃	1階	倉庫	6H 軽量棚 連結型 100kg天地5段	オカムラ	6H75GS Z269	W1800×D450×H2100	26
33	〃	1階	倉庫	6N型 床固定金具	オカムラ	6N233P T03	—	10
34	〃	1階	倉庫	6N型 頭つなぎ材	オカムラ	6N243P Z269	—	17
35	〃	1階	倉庫	6H型 頭つなぎ金具	オカムラ	6H242P T03	—	17
36	〃	1階	事務室	フリーウェイデスク B天板両面用	オカムラ	DP15AC MK28	W2400×D1400×H720	2
37	〃	1階	事務室	フリーウェイ配線カバー開閉式 両面用	オカムラ	DP90AC Z975	W2400	2
38	〃	1階	事務室	ワゴン A4×2段+ペントレー	オカムラ	DNC1CX Z975	W390×D580×H650	8
39	〃	1階	事務室	フルーエント (イス) 肘なし	オカムラ	CB31WR FKA7	W480×D551×H420~882、肘なし、 背メッシュ、ロー	8
40	〃	1階	事務室	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	W900×D450×H1050	9
41	〃	1階	事務室	レクトライン収納 3枚引違い書庫	オカムラ	4B43ZL ZA75	W900×D450×H1050	9

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
42	〃	1階	事務室	レクトライン収納 シングルベース	オカムラ	4B92ZZ ZA75	W900×D450×H50	9
43	〃	1階	事務室	レクトライン収納 クリスタルケース	オカムラ	4B03AC ZA75	W900×D450×H1100	5
44	〃	1階	事務室	レクトライン収納 天板	オカムラ	4B11AZ MG18	W900×D450×H15	5
45	〃	2階	会議室 (4室)	フラプターL サイドフォールドテーブル	オカムラ	81F2CB MG99	W1800×D600×H720	14
46	〃	2階	会議室 (4室)	スカラールフト (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	42
47	〃	2階	中会議室	フラプターL サイドフォールドテーブル	オカムラ	81F2CB MG99	W1800×D600×H720	6
48	〃	2階	中会議室	スカラールフト (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	18
49	〃	2階	大会議室	フラプターL サイドフォールドテーブル	オカムラ	81F2CB MG99	W1800×D600×H720	18
50	〃	2階	大会議室	スカラールフト (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	54
51	〃	2階	大会議室	4303 演台 1200W	オカムラ	4303AJ MB31	W1200×D600×H1000 メラミン仕様	1
52	〃	2階	大会議室	スカラールフト 専用ドロー	オカムラ	9315DR Z32	W880×D550×H515	6
53	〃	2階	会議室 (楽屋横)	4L19 ワークテーブル	オカムラ	4L19CL MG99	W2400×D1200×H720	1
54	〃	2階	会議室 (楽屋横)	エスクードチェア	オカムラ	C445GR FFW1	W615×D532×H927 ハイバックリング肘付	8
55	〃	2階	楽屋	4L19 ワークテーブル	オカムラ	4L19AJ MG99	W1800×D900×H720	1
56	〃	2階	楽屋	エスクードチェア	オカムラ	C445GR FFW1	W615×D532×H927 ハイバックリング肘付	6
57	〃	2階	会議室 (西側)	4L19 ワークテーブル	オカムラ	4L19BK MG99	W2100×D1050×H720	1
58	〃	2階	会議室 (西側)	エスクードチェア	オカムラ	C445GR FFW1	W615×D532×H927 ハイバックリング肘付	8
59	〃	2階	会議室 (西側大)	4L19 ワークテーブル	オカムラ	4L19CL MG99	W2400×D1200×H720	1

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
60	〃	2階	会議室（西側大）	エスクードチェア	オカムラ	C445GR FFW1	W615×D532×H927 ハイバックリング肘付	8
61	〃	2階	備蓄倉庫	6N 中量棚 単体型 300 kg 天地 5 段	オカムラ	6N75AN Z269	W1500×D620×H2100	4
62	〃	2階	備蓄倉庫	6N 中量棚 単体型 300 kg 天地 5 段	オカムラ	6N75AT Z269	W1800×D620×H2100	5
63	〃	2階	備蓄倉庫	6N 中量棚 連結型 300 kg 天地 5 段	オカムラ	6N75BT Z269	W1800×D620×H2100	18
64	〃	2階	備蓄倉庫	6N 型 床固定金具	オカムラ	6N233P T03	—	10
65	〃	2階	備蓄倉庫	6N 型 頭つなぎ材	オカムラ	6N243P Z269	—	8
66	〃	2階	備蓄倉庫	6N 型 頭つなぎ金具	オカムラ	6N242P T03	—	8
67	〃	2階	健康推進課 倉庫	63 軽量棚 オープン A 天地 6 段	オカムラ	63Y6AM Z269	W1200×D450×H2100	9
68	〃	2階	健康推進課 倉庫	63 型 連結金具セット	オカムラ	63115Y T03	—	5
69	〃	2階	健康推進課 倉庫	6S 型 頭つなぎ材	オカムラ	6S801P Z269	—	3
70	〃	2階	健康推進課 倉庫	63 型 頭つなぎ金具	オカムラ	63300P Z269	—	3
71	〃	4階	一時預かり室	おむつ交換台	オカムラ	L891SZ PB29	W600×D860×H900	6
72	〃	4階	一時預かり室	L89L 木製ケアチェア	オカムラ	L89LCA PB36	W750×D910×H1060	3
73	〃	4階	相談室	ラティオ2 会議テーブル/四角	オカムラ	4L20MM MR76	W3600×D1200×H720	1
74	〃	4階	相談室	スラート（イス）	オカムラ	C341WR FSF3	W580×D582×H845 固定肘、ロー、ホワイトシエル	10
75	〃	4階	職員室	フリーウェイデスク B 天板両面用	オカムラ	DP15AC MK28	W2400×D1400×H720	1
76	〃	4階	職員室	フリーウェイデスク B 天板両面用連結型	オカムラ	DP15CJ MK28	W1200×D1400×H720	1
77	〃	4階	職員室	フリーウェイ配線カバー開閉式両面用	オカムラ	DP90AC Z975	W2400	1
78	〃	4階	職員室	フリーウェイ配線カバー開閉式両面用	オカムラ	DP90AJ Z975	W1200	1
79	〃	4階	職員室	ワゴン A4×2 段+ペントレー	オカムラ	DNC1CX Z975	W390×D580×H650	6
80	〃	4階	職員室	スラート（イス）	オカムラ	C331WR FSF3	W482×D582×H845 肘なし、ロー、ホワイトシエル	6
81	〃	4階	職員室	レクトライン収納 3 枚引違い書庫	オカムラ	4B43ZL ZA75	W900×D450×H1050	11
82	〃	4階	職員室	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	W900×D450×H1050	11

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
83	〃	4階	職員室	レクトライン収納 シングルベース	オカムラ	4B92ZZ ZA75	W900×D450×H50	11
84	〃	4階	職員室	レクトライン収納 クリスタルケース	オカムラ	4B03AC ZA75	W900×D450×H1100	2
85	〃	4階	職員室	レクトライン収納 天板	オカムラ	4B11AZ MG18	W900×D450×H15	2
86	〃	4階	会議室	フラプターL サイドフォールドテーブル	オカムラ	81F2CB MG99	W1800×D600×H720	4
87	〃	4階	会議室	スカラールフト (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	12
88	〃	4階	倉庫 (1)	63 軽量棚 オープンA天地6段	オカムラ	63Y6AP Z269	W1800×D450×H2100	6
89	〃	4階	倉庫 (1)	63 型 連結金具セット	オカムラ	63115Y T03	—	3
90	〃	4階	倉庫 (1)	63 型 頭つなぎ金具	オカムラ	63300P Z269	—	3
91	〃	4階	倉庫 (1)	6S 型 頭つなぎ材	オカムラ	6S801P Z269	—	3
92	〃	4階	休憩室	アプシヨンフリー FTムーンタイプ (テーブル)	オカムラ	DY25CC MK27	H720	7
93	〃	4階	休憩室	スカラールフト (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	19
94	〃	4階	休憩室	ソファベンチ 1800W	オカムラ	MC31WE PE59	W1800	4
95	〃	4階	休憩室	バックパネル片面用、プレーンパネル	オカムラ	MC51GK M784	W1800×D30×H1460	4
96	〃	4階	休憩室	ルッツ (イス) 4本脚タイプ	オカムラ	81R3AA GD11	W510×D580×H790	5
97	〃	4階	休憩室	アクティアフェロー (テーブル)	オカムラ	93N1BA MK27	W900×D900×H720、十字脚 900角S付	5
98	〃	4階	休憩室	L859C 木製カップケース ホワイト	オカムラ	L859CA ML07	—	1
99	〃	4階	倉庫 (2)	63 軽量棚 オープンA天地6段	オカムラ	63Y6AB Z269	W900×D450×H2100	2
100	〃	4階	倉庫 (2)	63 軽量棚 オープンA天地6段	オカムラ	63Y6AM Z269	W1200×D450×H2100	4
101	〃	4階	倉庫 (2)	63 型 床・壁固定金具	オカムラ	63301P T03	—	3
102	〃	4階	読み聞かせルーム	児童閲覧多目的テーブル	オカムラ	LW17TT MK17	—	1
103	〃	4階	読み聞かせルーム	児童閲覧スツール	オカムラ	LW17TS MK17	—	1

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
104	〃	4階	読み聞かせルーム	幼児用スペースピスタチオ塗装 チェア	オカムラ	93G3AA W698	W330×D368×H502	30
105	〃	4階	授乳室	L89L 木製授乳チェア	オカムラ	L89LJA PB36	W690×D660×H830	1
106	〃	1階	図書館 閉架書庫	L S 書架複式単体型 2200H	オカムラ	LS44AF ZA75	W950×D507×H2197	7
107	〃	1階	図書館 閉架書庫	L S 書架複式連結型 2200H	オカムラ	LS44AN ZA75	W950×D507×H2197	21
108	〃	1階	図書館 閉架書庫	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	336
109	〃	1階	図書館 閉架書庫	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	336
110	〃	1階	図書館 B-19	L S 書架単式単体型 2200H	オカムラ	LS34AF ZA75	W950×D300×H2197	1
111	〃	1階	図書館 B-19	L S 書架単式連結型 2200H	オカムラ	LS34AN ZA75	W900×D300×H2197	2
112	〃	1階	図書館 B-19	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	18
113	〃	1階	図書館 B-19	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	18
114	〃	1階	図書館 B-20	L S 書架単式単体型 2200H	オカムラ	LS34AF ZA75	W950×D300×H2197	1
115	〃	1階	図書館 B-20	L S 書架単式連結型 2200H	オカムラ	LS34AN ZA75	W900×D300×H2197	4
116	〃	1階	図書館 B-20	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	30
117	〃	1階	図書館 B-20	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	30
118	〃	3階	開架書庫 造作棚	壁面ディスプレイ	オカムラ	MC00PC	W6800×H2700	1
119	〃	3階	開架書庫 造作棚	I V 6 レール穴あり	オカムラ	1V161P YA05	W3000	9
120	〃	3階	開架書庫 造作棚	P B 下地用鋼板 ( I n v 6 用 )	オカムラ	1VY66P K04	W1500	65
121	〃	3階	開架書庫 造作棚	サイン プリントパネル A 2	オカムラ	L06FDF Y606	W466×D18×H640	5
122	〃	3階	開架書庫 造作棚	I V 6 レール固定金具	オカムラ	1VXF1F YA41	—	10
123	〃	3階	開架書庫 造作棚	傾斜棚	オカムラ	1VXS1A YA48	W220×D310	18
124	〃	3階	開架書庫 造作棚	傾斜棚 75°	オカムラ	1VXS1B YA48	—	5
125	〃	3階	開架書庫 B-02	壁面ディスプレイ	オカムラ	MC00PC	W6800×H2700	1
126	〃	3階	開架書庫 B-02	I V 6 レール穴あり	オカムラ	1V161P YA05	W3000	8
127	〃	3階	開架書庫 B-02	P B 下地用鋼板 ( I n v 6 用 )	オカムラ	1VY66P K04	W1500	39
128	〃	3階	開架書庫 B-02	サイン プリントパネル A 3	オカムラ	L06FDG Y606	W343×D18×H466	2
129	〃	3階	開架書庫 B-02	I V 6 レール固定金具	オカムラ	1VXF1F YA41	—	4
130	〃	3階	開架書庫 B-02	木製棚	オカムラ	1V00PC	—	8
131	〃	3階	開架書庫 B-02	木製ブラケット	オカムラ	1VXB1A YA31	D175	16
132	〃	3階	開架書庫 B-02	アクリル表紙見せスタンド	オカムラ	1V00PC	—	12

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
133	〃	3階	開架書庫 B-03	7段複式書架4連	オカムラ	LS00SP	W3680×D500×H2234	2
134	〃	3階	開架書庫 B-04	7段複式書架5連	オカムラ	LS00SP	W4580×D500×H2234	7
135	〃	3階	開架書庫 B-05	7段単式書架5連	オカムラ	LS00SP	W4580×D296×H2234	1
136	〃	3階	開架書庫 B-06	4段複式書架2連	オカムラ	LS00SP	W1880×D500×H1344	6
137	〃	3階	開架書庫 B-07	4段複式書架3連	オカムラ	LS00SP	W2780×D500×H1344	3
138	〃	3階	開架書庫 B-08	4段複式書架4連	オカムラ	LS00SP	W3680×D500×H1344	3
139	〃	3階	開架書庫 B-09	4段複式書架5連	オカムラ	LS00SP	W4580×D500×H1344	9
140	〃	3階	開架書庫 B-10	4段単式書架4連	オカムラ	LS00SP	W3680×D296×H1344	1
141	〃	3階	開架書庫 B-11	4段単式書架6連	オカムラ	LS00SP	W5480×D296×H1344	1
142	〃	3階	開架書庫 B-12	3段複式書架4連	オカムラ	LW00KG	W3600×D450×H1335	3
143	〃	3階	開架書庫 B-13	紙芝居架	オカムラ	LS00KG	W929.5×D450×H850	4
144	〃	3階	開架書庫 B-13	雑誌架	オカムラ	LS00LG	W930×D450×H1200	8
145	〃	3階	開架書庫 B-13	当日新聞架	オカムラ	LS00KG	W680×D450×H1200	2
146	〃	3階	開架書庫 B-13	新聞整理架	オカムラ	LS00KG	W1230×D450×H1200	2
147	〃	3階	開架書庫 B-17	L S 書架複式単体型 2200H	オカムラ	LS44AF ZA75	W950×D507×H2197	3
148	〃	3階	開架書庫 B-17	L S 書架複式連結型 2200H	オカムラ	LS44AN ZA75	W950×D507×H2197	9
149	〃	3階	開架書庫 B-17	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	144
150	〃	3階	開架書庫 B-17	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	144
151	〃	3階	開架書庫 B-18	L S 書架複式単体型 2200H	オカムラ	LS44AF ZA75	W950×D507×H2197	8
152	〃	3階	開架書庫 B-18	L S 書架複式連結型 2200H	オカムラ	LS44AN ZA75	W950×D507×H2197	32
153	〃	3階	開架書庫 B-18	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	480
154	〃	3階	開架書庫 B-18	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	480
155	〃	3階	開架書庫 B-19	L S 書架単式単体型 2200H	オカムラ	LS34AF ZA75	W950×D300×H2197	1
156	〃	3階	開架書庫 B-19	L S 書架単式連結型 2200H	オカムラ	LS34AN ZA75	W900×D300×H2197	2
157	〃	3階	開架書庫 B-19	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	18
158	〃	3階	開架書庫 B-19	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	18
159	〃	3階	開架書庫 B-20	L S 書架単式単体型 2200H	オカムラ	LS34AF ZA75	W950×D300×H2197	4
160	〃	3階	開架書庫 B-20	L S 書架単式連結型 2200H	オカムラ	LS34AN ZA75	W900×D300×H2197	16
161	〃	3階	開架書庫 B-20	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	120
162	〃	3階	開架書庫 B-20	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	120

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
163	〃	3階	開架書庫 B-21	L S 書架単式単体型 2200H	オカムラ	LS34AF ZA75	W950×D300×H2197	2
164	〃	3階	開架書庫 B-21	L S 書架単式連結型 2200H	オカムラ	LS34AN ZA75	W900×D300×H2197	6
165	〃	3階	開架書庫 B-21	ブックストップ	オカムラ	LS781P ZA75	4度傾斜棚用	48
166	〃	3階	開架書庫 B-21	リブロスブックサポート	オカムラ	LS756P S11	スチール棚用、ステンレス	48
167	〃	3階	開架書庫 B-23	カウンターバック棚	オカムラ	LS00KG	W1829×D450×H2100	1
168	〃	3階	開架書庫 F-01	造作カウンター	オカムラ	MC00PC	D750×H720、W3900/W1950、左右共	1
168	〃	3階	開架書庫 F-02	記載台兼検索端末台	オカムラ	MC00PC	D1700×H720、仕切りパネル付	1
169	〃	3階	開架書庫 F-03	リブティッシュ検索台	オカムラ	LWB19B	W900×D625×H901	6
170	〃	3階	開架書庫 F-03	リブティッシュ配線カバー片面 F P 併用	オカムラ	LWB95B Z975	—	6
171	〃	3階	開架書庫 F-03	リブティッシュDTフロストP 片面	オカムラ	LWB56B H205	—	6
172	〃	3階	開架書庫 F-04	対面閲覧机	オカムラ	MC00PC	W4000×D1600×H720、植栽BOX 付	2
173	〃	3階	開架書庫 F-04	人口植栽イングリッシュアイビ ー	オカムラ	L963EA B350	H350	14
174	〃	3階	開架書庫 F-05	イコイ 1600W	オカムラ	LWD3BB	W1600×D670×H720	2
175	〃	3階	開架書庫 F-05	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	4
176	〃	3階	開架書庫 F-05	LED 1600W 1本	オカムラ	LWD2LB	W1600×D47×H18	2
177	〃	3階	開架書庫 F-05	リブティッシュ 立上げ配線ダ クト	オカムラ	LW678P Z975	—	2
178	〃	3階	開架書庫 F-05	イコイ 2400W	オカムラ	LWD4KG	W2400×D670×H720	1
179	〃	3階	開架書庫 F-05	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	3
180	〃	3階	開架書庫 F-05	LED 2400W 1本	オカムラ	LWD3LA	W2396×D47×H18	1
180	〃	3階	開架書庫 F-05	リブティッシュ 立上げ配線ダ クト	オカムラ	LW678P Z975	—	3
182	〃	3階	開架書庫 F-06	イコイ 1600W	オカムラ	LWD3BB	W1600×D670×H720	2
183	〃	3階	開架書庫 F-06	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	4

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
184	〃	3階	開架書庫 F-06	LED 1600W 1本	オカムラ	LWD2LB	W1600×D47×H18	2
185	〃	3階	開架書庫 F-06	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	2
186	〃	3階	開架書庫 F-06	イコイ 2400W	オカムラ	LWD4KG	W2400×D670×H720	6
187	〃	3階	開架書庫 F-06	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	18
188	〃	3階	開架書庫 F-06	LED 2400W 1本	オカムラ	LWD3LA	W2396×D47×H18	6
189	〃	3階	開架書庫 F-06	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	18
190	〃	3階	開架書庫 F-07	視聴覚ブース	オカムラ	MC00PC	W1890×D900×H1200、天板奥行き 600 mm	4
191	〃	3階	開架書庫 F-08	アクティアフェロー (テーブル)	オカムラ	32N2AG ML87	W900×D900×H720、十字脚 900角 S付	4
192	〃	3階	開架書庫 F-09	児童特集本架 3段	オカムラ	MC00PC	D1400×H1120	1
193	〃	3階	開架書庫 F-10	閲覧机	オカムラ	MC00PC	W1600×D900×H580	2
194	〃	3階	開架書庫 F-11	児童閲覧 多目的テーブル	オカムラ	LW17TT	W720×D560×H700	1
195	〃	3階	開架書庫 F-12	閲覧机 たまご型	オカムラ	MC00PC	W1800×D900×H580	2
196	〃	3階	開架書庫 F-13	閲覧机 勾玉型	オカムラ	MC00KJ	W3600×D1802.4×H720	1
197	〃	3階	開架書庫 F-14	イコイ 1600W	オカムラ	LWD3BB	W1600×D670×H720	2
198	〃	3階	開架書庫 F-14	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	4
199	〃	3階	開架書庫 F-14	LED 1600W 1本	オカムラ	LWD2LB	W1600×D47×H18	2
200	〃	3階	開架書庫 F-14	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	4
201	〃	3階	開架書庫 F-14	イコイ 2400W	オカムラ	LWD4KG	W2400×D670×H720	1
202	〃	3階	開架書庫 F-14	マルチコンセントユニット2口	オカムラ	DD885Y GA45	—	3
203	〃	3階	開架書庫 F-14	LED 2400W 1本	オカムラ	LWD3LA	W2396×D47×H18	1
204	〃	3階	開架書庫 F-14	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	3
205	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ 片面単体タイプ 1600	オカムラ	LWB23C	W1600×D625×H721	1

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
206	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ 片面連結タイプ	オカムラ	LWB24C	W1600×D625×H721	1
207	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ 配線カバー片面F P併用	オカムラ	LWB95C Z975	—	2
208	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ DTフロストP片面	オカムラ	LWB56C H205	—	2
209	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	2
210	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ Sフロストパネル片面	オカムラ	LWB5TP H205	—	2
211	〃	3階	開架書庫 F-15	リブティッシュ Sフロストパネル中間	オカムラ	LWB6TJ H203	D580×H450、厚さ 28 mm、透明 (両面マット)	3
212	〃	3階	開架書庫 F-15	マルチコンセントユニット2口/電/L	オカムラ	DD886Y GA45	—	4
213	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ 両面単体タイプ1600	オカムラ	LWB21C	W1600×D1200×H721	2
214	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ 配線カバー片面F P併用	オカムラ	LWB95C Z975	—	2
215	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ DTフロストP両面	オカムラ	LWB55C H205	—	2
216	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ 立上げ配線ダクト	オカムラ	LW678P Z975	—	2
217	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ Sフロストパネル両面	オカムラ	LWB5TY H205	—	2
218	〃	3階	開架書庫 F-16	リブティッシュ Sフロストパネル中間	オカムラ	LWB6TJ H203	D580×H450、厚さ 28 mm、透明 (両面マット)	6
219	〃	3階	開架書庫 F-16	マルチコンセントユニット2口/電/L	オカムラ	DD886Y GA45	—	8
220	〃	3階	開架書庫 F-17	Tip Ton 閲覧チェア	オカムラ	HL00PC	—	101
221	〃	3階	開架書庫 F-18	メロウ 三角ロースツール	オカムラ	MS78BT FXW4	W520×D510×H420	13

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
222	〃	3階	開架書庫 F-19	Panton Junior 児童用閲覧チェア	オカムラ	HL00PC	—	8
223	〃	3階	開架書庫 F-20	児童用閲覧スツール	オカムラ	LW19SZ	W350×D350	32
224	〃	3階	図書館 カウンター	フルーエント (イス) 肘なし	オカムラ	CB31WR FKA7	W480×D551×H420~882、肘なし、背メッシュ、ロー	4
225	〃	3階	図書館 事務室	アドバンス両袖引出付スタンダード	オカムラ	3V06AH MK28	W1400×D700×H720	1
226	〃	3階	図書館 事務室	アドバンス右片袖引出付スタンダード	オカムラ	3V16AJ MK28	W1200×D700×H720	4
227	〃	3階	図書館 事務室	フルーエント (イス) 固定肘	オカムラ	CB41ER FKA7	W570×D551×H420~882、固定肘、背メッシュ、ロー	1
228	〃	3階	図書館 事務室	フルーエント (イス) 肘なし	オカムラ	CB31WR FKA7	W480×D551×H420~882、肘なし、背メッシュ、ロー	4
229	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 3枚引違い書庫	オカムラ	4B41ZL ZA75	W900×D450×H710	5
230	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 シングルベース	オカムラ	4B92ZZ ZA75	W900×D450×H50	5
231	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 天板	オカムラ	4B11AZ MG18	W900×D450×H15	5
232	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 ラテラル3段	オカムラ	4B73ZC ZA75	W900×D450×H1100	6
234	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	W900×D450×H1050	6
235	〃	3階	図書館 事務室	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B30ZF ZA75	W900×D450×H400	6
236	アリーナ棟	1階	スポーツクラブ事務室	フリーウェイデスク B天板両面用	オカムラ	DP15AC MK28	W2400×D1400×H720	1
237	〃	1階	スポーツクラブ事務室	フリーウェイ配線カバー開閉式両面用	オカムラ	DP90AC Z975	W2400	1
238	〃	1階	スポーツクラブ事務室	ワゴン A4×2段+ペントレー	オカムラ	DNC1CX Z975	W390×D580×H650	4
239	〃	1階	スポーツクラブ事務室	スラート (イス)	オカムラ	C331WR FSF3	W482×D582×H845 肘なし、ロー、ホワイトシエル	4

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
240	〃	1階	スポーツクラブ 事務室	レクトライン収納 ラテラル3段	オカムラ	4B73ZC ZA75	W900×D450×H1100	3
241	〃	1階	スポーツクラブ 事務室	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	W900×D450×H1050	3
242	〃	1階	受付・事務室 2	アドバンス右片袖引出付スタン ダード	オカムラ	3V16AL MK28	W1000×D700×H720	2
243	〃	1階	受付・事務室 2	スラート (イス)	オカムラ	C331WR FSF3	W482×D582×H845 肘なし、ロー、ホワイトシェル	2
244	〃	1階	スポーツホール	共用スペースザパート扉付24人 窓付シリンダー錠	オカムラ	9347YK ZA28	W1200×D400×H1790 ネオホワイト	2
245	〃	1階	廊下 2	共用スペースザパート扉付24人 窓付シリンダー錠	オカムラ	9347YK ZA28	W1200×D400×H1790 ネオホワイト	4
246	〃	1階	更衣室 1	SWロッカー 9人用	オカムラ	4579SW ZA75	W900×D515×H1790	7
247	〃	1階	更衣室 2	SWロッカー 9人用	オカムラ	4579SW ZA75	W900×D515×H1790	7
248	〃	1階	事務室 1	アドバンス右片袖引出付スタン ダード	オカムラ	3V16AL MK28	W1000×D700×H720	10
249	〃	1階	事務室 1	スラート (イス)	オカムラ	C331WR FSF3	W482×D582×H845 肘なし、ロー、ホワイトシェル	10
250	〃	1階	事務室 1	8177 テーブル/矩形	オカムラ	8177EL MG99	W1500×D750×H720	1
251	〃	1階	事務室 1	Zart クローズ脚	オカムラ	81R1AE FZF8	W519×D567×H782	4
252	〃	1階	事務室 1	レクトライン収納 ラテラル3段	オカムラ	4B73ZC ZA75	W900×D450×H1100	3
253	〃	1階	事務室 1	レクトライン収納 両開き書庫	オカムラ	4B33ZF ZA75	W900×D450×H1050	3
254	〃	1階	会議室・医務室 (大会本部室)	フラプターL サイドフォール ドテーブル	オカムラ	81F2CA MG99	W1800×D450×H720	5
255	〃	1階	会議室・医務室 (大会本部室)	RETE 4本脚キャスタータイプ	オカムラ	81R2AY PB22	W554×D523×H795	15
256	〃	1階	会議室・医務室 (大会本部室)	ベンチユニット直線 900	オカムラ	L8KHAZ PC22	—	6
257	〃	1階	会議室・医務室 (大会本部室)	ベンチユニット角コーナー900	オカムラ	L8KHCZ PC22	—	4

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
258	〃	1階	廊下1	共用スペースザパート扉付24人窓付シリンダー錠	オカムラ	9347YK ZA28	W1200×D400×H1790 ネオホワイト	4
259	〃	1階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L カン用	オカムラ	L939RD ZC37	W490×D390×H850	1
260	〃	1階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L 燃える用	オカムラ	L939RA ZC33	W490×D390×H850	1
261	〃	1階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L ペット用	オカムラ	L939RC ZC35	W490×D390×H850	1
262	〃	2階	研修室・多目的室・控室	フラプターL サイドフォールドテーブル	オカムラ	81F2CA MG99	W1800×D450×H720	22
263	〃	2階	研修室・多目的室・控室	スカラールフット (イス)	オカムラ	9315WB PB27	W475×D550×H785 ホワイトシェルパッド付	66
264	〃	2階	研修室・多目的室・控室	スカラールフット 専用ドローリー	オカムラ	9315DR Z32	W880×D550×H515	5
265	〃	2階	廊下	共用スペースザパート扉付24人窓付シリンダー錠	オカムラ	9347YK ZA28	W1200×D400×H1790 ネオホワイト	1
266	〃	2階	廊下	共用スペースザパート扉付9人窓付シリンダー錠	オカムラ	9347JK ZA28	W900×D400×H960 ネオホワイト	1
267	〃	2階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L カン用	オカムラ	L939RD ZC37	W490×D390×H850	1
268	〃	2階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L 燃える用	オカムラ	L939RA ZC33	W490×D390×H850	1
269	〃	2階	自販機コーナー	L939 分別ごみ箱 45L ペット用	オカムラ	L939RC ZC35	W490×D390×H850	1

2. 体育器具一覧（※同等品等に替わる場合がある）

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
1	アリーナ棟	1階	トレーニング室	ラボード LXE1200	セノー	BG2550	W2250×D840×H1300、約 185 kg 電源:単相 200V10A50/60Hz 2kVA 速度:1.0～18.0km/h 傾斜:0.0～15.0%	4
2	〃	1階	トレーニング室	コードレスバイク V77i (プリンタ付)	セノー	BG8823	W920×D565×H1310、63 kg 電源:内蔵バッテリー 内部発電方式 12V 負荷装置:発電ブレーキ 負荷制御範囲:10～250W	2
3	〃	1階	トレーニング室	コードレスバイク V67Ri	セノー	BG8820	W1475×D640×H1200、81 kg 電源:内蔵バッテリー 内部発電方式 12V、充電器付 負荷装置:発電ブレーキ 負荷制御範囲:10～250W	2
4	〃	1階	トレーニング室	ニューステップ T4r	セノー	BG9NST4R	W710×D1520×H1090、92 kg 負荷方式:過電流方式 負荷調節:10段階(5～800Wt) 表示:心拍数、歩数/分、総歩数、歩行速度、運動負荷、消費カロリー	2
5	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS チェストプレス	セノー	BB4020	W894×D1350×H1495、217 kg(本体 137 kg)、初期荷重 6.0 kg 積載ウェイト 2.5 kg/8 枚、5 kg/12 枚	1
6	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS ラットプルダウン	セノー	BB4320	W1280×D1215×H2150、275 kg(本体 115 kg)、初期荷重 2.0 kg 積載ウェイト 5 kg/8 枚、10 kg/12 枚	1
7	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS シーテッド・レッグカール	セノー	BB4520	W1389×D890×H1495、212 kg(本体 142 kg) 初期荷重 2.0 kg、積載ウェイト 2.5 kg/12 枚、5 kg/8 枚	1

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
8	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS レッグエクステンション	セノー	BB4420	W1096×D890×H1495、211 kg(本体131 kg) 初期荷重3.0 kg、積載 <sub>カ</sub> イト2.5 kg/8枚、 5 kg/12枚	1
9	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS バックエクステンション	セノー	BB4920	W1165×D940×H1495、223 kg(本体143 kg) 初期荷重4.0 kg、積載 <sub>カ</sub> イト2.5 kg/8枚、 5 kg/12枚	1
10	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS クランチ	セノー	BB4820	W1165×D1100×H1495、214 kg(本体144 kg) 初期荷重2.5 kg、積載 <sub>カ</sub> イト2.5 kg/12枚、 5 kg/8枚	1
11	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS アダクション& アブダクション	セノー	BB6120	W1520×D710×H1495、235 kg(本体165 kg) 初期荷重2.5 kg、積載 <sub>カ</sub> イト2.5 kg/12枚、 5 kg/8枚	1
12	〃	1階	トレーニング室	FUNASIS レッグプレス& カーフレイズ	セノー	BB4620	W1640×D900×H1495、299 kg(本体149 kg) 初期荷重8.0 kg、積載 <sub>カ</sub> イト5 kg/10枚、 10 kg/10枚	1
13	〃	1階	トレーニング室	SS - G スーパーインプレス ベンチ	セノー	BN5000	W1665×D1670×H1260、101 kg スタンド幅(シャフト受け心々寸法)1150mm	1
14	〃	1階	トレーニング室	NR - G スミスマシン	セノー	BM5100	W1410×D2200×H2120、212 kg <sub>カ</sub> イト積載耐荷重片側100(両面200)kg 初期荷重7 kg	1
15	〃	1階	トレーニング室	オリンピックラバーイー ジーバーベルセット	セノー	BC9A1102	200 kg、φ50、バー&カー付 20 kg×2枚、15 kg×4枚、10 kg×4枚、 5 kg×4枚、2.5 kg×4枚、1.25 kg×4枚	1
16	〃	1階	トレーニング室	SS - G フラットベンチ	セノー	BN5400	W1320×D440×H410、23 kg	1
17	〃	1階	トレーニング室	ディスクハンガー	セノー	BD220467	W1150×D640×H1090、φ50用 ディスク推奨積載例：下段15 kg以上12 枚、上中段10 kg以上24枚	2
18	〃	1階	トレーニング室	ラバーセットダンベル	セノー	BE9A0101	12～30 kg 回転式	1

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
19	〃	1階	トレーニング室	ダンベルラック	セノー	BD9A56	W2310×D560×H790、90 kg ラバーセットダンベル専用、10°ア用 ポイントタイプ	1
20	〃	1階	トレーニング室	ゴムマット ジョイント 式	セノー	BD9MT611	9枚1組 1800×1800mm、約54 kg 1枚 600×600×約13mm、合成ゴム	48
21	〃	1階	トレーニング室	SS-G アブドミナルポー ド 2 欄セット	セノー	BN6300	W2385×D1325×H1270、93 kg 山型パッド2個付	1
22	〃	1階	トレーニング室	SS-G バックエクステン ションベンチ	セノー	BN5200	W1605×D930×H1005、64 kg	1
23	〃	1階	トレーニング室	ストレッチマット	セノー	BH9470	W1800×D1800×H20、6.5 kg 心材:発泡ポリエチレン東レパフ	1
24	〃	1階	トレーニング室	全自動血圧計	セノー	LE916450	W567×D332×H297、4.5 kg 架台・イス付 AC100V 50/60Hz 60VA 医療用具製造承認番号 21700BZZ00005000	1
25	〃	1階	トレーニング室	体重計	セノー	LA9212	—	1
26	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バスケット台 パラレル ゴール 21	セノー	DA079999	ミニバス機構付き アーム先端上部ショットクロック 付、電動アクチュエータ駆動方式 AC100V	2 対
27	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	個人反則数表示板	セノー	DS512000	—	4 組
28	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	チーム反則数表示板	セノー	DS504000	—	4 組
29	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	大響ブザー	セノー	DS370001	教育用、W290×H130×D260、6 kg AC100V、120W、タイムアウト請求器用	2 組
30	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	スポーツカウンター TK - 601	セノー	DS9KT601	KT-601、W350×H400×D220、4.3 kg AC100～240V、50/60Hz、ABS 樹脂製	2
31	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	得点板	セノー	DS013000	バスケット・バレーボール兼用、W1540×H1745 ×D630	2

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
32	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	ボール入れカゴ	セノー	DK060000	W875×H670×D650、移動車付	2
33	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バレーボール用支柱	セノー	DE530000	外支柱φ76.3、床下300mm、23kg/組、 カーボン製、底部ゴム・ネット巻器付、ベベル ギア式	3組
34	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バレー支柱カバー	セノー	DE190100	エステル防水キャンバスカバー、オープンファスター式、 ポリエチレン、ウレタン2層式	3組
35	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バレーボール用アンテナ	セノー	DE941100	国際バレーボール連盟認定品、日本バレーボ ール協会推薦品、長さ1.8m、約750g	3組
36	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	ネット巻器用ハンドル	セノー	DE100M58	握りカラー：グレー	3
37	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	審判台 バレーボール用	セノー	DL040000	—	2
38	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バレーボール用ネット	セノー	DE830200	検定A級、スーパーレックス90T/360本100 mm目、9人制男子、テナーケーブル	3
39	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	卓球台 内折式	セノー	DH060000	19-800、日本卓球協会認定品 (011401SNT01)、CFB化粧張スーパーブ ライコア天板、厚さ30mm、サポートネット付	6
40	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	卓球用フェンス マグか るフェンス	セノー	DH900000	NT-3610、W1400×H750、2.4kg、カラー： ブルー、材質：ポリエステル、鉄パイプφ13 mm	45
41	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	フェンス運搬車	セノー	DP900000	NT-3707、W1500×H1580×D840、φ100 mmキャスター付、マグかるフェンス約70枚積載 可	1
42	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	兼用型審判台	セノー	DL202000	バドミントン・卓球兼用、W560×D1030、 31kg、シート高1000～1500mm、移動車付	12
43	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	兼用支柱（差込式）	セノー	DE452100	バドミントン・ソフトバレー・インテリアカ兼用、鋼 管φ40mm、15kg/組、日本バドミントン協 会認定品	10 組

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
44	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	バドミントン用ネット	セノー	DG801000	検定ナイロン 235T/24本、ワインカラー	10
45	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	テニス支柱	セノー	DF013500	ソフトテニス兼用型、支柱φ76.3mm、鋼管製、 ネット巻器付、底部ゴム付、24.5kg、床下 300mm	2
46	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	硬式テニス用ネット	セノー	DF500000	—	2
47	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	ネット巻器 テニス支柱 用	セノー	DF010M40	—	2
48	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	フットサルゴール用ウエ イト	セノー	DJ060M27	6個1組、重りセット用重りのみ	4組
49	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	ボールバー整理台	セノー	DK011100	18本掛、移動車付	3
50	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	フロアシート整理台	セノー	HH900700	1370幅専用、CK-12W、W1570×H1230 ×D800、60kg、12本掛、キャスター6輪製 アダプター・リフターバー別途必要	5
51	〃	1階	メインアリーナ (器具庫A)	フロアシート巻取器	セノー	HH900130	1370幅用、T0-7W、W1750×H795× D1080、60kg	2
52	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	卓球台 内折式		DH060000	19-800、日本卓球協会検定品 (011404SNT01) CFB化粧張スパープライ コア天板、厚さ30mm、ネット付	6
53	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	得点板 多種目兼用型	セノー	DS073100	W476×H1230、9kg、数字板プラスチックメ リ式、両面数字入、得点0～48、セット0 ～5	12
54	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	兼用型審判台		DL202000	バドミントン・卓球兼用、W560×D1030、 31kg、シート高1000～1500mm、移動車付	8
55	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	バドミントン用得点板		DS065000	—	8
56	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	審判台 テニス用		DL113100	—	2

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
57	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	得点板 ソフトテニス用		DS032000	数字板布製メクリ式	2
58	〃	1階	メインアリーナ (器具庫B)	ハンドボール用ゴール		DJ103100	W3160×H2080×D1300、70 kg、折畳み式、床止め金具、打込み杭付	4組
59	〃	1階	サブアリーナ	得点板		DS013000	バスケットボール・バレーボール兼用、W1540×H1745×D630	1
60	〃	1階	サブアリーナ	審判台 バレーボール用		DL104000	—	1
61	〃	1階	サブアリーナ	ボール入れカゴ		DK060000	W650×H670×D875、移動車付	2
62	〃	1階	サブアリーナ	兼用審判台		DL202000	バドミントン・卓球兼用、W560×D1030、31 kg、シート高 1000～1500、移動車付	2
63	〃	1階	サブアリーナ	バドミントン用得点板		DS065000	—	2
64	〃	1階	サブアリーナ	ポールバー整理台		DK011000	W1100×H800×D600、8本掛、移動式、移動車付、工具置台付、カバー付フック	1
65	多目的グラウンド	—	—	サッカーゴール (2台1組)	(株)レイ高	RT-F01 2930	H2440×W7320 (φ120) 上部奥行 1300 mm (φ65) 下部奥行 2230mm (φ65)	1組
66	〃	—	—	サッカーゴール (2台1組)	(株)レイ高	RT-F01 2931	H2150×W5000 (φ120) 上部奥行 900mm (φ65) 下部奥行 1725mm (φ65)	2組
67	〃	—	—	サッカーゴール (2台1組)	(株)レイ高	RT-F01 1950	アルミ合金製、ポストクロスバーφ80 後部フレームφ50	1組
68	〃	—	—	サッカーゴール用ネット (2張1組)	(株)レイ高	RT-N16 0506	四角目 100 白色、ポリエステル 440T/180 本	1組
69	〃	—	—	サッカーゴール用ネット (2張1組)	(株)レイ高	RT-N16 0620	四角目 100 白色、ポリエステル 440T/120 本	2組
70	〃	—	—	サッカーゴール用ネット (2張1組)	(株)レイ高	RT-N16 0705	四角目 100 白色、ナイロン 235T/90 本	1組
71	〃	—	—	ウエイト (砂袋)	(株)レイ高	RT-F01 0977	W750×D420、ナイロン製	20
72	〃	—	—	コーナーフラッグ	(株)レイ高	RT-F01 0941	φ43、H1600、6本1式	2

No	棟名	階数	室名	品名	メーカー	品番	仕様等	数量
73	〃	—	—	コーナフラッグ金具置敷式	(株)ルイ高	RT-F01 0944	D407×W312×H9、6本1式	2
74	〃	—	—	ライン引き(4輪)	(株)ルイ高	RT-M32 0910	人工芝用	1
75	〃	—	—	移動式ベンチ	(株)ルイ高	RT-R14 1302	L700×D414×H395、アルミ製	16
76	〃	—	—	ソフト用塁ベース	(株)ルイ高	RT-B05 2163	ファースト/W381×D762×H76 セカンド W381×H76、3個1式	1
77	〃	—	—	ソフトボールピッチングマット	ジューエル開発(株)	ソフトボールマット	W925×D3060×H20 人工芝表面滑り止め加工	1
78	〃	—	—	ホームプレートマット	ジューエル開発(株)	ホームプレートマット	W3660×D1830×H20 人工芝ゴム製ホームベース	1
79	〃	—	—	ソフト用スコアボード	(株)ルイ高	RT-S18 3031	H1613×W1861	1
80	〃	—	—	スコアボード文字板	(株)ルイ高	RT-S18 0531	9回用	1
81	〃	—	—	バックネット	(株)ルイ高	RT-B05 4011	枠：アルミ合金製、ネット：ポリエステル製 太さ 440T/90本	1
82	〃	—	—	内野フェンス	(株)ルイ高	RT-B05 5012	H1200×W2500×D500	60
83	〃	—	—	内外野フェンス用保管台車	(株)ルイ高	RT-B05 5009	H1226×W1250×D2700	3
84	〃	—	—	ワンタッチテント 3045 アルミ (3.0×4.5)	ZETT	ZH1851	W3000×D4500×H3180～3490 色：白、文字入れ：黒「吉野川市」	4
85	〃	—	—	テントウエイト丸形 20 kg	ZETT	ZH1872	φ24×114mm、約 20 kg	24
86	〃	—	—	エンジンブロワ	RYOBI	EBLK-2600	W330×D265×H345	3