

大田区総合体育館 管理運営基準

令和6年7月

大田区

スポーツ・文化・国際都市部スポーツ推進課

目次

第1	基本事項	
1	管理運営の基本方針	3
2	管理施設の概要	
(1)	大田区総合体育館	3
(2)	体育館関連用地	4
3	休館日及び開館時間	
(1)	休館日	4
(2)	開館時間	4
4	従事者の配置及び育成	4
5	事業収支に関する事	
(1)	利用料金制	5
(2)	指定管理料	5
(3)	会計	5
(4)	契約	5
第2	管理の基準	
	業務実施の留意点	5
2	個人情報等の保護	7
3	文書等の管理及び情報公開	7
4	利用者や第三者への損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入	7
5	災害等及び緊急時の対応	
(1)	地震及び火災等への対応	7
(2)	台風及び降雪への対応	8
(3)	タンク設備漏洩への対応	8
(4)	急病人及びけが人への対応	8
(5)	その他非常時対応	8
第3	一般管理業務	
1	計画等の作成及び整備	8
2	事業計画書の提出と承認	9
3	報告書の作成	9
4	事業評価の実施	10
5	関係書類等の提出及び調査の受入	11
6	定例会等の開催	11

第4	施設運営に関する業務	
1	受付時間	11
2	予約受付	11
3	利用の手続	12
4	その他利用者への応対	12
5	付帯設備等の取扱い	13
6	大会及び試合の誘致	13
7	自主事業	13
8	飲食施設等	13
9	弓道場	14
10	公の施設としての役割	14
11	広報	14
12	備品及び消耗品の管理	15
第5	施設及び設備維持管理業務	
1	統括管理	16
2	設備運転保守管理	17
3	清掃	27
4	保安警備	31
5	植栽管理	32
6	管理施設の修繕	32
7	体育館関連用地の対応	33
第6	その他	
1	業務再委託	33
2	指定期間満了時	
(1)	業務引継	33
(2)	原状回復	33
3	事業の継続が困難となった場合の措置	
(1)	改善勧告	34
(2)	指定取消	34
(3)	損害賠償	34
4	その他	35

本仕様書は、大田区総合体育館（以下「体育館」という。）の管理及び運営を行うために、大田区（以下「区」という。）が要求する業務の基準を示すものである。指定管理者は、本仕様書に従い効率的かつ効果的な管理及び運営を行うものとする。

第1 基本事項

1 管理運営の基本方針

体育館の設置目的は、「区民が生涯を通じてスポーツに親しむことにより、健康で豊かな人生を楽しむことができる社会の実現に寄与するため」（大田区総合体育館条例（以下「条例」という。）第1条）である。指定管理者は、次の基本方針のもと体育館の管理及び運営を行うものとする。

- (1) 身近な場所でトップアスリートの試合を観戦することにより、区民に新鮮な感動を与え、区民がスポーツをするきっかけ作りとするため、トップレベルの試合を開催する。
- (2) 多様化する区民ニーズに応え、区民がスポーツに親しみ健康に暮らしていけるよう、個人でも参加できる事業を積極的に展開する等、創意工夫の上、区民へのサービス向上を図る。
- (3) 体育館利用者だけでなく、地域の人々も体育館に集い、賑わいあふれる施設となるよう努めるとともに集客を活かし地域に経済的波及効果をもたらすような運営を行う。
- (4) 効率的な管理及び運営により、公の施設としての意義を損なわない範囲で経費の節減に努める。

2 管理施設の概要

(1) 大田区総合体育館

ア 所在地 東京都大田区東蒲田一丁目 11 番 1 号

イ 開設年月 平成 24 年 6 月

ウ 建物 敷地面積：約 8,588 m² 建築面積：約 5,813 m²
 延床面積：約 13,970 m² 構造：鉄筋コンクリート造、
 一部鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造、地上 2 階、地下 2 階

エ 施設内容

名称		床面積	天井高	観客席
アリーナ	メインアリーナ	約 1,824 m ² (38m×48m) バスケットボール 2 面分又はバレーボール 3 面分	21m ※	固定席 2,186 席 可動席 1,816 席 車いす席 10 席
	サブアリーナ	約 646 m ² (19m×34m) バスケットボール 1 面分又は柔剣道場 2 面分	8 m	固定席 200 席
体育室 1		約 120 m ²		
体育室 2		約 120 m ²		
会議室		約 90 m ² (3 部屋に分割可能)		

弓道場	近的 28m 5人立ち
駐車場	61台、うち身障者用3台（地下2階）、大型バス等3台（地上）
駐輪場等	自転車148台（地上）、バイク12台（地下2階）
その他	控室2室、多目的トイレ6か所、更衣室4室（うち身障者用更衣室2室）、キッズルーム、放送室、カフェ等

※ センターハングスコアボードを設置

(2) 体育館関連用地

体育館敷地である関連用地は、大型バスの駐車場、利用者の臨時の駐輪場など体育館が使用するほか、地域住民の防災広場としても使用するため、柔軟な管理を行うこと。

- ア 所在地 東京都大田区東蒲田一丁目11番1号
- イ 敷地面積 約650㎡
- ウ 主な床仕上 インターロッキングブロック舗装 平坦部（アルゼンチン斑岩使用）

3 休館日及び開館時間

(1) 休館日

区との協議の上、別途定めるものとする。

(2) 開館時間

午前8時30分から午後9時30分まで（利用時間は午前9時から午後9時までを原則とする。ただし、イベント開催時等で指定管理者がやむを得ないと判断した場合には、開館時間を早める又は延長する等の柔軟な対応を行うこと。

4 従事者の配置及び育成

指定管理者は、労働基準法、最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備に努めた上で、次の点に留意しなければならない。

- (1) 管理運営業務を統括する責任者（統括責任者）1名及び統括責任者を代理する者（指定管理者が雇用する正社員）を定め、指定管理期間が始まる前に区に名簿を提出すること。なお、統括責任者は、「公認スポーツ施設管理士」及び「防火防災管理者」の資格を有していること。
- (2) 業務を適切に遂行するために、開館時間内は前項で定めた者のうち常時2名を配置するとともに、その他必要な従事者を配置すること。
 なお、平日午前8時30分から午後5時15分までの時間帯は統括責任者、副統括責任者（営業責任者）、副統括責任者（受付責任者）のいずれか1名を配置するよう努めること。上記の者を時間内配置できない場合は連絡をとれる体制を整備すること。
- (3) 利用者サービスの向上及び安全で円滑な施設運営を目指し、必要な研修計画を作成し、従事者に対し定期的に研修を実施し、接遇や受付、設備や機器類の取扱い等について習熟するよう教育を行うこと。また、従事者のモチベーションの向上と有能な

人材の育成に取り組むこと。

(4) 採用を行う場合は、区内雇用の創出に配慮すること。

5 事業収支に関する事項

(1) 利用料金制

ア 体育館（駐車場を含む）は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制を採用し、その利用料金は指定管理者の収入とする（条例第 8 条第 6 項）。

イ 利用料金の額は、条例で定める範囲内で、指定管理者が区の承認を得て定めるものとする（条例第 8 条第 2 項）。

ウ 消費税は、利用料金の内税として扱うものとする。

(2) 指定管理料

ア 指定管理料は、管理運営費から利用料金等収入を差し引いた額と定義する。

イ 指定管理料は、毎年度、区と指定管理者で協議の上、区の予算の範囲内において定めるものとする。

ウ 人件費は、区側の事由による計画変更に伴う業務増によるもの以外、原則として指定期間中同額とする。

(3) 会計

指定管理者は、企業会計上の資金の「入」と「出」を明瞭かつ明確にするため、帳簿を整備するものとする。

区からの指定管理料、利用料金収入、その他収入、施設管理に要する経費等を積算し収支予算書を作成するものとする。

(4) 契約

ア 施設管理に伴う各種契約業務を行う場合は、関係法令を遵守すること。

イ 指定管理者が交代する必要があることを考慮し、次期指定管理者及び区に円滑に引継げるように契約を行うこと。

ウ 備品の購入や修繕等の契約の際には、費用節減のため 3 社以上から見積りを取ることを原則とし、区内業者の活用を検討すること。

エ 指定管理者は、「大田区における契約に関する特約」に準拠し、契約する際には暴力団及び暴力団員等の排除を徹底すること。

第 2 管理の基準

1 業務実施の留意点

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、関連する最新の各種法令等（政令及び省令等を含む。）とともに指定管理者で締結する基本協定、年度協定及び本仕様書を遵守すること。主な関係法令等は、以下のとおり。区の条例及び規則については、大田区ホームページ内の「例規集・要綱集」を認すること。

ア 地方自治法、同施行令その他行政関係法令

イ 大田区総合体育館条例及び同条例施行規則（以下「規則」という。）

- ウ 労働基準法、労働安全衛生法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律その他労働関係法令
 - エ 最低賃金法
 - オ 消防法、水道法その他施設及び設備の維持管理及び保守点検に関する各種法令
 - カ 食品衛生法、東京都食品製造業等取締条例その他食品衛生関連法令
 - キ 公益通報者保護法
 - ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
 - ケ 大田区行政手続条例
 - コ 大田区情報公開条例及び同条例施行規則
 - サ 個人情報の保護に関する法律及び同施行令
 - シ 大田区個人情報の保護に関する法律施行条例及び同条例施行規則
 - ス 大田区暴力団排除条例
 - セ 大田区災害対策本部条例及び同条例施行規則
 - ソ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - タ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）
 - チ その他関係法令等
- (2) 利用者等の人権に配慮して管理業務を行うとともに、そのための従事者研修を必要に応じ行うこと。
 - (3) 利用者に対して公平かつ適切なサービスの提供を行うとともに、常にサービスの向上に努めること。また、障がい者、高齢者、子どもの利用には配慮を行うこと。
 - (4) 駐輪場、駐車場等を含め施設内外の巡回を随時行い、設備や備品などの適切な維持管理を行うなど、利用者の安全を第一に考え、施設を安心して利用できるような施設運営を行うこと。
 - (5) 施設内でのトラブルや事故防止の対策を講じること。また、事故発生時に従事者が適切に対応できるようにマニュアル等を整備すること。なお、事故やトラブルが発生した場合は速やかに区へ報告すること。
 - (6) 利用者等からの苦情に対しては指定管理者が責任を持ち、真摯な態度で適切に対応すること。なお、適宜、区に状況を報告すること。
 - (7) 施設、付帯設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
 - (8) 大田区災害対策本部条例、同条例施行規則等を遵守し、災害時等にはまず利用者の安全を確保すること。なお、施設は、有事において、帰宅困難者一時滞在施設や支援物資受け入れ場所などとなる可能性があり、その際は、大田区地域防災計画に沿った施設の役割を果たすために区に協力すること。その他インフルエンザ等予測し得ない危機管理に関することについても、区の計画に沿って協力すること。
 - (9) 災害等の緊急時の対応に備え、マニュアルを整備（以下「緊急時対応マニュアル」という。）し、事前に区の承認を得ること。
 - (10) 業務でパソコンを用いる場合は、情報の漏洩、不正アクセスやコンピュータウイルスの感染、過失、障害及び災害等から情報資産を守るための措置を行うこと。
また、情報セキュリティ対策の重要性を周知徹底するため、従事者の研修や教育を行うとともに、個人情報保護を始めとする情報セキュリティの確保のための法令

- 等を遵守すること。なお、端末等の保守点検等を適切に行うこと。
- (11) 体育館の管理者も地域の構成メンバーの一員として、地域活動への協力や行事への参加を行うこと。

2 個人情報等の保護

指定管理者は、個人情報保護の義務を果たすため、個人情報保護法、大田区個人情報の保護に関する法施行条例その他関係法令を遵守すること。

また、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできず、指定管理期間終了後も同様とする。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由により個人情報が漏洩し、区又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

3 文書等の管理及び情報公開

- (1) 指定管理者は、業務を行うに当たり、作成及び取得した文書等を適正に管理すること。保存年限等詳細は区と協議して決定するものとする。
- (2) 指定管理者は、大田区情報公開条例及び同条例施行規則を遵守し、情報公開請求があったときは遅滞なく区に引き継ぎ、協力するものとする。
- (3) 令和5年10月1日から適用されたインボイス制度を遵守し、適格請求書等、管理が義務付けられる書類等について適切に管理を行うこと。

4 利用者や第三者への損害賠償責任と施設賠償責任保険への加入

- (1) 指定管理者は、施設賠償責任保険に加入しなければならない。この場合において、保険料は指定管理料から支出するものとする。
- (2) 指定管理者は、損害賠償責任が生じた場合は、当該保険からの保険金により対応するものとする。

5 災害等及び緊急時の対応

- (1) 地震及び火災等への対応

ア 指定管理者は、地震、火災等非常事態に備え、消防計画に基づいた自衛消防隊の組織及び自衛消防活動中核要員の配置等、防火管理上必要な体制を整え、非常事態に備えた訓練を行うこと。

イ 自衛消防隊の組織は、防火管理者を2名以上、自衛消防活動中核要員の資格を取得した者を6名以上配置（全員常駐する必要はないが、他施設と兼務してはならない。）すること。退職等で欠けた場合は補充し、常に規定の人数を確保すること。
なお、必要な装備は指定管理者が準備すること。

ウ 指定管理者は、消防訓練を実施する場合は、事前に蒲田消防署へ日時等を通知し、訓練の結果は区に報告すること。

エ 指定管理者は、非常事態に備えるため、あらかじめ緊急連絡網を作成し、区に提出すること。

オ 非常事態が発生した場合、指定管理者は、次のとおり必要な措置を行うこと。

(ア) 地震等災害が発生した場合は、利用者の安全を確保しながら、緊急時対応マニュアルに従い対応するとともに、区の指示に従うこと。

(イ) 火災が発生した場合は、利用者を安全な場所に速やかに誘導し、初期消火にあたりるとともに速やかに関係機関に通報すること。

(2) 台風及び降雪への対応

指定管理者は、天候等による施設への影響を最小限に抑制するため、施設管理者として次のとおり適切な対応策を講じること。

ア 台風の接近に備えて、施設出入口部分に防潮板や土嚢を設置するなど施設内への浸水防止に努めること。また、降雨により貯留槽に溜まった雨水等は、適切に処理すること。

イ 降雪時には、雪かき等を行い、利用者の転倒防止及び良好な施設環境の維持に努めること。

(3) タンク設備漏洩への対応

非常用発電機軽油タンク漏洩等の事故発生時には、適切な対応を行うこと。

(4) 急病人及びけが人への対応

ア 指定管理者は、事故により急病人やけが人等が発生した場合は、関係機関に速やかに通報の上、適切かつ迅速に対応すること。また、近隣の医療機関の場所を把握する等、常に必要な体制を整えること。

イ 指定管理者は、自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の取扱方法を従事者に対して習得させ、救命措置が必要な場合に適切かつ迅速に対応できるようにすること。AEDの設置及び消耗品の交換、日常点検や維持管理は指定管理者で対応すること。

(5) その他非常時対応

災害防止、人命救助等の緊急措置が必要な場合は、業務の範囲外であっても、指定管理者の判断により臨機応変に対応すること。

第3 一般管理業務

1 計画等の作成及び整備

(1) 運営に関する計画等

ア 事業計画

イ 自主事業の実施計画及び試合又は大会の誘致計画

ウ 台帳及びマニュアル類の作成整備

(ア) 台帳類整備

受付台帳、備品及びスポーツ関連物品台帳の作成

(イ) マニュアル整備

接遇マニュアル、緊急時対応マニュアル、個人情報保護マニュアル等の作成

(2) 施設維持管理に関する計画等

ア 予算管理業務、短期及び中長期の運用計画

運転監視業務計画、日常巡視作業計画、定期保守作業計画、短・中・長期保全計

画及び教育訓練計画の立案業務、施設管理に関する提案

イ 台帳及びマニュアル類の作成整備

(ア) 台帳類整備

設備機器台帳及び関連カギ台帳の作成整備等

(イ) マニュアル整備

設備及び機器操作マニュアル、巡視点検マニュアル、緊急時対応マニュアルの作成等

2 事業計画書の提出と承認

指定管理者は、毎年度、事業計画書を作成し、区と事前に協議を行った上で提出し、承認を得なければならない。

(1) 提出期日

前年度の3月20日までとする。

(2) 記載項目

事業計画書に記載する項目は、次のとおりとする。

ア 概要

当該年度の特色、新規事業等

イ 収支計画

(ア) 収入

利用料金収入、自主事業収入、カフェ収入、物販収入、自動販売機収入、その他収入の金額を千円単位で記載する。

(イ) 支出

本仕様書の「一般管理業務」、「施設運営に関する業務」及び「施設及び設備維持管理業務」に掛かる経費の金額を千円単位で記載する。

ウ 基本事項

開館時間、休館日、利用料金、再委託先

エ 運営組織体制

組織体制（自衛消防隊の組織等を含む）、人員構成（有資格者配置を含む）、研修計画

オ 施設及び設備維持管理業務計画

定期点検整備計画、業務委託計画（第三者への委託）

カ 運営業務計画

大会及び試合の誘致計画、自主事業計画、カフェ運営計画

(3) その他資料等

区は、事業計画書の内容又はそれに関連する事項について必要があると認める場合、指定管理者に追加資料の提出又は口頭による説明を行わせるものとする。

3 報告書の作成

(1) 事業報告書

指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項及び基本協定第25条により、毎

年度終了後 30 日以内に事業報告書を区に提出しなければならない。

事業報告書に記載する項目は、次のとおりとする。

- ア 施設の利用状況（利用者数、施設の稼働状況、運営報告、競技種目別利用状況等）
- イ 自主事業の実施状況
- ウ 施設及び設備維持管理業務の実施報告
- エ 上記項目に関する自己評価（分析及び評価を行い、次年度の事業計画に反映すること。）
- オ 収支計画に基づく収支報告書
- カ 施設利用者アンケート結果
- キ その他区が求める資料

(2) 精算報告書

指定管理者は、指定管理料の概算払分について、毎年度終了後 30 日以内に区精算報告書を提出すること。

(3) 月報

指定管理者は、以下の事項について月報を作成し、翌月の末日（当該日が区の休日に当たるときはその前日）までに区に提出しなければならない。

- ア 事業報告書に記載する項目アからオまでの月次報告
- イ 概算払金使用実績
- ウ 当月分の勤務体制表（実績）
- エ 翌月分の勤務体制表（予定）
- オ イベント予約カレンダー（提出時点のもの）
- カ その他区が求める資料

(4) 日報

指定管理者は、区の定める事項について日報を作成し保管しなければならない。区は、必要に応じて日報の提出を求めることができる。

(5) その他

指定管理者は、環境負荷の低減のため、大田区役所エコオフィス推進プランに基づき、環境に配慮した運営を行い、関連データを区へ提供すること。

4 事業評価の実施

- (1) 指定管理者は、利用者の視点から自己を評価するため年 1 回以上、利用者アンケート等を実施し、その結果を業務に反映させ、総合育館の円滑な運営や適切な管理及び利用者サービスの向上を図ること。
- (2) その他区が実施するモニタリング等の事業評価に協力すること。
- (3) 事業評価の実施項目や実施時期等詳細は、区と協議の上、決定するものとする。
- (4) 区は、モニタリングの結果、指定管理者の業務が区の要求する水準を満たしていないと認める場合、指定管理者に対し業務の改善等必要な指示を行い、指定管理者がこれに従わないときは、業務の停止又は指定を取り消すことができる。

5 関係書類等の提出及び調査の受入

- (1) 区は、業務又は経理の状況等について適正に行われているかを把握するため、指定管理者に対し、関係書類等の提出を求めたり、実地を調査し、必要な指示を行うことができる。この場合において、指定管理者は、誠実に対応し区に協力しなければならない。
- (2) 指定管理者は、監査委員等が監査を行う場合も同様に協力しなければならない。

6 定例会等の開催

指定管理者は区との定例会を2か月に1回以上開催し、定期的に連絡調整を行うこと。また指定管理者は、区が開催する施設の管理及び運営に関する会議等に出席の要請があれば、それに応じること。

第4 施設運営に関する業務

1 受付時間

午前9時から午後9時までとする。

2 予約受付

- (1) 予約の種類
 - ア 優先予約
大会や試合の種類により予約開始時期に差を設け、一般予約に先がけて受付ける予約とする。受付時期等は、規則で定めている。
 - イ 一般予約
予約開始日に施設で抽選を行う。予約開始日については規則にて区内利用者と区外利用者で予約開始時期が異なる。また、抽選後に空きがある場合は、電話又は来館による問合せに対し空き状況を確認の上、予約を受け付けること。
- (2) 予約の利用順位
規則で利用順位を定めているため、指定管理者はそれに従い予約受付を行うこと。
- (3) 予約管理
 - ア 予約は受付台帳を作成し、台帳で管理する。予約を受けた場合は、台帳に記載し、遺漏がないよう利用申込の管理を行うこと。
 - イ 指定管理者は、台帳を基に、データ等の入力管理も行うこと。
- (4) 予約の調整
 - ア 予約案件において、他の先行予約又は自主事業での予約との調整を要する場合は、区と協議の上、指定管理者が調整をすること。
 - イ メインアリーナを半面ずつ貸し出す場合、指定管理者は予約受付時に先に予約している者及び行われる競技等を伝え、利用者同士のトラブルにならないよう調整すること。

3 利用の手続

(1) 利用承認

ア 貸切利用

予約受付後、施設利用を希望する者から申請書の提出があった場合、指定管理者はそれを収受し、料金を領収する。その後、領収書と承認書を発行し交付する。

利用を承認しない場合は利用不承認書を交付する。

イ 個人利用（弓道場のみ）

券売機を利用し承認関係業務を行う。

ウ 付帯設備等の確認

施設に空きがある場合でも、利用する付帯設備等の使用方法や数等によっては利用者の希望どおりに利用できない場合があるため、指定管理者は、予約時に利用者から付帯設備等の数等を確認し、トラブルにならないように利用承認を行うこと。

(2) 事前打合せ

指定管理者は、予約をした大会及び試合の主催者と事前に利用の詳細について打ち合せを行うこと。

(3) 料金の減額及び免除の承認

利用者により減額又は免除を行う場合は、規則で要件を確認の上、承認すること。

(4) 利用の変更

一度利用承認を受けた者に対しては、相当な理由がある場合を除き、承認事項（利用日、利用区分、利用施設等）の変更は認めないこと。

(5) 料金の領収

指定管理者は、条例及び規則で規定された期限及び金額に従い、次のとおり、利用者から料金を領収するものとする。

ア 現金での領収、又は指定口座への振込とすること。カード決済を行う場合は区と協議すること。

イ 専用の帳簿を作成し管理すること。

(6) 料金の返還

指定管理者は、規則で規定された要件を満たした場合は、領収した料金を誤りのないように利用者に返還すること。

(7) その他

指定管理者は、利用の不承認や利用承認の取り消し等、利用者の希望に添えない決定をした場合は、その理由を利用者に説明しなければならない。

4 その他利用者への対応

(1) 電話や窓口等での各種問い合わせへの対応、体育館の見学や視察等に関する対応を適切に行うこと。

(2) 遺失物及び拾得物は、台帳に記入し保管すること。また、必要に応じ警察等に届ける等適切に対応すること。

5 付帯設備等の取扱い

(1) 付帯設備等の貸出、設営及び撤去

ア 利用者が設営及び撤去することが困難と判断される付帯設備等（可動席、バスケットゴール、得点表示盤等）の器具庫からの出入れ、設営及び撤去は原則として指定管理者が行うこと。それ以外の付帯設備等についても利用者への補助を適切に行うこと。なお、柔道畳については特に配慮すること。

イ 設営及び撤去に関し、事故や利用者同士のトラブルが発生することも予想されるので、適切な指示を行うこと。

ウ 常に器具庫の整理整頓を行うとともに、器具やアリーナの床面に損傷のないように努めること。

(2) 付帯設備等の利用状況の確認

利用者の付帯設備等の利用状況を確認し、床が傷つかないように見守るなど、不都合があれば指導すること。

6 大会及び試合の誘致

指定管理者は、体育館の設置目的に合致する範囲内で、スポーツに関する大会及び試合を誘致することができる。ただし、誘致の際にはあらかじめ誘致計画を区に提出するものとし、区が誘致する大会及び試合との重複は避けること。

大会及び試合の開催に当たっては、地域の利益に繋がるように周辺の商店会等と密に連携を図ること。

7 自主事業

指定管理者は、次のとおり、自主事業を実施するものとする。

(1) 事業の内容や開催回数、参加費等を事業計画書で提出し、区の承認を得ること。

(2) (1)のほか、新規に自主事業を行う場合又は実施内容を変更する場合は、あらかじめ区に内容を報告し、承認を得ること。

(3) 条例及び規則に従い実施し、参加者から徴収した参加費は指定管理者の収入とする。

(4) 区と協議の上、卓球、バドミントン及びバスケットボールの個人利用枠を設け、自主事業として実施すること。

(5) 自主事業で予約システムを導入する場合には、自らの責任において予約システムの管理を行うこと。

8 飲食施設等

(1) カフェ

ア 体育館1階部分にあるカフェの管理及び運営は、指定管理者の業務とする。

イ カフェは、体育館利用者のためだけではなく、地域の方々にも親しまれ、利用される施設となるよう運営すること。

ウ 調理器具その他必要な設備及び備品等（イスやテーブル等）は、原則として指定管理者が用意し、詳細は区と指定管理者で協議するものとする。

- エ 指定管理者は、カフェの防火管理業務について責任を負うこと。
- (2) 自動販売機
館内の自動販売機の管理及び運営は指定管理者の業務とする。ただし、一部の自動販売機を除く。
- (3) その他
 - ア (1)及び(2)は指定管理業務として行うため、行政財産の使用申請及び使用料の納付は不要とする。
 - イ (1)及び(2)を転貸してはならない。なお、指定管理者が区に届け出た上での再委託は可能とする。

9 弓道場

指定管理者は、弓道場について体育館内他施設とは運営方法が若干異なるため、次の点に留意し、特に安全に配慮した管理を行うこと。

- (1) 個人が利用する場合、利用状況を把握するとともに、混雑時は利用者が公平に利用できるよう調整を行うこと。
- (2) 弓道場を除く全施設貸切利用は、弓道場利用者と観客等の施設利用者を明確に分けるよう配慮すること。
- (3) 管理について必要がある場合は、大田区弓道連盟と協議すること。

10 公の施設としての役割

- (1) 区の広報への協力
指定管理者は、広報物の配布や懸垂幕の掲示等、区が行う広報事業に協力するものとする。
- (2) 区の事業への協力
指定管理者は、区が次の事業においては、事前に各事業の所管課と打ち合わせを行うものとする。
 - ア 成人のつどい
 - イ 大田区障がい者の日のつどい
 - ウ 区民スポーツ大会総合開会式
 - エ 区民スポーツまつり
 - オ 区民スポーツ大会（各競技）春・夏季及び秋・冬季
 - カ おおたスポーツ健康フェスタ
 - キ その他区の主催、共催事業

11 広報

指定管理者は、区民等の利益促進、利用拡大を図るため、以下の例を参考に、必要媒体の作成・配布等、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うこと。

広報等を行う場合は、区と事前に協議を行うこと。なお、それらに関する経費は指定管理者の負担とする。

- (1) 区報への掲載
- (2) ホームページの作成・更新等
- (3) 施設案内リーフレットの作成・配布
- (4) 各事業のチラシ等の作成・配布
- (5) 事業概要（視察用）等、体育館の業務等を紹介する資料の作成・配布

12 備品及び消耗品の管理

(1) 備品の分類

備品とは、性質・形状を変えずに長期間継続して使用、保存できる物品、又は、絵画・彫刻等のように貴重なものとして長期間保存を必要とされる物品で、消費税を含む取得金額5万円以上のものであり、体育館で用いる備品を以下のとおり備品Ⅰ・備品Ⅱ・備品Ⅲに分類する。

<備品分類表>

分類	内容	所有権
備品Ⅰ	区が用意し、無償で指定管理者に使用させる備品	区
備品Ⅱ	指定管理者が指定管理料から支払い、購入又は調達する備品	区
備品Ⅲ	指定管理者が自主事業やサービスの質の向上のため、自己の予算及び責任で購入又は調達する備品	指定管理者

ア 備品Ⅱとは、指定管理者が区と協議の上、指定管理料の備品購入費から購入するもの。所有権は備品Ⅰ同様区に帰属する。

イ 備品Ⅲとは、指定管理者が自主事業等を行う上で必要と判断し、指定管理者の負担で購入するもの。所有権は指定管理者にあり、指定期間満了又は指定取消し時には、原則として原状回復のため撤去するものとする。ただし、区と指定管理者で協議の上、区又は次期指定管理者に引き継ぐことができるものとする。

(2) 備品の管理

指定管理者は、体育館の運営に支障がないように備品Ⅰ、備品Ⅱ及び備品Ⅲの管理を適切に行い、常に良好な状態に保つよう努めなければならない。

ア 備品台帳による管理

(ア) 指定管理者は、備品Ⅰ、備品Ⅱ及び備品Ⅲの分類ごとに備品台帳を作成し、備品の管理を行うものとする。品名、規格、数量、金額、購入年月日、使用場所、使用状況を把握し、年1回以上台帳と備品の突合を行うこと。

(イ) 指定管理者は、区から備品台帳の提出を求められたときは、速やかに対応するものとする。

イ 指定管理者は、備品Ⅲを、備品Ⅰ及び備品Ⅱと明確に区別し、管理及び保管を行うこと。

ウ 禁止事項

指定管理者は、備品Ⅰ及び備品Ⅱに関して、次のことを行ってはならない。ただし、(ア)及び(イ)について、必要がある場合は、区と協議するものとする。

(ア) 加工及び改良等を加えること。

- (イ) 施設運営の目的以外の用途に使用すること。
 - (ウ) 第三者に貸与し、又は譲渡すること。
 - (エ) 区との協議なく処分すること。
- (3) 消耗品の管理
- ア 指定管理者は、備品Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及び区が用意する消耗品以外に施設の維持管理等のため消耗品を調達するとともに、施設管理に支障のないように、適宜補充するものとする。
 - イ 消耗品であってもネット、ボール等スポーツ関係物品は、台帳を作成し適切に管理し、年1回以上台帳と物品の突合を行うこと。
- (4) 備品の修繕等
- ア 指定管理者は、利用者が施設を安全に利用できるよう、備品等の定期的な点検を行い、不具合の生じた備品等の修繕、又は故障等により更新が必要な場合には、区と協議の上、対応を決定するものとする。なお、指定管理者が行う備品の修繕が、20万円以上の場合には、検査報告書を提出すること。
 - イ 指定管理者が修繕を行う場合の費用は、指定管理料の修繕費から支出し、年度ごとに精算を行うものとする。
 - ウ 指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕は、金額に関わらず指定管理者の負担とする。

第5 施設及び設備維持管理業務

指定管理者は、各種関係法令を遵守し、日常点検、定期点検及び法定点検を適切に行い、安全・安心な施設環境を整えるとともに、施設自体の長寿命化を図るよう、次のとおり管理施設の維持管理を行うものとする。

なお、本仕様書の施設及び設備維持管理業務に関しては、指定管理者公募時作成の「施設管理業務の基準」を基本としている。よって、本仕様書の記述が現場の状況と異なる場合は、現場の状況を優先すること。

また、メーカーで指定された利用方法や維持管理の手順を考慮し管理すること。

1 統括管理

指定管理者は、関係法令を遵守し、区の指示に従い施設維持を統括的に管理し、誠実に下記の業務を行うものとする。

- (1) 各種連絡調整及び日常業務報告
 - ア 関係部署との連絡調整及び報告
 - イ 各業者との連絡調整
 - ウ その他緊急連絡、苦情処理（クレームデータの収集及び分析を含む）
- (2) 清掃、警備、その他関連業務との連絡調整
- (3) 案内及び立会業務
 - ア 官公庁の立入検査等の立会
 - イ 施設見学者及び視察者の受入
 - ウ 業者の作業立会

- (4) 法定、防災、緊急時対応等の教育及び訓練
 - ア 採用時の教育
 - イ 法定教育（特別教育及び保安教育）
 - ウ 地震防災訓練及び消火訓練その他非常緊急対応訓練
 - ※夜間警備会社の職員も、施設や総合操作盤の操作を熟知する必要があるので、教育及び訓練に参加すること。
- (5) 営繕管理
 - ア 営繕業務内容の確認
 - イ 月報の作成及び提出
 - ウ 営繕業務内容の年間分析報告書の作成及び提出
- (6) 省エネルギー及び環境データ等の分析
 - ア エネルギーデータの収集及び分析
 - イ 環境データの収集及び分析
 - ウ 運転記録データの分析管理
- (7) 図書、備品、消耗品、その他管理業務
 - ア 届出、記録、保管
 - (ア) 関係機関への届出書類及び設備機器の定期保守の記録と保管
 - (イ) 運転日報及び業務日報等の記録と保管
 - (ウ) 竣工図、機器完成図書、保証書及び修繕図書等の保管
 - (エ) その他各種記録類の保管
 - イ 特殊建築物定期調査及び建築設備定期検査の報告書作成と保管
 - (ア) 建物の概要調査報告
 - (イ) 昇降機等の検査報告
 - (ウ) 換気設備の検査報告
 - (エ) 排煙設備の検査報告
 - (オ) 非常用照明設備の検査報告
 - (カ) 給排水設備の検査報告
 - ウ その他
 - (ア) 業務従事者の安全、衛生、労務管理
 - (イ) 電気室及び機械室等の整理、整頓及び清掃
 - (ウ) 技術資料の収集
 - (エ) 備品及び消耗品の管理

2 設備運転保守管理（別紙：施設維持管理業務分類表を参照）

指定管理者は、関係法令を遵守し、区の指示に従い良好な運転及び管理を行い、誠実に次の業務を行うものとする。

- (1) 業務項目
 - ア 設備維持管理
 - (ア) 中央監視
 - (イ) 日常巡視点検

- (ウ) 建物付属設備及び備品、機器類の軽易な修理等及び緊急処置
- (エ) その他（ミーティング、作業立会、付属設備の日常点検整備等）

イ 定期点検

(ア) 電気設備

- a 高圧受変電設備保守点検業務（点検箇所：断路器、遮断器、変圧器、電力用コンデンサー、計器用変成器、母線、ケーブル、電力ヒューズ、高圧配電盤、保護継電器、監視制御盤、配電設備（空調動力、衛生動力、電灯、コンセント））等
- b 高圧受変電設備点検に伴う電源切替等業務（点検箇所：受変電設備）等
- c 太陽光発電設備保安点検業務（点検箇所：太陽光パネル）等
- d 自家発電設備 自家発電設備月例試運転（点検箇所：原動機、発電機、発電機盤）等
- e 直流電源設備 直流電源装置保守点検業務（点検箇所：蓄電池、充電装置）等
- f 動力・電灯設備保守点検業務（点検箇所：電動機、照明設備）等
- g 外灯設備保守点検業務（点検箇所：外構照明設備及び非常照明）等
- h 舞台照明設備保守点検整備業務（点検箇所：コンセント、電熱装置、制御盤及び操作盤並びに舞台照明設備）等

(イ) 通信情報設備

- a 構内交換設備保守点検整備業務（点検箇所：構内交換設備）等
- b 電気時計設備保守点検業務（点検箇所：電気時計設備）等
- c 放送設備及び拡声装置保守点検業務（点検箇所：放送設備、拡声装置）等
- d 表示装置保守点検業務（点検箇所：トイレ呼出設備）等
- e 構内電話設備保守点検業務（点検箇所：構内電話設備）等
- f テレビ共同受信設備保守点検業務（点検箇所：テレビ共同受信設備）等
- g 音響設備保守点検整備業務（点検箇所：音響設備）等
- h 視覚障害者音声誘導設備保守点検整備業務（点検箇所：視覚障害者音声誘導設備）等
- i 難聴者設備保守点検整備業務（点検箇所：難聴者設備）等
- J 情報システム関連設備保守点検整備業務（点検箇所：デジタルサイネージ設備）等

(ウ) 監視制御設備

- a 中央監視制御設備保守点検整備業務（点検箇所：中央監視制御設備）等
- b 電力監視制御設備保守点検整備業務（点検箇所：電力監視制御設備）等
- c 照明制御設備保守点検整備業務（点検箇所：照明制御設備）等
- d 防災監視設備保守点検整備業務（点検箇所：防災監視設備）等
- e 監視カメラ設備保守点検整備業務（点検箇所：監視カメラ設備）等
- f 駐車場管制設備保守点検業務（点検箇所：駐車場管制設備）等

(エ) 空調設備

- a 冷温水発生機設備保守点検整備業務（点検箇所：冷温水発生機）等
- b 冷却塔設備保守点検整備業務（点検箇所：冷却塔、冷却塔用自動ブロー装置）

等

- c ポンプ設備保守点検整備業務（点検箇所：冷却水ポンプ）等
 - d ガスヒートポンプ式エアコン設備保守点検整備業務（点検箇所：ガスヒートポンプ式エアコン（カセット型：東京ガスのフルメンテナンス契約とする）、空気調和機）等
 - e 空気調和気設備保守点検整備業務（点検箇所：空気調和機）等
 - f 送・排風機保守点検整備業務（点検箇所：送風機、排風機）等
 - g 全熱交換器設備保守点検整備業務（点検箇所：全熱交換器）等
 - h ダクト設備、各種ダンパー設備保守点検整備業務（点検箇所：ダクト設備）等
 - i ヘッダー設備保守点検整備業務 等
 - J タンク類設備保守点検整備業務 等
 - k 自動制御、空調用自動制御機器保守点検整備点検業務（点検箇所：温湿度調節器、各種自動制御弁、その他自動制御用機器）等
 - l 空調設備フィルター清掃業務（全熱交換器含む）等
- (オ) 給排水衛生設備
- a 給水設備保守点検整備業務（点検箇所：給水ポンプ、配管設備、雑用水槽（沈砂槽及び雨水貯留槽）等
 - b 中水設備、雨水設備のシステム点検業務（薬注装置設備保守点検整備業務含む）（点検箇所：雨水設備システム）等
 - c 給湯設備保守点検整備業務（点検箇所：ガス湯沸器、給湯配管設備、循環ポンプ）等
 - d 排水設備保守点検整備業務（点検箇所：湧水槽、消火水槽、排水ポンプ、各種トラップ装置）等
 - e 汚水・雑排水水槽清掃整備業務（点検箇所：汚水、雑排水、雨水排水、通気）等
 - f 衛生設備保守点検業務（点検箇所：各種便器、洗面器、掃除流し、特殊器具、各種給水、給湯、混合水栓、排水金具、鏡、ウォータークーラーその他付属器具）等
 - g 厨房設備 厨房機器設備保守点検業務（点検箇所：カフェ厨房機器一式）等
- (カ) 防災設備
- 消防設備 消防用設備の全てを対象に法定点検を行い、蒲田消防署へ報告すること。
- a 消火設備法定点検業務（点検箇所：消火器具、屋内消火栓設備、消火設備）等
 - b 警報設備法定点検業務（点検箇所：自動火災報知機、ガス漏れ火災警報設備、非常警報器具）等
 - c 避難設備法定点検業務（点検箇所：避難器具、誘導灯及び誘導標識）等
 - d 防火・防排煙設備法定点検業務（点検箇所：防火設備、排煙設備）等
 - e 防火対象物点検報告業務（点検箇所：防火管理者、防火管理台帳、消防計画、施設内各所の防火管理状況）等
 - f 非常用自家発電設備法定点検業務（点検箇所：非常電源（配線の部分を除く。））

等

- g 非常用蓄電池設備法定点検業務（点検箇所：蓄電池、充電装置）等
- (キ) 防犯設備
 - a 防犯監視装置保守点検業務（点検箇所：監視カメラ設備）等
 - b 電気施錠設備点検業務（点検箇所：電気錠設備）等
- (ク) 昇降機
 - エレベーター設備保守点検業務（点検箇所：エレベーター）（メーカー又はメーカーが指定する業者が行うこと）
- (ケ) 建築内部仕上部及び付帯設備等
 - a 舞台機構保守点検業務（点検箇所：舞台機構吊物設備）等
 - b 自動扉保守点検業務（点検箇所：自動扉）等
 - c 電動ブラインド及び遮光ルーバー保守点検業務（点検箇所：電動ブラインド及び遮光ルーバー設備）等
 - d ロールカーテン保守点検業務（点検箇所：ロールカーテン設備）等
 - e ロールバックチェア保守点検業務（点検箇所：ロールバックチェア設備）等
 - f バスケットゴール（移動式および天吊式）保守点検業務（点検箇所：バスケットゴール）等
 - g センターハングスコアボード保守点検業務（点検箇所：センターハングスコアボード）
 - h 得点表示板（電気を使用するもの）保守点検業務（点検箇所：得点表示板）等
 - i セーフティボックス保守点検業務（点検箇所：セーフティボックス設備）等
 - j スライディングウォール保守点検業務（点検箇所：スライディングウォール設備）等
 - k 建築外部仕上部 建築外部仕上部保守点検業務（点検箇所：建築外部仕上部）等
- (コ) 建築構造部 建築構造部保守点検業務（点検箇所：建築構造部）等
- (サ) 外構等 外構等付属工作物保守点検業務（点検箇所：外構等付属工作物設備）等
- (シ) その他
 - a 建築設備定期検査
 - b 防火設備定期検査
 - c 特定建築物定期調査

ウ 環境衛生管理業務

- (ア) 室内環境測定業務
- (イ) 水質検査業務
- (ウ) ばい煙測定業務

(2) 業務内容

ア 設備維持管理及び定期点検

(ア) 設備運転及び監視業務

温湿度の変化、施設用途、経済運転及び快適な環境の保守等に充分配慮して運転操作及び監視を行う。

a 中央監視設備の運転操作及び監視

b 電気設備

「電気事業法」で定める保安規定を遵守し、次の事項を実施すること。

(a) 受変電設備の運転操作及び監視

(b) 配電設備及び負荷設備の操作及び監視

c 空調設備

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「労働安全衛生法」等の関係法令を遵守し、次の事項を実施すること。

(a) 空調設備の運転操作及び監視

(b) 換気設備の運転操作及び監視

(c) 良好な空気環境の維持

d 給排水衛生設備

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「水道法」等の関係法令を遵守し、次の事項を実施すること。

(a) 飲料用に適した清浄な水の常時供給

(b) 給水系統への異物混入の防止

(c) 雑排水及び汚水の漏れ及び異臭の確認

(d) 不要な給水の停止及び節水

e 防災設備

「消防法」に基づく定期点検をはじめ、スプリンクラー設備等、自動火災報知設備等、消火器、誘導灯設備等その他について、巡回点検を行うこと。

f 昇降機設備

「建築基準法」等に基づく定期点検をはじめ、次の業務を行うこと。

(a) 運転監視盤等の点検及び清掃

(b) 故障時の処置及び担当職員との連絡調整

g 総合防災盤の点検

(イ) 設備の保守管理

設備の保守管理は、別表：施設維持管理業務分類表の定めるところによるものとする。

(ウ) 設備に関する非常措置

火災、停電、断水その他の災害が発生した場合は、速やかに次の措置をとるものとする。また、閉館後は機械警備会社と連携を図ること。

a 火災発生の場合、火元の確認、防火管理者等関係者への通報及び初期消火の実施

b 停電の場合、早急な措置の実施及び復旧までの安全の保持及び復旧後の確認

- c 断水又は溢水の場合、早急な原因追求及び復旧、給水ポンプ及び消火ポンプ等の性能の安全保持
 - d 地震の場合、必要に応じ上記各号の措置のほか、事後速やかな各種設備安全の点検及び応急措置
 - e 停電、断水、浸水等の予測がされる場合は、適切な措置をとること
- (エ) 設備関係の測定、記録、保存及び一般管理業務
- 設備関係の測定及び記録は次のとおり行うものとし、設備関係図面は永久、その他は5年間保存するものとする。なお、区が行った修繕等についても、体育館の記録として保存すること。
- a 日報（運転日報及び作業日報）
 - b 定期点検の記録
 - c 事故障害の記録
 - d 補修改良工事の記録
 - e 業務連絡簿
 - f 設備機器、工具計器台帳及び備品台帳、消耗品台帳の整備
 - g 設備関係図面の整備保管
 - h 業務計画の作成
 - i 官公庁の検査、定期点検整備、工事の立会、記録及び報告等
 - j 関係機関への諸届、申請書、報告書の作成、提出
 - k 関係部署への連絡と調整
- (オ) 電気、通信情報、監視制御設備等定期点検業務

自家用電気工作物保安規定を遵守し、次表の設備の定期点検業務を行うこと。

区 分	対 象 項 目
受変電設備	断路器、遮断器、変圧器、電力用コンデンサー、計器用変成器、母線及びケーブル、電力ヒューズ、高圧配電盤、保護継電器、監視制御盤
配電設備	空調動力、衛生動力、電灯、コンセント
負荷設備	電動機、照明設備（外構照明設備及び非常照明照度測定年1回含む）、コンセント及びその他機器、電熱装置、制御盤及び操作盤、舞台照明設備
自家発電設備	原動機、発電機、発電機盤
直流電源設備	蓄電池、充電装置
通信情報設備	構内交換設備、電気時計設備、放送設備、拡声装置、表示装置、構内電話設備、テレビ共同受信設備、音響設備、視覚障害者音声誘導設備、難聴者設備、情報システム関連設備
監視制御設備	監視制御設備（中央監視制御、電力監視制御、照明制御、防災監視、監視カメラ設備）、駐車場管制設備
その他	太陽光発電設備（パネル等に汚れがある場合は清掃を行う）

※ 受変電設備の清掃業務も含む（年1回）

(カ) 空調設備定期点検業務

冷暖房設備及び換気設備を含むものとし、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「労働安全衛生法」「大気汚染防止法」「自家用電気工作物保安規定」等の関係法令を遵守し、用途に応じた温湿度などの室内環境を維持するために次表の設備の定期点検業務を行うこと。

区 分	対 象 項 目
熱源設備	冷温水発生機、冷却塔、冷却水ポンプ、冷温水ヘッダー、膨張タンク、冷却塔用自動ブロー装置
熱媒搬送設備	冷温水配管、冷温水ポンプ、給気ダクト、換気ダクト、吹出口、吸込口
熱交換設備	ガスヒートポンプ式エアコン（カセット型：東京ガスのフルメンテナンス契約とする）、空気調和機
換気・排煙設備	全熱交換器、送風機、排風機
自動制御設備	温湿度調節器、各種自動制御弁、その他自動制御用機器、中央監視、遠方操作等

(キ) 給排水衛生設備定期点検業務

必要な個所に給水、給湯、排水を行い、水環境の衛生的な状態を確保するために「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「水道法」等の関係法令を遵守し、次表の設備の定期点検業務を行うこと。

区 分	対 象 項 目
給水設備	給水ポンプ、配管設備、雑用水槽（沈砂槽及び雨水貯留槽）
給湯設備	ガス湯沸器、給湯配管設備、循環ポンプ
中水設備	雨水設備システム（薬注装置設備保守点検整備業務含む）
排水設備	湧水槽、消火水槽、排水ポンプ、各種トラップ装置、排水設備（汚水、雑排水、雨水排水、通気）
衛生器具設備	衛生陶器（各種便器、洗面器、掃除流し、その他特殊器具等） 各種給水、給湯、混合水栓、排水金具、鏡、ウォータークーラー、その他付属器具
厨房設備	厨房機器一式

(ク) 防災設備定期点検及び防火対象物点検報告業務

- a 消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）第 31 条の 6 第 1 項及び第 3 項並びに消防庁告示第 9 号（平成 16 年 5 月 31 日、平成 18 年 7 月消防庁告示第 32 号 改正）に基づき、次表のとおり消防用設備の全てを対象に法定点検を行い、蒲田消防署へ報告すること。

消防用設備等の種類等	点検の内容及び方法	点 検 回 数
消火器具、誘導灯、誘導標識、消防用水 等	機器点検	6 か月に 1 回、年 2 回

屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、泡 소화設備、自動火災報知機、ガス漏れ火災警報設備、非常警報器具及び設備、避難器具、連結散水設備、非常電源（配線の部分を除く。）、総合操作盤 等	機器点検	6 か月に 1 回、年 2 回
	総合点検	年 1 回
配 線	総合点検	年 1 回

※ その他、非常用照明設備、防火戸（年 1 回）

b 防火対象物の管理について、防火管理上必要な事項を 1 年に 1 回点検し、蒲田消防署へ報告すること。

(ケ) 昇降機定期点検業務

昇降機が常に安全かつ最良の運転状態を維持するよう、関係法令に従い次の業務を行うこと。なお、点検はメーカーか、メーカーが指定する業者が行うこと。

a 実施回数

定期点検 月 1 回（そのうち、年 1 回は法定点検含む）

3 か月に 1 回は現地点検をすること。

b 用途及び台数 乗用 2 台

(コ) 建築物付帯設備等定期保守点検業務

項 目	実施回数
舞台機構	年 4 回
自動扉	年 3 回
電動ブラインド及び遮光ルーバー	年 1 回
ロールカーテン	年 1 回
ロールバックチェア（メーカーか、メーカー指定業者による）	年 1 回
バスケットゴール（移動式及び天吊式）定期点検（メーカーか、メーカー指定業者による）	年 1 回
センターハングスコアボード	年 1 回
得点表示板（電気を使用するもの）	日常巡視
セーフティーボックス	日常巡視
スライディングウォール	日常巡視

イ 環境衛生管理業務

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和 45 年法律第 20 号[昭和 45 年 4 月 14 日]）に基づき次の業務を行うこと。

(ア) 室内空気環境の測定

a 測定周期と回数

(a) 測定回数 年6回

(b) 1測定点を1日2回測定

b 測定位置

各階ごとに、居室の中央の床上75 cm以上120 cm以下の位置で測定すること。

c 測定項目と基準値

測定項目	基準値
浮遊粉塵	0.15 mg/m ³ 以下
二酸化炭素	1,000ppm 以下
一酸化炭素	10ppm 以下
気温	17～28℃
相対湿度	40～70%
気流	0.5m/s 以下

e 測定点の取り方

特定建築物の延べ面積基準に準じて算出した測定点数（30 か所）を測定すること。

f 報告

測定結果を報告し、確認を受けること。

g 測定器

測定は、浮遊粉塵量、二酸化炭素及び一酸化炭素の含有率、気温、相対湿度及び気流について、各基準性能を有する測定器を用いること。

(イ) 飲料水水質検査

水道法第4条の規定及び省令の定めるところにより実施すること。

水質検査項目は、平成4年厚生省令第69号に定められた項目とする。

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく水質検査。

検査内容	水質検査頻度
上水 (2検体)	① ビル管理定期16項目 6か月に1回 ② ビル管理定期(省略不可)11項目 6か月に1回 ③ 消毒副生成物12項目 年1回(6～9月の間) ④ ビル管理定期(日常管理)遊離残留塩素の測定 7日に1回
雑用水 (2か所)	① 遊離残留塩素測定・外観検査4項目 0.1mg/l以上 7日に1回 ② 水質検査2項目 大腸菌、濁度 2か月に1回
冷却塔 (1検体)	① レジオネラ属菌検査 1年に1回

(ウ) 排水槽の清掃

種 別 と 数 量	実施回数
汚水槽 2槽、雑排水槽 2槽	年3回

(エ) 排水管清掃（清掃業務に含む）

種 別 と 数 量	実施回数
大便器 78台	年1回

(オ) 害虫駆除（清掃業務に含む）

建築物内外においては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律を遵守すること。

実施回数 年2回（定期的に、統一的に実施すること）

発生した場合は防止に必要な措置をとること

(カ) 排出ガス測定業務

冷温水発生機 2台 実施回数 2回／年

(3) 業務日数及び人員

ア 業務従事者

業務の実施にあたり、必要な法定有資格者または電気、空調、冷暖房等豊富な経験と知識及び十分な技術を有する者を常時従事させるものとする。必要な法定有資格者とは、「電気主任技術者（選任）」および「建築物環境衛生管理技術者」をいう。

イ 業務日数

原則年中無休体制を基本とする。

ウ 業務時間

指定管理者は、開館時間を遵守するために必要な業務時間を定めること。また、点検等のための休館日及びイベント開催日は必要な時間を業務時間とすること。

エ 配置人員

常時2名以上の配置とし、事務室内中央監視盤の付近には必ず1名常駐すること。ただし、定期清掃日及び点検日においては、必要な人員数とすること（点検時は当該従事者が勤務すること）。

(4) 建築物環境衛生管理技術者の選任

厚生労働省令の定めるところにより、建築物環境衛生管理技術者免状を有する者を選任及び届出をし、次の業務を遂行するとともに、特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう監督すること。

ア 管理業務計画の立案

イ 管理業務の指揮監督

ウ 建築物環境衛生管理基準に関する測定又は検査の評価

エ 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施

オ その他特定建築物の環境衛生上の維持管理において、緊急に処理を必要とする業務

(5) 電気主任技術者の選任

指定管理者は、電気事業法に定めるところにより、電気主任技術者免状を有する者を電気主任技術者として選任及び届出をし、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行うものとする。

ア 区は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者の意見を尊重するものとする。

イ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用従事者は、電気主任技術者の指示に従わなければならない。

3 清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃を常に行うことで、良好な環境の維持と建材の保全に努めること。特に、ガラス清掃作業等の高所作業については、労働安全衛生規則及びその他関係法規等を遵守して安全管理に万全を期し、各作業に応じた作業基準を定め、所定の業務を遂行すること。ただし、令和6年4月1日から12月27日までの特定天井その他工事期間中の日常清掃及び定期清掃については、工事によりやむを得ず作業が実施できない範囲を除いた部分を対象として行うものとする。

(1) 清掃範囲

敷地内全域とする。

(2) 作業概要

ア 誰もが快適に利用できるよう、原則として毎日清掃を実施すること。

イ 作業は、利用者への妨げや業務への支障がない時間帯に行うこと。

(3) 作業内容

ア 日常清掃

イ 定期清掃

ウ 特殊清掃

エ 建物外部清掃

(4) 部位別清掃作業

ア 各施設の清掃方法の目安

作業対象	メインアリーナ、サブアリーナ、体育室1・2
日常清掃	1 床清掃は、乾式のダスターでの除塵 2 汚れ具合により拭き掃除 3 ガム、松脂及び靴底による汚れ等は、状況に応じ適正洗剤での局部清掃
定期清掃	1 フローリングは、適正洗剤及び適正パッドを使用し洗浄 2 清潔な水拭きモップでの洗剤の拭き取り

作業対象	A 観客席 B 屋外階段、屋上通路、ドライエリア、屋上ルーフドレン C 器具庫、収納庫、倉庫
日常清掃	A 観客席 1 床清掃 原則ごみ拾い（汚れが酷い場合、拭き掃除又は水洗い） 2 席椅子 汚れた場合は拭き掃除 B 屋外階段、屋上通路、ドライエリア、屋上ルーフドレン ごみ拾い主体（汚れた場合、拭き掃除又は水洗い） C 器具庫、収納庫、倉庫 原則としてごみ拾い（汚れた場合、拭き掃除）
定期清掃	A 観客席 床は全面拭き掃除（席椅子は確認の上、汚れている場合拭き掃除） B 屋外階段、屋上通路、ドライエリア、屋上ルーフドレンは拭き掃除及び必要に応じた水洗い清掃（バルコニーは拭き掃除） C 器具庫、収納庫、倉庫 床面の掃き掃除及びモップ拭き等

作業対象	トイレ、給湯室、更衣室、シャワー室等
日常清掃	1 床面の掃き掃除、モップ拭き及び水洗い 2 越壁、仕切り板、ドア等の真水拭き掃除 3 把手の洗浄による磨きあげ 4 便器及び手洗器等の洗浄拭きあげ 5 女子トイレの汚物搬出処理及び容器の洗浄消毒 6 トイレトペーパー、防臭剤、石鹼水等の補充 7 鏡の磨きあげ 8 茶がら、たばこの吸いがら、生ごみ等の処理 9 流し台の洗浄及び拭き掃除 10 戸棚及び湯沸器の拭き掃除 11 シャワー室の目皿の清掃
定期清掃	1 タイル、木床面等の中性洗剤による洗いあげ 2 便器及び手洗器等の薬品洗浄 3 金属部分の洗浄による磨きあげ 4 腰壁、巾木、ドア等の洗浄及び拭き掃除 5 トイレ給排気口は、背負い式バキュームクリーナー等で除塵 6 排水トラップ等の清掃

作業対象	出入口、風除室、モール、ホワイエ、エントランス、廊下、室内階段、カフェ、事務室、応接室、会議室、控室、救護室、更衣室等
日常清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面の掃き掃除及びモップ拭き（場合によってはポリッシャーがけ） 2 各出入口、ドア、ガラスの乾布拭き及び金具部の磨きあげ 3 ソファ、ベンチ、応接セット等の塵払い及び拭き掃除 4 紙屑かご、灰皿（屋外）等の内容物の除去及び清掃 5 階段及び手すりの拭き掃除 6 案内板、掲示板、カウンター等の塵払い及び拭き掃除 7 カーペット床面の掃き掃除及び吸塵 8 机及び椅子等の塵払い及び拭き掃除 9 地下1階のパブリックアート及び壁面の拭き掃除 <p>※ 利用者への妨げや業務への支障が出ないように行うこと。</p>
定期清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 塩ビシート、ゴムタイル及びモザイクタイル床面の中性洗剤による洗浄後、必要な部分はワックス塗布 2 金属部分（建具・備品等）の洗剤による磨きあげ 3 ソファ及びベンチの中性洗剤使用による拭き掃除及び真水洗い 4 冷水器（水飲器）の洗浄及び拭きあげ

作業対象	屋外部分（外部清掃面積：約 3,770 m ² ）（屋上・駐車場含む）
日常清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 構内の掃き掃除（状況により土砂の取り除き） 2 敷地面に面した道路のごみ取り
定期清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 除草（雑草抜き） 2 落ち葉拾い等

作業対象	エレベーター
日常清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 かご内部床面の拭き掃除及びモップ拭き 2 かご内部の壁面、天井及び開閉扉のドライ拭き 3 開閉扉の溝の除塵及び各階乗り場周辺のドライ拭き
定期清掃	<ol style="list-style-type: none"> 1 かご内部床面の中性洗剤による洗いあげ後、ワックス塗布 2 かご内壁面高所の塵払い及び汚れ落とし

電気室、発電機室及び清掃員室、空調室等、従事者が使用する部屋
清掃委託の対象外（当該業務担当者の自社清掃）

イ ガラス清掃

作業対象	ガラス清掃（ガラス面積：約 1,550 m ² ）鏡清掃（鏡面積：約 77 m ² ）
日常清掃	1 エントランス及びホワイエ等入口のガラス戸は、毎日くもりの無いようにすること 2 鏡は、くもりの無いよう清掃すること
定期清掃	1 施設内のガラス面は、内側・外側共水拭き又は薬品による付着汚れの除去後、くもりの無いよう乾布で乾拭きでの仕上げ（月 1 回） 2 鏡は、汚れの除去後、くもりの無いよう乾拭きでの仕上げ（月 1 回） ※ 高所作業は足場組又は脚立等を用いて作業の安全に万全を期すること。

ウ 給排気口清掃（年 1 回）

作業対象	1 VHS 及び HS ガラリ（シャッター含む） 2 ノズル
日常清掃	1 ガラリ等の汚れに気づいた場合、カバーを中性洗剤で拭きあげの上、水拭き（器具の着脱は行わず） 2 ハネに埃がある場合、真空掃除機で埃を取り、水拭き
定期清掃	1 ガラリ等のカバーを中性洗剤で拭きあげの上、水拭き（器具の着脱は行わず） 2 ハネは真空掃除機で埃を取り、水拭き

エ タイルカーペットクリーニング（年 1 回）

作業対象	施設内の敷設箇所
カーペットの種類及び汚れに応じ、適正な洗浄方式（ウェットシャンプー方式）及び適正洗浄による全面クリーニング	

オ フロアマット清掃

作業対象	出入口、風除室、ホワイエ、エントランス、階段室、シャワー室等の設置場所
日常清掃	除塵用マットは真空掃除機で清掃
定期清掃	マットの洗浄又はスポットシャンプー（月 1 回）

カ 照明器具清掃（年 1 回）

（ア） 高天井の照明器具

（イ） 高天井以外の照明器具

キ 厨房フードグリスフィルター清掃（月 1 回）

ク 厨房グリストラップ清掃（月 1 回）

ケ 空調設備フィルターの清掃（年 6 回）

4 保安警備

(1) 保安、防災及び場内整理

利用者が安心して利用できる施設環境の確保のために夜間の時間帯に施設内外の巡回警備（2回／日）を行い、安全と平穏を維持するために必要な監視並びに場内整理を行うこと。

また、火災、盗難等の予防及び発見や、不測の事故に対する迅速な処置、関係者への連絡を行なえるように保安体制を整えること。

ア 業務内容

- (ア) 施設内外の巡回警備及び出入者の監視並びに館内の案内
- (イ) 戸締り及び消灯の確認
- (ウ) 遺失物、拾得物の受付処理及び盗難届の処理
- (エ) 防火設備の点検、火災及び風水害並びに盗難等の予防措置、風紀衛生の取締り、通報等必要な措置
- (オ) 災害等の非常事態に際して、建物及び人命の安全を図るための応急措置
- (カ) 閉館後の各階の巡回及び消灯並びに施錠確認
- (キ) 警備日報等への記載
- (ク) 機械警備システム（以下「警備システム」という。）の関係操作
- (ケ) その他、区が要求する事項
 - a 電気錠の手動・自動モード変更による一次対処、遠隔操作業務、開閉確認
 - b 関係各室扉の鍵の取出し及び保管確認業務
 - c 共用部及び各出入口のテンキー、カードリーダー、コントローラー機能不良時の一次対応応急開閉業務等の実施

(2) 機械警備（防犯設備保守点検業務を含む）

- ア 閉館時の建物内警備業務は機械警備とする。
- イ 警備会社の決定は、あらかじめ区の承認を受けた上で指定管理者が行う。その設置及び維持管理費用は指定管理料からの支出とする。
- ウ 機械警備の要件は、「体育館の施設及び総合操作盤を熟知した者が警報発報時ただちに（20分以内に）体育館に急行できること」とする。

(3) 駐車場等の監理

指定管理者は、駐車場管制設備を使用し、駐車場を適正に監理すること。また、管理業務については、（公社）大田区シルバー人材センターに再委託し、駐車場及び駐輪場の利用者が安全に安心して利用できるよう、場内整理を行うこと。なお、体育館関連用地については、臨時の駐輪場等として利用する場合があるので、安全で適切な管理を行うこと。

ア （公社）大田区シルバー人材センターへの管理業務内容

- (ア) 作業時間 休館日を除く8時～21時30分（シフト制）
- (イ) 主な作業内容
 - a 自転車での来館者の駐輪場への案内・誘導・駐輪位置の整理
 - b 駐輪した利用者が鍵を紛失した際に事務室へ誘導するなどの一時対応
 - c 駐車場・駐輪場の巡回点検（指定駐輪場所以外での駐輪状況の監視等）

- d 駐車場出入口付近の歩行者等への安全確保と入出車両の誘導
 - e 駐車場の利用料金の案内
 - f その他巡回時に気づいた点の指定管理者への報告や軽微なゴミ回収等
- (ウ) その他
- a 駐車場収容台数 65 台
 - b 駐輪場収容台数 148 台

(4) 路上駐車への対応

路上駐車を発見した場合や通報があった場合は、館内放送で移動を依頼するなどの適切な対応を行うこと。

(5) 放置自転車等への対応

- ア 放置自転車等は適当な場所に一時保管し、警察に盗難届が出ているか確認すること。
- イ 処分が必要な場合は大田区と協議を行い、その費用は指定管理料からの支出とする。

5 植栽管理

植栽箇所を定期的に剪定、刈込、病虫害防除及び除草し、適宜散水する事で、常に良好な状態の維持に努めること。

- (1) 剪定及び刈込 年2回以上
- (2) 病虫害防除 年2回以上
- (3) 除草 緑地帯一式 年2回以上

6 管理施設の修繕

(1) 1件あたり130万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕は区が行い、1件あたり130万円未満の修繕は指定管理者が行うものとする。なお、20万円以上の場合は、検査報告書を提出すること。

(2) 指定管理者が修繕を実施する場合の費用は、指定管理料の中で別途定める修繕費から支出し、年度ごとに精算を行うものとする。

(3) 指定管理者が修繕を実施する場合、次の点を必ず区に報告すること。

ア 修繕実施前

- (ア) 修繕する箇所
- (イ) スケジュール
- (ウ) 見積金額(3社以上)
- (エ) 利用者への安全対策
- (オ) その他区が必要と認めた事項

イ 修繕完了後

- (ア) 修繕の完了状況(20万円以上の場合は、検査報告書を提出すること。)
- (イ) 支出金額
- (ウ) 修繕期間中に受けた利用者からの苦情及び要望
- (エ) その他区が必要と認めた事項

- (4) 指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕は、金額に関わらず指定管理者の負担とする。

7 体育館関連用地の対応

体育館関連用地についても、随時清掃や放置自転車の移動を行う等適切な配慮すること。また、隣接する都市計画公園（東蒲田公園）で設備の損傷や事故等を発見した場合又は区民等から通報があった場合には、速やかに区の担当課に連絡すること。

第6 その他

1 業務再委託

指定管理者は、業務の一部を再委託する場合、書面により区に報告しなければならない。再委託、契約等にあたっては区内事業者の活用を最優先に検討するとともに、3社以上の見積りをとる等のコスト削減、費用対効果について考慮し委託業者を選定すること。ただし、「第4 施設運営に関する業務」のうち「3 利用の手続」及び「4 その他利用者への対応」の再委託はできない。

2 指定期間満了時

(1) 業務引継

指定管理者は、指定期間満了時又は指定取消し時に、区又は次期指定管理者に必要な引継ぎ業務を次のとおり行うものとする。

ア 円滑に支障なく実施及び利用者に不利益が発生しないよう行うこと。

イ 備品等を引き継ぐ際、台帳と突き合わせ、所在を確認すること。また動作確認を行い、不具合があれば修繕すること。

ウ 引継ぎに要する費用は指定管理者の負担とする。ただし、警備システム及び予約システムの引継ぎについては、次のとおりとする。

(ア) 機械警備システム

次期指定管理者又は区に引き継ぐ。ただし、次期指定管理者が別システムの導入を希望した際の旧システム撤去費用は、次期指定管理者の負担とする。

(イ) 予約システム

次期指定管理者又は区に引き継ぐ。ただし、区が他の予約システムの導入を行うと決定した場合は、指定管理者が導入した旧予約システムの撤去は指定管理者の負担で行う。

(2) 原状回復

指定期間満了時又は指定取消し時には、区の指示に基づき体育館を指定管理者の負担により、原状に復して区に引き渡さなければならない。ただし、区との協議の上、原状回復しないことが承認された場合は除く。

3 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 改善勧告

指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設の管理運営が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、区は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。

(2) 指定取消

ア 指定管理者が1の勧告内容に従わない場合、区は、指定管理者の業務の全部若しくは一部の停止、又は指定を取り消すことができる。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合又は著しく社会的信用を損なう等指定管理者として相応しくないと認められる場合、区は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(3) 損害賠償

指定管理者の指定取消しに伴い区又は第三者に損害が生じた場合、指定管理者は、当該損害を区又は第三者に対して賠償しなければならない。

4 その他

その他本仕様書に関して疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、区と指定管理者は、誠意を持って協議を行い対応するものとする。

以上

大田区総合体育館

備品台帳

<備品Ⅰ>

令和6年7月

大田区総合体育館備品一覧

《備品Ⅰ》

令和6年7月1日現在

No.	備品番号	品名	規格	取得日	取得金額	管理状態
1	4032152	トレーキャビネット	クリスタルトレイ型 W900×D450×H1038	H24. 3. 21	76, 440	委託
2	4032153	ロッカー	ワードローブ型 W900×D450×H2076	H24. 3. 21	50, 505	委託
3	4032154	金庫	耐火金庫 W724×D657×H870	H24. 3. 21	336, 000	委託
4	4032156	飾り戸棚	サイドボード W1800×D450×H700	H24. 3. 21	97, 440	委託
5	4032157	応接椅子	アームチェア W700×D705×H740	H24. 3. 21	55, 335	委託
6	4032158	応接椅子	アームチェア W700×D705×H740	H24. 3. 21	55, 335	委託
7	4032159	応接テーブル	センターテーブル W1200×D600×H450	H24. 3. 21	63, 315	委託
8	4032160	応接椅子	ソファ W1790×D705×H740	H24. 3. 21	106, 050	委託
9	4032161	案内板	営業案内スタンド W447×D400×H1580	H24. 3. 23	89, 250	委託
10	4032162	案内板	営業案内スタンド W447×D400×H1580	H24. 3. 23	89, 250	委託
11	4032163	案内板	営業案内スタンド W447×D400×H1580	H24. 3. 23	89, 250	委託
12	4032164	運搬車	フェンス収納台車 W1882×D884×H1135	H24. 3. 21	86, 625	委託
13	4032165	運搬車	フェンス収納台車 W1882×D884×H1135	H24. 3. 21	86, 625	委託
14	4032166	食器戸棚	キッチンケース W900×D450×H1790	H24. 3. 21	96, 285	委託
15	4032167	コンピューター	日本HP TouchSmart 520-1160jp	H24. 3. 21	154, 350	委託
16	4032202	ビデオプロジェクター	プロジェクター EB-1910	H24. 3. 26	179, 800	委託
17	4032203	スクリーン	90型ワイドスクリーン ELPSC25	H24. 3. 26	85, 800	委託
18	4032204	冷凍冷蔵庫	冷蔵庫 W600×D669×H1798	H24. 3. 26	128, 000	委託
19	4032205	テレビ	テレビ 40インチ液晶	H24. 3. 26	59, 800	委託
20	4033028	診察台	診察台 W1800×D600×H620	H24. 4. 9	72, 208	委託
21	4033029	医療戸棚	トレイキャビネット W695×D450×H2076	H24. 4. 9	145, 005	委託
22	4033030	デスクラック	上段シャッターワゴン W577×D404×H1000	H24. 4. 9	88, 137	委託
23	4033032	車椅子	水まわり用車椅子シャワー用	H24. 4. 9	70, 686	委託
24	4033033	車椅子	水まわり用車椅子シャワー用	H24. 4. 9	70, 686	委託
25	4033034	AED	AED ハートスタートFRx	H24. 4. 9	492, 450	委託
26	4033035	AED	AED ハートスタートFRx	H24. 4. 9	492, 450	委託
27	4033038	傘立	傘入れ袋スタンド W465×D420×H1045	H24. 4. 10	141, 120	委託
28	4033039	傘立	傘入れ袋スタンド W465×D420×H1045	H24. 4. 10	141, 120	委託
29	4033040	傘立	傘入れ袋スタンド W465×D420×H1045	H24. 4. 10	141, 120	委託
30	4033177	ロッカー	コインロッカー-2列2段 W600×D515×H1790	H24. 4. 20	71, 085	委託
31	4033178	ロッカー	コインロッカー-2列2段 W600×D515×H1790	H24. 4. 20	71, 085	委託
32	4033179	ロッカー	コインロッカー-2列2段 W600×D515×H1790	H24. 4. 20	71, 085	委託
33	4033180	ロッカー	コインロッカー-2列2段 W600×D515×H1790	H24. 4. 20	71, 085	委託
34	4033181	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
35	4033182	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
36	4033183	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
37	4033184	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
38	4033185	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
39	4033186	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
40	4033187	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
41	4033188	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
42	4033189	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
43	4033190	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
44	4033191	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
45	4033192	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
46	4033193	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
47	4033194	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
48	4033195	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
49	4033196	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
50	4033197	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
51	4033198	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
52	4033199	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
53	4033200	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
54	4033201	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
55	4033202	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
56	4033203	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
57	4033204	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
58	4033205	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
59	4033206	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
60	4033207	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
61	4033208	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
62	4033209	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
63	4033210	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
64	4033211	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
65	4033212	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
66	4033213	ロッカー	コインロッカー-3列2段 W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託

67	4033214	ロッカー	コインロッカー-3列2段	W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
68	4033215	ロッカー	コインロッカー-3列2段	W900×D515×H1790	H24. 4. 20	85, 512	委託
69	4033216	ロッカー	コインロッカー-2列3段	W900×D515×H1790	H24. 4. 20	98, 017	委託
70	4033217	ロッカー	コインロッカー-2列4段	W900×D515×H1790	H24. 4. 20	108, 570	委託
71	4033218	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 959	委託
72	4033219	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
73	4033220	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
74	4033221	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
75	4033222	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
76	4033223	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
77	4033224	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
78	4033225	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
79	4033226	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
80	4033227	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
81	4033228	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
82	4033229	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
83	4033230	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
84	4033231	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
85	4033232	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
86	4033233	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
87	4033234	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
88	4033235	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
89	4033236	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
90	4033237	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
91	4033238	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
92	4033239	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
93	4033240	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
94	4033241	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
95	4033242	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
96	4033243	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
97	4033244	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
98	4033245	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
99	4033246	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
100	4033247	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
101	4033248	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
102	4033249	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
103	4033250	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
104	4033251	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
105	4033252	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
106	4033253	ロッカー	コインロッカー-2列2段	W900×D515×H1130	H24. 4. 20	56, 941	委託
107	4033254	ロッカー	貴重品ロッカー	W900×D300×H1609	H24. 4. 20	681, 608	委託
108	4033255	ロッカー	貴重品ロッカー	W900×D300×H1609	H24. 4. 20	681, 607	委託
109	4033637	傘立	鍵付傘立て	W1295×D540×H1100	H24. 5. 16	381, 780	委託
110	4033638	傘立	鍵付傘立て	W1295×D540×H1100	H24. 5. 16	381, 780	委託
111	4033639	傘立	鍵付傘立て	W895×D540×H1100	H24. 5. 16	313, 320	委託
112	4033640	傘立	鍵付傘立て	W895×D540×H1100	H24. 5. 16	313, 320	委託
113	4033641	演卓	演台	W1200×D480×H1035	H24. 5. 16	152, 250	委託
114	4033642	花台	花台	W550×D550×H750	H24. 5. 16	93, 135	委託
115	4033643	ステージ	ポータブルステージ	W2400×D1800×H800	H24. 5. 16	346, 500	委託
116	4033644	ステージ	ポータブルステージ	W2400×D1800×H800	H24. 5. 16	346, 500	委託
117	4033645	ステージ	ポータブルステージ	W2400×D1800×H800	H24. 5. 16	346, 500	委託
118	4033646	ステージ	ポータブルステージ	W2400×D1800×H800	H24. 5. 16	346, 500	委託
119	4033698	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
120	4033699	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
121	4033700	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
122	4033701	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
123	4033702	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
124	4033703	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
125	4033704	運搬車	柔道畳運搬台車	W2200×D1030×H1839	H24. 5. 22	87, 150	委託
126	4033705	電光表示装置	デジタイマ	W610×D200×H360	H24. 5. 22	82, 215	委託
127	4033706	電光表示装置	デジタイマ	W610×D200×H360	H24. 5. 22	82, 215	委託
128	4033707	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
129	4033708	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
130	4033709	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
131	4033710	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
132	4033711	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
133	4033712	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
134	4033713	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
135	4033714	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
136	4033715	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託
137	4033716	卓球台	卓球台	L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195, 300	委託

138	4033717	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
139	4033718	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
140	4033719	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
141	4033720	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
142	4033721	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
143	4033722	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
144	4033723	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
145	4033724	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
146	4033725	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
147	4033726	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
148	4033727	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
149	4033728	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
150	4033729	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
151	4033730	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
152	4033731	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
153	4033732	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
154	4033733	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
155	4033734	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
156	4033735	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
157	4033736	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
158	4033737	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
159	4033738	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
160	4033739	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
161	4033740	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
162	4033741	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
163	4033742	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
164	4033743	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
165	4033744	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
166	4033745	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
167	4033746	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
168	4033747	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
169	4033748	卓球台	卓球台 L2740×W1525×H760 (国際規格)	H24. 5. 23	195,300	委託
170	4033750	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
171	4033751	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
172	4033752	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
173	4033753	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
174	4033754	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
175	4033755	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
176	4033756	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
177	4033757	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
178	4033758	運搬車	卓球フェンス運搬車S L1607×W830×H1480	H24. 5. 23	52,290	委託
179	4033759	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
180	4033760	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
181	4033761	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
182	4033762	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 6. 10	62,790	委託
183	4033763	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
184	4033764	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
185	4033765	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
186	4033766	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
187	4033767	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
188	4033768	体育用壇	卓球バドミントン兼用審判台 SH1000～1500	H24. 5. 23	62,790	委託
189	4033770	その他の体育機器類	コートナンバプレート (1～30)	H24. 5. 23	51,555	委託
190	4033771	電光表示装置	スタンダード表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	75,075	委託
191	4033773	電光表示装置	スタンダード表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	75,075	委託
192	4033774	電光表示装置	スタンダード表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	75,075	委託
193	4033778	電光表示装置	スタンダード表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	75,075	委託
194	4033779	電光表示装置	チーム名表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	105,000	委託
195	4033781	電光表示装置	チーム名表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	105,000	委託
196	4033785	電光表示装置	チーム名表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	105,000	委託
197	4033786	電光表示装置	チーム名表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	105,000	委託
198	4033787	電光表示装置	デラックス表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	90,195	委託
199	4033789	電光表示装置	デラックス表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	90,195	委託
200	4033790	電光表示装置	デラックス表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	90,195	委託
201	4033794	電光表示装置	デラックス表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	90,195	委託
202	4033795	その他の標示器具機器類	操作盤 W290×D182×H78	H24. 5. 24	52,500	委託
203	4033798	その他の標示器具機器類	操作盤 W290×D182×H78	H24. 5. 24	52,500	委託
204	4033812	その他の音響・映像機器類	大音量ホーンDX W290×D260×H150	H24. 5. 24	108,150	委託
205	4033814	その他の音響・映像機器類	大音量ホーンDX W290×D260×H150	H24. 5. 24	108,150	委託
206	4033820	電光表示装置	ショットクロック W420×D55×H290	H24. 5. 24	76,230	委託
207	4033830	電光表示装置	ファウル表示盤 W295×D258×H620	H24. 5. 24	168,000	委託
208	4033832	電光表示装置	ファウル表示盤 W295×D258×H620	H24. 5. 24	168,000	委託

209	4033834	その他の標示器具機器類	ファウル表示操作盤 W320×D200×H83	H24. 5. 24	108, 150	委託
210	4033843	競技用支柱	バレーボール用支柱 ベベルギア式	H24. 5. 24	319, 200	委託
211	4033844	競技用支柱	バレーボール用支柱 ベベルギア式	H24. 5. 24	319, 200	委託
212	4033845	競技用支柱	バレーボール用支柱 ベベルギア式	H24. 5. 24	319, 200	委託
213	4033846	競技用支柱	バレーボール用支柱 ベベルギア式	H24. 5. 24	319, 200	委託
214	4033847	スコアボード	得点板 W1540×D630×H1749	H24. 5. 24	104, 790	委託
215	4033848	スコアボード	得点板 W1540×D630×H1749	H24. 5. 24	104, 790	委託
216	4033849	スコアボード	得点板 W1540×D630×H1749	H24. 5. 24	104, 790	委託
217	4033850	スコアボード	得点板 W1540×D630×H1749	H24. 5. 24	104, 790	委託
218	4033851	体育用壇	バレーボール用審判台 W950×L1008×H1850	H24. 5. 24	394, 800	委託
219	4033852	体育用壇	審判台多種目兼用型 W784×D654×H1372	H24. 5. 24	106, 050	委託
220	4033853	体育用壇	審判台多種目兼用型 W784×D654×H1372	H24. 5. 24	106, 050	委託
221	4033854	体育用壇	審判台多種目兼用型 W784×D654×H1372	H24. 5. 24	106, 050	委託
222	4033857	競技用ゴール	ハンドボール用ゴール	H24. 5. 24	201, 600	委託
223	4033858	競技用ゴール	ハンドボール用ゴール	H24. 5. 24	201, 600	委託
224	4033859	電光表示装置	退場タイマー表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	88, 200	委託
225	4033860	電光表示装置	退場タイマー表示盤 W900×D143×H340	H24. 5. 24	88, 200	委託
226	4033863	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
227	4033864	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
228	4033865	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
229	4033866	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
230	4033867	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
231	4033868	競技用ゴール	フットサルゴールプロ仕様	H24. 5. 24	128, 625	委託
232	4033889	スコアボード	バドミントン用得点板 W907×H2140	H24. 5. 24	103, 950	委託
233	4033890	スコアボード	バドミントン用得点板 W907×H2140	H24. 5. 24	103, 950	委託
234	4033891	スコアボード	バドミントン用得点板 W907×H2140	H24. 5. 24	103, 950	委託
235	4033892	スコアボード	バドミントン用得点板 W907×H2140	H24. 5. 24	103, 950	委託
236	4033893	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
237	4033894	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
238	4033895	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
239	4033896	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
240	4033897	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
241	4033898	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
242	4033899	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
243	4033900	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
244	4033901	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
245	4033902	スコアボード	多種目兼用型得点板 W470×H1230	H24. 5. 24	65, 625	委託
246	4033903	競技用支柱	バドミントンポスト (移動式)	H24. 5. 24	241, 500	委託
247	4033904	競技用支柱	バドミントンポスト (移動式)	H24. 5. 24	241, 500	委託
248	4033905	競技用支柱	バドミントンポスト (移動式)	H24. 5. 24	241, 500	委託
249	4033906	競技用支柱	バドミントンポスト (移動式)	H24. 5. 24	241, 500	委託
250	4033908	競技用支柱	テニス用支柱	H24. 5. 24	95, 025	委託
251	4033909	競技用支柱	テニス用支柱	H24. 5. 24	95, 025	委託
252	4033910	競技用支柱	テニス用支柱	H24. 5. 24	95, 025	委託
253	4033911	応接椅子	モールソファA L4090×D1420×H550	H24. 5. 28	977, 025	委託
254	4033912	応接椅子	モールソファA L4090×D1420×H550	H24. 5. 28	977, 025	委託
255	4033913	応接椅子	モールソファB L4530×D1650×H450	H24. 5. 28	988, 575	委託
256	4033914	応接椅子	モールソファB L4530×D1650×H450	H24. 5. 28	988, 575	委託
257	4033915	応接椅子	モールソファB L4530×D1650×H450	H24. 5. 28	988, 575	委託
258	4033916	応接椅子	モールソファC W2550×D1100×H450	H24. 5. 28	599, 025	委託
259	4033917	応接椅子	モールソファC W2550×D1100×H450	H24. 5. 28	599, 025	委託
260	4033918	応接椅子	モールソファD W1130×D960×H350	H24. 5. 28	332, 325	委託
261	4033919	応接椅子	モールソファD W1130×D960×H350	H24. 5. 28	332, 325	委託
262	4033920	応接椅子	モールソファD W1130×D960×H350	H24. 5. 28	332, 325	委託
263	4033921	応接椅子	キッズルームソファA W550×D275×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
264	4033922	応接椅子	キッズルームソファA W550×D275×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
265	4033923	応接椅子	キッズルームソファA W550×D275×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
266	4033924	応接椅子	キッズルームソファA W550×D275×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
267	4033925	応接椅子	キッズルームソファA W550×D275×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
268	4033926	応接椅子	キッズルームソファB W751×D413×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
269	4033927	応接椅子	キッズルームソファB W751×D413×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
270	4033928	応接椅子	キッズルームソファC W751×D688×H150	H24. 5. 28	55, 650	委託
271	4033931	その他の体育機器類	的前幕 (式典用) 紫色	H24. 5. 28	148, 000	委託
272	4034097	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
273	4034098	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
274	4034099	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
275	4034100	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
276	4034101	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
277	4034102	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
278	4034103	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
279	4034104	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託

280	4034105	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
281	4034106	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
282	4034107	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
283	4034108	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
284	4034109	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
285	4034110	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
286	4034111	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
287	4034112	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
288	4034113	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
289	4034114	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
290	4034115	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
291	4034116	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
292	4034117	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
293	4034118	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
294	4034119	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
295	4034120	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
296	4034121	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
297	4034122	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
298	4034123	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
299	4034124	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
300	4034125	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
301	4034126	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
302	4034127	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
303	4034128	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
304	4034129	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
305	4034130	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
306	4034131	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
307	4034132	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1920	H24. 5. 10	118, 650	委託
308	4034133	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1720	H24. 5. 10	118, 650	委託
309	4034134	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1720	H24. 5. 10	118, 650	委託
310	4034135	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1720	H24. 5. 10	118, 650	委託
311	4034136	ロッカー	スポーツロッカー W750×D600×H1720	H24. 5. 10	118, 650	委託
312	4034193	巻取器	フロアシート巻取り機 W1630×D510×H568	H24. 5. 30	73, 500	委託
313	4034194	巻取器	フロアシート巻取り機 W1630×D510×H568	H24. 5. 30	73, 500	委託
314	4034195	巻取器	フロアシート巻取り機 W1630×D510×H568	H24. 5. 30	73, 500	委託
315	4034196	巻取器	フロアシート巻取り機 W1630×D510×H568	H24. 5. 30	73, 500	委託
316	4034197	巻取器	フロアシート巻取り機 W1630×D510×H568	H24. 5. 30	73, 500	委託
317	4034198	体育用具整理架	フロアシートハンガー W1895×D800×H930	H24. 5. 30	61, 950	委託
318	4034199	体育用具整理架	フロアシートハンガー W1895×D800×H930	H24. 5. 30	61, 950	委託
319	4034200	体育用具整理架	フロアシートハンガー W1895×D800×H930	H24. 5. 30	61, 950	委託
320	4034201	体育用具整理架	フロアシートハンガー W1895×D800×H930	H24. 5. 30	61, 950	委託
321	4034202	体育用具整理架	フロアシートハンガー W1895×D800×H930	H24. 5. 30	61, 950	委託
322	4034203	その他の標示器具機器類	選手交替表示板 W308×L282×H295	H24. 5. 30	103, 950	委託
323	4034204	その他の標示器具機器類	選手交替表示板 W308×L282×H295	H24. 5. 30	103, 950	委託
324	4034205	体育用具整理架	ボールバー整理台 W800×L1100×H1510	H24. 5. 30	86, 100	委託
325	4034206	体育用具整理架	ボールバー整理台 W800×L1100×H1510	H24. 5. 30	86, 100	委託
326	4034207	体育用具整理架	ボールバー整理台 W800×L1100×H1510	H24. 5. 30	86, 100	委託
327	4034208	体育用具整理架	ボールバー整理台 W800×L1100×H1510	H24. 5. 30	86, 100	委託
328	4034212	リヤカー	アルミリヤカー W1100×D1980×H850	H24. 5. 30	103, 950	委託
329	4034213	運搬車	器具運搬車 W1240×L2050×H850	H24. 5. 30	103, 950	委託
330	4034214	運搬車	器具運搬車 W934×L1500×H850	H24. 5. 30	84, 000	委託
331	4034215	運搬車	器具運搬車 W934×L1500×H850	H24. 5. 30	84, 000	委託
332	4034219	ライン引き	サークルライナー MCL	H24. 5. 30	68, 250	委託
333	4034220	ライン引き	サークルライナー MCL	H24. 5. 30	68, 250	委託
334	4034222	鏡	鏡衝立移動式 W1246×D600×H1924	H24. 5. 30	157, 500	委託
335	4034271	電光表示装置	センターハングスコアボード	H24. 5. 29	28, 455, 000	委託
336	4034272	電光表示装置	ショットクロック	H24. 5. 29	1, 312, 500	委託
337	4034273	電光表示装置	ショットクロック	H24. 5. 29	1, 312, 500	委託
338	4034274	電光表示装置	ピリオドランプ	H24. 5. 29	210, 000	委託
339	4034275	電光表示装置	ピリオドランプ	H24. 5. 29	210, 000	委託
340	4034278	競技用ゴール	移動式バスケットボール用ゴール	H24. 5. 29	3, 328, 500	委託
341	4034279	競技用ゴール	移動式バスケットボール用ゴール	H24. 5. 29	3, 328, 500	委託
342	4034280	競技用ゴール	移動式バスケットボール用ゴール	H24. 5. 29	3, 234, 000	委託
343	4034281	競技用ゴール	移動式バスケットボール用ゴール	H24. 5. 29	3, 234, 000	委託
344	4035219	その他の防災機器類	救出用工具 (レスキューキットBOX型)	H24. 10. 9	71, 610	委託
345	4035220	その他の防災機器類	救出用工具 (レスキューキットBOX型)	H24. 10. 9	71, 610	委託
346	4052259	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27. 10. 5	64, 800	委託
347	4052260	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27. 10. 5	64, 800	委託
348	4052261	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27. 10. 5	64, 800	委託
349	4052262	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27. 10. 5	64, 800	委託
350	4052263	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27. 10. 5	64, 800	委託

351	4052264	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27.10.5	64,800	委託
352	4052265	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27.10.5	64,800	委託
353	4052266	運搬車	スポーツコート専用カーゴテナー	H27.10.5	64,800	委託
354	4052293	額縁	額縁 139cm×108cm	H27.7.24	72,630	委託
355	4052294	絵画	墨彩素描画 安西啓明作「力道山」	H27.10.12	3,000,000	委託
356	4062130	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
357	4062131	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
358	4062132	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
359	4062133	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
360	4062134	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
361	4062135	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
362	4062136	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
363	4062137	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
364	4062138	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
365	4062139	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
366	4062140	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
367	4062141	その他の体育機器類	得点表示盤	H29.3.24	205,200	委託
368	4062142	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
369	4062143	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
370	4062144	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
371	4062145	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
372	4062146	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
373	4062147	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
374	4062148	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
375	4062149	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
376	4062150	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
377	4062151	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
378	4062152	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
379	4062153	その他の体育機器類	スタンド	H29.3.24	874,800	委託
380	4062154	その他の体育機器類	得点操作盤	H29.3.24	648,000	委託
381	4062155	その他の体育機器類	得点操作盤	H29.3.24	648,000	委託
382	4062156	その他の体育機器類	時間操作盤	H29.3.24	648,000	委託
383	4062157	その他の体育機器類	時間操作盤	H29.3.24	648,000	委託
384	4062158	その他の体育機器類	ゲームクロック簡易操作盤	H29.3.24	54,000	委託
385	4062159	その他の体育機器類	ゲームクロック簡易操作盤	H29.3.24	54,000	委託
386	4062160	その他の体育機器類	ショットクロック簡易操作盤	H29.3.24	54,000	委託
387	4062161	その他の体育機器類	ショットクロック簡易操作盤	H29.3.24	54,000	委託
388	4062162	その他の体育機器類	音響機器	H29.3.24	54,000	委託
389	4062163	その他の体育機器類	音響機器	H29.3.24	54,000	委託
390	4079404	その他のレクリエーション類	東京2020オリンピック聖火リレートーチ	R3.9.16	71,940	委託
391	4080576	その他のレクリエーション類	東京2020パラリンピック聖火リレートーチ	R3.10.13	71,940	委託

大田区総合体育館

備品台帳

<備品Ⅱ>

令和6年7月

大田区総合体育館備品一覧

《備品Ⅱ》

令和6年7月1日現在

No.	備品番号	品名	規格	取得日	取得金額	管理状態
1		トランシーバー	モトローラ GDB3500			
2		フロント用パソコン	OPTIPLEX390	H24年度	208,614	
3		大型プリンター	imagePROGRAF Ipf650	H24年度	294,000	
4		スタッフ用錠ロッカー	LK-42S	H26年度	146,297	
5		敷地内バリアポップサイン	G-5070Y/G	H26年度	112,860	
6		キャスター付き大型ミラー		H26年度	614,400	
7		ワイヤレスマイク(予備)		H27年度	190,080	
8		バスケショットクロック一式	モルテン	H29年度	253,152	
9		バスケファウルカウンター	モルテン	H30年度	83,160	
10		バレーボール支柱カバー	ゼノー	R3年度	610,500	
11	4086401	聖火トーチ展示ケース		R3年度	445,000	
12	4086402	テラモト キーレス傘立		R4年度	547,641	
13	4086403	クロスカットシュレッター		R4年度	84,982	
14	4091173	ショットクロック	モルテン	R5年度	127,308	
15	4091174	ショットクロック		R5年度	127,306	
16	4091175	ショットクロック		R5年度	127,306	
17	4091176	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
18	4091177	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
19	4091178	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
20	4091179	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
21	4091180	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
22	4091181	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
23	4091182	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
24	4091183	折り畳みテーブルNX		R5年度	73,077	
25	4091184	イス台車		R5年度	76,204	