

名古屋市とだがわこどもランド

管理業務の仕様書



令和5年4月

名古屋市子ども青少年局子ども未来企画部青少年家庭課

名古屋市とだがわこどもランド管理業務の仕様書 目次

第1章 基本事項

I 総括

1 総括	1
2 こどもランドの目指す方向性	1
3 平等利用等	2
4 法令・規則等の遵守	2

II 運営体制

1 供用月日及び供用時間	4
2 職員体制	4
3 再委託	6
4 運営にあたっての留意事項	6
5 戸田川緑地との調整	7

第2章 管理の基準及び具体的な内容

I 維持管理

1 管理する施設の範囲	8
2 建物及び設備等の保守点検	8
3 警備	10
4 清掃等	10
5 光熱水道費等の支払い	12
6 備品管理	12
7 修繕	13
8 乗物遊具運行	13
9 施設の使用許可	14
10 目的外使用許可等	14

II	事業	
1	実施事業	15
2	事業実施にかかる留意事項	18
III	安全管理等	
1	安全管理	19
2	事故対応	19
3	防災	21
4	消防	21
5	防犯	22
6	保険	23
IV	その他管理業務	
1	情報管理	24
2	苦情解決	24
3	接遇	24
4	広報	25
5	ロゴマーク及びキャラクターの使用	26
6	帳票類の整備	27
7	文書の保存	28
8	事業計画書及び収支予算書の作成	28
9	事業報告書及び収支報告書の作成	28
10	統計調査	29
11	利用者の計数	29
12	本市への報告	29
13	事業評価等	29
14	会議	30
15	実習生等	30
16	情報提供	30
17	関係団体への加盟	30

第3章 その他

1	指定管理者の表示	32
2	妨害又は不当要求に対する届出義務	32
3	本市の取り組みへの協力	32
4	環境施策への対応	32
5	近隣地域との良好な関係、連携の確立	32
6	取引先	32
7	次期指定管理者募集事務への協力及び引き継ぎ	33
8	障害のある方への対応	33
9	協議	33

名古屋市とだがわこどもランド管理業務の仕様書

第1章 基本事項

I 総括

1 総括

名古屋市とだがわこどもランド（以下「こどもランド」という。）における指定管理者が行う管理業務の内容及び基準の詳細は、この仕様書によるものとし、管理業務にかかる費用は、本市が負担する旨の記述があるもの以外は、指定管理者が本市からの指定管理料、その他の収入から負担すること。

2 こどもランドの目指す方向性

こどもランドは児童福祉法（昭和22年法律第164号）第40条に基づく児童厚生施設であって、児童に健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的としている。

市内17か所ある児童厚生施設の中でも特に大きな設備を持つ中核的施設に位置づけられており、市内一円、さらには市外、県外の子どもと子育て家庭を対象とした幅広い事業展開が期待されている。

指定管理期間においては、次に示す方向性を踏まえ、運営を行うこと。

(1) 子どもの遊びの拠点

子どもが安心できる安全な居場所を提供し、子どもが遊びによって心身の健康を増進し、知的・社会的能力を高め、情緒を豊かにするよう援助すること。

「あそびをつくろう」をキーワードに、こどもランド建物内の各部屋の特性を活用し、管理区域内にある大型遊具をはじめ、水・緑・土といった豊かな自然の中で、子どもが自発的に活動できるような環境を整えること。

(2) 子どもの主体性を育む取り組み

学齢期の子どもや中高生が自ら事業企画や施設運営等に関わることができるように働きかけを行うとともに、意見を述べる場を設け、事業内容等に反映させるなど主体性を育むための取り組みを積極的に行うこと。

(3) 子育て家庭への支援

子どもとその保護者が、自由に交流できる場を設けるとともに、子育てに対する不安や課題に対して関係機関と協力しながら支援を行うなど、子育てしやすい環境づくりに積極的に取り組むこと。

(4) 地域の健全育成の拠点

地域の子どもを健全に育成する拠点として、子どもの育ちに関する組織や人とのネットワークを形成・支援し、中核的な児童健全育成を行う施設としての

役割を担うこと。また、利用者の声に耳を傾け、利用者の目線に立ち、こどもランドに求められる役割を把握し、より効果的な施設運営に取り組むこと。

3 平等利用等

(1) 平等利用

こどもランドの管理運営にあたっては、こどもランドが公の施設であることに鑑み、全ての利用者が平等にサービスを受ける機会を与えられるものとし、特定の者のみに対して便益を供与してはならない。

(2) 誠実かつ効果的な管理運営

こどもランドの設置目的を達成するため、誠実かつ効果的に施設の管理運営を実施すること。また、指定管理者は善良な管理者の注意義務をもって管理運営を行い、原則としてその設置目的以外の目的に施設を使用しないこと。

4 法令・規則等の遵守

こどもランドの管理運営にあたっては、本業務仕様書のほか、次に掲げる法令・規則等を遵守しなければならない。

(1) 法令

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

エ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「最低基準」という。）

オ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

カ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）

(2) 本市条例・規則

ア 名古屋市とだがわこどもランド条例（平成 8年名古屋市条例第12号。以下「条例」という。）

イ 名古屋市とだがわこどもランド条例施行細則（平成 8年名古屋市規則第84号。以下「規則」という。）

ウ 名古屋市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年名古屋市条例第100号。以下「基準条例」という。）

エ なごや子どもの権利条例（平成20年名古屋市条例第24号）

オ 名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）

カ 名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）

キ 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）

(3) 施設維持、設備保守点検に関する法規

ア 建築基準法（昭和25年法律第 201号）

イ 都市公園法（昭和31年法律第79号）

ウ 水道法（昭和32年法律第 177号）

エ 消防法（昭和23年法律第 186号）

オ 建築物における衛生環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）

(4) その他関係する法令及び規程

ア 障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領

※上記のほか、児童館ガイドライン（平成30年10月1日厚生労働子ども家庭局長通知子発1001第1号）、社会福祉施設等における防犯対策に係る安全の確保について（平成28年9月15日雇児0915第1号・社援基発0915第1号・障障発0915第1号・老高発0915第1号）を参考に運営を行うこと。

II 運営体制

1 供用月日及び供用時間

供用月日及び供用時間は、原則として、条例第13条第 2項及び規則第 2条に定める月日（次表のとおり（年間約 308日））及び時間。

施設の名称	供用月日	供用時間
本館	1月4日から3月31日まで及び10月1日から12月28日まで。ただし、毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日）を除く。	午前9時から午後5時まで
	4月1日から9月30日まで。ただし、毎週月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日）を除く。	午前9時から午後6時まで
プレイハウス 展望塔 サイクルモノレール 足踏み式ゴーカート	1月4日から3月31日まで及び10月1日から12月28日まで。ただし、毎週月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日）を除く。	午前9時から午後4時30分まで
	4月1日から9月30日まで。ただし、毎週月曜日（その日が祝日法による休日に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日）を除く。	午前9時から午後5時30分まで

2 職員体制

(1) 職員の配置

ア 館長

施設の管理責任者として館長を 1名、常勤（※1）により配置すること。

配置に際して、館長には施設の設置趣旨を十分理解し、施設管理についての実務経験や豊富な知識を持ち、サービス水準の維持・向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対する迅速かつ丁寧な対応、施設の職員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置すること。

（※1）常勤とは、週30時間以上の勤務時間で、雇用期間が1年以上である職員とする。

イ 副館長

館長を補佐する者として副館長を 1名、常勤により配置すること。

ウ 児童の遊びを指導する者

最低基準第38条に該当する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を3名以上、常勤により配置すること。

エ その他業務に携わる者

その他、本仕様書に掲げる業務に支障がないよう要員を配置し、管理運営にあたるものとする。

業務を実施する者はその内容に応じ必要な知識、技能、経験を有するものとする。

【参考 現行のこどもランドの職員配置】

9名（館長 1、副館長 2、児童厚生員 3、事務職員 3）。別途、随時臨時職員を配置。

(2) 勤務体制

職員の勤務体制は管理運営に支障がないように定めること。

開館日には、館長もしくは副館長のいずれかを配置することとし、館長もしくは副館長を除き、常勤職員を常時複数確保すること。

また、来館者の多い週末等繁忙期については十分な安全管理が図られるよう臨時職員等の配置も含め手厚く配置すること。

【参考 臨時職員の配置実績（令和3年度）】

通年の事務補助業務等…延べ760名（平日1名程度、土日2～4名程度）

水遊び場の専任監視員（4月下旬から10月下旬の土日・祝日及び繁忙期）…延べ28名

※水遊び場については令和元年度実績。（令和2年度、3年度は利用停止）

(3) 職員研修

職員の資質向上のために必要な研修を実施し、又は他の団体が実施する研修に職員を派遣すること。

(4) 健康診断

職員に対して必要な健康診断を毎年1回以上実施すること。

(5) 通勤

職員は、徒歩、自転車又は公共交通機関により通勤するよう努めるものとする。やむを得ず自家用車で通勤する場合、職員は事前に使用許可を得た上で、名古屋市公有財産規則（平成16年名古屋市規則第49号）に定める使用料を納付すること。

(6) ユニフォーム等

職員は、ユニフォーム若しくは利用者が職員と認識しやすい目印を着用すること。

3 再委託

(1) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者へ委託(以下「再委託」という。)することはできないものとする。ただし、次に掲げる業務についてはこの限りではない。

- ア 消防設備、エレベーター、空調機器、舞台装置、乗物遊具、電気設備その他機械機器の保守点検
- イ 特殊建築物定期点検
- ウ 警備
- エ 清掃、除草及び樹木剪定
- オ 廃棄物処理
- カ 乗物遊具運行業務
- キ 上記のほか、あらかじめ本市の承認を受けたもの

(2) 費用及び責任

指定管理者が再委託する場合は、全て指定管理者の責任及び費用において実施するものとし、本市は再委託先の団体における法令、協定等の遵守やサービス提供の確保について、指定管理者を指導・監督するものとする。

(3) 損害又は増加費用

再委託先の団体の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理者の責任において負担するものとする。

4 運営にあたっての留意事項

(1) 禁止行為

管理運営にあたって、指定管理者及び指定管理者から委託された者が、施設管理区域内で政治的・宗教的活動、寄附金の募集及び営利活動を行ってはならない。ただし、本市が必要と認める寄附金の募集については除く。

なお、地域住民等との交流を促進する目的で金銭を取り扱う行事等を行うことは認められるが、事業を通して利潤を生ずることが極力ないように取り扱わなければならない。また同様に、指定管理者以外の特定個人や営利団体が収益を上げるように取り計らってはならない。

(2) 法人等事務所との関係

こどもランドの土地、建物及びその附属設備、工作物、備品その他付随する一切のものは、施設の設置目的のために使用し、専ら利用者の使用に供するとともに、職員は勤務する時間帯において専ら施設管理業務に従事しなければならない。このことから、こどもランドの事務室を法人等の事務所とすることは認めない。

また、指定管理者は、名古屋市内又は近郊に事務局を置き、本市との連絡調整を行うこと。ただし、この場合において、事務所運営にかかる経費を指定管理料に計上及び執行してはならない。

5 戸田川緑地との調整

戸田川緑地内の他の施設との一体的利用を促進するため、日頃から戸田川緑地の管理者との連絡を密にし、良好な関係を築くとともに、企画事業の実施や施設の管理に関する調整連携に努めること。

第2章 管理の基準及び具体的な内容

I 維持管理

1 管理する施設の範囲

指定管理者が管理する施設の範囲は次のとおりとする。なお、戸田川緑地の管理者との共同管理となる施設については、管理分担を確認し、適切に管理されるよう取り扱うものとする。

(1) こどもランドの土地、建物及びその附属設備並びに工作物

本市はこどもランド用地として、公園施設設置許可を受けて戸田川緑地の一部を使用しており、指定管理者が管理する範囲は、この許可区域内とする。

(2) 本市が締結した契約、協定若しくは覚書等により、こどもランドにおいて管理使用することとされている土地、建物及びその附属設備並びに工作物

該当する施設には、次のものがある。

ア 電気及び上下水道設備

電気料及び上下水道使用料については、「戸田川緑地の電気・水道水供給覚書」（以下「電気・水道水供給覚書」という。）により、戸田川緑地の管理者と使用量按分により負担する。詳細は、12ページ「5 光熱水道費等の支払い」を参照。

イ ポンプ施設の管理

管理にかかる業務は別添 7「戸田川緑地内の排水施設等の管理に関する覚書」（以下「管理に関する覚書」という。）により戸田川緑地の管理者が行い、管理に係る費用については、戸田川緑地の管理者と定率按分により負担する。

ウ 電気設備

管理にかかる業務は「管理に関する覚書」により戸田川緑地の管理者と共同で行う。電気設備の管理方法及び管理に係る費用については、戸田川緑地の管理者と定率按分により負担する。

2 建物及び設備等の保守点検

(1) 建物の保守管理

施設の構造、建築材その他のか所について、剥離、損耗、滅失等により機能や安全性、美観を損なうことがないように日常的に点検を行うとともに、これらが確認された場合は速やかに安全確保及び修繕を行うこと。

(2) 設備等の保守管理の基準

施設を適切に運営するため、日常的に設備等の保守を行うとともに、法定点検及び自主点検等を行い、その性能を維持すること。これらの業務に付随して必要となる補修についても、原則として指定管理者の負担において実施するも

のとする。

主な点検項目は次表のとおり。

保守点検業務	基 準
消防設備点検	年 2回
防火設備点検	年 1回
特殊建築物定期点検※ 1	敷地・構造に係るもの 3年に 1回 (令和 7年度に実施)
	建築設備に係るもの 年 1回
エレベーター保守点検 (本館、プレイハウス、展望塔の計 3基)	定期検査 年 1回 定期点検 月 1回
自動扉保守点検 (本館の 4基)	年 1回
給湯用温水器保守点検	年 2回
給湯用温水器膨張タンク保守点検	3年に 1回 (令和 5年度及び令和 8年度に実施)
空調機器保守点検	年11回程度
ホール観覧席、電動式ステージ保守点検	年 1回
サイクルモノレール保守点検	日本工業規格に係るもの 年 3回
	分解検査等において実施する探傷試験及び測定※ 2 5年に 1回 (令和 6年度に実施)
舞台照明設備保守点検	年 1回
舞台吊物設備保守点検	年 3回
水景施設噴水制御盤等保守点検	年 3回
製氷機・冷蔵庫保守点検	年 2回
屋外遊具等安全点検	年 1回
自家用電気工作物保守点検※ 3	通年
汚水槽保守点検及びしゅんせつ※ 3	月 1回予定
汚水ポンプ保守点検※ 3	月 1回予定
管理用カメラ保守点検	年 1回程度

※ 1 特殊建築物定期点検は、「市建築物の定期点検指針 (名古屋市住宅都市

局営繕部企画保全課)」に準じて実施するものとし、結果を本市へ報告すること。

※ 2 平成20年 3月31日付国土交通省通知による。

※ 3 「管理に関する覚書」により定める。

- (3) 本市が契約し、経費を負担する保守管理業務
警察非常通報装置保守点検 年 2回 (予定)

3 警備

(1) 警備

安心かつ安全な環境維持のため、開館時間中に加え、時間外においても必要な警備を行うこと。

(2) 駐車場

こどもランドの利用者等は、戸田川緑地の駐車場を共同で使用している。
駐車場の管理は戸田川緑地の管理者において行うが、警備にかかる経費の一部を負担すること。負担割合については、戸田川緑地の管理者と協議の上定める。

(3) 警備の基準

警備にかかる主な実施項目は次表のとおり。

警備業務	基準
機械警備 (本館、プレイハウス及び展望塔)	通年
夜間巡回警備	通年で週1~2回程度(令和3年度実績77回)
駐車場警備※	協議による(令和3年度実績44人分)

※ 戸田川緑地との協議により、経費のみ負担する。

4 清掃等

(1) 清掃等

施設を常に清潔で快適な状態に保つため、清掃、換気、室温管理等を適切に行うこと。

(2) 整理整頓

施設的美観及び安全性を維持するため、室内においては常に整理整頓を心がけるとともに、室内装飾等により快適で楽しい施設づくりに努めること。

(3) 揮発性有機化合物等の使用

子どものアレルギーの原因物質となる、揮発性有機化合物等の使用については十分配慮すること。

(4) 禁煙

こどもランドにおいては、施設内全面禁煙とする。利用者に対しては禁煙について協力を求めること。

(5) 廃棄物

廃棄物の排出量を極力少なくするよう、資源の再利用やリサイクルに努めること。また、管理上発生した廃棄物は分別を徹底し、処分業者に適切に回収させること。

なお、利用者にごみの持ち帰りについて協力を求め、又は指導すること。

(6) 水景施設

こどもランドには水景施設（じゃぶじゃぶ池、せせらぎ及びその附属設備）が整備されているが、これらを利用者が安全かつ快適に利用できるよう適正に管理すること。特に夏季の繁忙期などには、随時巡回等を行い、利用者の安全確保を図ること。

じゃぶじゃぶ池及びせせらぎについては、次表を参考に水の入れ替え作業及び清掃を行うこと。

期間	基準
冬季	週 1回程度（汚れの程度による）
夏季	週 2回程度（汚れの程度による）
夏季のうち、夏季休業期間中	2日に 1回程度（汚れの程度による）

また、適時水質検査を実施する等、水遊び場に求められる適切な衛生管理を行うこと。なお、じゃぶじゃぶ池には、原則として常時水をはっておくこととする（雨天時等を除く。）。ただし、事故防止のため休館日には水を抜くこと。

(7) 清掃等の基準

清掃その他施設の維持管理を適正に行うこと。

主な実施項目は次表のとおり。

施設の維持管理業務	基準
日常清掃	毎開館日
定期清掃	年 4回
受水槽清掃・点検・消毒・水質検査及び圧力ポンプ点検	年 1回
簡易専用水道水質検査	年 1回
一般廃棄物処理	週 3回
園内・園路除草	適宜
樹木剪定	適宜
水景施設殺菌・殺藻用銅イオンカートリッジ取替	3年に 1回 (令和 5年度及び令和 8年度に実施)

水景施設ろ過材取替	3年に 1回 (令和 6年度及び令和 9年度に実施)
池・せせらぎ定期清掃	年 5回

5 光熱水道費等の支払い

(1) 光熱水道費

電気料、ガス料及び上下水道使用料については、指定管理者が負担し、支払うものとする。ただし、このうち電気料と上下水道使用料については、戸田川緑地とメーターを共有しているため、電気事業者等への支払いは戸田川緑地の管理者において一括して行う。こどもランドにおいては、毎月定められた日に子メーターを確認し、使用量の按分により算出された所要額を戸田川緑地の管理者に対して納付するものとする。なお、目的外使用許可物件にかかる電気料の取扱いについては、14ページ「10 目的外使用許可等」を参照。

(2) 電話使用料

電話使用料については、指定管理者が負担し、支払うものとする。現状ではアナログ回線 3回線（ファックスを含む）、光回線 1回線を使用している。

公衆電話を設置している場合は、利用者に供用し、使用料を指定管理者で負担することとする。なお、公衆電話を設置していない場合で、緊急時等において利用者が施設の電話を利用したいと申し出た場合には、施設の電話を貸すものとし、その利用についての料金は指定管理者が負担すること。

6 備品管理

(1) 備品の貸与

本市は、別添 4「物品関係内訳書」に掲げる備品（名古屋市会計規則（昭和 39年名古屋市規則第 5号）第 132条第 1項第 1号に定める単価 2万円以上の物品（図書にあっては単価 5,000円以上のもの）をいう。）を指定管理者に対して無償で貸し付けるものとする。指定管理者は、物品関係内訳書に基づき、備品の出納について随時整理すること。なお、次表に掲げる物品は貸与する備品に含まれないので、賃貸借契約その他により調達すること。

賃貸借等により調達を要する物品
コピー・ファックス機
印刷機

(2) 備品管理

指定管理者は、本市より備品の貸与を受けたときは、本市に預り証を提出したうえで、別添 5「貸付備品の管理に関する事務取扱要領」に基づき適切に管理するものとし、備品の使用状況について毎年 2回本市に報告すること。

(3) 備品の廃棄

指定管理者は、貸付備品が破損、変質その他の理由により使用することができなくなったとき、又は使用しない貸付備品があるときは、その旨を本市に通知し、本市の指示のもと廃棄すること。

(4) 備品の帰属

備品は、原則として指定管理者において購入及び管理を行う。このとき、現にある備品に代えて購入する場合は、現にある備品を廃棄すると同時に購入した備品を本市に寄附するものとする。それ以外の場合は、指定期間終了時に指定管理者が引き取るか、本市に寄附するかを協議するものとする。

7 修繕

(1) 修繕

次に掲げる修繕については、原則として本市が直接契約する。これ以外の修繕は指定管理者が負担し、支払うものとする。

ア 1件 250万円を超える大規模修繕費

イ 原形を変ずる修繕及び模様替等

上記の修繕を必要とする場合、指定管理者は事前に本市と協議を行い、原則として本市は必要に応じて工事費を予算化した上で施工する。

なお、これによらず、指定管理者は、大規模修繕等を行うことができるが、実施にあたっては事前に本市と協議し、指定期間の終了にあたって本市が必要とする場合は、指定管理者の負担において原状又は本市が指定する状態まで復元すること。

(2) 小規模修繕

前号によらない修繕は、小規模修繕とし、指定管理者の負担により施工することとする。

小規模修繕にかかる指定管理料は概算払いとする。毎年度末に事業報告及び精算を行い、不用額を生じた場合は本市に返納するものとする。ただし不足額については、事前に本市の承認を得た場合を除き補てんされない。

8 乗物遊具運行

条例別表第 1 第 2 号に掲げる施設（サイクルモノレール及び足踏み式ゴーカート。以下「乗物遊具」という。）の運行管理、乗車券の発行及び使用料の徴収を行うこと。使用料の額及び徴収・管理方法は本市が定める。

徴収した使用料は、原則として徴収の翌日（休館日及び金融機関休業日の場合は翌営業日）までに本市指定金融機関又は本市収納代理金融機関に払い込むこととする。

払込書及び領収書等の用紙は指定管理者において整備し、使用者が求める場合は、領収証を発行すること。

現金取扱い以外の事務については、外部委託することができる。

乗物遊具の運行に従事する職員の標準的な従事時間及び人数（令和 3年度実績による）は、次表のとおり。

区 分	標準従事時間	標準従事人数
上半期(4～9月)	9時～17時30分(8時間30分)	延 657人
下半期(10～3月)	9時～16時30分(7時間30分)	延 578人
計		延 1,235人

9 施設の使用許可

条例別表第 1第 1号に掲げる施設（多目的室、調理の部屋及び創造の部屋）の使用許可及び使用料の徴収を行うこと。

使用料の取扱いに関しては前項に準ずる。使用料を収受した際は、領収証を発行すること。

子育てサークル活動など、児童の健全な育成を目的とする活動のための使用申請については無料となるため、使用許可のみ行うこと。

なお、政治的・宗教的活動、寄附金の募集及び営利活動を行う者に使用を許可することはできない。

10 目的外使用許可等

本市が施設内及び敷地の一部を公共設備等の設置のため第三者に使用させ、又は貸付けることがある。

使用にあたっては、本市が名古屋市財産条例（平成15年名古屋市条例第56号）第 5条の規定に基づく行政財産の目的外使用許可又は同条例第10条の規定に基づく貸付けを行うものとする。この際、当該物件にかかる申請者との調整や書類の徴取等必要な協力を行うこと。

使用許可等の状況については次表のとおり。

貸付けの状況（令和 4年度参考）
自動販売機（飲料・氷菓） 7 台 ※自動販売機（飲料）のうち、災害支援型ベンダー1台、衛生用品付き1台

なお、当該目的外使用許可等により、水道及び電気の料金が発生する場合は、指定管理者が負担の上、本市の算定する実費相当額を使用者から徴収すること。

また、衛生用品付きの自動販売機においては、仕様によって自動販売機で衛生用品を直接購入できる場合と、自動販売機で引換券を購入し、受付にて衛生用品と引換える場合がある。後述の場合においては、利用者の対応を行うこと。

Ⅱ 事業

1 実施事業

こどもランドにおいて各号に掲げる事業を実施すること。

(1)自由に遊べる場の提供

子どもが安心して安全に、自由に遊べる場を提供するとともに、必要に応じて、遊びを通して子どもの指導を行う。全ての子どもを対象とし、こどもランドの全開館時間を通じて実施する。

子どもの遊び方によっては危険が伴う屋外遊具やじゃぶじゃぶ池などの利用上のルールづくりが必要なものを除き、子どもの自主的な遊びによる発達を促す観点から、施設利用にかかる禁止事項は可能な限り少なくするよう努めること。

なお、調理の部屋など一般開放に適さない施設に関しては、日常的に開放しないことができる。

(2)企画事業

創造の部屋、調理の部屋等、各部屋の特性を活かし、子どもや子育て親子、中高生を対象とした事業を実施すること（食品を取り扱う場合には、特に衛生面に留意すること）。

また、子どもが意見を述べる場を設けるなどし、子どもたちが主体的に関わり、自分たちで作り上げることができる事業についても実施すること。

「名古屋市食育推進計画」を踏まえた食育講座や「名古屋市子ども読書活動推進計画」を踏まえた読み聞かせの実施等、本市の各施策計画に沿った事業実施に配慮すること。

部屋ごとの従前からの事業内容は次表のとおりなので参考とすること。

また、実施回数等より充実させた事業を行うこと。

部屋名	内容
創造の部屋	児童コーナー、幼児コーナーそれぞれにおいて、子どもの創造性を育てる工作などの企画を行う。
調理の部屋	子ども又は保護者向けのクッキング教室、食育講座などの企画を行う。
多目的室	主に乳幼児を対象とした読み聞かせ、音楽遊びなどの企画を行う。
ホール	児童劇、人形劇、映画会、コンサート、スポーツ大会等子ども向けのイベントを行うこと。なお、入場定員は 308人を限度とする。
その他	屋外、乳幼児室、ロビー等、上記以外の場所を活用しミニコンサートや写生大会等の事業を行う。

(3) クラブ活動

クラブ活動は、事前に一定期間の活動計画を立て、学齢期の子どもや中高生、子育て親子を対象とし定期的に実施すること。

なお、学齢期の子どもから中高生を対象としたクラブにおいては子ども同士が集団活動を通して社会性・協調性を育むことができるように、また乳幼児とその保護者を対象としたクラブにおいては交流の場となることや子育てサークルなど自主グループとして活動するための基礎づくりができるように留意し、実施すること。

(4) 中高生の居場所づくり

中高生が人や社会と関わり自主的に活動できるよう、気軽に立ち寄れるスペースを設け、中高生が来館しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、SNS等を活用して中高生に対しての情報発信をするなど、中高生が興味を持てるような工夫を行い、魅力ある居場所づくりに努めるほか、来館した中高生が自らこどもランドで実施する事業等に関わることができるように働きかけを行うこと。

なお、中高生が利用しやすい時間帯において、定期的に中高生専用の場所や時間を設け、施設運営への参画や事業の企画運営に関わる機会の提供、自主グループ活動の推進、中高生が他世代（例えば「中高生と赤ちゃんのふれあい交流事業」等）との関わりを持てるような場を設けること。

(5) 子育て支援活動

乳幼児とその保護者が相互に交流を行う場所を提供し、子育てについて日常的に相談に応じるなど、子育て家庭の支援を目的とした活動を実施すること。

また、厚生労働省が本市に対する補助金の対象としている地域子育て支援拠点事業（連携型）を実施すること。

【地域子育て支援拠点事業】

①基本事業

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う事業

次のア～エの取り組みを基本事業として全て実施すること。

ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

イ 子育て等に関する相談、援助の実施

ウ 地域の子育て関連情報の提供

エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

②連携型事業

ア 事業内容

こどもランドにおいて、学齢期の子どもが来館する前の時間等を利用し、子育て親子の交流活動など、①に掲げる基本事業を実施すること。

イ 実施場所

- (ア) こどもランドにおける既設の遊戯室、相談室等であって、子育て親子が交流し、集う場として適した場所。
- (イ) 概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを確保すること。

ウ 実施方法

- (ア) 原則として週6日、かつ1日3時間以上開設すること。
- (イ) 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者（以下、「担当者」という。）を1名以上配置すること（非常勤職員でも可）。ただし、連携施設に勤務している職員等のバックアップを受けることができる体制を整えること。
- (ウ) 授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具その他乳幼児を連れて用いても支障が生じないような設備を有すること。

(6) 子どもの遊びに関する中核的な施設としての支援活動

とだがわこどもランドは市内最大の児童厚生施設であり、各児童館職員の資質向上を図ることや、各児童館を利用する子どもたちが交流する機会を設けるなど、児童健全育成を推進する中核的な役割を担うものである。そのため、児童館など子どもの遊びに関する機関に対し積極的な情報発信に努めるとともに、次の各号の事業をはじめ必要な事業を適宜行い総合的な支援を行うこと。

①児童館職員研修

各区の児童館職員の資質向上に資するため、一般財団法人児童健全育成推進財団（以下「育成財団」という。）の定める認定児童厚生員資格制度に準拠する研修を開催すること。

②児童館交流行事

市内の各児童館を利用する未就学児とその保護者、学齢期の子ども、中高生等が、参加交流できる行事を開催すること。

③子どものまちミーティング

子どもたちが視野を広げ、社会性を育み、自信を深め、参画への意欲を高めるとともに、主体的に社会参画する子どもの育成につなげていくことを目的として、各児童館において実施する「子どものまち」事業等で中心となって活動している子どもたちが意見を交わす場を年2回以上設けること。

なお、開催にあたっては、別添8「子どものまちミーティング開催について」に従うこと。

(7) 地域との協働・連携

地域の中の施設として、地域の機関・団体との協働・連携を図るとともに、地域住民等との交流を促進する取り組みを行う。

また、こどもランドを利用する子どもや、地域住民等に、こどもランドの事業等をサポートするボランティアとして積極的に関与してもらえるよう、子どもの健全育成に携わるボランティアの育成及び活動支援を行うこと。

(8) その他事業

全館をあげたイベント等を、次の各号に掲げるものを参考に実施すること。

①とだがわこどもまつり

児童福祉週間の趣旨に沿った時期（5月 3日～ 5月 5日頃の 3日間を基本とする。）に併せて、とだがわこどもまつり等の全館をあげてのイベントを実施すること。

②その他季節行事

5月 5日（こどもの日）前後のこいのぼりを利用した企画、正月に関連した伝承遊び等の企画等、季節ごとの事業を実施すること。

2 事業実施にかかる留意事項

(1) 事業実施の委託

企画事業やクラブ活動等の事業は、専門性を有する外部講師その他の団体等に委託して実施することができる。

(2) 事業継続性

従前から継続的に行われているクラブ等の事業を廃止・縮小しようとするときは、講師等との意見調整を行うとともに、利用者ニーズを詳細に把握、判断することとし、混乱をきたさないよう慎重に取り扱うこと。また必要に応じて本市と協議すること。

(3) 講師等謝礼単価

講師等謝礼については、従前からの取扱いとの整合性を著しく欠くことのないようにすること。

(4) 参加費

事業は原則として無料とすること。ただし、材料費等実費相当額の一部又は全部及び保険料については徴収することができる。

徴収した参加費は適正に管理・支出すること。

(5) 利用者ニーズの把握と事業への反映

利用者満足度調査や、日常において利用者から得る意見等を含め、利用者ニーズを正確に把握し、随時事業内容の改善や新たな事業の企画に反映させること。

Ⅲ 安全管理等

1 安全管理

こどもランドにおいては、事故の要因となる施設内の環境や子どもの行動を的確に把握し、それらの危険を速やかに除去することが求められ、事故や災害が発生した場合には、適切な救急処置や安全措置ができるような体制を確立し、子どもの安全確保を図る必要がある。

このことを踏まえて、日常的に施設・設備の安全点検と安全措置や遊びの安全指導、安全学習を行うなど必要な措置を実施すること。

また、管理用カメラを有効に活用し、安全管理を行うとともに、不審者については早期に把握し、防犯に努めること。

なお、本市は、事故又は災害等の防止及びその対応に関して、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、指定管理者が行う業務の一部又は全部の停止を命じることがある。

2 事故対応

(1) 事故防止

事故防止等のため、次の措置をとること。

ア マニュアルの作成

指定管理者は、救急法、応急措置、医療機関及び家族への連絡など、対処方法を明記した事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、本市に提出するとともに、職員への周知徹底、必要な研修等を実施すること。

イ 連絡体制

指定管理者は、本市や警察署、消防署、医療機関等の関係機関（以下「関係機関」という。）との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行うこと。

ウ 予防措置

- ① 館内及び屋外における施設及び設備の安全点検を毎開館日ごとに行い、その結果を記録し、毎月本市あて報告すること。
- ② 施設及び設備の破損か所や、転落その他の危険が予測されるか所については、速やかに補修や防護、貼り紙で注意を促すなどにより危険の除去又は軽減を図る。
- ③ 館内及び屋外を巡視し、子どもが危険な遊びをしていないか、また危険なものが落ちていたり持ち込まれていないか等を確認し、必要な声かけを行うとともに、不審者侵入の防止に努める。
- ④ 子ども自身の安全に対する意識を高めるため、子どもの遊び・活動や日

常生活の中での状況に応じて、安全指導を行う。また、安全な利用のために必要なルール作りをする。

- ⑤ 閉館後の消火・消灯及び施錠等の確認を徹底する。
- ⑥ 戸田川緑地と隣接し、広大な敷地を持つこどもランドの特性上、様々な視点で安全上の配慮を考える必要がある。利用者の安全に関する定期的な職員会議での検討や利用者への聞き取りなどを実施し、潜んでいる危険等にいち早く気づき、適切に対処していくよう努めること。
- ⑦ その他事故を防止するために必要な措置を行う。

(2) 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、利用者の安心・安全を第一に、応急措置など迅速な対応を行う。なお、対応等については原則として次のとおり取り扱うものとする。

ア 事故発生直後の対応

- ① 利用者が負傷したときは、応急手当を施し、必要な場合には救急車等を要請し速やかに医療機関へ搬送する。
- ② 他の子どもを事故現場から遠ざけるなど、被害拡大や二次災害の防止を図る。
- ③ 状況により、警察署や消防署へ通報する。
- ④ 保護者等に連絡し、事故の情報について正確に伝える。
- ⑤ 指定管理者の事務局や本市等の関係機関に連絡する。

イ 事故発生の事後措置

- ① 記録をとる、写真撮影をする等事故の情報収集を行う。
- ② 事故原因を究明し、再発防止の措置をとる。
- ③ 「事故報告書」を作成し、本市に提出する。
- ④ 事故の状況により、見舞いに行くなど子どもへのケアを行うとともに、保護者その他の関係者への対応を行う。
- ⑤ 必要に応じて保険会社に報告・手続きをする。

(3) A E D

こどもランドにはA E D（自動体外式除細動器）を設置している。

職員は、非常時に適切に取り扱えるよう、講習を受講する等により、必要な知識、技能を修得するよう努めること。

A E Dの設置及び管理は指定管理者で行うこと。

(4) その他

ア 応急手当に必要な医薬品を常備しておくこと。

イ 事故発生時の対応の手順及び関係連絡先の一覧を作成し、事務室内の視認しやすい場所に掲示しておくこと。

3 防災

(1) 防災

ア マニュアルの作成

指定管理者は、防災・災害対応マニュアルをあらかじめ作成し、本市に提出するとともに、職員への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施すること。

また、こどもランドは浸水想定区域内に含まれるため、利用者の水害時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るための計画の作成、訓練の実施、自衛水防組織の設置をすること。

イ 連絡体制

指定管理者は、本市や関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所 の把握を行い、危険の除去又は軽減を図ること。

ウ 災害への対応

指定管理者は、災害が発生し又は発生するおそれがある場合、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立するとともに、利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行うこと。

また、災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、状況把握に努め、直ちに本市へ報告するほか、関係機関や地域団体等と協力して対応にあたり、本市が名古屋市地域防災計画に基づいて行う災害応急活動等に協力すること。

(2) 食料の備蓄

基準条例第 4条に基づき、非常災害に備え、利用者及び職員の一時的な滞在（保護者が迎えにくるまでの間）に必要な食料及び飲料水（200食程度）を備蓄すること。

4 消防

(1) 消防規定

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第 186号）第 8条の規定に基づき、防火管理者の選任、消防計画の策定、当該消防計画に基づく消火・通報及び避難訓練の実施、消防の用に供する設備の点検整備、その他防火管理上必要な業務を行うものとする。また、火災対策についてのマニュアルを定め、職員が緊急時の行動原則を理解しておくよう取り扱うこと。

(2) 防火管理者

防火管理者は、館長とすること。館長の職にある者が消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条に定める防火管理者の資格要件に該当しない場合は、速やかに防火管理講習を受講するなどにより資格要件を満たすよう努めること。

(3) 届出

ア 防火管理者を選任、若しくは解任したときは、速やかに「防火管理者選任届」を所轄の消防署長に提出すること。

イ 消防計画を策定又は変更したときは、速やかに「消防計画作成（変更）届出書」を所轄の消防署長に提出すること。

(4) 避難訓練

消防法第8条及び最低基準第6条に基づき、避難及び消火に対する訓練を毎月1回以上、利用者の参加により実施すること。

5 防犯

(1) 防犯

金銭及び個人情報等の盗難の予防のため、次の措置をとること。不法侵入や盗難事件が発生した場合は、速やかに警察に届けるとともに、本市に報告すること。

ア 現金を可能な限り施設内に置かないよう努める。一時的に保管しなくてはならない場合は、多額にならないようにし、施錠できる所に保管する。

イ 個人情報に記載されている書類及び記録媒体は、施錠できる保管庫など管理上安全な場所に保管する。パソコン等は個人情報等を内蔵ディスクに保存しないととも、ワイヤー等で固定する、パスワードで管理するなどの措置を講じて情報の流出を予防する。

(2) 不審者対応

不審者等による不法侵入の予防等のため、社会福祉施設等における防犯対策に係る安全の確保について（平成28年9月15日雇児0915第1号・社援基発0915第1号・障障発0915第1号・老高発0915第1号）に基づき、防犯対策についてのマニュアルを定め、職員が緊急時の対応を理解しておくよう取り扱うとともに、危機管理意識を高めるため、防犯講習や防犯訓練等を実施すること。

また、管理用カメラを活用し、不審者等の早期発見に努め、適切な対応をとること。

なお、管理用カメラの管理及び運用については24ページ「(3) 管理用カメラの管理、運用」を参考にすること。

(3) 警察非常通報装置

こどもランドには、緊急時に押ボタンを押下することにより自動的に110番通報する警察非常通報装置（以下「通報装置」という。）が導入されている。

指定管理者においては、通報装置の機能及び使用方法について職員に周知するとともに、緊急時の避難経路の確認及び利用者の避難誘導等の方法について確認しておくこと。

ア 誤報

通報装置が作動すると、警察による地域の警ら体制に影響を与えるため、誤報については特に留意すること。また、特に緊急性の高い場合を除き、電話による 110 番通報で対応すること。

誤報を生じた場合、指定管理者は速やかにその状況、原因及び今後の対応について本市に報告すること。

イ 点検

1年に 2回、通報装置の動作試験等を本市の保守委託契約により実施する。これ以外にかかる保守管理経費については、原則として指定管理者の負担とする。

6 保険

施設の管理に関し、次表に掲げる保険に加入すること。

保険契約者	指定管理者
保険期間	指定期間（毎年度更新も可）
保険内容	施設（昇降機を含む）賠償責任保険
	館外事業における利用者傷害保険 ※保険料は利用者から徴収することができる。

なお、指定管理者の賠償責任について、指定管理者の過失により損失した部分については原則すべて責任を負うこととなるため、保険で賄うことができる範囲やその金額等については、指定管理者で検討し必要なものに加入すること。

IV その他の管理業務

1 情報管理

(1) 情報の保護及び管理

情報の保護については、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護条例を遵守するよう職員に周知・徹底を図ること。

指定管理業務を行うにあたっては、別添 2「情報取扱注意項目」を遵守し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じること。必要な措置の内容については、本市と協議すること。

(2) 情報の公開

こどもランドの管理運営に関する情報公開を行うため、指定管理者の情報公開の推進に関する要綱（平成18年10月 1日施行）に基づき、情報公開に関する規程を設けること。策定にあたっては、本市と協議すること。

(3) 管理用カメラの管理、運用

事故の防止、犯罪の防止、入退室者の監視等を目的として、特定の場所に継続的に設置され、かつ特定の個人を識別できる画像を撮影し記録する機能を有するもの（以下、「管理用カメラ」という。）の設置及び運用については、名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する方針（平成19年 9月10日施行）の趣旨に従い実施すること。

2 苦情解決

指定管理者は、常に、その提供するサービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めるとともに、苦情の内容及びその対応状況を本市に報告すること。その実施にあたっては、社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（平成12年 6月 7日付厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老健局長、児童家庭局長連名通知）に基づき行うこと。

3 接遇

利用者に対しては礼儀正しく笑顔でかつ積極的に接遇し、T P Oに応じて適切な挨拶や言葉遣い、服装、態度及び対応を行い、快適で楽しい施設づくりに努めること。

また、接遇に関する研修等を実施し、職員がその内容を熟知しておくようにすること。

4 広報

(1) とだがわこどもランドニュース

こどもランドの事業等を紹介する広報用リーフレット「とだがわこどもランドニュース」を毎月発行すること。A4版 4ページ 2色刷り以上のものを原則とし、次表を参考に発行、配布すること。

項目	事項
発行部数	約 5,000部/月
送付先件数	約 1,000件/月 施設の新規開設や統廃合、組織変更及び利用者からの送付希望などにより、件数が変更になる場合がある。
発送先	区役所（支所を含む。）、市内小学校・中学校・高校・幼稚園・保育園、図書館、生涯学習センター、保健所、児童館、区社会福祉協議会、市内児童関連施設及びNPO法人等
発送方法等	郵送 約 200件/月 本市施設については、封入して市役所に搬入すれば、本市において各施設へ送付することが可能（一部送付できない施設あり。）。

(2) 本市広報媒体による広報

広報なごや（全市版及び港区版）、わくわくキッズナビ、その他本市の作成発行する広報媒体を使用して指定管理業務に関する広報を行うことができる。
この場合、本市に対して掲載内容を報告すること。

(3) ホームページ等の運営

ホームページ（指定管理者側で別途作成し、保守・管理するものとする）を随時更新すること。

ホームページの構築にあたっては、JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。なお、詳細・正確な内容については、JIS X 8341-3:2016、WCAG2.0 解説書、WCAG2.0 実装方法集を参照すること。

ア アクセシビリティ方針

ウェブアクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器・ソフトウェア・サービス-第三部：WWWコンテンツ」への準拠など）への配慮について、JIS X 8341-3:2016 に基づくウェブアクセシビリティ方針の文案を作成すること。

イ アクセシビリティ試験について

年に一度、本市と協議して対象ページを抽出してウェブアクセシビリティに関する最新のJIS規格に基づいたウェブアクセシビリティ試験を行い、試験結果をウェブサイト上に掲載すること。

試験結果がウェブアクセシビリティ方針の適合レベルを達成しなかった場合、達成していない項目について、本市と協議の上、改善を行うこと。

ウ 取組確認評価表について

本市が「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に定められた取組確認評価表を作成するにあたって協力し、市の求めに応じて必要な情報の提供を行うこと。

(4) SNS等の管理運営

広報や情報発信をはじめ、行事での利用など、SNS等を積極的に活用すること。

SNS等の利用にあたっては、別で定める「運用管理の定め」に従い、それぞれのアカウントについて適切な運用管理を行うこと。なお、新たにアカウントを開設する場合は、事前に本市に報告するものとする。

(5) その他

上記のほか、報道機関への情報提供や、広報誌への掲載依頼、移動児童館の実施に併せた広報活動など、広く周知・広報に努めること。

なお、報道機関等からの取材を受けた場合には、これを受け入れ、本市に報告すること。

5 ロゴマーク及びキャラクターの使用

こどもランドでは施設名等のロゴマーク及びマスコットキャラクター（本業務仕様書の表紙を参照のこと。以下「ロゴマーク等」という。）を作成している。

ロゴマーク等の使用権は本市が保有しているが、指定管理業務の範囲内において、指定管理者はロゴマーク等は無償で使用することができる。新たな使用方法については、事前に本市と協議すること。

6 帳票類の整備

次表に準じて規程及び帳票類を施設内又は事務局に整備すること。

規程		1. 就業規則（育児・介護休業規程を含む） 2. 給与規程 3. 旅費規程 4. 経理規程	5. 情報の取扱いに関するマニュアル 6. 個人情報の保護に関する規程 7. 情報公開に関する規程 8. 防火管理規程（消防計画）
帳簿類	運営管理に 関する こと	1. 職員会議録 2. 苦情受付記録 3. 日誌 4. 研修記録 5. 職務分担表 6. 勤務割表 7. 出勤簿（タイムカード） 8. 超過勤務命令簿 9. 年次有給休暇簿 10. 出張命令簿 11. 管理業務に関する協定書 12. 事業計画書 13. 事故報告書 14. 特殊建築物定期点検結果報告書	15. 施設修繕記録簿 16. 屋外遊具安全点検結果報告書 17. 安全点検記録表 18. 使用申込書 19. 使用許可書（控） 20. 職員（労働者）名簿 21. 履歴書 22. 給与（賃金）台帳 23. 住居・通勤・扶養手当の認定書類 24. 労働条件通知書（控） 25. 社会保険・労働保険関係書類 26. 所得税（源泉徴収）関係書類 27. 職員健康診断記録
	防災に 関する こと	1. 防火管理者選任届 2. 消防計画（地震防災規程含む） 3. 消防用設備等点検結果報告書（控） 4. 消火・避難訓練実施記録	5. 緊急時非常用連絡網 6. 事故対応マニュアル 7. 防災・災害対応マニュアル 8. 防犯対策マニュアル
	経理に 関する こと	1. 会計責任者の任命辞令（控） 2. 財産目録 3. 物品台帳・物品関係内訳書 4. 予算書（当初・補正） 5. 決算書（貸借対照表、収支計算書） 6. 試算表 7. 決算附属明細書 8. 総勘定元帳 9. 仕訳伝票	10. 見積書・納品書・請求書等証拠書類 11. 小口現金出納帳 12. 預金通帳 13. 契約関係書類 14. 徴収簿 15. 使用料領収書（控） 16. 現金取扱日報 17. 実績日報 18. 乗物遊具乗車券発券記録

7 文書の保存

下表左欄に掲げる計算書類については、内容ごとに同表右欄の期間保存すること。

社会福祉法人以外の団体で該当する書類がない場合にあつては、これに準ずるものとする。

文書名	保存期間
資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表	指定期間終了後 5年
事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表	指定期間終了後 5年
貸借対照表	指定期間終了後 5年
財産目録	指定期間終了後 5年
上記以外の附属明細票、会計帳簿及び書類	10年

8 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書、収支予算書を本市が指定する期日までに本市が指定する書式により提出すること。

作成にあたっては本市と調整を図ること。

9 事業報告書及び収支報告書の作成

規則第20条に規定する前年度の事業報告書を毎年度 5月末日までに本市が指定する書式により提出すること。事業報告書は非公開情報を除き、公表の対象となる。

また、前年度の収支報告書を、毎年度終了後本市が指定する期日までに本市が指定する書式により提出すること。これにあわせて、概算払いを受けた指定管理料については支出の内訳を明らかにした精算書を提出し、その承認を得ること。

10 統計調査

こどもランドの事業実績に関して、その実績を記録・保管し、所定の様式（別途通知）により本市及び本市の指示する者に報告すること。

11 利用者の計数

利用者の計数は、本市の指定する方法で行うものとする。なお従前からの計数区分については以下のとおり。

(1) 入場者数

本館入口に設置された自動カウンターによる。

- (2) 乗物遊具の利用状況
乗車券を購入して乗物遊具を利用した人数を数える。
- (3) 企画事業等の実施状況
企画事業、児童館対抗行事、児童館職員研修の実施回数及び参加人員を数える。
- (4) 貸室の状況
創造の部屋、調理の部屋及び多目的室の貸し出しの回数及び利用人数を、児童健全育成等目的及びそれ以外に区分して数える。
- (5) クラブ活動の状況
クラブ活動の在籍人数、実施回数及び参加人員を数える。
- (6) 団体利用の状況
保育園・幼稚園、小学校、子ども会等の団体利用の団体数及び利用人員を数える。

12 本市への報告

以下の場合には、随時本市に報告すること。

- (1) 施設において事故が生じた場合
- (2) 施設又は物品が滅失し、又は毀損した場合
- (3) 指定管理者の定款等に変更があった場合
- (4) 人員の配置、勤務形態等の変更があった場合
- (5) 施設長や職員の変更
- (6) 事業計画の重要な部分を変更する場合
- (7) その他本市の指示する事項

13 事業評価等

(1) 利用者満足度調査

年1回以上定期的に、アンケート等適切な方法により利用者満足度調査を行い、管理運営の改善点を把握し、以後の事業実施に反映するよう努めること。実施にあたっては事前に本市と調整を図り、調査結果について本市に報告すること。なお、本市が必要とする場合には、その結果等について、全部又は一部を公表する。

(2) 管理運営状況の点検・評価

毎年度 1回、市が別途指示する内容で、管理運営状況の点検、報告及び調査を行うこと。

点検・評価の実施にあたっては、様式に基づく自己点検、必要な資料の提出、調査への立会い並びに説明をすること。

その内容をもとに、本市は点検・評価を行い、評価結果について公表するとともに、次期指定管理者の選定に評価結果を活用する場合がある。

(3) 検査等

管理業務の適正な実施を確保するため、本市は、必要に応じて、施設又は指定管理者の事務局に対する実地検査を行う。

また、施設設置者である本市の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者が調査の対象となることがある。

この際、必要な書類の提出又は開示、職員による説明等を求められた場合は、これに対応するとともに、是正指示等があった場合には、速やかに改善等の措置をとること。

(4) 本市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、本市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとること。

検査及び監査等の結果、管理業務が基準を満たしていないと判断する場合には、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

14 会議

定期に開催される児童館長会ほか、本市又は本市の指名するものが主催する会議等（名古屋市内での開催を原則とする）に職員を派遣すること。

15 実習生等

学校機関からの実習生、研修生、視察・見学者、報道機関による取材等については、可能な限り積極的に受け入れを行うものとする。

ただし、実習、取材等の申し出を受けた場合は、本市があらかじめ認めたものを除き、事前に本市と受け入れについて協議すること。

16 情報提供

こどもランド事業のほか、児童の健全育成や子育て支援その他こどもランドの設置目的にかなう各種事業の案内ポスター・チラシ・パンフレット等を館内に掲示又は設置して、利用者への情報提供に努めること。ただし、政治的・宗教的活動又は営利活動を目的とする内容若しくは本市が不相当と認める内容のポスター等については置くことができない。

17 関係団体への加盟

(1) 児童館連絡協議会

各児童館及びこどもランドは、館相互の連絡調整を通して運営充実を図り、もって児童の福祉の向上に資することを目的として、名古屋市児童館連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）を組織する。

こどもランドは連絡協議会の事務局を務めることとし、総会の開催（例年 4 月児童館長会に併せて開催）等必要な事務を執ること。その他連絡協議会の運営に必要な事項は規約によって定める。

(2) 児童健全育成推進財団（育成財団）

こどもランド始め連絡協議会の構成員は、育成財団の会員となる。育成財団の主催する研修等の各種事業には、予算の範囲内で積極的に参加するものとする。

第3章 その他

1 指定管理者の表示

指定管理者は、こどもランドの指定管理者であることを、利用者の見やすい場所に掲示すること。

2 妨害又は不当要求に対する届出義務

指定管理業務の履行にあたって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、遅滞なく本市へ報告すること。

3 本市の取り組みへの協力

本市が実施展開する各種イベントやキャンペーン事業、調査等の取り組みに対し、その趣旨を鑑みて本市と連携し、また必要な協力を行うこと。

4 環境施策への対応

本市では「環境首都なごや」の実現を目指し、市民・企業・行政の自発的な環境保全への取り組みを求めて各種の施策展開を進めている。

この趣旨を踏まえ、こどもランドにおいても、ごみの減量、電気・水道等の資源の節減、リサイクルの推進、省エネルギー商品の購入等を推進するとともに、職員や利用者等への普及啓発に努めること。

5 近隣地域との良好な関係、連携の確立

普段より近隣地域や施設等との良好な関係を築き、必要に応じて事業などの連携をとること。

6 取引先

(1) 管理業務にあたり、業務を委託して実施する場合や、必要な物品の購入にあたっては、特別な理由がない限り、地場中小企業、ISO取得事業者のほか、本市が認定する「エコ事業所」「障害者雇用促進企業」「子育て支援企業」の活用を配慮すること。

(2) 障害者就労施設等、シルバー人材センター又は母子・父子福祉団体等との取引について配慮すること。

7 次期指定管理者募集事務への協力及び引き継ぎ

本市において次期指定管理者募集を行う際には、施設内において説明会や見学会を行い、又は応募団体からの質問事項等について指定管理者に確認するなどの事務を行うが、これに協力すること。

また、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、次期指定管理者との間で確実な引継ぎ業務を実施すること。引継ぎに要する経費は、次期指定管理者及び現指定管理者においてそれぞれ負担すること。

8 障害のある方への対応

管理業務を行うに当たり、障害のある方に対して、別添 6「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応を行わなければならない。

9 協議

この仕様書に規定するもののほか、管理業務の内容について疑義が生じた場合は、本市との協議の上決定する。

情報取扱注意項目

(基本事項)

第 1 基本協定による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第 2 乙は、本件業務を履行するに当たり、名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年名古屋市条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。）、名古屋市個人情報保護条例（平成 17 年名古屋市条例第 26 号。以下「保護条例」という。）その他関係法令を遵守しなければならない。

(適正管理)

第 3 乙は、本件業務に関して知り得た名古屋市（以下「甲」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき市民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、委託の趣旨に基づき甲に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の取得情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(機密情報の取扱いに関する特則)

第 4 乙は、本件業務を処理するために、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市規則第 50 号。以下「あんしん条例施行細則」という。）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、取得情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。
2 前項の規定は、指定期間の終了（指定を取り消した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第 6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。
3 乙は、機密情報の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りではない。

(複写及び複製の禁止)

第 7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却・廃棄)

第 8 乙は、甲の承認を得た場合を除き、取得情報が記録された資料のうち甲から取得したものを指定期間の終了までに返却しなければならない。
2 乙は、保有する必要がなくなった取得情報を確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た

場合はこの限りではない。

(情報の授受)

第 9 取得情報並びに取得情報が記録された資料及び成果物の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

(報告等)

第 10 乙は、甲が取得情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が取得情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 乙は、取得情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第 11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、あんしん条例施行細則及びこれらに基づく諸規程を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 指定を取り消すこと。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 取得情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(指定管理に関する特則)

第 13 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、甲と協議したうえで、個人情報の保護に関する規程を設けなければならない。また、設けた規程を当該施設において一般に供覧しなければならない。

2 乙は、公の施設を利用する者又は利用しようとする者その他の公の施設の管理運営に係る者以外の者の個人情報（以下「利用者情報等」という。）を取り扱う際には、当該利用者情報等を取り扱う事務の名称、取り扱われる利用者情報等の項目及びその利用目的等を、甲に届出するとともに、当該施設において一般に供覧しなければならない。

3 乙は、本人から利用者情報等の開示、訂正及び利用停止等を求めることができる制度を設けるものとする。

4 乙は、前項の規定に基づき本人から利用者情報等の開示、訂正及び利用停止等を求めることができる制度を設けたときは、その運営について甲と協議するものとする。

別添 3

本市及び指定管理者の責任分担

項目	内 容	責任分担	
		市	指定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に係るもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの（指定管理者の責めに帰す場合を除く）	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書及び仕様書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の 損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ1件あたり250万円を超える規模の修繕が必要となるもの	○	
	市又は指定管理者の責めに帰さない事由によるもので、かつ1件あたり250万円以下の修繕が必要となるもの		○
施設利用者への 損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
周辺住民等への 損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
不可抗力への 対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の 費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの 費用	業務の引継ぎにかかる費用		○

別添 4

物 品 関 係 内 訳 書

品名番号	品名	規格品質	単位	価格	受入日	備品番号	備考
101009	体重計	マスセット 測定値100kg(体重計)	個	44,290	H20.3.31	695470	H8. 7. 19購入
103005	薬品だな	ヤガミ MCK-90 900×300(薬品だな)	個	69,010	H20.3.31	695492	H8. 7. 19購入
203001	カッター	スチロールカッター 334-105 H5(カッター)	個	41,760	H20.3.31	695536	H8. 6. 6購入
203001	カッター	スチロールカッター 334-107 TA(カッター)	個	34,200	H20.3.31	695558	H8. 6. 6購入
203001	カッター	スチロールカッター H-S(カッター)	個	39,000	H20.3.31	695579	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スチロールカッター H-S(カッター)	個	39,000	H20.3.31	695600	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スチロールカッター H-S(カッター)	個	39,000	H20.3.31	695621	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スチロールカッター TD型 卓上式(カッター)	個	32,000	H20.3.31	695642	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スチロールカッター TD型 卓上式(カッター)	個	32,000	H20.3.31	695663	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スチロールカッター TD型 卓上式(カッター)	個	32,000	H20.3.31	695684	H8. 10. 25購入
203001	カッター	スタイロカッター3D式(カッター)	個	32,000	H20.3.31	695705	H8. 10. 25購入
203001	カッター	新日本造形334-105(カッター)	個	38,110	H20.3.31	695726	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-105(カッター)	個	38,110	H20.3.31	695747	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-105(カッター)	個	38,110	H20.3.31	695768	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-105(カッター)	個	38,110	H20.3.31	695789	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-107(カッター)	個	31,312	H20.3.31	695810	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-107(カッター)	個	31,312	H20.3.31	695831	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-107(カッター)	個	31,312	H20.3.31	695852	H8. 12. 6購入
203001	カッター	新日本造形334-107(カッター)	個	31,312	H20.3.31	695873	H8. 12. 6購入
203002	工具セット	学研 電動工具一式(かんな・丸のこ等)(工具セット)	組	86,844	H20.3.31	695894	H8. 7. 19購入
203002	工具セット	学研 電動工具一式(かんな・丸のこ等)(工具セット)	組	86,844	H20.3.31	695915	H8. 7. 19購入
203002	工具セット	学研 電動工具一式(かんな・丸のこ等)(工具セット)	組	86,844	H20.3.31	695936	H8. 7. 19購入
203002	工具セット	学研 電動工具一式(かんな・丸のこ等)(工具セット)	組	86,844	H20.3.31	695957	H8. 7. 19購入
203002	工具セット	学研 七宝用具25種(工具セット)	組	27,830	H20.3.31	695978	H8. 7. 19購入
203002	工具セット	学研 七宝用具25種(工具セット)	組	27,830	H20.3.31	695999	H8. 7. 19購入
203002	スプレーガン	学研 エアブラシセット(スプレーガン)	個	27,068	H20.3.31	696020	H8. 7. 19購入
203014	工作台	ウチダ 1800×900×640~760 昇降式(工作台)	個	151,204	H20.3.31	696041	H8. 7. 19購入
203014	工作台	ウチダ 1800×900×640~760 昇降式(工作台)	個	151,204	H20.3.31	696061	H8. 7. 19購入
203014	工作台	ウチダ 1800×900×640~760 昇降式(工作台)	個	151,204	H20.3.31	696081	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696101	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696121	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696141	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696161	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696181	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696201	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696221	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696241	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696261	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696281	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696301	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696321	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696341	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696360	H8. 7. 19購入
203014	工作台	学研 1800×900×700 万力2(工作台)	個	136,990	H20.3.31	696379	H8. 7. 19購入
203001	木工ミシンのこぎり	学研 GAF-1 系のこ(木工ミシンのこぎり)	台	47,369	H20.3.31	696398	H8. 7. 19購入
203001	木工ミシンのこぎり	学研 GAF-1 系のこ(木工ミシンのこぎり)	台	47,369	H20.3.31	696417	H8. 7. 19購入
203001	木工ミシンのこぎり	学研 GAF-1 系のこ(木工ミシンのこぎり)	台	47,369	H20.3.31	696436	H8. 7. 19購入
203001	木工ミシンのこぎり	学研 GAF-1 系のこ(木工ミシンのこぎり)	台	47,369	H20.3.31	696455	H8. 7. 19購入
204016	ミキサー	MX-113(ミキサー)	台	52,500	H20.3.31	696512	H12. 3. 31購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696531	H8. 7. 19購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696550	H8. 7. 19購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696569	H8. 7. 19購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696588	H8. 7. 19購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696607	H8. 7. 19購入
301004	刻印	シャチハタ XDR-801(刻印)	個	25,000	H20.3.31	696627	H8. 7. 19購入
301014	机	ITO PW-ST128(机)	個	42,700	H20.3.31	696646	H8. 6. 18購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696664	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696682	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696700	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696718	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696736	H8. 7. 19購入

301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696754	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696772	H8. 7. 19購入
301014	座机	マスセット 1200×750×300 幼児工作用(座机)	個	23,381	H20.3.31	696790	H8. 7. 19購入
301014	座机	ジャクエツ 900×600×330~420 幼児用(座机)	個	22,660	H20.3.31	696807	H8. 7. 19購入
301014	座机	ジャクエツ 900×600×330~420 幼児用(座机)	個	22,660	H20.3.31	696824	H8. 7. 19購入
301014	卓子	キハラ 1500×900×600 木製閲覧(卓子)	個	92,185	H20.3.31	696841	H8. 7. 19購入
301014	卓子	キハラ 1500×900×600 木製閲覧(卓子)	個	92,185	H20.3.31	696858	H8. 7. 19購入
301014	卓子	キハラ 1500×900×600 木製閲覧(卓子)	個	92,185	H20.3.31	696875	H8. 7. 19購入
301014	卓子	プラス 750×600(卓子)	個	25,544	H20.3.31	696892	H8. 7. 19購入
301014	卓子	プラス 750×600(卓子)	個	25,544	H20.3.31	696909	H8. 7. 19購入
301014	卓子	コクヨ 1500×750×700(卓子)	個	35,844	H20.3.31	696925	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	696957	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	696973	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	696987	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	697001	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	697015	H8. 7. 19購入
301014	卓子	学研 台形テーブルセット 1200×519×600(卓子)	個	31,003	H20.3.31	697029	H8. 7. 19購入
301014	卓子	コクヨ 1800×750×700 丸脚(卓子)	個	42,400	H20.3.31	697042	H8. 7. 19購入
301014	卓子	プラス MT-120PR(卓子)	個	45,800	H20.3.31	697054	H8. 7. 19購入
301014	卓子	ジャクエツ(卓子)	個	25,830	H20.3.31	697066	H10. 2. 7購入
301014	卓子	ジャクエツ(卓子)	個	25,830	H20.3.31	697077	H10. 2. 7購入
301014	卓子	ジャクエツ(卓子)	個	25,830	H20.3.31	697088	H10. 2. 7購入
301014	卓子	ジャクエツ(卓子)	個	25,830	H20.3.31	697099	H10. 2. 7購入
301014	長卓子	ウチダ 1800×900×670 キャスター付(長卓子)	個	114,639	H20.3.31	697110	H8. 7. 19購入
301014	長卓子	ウチダ 1800×900×670 キャスター付(長卓子)	個	114,639	H20.3.31	697120	H8. 7. 19購入
301014	長卓子	ウチダ 1800×900×670 キャスター付(長卓子)	個	114,639	H20.3.31	697130	H8. 7. 19購入
301014	長卓子	ウチダ 1800×900×670 キャスター付(長卓子)	個	114,639	H20.3.31	697140	H8. 7. 19購入
301014	長卓子	コクヨ 受付テーブル 1800×600×700(長卓子)	個	26,574	H20.3.31	697160	H8. 7. 19購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697170	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697179	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697188	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697197	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697206	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697214	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697222	H8. 4. 2購入
301014	長卓子	ITO DPF T-2(長卓子)	個	28,325	H20.3.31	697230	H8. 4. 2購入
301007	応接セット	プラス AK-3 65-199 ブルー(応接セット)	組	188,897	H20.3.31	697237	H8. 7. 19購入
301007	応接セット	ITO M12NK, RY2A ローズ5点(応接セット)	組	128,000	H20.3.31	697244	H8. 4. 2購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697251	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697265	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697272	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697279	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697286	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697299	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697311	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697316	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697321	H8. 7. 19購入
301014	いす	ウチダ 390×430×340 木製閲覧(いす)	個	24,514	H20.3.31	697326	H8. 7. 19購入
301014	回転いす	課長級用(回転いす)	個	30,100	H20.3.31	697331	H8. 2. 23購入
301014	ベンチ	エコー 4人掛け レザーロビー用(ベンチ)	個	79,454	H20.3.31	697336	H8. 7. 19購入
301014	ベンチ	エコー 4人掛け レザーロビー用(ベンチ)	個	79,454	H20.3.31	697341	H8. 7. 19購入
301014	ベンチ	エコー 3人掛け レザーロビー用(ベンチ)	個	75,869	H20.3.31	697346	H8. 7. 19購入
301014	ベンチ	エコー 3人掛け レザーロビー用(ベンチ)	個	75,869	H20.3.31	697351	H8. 7. 19購入
301014	演台	プラス 900×450×920(演台)	個	32,259	H20.3.31	697356	H8. 7. 19購入
301014	演台	コクヨ 900×480×1033(演台)	個	80,206	H20.3.31	697360	H8. 7. 19購入
301014	物置台	コクヨ 450×450×750 花台(物置台)	個	52,097	H20.3.31	697364	H8. 7. 19購入
301014	物置台	映機SD-5(物置台)	個	34,762	H20.3.31	697368	H8. 7. 19購入
301014	記載台	ウチダ UW-9HA(記載台)	個	44,100	H20.3.31	697384	H9. 8. 5購入
301014	書だな	コクヨ ZR-PS90 パンフレットスタンド(書だな)	個	36,987	H20.3.31	697388	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 4段 雑誌架(書だな)	個	166,860	H20.3.31	697392	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 6段 直立単式3連(書だな)	個	258,530	H20.3.31	697396	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 4段 直立複式2連(書だな)	個	220,420	H20.3.31	697400	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 4段 直立複式2連(書だな)	個	220,420	H20.3.31	697404	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 絵本架付(書だな)	個	158,620	H20.3.31	697408	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 6段 直立単式2連(書だな)	個	193,640	H20.3.31	697412	H8. 7. 19購入

301014	書だな	キハラ 絵本ケース回転式(書だな)	個	76,220	H20.3.31	697416	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 3段 傾斜単式3連(書だな)	個	212,180	H20.3.31	697422	H8. 7. 19購入
301014	書だな	キハラ 3段 傾斜単式2連(書だな)	個	158,620	H20.3.31	697426	H8. 7. 19購入
301014	書だな	プラス Lシリーズ(書だな)	個	320,855	H20.3.31	697430	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	学研 910×370×900 道具箱付(整理だな)	個	45,489	H8.7.19	697434	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	マスセット 20段 色画用紙用(整理だな)	個	28,737	H8.7.19	697438	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	学研 画板用 四つ切り50枚(収納)(整理だな)	個	36,091	H8.7.19	697442	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	学研 画板用 四つ切り50枚(収納)(整理だな)	個	36,091	H8.7.19	697446	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1200×450×1800 4段(整理だな)	個	28,531	H20.3.31	697450	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1200×450×1800 4段(整理だな)	個	28,531	H20.3.31	697454	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1200×450×1800 4段(整理だな)	個	28,531	H20.3.31	697458	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1200×450×1800 4段(整理だな)	個	28,531	H20.3.31	697462	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1860×616×21004段(整理だな)	個	37,492	H20.3.31	697466	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	イトーキ 1860×616×21004段(整理だな)	個	37,492	H20.3.31	697470	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697474	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697478	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697482	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697486	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697490	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697493	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697497	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	コクヨ 1800×400×700 窓下収納用(整理だな)	個	34,505	H20.3.31	697501	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	プラスL5-105KB-CT(整理だな)	個	70,000	H20.3.31	697504	H8. 6. 18購入
301014	整理だな	プラスCN-308F(整理だな)	個	39,700	H20.3.31	697507	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	プラスCN-308F(整理だな)	個	39,700	H20.3.31	697510	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	プラスCN-308F(整理だな)	個	39,700	H20.3.31	697513	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	プラスCN-A216K(整理だな)	個	52,500	H20.3.31	697516	H8. 7. 19購入
301014	整理だな	ITO A4-4 21996-7(整理だな)	個	79,310	H20.3.31	697519	H8. 12. 6購入
301014	整理だな	ITO A4-4 21995-7(整理だな)	個	65,290	H20.3.31	697522	H8. 12. 6購入
301014	整理だな	ライオン 特注 2250×2100×600(整理だな)	個	54,000	H20.3.31	697525	H8. 6. 25購入
301014	整理だな	マップケース MC-DA0M(整理だな)	個	74,200	H20.3.31	697528	H8. 7. 4購入
301014	整理だな	書類整理庫 SK-A435F1(整理だな)	個	49,980	H20.3.31	697530	H8. 7. 4購入
301014	整理だな	書類整理庫 SK-A435F1(整理だな)	個	49,980	H20.3.31	697533	H8. 7. 4購入
301014	整理だな	物品整理棚 L2700×D900×H1860(整理だな)	個	339,315	H20.3.31	697536	H11. 2. 19購入
301014	整理だな	物品整理棚 L2700×D900×H1860(整理だな)	個	345,030	H20.3.31	697539	H11. 2. 19購入
301014	整理だな	学研63-71497(整理だな)	個	157,500	H20.3.31	697542	H12. 3. 31購入
301014	整理だな	物品整理棚(整理だな)	個	447,300	H20.3.31	697546	H13. 2. 17購入
301014	げた箱	ウチダ 549-3600 UW-919(げた箱)	個	81,885	H20.3.31	697549	H8. 7. 19購入
301014	げた箱	学研 3-71615(げた箱)	個	67,980	H20.3.31	697552	H8. 7. 19購入
301014	げた箱	学研 3-71615(げた箱)	個	67,980	H20.3.31	697555	H8. 7. 19購入
301014	更衣箱	コクヨ 880×515×1790 出演者用(更衣箱)	個	26,162	H20.3.31	697558	H8. 7. 19購入
301014	更衣箱	コクヨ 880×515×1790 出演者用(更衣箱)	個	26,162	H20.3.31	697561	H8. 7. 19購入
301014	更衣箱	ライオン 74N(更衣箱)	個	35,020	H20.3.31	697564	H8. 4. 2購入
301014	更衣箱	ライオン 74N(更衣箱)	個	35,020	H20.3.31	697567	H8. 4. 2購入
301014	更衣箱	ライオン 74N(更衣箱)	個	35,020	H20.3.31	697570	H8. 4. 2購入
301014	更衣箱	ライオン 74N(更衣箱)	個	35,020	H20.3.31	697573	H8. 4. 2購入
301014	更衣箱	ライオン 74N(更衣箱)	個	35,020	H20.3.31	697576	H8. 4. 2購入
301014	コインロッカー	イトーキ 900×455×1790 無料型 15人用(コイン)	個	118,398	H20.3.31	697579	H8. 7. 19購入
301014	コインロッカー	イトーキ 900×455×1790 無料型 15人用(コイン)	個	118,398	H20.3.31	697582	H8. 7. 19購入
301014	コインロッカー	イトーキ 900×455×1790 無料型 15人用(コイン)	個	118,398	H20.3.31	697585	H8. 7. 19購入
301014	コインロッカー	イトーキ 900×455×1790 無料型 15人用(コイン)	個	118,398	H20.3.31	697588	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697591	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697594	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697597	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697600	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697603	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697606	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697609	H8. 7. 19購入
301014	かさ立	コクヨ VS-151(かさ立)	個	23,200	H20.3.31	697612	H8. 7. 19購入
302007	置物	クリスマスツリー(置物)	個	425,802	H20.3.31	697615	H8. 12. 6購入
302007	プラントボックス	プラス 1200×300×700 アイボリー(プラントボック)	個	37,904	H20.3.31	697621	H8. 7. 19購入
302007	プラントボックス	プラス 1200×300×700 アイボリー(プラントボック)	個	37,904	H20.3.31	697622	H8. 7. 19購入
302007	プラントボックス	プラス 1200×300×700 アイボリー(プラントボック)	個	37,904	H20.3.31	697625	H8. 7. 19購入
302007	プラントボックス	プラス 1200×300×700 アイボリー(プラントボック)	個	37,904	H20.3.31	697629	H8. 7. 19購入
303004	製本器具	ページセッター(製本器具)	組	489,250	H20.3.31	697644	H8. 7. 19購入

303004	自動発売機	自動券売機 ナカヤマNVM-20PL(自動発売機)	台	892,500	H20.3.31	697646	H13.3.23購入
307007	掲示板	ウチダ 1200×1680×1820 3連(掲示板)	枚	127,977	H20.3.31	697654	H8.7.19購入
307007	掲示板	ウチダ 1200×1680×1820 3連(掲示板)	枚	127,977	H20.3.31	697657	H8.7.19購入
307007	掲示板	ウチダ 1200×1680×1820 3連(掲示板)	枚	127,977	H20.3.31	697660	H8.7.19購入
307007	掲示板	ウチダ 1200×1680×1820 3連(掲示板)	枚	127,977	H20.3.31	697664	H8.7.19購入
307007	掲示板	屋外サイン AK54(掲示板)	枚	71,070	H20.3.31	697668	H8.7.8購入
307007	掲示板	屋外サイン AK54(掲示板)	枚	71,070	H20.3.31	697671	H8.7.8購入
307007	掲示板	ケマセル(シルク印刷) 257×364(掲示板)	枚	29,355	H20.3.31	697673	H8.7.8購入
307007	掲示板	ケマセル(シルク印刷) 257×364(掲示板)	枚	29,355	H20.3.31	697678	H8.7.8購入
307007	掲示板	ケマセル(シルク印刷) 257×364(掲示板)	枚	29,355	H20.3.31	697679	H8.7.8購入
307007	掲示板	屋内サイン SO-10(掲示板)	枚	60,255	H20.3.31	697683	H8.7.8購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697687	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697688	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697693	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697694	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697697	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697700	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697703	H8.7.19購入
307007	展示装置	学研 1800×900×11 キャスター付(展示装置)	台	25,188	H20.3.31	697706	H8.7.19購入
308005	ワイヤレスマイク	東芝 AWA-310C11(ワイヤレスマイク)	組	27,398	H20.3.31	697718	H8.7.19購入
309004	うす	マスセット うす FRP きね 木(うす)	個	65,920	H20.3.31	697724	H8.7.19購入
309007	食器だな	ウチダ 1800×500×1800(食器だな)	個	260,590	H20.3.31	697727	H8.7.19購入
309007	食器だな	ウチダ 1800×500×1800(食器だな)	個	260,590	H20.3.31	697730	H8.7.19購入
309007	食器だな	ウチダ 1800×500×1800(食器だな)	個	260,590	H20.3.31	697733	H8.7.19購入
309004	せいろ	マスセット 釜・せいろ・かまど(せいろ)	個	35,020	H20.3.31	697736	H8.7.19購入
309004	食品収納庫	キッチンストッカー(食品収納庫)	個	39,600	H20.3.31	697774	H8.7.27購入
310007	ベッド	ヤガミ DP190M マット付(ベッド)	個	58,710	H20.3.31	697783	H8.7.19購入
312004	版画セット	学研 ローラー・ねり板他6点セット(版画セット)	組	44,362	H20.3.31	697786	H8.7.19購入
312004	版画セット	学研 ローラー・ねり板他6点セット(版画セット)	組	44,362	H20.3.31	697787	H8.7.19購入
312004	版画セット	学研 ローラー・ねり板他6点セット(版画セット)	組	44,362	H20.3.31	697790	H8.7.19購入
312004	版画セット	学研 ローラー・ねり板他6点セット(版画セット)	組	44,362	H20.3.31	697793	H8.7.19購入
312014	作品乾燥だな	学研 絵画作品用(作品乾燥だな)	個	57,896	H20.3.31	697799	H8.7.19購入
312014	作品乾燥だな	学研 絵画作品用(作品乾燥だな)	個	57,896	H20.3.31	697802	H8.7.19購入
312007	ホワイトボード	ひかりのくに 500×900×1120 幼児用(ホワイトボー	個	21,176	H20.3.31	697805	H8.7.19購入
312007	ホワイトボード	ホワイトボード(ホワイトボード)	個	42,000	H20.3.31	697808	H8.7.19購入
402004	紫外線装置	照射器 VV-24(紫外線装置)	台	49,000	H20.3.31	697814	H8.7.4購入
402004	紫外線装置	照射器 VV-24(紫外線装置)	台	49,000	H20.3.31	697817	H8.7.4購入
402004	炉	学研 七宝焼電気炉1.5KW(炉)	個	109,777	H20.3.31	697820	H8.7.19購入
403004	暗幕	ホリゾン幕 特注(暗幕)	枚	360,500	H20.3.31	697823	H8.7.19購入
403004	映写機	液晶ビデオ LC-120(映写機)	個	247,200	H20.3.31	697826	H8.7.19購入
403004	映写機	キャビン AFⅡ-2500 スライド(映写機)	個	99,910	H20.3.31	697829	H8.7.19購入
403004	映写機	映機16ミリ用(映写機)	個	824,000	H20.3.31	697832	H8.12.6購入
403007	交換レンズ	映機16-F シネマスコープ用(交換レンズ)	個	49,440	H20.3.31	697835	H8.7.19購入
403007	フィルム接合器	映機ST-16(フィルム接合器)	個	38,110	H20.3.31	697838	H8.7.19購入
403007	フィルム巻返器	映機LP6000(フィルム巻返器)	個	73,130	H20.3.31	697841	H8.7.19購入
403007	フィルム巻返器	映機リール(フィルム巻返器)	個	30,900	H20.3.31	697844	H8.7.19購入
403007	フィルム巻返器	映機リール(フィルム巻返器)	個	30,900	H20.3.31	697847	H8.7.19購入
403007	フィルム巻返器	映機RE-6000(フィルム巻返器)	個	34,762	H20.3.31	697850	H8.7.19購入
502005	電気掃じ機	東芝 VC-P330 業務用(電気掃じ機)	台	47,586	H20.3.31	697871	H8.7.19購入
504004	ピアノ	ヤマハ MX101R(ピアノ)	個	882,000	H20.3.31	697874	H8.11.22購入
504004	電子楽器	デジタルピアノ ヤマハJ-1000(電子楽器)	台	133,694	H20.3.31	697877	H8.12.12購入
505002	体育用マット	学研 FM-8(体育用マット)	枚	35,020	H20.3.31	697910	H8.12.6購入
505002	体育用マット	学研 FM-1(体育用マット)	枚	30,282	H20.3.31	697913	H8.12.6購入
505002	体育用マット	学研 FM-5(体育用マット)	枚	52,530	H20.3.31	697916	H8.12.6購入
505002	体育用マット	学研 FM-6(体育用マット)	枚	35,020	H20.3.31	697919	H8.12.6購入
505002	体育用マット	学研 FM-7(体育用マット)	枚	55,105	H20.3.31	697924	H8.12.6購入
505002	卓球台	エバニュー KD-044 S-18ブルー(卓球台)	個	51,757	H20.3.31	697925	H8.7.19購入
505002	卓球台	エバニュー KD-044 S-18ブルー(卓球台)	個	51,757	H20.3.31	697928	H8.7.19購入
505002	卓球台	エバニュー KD-044 S-18ブルー(卓球台)	個	51,757	H20.3.31	697931	H8.7.19購入
505002	卓球台	エバニュー KD-044 S-18ブルー(卓球台)	個	51,757	H20.3.31	697934	H8.7.19購入
505002	テント	エバニュー KA-299Y, B カラーテント(テント)	個	126,690	H20.3.31	697937	H8.7.19購入
505002	テント	エバニュー KA-299Y, B カラーテント(テント)	個	126,690	H20.3.31	697940	H8.7.19購入
505002	とび箱	エバニュー KF-014 6段(とび箱)	個	43,260	H20.3.31	697943	H8.7.19購入
505002	とび箱	エバニュー KF-014 6段(とび箱)	個	43,260	H20.3.31	697946	H8.7.19購入
505002	バドミントン用具	エバニュー KD-087 支柱(バドミントン用具)	組	37,852	H20.3.31	697949	H8.7.19購入

505002	バドミントン用具	エバニュー KD-087 支柱(バドミントン用具)	組	37,852	H20.3.31	697952	H8. 7. 19購入
505002	一輪車	一輪車練習用バー(一輪車)	個	49,996	H20.3.31	697961	H8. 9. 26購入
505002	一輪車	一輪車練習用バー(一輪車)	個	49,996	H20.3.31	697964	H8. 9. 26購入
506004	紙芝居セット	キハラ 500×131×405(紙芝居セット)	組	36,153	H20.3.31	697967	H8. 7. 19購入
506004	更衣台	マスセット おむつ交換台 700×450×925(更衣台)	個	33,990	H20.3.31	697976	H8. 7. 19購入
506004	更衣台	マスセット 56115 おむつ交換台(更衣台)	個	43,680	H20.3.31	697979	H9. 11. 20購入
506004	更衣台	マスセット 56115 おむつ交換台(更衣台)	個	43,680	H20.3.31	697982	H9. 11. 20購入
506004	遊具	エバニュー B, Y, R, W カラー 大玉 直径120(遊具)	個	24,720	H20.3.31	697985	H8. 7. 19購入
506004	遊具	エバニュー B, Y, R, W カラー 大玉 直径120(遊具)	個	24,720	H20.3.31	697988	H8. 7. 19購入
506004	遊具	エバニュー B, Y, R, W カラー 大玉 直径120(遊具)	個	24,720	H20.3.31	697991	H8. 7. 19購入
506004	遊具	エバニュー B, Y, R, W カラー 大玉 直径120(遊具)	個	24,720	H20.3.31	697994	H8. 7. 19購入
506004	遊具	中部ベアリング カラーリング ジュニア用(遊具)	個	209,790	H20.3.31	698003	H11. 2. 6購入
506004	遊具	中部ベアリング カラーリング ジュニア用(遊具)	個	209,790	H20.3.31	698006	H11. 2. 6購入
506004	遊具	中部ベアリング カラーリング ジュニア用(遊具)	個	209,790	H20.3.31	698009	H11. 2. 6購入
508003	運搬車	ココヨ 長机10台積載用(運搬車)	台	38,758	H20.3.31	698045	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	ココヨ 長机10台積載用(運搬車)	台	38,758	H20.3.31	698048	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	アイチ 折り畳み椅子50台 積載用(運搬車)	台	25,235	H20.3.31	698051	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	学研 600×515×1035 包丁・まな板収納(運搬車)	台	82,915	H20.3.31	698057	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	学研 600×515×1035 包丁・まな板収納(運搬車)	台	82,915	H20.3.31	698060	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	平台運搬用3×6用(運搬車)	台	46,350	H20.3.31	698063	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	平台運搬用4×6用(運搬車)	台	48,410	H20.3.31	698066	H8. 7. 19購入
508003	運搬車	平台運搬用2×6用(運搬車)	台	44,290	H20.3.31	698069	H8. 7. 19購入
508004	空気入れ	エバニュー KD-233(空気入れ)	個	37,852	H20.3.31	698075	H8. 7. 19購入
508004	将棋盤	将棋盤セット(将棋盤)	個	54,500	H20.3.31	698078	H8. 11. 24購入
508004	舞台道具	めくり台(舞台道具)	組	79,310	H20.3.31	698081	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698084	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698087	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698090	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698093	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698096	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698099	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698102	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698105	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698108	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台3×6用(舞台道具)	組	46,968	H20.3.31	698111	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698114	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698117	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698120	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698123	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698126	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698129	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698132	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698135	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698138	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台4×6用(舞台道具)	組	57,680	H20.3.31	698141	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698144	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698147	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698150	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698153	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698156	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698159	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698162	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698165	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698168	H8. 7. 19購入
508004	舞台道具	平台2×6用(舞台道具)	組	35,535	H20.3.31	698171	H8. 7. 19購入
204016	切断機	ゼノア G2501 25-SP(切断機)	台	59,500	H22.4.21	698174	
204016	切断機	ゼノア HT601Hpro-1(切断機)	台	70,000	H22.4.21	698177	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H22.5.13	698180	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H22.5.13	698183	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H22.5.13	698186	
403004	スクリーン	コクヨS&T シングルボール 100型(スクリーン)	個	52,020	H22.5.16	698192	
505002	引綱	綱引きロープ 25メートル(引綱)	本	22,900	H23.1.6	698195	
301014	整理だな	クラウン CR-PF6121-DM (パンフラック)(整理だ)	個	35,340	H20.2.26	698198	
502005	電気洗たく機	ナショナルNAF60PZ9(6.0kgユニット台付)(電気洗たく)	台	57,960	H20.3.4	698201	
502005	洗たく物乾燥機	ナショナルND502H(5.0kg)(洗たく物乾燥機)	台	75,470	H20.3.4	698204	

204016	印刷機	フジ5000W(印刷機)	台	340,000	H21.1.13	698261	
301014	長腰掛	ライオン LC-4114S 4人用(長腰掛)	個	80,000	H22.3.31	698264	
301014	長腰掛	ライオン LC-4114S 4人用(長腰掛)	個	80,000	H22.3.31	698267	
301014	長腰掛	ライオン LC-4114S 4人用(長腰掛)	個	80,000	H22.3.31	698270	
301014	長腰掛	ライオン LC-4114S 4人用(長腰掛)	個	80,000	H22.3.31	698273	
301014	長腰掛	ライオン LC-4113S 3人用(長腰掛)	個	62,000	H22.3.31	698276	
301014	長腰掛	ライオン LC-4113S 3人用(長腰掛)	個	62,000	H22.3.31	698279	
303003	コンピューター	FMV XNBF12Z(コンピューター)	個	140,000	H23.3.15	698282	
303003	コンピューター	NEC PC-VK26MLNTGTRB(コンピューター)	個	145,000	H23.3.30	698288	
502005	洗浄機	丸山 MSW1511-S(洗浄機)	台	174,000	H23.3.17	698291	
502005	洗浄機	MSW1511-S用 延長ホース20m(洗浄機)	台	29,500	H23.3.17	698294	
506004	遊具	K-41-266 7種38個組(遊具)	個	160,000	H25.3.31	817081	
506004	遊具	K-41-266 7種38個組(遊具)	個	160,000	H25.3.31	817082	
301014	整理だな	ライオンNo6565スチール5段 1800*1800*600	個	45,000	H25.4.1	819818	
309005	電気製菓機	綿菓子機 CA-6(電気製菓機)	台	63,800	H25.4.1	819820	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114G緑(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819821	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114G緑(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819822	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114B青(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819823	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114B青(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819824	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114R赤(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819825	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114R赤(体育用マット)	枚	21,300	H25.4.1	819826	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Sシルバー(体育用マ	枚	21,300	H25.4.1	819827	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Sシルバー(体育用マ	枚	21,300	H25.4.1	819828	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Vオレンジ(体育用マ	枚	21,300	H25.4.1	819829	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Vオレンジ(体育用マ	枚	21,300	H25.4.1	819830	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Y 黄(体育用マット	枚	21,300	H25.4.1	819831	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114Y 黄(体育用マット	枚	21,300	H25.4.1	819832	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114DGダークグリーン(	枚	21,300	H25.4.1	819833	
505002	体育用マット	2つ折リスポーツ軽量マット T-2114DGダークグリーン(	枚	21,300	H25.4.1	819834	
106009	製氷機	ホシザキ IM-35M(製氷機)	台	370,000	H25.4.1	819836	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819837	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819838	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819839	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819840	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819841	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819842	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819843	
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	819844	
502005	洗たく物乾燥機	パナソニック NH-D502P-W(5.0kg)(洗たく物乾	台	64,800	H25.4.1	819992	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819993	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819994	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819995	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819996	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819997	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819998	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	819999	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	820000	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	820001	
301014	長卓子	ライオン YF-1845R(長卓子)	個	31,500	H25.4.1	820002	
301014	長卓子	ライオン YF-1545R(長卓子)	個	31,000	H25.4.1	820003	
301014	長卓子	ライオン YF-1545R(長卓子)	個	31,000	H25.4.1	820004	
301014	長卓子	ライオン YF-1545R(長卓子)	個	31,000	H25.4.1	820005	
301014	長卓子	ライオン YF-1545R(長卓子)	個	31,000	H25.4.1	820006	
301014	長卓子	ライオン YF-1545R(長卓子)	個	31,000	H25.4.1	820007	
309005	冷蔵庫	三菱 MR-E52S(冷蔵庫)	台	168,000	H25.4.1	820008	
301014	整理だな	ライオン No5565 天地段 1500*600*1800(	個	40,000	H25.4.1	820009	
301014	整理だな	ライオン No5565 天地段 1500*600*1800(	個	40,000	H25.4.1	820010	
301014	整理だな	ライオン No4565 天地5段1200*600*1800(	個	30,000	H25.4.1	820011	
301014	保管庫	ライオン DF-63GN ガラス引戸(保管庫)	個	52,000	H25.4.1	820012	
301014	保管庫	ライオン DF-63SN スチール引戸(保管庫)	個	48,000	H25.4.1	820013	
506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820014	
506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820015	
506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820016	
506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820017	
506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820018	

506004	遊具	カブラ デラックス(遊具)	個	56,000	H25.4.1	820019	
204016	草刈機	ホンダ芝刈り機 HRX537(草刈機)	台	138,000	H26.1.6	827646	H22. 3. 31購入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	56,175	H26.1.6	827647	H20. 12. 4購入
901001	図書	はらべこあおむし(大型絵本)(図書)	冊	10,290	H26.1.23	829605	H16. 5. 1購入
901001	図書	からすのパンやさん(大型絵本)(図書)	冊	10,290	H26.1.23	829606	H16. 5. 1購入
901001	図書	まどから おくりもの(大型絵本)(図書)	冊	10,290	H26.1.23	829607	H16. 5. 1購入
901001	図書	ちいさなくれよん(大型絵本)(図書)	冊	8,400	H26.1.23	829608	H16. 5. 1購入
901001	図書	おおきなかぶ(大型絵本)(図書)	冊	8,400	H26.1.23	829609	H16. 5. 1購入
901001	図書	ぐりとぐら(大型絵本)(図書)	冊	8,400	H26.1.23	829610	H17. 7. 1購入
901001	図書	世界の絶景(図書)	冊	6,300	H26.1.23	829611	H20. 5. 1購入
901001	図書	どうぶついろいろかくれんぼ(図書)	冊	5,000	H26.1.23	829612	H23. 4. 27購入
303003	コンピューター	東芝dynabook Satellite J71・18(コン)	個	134,610	H26.3.24	838236	H20. 3. 11購入・受入
309005	パン焼器	NEWこね丸くんKN-3000(60Hz)(パン焼器)	個	41,895	H26.3.24	838237	H20. 4. 24購入・受入
302007	鏡	ミグラス1200 キャスターセット(鏡)	枚	83,790	H26.3.24	838238	H20. 4. 10購入・受入
302007	鏡	ミグラス1200 キャスターセット(鏡)	枚	83,790	H26.3.24	838239	H20. 4. 10購入・受入
302007	鏡	ミグラス1200 キャスターセット(鏡)	枚	83,790	H26.3.24	838240	H20. 4. 10購入・受入
302007	鏡	ミグラス1200 キャスターセット(鏡)	枚	83,790	H26.3.24	838241	H20. 4. 10購入・受入
309005	オープン	NE-V300-W 30L(オープン)	台	65,100	H26.3.24	838242	H20. 7. 25購入・受入
312007	ホワイトボード	AR11NA(ホワイトボード)	個	33,600	H26.3.24	838243	H20. 8. 12購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	56,175	H26.3.24	838244	H20. 12. 4購入・受入
312007	ホワイトボード	AR11NA(ホワイトボード)	個	33,600	H26.3.24	838245	H21. 5. 9購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	55,650	H26.3.24	838246	H21. 5. 9購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	55,650	H26.3.24	838247	H21. 5. 9購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	55,650	H26.3.24	838248	H21. 5. 9購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	55,650	H26.3.24	838249	H21. 5. 9購入・受入
309005	オープン	NE-A301-W 30L(オープン)	台	55,650	H26.3.24	838250	H21. 5. 9購入・受入
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H26.3.24	838251	H21. 7. 7購入・受入
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H26.3.24	838252	H21. 7. 7購入・受入
506004	遊具	カブラ 1000デラックス(遊具)	個	61,530	H26.3.24	838253	H21. 7. 7購入・受入
204016	印刷機	インクジェットプリンター A3 EP-400(印刷機)	台	42,000	H26.3.24	838255	H24. 8. 31購入・受入
301014	整理だな	ライオン EW-D21K(整理だな)	台	48,000	H25.4.10	842613	
301014	整理だな	ライオン EWS-21S(整理だな)	台	68,000	H25.4.10	842614	
309005	冷蔵庫	シャープ SJ-17-XW ホワイト(冷蔵庫)	台	41,475	H25.5.30	842615	
303004	タイムレコーダー	ICタイムレコーダー アmano TimeP@CK(タイムレコー)	台	113,400	H25.9.10	842618	
308004	テレビ受像機	三菱 LCD-A40BHR3(テレビ受像機)	台	101,885	H25.9.10	842622	
505002	平均台	学研 2段差式平均台(平均台)	台	42,000	H26.2.27	842625	
505002	平均台	TOEILIGHT ソフト平均台200(平均台)	台	29,946	H26.2.27	842626	
506004	遊具	TOEILIGHT マルチキャタビラー(遊具)	台	29,000	H26.2.27	842627	
301014	座机	プラス K36-779 クリーム(座机)	台	22,000	H26.3.19	842629	
301014	座机	プラス K36-779 クリーム(座机)	台	22,000	H26.3.19	842630	
301014	座机	プラス K36-779 クリーム(座机)	台	22,000	H26.3.19	842631	
301014	敷台	プラス K38-641 ローズ 6枚組(敷台)	組	44,800	H26.3.19	842632	
301014	敷台	プラス K38-642 ライトブルー 6枚組(敷台)	組	44,800	H26.3.19	842633	
508003	運搬車	アイチ 折り畳み椅子50台 積載用(運搬車)	台	25,235	H25.4.1	842643	平成8年7月19日購入
901001	図書	にんじんとごぼうとだいこん(図書)	冊	8,400	H25.4.1	842644	平成20年5月1日購入
506004	遊具	室内用ソフトサッカーセット(遊具)	個	45,000	H26.3.20	842697	
506004	こいのぼり	友禅鯉8m黒、7m赤、6m青、5m緑、4m橙(こいのぼり)	組	81,000	H26.4.23	843830	
901001	図書	ぞうのはな(大型絵本)(図書)	冊	10,800	H27.3.19	861455	
506004	更衣台	おむつ交換台 G-001(更衣台)	台	100,440	H27.3.19	861456	
506004	更衣台	おむつ交換台 G-001(更衣台)	台	100,440	H27.3.19	861457	
508003	運搬車	テーブルストッカー(運搬車)	個	58,320	H27.3.19	861458	
303003	コンピューター	NEC PC-VK14EFWL4TRK(コンピューター)	台	86,400	H27.6.30	876500	
901001	図書	しりとりのだいすきなおうさま(大型絵本)(図書)	冊	9,180	H27.7.14	876501	
505002	踏切板	ロイター板 プラスK46-139 ER-85S(踏切板)	台	27,000	H27.4.1	876502	
505002	踏切板	ロイター板 プラスK46-139 ER-85S(踏切板)	台	27,000	H27.4.1	876503	
203002	炉	シロタ MF-2(炉)	台	68,206	H27.4.1	876504	平成8年12月6日 購入
2002052		昭和ブリッジ製リヤカー マルチキャリアSMC-1H(リヤカー)	台	31,320	H27.12.4	888021	
506004	人形	オブジェ 雪をかぶった木(人形)	個	31,320	H28.9.1	919530	
506004	人形	オブジェ 紅葉の木(人形)	個	32,320	H28.9.1	919531	
204016	草刈機	マキタ充電草刈機MUR142UDRF088381642811	台	35,424	H28.9.1	919532	
506004	人形	かっぱー着ぐるみ(人形)	個	756,000	H28.9.1	919533	
309005	電気製菓機	朝日産業 綿菓子機 TK5型(電気製菓機)	台	59,657	H28.9.1	919534	
901001	図書	大型絵本 おべんとうパス(図書)	冊	8,100	H28.9.1	919535	
311005	ルームクーラー	三菱エアコン室内機 MSZGE2217W/W(ルームクーラー)	台	23,686	H29.12.22	936886	
311005	ルームクーラー	三菱エアコン室外機 MUCZG2217(ルームクーラー)	台	35,530	H29.12.22	936887	

308004	電気蓄音機	CDプレーヤー TASCAM CD-500(電気蓄音機)	台	67,824	H29.11.10	936888	
203002	送風機	ゼノアブローワー HBZ260EZ(送風機)	台	55,944	H30.2.9	936890	
901001	図書	大型絵本 だるまさんが(図書)	冊	5,940	H30.3.30	944822	
901001	図書	大型絵本 もりのかくれんぼう(図書)	冊	10,584	H30.3.30	944823	
901001	図書	大型絵本 のりものいろいろかくれんぼ(図書)	冊	5,400	H30.3.30	944824	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029272	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029273	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029274	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029275	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029276	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029277	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029278	
506004		足踏み式ゴーカート	台	259,875	R1.12.19	1029279	
301004		ディスク装置 LANハードディスク IO HDL2-X2	台	75,600	R2.1.12	1030137	受入日:H30.9.8
301009		コンピューター パソコンNEC PC-VRE16FB6S411	台	97,200	R2.1.12	1030146	受入日:H30.11.13
301009		コンピューター パソコンNEC PC-VRE16FB6S411	台	97,200	R2.1.12	1030147	受入日:H30.11.13
301009		コンピューター パソコンNEC PC-VRE16FB6S411	台	97,200	R2.1.12	1030148	受入日:H30.11.13
301009		椅子 Combiエンジェルチェア-NS-R1	台	42,500	R2.1.12	1030149	受入日:H31.3.8
301009		椅子 Combiエンジェルチェア-NS-R1	台	42,500	R2.1.12	1030150	受入日:H31.3.8
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030154	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030155	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030156	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030157	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030158	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030159	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030160	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030161	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030162	受入日:H31.3.25
308009		18ボタン多機能電話機	台	36,600	R2.1.12	1030163	受入日:H31.3.25
308009		30ボタン多機能電話機	台	41,600	R2.1.12	1030164	受入日:H31.3.25
308009		30ボタン多機能電話機	台	41,600	R2.1.12	1030165	受入日:H31.3.25
308009		30ボタン多機能電話機	台	41,600	R2.1.12	1030166	受入日:H31.3.25
308009		30ボタン多機能電話機	台	41,600	R2.1.12	1030167	受入日:H31.3.25
308009		30ボタン多機能電話機(停電用)	台	55,600	R2.1.12	1030168	受入日:H31.3.25
308009		多機能電話機(コードレス)	台	101,900	R2.1.12	1030169	受入日:H31.3.25
308009		受信器 PHSアンテナ	台	74,000	R2.1.12	1030170	受入日:H31.3.25
308009		受信器 PHSアンテナ	台	74,000	R2.1.12	1030171	受入日:H31.3.25
308009		電話機 PHS子機	台	36,400	R2.1.12	1030172	受入日:H31.3.25
308009		電話機 PHS子機	台	36,400	R2.1.12	1030173	受入日:H31.3.25
308009		電話交換機 CrosCoreLタイプ	式	1,025,500	R2.1.12	1030174	受入日:H31.3.25
506004		遊具 ドリームトンネル3m	本	25,488	R2.1.12	1030175	受入日:H30.8.29
506004		人形 ひらら着ぐるみ	体	820,800	R2.1.12	1030176	受入日:H31.3.29
303004		計器類 硬貨計数機 ダイトDCV-10	台	98,280	R1.9.27	1033868	
311005		ルームクーラー ツインダストスポットクーラー	台	172,800	R1.6.14	1033869	
203002		工器具類 刈払機用アタッチメントスーパーカールマープロASK-R23Y	個	23,980	R1.10.18	1033870	
502014		草刈機 新タイプ刈払機 RA1026-UTN2	台	60,500	R1.10.18	1033871	
506004		人形 ぶるぶる着ぐるみ	体	918,500	R1.12.26	1033872	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033885	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033886	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033887	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033888	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033889	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033890	
303003		コンピューター NECノート VersaProタイプVF	台	121,000	R1.12.19	1033891	
308009		ルーター Sophos XG135 FullGuard	台	1,108,800	R2.1.9	1033892	
308004		液晶モニター FDS1703-BK	台	129,600	R1.8.30	1033893	
502005		ダイキン空気清浄機 MCZ70WE-T	台	109,800	R2.3.27	1040420	
309005		綿菓子機CA-7型	個	64,900	R2.4.1	1063896	
309005		綿菓子機CA-7型	個	64,900	R2.4.1	1063897	
506004		ステアテック【BASIC】ポッチャセット	個	22,550	R2.4.1	1063898	
506004		ステアテック【BASIC】ポッチャセット	個	22,550	R2.4.1	1063899	
506004		ステアテック【BASIC】ポッチャセット	個	22,550	R2.4.1	1063900	
506004		ステアテック【BASIC】ポッチャセット	個	22,550	R2.4.1	1063901	
303003		ipad mini(wi-fi/64G)	個	57,970	R2.9.3	1063902	
311005		送風機 イクタBMX450	個	26,900	R3.3.24	1202480	

311005	送風機 イクタBMX450	個	26,900	R3.3.24	1202481	
403004	プロジェクター カシオXJ-F211WN	個	150,000	R3.3.31	1202484	
101002	AI検温器	個	126,720	R3.3.31	1202539	
101002	AI検温器	個	126,720	R3.3.31	1202540	
303004	卓上紙折機(DF8シリーズクロス折ユニット)	個	176,000	R3.4.7	1264980	
308005	ワイヤレスアンプ(シングル)CD付WA-2700CD	組	103,180	R3.4.8	1264981	
308005	ワイヤレスマイクタイピン型WM-1320	個	34,300	R3.9.30	1264989	

別添 5

貸付備品の管理に関する事務取扱要項

(趣旨)

第1 この要項は、公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該管理事務の執行上の必要により名古屋市が貸付けた備品の管理の手続について定めるものとする。

(用語の定義)

第2 この要項において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 規則 名古屋市会計規則をいう。
- 2 備品 規則第132条に定める備品に該当する物品をいう。
- 3 指定管理者等 名古屋市と締結した公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該施設の管理を代行する者をいう。
- 4 貸付備品 公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき当該管理事務の執行上の必要により名古屋市が貸付けた備品をいう。

(備品小票)

第3 貸付備品には、備品小票（規則第97号様式）を付してこれを整理するものとする。

(記録管理)

第4 指定管理者等は、貸付備品を借入れたとき、並びに破損、変質その他の理由により貸付備品を名古屋市に返還したとき、又は貸付備品を亡失し、第13の規定により報告書を提出したときは、その都度物品関係内訳書（別記様式）を整理しなければならない。

(貸付備品の整理)

第5 物品関係内訳書の整理は、名古屋市の物品名称鑑に定める品名、細分類、単位等により登載するものとする。

(指定管理者等による備品の取得)

第6 指定管理者等は、公の施設の管理運営にかかる協定等に基づき名古屋市に所有権が帰属することとなる備品を取得したときは、すみやかにその旨を名古屋市に通知しなければならない。

(指定管理者等が取得した備品の受入手続)

第7 名古屋市は、第6の規定により通知を受けたときは、すみやかに規則第136条に基づく受入れの手続を行ったうえで、指定管理者等に当該備品を貸付けるものとする。

(不用備品の取扱い)

第8 指定管理者等は、貸付備品が破損、変質その他の理由により使用することができなくなったとき、又は使用しない貸付備品があるときは、その旨を名古屋市に通知し、名古屋市が指示する取扱いの方法に従わなければならない。

(貸付備品の検査及び報告)

第9 指定管理者等は、貸付備品の使用状況について毎年1回、物品関係内訳書に登載された情報と照合のうえ検査を行い、その結果を名古屋市に報告しなければならない。

(貸付備品の返還)

第10 指定管理者等は、次の各号に掲げる場合には、すみやかに貸付備品を名古屋市に返還しなければならない。

- 1 名古屋市から返還の通知を受けたとき。
- 2 協定等に基づく管理代行期間が終了したとき。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

- 第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

戸田川緑地内の排水施設等の管理に関する覚書

名古屋市緑政土木局長（以下「甲」という。）と名古屋市子ども青少年局長（以下「乙」という。）は、戸田川緑地において、戸田川緑地内の汚水排水のために共用する排水管及びポンプ施設並びに電気設備の管理に関し、次のように覚書を締結する。

（対象施設）

第1条 この覚書の対象施設は、排水管、ポンプ施設及び電気設備とし、ポンプ施設及び電気設備は別図に示すとおりとする。

（排水管の管理）

第2条 排水管の管理は、次の区分により行う。

(1) 甲の管理する部分

第2号に規定する部分を除いた部分

(2) 乙の管理する部分

とだがわこどもランド内及びとだがわこどもランドから合流箇所まで

2 排水管の管理に要する費用は、前項の区分により管理を行う者が負担する。

（ポンプ施設の管理）

第3条 ポンプ施設の管理は、甲が行う。なお、ポンプ施設の管理とは、次に掲げる業務をいう。

(1) 定期的な点検、汚水槽汚泥浚渫

(2) 異常時の緊急対処

(3) 不具合発生時における施設の修繕及び更新

2 ポンプ施設の管理に要する費用は、甲が5分の1を、乙が5分の4をそれぞれ負担する。

（電気設備の管理）

第4条 電気設備の管理は、キュービクルBについては乙が行い、それ以外については甲が行なう。なお、電気設備の管理とは、次に掲げる業務をいう。

(1) 自家用電気工作物の保安管理業務

(2) 異常時の緊急対処

(3) 不具合発生時における施設の修繕及び更新

2 電気設備の管理に関する費用については、次のとおりとする。

(1)第1項第1号に定める電気設備の管理に要する費用は、甲が46分の10を、乙が46分の36をそれぞれ負担する。

(2)第1項第2号及び第3号に定める電気設備の管理に要する費用は、系統1は甲が46分の10を、乙が46分の36、系統2は甲がすべてを、系統3は48分の1を、乙が48分の47をそれぞれ負担する。

(適用日)

第5条 この覚書は平成21年7月1日より適用する。ただし、第3条第1項第1号及び第4条第1項第1号の業務に要する費用については平成22年4月1日から適用し、それまでの間は、甲が負担する。

(その他)

第6条 この覚書に定めのない事項又はこの覚書によることが適当でない事項は、別に甲と乙が協議して定める。

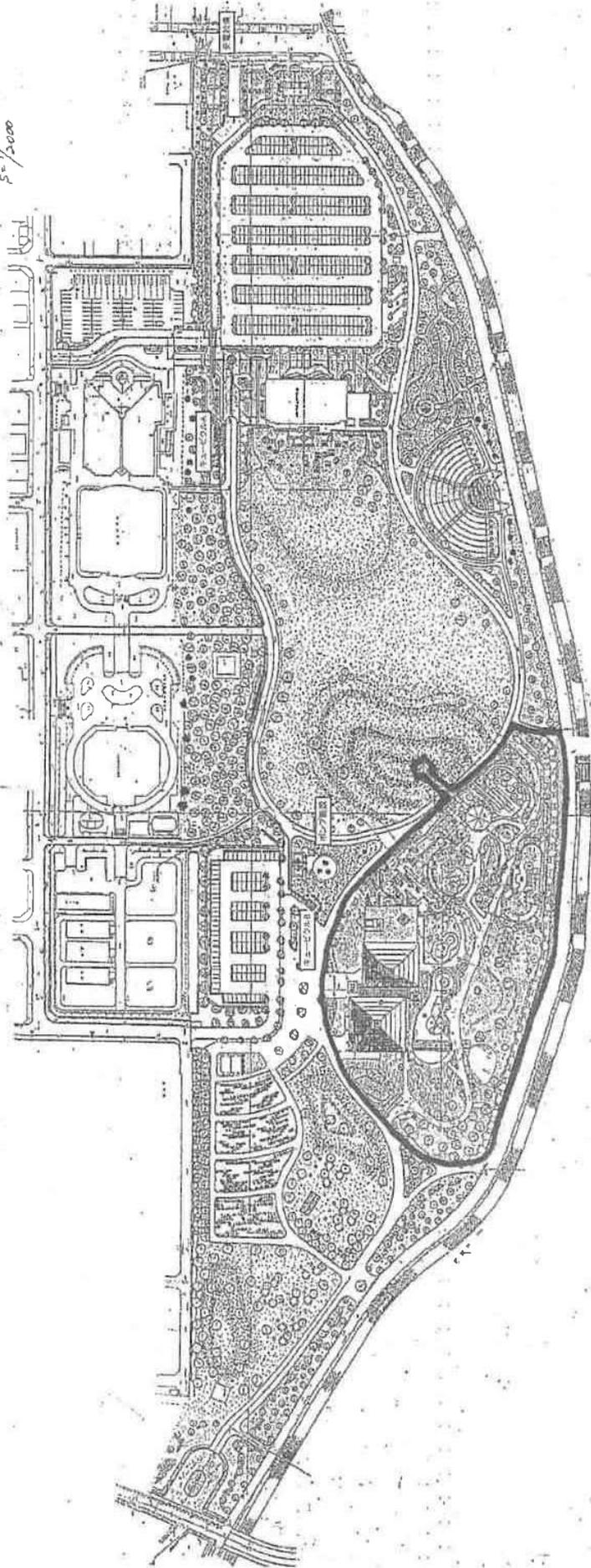
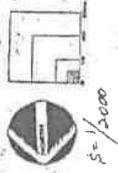
この覚書を証するため、本書2通を作成し、各自1通を保有する。

平成21年 6月 26日

甲 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市長 村上 芳樹

乙 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市子ども青少年局長 石井 久士

戸田川緑地平面図



凡例

□ とだがわこどもランド管理区域

記号	施設名	費用負担	電気容量	管理主体
□	受電施設	系統1 甲:10/46、乙:36/46		甲
■	キュービクルA	系統2 甲:すべて	戸田川緑地分 147.65kW	甲
■	キュービクルB	系統3 甲:1/48、乙:47/48	戸田川緑地分 12.472kW	乙
■	ポンプ施設	甲:1/5、乙:4/5	こどもランド分 580.74kW	甲

子どものまちミーティングについて

1 事業の概要

市内各児童館において「子どもの意見の表明の場の提供」を指定管理業務の必須事業として位置づけており、これに基づき各児童館では「子どものまち」等を実施しているところである。

子どものまちミーティング（以下、ミーティングと言う。）は、これら各児童館の取り組みにおいて中心となって活動している子どもたちが、意見を交わす場を提供するものとして実施する。

また、その取り組みから、子どもたちが視野を広げ社会性を育み、自信を深め、参画への意欲を高めると共に、主体的に社会参画する子どもの育成につなげていくことを目的とする。

2 業務内容

運営にあたっては、次に記載する本事業の各項目を子どもの自主性の育成、子どもの社会性の涵養、子どもの参画に対する市民の理解度向上や新たな担い手、協力者の発掘等、子どものまち事業の趣旨に沿った内容で実施し、効果的かつ安全に事業を各児童館と連携し運営すること。

（1）ミーティングの実施

各児童館の子どもたちが意見交換を行う場であるミーティングを実施する。

① 回数及び開催形式

2回以上実施すること。なお、第1回目については集会方式を原則とする。第2回目以降はオンライン等による実施も可とする。ただし、開催方法を検討する場合は、ミーティングの進行状況の他、参加する子どもたち及び各児童館の意向をふまえることとする。

② 日程

各児童館の子どもたちが集まりやすい日程を考慮して、休日等を実施日として設定すること。

③ 場所

各児童館の子どもたちが集まりやすい場所を考慮して、交通の便が良く子どもたちが話し合いを円滑に進めることが出来る適切な広さの会場の設定を行うこと。

④ 参加者

各児童館の子どものまち実行委員の代表者もしくは経験者、または各児童館における「子どもの意見の表明の場の提供」事業に参加している児童を、各児童館から1人～2人程度を原則とする。なお、事業の特性を鑑みて参加者は小学校5年生以上を原則とする。

⑤ 内容

(ア) 第1回目のミーティング

子どものまち事業等、各児童館における「子どもの意見の表明の場の提供」の工夫や改善に資する意見交換を実施する。

(イ) 第2回目以降のミーティング

第1回目のミーティングに参加した子どもたちが、ミーティング内容を各館に持ち帰って工夫や改善した点等を発表し共有する。なお、ミーティングの実施状況やミーティング参加者の意見等を踏まえて、上記と異なる内容で実施することもできるものとする。

(2) 参加者の募集

ミーティングの実施に向けて、各児童館に対して(1)④の条件に当てはまる児童に対するミーティングへの参加の呼びかけを依頼すること。また、各児童館職員の引率についても併せて依頼すること。

(3) ミーティング内容の記録及び各児童館へのフィードバック

ミーティングの内容を概要もしくは議事要旨の形式にまとめて、各児童館あてに提供するものとする。

(4) ミーティング事業報告書の作成及び提出

事業終了後、本市が定める期間までに、ミーティングの内容の概要や議事要旨、事業成果の分析等を記載した事業報告書を本市へ提出すること。

なお、事業成果の分析のためにミーティングの参加者等に対してアンケートを実施することができるものとする。

(5) 次年度開催に向けての調整

児童館において事業計画を行うにあたり支障が出ないように、第1回の開催日については、前年度に各児童館と日程調整を行うこと。

(6) 交通費の支給

各児童館と調整を行ったうえで、ミーティング参加者及び引率者の交通費実費相当分を支払うことも可能とする。

(7) その他

事業実施にあたっては、市担当者と適宜打合せを実施すること。また、事業の進捗状況について、市担当者に適宜報告すること。定めのない事項については、本市と協議の上決定すること。