

## 田村市運動公園内体育施設等指定管理業務仕様書

### 1 趣旨

田村市総合体育館、田村市陸上競技場及び田村市運動公園多目的運動広場（以下「運動公園内体育施設等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、募集要項に定めるもののほか、この仕様書による。

### 2 対象施設

#### (1) 田村市総合体育館（敷地 1 ha R C 造 2 階建 6,086 m<sup>2</sup>）

メインアリーナ 1,638 m<sup>2</sup>、サブアリーナ 731 m<sup>2</sup>、多目的ルーム 102 m<sup>2</sup>、  
会議室 60 m<sup>2</sup>、2 階ランニングコース 200m、固定観覧席 926 席

#### (2) 田村市陸上競技場（敷地 2.6ha）【日本陸上競技連盟第 3 種公認】

##### ア 建物

メインスタンド（R C 造 3 階建 1,475 m<sup>2</sup>）

##### イ 運動施設

トラック：400m×8 レーン、フィールド：105m×68m（天然芝）

収容人員：メインスタンド 1,311 人、芝生スタンド 5,000 人

#### (3) 田村市運動公園多目的運動広場等

##### ア 建物

田村市運動公園多目的運動広場西側トイレ（R C 造 平家建 85 m<sup>2</sup>）

田村市運動公園多目的運動広場東側トイレ（W 造 平家建 30 m<sup>2</sup>）

休憩所兼倉庫（S 造 平家建 72 m<sup>2</sup>）

スポーツトラクター倉庫（S 造 平家建 56 m<sup>2</sup>）

##### イ 運動施設

ソフトボール 4 面、サッカー 2 面、300m トラック 1 面（土質）

クロスカントリーコース（L=2,000m、W=5.0m 芝舗装）

ウォーミングアップ広場（A=200 m<sup>2</sup>）

##### ウ 構造物

駐車場（10 箇所、A s 舗装、駐車可能台数 1,355 台）、調整池（1 箇所）、園路、

プロムナード、水飲み場（2 箇所）、照明灯、フェンス、貯水槽、ベンチ、サイン等

#### (4) 備品等

各施設に収納されている備品・用具等

### 3 開場時間又は開館時間

(1) 田村市総合体育館 午前 9 時から午後 10 時まで

(2) 田村市陸上競技場 午前 8 時から午後 9 時まで

(3) 田村市運動公園多目的運動広場 午前 8 時から午後 6 時まで

### 4 休場日又は休館日

#### (1) 田村市総合体育館

ア 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

イ 月曜日（その日が祝日に当たるときは、その翌日）

(2) 田村市陸上競技場

ア 12月29日から翌年の1月3日まで

イ 月曜日（その日が祝日に当たるときは、その翌日）

(3) 田村市運動公園多目的運動広場

ア 12月29日から翌年の1月3日まで

5 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務

運動公園内体育施設等の維持管理及び修繕に関すること

ア 総合体育館・陸上競技場・田村市運動公園多目的運動広場のトイレ及び下水マンホールの清掃等

- ・週1回以上、水洗い・トイレットペーパー補充・ゴミ整理を行う。
- ・月1回以上、下水マンホールの汚物処理を行う。

イ 運動公園内のゴミ・落ち葉拾い、支障となる枝の伐採等

- ・毎日の駐車場、園路、プロムナード及びクロスカントリーコースを見回り、ゴミや落ち葉拾いを行う。
- ・ゴミは倉庫に保管し、適宜、船引清掃センターに搬入する。
- ・落ち葉は運動公園内の指定された場所に集積・整理する。

ウ 側溝の土砂上げ

- ・定期的に土砂の堆積状況を確認し、土砂上げ作業を行う。

エ 通路及び駐車場等の除雪

- ・除雪機等で駐車場、園路及びプロムナード等の除雪を行う。

オ 植栽及び緑地の除草、草刈り、樹木剪定及び害虫駆除等

- ・年1回以上、プロムナードの植栽の剪定、除草及び施肥を行う。
- ・年3回以上、緑地（危険箇所法面を除く。）の草刈りを行う。
- ・年1回以上、陸上競技場外周、ウォーミングアップ広場及び第3駐車場芝生広場の芝刈りと施肥を行う。

カ 運動公園内の芝管理

- ・陸上競技場（フィールド内、芝スタンド、スタンド外周）、総合体育館（周辺、東側、西駐車場）、クロスカントリーコース（コース内、コース内法面、道路側法面）等の芝管理及び草刈りについて、芝の生育状況や気候などを鑑みて適切に管理を行う。
- ・主な場所の実施回数については、以下のとおり行うこと。

| 管 理 場 所                   | 実 施 回 数 |
|---------------------------|---------|
| 陸上競技場（フィールド内）             | 年4回以上   |
| 陸上競技場（芝スタンド、スタンド外周）       | 年3回以上   |
| 総合体育館（周辺、東側、西駐車場）         | 年3回以上   |
| クロスカントリーコース（コース内）         | 年3回以上   |
| クロスカントリーコース（コース内法面、道路側法面） | 年2回以上   |

- ・芝の状況に応じて、芝刈り、施肥、生育処理剤、殺菌・殺虫剤散布、目土、エアレーションなどを適切に行い管理を行うこと。
- ・芝管理業務を専門事業者に委託することも可能とする。

- ・芝管理において、指定管理者の故意又は過失等により芝が枯れるなど、芝の生育に何らかの影響が生じた場合には、指定管理者の負担と責任により修繕を図ることとする。なお、指定管理者の責めに帰さない場合には、市との協議により、市で修繕を図ることとする。

キ 建物床等の清掃

- ・専門事業者へ業務委託するワックス塗布のほかは、次のとおり行う。
- ・総合体育館の事務室は毎日、そのほかの施設については、原則週 1 回以上掃除機で清掃する。必要に応じてモップかけを行う。

ク 消防設備、電気設備及びエレベーター等の点検

- ・適宜、目視で各設備の動作確認を行う。

ケ 体育用備品・器具の点検

- ・貸出・返却の都度に点検を行う。

コ 施設、設備及び備品の軽易な修繕

- ・適宜、電球・蛍光管の交換や軽易な修繕を行う。

サ 各種業務委託発注と成果確認

※（別紙「業務委託一覧及びリース物件一覧表」参照）

※指定管理者が雇用する職員が当該業務に必要な資格や技能を有し、業務を適正良好に遂行できる場合は、市の承認を受け自ら実施することができる。

シ 目的外使用許可を受けている自動販売機の電気使用量確認

- ・毎月初めに第 2 駐車場と総合体育館ラウンジに設置された自動販売機の電気のメーターの使用量を記録する。

ス 消防計画に基づく職員の教育・訓練

- ・消防計画に基づき職員の防火教育及び避難訓練等を行う。

セ その他必要な業務

## （２）運営業務

ア 各施設の開錠及び施錠に関すること

- ・各施設の開場又は開館時間に開錠・機械警備の解除を行う。
- ・各施設の利用終了後に必ず見回りを行い、異常の有無・戸締りを確認し、機械警備を設定・施錠する。

イ クロスカントリーコースの利用の受付等に関すること

- ・利用者に、受付簿に住所氏名を記載してもらう。

ウ 体育施設の利用許可及び利用料金等に関すること

- ・利用の承認及び利用の停止及び利用の承認の取消し
- ・利用料金の収受及び還付
- ・施設、設備及び備品の貸出し
- ・年間利用計画の作成

エ 運動公園内のスポーツ大会の実施に関すること（年 2 回以上）

- ・関係競技団体、その他の関係機関及び団体との連絡調整
- ・競技、運営及び式典の企画
- ・保健衛生、接待、輸送、交通通信、警備等の調整
- ・広報及び市民運動の推進

- ・その他大会の目的達成に必要な事業
- オ 施設の広報に関すること
  - ・施設のホームページを設置し、随時情報発信を行うこと（月３回以上）
  - ・SNSで、施設情報やイベント等の情報を随時発信すること（週１回以上）
- カ 施設等の利用促進及びスポーツの振興に関すること
  - ・運動公園等を会場とする全市的なイベント等の運営支援をすること

### （３）指定事業

- ア 指定事業とは、指定管理者が事前に市の承認を得て、施設の設置目的に基づき、市民の健康増進とスポーツの振興を図ることを目的として行う業務。
- イ 指定事業の実施にあたり、その内容を事前に事業計画書により提出すること。
- ウ 指定事業は、指定管理料における事業費を充当して実施することができる。
- エ 指定事業の実施回数及び企画内容は、次に定める事項を満たすこと。
  - （ア）次のいずれかに応じた講座・教室等の実施（週１回以上）
    - Ⅰ 子どもが多様な運動や遊びを経験できるもの
    - Ⅱ 子育て世代が子どもと共に参加できるもの
    - Ⅲ 働く世代が夜間や休日に参加しやすいもの
    - Ⅳ 高齢者が体力や健康状態に応じて参加しやすいもの
    - Ⅴ 障がいの有無を問わず、パラスポーツを体験できるもの
  - （イ）競技スポーツや、（ア）のいずれかに応じたイベントの実施（年４回以上）
  - （ウ）広域な参加者が見込める大会・イベントの誘致活動（年１回以上）
  - （エ）包括連携協定など市関係団体等と連携したイベント等の実施（年３回以上）
- オ 指定事業で講師等を招聘する際は、各競技スポーツにおける功績や実績が顕著な者又は、各競技スポーツやレクリエーションの指導に精通した者とする。
- カ 事業を実施した場合は、事業報告書及び業務報告書において実施内容等を報告すること。

### （４）自主事業

- ア 自主事業とは、指定管理者が事前に市の承認を得て、施設の設置目的に準じて、市民の健康増進とスポーツの振興及び、施設の利用促進と利用者サービスの向上を図ること等を目的として、指定管理者が独自に企画し行うことができる業務。
- イ 自主事業の実施により収入を得た場合、その収入は指定管理者の収入とする。
- ウ 自主事業の実施にあたり、その内容を事前に事業計画書により提出すること。
- エ 自主事業の実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断し、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施を承認しないことがある。
- オ 自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- カ 自動販売機等を設置しようとする場合は、教育委員会に対して行政財産の目的外使用許可を申請し承認を得てから実施すること。設置にあたっては、行政財産の目的外使用として、別途使用料を市に支払うこと。なお、光熱水費相当額については、指定管理料に含まれていないため、指定管理者の負担で電気事業者等に支払うこと。
- キ 事業を実施した場合は、事業報告書及び業務報告書において実施内容等を報告す



ること。

(5) その他

ア 管理運営に付属すること

- ・事業計画書及び事業報告書の作成
- ・業務報告書の提出（毎月、四半期）
- ・予算関係資料の作成
- ・統計基礎資料の作成
- ・関係機関との連絡調整

イ その他管理運営に必要なこと

- ・利用者からの苦情、トラブル等の対応及び市への報告
- ・運動公園内施設の行為等許可申請書の取次等
- ・その他

6 法令等の遵守

業務を遂行する上で、以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理業務を行うこと。

ア 地方自治法

イ 田村市体育施設条例及び田村市体育施設管理等に関する規則

ウ 田村市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則

エ 都市公園法、同法行令及び同法施行規則

オ 田村市都市公園条例及び同条例施行規則

カ 田村市情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規定を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

キ 田村市個人情報保護条例

指定管理者が施設の管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。

ク 田村市行政手続条例

ケ 行政不服審査法及び行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務がある。

コ その他関連する法令等

7 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理運営業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等については、田村市文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適切な管理・保存を行うこと。

8 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、新たに専用口座を設けて管理すること。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理すること。

## 9 職員配置

管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置するものとする。

(1) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応じられるものとする。

(2) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技能の取得に努めること。

ア 施設の責任者として施設長（館長）及び防火管理者を配置する。

イ スポーツ施設管理士等の施設の維持管理・使用に係る知識・技能を有するものを常駐させる。

ウ 日本陸上競技連盟公認審判員を有し、陸上競技システム等の操作・指導ができる者を配置する。

エ 健康運動実践指導士等の健康・体力づくり講座等の企画運営ができる職員を配置する。

オ スポーツトラクター、除雪機、刈払い機、チェーンソー等の取扱いができる者を配置する。

## 10 危機管理対応

(1) 自然災害、人為災害、自己及び自らが原因・発生源になった場合等、あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に速やかに通報するものとする。

ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うものとする。

イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

(2) 予防対策

ア 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ 消防署から指摘があった場合には、直ちに改善すること。

## 11 施設等の維持管理

(1) 善管注意義務

指定管理者は、施設や設備の維持管理について善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。

(2) 保守点検

指定管理者は、施設や設備について通常の点検を行うほか、法令に規定されている点検を行う。点検に専門的な資格・技能が必要な場合は、専門事業者に委託することができる。

(3) 修繕費の負担

指定管理者が行う施設や設備の修繕の範囲は、日頃の使用による経年劣化等で20万円未満の場合は指定管理者、20万円を超える場合は市の負担により修繕をする。

12 備品等の管理

(1) 善管注意義務

施設に設置され、現に使用中の市所有の備品等は、指定管理者に無償で貸与する。

指定管理者は、貸与された備品等の管理について、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。

(2) 保守点検

指定管理者は、備品等についての点検を行う。

(3) 修繕費の負担

指定管理者が行う備品等の修繕の範囲は、日頃の使用による経年劣化等で小規模の場合とし、それ以外の場合は市の負担により修繕をする。

(4) 備品台帳

別紙のとおり

(5) 備品及び台帳の整理

施設運営に支障を来たさないよう、施設運営上必要な備品を適宜整備し、台帳を作成してその管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕・更新等を行い、毎年報告を行うこと。

(6) その他

物品のリース契約を結んだ場合は、そのリース契約の内容についても、市に相談・報告するものとする。

13 修繕費について

年度終了後、修繕費の未執行分（余剰・不使用分）が発生した場合、指定管理者は、市の指定する方法により返納するものとする。返納の期限については、年度終了後30日以内とする。

なお、修繕費の合計が年度協定で定めた金額を超える場合は、それ以降について、その都度市と指定管理者で協議するものとする。

14 賠償責任と保険の加入

施設そのものの瑕疵等、市の責任において生じた対人的な賠償責任については、市が加入する「全国市長会」全国市長会市民総合賠償補償保険の対象となるが、施設の運営上生じた責任等その対象とならない部分については、指定管理者の責任において必要と考えられる保険に加入すること。

また、利用者のために指定管理者がその必要を認めた場合には、利用者に一定額の負担を求めても差し支えないものとする。

なお、建物部分の火災保険については、「(社) 全国市有物件災害共済会」建物総合損害共済に市で加入しており、火災、落雷、破裂、爆発、建物・工作物の外部からの物的落下・飛来・衝突・倒壊、車輛の衝突・接触、騒じょう・労働争議・これら類似の集団示威行為行動に伴う暴行、破壊、風水雪損害、土砂崩れについては対象となるので、こ

れらが生じた場合には、市に速やかに報告すること。故意・重過失・法令違反・地震の損害は対象とならないが、同じく報告すること。

ただし、指定管理者において故意・重過失・法令違反があった場合、市は求償権を有する。

#### 15 事業報告書及び事業計画書等の提出

指定管理者は、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を毎年5月25日までに、次年度の事業計画書や収支計画書を毎年3月15日までに市へ提出すること。

また、市の求めに応じて、管理運営状況等の必要な書類を提出すること。

#### 16 施設維持管理にかかる業務委託及びリース物件の取り扱い

- (1) 施設維持管理の委託業務は、別紙「業務委託一覧」のとおりで、それぞれの業務に応じて、事業者には保守点検等業務を委託すること
- (2) リース物件は、別紙「リース物件一覧」のとおりで、長期継続契約は、契約内容を変更せず引き続きリース料の支払いを行うこと
- (3) 「(1)、(2)」の委託料とリース料は別紙「業務委託一覧及びリース物件一覧表」に記載された金額は令和6年度までの実績金額であるため、必要に応じて見積等を徴取すること

#### 17 リスク分担

市と指定管理者における責任分担表

| 種 類                | 内 容                                                                              | 負担者  |       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|                    |                                                                                  | 市    | 指定管理者 |
| 法令の変更              | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更                                                               | 協議事項 |       |
|                    | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更                                                                 |      |       |
| 税制度の変更             | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更                                                               | 協議事項 |       |
|                    | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更                                                                 |      |       |
| 物価変動               | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増                                                              | 協議事項 |       |
| 金利変更               | 金利の変動に伴う経費の増                                                                     | 協議事項 |       |
| 周辺地域・住民及び施設利用者への対応 | 地域・住民との協働                                                                        |      | ○     |
|                    | 施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望、苦情への対応                                             |      | ○     |
|                    | 上記以外                                                                             | ○    |       |
| 計画変更               | 事業内容等の変更                                                                         | ○    |       |
| 運営費の変動             | 計画変更以外の要因による運営費用の増大                                                              |      | ○     |
| 減免による利用料金収入の減少     | 減免対象者が拡大された場合                                                                    | ○    |       |
|                    | 上記以外の場合                                                                          |      | ○     |
| 政治、行政的理由による事業変更    | 政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加 | ○    |       |

|                     |                                                                                                    |      |      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
|                     | 経費負担                                                                                               |      |      |
| 不可抗力                | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能 | 協議事項 |      |
| 書類の誤り               | 仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                                              | ○    |      |
|                     | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの                                                                         |      | ○    |
| 施設・設備・備品等の<br>修繕・損傷 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの                                                                               |      | ○    |
|                     | 経年劣化によるもの（大規模なもの）<br>（1件20万円を超える場合）                                                                | ○    |      |
|                     | 経年劣化によるもの（上記以外のもの）<br>（1件20万円未満の場合）                                                                |      | ○    |
| 資料等の損傷              | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの                                                                               |      | ○    |
|                     | 上記以外の理由によるもの                                                                                       | ○    |      |
| 第三者への賠償             | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合                                                                     |      | ○    |
|                     | 上記以外の理由により損害を与えた場合                                                                                 | ○    |      |
| 広報活動                | 市広報媒体への掲載（市政だより、HP等）                                                                               |      | 市へ依頼 |
|                     | その他の広報活動                                                                                           |      | ○    |
| セキュリティ              | 警備不備による情報漏えい、犯罪発生                                                                                  |      | ○    |
| 事業終了時の費用            | 指定管理義務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用                                                    |      | ○    |

#### 18 その他

この仕様書に定める業務の内容に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じたときは、市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

田村市運動公園内体育施設等維持管理にかかる業務委託及びリース物件一覧表(令和6年度実績)

1 業務委託一覧

| No. | 法定 | 業務名                                | 委託料        |
|-----|----|------------------------------------|------------|
|     |    |                                    | (年間)       |
| 1   | ○  | 総合体育館及び陸上競技場消防設備保守点検業務 (2回/年)      | 854,700    |
| 2   | ○  | 防火対象物点検 令和5年実施(※次回実施未定)            | 39,600     |
| 3   | ○  | 総合体育館等自家用電気工作物保安全管理業務 (2回/年)       | 431,200    |
| 4   | ○  | 総合体育館及び陸上競技場自動ドア保守点検業務 (2回/年)      | 196,900    |
| 5   |    | 総合体育館等休日夜間警備業務                     | 149,600    |
| 6   | ○  | 総合体育館エレベーター保守点検業務 (1回/年)           | 805,200    |
| 7   |    | 総合体育館清掃業務 (6人×5回/年)                | 211,680    |
| 8   |    | 陸上競技場清掃業務 (4人×4回/年)                | 112,896    |
| 9   |    | 運動公園環境整備業務 (15人×6回/年)              | 883,064    |
| 10  |    | 総合体育館空調設備保守点検業務 (1回/年)             | 165,000    |
| 11  | ○  | 総合体育館換気ファン保守点検業務 (1回/年)            | 55,000     |
| 12  |    | バスケットボールゴール台保守点検業務 (1回/年)          | 330,000    |
| 13  |    | 写真判定装置及び多目的得点表示板保守点検業務 (1回/年)      | 473,000    |
| 14  |    | 総合体育館及び陸上競技場床面ワックス塗布業務 (1回/年)      | 325,600    |
| 15  | ○  | 運動公園飲用水槽・水質管理及び総合体育館滅菌機管理業務 (1回/年) | 108,900    |
| 16  | ○  | 総合体育館建築設備点検報告業務 (1回/年)             | 82,500     |
| 17  | ○  | 総合体育館建築物定期点検報告業務 (1回/3年) 令和7年予定    | 150,000    |
| 18  | ○  | 総合体育館建築基準法防火設備定期報告業務 (1回/年)        | 154,000    |
| 19  |    | 総合体育館アリーナウレタン塗装業務 (1回/3年) 令和7年予定   | 1,364,000  |
| 20  |    | 総合体育館舞台装置保守点検 (1回/2年) 令和5年実施       | 236,000    |
| 21  |    | 芝及び緑地管理                            | 18,700,000 |
| 22  |    | 総合体育館冷暖房設備チラー保守点検 (2回/年)           | 858,000    |
| —   | ○  | 非常電源疑似負荷試験(1回/年) ※令和8年度計上予定        |            |

2 リース物件一覧

(1) 単年度契約

| No. | 業務名                 | リース料    |
|-----|---------------------|---------|
|     |                     | (年間)    |
| 1   | 総合体育館マット及び清掃用モップリース | 363,972 |

(2) 長期継続契約

| No. | 業務名                                                       | リース料   |
|-----|-----------------------------------------------------------|--------|
|     |                                                           | (月額)   |
| 1   | LEDリース (毎月27日支払)<br>※10年間のリース契約・120回払 総額：10,636,560円 (税込) | 88,638 |



- 12 -



- 13 -

- 14 -





– 16 –

– 17 –





- 19 -





- 21 -

– 22 –

– 23 –



– 24 –

|             |  |  |   |   |   |   |   |         |       |       |   |       |       |          |
|-------------|--|--|---|---|---|---|---|---------|-------|-------|---|-------|-------|----------|
| 冷蔵庫         |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机大ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机大ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机大ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机大ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机中ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机中ローラー     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.22 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 長机          |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 空気入れ        |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ローラー競合車     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ローラー競合車     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ローラー競合車     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ローラー競合車     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ローラー競合車     |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| インフラマージンボード |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| ジャグボール      |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |
| 遠慮箱         |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 人 | R5.8.23 | 総合体育館 | 総合体育館 | 5 | 5,000 | 豊田小学校 | 豊田小学校の財産 |







[illegible]