

宮代町総合運動公園指定管理者
業 務 要 求 水 準 書

宮 代 町

目 次

1. 趣旨	1 P
2. 施設概要	1 P
3. 供用日及び供用時間	1 P
4. 指定期間	1 P
5. 総合運動公園が目指す姿（ビジョン）	2 P
6. 施設の管理運営に関する基本的な考え方	2 P
7. 法令等の遵守	2 P
8. 指定管理者が行う業務内容	3 P
9. 指定管理料等	9 P
10. 事業報告	10 P
11. 指定の取消し等	10 P
12. 原状回復義務	10 P
13. 損害賠償義務	10 P
14. 協議	10 P
15. 業務を実施するにあたっての注意事項	10 P

(資料)

別添資料 1 宮代町総合運動公園概要

別添資料 2 維持管理業務一覧

別添資料 3 宮代町総合運動公園備品台帳

別添資料 4 指定管理第 3 期（平成 30 年～令和 3 年度）収支決算

宮代町総合運動公園の指定管理者が行う業務の内容等については、この業務要求水準書によります。

1. 趣旨

本書は、宮代町総合運動公園（以下「当施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法について定めることを目的とします。

2. 施設概要

＊別添資料1 「宮代町総合運動公園概要」を確認してください。

3. 供用日及び供用時間

当施設の供用日及び供用時間は以下のとおりです。なお、指定管理者が管理運営上必要と認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができます。

（1）供用日

次に掲げる日以外の日が供用日となります。

① 月曜日（月曜が祝日の場合は翌日）

② 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日

ただし、この日が土曜日、日曜日又は休館日にあたるときは、その翌日

③ 年末年始（12月28日から翌年1月4日までとします）

（2）供用時間

供用時間は以下のとおりです。

施設名 / 曜日	火～土	日・祝日
屋外施設	4/1～5/31 9：00～18：00 6/1～8/31 9：00～19：00 9/1～9/30 9：00～18：00 10/1～3/31 9：00～17：00	9：00～17：00
テニスコート	9：00～21：00（夜間照明あり）	
総合体育館	9：00～21：00	9：00～17：00
室内プール	9：00～20：00	9：00～16：00

4. 指定期間

令和5年4月1日から令和15年3月31日までの10年間です。

5. 総合運動公園が目指す姿（ビジョン）

宮代町（以下「町」という。）では、第4期の総合運動公園を指定管理に基づく管理運営を行うにあたり次に掲げる項目を「総合運動公園の目指す姿（ビジョン）」と位置づけました。新たな指定管理者には以下に示すビジョンを実現するための提案をしてください。

自主事業を積極的に展開し、市民サービスの向上を図るとともに、施設を有効に活用する宮代町総合運動公園

- I. 多くの市民がスポーツに触れる機会の創出
- II. 高齢者・障がい者が運動・スポーツに親しむ環境づくり
- III. 施設の有効活用（未利用空間の活用、施設改修に合わせた新たな活用方法の提案）
- IV. 施設管理の適正化

6. 施設の管理運営に関する基本的な考え方

当施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理を行ってください。

- (1) 当施設は、スポーツやレクリエーション活動を通じた交流や健康づくりを促進し、活力ある地域社会づくりに寄与するとともに、それに関連した市民ニーズを幅広く捉え、利用者の裾野を広げる事業展開を実施することを目的に設置された施設であるという施設の設置目的に基づいた管理運営を行ってください。また、設置目的の実現に向けた施設の機能向上等を行ってください。
- (2) 施設の平等な利用の確保と質の高いサービスを提供するとともに、維持管理経費の削減を図ってください。
- (3) 当施設の効用を最大限に発揮させ、安全かつ効率的な管理を行ってください。
- (4) 今回の指定管理期間を踏まえた長期的な視点から、利用者サービスの安定的かつ継続的に提供できるように事業展開及び施設の管理運営を行ってください。
- (5) 業務に関して取得した利用者個人に対する情報を適切に取り扱ってください。
- (6) 地域住民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させてください。
- (7) 利用者が安全かつ快適に利用できるように、適切な維持管理するための必要な人員体制を確保してください。
- (8) 新型コロナウイルス感染症対策など、社会情勢に応じて安全対策を講じ、施設管理を適切に行ってください。

7. 法令等の遵守

当施設を管理運営するにあたり、本書のほか、次に掲げる法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法、施行令及び施行規則
- (2) スポーツ基本法
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令
- (4) 宮代町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び施行規則、
宮代町公の施設の指定管理者制度に関する指針
- (5) 宮代町都市公園条例、施行規則及び管理運営細則
- (6) 宮代町個人情報保護条例及び施行規則
- (7) 宮代町情報公開条例及び施行規則
- (8) 消防法
- (9) 建築物その他施設・設備に関して必要な法令
- (10) 埼玉県プールの安全安心要綱及びプールの安全管理指針
- (11) 宮代町環境方針
- (12) その他、関係法令

8. 指定管理者が行う業務内容

指定管理者が行う業務及び維持管理の内容については、以下のとおりです。

- (1) 指定管理者が行う業務について
 - ① 宮代町都市公園条例第2条の規定による行為の制限に関する業務
 - ② 宮代町都市公園条例第4条の規定による行為の禁止に関する業務
 - ③ 宮代町都市公園条例第5条の規定による利用の禁止又は制限に関する業務
 - ④ 宮代町都市公園条例第6条の規定による有料公園施設等の使用に関する業務
 - ⑤ 宮代町都市公園条例第7条の規定による使用の許可に関する業務
 - ⑥ 前各号に掲げるもののほか、この条例の目的を達するために必要な業務
- (2) 施設等の管理業務にかかる指定管理者と町との役割分担について
両者の役割分担は、原則次のとおりとします。

【役割分担】

項 目	指定管理者	町
施設（建築物、工作物、設備、備品等）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
施設の修繕	○（軽微なもの）	○
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏洩等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災、その他災害による施設の損傷の回復	△（自己の責めに帰すべき事由による場合）	○
施設利用者の被災に対する責任	△（現場での対応）	○
施設の火災共済保険加入		○
包括的管理責任		○

※その他の指定管理者の役割

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、当施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。このため、施設で災害があった場合、指定管理者は迅速かつ適切に現場対応を行い、速やかに町に報告しなければなりません。なお、施設内で生じた事故等により、施設に損害が生じた場合は、指定管理者が加入する損害賠償保険等必要な保険で対応してください。

(3) 施設、設備及び物品の維持管理について

(詳細は別添資料2の「維持管理業務一覧」を参照)

指定管理者には、次の①～⑩の業務を行っていただきます。

①施設内の清掃業務

ア 日常清掃（日常的に必要な清掃）

イ 定期清掃（ガラス清掃、床清掃、空調機器フィルター清掃等定期的に必要な清掃業務）

②設備の保守点検業務（建築物、空調機器、電気設備、消防設備等の設備に関する保守点検業務）

③施設内の体育器具の保守点検業務（体育機器保守点検業務等）

④施設の軽微な修繕

原則 120 万円以内の軽微な修繕は、指定管理者が行うものとし、修繕を行った場合には、その内容について町に報告するものとします。また、施設・設備の更新にかかる大規模な修繕については、町で修繕を行うため、把握した段階で速やかに町へ報告するものとします。なお、町と指定管理者の修繕に係るリスクについては、次のとおりとします。

リスク項目（内容）	指定管理者	町
施設・設備の更新		○
軽微な修繕	○	
第三者行為から生じた相手が特定できない （120 万円未満の修繕）	○	
第三者行為から生じた相手が特定できない （120 万円以上の修繕）		○
管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷	○	
施設の構造上の瑕疵による施設の損傷		○

※過去の実績を勘案し、300 万以上の修繕費を計上して効率的な修繕を行ってください。

⑤施設の警備に関する業務

⑥施設の緊急・救急時対策及び防犯・防災対策に関する業務

ア 施設に管理責任者及び防火責任者を 1 名配置してください。

イ 防火、災害に関する防災計画、避難訓練計画、避難訓練を実施してください。

さい。

ウ 急病人等が発生した場合は、医療機関・自宅への連絡を行う等、適切な処理を行ってください。施設には、自動体外式除細動器（ＡＥＤ）を１台完備しています。

エ 園内の見回り及び監視を行い、盗難事故等が発生した場合は、所轄警察等関係機関に通報し、被害者が被害届を提出することに協力してください。

オ 利用者のマナーが不適切な場合や、他の利用者の迷惑になる行為に対しては、必要に応じて適切な指導、注意を行ってください。

カ 当施設は指定避難場所に定められていることから、地震等の不可抗力の発生により、地域住民の避難場所又は援助物資の保管庫に使用する場合には、協力要請に応じてください。

⑦ 管理に関する経理業務

指定管理者は、施設の管理運営に係る経理業務を行うにあたり、個別の会計帳簿類及び経理規定を設け、適正に管理してください。

⑧ 物品の管理

ア 町の所有に帰属する物品については、宮代町財産規則に基づき管理してください。

イ 指定管理者が指定管理料により購入した物品については、町の所有に属するものとします。

ウ 備品、物品等は別に提示します。（別添資料３「宮代町総合運動公園備品台帳」）なお、備え付け以外に必要な物品等については、別途協議します。

エ 備品について指定管理者の持込も可とします。ただし、その場合はあらかじめ町に報告のうえ、町の備品と区別ができるにしてください。

また、指定管理者の持込備品については、指定期間満了後、原則持ち帰るものとしますが、町と協議のうえ、置いていくこともできます。

⑨ 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は業務の実施にあたり、業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせることができません。ただし、あらかじめ町の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができます。

⑩ その他必要な維持管理業務

（４）資格等について

指定管理者は、管理責任者・防火責任者の他、維持管理業務を行ううえで必要となる次の資格保有者を施設に配置してください。

① 機械設備運転及び保守点検管理業務に従事する者として、ボイラー２級及び乙種４類危険物の資格を有する者又はそれに準ずる者を専属従事者として選任し、施設に配置してください。

② プール業務従事者として、次に該当する者を施設に配置してください。

ア 総括責任者及び副総括責任者として、次のいずれかの資格を有するものを選任し、各 1 名配置してください。

i) 財団法人日本施設協会認定の水泳指導士

ii) 財団法人日本施設協会認定の第 1 種又は、第 2 種水泳指導士

iii) 財団法人日本施設協会認定の水泳上級指導員

iv) 消防庁の上級救急法認定者

v) 日本赤十字認定の水上安全法救助員

vi) 日本赤十字認定の救急法・蘇生法資格者

イ 上記ア以外の業務従事者（上記①を除く）については、アに掲げる資格を有する者若しくは、それに準ずる者又は 100 メートル以上の泳力を有する者とし、18 歳以上の健康な者を選任してください。

※受付業務に専従する者については、資格等の制限はありません。

③ 建築物環境衛生管理技術者を、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき選任してください。

④ 清掃業務責任者には、ビルクリーニング技術士の資格を有する、若しくは、当該資格を有する者と同等以上の経験、技術を有する者を選任してください。

(5) 職員配置等について

職員については、施設の運営に必要な人員とし、適正な配置に努めてください。

① 当施設の総合的管理運営業務を行う者を、施設長として 1 名配置してください。

② 管理運営にかかる全従業員（臨時職員を含む。）の雇用配置及び勤務形態については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、当施設の管理運営に支障がないよう配置してください。また、職員の雇用労働条件についても、適切な配慮をしてください。

③ 管理運営にあたっては、職員に対して必要な研修等を実施し、職員の資質向上に努めてください。また、避難訓練等を実施し、施設の管理体制を確立してください。

④ 職員に対し、健康診断を行い、職員の健康管理に努めてください。

⑤ 職員の出勤状況がわかるように勤務管理表等を備えるとともに、配置計画や勤務シフト表を整備してください。

⑥ 施設利用者の安全確保に配慮した体制としてください。

(6) 施設の運営について

施設の運営にあたっては、効率のよい施設運営を行うものとし、経費の削減に努めてください。

① 施設の貸し出し

当施設内にある総合体育館・屋外施設・室内プールについては、宮代町都市

公園条例（以下「条例」という。）に基づき有料公園施設として利用者に貸し出してください。

② 有料備品の貸し出し

有料備品については、条例に基づき利用者に貸し出してください。

③ 施設の使用制限

有料公園施設については、宮代町都市公園管理運営細則に基づき使用を制限することができます。

④ 利用料金の収受

利用料金の収受については、条例に基づき利用者から収受してください。なお、利用料金については指定管理者の収入としますが、指定開始前である予約時の利用料金については、予約時の指定管理者の収入として取り扱います。

⑤ 利用料金の免除・返還

施設の利用に伴う利用料金の免除・返還については、条例に基づき指定管理者が行うこととします。

⑥ 利用料金の設定

利用料金については、あらかじめ町長の承認を得て、条例に定める額の範囲内で指定管理者が設定できます。なお、設定にあたっては、施設の利用促進につながる利用料金体系としてください。また、利用料金の徴収方法については、民間のノウハウを活かしたよりよい提案をお願いします。

⑦ 行為の許可

有料公園施設以外で物品の販売等の行為が行われる場合は、宮条例に基づき指定管理者が許可を行うこととします。なお、行為許可に伴う収入については、指定管理者の収入とします。

⑧ 行為の禁止

指定管理者は条例に基づき都市公園の保全や利用者の危険防止を目的に、区域を定めて施設の利用を禁止、又は制限することができます。

⑨ 自主事業

指定管理者は、当施設の設置目的を効果的に達成し、利用者サービスを向上させるために自らが企画立案した自主事業を行うものとします。なお、自主事業にかかる経費は、指定管理者の負担とし、自主事業で得た収入は指定管理者の収入とします。また、事業実施にあたっては、あらかじめ町に事業実施計画書を提出し、事業の承認を得るものとします。また、事業終了の際には、事業実施報告書を提出するものとします。なお、事業を円滑に進めるため、必要に応じて許可等の手続き及び関係機関との協議を行ってください。

⑩ その他

ア 弓道場の管理について、競技の特殊性からの張替えや安土の管理等を宮代町弓道連盟が行っています。管理運営にあたっては、あらかじめ弓道連盟

と協議し、必要がある場合には必要経費を計上してください。

イ 施設の開館時間は9時となっていますが、大会等で利用する場合には、開館時間前から施設の開館も可能です。なお、利用時間の延長を認める場合は、あらかじめ町と協議を行ってください。

(7) 総合運動公園が目指す姿（ビジョン）を実現するための提案について

総合運動公園が目指す姿（ビジョン）について、民間事業者のノウハウを活かし、提案していただきます。なお、これらの提案については、指定管理期間中に実現することを目標とします。

I. 多くの市民がスポーツに触れる機会の創出

① スポーツ・レクリエーションの拠点づくり

市民のスポーツ・レクリエーション活動の拠点となるプランをご提案ください。また、多くの市民がさまざまなスポーツに触れる機会を提供するために必要とする事業・教室についても、あわせてご提案ください。

② 積極的かつ効果的な事業展開

市民や地域のニーズを踏まえ、積極的な事業の展開をお願いします。また、既存施設を有効活用していただき、市民サービスの向上と利用促進を図るプランをご提案ください。

II. 高齢者・障がい者が運動・スポーツに親しむ環境づくり

① 高齢者世代の体力向上・介護予防につながる取り組みの実施

高齢者の生きがいづくり、介護予防の観点から高齢者が運動に親しむ機会を提供できるプラン及び、健康長寿社会に向けた施設の環境づくりについて、ご提案ください。

② 障がい者がスポーツに親しむ環境づくり

障がい者の生きがいづくり、健康増進の観点から障がい者が運動に親しむ機会を提供できるプランをご提案ください。

III. 施設の有効活用（未利用空間の活用、施設改修にあわせた新たな活用方法の提案）

① 施設の老朽化への対応

今回の指定管理期間を踏まえた長期的な視点から、各種補助・助成制度等を活用した施設の改修や新たな設備の設置について、利用者の利便性や安全性の向上についても配慮した形での計画をご提案ください。

② 平日利用の拡大

平日に余暇を楽しめる年代を対象とした事業を展開するなど、新たな顧客の開拓に向けたプランをご提案ください。

③ スペースの有効活用

既存用途にとらわれない柔軟な発想による施設の利用方法や未利用空間の利用方法についてご提案ください。

IV. 施設管理の適正化

① 施設管理の適正化

利用者が安全かつ快適に利用できるように、長期的な視点も含めた適切な維持管理の計画をご提案ください。また、多くの市民の方に利用いただき、長く愛される施設となるように施設全体の管理についてご提案ください。

② 利用者の利便性の向上

電子予約システム等の導入など、利用者の利便性を向上させる取組についてご提案ください。

(8) 情報の管理について

- ① 施設の管理運営の透明性を確保するため、適正な情報の管理を行ってください。
- ② 個人情報保護の重要性を従業員に周知・徹底し、これが漏洩することのないよう必要な対策を講じてください。
- ③ 施設利用の統計をとり利用件数、利用者数及び料金等のデータを収集し、定期的に報告してください。また、これらのデータを分析して、常にサービス向上の方策について研究し、実践してください。
- ④ 当施設のホームページを開設し、施設情報やスケジュール、自主事業など、インターネットを通じてさまざまな情報を提供し、利用を促すサービスを行ってください。

9. 指定管理料等

- (1) 1年間の指定管理料の上限額は64,500千円(消費税及び地方消費税を含む。)とし、その価格の範囲内で応募者から各年度の指定管理料の提案を求めます。
- (2) 指定管理料は、すべての管理経費から、利用料金及びその他収入(自主事業収入・共催事業収入・物品販売等)を差し引いた額とし、会計年度毎に、必要と認める指定管理料を支払うものとします。指定管理者の経営努力により、利用料金や自主事業収入が当初の予定を上回った場合は、指定管理者の収入とします。また、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業収入に不足が生じた場合は、町は補填を行いません。なお、収支計画書の作成にあたっては、本書に添付されている「指定管理第3期の収支決算」(別添資料4)を参考としてください。
- (3) 指定管理者が実施する自主事業にかかる費用については、事業計画書に基づきあらかじめ町長の承認を得ることで、別に徴収することができます。なお、自主事業収入は指定管理者の収入として取り扱います。
- (4) 当施設にかかる収支については、予算科目ごとに経理を区分して管理してください。町と協議のうえ流用することができます。

10. 事業報告

- (1) 町は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、必要に応じ

て報告を求めることができます。また、年度終了後 30 日以内に当該年度の事業報告書を提出していただきます。

(2) 指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合には、町は実地調査をし、又は必要な指示を行います。

(3) 指定管理者は町が実施する指定管理業務のモニタリングに対して、必要な協力を行うものとします。

1 1. 指定の取消し等

町長は、指定管理者が「10. 事業報告」に掲げる指示に従わないとき、又は指定管理者の責任により当該指定管理者が管理を継続することが困難であると判断したときは、指定を取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じる場合があります。

1 2. 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定の取消し及び業務の停止を命ぜられたときは、速やかに施設を原状に回復してください。ただし、町長の承認を得たときは、原状回復しないことができます。

1 3. 損害賠償義務

指定管理者は、故意又は過失により、指定を受け管理している施設、設備及び物品を損傷、汚損又は滅失したときは、それによって生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

1 4. 協議

(1) 指定管理者は、本書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は町と協議してください。

(2) 指定後に制度の改正等があった場合についても、町と協議してください。

1 5. 業務を実施するにあたっての注意事項

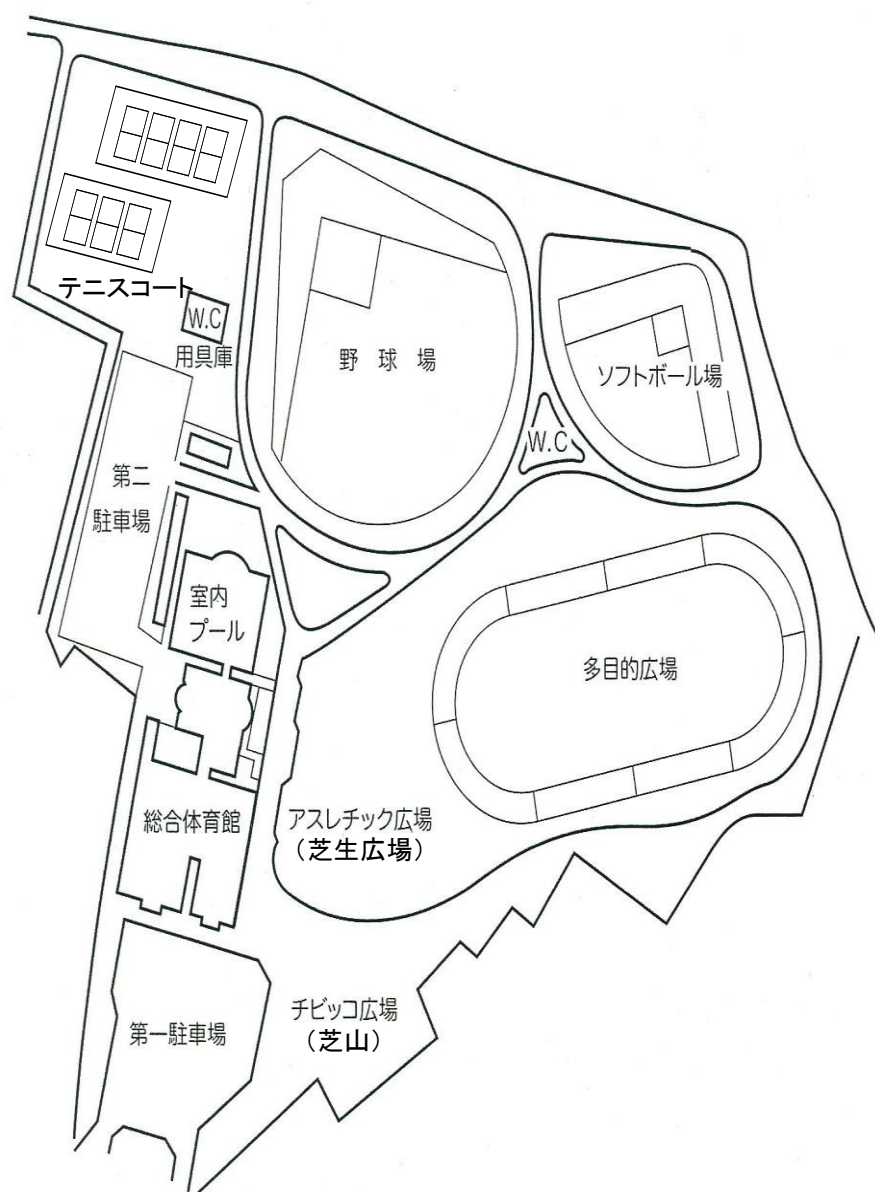
(1) 指定管理者は、当施設が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行ってください。また、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないでください。

(2) 町及び町と共催する団体が施設を利用する場合は、あらかじめ町と利用について調整を行い、町及び共催する団体の利用を優先してください。

(3) 宮代町体育協会・宮代町スポーツ少年団等の社会体育関係団体との連携を図った運営を行ってください。

- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、あらかじめ町と協議を行ってください。
- (5) 当施設は飛行場外離着陸場に位置づけられるとともに、緊急災害時（水害・地震）の指定避難場所及び避難所（グラウンド及び体育館）になっているため、緊急災害時は避難所及び援助物資の保管庫（備蓄倉庫あり）に使用することがありますので、必要な協力をお願いします。

宮代町総合運動公園 概要



公園施設

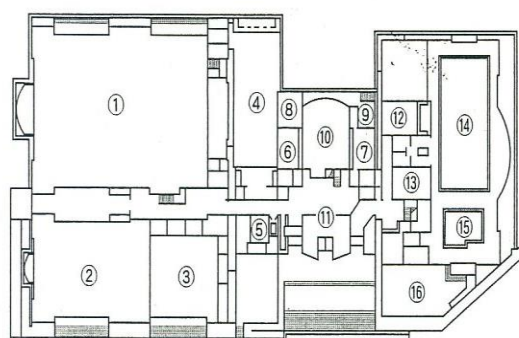
施設名	概要	主な利用方法
多目的広場	400mトラック×8コース 芝生グラウンド	陸上競技、グラウンドゴルフ、サッカー、少年野球、ソフトボール
野球場	両翼91m中堅121m	野球、ソフトボール
ソフトボール場	両翼69m	ソフトボール、少年野球
テニスコート	人工芝7面	テニス
アスレチック広場	芝生広場	
ちびっこ広場	芝山、砂場	
第1駐車場	駐輪場、駐車場	駐車台数 127台、身障者用3
第2駐車場	駐車場	駐車台数 137台、身障者用3台

総合体育館

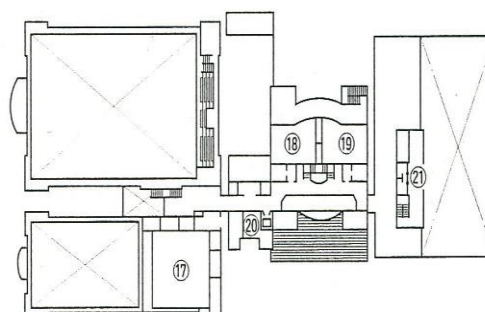
メインアリーナ	観客席 100席 1350㎡ 放送設備有	バレーボール、バスケットボール バドミントン、卓球、 剣道、ダンス、講演会
サブアリーナ	540㎡	バレーボール、バドミントン、卓球、 インディアカ、ダンス、講演会
柔道場	128帖	柔道、空手、合気道、体操
剣道場	280㎡	剣道、ダンス、エアロビクス
弓道場	5射立	弓道
研修室	60名収容、ビデオ プロジェクター、 放送設備有	研修会、講演会
会議室	28名収容、放送設備有	研修会、会議
幼児体育室	ブロックマット有	
トレーニング室	油圧式マシン8台 ランニングマシン8台 エアロバイク8台	トレーニング
体育館更衣室	男子ロッカー 160個 女子ロッカー 160個	
シャワー室	男子6室 女子6室	

室内プール

室内プール	25m 6コース 幼児プール	水泳
採暖室	1室	
屋外テラス	1ヶ所	休憩
2階ギャラリー	20名収容	プール見学、観覧
プール更衣室	男子ロッカー 112個 女子ロッカー 112個 身障者ロッカー 8個	
シャワー室	男子3室 女子3室	



△ 1階平面図



△ 2階平面図

維持管理業務一覧①

業 務		内 容	実施回数 (現在の状況)	備考 (業務量等)
総合体育館清掃・管理業務関係	施設受付業務	施設利用に関する事務	利用時間内 (常時1名を配備)	
	施設全般清掃業務	日常清掃	毎日1回以上	
		定期清掃	年1回 総合体育館内の害虫駆除・フローリング清掃ワックスは年2回実施。	・塩ビ床面ワックス清掃/1,264㎡ ・タイルカーペットシャンプー清掃/273㎡ ・フローリング清掃ワックス塗布/2058.2㎡ ・窓ガラス清掃/738.5㎡ ・照明器具清掃/メインアリーナ客席上部除く370基 ・総合体育館内の害虫駆除/4,711㎡
		定期清掃	年2回	・磁気タイル水洗い洗浄/151.3㎡
	外周清掃業務	体育館周辺の除草及び清掃	適宜	
総合体育館機械設備等保守業務	施設管理業務	施設見回りによる建物仕上げ等の不具合の発見及び軽微な修繕と施設外周の点検	適宜	
	防災設備等保守点検※	自動火災報知設備/防火排煙・防火シャッター防火扉設備点検	年1回	・総合点検
		誘導灯点検/非常用放送設備点検/消防用設備及び消火器具点検	年2回	・機能・器具点検
		防火設備検査	年1回	・防火装置点検
	給排水設備保守点検※	浄化槽維持管理業務	週1回	・浄化槽120m/d・20ppm
		浄化槽法11条検査	年1回	
		公的水質分析業務	年4回	
		受水槽清掃業務	年1回	・受水槽3,000×4,000×2,300H (休館日)
		貯湯槽清掃業務	年1回	・貯湯槽8,000リットル x 1基 (休館日)
	自動扉保守点検	正面入口内2台外2台の点検	年4回	・正面入口4台 (内2台/外2台)
	エレベーター保守点検※	油圧エレベーターの保守点検	年12回	・用途＝乗用
	冷暖房空調設備保守点検	冷暖房設備の運転調整・点検設備	年2回	・マルチエアコン/室内機44台、室外機10台 ・パッケージユニット/室内機1台、室外機1台 ・全熱交換機/14台
		フィルター清掃業務	年2回	・マルチエアコン/室内機44台 ・パッケージユニット/1台 ・全熱交換機/14台
		換気扇清掃業務	年2回	・天井換気扇/33台 (フィルター無し)
	フロン漏洩点検	フロン漏洩簡易点検	簡易点検：3ヶ月に1回	
		フロン漏洩定期点検	定期点検：年1回	
	環境衛生管理業務	建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物の維持管理全般が環境衛生上適性に行われるよう下記の業務を行う。 ①維持管理業務年間計画の立案 ②維持管理業務の全般的監督 (各点検時に並行して実施) ③環境衛生管理に関する測定又は検査の実施及びその結果の評価 ④環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施及びその結果の評価 ⑤環境衛生管理に必要な意見の具申 ⑥環境衛生管理に必要な諸書類の作成及び関係図面、書類、図面等の保管業務上必要な官公庁への手続き及び届け出 ⑦その他必要な業務		
		空気環境測定	2ヶ月に1回 (1回10ポイント)	・測定項目=温度、湿度、炭酸ガス、一酸化炭素及び浮遊粉塵
		飲料水残留塩素測定	週1回	・対象=給水栓末端の残留塩素
		水質検査	年1回	・対象=簡易項目の水質検査と全項目の水質検査
		給湯水質検査 (簡易項目)	年1回	・簡易項目水質検査
		給湯水質検査 (全項目)	年1回	・全項目水質検査
		簡易専用水道検査	年1回	

維持管理業務一覧②

総合体育館機械設備等保守業務	建築基準法に基づく定期報告書作成業務※	建築設備の定期検査報告	年1回	
		特殊建築物定期検査報告	2年に1回	・報告書の該当年度：30年度・32年度・34年度
	防犯等監視業務	施設に設置された警報機器による防犯と火災の監視	随時	
	体育器具保守点検	トレーニング機器保守点検	年2回	・ハイドロフィットネスマシン/9台 ・有酸素系マシン/11台 ・リラク্সマシン/5台
		体育機器保守点検	年2回	・16機種
	自家用電気工作物の保安業務※	電気工作物の巡視、点検及び試験	日常点検隔月1回	
		電気工作物の巡視、点検及び試験	精密点検：年1回	
プール棟管理業務	受付業務	施設利用に関する事務	利用時間内	
	プール監視業務	利用者の安全管理	利用時間内	
		日常検査	1時間毎	・水質測定・残留塩素検査
	プール棟清掃業務	日常清掃	毎日1回以上	
		定期清掃	随時	・屋外テラス清掃 ・害虫駆除(2回) ・機械室及び倉庫の清掃 ・その他快適な施設環境保持に必要な清掃
			年1回	・プール槽の水入替清掃 ・窓ガラス清掃（壁面内外） ・トップライトドームルーフ外面清掃 ・照明器具清掃 ・塩化ビニール床ワックス清掃 ・受付ホール磁器質タイル床洗浄滑止処理
			週1回	・プールクリーナー清掃プール槽の床面 ・デッキブラシ清掃（プールサイド、採暖室の床面） ・更衣室内ロッカー清掃
	機械設備運転業務	機械設備の運転調整	開館時間必要時	
	保守点検管理業務※	機械設備の保守点検整備	年2回	・濾過装置3機
				・滅菌機2台
				・薬注機2台
				・水質モニター2台 ・KCL過飽和溶液交換、電極研磨作業 ・空調機の点検整備 ・真空式温水ボイラー ・ばい煙測定（ボイラー室）
			年1回	・プール用塩素滅菌器装置、モニター機器、各機器点検調整 ・燃焼室清掃 ・プール地下水槽2箇所清掃（プール水槽の水入替清掃時実施） ・地下タンク法定検査・気密検査 ・温水プール開閉屋根保守点検

維持管理業務一覧③

プ ー ル 棟 管 理 業 務	消耗品維持管理業務	プール棟管理運営に必要な消耗品の購入と補充管理	適宜	・消耗品名については別表のプール棟管理運営に必要な消耗品一覧のとおり
	水質管理業務	プール水槽の水質法定点検	月1回	
		プール水総トリハロメタン水質検査	年1回	
		ろ過機吐出口濁度検査	年1回	
そ の 他	遠隔監視システム	警報発報時対応業務	必要時	
	トレーニング指導業務	トレーニング室の管理指導・利用講習会の実施・管理報告書の作成	開館時間1名常駐	
	樹木剪定及び消毒業務	敷地内樹木の剪定・消毒	必要時	
	雑草等除去及び清掃	敷地内雑草の除去及び清掃	必要時	
	その他		必要時	遊具点検、グラウンド塩カル撒き、ローラー掛け、軽微な施設修繕、管理備品の日常点検、利用者の安全点検を含む

※については法定点検

★プール等管理運営に必要な消耗品一覧

消耗品名	適用	数量／年
塩素次亜鉛素酸ソーダ	17ℓ入り	150
アクアピル		50
D P D		10, 000
芳香剤	トイレ用	50
トイレットペーパー		500
ホールモップ本体	4 0 c m	4
ホールモップ	スペア	8
デッキブラシ	スペア	5
水切りドライヤー	スペア 4 8 c m	5
フロアホーキ	L サイズ	5
清掃用布テープ	2 5 m	50
殺虫剤	害虫駆除	5
ゴミ袋	9 0 ℓ用	200
その他管理用品		

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋内施設）①

品名	R4. 3	購入時期	保管・設置場所	備考
事務机	4	H6. 3. 8	事務室	
事務机	1	H6. 3. 8	事務室	
事務用椅子	4	H6. 3. 8	事務室	
事務用椅子（C B チェアー C B 2 5 B G）	1	H6. 3. 8	事務室	
応接セット（個々の椅子）	2	H6. 3. 8	事務室	
応接セット（長椅子）	1	H6. 3. 8	事務室	
応接セット（テーブル）	1	H6. 3. 8	事務室	
組込み用耐火金庫	1	H6. 3. 8	事務室	
両開書庫	2	H6. 3. 8	事務室	
両開書庫	2	H6. 3. 8	事務室	
クリスタルケース	1	H6. 3. 8	事務室	
ファイリングキャビネット	2	H6. 3. 8	事務室	
予定表	2	H6. 3. 8	事務室	
くず箱	4	H6. 3. 8	事務室	
表彰盆	5	H6. 3. 8	事務室	
硬貨選別計数器	1	H6. 3. 8	事務室	
複合機 コピー ファクシミリ （コニタミノルタ）	1	H6. 3. 8	事務室	リース品
職員用ロッカー	1	H6. 3. 8	事務室	
シュレッダー	1	R2	事務室	
電話	4	H6. 3. 8	事務室	
電話台	2	H6. 3. 8	事務室	
冷蔵庫	1	H29. 4	事務室	
ワイヤレスアンプ B31 B44	1	H6. 3. 8	事務室	
コンプレッサー	1	H6. 3. 8	事務室	
卓球ネット及び支柱	14	—	事務室	
卓球ネット予備	4	—	事務室	
バレーボールハンドル	4	—	事務室	組
バレーボールハンドル予備	2	—	事務室	組
バレーボールフラッグ	6	—	事務室	
バレー白帯	6	—	事務室	
テニスハンドル	7	—	事務室	
テニス予備ハンドル	6	R4	事務室	
テニスセンターベルト	4	—	事務室	
テニスセンターベルトフック	20	—	事務室	
インドアテニスハンドル	1	—	事務室	
バトミントンネット	10	—	事務室	
バトミントン支柱蝶ネジ	7	—	事務室	
インディアカネット	2	—	事務室	
柔道場排煙装置ハンドル	2	—	事務室	
バトミントンラケット	18	—	事務室	
卓球ラケット ペン	2	—	事務室	
卓球ラケット シェイク	12	—	事務室	
ミニテニスラケット 白10 黒10	10	—	事務室	
ソフトバレーネット	4	—	事務室	
ホイッスル	3	H6. 3. 8	事務室	
ストップウォッチ	4	H6. 3. 8	事務室	
巻尺	1	—	事務室	
空気清浄機	2	R2	事務室	
小型扇風機	1	R2	事務室	
旧扇風機（小）	1	—	事務室	
デジタル体重計	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
全自動血圧計	1	H24. 3. 31	トレーニング室	
全自動血圧計用椅子	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
身長計	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
握力計	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
垂直飛び器	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
前屈計	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
上体そらし器	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
背筋力計	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
コードレスバイクV（セノー）	4	—	トレーニング室	
コードレスバイクV65Ri（セノー）	2	R2	トレーニング室	
エクサートラック	4	H6. 3. 8	トレーニング室	
ラボードLXE1200（セノー）	2	R2	トレーニング室	
ボディリペア（セノー）	1	—	トレーニング室	
インボディⅡ430	1	R3	トレーニング室	
スプリントステップ	1	H23	トレーニング室	
ベンチプレス	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
ショルダープレスフットブル	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
ハイセップトクイセップ	1	H6. 3. 8	トレーニング室	

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋内施設）②

ジャンプスクワット	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
ダブルニー	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
アブドミナルフィットネスモデル	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
パタフライマシン	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
A B / A D ヒップマシン	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
パワーレッグプレス	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
カラーマット	2	H6. 3. 8	トレーニング室	
テーブルローラー	2	H6. 3. 8	トレーニング室	
ベルトトレーナーDX	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
トレーニングの椅子	5	H6. 3. 8	トレーニング室	
トレーニングカウンター	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
トレラック	1	H6. 3. 8	トレーニング室	
空気清浄機	3	R2	トレーニング室	
新扇風機（大）	2	R2	トレーニング室	
小型扇風機	2	R2	トレーニング室	
会議机	21	H6. 3. 8	研修室	
会議椅子	63	H6. 3. 8	研修室	
ビデオプロジェクター	1	H6. 3. 8	研修室	
ビデオリモコン	1	H6. 3. 8	研修室	
演台	1	H6. 3. 8	研修室	
花台	1	H6. 3. 8	研修室	
空気清浄機	2	R2	研修室	
小型扇風機	1	R2	研修室	
会議机	14	H6. 3. 8	会議室	
会議椅子	28	H6. 3. 8	会議室	
オーディオセット	1	H6. 3. 8	会議室	
エアロビクスマット	3	H6. 3. 8	会議室	
空気清浄機	2	R2	会議室	
小型扇風機	2	R2	会議室	
座卓	2	H6. 3. 8	弓道場	
垂水幕（練習用）	1	H27	弓道場	
垂水幕（試合用）	1	H6. 3. 8	弓道場	
垂幕用フック	1	H6. 3. 8	弓道場	
巻きワラ	2	H28	弓道場	
巻きワラ台	2	H6. 3. 8	弓道場	
弓立て	2	H6. 3. 8	弓道場	
矢立て	2	H6. 3. 8	弓道場	
ふるい	0	H6. 3. 8	弓道場	
的枠	100	H6. 3. 8	弓道場	
扇風機	2	H12. 6. 21	弓道場	
支柱カバー	3	H6. 3. 8	メインアリーナ	
審判台	3	H6. 3. 8	メインアリーナ	
バレーボール用アンテナ	3	H6. 3. 8	メインアリーナ	
ネット計測器	2	H6. 3. 8	メインアリーナ	
ポールバー整理台	1	H6. 3. 8	メインアリーナ	
支柱運搬車	1	H6. 3. 8	メインアリーナ	
卓球台	10	H6. 3. 8	メインアリーナ	
卓球用フェンス	48	H6. 3. 8	メインアリーナ	
卓球用フェンス運搬車	2	H6. 3. 8	メインアリーナ	
得点板	5	H6. 3. 8	メインアリーナ	
シートリフター	2	H6. 3. 8	メインアリーナ	
フットサルゴール（ミズノ） 12SS-720	1	H21. 4. 30	メインアリーナ	
フットサルゴール（赤羽工業）	1	H21. 4. 30	メインアリーナ	
チェアーFH- 4L	21	—	メインアリーナ	
チェアー台車	2	—	メインアリーナ	
新扇風機（大）	7	R2	メインアリーナ	
旧扇風機（大）	1	—	メインアリーナ	
ボール入れ籠	4	H6. 3. 8	メイン控室A	
バレーボール支柱	1	H6. 3. 8	メイン控室A	
ゴルフクラブ	7	—	メイン控室A	
ユニホックステック	14	—	メイン控室A	
ペタンク	1	—	メイン控室A	単位 セット
グラウンドゴルフステック	12	—	メイン控室A	単位 セット
グラウンドゴルフゴール	2	—	メイン控室A	単位 セット
ファミリーバトミントン	10	—	メイン控室A	組
ホワイトボード	1	—	メイン控室A	
デジタルマー	1	—	メイン控室A	
バスケットボールインジケイター	1	—	メイン控室A	
個人反則数表示板	3	—	メイン控室A	
バレーボール男子9人用ネット	2	—	メイン控室A	
クラブプロテクター	10	—	メイン控室A	

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋内施設）③

なわとび	2	—	メイン控室 A	
テーブル台車	1	H6. 3. 8	メイン控室 B	
ボード（掲示用）	5	H6. 3. 8	メイン控室 B	
綱引アンカーヘルメット	12	H6. 3. 8	メイン控室 B	
フロアシート収納台	2	H6. 3. 8	メイン駐車場寄倉庫	
フロアシート	1	H6. 3. 8	メイン駐車場寄倉庫	式
フロアシート取巻器	2	H6. 3. 8	メイン駐車場寄倉庫	
机（キャスター付き）	20	H6. 3. 8	メイン駐車場寄倉庫	
テニス支柱	1	H6. 3. 8	メイン駐車場寄倉庫	
マイクスタンドロング	2	H6. 3. 8	放送室	
ワイヤレスマイク	2	H6. 3. 8	放送室	
ピンマイク	1	H6. 3. 8	放送室	
マイクコード4. 5m	15	H6. 3. 8	放送室	
マイクコード10m	11	H6. 3. 8	放送室	
マイクコード20m	2	H6. 3. 8	放送室	
スピーカーコード10m	2	H6. 3. 8	放送室	
テーブル	1	H6. 3. 8	放送室	
椅子	4	H6. 3. 8	放送室	
延長コード	3	H6. 3. 8	放送室	
マイクスタンドロング	9	H6. 3. 8	放送室別室	
マイクスタンド卓上	2	H6. 3. 8	放送室別室	
スポットクーラー	4	—	サブアリーナ	防災用途あり
新扇風機（大）	2	R2	サブアリーナ	
旧扇風機（大）	1	—	サブアリーナ	
審判台	1	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
バレーボール用アンテナ	1	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
支柱運搬車	1	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
ソフトバレーボール籠	1	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
バレーボール支柱ネット巻内蔵式	1	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
卓球カウンター三英11-057	3	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
卓球台	6	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
得点板	4	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
ソフトバレーインディアカ補助支柱	3	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
卓球得点板	3	H6. 3. 8	サブアリーナ倉庫	
オーディオセット	1	H6. 3. 8	剣道場	故障中
得点板	1	H6. 3. 8	剣道場	
打ち込み台	1	H6. 3. 8	剣道場	
大太鼓	1	H6. 3. 8	剣道場	
大太鼓台	1	H6. 3. 8	剣道場	
エアロビマット	10	H6. 3. 8	剣道場	
面打ち台	1	H6. 3. 8	剣道場	
大型時計（壁掛用）	1	H6. 3. 8	剣道場	
空気清浄機	1	R2	剣道場	
旧扇風機（大）	2	—	剣道場	
床フロアー	1	H15	幼児体育室	
太鼓	1	H6. 3. 8	柔道場	
太鼓台	1	H6. 3. 8	柔道場	
太鼓用バチ	1	H6. 3. 8	柔道場	
空気清浄機	1	R2	柔道場	
新扇風機（大）	1	R2	柔道場	
旧扇風機（大）	1	—	柔道場	
オーディオセット	1	H6. 3. 8	柔道場倉庫	故障中
得点板	1	H6. 3. 8	柔道場倉庫	
巨大マット	1	H6. 3. 8	柔道場倉庫	
踏み切り板	1	H6. 3. 8	柔道場倉庫	
薄マット	1	H6. 3. 8	柔道場倉庫	
テーブル	1	H6. 3. 8	健康相談室	
椅子	6	H6. 3. 8	健康相談室	
ゴミ箱	1	H6. 3. 8	健康相談室	
S P切り替えリレー	1	—	プール	
イコライザー	1	—	プール	
120wアンプ	1	—	プール	
120wアンプ	1	—	プール	
60w	1	—	プール	
60w	1	—	プール	
ミキサー	1	—	プール	
マイクスタンド	1	—	プール	
キャビネット	1	H7. 3. 31	プール	
手押し車（台車）	1	H28. 3. 31	プール	
監視台	1	H7. 3. 31	プール	
二つ折り式担架	1	H7. 3. 31	プール	

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋内施設）④

ペースクロック	1	H7. 3. 31	プール	
ペースクロック	1	—	プール	
プールサイド用ベンチ	8	H7. 3. 31	プール	
モップハンガー	1	H7. 3. 31	プール	
コースロープ取巻き器	1	H7. 3. 31	プール	
残留塩素測定器	1	H7. 3. 31	プール	
救命リングアイ	2	H7. 3. 31	プール	
水中担架	1	H7. 3. 31	プール	
ビート板等整理棚	1	H7. 3. 31	プール	
ロビー用ベンチ（チトセL B 9 8）	4	H7. 3. 31	プール	
ロビー用ベンチ（チトセL B 8 5）	1	H7. 3. 31	プール	
ギャラリー用丸型テーブル	4	H7. 3. 31	プール	
ギャラリー用丸型椅子	13	H7. 3. 31	プール	
スタッキングチェアー（ブラウン 布）	30	—	プール	
3人掛けテーブル（ブラウン） キャスター付き	3	—	プール	
掛時計	1	H7. 3. 31	プール	
プール用大時計	1	H7. 3. 31	プール	
プールチェアー	1	H7. 3. 31	プール	
C D ラジカセ	1	H17. 9. 30	プール	
マイク	1	H7. 3. 31	プール	
マイク台	1	H7. 3. 31	プール	
車椅子	1	H7. 3. 31	プール	
ビート板	80	—	プール	
水中掃除ロボット	1	—	プール	
無線機	3	H25. 12. 15	プール	
ミニメガホン	2	H6. 3. 8	プール	
空気清浄機	2	R2	プール	
旧扇風機（大）	1	—	プール	
小型扇風機	4	R2	プール	
旧扇風機（小）	1	—	プール	
パーテーション	5	—	プール	
タープテント	10	—	プール	
テーブルDM-2 R-A	4	—	プール／ロビー	
拡声器（1 1 3 M）	1	—	プール	
卓上パンフレット	2	—	ロビー	
パンフレットケース10段（コクヨ）	2	—	ロビー	
新聞ばさみ	3	—	ロビー	
新聞掛け	1	—	ロビー	
スツール（2 3 型4分の1円）	3	—	ロビー	
スツール（2 3 型矢板付）	1	—	ロビー	
スツール（2 3 型アームレス）	5	—	ロビー	
ベンチ（4人掛け）	1	—	ロビー	
ベンチ（2人掛け）	1	—	ロビー	
ベンチ（3人掛け）	3	—	ロビー	
新扇風機（大）	2	R2	ロビー	
小型扇風機	2	R2	ロビー	
旧扇風機（小）	1	—	ロビー	
コインロッカー	40	—	ロビー	男子・女子更衣室
空気清浄機	4	R2	ロビー	男子・女子更衣室
新扇風機（大）	2	R2	ロビー	男子・女子更衣室
旧扇風機（大）	2	—	ロビー	男子・女子更衣室
小型扇風機	2	R2	ロビー	男子・女子更衣室
旧扇風機（小）	2	—	ロビー	男子・女子更衣室
サーマルカメラセット（カメラホルダー、ディスプレイ、PC）	1	R2	ロビー／事務室	単位 セット
体温感知器	1	R3	ロビー	
次亜塩素酸水生成器	1	R2	2階流し台	

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋外施設）①

品名	数量	購入時期	保管・設置場所	備考
屋外用エバーマット	1	—	多目的倉庫	
走高スタンド	1	—	多目的倉庫	
高跳び用バー	1	—	多目的倉庫	
ラインカー	8	—	多目的倉庫	大/3 小/5
陸上用審判台	1	—	多目的倉庫	
折り畳み机	60	—	多目的倉庫	
折り畳み椅子	263	—	多目的倉庫	
脚立	1	—	多目的倉庫	
スコップ 大	2	—	多目的倉庫	
サッカーネット（ジュニア用）	2	H28. 10. 15	多目的倉庫	
サッカーネット（大人用）	1	H28. 10. 15	多目的倉庫	
カラーコーン	14	—	多目的倉庫	
コーンバー	13	—	多目的倉庫	
運搬台車 机/ 椅子/	7	—	多目的倉庫	
軽量棚	4	—	多目的倉庫	
鉄製トンボ	3	—	多目的倉庫	
テント	3	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
ホワイトボード枠（移動式）	1	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
野球バックネット	3	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
脚立	1	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
野球塁ベース	1	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
ソフトボールベース	1	—	ソフトボール場	
ライン引き 大型	1	H27. 3. 31	第2駐車場付近第一・二倉庫	
折り畳み机	22	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
カラーコーン	4	—	第2駐車場付近第一・二倉庫	
サッカーゴール（小学生用）	4	H28. 10. 15	多目的グラウンド	
サッカーゴール（大人用）	2	H28. 10. 15	多目的グラウンド	
刈り込みバサミ	7	—	事業団倉庫	
鎌	6	—	事業団倉庫	
セメント小手	1	—	事業団倉庫	
コートブラシ（野球場）	1	—	事業団倉庫	
鉄製ローラー（トラクター用）	1	—	事業団倉庫	
芝生根切り機（トラクター用）	1	—	事業団倉庫	
塩カル撒き器	1	H23. 5. 12	事業団倉庫	
コンプレッサー及び耐水ホース	1	—	事業団倉庫	
噴霧器	3	—	事業団倉庫	
万力	1	—	事業団倉庫	
電動ドリル	1	—	事業団倉庫	
万線カッター	1	—	事業団倉庫	
グラインダー	1	—	事業団倉庫	
石油ポンプ	2	—	事業団倉庫	
安全ベルト	4	—	事業団倉庫	
芝切り	2	—	事業団倉庫	
根きり	2	—	事業団倉庫	
ちりとり	3	—	事業団倉庫	
チェーンソウ	4	—	事業団倉庫	
一輪車	3	—	事業団倉庫	
脚立（小）	6	—	事業団倉庫	
脚立（大）	8	—	事業団倉庫	
バロネス（赤）	2	—	事業団倉庫	草刈機
トラクター（大）	1	H23. 5. 30	事業団倉庫	
トラクター（小）	1	—	事業団倉庫	
トラクター滑走台	2	—	事業団倉庫	
椅子	12	—	事業団倉庫	
テーブル	1	—	事業団倉庫	
ちりとり	3	—	事業団倉庫	
ポリタンク	7	—	事業団倉庫	
鉄製ポリタンク	6	—	事業団倉庫	
手押し草刈	2	—	事業団倉庫	
両刃ガマ	7	—	事業団倉庫	
コードリール	3	—	事業団倉庫	
高枝バサミ	4	—	事業団倉庫	

宮代町総合運動公園 備品台帳（屋外施設）②

消火器	7	—	事業団倉庫	
事務机	2	—	外倉庫	
一輪車	1	—	多目的倉庫	

別添資料 4

指定管理第 3 期（平成30年～令和3年度）収支決算

区分（節・細節）	令和3年度 4年目	令和2年度 3年目	令和元年度 2年目	平成30年度 1年目	4 カ年平均
収 入 額	137,474,681	129,667,892	144,510,105	147,949,288	139,900,492
指定管理料	57,516,865	70,583,659	57,639,011	57,240,000	60,744,884
その他（利用料金等）	30,528,023	17,915,166	33,792,421	34,423,108	29,164,680
自主事業収入	49,429,793	41,169,067	53,078,673	56,286,180	49,990,928
支 出 額	144,884,067	137,183,029	149,566,940	146,226,372	144,465,102
人件費（社員給与）	70,759,923	70,725,363	68,244,618	62,314,021	68,010,981
管理費（光熱水費、修繕費、役務費、業務委託料）	53,491,025	45,936,674	52,575,192	51,969,824	50,993,179
事務費（消耗品費、広告宣伝費、装飾看板費、備品購入費）	2,982,536	2,960,798	3,777,812	6,035,515	3,939,165
その他（リース料、被服費、保険料ほか）	2,967,187	2,949,160	3,114,643	3,424,959	3,113,987
自主事業支出	14,683,396	14,611,034	21,854,675	22,482,053	18,407,790
収 支 額	▲ 7,409,386	▲ 7,515,137	▲ 5,056,835	1,722,916	▲ 4,564,611
再掲					
修繕費	3,754,151	2,901,650	3,602,536	3,211,441	3,367,445

※ 令和 2・3 年度については、新型コロナウイルス感染症対応に伴う収入減少に対する指定管理料の補填を実施しています。

- ・ 令和 2 年度補填額：12,890,331円
- ・ 令和 3 年度補填額：373,527円