

**丹波篠山市立丹波篠山総合スポーツセンター
指定管理者 仕様書(案)**

令和7年10月

丹波篠山市教育委員会

丹波篠山市立丹波篠山総合スポーツセンター指定管理者業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、丹波篠山市立丹波篠山総合スポーツセンター条例（以下「条例」という。）の定めるところにより、丹波篠山市立丹波篠山総合スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の指定管理者（以下「管理者」という。）が行う業務内容及び業務実施に関し必要な事項を定める。

2 管理運営に関する基本運営方針

管理者は、スポーツセンターの管理運営を行うにあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 公の施設の管理運営であることを認識し、利用者の平等な利用が確保出来るように努めること。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、地域に親しまれるとともに利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 事業の実施に当たっては、事業計画書、収支計画書に基づき適正かつ効率的に運営を行うこと。
- (6) 業務に関して取得した利用者等の個人情報の保護を適切に扱うこと。
- (7) ごみの減量、節電等環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (8) 近隣住民等と良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。

3 休館日及び開館時間

(1) 休館日

- ① 6月・9月・12月・3月の第3火曜日（各月の第3火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、その直後の同法に規定する休日でない日）

ただし、管理者が必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。

- ② 12月28日から翌年1月4日まで

※ 上記の基準は、提案内容を拘束するものではありません。

(2) 開館時間等

- ① 体育館・武道場・トレーニング室・会議室・テニスコート

9時から21時まで

- ② グラウンド（土）・人工芝グラウンド

4月から9月までは9時から19時まで、10月から3月までは9時から17時まで

※ 上記の基準は、提案内容を拘束するものではありません。

4 利用料金及び減免

(1) 利用料金

条例第8条の規定により利用料金は管理者の収入として取り扱う。管理者は、市が条例で定める範囲内で市長の承認を受けて利用料金の額を設定することができるものとする。

現行条例 別表（第8条関係）

区 分		9：00～ 12：00	13：00～ 17：00	18：00～ 21：00	備 考
体育館	専用利用	4,200	5,600	4,200	半面利用時の使用料は1/2とする。
	個人利用	300	300	300	1人/時間帯当り
	暖房設備	500			1基1時間当り（個人利用不可）
武道場	専用利用	2,100	2,800	2,100	
	個人利用	300	300	300	1人/時間帯当り
	冷暖房設備	500			1時間当り（個人利用不可）
トレーニング室	専用利用	2,400	3,200	2,400	
	個人利用	300			1人/1回当り
会議室1	専用利用	900	1,200	900	
会議室2	専用利用	600	800	600	
グラウンド（土）	専用利用	1,200			1時間当り
人工芝グラウンド	専用利用	1,800			1時間当り
	個人利用	300	300		1人/時間帯当り
テニスコート		500			1時間/1面当り
テニスコート照明設備		500			1時間/1面当り
1. 利用者が市外の場合の使用料は、この表の金額の2倍とする。 2. 「市外のもの」とは、本市に居住する者、通学する者又は勤務するもの、若しくは本市に主たる活動拠点を有する団体以外のものをいう。					

※ 上記の基準は、提案内容を拘束するものではありません。

(2) 利用料金の減免等

管理者は、条例の規定に基づき、教育委員会が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を減額又は免除若しくは還付することができる。

なお、減免等による利用料金の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、教育委員会事務局からの補填等の措置は行わないものとする。

減免基準は次のとおりとする。

① 全額減免

ア 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急措置として使用するとき。

② 半額減免

ア 障害者及びその補助をする者が利用するとき。

イ 市内在住の心身障害者及びその家族等で組織する団体が、心身障害者の福祉の増進を目的として施設を利用するとき。

(3) 利用料金の徴収

① 利用料は直接窓口払い（現金）とし、使用を許可したときは速やかに利用料金を徴収すること

② 国又は地方公共団体等が使用する場合は、後納希望があれば、後納の取扱いとすること

③ つり銭は、管理者が準備すること

5 指定期間

令和8年4月1日から、令和13年3月31日までの5年間とする。

6 管理者が行う業務

管理者は、指定管理業務（以下「業務」という。）を行うにあたり、総括責任者を置き、教育委員会事務局に報告するものとする。

(1) 丹波篠山総合スポーツセンターの運営に関すること

① 利用案内及び受付に関すること

ア 使用許可申請書、使用許可書、その他必要な書類を作成すること。

イ 使用許可申請の受付及び申請書類の審査に関すること。

ウ 使用許可書の発行及び使用条件の付与に関すること。

エ 利用料金の徴収及び減免等の手続きに関すること。

オ 領収書の発行に関すること。

カ 来館者及び見学者等への対応に関すること。

キ 電話等による問い合わせ、又は苦情等への対応に関すること。

ク 館内放送に関すること。

ケ 災害時、緊急時の避難誘導に関すること。

コ その他施設利用に関する業務。

② 駐車場等の管理に関すること

ア 駐車場及び施設進入路の管理に関すること。

③ 利用促進に関すること

ア 利用を促進するための広告宣伝に関すること。

a インターネットホームページ

b 施設案内リーフレット

c 各種情報を掲載したチラシ等

④ 遺失物・拾得物の処置等に関すること

スポーツセンター内で、遺失物・拾得物を発見した場合は、関係法令に従い、処理すること。

⑤ 社会体育施設の優先予約に関すること

丹波篠山市では、社会体育施設の計画的な利用を推進するため、優先利用ができる団体及び大会を設定し毎年8月末までに優先利用計画書の提出により、重複した場合は調整後、9月末までに優先予約の許可を行っています。決定に従い施設の利用予定に反映させること。

(2) 施設の維持管理に関すること

① 施設の日常点検に関すること

ア 施設を適正に維持管理するために、日常的に点検を行い、良好な状態を維持し、かつ美観を維持すること。

イ 施設の業務終了後に施設全体を巡回し、施設全体の保安に努めること。

② 施設の管理物件の修繕・更新に関すること

ア 1件50万円未満（消費税込み）の軽微な修繕は、管理者の負担とする。

イ 軽微な修繕の範囲を超える場合は、教育委員会事務局と協議するものとする。

ウ 管理物件の不具合を発見した際は、速やかに教育委員会事務局に報告するものとする。

③ 設備機器の定期点検に関すること

ア 各設備に対して、関係法令に従い、定期的に点検及び整備を行うこと。

イ 必要な消耗品の更新についても、管理者の負担により随時行うこと。

ウ 点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録を残すこと。

エ 保守計画を作成し、教育委員会事務局に提出すること。

オ 保守点検等実施後は、教育委員会事務局に結果報告書を提出すること。

※ 添付資料1 「施設及び設備等の維持保全に関する業務詳細」

④ 立会いに関すること

各種法令等に基づいて行われる官公庁立入り検査に立ち会い、指摘される事項について処理を行うとともに、質問、指摘等に対する確に対応すること。

また、修理、改良工事等の場合は、教育委員会事務局と協議の上、専門業者等の立ち合い、作業内容の把握、異常の発生防止、不都合の早期発見に努めること。

⑤ 備品の管理に関すること

ア 施設の既存備品は、無償で管理者に使用させる。管理者は、これらの備品について善良なる管理者の注意をもって使用すること。

イ 備品の管理は、教育委員会の基準に従い備品台帳を作成し、適正な管理を行うものとする。

ウ 備品の貸与期間は、管理者の指定の期間と同一の期間とする。

※ 添付資料2 「備品一覧表」

⑥ 植栽等の維持管理に関すること

施設内の景観を保持するため、敷地内の植栽等の管理を行うこととする。

⑦ 環境衛生管理に関すること

施設利用者が快適に施設を利用できる環境を提供するために、常に施設内及び敷地内の適切な環境維持に努めることとする。

(3) 施設の清掃に関すること

① 業務の内容

- ア 共用部分（玄関、廊下、階段、トイレ等）の床面、壁面、天井及び扉の清掃並びに紙屑等の処理
- イ 専用部分（事務室、トレーニング室、更衣室等）の床面、壁面、天井及び窓ガラスの清掃並びに紙屑等の処理
- ウ 館外（外溝、駐車場等）の清掃、植栽部分の清掃、散水及び雑草除去等
- エ その他必要な事項

② 作業基準

- ア 清掃業務は日常作業及び定期作業に区分し作業の最低基準は、作業一覧表のとおりとする。
作業一覧表

作業区分	施設等	作業内容
日常清掃	事務室 男女更衣室 玄関ホール 救護室 体育館 武道場 階段 廊下 トイレ	床面清掃 紙屑等の処理 机上の清掃 備品の清掃 ドア・手すり等のふき掃除 靴箱、マット等の清掃 窓ガラスの清掃 汚れ箇所の水拭 床面清掃 便器等陶器類の清掃 汚物等の処理 鏡、タイル等のふき掃除 消耗品の補充・補給
	駐車場 通路 植栽 その他周辺敷地等	掃き掃除 荒ごみ取り 植栽部分の清掃、散水、雑草除去等 草刈り
定期清掃	事務室 男女更衣室 玄関ホール 救護室 階段 廊下	床面ワックス清掃
	窓ガラス	窓ガラスの清掃

- イ 清掃作業は各対象部の材質、特性を十分考慮し、最適の清掃資材を使用すること。
- ウ 火気を使用する場合は慎重に取扱い、業務作業に必要な時間と場所に限って使用すること。
- エ 引火性危険物を使用したり、高所で行う特殊作業については、危険防止の措置を講ずること。
- オ 機械設備及び什器備品の清掃にあたっては、事故又は損傷しないよう慎重に行うこと。

カ 清掃作業等は、施設の利用に支障をきたさないように留意するとともに、利用水電力の使用については必要最小限にとどめること。

③ 書類の作成

ア 出勤状況、業務実施状況、その他必要な事項を記載した作業日報を作成すること。

イ 毎月の清掃作業報告書を作成すること。

ウ 定期作業については作業計画を作成し、教育委員会事務局に提出すること。

④ 使用材料等の負担

清掃作業に必要な機械器具及びワックス・洗剤・回収袋・薬剤・トイレットペーパー・トイレ消臭剤・トイレ石鹼水等の消耗品は、管理者の負担とする。

⑤ 留意事項

ア 施設、備品、器具等が常に良好な状態に保たれるようにすること。

イ 利用者の出入する部分は特に配慮し、清潔な状態を保持するよう留意すること。

ウ 転倒事故防止のため、床面の水滴のふきとりを行うこと。特に玄関・出入口等は注意して行うこと。

エ 特に定期作業は日常作業でなし得ない点についても徹底的に行うこと。

(4) 施設の安全管理業務に関すること

① 鍵の預託

業務上必要な鍵を管理者に預託する。管理者は鍵を厳重に管理しなければならない。

② 業務内容

ア 施設及び施設利用者の安全を確保するため、巡回警備等を行うこと。

イ 事故発見時の拡大防止処置と通報・連絡を行うこと。

ウ 敷地内の徘徊者・不審者・潜伏者等の発見時における関係先への通報・連絡を行うこと。

エ 利用者の安全を確保するため、防火管理の有資格者を常置すること。

オ 火災発見時の初期消火・拡大防止処置と通報・連絡・避難誘導すること。

カ 火気取締責任者を定めて火災予防に努めるとともに、消防計画を作成し管轄の消防署に届け出るとともに、これに基づき消防訓練を年1回以上行うこと。

キ 消防法第17条の3の3及びこれに基づく政令等を遵守し、有資格者により、必要な点検及び報告書の作成を行い、報告すること

ク 閉館時は、一般加入回線を使用した機械警備を行うこと。

ケ その他必要な警備に伴う業務を行うこと。

(5) 賠償責任と保険の加入に関すること

① 管理者の賠償責任

ア 管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、民法709条の規定により、管理者がその損害を賠償しなければならない。

イ 国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市が第三者に当該損害を賠償したときは、市から求償権を行使することがある。

② 保険の加入

管理者は、万一の事故等に備えて、賠償責任保険の保証額を、対人1人あたり1億円以上、1事故あたり3億円以上に加入することとする。

③ その他の事項

- ア 施設等において、事故が発生した場合に備えて、管理者は、あらかじめ事故マニュアルを作成するとともに、事故発生時には、直ちに教育委員会事務局へ報告するものとする。
- イ 事故発生等に伴う対応及び対外的な広報等については、教育委員会事務局と協議して行うこととする。

(6) 管理経費及び収入の経理に関すること

- ① スポーツセンターの管理業務に係る経費及び収入は、管理業務に係る専用口座を開設し、他の会計とは明確に区分して管理すること。
- ② 会計伝票及び会計帳簿並びに証拠書類については、毎年度終了後5年間保存すること。
- ③ 毎年度終了後、事業報告書において管理経費の収支状況を報告する場合は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間の収支状況を報告すること。

(7) その他管理運営に関すること

① 事業計画書及び収支計画書に関すること

管理者は、毎年度12月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、教育委員会事務局に提出すること。

② 報告書及び自己評価表の作成に関すること

管理者は、次の事業報告書を作成し、教育委員会事務局に提出すること。

ア 月次事業報告書

- a 利用実績(利用者数、利用件数、教室参加者数、利用料金収入等)

イ 年間事業報告書

- a 管理業務の実施状況及び利用状況
- b 利用に係る料金の収入の実績
- c 管理に係る経費の収支状況
- d 自己評価表

③ 文書及び帳簿書類等の作成に関すること

管理者は、教育委員会事務局からの要請により、文書及び帳簿書類等を作成し、提出すること。

④ 各種資料の作成に関すること

管理者は、教育委員会事務局からの要請により、各種資料を作成し提出すること。

⑤ 市の施策への協力に関すること

管理者は、市の施策・事業には積極的に協力すること。

⑥ 関連機関との連絡調整に関すること

管理者は業務を推進するにあたり、必要が生じた場合には、教育委員会事務局又は関係機関との連絡調整を図ること。

⑦ 業務に係る研修・会議への参加に関すること

管理者は、教育委員会事務局から要請があった場合は、研修・会議等へ出席するものとする。その費用については、管理者の負担とする。

⑧ 近隣地域・利用者からの要望等への対応に関すること

近隣地域・利用者からの要望等に対しては、丁重に対応し、運営に反映するよう努力す

ること。また、要望等の内容及び対応の結果について、教育委員会事務局に報告するとともに、必要に応じて要望者に対して回答することとする。

⑨ 文書等の管理保存に関すること

管理者が管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理保存すること。なお、指定管理期間終了時における文書等の帰属については、教育委員会事務局と協議するものとする。

⑩ 引継ぎ業務に関すること

管理者は、指定管理期間の終了若しくは指定が取り消された場合には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととする。

7 自主事業として行うことができる業務

(1) 教室等の開催に関すること

- ① 管理者は、教育委員会事務局の承認を得て、当該施設の設置目的に沿った自主事業を展開し、料金を徴収し実施することができる。
- ② 事業実施にあたっては、事業計画を事前に教育委員会事務局に提出し承認を得ること。
- ③ 自主事業に係る参加費を参加者より徴収し、これを指定管理者の収入とする。
- ④ 各種教室等の事業を実施する場合、一般の利用に支障のないよう配慮すること。
- ⑤ 自主事業の作成にあたっては、年少者、高齢者及び障がい者に配慮すること。

(2) 物品販売事業等

管理者は、利用者サービスの観点から、物品等の販売又は自動販売機の設置を行うことができる。

- ① 販売する物品等は、教育委員会の承認を得た上で、管理者が定めるものとする。
- ② 販売する物品等に起因して生じた事故若しくは苦情等は、管理者の責任において解決すること。
- ③ 施設の設置目的に適した物品等の販売及び自動販売機の設置については、施設の目的内使用とする。

8 個人情報の保護

「個人情報の保護に関する法律（平成 17 年 4 月 1 日施行）」の施行に伴い、管理者は、指定管理業務を行うにあたって個人情報を取り扱うときは、十分留意し、情報の漏洩、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために、施設従事者等に対し研修等を行うなど必要な措置を講じること。

9 情報の公開

管理者が指定管理業務を行うにあたり、作成又は取得した文書等については、丹波篠山市情報公開条例が適用されるので、適正な情報公開に努めること。

10 環境への配慮

管理者は、次に掲げる項目による環境に配慮した業務の実施に努めなければならない。

- (1) 環境に配慮した商品等の購入を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正な処理を図る。
- (2) 電気、ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。
- (3) その他、市が推進する環境施策等に協力すること。

11 業務の一括委託の禁止

管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、業務の一部を第三者に委託することができる。

再委託できる業務

1	清掃業務
2	冷暖房空調設備保守管理業務
3	環境衛生管理業務
4	消防用設備等点検業務
5	地下タンク漏洩検査業務
6	ボイラー検査受け業務
7	電気設備保守管理業務
8	植栽業務
9	機械警備業務
10	自動扉保守点検業務
11	トレーニング機器保守業務
12	特殊建築等定期報告業務

12 災害時等の施設利用

災害発生等において、市が緊急に本施設を使用する必要がある場合は、市の指示により管理を行うものとする。(指定避難所 収容数600名)

スポーツセンターは、平成24年度に耐震診断設計を行い、これに基づき平成25年度において、管理棟並びに体育館棟の耐震補強工事を実施し、緊急時避難所施設としての耐震性能を確保している。

13 緊急時の体制の確保

管理者は、災害や病気及び事故等緊急の事態に備え、対応マニュアルを作成するとともに、体制を構築しておくこととする。また、災害や病気及び事故等緊急事態が生じた場合は、速やかに近隣の医療機関と連携し、警察・消防等の関係機関及び教育委員会事務局に通報連絡を行うとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うこととする。

また、ドクターヘリの離着陸場として、グラウンド(土)並びに人工芝グラウンドが指定されている。

ることから事態に適した対応を行うこと。

14 各種選挙執行時の対応

各種選挙執行時において、当該屋内施設（体育館等）を開票所として使用しています。衆議院議員解散等による突発的な選挙執行も含め、丹波篠山市選挙管理委員会から開票所確保の依頼があった場合は、施設の使用及び利用予定者との使用日の振替などについて、誠実かつ積極的な対応で協力すること。

15 改善勧告への対応

管理者は、教育委員会事務局から改善勧告等がなされたときには、誠実に対応することとする。指示に従わないときは、指定の取消、あるいは管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

16 原状回復

当該指定期間が満了したとき又は指定を取り消された時は、市の指示するところにより設備等を原状回復し、市に返還するものとする。原状回復に要した費用は、管理者の負担とする。

17 その他

- (1) 管理者として作成した帳簿書類等は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、両者協議して定めるものとする。
- (3) この仕様書に定めるもののほか、管理者が行う業務の内容及び処理等について、疑義が生じた場合は、両者協議の上、決定することとする。

18 添付書類

- (1) 添付資料1（保守点検対象設備及び点検項目一覧）
- (2) 添付資料2（備品一覧表）
- (3) 添付資料3（配置図、平面図（1階、2階））

保守点検対象設備及び点検項目一覧

項目	設備名	点検内容	点検回数
冷暖房空調設備保守管理業務	セクショナル温水ポンプ1基	運転・調整・点検	年1回
	給湯用中圧温水ポンプ1基	運転・調整・点検	年1回
	水冷式パッケージ型エアコン3台 (三菱重工製DP-158W、三菱電機製PW-15A1)	運転・調整・点検	年2回
	冷却塔2台 (信和産業製SBC-15ES、HT-30SQ)	運転・調整・点検	年2回
	立型ヒートポンプチラー2基 (信晃工業製DV-40、55K-162-2)	運転・調整・点検	年1回
	天井型ヒートポンプチラー3基	運転・調整・点検	年1回
	各種ポンプ点検 7台	運転・調整・点検	年3回
	給排気ファン20台	運転・調整・点検	年3回
環境衛生管理業務	残留塩素測定	瞬間値	週1回
	排水設備清掃	立本管・横引管・枝管	年1回
	水質検査(27項目)	ビル管理法に基づく	年1回
	水質検査(10項目)	ビル管理法に基づく	年1回
	貯水槽清掃(受水槽12m ³ ・高架水槽4m ³)	清掃	年1回
	害虫駆除	管理棟及び体育館	年2回
消防用設備等点検業務	外観機能点検	屋内消火栓(8台) 消火器具(27台) 自動火災報知設備(検知器79台・通報器8台・発信機8台) 放送設備(1台) 避難設備(誘導灯18台)	年1回
	外観機能総合点検		年1回
	自家用発電設備点検		年2回
地下タンク漏洩検査業務	地下タンク漏洩検査(A重油)	点検(減圧方式 4000 $\frac{1}{2}$)	年1回
ボイラー検査受け業務	検査受業務 昭和鉄工(株)型式SA-506W	出力443,000kcal/h 最高使用圧力30m	年1回
電気設備保守管理業務	保守点検	契約電力165KVA	月1回
	精密点検		年1回

機械警備業務	防犯提供業務 火災異常提供業務		
自動ドア保守点検	定期点検(年3回)	ナブコ製 DS型 2台	
トレーニング機器保守	定期点検(年3回)	KEISER K250・K300	
特殊建築等定期報告業務	定期点検(3年に1回)平成28年度		

備品一覧表

NO.1

品名	メーカー	数量
○1F事務所		
事務机	PLUS	5
事務用いす	PLUS	5
キャビネット	横長大	2
キャビネット	横長大	1
キャビネット	中	9
キャビネット	小	1
キャビネット	中1(三段)	1
金庫	PLUS・コクヨ	2
行事予定表		1
掛け時計	ナショナル	1
タイムレコーダー	AMANO	1
複写機	コニカミノルタ	1
パソコン	ソニー	1
プリンター	エプソン	1
電話機	OKI	5
シュレッダー	コクヨ	1
パウチ機	MEIKO	1
監視カメラ	TOA	1
デジタルカメラ	ソニー	1
ワイヤレスマイクロホン	パナソニック	4
非常用設備	パナソニック	1
卓球ラケット	シェイク	10
卓球ラケット	ペン	10
卓球ピン球		72
卓球ネット		10
サッカー審判用フラッグ	モルテン	3セット
メジャー		4
バドミントンネット		12
バスケットゴールネット		3
テニスシングル棒		2セット
○応接室		
応接机		1
応接いす		8
印刷機	第1電子	1
キャビネット		1
ホワイトボード		1
テレビ	ソニー	1
日本国国旗		1
掛け時計	ナショナル	1
○救護室		
ベッド		1
救護担架		1
AED	フィリップス	2
医薬品保管庫		1
医療用薬品		1
ロッカー	ウチダ	2
貸出部品		1
湯沸し	ハーマン	1
コンロ		1
冷蔵庫	ナショナル	1
テニスラケット	ミズノ他	18
バドミントンラケット	ヨネックス	8
バスケットボール	7号	3
バスケットボール	6号	3
バレーボール	モルテン	9
ソフトバレーボール	MIKASA	3

備品一覧表

NO.2

品名	メーカー	数量
○ロビー		
ベンチ		8
長いす		6
テレビ		1
パンフレット台		2
ガラスケース		2
書棚	ウチダ	1
書棚	リヒト	1
美術品		3
○第一会議室		
机		8
いす		14
ロッカー		1
掛け時計		1
○トレーニング室		
美術品「書」		1
血圧計		1
体脂肪計		1
シーテッドバタフライ	カイザー	1
アッパーバック	カイザー	1
ロウアーバック	カイザー	1
シーテッドカーフ	カイザー	1
レッグエクステンション	カイザー	1
レッグカール	カイザー	1
スクワット	カイザー	1
エアーコンプレッサー	PO-0.4L HITACHI	1
エアドライヤー	HITACHI	1
エルゴサイザー	EC-1200 キャットアイ	4
エルゴサイザー	EC-3700 キャットアイ	1
アブドミナルボード山型		1
アブドミナルボード山型		1
ベンチプレス台	EMPIRE	1
ベンチプレスシャフト50	1セット 2個	1
プレート50セット	ハンプトン	1
プレート台	ハンプトン	1
セットバーベル25kg		1
セットバーベル30kg		1
セットバーベル35kg		1
セットバーベル40kg		1
セットバーベル45kg		1
セットバーベル台		1
セットダンベル1~10kgセット		2
20kgダンベル		2
フラットベンチ		1
スポーツタイマー	エバニュー	1
ストレッチマット		1
○男女更衣室		
コインロッカー	8扉	30
コインロッカー	4扉	13
ロッカー	身障者用	2
○第2会議室		
机		3
いす		9
コインロッカー	8扉	1
ホワイトボード		1

備品一覧表

NO.3

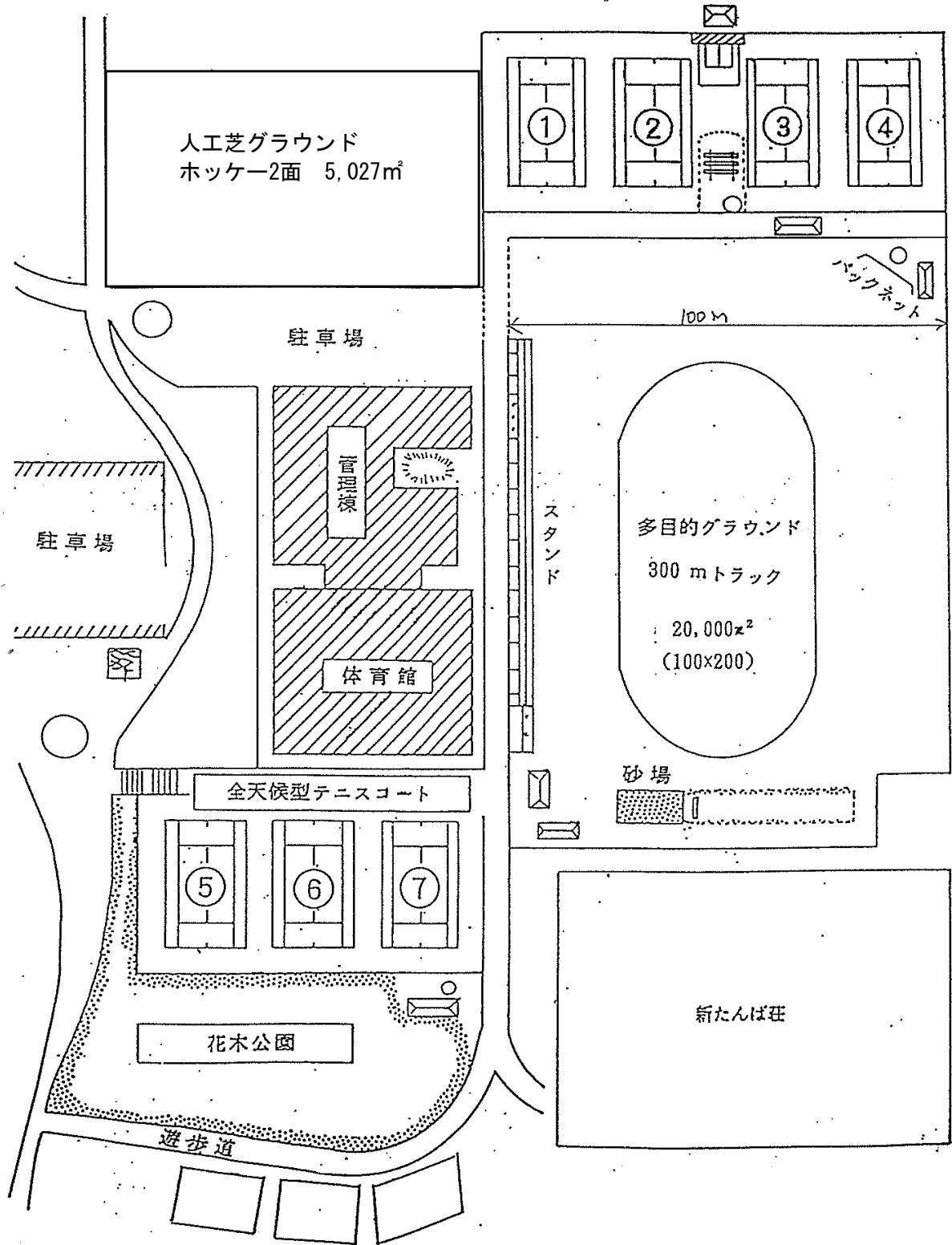
品名	メーカー	数量
○2Fフロア		
ベンチ		12
トロフィーケース		1
○武道場		
黒板		1
演台		2
鏡		1
三つ折りパネル		3
机		36
いす		108
美術品「書」		1
剣道打ち込み台		2
○ランニングコース		
掛け時計		1
ベンチ		15
○体育館		
フローシート		22
バスケットゴール引き出し棒		4
椅子用移動台		2
パイプいす		196
バスケットボール得点板		2
卓球台		27
卓球フェンス	サンエー	80
卓球ネット		2
卓球得点板		35
ナンバーゼッケン		24
バレーボール支柱	セノー	2
バレーボール支柱練習用カバー	エバニュー	2
バレーボール支柱練習用カバー	アシックス	2
バレーボール審判台	セノー	2
バレーボールネット		5
バレーボールかご		2
保護具(練習用)		1セット
バドミントン差し込み式支柱	セノー	14
バドミントン移動式支柱	セノー	12
間仕切り		5
演台		10
跳び箱		2
踏切板		2
垂直跳び		1
バスケットボールかご		1
デジタルタイマー	モルテン	2
バレーボール審判台		2
スーパーディスプレイ	モルテン	2
バスケット22秒タイマー	モルテン	2
バスケットファール表示板	モルテン	2
サッカー用ゴールネット		8
家庭用バレーボールネット		6
バレーボールアンテナ		15
体育館用アンブ	RAMSA	1
キッズテニス用ラケット		6
キッズテニス用ボール		66
グラウンドゴルフホールポスト		1セット
ラインテープ	芝グラウンド用	22

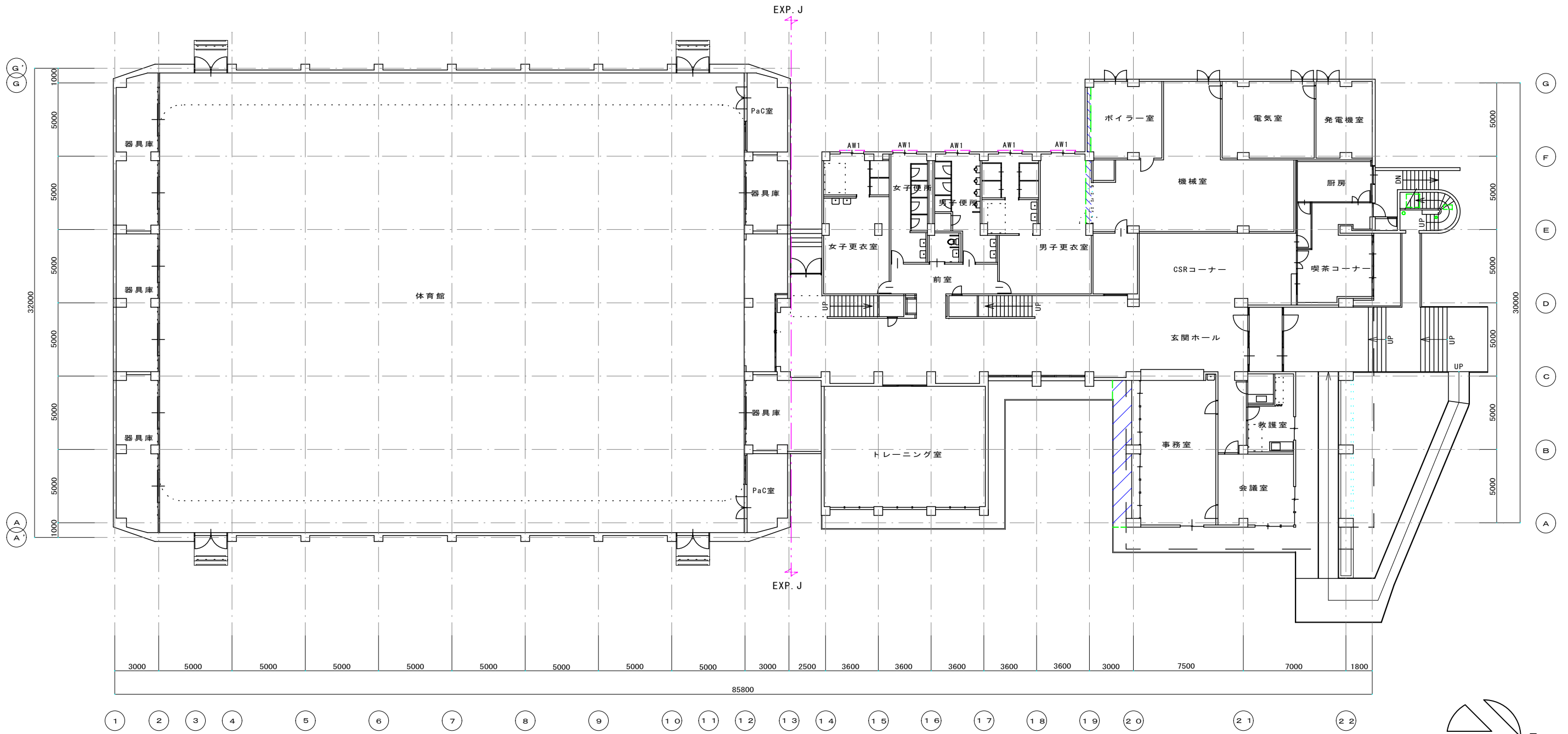
備品一覧表

NO. 4

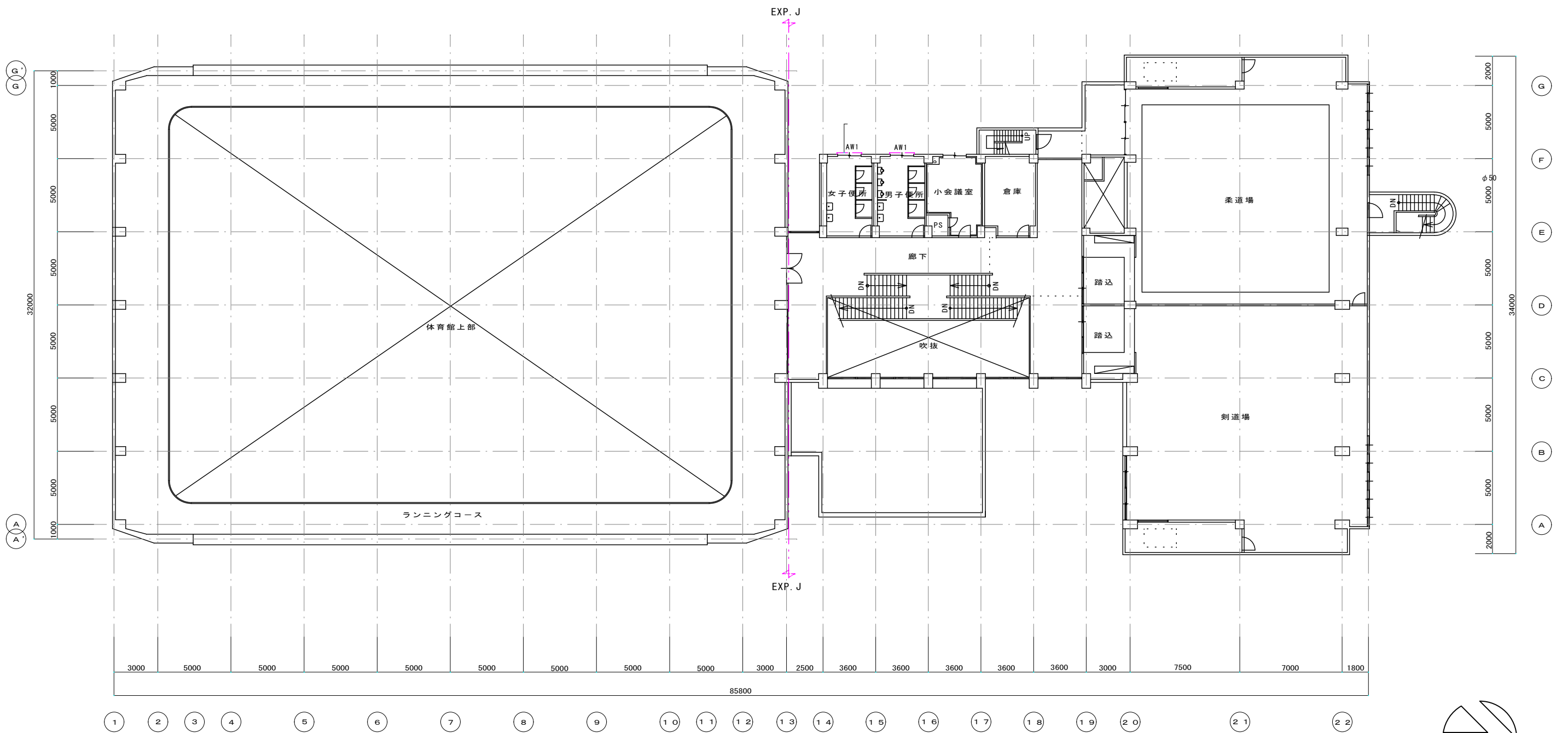
品名	メーカー	数量
○グラウンド		
テニスボールかご	ダンロップ	4
テニス練習用ネット		1
テニス練習用的		1
テニス審判台		7
ラインカー		5
野球・ソフトベース		11
ラインカー		9
巻尺		2
得点板		4
カラコーン		7
テント		5
机		13
いす		16
サッカー用コーナーフラッグ		12
サッカー用コーナーフラッグアンカ		7
少年用サッカーネット		2セット
サッカーゴール運搬車		1
サッカーゴール		2
○人工芝グラウンド		
試合用時計板	(株)ジャンボ	1
得点表示板	(株)ジャンボ	1
選手交代表示ボードセット	(株)ジャンボ	2
コーナーフラッグセット	(株)ジャンボ	4
スティックスタンド	(株)ジャンボ	1
フェンスネット	(株)ジャンボ	2
移動式防球フェンス	5m×3m 吉田体機工業	26
ホッケーゴール	北山鉄工所	2
インドアホッケーゴール		2
ラインカー		1
ジャッジ席台座	松本鋼機	3
ペナルティボックス	松本鋼機	2
○その他		
アルミベンチ	テニスコート	グラウンド
消火器		初田製作所 21
コイン式シャワー		6
テニスコートブラシ		4
ラインカー(サッカー用)		2
ラインカー(少年野球用)		2
テニスネット		2
テニス柱		2セット
テニスコート水取り機		7
簡易テント		14
グラウンド整地用トンボ		4
サッカーフラッグアンカ		18
誘導灯		1
防災シート		5
屋外用アンプ		1
スピーカー		2
ポータブルアンプ		1
屋外用マイクロホン		2
ポータブルマイク		2
マイクスタンド		4
延長コード		4
脚立		2
掃除機		2
ファンヒーター		2
スリッパ		60

丹波篠山総合スポーツセンター 配置図

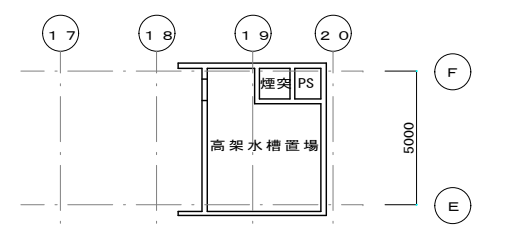
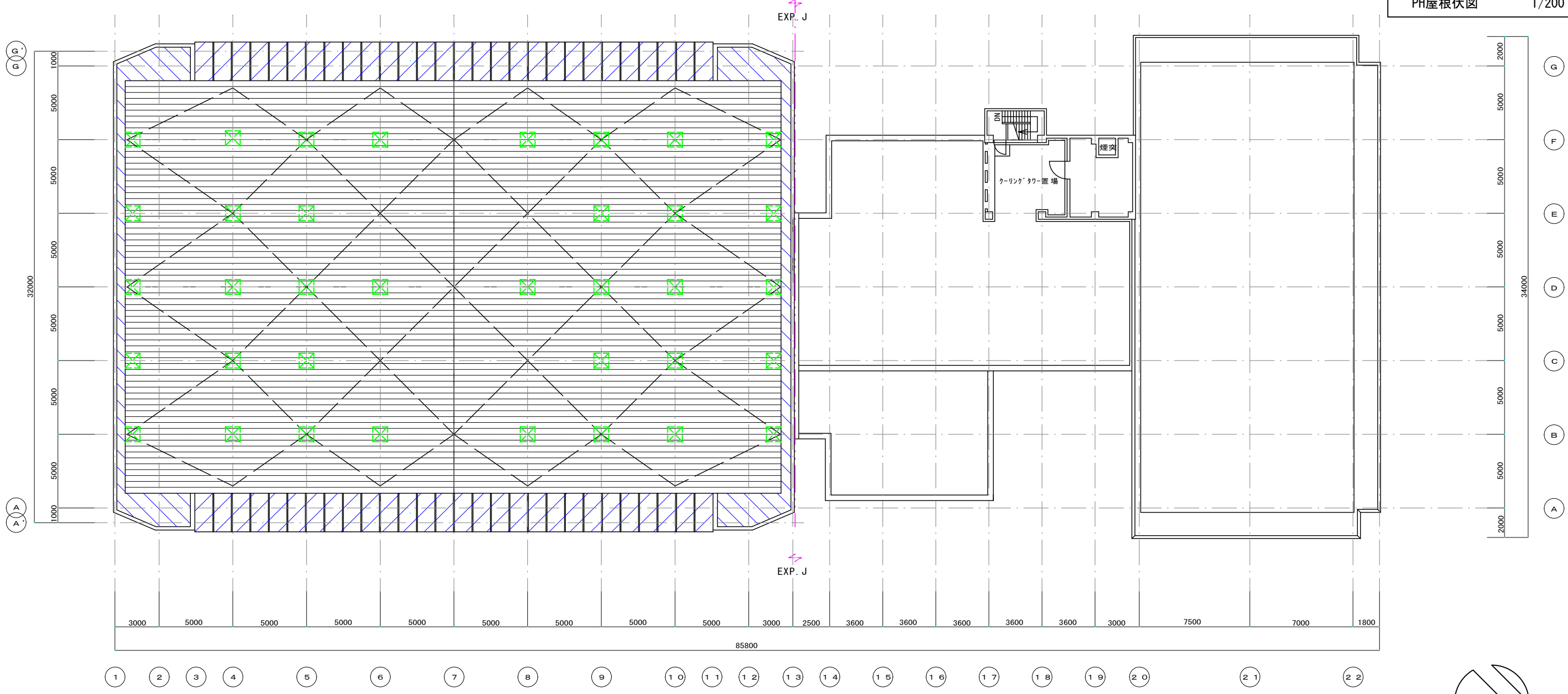




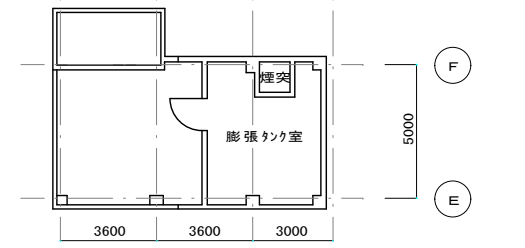
1階平面図 1/200



2階平面図 1/200

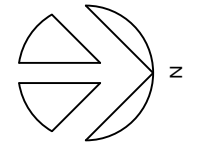


PH平面図 1/200



PH屋根伏図 1/200

屋根伏図 1/200



篠山市役所
 〒669-2397 兵庫県篠山市北新町4-1
 TEL (079) 552-1111 (代)

篠山総合スポーツセンター耐震補強ほか工事

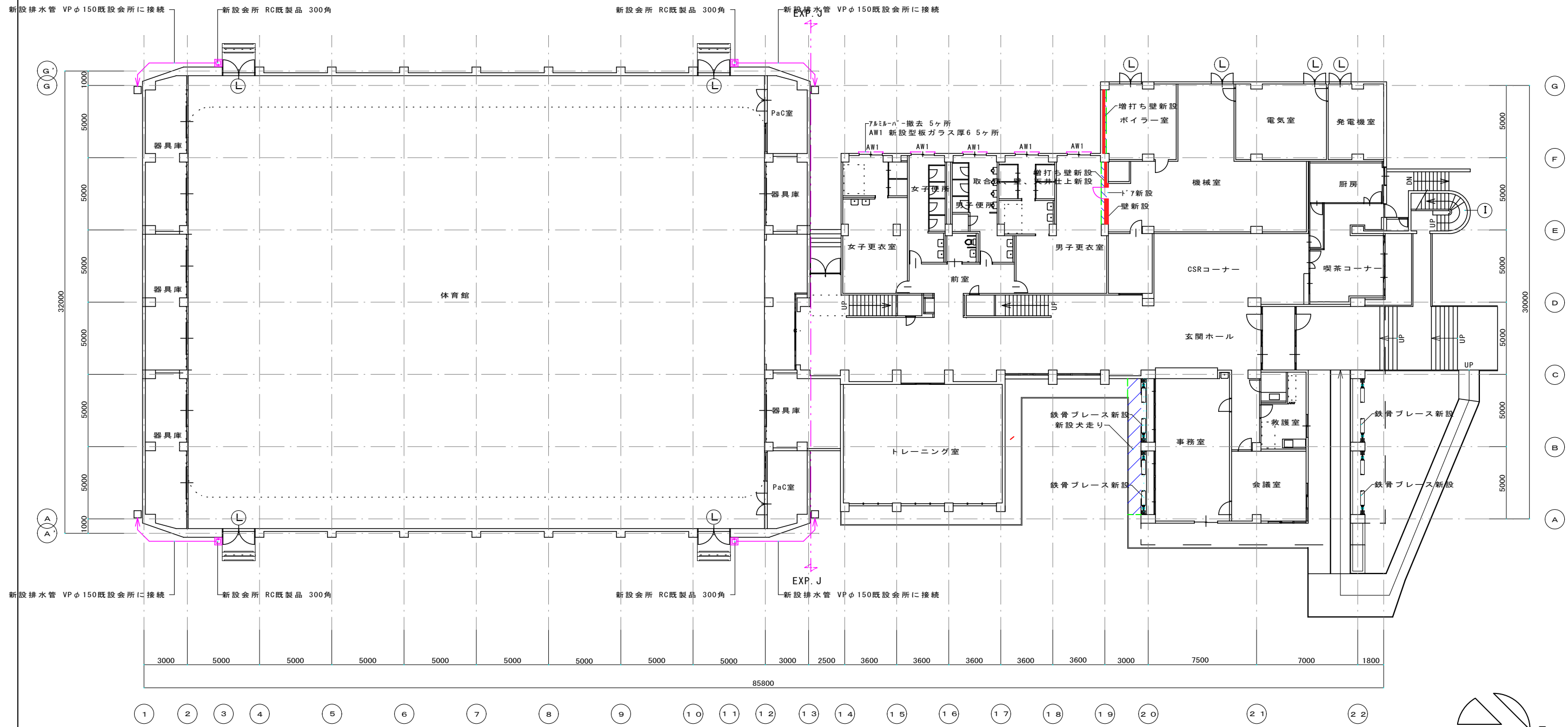
設計図

屋根伏図・PH平面図
 (現況)
 1:200

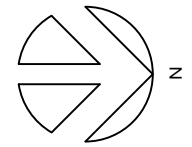
翠竹中設計事務所
 明石市大明石町1丁目704 電話 078-914-4855 (代) 一級建築士 正垣俊行 登録第136635号
 FAX 078-917-7228

仕上凡例

- (A) 屋根：新設 フッ素がリハリュウム鋼板長尺瓦棒厚0.4通し吊子 重ね葺き
アルミハ 祓復旧の上
- (B) サッシ上屋根：段付ルーフ182、フッ素がリハリュウム鋼板 t=0.45
- (C) 屋根：下地調整の上既設シート防水の上トップコート塗（平場のみ）
- (D) 外壁：下地調整の上防水形複層塗材E塗り
- (E) 笠木：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (F) 庇・面台：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (G) 軒天：7&M&P 焼付仕上
- (H) 天井：下地調整の7&M&P吹付
- (I) 床：防滑性長尺シート貼 屋外用 t=4
- (J) アルミ庇：低汚染NAD型シリコン樹脂塗（7&M仕様）
- (K) ステンレス庇：洗浄
- (L) 鉄部：下地調整の上DP塗り

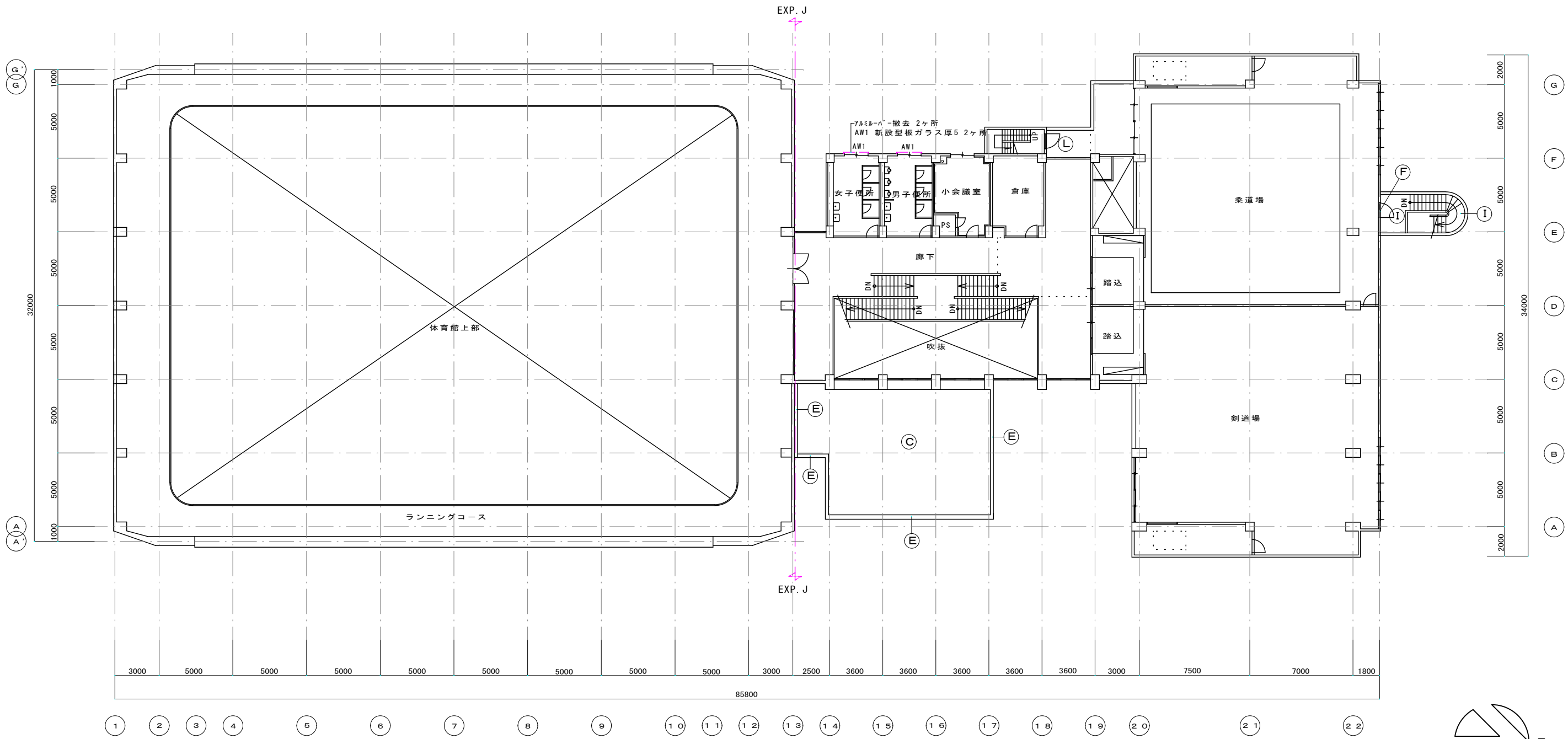


1階平面図 1/200



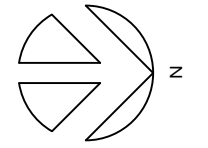
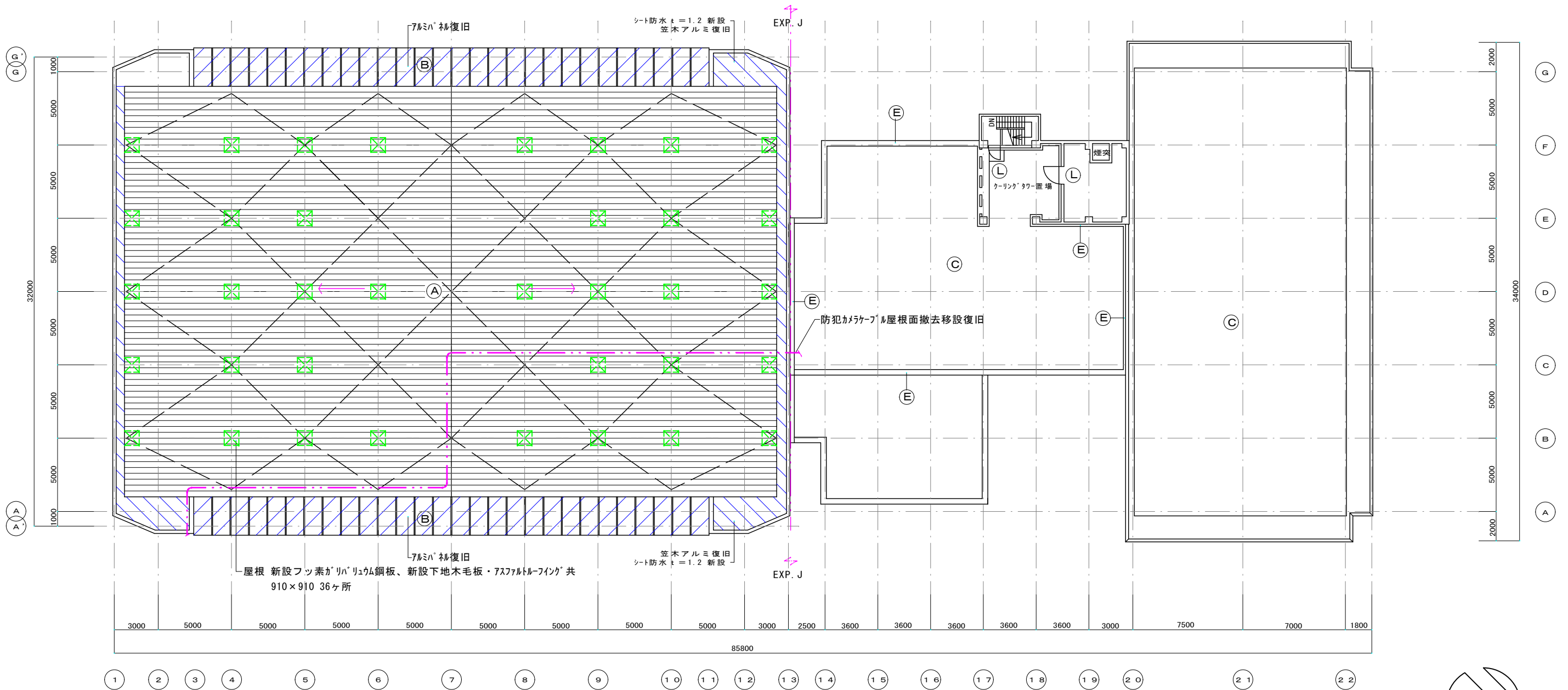
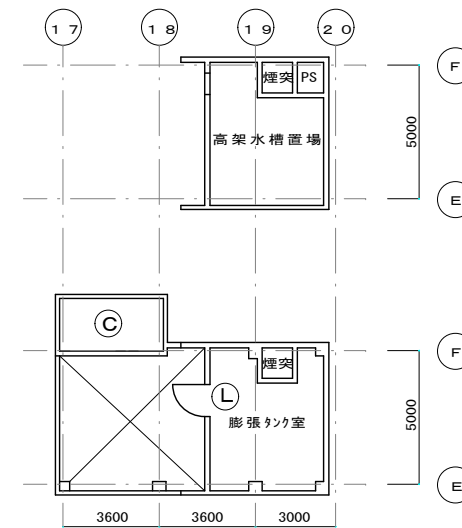
仕上凡例

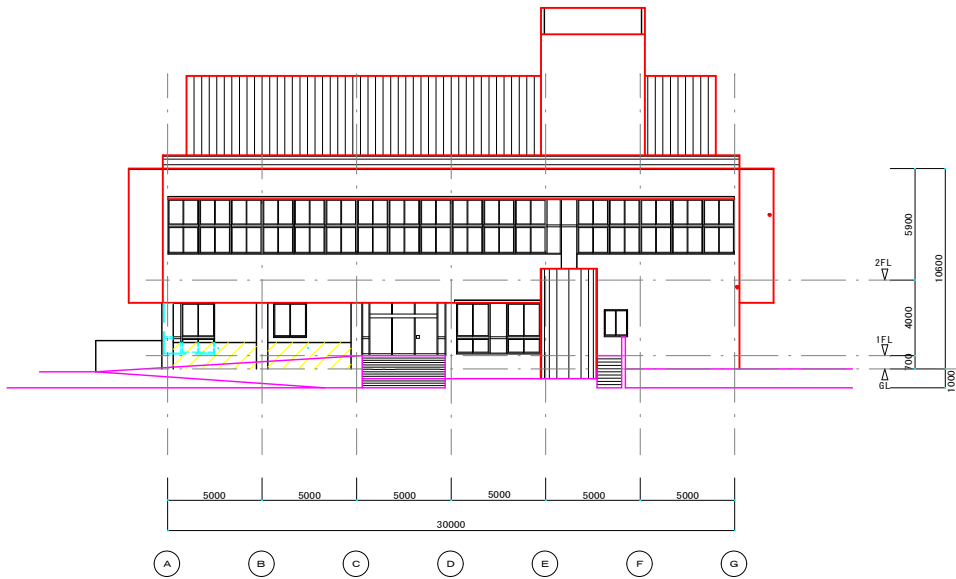
- (A) 屋根：新設 フッ素がリハリュウム鋼板長尺瓦棒厚0.4通し吊子 重ね葺き
アルミハ 祓復旧の上
- (B) サッシ上屋根：段付ルーフ182、フッ素がリハリュウム鋼板 t=0.45
- (C) 屋根：下地調整の上既設シート防水の上トップコート塗（平場のみ）
- (D) 外壁：下地調整の上防水形複層塗材E塗り
- (E) 笠木：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (F) 庇・面台：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (G) 軒天：7}スチール 焼付仕上
- (H) 天井：下地調整の7}刷シ吹付
- (I) 床：防滑性長尺シート貼 屋外用 t=4
- (J) アルミ庇：低汚染NAD型シリコン樹脂塗（7}仕様）
- (K) ステンレス庇：洗浄
- (L) 鉄部：下地調整の上DP塗り



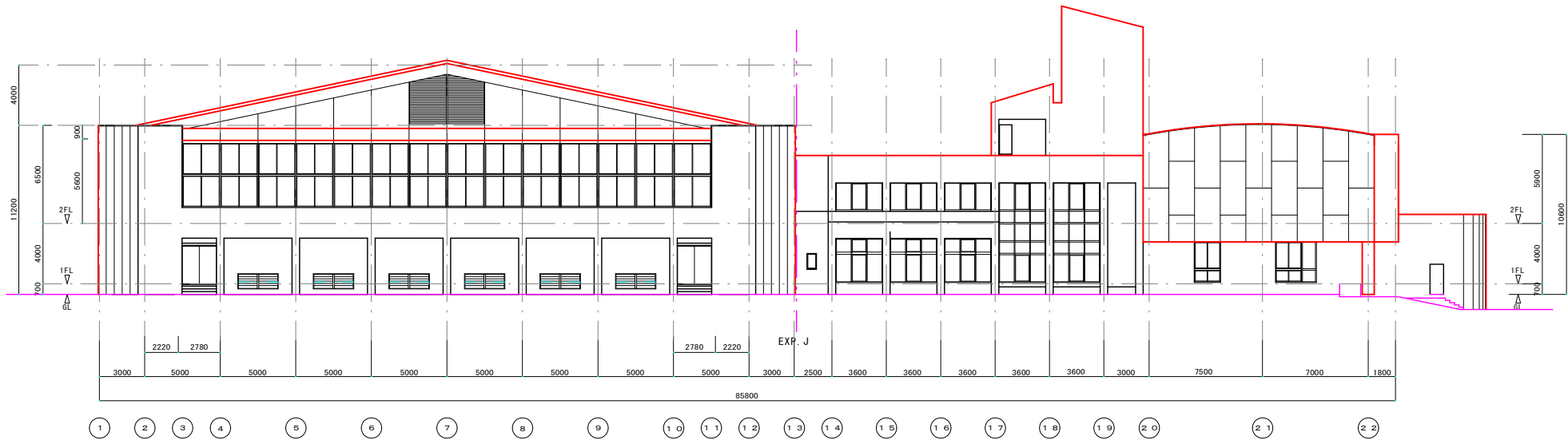
仕上凡例

- (A) 屋根：新設 フッ素がリハリュウム鋼板長尺瓦棒厚0.4通し吊子 重ね葺き
アルミ板 補復旧の上
- (B) サッシ上屋根：段付ルーフ182、フッ素がリハリュウム鋼板 t=0.45
- (C) 屋根：下地調整の上既設シート防水の上トップコート塗（平場のみ）
- (D) 外壁：下地調整の上防水形複層塗材E塗り
- (E) 笠木：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (F) 庇・面台：ウレタン塗膜防水（X-2）
- (G) 軒天：アルミパンドレ 焼付仕上
- (H) 天井：下地調整のアクリルシン吹付
- (I) 床：防滑性長尺シート貼 屋外用 t=4
- (J) アルミ庇：低汚染NAD型シリコン樹脂塗（アルミ仕様）
- (K) ステンレス庇：洗浄
- (L) 鉄部：下地調整の上DP塗り





北側立面図 1/200



東側立面図 1/200

丹波篠山市役所

〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町 4 1
TEL (079) 652-1111 (代)

丹波篠山総合スポーツセンター

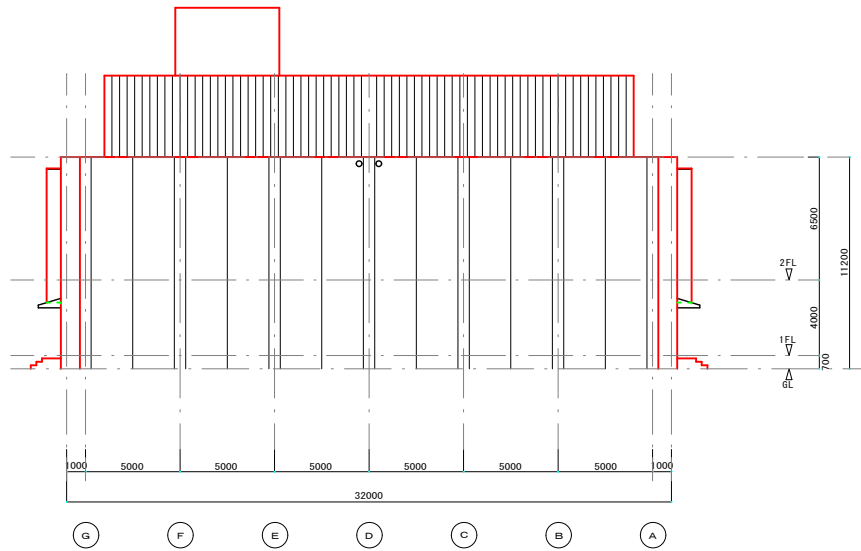
設計図

北側・東側立面図
(現況)

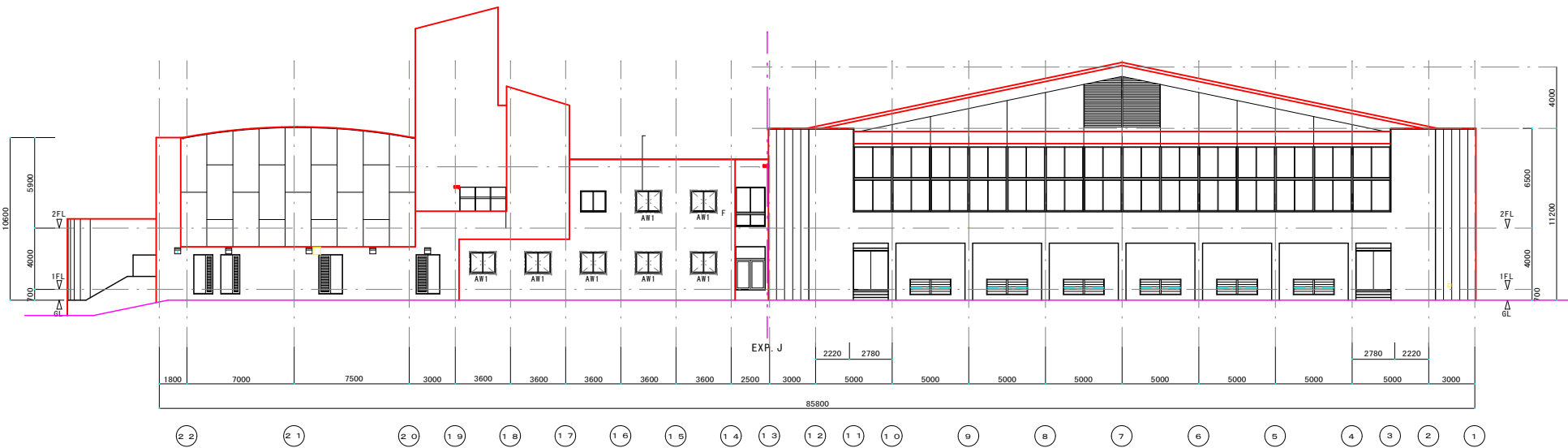
1:200

齋竹中設計事務所

〒650-0001 大阪府大阪市東淀川区西淀川 4-1-10 電話 078-914-4850 (代)
FAX 078-911-7228 一級建築士 正塚俊行 登録第136635号



南側立面図 1/200



西側立面図 1/200

丹波篠山市役所

〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町4-1
TEL (079) 552-1111 (代)

丹波篠山総合スポーツセンター

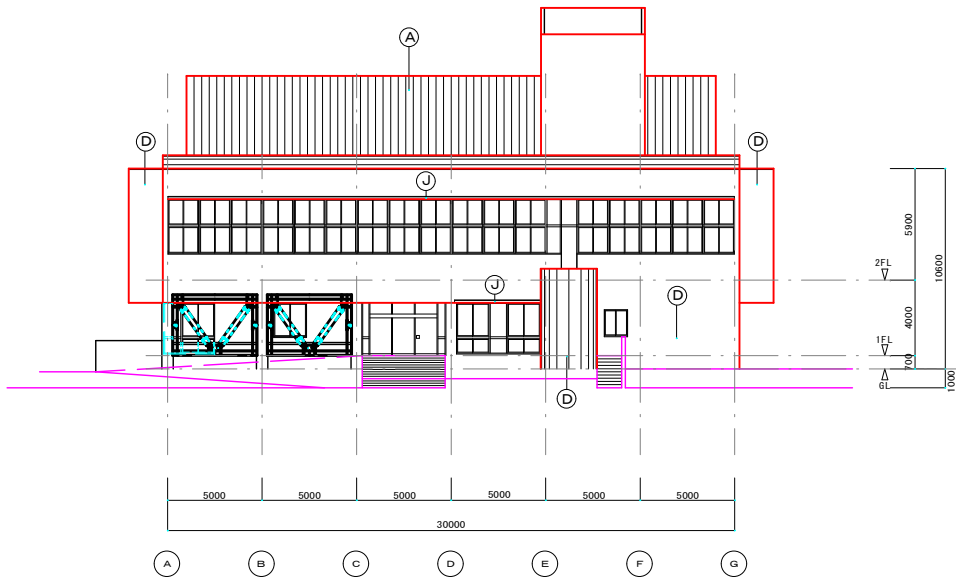
設計図

南側・西側立面図
(現況)

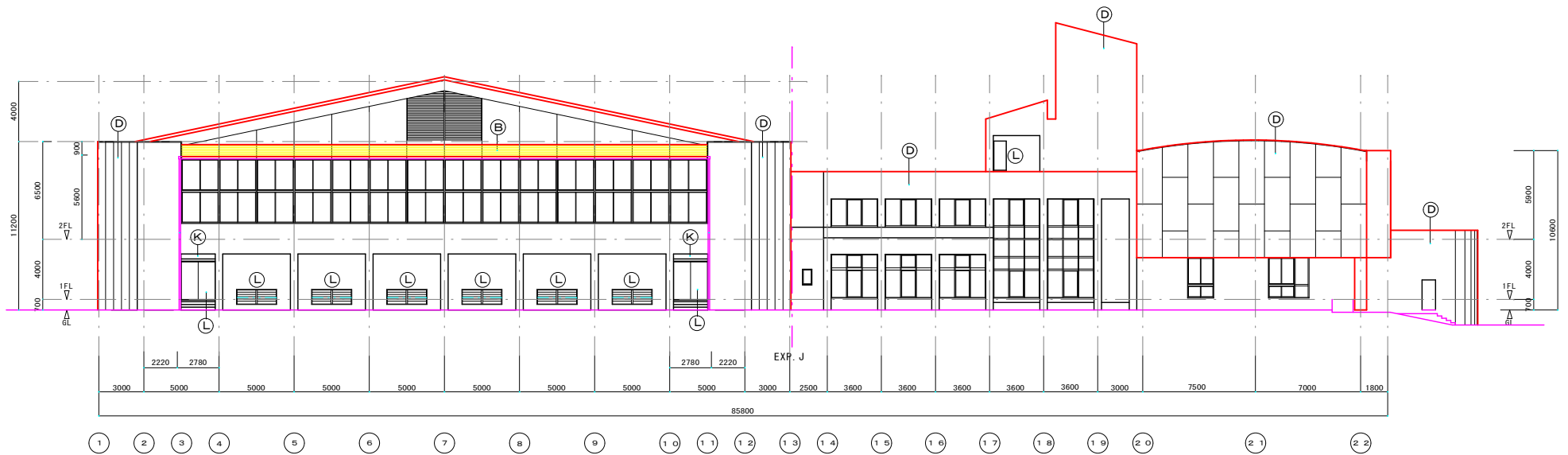
1:200

齋竹中設計事務所

〒650-0001 大阪府大阪市東淀川区1丁目7-24 電話 078-914-4850 (代)
FAX 078-917-7228 一級建築士 正塚俊行 登録第136635号



北側立面図 1/200



東側立面図 1/200

丹波篠山市役所

〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町4-1
TEL (079) 552-1111 (代)

丹波篠山総合スポーツセンター

設計図

北側・東側立面図
(改修後)

1:200

齋竹中設計事務所

〒650-0001 和歌山県和歌山市大町1丁目7-4 電話 073-914-4850 (代)
FAX 073-911-7228 一般建築士 登録第136635号

