

朝来市あさごふれあいプール「くじら」

指定管理者業務仕様書

令和7年9月

朝来市まちづくり協働部

生涯学習課

目 次

I	趣旨	4
II	管理に関する基本方針	4
III	基本事項	4
1	施設の概要	4
2	開館時間等	5
3	休館日	5
4	利用料金及び減免	5
5	指定期間	7
IV	管理者が行う業務	7
1	施設の運営に関する業務	7
(1)	利用案内及び受付に関すること	7
(2)	水泳教室等の開催に関すること	8
(3)	学校のプールとしての利用に関すること	8
(4)	会員管理に関すること	8
(5)	駐車場等の運営管理に関すること	8
(6)	利用促進に関すること	8
(7)	施設の監視に関すること	9
(8)	遺失物・拾得物の処置等に関すること	9
2	施設・設備の維持管理に関する業務	9
(1)	施設の保守、管理及び修繕に関すること	9
(2)	設備機器の運転・保守・管理に関すること	9

(3)	立会いに関すること	10
(4)	備品の管理に関すること	10
(5)	プール施設の水质管理に関すること	10
(6)	施設の安全管理業務に関すること	10
(7)	施設の清掃に関すること	11
3	その他の業務	11
(1)	計画書及び収支計画書に関すること	11
(2)	事業報告書及び自己評価表の作成に関すること	11
(3)	文書及び帳簿書類等の作成に関すること	12
(4)	各種資料の作成に関すること	12
(5)	市の施策への協力に関すること	12
(6)	関連機関との連絡調整に関すること	12
(7)	業務に係る研修・会議への参加に関すること	12
(8)	近隣地域・利用者からの要望等への対応に関すること	12
(9)	文書等の管理保存に関すること	12
(10)	引継ぎ業務に関すること	12
4	施設等における事故	12
V	自主事業として行うことができる業務	13
1	水泳教室等事業	13
2	物品販売事業等	13
VI	個人情報の保護	13
VII	情報の公開	13
VIII	環境への配慮	13

IX	業務の一括委託の禁止	14
X	災害時等の施設利用	14
X I	緊急時の体制の確保	14
X II	改善勧告への対応	14
X III	原状回復	14
X IV	その他	14

I 趣 旨

この仕様書は、朝来市あさごふれあいプール「くじら」条例（以下「条例」という。）の定めるところにより、朝来市あさごふれあいプール「くじら」（以下「温水プール」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たものです。

II 管理に関する基本方針

温水プールの管理を行うに当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

- 1 温水プールの管理を行うに当たり、関係法令、条例及び施行規則を遵守し、市民サービスの向上に努めること。
- 2 利用者の安全を第一とすること。
- 3 公の施設の管理を認識し、利用者の平等な利用が確保できるように努めること。
- 4 効率的な運営に努め、管理経費の節減に努めること。
- 5 個人情報保護を徹底すること。
- 6 ごみの減量、節電等環境に配慮した管理を行うこと。
- 7 近隣住民等と良好な関係を維持しながら管理を行うこと。

III 基本事項

1 施設の概要

名 称	朝来市あさごふれあいプール「くじら」
所在地	朝来市新井172番地
構 造	木造（一部RC造） 2階建（地下1階）
建物延面積	1階 1645.24㎡
2階	54.16㎡
地下	294.53㎡

施設内容

①温水プール

- ・25m×11m 5コース（2コース可動床）
- ・多目的プール 15m×6m（全面可動床）
- ・幼児プール ・ジャグジー ・寝湯 ・採暖室

②トレーニングジム

- ・受付カウンター
- ・トレーニングマシーン

③スタジオ（98.1㎡）

- ・弾性床 ・鏡2面貼り ・音響装置

④更衣室

- ・ロッカー（男子96人分、女子96人分）
- ・休憩コーナー ・洗面台 ・障害者用更衣室 ・便所（男女）

⑤シャワー

- ・個人シャワー（男子4台、女子4台）
- ・児童生徒用 ・一斉シャワー

⑥事務所

・監視室 ・職員更衣室 ・便所（兼用）

⑦エントランス

・靴箱（100足分） ・販売コーナー ・休憩コーナー

⑧機械設備

・熱源 ・プール水循環設備等

2 開館時間等

区分		開館時間
プール	月曜日から金曜日まで（水曜日を除く）	午前10時30分から午後8時30分まで
	土曜日	午前10時30分から午後6時まで
	日曜日及び1月11日から1月17日まで （水曜日を除く）	午前10時30分から午後5時まで
トレーニング ジム	月曜日から金曜日まで（水曜日を除く）	午前10時30分から午後9時まで
	土曜日	午前10時30分から午後6時まで
	日曜日及び1月11日から1月17日まで （水曜日を除く）	午前10時30分から午後5時まで

(1) 管理者は、朝来市（以下「市」という。）の承認を得た場合、開館時間等を変更することができる。また、水泳教室や市内の小学校及び中学校に授業等で利用させる場合は、閉館時間においても当該利用者を対象としてプールを利用させることができる。

3 休館日

- (1) 水曜日及び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
- (2) 年末年始（12月28日～1月10日まで）
- (3) 11月1日から翌年の3月末日までの日曜日
- (4) 管理者は、市の承認を得た場合、臨時に休館日を定め、又は、休館日に業務を行うことができる。

4 利用料金及び減免

- (1) 温水プールでは、利用料金制を採用するため、管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができ、管理者は、市が条例で定める使用料の範囲内で、市の承認を得て利用料金の額を設定するものとする。

現行使用料（条例抜粋）

1 一般利用に係る使用料

利用者区分	個人使用料				団体使用料	
	当日券	回数券（11回利用）	月会員券	年会員券	20人以上50人未満	50人以上
小人及び高齢者	450円	4,500円	2,700円	27,000円	400円	360円
大人	750円	7,500円	4,500円	45,000円	670円	600円

備考

- 1 「小人」とは中学生以下の者、「高齢者」とは65歳以上の者をいう。
- 2 1回の利用時間は、2時間以内とする。
- 3 月会員券に係る使用料を支払った者は、支払った日から1箇月間利用できる。
- 4 年会員券に係る使用料を支払った者は、支払った日から1年間利用できる。
- 5 団体使用料は、1人1回当たりの料金とする。

2 水泳教室その他の定期利用に係る使用料

利用者区分	入会金	年会費	月額		
			週1回利用	週2回利用	週3回利用
個人	1,500円	1,500円	6,300円	8,700円	10,500円
親子	1,500円	1,500円	9,000円	11,250円	—

備考

- 1 「親子」とは、水泳教室を利用する大人と3歳以下の者の2人1組をいう。
- 2 入会金は、入会時のみ徴収する。
- 3 年会費は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間に係る額で、月割等はしない。

3 当日申込教室の利用に係る使用料

時間	対象	料金
45分	18歳以上	450円

備考 この料金は、「1 一般利用に係る使用料」の額に加算するものとする。

- (2) 利用料金の減免は、条例及び規則に定められた基準に基づき行うものとする。なお、減免による利用料金の減収については、指定管理費に当該減収分が見込まれているものとし、市からの補填等の措置は行わないものとする。

使用料の減免（規則抜粋）

（使用料の減免）

第5条 条例第10条の規定による使用料の減免をすることができる場合及びその割合は、次のとおりとする。

- (1) 市が主催する行事並びに朝来市内の保育所、認定こども園、小学校及び中学校が保育又は授業として利用するとき 10割
- (2) 市内の認定こども園児（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1号に該当する者に限る。）、小学校の児童及び中学校の生徒が週休土曜日（朝来市立小学校及び中学校管理運営規則（平成17年朝来市教育委員会規則第11号）第3条に規定する春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日の期間以外の土曜日をいう。）の午前中に利用するとき 10割
- (3) 障害者（児）（身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者をいう。以下同じ。）の介護者が当該障害者（児）と利用するとき 10割
- (4) 障害者（児）が個人又は団体の一員として利用するとき 5割（個人使用料に限る。）
- (5) 市長が特に必要と認めたとき 市長が認める額

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（5年間）

IV 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。）を行うに当たり、施設責任者を置き、市に報告するものとする。

1 施設の運営に関する業務

※現在、外ジャグジーについては閉鎖しています。

（1）利用案内及び受付に関すること

利用者に対しては、公の施設であることを常に念頭におき、親切丁寧な対応を心がけるとともに、利用者の平等な利用を確保し、障害者や高齢者等の来場に際しては、必要に応じて介助・案内等を行うこととする。

- ① 館内施設の案内及び受付等
- ② 来館者及び見学者等への対応、電話等による問合せ、又は苦情等への対応
- ③ 利用許可等に係る手続
- ④ 利用料金の徴収及び減免手続
- ⑤ 年会員券等の作成
- ⑥ 券売機による入場券、水着等の販売
- ⑦ 券売機の日計データの管理
- ⑧ 券売機の保守
- ⑨ 施設利用券のチェック、集計
- ⑩ 災害時、緊急時の非難誘導
- ⑪ その他施設利用に関する業務

- (2) 水泳教室等の開催に関すること
水泳教室等の企画・運営を行うこととする。
- ① 年間計画書の策定・作成（新たな事業を積極的に提案いただきたい）
 - ② 受講者への技術指導
 - ③ 水泳教室等の開催に当たっては、業務実施計画書を市に提出し、承認を得ること。
 - ④ 水泳教室開催時期及び時間帯については、一般利用者の妨げにならないように留意すること。
- (3) 学校のプールとしての利用に関すること
学校利用についてのスケジュール調整を行うこととする。
- ① 学校体育授業としての利用
 - ② 和田山特別支援学校の「温水学習」としての利用
 - ③ P T Aが行う地区水泳
- ※①～③の指導は教師等とし、施設管理業務のみとなる。

参考 学校利用日数表（令和6年度の実績）

		利 用 場 所	利 用 時 間	利用日数（日）					備 考
				4月	5月	6月	7月	8月	
体育授業	小 学 校	多目的プール 25mプール3コース	10:00~11:00		12	11	4		山口小学校 中川小学校
地区水泳	中川地区	多目的プール 25mプール全面	9:30~10:30				3	3	・小学生が利用 ・中川地区のみ利用

- (4) 会員管理に関すること
- ① 会員の入会・退会及び各種変更手続
 - ② 会員及び定期利用者の名簿作成及び管理
 - ③ 会員の口座振替手続
 - ④ 会員カードの作成及び発行
- (5) 駐車場等の運営管理に関すること
- ① 施設内での利用車両及び歩行者に対する適切な誘導整理
 - ② 待機車両が発生した場合、一般車両及び歩行者等への影響が生じないような誘導整理
- (6) 利用促進に関すること
- ① 利用促進するための広告宣伝
 - ア インターネットホームページ
 - イ 施設案内リーフレット

- ウ 各種情報を掲載したチラシ、ポスター等
 - ② 利用料金・利用人数等の集計及び報告
 - ③ 物品の販売促進
 - ④ 福利厚生諸団体との利用促進契約
 - ⑤ 従業員の指導・研修（ISO研修、接遇研修等）
 - ⑥ 業務日誌・管理日誌の報告
- (7) 施設の監視に関すること
- 常に施設全体の管理について注意を払い、施設の監視体制の把握と調整を行うとともに、監視あるいはパトロールを行うことにより、館内の状況把握及び利用者の安全の確保を図ること。
- また、事故発生時においては、監視員に対して救助作業の適切な指示をするとともに、他の利用者の誘導や場内指令、責任者への連絡を行うこと。
- ① 施設及び利用者の状況を監視すること。
 - ② 混雑状態や水温、室温、水質変化等に応じてプール利用及び注意事項の放送を行うこと。
 - ③ 溺者等の救護を必要とする者の早期発見や救助を行い、利用者の事故防止に努めること。
 - ④ 十分救助活動可能な泳力を有する担当者を配置すること。
 - ⑤ あらかじめ巡視経路を定めて、事故を未然に防ぐことを重点に置くとともに不審者の発見に心がけること。
 - ⑥ 快適に利用できる環境の維持を図るため、利用者に対してマナー等を守る旨の働きかけを行うこと。
 - ⑦ 泳力があり、心肺蘇生法ができ、業務に精通した者を従事させること。
 - ⑧ 普通救命救急講習又はそれに準ずる講習を、年1回以上全員受講させること。
 - ⑨ 監視及び巡視業務従事者は、18歳以上の健康な者とする。
- (8) 遺失物・拾得物の処置等に関すること
- 施設内で、遺失物・拾得物を発見した場合は、朝来市遺失物等事務処理要領等関係法令に従い、処理すること。
- 2 施設・設備の維持管理に関する業務
- (1) 施設の保守、管理及び修繕に関すること
- 施設を適正に維持管理するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、カビ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持するものとする。
- ① 小規模修繕は、管理者が行う。
 - ② 小規模修繕の範囲を超える修繕の場合は、市と協議するものとする。
 - ③ 建築物等の不具合を発見した際は、速やかに市に報告するものとする。
- (2) 設備機器の運転・保守・管理に関すること
- ① 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。
 - ② 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。

- ③ 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。
- ④ 環境保全の観点から、資源の節約に努めるとともに、各整備機器の特性等を把握し、適性かつ効率的な運転操作及び良好な保守管理に努め、施設の管理に支障のないよう行うものとする。
- ⑤ 設備機器の保安については、施設の業務終了後に施設全体を巡回し、必要箇所の施錠及び火気の有無を確認することを含め、防犯や防災に気を配り、施設全体の保安を行うものとする。
- ⑥ 保守点検は、各々専門業者によるものとする。
- ⑦ 保守点検等実施後は、市に結果報告書を提出するものとする。
- ⑧ 長期保守計画を作成し、市に提出するものとする。

(3) 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、指摘等に対する的確に対応すること。

また、修理、改良工事等の場合は、市と協議の上、専門業者等の立会い、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。

(4) 備品の管理に関すること

施設で行う業務や利用に支障を来さないよう、既設備品の維持管理を行うものとする。備品の管理は、市の基準に準じて備品台帳を作成し、適正な管理を行うものとする。

※添付資料1 備品一覧を参照

(5) プール施設の水質管理に関すること

管理者は、関係法令に基づき、定期的に水質検査等を行うとともに、適切にプールの水質管理を行うこと。

(6) 施設の安全管理業務に関すること

管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、施設の安全管理業務を次のとおり定める。

- ① 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。
- ② 事故発見時の拡大防止処置と通報・連絡を行うこと。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 非常事態発生時の通報・連絡・避難誘導に関すること。
- ⑨ その他必要な警備に伴う業務に関すること。

(7) 施設の清掃に関すること

施設及び敷地内の日常清掃及び床、窓ガラス等の定期清掃を行い、良好な環境衛生の維持と健全の保全に努めるものとする。

① 日常清掃の範囲

管理者は、日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等は、管理者が利用頻度に応じて、適切に設定すること。特に、シャワールーム、便所等の水周りについては、衛生等について留意すること。

② 定期清掃の実施

管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

③ 植栽等の維持管理に関すること

施設の景観を保持するため、温水プール敷地内の植栽等の管理、除草作業等を行うこと。

- ・指定期間内に植栽が枯損した場合は、復元を行うこと。
- ・業務の実施に当たっては、施設の利用に影響のないように留意すること。

④ 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。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規を遵守すること。

⑤ 廃棄物処理に関すること

施設から発生する廃棄物の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限り資源化していく取組を推進すること。

3 その他の業務

(1) 計画書及び収支計画書に関すること

管理者は、毎年度12月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市に提出すること。

(2) 事業報告書及び自己評価表の作成に関すること

管理者は、当該事業年度末の翌月までに事業報告書を作成し、また、利用実績等の分析を行い、自己評価表を作成し、事業報告書と同時に市に提出すること。事業報告書の内容は、次のとおりとする。

① 月次事業報告書

利用実績（利用者数・利用件数・各種収支・教室参加数・利用料金収入等）

② 四半期事業報告書

ア 利用実績（利用者数・利用件数・各種収支・教室参加数・利用料金収入等）

イ 管理業務の実施状況

ウ 利用状況分析報告書等

③ 年間事業報告書

ア 利用実績（利用者数・利用件数・各種収支・教室参加数・利用料金収入等）

- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用状況分析報告書等
- エ 収支決算書
- オ 自己評価表
- ④ 指定期間終了後事業報告書
 - ア 事業総括報告書

(3) 文書及び帳簿書類等の作成に関すること

管理者は、市からの要請により、文書及び帳簿書類等を提出すること。

(4) 各種資料の作成に関すること

管理者は、市からの要請により、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) 関係機関との連絡調整に関すること

管理者は、業務を推進するに当たり、必要が生じた場合には、市又は関係機関との調整を図ること。

(7) 業務に係る研修・会議への参加に関すること

管理者は、市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、市へ報告するとともに、必要に応じて、要望者に対して回答するものとする。

(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（電子媒体を含む。）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、市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又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本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととする。

4 施設等における事故

- (1) 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場合は、管理者がその損害を賠償するものとする。

(2) 施設等において、事故が発生した場合に備えて、管理者は、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故発生時には、直ちに市へ報告するものとする。

(3) 事故発生等に伴う対応及び対外的な広報等については、市と協議して行うものとする。

(4) 管理者は市と協議の上、損害賠償責任保険に加入するものとする。

V 自主事業として行うことができる業務

1 水泳教室等事業

管理者は、市の承認を得て、自主事業としての水泳教室等を企画し、料金を徴収することができる。

2 物品販売事業等

管理者は、利用者サービスの観点から、物品を販売し、又は自動販売機を設置することができる。

(ア) 業務の内容

- ① 物品等のメニュー等は市に承認を得た上で、管理者が定めるものとする。
- ② 運営に起因して生じた事故又は苦情等は、管理者の責任において解決すること。

(イ) 物品等の自動販売機の設置について

管理者は、物品等の自動販売機の設置等に当たっては、朝来市行政財産の許可使用に関する使用料条例施行規則に定める使用料を収めなければならない。

VI 個人情報の保護

「個人情報の保護に関する法律」の施行に伴い、管理者は指定管理業務を行うに当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とする。

VII 情報の公開

管理者が指定管理業務を行うに当たり、作成又は取得した文書等については、朝来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。

VIII 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、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正な処理を図ること。

- 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、取組をすること。
- ③ 化学物質・感染症廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故防止すること。
- ④ 施設の利用者等に対して環境の保全及びリサイクルに関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育学習を推進すること。
- ⑤ 施設から発生する廃棄物等の量を抑制するとともに、処理業者による適正な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限り資源化する取組を推進すること。
- ⑥ その他、市が推進する環境施策等に協力すること。

IX 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、業務の一部を市の了解を得て第三者に委託することができる。

X 災害時等の施設利用

災害発生時等において、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。

X I 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、速やかに医療機関と連携し、警察・消防等の関係機関及び市に通報、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。

X II 改善勧告への対応

管理者は、市から改善勧告等がなされたときは、誠実に対応することとする。

X III 原状回復

指定期間終了に際しては、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。

XIV その他

- 1 この仕様書に定めのない事項については、両者協議するものとする。
- 2 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、決定するものとする。

朝来市あさごふれあいプール「くら」 施設備品一覧

添付資料 1

室名	品名	メーカー	品番	サイズ			数量
				W	D	H	
外部	灰皿	コクヨ	SS-255	200	200	600	2
	屋外用ベンチ	コクヨ	PF-SUM1	1920	420	400	2
	集成材ベンチ						1
風除室	傘立て	コクヨ	US-G181	906	320	500	2
	ハイロンマット	コクヨ	CM-M100M	900	600	9	2
エントランス	検温オートディスプレイスタンドセンサー式自動消毒器	Addtec	STAD002	300	340	1600~1800	1
	パンフレットスタンド	コクヨ	ZR-PS112N	522	350	1500	1
	サインスタンド	コクヨ	GB-S500	455	400	1400	2
受付事務所	ベンチ	カッシーナ	OLIO BENCH				1
	券売機	フジタカ	KB-272EX				1
	両替機	フジタカ	FBE-1500-PⅢ				1
	リサイクルボックス	コクヨ	PF-EW42F1	285	425	750	1
	リサイクルボックス	コクヨ	PF-EW40F1	285	425	750	2
	マウイテーブル	カッシーナ	MAUI2883	φ1000		700	1
	マウイタッキングアームレスチェア	カッシーナ	MAUI2870	φ80 25m		HRL-80S2	4
	電話台	コクヨ	TT-210N	400	370	800	1
	30人貴重品ロッカー	コクヨ	KLK-30F1	600	300	1410	1
	パーテーションボール	コクヨ	GB-PS100BN	300		850	5
	デスクシステムデルフィー	コクヨ	SD-D147CPAW	1400	700	700	1
	ワゴンドルフィー	コクヨ	SD-D46C3F6P81	400	600	612	1
	AGATAチェア/D	コクヨ	CR-G1111B6-W				1
	会議テーブル	コクヨ	MT-T158F11*別寸	2100	750	700	1
	アリーナC 肘なしチェア	コクヨ	CK-780PAWC	580	505	745	6
ビジネスウォール オープン	コクヨ	BWN-K59F1	900	450	1050	5	
ビジネスウォール 引戸	コクヨ	BWN-H59F1	900	450	1050	5	
ビジネスウォール ベース	コクヨ	BWN-B1F4	900	450	60	5	
スライドボードNタイプ	コクヨ	BB-W456TN	3600		1010	1	
壁掛黒板	コクヨ	BB-H636AW1	1812	65	930	1	
ゴミ箱	コクヨ	イレ-11M				4	
受付	マウイタッキングアームレスチェア	カッシーナ	MAUI2876				4
	マウイタッキングアームチェア	カッシーナ	MAUI2870				4
	デジタル複合機	キヨーセラ	TASKalfa2550ci				1
	ビジネスウォールAタイプ ラテラル	コクヨ	BWA-L3012DF1N	900	496	1092	2
	ビジネスウォールAタイプ フラット扉	コクヨ	BWA-VS012F1	900	496	1092	2
	ビジネスウォールAタイプ ベース	コクヨ	BWA-BSD4F4N	900	496	60	4
	ビジネスウォールAタイプ エンド	コクヨ	BWA-EP09DF1N				2
	ビジネスウォールダイノックシート張り	別注					4
	職員更衣	コクヨ	LK-6F1	900	515	1790	4
	ゴミ箱	コクヨ	イレ-11M				3
ビジネスキッチン	コクヨ	BK-40F1N	880	450	1790	1	
プール観覧	ベンチ	カッシーナ	OLIO BENCH				6
	男子更衣室	コクヨ	KL-6H53	840	455	1790	8
男子更衣室	6人用コインロッカー	コクヨ	KL-6H53	840	455	1790	8
	ベンチ	カッシーナ	OLIO BENCH				2
	キーバンド	コクヨ	RK型キーオメイト				112
	スツール	カッシーナ	PRINCE AHA8810	φ300		430	3
	更衣ロッカーダイノックシート張り	コクヨ	別注				16
	女子更衣室	コクヨ	KL-6H53*(別色)	840	455	1790	8
	6人用コインロッカー	コクヨ	KL-6H53*(別色)	840	455	1790	8
	ベンチ	カッシーナ	OLIO BENCH				2
	キーバンド	コクヨ	RK型キーオメイト				112
	スツール	カッシーナ	PRINCE AHA8810	φ300		430	8
トレーニングジム	更衣ロッカーダイノックシート張り	コクヨ	別注				16
	リサイクルボックス	コクヨ	PF-EW42F1	285	425	750	1
	リサイクルボックス	コクヨ	PF-EW40F1	285	425	750	2
	業務用掃除機	A	JV-5N	305	345	395	2
	マウイタッキングアームレスチェア	カッシーナ	MAUI2870				50
	回転黒板600	コクヨ	BB-R636AW1W1	1915	542	1800	1
	20インチ液晶テレビ	シャープ	LC-20S1-S				3
	テレビスタンド	シャープ	AN-110FS1				3
	身障者更衣	コクヨ	PLK-230F11	600	515	1850	2
	ストレッチャー 折畳み式	パラマウントベッド	TY-230				1
倉庫	障害者シャワーベイス		SP-37NN				2
	シェルピング開放型	コクヨ	SE-06656F1	1805	455	1802	1
	脚立	コクヨ	SP-37NN	678	1249	1999	1
その他	20インチテレビ	パナソニック	TH-20LB3				1
	ポータブルCDアンプ	パナソニック	WE-370				1
	コードリール 50M	日電工	NF-E54 アース付				1
	電気ポット 4L	パナソニック	NC-CE40				1
	ワイヤレスマイク	パナソニック	WX-4101				1

	ワイヤレスマイク	パナソニック	WX-4300B				1
	サンダー(電動ヤスリ)						2
	無停電バッテリー装置	OMRON	BY-35S				1
	固定電話	NEC					6
	コインカウンター	スガイ	SCC20				1
	えんぴつ削り	Panasonic	KP-381A				2
	シュレッダー	JOINTEX	K009J				1
	デジタルスケール	Asmix	DS-1002				1
	テブラ	KING JIM	SR717				1
	セロテープカッター		TC-101E				3
	ペーパーカッター	CARL	DC-300				1
	ペーパーパンチ						2
	強力2穴パンチ	NEW KON	PN-2				1
	3WAYホッチキス	PLUS	ST-050M				1
	カッティングマット	Central					1
	電卓	CASIO	DF-320MT				3
	ステンレス定規(600mm)						1
	ステンレス定規(300mm)						2
	カードラック	CARL					2
	領収印鑑(大)	サンビー					1
	領収印鑑(小)	サンビー					1
	老眼鏡セット						1
	値札貼り	SATO	PB-1				1
	手下げ金庫	IRIS OHYAMA	SBX-36				1
	ウォータークーラー	三菱電機	WP-52A2				3
	幼児用補助便座	TOTO	TC-51				1
	水着脱水機	ハヤブサ	HSD-2・6				2
	クリスマスツリー						2
	工具セット	Kakuri	mt-60				1
	スリッパ(灰色)						20
	スリッパ(青色)						28
	スリッパ(茶色)						15
	ダストカー	ジョインテックス	DS-232-040				2
	台車						2

エスポワより移動

	印箱	ミサワ事務機	KOKUYO				2
	パウチラミネーター(小)	ミサワ事務機	L-100				1
	救急箱						一式
	卓上時計		CITIZEN LC052-A				1
	パンフレットスタンド(小)		LION				1
	ペーパーカッター		KOKUYO DN-4				1
	レジスター		CASIO 100ER				1
	パウチラミネーター(大)		GBC midi-lami83	給湯室キャビネット内			1
	テブラ		SR828				1
	ベビーベッド	西松屋	Nature Friends				1

朝来市あさごふれあいプール「くじら」備品一覧（トレーニングジム・スタジオ）

添付資料1

NO	カテゴリ	納品ゾーン	製品名	内容	メーカー	製番	数量
1	バイク	心肺持久力	コードレスバイクV70iグレー	アップライトバイク、体力測定機能付	セノー	BG8201	3台
2			コードレスバイクV60Riグレー	リカレントバイク	セノー	BG8501	2台
3			NUステップ	高齢者対応マシン	セノー	BG9035	1台
4	ランニング	心肺持久力	ラボードNEXT100 ロング手すりモデル	高齢者対応、ウォーキング&ジョギングマシン	セノー	BG291100	2台
5			ラボードNEXT200 ロング手すりモデル	ランニングマシン	セノー	BG281100	3台
6	スタンディング	心肺持久力	クラブストライド 5100	エリプティカルマシン	セノー	BG9450	2台
7	健常者用	筋力トレーニング	Cybox チェストプレス	胸・腕のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4800	1台
8			Cybox フライ	胸のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4840	1台
9			Cybox ロウ	背中でのトレーニングマシン	ミズノ	30VR4815	1台
10			Cybox トorsoローテーション	横腹のトレーニングマシン	ミズノ	30VR24715	1台
11			Cybox シーテッドレッグプレス	太腿前面・臀部のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4860	1台
12			Cybox レッグエクステンション	太腿前面のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4850	1台
13			Cybox レッグカール	太腿後面のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4855	1台
14			Cybox ロータリーヒップ	下肢多目的のトレーニングマシン	ミズノ	30VR4865	1台
15	フリーウエイト	筋力トレーニング	フラット/インクラインベンチ	φ80 25m		HRL-80S25T	1台
16			ダンベル（ステンレス）1~10kg	ステンレス製	ミズノ	30CD1000	1式
17			ダンベルラック 10セット用	2段型	ミズノ	30DR2010	1台
18			ダイノフレックス		ミズノ	30FT3451	6枚
19		リフェクスミラー	移動式 900×1,800mm	ミズノ	30UK6301	1枚	
20	その他	インフォメーション	全自動血圧計（台は以前のもの使用）	全自動	オムロン	HEM-1040	1式
21			体重計	デジタル式	ミズノ	30SK8113 T	1台
22			体内脂肪計	インピーダンス式	ミズノ	30SK5511	1台
23			車椅子用体重計		ミズノ	30SKPWC620	1台
24			ストレッチマット	1,500mm×3,000mm	ミズノ	30KT8501	2枚
25		ストレッチ	エアロビクスマット	1,800mm×540mm	ミズノ	30KT7532	4枚
26			ベルトバイブレーター	ベルトA幅110mm、ベルト幅50mm2種類付	ミズノ	30RM8123	1台
27		リラクゼーション	テーブルローラー	専用カバー、専用ベッド2台付	ミズノ	30RM7201	1台
28			エアロビクスマット	1,150×540mm	ミズノ	30KT7531	24枚
29		スタジオ	ステップリーボック	高さ3段調整式（150、200、250）	ミズノ	81ZK40000	20台
30			ネオブレーションハンドウエイト	0.5kg×2	ミズノ	28EA64050	12組
31			ネオブレーションハンドウエイト	1kg×2	ミズノ	28EA64100	12組
32			ネオブレーションハンドウエイト用ラック	専用ラック	ミズノ	30ZK9888	2台
33			バランスボール		リーボック		6個
34			デジタル握力計	デジタル式、測定範囲5~100kg、0.1kg目盛	ミズノ	30SK9101	1台
35		体力測定	デジタル長座・体前屈計	デジタル式、表示範囲0.0~99.5cm	ミズノ	30SK9304	1台
36			全身反応測定器	デジタル式、回数設定可能	ミズノ	30SK9146	1台
37	ジャンプメーターMD			ミズノ	30SK9501	1台	

朝来市あさごふれあいプール「くじら」備品一覧（プール室内）

添付資料 1

NO	カテゴリ	納品ゾーン	製品名	内容	メーカー	製番	数量
1	プール用	プール室内	水中担架	強化プラスチック製	セノー	JG9835	1台
2			メッシュ担架	二つ折りキャスター付	セノー	JG9834	1台
3			人口蘇生機		セノー	JG9111	1組
4			ライフセーバー		セノー	JG9100	1個
5			救急箱	アルミボックス製 救急用具一式	セノー	JG9841	1組
6			PH測定器	比色測定式	セノー	JN9602	1組
7		清掃	電動ポリシャ	14型 AC100	セノー	JN946024	1台
8			専用ホースリール	ホース20m付	セノー	JN9085	1台
9			ドライヤー	ドライヤー幅48cm	セノー	JN949648	3本
10			アクアスイーパー	ネット部900×260mm	セノー	JN9111	3本
11			プールクリーナー	浮上式 10mA漏電ブレーカー内臓の電源ボックス付	ミズノ	33PR74283	1台
12		コースロープ	コースロープ	φ80 25m		HRL-80S25T	4本
13			ワンタッチリール		ミズノ	33PR74040	8本
14			監視台	幌無 アルミ・FRP成型品 1190×1500×2190mm	ミズノ	33PR74081	2台
15			ビート板整理棚	ステンレス製 組立式	ミズノ	33PR74061	1台
16		プール什器	ヘルパー籠	キャスターあり	ミズノ	33PR74070	3台
17			チェア	積重式	ミズノ	33PR80145	3台
18			専用チェア		ミズノ		1台
19			テーブル	アルミパイプアルマイト製	ミズノ	33PR74518	3台
20			プールサイドデスク		ミズノ		1台
21			ペースクロック	ステンレス製スタンド	ミズノ	33PR80131	1台
22		その他	車椅子 プール用	ステンレス折畳みフレーム	ミズノ	33PR79210	2台
23			取水マット		ミズノ	33PR79311	9本
24			ヘルパー整理棚		ミズノ	33PR74068	4台
25			コース看板				11枚
26			ビート板				42枚
27			ジョイポール				5本
28			ジョイポールジョイント				13個
29			ブルブイ				8個
30			浮島（丸）				3枚
31			浮島（四角）				3枚
32			飛び込み台				10台
33		ドラムコード				1台	

エスポワ より移動	プールフロア	1×2×0.4M	ニスポ商事		25
	滑り台		ニスポ商事		1
	掲示板	プールフロア-サイン	株) タクミナ	コース案内看板	2
	ダイブリング				20
	カラーボール				カゴ一式
	フラフープ				3
	浮島	黄2・青2・ピンク2			6
	ロングビート板				4
	キューピー人形				1
	ビート板（スクール用）	白1・ピンク9・黄11・青3・緑7			31
	ブルブイ				8
	ブーメラン				29
	パドル（白）				15組
	水泳用具整理箱	朝来市6・その他3			9