

津島市文化会館

管理運営業務仕様書

津島市総務部総務デジタル課

目 次

第 1	施設の管理運営の基本方針	1
第 2	施設の概要	1
1	名称	1
2	所在地	1
3	設置の目的	1
4	施設の内容	1
5	施設における業務	2
第 3	業務内容	2
1	指定管理者業務の範囲	2
2	指定管理者業務から除く範囲	2
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	施設運営の基本事項	3
5	施設運営業務	3
6	施設管理業務	5
7	業務体制の確保	6
8	資格等	7
9	再委託	7
10	管理運営において配慮すべき事項	7
第 4	管理運営に要する経費	8
第 5	経理	8
1	財務会計	8
2	立入検査	8
第 6	事業計画・事業報告	8
1	事業計画書	8
2	事業報告書	8
3	業務の記録・報告	9
第 7	物品	9
1	物品の貸与	9
2	物品の帰属等	9
3	物品の管理	10
4	物品の修理	10
第 8	施設の維持補修・改良及び更新	10
1	維持補修・改良	10

2	更新.....	10
第9	損害賠償.....	11
1	施設等の損害.....	11
2	施設の瑕疵による損害.....	11
3	保険の付保.....	11
第10	指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務.....	11
第11	留意事項.....	11
1	法令等の遵守.....	11
2	公平な運営.....	12
3	個人情報の安全確保の措置.....	12
第12	その他.....	12
別表1	指定管理者業務から除外する施設等.....	13
別表2	主要設備一覧.....	14
別表3	貸与備品一覧表.....	15
別添	施設設備管理仕様書.....	30

津島市文化会館管理運営業務仕様書

この仕様書は、指定管理者による津島市文化会館の管理運営に関する業務（以下「指定管理者業務」という。）に必要な仕様を定めるものとする。

第１ 施設の管理運営の基本方針

- (1) 津島市文化会館は、市民の文化活動・スポーツ活動の拠点であるとともに、地域で様々な活動を行う市民や団体が集う施設であることを踏まえ、多様な施設の利用促進を図ることによって、市民の文化と体育の向上を図ることを目的としている。
- (2) 指定管理者により施設管理を行うことによって、こうした役割・特長を一層生かし、より効果的で効率的な管理運営を行い、市民サービスの向上を図るものとする。

第２ 施設の概要

1 名称

津島市文化会館

2 所在地

津島市藤浪町３丁目 89 番地 10

3 設置の目的

市民の文化と体育の向上を図ること。

4 施設の内容

(1) 敷地面積

13,795.23m²

(2) 建築物

ア 延床面積

8,463.89m²

イ 主な施設・設備

大ホール、小ホール、楽屋（４室）、練習室、和室（２室）、研修室、会議室、視聴覚室（２室）、附属設備（フルコンサートピアノ、グランドピアノ、バレーボール設備、バドミントン設備、卓球台、シャワー、視聴覚機器等）

ウ 注記

施設内のレストラン並びに飲料水自動販売機、郵便差出箱、電話ボックス及び広告掲示板付き AED（自動体外式除細動器）は、行政財産使用許可を受けた管理者が管理を行います。

(3) 駐車場

ア 屋外駐車場

182 台分

イ 屋内駐車場（建物地下）

56 台分

5 施設における業務

ホール、楽屋、練習室、和室、研修室、会議室、視聴覚室その他の施設を利用させること。

第3 業務内容

1 指定管理者業務の範囲

- (1) 休館日を変更し、又は休館日を設けること。
- (2) 利用時間を変更すること。
- (3) 施設の利用の許可をすること。
- (4) 施設の利用の許可に条件を付けること。
- (5) 施設に特別の設備をし、又は設備を変更することの許可をすること。
- (6) 施設の利用に係る指示をすること。
- (7) 施設の利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。
- (8) その他施設を維持管理し、及び運営すること。

2 指定管理者業務から除く範囲

別表 1 に掲げる別に許可を受けて指定管理者が設置する施設、第三者が許可を受けて管理する施設又は占用物件等については、指定管理者業務として管理することを要しない。

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 津島市文化会館の設置及び管理に関する条例（平成 9 年津島市条例第 2 号。以下「条例」という。）及び条例に基づく規則の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (2) 施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取

り扱うこと。

(4) その他市長が定める基準

4 施設運営の基本事項

(1) 休館日

施設の休館日は、条例第2条の3第1項に定める日とする。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため休館日に開館する場合は、その旨を市長に通知することにより、開館すべき日を休館日とする場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

イ 市長は、臨時に、休館日を変更し、又は休館日を設ける必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

(2) 利用時間

施設の利用時間は、条例第2条の4第1項に定める時間とする。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため利用時間を延長する場合は、その旨を市長に通知することにより、利用時間を短縮する場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、利用時間を変更することができる。

イ 市長は、臨時に、利用時間を変更する必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

5 施設運営業務

(1) 市民の文化及び体育の向上に関する業務

施設を利用に供することを通じて市民の文化及び体育の向上に資する取組を実施すること。

(2) その他施設の利用促進・利便の向上に関する業務

ア 施設の管理運営基準を策定し、利用者に周知するとともに、施設の利用案内を作成し、配布すること。

イ 施設の予約に関しては、あいち電子自治体推進協議会が調達するあいち共同利用型施設予約システムサービス（以下「新システム」という。）を利用して運用すること。ただし、新システムの導入時期（令和9年度中を予定）については市と指定管理者が協議の上決定するものとし、新システムの導入前の期間においては、現行の電算システム等により運用すること。

ウ ウェブサイトの開設・運用のほか、ICT その他のツールを使用して、施設の利用その他施設に係る情報を発信すること。

エ 関係団体・関係機関との連携を図り、施設の利用を促進するためのPR・プロモーションその他の取組を企画し、これを実施すること。

(3) 施設利用に対する便宜供与

ア 施設を利用する者に対する接客対応、電話対応、予約対応、団体対応（学校行事、一般団体、視察等）、苦情対応等を行うこと。

イ 施設に関する要望及び苦情には、誠意をもって対応するとともに、市と情報を共有すること。

(4) 利用者ニーズの把握及びサービスの向上

利用者や施設の運営に関係する機関・団体の意見・要望の聴取等により、利用者ニーズを適切に把握するとともに、これを施設の運営に反映し、市民サービスの向上に努めること。

(5) 利用料金の収受

施設の利用に係る利用料金を利用者にとって利便性が高い方法で収受し、これを管理すること。なお、利用料金の収受に際し、必要に応じて、消費税の適格請求書等を利用者に交付すること。

(6) 地域住民、各種団体、関係機関等との連絡調整

ア 地域社会の一員であることを認識し、地域に対して誠意をもって対応するとともに、地域の活性化等に資する活動に積極的に取り組むこと。

イ 地域住民、各種団体、関係機関等と協調・連携を図り、施設の利用促進及び市民の文化・体育の向上に努めること。

(7) 施設の安全管理

ア 厳重に鍵を保管して、施設の開錠及び施錠を確実にを行うほか、盗難、火災等の発生を常に警戒し、その防止に努め、財産の保全を図ること。

イ 館内巡視を行い、利用者の動向を総合的に判断し、条例及び条例に基づく規則で定める禁止行為その他施設の秩序を乱す行為に対して、適切な利用指導を行うこと。

ウ めいてい者その他施設の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者又は施設に損害を加え、若しくは加えるおそれのある者に対しては、入館を禁じ、又は退館させること。

エ 施設の秩序の維持又は施設の管理上必要があると認めるときは、利用者に対し、施設の利用に関し指示を行い、又は利用中の施設に職員を立ち入らせて、利用の状況を調査すること。

(8) 緊急・救急対応

ア 災害、火災、事故及び施設内での急病人・けが人、犯罪等の緊急事態が発生した場合は、利用者の安全確保の対応、救護及び市その他関係機関への通報、

事故報告等を速やかに行うこと。

イ 緊急事態への迅速な対応に必要な薬品、資材等を常備するとともに、危機管理体制を構築し、地域防災計画等に基づく災害等対応マニュアルを作成すること。

ウ 災害等対応マニュアルを使用して、緊急事態の対応に関する訓練を定期的の実施するとともに、災害等対応マニュアルを適切に更新すること。

エ 施設に設置する自動体外式除細動器（AED）の管理者と連携し、指定管理者業務に従事する者に対して、救命講習及び機器の取扱研修を受講させること。

オ 災害発生時において、利用者又は地域住民から避難場所としての利用の申出があった場合は、その緊急度合いに応じて、可能な範囲で受入れを行うこと。

カ この施設は、市の避難所及び災害時の地域内輸送拠点施設（以下「避難所等」という。）となっているため、避難所等が開設された場合は、施設管理者として避難所運営等に協力すること。この場合において、避難所運営等の役割分担、避難所等としての利用に係る費用負担等について、市と協議し、別途協定を締結するものとする。

6 施設管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、通信・情報設備、機械設備、消防設備、建築物附属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）とし、主な設備は、別表2のとおりとする。業務の実施に当たっては、別添施設設備管理仕様書に定めるところによるほか、それぞれ適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の実施に必要な知識、技能、資格等を有する者が当たるものとする。

(1) 全般

ア 長期的な視野を持って施設を健全に稼働させるよう努め、施設管理に関する年間及び指定期間中の管理計画並びに施設管理作業マニュアルを作成し、計画的な管理を行うこと。

イ 施設管理費の低減を図るための施設管理手法等について、積極的に取り組むこと。

ウ 施設管理の状況、不備事項等について、市への連絡・報告を密に行い、市と協力して事故防止に努めること。

エ 施設の管理に当たっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達等に努め、環境への配慮を行うこと。

(2) 建築物等の管理

ア 管理計画に基づき、建築物等の性能又は機能を維持するために必要な点検、

保守及び清掃を常時及び定期に行うこと。

イ 建築物等に異常を発見したときは、速やかに、利用停止及び応急措置を行い、必要な指示を受けること。

ウ 関係法令等に定めのある建築物等の点検は、当該関係法令等の定めるところにより適切に実施すること。

(3) 清掃業務

日常清掃及び日常巡回清掃を行うほか、施設を清潔に保つために必要な清掃を定期又は随時に実施すること。

ア 屋外

敷地内の樹木の剪定（病虫害の防除を含む。）、除草、消毒、ごみ拾い、屋外設備の拭き掃除等を行い、環境衛生及び美観の維持を行うこと。

イ 屋内

床面、壁面、窓、調度設備等の拭き掃除等のほか、トイレの便器、洗面台等の洗浄、壁面等の拭き掃除、トイレトペーパー、液体洗剤等の補充等を行い、清潔を保つこと。

ウ 廃棄物処理

指定管理者業務により生じた廃棄物は、適切に分別を行い、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）及び関係規程に基づき、適正に処理すること。なお、資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努めること。

(4) 警備業務

ア 開館時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者の侵入防止、火の元・消火器・火災報知機等の目視点検、不審物の除去等を行うこと。

イ 開館時間外においては、機械警備を実施するなど、異常の発生に対して速やかに対応できるようにすること。

ウ 施設の混雑時には、施設内の安全確保に努めるとともに、周辺の交通状況等についても配慮すること。

(5) 修繕

建築物等に機能不全が生じたときは、市と協議し、速やかに、機能回復のための修繕を行うこと。なお、修繕に係る費用負担は、第 8 に定めるところによる。

7 業務体制の確保

(1) 指定管理者業務の実施に当たっては、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、施設の管理運営に支障のないよう職員を配置すること。

(2) 指定管理者業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する

責任者 1 人を定め、原則として、常時配置すること。

- (3) 施設の管理運営のため、受付業務、施設運営業務、施設管理業務、舞台管理業務等に必要な人員を施設に配置すること。
- (4) 職員は、業務に従事するときは、名札の着用等により、容易に利用者と区別できるようにすること。
- (5) 施設の管理運営に必要な職員の研修その他の育成を実施すること。

8 資格等

- (1) 施設の管理運営に必要な免許、許可、認定等を受けていること。なお、個別の業務について再委託を行う場合は、当該業務について、再委託先がそれぞれ必要な免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、次に掲げる資格その他施設の管理運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置すること。ただし、法令等の規定により施設への常駐が義務付けられていない場合は、あらかじめ当該資格を有する者の氏名等を市に届け出ることにより、施設への配置を免除することができる。

ア 甲種防火管理者

イ 電気主任技術者

ウ 建築物環境衛生管理技術者

- (3) 施設管理及び舞台管理に関する業務には、施設の維持管理又は舞台設備の操作及び管理に関する知識及び技術を有する者に従事させるものとし、これらの業務に関する実務に従事したことの無い者である場合にあっては、必要な研修、教育等を実施した後でなければ、当該業務に従事させてはならない。

9 再委託

- (1) 指定管理者は、指定管理者業務の全部を一括して、又は指定管理者業務の主たる部分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。
- (2) 指定管理者は、指定管理者業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承認を受けること。

10 管理運営において配慮すべき事項

- (1) 指定管理者は、市又は市の機関が主催し、共催し、又は後援する事業について、支援又は協力を行うこと。
- (2) 施設の管理運営について、指定管理者が規則、マニュアル等を定めるときは、市と協議を行い、必要な調整及び情報共有を行うこと。

第4 管理運営に要する経費

指定管理者業務は、市が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）をもって行うものとする。

- ア 指定管理料は、予算の範囲内で、年度ごとに支払うものとし、その支払の時期、方法その他指定管理料の支払に関し必要な事項は、協議の上、年度協定で定める。
- イ 指定管理料の額は、施設の管理運営によって過不足を生じた場合であっても、原則として、変更しないものとする。ただし、社会経済情勢の著しい変化により、指定管理の継続に重大な支障が生じると認められる場合は、市と指定管理者が協議の上、指定管理料の改定を検討することができるものとする。

第5 経理

1 財務会計

- (1) 指定管理者業務の実施に当たっては、当該施設の管理運営に係る経理規程を定め、適正な経理を行うこと。ただし、自主事業については、施設の管理運営に係る経理と分けて、別途経理を行うこと。
- (2) 予算は、原則として、毎年度収支計画に定めた科目の予算の範囲内で執行するものとする。ただし、経理規程の定めるところにより、科目間の予算の流用をすることができるものとする。
- (3) 複数の施設を管理運営する場合は、管理運営する施設ごとに、帳簿書類及び預金通帳を作成すること。

2 立入検査

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等について、実地調査を行うことができる。

第6 事業計画・事業報告

1 事業計画書

毎年度、事業計画書及び収支計画書を作成し、年度開始1月前までに市に提出すること。

2 事業報告書

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了ごとに、指定管理者業務について事業報告書を作成し、当該年度終了後30日以内に、市に提出すること。
- (2) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年規則第4

号) 第 10 条の規定に基づき、事業報告書に記載する事項は、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況その他管理運営に関する事項とし、その具体的な内容は、包括協定で定める。

3 業務の記録・報告

(1) 日報

指定管理者の内部記録として、日ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、特記事項等を記録し、整理すること。なお、市から求めがあったときは、これを提出すること。

(2) 月次報告

月ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該月の終了後 10 日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(3) 四半期報告

四半期ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、利用者ニーズの状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該期の終了後 10 日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(4) モニタリングと評価の実施

施設の管理運営に係る業務の実施状況、要求水準の達成状況等について、市が別に定めるガイドラインに従って、モニタリングを実施し、評価を行う。

(5) 実地調査・指示

提出された報告の内容に基づき、指定管理者業務に改善の必要があると認めたときは、実地に調査し、必要な指示を行う。

第 7 物品

1 物品の貸与

市は、指定管理者業務に使用する物品のうち備品について、別表 3「貸与備品一覧表」のとおり指定管理者に貸与する。

2 物品の帰属等

(1) 指定管理者業務に使用する物品の調達に当たり、指定管理者が当該施設の管理運営に要する経費で購入した物品は、指定管理者に帰属する。

(2) 指定管理者が持ち込んだ物品及び指定管理者が調達した物品は、指定期間終了

後、指定管理者の費用と責任で撤去すること。ただし、市と指定管理者の協議において合意した場合は、市に対して、これを引き継ぐことができる。

3 物品の管理

- (1) 市に帰属する物品（以下「市有物品」という。）は、津島市財務規則（平成元年津島市規則第 11 号）に基づき管理を行い、その取得、廃棄等の異動については、市と協議して行うこと。
- (2) 除塵マット、防犯カメラ及び録画システムは、前任の指定管理者が用意したものであるため、必要に応じて次期指定管理者が用意すること。
- (3) 市有物品のうち備品の管理は、物品管理台帳を作成して行うものとし、物品管理台帳は、市の求めに応じ、これを提出すること。
- (4) 指定管理者に帰属する物品は、市有物品と区分できるよう表示を行うこと。

4 物品の修理

市有物品のうち備品の補修・改良については、指定管理者が負担するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰さない事由による場合、及び更新が必要となる場合は、市及び指定管理者で協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

第 8 施設の維持補修・改良及び更新

指定管理者が管理運営を行う建築物等の維持補修、改良及び更新に要する経費の負担は、次のとおりとする。

1 維持補修・改良

- (1) 通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費は、指定管理者が自己の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）が 1 件当たり 100 万円を超える場合、又はその経費の年間累計額が当該年度の収支計画に定めた予算額を超えることとなる場合は、あらかじめ協議の上、その全部又は一部を市の負担とすることができる。
- (2) 資産価値を高め、又は耐久性を増すために要する経費は、市の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額が、1 件当たり 100 万円以下となる場合は、市及び指定管理者が協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

2 更新

- (1) 指定管理者業務の運営上の事由又は指定管理者の責めに帰すべき事由により必要となった施設の更新は、指定管理者の責任及び負担により行うものとする。

- (2) 経年劣化その他指定管理者の責めに帰することができない事由による施設の更新は、市の責任及び負担により行うものとする。

第9 損害賠償

1 施設等の損害

指定管理者は、故意又は過失により管理運営を行う建築物等又は市有物品（備品に限る。）を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償すること。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、市は、その全部又は一部を免除することができる。

2 施設の瑕疵による損害

- (1) 建築物等の設置の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市がこれを賠償する。ただし、指定管理者が行った維持補修等に起因して第三者に損害を生じた場合は、指定管理者がこれを賠償すること。
- (2) 建築物等の管理の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市又は指定管理者がこれを賠償する。この場合において、市が賠償したときは、その範囲内で指定管理者に求償するものとする。

3 保険の付保

指定管理者は、施設の管理運営上の瑕疵に起因する事故の発生等に対応するため、建物損害保険、賠償責任保険、補償保険等の保険に加入すること。

第10 指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務

協定項目についての協議、配置する職員等の確保、職員の研修、各種業務に関する規程等の作成及び協議等を行うとともに、前任の指定管理者からの業務の引継ぎを受けること。

第11 留意事項

1 法令等の遵守

次に掲げるもののほか、指定管理者業務を行うに当たっては、関係法令が適用される場合は、これを遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、フロン類の使

用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）その他の施設・設備の維持及び保守点検に関する関係法令

- (4) 津島市文化会館の設置及び管理に関する条例（平成 9 年津島市条例第 2 号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 津島市情報公開条例（平成12年津島市条例第 1 号）

2 公平な運営

- (1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- (2) 特定の団体等が有利不利となるような運営を行わないものとし、障がい者、高齢者等の利用について配慮すること。

3 個人情報の安全確保の措置

- (1) 指定管理者は、その保有する個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- (3) その他個人情報の取扱いに関し必要な事項は、包括協定で定める。

第 12 その他

この仕様書に記載のない事項及び業務の内容に疑義が生じた場合は、市と協議を行うこと。

別表 1 指定管理者業務から除外する施設等

市が別に使用許可を与える施設

レストラン	131.48 ^{m²}
自動販売機	3 台（市民交流コーナー2 台、ホワイエ 1 台）
広告掲示板付き AED	1 台（エントランスホール壁面 0.1 ^{m²} ）
公衆電話	1 台（市民プラザ 1.21 ^{m²} ）
郵便差出箱	1 基（屋外北側植栽帯：0.3 ^{m²} ）
倉庫	2 個（屋外南側植栽帯：津島市、北校区自主防災会）
石碑	2 基（屋外南側植栽帯）
無料公衆無線 LAN 設備	（市の設置するものに限る。）

別表 2 主要設備一覧

区分	主な設備の内容	備考
建築物	外壁、天井、内壁、床、建具、カーテン・ブラインド、手すり、その他（害虫防除等）	害虫駆除業務、樹木剪定等業務、清掃業務、環境衛生管理業務、建築物定期報告業務、排煙換気窓開閉装置保守点検業務
電気設備	照明設備、分電盤・開閉器、受変電設備、非常用発電設備 自家用電気工作物	自家用電気工作物保安全管理業務
機械設備		
通信・情報設備	構内交換電話設備（1台）	構内交換電話設備保守点検業務
給排水衛生設備	上水道（1・2階直圧、給水受水槽付き加圧給水ユニット2台、その他の給水装置）、給湯設備（ガス湯沸器・電気温水器）、下水道（排水設備）	
冷暖房設備・空調設備	業務用エアコン、冷凍冷蔵機器	空調設備保守点検業務
昇降機設備	エレベーター	エレベーター保守点検業務
その他機械設備	自動扉、視聴覚設備、舞台音響設備、舞台照明設備、舞台機構設備、移動観覧席、排煙換気窓開閉装置	自動扉開閉装置保守点検業務、視聴覚設備保守点検業務、舞台音響設備保守点検業務、舞台照明設備保守点検業務、舞台機構設備保守点検業務、移動観覧席保守点検業務、施設管理電算システム保守業務
消防用設備等	スプリンクラー設備、粉末消火設備、移動式粉末消火設備、消火器、自動火災報知設備、ガス漏れ火災報知設備、非常用放送設備、誘導灯及び標識設備、防火・防排煙設備、非常用自家発電設備、直流電源装置等	消防設備保守点検業務、防火対象物点検業務、
建築物附属備品	施設管理システム	施設管理システム保守業務
工作物等	門扉、サイン類	

別表 3 貸与備品一覧表

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
分類名称 （整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所 もしくは、用途	数量	備考
たんす	更衣ロッカー	L K - 4 M	清掃員室	2	
たんす	コートハンガー	C H 1 0	楽屋 1	1	
たんす	コートハンガー	C H - 9	楽屋 2	1	
たんす	コートハンガー	C H - 8	楽屋 3	1	
テレビ	ワイドテレビ	T H - 2 8 W V 2 0	応接室	1	
テレビ	ハイビジョンテレビ	L C D - 3 2 H 4 0 0	視聴覚室	1	
テレビ	ブラウン管テレビ		視聴覚室	2	
椅子	椅子	C K - M 8 5 0 K N	管理事務室	6	
椅子	椅子	C K - 7 4 8 G	管理事務室	10	
椅子	応接セット	Z S - 3 6 6 0 Z W	応接室	2	
椅子	応接セット	Z S - 3 6 6 3 Z W	応接室	1	
椅子	ラウンジチェアー		交流コーナー	15	
椅子	C 7 用椅子	寄附	倉庫	2	
椅子	ベンチ椅子		練習室倉庫	1	
椅子	ソファ	C N - 6 3 3 K	談話ロビー	4	
椅子	ベンチ	C N - 6 3 4 K	談話ロビー	3	
椅子	ベンチ	P F - B 6	男女更衣室	2	
椅子	折りたたみ椅子		大ホール	187	
椅子	椅子（藤色）	C R W - S （V）	大ホール、競技役員室	185	
椅子	椅子	ウチダ L D - 4 7 1	大ホール調光室	2	
椅子	椅子	C Y 5 1 0 K 8 C 3	楽屋 1	2	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
椅子	応接セット	Z S - 2 3 4 3 C B	楽屋 1	1	
椅子	応接セット	Z S - 2 3 4 2 C B	楽屋 1	1	
椅子	丸椅子		楽屋 2	16	
椅子	椅子	C K - 7 4 8 G	楽屋 4	7	
椅子	椅子	C Y - 5 0 0 K 8 2 4 N	研修室	39	
椅子	椅子	C Y - 5 0 0 K 8 2 4 N	視聴覚室	74	
椅子	椅子	C R - F G 2 6 A K W	視聴覚室	1	
椅子	椅子	8 1 4 1 D A - F D 0 7	会議室	20	
椅子	椅子	C R - 1	主催者事務室	1	
椅子	二人用肘付きイス	2 3 6 2 D A	2階ラウンジ	8	
椅子	大ホール ソファ	8 3 4 5 B Z F N	ホワイエ	32	
机	片袖机	S D - S 5 S	主催者事務室	1	
机	ファクシミリ台	B D - F S 2 0 M	管理事務室	1	
机	ハイカウンター	C O H - 1 2 U C G	管理事務室	1	
机	会議用テーブル	M T - T 1 5 3	管理事務室	1	
机	電話台	ウチダ T E - 3 0	管理事務室	1	
机	テーブル	R T - 1 7 0 K N	管理事務室	1	
机	テーブル	K T - P S 6 0 0 F 1 N	管理事務室	1	
机	テーブル	T S - 4 2 4 5 M W	応接室	1	
机	テーブル		応接室	1	
机	テーブル	R T - 1 7 5 K	交流コーナー	3	
机	舞台机	1 8 0 0 × 9 0 0 × 4 3 0	倉庫（地下）	2	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
机	机		給湯室	1	
机	司会者台	6 5 0 * 5 0 0 * 1 0 5 0	大ホール舞台	1	
机	司会者台	WA-111T	倉庫	1	
机	演台	WA-110T	倉庫	1	
机	演台	1 8 0 0 * 9 0 0 * 1 0 5 0	大ホール舞台	1	
机	机	垂れ有	器具庫	9	
机	机	垂れ有	舞台	4	
机	おりたたみ机	幅 45 センチ	大・小ホール用	69	
机	おりたたみ机	幅 60 センチ	大・小ホール用	108	
机	おりたたみ机（前垂れ付）	幅 60 センチ	小ホール舞台下	24	
机	テーブル	T S - 3 1 4 0 M W	楽屋 1	1	
机	角テーブル	B T 2 1 6 M N	楽屋 2	4	
机	和机	K T - T 4 7 P A 4	楽屋 3	4	
机	テーブル	M T - 1 5 3	楽屋 4	1	
机	会議用テーブル	K T - P S 6 0 0 F 1	研修室	13	
机	会議用テーブル	K T - P S 6 0 0 F 1	視聴覚室	25	
机	司会台	寄付	視聴覚室	2	
机	会議用テーブル	4 L 8 8 F W - M C 4 2	会議室	1	
机	和机	K T T 4 7 P A 4	和室	20	
机	テーブル	L W - T 2 6	清掃員室	1	
机	事務机	S D - S 1 0 7 S	委託人控え室	3	
教養娯楽体育用品	演奏者用譜面台	3 5 0 * 5 0 0	倉庫	50	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
教養娯楽体育用品	長座布団	540*1800	楽屋倉庫	10	
教養娯楽体育用品	指揮者台	909*1212 *303	大ホール舞台	1	
教養娯楽体育用品	卓球台下敷き		倉庫（地下）	20	
教養娯楽体育用品	松羽目	4545*127 26	楽屋3	1	
教養娯楽体育用品	竹羽目	4545*727 2	大ホール舞台	1	
教養娯楽体育用品	スピーカー防護用ネット	100mm目 24 00*400	大ホール器具庫	2	
教養娯楽体育用品	役員室窓ガラス防護用ネット	100mm目 12 00*240	大ホール器具庫	1	
教養娯楽体育用品	ピアノ C7	寄附	倉庫	1	
教養娯楽体育用品	アップライトピアノ	ヤマハ U300	練習室倉庫	1	
教養娯楽体育用品	グランドピアノ運搬車	ヤマハCGP2	倉庫（地下）	1	
教養娯楽体育用品	椅子	ヤマハNo.100	大ホール舞台	2	
教養娯楽体育用品	コンサートグランドピアノ	ヤマハCF3S	大ホール舞台	1	
教養娯楽体育用品	卓球台		大ホール器具庫	10	
教養娯楽体育用品	卓球サポート	18ST314	大ホール器具庫	10	
教養娯楽体育用品	卓球ネット	18NT404	大ホール器具庫	11	
教養娯楽体育用品	防球ネット		大ホール器具庫	20	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
教養娯楽体育用品	バドミントン柱		大ホール器具庫	6	
教養娯楽体育用品	得点板		大ホール器具庫	2	
教養娯楽体育用品	バドミントンネット	7NA-512	大ホール器具庫	5	
教養娯楽体育用品	バレーネット	9NV-213	大ホール器具庫	2	
教養娯楽体育用品	バレーラインズマンフラッグ		大ホール器具庫	18	
教養娯楽体育用品	バレー支柱セフティーパット		大ホール器具庫	7	
教養娯楽体育用品	バレーアンテナ		大ホール器具庫	1	
教養娯楽体育用品	得点板		大ホール器具庫	2	
教養娯楽体育用品	ハンディタイマー	HAT-40	大ホール器具庫	10	
教養娯楽体育用品	指揮者用譜面台	450*600	大ホール舞台	1	
教養娯楽体育用品	エレクトーン	ヤマハEL-87	楽屋倉庫	1	
教養娯楽体育用品	棒長太鼓	1尺5寸	太鼓用	7	
教養娯楽体育用品	三角台		太鼓用	6	
教養娯楽体育用品	ケース		太鼓用	7	
教養娯楽体育用品	四本柱台		太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	三部締太鼓		太鼓用	10	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
教養娯楽体育用品	箱台		太鼓用	6	
教養娯楽体育用品	ケース		太鼓用	7	
教養娯楽体育用品	棒長太鼓	2 尺 5 寸	太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	四本柱台		太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	ケース		太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	平太鼓	2 尺 5 寸	太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	釣台		太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	ケース		太鼓用	1	
教養娯楽体育用品	四分締太鼓	二枚扱	太鼓用	2	
教養娯楽体育用品	四本柱台		太鼓用	2	
教養娯楽体育用品	ケース		太鼓用	2	
教養娯楽体育用品	HYハンガーA	L = 1 . 0 M	展示パネル用フック	36	
教養娯楽体育用品	HYハンガーA	L = 1 . 5 M	展示パネル用フック	21	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンパネル 36型	1 2 0 0 * 1 8 0 0	展示パネル	100	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンパイプ	L 2 1 0 0	展示パネル備品	69	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンベース	切り込み付き	展示パネル備品	99	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンベース	切り込み無し	展示パネル備品	9	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンパイプ	L 1 8 0 0	展示パネル備品	41	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンワイヤーフック 2 5		展示パネル ワイヤーフック	150	
教養娯楽体育用品	ヴァンテアンパネルクリップ	展示パ ^レ ル連結用クリップ ^フ	大ホール階段下	400	
教養娯楽体育用品	ハイビジョンプロジェクター	寄附	視聴覚室	1	
教養娯楽体育用品	座布団		和室	62	
戸棚	保管庫ベース	S - 3 1 4 B	主催者事務室	1	
戸棚	保管庫	S - 3 3 5 A Y	主催者事務室	1	
戸棚	保管庫ガラス	S - 3 3 5 G A Y	倉庫	1	
戸棚	保管庫ベース	S - 5 1 4 B	管理事務室	1	
戸棚	書類整理庫	S K - A 2	管理事務室	1	
戸棚	保管庫引違い	S - 6 2 5 F 1	管理事務室	2	
戸棚	保管庫ベース	S - 6 1 4 B	管理事務室	2	
戸棚	書類整理庫	S K - B 2	管理事務室	1	
戸棚	保管庫引違い	S - 5 3 5	管理事務室	1	
戸棚	保管庫引違い	S - 5 3 5	管理事務室	2	
戸棚	保管庫引違い	S - 4 3 5	管理事務室	2	
戸棚	保管庫ベース	S - 4 1 4 B	管理事務室	2	
戸棚	保管庫引違い	S - 5 3 5	管理事務室	1	
戸棚	デスク補助棚	コクヨ S P A 5 C	管理事務室	1	
戸棚	郵便受	3 9 0 * 3 9 0 * 2 8 0	南入口	1	
戸棚	食器棚	グレース 9 0	小ホール倉庫	4	
戸棚	保管庫引き違い	S - 4 3 5	電気室	1	
戸棚	保管庫ベース	S - 6 1 4 B	管理事務室	1	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
戸棚	クリーンロッカー	C L K - Z 3 5 F 1	大ホール舞台上手	1	
戸棚	ガラス書棚	H S - 3 1 3 0 M W	応接室	1	
戸棚	コインロッカー	K L - 6 B G N	男女更衣室	10	
戸棚	L K ロッカー	L K - 4 M	更衣室	2	
戸棚	コインロッカー	K L - 1 0 G N	楽屋 2	2	
戸棚	保管庫引き違い	S - D 3 3 5 5 A Y	楽屋 4	1	
戸棚	保管庫ベース	S - 3 1 5 B	楽屋 4	1	
戸棚	L K ロッカー	L K - 4 M	女子更衣室	1	
戸棚	保管庫	横長 1800 cm	清掃員室	1	
工具	工具箱		大ホール舞台	1	
工具	精密工具セット		大ホール舞台	1	
黒板等	掲示板	P C - 2 型	管理事務室	1	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	研修室	1	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	練習室	1	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	会議室	1	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	和室	1	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	大ホール	3	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	視聴覚室	2	
黒板等	ホワイトボード	G L W O - 3 6 W	倉庫	2	
黒板等	案内板（A 4 版）	S S - 2 1	倉庫	10	
黒板等	案内板（B 4 版）	1 3 5 0 X 2 7 0	倉庫	5	
黒板等	ホワイトボード	B B - R 1 3 6 W 1 W 1 N	楽屋倉庫	1	
雑品	ガステーブル	G T - 5 0 R (1 3 A)	管理事務室	3	
雑品	粉末消火器	C A - 1 0 H S S	大ホール舞台	4	
雑品	フロアベース	N K 3 2 0 2 0	大ホール舞台	16	
雑品	丸ベーススタンド	N K 3 2 0 2 1	大ホール舞台	6	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
雑品	3足キャスター付スタンド	NK32122B	大ホール舞台	12	
雑品	ハイスタンド	NK32123	大ホール舞台	8	
雑品	3連用アーム	NK32930	大ホール舞台	8	
雑品	延長コード 5.5sq -3c 10m	C30A-C30A	大ホール舞台	12	
雑品	延長コード		大ホール舞台	1	
雑品	延長コード 5.5sq -3c 10m	30A-30A	舞台照明用	18	
雑品	延長コード 5.5sq -3c 5m	30A-30A	倉庫（地下）	16	
雑品	延長コード 3.5sq -3c 2m	20A-20A	舞台照明用	20	
雑品	変換コード 2.0sq -3c 1m	20A-並行	大ホール舞台	14	
雑品	ボーダーケーブル 14m	5.5sq*7c	舞台照明用	7	
雑品	ボーダーケーブル 3m	5.5sq*7c	舞台照明用	8	
雑品	ボーダーケーブル 24m	8sq*9c	舞台照明用	6	
雑品	ロープ	PPR-103	大ホール舞台	4	
雑品	ポールパーティション	PP-102	事務所彫像回り	4	
雑品	ポールパーティション	PP-102	南出入口付近	2	
雑品	ポールパーティション	PP-102	楽屋通路	2	
雑品	ポールパーティション	PP-102	ホワイエ	2	
雑品	ポールパーティション	PP-102	大ホール2階	4	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
雑品	ポールパーティション	P P - 1 0 2	清掃道具倉庫	1	
雑品	ポールパーティション台車		大ホール器具庫	1	
雑品	パーティションスタンドF	G B - P S 1 0 0	大ホール器具庫	15	
雑品	パーティションスタンドF	G B - P S 1 0 0	事務所前ショークース前	3	
雑品	パーティションスタンドF	G B - P S 1 0 0	大ホール東側出入口	2	
雑品	パーティションスタンドF	G B - P S 1 0 0	エントランス階段前	2	
雑品	パーティションスタンドF	G B - P S 1 0 0	清掃道具倉庫	2	
雑品	ツカミ金具	6 0 * 3 0 * 2 4	大ホール舞台	50	
雑品	高所作業台	H = 4 6 5 0 ~ 7 3 5 0	大ホール舞台	1	
雑品	所作台運搬車	9 0 9 * 3 6 3 6	大ホール舞台	3	
雑品	所作台	H110	倉庫（地下）	53	
雑品	木製階段	W1300	倉庫（地下）	2	
雑品	木製階段	W800	倉庫（地下）	1	
雑品	仮設花道床パネル	1 8 0 0 * 9 4 5 * 8 7 0	倉庫（地下）	2	
雑品	仮設花道床パネル	1 8 0 0 * 2 0 5 0 * 8 7 0	倉庫（地下）	4	
雑品	A型バリケード		倉庫（地下）	3	
雑品	ハンガーラック	キャスター付き	楽屋事務室	4	
雑品	ハンガーラック	キャスター付き 2 段式	楽屋事務室	2	
雑品	ハンガーラック	キャスターなし	楽屋事務室	1	
雑品	赤じゅうたん		楽屋事務室	6	
雑品	消火器	C A 1 0 H S S		3	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
雑品	延長コード 5.5sq-3c 5m	30A-30A	大ホール舞台	16	
雑品	延長コード 5.5sq-3c 10m	30A-30A	大ホール舞台	12	
雑品	変換コード 3.5sq-3c 2m	20A-双行	大ホール舞台	30	
雑品	変換コード 2.0sq-3c 1m	20A-並行	大ホール舞台	14	
雑品	延長コード 3.5sq-3c 10m	20A-20A	照明用	15	
雑品	延長コード 3.5sq-3c 5m	20A-20A	照明用	16	
雑品	延長コード 3.5sq-3c 2m	20A-20A	照明用	20	
雑品	延長コード 3.5sq-3c 1m	20A-20A	照明用	32	
雑品	ハンガー	NK31010B	照明用フック	76	
雑品	小ホール舞台用落下防止フタ	3000*300*800		2	
雑品	コード掛けワゴン		大ホール舞台	2	
雑品	変換ケーブル	30c-20c 2	大ホール舞台	20	
雑品	S型脚立	HSK-21	大ホール舞台	1	
雑品	スピーカー台車		大ホール舞台	2	
雑品	エレクトーン台車			1	
雑品	マイク収納ケース	特注	大ホール舞台	1	
雑品	変換ケーブル	30c-20c 2 又	大ホール舞台	25	
雑品	変換ケーブル	20c-T(20cm)	大ホール舞台	43	
雑品	マイクスタンド	ST259	大ホール舞台	10	
雑品	RDS照明用金属操作棒	MCB-L	大ホール舞台	2	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
雑品	マイクロホンスタンド		小ホール	2	
雑品	脚立	10m 梯子	換気機械室	1	
雑品	ピアノイス 2	背付き	大ホール舞台	2	
雑品	UH用色シート枠		大ホール舞台	35	
雑品	LH用色シート枠		大ホール舞台	35	
雑品	バレエマット		練習室倉庫	10	
雑品	養生マット		練習室倉庫	3	
雑品	マイクスタンド		練習室倉庫	1	
雑品	机台車	60 cm用	大ホール器具庫	6	
雑品	所作台	9 0 9 * 3 6 3 6 * 1 2 1	大ホール舞台	20	
雑品	箱馬	3 0 3 * 3 3 3 * 1 8 1	大ホール舞台	60	
雑品	開丁場	9 0 9 * 1 2 1 2 * 1 2 1	大ホール舞台	2	
雑品	化粧かまち	L = 3 6 3 6	大ホール舞台	4	
雑品	化粧かまち	L = 2 7 2 7	大ホール舞台	1	
雑品	平台 3 X 6	9 0 9 * 1 8 1 8 * 1 2 1	大ホール舞台	30	
雑品	平台 4 X 6	1 2 1 2 * 1 8 1 8 * 1 2 1	大ホール舞台	20	
雑品	平台 2 X 6	6 0 6 * 1 8 1 8 * 1 2 1	大ホール舞台	12	
雑品	ローホリ隠しパネル	2 7 2 7 * 4 5 0	大ホール舞台	8	
雑品	ヒナ段ケコミ布	3 0 3 * 5 4 5 4	大ホール舞台	4	
雑品	ヒナ段ケコミ布	9 0 9 * 5 4 5 4	大ホール舞台	4	
雑品	ヒナ段ケコミ布	6 0 6 * 5 4 5 4	大ホール舞台	4	
雑品	開き足	1 2 1 2 * 7 8 7	大ホール舞台	10	
雑品	開き足	1 2 1 2 * 4 8 4	大ホール舞台	10	
雑品	開き足	9 0 9 * 7 8 7	大ホール舞台	10	
雑品	開き足	9 0 9 * 4 8 4	大ホール舞台	10	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
雑品	めくり台	H=1 5 1 5	ホール	1	
雑品	国旗	1 7 5 0 * 2 6 2 5	大ホール舞台	1	
雑品	市旗	1 7 5 0 * 2 6 2 5	大ホール舞台	1	
雑品	平台運搬車	9 0 9 * 1 8 1 8	大ホール舞台	2	
雑品	平台運搬車	1 2 1 2 * 1 8 1 8	大ホール舞台	2	
雑品	舞台用オモリ		大ホール舞台	1	
雑品	囲碁板		2階倉庫	4	
雑品	基石		2階倉庫	3	
雑品	ひもうせん	1 8 0 0 * 3 6 0 0	楽屋倉庫	12	
雑品	上敷	8 7 8 * 3 6 0 0	舞台倉庫	13	
雑品	上敷	8 7 8 * 7 2 0 0	舞台倉庫	4	
雑品	車椅子	KW-E	大ホール入口	6	
雑品	台車	v p 1 2 0	倉庫	3	
雑品	カラーコーン		倉庫	31	
雑品	トラサク棒	長×10、短×7	倉庫	26	
雑品	台車（机用）	4 5 0 用	倉庫	3	
雑品	台車（机用）	4 5 0 用	主催者事務室	1	
雑品	椅子台車	フラットスタッキ	倉庫	1	
雑品	台車（机用）	60 cm用	倉庫	4	
雑品	椅子台車	C P-1 N	倉庫	4	
雑品	椅子台車	C P-1 N	倉庫	4	
雑品	テレビ台		清掃員室	1	
諸器具機械	液晶プロジェクタ	X G-C 4 0	管理事務室	1	
諸器具機械	1 KWハロゲン平凸 スポットライト	N Q 3 0 2 3 1 K B Z	大ホール舞台	12	
諸器具機械	1 KWハロゲン E S スポットライト	N Q 3 0 3 3 4 B Z	大ホール舞台	16	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
諸器具機械	500Wハロゲン平凸スポットライト	NQ30221BZ	大ホール舞台	7	
諸器具機械	500Wハロゲンフレネルスポットライト	NQ30222BZ	大ホール舞台	8	
諸器具機械	500WハロゲンESスポットライト	NQ30324BZ	大ホール舞台	8	
諸器具機械	1000Wハロゲン平凸スポットライト	NQ30231KBZ	ホール	12	
諸器具機械	500Wハロゲン平凸スポットライト	NQ30221BZ	ホール	7	
諸器具機械	1000Wハロゲンフレネルスポットライト	NQ30232BZ	ホール	36	
諸器具機械	1000WハロゲンESスポットライト	NQ30334BZ	ホール	16	
諸器具機械	レーザーポインター	サシー30	管理事務室	1	
諸器具機械	変換ケーブル	30C-20C	大ホール舞台	25	
諸器具機械	変換ケーブル	EC-003	大ホール舞台	30	
諸器具機械	変換ケーブル	SC-003	大ホール舞台	10	
諸器具機械	ズームレンズ	F2.8/f=70 ~125mm	大ホール舞台	1	
諸器具機械	カフボックス		大ホール舞台	1	
諸器具機械	MDレコーダー	MD-801R	ホール	2	
諸器具機械	ヘッドホン	MDR-Z600	大ホール舞台	2	
諸器具機械	ロスコ用ポータブルファン	WB	大ホール舞台	2	
諸器具機械	1KWアルミパーライト（ミディアム）	NQ30631BZ	大ホール舞台	8	
諸器具機械	1KWアルミパーライト（ナロー）	NQ30631BZ	大ホール舞台	16	

分類名称（整理品目）	品名	規格	保管場所/使用場所又は用途	数量	備考
諸器具機械	1KWハイカッター スポットライト広角	NQ30548Z	大ホール舞台	7	
諸器具機械	1KWハイカッター スポットライト中角	NQ30548Z	大ホール舞台	8	
諸器具機械	ミラーボール 400	NK38536	大ホール舞台	1	
諸器具機械	スモークマシン		大ホール舞台	2	
諸器具機械	ディスクマシーン	EDMR(リモコン型)	大ホール舞台	2	
諸器具機械	ダイレクトボックス	DI-1	大ホール舞台	5	
諸器具機械	エフェクトスポット	EQS-10	大ホール舞台	2	
諸器具機械	ホールブザーON, OFF制御ユニット		大ホール舞台	1	
諸器具機械	変換ケーブル	20C-T(20cm)	大ホール舞台	43	
諸器具機械	変換ケーブル	T-20C(20cm)	大ホール舞台	20	

別添 施設設備管理仕様書