

神奈川県立西湘地区体育センター

指定管理者業務基準

平成 3 1 年 1 月

神奈川県

目 次

1	基本方針	.....
1		
2	施設及び設備の維持管理に関する業務	
(1)	保守管理業務	.....
1		
(2)	保安警備業務	.....
2		
(3)	留意事項	.....
3		
3	施設の運営に関する業務	
(1)	開場日及び開場時間	.....
3		
(2)	施設及び設備の貸出し	.....
3		
(3)	利用の承認	.....
3		
(4)	利用承認の取消し等	.....
4		
(5)	施設の利用調整に関する業務	.....
4		
(6)	施設の利用案内に関する業務	.....
4		
(7)	神奈川県公共施設利用予約システムの利用に関する業務	.....
4		
4	施設の効果的・効率的運営に資するために必要な業務	
(1)	事業計画、人員配置計画及び収支計画の作成	.....
4		
(2)	業務日報の作成	.....
5		
(3)	月例業務報告書の作成	.....
5		
(4)	利用者満足度調査の実施	.....
5		
(5)	利用統計	.....
5		
(6)	実績報告書の作成	.....
5		
5	利用料金の徴収に関する業務	
(1)	利用料金の徴収	.....
5		

(2) 利用料金の額の決定	.....
5	
(3) 利用料金の減免	.....
5	
(4) 利用料金の不還付の決定	.....
6	
6 未病センターの設置及び運営に関する業務	
(1) 未病センターの設置	.....
6	
(2) 未病センターの運営	.....
6	
7 調査及び監査等	
(1) 調査及び監査等	.....
6	
8 その他留意事項	
(1) 関係機関への届出等	.....
7	
(2) 職員の配置等	.....
7	
(3) 行政財産目的外使用許可部分の光熱水費について	.....
7	
(4) 引き継ぎ	.....
7	

神奈川県立西湘地区体育センター指定管理者業務基準

1 基本方針

神奈川県立体育センター及び神奈川県立西湘地区体育センターに関する条例第2条に定める「体育の振興を図り、県民の心身の健全な発達に寄与するため」の施設としての役割を十分に発揮しうる施設運営を行う。

また、指定管理業務の遂行に当たっては、関係法令を遵守し、神奈川県立西湘地区体育センター（以下「センター」という。）の適正な管理運営を行うものとする。

2 施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) 保守管理業務

ア 建築物の保守管理

建築物について、外壁、内壁等の状態を監視、維持すること。また、不具合を発見した場合は、速やかに神奈川県に報告すること。

イ 建築設備の保守管理

建築設備等について、各種法令に基づく管理責任者を設置し、次の日常点検、法定点検、定期点検及び清掃等を行い、状態、性能を維持するとともに、必要に応じてその他の点検等を行うこと。また、不具合を発見した場合は、速やかに神奈川県に報告すること。

(ア) 検査、点検、法定点検等保守管理

a 簡易専用水道検査	年1回
b 消防設備点検（外観点検・機能点検及び総合点検）	年2回
c ボイラー整備	年1回
d ボイラー点検	年16回
e 地下タンク漏洩検査	年1回
f 電気工作物保守点検	月1回
g 電気設備定期精密点検	年1回
h 受水槽高架水槽の点検	年1回
i 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検業務	
昇降機及び昇降機以外の建築設備の点検(法第12条2項)	年1回
敷地及び構造の点検(法第12条4項)	3年に1回

※法第12条4項に基づく建築物点検は県が平成30年度実施

(イ) 清掃

a カーペット、フロア・木地清掃	年2回
b フロアワックス清掃	年2回
c 窓ふき清掃	年2回
d 受水槽高架水槽の清掃	年1回
e 害虫駆除	年2回
f 樹木剪定・植え込み等の刈り込み及び清掃等	随時

g 日常清掃（館内トイレ・シャワー室等）

随時

ウ 備品等の保守管理業務

(ア) 体育備品の保守管理

備品管理簿で管理を行うほか、センターの利用者の安全を図るため、体育備品の日常の維持、管理を行うこと。

破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置等を行い、神奈川県に報告を行うこと。

(イ) 体育消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の購入、管理を行うこと。また、不

具合等が発生したものは、随時更新を行うこと。

(ウ) 事務備品

備品管理簿で管理を行うほか、施設の運営に支障をきたさないよう事務備品の維持、管理を行うこと。

破損、不具合等が発生した場合は、神奈川県に報告を行うこと。

(エ) 事務消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の購入、管理を行うこと。また、不

具合等が発生したものは、随時更新を行うこと。

(オ) 重要物品

重要物品※について、施設の運営に支障をきたさないよう保守点検を行い、破損、不具合等が生じた場合は、直ちに神奈川県に報告を行うこと。

※価格が100万円以上の物品

(カ) 備品の帰属

備付けの物品や神奈川県が購入し委任した物品については神奈川県に帰属する。

指定管理者が指定期間中に更新又は新たに購入した物品の中で、施設運営の継続の

た

めに必要と認められるものについては神奈川県と協議の上、指定管理期間終了後、神奈川県に無償譲渡するものとする。

(キ) 注意義務

物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うこと。

(ク) 処分等

管理備品の処分等については、事前に県の承認を要する。また、管理物品の処

分等に係る費用については、指定管理者が負担するものとする。

(ケ) 報告

指定管理者は、管理備品について、現在高と照合の上、毎年3月末までに神奈川県に報告すること。

(2) 保安警備業務

- ア 施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の犯罪の発生を警戒、防止し、利用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、保安警備を適切に行うこと。
- イ 事故、災害及び犯罪等から利用者の安全を図ることができるよう適切な管理体制を整備、維持すること。
- ウ 入退出者等を適切に管理すること。

(3) 留意事項

- ア 点検、清掃等に際しては、利用者の利用の妨げにならないように行うこと。
- イ 原則として、施設内に喫煙場所は設けないこと。
- ウ 公衆電話等を設置する場合は、神奈川県に対して目的外使用許可の申請を行い、許可を得ること。

3 施設の運営に関する業務

(1) 開場日及び開場時間

ア 開場日

休場日を次のとおりとし、それ以外を開場日とする。ただし、(ア)から(ウ)までにかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、神奈川県承認を得て、休場日を臨時に変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。この場合、事前に利用者に告知すること。

- (ア) 月曜日（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（以下「休日」という。）に当たるときを除く。）
- (イ) 休日の翌日（土曜日、日曜日又は休日に当たるときを除く。）
- (ウ) 12月29日から翌年の1月3日まで

イ 開場時間

午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、神奈川県承認を得て、開場時間を臨時に変更することができる。この場合、事前に利用者に告知すること。

また、業務時間は、原則として開場の30分前から閉場の30分後までとし、開場時間を変更するときは、業務時間も変更することができる。

(2) 施設及び設備の貸出し

指定管理者は、施設及び設備（以下「施設等」という。）の貸出しに際しては、原則として、利用しようとする者から、利用しようとする日の属する月の前月の初日から利用当日までに、利用申込みを受けること。

ただし、地方公共団体又は公共的団体が行う体育行事で上に定める期間前に施設等の利用の申込みをしなればその開催に支障が生ずるものについては、指定管理者は、当該期間前に利用の申込みを受けること。

(3) 利用の承認

- ア 指定管理者は、条例、規則及び指定管理者が定める規程等に基づき、センターの施設等を利用しようとする者に対して利用の承認を行う。
- イ 指定管理者は、利用の承認を受けようとする者が条例第 10 条第 2 項各号のいずれかに該当するときは、利用の承認を与えないことができる。
- ウ 指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 2 項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になると認められるときは、利用の承認を与えないことができる。

(4) 利用承認の取消し等

- ア 指定管理者は、利用の承認を受けた者が条例第 17 条各号のいずれかに該当するときは、
利用の承認を取り消し、又は利用を中止させることができる。
- イ 指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第 11 条第 2 項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になると認められるときは、利用の承認を取り消すことができる。

(5) 施設の利用調整に関する業務

ア 利用調整会議

指定管理者は、利用者の円滑、効率的な利用のため、利用調整会議を設置、開催するなど、センターにおいて開催を予定している各種大会等について、事前に日程の調整を行うこと。

イ 優先利用

神奈川県が施設を利用する場合、又は神奈川県との共催により団体が施設を利用する場合は、指定管理者は神奈川県と事前に利用の調整を行うこと。

(6) 施設の利用案内に関する業務

ア 指導・助言

指定管理者は、県民が施設を利用する際、必要な指導・助言を行うこと。

イ 受付業務

指定管理者は、受付業務に常時 1 名以上を配置し、利用者へのサービスに支障のないようにすること。また、安全管理者を常時 1 名以上配置すること。

ウ その他

指定管理者は、利用者からの相談を受け、利用前に十分な打合せを行うとともに、各種利用のための申請書類及び利用の手引き書を作成し、電話による問い合わせや、施設の見学等に対応すること。また、施設内や案内パンフレット等に、指定管理者により管理・運営されている施設であることを表示すること。

(7) 神奈川県公共施設利用予約システムの利用に関する業務

- ア 指定管理者は、施設の利用申込等の手続きを行わせ、又は行うため神奈川県公共施設利用予約システムを使用するものとする。
- イ 指定管理者は、別紙 4「公共施設利用予約システムについて」を確認の上、同システムを使用するための設備の導入及び運用のための経費を負担すること（指定管理料の事務費

において計上すること。)

ウ 神奈川県公共施設利用予約システムの運用は、神奈川県が別に示す書類等によるものとする。

4 施設の効果的・効率的運営に資するために必要な業務

(1) 事業計画、人員配置計画及び収支計画の作成

指定管理者は、次年度の標記計画について神奈川県と調整を行った上、毎年6月末までに次年度における各計画書を神奈川県に提出し、その承認を得ること。

(2) 業務日報の作成

指定管理者は、管理業務の詳細を記載した業務日報を作成し、管理業務の実施状況を自ら把握するとともに、県への求めに応じ閲覧、提出できるよう常備しておくこと。

(3) 月例業務報告書の作成

指定管理者は、業務日報等に基づき、各月ごとの業務状況が確認できるよう月例業務報告書を作成し、自らの自己評価を加え、翌月10日までに神奈川県に提出すること。

(4) 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、利用者へアンケートを毎年実施し、自己評価するとともに、施設運営の改善を図ること。

(5) 利用統計

利用者数や利用者の属性等の集計・分析(項目については県と協議して定める)を行い、神奈川県へ報告するとともに、施設運営に活用すること。

(6) 実績報告書の作成

指定管理者は、前年度の管理業務の実績報告書を毎会計年度終了後30日以内に作成のうえ、神奈川県に提出し、その承認を得ること。なお、実績報告書には次の事項を記載すること。

ア 収入状況

イ 支出状況

ウ 利用状況(各月別施設利用者数等)

エ 利用者満足度調査結果

オ 業務委託実績報告書

5 利用料金の徴収に関する業務

(1) 利用料金の徴収

ア 利用料金の徴収に当たっては、徴収手続きに関する規程等を定め、適正に取扱うとともに、事故防止に努めること。

イ 利用料金の徴収及び保管については、然るべき責任者を置いて適正な管理を行うこ

と。

ウ 利用料金は前納とし、指定管理者の収入とする。なお、収納した利用料金は、帳簿等を
作成し、適正に管理しなければならない。

(2) 利用料金の額の決定

利用料金の額は、条例第 14 条第 2 項の規定に基づき、条例別表に定める額の範囲内において、神奈川県承認を得て定めること。

(3) 利用料金の減免

利用料金の減免については、条例第 15 条の規定に基づき神奈川県の承認を得て定めた基準により、適正かつ公正に行うこと。

(4) 利用料金の不還付の決定

納付された利用料金は還付しない。ただし、災害その他利用の承認を受けた者の責めに帰すことができない理由により施設等を利用することができないと認めるときは、この限りではない。

6 未病センターの設置及び運営に関する業務

未病センターとは、「かながわ未病改善宣言」に基づく「未病を改善する」取組みの実践・継続の支援を行う場所等をいい、神奈川県知事の認証を受けて設置することができるものである。

(1) 未病センターの設置

ア 認証取得に向け「神奈川県における未病センター認証要綱」や「未病センターの活動の基本原則」に基づく活動内容を、県と協議すること。

イ 認証取得に向け必要な機器※、人員等の確保を行うこと。

ウ 認証申請等必要な手続きを行うこと。

エ 指定管理業務開始後速やかに未病センターが設置できるよう予め認証申請等の準備をすること。

※ 次の測定機器については、貸付物品として県が調達する。

・デュアル周波数体組成計（ポールタイプ）

・デジタル身長計

・体組成計インナースキャンデュアル

・骨密度測定器

・デジタル血圧計

・デジタル握力計グリップD

(2) 未病センターの運営

ア 健康機器等必要設備の維持管理を行うこと。

- イ 健康に関する相談又は助言を行う適切な人員を適切な頻度で配置すること。
- ウ 健康づくりに関する情報提供を行うこと。
- エ その他「未病を改善する」取組みを行うよう努力すること。
- オ 継続的に安定した運営を行うこと。

(※参考)

未病センターに関する本県のホームページ

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/cz6/cnt/f480290/mibyocenter.html>

7 調査及び監査等

(1) 調査及び監査等

県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

8 その他留意事項

(1) 関係機関への届出等

センターの管理運営に関する必要な法令を遵守し、関係機関への届出や手続き等を遺漏なく行うこと。

(2) 職員の配置等

- ア 労働基準法等関係法令を遵守すること。
- イ 施設の管理運営責任者を常勤雇用で1名以上配置すること。
- ウ 受付業務に必要な適正人数を配置し、利用者へのサービスに支障のないようにすること。
- エ 防火管理者を置くこと。
- オ 施設運営及び施設管理等に従事する者には、スポーツ施設での勤務経験、会計経理の実務経験を有する者を配置するよう努めること。
- カ 職員は、利用者に対し、体育備品の適切な取扱いや安全指導が行える者を配置するとともに、応急救護手当に対応できる有資格者（救急救命士等）を配置するよう努めること。

(3) 行政財産目的外使用許可部分の光熱水費について

指定管理料に含まれていないため、各使用者に対し、実際にかかった費用を請求すること。また、請求した費用については、立替収入として県へ報告すること。

(4) 引き継ぎ

指定管理者は、指定期間終了までに引継書を作成し、次期指定管理者がセンターの業務を円滑かつ支障なく遂行できるように、引き継ぎを行わなければならない。

神奈川県立西湘地区体育センター業務基準（仕様書）詳細について

対 象 項 目	対 象 機 器 等
<p>1 業務基準</p> <p>2 施設及び施設の維持管理に関する業務</p> <p>(1) 保守管理業務－イ－(ア)</p> <p>b～hの点検対象となる機器詳細、数量、メーカー等</p>	<p>b 消防設備点検</p> <p>○消火器具 粉末(移動式)消火器 24本 ミヤタ製 CA-10ED 2011年</p> <p>○屋内消火栓設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポンプ (株)エバラ製作所 80MSF5M511 1981年 ・電動機 (株)エバラ製作所 IKK-DCK 11KW ・消火栓箱 6基(ホース15m×2本) 2017年 <p>○自動火災報知設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受信機 松下電工(株) BZ-9 受第54-28号 S56年 ・感知器設置範囲 管理棟1・2階 体育館 名称個数 差動式スポット型 4個 定温式スポット型 12個 煙式スポット型(光電式) 73個 地区音響装置6個 発信機6個 <p>○非常警報器具</p> <ul style="list-style-type: none"> ・増幅器 パナソニックシステムネットワーク(株) WK-ER500A 2016年 ・誘導灯 非難口誘導灯 小型20基 通路誘導灯 小型4基 <p>○非常電源専用充電設備 種別 キュービクル式</p> <p>○防排煙制御設備</p> <ul style="list-style-type: none"> 連動制御盤 松下電工(株) 受第54-28号 自動起動装置煙感知器 12個 自動開閉装置防火扉 12個 自動開閉装置ダンパー 1個 <p>c ボイラー整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給湯ボイラー タクマ真空ボイラー 形式：KSAN-200HL バーナー形式：ガンタイプ プバーナー(JK-20) 最大連続出力：233kW ・貯湯槽 2500ℓ ・暖房ボイラー 昭和鐵工(株) 昭和SAボイラー 形式：SA-306L バーナー形式：LS-40 定格出力：20万kcal/H <p>d ボイラー点検</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・上記cに記載のとおり e 地下タンク漏洩検査 <ul style="list-style-type: none"> 種類：Sタンク 油種：灯油 容量：5KL 形状：ストレート f 電気設備精密点検 <ul style="list-style-type: none"> 過電流継電気 三菱社製 MOC-ITI-R 2台 高圧地絡継電器 (株)戸上社製 LTR-M-D 2台 g 電気工作物点検 <ul style="list-style-type: none"> ・配電設備 P-A1 制御盤 P-1 制御盤 ・空調設備 空調制御盤 温水循環ポンプ 空気調和機 h・受水槽 主用途：その他 容量：17.5³ 形状：箱形 設置場所：屋外 <ul style="list-style-type: none"> ・高置水槽 給水方式：高置水槽式 容量：3³ 形状：箱形 設置場所：屋外 																																																																								
2	<p>業務基準</p> <p>2 施設及び施設の維持管理に関する業務(1) 保守管理業務ーイー(イ)</p> <p>a～eの各清掃箇所の明確な範囲等</p>	<p>a カーペット、フロア・木地清掃</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">○カーペット</td> <td>管理棟玄関ホール</td> <td style="text-align: right;">36.48^m²</td> </tr> <tr> <td>○ビニールタイル</td> <td>身障者用トイレ</td> <td style="text-align: right;">17.85^m²</td> </tr> <tr> <td>○タイルカーペット</td> <td>1階ホール</td> <td style="text-align: right;">89.78^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階通路</td> <td style="text-align: right;">121.35^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階ロビー</td> <td style="text-align: right;">41.18^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階ロッカー室</td> <td style="text-align: right;">32.63^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階事務室</td> <td style="text-align: right;">49.85^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階所長室</td> <td style="text-align: right;">27.32^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階応接室</td> <td style="text-align: right;">28.80^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階職員更衣室</td> <td style="text-align: right;">15.54^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階管理室</td> <td style="text-align: right;">18.46^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>体育館放送室</td> <td style="text-align: right;">8.28^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>体育館運営室</td> <td style="text-align: right;">33.15^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階ロビー</td> <td style="text-align: right;">84.00^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階通路</td> <td style="text-align: right;">172.40^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階洗面室</td> <td style="text-align: right;">9.72^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>階段</td> <td style="text-align: right;">55.57^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">788.03^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○タイル</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階トイレ</td> <td style="text-align: right;">19.79^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階洗面室</td> <td style="text-align: right;">7.45^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階シャワー室</td> <td style="text-align: right;">42.64^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1階玄関</td> <td style="text-align: right;">49.35^m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">119.23^m²</td> </tr> </table>	○カーペット	管理棟玄関ホール	36.48 ^m ²	○ビニールタイル	身障者用トイレ	17.85 ^m ²	○タイルカーペット	1階ホール	89.78 ^m ²		1階通路	121.35 ^m ²		1階ロビー	41.18 ^m ²		1階ロッカー室	32.63 ^m ²		1階事務室	49.85 ^m ²		1階所長室	27.32 ^m ²		1階応接室	28.80 ^m ²		1階職員更衣室	15.54 ^m ²		1階管理室	18.46 ^m ²		体育館放送室	8.28 ^m ²		体育館運営室	33.15 ^m ²		2階ロビー	84.00 ^m ²		2階通路	172.40 ^m ²		2階洗面室	9.72 ^m ²		階段	55.57 ^m ²		計	788.03 ^m ²		○タイル			1階トイレ	19.79 ^m ²		1階洗面室	7.45 ^m ²		1階シャワー室	42.64 ^m ²		1階玄関	49.35 ^m ²		計	119.23 ^m ²
○カーペット	管理棟玄関ホール	36.48 ^m ²																																																																								
○ビニールタイル	身障者用トイレ	17.85 ^m ²																																																																								
○タイルカーペット	1階ホール	89.78 ^m ²																																																																								
	1階通路	121.35 ^m ²																																																																								
	1階ロビー	41.18 ^m ²																																																																								
	1階ロッカー室	32.63 ^m ²																																																																								
	1階事務室	49.85 ^m ²																																																																								
	1階所長室	27.32 ^m ²																																																																								
	1階応接室	28.80 ^m ²																																																																								
	1階職員更衣室	15.54 ^m ²																																																																								
	1階管理室	18.46 ^m ²																																																																								
	体育館放送室	8.28 ^m ²																																																																								
	体育館運営室	33.15 ^m ²																																																																								
	2階ロビー	84.00 ^m ²																																																																								
	2階通路	172.40 ^m ²																																																																								
	2階洗面室	9.72 ^m ²																																																																								
	階段	55.57 ^m ²																																																																								
	計	788.03 ^m ²																																																																								
	○タイル																																																																									
	1階トイレ	19.79 ^m ²																																																																								
	1階洗面室	7.45 ^m ²																																																																								
	1階シャワー室	42.64 ^m ²																																																																								
	1階玄関	49.35 ^m ²																																																																								
	計	119.23 ^m ²																																																																								

	○コンクリート	体育館器具庫	181.00㎡
		体育館観覧席	273.00㎡
		計	454.00㎡
	b	フロアワックス清掃	
		1階ホール	89.78㎡
		1階通路	121.35㎡
		1階ロビー	41.18㎡
		1階ロッカー室	32.63㎡
		1階事務室	49.85㎡
		1階所長室	27.32㎡
		1階応接室	28.80㎡
		1階職員更衣室	15.54㎡
		1階管理室	18.46㎡
		体育館放送室	8.28㎡
		体育館運営室	33.15㎡
		2階ロビー	84.00㎡
		2階通路	172.40㎡
		2階洗面室	9.72㎡
		階段	55.57㎡
		計	788.03㎡
	c	高所窓ふき清掃	
		1階事務室	9.3㎡
		1階所長室	3.1㎡
		1階応接室	3.1㎡
		1階玄関	37.41㎡
		1階通路	24.34㎡
		2階小会議室	12.61㎡
		2階大会議室	12.85㎡
		2階通路	10.89㎡
		2階小体育室	16.33㎡
		2階トレーニング室	12.70㎡
		計	142.63㎡
	d	受水槽清掃	
		・受水槽	主用途：その他 容量：17.5㎡ 形状：箱形 設置場所：屋外
		・高置水槽	給水方式：高置水槽式 容量：5㎡ 形状：箱形 設置場所：屋外
	e	害虫駆除	
		防除対象：	ネズミ・ゴキブリ・蚊・チョウバエ
		作業範囲：	管理棟1・2階 体育館棟 附属棟

		使用薬剤：1%エアゾール剤 7%乳剤 食毒剤 処 理 法：噴霧法 毒餌法
--	--	---