

津山圏域クリーンセンター
リサイクルプラザ運営事業
(第2期)
業務仕様書

平成30年9月

津山圏域資源循環施設組合

《 目 次 》

第1章 総則

1	本書の位置付け	1
2	発注者	1
3	事業名称	1
4	業務実施場所	1
5	事業実施期間	1
6	業務の概要	2
7	関連事業者の業務	2
8	主要諸室	2

第2章 一般事項

1	業務仕様書等の遵守	3
2	関連法令等の遵守	3
3	関係官公署の指導等	3
4	官公署等申請への協力	3
5	組合及び所轄官庁への報告	3
6	組合の検査	3
7	委託料の支払い	3
8	作成書類・提出書類	3
9	開館時間及び休館日	4
10	ユーティリティ	4
11	その他	4

第3章 業務実施体制

1	業務実施体制	6
2	連絡体制	6

第4章 環境学習の支援に関する業務

1	基本事項	7
2	業務計画書及び事業計画書の作成	7
3	小学生等の団体への環境学習支援	7
4	環境学習講座、イベント等による環境学習支援	7
5	環境に関する情報提供及び環境啓発	8

第5章 リユースコーナーの運営に関する業務

1	リユースコーナーでの取扱品	9
2	リユースコーナー及び修理工房の運営	9
3	再生品の譲渡	9
4	再生品の管理	10
5	その他	10

第6章 受付案内に関する業務

1	来場者対応	11
2	リサイクルプラザ諸室の使用管理	11
3	急速充電設備の利用案内	11
4	その他	11

第7章 その他リサイクルプラザ運営に必要な業務

1	備品・什器・物品・用役の調達	12
2	備品・什器・物品・用役の管理	12
3	日常清掃	12
4	警備・防犯	12
5	住民対応	13
6	その他	13

第1章 総則

1 本書の位置付け

津山市、鏡野町、勝央町、奈義町、美咲町で構成する津山圏域資源循環施設組合（以下「組合」という。）では、津山圏域におけるごみの減量化・資源化と循環型社会の構築を目指し、「緑に囲まれた、憩いと潤いの感じられる、県北の地球環境保全の総合センター」という基本理念の下、熱回収施設、リサイクル施設、最終処分場、リサイクルプラザ機能を含む管理棟、さらには地域還元施設である多目的広場を1箇所に集約した総合ごみ処理センター「津山圏域クリーンセンター」を整備した。

本施設は、津山圏域内の一般廃棄物の処理を安全、安定的かつ効率的に行う施設であると同時に、国際社会においても持続可能な社会を実現する施設の一つとして位置付けられる環境学習施設としての役割を担うものであり、組合では、平成26年3月に「津山圏域クリーンセンター環境学習基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定し、自然環境分野及び資源循環分野を柱とした環境学習に取り組んでいる。

本事業は、リサイクルプラザを拠点施設として、資源の有効活用、ごみの減量化及びリサイクルの推進に関する普及啓発及び各種環境学習の推進を図ることで、環境問題の解決に向けた正しい知識の習得を支援し、もって世界的な要請である持続可能な社会の構築に貢献するために必要とされる“人”の育成に資することを目的としている。

そこで、本書は、リサイクルプラザにおける環境学習の実施をはじめとする運営事業に係る基本的な仕様を定めるものである。

2 発注者

津山圏域資源循環施設組合

3 事業名称

津山圏域クリーンセンターリサイクルプラザ運営事業

4 事業実施場所

津山圏域クリーンセンター内（津山市領家地内）

5 事業実施期間

契約締結後、平成36年3月31日までの期間とする。なお、契約締結後の期間内訳は、下記のとおりとする。

- (1) 運営準備期間 契約締結の日から平成31年3月31日まで
- (2) 運営業務期間 平成31年4月1日から平成36年3月31日まで

6 業務の概要

本事業にて実施する業務は、次のとおりとする。

- (1) 環境学習の支援に関する業務
- (2) リユースコーナーの運営に関する業務
- (3) 受付案内に関する業務
- (4) その他リサイクルプラザ運営に必要な業務

7 関連事業者の業務

関連事業者及びその業務内容は、次のとおりである。

- (1) 津山圏域資源循環施設組合

本委託業務の発注者であり、リサイクルプラザ運営事業者の監理、リサイクルプラザにおける定期保守、修繕（エレベータ、自動ドア、消防設備、防犯セキュリティ、床ワックス、窓清掃、電気設備など）等を実施する。

また、工場棟及びリサイクルプラザ外の環境学習に活用できるクリーンセンター敷地内の各施設の維持管理を実施する。

- (2) 津山圏域環境テクノロジー株式会社

工場棟の運営及び維持管理に加え、日曜日以外の工場棟内（見学者通路）における施設学習等の来場者対応を実施する。

8 主要諸室

主要諸室は、次のとおりである。なお、諸室図面等は、添付資料（津山圏域クリーンセンターリサイクルプラザ配置図・平面図・参考イメージ図）に示す。

- (1) 自然環境学習ホール
- (2) 資源循環学習ホール
- (3) 修理工房
- (4) リユースコーナー
- (5) 大研修室
- (6) 小研修室
- (7) 体験工房 1
- (8) 体験工房 2

第2章 一般事項

1 業務仕様書等の遵守

受託者は、組合が策定した基本計画に示す方針の下、受託者による提案書、本仕様書並びに実施方針を遵守し運営業務を実施すること。

2 関係法令等の遵守

受託者は、本業務期間中、津山圏域クリーンセンターリサイクルプラザ条例（平成27年組合条例第8号）のほか、労働安全衛生法等の関係法令等を遵守すること。

3 関係官公署の指導等

受託者は、本業務期間中、関係官公署等から指導があった際は、その内容に従うこと。
なお、その費用の負担は、組合との協議により決定すること。

4 官公署等申請への協力

受託者は、組合が行う官公署等への申請等には全面的に協力し、組合の指示により必要な書類、資料等を提出すること。
なお、受託者が行う申請に関しては、受託者の責任により行うこと。

5 組合及び所轄官庁への報告

受託者は、本業務の内容及び履行状況について、組合又は所轄官庁より報告、記録、資料提供等が求められた場合は、速やかに対応すること。
なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については、組合の指示に基づき対応すること。

6 組合の検査

組合は、受託者の業務履行状況をはじめ、本業務全般に関する確認及び検査を行う。
受託者は、組合が行う確認及び検査には、全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

7 委託料の支払い

委託料は、契約年度ごとに四半期に分けて、契約書に定める期日までに受託者の請求に基づき、組合が支払う。

8 作成書類・提出書類

(1) 受託者は、運営業務期間における本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を

記載した業務計画書を事業開始前に組合に提出し、組合の承諾を得ること。

- (2) 受託者は、運營業務期間における各年度の事業の実施に際し、その事業実施計画書を作成し、業務開始1ヶ月前までに、組合の承諾を得ること。
- (3) 受託者は、運營業務期間における各年度の事業の成果について事業実施報告書を作成し、2ヶ月以内に組合に提出すること。
- (4) 業務計画書、事業実施計画書及び事業実施報告書に記載すべき内容については、運営準備期間に組合と協議し決定すること。

9 開館時間及び休館日

(1) 開館時間

午前9時から午後4時までとする。ただし、組合が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(2) 休館日

休館日は、次のとおりとする。ただし、組合が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- 1) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日後において最も近い休日でない日とする。
- 2) 12月29日から翌年1月3日まで

10 ユーティリティ

(1) 電気

工場棟から供給し、組合がその費用を負担する。

(2) 水道

組合が使用契約を行い、その費用を負担する。

(3) 電話

電話回線（アナログ3回線）及び電話機の準備は組合が実施する。業務開始後に発生する基本料、通話料等の料金は、受託者が負担すること。

(4) その他

インターネット環境については、工場棟からの回線を組合、SPC及び受託者間で分配して使用する。なお、受託者に割り当てる回線の通信速度は、1Mbpsの予定であり、相当する利用料金を組合に納めること。

また、Webサイト開設やメール環境の整備に必要なサーバー利用にかかる料金は受託者が負担すること。

11 その他

受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、受託者の提案による内容をは

じめ、本業務の履行にあたり当然必要と思われるものについては、全て受託者の責任において補足・完備させなければならない。

第3章 業務実施体制

1 業務実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、適切な業務実施体制を整備すること。特に、圏域住民サービス水準確保の観点から、開館時間中は、電話対応を含め、常時受付対応ができる体制を整備すること。
- (2) 実施体制の整備に当たっては、受託者の業務を総括的に管理する責任者を配置すること。
- (3) 受託者は、整備した業務実施体制について、体制表を作成の上、組合に報告すること。
- (4) 業務実施体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。

2 連絡体制

- (1) 受託者は、平常時及び緊急時の組合等への連絡体制を整備すること。
- (2) 連絡体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。

第4章 環境学習の支援に関する業務

1 基本事項

環境学習の支援に関する業務は、持続可能な社会の構築に貢献するために必要とされる“人”の育成を実現すべく、“発見”“関心”“学習”“実践”を通じて、環境問題の解決に向け必要となる知識の習得に資することを念頭に実施するものとし、その他、組合が策定した基本計画の内容を十分に理解し、その目的を達成すべく業務を実施すること。

2 業務計画書及び事業計画書の作成

- (1) 受託者は、本業務の運営準備期間中に業務計画書を作成し、組合の承諾を得ること。
- (2) 業務計画書の作成に際しては、本仕様書のほか前項に示す基本事項を踏まえ作成すること。また、作成に際しては、組合及び関連事業者との入念な協議及び調整を実施すること。
- (3) 環境学習の支援に関する業務を具体化する事業実施計画書は、前年度の利用状況及び来場者の意見や要望を踏まえたうえで毎年度提出するものとし、次年度の業務開始 1 ヶ月前までに、組合の承諾を得ること。

3 小学生等の団体への環境学習支援

- (1) 来場受付
 - 1) 環境学習団体からの事前連絡による来場受付は、受託者が行うこと。
 - 2) 受託者は、組合、工場棟を運営する SPC との調整を図り、業務を実施するために必要な体制を整えること。
- (2) 環境学習支援の実施
 - 1) 小学生等の団体の環境学習支援は、環境学習支援マニュアル（津山圏域クリーンセンターでの学び 環境学習のご案内）に沿って行うことを基本とする。
 - 2) 環境学習支援における学びのコンテンツは、受託者により準備すること。
- (3) その他
 - 1) 映像資料 DVD（小学生用 1 種類、建設記録 1 種類）は組合が準備し、受託者に貸し出す。
 - 2) 宣言ボードのメッセージカードのほか小学生等の団体の環境学習支援に必要な消耗品等は、受託者が準備すること。

4 環境学習講座、イベント等による環境学習支援

- (1) 受託者は、小学生をはじめ幅広い年齢層の学習団体、個人に環境学習の場を提供すべく、組合が策定した基本計画の目的に資する多様なメニューやプログラムを用意すること。

- (2) リサイクルプラザが主催する環境学習講座、イベント等については、受託者の提案によること。
- (3) 実施にあたっては、組合、SPCをはじめ各関係機関と調整のうえ決定し、業務計画書、事業実施計画書に反映させ実施すること。
- (4) 環境学習講座、イベント等は津山圏域クリーンセンター施設内で行うことを基本とする。ただし、圏域住民に対する環境に関する普及啓発や情報提供を行うための行事等への参加、出展についてはこの限りではない。
- (5) 環境学習講座、イベント等については、参加費等は徴収しないこと。ただし、講座等の内容により、材料費等の実費負担分を徴収することは差し支えないものとする。

5 環境に関する情報提供及び環境啓発

- (1) 受託者は、主に環境問題をテーマに、国内外を問わず最新の動向を情報収集すること。
- (2) 収集した情報は、内容を整理したうえで来場者向けの掲示物や受託者が開設する Web サイトなどに反映させ、積極的に発信することにより、来場者や津山圏域における環境意識の向上に努めること。

第5章 リユースコーナーの運営に関する業務

1 リユースコーナーでの取扱品

- (1) リユースコーナーにて取扱う再生可能品は、津山圏域内の住民のみから無償で受入すること。
- (2) このほか、工場棟内に貯留されている粗大ごみ等のうち再生可能なものを受入することができるものとする。なお、工場棟内の再生利用可能なものは、SPC との調整のうえ、受託者がリサイクルプラザまで運搬すること。
- (3) リユースコーナーでの取扱品の品目は、現在の取扱品目である家具、自転車、家電製品、衣類、子ども用品、楽器類、食器類を基本とし、その他は受託者の提案によること。

2 リユースコーナー及び修理工房の運営

- (1) 受託者は、組合が用意するリサイクルプラザ内のリユースコーナー及び修理工房を運営すること。
- (2) 運営に当たっては、津山圏域における 3R の促進に資することはもとより、来場者が、修理技術や廃品・廃棄物利用技術を体験し、自分たちの生活の中でそれを実践し、少しでもごみを作らないライフスタイルを自覚すること及びリサイクル意識の高揚を運営の目的とすること。
- (3) 修理工房では、再生可能品の修理、清掃等を実施するものとし、受託者は、修理工房における作業人員の他、作業に必要となる工具類を準備すること。
- (4) 修理等により再利用が可能となった再生品は、リサイクルプラザ開館時間においてリユースコーナーに展示し譲渡するものとし、受託者は、リユースコーナーにおける作業人員等体制を整備すること。
- (5) 受託者は、工場棟（リサイクル施設）へ搬入された廃棄物をリユースすることについて、組合と連携して広報（掲示物の作成、資料の配布など）を実施すること。

3 再生品の譲渡

- (1) 受託者が再生品を譲渡する場合には、次に掲げる方法から選択して行うこと。
 - 1) 無償かつ先着順の方法によるもの（以下「無償品」という。）
 - 2) 有償かつ先着順の方法によるもの（以下「有償品」という。）
 - 3) 有償かつ抽選の方法によるもの（以下「抽選品」という。）
- (2) 受託者は、再生品について、無償品・有償品・抽選品の別を明らかにし、リユースコーナーに展示すること。
- (3) 有償品及び抽選品の価格は、その品目に応じて定める上限額の範囲内で、当該再生品の状態及び再生に要した修理等の程度により設定したうえで組合と協議し決定すること。

と。

- (4) 有償品及び抽選品の譲渡に係る収入は組合に帰属するものとするが、料金の徴収は再生品と引き換えに受託者により行うこと。なお、受託者による公金の徴収を行うために必要な手続きは組合が行う。

4 再生品の管理

- (1) 受託者は、受入れた再生可能品を管理するため、受入日、受入方法、品目、有償・無償の別、料金等を記載した管理簿を作成すること。
- (2) 受託者は、譲渡が見込まれない再生品について処分する際には、組合と協議を行うこと。なお、処分については工場棟で行うものとし、費用は無償とする。

5 その他

リユースコーナー運営にあたっては、その取扱品、譲渡の方法、その他の事項について、津山圏域クリーンセンターリサイクルプラザの再利用可能な不用品等の再利用に関する要綱（平成 28 年組合告示第 18 号）を遵守すること。

第6章 受付案内に関する業務

1 来場者対応

- (1) 受託者は、リサイクルプラザに来場した個人、団体の施設案内を行うことができるよう、体制を整えること。
- (2) 受託者は、小学生等の団体の環境学習の受入れ、環境学習講座等の行事の際には、あらかじめリサイクルプラザ入口の行事予定板への記載を行うこと。なお、組合主催行事に関しては組合が対応する。
- (3) 受託者は、リサイクルプラザ、工場棟及び屋外の各所の案内が必要な個人等の来場者に対し案内を行うこと。
- (4) 個人の来場による見学希望者に対しては、受付のうえ、入館証（吊り下げ式）を交付すること。その際、氏名、現住所、見学先を記載できる受付用紙を準備すること。また、入館証は受託者が準備すること。

2 リサイクルプラザ諸室の使用管理

- (1) 受託者は、大研修室、小研修室、体験工房1及び2の使用に関する管理を行うこと。
- (2) 環境学習の支援に関する業務での使用がない場合において、大研修室、小研修室、体験工房1及び2は、津山圏域住民に貸出することができるものとし、その使用許可等の手続きは組合が行う。

3 急速充電設備の利用案内

受託者は、SPCが管理棟傍に設置する急速充電設備の利用を希望する者に対し利用受付を行い、鍵の貸出しを行うこと。

4 その他

リサイクルプラザの運営等について来場者から意見等を得た場合は、速やかに組合に報告し協議すること。また、協議の結果により、必要な措置を講じる他、対応に際しては、組合及びSPCと調整及び連携すること。

第7章 その他リサイクルプラザ運営に必要な業務

1 備品・什器・物品・用役の調達

- (1) 組合が予め準備する以外に必要な備品、什器、物品については、受託者が準備すること。
- (2) 受託者は、必要な備品、什器、物品についての調達計画を作成し、組合に提出すること。
- (3) 受託者が本業務の委託費で調達する備品、什器、物品のうち、津山圏域資源循環施設組合物品会計規則（平成21年規則第12号）で定める備品については、組合に帰属するものとする。
- (4) 組合が予め用意する備品、什器、物品は、別表1及び別表2のとおりとする。

2 備品・什器・物品・用役の管理

- (1) 受託者は、調達計画に基づき、調達した備品・什器・物品を常に安全に保管すること。
- (2) 受託者は、保管した備品・什器・物品を必要の際に支障なく使用できるように適切に管理すること。

3 日常清掃

- (1) 受託者が対応する日常清掃の範囲は、管理棟内及び別紙1に示す屋外のエリアとする。なお、管理棟内については、組合事務所をはじめとする組合占有エリアは日常清掃範囲から除外する。
- (2) 受託者は、リサイクルプラザ内及びリサイクルプラザ敷地内における外構類を含めた清掃計画を作成し、リサイクルプラザ及び同敷地内を清掃し常に清潔に保つこと。
- (3) 来場者等の第三者の立ち入る箇所については、特に清潔な環境を維持すること。
- (4) 定期的な床ワックス及び窓拭き等の大規模な清掃は、組合が実施するものとする。また、エレベータ等の保安にかかる定期点検も同様とする。
- (5) 日常清掃に係る用具、消耗品等の調達、管理は受託者が行うこと。

4 警備・防犯

- (1) 受託者が利用するプラザ事務所を含むリサイクルプラザ全体の機械警備は、組合が実施するものとする。
- (2) 受託者は、プラザ事務所の防犯体制を整備する。
- (3) 受託者は、リサイクルプラザの開館又は閉館に伴う、各出入口の開錠又は施錠を実施すること。なお、開錠及び施錠に要する鍵類は、組合が受託者に貸与する。
- (4) 土日及び祝日における開錠及び施錠については、運営準備期間に組合と調整の上、決定すること。

(5) 警備・防犯に当たっては、組合及びSPCとも調整及び連携を図ること。

5 住民対応

- (1) 近隣対応は組合が実施するが、受託者は常に適切な管理運営を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ることに努めること。
- (2) 近隣対応において、住民向けに施設の運営状況等について説明が必要となった場合、受託者は組合の説明支援（資料作成を含む。）を実施すること。
- (3) 受託者は、組合が出席する周辺地域との協議会への出席が必要な際には対応すること。
- (4) リサイクルプラザの運営に関して、住民等から意見等を得た場合は、速やかに組合に報告し協議すること。また、協議の結果により、必要な措置を講じる他、対応に際しては、組合及びSPCと調整及び連携すること。

6 その他

その他、リサイクルプラザ運営に際し疑義が生じた際には、組合に協議しその指示に従うこと。

(別表1) 組合が準備する備品、什器等一覧

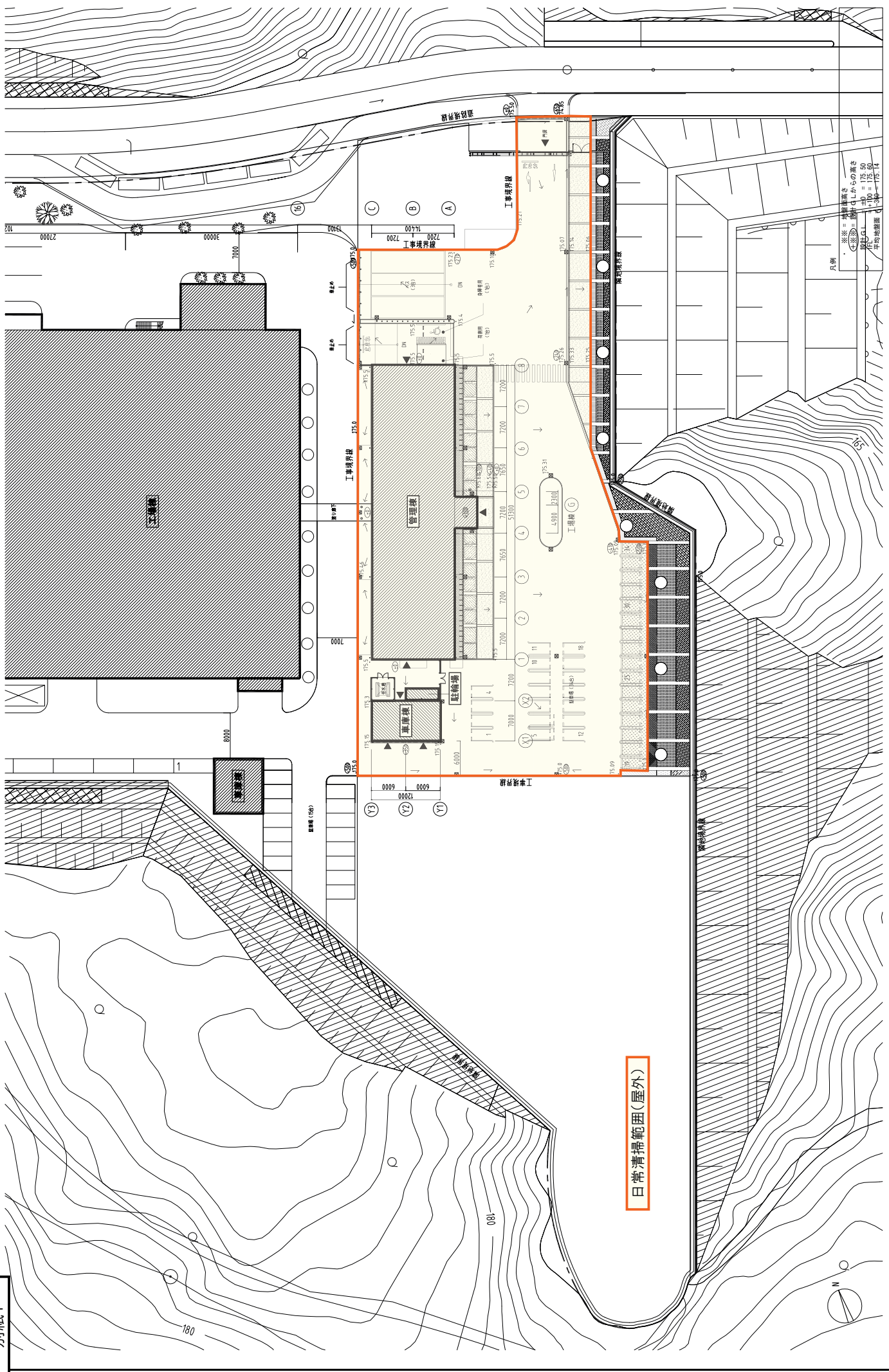
階	番号	設置場所	品名	規格	数量	備考
1階	1	プラザ事務所	ビジネスデスク(片袖)	ライオン事務器 LDV-M107SD-D-WW(ホワイト)	7	
	2		ビジネスチェア	ライオン事務器 NO. 2910F	7	
	3		ビジネスデスク(両袖机)	ライオン事務器 LDV-M147DS-DD-WW(ホワイト)	1	
	4		デスク補助棚	ライオン事務器 UR-15	8	
	5		シンラインキャビネット	プラスL5-180A+ベース(両開き扉型)	1	
	6		掃除機	日立アプライアンスCV-G95K	1	
	7	印刷室	シンラインキャビネット	プラスL5-180A+ベース(両開き扉型)	1	
	8		軽量収納棚	三進金属工業(株) MS7445-7K	5	
	9	湯沸室	冷凍冷蔵庫	三菱電機 MR-P15Y-S	1	
	10		キッチンキャビネット	ライオン事務器 OK-36MS	1	
	11	更衣室(男女)	更衣ロッカー	コクヨ LK-3F1	4	
	12	体験工房1・2	折りたたみテーブル	ライオン事務器 TRN-1845P幕板付き 棚無し	20	
	13		パイプイス	東洋事務機器工業 F-930	50	
	14		ホワイトボード	ライオン事務器 NR-31NB 白	2	
	15		デニム机カバー	大 SCHRITT 086-472-7672	30	
	16		デニム机カバー	小 SCHRITT 086-472-7672	2	
	17	資機材庫1・2	軽中量収納棚	三進金属工業(株) MS7445-5K MS7445-5R	4	
	18		軽中量収納棚	三進金属工業(株) MS7645-5K	4	
	19	リユースコーナー	ローパーテーション一式	ITOKI FNL-1219AS-WE ITOKI FNLA-PB-W3	1	
	20		コートスタンド	ITOKI VWH-212CS	5	
	21		折りたたみテーブル	ライオン事務器 TRN-1845P幕板付き 棚無し	10	
	22		丸イス(スツール)	ヤマカワSH Z-SHSC-1-C	4	
	23		軽中量収納棚(開放型)	三進金属工業 MS7645-5K	2	
	24		カウンター裏多目的棚	アール・エフ・ヤマカワ RFHS-NJ	6	
	25		陳列棚(2連)	中日 UL片面ボード	2	
	26		掃除機	東芝サイクロン トルネオVグランレッド VC-S500	1	
	27	修理工房	ビジネスデスク	ライオン事務器 LDV-M147DS-DD-WW(ホワイト)	1	
	28		実験用作業台	サカエ SEL-1890P+CKK-1890ND	2	
	29		軽中量収納棚(開放型)	三進金属工業 MS7645-5K	2	
	30		ビジネスチェア	ライオン事務器 NO. 2910F	1	
	31		デスク補助棚	ライオン事務器 UR-15	1	
	32		丸イス(スツール)	ヤマカワSH Z-SHSC-1-C	4	

階	番号	設置場所	品名	規格	数量	備考
1階	33	修理工房	シンラインキャビネット	プラスL5-180A+ベース(両開き扉型)	1	
	34		エアコンプレッサー	PUMA SR-L30MPT-01	1	
	35	工具庫	軽中量収納棚	三進金属工業㈱ MS7545-5K MS7545-5R	2	
	36		案内板	ホワイトボードA型スタンド	5	
	37		クリップボード	ソニック A4	100	
	38		ラミネート	ラミネーター ホワイト LFA342S	1	
	39		荷台	計量台車 黒(大)300kg 折りたたみ式	2	
	40		ホワイトボード(W1800*H900)	脚付き 両面無地 スチール盤面 アルミ脚(W1800*H900)	4	
	41		高圧洗浄機	ケルヒャー(リサイクル品の水圧洗浄等)	1	
	42		ケース(物入れ)	TRUSCO 薄型折りたたみコンテナ 40l TRC40B	10	
	43		ケース(物入れ)	TRUSCO 薄型折りたたみコンテナ 75l TRF75B	10	
	44	倉庫5	軽中量収納棚	三進金属工業㈱ MS7645-5K	1	
	45	エントランスホール	インフォメーションボード	ライオン事務器 AG-65G	1	
	46		パンフレットスタンド	ITOKI VBCV-013NB-Z5	2	
	47		両開き書庫	ALZ-H32	1	
	48	風除け室	傘立て	ライオン事務器 UA-36P	1	
	49		インフォメーションボード	ライオン事務器 AG-65G	1	
50	通用口	傘立て	ライオン事務器 AVS-15	1		
51	自販機コーナー	コインロッカー	コクヨ KL-A10G	2		
2階	52	大研修室	折りたたみテーブル	ニシキ工業 SFC-1845P 棚無	27	
	53		ビジネスチェア	ライオン事務器 NO. 1055F	107	
	54		演台	ライオン事務器 FS-9	1	
	55	小研修室	ホワイトボード	ライオン事務器 NR-31NB 白	1	
	56		折りたたみテーブル	ニシキ工業 SFC-1845P 棚無	6	
	57		ビジネスチェア	ライオン事務器 NO. 1055F	18	
	58	収納庫	台車	ライオン事務器 T-15	5	
	59		折りたたみテーブル	ニシキ工業 SFC-1845P 棚無	3	
	60		運搬車	ITOKI WCT-301NG	3	
	61	環境学習コーナー	ホワイトボード		2	
車庫棟	62	車庫棟	芝刈機	オーレック GR538	1	

(別表2) 組合が準備する環境学習用物品等一覧

番号	品名	品番等	数量	備考
1	MOVE 星と星座	講談社 ISBN:978-4-06-219487	5	
2	LED強力ライト	パナソニック BF-BS01P-W	5	
3	グリーンレーザーポインター	サンワサプライ LP-G350	2	
4	デジタルマイクロスコープ	MI-SSTX1000	1	
5	ハンズフリーポータブル拡声器	New Online N74	2	
6	ピンセット	150mm 先曲 C-2	20	
7	のびーる虫取り網	伸縮式 長さ39～86cm	20	
8	地上望遠鏡	Nikon フィールドスコープ FSED50CG	1	
9	地上望遠鏡	Nikon ズームレンズ 20-60XMC2	1	
10	コードレスアイロン	SA-4564-BL	2	
11	コードレススチームアイロン	NI-CL309T-A	2	
12	コードレススチームアイロン	東芝 TA-FVX520(L)	2	
13	天体望遠鏡	ビクセン R130Sf	1	
14	ゼネコン用ライト実験ボックス	ナリカ B10-2640-10	2	
15	生物顕微鏡	ケニス E5-900B	1	
16	ソーラークッカー かるびか	あまね工房 IP18C型	5	
17	磁石	丸型 10mm*3mm 【10個入り】	5	
18	手回し発電	【科学工作】エコロジー・環境 AT手回し発電機	20	
19	紙すきセット	はがきサイズ	50	
20	アイロン台	アイロン台 平型シンプル	6	
21	バケツ	リス【使いやすいバケツ】バルクバケツ 5SB 青	10	
22	鍋	IP 18cm 片手なべ(あまね工房)	2	
23	ケトル	IP 黒ケトル1.2l (あまね工房)	2	
24	フライパン	IP 15cmフライパン(あまね工房)	2	
25	高圧洗浄機	ケルヒャー(リサイクル品の水蒸気洗浄等)	1	
26	デジタルカメラ	CANON Powershot SX710 黒 PSSX710HS	2	
27	インクジェットプリンタ	CANON Pixus IP110	2	
28	ハンディ掃除機	DYSON DC61MH	1	
29	コードリール	ハヤタ シンサンデーリール C-30	2	
30	延長コード	Panasonic タップX 5mコード付き	10	
31	アイロン	自動アイロン 黒 NI-A66-K	6	
32	ミキサー	ジュースミキサー TM8100	6	

番号	品名	品番等	数量	備考
33	デジタル温度計	佐藤 防水型デジタル温度計 SK250WP2N	5	
34	ミシン	ジャガー 電動ミシン MP120	2	
35	電磁調理器	Panasonic IH調理器 黒 KZ-PH33-K	2	
36	電磁調理器用鍋	クック【三層鍋・IH対応・日本製】16cm SH9081	5	
37	ホットプレート	象印 1枚【平面プレート】EA-BD10-TD	2	
38	工具セット	GISUKE 高儀 70pcs H-700	3	
39	電動のこ	リョービ 丸のこ W-1700	1	
40	ホットボンド	ホットボンド トリガー付き HB-45	10	
41	ドリル	リョービ 充電式ドライバドリル BD-123	1	
42	のこ	技工 替え刃式両刃のこ 240mm プラケース入り	3	
43	カンナ	角利 ミニ 芯樫 42*150mm	1	
44	小刀	ラバーハンドル付き	20	
45	竹伐りのこぎり	石鋸工業 さや付き替刃式鋸 240mm	1	
46	ナタ	近与 安全ナタ 大 150mm	1	
47	キリ	道具工房 三つ目錐 小	10	
48	はさみ	プラス はさみ フッ素加工 ホワイトグレー	10	
49	剪定ばさみ	岡恒 剪定鋏 200mm NO. 103	10	
50	ラジオペンチ	アイヘルプ 万能 150mm IH-62	10	



凡例
 ① 凡例
 ② 平均地盤面
 ③ 175.50
 ④ 175.50
 ⑤ 175.14

日常清掃範囲(屋外)

<p>REVISIONS</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>	<p>配置図</p> <p>Scale 1:300 (A1) / 1:600 (A3)</p>
--	---