

澁川市地域活動支援センターかえでの園

指定管理業務仕様書

令和7年7月

澁川市福祉部地域包括ケア課

## 目 次

### 第1 基本事項

1 趣旨	1
2 施設概要	1
3 管理物件	2
4 指定期間	2
5 協定の締結	3
6 指定期間の開始前の対応	3

### 第2 指定管理業務

1 基本方針	4
2 地域活動支援センターの事業運営	4
3 管理物件（土地及び建物）の維持管理	7
4 管理物件（備品）の維持管理	8
5 第三者による実施	8
6 情報公開	9

### 第3 市長の確認事項

1 市長の確認	9
2 事業計画	9
3 届出事項の変更	9
4 実績報告	9
5 モニタリング	10

### 第4 指定管理料

1 総額	10
2 年度額	10
3 費用負担	10
4 経理の区分	10

### 第5 損害賠償

1 管理物件の賠償	11
2 第三者等への賠償	11
3 保険加入	11

### 第6 指定期間の満了

1 指定管理業務の引継ぎ	11
2 原状回復義務	11
3 備品の取扱い	11

### 第7 その他

1 指定期間の満了前の指定の取消し等	12
2 責任分担	12
3 協議	12

# 渋川市地域活動支援センターかえでの園指定管理業務仕様書

## 第1 基本事項

### 1 趣旨

この仕様書は、渋川市地域活動支援センターかえでの園の指定管理者が行う業務その他必要な事項を定める。

### 2 施設概要

#### (1) 施設設置目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第27項に規定する地域活動支援センターを設置し、障害者等（障害者（同法第4条第1項に規定する障害者をいう。）又は障害児（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第4条第2項に規定する障害児をいう。）をいう。以下同じ。）を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他障害者等が自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な支援を行うことを目的とする。

#### (2) 施設名称

渋川市地域活動支援センターかえでの園

#### (3) 施設所在地

渋川市吹屋658番地78

#### (4) 開所時間

開所時間は、渋川市地域活動支援センターかえでの園条例（平成18年渋川市条例第141号）第6条の規定により、午前9時から午後4時まで（利用者（この仕様書第2-2-(2)-アに定める利用者をいう。以下同じ。）の送迎に係る時間は含まない。）とする。ただし、必要があるときは、市長の承認を得て変更することができる。

#### (5) 休所日

休所日は、渋川市地域活動支援センターかえでの園条例第7条の規定により、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日とする。ただし、必要があるときは、市長の承認を得て、臨時に休所日を定め、又は休所日に開所することができる。

### 3 管理物件

#### (1) 土地

【所在】 渋川市吹屋

【地番】 658番78

【地目】 畑

【地積】 1,046㎡（登記簿記載）

【所有者】 渋川市

【権利】 所有権（登記簿記載）

【工作物】 門、塀、物置、建物東側駐車場（駐車枠8台分）ほか

#### (2) 建物

【開所日】 平成10年4月1日

【構造】 木造平家建

【延床面積】 248.92㎡

【所有者】 渋川市

【部屋】 作業室56.00㎡（床暖房）

休憩・食堂・会議室41.40㎡（床暖房）

事務所16.56㎡、相談室（和室）16.56㎡

倉庫14.49㎡、厨房14.28㎡、物置9.26㎡

※部屋の面積は概算で、別途、便所、シャワー・洗濯室、ロッカー室、廊下、玄関、物置がある。

【建築設備】 電気、ガス、給水、排水、換気、暖房、冷房、消火、排煙及び汚物処理の設備ほか

【平面図】 別紙1「渋川市地域活動支援センターかえでの園の平面図」を参照

#### (3) 備品

別紙2「渋川市地域活動支援センターかえでの園の備品」を参照

### 4 指定期間

#### (1) 指定期間

渋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年渋川市条例第53号）第2条第3号に掲げる指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。

以下同じ。)を指定して管理を行わせる期間(以下「指定期間」という。)は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(2) 事業年度

指定管理業務(この仕様書第2の指定管理業務をいう。以下同じ。)に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 5 協定の締結

(1) 仮協定

市長と指定管理者候補者(市長が選定した指定管理者候補者をいう。以下同じ。)は、指定管理者候補者の選定後において、速やかに仮協定を締結する。

(2) 基本協定

市長と指定管理者は、地方自治法第244条の2第6項及び渋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定により、議会の議決を経て、指定管理者の指定後において、速やかに指定期間における基本的事項を定めた基本協定を締結する。

(3) 年度協定

市長と指定管理者は、指定期間の各年度当初において、当該年度の必要事項を定めた年度協定を締結する。

## 6 指定期間の開始前の対応

(1) 関係者への対応

ア 利用者及びその家族

指定管理者は、基本協定(この仕様書第1-5-(2)の基本協定をいう。以下同じ。)の締結から指定期間の開始前までにおいて、利用者及びその家族に対して、不安の解消や心配の軽減に努めるとともに、指定期間の開始後の利用の意向を確認し、当該利用を希望する場合は、当該利用者の利用を認めること。

指定管理者は、基本協定の締結から指定期間の開始前までにおいて、利用者及びその家族と連絡及び調整を密にし、利用者及びその家族の意見や申出を真摯に受け止め、丁寧な対応に努めること。指定期間の開始後においても同様とする。

イ 職員

指定管理者は、基本協定の締結から指定期間の開始前までにおいて、当該開始前に従事している職員に対して、指定期間の開始後の従事の意向を確認し、当該従事を希望する場合は、当該職員の雇用者と協議のうえ、当該職員の雇用に配慮すること。

#### ウ 地域関係者（近隣住民及び関係自治会）

指定管理者は、基本協定の締結から指定期間の開始前までにおいて、地域との良好な関係の構築に努め、積極的な地域交流を図ること。指定期間の開始後においても同様とする。

### (2) 引継ぎ

指定管理者は、基本協定の締結後、速やかに、引継ぎ方法、利用者の個人情報、ライフライン、外部委託業務及び賃貸借（リース）物品の取扱いその他の指定管理業務の円滑な開始のために必要な事項について、関係者と協議及び調整を行うこと。

指定管理者は、基本協定の締結から指定期間の開始前までにおいて、利用者及びその家族と指定管理者との信頼関係の構築並びに環境の変化による利用者の精神的負担の軽減を図ることを目的として、利用者個々の特性の把握及び対応の方法等に関してきめ細かい引継ぎを受けること。当該引継ぎにおいて生ずる指定管理者の派遣職員に係る一切の費用及び責任は、指定管理者の負担とする。

## 第2 指定管理業務

### 1 基本方針

指定管理者は、公共性及び公益性のある指定管理業務の運営において、関係法令を遵守し、人権及び尊厳を尊重した利用者の立場に立った方針を明確にして、職員（この仕様書第2-2-(7)アに定める職員をいう。以下同じ。）及びサービスの質の向上に努め、地域における福祉の増進を図るとともに、家族、地域、行政機関及び関係機関と連携し、及び協力し、周囲の信頼や期待に応えるほか、金銭、健康、衛生及び情報の管理を徹底し、救急、災害、苦情及び事故に対して迅速かつ適切に対応する体制を整え、堅実かつ透明で規範的な運営とすること。

### 2 地域活動支援センターの事業運営

#### (1) 適正実施

指定管理者は、渋川市地域活動支援センターかえでの園条例、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条に基づき市町村が実施する地域生活支援事業を定めた地域生活支援事業実施要綱（平成18年8月1日障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長）、群馬県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年群馬県条例第99号）及び渋川市地域活動支援センター事業実施要綱（平成21年4月1日制定）を遵守し、事業（この仕様書第2-2-（2）に掲げる事業をいう。以下同じ。）を適正に実施しなければならない。

## （2） 事業内容

### ア 地域活動支援センターの基礎的事業

基礎的事業は、渋川市地域活動支援センターかえでの園条例第9条及び渋川市地域活動支援センター事業実施要綱第8条第1項の規定により利用決定を受け、かつ、同要綱第9条の規定により利用契約が締結された者（以下「利用者」という。）に対して、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他障害者等が自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な支援を行う。

生産活動の機会の提供にあたっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努め、生産物の取り扱いや販売等については法令を遵守し、生産活動に従事する利用者の作業時間及び作業量等が利用者に過重な負担とならないよう配慮しなければならない。

### イ 地域活動支援センターⅢ型の機能強化事業

機能強化事業は、利用者に対して、障害の特性に応じた作業指導及び生活訓練、社会生活及び家庭生活に必要な学習及び指導、日常生活に必要な便宜の供与その他障害者等の福祉の向上を図るために必要な支援を行う。

## （3） 利用定員

事業の利用定員は、地域生活支援事業実施要綱別記1-10の定めにより、1日あたり平均利用人数が概ね10人以上となるよう定める。

## （4） 利用料

事業の利用料は、渋川市地域活動支援センターかえでの園条例第11条本文の規定により、無料とする。ただし、群馬県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例第11条第1項の規定により、直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に金銭の支払を求めることが適

当であるものは、この限りでない。

(5) 工賃

指定管理者は、群馬県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例第13条の規定により、生産活動に従事した利用者に対して、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

(6) 車両貸与

市長は、事業に使用する自動車（別紙2「渋川市地域活動支援センターかえでの園の備品」を参照）を指定管理者に無償で貸与する。

当該自動車に係る燃料費、通行料、自動車損害賠償責任保険料、自動車任意保険料、重量税、自動車検査費用及び定期点検費用は、指定管理料（この仕様書第4の指定管理料をいう。以下同じ。）をもって充てる。

(7) 体制整備

ア 職員配置

指定管理者は、群馬県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例第9条の規定及び地域生活支援事業実施要綱別記1-10の定めにより、事業に従事する職員を適正に配置すること。

職員の勤務形態は、労働関係法規を遵守したものでなければならない。

イ 職員の資質の向上及び職場環境づくり

指定管理者は、職員の資質向上のための研修及び自己啓発に積極的に取り組み、職員のやる気や満足度を高めるための職場環境づくりを行うこと。

ウ サービスの質の向上

指定管理者は、利用者の立場に立った質の高いサービスを提供するための取組みを行うこと。

エ 関係者との連携及び協力

指定管理者は、積極的に地域と交流するほか、利用者の家族、行政機関及び関係機関と連携し、及び協力し、地域福祉の一端を担う役割を果たすこと。

オ 金銭管理

工賃（この仕様書第2-2-(5)の工賃をいう。以下同じ。）その他の金銭の授受において、複数の職員による確認その他の適正な金銭管理を行うこと。

カ 健康管理

指定管理者は、利用者及び職員の健康に注意を払い、利用者及び職員に対

して、状態に応じた適切な指導、助言その他の対応を行うこと。

#### キ 緊急時及び事故発生時の対応

指定管理者は、利用者の状態急変に対する適切な応急処置、必要な連絡その他の的確な緊急時の対応を行い、及び誤嚥、転倒その他の事故発生時における必要な措置を講じること。また、事故発生後はすみやかに報告書を提出すること。

#### ク 行動を制限する行為の禁止

指定管理者は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

#### ケ 虐待防止

指定管理者は、虐待防止に対する職員への指導を徹底し、利用者の人権及び尊厳を尊重した適切な対応を行うこと。

#### コ 情報管理及び秘密保持

指定管理者は、個人情報の漏洩防止のために適切な情報管理及び万全のセキュリティ対策を行い、正当な理由がなく、職員（職員であった者を含む。）が事業の実施において知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じること。

#### サ 利益の供与及び収受の禁止

指定管理者は、金品その他の財産上の利益の供与又は収受の禁止を徹底するための必要な措置を講じること。

#### シ 苦情解決

指定管理者は、苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じること。

#### ス 実習生の受入れ

指定管理者は、実習生を受け入れる場合において、実習生の実習及び食事に係る費用責任並びに実習中及び往復路中の事故責任を明確にして、対応すること。

### 3 管理物件（土地及び建物）の維持管理

#### (1) 適正実施

指定管理者は、管理物件（この仕様書第1－3の管理物件をいう。以下同じ。）のうち土地（この仕様書第1－3－（1）の土地をいう。以下同じ。）及び建物（この仕様書第1－3－（2）の建物をいう。以下同じ。）の維持

管理における関係法令を遵守し、土地及び建物の維持管理業務（この仕様書第2-3-(2)に掲げる業務をいう。）を適正に実施しなければならない。この場合において、利用者の安全を最優先し、節電、節水その他の経費節減に取り組み、土地及び建物の効果的かつ効率的な維持管理に努めること。

(2) 維持管理業務内容

- ア 保守点検業務
- イ 警備業務
- ウ 清掃業務
- エ 植栽管理業務

(3) 修繕

土地及び建物に係る修繕は、市長と指定管理者が協議して行う。

(4) 災害対策

指定管理者は、災害に対する必要な設備を設け、災害に備えるための万全の計画策定や冷静な避難及び救出の行動に資する訓練を行うこと。

(5) 衛生管理及び感染症対策

指定管理者は、建物内の清潔維持、手洗い励行及びマスク着用等により、日常的に衛生管理の徹底及び感染症対策を行うこと。

#### 4 管理物件（備品）の維持管理

(1) 適正管理

指定管理者は、備品（指定管理業務の実施に必要な備品をいう。以下同じ。）を本来の用法に従い、善良な管理者の注意をもって使用及び管理し、常に良好な状態に保つこと。

指定管理者は、備品の出納を記録しておくこと。

(2) 修繕、購入又は調達

指定管理者は、必要に応じて備品を修繕、購入、又は調達すること。

(3) 日常点検

指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）の点検を日常的に行うこと。

#### 5 第三者による実施

指定管理者は、事前に市長の承諾を受けた場合を除いて、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

## 6 情報公開

指定管理者は、渋川市情報公開条例（平成18年渋川市条例第8号）の目的を踏まえ、指定管理業務に係る情報の公開に努めること。

市長は、指定管理業務に係る情報の公開の請求があったときは、関係書類の提出を指定管理者に求めることができる。

## 第3 市長の確認事項

### 1 市長の確認

市長は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して、指定管理業務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。

### 2 事業計画

指定管理者は、市長が指定する期日までに、事業計画書、収支予算書、職員の人件費に関する資料その他市長が指示するものを市長に提出しなければならない。

### 3 届出事項の変更

指定管理者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第66条第1項各号に掲げる事項に変更が生じたとき又は職員が異動したときは、市長に書面で直ちに報告しなければならない。

### 4 実績報告

#### (1) 毎月報告

指定管理者は、利用者に対して前月に実施した事業の実施日数を市長に翌月10日までに報告すること。

#### (2) 年度報告

指定管理者は、毎年度終了後、市長が指定する期日までに、次に掲げる書類を市長に報告しなければならない。

ア 渋川市地域活動支援センター事業実施要綱第18条の実績報告書及び収支決算書

イ 職員の人件費に関する資料

- ウ 生産活動に係る事業に関する資料
- エ その他市長が指示するもの

## 5 モニタリング

市長は、渋川市モニタリング制度指針に基づき、指定管理業務の状況を確認し、その結果を公表する。

市長は、必要に応じて、指定管理業務の改善を指定管理者に指示する。この場合において、指定管理者は、その取組結果を市長に報告しなければならない。

## 第4 指定管理料

### 1 総額

指定期間における指定管理料の総額は、108,637千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。ただし、指定期間における賃金水準又は物価水準の変動その他のやむを得ない事由による指定管理料の変更は、市長と指定管理者が協議して決定する。

### 2 年度額

指定期間における毎年度の指定管理料は、市長と指定管理者が協議して年度協定（この仕様書第1-5-(3)の年度協定をいう。）において定める。

市長と指定管理者は、毎年度終了後において、前項の規定に基づき定めた事業年度の指定管理料をもって指定管理業務を適正に実施した結果、指定管理料を含む収支において剰余金が発生した場合、収支差額の5分の4を市へ納入することを基本に協議するものとする。

市長は、指定管理者が行った指定管理業務に起因する経費不足額を補填しない。

### 3 費用負担

指定管理業務に係る費用は、指定管理料をもって充てる。ただし、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の管理物件の修繕及び備品の購入、調達又は修繕は、市長と指定管理者が協議して費用の負担を決定し、建物の増築、改築並びに大規模の修繕及び模様替は、市長が費用を負担する。

### 4 経理の区分

指定管理業務に係る経理は、法人の他の運営事業の経理と明確に区分すること。さらに、生産活動に係る事業の経理は、指定管理業務に係る経理から独立した会計処理を行うこと。

## 第5 損害賠償

### 1 管理物件の賠償

指定管理者は、指定管理者の故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別な事情があると認めたときは、この限りでない。

### 2 第三者等への賠償

指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により市長又は第三者（利用者を含む。）に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

### 3 保険加入

指定管理者は、損害の賠償に備えて、適切な範囲で保険に加入するものとする。ただし、建物を対象とした火災及び自然災害による損害に対する保険は、市長が加入する。

## 第6 指定期間の満了

### 1 指定管理業務の引継ぎ

指定管理者は、基本協定の終了に際し、市長又は市長が指定する者に対して、指定管理業務の引継ぎを行わなければならない。

### 2 原状回復義務

指定管理者は、基本協定の終了までに、指定期間の開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市長に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、市長が特に支障がないと認めたときは、管理物件の原状の回復を要しない。

### 3 備品の取扱い

指定管理者は、基本協定の終了に際し、市長又は市長が指定するものに対して、

備品を引き継がなければならない。

指定管理者が自己の費用（指定管理料を除く。）で購入又は調達した備品は、原則として、指定管理者の責任及び費用で撤去すること。ただし、市長と指定管理者が協議して合意したときは、市長又は市長が指定する者に対して、備品を引き継ぐことができる。

## 第7 その他

### 1 指定期間の満了前の指定の取消し等

市長は、指定管理者による指定管理業務を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この仕様書第3-4-(2)及びこの仕様書第6の定めは、指定を取り消し、又は指定管理業務を停止した場合に、これを準用する。

### 2 責任分担

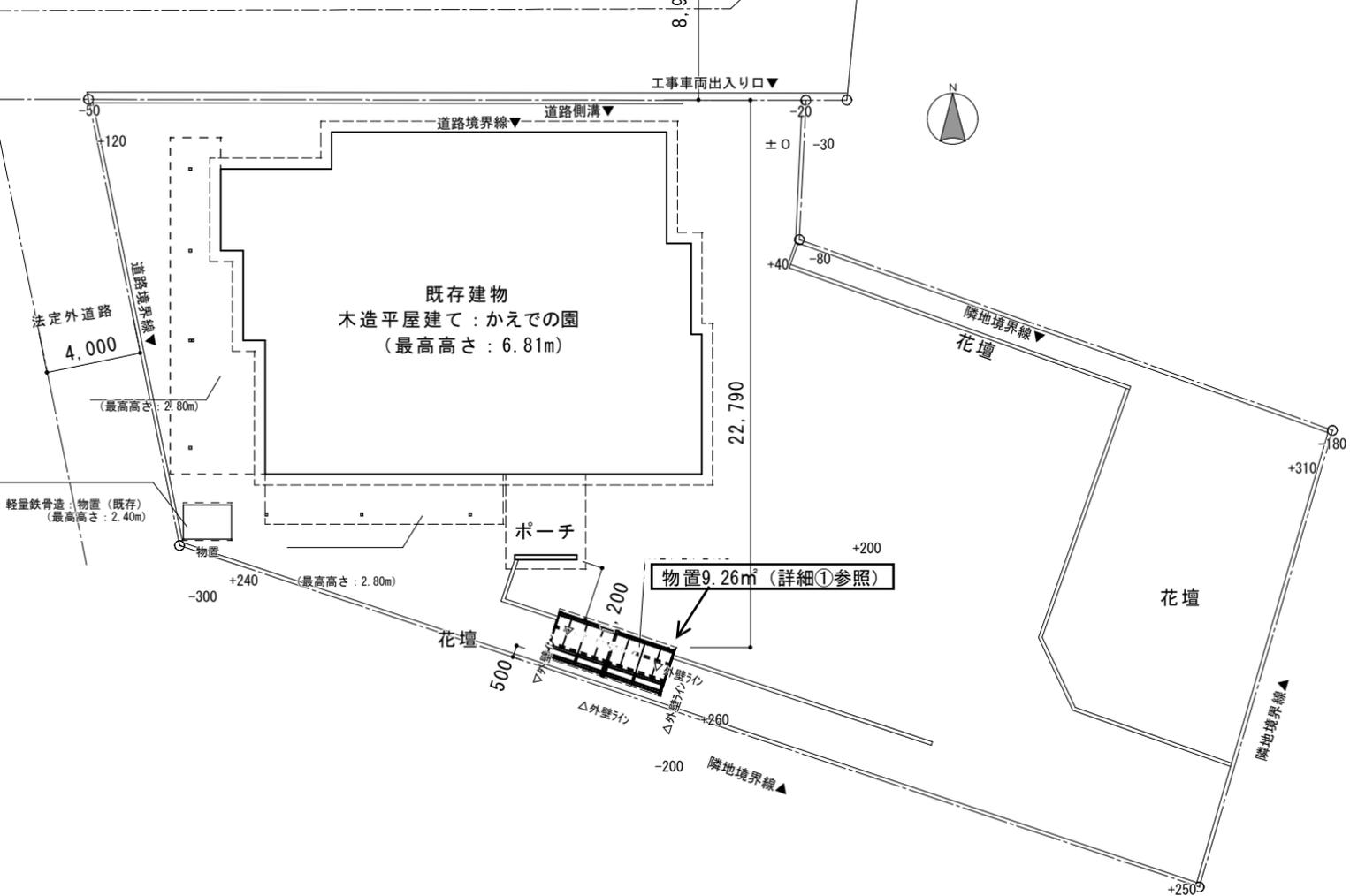
渋川市と指定管理者の責任分担は、概ね次のとおりとする。

		指定管理者	渋川市
地域活動支援センターの利用決定			○
地域活動支援センターの利用契約		○	
利用者への安全対策		○	
管理物件の維持管理及び安全衛生管理		○	
管理物件の修繕及び備品の購入、調達又は修繕（20万円以上は協議して費用負担を決定）	20万円未満	○	
	20万円以上		○
建物の増築、改築並びに大規模の修繕及び模様替			○
指定管理者の責めに帰すべき事由による管理物件、渋川市及び第三者（利用者を含む。）への損害		○	
損害賠償に備えるための保険加入		○	
建物の火災及び自然災害に対する保険加入			○
災害時対応		○	○
包括的管理責任			○

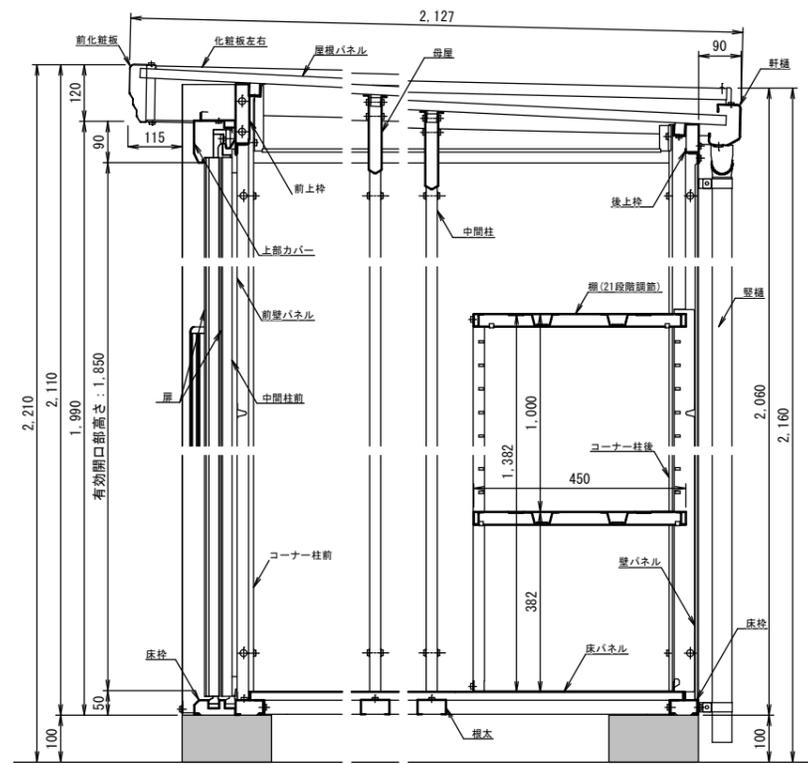
### 3 協議

この仕様書に定めのない事項については、市長と指定管理者が協議して定める。  
この仕様書の定めを変更する場合においても同様とする。

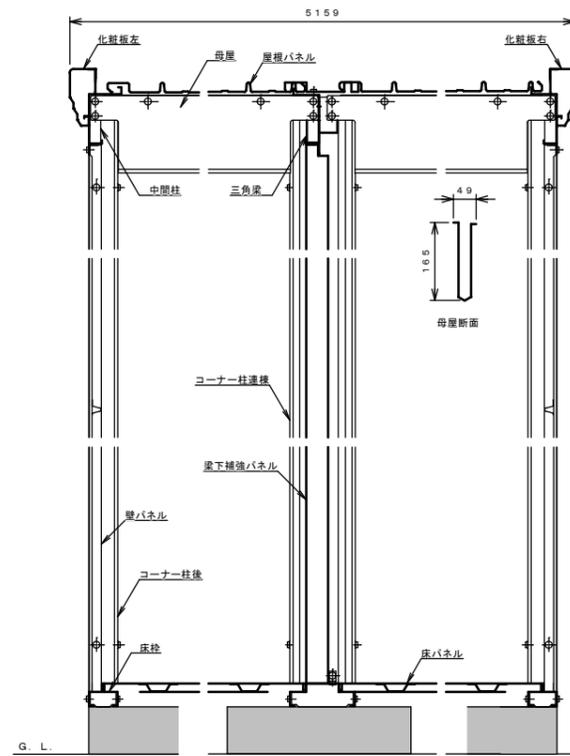




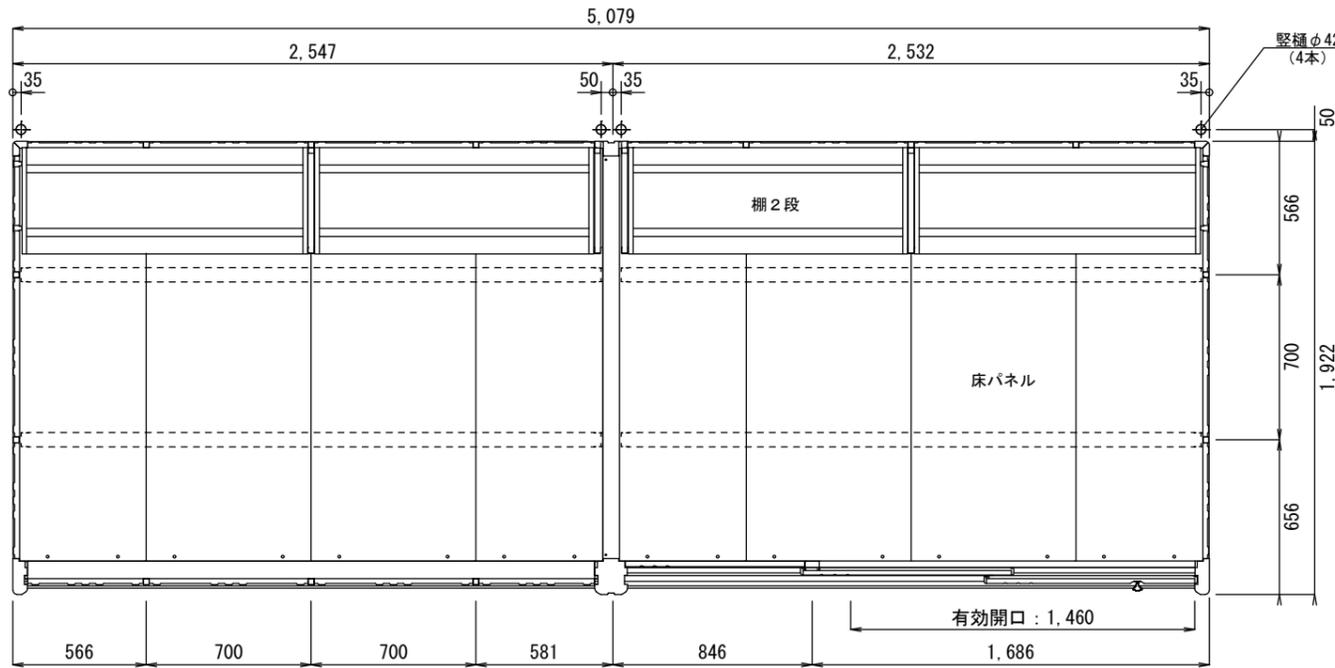
詳細①



正面断面図 S=1/15



側面断面図 S=1/15



内部平面図 S=1/30

仕様大要

品名	サイズ	材質	仕上り
床枠	t 1.0	Z A M	ポリエステル系樹脂塗装
根太	t 0.8	"	"
コーナー柱 前	t 0.6	"	ポリエステル系樹脂塗装
コーナー柱 後	t 0.8	"	"
コーナー柱連棟	t 0.8	亜鉛鉄板	"
中間柱 前	t 0.8	Z A M	"
中間柱左右後	t 1.2	"	"
後上枠	t 0.8	"	"
母屋	t 1.6	"	"
三角梁	t 1.2	亜鉛鉄板	"
化粧板左右	t 0.6	Z A M	"
前上枠	t 1.0	"	"
壁パネル	t 0.4	亜鉛鉄板	"
前壁パネル	t 0.5	"	"
前化粧板	t 0.6	Z A M	"
軒樋	t 0.6	"	"
屋根パネル	t 0.4	ガルバリウム鋼板	ポリエステル系樹脂ロールコート
床パネル	t 1.0	亜鉛鉄板	ポリエステル系樹脂塗装
扉	t 0.6	"	"
上部カバー	t 0.6	Z A M	"
棚	t 0.6	亜鉛鉄板	"
縦樋	φ 42	A A S 樹脂	"

注: 前壁パネルと扉はメタリック塗装の場合、仕上げはアクリル系樹脂塗装。  
※ZAM: 高耐食性メッキ鋼板

### 渋川市地域活動支援センターかえでの園の備品

No.	品名	規格等	数量	保管場所
1	自動車(群馬301ひ4123)	初度登録年月:平成24年7月、車名:トヨタハイエース、乗車定員:10人、燃料種類:ガソリン、車検の有効期間の満了する日:令和9年7月16日	1	駐車場
2	テーブル	縦75cm×横180cm	4	食堂、倉庫
3	椅子	KJS-310AA-E8	11	食堂
4	テーブル	縦90cm×横150cm	6	食堂
5	ホワイトボード	イトーキPHW-36	1	食堂
6	加湿空気清浄機	シャープKC-Z45W	1	倉庫
7	液晶テレビ	パナソニックTH-L42E60	1	作業室
8	昇降テーブル	アイリスチトセ縦110cm×横180cm	2	作業室
9	昇降テーブル	アイリスチトセ縦110cm×横110cm	1	作業室
10	昇降テーブル	縦120cm×横210cm	2	作業室
11	昇降テーブル	縦120cm×横180cm	1	作業室
12	昇降テーブル	縦120cm×横120cm	1	作業室
13	昇降テーブル	縦120cm×横150cm	1	作業室
14	金庫	プラスCB-020FL	1	事務所
15	シュレッター	OS13138	1	事務所
16	ロッカー	6個で1セット	6	事務室
17	事務机		4	事務室
18	事務椅子		4	事務室
19	エアコン	三菱MSZ-GV2821-W	1	事務室
20	冷蔵庫	東芝GR-V365C	1	厨房
21	食器棚	木製	1	厨房
22	電子レンジ	日立MRH-570	1	厨房
23	厨房用作業台	ウチダ 縦75cm×横120cm	1	厨房
24	厨房用作業台	クリナップ 縦75cm×横180cm	1	厨房
25	洗濯機	日立NW-SP7	1	洗濯脱衣室
26	掃除機	日立、東芝	2	洗濯脱衣室
27	ロッカー	15人用スチールロッカー	1	洗濯脱衣室
28	ロッカー	イトーキ、ウチダ	2	男子更衣室
29	エアコン	AS-A288H	1	和室
30	耕運機	ホンダF-401	1	テラス
31	缶潰し機	富士理工	2	テラス
32	缶潰し機	新富士理工	1	テラス
33	草刈り機	共立	1	テラス
34	AED	日本光電	1	廊下
35	台車		10	廊下

## 渋川市地域活動支援センターかえでの園の備品

No.	品名	規格等	数量	保管場所
36	スチールシューズボックス		1	玄関
37	自動車(群馬130㊦4129)	初度登録年月:平成30年11月、車名:トヨタ トヨエース、乗車定員:3人、燃料種類:軽油、車検の有効期間の満了する日:令和7年11月15日	1	駐車場
38	自動車(群馬531㊦4129)	初度登録年月:平成31年3月、車名:トヨタ エスクァイア、乗車定員:7人、燃料種類:ガソリン、車検の有効期間の満了する日:令和8年3月24日	1	駐車場