

豊 田 湖 畔 公 園 施 設
指 定 管 理 者 業 務 仕 様 書

令和 7 年 8 月

下関市豊田総合支所 地域政策課

目次

第1	趣旨	1
第2	管理運営の基本的事項	1
1	管理運営の基本方針	1
2	施設の概要等	1
3	指定期間	2
4	安全確保と適正な利用	2
第3	業務執行体制の組織	3
第4	本業務の範囲と基準	4
1	維持管理に関する業務	4
2	運営に関する業務	10
3	保険の加入	14
第5	管理に要する経費等	14
第6	本業務の継続が困難になった場合における措置	15
第7	その他留意事項	16
第8	協議	17

豊田湖畔公園施設指定管理者業務仕様書

第1 趣旨

この仕様書は、湖畔公園の指定管理者が行う本業務の内容及び実施方法について定める。

第2 管理運営の基本的事項

1 管理運営の基本方針

豊田湖畔公園施設を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 湖畔公園条例第1条に定める設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、平等な利用を確保すること。
- (3) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (4) 高齢者、障害者等に配慮したサービスの推進に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (6) 利用に関する情報の発信や、イベント等の自主事業の実施に努め、その利用促進を図ること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 効率的な運営を行うこと。
- (9) 管理運営費の縮減に努めること。

2 施設の概要等

開場期間や利用料金については湖畔公園条例、湖畔公園規則に定めるとおり。

- (1) 名 称 豊田湖畔公園施設
- (2) 位 置 下関市豊田町大字地吉348番地
- (3) 設置年月 平成7年5月
- (4) 主要施設・規模 区域面積99,659㎡

①キャンプ場

オートキャンプ：41サイト、一般キャンプ：21サイト

ミニログハウス：木造平屋建…3棟 延床面積 50㎡

②宿泊棟

ケビン：木造平屋建…9棟 延床面積 322.17㎡

木造2階建…3棟 延床面積 146.22㎡

③生産物直売・食材供給施設：木造平屋建 延床面積 213.57㎡

④バーベキュー施設

バーベキューハウス：木造平屋建 延床面積 176㎡

⑤イベント広場：面積 7, 155㎡

⑥野外ステージ：鉄骨鉄筋コンクリート造 面積 150.06㎡

⑦釣り桟橋：面積 199.22㎡

⑧その他附帯する施設、機械設備等

自然探勝歩道、木製アスレチック遊具、さえずり橋、

トイレ・シャワー棟、水遊び場、駐車場等

※詳細は、別紙7（豊田湖畔公園施設配置図）、別紙8（豊田湖畔公園宿泊棟（ケビン）配置図）参照

（5）開場期間

湖畔公園は、毎日開場する。

※ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ下関市長（以下「市長」という。）の承認を得て、公園施設を開場することができる。

（6）利用状況（周辺散策、見学休憩、木製アスレチック遊具を除く。）

※別紙9（豊田湖畔公園施設利用料・利用状況表）参照

3 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）

4 安全確保と適正な利用

指定管理者は、管理運営に当たり、次に掲げる基準に従い、湖畔公園の利用者の安全確保と適正な利用が図られるように、本業務を行わなければならない。

（1）災害、事故等の未然防止

指定管理者は、施設等の管理運営に起因する火災、犯罪、事故等の発生の未然防止に努めること。

（2）緊急時の対応

① 指定管理者は、災害、事故等の発生に備え、利用者の避難誘導等の安全確保、必要な通報等の体制を整備するとともに、万一、災害、事故等が発生

した場合には、迅速かつ的確に利用者の避難誘導等を行い、その安全を確保するとともに、警察署、消防署等関係機関に通報し必要な指示を受けること。

- ② 利用者の応急手当ができるよう、救急箱等を常備すること。
- ③ 全職員が AED（自動体外式除細動器）の操作が可能となるよう研修受講に努めること。
- ④ 負傷者、傷病者が出た場合には負傷等の状況に応じて救急搬送を手配するとともに、必要があると認めるときは、近隣の医療機関等との協力体制を構築すること。
- ⑤ 災害発生時の住民の避難、林野火災の消火活動等、緊急時対応のための施設等の使用については、市に協力すること。

（３）行為の禁止及び制限

指定管理者は、湖畔公園の使用について、利用者にその適正な使用を求めるとともに、関連する条例又は規則の規定に違反して施設等を使用する者、公序良俗に違反している者その他施設等を適正に使用していない者に対し、その行為の中止等の指示を行うこと。

第３ 業務執行体制の組織

指定管理者は、次に掲げる規準に基づき、本業務の執行体制を組織すること。

（１）管理事務所の設置及び組織体制の整備

- ① 湖畔公園内に管理事務所を設置すること。
- ② 本業務を効率的に実施するための執行体制を組織し、責任者（支配人）１名を配置するとともに、適正な人数の職員を配置すること。
- ③ 地域関係団体と連携を密にし、地域活性化、観光振興の向上に寄与するイベント等を企画、実施すること。
- ④ 業務の性質、作業量等に応じて必要があると認めるときは、その業務に関し専門的な知識、技能を有する職員、臨時職員等を配置すること。

（２）勤務体制

湖畔公園の利用時間、繁忙期間等を考慮の上、管理運営に支障のないよう職員の勤務体制を組むとともに、利用者の要望等に応えられるものとする。

（３）知識、技能等の修得

知識、案内、接遇等の業務に従事する職員等の資質及び能力を高めるため、研修の実施又は研修への参加等により、その知識、技能等の習得に努めること。

第4 本業務の範囲と基準

1 維持管理に関する業務

指定管理者は、利用者に安全かつ快適サービスの提供ができるように、次に掲げる基準に基づき、施設等の機能を常に良好に保持するための適正な維持管理に関する業務を行うこと。

なお、その実施にあたっては、効果的かつ効率的に行うよう努めること。

(1) 保守点検に関する業務

① 総括

ア 指定管理者は、施設等の正常な機能を保持し、安全面、衛生面及び機能面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、施設等の日常点検及び定期点検を行うこと。特に木製施設等の管理については、十分に留意すること。

イ 施設等のうち、法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。

ウ 施設等の保守点検にあたっては、外観点検、機能点検、作動点検等を行い、その正常な機能が確保されていない場合は、速やかに改善が図られるよう、適切に対処すること。

エ 作業中の作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 浄化槽維持管理

ア 対象となる浄化槽の仕様は以下のとおりである。

場所	槽区分	処理方法	規模	1日の処理能力
豊田湖畔公園	雑排水処理	接触ばっ気方式 ＋三次処理	149人槽	21m ³
豊田湖オート キャンプ場	雑排水処理	接触ばっ気方式 ＋三次処理	108人槽	18.4m ³

イ 業務の内容

(ア) 浄化槽の保守点検の及び清掃（汚泥調整を含む。）を浄化槽法（昭和58年法律第43号）、環境省関係浄化槽法施行規則（昭和59年厚生省令第17号）及び関係諸規程の規定により実施すること。

(イ) 技術上の基準は、環境省関係浄化槽法施行規則第2条及び第3条の規定を遵守すること。

(ウ) 保守点検及び清掃の回数は、浄化槽法第10条第1項に定める回数（環境省関係浄化槽法施行規則で定める場合にあつては環境省関係浄化槽法施行規則で定める回数）とする。

ウ 消毒液の補給は、必要に応じて行うものとする。

③ 消防設備点検

ア 施設内に設置している消防用設備の機能を確保し、安全に資するため、消防用設備の点検を行うこと。

イ 消防用設備等の種類は、以下のとおりとする。

設備内容				点検回数	
	名称	仕様	数量	機器点検	総合点検
1	非常用警報設備	操作部・複合装置	1式	年1回	年1回
2	誘導灯	小型	1台	年1回	年1回
3	消火器	粉末消火器	4本	年1回	年1回

ウ 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3に規定する建物の消防用設備等の維持点検は、消防用設備の種類及び点検内容に応じて法定の期間毎に行うものとする。

エ 機器点検は、消防用設備等の機能について、外観又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、確認するものとする。

オ 総合点検は、消防用設備の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の種類に応じ、確認するものとする。

(2) 清掃に関する業務

① 総括

定期的に施設内の清掃を実施すること。なお、清掃作業中は利用者の利便に配慮し、できるだけ利用者の邪魔にならない時期・時間帯に実施すること。また、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 日常清掃

ア 日常的に施設内の塵・埃・その他物質的な汚れ等を清掃器具を使い清掃し、清潔に保つこと。

イ 屋内施設の木床は浄水により濡らし、拭きあげること。その際、水分は完全に取り除くこと。

ウ ゴミ箱や灰皿に溜まった廃棄物を収集すること。

エ 年に1回以上、ガラス・サッシ・網戸の清掃を行うこと。

③ 貯水槽清掃

ア 対象となる機器は、施設内の貯水槽とする。

イ 原則として年に1回の清掃を行うこと。

ウ 給水ポンプの作動確認を行うこと。

エ 作業衣及び使用器具は、貯水槽の清掃専用のものとする。また、作業に当たっては、作業衣及び使用器具の消毒を行い、作業が衛生的に行われるようにすること。

オ 作業に当たっては、貯水槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。

カ 壁面に付着した物質の除去は、貯水槽の材質に応じ、適切な方法で行い、貯水槽内の塵・埃・その他物質的な汚れ等を完全に除去し、貯水槽内を清潔に保つこと。

キ 水張りを行う際、引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が貯水槽内に流入しないようにすること。

ク 清掃業務終了後は、水質検査を実施すること。検査項目は以下の項目とし、検査方法は、水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成15年厚生労働省告示第261号）に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。ただし、残留塩素は、DPD法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。

・濁度、色度、臭気、味、pH、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、残留塩素、一般細菌、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、大腸菌

④ 便所清掃

ア 定期的に施設内にある便所の清掃を行うこと。

イ 衛生器具、照明器具を適切な方法及び頻度により清掃し、清潔を確保すること。

ウ 石鹸、トイレットペーパー等の消耗品を確認し、常に必要な補充を行うこと。

エ 定期的に便所のし尿処理を行うこと。

⑤ 貸出物品の清掃

ア キャンプ場

- (ア) 定期的に貸出しを行っているテント及び毛布等の汚れ等の確認及び清掃を行うこと。
- (イ) テントについては泥汚れを落とし、湿気がこもらないように天日干しを行うこと。
- (ウ) 宿泊者に使用させる毛布は、随時日光にさらす等適切な方法により湿気を除き、かつ、常に清潔にしておくこと。

イ 宿泊棟

- (ア) 宿泊者の需要を満たすのに十分な数の寝具（敷布団、掛布団、枕、毛布、シーツ、布団カバー、枕カバー）を用意すること。用意の方法は購入・リースのどちらでも構わない。
- (イ) 宿泊者に使用させる毛布は、随時日光にさらす等適切な方法により湿気を除き、かつ、常に清潔にしておくこと。
- (ウ) 宿泊者に使用させたシーツ、布団カバー及び枕カバーは、クリーニング等をした後でなければ、他の宿泊者に使用させないこと。ただし、使い捨てのものを使用する場合は、その限りではない。

⑥ 害虫駆除

ア 総括

定期的にねずみ・害虫の防除を行い、利用者が快適に利用できるよう清潔を確保すること。なお、防除を行うに当たっては、建築物において考えられる有効・適切な技術を組み合わせて利用しながら、人の健康に対するリスクと環境への負荷を最小限にとどめるような方法で実施すること。

イ 薬剤を用いる場合は、薬剤の種類、薬量、処理法、処理区域について十分な検討を行い、日時、作業方法等を施設の利用者に周知徹底すること。

ウ 食毒剤（食餌剤）の使用に当たっては誤食防止を図るとともに、防除作業終了後、直ちに回収すること。

エ 薬剤散布後、一定時間入室を禁じて、換気を行う等利用者の安全を確保すること。

(3) 自然探勝歩道及び林間歩道の管理業務

① 支障木伐採等

自然探勝歩道等の利用に支障がある雑草木を刈払い、通行の安全を確保する

こと（ただし、伐採の際に作業者に危険が及ぶと思われる箇所、及び専門的な技術を有し、または専用機器を使用しなければならない箇所を除く。）。

② その他

ア 自然探勝歩道の路面の亀裂、崩落等により安全な通行に支障をきたす恐れがある場合は、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起を行い、通行を禁止する等の措置を講じ、安全の確保に留意すること。

イ 自然探勝歩道の案内板を確認し、不適切な案内表示があるものの撤去・置換を行うこと。また、設置に不具合がある案内板の修理・補修を行うこと。

ウ スズメバチ等の営巣箇所が発見された場合、利用者に注意喚起を促す看板等を設置すること。また、通行に支障をきたす箇所については速やかに当該巣を除去すること。

（４）イベント広場の管理業務

① 総括

施設の快適な利用を図るため、次のとおり維持管理業務を実施する。作業の内容に応じて、作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。また、作業は適期に計画的かつ適正に行うものとする。

ア 区域内の美観を保持するための清掃、樹木の修景等

イ 快適に利用するための維持管理等

ウ 植物の健全な育成を図るための保育手入れ等

エ その他利用者の便宜を図るための作業

② 芝生管理

芝生の健全育成及び美観を保持するため次のとおり管理すること。

ア 芝刈り

美観を考慮し、定期的の実施すること。なお、刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。

イ 除草、ゴミ等の除去

芝生の日照障害や成長の抑制作用を除くため、雑草を除去するとともに、ゴミ等を適切に除去し、利用者が快適に使用できるよう管理すること。

（５）塵芥処理業務

- ① 施設内のごみを収集し、分別して適正に処理すること。
- ② 施設内において、放置自転車、家庭電化製品、廃棄物等の放置物件を発見した場合は、利用者及び作業員の安全の確保を図り、撤去・運搬を行い、必要に応じて関係機関等に連絡を行うこと。また、処分については原則として指定管理者において法令等に則り、適切に行うこと。

(6) 敷地内道路及び駐車場管理業務

- ① 必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。
- ② イベント等により混雑が予想される場合は、車両、利用者等の案内誘導について、主催者に必要な協力を求めること。
- ③ 利用に支障がある雑草木を刈払うとともに、路面の不陸があり通行に支障をきたしている箇所については、市に報告すること。また、横断溝、側溝等の排水施設については、その機能が十分に果たせるよう砂出し等の維持管理を行うこと。

(7) 遊具の管理業務

- ① 木製アスレチック遊具の利用について、適切な管理及び日常点検を行うこと。
- ② 遊具の安全性に危惧を生じた場合や、修繕等が必要と思われる箇所を発見した場合は、直ちにその遊具の使用を禁止する等の措置を講じ、速やかに利用者の安全の確保を図り、必要に応じて利用者への周知や注意喚起を行い、危険性について市に報告すること。

なお、軽微な破損や修理可能なものについては、その都度修理するとともに、修繕履歴を記録しておくこと。

(8) さえずり橋の管理業務

- ① さえずり橋について、適切な管理及び日常点検を行うこと。
- ② 安全性に危惧を生じた場合は、直ちに通行を禁止する等の措置を講じるとともに、危険性について市に報告すること。

(9) 釣り桟橋の管理業務

- ① 釣り桟橋について、適切な管理及び日常点検を行うこと。
- ② 安全性に危惧を生じた場合は、直ちに立入りを禁止する等の措置を講じるとともに、危険性について市に報告すること。

(10) 水遊び場の管理業務

- ① 水遊び場について、適切な管理及び日常点検を行うこと。

- ② 安全性に危惧を生じた場合は、直ちに立入りを禁止する等の措置を講じるとともに、危険性について市に報告すること。

(11) 水質検査業務

- ① 施設内の飲料水に関する衛生上必要な措置を講じるため、水質検査を実施すること。
- ② 検査の結果、施設内の水が飲料に適さないと判断された場合は、利用者に飲料の中止を周知するとともに、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。

(12) 保安警備業務

- ① 指定管理者は、施設内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者の安全確保と施設等の保全のため、保安警備業務を実施すること。
- ② 日常的に施設内の巡回、監視及び警備を行うこと。なお、火元確認、倉庫等の施錠確認、駐車場、トイレ照明の点灯状況、不審物等の確認、不審者及び不審車両の確認等を行うこと。
- ③ 施設の施錠管理を行うこと。
- ④ 施設内において、事故等の発生があった場合、所轄の警察署または消防署に通報し、その指示に従うとともに、市に報告する等、適切に対応すること。

(13) (1) から (12) までに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

2 運営に関する業務

(1) 利用者の対応等に関する業務

- ① 指定管理者は、施設等の管理運営に関する業務に従事する者に、利用者の施設案内、応対等について適切な接遇をさせ、またその向上に努めるとともに、利用者の苦情、要望等について誠意をもって対応すること。
- ② 管理事務所の運営
 - ア 管理事務所は、常に清潔を保ち、利用者等が利用しやすいよう運営を行うこと。
 - イ 常に利用者等の問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ③ 利用の指導等
 - ア 指定管理者は、利用者が施設等について関連する条例又は規則に違反した利用を行っているとき、一般的な利用を阻害しているとき、公序良俗に違反した利用を行っているとき、その他施設等を適正に利用していないと認めるときは、利用者に対し、適正な利用を求めるとともに、行為の制止、

中止等の指示を行うこと。

イ 指定管理者は、施設等を利用しようとする者の行為が関連する条例又は規則に基づく許可を要する行為であるときは、その基準、手続等について、必要な教示及び指導を行うこと。

(2) 利用の受付・利用許可及び利用料金の収受等に関する業務

① 総括

ア 基本的な考え方

公の施設は、住民の福祉向上のための施設であり、利用許可にあたっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるよう努めること。

イ 利用許可の取消し

湖畔公園条例に基づき、利用許可の取消しを行う場合はその理由を示し、その不利益処分に対し、申請者は行政不服審査法（平成26年法律第68条）に基づき、市長に対して審査請求を行う権利を有することの教示を行うこと。

なお、利用許可の取消しの判断に際し、疑義が生じた場合は速やかに市と協議し決定すること。

② 施設等の予約調整

ア 利用の許可を必要とする施設等は、利用の受付や予約調整を行うこと。

イ 上記以外の施設等についても、利用者の平等な利用が確保されるように配慮すること。

③ 利用許可申請書が提出された場合、内容を精査の上許可を行うこと。

④ 利用許可を行った場合、速やかに利用許可書を交付し、利用料金を収受すること。

⑤ 利用料金の減免については、湖畔公園条例の規定に基づき、市と指定管理者が協議の上で指定管理者が定める基準により決定すること。

(3) 利用促進に関する業務

地域関係団体やボランティア団体等の協力等により、多くの市民が自然にふれあうことのできる企画、イベント等を立案、実施し、利用の促進を図ること。

(4) 事業計画書、事業報告書等の作成等に関する業務

① 事業計画書等

ア 指定管理者は、施設等の管理運営に関し、市が指定する期日までに翌年度の事業計画書を提出し、市の承認を受けること。

イ 指定管理者は、市が湖畔公園の管理に係る予算を措置するための資料、

管理運営・利用の状況等に関する資料の提出を求めたときは、その資料を遅延なく提出すること。

② 事業報告書等

ア 月例報告

指定管理者は、月例業務報告書を作成し、翌月 15 日までに市に提出すること。

(内容)

- ・本業務の実施状況
- ・各施設の利用状況（利用者数、利用料金収入金額等）
- ・施設利用者からの苦情、事故及びその対応状況
- ・自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績等）
- ・その他特記事項

イ 利用者の意見等聴取

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、アンケート等により施設利用者の意見・要望・苦情等を把握し、その結果及び業務改善の状況等について市に報告を行うこと。

ウ 年間報告

指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して 60 日以内に、前年度の管理運営状況について事業報告書を作成し、市に提出すること。

(内容)

- ・本業務の実施状況（管理体制、利用状況、利用料金収入実績、施設の維持管理状況等）
- ・事業収支の状況（収入の状況、支出の状況）
- ・自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績、自主事業にかかる収支の状況等）
- ・その他市が別に定める事項

エ 臨時報告

指定管理者は、施設等において、次に掲げる事態が発生したときは、対処結果を含め、速やかに市に報告すること。

(ア) 災害、事故等が発生したとき

(イ) 放置物件を発見したとき

(ウ) 前記（ア）、（イ）に掲げるもののほか、特に指定管理者が必要と認め

たとき

(5) 事業評価（モニタリング）に関する業務

指定管理者は業務の実施状況報告を行うとともに、自己評価を実施することにより主体的に業務の改善に取り組むこと。また、市が公共サービスの水準を維持するために実施する業務の履行確認等に協力すること。

市が行う履行確認等の結果、指定管理者の業務が業務仕様書に規定した内容や管理の基準を満たしていないと判断した場合、市は改善指示を行う。改善指示を受けた場合、指定管理者はその指示に速やかに従うこと。改善が見られない場合は、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の停止を命ずることがあるものとする。

(6) 関係機関との連絡調整に関する業務

指定管理者は、市と緊密に連絡調整を行い、市の施策全般に配慮・協力するとともに、地域における各種関係団体とも良好な協調関係を築き上げること。

(7) 物品管理に関する業務

① 市は管理運営のため、別紙 10 豊田湖畔公園備品一覧の備品を施設内に設置し、指定管理者は当該物品について、下関市会計規則（平成 21 年規則第 32 号）及び関係法令に基づき、適切に管理すること。

② 指定管理者は、当該物品について、使用に支障のないよう管理するとともに、不具合等が生じた場合は、速やかに修繕、補修等を行うこと。なお、廃棄等を行う場合は遅延なく市に報告すること。

③ 指定管理者が購入し、所有する物品は、適切に管理すること。

(8) 監査等

指定管理者の出納その他事務の執行について、地方自治法第 199 条第 7 項の規定による下関市監査委員の監査又は下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例の規定による監査が行われることがある。監査が行われる場合、指定管理者は、監査委員等が求める資料等の提出を行うこと。また、監査の結果、指摘された改善命令に従うこと。

(9) 引き継ぎ等

指定管理者は、指定期間の終了、指定の取消し等により施設等の管理運営に関する業務を実施しないこととなったときは、遅滞なく、後継の指定管理者等にその業務の引き継ぎを行うこと。

また、職員を新規に募集する場合は、円滑な業務の引き継ぎの観点から、旧

指定管理者の職員のうち希望する者を優先的に雇用するよう努めること。（あくまで要請であり、義務でない。）

(10) 自動販売機等の設置に関すること

利用者の利便性向上を目的とし、施設内に自動販売機等を設置する場合は、下関市公有財産取扱規則（平成21年規則第31号）第21条の規定に基づき、行政財産の目的外使用に係る市長の許可を得ること。また、行政財産の占用面積及び占用期間に応じて市が算定する使用料等を市に納付すること。

(11) (1) から (10) までに掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

3 保険の加入

(1) 損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し市又は第三者に損害を与えたときは、民法（明治29年法律第89号）第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。

また、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条及び第2条並びに民法第715条等の規定により、市が第三者に当該損害を賠償したときは、市から求償権を行使されることがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、施設等の使用に関して生じる損害や賠償の履行のため、指定管理者の費用負担に基づき、指定管理者を記名被保険者、利用者等を保険金請求権者とした「施設賠償責任保険」（指定管理者特約条項等のついたもの）に加入すること。なお、補償額は以下の額以上とする。

身体賠償	1名につき	1億円
	1事故につき	2億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

第5 管理に要する経費等

(1) 利用料金

本業務においては利用料金制を採用し、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入として収受することができる。なお、利用料金については、湖畔公園条例で規定する額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

(2) 管理運営費

市は、施設サービスの質が低下することがないように、指定管理者に対して、指定管理料を支払うこととする。

なお、指定管理料は、指定管理者の収支計画において示された指定管理料の額を上限として、市の予算額の範囲内で支払うものとする。また、自主事業の実施に要する経費は指定管理料には含まない。

指定管理者の負担する経費は次のとおりとする。

① 人件費

責任者（支配人）の給与及び業務に必要な人員の雇用に要する経費

② 事務費

修繕料、原材料費等の事業的経費

※修繕料は、1件10万円未満の修繕は指定管理者が行うこととし、1件

10万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市と協議するものとする。

なお、指定予算額（1年度60万円）以内で執行するものとする。また、予算の執行状況から、いずれかが修繕を実施することが難しい場合は、その都度協議のうえ、対応方法を決定するものとする。ただし、緊急を要する修繕等については、協議を省略しいずれかが対応することも可能とする。

③ 管理費

燃料費、電気・ガス等の光熱水費、電話料等の通信運搬費、し尿処理手数料、施設賠償責任保険等の保険料、施設内設備に関する維持管理経費、保守業務及び設備保全費（機械設備、消防設備、電気設備等）に要する経費、その他手数料並びに使用料及び賃借料等の経費

(3) 経理規程

指定管理者は、経理規程を定め、当該規程に基づき経理事務を行うこと。

(4) 物品の帰属

指定管理料で購入し、保管を要する物品等については、指定管理者の所有とする。

市が所有している設置備品等に係る消耗品部分の交換については、指定管理者の負担で行うものとする。

第6 本業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本業務の継続が困難となった場合には、市は指定管理者の指定の取り消しを行うことができるものとする。その場合において指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、以下の場合等を示すものとする。

- ① 本業務実施に際し、不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 市との間で締結する協定の内容を実施せず、又はこれらに違反した場合
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならない。ただし、不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができる。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は、指定の取消しを行うものとする。

また、指定管理者の責めに帰すべき事由によらず、指定管理者が本業務を実施しないときは、本業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

第7 その他留意事項

本業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、又は不利になる運営をしないこと。
- (2) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等がない場合は、市の諸規程に準じて、又はその精神に基づき本業務を実施すること。
- (3) 消防法第8条の規程に基づき、防火管理者を定めること。また消防法第8条の2の2に基づき、防火対象物点検結果報告を行うこと。
- (4) 指定管理者は、清掃・警備等の個々の具体的業務を第三者に委託することはできるが、本業務を一括して第三者に委託することはできない。

(5) 障害者施設等への配慮

国等による障害者就労施設からの物品等の調達等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を理解し、可能な限り、障害者施設等への発注について配慮すること。

第8 協議

この業務仕様書に規定するもののほか、本業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、決定する。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度額)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物件費を含む。）		○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
金利変動	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃 ※1			○	
税制改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正 ※2			○	
	法人税・法人住民税率等の税率の改正 変更		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの※3			○	
許認可等の未 取得・未更新	市が取得すべきものによるもの	○			
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○		
管理運営内容 の変更	市の施策による変更	○			
	指定管理者の発案による変更			○	
市議会の議決 ※4	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の 中断・中止・ 臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備、市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時休館等）	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	
資料・展示品の 損傷	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○		
	その他第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○			

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担(協議)	指定管理者(負担限度額)
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備、備品等		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等(上段：1件当たり、下段：年間合計)				10万円
					60万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市及び指定管理者に帰責事由があるものの 被害者、第三者等に帰責事由があるもの※5			○	
周辺地域、住民、施設利用者への対応	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望への対応		○		
	それ以外のもの	○			
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
申込要項の不備	申込要項の不備に基づくもの	○			
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○		
不可抗力※6	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	
	避難所その他災害拠点等の開設	○			

※1 法令等の改廃：法令等には、条例を含む。協議の上、基本的には市の負担とすることが相当だが、指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の改廃に係るリスクは、指定管理者が負担する。

※2 消費税及び地方消費税の税率等の改正：協議の上、基本的には市の負担とすることが相当

※3 それ以外で管理運営に影響するもの：協議の上、基本的には市の負担とすることが相当

- ※4 市議会の議決：このリスクは、指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担する。
- ※5 被害者、第三者等に帰責事由があるもの：被害者、第三者等に帰責事由があるものは、当該被害者、第三者等が損害の負担をすべきものだが、保険会社、顧問弁護士等の判断を参考に市又は指定管理者も負担すべきとするときには、協議を行う。
- ※6 不可抗力：異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

指定管理者候補者選定の審査基準及び着眼点

区分		審査項目		審査基準
		大項目	中項目	
提案内容	1	基本的な考え方	施設の設置目的及び市が示した管理の方針	①指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか ②施設の設置目的を理解し、管理運営方針にそのことが盛り込まれているか
			平等な利用の確保	①事業内容等が、一部の市民・団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか
	2	団体の経営状態（経営の健全性）		①団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか ②団体の経営状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか ③過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか
	3	施設の効用を最大限発揮できるものであること	利用者の増加を図るための手法	①広報計画の内容は適切か ②利用拡大の取組内容は適切か ③市、地域、関係機関、ボランティア等との連携・協働が図られ、責任をもって事業に取り組む姿勢があるか
			サービスの向上を図るための手法	①サービス向上のための取組内容は適切か ②トラブル防止や苦情処理、要望等への対応は適切に処理できるか ③自主事業の提案は、施設の設置目的に照らし適切か、効果があるものか ④施設の整備状況、機能を活用した内容となっているか
	4	事業計画	施設の維持管理の内容	①求めている内容が、事業計画書で提案されているか ②施設管理、安全管理は適切か ③施設管理は、効果的かつ効率的に計画されているか
			管理に係る経費の削減効果	①経費の削減及び効果的かつ効率的な管理運営のために、創意工夫がなされているか、実現可能なものか
			施設の運営体制や組織	①業務遂行に必要な職員体制や配置人員、職員採用、確保の方策は適切か ②責任者（支配人）、有資格者の配置、指揮系統は適切か ③職員の勤務割振等は適正か ④職員の指導育成、研修体制等により能力の確保が図られているか
			適正な管理や経理	①事務や会計処理の基準や手続きに基づき、適正に処理することができるか ②経理帳簿・台帳等を整備し、情報公開や監査請求に適切に対処できるか ③施設や付属設備の保守点検作業は必要な基準や仕様を満たすものか。 ④業務報告や事業報告を適切に作成し、自ら評価し、改善姿勢はあるか。
			安全管理、緊急時等の対応	①個人情報保護のための適切な措置がとられているか ②指定管理者の帰責事由による損害賠償等リスクに対応できるか ③危機管理対策は適切か、職員の教育、訓練の実施計画はあるか ④自然災害、突発的な事故等に対する管理対策は適切か
			環境、障害者等への配慮	①省エネ、環境負担の軽減に配慮し、廃棄物は適切に処理できるか ②周辺環境や地域住民等への配慮した提案がなされているか ③障害者、子ども、高齢者の立場で利用への配慮や工夫をしているか
			過去の実績等	①類似施設を管理した実績はあるか ②自然体験活動に関連したプログラムの企画等の業務に精通し、施設の特色を活かした効果的なサービスを提供できる職員が配置されているか
	5	経済性		①提案価格は仕様内容や水準等を満たし、参考指定管理料額を目安とした適切な価格が提案されているか ②収支の均整はとれ、収入や経費は漏れなく計上しているか。また、過小又は過大な見積りはなく、積算根拠や方法は適当であるか ③利益の活用方策について、具体的かつ現実的な提案がなされているか。

別紙 4

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。本業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第3 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4 指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第5 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、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。

（複写又は複製の禁止）

第6 指定管理者は、市の承認があるときを除き、本業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

（持ち出しの禁止等）

第7 指定管理者は、個人情報を指定管理施設外に持ち出し、又は電子メールで送信してはならない。ただし、市が特に必要と認める場合は、この限りでない。

第8 前条のただし書きにより、指定管理者が、個人情報記録媒体に保存し搬送するとき、又は電子メールで送信するときは、個人情報を暗号化し、滅失、漏えい、き損等の防止に必要な措置をとらなければならない。

(保護状況の検査)

第9 市は、必要があると認めるときは、指定管理者の個人情報保護状況について検査を実施することができる。

(再委託の禁止)

第10 指定管理者は、本業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第11 指定管理者は、本業務を処理するために市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第12 指定管理者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

特記仕様書（環境編簡易）

市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには指定管理者の協力が不可欠であり、業務関係者の本業務の管理や本業務の実施などに当たり、指定管理者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

指定管理者は、本業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

指定管理者は、本業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

指定管理者は、本業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

指定管理者は、本業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 本業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第 1 条 市と指定管理者は、下関市暴力団排除条例第 3 条に規定する基本理念に基づき、同条例第 6 条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る指定の取消し)

第 2 条 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消すことができる。

- (1) 役員等（指定管理者の役員又はその支店等若しくは本業務を実施する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営等を実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- (7) 指定管理者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

（関係機関への照会等）

第3条 市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、指定管理者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、指定管理者が前条各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

- 2 指定管理者は、前項の規定により、市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本業務の実施の妨害又は不当要求の際の措置）

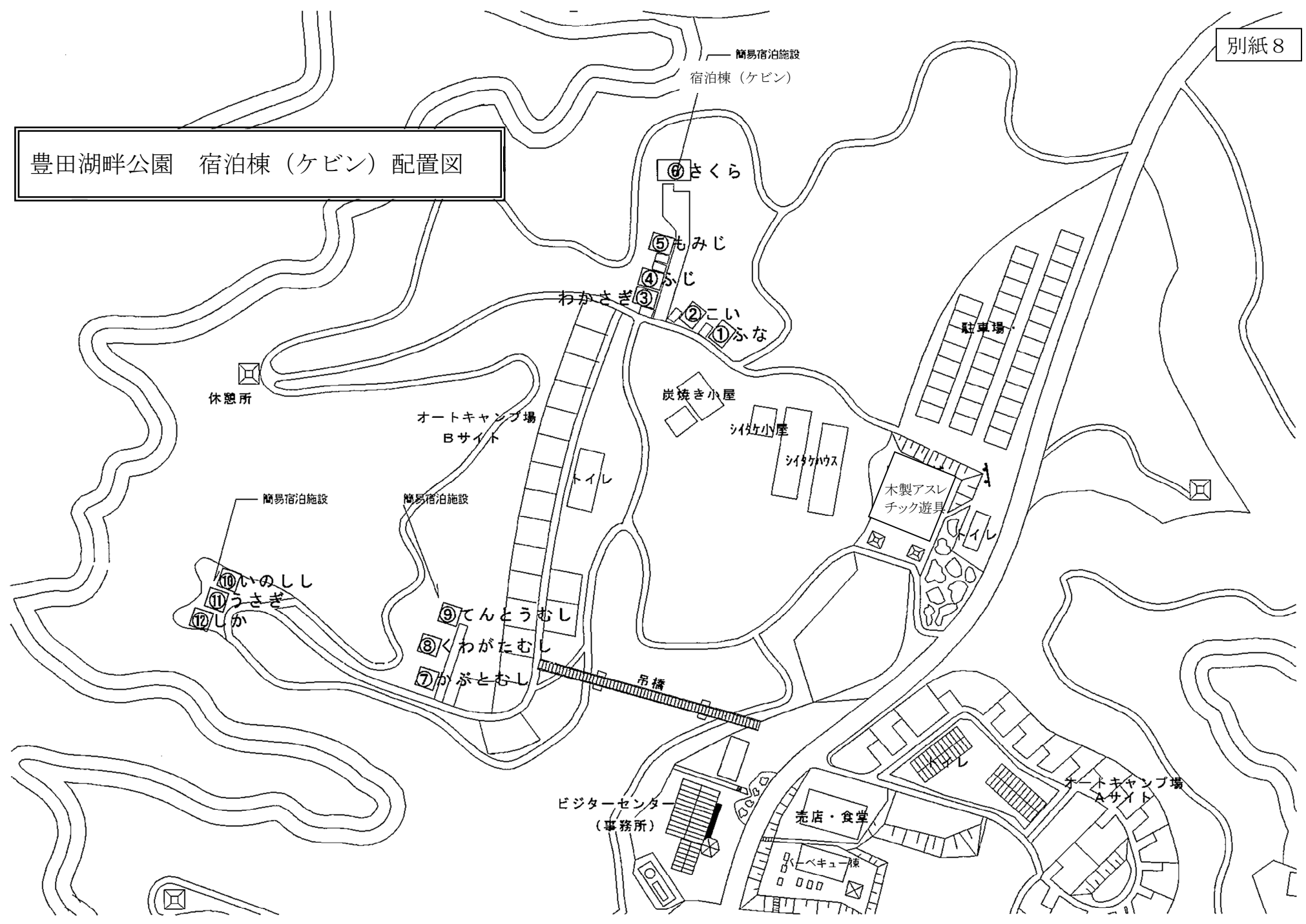
第4条 指定管理者は、自ら又は本業務の一部の受託をさせた者（この条において「委託事業者」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本業務の適正な実施の妨害又は本業務に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

- 2 市、指定管理者及び委託事業者は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本業務の実施の妨害又は本業務に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

豊田湖畔公園施設 配置図



豊田湖畔公園 宿泊棟（ケビン）配置図



豊田湖畔公園施設 利用料・利用状況表(R2年度～R6年度)

別紙9

部門別	月	R2	R3	R4	R5	R6	合計	5年平均(R2-6)
	営業日数	333	365	362	366	365	1,792	358
オートキャンプ場 (A・Bサイト)	売上状況	5,514,310	9,267,284	8,970,600	7,627,480	5,595,600	36,801,314	7,395,055
	利用者(A)	2,581	3,997	3,926	3,354	2,412	15,987	3,254
	利用者(B)	1,885	2,926	2,699	2,237	1,768	11,573	2,303
	利用者計	4,466	6,923	6,625	5,591	4,180	27,560	5,557
一般キャンプ場	売上状況	533,070	1,027,220	978,850	913,370	734,800	3,880,750	837,462
	利用者数	974	1,755	1,674	1,672	1,445	6,967	1,504
ミニログハウス	売上状況	613,990	1,082,910	R4老朽化による使	985,110	868,900	3,705,270	710,182
	利用者数	332	565		510	381	2,000	358
ケビン(12棟)	売上状況	12,603,310	17,119,300	16,524,680	15,893,080	16,442,400	77,807,540	15,716,554
	利用者数	4,043	5,807	5,522	5,013	4,361	25,676	4,949
バーベキューハウス	売上状況	524,400	705,220	684,960	1,278,090	1,217,700	4,161,820	882,074
	利用者数	1,531	1,888	2,121	4,328	2,728	12,762	2,519
イベント広場	売上状況	4,120	38,050	31,870	69,920	72,000	168,560	43,192
	利用者数	151	410	1,387	1,560	3,018	3,838	1,305
野外ステージ	売上状況	0	3,640	2,080	24,440	32,500	33,730	12,532
	利用者数	0	13	16	1,220	2,758	1,286	801
釣り桟橋	売上状況	2,149,600	2,418,000	2,152,500	1,265,000	2,224,000	8,644,240	2,041,820
	利用者数	4,363	4,836	4,305	2,530	4,448	19,177	4,096
ボート	売上状況	952,620	1,458,790	1,181,350	570,570	561,800	5,351,610	945,026
	利用者数	1,761	3,278	2,500	1,245	997	11,463	1,956
マウンテンバイク	売上状況	100,800	110,460	82,320	1,680	R5.4より私用中止	400,910	73,815
	利用者数	480	526	392	8		1,926	352
コインランドリー	売上状況	14,900	7,150	13,750	20,800	5,500	81,350	12,420
	利用者数							
シャワー	売上状況	75,400	113,800	121,200	196,200	293,300	620,000	159,980
	利用者数							
合 計	売上状況計	23,086,520	33,351,824	30,744,160	28,845,740	28,048,500	141,657,094	28,815,349
	利用者数計	18,101	26,001	24,542	23,677	24,316	112,655	23,327

※コインランドリー及びシャワーはコイン式で利用者数集計できないため累計金額のみ。

豊田湖畔公園備品一覧

備品番号	物品番号	品名名称	規格名称
430150	430230011	会議用テーブル	円卓
430151	430230011	会議用テーブル	円卓
430152	430230011	会議用テーブル	円卓
430212	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルA・イスA-1 6人掛け
430215	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルA・イスA-1 6人掛け
430217	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルB・イスB-1 4人掛け
430218	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルB・イスB-1 4人掛け
430219	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルC・イスC-1 4人掛け
430220	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルC・イスC-1 4人掛け
430221	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	生ゴミ収納ボックス B-180
430223	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	生ゴミ収納ボックス B-180
430224	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	生ゴミ収納ボックス B-180
430225	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	生ゴミ収納ボックス B-180
430226	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	生ゴミ収納ボックス B-180
430227	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	木製テーブルB・イスB-1 4人掛け
430266	550350011	洗濯機	洗濯機
430267	550350011	洗濯機	洗濯機
430268	550350011	洗濯機	洗濯機
430272	550700011	冷蔵庫	冷蔵庫
430273	550700011	冷蔵庫	冷蔵庫
430278	550700011	冷蔵庫	冷蔵ショーケース
430284	690110011	船舶用品	アカシヨット ペダルボート白鳥
430285	690110011	船舶用品	アカシヨット ペダルボート白鳥
467485	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	ミニログハウス
467486	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	ミニログハウス
467488	430999011	その他(机・椅子・棚・箱(庫)・台)	ミニログハウス
472673	690110011	船舶用品	* 指導救難船用船外機 Y-115CETOUL 取得H8.10.23
472674	690999011	その他(車両・船舶)	* 指導救難船 ヤマハUF-230/B 取得H8.10.23

豊田湖畔公園備品一覧

備品番号	物品番号	品名名称	規格名称
820736	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820737	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820738	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820739	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820740	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820741	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820742	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820743	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820744	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
820745	690650011	船舶	釣り用ボート (株)ホープ N-265S オール付
849579	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849580	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849581	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849582	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849583	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849584	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849585	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849586	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849587	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849588	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849589	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849590	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849591	490510010	テレビ	DX LVW-19LE2 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849592	490510010	テレビ	SONY KDL-32CX400 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
849593	490510010	テレビ	SONY KDL-32CX400 テレビ、アンテナ引取り含む BSアンテナ取付含む
851169	610590011	ベット・ソファベット	ベビーベッド コンパクト(ミニ)タイプ ヤマサキ C-010 色:ナチュラル マット付き 組立込み
926162	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V
926163	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V

豊田湖畔公園備品一覧

備品番号	物品番号	品名名称	規格名称
926164	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V
926165	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V
926166	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V
926167	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L40F2E4(W) 200V
926168	570300011	エアコン	ルームエアコン HITACHI RAS-L22FE4(W) 100V
926169	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)
926170	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)
926171	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)
926172	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)
926173	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)
926174	550700011	冷蔵庫	2ドア冷凍冷蔵庫 ユーイング UR-F110H(W)