

一宮市心身障害児親子通園施設「はとぼっぼ」の管理に関する指定管理業務仕様書

本仕様書は、一宮市心身障害児親子通園施設「はとぼっぼ」（以下「はとぼっぼ」という。）の指定管理者を選定するにあたって配付する「一宮市心身障害児親子通園施設「はとぼっぼ」指定管理者募集要項」（以下「要項」という。）と一体のものであり、指定管理者が行う管理業務に関して、業務の内容と業務の仕様及び水準を示し、申請者が提出する「一宮市心身障害児親子通園施設「はとぼっぼ」の運営に係る事業計画書等」（以下「事業計画書等」という。）の内容に関する具体的な指針を示すものである。

申請者は、本仕様書に示されている業務の仕様及び水準を満たす限りにおいて、自由に事業計画書等の作成を行うことができるものとするが、その際には要項等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して提案書を作成するものとする。

1 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名 称 | 一宮市心身障害児親子通園施設「はとぼっぼ」 |
| (2) 所在地 | 一宮市真清田 1 丁目 2 番 30 号 |
| (3) 開設年月 | 2010 年 4 月 |
| (4) 施設概要 | 一宮スポーツ文化センター（鉄骨・鉄筋コンクリート造 5 階建）の 1 階
「児童訓練室」（115 m ² ）及び「相談室」（83 m ² ） |
| (5) 定 員 | 10 名 |
| (6) 利用対象者 | 市内に居住する小学校就学前の心身障害児（肢体不自由児に限る） |

2 施設の管理及び運営に関する基本的な考え方

施設を管理及び運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) 開園時間

ア 午前 9 時から午後 4 時まで。

※ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開園時間を変更することができる。

(2) 休園日

ア 日曜日及び月曜日

イ 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

ウ 1 月 2 日、同月 3 日及び 12 月 29 日から同月 31 日まで。

※ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て前各項目の休園日を変更し、又は臨時に休園することができる。

(3) 管理運営方針

ア 心身障害児親子通園施設の目的、事業に基づいた管理運営を行うこと。

イ 公の施設であることを常に念頭において、利用者の奉仕及び公平なサービスの提供に努めること。

ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行う

とともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

エ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

オ 施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

カ 一宮市保健所、市内の保育園、幼稚園、医療機関との連携を図ること。

キ 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

ク 個人情報の保護を徹底すること。

(4) 許認可の取得について

心身障害児通園施設の管理運営の実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。

(5) 個人情報の保護について

指定管理者は、個人情報の適正管理に関して個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同法律に関連するガイドライン等に準拠した規程を設け、これを遵守するとともに必要な措置を講じること。

(6) 一宮市行政手続条例（平成 8 年一宮市条例第 25 号）の適用について

指定管理者は、一宮市行政手続条例に規定する「行政庁」に含まれることから、使用許可等（申請に関する処分）の処分を行う場合は同条例の定めに従うこと。

(7) 守秘義務

指定管理者及び職員は、管理の業務上、知り得た秘密を漏らしてはならない。その指定管理者でなくなった後、及びその職員でなくなった後も同様とする。

(8) 遵守すべき法令等

施設の管理及び運営にあたっては、本仕様書の他、次の各項目に掲げる法令等に基づかなければならない。

ア 地方自治法

イ 児童福祉法

ウ 一宮市指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

エ 一宮市中心身障害児親子通園施設の設置及び管理に関する条例

オ 一宮市中心身障害児親子通園施設管理運営要綱

カ 一宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例

キ その他管理運営に適用される法令

3 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的な内容

指定管理者が行う業務の範囲等は、次のとおりである。

(1) 児童発達支援事業に関すること

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）等の規定する児童発達支援事業を行うこと。

なお、事業の実施にあたっては、こども家庭庁が策定する「児童発達支援ガイドライン」を参考にすること。

(2) 親子通園施設における具体的支援内容等

園へ通園する心身に障害のある幼児に対し、日常生活における基本的な動作の指導、集団生活への適応訓練及び相談を行い、その育成を支援する。また、通園は保護者の責任におい

て行い、施設内においては療育に参加又は待機させるものとする。

仕様にて定める標準的内容は、以下のとおりであるが、指定管理者はその他必要と考えられる利用者のニーズを反映した支援等の提供をすることができる。

なお、施設の管理運営にあたり、市は必要な指示をすることができる。

ア 療育内容について

(ア) グループ療育の実施

子どもの発達状態に合わせグループをつくり、ひとりひとりの子どもの状態を把握しながら、人間関係や生活の基本、言語性、動作性、社会性の発達を促し、集団適応能力を高める指導を行う。

(イ) 個別療育の実施

職員とマンツーマンで、子どもの現在の課題に応じ、遊びや諸活動を通して生活経験を豊かにし、子どもの全体的な発達を促進する指導を行う。

(ウ) 日常生活動作訓練等の実施

さまざまな用具を用い、子どもの主体的な遊びのなかで、日常生活動作訓練や運動機能のリハビリなどを行う。

(エ) ことば指導の実施

コミュニケーション能力、理解力、表現力などの指導を行う。

(オ) 個別プログラムの作成、療育内容の検討

子どものひとりひとりにあわせた計画の作成、検討を行う。

(カ) 職員と利用者等の個別懇談の実施

(キ) 保護者への療育支援

イ 相談、育成支援について

(ア) 療育講話会の実施

外部の専門家を招いて療育講話会を行い、職員及び利用者に対してより専門的な指導を受ける。

(イ) 保護者に対するおはなし会の実施

保護者が療育や障害に関してより理解を深めるために、おはなし会を実施すること。

(ウ) 発達検査の実施

検査用具を使用して、子どもの発達状況を把握すること。

(3) 親子通園施設への入園の許可、及び退園に関すること

この許可等に使用する申請書等の関係書類は、一宮市中心身障害児親子通園施設管理運営要綱の様式によるものとするが、あらかじめ市の承認を受けて指定管理者が作成した様式による場合は、その限りではない。

(4) 施設及び設備など維持管理に関すること

ア 清掃、保守管理業務

指定管理者は、公共施設として快適かつ衛生的な空間を保つために、必要な清掃を行う。

また、運動遊具等の点検、消毒及び施設等の日常点検、保守管理を行う。

イ 備品等管理業務

(ア) 指定管理者は、市の所有する備品については、一宮市物品等会計規則（昭和 61 年一宮市規則第 13 号）に基づき適切に管理すること。なお、2025 年 7 月 1 日現在の市の所

有する備品は、別紙「備品一覧」のとおりである。

(イ) 指定管理者は、市の所有する備品について破損、不具合の生じた時には、速やかに市へ報告すること。

(ウ) 指定管理者は、新規に必要とする施設用備品が生じた場合は、市と協議を行うこと。

(エ) 指定管理者が、指定管理料により物品を購入する場合は、その物品は市の所有に属するものとする。

(オ) 指定管理者は、業務において使用する備品については、定期的に市の照合を受けなければならない。

(5) 行事、園外療育について

季節や社会的な行事を子ども達に体験させるとともに家族同士の交流を深めること。

(行事等の例)

4月 保育始めの会、園外保育（遠足等）

7月 プールあそび

9月 いずみ学園見学会、歯科検診

10月 運動会

11月 七五三会

12月 お楽しみ会

3月 ひなまつり会、卒園式

※誕生日会、おはなし会は適宜、行うこと。

(6) 親子通園施設の利用に関する契約を利用者で行うこと

(7) 利用料金（利用者負担）等に関すること

指定管理者は、児童発達支援事業の通所給付費（児童福祉法及びこれに基づく政令、省令等の規定する額）の支給を決定した市町村からの支払、及び親子通園施設を利用した幼児の保護者から一宮市心身障害児親子通園施設の設置及び管理に関する条例（平成17年一宮市条例第88号）第9条の2の規定により利用料金（利用者負担額）の支払を収受し、自己の収入とする。

(8) 記録作成に関すること

ア 園だよりの作成

イ 卒園文集の作成

(9) 帳簿記帳、整理に関すること

指定管理者は、通園児童出席表、業務日誌その他関係書類を整備し、心身障害児通園施設の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。また、これらの書類について市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(10) 文書管理に関すること

指定管理者は、その管理の業務に係る文書を適正に管理し、当該文書を情報公開条例に基づく一般の利用に供することができるよう文書目録を作成すること。

指定管理者は、指定期間終了後、その管理の業務に係る文書を市又は後任の指定管理者に引き継がなければならない。

(11) 緊急時の対応に関すること

- ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- イ 心身障害児通園施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- ウ 指定管理者は、園内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
- エ 災害等により、市が心身障害児通園施設を市民避難場所ほか防災拠点として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

(12) 職員に対しての運営管理に必要な研修の実施に関すること

(13) その他必要な管理に関すること

- ア 事業計画書、収支予算書及び事業報告書の作成を行うこと。
- イ 関係機関等との連絡調整を行うこと。
- ウ 施設の管理運営全般のマニュアルの作成。
- エ その他日常の調整。
- オ 指定期間終了にあたっての引継ぎ事務。

5 管理運営のための体制整備に関すること

(1) 職員の配置等

保育士又は指導員から管理者を設置し、常時3人以上の職員を配置する等の児童発達支援事業の設置基準の職員体制であること。

- ア 施設には、一宮市と協議の上、職員を配置すること。
- イ 管理運営に係る全職員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
- ウ 職員の採用に際しては、現在、従事する職員で、新たな指定管理者による運営となった場合も引き続き従事しようという意欲と能力のある者については、その採用機会の確保に配慮すること。

(2) サービスの提供にあたっては、次のことに留意すること

- ア 職員は、利用者の機能回復及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- イ 職員は、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- ウ 職員は、援助技術の進歩に対応し、親切的サービスの提供を行う。
- エ 職員は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その障害の特性に応じたサービスの提供ができる体制を整える。

(3) 心身障害児親子通園施設の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

6 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行わなければならない業務を行うにあたっては、その業務を第三者に委託することはできない。ただし、市があらかじめ認めた業務である場合はこの限りではな

い。

7 管理経費等について

施設運営に要する経費（人件費、事務費、事業費及びその他の経費等）は、指定管理者が提示した収支予算書の金額を参考に協定書で定めた当該年度の予算額以内で執行すること。また、一宮市が支払う指定管理料は、児童発達支援事業の通所給付費（児童福祉法及びこれに基づく政令、省令等の規定する額）及び児童発達支援事業を利用した幼児の保護者が負担する利用料金（利用者負担額）収入見込み額を差引いた額とする。なお、一宮市が支払う指定管理料の金額及び支払い方法については、年度ごとに締結する協定書で定める。

（１）経費の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準として、原則として全額一括で前金払いとする。

（２）区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規程を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

また、他の「公の施設」の指定管理者を受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。

（３）予算の執行

別に定める予算に基づいて、次のとおり執行すること。

ア 人件費、事業費等の運営費は、当該年度の予算額以内で執行すること。

イ 修繕費は、指定管理料の予算の範囲内で指定管理料の負担において行うこととする。

ただし、予算の範囲を超える修繕は市と協議するものとする。

ウ 年間の運営は、予算科目の当該年度の予算額以内で執行すること。ただし、市との協議により科目間の流用ができるものとする。

エ 予算の執行にあたって、不用額が生じた場合は、精算するものとする。ただし、利用者数の変動により指定管理者の施設運営業務の継続に支障が生じる場合の経費の費用負担については、市と協議の上決定する。

（４）会計報告及び事業報告

毎月終了後 30 日以内に月次報告及び毎年度終了後 2 か月以内に、会計報告及び事業報告を行うこと。その他、市が必要とする報告書を提出すること。

（５）経理事務

指定管理者は、経理事務を行うこと。

（６）実地調査

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を行うことができる。

8 指定管理者の賠償責任及び管理業務に関する責任分担

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

なお、管理業務に関する責任分担については、別表「責任分担表」のとおりとし、同表に定める事項で疑義がある場合又は定める事項以外の不測の事態が生じた場合は市と協議のうえ責任

分担を決定する。

9 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、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あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理及び運営に係る各種規程、要綱等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (3) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。
- (4) 指定管理者は、業務の開始にあたっては、すでに施設を利用している利用者の継続利用を妨げないことを基本とする。また、利用者に関する情報は、指定期間終了時には次期指定管理者に引き継ぐことを原則とする。

10 その他

(1) 業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定期間終了に際しては、市又は次期指定管理者に円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 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業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力など市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

- (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

別表 責任分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負担者	
		市	指定 管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する関連法令等の変更	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効等 (市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
	急激な物価上昇	○	
施設・備品損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	補修にかかる費用が1件あたり5万円 (消費税及び地方消費税を含む)以下の場合		○
	上記以外の場合 ただし、1件あたり5万円(消費税及び地方消費税を含む)を超える場合であっても、施設等に通常有すべき安全性等を欠いている場合で、1件あたり10万円以下の場合には甲は乙に修繕を命ずることができる	○	
水準不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	上記以外の場合		○
施設利用者への損害	指定管理者の責に帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な施設管理、従業員の故意・過失による利用者のけが等)		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情等)		○
	上記以外の場合	○	

備品一覧

物品番号	取得日	品名	規格
0401030211	19750618	引出整理ケース	不明
2003080302	19800812	キューボモビリアM型	不明
2003080303	19800812	キューボモビリアM型	不明
2003080304	19800812	キューボモビリアM型	不明
2003080305	19800812	キューボモビリアM型	不明
2003080306	19800812	キューボモビリアM型	不明
0303030124	19851214	軽量物品棚	1800×450×1800 4段
0303030125	19851214	軽量物品棚	1800×450×1800 4段
0102011420	19871008	片袖机	ITO 10C-861
0208030015	19920730	座位保持椅子	有菌製作所 OC-2
0208030016	19920730	座位保持椅子	有菌製作所 OC-2
0208030018	19930116	座位保持椅子	不明
0208030019	19930116	座位保持椅子	不明
0208030021	19931109	座位保持椅子	不明
0208030022	19931109	座位保持椅子	不明
0208030023	19931109	トイレットチェア	不明
2003081234	19980831	くねくねトンネル	不明
1003140199	20000327	ポータブル アンプ	不明
1602010559	20000328	保育用ベッド	不明
2003081325	20000331	ボールプール	不明
2003081331	20000509	幼児用すべり台	不明
0208030030	20000512	クッションチェア	不明
0104022310	20030110	折りたたみ机	ライオン LA1845
1803020255	20051114	オープンレンジ	東芝 ER-C2
0206020005	20070501	ニューオルソチェア(姿勢保持装置)	有菌製作所製 サイズM
1002060183	20070803	ベット式乳児用身長計	ニットー NYN-100
0101030405	20100203	センターテーブル	ノーリツ RKT-126R(ローズ)
0101030406	20100203	センターテーブル	ノーリツ RKT-126R(ローズ)
4000000754	20100330	テレビ	パナソニックTH-L20X1-H
4000002015	20100520	パーソナルコンピューター(関連機器含む。)	ノートパソコン NEC PC-VJ22MAZ79 仕様書のとおり
4000009357	20101111	書類入戸だな	ガラス戸 TOYO 43SG-TNG
4000009358	20101111	書類入戸だな	スチール戸 TOYO 43SS-TNG
4000009486	20101119	特殊いす	梯無限工房製 クッションチェアα サイズ:S 色:スカイブルー・レインボーグリーン
4000074194	20151121	整理用雑架	スチールロッカーSタイプ 3人用 S-73-L
4000100898	20180104	特殊いす	ソフトチェアS エアータ입 レッド
4000100899	20180104	特殊いす	ソフトチェアM エアータ입 ブルー
4000100900	20180104	げた箱	24人用オープンシューズロッカー
4000100901	20180104	敷物	ソフトクッションマット 4色組み
4000100903	20180104	敷物	ジョイントカーペット 16枚入り
4000100904	20180104	書類入戸だな	カウンター棚 ハレ-8WH扉

物品番号	取得日	品名	規格
4000100905	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100906	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100907	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100908	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100909	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100910	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100911	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100912	20180104	園児用いす	椅子 オレンジ スカイブルー
4000100913	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100914	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100915	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100916	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100917	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100918	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100919	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100920	20180104	衝立	パーテーション ピンク
4000100921	20180104	食卓	折れ脚テーブル
4000100922	20180104	食卓	折れ脚テーブル
4000100923	20180104	食卓	折れ脚テーブル
4000100924	20180104	食卓	折れ脚テーブル
4000100925	20180104	食卓	折れ脚テーブル
4000100926	20180104	パイプいす	FF型イス
4000100927	20180104	パイプいす	FF型イス
4000100928	20180104	パイプいす	FF型イス
4000100929	20180104	パイプいす	FF型イス
4000100930	20180104	パイプいす	FF型イス
4000100931	20180104	その他特別機・台	レンジ台 SRW-41R
4000100932	20180104	電気掃除機	日立 CV-G95KWL
4000100933	20180104	扇風機	ダイソン HPOIWS
4000100934	20180104	扇風機	ダイソン HPOIWS
4000100895	20180112	電気冷蔵庫	シャープST-PD27C
4000100896	20180112	書類入戸だな	スチール書庫 ライオン555N
4000100897	20180112	書類入戸だな	スチール書庫 ライオン555N
4000100894	20180113	事務用平机	オーバルOAテーブル
4000100935	20190104	衝立	パーテーション グリーン ブルー
4000100936	20190104	衝立	パーテーション グリーン ブルー
4000100937	20190104	衝立	パーテーション グリーン ブルー
4000100938	20190104	衝立	パーテーション グリーン ブルー
4000100939	20190301	食卓	折れ脚テーブル
4000100940	20190301	食卓	折れ脚テーブル
4000100941	20190301	食卓	折れ脚テーブル

物品番号	取得日	品名	規格
4000100942	20190401	ストーブ	電気ストーブ port T カーボンヒーター
4000100943	20190401	ステレオ	CDラジカセ CK-55 シルバー
4000100947	20190401	プール	プール大 パタパタ
4000100948	20200106	電話機	パナソニック KXPD215W
4000100949	20200302	パイプいす	FF型イス
4000100950	20200302	パイプいす	FF型イス
4000100951	20200302	パイプいす	FF型イス
4000100952	20200302	パイプいす	FF型イス
4000100953	20200302	パイプいす	FF型イス
4000137237	20200520	タブレット	iPad(第7世代)アップル MW742
4000137239	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137240	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137241	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137242	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137243	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137244	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137245	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137246	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137247	20220404	敷物	ソフトクッションマット 抗ウイルスエッグクッションマット カラフル
4000137254	20220408	デジタルカメラ	ソニー サイバーショット DSC-W830
4000137255	20220422	パーソナルコンピューター(関連機器含む。)	富士通 ノートパソコン FMVA8804VP Webカメラ
4000137256	20230221	加湿空気清浄機	シャープ KC-R50-W
4000137248	20230224	複写機	コニカミノルタ モノクロ複合機bizhub2031f
4000137249	20230424	空気清浄機	Airdog X5s
4000137250	20230508	パーソナルコンピューター(関連機器含む。)	富士通ノートパソコン A5512/KX FMVA96066P
4000137251	20240530	座位保持椅子	(株)シーズ クラビティチェア・エアー S 赤
4000137252	20240530	座位保持椅子	(株)シーズ クラビティチェア M 青
4000137253	20240605	パーソナルコンピューター(関連機器含む。)	富士通 LIFEBOOK 15.6型 FMVA96066P