

羽 島 市 民 会 館
羽島市福祉ふれあい会館
指定管理者募集要項

令和6年8月

岐 阜 県 羽 島 市

羽島市民会館及び羽島市福祉ふれあい会館指定管理者募集要項

1 公募の概要

羽島市（以下「市」という。）は、羽島市民会館（以下「市民会館」という。）及び羽島市福祉ふれあい会館（以下「福祉会館」という。）の管理運営について、平成18年度から指定管理者制度を導入しています。

このたび、現在の協定が令和7年3月に終了するため、羽島市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年羽島市条例第20号）第2条の規定に基づき、市民会館及び福祉会館の指定管理者を募集します。

2 基本的な考え方

指定管理者が市民会館及び福祉会館を管理運営するに当たり、従うべき基本的項目は次に掲げるものとします。

- (1) 施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、関係法令、条例、規則等を遵守し、適切な管理運営に努めること。
- (2) 公の施設としての役割を十分認識し、サービスの提供に当たっては、公平な取扱いをすること。
- (3) 創意工夫により質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図るとともに、費用対効果の高い効率的、効果的な施設運営に努めること。
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の適切な取扱い、管理を徹底すること。

3 対象施設の概要

(1) 市民会館

- | | |
|---------|--|
| ① 名 称 | 羽島市民会館 |
| ② 所 在 地 | 羽島市福寿町浅平3丁目25番地 |
| ③ 設置目的 | 市民の文化及び教養の向上と福祉の増進を図る。 |
| ④ 建 築 年 | 昭和43年 |
| ⑤ 建物概要 | |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造（コート面屋根は鉄骨パイプ立体トラス構造ドリゾール補強板敷込） |
| 階 数 | 地上4階建 |
| 敷地面積 | 7, 532. 26㎡ |
| 延床面積 | 3, 576. 42㎡ |
| 施設内容 | 1階 第一、第二及び第三会議室、第一及び第二ロッカー室、事務室他 |
| | 2階 ロビー、ホール |
| | 3階 ロビー、客席（固定式336席） |
| | 4階 放送室、調光室、客席（固定式280席） |

附帯設備 駐車場（１４１台 内障害者専用３台）

開館時間 午前９時から午後９時

休館日 １２月２９日から翌年１月３日

(2) 福祉会館

① 名称 羽島市福祉ふれあい会館

② 所在地 羽島市福寿町浅平３丁目２５番地

③ 設置目的 市民の福祉増進及び市民生活の向上を図る。

④ 建築年 平成１６年

⑤ 建物概要

構造 鉄筋コンクリート造

階数 地上４階建

延床面積 ２，７０１．３１㎡

施設内容 １階 事務室、相談室

２階 地域福祉活動センター（地域ふれあいスペース、コミュニケーションルーム（平日夜間及び土日祝日のみ）、ラウンジ）

適応指導教室こだま（旧・ボランティアルーム、旧・調理室、コミュニケーションルーム）

３階 発達支援センター（グループ指導室、訓練室、食堂、個別指導室、言語聴覚訓練室等）

４階 児童センター（事務室、アリーナ、幼児室、会議室、図書室、教材室）

附帯設備 駐車場４台（障害者専用４台）、昇降機２機（最大定員１５人）、各フロアーに一般用トイレ及び身障者用トイレ各１、屋上広場、植栽

開館時間 午前９時から午後９時

休館日 １２月２９日から翌年１月３日

4 指定管理者が行う業務

(1) 市民会館

① 市民会館の利用の許可、制限及び利用許可の取消しに関する業務

② 市民会館の利用料金の収受に関する業務

③ 市民会館の施設及び設備の維持管理に関する業務

④ その他市長が必要と認める業務

(2) 福祉会館

① 福祉会館の施設及び設備の維持管理に関する業務

② 羽島市地域福祉活動センター（以下「地域福祉活動センター」という。）の事業に関する業務

③ 地域福祉活動センターの利用の許可、制限及び利用許可の取消しに関する業務

- ④ 地域福祉活動センターの利用料金の収受に関する業務
- ⑤ 入居団体の管理に関する業務
- ⑥ その他市長が必要と認める業務

5 指定期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）とします。

6 利用料金制度

- (1) 市民会館、福祉会館は利用料金制度を採用していますので、利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、利用料金は、利用日の属する年度の収入としますので、利用日が令和7年4月1日から令和10年3月31日までの収入を、本公募による指定管理者の収入とします。
- (2) 条例で定める減免、返還については、施行規則の定めるところにより、利用料金の全額若しくは半額を免除し、又は既納の全部若しくは一部を返還することができます。
- (3) 指定期間中であっても、条例改正等により利用料金を変更する場合もありますが、その取扱いについては、必要に応じて改めて協議します。

7 経費に関する事項

(1) 指定管理料

① 指定管理料の総額

- 3年間の総額：78,111千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下
- ア 市が支払う指定管理料の総額は、申請者が提案する3年間の支出総額から、申請者が算出した利用料金等の収入総額を差し引いた金額を基本とします。
- イ 原則、指定管理期間中の指定管理料の増額は行いません。
- ウ 指定管理料には、施設の管理に伴い発生する諸税を含むものとします。

② 指定管理料の算定

- ア 収入として見込むもの
 - 利用料金収入（利用者数については（別紙2））
 - その他（自動販売機設置手数料 等）
- イ 支出として見込むもの
 - 人件費（退職金を除く退職給付費、福利厚生費等の諸手当を含む）
 - 事業費（印刷費、通信費等）
 - 委託料
 - 光熱水費
 - その他（修繕費、賠償保険料、雑費等）

(2) 支払い方法

毎年度の指定管理料は、収支計画書に基づき支払います。なお、単年度の指定管理料は、四半期毎に分割して支払います。

その他詳細については、協議により協定で定めることとします。

(3) 収支状況（市民会館、福祉会館の総額）

① 収入の状況（単位：円）

科目	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用料金 収入	6,014,890	7,511,550	7,101,820
雑収入 ※	226,256	286,684	371,781
新型コロナ 休業補填	644,000	—	—
電気料金等 高騰補填	—	3,226,788	1,997,567

※自動販売機設置手数料 等

② 光熱水費の状況

科目	令和3年度	令和4年度	令和5年度
光熱水費	9,068,671	15,542,778	13,770,954

(4) 備品について

① 施設機能として必要な備品

施設機能として必要な備品については、指定管理料、利用料金収入又はその他の収入により指定管理者が購入した場合（経年劣化等による更新を含む。）についても、市の所有に属するものとします。指定管理者が購入及び更新を実施する場合は、あらかじめ市と協議を行うものとします。

② 事務備品

事務備品（主として事務室において使用するものをいう。）を指定管理料、利用料金収入又はその他の収入により指定管理者が購入した場合、指定管理者の所有に属するものとします。この場合の事務備品については、指定期間終了時に指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承諾した場合はこの限りではありません。

③ 備品等

備え付けの備品物品等は別紙5のとおりです。

(5) 修繕について

1件当たりの金額が40万円以上の修繕は、原則として市が予算の範囲内で費用を負担し、実施します。なお、1件当たりの金額が40万円未満の修繕は、指定管理者が指定管理料、利用料金収入又はその他の収入により行うものとします。

8 市と指定管理者のリスク分担

指定管理者が行う業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負うものとします。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとします。

市と指定管理者のリスク分担の方針は、別紙３のとおりとします。なお、詳細については、協定書において定めることとします。

9 市と指定管理者による事業評価

市と指定管理者は、サービス水準の維持、向上のため、モニタリングを実施するものとします。なお、詳細については、協定書において定めることとします。

10 関係法令等の遵守

提案の内容については、指定管理者自らの責任において関係法令等を十分調査し、遵守してください。また、指定管理期間中の業務の遂行においても遵守してください。

- ① 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
- ② 児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）
- ③ 個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
- ④ 羽島市民会館条例（平成１７年羽島市条例第５２号）
- ⑤ 羽島市民会館条例施行規則（平成１８年羽島市規則第１３号）
- ⑥ 羽島市福祉ふれあい会館条例（平成１７年羽島市条例第４５号）
- ⑦ 羽島市福祉ふれあい会館条例施行規則（平成１８年羽島市規則第２５号）
- ⑧ 羽島市情報公開条例（平成１０年羽島市条例第２９号）
- ⑨ 羽島市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１６年羽島市条例第２０号）
- ⑩ 羽島市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成１６年羽島市規則第２７号）
- ⑪ 労働基準法（昭和２２年法律第４９号）
- ⑫ 消防法（昭和２３年法律第１８６号）
- ⑬ その他の関係法令

11 申請資格

指定管理者に応募申請できるものは、羽島市内に事業所を有し（予定を含む）、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行う上で、人的及び物的管理能力を有している法人その他の団体（以下「法人等」という。）、複数の法人等により構成される団体（以下「共同体」という。）とし、個人での申請は受け付けません。単独で申請した法人等は、共同体の構成員になることはできません。また、複数の共同体の構成員に同時になることはできません。

なお、次に掲げる事項のいずれかに該当する法人等（共同体の構成員を含む。）は、指定管理者の指定を受けることができません。

- (1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する者（一般競争入札等の参加者の資格に欠ける者）
- (2) 当市から現に指名停止措置を受けている者
- (3) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市税等を現に滞納してい

る者

- (4) 前2年以内において、地方自治法第244条の2第11項の規定により、当市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されたことがある者
- (5) 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、同法第142条（同条を準用する場合を含む。）又は同法第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- (6) 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人
- (7) 代表者及び役員に破産者及び現に禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体等である者

1.2 公募の日程

内容	期日
募集要項の配布	令和6年8月30日（金）～ 令和6年10月11日（金）
現地説明会	令和6年9月12日（木）
質問書の受付	令和6年9月13日（金）～ 令和6年9月19日（木）
質問書への回答	令和6年9月27日（金）（予定）
申請の受付期間	令和6年9月27日（金）～ 令和6年10月11日（金）
審査（プレゼンテーション）	令和6年10月下旬（予定）
選定結果の通知	令和6年11月上旬（予定）
仮協定の締結	令和6年11月中旬（予定）
市議会による指定議決	令和6年12月（予定）
指定管理者の指定	令和6年12月（予定）
協定の締結	令和7年1月（予定）

1.3 募集要項、申請書等の配布

(1) 配布期間

令和6年8月30日（金）から令和6年10月11日（金）まで

(2) 配布方法

市ホームページ及び紙にて配布します。

※ 紙による配布を希望される場合は、次のとおり配布します。

① 配布期間

令和6年8月30日（金）から令和6年10月11日（金）

（土曜、日曜、祝日を除く。）までの午前9時から午後5時まで

② 配布場所

健福祉部福祉課（市役所1階 34・35番窓口）

1 4 現地説明会

(1) 開催日時

令和6年9月12日（木）午後2時から午後3時まで

(2) 集合場所

羽島市民会館1階ロビー

(3) 内容

施設の概要及び建物の状況について説明を行います。なお、当日は質問の受付を行いません。質問については「1 5 質問書の受付及び回答」を参照してください。

(4) 申込方法

参加を希望する場合は、参加申込書（別紙6）に必要事項を記載の上、電子メール又はファクシミリにて健幸福祉部福祉課まで申し込んでください。

なお、送信した旨の電話連絡をお願いします。

E - m a i l : fukushi@city.hashima.lg.jp

F A X 番 号 : 0 5 8 - 3 9 2 - 2 8 6 3

電 話 番 号 : 0 5 8 - 3 9 2 - 1 1 1 1 （内線2514）

(5) 申込期限

令和6年9月9日（月）午後5時まで

(6) その他

ア 参加人数は、申請予定の団体につき3名以内とします。

イ 募集要項及び仕様書を持参してください。

1 5 質問書の受付及び回答

申請に当たって質問がある場合は、次のとおり質問を受け付け、回答します。

(1) 受付期間

令和6年9月13日（金）から令和6年9月19日（木）午後5時まで

(2) 送付方法

質問事項は、質問書（別紙7）により健幸福祉部福祉課に電子メール又はファクシミリで送付してください。電話又は口頭では受け付けません。

なお、送信した旨の電話連絡をお願いします。

(3) 回答方法

回答は、原則として令和6年9月27日（金）までに市ホームページ上に公表するとともに、質問のあった団体に対し、電子メール又はファクシミリにて回答する予定です。

1 6 申請手続等

(1) 受付期間

令和6年9月27日（金）から令和6年10月11日（金）（土曜、日曜、祝日を除く。）までの午前9時から午後5時まで

- (2) 提出先
健幸福祉部福祉課（市役所 1 階 34・35 番窓口）
- (3) 提出方法
申請者が持参してください。（郵送、電子メール又はファクシミリ等による提出は認めません。）
- (4) 提出書類
次の書類を正本 1 部、副本 9 部（複写可）の計 10 部提出してください。なお、提出書類は、やむを得ない場合を除き原則 A4 版とし、ファイル等に綴じて提出してください。
 - ① 指定申請書（別記第 1 号様式）
 - ② 事業計画書（別記第 2 号様式）
 - ③ 現年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
 - ④ 前年度の収支（損益）計算書及び事業報告書又はこれらに相当する書類
 - ⑤ 前年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
 - ⑥ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
 - ⑦ 法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては団体の役員名簿及び組織に関する事項を記載した書類
 - ⑧ その他市長が指示する書類
 - ア 指定管理者指定申請にかかる誓約書
 - イ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかる書類
- (5) 申請に当たっての留意事項
 - ① 申請に関し必要な費用は、すべて申請者の負担とします。
 - ② 提出書類は、理由の如何に関わらず返却しません。
 - ③ 申請資格を満たしていない場合及び提出書類に虚偽の記載がある場合は、失格とします。
 - ④ 提出後の書類等の内容変更及び書類の追加、差し替え、再提出は認めません。
 - ⑤ 申請一団体につき、提案は一案とします。
 - ⑥ 提出書類等は、情報公開の請求により開示することがあります。

17 プレゼンテーション

提案内容の説明及び質疑応答のため、外部の有識者や市民公募による羽島市指定管理者選定委員会（総務部・健幸福祉部）（以下「選定委員会」という。）においてプレゼンテーションを実施します。

- (1) 開催日時等
令和 6 年 10 月下旬（詳細は、申請者に通知します。）
- (2) 内容
提案した事業計画書に沿った提案内容の説明（20 分以内）と質疑応答
- (3) その他
新規資料の提出やパソコン等の使用は認めません。
参加人数は、申請一団体につき 3 名以内とします。

1 8 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定は、選定委員会において、選定基準に基づき行います。

指定管理者の候補者は、令和6年11月上旬に決定し、その結果は申請者全員に書面で通知します。

(2) 選定基準及び配点

別紙4（審査基準及び採点表）のとおり

(3) その他

提案説明会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明をし、選定委員会が確認及び質疑を行います。提出された事業計画等の内容に記載のない提案については、選定における審査対象といたしません。

1 9 指定管理者の指定

指定管理者候補者に指定された団体は、令和6年12月羽島市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に指定管理者として指定されます。

2 0 協定の締結

指定管理者は、市議会の議決後、市と業務の実施等に関する細目的事項について協議を行い、事業計画等を確定した上で、市民会館、福社会館の管理運営に関する指定管理期間全体の基本協定を締結します。

2 1 管理運営準備・運営業務引継ぎ

(1) 指定期間前の引継ぎ

指定期間の始期から支障なく指定管理業務が実施できるように、現指定管理者との引継ぎを必要に応じ、随時行うものとします。なお、引継ぎ等に係る費用は、本公募により指定された指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の引継ぎ

指定期間満了後、次期指定管理者に業務を引継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータを提供するものとします。その費用については、市又は次期指定管理者には請求できないものとします。

(3) 現指定管理者が行った使用許可の引継ぎ

現指定管理期間において現指定管理者が行った本募集要項に記載している指定期間における施設利用予約に対する使用許可をはじめとする使用に係る処分、手続きその他の行為については、本公募により指定された指定管理者の管理運営業務として引き継がれるものとします。

2 2 留意事項

(1) 指定の取消し

市が指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、

その指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。この場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。

(2) 管理運営業務の継続が困難となった場合

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管理運営業務の継続が困難となった場合は、市はその指定を取り消すことができます。この場合において、指定管理者は、市に生じた損害について賠償するものとします。

② 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力、指定管理者の責めに帰すことができない事由により管理運営業務の継続が困難となった場合は、その継続の可否について両者協議の上、市はその指定を取り消すことができます。

(3) 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

市及び指定管理者は、双方が誠意を持って協議するものとします。

(4) 施設の変更及び原状回復

指定管理者は、施設等に特別の整備をし、又は変更を加えてはなりません。ただし、あらかじめ市長の承認を受けたときは、この限りではありません。また、指定管理期間が終了したとき、指定を取り消されたとき等は、施設等を直ちに原状に回復するものとします。

(5) 第三者への委託の禁止

指定管理者は、管理業務を自ら行うことを原則とし、一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合は、この限りではありません。

(6) 各種保険への加入

指定管理者は、施設賠償責任保険等必要な保険に加入するものとします。

(7) 問い合わせ先

〒501-6292 岐阜県羽島市竹鼻町55番地

羽島市役所健幸福祉部福祉課（市役所1階 34・35番窓口）廣瀬・渡邊

電話 058-392-1111（内線2514）

FAX 058-392-2863

E-mail fukushi@city.hashima.lg.jp

羽島市民会館利用者数

(単位:団体)

	第1会議室	第2会議室	第3会議室	第1ロッカー室	第2ロッカー室	ホール	体育施設	合計
令和3年度	15,802	4,357	4,491	1,375	747	885	2,967	30,624
令和4年度	14,371	6,149	6,135	1,532	1,260	2,018	4,221	35,686
令和5年度	12,043	7,081	5,834	1,696	1,510	1,717	5,168	35,049

福祉ふれあい会館利用者数

(単位:団体)

	地域ふれあいスペース	コミュニケーションルーム	ラウンジ	ボランティアルーム	調理室	合計
令和3年度	6,629	2,612	971	606	53	10,871
令和4年度	9,084	3,657	1,286	1,188	104	15,319
令和5年度	6,664	3,823	901	790	101	12,279

羽島市民会館・福祉ふれあい会館リスク分担表

リスクの種類	内容	リスク負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設管理、事業運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
事業の中止及び延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄又は破綻		○
債務の履行	経費の支払い遅延（市→指定管理者）により生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→事業者）により生じた事由		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（羽島市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
経済情勢の変動	人件費、物品費、光熱水費等物価の変動に伴う経費の増		○
	金利の変動に伴う経費の増		○
維持管理	施設の整備・大規模改修（40万円以上のもの）	○	
	小規模修繕（40万円未満のもの）		○
事業運営	事故・災害等による臨時休館等	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部利用停止		○
施設及び設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外の場合	協議事項	
収蔵品・展示品等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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	協議事項	
第三者への損害賠償	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の場合	協議事項	

不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復に係る経費の増加及び事業履行不能の場合	○	
使用許可等	施設使用許可に関すること		○
	目的外使用の許可に関すること	○	
	不服申立てに関する決定	○	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理及び運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望、苦情への対応		○
	地域住民、利用者との係争		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合の事業者の撤収費用		○
災害時の対応	避難所開設	協議事項	
	会場に係る費用		
	避難所維持と協力		

市民会館備品一覧(市所有分)

室名	品名	数量
1階ロビー	来客用椅子4連(ホウトク/ピンク)	4
	来客用椅子4連(ホウトク/ブラウン)	2
	机(ITO 900×1800)	2
	掃除道具ロッカー	3
	新聞用ラック	1
	チラシ用ラック	3
	行事案内ホワイトボード	1
	台車	4
	車椅子	1
	掛時計	2
	掲示板	1
	コーナーポール	1
	テレビ(パナソニックTH-42PWD6)	1
	ホワイトボード(駐車予定)	1
	電話台	2
	冷蔵庫	1
	食器棚(木製)	1
	事務用机(袖なし)	1
	椅子	1
	テレビ台	1
	ブルーレイディスクプレイヤー(パイオニアBDP-20)	1
	VHS/DVDプレイヤー(パナソニックDMR-XP22V)	1
	AVセクター(AV-SL35SAV)	1
	スピーカーシステム(パナソニックSB-HT10/SB-AS10)	1
	デジタルCATVチューナー(パナソニックTZ-DCH505)	1
	木製台	1
	傘立て	3
	パーテーション(三つ折り)	1
第1会議室	講演台	1
	会議用机(前なし)	57
	パイプ椅子	240
	パーテーション	6
	ホワイトボード	1
	掛時計	1
	電話器	1
	電話台	1
	音響機器	1式
	花台	1
	台車(パイプ椅子用)	3

市民会館備品一覧(市所有分)

室名	品名	数量
	台車(机用)	5
第2会議室	会議用机	15
	椅子	45
	掛時計	1
	電話器	1
	電話台	1
	ホワイトボード	1
	空気清浄機	1
第3会議室	会議用机	12
	椅子	36
	掛時計	1
	電話器	1
	電話台	1
	ホワイトボード	1
	空気清浄機	1
第1ロッカー室	会議用机(前あり)	4
	会議用机(前なし)	2
	椅子	18
	掛時計	1
	電話器	1
	電話台	1
	エアコン	1
	黒板	1
第2ロッカー室	会議用机(前あり)	5
	会議用机(前なし)	2
	椅子	16
	丸椅子(ピンク)	1
	掛時計	1
	電話器	1
	電話台	1
	ホワイトボード	1
	パーテーション	4
	パーテーション(布)	2
	パーテーション(三つ折り)	4
	コードリール	2
	ダイナミックマイク	15
	コンデンサーマイク	10
	ワイヤレスマイク	6
	ピンマイク	4

市民会館備品一覧(市所有分)

室名	品名	数量
	スクリーン	1
	エアコン	2
	扇風機	2
	空気清浄機	1
湯沸室	スチール書棚(ガラス戸)	1
	スチール書棚	1
	パイプ椅子	2
	流し台	1
	ガスコンロ	1
	ガス瞬間湯沸器	1
機械室	台車	5
	台車(椅子用)	2
	机	1
	金属棚	1
	高速ポリッシャー	2
	タオル掛けポールハンガー	2
	モップ立て	1
技術室	両袖机	1
	スチール書棚	4
	書類ケース	1
受付室	片袖机	3
	机	1
	回転椅子	3
	丸椅子(ピンク)	2
	椅子(グリーン)	1
	パソコンラック	1
	ワイヤレスマイク	7
	マイクロホン	2
	ダイナミックマイク	2
	ピンマイク	1
	ポータブルワイヤレスアンプ	2
	トランジスタメガホン	2
	電話器	2
	掛時計	1
	ファクシミリ	1
	スチール書棚	2
	ホワイトボード(行事予定)	2
	エアコン	1
	パーテーション(三つ折り)	1

市民会館備品一覧(市所有分)

室名	品名	数量
	アクリルパーティション	1
事務室	金庫	1
	書類庫(コクヨ・ガラス戸)	1
	書類庫(コクヨ・スチール戸)	1
	赤外線サーモグラフィカメラ	1
	セットアップPC	1
館内	掃除機	3
	姿見鏡	1
	標示板(旧)	5
	標示板(新)	5
通路	会議用机	17
	パイプ椅子	50
	台車(パイプ椅子用)	1
2階ロビー	来客用椅子4連(ホウトク/ピンク)	4
	来客用椅子(背あり)	1
	来客用椅子(背なし)	3
	掛時計	1
	掃除道具ロッカー	1
	掲示板	1
ホール(ステージ)	ヤマハグランドピアノ	1
	ピアノ椅子	2
	花台	1
	スピーカー(ヤマハ SM12V)	2
	会議用机	7
	黒板	1
	掛時計	1
	スピーカー(ビクター SF-30C/土台付)	2
ホール(ステージ下)	パイプ椅子	648
	台車(パイプ椅子用)	6
ホール(ステージ上手側倉庫)	会議用机(前あり)	4
	会議用机	20
	卓球台	2
	スピーカー(ビクター VOSS PS-J601/土台付)	2
	脚立(大)	1
	脚立(中)	1
	舞台用照明	2
ホール(ステージ下手側倉庫)	講演台	4
	指揮台	1
	花台	1

市民会館備品一覧(市所有分)

室名	品名	数量
	ステージ用平台	1式
	指揮者用譜面台	1
	平台足	1式
ホール(ステージ下手側空調室)	バレーボール用支柱	1
	バレーボール用ネット	1
	テニス用支柱	1
	テニス用ネット	1
	バドミントン用支柱	3
	バドミントン用ネット	3
	得点板	1
	審判台	1
	台車	1
ホール(調光室)	ピンスポットライト(XENON 2000W)	2
ホール(放送室)	ミキシングコンソール	1
	CDレコーダー(パナソニック SL-PR300)	1
	カセットデッキ(TEAC W-850R)	1
	カセットデッキ(SONY TC-RX711)	1
	MDデッキ(Tecmics SJ-MD150)	1
	ステレオパワーDMキサー(ビクター PS-M620)	1
	アンプセット	1
	ポータブルトランシーバー 一式(パナソニックWX-CM10A/WX-CT11AA)	1
	デッキ収納台(小)	1
	デッキ収納台(大)	1
	回転椅子	3
	事務用椅子	1
2階クローク	会議用机	30
	パイプ椅子	194
3階ロビー	ロビー用机(丸テーブル)	2
	来客用椅子(回転式)	8
	掛時計	1
正面玄関物置	会議用机	59
	パイプ椅子	150
	パーテーション(足込み)	69
戸外	傘立て	3
美術工芸品	洋画(暮色)	1
	日本画(夕輝)	1
	日本画(北国の女達)	1
	モザイク((仮称)森の小鳥達)	1
	円空彫刻像(鬼子母神像)	1

福祉ふれあい会館備品一覧(市所有分)

室 名	品 名	数 量
地域ふれあいスペース	会議用テーブル(幕板付)	52
	演台	1
	司会者台	1
	会議用椅子	155
	一連クロスパネル	6
	専用台車	7
コミュニケーションルーム	会議用テーブル(幕板付)	14
	会議用椅子	42
	絵画(椅子)	1
	絵画(牡丹(春))	1
	絵画(大賀蓮(夏))	1
	絵画(美濃菊(秋))	1
	絵画(椿(冬))	1
ラウンジ	センターテーブル	4
	背なしベンチ<3連>	6
	背なしベンチ<2連>	1
	絵画(ふじの花(竹鼻別院)黒田 勝	1
	絵画(羽島市オマージュ)	1
	絵画(緑)	1
	絵画(大地)	1
	絵画(空)	1
	インフォメーションボード	1
適応指導教室こだま(旧・ボランティアルーム)	会議用テーブル	4
	会議用椅子(ローバック肘付)	10
適応指導教室こだま(旧・調理室)	スツール椅子	16
	陳列ケース	2
	冷蔵庫	1
発達支援センター	ヒューマンセットテーブル	10
	幼児用座卓	1
	冷蔵庫	1
	体育マット	4
	スパーフォーミング	2
	ブロック用ブリッジ	1
	ネオブロック	2
遊戯室	絵画(元永定正)	6
	絵画(武藤満美子)	2
廊下	絵画(春一番)	1
	絵画(歌声)	1
	絵画(橋)	1
	絵画(麒麟アパート)	1
フリースペース	絵画(谷川晃一)	3
	インフォメーションボード	2
	各階会場案内サインスタンド	1
	業務案内サインスタンド(キャスター付)	1
	スタンド式案内板(本日の行事)	1
	案内図入り看板	1
入口	傘立て	2