

子育て総合支援センター「ころころの森」

指定管理者募集要項

東村山市 子ども家庭部 地域子育て課

(令和4年8月)

目次

1.	公募の目的	2
2.	施設の設置目的及び取り組み	2
3.	施設の概要	2
4.	休館日及び開館時間	3
5.	指定期間	3
6.	指定管理料	3
7.	利用料金	3
8.	法令等の遵守	3
9.	業務範囲	4
10.	選定方法	4
11.	応募資格	5
12.	申請手続等	5
13.	審査方法	8
14.	審査における評価視点	9
15.	応募書類の公開等	10
16.	東村山市議会の議決	10
17.	協定の締結	11
18.	業務の再委託	11
19.	その他留意事項	11
20.	問い合わせ先・書類等提出先	11

東村山市子育て総合支援センター指定管理者募集要項

1 公募の目的

東村山市子育て総合支援センターは、東村山市地域福祉センター条例第13条に基づき、平成24年度より指定管理者による管理・運営がなされてきた。令和5年度以降の管理・運営についても、引き続き指定管理者制度を活用し、広く民間事業者からの提案を募るべく公募型プロポーザル方式による指定管理者の選定を行うことで、民間事業者のノウハウを活かし、かつ多様化する子育て世帯のニーズに効果的に対応し、もって切れ目のない子育て支援につなげていくことを目的とする。

2 施設の設置目的及び取り組み

(1) 施設の設置目的・理念

本施設は、東村山市地域福祉センター条例により、市民の地域福祉活動を支援し、地域福祉の総合的な推進を図るとともに、安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができる家庭環境及び社会環境の形成に寄与することを目的に設置されている施設である。

(2) 施設での取り組み

子どもを安心して産み育てる環境づくりの場として様々な相談に応じ、育児不安を解消し、事業を通じて子育てを支援していくことを目的に、以下の取り組みを実施すること。

- ① 子育てひろば事業について適切に運営すること。
- ② ファミリー・サポート・センター事業について適切に運営すること。
- ③ 地域における子育て支援の拠点となるように適切に運営すること。
- ④ 地域との交流を図り、子育て支援の人材育成及びネットワークの構築を適切に行うこと。
- ⑤ 施設、設備及び備品等を最大限に活用した効果的な管理運営を行うこと。
- ⑥ 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、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営をしないこと。
- ⑦ 利用者の安全・衛生管理などに留意した危機管理体制を整えること。
- ⑧ 効果的かつ安定的な管理運営及びサービス提供を適切に行うこと。
- ⑨ 子育て支援活動室の利用貸出について、適切な管理運営を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名称 東村山市子育て総合支援センター
- (2) 所在地 東村山市野口町1-25-15 地域福祉センター2階
- (3) 施設面積 978.84㎡ RC造2階建ての2階部分（別紙平面図・見取り図参照）

4 休館日及び開館時間

子育て総合支援センターの休館日及び開館時間は、市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

ただし、子育てひろば事業については、東村山市子育てひろば事業に関する規則（平成20年東村山市規則第3号）にて定める開所時間等に基づいて実施すること。

5 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間

※ただし、再度の指定を妨げない。

※指定期間中であっても、指定管理者として不適切な対応があった場合や、信用を損なう事態を招いた場合等においては、東村山市地域福祉センター条例27条の規定により、指定管理者の指定の取り消し、又は管理業務の全部又は一部を停止する場合がある。

6 指定管理料

予定上限額 単年度51,600,000円（消費税含む）

※予定上限金額を超える提案があった場合は、失格とする。

7 利用料金

（1）利用料金の設定

子育て総合支援センターの利用料金等は、東村山市地域福祉センター条例の規定に基づき、設定すること。また、当該利用料金等の設定は、あらかじめ市の承認を受けなければならない。

（2）利用料金等収入

地方自治法（昭和22年法律第67条）第244条の2第8項により、施設の利用に係る料金等は指定管理者の収入とする。なお、施設の利用料の減免措置により減免された分の利用料金については、市が補填する等の措置はとらないものとする。

8 法令等の遵守

指定管理者は業務の遂行に当たっては、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い、次の法令等を遵守すること。

- （1） 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- （2） 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関連法規
- （3） 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- （4） 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）

- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (6) 東村山市個人情報保護に関する条例（昭和63年東村山市条例第16号。）
- (7) 東村山市情報公開条例（平成10年東村山市条例第28号。）
- (8) 東村山市暴力団排除条例（平成24年東村山市条例第12号）
- (9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (10) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (11) 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
- (12) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）
- (13) 子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）
- (14) こども基本法（令和4年法律第77号）
- (15) 東村山市地域福祉センター条例（平成20年東村山市条例第20号）
- (16) 東村山市子育てひろば事業に関する規則（平成20年東村山市規則第3号）
- (17) その他東村山市子育て総合支援センターの管理運営に必要な法令

※指定期間中に関係法令等に改正があった場合や新規法令等が施行された場合は、施行された内容を遵守すること。

9 業務範囲

指定管理者は、次の業務を実施すること。なお、具体的な業務内容については、別紙業務要求水準書を参照すること。

(1) 指定管理業務

施設の設置目的の範囲内で、市が業務要求水準書等で業務内容を指定し、指定管理者が指定管理料等を充当して実施する事業。

(2) 自主事業

施設の設置目的の範囲内で、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施する事業。自主事業を実施するには、事前に市に申請し、承認を得ること。

(3) 施設・設備等の維持管理業務

(4) 備品・消耗品（※）の管理業務

(5) 予算の執行・実績報告書の提出

(6) 市民サービスの向上に寄与する取り組みの実施

(7) 運営協議会の設置及び取り組み

(8) 経理規程

経理に関する規程を作成し、経理事務を行うこと。

※備品・消耗品の区分については、東村山市物品管理規則の規定に基づくものとする。

10 選定方法

選定方法は公募型プロポーザル方式とし、東村山市子育て総合支援センター指定管理者選定委員会により審査を行う。

1 1 応募資格

(1) 応募要件

- ① 東村山市地域福祉センター条例及び同条例施行規則に基づき、東村山市子育て総合支援センターの管理運営業務を遂行できること。
- ② 指定管理業務については、法令等の制約を受け、一定の様式が要求され、責任義務等が生じる旨を了承できること。
- ③ 子育てひろば（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に規定する地域子育て支援拠点事業を行う子育てひろばをいう。）の運営実績を有していること。なお、共同事業体による申請の場合は、共同事業体を構成する団体のいずれか一つが子育てひろばの運営実績を有していなければならない。
- ④ 法人格を有していること。なお、共同事業体による申請の場合は、共同事業体を構成するすべての団体が法人格を有していなければならない。

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の候補者となることができない。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、市において一般競争入札の参加を制限されている者
- ② 指定暴力団の構成員、又は、暴力団及びそれらの利益となる活動を行う等指定管理者としてふさわしくない者でないこと。
- ③ 法人の場合には、法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税、固定資産税（東村山市に対して納税義務がある法人・団体）で税を滞納している者。
- ④ 東村山市から指名停止を受けている者
- ⑤ 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者。
- ⑥ 市長又は東村山市議会議員が無限責任社員、取締役、執行役もしくは監査役もしくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人となっている者。

※共同事業体による申請の場合は、参加事業者の全てが上記の要件に該当していない必要がある。

1 2 申請手続等

(1) 応募日程

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| ① 募集要項等の配布期間 | 令和4年8月15日（月）～9月12日（月） |
| ② 説明会 | 令和4年8月17日（水） |
| ③ 施設見学 | 令和4年8月22日（月） |
| ④ 質疑の受付期間 | 令和4年8月15日（月）～8月26日（金） |
| ⑤ 質疑の回答 | 令和4年9月1日（木）～ |
| ⑥ 応募書類提出期間 | 令和4年9月1日（木）～9月12日（月） |
| ⑦ 予備審査（資格審査） | 令和4年9月16日（金） |
| ⑧ 第1次審査（書類審査） | 令和4年10月4日（火） |
| ⑨ 第1次審査結果通知 | 令和4年10月7日（金）（発送予定） |
| ⑩ 第2次審査（プレゼンテーション審査） | 令和4年10月26日（水） |
| ⑪ 第2次審査結果通知 | 令和4年10月31日（月）（発送予定） |

- | | |
|----------------|---------------------|
| ⑫ 指定管理者の指定（議決） | 令和4年度12月定例会 |
| ⑬ 協定書の締結 | 令和5年3月31日 |
| ⑭ 指定期間 | 令和5年4月1日～令和10年3月31日 |

(2) 申請手続き

① 募集要項等の配布について

- ア 配布期間：令和4年8月15日（月）～9月12日（月）
- イ 配布方法：市ホームページからダウンロードもしくは子ども家庭部地域子育て課にて配布。（土日祝日を除く、9時～12時及び13時～17時まで）

② 説明会について（希望がある場合のみ）

- ア 日時：令和4年8月17日（水）午前10時
- イ 場所：市役所北庁舎1階 第2会議室
- ウ 申込方法：令和4年8月16日（火）午後5時までに電話または電子メールで子ども家庭部地域子育て課へ申し込みすること。（1事業者当たり最大3名まで可）

③ 施設見学について（希望がある場合のみ）

- ア 日時：令和4年8月22日（月）
- イ 場所：子育て総合支援センター「ころころの森」
- ウ 申込方法：令和4年8月19日（金）午後5時までに電話または電子メールで子ども家庭部地域子育て課へ申し込みすること。（1事業者当たり最大3名まで可）

④ 質疑応答について

- ア 受付期間：令和4年8月26日（金）午後5時まで
- イ 質問方法：質問書（様式）を子ども家庭部地域子育て課まで電子メールもしくはFAXで提出すること。
- ウ 回答方法：令和4年9月1日（木）より市ホームページ上にて掲載する。

⑤ 申請書等の提出について

- ア 受付期間：令和4年9月1日（木）～9月12日（月）
※受付は土日祝日を除く、平日9時～12時及び13時～17時まで
- イ 受付場所：東村山市子ども家庭部地域子育て課
（東村山市役所いきいきプラザ3階）
- ウ 提出書類：以下の提出書類一覧に記載のある書類に、別添「指定管理者応募書類（表紙）」を添付し、指定する部数を提出すること。なお、公的機関が発行する書類については、申請締切日（令和4年9月12日）以前3か月以内に発行されたものとする。
提出書類は原則としてA4サイズとし、A3サイズの場合は折りたたむこと。

なお副本については、以下の点に留意すること。

- ・事業者名、所在地、氏名等は表示しない。
- ・事業実績における自治体名は都道府県までとし、市区町村は表示しない。
- ・施設名等事業者を特定できる情報は表示しない

エ 提出方法：直接持参のみとする。

※提出書類の確認を行うため、地域子育て課へ事前に電話で提出日時を連絡すること。
 なお、郵送、FAX及びメールでの提出は受理しない。

⑥ 問い合わせ先・書類等提出先

東村山市本町1-2-3 東村山市役所いきいきプラザ3階

子ども家庭部地域子育て課

受付時間：土日祝日を除く、平日9時～12時及び13時～17時まで

電話番号：042-393-5111（内線3608）

FAX番号：042-390-2270

メールアドレス：chiikikosodate@m01.city.higashimurayama.tokyo.jp

提出書類一覧

提出書類	記載内容	正本 1部	副本 9部
(1) 参加申込書	【別紙1】	○	
(2) 誓約書	【別紙2】 ※共同事業体による応募の場合は、 全ての構成団体より提出	○	
(3) 共同事業体の結成に 関する届出書	【別紙3】 ※共同事業体による応募の場合のみ 提出	○	
(4) 東村山市子育て総合 支援センター指定管理者指 定申請書	【別紙4】 ※東村山市地域福祉センター条例施行 規則第3号様式	○	
(5) 定款またはこれらに 類するもの	【任意様式】 ※最新のもの	○	
(6) 法人の登記事項証明 書（履歴事項全部証明書）	※提出日から3か月以内のもの	○	
(7) 納税証明書	※提出日から3か月以内のもの ※「法人税」及び「消費税及地方消費 税」について未納税額のない証明	○	
(8) 印鑑登録証明書	※提出日から3か月以内のもの	○	
(9) 団体の組織、沿革 その他事業の概要を記載し た書類	【別紙5】 ※時系列で記載し、事業者の事業内容 も具体的に記載	○	○
(10) 役員名簿	【別紙6】	○	

(11) 事業者代表者の履歴	【任意様式】	○	
(12) 貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの	【任意様式】 ※直近3事業年度分のもの	○	○
(13) 子育て総合支援センター又はこれに類する施設の管理運営に関する事業実績を記載した書類	【任意様式】 ・現在運営している施設の概要 ・施設の規則・就業規則等 ・重要事項説明書（最新の施設のパンフレット等） ・第三者評価、または利用者アンケートの結果の写し（直近のもの） ・国、地方公共団体の監査・指導当局からの指摘事項書類（直近のもの）	○	○
(14) 事業計画書	【別紙7-1】から【別紙7-7】	○	○
(15) 収支計画書	【別紙8-1】から【別紙8-3】 ・指定期間（5年度分）の事業運営経費の推移	○	○
(16) 自主事業に係る事業計画書	【別紙7-8】	○	○
(17) 自主事業に係る収支計画書	【別紙8-4】から【別紙8-5】	○	○
(18) 職員人事配置計画書	【別紙9】	○	○

※申請後に辞退する場合は、辞退する旨及びその理由を書面（任意様式）により提出すること。
 ※施設内の各部屋においてどのような事業を実施するかについて、事業計画書に記載すること。
 ※共同事業体による応募の場合は、提出書類のうち（2）、（5）～（12）の各書類について、構成団体すべてについての書類を提出すること。

1.3 審査方法

(1) 審査・選定の流れ

指定管理者の審査・選定については、東村山市子育て総合支援センター指定管理者選定委員会において、公募型プロポーザル方式により、予備審査（資格審査）、第一次審査（書類審査）、第二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、事業者の提案内容等を踏まえて、指定管理者候補者を選定する。

なお、応募事業者が1事業者のみの場合であっても、選定委員会の定める最低基準に満たない場合は選定されず、再度公募を行うこととなる。

(2) 予備審査（資格審査）及び第1次審査（書類審査）

① 審査内容等

応募資格及び提出書類の内容について、審査基準に基づき審査し、上位3事業者までを第2次審査の対象とする。

② 審査日

予備審査（資格審査） 令和4年9月16日（金）

第1次審査（書類審査） 令和4年10月4日（火）

③ 結果通知

令和4年10月7日（金） 発送予定

※審査結果については、当落に関わらず、書面をもって通知する。

なお、共同事業体で応募の場合は、代表団体へ通知する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

① 審査内容等

提出した書類及び提出書類に基づいて実施するプレゼンテーションの内容について審査をする。プレゼンテーションは1事業者20分、提出のあった書類に沿って行い、その後質疑応答を行う。情報機器及び媒体を使用する場合は、市において用意したパソコン（Windows10、MicrosoftPowerPoint2010が導入されている）、プロジェクター及びスクリーン等を用いて行うこと。なお、使用する媒体はUSBメモリーかCD-ROMとする。
※プレゼンテーションの参加者は3名を目安とし、提案内容に熟知し実際の運営に携わる者の参加が望ましい。

※詳細については、第2次審査対象者に書面をもって通知する。

② 審査日

令和4年10月26日（水）

③ 結果通知

令和4年10月31日（月） 発送予定

※審査結果については、当落に関わらず、書面をもって通知する。

なお、共同事業体で応募の場合は、代表団体へ通知する。

1.4 審査における評価視点

書類審査及びプレゼンテーション審査における評価の視点は概ね以下のとおり。

評価項目	評価の視点
事業者の財務状況	① 財務諸表（損益計算書、貸借対照表等） など
類似施設における運営実績	① 実績に関する評価 など
事業運営における理念	① 子育て総合支援センターの運営方針、理念 など
子育てしやすいまちづくり推進事業に関する提案	① 人材育成に関する取り組み ② 人材育成に関する取り組みにおいて育成された人材の活躍の場の提供 ③ 地域の子育て支援等の取り組みとの連携 ④ 子育て支援に関する情報発信等に関する取り組み など

地域子育て支援拠点（子育てひろば）事業及びファミリー・サポート・センター事業に関する提案	① 子育てひろば事業に関する取り組み ② ファミリー・サポート・センター事業に関する取り組み など
サービスの質の確保・向上に関する提案	① 各々の事業について利用者等を増やすための取り組み ② 利用者要望の把握や苦情への対応及びそれらを反映させた事業への取り組み ③ 運営協議会として出された意見などを、各々の事業について反映するための取り組み など
人員計画	① 配置職員の資格・経験等の人員計画 ② 職員の資質向上に係る取り組み など
施設の維持管理に関する計画	① 施設の維持管理 ② 消防・防犯計画、緊急時の対応 など
自主事業に関する計画	① 利用者のサービス向上につながる自主事業の計画 など
その他の取り組み	① 情報公開、個人情報保護等、法令を遵守する体制が示されている ② 市民の雇用や市内企業の活用を図る取り組み など
指定管理料	① 指定管理料の総額 ② 指定管理料と提案内容とのバランス など

1 5 応募書類の公開等

事業者から提出された申請書等は、法人・個人の著作物であっても「東村山市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。情報公開請求があった場合は、同条例第6条各号に定める非公開情報（個人情報や公開により法人等の正当な利益を害するおそれのある情報など）が記載されている部分を除き、原則公開となる。

また、応募事業者名、審査結果の概要等の情報は、「指定管理者選定情報の公表に関する指針」に基づき、市ホームページで公表するものとする。

※著作権法第42条の2（行政機関情報公開法等により開示のための利用）により、市が情報公開条例に基づく公開に用いる目的であれば、著作権の利用が認められている。

※未公開の著作権（指定管理者に決定した事業者の申請書類等は除く）について著作者から公開に同意しない旨の申し出があったときは、情報公開請求があっても原則非公開となる。

1 6 東村山市議会の議決

指定管理者の指定は、地方自治法第244条の2第6項の規定により、東村山市議会の議決を経て行う。指定管理者候補者が議会の議決を得ることができなかった場合は、選定結果を取り消すこととする。この場合、本選考に係る費用一切について補償しない。また、議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不適當を認められる事情が生じたときは、選定結果を取り消すことがある。

1 7 協定の締結

指定の議決後、指定管理者は市と指定管理業務の細目について協議し、基本協定や各年度の費用に関する年度協定等を締結する。

1 8 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議すること。

1 9 その他留意事項

本プロポーザルに関するその他の留意事項は、以下のとおり。

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出された書類等については、理由の如何にかかわらず返却しない。
- (3) 1事業者が複数の申請をすることはできない。
- (4) 共同企業体による申請の場合、申請書類提出後より、当該指定管理者に指定された場合は指定管理者の責務の履行終了まで、当該指定管理者に指定されなかった場合は選定結果の通知を得るまで、代表団体及び構成団体の変更は認めない。
- (5) 申請した1団体が別の共同企業体の構成団体になること、及び1団体が複数の共同企業体の構成団体になることはできない。
- (6) 以下に掲げるいずれかに該当する場合、その提案を失格とする。
 - ① 提出書類の提出期限、提出先、様式、部数が本募集要項に示された要件に適合しないもの
 - ② 指定管理料の金額が、予定上限額を超過したもの
 - ③ 提出期限後に指定管理料の金額に訂正を行ったもの
 - ④ プレゼンテーションに出席しなかったもの
- (7) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (8) 本プロポーザルは指定管理者候補者を選定するものであり、指定を担保するものではない。
- (9) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (10) この募集要項に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

2 0 問い合わせ先・書類等提出先

東村山市本町1-2-3 東村山市役所いきいきプラザ3階

子ども家庭部地域子育て課

電話番号 : 042-393-5111 (内線: 3608)

FAX番号 : 042-390-2270

メールアドレス: chiikikosodate@m01.city.higashimurayama.tokyo.jp

別紙 備品一覧

(令和4年8月)

品名	物品固有名称	数量
縫製器具	コードレスアイロン	1
ちゅう房器具	オープンレンジ	1
ちゅう房器具	電子レンジ	1
ちゅう房器具	冷蔵庫	1
ちゅう房器具	コーヒーマーカー	1
ちゅう房器具	コーヒークォーマー	1
雑具（維持管理用機器）	洗濯機	1
音響照明器具	CD ラジカセ	2
写真光学機械器具	プロジェクター	1
写真光学機械器具	スクリーン	1
音響照明器具	非常用ラジオ	1
写真光学機械器具	デジタルカメラ	2
雑品	懐中電灯	2
音響照明器具	小型拡声器	1
電気機械器具（維持管理用機器）	ダイキン空気清浄加湿器	3
診察診断器具	DP-7101PW-S、秤量 150 kg、目量	1
電気機械器具（維持管理用機器）	ワイヤレスチューナー	1
事務用器具	電子レジスターTE-300	1
通信機械器具（維持管理用機器）	HI-P24E多機能電話機 PFI	1
通信機械器具（維持管理用機器）	HI-P24E多機能電話機 SD	1
通信機械器具（維持管理用機器）	HI-P5一般電話機	5
音響照明器具	ポータブルワイヤレスアンプ PLL シング	1
音響照明器具	ワイヤレスマイク、タイピン型	1
事務用器具	タイピン形ワイヤレス	1
棚・台	木製 W4000×D750・1500×H1100・750（受付）	1
箱・庫	木製 W450×D450×H625（抽出ユニット）	1
箱・庫	木製 W450×D450×H625（棚ユニット）	1
棚・台	オープン棚 90×30×60	1
棚・台	背板付棚	2
棚・台	ロッカー41×90×182	3
棚・台	シューズ棚 120×32×94	3
棚・台	9人用スクールロッカー900×380×1790	1

品名	物品固有名称	数量
棚・台	多人数用ロッカー 900×456×1790	1
箱・庫	貴重品ロッカー 1100×350×1800	1
事務用器具	フラットインサイドキャビネット	4
箱・庫	掃除用具ロッカー 700×400×1790	1
棚・台	折りたたみテーブル 90×60×34	4
棚・台	折りたたみテーブル 90×60×40	5
机	折りたたみテーブル	5
机	テーブル 900×900×750	3
机	片袖デスク 1000×700×700	6
机	会議用デスク 1500×450×700	21
机	先生用ワークデスク	1
机	会議テーブル	7
机	スタンダードテーブル 1800×700×700	5
棚・台	ローテーブル バーチ材 1200×450×400	1
棚・台	ホーム型座卓 120×75×25	2
保育器具	丸木座卓	1
机	授乳用テーブル 600×560×1065	1
椅子	授乳いす 630×570×730	3
椅子	ミーティングチェアー ブルー	40
椅子	ミーティングチェアー ピンク	11
椅子	ビジネスチェアー グリーン	12
椅子	スッタキング箱いす	5
椅子	コンパクトソファ 2シーター	1
椅子	コンパクトソファ 1シーター	2
椅子	コンパクトソファ オットマン	1
椅子	体にフィットするソファセット	2
椅子	椅子（くつろぎルーム用）	12
棚・台	チェアポーター 30脚収納	1
棚・台	機器台 450×600×700	1
架・立掛	傘立て 996×366×500	2
雑品	さすまた	1
箱・庫	金庫（手提げ用耐火）387×308×159	1
事務用器具	ロータリーカッター360×610×80	1
事務用器具	ナンバリング 6桁7様式	1
事務用器具	シュレッター350×265×568	1

品名	物品固有名称	数量
事務用器具	キーボックス 16 個吊り	1
事務用器具	クリスタルボックス トレー5 段	2
事務用器具	ネームランド 237×235×106.5	1
架・立掛	事務用ホワイトボード (月予定表)	1
架・立掛	事務用ホワイトボード (無地)	1
架・立掛	脚立 690×1100×1700	1
雑品	物干し台 アルミ製	1
雑品	物干し器 スチール製	1
保育器具	フェンス	23
保育器具	フェンスボックス	18
保育器具	給湯室フェンス	1
保育器具	バリューホワイトボード	1
棚・台	画用紙整理棚	1
保育器具	多目的整理スタンド	1
事務用器具	自在黒板スタンド	1
架・立掛	2 ウェイ掲示板 1800×900	1
架・立掛	雑誌架 1200×450×1010	1
寝具	ベビーベッド (布団付) 66.6×95.4×103.3	6
雑品	ルーピングキッズコーナー60×90	1
保育器具	おむつ交換台ハイタイプ 60×90×98	1
保育器具	おむつ交換代フロアタイプ 60×78.5×18	1
雑品	EVAたたみマット (防災) 92×92×1.5	11
装飾器具	色ハニーオレンジ幅 1440 高 2760	8
装飾器具	色パールピンク幅 1040 高 2760	8
装飾器具	吊りカーテン幅 3000 高 2080	1
装飾器具	ロールスクリーン幅 1810 高さ 2600	2
装飾器具	ロールスクリーン幅 1840 高さ 2600	2
冷暖房器具	電気カーペット	2
棚・台	木製絵本立て 90×30×60	4
雑品	キューブカレンダー木製 27×10×17	1
雑品	レターポスト木製 20×30×49	1
雑品	シアターセット (パネル布製、スタンド)	1
雑品	紙芝居舞台 シナ合板 26×38	1
雑品	紙芝居整理棚 40×39.5×36	1
診察診断器具	乳児用ベッド型身長計	1

品名	物品固有名称	数量
診察診断器具	木製分銅式身長計	1
診察診断器具	デジタル用乳児用スケール	1
雑品	リトルパロサークル 170×29×45	2
雑品	ジョイントパーツ 6.5×4×40.4	2
雑品	クッキングヒーター木製 60×47×82.5	1
雑品	カウンターキッチンコーナー木製 47×47×57	1
雑品	カウンターキッチンシンク木製 60×47×57	1
雑品	おみせやさん木製 90×42×82.5、47×39×45	1
雑品	みんなできってね!	1
雑品	自動車セットつり橋 100×113 木製	3
雑品	自動車セットスタンダード 80×100 木製	4
雑品	指人形 5体セット綿アクリル製	1
雑品	動物ハンドペット 5体セット	1
保育器具	トンネル遊び 木製 40×130×40	3
保育器具	バランスストップ直径 800 深さ 450	2
保育器具	ドリームテント	1
保育器具	ディシマ・ピラミッド	1
保育器具	ハイランド・おやま	1
保育器具	ハイパーサークル	1
保育器具	ふあふあクッション	2
保育器具	ままごと用品シリーズ	1
保育器具	自動車セットつり橋セット	1
保育器具	木製ままごとセット	1
保育器具	にぎにぎ積み木	2
保育器具	イラストコレクションパート 5	1
保育器具	水遊びクリアボックス	1
保育器具	かご入り水族館セット	1
保育器具	ジルケ人形 (大) 女	1
保育器具	ジルケ人形 (大) 男	1
保育器具	キーハウス	1
保育器具	ボールハウスセット	1
保育器具	オブティックローラー	1
保育器具	コンピスマイルラボ	1
保育器具	ノブなしパズルいろいろ	1
保育器具	リングドミノ	1

品名	物品固有名称	数量
保育器具	ままごと冷蔵庫	1
保育器具	六角ジャンピング	1
保育器具	離乳食料理シリーズ人参	1
保育器具	ソフトリング大（12本組み）	1
保育器具	ソフトリング（小）12本組み	1
保育器具	ウエイブバランス平均台	2
保育器具	スイングボックスR状コーナーカバー	1
保育器具	離乳食フードモデル	1
保育器具	シアターセットポータブル	1
保育器具	ミラートライアングル	1
保育器具	3Dハット	1
保育器具	レム	1
保育器具	虹の森の花	1
保育器具	カプラ	2
保育器具	ディスクセット	2
保育器具	まわりみちつなぎいすセット	2
保育器具	お片づけバスケット6個組	1
保育器具	ボールハウス	1
保育器具	ままごとトントンバラエティ	1
保育器具	やわらかぬいぐるみ	2
保育器具	ライティングキュリオケース	1
保育器具	キルティングブロック	1
保育器具	デュプロ幼児向け基本セット	1
保育器具	動物ぬいぐるみ	1
保育器具	はめ絵14ピースパズル	1
保育器具	デコポンブロック	1
寝具	白木ベッド	2
保育器具	ジュエルつみき	1
雑品	シンボルツリー一式	1