

大阪市立社会福祉センター

令和4年度 事業報告書

まちすまいづくり・東洋テックビルサービス連合体

1. 指定管理者の名称 : まちすまいづくり・東洋テックビルサービス連合体

2. 代表者および構成員 : (代表者)

大阪市天王寺区勝山1丁目11番29号

特定非営利活動法人 まち・すまいづくり

理事長 竹 村 伍 郎

(構成員)

大阪市中心区備後町2丁目4番6号

東洋テックビルサービス株式会社

代表取締役 前 場 俊 宏

3. 担当者氏名・連絡先 : 特定非営利活動法人 まち・すまいづくり

管理部 蔵本 公彰

(電 話) 06-6779-7222

4. 報告年度の区分 : 令和4年度

(令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日)

【指定管理期間】

平成31(令和元)年4月1日 ~ 令和6年3月31日

※ 尚、構成員の東洋テックビルサービス株式会社は、令和4年4月1日付、
テックビルサービス株式会社から商号を変更しております。

5. 施設概要

施設名称 : 大阪市立社会福祉センター

所在地 : 大阪市天王寺区東高津町12番10号

施設規模 : 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階 地上3階
(地下1階 地上24階建 アーバンヒル上町併設)

建築面積 : 1,922.66 m² 延床面積 : 4,889.42 m²

施設内容 : 管理事務室, 入館団体事務室, 会議室(7室), 機械室 等

6. 本業務の実施状況

(1) 施設利用状況 等

別 紙 参 照

(2) 管理運営に要した収支状況

別 紙 参 照

(3) 各種業務の実施状況

別 紙 参 照

(4) 備品リスト

別 紙 参 照

【令和4年度の概要】

大阪市立社会福祉センター管理運営に関する事業計画書に基づき、当センターの設置目的である「社会福祉事業の進展を図るとともに、ひろく市民の福祉増進に寄与するための施設である。」を踏まえ、入館団体はもとより、広く市民の方々に利用して頂けるよう利用促進を図り、適切且つ円滑な管理運営業務を行いました。

但し、昨年度から引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により長期に亘る会議室の使用制限が行なわれた事、又、築後35年を超え、施設の老朽化が目立つことから近年、大規模な改修工事を実施。当年度は1階トイレ改修工事・1階エントランス照明工事等を行なった。それに伴い、12月から令和5年2月迄（第7会議室は3月迄）、会議室使用停止。開設日数の大幅な減少から使用料収入・利用率共に計画及び前年をも下回った。

〔工事による使用停止日数〕

- ・第1～6会議室 69日
- ・第7会議室 95日

新型コロナウイルス感染症拡大に係る利用者に対しては、HPや館内掲示により使用制限の周知、アルコールによる手指消毒や手洗い、マスク着用などの注意喚起を行うとともに、各室の消毒・換気の徹底に留意し安心して利用頂けるように努めた。

【指定管理業務の内容】

（1）貸会議室の運營業務

- ①予約・申込受付業務
- ②施設使用許可書の交付
- ③使用料徴収および収納業務
- ④会議室・機器類・他諸設備等の貸出および管理、修繕
- ⑤コロナウイルス感染症拡大に伴う使用取消の還付手続き 等

（2）入館団体（テナント）対応業務

入館されている団体とは、常時、コミュニケーションをとり良好な関係を維持し、円滑な施設運営に努めた。

- ①来館者の各団体への案内および誘導
- ②各団体からの相談、団体間の調整

- ③各団体事務室の設備管理
- ④光熱水費の請求業務 等

(3) 施設管理(維持)業務

当センターにおける、建物・設備・備品等の維持管理について、関係法令等に基づいた各種点検整備等を実施し適切な運営に努めた。

- ①機械設備保安管理業務
- ②電気設備保安管理業務
- ③昇降機設備保安管理業務
- ④消防設備保安管理業務
- ⑤水質検査, 空気環境測定業務
- ⑥清掃業務 (日常清掃, 定期清掃, ゴミ処理)
- ⑦駐車・駐輪スペースの管理業務
- ⑧植栽等管理業務
- ⑨防火管理および事故等緊急事態への対応業務
- ⑩その他施設管理に必要な業務 等

【当該年度の特記事項】

(会議室利用状況)

現下の状況を鑑み、施設の維持管理に心掛け、公平性の確保・利用者の立場に立ったサービスの提供に努めつつ、また施設の利用内容や施設に対する意見、要望などを聴き、スタッフ間で情報を共有し管理運営を行いました。

但し、新型コロナウイルス感染症拡大に伴ない、定員数を半分に制限また改修工事に伴う使用停止措置も相俟って、利用件数及び利用者数は減少を余儀なくされた。

令和4年度 会議室年間利用率は、 66.9 %

利用件数 1,805 件 (前年比 ▲4.0 %)

利用人員 30,389 人 (前年比 ▲0.1 %)

利用率推移	28年度	29年度	30年度	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度
計画 (%)	73.0	78.0	83.0	72.0	74.0	70.0	72.0
実績 (%)	68.9	71.5	68.4	72.1	68.1	73.1	66.9

* ~30年度の計画値は第1~6会議室(6室)として

(使用料収入)

施設使用料（室料・付属設備）は、新型コロナウイルス感染症に伴う利用制限（人数）および改修工事に伴う使用停止措置による開設日数減少（年間 1,527 コマ減）要因が影響し、対前年・対計画ともに大幅に下回る結果となった。

（単位：千円）

利用料収入	H29 年度	30 年度	31 年度	R2 年度	3 年度	4 年度
計 画	5,260	5,800	6,000	6,120	5,000	4,500
実 績	5,580	5,678	5,731	4,347	3,993	3,709
計 画 比	+ 320	▲ 122	▲ 269	▲1,773	▲1,007	▲ 791

(会議室利用向上策)

従前より利用率向上策として、比較的空室の多い平日夜間・土曜日を重点に、私どもが従来より関係のある社会福祉関連団体、市民活動団体、地域諸団体、学校、企業等への情報提供や利用の呼び掛けを図ると共に、当法人で発刊する「地域情報紙」やHP等の媒体を駆使し、地域への広報活動を行なうことにより利用率の向上に努めている。

又、上記施策等により一般利用者（館外）の認知度も上がり、近隣施設と比べ使用料金が安価なことも相まって、リピーターとして定着してきたものの、令和2年度から続く、コロナ、改修工事による長期の閉鎖等の特殊事情により近年減少傾向が続いている。

令和4年度 月別利用状況

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
開館日数(日)	25	23	26	25	26	24
利用者数(人)	3,252	3,001	3,502	3,217	2,640	3,437
利用率(%)	66.7	64.2	68.3	64.2	53.7	68.7

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
開館日数(日)	25	24	0	0	0	26	224
利用者数(人)	3,766	3,873	0	0	0	3,701	30,389
利用率(%)	72.4	73.2	—	—	—	71.6	66.9

*7月～ 通常定員に戻しての利用（～6月迄 定員 50%）

*12/1 ～ 2/28 第1～6会議室使用停止

*12/1 ～ 3/31 第7会議室使用停止

(収支の状況)

(税抜：円)

項目内訳		予算	決算(実績)
収入	業務代行料	35,067,148	35,067,148
	〃 (精算金)	—	1,062,469
収入合計		35,067,148	36,129,617
支出	管理費 (日常清掃費含む)	13,773,000	13,539,426
	光熱水費	8,465,044	9,180,860
	事務費	630,000	473,959
	人件費	12,100,000	12,883,209
	その他	99,104	52,163
支出合計		35,067,148	36,129,617
収支差額		0	0

管理経費については、円安、政情不安等による原材料価格・エネルギーコスト等上昇、又、人件費については、指定管理者応募時計画値から最低賃金の度重なる引上げを起因とする賃金ベースの引上げ分や、設備老朽化による不具合の初期対応等に係る負担も大きく、従事者増・残業等により大幅に膨らみ、結果として収支を圧迫する要因となった。

経費縮減の取組みとして、電力会社との使用料金個別契約の締結、館内の利用状況に応じた照明や空調機器の効率的運用。又、会議室使用停止および来館者減少に伴う使用量減などが光熱水費の抑制に寄与。消耗品については、トイレットペーパー・蛍光灯管球・事務用品などを一括購入等により経費抑制に努めたものの、最終的には100万円超の赤字を余儀なくされた。

尚、後日、今般のエネルギーコスト上昇が想定を遥かに超えたものであることから業務代行料清算金(1,062千円)として補填され、収支均衡を維持することができた。

電気料金を主とする光熱水費や物価の上昇、人件費の高水準な状況は来期以降も続くと考えられる。

(施設修繕・管理)

当連合体所属の「一級建築士」、「建築物環境衛生管理技術者」等の有資格者にて定期点検を行い、施設設備・備品等の機能を良好に維持する為、小規模修繕を含め、設備の維持管理に適切に対応しました。

但し、築後35年を経過し、基幹設備等の老朽化も目立つことから、近年改修工事を実施中。施設運営上の問題点も散見されることから、引き続き、

福祉局と優先順位等工事内容を協議し、順次、改善の方向で施設を維持していく方針です。

(研修・訓練 等)

- (1) 企業人権研修 法務省委託人権教育教材「企業と人権 職場からつくる人権尊重社会」内の「障害のある人に対するさべつ・偏見」について協議 (2月)
- (2) 接遇マナー研修「接客時挨拶」「言葉遣い」等 (通年適宜実施)
- (3) 個人情報保護・コンプライアンス研修 (通年適宜実施)
- (4) I T研修 資料作成、業務報告書作成時にワード・エクセル・パワーポイント等実地研修 (通年適宜実施)
- (5) 消防訓練／通常：年2回実施
 - *併設マンションとの合同訓練
 - 令和4年度(2年度～)はコロナウィルス感染症拡大により集合訓練中止

(関係機関との連携・自主事業)

- (1) 入館団体である大阪市社会福祉協議会(ボランティア・市民活動センター含む)との連携により、当NPO法人発行の地域情報紙に社会福祉事業に関する情報および特集記事を掲載し、各区の社会福祉協議会を通じて、市民に情報の提供を行っている。(月1回発刊)
 - コロナにより2か月毎に号外として発刊
- (2) 住まいと暮らしの無料相談会開催(月1回実施)
一般市民対象に、当NPO法人所属の弁護士・税理士・司法書士・一級建築士等の専門家が、暮らしと住まいに関する多岐にわたる問題に対応。

施設貸出状況

【令和4年度 会議室利用状況】

施設名称	利用件数(件)	利用人員(人)	利用回数(コマ数)		利用率(%)
			利用数(注3)	全コマ数	
第1会議室	259 (127)	9,733 (4,827)	407	672	60.6%
第2会議室	301 (160)	4,029 (2,285)	552	672	82.1%
第3会議室	282 (109) 【118】	3,835 (1,520)	406	672	60.4%
第4会議室	271 (113) 【118】	3,749 (1,691)	384	672	57.1%
第5会議室	279 (202)	4,007 (2,912)	620	672	92.3%
第6会議室	211 (107)	1,115 (534)	419	672	62.4%
第7会議室	202 (90)	3,921 (1,913)	305	594	51.3%
合 計	1,805 (908) 【118】	30,389 (15,682)	3,093	4,626	66.9%

注1 ()内は夜間利用分 注2 【 】内は第3・4会議室の2室同時利用件数

注3 利用回数(コマ数) = 午前・午後・夜間の各利用実数

注4 1室あたり全利用回数(672コマ) = [3回(午前・午後・夜間) × 開設日数(224日)]

※ 第1～6会議室 / 改修工事の為、利用停止 (令和4年12月1日 ~ 令和5年2月28日) 開設日数 69日減

注5 1室あたり全利用回数(594コマ) = [3回(午前・午後・夜間) × 開館日数(198日)]

※ 第7会議室 / 改修工事の為、利用停止 (令和4年12月1日 ~ 令和5年3月31日) 開設日数 95日減

【経年経過(利用件数・人員 / 各室)(利用率)】

件(人)

年 度	H30年度	H31(R1)年度	R2年度	R3年度	R4年度
第1会議室	333 (24,300)	336 (24,362)	331 (14,187)	291 (11,180)	259 (9,733)
第2会議室	404 (8,833)	434 (9,326)	345 (5,308)	283 (3,811)	301 (4,029)
第3会議室	346 (7,885)	357 (7,936)	317 (4,733)	303 (3,719)	282 (3,835)
第4会議室	354 (7,710)	368 (7,601)	333 (4,801)	301 (3,672)	271 (3,749)
第5会議室	398 (9,658)	403 (9,561)	378 (6,173)	287 (3,997)	279 (4,007)
第6会議室	343 (3,141)	356 (3,249)	282 (1,574)	232 (1,144)	211 (1,115)
第7会議室	335 (11,264)	351 (11,245)	189 (4,149)	184 (3,093)	202 (3,921)
合 計	2,513 (72,791)	2,605 (73,280)	2,175 (40,925)	1,881 (30,616)	1,805 (30,389)
利用率	68.4 %	72.1 %	68.1 %	73.1 %	66.9 %

【経年経過(使用料)】

(単位:円)

年 度 使用料	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度
会 議 室	4,273,900	5,898,950	5,756,200	5,740,650	5,514,450
付属設備	34,900	48,400	81,900	72,100	65,300
合 計	4,308,800	5,947,350	5,838,100	5,812,750	5,579,750
年 度 使用料	H30年度	H31(R1)年度	R2年度	R3年度	R4年度
会 議 室	5,613,225	5,675,225	4,323,075	3,976,200	3,675,950
付属設備	65,100	56,200	24,400	17,000	33,200
合 計	5,678,325	5,731,425	4,347,475	3,993,200	3,709,150

設備保守管理状況

設備種目	機器及び設備名称	メンテナンス内容	実施時期	実 施 日			
エレベーター設備	エレベーター設備点検・管理	定期点検 (遠隔監視 点検)	年8回	4/22 フリー	5/1～31	7/1～31	8/1～31
		(現地/有人 点検)	3ヵ月毎	10/1～31	11/1～30	1/1～31	2/1～28
		建築基準法 12条に基づく検査	定期検査	年1回	6/9	9/1	12/1
自動ドア設備	自動ドア設備点検・管理	定期点検	年4回	1/12・19			
衛生設備	受水槽清掃・高架水槽清掃	清掃点検	年1回	5/7	8/6	11/5	2/4
	水質検査	定期検査(16項目)	年2回	4/4	12/1		
		定期検査(12項目)	年1回	7/6			
	簡易専用水道検査	定期点検	年1回	3/1			
	汚水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年2回	8/27	2/25		
	雑排水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年2回	8/27	2/25		
	湧水槽清掃及びポンプ点検	清掃点検	年1回	8/23(清掃) 3/27(ポンプ点検)			
	雨水槽清掃	清掃点検	年1回	8/22・23			
空調機設備	消火水槽・消火用高置水槽清掃	清掃点検	年1回	8/22・23			
	空調機7台設備点検	定期点検	年2回	4/1・4	11/11・13		
	ファンコイルユニット点検	清掃点検	年2回	4/3	11/13		
	パッケージエアコン点検	定期点検	年2回	4/14・15	11/8		
	冷暖房熱源機点検	定期点検	年2回	4/14・15	11/8		
	給排気ファン点検	定期点検	年1回	3/23～28			
空調用 エアフィルター設備	排煙ファン点検	定期点検	年1回	3/23～28			
	エアフィルター点検	清掃点検	年2回	4/4	11/11		
自動制御設備	電極板点検	清掃点検	年1回	4/4			
	空調機制御	定期点検	年2回	6/23・24	12/15・16		
消防用設備	熱源バイパス制御	定期点検	年2回	6/23・24	12/15・16		
	屋内消火栓設備点検	定期点検	(総合点検) 年1回	11/23			
	スプリンクラー設備点検	定期点検					
	自動火災報知機設備点検	定期点検					
	防排煙設備点検	定期点検					
	非常放送設備点検	定期点検	(機能点検) 年1回	5/8			
	誘導灯及び誘導標識点検	定期点検					
	非常電源設備点検	定期点検					
消火器具点検	定期点検						
電気設備・ 保安管理業務	自家用電気工作物の 定期点検及び巡視点検	年次点検 (年1回)	巡視点検	4/13	5/17	6/13	7/12
		11/23	(月1回)	8/17	9/12	10/14	11/10
				12/12	1/17	2/15	3/9
直流電源設備	蓄電池点検、整流装置点検	定期点検	年1回	11/23			
非常用発電設備	原動機点検	定期点検	年1回	12/6		自家発 模擬負荷試験	
	発動機点検	定期点検	年1回	12/6		10/9	
建築物法定点検	建築基準法に基づく検査	定期検査	1回/3年	3/18	前回 (R4.3.18)		
建築設備法定点検	建築基準法に基づく検査 (機械排煙設備、換気設備、非常用照明設備)	定期検査	年1回	3/18			
	建築基準法に基づく検査 (防火設備)	定期検査	年1回	3/18			
施設総合自主点検	「施設管理の手引き」に基づき実施	定期点検	年2回	7/1	2/1		

日常維持管理業務

設備種目	機 器 及 び 設 備 名 称	実施時期	実施日
電気・機械設備	空調機等始動・停止(冷温水機, ヒートポンプ, ファンコイル)	1回／日	開館日毎日実施
	電気・機械設備点検		
	館内巡回(施錠, 火気, 電源等の確認)		
	残留塩素測定	1回／週	実施状況は別紙 ・設備保守管理表 ・環境維持管理表 参照
	揚水ポンプ電磁弁切替		
	植栽散水		
	各種メーター検針	1回／月	
	非常用発電機試運転		
	消防設備点検(消火器, 消火栓, 誘導灯)		
	ガス湯沸器点検		
	各種ポンプ点検		
	給排水衛生器具点検		
	給気ユニットフィルター点検		
	水槽点検		
	植込み, 排水口清掃		
	トイレ排気口清掃	4回／年	
	空調機季節切替		
	植栽樹木消毒	3回／年	
	外灯タイマー設定(季節毎)	(状況により)	
	吸気ユニット清掃	2回／年	
	FCU切替		
	アネモ清掃		
	吸気取込口清掃		
	各種設備点検による立会い	随時	
	簡易な修繕及び蛍光灯, 電球等の取替		
	電気・機械設備故障時の対応(保守点検業者への連絡)		
	その他施設の維持管理に関すること		

環境維持管理業務

【清掃業務】

項 目	場 所	実施時期	実施日
日常清掃	1階 玄関・通用口 エレベーター(2基) 会議室(第7会議室)	(作業従事者) 2名常駐	毎日
	2階 展示コーナー		
	3階 会議室(第1～6会議室)		
	各階共通 廊下・階段・エレベーターホール トイレ・湯沸室・消火設備(消火器等)		
	その他 駐車場・センター外周・ゴミ置き場		
個別清掃	第7会議室 工事作業使用による別途清掃(ポリッシャー・バキューム洗浄 等)		3/28
定期清掃	各階共通 床面清掃(休館日実施)	2ヶ月毎	5/29, 7/24, 9/19 11/27, 1/13・25, 3/26
	窓ガラス清掃	年1回	11/27

※1月度の定期清掃はトイレ改修工事等に付、2回に分けて部分的実施

【衛生業務】

項 目	場 所	実施時期	実施日
空気環境測定	地下1階 B02号室, エレベーターホール	2ヶ月毎	5/10, 7/6, 9/22 11/9, 1/12, 3/23
	1階 103号室, エントランスホール		
	2階 202・207・212号室前		
	3階 第1・第4会議室, 313号室前		
害虫駆除	福祉センター全域(休館日 実施)	年2回	6/26, 12/25

【日常業務】

項 目	内 容	従事者	実施日
管理業務	施設利用者の入退館を適切に管理する	責任者(1)	毎日
	会議室貸出を適切に実施する	補佐(1)	
	事故、災害、犯罪等から施設利用者を適切に管理できる状態とする	受付(4)	

【植栽維持管理業務】

項 目	場 所	内 容	実施日
植栽維持管理	敷地内	植栽剪定 (アーバンヒル上町と一体作業)	10/12・13, 1/16・17
		薬剤散布	4/11, 6/17, 10/11

【防災等】

項 目	内 容	実施日
消防訓練	アーバンヒル上町管理組合 消防訓練に参加(天王寺消防署指導)	コロナによりR2年度より、 集合訓練中止

主な施設修繕内容

実施月日	項 目	作業(工事)内容 等	
4/10	ファンコイル手直し工事(3月施工分)	冷温水管 保温材巻き直し(3台)／福祉局指示による	
4/11	自動水栓 ／ 経年劣化による漏水	横型自動水栓取替	
5/3・4	エレベーター廻り改修(各階 壁面クラック補修)	壁面 ／ 研磨・パテ処理・再塗装 等	(休館日作業)
5/26	ファンベルト交換 (緩みあり)	3階 排気ファンベルト交換, 芯出し調整	
6/8	Pタイル補修(3F北側廊下 タイル割れ・剥がれ)	貼替え・ボンド注入にて補修	
6/23	動力操作盤 電圧計修理	ガラス管ヒューズ交換	
7/7	1階 多目的トイレ 扉開閉不良(ダンパー不良)	扉開閉のみ可能状態にて復旧(エアダンパー効かず)	
7/15	誘導灯バッテリー取替	東階段 非常電源不良改修	
8/8	ブラインド改修(破損による本体取替)	第2会議室内 ブラインド取替	
8/13	会議机(第1会議室)脚アジャスター破損	机脚アジャスター取替	
8/16	ロールフィルター交換	2F東 空調用 フィルター交換	
9/7	配電盤電流計 切替スイッチ不良	部品交換にて修理	
9/28	ブラインド開閉不能(開閉紐断裂)	第5会議室 ブラインド開閉紐 修理	
10/4・13	揚水ポンプ修繕(No.1)	オーバーホール実施(一部部品交換)	福祉局発注
10/14	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	1階 倉庫 埋込(片切3路)スイッチ交換	
11/17	空調機運転ランプ交換	パイロットランプ交換	
11/21	消火器更新(対応期限2022年末)	25台更新(ヤマトプロテック製)	福祉局発注
12/12	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	第7会議室, 清掃員控室 埋込(片切3路)スイッチ交換	
1/8・9	揚水ポンプ改修工事	2機(No.1・2)共取替 休館日作業	福祉局発注
1/13	蛍光灯 ベース機器(安定器)修理	安定器交換(事務室内)	
1/15・22	FCU事前工事 ／3台入替予定(第3・4・5会議室)	点検口設置, FCUバルブ取付 休館日作業	福祉局発注
1/20	AEDバッテリー交換(オムロン)	電池交換(消耗品)による	
2/23	FCU事前工事 (201号室)	FC撤去(更新分), バルブ取付 休館日作業	福祉局発注
2/25～3/18	窓枠修繕工事(サッシ金物／レバーハンドル等)	団体事務所・会議室 全44窓 改修	福祉局発注
3/9	電灯スイッチ修理(老朽化による接触不良)	第1会議室 埋込(片切3路)スイッチ交換	
(その他 大阪市入札工事案件)			
12/20～R5.3/15	1F 男・女・多目的トイレ改修工事		都市整備局
1/8～29	排煙設備改修工事(B1F なみはや事務所内 2ヶ所) 休館日作業		〃
1/22	1F エントランス照明改修工事(LED) 休館日作業		〃
(4/2)	FCU修繕工事(経年劣化による作動不良) ／ FCU3台入替(201・304・305 号室) 休館日作業		〃

大阪市立社会福祉センター 備品一覧

1. 会議室(3階)

令和5年3月31日現在

	会議用机	会議用椅子	ホワイトボード	物置台 (折りたたみ机)	時計	演台 教卓	電話台	傘立	コート ハンガー	マイク設備	予備机
第1会議室 (110名)	35	110	スクリーン ホワイトボード (固定)		1	演台 1 教卓 1	1	2		1 (ラック収納)	4
第2会議室 (30名)	10	30	1		1		1	1	2		2
第3会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 2	1	1			2
第4会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 1	1	1			2
第5会議室 (30名)	10	30	1	1	1	教卓 1	1	1			2
第6会議室 (10名)	1	10	1	1	1		1	1			
第7会議室 (44名)	10 (2人掛) 8 (3人掛)	44	1	2 ガラス靴置 2	1	教卓 1	1	1	2		予備 (パイプ椅子2)

2. 第1会議室内倉庫1

予備机	パイプ椅子	2会議室用	3~5会議室用	スクリーン	予備机
折りたたみ	折りたたみ	椅子	椅子	(西空調機室 収納)	(旧 307号)
6	1 (他破損 1)	14	39	1	1

3. 第1会議室内演台横物置

ホワイトボード	1
展示用掲示板	1
黒板	2

4. 第1会議室内倉庫2

教卓(若干の破損あり)	2	6会議室用椅子(キャスター付)	2	レザーク椅子(旧307号室)	10
映写機16ミリ	1	オーバークヘッドプロジェクター	2	大テーブル(旧307号室)	1
				ホワイトボード(旧307号室)	1

5. 会議室ロビー(3階)

3人掛けソファ	5	1人掛けソファ	3	1人掛けソファ(肘なし)	4
ガラステーブル	1	時計(内1台は2階EV前)	2		

6. 1階倉庫(空調機室・スプリンクラー室 含む)

パイプ椅子(折りたたみ)	9	会議室用机	2	1人掛けソファ(肘付)	3
スクリーン	1	掲示板	1	ホワイトボード	1
				パンフレットラック	1

7. 管理事務室(1階)

事務机(脇机有)	1	事務机	4	事務机(3人用~)	1
脇机	2	パイプ椅子(折りたたみ)	1	ホワイトボード(壁掛用)	2
書庫(ガラス有)	1	スチール棚(小)	2	冷蔵庫	1
電話	2 (子機 2)	マイクスタンド	3	空気清浄機	1
更衣ロッカー4人用	1	電気スタンド(受付カウンター)	1	食器棚(スチール製)	1
衝立	1	工具一式	1	傘立	1
ワイヤレスマイク	7 (他 故障4)	鍵箱	2	拡声装置	2
ワイヤレスピンマイク	3	エアコン	1	壁掛け時計	1

8. エントランス(1階)

1人掛けソファ(肘付)	3	3人掛けソファ(肘なし)	1	6人掛けソファ(肘なし)	1
掲示板(縦型)	1	ホワイトボード(会議室内板)	1	傘乾燥機	1
木製テーブル	2	プランター長方形	3	貸出用車椅子	2
パンフレットラック	2	プランター丸形	2		
玄関外コンクリートプランター	1	プランター丸形(正面玄関)	1	置時計(寄贈品) 故障中	1 (1階SP室)

9. 地下倉庫

事務机	1	椅子	3	ウォータークーラー(撤去分)	1
工具一式	1	椅子(肘掛け有)	4	1人掛けソファ(3階撤去分)	1