

令和8年7月9日

備品精査について

1. 備品精査の概要

	新中学校校舎	特別教室棟（勝山高校校舎）	給食室棟
新調備品	・普通教室、職員室（生徒・教員の机・いす等） ・図書館、1階の広場、個別・グループ学習エリア、多目的室、English ルーム、他教科室（机・いす、棚、家具等）	（中・高等学校共用の教室） ・調理室・被服室・美術室・音楽室は県が整備（移設が必要な備品を県と調整） （中学校専用の教室） ・理科室の実験台、戸棚等の設備は県が整備（その他の必要な備品は移設）	・調理器具や衛生管理用品（作業台、クリーンロッカー等）
移設備品	・校長室、特支室、相談室、保健室、施設員室、生徒会室、学年支援室、各準備室の机、いす等	・被服室、美術室、技術室の机、いす、機械、音楽室の楽器、理科実験器具等	・配膳に係る運搬車、食缶や事務机、いす、ロッカー等
経費	・備品費（生徒約467人分、教員45人分の机・いす等） ・消耗品費（時計、清掃用具等） ・運搬費	・技術室大型機械撤去設置費（3中学校から取り外し、運搬、取り付け）	・備品費（作業台、クリーンロッカー等） ・消耗品費（調理道具、食器等）

（その他の備品について）

- ①体育関係の備品については勝山高校と相談し、スペースも考えて移動する。
- ②図書の本を精査をさらに進める。
 - ・現在各中学校にある蔵書の半分を目途に廃棄する本を選定する。→選定確認（中部：11487冊、南部：12080冊、北部11149冊→半分以上を精査）
 - ・勝山市立図書館、勝山高校とも連携をしながら作業を進める。→**システム打合せ完了**
- ③PTA、寄贈、卒業記念品、その他（庁用備品、施設員関係等）の備品を精査する。
 - ・校長会、教頭会、事務部会と相談しながら行う。
 - ・歴史的なものについては専門の方と相談する。
- ④部活動備品は地域移行も注視し、部活動担当（勝高・3中）と協議を進める。

2. スケジュール

- ①（済）令和7年度年度末を中心に新中学校に持っていく備品に印をつける。
（新中学校校舎、特別教室棟に分け、ラベリング作業）
- ②（済）令和7年度春休みを中心に移動できるものを中部中に移動する。
（持っていくっても令和8年度に支障のないもの）
- ③**備品台帳との整合完了（持っていくものの台帳での精査）6月末**
- ④令和8年度夏休みに3中学校の図書の本を中部中に集める。（図書館閉館→**一部工夫**）
（勝山市立図書館に図書の本のシステム登録を依頼済み）**（7/24(金)北部、7/27(月)南部）**
- ⑤**夏休み中に職員作業で3中学校の備品の整理をする。**
- ⑥令和8年度冬休みを中心に特別教室棟への移設作業をする。
（ピアノの移動（**勝高との打合せ終了**）、技術室の移設は別途県と協議しながら市で進める）
（調理室、被服室、家庭科室、音楽室、理科室、技術室の備品を運搬する）
（別途市で購入（理科室：薬品庫・冷蔵庫等）
- ⑦令和8年度3月中旬～3月下旬を中心に新中学校への備品移動をする。
（校長室、職員室、保健室、施設員室、特支室、相談室、生徒会室、学年支援室、各準備室等

3. その他

（留意事項）

- ・建設関係（特別教室棟、新中学校校舎）、県、勝高と連絡調整をしながら進める。
- ・令和9年3月は日程が過密になっているため、関係機関とも早めの調整をして計画する。
（修学旅行、完成式、卒業式、修了式、退任式、閉校式→物品移動）
- ・余剰備品等の精査は令和9年度4月以降に計画する。

備品関係スケジュール（R7～R9年度）（案）

	令和7年度			令和8年度												令和9年度							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3/1(月)～ 3/7(日)	3/8(月)～ 3/14(日)	3/15(月)～ 3/21(日)	3/22(月)～ 3/28(日)	3/29(月)～ 4/4(日)	4/5 ～4/11	4/12 ～4/18	4/19 ～4/25	4/26 ～5/2
備品関係																							