

第 208 号議案 公の施設の指定管理者の指定について  
(稲佐山公園・長崎ロープウェイ)

|                             | ページ  |
|-----------------------------|------|
| 1 施設の概要 .....               | 1～7  |
| 2 指定管理者候補者の概要 .....         | 7～8  |
| 3 指定の期間 .....               | 8    |
| 4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由 ..... | 8～11 |

【参考】

|                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| (1) 事業計画書概要 .....               | 12～17  |
| (2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写) ..... | 18～21  |
| (3) 募集要項、仕様書 .....              | 22～162 |

中央総合事務所

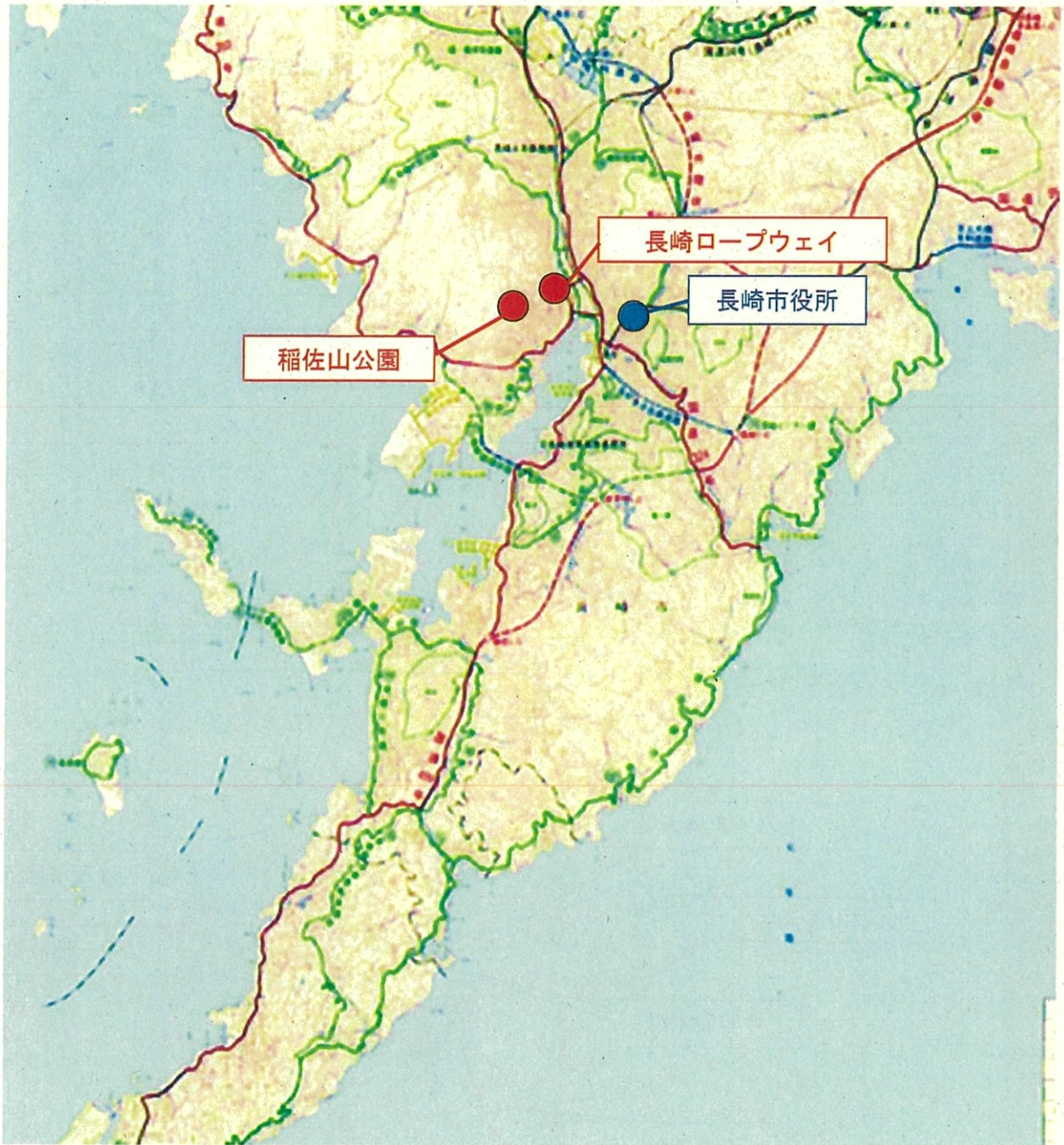
文化観光部

令和元年 11 月



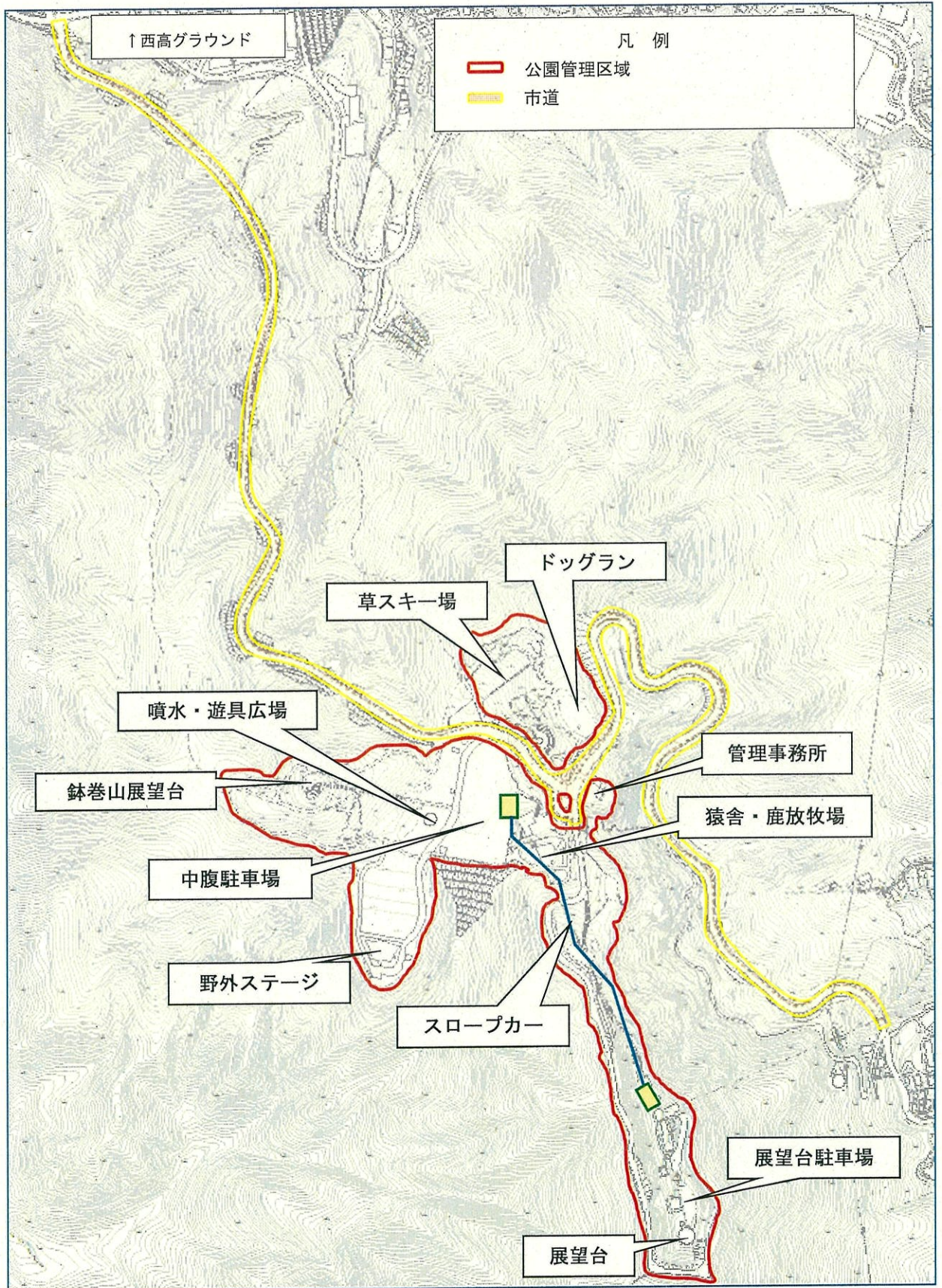
# 1 施設の概要

## (1) 全体位置図





(2) 稲佐山公園  
ア 平面図





イ 写真

スロープカー中腹駅舎



スロープカー山頂駅舎（令和元年11月15日時点建築中）





スロープカー



ウ 所在地 長崎市稲佐町、大浜町、水の浦町、淵町他

エ 設置年月日 昭和26年4月26日

オ 設置目的

長崎市の中心市街地の西側に位置する稲佐山を中心に、周辺を総合公園として開設し、市民の潤いと憩いの場として、また長崎の夜景を楽しむ場として整備された公園である。

カ 主な施設内容

|        |       |  |
|--------|-------|--|
| 開設区域面積 |       | 約 92.8ヘクタール                                      |
| 施設内容   | 有料施設  | 野外ステージ、展望台駐車場、長崎稲佐山スロープカー                        |
|        | 無料施設  | 猿舎・鹿放牧場、ドッグラン、野外ステージ前広場、旧音楽堂、草スキー場広場、鉢巻山展望台、遊具広場 |
|        | 許可施設  | 稲佐山公園売店、展望台レストラン                                 |
|        | その他施設 | 中腹駐車場、管理事務所等                                     |



キ 開館時間

| 施設名              | 期間                 | 利用時間         |
|------------------|--------------------|--------------|
| 野外ステージ           | 1月4日から<br>12月28日まで | 9時30分から21時まで |
| 展望台駐車場           | 通年                 | 終日           |
| 長崎稲佐山スロープカー<br>— | 通年                 | 9時から22時まで    |

ク 休館日

- ・ 野外ステージ 12月29日～1月3日
- ・ 展望台駐車場 休館日無し
- ・ 長崎稲佐山スロープカー 高圧電気点検保守で年間に1日

(3) 長崎ロープウェイ

ア 位置図





イ 写真

稲佐岳駅舎



淵神社駅舎





ウ 所在地 【稲佐岳駅】長崎市稲佐町 364 番地 1  
 【淵神社駅】長崎市淵町 8 番 1 号（淵神社内）

エ 設置年月日 昭和 34 年 10 月 4 日  
 （平成 10 年 4 月 1 日長崎市による事業開始）

オ 設置目的

長崎の市街地から稲佐山山頂までを結ぶ索道施設として、長崎市の観光の振興及び市民の福祉の増進を図ることを目的に設置された施設である。

カ 主な施設内容

|      | 稲佐岳駅舎                | 淵神社駅舎              |
|------|----------------------|--------------------|
| 構造   | RC造り+SRC造り           | RC造り+SRC造り         |
| 延床面積 | 2,413 m <sup>2</sup> | 189 m <sup>2</sup> |

キ 運行時間 9時～22時

ク 運休日 不定休（悪天候及びロープウェイ施設整備等により運休する。）

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 リージョナルクリエーション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体
- (2) 所在地 長崎市大黒町 10 番 10 号 KoKoRo ビル 6 階
- (3) 代表者 株式会社 リージョナルクリエーション長崎  
代表取締役 高田 旭人

(4) 構成団体

|         |  |   |
|---------|--|---|
| ア 名称    | 株式会社 リージョナルクリエーション長崎                                     | 一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館                                      |
| イ 所在地   | 長崎市大黒町 10 番 10 号 KoKoRo ビル 6 階                           | 長崎市旭町 8 番 23 号ボナールビルディング 404-2 号室                       |
| ウ 代表者   | 代表取締役 高田 旭人  | 理事長 池田 尚己   |
| エ 設立年月日 | 平成 28 年 1 月 4 日  | 平成 10 年 1 月 29 日  |
| オ 主な事業  | (ア) 不動産事業に関する事業戦略・事業企画・周辺エリアマネジメント<br>(イ) ホテル等宿泊施設の企画・運営 | (ア) 索道施設の管理運営の受託に関する事業<br>(イ) 稲佐山に設置された公共施設の管理の受託に関する事業 |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>(ウ) 住宅の管理業務・付随するサービスの提供</p> <p>(エ) 損害保険・生命保険などの保険商品の販売代理店</p> <p>(オ) 商業オフィス、テナント物件、駐車場の賃貸借業</p> <p>(カ) 催事・イベントの企画・運営</p> <p>(キ) 飲食店の企画・運営</p> <p>(ク) スポーツ施設・公共施設を使ったその他イベントの企画・運営</p> <p>(ケ) スマートフォン向けアプリケーション、デバイスの開発・運用</p> <p>(コ) 施設内の広告販売及び放送放映に関する業務</p> | <p>(ウ) 水族館施設の管理運営の受託に関する事業</p> <p>(エ) (ア)から(ウ)に規定する施設を利用した観光振興及び自然環境に関する啓発事業</p> <p>(オ) (ア)から(ウ)までに規定する施設における物品の販売等に関する事業</p> <p>(カ) その他(ア)から(オ)の目的を達成するために必要な事業</p> |
|--|--|--|

### 3 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由

#### (1) 選定の経過

ア 選定方法 公募

イ 応募団体数 1団体

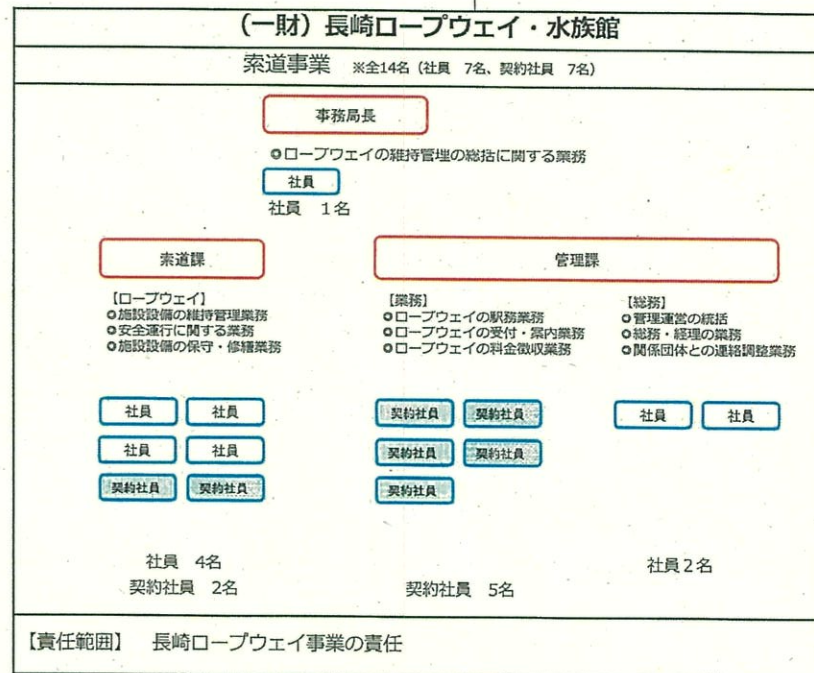
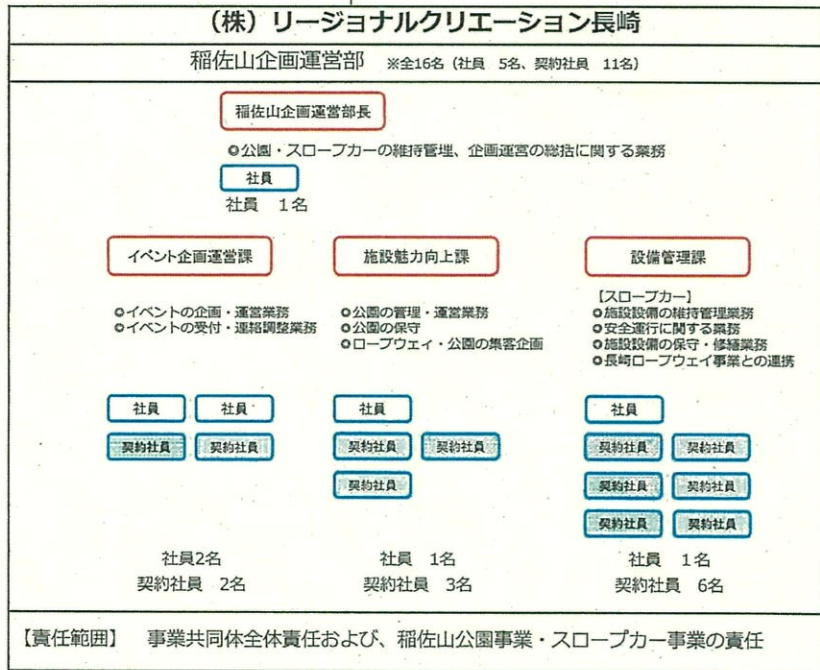
ウ 提案の概要

(ア) 提案内容 ※資料(1)「事業計画書概要」参照



リージョナルクリエイション長崎  
・長崎ロープウェイ事業共同体

事業共同体統括責任者



※上記表記の「契約社員」は、契約社員・パート社員・アルバイト・嘱託を示すものといたします。  
※本組織表を基本とし、適宜業務仕様書に合わせて人員を調整いたします。

(ウ) 提案金額

a 指定管理料

(長崎市から指定管理者に支払う稲佐山公園の管理運営に係る委託料)

(単位：千円)

| 令和2年度  | 令和3年度  | 令和4年度  | 令和5年度  | 令和6年度  | 合計      |
|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 64,460 | 64,460 | 64,460 | 64,460 | 64,460 | 322,300 |

b 固定納付金 毎年度 58,600 千円

c 利用料金に係る変動納付金

(各年度の利用料金が176,651千円を超えた場合は、超えた金額の10%までは全額指定管理者の収入とし、10%を超えた部分の50%を長崎市へ納付)

d 納付金の見込み (指定管理者候補者の収支予算書より抜粋)

(単位：千円)

|       | 令和2年度  | 令和3年度  | 令和4年度  | 令和5年度  | 令和6年度  | 合計      |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 固定納付金 | 58,600 | 58,600 | 58,600 | 58,600 | 58,600 | 293,000 |
| 変動納付金 | 5,601  | 6,402  | 7,543  | 8,985  | 10,692 | 39,223  |
| 計     | 64,201 | 65,002 | 66,143 | 67,585 | 69,292 | 332,223 |

エ 指定管理者候補者選定審査会による審査

(ア) 審査会の人数及び構成 5名

(学識経験者1名、税理士1名、索道専門家1名、利用者代表2名)

|       |        |                                   |
|-------|--------|-----------------------------------|
| 会 長   | 中村 聖三  | 長崎大学大学院工学研究科 教授                   |
| 職務代理者 | 田中 一誠  | 九州北部税理士会長崎支部 会員                   |
| 委 員   | 入江 紀弥  | 雲仙ロープウェイ株式会社<br>取締役社長             |
| 委 員   | 與賀田 千春 | 長崎市学童保育連絡協議会 会長                   |
| 委 員   | 河添 行和  | 一般社団法人日本旅行業協会九州支部<br>長崎地区委員会 副委員長 |

(イ) 審査経過

| 回数  | 開催日       | 内容  |
|-----|-----------|---|
| 第1回 | 令和元年9月2日  | <ul style="list-style-type: none"><li>会長の選任</li><li>指定管理者制度の概要説明</li><li>利用料金制度の概要説明</li><li>公園施設の概要説明</li><li>募集要項の説明</li><li>評価項目及び配点の決定</li><li>価格点の考え方の決定</li></ul> |
| 第2回 | 令和元年9月24日 | <ul style="list-style-type: none"><li>採点方法の決定</li><li>採点表様式の決定</li><li>施設の説明</li></ul>  |
| 第3回 | 令和元年11月8日 | <ul style="list-style-type: none"><li>面接</li><li>指定管理者候補者の選定</li></ul>  |

(ウ) 審査報告書の概要

施設の設置目的に合った事業コンセプトがあり、それをもとに具体的な提案がなされ、実現性について十分検討がなされている。市民サービスの向上、管理を安定して行う能力を持つ申請団体が候補者として選定されることとなり、指定管理者制度の目的に即した結果となった。

※資料(2)「指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)」参照

オ 選定理由

指定管理者候補者選定審査会により第一順位に選定された上記候補者は、稲佐山公園・長崎ロープウェイの管理運営を適切に行うことができ、また、稲佐山の活性化に向けた様々なアイデアにより賑わいの創出が可能と思われることから、指定管理者として相応しいと判断したため。



## 参考（１）「事業計画書概要」

### （１）事業計画書概要

| 評価項目           | 第一順位  |
|----------------|---|
|                | リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体   |
| 1 事業計画         |   |
| 施設の設置目的<br>と計画 | <p>1 基本的な考え方</p> <p>ジャパネットグループは、関わるすべての方の「今」を楽しくしたいと考えています。地域の魅力を広げ、感動と誇りあふれる「今」を届けること。関わるすべての方とジャパネットがつながったとき、その「今」が楽しいものであるように、ジャパネットグループは、それぞれの「今」に挑戦し続けます。</p> <p>(基本目標)</p> <p>① 稲佐山公園におけるイベント開催数の増加</p> <p>② 長崎ロープウェイ・稲佐山公園の利用者の増加</p> <p>(業務品質の改善項目)</p> <p>③ サービス品質の改善</p> <p>④ 業務効率の改善</p> <p>(体験価値の改善項目)</p> <p>⑤ 満足度の改善</p> <p>⑥ 稲佐山公園の社会的価値の向上</p> <p>⑦ 長崎ロープウェイの観光地としての人気向上</p> <p>2 稲佐山活性化のコンセプト</p> <p>事業コンセプト：「長崎を生きる」楽しさを！</p> <p>長崎に住む方、訪れる方、すべての方がこれまで以上に、「長崎で生きることを楽しくしたい」がコンセプトです。長崎の美しい夜景、風景を楽しめる展望台、訪れた方々が自然に触れ合える緑豊かな稲佐山公園、稲佐山展望台と稲佐山公園への移動を楽しんでいただける長崎ロープウェイ、長崎稲佐山スロープカーを生かし、関わるすべての方々に楽しさと豊かさを提供したいと考えています。</p> |
| サービスの向上        | <p>1 施設の利用者を増加させるための提案</p> <p>① イベントの誘致・企画の強化</p> <p>② ウェブサイトを中心とした情報発信の強化</p> <p>③ 設置管理許可制度を用いた企業誘致（カフェ・レストランなどの設置）</p> <p>④ 駐車場の増加（淵神社駅）</p> <p>2 施設の利用者の利便性を高めるための提案</p> <p>① ウェブサイトの改善</p> <p>② 看板・サイン類の改善</p> <p>③ 利便性設備（授乳室等）の改善</p> <p>④ 営業時間の拡大</p>   |

| 評価項目   | 第一順位  |
|--------|---|
|        | リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体   |
| 魅力向上事業 | <p>1 稲佐山展望台の魅力向上事業<br/>展望台は世界的な夜景スポットとして、既に多数の方々にご利用いただいているため、①閑散期・夜間以外の需要開拓、②満足度向上策によるリピーターの増加・SNSキャンペーンによる口コミの拡散による利用者増加、③稲佐山展望台のイベント数増加を図ります。</p> <p>2 野外ステージ・ステージ前芝生広場でのイベント数増加<br/>従来開催されているイベントに加えて、①イベント招致の強化や、②自主興行のイベントの実施を行うことで開催イベント数の増加を図ります。</p> <p>3 鉢巻山の魅力向上事業<br/>鉢巻山の基本情報の配信をすることで魅力の訴求強化を行い、イベントを実施し鉢巻山の魅力に付加価値を加えます。</p> <p>4 長崎稲佐山スロープカー<br/>観光客の方々、長崎の方々の双方に対する利便性向上、集客企画を実施し、持続可能な形での利用者数増加、満足度向上を図ってまいります。</p> <p>5 設置管理許可を活用した事業<br/>① キッチンカーの設置、レストラン・カフェなどの設置検討<br/>② スポーツ施設、アクティビティ施設導入検討<br/>③ AIロボットを活用したチャット機能での自動案内 など</p> <p>6 光のレストラン、稲佐山売店（アゼリア）との連携<br/>光のレストランとアゼリアと協働し稲佐山の魅力を最大化する方策を見出してまいります。</p> <p>① 光のレストラン<br/>・展望台での軽食販売などに関する協業<br/>・新たな時間帯の需要開拓<br/>・メニュー、サービスの開発支援<br/>・イベントの開催 など</p> <p>② アゼリア<br/>・混雑予測情報の提供<br/>・キャッシュレスの導入支援 など</p> |

| 評価項目          | 第一順位   |
|---------------|--|
|               | リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体  |
| 評価と改善         | <p>施設運営については日時にて業務運営の状況の確認、月次にて半期ごとに設定したKPI及び重点改善項目の取り組み進捗確認、半期ごとに事業状況の評価及び改善策の策定を行います。</p> <p>日常の業務改善に加え、より長期間にて取り組む大きな業務改善についても従業員一丸となり、対応を行う体制を整えます。</p>  |
| <b>2 基本事項</b> |  |
| 基本方針          | <p>「緑あふれる公園」「市民のうるおいと憩いの場」「素晴らしい夜景を楽しめる場」という施設の設置目的を踏まえ、市民に誇りを感じてもらい、観光客の方々に長崎の豊かさを知ってもらう場として、美しい稲佐山の風景、豊かな自然、公園をより楽しんでいただけるように、細やかなサービスを見直し、その最大限の魅力を伝えてまいります。</p> <p>また、ロープウェイ、スロープカーについては多数のお客様にご利用いただく施設であるため、安全を最優先し、運行いたします。</p> |
| 平等利用の確保       | <p>施設の利用について、特定の個人・法人・団体等に有利又は不利となる取扱いを行わないように平等・公平な取扱いを行います。</p> <p>施設の利用料金・減免の要件、予約の開始時期などについては基準を明確に公に示し、判断の根拠も明確化いたします。</p> <p>また、年齢、性別、国籍などの区別なく誰もが安心かつ安全で快適な施設利用ができるように最大限の配慮を行います。</p>  |
| 個人情報の保護       | <p>長崎市個人情報保護条例、長崎市個人情報保護条例施行規則に準じて、施設の利用者の個人情報を厳重に管理いたします。</p> <p>個人情報の管理体制については、ISMSフレームワーク（ISO27001）に準拠した「情報セキュリティ基本方針」に則り、個人情報保護基本規定を定め、個人情報保護の最終責任をジャパネットホールディングス代表取締役社長が負い、グループ全体での取り組みをベースに、共有を図り管理を徹底します。</p>                   |
| 人員配置          | <p>表1に記載のとおり、稲佐山公園、長崎ロープウェイの施設管理運営を適切に行うための人員を配置します。</p> <p>なお、業務仕様書を守ることができる範囲において、基本シフトは表1のとおりとしつつ、イベントや天候、季節の観光客数の推移に沿って、配置は柔軟に変更いたします。</p> <p>なお、職員研修は表2のとおりに行います。</p>   |



| 評価項目      | 第一順位  |
|-----------|---|
|           | リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体   |
| 収支計画・施設管理 | <p>1 全体の考え方<br/> 稲佐山の魅力向上・利用者の増加・利便性向上を第一にさまざまな工夫を行ったうえで、日々コスト削減の努力を行ってまいります。</p> <p>2 稲佐山公園・スロープカー<br/> 稲佐山公園については、既存の費用に加え、長崎稲佐山スロープカーの売上高・費用を追加計上しております。<br/> ・委託料：64,460千円と設定<br/> ・スロープカー平均単価：減免状況を勘案した単価を427円と設定。<br/> ・支出の部：<br/> 全体費用は物価連動で年間1%ずつ増加の見込み<br/> スロープカー運営人件費、事業費はスロープカー利用料収入の範囲内で賄えるものとして算出</p> <p>3 長崎ロープウェイ<br/> 長崎ロープウェイについては既存事業者の算出した費用をベースにしております。<br/> ・売上単価：減免状況を勘案した単価を992円と設定<br/> ・支出の部：<br/> 人件費は年間2%増加の見込み<br/> その他全体の費用は物価連動で年間1%ずつ増加の見込み<br/> 固定納付金58,600千円、変動納付金は募集要項通り計算</p> |
| 緊急時の対応    | 防犯、防災及び台風、地震などの災害については、リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体が責任を持って対応するとともに、長崎市、警察、消防、その他関係機関との連携が不可欠と考えております。  |
| 経費        | <p>1 提案額（5年間総額）：322,300千円<br/> （上限額：322,302千円の99.9%）</p> <p>2 固定納付金提案額（毎年度）：58,600千円<br/> （下限額：58,600千円の100%）</p>   |

■勤務シフト基本案

| 担当会社 | 大分類     | 課名        | 勤務場所    | 業務分類                 | 人数   | 雇用形態    | シフト                             | 8:00                            | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00 | 18:00 | 19:00 | 20:00 | 21:00 | 22:00 | 23:00 |
|------|---------|-----------|---------|----------------------|------|---------|---------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 長崎RW | RW      | 索道課       | どこでも    | 運行整備担当等<br>(現職員1名含む) | 3名   | 社員・契約社員 | 早番                              | [Yellow bar from 8:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | どこでも    | 運行整備担当等<br>(現職員1名含む) | 3名   | 社員・契約社員 | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         | 管理課       | どこでも    | 総務担当等                | 1名   | 社員      | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 18:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 瀬神社駅    | 瀬神社駅業務補助             | 1名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | RW内     | ゴンドラ内ガイド業務           | 2名   | 契約社員    | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | RW内     | ゴンドラ内ガイド業務           | 2名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 稲佐岳駅    | 稲佐岳駅業務補助             | 1名   | 契約社員    | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 稲佐岳駅    | 稲佐岳駅業務補助             | 1名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| JN   | 稲佐山公園   | イベント企画運営課 | 管理事務所中心 | 園内管理業務               | 1名   | 社員      | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 管理事務所中心 | 園内管理業務               | 1名   | 社員      | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 公園内作業   | 園内管理業務補助             | 1名   | 契約社員    | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 公園内作業   | 園内管理業務補助             | 1名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      | 施設魅力向上課 | 展望台       | 展望台管理   | 1名                   | 契約社員 | 早番      | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |                                 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         | 山頂駅       | 山頂駅業務担当 | 1名                   | 社員   | 早番      | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |                                 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         | 山頂駅       | 山頂駅業務補助 | 1名                   | 契約社員 | 遅番      | [Blue bar from 14:00 to 22:00]  |                                 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         | 中腹駅       | 中腹駅業務補助 | 1名                   | 契約社員 | 早番      | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |                                 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      | スロープカー  | 設備管理課     | 山頂駅     | 山頂駅業務<br>(現職員1名含む)   | 2名   | 社員・契約社員 | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 山頂駅     | 山頂駅業務補助              | 2名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 16:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 中腹駅     | 中腹駅業務                | 2名   | 契約社員    | 早番                              | [Yellow bar from 9:00 to 17:00] |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|      |         |           | 中腹駅     | 中腹駅業務補助              | 2名   | 契約社員    | 遅番                              | [Blue bar from 16:00 to 22:00]  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

| 担当会社 | 場所     | 雇用区分 | 早番  | 遅番  | 合計  |     |
|------|--------|------|-----|-----|-----|-----|
| 長崎RW | RW     | 社員   | 3名  | 4名  | 7名  | 14名 |
|      |        | 契約社員 | 3名  | 4名  | 7名  |     |
| JN   | 稲佐山公園  | 社員   | 2名  | 1名  | 3名  | 16名 |
|      |        | 契約社員 | 3名  | 2名  | 5名  |     |
|      | スロープカー | 社員   | 1名  | 1名  | 2名  |     |
|      |        | 契約社員 | 3名  | 3名  | 6名  |     |
| 合計   |        |      | 15名 | 15名 | 30名 |     |

※上記表記の「契約社員」は、契約社員・パート社員・アルバイト・嘱託を示すものといたします。  
 ※繁忙期の運営状況により、パート社員・アルバイトを増やすことで柔軟に対応します。



表 2

■全体 年間研修予定一覧表

|                   |    |  |               |                  |
|-------------------|----|--|---------------|------------------|
| Excel 研修          | 外部 | Excel スキルの習得を向上させることで、業務の効率化UPを目指す。  | 年1回程度         | 外部講師による          |
| 防災研修              | 内部 | 直近多発している自然災害を受け、火災・洪水・停電の対策と、家族の命を守るための行動を学ぶ。                                  | 年1回程度         | コンプライアンス担当責任者による |
| 熱中症・体調不良者への初期対応研修 | 内部 | 体調不良者が発生した場合の初期対応について学び、現場の混乱を防ぐことで、適切に医療につなげるため。                              | 年1回程度         | 社内の専門家による        |
| AED研修             | 外部 | 消防署から講師を派遣し、有事の際に適切にAEDを使用することができるよう、拠点ごとに年数回ずつ実施。                             | 拠点ごと<br>不定期実施 | 消防士による           |
| プレゼンの資料作成研修       | 外部 | 効率的かつ効果的な資料作成のスキルを身に付けることで高生産性を目指す。<br>・相手に伝わるプレゼン資料を作成できるようになる。               | 年2回程度         | 外部講師による          |
| ビジネスマナー研修         | 外部 | ビジネスシーンで必要となる基本的なマナーの習得を目指す。   | 年1回程度         | 外部講師による          |
| 平和を考える研修          | 外部 | 語り部の方の話を聞いたり、原爆の被害について学んだりすることで、会社として発信する平和メッセージの背景やスタジアムシティにかける想いの背景の部分を理解する。 | 年1回程度         | 外部講師による          |
| 禁煙研修              | 外部 | 禁煙の啓発を会社として行うことで、従業員の健康意識を高め、生き生きと働ける環境づくりを目指す。                                | 不定期           | 外部講師による          |

■索道事業 年間研修予定一覧表

| 項目            | 区分    | 実施内容  | 実施頻度  | 概要               |
|---------------|-------|---|-------|------------------|
| 運輸安全マネジメント研修会 | 外部    | 運輸事業の根幹をなす安全確保を目的に、安全管理体制の構築を図るための必要な知識を習得する。 | 年1回   | 九州運輸局主催による       |
| 索道技術管理者研修会    | 外部    | 索道技術管理者として、安全運行における最新の技能及び知識を習得する。            | 年1回   | 九州運輸局主催による       |
| 接客研修          | 外部/内部 | 職員のホスピタリティマインドの養成と職員間に差の無い接客サービスを習得する。        | 年2回程度 | 財団内部及び外部講師による    |
| 労務管理研修        | 内部    | 労務管理を遵守することが出来るよう、必要な知識を習得する。                 | 年1回   | 外部講師による          |
| 総務研修          | 外部    | 財団での運営が円滑に行われるよう、公益法人会計等の実務を習得する。             | 年2回程度 | 全国公益法人協会主催による    |
| 消防訓練          | 内部    | 火災時の利用者への対処及び内外の連絡体制等を確認する。                   | 年2回   | 財団内部による          |
| 応急降下訓練        | 内部    | 搬器内から乗客を安全かつ速やかに地上へ搬送するための対処法を確認・習得する。        | 年1回   | 財団内部による          |
| 施設研修          | 外部    | 安全技術の習得・向上及び業務担当者の接客サービス等を習得する。               | 年2回程度 | 他の索道施設や観光施設等への研修 |

稲佐山公園・長崎ロープウェイ  
指定管理者候補者選定審査会審査報告書

令和元年11月



令和元年 11 月 8 日

長崎市長 田上 富久 様

稲佐山公園・長崎ロープウェイ  
指定管理者候補者選定審査会

会 長 中村 聖三



稲佐山公園・長崎ロープウェイ

指定管理者候補者選定審査会における審査結果について（報告）

稲佐山公園・長崎ロープウェイの指定管理者の指定に係る申請内容の審査を行いましたので、審査結果について次のとおり報告します。

1. 審査結果

(1) 第一順位 リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体

2. 選定審査会委員の構成

|       |        |                                  |
|-------|--------|----------------------------------|
| 会 長   | 中村 聖三  | 長崎大学大学院工学研究科 教授                  |
| 職務代理者 | 田中 一誠  | 九州北部税理士会長崎支部 会員                  |
| 委 員   | 入江 紀弥  | 雲仙ロープウェイ株式会社 取締役社長               |
| 委 員   | 與賀田 千春 | 長崎市学童保育連絡協議会 会長                  |
| 委 員   | 河添 行和  | 一般社団法人日本旅行業協会九州支部長崎地区委員会<br>副委員長 |

3. 審査の方法

応募者から提出された申請書類を基に、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを事務局において確認し、事業計画書の内容審査や面接により各委員が総合評価を行いました。

#### 4 審査の経緯

| 回数  | 開催日       | 内容   |
|-----|-----------|--|
| 第1回 | 令和元年9月2日  | <ul style="list-style-type: none"><li>・会長の選任</li><li>・指定管理者制度の概要説明</li><li>・利用料金制度の概要説明</li><li>・公園施設の概要説明</li><li>・募集要項の説明</li><li>・評価項目及び配点の決定</li><li>・価格点の考え方の決定</li></ul> |
| 第2回 | 令和元年9月24日 | <ul style="list-style-type: none"><li>・採点方法の決定</li><li>・採点表様式の決定</li><li>・施設の説明</li></ul>  |
| 第3回 | 令和元年11月8日 | <ul style="list-style-type: none"><li>・面接</li><li>・指定管理者候補者の選定</li></ul>   |

#### 5 申請団体（届出順）

- (1) リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体

#### 6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

- (1) 第一順位 リージョナルクリエイション長崎・長崎ロープウェイ事業共同体

「長崎を生きる」楽しさ！という事業コンセプトのもと、魅力的な提案がなされており、様々なアイデアで一層魅力を向上させることができるものと思われる。また個人情報保護についても、ISOを取得するなど、優れていると感じられた。

ただし、平和を発信するという面では内容が乏しいように思えることから、まずは市民等に愛される場所にしてもらいたい。

#### 7 審査会総評

当施設においては、施設の設置目的に合った事業コンセプトがあり、それをもとに具体的な提案がなされ、実現性について充分検討がなされている。市民サービスの向上、管理を安定して行う能力を持つ申請団体が候補者として選定されることとなり、指定管理者制度の目的に即した結果となった。



(別紙)

## 採点結果

| 区分        | 評価項目  | 配点  |     | 第一順位                              |
|-----------|---|-----|-----|-----------------------------------|
|           |   | 各委員 | 全体  | リージョナルクリエイション長崎<br>・長崎ロープウェイ事業共同体 |
| 技術点       | 1 事業計画  | 32  | 180 | 151                               |
|           | (1) (施設の設置目的と計画)<br>施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。また、稲佐山活性化のコンセプトの提案があるか               | 12  | 60  | 51                                |
|           | (2) (サービスの向上)<br>施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか   | 8   | 40  | 34                                |
|           | (3) (魅力向上事業)<br>別紙1を参照とし、稲佐山活性化のコンセプトに沿った魅力向上事業の提案があるか  | 12  | 60  | 51                                |
|           | (4) (評価と改善)<br>事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか   | 4   | 20  | 15                                |
|           | 2 基本事項  | 16  | 60  | 50                                |
|           | (1) (基本方針)<br>当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか  | 4   | 20  | 15                                |
|           | (2) (平等利用の確保)<br>施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか   | 4   | 20  | 16                                |
|           | (3) (個人情報の保護)<br>施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か   | 4   | 20  | 19                                |
|           | 3 管理運営体制  | 16  | 80  | 65                                |
|           | (1) (人員配置)<br>職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か、また、施設の維持・安全管理が適切に行えるか。グループ応募の場合、業務におけるグループ内の責任体制等明確化されているか。 | 8   | 40  | 32                                |
|           | (2) (収支計画・施設管理)<br>当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか   | 4   | 20  | 16                                |
|           | (3) (緊急時の対応)<br>緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か   | 4   | 20  | 17                                |
| 技術点の得点 合計 | 64  | 320 | 266 |                                   |
| 価格点       | 4 価格  | 16  | 80  | 60                                |
| 総得点       |   | 80  | 400 | 326                               |

# 稲佐山公園・長崎ロープウェイ

## 指定管理者募集要項

長崎市 中央総合事務所 地域整備1課

長崎市 文化観光部 観光政策課

令和元年 9月



## 稲佐山公園・長崎ロープウェイ 指定管理者募集要項

### 稲佐山公園、長崎ロープウェイの指定管理者の募集にあたって

稲佐山は、「緑あふれる公園」、「市民のうるおいと憩いの場」、「素晴らしい夜景を楽しめる場」として、市民や観光客に長年親しまれています。

稲佐山公園、長崎ロープウェイについては、民間事業者の能力やノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上や行政コストの削減を図るために、指定管理者制度を導入しています。

今回、それぞれの施設が令和2年4月に指定管理の更新を迎えるにあたり、世界新三大夜景に認定された稲佐山が持つ魅力を十分に発揮させ、稲佐山全体のさらなる活性化を図ることを目的として、民間事業者の柔軟な発想やすぐれたアイデアを取り入れ、新たに整備している長崎稲佐山スロープカーを含めた稲佐山公園及び長崎ロープウェイを一体的に管理する指定管理者制度を導入します。

指定管理者には、「緑あふれる公園」、「市民のうるおいと憩いの場」、「素晴らしい夜景を楽しめる場」を踏まえた施設管理運営のコンセプトを提案していただいたうえで、コンセプトに沿った魅力向上の事業や、都市公園法に規定する設置管理許可制度を活用した稲佐山の効果的な活性化につながる事業提案を求めます。

今回募集する指定管理者には、稲佐山全体をさらに魅力あるものとし、稲佐山に多くの市民や観光客が訪れ、楽しめる場を創出していただける事業者を募集します。

## 1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎市都市公園条例（昭和34年条例第27号）第23条第1項、長崎市索道施設条例（平成10年条例第5号）第2条第1項の規定により、稲佐山公園（長崎稲佐山スロープカーを含む）（以下「稲佐山公園」という。）、長崎ロープウェイ（以下「ロープウェイ」という。）の施設の一体的な管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

### 【根拠法令】

#### 地方自治法第244条の2第3項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

### 【根拠条例】

#### 長崎市都市公園条例第23条第1項

市長は、稲佐山公園、長崎東公園、長崎市総合運動公園及び長崎公園（以下「指定公園」という。）並びに長崎市平和会館の管理を地方自治法（昭和22年法律第67条）第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

#### 長崎市索道施設条例第2条第1項

市長は、索道施設の管理を地方自治法（昭和22年法律第67条）第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

## 2 施設の設置目的及び概要

### (1) 設置目的

#### ア 稲佐山公園

稲佐山公園は、本市の中心市街地の西側に隣接する稲佐山（標高333m）一帯に総合公園（約93ha）として開設され、市民の潤いと憩いの場として、また、長崎の夜景を楽しむことを目的とした、国際的な観光施設として整備された公園です。

そのなかで、長崎稲佐山スロープカーは、長崎の夜景が世界新三大夜景に認定されたことなどにより、稲佐山公園の山頂展望台への来訪者増加に対応するため、中腹駐車場から山頂までのアクセス向上を図るための新たな移動施設として整備し、公園利用者の利便性と快適性を図ります。

#### イ ロープウェイ

ロープウェイは、長崎の市街地から稲佐山山頂までを結ぶ索道施設として、長崎市の観光の振興及び市民の福祉の増進を図ることを目的に設置された施設であり、そのゴンドラからは長崎の街並みを一望できるとともに、世界新三大夜景に認定された夜景を楽しむこ

とができる、長崎が世界に誇れる観光施設です。

(2) 施設の概要

ア 稲佐山公園

- (ア) 所在地 長崎市稲佐町、大浜町、水の浦町、淵町 他
- (イ) 開設年月日 昭和 26 年 4 月 26 日

イ ロープウェイ

- (ア) 所在地 【稲佐岳駅】長崎市稲佐町 364 番地 1  
【淵神社駅】長崎市淵町 8 番 1 号
- (イ) 開設年月日 昭和 34 年 10 月 4 日 (平成 10 年 4 月 1 日長崎市による事業開始)

※その他の詳細は、別に定める「稲佐山公園指定管理者業務仕様書」「長崎ロープウェイ指定管理者業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。なお、詳細は仕様書に従い実施することとします。

ア 稲佐山公園

- (ア) 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- (イ) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (ウ) 前 2 号に掲げるもののほか、公園の運営に関して市長が必要と認める業務

イ ロープウェイ

- (ア) 索道施設の運行及び利用に関する業務
- (イ) 索道施設の宣伝及び利用促進に関する業務
- (ウ) 索道施設の維持管理に関する業務
- (エ) 前 3 号に掲げるもののほか、索道施設の運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 魅力向上事業

「緑あふれる公園」、「市民のうるおいと憩いの場」、「素晴らしい夜景を楽しめる場」を踏まえた施設管理運営のコンセプトの提案を求めますので、事業計画書(様式 3)を提出してください。

そのコンセプトに沿った魅力向上の事業や、都市公園法に規定する設置管理許可制度を活用した稲佐山の効果的な活性化につながる事業提案を求めますので、「別紙 1」を参照したうえで必ず事業提案を行ってください。

(3) 展望台レストラン、稲佐山公園売店

今回の指定管理業務からは除きます。



#### 4 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

#### 5 管理に関する基本的事項

##### (1) 開館時間及び休館日

###### ア 稲佐山公園

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間及び休館日を設定することができます。開館時間及び休館日についても提案してください。なお、承認の基準は長崎市都市公園条例施行規則（昭和34年規則第13号。以下「公園規則」という。）第4条第2項のとおりです。詳細については、仕様書を参照してください。

###### イ ロープウェイ

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て設定することができます。運行時間及び運休日についても提案してください。なお、承認の基準は長崎市索道施設条例施行規則（平成10年規則第30号。以下「索道規則」という。）第2条のとおりです。詳細については、仕様書を参照してください。

##### (2) 施設利用等の許可及び制限

条例及び規則等に従って行ってください。

###### ア 施設利用の許可について

長崎市都市公園条例（以下「公園条例」という。）、公園規則、長崎市索道施設条例（以下「索道条例」という。）及び索道規則等に従って行います。

###### イ 施設の利用の制限に関する事項

###### (ア) 稲佐山公園

- a 公園条例第3条第4項に該当する場合は、第28条の規定により、使用の許可をしないことができます。
- b 公園条例第13条第1項各号に該当する場合は、第28条の規定により使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができます。

###### (イ) ロープウェイ

索道条例第7条各号に該当する場合は、利用を拒否することができます。

##### (3) 主たる業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務の主要な部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、指定管理業務の一部の業務を委託する場合で、あらかじめ長崎市の承認を得たときはこの限りではありません。この場合、長崎市内に本社を有する長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和55年8月1日施行）第11条に規定する有資格者名

簿又は長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和63年12月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿に登録されている者（以下「有資格者」という。）を優先してください。

(4) 備品等の取り扱い

指定管理者は、別途協定書等に定める施設運営に必要な備品を管理します。施設の備品は長崎市が購入しますが、指定管理者自らの判断により施設の運営のための備品を購入することも可能です。この場合、維持管理も含めた費用は指定管理者の負担となり、購入した備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(5) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令、条例、規則及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(6) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第37条の規定により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知りえた個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、並びに盗用の禁止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。違反した場合には、長崎市は、損害賠償の請求をすることができます。

また、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(7) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例第25条の規定により、情報の公開に関する規程等を作成するなど、施設の管理に関する業務に係る情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(8) 秘密保持義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益又は他の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(9) 文書の管理及び保存

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等を、適正に管理・保存することとします。文書等の管理及び保存の期間については、本業務の終了後5年間とします。ただし、長崎市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、長崎市が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- イ 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入（グリーン購入の推進）

6 経費に関する事項

指定管理者は、長崎市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

稲佐山公園とロープウェイはそれぞれ別の会計で運営を行います。稲佐山公園の場合、指定管理者は利用料金収入及び市が支払う委託料で管理運営を行います。ロープウェイの場合、市からの委託料はなく、指定管理者は全て利用料金収入で管理運営を行い、市に固定納付金及び変動納付金を納入します。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は322,302千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。内訳は次のとおりです。

| 施設名    | 委託料上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む） |
|--------|--------------------------|
| 稲佐山公園  | 322,302千円                |
| ロープウェイ | 0円                       |

この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料の上限額は修繕料17,458千円（年各3,491,600円）を含む総額となります。

※1 本募集要項における経費に関する金額はすべて税込（消費税率10%）とします。

※2 上限額には、魅力向上事業の経費は含みません。

(1) 稲佐山公園とロープウェイの共通事項

ア 利用料金収入

当該施設は、利用料金制を適用します。したがって、利用者が支払う利用料金（使用料、施設の附属設備使用料）は指定管理者の収入となります。（別紙2参照）

利用料金の額は、長崎市が条例及び規則で定める額を基準として指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることとなります。

また、利用料金の減免（割引券の発行を含む。）については、長崎市が条例及び規則で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て行うこととなります。（別紙2-2、別紙3参照）

利用料金は、施設利用の許可の際に收受するものとし、利用日の属する年度の収入とします。令和2年4月1日から令和7年3月31日までの利用にかかる利用料金が、本公募により選定する指定管理者の収入となります。



#### イ 魅力向上事業の経費

魅力向上事業の実施に係る経費についてはすべて指定管理者の負担とし、魅力向上事業により得た収入については指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、魅力向上事業により収益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の長崎市への納付や利用者への還元など収益の取扱いについても併せて提案をしてください。

基準として、収益の10%までは全額指定管理者の収入とし、それを超えた部分の50%を長崎市への納付もしくは利用者還元に充てることとします。詳細については、協定書において定めることとします。

#### ウ 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、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してください。

また、稲佐山公園、ロープウェイ、魅力向上事業及び設置管理許可による収入及び経費は、別口座で管理するとともに、各施設間での繰り入れや繰り出しはできません。

#### エ その他

指定管理業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります。

### (2) 稲佐山公園

#### ア 委託料

「長崎市稲佐山公園の管理に関する業務の収支予算書(様式4-1)」に基づき、支出(施設の管理運営にかかる経費)から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。管理運営に入った段階で委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに四半期に分割して支払います。

#### イ 利用料金の取扱い

利用料金収入が指定管理者の提案額を超えた場合、その超えた金額のうち、提案額の10%までは全額を指定管理者の収入とします。なお、10%超えた部分の収入については、基準として、その超えた部分の50%を長崎市に納付するか、利用者還元に充てることとしますが、その用途についても併せて提案してください。

また、次期指定期間に係る利用料金については、次期指定管理者に引継ぐものとします。

#### ウ 委託料の精算等

修繕料を除き委託料の精算は行いません。

ただし、指定期間内に次の状況となった場合は、利用料金収入及び委託料について協議を行

うこととします。

(ア) 指定管理業務を追加及び廃止した場合

(イ) 「7の責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

#### エ 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

### (3) ロープウェイ

#### ア 委託料

「長崎ロープウェイの管理に関する業務の収支予算書(様式4-2)」による提案に基づき、収支(施設の管理運営にかかる経費)を計算していただきますが、指定管理者は全て利用料金収入で管理運営を行いますので、委託料はありません。

#### イ 固定納付金

(ア) 利用料金に係る固定納付金

収支状況にかかわらず、指定管理者が長崎市へ納めていただく納付金です。

納付金の額を毎年度 58,600千円以上で提案してください。この額未満で提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。

なお、長崎市では経費の中には次のものを含んで積算しています。

・毎年度 1,000千円(税込)の修繕料

#### ウ 変動納付金

(ア) 利用料金に係る変動納付金

各年度の利用料金が 176,651千円を超えた場合は、超えた金額の10%までは全額指定管理者の収入とし、10%を超えた部分の50%を、毎会計年度終了後、長崎市の指定する期日までに長崎市に納付していただきます。

(イ) 施設及び設備の修繕の精算に係る納付金

仕様書9(1)に記載のとおり、年間上限額 1,000千円(税込)から実績額を差し引いた額を長崎市へ納付していただきます。毎会計年度終了後、長崎市の指定する期日までに納付してください。

### 7 責任の分担

指定管理者と長崎市の責任分担については、次のとおりです。なお、詳細については、関係法令に基づいて協定書に規定することとします。

| 項目      |                      | 長崎市 | 指定管理者 |
|---------|----------------------|-----|-------|
| 制度・法令変更 | 施設管理運営に影響を及ぼす法令等の変更  | ○   |       |
|         | 指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更 |     | ○     |

|                                   |   |                   |  |
|-----------------------------------|---|-------------------|--|
| 税制度の変更                            | 施設管理運営に影響を及ぼす税制変更                                       | ○                 |  |
|                                   | 一般的な税制変更  |                   | ○  |
| 物価変動                              | 物価変動に伴う経費の増   |                   | ※○   |
| 運営費の膨張                            | 人件費等の運営費の膨張   |                   | ※○   |
| 利用者の変動                            | 長崎市の事情による利用者の減  | ○                 |  |
|                                   | 当初の事業計画の利用者見込みとの相違                                      |                   | ○  |
| 利用料金の未収                           | 利用料金の未収による収入減   |                   | ○  |
| 魅力向上事業<br>リスク                     | 魅力向上事業の実施に伴い発生するリスク                                     |                   | ○  |
| 施設設備等の損傷                          | 管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷                                    |                   | ○  |
|                                   | 経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷                             | 協議事項              |  |
| 損害賠償                              | 管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害                 |                   | ○  |
|                                   | 管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害               | 協議事項              |  |
| 運営リスク                             | 管理上の瑕疵(指定管理者の責)による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク    |                   | ○  |
|                                   | 管理上の瑕疵によらない(長崎市の責による)施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク | ○(責任の範囲については協議する) |  |
| 不可抗力                              | 自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク               | 協議事項              |  |
| 指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担        |   |                   | ○  |
| 運営管理(企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応)        |   |                   | ○  |
| 維持管理(清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理) |   |                   | ○(修繕については、稲佐山公園は1件当たりの金額が20万円以下、ロープウェイは1件当たり50万円未満のもの) |
| 管理事務所、倉庫等の物品管理                    |   |                   | ○  |
| 有料施設の利用の許可(受付・許可、料金徴収業務)          |   |                   | ○  |
| 使用許可の受付・交付事務                      |   |                   | ○  |
| 災害時対応(待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)      |   |                   | ○  |



|                                      |   |                               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| 使用料の歳入                               | ○ |                               |
| 利用料金の收受                              |   | ○                             |
| 施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収                | ○ |                               |
| 施設の法的管理（公園内行為許可、公園内占用許可、公園施設設置管理許可等） | ○ |                               |
| 施設の整備、改修                             | ○ |                               |
| 災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等  | ○ |                               |
| 災害復旧（本格復旧）                           | ○ |                               |
| 火災保険（火災及び災害）                         | ○ |                               |
| 施設賠償責任保険                             | ○ | ○※市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する |

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

<本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

## 8 保険

### (1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を長崎市に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

### (2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法第1条(公務員の不法行為による損害賠償)、同法第2条(公の営造物の瑕疵による賠償)に基づき長崎市が行います。

ただし、長崎市が指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償したときは、長崎市は指定管理者に対して長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

### (3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。

なお、長崎市は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。同保険の賠償責任保険の内容は次のとおりです。

| 施設賠償責任保険契約類型 |      |        | D型   |
|--------------|------|--------|------|
| てん補限度額       | 身体賠償 | 1名につき  | 1億円  |
|              |      | 1事故につき | 10億円 |
|              | 財物賠償 | 1事故につき | 2千万円 |

## 9 公募に関する内容

- (1) 指定管理者の公募及びスケジュール  
実施スケジュールは次のとおりです。

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| ア 募集要項・資料の配布       | 令和元年 9月27日(金) から<br>令和元年10月31日(木) まで |
| イ 質問書の受付           | 令和元年 9月27日(金) から<br>令和元年10月16日(水) まで |
| ウ 質問書に対する最終回答      | 令和元年10月下旬                            |
| エ 応募者説明会及び現地説明会の開催 | 令和元年10月9日(水)                         |
| オ 申請の受付            | 令和元年10月10日(木) から<br>令和元年10月31日(木) まで |
| カ 面接審査の実施          | 令和元年11月中旬<br>(日程等決定次第連絡)             |
| キ 選定結果の通知          | 令和元年11月中に通知予定                        |
| ク 指定管理者の指定の手続き     | 令和元年12月                              |
| ケ 事務引継             | 令和2年1月～3月                            |
| コ 指定管理者との協定締結      | 令和2年 3月                              |
| サ 指定管理者による管理の開始    | 令和2年 4月 1日(水)                        |

※カの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

※クの指定の手続きは、候補者選定後に長崎市議会の議決を伴いますので、議決後正式に指定管理者として決定します。

- (2) 指定管理者の公募手続き

### ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、長崎市中央総合事務所地域整備1課の窓口でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページURL：

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/index.html>

### イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。

質問への回答は、説明会参加団体及び質問団体にFAX又は電子メールにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

受付期間：9月27日（金）から令和元年10月16日（水）まで  
受付方法：質問書（様式8）に記入のうえ、FAX又は電子メールにて送付してください。電話（口頭）での質問は受け付けません。  
※FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。  
提出先：長崎市中心総合事務所地域整備1課（市役所本館5階）  
担当（末川、山口）  
〒850-8685 長崎市桜町2番22号（本館5階）  
電話 095-829-1164（直通）  
FAX 095-829-1165  
E-mail chuo\_seibi@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は必ず出席してください。

開催日時：令和元年10月9日（水）14時00分から17時00分まで  
開催場所：稲佐山公園野外ステージリハーサル室  
参加人数：各団体2名まで  
申込方法：申込書（様式9）に記入のうえ、FAX又は電子メールにて【10月8日（火）12時までに】送付してください。  
※FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。  
申込先：上記「イ質問書の受付」の提出先に同じ

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和元年10月10日（木）から令和元年10月31日（木）まで  
午前8時45分から午後5時30分まで  
提出期限：10月31日（木）午後5時30分（必着）  
受付場所：長崎市中心総合事務所地域整備1課（市役所本館5階）  
※申請書等の提出は持参又は郵送とします。  
※郵送の場合は、書留郵便により提出期限の令和元年10月31日（木）午後5時30分必着とします。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

法人その他の団体であり、次の事項をすべて満たすものであること。

ア 長崎市の有資格者であること。

イ 長崎市内に本社を有する者であること。

※複数の団体がグループを組み応募すること（以下「グループ応募」という。）もできる

こととします。ただし、この場合にあつては、グループを構成する団体すべてにおいて、個別に応募資格を満たしている必要があります。また、応募に伴い代表構成員を定め、責任体制を明確にすることとし、協定締結においては、すべての構成員を協定の当事者としてとします。

- ウ 3年以上の実績を有する（過去3箇年分の財務諸表を提出できる）団体であること。ただし、法人以外の団体においては、この限りではありません。
- エ 長崎市税、法人事業税（長崎県分に限る）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- オ 応募者説明会に参加していること。

**【有資格者名簿への登録について】**

本施設の指定管理者に応募するためには、長崎市の有資格者名簿に登録されていることを条件とします。名簿登録がない団体は、長崎市の

- ・物品製造等
- ・建設工事
- ・建設コンサル

のいずれかの名簿への登録手続きを行ってください。

（手続先）

〒850-8685 長崎市桜町2番22号（長崎市役所本館4階）

長崎市理財部契約検査課総務係 電話 095-829-1160

（手続内容）

次の書類を持参又は郵送により提出してください。

※手続きに要する日数については上記手続先へお問い合わせください。

| 名簿の種類  | 提出書類  |
|--------|---|
| 物品製造等  | 競争入札参加資格審査申請書（物品製造等）                              |
| 建設工事   | 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書<br>～建設工事～                   |
| 建設コンサル | 一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書<br>～建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等～ |

なお、必要な書類等については、契約検査課窓口、又は、次のURLで取得できます。

物品製造等 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026839.html>

建設工事 <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026798.html>

建設コンサル <http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026834.html>

**(2) 応募団体の制限**

応募しようとする団体（グループ応募の場合は、すべての構成団体）が次に掲げる項目に該当しないこと。

ア 長崎市契約規則第2条の規定により長崎市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。

イ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始



又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった場合。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった場合（更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された場合（建設工事に係る有資格者にあつては、更正手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、長崎市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、その審査を経て有資格者として認定された者に限る。）を除く。）

エ 指定管理者の指定取消しを受けたこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことがある場合。

オ 長崎市指定管理者暴力団対策要綱第 3 条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当する場合。

カ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。

### (3) 必要な資格等

次の免許又は資格等を有する技術者を雇用していること。若しくは事業開始までに雇用見込があること。なお、応募時点で雇用していない場合は、どのような手法で雇用するのか明示すること。

また、グループで応募する場合は、いずれかの団体が取得し、又は雇用していること。（取得又は雇用見込みを含む。）なお、ア、イ及びウの資格を必要とする業務については再委託不可とします。

ア 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者

なお、仕様書に定める各業務において、資格が必要となるものがあります。

イ 安全統括管理者の要件を満たす者

ウ 索道技術管理者の要件を満たす者

エ 第 3 級陸上特殊無線技士

### (4) 指定を受けた応募者が指定管理期間前に請け負う業務

スロープカーについては、令和 2 年 2 月からの供用開始を予定しています。今回、指定を受けた応募者は、指定管理を行う以前の期間（令和 2 年 2 月から令和 2 年 3 月）において、長崎市から別途運行業務を請け負うことを、応募の条件とします。

※その運行にかかる費用は、今回の指定管理とは別に業務委託としますので、提案額の積算には含めないようにしてください。

## 11 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。※提出書類：原本1部、写し10部

|        | 提出に必要な書類  | 備考    |
|--------|---|-------|
| (1)    | 指定管理者指定申請書  | 様式1   |
| (2)    | グループ応募構成書兼委任状 ※グループ応募の場合のみ  | 様式1-1 |
| (3)    | 団体の概要書  | 様式2   |
| (4)    | 事業計画書<br>※事業計画書は、「13 審査及び選定の基準」の評価項目と連動して記載するようになっていきますので、中項目ごとに記載する量の上限をA4の1枚（MSゴシック、12ポイント1400字までとします。なお、魅力向上事業の提案は、事業区分ごとに2枚2800字までとします。）  | 様式3   |
| (5)    | 稲佐山公園の管理に関する業務の収支予算書（5箇年）<br>（別紙4参照）  | 様式4-1 |
|        | 長崎ロープウェイの管理に関する業務の収支予算書（5箇年）<br>（別紙4参照）   | 様式4-2 |
| (6)    | 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類  | 任意様式  |
| (7)    | 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書<br>（明細書付）、法人税申告書別表1、4、5の写し<br>（税務署の受付が確認できるもの（電子申告については、受信通知の写しを添付すること））その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体を除く。） | 任用様式  |
| (8)    | 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては（3）で確認）及び役員名簿  | 様式5   |
| (9)    | 印鑑証明書（発行から3箇月以内のもの）   | 証明書   |
| (10)   | 納税に関する証明書（発行から3箇月以内のもの）<br>ア 長崎市税においては完納証明書、イ 法人事業税（長崎県分）の納税証明書（直近の事業年度分）、ウ 消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の事業年度分）<br>※ 納税義務のある場合のみ。<br>納税義務のない場合は、その旨の申立書（様式6）を提出すること。                             | 証明書   |
| (11)   | 申立書<br>「10 応募に関する事項（2）応募団体の制限」に該当しない旨の申立書   | 様式7   |
| (12)   | 稲佐山公園、長崎ロープウェイの利用の見込み   | 様式12  |
| 【注意事項】 |   |       |

- 1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き日本工業規格のA版とします。
- 2 原本を含むものを1部、原本を写したものを10部提出してください。二穴綴じファイルとします。ステーブラー留めは不可です。
- 3 写し10部は、審査の公平性を確保するため、団体（構成団体を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

## 12 申請に際しての留意事項

### (1) 接触の禁止

本件提案に関して、稲佐山公園・長崎ロープウェイ指定管理者の候補者の選定審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定のものを有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは、失格とする場合があります。なお、審査会委員は次のとおりです。

田中 一誠（九州北部税理士会長崎支部）  
 中村 聖三（長崎大学大学院工学研究科）  
 入江 紀弥（雲仙ロープウェイ株式会社）  
 與賀田 千春（長崎市学童保育連絡協議会）  
 河添 行和（一般社団法人日本旅行業協会長崎支部）

### (2) 応募の制限等

- ア 本（同一）施設への応募は、1団体（グループ応募の場合は、グループを構成する各団体）につき1申請のみとします。
- イ 単独で応募する団体は、グループで応募する場合の構成団体と重複した応募はできません。
- ウ 長崎市の同種の施設（公園、索道施設）に応募している団体は、同時に本施設への応募はできないものとします。
- エ 同種の施設の指定管理者となっている団体及び指定管理者候補者として選定された団体は、本施設と指定期間が重複する場合は本施設への応募はできないものとします。

### (3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後のその内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により、訂正することができます。

### (4) 虚偽の記載をした場合の無効

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

### (5) 申請書類の完備

「11 申請書類」に掲げるすべての申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けませ

ん。

(6) 応募書類の取り扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、長崎市は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、書類は長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(7) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（任意様式）を提出していただきます。

(8) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無に関わらず応募者の負担となります。

13 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、外部委員による審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、審査会での審査の結果を踏まえ長崎市において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経た上で指定管理者を指定します。

(2) 審査の内容

ア 資格審査

提出された書類において、必要資格等の審査を長崎市において行います。

イ 書類・面接審査

応募内容や事業計画の取り組み内容などについて、審査会が、書類及び面接にて審査を行います。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

| 区分  | 評価項目 |            |   | 配点 |    |
|-----|------|------------|---|----|----|
|     | 大項目  | 中項目        | 詳細  |    |    |
| 技術点 | 事業計画 | 施設の設置目的と計画 | 施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。また、稲佐山活性化のコンセプトの提案があるか | 12 | 36 |
|     |      | サービスの向上    | 施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか                                    | 8  |    |
|     |      | 魅力向上事業     | 別紙1を参照とし、稲佐山活性化のコンセプトに沿った魅力向上事業の提案があるか                        | 12 |    |



|     |           |                                    |  |   |    |
|-----|-----------|------------------------------------|--|---|----|
|     |           | 評価と改善                              | 事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか   | 4   |    |
|     | 基本事項      | 基本方針                               | 当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか   | 4   | 12 |
|     |           | 平等利用の確保                            | 施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか   | 4   |    |
|     |           | 個人情報の保護                            | 施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か   | 4   |    |
|     |           | 管理運営体制                             | 人員配置   | 職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か、また、施設の維持・安全管理が適切に行えるか。グループ応募の場合、業務におけるグループ内の責任体制等明確化されているか。 |    |
|     | 収支計画・施設管理 | 当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか | 4  |   |    |
|     | 緊急時の対応    | 緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か            | 4  |   |    |
| 価格点 | 価格        | 経費                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・経費は適正か</li> <li>※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。</li> <li>・固定納付金の額は適正か、かつ経費削減や収入増の努力がなされているか</li> <li>※一定の基準額までは努力を評価しますが、その基準額を上回る場合はサービス水準の低下等が懸念されることから、評価が下がります。</li> </ul> | 16  | 16 |

(4) 失格基準

- ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないとき
- イ 「6 経費に関する事項」で定める長崎市が支払う委託料の上限額を超えて提案がなされたとき
- ウ 「6 経費に関する事項」(3)イ(ア)で示している固定納付金の額より低い額で提案がなされたとき
- エ 評価項目の大項目のすべてにおいて、配点の50%未満となる時
- オ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となる時
- カ 「人員配置」「緊急時の対応」のいずれかが0点であるとき

(5) 選定結果

選定結果については、採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者決定通知書により通知しますので、指定管理者候補者承

諾書(様式10)を速やかに提出してください。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規定する要件を満たさなくなったときは、すみやかに長崎市に届け出てください。

#### 14 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は令和元年11月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

#### 15 協定に関する事項

指定管理者の指定後に指定管理者と長崎市とにおいて、指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

##### (1) 協定に盛り込む事項

###### ア 総括的事項

- ・施設の概要(施設の名称、規模、開館時間、休館日など)
- ・指定期間

###### イ 管理業務の履行に関する事項

- ・業務の範囲に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・職員への教育・研修
- ・利用者等からの苦情への対応

###### ウ 施設の利用に関する事項

- ・利用料金に関する事項
- ・魅力向上事業に関する事項

###### エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

###### オ 納付金に関する事項

- ・固定納付金に関する事項
- ・変動納付金に関する事項

###### カ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

###### キ 責任分担に関する事項

###### ク モニタリングに関する事項

- ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- ・利用者アンケートに関する事項
- ・事故報告に関する事項

###### ケ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

- コ 業務不履行時等における違約金に関する事項
- サ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
- シ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と長崎市が協議のうえ定めることとします。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でない認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

## 16 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。指定管理者は、長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

## 17 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

長崎市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市に対し、その損害等を賠償することになります。

- ア 指定管理者が虚偽又は不正な手段により指定を受けたとき。
- イ 自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定書の解除の申し出により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。
- ウ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。
- エ 本募集要項「10 応募に関する事項」の「(1) 応募資格」に定める要件（アを除く）を満たさなくなったとき。
- オ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。
- カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、市長が必要と認めるとき。

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として指定管理者が長崎市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額を長崎市に納付していただきます。

なお、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分にかかる委託料については、返還していただくこととなります。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、すべて指定管理者候補者の負担とします。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 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相当と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに長崎市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

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となった場合又は、そのおそれが生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができますものとし、

また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、長崎市は指定管理者の指定を取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

なお、指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部もしくは一部が停止された場合には、17の(1)、(2)と同様に取り扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとし、

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び長崎市の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と長崎市は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、長崎市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、

(3) 業務の引き継ぎについて



指定期間の終了又は指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただくこととなります。

**【問い合わせ先】**

■稲佐山公園

長崎市中央総合事務所地域整備1課（長崎市役所本館5階）

担 当 中央総合事務所 地域整備1課 末川（管理1係）

住 所 〒 850-8685 長崎市桜町2番22号（本館5階）

電 話 095-829-1164（直通）

FAX 095-829-1165

E-mail [chuo\\_seibi1@city.nagasaki.lg.jp](mailto:chuo_seibi1@city.nagasaki.lg.jp)

■長崎ロープウェイ

長崎市文化観光部観光政策課（商工会館4階）

担 当 文化観光部 観光政策課 山口（施設活用係）

住 所 〒 850-0031 長崎市桜町4番1号（商工会館4階）

電 話 095-829-1152（直通）

FAX 095-829-1232

E-mail [kanko\\_seisaku@city.nagasaki.lg.jp](mailto:kanko_seisaku@city.nagasaki.lg.jp)

## 魅力向上事業について

稲佐山公園・ロープウェイの指定管理者を募集するにあたっては、稲佐山全体の活性化につながる新たな魅力ある事業を「魅力向上事業」として提案、実施していただきます。

魅力向上事業については、「緑あふれる公園」、「市民のうるおいと憩いの場」、「素晴らしい夜景を楽しめる場」を踏まえた管理運営のコンセプトを提案していただいたうえで、そのコンセプトに沿った魅力ある事業を提案してください。都市公園法による設置管理許可によって管理運営を行う場合も併せて提案してください。

提案する際には、指定管理者としてスロープカーを含む稲佐山公園と長崎ロープウェイを一体的に管理運営することを前提としながら、本市が求める以下3つの事業区分（1、2、3）について個別に提案していただきますが、すべての事業区分を提案していただく必要はありません。

魅力向上事業については、指定管理者に決定後、提案事業をもとに本市と協議のうえ実施事業の詳細を決定します。提案した内容はこれを確約するものではありません。必要に応じて修正等していただくことがあります。

## 【事業区分】

## 1 既存施設の活用

既存の公園施設については、施設の特性や立地場所に相応しい魅力ある施設として、市民や観光客が訪れ、すべての人が楽しめる場を創出するイベント企画、PR活動などを含め事業提案を求めます。（参考1の稲佐山公園平面図をご参照ください。）

ア 展望台

イ 野外ステージ

ウ 鉢巻山

エ その他

## ※年間イベントスケジュール（平成30年度）

| 時期  | 内容                  | 場所     |
|-----|---------------------|--------|
| 4月末 | つつじまつり              | 野外ステージ |
| 7月  | サマーナイトフィーバー（ディスコ）   | 展望台    |
| 7月  | コンサート（スターダストレビュー）   | 野外ステージ |
| 8月  | コンサート（スカイジャンボリー）    | 野外ステージ |
| 9月  | 茶会                  | 展望台    |
| 9月  | 運動会                 | 野外ステージ |
| 11月 | 学童まつり               | 野外ステージ |
| 12月 | クリスマスナイトフィーバー（ディスコ） | 展望台    |

## 2 新たな公園施設等の活用

稲佐山の新たな魅力を創出する施設の活用として、長崎稲佐山スロープカーの活用や、都市公園法に規定する設置管理許可制度を活用することで、市民や観光客の利便性やサービス向上に資する事業提案を求めます。

### ア スロープカーとロープウェイの連携にかかる事業提案

#### イ 都市公園法に規定の設置管理許可制度による事業提案

当該制度の活用による事業提案を行う場合は、稲佐山公園の特性を理解し、魅力向上に結び付く収益施設・集客機能の設置提案を求めますので、どのような内容をもど  
の場所で行うか具体的な提案をしてください。

(参考2の都市公園法による設置・管理許可をご参照ください。)

※設置管理許可による事業提案については必須ではありませんが、提案があった内容については評価に反映し、長崎市で審査を行い事業可否の判断を行います。  
(ただし、提案があった内容を必ず許可するものではありません。)

## 3 管理許可施設である光のレストランとアゼリアとの連携

次の既存施設における管理許可施設との連携について提案を求めます。

### (1) 展望台3階レストラン（光のレストラン）

#### ア 現状

・長崎市が(株)稲佐山観光ホテルに、令和2年度まで管理許可に係る協定を締結している。

#### イ 今後の方針

・令和3年度からの新たな管理者については、レストラン運営を行う事業者を広く公募により選定し、管理許可を行う。

### (2) 稲佐山公園売店（アゼリア）

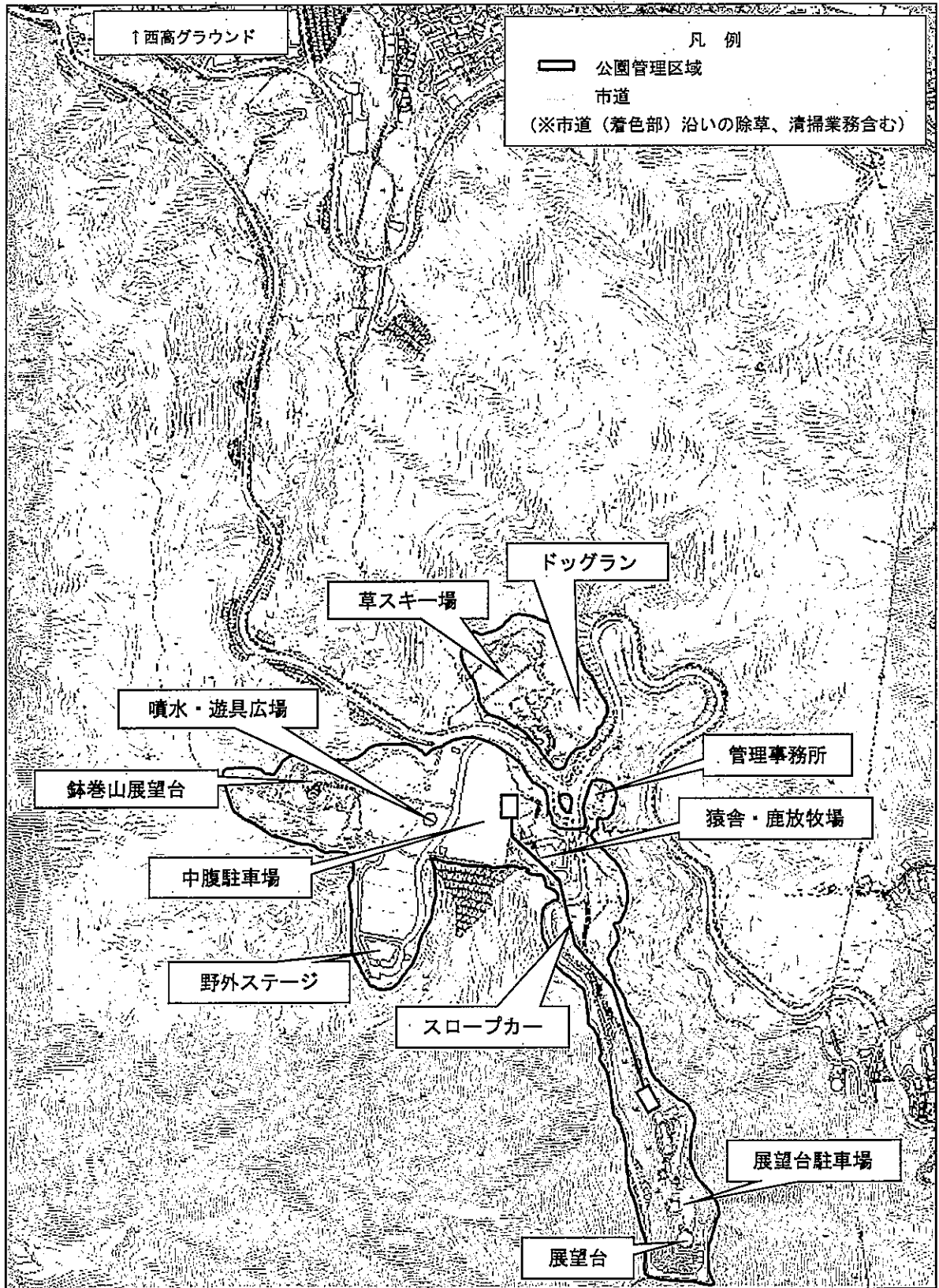
#### ア 現状

・長崎市第5期障害福祉計画において障害者の経済的自立を図るため、継続安定した就労の場の確保を推進していることから、(一社)長崎市心身障害者団体連合会への管理許可とし、就労支援の場として活用している。

#### イ 今後の方針

・今後も障害者の経済的自立を図るため、継続安定した就労支援の場として活用するため同連合会に引き続き管理許可を与える。ただし他の民間事業者が別に売店を設置することは妨げない。

●稲佐山公園平面図





都市公園法による設置・管理許可

1 設置・管理許可制度

都市公園法第5条の規定により、公園管理者以外の者の公園施設の設置等について、次のいずれかに該当する場合、公園管理者の許可を得て認めている。

- ・公園管理者が自ら設け、又は管理することが不適當又は困難であると認められるもの
- ・公園管理者以外の者が設け、又は管理することが当該都市公園の機能の増進に資すると認められるもの

| 項目             | 内容  | 根拠                      |
|----------------|---|-------------------------|
| (1) 対象公園施設     | 下記2のとおり   | 都市公園法第2条2項及び都市公園法施行令第5条 |
| (2) 設置又は管理の期間  | 10年を超えることができない<br>(更新するときも同様)   | 都市計画法第5条第3項             |
| (3) 設置する場合の使用料 | 使用する土地の価格に100分の2を乗じて得た額   | 長崎市都市公園条例第10条<br>関係別表2  |
| (4) 管理する場合の使用料 | 使用する建物の価格に100分の6を乗じて得た額に使用する土地の価格に100分の2を乗じて得た額を加算した額に100分の110を乗じて得た額 | 長崎市都市公園条例第10条<br>関係別表2  |

※設置及び管理の使用料については収益施設のみとする。

2 設置・管理許可ができる公園施設

【都市公園法第2条第2項】

|    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| 1号 | 園路及び広場                               |
| 2号 | 植栽、花壇、噴水その他修景施設で政令で定めるもの             |
| 3号 | 休憩所、ベンチその他休養施設で政令で定めるもの              |
| 4号 | ぶらんこ、滑り台、砂場その他の遊戯施設で政令で定めるもの         |
| 5号 | 野球場、陸上競技場、水泳プールその他の運動施設で政令で定めるもの     |
| 6号 | 植物園、動物園、野外劇場その他の教養施設で政令で定めるもの        |
| 7号 | 飲食店、売店、駐車場、便所その他の便益施設で政令で定めるもの       |
| 8号 | 門、柵、管理事務所その他の管理施設で政令で定めるもの           |
| 9号 | 前各号に掲げるもののほか、都市公園の効用を全うする施設で政令で定めるもの |

【都市公園法施行令第5条】

|    |      |    |   |
|----|------|----|---|
| 1項 | 修景施設 |    | 植栽、芝生、花壇、いけがき、日陰たな、噴水、水流、池、滝、つき山、彫像、灯籠、石組、飛石その他これらに類するものとする   |
| 2項 | 休養施設 | 1号 | 休憩所、ベンチ、野外卓、ピクニック場、キャンプ場その他これらに類するもの  |
|    |      | 2号 | 前号に掲げるもののほか、都市公園ごとに地方公共団体の設置に係る都市公園にあつては当該地方公共団体が条例で定める休養施設、国の設置に係る都市公園にあつては国土交通大臣が定める休養施設  |
| 3項 | 遊戯施設 | 1号 | ぶらんこ、滑り台、シーソー、ジャングルジム、ラダー、砂場、徒渉池、舟遊場、魚釣場、メリーゴーランド、遊戯用電車、野外ダンス場その他これらに類するもの  |
|    |      | 2号 | 前号に掲げるもののほか、都市公園ごとに地方公共団体の設置に係る都市公園にあつては当該地方公共団体が条例で定める遊戯施設、国の設置に係る都市公園にあつては国土交通大臣が定める遊戯施設  |
| 4項 | 運動施設 | 1号 | 野球場、陸上競技場、サッカー場、ラグビー場、テニスコート、バスケットボール場、バレーボール場、ゴルフ場、ゲートボール場、水泳プール、温水利用型健康運動施設、ボート場、スケート場、スキー場、相撲場、弓場、乗馬場、鉄棒、つり輪、リハビリテーション用運動施設その他これらに類するもの及びこれらに附属する観覧席、更衣室、控室、運動用具倉庫、シャワーその他これらに類する工作物 |
|    |      | 2号 | 前号に掲げるもののほか、都市公園ごとに地方公共団体の設置に係る都市公園にあつては当該地方公共団体が条例で定める運動施設、国の設置に係る都市公園にあつては国土交通大臣が定める運動施設  |
| 5項 | 教養施設 | 1号 | 植物園、温室、分区園、動物園、動物舎、水族館、自然生態園、野鳥観察所、動植物の保護繁殖施設、野外劇場、野外音楽堂、図書館、陳列館、天体又は気象観測施設、体験学習施設、記念碑その他これらに類するもの  |
|    |      | 2号 | 古墳、城跡、旧宅その他の遺跡及びこれらを復元したもので歴史上又は学術上価値の高いもの  |
|    |      | 3号 | 前二号に掲げるもののほか、都市公園ごとに地方公共団体の設置に係る都市公園にあつては当該地方公共団体が条例で定める教養施設、国の設置に係る都市公園にあつては国土交通大臣が定める教養施設   |
| 6項 | 便益施設 |    | 飲食店（風営法に係るものを除く）、売店、宿泊施設、駐車場、園内移動用施設及び便所並びに荷物預り所、時計台、水飲場、手洗場その他これらに類するものとする   |
| 7項 | 管理施設 |    | 門、柵、管理事務所、詰所、倉庫、車庫、材料置場、苗畑、掲示板、標識、照明施設、ごみ処理場（廃棄物の再利用施設含む）、くず箱、水道、井戸、暗渠、水門、雨水貯留施設、水  |

|    |           |  |   |
|----|-----------|--|---|
|    |           |  | 質浄化施設、護岸、擁壁、発電施設その他これらに類するものとする                                 |
| 8項 | 効用を全うする施設 |  | 展望台及び集会所並びに食糧、医薬品等災害応急対策に必要な物資の備蓄倉庫その他災害応急対策に必要な施設で国土交通省令で定めるもの |

【都市公園法施行規則第1条の2】

災害応急対策に必要な施設

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 耐震性貯水槽、放送施設、情報通信施設、ヘリポート、係留施設、発電施設及び延焼防止のための散水施設とする |
|--|--|--|---|

3 公園施設の建築面積の割合

| 適用法令            | 施設区分        | 建築面積の割合<br>(建ぺい率)        |                                |
|-----------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|
| 都市公園法<br>第4条第1項 | 公園施設の建築物    | 2%                       |                                |
| 都市公園法施行令<br>第6条 | 公園施設<br>の特例 | ①休養施設、運動施設、<br>教養施設等     | +10%まで                         |
|                 |             | ②国宝、重要文化財等               | +20%まで<br>(①と②をともに整備する場合は+20%) |
|                 |             | ③屋根付広場、壁を有しない<br>雨天用運動場等 | +10%まで                         |
|                 |             | ④仮設公園施設                  | +2%まで                          |

※稲佐山公園の既存建築物の状況

| 稲佐山公園<br>開設面積          | 建ぺい率<br>(2%の場合)       | 既存公園施設<br>建築面積       | 追加可能<br>建築面積          |
|------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| 927,600 m <sup>2</sup> | 18,552 m <sup>2</sup> | 3,394 m <sup>2</sup> | 15,158 m <sup>2</sup> |

【別紙2】 稲佐山公園・長崎ロープウェイ 利用者数及び使用料 (H27~H30)

(単位：人)

| 稲佐山公園利用状況      | 平成27年度  | 平成28年度  | 平成29年度  | 平成30年度  |
|----------------|---------|---------|---------|---------|
| 公園利用者数         | 88,868  | 64,079  | 75,803  | 82,801  |
| 野外ステージ         | 40,000  | 14,920  | 18,770  | 19,280  |
| 野外ステージ（リハーサル室） | 400     | 2,199   | 1,585   | 2,197   |
| 展望台（車両利用）      | 292,661 | 261,374 | 256,732 | 253,526 |
| 展望台（シャトル利用）    | 81,042  | 52,870  | 51,027  | 53,678  |
| ロープウェイ利用者      | 60,762  | 195,218 | 201,584 | 195,329 |
| 合計             | 563,733 | 590,660 | 605,501 | 606,811 |

※ロープウェイはH27年度に施設改修のため約9カ月間運休。

(単位：円)

| 区分            | H27使用料     | H28使用料      | H29使用料      | H30使用料      |
|---------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 展望台駐車場、野外ステージ | 12,546,191 | 9,847,609   | 9,781,958   | 9,261,960   |
| 野外ステージ附属設備    | 559,700    | 381,573     | 1,147,541   | 462,153     |
| ロープウェイ        | 61,378,540 | 192,629,340 | 194,733,810 | 198,407,110 |
| 合計            | 74,484,431 | 202,858,522 | 205,663,309 | 208,131,223 |

【別紙2-2】平成30年度施設利用減免額(稲佐山公園)

野外ステージ

| 日付        | 申請者  | 使用目的                | 減免率(%) | 減免額(円)  |
|-----------|------|---------------------|--------|---------|
| 4月6日      | 学校   | ダンスの練習              | 70     | 6,673   |
| 4月13日     | 学校   | 歓迎遠足                | 70     | 6,673   |
| 4月18日     | 学校   | 歓迎遠足                | 70     | 6,673   |
| 4月26日     | 学校   | 歓迎遠足                | 70     | 6,673   |
| 4月27日     | 学校   | 歓迎遠足                | 70     | 6,673   |
| 4月28日     | こども園 | 歓迎遠足                | 70     | 8,523   |
| 4月29日     | 市民団体 | 第52回稲佐山つつじまつり       | 100    | 20,386  |
| 5/3~5/4   | 市民団体 | NAGASAKI Music Fes' | 100    | 24,356  |
| 7/12~7/14 | 法人   | スターダストレビューコンサート     | 20     | 69,922  |
| 8/17~8/19 | 法人   | スカイジャンボリー           | 20     | 102,804 |
| 9月22日     | 保育園  | 運動会                 | 70     | 11,970  |
| 11月10日    | 学童   | 学童クラブ交流会            | 70     | 11,970  |
|           |      |                     | 計      | 283,296 |

展望台ホール

| 日付        | 申請者 | 使用目的                   | 減免率(%) | 減免額(円) |
|-----------|-----|------------------------|--------|--------|
| 7月14日     | 個人  | ディスコイベント               | 20     | 3,141  |
| 11/2~3/31 | 法人  | 稲佐山フォトコンテスト2018展示及び表彰式 | 100    | 22,113 |
| 12月15日    | 個人  | ディスコイベント               | 20     | 3,141  |
|           |     |                        | 計      | 28,395 |



●稲佐山公園・長崎ロープウェイ 募集要項 6 (1) ア 「利用料金の減免規定」

○長崎市都市公園条例  
(利用料金の減免)

第27条 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定める基準に基づき、利用料金を減免することができる。

○長崎市都市公園条例施行規則  
(使用料等の減免)

第12条 条例第10条第3項の規定により減免することができる有料公園施設の使用料の額並びに条例第27条に規定する稲佐山公園等の有料公園施設(稲佐山公園展望台駐車場を除く。)及び長崎市平和会館の利用料金の減免の承認の基準は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 次のいずれかに該当するとき 使用料又は利用料金(以下この条において「使用料等」という)の全額

ア 本市又は本市の機関が主催し、又は経費の一部を負担する行事に利用するとき。

イ 本市が設置する学校(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校をいう。第3号アにおいて同じ。)が教育の目的達成のための行事に利用するとき。

ウ 本市が設置する児童福祉施設(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第1項に規定する児童福祉施設をいう。第3号イにおいて同じ。)がその活動のための行事に利用するとき。

エ 市長が定める地域に住所を有する者(以下この条において「地域の住民」という。)が長崎東公園運動場を利用するとき。

オ 地域の住民が当該地域の交流を図るための行事にコミュニティ体育館の競技場を利用するとき。

カ 地域の住民(60歳以上の者に限る。)がコミュニティ体育館の浴室を利用するとき。

キ 本市に住所を有する者で身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条に定める身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条に定める精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳制度要綱(昭和48年厚生省発児第156号)に定める療育手帳を所持するもの(これらの者を介護する者がある場合は、その者(1人に限る。))を含む。)がコミュニティプール又はスロープカーを利用するとき。

ク 本市に住所を有する者であって、福祉事務所が発行した生活保護診療依頼証を所持するものがスロープカーを利用するとき。

ケ 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第5条の規定により県内の市又は町の住民基本台帳に登録されている者であって、出入国及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カードを所持し、同法別表第1の4の表の留学の在留資格をもって在留するものがスロープカーを利用するとき。

(2) 国若しくは県又は公益財団法人長崎市スポーツ協会(当該協会に加盟する団体を含む。)その他スポーツ団体(第6号において「スポーツ団体」という。)が主催するスポーツ大会、競技会その他の行事(入場料等を徴収する行事を除く。同号において同じ。)で市長が別に定めるものを利用するとき 使用料等の全額又は5割に相当する額

(3) 次のいずれかに該当するとき 使用料等の7割に相当する額

ア 本市に所在する学校（第1号イに規定する学校を除く。）が教育の目的達成のための行事に利用するとき。

イ 本市に所在する児童福祉施設（第1号ウに規定する児童福祉施設を除く。）がその活動のための行事に利用するとき。

ウ 本市に所在する社会教育関係団体が児童又は生徒の活動のための行事に野外ステージ、コミュニティ体育館の競技場、コミュニティプール及び三和少年交流センター（次号イにおいて「野外ステージ等」という。）を利用するとき。

(4) 次のいずれかに該当するとき 使用料等の5割に相当する額

ア 本市に所在する心身障害者団体若しくはその育成団体又は社会福祉事業を行う団体がその目的達成のための行事に利用するとき。

イ 本市に所在する社会教育関係団体がその目的達成のための行事に野外ステージ等を利用するとき。

ウ 本市に住所を有する幼児（就学前の者をいう。）が、土曜日（長崎市立小、中学校管理規則（昭和33年長崎市教育委員会規則第2号）第3条第1項第3号から第6号までに掲げる期間内の土曜日を除く。以下同じ。）にスロープカーを利用するとき。

エ 本市に住所を有する者であって、市長が発行した老人福祉カードを所持するものがスロープカーを利用するとき。

オ 本市に住所を有する者であって、健康増進法（平成14年法律第103号）第17条第1項に基づく健康増進事業により交付された健康手帳を所持する60歳以上のものがスロープカーを利用するとき。

カ 本市に住所を有する者であって、本市に所在する児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設（以下単に「児童福祉施設」という。）又は学校（高等学校、大学及び高等専門学校を除く。）の児童又は生徒及びその引率者がスロープカーを利用し、次のいずれかに該当するとき（引率者にあつては、(ア)に限る。）。

(ア) 学習の目的を持って利用するとき。

(イ) 土曜日に利用するとき。

キ 本市に住所を有する者以外の者であって、第1号キに規定するものがスロープカーを利用するとき。

(5) 次のいずれかに該当するとき 使用料等の5割以内の額

ア 地域の住民がコミュニティ体育館の競技場を利用するとき（第1号オに該当するときを除く。）。

イ 地域の住民（小学校の児童、中学校の生徒又は高等学校の生徒を除く。エにおいて同じ。）がコミュニティ体育館のトレーニング室を利用するとき。

ウ 本市に住所を有する者（65歳以上の者に限る。）又は地域の住民（12歳以上（小学校の児童を除く。）60歳未満の者に限る。）がコミュニティ体育館の浴室を利用するとき。

エ 地域の住民が長崎東公園庭球場を利用するとき。

(6) 本市又は本市の機関が後援する行事に利用する場合又は市長が認めるスポーツ団体が主催し、経費の一部を負担し、若しくは後援するスポーツ大会、競技会その他の行事に利用する場合（第2号に該当する場合を除く。）で、市長が別に定めるものに該当するとき。 使用料等の2割に相当

する額

- (7) 市長の承認を得て指定管理者が発行した割引券(スロープカーの利用料金に係るものに限る。)を提示し、又は提出したとき。当該割引券に記載した割引率を利用料金に乗じて得た額又は利用料金の額から当該割引券に記載した金額を減じて得た額(料金の額が記載された割引券にあつては、既に減免されたものとみなす。)
- (8) その他市長(稲佐山公園等の有料公園施設及び長崎市平和会館にあつては、市長又は指定管理者。以下この号及び第3項において同じ。)が特に必要と認めるとき。市長が別に定める額(令1規則101・一部改正)
2. 条例第27条に規定する長崎市平和会館の利用料金の減免の承認の基準は、長崎原爆資料館条例施行規則(平成7年長崎市規則第53号)第19条の規定の例による。
  3. 条例第10条第3項の規定により減免することができる附属設備(コインロッカー及びシャワーを除く。以下この項において同じ。)の使用料及び条例第27条に規定する稲佐山公園等の有料公園施設の附属設備の利用料金の減免の承認の基準は、市長が別に定める。
  4. 第1項第1号キ、ク若しくはケ又は同項第4号エ、オ、カ((ア)を除く。)若しくはキ又は同項第7号の規定により使用料等の減免を受けようとする者は、第1項第1号に掲げる身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、生活保護診療依頼証若しくは在留カード若しくは同項第4号に掲げる老人福祉カード若しくは健康手帳を係員に提示し、又は同項第7号に掲げる割引券を係員に提示し、若しくは提出しなければならない。

○長崎市索道施設条例

(利用料金の減免)

第6条 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定める基準に基づき、利用料金を減免することができる。

○長崎市索道施設条例施行規則

(利用料金の減免)

第7条 条例第6条に規定する利用料金(条例第5条第2項に規定する利用料金をいう。以下同じ。)の減免の承認の基準は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 本市に住所を有する者で、次のいずれかに該当するもの 利用料金(前売券の利用料金を除く。以下同じ。)の全額

ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条に定める身体障害者手帳を所持する者

イ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条に定める精神障害者保健福祉手帳を所持する者

ウ 療育手帳制度要綱(昭和48年厚生省発児第156号)に定める療育手帳を所持する者

エ ア、イ又はウに掲げる者を介護する者(1人に限る。)

オ 福祉事務所長が発行した生活保護診療依頼証を所持する者

カ 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第5条の規定により本市の住民基本台帳に登録さ

- れている者であつて、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カードを所持し、同法別表第1の4の表の留学の在留資格をもつて在留する者
- (2) 本市に住所を有する者で、次のいずれかに該当するもの 利用料金の5割に相当する額
- ア 土曜日（長崎市立小、中学校管理規則（昭和33年長崎市教育委員会規則第2号）第3条第1項第3号から第6号までに掲げる期間内の土曜日を除く。以下同じ。）に利用する幼児（就学前の者をいう。）
- イ 市長が発行した老人福祉カードを所持する者
- ウ 健康増進法（平成14年法律第103号）第17条第1項に基づく健康増進事業により交付された健康手帳を所持する60歳以上の者
- (3) 本市に所在する児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設（以下単に「児童福祉施設」という。）又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（高等学校、大学及び高等専門学校を除く。以下単に「学校」という。）の児童又は生徒及びその引率者で、次のいずれかに該当するもの（引率者にあつては、アに限る。） 利用料金の5割に相当する額
- ア 学習の目的を持つて利用する者
- イ 土曜日に利用する者
- (4) 本市に住所を有する者以外の者で、次のいずれかに該当するもの 次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める額
- ア 第1号ア、イ、ウ又はエに該当するもの 利用料金の5割に相当する額
- イ 第1号カ中「本市の」とあるのを「県内の市又は町の」と読み替えた場合の者に該当するもの 利用料金の全額
- (5) 指定管理者が発行した割引券を提示し、又は提出した者 当該割引券に記載した割引率を利用料金に乗じて得た額又は利用料金の額から当該割引券に記載した金額を減じて得た額（料金の額が記載された割引券にあつては、既に減免されたものとみなす。）
- (6) その他指定管理者が特別の理由があると認める者 指定管理者が定める額
- 2 前項第1号、第2号（アを除く。）、第4号又は第5号の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、同項第1号に掲げる身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、生活保護診療依頼証若しくは在留カード若しくは同項第2号に掲げる老人福祉カード若しくは健康手帳を係員に提示し、又は同項第5号に掲げる割引券を係員に提示し、若しくは提出しなければならない。
- 3 第1項第3号ア又は第6号の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、長崎市索道施設利用料金減免申請書（第8号様式）を指定管理者に提出しなければならない。
- 4 第1項第3号イの規定により利用料金の減免を受けようとする者は、本市に所在する児童福祉施設又は学校の児童又は生徒であることを証明するものを係員に提示しなければならない。

【別紙4】 稲佐山公園・長崎ロープウェイ 募集要項

過去の実績（稲佐山公園・長崎ロープウェイ）

（スロープカーにかかる令和2年に供用開始するため実績がありません）

決算資料

（千円）（税込）

|                | 27年度  | 28年度  | 29年度  | 30年度  |
|----------------|-------|-------|-------|-------|
| 需用費<br>（消耗品費）  | 1,583 | 1,006 | 1,184 | 1,018 |
| 役務費<br>（通信運搬費） | 161   | 385   | 185   | 187   |

※需用費には燃料費、印刷製本費、飼育費は含まれておりません。

※役務費にはホームページ使用料、機器使用料、保険料は含まれておらず、通信運搬費のみになります。

|                                 | 27年度    | 28年度    | 29年度    | 30年度    |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| 光熱水費（電気）(kwh)                   | 287,031 | 347,904 | 356,894 | 341,419 |
| 光熱水費（上下水道）<br>（m <sup>3</sup> ） | 5,479   | 5,921   | 5,530   | 6,099   |
| 光熱水費（ガス）（m <sup>3</sup> ）       | 41,7    | 63,8    | 71,0    | 59,5    |



# 稲佐山公園

## 指定管理者業務仕様書

- 1 施設の運営に関する業務
- 2 施設の維持管理に関する業務

長崎市中央総合事務所地域整備1課

令和 2 年 4 月

## 施設の運営に関する業務

### 1 目的

稲佐山公園は、長崎市民の憩いの場であるとともに、音楽イベントや学校行事等にも利用される施設である。また一方、世界新三大夜景に認定された長崎市を代表する国際的な観光施設でもあり、長崎ロープウェイと、新設する長崎稲佐山スロープカーとの一体的管理を行い、市内の種々のイベントと連携を図りながら、利用事務の円滑化はもとより、施設の機能を十分に発揮させ、市民サービスの向上や、更なる利用拡大を図るもの。

### 2 施設の概要

#### (1) 稲佐山公園

- ア 所在地 長崎市稲佐町、大浜町、水の浦町、淵町 他  
 イ 開設年月日 昭和26年4月26日  
 ウ 施設休館日 無し 野外ステージのみ 12月9日～1月3日  
 エ 開館（利用）時間

| 施設名    | 期間             | 利用時間            |
|--------|----------------|-----------------|
| 展望台    | 1月1日から12月31日まで | 午前9時から午後10時まで   |
| 野外ステージ | 1月4日から12月28日まで | 午前9時30分から午後9時まで |
| 展望台駐車場 | 1月1日から12月31日まで | 午前0時から午後12時まで   |
| 中腹駐車場  | 1月1日から12月31日まで | 午前9時から午後10時まで   |

- オ 面積 約93ヘクタール（開設区域面積）  
 カ 有料施設 野外ステージ（330㎡）、展望台駐車場（1,135㎡）、スロープカー  
 キ 無料施設 展望台（180㎡）、猿舎・鹿放牧場（2,900㎡）、ドッグラン（2,200㎡）、中腹駐車場（12,500㎡）、野外ステージ前広場（10,000㎡）、旧音楽堂（968㎡）、草スキー場広場（8,500㎡）、公園便所（7箇所）、鉢巻山展望台（展望施設1棟）、遊具広場（4,000㎡）、管理事務所（1棟、101.73㎡）、中腹駅（242.03㎡）、山頂駅（449.46㎡）  
 ク 許可施設 展望台レストラン、稲佐山公園売店  
 ケ 利用者数及び使用料利用料金収入実績（募集要項別紙2のとおり）

#### (2) 長崎稲佐山スロープカー

- ア 所在地 長崎市稲佐町、大浜町  
 イ 開設年月日 令和2年2月  
 ウ 施設休館日 無し ※高圧電源保守点検に1日及び悪天候による運休日あり  
 エ 延長 500メートル  
 オ 車両 40人/両 × 2両連結 = 最大乗車80人  
 カ レーン数 2レーン

- キ 最大輸送能力 960人/時間/往復 【片道480人/時間】
- ク 片道所要時間 約8分(運行速度 約80m/分)
- ケ 駅舎 2箇所(中腹駅、山頂駅)
- コ 運行時間 9:00~22:00  
昼間 9:00~18:00  
夜間 18:00~22:00
- サ 運行間隔 昼間:20分(1レーン使用)、夜間:15分(2レーン使用)
- シ 利用者数及び使用料利用料金収入見込み(別紙2のとおり)

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

#### (1) 施設の運営に関する業務

- ア スロープカーの運行に関する業務
- イ 施設利用の受付、調整、案内に関する業務
- ウ 施設利用の許可(取り消しを含む)に関する業務
- エ 施設の利用料金の徴収に関する業務  
利用料金は指定管理者自らの収入になります。
- オ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務
- カ 施設の開場、施錠に関する業務
- キ その他の施設運営に関する業務

#### (2) 施設の維持管理に関する業務

- ア 施設及び設備の保守点検に関する業務
- イ 施設の清掃に関する業務
- ウ 備品類の管理・調達に関する業務
- エ 動物の飼育に関する業務
- オ その他の維持管理に関する業務

### 4 施設の修繕

#### (1) 長崎市が行う修繕

計画修繕及び次の(2)で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕及び、市が委託料に含めて支払う20万円の修繕料を超える修繕については、長崎市が行います。

#### (2) 指定管理者が行う修繕

施設の附属設備や備品の故障、雨漏りなどの施設運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が20万円以下の修繕については、責任分担表に示すとおり長崎市が委託料に含めて支払う17,458千円の修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとします。

(3) 修繕の執行

修繕の執行（業者選定、見積徴収、契約等を含む。）は長崎市契約規則（昭和39年規則第26号）に準じて行うようにしてください。この場合、長崎市内に本社を有する市の有資格業者を優先してください。

(4) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとし、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

5 人員配置

公園の管理運営業務に関して、利用の受付に関すること等に十分対応できるようにすること。また、その他施設の維持管理に必要な人員配置を行うこと。

スロープカーの運行においては、窓口受付、乗車券確認及びオペレーターとして、9時から18時までは3人体制、18時から22時までは4人体制を基本とし、ゴールデンウィーク（4月下旬、月上旬に10日間）、お盆（8月11日～15日）、シルバーウィーク（9月に4日間）、年末年始（12月28日～1月3日）、ランタンフェスティバル（1月～2月の15日間）の41日間は繁忙期として、9時から18時までは5人体制、18時から22時までは6人体制を基本としたうえで、必要な人員配置を行うこと。

6 施設利用の受付・使用許可・案内について

- (1) 市民の平等利用を確保すること。利用受付にあつては、利用の受付期間の制限や特定団体の利用回数の制限を行い、他の利用者との均衡を図ること。
- (2) 地元の利用については、十分な配慮を行うこと。
- (3) 利用状況を把握すること。特に、同一利用時間帯に複数団体の利用が重なる事態がないようにすること。
- (4) 使用の許可を行った場合には、許可書等を発行すること。
- (5) 権限（責任）の所在

|             | 指定管理者 | 長崎市 |
|-------------|-------|-----|
| 施設利用許可（目的内） | ○     |     |
| 利用受付        |       |     |
| 許可書交付       |       |     |
| 料金収納        |       |     |
| 減免確定        |       |     |
| 利用不能確定      |       |     |
| 料金返還        |       |     |
| 施設利用許可（目的外） |       |     |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 行為許可   |  | ○ |
| 占用許可   |  |   |
| 設置管理許可 |  |   |

## 7 利用の調整

- (1) 団体利用の許可をした場合には、一般の公園利用者の妨げにならないよう各団体と十分な協議を行うこと。
- (2) 営業性が認められる行為の許可に関しては、土木総務課の承認を得ること。
- (3) 団体等により、一般の利用ができない場合は、現場において周知を図ること。

## 8 施設の利用不能

雨天等の理由により、当日利用が出来ない施設については、利用不能の処理を行うこと。

## 9 料金の徴収

手処理で有料公園施設の利用許可を行ったときには、長崎市都市公園条例で定める額を上限として、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て設定する料金をその場で徴収し、現金領収書を発行すること。

## 10 料金の減免

減免事務は指定管理者が行うこと。

## 11 料金の収納

料金は、収納したその日に計算し、収納した日又はその翌日（その日が日曜日もしくは土曜日、又は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（以下「休日」という。）又はその日後において、その日に最も近い休日でない日）に管理のための口座に納入すること。なお、展望台駐車場の利用料金についてはこの限りではない。

## 12 料金の返還

有料公園施設の利用ができなかった場合においては、料金の返還処理にかかる受付事務を行うこと。

## 13 書類の管理

業務に関する一切の文書については、指示に従い適正に管理すること。

## 14 報告

次に掲げる事項を記載した事業報告書（月報）及び事業報告書（年報）を作成し、事業報告書



(月報)においては月ごとに作成し翌月10日までに、事業報告書(年報)においては、毎会計年度終了後30日以内に、市に提出しなければならない。ただし、事業報告書(月報)においては第4号を除く。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 稲佐山公園の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 管理経費等の収支状況等
- (5) 利用者からの苦情とその対応状況
- (6) 魅力向上事業の実施状況
- (7) 修繕費の支出明細書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項

#### 15 防犯等の対策

- (1) 不審物等を発見した場合、地域整備1課をはじめ関係機関に連絡し、指示に従うこと。
- (2) 防犯対策及び防火対策を十分に図ること。

#### 16 放置物の取扱い

遺失物と考えられるものは一定期間経過後、廃棄すること。意図的に廃棄された物については、地域整備1課へ報告し、廃棄すること。

#### 17 緊急時の対応

- ・協定書に基づき、対応を行うこと。
- ・事故や災害時など、迅速に対応できる体制を確立すること。
- ・発生時には、状況に応じて被害者の救済、誘導を図り、地域整備1課をはじめ関係機関に連絡すること。
- ・スロープカーにおいて緊急な事態が発生した場合には、運行マニュアルに基づき対応し、利用者、職員の安全に努めること。

#### 18 賠償責任保険への加入

協定書に基づき、対応を行うこと。指定管理者の管理に過失があった場合については、指定管理者に賠償責任が生じることとなるので、賠償責任保険に加入すること。

#### 19 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令、条例、規則及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を履行すること。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (2) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則

- (3) 長崎市都市公園条例、長崎市都市公園条例施行規則
- (4) 個人情報保護に関する法律及び長崎市個人情報保護条例
- (5) 消防法
- (6) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令
- (7) その他必要と認める法令等

## 20 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施する。指定管理者は、長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこと。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

### (1) 実施方法

#### ア 事業報告書の提出

指定管理者は実施した事業に関する報告書(事業報告書)を作成し、月ごと、年度ごとに長崎市に提出すること。

#### イ 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について長崎市に報告すること。

#### ウ 担当職員による現地調査

担当職員が、直接施設に行き、管理運営の状況を調査すること。

#### エ 指定管理者による自己評価

指定管理者は、業務についての日報や月報等を作成することにより、事業計画との整合が取れているか等の自己評価を行い、事業計画との乖離がある場合は、早期に原因究明を行い、対策を講じること。

#### オ その他

長崎市は、指定管理者の管理運営状況を把握するため、必要に応じた監視・指導を行うものとする。

## 21 その他

管理許可施設(稲佐山公園売店、展望台レストラン)は指定管理業務の対象としない。

## 施設の維持管理に関する業務

公園利用者が快適に施設を利用するための、公園全体の施設及び設備を常に適切に保つこと。

### 1 施設の維持管理

| 場所    | 業務内容             | 規模                   | 期間   | 仕様書    | 資格名                 |
|-------|------------------|----------------------|------|--------|---------------------|
| 園内    | 園内清掃業務           | 公園全体                 | 1回/日 | 仕様書 1  |                     |
|       | 便所清掃業務           | 屋外 7 箇所              | 1回/日 | 仕様書 2  |                     |
|       | 樹木等管理業務          | 公園全体                 | 年間   | 仕様書 3  |                     |
|       | 園内除草業務           | 12.9ha               | 1回/月 | 仕様書 4  |                     |
|       | 施設・設備保守点検業務      | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 5  |                     |
|       | 貯水槽水質検査点検及び清掃等業務 | 1 箇所                 | 1回/週 | 仕様書 7  | ※ 1                 |
|       | 汚水槽点検及び清掃業務      | 7 箇所                 | 2回/年 | 仕様書 8  |                     |
|       | 清掃業務             | 1 式                  | 年間   | 仕様書 12 |                     |
|       | 芝生管理業務           | 1.7ha                | 7回/年 | 仕様書 22 |                     |
|       | ドッグラン関係業務        | 2,200 m <sup>2</sup> | 2回/日 | 仕様書 26 |                     |
|       | 噴水池清掃管理業務        | 1 箇所                 | 3回/年 | 仕様書 27 |                     |
|       | 廃棄物処理業務          | 1 式                  | 年間   | 使用書 32 |                     |
|       | 施設・設備保守点検業務      | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 5  |                     |
| 管理事務所 | 衛生害虫及びそ族駆除業務     | 1 箇所                 | 3回/年 | 仕様書 6  |                     |
|       | 施設・設備保守点検業務      | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 5  |                     |
| 動物広場  | 飼育業務             | 1 式                  | 1回/日 | 仕様書 9  |                     |
|       | 動物舎清掃業務          | 2,900 m <sup>2</sup> | 1回/日 | 仕様書 10 |                     |
|       | 施設・設備保守点検業務      | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 5  |                     |
|       | 汚水層点検及び清掃業務      | 1 箇所                 | 2回/年 | 仕様書 8  |                     |
| 展望台   | 貯水槽水質検査点検及び清掃等業務 | 1 箇所                 | 1回/週 | 仕様書 7  |                     |
|       | 汚水層点検及び清掃業務      | 1 箇所                 | 2回/年 | 仕様書 8  |                     |
|       | 自家用電気工作物保安管理業務   | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 11 | 第 3 種電気主任技術者 (国)    |
|       | 清掃業務             | 1 式                  | 年間   | 仕様書 12 |                     |
|       | 警備業務             | 1 式                  | 1回/日 | 仕様書 13 | 警備業務認定<br>(全国警備業協会) |
|       | 展望台エレベーター保守点検業務  | 1 式                  | 1回/月 | 仕様書 14 | 昇降機検査資格者 (国)        |
|       | 消防設備点検業務         | 1 式                  | 2回/年 | 仕様書 15 | 消防設備士又は<br>消防設備点検資  |

| 場所         | 業務内容                    | 規模    | 期間         | 仕様書    | 格者(国)<br>資格名                              |
|------------|-------------------------|-------|------------|--------|---|
| 展望台        | マット賃貸借業務                | 4箇所   | 1回/週       | 仕様書 16 |   |
|            | 展望台エレベーター監視カメラ<br>賃貸借業務 | 1式    | 年間         | 仕様書 17 |   |
|            | 空調機器保守点検業務              | 1箇所   | 1回/年       | 仕様書 28 |   |
|            | 施設・設備保守点検業務             | 1式    | 1回/月       | 仕様書 5  |   |
| 野外ステー<br>ジ | 貯水槽水質検査点検及び清掃等<br>業務    | 1箇所   | 1回/週       | 仕様書 7  |   |
|            | 汚水層点検及び清掃業務             | 1箇所   | 2回/年       | 仕様書 8  |   |
|            | 自家用電気工作物保安管理業務          | 1式    | 1回/月       | 仕様書 11 | 第3種電気主任<br>技術者(国)                         |
|            | 清掃業務                    | 1式    | 年間         | 仕様書 12 |   |
|            | 消防設備点検業務                | 1式    | 2回/年       | 仕様書 15 | 消防設備士又は<br>消防設備点検資<br>格者(国)               |
|            | 野外ステージ舞台関係業務            | 1式    | 年間         | 仕様書 18 | 照明技術者技能<br>検定 2級以上<br>または舞台機構<br>調整士 2級以上 |
|            | 野外ステージ舞台照明設備保守<br>点検業務  | 1式    | 年間         | 仕様書 19 |   |
|            | 野外ステージ吊物保守点検業務          | 1式    | 年間         | 仕様書 20 |   |
|            | 野外ステージ音響設備保守点検<br>業務    | 1式    | 年間         | 仕様書 21 |   |
|            | 芝生管理業務                  | 1.7ha | 7回/年       | 仕様書 22 |   |
|            | 野外ステージピアノ調律業務           | 1式    | ピアノ利<br>用時 | 仕様書 23 |   |
| 空調機器保守点検業務 | 1箇所                     | 1回/年  | 仕様書 28     |        |   |
| 展望台駐車<br>場 | 汚水層点検及び清掃業務             | 1箇所   | 2回/年       | 仕様書 8  |   |
|            | 展望台駐車場ゲートシステム管<br>理業務   | 1箇所   | 年間         | 仕様書 24 |   |
|            | 交通整理業務                  | 1式    | 年間         | 仕様書 25 |   |
| 山頂駅舎       | 衛生害虫及びそ族駆除業務            | 1箇所   | 2回/年       | 仕様書 6  |   |
|            | 清掃業務                    | 1式    | 1回/日       | 仕様書 12 |   |

| 場所   | 業務内容           | 規模  | 期間   | 仕様書    | 資格名                     |
|------|----------------|-----|------|--------|-------------------------|
| 山頂駅舎 | 消防設備点検業務       | 1式  | 2回/年 | 仕様書 15 | 消防設備士又は<br>消防設備点検資格者(国) |
|      | マット賃貸借業務       | 6箇所 | 1回/週 | 仕様書 16 |                         |
|      | 空調機器保守点検業務     | 1箇所 | 1回/年 | 仕様書 28 |                         |
|      | 自動ドア保守点検業務     | 1箇所 | 1回/年 | 仕様書 29 |                         |
|      | 時刻表等モニター保守点検   | 1箇所 | 1回/月 | 仕様書 30 |                         |
|      | 施設・設備保守点検業務    | 1式  | 1回/月 | 仕様書 5  |                         |
| 中腹駅舎 | 衛生害虫及びそ族駆除業務   | 1箇所 | 2回/年 | 仕様書 6  |                         |
|      | 自家用電気工作物保安管理業務 | 1式  | 1回/月 | 仕様書 11 | 第3種電気主任<br>技術者(国)       |
|      | 清掃業務           | 1式  | 1回/日 | 仕様書 12 |                         |
|      | マット賃貸借業務       | 7箇所 | 1回/週 | 仕様書 16 |                         |
|      | 空調機器保守点検業務     | 1箇所 | 1回/年 | 仕様書 28 |                         |
|      | 自動ドア保守点検業務     | 2箇所 | 1回/年 | 仕様書 29 |                         |
|      | 時刻表等モニター保守点検   | 1箇所 | 1回/月 | 仕様書 30 |                         |
|      | レール保守点検        | 1箇所 | 5回/年 | 仕様書 31 |                         |

※ 1 第2種酸素欠乏危険主任者(国)、貯水槽清掃作業監督者の資格を有する者 厚生労働省認定(水質検査)

## 2 施設の維持管理業務に係る事業計画書及び収支予算書

業務実施に先立ち事業計画書及び収支予算書を作成し、長崎市の承諾を得ることとする。

## 3 備品の維持管理

- (1) 備品の管理及び指定管理者による備品等の購入等については、協定に基づき行うこと。
- (2) 指定管理者は、長崎市の所有する備品については、「長崎市会計規則」に定める台帳を備えてその保管に係る備品を整理し、廃棄等については、長崎市と協議するとともに管理状況について定期的に長崎市に報告することとする。
- (3) 備品の取り扱いについての詳細は次のように行う。
  - ア 事務に必要な備品等  
管理事務所にある机、椅子、ロッカー等事務に必要な備品については無償で貸与する。その他必要な事務用品は、委託料には含まれないので、指定管理者が自ら用意する。中腹駅舎、山頂駅舎にある備品についても同様とする。
  - イ 施設及び設備の管理にかかる消耗品について  
施設内の消耗品の補充は、指定管理者が行い、その費用は指定管理料に含む。
  - ウ 備品台帳には記載がないものの、各仕様書に記載された業務を行う上で必要があると思

われる備品は、指定管理者が自ら用意すること。

### 業務仕様書一覧

| No. | 仕様書名               | 業務回数   |
|-----|--------------------|--------|
| 1   | 園内清掃業務             | 1日1回   |
| 2   | 便所清掃業務             | 1日1回   |
| 3   | 樹木等管理業務            | 年間     |
| 4   | 園内除草業務             | 月1回    |
| 5   | 施設・設備保守点検業務        | 月1回    |
| 6   | 衛生害虫及びそ族駆除業務       | 年2～3回  |
| 7   | 貯水槽水質検査点検及び清掃等業務   | 週1回    |
| 8   | 汚水槽点検及び清掃業務        | 年2回    |
| 9   | 飼育業務               | 1日1回   |
| 10  | 動物舎清掃業務            | 1日1回   |
| 11  | 自家用電気工作物保安管理業務     | 月1回    |
| 12  | 清掃業務               | 年間     |
| 13  | 警備業務               | 1日1回   |
| 14  | 展望台エレベーター保守点検業務    | 月1回    |
| 15  | 消防設備点検業務           | 年2回    |
| 16  | マット賃貸借             | 週1回    |
| 17  | 展望台エレベーター監視カメラ賃貸借  | 年間     |
| 18  | 野外ステージ舞台関係業務       | 舞台利用時  |
| 19  | 野外ステージ舞台照明設備保守点検業務 | 年1回    |
| 20  | 野外ステージ吊物保守点検業務     | 年1回    |
| 21  | 野外ステージ音響設備保守点検業務   | 年1回    |
| 22  | 芝生管理業務             | 年7回    |
| 23  | 野外ステージピアノ調律業務      | ピアノ利用時 |
| 24  | 展望台駐車場ゲートシステム管理業務  | 年間     |
| 25  | 交通整理業務             | 年間     |
| 26  | ドッグラン関係業務          | 1日2回   |
| 27  | 噴水池清掃管理業務          | 年3回    |
| 28  | 空調機器保守点検業務         | 年1回    |
| 29  | 自動ドア保守点検業務         | 年1回    |
| 30  | 時刻表等モニター保守点検業務     | 月1回    |
| 31  | レール保守点検業務          | 年5回    |
| 32  | 廃棄物処理業務            | 年間     |



## 稲佐山公園 園内清掃業務 仕様書

- 1 業務対象 管理区域 面積 12.9ha  
(池、野外ステージ、管理事務所、中腹駅舎、山頂駅舎、使用中の動物舎を除く)
- 2 業務回数 1日1回(巡回清掃)
- 3 業務内容
  - (1) 園内のゴミ、空き缶、吸い殻など取りこぼしのないように回収し、指定箇所に集積すること。
  - (2) 側溝に土砂等の堆積がある場合は、その都度対応すること。
  - (3) 公園に隣接する市道脇の法面も管理区域であることから、折れ枝、落葉や歩車道上に侵入する雑草等を取り除くこと。

## 稲佐山公園 便所清掃業務 仕様書

## 1 業務対象

| 設置場所 | 箇所数 |
|------|-----|
| 屋外   | 7   |

## 2 業務回数 1日1回（巡回清掃）

## 3 業務内容

- (1) ゴミを回収し適切に処理すること。
- (2) 利用者が利用に支障のないように常に清潔に保つように努めること。
- (3) 利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。
- (4) トイレtpーパーが不足することのないように確認・補充を行うこと。
- (5) 便器及びその他の設備等の破損、故障等があった場合は、市へ連絡すること。

## 稲佐山公園 樹木等管理業務 仕様書

### 1 業務範囲

- (1) 業務の対象範囲は、管理区域とする。
- (2) 管理区域内の樹木等の数量・規格については、下表のとおりである。
- (3) 法面及び自然林については、スロープカー沿線の枯木・枯れ枝撤去及び病虫害駆除を対象とする。なお、新たに植栽される樹木等についても対象とする。

| 名称       | 規格                 | 数量                  |
|----------|--------------------|---------------------|
| 高木       | 幹周 30cm 以上 60cm 未満 | 約 5,000 本           |
| 高中木      | 幹周 30cm 未満         | 約 200 本             |
| 低木       | 株物・寄贈              | 80,000 株            |
| 地被類（芝以外） |                    | 0.71 m <sup>2</sup> |
| ハナミズキ    |                    | 58 本                |
| 被爆二世クスノキ |                    | 1 本                 |

### 2 高・中木の年間管理

#### (1) 剪定

公園利用に支障がある樹木・枝等及び景観上問題となる樹木・枝等については、樹形を考慮して剪定すること。また、強風や台風で発生した樹木・折れ枝については、来園者への安全対策を行い処理する。

なお、甚大な被害の場合は、バリケード等で隔離し、長崎市に報告し協議を行うこと。

#### (2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努める。

#### (3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行う。

#### (4) 病虫害

樹木に病虫害が発生した場合及び発生すると予測される場合には、その都度、治療・駆除・予防等を行うこと。

### 3 低木の年間管理

#### (1) 剪定

樹種に応じて年1回以上の整姿剪定(刈り込み)を行うこと。公園利用に支障がある樹木及び枝等、ならびに景観上問題となる樹木及び枝等については、樹形を考慮して、剪定すること。

また、強風や台風災害で発生した倒木・折れ枝についても、その都度、撤去・剪定等の処置を行うこと。

#### (2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努めること。

#### (3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行なうこと。

#### (4) 病害虫

樹木に病害虫が発生した場合及び発生すると予測される場合には、その都度、治療・駆除・予防等を行うこと。

### 4 地被類の年間管理

必要に応じて、施肥・灌水・補植・病害虫駆除・病害虫発生予防等を行い、常に良好な状況を保つこと。また、公園利用に支障となる場合及び景観上問題となる場合には、長崎市と協議して撤去・移植等を行うこと。

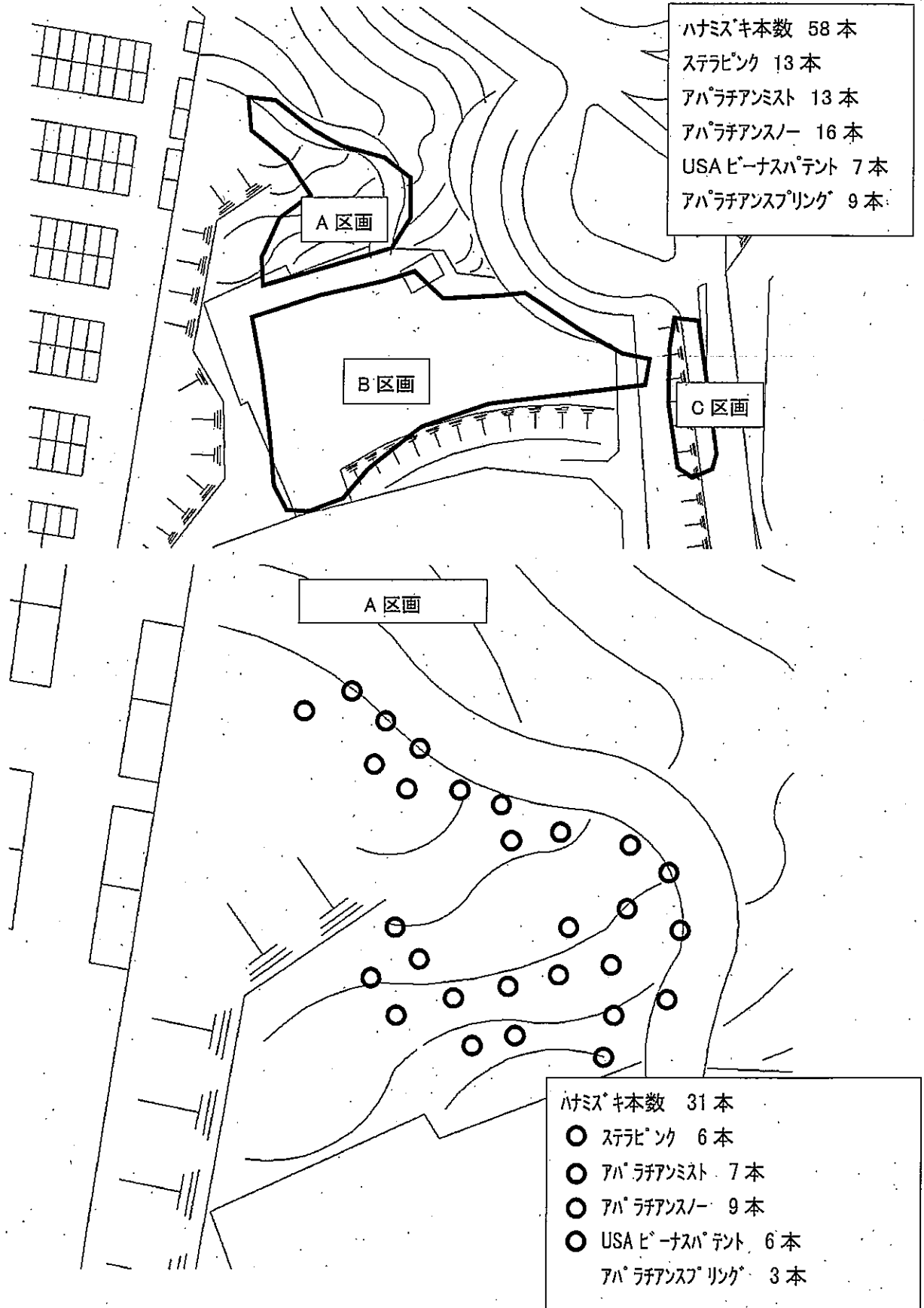
### 5 ハナミズキ、被爆2世クスノキの管理

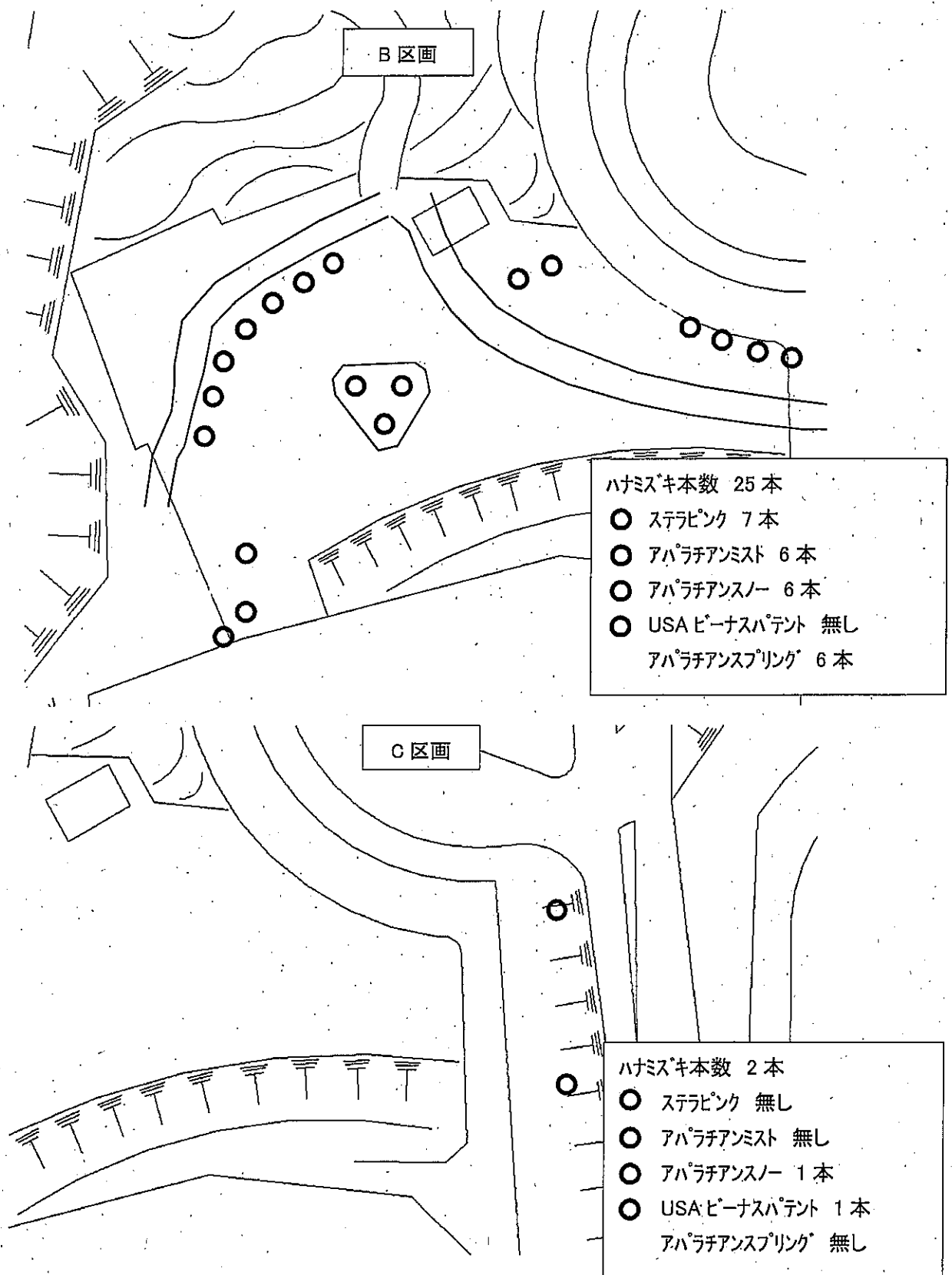
ハナミズキ、被爆2世クスノキについては、「3低木の年間管理」に準じて、特に適切に管理を行うこと。

### 6 剪定くず・倒木・折れ枝等の処分

剪定で生じた枝葉くず及び倒木・折れ枝等については、指定箇所に集積し、まとめて廃棄物処理すること。

稲佐山公園 ハナミズキ配置図





## 稲佐山公園 園内除草業務 仕様書

1 業務対象 面積 12.9ha

2 業務回数 月 1回

3 業務内容

- (1) 除草及び必要に応じて樹木の下枝払いを行うこと。
- (2) 低木間の除草は、手作業にて行うこと。
- (3) 刈り取った草等は、廃棄物処理をすること。



## 稲佐山公園 施設・設備保守点検業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所、展望台、野外ステージ、山頂駅舎、中腹駅舎

### 2 業務内容

- (1) 月に1回、月例点検表に沿って点検を行う。
- (2) 台風、大雨後の災害の後に前号と同様の点検を行う。
- (3) 日常点検としては、巡回時に目視にて電灯の球切れ等の確認を行う。
- (4) 点検時に発見された不具合事項は、点検表に記録し、速やかに対応し、処理内容、処理日を記録する。
- (5) 月例点検の際に、展望台地下にある電気メーターの確認を行い、他機関（下のとおり）が使用する電気使用量を把握し、市に報告すること。  
〔他機関：警察、ウェザーニューズ、稲佐山観光ホテル、長崎市文化観光部〕
- (6) 遊具の目視点検については、「遊具施設点検事項」に沿って、溶接部及びボルト類、可動部等、使用において安全上問題が無いが、月に1回点検を行うこと。また、突発的な不具合発生  
の通報等があった場合は、速やかに対応すること。  
使用に支障となる程度の不具合が見受けられた場合は、使用を禁止するとともに、市へ連絡すること。

施設維持管理点検表（管理事務所）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

※1 雨樋点検時にルーフトレーンの清掃を行うこと

※2 雨漏りの有無は天井のしみで判断すること

※3 水が入っているかの確認

| 点検日                   | 令和                                     | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|--|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                       |  |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                   |  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                  |  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 1 建築関係（外部）            |  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 屋根の破損等の目視点検                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外壁のはがれ、割れの目視点検                         |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部建具(サッシ類)の作動点検                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部ドア(自動共)の作動点検                         |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨樋の取付状態の目視点検 ※1                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外構の目視点検<br>(側溝、塀、等の破損状態)               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 2 建築関係（内部）            |  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨漏りの有無の点検 ※2                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | その他内部の建築物の目視点検                         |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 3 電気設備                |  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部機器の取付状態<br>の目視点検<br>(アンテナ、避雷針、外部盤、等) |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 受変電設備の外観の目視点検<br>(さび、破損等)              |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 盤関係の目視点検<br>(電流値、球切れ等)                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 照明機器の外観点検<br>(球切れ、汚れの点検)               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| 点検日                 | 令和                              | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------|---------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                     |                                 |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                 |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 4 機械設備（以下機器抽出表による。） |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 各水栓類（水漏れの点検）                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 排水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 床排水の確認 ※3                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 消火設備（外観の破損状態のみ）                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 消火器の設置状態（定位置にあるか）               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | ガス設備（破損の状態の目視点検）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガス機器の外観確認                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガスホースの外観確認<br>（ゴムの割れ、ホースバンドの状態） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 空調設備（冷暖房期に限る）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン（破損、腐食、異音の有無）               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン室外機<br>（破損、腐食、異音の有無）        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 換気扇（破損、腐食、異音の有無）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給湯設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 給湯機の取付状態の確認                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

施設維持管理点検表（展望台）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

※1 雨樋点検時にルーフドレーンの清掃を行うこと

※2 雨漏りの有無は天井のしみで判断すること

※3 水が入っているかの確認

| 点検日                   | 令和                                 | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                       |                                    |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                   |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                  |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 1 建築関係（外部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 屋根の破損等の目視点検                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外壁のはがれ、割れの目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部建具（サッシ類）の作動点検                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部ドア（自動共）の作動点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨樋の取付状態の目視点検 ※1                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外構の目視点検<br>（側溝、塀、等の破損状態）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 2 建築関係（内部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨漏りの有無の点検 ※2                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 防火戸の目視点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 排煙口の作動点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | その他内部の建築物の目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 3 電気設備                |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部機器の取付状態の目視点検<br>（アンテナ、避雷針、外部盤、等） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 受変電設備の外観の目視点検<br>（さび、破損等）          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 盤関係の目視点検<br>（電流値、球切れ等）             |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 照明機器の外観点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 放送機器の作動点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| 点検日                 | 令和                              | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------|---------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                     |                                 |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                 |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 4 機械設備（以下機器抽出表による。） |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 各水栓類（水漏れの点検）                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 自動水栓の誤作動チェック                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 排水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 床排水の確認 ※3                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 消火設備（外観の破損状態のみ）                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 自動火災報知器（外観目視）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 誘導灯、誘導標識（外観目視）                  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 消火器の設置状態<br>（定位置にあるか）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | ガス設備（破損の状態の目視点検）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガス機器の外観確認                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガスホースの外観確認<br>（ゴムの割れ、ホースバンドの状態） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 空調設備（冷暖房期に限る）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン（破損、腐食、異音の有無）               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン室外機<br>（破損、腐食、異音の有無）        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 換気扇（破損、腐食、異音の有無）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給湯設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 給湯機の取付状態の確認                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

施設維持管理点検表（野外ステージ）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

- ※1 雨樋点検時にルーフトレーンの清掃を行うこと
- ※2 雨漏りの有無は天井のしみで判断すること
- ※3 水が入っているかの確認

| 点検日                   | 令和                                 | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                       |                                    |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                   |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                  |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 1 建築関係（外部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 屋根の破損等の目視点検                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外壁のはがれ、割れの目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部建具（サッシ類）の作動点検                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部ドア（自動共）の作動点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨樋の取付状態の目視点検 ※1                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外構の目視点検<br>（側溝、塀、等の破損状態）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 2 建築関係（内部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨漏りの有無の点検 ※2                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 防火戸の目視点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 排煙口の作動点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | その他内部の建築物の目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 3 電気設備                |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部機器の取付状態の目視点検<br>（アンテナ、避雷針、外部盤、等） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 受変電設備の外観の目視点検<br>（さび、破損等）          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 盤関係の目視点検<br>（電流値、球切れ等）             |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 照明機器の外観点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 放送機器の作動点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| 点検日                 | 令和                              | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------|---------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                     |                                 |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                 |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 4 機械設備（以下機器抽出表による。） |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 各水栓類（水漏れの点検）                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 自動水栓の誤作動チェック                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 排水設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 床排水の確認 ※3                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 消火設備（外観の破損状態のみ）                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 自動火災報知器（外観目視）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 誘導灯、誘導標識（外観目視）                  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 消火器の設置状態<br>（定位置にあるか）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | ガス設備（破損の状態の目視点検）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガス機器の外観確認                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガスホースの外観確認<br>（ゴムの割れ、ホースバンドの状態） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 空調設備（冷暖房期に限る）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン（破損、腐食、異音の有無）               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン室外機<br>（破損、腐食、異音の有無）        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 換気扇（破損、腐食、異音の有無）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給湯設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 給湯機の取付状態の確認                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |



施設維持管理点検表（山頂駅舎）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

- ※1 雨樋点検時にルーフトレーンの清掃を行うこと
- ※2 雨漏りの有無は天井のしみで判断すること
- ※3 水が入っているかの確認

| 点検日                   | 令和                                 | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                       |                                    |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                   |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                  |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 1 建築関係（外部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 屋根の破損等の目視点検                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外壁のはがれ、割れの目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部建具(サッシ類)の作動点検                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部ドア(自動共)の作動点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨樋の取付状態の目視点検 ※1                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外構の目視点検<br>(側溝、塀、等の破損状態)           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 2 建築関係（内部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨漏りの有無の点検 ※2                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 防火戸の目視点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 排煙口の作動点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | その他内部の建築物の目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 3 電気設備                |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部機器の取付状態の目視点検<br>(アンテナ、避雷針、外部盤、等) |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 受変電設備の外観の目視点検<br>(さび、破損等)          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 盤関係の目視点検<br>(電流値、球切れ等)             |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 照明機器の外観点検<br>(球切れ、汚れの点検)           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 放送機器の作動点検<br>(球切れ、汚れの点検)           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| 点検日                 | 令和                              | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------|---------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                     |                                 |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                 |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 4 機械設備（以下機器抽出表による。） |                                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 消火設備(外観の破損状態のみ)                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 誘導灯、誘導標識（外観目視）                  |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 消火器の設置状態<br>（定位置にあるか）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | ガス設備（破損の状態の目視点検）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガス機器の外観確認                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | ガスホースの外観確認<br>（ゴムの割れ、ホースバンドの状態） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 空調設備（冷暖房期に限る）                   |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン（破損、腐食、異音の有無）               |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン室外機<br>（破損、腐食、異音の有無）        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 換気扇（破損、腐食、異音の有無）                |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給湯設備                            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 給湯機の取付状態の確認                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態                 |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

施設維持管理点検表（中腹駅舎）

一般事項

点検は、月の月上旬に行う。

注意事項

- ※1 雨樋点検時にルーフトレーンの清掃を行うこと
- ※2 雨漏りの有無は天井のしみで判断すること
- ※3 水が入っているかの確認

| 点検日                   | 令和                                 | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                       |                                    |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                   |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                  |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 1 建築関係（外部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 屋根の破損等の目視点検                        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外壁のはがれ、割れの目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部建具（サッシ類）の作動点検                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部ドア（自動共）の作動点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨樋の取付状態の目視点検 ※1                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外構の目視点検<br>（側溝、塀、等の破損状態）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 2 建築関係（内部）            |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 雨漏りの有無の点検 ※2                       |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 防火戸の目視点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 排煙口の作動点検                           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | その他内部の建築物の目視点検                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 3 電気設備                |                                    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 外部機器の取付状態の目視点検<br>（アンテナ、避雷針、外部盤、等） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 受変電設備の外観の目視点検<br>（さび、破損等）          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 盤関係の目視点検<br>（電流値、球切れ等）             |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 照明機器の外観点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| <input type="radio"/> | 放送機器の作動点検<br>（球切れ、汚れの点検）           |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

| 点検日                 | 令和                       | 年度 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|---------------------|--------------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|                     |                          |    | / | / | / | / | / | / | /  | /  | /  | / | / | / |
| 点検者                 |                          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 点検項目                |                          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 4 機械設備（以下機器抽出表による。） |                          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 消火設備（外観の破損状態のみ）          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 消火器の設置状態<br>（定位置にあるか）    |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 空調設備（冷暖房期に限る）            |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン（破損、腐食、異音の有無）        |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | エアコン室外機<br>（破損、腐食、異音の有無） |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 換気扇（破損、腐食、異音の有無）         |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| ○                   | 給湯設備                     |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 給湯機の取付状態の確認              |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|                     | 配管の水漏れ、保温、腐食の状態          |    |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

## 遊具施設点検事項

令和 年 月 日

点検者

| 遊具名     | 検査項目       | 点検方法 |    |    | 処置項目 | 備考 |
|---------|------------|------|----|----|------|----|
|         |            | 目視   | 触診 | 打診 |      |    |
| ロープネット  | ボルト緩み      |      |    |    |      |    |
|         | ボルトカバー破損   |      |    |    |      |    |
|         | ロープネット磨耗   |      |    |    |      |    |
| すべり台    | 錆、腐食       |      |    |    |      |    |
|         | ボルト緩み      |      |    |    |      |    |
|         | 塗装剥離       |      |    |    |      |    |
| ターザンロープ | ロープの磨耗     |      |    |    |      |    |
|         | ワイヤーの緩み、磨耗 |      |    |    |      |    |
| 複合遊具    | ボルト緩み      |      |    |    |      |    |
|         | 割れ、劣化      |      |    |    |      |    |
| スプリング遊具 | 腐食、ぐらつき    |      |    |    |      |    |
|         | 劣化、破損      |      |    |    |      |    |
| ミニブランコ  | チェーンの錆、よじれ |      |    |    |      |    |
|         | ボルト緩み      |      |    |    |      |    |
|         | 塗装剥離       |      |    |    |      |    |

## 稲佐山公園 衛生害虫及びそ族駆除業務 仕様書

### 1 業務対象

| 施設         | 延床面積 (㎡) | 回数 | 実施時期      |
|------------|----------|----|-----------|
| 管理事務所      | 101.73   | 3回 | 6月、10月、2月 |
| 管理事務所横飼料倉庫 | 15.00    | 3回 | 6月、10月、2月 |
| 動物餌調理場     | 10.00    | 3回 | 6月、10月、2月 |
| 中腹駅舎       | 506.90   | 2回 | 6月、1月     |
| 山頂駅舎       | 185.43   | 2回 | 6月、1月     |

### 2 業務内容

#### (1) 衛生害虫駆除

有効な薬剤による噴霧及び煙霧により駆除を行う。

#### (2) そ族駆除

有効な薬品の入った鼠の好餌を適切な場所に配置して行う。

### 3 その他

(1) 作業に必要な薬剤、器具等にかかる費用は全て受託者の負担とする。

(2) 作業実施後、その効果について調査点検し、有効な措置を行うこととし、死骸を発見した場合は直ちに処分すること。

(3) 各回の駆除業務ごとに、作業報告書（作業写真添付）を作成すること。

## 稲佐山公園 貯水槽水質検査点検及び清掃等業務 仕様書

## 1. 業務対象

| 場 所       | 容 量   |
|-----------|-------|
| 第1受水槽     | 100 t |
| 野外ステージ横水槽 | 36 t  |
| 展望台地下水槽   | 36 t  |

## 2. 業務内容

## (1) 水質検査 (週1回)

各貯水槽内の水は、基本的に上水道から引き込まれているが、使用頻度により貯水槽内での滞留期間に差異が生じることから、各貯水槽内の水質について、試薬を用いて簡易な検査を実施すること。その結果、遊離残留塩素濃度が0.1mg/L未滴の場合は直ちに原因を究明し、塩素剤の投入など適切な措置を行う。

## (2) 点検及び清掃等 (年1回)

- ア マンホールの蓋の施錠の点検
- イ 槽内の水の濁り、浮遊物、沈殿物の確認
- ウ 周壁面、底面部からの水漏れ点検
- エ 配管、弁接合部からの水漏れ点検
- オ 配管、弁等の腐食状態の点検
- カ 電極棒保持器、取付け部分の腐食状態の点検
- キ ボールタップの点検
- ク 槽内の清掃
- ケ 槽内の消毒
- コ 残留塩素測定
- サ 水質検査 (色度、濁度、残留塩素、味、臭気、pH、一般細菌数、大腸菌群)
- シ 清掃前・中・後の写真を撮って提出すること
- ス 作業の着手する前、地域整備1課及び上下水道局浄水課に連絡すること  
その他の連絡先：光のレストラン (862-1050)  
長崎ロープウェイ (861-6321)  
アゼリア (長崎市心身障害者団体連合会 847-0680)

## 3 資格要件 貯水槽清掃及び点検については、貯水槽清掃作業監督者の資格を有する者

## 稲佐山公園 汚水槽点検及び清掃業務 仕様書

### 1 業務対象

| 場 所        |
|------------|
| 猿鹿舎汚水槽     |
| 展望台地下水槽    |
| 展望台駐車場地下水槽 |
| 野外ステージ横水槽  |
| 屋外便所7箇所    |

### 2 業務回数

- (1) 点 検 「排水・通気及び衛生器具設備等点検一覧表」に基づく
- (2) 清 掃 年2回

### 3 業務内容

- (1) 点 検  
次 頁「汚水・中継ポンプ槽点検記録表」に基づいて行う

#### (2) 清 掃

ア 汚水槽内の清掃については、酸素欠乏危険作業主任者の資格を有するものが作業を指揮し、最初に酸素濃度が18%以上、硫化水素濃度が10ppm以下であることを確認してから行い、十分換気を行うこと。

イ 汚水を汲み取った跡に汚水槽内にたまった異物（ごみ類固形物）を除去すること。

ウ 異物の処分は、適切に処理すること。

エ 作業前、作業中、作業後において写真を撮影し、提出及び保管すること。

オ 作業時においては、安全管理に十分留意し、作業員の安全確保に努めること。



【参考様式】

## 汚水・中継ポンプ槽点検記録表

施設場所

|       |          |       |  |
|-------|----------|-------|--|
| 点検年月日 | 平成 年 月 日 | 点検者氏名 |  |
|-------|----------|-------|--|

| ポンプ品名 | 型式 | 出力 | 電圧 | 電流 | 口径 | 全揚程 | 吐出量                 | 重量 |
|-------|----|----|----|----|----|-----|---------------------|----|
|       |    | KW | V  | A  | φ  | m   | m <sup>3</sup> /min | kg |

ポンプ本体

|       |     |                          |
|-------|-----|--------------------------|
| 起動状態  | 良・否 | 原動機故障・電気系統の断線・接触状態       |
| 揚水量   | 良・否 | 羽根車の磨耗・巢トレーナーの詰まり        |
| 過負荷   | 良・否 | 回転部の接触・軸の曲がり・グランドパッキンの状態 |
| 軸受の加熱 | 良・否 | 玉軸受けの損傷・油潤滑の量            |
| 振動の有無 | 良・否 | 羽根車の詰まり・軸の曲がり・玉軸受の損傷     |

|      |            |     |               |     |
|------|------------|-----|---------------|-----|
| 電気系統 | 電流計        | A   | 絶縁抵抗値         | Ω   |
|      | 接地抵抗測定値    | Ω   | 表示灯の作動        | 良・否 |
|      | 計器の作動状況    | 良・否 | 保護継電気         | 良・否 |
|      | 盤内の接点端子の状況 | 良・否 | ジョイントボックス部の状態 | 良・否 |
|      | フオートSの作動   | 良・否 | 各機器の作動状態      | 良・否 |
|      | 自動運転装置の状況  | 良・否 | 配電盤内の湿度・発錆    | 良・否 |
| 汚水槽内 | 底部汚泥堆積     | cm  | 浮遊物           | 有・無 |
|      | 使用状況       | 良・否 |               |     |

対応・処置

備考

表 8-1 排水・通気及び衛生機具備等点検一覧表 (3)

| 機器名   | 点検項目   | 点検期間 |   |   |    |   | 備考                  |
|-------|--|------|---|---|----|---|---------------------|
|       |  | 日    | 週 | 月 | 半年 | 年 |                     |
| 排水槽類  | 汚水槽<br>雑排水槽<br>(1) 槽内の堆積物、沈殿物<br>(2) 内外部、塗装、さびの発生<br>(3) 損傷、亀裂、漏水<br>(4) 警報装置の機能<br>(5) 電極棒の点検<br>(6) マンホールふたの腐食、旋錠<br>(7) タラップの腐食、損傷<br>(8) 防虫網の損傷<br>(9) サクションパイプなど  |      |   |   | ●  |   | ビル管理法規則第4条の2<br>鋼板製 |
| ポンプ設備 | 共通<br>(1) 圧力、電流の測定<br>(2) 圧力計、電力計<br>(3) 異音、振動<br>(4) 軸受の点検、グリスの補給、入れ替え注油<br>(5) 回転部、可動部、摺動部等の摩耗、損傷、水もれ<br>(6) 吐出弁、逆止弁<br>(7) さびの発生、腐食<br>(8) モーター発熱、温度注油<br>(9) 自動制御装置、警報装置の機能<br>(10) 絶縁抵抗の測定<br>(11) ポンプモーターの分解 | ●    | ● | ● | ●  | ● | 3～5年毎               |
| 横立    | 形<br>(1) カップリングの芯ずれ<br>(2) グランドパッキンの点検、交換<br>(3) ポンプモーターの据付、ボルトナットの締め具合  |      | ● |   | ●  |   |                     |
| 水中形   | (1) 絶縁抵抗の測定<br>(2) メカニカルシール  |      |   | ● | ●  |   |                     |

## 稲佐山公園 飼育業務 仕様書

### 1 業務対象 稲佐山公園動物広場内 サル、シカ

(令和元年8月時点)

| 区分  | 種別 | 種類    | 個体数 |    |
|-----|----|-------|-----|----|
| 哺乳類 | 猿  | ニホンザル | 成体  | 21 |
| 哺乳類 | 鹿  | シカ    | 成体  | 55 |
| 合計  |    |       |     | 76 |

### 2 業務回数 1日1回

### 3 業務内容

- (1) 各種飼育動物の適切な種類・量の餌の発注を行うこと。
- (2) 1日において、種類毎に必要な回数の餌付けを行うこと。
- (3) 健康状態を観察し、適切に対処すること。
- (4) 動物が死亡した場合は、市に報告するとともに、適切に対処すること。
- (5) 感染性の病気の流行が疑われる時は、特に注意深く観察すること。
- (6) 感染性の病気の罹患が確認された場合は、他への蔓延を防ぎ、来園者による拡散の可能性も視野に入れながら、適切に対処すること。
- (7) 次項の飼育業務日報に記載を行うこと。

# 飼育業務日報

令和 年 月

## 1 ニホンザル

|            |                   | 曜日        | 日   | 月   | 火   | 水   | 木   | 金   | 土   |
|------------|-------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|            |                   | 日付        | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   |
| 給 餌        | さつまいも             | 5.00 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | じゃがいも             | 0.50 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | にんじん              | 0.50 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | バナナ               | 2.00 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | りんご               | 0.40 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | キャベツ              | 0.14 kg   |     |     |     |     |     |     |     |
|            | モンキービット           | カップ<br>1杯 |     |     |     |     |     |     |     |
| 健 康<br>状 態 | 要観察 (ケガ、<br>出血 等) | 良好        | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  |
|            | ( )               | 要観察       | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 |
| 特記事項       |                   |           |     |     |     |     |     |     |     |

## 2 シカ

|            |                   | 曜日      | 日   | 月   | 火   | 水   | 木   | 金   | 土   |
|------------|-------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|            |                   | 日付      | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   | 日   |
| 給 餌        | さつまいも             | 6.00 kg |     |     |     |     |     |     |     |
|            | じゃがいも             | 1.50 kg |     |     |     |     |     |     |     |
|            | にんじん              | 1.30 kg |     |     |     |     |     |     |     |
|            | マイルドクラブ           | 1袋      |     |     |     |     |     |     |     |
|            | ハイキューブ            | 1袋      |     |     |     |     |     |     |     |
| 健 康<br>状 態 | 要観察 (ケガ、<br>出血 等) | 良好      | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  | 良好  |
|            | ( )               | 要観察     | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 | 要観察 |
| 特記事項       |                   |         |     |     |     |     |     |     |     |

## 稲佐山公園 動物舎清掃業務 仕様書

- 1 業務対象 稲佐山公園動物広場サル放牧場、シカ放牧場

| 施設    | 面積 (㎡) |
|-------|--------|
| サル放牧場 | 250    |
| シカ放牧場 | 2,500  |
| その他   | 150    |
| 合計    | 2,900  |

- 2 業務回数 1日1回

3 業務内容

- (1) 動物広場内のごみ・餌の食べこぼし、動物の排泄物等の清掃を行うこと。
- (2) 週1回高圧洗浄機を使用し、池等の清掃も行うこと。
- (3) 来園者が触れる場所については、衛生上問題が無いように特に清潔に保つこと。
- (4) ゴミ等の処理、排水ピットの清掃（随時）
- (5) 檻、遊具の損傷の点検（適宜）
- (6) 次項の動物清掃業務日報に記載を行うこと。

## 動物舎清掃業務日報

### 1 サル放牧場

|      |                 | 曜日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|------|-----------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
|      |                 | 日付 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 給 餌  | ゴミ・餌の残滓、排泄物等の清掃 |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 高圧洗浄機による清掃      |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 池の清掃            |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | ゴミ等の処理、排水ピットの清掃 |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 檻、遊具の損傷の点検      |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 特記事項 |                 |    |   |   |   |   |   |   |   |

### 2 シカ放牧場

|      |                 | 曜日 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|------|-----------------|----|---|---|---|---|---|---|---|
|      |                 | 日付 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 給 餌  | ゴミ・餌の残滓、排泄物等の清掃 |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 高圧洗浄機による清掃      |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 池の清掃            |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | ゴミ等の処理、排水ピットの清掃 |    |   |   |   |   |   |   |   |
|      | 檻、遊具の損傷の点検      |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 特記事項 |                 |    |   |   |   |   |   |   |   |

## 稲佐山公園 自家用電気工作物保安管理業務 仕様書

## 1. 電気工作物の概要

|         |           |            |              |
|---------|-----------|------------|--------------|
| 事業場の名称  | 展望台       | 野外ステージ     | 中腹駅舎         |
| 事業場の所在地 | 長崎市稲佐町364 | 長崎市大浜町1331 | 長崎市稲佐町1200番1 |
| 受電設備容量  | 150kVA    | 775kVA     | 810kVA       |
| 受電電力    | 51kW      | 415kW      | 253kW        |
| 受電電圧    | 6600V     | 6600V      | 6600V        |

## 2. 業務内容

自家用電気工作物の工事、維持及び運用が適正に行われるように当該電気工作物の保安管理業務を行う。

- (1) 月次点検 主として施設の運転中に行う点検、測定及び試験
- (2) 年次点検 主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験
- (3) 臨時点検 異常が発生した場合及び発生する恐れがある場合など、必要に応じて行う応急措置、事故原因の探求、再発防止の助言、点検、測定及び試験
- (4) 法令に基づく立入検査の立会
- (5) 電気工作物の設置又は変更工事の工事期間のうち、1か月以内を限度とした法令に基づく立入検査の立会

## 3. 受注者の要件

電気事業法施行規則第52条の2の各号に規定する要件を満たすものであること。

## 稲佐山公園 清掃業務 仕様書

### 1 業務対象 展望台等

### 2 対象業務

(1) 本仕様書の対象業務は、次のとおりとし、いずれも本業務の主要な部分とする。

- 日常清掃業務
- 定期清掃業務
- 日常巡回清掃業務
- 窓ガラス清掃業務
- 外部建具清掃業務
- 外壁清掃業務
- 建物周囲清掃業務

(2) 業務の範囲及び実施頻度

本業務範囲及び実施頻度は、別紙1「清掃面積等調書」のとおりとする。

### 3 受注者の負担

業務の実施に当たり必要となる次の経費は、受注者の負担とする。

- 業務の実施に必要な電気、ガス、水道等の使用にかかる費用
- 業務の実施に必要な外線電話等の使用にかかる費用
- 業務の実施に必要な清掃用資機材
- 文具等の事務消耗品、コピー代
- 日誌及び報告書の用紙、記録ファイル
- 衛生消耗品、トイレトペーパー



別紙1 清掃面積等調査書

| 項目                | 場所                | 材質及び作業内容   | 清掃周期 | 面積    |
|-------------------|-------------------|--|------|-------|
| 床の日常清掃<br>(展望台)   | 【地下1階】            |  |      |       |
|                   | 床面                | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 24    |
|                   | 階段                | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 9     |
|                   | トイレ               | 硬質床 除塵及び全面水ぶき  | 毎日   | 36    |
|                   | 螺旋スロープ(室外)        | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 61    |
|                   | 【1階】              |  |      |       |
|                   | 床面                | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 262   |
|                   | エレベーター            | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 2     |
|                   | 【1階から3階へのスロープ】    |  |      |       |
|                   | 床面                | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 336   |
|                   | 【3階】              |  |      |       |
|                   | 床面(レストラン部分を除く)    | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 103   |
|                   | トイレ               | 硬質床 除塵及び全面水ぶき  | 毎日   | 18    |
|                   | 【屋上】              |  |      |       |
|                   | 床面                | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 320   |
|                   | エレベーターホール         | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 6     |
|                   | 床等の日常清掃<br>(展望台外) | 駐車場  | 拾い掃き | 毎日    |
| 駐車場からロープウェイ乗馬への通路 |                   | 拾い掃き   | 毎日   | 210   |
| ロープウェイ乗場付近トイレ     |                   | 硬質床 除塵及び全面水ぶき  | 毎日   | 23.67 |
| 【外付け螺旋階段】         |                   |  |      |       |
| 階段                |                   | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 90    |
| 渡り廊下              |                   | 硬質床 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 23    |
| トイレ               |                   | 硬質床 除塵及び全面水ぶき  | 毎日   | 8     |
| 床以外の日常清掃<br>(展望台) | 【地下1階】            |  |      |       |
|                   | 階段                | 手すり、壁ふき  | 週1回  | 9     |
|                   | 螺旋スロープ(室外)        | 手すり及び壁面、部分水ぶき  | 週1回  | 61    |
|                   | トイレ               | ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ふき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集 | 毎日   | 36    |
|                   | 【1階】              |  |      |       |
|                   | 玄関                | フロアマット除塵   | 毎日   | 26    |
|                   | ホールのイス、テーブル       | 部分水ぶき  | 毎日   | 14    |
|                   | エレベーター            | 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 2     |
|                   | 【1階から3階へのスロープ】    |  |      |       |
|                   | スロープ              | 手すり、窓枠、イス及び壁面、水ぶき                                      | 毎日   | 336   |
|                   | 【3階】              |  |      |       |
|                   | フロアー              | 壁面、部分水ぶき   | 週1回  | 103   |
|                   | 【屋上】              |  |      |       |
|                   | 腰掛                | 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 64    |
| 説明版               | 部分水ぶき             | 週1回  | 1.2  |       |

| 項目                 | 場所   | 材質及び作業内容   | 清掃周期 | 面積    |     |
|--------------------|--|--|------|-------|-----|
| 床以外の日常清掃<br>(展望台外) | 駐車場テラス付近設置説明板  | 部分水ぶき  | 週1回  | 0.3   |     |
|                    | ロープウェイ乗場付近トイレ  | ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ぶき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集 | 毎日   | 23.67 |     |
|                    | 【外付け螺旋階段】  |  |      |       |     |
|                    | 階段   | 手すり、壁、部分水ぶき  | 週1回  | 90    |     |
|                    | 渡り廊下   | 手すり、部分水ぶき  | 週1回  | 23    |     |
|                    | トイレ  | ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ぶき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集 | 毎日   | 8     |     |
| 日常巡回清掃             | 地下1階、1階、3階、屋上床面、屋上エレベーターホール及び1階から3階スロープ並びに地下螺旋スロープ(室外)、外付け螺旋階段、螺旋階段渡り廊下、屋上腰掛部分 | 除塵及び部分水ぶき  | 毎日   | 1,298 |     |
|                    | 地下、3階、螺旋階段トイレ及びロープウェイ乗場付近トイレ   | 床部分水ぶき、洗面台部分ぶき、鏡部分ぶき及び衛生陶器洗浄、ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集         | 毎日   | 85.67 |     |
|                    | 駐車場、駐車場からロープウェイへの通路  | 拾い掃き   | 毎日   | 2,321 |     |
| 床の定期清掃<br>(展望台)    | 【地下1階】   |  |      |       |     |
|                    | 床面   | 硬質床  | 一般洗浄 | 年2回   | 24  |
|                    | 階段   | 硬質床  | 剥離洗浄 | 年2回   | 9   |
|                    | 【1階】   |  |      |       |     |
|                    | 床面   | 硬質床  | 一般洗浄 | 年2回   | 262 |
|                    | 【1階から3階へのスロープ】   |  |      |       |     |
|                    | 床面   | 硬質床  | 剥離洗浄 | 年2回   | 336 |
|                    | 【3階】   |  |      |       |     |
|                    | 床面   | 硬質床  | 剥離洗浄 | 年2回   | 103 |
|                    | 【屋上】   |  |      |       |     |
| 床面                 | 硬質床  | 一般洗浄   | 年2回  | 320   |     |
| 窓ガラス等※             | 地下ドア、玄関ドア、玄関、1階ホール、1階から3階スロープ、屋上エレベーターホール、3階部分のガラス及び屋上ガラスフェンス、展望台前テラスガラスフェンス   | 汚れの目立つ部分を水ぶきした後、乾拭する。                                  | 毎日   | 485   |     |
|                    |  | 年2回洗浄する  | 年2回  |       |     |

※1階ホール、1階～3階スロープ、3階部分のガラス及び展望台前テラスガラスフェンスについては、内側のみの洗浄等

| 項目              | 場所  | 作業内容  | 清掃周期 | 面積     |
|-----------------|---|---|------|--------|
| 床の日常清掃・床以外の日常清掃 | 中腹駅 待合室   | 除塵及び部分水ぶき<br>フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵                  | 毎日   | 75.8   |
|                 | 中腹駅 プラットホーム   | 除塵及び部分水ぶき<br>ごみ収集及び手すり拭き  | 毎日   | 96.1   |
|                 | 山頂駅 トイレ<br>1階 45.87 m <sup>2</sup><br>地階 3.64 m <sup>2</sup>  | 除塵<br>ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ふき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集        | 毎日   | 49.51  |
|                 | 山頂駅 待合室、窓口、風除室、入口、更衣室、廊下<br>待合室 85.06 m <sup>2</sup><br>窓口 7.16 m <sup>2</sup><br>風除室 8.45 m <sup>2</sup><br>入口 5.32 m <sup>2</sup><br>更衣室 12.26 m <sup>2</sup><br>廊下 3.72 m <sup>2</sup> | 除塵及び部分水ぶき<br>ごみ収集及び金属部分除塵、フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵                  | 毎日   | 121.97 |
|                 | 山頂駅 プラットホーム、バルコニー<br>プラットホーム 103.93 m <sup>2</sup><br>バルコニー1階 40.14 m <sup>2</sup><br>バルコニー地階 28.42 m <sup>2</sup>  | 除塵及び部分水ぶき<br>ごみ収集、手すり拭き   | 毎日   | 172.49 |
|                 | 山頂駅 休憩室   | 除塵及び部分水ぶき、ごみ収集  | 毎日   | 47.16  |
| 床の定期清掃          | 中腹駅 待合室   | 表面洗浄  | 月1回  | 75.8   |
|                 | 中腹駅 プラットホーム   | 表面洗浄  | 月1回  | 96.1   |
|                 | 山頂駅 待合室、窓口、風除室、入口   | 表面洗浄  | 月1回  | 105.99 |
|                 | 山頂駅 トイレ1階   | 表面洗浄  | 月1回  | 45.87  |
|                 | 山頂駅 プラットホーム、バルコニー   | 表面洗浄  | 月1回  | 144.07 |
| 床の定期清掃・床以外の定期清掃 | 野外ステージ 便所清掃<br>(2箇所)  | 除塵及び部分水ぶき<br>ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ふき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集 | 週1回  | 56     |
| 床の定期清掃・床以外の定期清掃 | 野外ステージ 管理事務所  | 除塵及び部分水ぶき<br>フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵                  | 年2回  | 28     |
|                 | 野外ステージ 湯沸室  |   | 年2回  | 10     |
|                 | 野外ステージ 会議室  |   | 年2回  | 226    |
|                 | 野外ステージ 廊下   |   | 年2回  | 631    |
|                 | 野外ステージ 階段   |   | 年2回  | 12     |

## 稲佐山公園 警備業務 仕様書

1 業務対象 展望台・野外ステージの警備

2 業務内容

(1) 通常の警備業務

稲佐山公園展望台・野外ステージを自動警報装置等により次の警備業務を行う。

ア 監視情報異常の早期発見と対応及び処置

イ 事故確認時における緊急連絡先及び関係機関への通報連絡

ウ 監視情報は次のとおりとする

(ア) 盗難、火災

(イ) 非常押しボタン（1階障害者用トイレ、エレベーター）

(ウ) 画像伝送（1階玄関及び3階レストラン（2箇所）へ防犯カメラを設置。24時間デジタルレコーダーへ録画。）

※デジタルレコーダーは、おおむね7日以上録画画像の蓄積が可能であること。

エ 展望台及び中腹駐車場の巡回、施錠、開錠

(ア) 巡回、開錠 午前7時から午前8時 1名

(イ) 巡回、施錠 午後10時から午後11時 1名

3 機器等の設置

業務上必要な警備機器及びこれに付帯する一切の設備は受託者の負担において設置、撤去を行うとともに、適切に保守、点検を実施し、機器の作動に支障の無い状態に保つこと。

4 業務の引継等

(1) 受託者は、契約後直ちに委託者が指定する者より業務の引継ぎを受け、受託期間開始日までに本業務が円滑に行えるようにすることとし、これに係る経費は受託者が負担するものとする。

(2) 受託者は、契約期間内もしくは契約期間満了後に業務を引き継ぐ必要が生じた場合には、本業務が円滑に行えるよう委託者が指定するものに対して業務の引継ぎを行うこととする。

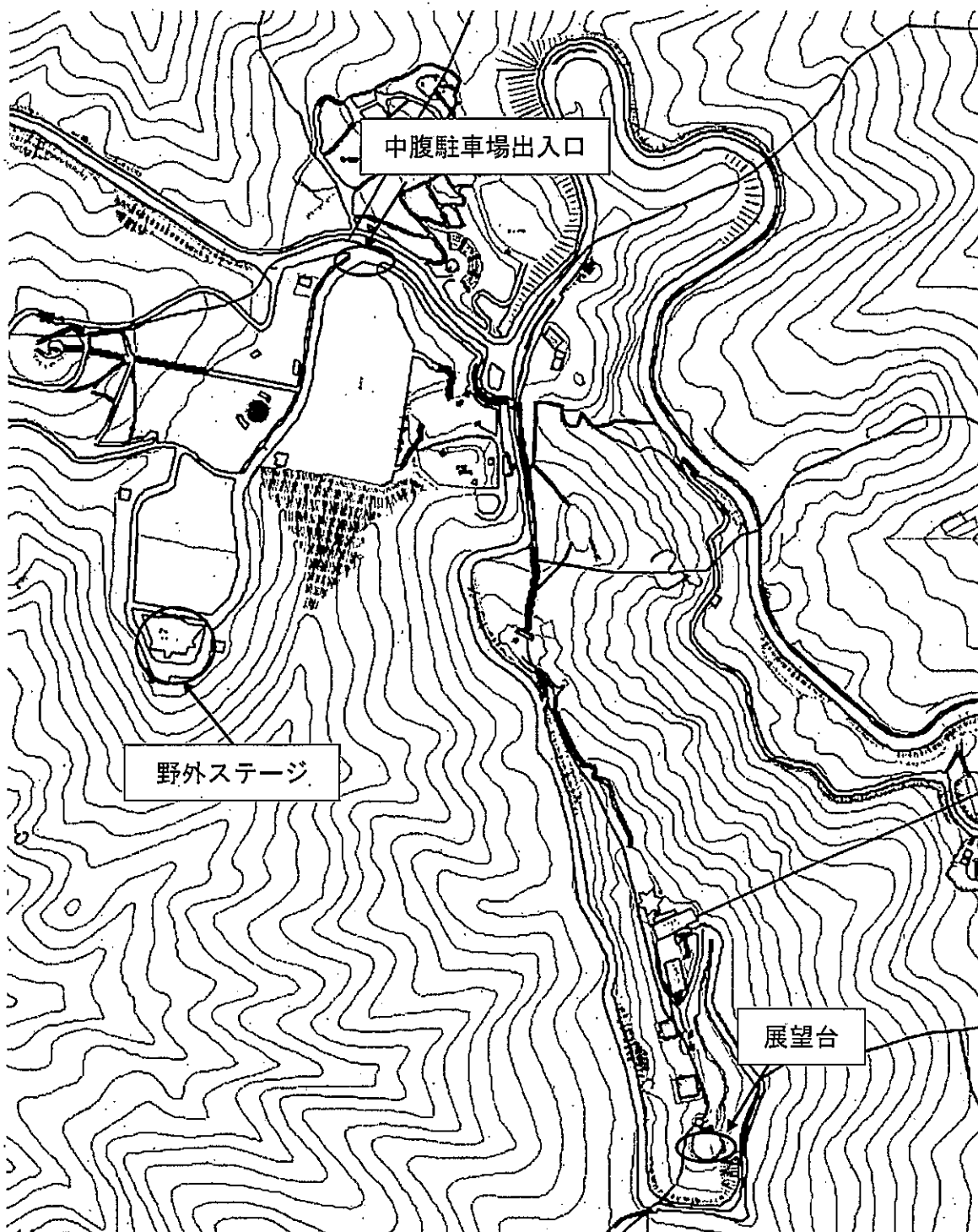
5 その他

受託者は施設の運営上必要と認める業務で、契約上合理的な範囲内のものについて、この仕様

書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施するものとする。

また、緊急出動料金及び保守点検費用（センサー電池交換含む）、及び発注者が警備装置のセット及びリセットを行うカード等は、受注者の負担とする。

## 6 位置図



## 稲佐山公園 展望台エレベーター保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象

- (1) 稲佐山公園展望台設置の三菱油圧間接式エレベーター  
(HVA) 1台乗用 積載質量 750kg 速度 45m/min 総階床  
(停止階床) 数 4
- (2) エレベーターに付属する下記の装置
  - ・ 停電時自動着床装置 1台
  - ・ 地震時管制運転装置 1台
  - ・ 火災時管制運転装置 1台

## 2 業務内容

## (1) 保守点検内容

- ア 毎月 1 回、特に訓練された技術員と監督技術員を派遣し、エレベーターを安全かつ良好な運転状態に保つため、別紙「点検内容」に基づきエレベーター各部の点検清掃、注油及び適正な調整を行うこと。なお、使用する潤滑油はメーカー所定の仕様に基づいて調査したものを使用すること。
- イ 機器の磨耗、劣化等を予測し、エレベーターの機能の維持及び安全かつ良好な運転状態の確保を図るため、部品の修理又は取替を行い、予防保全に努めること。
- ウ 毎年 1 回、担当技術監督者により検査を行い、設備全般の精密試験及び安全装置の機能試験を実施すること。
- エ 月次、年次の点検、試験等の内容及び実施結果については、完了後、当月の月報に記載すること。
- オ 法令の改正、官公庁の命令もしくは指導による検査、装置・機器・部品の改造、新規取付等は発注者の負担とする。

## (2) 故障対応

- ア 不慮の事故・故障等に備えて、直ちに技術員を派遣し、また、円滑かつ迅速に部品を供給する体制を常に整えておくこと。なお、エレベーターを休止せざるを得ない場合においては、その休止時間の短縮に努めること。

イ 次の監視項目の異常信号を受信した場合、事故・故障等を発見又は通報等により認知した場合には、迅速かつ的確な対策を講じ、復旧に向けて専門技術者を派遣し、必要な対応を行うものとする。

(ア) 電源系統異常

(イ) 安全装置異常

(ウ) 閉じ込め

(エ) 起動不能

(オ) 扉開閉不良

ウ 事故・故障等の内容及び対応結果については、完了後、速やかに書書面により報告すること。また、対応中である事案についても、発注者の求めに応じて途中経過等を報告すること。

エ 閉じ込め事故のため、エレベーターカゴ内の乗客と受注者の事故対策部局の専門員と直接の通話が可能な体制を整えること。状況によっては、受注者の事故対策部局の専門員からエレベーターカゴ内の乗客に向けて直接の通話を行うこと。

### (3) 監視装置

遠隔監視に必要な監視装置、通信に伴う電話回線は、受注者において所要の設置及び撤去を行い、設置した機材等は受注者が所有するものとする。

また、本業務遂行に伴い発生する残材及び撤去物については、受注者の負担において適切な処理を行うこと。

## 4 その他

(1) 労働安全衛生法に基づく、総括安全衛生管理者の申請を条件とする。

(2) 労働安全衛生規則第36条に基づく、特別教育の終了認定を受けた者を作業に従事させること。

(3) 利用者、歩行者及び作業員等に危険が及ばないよう作業に際しては細心の注意を払うこと。

(4) いかなる場合においても、迅速な部品の供給体制を整え、速やかな対応を行うこと。

## 稲佐山公園 消防設備点検業務 仕様書

### 1 業務内容

(1) 消防法第17条の3の3に基づく消防設備の点検、報告を行うこと。

対象施設及び実施時期については次のとおりとする。

| 対象施設   | 設備概要     | 個数  | 点検種別/実施時期               |
|--------|----------|-----|-------------------------|
| 展望台    | 自動火災報知設備 | 1台  | 総合点検 10月<br>機器点検 10月・3月 |
|        | 非常警報設備   | 1式  |                         |
|        | 誘導灯      | 13台 |                         |
|        | 屋内消火栓設備  | 1式  |                         |
|        | 非常電源設備   | 1式  |                         |
|        | 消火器      | 19本 |                         |
| 野外ステージ | 自動火災報知設備 | 1台  |                         |
|        | 誘導灯      | 8台  |                         |
|        | 消火器      | 12本 |                         |
| 山頂駅舎   | 誘導灯      | 1台  |                         |
|        | 消火器      | 4本  |                         |

(2) その他

ア 設備に応じた資格を有する者が点検を行うこと。

イ 作業日程は事前に市に連絡し、調整を行った上で実施すること。

ウ 作業実施後は、所轄の消防署及び長崎市に報告書を提出すること。

※ 展望台及び野外ステージについて、警備業務を再委託している場合は、作業前に各施設の警備業者に連絡すること。

### 2 その他

(1) 費用の負担

業務実施に必要な機材、薬剤、消耗品等については、消火器噴射点検後の消化剤の再充填費用等を含め、すべて受託者の負担とする。

点検結果が不良であったために発生する設備の修理、交換等の業務は含まない。



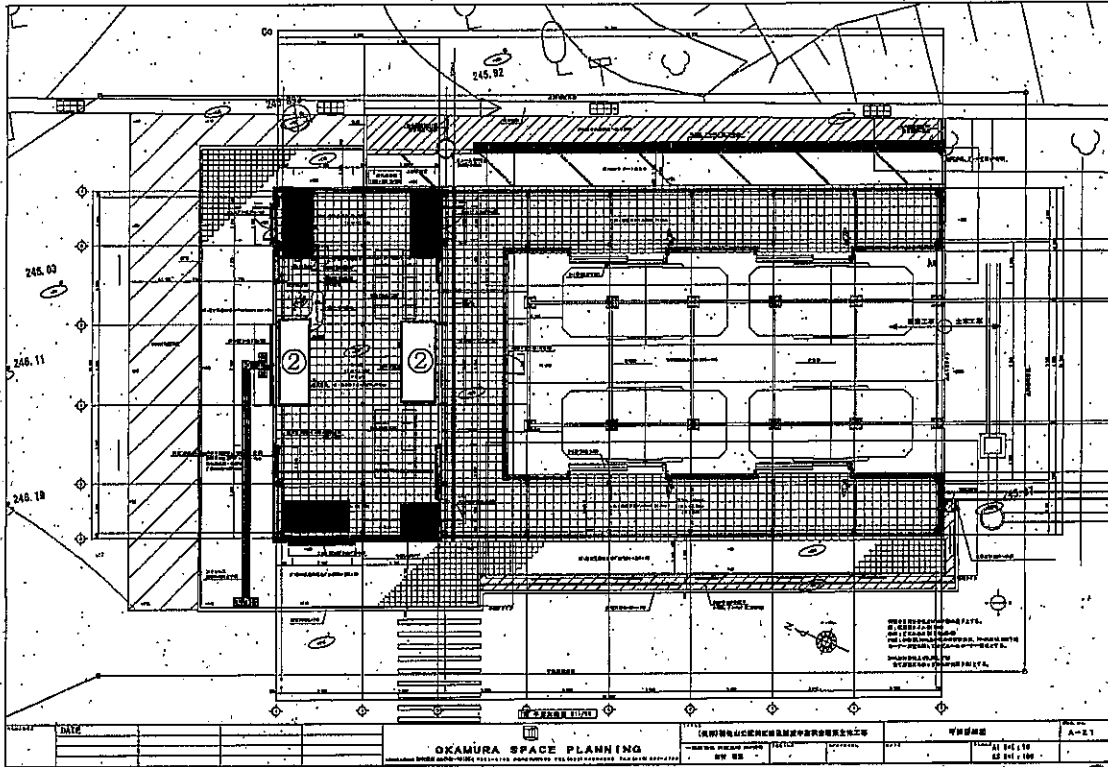
## 稲佐山公園 マット賃貸借 仕様書

1 借入物件 玄関用マット

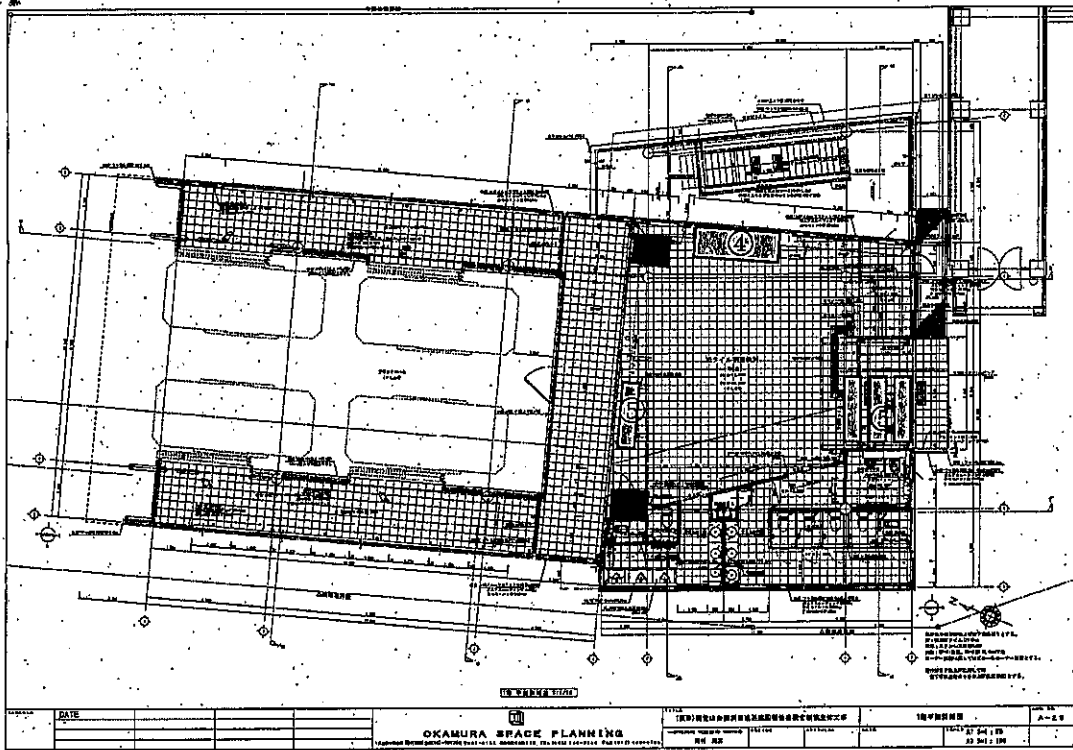
2 規格・数量等

| 設置場所  | 規格          | 数量  |
|---|-------------|-----|
| 展望台 1 階正面入口   | 150cm×180cm | 1 枚 |
| 展望台 1 階左側入口   | 75cm×90cm   | 1 枚 |
| 展望台 2 階外廊下入口  | 90cm×150cm  | 1 枚 |
| 展望台屋上エレベーター入口   | 90cm×150cm  | 1 枚 |
| 管理事務所入口   | 90cm×150cm  | 1 枚 |
| 中腹駅舎①   | 90cm×120cm  | 3 枚 |
| 中腹駅舎②   | 90cm×150cm  | 2 枚 |
| 中腹駅舎・山頂駅舎③  | 90cm×75cm   | 3 枚 |
| 山頂駅舎④   | 90cm×150cm  | 1 枚 |
| 山頂駅舎⑤   | 90cm×120cm  | 4 枚 |
| 備考  |             |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防庁が認定する防炎加工及び薬品加工されたマットを使用すること<br/>(規格は同程度とする。)</li> <li>・ 7 日間に 1 回交換すること</li> </ul> |             |     |

中腹駅舎



山頂駅舎



## 稲佐山公園 展望台エレベーター監視カメラ賃貸借 仕様書

- 1 借入物件 エレベーター用防犯カメラ装置一式
- 2 業務概要 エレベーター内の防犯のため、監視カメラを設置し、定期的に保守点検等を実施する。
- 3 業務内容
  - (1) 借入物件仕様
    - ア デジタル式の録画機能を有する機器であること
    - イ おおむね7日分以上の録画画像の蓄積が可能であること。
  - (2) 点検等
    - ア 6か月に1回、機器の外観、機能及び画像の点検を行い、機器が正常な機能を保つよう機器の清掃等必要な措置を講じること。
    - イ 録画装置のバックアップ用電池の使用推奨期間が経過する前に交換を行なうこと。
    - ウ 部品の消耗等の理由により機器が故障した場合には、機器の修理及び部品の交換を行うこととし、修理期間中については代品を設置して対応すること。
    - エ 録画した画像を確認する場合及び他の記録媒体に録画する場合には、必要な機器を用意し、現地立会いを行なうこと。
  - (3) 機器等の設置

業務上必要な機器及びこれに付帯する一切の設備は受託者の負担において設置、撤去を行うとともに、適切に保守、点検を実施し、機器の作動に支障のない状態に保つこと。

## 稲佐山公園 野外ステージ舞台関係業務 仕様書

### 1 業務概要

稲佐山公園野外ステージの舞台・照明・音響等に係る機器類の操作及び点検を実施し、施設の円滑な管理・運営を行う。

### 2 業務従事者の資格等

業務従事者の資格経験等については、次のとおりとする。

| 種別  | 種別の説明（いずれか1つに該当する者）   |
|-----|---|
| 監督者 | 1 照明技術者技能検定2級以上の免状又は舞台機構調整士2級以上の免状いずれか一の免状を保持している者で、10年以上舞台関係業務に従事した経験のある者<br>2 前号に規定する者と同等以上の技能を有する者                 |
| 補助者 | 1 照明技術者技能検定2級以上の免状又は舞台機構調整士2級以上の免状いずれか一の免状を保持している者<br>2 5年以上舞台関係業務に従事した経験のある者<br>3 前2号に規定するものと同等の舞台関係業務の経験を有すると認められる者 |

### 3 業務内容

ア ステージ利用時の立会及び開錠、施錠

イ ステージ利用者との打ち合わせ（必要な場合のみ）

ウ ステージ利用者の案内、指導

エ ステージの舞台・照明・音響等に係る機器類の操作及び月1回以上の日常的点検（機器類の点検のうち、特殊な技術を要するものやピアノの調律等の業務は除く）

オ ステージの器具・備品類の貸出、返却

カ 長期にわたりリハーサル室以外の利用が無い場合におけるステージの簡易な清掃その他、ステージの円滑な管理・運営に必要な業務

### 4 業務を要する日・時間

・原則としてステージの利用がある日、設備機器の保守点検、工事等による立会を行う必要が

ある日のみ業務を行う。

- ・原則として午前8時から午後10時までの間に行う。ただし、行事の内容によって、午後10時以降の利用がある場合は、業務を要する時間を延長するものとする。

## 5 業務従事者の配置

本業務を遂行するため、常に長崎市と緊密な連携を図り、利用者へのサービス水準が低下することがないように十分留意すること。

各行事別の人員配置の目安は次のとおりとする。2名以上の場合は必ず監督者を配置すること。

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| ア 行事1（舞台使用、照明・音響操作、備品貸出）    | 3名 |
| イ 行事2（舞台使用、備品貸出〔照明・音響操作なし〕） | 2名 |
| ウ リハーサル室のみ利用                | 1名 |
| エ 保守点検立会                    | 2名 |
| オ 機器点検等                     | 2名 |

## 6 業務の報告等

- (1) ステージの器具・備品類のうち、有料貸出品の貸出を行った場合には、規定の書式にて報告すること。
- (2) 施設・装置・備品等に故障、破損等を発見した場合は、速やかに連絡すること。

## 7 その他

受注者は施設の運営上必要と認める業務で、契約上合理的な範囲内のものについて、この仕様書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施するものとする。

## 稲佐山公園 野外ステージ舞台照明設備保守点検業務 仕様書

1. 業務回数 年1回

### 2 点検方法

- (1) 専門的な知識・経験のある技術者が設備の保守点検業務を行うこと。
- (2) 本仕様書に記載なき事項でも、安全かつ良好な機能を完全に維持するために必要と認められる保守・補修は、監督職員と協議の上行うこと。
- (3) 点検中は周囲の安全を確保し第三者災害の防止に努めるとともに、利用者の支障にならないように配慮すること。特にステージ上の安全確保に努めること。

### 3 点検内容

- (1) 主幹盤、各種分岐盤  
主幹開閉器、電磁開閉器、負荷開閉器、各端子増締め等の点検、調整、整備、清掃
- (2) サイリスター調光器盤  
サイリスター調光器盤等の点検、調整、整備、清掃  
調光器出力特性測定、絶縁抵抗測定、負荷端子増締め 等
- (3) 照明調光操作盤  
マスター、クロス、グループフェーダー等の動作確認、調整、清掃  
フェーダー出力レベル測定、各信号波形測定、各直流電流測定
- (4) 舞台負荷設備  
照明（吊物上）、各配線、ボアダーケーブル、各端子増締め等の点検、調整、整備、清掃
- (5) その他  
保守点検に要する部品等は受注者の負担とする。

## 稲佐山公園 野外ステージ吊物保守点検業務 仕様書

1 業務回数 年1回

### 2 点検方法

- (1) 専門的な知識・経験のある技術者が設備の保守点検業務を行うこと。
- (2) 本仕様書に記載なき事項でも、安全かつ良好な機能を完全に維持するために必要と認められる保守・補修は、監督職員と協議の上行うこと。
- (3) 点検中は周囲の安全を確保し第三者災害の防止に努めるとともに、利用者の支障にならないように配慮すること。特にステージ上の安全確保に努めること。

### 3 点検内容

- (1) 駆動機構  
電動機、ブレーキ、減速機、電動機械、ラックギア機構、スクリュー機構、ワイヤーロープ機構、チェーン機構、レバー機構、摩擦ローラ機構、ロック機構 等
- (2) 構造部  
ガイドレール、ガイドジャーラー、車、輪、舞台鉄骨、支持鉄骨、基礎アンカー 等
- (3) 吊物関係  
バトン、吊、枠、反射板装置、諸幕 等
- (4) 油圧関係  
油圧ユニット、ブランジャ、配管ホース、清掃給油 等
- (5) 電気関係  
制御盤、操作盤、信号表示、リミットスイッチ、集電器・配線、電流値、抵抗値 等
- (6) その他  
保守点検に要する部品等は受注者の負担とする。

## 稲佐山公園 野外ステージ音響設備保守点検業務 仕様書

1 業務回数 年1回

### 2 点検方法

- (1) 専門的な知識・経験のある技術者が設備の保守点検業務を行うこと。
- (2) 本仕様書に記載なき事項でも、安全かつ良好な機能を完全に維持するために必要と認められる保守・補修は、監督職員と協議の上行うこと。
- (3) 点検中は周囲の安全を確保し第三者災害の防止に努めるとともに、利用者の支障にならないように配慮すること。特にステージ上の安全確保に努めること。

### 3 点検内容

下記項目の点検、調整、整備、清掃

#### (1) 音声調整機器

イコライザー、レベル計、押しボタンスイッチ 等

#### (2) 入出力機器（2F 調光室）

入出力ジャック 等

#### (3) 入出力機器（ステージ）

フロアコンセント（4箇所） 等

#### (4) 電力増幅機器

電源電圧ランプ、イコライザー 等

#### (5) 効果機器

ワイヤレスマイク、カセットデッキ、CD プレーヤー、モニタースピーカー 等

#### (6) その他

保守点検に要する部品等は受注者の負担とする。



## 稲佐山公園 芝生管理業務 仕様書

## 1 業務対象

| 名称 | 規格     | 面積                    | 場所                   |
|----|--------|-----------------------|----------------------|
| 芝生 | 野芝・高麗芝 | 17,000 m <sup>2</sup> | 野外ステージ前広場、遊具広場、草スキー場 |

## 2 業務内容

## (1) 刈り込み

ア 芝生敷地内にある施設等を損傷しないように注意し、刈りむら・刈り残しの無いように均一に刈り込む。

イ 刈り込み高は、市と協議する。

ウ 刈り取った芝は、集積し、まとめて廃棄物処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。

エ 刈り込み回数は年7回とする。(5月から11月まで1回/月)

## (2) 施肥

ア 所定の施肥量を芝生面にむらにならないように均一に散布する。

イ 施肥回数は年1回とする。

## (3) 除草

ア 芝生をいためないように除草ホークなどを用いて根より丁寧に抜き取る。

イ 抜き取った雑草は、集積し、まとめて廃棄物処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

ウ 除草回数は月1回とする。

## (4) 目土散布

ア 植物の根、瓦礫、赤土等がなく、ふるい分けした目土用土を用いる。

イ 指定の厚さにむらなく均一に十分すり込み、芝生面に不陸がある場合は修正を勘案しながら行う。

ウ 散布の回数は年1回とする。

## (5) 補植・養生

破損している個所については、芝生の補植・養生を行う。

## (6) 灌水

必要に応じて、灌水を行う。

(7) 病虫害防除

- ア 薬剤に関しては、農薬取締法などの農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。また、利用者の状況に考慮しながら作業すること。
- イ 散布量は、指定の濃度に正確に希釈したものを、枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布すること。
- ウ 散布の際は、隣接家屋、住民、公園利用者及び池や飼育動物等に対する安全を確認すること。
- エ 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施すること。
- オ 作業範囲を明確にし、バリケードやロープで囲い、作業関係者以外の立ち入りを禁止すること。
- カ 病虫害防除は、発生時にその都度行うこと。

## 稲佐山公園 野外ステージピアノ調律業務 仕様書

### 1 業務内容

野外ステージのグランドピアノの調律、調整を行い、正確な機能の保持を図ること。

### 2 点検方法

- (1) 調律資格のある技術者が業務を行うこと。
- (2) 本仕様書に記載なき事項でも良好な機能を完全に維持するために必要と認められる保守、補修は市と協議の上で行うこと。
- (3) 保守点検に要する部品等は受注者の負担とする。

## 稲佐山公園 展望台駐車場ゲートシステム管理業務 仕様書

### 1 業務対象 展望台駐車場出入口

### 2 業務内容

受注者は以下の業務を実施するものとする。

- (1) 稲佐山公園展望台駐車場ゲートシステムの不具合等に常時対応できる体制をとること。
- (2) 利用者から不具合等に関する連絡を受けたときは、当該不具合解消のため、利用者に対して的確な指導を行うこと。
- (3) (2)において、当該不具合が解消に至らないときは、現地へ出向き、当該不具合の解消作業を行うこと。
- (4) 設備故障等が生じた場合は、速やかに必要な措置を講じること。
- (5) 駐車場の利用状況に関する情報を常時インターネット上で表示すること。

### 3 その他

- (1) 業務上必要な機器及び業務に係る一切の費用については受注者が負担すること。感熱磁気駐車券及び感熱磁気ロール紙サービス券の購入も委託料において負担すること。ただし、次の場合の修理、調整に係る費用は含まないものとする。
  - ア 天災・地変・火災による故障
  - イ 指定の技術者によらない不当な修理又は改造による故障
  - ウ 利用者の誤使用・過失による故障
  - エ 本市の都合により行う工事又は設備の移設、改修
- (2) 不具合等が解消しないときは、速やかに報告すること。
- (3) その他、当該業務の遂行に必要な事項で、契約書及び仕様書に定めのないものについては、発注者と受注者で協議し決定することとする。

## 稲佐山公園 交通整理業務 仕様書

1 業務場所 中腹駐車場、展望台駐車場、スロープカー駅舎及びゲート周辺

2 業務時間 18時～22時（スロープカーの運行時間）  
※年末年始の展望台等業務は別紙1の時間帯

### 3 業務内容

中腹駐車場、展望台駐車場、スロープカー駅舎及びゲート周辺における交通混雑を予防するとともに、混雑発生に伴う車両及び通行人による事故を防止するため交通整理を行う。各配置場所における業務内容は「別紙1」による。

(1) 土日祝 9人体制

(2) 繁忙期 14人体制（スロープカー駅舎等に追加で5名を配置する。）

※1 上記(1)、(2)の期間はタクシー規制を行う。

※2 繁忙期は41日とする。

・ゴールデンウィーク10日、お盆5日、シルバーウィーク4日、年末年始7日、ランタンフェスティバル15日

### 4 その他

- ・本業務は、警備業法第二条第二項の警備業務とする。
- ・受注者は、警備業法第四条の規定に基づき、都道府県公安委員会の警備業務の認定を受けていること。
- ・受注者は、施設の運営上必要と認める業務で、契約上合理的な範囲内のものについて、この仕様書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施するものとする。

## 各配置場所における業務

## 1 事前準備

- (1) 満車時の案内板を中腹駐車場の満車時に使用するため、設置場所Aに準備しておく。
- (2) スロープカー運行案内板を、設置場所B、C、Dの3か所に設置する。

## 2 人員体制

- (1) 土日祝日 配置場所①に2名、②～⑧に各1名配置する。(計9名)
- (2) 繁忙期 配置場所①、⑨に2名、②～⑧、⑩～⑫に各1名、配置する。(計14名)  
※年末年始(12/31～1/1)の展望台等業務(下記3⑬)においては、新たに配置場所⑬に2名配置する。

## 3 配置場所

## ① 青レーン入口

- (1) 展望台駐車場に向かう車両のうち、タクシー、身障者同乗車両、マイクロバスのみを青レーンに誘導、許可車両はゲート出口に誘導し、その他の一般車両はすべて中腹駐車場へ誘導する。
- (2) 説明を求められた場合、次のことについて適宜案内する。
  - ・混雑緩和のため、一般車の展望台駐車場への乗り入れは御遠慮いただいていること。
  - ・中腹駐車場から展望台までは、スロープカーが15分間隔で運行していること。
  - ・中腹駐車場より展望台まで、徒歩1.5分～2.0分であること。

## ② ゲート～緊急時通行カード挿入機～ロータリー付近

- (1) 青レーン以外から車両が進入してきた場合
  - ・許可車両は、緊急時通行カード挿入機を操作し、出口部分から進入させ、許可車両の進入時は、出庫しようとする車両を優先させる。また、無線機器にて、展望台駐車場に向かった許可車両の特徴を、配置場所「③ 展望台駐車場」の整理員に連絡する。
  - ・一般車両は、中腹駐車場に誘導する。
- (2) 車両の運転手より説明を求められた場合、「配置場所①(2)」を適宜案内する。  
※ゲート機器に異常が生じた場合は、出口側に設置してあるインターホンにより、「コールセンター」に状況を報告し復旧対応を依頼する。

### ③ 展望台駐車場

- (1) 光のトンネルからの観光客等の歩行者の安全確保及び、マイクロバス等の乗降客の安全確保及び整理を行う。
- (2) マイクロバス等のUターン場所の確保を行う。
- (3) 無線機器にて、他の配置場所の整理員への展望台駐車場の空車状況等の連絡調整を行う。

### ④ 青レーン中間部入口～交差点付近

- (1) スロープカー運行終了20分前までは、状況をみながら配置場所①または配置場所②の業務を行う。
- (2) スロープカー最終便出発を確認したら、配置場所①及び配置場所②の整理員と連携しながら一般車両へのゲートの開放を行う。

### ⑤ 城山台方面からの中腹駐車場入口前

城山台方面からきた車両は一旦停止させ、展望台駐車場に向かうかどうかの確認を行い誘導する。

- (1) 展望台駐車場に向かう車両には、「3 配置場所①(2)」を適宜案内し、中腹駐車場へ誘導する。
- (2) 許可車両は、ゲート出口に誘導する。
- (3) その他の車両は、そのまま通行するよう誘導する。

### ⑥ 中腹駐車場内入口

- (1) 駐車場に入場してきた車両を一旦停止させ、次の内容を確認し適宜誘導する。
  - ・スロープカー利用又は中腹駐車場での待機
  - ・中腹駐車場に駐車して展望台への徒歩又は公園利用
- (2) 無線機器を使用し、中腹駐車場の空き状況を「配置場所⑦」の整理員と逐次連絡を取る。
- (3) 駐車場が満車になった場合
  - ・進入しようとする車両を旭大橋方面もしくは城山方面に誘導する。
  - ・満車時案内板を、中腹駐車場入口に設置する。

### ⑦ 中腹駐車場内部

- (1) 中腹駐車場に入ってきた車を空きスペースに誘導する。
- (2) 無線機器を使用し、中腹駐車場の空き状況を「配置場所⑥」の整理員と逐次連絡を取る。
- (3) 中腹駐車場が満車で空きがなくなった場合は、「配置場所⑥」の整理員へ連絡を行い、

満車の看板を設置するよう連絡する。

(4) マイクロバス等の入場はバス専用駐車場に誘導する。

⑧ 横断歩道付近

許可車両進入時、山頂から来る車両の整理及び歩行者の安全確保を行う。

⑨ スロープカー乗り場（中腹駅） ※繁忙期対応

乗り場までの観光客等の歩行者の安全確保及びスロープカー利用者の整理を行う。

⑩ スロープカーバス駐車場付近（中腹駅） ※繁忙期対応

シャトルバスを専用駐車場に誘導し、乗車客の安全確保及び交通整理を行う。

⑪ スロープカー乗り場（山頂駅） ※繁忙期対応

(1) ロープウェイ乗車客、スロープカー乗車客の行列をそれぞれの駅舎に誘導する。

(2) 乗車客の行列が光のトンネルを超えて展望駐車場側まで伸びた場合は、展望駐車場のタクシー等の通行に支障のないようにパーテーションを用いて誘導する。

(3) ロープウェイ降車客、スロープカー降車客を展望台に誘導する。

⑫ 展望台入口 ※繁忙期対応

展望台利用者の交通整理、雑踏整理及び、バス、タクシー等の誘導を行う。

⑬ 展望台 ※年末年始対応

(1) 年末年始の交通整理、雑踏整理等のため、以下の表により業務を行う。

| 時間                | 場所        | 人員 | 業務内容                       |
|-------------------|-----------|----|----------------------------|
| 12月31日 午後8時～      | 展望台駐車場    | 1名 | 交通整理・雑踏整理                  |
| 1月1日 午前6時         | 展望台駐車場ゲート | 1名 | 交通整理、満車時中腹駐車場への誘導          |
| 1月1日<br>午前6時～午前8時 | 展望台（主に屋上） | 2名 | 雑踏整理<br>注意事項の呼びかけ（「足元注意」等） |



(2) 1月1日に次のとおり写真撮影を行う。

| 撮影時間                | 場所                |
|---------------------|-------------------|
| 午前6時及び午前8時          | 展望台駐車場及び中腹駐車場     |
| 午前6時、午前7時、午前8時及び日の出 | 展望台（入口前、1階、2階、屋上） |

#### 4 その他

マイクロバスは、展望台駐車場での駐車ができないため送迎のみの扱いとなり、乗客を展望台駐車場下車させ一旦下山し、中腹駐車場で待機して再度展望台に迎えに行くよう案内する。

また、乗客を展望台駐車場下車させたマイクロバスは、中腹駐車場のいつでも出庫できる場所に誘導する。

交通整理予定表（令和2年（2020年））

4月 土日祝8. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

5月 土日祝8. 繁忙期7

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

6月 土日祝8

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

7月 土日祝9

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

8月 土日祝9. 繁忙期5

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

9月 土日祝6. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

10月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    |    |    |    |    |    |    |

11月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

12月 土日祝8. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

1月 土日祝9. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

2月 土日祝5. 繁忙期15

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

3月 土日祝8

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

※土日祝：100日×9人=900人 ※繁忙期：41日×14人=574人

交通整理予定表 (令和3年(2021年))

4月 土日祝8. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

5月 土日祝8. 繁忙期7

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

6月 土日祝8

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

7月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

8月 土日祝7. 繁忙期5

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

9月 土日祝7. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

10月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

11月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

12月 土日祝8. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

1月 土日祝9. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

2月 土日祝5. 繁忙期15

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

3月 土日祝9

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

※土日祝：100日×9人=900人 ※繁忙期：41日×14人=574人

交通整理予定表（令和4年（2022年））

4月 土日祝8: 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|    |    |    |    |    |    |    |

5月 土日祝7: 繁忙期7

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

6月 土日祝8

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

7月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

8月 土日祝6: 繁忙期5

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

9月 土日祝7: 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

10月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

11月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

12月 土日祝8: 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|    |    |    |    |    |    |    |

1月 土日祝9: 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

2月 土日祝5: 繁忙期15

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 |    |    |    |    |

3月 土日祝9

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

※土日祝：99日×9人=891人 ※繁忙期：41日×14人=574人

ランタンフェスティバルの日程は未定

交通整理予定表（令和5年（2023年））

4月 土日祝8. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

5月 土日祝6. 繁忙期7

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

6月 土日祝8

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

7月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

8月 土日祝6. 繁忙期5

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

9月 土日祝8. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|    |    |    |    |    |    |    |

10月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

11月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

12月 土日祝8. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

1月 土日祝9. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

2月 土日祝5. 繁忙期15

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

3月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

※土日祝：100日×9人=900人 ※繁忙期：41日×14人=574人 ランタン未定



交通整理予定表（令和6年（2024年））

4月 土日祝7. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

5月 土日祝6. 繁忙期7

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

6月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

7月 土日祝9

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

8月 土日祝8. 繁忙期5

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

9月 土日祝8. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 |    |    |    |    |    |

10月 土日祝9

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

11月 土日祝10

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

12月 土日祝7. 繁忙期4

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

1月 土日祝9. 繁忙期3

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

2月 土日祝4. 繁忙期15

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

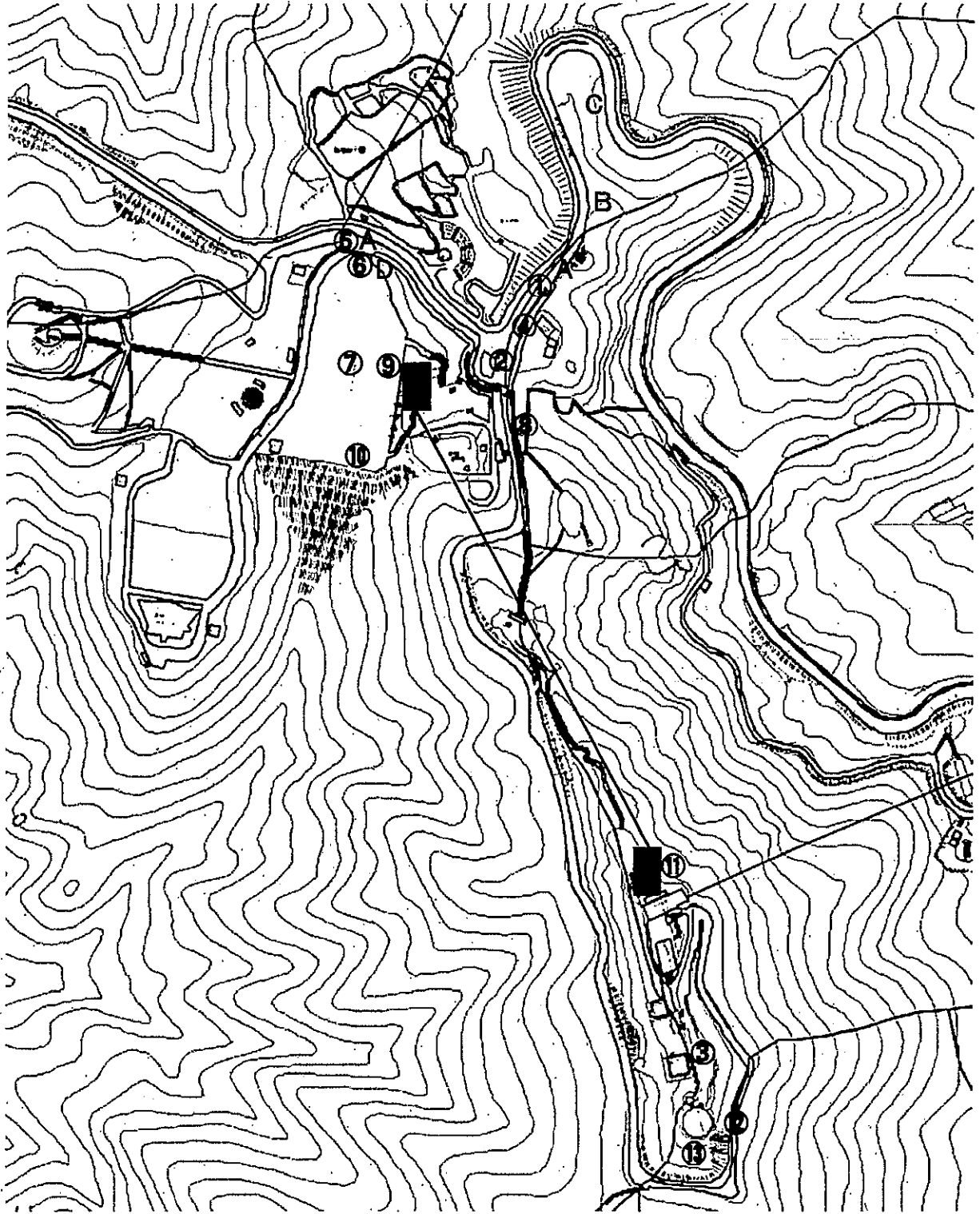
3月 土日祝11

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

※土日祝：98日×9人=882人 ※繁忙期：41日×14人=574人

ランタンフェスティバルの日程は未定

【交通整理員 配置場所】



## 稲佐山公園 ドッグラン関係業務 仕様書

1 業務対象 ドッグラン 面積 2,200 m<sup>2</sup>

2 業務回数

(ア) 点検及び利用状況調査 1日2回

(イ) 新規登録受付業務 (随時)

3 業務目的

(ア) 施設・設備を定期的に保守点検することにより、破損箇所、不具合を早期発見し、かつ、対応することにより、適切な施設維持管理を行うこと。

(イ) 利用者から新規登録の申請があった際は、稲佐山公園ドッグラン利用登録申請書兼誓約書等の必要書類を確認後、許可証を発行すること。

4 業務内容

(1) 施設内のフェンス、蛇口、錠等不具合がないか点検を行うこと。

(2) 点検時に発見された不具合事項は、点検表に記録し、処理内容、処理日を記録すること。

(3) 点検と併せて、利用状況についても記録を行うこと。

(4) 利用者間のトラブルについては、利用者同士で解決するよう促す。



## 稲佐山公園 噴水池清掃管理業務 仕様書

1 業務対象 遊具広場内 池、噴水設備

2 業務回数 年3回 (実施時期〔目安〕:GW前、夏休み前、年末)

3 業務内容

- (1) 沈殿物、周囲の壁面等の汚れに対し、水を抜いた状態で清掃を行うこと。
- (2) 水質の状態が悪い場合は、水を入れ替えること。
- (3) ゴミ等の浮遊物・沈殿物が見受けられるときは、除去を行うこと。
- (4) 特に、噴水用ポンプ等に詰まり等の生じないように、集塵機内のゴミを取り除くこと。
- (5) 回収物については、適切に処理すること。
- (6) 噴水設備について、雨天時や強風時においては、通常の自動運転の設定を止め、作動可能な状況になったら自動運転に戻すこと。

## 稲佐山公園 空調機器保守点検業務 仕様書

- 1 業務対象 展望台、野外ステージ、中腹駅舎、山頂駅舎の空調機器
- 2 業務回数 年1回
- 3 業務内容  
各空調機器について点検作業を行い、記録表を地域整備1課に提出すること。
- 4 主な点検項目  
フィルターダクト、フィルター、空調機吸込み口、空調機吸込みフィルター、加湿器、  
給気ファン、空調機系統 等
- 5 その他
  - (1) 作業を行うにあたり、フロン排出抑制法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法規を厳守し、また、環境衛生上の諸注意に留意して実施すること。
  - (2) 不適切な使用により機能障害が生じた場合の修理代・改修工事代は、すべて発注者（指定管理者）の負担とする。
  - (3) 発注者は、必要があるときはこの契約の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができることとし、この場合において、受注者に損害を与えたときは、その損害の賠償について、協議のうえ定めるものとする。

## 稲佐山公園 自動ドア保守点検業務 仕様書

### 1 業務対象

(1) 中腹駅舎 1箇所

- ・(株)建鋼社製 スリムウォール
- ・ナブコ製 エンジン装置

(2) 山頂駅舎 2箇所

※令和元年8月の時点で製品名が確定していない。次項の図面のとおり物を発注予定。

### 2 業務回数 年1回

### 3 業務内容

自動ドアの機能を常に良好な状態にし、故障等を未然に防止することを目的とする。

- (1) 装置の異常の有無の点検
- (2) 扉の開閉速度及びクッションの調整
- (3) 装置の電気回路の点検
- (4) 各部のビス・ボルト・ナット等の締め直し
- (5) オイル、潤滑油の点検及び補充

### 4 その他 仕様書に定めのないものについては、双方協議のうえ決定する。



## 稲佐山公園 時刻表等モニター保守点検業務 仕様書

1 業務対象 中腹駅舎・山頂駅舎にそれぞれ設置する時刻表等モニター

2 業務回数 月1回

3 業務内容

時刻表等モニター2台が常に良好な状態で稼働し、故障等を未然に防止することを目的とする。  
モニターに発車時刻に連動した時刻表や料金表を表示しているものにおいて、下の動作が正常に稼働するか点検を行う。

(1) 動作条件

ア インターネット接続にて正確な現在時刻を取得している。

イ 定刻表示モニターは拡張モードにより表示する。

ウ 中腹駅、山頂駅の管理用PC各1台にインストールされていて、2台のPCは独立して動作する。(LANでの接続ではない)

エ (2)(3)に示すAページを30秒表示した後、Bページを10秒表示する。以降はこの繰り返し。

(2) 定刻表示WEBページ(Aページ)

現在時刻を参照し、次の発車時刻とその次の発車時刻を表示する。

ア のりば(①番、②番)の表示

イ 発車5分前～発車時刻まで、「改札中」を表示

ウ 最終便のときは「最終便」を表示

エ 運行間隔の表示

オ 上り最終、下り最終時刻の表示

カ 現在日時の表示

キ お知らせ(テキストが右→左方向へ流れる)

この部分は画面上の隠しボタンをクリックすることで、あらかじめ登録してあるテキスト文を変更できる。

Aページ 画面イメージ (レイアウトはサンプル)

|   |                                   |                                 |
|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| 次の発車は <small>NEXT DEPARTURE</small>                     |                                   | 8/20 <b>21:16</b>               |
| <b>21:20</b>  | ①番のりば<br><small>PLATHOME①</small> | 改札中<br><small>CHECK IN</small>  |
| <b>21:40</b>  | ②番のりば<br><small>PLATHOME②</small> | 最終便<br><small>LAST TRIP</small> |
| 現在20分間隔で運行中<br><small>SERVICE FREQUENCIES 20min</small> |                                   | 上り最終21:40 下り最終22:00             |
| <お知らせ> 8/1~8/30まで展望台1階ホールで〇〇〇イベント開催中!.....              |                                   |                                 |

(3) 料金表ページ (Bページ)

| スロープカー 運賃 |      |      |               |      |
|-----------|------|------|---------------|------|
| 料金表       | 個人   |      | 団体<br>(15人以上) |      |
|           | 往復   | 片道   | 往復            | 片道   |
| 大人        | 500円 | 300円 | 400円          | 240円 |
| 中・高校生     | 370円 | 220円 | 290円          | 170円 |
| 小学生・幼児    | 250円 | 150円 | 200円          | 120円 |

- ・1歳未満の乳児は無料です。
- ・個人の方は、券売機で乗車券をお買い求めください。
- ・団体乗車券は、窓口でお買い求めください。

## 稲佐山公園 レール保守点検業務 仕様書

### 1. 業務目的

長崎稲佐山公園スロープカーの運行を安全に行うために、レールの保守点検を行うもの。

### 2. 業務回数

- ・ 定期点検 年5回
- ・ 年次点検 年1回

### 3. 点検内容

- (1) 構造部関係点検整備
- (2) 軌道関係点検整備
- (3) 駆動装置及び伝動装置点検整備
- (4) 安全装置点検調整
- (5) 車体点検整備
- (6) 電気設備点検整備
- (7) その他設備点検整備

### 4. 消耗品の交換

- (1) トロリーシュー
- (2) オイル
- (3) グリース等雑品

## 稲佐山公園 廃棄物処理業務 仕様書

## 1 一般廃棄物業務対象

| 箇所            | 対象             | 数量 (m <sup>3</sup> ) |
|---------------|----------------|----------------------|
| 稲佐山方面車道       | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 80.0                 |
| 稲佐山方面歩道       | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 80.0                 |
| 展望台登山道        | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 40.0                 |
| ドッグラン広場及びその周辺 | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 65.0                 |
| ハナミズキ園        | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 25.0                 |
| つつじ園          | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 20.0                 |
| 草スキー場及びその周辺   | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 160.0                |
| 噴水・遊具広場及びその周辺 | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 50.0                 |
| 野外ステージ広場      | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 200.0                |
| 鉢巻山展望所及びその周辺  | 伐草材、伐採材 (枝葉・幹) | 70.0                 |

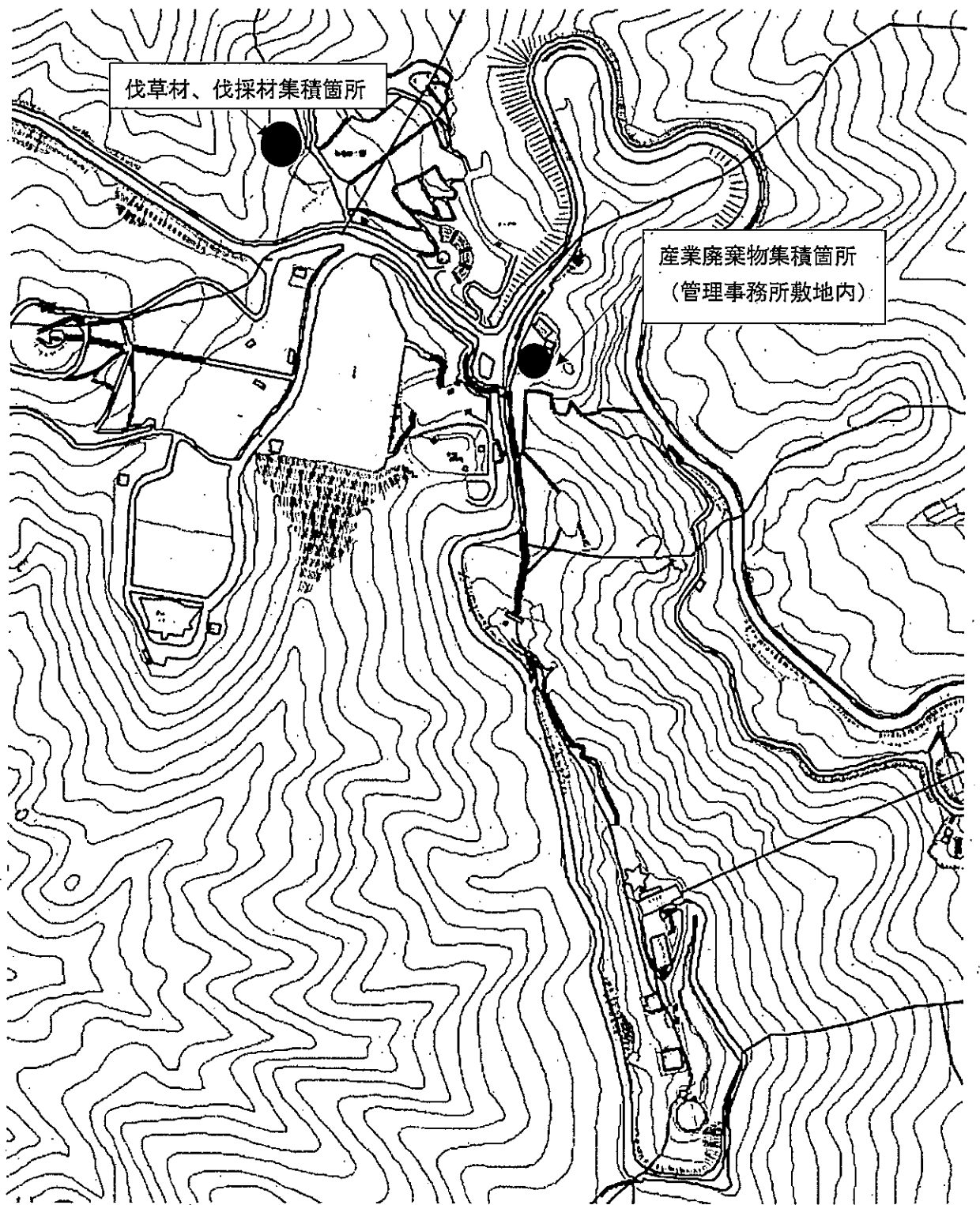
## 2 産業廃棄物業務対象

| 箇所               | 対象    | 数量 (m <sup>3</sup> ) |
|------------------|-------|----------------------|
| 管理事務所            | 産業廃棄物 | 101.8                |
| 展望台・展望台駐車場       | 産業廃棄物 | 1315.0               |
| 野外ステージ・野外ステージ前広場 | 産業廃棄物 | 10330.0              |
| 中腹駐車場            | 産業廃棄物 | 12500.0              |
| 噴水広場・遊具広場・鉢巻山展望台 | 産業廃棄物 | 4000.0               |
| 中腹駅舎・山頂駅舎        | 産業廃棄物 | 691.5                |

## 3 業務内容

伐草材、伐採材及び産業廃棄物は指定場所に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守し、適切に処理すること。





# 長崎ロープウェイ 指定管理者業務仕様書

## 1 施設の運営及び施設の維持管理に関する業務

長崎市文化観光部観光政策課

令和 元 年 9 月

## 施設の運営に関する業務

### 1 趣旨

本仕様書は、ロープウェイの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とします。

### 2 管理に関する基本的な考え方

ロープウェイの管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) ロープウェイは、本市が推進する夜景観光の拠点施設のひとつとして位置づけています。本施設を、観光の振興、地域の活性化及び市民の福祉の増進を図る場として積極的に活用することとする長崎市の基本的な運営方針に基づき、管理運営を行ってください。
- (2) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本としてください。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させてください。
- (4) 個人情報の保護を徹底してください。
- (5) 効率的な運営を行ってください。
- (6) 管理運営費の削減に努めてください。

### 3 指定期間等

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。

(指定期間中、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに、長崎市と細目を定める協定を締結するものとします。)

### 4 施設の概要

#### (1)所在地等

|      |  |       |        |        |        |
|------|--|-------|--------|--------|--------|
| 所在地  | 【淵神社駅】長崎市淵町8番1号(淵神社内)<br>【稲佐岳駅】長崎市稲佐町364番地 |       |        |        |        |
| 営業時間 | 9:00~22:00                                 |       |        |        |        |
| 運行間隔 | 9:00~18:00 1回/20分<br>18:00~22:00 1回/15分    |       |        |        |        |
| 利用料金 | 1 個人の利用における基準額(令和元年10月1日以降)                |       |        |        |        |
|      |  | 片道    |        | 往復     |        |
|      |  | 通常の料金 | 前売券の料金 | 通常の料金  | 前売券の料金 |
|      | 一般   | 730円  | 580円   | 1,250円 | 1,000円 |
|      | 高等学校または<br>中学校の生徒                          | 520円  | 410円   | 940円   | 750円   |
| 小児   | 410円                                       | 330円  | 620円   | 500円   |        |

|     |  |                        |
|-----|--|------------------------|
|     | 2 団体の利用に係る基準額  |                        |
|     | 区分   | 金額（1人につき）              |
|     | 15人以上100人未満  | 個人の通常の料金の100分の80に相当する額 |
|     | 100人以上   | 個人の通常の料金の100分の70に相当する額 |
| 駐車場 | 淵神社駅に自家用車15台分、バス2台分。<br>金・土・日・祝日は長崎ダイヤモンドスタッフ(株)の駐車場を借用している。 |                        |

## (2) 施設概要

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 【駅舎】     |                          |
| 淵神社駅舎    | 面積：494.03 m <sup>2</sup> |
| 稲佐岳駅舎    | 面積：606.77 m <sup>2</sup> |
| 【ロープウェイ】 |                          |
| 全長       | 1,090m                   |
| 高低差      | 298m                     |
| 最急勾配     | 26度                      |
| 搬器乗車定員   | 31名                      |
| 搬器積載重量   | 1,860kg                  |
| 運転速度     | 18km/h(5m/s)             |
| 索道種別     | 複線交走式普通索道(ゴンドラが交互に動く)    |
| 支索       | 直径52mm(メインロープ)           |
| 曳索       | 直径22mm(稲佐岳駅舎引き綱)         |
| 平衡索      | 直径20mm(淵神社駅舎引き綱)         |

## 5 法令等の遵守

ロープウェイの管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令を遵守してください。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) 長崎市索道施設条例、長崎市索道施設条例施行規則
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令
- (4) 個人情報保護に関する法律、長崎市個人情報保護条例
- (5) 消防法
- (6) 下水道法
- (7) 水道法
- (8) 電気事業法、電気事業法施行規則
- (9) 鉄道事業法、鉄道事業法施行規則

- (10) 長崎市索道施設安全管理規定
- (11) 複線交走式普通索道運転細則及び整備細則
- (12) 警備業法
- (13) 公安委員会規則
- (14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (15) 電波法
- (16) その他、業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守してください。

指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。

## 6 従業員の配置等について

### (1) 職員の配置

ロープウェイの管理における業務遂行にあたり、適格で健康な職員等を、必要な人数配置してください。

その他台風等により施設などに被災等の影響が予想され、臨時的に対応が必要な場合についても必要な人員を配置してください。

### (2) 統括責任者を1名配置してください。

### (3) 鉄道事業法に基づく安全統括管理者を1名配置してください。

### (4) 鉄道事業法に基づく索道技術管理者、索道技術管理員を配置してください。

(5) 業務ごとに必要な知識及び経験を有する者を配置し、指揮命令が統一できるようにしてください。また、専門的な資格、技術等を要する業務については、必ず当該資格者等を配置してください。

(6) 従業員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、ロープウェイの運営に支障がないように定めてください。

(7) 従業員は制服を着用し、利用者にいささかも不快感を与えることのない様、常に身だしなみに気を配るようにしてください。また、制服は、あらかじめ長崎市の承認を得てください。

(8) 従業員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施してください。

## 7 指定管理者が行う業務の範囲

### (1) 施設の運営に関する業務

#### ア 開・閉場に関する業務

(ア) 開場時刻までに各建物及び設備に異常のないことを確認の上、開場時刻に出入口の門扉を開けてください。

(イ) 建物内に入場者のいないことを確認の上、閉場時刻に出入口を閉めてください。

#### イ 施設の受付、案内に関する業務

(ア) ロープウェイの概要等の基本情報を把握し、来館者又は電話等の問い合わせに対応してください。

(イ) 各料金区分ごとに乗車券を作成し、料金の収受の際に交付してください。

(ウ) 来館者又は電話等による苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録してください。

#### ウ ロープウェイの運営に関する業務

(ア) 鉄道事業法等の関係法令を遵守し、適正な管理・運営を行ってください。

(イ) 運行については、安全統括管理者の指示のもと、長崎市索道施設安全管理規程、複線交走式普通索道運転細則及び整備細則に基づき実施してください。

(ウ) 異常事態に迅速に対応するため緊密な連絡体制を整備してください。

(エ) 利用者の安全性を確保するため、施設内及び利用者駐車場等における適正な誘導や警備員等の配置、安全確認などを行い、事故防止に努めてください。(駐車場関係業務：業務仕様書5、6)

#### エ 観光案内に関する業務

(ア) 長崎観光の基本情報を把握し、来館者又は電話等の問い合わせに対応してください。

#### オ 広告・宣伝・誘客等に関する業務

(ア) ロープウェイ利用者数の推移や観光動向などを分析し、広報宣伝や誘客などの利用者増対策を、積極的かつ継続的に取り組んでください。

(イ) 市や観光事業者、関係機関(長崎県観光連盟や長崎国際観光コンベンション協会等)とも連携を図りながら、宣伝・誘客活動を行ってください。

(ウ) さまざまな媒体(テレビ・インターネット・紙媒体など)の特性を把握し、効果的に活用した広告宣伝を行ってください。

(エ) ホームページを作成し、ロープウェイの概要等の紹介を行うとともに、定期的な更新作業を行い、最新の情報提供に努めてください。

(オ) リーフレットを4か国語(日本語、英語、中国語、韓国語)にて作成して駅舎に設置するとともに、市内の宿泊施設などに配布するなど、ロープウェイへの誘導を図るように協力体制の構築に努めてください。

(カ) 旅行代理店等に対し、旅行企画商品へのロープウェイの採用、修学旅行などの団体送客等を働きかけ、誘客に努めてください。

(キ) 主要な合同誘致活動などには積極的に参加し、県外からの誘客に努めてください。

#### カ 施設の利用料金の徴収に関する業務

(ア) 施設利用に係る料金は利用料金とし、指定管理者の収入とします。

(イ) 利用料金は、あらかじめ長崎市の承認を受けて定める基準に基づき、減免することができます。

(ウ) 釣り銭は必要に応じて準備し、利用者の便宜を図ってください。

#### キ その他の施設運営に関する業務

- (ア) 施設利用実績の統計事務
- (イ) 文書送達事務
- (ウ) 遺失物の届出に関する業務
- (エ) 旅行代理店等と送客契約に関する業務
- (オ) 索道事業に関連する団体等との連絡調整に関する業務

(2) 施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

- (ア) 適正な運営のため、施設及び設備の保守点検を行ってください。(業務仕様書2、7、8、9)
- (イ) ロープウェイの設備に関しては、安全統括管理者の指示のもと、必要な管理、整備、点検等を行ってください。
- (ウ) 整備細則に基づく始業点検・1月検査・3月検査・12月検査を行い、検査結果等を報告してください。

イ 施設及び設備の修繕に関する業務

- (ア) 来場者の安全の確保を図るため、1件あたり50万円未満の修繕は速やかに行ってください。

ウ 施設の清掃や樹木の剪定に関する業務

- (ア) 施設内及び利用者駐車場等のごみ拾いや清掃を行うなど、施設全体の美化に努めてください。
- (イ) 施設周辺の雑草の定期的な除草や、運行上支障となる樹木の枝等を定期的に剪定するなどし、景観の維持やロープウェイの安全運航ができるよう努めてください。(業務仕様書4)

エ 施設の警備に関する業務

- (ア) 開場時間中は、定期的に巡回するなど、利用者の安全に配慮し、事故防止に努めてください。
- (イ) 事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置に講じるほか、ただちに長崎市及び関係機関に連絡を取り対処してください。
- (ウ) 施設及び設備についても、異常がないか定期的に巡回をするなど確認を行ってください。
- (エ) 施設を閉場している時間帯は、機械警備により警備を行ってください。(業務仕様書1)

オ 施設から排出される産業廃棄物の処理に関する業務

- (ア) ロープウェイの設備から排出される、廃油、廃プラスチックなどの産業廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を遵守のうえ、適正に処分を行ってください。(業務仕様書3)

カ 備品類の管理・調達に関する業務

- (ア) 「11備品の取扱い」に記しています。

キ その他の維持管理に関する業務

- (ア) 維持管理に係る経費の支出に関すること。
- (イ) 維持管理に係る備品及び印刷物、消耗工具の調達・管理に関すること。
- (ウ) 台風等災害対策に関すること。
- (エ) 保守点検、工事等による立ち会いに関すること。

(3) 設置の目的のために必要な業務

ア 長崎市事業への協力

- (ア) 長崎市が行う行事等を実施する際は、事業が円滑に実施できるように協力をさせていただきます。

(4) その他の業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

イ 事業報告書の作成

ウ 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録(法定点検、施設点検等)の報告

エ 職員研修

オ 利用者等からの苦情への対応

8 業務報告

- (1) 指定管理者は、管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成し、長崎市が指定する期間保管し、求めがあったときは提出してください。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、翌月 5 日までに長崎市に報告してください。
- (3) 緊急事項については、ただちに長崎市に連絡するとともに適切な処置をとり、事故報告書を提出してください。

9 経費等

(1) 修繕料の支出

修繕料は、利用料金収入の中から、協定内に定める金額内で支出してください。なお、修繕料の支出の内訳を明らかにした精算書による実績報告を受け、精算するものとします。

(2) 事業報告

会計年度終了後、1 か月以内に事業の報告を行ってください。なお、収支報告については、収支計算書を提出してください。

(3) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行ってください。

(4) 立入検査について

長崎市は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととします。



## 10 保険

### (1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

### (2) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すべき事由による場合はこの限りではありません。

### (3) 保険の付保

長崎市は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。同保険の賠償責任保険の内容は次のアのとおりです。ただし、保険の対象は「賠償責任保険（身体賠償、財物賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象になりません。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業や、医療行為などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについても対象になりません。指定管理者は自らのリスクに対応し、次のイの保険及び必要に応じた保険に加入してください。

#### ア 指定管理者が対象となる「全国市長会市民総合賠償補償保険」の内容

| 施設賠償責任保険契約類型 |      | D型     |      |
|--------------|------|--------|------|
| てん補<br>限度額   | 身体賠償 | 1名につき  | 1億円  |
|              |      | 1事故につき | 10億円 |
|              | 財物賠償 | 1事故につき | 2千万円 |

#### イ 指定管理者が加入する保険（任意）

- ・ロープウェイ監視カメラ損害保険
- ・自動車損害保険

## 11 備品の取扱い

(1) 指定管理者は、長崎市の所有する備品等については、「長崎市会計規則」に定める備品台帳等を備えてその保管に係る備品等を整理し、購入及び廃棄等については、長崎市と協議するとともに異動について定期的に長崎市へ報告してください。

(2) 指定管理者は、長崎市が貸与する備品等において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達してください。

(3) 指定管理者は、(1)及び(2)に定めるもののほか、任意で自己費用により備品等を購入等することができます。この場合により購入等した備品等は、指定管理者の所有に帰属しますが、指定期間後は、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去してください。ただし、長崎市と指定管理者の協議において両者が合意した場合は、指定管理者は、長崎市の所有に引き継ぐことができます。

(4) 備品等の詳細の取り扱いについては、別途協定書において定めることとします。

## 1.2 業務実施上の注意事項

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してください。

- (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に、あるいは不利になる運営をしないでください。
- (2) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等がない場合は、長崎市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施してください。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、長崎市と協議を行ってください。
- (4) 消防法(昭和23年法律第186号)第8条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとします。
- (5) 市民の利便に資するため、運行時間、運休日の変更が必要であると市長が認めるときは、指定管理者は、その変更に伴い必要とされる業務を行ってください。
- (6) その他、仕様書に記載のない事項については、長崎市と協議を行ってください。
- (7) 指定期間中、年度ごとの予算については、長崎市の財政の状況等により金額が変更となる場合があります。

## 1.3 協議

この仕様書に規定するもののほか指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、長崎市と協議し、決定します。

## 業務仕様書一覧

| No. | 仕様書名                  | 業務回数                  |
|-----|-----------------------|-----------------------|
| 1   | 機械警備委託                | 月1回                   |
| 2   | 自家用電気工作物保安業務委託        | 月1回                   |
| 3   | 産業廃棄物処理業務委託           | 年間                    |
| 4   | 除草及び剪定等業務             | 3か年に1回程度              |
| 5   | 淵神社駅専用駐車場交通誘導・警備業務委託  | 1日1回                  |
| 6   | 稲佐岳駅及び稲佐岳駅周辺誘導案内・警備業務 | 1日1回                  |
| 7   | 消防設備等点検業務委託           | 年1回                   |
| 8   | 稲佐岳駅エレベーター保守点検等業務     | 3か月1回                 |
| 9   | 無線局定期検査申請業務委託         | 5年ごとに1回<br>(次回は令和5年度) |

## 長崎ロープウェイ 機械警備業務 仕様書

### 1 用語の定義

- (1) 「業務」とは、施設警備に当たることをいう。
- (2) 「施設警備」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、防止することをいう。
- (3) 「警備員」とは、警備業務に従事するものをいう。
- (4) 「機械警備」とは、施設に設置した警備業務用機械装置が感知した信号を基地局へ送信し、その受信により警備員が当該施設へ急行し、警備業務に当たることをいう。
- (5) 「基地局」とは、機械警備に係る受信装置の設置された施設をいう。

### 2 業務仕様

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、「長崎市施設維持管理業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)による。
- (2) 業務報告書の作成に当たっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き(最新版)」による。

### 3 対象業務

本仕様書の対象業務は、機械警備業務とする。

### 4 関係法令の遵守

本業務の実施にあたっては、警備業法、公安委員会規則及びその他諸法令を遵守し、本仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

### 5 履行場所 稲佐岳駅及び淵神社駅 (別紙図面参照)

### 6 業務条件【共通仕様書第3第3項】

履行場所の施設について、次の業務を行うものとする。

#### (1) 機械警備業務

##### ア 警備用機械装置配置

警備用機械装置は、火災、盗難、不法侵入の予防となるように配置すること。

##### イ 警備用機械装置の機能

警備用機械装置は、次の機能を有する未使用新品のものとする。

- ・建物外周部のドア、ガラス等の破損及び開閉を感知する機能
- ・施設内への侵入者を感知し、表示する機能
- ・火災発生を感知する機能
- ・機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能
- ・施設内各種設備警報盤と結線し異常を種類別に監視する機能

- ・警備の開始、解除の操作を行う機能
- ・基地局に異常等の信号を送信する機能
- ・一般公衆回線の断線を監視する機能
- ・一般公衆回線が使用中の場合、強制断線して警報信号を送信する機能

ウ 警備基準時間

警備用機器装置のセット時から解除時までとする。

6 業務の実施要領

- (1) 機械警備業務
- (2) 警備用機器の設置
  - ・警備対象施設の遠隔監視
  - ・緊急時の現場確認
  - ・施設管理担当者への連絡
  - ・基地局への連絡
  - ・警察署、消防署等への連絡

7 受注者の負担の範囲【共通仕様書第1第3項】

- (1) 業務の実施に必要な機器及びこれに付帯する設備一式は、指定管理者が設置するものとし、所有は指定管理者のものとする。また指定管理者は、履行期間終了後、設置している機器等を撤去し、原形に復旧すること。機器等の設置、撤去にあたっては、施設に影響を及ぼさないようにすること。
- (2) 工事費及び諸手続費は、指定管理者の負担とする。
- (3) 指定管理者は、警備用機器装置を常に良好な状態に維持し、毎日正常に作動しているか点検確認することとし、万一故障になった場合は、遅滞なく市へ報告するとともに、指定管理者の負担において修理するものとする。
- (4) 緊急出動料金及び保守点検費用(センサー電池交換含む)は、指定管理料に含むものとする。
- (5) 指定管理者が警備装置のセット及びリセットを行うカード等は、指定管理者の負担とする。
- (6) 指定管理者は、指定管理期間内若しくは同期間満了後に業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、本業務が円滑に行えるよう市が指定するものに対し業務の引き継ぎを行うものとし、その費用は指定管理者の負担とする。

8 業務関係図書

次の書類を作成し、定められた期日までに施設管理担当者へ提出する。

警備業務用機械装置の配置図面 (作業着手前まで)

9 業務の報告【共通仕様書第4第8項】

報告書等による報告期限(ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。)

10 業務責任者【共通仕様書第3第2項】

業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって通知する。

なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

※ 氏名 ※ 生年月日 ※ 経歴書

※ 業務に関する資格者証(写) ※ 受注者との雇用関係を証明する書類

11 緊急時等の措置

異常事態が発生した場合は、緊急要員をその情報を受信した時から25分以内に急行させ、速やかに臨機の措置を講じ事態拡大防止に努めること。

12 施設の鍵について

施設の鍵については、指定管理者へ預託するが、次のとおり取扱うものとする。

- ・ 厳重に保管する。
- ・ 複製しない。
- ・ 業務完了後に返却する。
- ・ 鍵の使用及び貸出は、施設管理担当者の指定方法により管理する。

13 損害賠償

指定管理者は、業務履行中に指定管理者の責めに帰すべき理由により市の所有する施設、設備及び第三者に損害を与えた場合は、そのすべてについて賠償責任を負うものとする。

## 長崎ロープウェイ 自家用電気工作物保安業務 仕様書

## 1 電気工作物の概要

|         |             |
|---------|-------------|
| 事業場の名称  | 長崎ロープウェイ    |
| 事業場の所在地 | 長崎市稲佐町364-1 |
| 受電設備容量  | 425kVA      |
| 受電電力    | 258kW       |
| 受電電圧    | 6,600V      |

## 2 業務内容

長崎ロープウェイに設置している自家用電気工作物の工事、維持及び運用が適正に行われるように当該電気工作物の保安管理業務を行う。

- (1) 月次点検：主として施設の運転中に行う点検、測定及び試験
- (2) 年次点検：主として施設の運転を停止して行う精密な点検、測定及び試験
- (3) 臨時点検：異常が発生した場合及び発生する恐れがある場合など、必要に応じて行う応急措置、事故原因の探求、再発防止の助言、点検、測定及び試験
- (4) 法令に基づく立入検査の立会
- (5) 電気工作物の設置又は変更工事の工事期間のうち、1か月以内を限度とした法令に基づく立入検査の立会

## 3 受注者の要件

電気事業法施行規則第52条の2の各号に規定する要件を満たすものであること。

## 長崎ロープウェイ 産業廃棄物処理業務 仕様書

1 業務対象場所 長崎ロープウェイ稲佐岳駅及び淵神社駅

2 業務内容

長崎ロープウェイの施設から排出される産業廃棄物を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守のうえ、収集、運搬及び処分を行う。

3 廃棄物の種類

- (1) グリス・廃灯油
- (2) 廃塩酸
- (3) 廃プラスチック類
- (4) 廃蛍光灯
- (5) その他

4 廃棄物の積替保管

収集・運搬の過程において、産業廃棄物の積替えは行わないこととする。

5 適正処理に必要な情報の管理

(1) 産業廃棄物の適正な処理のために必要な次の情報を、「廃棄物データシート」(環境省の「廃棄物情報の提供に関するガイドライン」(平成 18 年 3 月)を参照)の項目を参考に書面にて管理することとする。

ア 産業廃棄物の発生工程

イ 産業廃棄物の正常及び荷姿

ウ 腐敗、揮発等性状の変化に関する事項

エ 混合等により生ずる支障

オ 日本工業規格 C0950号に規定する含有マークが付された廃製品の場合には、含有マーク表示に関する事項

カ 石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その事項

キ その他取扱いの注意事項

(2) 指定管理期間中に、適正な処理及び事故防止並びに処理費用等の観点から、処理する産業廃棄物の性状等の変更があった場合は、その状況について書面にて記録することとする。

なお、性状等の変動幅は、製造工程又は産業廃棄物の発生工程の変化による性状の変更や腐敗等の変化、混入物の発生等の場合とする。

(3) 産業廃棄物の性状を記した書面を保管する容器等に表示することとする。



(4) 産業廃棄物のマニフェストの記載事項を正確にもれなく記載することとする。

## 長崎ロープウェイ 除草及び剪定等業務 仕様書

- 1 業務範囲 長崎ロープウェイ淵神社駅舎周辺及び第1鉄塔付近  
※位置は別紙 淵神社駅周辺写真のとおり
- 2 業務回数 概ね3か月に1回程度
- 3 業務内容
  - (1) 除草及び必要に応じて樹木の枝払いを行うこと。
  - (2) 低木間の除草は、手作業にて行うこと。
  - (3) 刈り取った草等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守のうえ処理すること。

## 長崎ロープウェイ 淵神社駅専用駐車場交通誘導・警備業務

### 仕様書

- 1 業務場所 長崎ロープウェイ淵神社駅専用駐車場施設  
位置は別紙 淵神社駅周辺写真のとおり
- 2 業務目的  
当該仕様に基づく業務は、駐車場とその周辺道路における混雑緩和を図り、通路の確保及び交通事故の防止を目的とする。
- 3 業務内容（交通誘導・警備内容）
  - (1) 業務場所及び周辺における混雑の緩和
  - (2) 駐車場又は臨時駐車場への案内
  - (3) ロープウェイ利用者への案内・誘導等
  - (4) タクシーの客待ち及び無断駐車防止
  - (5) 駐車車両の利用時間等の記録
  - (6) 無料循環バス及び無料循環バス利用者への案内・誘導等
  - (7) 不定期観光バスの利用報告
- 4 服装及び装備  
服装及び装備等に必要なものは、指定管理者の負担とする。なお、服装は会社が判明できるような服又は腕章等を着用すること。
- 5 教育訓練の順守  
指定管理者は、誘導・警備員に対し、当業務に対する教育訓練を行い、業務内容を遵守させるよう努めること。
- 6 その他
  - (1) 本業務は、警備業法第二条第二項の警備業務とする。
  - (2) 本業務を行うにあたり、警備業法第四条の規定に基づき、都道府県公安委員会の警備業務の認定を受けていること。
  - (3) 本業務を行うにあたり、施設の運営上必要と認める業務で、指定管理の協定上合理的な範囲内のものについて、この仕様書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施するものとする。

## 長崎ロープウェイ 稲佐岳駅及び稲佐岳駅周辺誘導案内・警備業務

### 仕様書

- 1 業務場所 長崎ロープウェイ稲佐岳駅及び稲佐岳駅周辺（長崎市稲佐町 364-1）  
位置は別紙図面稲佐岳駅のとおり
- 2 業務目的  
当該仕様に基づく業務は、長崎ロープウェイ稲佐岳駅と稲佐岳駅周辺における誘導・案内業務等を目的とする。
- 3 業務内容（交通誘導・警備内容）
  - (1) 業務場所及び周辺における混雑の緩和
  - (2) ロープウェイ利用者への案内・誘導等
  - (3) その他、業務遂行上必要となる業務
- 4 服装及び装備  
服装及び装備等に必要なものは、指定管理者の負担とする。なお、服装は会社が判明できるような服又は腕章等を着用すること。
- 5 教育訓練の順守  
指定管理者は、誘導・警備員に対し、当業務に対する教育訓練を行い、業務内容を遵守させるよう努めること。
- 6 その他
  - (1) 本業務は、警備業法第二条第二項の警備業務とする。
  - (2) 本業務を行うにあたり、警備業法第四条の規定に基づき、都道府県公安委員会の警備業務の認定を受けていること。
  - (3) 本業務を行うにあたり、施設の運営上必要と認める業務で、指定管理の協定上合理的な範囲内のものについて、この仕様書に記載されていない事項であっても、信義に従って誠実に実施するものとする。

## 長崎ロープウェイ 消防設備点検等業務 仕様書

## 1 業務内容

(1) 消防法第17条の3の3に基づく消防設備の点検、報告を行うこと。

対象施設及び実施時期については次のとおりとする。

| 対象施設    | 設備概要     | 個数  | 点検種別/実施時期  |
|---------|----------|-----|------------|
| 淵神社駅舎   | 消火器      | 6本  | 機器点検 8月・2月 |
| 淵神社駅舎待合 | 消化器      | 2本  |            |
|         | 誘導等      | 2台  |            |
| 稲佐岳駅舎   | 消火器      | 6本  |            |
|         | 屋内消火栓設備  | 2台  |            |
|         | 自動火災報知設備 | 32台 |            |
|         | 誘導灯      | 5台  |            |
|         | 非常電源設備   | 1式  |            |
| ゴンドラ    | 消火器      | 2本  |            |
|         | 避難器具     | 1式  |            |

(2) その他

ア 設備に応じた資格を有する者が点検を行うこと。

イ 作業日程は事前に市に連絡し、調整を行った上で実施すること。

ウ 作業実施後は、所轄の消防署及び長崎市に報告書を提出すること。

## 2 その他

(1) 費用の負担

業務実施に必要な機材、薬剤、消耗品等については、消火器噴射点検後の消化剤の再充填費用等を含め、すべて指定管理者の負担とする。

点検結果が不良であったために発生する設備の修理、交換等の業務は含まない。

## 長崎ロープウェイ 稲佐岳駅エレベーター保守点検等業務 仕様書

## 1 業務対象

(1) 長崎ロープウェイ稲佐岳駅設置のフジテックロープ式エレベーター (EH)

1台乗用 積載質量1,000kg 速度60m/min 総階床(停止階床)数2

(2) エレベーターに付属する下記の装置

- ・地震時管制運転装置
- ・停電時自動着床装置
- ・火災時管制運転装置
- ・冠水時管制運転装置
- ・遮煙エレベータ乗場ドア
- ・防犯カメラ装置
- ・音声合成アナウンス
- ・監視盤

## 2 業務内容

(1) 保守点検内容

ア 3か月に1回、特に訓練された技術員と監督技術員を派遣し、エレベーターを安全かつ良好な運転状態に保つため、別紙「点検内容」に基づきエレベーター各部の点検清掃、注油及び適正な調整を行うこと。なお、使用する潤滑油はメーカー所定の仕様に基づいて調査したものを使用すること。

イ 機器の磨耗、劣化等を予測し、エレベーターの機能の維持及び安全かつ良好な運転状態の確保を図るため、別紙「消耗品一覧」及び「メンテナンス取替一覧」に基づき、部品の修理又は取替を行い、予防保全に努めること。

ウ 毎年1回、担当技術監督者により検査を行い、設備全般の精密試験及び安全装置の機能試験を実施すること。

エ 月次、年次の点検、試験等の内容及び実施結果については、完了後、当月の月報に記載すること。

オ 法令の改正、官公庁の命令もしくは指導による検査、装置・機器・部品の改造、新規取付等は指定管理者の負担とする。

(2) 故障対応

ア 不慮の事故・故障等に備えて、直ちに技術員を派遣し、また、円滑かつ迅速に部品を供給する体制を常に整えておくこと。なお、エレベーターを休止せざるを得ない場合においては、その休止時間の短縮に努めること。

イ 次の監視項目の異常信号を受信した場合、事故・故障等を発見又は通報等により認知した場合には、迅速かつ的確な対策を講じ、復旧に向けて専門技術者を派遣し、必要な対応を行うものとする。

- (ア) 電源系統異常
- (イ) 安全装置異常
- (ウ) 閉じ込め
- (エ) 起動不能
- (オ) 扉開閉不良

ウ 事故・故障等の内容及び対応結果については、完了後、速やかに書面により報告すること。

また、対応中である事案についても、発注者の求めに応じて途中経過等を報告すること。

エ 閉じ込め事故のため、エレベーターカゴ内の乗客と指定管理者の事故対策部局の専門員と直接の通話が可能な体制を整えること。状況によっては、指定管理者の事故対策部局の専門員からエレベーターカゴ内の乗客に向けて直接の通話を行うこと。

### (3) 監視装置

遠隔監視に必要な監視装置、通信に伴う電話回線は、指定管理者において所要の設置及び撤去を行い、設置した機材等は指定管理者が所有するものとする。

また、本業務遂行に伴い発生する残材及び撤去物については、指定管理者の負担において適切な処理を行うこと。

## 4. その他

- (1) 労働安全衛生法に基づく、総括安全衛生管理者の申請を条件とする。
- (2) 労働安全衛生規則第 36 条に基づく、特別教育の終了認定を受けた者を作業に従事させること。
- (3) 利用者、歩行者及び作業員等に危険が及ばないよう作業に際しては細心の注意を払うこと。
- (4) いかなる場合においても、迅速な部品の供給体制を整え、速やかな対応を行うこと。

## 長崎ロープウェイ 無線局定期検査申請業務委託 仕様書

この仕様書は、無線局の定期検査に係る申請業務（以下「申請業務」という。）について必要な事項を定める。

### 1 履行時期

本業務の履行時期は、令和5年度中に実施するものとする。

### 2 履行場所

申請業務の履行場所は、長崎ロープウェイ稲佐岳駅とする。

### 3 対象機器

申請業務の対象となる無線局は、次に掲げるとおりとする。

ロープウェイいなさ（九基第239818） 長崎市稲佐町364-1

### 4 必要業務

受託者が行う申請業務は、電波法（昭和25年法律第131号）その他関係法令に則り、前項の無線局の定期検査に必要な手続の一切を行うものとする。

### 5 不合格時の対応

指定管理者は、申請業務に係る書類等に記載漏れや誤りが生じ、定期検査に合格できなかったときは、責任をもって対処するものとする。

6 本業務の施行に際しては、通常放送業務に支障をきたさないように配慮するとともに、本業務施行に伴い障害が発生した場合には、指定管理者が責任をもって対処するものとする。