

第 209 議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎市総合運動公園)

目次	ページ
1 施設の概要 .....	1 ~ 2
2 指定管理者候補者の概要 .....	3
3 指定の期間 .....	3
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由 .....	3 ~ 5
【参考】	
(1) 事業計画書概要 .....	6 ~ 11
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書 (写) ..	12 ~ 15
(3) 募集要項、仕様書 .....	16 ~ 136

中央総合事務所

令和元年 11 月



# 1 施設の概要

## (1) 位置図



## (2) 平面図



(3) 名 称 長崎市総合運動公園

(4) 所在地 長崎市柿泊町、小江町

(5) 設置年月日 平成8年9月1日

(6) 設置目的

大規模な競技会の開催が可能な高規格・高水準のスポーツ施設、市民が気軽に利用できるレクリエーション施設を有する、全市的なスポーツ・レクリエーション活動の拠点としての公園である。

(7) 主な施設内容

開設区域面積		約43.8ヘクタール
施設内容	有料施設	陸上競技場、補助競技場、野球場、庭球場、 投てき練習場
	無料施設	運動広場、ちびっこ広場、多目的広場
	その他施設	駐車場、管理事務所等

(8) 開館時間

施設名	期間	利用時間
陸上競技場	通年	8時から21時まで
補助競技場	3月、4月、9月	8時から18時まで
	5月～8月	8時から19時まで
	10月～2月	8時から17時まで
投てき練習場	3月、4月、9月	8時から18時まで
	5月～8月	8時から19時まで
	10月～2月	8時から17時まで
野球場	3月、4月、9月	6時から18時まで
	5月～8月	6時から19時まで
	10月	6時から17時まで
	11月～2月	8時から17時まで
庭球場	通年	8時から21時まで

(9) 休館日 12月29日～1月3日

## 2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 株式会社長崎消毒社
- (2) 所 在 地 長崎市清水町5番71号
- (3) 代 表 者 辻 健二
- (4) 設立年月日 昭和46年2月23日
- (5) 主 な 事 業 建築物総合維持管理及び環境衛生管理業務  
空気環境測定業務及び水質検査業務  
建築物等設備管理業務  
建築物等清掃・貯水槽清掃業務  
建築物等警備業務  
ねずみ・こん虫・白あり等駆除・防除業務  
建築物等補修工事業務  
廃棄物処理業務等

## 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

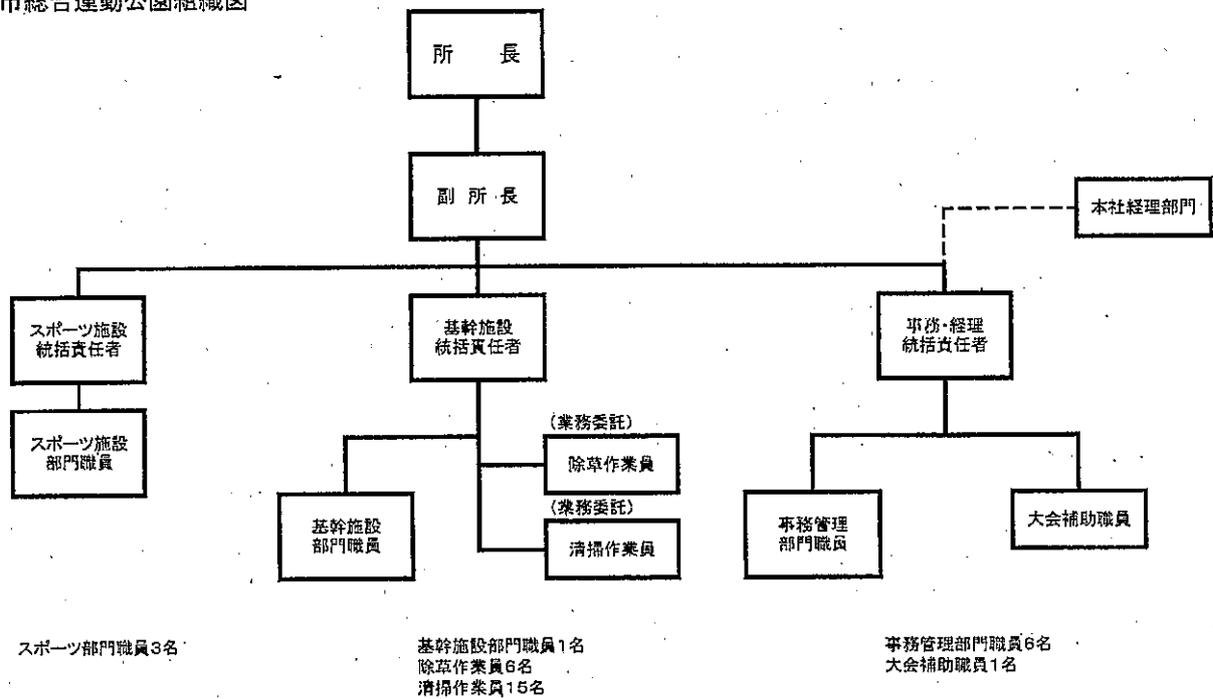
### (1) 選定の経過

- ア 選 定 方 法 公募
- イ 応募団体数 2者
- ウ 提案の概要

(ア) 提案内容 ※参考(1)「事業計画書概要」参照

(イ) 管理運営体制

長崎市総合運動公園組織図



(ウ) 提案金額 (指定管理料)

(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
102,800	102,800	102,800	102,800	102,800	514,000

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、スポーツ団体代表1名、利用者代表2名)

- |       |       |                            |
|-------|-------|----------------------------|
| 会 長   | 李 桓   | 長崎総合科学大学 准教授               |
| 職務代理者 | 阿南 祐也 | NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター 理事長 |
| 委 員   | 田中 一誠 | 九州北部税理士会長崎支部 会員            |
| 委 員   | 林田 米蔵 | 長崎市PTA連合会 副会長              |
| 委 員   | 渡辺 雄児 | 公益財団法人長崎市スポーツ協会 理事長        |

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月12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8月5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>・施設の視察</li></ul>
第3回	令和元年10月17日	<ul style="list-style-type: none"><li>・面接</li><li>・指定管理者候補者の決定</li></ul>

(ウ) 審査報告書の概要

公園の設置目的を理解し、管理経験を活かした具体的で、実現可能性が高い提案であった。また、芝生の管理など実態や目的がしっかりしており、平等利用にも十分な配慮があると思われる申請団体が第一順位者となった。

※参考(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、長崎市総合運動公園全体の管理運営を適切に行うことができ、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」

事業計画書概要

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
1 事業計画		
施設の設置 目的と計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>①市が所有する最高の屋外スポーツ施設を高レベルで管理提供し、市民の生涯スポーツと競技力向上に貢献する。</li> <li>②全国、プロレベルでも常に受け入れ可能なスポーツ施設を維持し、市民が選手やチームと交流できる場を提供する。</li> <li>③年齢、性差、障がいの有無に関係なく、スポーツを楽しめる環境と機会を創出する。</li> <li>④健康づくりに励む市民に良質なコース・広場の提供をし、きっかけづくりになる働きかけを行う。</li> <li>⑤市民交流、一息付ける場としての公園づくりをする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 公の施設の管理を十分に認識し、公平・公正、利用者の安全を優先させる。</li> <li>② 創意工夫により、質の高いサービスを公園利用者に提供する。</li> <li>③ 法令・条例を遵守し、市の計画に沿った管理運営を進める。</li> <li>④ 公園を拠点とした取組みにより地域の価値の向上につなげる。</li> <li>⑤ 地域の企業・団体・市民とともにビジョンを共有し、パートナーシップを進める。</li> <li>⑥ PDCAマネジメントサイクルに基づき、常に進化し質を高める。</li> <li>⑦ 高水準なグラウンド管理、魅力ある事業展開により有料施設に利用率向上に努める。</li> </ul>
サービスの 向上	サービス向上のための方策について	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 庭球場窓口での利用受付</li> <li>② 陸上系施設の値下げ</li> <li>③ 障がい者料金の新設</li> <li>④ W i - F i 環境の整備</li> <li>⑤ 車いすの設置</li> <li>⑥ 快適な利用環境を提供</li> <li>⑦ 防犯カメラの設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者アンケートの実施</li> <li>② 巡回、清掃、警備等のサービスの向上</li> <li>③ 周辺住民との交流、地域の活性化</li> <li>④ 「耳マーク」の設置</li> <li>⑤ 外国人の雇用</li> <li>⑥ ベビーカー等の無料貸出し</li> <li>⑦ 子育て世代の利用促進</li> <li>⑧ 電子マネー決済の導入</li> <li>⑨ 案内板等の拡充</li> </ul>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
サービスの向上	利用促進のための方策について	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 自主事業による利用促進</li> <li>② 高校生以下無料開放デー・ウィーク</li> <li>③ 小学生・園児の施設への無料招待</li> <li>④ 市体育協会所属チームの市民への紹介</li> <li>⑤ 大規模・トップレベル大会への誘致</li> <li>⑥ 施設利用基準の緩和</li> <li>⑦ 合宿・キャンプ・イベント誘致</li> <li>⑧ 高度なスポーツ施設管理</li> <li>⑨ 空き施設の告知</li> <li>⑩ 施設供用時間の拡大と時間枠の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ホームページやブログ等を活用した情報発信</li> <li>② パンフレット等による情報発信</li> <li>③ 新規利用者の拡充とリピーターの確保</li> </ul>
	利用者の要望等の把握及び実現策について	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① アンケートの実施</li> <li>② 利用者ニーズの実現</li> <li>③ 外部の評価と改善</li> <li>④ 大会開催時の綿密な打ち合わせ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の意見の把握</li> <li>② 多様な意見の反映方法</li> <li>③ モニタリングの実施</li> <li>④ PDCAによる業務改善システムの運用</li> <li>⑤ 多角的な分析・評価（Check）の実施</li> </ul>
自主事業について		
<ul style="list-style-type: none"> <li>① ノルディックウォーキング初心者教室</li> <li>② 園児、小学生招待「芝生で遊ぼう！」</li> <li>③ フリーマーケット</li> <li>④ 大会開催時のケータリングサービス</li> <li>⑤ 学童軟式野球教室の実施</li> <li>⑥ MHPSマラソン部と一緒に走ろう会・長崎招待ラグビーなどの後援・協賛</li> <li>⑦ 自動販売機の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① スポーツ振興のためへの取組み</li> <li>② フリーマーケットの実施</li> <li>③ 飲料以外の自動販売機の設置</li> <li>④ AEDの増設</li> <li>⑤ 歩数計やトレッキングポールの貸出し</li> </ul>	

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
評価と改善	評価・改善体制について	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 明確な評価項目・基準の設置</li> <li>② 業務改善体制の構築</li> <li>③ クレームの活用</li> <li>④ 外部評価チームの導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 公園内の視察</li> <li>② 日報、報告書、アンケート等の書類確認</li> <li>③ 業務実施状況を確認し、問題点を把握。</li> <li>④ 施設長、副施設長との会議で対応策を検討し、全スタッフへ周知する。</li> <li>⑤ 統括部により現地を視察し、評価を行う。</li> <li>⑥ 統括部が審議し、評価内容をまとめる。</li> <li>⑦ 全スタッフで改善策について協議し、即対応もしくは、協議を要する内容は本社・長崎市へ報告する。</li> </ul>
<b>2 基本事項</b>		
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 安全・安心な施設管理</li> <li>② 全市民に公平な利用機会</li> <li>③ 市民レクリエーション活動の振興</li> <li>④ 利用料収入の確保</li> <li>⑤ 高水準でのスポーツ施設管理</li> <li>⑥ 市・各競技団体との連携</li> <li>⑦ スポーツによる地域活性化</li> <li>⑧ 施設・備品の長寿命化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 長崎市のスポーツ振興、まちづくりに貢献する。</li> <li>② 大きな競技大会に対応できる施設として、適正な維持管理に努める。</li> <li>③ スポーツ・フォア・オールを実現できる施設を目指す。</li> <li>④ 緑豊かな運動公園として、環境に配慮した施設運営に努める。</li> </ul>
平等利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 法令に基づく施設の利用手続き</li> <li>② 市の代行者としての管理・運営</li> <li>③ 長崎市民誰もが利用者となれる公園の運営</li> <li>④ 長崎市民誰もが利用しやすい環境の整備</li> <li>⑤ 利用者の目的が達成される公園</li> <li>⑥ シニア世代や障がい者団体との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報発信による機会の平等</li> <li>② サービスの平等</li> <li>③ 公正な判断</li> <li>④ 公開抽選の実施</li> </ul>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 長崎市個人情報保護条例の遵守</li> <li>② (株)長崎消毒社個人情報保護規定の遵守</li> <li>③ 個人情報保護方針の策定・提示</li> <li>④ 個人情報漏えい、滅失への対策</li> <li>⑤ 確実な保管書類の破棄</li> <li>⑥ 守秘義務の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 個人情報保護に関する法律、長崎市個人情報保護条例、(株)ビバホーム個人情報保護規定及びプライバシーポリシーの遵守</li> <li>② 人的安全措置、物理的安全措置、技術的安全管理措置に取組む</li> <li>③ 社員研修による周知徹底や社内監査を実施</li> </ul>
<b>3 管理運営体制</b>		
人員配置	職員の配置について	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1人</li> <li>・ 副所長兼基幹施設統括責任者 1人</li> <li>・ 基幹施設部門職員 1人</li> <li>・ 清掃作業員 15人</li> <li>・ 除草作業員 5人</li> <li>・ スポーツ施設統括責任者 1人</li> <li>・ スポーツ施設部門職員 2人</li> <li>・ 事務・経理統括責任者 1人</li> <li>・ 事務管理部門職員 6人</li> <li>・ 大会補助職員 1人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1人</li> <li>・ 副所長 1人</li> <li>・ 事務管理統括 1人</li> <li>・ 事務管理部門 6人</li> <li>・ スポーツ施設統括 1人</li> <li>・ スポーツ施設部門 2人</li> <li>・ 大会補助員 臨時</li> <li>・ 清掃員 20人</li> </ul>
	職員の採用について	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 基本的な採用方針 当社の基本理念を理解できる方等</li> <li>2 基幹施設部門における採用 建築物またはインフラ施設の管理経験がある方等</li> <li>3 スポーツ施設部門における採用 スポーツの経験がある、またはスポーツに興味がある方等</li> <li>4 事務管理部門における採用 初対面の方とでも明るくコミュニケーションが取れる方等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 グループで仕事を行うにあたり、社会性を重視する。</li> <li>2 自己統制力を重視し、ストレスに強い人材を求める。</li> <li>3 面接の際には個人の主観にならないよう、複数人で行う。</li> <li>4 項目ごとに着目点を設定し、それに合う人材を求める。</li> <li>5 バランス感覚、視野の広さ、危機への対応力等様々な視点で人物評価を行い、人材確保に努める。</li> </ul>	

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
	職員の資質向上のための取り組みについて	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 朝礼</li> <li>・ 事務連絡会</li> <li>・ 接遇研修</li> <li>・ 安全・防災研修</li> <li>・ 個人情報取扱</li> <li>・ 同種施設見学</li> <li>・ クレーム対応</li> <li>・ 公園マネージメント</li> <li>・ 新人研修</li> <li>・ 年次報告会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本導入研修</li> <li>・ 接遇研修</li> <li>・ IT研修</li> <li>・ 接遇マナー研修</li> <li>・ 施設維持管理研修</li> <li>・ 緑化清掃研修</li> <li>・ 安全管理研修</li> <li>・ コンプライアンス研修</li> </ul>
	管理運営費経費の縮減策について	
経理	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 費用対効果の勘案</li> <li>② 施設・備品損傷の早期発見</li> <li>③ 業務委託の見直し</li> <li>④ 資材調達コストの抑制</li> <li>⑤ 契約の見直し</li> <li>⑥ 省エネ化</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 室温調整</li> <li>② こまめな消灯の実施</li> <li>③ 待機電力の削減</li> <li>④ LED等、省エネタイプの照明設備の使用</li> <li>⑤ ごみの排出量の削減</li> </ol>
	危機管理体制について	
緊急時の対応	<p>初期対応において、事件・事故・災害が発生した場合にスピーディーかつ正確な初動を行う。</p> <p>園内で起こりうる事件・事故・災害を予見し、その発生を未然に防ぐ。</p> <p>「防犯・犯罪対策マニュアル」「防災・災害対策マニュアル」を作成し、それに則って行動する。</p> <p>また害獣への対応として、捕獲隊を職員で結成し、施設被害を防ぐ。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 本施設で発生した施設に起因する事故や異常気象に伴う被害状況の蓄積</li> <li>② 蓄積した情報を基にした、巡回パトロール時に携帯するパトロールポイントマップの作成</li> <li>③ 蓄積した情報を基にした、利用者への注意喚起を目的とするハザードマップの作成と周知</li> <li>④ 緊急対応マニュアルの作成及び繰り返した訓練の実施</li> <li>⑤ マニュアルに基づいたチェックシート及び遊具安全点検シートの作成</li> <li>⑥ 予防対策を目的とした、一日二回の巡回パトロールに加えたミックス巡回の実施等。</li> </ol>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社 長崎消毒社	株式会社 ビバホーム
4 価格		
経費	<p>提案額（5年間総額）：514,000千円 （上限額：552,880千円の93.0%）</p> <p>全利用者数の中核をなす庭球場において、空き施設の告知や適正規模の大会会場予約を主催者に要請、協力してもらう。</p> <p>その他の競技場については、大会規模が縮小、練習利用は減少傾向にあるが、各種施策の確実な実行や自主事業によって、利用料収入を維持する。</p> <p>利用料金収入の10%を超えた部分の取扱いは、その全額を公園スポーツ施設備品購入に充当する。</p>	<p>提案額（5年間総額）：463,500千円 （上限額：552,880千円の83.8%）</p> <p>各施設の利用料、貸出備品の使用料は利便性と清算時の効率化を図るために現行の使用料から10円未満の端数を切り捨てた額を提案する。</p> <p>支出において、当社及び東栄グループの協力業者との一体管理によりスケールメリットによるコスト削減を行うことで、効率的かつ経済的な維持管理運営を行う。人件費についても最も効率的な人員配置を行う。</p> <p>利用料金収入の10%を超えた部分の取扱いは、その50%を長崎市に納入する。</p>

参考（2）「指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）」

長崎市総合運動公園、長崎公園及び長崎東公園

指定管理者候補者選定審査会審査報告書

（長崎市総合運動公園）

令和元年 10 月

令和元年10月24日

長崎市長 田上 富久 様

長崎市総合運動公園、長崎公園及び長崎東公園  
指定管理者候補者選定審査会

会 長 李 桓



長崎市総合運動公園、長崎公園及び長崎東公園  
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）

長崎市総合運動公園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 株式会社 長崎消毒社
- (2) 第二順位 株式会社 ビバホーム

2 選定審査会委員の構成

会 長	李 桓	長崎総合科学大学 准教授
職務代理者	阿南 祐也	NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター 理事長
委 員	田中 一誠	九州北部税理士会長崎支部 会員
委 員	林田 米蔵	長崎市PTA連合会 副会長
委 員	渡辺 雄児	公益財団法人長崎市スポーツ協会 理事長

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。

審査の結果、合計点数が最も高い団体を第一順位として選定し、以下、指定管理者として適当と思われる団体の順位付けを行いました。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するためすべての審査において団体名を伏せて実施しました。

#### 4 審査の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月12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8月5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>・施設の視察</li> </ul>
第3回	令和元年10月17日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接</li> <li>・指定管理者候補者順位の決定</li> </ul>

#### 5 申請団体（届出順）

- (1) 株式会社 長崎消毒社
- (2) 株式会社 ビバホーム

#### 6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

- (1) 第一順位 株式会社 長崎消毒社

公園の設置目的を理解し、管理経験を活かした具体的で、実現可能性が高い提案であった。また、芝生の管理など実態や目的がしっかりしており、平等利用にも十分な配慮があると思われるが、職員配置について検討して欲しいという意見もあった。

- (2) 第二順位 株式会社 ビバホーム

利用者のサービス向上の計画に子育て支援業を取り入れている点、事故・防災時の対応についてはマニュアル化がされていることが評価を受けたが、事業計画について抽象的な印象があり、基本事項においては競技団体への関心が弱く、第一順位の団体と比べ評価が低く第二順位となった。

#### 7 審査会総評

第一順位者については、当公園において、管理経験を活かした具体的で実現可能性が高い提案がなされている点、利用者からの高い評価を受けている点、施設管理、特に芝生の管理が優れている点について審査会で高評価を得られた。

第二順位者については、緊急時の対応についてマニュアルの整理がなされているものの、事業計画について具体性に欠けている。

管理運営体制については両者とも問題なかったが、管理実績の裏付けがあり、計画に具体性のある点で評価の高かった申請団体が第一順位者となった。

(別紙)

採点結果

区分	評価項目	配点		第一順位	第二順位
		各委員	全体	株式会社長崎消費社	株式会社ビバホーム
	1. 事業計画	32	160	137	96
	(1) (施設の設置目的と計画) 施設の設置目的等に合致した基本方針・理念を 理解し事業目的に合った事業計画であるか	12	60	54	36
	(2) (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 提案があるか	12	60	51	36
	(3) (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	8	40	32	24
	2. 基本事項	16	80	69	54
	(1) (基本方針) 施設の設置目的を踏まえた運営方針・理念と なっているか	8	40	34	22
	(平等利用の確保) 施設の運営について、公平性を確保する考え 方と対策が適切であるか	4	20	18	16
	(2) (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考 え方と取り組みは適切か	4	20	17	16
	3. 管理運営体制	16	80	65	58
	(1) (人員配置) 職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切 か	8	40	32	28
	(2) (経理) 経理・管理業務の基準等は適切であるか	4	20	17	14
	(3) (緊急時の対応) 防犯・防災等の未然防止に対する取り組みは適 切か 事故等、緊急時における、連絡体制、マニユ アル等危機管理体制は適切か	4	20	16	16
	技術点の得点 合計	64	320	271	208
価 格 点	4. 価格	16	80	65	40
	総得点	80	400	336	248

# 長崎市総合運動公園 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

令和 元 年 8 月

# 長崎市総合運動公園指定管理者募集要項

## 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項の規定により、施設の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1、2項略）

3 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2～4項略）

1 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。）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

大規模な競技会の開催が可能な高規格・高水準のスポーツ施設、市民が気軽に利用できるレクリエーション施設を有し、全市的なスポーツ・レクリエーション活動を行うことを目的として設置された公園です。

### (2) 施設の概要

ア 名 称	長崎市総合運動公園
イ 所 在 地	長崎市柿泊町、小江町
ウ 供用開始日	平成8年9月1日
エ 面 積	約43.8ヘクタール
オ 有料施設	陸上競技場（夜間照明有）（40,000㎡）、 補助競技場（24,000㎡） 投てき練習場（11,000㎡） 野球場（22,000㎡） 庭球場（夜間照明有）（39,000㎡）
カ 無料施設	多目的広場（15,000㎡）、運動広場（33,000㎡）、 ちびっこ広場（5,000㎡）、駐車場（800台）、

管理事務所（1,000㎡） など

キ 利用者数及び利用料金収入実績（別紙1のとおり）

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の事業及び業務を行うこととします。詳細は、別に定める「長崎市総合運動公園指定管理者業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）に従い実施することとします。

#### (1) 指定管理業務

##### ア 施設の運営に関する業務

- (ア) 施設利用の受付調整、案内に関する業務
- (イ) 施設利用の許可（取り消しを含む）に関する業務
- (ウ) 施設の利用料金の徴収に関する業務
- (エ) 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

##### イ 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) 備品類の管理に関する業務
- (エ) その他の維持管理に関する業務

##### ウ 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) 施設的环境マネジメントシステムの運用における必要な記録
- (エ) 施設の管理記録（法定点検、施設点検等）と報告
- (オ) 職員研修
- (カ) 利用者等からの苦情への対応
- (キ) 避難誘導計画の作成と避難訓練の実施

#### (2) 自主事業

指定管理者は、仕様書に定めた指定管理業務以外に施設の設置目的に合致し、利便性の向上や施設の魅力を伝えるために効果的であると認められる場合は、自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。

※ 自主事業について提案がある場合は、事業計画書（様式3）に記載のうえ、提出してください。

※ 提案された事業については、実施していただくこととなります。

※ 指定期間中に新たに実施する場合には、事前に長崎市の承認を得たうえで実施し

てください。

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 管理の基準

(1) 開館（利用）時間及び施設休館日

ア 開館（利用）時間 次の表のとおり

施設名	期間	利用時間
陸上競技場 庭球場	午前8時から午後9時まで	
補助競技場 投てき練習場	3月1日から4月30日まで 9月1日から9月30日まで	午前8時から午後6時まで
	5月1日から8月31日まで	午前8時から午後7時まで
	10月1日から翌年2月末日まで	午前8時から午後5時まで
野球場	3月1日から4月30日まで 9月1日から9月30日まで	午前6時から午後6時まで
	5月1日から8月31日まで	午前6時から午後7時まで
	10月1日から10月31日まで	午前6時から午後5時まで
	11月1日から翌年2月末日まで	午前8時から午後5時まで

イ 施設休館日 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 施設の利用の許可について

長崎市都市公園条例及び長崎市都市公園条例施行規則に従って行います。

(3) 施設の利用の制限に関する事項

ア 長崎市都市公園条例（以下「条例」という）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。

イ 条例第13条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。

(4) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務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（「3 指定管理者が行う業務の範囲（1）指定管理業務ア 施設の運営に関する業務」を除く。）を第三者に委託する場合で、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の有資格業者を優先してください。

(5) 地元雇用

施設設置の経緯をふまえた地元住民団体との協議に基づき行われている地元雇用については、引き続き実施してください。

(現在の雇用人数：清掃作業員19人)

(6) 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ていただきます。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。維持管理も含めたこの場合の費用は指定管理者の負担となり、購入した備品は指定管理者に帰属します。

(7) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令等を遵守し、業務を遂行しなければなりません。

- ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- ウ 長崎市都市公園条例、長崎市都市公園条例施行規則
- エ 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、長崎市情報公開条例
- オ 消防法
- カ 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
- キ その他必要と認める法令等

(8) 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場合があります。

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、個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(9) 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。

(10) 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、自己の利益若しくは他の目的に使用してはなりません。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(11) 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は、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、長崎市の指示に従って引き渡すこととします。

(12) 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、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。

長崎市が支払う指定期間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）の委託料の上限額は552,880千円（税込）となります。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20,636千円（税込）を含む総額となりますが、修繕料については実績により精算を行うこととします。

※本募集要項における経費に関する金額は、全て税込（税率10%）とします。

(1) 委託料

「長崎市総合運動公園の管理に関する業務の収支予算書（様式4-1）」において提案があった金額に基づき、協定書で定め、年度ごとに予算の範囲内で支払います。利用料金制を適用するため、利用料金を差し引いた額が委託料となります。

（委託料が不足した場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。）

委託料は、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。なお、7の（2）で定める指定管理者が行う施設修繕に要する費用についても委託料として支払います。また、支払い方法等詳細については、協定書で定めます。

## (2) 利用料金収入

### ア 利用料金額

管理運営にあたっては、利用料金制を適用するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金（施設使用料、施設の附属設備使用料）を自らの収入とすることができます。利用料金の額は、施設の利用促進及び利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ、原則として長崎市が条例等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こととなります。

### イ 利用料金の減免

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ます。

現在の減免内容については、「利用料金の減免規定」（別紙2）に従ってください。

なお、諸規定に基づき利用料金を減免した場合による収入の減収については、指定管理料に当該減収分を見込むものとし、補填等の措置は行いません。

### ウ 利用料金の取扱い

利用料金収入は、施設の使用の許可を受けた年度の会計に属するものとします。

このため、指定期間の最終年度において、公共予約システム等で3月に許可、4月に使用、5月に口座引き落としにて収納した場合は、3月に許可した指定管理者のものとなります。また、公共予約システム等で4月に許可・使用、5月に口座引き落としにおいて収納した場合は、4月に許可した指定管理者のものとなります。

なお、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。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%を長崎市に納付していただくもしくは、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事業計画書（様式3）に記載のうえ、提出してください。

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。

## (3) 委託料の精算

7の(4)で定める施設修繕料を除き委託料の精算は行いません。ただし、指定管理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 「8の責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

ウ 指定管理者の経営努力以外の要因により収入が増え、又は経費が減となり、客観的に見て指定管理者の収益が過大であると認められる場合

(4) 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。

(5) 自主事業の経費

3(2)の自主事業に係る経費については、全て指定管理者の負担とし、自主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、全て指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により収益が生じた場合、公の施設を使用しての収益であることから、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、事業計画書(様式3)に記載のうえ、提出してください。

基準として、収益の10%までは全額を指定管理者の収入とし、それを超えた部分の50%を長崎市に納付していただく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。

(6) 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。

## 7 施設の修繕

(1) 長崎市が行う修繕

計画修繕及び(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20,636千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理で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20,636千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、見積徴取、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市に残金を返還しなければなりません。

## 8 責任の分担

指定管理者と長崎市における業務上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		○
自主事業リスク	自主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、1件当たりの金額が20万)

		円以下のもの)
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		○
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)		○
災害時対応(上記)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。>

## 9 保険について

### (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

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。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。

指定管理者が対象となる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

10 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

本事業の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 4日（水）から 令和元年10月 7日（月）まで
イ 質問書の受付	令和元年 9月 4日（水）から 令和元年 9月19日（木）まで
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	令和元年 9月11日（水）
エ 質問書に対する最終回答	令和元年 9月下旬予定
オ 申請の受付	令和元年 9月20日（金）から 令和元年10月 7日（月）まで
カ 面接審査の実施	令和元年10月中旬 （日程等決定次第連絡）
キ 選定結果の通知	令和元年10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月予定
ケ 指定管理者との協定締結	令和2年 3月予定
コ 指定管理者による管理の開始	令和2年 4月 1日（水）

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 募集要項・資料の配布

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、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/p008890.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4日（水）～9月19日（木）

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（管理1係）

〒850-8685 長崎市桜町2番22号

電話 095-829-1164（直通）

FAX 095-829-1165

メールアドレス chuo\_seibi1@city.nagasaki.lg.jp

ウ 質問書に対する最終回答 令和元年9月下旬を予定しています。

#### エ 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9月11日（水）14時00分から16時30分まで

開催場所：長崎市総合運動公園野球場会議室

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【9月9日午後5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 質問書の提出先に同じ

#### オ 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9月20日（金）～10月7日（月）

午前8時45分から午後5時30分まで

提出期限：10月7日（月）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7日  
(月) 午後5時30分必着とします。

#### カ 面接審査の実施

応募内容や事業計画の取り組み内容などを直接聴く、面接審査を実施します。  
令和元年10月中旬に実施する予定にしていますが、日程、場所等詳細については、  
後日応募団体に連絡します。

なお、面接審査は、長崎市附属機関に関する条例及び長崎市類型の附属機関に係  
る審査会規則に基づき設置される指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」と  
いう。）で行います。（審査会の審査及び選考の基準については1.4に記載。）

### 11 応募に関する事項

#### (1) 応募資格

法人その他の団体であり、次の事項を全て満たすものであること。

ア 長崎市建設工事等入札参加資格者名簿又は長崎市物品等競争入札有資格者名簿に  
登録がある者（以下「有資格者」という。）

イ 長崎市内に本社を有する者であること。

※複数の団体により構成されるグループでの応募はできません。

ウ 長崎市から長崎市総合運動公園の施設の運営について助成を受けていない団体で  
あること。

※現在の指定管理者も応募できます。

エ 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。

#### 【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。

※手続に要する日数については上記手続き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 ～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 ～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なされている場合。

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。

キ 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る場合。

(3) 必要な資格

次の免許を取得し、資格を有する技術者を雇用していること。

ア 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者（再委託不可）

イ その他、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。

12 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）
- (2) 団体の概要書（様式2）
- (3) 事業計画書（様式3）
- (4) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書（様式4-1）  
（令和2年度から令和6年度までの5カ年分）  
管理運営費積算表（長崎市総合運動公園）（様式4-2）
- (5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類（法人以外の団体であっても必ず提出すること）
- (6) 法人にあつては、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又はこれに類する書類
- (7) 法人にあつては、申請団体の事業報告書及び収支計算書  
（平成28年度から平成30年度までの過去3カ年分）
- (8) 法人にあつては登記事項証明書及び役員名簿（様式5）
- (9) 法人にあつては財務諸表（平成28年度から平成30年度までの過去3カ年分）
  - ア 貸借対照表
  - イ 損益計算書（明細書付）
  - ウ 財産目録
  - エ 法人税申告書別表1, 4, 5の写し（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））
- (10) 印鑑証明書（発行から3カ月以内のもの）
- (11) 納税に関する証明書（発行から3カ月以内のもの）
  - 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）※納税義務のある場合のみ。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。
- (12) 申立書（11(2)に該当しない旨の申立書）（様式7）

※ 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 4 版とします。

※ 原本を 1 部、原本を写したものを 10 部提出して下さい。

二穴綴じファイルとします。ステープラー留めは不可です。

※ 写しは、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。

### 13 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、審査会委員、長崎市職員及び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。応募者等が審査会委員に対し、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、長崎市総合運動公園、長崎公園及び長崎東公園の審査会委員については、次のとおりです。

田中 一誠（九州北部税理士会長崎支部）

李 桓（長崎総合科学大学建築学コース）

渡辺 雄児（公益財団法人 長崎市スポーツ協会）

阿南 祐也（NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター）

林田 米蔵（長崎市PTA連合会）

#### (2) 応募の制限等

ア 本（同一）施設への応募は、1 団体につき 1 申請のみとします。

イ 長崎市総合運動公園、長崎公園、長崎東公園は施設ごとに公募を行い、重複して応募できません。また、その他の長崎市の公園施設との複数の応募もできません。

ウ 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

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

1.2 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、辞退する際には辞退届（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、選考の有無に関わらず応募者の負担となります。

14 審査及び選考の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、学識経験者等から構成される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した後、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 資格書類審査

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

審査会が、応募内容や事業計画の内容などについて、書類及び面接にて審査を行います。面接は、応募者ごとに個別に行い、提出していただいた書類をもとに進めます。

(3) 選考基準

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 審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	大項目	配点	中項目	配点	詳細
技術点	事業計画	32	施設の設置目的と計画	12	施設の設置目的等に合致した基本方針・理念を理解し、事業目的に合った事業計画であるか
			サービスの向上	12	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案があるか
			評価と改善	8	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制

					があるか
基本事項	16	基本方針	8	施設の設置目的を踏まえた運営方針・理念となっているか	
		平等利用の確保	4	施設の運営について、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	
		個人情報の保護	4	施設の利用者の個人情報の保護に関する考え方と取り組みは適切か	
管理運営体制	16	人員配置	8	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	
		経理	4	経理・管理業務の基準等は適切であるか	
		緊急時の対応	4	防犯、防災等の未然防止に対する取り組みは適切か 事故等、緊急時における、連絡体制、マニュアル等危機管理体制は適切か	
価格点	価格	16	経費	16	経費は適正か ※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。

(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 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 評価項目の大項目の全てにおいて、配点の50%未満となる時
- エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となる時
- オ 「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、点数等を記載した審査会の報告書を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者選定結果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「11 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、速やかに長崎市に届け出てください。

## 15 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。

## 16 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、指定管理業務上の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
- ・自主事業に関する事項

#### 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 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

#### カ 責任分担に関する事項

#### キ 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

#### ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

#### ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項

#### コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

#### サ 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と認められるとき
  - 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

## 17 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。

### (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とします。

#### 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ものとします。

#### 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とします。

#### 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、対策を講じることとします。

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・指導を行うものとします。

18 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。

ア 自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定の解除の申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。

イ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。

ウ 本募集要項「11 応募に関する事項」に定める要件を満たさなくなったとき。

エ 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。

オ 著しく社会的信用を失ったとき。

カ その他、市長が必要と認めるとき。

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。

(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、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただくこととなります。

19 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。

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適當と認められる事項が生じた場合

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、全て指定管理者候補者の負

担とします。

(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の取り消し、又は業務の全部も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、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、18の(1)、(2)と同様に取り扱うこととし、その旨を基本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り消し、又は業務の全部も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、もしくは、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】

長崎市中央総合事務所地域整備1課 (担当: 管理1係 末川)

住 所 〒 850-8685

長崎市桜町2番22号(本館5階)

TEL 095-829-1164

FAX 095-829-1165

E-mail chuoseibil@city.nagasaki.lg.jp

【別紙1】長崎市総合運動公園 募集要項  
 《長崎市総合運動公園》募集要項 2 (2) キ利用者数及び使用料  
 1 利用者数 (H27~H30)  
 ※運動広場は無料施設です。

長崎市総合運動公園利用状況

(単位：人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
陸上競技場	75,073	77,701	61,606	64,035
補助競技場	50,213	48,623	51,387	50,773
投てき練習場	4,920	4,936	3,043	3,474
庭球場	102,001	105,658	101,703	101,349
野球場	29,896	31,867	26,629	27,192
運動広場	39,065	33,704	44,543	39,995
合計	301,168	302,489	288,911	286,818

区分	H27使用料	H28使用料	H29使用料	H30使用料
陸上競技場 使用料	1,902,904	2,000,586	1,841,865	1,869,468
陸上補助競 技場使用料	983,241	1,004,702	1,052,933	1,141,080
野球場使用 料	1,142,476	1,355,739	1,302,569	1,261,875
庭球場使用 料	21,523,710	22,027,570	20,821,600	21,062,949
投てき練習 場使用料	201,124	200,867	158,331	210,636
陸上競技場 附属設備使 用料	467,446	543,393	727,493	829,086
陸上補助競 技場附属設 備	7,610	820	4,420	410
野球場附属 設備使用料	285,765	275,563	261,070	354,249
庭球場附属 設備使用料	465,117	692,492	700,051	762,424
運動広場附 属設備使用 料	255,761	301,407	291,574	310,544
合計	27,235,154	28,403,139	27,161,906	27,802,721

## ●長崎市総合運動公園 募集要項 6(2)イ 「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に利用するとき 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多目的ホール、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「多目的ホール等」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多目的ホール等を利用するとき。

(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) その他市長が特に必要と認めるとき。 市長が別に定める額

2 条例第27条に規定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。）の使用料又は条例第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 使用料等の減免を受けようとする者は、都市公園使用料（利用料金）減免申請書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

庭球場

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
4月1日	日本女子テニス連盟長崎県支部	長崎ミックス	テニス	20	19,570
4月8日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	6,592
4月14日	長崎市テニス協会	市協会チャンピオンシップ	テニス	20	2,472
4月14日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	2,060
4月15日	長崎市テニス協会	市協会チャンピオンシップ	テニス	20	4,120
4月21日	長崎県テニス協会	九州ジュニア県予選	テニス	20	9,785
4月22日	長崎県テニス協会	九州ジュニア県予選	テニス	20	9,785
4月29日	長崎市ソフトテニス連盟	市春季クラブ対抗	ソフトテニス	20	19,570
5月4日	長崎市ソフトテニス連盟	市中学春季	ソフトテニス	20	9,785
5月5日	長崎市ソフトテニス連盟	市中学春季	ソフトテニス	20	9,785
5月12日	長崎県すこやか長寿財団	県ねんりんピック	テニス	20	19,570
5月13日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	15,450
5月20日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	6,180
5月25日	九州ソフトテニス連盟	九州選手権	ソフトテニス	50	16,962
5月26日	九州ソフトテニス連盟	九州選手権	ソフトテニス	50	53,456
5月27日	九州ソフトテニス連盟	九州選手権	ソフトテニス	50	53,456
6月2日	長崎県高体連	県高総体	テニス	50	14,649
6月3日	長崎県高体連	県高総体	テニス	50	24,415
6月4日	長崎県高体連	県高総体	テニス	50	24,415
6月5日	長崎県高体連	県高総体	テニス	50	24,415
6月9日	長崎市中体連	市中総体	ソフトテニス	100	48,830
6月10日	長崎市中体連	市中総体	ソフトテニス	100	48,830
6月11日	長崎市中体連	市中総体	ソフトテニス	100	48,830
6月9日~11日	長崎市中体連	市中総体備品利用料(3日間概算※注1)	ソフトテニス	100	41,892
6月15日	九州高体連	全九州高校	テニス	50	31,730
6月16日	九州高体連	全九州高校	テニス	50	31,730
6月17日	九州高体連	全九州高校	テニス	50	31,730
6月18日	九州高体連	全九州高校	テニス	50	24,415
6月24日	日本女子テニス連盟長崎県支部	桑名杯	テニス	20	9,988
6月30日	長崎県テニス協会	全日本マスターズ県予選	テニス	20	8,240
7月1日	長崎県テニス協会	全日本マスターズ県予選	テニス	20	8,240
7月8日	西日本学生ソフトテニス連盟	西日本学生選手権	ソフトテニス	50	63,479
7月9日	西日本学生ソフトテニス連盟	西日本学生選手権	ソフトテニス	50	63,479
7月10日	西日本学生ソフトテニス連盟	西日本学生選手権	ソフトテニス	50	63,479
7月14日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	15,450
7月15日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	4,120
7月16日	長崎市ソフトテニス連盟	ヨネックス杯	ソフトテニス	20	15,450
7月27日	長崎県中体連	県中総体	ソフトテニス	100	48,830
7月28日	長崎県中体連	県中総体	ソフトテニス	100	48,830
7月27日~28日	長崎県中体連	県中総体備品利用料(2日間概算)	ソフトテニス	100	27,928
8月4日	長崎市ソフトテニス連盟	中学AB選手権	ソフトテニス	20	9,048
8月5日	長崎市ソフトテニス連盟	中学AB選手権	ソフトテニス	20	9,048
8月10日	長崎県高体連テニス専門部	高校学年別	テニス	50	24,415
8月11日	長崎県高体連テニス専門部	高校学年別	テニス	50	24,415
8月19日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	8,240
8月21日	西日本医科学生体育連盟	全日本医科学生	テニス	50	63,479
8月22日	西日本医科学生体育連盟	全日本医科学生	テニス	50	63,479
8月25日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	4,120
8月26日	長崎市テニス協会	中学生大会	テニス	20	9,785
9月1日	日本女子テニス連盟長崎県支部	ソニー生命レディース県予選	テニス	20	6,798
9月2日	日本女子テニス連盟長崎県支部	ソニー生命レディース県予選	テニス	20	3,296
9月8日	長崎市中体連	市中総体新人個人戦	ソフトテニス	100	48,830
9月9日	長崎市中体連	市中総体新人個人戦	ソフトテニス	100	48,830
9月15日	長崎市中体連	市中総体新人団体戦	ソフトテニス	100	48,830
9月16日	長崎県高体連ソフトテニス専門部	高校新人地区大会	ソフトテニス	100	16,448
9月22日	長崎市中体連	市中総体新人団体戦	ソフトテニス	100	48,830
9月8日~22日	長崎市中体連	市中総体新人備品利用料(4日間概算)	ソフトテニス	100	55,856
9月24日	長崎市ソフトテニス連盟	重工杯	ソフトテニス	20	14,420
9月29日	長崎市テニス協会	長崎トーナメント	テニス	20	11,330
10月4日	日本女子テニス連盟長崎県支部	九州ブロックレディース県予選	テニス	20	9,064
10月5日	日本女子テニス連盟長崎県支部	九州ブロックレディース県予選	テニス	20	3,502
10月7日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	テニス	100	97,660
10月8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	テニス	100	97,660
10月7日~8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭(備品利用料2日間概算)	テニス	100	27,928
10月13日	長崎市テニス協会	協会杯	テニス	20	5,356
10月17日	長崎市ソフトテニス連盟	江頭杯	ソフトテニス	20	6,592
10月20日	長崎県高体連ソフトテニス専門部	県高校新人	ソフトテニス	50	20,560
10月21日	長崎県高体連ソフトテニス専門部	県高校新人	ソフトテニス	50	21,330
10月22日	長崎県高体連ソフトテニス専門部	県高校新人	ソフトテニス	50	20,560
10月27日	長崎市テニス協会	クラブ対抗	テニス	20	20,806
10月28日	長崎市テニス協会	クラブ対抗	テニス	20	8,240
11月2日	九州ソフトテニス連盟	九州レディースソフトテニス	ソフトテニス	50	10,794
11月3日	九州ソフトテニス連盟	九州レディースソフトテニス	ソフトテニス	50	63,479
11月4日	九州ソフトテニス連盟	九州レディースソフトテニス	ソフトテニス	50	48,830
11月10日	長崎県	県民体育大会	テニス	100	61,680
11月11日	長崎県	県民体育大会	テニス	100	61,680
11月10日~11日	長崎県	県民体育大会(備品利用料2日間概算)	テニス	100	27,928



# 平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

## 野球場

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
4月1日	長崎市民早朝野球協会	市民早朝野球開会式	軟式野球	100	6,582
4月1日	長崎市軟式野球連盟	九州連合杯	軟式野球	20	2,636
4月14日	長崎市軟式野球連盟	国体予選	軟式野球	20	1,318
4月15日	長崎市軟式野球連盟	西日本予選	軟式野球	20	3,295
4月28日	長崎市	スポ少本部長旗	軟式野球	100	8,225
4月29日	長崎市	スポ少本部長旗	軟式野球	100	8,225
4月28日~29日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料(※1)	軟式野球	100	14,994
4月2日~4月30日	長崎市民早朝野球協会	長崎市民早朝野球	軟式野球	100	59,238
5月5日	長崎市軟式野球連盟	国体予選	軟式野球	20	6,915
5月6日	長崎市軟式野球連盟	国体予選	軟式野球	20	659
5月13日	長崎市軟式野球連盟	県下選手権予選	軟式野球	20	1,318
5月20日	長崎市軟式野球連盟	県下選手権予選	軟式野球	20	3,624
5月1日~5月31日	長崎市民早朝野球協会	市民早朝野球	軟式野球	100	62,529
6月9日	長崎市中体連	市中総体	軟式野球	100	9,048
6月10日	長崎市中体連	市中総体	軟式野球	100	9,048
6月11日	長崎市中体連	市中総体	軟式野球	100	9,048
6月9日~11日	長崎市中体連	市中総体備品利用料	軟式野球	100	22,491
6月16日	長崎市軟式野球連盟	天皇杯予選	軟式野球	20	3,624
6月17日	長崎市軟式野球連盟	天皇杯予選	軟式野球	20	3,624
6月18日	長崎市軟式野球連盟	天皇杯予選	軟式野球	20	1,318
6月1日~30日	長崎市民早朝野球協会	長崎市民早朝野球	軟式野球	100	59,238
7月15日	長崎市軟式野球連盟	県民体育大会市予選	軟式野球	20	1,977
7月16日	長崎市軟式野球連盟	市長杯	軟式野球	20	1,810
7月21日	長崎市軟式野球連盟	審判講習会	軟式野球	20	2,651
7月27日	日本スポーツ協会	全国スポ少(準備)	軟式野球	50	7,239

7月28日	日本スポーツ協会	全国スポ少	軟式野球	50	4,422
7月29日	日本スポーツ協会	全国スポ少	軟式野球	50	4,422
7月1日~31日	長崎市民早朝野球協会	長崎市民早朝野球	軟式野球	100	69,111
8月4日	九州中体連	九州中学大会	軟式野球	100	10,693
8月5日	九州中体連	九州中学大会	軟式野球	100	10,693
8月4日~5日	九州中体連	九州中学大会備品利用料	軟式野球	100	14,994
8月10日	長崎市中体連軟式野球専門部	市中体連強化練習会	軟式野球	100	6,580
8月16日	長崎市中体連軟式野球専門部	市中体連強化練習会	軟式野球	100	6,580
8月17日	長崎市中体連軟式野球専門部	市中体連強化練習会	軟式野球	100	6,580
8月10日~17日	長崎市中体連軟式野球専門部	市中体連強化練習会備品利用料	軟式野球	100	22,491
8月18日	長崎県軟式野球連盟	九州学童	軟式野球	50	5,349
8月19日	長崎県軟式野球連盟	九州学童	軟式野球	50	5,349
8月26日	長崎市軟式野球連盟	市長杯	軟式野球	20	3,624
8月28日	長崎県軟式野球連盟	九州中学選抜	軟式野球	50	4,526
8月1日~31日	長崎市民早朝野球協会	長崎市民早朝野球	軟式野球	100	49,365
9月2日	長崎市民早朝野球協会	長崎市民早朝野球閉会式	軟式野球	100	9,873
9月9日	長崎県軟式野球連盟	九州早起き選手権	軟式野球	50	6,584
9月9日	長崎市軟式野球連盟	県民体育大会市予選	軟式野球	20	1,318
9月23日	長崎市	市スポ少交歓会	駐車場確保	100	5,553
9月30日	長崎市軟式野球連盟	会長旗学童	軟式野球	20	658
10月2日	長崎市中体連	市中総体駅伝	選手控え	100	7,403
10月7日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	軟式野球	100	14,810
10月8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	軟式野球	100	14,810
10月7日~8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭備品利用料	軟式野球	100	14,994
10月27日	長崎市中体連	市中学新人	軟式野球	100	7,403
10月27日	長崎市中体連	市中学新人備品利用料	軟式野球	100	7,497
11月2日	長崎県軟式野球連盟	西日本選手権	軟式野球	50	3,292
11月3日	長崎県軟式野球連盟	西日本選手権	軟式野球	50	7,403
11月4日	長崎県軟式野球連盟	西日本選手権	軟式野球	50	7,403
11月11日	長崎市軟式野球連盟	市長杯	軟式野球	20	2,965
11月17日	長崎市軟式野球連盟	KTN杯学童	軟式野球	20	1,481



平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

陸上競技場

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
4月21日	九州ラグビーフットボール協会	長崎招待	ラグビー	20	7,410
4月22日	九州ラグビーフットボール協会	長崎招待	ラグビー	20	7,410
5月3日	長崎市陸上競技協会	駒場ルー	陸上	50	14,808
6月9日	長崎市中体連	市中総体	陸上	100	18,510
6月10日	長崎市中体連	市中総体	陸上	100	18,510
6月11日	長崎市中体連	市中総体	サッカー	100	18,510
6月11日	長崎市中体連	市中総体備品利用料(3日間概算※注1)	陸上・サッカー	100	126,486
8月28日	長崎市教育委員会	小体会審判実技講習会	陸上	100	18,510
9月17日	長崎市陸上競技協会	KTN杯中学新人	陸上	20	3,339
9月22日	長崎市	市スポ少交歓会(準備)	レクリエーション	100	5,553
9月23日	長崎市	市スポ少交歓会	レクリエーション	100	18,510
9月23日	長崎市	市スポ少交歓会備品利用料	レクリエーション	100	42,162
9月24日	長崎市中体連	市中総体駅伝試走	駅伝	100	9,255
9月29日	長崎市中体連	市中総体駅伝試走	駅伝	100	9,255
10月1日	長崎市中体連	市中総体駅伝(準備)	駅伝	100	3,700
10月2日	長崎市中体連	市中総体駅伝	駅伝	100	16,659
10月2日	長崎市中体連	市中総体駅伝備品利用料	駅伝	100	10,692
10月4日	長崎市教育委員会	小体会練習	陸上	100	7,404
10月5日	長崎市教育委員会	小体会練習	陸上	100	7,404
10月7日	長崎市	市民体育レクリエーション祭(準備)	陸上	100	14,800
10月8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	陸上	100	37,020
10月8日	長崎市	市民体育祭備品(1日分概算)	陸上	100	42,162
10月9日	長崎市教育委員会	小体会練習	陸上	100	7,404
10月10日	長崎市教育委員会	小体会練習	陸上	100	7,404
10月11日	長崎市教育委員会	小体会練習	陸上	100	7,404
10月13日	日本ラグビーフットボール協会	ジャバントップリーグ	ラグビー	20	5,928
10月16日	長崎市教育委員会	小体会	陸上	100	16,650
10月16日	長崎市教育委員会	小体会備品利用料	陸上	100	42,162
10月20日	長崎市陸上競技協会	市陸上選手権大会	陸上	50	18,510
10月21日	長崎県サッカー協会	U-15選抜大会	サッカー	20	3,339
11月23日	長崎県高体連	県高校決勝	ラグビー	50	8,334
11月24日	長崎市中体連陸上専門部	ジュニア強化	陸上	100	16,659
12月8日	長崎市中体連	市中学新人(準備)	サッカー	100	3,700
12月9日	長崎市中体連	市中学新人	サッカー	100	16,659
12月9日	長崎市中体連	市中学新人備品利用料	サッカー	100	21,182
12月13日	長崎市	市長新春番組テレビ収録	その他	100	18,510
1月6日	長崎市	新春駅伝大会	駅伝	100	37,020
1月6日	長崎市	新春駅伝備品利用料	駅伝	100	42,162
2月15日	九州高体連	全九州高校新人(準備)	ラグビー	50	2,220
2月16日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	8,334
2月19日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	6,482
2月20日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	7,408
3月2日	長崎市サッカー協会	4種ライオンズ杯サッカー	サッカー	20	2,597
3月23日	長崎市中体連陸上専門部	ジュニア強化	陸上	100	13,878
減免額合計					772,015

※注1 利用料全額免除の大会の備品利用料は記録に残らないため、同規模大会の備品利用をベースに算出した。  
 (放送1式、テント3張、会議室10時間、コンセント2口、電光掲示板6時間)  
 以下、全額免除大会の備品利用料については、同規模大会の備品利用をベースに算出している。

# 平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

## 補助競技場

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
4月21日	九州ラグビーフットボール協会	長崎招待	ラグビー	20	3,090
4月22日	九州ラグビーフットボール協会	長崎招待	ラグビー	20	3,090
5月3日	長崎市陸上競技協会	駒場リレーカーニバル	陸上	50	5,397
5月12日	長崎県すこやか長寿財団	県ねんりんピック	TBG	20	3,120
6月9日	長崎市中体連	市中総体	陸上	100	7,710
10日	長崎市中体連	市中総体	陸上	100	7,710
8月28日	長崎市教育委員会	小体会審判実技講習会	陸上	100	7,710
9月17日	長崎市陸上競技協会	KTN杯中学新人	陸上	20	1,085
9月23日	長崎市	市スポ少交歓会	レクリエーション	100	2,313
10月2日	長崎市中体連	市中総体駅伝	駅伝	100	6,939
10月8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	陸上	100	15,420
10月13日	日本ラグビーフットボール協会	ジャパントップリーグ	ラグビー	20	6,180
10月16日	長崎市教育委員会	小体会	陸上	100	6,939
10月20日	長崎市陸上競技協会	市陸上選手権大会	陸上	50	6,939
11月26日	第2ひかり幼稚園	第2ひかり幼稚園マラソン大会練習	陸上	70	2,159
11月29日	第2ひかり幼稚園	第2ひかり幼稚園マラソン大会練習	陸上	70	2,159
12月7日	第2ひかり幼稚園	第2ひかり幼稚園マラソン大会	陸上	70	2,160
12月22日	長崎市	ペレ杯	サッカー	100	6,939
1月6日	長崎市	新春駅伝大会	駅伝	100	11,106
1月12日	長崎市陸上競技協会	ジュニア強化	陸上	20	930
1月27日	長崎市トライアスロン協会	JTU認定記録会	トライアスロン	20	1,545
2月8日	長崎北高	長崎北高長距離走	駅伝	70	4,320
2月15日	九州高体連	全九州高校新人(準備)	ラグビー	50	924
2月16日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	3,465
2月17日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	2,702
2月18日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	3,474

2月19日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	1,544
2月20日	九州高体連	全九州高校新人	ラグビー	50	1,930
3月7日	みのりが丘幼稚園	みのりが丘幼稚園マラソン大会	陸上	70	1,080
31日	九州フライングフットボール協会長崎支部	九州県別対抗戦	フライングフットボール	50	6,168
減免額合計					136,247

# 平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

投てき練習場

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
5月3日	長崎市陸上競技協会	駒場ルー	陸上	50	514
6月8日	長崎市中体連	市中総体陸上	陸上	100	2,570
6月9日	長崎市中体連	市中総体陸上	陸上	100	2,570
9月17日	長崎市陸上競技協会	KTN杯中学新人	陸上	20	462
9月23日	長崎市	市スポ少交歓会	駐車場確保	100	771
10月8日	長崎市	市民体育レクリエーション祭	陸上	100	5,140
10月20日	長崎市陸上競技協会	市陸上選手権	陸上	50	2,570
1月6日	長崎市	新春駅伝	駐車場確保	100	3,084
減免額合計					17,681

# 平成30年度施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

## 運動広場(備品利用料)

日付	主催者	大会名	競技	減免率(%)	減免額(円)
4月28日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料※注1	軟式野球	100	8,720
4月29日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料	軟式野球	100	8,720
6月9日	長崎市中体連	市中総体備品利用料	サッカー	100	8,720
6月10日	長崎市中体連	市中総体備品利用料	サッカー	100	8,720
6月11日	長崎市中体連	市中総体備品利用料	サッカー	100	8,720
9月29日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料	サッカー	100	8,720
10月7日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料	サッカー	100	8,720
10月27日	長崎県中体連	県中学新人備品利用料	ソフトボール	100	3,792
10月28日	長崎県中体連	県中学新人備品利用料	ソフトボール	100	3,792
11月1日	長崎県	県民スポーツレクレーション祭備品利用料	レクレーション	100	8,720
11月2日	長崎県	県民スポーツレクレーション祭備品利用料	レクレーション	100	8,720
11月4日	長崎市	スポ少本部長旗備品利用料	サッカー	100	3,792
12月2日	長崎市中体連	市中学新人備品利用料	サッカー	100	8,720
12月9日	長崎市中体連	市中学新人備品利用料	サッカー	100	8,720
1月12日	長崎市	ペレ杯備品利用料	サッカー	100	8,720
1月19日	長崎市	ペレ杯備品利用料	サッカー	100	8,720
				減免額合計	124,736

※注1 利用料全額免除の大会の備品利用料は記録に残らないため、同規模大会の備品利用をベースに算出した。  
 (テント3張、更衣室棟会議室8時間、冷暖房8時間、折りたたみ椅子20脚、長机6脚)  
 以下、全額免除大会の備品利用料については、同規模大会の備品利用をベースに算出している。

## 施設利用料減免額(長崎市総合運動公園)

年度	庭球場	野球場	陸上競技場	補助競技場	投てき練習場	運動広場	合計
30	2,759,148	687,266	772,015	136,247	17,681	124,736	4,497,093

過去の実績（長崎市総合運動公園）

決算資料

(千円) (税込)

	27年度	28年度	29年度	30年度
需用費 (印刷費、燃料費)	1,357	1,108	1,296	1,471
役務費 (通信運搬費、保険料)	1,783	1,624	1,663	1,599

	27年度	28年度	29年度	30年度
光熱水費（電気）(kwh)	394,746	405,614	399,323	395,451
光熱水費（上下水道） (m <sup>3</sup> )	7,819	6,426	6,018	5,903
光熱水費（ガス）(m <sup>3</sup> )	86.6	68.1	53.6	51.7

# 長崎市総合運動公園 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

施設の機能を十分に発揮させ、利用事務を円滑に行うことで、市民サービスの向上を図るもの。

### 2 公園施設の利用日及び利用時間

- (1) 施設休館日 12月29日から翌年1月3日まで
- (2) 開館（利用）時間

施設名	期間	利用時間
陸上競技場 庭球場	午前8時から午後9時まで	
補助競技場 投てき練習場	3月1日から4月30日まで 9月1日から9月30日まで	午前8時から午後6時まで
	5月1日から8月31日まで	午前8時から午後7時まで
	10月1日から翌年2月末日まで	午前8時から午後5時まで
野球場	3月1日から4月30日まで 9月1日から9月30日まで	午前6時から午後6時まで
	5月1日から8月31日まで	午前6時から午後7時まで
	10月1日から10月31日まで	午前6時から午後5時まで
	11月1日から翌年2月末日まで	午前8時から午後5時まで

※運動広場は条例上、利用時間の定めがないが、利用に関しては、他施設と同様、指定管理者の許可を必要とする。

### 3 人員配置

- (1) 公園の管理運營業務に関して、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。

### 4 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) 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。
- (3) 利用の許可を行った場合には、許可書等を発行すること。
- (4) 有料公園施設の利用受付期間については、長崎市公共予約システムとの整合性を図るため、次の期間において行うこと。  
大会利用・・・利用日の3ヶ月前から1ヶ月前まで。  
個人利用・・・利用日の1週間前から当日まで。

(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		

5 利用の調整

- (1) 体育団体との調整を図るため、施設利用に関してスポーツ振興課と年間調整を行うこと。
- (2) 大会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大会主催者と十分な協議を行うこと。
- (3) 営業性が認められる大会の許可に関しては、土木総務課の承認を得ること。
- (4) 大会等により、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。

6 予約システムについて

- (1) 事務の軽減を図るため、野球場、庭球場については、長崎市公共予約システムを利用すること。
- (2) 手処理において利用の許可を行った場合には、予約システムに入力し、利用者の重複が起きないようにすること。
- (3) 手処理において、施設利用の取り消しを行った場合には、予約システムにより使用の許可を取り消すこと。

7 施設の利用不能について

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。

8 料金の徴収について

- (1) 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。
- (2) 予約システムにおいて許可を行った場合には、料金の徴収は口座振替において行うため、料金の徴収は行わないこと。

## 9 料金の減免について

減免事務は指定管理者が行うこと。

## 10 料金の収納について

料金は、徴収したその日に計算し、収納した日又はその翌日（その日が日曜日若しくは土曜日、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。

## 11 料金の返還について

有料公園施設の利用が出来なかった場合においては、料金の返還処理にかかる事務を行うこと。

## 12 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。

## 13 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) 総合運動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) 自主事業の実施状況
- (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

## 14 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。

## 15 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。

## 16 緊急時の対応について

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。

## 17 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、自らの負担において市が加入する保険と重複しない範囲で必要な賠償責任保険に加入すること。

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

施設の維持管理一覧表（その1）

場所	業務内容	規模	期間	備考	資格名
全体	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 8 棟	1回/日	仕様書 2	
	園内除草業務	公園全体	1回/月	仕様書 4	
	園内芝生管理業務	公園全体	年間	仕様書 5	
	園内樹木等の管理業務	公園全体	年間	仕様書 6	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	公園全体	1回/月	仕様書 9	
	駐車場錠管理業務	5 箇所	2回/日	仕様書 11	
	消防設備点検業務	公園全体	2回/年	仕様書 15	消防設備士又は消防設備点検資格者 (国)
	貯水槽清掃業務	4 基	1回/年	仕様書 23	第 2 種酸素欠乏危険作業主任者 (国) 貯水槽清掃作業監督者の資格 厚生労働省認定 (水質試験)
	廃棄物処理業務	公園全体	週 1 回 他 必 要 に 応 じ て	仕様書 24	一般廃棄物収集運搬業許可 (市) 産業廃棄物収集運搬業許可 (県)
庭球場	便所清掃業務	1 箇所	1回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	715 m <sup>2</sup>	1回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	警備業務認定 (全国警備業協会)
	構内交換電話設備保守 点検業務	1 式	1回/月	仕様書 16	工事担任者 (アナログ 1 種) (国)
	自家用電気工作物保安 管理業務	1 式	1回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者 (国)
	空調設備保守点検業務	1 式	2回/年	仕様書 18	冷凍空調技士 ((公社) 日本冷凍空調 学会)
	放送設備保守点検業務	1 式	1回/年	仕様書 19	
	植栽業務	1 式	1回/年	仕様書 30	
	便所清掃業務	11 箇所	1回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	8136 m <sup>2</sup>	1回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	

陸上競技場 (2種公認)	備品管理業務	1式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 9	
	警備業務	1式	年間	仕様書 12	
	自動ドア保守点検業務	1式	1回/年	仕様書 13	
	エレベーター保守点検業務仕様書	1式	4回/年	仕様書 14	昇降機検査資格者(国)
	構内交換電話設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 16	工事担任者(アナログ1種)(国)
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	1回/月	仕様書 17	第3種電気主任技術者(国)
	空調設備保守点検業務	1式	2回/年	仕様書 18	冷凍空調技士((公社)日本冷凍空調学会)
	放送設備保守点検業務	1式	1回/年	仕様書 19	
	電光掲示盤保守点検業務	1式	1回/年	仕様書 20	
	電子機器保守点検業務	1式	1回/年	仕様書 22	
	防火対象物定期点検業務	1式	1回/年	仕様書 27	
	防火扉点検業務	1箇所	1回/年	仕様書 28	
	電動シャッター保守点検業務	18か所	1回/年	仕様書 29	
補助競技場	スポーツ施設管理業務	1式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 9	
	電動シャッター保守点検業務	1か所	1回/年	仕様書 29	
投てき練習場	スポーツ施設管理業務	1式	年間	仕様書 7	
	施設・設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 9	

施設の維持管理一覧表(その2)

場所	業務内容	規模	期間	備考	資格名
野球場	便所清掃業務	5箇所	1回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	1548 m <sup>2</sup>	1回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 9	
	警備業務	1式	年間	仕様書 12	警備業務認定(全国警備業協会)
	構内交換電話設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 16	工事担任者(アナログ1種)(国)
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	1回/月	仕様書 17	第3種電気主任技術者(国)

	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士 ((公社) 日本冷凍空調学会)
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	スコアボード保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 21	
	防火対象物定期点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 27	防火対象物定期点検業務
管理事務所	便所清掃業務	1 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	541 m <sup>2</sup>	1 回/日	仕様書 3	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	警備業務認定 (全国警備業協会)
	自動ドア保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 13	
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者 (アナログ 1 種) (国)
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者 (国)
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士 ((公社) 日本冷凍空調学会)
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	衛生害虫及び鼠族駆除業務	1 式	3 回/年	仕様書 26	
調整池	しゅんせつ業務	1 式	1 回/年	仕様書 10	
運動広場	便所清掃業務	1 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	165 m <sup>2</sup>	1 回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者 (アナログ 1 種) (国)
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士 ((公社) 日本冷凍空調学会)
多目的広場	植栽業務	1 式	1 回/年	仕様書 30	

## 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。

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、その費用は委託料に含む。

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。

4 施設及び設備の修繕

施設の修繕は指定管理者が行い、その費用については指定管理料として支払う。

ただし、修繕費が20万円を超えるものについては、長崎市が修繕を行う。

5 発電機設営業務

仕様書25に記載している、陸上競技場の発電機設営業務は指定管理者が行い、その費用については指定管理料として支払う。

6 地元雇用について

清掃作業員については、原則地元の人を雇用することとする。

## 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	施設内清掃業務	1日1回
4	園内除草業務	月1回
5	芝生管理業務	年間
6	樹木等管理業務	年間
7	スポーツ施設管理業務	年間
8	備品管理業務	週1回、月1回
9	施設・設備保守点検業務	月1回
10	しゅんせつ業務	年1回
11	駐車場錠管理業務	日2回
12	警備業務(機械警備)	1日1回
13	自動ドア保守点検業務	年1回
14	エレベーター保守点検業務	3ヶ月1回
15	消防設備点検業務	年2回
16	構内交換電話設備保守点検業務	月1回
17	自家用電気工作物保安管理業務	月1回、年1回
18	空調設備保守点検業務	年2回
19	放送設備保守点検業務	年1回
20	電光掲示盤保守点検業務	年1回
21	スコアボード保守点検業務	年1回
22	電子機器保守点検業務	年1回
23	貯水槽清掃業務	年1回
24	廃棄物処理業務	週1回他必要に応じて
25	発電機設営業務	年1回
26	衛生害虫及び鼠族駆除業務	年1回
27	防火対象物定期点検業務	年1回
28	防火扉点検業務	年1回
29	電動シャッター保守点検業務委託	年1回
30	植栽業務委託	年間

## 長崎市総合運動公園 園内清掃業務 仕様書

1 業務対象 園内全域（建物内部を除く）

面積 管理区域内 約30ha

2 業務回数 1日1回

3 業務内容（日常管理）

園内を巡回し、下記の業務を行うこと。

- (1) ゴミ・空き缶等の放置物を回収する。
- (2) 雑草が、園路路肩等に目立つ場合は、除草を行う。
- (3) 高木、低木が繁茂し利用者に支障がある場合は、剪定を行う。

## 長崎市総合運動公園 便所清掃業務 仕様書

## 1 業務対象

設置場所	箇所数
屋外	8
陸上競技場	11
野球場	5
庭球場クラブハウス	1
運動広場	1
管理事務所	1
合 計	27

2 業務回数 1日1回 ※年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

## 3 業務内容

- (1) 便所は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。
- (2) 清掃は1日1回を原則とするが、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こと。ただし、施設の開放を行っていない日は除く。
- (3) 清掃は便器及び便所建物内部を水洗いし、必要に応じて薬品を使用して洗浄すること。
- (4) トイレットペ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。

## 長崎市総合運動公園 施設内清掃業務 仕様書

- 1 業務対象
- 管理事務所 床面積 541 m<sup>2</sup>
  - 陸上競技場 床面積 8,136 m<sup>2</sup>
  - 野球場 床面積 1,548 m<sup>2</sup>
  - 庭球場クラブハウス 床面積 715 m<sup>2</sup>
  - 運動広場 床面積 165 m<sup>2</sup>

- 2 業務回数 1日1回

ただし、施設の開放を行っていない日は除くものの、利用の予約の前日は業務を行うこと。

- 3 業務内容

- (1) 施設全フロアの清掃を行うこと。
- (2) 汚れの状況により、雑巾掛け（水拭き）清掃を行うこと。
- (3) 汚れの状況により、施設全フロアのモップ掛けの清掃を行うこと。
- (4) 汚れの状況により、窓ガラスの水拭き、空拭き清掃を行うこと。
- (5) 汚れの状況により、テーブル・椅子その他必要な箇所の水拭き、空拭き清掃を行うこと。

## 長崎市総合運動公園 園内除草業務 仕様書

1 業務対象 管理区域内の芝生・植栽地等 約 13ha

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すること。

## 長崎市総合運動公園 芝生管理業務 仕様書

## 1 業務対象

業務の対象範囲は、管理区域とし、芝生の数量・規格については下表のとおりとする。

名 称	規 格	面 積
芝生	野芝・高麗芝	73,700㎡

上記の数量には、スポーツ施設年間管理業務で行う陸上競技場インフィールド、補助競技場のインフィールドおよびアウトフィールド、運動広場内、野球場の外野の改良バミューダ芝は含まれない。

## 2 業務期間

年間を通して芝生の管理を行う。

## 3 刈り込み

- (1) 刈り込みは、芝生敷地内にある施設等を損傷しないように注意し、刈りむら刈りのこしのないように均一に刈り込む。
- (2) 刈り込み高は、長崎市と協議する。
- (3) 刈り取った芝は集積し、廃棄物処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
- (4) 刈り込み回数は年10回とする。(5月から7月まで2回/月、8月から11月まで1回/月)

## 4 施肥

- (1) 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。
- (2) 施肥回数は年1回とする。

## 5 除草

- (1) 芝生を痛めないように除草ホークなどを用いて根から丁寧に抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、指定箇所に集積し、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。
- (3) 除草回数は必要に応じて行う。

## 6 目土散布

- (1) 目土については、植物の根、瓦礫、赤土等を含まない、ふるい分けした目土用土を用いる。目土を指定の厚さにむらなく均一に十分すりこみ、芝生面に不陸がある場合は、修正を勘案しながら行う。
- (2) 目土散布の回数は年1回とする。

## 7 補植・養生

必要に応じて、芝生の補植・養生を行う。

## 8 灌水

必要に応じて、灌水を行う。

## 9 病虫害防除

病虫害が発生した場合には、その防除を行うこと。

- (1) 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。
- (2) 布量は、指定の濃度に正確に希釈混合したものを、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。
- (3) 散布の際は、隣接家屋、住民、公園利用者に対する安全、池や流れの魚等に害が及ばぬよう配慮すること。
- (4) 散布の際は天候に配慮すること。
- (5) 作業範囲を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。

## 長崎市総合運動公園 樹木等管理業務 仕様書

## 1 業務対象

業務の対象は、公園内の高木、中木、低木及び地被類（以下「樹木等」という。）とし、その数量・規格については下表のとおりとする。

また、法面及び自然林については、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	本数（株数）
高木	幹周 30cm 以上 60cm 未満	約 1, 4 0 0 本
高中木	幹周 30cm 未満	約 8, 0 0 0 本
低木	株物・寄植	約 4 0, 0 0 0 本
地被類（芝以外）		約 3 0, 0 0 0 本
アレポ松		2 本

上記には、法面及び自然林の数量は含まれない。

## 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、強風や台風災害で発生した倒木・折れ枝については、軽微な場合は長崎市に報告した後、処理すること。

なお、甚大な被害の場合は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うこと。

## (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及び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。

ただし、事前に長崎市に報告し、承認を得て業務を行うこと。

## (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 アレppo松の管理

(1) 剪定

年1回以上、姿剪定(刈り込み)を行うこと。

(2) 施肥

年1回以上、根元に施肥を埋め込むこと。

(3) 病害虫

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。

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。

## 長崎市総合運動公園 スポーツ施設管理業務 仕様書

### 1 総則

#### (1) 適用範囲

陸上競技場、補助競技場、投てき練習場、野球場、庭球場及び運動広場

#### (2) 一般事項

常に現場の状況に精通し、かつ長崎市と連絡を密にして業務の進捗を図るものとし、災害防止その他維持管理上必要な緊急措置については、長崎市の指示を受け適切な管理にあたるものとする。

### 2 安全管理

(1) 作業は安全に留意して行い、災害の防止に努めること。

(2) 機械器具は丁寧に取り扱い、常に清潔に保ち、事故、盗難の予防に努めること。

### 3 業務内容

別紙長崎市総合運動公園スポーツ施設年間管理作業基準に基づき、その機能がたえず円滑に稼働できるように施設の管理を行うものとする。特に、長崎市総合運動公園陸上競技場は2種競技場として、(財)日本陸上競技連盟から公認されていることから、公認基準を保持するために、専門的な知識経験、技術をもって業務を履行すること。

なお、疑義を生じたときは、長崎市と協議を行うこと。

長崎市総合運動公園スポーツ施設年間管理作業基準

			作 業 場 所		
陸上競技場	大会後の管理年間15回	作業内容	全天候舗装部 13,496 m <sup>2</sup>	各競技施設及用器具	インフィールド(芝生) 7,631 m <sup>2</sup>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 専用スqueeperによる清掃</li> <li>○ 全天候舗装の激しい損傷箇所のチェック</li> <li>○ 屋内走路全天候舗装の損傷箇所のチェック</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各ボックスの清掃</li> <li>○各排水目皿のゴミの除去</li> <li>○各サークルの損傷のチェック</li> <li>○円盤ハンマー投げ囲いのネット、本体等の損傷チェック</li> <li>○内圏縁石の損傷のチェック</li> <li>○表示タイル脱落の有無</li> <li>○ハンドホールの点検清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○投てき競技による芝生の陥没、隆起、剥がれの補修、凸凹の修復、目土散布等</li> </ul>
	定期管理	作業内容			<ul style="list-style-type: none"> <li>○除草剤散布による芝生部分の除草</li> <li>○別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による</li> </ul>
補助競技場	大会後の管理年間7回	作業内容	全天候型舗装部 7,072 m <sup>2</sup>	各競技施設及固定用器具	イン・アウトフィールド(芝生) 12,517 m <sup>2</sup>
			○ 陸上競技場に準ずる	○ 陸上競技場に準ずる	○ 陸上競技場に準ずる
	定期管理	作業内容			<ul style="list-style-type: none"> <li>○除草剤散布による芝生部分の除草</li> <li>○ 別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による</li> </ul>

			作業場所			
投てき練習場	定期管理	作業内容	全天候舗装部 398 m <sup>2</sup>	各競技場施設 及固定用器具	クレー舗装部 3,104 m <sup>2</sup>	排水側溝
					○ 不陸整正(年2回) 樹引き、転圧、表土 流出箇所補修	○ 清掃

			作業場所				
野球場	日常の管理週間の回	作業内容	内野、ファールゾーン、セーフ セーフティゾーン、ブルペン 3,424 m <sup>2</sup>		外野 8,756 m <sup>2</sup>	ダッグアウト	その他
			○ 樹引き、人力不陸整正(不足砂補充)、転圧 ○ ブラッシング ○ 乾燥時適宜散水 ○ 白線引き ○ マウンドカバーの出し入れ			○ 清掃	
	定期管理	作業内容	○ 内野整備(年間1回) ・トラクター等による表面掻き起こし ・ダイヤモンド内は黒土・砂混合土の混合攪拌 ・ブルドーザ、コンバインドローラ等による不陸整正転圧(所定勾配に整地) ・スポーツ用バインダー散布による表層安定処理(1.0kg/m <sup>2</sup> 散布) ○ 表層安定剤散布(年間2回) 日常管理の不陸整正後、スポーツ用バインダー散布による表層安定処理(0.5kg/m <sup>2</sup> 散布)	除草剤散布による 芝生部分の除草 [指定除草剤等は陸上競技場同じ] ○ 別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による		排水側溝 ○ 清掃 年間1回	

			作業場所	
庭球場	定期管理	作業内容	テニスコート 19 面(コート内訳)	その他
			その 1(コート No.1~4) 2,899.80 m <sup>2</sup> その 2(コート No.5~8) 2,899.80 m <sup>2</sup> その 3(コート No.9~12) 2,899.80 m <sup>2</sup> その 4(コート No.13~16) 2,899.80 m <sup>2</sup> その 5(コート No.17~19) 2,251.80 m <sup>2</sup> 13,851.00 m <sup>2</sup>	
			○コート面ブラシ掛け(年 12 回) : 人力及びバギー車等による。 ○コート砂補充及びブラシ掛け(年 1 回) : 人力及びバギー車等のほか、砂散布機を使用する。 補充砂 500kg(1 面あたり)想定	

			作業場所		
運動広場	日常の管理週間2回	作業内容	グラウンド(クレイ舗装) 18,600 m <sup>2</sup>	グラウンド(芝生) 13,800 m <sup>2</sup>	その他
			○ 不陸整正 樹引き、人力不陸整正、転圧 ○ ブラッシング ○ 乾燥時適宜散水	○ スポーツ競技による芝生の損傷(陥没、隆起、剥がれ等)の補修、凸凹の修復	○ 清掃
	定期管理	作業内容	○ 表層安定剤散布(年間 2 回) ・日常管理の不陸整正後、スポーツ用バインダーを散布による表層安定処理(0.5kg/m <sup>2</sup> 散布) ○ グラウンド周りの草刈(年間 2 回)	○ 除草剤散布による芝生部分の除草、エアレーション、目土散布等 ○ 別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による	排水側溝 ○ 清掃 年間 1 回

## 芝生管理要領

この要領は、陸上競技場、補助競技場、野球場、及び運動広場における芝生管理業に適用する。スポーツ競技場の芝生として、専門的知識・技術を持って業務を実施すること。

### 1 刈り込み

- (1) 刈り込みは、芝生敷地内にある施設等を損傷しないように注意し、刈りむら刈りのこしのないように均一に刈り込む。
- (2) 刈り込み高は、芝生の状況に応じて適切に管理すること。
- (3) 刈り取った芝は、指定箇所に集積し、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。

### 2 施肥

- (1) 芝生の育成状態、施肥の時期に合わせ、適切な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。

### 3 除草

- (1) 芝生を痛めないように除草ホーク等を用いて根より丁寧に抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、指定箇所に集積し、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。

### 4 土壌処理（防草）剤

- (1) 希釈液は指定の濃度となるように正確に希釈混合し、必要量を土の中に浸み込むよう全体にむら無く均一に散布する。
- (2) 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。

### 5 目土散布

- (1) 目土は、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。
- (2) 目土を指定の厚さにむらなく均一に十分すりこみ、芝生面に不陸がある場合は、修正を勧告しながら行う。

### 6 エアレーション

- (1) 適切な時期に指定の間隔、深さで芝生全面にむらなく作業を行う。
- (2) 施工後は、回収し、目砂を施す。もしくは、ローラーですりつぶし、スチールマットで擦り込む。

### 7 パーチカルカット

- (1) 適度な深さで切り込みを行う。
- (2) 刈粕は、スィーパー等できれいに除去する。

## 8 オーバーシーディング

- (1) 播種前に刈込、バーチカルカット、サッチング等の予措作業を行う。
- (2) 播種は、散布試験を行い、規定の播種量となるよう調整し、施工を行い、砂を適度な厚さで均一にブラシ等で擦り込み作業を行う。
- (3) 液剤散布は、均一に全面にむらなく散布する。

## 9 散水

- (1) 気候や降雨状況を勘案し、必要時に適切な量をむらなく散水すること。

## 10 芝端部切り取り

- (1) 芝生と、別種の舗装間において、芝生部分が他の舗装部分に侵食しないよう、適切な範囲を確保するように端部を切り取ること。

## 11 害虫駆除

- (1) 液剤を規定の量で正確に混合し、全体にむらなく均一に散布する。
- (2) 散布日は、適期に風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施する。

## 12 作業時期等

- (1) 各種作業の作業回数・時期については、別紙「芝生年間管理作業基準」を原則とするが、芝の状況に応じて、長崎市と協議の上決定すること。

## 芝生年間管理作業基準

### 陸上競技場

作業内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
刈り込み	70	4	5	6	7	8	8	6	6	6	4	4	6
施肥(粒肥)	10	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1		1
施肥(液肥)	7	1	1		1	1			1	1	1		
除草		適宜											
土壌処理(防草)	2		1					1					
目土散布	3	1			1			1					
エアレーション	2	1		1									
バーチカルカット	3		1		1			1					
オーバーシーディング			トランジッション (夏芝への切替)						オーバー シーディ ング(冬芝へ の切替)				
散水		適宜											
芝端部切り取り	2		1		1								
害虫駆除(適宜)	8	適宜											
芝生清掃	20	適宜											

補助競技場・野球場・運動広場

作業内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
刈り込み	70	6	5	6	8	8	8	5	5	5	5	4	5
施肥	10	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1		1
除草	適宜												
土壌処理(防草)	2		1					1					
目土散布	3	1			1			1					
エアレーション	2	1		1									
パーティカルカット	2		1		1								
散水	適宜												
芝端部切り取り	2		1		1								
害虫駆除(適宜)	8	適宜											
芝面清掃	20	適宜											
オーバーシーディング				トランジション (夏芝への切替)			オーバーシーディング (冬芝への切替)						

※各種作業の実施時期については、上記作業基準を原則とするが、芝の状況に応じて長崎市と協議の上決定すること。

※上記管理内容以外に定期的に芝舗装地を巡回し、病虫害の発生等芝の異常の早期発見に心掛けること。

※異常が発生した場合は、直ちに長崎市に連絡し、よく相談の上対処すること。

## 長崎市総合運動公園 備品管理業務仕様書

## 1 業務対象

場 所	備 考
陸上競技場・補助競技場	陸上競技備品台帳、競技用備品台帳による
運動広場	運動広場備品台帳、競技用備品台帳による
野球場	野球場備品台帳、競技用備品台帳による
庭球場	庭球場備品台帳による
管理事務所	管理事務所備品台帳による

## 2 定期管理

- (1) 競技用備品に関しては、月1回整理及び外観点検等の品質管理を行うこと。
- (2) 電子機器備品に関しては、月1回外観点検及び動作点検を行うこと。
- (3) 備品の購入、廃棄、保管場所の移動があった場合には、その都度備品台帳の修正を行う。

## 3 大会時の管理

陸上競技用備品を使用する大会等が行われる場合は、次の業務を行うこと。

- (1) 大会時の使用に備える為、大会等の前日までに点検、整備を行うこと。
- (2) 大会当日は、備品の貸出し及び収納を記録し、必要に応じて使用者に対して利用の助言及び指導を行うこと。
- (3) 大会後は、陸上競技用備品の数量点検及び外観点検を行い、整理整頓に努めること。

## 長崎市総合運動公園 施設・設備保守点検業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所、陸上競技場、野球場、庭球場クラブハウス、運動広場、補助競技場、投てき練習場、屋外便所、施設周辺、上水受水槽、井水受水槽

## 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) AED（6箇所）のステータスインジケータが緑色（使用可能）に点滅している状態であることを1日1回確認すること。

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 (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 (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 (さび、破損等)												
<input type="radio"/>	盤関係の目視点検 (電流値,球切れ等)												
<input type="radio"/>	照明機器の外観点検 (球切れ、汚れの点検)												
<input type="radio"/>	放送機器の作動点検 (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(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(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(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 陸上競技場

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="checkbox"/>	屋根の破損等の目視点検													
<input type="checkbox"/>	外壁のはがれ、割れの目視点検													
<input type="checkbox"/>	外部建具(サッシ類)の作動点検													
<input type="checkbox"/>	外部ドア(自動共)の作動点検													
<input type="checkbox"/>	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
<input type="checkbox"/>	外構の目視点検 (側溝、塀、等の破損状態)													
2 建築関係(内部)														
<input type="checkbox"/>	雨漏りの有無の点検 ※2													
<input type="checkbox"/>	防火戸の目視点検													
<input type="checkbox"/>	排煙口の作動点検													
<input type="checkbox"/>	その他内部の建築物の目視点検													
3 電気設備														
<input type="checkbox"/>	外部機器の取付状態の目視点検 (アンテナ,避雷針,外部盤,等)													
<input type="checkbox"/>	受変電設備の外観の目視点検 (さび,破損等)													
<input type="checkbox"/>	盤関係の目視点検 (電流値,球切れ等)													
<input type="checkbox"/>	照明機器の外観点検 (球切れ,汚れの点検)													
<input type="checkbox"/>	放送機器の作動点検 (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												
	ポンプ(破損、異音の有無)												
	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 (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 (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 (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												
○	その他設備												
	除湿機(破損、異音の有無)												
	電動シャッター(破損、異音、作動の有無)												



施設維持管理点検表 野球場

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



施設維持管理点検表 庭球場クラブハウス

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て判断すること
- ※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)														
○	屋根の破損等の目視点検													
○	外壁のはがれ、割れの目視点検													
○	外部建具(サッシ類)の作動点検													
○	外部ドア(自動共)の作動点検													
○	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
○	外構の目視点検 (側溝、塀、等の破損状態)													
2 建築関係(内部)														
○	雨漏りの有無の点検 ※2													
○	防火戸の目視点検													
○	排煙口の作動点検													
○	その他内部の建築物の目視点検													
3 電気設備														
○	外部機器の取付状態 の目視点検 (アンテナ、避雷針、外部盤、等)													
○	受変電設備の外観の目視点検 (さび、破損等)													
○	盤関係の目視点検 (電流値、球切れ等)													
○	照明機器の外観点検 (球切れ、汚れの点検)													
○	放送機器の作動点検 (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													
	ポンプ(破損、異音の有無)													
	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(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(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(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													
○	その他設備													



施設維持管理点検表 屋外便所・施設周辺・上水受水槽・井水受水槽

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 (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 の目視点検 (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 (さび、破損等)												
<input type="radio"/>	盤関係の目視点検 (電流値、球切れ等)												
<input type="radio"/>	照明機器の外観点検 (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												
	上水受水槽(漏水、腐食の有無)												
	上水加圧ポンプ(故障の有無、異音の有無)												
	薬品タンク(漏水の有無)												
	薬品タンク(薬品の残量状態)												
	井水受水槽(漏水、腐食の有無)												
	井水加圧ポンプ(故障の有無、異音の有無)												
	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												
	排水ポンプ(故障の有無、異音の有無)												
	排水中継ポンプ(故障の有無、異音の有無)												
○	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 (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 (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												
○	その他設備												
	電動ドア(異音の有無、作動確認)												
5 遊具設備													
	遊具(破損、腐食)												



施設維持管理点検表 運動広場

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



## 長崎市総合運動公園 しゅんせつ業務 仕様書

- 1 業務対象 調整池
- 2 業務内容 堆積土砂のしゅんせつ及び処理 (2,700 m<sup>3</sup>)
- 3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 駐車場錠管理業務 仕様書

## 1 業務対象 駐車場5箇所

## 【錠開閉管理表】

場所	開錠時間(基本)	施錠時間(基本)	業務時期
第1駐車場	7:30	21:15	1月4日～ 12月28日
第2駐車場	7:30	19:00	1月1日～ 12月31日
第3駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
第4駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
第5駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて

## 2 業務内容

- (1) 錠開閉管理表を基本として、開錠および施錠を行うこと。
- (2) 施錠は、利用者車両の退出を確認後に実施すること。
- (3) 早朝野球等により早朝の利用がある場合には、状況に応じた処置をとること。
- (4) 第3、第4、第5駐車場については、実施される大会の規模等を考慮し、必要に応じて開錠・施錠を行うこと。

## 長崎市総合運動公園 警備業務 仕様書

### 1 業務対象

長崎市総合運動公園内管理事務所、庭球場クラブハウス、野球場及び陸上競技場

### 2 業務方式

機械警備方式とする。

### 3 業務時間

午後 9 時より翌朝午前 8 時迄とする。但し、12 月 29 日から 1 月 3 日迄は 24 時間警備とする。

### 4 業務内容

- (1) 長崎市総合運動公園各施設内の火災、盗難、不法侵入の予防・防止につとめ、施設物件の保全をはかる。
- (2) 警備員 1 名は、緊急の場合、現地に速やかに到着できる体制で対応すること。
- (3) 各施設で緊急事態が発生した場合には、その確認を行い、臨機の措置を講じ、必要に応じて地域整備 1 課及び関係各署へ通報すること。火災が発生した場合、消火器等で初期消火を行い、地域整備 1 課及び関係各署へ通報すること。
- (4) 非常通報が誤報であった場合は、非常警報の解除を行うこと。
- (5) 1 日 1 回、監視装置が正常に作動しているか確認すること。

## 長崎市総合運動公園 自動ドア保守点検業務 仕様書

### 1 業務対象

- (1) 管理事務所  
YKK社製 両引型エンジン装置
- (2) 陸上競技場  
三和シャッター社製 両引型エンジン装置

### 2 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

### 3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 エレベーター保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象 陸上競技場

設 置 場 所	陸上競技場
用 途	乗 用
方 式	インバーター 制御方式
容 量	1,000.kg ( 15 名 )
停 止 階 数	3
速 度	60 m/分
停電時自動着床装置	1
地震時管制運転装置	1
火災時管制運転装置	1
遠隔監視システム	1
台 数	1

## 3 業務回数 停止点検回数 3か月1回

## 4 業務内容

## (1) 点検

機器、装置の点検を行ない必要に応じて給油、調整、清掃を行なうこと。

## (2) 品質検査

定期的に昇降機の総合的な機能を確認する検査を行なうこと。

## (3) 故障対応

故障時の緊急事態に備え適切な処置が行なえるよう、体制を整備すること。

## (4) 法令に基づく検査の立会

建築基準法12条又は、労働安全衛生法第41条による定期検査、性能検査の立会いを行なう。

## 長崎市総合運動公園 消防設備点検業務 仕様書

## 1 業務対象 管理事務所、庭球場クラブハウス、陸上競技場、野球場、運動広場

## (1) 屋内、外消火栓設備点検

項 目		管理事務所	庭球場クラブ ハウス	陸上競技場	野球場
		数 量	数 量	数 量	数 量
加圧送水 装置	ポンプ・モーター			1組	1組
	呼水槽			1台	1台
消 火 栓	屋内消火栓1号 式			12基	6基
ポンプ操作盤				1基	1基
起動用スイッチ				12個	6個
連動試験(放水試験含む)				1式	1式
常用電源				1式	1式
絶縁測定試験				1式	1式

## (2) 自動火災報知設備点検

項 目	管理事務所	庭球場クラブハ ウス	陸上競技場	野球場
	数 量	数 量	数 量	数 量
受信機P型-1級 10回線ま で	1台			
受信機P-2 5回線まで		1台		
受信機P型-1級 14回線			1台	
受信機P型-1級 13回線				1台
差動式スポット型感知器	10個	15個	59個	32個
定温式スポット型感知器	3個		4個	2個
煙感知器(スポット型)	2個	5個		
煙感知器(イオン式、光電式)			17個	10個
発信機 P-1, P-2級		2個	15個	
電鈴		2個	15個	
標示灯		2個	15個	
消火栓起動装置			1台	1台
交流電源	1式	1式	1式	1式
絶縁抵抗測定	1式	1式	1式	1式

(3) 非常警報設備点検

項 目	管理事務所	庭球場クラブハウス	陸上競技場	野球場
	数 量	数 量	数 量	数 量
アンプ(100W未満)		1台		
遠隔操作盤(リモコン) 10局迄		1台		
スピーカー		6個	61個	27個

(4) 誘導灯点検

項 目		管理事務所	庭球場クラブハウス	陸上競技場	野球場
		数 量	数 量	数 量	数 量
避難口誘導灯	小型(10W)			5台	8台
	中型(20W)			10台	4台
	大型(40W)			17台	8台

(5) 消火器点検

項 目	管理事務所	庭球場クラブハウス	陸上競技場	野球場	運動広場
	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量
粉末消火器(加圧式)	3本	3本	45本	21本	4本
車載式消火器(50型以下)			2台	1台	
粉末消火器(加圧式)機能点検			5本	3本	
車載式消火器(50型以下)機能点検			2台	1台	

2 業務内容 外観及び機能点検

3 業務回数 消防法で定められた年2回とする

4 資格要件 消防設備士等の点検資格を有するもの

## 長崎市総合運動公園 構内交換電話設備保守点検業務 仕様書

- 1 業務対象 管理事務所、庭球場クラブハウス、陸上競技場、野球場、運動広場

品 名	数 量
OKL CrosCore L 電話交換機	一 式

機 器 構 成	数 量	
電話主装置+増設架	1 式	
バッテリーボックス(バッテリー含む)	1 式	
30ボタン多機能電話機	5 台	内停電用 4台
単体電話機(パロルCX-3)	8 台	

※旧式電話機は含まない(交換機～MJまでの回路・回線は含む)

2 業務内容

- (1) 清掃及び注油
- (2) 異常の有無の確認
- (3) 障害の復旧

- 3 業務回数 月1回

## 長崎市総合運動公園 自家用電気工作物保安管理業務 仕様書

- 1 業務対象 管理事務所、陸上競技場（屋外夜間照明含む）、野球場、庭球場

項 目	容 量		
最 大 電 力	1,125 KW		
受 電 設 備	2,550 KVA	1,125 KW	6,600 V
非 常 用 予 備 発 電 装 置	79 KVA	63 KW	220 V

- 2 業務内容 月次点検、年次点検、精密検査および法令に基づく立入検査の立会

3 業務回数

- (1) 月次点検 月 1 回  
 (2) 年次点検 年 1 回 (停電検査)

## 長崎市総合運動公園 空調設備保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象 管理事務所、陸上競技場、庭球場クラブハウス、野球場、運動広場

## (1) 管理事務所：ビル用マルチエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
PUHY-J280M-B-BS	3台	玄関ホール(AC-1)
PUH-J160GA-BS	2台	多目的ホール(AC-2)
PUHY-J355BM-B-BS	8台	事務所(AC-3)
PUH-J50GA-BS	1台	休憩室(AC-4)
LGH-65RS2	1台	会議室
LGH-35RS2	6台	ホール、事務所
LGH-25RS2	1台	休憩室(廊下)

## (2) 陸上競技場：パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
【SPW・10馬力マルチ×2基】		
SPW-CHDAJ280SPN-E	5台	1階Aトレーニング室
SPW-CHDXJ280SPN-E		1階Aトレーニング室
【SPW・8馬力マルチ×3基】		
SPW-CHDAJ224SPN-E×2	8台	1階事務室・会議室
SPW-CHDXJ224SPN-E×1		2階事務室・会議室
【その他】		
SPW-CHJ71T-E	1台	3階指令室、放送室
SPW-CHJ71T-E	1台	3階貴賓控室
SPW-CHJ56T-E	1台	4階写真判定室
SPW-CHJ112T-E	2台	1階医務室

## (3) 陸上競技場エレベーター棟：ビル用マルチエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
PUHY-P280DM-G-BS(本体)	1台	屋外(玄関ホール、3階貴賓控室B、2階授乳室、3階ホール)

## (4) クラブハウス：ビル用パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
PUSY-J112M-A3	2台	屋上(監視室)
PUHY-J280M-B-BS	4台	屋上(ロッカー室系)
PUHY-J224M-B-BS	3台	屋上(エントランスホール東)
PUHY-J280M-B-BS	3台	屋上(会議室A~C)

PUH-J112FK-BS	1台	屋上(会議室D)
PUHM-J112EK	2台	屋上(事務所)
PUH-J112FK-BS	1台	屋上(エントランスホール西)
PUSY-J112M-A3	2台	屋上(シャワー室)
MJ-102MTR-B		事務所

(5) 野球場 : パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
RSXYJ112KER	3台	医務室、障害者室
RCYJ112FER	2台	記録、放送室
RYJ140FER	2台	会議室
RTYJ45FTER	1台	事務室
RYJ224FER	2台	本部室
RYJ224FER	2台	記者室
RYJ160FER	3台	審判室
RCYJ63FER	1台	多目的室
DCS302B1		事務室

(6) 運動広場更衣室棟 : パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
FDTVP804H4	1台	会議室C
FDTVP1404H4	1台	会議室B
FDTVP1124H4	1台	会議室A

3 業務回数 年2回

4 業務内容

- (1) 室外機・室内機の動作確認(異音、振動、冷暖房、送風等)
- (2) 分流コントローラの動作確認
- (3) 集中管理リモコン、手元リモコンの動作確認
- (4) 各種機器の腐蝕状況、汚れの点検、清掃
- (5) エアークフィルターの点検・清掃
- (6) 電機部品の点検増締め
- (7) 冷媒漏れ点検
- (8) 自動装置の点検調整
- (9) 電圧・電流・絶縁抵抗測定
- (10) 室外機高圧、低圧ガス圧測定
- (11) 室内機吹出、吸込温度測定

## 長崎市総合運動公園 放送設備保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象：管理事務所、陸上競技場、庭球場クラブハウス、野球場

## (1) 管理事務所

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)		
スピーカー	外観		前置増幅器	外観	NAB-382		
	音だしテスト			清掃			
				電源			
				ボリューム			
放送エリア	第一駐車場		放送エリア増幅器	外観	NAB-383		
	多目的広場			清掃			
	予備			スイッチ a)電源			
	中央広場			b)マイク			
	第2駐車場 ちびっこ広場			c)ローカル制御			
	野球場			d)出力選択			
モニターパネル	外観	NCD-3892		ボリューム a)マイク音量			
	清掃			b)チューナー			
	選択スイッチ			c)音声合成			
	ボリューム			d)出力			
	スピーカー			マイク a)スイッチ			
出力監視器A	外観	NCD-3892A		チューナー		外観	ST-GT550
	清掃		清掃				
	選択スイッチ		動作確認 a)AM				
	VU計		b)FM				
出力監視器B	外観	NCD-3892B	タイマー		外観	CT-705	
	清掃				清掃		
	選択スイッチ			動作確認 a)時刻			
	VU計			b)タイマー			
	ボリューム						
スピーカー							

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
電力増幅器	外観	ADP-3601×3	音声合成装置	外観	AR-100
	清掃			清掃	
	電源 a)表示灯			動作確認	
	b)ヒューズ				
	機種 a)360w×3台				
ローカル放送	陸上競技場		ユニット 電源	外観	NBD-645
	野球場			清掃	
	テニス場			動作確認	
	予備				
	予備				
避雷回路盤	外観	a)KD-8015M(20個)	信号伝送装置	外観	NCX-1367
	清掃	b)ERZ-PK501		清掃	
	ユニット	c)ERZ-PK251		動作確認	
		d)端子台			
出力制御パネル	外観	NCJ-711	入出力端子 パネル	外観	NQD-3439
	清掃			清掃	
	スイッチ				
	表示灯				
	回路確認				

## (2) 陸上競技場

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
調整卓	外観	LS9-32	プロセッサ デジタルマルチ	外観	WZ-DM304 5台
	清掃			清掃	
	インプットモジュール a)フェーダー b)送出スイッチ c)選択スイッチ d)表示灯			電源 a)スイッチ b)表示灯	
				動作確認	
	アナウンス a)フェーダー b)送出スイッチ c)選択スイッチ d)表示灯		ユニット モニター	外観	WU-M30
				清掃	
				電源 a)スイッチ b)表示灯	
				VU計 c)メーター	
	グループモジュール a)フェーダー b)送出スイッチ c)表示灯		カセットデッキ	外観	機器収納ワゴン 202MK II × 2台
				清掃	
				電源スイッチ	
				表示灯	
				ヘッド清掃	
				ヘッド消耗	
				各 SW 動作	
				録・再の確認	
	モニターモジュール a)入力選択スイッチ b)音響調整 c)表示灯		プレイヤー CD	外観	機器収納ワゴン CD-201 × 1台
				清掃	
				電源スイッチ	
				表示灯 動作確認	
	コントロールパネル a)送出スイッチ b)選択スイッチ c)表示灯 コネクタ		コンセント盤 マイクスピーカー	外観	
				清掃	
				コンセント a)ピン b)取付状態	
				回路チェック a)マイクコンセント b)スピーカーコンセント	

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)		
増幅器	外観		スピーカー	外観	NVS-906 × 22 台 NVS-906 × 4 台 SX-200 × 2 台 CM12-2 × 2 台 MS101 II × 1 台		
	清掃			音だしテスト a)メインスピーカー			
	電源 a)スイッチ b)ファンモーター			b)屋根下スピーカー			
				c)移動型スピーカーA d)移動型スピーカーB			
	端子台			e)モニタースピーカー			
ワイヤレス受信機	外観	WX-4040B	回路盤 避雷	外観	2 台 a)ERZ-PK501(12 個) b)ERZ-PK251(6 個)		
	清掃			清掃			
	電源 a)スイッチ b)表示灯 c)ヒューズ			ユニット			
	動作確認 a)スケルチ b)音質部 c)ヒューズ		ミキサー	外観	ワゴンアンプ DDA CS3		
				清掃			
				入力モジュール グループアウトプットモジュール マスターモジュール			
	電力増幅器		外観・清掃	NAL-1502E NAL-752E WP-H122	電力増幅器	外観	ワゴンアンプ NAL-1502E
			電源 a)スイッチ b)表示灯			清掃	
音量調整		電源 a)スイッチ b)表示灯					
機種 a)150w × 150w6 台 b) 75w × 75w1 台 b) 75w × 75w4 台		音量調整					
		機種 a)150w × 150w1 台					

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)		
カセットデッキ	外観	機器収納ワゴン 202MkⅢ	マイクスタンド	外観	MT-96		
	清掃			動作確認 a)昇降 b)ストッパー c)取付ネジ	MT-38 × 2 台		
	電源スイッチ						
	表示灯						
	ヘッド清掃			ケーブル 中継	外観		
	ヘッド消耗		導通チェック a)マイクケーブル b)スピーカーケーブル c)フェーダーボックス				
	各 SW 動作						
	録・再の確認						
プレイヤー CD	外観	ワゴンアンプ CD-401MKⅡ	スピーカー スタンド	外観	SX-200 × 2 台		
	清掃			動作確認 a)昇降 b)ストッパー c)取付ネジ			
	電源スイッチ						
	表示灯						
	動作確認						
ワイヤレス受信機	外観	ワゴンアンプ WTD-8020	マイク名 ホン	外観	WM-D170SW-K × 3 台		
	清掃			動作確認 a)昇降 b)ストッパー c)取付ネジ			
	電源 a)スイッチ b)表示灯 c)ヒューズ						
	動作確認 a)スケルチ b)音質部 c)雑音						
	マイク名 ホン		外観	565SD-LC × 8 台 WM-8230 × 4 台 WM-8130 × 4 台	マイク名 ホン スタンド	外観	WN-511 × 3 台
			動作確認 a)音だしテスト b)スイッチ類 c)ホルダー			動作確認 a)昇降 b)ストッパー c)取付ネジ	

(2) 陸上競技場 (指令室)

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
ミキサー調整卓	外観	IM8-24	ミキサー調整卓	コントロールパネル	
	清掃			a)送出スイッチ	
	入力モジュール			b)選択スイッチ	
	a)フェーダー			c)表示灯	
	b)送出スイッチ			コネクタ	
	c)選択スイッチ		CDプレイヤー	外観	CD-200
	d)表示灯			清掃	
	アナウンス			電源スイッチ	
	a)フェーダー			表示灯	
	b)送出スイッチ			動作確認	
	c)選択スイッチ		カセットデッキ	外観	機器収納ワゴン 202Mk V
	d)表示灯			清掃	
	グループモジュール			電源スイッチ	
	a)フェーダー			表示灯	
	b)送出スイッチ			ヘッド清掃	
	c)表示灯			ヘッド消耗	
	モニターモジュール			各 SW 動作	
	a)入力選択スイッチ			録・再の確認	
	b)音響調整		スピーカーモーター	外観	MS-101 II × 2 台
	c)表示灯			鳴動試験	
	マトリックスアウトモジュール				
	a)送出スイッチ				
	b)選択スイッチ				
	c)表示灯				

## (3) 庭球場クラブハウス

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
ワイヤレス受信機	外観	WT-1802	入出力パネル	外観	JP-034
	清掃			清掃	
	電源 a)スイッチ				
	b)表示灯				
	動作確認 a)スケルチ				
	b)音質				
	c)雑音				
アンテナ ×4					
タイマー	外観	TT-104B	スピーカー	外観	NVS-568×9
	清掃			音だしテスト	
	動作確認 a)時刻				
	b)タイマー				
ミキサー	外観	MX-113	ワイヤレス マクロホン	外観	WM-1200×2
	清掃			動作確認 a)音だしテスト	WM-1300×3
	電源			b)スイッチ類	588SD-LC×3
	表示灯			c)ホルダー	
	ボリューム				
プリアンプ	外観	PP-025	マイクスタンド	外観	WT-96×1
	清掃			動作確認 a)昇降	WT-38×1
	電源			b)ストッパー	
	表示灯			c)取付ネジ	
	ボリューム				

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
スピーカーセレクタ	外観	SS-014	マイク コード	外観	EC-10×4
	清掃			導通チェック	
	スイッチ				
	表示灯				
	回路確認				
マシン アナウンス	外観	EV-100RB×2	マイク 接続盤	外観	4台
	清掃			コンセント a)キャップ	
	動作確認			b)ピン	
				c)取付状態	
				回線チェック	
CDプレイヤー BGM用	外観	CD-1000B	リモン マイク	外観	RM-1100×2台
	清掃			電源 a)表示灯	
	電源スイッチ			放送回路確認	
	動作確認 a)各スイッチ				
	b)再生				
電力増幅器	外観	PA-1230B×3	クリアホン スピーカー	外観	WT-7030×4台
	清掃			鳴動試験	
	電源 a)表示灯				
	b)ヒューズ				
	機種 a)120w×3台				

(4) 野球場 (場内放送室)

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)		
ミキサー卓	外観	PS-M3016	CDチェンジャー	外観	XL-M603		
	清掃			清掃			
	入力モジュール			電源 a)スイッチ			
	a)フェーダー			b)表示灯			
	b)送出スイッチ			マガジン清掃			
	c)選択スイッチ			各 SW 動作			
	d)表示灯			リモコン動作			
	グループモジュール			演奏確認			
	a)フェーダー			カセットデッキ		外観	TD-W603(2台)
	b)送出スイッチ					清掃	
	c)表示灯		電源 a)スイッチ				
	マスター、モニターモジュール		b)表示灯				
	a)送出スイッチ		ヘッド清掃				
	b)音響調整		ヘッド消耗				
	c)表示灯		各 SW 動作				
	マトリックスモジュール		録・再の確認				
	a)送出スイッチ		グラフィック イライザ		外観	PS-G312	
	b)音響調整				清掃		
	c)表示灯			電源 a)スイッチ			
	コネクター			b)表示灯			
増幅器	外観		スピーカー モニター	動作確認 a)入出力	WS-66A		
	清掃			b)可変範囲			
	電源 a)スイッチ		外観				
	b)表示灯		電源 a)スイッチ				
	コネクター(入出力パネル)		b)表示灯				
端子台	動作確認 a)音だしテスト						
モニターユニット	外観	TZ-5101	スピーカー 移動型	b)音量調整	PS-S313(2台)		
	清掃			外観			
	動作確認 a)スイッチ		音だしテスト				
	b)音量						
	c)メーター						

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
ワイヤレス受信機	外観	WT-870B	スピーカコード マイク	外観	
	清掃			導通チェック	
	動作確認 a)スイッチ			コネクター	
	b)表示灯				
	動作確認 a)チャンネル				
	b)音量				
マイクrohン	外観	WM-P87S(2台)	マイク コンセント	外観	
	動作確認 a)音だしテスト	WM-P887S(2台)		清掃	
	b)スイッチ類	PS-C53(2台)		コンセント a)コネクタ	
マイクスタンド	外観	TL-P55(2台)	特別マイク コンセント	b)取付状態	
	動作確認 a)昇降	TL-P32(2台)			
	b)ストッパー				
	c)取付ネジ				
電力増幅器	外観	PS-A300	特別マイク コンセント	外観	
	清掃			清掃	
	電源 a)スイッチ			コンセント a)コネクタ	
	b)表示灯			b)取付状態	
	音量調整				

(4) 野球場 (スコアボード内)

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
増幅器	外観		プロセッサ マルチ	外観	PS-D700
	清掃			清掃	
	電源 a)スイッチ			電源 a)スイッチ	
	b)表示灯			b)表示灯	
	コネクター(入出力パネル)		動作確認		
	端子台			スピーカー	外観
外観	PS-A4002(4台)	清掃(スピーカ室内)	MH660C(4台)		
清掃	PS-A300(4台)	音だしテスト			
電源 a)スイッチ		取付確認 a)ワイヤー			
b)表示灯		b)金具			
音量調整		c)取付ネジ			
グラフィック インライザー	外観	PS-G312			
	清掃				
	電源 a)スイッチ				
	b)表示灯				
	動作確認 a)入出力				
	b)可変範囲				

3 業務内容 点検、調整及び清掃

4 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 電光掲示盤保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象 陸上競技場

## (1) 大型映像装置点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
表示部	1	一般点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配線の過熱、変色、損傷の目視点検</li> <li>・ ビス、ナット類の腐食の目視点検</li> <li>・ 増締め実施</li> <li>・ コネクタ、ケーブルの接続部の点検</li> </ul>
	2	表示確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットの状態の点検</li> <li>・ スクリーン表示状態の点検</li> </ul> ※故障ユニットは、予備品と交換
	3	絶縁抵抗測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 盤間及びモジュールの絶縁抵抗測定</li> </ul> 500V 1分間
	4	輝度測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配線の過熱、変色、損傷の目視点検</li> </ul>
	5	モジュール点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビス、ナット類の腐食の目視点検</li> <li>・ 機器類の過熱、変色、損傷の目視点検</li> <li>・ 増締め実施</li> <li>・ コネクタ、ケーブルの接続部の点検</li> <li>・ ユニットファン回転時の音、振動等異常確認</li> <li>・ 清掃実施</li> </ul>
給電盤	1	一般点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配線の過熱、変色、損傷の目視点検</li> <li>・ ビス、ナット類の腐食の目視点検</li> <li>・ 増締め実施</li> <li>・ 盤内清掃実施</li> </ul>
	2	電源回路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 表示灯の点灯確認</li> <li>・ 電圧、電流測定</li> </ul>
	3	光機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器類の変色、損傷、腐食の目視点検</li> </ul>
	4	制御回路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電磁接触器等部品の異音、変色、損傷の有無確認</li> </ul>
	5	シーケンス試験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 遠隔操作動作確認</li> <li>・ 警報動作確認</li> </ul>

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
分電盤	1	一般点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>配線の過熱、変色、損傷の目視点検</li> <li>ビス、ナット類の腐食の目視点検</li> <li>増締め実施</li> <li>盤内清掃実施</li> </ul>
	2	電源回路	<ul style="list-style-type: none"> <li>表示灯の点灯確認</li> <li>電圧、電流測定</li> </ul>
光伝送装置	1	一般点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>配線の過熱、変色、損傷の目視点検</li> <li>ビス、ナット類の腐食の目視点検</li> <li>増締め実施</li> <li>盤内清掃実施</li> </ul>
	2	電源回路	<ul style="list-style-type: none"> <li>電圧、電流測定</li> </ul>

(2) 操作室機器点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
制御架 表示制御卓 スポーツ運用操 作卓 陸上競技運用 操作卓	1	一般点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>コネクタの緩み、接続状態確認</li> <li>操作卓、パソコン、その他付属機器の清掃</li> <li>機器本体冷却ファンの回転、異音の確認</li> </ul>
	2	オペレーションターミナル スクリーンローラ 各種ディスプレイ ビデオ機器 スポーツ競技 PC 陸上競技 PC	<ul style="list-style-type: none"> <li>目視点検、清掃、機能動作確認</li> </ul>

(3) ランニングタイマー、棟時計点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
ランニングタイ マー 棟時計	1	機械部  操作盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>機器の清掃</li> <li>異常の有無確認</li> <li>障害の復旧</li> <li>動作確認</li> </ul>

(4) その他

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
フィールドCN盤 中継車中継盤	1	データ記録測定	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 輝度測定</li><li>・ 絶縁抵抗測定</li><li>・ 電圧、電流測定</li></ul>
	2	予備品動作	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 予備品の動作確認</li></ul>

(5) 総合動作確認

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
大型映像装置	1	表示確認	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 映像システムからの表示確認</li><li>・ システムリモート操作確認</li></ul>
	2	映像システム	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 各機器の同通、回線確認</li><li>・ システムリモート操作確認</li></ul>

3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 スコアボード保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象：野球場

① チーム名表示盤(横型)	2台	⑪ 塔時計/調針器/アンテナ	1式
② 得点表示盤	20台	⑫ サイレン	1台
③ 合計得点表示盤	2台	⑬ 入力装置	1式
④ ヒット・エラー数表示盤	4台	⑭ 得点操作盤	1台
⑤ チーム名表示盤(縦型)	2台	⑮ 公式記録操作盤	1台
⑥ 選手名表示盤	20台	⑯ コネクタプレート	1台
⑦ 審判名表示盤	4台	⑰ 表示制御装置	1台
⑧ 判定表示灯B	3台	⑱ サブスコアボード	1台
⑨ 判定表示灯S	2台	⑳ 予備品	1式
⑩ 判定表示灯O、H、E、FC 攻撃表示灯	7台		

## 2 業務内容

## (1) スコアボード表示盤

## ア 表示部

- (ア) 表示ユニット内清掃
- (イ) ネジ緩み確認
- (ウ) コネクタ部接続確認
- (エ) 表示ユニット動作確認

## イ 表示制御装置

- (ア) 制御装置内清掃
- (イ) ネジ緩み確認
- (ウ) コネクタ部接続確認
- (エ) 電源電圧測定

## ウ 塔時計

- (ア) 電源電圧測定
- (イ) 時計時間確認・調整

## エ サイレン

- (ア) 動作確認

## オ サブスコアボード

- (ア) 動作確認

## (2) 放送室

## ア 操作機器

- (ア) 操作機器内清掃

- (イ) ネジ緩み確認
- (ウ) コネクタ部接続確認
- (エ) 電源電圧測定
- (オ) 操作機器動作確認

イ コネクタボックス

- (ア) 盤内清掃
- (イ) ネジ緩み確認
- (ウ) コネクタ部接続確認
- (エ) 電源電圧測定

ウ 予備品

- (ア) 数量確認

3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 電子機器保守点検業務 仕様書

## 1 業務対象 陸上競技場

品名	数量
RGB フィニッシュコーダ 2カメラシステム	一式
スタート信号ケーブル 延長ドラム	40m 4台
光波距離計 ヘリオスV	1台
光波距離計 ヘリオスVI	1台
マグサイン型 フィールド電光掲示盤	3台
フィールド制限時間告知器 アナログ 90秒計	3台
フィールド制限時間告知器 アナログ 60秒計	3台
デジタル風速計	3台
電子式風力速報盤	1台
連発式スタート発信装置	一式
全自動フラッシュピストル	2台
スターター拡声装置 有線型	3台
フィニッシュタイマー III	1台
走幅・三段跳距離測定装置	一式

## 2 業務内容

- (1) 清掃及び注油
- (2) 異常の有無の確認
- (3) 摩耗部品の修復、交換及び調整
- (4) 障害の復旧

## 3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 廃棄物処理業務 仕様書

1 業務対象コンテナボックス1箇所

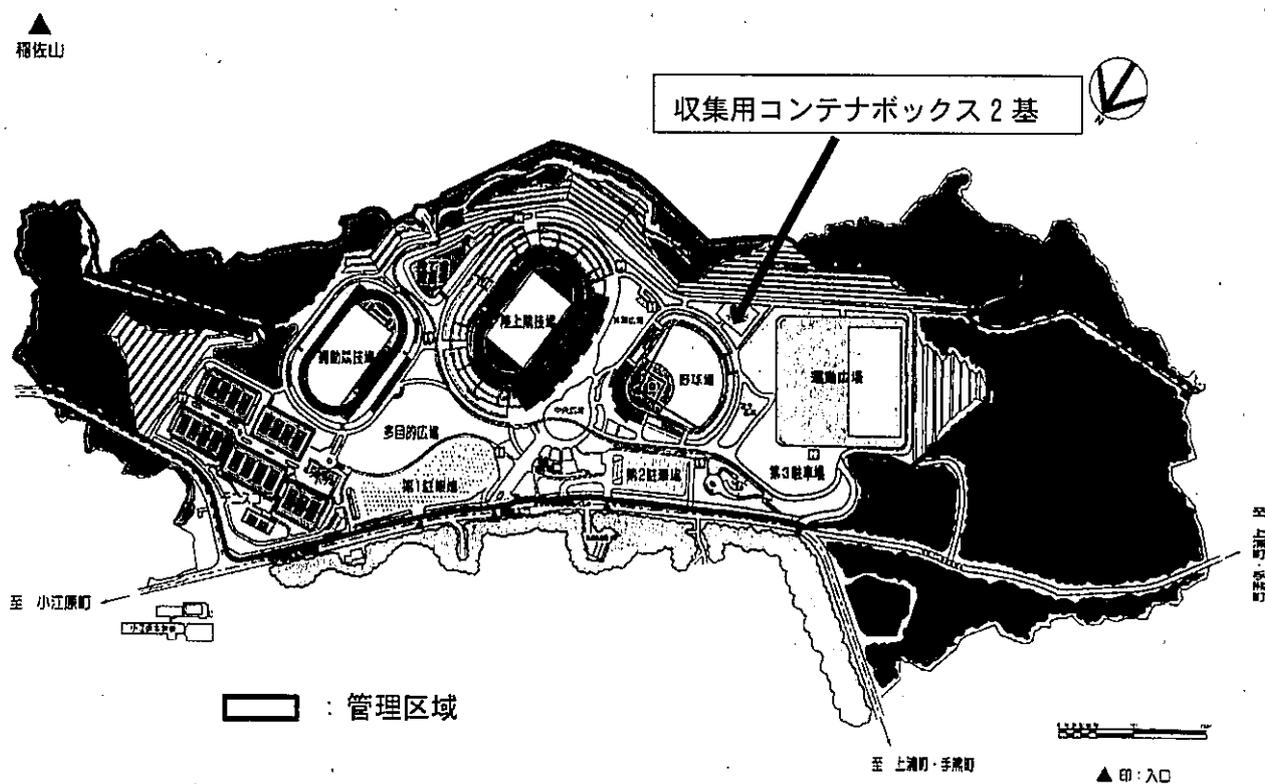
2 業務内容

- (1) 指定箇所にごみ収集用のコンテナボックス（4 t用）を1箇所設置する。
- (2) 上記コンテナボックスに収集されたごみを処理する。

3 業務回数 週1回他必要に応じて行う。

ごみ収集用コンテナボックスの設置箇所

### 長崎市総合運動公園 平面図



## 長崎市総合運動公園 貯水槽清掃業務 仕様書

### 1 業務対象

長崎市総合運動公園貯水槽 ステンレス製加圧式 受水槽 2箇所

- (1) 108t×2基 (上水道水)
- (2) 108t×2基 (井戸水)

### 2 業務内容

- (1) 水質検査 8項目  
色度、濁度、残留塩素、味、臭気、pH、一般細菌数、大腸菌群
- (2) 貯水槽の清掃及び点検

### 3 業務回数 水道法で定められた年1回

### 4 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

## 長崎市総合運動公園 発電機設置業務 仕様書

- 1 業務対象 陸上競技場 発電機設置・撤去 4基
- 2 業務内容  
陸上競技場においてナイター照明を利用する際、発電機を設置して、電気料金の節減を図る。
- 3 業務回数 年1回

## 長崎市総合運動公園 衛生害虫及び鼠族駆除業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所 (床面積 541 m<sup>2</sup>)

施設	面積	回数	実施時期
管理事務所	541 m <sup>2</sup>	年 3 回	10 月、12 月、3 月

## 2 業務内容

## (1) 駆除作業

駆除の方法は、薬剤による噴霧及び煙霧並びに薬餌による殺鼠とする。

## (2) その他

作業日程を事前に地域整備 1 課に連絡し、調整を行ったうえで実施すること。

作業に必要な薬剤、器具等にかかる費用は全て指定管理者の負担とする。

## 長崎市総合運動公園 防火対象物定期点検業務 仕様書

## 1 業務対象 陸上競技場メインスタンド、野球場メインスタンド

施設	構造	規模	床面積	延べ面積
陸上競技場メインスタンド ・観覧場（1階～4階） ・電光掲示板（1階～4階） ・倉庫（1号～4号）	鉄骨・鉄筋 コンクリート造	地上4階	3,213.910 m <sup>2</sup>	5,933.740 m <sup>2</sup>
野球場メインスタンド ・倉庫・事務室 ・観覧場 ・管理事務所 ・スコアボード ・テニスコートクラブハウス	鉄筋コンクリート造	地上3階	1,160.35 m <sup>2</sup>	2,692.15 m <sup>2</sup>

## 2 業務回数

年1回（ただし毎年4月～6月までの間に行うこと）

## 3 点検内容

- (1) 防火対象物点検資格者が行うこと。
- (2) 消防法第8条の2の2の規定に基づき行うこと。
- (3) 長崎市火災予防条例の基準に適合していること。

## 4 報告書

点検実施後、毎年6月末までに長崎市消防局北消防署へ提出すること。

## 長崎市総合運動公園 防火扉点検業務 仕様書

- 1 業務対象 陸上競技場 1階エントランス左
- 2 業務回数  
年1回（ただし毎年6月～12月までの間に行うこと。）
- 3 点検内容
  - (1) 一級建築士・二級建築士・防火設備検査員のいずれかの資格者が行うこと。
  - (2) 建築基準法第12条に基づき行うこと。
  - (3) 長崎市火災予防条例の基準に適合していること。
- 4 報告書  
点検実施後、検査結果表を毎年12月末までに提出すること。

長崎市総合運動公園 電動シャッター保守点検業務委託 仕様書

- 1 業務対象 陸上競技場 18 か所、補助競技場 1 か所
- 2 業務回数 年 1 回
- 3 業務内容
  - (1) 点検  
機器、装置の点検を行ない必要に応じて給油、調整、清掃を行なうこと。
  - (2) 故障対応  
故障時の緊急事態に備え適切な処置が行なえるよう、体制を整備すること。

## 長崎市総合運動公園 植栽業務委託 仕様書

## 1 対象場所 庭球場クラブハウス前及び多目的広場の花壇

## 2 業務の数量及び回数

植栽する花苗、土壌改良及び灌水等の数量及び回数については以下のとおりとする。  
ただし、作業の時期等については監督職員と協議して決定することとする。

(花壇)

	数量	単位	適用
地拵え、土壌改良	2	回	37.0 m <sup>2</sup> 、夏・冬各1回
花苗植栽（購入苗）	2	回	夏・冬各1回（37.0 m <sup>2</sup> ×50%×25 株/m <sup>2</sup> =18 株）
花苗植栽（支給苗）	2	回	夏・冬各1回（37.0 m <sup>2</sup> ×50%×25 株/m <sup>2</sup> =18 株）
夏季灌水	24	回	37 m <sup>2</sup> 、7月～9月
通常灌水	8	回	37 m <sup>2</sup> 、12月～3月
花苗補植	11	m <sup>2</sup>	夏～冬
人力除草	7	回	7月～3月

## 3 特記仕様

- (1) 作業範囲を明確にし、必要に応じてバリケードやロープ等で囲い、作業関係者以外の立ち入りを禁止する等、安全管理に十分な配慮を行うこと。
- (2) 作業地内にある石、空き缶等の障害物及び枯葉やごみを発見した場合はあらかじめ除去すること。
- (3) 作業が一般の歩行者、通行車両の支障にならないよう注意すること。

## 4 植栽業務

## (1) 地拵え、土壌改良

- ア 地拵えの際は、事前に除草・抜根を確実に行うこと。
- イ 既存の床土を30cm以上掘り起こし、反転、ごろ土やごみを除去したうえで敷きならすこと。
- ウ 使用する土壌改良剤、肥料、薬剤等の種類、分量等は、次表のとおりとする。

土壌改良剤	1 m <sup>2</sup> 当たりの配合
腐葉土	10 L
牛糞	0.2 kg
有機石灰	0.2 kg（シエルダイヤ等）
有機配合肥料	0.2 kg（なるこ3号等）
害虫駆除及び除菌剤	適量（デバロン、ダイゾノ、ムトラン等）

- エ 雨天、日照りが連続している場合等、肥料や薬剤の効果が得られない恐れがある天候下での施肥、薬剤散布作業等は行わないこと。
- オ 土壌改良剤投入時、土壌が溢れることが見込まれる場合は、あらかじめ既設土壌のすき取りを行い適正な処分を行うこと。

(2) 花苗植栽

ア 植栽する花苗の種類、規格等は次のとおりとすること。

時期	種類
夏期	ペチュニア、サルビア、マリーゴールド、メランポジウム、ジニア、ベゴニア、コリウスなど
冬期	パンジー、ビオラ、ノースポール、アリッサム、キンセンカ、デージー、ストックなど

(ア) 花苗は、原則として3号ポット苗であること。

(イ) 花苗は、ほぼ同等の形質であること。

(ウ) 病害虫、その他の被害や徒長等の成長不良がなく、健全な苗であること。

(エ) 花及びつぼみがついていること。

イ 花苗植栽において、株数は25株/m<sup>2</sup>を標準とし、年2回植栽を行うものとする。

ウ 花苗については、購入苗50%と支給苗50%を使用することとし、支給苗は、本市が育成している場所から搬出すること。(場所：立神、戸石町)

エ 荷卸済の花苗及び植栽作業後は、十分灌水すること。

オ 植栽後21日間のうちに、傾斜、倒伏、枯損又は病害虫が生じた花苗については補植すること。

カ 施肥については、植栽後21日間のうちに有機肥料を用いて行うこと。

キ 植栽後は、現場の清掃を行うこと。

(3) 夏季灌水

ア 灌水遅れによる花苗の枯死、あるいは灌水直後の降雨等の事態を招かぬよう、花壇等の状況を事前に把握し、また、灌水実施日前後の気象情報を調査のうえ作業を行うこと。

イ 灌水にあたっては、少なくとも深さ30cm以上まで水が浸透するよう、また、灌水により花苗が傷まないよう灌水時の水圧、灌水にかかる時間等を調整すること。

(4) 通常灌水

ア 灌水遅れによる花苗の枯死、あるいは灌水直後の降雨等の事態を招かぬよう、花壇等の状況を事前に把握し、また、灌水実施日前後の気象情報を調査のうえ作業を行うこと。

イ 灌水にあたっては、少なくとも深さ30cm以上まで水が浸透するよう、また、灌水により花苗が傷まないよう灌水時の水圧、灌水にかかる時間等を調整すること。

(5) 花苗補植

ア 花苗補植については、植栽面積の30%とし、購入苗100%とする。

イ 荷卸済の花苗及び植栽作業後は、十分灌水すること。

エ 植栽後21日間のうちに、傾斜、倒伏、枯損又は病害虫が生じた花苗については補植すること。

オ 施肥については、植栽後21日間のうちに有機肥料を用いて行うこと。

カ 補植後は、現場の清掃を行うこと。

(6) 人力除草

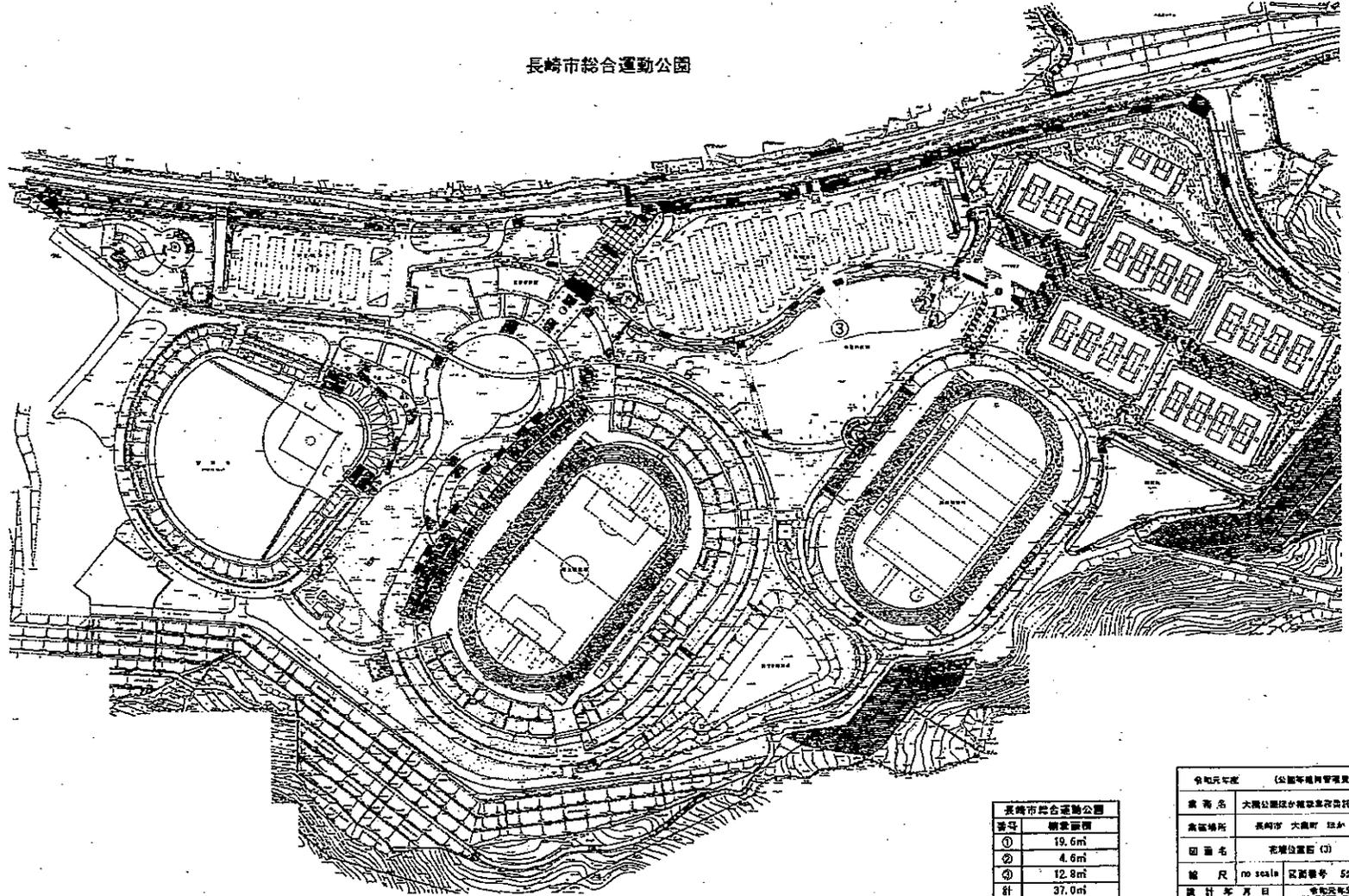
ア 人力除草については、1回あたり植栽面積の50%とする。

イ 花苗の育成状況に応じて、適宜巡回し、除草時期を考慮すること。

ただし、最後の1回については履行期間末1週間前に行なうこと。

# 花壇位置圖

長崎市総合運動公園



長崎市総合運動公園	
番号	積算面積
①	19.6㎡
②	4.6㎡
③	12.8㎡
計	37.0㎡

令和元年年度 (公園等維持管理費)	
業務名	大隈公園緑化植栽費管理費
実施場所	長崎市 大隈町 緑地
図面名	花壇位置図 (3)
縮尺	no scale 図面番号 5面之内5
設計者	有限会社設計55
監理者	令和元年 月 日
実施者	令和元年 月 日
長崎市 中央社会事務所 地域整備1課	