

第211号議案 公の施設の指定管理者の指定について
(長崎東公園)

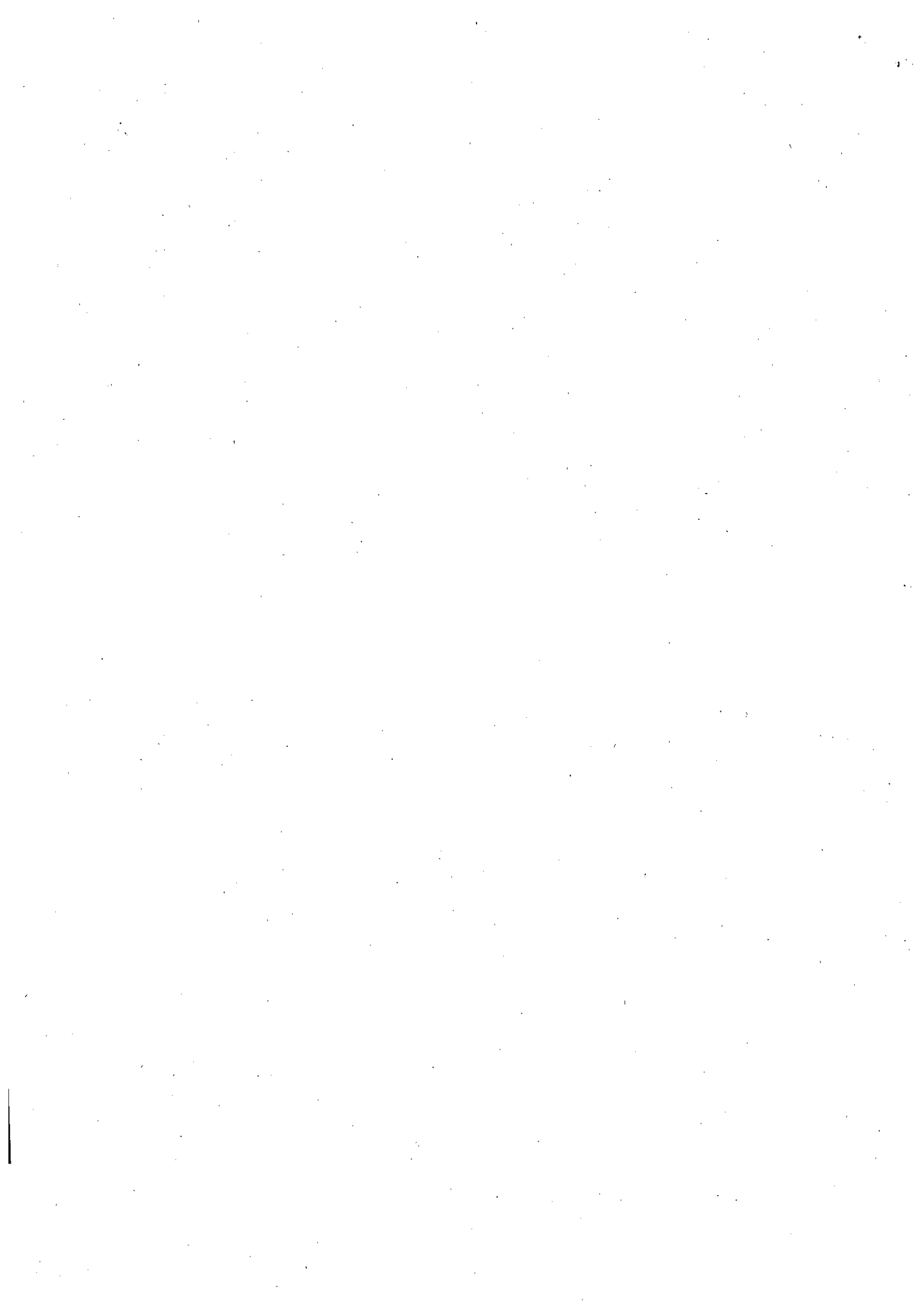
	ページ
1 施設の概要	1～3
2 指定管理者候補者の概要	3
3 指定の期間	3
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	3～5

【参考】

(1) 事業計画書概要	6～13
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写) ..	14～17
(3) 募集要項、仕様書	18～101

東総合事務所

令和元年11月



- (3) 名 称 長崎東公園
 (4) 所在地 長崎市戸石町
 (5) 設置年月日 平成2年8月1日
 (6) 設置目的 地域交流の推進を図るとともに公共福祉に寄与することを目的に開設した公園である。

(7) 主な施設内容

開設面積	18.03ヘクタール
有料公園施設	コミュニティ体育館 (4,472.33 m ²) 1階：競技場、トレーニング室、浴室 2階：ギャラリー、ラウンジ
	コミュニティプール (2,227.36 m ²) 1階：25m×7コースプール、子供用プール、着水プール 2階：客席、ウォータースライダー
	運動場 (5,144 m ²)
	庭球場 (4,367.8 m ²)：5面
無料施設	多目的広場 (4,492 m ²)
	駐車場、ちびっこ広場

(8) 開館時間（利用日は1月4日から12月28日まで）

施設名		期間	利用時間
コミュニティ体育館	競技場（専用利用の場合）	通年	午前9時から 午後9時まで
	競技場（練習利用の場合）及びトレーニング室	通年	午前10時から 午後9時まで
	浴室	通年。ただし、次に掲げる日を除く。 (1) 毎週火曜日（その日が休日に当たるときは、その休日以後最初の休日でない日）	正午から 午後7時まで
運動場	3月1日から 10月31日まで		午前6時から 午後9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9時まで
庭球場	通年	午前8時から 午後9時まで	

コミュニティプール	7月20日（その日が月曜日にあたるときは7月19日）から8月31日（その日が土曜日にあたるときは9月1日）まで	午前9時から午後8時まで
	9月1日（その日が日曜日にあたるときは9月2日）から翌年7月19日（その日が日曜日にあたるときは翌年7月18日）まで	午後1時から午後8時まで（ただし、土曜日、日曜日及び休日は、午前10時から午後8時まで）

(9) 休館日 12月29日～翌年1月3日

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 株式会社NBCソシア
- (2) 所在地 長崎市上町1番35号
- (3) 代表者 代表取締役 長澤 和彦
- (4) 設立年月日 昭和43年5月8日
- (5) 主な事業
 - ア 不動産の運営並びに管理
 - イ 一般教育講座に関する事業の運営並びに管理
 - ウ ラジオ・テレビの放送番組の企画、制作、販売
 - エ イベントの企画、制作、演出、進行
 - オ 各種舞台・スタジオ・ホール・展示場・会場・施設の賃貸及び運営

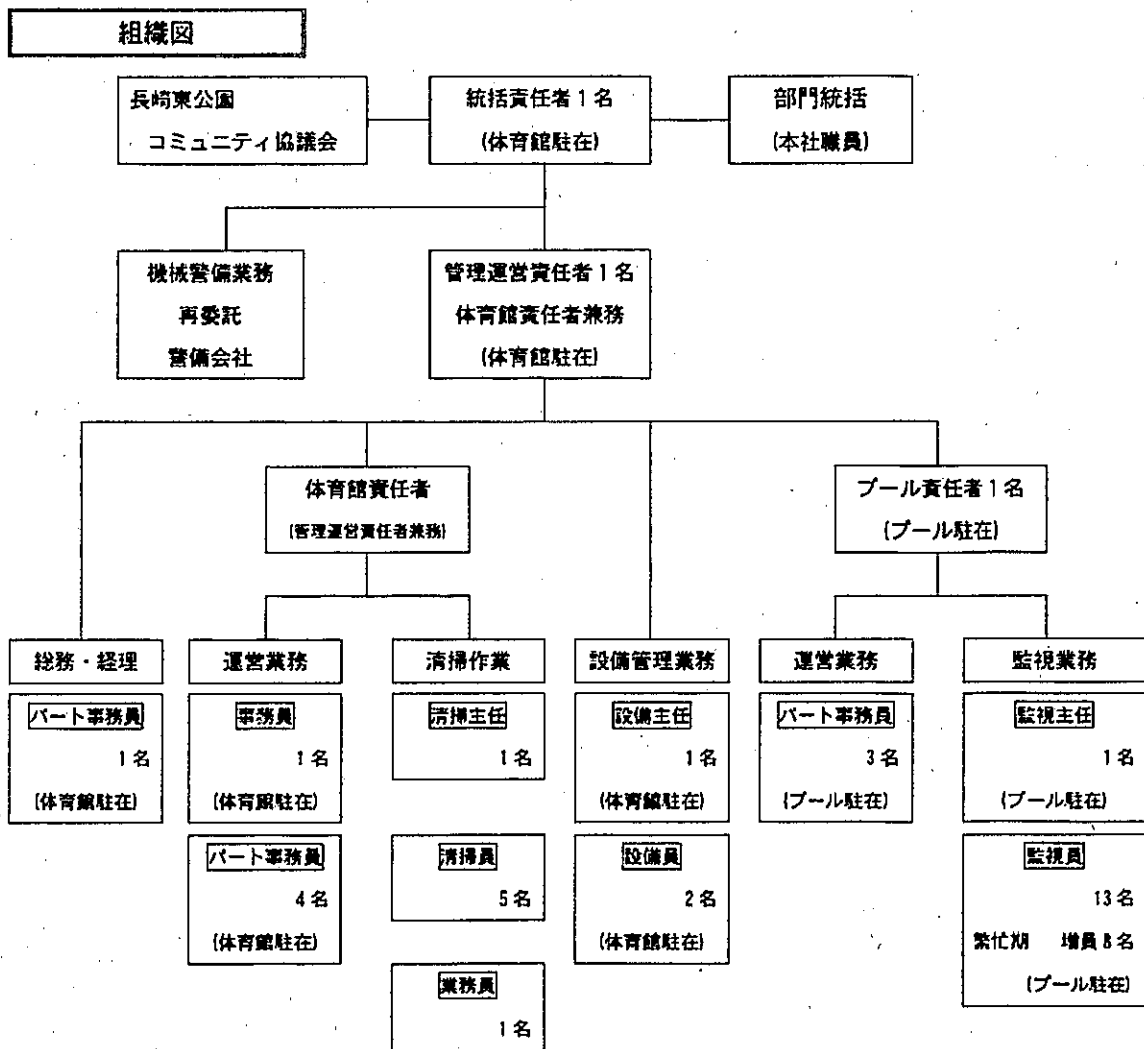
3 指定の期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日

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団体
 - 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



(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
96,516	96,516	96,516	96,516	96,516	482,580

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

(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"> ・会長の選任 ・指定管理者制度の概要説明 ・利用料金制度の概要説明 ・公園施設の概要説明 ・募集要項の説明 ・評価項目及び配点の決定 ・価格点の考え方の決定
第2回	令和元年8月5日	<ul style="list-style-type: none"> ・採点方法の決定 ・採点表様式の決定 ・施設の視察
第3回	令和元年10月17日	<ul style="list-style-type: none"> ・面接 ・指定管理者候補者順位の決定

(ウ) 審査報告書の概要

自社がもっている長所を積極的に活かした事業計画の提案や、地域の将来像を見据えた基本方針の点において高く評価された。地域交流の推進と併せて、自社の特性を利用したサービス向上の提案において評価の高かった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、長崎東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。

事業計画書概要

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
1 事業計画		
施設の設置目的と計画	<p>行政の代行者として法令を遵守し、全市民が平等に満足できる管理運営に努めます。</p> <p>①大型遊具に関して、子供が遊びを通して心身の発育発達や自主性、創造性、社会性などを身につけてゆく「遊びの価値」を尊重した安全管理を行う。</p> <p>②スポーツ施設の体育館・プール・グラウンド・テニスコートでは、長崎市におけるスポーツ・レクリエーションの普及・振興を図りながら、市民の体力向上・健康増進並びに競技力向上、地域住民の健康維持と体力づくりに寄与できるように努める。</p> <p>③長崎東公園コミュニティ体育館は災害時の避難所に指定されており、避難所開設に備えて、平時より危機管理に対する予防・訓練を怠らない。</p> <p>④長崎市民・東長崎地区の住民の方々誰にとっても平等であり、安心安全できれいな環境下にてスポーツや散歩等を快適に行える、公園内の草花や郷土の文化を鑑賞して頂ける、遊びの場として利用頂ける、地域の文化に触れることができる、満足度の高い管理運営を目指して検証と改善を継続して行う。</p>	<p>子どもからお年寄りまで楽しめる総合コミュニティ施設を目指します。</p> <p>①「公の施設」であることから、施設利用については平等、公平性の原則を基本とする。</p> <p>②利用者が「安全」「安心」「快適」に利用できるよう施設の管理、運営に長崎市や関係団体等と連携しながら職員が一丸となって邁進する。</p> <p>③施設設置の経緯を踏まえ、地元自治会をはじめ地域住民が利用しやすい環境を作る。</p> <p>④機器・設備の徹底した保守点検を実施し、故障の防止や早期発見に努め、快適に利用できる施設を目指す。利用者と職員のコミュニケーションを大切にし、利用者の要望・要求が反映される施設運営を行う。</p> <p>⑤避難所及び避難場所に指定されていることに鑑み、地域住民の命を守る行動を地域住民とともに実践する。</p>
サービスの向上	<p>サービス向上のための方策について</p> <p>地域の特性と時代に合わせた施設のサービスの向上を図るための方策に取り組みます。</p> <p>①トレーニング環境の整備（トレーニング機器の増設、利用者向けの利用案内ビデオ作成・タブレットの設置、体育館の各コーナーレイアウト変更の検討）</p> <p>②「長崎東公園コミュニティ協議会」の発足</p> <p>③高齢者・障がい者を対象とした「eスポーツ」の取組み</p> <p>④防災ラジオによる災害情報の発信</p> <p>⑤free wi-fiの設置（体育館ロビー、休憩室、ラウンジ）</p> <p>⑥食事を楽しめる場の創出</p> <p>⑦指定管理業務を受託中の他施設との連携</p> <p>⑧環境整備</p>	<p>「安全」「安心」「快適」な施設を提供することがサービスの第一であると考えます。</p> <p>①受付業務（「声かけ運動」の実践、業務研修・接客研修の実施）</p> <p>②トレーニングルームの活用</p> <p>③プールの活用（水中ウォーキング、異物除去等安全確認）</p> <p>④物品販売サービス（ゴーグル、キャップ、耳栓など）</p> <p>⑤地域イベントとの連携強化・協賛（戸石ふくし祭り、戸石新春マラソン大会、桜まつり）</p> <p>⑥道路環境美化活動「道路アダプト活動」の実施</p> <p>⑦自主的な防災活動（防災士の資格取得、free wi-fiの設置、地域の防災活動への参加、防災用品の備え）</p> <p>⑧バリアフリー事業（ユニバーサルデザインの検討）</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
サービスの向上	利用促進のための方策	
	<p>地域と協働によって事業展開し情報発信することによって利用促進を図ります。</p> <p>①地域との協働による利用促進（地域の催事・イベント開催、屋内プールを利用した正課授業の開催提案等）</p> <p>②情報発信による利用促進（テレビ・ラジオによる広報活動、リーフレットの整備、ホームページ制作、SNSによる情報発信）</p> <p>③子育て世代対応（託児コーナー、キッズコーナー、授乳室、多目的トイレへおむつ替え用のベビーベッドの設置）</p> <p>④ウォーキングコースの周知</p>	<p>専用利用の予約制度を活用することで施設利用の促進を図ります。</p> <p>①地元団体の年間行事計画に基づく施設利用の促進</p> <p>②スポーツ団体の年間行事計画に基づく施設利用の促進</p> <p>③施設利用頻度に応じたポイント制によるサービス</p> <p>④ウェブサイトの活用（レスポンス・ウェブデザインへの改修検討）</p>
利用者の要望等の把握及び実現策について		
	<p>多数の方々から幅広く意見を頂くために広範囲にて調査し、サービスの向上と今後の事業計画に役立てます。</p> <p>【把握方法】</p> <p>①アンケートによる調査（顧客満足度だけでなく、施設の安全性等の評価項目を設け、さらに自主事業等の文化的な側面のヒアリング項目を設ける）</p> <p>②「長崎東公園コミュニティ協議会」における意見収集</p> <p>③その他（利用者からの口頭、電話・FAX、ホームページからの意見、SNSへの投稿による収集）</p> <p>【実現策】</p> <p>ご意見・要望は、施設責任者に情報集約のうえ、職員間にて共有し迅速に対応する。</p> <p>①施設や備品についての要望は、指定管理者としての対応範囲は速やかに行動し、市との協議が必要な部分は、すぐに報告して対応する。</p> <p>②職員については、接遇の改善と向上、配置検討等を本社担当含めて行う。</p> <p>③事業については、施設及び地域への効果を検証して実行する。</p> <p>④地域については「長崎東公園コミュニティ協議会」に諮り、積極的に行動する。</p>	<p>利用者からの「声」については真摯に受け止めて、事実を確実に把握・確認したうえで、利用促進を図ります。</p> <p>【把握方法】</p> <p>①受付窓口での対話（「声かけ運動」の実践、接遇研修の実施）</p> <p>②地元自治会役員との意見交換会</p> <p>③利用団体代表者との意見交換会</p> <p>④ウェブサイトの活用（サイト内の「ご意見・お問い合わせ」と「アンケート」を活用し、意見や要望、苦情等の情報を収集）</p> <p>⑤アンケートの活用（受付窓口アンケート用紙を用意し情報を収集）</p> <p>【実現策】収集した意見・要望・苦情などを十分に検証したうえで、管理運営に反映し、利用促進を図る。結果及び改善状況については、適宜長崎市へ報告する。</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
サービスの向上	<p>自主事業について</p> <p>健康寿命の延伸や子供たちの体力向上につながる自主事業、地域特性や時代、利用者層、施設にマッチした自主事業を企画して展開します。</p> <p>①東長崎郷土芸能フェスティバル ②郷土芸能の収録、放映、DVD配布 ③「eスポーツ」体験会、大会の開催（高齢者、障がい者を対象） ④防災啓発事業（長崎大水害の映像の上映や、防災コーナーを設置して、東長崎地区の防災啓発を行う） ⑤寺子屋学習会の開催（小中学生の夏休み等の時期に開催） ⑥健康運動指導士による健康教室の開催 ⑦安全で楽しい登山講座 ⑧「水上安全法」講習会（スタッフ向けの研修を開放） ⑨「救急法」講習会の開催（スタッフ向けの研修を開放）</p>	<p>自主事業において利益が生じた場合は、地元イベントへの協賛や地元自治会等の地域活動費に還元することを原則とします。このほか、利用者への還元として施設整備費などへも充当します。</p> <p>①登山教室の開催（日本山岳ガイド協会認定のガイドを招き開催） ②ボルダリングウォールの設置（長崎フリークライミング協会から講師を招いてのボルダリング教室の開催等） ③地域の高齢者のための講座等の開催（長崎東地区にお住いの65歳以上の高齢者を対象とした介護予防教室）</p>
	<p>評価・改善体制について</p> <p>評価・改善を継続して行うことにより利用者の満足度を高めていきます。</p> <p>①利用者からの要望、意見、クレームへの的確な対応 ②利用者アンケート調査の実施 ③長崎東公園コミュニティ協議会 ④指定管理者施設責任者会議 ⑤長崎市モニタリング ⑥PDCAマネジメントサイクルによる品質管理</p>	<p>(1) 自己評価と改善</p> <p>①ISOの審査に基づく「品質方針」で品質目標（テーマ）ごとの数値目標を立てるとともに、目標達成の手段、スケジュール計画を毎年作成し、達成状況を評価している。</p> <p>(2) 外部の評価と改善</p> <p>①地元自治会役員との意見交換 ②施設利用団体との意見交換 ③長崎市との意見交換 ④アンケートの活用 ⑤外部評価チームの導入</p>
2 基本事項		
基本方針	<p>民間のノウハウを駆使して効率的な運営と経費縮減に努め東公園のサービス向上と地域発展に貢献します。</p> <p>「施設の設置目的、制度及び法令等の理解」と「東長崎地区発展への貢献」を理念に掲げ、以下を運営方針とする。</p> <p>①安心安全に施設を利用してもらうために、日頃から徹底した安全点検を行う。 ②個人情報の保護及び管理を徹底し、利用者の</p>	<p>(1) 基本</p> <p>①「公の施設」であることから、施設利用については、平等、公平性の原則を基本とする。 ②施設の利用者が「安全」「安心」「快適」に利用できるよう、施設の管理、運営に市及び関係団体と連携しながら、職員一丸となって邁進する。 ③施設の設置の経緯を踏まえ、地元自治</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
基本方針	<p>プライバシーを守り、安心して利用頂ける運営を行う。</p> <p>③経費を節減し、業務の迅速化等効率的、効果的な管理・運営を行う。</p> <p>④地域のニーズや利用者の意見を反映し、サービスの向上を図る。</p> <p>⑤地域特性を理解し住民の皆さんに寄り添った運営を行う。</p> <p>⑥環境保全に努め、清潔で景観が保たれた施設を維持する。</p> <p>⑦地域と連携して文化の発信拠点としての役割を担う。</p> <p>⑧東公園および東長崎地区の魅力を広報し地域のまちづくりに貢献する。</p>	<p>会をはじめ地域住民が利用しやすい環境をつくる。</p> <p>④機器・設備の徹底した保守点検を実施し、故障の防止や早期発見に努め、快適に利用できる施設を目指す。利用者と施設職員のコミュニケーションを大切に、利用者の要望・要求が反映される施設運営を行う。</p> <p>⑤避難所及び避難場所に指定されていることに鑑み、地域住民の命を守る行動を実践する。</p> <p>(2) 施設損害賠償責任保険への加入 (3) 徹底した水質管理（浴場・プール） (4) 理念</p> <p>①地域社会や施設利用者のニーズにあったサービスの提供により、利用者満足度の向上を目指す。</p> <p>②新たなサービスの創造に向けて、常に技術やノウハウの調査・研究を行い、より付加価値の高いサービスの提供を目指す。</p> <p>③業務管理の徹底により、安全で生産性の高い作業を行うとともに、常に均一なサービスの提供を目指す。</p> <p>④教育、訓練の実施と安全で働きやすい労働環境の整備に努め、施設職員の能力向上と業務効率の向上を目指す。</p>
平等利用の確保	<p>(1) 各種法規を遵守し、趣旨に従い、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。すべての利用者に対して平等利用を確保し、生活弱者等へ配慮した運営を行う。</p> <p>(2) 個人情報保護や情報開示（公開）を徹底し、公平性・平等性・透明性を推進する。</p> <p>(3) 障がい者・高齢者等への公平性</p> <p>①公園内の誘導・案内板は誰にでも親切なユニバーサルデザインとなっているか定期的にチェック、改善を行う。</p> <p>②わかりやすく見やすい利用案内リーフレットの整備</p> <p>③筆談対応や手話研修等への積極的参加</p> <p>④スタッフによる車いす介助</p> <p>⑤「eスポーツ」を活用し、障がい者へスポーツを楽しむ機会を提供する。</p>	<p>①従業員の能力向上を図り、利用者に対する均一なサービスの提供や利用者の視点に立ったサービスの提供に努め、利用者の満足度の向上を目指す。</p> <p>②年齢、性別、身体的ハンディキャップ等によって、施設を利用する機会に不平等、不公平が生じないように、可能な限り「バリアフリー」な車椅子、階段の手すり、スロープなど施設の整備に努める。</p> <p>③利用者的人格を尊重し真摯な対応に努める。利用者からの要望や意見、苦情に対しては、誠心誠意を尽くして平等公平に対応し、速やかな処置に努める。</p> <p>④減免措置については、長崎市都市公園条例に定める趣旨に沿って実施する。</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
平等利用の確保	<p>(4) 接客・接遇の公平性（ホスピタリティ溢れるスタッフの対応）</p> <p>(5) 情報提供に関する公平性（ホームページの充実を図り、高齢者やIT機器に弱く情報を入手しづらい方へ情報が届くよう多角的な情報発信を行う）</p> <p>①定期的にラジオなどのメディアを使用して広報を行う。</p> <p>②SNSなどによる情報提供</p> <p>③施設情報リーフレットの整備</p> <p>④ホームページの充実による情報提供</p> <p>⑤館内への「お知らせ」などの掲示</p>	
個人情報の保護	<p>「情報公開規定」、「個人情報保護規定」を策定して情報の流出予防に努める。スタッフは、業務以外での勤務中のSNS掲載を原則禁止するなど、時代の変化に柔軟に対応して随時指導を行う。</p> <p>①プライバシーポリシー</p> <p>②個人情報の保護</p> <p>③個人情報の取得及び利用</p> <p>④個人情報の第三者提供及び情報の管理</p>	<p>①「品質マネジメントシステム（ISO9001取得）、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001取得）を導入し、品質マニュアル及び情報セキュリティマニュアルの活用により活動の改善を図っている。</p> <p>②情報セキュリティマネジメント基本方針を定め、従業員に情報セキュリティの重要性を徹底している。</p>
3 管理運営体制		
人員配置	職員の配置について	
	<p>①総括責任者 1名</p> <p>②管理運営責任者兼体育館責任者 1名</p> <p>③総務・経理 1名</p> <p>④事務員（体育館・プール） 8名</p> <p>⑤清掃員 6名</p> <p>⑥業務員 1名</p> <p>⑦設備員 3名</p> <p>⑧プール責任者 1名</p> <p>⑨プール監視主任 1名</p> <p>⑩プール監視員 13名（夏季繁忙期 増員8名）</p>	<p>①総括責任者（兼体育館責任者） 1名</p> <p>②体育館事務員 2名</p> <p>③体育館・プール受付事務 7名</p> <p>④清掃員 6名</p> <p>⑤業務員 1名</p> <p>⑥設備員 3名</p> <p>⑦プール責任者 1名</p> <p>⑧プール副責任者 1名</p> <p>⑨プール監視員 14名（夏季繁忙期 増員10名）</p>
	職員の採用について	
	<p>利用者・市民・地域の方・団体企業など関係する方に対して、“気を配って尽くす＝おもてなしの精神”に共感していただくことを基本として、人間性・経験・資格などを考慮し、幅広い年齢層を対象として採用を行う。</p> <p>募集に関しては、基本的には公共職業安定所・ハローワークを通じて行う。</p>	<p>長崎東公園への配属にあたり、他部門からの配置転換を含め、保有スキルを十分に考慮した人事異動を実施。ハローワークを通じた求人を行い、採用にあたっては、自社の「職員面接チェックシート」をもとに、複数の面接者による面接を行い、採否を決定する。</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
人員配置	職員の資質向上のための取り組みについて	
	<p>「継続的な人材育成」と「モチベーションの向上」を効果的に図る施策を行っていく。</p> <p><研修計画></p> <p>①運營業務研修 ②接客研修 ③手話・筆談研修 ④受付業務研修 ⑤情報セキュリティ研修 ⑥消防訓練 ⑦救命救急研修 ⑧プール監視業務研修 ⑨スキルアップ研修</p> <p><モチベーションの向上></p> <p>①個別ヒアリング ②社内報 ③親睦会</p>	<p>職員研修を職員一人一人の「プロ意識」を定期的にチェックする機会と位置付け、サービス品質を一定にし、お客様への更なるサービス向上を達成する。</p> <p><研修計画></p> <p>①接客研修 ②個人情報研修 ③受付事務研修 ④清掃技術研修 ⑤救命救急研修 ⑥消防訓練研修 ⑦危機管理研修 ⑧各種団体主催講習</p>
経理	管理運営費経費の削減策について	
	<p>民間のノウハウを駆使して、サービスの質を高めつつ経費削減に努めた管理運営を行います。</p> <p>①コスト面においても PDCA サイクルを取り入れ、品質・利用者の満足度・費用対効果（コスト削減）を高め無駄な支出を省く。</p> <p>②地元雇用を積極的に行い、人件費（通勤手当）を削減する。</p> <p>③照明器具は LED 照明に変えるなどの省エネ製品への取替を進めて、電気代節減、冷房効率の向上に努める。</p> <p>④再委託すべき分野では、できるだけ東長崎地区の協力会社から選定し、距離による移動・交通にかかる時間や経費のコスト削減に努める。</p> <p>⑤自社が管理する他施設と同じ協力会社を選定しトータルコスト削減の努力を行う。</p> <p>⑥警備や清掃等の委託料の削減（複数年契約や複数業務の発注による価格交渉を行い、経費削減に努める）</p> <p>⑦資材調達では価格比較を行い適切な業者から納入する。</p> <p>⑧スタッフの配置（品質を維持した上で無駄のない、効率的な体制構築に努める）</p>	<p>(1) 再委託費</p> <p>①自社事業である業務は、再委託ではなく内製化を図り支出の削減を図る。</p> <p>②施設の職員（設備員や業務員）の修繕実施により、必要最小限の部品や資材購入に留め、工事費の削減に努める。</p> <p>③再委託業者の適正化を図るために、再委託事業の見積書を新たな業者からも徴収する。</p> <p>(2) 上水道・下水道料金の節減</p> <p>①利用者に対して節水の啓蒙を根気強く呼びかけ、啓蒙用の貼り紙についても効果のあるものを検討する。</p> <p>(3) 漏水対策</p> <p>①毎日の業務終了及び翌朝の業務開始時に水道メーター計を測定し、使用量を記録把握し、漏水の事実がないかどうか突発的な漏水事故の早期発見と早期対処に努める。</p> <p>(4) 人件費の削減策</p> <p>①繁忙期や閑散期を考慮し効率的な人員配置を行う。</p> <p>②シフト制の採用により、休日の変更等を相互の協力のもとで実施し、休日出勤数の低減化を目指すことで、休日手当の支出削減を図る。</p> <p>③所属・部署を超えた人員運用を行い、業務負担の平準化を目指し、効率的な業務遂行を目指す。</p>

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
緊急時の対応	危機管理体制について	
	<p>(1) 施設の安全を脅かす事態の発生可能性低減のための方策</p> <p>①大会・イベント等実施時の特別体制の構築</p> <p>②大会等の施設利用者への申し込み時、火災予防指導の徹底</p> <p>③巡回による不審者や不審物等防犯、火気チェックによる防火</p> <p>④子ども、高齢者、障がい者への配慮</p> <p>⑤日常的な巡回点検における事故予兆のキャッチ</p> <p>⑥プール監視員の死角の排除</p> <p>⑦その他予防保全の実施、雨天や降雪時の清掃等</p> <p>(2) 資格所有者および専門家の配置と活用</p> <p>(3) 安全を脅かす事態発生への備え（マニュアルの作成や緊急連絡体制の整備等）</p> <p>(4) 利用者に事故が起きた場合の対応策</p> <p>(5) 防犯・防災・事故防止対策の考え方と取り組み</p> <p>(6) 災害対策の設備・備品</p> <p>(7) 消防訓練</p> <p>(8) 防災ラジオによる災害情報の発信</p>	<p>(1) 自然災害（台風・地震・大雨等）対策</p> <p>①危機管理マニュアルの策定</p> <p>②避難経路の確保の掲示</p> <p>③耐震対策計画（固定金具等による耐震対策等）</p> <p>(2) 防火対策（消防訓練の実施等）</p> <p>(3) 不審者・不審物に対する防犯対策</p> <p>(4) 利用者の事故（溺水や負傷）や傷病の対応</p> <p>①被害者の救護（関係機関への連絡等も含む）</p> <p>②二重事故防止の措置</p> <p>③事故の再発防止</p> <p>④救急救命の研修</p> <p>(5) 新型インフルエンザの発生時の対応（感染予防策、防除処理）</p> <p>(6) 熱中症の発生時の対応（対応手順の掲示、救急受診等をマニュアルに基づき実行）</p>
	緊急時における連絡体制について	
	<p>①緊急連絡網の作成</p> <p>①複数の連絡システム（固定電話・携帯電話・FAX・SNS）にて連絡の不通を回避</p> <p>②夜間・年末年始の連絡体制の構築</p> <p>③緊急時の誤発信の防止</p>	<p>①緊急連絡網の作成</p> <p>②緊急対応マニュアル</p>
施設利用者の安全管理について		
<p>(1) コミュニティプールの安全管理</p> <p>①管理体制の整備（管理責任者・衛生管理者・監視員・救護員の配置）</p> <p>②プールの日常点検</p> <p>③緊急時への対応</p> <p>④監視員及び職員への徹底した教育訓練</p> <p>⑤利用者への情報提供（注意事項等を掲示）</p> <p>⑥「プールの安全標準指針」の遵守</p> <p>⑦「遊泳用プールの衛生基準」の遵守</p> <p>(2) トレーニング室の安全管理</p>	<p>(1) 施設利用者の安全を第一に誘導と指示を行う。</p> <p>①普段から避難訓練を行い、知識や行動パターンを身に着け、危機管理に備える。</p> <p>②避難経路図の掲示</p> <p>(2) 的確な避難放送の実施</p> <p>①「危機管理警報放送設備」が設置されており、総括責任者をはじめ職員全員が取り扱うことができる。</p>	

評価項目	第一順位	第二順位
	株式会社NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
緊急時の対応	<p>(3) ちびっこ広場の遊具施設の安全管理</p> <p>①国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」等に基づく管理</p> <p>(4) 浴場の安全管理</p> <p>①プライバシーに配慮した巡回の実施</p> <p>②公衆浴場法に則った水質の管理等</p> <p>(5) グラウンド・テニスコート・多目的広場・屋外の安全管理</p>	
	利用者のトラブルの未然防止と対処方法	
	<p>(1) クレーム対応</p> <p>丁寧な説明を行い、双方の思いこみや誤解をできる限り解消し、利用者との適切なコミュニケーションを図る。「場所を変える」「人を変える」「時間を変える」という「三変の法則」に則り対処する。また、施設運営に対する改善提言として真摯に受けとめ、迅速に対応する。</p> <p>(2) 防犯対策（関係団体との連携）</p> <p>①抑止のための看板等の掲出</p> <p>②サスマタやカラーボール等を目につく場所に設置し、抑止力を高める。</p> <p>③警察等の協力による防犯訓練等</p> <p>(3) 斜面や法面における転落や崩壊の危険がある場所のチェック</p> <p>(4) 利用頻度の高い利用者や地域情報の収集（利用団体、関係団体との連携）</p>	<p>(1) 快適な施設の提供</p> <p>①各種機器・設備に関しては、徹底した保守点検を実施する。</p> <p>②機器・設備の不具合や故障の早期発見に努め、機器・設備のトラブルによる「休館0（ゼロ）」を目指す。</p> <p>(2) 利用者の意見等の申し入れ</p> <p>①利用者からの意見・要望・苦情があった場合は、誠心誠意をもって聴き取りを行い、速やかに対処又は措置を講じる。</p> <p>②アンケートの意見を収集・分析し、常に利用者の立場にたち適正で柔軟な運営を心掛ける。</p> <p>③トラブルや意見等の改善にあたり、予算が高額な場合は、市と協議し、早急な対応に努める。</p> <p>(3) 犯罪性の高いトラブル</p> <p>①職員2名以上で対応</p> <p>②警察署等への連絡</p> <p>(4) 危険箇所の事前調査の徹底</p> <p>(5) 苦情対応マニュアルの整備</p>
4 価格		
経費	<p>提案額（5年間総額）：482,580千円 （上限額：524,542千円の92.0%）</p> <p>利用料金収入の提案額を超えた金額のうち、提案額の10%を超えた部分の取り扱いについては、利用者サービス向上のため、トレーニング機器の増設や、施設・設備等の改修及び周辺環境美化・保全の活動資金へ活用する。</p>	<p>提案額（5年間総額）：484,782千円 （上限額：524,542千円の92.4%）</p> <p>利用料金収入が提案額の10%を超えた場合、10%を超えた部分の50%を長崎市に納付する。</p>

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

(長崎東公園)

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）

長崎東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

第一順位 株式会社 NBCソシア
第二順位 株式会社 西日本ビルサービス

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">・会長の選任・指定管理者制度の概要説明・利用料金制度の概要説明・公園施設の概要説明・募集要項の説明・評価項目及び配点の決定・価格点の考え方の決定
第2回	令和元年8月5日	<ul style="list-style-type: none">・採点方法の決定・採点表様式の決定・施設の視察
第3回	令和元年10月17日	<ul style="list-style-type: none">・面接・指定管理者候補者順位の決定

5 申請団体（届出順）

株式会社 西日本ビルサービス

株式会社 NBCソシア

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

第一順位 株式会社 NBCソシア

地域貢献という理念のもと自社が持っている長所を積極的に活かそうとする点が良い。「地域交流の推進を図る」という点において、新規事業など、多くの住民にとって魅力的な計画であった。本来の公共施設の在り方を理解し、基本理念をより理解されている。設備投資計画に企業努力が見られる。人員配置の合理性の面は、今のところ十分に見えないところもある。

第二順位 株式会社 西日本ビルサービス

地域に根差した運営、事業計画になっている。ISO取得など、個人情報保護に対する認識、取り組みが評価できる。地域との交流が十分に感じられる事業計画であり、実現可能性が高い。事業計画において、創意工夫の面で物足りなさを感じる。

7 審査会総評

第一順位者については、自社がもっている長所を積極的に活かした事業計画の提案や、地域の将来像を見据えた基本方針の点において高く評価された。第二順位者については、個人情報保護の取り組みや、地域との協力関係において評価が高かった。第一順位者、第二順位者ともに、施設の設置目的等に合致した基本方針・理念を理解しており、それぞれの強みを活かした提案がなされたが、地域交流の推進と併せて、自社の特性を利用したサービス向上の提案において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NBCソシア	株式会社西日本ビルサービス
技術点	1 事業計画	32	160	147	129
	(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	51	54
	(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	60	45
	(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	36	30
	2 基本事項	16	80	74	70
	(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	38	34
	(2) (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方策が適切であるか	4	20	18	17
	(3) (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	18	19
	3 管理運営体制	16	80	69	64
	(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	34	30
	(2) (経理) 経理・管理業務の基準等は適切であるか	4	20	17	17
	(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、マニュアル等危機管理体制は適切か	4	20	18	17
	技術点の得点 合計	64	320	290	263
	価格点	4 価格	16	80	70
総得点		80	400	360	333

長崎東公園 指定管理者募集要項

長崎市東総合事務所地域整備課

令和 元 年 9 月

長崎東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っ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

長崎東公園は地域交流の推進を図るとともに公共福祉に寄与することを目的に平成2年8月1日に開設した公園です。

(2) 施設の概要

ア 名称	長崎東公園
イ 所在地	長崎市戸石町
ウ 供用開始日	平成2年8月1日
エ 面積	18.03ヘクタール
オ 施設の内容	コミュニティ体育館（4,472.33㎡） 1F 競技場、トレーニング室、浴室、事務室、待合室、健康教室、更衣室、トイレ、多目的ホール など 2F ギャラリー、ラウンジ、放送室 など コミュニティプール（2,227.36㎡） 1F 25M×7コースプール、子供用プール、ウォータースライダー、事務室、更衣室、トイレ、エレベーターなど

2F 客席、作業員室、倉庫、トイレ など
運動場（夜間照明有）（5,144㎡）
庭球場 5面（夜間照明有）（4,367.8㎡）
多目的広場（4,492㎡）
駐車場（307台） など

カ 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「長崎東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) 施設の受付、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
- (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になります。

※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) 施設休館日及び開館（利用）時間

ア 施設休館日 12月29日から翌年1月3日まで

※体育館浴室のみ毎週火曜日（その日が休日に当たるときは、その休日後最初の休日でない日）も休館

イ 開館（利用）時間 次の表のとおり

施設名	期間等	利用時間
体育館競技場	専用利用する場合	午前9時から午後9時まで
	練習利用する場合	午前10時から午後9時まで
トレーニング室	午前10時から午後9時まで	
体育館浴室	正午から午後7時まで	
運動場	3月1日から 10月31日まで	午前6時から午後9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9時まで
庭球場	午前8時から午後9時まで	
コミュニティプール	7月20日（その日が月曜日にあたるときは7月19日）から8月31日（その日が土曜日にあたるときは9月1日）まで	午前9時から午後8時まで
	9月1日（その日が日曜日にあたるときは9月2日）から翌年7月19日（その日が日曜日にあたるときは翌年7月18日）まで	午後1時から午後8時まで （ただし、土曜日、日曜日及び休日は、午前10時から午後8時まで）

(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4人、事務補助員1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 建築基準法

キ 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

ク 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ことがあります。

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。

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524,542千円（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11,164千円(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

「長崎東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。支払い方法等詳細については、協定書で定めます。

また、電気料については、長崎市で支払いますが、それ以外の光熱水費(上水道料及び下水道使用料)については指定管理者の負担となります。

(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

利用料金の減免については、長崎市が条例、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。

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

過去の利用料金の減免実績は、「長崎東公園減免利用一覧」(別紙3のとおり)を参照してください。原則として、これらの減免は継続して行ってください。

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か、もしくは利用者還元にあ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。

(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あてることとします。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11,164千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11,164千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長崎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、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、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			○
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		○	
利用料金の收受			○
使用料の歳入		○	
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(公の营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を予定しています。

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、東総合事務所地域整備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。

<p>受付期間：9月4日(水)～9月19日(木)</p> <p>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【9月19日午後5時までに】送付してください。電話(口頭)での質問は受け付けません。</p> <p>※ 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。</p> <p>提出先：長崎市東総合事務所地域整備課 担当 山口</p> <p>〒851-0133 長崎市矢上町40番28号</p> <p>電話 095-894-1248(直通)</p> <p>FAX 095-894-1249</p> <p>メールアドレス higashi_seibi@city.nagasaki.lg.jp</p>
--

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）9時30分から12時00分まで

開催場所：長崎東公園健康教室

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：長崎市東総合事務所地域整備課

※ 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定の基準については14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もの（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 長崎市から長崎東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カ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とっては、更生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 プール施設管理士及びプール衛生管理者
- ウ 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。（原本1分、写し10部）

- (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) 長崎東公園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（長崎東公園）（様式4-2）
- (5) 定款、規約、寄附行為、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) 法人にあっては、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) 法人にあっては、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) 法人にあっては、登記事項証明書及び役員名簿（様式5）
- (9) 法人にあっては、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）
 - (13) 長崎東公園利用者数の見込み（体育館）（様式11-1）
長崎東公園利用者数の見込み（コミュニティプール）（様式11-2）
- ※ 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。
- ※ 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。ステーブ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 長崎東公園の指定管理者に応募した場合、長崎市総合運動公園及び長崎公園の指定管理者の応募はできません。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応募が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

12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、選考の有無にかかわらず応募者の負担となります。

14 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、議会の議決を経たうえ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

提出された書類により、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 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%未満となるとき

エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき

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、指定管理業務に係る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に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り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

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、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、市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は市に対し、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相当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った場合には、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】

長崎市東総合事務所地域整備課 (担当: 山口)

住 所 〒851-0133 長崎市矢上町40番28号

電 話 095-894-1248 (直通)

FAX 095-894-1249

メールアドレス higashi_seibi@city.nagasaki.lg.jp

【別紙1】

●長崎東公園 募集要項 2(2)カ 利用者数及び利用料金収入

ア 利用者数 (H27~H30)

(単位：人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
コミュニティ体育館	43,769	43,901	44,952	45,642
トレーニング室	26,464	26,884	28,873	29,428
浴室	37,482	36,527	36,309	35,370
運動場(ソフトボール場)	7,052	6,255	4,980	5,468
庭球場	28,524	28,524	28,253	28,872
プール	32,503	34,125	34,116	31,436
合計	175,794	176,216	177,483	176,216

イ 利用料金収入 (H27~H30)

(単位：円)

区分	H27年度分	H28年度分	H29年度分	H30年度分
体育館利用料	3,194,227	3,348,082	3,519,641	3,459,843
トレーニング室利用料	5,514,163	5,930,163	6,206,748	6,208,050
浴室利用料	2,625,230	2,496,790	2,610,220	2,452,620
運動場利用料	238,946	229,316	175,000	198,348
庭球場利用料	4,212,993	4,495,372	4,477,645	4,388,248
プール利用料	7,527,280	8,167,318	7,962,786	7,203,159
体育館附属設備利用料	522,855	574,264	572,133	548,916
プール附属設備利用料	252,350	267,610	258,640	225,830
合計	24,088,044	25,508,915	25,782,813	24,685,014

※自主事業分を除く

●長崎東公園 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。

●長崎東公園 募集要項 6(2)イ 「長崎東公園減免利用一覧」

長崎東公園減免利用一覧

	分類		減免額(円)	平成30年度		備考
				件数	減免額(円)	
卓球	優待	10-17時	150	167	25,050	
		17-21時	180	45	8,100	
バドミントン	優待	10-17時	250	90	22,500	
		17-21時	280	26	7,280	
バレーボール	優待	10-17時	630	0	0	
		17-21時	750	0	0	
バスケットボール (ハーフ)	優待	10-17時	500	1	500	
		17-21時	560	0	0	
アリーナ大会専用				45	480,558	
浴室	優待(60歳以上)		360	23,727	8,541,720	
	優待(60歳未満)		180	435	78,300	
	高齢者		180	8,540	1,537,200	
トレーニング	優待	優待	164	522	85,608	
		優待会員	1,190	134	159,460	
庭球場	優待	8-18時	200	2	400	
		18-21時	300	91	27,300	
運動場	優待	6-18時	170	0	0	
		18-21時	300	1	300	
	団体		2,416	85	205,360	
プール	優待(一般)		460	694	319,240	
	優待(幼小中)		150	2,108	316,200	
	学生無料		150	1,775	266,250	
	身体障害者		460	3,083	1,418,180	
プール大会専用				6	406,795	
計				41,577	13,906,301	

平成30年度 施設使用料減免

体育館

日付	大会名	減免率	減免額	備考
4月15日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
4月21日(土)	バドミントン大会	7割	9,389	9時～18時
4月28日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
4月29日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
4月30日(月)	バドミントン大会	7割	7,595	
5月13日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
5月26日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
6月2日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
6月2日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
6月3日(日)	幼稚園運動会	7割	7,595	
6月9日(土)	ノルディックウォーキング教室	全額免除	10,850	地域福祉課
6月16日(土)	ノルディックウォーキング教室	全額免除	10,850	地域福祉課
6月23日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
6月23日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
6月24日(日)	ノルディックウォーキング教室	全額免除	10,850	地域福祉課
7月7日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
7月7日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
7月8日(日)	バドミントン大会	7割	9,272	
7月14日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
7月27～31日	バドミントン大会	7割	55,359	
8月5日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
8月11日(土)	バドミントン大会	7割	9,389	
8月18～19日	バドミントン大会	7割	15,190	
8月22～23日	バドミントン大会	7割	19,598	
9月24日(月)	バドミントン大会	7割	7,595	
9月22日(土)	バドミントン大会	7割	9,389	
9月23日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
9月27日(木)	長崎市老人クラブ連合会体力測定	5割	2,335	
9月29日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
10月13～14日	保育園運動会	7割	16,211	
10月26日(金)	長崎市東部ブロック	全額免除	7,693	特別支援教育
10月20～21日	バドミントン大会	5割	18,544	

体育館

11月4日(日)	綱引き大会	5割	5,425	
11月10日(土)	バドミントン大会	7割	9,389	
11月16～17日	戸石福祉まつり	全額免除	37,748	
11月23日(金)	バドミントン大会	7割	7,595	
12月1日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
12月9日(日)	バドミントン大会	7割	9,272	
12月15日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
12月16日(日)	バドミントン大会	7割	9,272	
12月22日(土)	バドミントン大会	7割	7,595	
12月23日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
1月6日(日)	バドミントン大会	7割	7,595	
1月19日(土)	バドミントン大会	7割	12,981	
1月27日(日)	バドミントン大会	5割	9,272	
減免額合計			480,558	

平成30年度 施設使用料減免

プール

日付	大会名	減免率	減免額	備考
6月10日	水泳大会	5割	46,286	
5月27日	水泳大会	5割	46,286	
9月25～26日	ポルトガル水泳チームトレーニング	全額免除	65,826	
11月25日	水泳大会	7割	80,999	
12月25～28日 1月4日	冬季強化練習協会	7割	86,399	
3月10日	水泳大会	7割	80,999	
減免額合計			406,795	

《参考》指定管理者実績

決算額（税込み）

（千円）

	27年度	28年度	29年度	30年度
需用費 （印刷費、燃料費等）	458	388	399	467
役務費 （通信運搬費、手数料等）	654	872	901	999
光熱水費（上水道）	10,555	11,000	11,155	10,965
光熱水費（下水道）	11,879	12,395	12,576	12,355
光熱水費（ガス）	—	—	—	—

長崎東公園

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 東総合事務所 地域整備課

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

※体育館浴室のみ毎週火曜日（休日のときは翌日以後最初の休日でない日）が休館。

(2) 開館（利用）時間 次の表のとおり

施設名	期間等	利用時間
体育館競技場	専用利用する場合	午前9時から午後9時まで
	練習利用する場合	午前10時から午後9時まで
体育館トレーニング室	午前10時から午後9時まで	
体育館浴室	正午から午後7時まで	
運動場	3月から10月まで	午前6時から午後9時まで
	11月から2月まで	午前8時から午後9時まで
庭球場	午前8時から午後9時まで	
コミュニティプール	夏休み（※1）	午前9時から午後8時まで
	夏休み以外の土日祝日	午前10時から午後8時まで
	夏休み以外の平日	午後1時から午後8時まで

※1 7月20日（その日が月曜日にあたるときは7月19日）から8月31日（その日が土曜日にあたるときは9月1日）まで

※多目的広場は条例上、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。

(2) プールについては救急救命ができる職員を営業時間中常時配置し、利用者の安全の確保を図ること。また、夏休み期間中は監視職員の増員を行い、利用者の安全確保を図ること。

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) 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) 利用の許可を行った場合には、許可書等を発行すること。

(5) 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。

(6) プールの受付に関しては、設置してあるゲートシステムを利用すること。

(7) 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		

(8) トレーニング室における事故防止対策について

- ① 初めての利用者に対して、「利用上の注意」及び「器具の使用方法」について講習を行うこと。「利用上の注意」の講習とは、利用上の注意書き（下記参照）を配布し、説明を行うことをいう。「器具の使用方法」の講習とは、器具の使用方法について説明を行うことをいう。

講習修了者については、名簿等により把握しておくこと。

- ・運動靴を着用すること。
- ・器具の操作方法がわからない時は、受付に尋ねること。
- ・器具使用后、器具や床に付着した汗など拭きとること。（タオル・モップ設置済）
- ・器具に破損個所があった場合は管理事務所へ知らせること。
- ・貴重品、手荷物はロッカーに入れ施錠すること等。

② トレーニング室の巡回を1時間ごとに行い、特に初めての利用者に対しては声掛けを行うこと。

③ 職員採用時及び定期的に、職員へ器具の取り扱いについての研修を実施すること。

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、庭球場、運動場、体育館競技場、多目的広場については、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。プールの使用料も同様とする。

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、長崎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（4）を除く。

- (1) 業務の実施状況に関する事項

- (2) 東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、東総合事務所地域整備課（以下、「地域整備課」という。）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、管理事務所に保管し、一定期間後廃棄すること。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

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 2箇所	1回/日	仕様書 2	
	駐車場錠管理業務	5箇所	2回/日	仕様書 3	
	低木剪定業務	約 19,600 株	1回/年	仕様書 4	
	園内除草業務	71,500 m ²	12回/年	仕様書 5	
	施設・設備保守点検業務	一式	年間	仕様書 6	
コミュニティ体育館	清掃業務	4,692 m ²	1回/日	仕様書 7	
	浴場清掃及び水質管理業務	319 m ²	1回/日	仕様書 8	
	便所清掃業務	1箇所	1回/日	仕様書 2	
	施設・設備保守点検業務	1式	年間	仕様書 6	
	機器管理業務	一式	年間	仕様書 9	特定化学物質作業主任者(国) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(国) 第1種圧力容器取扱主任者又はボイラー技士(国) 第3種冷凍機械責任者(国)
	警備業務	1式	年間	仕様書 10	警備業務認定(全国警備業協会)
	舞台設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 11	
	舞台音響設備保守点検業務	1式	1回/月	仕様書 12	2級舞台機構調整技能士
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	4回/年	仕様書 13	第3種電気主任技術者(国)
	自動ドア保守点検業務	2箇所	2回/年	仕様書 14	
	トレーニング器具保守点検業務	1式	2回/年	仕様書 15	
	消防設備点検業務	1式	2回/年	仕様書 16	消防設備士又は消防設備点検資格者(国)
	貯水槽清掃業務	1式	1回/年	仕様書 17	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(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)
	冷房設備点検業務	1式	1回/年	仕様書 30	
防火設備点検業務	4基	1回/年	仕様書 31	一級建築士若しくは二級建築士または防火設備検査員(国)	
コミュニティプール	清掃業務	3,205 m ²	1回/日	仕様書 18	
	便所清掃業務	5箇所	1回/日	仕様書 2	
	施設・設備保守点検業務	1式	年間	仕様書 6	
	機器及び水質管理業務	1式	年間	仕様書 19	特定化学物質作業主任者(国) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(国) 第1種圧力容器取扱主任者又はボイラー技士(国) (社)日本プールアメニティ施設協会プール衛生管理者
	警備業務	1式	年間	仕様書 20	警備業務認定(全国警備業協会)

	エレベーター保守点検業務	1式	2回/月	仕様書 21	昇降機等検査員(国)
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	4回/年	仕様書 13	第3種電気主任技術者(国)
	自動ドア保守点検業務	1式	2回/年	仕様書 14	
	消防設備点検業務	1式	2回/年	仕様書 16	消防設備士又は消防設備点検資格者(国)
	貯水槽清掃業務	1式	1回/年	仕様書 17	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(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)
	ウォータースライダー保守点検業務	1式	1回/年	仕様書 22	
	塩素滅菌装置点検業務	1式	1回/年	仕様書 23	
	ゲートシステム保守点検業務	1式	4回/年	仕様書 24	
	オゾン滅菌装置点検業務	1式	1回/年	仕様書 29	
	防火設備点検業務	5基	1回/年	仕様書 31	一級建築士若しくは二級建築士または防火設備検査員(国)
庭球場	更衣室清掃業務	1式	1回/日	仕様書 25	
	コート維持管理業務	6面	年間	仕様書 26	
	施設・設備保守点検業務	1式	年間	仕様書 6	
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	4回/年	仕様書 13	第3種電気主任技術者(国)
運動広場	施設・設備保守点検業務	1式	年間	仕様書 6	
	草刈業務	3,500㎡	1回/月	仕様書 27	
	自家用電気工作物保安管理業務	1式	4回/年	仕様書 13	第3種電気主任技術者(国)
多目的広場	施設・設備保守点検業務	1式	年間	仕様書 6	
	グラウンド維持管理業務	14,000㎡	年間	仕様書 28	

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 地元雇用について

現在雇用している清掃作業員4名及び事務補助員1名については、引き続き雇用することとする。

長崎東公園 園内清掃業務仕様書

- 1 業務対象：園内全域(建物を除く) 面積 102,000㎡
- 2 業務回数：1日1回
- 3 業務内容(日常管理)
 - (1) 園内のゴミ・空き缶等を回収すること。
 - (2) 雑草が、グラウンド及び園路路肩等に目立つ場合は、除草を行うこと。
 - (3) 高木、低木が繁茂し利用者に支障がある場合は、剪定を行うこと。
- 4 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園 便所清掃業務仕様書

1 業務箇所

設置場所	箇所数
屋外(テニスコート)	1
屋外(多目的広場)	1
コミュニティ体育館	1
コミュニティプール	5

2 業務回数：1日1回

但し、屋外便所の2箇所については、年末年始(12/29～1/3)も清掃を行うこと。

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。
- (3) 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。
- (4) トイレtp>ーパーはなくならないように確認・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。

4 報告等

業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園 駐車場錠管理業務仕様書

1 業務箇所

(1)年間(年末年始を除く): 駐車場5箇所

場所	開錠時間	施錠時間
第1駐車場	7:15	21:15
第2駐車場	7:15	20:15
第3駐車場	7:15	21:15
第4駐車場	7:15	21:15
ちびっこ広場	7:15	18:15

(2)年末年始(12/29~1/3): 駐車場2箇所

場所	開錠時間	施錠時間
第1駐車場	8:00	18:00
第2駐車場	8:00	18:00

2 業務回数

1日2回(開錠1回、施錠1回)

※年末年始(12/29~1/3)は、第3駐車場、第4駐車場及びちびっこ広場駐車場は施錠した状態とすること。

3 業務内容

(1)朝7時15分までに各駐車場を巡回して、順次開錠すること。

(2)各施設の終了時間後、利用者車両の退出を確認後、施錠すること。

4 報告等: 業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園 低木剪定業務仕様書

1 業務対象：別紙範囲図による（面積 71,500 m²）

2 樹木数量：下表のとおり

樹種名	本数又は株数	樹種名	本数又は株数
アオキ	約 50	セキショウ	約 100
アジサイ	約 1,860	ツツジ	約 9,370
アセビ	約 610	トベラ	約 370
アベリア	約 380	ハギ	約 120
カンツバキ	約 170	ハクチョウゲ	約 120
クチナシ	約 520	ハマヒサカキ	約 540
クリベツト	約 20	ヒイラギナンテン	約 1,250
コクチナシ	約 170	ヒペリカムカリシナム	約 1,490
コデマリ	約 100	ビヨウヤナギ	約 120
コブシ	約 320	マユミ	約 160
シャリンバイ	約 650	モッコク	約 4
		ランタナミナクルポール	約 1,090
計			約 19,600

3 業務回数：年1回

4 業務内容

- (1) 樹木の健全育成を第一に、防犯上の視界確保及び修景を壊さない程度とする。
- (2) 害虫等が発生した場合は、その都度駆除すること。
- (3) 本業務終了後は、現場を清掃すること。
- (4) 剪定くずは、適正に処理すること。
- (5) 作業は公園利用者の安全に配慮して行うこと。

5 報告等

業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園 園内除草業務仕様書

1 業務対象：別紙範囲図による（面積 71,500 m²）

2 業務回数：年12回

3 業務内容

- (1) 除草及び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) 刈り取った草等は処理すること。

4 報告等

業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園 施設・設備保守点検業務仕様書

1 業務範囲

コミュニティ体育館、コミュニティプール、屋外便所、上水受水槽及びその他施設周辺

2 業務目的

(1) 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、適正な施設維持管理を行うこと。

3 業務内容

(1) 月例点検を基本とし、月例点検表に沿って行うこと。

(2) 特別点検として、台風、大雨の後に前号と同様の点検を行うこと。

(3) 日常点検として、1日1回、巡回時に次の点検を行うこと。

・建築関係、電気設備、遊具設備の目視点検。

・電球の球切れの点検。

・AED(3箇所)のインジケータの点滅(使用可能)確認。

・コミュニティプールの危険箇所点検

(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、
処理日を記録すること。

4 報告等

業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

施設維持管理点検表 コミュニティ体育館

一般事項
点検は、月の最初の水曜日とする。

2 業務範囲：コミュニティ体育館

点検日	年	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、割れ目の目視点検													
○ 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)													
○ 雨溜りの有無の点検 ※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)													
○ 体育館照明の昇降の作動点検													
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) 自動火災報知器(外観目視) 誘導灯、誘導標識(外観目視) 防火シャッター(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) 配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
○ 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													
5 遊具設備													
遊具(破損、腐食)													
備考(処置等)													
※1:雨樋点検時にルーフトレーンの清掃を行うこと。 ※2:雨溜りの有無は天井のみで判断すること。 ※3:水が入っているかの確認すること。													

施設維持管理点検表 コミュニティプール

- 1 一般事項
点検は、月の最初の水曜日とする。
- 2 業務範囲：コミュニティプール

点検日	年	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、割れ目の目視点検													
○ 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)													
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) 自動火災報知器(外観目視)													
誘導灯、誘導標識(外観目視)													
防火シャッター(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) 配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
○ 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													
備考(処置等)													
※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すること。													

施設維持管理点検表 屋外便所・上水受水槽・その他施設周辺

1 一般事項

点検は、月の最初の水曜日とする。

2 業務範囲：屋外便所、上水受水槽及びその他施設周辺

点検日	年	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、割れ目の目視点検													
○ 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)													
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) 自動火災報知器(外観目視) 誘導灯、誘導標識(外観目視) 防火シャッター(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) 配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
○ 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													
5 遊具設備													
遊具(破損、腐食)													
備考(処置等)													
※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すること。													

コミュニティプール危険箇所点検表

	点検場所	/	/	/	/	/	実施する応急措置	備	考
①	手すり								
②	エレベーター								
③	スライディングドア								
④	柵								
⑤	背もたれ付きベンチ								
⑥	ベンチ								
⑦	歩行台								
⑧	プールステップ								
⑨	ウォータースライダー(躯体、センター)								
⑩	ウォータースライダー(階段、スタートデッキ)								
⑪	排水側溝蓋								
⑫	旗支柱								
⑬	排水口(25m, 子供・着水プール)								
⑭	オーバーフロー吸込み口								
⑮	循環ポンプ吐出口及び吸込口								
⑯	窓ガラス(ギャラリー)								
⑰	手すり(ギャラリー)								
⑱	ベンチ(ギャラリー)								
⑲	非常口(ギャラリー)								

長崎東公園コミュニティ体育館 清掃業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館
- 2 業務対象：床面積 4,692 m²
- 3 業務回数：1日1回
- 4 業務内容
 - (1) 朝8時より掃除機にて、1階・2階の全フロアの清掃を行うこと。
 - (2) 特に1階アリーナは汚れの状況により、雑巾掛け(水拭き)清掃を行うこと。
 - (3) 1階・2階の全フロアのモップ掛けの清掃を行うこと。
 - (4) 汚れがある場合は、窓ガラスの水拭き、空拭き清掃を行うこと。
- 5 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 浴場清掃及び水質管理業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館浴場
- 2 業務対象：床面積 319 m²
- 3 業務時間：施設開場時間を除く（開場時間 12:00～19:00）
- 4 業務回数：日常清掃：1日1回
殺菌清掃：週1回
- 5 業務内容（日常清掃）：毎日
 - (1) 朝8時より脱衣場の掃除機及びモップ掛けを行うこと。
 - (2) 排水を行いながら、浴槽内及び洗い場を洗剤拭き清掃、水洗いを行うこと。
 - (3) 洗い桶、椅子の清掃を行うこと。
 - (4) 鏡磨きを行うこと。
 - (5) 清掃後浴槽に湯を溜めること。
- 6 業務内容（殺菌清掃）：週1回
 - (1) 閉場後(19時以降)浴槽内に椅子洗い桶を入れる。
 - (2) 浴槽内に殺菌用薬品を投入し、翌日の朝まで放置して殺菌すること。
 - (3) 翌日の朝より排水を行い、高圧洗浄機にて浴槽、洗い場を清掃を行うこと。
 - (4) 清掃後浴槽内に湯を溜めること。
- 7 業務内容（水質管理）：週1回
 - (1) レジオネラ菌等の発生を抑えるため、関係法令、国の指導内容等を熟知し、衛生面での管理を徹底すること。
年1回の浴槽水の水質検査を行うこと。
 - (2) 測定、調整及び記録。
浴槽温度、残留塩素測定、塩素の投入及び注入量の調整。
管理記録簿の作成と記録時間。(12時、15時、17時とする。)
- 8 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 機器管理業務仕様書

1 業務場所 : 長崎東公園コミュニティ体育館

2 業務対象 : 下記による

機器一覧表

種別	設置機器名	仕様	設置数
給湯関係	貯湯槽	5m ³	1 缶
	一般給湯ポンプ		1 台
	浴室給湯ポンプ		1 台
	男女ジェット循環ポンプ		2 台
	熱交換器		2 缶
空調関係	熱交換器		2 缶
	冷温水循環ポンプ		2 台
	ファンコイル		16 台
FRPタンク	高架貯水槽		1 基
	膨張タンク		1 基
空冷チリングユニット 三菱電機製 CA-120G 冷房能力 308000kcal/h	圧縮機		2 台
	空気側熱交換器		2 台
	水側熱交換器		1 台
パッケージエアコン	事務室		1 台
	医務室		1 台
	相談室		1 台
	放送室		1 台

3 業務回数

(1) 勤務日及び勤務時間

ア 勤務日は年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日とする。

イ 勤務時間 : 午前 8時から午後 9時までとする。

(2) 勤務体制

下記の資格を有する者を長崎東公園管理事務所に常駐させ、適宜点検見回り監視を行うこと。

- ・特定化学物質作業主任者(国)
- ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(国)
- ・第1種圧力容器取扱主任者又はボイラー技士(国)
- ・第3種冷凍機械責任者(国)

4 業務内容

(1) 一般事項

- ① 設置機器の点検を行ったときは、その結果を報告すること。
- ② 設置機器の調整並びに整備等を行う場合は長崎市の指示に従うこと。
又、当該施設を修理、その他の目的により館外に持ち出す場合も同様とする。
- ③ 設置機器及び附属機器等に異常が生じたときは速やかに適正な処置を講じること。
又、その旨を長崎市に報告して、その指示に従うこと。
- ④ 機器の定期点検整備及び修理等を行う場合は、事前に長崎市と打合わせを行い日時、作業手順等を定め関係機関に連絡すること。
- ⑤ 公的機関の検査及びその他の管理委託の点検修理等の立会い。
- ⑥ 給排水設備の点検と調整を行うこと。
又、点検の結果、取替、修理等の事態が生じた時は、その旨を報告して長崎市の指示に従うこと。
- ⑦ 機械室及び機器の拭き上げ清掃を行うこと。
- ⑧ 薬品の取扱いには特に注意すること。
- ⑨ 機械室、管理室の整備整頓及び水洗掃除。
- ⑩ 機械室出入り口周辺の清掃及び水洗。
- ⑪ 作業時の安全確認を確実にすること。

(2) 機器管理

- ① 機器の管理は別紙「機器の管理内容一覧表」によるものとする。
- ② 機器の点検は別紙「機器の点検項目一覧表」によるものとする。
- ③ 熱交換器の取扱いについては、第1種圧力容器安全規則に準じる。
パッキンの入替、増し締め調整(特殊パッキンは除く)及び温度調整制御機器の温度調整と3方向弁制動作調整を行う。
- ④ 圧力容器及びこれに係わる関連設備の取扱い業務。
- ⑤ 当館設備の機能保全補助業務。
- ⑥ 警報発生時の現場確認及び復旧。
- ⑦ 機器の運転状態の監視。
- ⑧ 空調設備における系統別弁、系統運転の運転操作及び運転温度の確認と監視。
- ⑨ 圧力計、電圧計及び表示灯の確認業務。
- ⑩ 非常用発電装置の運転操作。
- ⑪ その他緊急時の対応業務。

機器の管理内容一覧表

高温水管	<ol style="list-style-type: none"> 1. バルブ、パッキン漏れ等の異常の有無及び対策措置。 (取替、増し締め処置を含む) 2. 圧力計(水高温度計を含む)の異常の有無。 3. 弁の開閉操作及びY型ストレーナ開放清掃。
貯湯槽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熱交換器の弁操作及びパッキンの入替調整及び温度調節器操作。 2. 圧力計(水高温度計を含む)の異常の有無。 3. 温水循環ポンプの運転操作及び運転状態の確認。 (貯水タンクを含む給湯全般)
浴室関係機器	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男女ジェット、男女打たせ湯熱交換器の温度調整及び保守管理。 2. 弁類の漏れ等の異常の有無及び対策処理。 3. 圧力計(水高温度計を含む)の異常の有無。 4. シャワーノズルの点検清掃及びパッキンの取替。(ただし特殊パッキンは別途)
空調機器保守点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圧縮器の確認。 2. 熱交換器の汚れ点検保守管理。 3. 冷媒系統の動作確認と点検保守管理。 4. 保護機器の動作確認と点検保守管理。 5. 電気系統の動作確認と点検保守管理。 6. 送風機系統の動作確認と点検保守管理。 7. 外装の腐食点検、異音、振動、流量、水質の確認。 8. 1～7において、異常を認めたときは直ちに必要な処置を行うこと。 9. 駆動部分への注油の励行。(メーカー仕様書によるもの) 10. 点検記録簿の作成。点検、修理内容等を詳細に記録すること。 11. 安全な作業環境確認に努めること。 12. 夜間休日等管理者不在時の事故防止に努めること。

機器の点検項目一覧表

ポンプモーター	<ol style="list-style-type: none"> 1.腐食損傷及び漏水の有無 2.圧力計及び温度計指示の狂いや損傷の有無 3.ベアリングの異常音、振動等の損傷の有無 4.パッキンの入替え及び点検保守 (開放修理は別途見積修理とする。)
操作弁、3方向弁	<ol style="list-style-type: none"> 1.パッキンの入替え及び点検保守 2.附属機器の点検保守修理(温度設定器等) (開放修理は別途見積修理とする。)
給排水管(高温水管を含む) 高架受水槽	<ol style="list-style-type: none"> 1.本管の腐食漏水及び点検保守管理 2.仕切弁(閉止弁)点検保守管理(パッキンの入替えを含む。) 3.配水弁の開閉操作及び点検保守管理 4.使用量の記録 5.清掃時の立会い(受水槽点検清掃 年/1回)
設置機器のスイッチ操作	<ol style="list-style-type: none"> 1.冷暖房用ファンコイルの運転操作 2.浴室系統循環装置の運転操作 3.空調自動制御装置の運転操作及び点検保守管理 4.給湯関係機器の運転操作及び付帯設備の点検保守管理

5 報告等 : 業務内容を記した管理日報を作成のこと

長崎東公園コミュニティ体育館 警備業務仕様書

1 業務場所

長崎東公園コミュニティ体育館

2 業務方式

機械警備方式とする。

3 業務時間

午後 9時00分より翌朝午前 7時00分迄とする。

(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) 長崎東公園コミュニティ体育館各施設内の事故の予防・防止につとめ、施設の保全をはかる。
- (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) 各施設に異常発生を感知したときは、即刻当該施設に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び地域整備課へ通報すること。
- (4) 非常通報が誤報であった場合は、非常警報の解除等の復旧作業を行うこと。
- (5) 監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。

5 報告等

業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 舞台設備保守点検業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館

2 業務内容

(1) 月例点検：月 1 回

各部の動作試験

(2) 定期点検：年 1 回

① 電動、手動、固定吊物装置の点検及び調整

② マシン、滑車等の点検及び調整

③ ワイヤーの伸び率、損傷等の精密検査

④ 操作盤、制御盤の点検及び調整

⑤ 舞台幕類の吊り高位置調整

⑥ 総合動作試験

3 業務対象

1.	一文字幕	固定吊	1 台
2.	源氏幕	固定吊	1 台
3.	引割緞帳	固定吊、電動開閉式	1 台
4.	照明ボタン 1～3	電動昇降巻取式	3 台
5.	吊物ボタン 1～2	電動昇降巻取式	2 台
6.	Horizont幕	電動昇降巻取式(三ツ折)	1 台
7.	制御盤・操作盤		1 式
8.	舞台幕類		1 式

4 報告等：業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 舞台音響設備保守点検業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館

2 業務内容

(1) 月例点検：月1回

各部の動作試験

(2) 定期点検：年1回

点検項目	点検内容
音声ミキサー (1) 電氣的性能測定	1. 入力感度及び周波数特性の測定 2. 全高調波歪率の測定 3. S/N比の測定 4. グラフィックイコライザーの性能点検
(2) 機能動作点検	1. 各切替送出、入切等のスイッチ動作確認 2. 入出フェーダー、各音量調整器の動作確認及びガリ音の有無確認 3. 各種表示ランプの動作確認 4. VUメーターの表示動作確認 5. 各種リモート回路の作動試験
(3) 外観点検	1. 機器本体の破損・変形等の点検 2. 各スイッチ・ボリュームツマミ類の破損状況点検 3. 機器の清掃
電力増幅器	1. 入力感度及び周波数特性の測定 2. 全高調波歪率の測定 3. S/N比の測定 4. 出力メーター・表示ランプ・モニター部の動作確認 5. 各音量調整及びスイッチ類の動作確認 6. 出力系統の配線端子の確認
スピーカー	1. 音測計によるスペクトラム特性の測定 2. スピーカーコンセント及び端子の確認点検 3. 聴感テストによる、スピーカーの音質確認点検
入出力パッチ盤	1. 入出力切替の確認点検 2. 各コネクターの清掃
マイクロホン	1. 音出しによる音質の確認点検 2. マイクコンセント及びコード接続部の接触等の確認点検 3. ハウリングレベルの確認点検
ワイヤレス受信機 ワイヤレスマイク	1. ワイヤレス受信機・マイクの送受信安定度の確認点検 2. アンテナ混合分配器とダイバシティ動作の確認点検 3. 送受信機の音質確認点検 4. 送信エリアの確認
周辺機器 カセットデッキ CDプレーヤー	1. 走行系の清掃注油 2. 光ピックアップの清掃 3. 入出力のレベル・VUメーターの指示の点検確認 4. スイッチ・ボリューム・リレー等の接触等点検 5. 再生・録音機能その他各種機能の点検
関連機器	1. 性能及び総合作動確認

3 報告等：業務内容を記した管理月報を提出すること。

長崎東公園 自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館、コミュニティプール
庭球場、運動広場

2 業務対象：下記による

項 目	容 量		
最 大 電 力	425 KW		
受 電 設 備	780 KVA	425 KW	6,600 V
非常用予備発電装置	12 KVA	10 KW	220 V

3 業務内容：月次点検 及び年次点検とする

4 業務回数：月次点検 3ヶ月に1回

年次点検 年1回（停電検査）

5 報告等：業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園 自動ドア保守業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館及びコミュニティプール
- 2 業務回数：年2回
- 3 業務対象：型式、台数及び設置場所は下表のとおりとする。

	型式	台数	設置場所
コミュニティ体育館	ドリーム製 DC-42 両引き	2台	本館 出入口
	寺岡自動ドア製 YK-70T 片引き	1台	身障者トイレ
コミュニティプール	寺岡自動ドア製 YK-125T 両引き	2台	本館 出入口

- 4 業務内容：点検、調整、注油等を行う。
- 5 報告等：業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 トレーニング器具保守点検業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館トレーニング室

2 定期点検

(1) 業務回数：年2回(7月、1月)

(2) 業務対象：品名、規格及び数量は下表のとおりとする。

品名	規格	単位	数量
SERコンビネーションマシン	BA-010M47	組	1
パーチカルフライ	DF-1061	台	1
フットウォーカー	BG-9350	台	1
コードレスバイクV70i	BG 820 M 03	台	1
コードレスバイクV65i	BG 870 M 01	台	1
エアロバイク 330	BG-9331	台	2
フラットベンチ	BD-3420	台	3
ダンベルラック	BE-1120	台	1
ダンベルセット		組	1
スパインプレスベンチ	BD-3020	台	1
バーベル		組	1
アブドミナルボード 2欄型	BB-1120	組	1
ベルトパイプレーター	BJ 010 M 05	台	1
ストレッチングボード	BH-9710	台	1
パレルローラー	BJ-9065	台	1
パレルローラー	BJ-0610	台	1
ランニングマシン(ラボード XP70)	BG-340M01	台	1
ランニングマシン(ラボードLXE1200)	BG-2500	台	3
ランニングマシン(ラボード X 60)	BG-6600	台	1
ランニングマシン(ラボード X 70)	BG-6800	台	1
ローイングエルゴメーター		台	2

(3) 業務内容

- ①各器具のボルトやネジの緩みの締付及び調整
- ②清掃及び注油
- ③電気系統の点検
- ④障害の復旧

3 日常点検

(1) 業務回数 : 1日1回

(2) 業務対象 : 品名、規格及び数量は、2(2)の表に加え下表のとおりとする。

品名	規格	単位	数量
ぶらさがり器		台	1
マット		枚	12
ストレッチマット		枚	6
背筋力計	T.K.K. - 5402	台	1
握力計		台	1
体脂肪計	HBF - 306	台	1
血圧計	HEM - 1000	台	1
体重計		台	1

(3) 業務内容

- ①各器具のボルトやネジの緩みの締付及び調整
- ②清掃及び注油
- ③作動点検

4 報告等 : 業務内容(定期点検、日常点検)を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園 消防設備点検仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園コミュニティ体育館及びコミュニティプール
- 2 業務回数：消防法で定められた年2回とする
- 3 資格要件：消防設備士等の点検資格を有する者
- 4 業務対象：下記による

(1) 屋内消火栓設備点検

項 目		体育館 数 量	プール 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	6基	6基
ポ ン プ 操 作 盤		1基	1基
ポ ン プ 表 示 盤		1基	1基
起 動 用 ス イ ッ チ		6個	6個
消 火 栓 始 動 リ レ ー		1個	1個
連 動 試 験		1式	
常 用 電 源		1式	1式
非 常 電 源		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		体育館 数 量	プール 数 量
受信機 P型1級	10回線まで	1台	1台
作 動 式 分 布 型 感 知 器		9個	
作 動 式 ス ポ ッ ト 型 感 知 器		55個	7個
定 温 式 ス ポ ッ ト 型 感 知 器		37個	80個
煙 感 知 器 (光 電 式) ス ポ ッ ト 型		15個	39個
発 信 機	P-1, P-2 級	7個	6個
電 鈴		9個	12個
標 示 灯		7個	6個
交 流 電 源		1式	1式
蓄 電 池 設 備		1式	1式
絶 縁 抵 抗 測 定		1式	1式

(3) 非常警報設備点検(放送設備)

項 目		体育館	プール
		数 量	数 量
アンプ (増幅器出力)	101W以上200W	1台	
	201W以上100W毎		1台
スピーカー		66個	46個
常用電源		1式	1式

(4) 誘導灯点検

項 目	型 式	体育館	プール
		数 量	数 量
避難口誘導灯	A級	7台	1台
	B級	8台	20台
	C級	-	-
通路誘導灯	A級	-	-
	B級	3台	6台
	C級	16台	2台

(5) 消火器点検

項 目		体育館	プール
		数 量	数 量
粉末消火器(加圧式)		17本	18本

5 業 務 内 容 : 外観及び機能点検

6 報 告 等 : 業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園 貯水槽清掃業務仕様書

1 業務場所 長崎東公園コミュニティ体育館及びコミュニティプール

2 業務対象

コミュニティ体育館	コミュニティプール
高架水槽(FRP製)	水槽(FRP製)
容量 14m ³ (3階)	容量 42m ³ (地下1階)

3 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

4 業務回数 水道法で定められた年1回

5 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

6 報告等 業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール 清掃業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティプール

2 業務対象：床面積 3,205 m²

3 業務時間：施設開場時間を除く

開園日	開場時間
平日	13:00～20:00
土、日、祭日	10:00～20:00
夏休み	9:00～20:00

4 業務回数：1日1回

5 業務内容（日常清掃）：毎日

- (1) 朝8時より掃除機にて、1階・2階の全フロア（プール内を除く）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) 1階・2階の全フロアのモップ掛けの清掃を行うこと。
- (4) 窓ガラスの水拭き、空拭き清掃を行うこと。

6 業務内容（定期清掃）

- (1) 汚れの状況により、高圧洗浄機にて清掃を行うこと。
（通常：週1回、夏場：週2～3回を目安）
- (2) フロア全体を電動ブラシによる清掃を行うこと。（週2回）
- (3) プール内を水中クリーナーにより清掃を行うこと。（隔日）

7 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール 機器及び水質管理業務仕様書

1. 業務場所 : 長崎東公園コミュニティプール

2. 業務対象 : 下記による

機器一覧表

種別	設置機器名	仕様	設置数
プール関係	プール	25m	1基
	プール	子供用	1基
	プール	着水用	1基
	自動給水装置		1基
	給水ポンプ	ウォータースライダー用	2台
	濾過装置		2基
	循環ポンプ		5台
水質管理関係	塩素注入装置	薬品タンク含む	2基
	滅菌助剤注入装置	薬品タンク含む	2基
	清澄剤注入装置	薬品タンク含む	2基
	オゾン浄化装置		2基
	水質監視システム		2基
給湯関係	貯湯槽	5m ³	2缶
	熱交換器(蓄熱槽用)		1台
	熱交換器(プール水加熱用)		2缶
空調関係	全熱交換器		2台
	空気調和器		2台
	蓄熱槽熱源ポンプ	蓄熱槽用	1台
	空調熱源ポンプ	暖房用	1台
	プール熱源ポンプ	プール用	1台
	遠赤外線サウナ		2台
	ファンコイル		12台
	給排気装置	機械室用	2基
	給排気装置	電気室用	2基
	排気装置	エレベータ室用	2基
FRPタンク	高架貯水槽		1基
	膨張タンク		1基
	還水槽(25mプール用)	35m ³	1基
	還水槽(子供・着水プール用)	15m ³	1基
パッケージエアコン	玄関ホール、談話室		1台
	談話室、階段		1台
	ギャラリー		3台
	会議室		1台
	監視員室		1台
	医務室		1台
	下足室		1台
	チェックインゲート		1台
	事務室		1台
	作業員控室		1台
排水関係	雨水排水ポンプ		2台
	湧水排水ポンプ		2台
	雑排水ポンプ		2台
	屋内排水ポンプ		2台

3. 業務回数

(1) 勤務日及び勤務時間

ア 勤務日は年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日とする。

イ 勤務時間 : 午前 8時から午後 9時までとする。

(2) 勤務体制

下記の資格を有する者を長崎東公園管理事務所に常駐させ、適宜点検見回り監視を行うこと。

- ・特定化学物質作業主任者(国)
- ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(国)
- ・第1種圧力容器取扱主任者又はボイラー技士(国)
- ・(社)日本プールアメニティ施設協会プール衛生管理者

4. 業務内容

(1) 一般事項

- ① 設置機器の点検を行ったときは、その結果を報告すること。
- ② 設置機器の調整並びに整備等を行う場合は長崎市の指示に従うこと。
又、当該施設を修理、その他の目的により館外に持ち出す場合も同様とする。
- ③ 設置機器及び附属機器等に異常が生じたときは速やかに適正な処置を講じること。
又、その旨を長崎市に報告して、その指示に従うこと。
- ④ 機器の定期点検整備及び修理等を行う場合は、事前に長崎市と打合わせを行い日時、作業手順等を定め関係機関に連絡すること。
- ⑤ 公的機関の検査及びその他の管理委託の点検修理等の立会い。
- ⑥ 給排水設備の点検と調整を行うこと。
又、点検の結果、取替、修理等の事態が生じた時は、その旨を報告して長崎市の指示に従うこと。
- ⑦ 従事者は、機械室及び機器の拭き上げ清掃を行うこと。
- ⑧ 薬品の取扱いには特に注意すること。
- ⑨ 機械室、管理室の整備整頓及び水洗掃除。
- ⑩ 機械室出入り口周辺の清掃及び水洗。
- ⑪ 作業時の安全確認を確実にすること。

(2) 水質管理

- ① 厚生労働省プール水質基準に準ずる水質管理を行うこと。
- ② 測定、調整及び記録。
外気温度、室温及び水温測定、PH測定。
残留塩素測定、滅菌剤の投入及び注入量の調整。
残留塩素の測定時間 毎時間行うこととし、PH測定は 9時、16時の 2回とする。
管理記録簿の作成と記録時間。(9時、13時、16時、19時の 4回とする。)
- ③ 濾過器の逆洗作業、凝集剤の投入、PH調整及び保守管理。
- ④ プール還水、注水作業及び補給水量の調整等のバルブ操作、点検整備補修。
(節水につとめること。)
- ⑤ 毎月 1回プール水の水質検査を行うこと。
- ⑥ 1日の薬剤使用量の記録。(滅菌剤)

(3) 機器管理

- ① 機器の管理は別紙「機器の管理内容一覧表」によるものとする。
- ② 機器の点検は別紙「機器の点検項目一覧表」によるものとする。
- ③ 循環濾過装置の運転操作と保守管理及び点検整備補修。(配管、弁類等を含む。)
- ④ 休止中の機器の拭き上げ。操作弁類の点検整備。(パッキンの入替を含む。)
- ⑤ 排水ポンプの動作確認。(日常点検と整備)
- ⑥ ウォータースライダーポンプの運転操作及び保守管理。
(パッキンの入替、弁類の点検整備を含む。)
- ⑦ 自動給水装置運転操作及び保守管理。
- ⑧ 機械室内の整理整頓及び快適な作業環境とすること。
- ⑨ 管理機器及びプール内設置機器見回り点検を適宜行うこと。(節水につとめること。)

(4) プール水入替え清掃点検

- ① プール水の排水
- ② プール内の歩行台取り外し、点検(軽微な補修)、清掃、取り付け。
- ③ プールの壁面、床面のプール洗剤による洗剤及び水洗い。
- ④ 各部操作弁及び仕切り弁の点検(軽微な補修)。
- ⑤ 運水槽の排水、清掃及び内部点検。
- ⑥ プール水張り及び水質管理。

機器の管理内容一覧表(1)

空調機器 保守点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 空調機器の運転操作及び点検調整整備。 (始業及び終業時点検の実施。冷暖房機器を含む。) 2. 各操作弁の作動の確認と点検保守管理。 3. 3方向弁の動作確認と点検保守管理。(コントロールモーターを含む。) 4. 各室の冷暖房装置の温度設定及び機器の点検保守管理。 (空気中の炭酸ガス濃度の測定) 5. 空調機器の温度計(水高温度計を含む)及び圧力計等の指示の狂いはないか、 又は異常を認めたときは直ちに必要な処置を行うこと。 6. 自動制御機器の動作の異常の有無及び保守管理業務。 7. 温水循環ポンプ異常の有無及び保守業務。 温度計(水高温度計)、圧力計等の指示の狂いはないか、又、パッキンの漏れ、 異常音、振動等の異常を認めたときは、必要な対策処置を行うこと。 8. 適宜運転状態の見回り点検を行うこと。 9. 空調機器の運転状態の確認と保守管理。 10. 駆動部分への注油の励行。(メーカー仕様書によるものとする。) 11. 点検記録簿の作成。点検、修理内容等を詳細に記録すること。 12. 安全な作業環境確認に努めること。 13. 機器の運転状態の再確認。 14. 戸締りの確認。 15. 夜間休日等管理者不在時の事故防止に努めること。
設置 機器 の スイ ッチ 操 作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暖房用ファンコイルの運転操作。 2. 循環濾過装置の運転操作。 3. 各室給排気ファン及び各室の換気装置の運転操作。 4. 薬品注入関係機器の運転操作。 5. 暖房熱源、シャワー給湯ポンプの運転操作。 6. ウォータースライダーの給水ポンプの運転操作。 7. 自動制御装置の運転操作。 上記のスイッチの ON、OFF操作と保守管理。
水質 管理 機器 保守	<ol style="list-style-type: none"> 1. 循環濾過装置。ポンプ、モーター及び弁類の点検保守管理。(パッキンの入替え含む) 2. 滅菌器と附属装置の点検保守管理。(助剤薬品類すべてを含む。) 3. 薬品注入タンク洗浄及び注入チューブ洗浄と機器調整修理。 4. 補給水関係の弁類の補修と調整。 5. 排水ポンプの動作確認と調整。(週/1回) 分解修理は別途とする。 6. その他の指摘事項。

機器の管理内容一覧表(2)

プールの水質管理	<ol style="list-style-type: none"> 厚生労働省及び文部科学省学校環境基準に準ずる水質管理とする。 (飲料水に適合すること。) 月に1回プール水の水質分析を行う。 (検査機関に試料水を持ち込み分析を行うこと。) 測定結果を記録(1日/4回)して、プール管理事務所に提出する。 プール異常発生時の対策処置。(藻、濁等の除去作業とする。) 残留塩素測定は、プール1面につき対角線上の4点以上を毎時間測定することとするが、記録は、9時、13時、16時、19時の4回とする。 PH濃度測定は、1日2回とする。
室温・水温管理	<ol style="list-style-type: none"> 室温及び水温は以下の温度になるように努めること。 室内温度 30～35℃ プール水温(25mプール) 29～30℃ プール水温(子供・着水プール) 29～30℃
各種給水	<ol style="list-style-type: none"> プール3面、シャワー、洗体槽、便所等の給水と調整。 付属器具の点検及び調整。(吐水量の調整及び器具のストレーナの清掃。) 自動センサー点検と調整修理。(部品材は別途。)
加熱装置の操作及び管理	<ol style="list-style-type: none"> 運転保守管理及び温度調整。 各加熱設備の点検保守管理。 付属機器(温度設定器、コントロールモニター)点検調整修理。(部品は別途) シャワーノズルの点検清掃及びパッキン交換修理。(部品は別途) 混合水栓の吐水量の調整及びストレーナー開放清掃。(水栓コマの交換は別途) 循環装置の運転操作及び保守。 プール水温の保持につとめること。(温水供給装置を含む。) (1.2～1.5℃につき3時間の加熱時間が必要。) 各熱交換器の開放清掃は、隔年として、事前に見積書を提出して協議するものとする。(自主検査対象第一種圧力容器)

機器の点検項目一覧表

ポンプモーター	<ol style="list-style-type: none"> ベアリングの異常音、振動圧力計等の異常の有無 パッキンの入替えと調整 (注)仕様書による日常点検に準じる
操作弁類	<ol style="list-style-type: none"> パッキンの入替えと調整 動作状態の確認と異常の有無 開放修理は別途見積修理とする。
配管	<ol style="list-style-type: none"> 腐食漏水、その他異常の有無 配管漏水修理は別途見積修理とする。
自動給水装置	<ol style="list-style-type: none"> 給水量、圧力アンペア計、地下受水槽等の日常点検 運転操作及び点検保守管理 ポンプ類は、メーカー仕様書に準じる。
スライダー給水ポンプ	<ol style="list-style-type: none"> 運転操作及び点検保守管理 ポンプ類はメーカー仕様書に準じる。
その他	<ol style="list-style-type: none"> 付帯設備の点検保守 指摘事項

5. 報告等 : 業務内容を記した管理日報を作成のこと

長崎東公園コミュニティプール 警備業務仕様書

1. 業務場所

長崎東公園コミュニティプール

2. 業務方式

機械警備方式とする。

3. 業務時間

午後 9時00分より翌日午前 9時00分迄とする。

(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) 長崎東公園コミュニティ体育館各施設内の事故の予防・防止につとめ、施設の保全をはかる。
- (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) 各施設に異常発生を感知したときは、即刻当該施設に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び地域整備課へ通報すること。
- (4) 非常通報が誤報であった場合は、非常警報の解除等の復旧作業を行うこと。
- (5) 監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。

5. 報告等

業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール エレベーター保守点検業務仕様書

1. 業務場所 : 長崎東公園コミュニティプール

2. 業務対象 : 下記のとおり

設置場所	コミュニティプール
用途	乗用
方式	インバーター制御方式
容量	750kg(11名)
停止階数	2
速度	45m/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 : 月2回(定期的)

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。

5. 報告等 : 業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール ウォータースライダー保守点検業務仕様書

1. 業務場所：長崎東公園コミュニティプール

2. 業務対象：ウォータースライダー

(本体)

番号	最高部の高さ	滑走路全長
No.1 (黄)	10.5 m	75.0 m
No.2 (緑)	5.2 m	40.0 m

(電動機)

電圧	容量	台数
200V	11.0 KW	1台
200V	7.5 KW	1台

3. 業務回数：年1回

4. 業務内容

(1)構造部

地盤、基礎、アンカーボルト、構造部材・支柱及び梁、補助部材及び接合部の点検

(2)ウォータースライド本体

スライド取付部分、手摺、飛出防止壁の点検

(3)揚水装置部

揚水ポンプ、配管及び防振継手、電動機、計器、集毛器、弁類の点検

(4)電気装置部

配電線 配管、動力盤、制御盤、操作盤、電圧計、表示灯、避雷設備の点検

(5)スタート台及び階段部

スタート台及び階段の構造材、床、天井、安全柵の点検

(6)着水部

着水部、水深の点検

(7)安全設備

安全柵、誘導柵、安全装置、注意事項の表示の点検

5. 報告等：業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール 塩素滅菌装置点検業務仕様書

- 1 業務場所： 長崎東公園コミュニティプール
- 2 業務対象： 自動水質監視装置(薬注装置含む) 2台
濾過装置 2台

○対象装置 - 1

使用場所		子供・着水用プール	25m用プール
製造メーカー		東西化学産業株式会社	
水質監視装置	型式	PWSモニター II	
殺菌剤ポンプ	型式	TS-1CF(A)	
殺菌剤タンク	型式	T-200M	
濾過装置	型式	APF-50P型	APF-150P型

○交換部品、消耗部品 1台当り

水質監視装置	KCL溶液	9本分/年
	PH7標準試薬	3本/年
	PH4調整試薬	3本/年
	プレフィルタエレメント	12本/年
	ORP電極	1個/2年
	PH電極	1個/2年
	残留塩素回転電極	1個/4年
薬注ポンプ(TS-1CF)	ダイヤフラム	1枚/年
	バルブシート	3個/年
	ボールバルブ	3個/年
	オイル	62cc/年

○対象装置 - 2

使用場所		25m用プール					
製造メーカー		東西化学産業株式会社					
点検項目	点検内容	点検項目	点検内容				
点検・清掃	試水ライン	分 解 点 検	換気ファン	異音 本体の汚れ及び劣化			
			電極	Y型逆止弁	作動確認 ピストン及びパッキンの劣化		
	薬剤ホッパー			薬剤供給量	約 ... g/分		
				電磁フィーダ	試料水流量	約 ... ml/分	
				溶解タンク	溶解水	供給時間 移送時間	
	分解点検		移送ポンプ	動作確認	異常警報	レベル計(上限・下限) レベル上限警報作動時の電磁弁閉 塩素濃度上限 インターロック作動状態 記録計動作・打点記録	
電磁弁		校正				塩素濃度計(DPD比色法)実施	
							開閉作動状態
							パッキン及びOリングの劣化 本体の劣化

- 3 業務年1回
- 4 業務 (1) 水浄化用塩素滅菌装置の点検に係る業務
(2) 点検に伴う消耗部品の交換及び定期交換部品の交換に係る業務
(3) 点検時に発見された軽微な修理業務
- 5 報告業務内容を記した報告書を提出すること。

長崎東公園コミュニティプール ゲートシステム保守点検業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園コミュニティプール
- 2 業務対象：ゲートシステム(メーカー指定: (株)NECマグナスコミュニケーションズ)

発券機	BT-K570F
精算機	BC-K500-P3Y
入場ゲート	TG-7111P-E
退場ゲート	TG-7111P-X
カード確認機	PS-7101
その他	管理ホストPC及び自動ソフトウェア 搬入設置調整費

- 3 業務回数：年4回

4 業務内容

ゲートシステムの正常な機能を維持するため、調整、清掃、注油等の保守点検を行う。

5 報告等

業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園庭球場 更衣室清掃業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園庭球場
- 2 業務対象：テニスコート更衣室
- 3 業務回数：1日1回
- 4 業務内容
 - (1) 掃除機にて更衣室の清掃を行うこと。
 - (2) 水洗い清掃を行うこと。
 - (3) 雑巾による拭き上げ清掃を行うこと。
- 5 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園庭球場 コート維持管理業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園庭球場

2 業務対象：テニスコート 6面

コート	面積
A・B	1,548.6 m ²
C	913.5 m ²
D・E	1,548.6 m ²
練習コート	357 m ²

3 業務内容（日常管理）

- (1) テニスコートにおける競技に支障をきたさないよう施設の専門的な知識、経験及び技術をもって業務を履行し、その機能がたえず円滑に稼働できるように施設（コート、ネット等）の維持管理を行うこと。
- (2) ゴミや落葉等がコート内にある場合取除くこと。
- (3) コート内の砂が均一になるように人力又はバギー車を使用してブラシを掛けること。
- (4) 利用者がコート利用後にコートブラシで移動した砂を元に戻すように利用者に徹底させること。

4 業務内容（定期管理）

(1) コート砂補充・除去等（年3回）

- ・ 芝が砂層より2～3mm程度出るように砂量の管理を行うものとする。
- ・ 砂が少なくなった場合は砂の補充を行うものとする。砂補充は1面1回当たり75kgを目安に行い、砂が均一になるようにブラシを掛けること。
- ・ 芝の磨耗により砂が多くなった場合は砂の除去を行うものとする。余分な砂はブラシで集めて除去し、その後砂が均一になるようにブラシを掛けること。
- ・ 砂が均一になるように人力又はバギー車を使用してブラシを掛けること。

5 報告等：業務内容を記した管理報告書を作成すること。

長崎東公園運動広場 草刈業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園 運動広場
- 2 業務対象：別紙範囲図による（面積 3,500 m²）
- 3 業務内容：草刈及び処理
- 4 業務回数：月1回
- 5 報告等：業務内容を記した管理月報を作成すること。

長崎東公園多目的広場 グランド維持管理業務仕様書

- 1 業務場所：長崎東公園多目的広場
- 2 業務対象：14,000 m²
- 3 業務内容（日常管理）
 - (1) 多目的広場における利用に支障をきたさないよう維持管理を行うこと。
 - (2) 柵引き、ローラによる不陸整正、転圧を行うこと。
- 4 業務内容（定期管理）

トラクタによる表面掻き起こし（年1回）

トラクタによる表面掻き起こしを行い、その後ローラによる不陸整正、転圧を行うこと。
- 5 報告等：業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎東公園コミュニティプール オゾン滅菌装置点検業務仕様書

1 業務場所：長崎東公園コミュニティプール

2 業務対象：プール水浄化用オゾン滅菌装置 2台

○対象装置

使用場所	25m用プール	子供・着水用プール	
製造メーカー	富士電機サーモシステムズ(株)		
型式	POL-450N	POL-250N	
オゾン発生器	構造	ガラスライニング式発生管	
	オゾン発生量	30gO ₃ /h	15gO ₃ /h
	オゾン濃度	20g/Nm ³	20g/Nm ³
	電源	AC200V	
	消費電力	0.75kW	0.4kW
排オゾン処理塔	構成	排オゾン処理塔一体形気液分離塔	
	分岐水量	8.0m ³ /h	4.5m ³ /h
	オゾン注入方式	エジェクタ方式	
	排オゾン処理方式	触媒分解方式	

○交換部品、消耗部品 1台当り

オゾン発生器	発生管用リング・パッキン・シール	1式/年
	除湿筒	2本/年
	テフロンチューブ	1式/年
	ドレンセパレータ本体	1個/4年
	同上用エレメント	1個/年
	フィルタレギュレータ本体	1個/4年
	同上用エレメント	1個/年
	ドレン用電磁弁	1個/2年
	接点付検流器	1個/3年
	除湿装置用電磁弁	2個/3年
	同上用リングセット	1個/年
	同上用ボールチェック	2個/年
	減圧弁(POL-250Nのみ)	1個/4年
	排オゾン処理塔	カロライト
フランジパッキン		2枚/年

3 業務回数：年1回

4 業務内容：(1) 水浄化用オゾン滅菌装置の点検に係る業務
 (2) 点検に伴う消耗部品の交換及び定期交換部品の交換に係る業務
 (3) 点検時に発見された軽微な修理業務

5 報告書等：業務内容を記した報告書を提出すること。

長崎東公園コミュニティ体育館 冷房設備点検業務仕様書

1 業務場所 : 長崎東公園コミュニティ体育館

2 業務対象 : 空冷チリングユニット 1台

○対象装置

機器名	製造メーカー	型式	仕様	数量
圧縮機	三菱電機㈱	CZ-066S	往復動式、半密閉式 三相4P37kW	1台
圧縮機	三菱電機㈱	CZ-067S	往復動式、半密閉式 三相4P45kW	1台
送風機	三菱電機㈱		プロペラファン 三相8P0.7kW	11台
空気側熱交換器	三菱電機㈱		プレートフィンコイル型	4台
水側熱交換器	三菱電機㈱		シェルアンドチューブ型	1台

3 業務回数 : 年1回

4 業務内容 : (1) 高圧ガス保安法35条の2及び冷凍保安規則第44条第3項に定める
定期自主検査に係る業務
(2) 点検に伴う消耗部品の交換に係る業務
(3) 点検時に発見された軽微な修理業務
(4) 都道府県知事が行う保安検査時の立会
(5) 長崎県冷凍設備保安協会への賦課金の負担

5 報告書等 : 業務内容を記した報告書を提出すること。

長崎東公園 防火設備点検業務仕様書

1. 業務場所 : 長崎東公園コミュニティ体育館及びコミュニティプール
2. 業務回数 : 建築基準法第12条第2項及び第4項に規定された年1回とする
3. 資格要件 : 次のいずれかの資格を有するものとする
 (1) 一級建築士若しくは二級建築士
 (2) 防火設備検査員

4. 業務対象 : 下記による

(1)長崎東コミュニティ体育館

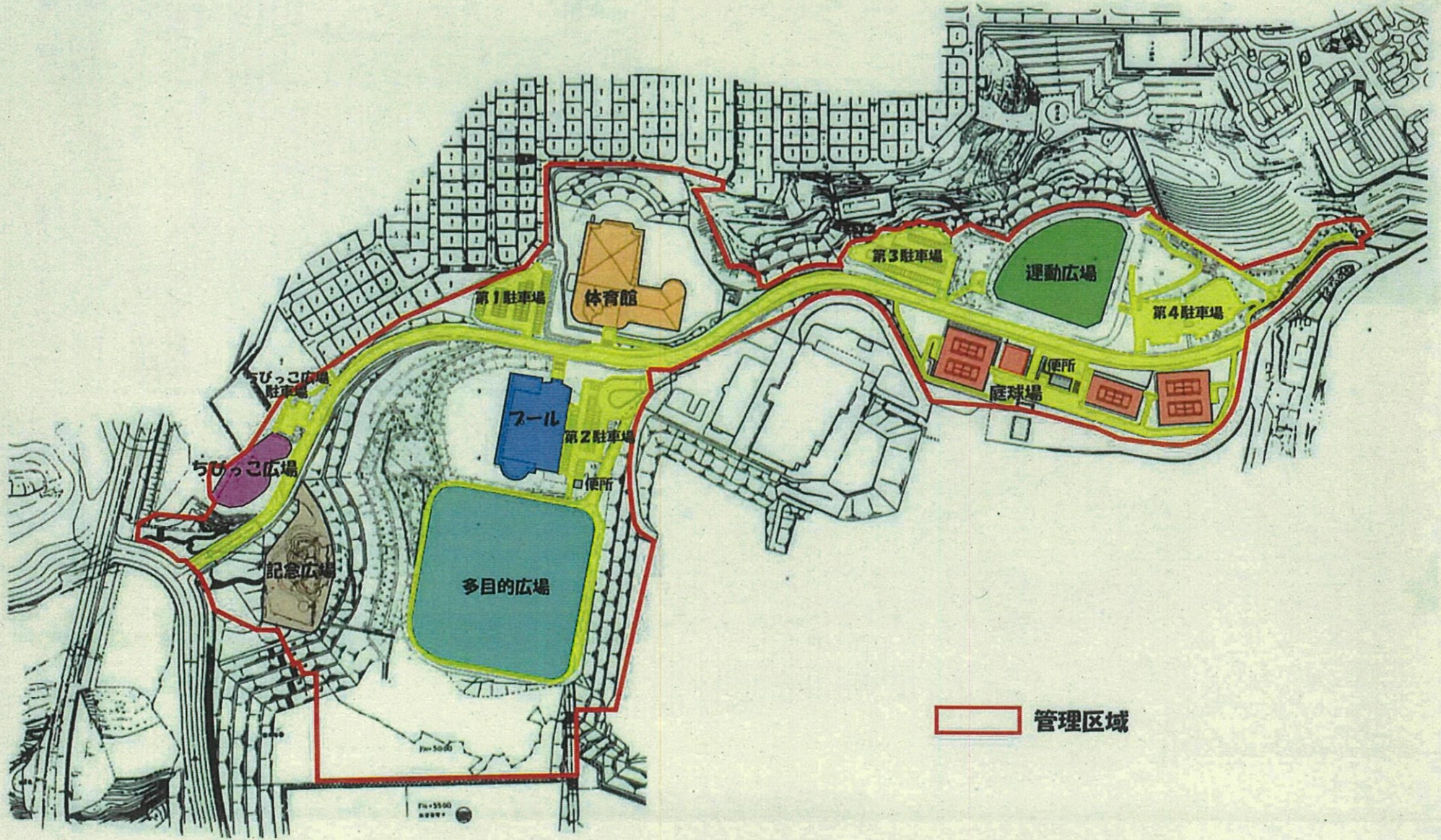
項	目	数量
防火扉	H=2970×W=2100(1F使所前通路)	1基
防火シャッター	H=2740×W=8600(1Fエントランス)	1基
防火シャッター	H=3010×W=5200(1Fアリーナ入口)	1基
防火シャッター	H=1100×W=5000(1F事務室)	1基

(2)長崎東コミュニティプール

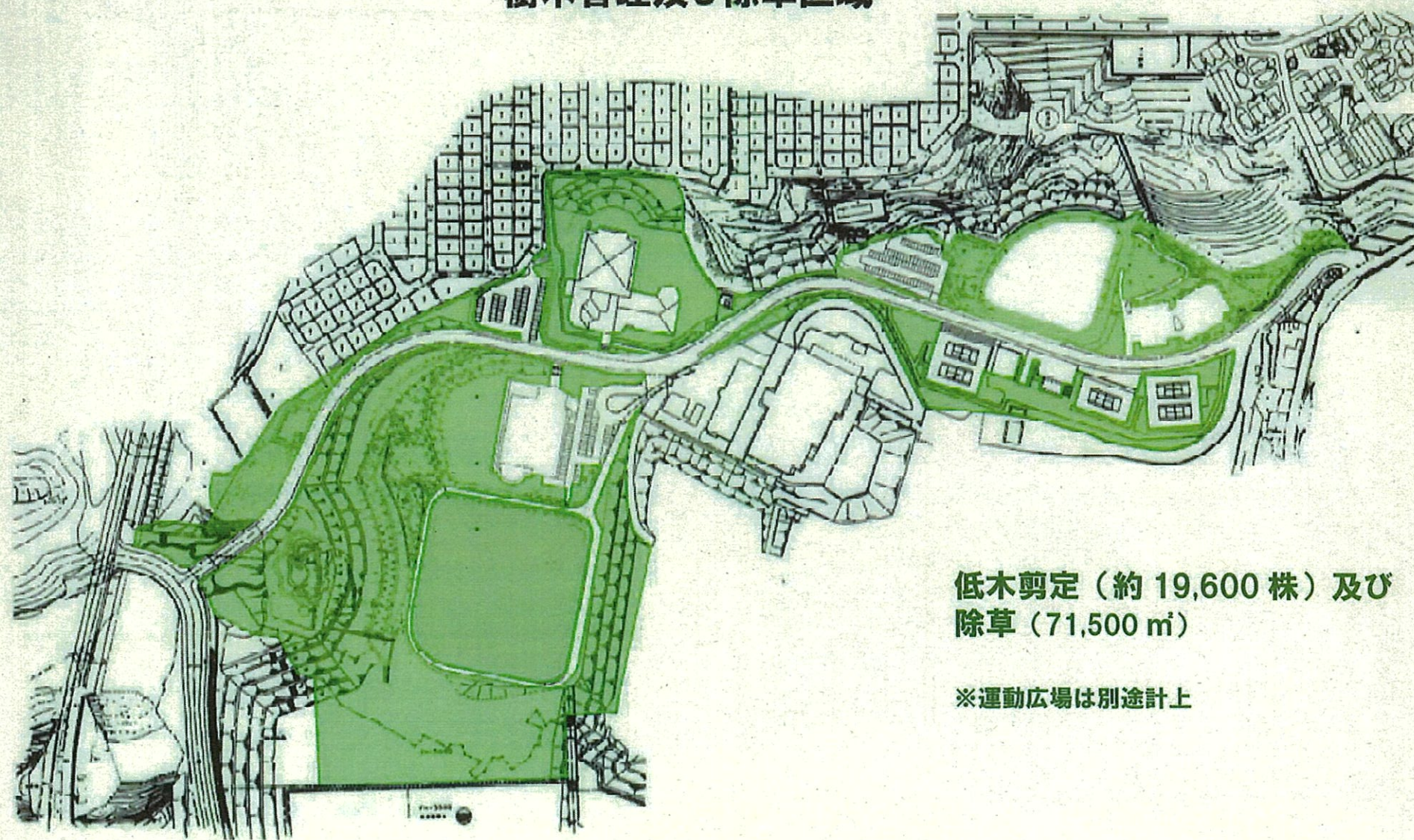
項	目	数量
防火扉	H=880×W=2675(1F各更衣室通路)	4基
防火扉	H=1755×W=2700(2F通路)	1基

5. 業務内容 : 建築基準法第12条第2項及び第4項に規定する防火設備について点検を行う
6. 報告等 : 建築基準法施行規則第6条第3項の規定に基づく、次の各号に掲げる防火設備の種類に応じ当該各号に定める点検結果表を用いることとし、点検が必要な設備について提出するものとする。
- 一 防火扉 別記第一号
 - 二 防火シャッター 別記第二号

長崎東公園 平面図



樹木管理及び除草区域



低木剪定（約 19,600 株）及び
除草（71,500 m²）

※運動広場は別途計上

草刈業務 面積 3,500㎡

