

稲佐山公園

指定管理者業務仕様書

長崎市土木部土木総務課

令和 7 年 4 月

1 目的

稲佐山公園は、長崎市民の憩いの場であるとともに、世界新三大夜景に認定された長崎市を代表する国際的な観光施設でもあり、長崎ロープウェイと一体管理を行い、市内の各種イベントとの連携を図りながら施設の機能を十分に発揮させ、利用者へのサービスの向上及び更なる利用拡大を図る。

2 施設の概要

- ア 所在地 長崎市稲佐町、大浜町、水の浦町、淵町 他
- イ 開設年月日 昭和26年4月26日
- ウ 施設休館日 基本的に年中無休。ただし、野外ステージは1月1日～3日及び12月29日～31日は休館、スロープカーは悪天候及び高圧電源保守点検（1日）による運休あり。
- ※各施設は、大規模な改修等により一定期間休館（運休）となる可能性があります。

エ 開館（利用）時間

施設名	期間	利用時間
野外ステージ	1月4日から12月28日まで	午前9時30分から午後9時まで
展望台駐車場	1月1日から12月31日まで	午前0時から午後12時まで
長崎稲佐山スロープカー	1月1日から12月31日まで	午前9時から午後10時まで
展望台	1月1日から12月31日まで	午前9時から午後10時まで
中腹駐車場	1月1日から12月31日まで	午前9時から午後10時まで

- オ 面積 約92.8ヘクタール（開設区域面積）
- カ 有料施設 野外ステージ（330㎡）、展望台駐車場（1,135㎡）、長崎稲佐山スロープカー（駅舎を含む。中腹駅（242.03㎡）、山頂駅（449.46㎡））
- キ 無料施設 展望台（180㎡）、猿舎・鹿放牧場（2,900㎡）、ドッグラン（2,200㎡）、野外ステージ前広場（10,000㎡）、旧音楽堂（968㎡）、草スキー場広場（8,500㎡）、鉢巻山展望台（展望施設1棟）、遊具広場（4,000㎡）
- ク 許可施設 展望台レストラン、稲佐山公園売店
- ケ その他施設 中腹駐車場（12,500㎡）、公園便所（7箇所）、管理事務所（1棟、101.73㎡）
- コ 利用者数及び使用料利用料金収入実績 募集要項別紙2のとおり

3 指定管理者が行う業務の範囲

業務の概要は次のとおり。個別の業務仕様書については、12ページ以降に記載。

(1) 施設の運営に関する業務

- ア スロープカーの運行に関する業務
- イ 施設利用の受付、調整、案内に関する業務
- ウ 施設利用の許可（取り消しを含む）に関する業務
- エ 施設の利用料金の徴収に関する業務
- 利用料金は指定管理者自らの収入になります。

- オ 施設の利用に伴う附属設備の利用に関する業務
- カ 施設の開場、施設に関する業務
- キ その他の施設運営に関する業務

- (2) 施設及び設備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 施設及び敷地内の清掃に関する業務
 - ウ 備品類の管理・調達に関する業務
 - エ 動物の飼育に関する業務
 - オ 施設等の修繕に関する業務
 - カ その他の維持管理に関する業務

4 人員配置

「3 指定管理者が行う業務の範囲」に示した業務を遂行するにあたり、必要な職員数を配置すること。

また、台風等により施設などに被災等の影響が予想され、臨時的に対応が必要な場合については、必要な人員を配置すること。

なお、具体的な業務の内容については、12 ページ以降の各業務の仕様書をご参照ください。

5 施設利用に関する業務について

- (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。また、団体利用の許可をした場合には、一般の公園利用者の妨げにならないよう各団体と十分な協議を行うこととし、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。
- (4) 施設の利用許可を行った場合には、許可書等を発行すること。
- (5) 営業性が認められる行為の許可に関しては、市の許可を得るよう案内すること。
- (6) 雨天等の理由により、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。
- (7) 利用料金の徴収について、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。
- (8) 利用料金の減免については、指定管理者にて行うこと。
- (9) 有料公園施設の利用ができなかった場合においては、料金の返還処理にかかる受付事務を行うこと。
- (10) 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		

6 備品の維持管理について

- (1) 備品の管理等については、協定に基づき行うこと。
- (2) 指定管理者は、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、市と協議するとともに管理状況について定期的に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 運営に必要な備品について

管理事務所にある机、椅子、ロッカー等事務に必要な備品については無償で貸与する。その他必要な事務用品は、委託料には含まれないので、指定管理者が自ら用意する。中腹駅舎、山頂駅舎にある備品についても同様とする。

イ 維持管理に必要な備品について

管理事務所にあるチェンソー、刈払機、トリマー等維持管理に必要な備品については、無償で貸与する。

ウ 必要な消耗品について

指定管理業務に必要となる消耗品の購入は、指定管理者が行い、その費用は指定管理料に含む。ただし、消耗品であっても、消火器など長期間の保管に耐えられるもので、指定管理者交代時にも市に帰属するものは、市で購入し、市の所有物として備品台帳にも登録することとする。

なお、備品か消耗品かの判断がつかないものは、市に確認を行うこと。

※ 備品…その性質または形状を変えずにおおむね3年以上継続して使用し、又は保管することができるものであり、かつ、単価が税込み5万円以上のものを基本とする。

※ 消耗品…消耗性があり、長期の保存に耐えられず、単価が税込み5万円未満のもの等を基本とする。

7 施設等の修繕について

- (1) 指定管理者が行う修繕

施設の附属設備や備品の故障、雨漏りなどの施設運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が50万円未満の修繕については、市が委託料に含めて支払う修繕料の範囲内で指定管理者において対応するもの。

(2) 修繕の執行

修繕の執行（業者選定、見積徴収、契約等を含む。）は長崎市契約規則（昭和39年規則第26号）に準じて行うこと。

8 広報・PR活動について

(1) 公園利用者数の推移や観光動向などの分析に努め、テレビ・インターネット・紙媒体などの情報媒体を活用し、来園者の増加に向けた効果的な広報・PR活動を行うこと。

(2) ホームページを作成し、施設等の紹介を行うとともに、定期的な更新作業を行い、最新の情報提供に努めること。

(3) リーフレットについて

ア 稲佐山公園及びスロープカーのリーフレットを印刷し、各施設に設置すること。特に、スロープカーのリーフレットは、4か国語（日本語、英語、中国語、韓国語）にて印刷するなど、外国人旅行者に配慮したものを作成すること。

イ リーフレットは、市内の宿泊施設などに配布するなど、来園を図るような協力体制の構築に努めること。

ウ 既存のリーフレットの改訂等（デザインの刷新を含む。）は市で行う。

9 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。

10 防犯等の対策

(1) 不審物等を発見した場合、市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。

11 遺失物の取扱い

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。

12 緊急時の対応

協定書に基づき、対応を行うこと。

13 賠償責任保険への加入

(1) 協定書に基づき、対応を行うこと。

(2) 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。

14 関係法令の遵守

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

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (2) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (3) 長崎市都市公園条例、長崎市都市公園条例施行規則
- (4) 個人情報保護に関する法律
- (5) 消防法、水道法、下水道法、電気事業法、電気事業法施行規則
- (6) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令
- (7) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (8) その他必要と認める法令等

15 モニタリング

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

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

(1) 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、年度ごとに市に提出すること。

(2) 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市に報告すること。

(3) 市の担当職員による現地調査

管理運営等の状況を説明すること。

(4) 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。

(5) その他

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

16 管理許可施設の取扱い

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

施設内の修繕、清掃等は指定管理業務の対象外となる。

17 市への申請、協議、報告等に関する特記事項

- (1) 自主事業の承認など、市の承認が必要な申請や市からの回答が必要な協議書等については、承認等の希望日の2週間前までに提出すること。
- (2) 水道使用量（個別メータ毎）、電気使用量（契約種別毎）、ガス使用量（施設毎）、ガソリン使用量については、月ごとに使用量を記録し、市から報告を求められた場合は、速やかに提出すること。

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

1 施設の維持管理

場所	業務内容	規模	期間	仕様書	資格名
園内	園内清掃業務	公園全体	1回/日	仕様書 1	
	便所清掃業務	屋外 7 箇所	1回/日	仕様書 2	
	樹木等管理業務	公園全体	年間	仕様書 3	
	園内除草業務	12.9ha	1回/月	仕様書 4	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 5	
	貯水槽水質検査点検及び清掃等業務	1 箇所	1回/週	仕様書 7	※ 1
	汚水槽点検及び清掃業務	7 箇所	2回/年	仕様書 8	
	清掃業務	1 式	年間	仕様書 12	
	芝生管理業務	1.7ha	7回/年	仕様書 21	
	ドッグラン関係業務	2,200 m ²	2回/日	仕様書 24	
	噴水設備保守点検等業務	1 箇所	年間	仕様書 25	
	廃棄物処理業務	1 式	年間	使用書 30	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 5	
管理事務所	衛生害虫及びそ族駆除業務	1 箇所	3回/年	仕様書 6	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 5	
動物広場	飼育業務	1 式	1回/日	仕様書 9	
	動物舎清掃業務	2,900 m ²	1回/日	仕様書 10	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 5	
	汚水層点検及び清掃業務	1 箇所	2回/年	仕様書 8	
展望台	貯水槽水質検査点検及び清掃等業務	1 箇所	1回/週	仕様書 7	
	汚水層点検及び清掃業務	1 箇所	2回/年	仕様書 8	
	自家用電気工作物保安全管理業務	1 式	1回/月	仕様書 11	第 3 種電気主任技術者 (国)
	清掃業務	1 式	年間	仕様書 12	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 13	警備業務認定 (全国警備業協会)
	展望台エレベーター保守点検業務	1 式	1回/月	仕様書 14	昇降機検査資格者 (国)
	消防設備点検業務	1 式	2回/年	仕様書 15	消防設備士又は消防設備点検資格者 (国)
展望台	マット賃貸借業務	4 箇所	1回/週	仕様書 16	
	空調機器保守点検業務	1 箇所	1回/年	仕様書 26	

	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 5	
野外ステー ジ	貯水槽水質検査点検及び清掃等 業務	1 箇所	1 回/週	仕様書 7	
	汚水層点検及び清掃業務	1 箇所	2 回/年	仕様書 8	
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 11	第 3 種電気主任 技術者（国）
	清掃業務	1 式	年間	仕様書 12	
	消防設備点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 15	消防設備士又は 消防設備点検資 格者（国）
	野外ステージ舞台関係業務	1 式	年間	仕様書 17	照明技術者技能 検定 2 級以上 または舞台機構 調整士 2 級以上
	野外ステージ舞台照明設備保守 点検業務	1 式	年間	仕様書 18	
	野外ステージ吊物保守点検業務	1 式	年間	仕様書 19	
	野外ステージ音響設備保守点検 業務	1 式	年間	仕様書 20	
	芝生管理業務	1.7ha	7 回/年	仕様書 21	
	空調機器保守点検業務	1 箇所	1 回/年	仕様書 26	
展望台駐車 場	汚水層点検及び清掃業務	1 箇所	2 回/年	仕様書 8	
	展望台駐車場ゲートシステム管 理業務	1 箇所	年間	仕様書 22	
	交通整理業務	1 式	年間	仕様書 23	
山頂駅舎	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 5	
	衛生害虫及びそ族駆除業務	1 箇所	2 回/年	仕様書 6	
	清掃業務	1 式	1 回/日	仕様書 12	
	消防設備点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 15	消防設備士又は 消防設備点検資 格者（国）
	マット賃貸借業務	6 箇所	1 回/週	仕様書 16	
	空調機器保守点検業務	1 箇所	1 回/年	仕様書 26	
	自動ドア保守点検業務	1 箇所	1 回/年	仕様書 27	
	時刻表等モニター保守点検	1 箇所	1 回/月	仕様書 28	
	長崎稲佐山スロープカー運行業 務		年間	仕様書 31	
	長崎稲佐山スロープカー駅舎警 備業務		年間	仕様書 32	

中腹駅舎	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 5	
	衛生害虫及びそ族駆除業務	1 箇所	2 回/年	仕様書 6	
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 11	第 3 種電気主任 技術者（国）
	清掃業務	1 式	1 回/日	仕様書 12	
	マット賃貸借業務	7 箇所	1 回/週	仕様書 16	
	空調機器保守点検業務	1 箇所	1 回/年	仕様書 26	
	自動ドア保守点検業務	2 箇所	1 回/年	仕様書 27	
	時刻表等モニター保守点検	1 箇所	1 回/月	仕様書 28	
	レール保守点検	1 箇所	5 回/年	仕様書 29	
	長崎稲佐山スロープカー運行業務		年間	仕様書 31	
	長崎稲佐山スロープカー駅舎警備業務		年間	仕様書 32	

※ 1 第 2 種酸素欠乏危険主任者（国）、貯水槽清掃作業監督者の資格を有する者 厚生労働省認定（水質検査）、国土交通大臣及び環境大臣の登録を受けた者（法定検査）

業務仕様書一覧

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

稲佐山公園 園内清掃業務 仕様書

- 1 業務対象 管理区域 面積 12.9ha
(池、野外ステージ、管理事務所、中腹駅舎、山頂駅舎、使用中の動物舎を除く)
- 2 業務回数 1日1回(巡回清掃)
※巡回清掃以外は必要に応じて実施
※巡回清掃の主な場所:遊具・噴水広場、中腹駐車場、市道(稲佐橋方面・城山台方面)、園路(展望台方面)、野外ステージ広場、鉢巻山展望台広場、草スキー場、つつじ園、旧音楽堂、展望台遊歩道とする。
- 3 業務内容
 - (1) 園内のゴミ、空き缶、吸い殻など取りこぼしのないように回収し、指定箇所に集積すること。
 - (2) 側溝に土砂等の堆積がある場合は、その都度対応すること。
 - (3) 公園に隣接する市道脇の法面も管理区域であることから、折れ枝、落葉や歩車道上に侵入する雑草等を取り除くこと。
 - (4) 猪などが地面を掘り起こした場合は、整地を行うこと。
 - (5) 積雪時に事故が想定される公園内の園路等(市道部分を除く。)には、融雪剤を散布するなどの除雪作業を行うこと。

稲佐山公園 便所清掃業務 仕様書

1 業務対象

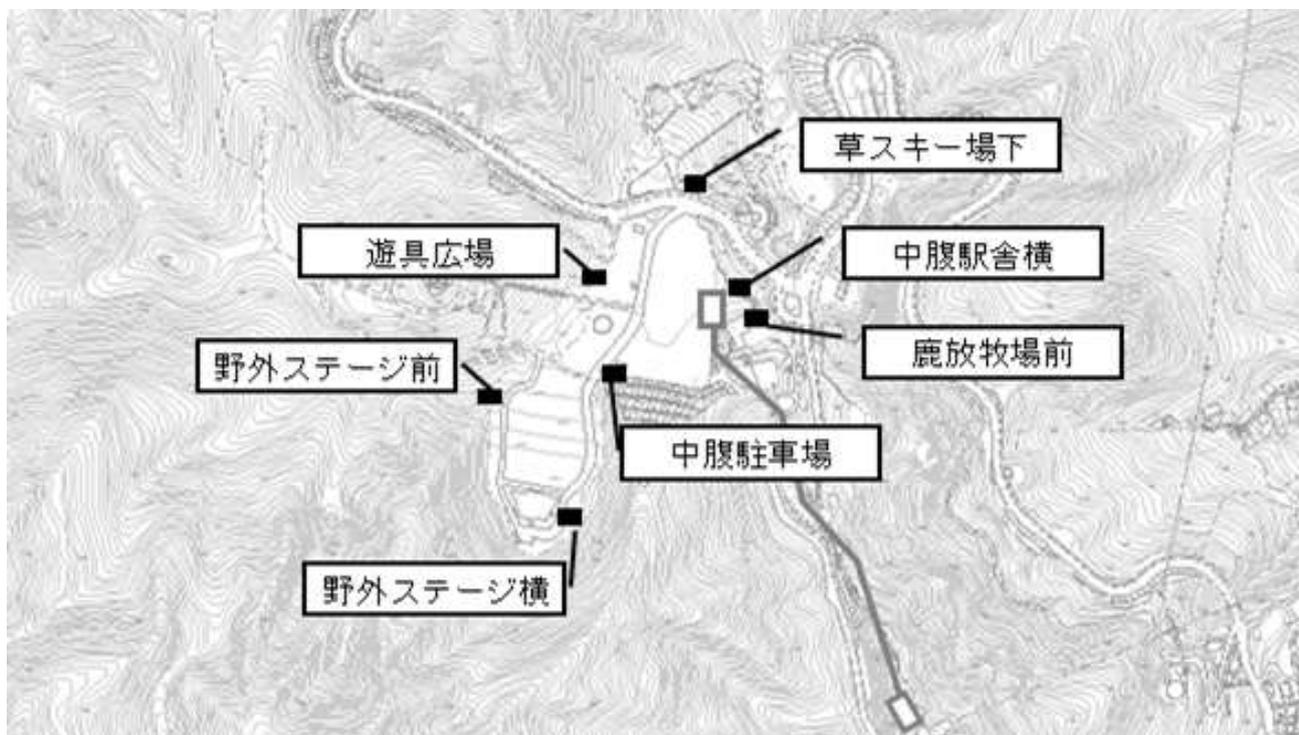
設置場所	箇所数
屋外	7

2 業務回数 1日1回（巡回清掃）

3 業務内容

- (1) ゴミを回収し適切に処理すること。
- (2) 利用者が利用に支障のないように常に清潔に保つように努めること。
- (3) 利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。
- (4) トイレ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。

4 便所の配置図



稲佐山公園 樹木等管理業務 仕様書

1 業務範囲

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

名称	規格	数量
高木	幹周 30cm 以上 60cm 未満	約 5,000 本
高中木	幹周 30cm 未満	約 200 本
低木	株物・寄贈	約 80,000 株
ハナミズキ		43 本
被爆二世クスノキ		1 本

2 高・中木の年間管理

(1) 剪定

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

なお、甚大な被害の場合は、バリケード等で隔離し、市に報告し協議を行うこと。

(2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努める。

(3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行う。

(4) 病害虫

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。

3 低木の年間管理

(1) 剪定

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

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

(2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努めること。

(3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行なうこと。

(4) 病害虫

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

4 ハナミズキ、被爆2世クスノキの管理

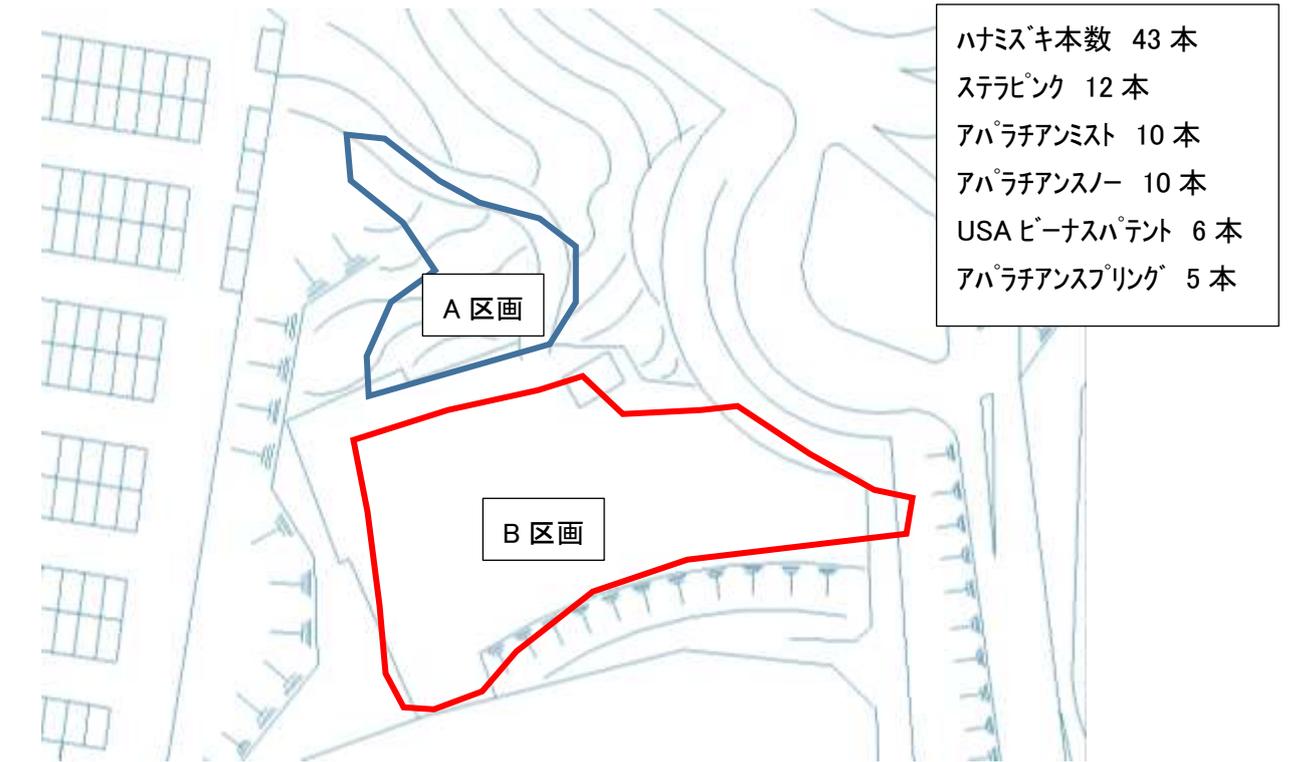
ハナミズキ、被爆2世クスノキについては、「3低木の年間管理」に準じて、特に適切に管理を行うこと。また、残存本数に変更があった際や市から残存本数の照会があった際は、速やかに報告すること。

5 その他

(1) 剪定くずは、適正に処理すること。

(2) 作業は公園利用者の安全に配慮して行うこと。

稲佐山公園 ハナミズキ配置図 (R6.4月時点)



ハナミズキ本数	43本
ステラピンク	12本
アパラチアンミスト	10本
アパラチアンスノー	10本
USAビーンスパテント	6本
アパラチアンスプリング	5本



A区画

ハナミズキ本数	29本
ステラピンク	6本
アパラチアンミスト	6本
アパラチアンスノー	8本
USAビーンスパテント	6本
アパラチアンスプリング	3本



稲佐山公園 園内除草業務 仕様書

1 業務対象 面積 12.9ha

2 業務回数 月 1 回

3 業務内容

- (1) 除草及び必要に応じて樹木の下枝払いを行うこと。
- (2) 低木間の除草は、手作業にて行うこと。
- (3) 刈り取った草等は、廃棄物処理をすること。
- (4) 雑草が園路路肩等に目立つ場合は除草を行う。

4 報告等

業務内容を記した管理報告書を作成すること。

稲佐山公園 施設・設備保守点検業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所、展望台、野外ステージ、山頂駅舎、中腹駅舎、遊具

2 業務内容

- (1) 月例点検 月に1回、月例点検表に沿って点検を行う。特に、屋上のルーフトレン廻りや雨樋の中に枯葉や土砂が堆積している場合は、雨漏りの原因となるため、雨樋点検時に清掃を行うこと。
- (2) 臨時点検 台風、大雨後に前号と同様の点検を行う。
- (3) 日常点検 1日に1回、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、対応内容、対応日等を対応記録表に記録し、月に1回に市に報告する。
- (5) 月例点検の際に、展望台地下にある電気メーターの確認を行い、他機関（下のとおり）が使用する電気使用量を把握し、市に報告すること。
〔他機関：警察、ウェザーニューズ、展望台レストラン管理者、長崎市文化観光部〕
- (6) 遊具の点検については、「遊具施設点検事項」に沿って、溶接部及びボルト類、可動部等、使用において安全上問題が無いが、月に1回点検を行うこと。また、突発的な不具合発生の通報等があった場合は、速やかに対応すること。
使用に支障となる程度の不具合が見受けられた場合は、使用を禁止するとともに、市へ連絡すること。
- (7) ユニバーサル遊具の砂場の砂が不足している場合は、指定管理者にて準備し、その都度補充を行うこと。（砂の規格：除塩 3mm フルイ砂）
- (8) AED（展望台入口、山頂駅舎、中腹駅舎に各1台）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回点検すること（上記（4）のとおり市への報告必要）。また、市から交換用のバッテリーや電極などの消耗品の送付があるときは、指定管理者にて交換を行うこと。

施設維持管理点検表（管理事務所）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

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

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検者														
点検項目														
1 建築関係（外部）														
<input type="radio"/>	屋根の破損等の目視点検													
<input type="radio"/>	外壁のはがれ、割れの目視点検													
<input type="radio"/>	外部建具(サッシ類)の作動点検													
<input type="radio"/>	外部ドア(自動共)の作動点検													
<input type="radio"/>	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
<input type="radio"/>	外構の目視点検 (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)													

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検者														
点検項目														
4 機械設備（以下機器抽出表による。）														
○	給水設備													
	配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
	各水栓類（水漏れの点検）													
○	排水設備													
	床排水の確認 ※3													
○	消火設備（外観の破損状態のみ）													
	消火器の設置状態（定位置にあるか）													
○	ガス設備（破損の状態の目視点検）													
	ガス機器の外観確認													
	ガスホースの外観確認 （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（展望台）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

- ※1 雨樋点検時にルーフ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)													

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（野外ステージ）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

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

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検者														
点検項目														
1 建築関係（外部）														
<input type="radio"/>	屋根の破損等の目視点検													
<input type="radio"/>	外壁のはがれ、割れの目視点検													
<input type="radio"/>	外部建具(サッシ類)の作動点検													
<input type="radio"/>	外部ドア(自動共)の作動点検													
<input type="radio"/>	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
<input type="radio"/>	外構の目視点検 (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)													

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（山頂駅舎）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

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

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検者														
点検項目														
1 建築関係（外部）														
<input type="radio"/>	屋根の破損等の目視点検													
<input type="radio"/>	外壁のはがれ、割れの目視点検													
<input type="radio"/>	外部建具(サッシ類)の作動点検													
<input type="radio"/>	外部ドア(自動共)の作動点検													
<input type="radio"/>	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
<input type="radio"/>	外構の目視点検 (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。）														
○	消火設備（外観の破損状態のみ）													
	誘導灯、誘導標識（外観目視）													
	消火器の設置状態 （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（中腹駅舎）

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

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

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
点検者														
点検項目														
1 建築関係（外部）														
<input type="radio"/>	屋根の破損等の目視点検													
<input type="radio"/>	外壁のはがれ、割れの目視点検													
<input type="radio"/>	外部建具(サッシ類)の作動点検													
<input type="radio"/>	外部ドア(自動共)の作動点検													
<input type="radio"/>	雨樋の取付状態の目視点検 ※1													
<input type="radio"/>	外構の目視点検 (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。）														
○	消火設備（外観の破損状態のみ）													
	消火器の設置状態 （定位置にあるか）													
○	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													

遊具施設点検事項

令和 年 月 日

点検者

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

稲佐山公園 衛生害虫及びそ族駆除業務 仕様書

1 業務対象

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

2 業務内容

(1) 衛生害虫駆除

有効な薬剤による噴霧及び煙霧により駆除を行う。

(2) そ族駆除

有効な薬品の入った鼠の好餌を適切な場所に配置して行う。

3 その他

(1) 作業に必要な薬剤、器具等にかかる費用は全て指定管理者の負担とする。

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

(3) 各回の駆除業務ごとに、作業報告書（作業写真添付）を作成すること。

稲佐山公園 貯水槽水質検査点検及び清掃等業務 仕様書

1 業務対象

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

2 業務内容

(1) 水質検査（週 1 回）

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

(2) 点検及び清掃等（年 1 回）※水道法第 34 条の 2 第 2 項の法定検査を含む。

- ア マンホールの蓋の施錠の点検
- イ 槽内の水の濁り、浮遊物、沈殿物の確認
- ウ 周壁面、底面部からの水漏れ点検
- エ 配管、弁接合部からの水漏れ点検
- オ 配管、弁等の腐食状態の点検
- カ 電極棒保持器、取付け部分の腐食状態の点検
- キ ポールタップの点検
- ク 槽内の清掃
- ケ 槽内の消毒
- コ 残留塩素測定
- サ 水質検査（色度、濁度、残留塩素、味、臭気、pH、一般細菌数、大腸菌群）
- シ 清掃前・中・後の写真を撮って提出すること
- ス 作業の着手する前、市及び上下水道局浄水課に連絡すること
その他の連絡先：展望台レストラン（095-815-8034）
長崎ロープウェイ（861-6321）
アゼリア（長崎市心身障害者団体連合会 847-0680）

- 3 資格要件 貯水槽清掃及び点検については、貯水槽清掃作業監督者の資格を有する者
法定検査については、国土交通大臣及び環境大臣の登録を受けた者

- 4 特記事項 野外ステージ横水槽は、廃止する可能性があるため、市から廃止に向けた指示等がある場合は、市に協力すること。

稲佐山公園 汚水槽点検及び清掃業務 仕様書

1 業務対象

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

2 業務回数

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

3 業務内容

- (1) 点 検
次 頁「汚水・中継ポンプ槽点検記録表」に基づいて行う

- (2) 清 掃

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

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

ウ 異物の処分は、適切に処理すること。

エ 作業前、作業中、作業後において写真を撮影し、提出及び保管すること。

オ 作業時においては、安全管理に十分留意し、作業員の安全確保に努めること。

汚水・中継ポンプ槽点検記録表

施設場所

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

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

ポンプ本体

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

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

対応・処置

備考

表 8-1 排水・通気及び衛生機具設備等点検一覧表 (3)

機 器 名		点 検 項 目	点 検 期 間					備 考
			日	週	月	半年	年	
排 水 槽 類	汚 水 槽 雑 排 水 槽	(1) 槽内の堆積物、沈殿物 (2) 内外部、塗装、さびの発生 (3) 損傷、亀裂、漏水 (4) 警報装置の機能 (5) 電極棒の点検 (6) マンホールふたの腐食、旋錠 (7) タラップの腐食、損傷 (8) 防虫網の損傷 (9) サクションパイプなど				●		ビル管理法規則第4条の2 鋼板製
	共 通	(1) 圧力、電流の測定 (2) 圧力計、電力計 (3) 異音、振動 (4) 軸受の点検、グリスの補給、入れ替え注油 (5) 回転部、可動部、摺動部等の摩耗、損傷、水もれ (6) 吐出弁、逆止弁 (7) さびの発生、腐食 (8) モーター発熱、温度注油 (9) 自動制御装置、警報装置の機能 (10) 絶縁抵抗の測定 (11) ポンプモーターの分解	●					
	ボ ン プ 設 備			●	補給 ● 注油	入れ替え ● (水中) ●		● (水中) ●
横 立	形 形	(1) カップリングの芯ずれ (2) グランドパッキンの点検、交換 (3) ポンプモーターの据付、ボルトナットの締め具合		●		●		
水 中	形	(1) 絶縁抵抗の測定 (2) メカニカルシール			●	●		

稲佐山公園 飼育業務 仕様書

1 業務対象 稲佐山公園動物広場内 サル、シカ

(令和6年4月時点)

区分	種別	種類	個体数
哺乳類	猿	ニホンザル	19
哺乳類	鹿	シカ	71
合計			91

2 業務回数 1日1回

3 業務内容

- (1) 各種飼育動物の適切な種類・量の餌の発注を行うこと。
- (2) 1日において、種類毎に必要な回数の餌付けを行うこと。
- (3) 健康状態を観察し、適切に対処すること。
- (4) 動物が死亡した場合は、市に報告するとともに、適切に対処すること。また、ニホンザルの誕生、死亡等で数に増減が生じた場合は、翌日までに市に報告し、誕生した場合は猿の写真も併せて提出すること。
- (5) 感染性の病気の流行が疑われる時は、特に注意深く観察すること。
- (6) 感染性の病気の罹患が確認された場合は、他への蔓延を防ぎ、来園者による拡散の可能性も視野に入れながら、適切に対処すること。
- (7) 次項の飼育業務日報に記載を行うこと。
- (8) 野生のサルが現れた場合は、指定管理者にて忌避剤、花火等を購入し、追い払いを行うこと。また、サル舎内に野生のサルが進入した場合は、直ちに市に連絡し、対応を協議すること。
- (9) サル舎及び鹿放牧場については、将来的に廃止する方針としておりますので、市から廃止に向けた指示等がある場合は、市に協力すること。

飼育業務日報

令和 年 月

1 ニホンザル

		曜日	日	月	火	水	木	金	土
		日付	日	日	日	日	日	日	日
給 餌	さつまいも	5.00 kg							
	じゃがいも	0.50 kg							
	にんじん	0.50 kg							
	バナナ	2.00 kg							
	りんご	0.40 kg							
	キャベツ	0,14 kg							
	モンキービット	カップ 1杯							
健 康 状 態	要観察（ケガ、 出血 等） （ ）	良好 要観察							
特記事項									

2 シカ

		曜日	日	月	火	水	木	金	土
		日付	日	日	日	日	日	日	日
給 餌	さつまいも	6.00 kg							
	じゃがいも	1.50 kg							
	にんじん	1.30 kg							
	材ステップゲロア	1袋							
	ハイキューブ	1袋							
健 康 状 態	要観察（ケガ、 出血 等） （ ）	良好 要観察							
特記事項									

稲佐山公園 動物舎清掃業務 仕様書

1 業務対象 稲佐山公園動物広場サル放牧場、シカ放牧場

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

2 業務回数 1日1回

3 業務内容

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

動物舎清掃業務日報

1 サル放牧場

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

2 シカ放牧場

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

稲佐山公園 自家用電気工作物保安管理業務 仕様書

1 電気工作物の概要

事業場の名称	展望台	野外ステージ	中腹駅舎
事業場の所在地	長崎市稲佐町 3 6 4	長崎市大浜町 1 3 3 1	長崎市稲佐町 1 2 0 0 番 1
受電設備容量	1 5 0 kVA	7 7 5 kVA	8 1 0 kVA
受電電力	5 1 kW	4 1 5 kW	2 5 3 kW
受電電圧	6 6 0 0 V	6 6 0 0 V	6 6 0 0 V

2 業務内容

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

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

3 必要な要件

電気事業法施行規則第52条の2の各号に規定する要件を満たすものであること。

稲佐山公園 清掃業務 仕様書

1 業務対象 展望台等

2 対象業務

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

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

(2) 業務の範囲及び実施頻度

本業務範囲及び実施頻度は、別紙「清掃面積等調書」のとおりとする。

3 指定管理者の負担

業務の実施に当たり必要となる次の経費は、指定管理者の負担とする。

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

別紙 清掃面積等調書

項目	場所	材質及び作業内容	清掃周期	面積	
床の日常清掃 (展望台)	【地下1階】				
	床面	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	24
	階段	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	9
	トイレ	硬質床	除塵及び全面水ぶき	毎日	36
	螺旋スロープ(室外)	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	61
	【1階】				
	床面	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	262
	エレベーター	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	2
	【1階から3階へのスロープ】				
	床面	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	336
	【3階】				
	床面	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	103
	トイレ	硬質床	除塵及び全面水ぶき	毎日	18
	【屋上】				
	床面	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	320
	エレベーターホール	硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	6
	床等の日常清掃 (展望台外)	駐車場	拾い掃き	毎日	2,111
駐車場からロープウェイ乗馬への通路		拾い掃き	毎日	210	
ロープウェイ乗場付近トイレ		硬質床	除塵及び全面水ぶき	毎日	23.67
【外付け螺旋階段】					
階段		硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	90
渡り廊下		硬質床	除塵及び部分水ぶき	毎日	23
トイレ		硬質床	除塵及び全面水ぶき	毎日	8
床以外の日常清掃 (展望台)		【地下1階】			
	階段	手すり、壁ふき	週1回	9	
	螺旋スロープ(室外)	手すり及び壁面、部分水ぶき	週1回	61	
	トイレ	ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ぶき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	毎日	36	
	【1階】				
	玄関	フロアマット除塵	毎日	26	
	ホールのイス、テーブル	部分水ぶき	毎日	14	
	エレベーター	除塵及び部分水ぶき	毎日	2	
	【1階から3階へのスロープ】				
	スロープ	手すり、窓枠、イス及び壁面、水ぶき	毎日	336	
	【3階】				
	フロアー	壁面、部分水ぶき	週1回	103	
	トイレ	ゴミ収集、扉・便所面台のへだて部分拭き、洗面台及び水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	毎日	18	
	【屋上】				
	腰掛	除塵及び部分水ぶき	毎日	64	
	説明版	部分水ぶき	週1回	1.2	

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

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

※3階レストラン内の清掃は、本業務に含まない。

項目	場所	作業内容	清掃周期	面積
床の日常清掃・床以外の日常清掃	中腹駅 待合室	除塵及び部分水ぶき フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	毎日	75.8
	中腹駅 プラットホーム	除塵及び部分水ぶき ごみ収集及び手すり拭き	毎日	96.1
	山頂駅 トイレ 1階 45.87㎡ 地階 3.64㎡	除塵 ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ふき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	毎日	49.51
	山頂駅 待合室、窓口、風除室、入口、更衣室、廊下 待合室 85.06㎡ 窓口 7.16㎡ 風除室 8.45㎡ 入口 5.32㎡ 更衣室 12.26㎡ 廊下 3.72㎡	除塵及び部分水ぶき ごみ収集及び金属部分除塵、フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵	毎日	121.97
	山頂駅 プラットホーム、バルコニー プラットホーム 103.93㎡ バルコニー1階 40.14㎡ バルコニー地階 28.42㎡	除塵及び部分水ぶき ごみ収集、手すり拭き	毎日	172.49
	山頂駅 休憩室	除塵及び部分水ぶき、ごみ収集	毎日	47.16
	床の定期清掃	中腹駅 待合室	表面洗浄	月1回
中腹駅 プラットホーム		表面洗浄	月1回	96.1
山頂駅 待合室、窓口、風除室、入口		表面洗浄	月1回	105.99
山頂駅 トイレ1階		表面洗浄	月1回	45.87
山頂駅 プラットホーム、バルコニー		表面洗浄	月1回	144.07
床の定期清掃・床以外の定期清掃	野外ステージ 便所清掃 (2箇所)	除塵及び全面水ぶき ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分ふき、洗面台及び水栓ふき、鏡ふき、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	週1回	56
床の定期清掃・床以外の定期清掃	野外ステージ 管理事務所	除塵及び部分水ぶき フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	年2回	28
	野外ステージ 湯沸室		年2回	10
	野外ステージ 会議室		年2回	226
	野外ステージ 廊下		年2回	631
	野外ステージ 階段		年2回	12
日常清掃	スロープカー車両 (4両)	除塵、窓ふき、ごみ収集、手すり拭き	毎日	62.5
定期清掃	スロープカー車両 (4両)	天井拭き	週1回	62.5

稲佐山公園 警備業務 仕様書

1 業務対象 展望台・野外ステージの警備

2 業務内容

(1) 通常の警備業務

稲佐山公園展望台・野外ステージに自動警報装置等を別図（配置図）のとおり配置し、次の警備業務を行う。

ア 監視情報異常の早期発見と対応及び処置

イ 事故確認時における緊急連絡先及び関係機関への通報連絡

ウ 監視情報は次のとおりとする

(ア) 盗難、火災

(イ) 非常押しボタン（展望台1階障害者用トイレ、エレベーター）

(ウ) 画像伝送（展望台1階玄関へ防犯カメラを設置。24時間デジタルレコーダーへ録画。）

※デジタルレコーダーは、おおむね7日以上録画画像の蓄積が可能であること。

エ 展望台及び中腹駐車場の巡回、施錠、開錠

(ア) 巡回、開錠 午前7時から午前8時 1名

(イ) 巡回、施錠 午後10時から午後11時 1名

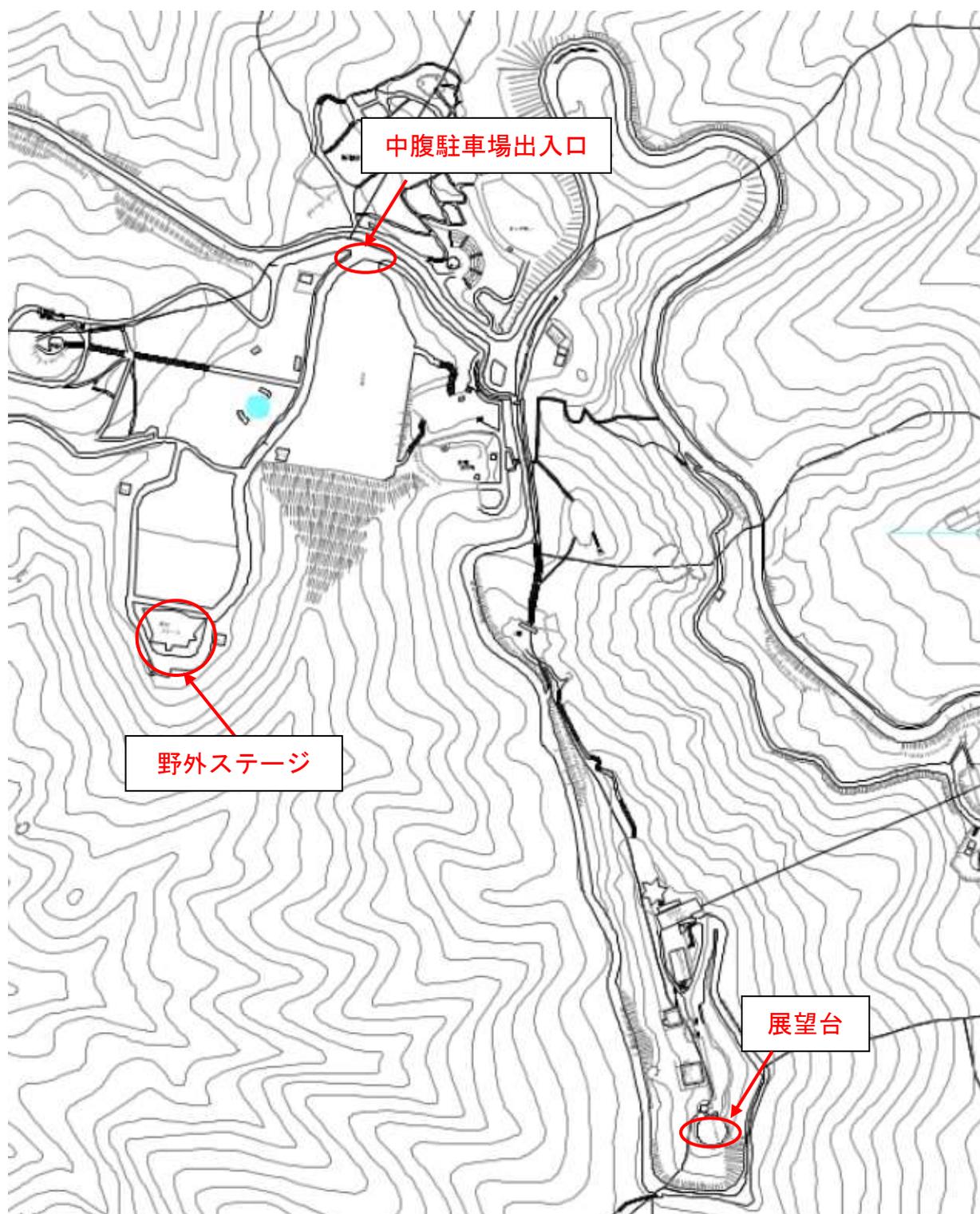
3 機器等の設置

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

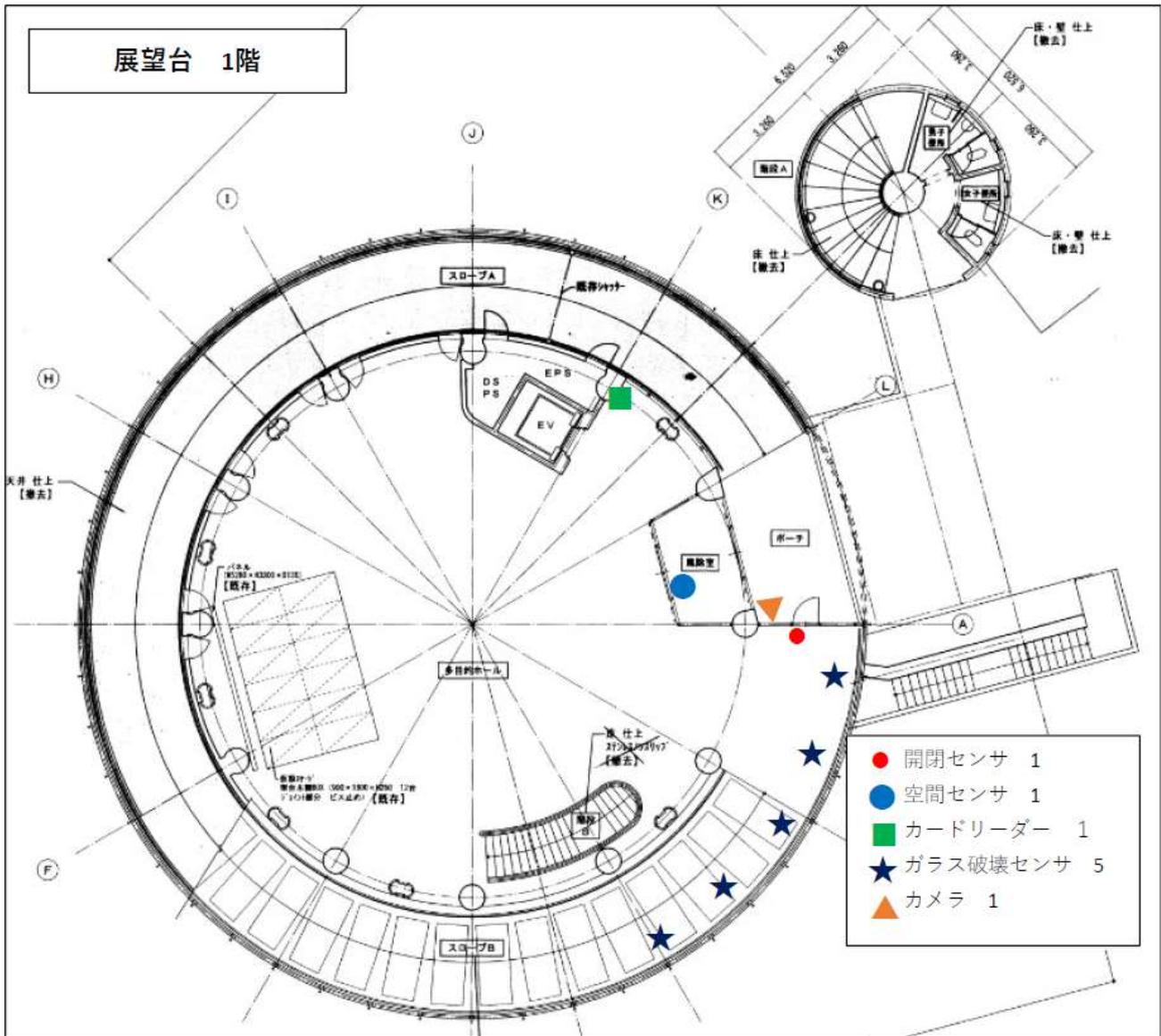
4 その他

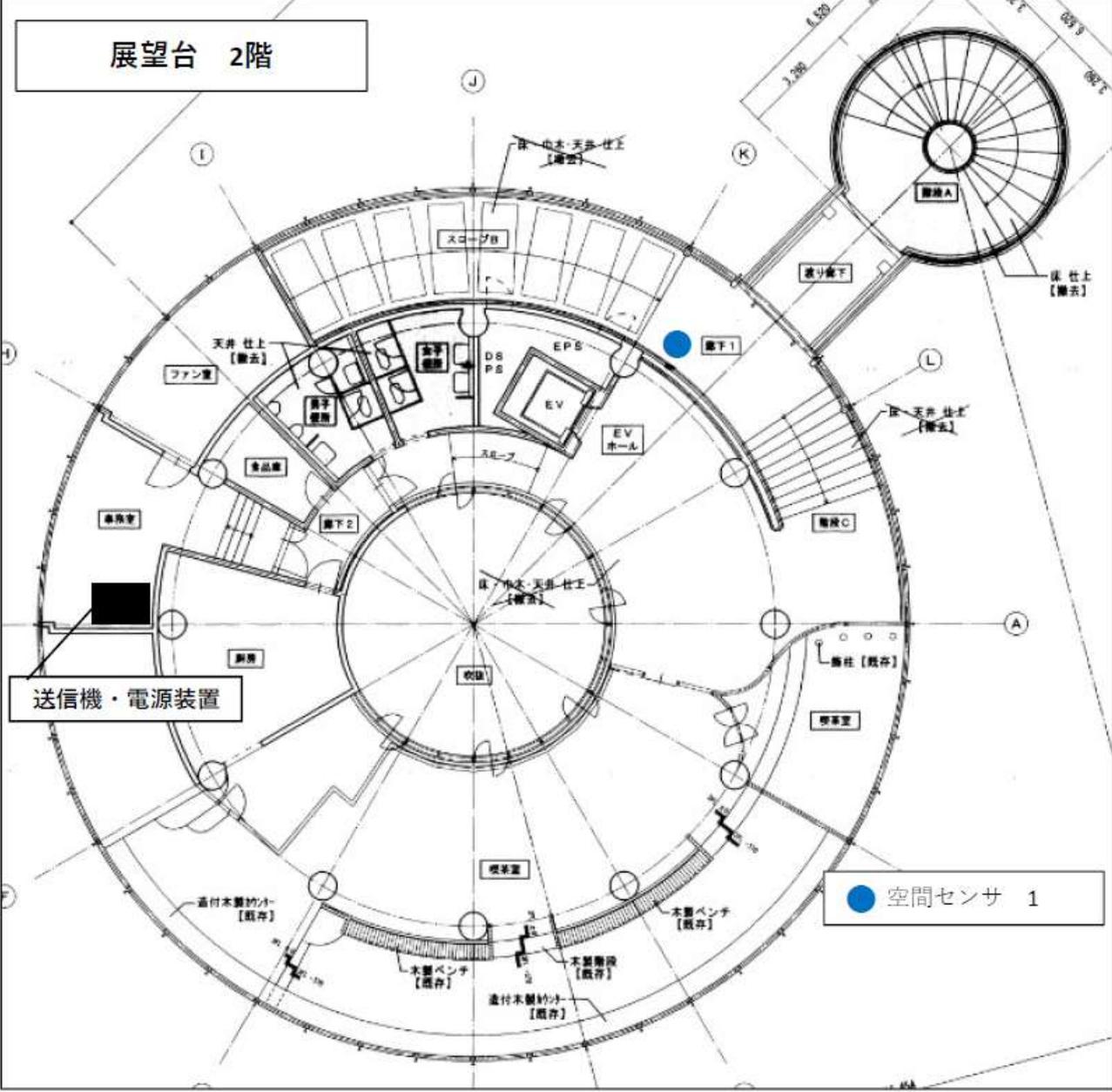
緊急出動料金、保守点検費用（センサー電池交換含む）、警備装置のセット及びリセットを行うカードの費用等は、指定管理者の負担とする。

5 位置図

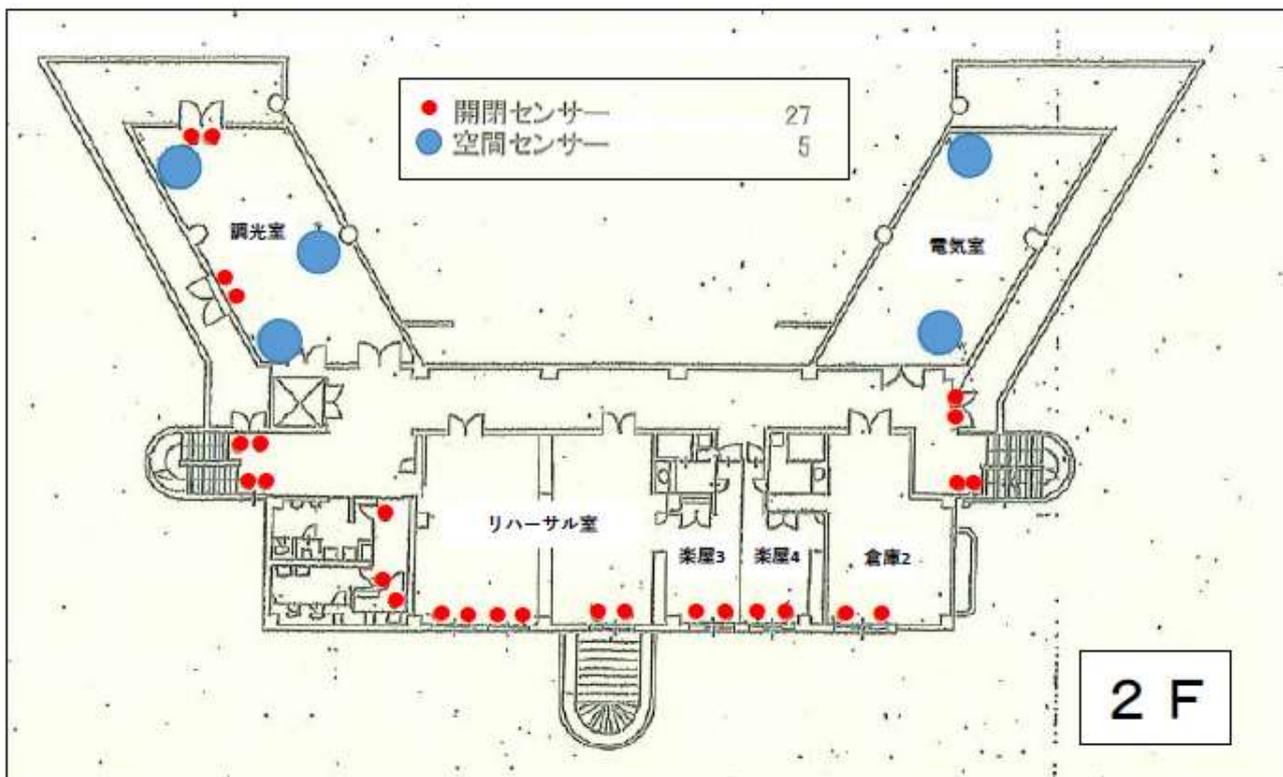
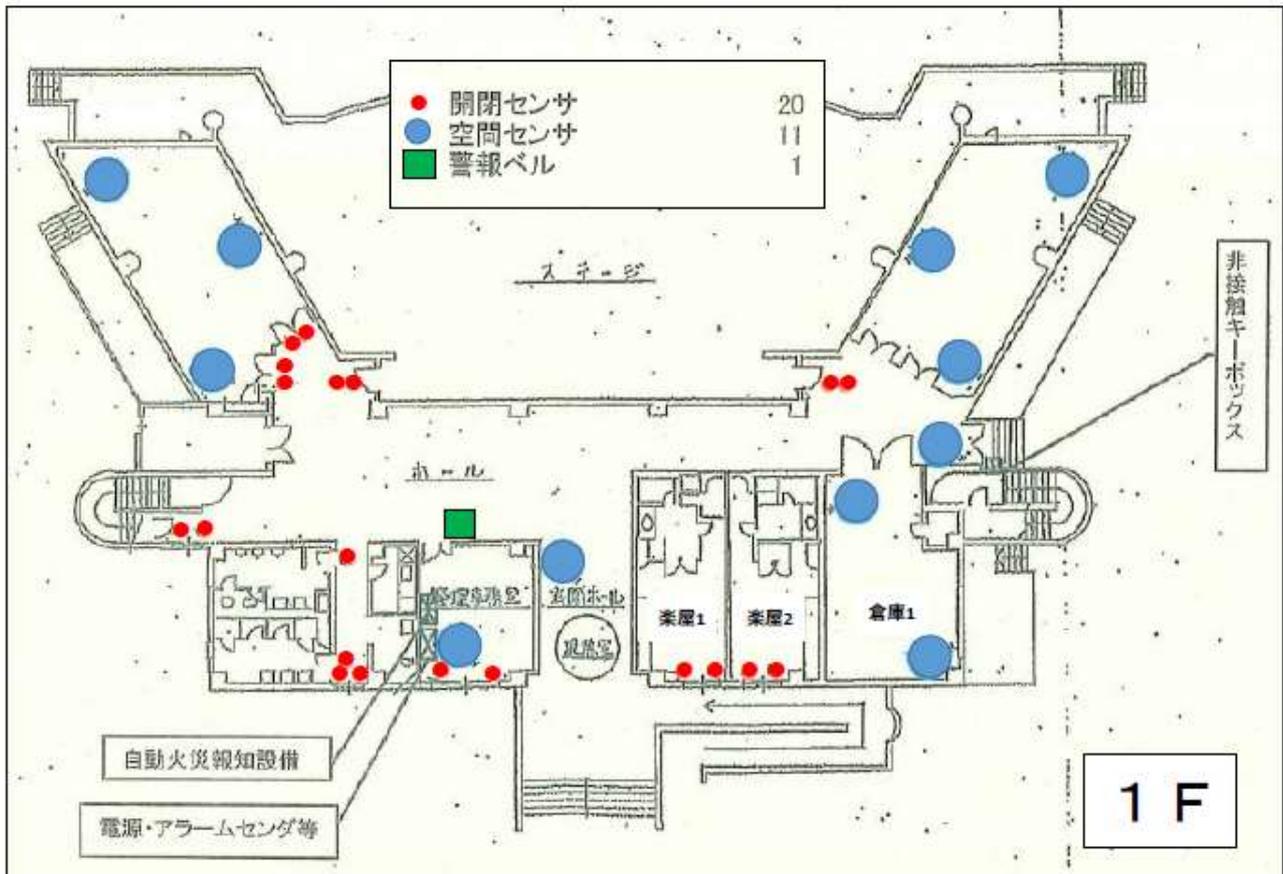


展望台 1階





(2) 野外ステージ



稲佐山公園 展望台エレベーター保守点検業務 仕様書

1 業務対象

- (1) 稲佐山公園展望台設置の三菱油圧間接式エレベーター
(HVA) 1台乗用 積載質量 750kg 速度 45m/min 総階床
(停止階床) 数 4
- (2) エレベーターに付属する下記の装置
 - ・ 停電時自動着床装置 1台
 - ・ 地震時管制運転装置 1台
 - ・ 火災時管制運転装置 1台
- (3) エレベーター内の防犯のため、次の機能を有する監視カメラの設置
 - ・ デジタル式の録画機能を有する機器
 - ・ おおむね 7 日分以上の録画画像の蓄積が可能

2 業務内容

(1) 保守点検内容

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

(2) 故障対応

- ア 不慮の事故・故障等に備えて、直ちに技術員を派遣し、また、円滑かつ迅速に部品を供給する体制を常に整えておくこと。なお、エレベーターを休止せざるを得ない場合においては、その休止時間の短縮に努めること。
- イ 次の監視項目の異常信号を受信した場合、事故・故障等を発見又は通報等により認知した

場合には、迅速かつ的確な対策を講じ、復旧に向けて専門技術者を派遣し、必要な対応を行うものとする。

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

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

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

エ 閉じ込め事故のため、エレベーターカゴ内の乗客と直接の通話が可能な体制を整えること。

状況によっては、エレベーターカゴ内の乗客に向けて直接の通話を行うこと。

(3) 監視カメラの保守等

ア 6か月に1回、機器の外観、機能及び画像の点検を行い、機器が正常な機能を保つよう機器の清掃等必要な措置を講じること。

イ 録画装置のバックアップ用電池の使用推奨期間が経過する前に交換を行なうこと。

ウ 部品の消耗等の理由により機器が故障した場合には、機器の修理及び部品の交換を行うこととし、修理期間中については代品を設置して対応すること。

エ 録画した画像を確認する場合及び他の記録媒体に録画する場合には、必要な機器を用意し、現地立会いを行なうこと。

4 その他

(1) 労働安全衛生法に基づく、総括安全衛生管理者の申請を条件とする。

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

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

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

(5) 業務上必要な機器及びこれに付帯する一切の設備は指定管理者の負担において設置、撤去を行うこと。

稲佐山公園 消防設備点検業務 仕様書

1 業務内容

(1) 消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく消防設備の点検、報告を行うこと。

対象施設及び実施時期については次のとおりとする。

対象施設	設備概要	個数	点検種別/実施時期
展望台	自動火災報知設備	1 台	総合点検 10 月 機器点検 10 月・3 月
	非常警報設備	1 式	
	誘導灯	13 台	
	屋内消火栓設備	1 式	
	非常電源設備	1 式	
	消火器	19 本	
野外ステージ	自動火災報知設備	1 台	
	誘導灯	8 台	
	消火器	12 本	
山頂駅舎	誘導灯	1 台	
	消火器	3 本	
中腹駅舎	消火器	1 本	
管理事務所	消火器	2 本	

(2) その他

ア 設備に応じた資格を有する者が点検を行うこと。

イ 作業日程は事前に市に連絡し、調整を行った上で実施すること。

ウ 作業実施後は、所轄の消防署及び市に報告書を提出すること。

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

2 その他

(1) 費用の負担

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

点検結果が不良であったために発生する設備の修理、交換等の業務は含まない。

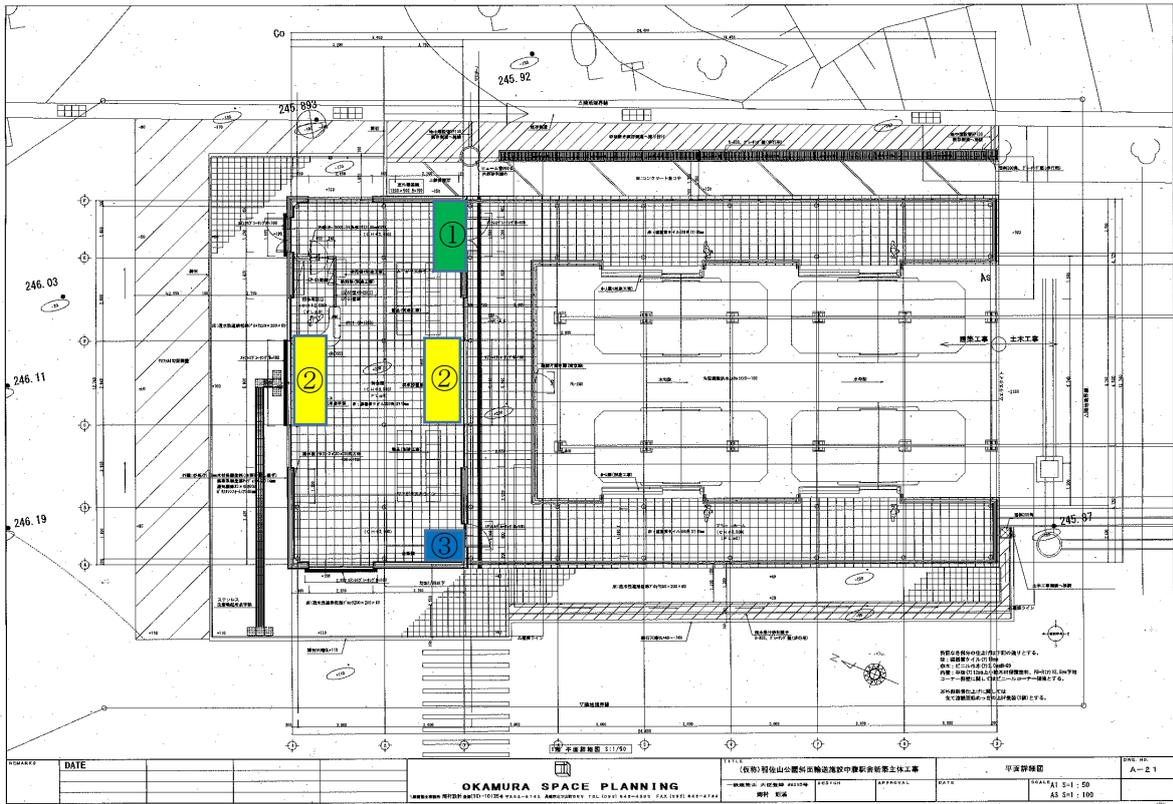
稲佐山公園 マット賃貸借 仕様書

1 借入物件 玄関用マット

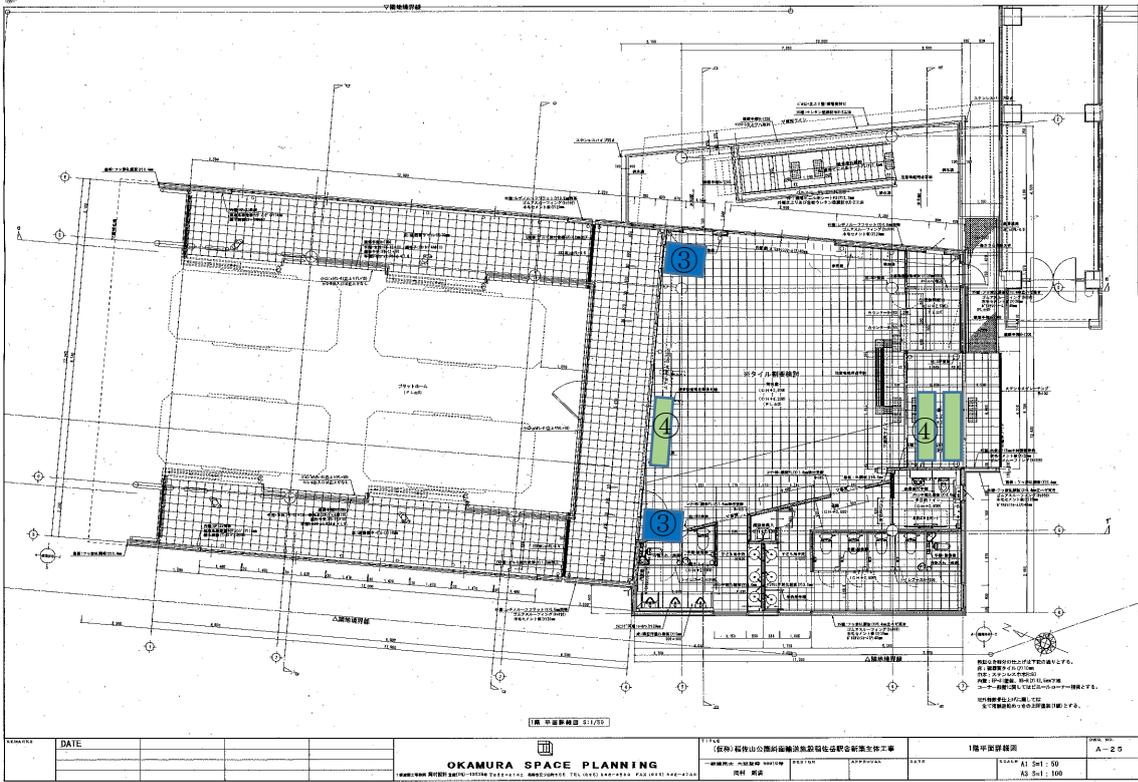
2 規格・数量等

設置場所	規格	数量
展望台 1 階正面入口	150cm × 180cm	1 枚
展望台 1 階左側入口	75cm × 90cm	1 枚
展望台 2 階外廊下入口	90cm × 150cm	1 枚
展望台屋上エレベーター入口	90cm × 150cm	1 枚
管理事務所入口	90cm × 150cm	1 枚
中腹駅舎①	90cm × 120cm	1 枚
中腹駅舎②	90cm × 150cm	2 枚
中腹駅舎・山頂駅舎③	90cm × 75cm	3 枚
山頂駅舎④	90cm × 120cm	3 枚
備考		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防庁が認定する防炎加工及び薬品加工されたマットを使用すること (規格は同程度とする。) ・ 交換頻度：月 2 回（年 24 回）とし、おおむね 2 週間に 1 回交換 		

中腹駅舎



山頂駅舎



稲佐山公園 野外ステージ舞台関係業務 仕様書

1 業務概要

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

2 業務従事者の資格等

業務従事者の資格経験等については、次のとおりとする。

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

3 業務内容

ア ステージ利用時の立会及び開錠、施錠

イ ステージ利用者との打ち合わせ（必要な場合のみ）

ウ ステージ利用者の案内、指導

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

オ ステージの器具・備品類の貸出、返却

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

キ エのうち、ステージの舞台・照明・音響の月次点検は、各設備の年次点検を実施する月は省略できることとする。

4 業務を要する日・時間

- ・原則としてステージの利用がある日、設備機器の保守点検、工事等による立会を行う必要がある日のみ業務を行う。
- ・原則として午前8時から午後10時までの間に行う。ただし、行事の内容によって、午後10時以降の利用がある場合は、業務を要する時間を延長するものとする。

5 業務従事者の配置と予定数量

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

各行事別の人員配置の目安と予定数量（5年間）は次のとおりとする。2名以上の場合は必ず監督者を配置すること。

区分	単位	人員配置	予定数量（5年間）
行事1（舞台使用、照明・音響操作、備品貸出）	1日あたり	3名	115日
行事1の時間外	1時間あたり	3名	385時間
行事2（舞台使用、備品貸出）	1日あたり	2名	55日
リハーサル室のみ利用	1時間あたり	1名	1190時間
保守点検立会	1回あたり	2名	20回
機器点検等	1回あたり	2名	60回

6 業務の報告等

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

7 その他

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

また、野外ステージの設備は、老朽化が進んでおり、指定期間中に一時停止や廃止の措置をとる可能性があるため、市の指示等がある場合は、市に協力すること。

稲佐山公園 野外ステージ舞台照明設備保守点検業務 仕様書

1 業務回数 年1回

2 点検方法

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

3 点検内容

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

4 特記事項

野外ステージの設備は、老朽化が進んでおり、指定期間中に一時停止や廃止の措置をとる可能性があるため、市の指示等がある場合は、市に協力すること。

稲佐山公園 野外ステージ吊物保守点検業務 仕様書

1 業務回数 年1回

2 点検方法

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

3 点検内容

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

4 特記事項

野外ステージの設備は、老朽化が進んでおり、指定期間中に一時停止や廃止の措置をとる可能性があるため、市の指示等がある場合は、市に協力すること。

稲佐山公園 野外ステージ音響設備保守点検業務 仕様書

1 業務回数 年1回

2 点検方法

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

3 点検内容

下記項目の点検、調整、整備、清掃

- (1) 音声調整機器
イコライザー、レベル計、押しボタンスイッチ 等
- (2) 入出力機器（2F 調光室）
入出力ジャック 等
- (3) 入出力機器（ステージ）
フロアコンセント（4箇所） 等
- (4) 電力増幅機器
電源電圧ランプ、イコライザー 等
- (5) 効果機器
ワイヤレスマイク、カセットデッキ、CD プレーヤー、モニタースピーカー 等
- (6) その他
保守点検に要する部品等は指定管理者の負担とする。

4 特記事項

野外ステージの設備は、老朽化が進んでおり、指定期間中に一時停止や廃止の措置をとる可能性があるため、市の指示等がある場合は、市に協力すること。

稲佐山公園 芝生管理業務 仕様書

1 業務対象

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

2 業務内容

(1) 刈り込み

- ア 芝生敷地内にある施設等を損傷しないように注意し、刈りむら・刈り残しの無いように均一に刈り込む。
- イ 刈り込み高は、市と協議する。
- ウ 刈り取った芝は、集積し、まとめて廃棄物処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
- エ 刈り込み回数は年7回とする。(5月から11月まで1回/月)

(2) 施肥

- ア 所定の施肥量を芝生面にむらにならないように均一に散布する。
- イ 施肥回数は年1回とする。

(3) 除草

- ア 芝生をいためないように除草ホークなどを用いて根より丁寧に抜き取る。
- イ 抜き取った雑草は、集積し、まとめて廃棄物処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。
- ウ 除草回数は月1回とする。

(4) 目土散布

- ア 植物の根、瓦礫、赤土等がなく、ふるい分けした目土用土を用いる。
- イ 指定の厚さにむらなく均一に十分すり込み、芝生面に不陸がある場合は修正を勘案しながら行う。
- ウ 散布の回数は年1回とする。

(5) 補植・養生

破損している個所については、芝生の補植・養生を行う。

(6) 灌水

必要に応じて、灌水を行う。

(7) 病虫害防除

- ア 薬剤に関しては、農薬取締法などの農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、

使用方法を遵守すること。また、利用者の状況に考慮しながら作業すること。

イ 散布量は、指定の濃度に正確に希釈したものを、枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布すること。

ウ 散布の際は、隣接家屋、住民、公園利用者及び池や飼育動物等に対する安全を確認すること。

エ 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し実施すること。

オ 作業範囲を明確にし、バリケードやロープで囲い、作業関係者以外の立ち入りを禁止すること。

カ 病害虫防除は、発生時にその都度行うこと。

稲佐山公園 展望台駐車場ゲートシステム管理業務 仕様書

1 業務対象 展望台駐車場出入口

2 業務内容

以下の業務を実施するものとする。

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

3 その他

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

稲佐山公園 交通整理業務 仕様書

1 業務場所 中腹駐車場、展望台駐車場、スロープカー駅舎及びゲート周辺

2 業務時間 18時～22時（スロープカーの運行時間）

※年末年始の展望台等業務は別紙「各配置場所における業務」のとおり

3 業務内容

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

(1) 土日祝 5人体制を基本とする。

(2) 繁忙期 6人体制を基本とする。

※年末年始（12/31～1/1）のみ展望台業務として、上記に2名を追加で配置

※1 上記(1)、(2)の期間はタクシー規制を行う。

※2 繁忙期は、1年につき41日を基本とし、指定期間の5年間で205日を上限とする。

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

4 その他

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

各配置場所における業務

1 事前準備

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

2 人員体制

- (1) 土日祝日 配置場所①～⑤に各1名配置する。(計5名)
- (2) 繁忙期 配置場所①～⑥に各1名配置する。(計6名)
※年末年始(12/31～1/1)の展望台等業務(下記3⑦)においては、新たに配置場所⑦に2名配置する。

3 配置場所

① 青レーン入口

- (1) 展望台駐車場に向かう車両のうち、タクシー、身障者同乗車両、マイクロバスのみを青レーンに誘導、許可車両はゲート出口に誘導し、その他の一般車両はすべて中腹駐車場へ誘導する。
- (2) 説明を求められた場合、次のことについて適宜案内する。
 - ・混雑緩和のため、一般車の展望台駐車場への乗り入れは御遠慮いただいていること。
 - ・中腹駐車場から展望台までは、スロープカーが15分間隔で運行していること。
 - ・中腹駐車場より展望台まで、徒歩15分～20分であること。

② ゲート～緊急時通行カード挿入機～ロータリー付近

- (1) 青レーン以外から車両が進入してきた場合
 - ・許可車両は、緊急時通行カード挿入機を操作し、出口部分から進入させ、許可車両の進入時は、出庫しようとする車両を優先させる。また、無線機器にて、展望台駐車場に向かった許可車両の特徴を、配置場所「⑥ スロープカー乗り場(山頂駅)」の整理員に連絡する。
 - ・一般車両は、中腹駐車場に誘導する。
- (2) 車両の運転手より説明を求められた場合、「配置場所①(2)」を適宜案内する。
※ゲート機器に異常が生じた場合は、出口側に設置してあるインターホンにより、「コールセンター」に状況を報告し復旧対応を依頼する。

③ 青レーン中間部入口 ～ 交差点 付近

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

④ 中腹駐車場内入口

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

⑤ スロープカー乗り場（中腹駅）

乗り場までの観光客等の歩行者の安全確保及びスロープカー利用者の整理を行う。

⑥ スロープカー乗り場（山頂駅） ※繁忙期対応

- (1) ロープウェー乗車客、スロープカー乗車客の行列をそれぞれの駅舎に誘導する。
- (2) 乗車客の行列が光のトンネルを超えて展望駐車場側まで伸びた場合は、展望駐車場のタクシー等の通行に支障のないようにパーテーションを用いて誘導する。
- (3) ロープウェー降車客、スロープカー降車客を展望台に誘導する。
- (4) 光のトンネルからの観光客等の歩行者の安全確保及び、マイクロバス等の乗降客の安全確保及び整理を行う。
- (5) マイクロバス等のUターン場所の確保を行う。
- (6) 無線機器にて、他の配置場所の整理員への展望台駐車場の空車状況等の連絡調整を行う。

⑦ 展望台 ※年末年始対応

- (1) 年末年始の交通整理、雑踏整理等のため、以下の表により業務を行う。

時間	場所	人員	業務内容
12月31日 午後8時～	展望台駐車場	1名	交通整理・雑踏整理
1月1日 午前6時	展望台駐車場ゲート	1名	交通整理、満車時中腹駐車場への誘導

1月1日 午前6時～午前8時	展望台（主に屋上）	2名	雑踏整理 注意事項の呼びかけ（「足元注意」等）
-------------------	-----------	----	----------------------------

(2) 1月1日に次のとおり写真撮影を行う。

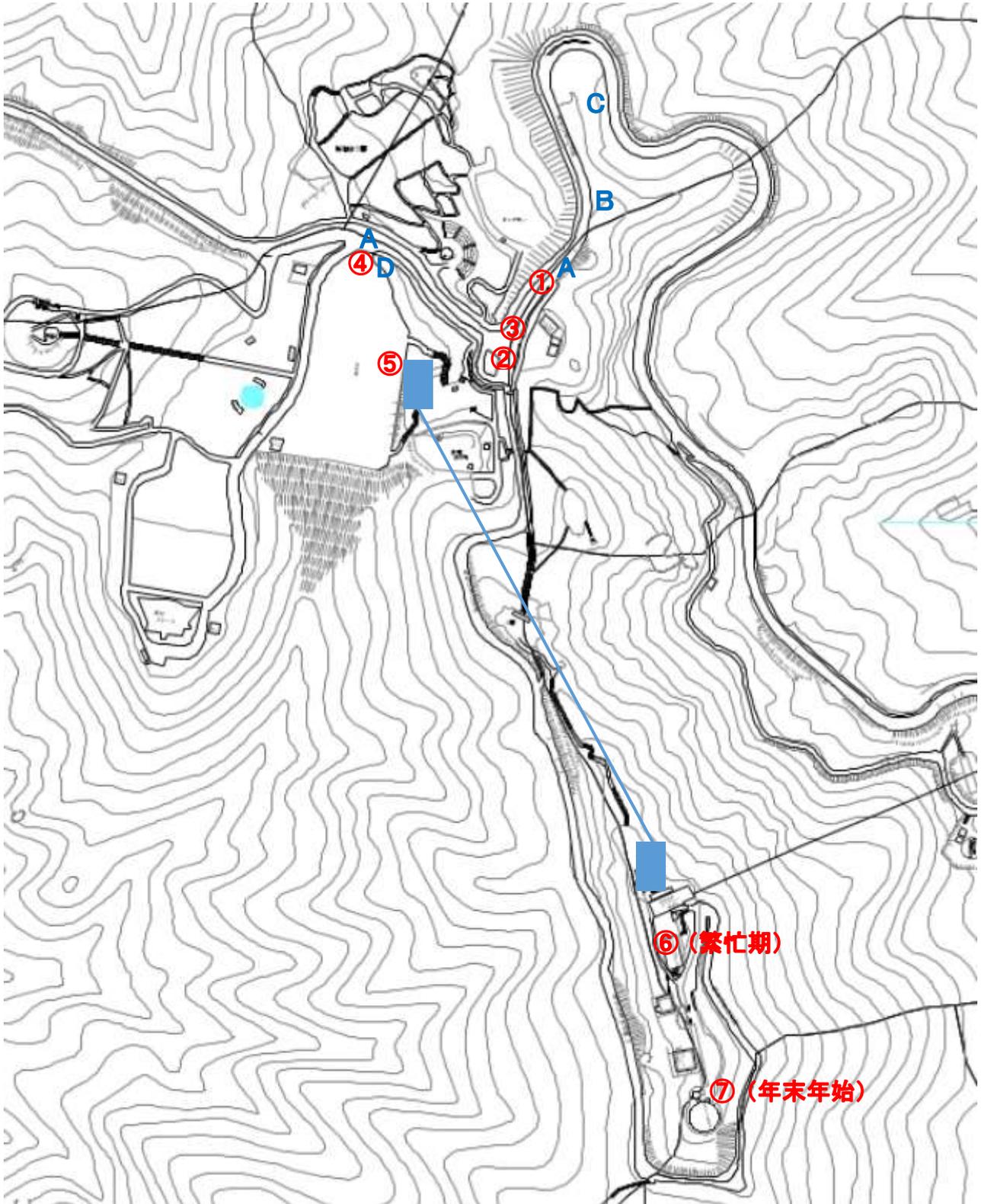
撮影時間	場所
午前6時及び午前8時	展望台駐車場及び中腹駐車場
午前6時、午前7時、午前8時及び日の出	展望台（入口前、1階、2階、屋上）

4 その他

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

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

【交通整理員 配置場所】



稲佐山公園 ドッグラン関係業務 仕様書

1 業務対象 ドッグラン 面積 2,200 m²

2 業務回数

点検及び利用状況調査 1日2回

3 業務目的

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

4 業務内容

- (1) 施設内のフェンス、蛇口、錠等不具合がないか点検を行うこと。
- (2) 点検時に発見された不具合事項は、点検表に記録し、処理内容、処理日を記録すること。
- (3) 点検と併せて、利用状況についても記録を行うこと。
- (4) 利用者間のトラブルについては、利用者同士で解決するよう促す。

稲佐山公園 噴水設備保守点検等業務 仕様書

1 業務対象 遊具広場内 噴水設備（冬季は噴水照明運転のみ）

※時期の目安：夏季（4～9月）、冬季（10～3月）

2 業務内容

（1）噴水設備保守点検業務

次の業務を年3回（年度初期・中間・後期）行う。

- ① 制御盤及びポンプの絶縁抵抗、接地抵抗測定及び電流値の確認
- ② ポンプ、モーター、ろ過器、バルブ類等の動作確認及び各機器への注油
- ③ 噴水ノズルの清掃点検及び動作確認
- ④ 各機器の部品の摩擦及び劣化状況確認
- ⑤ 分電盤内の機器点検、LED水中照明の点灯及び清掃
- ⑥ 濾過機、銅イオン滅菌、塩素注入機器動作点検
- ⑦ プログラム、タイマー調整
- ⑧ 次亜塩素酸ソーダの補充（12%溶液）

（2）清掃業務

次の業務を年3回（年度初期・中間・後期）行う。

- ① 噴水ノズル分解洗浄
- ② LED水中照明清掃
- ③ 噴水広場・貯水槽清掃
- ④ 藻・苔除去清掃

（3）その他管理業務

次の業務を必要に応じて行う。

- ① 噴水広場の清掃（堆積土砂撤去を含む。）
- ② 各種機器の整備
- ③ 次亜塩素酸ソーダの残量が少ない場合の補充（12%溶液）
- ④ その他不具合等が生じた場合の各種対応

3 特記事項

噴水池は、令和7年3月末までに改修工事を行う予定であり、仕様書の変更が必要となる可能性があります。必要に応じて市と協議の上、仕様書を変更することとします。

稲佐山公園 空調機器保守点検業務 仕様書

- 1 業務対象 展望台、野外ステージ、中腹駅舎、山頂駅舎の空調機器
- 2 業務回数 年1回
- 3 業務内容
各空調機器について点検作業を行い、記録表を市に提出すること。
- 4 主な点検項目
フィルターダクト、フィルター、空調機吸込み口、空調機吸込みフィルター、加湿器、給気ファン、空調機系統 等
- 5 設置場所

(1) 展望台

機器名	台数	設置場所
パッケージエアコン	1台【室外機：2台】	地下1階 機械室
マルチエアコン	10台【室外機：3台】	3階 レストラン
給気ファン	3台	地下1階 機械室・電気室
	2台	3階 ファン室
排気ファン	4台	地下1階 機械室・電気室
	3台	3階 ファン室

(2) 野外ステージ

機器名	台数	設置場所
パッケージエアコン①	2台【室外機：1台】	2階 調光室
パッケージエアコン②	2台【室外機：1台】	2階 リハーサル室
パッケージエアコン③	2台【室外機：1台】	2階 リハーサル室
パッケージエアコン④	2台【室外機：1台】	1階 楽屋1、楽屋2
	2台【室外機：1台】	2階 楽屋3、楽屋4
パッケージエアコン⑤	1台【室外機：1台】	1階 管理事務所
全熱交換機	2台	2階 調光室

(3) 中腹駅舎

機器名	台数	設置場所
パッケージエアコン	2台【室外機：1台】	待合室

(4) 山頂駅舎

機器名	台数	設置場所
パッケージエアコン①	2台【室外機：1台】	1階 待合室
パッケージエアコン②	1台【室外機：1台】	地下1階 休憩室

6 その他

- (1) 作業を行うにあたり、フロン排出抑制法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法規を厳守し、また、環境衛生上の諸注意に留意して実施すること。
- (2) 不適切な使用により機能障害が生じた場合の修理代・改修工事代は、すべて指定管理者の負担とする。

稲佐山公園 自動ドア保守点検業務 仕様書

1 業務対象

(1) 中腹駅舎 1箇所

(2) 山頂駅舎 2箇所

2 業務回数 年1回

3 業務内容

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

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

4 その他 仕様書に定めのないものについては、双方協議のうえ決定する。

稲佐山公園 時刻表等モニター保守点検業務 仕様書

1 業務対象 中腹駅舎・山頂駅舎にそれぞれ設置する時刻表等モニター

2 業務回数 月 1 回

3 業務内容

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

また、必要に応じて、画面（コンテンツ）の追加・修正、不具合等への対応、PC・HDD 交換時等のデータ復旧を行う。

なお、時刻表等モニターに係るシステムは、市において整備したシステムを使用することとする。

(1) 動作条件

ア インターネット接続にて正確な現在時刻を取得している。

イ 定刻表示モニターは拡張モードにより表示する。

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

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

(2) 定刻表示 WEB ページ (A ページ)

現在時刻を参照し、次の発車時刻とその次の発車時刻を表示する。

ア のりば (①番、②番) の表示

イ 発車 5 分前～発車時刻まで、「改札中」を表示

ウ 最終便のときは「最終便」を表示

エ 運行間隔の表示

オ 上り最終、下り最終時刻の表示

カ 現在日時の表示

キ お知らせ (テキストが右→左方向へ流れる)

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

文を変更できる。

A ページ 画面イメージ（レイアウトはサンプル）

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

(3) 料金表ページ（Bページ）

B ページ 画面イメージ（レイアウトはサンプル）

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

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

稲佐山公園 レール保守点検業務 仕様書

1 業務目的

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

2 業務回数

- ・ 定期点検 年 5 回
- ・ 年次点検 年 1 回

3 点検内容

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

4 消耗品の交換

- (1) トロリーシュー
- (2) オイル
- (3) グリース等雑品

稲佐山公園 廃棄物処理業務 仕様書

1 一般廃棄物業務対象

箇所	対象	数量（年間）	
管理事務所	一般廃棄物	燃やせるごみ 約 12,000kg	
中腹駅舎・山頂駅舎	一般廃棄物		
稲佐山方面車道	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
稲佐山方面歩道	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
展望台登山道	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
ドッグラン広場及びその周辺	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
ハナミズキ園	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		燃やせないごみ・資源ごみ 約 500kg
つつじ園	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
草スキー場及びその周辺	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
噴水・遊具広場及びその周辺	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
野外ステージ広場	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		
鉢巻山展望所及びその周辺	伐草材、伐採材（枝葉・幹）		

2 産業廃棄物業務対象

管理区域内で生じるすべての産業廃棄物を対象とする。

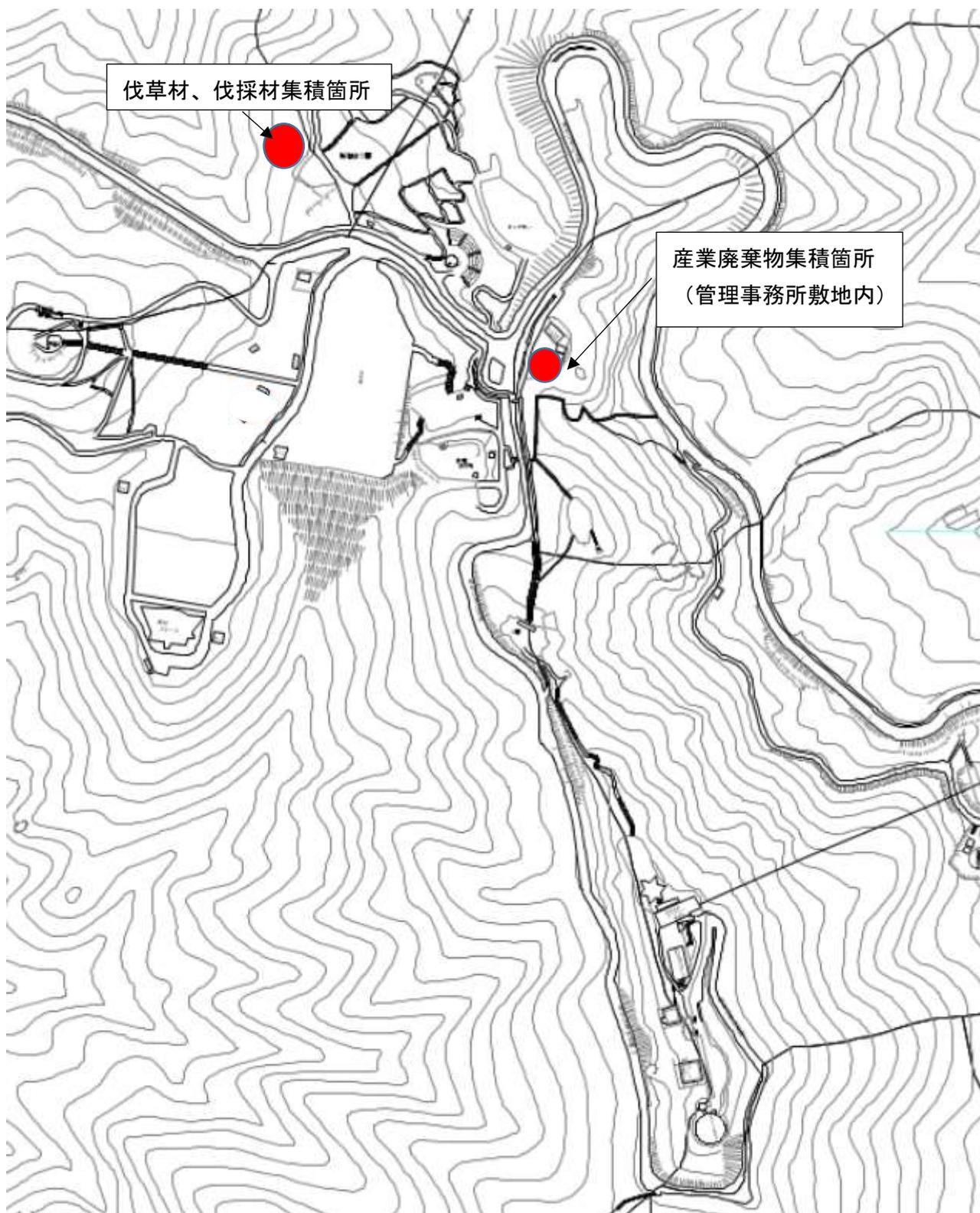
数量：年間約 12 m³

3 業務内容

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

また、市の備品の廃棄処分も当該業務に含むが、廃棄前に各種手続きが必要となるため、事前に市と調整すること。

なお、冷蔵庫などの不法投棄の対応は本業務の対象外とする。



長崎稲佐山スロープカー運行業務 仕様書

1 長崎稲佐山スロープカーの概要

- (1) 開設年月日 令和2年1月31日
- (2) 型式 KMR-40×2両編成×2ライン
- (3) 定員 40人/両×2両連結(1両あたり2600kgまで)＝最大乗車80人
- (4) 最大輸送能力 960人/時間/往復 【片道480人/時間】
- (5) 片道所要時間 約8分 (運行速度約80m/分)
- (6) レール長 Aライン521m、Bライン519m (延長:500m)
- (7) 駅舎 山頂駅舎、中腹駅舎
- (8) 運行時間 9時～22時
(9時～18時:1レーン運行、18時～22時:2レーン運行)
- (9) 運休日 高圧電気点検保守で年間に1日及び悪天候による運休日あり
- (10) 利用料金

区分	個人		団体(15人以上)	
	片道	往復	片道	往復
一般	300	500	240	400
高等学校・中学校	220	370	170	290
小児	150	250	120	200

1 「一般」とは、15歳以上の者(高等学校及び中学校の生徒を除く。)をいう。
2 「小児」とは、1歳以上12歳以下の者(中学校の生徒を除く。)をいう。
3 保護者(一般に限る。以下同じ。)が同伴する1歳以上6歳未満の者の金額は保護者1人につき1人を無料とする。

(11) 禁止事項

- ア 駅舎内及びスロープカー車内に火器や危険品(ガソリン、シンナー、花火等の引火性、発火性のあるもの)の持込みをすること
- イ 駅舎内及びスロープカー車内で煙草を吸うこと
- ウ 駅舎内及びスロープカー車内にペットの持込みをすること
- エ 駅舎内及びスロープカー車内に自転車の持込みをすること
- オ スロープカー車内で飲食すること(駅舎内は飲食できます)
- カ その他、他の乗客に迷惑になる行動を行うこと

2 業務内容

(1) 運行業務

別紙「スロープカー運行業務マニュアル」に基づき、スロープカー運行業務を行う。

(2) 人員配置

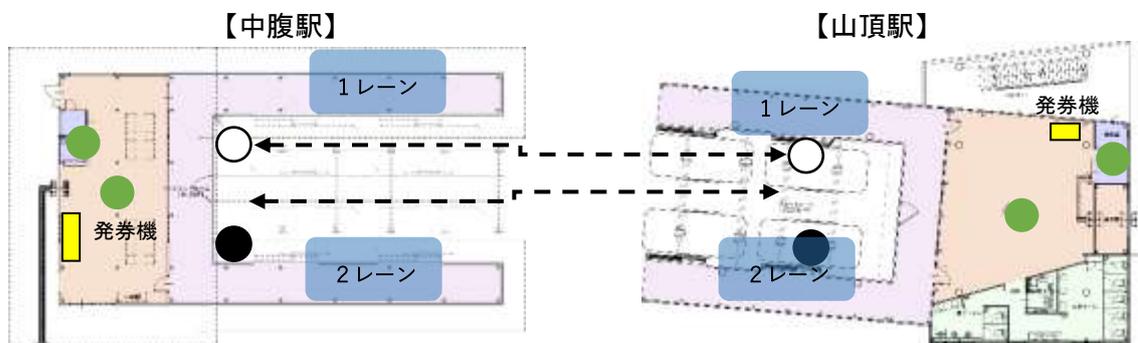
上記(1)に示す運行業務を遂行するにあたり、安全管理を徹底した上で、必要となる人員を配置すること。

なお、過去の人員配置の実績及び人員配置図を下表に示すので、参考とすること。

過去の人員配置（参考）

区 分		【昼 間】 (9:00~18:00)	【夜 間】 (18:00~22:00)
		1レーン稼働	2レーン稼働
駅舎	山頂駅	2	2
	中腹駅	2	2
オペレーター		1	2
計		5人	6人

人員配置図（参考）



※凡例：○オペレーター昼間 / ●オペレーター夜間追加分

● 窓口対応

(3) 乗車券の販売方法

- ・乗車券は、窓口での販売及び券売機（中腹駅舎：1台、山頂駅舎：1台）で販売することを基本とする。また、支払いは現金決済及びキャッシュレス決済のいずれにも対応できるようにすること。
- ・券売機の仕様は、スロープカー供用開始時に市で借り入れた券売機の仕様（下表のとおり）を参考として、指定管理者にて準備し、維持管理を行うこと。
- ・券売機を使用せず、窓口のみで乗車券の販売を行うことも可能とするが、窓口のみで利用客に対応できるよう必要な人員配置を行うこと。

(参考) 券売機の仕様_スロープカー供用開始時

項目	仕様
口座数	標準 36 口座/台以上使用可能なこと。 うち、大型ボタン(標準ボタンの4倍)が6口座配置可能であること。
価格設定	10円~99,990円 10円ごとに設定可能であること。
使用金種	1万円札、5千円札、2千円札、1千円札、500円硬貨、100円硬貨、50円硬貨、10円硬貨
つり銭容量	千円×350枚以上、500円×350枚以上、100円×1,000枚以上、50円×650枚以上、10円×1,000枚以上 ※紙幣及び硬貨がリサイクル可能であること。 ※5千円札での払出しが可能であること。
硬貨つり銭装置	全金種ホッパー(リサイクル式)
電子決済機能	①流通系 IC カード(※1)及び交通系 IC カード(※2)による電子決済が利用できること。 ②電子決済データを通信ネットワークを介してカード発行事業者等へ転送する機能を有すること。
集計機能	メニュー別、口座別、グループ別、時間帯別に集計し印字できること。 また、データを CSV 形式で USB ポートから取り出せること。
外形寸法	幅 650mm×奥行 300mm×高さ 1600mm を標準とし±50mm を許容範囲とする。(突起物は除く)
印字方式	サーマルドット方式
券用紙	幅 57.5mm×長さ 300m
券仕様	写真(4種類) 印刷済ロール券 幅 57.5mm×長さ 55~120mm 券裏面黒色検知マークを検知し発券できること
ロール紙容量	2巻装填 オートチェンジできること
印字文字種	英数字、ひらがな、カタカナ、記号、漢字(JIS第一/第二水準)
印刷内容	日付、発券番号、設定価格、券名称・駅名等の設定文字
参考機種	NEC BT-e312 電子マネー機能 FOMA ルーター接続キット付

※1 流通系 IC カード: 楽天 Edy、nanaco、WAWON、iD

※2 交通系 IC カード: Suica、PASMO、ICOCA、Kitaca、はやかけん、manaca、nimoca、TOICA、SUGOCA

(4) 避難訓練

緊急時に対応するための訓練として、スロープカーが途中で停止した場合を想定した避難訓練を消防署等の関係機関と連携し、年に1回以上実施すること。

(5) その他

業務で携帯電話が必要となる場合は、指定管理者にて必要な台数を準備すること。

1 運行準備

(1) 施設の開錠等

- ア 山頂駅舎及び中腹駅舎の機械警備を解除して、開錠し、駅舎内に入り、照明を点灯する。
- イ 駅舎内及びプラットホームに不審物、危険物がないか確認する。
- ウ 山頂駅ホーム自動ドア（1号車側）に設置されている乗車ボタン部の「車両操作キースイッチ」を「入」に切替える。
- エ 各駅舎の時刻表等モニターが正常に表示されるか確認する。

(2) 安全点検

- ア 毎日、運転開始前に、次の点検を実施する。
 - ・ レールをはじめ、レール周囲の安全の確認
 - ・ 障害物がある場合は取り除く。
 - ・ レール、ラック、車両等の外観を目視により点検し、破損、摩耗、変形等の異常がないか確認する。
- イ 点検表での確認
 - 次項の点検表（チェックシート）の「日常」の欄で確認する。
- ウ テスト走行
 - ・ 点検表での点検で異常がなければ、テスト走行を行う。
 - ・ テスト走行では、次の確認を行う。
 - ① 異音や異常振動はないか。
 - ② 駆動、走行装置に異常はないか。
 - ③ 操作パネルの各ボタンは適格に応答するか。
 - ④ アナウンスは正常か。
 - ⑤ 補助パネルのランプは正常に点灯しているか。
 - ⑥ エラーランプは消えているか。
- エ 点検で異常や故障があるとき
 - ・ 運転を直ちに中止する。
 - ・ 原因が不明で、復旧が困難なときはメーカーに連絡する。
 - ・ 異常や故障があり、運転を中止した場合には、「使用禁止」等の標識を付ける等、危険が無いよう対応する。
- オ 臨時点検
 - ・ 地震の発生などで設備に損傷が懸念される場合には、臨時点検を実施し、安全を確認する。
 - ・ 「点検・整備チェックシート」の「臨時」の欄で確認する。
また、地震の場合には設備全体を巡視点検し、基礎等の被害の程度も確認する。
被害がある場合は、メーカーに連絡する。

カ 潤滑液供給、グリース給脂方法

車両の次の箇所に、潤滑液供給およびグリース給脂を行う。

・油タンク

1号車乗車口面の給油口内にある油タンクに給油する。

レール、ラックに給油し、走行車輪・ラックピニオンを潤滑する。

・グリースニップル

車両駆動部前後の注入口に、グリスガンで給脂する。

走行車輪、ピニオン駆動軸ベアリング部に給脂する。

3-3 点検・整備チェックシート

(1) 車両

点検箇所	点検箇所	点検要領	日常	臨時	定期	判定	是正日
車両本体							
1) 本体ボディ	損傷、変形、錆、腐食	目視	○	○	○		
2) 操作パネル	作動状態	動作確認	○	○	○		
3) 自動ドア	開閉状況	動作確認	○	○	○		
4) 非常口	開閉状況	動作確認	○	○	○		
5) 音声	発音、音量	動作確認	○	○	○		
6) 照明	作動状態	動作確認	○	○	○		
駆動部							
1) 走行モータ 減速機	取付状態	目視		○	○		
	損傷、変形	目視		○	○		
	錆、腐食	目視			○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
	発熱、異音、振動	触感、聴感			○		
	潤滑油	目視		○	○		
	絶縁抵抗 (メガ測定)	0.2 MΩ 以上			○		
2) ピニオン	摩耗、損傷	目視		○	○		
	回転、動作	目視			○		
3) 走行車輪	摩耗、損傷	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
	回転、動作	目視			○		
4) サイドローラー	摩耗、損傷	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
	回転、動作	目視			○		
5) 電磁ブレーキ (モータ付属)	外観、損傷	目視		○	○		
	ディスクの摩耗	目視			○		
	隙間測定 (ギャップ)	0.3~1.2mm			○		
6) 近接スイッチ	外観、取付ボルトの緩み	目視、増締め			○		
	動作確認	擬似信号			○		
7) 給油装置	タンク液量	目視		○	○		
	供給状況・洩れ	目視	○	○	○		
	回転、動作	目視			○		
	グリース	ポンピング 20回		○	○		

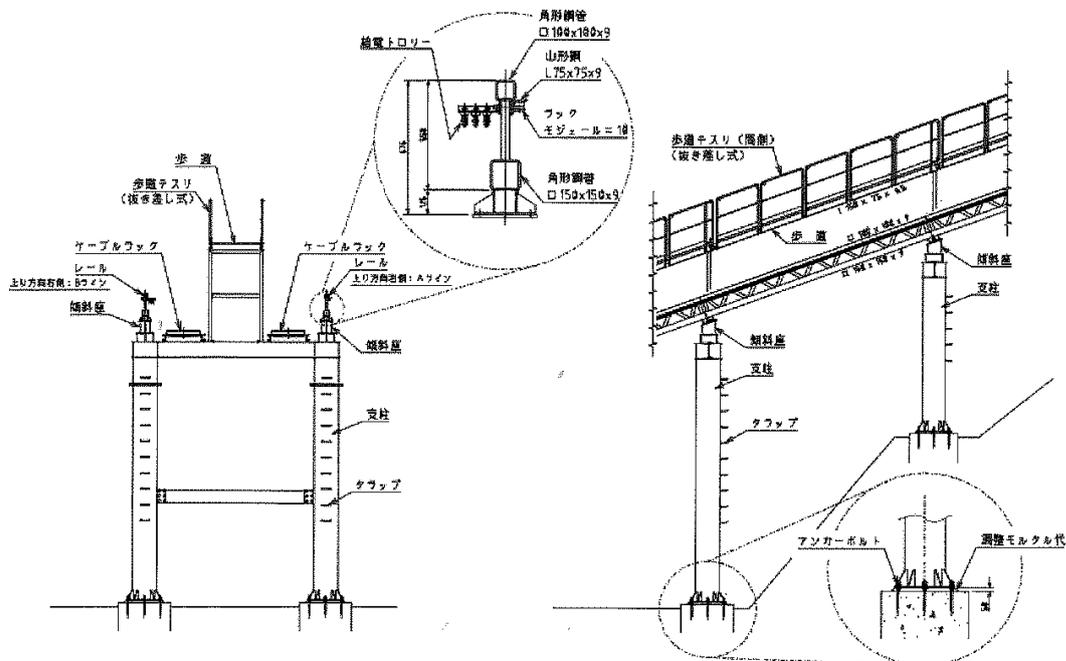
点検箇所	点検箇所	点検要領	日常	臨時	定期	判定	是正日
8) 防振装置	損傷、変形、錆、腐食	目視		○	○		
	作動状態	動作確認		○	○		
	エア圧、高さ	測定		○	○		
9) 制御盤	外観、損傷、汚れ	目視		○	○		
	錆、腐食	目視		○	○		
	リレー類の取付状態	目視、増締め			○		
	配線の傷、変色、断線	目視			○		
	接触コネクタのねじの緩み	増締め			○		
	端子台のビスの緩み	増締め			○		
10) 集電アーム 集電子	外観	目視		○	○		
	摩耗	測定		○	○		
	接触圧	触感			○		

(2) 地上設備

点検箇所	点検箇所	点検要領	日常	臨時	定期	判定	是正日
1) ホーム自動ドア	外観、変形、摩耗	目視	○	○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
	作動状態	目視		○	○		
2) 電源盤	外観、変形	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
3) 制御盤	外観、変形	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
4) 注意看板	外観	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
5) 風速計	外観、取付ボルトの緩み	目視、増締め		○	○		
	動作確認	目視	○				
6) 地震計	外観、取付ボルトの緩み	目視、増締め		○	○		
	動作確認	点検ボタン	○				

(3) 軌条

点検箇所	点検箇所	点検要領	日常	臨時	定期	判定	是正日
1) レール	外観、変形、摩耗	目視	○	○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
2) ラック	損傷、摩耗	目視	○	○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
3) トロリー	外観、変形、摩耗	目視	○	○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
4) 停止・減速 マグネット	外観、取付ボルトの緩み	増締め		○	○		
	動作確認	停止位置確認			○		
5) リミット スイッチ	外観、取付ボルトの緩み	目視、増締め		○	○		
	動作確認	停止位置確認			○		
6) 緩衝器	外観、変形、腐食	目視、増締め		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
7) シグナル カプラー	外観、取付ボルトの緩み	増締め		○	○		
	通信確認	動作確認			○		
8) 支柱・傾斜座	外観、変形、腐食	目視、増締め		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		
9) アンカーボルト	外観、変形、腐食	目視		○	○		
	取付ボルトの緩み	増締め			○		



潤滑油は、下表推奨品または同等品以上のものを使用する。

供給箇所	推奨品	間隔	給油方法
油タンク	出光興産株式会社 ダフニービオスハイドロ 32 SE	随時	給油ポットで注入
グリースニップル	ダイキン潤滑機設株式会社 カートリッジグリース リチューム系極厚グリース	毎月	グリースガン ポンピング 20 個 (集中給脂)
油圧ユニット	JXエネルギー株式会社 スーパーハイランド 22 タンク容量 : 45 L	随時	給油ポットで注入

2 業務管理者の業務

業務管理者は、山頂駅舎もしくは中腹駅舎に常駐し、スロープカー及び職員の管理を行い、次の業務を行ってください。

- (1) 市との連絡調整
- (2) 雇用した職員・アルバイトの労務管理、勤務シフト作成
- (3) 日報の作成（次項の「長崎稲佐山スロープカー日報」及び「スロープカー減免管理日報」）
- (4) 運転停止及び再開の判断

強風（風速：16m/秒以上）、大雨、大雪、雷の発生等、悪天候の場合は運転を停止する。天候が回復した時点で「臨時点検」を実施し、異常や被害の有無を確認した後、運転を再開する。悪天候がその日一日続く見込みの場合は運休日とし、市に連絡する。

- (5) その他業務

利用料金が全額減免対象となるもののうち「県内の市又は町の在留カードを所持し、留学の在留資格をもって在留する者」については、減免の実績人数を市内と市外に分けて個別に記録し、市から報告を求められた際は、速やかに報告すること。

長崎稲佐山スロープカー日報

令和 年 月 日 ()

天気

業務開始時点風速

m/秒

担当 中腹駅舎窓口
山頂駅舎窓口

1 レーンオペレーター
2 レーンオペレーター

利用区分				料金 (円)	人数 (人)	料金計 (円)	
個人	片道	減免無	一般	300			
			高等学校・中学校	220			
			小児	150			
		5 割減免	一般	150			
			高等学校・中学校	110			
			小児	70			
		10 割減免		0			
		往復	減免無	一般	500		
				高等学校・中学校	370		
	小児			250			
	5 割減免		一般	250			
			高等学校・中学校	180			
			小児	120			
	10 割減免		0				
計							
団体	片道	減免無	一般	240			
			高等学校・中学校	170			
			小児	120			
		5 割減免	一般	120			
			高等学校・中学校	80			
			小児	60			
		10 割減免		0			
		往復	減免無	一般	400		
				高等学校・中学校	290		
	小児			200			
	5 割減免		一般	200			
			高等学校・中学校	140			
			小児	100			
	10 割減免		0				
計							
総計							
備考 (修繕箇所・落とし物等)							

スロープカー減免管理日報

令和 年 月 日 ()

減免区分	人数 (人)
① 全額減免	
ア 本市に住所を有する者で、次のいずれかに該当するもの	
(ア) 身体障害者手帳を所持する者	
(イ) 精神障害者保健福祉手帳を所持する者	
(ウ) 療育手帳を所持する者	
(エ) 上記 (ア)、(イ) 又は (ウ) に掲げる者を介護する者 (1人に限る。)	
(オ) 生活保護診療依頼証を所持する者	
イ 県内の市又は町の在留カードを所持し、留学の在留資格をもって在留する者	
(ア) 市内	
(イ) 市外	
② 5割減免	
ア 本市に住所を有する者で、次のいずれかに該当するもの	
(ア) 土曜日に利用する幼児 (就学前の者をいう)	
(イ) 市長が発行した老人福祉カードを所持する者	
(ウ) 健康手帳を所持する60歳以上の者	
(エ) 児童福祉施設又は学校 (高等学校、大学及び高等専門学校を除く。) の児童又は生徒及びその引率者で、次のいずれかに該当するもの (引率者にあつては (i) に限る)	
(i) 学習の目的を持って利用する者	
(ii) 土曜日に利用する者	
イ 本市に住所を有する者以外の者で、次のいずれかに該当するもの	
(ア) 身体障害者手帳を所持する者	
(イ) 精神障害者保健福祉手帳を所持する者	
(ウ) 療育手帳を所持する者	
(エ) 上記 (ア)、(イ) 又は (ウ) に掲げる者を介護する者 (1人に限る。)	
③ その他	
ア 市長の承認を得て指定管理者が発行した割引券を掲示又は提出したとき	
イ その他市長が特別の理由があると認められるとき	

3 中腹駅舎・山頂駅舎の業務

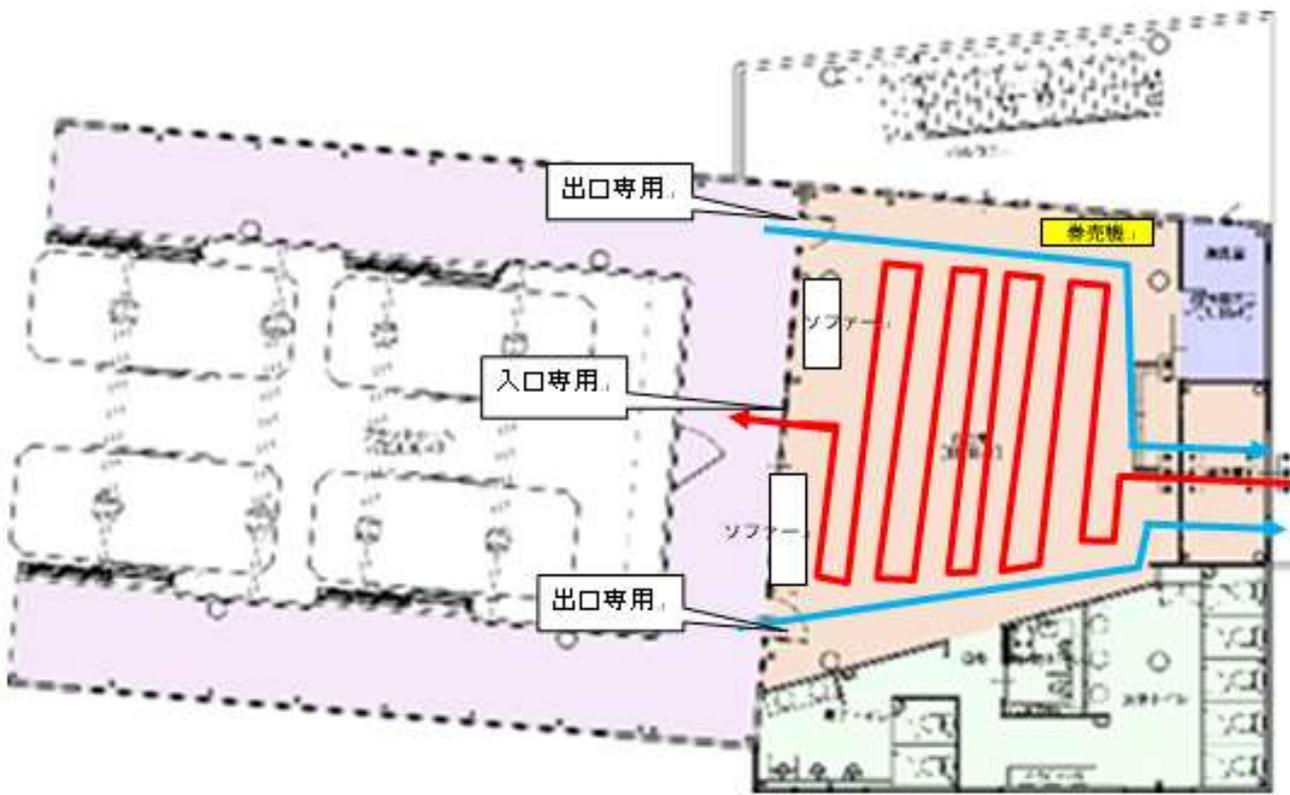
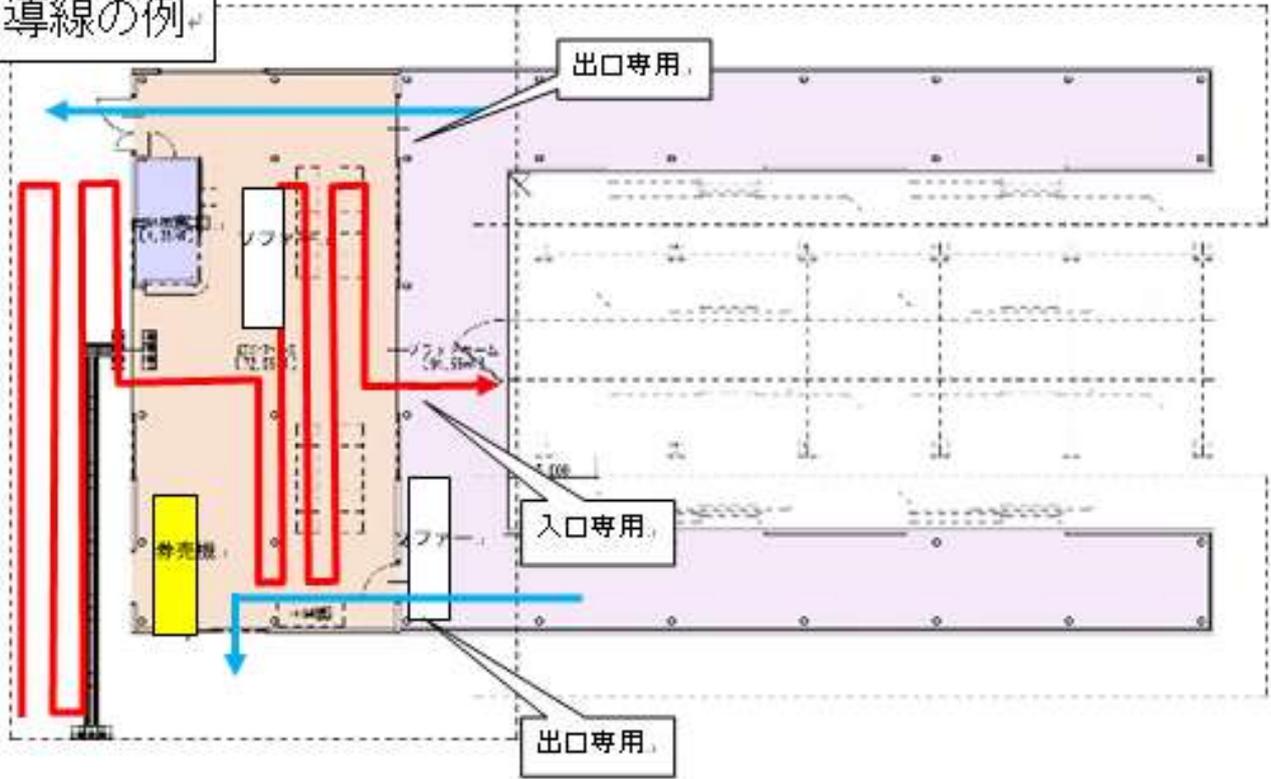
- (1) 乗車券を購入していない利用客を窓口又は券売機に案内し、乗車券を販売する。
- (2) 乗車券販売時に減免対象者を「スロープカー減免管理日報」にて記録する。
- (3) スロープカーが利用客の受入れ準備ができたなら、駅舎内の利用客を入口に案内する。

下図「導線の例」を参考として利用客を案内し、出発時の行列の区切り、入場口と退場口の開閉を行い、案内した人数をオペレーターに連絡する。

- (4) スロープカーに利用客を乗せる準備ができたなら、入口からプラットホームに案内し、乗車券のもぎりを行い、乗車入口まで案内する。
- (5) その他

備品や設備等の軽微な汚れについては、清掃をする。また、駅舎内のエアコン配管の結露防止のため、エアコン稼働時期は、エアコンのフィルターを2週間に1回程度清掃し、設定温度は、外気温との差を広げすぎないように調整すること。

導線の例



4 オペレーターの業務

(1) 発車

- ・すべての利用客がプラットホームから乗り込んだことを確認し、ドアに人が挟まらないことを確認する。
- ・操作パネルの「閉」ボタンを押し、ドアを閉める。
(「ドアが閉まります。ご注意ください」のアナウンスが流れる。)
- ・「行先」ボタンを押し、スロープカーを発車させる。
(スロープカー車内でアナウンスは自動で流れ始めるが、それを停止し、オペレーターが自らアナウンスを行っても構わない。)

(2) 降車

- ・駅舎の乗場近くになると車両が自動で減速し、停止する。停止後、「ドアが開きます」のアナウンスが流れ、自動でドアが開くので、乗客を降車させる。
- ・車内から乗客がいなくなったら、次の駅舎で待っていた乗客の乗車券のもぎりを行う。

5 後片付け

(1) 施錠

22時になったら、プラットホームと駅舎に人がいないことを確認し、両方の駅舎の入り口に閉館の看板を立て、施錠を行う。

(2) 集計

券売機と窓口の利用料金の集計を行い、長崎稲佐山スロープカー日報に記載する。

(3) 点検

プラットホーム及び駅舎、トイレ等に落とし物がないか点検する。

(4) 撤収

電気を消灯し、再度施錠をした後、警備を開始する。

6 緊急時の対応

停電時・故障時には業務管理者と連絡を取って、次の対応フロー図にそって行動し、また、次の手順に従って乗客を誘導する。

- ① オペレーターは故障が発生した旨のアナウンスを行う。乗客にけがをした人がいないか確認を取る。
- ② オペレーターは駅舎の窓口担当に連絡を取り、車両の位置、乗客の人数、用意する動きやすい靴の数等を伝える。
- ③ もう一台の車両が動く場合は、故障したスロープカーまで迎えに行く。
- ④ 駅舎の窓口担当は故障中の表示を窓口に提示し、懐中電灯、動きやすい靴等を持って車両に向かう。
- ⑤ 駅舎から応援が駆け付けた後、キャットウォークの手すりを開ける。
- ⑥ キャットウォークを通り、応援者が乗客を駅舎の方に案内する。この際、人数が多い場合は数人に分けて案内し、他の乗客はスロープカーに残し、再度スロープカーに

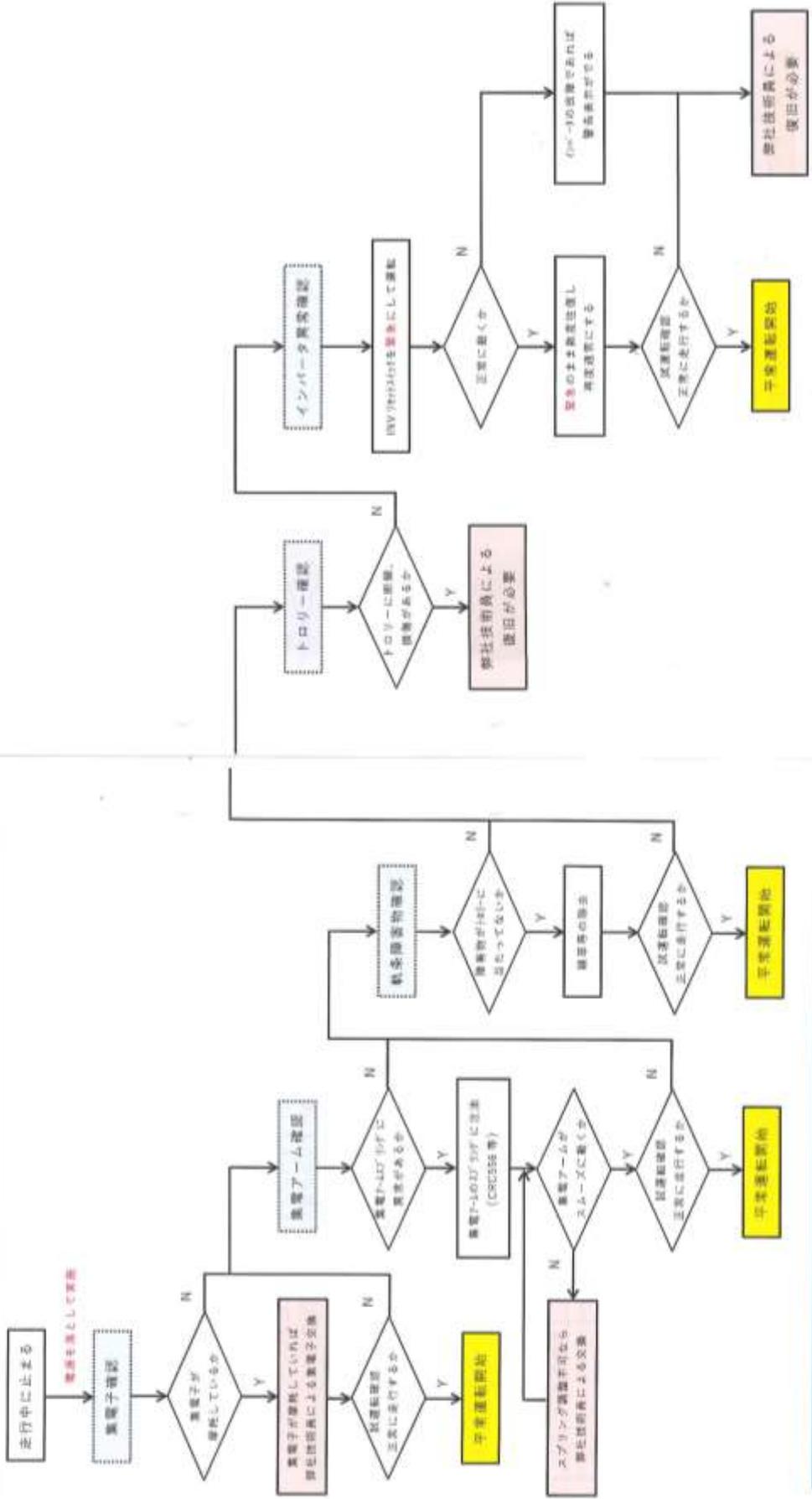
戻る。

- ⑦ オペレーターは車内の忘れ物などを確認しつつ、最後の班の最後を歩く。

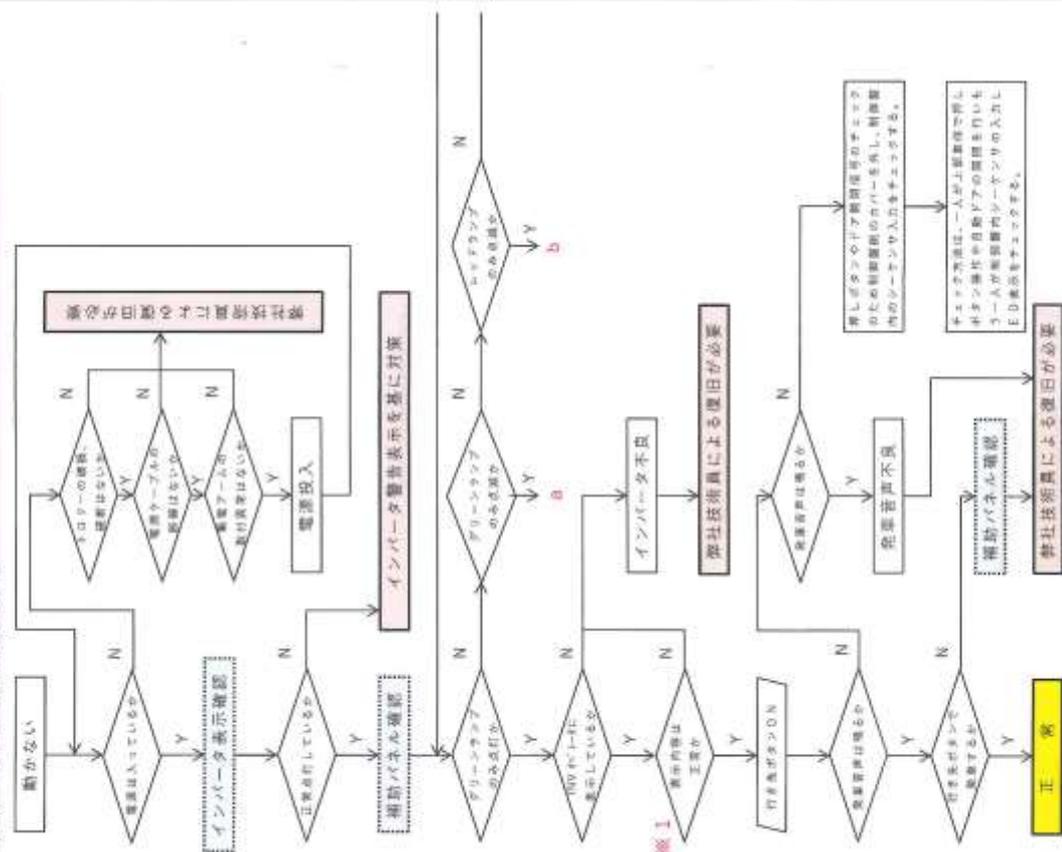
3-5 運転中の異常や故障の点検

運転中に異常や故障が発生した場合は、次の一覽表に沿って点検してください。
*点検は、必ず乗降が停止してから行ってください。

(1) 車間が途中で止まる場合



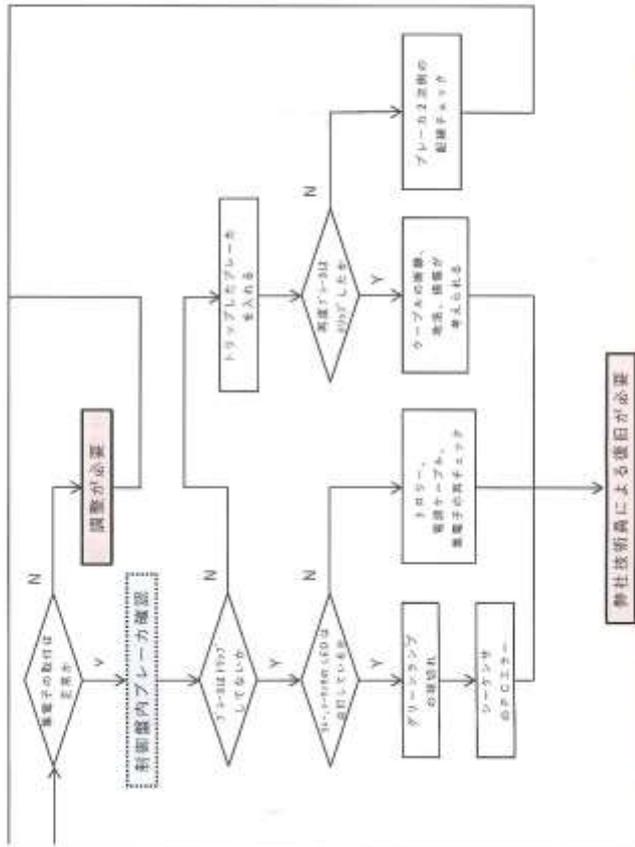
(2) 車両が動かない場合



- マグネットエラー (減速用磁石の位置のズレまたは磁鉄エラー)
 - ・ 磁石の磁数を確認し、下部より1位置させ次の行き先磁通入力でリセットさせます。
 - ・ リセットが効かない場合は、減速センサー不良または磁石の折れが考えられます。
- カウンタエラー (カウンタ値のズレ)
 - ・ 下部より1位置させ次の行き先磁通入力でリセットされます。
 - ・ リセットが効かない場合は、エンコーダの不具合が考えられます。

※1：インバータ表示内容

- ・ 正常時は、数値が表示されます。
- ・ 異常時は、別の表示が点灯または赤く表示されます。



長崎稲佐山スロープカー駅舎警備業務 仕様書

1 業務対象 長崎稲佐山スロープカー中腹駅舎・山頂駅舎の警備

2 業務内容

別図(配置図)の施設について、次の警備業務を行う。

なお、警備業務の実施に必要な機器及びこれに付帯する設備一切は、指定管理者が指定管理期間開始日までに設置し、指定管理者の責に帰することができない理由により期日までに設置できない場合は事前に市の承認を得ること。

- (1) 次の機能を有する警備用機械装置を別図(配置図)のとおり配置する。
 - ア 建物外周部の開閉を感知する機能
 - イ 施設内へ侵入者を感知し、表示する機能
 - ウ 火災発生を感知する機能
 - エ 機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能
 - オ 警備の開始、解除の操作を行う機能
 - カ 基地局に異常等の信号を送信する機能
 - キ 一般公衆回線の断線を監視する機能
 - ク 一般公衆回線が使用中の場合、強制断線して警報信号を送信する機能
- (2) 警備対象施設の遠隔監視(監視センターに1名以上を常駐させること)
- (3) 緊急時の現場確認(警備用機械装置により異常事態が発生したときは、速やかに警備員を現場に到着させ、事態の確認と拡大防止にあたること)
- (4) 基地局への連絡
- (5) 警察署、消防署等への連絡

3 費用負担

- (1) 警備用機械装置の工事費及び諸手続費は、指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理者は、警備用機械装置を常に良好な状態に維持するものとし、万一故障になった場合は、指定管理者の負担において修理するものとする。
- (3) 緊急出動料金及び保守点検費用(センサー電池交換含む)は指定管理料に含むものとする。

