

第 155 号議案 公の施設の指定管理者の指定について（長崎市総合運動公園）

	ページ
1 施設の概要	2 ～ 5
2 指定管理者候補者の概要	5 ～ 6
3 指定の期間	6
4 指定管理者候補者の選定経過	6 ～ 8

【参考】

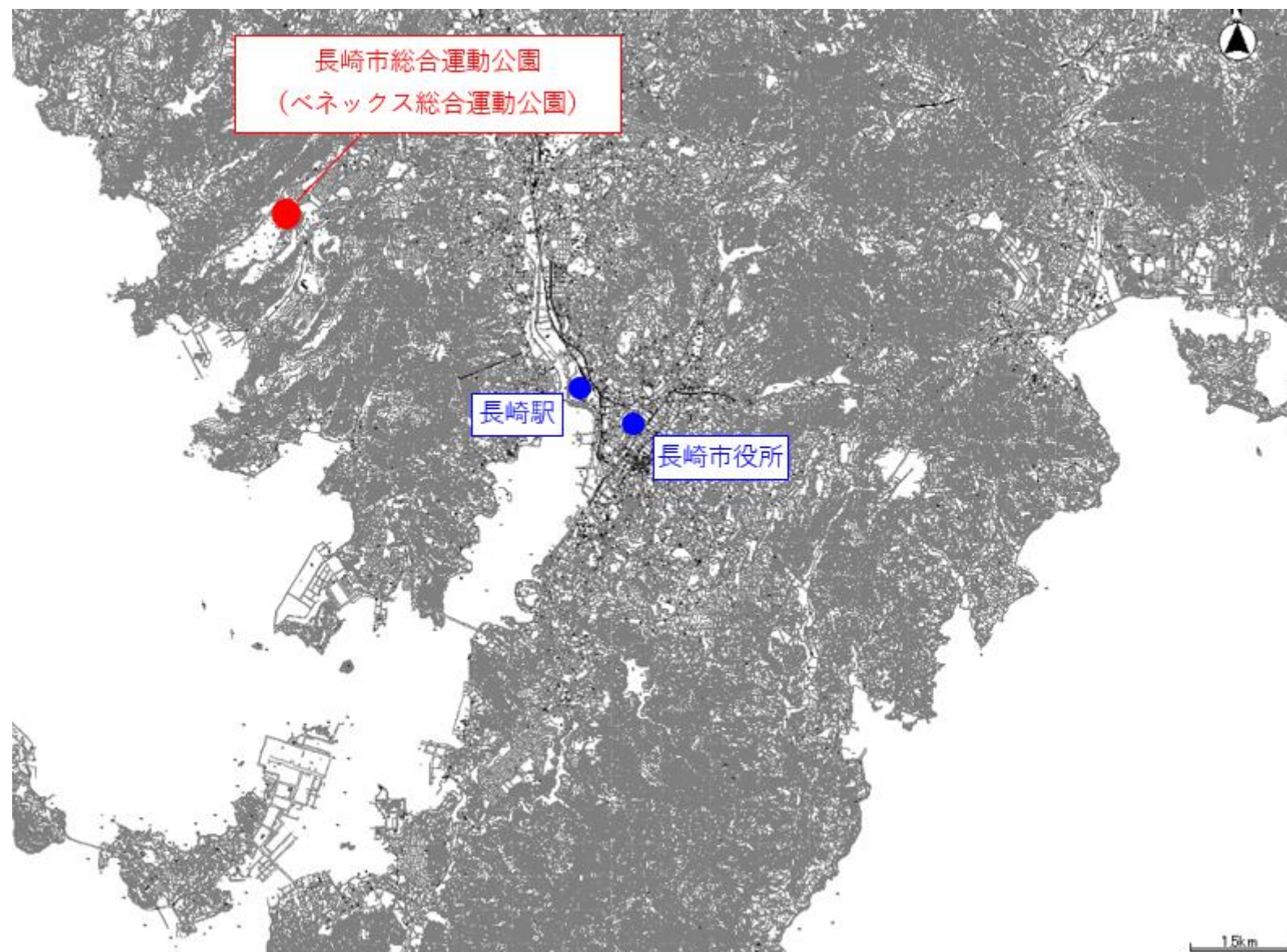
（１）事業計画書概要	9 ～12
（２）指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)	13～16
（３）募集要項、仕様書	17～70

土木部

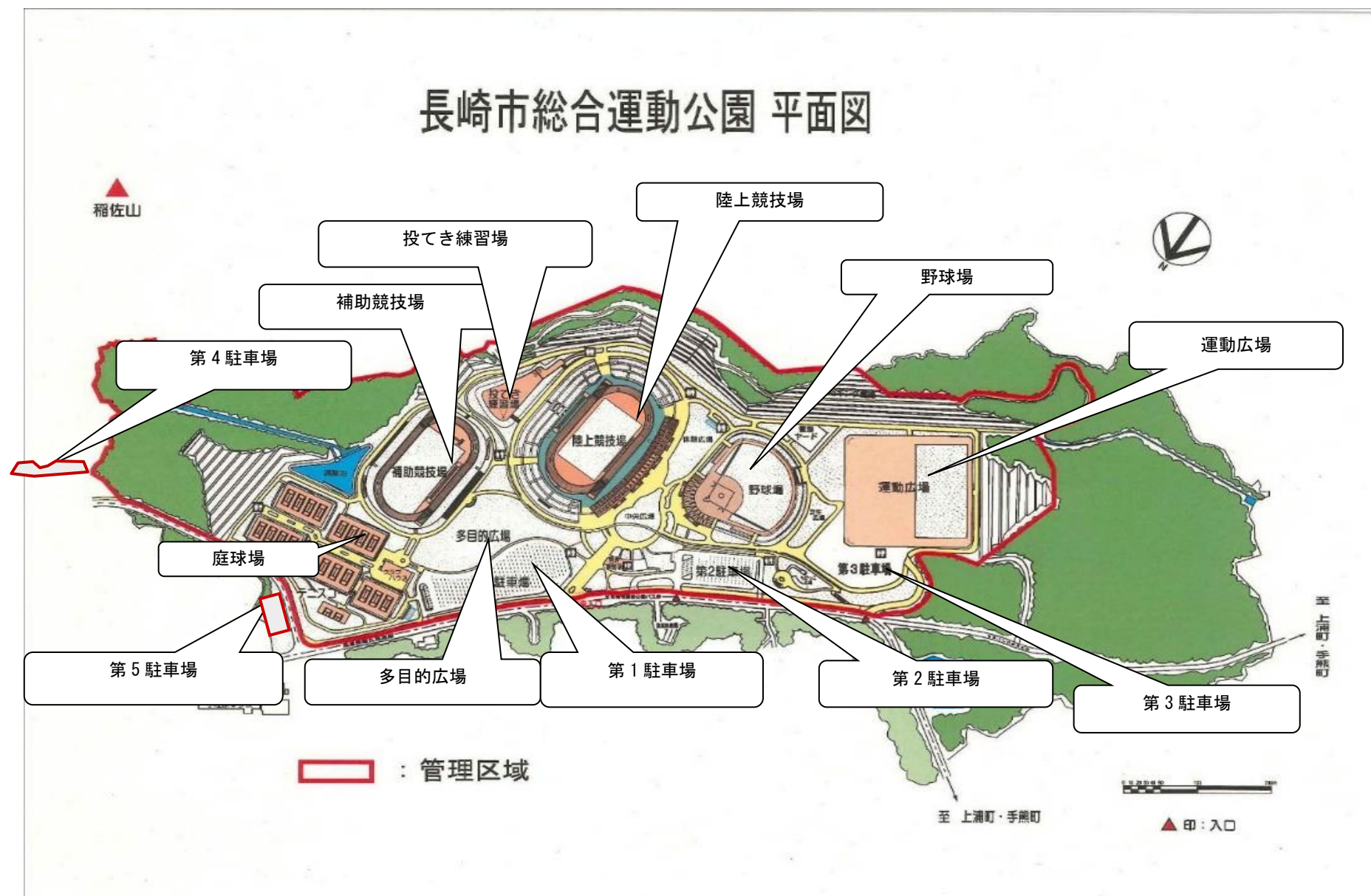
令和 6 年 11 月

1 施設の概要

(1) 位置図



(2) 平面図



(3) 名 称：長崎市総合運動公園（ベネックス総合運動公園）

(4) 所 在 地：長崎市柿泊町、小江町

(5) 設 置 年 月 日：平成8年9月1日

(6) 設 置 目 的：

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

(7) 主な施設内容：

開設区域面積	約43.8ヘクタール
有料施設	かきどまり陸上競技場 第2種公認陸上競技場
	かきどまり補助競技場
	かきどまり投てき練習場
	かきどまり野球場（SUNボールパークかきどまり）
	かきどまり庭球場
無料施設	運動広場、ちびっこ広場、多目的広場
その他施設	駐車場、管理事務所等

(8) 開館時間（基準）：

施設名	期間	利用時間
かきどまり陸上競技場	通年	午前8時から午後9時まで
かきどまり補助競技場	3月、4月、9月	午前8時から午後6時まで
	5月～8月	午前8時から午後7時まで
	10月～2月	午前8時から午後5時まで
かきどまり投てき練習場	3月、4月、9月	午前8時から午後6時まで
	5月～8月	午前8時から午後7時まで
	10月～2月	午前8時から午後5時まで

施設名	期間	利用時間
かきどまり野球場（SUNボー ルパークかきどまり）	3月、4月、9月	午前6時から午後6時まで
	5月～8月	午前6時から午後7時まで
	10月	午前6時から午後5時まで
	11月～2月	午前8時から午後5時まで
かきどまり庭球場	通年	午前8時から午後9時まで

(9) 休館日（基準）：

1月1日～3日及び12月29日～12月31日

2 指定管理者候補者の概要

(1) 名 称：長崎消毒社・NCC 共同事業体

(2) 所 在 地：長崎市清水町5番71号

(3) 代 表 者：株式会社長崎消毒社 代表取締役 辻 健二

(4) 構成団体：

名称	株式会社長崎消毒社	長崎文化放送株式会社
所在地	長崎市清水町5番71号	長崎市茂里町3番2号
代表者	代表取締役 辻 健二	代表取締役 大西 弘美
設立年月日	昭和46年2月23日	昭和63年12月27日
主な事業	ア 建築物総合維持管理及び環境衛生管理業務 イ 空気環境測定業務及び水質検査業務 ウ 建築物等設備管理業務 エ 建築物等清掃・貯水槽清掃業務 オ 建築物等警備業務 カ ねずみ・こん虫・白アリ等駆除・防除業務 キ 建築物等補修工事業務	ア 放送法によるテレビジョン放送その他基幹放送事業 イ 放送時間の販売 ウ 放送番組、録画等、録音物、映画の制作及び販売 エ 音楽、美術、スポーツその他文化事業の企画・制作・ 興行ならびにその販売 オ 貸スタジオ、スポーツ施設、美術・工芸品などの展示、 販売及び駐車場の経営

		カ 指定管理者制度に基づく公共施設及びそれに準ずる施設の管理運営に関する業務
--	--	--

3 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者候補者の選定経過

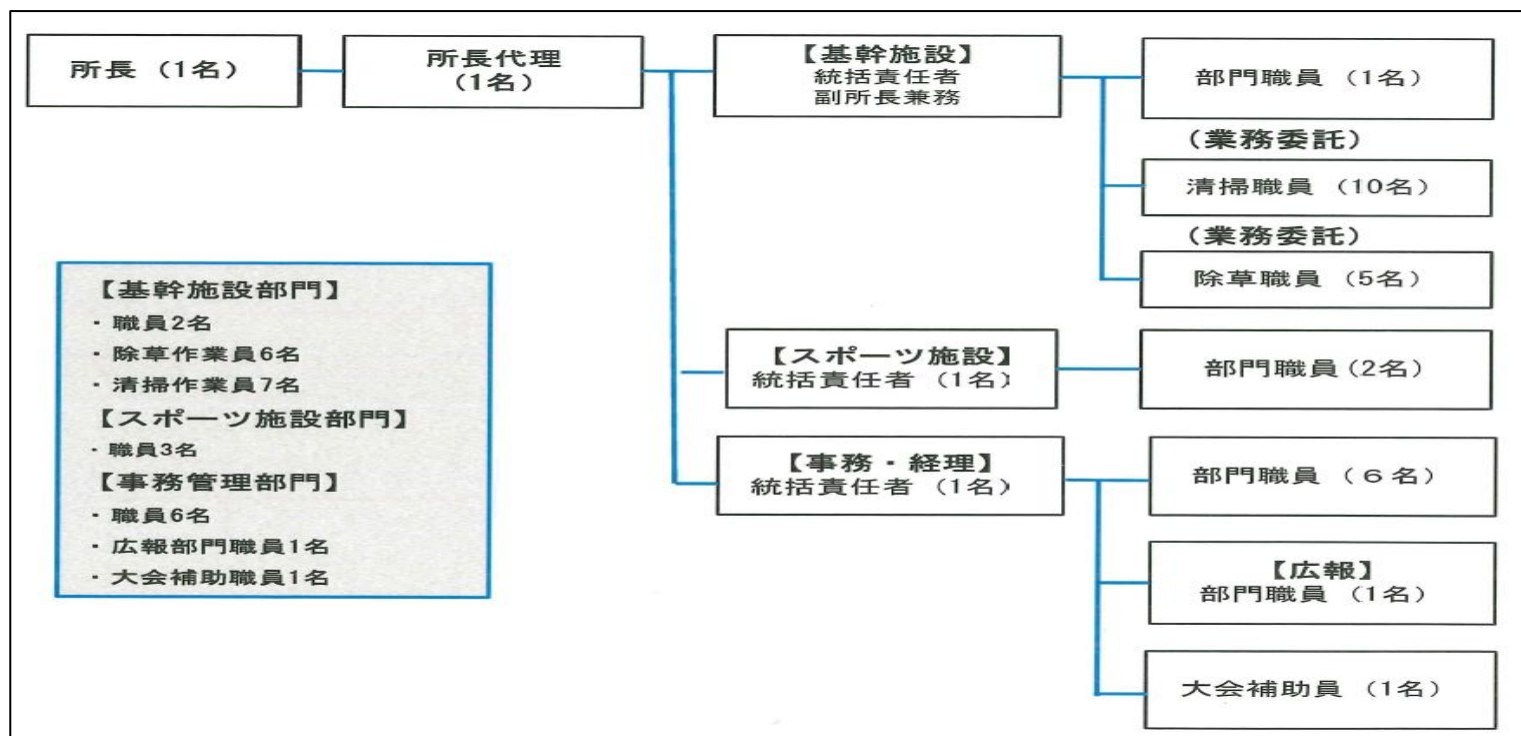
(1) 選定の経過

ア 応募団体数 1者

イ 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) 指定管理料の提案金額

(単位：千円)

令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
141,000	141,000	141,000	141,000	141,000	705,000

ウ 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

会 長	石橋 知也	長崎大学大学院工学研究科 准教授
職務代理者	渡辺 雄児	公益財団法人長崎市スポーツ協会 理事長
委 員	平山 寿則	九州北部税理士会長崎支部
委 員	竹田 真由美	長崎市私立幼稚園・認定こども園 PTA 連合会
委 員	平葭 小弓	NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和6年7月22日	・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
第2回	令和6年8月5日	・施設の視察 ・配点の決定 ・評価項目の優先順位の決定 ・採点表様式の決定 ・価格点の考え方の決定

第3回	令和6年10月17日	・面接 ・指定管理者候補者の選定
-----	------------	---

(ウ) 審査報告書の概要

施設の設置目的を踏まえた運営方針・理念が明確に示されたこと、質の高い自主事業が示されたことなどが高く評価された。

特に、長崎文化放送株式会社が共同事業者となることで、これまで以上にスポーツ企画が充実すること、また、テレビやデジタルの強みを生かし、イベントと併せた情報発信を行うことにより、利用者の増加及び施設の認知度の向上が大いに期待できる。

※参考(2)「指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)」参照

エ 選定理由

指定管理者候補者選定審査会により第一順位に選定された上記候補者は、長崎市総合運動公園全体の管理運営を適切に行うことができ、指定管理者として相応しいと判断したため。

参考（１）事業計画書概要

１ 事業計画書概要

評価項目	第一順位
	長崎消毒社・NCC 共同事業体
１ 事業計画	
(１) 設置の目的と計画	当該施設が、大規模な競技会の開催が可能な高規格・高水準のスポーツ施設、市民が気軽に利用できるレクリエーション施設を有し、全市的なスポーツ・レクリエーション活動を行うことを目的として設置された公園であることを十分に理解している。 また、その目的に沿った計画として、施設を最大限に有効活用することで交流人口を増加させ、子どもからお年寄りまで幅広く生涯スポーツの振興に寄与することを目指している。
(２) サービスの向上	・仕様書以外のワックス塗布、窓ガラス清掃等を実施し快適な利用環境を提供する。 ・ユニバーサルデザインによる環境整備・サイン計画 ・プロスポーツチームと連携した大規模・トップレベル大会の誘致可能に必要な施設維持 ・公式ＨＰのリニューアル ・地上波テレビによる地域情報番組枠やＣＭ等とデジタル（YouTube 広告等）を効果的に活用したプロモーションの実施 ・メールマガジンを活用したＷＥＢアンケートによりニーズと不満点を把握し、今後の運営に活用する
(３) 評価と改善	共同事業体となったことで、これまでの指定管理期間で株式会社長崎消毒社の強みである施設維持管理、環境美化、植栽管理等に加え、次期指定管理期間では新たに長崎文化放送株式会社が加わり、その強みである広報、誘致、プログラム企画等を生かし、多種多様な利用者へ向け、あらゆる媒体を用いた情報提供を図り、付加価値の高いサービスを提供し、利用者満足度を向上させる。

(4) 自主事業	・子どもやファミリーを対象とした芝生の上で裸足で遊ぼうウィークの実施 ・ノルディックウォークの実施 ・子どもから大人までを対象としたスナッグゴルフイベントの実施 ・障害の有無に関わらずだれでも楽しめるボッチャの開催（パラリンピック正式種目） ・長崎伝統文化「ハタ揚げ」イベントの実施
2 基本事項	
(1) 基本方針	・公共性が求められる行政の一環であることを念頭に公平、公正な運営に努める。 ・サービス提供に関して徹底した公平性、平等性の確保 ・利用者の意見、要望の収集 ・接遇研修の実施 ・関係法令等の遵守 ・長崎市地域防災計画で避難場所に指定されていることから、地域住民の命を守る行動を地域と共に実践する。 ・市スポーツ協会等と連携しソフト面での環境整備を推進する。
(2) 平等利用の確保	利用者のニーズや要望・苦情は運営する者にとっては大事な情報であるので、共同事業体の中に運営委員会を設置（毎月1回開催）し、利用者からの要望、苦情などが施設運営に反映されているかPDCAサイクルを回して評価する。 またWEBアンケートにより利用者の平等利用、利用促進につなげる。
(3) 個人情報の保護	・長崎市個人情報保護条例の遵守 ・共同事業体が策定した個人情報保護規定の順守 ・共同事業体が策定した個人情報保護方針の掲示・周知 ・個人情報漏えい、滅失への対策 ・保存期間経過後の確実な保管書類の廃棄 ・守秘義務の徹底

3 管理運営体制		
(1) 人員配置	所長 1 名（常勤） 所長代理 1 名（常勤） 基幹施設統括責任者 1 名（副所長兼務） 基幹施設部門職員 1 名（常勤） 清掃作業員 10 名（地元雇用パートなど） 除草職員 5 名（（地元雇用パートなど） スポーツ施設統括責任者 1 名（常勤） スポーツ施設部門職員 2 名（常勤） 事務経理統括責任者 1 名（常勤） 事務管理部門職員 6 名（常勤） 大会補助職員 1 名（地元雇用パートなど） 広報兼自主事業担当者 1 名（常勤）	
(2) 収支計画・施設管理	【収支計画】 ・経理責任 長崎消毒社本社が担う ・会計方法 長崎消毒社本社規定に基づき実施 ・経理業務 現場事務所に経理担当者を配置する ・決算 長崎消毒社本社決算に準じる ・監査 長崎消毒社本社決算に準じる 当該施設の利用は、天候に左右される不利な面があるが、サービスの向上及び利用促進の方策を実行し利用料の増収を図る。 その中核をなす庭球場については、空き施設の告知や、適正規模の大会会場を主催者へ要請・協力を得て利用料金の収入を伸ばしていく。庭球場以外の競技場は大会規模が縮小、練習利用は減少傾向にあるこ	

(2) 収支計画・施設管理	とから自主事業の実施によって利用料金収入を維持、伸ばしていく。 人件費については、最低賃金の上昇を見込み、3年目で見直しを行う。 スポーツ施設と備品の管理には、全体予算の約50%を配分し、質の高い維持と管理を実施する。 【施設管理】 ・日常点検、定期点検、法定点検を確実に実施し、機能を正常に保持し、快適環境を維持する。 ・施設供用から25年が経過し、修理においては、部品がない、調達コストが高いケースがあるため、費用対効果の面から思い切って新品を調達することも実施する。 ・施設の長寿命化を進めるため、不備、不具合を早期に発見する。特にトイレについては直営修繕によりコストの軽減を図る。 ・スポーツ施設フィールドを高いレベルで維持するには、適した砂や肥料等良質な資材の投入が不可欠であるが、これら資材については選別・大量注文などで調達コストを抑制する。 ・LED化を推進し、公園設備の省エネ化を図る。
(3) 緊急時の対応	・所長を危機管理責任者とし、防犯責任者、防災責任者、防犯担当、防災担当を配置 ・「防犯・犯罪対策マニュアル」及び「防災・災害対策マニュアル」を整備 ・連絡体制は、現地（総合運動公園）-共同事業体-長崎市-浦上警察署-北消防署-地域の医療機関-九州電力長崎営業所-(株)NTT西日本 ・トラブルの未然防止と対処として、定期的にクレーム対応会議の開催し、随時長崎市へ報告する ・クレーム対応の責任者を配置し、所長と連携して施設の運営改善を図る。
4 価格	
経費	提案額（5年間総額）：705,000千円 （上限額：719,653千円の97.96%）

令和6年10月17日

長崎市長 鈴木 史朗 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 石橋 知也



長崎市総合運動公園、長崎公園及び長崎東公園
指定管理者候補者選定審査会における審査結果について（報告）

長崎市総合運動公園、長崎公園及び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。

■長崎市総合運動公園

1 審査結果

第一順位 長崎消毒社・NCC 共同事業体

2 申請団体

長崎消毒社・NCC 共同事業体

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、失格基準にあたらないことを確認しました。

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審査において団体名を伏せて実施しました。

4 評価（採点結果は別紙1のとおりです。）

第一順位 長崎消毒社・NCC 共同事業体

共同事業体としてのNCCには情報発信ならびに企画の質向上の面で期待が持てる。

これまでの指定管理の実績により各種スポーツ団体との信頼関係がすでに構築されており、運営に不安はない。

今後は、中高生の利用促進や施設利用の利便性向上への対応が求められる。

5 審査会総評

第一順位者については、施設の設置目的を踏まえた運営方針・理念が明確に示されたこと、質の高い自主事業が示されたことなどが高く評価された。

特に、NCCが共同事業者となることで、これまで以上にスポーツ企画が充実すること、また、テレビやデジタルの強みを生かし、イベントと併せた情報発信を行うことにより、利用者の増加及び施設の認知度の向上が大いに期待できる。

■長崎公園

1 審査結果

第一順位 株式会社松田久花園

失 格 長崎緑地公園管理事業協同組合

2 申請団体（届出順）

株式会社松田久花園

長崎緑地公園管理事業協同組合

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審査において団体名を伏せて実施しました。

4 評価（採点結果は別紙2のとおりです。）

第一順位 株式会社松田久花園

10年間の管理実績を生かし、動物広場や樹木の管理に対する考え方などの面で問題なしとの評価を得た。

今後は、スタッフの体制面やサービス向上の方策面への改善が求められる。

失 格 長崎緑地公園管理事業協同組合

人員配置において一定程度評価された。

しかしながら、事業計画において具体性が低い点、現状への認識も不足している点などの課題が散見された。

また、本公園の特徴である動物の飼育面においても懸念が残る。

5 審査会総評

第一順位者については、施設の設置目的と計画ならびに基本方針において高く評価され

た。

また、情報発信等の課題への認識が十分であり、新たな提案もあったことから、今後の取組みへの期待が持てる。

一方、失格者については、人員配置において一定程度評価されたものの、現状の認識が十分とは言えず、事業計画の具体性に欠ける面があった。

■長崎東公園

1 審査結果

第一順位 株式会社NBCソシア

第二順位 長崎東公園管理共同事業体

2 申請団体（届出順）

株式会社NBCソシア

長崎東公園管理共同事業体

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審査において団体名を伏せて実施しました。

4 評価（採点結果は別紙3のとおりです。）

第一順位 株式会社NBCソシア

子育て世代に目を向けたイベントの開催やボルダリングなど既存ストックの活用といった、現利用者のニーズを捉えた質の高い自主事業が大いに期待できる。

また、地域コミュニティとの連携がとれており、地域課題への理解も深い。

一方、人員配置の課題（例えば、トレーニング室へのインストラクターの適切な配置など）への対応が望まれる。

第二順位 長崎東公園管理共同事業体

事業計画において高齢者に目を向けている点やAIの活用は一定程度期待できる。

一方、共同事業体としての強みを生かしきれていない。

また、自主事業のPRが弱く、管理運営体制の面でも不安がある。

5 審査会総評

第一順位者については、事業計画全体に一貫性があり、またスポーツ教室の開催や子育て

世帯向けのイベントなど、現利用者のニーズを捉えた質の高い自主事業が高く評価された。

第二順位者については、施設の維持管理やサービスの向上において一定程度の評価ができるものの、施設の活用について目新しさがなく、情報発信力に不安がある。

また、外部チェック体制の機能面についても疑問が残る。

■選定審査会委員の構成

会 長 石橋 知也 長崎大学大学院工学研究科 准教授

職務代理者 渡辺 雄児 公益財団法人長崎市スポーツ協会 理事長

委 員 平山 寿則 九州北部税理士会長崎支部 会員

委 員 竹田 真由美 長崎市私立幼稚園・認定こども園PTA連合会

委 員 平葎 小弓 NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター

■審査会の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和6年7月22日	・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
第2回	令和6年8月5日	・施設の視察 ・配点の決定 ・評価項目の優先順位の決定 ・採点表様式の決定 ・価格点の考え方の決定
第3回	令和6年10月17日	・面接 ・指定管理者候補者の選定

別紙 1

■長崎市総合運動公園

採点結果

評価項目	配点	長崎消毒社・NCC 共同事業体
1 事業計画		
(施設設置目的等と計画)		
(1) 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	60	57
(2) (サービスの向上)		
(2) 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	60	54
(3) (評価と改善)		
(3) 事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	40	34
(4) (自主事業)		
(4) 活性化のコンセプトに沿った自主事業の提案となっているか	20	19
小 計	180	164
2 基本事項		
(基本方針)		
(1) 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	20	20
(2) (平等利用の確保)		
(2) 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	20	17
(3) (個人情報の保護)		
(3) 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	20	19
小 計	60	56
3 管理運営体制		
(人員配置)		
(1) 職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	40	38
(収支計画・施設管理)		
(2) 当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	20	18
(緊急時の対応)		
(3) 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	20	19
小 計	80	75
4 価格	80	65
合 計 得 点	400	360

別紙 2

■長崎公園

採点結果

評価項目	配点	株式会社松田久花園	長崎緑地公園管理事業 協同組合
1 事業計画			
(施設設置目的等と計画)			
(1) 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	60	51	33
(2) (サービスの向上)			
(2) 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	60	33	30
(3) (評価と改善)			
(3) 事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	40	26	14
小 計	160	110	77
2 基本事項			
(基本方針)			
(1) 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	40	32	20
(2) (平等利用の確保)			
(2) 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	20	11	10
(3) (個人情報の保護)			
(3) 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	20	11	11
小 計	80	54	41
3 管理運営体制			
(人員配置)			
(1) 職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	40	20	22
(収支計画・施設管理)			
(2) 当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	20	13	10
(緊急時の対応)			
(3) 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	20	12	12
小 計	80	45	44
4 価格	80	75	65
合 計 得 点	400	284	227

■長崎東公園

採点結果

評価項目	配点	株式会社NBCソシア	長崎東公園管理共同事業体
1 事業計画			
(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	60	54	45
(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	60	48	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	40	36	26
(4) (自主事業) 活性化のコンセプトに沿った自主事業の提案となっているか	20	19	13
小 計	180	157	129
2 基本事項			
(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	20	18	15
(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	20	18	16
(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	20	19	17
小 計	60	55	48
3 管理運営体制			
(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	40	34	26
(2) (収支計画・施設管理) 当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	20	16	10
(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	20	18	13
小 計	80	68	49
4 価格	80	65	75
合 計 得 点	400	345	301

長崎市総合運動公園（ベネックス総合運動公園）

指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎市都市公園条例（昭和34年条例第27号）第23条第1項の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第244条の2第3項

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

【根拠条例】

長崎市都市公園条例第23条第1項

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

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

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

(2) 施設の概要

ア 名 称 長崎市総合運動公園

イ 所 在 地 長崎市柿泊町、小江町

ウ 供用開始日 平成8年9月1日

※その他の詳細は、別に定める「長崎市総合運動公園（ベネックス総合運動公園）指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の業務を行います。

なお、詳細は仕様書に従い実施します。

ア 施設の利用の許可その他の利用に関する業務

イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

ウ 前2号に掲げるもののほか、運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 自主事業

ア 取扱い

指定管理者は、本施設の設置目的に沿い、施設利用者の利便性の向上や施設の魅力を高めるものと認められる場合は、本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、指定管理者独自の自主事業を実施することができます。

自主事業を実施する場合は、あらかじめ長崎市に実施計画書案を提出し、長崎市の承認を得たうえで実施してください。

また、自主事業を実施するにあたり、施設の改修等を行う場合は、長崎市から加工承諾等を得て実施してください。

なお、指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、原則として、指定管理者は、自己の負担において速やかに原状に回復しなければなりません。

イ 自主事業の提案

当該公園のコンセプトである「屋外における大規模な競技会の開催ができる長崎市唯一の運動公園」「気軽にスポーツに親しみ、ふれあい、レクリエーションを楽しむことができる場」を踏まえた自主事業の提案を求めますので、事業計画書（第3号様式）を提出してください。

なお、自主事業については指定管理者のみで実施するだけでなく、指定管理者と異業種・異業態の事業者との連携による幅広い展開が可能です。

4 指定の期間

令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）

5 管理に関する基本的事項

(1) 開館時間及び休館日

ア 開館時間

施設名	期間	利用時間
かきどまり陸上競技場	通年	午前8時から午後9時まで
かきどまり補助競技場	3月、4月、9月	午前8時から午後6時まで
	5月～8月	午前8時から午後7時まで
	10月～2月	午前8時から午後5時まで
かきどまり投てき練習場	3月、4月、9月	午前8時から午後6時まで
	5月～8月	午前8時から午後7時まで
	10月～2月	午前8時から午後5時まで
かきどまり野球場 （SUN ボールパークかきどまり）	3月、4月、9月	午前6時から午後6時まで
	5月～8月	午前6時から午後7時まで
	10月	午前6時から午後5時まで
	11月～2月	午前8時から午後5時まで
かきどまり庭球場	通年	午前8時から午後9時まで

イ 休館日

12月29日～翌年1月3日まで。（有料施設のみ）

陸上競技場においては、日本陸上競技連盟の第2種公認の更新を受ける場合には、公認の基準を満たすための施設修繕・工事の関係により、陸上競技場を一定期間閉館する可能性があります。

(2) 施設利用等の許可及び制限

条例及び規則等に従って行ってください。

ア 施設利用の許可について

長崎市都市公園条例及び長崎市都市公園条例施行規則等に従って行います。

イ 施設の利用の制限に関する事項

(7) 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。

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

(3) 業務の全部又は主要な部分の委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市長の承認を得た場合についてはこの限りではありません。

(4) 業務の一部の第三者委託又は修繕に係る業者選定

市長の承認を得て業務の一部を委託する場合又は修繕を発注する場合の業者は、原則として、長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和63年12月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿（修繕にあつては長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和55年8月1日施行）第11条に規定する有資格業者名簿を含む。）に登録されている者の中から選定してください。選定にあつては、有資格者名簿の地域区分が「市内」又は「認定市内」である者から選定しますが、履行可能な業者がいない、又は履行可能な業者が限られ競争性の確保が困難な場合は、「準市内」、「市外」まで順に対象とすることができます。

(5) 備品等の取扱い

指定管理者は、別途協定書等に定める施設運営に必要な備品を管理します。施設の備品は必要に応じて長崎市が購入します。

ただし、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場合、維持管理も含め、指定管理者自らの費用で購入し、その備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）などの労働関係法令、その他関係法令、条例、規則及び仕様書等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(7) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか、長崎市保有個人情報等安全管理措置規程（令和5年長崎市訓令第2号）を準用し、個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）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。また、違反した場合には、長崎市は、損害賠償の請求をすることができます。

また、個人情報等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等の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報等の取り扱い規程等を作成するものとします。

(8) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）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。

(9) 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、又は管理以外の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(10) 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、長崎市が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(11) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあつては、次のような環境に配慮した持続可能な社会形成に向けた取組みに努めるものとします。

ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出量削減

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）

(12) 地元雇用

施設設置の経緯を踏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、積極的に実施してください。

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います。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は719,653千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。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ます。なお、委託料の上限額は指定期間の修繕料24,750千円（各年度4,950千円）を含む総額です。

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

(1) 委託料

「長崎市総合運動公園の管理に関する業務の収支予算書（第4号様式）」（以下「収支予算書」という。）による提案に基づき、支出（施設の管理運営にかかる経費）から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。指定期間中に収入が不足する状況となった場合でも、長崎市

は不足分の支出は行いません。

委託料の額は会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに定めます。

また、委託料（修繕料を除く。）の支払方法については、前金払いにより四半期ごとに支払うことができます。前金払いで支払う場合は、前金払の履行報告書に関係書類を添えて報告していただきます。

詳細については、長崎市と指定管理者で協議のうえ、協定書に定めます。

なお、指定期間内に次の状況となった場合は、協議を行います。

ア 指定管理業務を追加及び廃止した場合

イ 「７ 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(2) 修繕料

修繕料に係る委託料は、会計年度ごとの額を概算払いにて支払い、精算を行います。

指定管理者は、支出の内訳が明らかな書類を添付のうえ精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(3) 利用料金収入

当該施設は利用料金制を適用します。したがって、利用者が支払う利用料金（施設使用料、施設の附属設備に係るもの）は指定管理者の収入となります。利用料金の額は、長崎市が条例及び規則で定める額を基準として指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めます。

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

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。

(4) 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します。また、公共予約システムで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します。

なお、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き継ぐものとします。

また、利用料金の収入が、指定管理者が提案した収支予算書に記載の利用料金収入額（以下「提案額」という。）を超えた場合、その超えた金額について、提案額の 10%までは全額指定管理者の収入とし、10%を除いた残りの 50%を市への納付もしくは利用者還元に充てることとします。

(例) 提案額 100 万円に対して利用料金収入が 150 万円であった場合

指定管理者収入	市への納付又は還元
20 万円	折半 20 万円
指定管理者収入	
10 万円（提案額の 10%）	

50 万円

150 万円

提案額
100 万円

(5) 施設における自主事業の経費

自主事業の実施に係る経費についてはすべて指定管理者の負担とし、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、すべて指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の市への納付や利用者への還元など利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、利益の 10%までは全額指定管理者の収入とし、10%を除いた残りの 50%を市への納付もしくは利用者還元に充てることとします。詳細については、協定書において定めることとします。

(例) 自主事業の利益が 50 万円であった場合

50万円	}	指定管理者収入	市への納付 又は還元
		22万5千円	折半 22万5千円
		指定管理者収入	
		5万円（利益の10%）	
		収入	
支出			

(6) 管理運営における課税

ア 法人税

指定管理業務は、法人税法施行令（昭和 40 年政令第 97 号）第 5 条第 1 項第 10 号の請負業に該当するため、指定管理者は法人税の課税対象となります。

また、法人格を持たない任意団体も、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 8 号の「人格のない社団等」に含まれ、法人税法第 7 条の規定から収益事業に係る所得のみが法人税の課税対象になることから、任意団体であっても、申告が必要となります。

イ 事業所税

指定管理者制度における事業所税の事業主体（納税義務者）の判定は、収益の帰属（利用料金制度の採用の有無）により行うこととなります。利用料金制度が採用されている公の施設の管理運営事業は事業所税の課税上は収益事業として扱われ、その指定管理者は事業所税の課税対象となる可能性があります。事業所税の制度については、理財部市民税課にお尋ねください。

ウ 消費税

消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 2 条第 1 項第 8 号では、課税対象となる「資産の譲渡等」を、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう。」と定義しています。

指定管理料は、指定管理者が事業としてサービスを提供し、地方公共団体はそのサービスの対価を支払うというものであり、消費税の課税対象である「資産の譲渡等」に該当し、指定管理料全額が消費税及び地方消費税の課税対象となります。

(7) 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。

(8) その他

指定管理業務開始前の引継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 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場等の運営リスク		○

	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場等の運営リスク	○（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、臨時休場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 50 万円未満のもの）
管理事務所、倉庫等の物品管理			○
有料施設の利用の許可（受付、許可、料金徴収業務）			○
使用許可の受付・交付事務			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○
使用料の歳入		○	
利用料金の収受			○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		○	
施設の法的管理（占有許可等）		○	
施設の整備、改修		○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等		○	
災害復旧（本格復旧）		○	

※ 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、その都度協議します。＞

8 保険

(1) 損害賠償

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

(2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条（公務員の不法行為による損害の賠償）、同法第 2 条（公の営造物の瑕疵による賠償）に基づき長崎市が行います。ただし、長崎市が指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償したときは、長崎市は指定管理者に対して長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3) 保険の付保

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

- ださい。なお、長崎市が加入している保険は次のとおりです。
- ア 火災保険（火災及び災害）
 - ・公益社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済
 - イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

契約類型			D型
保険金額（支払限度額）	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
補償保険（見舞金等）	対象外		

※指定管理者が行う自主事業や、指定管理者が所有する車両に係るものなどは、上記の市加入保険の対象外であるため、必要に応じて指定管理者が加入してください。

※上記の市加入保険の詳細は施設所管課へお尋ねください。

9 公募に関する内容

(1) 指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項・資料の配布	令和6年8月20日（火）～9月30日（月）
イ 質問書の受付	令和6年8月20日（火）～9月4日（水） ①1回目締め切り 令和6年8月26日（月） ②2回目締め切り 令和6年9月4日（水）
ウ 質問書への回答	①1回目回答期限 令和6年8月30日（金） ②2回目回答期限 令和6年9月9日（月）
エ 応募者説明会及び現地説明会の開催	令和6年8月30日（金）
オ 申請の受付	令和6年9月10日（火）～9月30日（月）
カ 面接審査の実施	令和6年10月中旬
キ 選定結果の通知	令和6年10月下旬
ク 指定管理者の指定の手続き	令和6年12月
ケ 指定管理者との協定締結	令和7年1月
コ 事務引継（締結後）	令和7年1月～令和7年3月
サ 指定管理者による管理の開始	令和7年4月1日（火）

※カの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2) 指定管理者の公募手続き

- ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、土木総務課の窓口でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページ URL：
<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/index.html>
- イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。1回目の質問への回答は、8月30日

開催の説明会並びに長崎市指定管理者ホームページ上にて行います。また、2回目の回答は、9月9日までに説明会参加団体及び質問団体に電子メール又はFAXにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

質問内容は簡潔明瞭に記載されますようご注意ください。

なお、審査における公平性を損なうおそれがあると本市が判断する質問には、お答えできませんのであらかじめご了承ください。

受付期間：①令和6年8月20日（火）～8月26日（月） ②令和6年9月2日（月）～9月4日（水） ※ 受付期間外における質問は受け付けません。 受付方法：公募に関する質問書（第13号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて送付されたもののみ受け付けます。電話や来訪など、口頭での質問及び受付期間外における質問は受け付けません。 ※ 電子メール又はFAXでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。 提 出 先：長崎市土木部土木総務課（長崎市役所本館17階） 担当 今村（管理係） 〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 電話 095-829-1162（直通） FAX 095-829-1229 メールアドレス doboku_soumu@city.nagasaki.lg.jp
--

ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。

開催日時：令和6年8月30日（金）14時00分から16時30分まで 開催場所：長崎市総合運動公園（長崎市柿泊町）野球場会議室 参加人数：各団体3名まで 申込方法：応募者説明会参加申込書（第14号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて8月28日（水）までに送付してください。 ※電子メール又はFAX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 質問書の提出先と同じ
--

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和6年9月10日（火）～9月30日（月） 午前8時45分から午後5時30分まで 提出期限：9月30日（月）午後5時30分（必着）
--

受付場所：長崎市土木部土木総務課（長崎市役所本館 17 階）

※ 申請書類の提出は持参又は郵送とします。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する法人その他の団体で、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

ア 長崎市内に事業所又は事務所等（以下「事業所等」という。）を有し、その営業年数が 3 年以上ある者であり、当該事業所等において従業員を雇用していること。

イ 本募集に参加しようとする者との間に資本関係又は人的関係がないこと。

ウ 3 年以上の実績を有する（過去 3 か年分の財務諸表を提出できる）団体であること。

エ 長崎市税、長崎県税（法人事業税・法人県民税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

オ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加を制限される者でないこと。

カ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

キ 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者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）でないこと。

ク 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から 5 年を経過しない者でないこと。

ケ 長崎市指定管理者制度暴力団対策要綱（平成 17 年 12 月 21 日施行）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しないこと。

コ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成 7 年 11 月 7 日施行）及び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（平成 24 年長崎市告示第 85 号）の規定に基づく指名停止措置の期間中、並びに長崎市事業所実態調査実施要領（平成 16 年長崎市告示第 305 号）及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱（平成 24 年長崎市告示第 829 号）の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でないこと。

サ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入義務がない場合を除く。）。

シ 給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していること。

ス 長崎市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者でないこと。

セ 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。

(2) 参加に関する条件

ア 次の (7) 又は (イ) のいずれかに該当すること。

(7) 次の免許又は資格等を有する（取得見込みを含む。）技術者を雇用していること（雇用見込を含む。）。)

a 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者

b 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。

(イ) 共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体のいずれかの団体が (7) の条件を満たすこと。

なお、(7) a の免許又は資格等を必要とする業務については、再委託不可とし、(7)

b の免許又は資格等が必要な業務については、再委託可能ですが、その場合、再委託の受託者が当該免許等を有していることが必須となります。

イ 本募集に対する申請は、1 団体あたり単独または共同事業体構成員のいずれか 1 申請のみとし、重複して申請することはできない。

ウ 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく中小企業等協同組合（以下「協同組合」という。）は、申請時に当該指定管理業務を担当する組合員（上記 (1) の条件を満たす者に限る。）を定めること。

エ 次の (7) 又は (イ) のいずれかに該当すること。

(7) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けていること（登録見込みを含む。）。)

(イ) 共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体の全ての団体が (7) の条件を満たすこと。

また、代表者等が納税地を所管する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の申出書」を提出すること（提出見込みを含む。)

(3) 共同事業体に関する条件

ア 共同事業体の名称は、「〇〇共同事業体」とすること。

イ 構成員の数は 3 者以内とする。

ウ 構成員のいずれもが、上記 (1) の条件を全て満たすこと。

エ 構成員間の協定により、代表構成員及び各構成員の責任分担を明確に定めること。

オ 指定申請書提出後の代表構成員及び構成員の変更は原則として認めない。

カ 協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に基づく協業組合は、共同事業体の構成員になることはできない。

11 申請書類

【共通】

提出書類		部数	
		正本	副本
1	指定管理者指定申請書（第 1 号様式）	1 部	—
2	指定管理者指定申請に係る宣誓書（第 2 号様式） ※「10 応募に関する事項 (1) 応募資格」に示す要件を満たしていることを宣誓するもの	1 部	—

3	事業計画書（第3号様式） ※自主事業の提案をする場合は、あわせて自主事業計画書（任意様式）を提出してください。	1部	5部
4	当該施設の管理に関する業務の収支予算書（5か年）（第4号様式）	1部	5部
5	定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（最新のもの）	1部	—
6	団体の概要書（第5号様式）	1部	5部
7	役員名簿（第6号様式）	1部	—
8	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	1部	5部
9	前3事業年度の収支計算書、事業報告書、法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類 ※法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）については、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）。ただし、法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない場合は、当該申告書に代えて、下記No20を提出 なお、上記「団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類」について具体的には、次の法人区分の例により、必要な申請書類を提出すること。 ＜株式会社＞ ※会社法及び会社法施行規則に従ったもの 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、附属明細書、監査報告書 ＜公益法人＞ 事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記、附属明細書、財産目録、監査報告書 ＜特定非営利活動法人＞ ※NPO法人会計基準に従ったもの 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書 ＜社会福祉法人＞ ※社会福祉法人会計基準に従ったもの 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書、計算書類の注記、財産目録、監査報告書	1部	5部
10	法人市民税の確定申告書（第20号様式）の写し（申請直近の決算期で、本市の受付印があるもの）。	1部	—
⑪	長崎市発行の「長崎市税の完納証明書」	1部	—
⑫	長崎県発行の「納税証明書（未納がない証明）」又は「納税証明書（税額証明（法人県民税額並びに法人事業税額及び特別法人事業税額等））」	1部	—
⑬	税務署発行の「納税証明書（その3）」又は「納税証明書（その3の3）」	1部	—
14	労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類 ・労働局又は労働保険事務組合発行の労働（雇用）保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等	1部	—

	※雇用保険の加入義務がない場合は、下記17を提出		
15	健康保険の加入を確認できる書類 ・年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等 ※健康保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
16	厚生年金保険の加入を確認できる書類 ・年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等 ※厚生年金保険の加入義務がない場合は、下記17を提出	1部	—
17	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことについての申出書（第7号様式） ※各種保険加入の義務がないため、上記14、15、16いずれかの提出ができない場合のみ提出してください。	1部	—
18	給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認できる書類 ・特別徴収税額通知書の写し及び領収書 等	1部	—
19	指定管理者指定申請に係る申出書（第8号様式） ※「12 申請に際しての留意事項（2）応募の制限等」に示す要件を満たしていることを申し出るもの	1部	—
20	法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（第9号様式） ※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税、法人県民税及び法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合のみ提出してください。	1部	—

【法人】

提出書類		部数	
		正本	副本
㉑	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1部	—
㉒	地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあつては、同条第12項の証明書	1部	—
㉓	印鑑証明書（法務局で発行されたもの）	1部	—

【その他団体】

提出書類		部数	
		正本	副本
㉔	＜代表者のみ＞住民票の写し	1部	—
㉕	＜代表者のみ＞ 身元証明書（本籍地のある市区町村で発行されたもの）	1部	—
㉖	＜代表者のみ＞ 登記されていないことの証明書（法務局で発行されたもの）	1部	—

【共同事業体で申請する場合】

提出書類		部数	
		正本	副本
27	共同事業体協定書（第10号様式）の写し	1部	—
28	委任状（第11号様式）（代表構成員を除く構成員全て）	1部	—

※構成員全てについて、上記【共通】の4～20及び団体の種類により【法人】⑳～㉓又は

【その他団体】㉔～㉖の書類を提出してください。

【中小企業等協同組合で申請する場合】

提出書類		部数	
		正本	副本
29	中小企業等協同組合 組合員名簿及び誓約書（第12号様式） ※指定管理業務を担当する組合員について定めるもの。	1部	—

【注意事項】

注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き日本産業規格のA4版とします。

注2 副本は、審査の公平性を確保するため、団体（構成員を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

注3 提出書類の番号に丸が付いているものについては、長崎市の受理日を基準として3か月以内に発行されたものに限りです。

1.2 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、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の候補者の選定審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは失格とする場合があります。

なお、審査会委員は次のとおりです。

平山 寿則（九州北部税理士会長崎支部）

石橋 知也（長崎大学大学院工学研究科）

渡辺 雄児（公益財団法人長崎市スポーツ協会）

竹田 真由美（長崎市私立幼稚園・認定こども園PTA連合会）

平藤 小弓（NPO法人長崎ウェルネススポーツ研究センター）

(2) 応募の制限等

1団体が指定期間を重複して指定を受けることができる長崎市の指定件数は6件までであるため、本施設の指定を受けることにより当該件数を超えることとなる団体は応募できません。

ア 複数の施設を一つにまとめて1件の公募として行われたものについては、当該複数の指定を1件とみなします。

イ 共同事業体の構成員として指定を受けている場合、各構成員については1件の指定を受

けているものとみなします。

ウ 完全利用料金制の施設のみに係る指定については、1団体につき1件までとします。

(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) 応募団体以外の者による禁止行為

応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）以外が、次の行為を行うことはできません。

ア 事業計画書及び収支予算書の作成（作成に関する技術的な支援を除く。）

イ 審査会の面接審査への出席

(5) 応募者の失格

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。

(6) 申請書類の完備

11に掲げる申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(7) 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利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。

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（第〇号様式）を提出していただきます。

(9) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無にかかわらず応募者の負担となります。

1.3 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、審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行い、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

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

面接ではプレゼンテーションを行っていただいたうえで質疑を行うため、応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）3名以内で出席してください。

ウ 審査の過程において、必要に応じて、事業所等の視察を行うこともあります。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の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	36
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	8	
		自主事業	コンセプトに沿った自主事業の提案となっているか	4	
	基本事項	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	4	12
		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	
		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	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	16
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	4	
		緊急時の対応	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	
価格点	価格	経費	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。	16	

(4) 失格基準

下記に該当する場合は失格とします。なお、ア・イに該当する場合は面接を行いません。

ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないことが明らかとなるとき

イ 委託料について、事業者の提案額が、市が設定した上限額を超えるとき

ウ 各大項目のいずれかにおいて 50%未満であるとき

エ 技術点の合計点において 60%未満であるとき

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、点数等を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者決定通知書により通知することとします。

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

1.4 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 6 年 11 月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

1.5 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と長崎市とにおいて指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議します。

(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ます。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

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

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

16 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

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

17 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

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

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

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

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

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、指定管理者が長崎市に提出し

た本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の 100 分の 10 に相当する額を長崎市に納付していただきます。

なお、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただきます。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

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

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

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

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めるものとします。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を取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

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、17 の (1)、(2) と同様に取り扱い、その旨を協定書に規定するものとします。

イ 不可抗力等による場合

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

(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きます

(4) ネーミングライツの導入

長崎市と日本ベネックス株式会社とのネーミングライツ契約により、「ベネックス総合運動公園」の愛称が命名されており、また、SUN ホールディングスとのネーミングライツ契約により、かきどまり野球場においても、「SUN ボールパークかきどまり」の愛称が命名されております。

いずれも契約期間は、令和 6 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日までであるため、期間満了

により愛称が終了となる場合や、新たな愛称が命名される場合には、指定管理者においてホームページの更新等の作業が発生する場合があります。

(※) ネーミングライツ：長崎市との契約により施設等の名称に法人名や商品名などを冠した愛称を付与させることで、ネーミングライツを取得した法人から対価等を得るものです。

【問い合わせ先】

長崎市土木部土木総務課（長崎市役所 17 階）
担当 今村（管理係）
〒850－8685 長崎市魚の町 4 番 1 号
電話 095-829-1162（直通）
FAX 095-829-1229
メールアドレス doboku_soumu@city.nagasaki.lg.jp

長崎市総合運動公園 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

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 法令等の遵守

長崎市総合運動公園の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

3 公園施設の利用日及び利用時間

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

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

※運動広場等は条例上、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。

4 職員の配置

公園の管理運営業務に関して、利用の受付に関すること等に十分対応できるように職員を配置すること。

また、その他施設の維持管理に必要な職員の配置を行うこと。

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) 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、団体利用を許可した場合には、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。
- (3) 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。
- (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、市の許可を得よう案内すること。

- (6) 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。
- (7) 利用料金の減免については、指定管理者で行うこと。
- (8) 雨天等の理由により、利用ができない施設については、利用不能の処理を行うこと。
- (9) 有料公園施設の利用ができなかった場合においては、料金の返還処理に係る受付事務を行うこと。
- (10) 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。
- (11) 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 予約システムについて

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

7 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。

8 事業計画書

事業実施に先立ち、事業計画書及び収支予算書を作成し、毎年度、市が指定する期日までに提出し承認を得ること。また、事業計画書を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議し承認を得ること。

9 事業報告書

次に掲げる事項を記載した事業報告書（月報）及び事業報告書（年報）を作成し、事業報告書（月報）においては月ごとに作成し翌月10日までに、事業報告書（年報）においては、毎会計年度終了後30日以内に、市に提出しなければならない。ただし、事業報告書（月報）においては（4）を除く。

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

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 放置物の取扱い

遺失物と考えられるものは、一定期間保管後廃棄すること。

12 緊急時の対応について

- （1）協定書に基づき、対応を行うこと。（2）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。（3）発生時には、状況に応じて被害者の救済、誘導を図り、市をはじめ関係機関に連絡すること。

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 広報・PR活動について

- （1）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。
- （2）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。

15 モニタリングについて

市は、当該施設に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られるときは、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。

実施方法

- (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、Web や紙の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
指定管理者は管理運営の状況等を説明すること。
- (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 備品の維持管理

- (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 事務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。
- 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。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登録することとする。
なお、消耗品が備品か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ることなくおおむね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5万円未満のものを基本とする。

17 施設等の修繕

- (1) 指定管理者が行う修繕
施設の付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500千円未満のものについては、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、見積書徴取、契約等含む。）は長崎市契約規則（昭和39年長崎市規則第26号）に準じて行うこと。

18 発電機設置業務

仕様書25に記載している、陸上競技場の発電機設置業務は指定管理者が行う。

19 地元雇用 について

清掃作業員及び事務補助員については、積極的に雇用することとする。

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。

施設の維持管理一覧表（その1）

場所	業務内容	規模	期間	備考	資格名
全体	園内清掃業務	公園全体	1回/日	仕様書 1	
	便所清掃業務	屋外 8 棟	1 回/日	仕様書 2	
	園内除草業務	公園全体	1 回/月	仕様書 4	
	園内芝生管理業務	公園全体	年間	仕様書 5	
	園内樹木等の管理業務	公園全体	年間	仕様書 6	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	公園全体	1 回/月	仕様書 9	
	駐車場錠管理業務	5 箇所	2 回/日	仕様書 11	
	消防設備点検業務	公園全体	2 回/年	仕様書 15	消防設備士又は消防設備点検資格者（国）
	貯水槽清掃業務	4 基	1 回/年	仕様書 23	第2種酸素欠乏危険作業主任者（国） 貯水槽清掃作業監督者の資格 厚生労働省認定（水質試験）
庭球場	廃棄物処理業務	公園全体	週 1 回 他 必 要 に 応 じ て	仕様書 24	一般廃棄物収集運搬業許可（市） 産業廃棄物収集運搬業許可（県）
	便所清掃業務	1 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	715 ㎡	1 回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	

	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	警備業務認定（全国警備業協会）
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者（アナログ 1 種）（国）
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者（国）
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士（（公社）日本冷凍空調学会）
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	植栽業務	1 式	1 回/年	仕様書 30	
陸 上 競 技場 (2 種公 認)	便所清掃業務	11 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	8136 m ²	1 回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	
	自動ドア保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 13	
	エレベーター保守点検業務仕様書	1 式	4 回/年	仕様書 14	昇降機検査資格者（国）
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者（アナログ 1 種）（国）
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者（国）
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士（（公社）日本冷凍空調学会）
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	電光掲示盤保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 20	
	電子機器保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 22	
	防火対象物定期点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 27	
	防火扉点検業務	1 箇所	1 回/年	仕様書 28	
	電動シャッター保守点検業務	1 8 か所	1 回/年	仕様書 29	
補 助 競 技場	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	電動シャッター保守点検業務	1 か所	1 回/年	仕様書 29	
投 て き 練習場	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	

施設の維持管理一覧表（その 2）					
場所	業務内容	規模	期間	備考	資格名
野球場	便所清掃業務	5 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	1548 m ²	1 回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	警備業務認定（全国警備業協会）
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者（アナログ 1 種）（国）
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者（国）
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士（（公社）日本冷凍空調学会）
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	スコアボード保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 21	
	防火対象物定期点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 27	防火対象物定期点検業務
管 理 事 務所	便所清掃業務	1 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	541 m ²	1 回/日	仕様書 3	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	警備業務	1 式	年間	仕様書 12	警備業務認定（全国警備業協会）
	自動ドア保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 13	
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者（アナログ 1 種）（国）
	自家用電気工作物保安管理業務	1 式	1 回/月	仕様書 17	第 3 種電気主任技術者（国）
	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士（（公社）日本冷凍空調学会）
	放送設備保守点検業務	1 式	1 回/年	仕様書 19	
	衛生害虫及び鼠族駆除業務	1 式	3 回/年	仕様書 26	
調整池	しゅんせつ業務	1 式	1 回/年	仕様書 10	
運 動 広 場	便所清掃業務	1 箇所	1 回/日	仕様書 2	
	施設内清掃業務	165 m ²	1 回/日	仕様書 3	
	スポーツ施設管理業務	1 式	年間	仕様書 7	
	備品管理業務	1 式	年間	仕様書 8	
	施設・設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 9	
	構内交換電話設備保守点検業務	1 式	1 回/月	仕様書 16	工事担任者（アナログ 1 種）（国）

	空調設備保守点検業務	1 式	2 回/年	仕様書 18	冷凍空調技士（（公社）日本冷凍空調学会）
多 目 的 広 場	植栽業務	1 式	1 回/年	仕様書 30	

業務仕様書一覧

No.	仕様書名	業務回数
1	園内清掃業務	1日1回
2	便所清掃業務	1日1回
3	施設内清掃業務	1日1回
4	園内除草業務	月1回
5	芝生管理業務	年間
6	樹木等管理業務	年間
7	スポーツ施設管理業務	年間
8	備品管理業務	週1回、月1回
9	施設・設備保守点検業務	月1回
10	しゅんせつ業務	年1回
11	駐車場錠管理業務	日2回
12	警備業務(機械警備)	1日1回
13	自動ドア保守点検業務	年1回
14	エレベーター保守点検業務	3ヶ月1回
15	消防設備点検業務	年2回
16	構内交換電話設備保守点検業務	月1回
17	自家用電気工作物保安管理業務	月1回、年1回
18	空調設備保守点検業務	年2回
19	放送設備保守点検業務	年1回
20	電光掲示盤保守点検業務	年1回
21	スコアボード保守点検業務	年1回
22	電子機器保守点検業務	年1回
23	貯水槽清掃業務	年1回
24	廃棄物処理業務	週1回他必要に応じて
25	発電機設営業務	年1回
26	衛生害虫及び鼠族駆除業務	年1回
27	防火対象物定期点検業務	年1回
28	防火扉点検業務	年1回
29	電動シャッター保守点検業務委託	年1回
30	植栽業務委託	年間

仕様書 1

長崎市総合運動公園 園内清掃業務 仕様書

- 1 業務対象 園内全域（便所、管理事務所、陸上競技場、野球場、庭球場クラブハウス及び運動広場（更衣室棟）を除く）
面積 管理区域内 約 30ha
- 2 業務回数 1 日 1 回（巡回清掃）
- 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）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）積雪時に事故が想定される公園内の園路等には、融雪剤を散布するなどの除雪作業を行うこと。
- 4 報告等 業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎市総合運動公園 便所清掃業務 仕様書

1 業務対象箇所

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

2 業務回数 1 日 1 回

3 業務内容

- （1） 便所は利用者が利用に支障のないように常に清潔に保つように努めること。
- （2） 清掃は 1 日 1 回を原則とするが、利用に支障をきたすような汚れがある場合はその都度清掃を行うこと。
- （3） 清掃は便器及び便所建物内部を水洗いし、必要に応じて薬品を使用して洗浄すること。
- （4） トイレットペーパーは不足することのないように確認・補充を行うこと。

4 報告等 業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎市総合運動公園 施設内清掃業務 仕様書

- 1 業務対象
 - 管理事務所 床面積 541 m²
 - 陸上競技場 床面積 8,136 m²
 - 野球場 床面積 1,548 m²
 - 庭球場クラブハウス 床面積 715 m²
 - 運動広場（更衣室棟） 床面積 165 m²
- 2 業務回数 1日1回
ただし、施設の開放を行っていない日は除くものの、利用の予約の前日は業務を行うこと。
- 3 業務内容
 - （1） 施設全フロアの清掃を行うこと。
 - （2） 汚れの状況により、雑巾掛け（水拭き）清掃を行うこと。
 - （3） 汚れの状況により、施設全フロアのモップ掛けの清掃を行うこと。
 - （4） 汚れの状況により、窓ガラスの水拭き、空拭き清掃を行うこと。
 - （5） 汚れの状況により、テーブル・椅子その他必要な箇所の水拭き、空拭き清掃を行うこと。
- 4 報告等 業務内容を記した管理日報を作成すること。

長崎市総合運動公園 園内除草業務 仕様書

- 1 業務対象 管理区域内の芝生・植栽地等 約 13ha
- 2 業務回数 月1回
- 3 業務内容
 - （1） 除草及び樹木の下払いを行うこと。
 - （2） 低木間の除草は手作業にて行うこと。
 - （3） 刈り取った草等は適切に、処理すること。
 - （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日報を作成すること。

長崎市総合運動公園 芝生管理業務 仕様書

1 業務対象

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

名 称	規 格	面 積
芝 生	野芝・高麗芝	73, 700㎡

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

2 業務期間

年間を通して芝生の管理を行う。

3 刈り込み

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

4 施肥

- (1) 適切な施肥量を芝生面にむらにならないように均一に散布する。
- (2) 施肥回数は年1回とする。

5 除草

- (1) 芝生を痛めないように除草ホークなどを用いて根から丁寧に抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、適切に処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。
- (3) 除草回数は必要に応じて行う。

6 目土散布

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

7 補植・養生

必要に応じて、芝生の補植・養生を行う。

8 灌水

必要に応じて、灌水を行う。

9 病虫害防除

病虫害が発生した場合には、その防除を行うこと。

- (1) 薬剤に関しては、農薬取締法などの農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。また、利用者の状況に考慮しながら作業すること。
- (2) 布量は、指定の濃度に正確に希釈混合したものを、枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布すること。
- (3) 散布の際は、隣接家屋、住民、公園利用者に対する安全、池や流れの魚等に害が及ばぬよう配慮すること。
- (4) 散布の際は天候に配慮すること。
- (5) 作業範囲をバリケードやロープで囲い、作業関係者以外の立ち入りを禁止すること。

長崎市総合運動公園 樹木等管理業務 仕様書

1 業務対象

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

また、法面及び自然林については、枯木・枯れ枝撤去及び病虫害駆除を対象とする。

なお、新たに植栽される樹木等についても対象とする。

名 称	規 格	数 量
高木	幹周 30cm 以上 60cm 未満	約 1, 4 0 0 本
高中木	幹周 30cm 未満	約 8, 0 0 0 本
低木	株物・寄植	約 4 0, 0 0 0 本
地被類（芝以外）		約 3 0, 0 0 0 m ²
アレップ松		2 本

上記には、法面及び自然林の数量は含まれない。

2 高・中木の年間管理

(1) 剪定

公園利用に支障がある樹木・枝等及び景観上問題となる樹木・枝等については、樹形を考慮して、剪定すること。また、強風や台風災害で発生した倒木・折れ枝については、軽微な場合は長崎市に報告した後、処理すること。

なお、甚大な被害の場合は長崎市に報告し協議を行うこと。

(2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努めること。

(3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行うこと。

(4) 病虫害

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

3 低木の年間管理

(1) 剪定

樹種に応じて年 1 回以上の整姿剪定（刈り込み）を行うこと。公園利用に支障がある樹木及び枝等及び景観上問題となる樹木及び枝等については、樹形を考慮して、剪定すること。また、強風や台風災害で発生した倒木・折れ枝についても、その都度、撤去・剪定等の処置を行うこと。

ただし、事前に長崎市に報告し、承認を得て業務を行うこと。

(2) 施肥等

樹勢の悪い公園樹に対しては、施肥等を施し、樹勢回復に努めること。

(3) 灌水

長期の日照りや干ばつ等の場合には、状況に応じて灌水を行なうこと。

(4) 病虫害

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

4 地被類の年間管理

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

5 アレップ松の管理

(1) 剪定

年 1 回以上、姿剪定（刈り込み）を行うこと。

(2) 施肥

年 1 回以上、根元に施肥を埋め込むこと。

(3) 病虫害

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

6 その他

(1) 剪定で生じた枝葉くず及び倒木・折れ枝等については、まとめて適切に処理すること。

(2) 作業は公園利用者の安全に配慮して行うこと。

長崎市総合運動公園 スポーツ施設管理業務 仕様書

1 業務対象

陸上競技場、補助競技場、投てき練習場、野球場、庭球場及び運動広場。

2 安全管理

(1) 作業は安全に留意して行い、災害の防止に努めること。

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

3 業務内容

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

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

なお、疑義を生じたときは、長崎市と協議を行うこと。

			作 業 場 所		
陸上競技場	大会後の管理	作業内容	全天候舗装部 13,496 m ²	各競技施設及用器具	インフィールド(芝生) 7,631 m ²
			○ 専用スqueeperによる清掃 ○ 全天候舗装の激しい損傷箇所のチェック ○ 屋内走路全天候舗装の損傷箇所のチェック	○各ボックスの清掃 ○各排水目皿のゴミの除去 ○各サークルの損傷のチェック ○円盤ハンマー投げ囲いのネット、本体等の損傷チェック ○内圍縁石の損傷のチェック ○表示タイル脱落の有無 ○ハンドホールの点検清掃	○投てき競技による芝生の陥没、隆起、剥がれの補修、凸凹の修復、目土散布等
補助競技場	大会後の管理	定期管理			○除草剤散布による芝生部分の除草 ○別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による
		作業内容	全天候型舗装部 7,072 m ²	各競技施設及固定用器具	イン・アウトフィールド(芝生) 12,517 m ²
	大会後の管理		○ 陸上競技場に準ずる	○ 陸上競技場に準ずる	○ 陸上競技場に準ずる
		定期管理			○除草剤散布による芝生部分の除草 ○ 別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による

	作 業 場 所
--	---------

投てき練習場	定期管理	作業内容	全天候舗装部 398 m ²	各競技場施設 及び固定用器具	クレー舗装部 3,104 m ²	排 水 側 溝
					○ 不陸整正(年2回) 柵引き、転圧、表土 流出箇所補修	○ 清掃

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

			作 業 場 所	
庭球場	定期管理	作業内容	テニスコート 19 面(コート内訳) コート No.1～4 2,899.80 m ² コート No.5～8 2,899.80 m ² (コート No.9～12 2,899.80 m ² コート No.13～16 2,899.80 m ² コート No.17～19 2,251.80 m ² 13,851.00 m ²	その他
			○コート面ブラシ掛け(年12回) : 人力及びバギー車等による。 ○コート砂補充及びブラシ掛け(年1回) : 人力及びバギー車等のほか、 砂散布機を使用する。 補充砂 250kg(1 面あたり)想定	

作 業 場 所			
運動広場	日常の管理 巡回と巡回	作業内容	グラウンド(クレイ舗装) 18,600 m ² ○ 不陸整正 柵引き、人力不陸整正、転圧 ○ ブラッシング ○ 乾燥時適宜散水
			グラウンド(芝生) 13,800 m ² ○ スポーツ競技による芝生の損傷(陥没、隆起、剥がれ等)の補修、凸凹の修復
	定期管理	作業内容	○ 表層安定剤散布(年間2回) 土表面の乾燥状況によりスポーツ用 バインダーを散布による表層安定処理を行う ○ グラウンド周りの草刈(年間2回)
			○ 除草剤散布による芝生部分の除草、エアレーション、目土散布等 ○ 別紙芝生管理要領及び芝生年間管理作業基準による

芝生管理要領

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

1 刈り込み

- (1) 刈り込みは、芝生敷地内にある施設等を損傷しないように注意し、刈りむら刈りのこしのないように均一に刈り込む。
- (2) 刈り込み高は、芝生の状況に応じて適切に管理すること。
- (3) 刈り取った芝は、適切に処理しに、刈り跡はきれいに清掃する。

2 施肥

- (1) 芝生の育成状態、施肥の時期に合わせ、適切な施肥量を芝生面にむらにならないように均一に散布する。

3 除草

- (1) 芝生を痛めないように除草ホーク等を用いて根より丁寧に抜き取る。
- (2) 抜き取った雑草は、適切に処理し、除草跡はきれいに清掃する。

4 土壌処理（防草）剤

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

5 目土散布

- (1) 目土は、植物の根、瓦礫、赤土等がなく、ふるい分けした目土用土を用いる。
- (2) 目土を指定の厚さにむらなく均一に十分すりこみ、芝生面に不陸がある場合は、修正を勘案しながら行う。

6 エアレーション

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

7 パーチカルカット

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

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

9 芝端部切り取り

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

10 害虫駆除

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

11 オーバーシーディング

- (1) 夏芝保護のために陸上競技場、補助競技場、野球場、運動広場においてオーバーシーディング作業を行う
- (2) 作業にあたってはバーチカルカット等の予措作業を行う

12 作業時期等

各種作業の作業回数・時期については、原則別紙「芝生年間管理作業基準」に沿って行う。

芝生年間管理作業基準

陸上競技場

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

補助競技場・野球場・運動広場

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

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

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

※異常が発生した場合は、直ちに長崎市に連絡し、よく相談の上対処すること。

長崎市総合運動公園 備品管理業務仕様書

1 業務対象

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

2 定期管理

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

3 大会時の管理

陸上競技用備品を使用する大会等が行われる場合は、次の業務を行うこと。

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

長崎市総合運動公園 施設・設備保守点検業務 仕様書

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

2 業務内容

- (1) 月に 1 回、月例点検表に沿って点検を行う。
 - (2) 台風、大雨後の災害の後に前号と同様の点検を行う。
 - (3) 日常点検としては、巡回時に目視にて電灯の球切れ等の確認を行う。
 - (4) 点検時に発見された不具合事項は、点検表に記録し、速やかに対応し、処理内容、処理日を記録する。
 - (5) A E D (7 箇所) のステータスインジケータが緑色(使用可能)に点滅している状態であることを 1 日 1 回確認すること。(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。
 - (6) 遊具の点検として、「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。

3 報告

業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

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

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	点検者													
点検項目														
4 機械設備(以下機器抽出表による。)														
○ 給水設備														
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														
5 AED 点検														
○ バッテリーの確認														

施設維持管理点検表 陸上競技場

一般事項

点検は、月の上旬に行う。

注意事項

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

[illegible]

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

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

※3 水が入っているかの確認

点検日		令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
		点検者		／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
点検項目															
1 建築関係(外部)															
○	屋根の破損等の目視点検														
○	外壁のはがれ、割れの目視点検														
○	外部建具(サッシ類)の作動点検														
○	外部ドア(自動共)の作動点検														
○	雨樋の取付状態の目視点検 ※1														
○	外構の目視点検 (側溝、塀、等の破損状態)														
2 建築関係(内部)															
○	雨漏りの有無の点検 ※2														
○	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)														

点検日	令和	年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
			／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
点検者														
点検項目														
4 機械設備(以下機器抽出表による。)														
○	給水設備													
	上水受水槽(漏水、腐食の有無)													
	上水加圧ポンプ(故障の有無、異音の有無)													
	薬品タンク(漏水の有無)													
	薬品タンク(薬品の残量状態)													
	井水受水槽(漏水、腐食の有無)													

	井水加圧ポンプ(故障の有無、異音の有無)													
	配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
	各水栓類(水漏れの点検)													
	自動水栓の誤作動チェック													
○	排水設備													
	床排水の確認 ※3													
	排水ポンプ(故障の有無、異音の有無)													
	排水中継ポンプ(故障の有無、異音の有無)													
○	消火設備(外観の破損状態のみ)													
	自動火災報知器(外観目視)													
	誘導灯、誘導標識(外観目視)													
	消火器の設置状態 (定位置にあるか)													
○	空調設備(冷暖房期に限る)													
	エアコン(破損、腐食、異音の有無)													
	エアコン室外機 (破損、腐食、異音の有無)													
	換気扇(破損、腐食、異音の有無)													
○	給湯設備													
	給湯機の取付状態の確認													
	配管の水漏れ、保温、腐食の状態													
○	その他設備													
	電動ドア(異音の有無、作動確認)													

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		
すべり台	錆、腐食					
	塗装剥離					

施設維持管理点検表 運動広場

一般事項
点検は、月の上旬に行う。

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

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

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

長崎市総合運動公園 しゅんせつ業務 仕様書

- 1 業務対象 調整池
- 2 業務内容 堆積土砂のしゅんせつ及び処理 (2,700 m³)
- 3 業務回数 実施時期 適宜実施

[illegible]

長崎市総合運動公園 駐車場錠管理業務 仕様書

1 業務対象 駐車場 5箇所

【錠開閉管理表】

場所	開錠時間(基本)	施錠時間(基本)	業務時期
第1駐車場	7:45	21:15	1月4日～ 12月28日
第2駐車場	7:45	19:00	1月1日～ 12月31日
第3駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
第4駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて
第5駐車場	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて

2 業務内容

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

長崎市総合運動公園 警備業務 仕様書

1 業務対象

長崎市総合運動公園内管理事務所、庭球場クラブハウス、野球場及び陸上競技場

2 業務方式

機械警備方式とする。

3 業務時間

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

4 業務内容

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

5 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 自動ドア保守点検業務 仕様書

1 業務対象

(1) 管理事務所

YKK社製 両引型エンジン装置

(2) 陸上競技場

三和シャッター社製 両引型エンジン装置

2 業務内容

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

(1) 装置の異常の有無の点検

(2) 扉の開閉速度及びクッションの調整

(3) 装置の電気回路の点検

(4) 各部のビス・ボルト・ナット等の締め直し

(5) オイル、潤滑油の点検及び補充

3 業務回数 年 1 回

4 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 エレベーター保守点検業務 仕様書

1 業務対象 陸上競技場

設 置 場 所	陸上競技場
用 途	乗 用
方 式	インバーター 制御方式
容 量	1,000 kg (15 名)
停 止 階 数	3
速 度	6 0 m／分
停電時自動着床装置	1
地震時管制運転装置	1
火災時管制運転装置	1
遠隔監視システム	1
台 数	1

2 業務回数 停止点検回数 3 か月に 1 回

3 業務内容

(1) 点検

機器、装置の点検を行ない必要に応じて給油、調整、清掃を行なうこと。

(2) 品質検査

定期的に昇降機の総合的な機能を確認する検査を行なうこと。

(3) 故障対応

故障時の緊急事態に備え適切な処置が行なえるよう、体制を整備すること。

(4) 法令に基づく検査の立会

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

4 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 消防設備点検業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所、庭球場クラブハウス、陸上競技場、野球場、運動広場

(1) 屋内、外消火栓設備点検

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

(2) 自動火災報知設備点検

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

(3) 非常警報設備点検

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

(4) 誘導灯点検

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

(5) 消火器点検

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

2 業務内容 外観及び機能点検

3 業務回数 消防法で定められた年2回とする

4 資格要件 消防設備士等の点検資格を有するもの

5 報告 業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

長崎市総合運動公園 構内交換電話設備保守点検業務 仕様書

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

品 名	数 量
OKL CrosCore L 電話交換機	一 式

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

内停電用 4台

※旧式電話機は含まない(交換機～MJまでの回路・回線は含む)

2 業務内容

- (1) 清掃及び注油
(2) 異常の有無の確認
(3) 障害の復旧

3 業務回数 月 1 回

4 報告

業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

長崎市総合運動公園 自家用電気工作物保安管理業務 仕様書

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

項 目	容 量		
最 大 電 力	1, 125 KW		
受 電 設 備	2, 575 KVA	1, 125 KW	6, 600 V
非 常 用 予 備 発 電 装 置	79 KVA	63 KW	220 V

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

3 業務回数

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

4 報告

業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

長崎市総合運動公園 空調設備保守点検業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所、陸上競技場、庭球場クラブハウス、野球場、運動広場

(1) 管理事務所：ビル用マルチエアコン

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

(2) 陸上競技場：パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
【SPW・10 馬力マルチ×2 基】		
SPW-CHDAJ280SPN-E PUHY-RP280DHG7-BSG	5 台	1 階 A トレーニング室
SPW-CHDXJ280SPN-E PUHY-RP280DHG7-BSG		1 階 A トレーニング室
【SPW・8馬力マルチ×3 基】		
SPW-CHDAJ224SPN-E × 2	8 台	1 階 事務室・会議室
SPW-CHDXJ224SPN-E × 1		1階記録放送室
【その他】		
SPW-CHJ71T-E	1 台	3 階 指令室、放送室
SPW-CHJ71T-E	1 台	3 階 貴賓室
SPW-CHJ56T-E	1 台	4 階 写真判定室
SPW-CHJ112T-E	2 台	1 階 医務室
RAS-AP224GH3 × 4	8 台 (各更衣室 2 基)	1 階 A・B・C・D 更衣室

(3) 陸上競技場エレベーター棟：ビル用マルチエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
PUHY-P280LM -G-BS(本体)	4 台	1 階玄関受付、2 階授乳室、3 階ホール、3 階貴賓控室

(4) クラブハウス：ビル用パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
---------	-------	------

PUSY-J112M-A3 PUZ-ERMP112LA4	2 台	屋上(監視室)
PUHY-J280M-B-BS	4 台	屋上(ロッカー室系)
PUHY-GRP224DMG7BSG	3 台	屋上(エントランスホール東)
PUHY-J280M-B-BS	3 台	屋上(会議室A～C)
PUZ-ERMP112 LA4	1 台	屋上(会議室D)
PUZ-ERMP112 LA4	2 台	屋上(事務所)
PUH-J112FK-BS	1 台	屋上(エントランスホール西)
PUSY-J112M-A3	2 台	屋上(シャワー室)
PAC-SF50AT1		事務所

(5) 野球場：パッケージエアコン

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

(6) 運動広場更衣室棟：パッケージエアコン

型名(室外機)	室内機台数	設置場所
FDCTVSP804H4	1 台	会議室C
FDCTVSP1404H4	1 台	会議室B
FDCTVSP1124H4	1 台	会議室A

3 業務回数 年 2 回

4 業務内容

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

- (10) 室外機高圧、低圧ガス圧測定
(11) 室内機吹出、吸込温度測定

長崎市総合運動公園 放送設備保守点検業務 仕様書

5 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

1 業務対象：管理事務所、陸上競技場、庭球場クラブハウス、野球場

(1) 管理事務所

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

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

(2) 陸上競技場

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

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

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

(2) 陸上競技場（指令室）

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

(3) 庭球場クラブハウス

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

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
スピーカセレクタ	外観	SS-014	マイクコード	外観	EC-10×4
	清掃			導通チェック	
	スイッチ				
	表示灯				
	回路確認				
アナウンスマシン	外観	EV-100RB×2	マイク接続盤	外観	4台
	清掃			清掃	
	動作確認			コンセント a)キャップ	
				b)ピン	
				c)取付状態	
CDプレイヤー BGM用	外観	CD-1000B	マイクリモコン	外観	RM-1100×2台
	清掃			清掃	
	電源スイッチ			電源 a)表示灯	
	動作確認 a)各スイッチ			放送回路確認	
	b)再生				
電力増幅器	外観	PA-123OB×3	クリアホーンスピーカー	外観	WT-7030×4台
	清掃			鳴動試験	
	電源 a)表示灯				
	b)ヒューズ				
	機種 a)120w×3台				

(4) 野球場（場内放送室）

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

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

(4) 野球場（スコアボード内）

機器	点検項目	備考(機種等)	機器	点検項目	備考(機種等)
増幅器	外観		マルチ プロセッサ	外観	PS-D700
	清掃			清掃	
	電源 a)スイッチ			電源 a)スイッチ	
	b)表示灯			b)表示灯	
	コネクター(入出力パネル)			動作確認	
	端子台		スピーカー	外観	HP-640/DH1A-WP(4 台)
電力増幅器	外観	PS-A4002(4 台)		清掃(スピーカ室内)	MH660C(4 台)
	清掃	PS-A300(4 台)		音だしテスト	
	電源 a)スイッチ			取付確認 a)ワイヤー	
	b)表示灯			b)金具	
	音量調整			c)取付ネジ	
グラフィック イコライザー	外観	PS-G312			
	清掃				
	電源 a)スイッチ				
	b)表示灯				
	動作確認 a)入出力				
	b)可変範囲				

3 業務内容 点検、調整及び清掃

4 業務回数 年1回

5 報告 業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 電光掲示盤保守点検業務 仕様書

1 業務対象 陸上競技場

(1) 大型映像装置点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
表示部	1	一般点検	- 配線の過熱、変色、損傷の目視点検 - ビス、ナット類の腐食の目視点検 - 増締め実施 - コネクタ、ケーブルの接続部の点検
	2	表示確認	- ユニットの状態の点検 - スクリーン表示状態の点検 ※故障ユニットは、予備品と交換
	3	絶縁抵抗測定	盤間及びモジュールの絶縁抵抗測定 500V 1分間
	4	輝度測定	配線の過熱、変色、損傷の目視点検
	5	モジュール点検	- ビス、ナット類の腐食の目視点検 - 機器類の過熱、変色、損傷の目視点検 - 増締め実施 - コネクタ、ケーブルの接続部の点検 - ユニットファン回転時の音、振動等異常確認 - 清掃実施
給電盤	1	一般点検	- 配線の過熱、変色、損傷の目視点検 - ビス、ナット類の腐食の目視点検 - 増締め実施 - 盤内清掃実施
	2	電源回路	- 表示灯の点灯確認 - 電圧、電流測定
	3	光機器	機器類の変色、損傷、腐食の目視点検
	4	制御回路	電磁接触器等部品の異音、変色、損傷の有無確認
	5	シーケンス試験	- 遠隔操作動作確認 - 警報動作確認

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
分電盤	1	一般点検	- 配線の過熱、変色、損傷の目視点検 - ビス、ナット類の腐食の目視点検 - 増締め実施 - 盤内清掃実施
	2	電源回路	- 表示灯の点灯確認 - 電圧、電流測定
光伝送装置	1	一般点検	- 配線の過熱、変色、損傷の目視点検 - ビス、ナット類の腐食の目視点検 - 増締め実施 - 盤内清掃実施
	2	電源回路	電圧、電流測定

(1) 操作室機器点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
制御架 表示制御卓 スポーツ運用操作卓 陸上競技運用操作卓	1	一般点検	- コネクタの緩み、接続状態確認 - 操作卓、パソコン、その他付属機器の清掃 - 機器本体冷却ファンの回転、異音の確認
	2	オペレーションターミナル スクリーンローラ 各種ディスプレイ ビデオ機器 スポーツ競技 PC 陸上競技 PC	目視点検、清掃、機能動作確認

(2) ランニングタイマー、棟時計点検

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
ランニングタイマー 棟時計	1	機械部	- 機器の清掃 - 異常の有無確認
		操作盤	- 障害の復旧 - 動作確認

(3) その他

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
フィールドCN盤 中継車中継盤	1	データ記録測定	・ 輝度測定 ・ 絶縁抵抗測定 ・ 電圧、電流測定
	2	予備品動作	・ 予備品の動作確認

(4) 総合動作確認

点検箇所	No.	点検項目	点検内容
大型映像装置	1	表示確認	・ 映像システムからの表示確認 ・ システムリモート操作確認
	2	映像システム	・ 各機器の同通、回線確認 ・ システムリモート操作確認

3 業務回数 年1回

4 報告 業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

仕様書 21

長崎市総合運動公園 スコアボード保守点検業務 仕様書

1 業務対象：野球場

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

2 業務内容

(1) スコアボード表示盤

ア 表示部

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

イ 表示制御装置

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

ウ 塔時計

- (ア) 電源電圧測定
- (イ) 時計時間確認・調整

エ サイレン

- (ア) 動作確認

オ サブスコアボード

- (ア) 動作確認

(2) 放送室

長崎市総合運動公園 電子機器保守点検業務 仕様書

ア 操作機器

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

イ コネクタボックス

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

ウ 予備品

- (ア) 数量確認

3 業務回数 年 1 回

4 報告 業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

1 業務対象 陸上競技場

品 名	数 量
RGB フィニッシュコーダ 2 カメラシステム	一 式
スタート信号ケーブル 延長ドラム	40m 4 台
光波距離計 ヘリオス V	1 台
光波距離計 ヘリオス VI	1 台
マグサイン型 フィールド電光掲示盤	3 台
フィールド制限時間告知器 アナログ 90 秒計	3 台
フィールド制限時間告知器 アナログ 60 秒計	3 台
デジタル風速計	3 台
電子式風力速報盤	1 台
連発式スタート発信装置	一 式
全自動フラッシュピストル	2 台
スターター拡声装置 有線型	3 台
フィニッシュタイマー Ⅲ	1 台
走幅・三段跳距離測定装置	一 式

2 業務内容

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

3 業務回数 年 1 回

4 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 貯水槽清掃業務 仕様書

1 業務対象

長崎市総合運動公園貯水槽 ステンレス製加圧式 受水槽 2箇所

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

2 業務内容

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

3 業務回数 水道法で定められた年1回

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

5 報告 業務内容を記した管理報告書(点検表)を作成すること。

長崎市総合運動公園 一般廃棄物処理業務 仕様書

1 業務対象コンテナボックス1箇所

2 業務内容

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

3 業務回数 週1回他必要に応じて行う。

ごみ収集用コンテナボックスの設置箇所



仕様書 25

長崎市総合運動公園 発電機設営業務 仕様書

1 業務対象 陸上競技場 発電機設置・撤去 4 基

2 業務内容
陸上競技場においてナイター照明を利用する際、発電機を設置して、電気料金の節減を図る。

3 業務回数 年 1 回

長崎市総合運動公園 衛生害虫及び鼠族駆除業務 仕様書

1 業務対象 管理事務所（床面積 541 m²）

施設	面積	回数	実施時期
管理事務所	541 m ²	年 3 回	6 月、10 月、2 月

2 業務内容

（1） 駆除作業

駆除の方法は、薬剤による噴霧及び煙霧並びに薬餌による殺鼠とする。

（2） その他

作業日程を事前に土木総務課に連絡し、調整を行ったうえで実施すること。

作業に必要な薬剤、器具等にかかる費用は全て指定管理者の負担とする。

3 報告

業務内容を記した管理報告書（点検表）を作成すること。

長崎市総合運動公園 防火対象物定期点検業務 仕様書

1 業務対象 陸上競技場メインスタンド、野球場メインスタンド

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

2 業務回数

年1回（ただし毎年4月～6月までの間に行うこと）

3 点検内容

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

4 報告書

点検実施後、毎年6月末までに長崎市消防局北消防署へ提出すること。

長崎市総合運動公園 防火扉点検業務 仕様書

1 業務対象 陸上競技場1階エントランス左

2 業務回数

年1回（ただし毎年6月～12月までの間に行うこと。）

3 点検内容

- （1） 一級建築士・二級建築士・防火設備検査員のいずれかの資格者が行うこと。
- （2） 建築基準法第12条に基づき行うこと。
- （3） 長崎市火災予防条例の基準に適合していること。

4 報告書

点検実施後、検査結果表を毎年12月末までに提出すること。

長崎市総合運動公園 植栽業務委託 仕様書

仕様書 29

長崎市総合運動公園 電動シャッター保守点検業務委託 仕様書

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

- 1 対象場所 庭球場クラブハウス前及び多目的広場の花壇
- 2 業務の数量及び回数
植栽する花苗、土壌改良及び灌水等の数量及び回数については以下のとおりとする。
ただし、作業の時期等については監督職員と協議して決定することとする。

(花壇)

	数量	単位	適用
地拵え	2	回	37.0 ㎡、夏・冬各 1 回
花苗植栽（購入苗）	2	回	夏・冬各 1 回（37.0 ㎡×50%×25 株/㎡=18 株）
花苗植栽（支給苗）	2	回	夏・冬各 1 回（37.0 ㎡×50%×25 株/㎡=18 株）
夏季灌水	24	回	37 ㎡、7 月～9 月
通常灌水	8	回	37 ㎡、12 月～3 月
花苗補植	11	㎡	夏～冬
人力除草	7	回	7 月～3 月

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

4 植栽業務

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

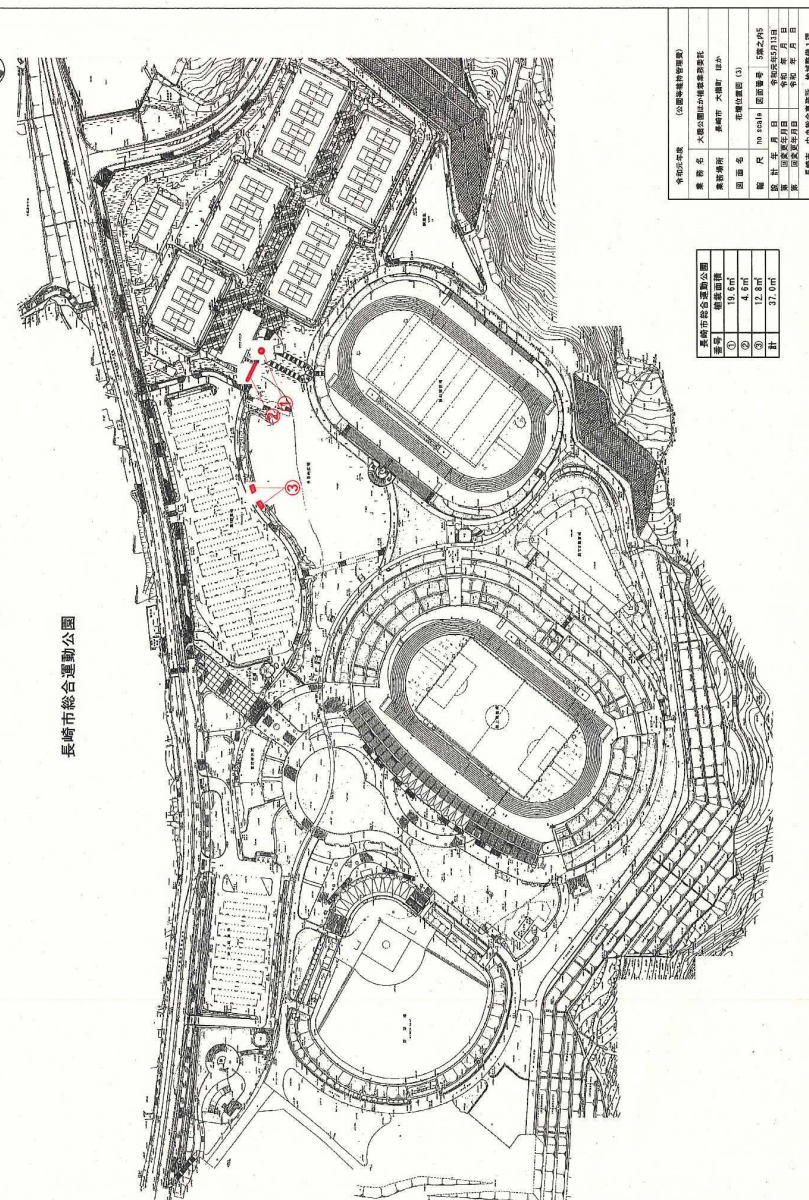
土壌改良剤	1 ㎡当たりの配合（目安）
腐葉土	10 L
牛糞	0.2 kg
有機石灰	0.2 kg（シエルダイヤ等）
有機配合肥料	0.2 kg（なるこ 3 号等）
害虫駆除及び除菌剤	適量（デノボン、ダイジノ、オルトラン等）

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

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

- (ア) 花苗は、原則として3号ポット苗であること。
- (イ) 花苗は、ほぼ同等の形質であること。
- (ウ) 病害虫、その他の被害や徒長等の成長不良がなく、健全な苗であること。
- (エ) 花及びつぼみが付いていること。
- イ 花苗植栽において、株数は25株/㎡を標準とし、年2回植栽を行うものとする。
- ウ 花苗については、購入苗50%と支給苗50%を使用することとし、支給苗は、本市が育成している場所から搬出すること。(場所：立神、戸石町)
- エ 荷卸済の花苗及び植栽作業後は、十分灌水すること。
- オ 植栽後21日間のうちに、傾斜、倒伏、枯損又は病害虫が生じた花苗については補植すること。
- カ 施肥については、植栽後21日間のうちに有機肥料を用いて行うこと。
- キ 植栽後は、現場の清掃を行うこと。
- (3) 夏季灌水
- ア 灌水遅れによる花苗の枯死、あるいは灌水直後の降雨等の事態を招かぬよう、花壇等の状況を事前に把握し、また、灌水実施日前後の気象情報を調査のうえ作業を行うこと。
- イ 灌水にあたっては、少なくとも深さ30cm以上まで水が浸透するよう、また、灌水により花苗が傷まないよう灌水時の水圧、灌水にかかる時間等を調整すること。
- (4) 通常灌水
- ア 灌水遅れによる花苗の枯死、あるいは灌水直後の降雨等の事態を招かぬよう、花壇等の状況を事前に把握し、また、灌水実施日前後の気象情報を調査のうえ作業を行うこと。
- イ 灌水にあたっては、少なくとも深さ30cm以上まで水が浸透するよう、また、灌水により花苗が傷まないよう灌水時の水圧、灌水にかかる時間等を調整すること。
- (5) 花苗補植
- ア 花苗補植については、植栽面積の30%とし、購入苗100%とする。
- イ 荷卸済の花苗及び植栽作業後は、十分灌水すること。
- エ 植栽後21日間のうちに、傾斜、倒伏、枯損又は病害虫が生じた花苗については補植すること。
- オ 施肥については、植栽後21日間のうちに有機肥料を用いて行うこと。
- カ 補植後は、現場の清掃を行うこと。
- (6) 人力除草
- ア 人力除草については、1回あたり植栽面積の50%とする。
- イ 花苗の育成状況に応じて、適宜巡回し、除草時期を考慮すること。
- ただし、最後の1回については履行期間末1週間前に行なうこと。

花壇位置図



所在地	長崎市立神地区
面積	約10.6ha
建設費	約10億円
開園予定日	令和元年10月
設計者	株式会社 長崎県建設局
監理者	株式会社 長崎県建設局
施工者	株式会社 長崎県建設局
完成予定日	令和元年10月

面積	約10.6ha
建設費	約10億円
開園予定日	令和元年10月
設計者	株式会社 長崎県建設局
監理者	株式会社 長崎県建設局
施工者	株式会社 長崎県建設局
完成予定日	令和元年10月