

長野市営南長野運動公園総合運動場管理運営要領

1 所在地

長野市篠ノ井東福寺字上組320番地

2 対象施設及びその開設年月日

野球場(愛称「長野オリンピックスタジアム」)	平成12年4月18日
体育館・屋内プール棟	平成9年4月6日(体育館) 平成9年7月13日(屋内プール)
テニスコート	平成13年5月1日
屋内ゲートボール場	平成13年5月1日
相撲場	平成15年5月18日
総合球技場(愛称「長野Uスタジアム」)	平成15年5月18日 平成27年2月27日全面改修

3 使用日及び使用時間

募集要項のとおり

4 受付方法

○スポーツ施設利用調整会議による事前予約

- ① 毎年1月ごろにスポーツ課・長野市スポーツ協会・長野市スポーツ協会加盟競技団体・公共団体(市他部課及び県)・その他スポーツ課が必要と認める団体の次年度大会等予定についてスポーツ課所管でスポーツ施設利用調整会議を開催し、調整を行った上事前予約を受け付けし、使用許可を行う。

○施設での受付け

上記①の事前予約使用許可日以外の日時について一般予約受付を行う。

別紙各施設指示事項のとおり

(野球場、体育館、プール、総合球技場)

別紙指示事項のとおり

(テニスコート)

(1) 専用利用の場合

- ・ 受付は、1ヶ月毎にインターネット予約システム(以下「システム」という)によりスポーツ課が定める受付期間に予約受付(抽選により予約決定)を行い、以後も順次システムによる予約受付を行う。なお、システムでの予約に必要な利用団体(個人)登録申請の受け付け及びシステムへの登録入力作業もあわせて行う。
- ・ 受付日の告知については、広報ながの、施設掲示、スポーツ課ホームページで行う。
- ・ 予約受付はインターネットによる申込のほか、窓口に来場された予約希望者においては施設でシステム予約受付代行作業を行う。

- ・ 抽選受付において、テニスコートについては2時間を1区分として受付を行う。なお、予約受付は以降の利用可能区分について対応するものとする。
- ・ 申込予約受付は、1 登録団体につき利用区分のうち 1 ヶ月あたり5区分以内(テニスコート個人登録者の場合は2区分以内)で選択させ、これ以上の区分利用を希望する場合については、抽選予約終了後利用希望日の2週間前から施設に空きがある場合さらに予約ができるものとする。
- ・ 先着予約受付開始後は、団体(個人利用を含む)での利用にあっては前日までの受付を行う。(当日の予約受付は行わない)
- ・ 当日利用については、利用者が施設に来場し空きがある場合、利用料金を徴収し利用を許可する。
- ・ 大会での専用利用を希望する場合は、別紙様式「長野運動公園事前利用申請書」を原則3ヶ月前までに提出させ、希望日に空きがある場合、これを許可するものとする。
- ・ 電話による予約受付は、一切行わない。

(屋内ゲートボール場)

- ・ 受付は3ヶ月ごとに管理事務所で利用申請書を提出させ利用を許可するものとする。
- ・ 大会での専用利用を希望する場合は、別紙様式「長野運動公園事前利用申請書」を原則3ヶ月前までに提出させ、希望日に空きがある場合、これを許可するものとする。
- ・ 電話での予約受付は行わない。

(相撲場)

- ・ 原則自由利用であるが、大会での専用利用を希望する場合は、別紙様式「長野運動公園事前利用申請書」を原則3ヶ月前までに提出させるものとする。

5 利用料金

「指定管理者が管理する長野市営運動場条例」第8条第2項に定める利用料金とする。

6 職員体制

長野市政南長野運動公園総合運動場には、場長(責任者)のほか、必要に応じて次の職を置くこと。

- ・ 場長補佐(副責任者)
- ・ 電気設備及び機械設備技師
- ・ 受付及び管理運営に必要な職員

なお、施設職員の職務は次のとおりである。

場長は、所管事務掌握、職員を指揮監督する。

場長補佐は、場長の職務を補佐し、場長不在の場合は、その職務を代行する。

その他の職員は、受付業務、視察対応業務、管理業務、監視業務、報告業務、清掃業務、その他庶務に関するを行う。

7 利用上の規制事項(各施設共通)

- (1) 施設・備品等をき損しないこと。
- (2) 備品を各施設外に持ち出さないこと。

- (3) 私用物を各施設内に長期にわたり維持して持ち込まないこと。
- (4) 火気に注意すること。
- (5) 指定場所以外での飲食は行わないこと。
- (6) 喫煙については、所定の場所ですること。(屋内は全面禁煙とする。)
- (7) 施設内を汚さないこと。
- (8) 使用後は、必ず整理・清掃をして帰ること。
- (9) 土足禁止の施設については、必ず室内用運動靴で利用すること。
- (10) ゴミは利用者が持ち帰ること。
- (11) 使用器具は、元の場所に戻すこと。また、破損あるいは破損の恐れのある場合は、事務所に申し出ること。
- (12) 盗難事故等には各自十分注意すること。なお施設内での盗難の責任は一切負わないものとする。
- (13) 施設内での事故について、応急処置はするがその後の責任は負わないものとする。
- (14) 小学生以下の入場は、17 時以降保護者がいなければ入場出来ないものとする。
- (15) ロッカー鍵の紛失の場合、実費相当を徴収する。
- (16) 酒気を帯びた人、伝染性疾患の人等他の人に迷惑のかかる人は、入場禁止とする。
- (17) 遺失物については、現金・貴重品は速やかに所轄警察署に取得の届けを行い、その他の遺失物については 6 ヶ月間管理事務所に保管後、届け出がない場合は所有権放棄とみなし廃棄処分する。
- (18) 施設により入場者多数の場合は、入場を制限する。

8 各施設管理運営業務内容

・ 業務内容(各施設共通)

(1) 受付業務

入場者の整理、利用券の受け取り、入場規制及び呼び出し、券売機調整、予約受付等受付に関すること。

(2) 視察対応業務

視察者の予約受付、会場案内・説明

(3) 管理業務

施設の維持管理及び空調・電気操作、プール水質管理・室温管理等に関すること。

(4) 監視業務

事故防止、救助及び応急処置に関すること。(モニター含)

(5) 報告業務

管理日誌、利用状況表への記載及び報告に関すること。

(6) 清掃業務

玄関回り、廊下、トイレ、会議室、更衣室、観覧席等の清掃に関すること。

(7) 庶務業務

勤務割り、出勤簿整理、利用料金払込み等庶務に関すること。

その他施設ごとの業務内容については別紙指示事項による。

9 緊急時の対応

- (1) 緊急連絡網を作成し緊急時の対応をすること。内容に変更等が生じた場合は速やかに修正すること。

- (2) 火災発生の際は、防火管理者が定めた消防計画により対応すること。
- (3) 施設利用者が受傷した場合は、速やかにスポーツ課長あてに報告すること。その際、受傷の状況、住所、氏名、勤務先、学校名等の把握に努めること。
- (4) 風水害により施設被害を受けた場合は、速やかにスポーツ課長あてに被害状況を報告すること。
- (5) 災害時において、南長野運動公園一帯は広域避難場所として付近住民を収容する場合があるが、長野市災害対策本部(危機管理防災課)、スポーツ課(避難所開設担当課)により指示をする。
 なお、人命優先のため施設の使用を一時中止する場合がある。
- (6) 施設内における犯罪行為については、被害があった場合速やかに所轄警察署へ通報するものとする。

10 施設管理運営業務受託者との関係

スポーツ課から指示をする場合は、別途指示書をもって行うものとする。

施設の管理運営に関し疑義が発生した場合は、双方で協議の上運営を行うものとする。

11 公園管理について

- ・ 駐車場の開場は次のとおりとする。
- ・ 駐車場で発生した事故、盗難については一切責任を負わない。
- ・ イベント開催時には一般車両の駐車ができない場合がある。

駐車場	開場時間	収容台数
第1駐車場	8時から 21 時まで	923 台、大型バス 16 台
第2駐車場	終日開場	204 台
第3駐車場	終日開場	159 台
第4駐車場	終日開場	102 台

※ 第4駐車場の一部は、アクションスポーツパークが設置されているが、大型イベント開催の際は駐車場として利用する。(利用者に周知済みである。)

- ・ 公園内(各体育施設内を除く)での占用及び行為については都市公園法及び長野市都市公園条例に基づき許可を行うものとする。公園内の禁止事項についても長野市都市公園条例の規定を準用する。

※長野市都市公園条例(行為の禁止)

第5条 都市公園においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、法第5条第2項、法第6条第1項若しくは第3項又は第3条第1項若しくは第3項の許可に係るものについては、この限りでない。

- (1) 都市公園を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- (3) 土地の形質を変更すること。
- (4) 鳥獣類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (5) はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- (6) 立入禁止区域に立入ること。
- (7) 指定された場所以外の場所へ車馬を乗り入れ、又はとめておくこと。
- (8) 動物を引き連れ(盲導犬、聴導犬その他これらに類するものをその目的のために使用するとき及

び規則で定める都市公園の市長が告示する区域において飼犬を引き綱等を付けて散歩させるときを除く。)、又は他人の迷惑となるような物品を携帯して入園すること。

(9) 都市公園をその用途以外に使用すること。

(10) その他管理上支障があると認められる行為。

12 施設内での物品販売等について

(1) 野球場、体育館屋内プール、テニスコート、総合球技場で開催されるイベントにて物品等を販売する場合は、施設管理運営業務受託者宛に申請を行い、その許可を得た者のみが販売行為を行うことができるものとする。

(2) 申請については、概ね1ヶ月前に行うものとする。

(3) 公序良俗に反する場合、法令に違反する物品等の販売は許可しない。

(4) 販売許可の可否に疑義が生じた場合はスポーツ課と協議をするものとする。

13 利用料金の割引(減免)について

指定管理者は、利用者により長野市営運動場利用割引・無料申込書が提出された場合、長野市の承認を経た上で、指定管理者が管理する長野市営運動場条例第8条第7項及び同条例施行規則第7条によるほか、長野市の定める長野市営体育施設使用料の減免に関する内規により利用料金を割引き、又は無料とすることができる。

なお、申込書は、原則として使用日の1月前までに提出するものとする。

また、利用料金については、以下のものが利用する場合、全額免除するものとする。

(1) 療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知)に規定する療育手帳の交付を受けている者並びに必要と認められる引率者及び介護人

(2) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4号に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者並びに必要と認められる引率者及び介護人

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の規定する精神障害者保健福祉手帳又は同法第32条に規定する通院医療費の公費負担に係る患者票の交付を受けている者並びに必要と認められる引率者及び介護人

(4) 児童福祉施設(保育所・児童厚生施設を除く。)、身体障害者更正援護施設、精神薄弱者援護施設の児童及び入所者並びに必要と認められる引率者及び介護人

(5) (1)(2)(3)に定める必要と認められる引率者及び介護人は、概ね1人までとする。

(6) (1)(2)については、それぞれ窓口に手帳を掲示する。

14 利用料金の還付

指定管理者が管理する長野市営運動場条例施行規則第8条による。

なお地震等天災により利用を禁止する場合など、特別な事情がある場合はスポーツ課と協議するものとする。

15 その他

この管理要領に定めのない事項等が発生した場合については、スポーツ課と協議すること。

I. 南長野運動公園 野球場(オリンピックスタジアム) 指示事項

1. 開場期間及び時間

現状は募集要項による。

ただし、長野市スポーツ課宛に申請のあったものについては、この限りではない。

2. 施設受付について

- ・ 受付は、1ヶ月毎にインターネット予約システム(以下「システム」という)によりスポーツ課が定める受付期間に予約受付を行い、以後も順次システムによる予約受付を行う。
- ・ 受付日の告知については、広報ながの・施設掲示、スポーツ課ホームページで行う。
- ・ 予約受付はインターネットによる申込を基本とし、窓口に来場された予約希望者の予約登録代行を行う。
- ・ 抽選受付時には、指定管理者が管理する長野市営運動場条例別表(第8条関係)に定める利用区分により受付を行う。なお、予約受付は受付日の翌日以降の利用可能区分について対応するものとする。
- ・ 申込受付時は、1団体につき利用区分のうち1ヶ月あたり5区分以内で選択させ、これ以上の区分利用を希望する場合については、抽選予約終了後施設に空きがある場合、利用希望日の2週間前からさらに選択ができるものとする。
- ・ 先着予約受付開始後は、大会にあっては1ヶ月前、大会以外での団体での利用にあっては前日までの受付を行う。(当日の予約受付は行わない)
- ・ 当日利用については、利用者が施設に来場し空きがある場合、利用料金を徴収し利用を許可する。
- ・ 大会での専用利用を希望する場合は、別紙様式「長野運動公園野球場事前受付申請書」をスポーツ課長宛に提出し、希望日に空きがある場合、これを許可するものとする。
- ・ 電話による予約受付は、一切行わない。

3. 利用料金について

- ・ 利用料金の納入は、インターネット予約による場合予約決定から2週間以内に球場事務室で行う。ただし、利用日まで2週間に満たない場合は当日までに利用料金を徴収するものとする。
- ・ 降雨など利用者の責めによらず球場の利用ができなくなった場合は利用料金を還付する。
- ・ 利用者側に特別な理由がある場合は、運動場条例施行規則第13条に基づき利用料金の還付を行う。
- ・ 利用開始時に雨天であったが、後に天候が回復した場合はグラウンド面の保護のため利用を中止とし利用料金を還付する。

4. スタジアム規制事項

- ・ グラウンド内での飲食、喫煙、たん・つばの咀嚼については人工芝保護のため厳禁する。
- ・ 利用については人工芝を損傷させない種目又は利用目的とする。ただし、ゴルフ、ゲートボール、グラウンドゴルフ、ホッケー、マレットゴルフ、弓道、アーチェリー、陸上投擲競技等については人工芝保護のためこれを禁止とする。
- ・ グラウンド内での、ハイヒール・ブーツ、下駄での歩行を禁止する。
- ・ グラウンド内へ車両を進入させる場合は、軽トラック以外は使用者においてコンパネ(厚さ12mm以上)

等で養生を行うこと。

- ・ バイクでの進入を禁止する。
- ・ グラウンド内での展示会、見本市などは体育施設であるため原則禁止とする。
- ・ 球場を使用してのコンサートについては、過去に騒音問題が発生したため一切の施設使用を認めない。
- ・ 場内へのペット類の持ち込みは一切禁止する。(盲導犬を除く)
- ・ 消防法の規定により、観客席は禁煙とする。
- ・ 球場へ車両を進入させる場合は、五明西寺尾線から所定の場所を通行することとする。(上記所定の場所以外は、インターロッキング等の破損の恐れがあるため厳禁とする。)

Ⅱ. 南長野運動公園 体育館 指示事項

1. 開場期間及び時間

現状は募集要項による。

ただし、長野市スポーツ課宛に申請のあったものについては、この限りではない。

2. 施設受付について

- ・ 受付は、1ヶ月毎にシステムによりスポーツ課が定める受付期間に予約受付を行い、以後も順次システムによる予約受付を行う。
- ・ 受付日の告知については、広報ながの・施設掲示、スポーツ課ホームページで行う。
- ・ 予約受付はシステムによる申込を基本とし、窓口に来場された予約希望者の予約登録代行を行う。
- ・ 抽選受付時においては、指定管理者が管理する長野市営運動場条例別表(第8条関係)に定める利用区分により受付を行う。なお、予約受付は受付日の翌日以降の利用可能区分について対応するものとする。
- ・ 申込受付時は、1団体につき利用区分のうち1ヶ月あたり5区分以内で選択させ、これ以上の区分使用を希望する場合については、抽選予約終了後施設に空きがある場合、利用希望日の2週間前からさらに選択ができるものとする。
- ・ 先着予約受付開始後は、大会にあっては1ヶ月前、大会以外での団体での利用にあっては前日までの受付を行う。(当日の予約受付は行わない)
- ・ 当日利用については、利用者が施設に来場し空きがある場合、利用料金を徴収し利用を許可する。
- ・ 利用料金の納入は、インターネット予約による場合予約決定から2週間以内に球場事務室で行う。ただし、利用日まで2週間に満たない場合は当日までに利用料金を徴収するものとする。
- ・ 利用料金は、特別な理由がある場合、運動場条例施行規則第13条に基づいて還付を行う。
- ・ 電話での使用申し込みは一切行わないこととする。

Ⅲ. 南長野運動公園 屋内プール 指示事項

1. 開場期間及び時間

現状は募集要項による。

ただし、長野市スポーツ課宛に申請のあったものについては、この限りではない。

2. 施設利用方法

- ・ 施設入口設置の券売機にて入場券を購入し、受付に提出する。
- ・ 大会等で全面専用利用をする場合は、スポーツ課長宛に事前に申請を行うものとする。
- ・ コースを専用して利用する場合は申請書を提出させ、指定管理者が許可を行うものとする。

3. プール注意事項

(1) 入場に関する事項

- ・ 小学4年生以下は、高校生以上の保護者(高校生以上)同伴でなければ利用できない。(小学2年生以下は、保護者1人につき子ども2人まで)また、スイミング教室、地区育成会等の団体利用時にあつては、利用団体の責任のもとで入場させることができるものとする。)
- ・ 午後5時以降、小・中学生は、保護者又はこれに代わる者の付き添いがない限り入場できないものとする。この場合の保護者又はこれに代わる者の付き添いとは高校生以上とする。
- ・ 酒気を帯びた者、伝染性疾患の罹病者、他人に迷惑をかける恐れのあるものは遊泳禁止とする。
- ・ 犬、猫などの畜獣の持込を禁止する。
- ・ プール棟内には、原則としては水着以外では入場できないが、付き添いで着衣のまま入場する場合は、管理事務所に申し出た後素足で入場するものとする。
- ・ 施設機器の良好な状態を保持するため、遊泳者はスイミングキャップを着用するものとする。スイミングキャップを持ち合わせない者からの申出があつた場合は、管理事務所に無料貸し出しを行うものとする。

(2) 遊泳前の注意事項

- ・ ビート板、ヘルパー、浮き輪、ビーチボール以外のものをプール内に持ち込むことを禁止する。プールサイドにベビーカー、ペット、サンオイル、石鹸、シャンプー、アルコール類、薬品類の持ち込みを禁止する。
- ・ 遊泳前は、必ず準備体操を行い、シャワーを浴びたうえで遊泳すること。
- ・ 水着以外のもの(着衣のままの遊泳、レオタード等)の遊泳を禁止する。
- ・ 食後、空腹時、睡眠不足時、疲労時など体調不良の場合は遊泳を見合わせる。(利用者に看板等により周知させる。)
- ・ ピアス、イヤリング等の貴金属類のプール内の持込を禁止する。

(3) 遊泳中の注意事項

次の事項を危険行為として禁止する。

(ア) プールサイドを走ること及び悪ふざけ

- (イ) 飛び込み(ただし、競泳練習のため行う飛び込み及び大会時の飛び込みについては、利用者からの申し出により、プールの混雑状況等を判断し、許可することができるものとする。なお、この場合、練習者及び付添保護者・責任者(監督、コーチ等)、大会主催者に対して事故防止に十分配慮するように注意することとする。)

(ウ) 混雑時のボール遊び

(エ) 潜水

(4) その他

(ア) 競泳用ゴーグルのみ着用可能とする。(ガラス製の水中メガネは持ち込み禁止)

(イ) 通常、おむつをしている幼児等の游泳は、衛生上問題があるため入水はできないが場内へ入ることは制限しない。

(ウ) プールを利用しなくともプールサイドへ入る場合は、利用料金を徴収する。

(エ) 報道関係者を除き写真・ビデオの撮影は原則全面禁止とする。

ただし、大会等により専用利用する場合にあっては、主催者の責任においてこれを認めることができるものとする。

IV. 南長野運動公園 総合球技場 指示事項

1. 開場期間及び時間

現状は募集要項による。

ただし、長野市スポーツ課宛に申請のあったものについては、この限りではない。

2. 利用制限

利用者から施設の利用申請が提出された場合、施設管理者は、次の利用制限事項により施設利用許可を与えるものとする。

ただし、文化スポーツ振興部及び指定管理者が特に必要と認めた場合については、この限りでない。

(1) サッカー(フットサル含)、ラグビー、アメリカンフットボールの競技で、文化スポーツ振興部及び指定管理者が認める大会のみとし、練習等での利用は原則禁止する。

(2) ピッチ利用時間は、1日 180分(3時間)以内とする。ただし、利用時間の延長等については、施設管理者と事前に協議し、許可を受けなければならない。

なお、利用前の準備等に要する時間及び競技試合のハーフタイム時間については、この利用時間に含めないものとする。

(3) ピッチ利用日数は、1ヶ月 10日以内とし、連続利用可能日数は3日以内とする。

なお、連続3日間利用した場合は、施設管理者が芝の状態を確認し適当な期間利用できないものとする。

(4) 競技前のウォームアップ等はピッチ外で行わなければならない。

(5) ピッチ内にラインを引く場合は、施設指定のラインマーカーを使用し、利用者が作業を行うものとする。

なお、ラインマーカー用塗料は利用者側の負担とする。

(6) ゴール等用具の設置及び撤去は利用者が行うものとする。

なお、用具の貸出時間は利用終了時間の15分前までとし、終了時間までに用具等の撤収(所定位置への返却)が完了しなければならない。

(7) ピッチ内での飲食、喫煙は厳禁とする。ただし、試合中の水分補給のための水の持ち込みはこれを許可する。

(8) テント等を設置する場合は、必要最小数とし、設置場所はピッチ外とする。

(9) スパイクの使用は、定められた場所のみとする。

(10) この利用制限に定めのない事項等については、施設管理者と事前に協議し、許可を受けなければならない。

ない。

3. 受付方法

受付場所は、南長野運動公園総合球技場管理事務所とする。

受付方法は、次のとおりとする。

- (1) 毎年1～2月に関係競技団体との調整会議を行い、次年度の大会日程等を調整する。
- (2) 上記調整会議において事前計画された以外で、2.2)及び3)に規定する利用制限内で空きがある場合に限り、2.1)に該当する大会の受付を実施する。

受付は、4月1日から実施する。

- (3) 利用者は、施設利用前(遅くても利用日の7日前)に大会要綱、競技施設使用関係届を添付して利用申請書を提出しなければならない。

なお、利用料金の減免を受ける場合にあつては、減免申請書を一緒に提出すること。

- (4) 利用申請時間は、事前準備等の時間を含め総合球技場を使用する時間とする。

- (5) 施設利用料金は、原則として利用申請時に納付する。

利用料金の算定は、申請時間により、午前・午後・夜間・昼間・全日の区分で算出する。

申請時間が午前・午後にわたる場合にあつては昼間、午前・午後・夜間にわたる場合にあつては全日料金が適用される。

- (6) 備品使用料は、原則として利用当日納付するものとする。
- (7) 提出された利用申請書に不備がなく、利用料金が納入された場合に利用許可書を交付する。
- (8) 事前納付された利用料金の還付については、指定管理者が管理する長野市営運動場条例施行規則に定めるとおりとする。
- (9) 電話による受付は行わないものとする。
ただし、施設利用(予約)状況等の問い合わせには対応する。

4. 施設利用について

利用者は、次のとおり利用しなければならない。

- (1) 利用当日、総合球技場管理事務所に許可書の提示をする。
- (2) 利用するゴール、ラグビーポール等の設置については、施設職員監督の下、利用者が行うものとする。
- (3) ピッチ内のラインは、施設指定のラインマーカーにて利用者が行い、塗料は利用者負担とする。
なお、ラインマーカー用塗料は、施設で販売するほか、事前に利用者が用意しなければならない。
- (4) 利用後は、施設内(駐車場を含む)の清掃作業を行い、施設管理者に点検を受けるものとする。
- (5) 利用当日、天候等の急変(利用者の責に因らない事由)により途中で利用が中止となった場合は、利用した時間にかかわらず施設利用料金等の全額を返還するものとする。
- (6) 前回利用した塗料を刈込により消すことが出来ない場合にあつて、競技に支障となる場合は、利用する者が塗料にてライン消去作業を行うものとする。

なお、この場合の塗料は、施設で用意するものを使用することとする。