

長野市営北部スポーツ・レクリエーションパーク管理運営要領

1 所在地

長野市大字三才1981番地 1

2 対象施設

- ・屋内運動場
- ・運動広場
- ・マレットゴルフ場
- ・アクションスポーツ広場
- ・芝生広場
- ・ウォーキングコース
- ・管理棟
- ・雨水貯水池
- ・その他附帯施設

3 使用日及び使用時間

屋内運動場	1月4日から12月28日までの日	午前8時30分から午後9時まで
運動広場		
アクションスポーツ広場		
芝生広場		
ウォーキングコース		
管理棟		
その他附帯施設		
マレットゴルフ場	4月の長野市が定める日から 11月30日までの日	午前8時30分から午後5時まで

4 受付方法

＜屋内運動場＞（テニス(4面)、フットサル(2面)、ゲートボール(6面)) 有料施設

＜運動広場＞（野球、サッカーなど）有料施設

- (1) 長野市施設案内予約システム(以下「システム」という)での予約に必要な利用団体(個人)登録申請の受付を行う。
- (2) 受付は2ヶ月毎にシステムにより長野市が定める期間に受付を行い、抽選により予約を決定する。
 - ア 抽選受付においては原則1時間を1コマとして受付を行う。
 - イ 申込予約受付は、1登録団体につき1ヶ月あたり5コマ以内(個人登録者の場合は2コマ以内)で選択し抽選を行う。

ウ 受付日の告知については、広報などの、施設掲示、ホームページ等で行う。

エ 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業務を行う。

オ 他のコートにボールが飛び出す等の影響の出る競技で使用する場合は1/4面×2等で予約を行う。（屋内運動場利用のみ）

(3) 抽選後はシステムによる先着予約受付を行う。

ア 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は更に予約ができるものとする。

イ 当日の予約受付は行わない。

(4) 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。

(5) 大会での専用利用を希望する場合は、別紙様式「北部スポーツ・レクリエーションパーク事前利用申請書」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。

(6) 電話による予約受付は一切行わない。ただし、施設利用（予約）状況等の問い合わせには対応する。

(7) 事務室にて予約を確認後、利用券を券売機で購入してもらい利用を許可する。

<マレットゴルフ場> 有料施設

(1) 事前予約制でない。管理棟にて利用券及び回数券を券売機で購入してもらい利用を許可する。

ア 1回券または通年券（有効期間1年間）を購入してもらう。

イ 1回券の場合、受付にて受付簿に氏名等を記入のうえ、利用券の半券と引き換えに腕章を配布する。利用後、腕章は回収する。

※不正利用防止のため、受付簿、腕章は番号で管理する。

ウ 通年券の場合、初回利用時に通年券申込書（押印必要）を記入してもらい、通年券（顔写真必要）を交付する。更に受付簿に氏名等を記入のうえ、腕章を配布する。なお2回目以後は通年券により本人確認し、受付簿に氏名等を記入のうえ腕章を配布する。利用後、腕章は回収する。

※不正利用防止のため、受付簿、腕章は番号で管理する。

エ 器具の貸出しは、当該利用券と引き換えに用具を貸出すものとする。利用後は器具を回収する。

※持ち帰り防止のため、受付簿、器具は番号で管理する。

<アクションスポーツ広場> 有料施設

(1) 事前予約制でない。管理棟にて利用券及び回数券引換券を券売機で購入してもらい利用を許可する。

ア 初回利用の際、利用登録申請書を提出してもらい、利用カード（有効期限：申請日から年度末まで。更新手続きには「アクションスポーツ広場使用基準」の提出が

必要)を発行する。

※利用基準の遵守及び一切の事故は自己責任であることを署名のうえ誓約していただき、免許証などの身分証明書で本人確認を行う。(厳守)

イ 中学生以下が利用する場合は、本人の身分証明書のほかに親権者の同意(署名)が必要となる。

ウ 小学生以下が利用する場合は、アクションスポーツ広場保護責任者申出書を提出してもらう。※一人の保護責任者につき小学生以下の方3名まで。(厳守)

エ 利用券を購入してもらい、受付にて受付簿に氏名等を記入のうえ、利用券の半券と引き換えに腕章を配布する。利用後、腕章は回収する。

※不正利用防止のため、受付簿、腕章は番号で管理する。

<芝生広場> 無料施設

<ウォーキングコース> 無料施設

(1) 無料施設であるため、受付は不要。

<管理棟 会議室 シャワー> 有料施設

(1) 会議室は長野市施設案内予約システムによる事前予約制(屋内運動場、運動広場の受付方法と同様の手順)

(2) 管理棟にて利用券を券売機で購入してもらい、利用を許可する。

ア 会議室利用

会議室利用券、冷暖房使用券を購入してもらい、受付簿に氏名等を記入のうえ利用を許可する。

イ シャワー利用

シャワー利用券を購入してもらい利用を許可する。

※鍵などで管理していないため、不正使用に注意する。

5 利用料金

施設	利用料金	
運動広場	◇市民＝1時間710円 ◇市民以外＝1時間2,130円	
	照明料金 (1時間当たり)	◇全点灯＝2,440円（硬式野球など）
		◇4分の3点灯＝1,730円（軟式野球、サッカーなど）
		◇5分の2点灯＝1,010円（ソフトボールなど）
	放送設備	◇設備一式＝1,220円
屋内運動場	◇個人が使う場合＝2時間1,220円（テニスコート1面当たり）	
	◇市民が大会などで使う場合＝午前2,130円、午後3,050円（テニスコート1面当たり）	
	◇市民以外が大会などで使う場合＝午前6,410円、午後9,160円（テニスコート1面当たり）	
	照明料金 (1時間当たり)	◇全面＝810円 ◇半面＝400円 ◇テニスコート1面＝200円
	放送設備	◇設備一式＝1,220円
マレットゴルフ場	◇1回券＝一般300円、高校生・シルバー（60歳以上）200円、小・中学生100円	
	◇通年券＝一般4,580円、高校生・シルバー（60歳以上）3,050円、小・中学生1,520円	
	◇用具レンタル＝1回100円	
アクションスポーツ 広場	◇1回券＝一般300円、高校生・シルバー（60歳以上）200円、小・中学生100円 ◇回数券（11回券） ＝一般3,000円、高校生・シルバー（60歳以上）2,000円、小・中学生1,000円	
管理棟	◇会議室＝午前・午後・夜間ごとに1室200円	
	◇会議室の冷暖房＝午前・午後・夜間ごとに1室1,010円	
	◇シャワー＝1回100円	

つり銭は管理受託者が用意するものとする。

6 施設職員

長野市営北部スポーツ・レクリエーションパークには、責任者のほか、必要に応じて次の職員を置くこと。

- ・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。

責任者は、所管事務掌握、他の職員の指揮監督及び長野市との連絡調整を行う。

施設職員は、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ことを行う。

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保管しないこと。
- (4) 火気の使用は事前に施設に相談すること。
- (5) 指定場所以外での飲食は行わないこと。
- (6) 施設内を汚さないこと。
- (7) 使用後は、必ず整理・清掃をして帰ること。
- (8) ゴミは利用者が持ち帰ること。
- (9) 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、管理事務所に申し出ること。
- (10) 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。
- (11) 施設内での事故については応急処置をするが、その後の責任は負わないものとする。
- (12) 中学生以下の入場は、17時以降は保護者がいなければ出来ないものとする。
- (13) 酒気を帯びた人、伝染性疾患の人等、他人に迷惑のかかる人は入場禁止とする。
- (14) 指定区域以外での動物の引き連れ（盲導犬、聴導犬を除く）は禁止とする。
- (15) 遺失物については、現金・貴重品は速やかに所轄警察署に収得の届けを行い、その他の遺失物については1ヶ月間管理事務所に保管後、届出がない場合は所有権放棄とみなし廃棄処分する。
- (16) 施設により入場者多数の場合は、入場を制限する。
- (17) 新型コロナウイルス等感染症の感染予防を徹底すること。

8 運営業務内容＜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、券売機管理、予約受付等受付、器具貸出簿の作成及び整理など。

(2) 視察対応業務

視察者の予約受付、会場案内・説明など。（長野市と要相談）

(3) 管理業務

施設内整備、及び作業用機械類の適正管理など。（芝管理、草取り、低木枝うち、遊具日常点検、除雪含む）

雨水貯水池の敷地内及びスロープ部分の草取り。

(4) 監視業務

事故防止、救助及び応急処置など。

(5) 報告業務

管理日誌、利用状況表、利用料集計簿への記載及び報告など。

(6) 清掃業務

施設内を常に清潔な状態に保つこと。

(7) 庶務業務

勤務割り、出勤簿整理、利用料金払込み等庶務一般。

その他施設ごとの業務内容については別記特記事項による。

(8) その他業務

新型コロナウイルス等感染症の予防及び対応に関すること。

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) 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。

(2) 施設利用者が受傷した場合は、速やかに長野市に報告すること。

その際、受傷の状況、住所、氏名、連絡先、学校名等の把握に努めること。

(3) 風水害により施設被害を受けた場合は、速やかに長野市に被害状況を報告すること。

(4) 災害時において、長野市営北部スポーツ・レクリエーションパークは市民のための施設であり、市民の安全確保のために緊急的に避難所として使用するため、施設を臨時休館とする場合がある。また、閉館時間中に災害等が発生した際に、緊急に開錠を依頼する場合がある。

(5) 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 災害等発生時の対応業務

避難所として指定されている施設

【長野市営北部スポーツ・レクリエーションパーク】

ア 開館時においては、利用者の避難誘導等の安全確保を最優先すること。

イ 開館時・閉館時を問わず、施設の損壊等の被害を最小限に抑えること。

ウ 閉館時においては、市民の避難所として使用できるよう、施設の開錠を行うこと。

※ 当該施設は市の避難所として指定されており、災害等発生時は市民が避難生活を送る場所となりますので、災害等発生時には早急に開錠する必要があります。なお、市が避難所を廃止するまでの間、施設を臨時休館とすることになります。

11 駐車場管理について

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。

事故防止のため一般駐車場を優先して使用することとし、パーク内通路の駐車は原則行わないこと。

＜駐車場概要＞

駐車場	開場時間	収容台数
一般駐車場	午前8時30分から午後9時まで	約180台

12 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、それぞれ窓口到手帳を掲示する。

13 利用料金の返還

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長野市と協議するものとする。

14 無料開放日

- (1) 市民スポーツの日（毎月第3日曜日）

対象施設：マレットゴルフ場、アクションスポーツ広場

- (2) スポーツの日（10月第2月曜日）

対象施設：マレットゴルフ場、アクションスポーツ広場

- (3) 平和とスポーツの日（2月第1日曜日）

対象施設：マレットゴルフ場、アクションスポーツ広場

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は、長野市と協議すること。

I 屋内運動場 特記事項

1 利用料金について

- ・ 利用料金は、当日までに徴収するものとする。

2 規制事項

- ・ 備品設置、利用後の片付け、整備は原則利用者が行う。
- ・ 屋内運動場内での飲食、喫煙については禁止とする。なお飲食について、公共団体又は公共的団体が実施するイベント時はこの限りではない。
- ・ 屋内運動場内へのハイヒール、下駄等での立ち入りを禁止する。
- ・ 利用時間は事前準備、後片付け等の時間を含めた時間とする。
- ・ 規制事項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。

II 運動広場 特記事項

1 利用料金について

- ・ 利用料金は、当日までに徴収するものとする。
- ・ 降雨など利用者の責めによらず運動広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。

2 規制事項

- ・ ラインマーカー、備品設置、利用後の片付け、整備は原則利用者が行う。
- ・ ゴール等の設置については、施設職員指導の下、利用者が行うものとする。
- ・ 運動広場内での飲食、喫煙については禁止とする。なお飲食について、公共団体又は公共的団体が実施するイベント時はこの限りではない。
- ・ 運動広場内へのハイヒール、下駄等での立ち入りを禁止する。
- ・ 運動広場内に車両、バイクでの進入を禁止する。（整備などの場合を除く）
- ・ 利用時間は事前準備、後片付け等の時間を含めた時間とする。
- ・ 規制事項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。

3 指示事項

- ・ 雨天等グラウンド状況が悪化し、今後の利用に支障する恐れがある場合は、施設利用不可とする。

Ⅲ マレットゴルフ場 特記事項

1 利用料金について

- ・ 利用料金は当日に徴収するものとする。

2 規制事項

- ・ 利用者は受付で交付された腕章を着用するものとする。
- ・ コース内でのゴルフの練習は禁止する。
- ・ マレットゴルフ場コース内での飲食、喫煙については禁止とする。
- ・ 車両、バイクでの進入を禁止する。（整備などの場合を除く）
- ・ 規制事項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。

3 指示事項

- ・ 雨天等マレットゴルフ場の状況が悪化し、今後の利用に支障する恐れがある場合は、施設利用不可とする。

Ⅳ アクションスポーツ広場 特記事項

1 利用料金について

- ・ 利用料金は当日に徴収するものとする。

2 規制事項

- ・ 未成年（18歳未満）は、ヘルメットを必ず着用すること。（厳守）
- ・ ヘルメット以外の防具もできるだけ着用すること。
- ・ 衣服は必ず着用すること。
- ・ 施設内で起きた事故、けが等についての責任は負わないものとする。（万が一のため傷害保険への加入を勧める）
- ・ 利用者は受付で交付された腕章を着用するものとする。
- ・ 満4歳未満の子どもの利用は禁止とする。
- ・ 競技用具及び防具については、利用者が用意する。
- ・ アクションスポーツ広場内での飲食、喫煙については禁止とする。なお飲食について、公共団体又は公共的団体が実施するイベント時はこの限りではない。
- ・ 酒気を帯びた人は、酒量の多少に関わらず入場禁止とする。
- ・ 定員を超えた場合は、入場を制限する。
- ・ 他人の迷惑になる行為や危険な行為は、禁止とする。

- ・ アクションスポーツ広場以外での走行は禁止とする。
- ・ 規制事項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。
- ・ 係員の指示に従わない場合は退場とする。

3 装備の制限

以下に掲げる事項に該当する場合は利用できない。（施設を傷める可能性のある部品が装着されている場合は以下のもの以外でも利用できない場合がある。）

(1) BMX

- ①金属製のペグ、バーエンド、ペダルを装着しての使用。（プラスチック製品などのものを装着してもらう）
- ②バーエンド、サドル未装着での利用。
- ③施設を傷める可能性のある外部部品を装着しての利用。

(2) インラインスケート

- ①ウィールが縦に4輪以外のものやフレームが金属製のもの。
（アグレッシブは2輪も可）
- ②ホッケー・レーシング・オフロード・オフトレーニングタイプのもの。

(3) スケートボード

- ①一枚板で4つの車輪以外の利用。

4 指示事項

- ・ 雨天、凍結などの影響により危険があると判断した場合は、施設利用不可とする。