

# 諫早市ふれあい施設

西諫早ふれあい広場、長田いこいの広場、中央ふれあい広場、  
小栗ふれあい広場

## 指定管理者募集要項

令和7年7月

諫早市地域政策部地域振興課

## 目 次

|                          | ページ |
|--------------------------|-----|
| 1 指定管理者募集の目的……………        | 1   |
| 2 指定の対象となる施設の概要……………     | 1   |
| 3 指定管理者が行う業務の範囲……………     | 1   |
| 4 管理の基準……………             | 1   |
| 5 経費に関する事項……………          | 3   |
| 6 指定の期間……………             | 4   |
| 7 責任の分担……………             | 4   |
| 8 応募に関する事項……………          | 5   |
| 9 募集及び指定に関する事項……………      | 6   |
| 10 留意事項……………             | 9   |
| 11 指定通知書及び協定書に関する事項…………… | 1 0 |
| 12 実績報告書の提出……………         | 1 1 |
| 13 施設運営への関与……………         | 1 1 |
| 14 その他の事項……………           | 1 1 |
| 15 配布資料……………             | 1 2 |
| 16 応募に関する窓口（申請の提出先）…………… | 1 2 |
| 17 提出期限……………             | 1 2 |

## 諫早市ふれあい施設指定管理者募集要項

### 1 指定管理者募集の目的

諫早市（以下「市」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び諫早市ふれあい施設条例（平成17年条例第68号）第3条の規定により、諫早市ふれあい施設の設置目的に沿った効果的な運営を図るため、以下のふれあい施設の管理に指定管理者制度を導入することとし、この要項の定めるところにより、ふれあい施設（4施設）を一括して管理する指定管理者を募集する。

### 2 指定の対象となる施設の概要

#### （1）施設の設置目的

西諫早ふれあい広場、長田いこいの広場、中央ふれあい広場、及び小栗ふれあい広場（以下「ふれあい施設」という。）は、地域のふれあいと語らいを深め、明るく豊かな市民生活の向上を図るために設置した施設である。

#### （2）施設の概要

- ① 名 称 西諫早ふれあい広場  
所在地 諫早市真崎町1086番地1
- ② 名 称 長田いこいの広場  
所在地 諫早市長田町2394番地1
- ③ 名 称 中央ふれあい広場  
所在地 諫早市仲沖町454番地
- ④ 名 称 小栗ふれあい広場  
所在地 諫早市小川町1222番地

※各ふれあい施設の詳細は、別紙「諫早市ふれあい施設の概要」に記載

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

詳細は、別に定める「諫早市ふれあい施設指定管理者業務仕様書」による。

- （1）ふれあい施設の専用の許可及び許可の取消しに関する業務
- （2）ふれあい施設及びその附属設備の維持管理に関する業務
- （3）使用料の徴収及び払込に関する業務
- （4）災害時等の対応
- （5）その他ふれあい施設の管理上必要な業務（指定管理者が行う自主事業を含む。）

### 4 管理の基準

#### （1）利用時間

利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

## **(2) 休業日**

ふれあい施設の休業日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

- ① 毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その直後の休日でない日）
- ② 12月28日から翌年1月3日までの日（上記に掲げる日を除く。）

## **(3) 公平性の確保**

ふれあい施設の管理運営にあたっては、住民の平等な利用について確保すること。

## **(4) 入場の制限**

指定管理者は、次のいずれかに該当する者に対して、入場を拒否し、又は退場を命ずることができる。

- ① 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある者
- ② 施設又は設備を滅失し、損傷し、又は汚損するおそれがある者
- ③ 上記の場合のほか、ふれあい施設の管理上支障があると認められる者

## **(5) 業務の一括委託の禁止**

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、あらかじめ市へ届け出ることにより指定管理者が行う業務のうち一部の業務を委託することができる。この場合には、諫早市内に本社、支社又は営業所等を有する企業を優先すること。

## **(6) 関係法令等の遵守**

管理運営を実施するにあたっては、以下の法令をはじめ、関連する法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法第238条の4及び同法第244条から第244条の4まで
- ② 諫早市ふれあい施設条例
- ③ 諫早市ふれあい施設条例施行規則（平成17年規則第63号）
- ④ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
- ⑤ 公衆浴場法施行条例（昭和36年長崎県条例第10号）
- ⑥ 長崎県公衆浴場法施行細則（平成12年長崎県規則第53号）
- ⑦ レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）
- ⑧ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、消防法（昭和23年法律第186号）、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令

#### (7) 秘密保持義務

指定管理者は、ふれあい施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は管理業務以外の目的のために使用することはできない。また、自らその情報を扱う場合には、個人情報保護の観点から、取扱いには十分注意すること。

#### (8) 文書の管理及び保存

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。

#### (9) 施設の目的外使用の許可

ふれあい施設の敷地内に自動販売機、公衆電話室等を設ける場合その他施設を本来の目的以外の用途に使用する場合は、あらかじめ市の許可を受けること。

(指定管理者は、施設の目的外使用の許可をすることができない。)

この場合においては、所定の使用料を市へ納入すること。

#### (10) 備品等の取扱い

- ① ふれあい施設にある市所有の備品等は、指定管理者に貸与する。
- ② 貸与備品等が使用できなくなり、買い替えを必要とする場合は、市と協議する。
- ③ 指定管理者が住民サービスの向上や管理上、特に必要とする備品については、市と協議し、指定管理者の負担で設置することができる。

### 5 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料及び自主事業収入により、管理運営を行う。

#### (1) 指定管理料

指定管理料は、事業計画書及び収支計算書において提案があった金額に基づき、年度ごとに市の予算の範囲内で、協定書において定める。

なお、指定管理料に対する経費の不足分については、指定管理者の負担とする。

〈消費税及び地方消費税の取扱い〉

事業計画書及び収支計算書で提案する金額の算出に係る消費税及び地方消費税率については、税率10%とすること。期間内に税率が見直された場合、見直し後の税率を適用することとし、協定書を締結する指定管理者と協議のうえ指定管理料を決定すること。

#### (2) 支払時期等

指定管理料の支払時期及び支払方法等については、協定書で定める。

## 6 指定の期間

### (1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

### (2) 指定の解除等

指定期間の途中であっても、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、ふれあい施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し等を行うことがある。

## 7 責任の分担

市と指定管理者との責任は、原則として次の表の左欄に掲げる項目について同表の右欄に○印のついた者が負うものとする。

なお、詳細については、市と指定管理者が締結する協定で定めるものとする。

| 項目                                                                                     |                                    | 市         | 指定管理者 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|-------|
| (1) 施設及び備品等の修繕に伴う経費負担                                                                  | 事故・火災等によるもの                        | 協議事項      |       |
|                                                                                        | 管理上の瑕疵に係るもの                        |           | ○     |
|                                                                                        | 建築物及び附属設備の修繕（大規模修繕を除く。）            | 協議事項（※備考） |       |
|                                                                                        | 建築物及び附属設備の大規模修繕                    | ○         |       |
|                                                                                        | 建築物及び附属設備の改装又は模様替え（市長の承認を得た場合に限る。） |           | ○     |
|                                                                                        | 備品等の修繕                             | 協議事項（※備考） |       |
|                                                                                        | 消耗品の交換                             |           | ○     |
| (2) 利用者の施設利用に伴う被害への損害賠償                                                                | 管理上の瑕疵に係るもの                        |           | ○     |
|                                                                                        | 上記以外のもの                            | 協議事項      |       |
| (3) 火災保険への加入                                                                           |                                    | ○         |       |
| (4) 施設賠償責任保険等への加入                                                                      |                                    |           | ○     |
| (5) 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、感染症その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に起因する減収 |                                    | ○         |       |
| (6) 上記のほか管理業務に要する経費                                                                    |                                    |           | ○     |

① 協議事項については、事案の原因ごとに判断する。なお、第一次責任は、指

定管理者が有するものとする。

- ② 修繕とは、建築物及び附属設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいい、大規模修繕とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。

※ 備考

- 1 1件あたり20万円以下の建築物及び附属設備の修繕又は備品等の修繕については指定管理者の負担とし、1件あたり20万円を超える場合は市と協議のうえ対応するものとする。

指定管理者が負担する修繕料年額の上限額は、各年度の協定書において定める。ただし、当該上限額を超える修繕が発生した場合は、市と協議のうえ対応するものとする。

- 2 指定管理者が任意に設置した備品等についてはこの限りでない。

## 8 応募に関する事項

### (1) 応募資格

- ① 法人その他の団体であること（法人格の有無は不問。個人不可）  
任意団体の場合は、諫早市内に活動の本拠を有する団体で、かつ、その構成員の過半数が市内に住所を有する者であること。
- ② ふれあい施設4施設を一括して管理できる団体であること。
- ③ 複数の団体で共同して申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同事業体」という。）として組織し、代表となる団体が申請すること。

### (2) 応募の制限

応募しようとする団体（共同事業体においては全ての構成団体）又は代表者が次の項目に該当しないこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されているもの
- ② 本市から指名停止を受け、又は受けることが明らかであるもの
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産者であるもの又は債務者として破産の申立がなされているもの
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続中であるもの
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続中であるもの
- ⑥ 市税、県税又は国税を滞納しているもの
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行なうもの（団体の経営・運営に事実上参加しているものを含む。）

### （３）必要な資格等

次の資格等を有している従業員を雇用していること（雇用見込みを含む。）

① 甲種防火対象物の防火管理者の資格

② 危険物取扱者乙種第４類

また、届出等の各種手続が必要な場合は、適切な手続を行うこと。

## ９ 募集及び指定に関する事項

### （１）募集及び指定のスケジュール

募集及び指定のスケジュールは、次を予定している。

なお、選定結果の通知以降の日程は予定であり、必要に応じて変更がありうる。この場合には、応募した団体等に対しては、その旨の通知を行う。

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| ① 募集要項等の配布       | 令和７年９月１９日（金）まで            |
| ② 質問書の受付         | 令和７年７月１８日（金）～令和７年９月５日（金）  |
| ③ 現地説明会の開催       | 令和７年８月１９日（火）              |
| ④ 申請書の受付         | 令和７年７月１８日（金）～令和７年９月１９日（金） |
| ⑤ 選定結果の通知        | 令和７年１１月下旬予定               |
| ⑥ 指定管理者の指定       | 令和７年１２月中旬予定（市議会の議決を経て）    |
| ⑦ 指定通知及び協定等に係る協議 | 令和８年１月～３月予定               |

#### ① 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等は、諫早市ホームページからダウンロードまたは地域づくり推進課窓口で配布する。窓口では、施設の管理運営業務に関する資料及び施設の建物に関する資料（関係図面）の配布も行う（１２ページ「15 配布資料」）

○ 配布期間 令和７年９月１９日（金）まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

○ 配布時間 午前８時３０分～午後５時１５分

○ 諫早市ホームページ URL <https://www.city.isahaya.nagasaki.jp/>

#### ② 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る。質問への回答は、書面及び諫早市ホームページにて行う。説明会後の質問書への回答は、ホームページのみとなる。

○ 受付期間 令和７年７月１８日（金）～令和７年９月５日（金）

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

○ 受付時間 午前８時３０分～午後５時１５分

○ 受付方法 公募に関する質問書【指定様式】に記入のうえ、持参するか、



郵送又はFAXにて送付すること。電話（口頭）での質問は受け付けない。

※ FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認をすること。

※ 郵送の場合は、9月5日（金）午後5時15分必着とする。

- 提出先 12ページ「16応募に関する窓口（申請の提出先）」に記載。

### ③ 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する。

応募を予定している団体は出席すること。

- 開催日時 令和7年8月19日（火）  
時間は調整の上、別途連絡するもの。
- 開催場所 4ふれあい施設（中央ふれあい広場、長田いこいの広場、小栗ふれあい広場、西諫早ふれあい広場）の順（予定）。当日中央ふれあい広場体育館前駐車場に集合。
- 参加人員 各団体2名まで
- 受付期間 令和7年7月18日（金）～令和7年8月15日（金）  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- 申込方法 現地説明会申込書【指定様式】に記入のうえ、持参するか、郵送又はFAXにて送付すること。  
※ FAXでの送付の場合は、必ず通信の確認をすること。  
※ 郵送の場合は、8月15日（金）午後5時15分必着とする。
- 申込先 12ページ「16応募に関する窓口（申請の提出先）」に記載。

### ④ 申請書の受付

申請書の受付を次のとおり行う。

- 受付期間 令和7年7月18日（金）～令和7年9月19日（金）  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- 受付場所 12ページ「16応募に関する窓口（申請の提出先）」に記載。  
※ 申請書等の提出は、持参又は郵送（原則として書留）とする。  
※ 郵送の場合は、9月19日（金）午後5時15分必着とする。

### ⑤ 選定結果の通知

選定結果については、応募者へ郵送にて行う。

なお、結果の通知は11月下旬を予定。

## ⑥ 指定管理者の指定

指定管理者は、地方自治法の規定により諫早市議会の議決を経たうえで指定する。指定にあたっては、指定団体に通知するとともに、諫早市公告式条例（平成17年条例第2号）の規定により告示する。

なお、指定議会は令和7年12月議会を予定している。

## （２）申請書類

次の書類（正本1部、副本16部）を提出すること。なお、副本については、正本のコピーで可とする。

- ① 指定管理者指定申請書【指定様式】
- ② 団体の概要調書【指定様式】
- ③ 事業計画書【指定様式】
- ④ 収支計算書【指定様式】
- ⑤ 定款・寄附行為・規約等
- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書又はこれに類する書類
- ⑧ 申請団体に係る過去3年間の事業報告書及び収支決算書
- ⑨ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本（3か月以内に取得したもの）
- ⑩ 法人にあつては、過去3年間の財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書・附属明細表・財産目録）
- ⑪ 市税、県税又は国税に滞納が無いことを証する書類（3か月以内に取得したもの）
- ⑫ 必要な資格等に係る証明書の写し
- ⑬ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書【指定様式】  
（共同事業体で応募する場合）

②、⑤～⑬の書類は、すべての構成団体について提出すること。また、共同事業体協定書・共同事業体構成団体表・共同事業体による指定管理者の申請手続に関する委任状（すべて指定様式）を併せて提出すること。

## （３）指定管理者の候補者の選定

指定管理者の候補者の選定は、事業計画書等の提出書類及び必要に応じて行うヒアリングにより次に掲げる選定基準に基づき、指定管理者選定部会及び指定管理者選定委員会において、総合評価方式により選定する。

なお、申請団体が1団体であっても、同部会及び同委員会において指定管理者としての適否を判断する。

### 【選定基準】

- ① ふれあい施設の運営にあたって市民の平等利用が確保されること。
  - ・ 事業内容に偏りがないか。

- ・施設運営のための運営方針は適切か。
  - ・施設の管理運営に対する意欲があるか。
- ② ふれあい施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ・事業計画の内容が、業務の内容を理解し、かつ、適切なものとなっているか。
  - ・事業計画の内容が、現実的かつ客観的なものとなっているか。
  - ・利用者の意見の把握及びその反映などサービス向上に向けた取組がなされているか。
  - ・事業計画の内容が、効果的かつ効率的な運営が実施されるものとなっているか。
  - ・事業計画と収支計算との整合性がとれているか。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。
- ・事業計画を適切に実施できる組織体制を有しているか。
  - ・被用者の労働条件への配慮がなされているか。
  - ・職員の研修体制等は十分か。
  - ・団体の経営基盤は安定しているか。
  - ・施設の適正な管理能力が期待できるか。
- ④ その他
- ・個人情報保護に対する取組は適切か。
  - ・目標達成や自主事業等の提案・企画の内容は適切か。
  - ・地域、地元との連携が図れるか。

## 10 留意事項

### (1) 応募書類の取扱い

応募書類については、一切返却しない。

### (2) 提出書類の著作権等

申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属する。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、提出書類の全部又は一部を使用できるものとする。

なお、申請団体が提出した書類は、指定管理者の指定に当たって、審議に必要な範囲内において、市議会へ提示することができるものとする。

### (3) 応募に係る費用負担

応募に際して必要な費用は、すべて応募者の負担とする。

**(4) 申請内容の変更の禁止**

提出された書類の内容を変更することは、原則として認めない。

**(5) 提出書類の規格**

申請に係る書類及び参考資料等は、日本産業規格A列4番の規格を使用すること。ただし、グラフ等資料をA列4番の規格にすると不明瞭になる場合は、A列3番の規格の使用を認める。

**(6) 言語、通貨及び単位**

事業計画書に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

**(7) 失格**

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 提出方法を遵守せずに提出されたもの
- ② 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

**(8) 応募の辞退**

申請後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

**11 指定通知書及び協定書に関する事項**

**(1) 指定通知書**

指定管理者の指定にあたり、指定の決定、指定期間及び指定に当たっての総合的な指定条件を記した書面を通知する。

**(2) 協定書**

指定管理料その他具体的事項についての協定は、指定期間中の単年度ごとに締結する。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとする。

**(3) 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る。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 経営状況の悪化により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認め

られるとき

## 12 実績報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、ふれあい施設の管理業務に関し事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

## 13 施設運営への関与

市は、ふれあい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調査を実施する。

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。

## 14 その他の事項

### (1) 業務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、次のとおりとする。

#### ① 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、市は指定管理者に対し、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。

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、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ことができるものとする。

#### ② 指定が取り消された場合等の賠償

上記により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、指定管理者の損害に対して、市は賠償を行わない。また、市に生じた損害について、指定管理者はその損害を賠償するものとし、その旨を協定書に規定するものとする。

#### ③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者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には、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ことができるものとする。

## (2) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより、業務を次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引継ぎができるように協力すること。

## 15 配布資料

- (1) 諫早市ふれあい施設条例
- (2) 諫早市ふれあい施設条例施行規則
- (3) 利用人数及び使用料の実績
- (4) 管理経費内訳
- (5) 光熱水費内訳書
- (6) 4 ふれあい施設の平面図

## 16 応募に関する窓口（申請の提出先）

諫早市 地域政策部 地域振興課

○住 所 〒854-8601 諫早市東小路町7番1号

○電 話 0957-22-1500

○FAX 0957-22-2579

○E-mail [chiiki@city.isahaya.nagasaki.jp](mailto:chiiki@city.isahaya.nagasaki.jp)

## 17 提出期限

申請書の提出期限

令和7年9月19日（金）午後5時15分必着

別紙 諫早市ふれあい施設の概要

- ・ 名 称 西諫早ふれあい広場
- ・ 所 在 地 諫早市真崎町 1 0 8 6 番地 1
- ・ 供 用 開 始 昭和 6 3 年 4 月
- ・ 敷 地 面 積 1 3, 2 8 8. 4 5 m<sup>2</sup>
- ・ 施 設 内 容 ふれあい会館〔全天候プール、ホール 1（柔道場）、ホール 2（剣道場）、ふれあい室 1（洋室）、ふれあい室 2（和室）、浴室、事務室〕、子供プール、スポーツコーナー、屋内外トイレ、駐車場、敷地内の外構及び植栽
  
- ・ 名 称 長田いこいの広場
- ・ 所 在 地 諫早市長田町 2 3 9 4 番地 1
- ・ 供 用 開 始 平成 3 年 4 月
- ・ 敷 地 面 積 2 0, 0 1 8. 4 8 m<sup>2</sup>
- ・ 施 設 内 容 みのり会館（大研修室、中研修室、小研修室、調理実習室、図書室、事務室）、園芸伝習所、文武館〔ホール 1（柔道場）、ホール 2（剣道場）、ピロティ〕、プール、テニスコート、相撲場、中央広場、遊具、屋内外トイレ、駐車場、敷地内の外構及び植栽
  
- ・ 名 称 中央ふれあい広場
- ・ 所 在 地 諫早市仲沖町 4 5 4 番地
- ・ 供 用 開 始 平成 9 年 4 月
- ・ 敷 地 面 積 4 0, 9 4 4. 1 9 m<sup>2</sup>
- ・ 施 設 内 容 体育館（事務室含む）、プール、サッカー・ラグビー場、テニスコート、治水公園、遊具、屋内外トイレ、駐車場、敷地内の外構及び植栽
  
- ・ 名 称 小栗ふれあい広場
- ・ 所 在 地 諫早市小川町 1 2 2 2 番地
- ・ 供 用 開 始 平成 2 0 年 4 月
- ・ 敷 地 面 積 4, 5 4 5. 3 4 m<sup>2</sup>
- ・ 施 設 内 容 ふれあい会館〔多目的ホール 1、多目的ホール 2、研修室 1（和室）、研修室 2、研修室 3、研修室 4、研修室 5（和室）、調理実習室、図書室、事務室〕、屋内トイレ、駐車場、敷地内の外構及び植栽