

諫早市ふれあい施設指定管理者業務仕様書

1 総則

この業務仕様書は、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、中央ふれあい広場及び小栗ふれあい広場）の指定管理者が行う管理業務に関し、業務の範囲及び管理の基準その他必要な事項を定めるものとする。

2 業務の対象となる施設の概要

業務の対象となる施設は、別紙「諫早市ふれあい施設の概要」のとおりとする。

3 業務の範囲及び具体的な業務内容

(1) 諫早市ふれあい施設(以下「ふれあい施設」という。)の専用の許可及び許可の取消しに関する業務

① ふれあい施設の専用許可申請の受付、専用許可書の交付

専用許可申請書の受付は、諫早市ふれあい施設条例施行規則第6条第2項及び第3項の規定に基づき行うものとする。

専用を許可したときは、専用許可書を申請者に交付するものとする。

なお、専用許可申請書、専用許可書の作成については指定管理者が行うものとし、専用許可は、原則として申請の順にこれを行うものとする。

	施設名	学校名	地域名
西諫早ふれあい広場	全天候プール	真城中学校	
	子供プール	真城小学校	
	ホール1（柔道場）	真城中学校	
	ホール2（剣道場）		
長田いこいの広場	みのり会館		長田
	市制50周年大地記念プール	長田中学校	
中央ふれあい広場	体育館	諫早小学校	
	プール		
小栗ふれあい広場	ふれあい会館		小栗

※ 上記表の「学校名」又は「地域名」に記載があるふれあい施設は、学校体育施設の役割と地域の公立公民館としての機能があるので、専用許可の際には十分に配慮すること。また、市、教育委員会、市小学校体育連盟、市中学校体育連盟等市の関係団体及びその他の公共団体の行事での専用や小中学校を対象とした事業の企画・調整、運営にあたっては市等の関係団体と十分連携を図ること。

長田いこいの広場の利便施設の使用の許可は、指定管理者は行うことができないこと。

② ふれあい施設の専用の不許可について

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは専用の許可をしてはな

らない。

ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

イ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

ウ 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とき。

エ 前3号に掲げるもののほか、ふれあい施設の管理上支障があるとき。

③ 許可の取消しについて

使用者が次のいずれかに該当するときは、専用許可を取消し、又はふれあい施設の使用を停止し、若しくは制限することができる。

ア 諫早市ふれあい施設条例（以下「条例」という。）若しくは条例に基づく規則又は条例第8条第4項に規定する許可の条件に違反したとき。

イ 偽りその他不正の手段により許可を受けたとき。

ウ 条例第8条第3項各号に規定する許可禁止事項に該当するに至ったとき。

(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

① 建築物及び附属設備の維持管理に関する業務（「5. 主な維持管理業務一覧」を参照）

ア 電気設備、消防設備、空調設備、昇降機設備等の日常点検、定期点検、法定点検、法定点検等を実施し性能を維持すること。

イ 建築物、附属設備及び遊具の破損等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

ウ 軽微な修繕業務を行うこと。これ以外の修繕については、指定管理者の故意または過失等による場合を除き、基本的に諫早市（以下「市」という。）の負担とするが、その範囲については、市と指定管理者とでその都度協議する。

エ 建築物及び附属設備を清潔にし、快適な環境を保つため窓ガラス、床、トイレ等の日常清掃、定期清掃を行うこと。

オ 清掃時間、清掃頻度等は、ふれあい施設使用者の妨げとならないように行うこと。

カ ふれあい施設で発生する可燃物・不燃物及び資源物のごみは、事業系ごみとして専門の業者により収集・運搬処理を行うこと。

キ ふれあい施設内の事故・盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害発生を警戒・予防し、財産の保全、使用者の安全を守るために適切な警備業務を行うこと。

ク 開業時間以外の職員不在時には、警備システム等による機械保安警備を行うこと。

ケ 緊急事態が発生した場合は、適切な対応がとれるような体制を整備すること。

② 敷地内の植木等の植栽管理

敷地内の植栽の剪定等を定期的実施し、常に良好な状態を維持すること。

樹木については、倒木の恐れが無いか適宜点検を行うこと。

③ 駐車場の維持管理業務

ア 破損等の発生がない状態を維持すること。修繕の必要が発生した場合は、軽微なものに至っては修繕業務を行うこと。これ以外の修繕については、指定管理者の故意または過失等による場合を除き、基本的に市の負担とするが、その範囲については、市と指定管理者とでその都度協議する。

イ 清掃等の日常清掃を行い、かつ美観を維持すること。

ウ 清掃時間、清掃頻度等は、ふれあい施設使用者の妨げとならないように行うこと。

④ 備品等の貸出し・管理に関すること

ふれあい施設の備品等の貸出しについては、申請の順に無料で行うこと。指定管理者は、備品等を管理するにあたり破損等に注意し貸し出しを行うこと。

⑤ 職員の雇用等に関すること

常勤、非常勤は問わないが各ふれあい施設には、管理人を最低1名常時配置させること。なお、地元在住者の雇用に配慮すること。

必ずふれあい施設ごとに管理責任者を定め、日常業務が円滑に運営できるようにすること。

また、プールを管理する施設で、プールを使用させるときは、必ずプール監視員を最低各プールにつき1名配置させること。なお、ふれあい施設には、関係法令の定めるところにより、防火管理資格証を取得した職員を配置し、建物の防災管理に努めること。

⑥ その他必要な業務

上記に掲げること以外に、ふれあい施設の維持管理を行う上で必要な事項については、適切な対応を行い、場合によっては、市に速やかに報告を行うこと。なお、当該施設の管理にあたっては、管理業務全体を一括して委託はできないが、清掃業務、機械設備保守点検等の管理業務の一部を委託することができること。

(3) 使用料の徴収及び払込みに関する業務

使用料の徴収及び払込みについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2に基づく委託契約を別途締結する。

(4) 災害時等の対応

災害、事故等の緊急事態が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じること。

ふれあい施設については、下表のとおり広域避難場所等に指定されているので、災害時等には市等の関係機関と十分連携を図ること。

施設名	避難場所の種類
西諫早ふれあい広場（西諫早ふれあい会館）	広域避難場所
長田いこいの広場	一時避難場所（地震）
長田いこいの広場（みのり会館及び文武館）	広域避難場所
中央ふれあい広場	一時避難場所（地震）
中央ふれあい広場（中央ふれあい体育館）	広域避難場所
小栗ふれあい広場（小栗ふれあい会館）	広域避難場所

(5) その他ふれあい施設の管理上必要な業務

① 利用状況報告書の作成業務

当月の利用件数及び利用人数について、別途市が指定する様式により施設ごとに集計した利用状況報告書を、翌月の１０日（その日が市の休日にあたる場合は、その直後の休日でない日）までに市へ提出しなければならない。

② 事業報告書の作成業務

事業報告書については、次の書類を作成し、協定の期間の末日の翌日から起算して２か月以内に市に提出すること。

ア 事業実績書（ふれあい施設内における自主事業を含む。）

イ 収支決算書

ウ その他市が必要と認める報告書

③ 職員研修の実施

業務研修、接遇研修等を行い、職員全員が常に安定したサービスの提供を行うこと。

④ モニタリングの実施

協定書等に定める管理運営の水準が確保され、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などについて厳正に評価・検証する観点から、指定管理者は、次の業務を実施すること。

ア 利用者アンケート等

指定管理者において、施設利用者を対象としたアンケート調査を少なくとも年に1回実施し結果を市に報告すること。なお、アンケート調査の実施時期及び内容については、市と協議すること。

また、アンケート調査以外にも、随時、施設利用者の意見や苦情等の把握に係る取組を実施し、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。

イ 自己評価

各事業年度終了後、施設の管理運営に関する自己評価を行い、報告書として市に提出すること。

※利用者アンケート、自己評価の報告書等をもとに市としての評価を行う。

その結果、指定管理者が協定書等に定める基準を満たしていないと判断される場合は、市から指定管理者に対し是正の指示を行い、改善が見られない場合には、指定を取り消すことがある。

⑤ 自主事業

指定管理者は、ふれあい施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。

なお、自主事業を実施する場合は、市に対して事業計画書を提出し、事前に承認を受けること。事業計画書を変更しようとするときも同様とする。

4 留意事項

- (1) 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。
- (2) 業務従事者は、常に服装を清潔に保ち、業務を行うにふさわしい服装であること。また、ふれあい施設利用者と直接接するものは名札を付けること。
- (3) 指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めること。
 - ① 省エネルギーの徹底に努めること。
 - ② 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に努めること。
 - ③ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。
- (4) 指定管理者は、ふれあい施設の管理運営にあたり、施設賠償責任保険等の必要な各種保険等に参加すること。

- (5) 指定管理者は、市が所有する備品等については、「諫早市物品会計規則」に定める備品管理記録表を備えてその管理に係る備品を整理し、購入及び廃棄等については、市と協議すること。
- (6) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (7) 施設利用者又は電話等による意見、要望、苦情等については、指定管理者内における連絡体制及び市との連携体制をあらかじめ整備した上で、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。
- (8) 指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定すること。

5 主な維持管理業務一覧

①施設名 西諫早ふれあい広場

業務名	回数	内容
日常清掃	毎日	○フローア、事務室、会議室、廊下、階段等 ・化学処理モップやほうき及び掃除機等を用いて、ごみ・ほこりを取り除くこと。 ・汚れが目立つ部分については、適正な洗剤を使用して取り除き、表面皮膜を再生すること。 ○カーペット、じゅうたん、畳 ・掃除機を用いてごみ・ほこりを取り除くこと。 ・畳については、ぞうきんがけの後、空ふきをすること。 ○トイレ、洗面所等 ・適切な方法で汚れを取り除き、常に清潔な状態を保持すること。 ・水洗いの必要を認めたときは、随時行うこと。 ○外回り、バルコニー ・ごみや空き缶の散乱が目につくことのないように取り除くこと。 ・雨樋や排水溝の目詰まりを発見した時は、随時取り除くこと。
定期清掃	年2回以上	○窓ガラス清掃 ・拭き作業を行うこと（特別な足場を必要とする部分は除く）。 ○ワックス塗装 ・ワックス塗装が必要な部分については、塗装を実施し、機械を使って仕上げ作業を行うこと。
夜間警備	管理人が配置されていない時間帯	・機械警備とし、一般公衆回線を使用すること。 ・施設の各個所に異常発生を感知したときは、即刻当該個所に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び市へ通報すること。 ・監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。
消防設備保守点検	年2回(法定)	・消防法点検基準及び点検要領によって年2回（前期9月30日まで、後期3月31日まで）実施すること。
空調機器保守点検業務	年に2回	空調機器の点検、フィルター清掃

自家用電気工作物保守点検	月 1 回 年 1 回 (法定)	・ 受電設備の月例点検を月 1 回、年次点検を年 1 回行うこと。ただし、絶縁監視装置を設置する場合の月例点検は隔月 1 回も可。 ・ 不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
貯水槽清掃	清掃：年 1 回 水質検査：年 1 回	・ 貯水槽内部外部の清掃及び消毒を行うこと。 ・ 清掃完了後、水道法の規定に基づく水質基準に関する省令に係る事項並びに残留塩素を検査すること。
給湯設備（ボイラー）保守点検	年 1 回	・ バーナー前扉開放炉内目視点検、付属部品分解点検清掃、ボイラー上部点検、ボイラー運転及び燃焼状況確認等を行うこと。
濾過装置保守点検	プール開放期間毎月 1 回	・ プール濾過装置点検、滅菌装置点検、P A C 薬注装置点検、循環ポンプ点検、試運転調整
モップ・マット取替	月 2 回	・ 定期的に取り替えること
プール、浴場水質検査等	年 1 回 毎日（開業時間中）	・ プール、浴場の p H、濁度、一般細菌、レジオネラ菌等の検査を行うこと。 ・ 日常の水質管理等を適正に実施すること。
プール監視	毎日（開業時間中）	・ 利用者がいるときは、必ず監視員を最低 1 名配置すること。 ・ 監視員は、消防署で普通救命救急講習を受講すること。
プール清掃	定期清掃：年 1 回 日常清掃：週 1 回 ：毎日	・ 定期清掃とは、プールの水を抜いてプール、プールサイド等プール全般を清掃すること。 ・ 日常清掃週 1 回とは、プールの水を抜くことなく、プールサイドを清掃すること。 ・ 日常清掃毎日とは、トイレ、シャワー室、更衣室を清掃すること。
浴室清掃	毎日	・ 浴室、トイレ、更衣室の清掃を行うこと。 ・ 浴槽水は、毎日換水すること。
樹木管理	必要に応じて 随時行う	・ 敷地内の植栽の剪定、除草等を定期的 to 実施し、常に良好な状態を維持すること。 ・ 倒木の恐れが無いか点検を行うこと。

②施設名 長田いこいの広場

業務名	回数	内容
日常清掃	毎日	○フローア、事務室、会議室、廊下、階段等 ・ 化学処理モップやほうき及び掃除機等を用いて、ごみ・ほこりを取り除くこと。 ・ 汚れが目立つ部分については、適正な洗剤を

		使用して取り除き、表面皮膜を再生すること。 ○カーペット、じゅうたん、畳 ・掃除機を用いてごみ・ほこりを取り除くこと。 ・畳については、ぞうきんがけの後、空ふきをする事。 ○トイレ、洗面所等 ・適切な方法で汚れを取り除き、常に清潔な状態を保持すること。 ・水洗いの必要を認めたときは、随時行うこと。 ○外回り、バルコニー ・ごみや空き缶の散乱が目につくことのないように取り除くこと。 ・雨樋や排水溝の目詰まりを発見した時は、随時取り除くこと。
定期清掃	年2回以上	○窓ガラス清掃 ・拭き作業を行うこと（特別な足場を必要とする部分は除く）。 ○ワックス塗装 ・ワックス塗装が必要な部分については、塗装を実施し、機械を使って仕上げ作業を行うこと。
夜間警備	管理人が配置されていない時間帯	・機械警備とし、一般公衆回線を使用すること。 ・施設の各個所に異常発生を感知したときは、即刻当該個所に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び市へ通報すること。 ・監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。
消防設備保守点検	年2回(法定)	・消防法点検基準及び点検要領によって年2回(前期9月30日まで、後期3月31日まで)実施すること。
空調機器保守点検業務	年2回(法定)	・空調機器の点検、フィルター清掃 ・フロン排出抑制法に基づき、点検を行うこと。
自家用電気工作物保守点検	月1回 年1回(法定)	・受電設備の月例点検を月1回、年次点検を年1回行うこと。ただし、絶縁監視装置を設置する場合の月例点検は隔月1回も可。 ・不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
昇降機保守点検	月1回 年1回(法定)	・毎月定期的に昇降機について点検(機械への注油・清掃・簡単な調整)を行うこと。 ・年1回建築基準法に基づく法定検査を行うこと。

		と。 ・不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
樹木管理	必要に応じて 随時行う	・敷地内の植栽の剪定、除草等を定期的を実施し、常に良好な状態を維持すること。 ・倒木の恐れが無いか点検を行うこと。
浄化槽保守点検	保守点検 ： 2 週に 1 回 水質検査 ： 年 1 回	・浄化槽及び附属機器の点検を年 2 6 回以上行うこと。 ・水質検査を年 1 回行うこと。
濾過装置保守点検	プール開放期 間月 1 回	・プール濾過装置点検、滅菌装置点検、PAC 薬注装置点検、循環ポンプ点検、試運転調整
モップ・マット取替	月 2 回	・定期的に取り替えること
プール水質検査等	年 1 回 毎日（開業時間中）	・プールの pH、濁度、一般細菌、レジオネラ菌等の検査を行うこと。 ・日常の水質管理を適正に実施すること。
プール監視	毎日（開業時間中）	・利用者がいるときは、必ず監視員を最低 1 名配置すること。 ・監視員は、消防署で普通救命救急講習を受講すること。
プール清掃	定期清掃 ： 年 1 回 日常清掃 ： 週 1 回 ： 毎日	・定期清掃とは、プールの水を抜いてプール、プールサイド等プール全般を清掃すること。 ・日常清掃週 1 回とは、プールの水を抜くことなく、プールサイドを清掃すること。 ・日常清掃毎日とは、トイレ、シャワー室、更衣室を清掃すること。
中央広場清掃	必要に応じて 随時行う	・中央広場内、周辺のごみ拾い等の清掃を行うこと。
中央広場除草	必要に応じて 随時行う	・必要に応じて中央広場の除草をすること。
遊具の点検	毎日（開業時間中）	・点検表に基づき、点検を行うこと。

③施設名 中央ふれあい広場

業務名	回数	内容
日常清掃	毎日	○フローア、事務室、会議室、廊下、階段等 ・化学処理モップやほうき及び掃除機等を用いて、ごみ・ほこりを取り除くこと。 ・汚れが目立つ部分については、適正な洗剤を使用して取り除き、表面皮膜を再生すること。

		○カーペット、じゅうたん、畳 ・掃除機を用いてごみ・ほこりを取り除くこと。 ・畳については、ぞうきんがけの後、空ふきをする事。 ○トイレ、洗面所等 ・適切な方法で汚れを取り除き、常に清潔な状態を保持すること。 ・水洗いの必要を認めたときは、随時行うこと。 ○外回り、バルコニー ・ごみや空き缶の散乱が目につくことのないように取り除くこと。 ・雨樋や排水溝の目詰まりを発見した時は、随時取り除くこと。
定期清掃	年2回以上	○窓ガラス清掃 ・拭き作業を行うこと（特別な足場を必要とする部分は除く）。 ○ワックス塗装 ・ワックス塗装が必要な部分については、塗装を実施し、機械を使って仕上げ作業を行うこと。
夜間警備	管理人が配置されていない時間帯	・機械警備とし、一般公衆回線を使用すること。 ・施設の各個所に異常発生を感知したときは、即刻当該個所に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び市へ通報すること。 ・監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。
消防設備保守点検	年2回(法定)	・消防法点検基準及び点検要領によって年2回(前期9月30日まで、後期3月31日まで)実施すること。
自家用電気工作物保守点検	月1回 年1回(法定)	・受電設備の月例点検を月1回、年次点検を年1回行うこと。ただし、絶縁監視装置を設置する場合の月例点検は隔月1回も可。 ・不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
濾過装置保守点検	プール開放期間月1回	・プール濾過装置点検、滅菌装置点検、PAC薬注装置点検、循環ポンプ点検、試運転調整
モップ・マット取替	月2回	・定期的に取り替えること
樹木管理	必要に応じて随時行う	・敷地内の植栽の剪定、除草等を定期的の実施し、常に良好な状態を維持すること。 ・倒木の恐れが無い点検を行うこと。

サッカー・ラグビー場清掃	必要に応じて 随時行う	・サッカー・ラグビー場内、周辺のごみ拾い等の 清掃を行うこと。
サッカー・ラグビー場整備	年2回以上	・グラウンドに真砂土を入れ、スポーツトラク ターを用いて整備を行うこと。
プール水質検査等	年1回 毎日（開業時 間中）	・プールのpH、濁度、一般細菌、レジオネラ 菌等の検査を行うこと。 ・日常の水質管理等を適正に実施すること。
プール監視	毎日（開業時 間中）	・利用者がいるときは、必ず監視員を最低1名 配置すること。 ・監視員は、消防署で普通救命救急講習を受講 すること。
プール清掃	定期清掃 ：年1回 日常清掃 ：週1回 ：毎日	・定期清掃とは、プールの水を抜いてプール、 プールサイド等プール全般を清掃すること。 ・日常清掃週1回とは、プールの水を抜くこと なく、プールサイドを清掃すること。 ・日常清掃毎日とは、トイレ、シャワー室、更 衣室を清掃すること。
治水公園清掃	必要に応じて 随時行う	・治水公園内、周辺のごみ拾い等の清掃を行う こと。
治水公園除草	必要に応じて 随時行う	・必要に応じて治水公園の除草をすること。
遊具の点検	毎日（開業時 間中）	・点検表に基づき、点検を行うこと。

④施設名 小栗ふれあい広場

業務名	回数	内容
日常清掃	毎日	○フローア、事務室、会議室、廊下、階段等 ・化学処理モップやほうき及び掃除機等を用いて、ごみ・ほこりを取り除くこと。 ・汚れが目立つ部分については、適正な洗剤を使用して取り除き、表面皮膜を再生すること。 ○カーペット、じゅうたん、畳 ・掃除機を用いてごみ・ほこりを取り除くこと。 ・畳については、ぞうきんがけの後、空ふきをする。 ○トイレ、洗面所等 ・適切な方法で汚れを取り除き、常に清潔な状態を保持すること。 ・水洗いの必要を認めたときは、随時行うこと。 ○外回り、バルコニー

		・ごみや空き缶の散乱が目につくことのないように取り除くこと。 ・雨樋や排水溝の目詰まりを発見した時は、随時取り除くこと。
定期清掃	年2回以上	○窓ガラス清掃 ・拭き作業を行うこと（特別な足場を必要とする部分は除く）。 ○ワックス塗装 ・ワックス塗装が必要な部分については、塗装を実施し、機械を使って仕上げ作業を行うこと。
夜間警備	管理人が配置されていない時間帯	・機械警備とし、一般公衆回線を使用すること。 ・施設の各個所に異常発生を感知したときは、即刻当該個所に急行し、異常事態の確認を行い、必要に応じて関係各署及び市へ通報すること。 ・監視装置が毎日正常に作動しているか確認すること。
消防設備保守点検	年2回(法定)	・消防法点検基準及び点検要領によって年2回（前期9月30日まで、後期3月31日まで）実施すること。
空調機器保守点検業務	年2回(法定)	・空調機器の点検、フィルター清掃 ・フロン排出抑制法に基づき、点検を行うこと。
自家用電気工作物保守点検	月1回 年1回(法定)	・受電設備の月例点検を月1回、年次点検を年1回行うこと。ただし、絶縁監視装置を設置する場合の月例点検は隔月1回も可。 ・不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
昇降機保守点検	月1回 年1回(法定)	・毎月定期的に昇降機について点検（機械への注油・清掃・簡単な調整）を行うこと。 ・年1回建築基準法に基づく法定検査を行うこと。 ・不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うものとする。
樹木管理	必要に応じて随時行う	・敷地内の植栽の剪定、除草等を定期的 to 実施し、常に良好な状態を維持すること。 ・倒木の恐れが無いか点検を行うこと。
モップ・マット取替	月2回	・定期的に取り替えること
浄化槽保守点検	月1回 年1回(水質)	・槽、附属機械の点検 ・放流水の水質検査

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1086番地1
 - ・ 供 用 開 始 昭和63年4月
 - ・ 敷 地 面 積 13,288.45㎡
 - ・ 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2394番地1
 - ・ 供 用 開 始 平成3年4月
 - ・ 敷 地 面 積 20,018.48㎡
 - ・ 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454番地
 - ・ 供 用 開 始 平成9年4月
 - ・ 敷 地 面 積 40,944.19㎡
 - ・ 施 設 内 容 体育館（事務室を含む）、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1222番地
 - ・ 供 用 開 始 平成20年4月
 - ・ 敷 地 面 積 4,545.34㎡
 - ・ 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