

# 長井海の手公園等交流拠点機能拡充事業

## 指定管理業務内容説明書 (案)

令和2年8月

横須賀市

本文書は、設置等予定者の選定後に、設置等予定者の提案内容等を踏まえ、本市と設置等予定者で協議して、成案を得ることとする。

## 目次

1	趣旨.....	1
2	管理運営の基本的考え方.....	1
3	施設の概要.....	2
4	業務内容.....	4
5	個別施設特記事項.....	8
6	事業のマネジメントに関する基準.....	9
7	備品の管理等.....	11
8	その他施設の管理運営に必要な事項.....	11
9	事業報告及びモニタリング.....	13
10	業務の引継ぎ等.....	13
11	リスクの負担.....	13
12	協議.....	13

## 1 趣旨

本指定管理業務内容説明書は、長井海の手公園等交流拠点機能拡充事業の認定計画提出者を募集・選定するにあたり、別紙として長井海の手公園及び荒崎公園の管理・運営の現状を踏まえて確保すべき水準を示したものである。

なお、項目によっては指定管理者が管理運営を行う上で遵守・実施すべき事項も含んでいる。

## 2 管理運営の基本的考え方

### (1) 施設の趣旨及び設置目的

長井海の手公園「ソレイユの丘」(以下、「本公園」という。)では、公園開園20年の節目を前に、地域資源を生かしたポテンシャルの最大化やブランド力向上に資する拠点機能の充実を図るため、令和2年6月、「長井海の手公園等交流拠点機能拡充事業基本計画」を策定し、新たに取得する隣接地及び崖地を活用した拡張整備を検討している。

本市では「観光立市 よこすか」の実現に向け、広域的な観光交流拠点の充実を図り、本市西海岸や半島全域に波及するにぎわいを創出することを目指し、本公園の特定公園施設及び公募対象公園施設(設置)の設置を行う民間事業者の募集を行う。選定された民間事業者は認定計画提出者として特定公園施設の整備、公募対象公園施設(設置)の設置管理及び公募対象公園施設(管理)の管理を行うとともに、認定計画期間における指定管理者として、本公園及び荒崎公園(以下、両公園を総称して「本公園等」という。)の管理運営を行う。

### (2) 施設管理運営の基本方針

- ① 市民をはじめ多くの方に親しまれる、清潔で上質な公園管理を行うこと。
- ② 来園者の利便性や、安心安全に配慮すること。
- ③ 高齢者、子供連れ、障がい者及び要介護者の利用にも配慮すること。
- ④ 施設の主旨及び設置目的に沿って、持続的に安定した管理運営に努めること。
- ⑤ 施設の効用を最大限に発揮し、管理水準や利用者サービスの向上及び施設利用促進につながるような管理運営に努めること。
- ⑥ 費用対効果の高い効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ⑦ 個人情報の取り扱いについては、横須賀市個人情報保護条例の趣旨に基づき、適切な管理を行うこと。
- ⑧ 利用者等の意見・要望を把握し管理運営に反映させるとともに、市民参加やボランティアとの連携等を促進し、親しみやすく開かれた施設づくりを推進すること。
- ⑨ 認定計画提出者が実施するプロジェクトマネジメント業務に従い、本公園等全体のブランド力や価値の向上に努めること。
- ⑩ 認定計画提出者と適切に役割分担を行い、本公園等の管理運営においても公募対象公園施設(設置)及び公募対象公園施設(管理)との円滑な連携を図ること。

### 3 施設の概要

公園名	長井海の手公園																																														
所在地	既存開設部分：長井4丁目地内																																														
面積	281, 323.19 m <sup>2</sup>	(内訳) 既存公園：214, 246.41 m <sup>2</sup> 隣接地：33, 500.69 m <sup>2</sup> 崖地：33, 576.00 m <sup>2</sup>																																													
現況施設	<p>■遊戯施設 大型遊具、芝そりゲレンデ、じゃぶじゃぶ池、ゴーカート、観覧車、メリーゴーランド等</p> <p>■体験型施設 キャンプ場（バンガロー、オートキャンプ等）、BBQ、パン作り体験、温浴施設等（上記の内、直近3か年で整備した施設）</p> <p>【本市事業】 平成27年度：大型複合遊具新設 平成28年度：キャンプ場新設 平成29年度：遊具広場リニューアル</p> <p>【指定管理者自主事業】 平成29年度：観覧車・メリーゴーランド等新設、自然海岸への散策路新設</p>																																														
令和5年4月以降の 主な指定管理対象 施設内訳 (※本市の想定で あり、認定計画提出 者の提案内容によ り変更となる可能 性あり)	<p>■園路及び広場：エントランスの棟一部（管理事務所等）・芝生広場等</p> <p>■修景施設：花畑・ホテル館展望台・じゃぶじゃぶ池等</p> <p>■休養施設：休憩所棟・野外卓・ベンチ等</p> <p>■遊戯施設：キッズガーデン等</p> <p>■教養施設：水上ステージ・ビオトープの小川・キッチンガーデン等</p> <p>■便益施設：駐車場・トイレ棟・案内板等</p> <p>■管理施設：門扉・管理事務所・堆肥化施設・炭焼き小屋・電気給排水設備・フェンス等</p> <p>■その他：駐車場料金所・管理車輛庫・育苗室・堆肥置場・モニュメント・農機具倉庫・防災倉庫等</p> <p>■主な建築物：</p> <table border="0"> <tr> <td>エントランス棟の一部（管理事務所等）</td> <td>延床面積</td> <td>563 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>トイレ棟1</td> <td>延床面積</td> <td>55 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>トイレ棟2</td> <td>延床面積</td> <td>56 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>トイレ棟3</td> <td>延床面積</td> <td>56 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>休憩所棟1</td> <td>延床面積</td> <td>70 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>休憩所棟2</td> <td>延床面積</td> <td>70 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>休憩所棟3</td> <td>延床面積</td> <td>70 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>更衣・休憩室棟</td> <td>延床面積</td> <td>168 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>防災倉庫</td> <td>延床面積</td> <td>20 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>炭焼き小屋</td> <td>延床面積</td> <td>20 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>ホテル館展望台</td> <td>延床面積</td> <td>168 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>ポンプ室1</td> <td>延床面積</td> <td>21 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>ポンプ室2</td> <td>延床面積</td> <td>15 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>水上ステージ</td> <td>延床面積</td> <td>673 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>モニュメント</td> <td>延床面積</td> <td>27 m<sup>2</sup></td> </tr> </table>		エントランス棟の一部（管理事務所等）	延床面積	563 m <sup>2</sup>	トイレ棟1	延床面積	55 m <sup>2</sup>	トイレ棟2	延床面積	56 m <sup>2</sup>	トイレ棟3	延床面積	56 m <sup>2</sup>	休憩所棟1	延床面積	70 m <sup>2</sup>	休憩所棟2	延床面積	70 m <sup>2</sup>	休憩所棟3	延床面積	70 m <sup>2</sup>	更衣・休憩室棟	延床面積	168 m <sup>2</sup>	防災倉庫	延床面積	20 m <sup>2</sup>	炭焼き小屋	延床面積	20 m <sup>2</sup>	ホテル館展望台	延床面積	168 m <sup>2</sup>	ポンプ室1	延床面積	21 m <sup>2</sup>	ポンプ室2	延床面積	15 m <sup>2</sup>	水上ステージ	延床面積	673 m <sup>2</sup>	モニュメント	延床面積	27 m <sup>2</sup>
エントランス棟の一部（管理事務所等）	延床面積	563 m <sup>2</sup>																																													
トイレ棟1	延床面積	55 m <sup>2</sup>																																													
トイレ棟2	延床面積	56 m <sup>2</sup>																																													
トイレ棟3	延床面積	56 m <sup>2</sup>																																													
休憩所棟1	延床面積	70 m <sup>2</sup>																																													
休憩所棟2	延床面積	70 m <sup>2</sup>																																													
休憩所棟3	延床面積	70 m <sup>2</sup>																																													
更衣・休憩室棟	延床面積	168 m <sup>2</sup>																																													
防災倉庫	延床面積	20 m <sup>2</sup>																																													
炭焼き小屋	延床面積	20 m <sup>2</sup>																																													
ホテル館展望台	延床面積	168 m <sup>2</sup>																																													
ポンプ室1	延床面積	21 m <sup>2</sup>																																													
ポンプ室2	延床面積	15 m <sup>2</sup>																																													
水上ステージ	延床面積	673 m <sup>2</sup>																																													
モニュメント	延床面積	27 m <sup>2</sup>																																													

駐車場料金所 1	延床面積	7 m <sup>2</sup>
駐車場料金所 2	延床面積	7 m <sup>2</sup>
管理車両庫	延床面積	189 m <sup>2</sup>
育苗室	延床面積	682 m <sup>2</sup>
堆肥置場	延床面積	68 m <sup>2</sup>
ボート管理小屋	延床面積	10 m <sup>2</sup>
駅舎	延床面積	9 m <sup>2</sup>
花畑、芝生広場、駐車場、園路、展望台（ホタル館）、展望デッキ等		

公園名	荒崎公園
所在地	長井 6 丁目 5320 番 3
面積	約 53,158 m <sup>2</sup>
現況	相模湾に突き出した岬にある公園。海に面した美しい岩場は三浦半島屈指の景観である。夕日の丘から望む富士山のシルエットをバックにした相模湾は一見の価値がある。 施設設置：トイレ（バーベキュー事業を取り組むため、大型の仮設トイレが設置されている。）
令和5年4月以降の 主な指定管理対象 施設内訳（※本市の 想定であり、認定計 画提出者の提案内 容により変更とな る可能性あり）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■園路及び広場：エントランス広場、夕日の丘、潮風の丘等</li> <li>■修景施設：植栽、芝生等</li> <li>■休養施設：ピクニック広場、憩いの広場等</li> <li>■便益施設：駐車場、トイレ、案内板等</li> <li>■管理施設：フェンス、車止め等</li> <li>■その他：展望台</li> <li>■主な建築物</li> </ul> <p>管理人詰所           延床面積   3 m<sup>2</sup>  トイレ（屋外）       延床面積  28 m<sup>2</sup></p> <p>【公園施設設置許可】  本事業の事業対象外となる既存宿泊施設（便益施設）  （有）荒崎海音相模屋 599 m<sup>2</sup>（延べ床面積管理 995 m<sup>2</sup>）</p>

## 4 業務内容

### (1) 運営体制の確保

- ① 管理事務所には、管理要員を配置し運営に当ること。
- ② 管理要員のうち1名は、管理事務所長として配置し、施設の管理運営責任者となること。
- ③ 労働基準法等関係法令を遵守すること。
- ④ 使用料の徴収、保管及び納付については、出納責任者及び現金取扱者を置いて適正な管理を行うこと。
- ⑤ 防火管理者を配置すること。
- ⑥ 組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。特に、災害時における避難誘導等、緊急時等における対応に関する職員の教育体制や訓練計画について提案すること。
- ⑦ 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。
- ⑧ 業務上における本市及び第三者等への損害賠償責任保険に必ず加入し、施設所有者である横須賀市も補償の対象（被保険者）となる契約内容とすること。また、その他傷害保険等、必要な保険に加入すること。
- ⑨ 利用者等からの要望・苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実な接遇を心がけること。満足度を向上する利用者サービスの提供に寄与すると思われる要望は、必要に応じて本市へ報告し、指示を受けること。

### (2) 施設の運営に関すること

常に利用者に関われたものとし、以下の業務を行うものとする。

- ① 公園利用者の接遇（解説やコミュニケーション等による利用者への対応）  
来園者と直接やりとりをする接客業であることを意識した接遇を行うこと。また、管理事務所員だけでなく、現場の作業員（委託会社も含む）も本公園等の一員であることを自覚し、来園者が気持ちよく過ごせる接遇を行うこと。
- ② イベントの開催及び協力（地元町内会・本市主催の行事等）
- ③ 公園に関する要望及び苦情への対応
- ④ 違法行為に対する注意・指導  
ア 横須賀市都市公園条例（昭和34年条例第18号。以下「条例」という。）第8条に掲げる行為は禁止行為であるため、特別な許可なくこれらの行為を行うものについては、速やかに中止させると共に本市に報告すること。  
イ 条例第9条に掲げる行為については、横須賀市長の許可を必要とするものであるため、許可なくこれらの行為を行うものについては、速やかに中止させると共に本市に報告すること。
- ⑤ プロジェクトマネジメント企業が実施する窓口業務との連携（報告業務等）
- ⑥ 事故・災害及び緊急時等の対応  
ア 事故・災害等に備え、対応マニュアルを作成しておくこと。  
イ 集中豪雨・台風・強風・大雨・大雪・地震・津波等の警報発令時等、またそれらの警報発令に至る恐れがある場合には警戒配備体制を設置し、利用者の安全確保を迅速に行うとともに、本市に対して被害状況を報告すること。  
ウ 災害等が発生し、本市が施設をその対策のために使用することを決定した場合は、本市の指示に従い当該災害等の対策に関する業務に協力すること。
- ⑦ 拾得物・残置物の処理  
拾得物については、拾得物台帳等を作成し記録するとともに、遺失物法に基づく適切な対応を行うこと。残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、一定期間撤去要請の貼り紙（告示）をした後、所有者が不明の場合処分すること。

### (3) 有料施設の運営に関すること

本公園等では、それぞれの駐車場施設について利用料金制（承認料金制）を採用している。駐車場利用料金は指定管理者の収入とし、指定管理対象施設の管理経費に充当するものとする。

指定管理者は、駐車場の運営業務を次により行うこと。

#### ① 駐車場利用料金

ア 駐車場利用料金は、横須賀市都市公園条例に定める額を超えない範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする（駐車場利用料金には、消費税及び地方消費税相当額を含む）。

なお、条例改正を前提として、条例に定める使用料を超える駐車料金の設定や、料金体系の変更を提案することも可とする。ただし、条例改正にあたっては市議会の議決を得る必要があるため、提案内容を確約するものではない。

イ 駐車場利用料金は、指定管理者の収入とし、指定管理対象施設の管理経費に充当するものとする。

ウ 駐車場利用料金及び駐車場利用台数に関しては集計し、毎月 15 日までに、前月分を本市へ報告すること。

#### ② 駐車場利用料金の不還付

都市公園条例第 21 条に基づいた取り扱いとする。

#### ③ 駐車場利用料金の減免

都市公園条例・同施行規則及び都市公園駐車場管理規程に準じて駐車場利用料の減免を行うこと。その他の理由で指定管理者が減免を行う場合にはあらかじめ本市の承認を受けること。

### (4) 行為の制限（条例 9 条第 1 項第 2 号）に基づく公園内行為許可業務

#### ① 条例 9 条第 1 項第 2 号に掲げる行為の許可を条例及び施行規則等に基づき適切に行うこと。

ア 許可を行うにあたり、懸案事項案件等については、本市と協議を行うこと。

イ 本市の PR になる撮影やイベントを許可する場合は、事前に本市の関係部署に連絡を行うこと。

ウ 許可を行った案件は、すべて本市へ報告すること。

エ 本公園等における許可業務について、その事務をどちらかの公園に集約することも可とする。その際は許可事務における料金徴収に関する出納責任者及び現金取扱者は集約した公園のみに置くこととする。

都市公園条例抜粋

(行為の制限)

第 9 条 都市公園において、次に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。ただし、法第 5 条第 1 項、法第 6 条第 1 項若しくは第 3 項の規定に基く許可に係るものについては、この限りでない。

(1) 行商、募金その他これに類する行為をすること。

(2) 業として写真又は映画を撮影すること。

(3) 興業を行うこと。

(4) 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して使用すること。

② 料金徴収に関する業務

指定管理者は、本市の収入となる使用料の徴収事務を行う徴収事務委託者となり、徴収及び出納業務を行うこと。なお、これらの事務については、第三者に再委託することはできない。

ア 使用料の徴収。なお使用料の額は、条例別表に定める額とする。

イ 料金徴収後、5日以内に指定金融機関に納付すること。

ウ 徴収した使用料については必要な帳簿を作成し、出納責任者が管理すること。

エ 条例、施行規則及び公園の入園料及び使用料の減免に関する取扱基準に基づき、使用料の減免を行うこと。

オ 納付された使用料は還付しない。ただし、使用者の責めに帰さない理由により施設を使用できない等の相当な理由があると認められるときは、この限りではない。詳しくは条例、施行規則及び公園の入園料及び使用料の減免に関する取扱基準に従うこと。

(5) 公園・施設の式典補助業務

新設又は改修した公園・施設で本市が式典を行う場合、式典に使用する備品や消耗品の貸出や、備品等の運搬等の補助を行うこと。

(6) 施設の維持管理に関すること

① 常に清潔で美しい空間を提供し、来園者が園内で安全かつ快適に過ごせるよう、維持管理（巡視・保守 点検・補修・修繕等を含む）を行うこと。

② 維持管理業務の対象は、「3 施設の概要」等に示す公園施設の維持管理とする。

③ 施設補修・修繕

- ・ 適正な利用に供するよう安全面に配慮し、施設及び備品等は正常に保持すること。また、日常的な保守点検を行い必要に応じて部品交換や補修・修繕を行うこと。

④ 「公園長寿命化計画策定指針（案）」に基づく施設更新計画を提案し、本市の承諾を得た上で更新を行うこと。また、健全度調査を必要とする施設をリストアップし、5年に1回程度の調査を行うこと。

⑤ 花壇・樹木等の植栽管理

ア 年間を通して花の魅力づくりを心がけ、花壇の管理をこまめに行うこと。

イ 花畑は定期的に花を入れ替え、年間を通じて人を呼べる花畑とすること。

ウ 芝生広場はエリアごとの利用目的や季節に応じて適切な管理水準を設定し、効率的に維持管理を行うこと。

エ 樹木等の種類や目的に応じた質の高い植物管理を行うため、樹木医・街路樹剪定士等の専門的な知識を有する者の指導のもと、植物の保護育成を心掛けた適切な管理業務を行うこと。荒崎公園のシンボリックな樹木である松については年間の管理スケジュールを構築したうえで、剪定・病虫害防除等適切に管理すること。

オ 開花状況について

行楽シーズン中は、ホームページでの発信や報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うと同時に毎週定期的に本市へ報告すること。

カ みどり（樹木等）に関する配慮・報告について

- ・ 樹木等のみどりを良好な状態に保つため、本市が策定した「公共施設の緑化及びみどりの育成に配慮した維持管理ガイドライン」に基づいて、樹木等の適切な育成管理に努めること。
- ・ 同ガイドライン「配慮指針編」に規定された本市への報告を適切に行うとともに、本市からアドバイス及び調整事項があった場合は、可能な限り、その趣旨に沿った対応をとること。

※参照ホームページ

横須賀市ホームページ > くらし・環境 > 身近な自然・環境 > 環境施策 > 公共施設の緑化及びみどりの育成に配慮した維持管理ガイドライン



⑥ 市民参加・市民協働（ボランティア）

公園の維持管理、環境保全、集客促進事業等にボランティア団体等の参加に積極的に取り組むこと。またその場合は、活動内容や活動範囲等について十分に調整を行い、円滑な維持管理を図ること。

⑦ 遊具

ア 利用者の安全に配慮し、事故防止につとめること。

イ 遊具の安全確保及び適切な保安全管理のために、法定点検及び機能保持のため、点検及び機動試験等を行うこと。

ウ 遊具の管理点検基準を作成すること。

**(7) その他の自主事業の実施**

① 業務上の位置づけ

指定管理者は自らの負担及び責任において、施設の設置目的に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、施設の活性化・利用者サービスの向上や公園の魅力向上に資することを目的とした自主事業を実施すること。また、事業における必要な保険（イベント保険等）がある場合、加入すること。

なお、各種事業の実施にあたっては、設置管理許可又は行為許可を受け、条例に定める金額を本市に納入すること。

② イベントの開催等

地域や広く市内全域、さらに広域からの公園利用者が交流できるイベントを企画し開催すること。ただし、イベントの企画・実施等を検討するにあたっては、当該施設が公平性安全性という公の施設であることから、公園利用者全体に対して適切かつ確実なサービスが提供できるようにするとともに、独占的な利用とならないように配慮すること。また、認定計画提出者が芝生広場等の指定管理対象施設を活用してイベントを開催する場合は、本市及び認定計画提出者と協議の上、必要な支援・協力を行うこと。

③ 自動販売機の管理運営

原則として自動販売機の設置は認定計画提出者が行い、管理運営は指定管理者が自主事業として行うこと。

④ 実施の承認

あらかじめ本市の承認を受けた事業のみ、実施可能となる。申請時の事業計画書で提案した事業についても、あらためて実施年度当初に、所定の自主事業計画書を提出し、本市の承認を受けるものとする。

⑤ 収入の取り扱い

ア 利用料を徴収する場合には、他公園等の類似施設や類似サービスの一般的金額等と比較のうえ、適切な価格を考慮すること。

イ 自主事業を通じて得られた収入については、指定管理者の収入とする。なお、余剰金を施設管理経費に充当することを提案することも可能。

ウ 自主事業に係る収支は、指定管理業務の収支とは区別した管理を行うこと。

⑥ 実施報告

自主事業実施後は、所定の自主事業報告書を本市に提出すること。また、収支の予算および決算については、施設管理全体の収支と併せて、本市に報告すること（合算不可）。

## 5 個別施設特記事項

下記に示す施設については、現況の使用状況を踏まえ、適切な管理・活用を行うこと。

### (1) ビオトープの小川

ビオトープの小川では、現指定管理者が専門家の指導を受け、適切な維持管理を行うことで、現在では天然のホタル（主にヘイケボタル）が多数生息している。指定管理者は、原則、既存施設を活かし、貴重なホタルの生息場所としての保存に努めること。〔生物に影響を及ぼさない範囲で、イベント等の実施（ホタル観察会など）も可能〕

### (2) ホタル館展望台

ホタル館展望台では、ホタルの生態に関する資料の展示・保管と、ビオトープの小川に生息するホタルや水生生物の維持管理を行っている。

### (3) ポンプ室1・2

ポンプ室1・2では、じゃぶじゃぶ池・ビオトープの小川に流す水の循環・ろ過を実施している。

### (4) 飛地等

指定管理者管理エリアには長井海の手公園外の土地（「みはらしの丘（モニュメント等）」「駐車場の一部（航空自衛隊が所管している土地に隣接して一般交通の用に供している通路）」「管理ゾーン（管理車両庫等）」）（以下「飛地等」）が含まれている。飛地等については公園全体の供用日、供用時間を適用させずに、指定管理者の責任により管理すること。なお、駐車場の一部（航空自衛隊が所管している土地に隣接して一般交通の用に供している通路）については、常に一般交通の用に供すること。

### (5) モニュメント

みはらしの丘に設置されているモニュメントは、現在は倉庫として使用している。一般利用への活用を提案する場合には、別途、本市と協議を行うものとする。

### (6) 井戸水

本公園では水道と併用して井戸水（飲用不可）を使用（トイレの排水、じゃぶじゃぶ池、畑の散水等）しているため、適切な維持管理を行うこと。

## 6 事業のマネジメントに関する基準

### (1) 施設の供用日及び供用時間

公園名	供用期間及び時間のある施設	
長井海の手公園	公園全体	3～11月 9：00～18：00 12～2月 9：30～17：00
	駐車場	3～11月 8：00～21：30 12～2月 8：30～21：30
荒崎公園	駐車場	2～4月 8：00～18：30
		5～9月 8：00～19：30
		10月 8：00～18：30
		11～1月 8：30～17：30

※原則として、上記に示す横須賀市都市公園条例(昭和34年4月1日条例第18号。以下「条例」という。)に定める供用期間及び時間に従うことを基本とするが、条例改正を前提として供用時間の変更を提案することも可とする。ただし、条例改正にあたっては市議会の議決を得る必要があるため、提案内容を確約するものではない。

※供用日の変更(整備等による休日)及び時間の延長等を実施する場合は、本市の承認を得ること。

### (2) 公園利用者等からの要望及び公園施設の課題等

公園利用者等からは下記①に関する要望があり、公園施設の課題等としては下記②が想定されるため、指定管理者は可能な限り①②の対応策を検討し、円滑な維持管理を行うこと。

#### ① 公園利用者等からの要望

- ア 日除けの充実
- イ ベンチの充実
- ウ トビ対策

#### ② 公園施設の課題等

- ア 強風対策(倒木、飛砂、施設破損等)
- イ 塩害対策(施設、植物等)

### (3) 電気・ガス・水道等

電気・ガス・水道等について、契約者が本市となっている場合、契約者を指定管理者に変更する場合は、契約内容も含め、別途本市と協議し協議結果について承認を得ること。

### (4) 第三者への委託

指定管理者はその管理運営業務の全てを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、個別の具体的業務を第三者に委託することはできることとする。その場合、本市と事前に協議し協議結果について承認をえること。

### (5) 遵守すべき法令

- ① 都市公園法、都市公園法施行令・都市公園法施行規則
- ② 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ④ 都市公園条例、都市公園条例施行規則
- ⑤ その他、業務に関連する法令

#### (6) 駐車場利用料金の引継ぎ等

令和5年4月1日以降の駐車場利用にかかる料金を令和5年3月31日までの指定管理者（以下、「現指定管理者」という。）または本市が収受している場合は、令和5年4月1日以降の指定管理者（以下、「現指定管理者」という。）は当該利用料金を前指定管理者または本市から引き継ぐこととし、駐車場利用に関し、令和5年4月1日に都市公園条例の規定により駐車場利用料金を還付する場合は、現指定管理者が還付することとする。

#### (7) 消費税

指定管理者は、消費税及び地方消費税、法人税、法人事業税等の納税義務を負う場合がある。

#### (8) 経費等について

- ① 指定管理業務に係る管理運営経費は、本市が支払う指定管理料のほか、駐車場利用者からの収入等自主事業における収益等によって賄うこと。
- ② 指定管理者は、本市から支払われる施設修繕費（毎年度 29,424 千円）にて、指定管理対象施設及び公募対象公園施設（管理）の施設及び設備の修繕を実施する。ただし、指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備の損傷を除く。
- ③ 施設修繕を実施する場合には、修繕内容・修繕額について予め本市の承認を受けること。ただし、20万円未満の修繕に関しては事後報告も可とする。また、30万円以上の修繕を実施する場合には、修繕額について複数者（最低2者以上）からの見積もりを添付し、本市の承認を得ること。
- ④ 施設修繕費は指定管理期間中、毎年度同額とするが、年度末に執行残が生じた場合は返金すること。また、修繕費が不足すると見込まれる場合には予め本市と協議すること。
- ⑤ 施設の管理運営や事業を実施する上で必要な物品の修繕、更新や新たに必要となった物品等の購入については、指定管理者の負担とする。
- ⑥ 光熱水費、通信運搬費及び修繕費については、年度終了後、精算すること。
- ⑦ ごみの排出については、指定管理者による費用負担とする。
- ⑧ 自主事業に係る経費に指定管理料を充てることはできない。
- ⑨ 管理口座
  - ア 指定管理業務にかかる認定計画提出者の経費及び収入は、法人等自身の口座とは別の口座で管理すること。
  - イ 自主事業にかかる経費及び収入は、アの口座とは別の口座で管理すること。

## 7 備品の管理等

- ① 本公園等の備品等（エアコン、イス、テーブル等）については、現状で設置している備品が概ね残ることとなり、本市財産として指定管理者へ無償で貸与する。ただし、現指定管理者が自らの負担で持ち込んでいる備品（パソコン等）及び各種書類については、令和5年3月31日までに撤収する。本市が指定管理者に無償で貸与する予定の主な物品は「添付資料 12 主な備品状況リスト（長井海の手公園）」のとおり。ただし、添付資料 12 に示す物品のうち、令和5年3月31日までに破損が確認された物品については貸与物品から除くものとする。
- ② 指定管理者は、本市が貸与する物品について、別途定める帳簿を備え、本市物品会計規則及び関係法令に基づいて管理を行うこと。
- ③ 指定管理対象施設において使用する物品の（1物品あたり）30万円以下の修繕及び交換（購入）は、指定管理者の費用により行うこととし、修繕及び交換（購入）した後の所有権は本市に帰属する。

## 8 その他施設の管理運営に必要な事項

### （1）情報の公開

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、情報公開規程を定め、適正な情報公開を行うこと。

### （2）個人情報の保護

指定管理者は、横須賀市個人情報保護条例の趣旨にのっとり、指定管理業務における個人に関する情報の取扱いの基本的事項について、個人情報保護規程を定めること。

なお、個人情報の取扱いにあたっては、情報の適切な管理に努め、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

### （3）守秘義務

指定管理者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己利益のために使用しないこと。その職を退いた後及び指定期間終了後も同様とする。

### （4）行政手続き

指定管理者は、長井海の手公園ほか1箇所に係る処分権限を有する主体として位置付けられ、本市の行政手続条例が適用される。

公正の確保と透明性の向上を図るため、施設使用の申請に対する許可の審査基準、許可の取り消しの不利益処分の基準（処分基準）を明らかにするとともに、作成された審査基準については、各施設において公表すること。

### （5）財産管理図面の作成

本市が所有する施設を管理するための各種施設の財産管理図面を作成し、必要に応じて更新すること。

### （6）文書管理

指定管理者が業務に関し作成及び取得した文書等については、文書管理規程を作成し、適正に管理すること。

### （7）緊急時等の対策

- ① 利用者の急な病気、怪我等に対応できるよう、救急マニュアルを作成すると共に、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。重大な事故が起こった場合は、直ちに本

市にその旨を連絡すること。

- ② 心肺停止者が発生することを常に意識し、職員に対し定期的に、普通救命講習及びAED（自動体外式除細動器）の取扱いの講習を受講させること。
- ③ 事件、事故及び災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、津波避難訓練等必要な訓練を行うこと。また、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- ④ なお、警察、消防等に要請するような事件、事故及び災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに本市にその旨を連絡すること。
- ⑤ 事件、事故及び災害等発生時、緊急に避難場所として施設を使用する必要があるときは、本市の指示により避難者等を受け入れること。また、本市との連絡が困難な場合は、指定管理者の判断により適切に避難者等を受け入れること。

#### **(8) 環境配慮の推進**

指定管理者は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の改正（平成22年4月施行）に基づき、施設におけるエネルギー使用量について測定・記録し、本市へ報告すること（毎月）。

また、施設内に張り紙をするなど、施設利用者に対して、できる限り電気等の利用を削減することなどの周知及び啓発に努めるとともに、指定管理者自らの事務を行う上で、電力等の使用量を削減するための必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

#### **(9) 人権への配慮**

指定管理者は利用者の基本的人権に配慮し、業務従事者の啓発や知識習得を図るため年1回程度研修を行うこと。

#### **(10) 地域の活性化の促進**

指定管理業務の推進に当たり、市内事業者・地場産品等の活用や市民の雇用に配慮すること。

#### **(11) 施設の電力調達**

指定管理者は電力供給が可能な事業者が複数存在する場合、環境に配慮し、電力調達を行うよう努めること。

## 9 事業報告及びモニタリング

- ① 指定管理者は、モニタリング業務を実施する認定計画提出者と連携し、または指示に従い、認定計画提出者とともに必要な報告を行う。
- ② 指定管理者は、毎月ごとの利用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費の収支状況などを記載した報告書を本市に提出し、本市の指定する方法でモニタリングを受けること。なお、指定管理料はモニタリングによる報告書の内容の確認後に支払うこととする。
- ③ 指定管理者は、年度終了後に、利用状況、管理運営状況、管理運営に要した経費の収支状況などを記載した年度報告書を本市に提出するほか、本市が指定した方法により定期的に報告すること。
- ④ 本市は、本公園の管理運営について、管理の適正を期するため地方自治法第 244 条の 2 第 10 項に基づき、指定管理者に対して随時に当該管理の業務又は経理の状況に関する報告を求め、実地について調査を実施することができる。
- ⑤ その他、モニタリングの詳細については要求水準書の「添付資料7 モニタリング実施方法について」に定める。
- ⑥ ①～④による業務報告等の結果、管理運営について適正ではないと認められる点については、本市は必要な指示を行う。

## 10 業務の引継ぎ等

- ① 指定管理期間の終了又は指定の取り消しにより、指定管理者を引き継ぐ必要があるときは、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める引継ぎ業務を実施しなくてはならない。また、次の指定管理者の選定にあたり、本市の求めに応じ、現地説明、資料の提供その他必要な協力を行うこと。なお、指定の取り消しの場合、違約金が発生することがある。
- ② 引継ぎ等に要する費用は、原則、指定管理者の負担とする。

## 11 リスクの負担

指定期間内における主なリスクについては、公募設置等指針に掲げる負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、本市、認定計画提出者及び指定管理者が協議の上、本市と指定管理者が締結する基本協定において規定する。

## 12 協議

この業務内容説明書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、本市と指定管理者が協議の上、決定する。