

## 維持管理業務仕様書（案）

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. 本資料の趣旨 .....	1
2. 対象地の概要 .....	1
3. 指定管理業務の対象となる公園施設 .....	3
4. 業務実施体制 .....	3
5. 維持管理業務 .....	4
6. その他 .....	123

## 1. 本資料の趣旨

本維持管理業務仕様書は、大矢部みどりの公園整備・運営事業の認定計画提出者を募集・選定するにあたり、確保すべき水準を示したものである。なお、維持管理業務仕様書の内容は、今後、認定計画提出者の提出した認定公募設置等計画に基づき更新を行う。

## 2. 対象地の概要

### (1) 概要

所在地	横須賀市大矢部2丁目地内																							
面積	191,441.41㎡	(内訳)	平坦地：45,356.19㎡	斜面地：146,085.22㎡																				
沿革	<p>昭和14年に旧軍施設となり、戦後海上自衛隊の横須賀造修補給所が自衛艦隊や陸上部隊等の弾火薬の保管、補給のために使用していた。</p> <p>その後自衛隊の整理・統合計画により、機能は横須賀弾薬整備補給所比余宇弾庫（田浦港町）に移転されたため、対象地は弾庫跡地となった。</p> <p>国有地部分は現在貸付中であり、大矢部みどりの公園の整備後に本市が取得することを予定している。</p>																							
敷地現況	対象地は草地（平坦地）及び自然林・二次林（斜面地）の状態であり建築物は存在しないが、旧隧道弾庫跡・雨水排水施設等の残存構造物や電気事業者の設置する鉄塔（高圧線）等が存在する。詳細は要求水準書に示す。																							
接道	幅員6.00～6.10m（東側）	1車線																						
	幅員5.20～5.70m（南側）	1車線																						
インフラ施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>雨水排水施設（U型側溝柵）：敷地東側道路に1基敷設</li> <li>汚水排水施設（汚水柵）：敷地南側道路に1基敷設</li> <li>給水施設（給水バルブ）：敷地南側道路に1基敷設</li> <li>電気供給施設（電柱）：敷地南側道路に7本、東側道路沿いに3本設置</li> </ul>																							
法令等	<p>■都市計画法 ※平坦地は全て準工業地域 ※平坦地は全て準工業地域</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>用途地域</th> <th>容積率</th> <th>建蔽率</th> <th>高度地区、建物高さの最高限度</th> <th>防火地域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1種低層住居専用地域</td> <td>80%</td> <td>40%</td> <td>—</td> <td>準防火地域</td> </tr> <tr> <td>第1種中高層住居専用地域</td> <td>200%</td> <td>60%</td> <td>第1種高度地区、15m</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>準工業地域</td> <td>200%</td> <td>60%</td> <td>第2種高度地区、20m</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>				用途地域	容積率	建蔽率	高度地区、建物高さの最高限度	防火地域	第1種低層住居専用地域	80%	40%	—	準防火地域	第1種中高層住居専用地域	200%	60%	第1種高度地区、15m	—	準工業地域	200%	60%	第2種高度地区、20m	—
	用途地域	容積率	建蔽率	高度地区、建物高さの最高限度	防火地域																			
	第1種低層住居専用地域	80%	40%	—	準防火地域																			
	第1種中高層住居専用地域	200%	60%	第1種高度地区、15m	—																			
	準工業地域	200%	60%	第2種高度地区、20m	—																			
<p>■宅地造成等規制法 宅地造成工事規制区域</p> <p>■土砂災害防止法 土砂災害警戒区域（急傾斜）、土砂災害特別警戒区域（急傾斜）、急傾斜崩壊危険区域（敷地境界近辺）</p> <p>■屋外広告物条例 屋外広告物禁止地域 第1種低層住居専用地域：第二種禁止地域 第1種中高層住居専用地域：第二種禁止地域</p> <p>屋外広告物規制地域 準工業地域：第二種許可地域</p>																								
<p>■建築基準法、土地利用調整関連条例等の関連法令を遵守すること</p> <p>■文化財保護法 埋蔵文化財包蔵地円通寺跡、深谷やぐら群、南側平坦部斜面付近2箇所)</p>																								
交通アクセス	<p>車 佐原ICから5分、衣笠ICから5分</p> <p>バス 京浜急行バス「北久里浜駅」から「大矢部三丁目」まで約8分、バス停「大矢部三丁目」より徒歩2分</p> <p>バス 京浜急行バス停「大矢部三丁目」から徒歩2分</p>																							

(2) 平面図



### 3. 指定管理業務の対象となる公園施設

現時点における指定管理業務の対象となる公園施設を示す。ただし、認定計画提出者の提出した認定公募設置等計画に基づき、指定管理業務の対象となる公園施設は今後更新する。

#### (1) 園路及び広場

広場（芝生、ゲートボール機能含む）・園路等

#### (2) 修景施設

樹木・植栽等

#### (3) 運動施設

—

#### (4) 休養施設

大屋根・あずまや・ベンチ等

#### (5) 遊戯施設

大型複合遊具

#### (6) 教養施設

—

#### (7) 便益施設

駐車場・駐輪場・トイレ・水飲み場等

#### (8) 管理施設

コミュニティ施設・門扉・フェンス・車止・照明施設・調整池・自家発電装置・案内板・説明板・モニュメント等

#### (9) その他

大矢部町内会防災収納庫等

### 4. 業務実施体制

- ・ 運営業務に支障のないように、公園管理室には、日中・夜間を問わず対応できる体制を整えて運営に当ること。
- ・ 管理要員は、従事する業務の内容に応じ、必要な知識、技能経験を有する者とするとともに、法令等による資格を必要とする場合には、各有資格者を選任すること。
- ・ 管理要員のうち1名は、管理室長として配置し、施設の管理運営責任者となること。
- ・ 労働基準法等、管理、運営上必要な法令を遵守すること。
- ・ 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。
- ・ 防火管理者を置くこと。
- ・ 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。
- ・ 業務上における過失又は瑕疵による本市及び第三者等への損害賠償に備え、施設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。

## 5. 維持管理業務

### (1) 利用者対応業務

常に利用者にかかれたものとし、以下の業務を行うものとする。

#### ① 公園利用者等への対応、利用案内、接遇

(公園や植物の解説、コミュニケーション等による利用者への対応を含む)

- ・ 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)も大矢部みどりの公園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。
- ・ アクセス方法などの基本情報やイベント情報を適切に案内すること。
- ・ 公園利用者・市民等からの問い合わせ、要望及び苦情等に対して、主体的かつ誠意をもって対応するとともに、迅速、的確、丁寧な対応をすること。要望及び苦情等の対応経路については随時、本市に報告すること。

#### ② イベントへの協力

- ・ 本市が主催・共催・後援する行事等の開催にあたっては、実施団体と協力して円滑な運営を図ること。
- ・ 早朝及び夜間に開催する行事等については、職員の勤務時間を調整することにより適宜対応すること。

#### 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

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 条例第9条第1項第2号に掲げる行為については、「\*都市公園条例第9条第1項第2号に基づく公園内行為許可業務」を参照。

#### ⑤ 事故・災害及び緊急時等の対応

- ・ 事故・災害等に備え、対応マニュアルを作成しておくこと。
- ・ 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。また、必要に応じて応急処置を行うこと。特に初期対応について必要に応じて専門業者に意見を聞くなど、被害拡大を防止するよう臨機応変に対応すること。
- ・ 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。

#### ⑥ 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。

#### ⑦ 利用者指導・事故の防止

- ・ 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために、施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じてマナーを遵守するよう適切な利用者指導等を行うこと。

## (2) 有料施設の維持管理業務

### ① 駐車場

指定管理者は、駐車場の維持管理業務を次により行うこと。

#### ア 場内管理

- ・ 日常的に構造物（フェンス・照明灯等）の点検、巡回及び清掃を行い、不審車両等が発見された場合には警察と連携を図り、迅速に対応すること。

#### イ 利用時間

- ・ 利用時間は、認定計画提出者と本市との協議の上で、条例制定を経て決定する。

#### ウ 利用料金

- ・ 利用料金は、認定計画提出者による提案をもとに、本市との協議を実施した上で、条例改正を経て決定する。なお、提案額となることを保証するものではない。
- ・ 利用料金は、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理経費に充当する。
- ・ 利用料金及び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。

#### エ 利用料金の減免・還付

- ・ 条例、都市公園条例施行規則（昭和34年規則第13号。以下「施行規則」という。）及び公園の入園料及び使用料の減免に関する取扱基準（以下「減免基準」という。）に準じた取扱いとすること。その他の方法による運営を希望する場合には事前に本市の承諾を得ること。

#### オ 管理形態

- ・ 管理形態は、原則ゲート式とする。

### ② コミュニティ施設内多目的ルーム・イベントスペース

指定管理者は、コミュニティ施設内の多目的ルーム・イベントスペースの維持管理業務を次により行うこと。

#### ア 多目的ルーム・イベントスペースの管理

- ・ 無料エリア利用者、有料エリア利用者の区分を適切に行い、適切な入場管理を行うこと。
- ・ 日常的に構造物（セクション・照明灯等）の点検、巡回及び清掃を行い、不審者等が発見された場合には警察と連携を図り、迅速に対応すること。

#### イ 利用時間

- ・ 利用時間は、認定計画提出者と本市との協議の上で、条例制定を経て決定する。

#### ウ 利用料金

- ・ 利用料金は、認定計画提出者による提案をもとに、本市との協議を実施した上で、条例改正を経て決定する。なお、認定計画提出者の提案した利用料金を保証するものではない。
- ・ 利用料金は、指定管理者の収入とし、指定管理施設の管理経費に充当する。
- ・ 利用料金及び利用者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。

## エ 利用料の減免・還付

- ・ 条例、都市公園条例施行規則（昭和34年規則第13号。以下「施行規則」という。）及び公園の入園料及び使用料の減免に関する取扱基準（以下「減免基準」という。）に準じた取扱いとすること。その他の方法による運営を希望する場合には事前に本市の承諾を得ること。

### （3）都市公園条例第9条第1項第2号に基づく公園内行為許可業務

条例第9条第1項第2号に掲げる行為の許可及び使用料の徴収を条例及び施行規則等に基づき適切に行うこと。

#### ① 行為許可に関する業務

指定管理者は、行為許可を行うにあたり下記に留意すること。

- ・ 懸案事項案件等については、本市と協議を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 許可を行った案件は、月報とともに、すべて本市へ報告すること。

#### 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) 興行を行うこと。

(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。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。なお、使用料の徴収委託事務に係る経費については、本市は指定管理業務と併せて指定管理料として支払うので、収支予算書の作成に当たって業務経費を積算すること。

- ・ 条例別表に定める額の使用料を徴収すること。
- ・ 料金徴収後、5日以内に指定金融機関に納付すること。
- ・ 使用料は本市の収入とする。
- ・ 使用料は前納とし、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。
- ・ 条例、施行規則及び減免基準に基づき、本市において使用料の減免を行うことがある。
- ・ 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、施行規則に従うこと。

### （4）植栽管理業務

#### ① 基本的な考え方

- ・ 指定管理者は、①基本的な考え方及び②管理の水準を踏まえ、管理方法や管理頻度等を示した「植栽管理基準表」を作成し、提案すること。本市と協議の上、本市の承諾をもって成案となった「植栽管理基準表」を基に植栽管理業務を実施すること。
- ・ 管理対象及び頻度の目安は「別表1」を参照すること。

- ・「別表1」に示す頻度は、あくまで目安であり、指定管理者の工夫により、効率的に行うものとする。
- ・年間を通して魅力ある植栽帯づくりを心がけて、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。
- ・利用者や周辺住民の要望等には適宜対応すること。また、公園の魅力増加のため必要な作業を指定管理者の工夫により実施する。
- ・作業実施時は、公園利用者及び周辺住民に配慮するとともに、安全を確保し丁寧に行う。
- ・薬剤を使用する場合は、農薬関連法令及び薬剤メーカーの定める用法・用量を遵守するとともに最低限の使用に抑えること。
- ・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」を遵守すること。また、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。
- ・越境樹木、危険木、照明等に支障となる樹木については、適宜剪定するなど適切に管理すること。
- ・維持管理作業で発生した枝葉は所定の場所に集積し、一般廃棄物として処理すること。工事で発生した木くずは、建設リサイクルガイドラインに従い処理すること。いずれもリサイクルに努めること。

## ② 管理の水準

### ア 芝生管理

- ・刈り残しやむらがないように均一に刈り込むこと。
- ・機械除草と人力除草の適宜組み合わせにより雑草の繁茂を防ぎ、健全な状態を保つこと。
- ・除草時には傷めないように丁寧に作業を行うこと。
- ・除去した草類については適正に処分し、その場に残すことがないようにすること。
- ・芝生を健全な状態に維持するため、目土かけ、ブラッシング、エアレーション、補植、芝生地のエッジ処理等を適切に行うこと。

### イ 植込地及び草地管理

- ・雑草は根ごと除去し、除草跡はきれいに清掃すること。
- ・草刈りにあたっては、均一に刈り払い、ツル性雑草は除去すること。刈り後はきれいに清掃すること。
- ・原則として刈草を所定の場所に集積し、適正に処分すること。ただし、刈草を集草しなくとも支障が生じない場所では、刈りっぱなしによる管理も可とする。
- ・機械による草刈を行う場合は、飛び石等の飛散防止措置を行うなど、事故防止対策を実施し作業にあたること。また、植栽された植物を刈払機により樹皮を損傷させないこと。
- ・公園の主要箇所となるエントランスや広場等は、景観性、利用状況を考慮し、重点的に草刈りを行うこと。

### ウ 樹木管理

- ・基本剪定と日常剪定等を適宜組み合わせ、樹木の特性に応じて適切な時期と方法により実施する。
- ・公園樹木の剪定は、通常、自然樹形とし、景観に最大限配慮して行う。その際、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観や安心・安全も視野に入れ、望ましい樹形の確保に努め、原則としてぶつ切りは行わない。
- ・施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。
- ・病害虫発生の早期発見に努め、病害虫の防除を行うこと。病害虫防除にあたっては、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）による防除方法を優先する。農薬防除を

実施する場合は、神奈川県農薬安全使用指導指針を遵守し、使用量を最小限にとどめるように努めること。

- ・ 樹木医などの専門家の判断により、倒木の恐れがあると診断された場合には、速やかに伐採・伐根するとともに、必要に応じて、補植を行うこと。

#### エ 花壇管理

- ・ 計画的に花の植え付けを行い、通年で楽しめるように工夫すること。
- ・ 空いているスペースを花壇にすることも可能であるが実施については本市と協議すること。

#### オ 斜面地管理

- ・ 公園利用者の立ち入りを禁止する管理を実施すること。
- ・ 倒木等により平坦地における活動に支障をきたすような枯損木等が発生した場合には、速やかに伐採すること。

別表 1

作業の種類		対象箇所※ <sup>1</sup>	頻度
高木管理	軽剪定	平坦部	年1回
		斜面地エリア外周部	必要に応じて
	枯損木処理		必要に応じて
中低木管理	低木		年1回
	生垣		年1回
除草	機械除草	憩い・賑わいエリア	年3回
		その他	年2回
芝手入れ	芝刈り	芝生広場	年3回
花壇管理※ <sup>2</sup>	除草		年2回
	植替え		年2回
	灌水		必要に応じて
	施肥		必要に応じて
	花殻摘みなど		必要に応じて
病虫害防除	薬剤散布等	平坦部植栽地	必要に応じて

※1 特記のない限り公園全体を対象とする。

※2 花壇を整備する場合

## (5) 施設管理業務

### ① 基本的な考え方

- ・ 指定管理者は、①基本的な考え方及び②管理の水準を踏まえ、管理方法や管理頻度等を示した「施設管理基準表」を作成し、提案すること。本市と協議の上、本市の承諾をもって成案となった「施設管理基準表」を基に施設管理業務を実施すること。
- ・ 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう各施設を適切に管理すること。
- ・ 日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、清掃などの保守管理を適切に行うこと。
- ・ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・ 小規模な補修等においても、来園者等の安全確保に万全を期すこと。
- ・ 定期点検及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省・最新版）」によるものとする。
- ・ 「別表2」を参照し行うこと。
- ・ 「別表2」に示す頻度は、あくまで目安であり、指定管理者の工夫により、効率的に行うものとする。ただし、法に定められた定期点検は、最低限行うものとする。

### ② 管理の水準

#### ア 園地清掃

- ・ 清掃は毎日実施を基本として、行楽シーズンや荒天候後などは適宜実施回数を増やす等対応すること。
- ・ 拾い清掃や掃き清掃などを適宜組み合わせ、園路や側溝、園地を常にきれいな状態に保つとともに、回収したごみは分別し、においの発生等に十分配慮した上で所定箇所へ集積し、適切に処理すること。
- ・ 利用者が直接触れるベンチ、手すりや触知板等の施設は、汚れやコケ、鳥の糞などがいないよう拭き清掃を行い常に清潔に保つとともに、ささくれ、突起物やがたつき等による危険がないか確認を行うこと。
- ・ 案内板等サインについては、常に利用者が情報を得られるよう、拭き清掃を行うとともに表示内容等の確認を行うこと。
- ・ 蚊の幼虫の発生時期である4～11月に園内の点検を行い、園地等の清掃の際には、水溜り等幼虫の発生源の除去を行うとともに、公園等の実状に応じ必要な対応を行うこと。

#### イ 便所清掃

- ・ 毎日1回以上の清掃を行い、行楽シーズン等は回数を増やす等適宜対応すること。
- ・ 清掃の基準を設け、チェックシートや確認表により清掃の質の向上に努めること。
- ・ 作業中は利用者に配慮すること。
- ・ 衛生器具（便器、手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃し清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐ対処すること。
- ・ 年3回以上、衛生器具（便器、手洗い器等）、床、排水管の尿石の除去と内外壁の高圧洗浄などによる重点的な清掃を行うこと。
- ・ ホルダー内には常時ペーパーがあるようにすること。

#### ウ コミュニティ施設維持

- ・ 利用者を迎え入れる場所であること、また、多目的ルーム・イベントスペースは利用料を徴収していることも踏まえ、機能性や安全性、快適性に配慮し、常に良好な状態を維持するように努めること。
- ・ 清掃は毎日実施を基本として、拾い清掃や掃き清掃など必要に応じて適宜組み合わせ、きれいな状態に保つこと。
- ・ 床ワックスがけ、窓ガラスやブラインド、照明器具などの清掃を適切な方法や頻度で実施

し、清潔な状態に維持すること。

#### エ 排水設備等清掃

- ・ U字溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔等の排水設備の機能を維持するため適宜点検を行うとともに、溜まった水・土砂等を除去すること。
- ・ 豪雨による浸水を防ぐため、排水口についてよく清掃すること。
- ・ 降雨後、排水設備への長期間水の滞留による蚊の幼虫の発生を防止するため、適宜点検を行うとともに、公園等の実状に応じ、高圧洗浄等による清掃など必要な対応を行うこと。

#### オ 廃棄物処理

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令を遵守し、適切に処理すること。
- ・ 集積場所から溢れることが無いように適宜行うこと。
- ・ 資源廃棄物は、再資源化に努めること。

#### カ 園内警備

- ・ 定期巡回（日中・夜間）を行い、不審者や不審物の発見に努め、適正に警備を行うこと。
- ・ 業務従事者は日赤、消防署等の救命救急訓練を受けた者とし、公園管理の知識等を有していること。

#### キ 機械警備

- ・ 夜間利用を伴わない建物は機械警備を導入し、原則24時間の警備を行うこと。

#### ク 電気設備保守

- ・ 電気設備の点検調整を行い、良好な状態を維持するとともに、故障等については迅速に対応すること。
- ・ 指定管理者は、自家用電気工作物の維持・管理の主体として自家用電気工作物について電気事業法39条第一項の義務を負い（「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）平成18年7月1日平成18・05・26原院第6号1. (2)における「みなし設置者」）、電気主任技術者の選任を行うこと。
- ・ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。
- ・ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
- ・ 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

#### ケ 給水設備保守

- ・ 水飲み、散水栓等の給水設備は点検調整を行い、良好な状態を維持するとともに、故障・漏水等については迅速に対応すること。

#### コ 消防設備保守等

- ・ 消防法第17条の3の3の規定にもとづき、自動火災報知設備や消火器など、点検報告書を所轄消防署に定期的に提出又は提示する義務のある設備について点検を行うこと。
- ・ 法令等の定めに沿って、有資格者による点検を適切に実施すること。
- ・ 点検結果報告書は、所轄消防署へも提出すること。
- ・ 故障等については適切に対処すること。

#### サ ボイラー設備、給湯設備等保守

- ・ 有資格者による点検を適切に実施し、良好な状態を保つとともに、故障時については適切に対処すること。

#### シ 遊具点検

- ・ 遊具の安全点検マニュアルを作成し、それに基づいた点検を実施すること。
- ・ 日常巡視は、園内巡回等にあわせて目視等で行うこと。
- ・ 日常点検は、月に1回以上、マニュアルとともに作成したチェックリストに基づいた触診等を実施し、業務月報と併せて本市に結果を報告すること。
- ・ 年に1回以上、専門業者等による定期点検を実施し、必要に応じて精密点検も行い、その結果も本市に提出すること。
- ・ 各点検の定義は次の表のとおりとする。

点検の種類	定義
日常巡視	日常的な見回りにより、主に外観の異常の有無を確認するもの。
日常点検	指定管理者による詳細な点検。特に遊具の各部材の劣化や異常の有無・度合いを確認するもの。なお、必要に応じて措置を講じる。
定期点検 (法定点検)	専門技術者による詳細な点検。遊具の劣化・ハザード点検及びそれらを組み合わせ合わせた総合評価と塗装状態の評価により、継続使用の可否判定を行うもの。

- ・ マニュアル作成及びその他詳細については、次の図書等を参考にするものとする。
- ・ 国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（改訂第3版）
- ・ 一般社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S：2024」

#### ス 公園施設の点検等

- ・ 上記の法令等の規定に従って点検が行われるもののほかの公園施設の安全点検については、「公園施設の安全点検に係る指針(案)平成27年4月国土交通省」に準じ実施すること。

#### セ 歴史資源の管理

- ・ 史跡エリアに保存されている三浦一族に関する遺構、弾庫跡等については、適切な保存管理・来園者の安全管理の観点から、地域の歴史に関する普及に関する活動を除き、日常的な来園者の立ち入りを制限することを基本とする。
- ・ モニュメント等の破損・汚損を日常的に目視・触診・打音等により把握し、適切に管理すること。

#### ソ ため池の管理

- ・ 斜面地エリアにあるため池は、付近に生息する希少生物保護の観点から適切に管理すること。

#### タ その他

- ・ 上記に記載のない施設や設備についても、関係法令や神奈川県等の指導等に基づき適切な保守点検、維持管理業務を行うこと。
- ・ 保守の方法に迷う場合は、本市の指示を仰ぐこと。

別表 2

	業務内容		頻度
園内全体	警備	日常巡視	毎日
		夜間警備	毎日
	清掃	トイレ清掃	毎日
		トイレ排水管高圧洗浄	3回/年
		園地清掃	毎日
		排水桝清掃	2回/年
	遊具	日常巡視	毎日
		日常点検	1回/月
		定期点検	1回/年
	高圧受電設備	日常点検	1回/月
		定期点検	1回/年
ゴミ処理	定期処理	3回/週	
コミュニティ施設	警備	日常巡視	毎日
		夜間警備	毎日
	建物清掃	ワックス清掃	1回/月
		床清掃	3回/週
		照明清掃	2回/年
		窓ガラス清掃	1回/月
	トイレ清掃	トイレ清掃	毎日
		トイレ排水管高圧洗浄	3回/年
	空調機器	保守点検	1回/年
	消火設備	消火設備点検	2回/年
大屋根	自家発電装置	日常点検	1回/月
		定期点検	1回/年

## 6. その他

### (1) 施設の供用日及び供用時間

- ・ 認定計画提出者及び指定管理者からの提案を受け、本市とも協議の上、条例改正を経て決定する。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、提案内容を保証するものではない。

### (2) 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、別途本市と協議すること。

### (3) 式典等補助業務

- ・ 大矢部みどりの公園または公園内の施設で本市が式典等を行う場合、使用する備品や消耗品の貸出及び備品等の運搬等の補助を行うこと。

### (4) 用地の保全

- ・ 公園内の不法占用の有無や公園周囲の状況を把握し、異常があった場合は随時本市に報告すること。

### (5) 公園を取り巻く環境の変化への対応

- ・ 施設サービスの向上、利用促進、広報等のPRに関して、公園を取り巻く環境の変化に伴って、多様化するニーズを捉えて事業提案を行うこと。

### (6) 環境への配慮

#### ① エネルギー使用量の記録・報告

- ・ 「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（月1回）。

#### ② 省エネルギーに対する周知・啓発

- ・ 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。

#### ③ 脱炭素社会への移行に向けた取組み（温室効果ガス排出量の削減のための取組み）

- ・ 令和3年1月29日に本市が表明した「横須賀市ゼロカーボンシティ宣言」に基づき、脱炭素社会への移行に向け、温室効果ガス排出量を削減するために必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

### (7) 災害時の対応

#### ① 基本的な考え方

- ・ 大規模な災害発生時の災害対応については、本市が主体となって行う。事業者は、大屋根、芝生広場を含めて本市が災害対応に必要と判断した箇所について、本市が災害対応を実施できる状態で明け渡すとともに、本市が実施する災害対応業務に協力すること。なお、本公園における避難者対応については、一時的な避難対応のみを実施することを想定している。

## ② 発災時の対応

- ・ 震災時、従業者等及び周辺地域における住民や管理する施設及び設備について、その安全の確保に努めること。
- ・ 発災直後は、一次的な避難場所として、周辺住民や来園者が一時的に避難できるスペースを確保し、避難誘導等、利用者の安全確保に努めること。
- ・ 災害時において、本市が災害対応拠点として利用する場合は、公園を閉鎖し本市が実施する災害対応業務に協力すること。
- ・ 災害時において、本市が必要と判断した場合は、応急救護や防災業務（門の開閉、緊急車両の誘導、避難誘導、防災備蓄物品の配布等）に協力すること。

## ③ 防災意識の向上に向けた取組み

- ・ 迅速かつ的確な災害対応を行うため、災害時における本公園の役割や初動対応の在り方について本市と指定管理者で共通認識を持ち、平時から災害対応に向けた連携を図ることとする。
- ・ 定期的な防災訓練を行うとともに、来園者に対しても防災意識の向上に資する取組を積極的に行うこと。

## (8) 経費等

- ・ 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や自主事業における収益等によって賄うこと。
- ・ 指定管理者は本市から支払われる指定管理料にて、指定管理対象施設の修繕を実施すること。なお、1件につき130万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以下の修繕については指定管理者が行うものとし、1件につき130万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を超える修繕については本市が実施する。指定管理者が実施する施設修繕については、修繕内容・修繕額についてあらかじめ本市の承認を受けることとする（ただし、20万円以下の修繕に関しては、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、本市の承認を受けること。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

## (9) 備品の管理等

- ・ 本公園等の備品等については、本市の所有する備品等を指定管理者へ無償で貸与する。
- ・ 指定管理者は、本市が貸与する備品等について、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。また、本市が貸与する物品を交換又は廃棄する場合には、あらかじめ本市の承諾を得ることとする。なお、廃棄にかかる費用は指定管理者の責任と費用により行う（指定管理料の充当不可）こととする。
- ・ 指定管理対象施設及び管理許可対象施設における備品等の取扱い条件は下表のとおりとする。

	指定管理対象施設	管理許可対象施設
本市が貸与する備品等	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 備品あたり130万円以下の修繕及び交換は、指定管理者の費用により行う（指定管理料の充当可）。130万円を超えるものは本市が実施。</li> <li>所有権は本市に帰属する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 備品あたり130万円以下の修繕及び交換は、管理許可対象施設の運営者の費用により行う（指定管理料の充当不可）。130万円を超えるものは本市が実施。</li> <li>修繕対応の場合は、備品等の所有権は引き続き本市に帰属することとし、交換対応の場合は、備品等の所有権は管理許可対象施設の運営者に帰属する。</li> </ul>
新たに調達する備品等	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 備品あたり130万円以下の新規購入、修繕及び交換は、指定管理者の費用により行う（指定管理料の充当可）。130万円を超えるものは本市が実施。</li> <li>所有権は本市に帰属する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規購入、修繕及び交換は、管理許可対象施設の運営者の費用により行う（指定管理料の充当不可）。</li> <li>所有権は管理許可対象施設の運営者に帰属する。</li> </ul>

※交換とは、当該備品等自体を入れ替えることを指し、部品の交換等は修繕に該当する。

#### (10) 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、情報公開規定を定め、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、個人情報保護規定を定めること。
- 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、漏洩、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、大矢部みどりの公園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、文書管理規定を作成し、適正に管理すること。

⑦ 緊急時の対策

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 事件、事故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、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。
- ・ なお、警察、消防等に要請するような事件、事故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。
- ・ 事件、事故及び災害発生時、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 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に年1回程度研修を行うこと。

⑨ 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。

⑩ 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に努めること。

(11) 協議

- ・ 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関する疑義が生じた場合は、本市と協議の上、対応すること。