

(資料1-2) 【ペリー公園】仕様書

ペリー公園
管理業務仕様書

横須賀市建設部公園管理課

目 次

◇ペリー公園管理業務仕様書◇

1	公園の概要	1
2	管理業務の対象となる公園施設	1
3	運營業務	1
	(1) 運営体制の確保	
	(2) 運營業務	
4	維持管理業務	4
	(1) 維持管理業務の対象	
	(2) 施設補修・修繕	
	(3) 遊具施設の点検	
	(4) 廃棄物について	
	(5) 樹木等の植栽管理	
	(6) 市民参加・市民協働（ボランティア）	
5	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	5
6	新施設等式の式典補助業務	6
7	公園の紹介業務	6
8	その他	6
	(1) 自動販売機の設置	
	(2) 電気・ガス・水道等	
	(3) 市民参加・市民協働（ボランティア）	
	(4) 地域との連携	
	(5) 自主事業について	
	(6) 用地の保全	
	(7) 公園を取り巻く環境の変化への対応	
	(8) 環境への配慮	
	(9) 協議	

【その他、公園の概要、平面図、維持管理業務基準書等を10ページ以降に記載】

ペリー公園

管理業務仕様書

1 公園の概要

(1) ペリー公園

詳細は、10ページ「公園の概要」のとおりとする。

2 管理業務の対象となる公園施設

(1) 園路及び広場

記念碑広場・児童広場・園路等

(2) 修景施設

植栽・藤棚・花壇等

(3) 休養施設

あずまや・ベンチ等

(4) 遊戯施設

ブランコ・砂場・複合遊具等

(5) 教養施設

記念館・記念碑等

(6) 便益施設

トイレ・時計・水飲み場等

(7) 管理施設

フェンス・車止等

(8) 主な建築物概要

ペリー記念館（2階建て）	延床面積	256㎡
--------------	------	------

トイレ	延床面積	19㎡
-----	------	-----

3 運営業務（募集要項8-(1)）

(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あたること。
- ② 運営業務に支障がないように、管理事務所には日中・夜間を問わず対応できる体制を整えて運営にあたること。
- ③ 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。
- ④ 労働基準法等、管理、運営上必要な法令等を遵守すること。

- ⑤ 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。
- ⑥ 防火管理者を置くこと。
- ⑦ 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。
- ⑧ 業務上におけ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。

(2) 運営業務

常に利用者に開かれたものとし、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（公園や植物の解説やコミュニケーション等による利用者への対応を含む）

ア 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）もペリー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。

イ 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。

ウ 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過については随時、市に報告すること。

- ② イベント事業への協力

下記に示したイベントを開催するとともに、本市が主催・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。早朝より開催する行事等については、職員の早出出勤により適宜対応すること。

- ・ 久里浜ペリー祭（市主催）

例年7月中旬に開催

- ③ 利用促進

公園の目的・方向性をよく理解した上で、ボランティア（9その他(3)を参照）及び地域等（9その他(4)を参照）と連携するとともに、各種広場等の公園施設を活用し、次のアからウを意識した創意工夫による集客の向上につながる事業を提案の上、行うこと（9その他(5)を参照）。また、単独での事業のほか、他の1施設（くりはま花の国）との一体活用による事業についても期待します。

ア 文化芸術に関する事業

イ まちづくり・賑わいの創出につながる事業

ウ 市民と協働で実施する身近に開かれた事業

④ 展示物の維持管理又はその案内に関すること。

⑤ 公園に関する要望及び苦情への対応

⑥ 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市に報告すること。

ウ 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」を参照すること。

⑦ 市への業務報告

⑧ 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整備し、利用者の安全確保を迅速に行うとともに、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。

ウ 災害等が発生し、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、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。

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ その他

ア 光化学スモッグ発生時において利用者への周知及び避難誘導指示を行うこと。

イ AED本体は市が購入するが、バッテリー・パドル等の消耗品は指定管理者が購入すること。また、AEDの保守・点検をすること。

ウ 熱中症警戒アラート発表時は、利用者に熱中症等への注意喚起を行うこと。また、熱中症特別警戒アラート発表時は直ちに屋外運動施設の貸し出しを中止し、公園利用者には屋外での活動を自粛するよう促すこと。

4 維持管理業務（募集要項 8－(2)）

常に清潔で美しい空間を提供し、来園者が園内で快適に過ごせるよう、維持管理を行うこと。

- (1) 維持管理業務の対象は、「2 管理業務の対象となる公園施設」に示す公園施設の維持管理（巡視・保守点検・補修・修繕を含む）とする。
- (2) 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。公園全体の美観を保ち、施設の延命化を図るために、柵・門扉・遊具等については錆を落とし、維持塗装を行うこと。
- (3) 遊具施設の点検
 - ① 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
 - ② 遊具の安全確保及び適切な保安全管理のため、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）等を参考に、専門家による年1回の定期点検（法定点検）及び、月1回以上の日常点検を行い、その結果は市に報告すること。また危険の早期発見のため、日常的に見回りを行うこと。
 - ③ 遊具の管理点検基準を作成すること。
- (4) 廃棄物について
 - ① 事業系ごみとして「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第3条」に基づき、自らの責任において適正に処理すること。
 - ② 事業系ごみは「事業系一般廃棄物」と「産業廃棄物」「資源物」に分別し、保管場所まで自己搬入すること。
 - ③ 保管場所から回収、処分については市の一般廃棄物収集運搬業許可業者および産業廃棄物収集運搬業許可業者と委託契約し、適正に処理すること。
- (5) 樹木等の植栽管理
※別紙「植栽管理等基準表」も参照のこと
 - ① 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、植物の保護育成心掛けた適切な管理業務を行うこと。
 - ② みどり（樹木等）に関する配慮・報告について

ア 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。

イ 同ガイドライン「配慮指針編」に規定された市への報告を適切に行うとともに、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 > 総合案内 > くらし・手続き > 環境・自然・海洋 >

みどり施策・自然環境 > 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を、積極的に参加させること。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。

5 都市公園条例9条第1項第2号に基づく公園内行為許可業務（募集要項8－(4)）

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。

(1) 行為許可に関する業務

行為許可を行うにあたり下記に留意すること。

- ① 許可を行うにあたり、懸案事項案件等については、市と協議を行うこと。
- ② 市のPRになる撮影やイベントを許可する場合は、事前に市の関係部署に連絡を行うこと。
- ③ 許可を行った案件は、すべて市へ報告すること。
- ④ くりはま花の国、ペリー公園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) 料金収納に関する業務

指定管理者は、市の収入となる使用料の収納事務を行う指定公金事務取扱となり、収納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。

- ① 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。
- ② 料金徴収後、徴収月の翌月末まで指定金融機関に納付すること。
- ③ 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。
- ④ 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、使用料の全部又は一部を免除することがある。
- ⑤ 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。

6 新施設等^{（1）}の式典補助業務（募集要項8－(5)）

新設又は改修した公園・施設で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。

7 公園の紹介業務（募集要項8－(6)）

- (1) 公園案内及びPR用パンフレットやポスター等を作成・配布し、施設紹介を行うこと。
- (2) 公園紹介のWEBサイトの開設及びメンテナンスを行い、最新情報を掲載すること。
- (3) SNSや各種マスメディアを利用した広告の企画・制作及び広報を実施すること。
- (4) 効果的なプロモーションを行うために質の高いものを提供できるよう努めること。

8 その他

(1) 自動販売機の設置

① 設置台数及び場所

利用者サービスの向上のために増減が好ましいと判断される場合は、事前に市と協議し承認を受けること。他の場所へ設置を希望する場合にも、事前に市と協議し承認を受けること。

設置場所	台数
記念館周囲	3台
フジ棚横	1台
合計	4台

② 公園施設設置許可申請について

自動販売機の設置には公園施設設置許可申請が必要となり、都市公園条例で定めた使用料

を負担すること（使用料は改定される場合がある）。また、公園施設設置許可は、指定期間中、毎年度、更新申請を必要とする。

③ 設置管理方法

設置方法（直営設置、業務委託等）は、指定管理者に一任する。ただし、設置管理に要する費用（電気料金、ゴミ処理等）の負担及びトラブル対応は、すべて指定管理者の責任をもって行うこと。又、防犯システムを導入し、防犯に努めること。

④ 収入の取り扱い

自動販売機設置業務を通じて得られた売上のうち、10パーセントを横須賀市に納付金として納めること。ただし、納付時期・納付方法は別途定めるものとする。納付金を差し引いた残りの売上については、指定管理者の収入とし、収入から設置に要する費用（自動販売機設置に伴い市へ納める公園使用料、電気料金、諸費用等）を差し引いた残りの収入を指定管理施設の管理経費に充当すること。

※1 公園使用料 都市公園条例別表に定める額

※2 電気料金 自動販売機の稼働に要する電気料金

※3 諸費用 飲料メーカー等との契約に基づき支払う費用等

管理経費提案時には、別紙「自動販売機売上実績」を参考とし、前述の必要経費等を勘案した実績に乖離しない収入見込額を様式9「くりはま花の国ほか1箇所指定管理業務収支予算書」に記載すること。また、サービス向上や管理経費削減についての提案に該当する趣旨がある場合は、事業計画書の所定の場所にも記載すること。

⑤ 市への報告

自動販売機設置に係る収支は、施設管理全体の年間収支予算書及び決算書に記載すること（合算はしない）はもとより、自動販売機設置事業の単独収支（自動販売機ごと）についても、毎月記録し、業務月報に添えて市に報告すること。納付金は、1年分を一括して翌年度の4月末日までに納めること。納付方法等は別途定めることとする。

⑥ その他

飲料等の価格は、一般的な市場価格を超えないように設定すること。また取り扱い商品は、原則的に清涼飲料水のみとし、その他の食品や雑貨、アルコール飲料及びタバコの販売は不可とする。ただし、施設の特徴や利用者からの強い要望等により、必要と判断される物品については、別途市と協議すること。

(2) 電気・ガス・水道等

電気・ガス・水道等について、契約者が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、別途市と協議すること。

(3) 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、集客促進事業等において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。

(4) 地域との連携

地域連携（地元町内会等含む）を行い、地域の活性化を図ること。

(5) 自主事業について

① 業務上の位置づけ

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、指定管理者の責任と費用により、実施するものとする。又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。

自主事業の有無については指定管理者に一任するが、施設の魅力づくりの一環として、積極的な実施を期待する。

② 実施の承認

あらかじめ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、市の承認を受けるものとする。

③ 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し、指定管理施設の管理経費への充当は不要です。（ただし余剰金を指定管理施設の管理経費に充てることは可能です。その場合には、充当する金額を様式9「くりはま花の国ほか1箇所指定管理業務収支予算書」に記載すること。）

ウ 当該自主事業の管理経費提案時には、自主事業にかかる収入見込み額を、事業計画書様式7「実施予定表」に記載すること。

エ サービス向上や管理経費削減についての提案に該当する趣旨がある場合も、様式7「実施予定表」にも記載すること。

オ 自主事業に係る収支は、施設管理業務や管理許可施設の収支とは区別した管理を行うこと。

カ 実施年度当初の自主事業計画書の提出時には、自主事業にかかる収入見込み額を記載すること。

④ 実施報告

自主事業実施後は、所定の自主事業報告書を市に提出すること。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、市に報告すること（合算不可）。

(6) 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市に報告すること。

(7) 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。

変化の一例は以下のとおり。

- ・SNSの普及
- ・スポーツ政策によるスポーツ参加への機運の高まり
- ・市が掲げる「生涯現役社会の実現」に向けた、高齢者の取り込み。

(8) 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、市へ報告すること（月1回）。

② 省エネルギーに対する周知・啓発等

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。

(9) 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、市と協議の上、対応すること。

公園の概要

公園名	ペリー公園
公園種別	歴史公園

● 公園データ

所在地	横須賀市久里浜7丁目14番
公園面積	7,145 m ²
開設年月日	昭和29年4月1日
主な施設	・ペリー記念館 ・ペリー上陸記念碑
交通	京急久里浜駅から久里浜循環バス「ペリー記念碑前」下車
連絡先	横須賀市役所 建設部公園管理課 Tel: 046(822)9562

● 現況写真



公園入口からペリー上陸記念



ペリー記念館

● 公園の特色

- ・ペリー上陸を記念する公園で、内には米友教会が建立した「ペリー上陸記念碑」がある。
- ・また、ペリー記念館が設けられており、ペリー来航に関する歴史

● ボランティア活動

なし

● 年間施設利用者数(令和6年度実績)

ペリー記念館	14,933人
--------	---------

● 公園利用者からの要望等

- ・公園利用者からの要望
 - 犬のフンの後始末の徹底
- ・その他
 - 1 不法投棄の防止
 - 2 落ち葉清掃

● 占用物等の有無

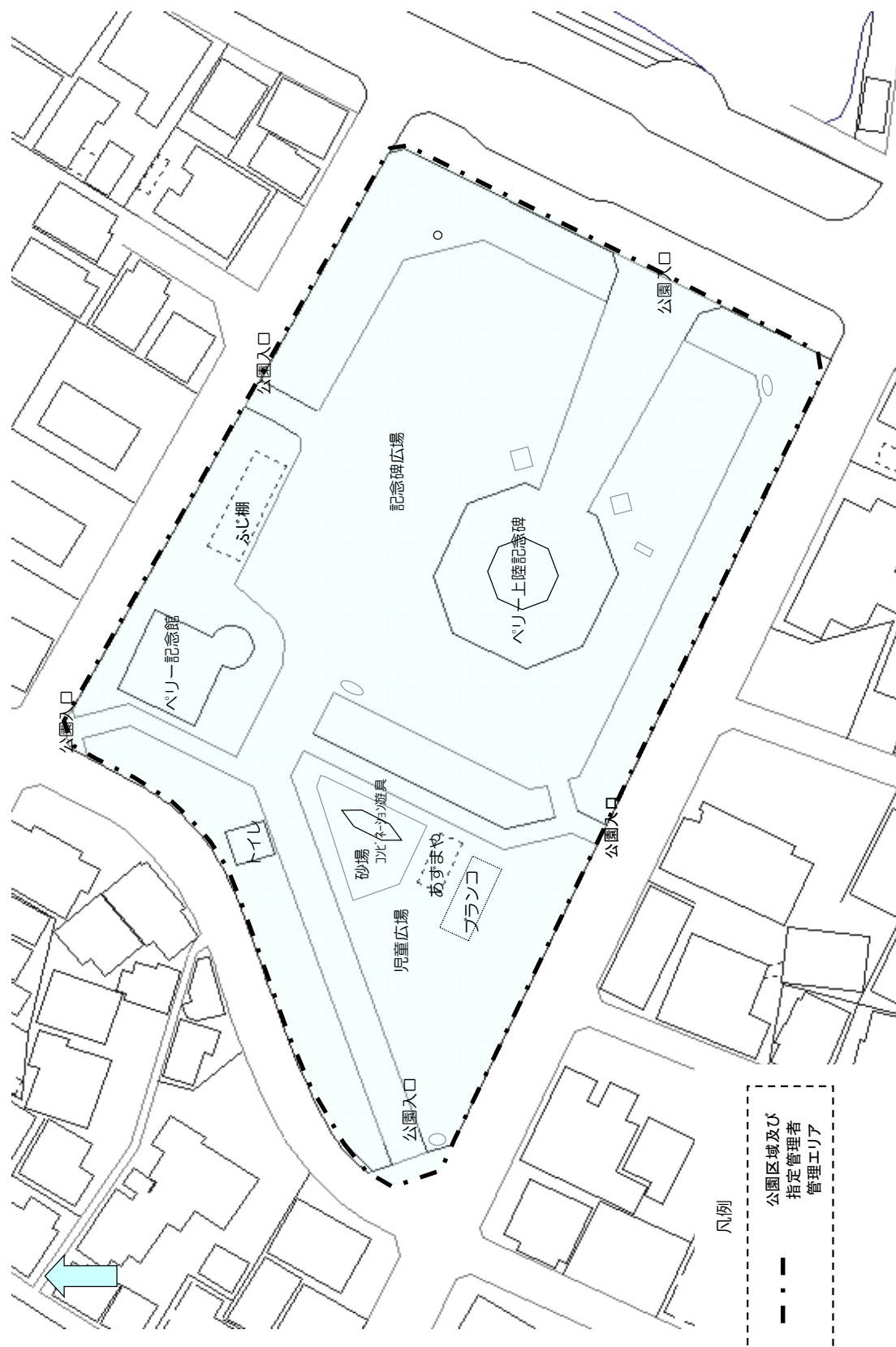
- 1 占用物件
 - 無線塔・防災用無線
- 2 その他

ペリー公園

平面図

公園名

図面名称



維持管理業務基準書

植栽管理

施設管理

ペリー公園

横須賀市建設部公園管理課

〔 施 設 管 理 〕

(1) 管理の基準

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。ただし、設備機器一覧表に示す設備のうち、故障中の設備については、復旧するまでの間、清掃及び点検は不要とする。

(2) 管理の水準

① 園内警備・巡回

- ・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。また、施設の状態にも常に目を配り、安全で快適な公園環境の形成に取り組む。
- ・夏休み期間、行楽シーズンなどは、必要に応じて夜間警備を実施し、犯罪の防止等に努める。
- ・市及び各種団体等が主催のイベントが園内で開催される時は、主催者と十分調整のうえ、適正な警備を実施する。
- ・自主事業実施の際には、必要に応じて、来客数の予測をもとに警備計画を作成し、適正な警備を実施する。
- ・ペリー記念館は、夜間及び休館日に警備会社による機械警備を実施する。
- ・業務従事者は救命救急訓練を受けた者とする。

② 園地

- ・清掃はペリー記念館営業日は毎日実施し、行楽シーズンや荒天候後などは適宜実施回数を増やし、園路や側溝、園地をきれいな状態に保つこと。
又ゴミ拾いは、日常の巡視に併せて随時実施すること。
- ・回収したごみは分別し、にのいの発生等に十分配慮した上で所定場所に集積すること。
- ・喫煙スペースにある灰皿内のごみは、適宜清掃を行う。灰皿周りの園内の清掃と同時に毎日掃き掃除等を行い、きれいな状態を保つこと。
- ・砂場は、幼児や児童の利用が多いため、危険物の除去や衛生管理に、特段の配慮をもって取り組むこと。

③ 便所

- ・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。
- ・床、壁、窓ガラス照明器具等は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。
- ・ホルダー内には常時ペーパーがあるようにすること。

- ④ ペリー記念館
 - ・床清掃及び、ショーケースのふき掃除を営業日には毎日行い、そのほかの部分については適切な方法や頻度で実施し、清潔な状態に維持する。
- ⑤ 排水設備
 - ・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、堆積する土砂等を除去する。
 - ・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。
 - ・関係法令等に基づき、適切な定期点検・保守を実施する。
- ⑥ 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。
- ⑦ 電気設備
 - ・電気設備の点検を行い、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。
 - ・関係法令等に基づき、適切な定期点検・保守を実施する。
 - ・照明灯は、順次 LED 仕様にする。
 - ・自家用電気工作物の管理は、指定管理者において電気主任技術者を定め、関係機関への手続きを行い、月次点検と年次点検を実施し点検結果は事務所において保管すること。
 - ・点検結果については、月次点検は実施月の事業報告書と合わせて市に提出すること。また、年次点検は実施月の事業報告書と合わせて市に提出すること。
- ⑧ 給水設備
 - ・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。
 - ・関係法令等に基づき、適切な定期点検・保守を実施する。
- ⑨ 記念碑等
 - ・記念碑等の破損・汚損を日常的に目視・触診・打音等により把握し、点検表を定めて記録すること。
 - ・点検は月に1回以上行うこと。
 - ・修繕が必要な破損・汚損を確認した場合は、事前に市と対応を協議し実施すること。
- ⑩ 遊具
 - ・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。
 - ・日常巡視は、園内巡回等にあわせて目視等で行う。
 - ・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、業務月報と併せて市に結果を報告する。

- ・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、その結果も市に提出する。

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」

⑪ 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。

- ・ペリー記念館内は、「ジオラマ」の保守点検と消防設備点検をそれぞれ年2回行う。

⑪ 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くほか、「公園施設一覧表」を参照の上、チェックリストを作成し、日常的に目視・触診等により状況を把握し、良好な状態に保ち、適切な保守点検、維持管理を行うこと。
- ・保守の方法に迷う場合は、市の指示を仰ぐこと。

[植 栽 管 理]

(1) 管理の基準

- ・作業頻度は、「植栽管理基準表」を原則として、利用者や周辺住民の要望等には適宜対応すること。また、公園の魅力向上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。
- ・「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。

(2) 管理の水準

① 芝生管理

- ・刈り残しやむらがないように均一に刈り込む。
- ・定期的に人力除草を行うことにより雑草の繁茂を防ぎ、健全な状態を保つ。除草時には傷めないように丁寧に作業を行う。
- ・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。
- ・目土かけ、エアレーション、ブラッシングや補植等は時期に注意し、適正に行う。

② 樹木管理

ア 低木・中高木

- ・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。
- ・頂枝は一つとし、防犯及び樹形を意識して剪定を行い、ぶつ切りとはしない。
- ・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。
- ・枯れ木・枯れ枝は、危険防止のために早急に撤去を行うこと。また、隣接地への越境や道路等への立木のはみ出しも適正に対処すること。

イ 花壇

- ・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。

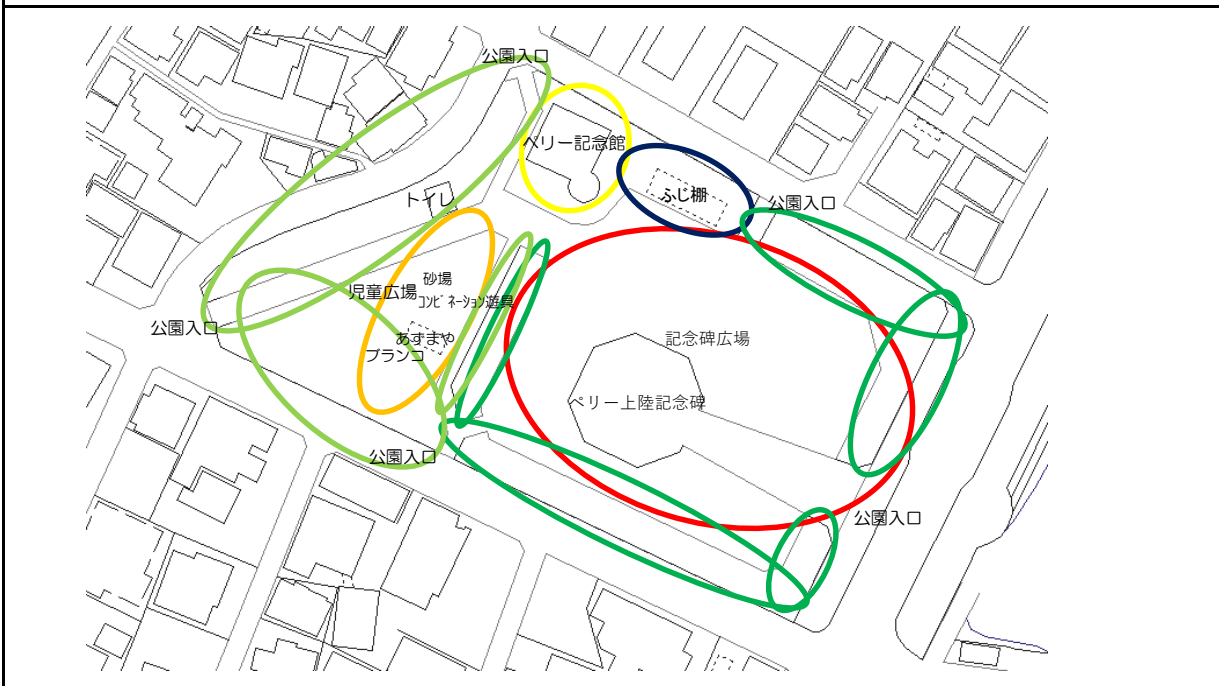
[植 栽 管 理 等 基 準 表]

作 業 の 種 類		頻 度	予想数量	単位	作 業 時 期												
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
清掃	日常清掃	毎日	1	式													
高木管理	基本剪定	年1回 適時	100	本													
中低木管理	低木	年1回	600	m ²													
	生垣	年1回	50	m													
マツ手入れ	基本剪定・みどりつみ	年2回	150	本													
	病虫害防除		1	式													
	施肥(高度化成)		1	式													
除草	機械除草	年3回／2,800m ²	8,400	m ²													
立木伐採	人力	随時	1	式													
灌水		随時	1	式													
病虫害防除	薬剤散布	随時	1	式													
施肥	寒肥・追肥	随時	1	式													

留意事項

- ・上記作業内容を基本に、通年で魅力作りに指定管理者自らの創意工夫と努力で取り組む。
- ・作業実施にあたっては、来園者の公園利用を妨げることなく、安全確保にも努めること。
- ・薬剤を使用する場合には、農薬関連法規及び薬剤メーカーの定める用法・用量を遵守し、かつ 必要最低限の使用に抑えること。
- ・枯れ木・枯れ枝は、危険防止のため早急に撤去を行う。また、隣接地への越境や道路等への立木のはみ出しも適正に対処すること。又その際の作業は近隣に迷惑とならないように配慮すること。
- ・「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。

ペリー公園



管理の特性及び考え方

◎公園の特性

日本の歴史公園100選にも選ばれたペリーの上陸を記念して作られた歴史公園である。約250本の松の緑の先に海と空が広がる景観が魅力的である。

◎管理の基本的な考え方

記念館、記念碑や遊具等の維持管理、整った公園修景を目標とする。公園施設の長期維持のため、点検を確実に行う。



ペリー上陸記念碑・記念碑広場

公園入口の顔となる広場。ペリー上陸記念碑、じょうきせん（しょうきせん）の碑などがある。毎年7月にはペリー上陸を記念した久里浜ペリー祭や記念式典が開催され、花火大会では多くの観覧者で賑わう。



松林

約250本の松が植栽されている。定期的に松の手入れを行い景観を保つこと。また、松林周辺のプランターや花鉢には花の景観を提供できるよう花壇整備を行う。



広葉樹林

高低木の木々が来園者に安らぎを与えている。隣接地への越境や道路等への立木のはみ出し、危険な樹木が確認された場合は速やかに対処する。日米友好のシンボルとして、2024年7月にシドモア桜の会横浜より寄附のあった「シドモア桜（ソメイヨシノ）」は、苗木の周辺は進入禁止とし生育に留意して管理を行う。



児童広場

黒船をモチーフにしたすべり台付きの複合遊具や、砂場、ブランコなど小さな子どもが遊べる広場となっており、親子連れで年中賑わっている。ごみなどの日常的な除去、遊具の日常点検・定期点検を行い、劣化・破損への早期対処に努め、安全に遊べる環境を整える。



ペリー記念館

横須賀市市制80周年を記念して建てられた記念館。ペリー来航と開国の歴史を広く伝えるため、当時の様子が分かる貴重な資料やジオラマなどを展示している。ペリー公園に関する歴史等のガイドは好評である。



ふじ棚

藤棚の下にはベンチが設置され、来園者の憩いの場となっている。

その他

日常的な巡視により異常の早期発見に努め、早急に対応すること。樹木管理を徹底し、危険な樹木が確認された場合は速やかに伐採等を行うこと。

公 園 施 設 一 覧 表(ペリー公園)

施設位置	施設名	施設規模等	数量
児童広場	車止め	自然石製 可動式	6基
	屋外トイレ		1ヶ所
	ベンチ	平型	3基
	砂場		1ヶ所
	コンビネーション遊具		1基
	スプリング遊具	シーソー	1基
	あずまや		2ヶ所
	四連ブランコ	鉄製	1基
	内柵	スチルス製 角パイプ H=0.5m	
記念碑広場	記念碑	ペリー上陸の地碑	1ヶ所
	時計	ソーラー式	1基
	じょうきせんの碑	自然石製	1ヶ所
	記念碑	神奈川県内伯理記念碑（保存会）	1ヶ所
	//	北米合衆国水師提督伯理上陸記念碑 （鎖柵・イカリ 2基含む）	1ヶ所
	//	ペリー准将博物館の献石	1ヶ所
	標柱	ペリー上陸記念碑 角柱	1基
	//	ペリー上陸記念碑 円柱	1基
	藤棚		1ヶ所
	水飲み場		1ヶ所
	灰皿		2基
	ベンチ	背付きタイプ	20基
	花壇	プランター	8基
	車止め	自然石製 可動式	6基
ペリー記念館	ジオラマ模型		
	展示ケース		
	展示資料		
	屋外ブロンズ像		2体
	屋内ブロンズ像		2体
	事務室(トイレ含む)		
園全体	園名板	自然石製	1基
	照明灯		7基
	案内板	注意看板等	
	その他給排水電気設備		なし

○指定管理施設(市が支払う指定管理料により指定管理者が管理運営する施設)

No.	施設名	外観	施設概要		備考 ※設備概要等は施設建築時の情報を基にしているため、現在とは異なる場合があります
			構造	施設面積	
1	ペリー記念館		鉄筋コンクリート造	256.34㎡	【主な内部施設】 展示室・事務室・倉庫等
			建築年月	主要用途	【主な設備】 ・空調機 ・換気扉等
			昭和62年3月	博物館	【消防設備】 ・消火器具(粉末ABC小型) ・非常警報器具及び設備一式
2	トイレ		構造	施設面積	【主な内部施設】 トイレ(男、女)等
			鉄筋コンクリート造	19.36㎡	
			建築年月	主要用途	【主な設備】 ・換気扉等
			昭和62年3月	トイレ	

※令和8年4月1日以降も使用できる備品等については別紙一覧表に記載のとおりとなりますが、不足する備品等については、新たに用意していただく必要があります。