

# 田浦梅の里ほか 7 箇所

田浦梅の里、衣笠山公園、光の丘水辺公園、太田和つつじの丘、しょうぶ園、  
野比かがみ田緑地、走水水源地公園、旗山崎公園

## 公園管理業務仕様書

令和 3 年 7 月

横須賀市環境政策部公園管理課

## 目 次

### ◇田浦梅の里ほか7箇所公園管理業務仕様書◇

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 管理運営の対象となる公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

#### -----【共通事項】-----

- 3 運営業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
  - (1) 運営体制の確保
  - (2) 公園全体の運営業務
  - (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
  - (4) 公園・施設の式典業務
- 4 維持管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
  - (1) 共通事項
  - (2) 樹木等の植栽管理
  - (3) 駐車場の維持管理
  - (4) 遊具施設の点検
- 5 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
  - (1) 市民参加・市民協働（ボランティア）
  - (2) 地域との連携
  - (3) 用地の保全
  - (4) 公的行事等に対する協力
  - (5) 環境への配慮
  - (6) 自動販売機の設置
  - (7) 光熱水費等の契約について
  - (8) 公園を取り巻く環境の変化への対応
  - (9) 自主事業について
  - (10) 協議

#### -----【個別事項】-----

- 1. 田浦梅の里・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 2. 衣笠山公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 3. 光の丘水辺公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 4. 太田和つつじの丘・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 5. しょうぶ園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- 6. 野比かがみ田緑地・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

7. 走水水源地公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

8. 旗山崎公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

管理運営基準書

- ◆ 田浦梅の里・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1-1～5
- ◆ 衣笠山公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2-1～5
- ◆ 光の丘水辺公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3-1～5
- ◆ 太田和つつじの丘・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4-1～5
- ◆ しょうぶ園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5-1～5
- ◆ 野比かがみ田緑地・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6-1～5
- ◆ 走水水源地公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7-1～5
- ◆ 旗山崎公園・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8-1～5

## 田浦梅の里ほか7箇所指定管理者による公園管理業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、本仕様書は、田浦梅の里ほか7箇所について指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

### 2 管理運営の対象となる公園

本仕様書にて管理する公園については、「田浦梅の里」「衣笠山公園」「光の丘水辺公園」「太田和つじの丘」「しょうぶ園」「野比かがみ田緑地」「走水水源地公園」「旗山崎公園」とし、建築物は「主な建築物一覧」のとおり。また、各管理施設の所在地等は別紙「管理運営基準書」のとおり。

---

## 【共通事項】

---

### 3 運営業務

各公園の特性を活かした運営を実施し、利用者や地域住民により親しんでもらえるようサービスの向上に努めること。

#### (1) 運営体制の確保

- ア 運営業務に支障のないように、管理事務所等には管理要員を配置し運営にあたること。
- イ 管理要員のうち1名は、施設の管理運営責任者として、管理事務所長を配置すること。ただし、旗山崎公園、野比かがみ田緑地については、他公園との兼務も認める。
- ウ 労働基準法等、管理、運営上必要な法令を遵守すること。
- エ 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に管理を行うこと。
- オ しょうぶ園には防火管理者を置くこと。
- カ 公園業務における過失又は瑕疵による第三者への損害賠償に備え、施設賠償責任保険について市で加入する。その他必要な保険については加入すること。
- キ 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。
- ク 運営業務に必要な車両を配置すること。

#### (2) 公園全体の運営業務

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。

- ア 公園利用者への対応、利用案内、接遇

(コミュニケーション等による利用者への対応を含む)

(ア) 来園者と直接やりやりとり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（委託会社を含む）も公園職員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持って対応すること。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。

#### イ 違法行為に対する注意・指導

(ア) 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ともに市に報告すること。

(イ) 条例第9条（第1項第2号を除く）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、速やかに中止させ正式な手続きを行うよう指導するとともに、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、「（3）都市公園条例第9条第1項第4号に基づく公園内行為許可事務」を参照。

#### ウ 市への業務報告及び連絡調整

#### エ 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、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。

#### オ 利用者指導・事故の防止等

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。

#### カ 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、市と協議のうえ適切に処理すること。

キ 業務日誌の作成

特記事項等を毎日記帳し、運動施設利用予定表・実績報告書を添付し、市の求めに応じて提出すること。

ク 備品の管理

市から貸与された備品は、適切な状態に保持・管理を行い、使用する上で必要となる消耗品やメンテナンスは、指定管理者の負担により実施すること。

ケ 鍵の開閉及び開場時間の厳守

施設の鍵の開錠・閉錠は、必ず指定管理者が行い、利用者に開場時間を厳守させること。

コ 施設のPR

施設の平日や閑散期の利用促進として、紙媒体やホームページ、SNSを活用した情報発信などを行い、広報に努めること。また、積極的な利用計画の立案を行い、市と協議しながら進めること。

(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

ア 条例第9条第1項第2号に掲げる行為の許可を条例及び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。）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、市と協議を行うこと。

(イ) 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。

(ウ) 許可を行った案件は、すべて市へ報告すること。

(エ) 各公園における許可業務について、その事務を集約して行うことも可とする。集約した場合、事務の取扱い場所については市に届け出ること。また、料金徴収を行う公園には出納責任者及び現金取扱者を置くこと。

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。

## イ 料金徴収に関する業務

指定管理者は、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。また、使用料の徴収事務委託にかかる経費については、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計上すること。

(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) 使用料は市の収入とする。

(エ) 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。

(オ) 条例第20条第3項及び施行規則第13条及び入園料及び使用料の減免に関する取扱い基準に基づき、使用料の全部又は一部を免除することがある。詳しくは条例及び施行規則及び基準に従うこと。

(カ) 条例第21条に基づき、既納の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。詳しくは条例及び施行規則第14条に従うこと。

## (4) 公園・施設の式典業務

新設又は改修した公園・施設で市が式典を行う際に、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。

## (5) 公園の紹介業務

ア 公園案内及びPR用パンフレット・ポスターを作成・配布すること。

イ 公園紹介のホームページ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。

ウ 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 維持管理業務

常に清潔で美しい空間を提供し、公園利用者が園内で快適かつ安全に過ごせるよう維持管理を行うこと。

### (1) 共通事項

#### ア 維持管理水準

維持管理業務の仕様は、公園ごとの別紙「管理運営基準書」を指針とし、公園施設の維持管理（巡視・保守点検・補修・修繕・清掃等を含む）に努めること。

#### イ 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、施設の長寿命化を図るために、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。

#### ウ 建物の点検

建物の安全確保及び長寿命化を図るため日常点検のほか、上半期・下半期の年2回、市が指定したチェックシートによる定期点検を行うこと。

#### エ 廃棄物について

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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及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。

### (2) 樹木等の植栽管理

#### ア 基本管理

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。また、来園者の安らぎのため、植栽帯の空いている箇所に花の植付を行う様に努めること。

また、越境樹木、危険木、照明等の支障に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。

#### イ みどり（樹木等）に関する配慮・報告

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。

【参照】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

>公共施設の緑化等ガイドライン

また、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。

### (3) 駐車場の維持管理

#### ア 基本管理

- ・日常的に巡回を行い、不審車両等が発見された場合には警察と連携を図り、迅速に処理すること。
- ・混雑時には機械式駐車場においても人員を配置し、車両の案内・整理を行うこと。

#### イ ショウぶ園駐車場

- ・令和3年度より、機械式駐車場を導入し、管理について業務委託をしているため、引き続き市が指定する業者と契約し、機械式駐車場を運営すること。
- ・混雑時には、必要によって第2駐車場も活用し、駐車可能台数を増やすこと。
- ・レストラン利用者と施行規則第13条第1項に掲げる者に対しての駐車場使用料の減免処理を行うこと。

#### ウ 衣笠山公園駐車場

- ・サクラの開花時期に合わせ、駐車場の使用中止措置および近隣住宅地への侵入等がないよう、必要に応じて警備員を配置するなど、混乱や苦情が生じないよう警備体制を整えること。使用中止措置期間は、市と協議の上決定すること。
- ・ホテルの観賞時期は、近隣住宅地への迷惑とならないよう、夜間についても駐車場を開放し、来園者に対応すること。また、必要に応じて警備員を配置するなど、混乱や苦情が生じないよう警備体制を整え、付近の駐車場を案内すること。

### (4) 遊具施設の点検

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、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」等を参考に、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。

ウ 遊具の管理点検基準を作成すること。

## 5 その他

### (1) 市民参加・市民協働（ボランティア）

ボランティア団体等が参加する場合は、活動内容や活動範囲等について十分に調整を行い、円滑な管理運営を図ること。

### (2) 地域との連携

公園が所在する各地区及び近隣地区と地域連携を行い、地域の活性を図ること。

### (3) 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。

#### (4) 公的行事等に対する協力

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。時間外より開催する行事等については、職員の早出出勤等により適宜対応すること。

#### (5) 環境への配慮

##### ア 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等に関する法律（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（年1回）。

##### イ 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。

##### ウ 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。

#### (6) 自動販売機の設置

##### ア 設置台数及び場所

設置台数は下表を原則とするが、利用者のサービス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。

公園名	設置場所	台数
田浦梅の里	泉町入口トイレ脇	1台
衣笠山公園	駐車場入口脇	1台
光の丘水辺公園	管理棟脇	1台
太田和つつじの丘	園路脇	1台
しょうぶ園	管理棟脇	4台
走水水源地公園	駐車場脇	1台

現在設置されている自動販売機は、令和4年3月に撤去を予定しているので、原則的に、撤去後の場所への設置になるが、他の場所を希望する場合には、別途市と協議すること。但し、走水水源地公園に設置している1台については、本市が「電子広告媒体を活用した防災情報の提供に関する協定」を業者と締結しており、災害救援機であること、デジタルサイネージを併設していることから、当該協定を本市と締結している業者を選定すること。

##### イ 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。

#### ウ 設置管理方法

設置方法(直営設置、業者委託等)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が責任を持つて行うこと。

#### エ 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、収入から設置に関する費用(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ができる。

※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み額を様式7「田浦梅の里ほか7箇所、横須賀市立浦郷みなと緑地ほか2箇所および横須賀市立田浦青少年自然の家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。

#### オ 市への報告等

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、定期的又は年度末に市に報告すること。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。

#### カ 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。取扱商品は、原則的に清涼飲料水のみとし、アルコール飲料、タバコの販売は不可とする。(※施設の特徴や利用者からの強い要望等により、その他の食品や雑貨など、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)

### (7) 光熱水費等の契約について

電気・ガス・水道等について、契約者が市となっている場合に、契約者を指定管理者に変更すると

きは、契約内容も含め、別途協議すること。

## (8) 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
- ・市が掲げる「生涯現役社会の実現」へ向けた、高齢者の取り込み

## (9) 自主事業について

### ア 業務上の位置づけ

施設の設置目的に合致し、かつ業務の実施及び一般利用者の利用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。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。

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、積極的な提案を期待する。

### イ 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。

### ウ 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、剰余金を施設管理経費に充当することも可能。

(ウ) 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。

(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は、事業計画書の所定の場所にも記載すること。

(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。

### エ 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）。

## (10) 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。

# 【個 別 事 項】

## 1. 田 浦 梅 の 里

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・芝生広場・園路等
- (2) 修景施設・・・梅林・植樹地等
- (3) 遊戯施設・・・アスレチック遊具・コンビネーション遊具・リンク遊具等
- (4) 休養施設・・・四阿・ベンチ等
- (5) 便益施設・・・照明灯・トイレ・水飲み場・案内板等
- (6) 管理施設・・・管理人詰所・フェンス・手摺・車止め等
- (7) その他・・・展望台
- (8) 主な建築物概要

・ 管理人詰所	建築面積	10㎡
・ スロープカー格納庫	建築面積	22㎡
・ ポンプ小屋	建築面積	14㎡
・ 屋外トイレ（泉町側入口）	建築面積	14㎡
・ 屋外トイレ（梅林）	建築面積	4㎡
・ 屋外トイレ（芝生広場）	建築面積	33㎡
・ 屋外トイレ（田浦青少年自然の家跡地、令和5年度より）	建築面積	44㎡

### 2 運営業務

- (1) イベント事業
  - ・ 田浦梅林まつり（田浦観光協会主催）  
例年2月上旬から3月中旬に、親子たこあげ大会などを行う。

### 3 維持管理業務

- (1) 樹木等の植栽管理
  - ア ウメ・スイセンの開花状況について
    - ・ 開花状況を毎週月曜日と木曜日の午前11時まで市へ報告すること。

＜開花ランク：①咲き始め ②見頃始まり ③見頃 ④見頃～見頃過ぎ ⑤終わり＞

- ・報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

#### イ ウメの樹勢回復について

樹齢が経過し、樹木全体にウメノキゴケが生える、花付きが芳しくないなど樹勢が衰えているため、樹勢回復計画を市と協議の上策定し、毎年定期的に専門家指導の下、肥料等の施肥や若返り剪定、苗木の植樹等を行うこと。

開花時期に花つきや枝の成長具合などの樹勢を記録し、市に提出すること。また、その樹勢に応じて施肥や伐採等の施策を市と協議の上実施すること。

## 4 その他

### (1) 自主事業

#### ア 梅の実の利活用

- ・例年5月下旬から6月上旬に梅の実を採取し、加工業者、販売業者等に売り払い、梅の実やその加工品について、本市を中心に販売していたので、田浦梅の里のPRや来園者増につながるようなイベント、販売、採取方法等の新たな提案を期待する。
- ・また、現在は一般市民の梅の実採取は、禁止している。

販売実績・平成30年度の実績：梅採取量約580kg、内400kgをマンズワイン株式会社に販売

・令和元年度の実績：梅採取量約270kg、しょうぶ園にて販売

・令和2年度の実績：梅採取量約320kg、ともしびショップマリンにて販売

### (2) 田浦青少年自然の家跡地管理

令和5年3月31日をもって、田浦青少年自然の家は廃止となるので、跡地及びトイレ、給排水設備、電気設備等の一部施設については田浦梅の里の一部として管理をすること。

## 2. 衣笠山公園

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・上の広場・下の広場・わんぱくの森・園路等
- (2) 修景施設・・・わんぱくの水辺・ホテルの里・桜の森等
- (3) 遊戯施設・・・コンビネーション遊具等
- (4) 休養施設・・・ピクニック広場・休憩所・藤棚・ベンチ等
- (5) 便益施設・・・駐車場・トイレ・水飲場等
- (6) 管理施設・・・管理事務所・フェンス・車止等
- (7) その他・・・展望台

#### (8) 主な建築物概要

・ 展望塔	建築面積	60㎡
・ 管理事務所（トイレ併設）	建築面積	76㎡
・ トイレ（駐車場）	建築面積	25㎡
・ トイレ（広場）	建築面積	4㎡
・ トイレ（昆虫の森入口）	建築面積	21㎡
・ トイレ（わんぱくの森）	建築面積	21㎡

## 2 運営業務

### (1) イベント事業

- ・ 衣笠さくらまつり（衣笠観光協会主催）

例年は3月下旬から4月上旬に開催

## 3 維持管理業務

### (1) 樹木等の植栽管理

#### ア 飛地等の近隣住民からの除草・剪定要望の処理について

近隣住民から、毎年隣接する園内の除草・剪定要望があるので、除草は年2回以上、剪定については適宜行い、公園管理者としての自覚と責任を持って柔軟かつ丁寧に対応することで、近隣住民と良好な信頼関係を築くこと。

#### イ サクラの開花状況について

- ・ 開花状況を毎週月曜日と木曜日の午前11時まで市へ報告すること。  
＜開花ランク：①咲き始め ②見頃始まり ③見頃 ④見頃～見頃過ぎ ⑤終わり＞
- ・ ホームページやSNS、報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

#### ウ サクラの樹勢回復について

- ・ 当公園のサクラは老木化が進み、樹木によっては菌に侵されるなどして全体的に花つきが芳しくなくなっている。平成26年度より樹勢回復事業を実施しており、事業を引き継ぐこと。
- ・ 花つきの回復には樹間の確保のための伐採や肥料の使用が必要であり、長期的なプランを作成し、従事することが望まれるため、苗木の植樹についての計画表を策定し、毎年定期的に園内に植樹を行うこと。
- ・ また、開花時期（4月上旬頃）に花つきを記録し、状態に応じて施肥や伐採等の施策を行うこと。

### (2) トウキョウサンショウウオの保全用池について

当公園は、近年激減しているトウキョウサンショウウオを保全し、繁殖させるための池を設けている。

イ トウキョウサンショウウオの保全、繁殖についてトウキョウサンショウウオ以外の希少種についても、確認がされた場合には同様に保全活動に努めること。

## 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- ## 2 維持管理業務

- #### 4. 太田和つつじの丘

- ## 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- 15

(6) 主な建築物概要

- ・ トイレ（屋外） 建築面積 20m<sup>2</sup>

## 2 維持管理業務

(1) 樹木等の植栽管理

ツツジの開花状況について

- ・ 開花状況を毎週月曜日と木曜日の午前11時まで市へ報告すること。  
＜開花ランク：①咲き始め ②見頃始まり ③見頃 ④見頃～見頃過ぎ ⑤終わり＞
- ・ ホームページやSNS、報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

## 5. し ょ う ぶ 園

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・入口広場・日本庭園・園路等
- (2) 修景施設・・・しょうぶ苑・ふじ苑・しゃくなげ苑
- (3) 休養施設・・・休憩所・ふじ棚・あずまや・ベンチ等
- (4) 便益施設・・・駐車場・トイレ・水飲場・案内板等
- (5) 管理施設・・・ビジターセンター・メインゲート・プロパン庫・フェンス・車止等
- (6) 主な建築物概要

- ・ ビジターセンター 延床面積 986m<sup>2</sup>
- ・ 休憩所 建築面積 18m<sup>2</sup>
- ・ トイレ（屋外） 建築面積 42m<sup>2</sup>
- ・ メインゲート 建築面積 21m<sup>2</sup>

## 2 運営管理業務

(2) 運営業務

ア イベント事業

- ・ 指定管理事業 花しょうぶまつり 例年6月1日から6月30日に開催  
しょうぶ園コンサート 花しょうぶまつり開催期間中に開催
- ・ 地元イベント事業への協力  
衣笠しょうぶ祭（衣笠観光協会主催） 例年6月第1土曜日に開催

イ 花づくり講習会（花づくりのための市民ボランティア育成事業）

- ・ 公共施設の花壇に植える花苗を育てることで、花づくりの知識、技術を習得させる。令和3年度は、

木・土曜日グループ（各25名定員）それぞれ2時間程度の講義・実習を12回予定。

ウ 花苗育成ボランティア（花づくりのための市民ボランティア育成事業）

- ・公共施設の花壇に植える花苗を育てることで、花づくりの知識、技術を習得させる。市役所前公園花壇用に7,500鉢以上（年3回植替え）の苗を育成予定。

（令和2年度実績：7,061鉢）

- ・花の種類を選定及び種の購入は市が行うので、それ以外の市が指定する消耗品等について用意すること。また、育成時期については公園管理課のボランティア事業に合わせる。（年3回市内ボランティアの植付けがある。）
- ・年に1度、翌年度のボランティアの継続確認及び新規募集を行う。

エ グリーンバンク事業

- ・市民から樹木を無償で譲りたいと申出があった場合に、一時的に保管し、樹木の引き取りを希望する市民へ無償でお分けする緑のリサイクル制度。

オ 広報・宣伝（ポスター・チラシ〈フジ、ハナショウブ〉、ホームページでの情報発信など）

- ・ポスター・チラシについては、各行政センターなどの公共施設への配布のほか、広報掲示板への掲出用にポスター450部を市に納めること。

カ パンフレットの作成

しょうぶ園の園内マップ及び管理棟案内、利用についての案内、アクセス、問い合わせ先などの内容が記載されたしょうぶ園パンフレットの作成を行う。

### 3 入園料及び使用料の徴収委託業務

指定管理者は、市から委託された入園料及び使用料（ホール・第1談話室・第2談話室・和室・駐車場）の徴収事務については、次により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委託することはできない。入園料及び使用料の徴収委託事務に係る経費については、市は指定管理者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計上すること。

（1） 入園料・使用料

ア 入園料・使用料は、都市公園条例別表に定める額とする。

イ 指定管理者は、現金取扱者を指定して入園料・施設の使用料を利用者から徴収し、10日以内に指定金融機関に納付すること。

ウ 入園料・使用料は、市の収入とする。

エ 入園料・使用料は前納とし、徴収した入園料・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。

オ 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

うことがある。

(2) 使用料の不還付

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。

#### 4 維持管理業務

(1) 法定点検

「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）」（令和2年4月1日施行）に基づき、該当施設における法定点検を行う。

令和元年度に実施済みのため、次回点検は令和4年度及び令和7年度に行うこと。

(2) 樹木等の植栽管理

ア 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。

特に、ハナショウブ・フジについては、保護育成を心掛けること。

イ 開花状況について

（スイセン・シャクナゲ・フジ・ハナショウブ・アジサイ）

- ・ 開花状況を毎週定期的に市に報告すると同時に、ホームページへの掲載を行う。
- ・ 報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

## 6. 野比かがみ田緑地

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・園路等
- (2) 修景施設・・・水田・樹林地・湿性草地・緩衝地帯等
- (3) 便益施設・・・案内板等
- (4) 管理施設・・・フェンス・門扉・用悪水路等

### 2 運営管理業務

(1) 運営体制の確保

園内には、管理事務所、電話等の通信設備はないため、利用者からの電話に対応できる体制を整えること。また、緊急時に現場にて市と連絡が取れるように事業者にて携帯電話等を用意すること。

(2) 運営業務

#### ア 里山的環境保全・活用事業の活動計画の作成及び遂行

毎年2回程度、アドバイザー（専門家）による自然環境調査及び意見聴取を行い、今後の活動計画を市と協議し反映させること。また、作成した活動計画に沿い、里山的環境の保全と活用事業を遂行すること。

### 3 維持管理業務

#### (1) 樹木等の植栽管理

園内は里山的環境保全・活用を目的とした公園となるため、里山保全活動を中心に活動している市民団体等と連携して保全活動に努めること。

#### (2) 用悪水路流末の枅清掃について

当公園を流れる用悪水路は上下水道局所管の水路に接続されているが、流末の枅へと土砂が堆積するため、上下水道局と分担し、それぞれと隔年ごとに年1回清掃を行っている。令和3年度は上下水道局が行ったため、令和4年度、6年度、8年度に行うこと。

### 4 再生活動について

自然環境の再生について、下記原則に基づき取り組むこと。

#### (1) 再生整備

- ・自然環境を再生することを目的に「水路」「水田」を整備（再生）するとともに、希少な生物等の保全及び観察のため、必要に応じて「ビオトープ（池等）」「通路」等の整備を行う。

#### (2) 動植物の保全

- ・貴重な自然環境を守るため、「事業地内の動植物は持ち出さない、事業地外から動植物を持ち込まない」ことを原則とする。
- ・動植物の保全においては、希少種を守ることを原則とするが、特定の種のための保全を目的とせず、豊かな自然環境全般を守ることを念頭に置きながら保全を図る。

#### (3) 人と自然（みどり）との触れ合い

- ・自然環境の保全を念頭に置きつつ、より多様な人々が参加できる方策を検討し、市民がみどり等の自然と触れ合える機会を増やし、自然の大切さと価値を理解できるような事業を推進していく。

#### (4) 市民協働

- ・再生にあたっては、さまざまな関係団体等と力を合わせて取り組むことを原則とする。

### 5 その他

#### (1) 仮設トイレの設置について

園内にはトイレがなく、市にて園外に仮設トイレを設置・管理しているので、利用者にはそちらを案内すること。また、トイレトペーパーの補充及びトイレの簡易清掃などにより、仮設トイレが利用できる環境を整えること。

## 7. 走水水源地公園

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・芝生広場・展望広場・階段・スロープ等
- (2) 修景施設・・・植栽・芝生等
- (3) 休養施設・・・ベンチ
- (4) 便益施設・・・駐車場・トイレ・水飲手洗場・水汲場等
- (5) 管理施設・・・門・柵・塀・機械室(ポンプ室)・電気室・管理作業場・車止・園名板等
- (6) 主な建築物概要

トイレ	延床面積	19.8㎡
機械室(1)	延床面積	11.6㎡
機械室(2)	延床面積	20.7㎡
電気室	延床面積	45.8㎡

### 2 運営管理業務

- (1) 運営体制の確保

園内には、管理事務所、電話等の通信設備はないため、利用者からの電話に対応できる体制を整えること。また、緊急時に現場にて市と連絡が取れるように事業者にて携帯電話等を用意すること。

- (2) 運営業務

#### ア 公園の利活用を促進に関する事業

公園の利活用を促進する事業を実施すること。特に春のサクラの開花時期においては、通常期よりも多くの来客が見込まれるため、安全確保のための交通誘導や仮設衛生施設等の設営などの必要な措置を講じること。

イ 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。早朝もしくは夜間に開催する行事等については、職員の出勤時間の調整により適宜対応すること。

(参考例)

- ・ 桜の散策 走水水源地 (上下水道局主催。平成31年春まで開催。)

※ 今後、上下水道局主催で開催する予定はありません。

- ・ 走水のりフェスタ (横須賀市共催。平成30年2月で終了。)

ウ 隣接海岸の利用促進及び啓発

隣接海岸に開設される潮干狩り場等について、地域振興の一環として、周辺施設運営者等と連携して駐車場利用等に関する地域来訪者の受入れ対応すること。また、地域来訪者に対する海岸利用ルールの啓発や海岸美化活動への協力等に取り組むこと

エ 鍵の開閉及び開場時間の厳守

施設の鍵の開錠・閉錠は、必ず指定管理者が行い、利用者に開場時間を厳守させること。

### 3 駐車場の運営業務

指定管理者は、走水水源地駐車場の運営業務を次により行うこと。

(1) 利用時間

利用時間は、条例別表に定める時間とする。

(2) 利用料金

ア 利用料金は、条例別表に定める額とする。

イ 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。

ウ 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、前月分を市へ報告すること。

(3) 利用料金の減免・還付

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市の承諾を得ること。

(4) 管理形態

現在は機械式であるため、原則、同様の管理形態を継続すること。

### 4 維持管理業務

(1) 樹木等の植栽管理等

ア サクラの開花状況について

- ・ 開花状況を毎年3月から4月まで毎週月曜日と木曜日の午前11時まで市へ報告すること。

＜開花ランク：①咲き始め ②見頃始まり ③見頃 ④見頃～見頃過ぎ ⑤終わり＞

- ・ 報道機関を活用するなど積極的なPR活動を行うこと。

イ サクラの樹勢回復について

- ・ 現時点で目に見えるほどの樹勢の衰えはないが、樹木が大木化することで樹木間の距離が近くなり、日照が全体的に弱くなっていること及び樹齢が経過しているため、肥料等の施肥や日照確保のための間伐・剪定、苗木の植樹等を計画的に行うこと。また、サクラの根を傷めないように、柵をするなどして人が頻繁に立ち入らないように策を講じること。

- ・ 苗木の植樹についての計画表を市と協議の上策定し、毎年定期的に園内に植樹を行う。
- ・ 開花時期に花つきを記録し、市に提出すること。花つきの状態に応じて施肥や伐採等の施策を市と協議の上実施すること。

ウ 年間を通して景観と眺望の保持を心がけ、植栽管理を定期的におこなうこと。

エ 公園法面部分も維持管理範囲であることを念頭に置き、定期的に入入れをおこなうこと。

オ 芝生について良好な状態を保つため、定期的に入入れをおこなうこと。

## (2) 水道用地使用許可の許可条件等の遵守

### ア 水道用地使用許可

走水水源地公園は、上下水道局の所管する水道用地の一部の使用許可を受けて都市公園を開設しているため、指定管理者も当該許可に付された許可条件を遵守すること。

### イ 維持管理等に係る各種協定

横須賀市(公園管理者)と上下水道事業管理者とで締結している次の協定について、公園管理者が負う履行義務のうち、日常管理に係る内容は指定管理者も遵守すること。

- ・ 走水水源地の施設の維持管理に関する協定書
- ・ 走水水源地の湧水に関する協定書
- ・ 走水水源地下部排水ポンプ設備操作盤移設・受電設備工事等に関する協定書

### ウ 下部排水ポンプの操作、維持管理

上記「イ 維持管理等に係る各種協定」に基づき、令和6年度に上下水道局施設内に設置されている下部排水ポンプ設備操作盤を公園施設に移設する工事を予定しており、この移設工事完了後、公園管理者が管理を引き継ぐので、指定管理者は下部排水ポンプ設備の維持、操作、災害復旧等その他管理を行うこと

## 4 その他

### (1) 地域との連携及び地域振興

地元町内会等と地域連携を図り、地域の活性化を努めること。また、潮干狩り場や隣接海岸の利用促進及び美化活動等に協力し、地域振興に取り組むこと。

### (2) 10,000メートルプロムナード事業等との連携

10,000メートルプロムナード及びルートミュージアムにおける取り組み及び点在する他の拠点施設との連携を図ること。

### (3) 公園施設の更新・増設等について

都市公園法第5条の2に規定する公募対象公園施設を設けるときは、公募設置等指針を定める際に、同法同条第2項各号について市と協議すること。

## 8 旗 山 崎 公 園

### 1 管理代行業務の対象となる公園施設

- (1) 園路及び広場・・・多目的広場・展望広場・階段・園路等
- (2) 修景施設・・・植栽等
- (3) 休養施設・・・ベンチ等
- (4) 教養施設・・・低砲台跡、兵舎、弾薬庫等
- (5) 便益施設・・・駐輪場・トイレ等
- (6) 管理施設・・・門・柵・管理事務所・擁壁・車止・案内板等
- (7) 主な建築物概要

トイレ	延床面積	約30㎡
管理事務所	延床面積	約9㎡

### 2 運営管理業務

#### (1) 運営体制の確保

管理要員を管理事務所(原則、管理作業場または旗山崎公園内詰所)に配置し運営に当ること。また、電話等の通信設備がないので、事業者で携帯電話等を用意すること。

#### (2) 運営業務

##### ア ガイド団体との連携

走水低砲台跡をガイドする市内のガイド団体に対して、日頃から積極的なコミュニケーションを図り、良好な関係を築きながら、ガイド活動の協力、連携を図ること。

##### イ 公園の利活用を促進に関する事業

公園の利活用を促進する事業を実施すること。特に、近隣に小学校や漁港があるため、地元住民が愛着を持てるような公園イベント(例：走水低砲台跡の年代別に分けたガイド事業など。小学生対象や65歳以上対象など)の企画・提案を期待する。

##### ウ 本市が主催・後援する行事及びガイド団体が開催する行事について

本市が主催・後援する行事及びガイド協会が開催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。また、走水低砲台跡に関わる事業については、市教育委員会及び市内ガイド協会と連携し、適宜対応すること。

(参考例)

桜咲く走水低砲台跡ガイドツアー 例年春の走水水源地桜の散策に合わせて開催される、市内ガイド協会主催のガイドツアー

エ 鍵の開閉及び開場時間の厳守

走水低砲台跡施設の一般開放時の鍵の開錠・閉錠は、必ず指定管理者が行い、利用者に開場時間を厳守させること。

### 3 維持管理業務

(4) 樹木等の植栽管理等

ア 走水低砲台跡について

- ・年間を通して、来園者が見学に来るため、来園者が安全に散策できるような植栽管理を行うこと
- ・ガイド協会が安全にガイド運営できるような植栽管理を行うこと。また、ガイド協会から現地立ち合いを求めた植栽剪定の要望がある場合は、日程調整を行い協力すること。

イ 年間を通して景観と眺望の保持を心がけ、植栽管理を定期的におこなうこと。

### 4 その他

(1) 地域及び市内ガイド団体との連携及び地域振興

地域連携（地元町内会）を行い、地域の活性化を図ること。また、近隣に小学校があるため走水低砲台跡を教育の場として活用を図ること。

(2) 10,000メートルプロムナード事業等との連携

10,000メートルプロムナード及びルートミュージアムにおける取り組み及び点在する他の拠点施設との連携を図ること。