花川運動公園
指定管理者公募仕様書

浜松市市民部スポーツ振興課

令和５年６月

1　施設の概要に関する事項

名　　称　花川運動公園

所 在 地　浜松市中区西丘町724番地

対象施設

建物：　管理棟…鉄骨造2階建（H7.3竣工）、延床892㎡

競技管理室…鉄骨造2階建（H7.3竣工）、延床93㎡

副競技管理室…鉄骨造 2 階建（H12.3 竣工）、延床 51 ㎡

テニスコート上屋棟…鉄骨造 1 階建（H12.3 竣工）、延床 3,896.3 ㎡

庭球場（Ｃブロック　4 面）

屋外：　庭球場（16 面）、壁打練習ボード（1 面）、ゲートボール場 4 面、
自由広場 1 面、トイレ 1 棟、器具庫 5 棟、四阿 5 棟、駐車場 292 台、
駐輪場 136 台

敷地面積：　23,316㎡

施設内容（管理区域は別添のとおり）

施　　設	面積	構造、付属施設等
庭球場	14,824 ㎡	透水性砂入り人口芝　20 面（※うち上屋棟付 4 面） 観覧席　最大 4,140 名 夜間照明　20 面（26 基）
ゲートボール場	2,376 ㎡	ゲートボール場　　4 面
自由広場	6,116 ㎡	自由広場　1 面
管理棟	892 ㎡	小会議室（定員 12 名）　　1 室 事務室　　1 室 男女更衣室（シャワー室付）　　1 箇所 トイレ　　2 箇所 救護室　　1 室 湯沸室　　2 室 グラウンドキーパー控室（シャワー室付）　1 室 掃除員控室　　1 室 休憩室　　1 室 第 1 会議室（定員 36 名）　　1 室 第 2 会議室（定員 36 名）　　1 室 倉庫　1 室 控室　1 室
競技管理室	93 ㎡	トイレ　1 箇所 競技管理室　　1 室
副競技管理室	51 ㎡	器具庫　　1 室 副競技管理室　　1 室

２　施設の運営理念

花川運動公園は，市民の健康増進及び健全な余暇活動の促進を図るため、硬式テニス、ソフトテニス、ゲートボール等の各市民スポーツ活動に利用可能な施設である。花川運動公園は、以下の基本方針のもと、浜松市都市公園条例及び同条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規程に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

（１）市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

（２）スポーツの場の提供

20 面のテニスコートを有するため、市民スポーツから全国大会規模までのテニス競技の拠点的な役割を担うとともに、市民に人気の高い同競技の需要に応える場を提供する。なお、ゲートボール場 4 面、自由広場はスポーツを通じて市民の健康増進の場を提供する。

（３）スポーツを通じた交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

（４）インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなインクルーシブスポーツの振興に寄与する。

３　指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

４　業務の範囲に関する事項

（１）指定管理者が行う業務

・花川運動公園の管理に関し必要と認める一切の業務を行う。

・日報を作成する。また、月次報告書を翌月の10日までに浜松市市民部スポーツ振興課（以下「スポーツ振興課」という。）に提出する。なお、書式等については、別に定める。

・次年度の計画書を作成し、3月1日までにスポーツ振興課へ提出する。

・法定点検及び各種点検を実施するとともに報告書を2部作成し、1部を市に提出すること。

・事業完了後、45日以内に事業報告書（実施事業、利用実績、収支決算等）を作成し、スポーツ振興課に提出する。

・浜松市役所温暖化対策基本方針に基づき環境に配慮した管理を行うとともに、浜松市役所温暖化対策マネジメントシステムの運用及び要請について必要に応じ協力をする。

（２）浜松市が行う業務

・花川運動公園の総合的な指揮監督及び調整を行う。

・施設の管理運営や事業の向上に資するため、利用者等の意見を定期的に集約し、指定管理者制度導入後のサービス向上や施設利用率等について事後評価を行う。
・事後評価は直接、業務改善に役立てるとともに記録に残し、次年度事業に反映させるものとする。
・浜松市が単独もしくは共催して施設を利用する場合の先行予約等については、スポーツ振興課と指定管理者が事前に調整して行う。
・指定管理者が行う自主事業（施設のPRや利用者の利便向上、また、市民サービスの向上を図るための事業）について、協議する。

５　管理の基準に関する事項

施設運営に関わる業務の基準

花川運動公園の運営に関する業務の基準は以下のとおりとする。

（１）施設の開場時間・休館日

開場時間：午前 9 時から午後 9 時までとする。

休 場 日：年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）を休場日とする。

（２）人員配置及び調整基準

・施設責任者として、施設長を配置する。
・受付等、利用者へのサービスに対応できる人員体制とする。
・花川運動公園の管理運営に従事するスタッフは、常に清潔な服装を着用し、利用者が施設スタッフとわかるよう胸部に名札をつけるとともに、利用者が満足できる対応をする。
・スポーツ振興課との連絡を密にし、その他必要に応じてスポーツ団体等と調整する。

（３）労働関係法令遵守

・労働関係法令遵守について、市が書面や立入りによる調査を行う場合は協力する。
・必要に応じ労働基準法第 36 条における協定を締結し、労働基準監督署に届け出る。

（４）利用料金等

・利用料金については、浜松市都市公園条例及び同条例施行規則に規定する範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。また、利用料金を変更しようとするときも同様とする。
・指定管理者は市長の承認を得たときは、当該利用料金の額を公表する。利用料金表は施設内の見易い場所（窓口付近等）に掲示すること。
・指定管理者は、利用者から指定日までに利用料金を納付させるものとする。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
・既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める場合その他特別な理由があると認める場合は、当該利用料金の全部又は一部を還付することが出来る。
・施設利用料の納期及び納入状況を確認する。
・指定管理者は、浜松市都市公園条例施行規則で定めるその他特別の理由があると認

める場合は、利用料金を減免することができる。

・利用料金は指定管理者の収入とする。

・浜松市都市公園条例第 3 条第 1 項又は第 3 項の許可に係る利用料金は指定管理者の収入とする。

（5）施設利用の際の受付等業務

・浜松市スポーツ・文化施設予約システム「まつぼっくり」（システム更新に伴う同種の予約システムを含む。）（以下「まつぼっくり」という。）を使用し、又は花川運動公園で直接施設の利用申請を受付け、利用許可を行う。

・施設及び設備が事故や災害により利用できない場合は、休止とする。併せて、休止期間中に施設の利用承認、仮予約承認を受けている利用者への諸手続について連絡する。

・利用許可申請に関わる事務（許可書の作成、請求書の作成・送付、入金処理・領収書の発行等）を速やかに処理する。

・大会やイベントなどを開催するにあたって施設の運営を円滑にするために、施設利用者と事前打合せをする。

・備品利用がある場合は、利用者に対し貸出し備品の受渡し取扱い方法を説明する。

・指定管理者は備品等の設置について危険が伴うものについては、利用者に対し指導又は立会いの下設置する。

・冷暖房設備について、利用希望の有無を確認する。

・貸出し備品の返却を確認する。

（6）利用者対応及び利用実績

・予約状況の管理、空き時間帯の利用促進策を検討する。

・利用申請の際に、施設利用に関わる利用者の相談に対応する。

・利用者への説明は、常に正確かつ丁寧に行い、万が一利用者から苦情があり、適切な判断が下せない場合はスポーツ振興課の指示による。

・利用者とのトラブル防止のため、対応については万全を期す。

・施設利用のための申請書類や、利用者の利便向上に資する簡易な利用の手引き等を作成する。

（7）まつぼっくり利用者登録業務

・新規登録受付を行う。

・変更登録受付を行う。

・取消登録受付を行う。

・登録・取消受付分の報告（毎月）を行う。

・口座振替申込書の交付を行う。

（8）危機管理と責任分担

ア　防災に関すること

・防火管理者を選任し、担当業務を行うこと。

・消防署の立ち入り検査に立会い、指示事項に対応すること。

・防災計画を作成し、所轄消防署へ提出すること。
・防災訓練及び避難訓練を実施（少なくとも年 2 回）すること。なお、避難訓練については、指定管理者職員の異動等を考慮し、各年度の早い時期に 1 回目を実施すること。
・台風等の災害の恐れがある場合は、事前巡回を行い危険防止の措置を取ること。事後については、巡回を行い施設内外の状態を確認し、市に報告するとともに、使用可能な状態に復帰すること。ただし、特に修繕が必要な場合は、市と協議するものとする。
・市に災害対策本部が設置された時は、市と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、市の基本的方針に基づく対応をするとともに、利用者の安全確保を第一とすること。
・施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。
・天災等不測の事態や施設の火災保険等の包括的管理責任は市に属するものとする。

イ　事故等に関すること
・指定管理に伴う賠償保険については、指定管理者が加入すること。なお、保険の範囲については、協議の上、別に定める。
・指定管理者は、事故対応マニュアルを定め、施設における事故発生に備えるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告すること。
・指定管理者は、管理運営上生じた利用者への損害や施設設備の日常的な損傷等の第一次的責任を有するものとし、被害が最小限となるよう迅速に対応するとともに、直ちに市に報告すること。
・施設内において事故等があった場合は、直ちに応急措置を施す等人命救助を第一とした必要な措置を講じるとともに、市に連絡をし、事後文書で顛末を報告すること。
・事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任については、事案の要因等によりその都度判断すること。

ウ　その他
・災害時及び事故発生時の連絡フローを作成し、市に提出すること。
・想定される事故・災害等に対する危機管理マニュアルについては、年１回マニュアルの内容の確認・検証を行い必要に応じて市と協議の上、改定するものとする。
・指定管理者が、管理施設に関する独自ウェブサイト（ホームページ）を作成、公開、維持管理する場合は、ウェブサイトに脆弱性等が存在しないよう情報のセキュリティの確保に十分注意するとともに、市に報告すること。なお、トラブル等が発生した場合には、直ちにその旨を市に報告すること。
・指定管理者は、自動体外式除細動器（AED）を管理するとともに、取扱いに係る必要な講習等を受講すること。なお、指定管理期間中の機器類については、市でリース等により用意するものとする。ただし、機器を使用した際の消耗品類の交換費用は、指定管理者が負担（定期交換を除く。）するものとする。
・大規模災害時は、地震による火災等の緊急避難場所として公園内広場の活用を予定している。

（9）情報公開に関すること

文書の開示等情報公開については、浜松市の情報公開の規定に準じて取り扱う。

（１０）指定管理者の自主事業

ア　指定管理者は、花川運動公園の設置趣旨及び運営基本方針に適合する範囲内において、本施設などを利用して、自らの企画による事業を実施し、または事業の誘致等を行い、自らの収入とすることができる。事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とすること。

イ　事業の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画書の作成時までにスポーツ振興課と協議を行い浜松市の承認を得ること。実際の実施に当たり、当該年度の実施計画と変更が生じる場合、または追加の自主事業実施の際はスポーツ振興課と調整を行い、承認を得ること。

ウ　事業の企画・誘致にあっては、以下に示す条件を満たすこと。

（ア）　本施設の設置目的・運営方針に適合すること。

（イ）　浜松市が本施設の使用を求める日程以外の使用とすること。

（ウ）　施設利用が浜松市の要求する運営サービスに支障をきたさないこと。

（エ）　公序良俗に反しない事業とすること。

（オ）　関連する法規を遵守し、施設等の特徴等に沿った内容とすること。

施設管理に関わる業務の基準

花川運動公園の管理に関する業務の基準は以下のとおりとする。

（1）花川運動公園の維持及び保全に関し、次に掲げる業務を実施すること

ア　業務別内容等

業　務　種　別	内　容	仕　様　等
建築物及び設備等の管理、保守点検	庭球場整備保守	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	空調設備保守点検	年2回の保守点検を行ない、運営に支障がないようにすること。
	自動ドア保守点検	定期的に点検（概ね年2回）を行ない、運営に支障がないようにすること。
	モニターカメラ保守点検	定期的に点検（概ね年4回）を行ない、運営に支障がないようにすること。
	消防設備保守点検	法定点検をはじめ､定期的に点検(概ね年2回）を行ない運営に支障がないようにすること。
	防火対象物定期点検	防火対象物定期点検報告制度に基づく点検を行い、その結果を消防長又は消防署長に報告すること。
	電話設備保守点検	定期的に点検（概ね年6回）を行ない、運営に支障がないようにすること。
	自家用電気工作物保守点検	定期的に点検（概ね年12回）を行ない、運営に支障がないようにすること。
	ボイラー設備保守点検	年2回の点検を行ない、運営に支障がないようにすること。
	公共施設建築設備点検	建築基準法第12条第2項及び同条第4項の規定に基づき､設備点検を年1回、建築点検を3年に1回行い報告すること。

※その他施設の運営に必要な業務についてスポーツ振興課と協議するものとする。

※合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。

※業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。

※施設の臨時休館を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ　上記業務種別ごとの実施内容について、月次報告書としてまとめて、スポーツ振興課に提出する。

ウ　上記業務を他の者へ委託する場合、業務名を事業計画書に記載し、承認を取るほか、次の事務を適正に行うこと。

（ア）契約に関すること

（イ）作業日程、方法等の調整

（ウ）作業結果の確認、報告書の確認、支払いに関すること

（２）清掃、警備、防災に関すること

下記業務を他の者へ委託する場合は、業務名を事業計画書に記載し、適正に行うこと。

ア　清掃業務に関すること（施設内を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるよう配慮する）

・清掃業務については、日常清掃、年２回の定期清掃を行う。

イ　夜間・休場日等の閉場中の警備に関すること

・警備会社への委託や機械警備により、夜間や休館日等の閉館中の施設の安全を確保する。

（３）施設、設備の修繕に関すること

・管理施設の改造、増築、移設については、市が自己の費用と責任において実施するものとする。

・管理施設の修繕については、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの（以下「大規模修繕」という。）については市が自己の費用と責任において実施するものとし、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

・大規模修繕、施設・設備の改修又は設置について、指定管理者の提案書に記載されている場合又は指定管理者からの申し出があった場合において、市は必要があると認めるときは、指定管理者の負担により指定管理者に行わせることができる。この場合において、市及び指定管理者は、当該大規模修繕、改修又は設置に係る施設・設備の所有権、管理責任、原状回復の必要性等の本協定の期間満了時の取扱いその他必要な事項を定めるものとする。

・実施した修繕内容について、修繕箇所、内容、修繕金額等について、月次報告書としてまとめて、スポーツ振興課に提出する。

・修繕にあたっての協議事項は下記のとおり。

・見積書の徴収に関すること。

・修繕業者への手配及び日程調整に関すること。

・修繕後の検査及び支払に関すること。

（４）光熱水料等に関すること

・適正な空調温度調節を行うとともに、花川運動公園施設内の節電に努め、省エネルギー対策を講じる。

・請求に基づき、光熱水料（電気・ガス・上下水道）を支出する。
・光熱水料（電気・ガス・上下水道）の使用実績について、月次報告書としてまとめて、スポーツ振興課に提出する。

（５）自動販売機の設置に関すること。
・指定管理者は自動販売機を 17 台設置する。
・設置に際して災害対応や UD 対応機種の導入も検討する。
・自動販売機の追加設置及び撤去する際には、浜松市と協議すること。
・設置場所は資料 2「自動販売機設置図」のとおりとする。
・販売品は、ペットボトル・缶・紙コップ飲料及び軽食等とする。
・自動販売機設置にあたり必要となる許可をとる。
・使い捨てプラスチックの排出抑制を推進するため、ペットボトルの販売本数を削減するよう努める。ただし、施設の利用形態により削減が困難な場合を除く。
・飲料容器の回収ボックス等は指定管理者の責任で、衛生的に良好な状態で設置し、適切に分別回収、リサイクル処分をする。
・自動販売機の苦情、故障、不具合などの問い合わせ及び事故等による損害は、指定管理者の責任において対応する。また、問い合わせの連絡先を明記する。
・指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が、当該業者と締結する契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として適正に経理する。なお、自動販売機収入について、月次報告書としてまとめて、スポーツ振興課に提出する。
・浜松市は必要に応じて契約書等の写しの提出を求めることができるものとする。

６　物品の貸与及び管理に関する事項

（１）市の備品管理について
・市が所有する物品（第Ⅰ種備品）については、花川運動公園の管理に関する基本協定書（以下「協定」という。）に基づき、指定管理者に無償で供与する。
・施設の備付備品は指定管理者に使用させるものとする。
・市の備品の更新は市が行うものとする。

（２）指定管理者が準備する物品
・指定管理者が準備する物品については、協定に基づき、自己の費用により購入又は調達し、本業務又は自主事業の実施のために供するものとする。
・所有権は指定管理者に帰属する。
・浜松市の備品相当として、任意の台帳を作成し備えるとともに指定管理者の所有備品と分かるようシールなどを貼って適正に管理すること。

（３）協定終了時の扱い
・指定管理者は、指定期間が終了した際（管理者の指定を取消すなどにより、業務が終了した場合を含む）には、第Ⅰ種備品については、原状に回復し市又は市が指定するものに引き継ぐものとする。

・指定管理者が準備する物品については、協定に基づき、譲渡又は撤去するものとする。
・経年劣化等により毀損滅失した場合はこの限りではない。

（４）物品の発注及び管理に関すること

・必要な消耗物品購入の入札、契約に関する事務を行うこと。
・物品購入においてはグリーン購入等のガイドラインを遵守すること。
・浜松市物品管理の検査等に係る要領に基づく検査等に応じること。
・浜松市備品管理規則に基づき、配置場所ごとに配置図を作成し、管理を行うこと。
・重要物品については、上記配置図に加え、重要物品配置図を別途作成し管理すること。

７　経理に関する事項

本事業では、利用料金制を導入するため、指定管理者は、浜松市が支払う本事業に要する経費のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができる。経理状況（収入および支出）について、月次報告書としてまとめて、スポーツ振興課に提出する。

（１）経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払う。なお、支払い時期については、毎月請求書を受領してから30日以内に指定管理料を支払うものとする。

（２）浜松市が支払う経費

当該施設の管理運営費（事業費を含む）から利用料金相当分を差し引いた額を支払うものとする。

（３）収入として見込まれるもの

利用料金（施設・備品）収入、その他のサービス提供による収入。

８　指定期間終了時等の引継ぎ業務

次期指定管理者が円滑に花川運動公園の管理運営業務を遂行できるよう指定期間終了時や指定管理者切替え時に、指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。

指定管理者は、指定期間が終了した際（管理者の指定を取消すなどにより、業務が終了した場合を含む）には、施設及び設備等の状態を原状に回復するものとする。なお、効用が増している場合は、この限りではない。

９　業務の自己評価の実施

施設の管理運営や事業の向上に資するため、日報・月次報告書・事業報告書を作成するとともに利用者アンケートを実施し、指定管理者制度導入後のサービス向上や施設利用率等について業務の事後評価を行う。事後評価は業務改善、施設運営に役立てるとともに、記録に残し、次年度事業に反映させるものとする。事後評価の書式と方

法については、協定で定める。

施設の運営維持管理の実施内容について、月次報告書に基づき指定管理者及びスポーツ振興課の双方により毎月１回、月次報告書確認会議を行うものとする。

１０　事後評価の掲示

浜松市市民部指定管理者選定会議が年１回実施する事後評価の結果を、花川運動公園内に常時掲示すること。（事後評価結果は、浜松市ホームページにも掲載する。）

１１　その他業務

（１）報告書の作成

ア　日報

日報を作成し、常時閲覧可能な状態とする。

イ　月次報告書

翌月 10 日以内に月次報告書を作成し、スポーツ振興課に提出する。

ウ　事業報告書

事業完了後 45 日以内に下記を内容とする事業報告書を作成し、スポーツ振興課に提出する。

（２）広告物の募集、広告物の掲出・表示の許可、広告料（利用料金）の徴収に関すること。

（３）その他花川運動公園の管理に関し必要と認める一切の業務

１２　留意事項

・「火気の使用取扱いについて」等、施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。

・喫煙場所の設置・維持・管理に関する業務を行う。「受動喫煙防止対策に関する情報」及び「浜松市快適で良好な生活を確保する条例　市民マナー条例」に則した運営を行うこと。

１３　インボイス制度に関すること

消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者が利用する際、利用者の求めに応じてインボイス（適格請求書）を発行するため、インボイス発行事業者の登録を行っていること。

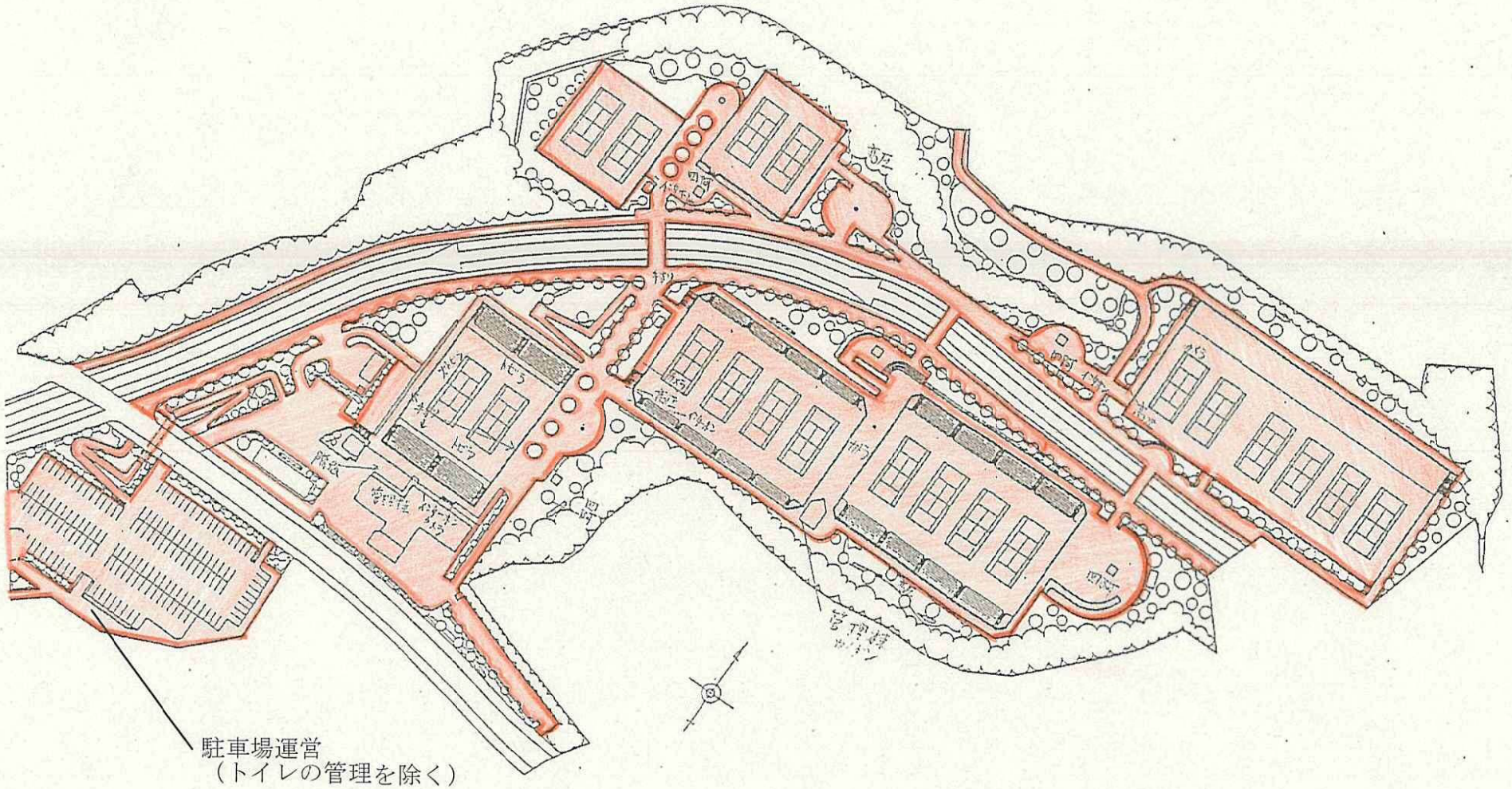
１４　指定管理期間中に行われる工事の有無

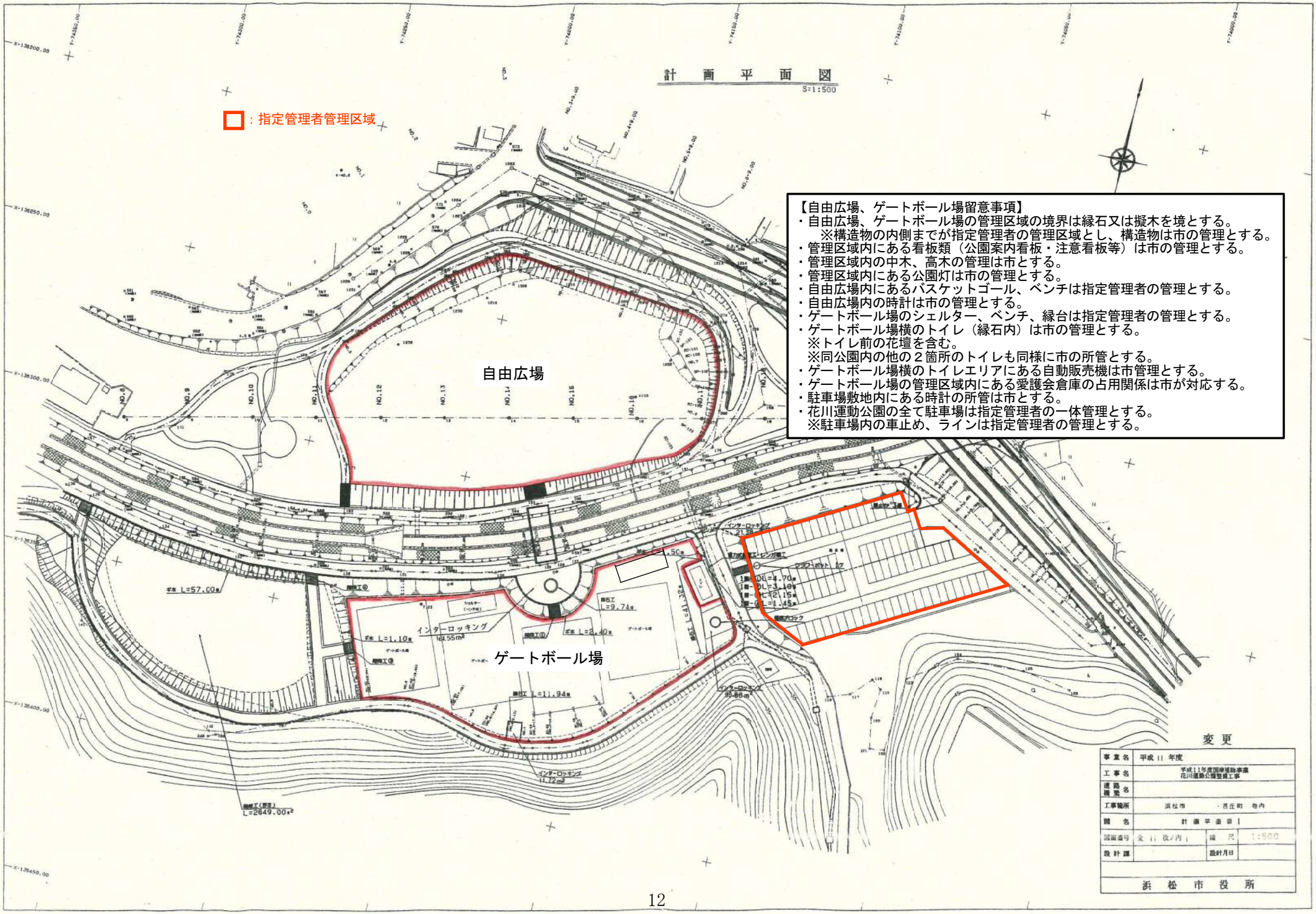
受変電設備改修工事を R6 年度に予定している。

花川運動公園庭球場管理区域

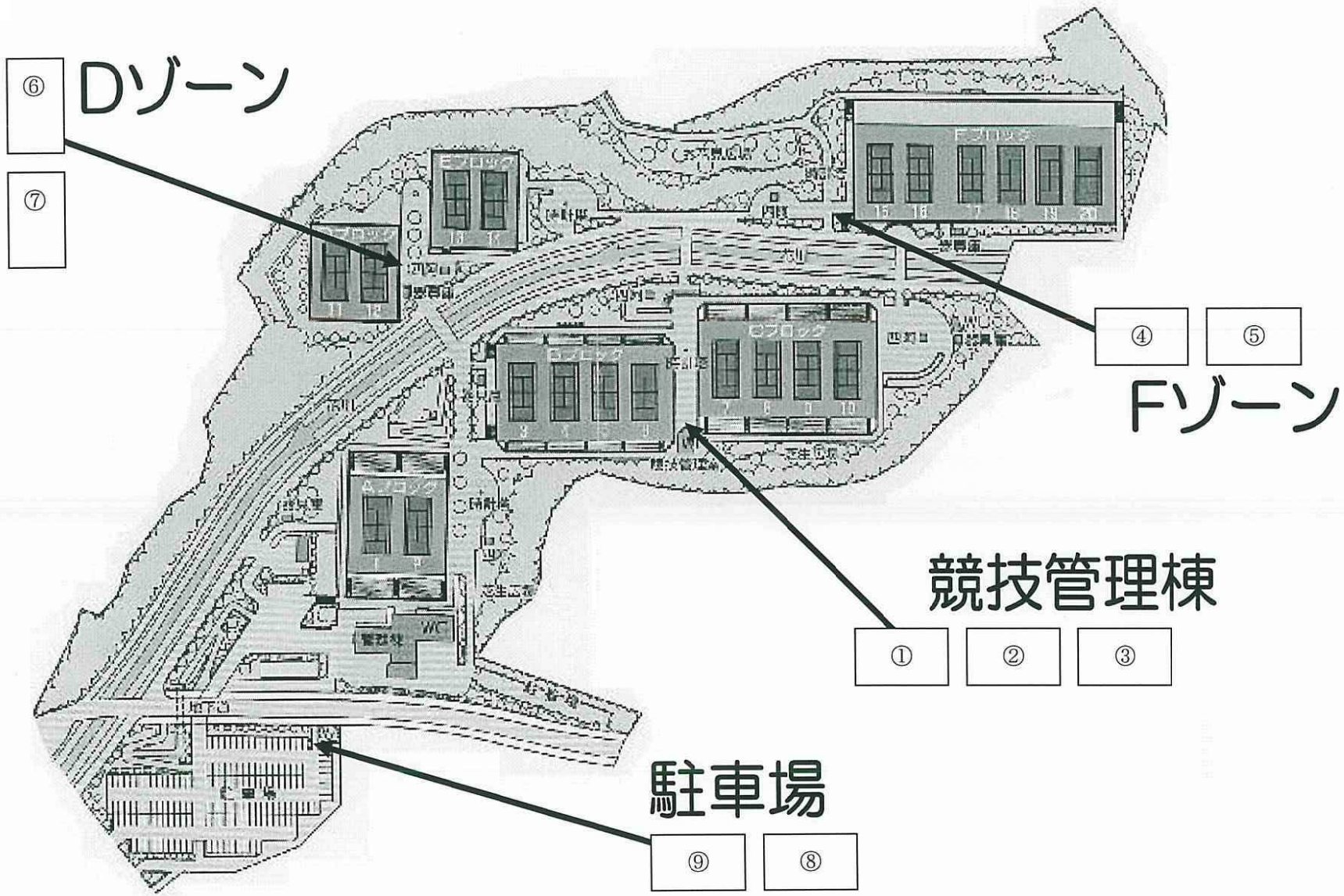
：管理区域

※植栽の管理（剪定、伐採等）は公園管理事務所




計　画　平　面　図
S=1:500
：指定管理者管理区域
自由広場
ゲートボール場
【自由広場、ゲートボール場留意事項】
・自由広場、ゲートボール場の管理区域の境界は縁石又は擬木を境とする。
※構造物の内側までが指定管理者の管理区域とし、構造物は市の管理とする。
・管理区域内にある看板類（公園案内看板・注意看板等）は市の管理とする。
・管理区域内の中木、高木の管理は市とする。
・管理区域内にある公園灯は市の管理とする。
・自由広場内にあるバスケットゴール、ベンチは指定管理者の管理とする。
・自由広場内の時計は市の管理とする。
・ゲートボール場のシェルター、ベンチ、縁台は指定管理者の管理とする。
・ゲートボール場横のトイレ（縁石内）は市の管理とする。
※トイレ前の花壇を含む。
※同公園内の他の２箇所のトイレも同様に市の所管とする。
・ゲートボール場横のトイレエリアにある自動販売機は市管理とする。
・ゲートボール場の管理区域内にある愛護会倉庫の占用関係は市が対応する。
・駐車場敷地内にある時計の所管は市とする。
・花川運動公園の全て駐車場は指定管理者の一体管理とする。
※駐車場内の車止め、ラインは指定管理者の管理とする。
インターロッキング
161.55m²
インターロッキング
33.88m²
インターロッキング
11.22m²
L=2649.00m²
変更
事業名　平成11年度
工事名　平成11年度国庫補助承認 花川運動公園整備工事
道路網系名
工事箇所　浜松市　西区町　地内
図名　計画平面図
図面番号　全11枚の内
縮尺　1:500
設計課
設計月日
浜　松　市　役　所

屋外自動販売機配置図



管理棟　　自動販売機配置図

