浜松市春野ふれあい公園業務仕様書

1　施設の概要に関する事項

（1）名称及び所在地

浜松市春野ふれあい公園（浜松市天竜区春野町領家 145 番地の 1）

（2）建築物（敷地）の概要

①　開設時期　平成 4 年 6 月

②　敷地面積　48,000 ㎡

③　主な施設の概要（敷地面積）

主な公園施設	竣工時期	構造等	面積等
庭球場	平成 4 年 3 月	人工芝　4 面・夜間照明付	5,140 ㎡
野外ステージ	平成 3 年 3 月	鉄骨造一部木造平屋建て	212.25 ㎡
ふれあい会館	平成 5 年 3 月	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造 2 階建	121.79 ㎡
パターゴルフ場	平成 7 年 3 月	人工芝　18 ホール	2,518 ㎡
多目的広場	平成 5 年 3 月	芝生	9,540 ㎡
サブ多目的広場	平成 4 年 3 月	庭球場ハードコート 2 面	2,641 ㎡
ゲートボール場	平成 5 年 3 月	1 コート	806 ㎡
幼児広場	平成 5 年 3 月	芝生	2,900 ㎡
駐車場	平成 6 年 3 月	アスファルト舗装	99 台（うち、大型５台）
親水施設	平成 5 年 3 月	プロムナード親水施設１式	98.28 ㎡

ふれあい会館　：　研修室、調理室、ティーラウンジ

トイレ（浄化槽）　1 箇所（大小別型：大便器 1 小便器 1）

野外ステージ　：　ステージ、更衣室、放送室、倉庫

トイレ（浄化槽）2 箇所（男女兼用：大便器 2）

その他　　：　屋外トイレ（浄化槽）　2 箇所

①正面ロータリー（男：大便器 1 小便器 2、女：便器 3、多目的：1）

②北トイレ（男：大便器 1 小便器 1、女：便器 1）

遊具（滑り台付木製、ターザンロープ、その他）

（3）施設の運営理念等

浜松市春野ふれあい公園は、天竜区春野町に位置し、市民の福祉増進並びに体育及び生活文化向上に資するために設置された公園である。

周囲は豊かな自然に囲まれた環境において、敷地面積４８，０００㎡の中に、テニスコート、パターゴルフ場、野外ステージ、多目的広場などが設置されており、それらの公園施設の有効利

用を図るため、関係法令及び関連する諸規定並びに浜松市緑の基本計画や生物多様性はままつ戦略に配慮した効率的な管理運営を行う。

2　業務の範囲に関する事項

（1）指定管理者が行う業務

①浜松市春野ふれあい公園の運営及び施設、設備の維持管理に関する業務

②浜松市公園条例第 20 条に規定する事業に関する業務

③浜松市スポーツ・文化予約システムに関する業務

④前各号に掲げるもののほか、市が特に必要と認める業務

※市との協議により、自己の費用と責任において、施設のＰＲ（宣伝活動、広報活動）や利用者の利便性向上、又は市民サービスの向上のための自主事業を行うことが可能です。

（2）市が行う業務

①指定管理者が行う業務の監督・指導・助言

②公園施設の設置及び占用に関する業務

③市の負担で行うべき公園施設の改修、市有物品の更新等

3　管理の基準に関する事項

（1）利用時間及び利用日

施設の利用時間及び利用日は以下のとおりとする。

・庭球場、野外ステージ、ふれあい会館、パターゴルフ場

①利用時間　午前 9 時から午後 9 時まで

※ただし、パターゴルフ場は午前 9 時から午後 5 時まで（5 月 1 日から 8 月 31 日までは午後 7 時まで）

②利用日　　1 月 4 日から 12 月 28 日まで（ただし、月曜日（休日にあたるときは、その翌日）と休日の翌日を除く。）

※利用時間及び利用日は市との協議により変更ができる。

（2）人員配置の基準

①常に、利用者へのサービスに十分対応できる人員体制とすること。

②公園管理運営士又は造園施工管理技士 1 級若しくは 2 級の資格を有する者を配置し、植栽管理等を計画的に行うなど、適切に公園管理を行える体制をとること。

③管理運営に従事する職員には、利用者が施設職員とわかるように、名札を着用させること。

（3）関係法令遵守

以下の法令を遵守するとともに、浜松市が書面や立入りによる調査を行う場合は、協力すること。

地方自治法、都市公園法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条施行規則、浜松市公園条例及び浜松市公園条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針、労働基準法等の労働関係法令、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、その他関連法令

※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こと。

（4）利用許可の基準

①指定管理者が行う公園における行為の許可及び利用の許可は、浜松市公園条例に基づき行うもの

とする。
②指定管理者が公園における行為の許可を行う場合は、浜松市の許可基準に沿った独自のマニュアルを整備するものとする。また、全国的なイベントなど大規模の行為の案件については、あらかじめ市に内容を協議するものとする。
③優先による利用については、指定管理者が事業計画の基本方針に基づき対応する。この場合、優先利用計画は事前に市へ報告して、確認を受けるものとする。
（５）利用料金の徴収、減免等に関する事項
①指定管理者は、利用料金の徴収事務を行うこと。
②利用料金については、条例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こと。
③指定管理者は、市長の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。
④利用料金は、利用する日前において指定管理者が指定する日までに納付するものとする。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。
⑤利用料金は、指定管理者の収入とする。
⑥指定管理者は、浜松市公園条例第 30 条及び浜松市公園条例施行規則第 17 条の規定による場合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。
⑦既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、浜松市公園条例施行規則で定める場合その他特別の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できる。
（６）事業の実施に関する事項
①施設の貸出等
（ア）浜松市スポーツ・文化施設予約システムによる利用者登録に関する事務処理のほか、利用予約及び窓口による公園施設の利用申請の受付、利用許可を行うこと。なお、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）は、適正に処理すること。
（イ）予約状況の管理、空き時間帯の利用促進策の検討を行うこと。
（ウ）無料の公園施設の利用申請は、利用内容を確認し、公園利用に支障のない範囲で許可すること。また、当該許可については、平等利用に配慮すること。
②利用者対応及び利用増進
（ア）浜松市春野ふれあい公園の利用の受付、利用案内、利用料金の徴収、その他利用者との連絡調整を行うこと。
（イ）浜松市春野ふれあい公園の利用のための書類や利用の手引き等、利用者の利便向上となる資料等の作成をすること。
（ウ）電話等による問い合わせや施設見学等に対応すること。
（エ）利用率向上のための施策を講ずること。
③公園の維持及び保全
（ア） 設備の保守は、関係法令を遵守して適正な管理を行うこと。
（イ） 浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告すること。また、公園施設の老朽化に対する、適切な施設点検・維持補修等の予防保全の管理をするとともに、安全対策の強化及び補修・更新費用の削減に努めること。

（ウ） 新型コロナウイルスを想定した、新しい生活様式に対応すること。

（エ） 利用者が平等に利用できるように配慮すること。

（オ） 指定管理者は、施設の光熱水費を支払うこと。節電に努め、省エネルギー対策を講じること。

（カ）浜松市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こと。

（キ）浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。

（ク）業務別内容等

業　務　種　別	内　容	仕　様　等
公共施設定期点検	建築基準法に基づく建築物及び建築設備定期点検	ふれあい会館における建築基準法の第12条に基づく建築物の点検(3年に1回、R07とR10の2回）及び建築設備の点検（毎年実施)。
植物維持管理	樹木、芝生、花壇、草地等の維持管理	剪定・芝刈・除草・施肥・灌水を必要な回数実施すること。発生した枝･葉等は、適切に処理すること。傾木、倒木、枯損したものは、速やかに安全確保または撤去すること。また、状況に応じ、病害虫駆除すること。
設備保守・維持管理	公園施設（園路、修景施設、休憩施設、遊戯施設、便益施設等）及びその他管理施設の点検	定期的な点検及び日常点検を行い、常に安全に使用できるようにすること。また、遊具については、年1回以上、専門業者による点検を行うこと。
	自家用電気工作物保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	浄化槽保守点検、清掃等	年1回の法定検査及び定期的な検査、清掃を行ない、浄化槽の適正な維持管理による水質の保全を図ると共に、施設利用に支障がないようにすること。
	親水施設維持管理	揚水施設の保守点検及び水路の清掃、衛生管理に努めること。
施設維持整備	不陸修正	整備機械等で不陸を修正すること。

（ケ）（ク）の業務に必要な備品及び消耗品等は、指定管理料に含む。

（コ）植物維持管理（高木）については、日常点検及び速やかに対応すべきもの（例：公園利用に支障となる5m程度の高さまでの剪定及び倒木又はその危険のあるものに対する安全確保や伐採など）は指定管理者が行ない、大規模な剪定や伐採等については、浜松市と協議して対応すること。

（サ）公園内の芝生の適正な維持管理に努めること。なお、維持管理に必要な原材料（目砂、肥料等）や消耗品等は、指定管理料に含む。

（シ）業務により発生する廃棄物は、再資源化に努めるとともに、関係法令に基づき適正に処分す

ること。
（ス）業務の再委託に際しては、原則として競争入札により経費の削減を図るよう努めること。
（セ）必要に応じて、作業種目・回数等は変更できるものとする。
（ソ）設備等の点検実施後、点検報告書等を浜松市に１部提出すること。
（タ）設備等の点検実施後、点検報告書等を浜松市に１部提出すること。
（チ）その他公園施設の維持管理に関して定めのないことについて、浜松市（公園管理事務所）が策定する「公園施設維持管理巡視マニュアル」に基づいて、指定管理者が「公園施設維持管理マニュアル」を作成し管理を行なうこと。

（７）清掃、警備等に関する事項

①指定管理者は、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こと。
②公園内の除草、ごみ除去及び排水路等の清掃を定期的に行い、環境の維持保全に努めること。
③公園内のトイレは、毎日点検・清掃を行い常に清潔に保ち、常に清潔に保ち利用者が快適に使用できるようにすること。清掃必要品、トイレットペーパー等の費用は指定管理料に含む。
④指定管理者は、適宜公園内を巡回し不審者、不審車両の進入防止、公園における禁止行為の徹底、危険箇所等の把握に努めること。また、施設の利用時間外においても、定期的に巡回を行い、防犯及び安全管理に努めること。
⑤ふれあい会館は、日常清掃のほか年２回以上の床清掃業務を行うこと。また、防犯システム機器を設置し、利用時間外の防犯対策に対応すること。

（８）安全管理に関する事項

①防災計画を作成し、所轄消防署へ提出すること。
②防災訓練及び避難訓練をそれぞれ年１回以上実施すること。
③防火管理者を選任し、担当業務を行わせること。
④浜松市春野ふれあい公園に自動体外式除細動器（ＡＥＤ）を常時１台以上設置・管理し、全ての職員が対応できるよう必要な講習を行うこと。
⑤公園利用者が認識しやすい場所に熱中症指数計を設置する等、熱中症予防に努めること。
⑥公園内の巡視点検等により、施設における事故発生に備えると共に、事故発生時には直ちにその旨を浜松市に報告し、後日、文書で顛末を報告すること。また、事故発生時は応急措置を施す等、人命救助を第一とした必要な措置を講じること。
⑦施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険に加入すること。
⑧浜松市に災害対策本部が設置されたときは、所管課と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、利用者の安全確保を第一とすること。
⑨風水害等で被害が発生した場合には、直ちに安全確保を第一とした応急措置を行い、浜松市に書面等で報告すること。
⑩防災ヘリ等の離着陸時には、公園利用者の安全確保を図ると共に、離着陸に協力すること。
⑪ホームページなど施設のウェブサイトを作成・公開・管理する場合には、サイトの脆弱性の有無の確認や管理者のアクセス権限設定等が適切に行われていること、並びに最新のソフトウェアを使用しているか等について確認するなど、セキュリティの確保を万全にすること。なお、トラブル等が発生した場合は、直ちにその旨を浜松市に報告すること。
⑫その他安全対策については、浜松市が作成する浜松市春野ふれあい公園の危機管理マニュアルに

基づき、危機を未然に防止するとともに、事故・災害等が発生した場合に被害を最小限に止め、利用者の安全・安心を確保すること。

（9）情報公開に関する事項

文書の開示等情報公開については、市の情報公開の規定に準じて取り扱うこと。

(10) 帳簿等の備置

①事業計画書及び収支予算書

（ア）指定管理者は、年度開始前に事業計画書を作成し、市に提出する。計画書の策定にあたっては市と協議して行うこと。

（イ）事業計画書と共に、収支予算書を市に提出すること。

②日報の作成

指定管理者は、施設ごとにその日の利用件数、利用人員等を記録するため、日報を作成すること。

③月次報告書

指定管理者は、毎月 10 日までに次の各事項を記載した月次報告書を市に提出すること。

（ア）本管理業務の実施状況に関する事項

（イ）自主事業の実施状況に関する事項

（ウ）事故・苦情等の対応状況に関する事項

（エ）施設・設備の損傷及び不具合に関する事項

（オ）その他市が指示する事項

④事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、5 月 15 日までに次の各事項を記載した事業報告書を市に提出すること。

（ア）管理業務の実施状況に関する事項

（イ）管理施設の利用状況に関する事項

（ウ）使用料又は利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

（エ）提案した事業の実施状況に関する事項

（オ）自主事業の実施状況に関する事項

（カ）利用者の苦情、要望又は意見に関する事項

（キ）施設・設備の損傷及び不具合に関する事項

（ク）事後評価での指摘及び意見に対する対応状況

（ケ）指定管理者との協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項

（コ）指定管理者による自己評価

（サ）労働関係法令について

（シ）施設運営に関する意見・要望について

（ス）その他市が指示する事項

(11) その他

①公園管理の市民参画に関すること

地域の企業や団体等との連携や協力など、公園管理における市民参画を積極的に推進すること。

②スポーツ行事等の指導に関すること

（ア）公園でスポーツ行事等が実施される場合には、指導、助言及び援助を行うこと。

（イ）レクリエーションスポーツ用具の貸し出し及び管理を行うこと。
（ウ）公園でスポーツ教室が実施される場合には、受講申込みの受付、受講者の名簿作成、教室実施者との連絡調整を行うこと。

③業務評価の実施・報告

施設の管理運営や事業の向上に資するため、利用者の意見を定期的に集約し業務評価を行い、その結果を市に報告する。業務評価は、直接、業務改善に役立てると共に、記録に残し、次年度事業に反映させるものとする。

④占用許可

指定管理者が管理する区域内において、市が浜松市公園条例の規定に基づき占用又は設置の許可をしたものについて受諾すること。

⑤浜松市と指定管理者とで協議する事項

（ア）業務を遂行するうえで必要な規定又は要綱等を作成する場合
（イ）指定管理者が管理する区域内において、新たに施設を設けるなど、管理する区域を拡大する等の管理内容に変更が生じる場合
（ウ）その他、本仕様書に記載のない事項で、両者において必要があると認める場合

⑥自動販売機について

（ア）指定管理者は、自動販売機を2台程度設置すること。そのうち少なくとも1台以上は、災害時に利用できる仕様の自動販売機を導入すること。なお、必要に応じ、事業計画書又は浜松市との協議等により、自動販売機の内容や設置数の変更ができるものとする。
（イ）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、リサイクル処分すること。
（ウ）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こと。また、問い合わせの連絡先を明記すること。
（エ）指定管理者が自動販売機業者等と締結する契約書等には、売上手数料の徴収に関する規定を明記すること。また、市が必要と認めるときは、当該契約書等の写しの提出を求めることができる。
（オ）徴収する売上手数料は、指定管理者の収入として適正に経理をすること。

4　物品の貸与及び管理に関する事項

（1）市が貸与する物品

①市が貸与する物品（以下「備品等（Ⅰ種）という。」）については、指定管理者に無償で貸与する。

②備品の更新は、市が行うものとする。ただし、故意又は過失により備品等（Ⅰ種）を毀損滅失したときは、自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達すること。

（2）指定管理者が準備すべき物品

指定管理者が準備する物品（以下「備品等（Ⅱ種）」という。）は、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。

（3）物品所有権の帰属

①備品等（Ⅰ種）は、市に帰属する。

②備品等（Ⅱ種）は、指定管理期間終了後、市又は市が指定するものに対して無償で譲渡しなけれ

ばならない。
②備品等（Ⅲ種）は、指定管理者に帰属する。ただし、市との協議により、市に帰属させることができる。
（４）物品の発注及び管理に関すること
①維持管理に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。当該消耗品の費用は、指定管理料に含む。
②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。
③浜松市物品管理規則に基づく物品の管理を行うこと。
④浜松市物品管理の検査に係る要領に基づく検査等に応じること。
⑤令和 6 年度から令和 10 年にかけて、計画的に庭球場ネット（硬式上部ダブル）を 30 枚、サッカーゴールネット（大人用）を 1 組、自転車（貸し出し用）6 台、チェーンソーを 2 機、芝刈り機（手押し）を 1 機、ブロワー（植栽管理用）2 機、肩掛け刈払機 6 機、エンジントリマー1 機購入すること。

５　施設の経理に関する事項

（１）出納書類の整備
①月ごとに出納計算書の作成を行うこと。
②その他付属資料の作成を行うこと。
（２）業務の会計、口座
①収支予算書及び収支決算書の作成にあたっては、自主事業の会計と自主事業以外の業務の会計は分別し、混同しないこと。
②指定管理者は、業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。ただし、市との協議により、固有の銀行口座を開設しなくとも支出及び収入を適切に管理できると認められるものは、この限りでない。

６　施設の修繕に関する事項

（１）指定管理者の負担で行うべき事項
①指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用
②指定管理者の瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕で、1 件 30 万円未満のもの（毎年度、修繕に要する経費を 1,200 千円以上確保すること。）
（２）市の負担で行うべき事項
①指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用で、1 件 30 万円以上のもの。
②その他市長が必要と認める修繕等
（３）修繕にあたっての協議事項
①資料の提供
　市が実施する修繕については、指定管理者が有する修繕の参考となる資料を市に提出する。
②優先順位
　複数の修繕必要施設があるものの早急な対応ができない場合、指定管理者は市と協議し、安全性や緊急性、必要性を元に修繕箇所の優先順位をつける。

７　指定期間満了後の引継ぎに関する事項

（１）次期指定管理者が円滑に浜松市春野ふれあい公園の管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了時に、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。

（２）指定管理者は、指定期間の終了の日までに、管理物件を現状に回復し、市に対して管理物件を明け渡すこと。

８　浜松市地域防災計画での指定に関する事項

指定管理者は、浜松市地域防災計画に基づき、本市の行う防災活動等が円滑に進むよう、その業務に協力すること。なお、管理施設における浜松市地域防災計画の指定は以下のとおり。

・浜松市春野ふれあい公園：指定なし

９　指定期間中に行われる予定の工事の有無

指定期間中に行われる予定の工事はありません。

１０　その他の事項

この仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、市と指定管理者が協議して決定するものとする。