

浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンド、
雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園

指定管理者仕様書

令和8年7月

浜松市中央区西行政センター

浜松市都市整備部公園管理事務所

**浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンド
管理運営業務仕様書**

1 施設の概要に関する事項

(1) 名称及び所在地

施設名	所在地	施設所管課
①浜松市雄踏総合体育館	浜松市中央区雄踏町宇布見 9981 番地の 1	西行政センター
②浜松市馬郡運動広場	浜松市中央区馬郡町 3785 番地の 1	
③浜松市雄踏グラウンド	浜松市中央区雄踏町宇布見 9611 番地の 2	

※管理区域図は別紙 1 のとおりとする。

(2) 施設の概要

①浜松市雄踏総合体育館

施設名称		浜松市雄踏総合体育館		
所在地		浜松市中央区雄踏町宇布見 9981 番地の 1		
設置条例		浜松市総合体育館条例、浜松市総合体育館条例施行規則		
設置目的		市民のスポーツ向上、地域スポーツの振興及び市民の健康増進を図る。		
竣工時期		平成 18 年 3 月	構造等	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋 コンクリート造 2 階建
敷地面積		9,948.18 m ²		
延床面積		4,414.88 m ²	I s 値	新耐震基準
施設内容	施設区域	施設名称・面積等	用途等	附属施設
	事務管理	事務室 47.78m ²		医務室 8.39m ² 幼児室 17.64m ² 指導員会議室 32.03m ² 会議室 103.50m ² 湯沸し室 3.62m ² 職員用便所 6.98m ² 倉庫、機械室、電気室等
	体育館	メインアリーナ 面積：1659.2 m ² (48.8m×34m) 天井高：12.8m	バレーボール 3 面 バスケットボール 2 面 バドミントン 8 面	観覧席（固定席） 464席 （車椅子席） 4席 ウエイティングコーナー 3か所 放送室（音響設備） 1室 器具庫 4室 排煙窓装置等
	サブアリーナ 面積：837 m ² (31m×27m) 天井高： 4.28～7.92m	剣道 2 面 卓球 37 台	器具庫 2室 排煙窓装置等	
共用区域		風除室、玄関ホール（324.36m ² ）、男子・女子ロッカー室（シャワー付）、		

		男子・女子便所、エレベーター 1基、トレーニングコーナー (97.45㎡)
屋外区域		屋外便所、駐輪場 70台
駐車場 (別紙2参照)		第1駐車場 112台(精算機付、身体障害者用駐車場2台含む) 第2駐車場 約200台(精算機なし、6,514.00㎡) 第3駐車場 約80台(精算機なし、3,095.00㎡) 第4駐車場 約100台(精算機なし、5,345.00㎡)

②浜松市馬郡運動広場

施設の名称	浜松市馬郡運動広場		
所在地	浜松市中央区馬郡町3785番地の1		
設置条例	浜松市運動広場条例、浜松市運動広場条例施行規則		
設置目的	市民スポーツの振興及び健康増進を図る。		
敷地面積	27,007㎡		
施設内容	施設名	用途等	施設面積
	グラウンド	サッカー1~2面、ソフトボール4面(小学生)、浄化槽トイレ1箇所、器具庫、移動式バックネット2基、サッカーゴール、防球ネット	15,000㎡
	駐車場	88台	2,900㎡

③浜松市雄踏グラウンド

施設の名称	浜松市雄踏グラウンド		
所在地	浜松市中央区雄踏町宇布見9611番地の2		
設置条例	浜松市運動広場条例、浜松市運動広場条例施行規則		
設置目的	市民スポーツの振興及び健康増進を図る。		
敷地面積	10,331㎡		
施設内容	施設名	用途等	施設面積
	グラウンド	野球1面、ソフトボール2面 移動式バックネット2基、ベンチ13脚、器具庫、防球ネット、夜間照明設備	10,331㎡
	駐車場	なし(外国人支援センター駐車場約40台を共用可能)	

(3) 施設の運営理念

浜松市雄踏総合体育館は、体育及び生活文化の向上に資するため、各種市民スポーツ活動に利用可能な施設である。浜松市馬郡運動広場及び浜松市雄踏グラウンドは、サッカーやソフトボールなどのスポーツを日常的に行える多目的な運動広場である。

各施設は以下の基本方針のもと、当該施設の関係法令、条例及び条例施行規則並びに関連する諸規定に基づき、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。

【基本方針】

ア 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。

イ 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。

ウ パラスポーツ・インクルーシブスポーツの振興

パラスポーツ及び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。

2 業務の範囲に関する事項

(1) 指定管理者が行う業務

- ①浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンドの運営及び施設、設備の維持管理に関する業務
- ②浜松市総合体育館条例第17条及び浜松市運動広場条例14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利用団体との調整に関する業務
- ⑤スポーツ行事等の指導、助言及び支援に関する業務
- ⑥パラスポーツ・インクルーシブスポーツ、レクリエーションスポーツ用具の貸出しに関する業務
- ⑦提案型本業務

民間事業者のノウハウを生かし、雄踏総合体育館、馬郡運動広場及び雄踏グラウンドにおいて、利用者の利便性を高め、施設の利用促進に資する取り組みを提案し実施すること。

なお、都度利用等の料金は応募者の提案とする。また提案事業が採択された場合は本業務とし、必要に応じて条例改正を予定している。

- ⑧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、市民サービスの向上及び施設の機能増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

(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) 利用日及び利用時間

施設名		利用日	利用時間	
①浜松市雄踏 総合体育館	体育館	1月4日から12月28日まで	午前9時から午後9時30分まで	
	駐車場		第1駐車場	午前零時から午後12時まで
			第2駐車場	午前9時から午後9時30分まで
			第3駐車場	
第4駐車場				
②浜松市馬郡運動広場		1月4日から12月28日まで	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)
③浜松市雄踏グラウンド	1月4日から12月28日まで	午前9時から午後9時まで 夜間照明設備にあっては、日没から午後9時まで

(2) 人員配置基準

ア 常に、利用者へのサービス提供に十分対応できる人員体制とすること。

①維持管理業務統括責任者

- ・維持管理業務の全体を総合的に把握し、市との調整等を行う維持管理業務統括責任者を配置すること。
- ・維持管理業務統括責任者は専任かつ常勤とし、その不在時においても、各業務が円滑に実施される体制を構築すること。
- ・維持管理業務統括責任者は、統括責任者としての資質と維持管理業務の業務経験及び業務実施に必要な知識、能力を有する者を配置すること。

②業務責任者

- ・維持管理業務の各業務に関する責任者を配置すること。
- ・業務責任者は、維持管理業務の各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ・建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、その他各施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

③業務担当者

業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験と必要な知識及び技能を有する者とする。

イ 管理運営に従事する職員は、利用者が施設職員とわかるよう名札を着用すること。

(3) 労働関係法令順守

ア 労働関係法令を遵守し、浜松市が書面や立ち入りによる調査を行う場合は協力すること。

イ 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) 利用許可に関する基準

ア 指定管理者が行う管理施設における行為の許可及び利用の許可は、各施設の設置条例及び施行規則に基づき行うものとする。

イ 指定管理者が管理施設における行為の許可を行う場合は、各施設の設置条例及び施行規則に基づき行うものとする。

ウ 優先による利用については、指定管理者が基本方針に基づき対応する。この場合、優先利用計画を市へ報告し、確認を受けるものとする。

(5) 利用料金の徴収、減免に関する事項

ア 利用料金は指定管理者の収入とする。

イ 利用料金については、各施設の設置条例に規定する額の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。利用料金を変更しようとするときも同様とする。

- ウ 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。
- エ 指定管理者は、利用者が利用する日前において指定管理者が指定する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はない。
- オ 指定管理者は、各施設の設置条例及び規則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。
- カ 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、各施設の設置条例及び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

ア 施設の貸出等

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 雄踏総合体育館に配備されている IJF 公認柔道畳を活用し、柔道の大会や合宿誘致に努めること。

イ 利用者対応及び利用増進

- ① 雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンドの利用の受付、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。
- ② 電話等による問い合わせや施設見学及び施設案内資料等を作成し利用者に対応すること。
- ③ 利用率向上のための施策を講じるとともに、施設利用者の利便向上に努めること。
- ④ 各施設の駐車場について、大会開催時など混雑が見込まれる際の対策に図ること。雄踏総合体育館駐車場については、設置条例に基づき運営すること。なお、第 2 から第 4 駐車場は、大会開催利用主催者と調整のうえで開放すること。

ウ 施設を有効活用した自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ地域住民や利用者のニーズを反映した自主事業の実施を検討すること。

エ 施設の維持及び保全

- ① 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。
- ② 指定管理者は、施設の通信費及び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。
- ③ 浜松市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の運用及び要請について、必要に応じ協力をすること。
- ④ 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。
- ⑤ 業務別内容等

(ア) 浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンド共通

業務種別	内容	仕様等
植物維持管理	樹木、芝生、花壇、草地等の維持管理	① 芝生地管理 ・年間を通しての気候や利用の状態等を勘案して常に良好な状態を保つため、芝生の生育状態を

		<p>把握し、除草、草刈、病虫害防除、かん水、施肥、目土等を適期に行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・草刈は樹木、施設等の損傷に注意し、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込むこと。また、縁切りは、隣接植栽帯に葡萄茎が進入しないよう切り込むこと。 <p>②高木の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高木については、別紙 3 樹木点検を参考に日常点検を実施し、適正に管理を行うこと。また、異常のある場合（例：実生の樹木及び傾木、倒木、枯損したものなど）は、速やかに撤去又は安全確保などの対応をすること。 <p>③生垣、中木の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生垣は適切な時期に刈り込みを行うこと。 ・中木は、適宜整枝剪定を行い、枯枝の除去、樹形の整生を行うこと。刈り込み物については、一定の樹形になるよう整生すること。 <p>④低木の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・樹木ごとに性質を踏まえ、全体としての樹形を考慮しつつ刈り込みを行うこと。 <p>⑤花壇の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内にある地植花壇や鉢植え花壇等において、適宜創意工夫にあふれた花壇の植替えを行い、常に来園者に新鮮さを感じさせるよう努めること。 <p>⑥かん水</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低木、芝生、花壇等を中心に樹木が枯損することのないようかん水を行うこと。 <p>⑦病虫害防除</p> <ul style="list-style-type: none"> ・密生した枝等の除去により病虫害の予防、早期発見により病虫害を最小限となるよう努めること。可能な限り、捕殺、幼虫などが集団で生活している枝の剪定、部分散布など、使用農薬の減量化に努めること。 ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定められている使用安全基準（散布量、濃度）、使用方法を遵守すること。なお、農薬使用にあつては、事前に市と協議すること。 <p>⑧枯損木・枯枝の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・枯損木や枯枝の早期発見と除去に努めること。
--	--	--

		<p>枯木については指定管理者の責任において捕植を速やかに行うこと。但し、天災、災害が原因の場合は本市と協議すること。</p> <p>⑨駐車場の除草</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2～第4駐車場の除草を年4回行い、駐車場利用に支障がないようにすること。
設備保守・維持管理	便益施設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ない、常に良好に維持管理し、安全に使用できるようにすること。
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。
	塩化カルシウム散布	飛散防止のため適宜散布すること。

(イ)浜松市雄踏総合体育館

業務種別	内容	仕様等
設備運転管理	機械、電気設備等の運転管理及び研修棟管理	必要な業務員数を配置し、利用者が安全に使用できるようにすること。
設備保守・維持管理	放送設備保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	空調設備保守点検	冷暖房切り替え時の点検及びその他空調設備の保守点検を行い、設備等を良好に保ち、運営に支障がないようにすること。
	エレベーター設備保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	自動ドア保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	中央監視装置保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	消防設備保守点検（自動火災報知設備、誘導灯設備、粉末消火器）	法定点検をはじめ、定期的に点検を行い運営に支障がないようにすること。
	カーテンレール保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	自動制御設備保守点検	年2回の空調中央監視装置・空調熱源自動制御装置の点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	防火設備点検	建築基準法に基づき年1回防火設備点検を行い、市に報告すること。
	自家用電気工作物保守点検	電気事業法に基づく点検を行い、運営に支障がないようにすること。
電気保安全管理保守点検 （受電設備・電気使用場所の設備・非常用予備発電装	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。	

	置等)	
	駐車場設備保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	フロン排出抑制法による定期点検	フロン排出抑制法に基づき定期点検を行うこと。
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	建築基準法第 12 条に基づく建築物の点検及び建築設備の点検を実施すること。
備品保守	体育器具保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	柔道競技用畳の管理	国際柔道連盟公認の競技用畳について、通風に注意し、除湿剤を入れるなどして、カビが生えないよう適切に管理すること。

(ウ)浜松市馬郡運動広場

業種別	内容	仕様等
設備保守・維持管理	側溝泥上（蓋有）	定期的にごみ、土砂等を入念に取り除き、排水を良好な状態にすること（発生物処理を含む。）
	トイレ、防球ネット、器具庫等	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	浄化槽の保守、清掃、法定検査	浄化槽法、環境省関係浄化槽施行規則並びに廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、浄化槽の保守、清掃、法定検査を行うこと。
備品保守	体育器具保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにすること。

(エ)浜松市雄踏グラウンド

業種別	内容	仕様等
設備保守・維持管理	側溝泥上（蓋有）	定期的にごみ、土砂等を入念に取り除き、排水を良好な状態にすること（発生物処理を含む。）
	トイレの設置	以下の条件を満たす仮設トイレを指定管理期間中賃貸借し、敷地内の適切な場所に設置すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・洋式大便器 2 基、小便器 2 基を用意すること。 ・大便器は簡易水洗を備えていること。 ・小便器は扉を備えていること。 ・大便器、小便器ともに夜間利用者のために簡易照明を備えていること。 設置した仮設トイレのし尿汲み取りは、利用状況を勘案し概ね週 1 回、年間 45 回程度実施すること。 定期的な清掃を行い、運営に支障がないよう清潔な状態を保つこと。また、トイレトーパー

		や簡易照明用の電池等を随時補充すること
	ダッグアウト・ベンチ、 防球ネット・フェンス、 器具庫等	定期的に点検を行い、運営に支障がないように すること。
	夜間照明設備保守点検	年に1度、夜間照明設備（安定器盤、照明主制 御盤も含む。）の保守点検を行い、運営に支障が ないようにするとともに、保守点検の結果を 市に報告すること。
備品保守	体育器具保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないように すること。

⑥業務に必要となる備品及び消耗品等は、指定管理料に含む。

⑦ 植物維持管理（高木）については、緊急若しくは速やかに対応すべきもの（例：利用に支障となる5m程度の高さまでの徒長枝など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）がある場合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。

作業にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件などを勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意と安全を持って業務を行ない、その目的を達するよう努めること。必要に応じてかん水、施肥や薬剤散布等を行ない、植物の適切な生育や病虫害防除に努めること。作業で発生した枝葉や塵芥等は適切に処分すること。なお、維持管理に必要な原材料（目砂、肥料等）は、指定管理料に含む。

各作業は、天候や生育状態を考慮しながら、現状の管理水準を下回ることのないよう、最大の効果が期待できる作業内容や工程を計画の上、実施すること。

⑧施設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。

⑨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。

⑩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とともに障がい者優先調達に配慮すること。

⑪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。

⑫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。

⑬その他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「公園施設等維持管理マニュアル」を作成し管理を行うこと。

オ 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施設内のごみ除去及び排水路等の清掃を定期的に行ない、環境の維持保全に努めること。

③台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去すること。

④サクラの花見時期やイベント開催時には、大量のごみが発生するので適切に対応すること。

⑤施設内の除草について、常に施設内を美しく保つため、区域毎に具体的な作業計画を立ててきめ細かく実施すること。雑草を除草し、草刈は既存樹木を損傷しないよう注意すること。合わせてゴミ、枯枝等を取り除くこと。原則として除草剤の使用は認めないものとする。また、草

類はリサイクルに努め、適正に処分すること。

- ⑥施設内のトイレは、毎日点検・清掃を行ない常に清潔に保ち、利用者が快適に使用できるようにすること。
- ⑦指定管理者は、適宜施設内を巡回し不審者、不審車両の進入防止、施設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、定期的に巡回を行ない、防犯及び安全管理に努めること。サクラの花見時期やイベント開催時には、重点的に巡視を行うこと。

カ 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浜松市が雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンドに自動体外式除細動器（AED）を各1台設置する。指定管理者はそれを管理し、全ての職員が対応できるよう必要な講習を行うこと。なお、機器を使用した際の消耗品の交換については、指定管理者が負担（定期交換を除く。）するものとする。
- ⑤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。
なお、熱中症の影響がある室場において、静岡県に熱中症警戒情報、熱中症特別警戒情報（以下、「熱中症警戒情報等」という。）が発表されている日の利用を、利用者が熱中症リスクを理由として利用時間前に取り止めを申し出た場合、既納の利用料金を還付する、又は利用にかかるキャンセル料の徴収を行わない対応を行うこと。
また、利用者に対して、「本日、熱中症警戒情報等が発表されていること」及び「熱中症リスクを理由に施設利用のキャンセルができること」を周知すること。
この対応は、熱中症警戒情報等発表時に市が利用自粛を要請するものではない。
- ⑥施設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ない、浜松市に書面等で報告すること。
- ⑩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なわれていること、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。
- ⑪その他安全対策については、浜松市が作成する浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンド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。
- ⑫指定管理者は、災害及び事故発生時の連絡網を作成し施設所管課に提出する。

キ 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、浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）

第 23 条の 2 第 1 項の規定に基づき、管理業務を行うにあたって保有する文書の公開に努めること。

ク 帳簿等の備置

①事業計画書及び収支予算書

- ・指定管理者は、年度開始前に事業計画書を作成し、市に提出すること。計画書の策定にあたっては市と協議して行うこと。
- ・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、施設ごとに日報を作成し、その日の利用件数、利用人員等を記録すること。

③月次報告書

指定管理者は、月の終了後、翌月の 10 日までに次の各事項を施設ごとに記載した月次報告書を作成し、市に提出すること。

- ・本管理業務の実施状況に関する事項
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・事故・苦情等の対応状況に関する事項
- ・施設・設備の損傷及び不具合に関する事項（各種点検報告書等を含む。）
- ・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施設ごとに記載した事業報告書を市に提出すること。

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・管理施設の利用状況に関する事項
- ・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
- ・提案した事業の実施状況に関する事項
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
- ・施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- ・事後評価での指摘及び意見に対する対応状況
- ・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
- ・指定管理者による自己評価
- ・労働関係法令について
- ・施設運営に関する意見・要望について
- ・その他市が指示する事項

ケ その他

①市民協働に関すること

- ・地域の企業や団体等の連携や協力を推進すること。
- ・施設管理における市民協働を推進すること。

②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ない、その結果を浜松市に報告すること。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。

③ 占有許可等

指定管理者が管理する区域内において、浜松市が浜松市総合体育館条例、浜松市運動広場条例又は浜松市行政財産の目的外使用に関する使用料条例に基づき、占有又は設置の許可をしたものについて受諾すること。

④ 浜松市と指定管理者とで協議する事項

- ・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
- ・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
- ・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

⑤ 自動販売機について

- ・指定管理者は自動販売機を次のとおり設置する。
浜松市雄踏総合体育館 4 台、浜松市馬郡運動広場 2 台、浜松市雄踏グラウンド 1 台
※設置場所は、別紙 4 のとおりとする。
※浜松市雄踏総合体育館 4 台のうち 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。
- ・販売品は、ペットボトル・缶及びパックとし、酒類及びたばこは不可とする。
- ・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、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。
- ・自動販売機設置は指定管理者が行う本来業務であるため、行政財産の目的外使用許可申請書の提出は不要とする。
- ・自動販売機設置に係る電気料金は指定管理者の負担とする。

4 物品の貸与及び管理に関する事項

(1) 浜松市が貸与する物品

- ア 浜松市が貸与する物品（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）は、指定管理者に無償で貸与する。
- イ 備品の更新は浜松市が行うものとする。ただし、指定管理者が、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

- ア 備品等（Ⅰ種）は、浜松市に帰属する。
- イ 備品等（Ⅱ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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 浜松市物品管理規則に基づく物品の管理を行うこと。
- エ 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 経理に関する事項

(1) 出納書類の整備

- ・月ごとに出納計算書の作成を行うこと。
- ・その他付属資料の作成を行うこと。
- ・経理に関する帳簿等については、発生日の属する年度の翌年度の初日から10年間保管すること。
- ・浜松市から帳簿等の公開を求められた場合は、合理的な理由がない限り応じること。

(2) 業務の会計、口座

- ・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。
- ・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。

(3) 現金の出納

- ・現金は複数名で確認し、帳簿等へ記録すること。
- ・収納した現金は、私金と混同することなく、公正かつ迅速に処理すること。
- ・現金は鍵のかかる場所に保管すること。

6 管理施設の修繕に関する事項

- ・管理施設の改造、増築、移設については、浜松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施設所管課に提出する。
- ・修繕費最低執行額に関する事項
 - ①指定管理者は、指定管理料のうち、毎年度、指定管理者の負担で行うべき修繕費を原則として

- 1,100千円(税込)(以下、「修繕費最低執行額」という)以上事業計画書に計上し、指定期間中の修繕費の合計が修繕費最低執行額に指定期間(年)を乗じた額以上となるように計画すること。
- ②指定管理者は、毎年度終了後20日以内に、当該年度に執行した修繕費の内訳一覧を提出すること。
- ③指定期間中に執行した修繕費の合計が、修繕費最低執行額に指定期間(年)を乗じた額より少ない場合、指定管理者は、その差額に相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。ただし、その差額が100千円未満の場合を除く。

7 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

次期指定管理者が円滑に浜松市雄踏総合体育館、浜松市馬郡運動広場、浜松市雄踏グラウンド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、確実に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この限りではない。

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、本市が行う防災活動に協力すること。なお、管理施設における浜松市地域防災計画の指定は次のとおり。

- (1) 浜松市雄踏総合体育館
緊急避難場所
- (2) 浜松市馬郡運動広場
なし
- (3) 浜松市雄踏グラウンド
防災ヘリポート

9 キャッシュレス決済の導入に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、浜松市雄踏総合体育館にキャッシュレス決済端末(周辺機器を含む)1台以上導入すること。導入キャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの3種類の決済手段のうち、2種類以上の決済手段に対応すること。
- (2) 指定管理者は、協定書第27条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率がわかる事項を記載すること。

10 インボイス制度に関する事項

本施設は消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者の利用が多いことから、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必要がある。

11 施設ホームページのドメインの取扱いに関する事項

- (1) 前指定管理者からのドメインの引継ぎに関する事項
指定管理者は、施設ホームページを作成するときは、原則、前指定管理者が取得したドメインを

引継がなければならない。施設ホームページのドメインを引継がず、新たにドメインを取得する場合は、前指定管理者のドメインを指定期間中自らの費用負担により管理しなければならない。

ただし、前指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引継ぐことができない場合等はこの限りではない。

(2) 次期指定管理者へのドメインの引継ぎに関する事項


指定管理者は、原則、指定期間終了後、施設ホームページのドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引継がなければならない。

ただし、指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引継ぐことができない場合等はこの限りではない。

指定管理者は、施設ホームページドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引継ぐことができない場合、指定期間終了日から起算して1年を経過する日まで、施設ホームページドメインにアクセスしてきた者に対し、次の指定期間に係るウェブサイトへのアクセスの転送又はサイトの公開が終了した旨の表示の措置を取らなければならない。

1.2 指定管理期間に行われる工事の有無

- ・特になし。
- ・工事が施工される場合は、市は指定管理者に報告する。

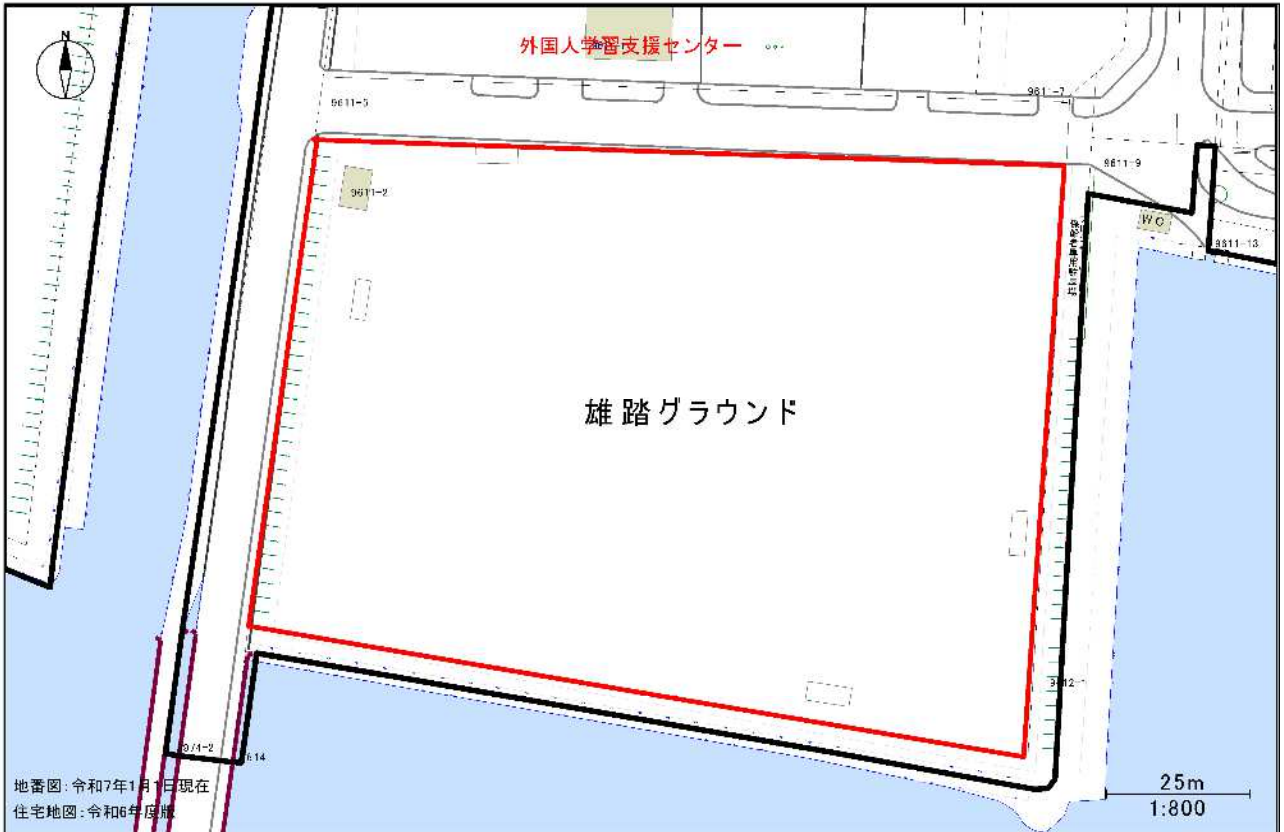
 管理区域 ※よらっせとは現地の柵が境界となっている。

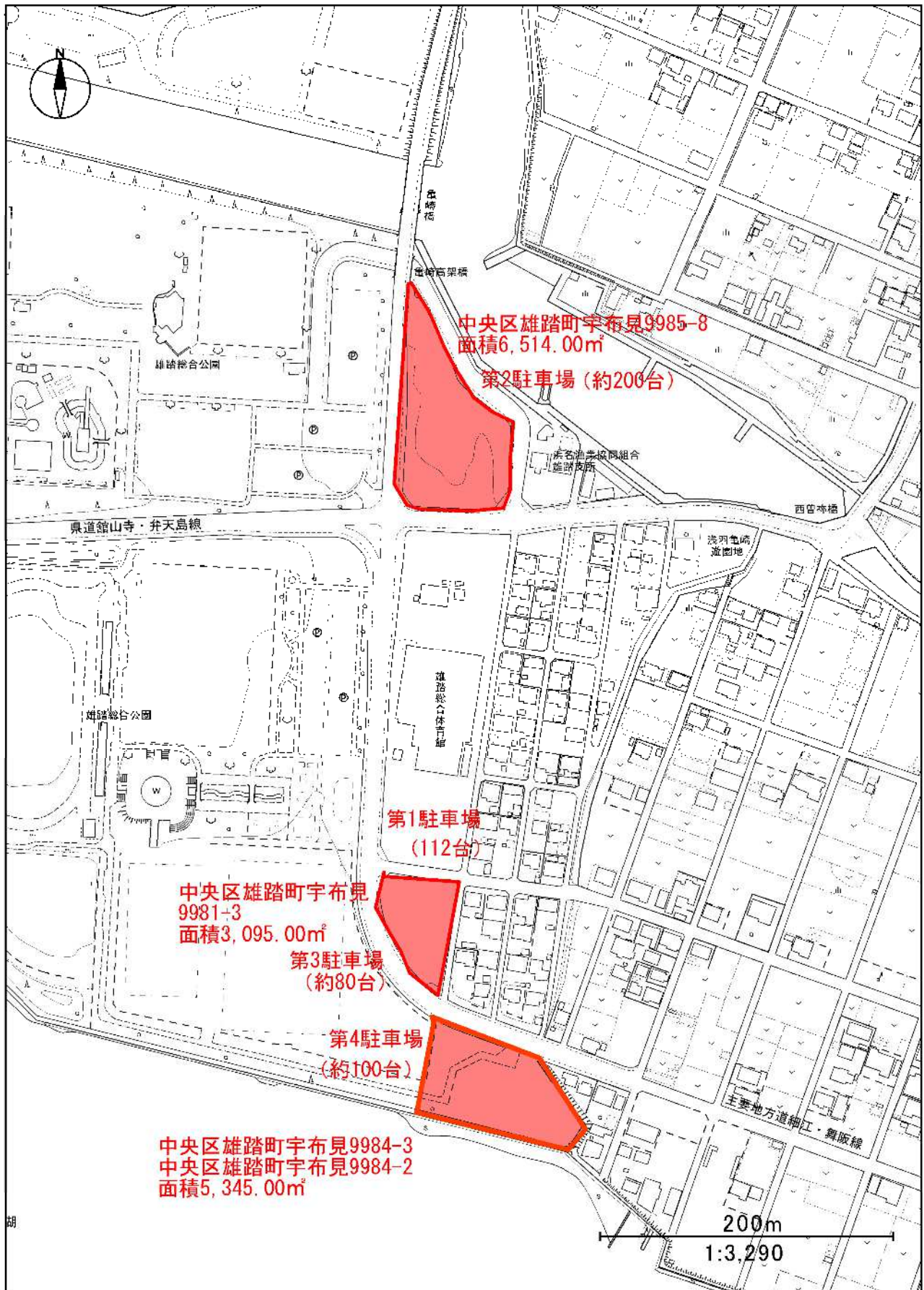


 管理区域



管理区域 ※9612-1の筆は堤であり中央土木整備事務所管轄区域





仕様書 3 管理の基準に関する事項 (6) エ⑤ (ア) ②について、下記の内容を参考に実施すること。

1. 樹木そのものの生育状況を観察（目視点検）する。

- ・ 樹勢や樹形に異常はないか。
- ・ 枝の伸張量は正常か。
- ・ 梢や上枝の先端の枯損はないか。
- ・ 下枝の先端の枯損はないか。
- ・ 大枝・幹の欠損はないか。
- ・ 枝葉の密度は正常か。
- ・ 葉（芽）の大きさに異常はないか。
- ・ 葉色は正常か。
- ・ 樹皮の傷（剥皮・壊死）はないか。
- ・ 樹皮の新陳代謝は正常か。
- ・ 胴吹き、ひこばえはないか。
- ・ その他、異常はないか。

2. 害虫の発生を確認する。

3. 幹から樹液がでていないか確認する。

（出ていれば中にカミキリムシ等がいる可能性がある）

4. 必要な場合は、打音検査や根に鋼棒を刺す等をし、異常の確認をする。

衰退度判定表

評価項目	評価基準				
	0	1	2	3	4
樹勢	旺盛な育成状態を示し、被害が全くみられない	幾分影響を受けているが、あまり目立たない	異常が明らかに認められる	生育状態が極めて劣悪である	ほとんど枯死
樹形	自然樹形を保っている	若干の乱れはあるが、自然樹形に近い	自然樹形の崩壊がかなり進んでいる	自然樹形がほぼ崩壊し、奇形化している	ほとんど完全に崩壊
枝の伸張量	正常	幾分少ないが、目立たない	枝は短くなり細い	枝は極端に短小、しよが状の節間がある	下から萌芽枝のみわずかに成長
梢や上枝の先端の枯損	なし	少しあるが、あまり目立たない	かなり多い	著しく多い	梢端・主枝がない
下枝の先端の枯損	なし	少しあるが、あまり目立たない	かなり多い、切断が目立つ	著しく多い、大きな切断がある	ほとんど健全な枝端がない
大枝・幹の欠損	なし	少しあるが、回復している	かなり目立つ	著しく目立つ、大きく切断されている	大枝・幹の上半分が欠けている
枝葉の密度	枝と葉の密度のバランスがとれている	0 に比べてやや劣る	やや疎	枯枝が多く、葉の発生がなく著しく疎	ほとんど枝葉がない
葉（芽）の大きさ	葉（芽）がすべて十分な大きさ	所々に小さい葉（芽）がある	全体にやや小さい	全体に著しく小さい	わずかな葉（芽）しかなく、それも小さい
葉色	全体に濃い緑色を保っている	やや薄い緑色を保っている	黄色、赤褐色の葉が目立つ	大部分が薄い緑色	薄い緑色と黄色、赤褐色のみ
樹皮の傷（剥皮・壊死）	傷等ほとんどなし	穿孔・傷が少しあるが、あまり目立たない	古傷が残る	傷からの腐朽が著しい	大きな空洞、剥がれがある
樹皮の新陳代謝	樹皮は新鮮な色をしていて新陳代謝が活発である	大部分は新鮮だが、所々不活発な部分がある	全体に樹皮に活力がない	著しく活力が無く衰弱気味である	樹皮の大部分が壊死
胴吹きひこばえ	枝葉数が多く、胴吹き、ひこばえもない	枝葉量が多いが、胴吹きあるいはひこばえもある	枝葉量が少なく、胴吹き、ひこばえがある	枝葉量が極めて少なく、胴吹き、ひこばえが多い	枝葉量が極めて少なく、胴吹き、ひこばえも少ない
衰退度＝各項目の評価値の合計÷評価項目数					

衰退度判定基準

衰退度区分	I	II	III	IV	V
		0.8 未満 良	0.8～1.6 未満 やや不良	1.6～2.4 未満 不良	2.4～3.2 未満 著しく不良

剪定伐採の基準

■評価基準

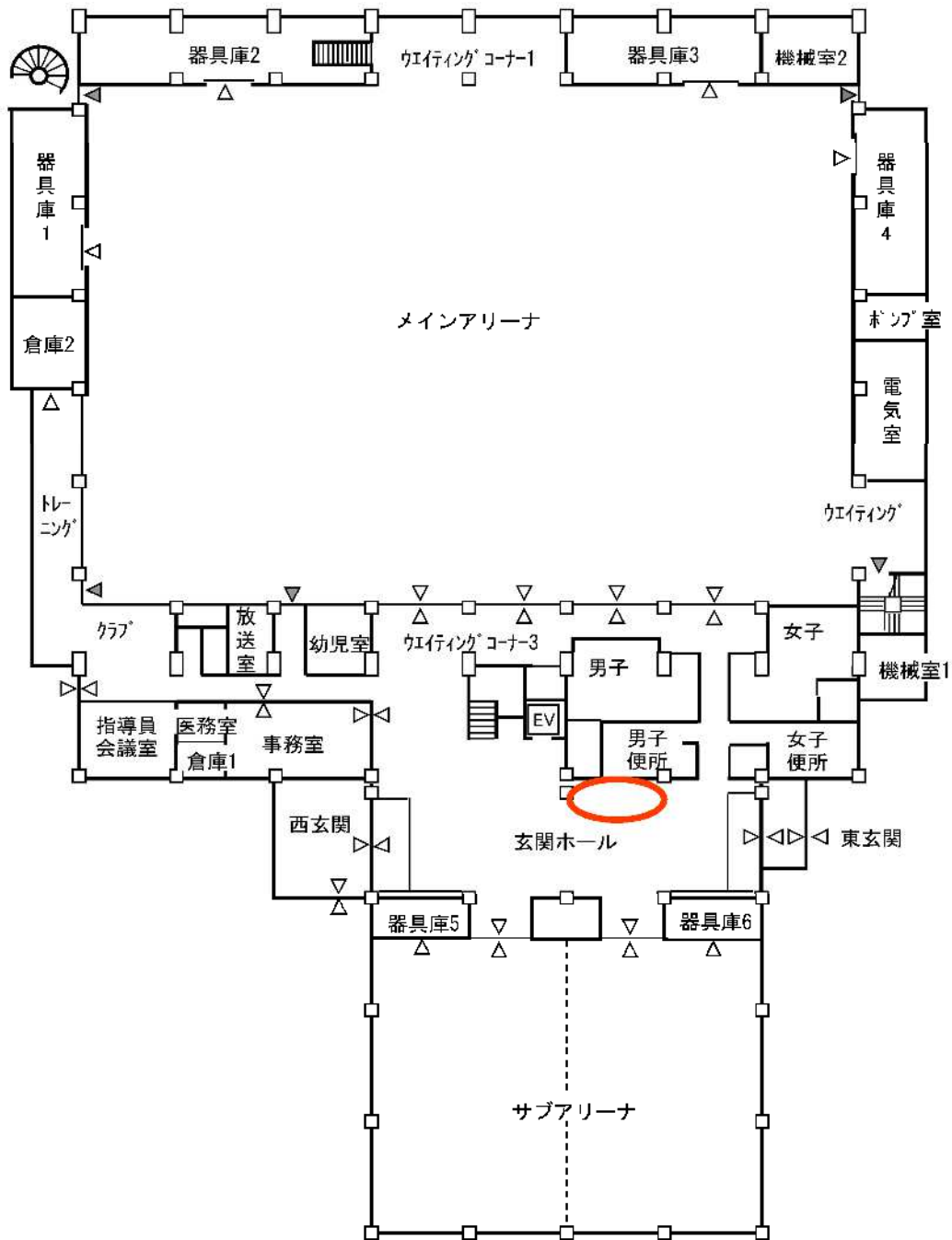
- ・評価基準が2以上の場合は剪定を検討する。
- ・評価基準が3以上の場合は伐採を検討する。
- ・上記より低い評価基準であっても、必要な場合は剪定、伐採を行う。

■判定基準

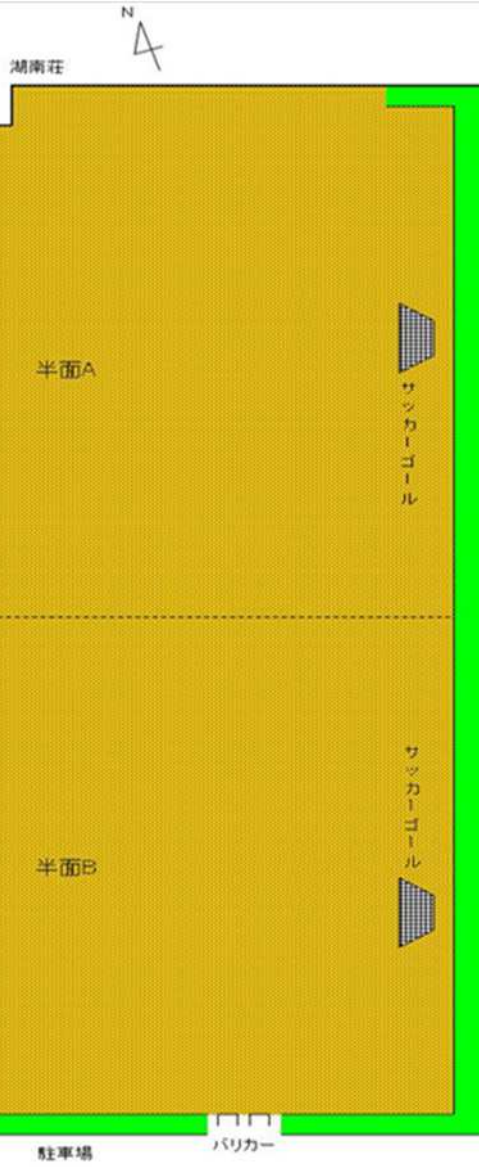
- ・判定基準がII以上の場合は剪定を検討する。
- ・判定基準がIII以上の場合は伐採を検討する。
- ・上記より低い判定基準であっても、必要な場合は剪定、伐採を行う。

雄踏総合体育館平面概略図

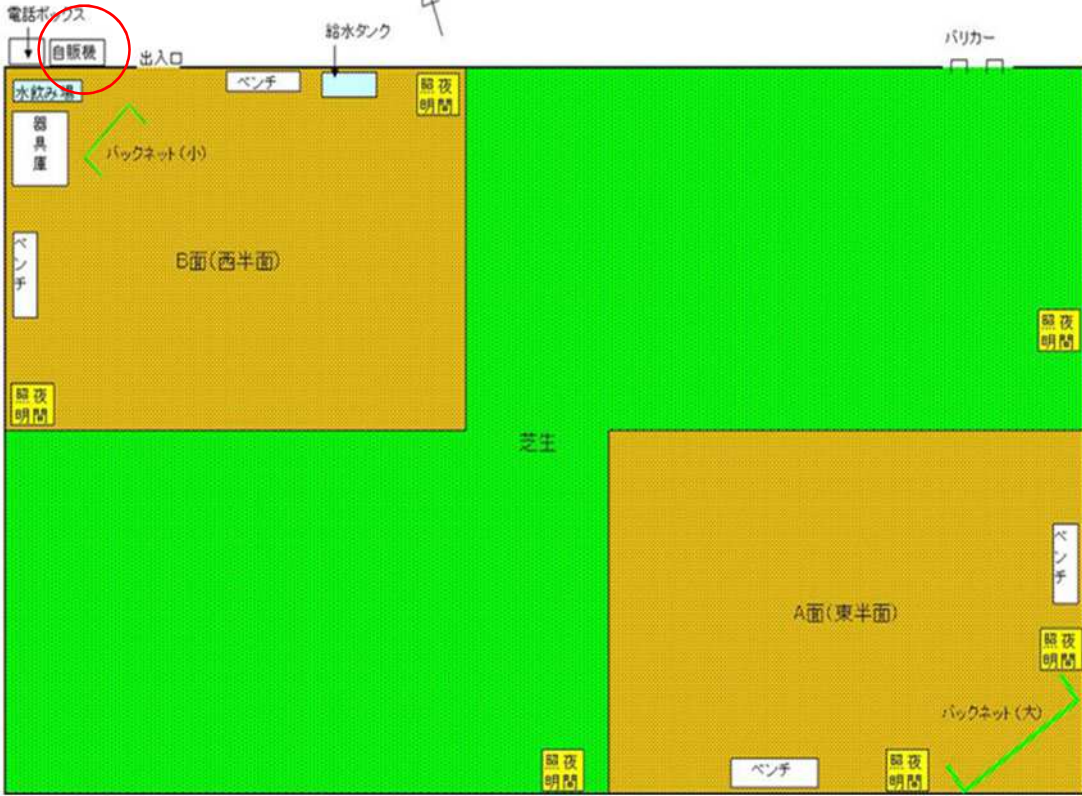
1F



馬郡運動広場概略図



雄踏グラウンド概略図



**雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園
管理運営業務仕様書**

1 施設の概要に関する事項

(1) 名称及び所在地

施設名	所在地	施設所管課
①雄踏総合公園	浜松市中央区雄踏町宇布見 9984 番地の 1	公園管理事務所
②浜松市舞阪表浜公園	浜松市中央区舞阪町舞阪 2668 番地の 1	

(2) 施設の概要

①雄踏総合公園

施設名称	雄踏総合公園			
所在地	浜松市中央区雄踏町宇布見 9984 番地の 1			
設置条例	浜松市都市公園条例、浜松市都市公園条例施行規則			
設置目的	市民の福祉の増進並びに体育及び生活文化の向上に資するため。			
開設時期	昭和57年3月	敷地面積	169,000㎡	
施設内容	施設名	竣工時期	構造等	施設面積
	庭球場	平成元年 3 月	砂入り人工芝 8 面・夜間照明有	5,680 ㎡
	多目的スポーツ 広場	昭和 59 年 3 月	フィールド：天然芝、トラック：クレイ	20,026 ㎡
	球技場	平成 20 年 5 月	土	7,000 ㎡
		平成 20 年 10 月	芝生：大	8,970 ㎡
		平成 21 年 6 月	芝生：小	6,000 ㎡
	ソフトボール場	昭和 58 年 3 月	内野土、外野芝	7,605 ㎡
	ゲートボール場	平成 3 年 3 月	クレイ	3,000 ㎡
	水泳場（管理棟）	昭和 61 年 3 月	事務所兼放送室、更衣室（シャワー室、ロッカー：男 510、女 510）、トイレ 3 箇所（事務所、更衣室内、屋外）	9,000 ㎡
	水泳場（プール）	昭和 61 年 3 月	流水スライダープール、25m・児童・徒渉プール	※上記に含む
	駐車場	平成 3 年 5 月	北アスファルト舗装298台	7,700㎡
		平成 5 年 3 月	南アスファルト舗装150台	4,500㎡
		平成 21 年 8 月	未舗装84台	2,700㎡
クラブハウス	平成 2 年 3 月	鉄骨造一部鉄筋コンクリート平屋建 会議室、事務所兼放送室、器具庫、機械室、倉庫、トイレ1箇所、更衣室（シャワー室付、ロッカー：男30、女30）	建築面積： 393.42㎡	

その他	屋外トイレ（下水道）3箇所（北駐車場、芝生広場、多目的広場）、仮設トイレ（汲み取り）1箇所、四阿4箇所、モニュメント1箇所、遊具（コンビネーション2、健康4、その他6）、芝生広場、せせらぎ広場 など 附属設備：照明設備
-----	--

②浜松市舞阪表浜公園

施設名称	浜松市舞阪表浜公園			
所在地	浜松市中央区舞阪町舞阪 2668 番地の 1			
設置条例	浜松市公園条例、浜松市公園条例施行規則			
設置目的	市民の福祉の増進並びに体育及び生活文化の向上に資するため。			
開設時期	昭和54年7月	敷地面積	29,237㎡	
施設内容	施設名	竣工時期	構造等	施設面積
	子供ソフトボール場	昭和56年3月	バックネット、倉庫、ダッグアウト（ベンチ）	4,000㎡
	児童プール	昭和54年7月	25mプール、幼児プール	2,100㎡
	子供広場	-	すべり台、アスレチック	810㎡
	駐車場	-	アスファルト舗装	44台
	その他	プール管理棟、更衣室、機械室、 児童プールトイレ（浄化槽）1箇所、屋外トイレ（汲み取り）1箇所		

（3）施設の運営理念等

雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園は、浜名湖に接しており豊かな自然に囲まれた公園で周辺地区住民のスポーツ、レクリエーションの場として活用されており、市民の福祉の増進並びに体育及び生活文化の向上に資するため設置された公園である。

雄踏総合公園は、庭球場、球技場、ソフトボール場、水泳場を完備し、運動公園の役割を持っていると共に、芝生広場や遊具施設もあることで、地域の憩いの場ともなっている公園である。

浜松市舞阪表浜公園も子供ソフトボール場、児童プール子供広場を完備し、地域の子供たちの運動やレクリエーションの場となっている。

各公園とも地区住民の交流の拠点施設で多くの方に利用され、スポーツ交流の場、子供たちの遊び場、子を持つ親の地域コミュニティの形成の場となっているため、良好な維持管理、並びに施設運営を持続的に行い、質の高い公共空間を確保することにより、市民サービスの維持・向上を図っている。

公園の適正な維持管理と施設の有効利用を図るため、当該施設の条例規則、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雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園の運営及び施設、設備の維持管理に関する業務
- ②浜松市都市公園条例第25条及び浜松市公園条例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、市民サービスの向上及び施設の機能増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

(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) 利用日及び利用時間

施設名		利用日	利用時間
雄踏総合公園	庭球場	1月4日から12月28日まで	午前9時から午後9時まで
	多目的スポーツ広場		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)
	球技場		
	ソフトボール場		
	ゲートボール場		
	クラブハウス		
	水泳場	7月1日から8月31日まで	午前9時30分から午後5時まで
駐車場	1月1日から12月31日まで	午前零時から午後12時まで	
浜松市舞阪表浜公園	子供ソフトボール場	1月1日から12月31日まで	午前9時から午後5時まで
	児童プール	7月の第3土曜日から8月31日まで	午前9時から午後4時30分まで

(2) 人員配置基準

ア 常に、利用者へのサービス提供に十分対応できる人員体制とすること。

- ・プール開場期間は、十分な監視員を置き、適切且つ円滑な安全管理を行うための管理体制とすること。
- ・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われる体制をとること。

①業務責任者

- ・維持管理業務の各業務に関する責任者を配置すること。
- ・業務責任者は、維持管理業務の各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- ・配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法や関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること。
- ・建築物環境衛生管理技術者、防火管理者、その他各施設の施設・設備の管理に必要な技術者（有資格者）を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- ・配置する人員に対する必要な研修を行うこと。

②業務担当者

業務を行う者は、各施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の維持管理業務の経験

と必要な知識及び技能を有する者とする。

イ 管理運営に従事する職員は、利用者が施設職員とわかるよう名札を着用すること。

(3) 労働関係法令順守

ア 労働関係法令を遵守し、浜松市が書面や立ち入りによる調査を行う場合は協力すること。

イ 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

ア 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、浜松市都市公園条例及び浜松市公園条例に基づき行うものとする。

イ 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、あらかじめ浜松市に内容を協議するものとする。

ウ 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浜松市へ報告して、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

ア 利用料金は、指定管理者の収入とする。

イ 利用料金については、浜松市都市公園条例及び浜松市公園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。利用料金を変更しようとするときも同様とする。

ウ 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こと。

エ 指定管理者は、利用者が利用する日前において指定管理者が指定する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はない。

オ 指定管理者は、浜松市都市公園条例第 30 条及び同条例施行規則第 17 条又は浜松市公園条例第 25 条及び同条例施行規則第 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。

カ 既納の利用料金は還付しない。ただし、指定管理者は、各施設の設置条例及び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

ア 施設の貸出等

① 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。

② 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。

③ 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。

④ 水泳場については、資料 1、2 の「水泳場管理者の遵守事項」に基づき貸し出すこと。

イ 利用者対応及び利用増進

① 雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園の利用の受付、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。

- ②電話等による問い合わせや施設見学、及び施設案内資料等を作成し利用者に対応すること。
- ③利用率向上のための施策を講じ公園の質を上げることで、施設利用者の利便向上に努めること。
- ④各施設の駐車場について、大会開催時など混雑が見込まれる際の対策に図ること。雄踏総合体育館駐車場については、設置条例に基づき運営すること。なお、第2から第5駐車場は、大会開催利用主催者と調整のうえで開放すること。

ウ 施設を有効活用した自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ地域住民や利用者のニーズを反映した自主事業の実施を検討すること。

エ 公園の維持及び保全

- ①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。
- ②指定管理者は、施設の通信費及び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。
- ③浜松市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の運用及び要請について、必要に応じ協力をすること。
- ④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。
- ⑤業務別内容等

(ア)雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園共通事項

業務種別	内容	仕様等
植物維持管理	樹木、芝生、花壇、草地等の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ①芝生地管理 <ul style="list-style-type: none"> ・年間を通しての気候や利用の状態等を勘案して常に良好な状態を保つため、芝生の生育状態を把握し、除草、草刈、病虫害防除、かん水、施肥、目土等を適期に行うこと。 ・草刈は樹木、施設等の損傷に注意し、刈り残しやムラのないよう均一に刈り込むこと。また、縁切りは、隣接植栽帯に葡萄茎が進入しないよう切り込むこと。 ②高木の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・高木については、別紙1 樹木点検を参考に日常点検を実施し、適正に管理を行うこと。また、異常のある場合（例：実生の樹木及び傾木、倒木、枯損したものなど）は、速やかに撤去又は安全確保などの対応をすること。 ③生垣、中木の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・生垣は適切な時期に刈り込みを行うこと。 ・中木は、適宜整枝剪定を行い、枯枝の除去、樹形の整生を行うこと。刈り込み物については、一定の樹形になるよう整生すること。 ④低木の管理

		<ul style="list-style-type: none"> ・樹木ごとに性質を踏まえ、全体としての樹形を考慮しつつ刈り込みを行うこと。 <p>⑤花壇の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内にある地植花壇や鉢植え花壇等において、適宜創意工夫にあふれた花壇の植替えを行い、常に来園者に新鮮さを感じさせるようにすること。 <p>⑥かん水</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低木、芝生、花壇等を中心に樹木が枯損することのないようかん水を行うこと。 <p>⑦病虫害防除</p> <ul style="list-style-type: none"> ・密生した枝等の除去により病虫害の予防、早期発見により病虫害を最小限となるよう努めること。可能な限り、捕殺、幼虫などが集団で生活している枝の剪定、部分散布など、使用農薬の減量化に努めること。 ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定められている使用安全基準（散布量、濃度）、使用方法を遵守すること。 なお、農薬使用にあつては、事前に市と協議すること。 <p>⑧枯損木・枯枝の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・枯損木や枯枝の早期発見と除去に努めること。枯木については指定管理者の責任において捕植を速やかに行うこと。但し、天災、災害が原因の場合は本市と協議すること。
設備保守・維持管理	公園施設（園路、修景施設、休養施設、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ない、常に良好に維持管理し、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。
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。
	塩化カルシウム散布	飛砂防止のため適宜散布すること。

(イ)雄踏総合公園

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等	クラブハウス及び水泳場のウォータースライダーにおける建築基準法の第12条に基づく建築物の点検等（3年に1回、R10とR13の2回）及び建築設備の点検（毎年実施）。

設備保守・維持管理	自家用電気工作物保守点検	定期的に点検を行い、設備を良好に維持管理し、運営に支障がないようにすること。
	電気保安管理保守点検	定期的に点検を行い、良好な設備の維持管理に努めること。
	消防設備保守点検	法定点検をはじめ、定期的に点検を行い、設備を良好に維持管理すること。
	空調設備保守点検	冷暖房切り替え時の点検及びその他空調設備の保守点検を行い、設備等を良好に保ち、運営に支障がないようにすること。
	プール循環濾過装置及び滅菌装置等	プール運営前に専門業者による点検を行い、運営に支障がないようにすること。
	駐車場設備保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障が無いようにすること。

(ウ)浜松市舞阪表浜公園

業務種別	内容	仕様等
設備保守・維持管理	浄化槽保守点検、清掃等	年1回の法定点検及び定期的な検査、清掃を行い、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。
	プール循環濾過装置及び滅菌装置等	プール運営前に専門業者による点検を行い、運営に支障がないようにすること。

- ⑥ 業務に必要な備品及び消耗品等は、指定管理料に含む。
- ⑦ 植物維持管理（高木）については、緊急若しくは速やかに対応すべきもの（例：公園利用に支障となる5m程度の高さまでの徒長枝など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）がある場合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。
- 作業にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件などを勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意と安全を持って業務を行ない、その目的を達するよう努めること。必要に応じてかん水、施肥や薬剤散布等を行ない、植物の適切な生育や病虫害防除に努めること。作業で発生した枝葉や塵芥等は適切に処分すること。なお、維持管理に必要な原材料（目砂、肥料等）は、指定管理料に含む。
- 各作業は、天候や生育状態を考慮しながら、現状の管理水準を下回ることのないよう、最大の効果が期待できる作業内容や工程を計画の上、実施すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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とともに、障がい者優先調達に配慮すること。

- ⑪ 必要に応じて、作業種目・回数等は変更できるものとする。
- ⑫ 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。
- ⑬ 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」を作成し管理を行うこと。

オ 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 公園内のごみ除去及び排水路等の清掃を定期的に行ない、環境の維持保全に努めること。
- ③ 台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去すること。
- ④ サクラの花見時期やイベント開催時には、大量のごみが発生するので適切に対応すること。
- ⑤ 公園内の除草について、常に園内を美しく保つため、区域毎に具体的な作業計画を立ててきめ細かく実施すること。雑草を除草し、草刈は既存樹木を損傷しないよう注意すること。合わせてゴミ、枯枝等を取り除くこと。原則として除草剤の使用は認めないものとする。また、草類はリサイクルに努め、適正に処分すること。
- ⑥ 公園内のトイレは、毎日点検・清掃を行ない常に清潔に保ち、利用者が快適に使用できるようにすること。清掃必需品、トイレトペーパー等の費用は指定管理料に含む。
- ⑦ 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、定期的に巡回を行ない、防犯及び安全管理に努めること。サクラの花見時期やイベント開催時には、重点的に巡視を行うこと。
- ⑧ 雄踏総合公園クラブハウスは、日常清掃のほか年2回以上の床清掃業務を行うこと。
- ⑨ 雄踏総合公園クラブハウスのほか、各公園の管理棟等の施設には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。

カ 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 雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜公園に自動体外式除細動器（AED）をそれぞれ常時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。なお、機器を使用した際の消耗品の交換についても、定期交換を含め指定管理者が負担するものとする。
- 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。
なお、静岡県に熱中症警戒情報、熱中症特別警戒情報（以下、「熱中症警戒情報等」という。）が発表されている日の利用を、利用者が熱中症リスクを理由として利用時間前に取り止めを申し出た場合、既納の利用料金を還付する、又は利用にかかるキャンセル料の徴収を行わない対応を行うこと。
また、利用者に対して、「本日、熱中症警戒情報等が発表されていること」及び「熱中症リスクを理由に施設利用のキャンセルができること」を周知すること。
この対応は、熱中症警戒情報等発表時に市が利用自粛を要請するものではない。
- 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ない、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なわれていること、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、浜松市が作成する雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜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。

キ 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、浜松市情報公開条例（平成 13 年浜松市条例第 32 号）第 23 条の 2 第 1 項の規定に基づき、管理業務を行うにあたって保有する文書の公開に努めること。

ク 帳簿等の備置

①事業計画書及び収支予算書

- ・指定管理者は、年度開始前に事業計画書を作成し、市に提出すること。計画書の策定にあたっては市と協議して行うこと。
- ・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、施設ごとに日報を作成し、その日の利用件数、利用人員等を記録すること。

③月次報告書

指定管理者は、月の終了後、翌月の 10 日までに次の各事項を施設ごとに記載した月次報告書を作成し、市に提出すること。

- ・本管理業務の実施状況に関する事項
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・事故・苦情等の対応状況に関する事項
- ・施設・設備の損傷及び不具合に関する事項（各種点検報告書等を含む。）
- ・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施設ごとに記載した事業報告書を市に提出すること。

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・管理施設の利用状況に関する事項
- ・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
- ・提案した事業の実施状況に関する事項

- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・利用者の苦情、要望又は意見に関する事項
- ・施設・設備の損傷及び不具合に関する事項
- ・事後評価での指摘及び意見に対する対応状況
- ・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
- ・指定管理者による自己評価
- ・労働関係法令について
- ・施設運営に関する意見・要望について
- ・その他市が指示する事項

ケ その他

①市民協働に関すること

- ・地域の企業や団体等の連携や協力を推進すること。
- ・施設管理における市民協働を推進すること。

②スポーツ行事等の指導に関すること

- ・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。
- ・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。
- ・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ない、その結果を浜松市に報告すること。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占用許可等

指定管理者が管理する区域内において、市が浜松市都市公園条例又は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

- ・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
- ・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
- ・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

- ・指定管理者は、自動販売機を雄踏総合公園に8台程度設置し、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、プール期間中においては、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。
- ・販売品は、ペットボトル・缶及びパックとし、酒類及びたばこは不可とする。
- ・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、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。
- ・浜松市都市公園条例又は浜松市公園条例の規定に基づき手続きをすること。
- ・自動販売機設置に係る電気料金は指定管理者の負担とする。

4 物品の貸与及び管理に関する事項

(1) 浜松市が貸与する物品

- ア 浜松市が貸与する物品（以下「備品等（Ⅰ種）」という。）は、指定管理者に無償で貸与する。
- イ 備品の更新は浜松市が行うものとする。ただし、指定管理者が、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

- ア 備品等（Ⅰ種）は、浜松市に帰属する。
- イ 備品等（Ⅱ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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 浜松市物品管理規則に基づく物品の管理を行うこと。
- エ 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 経理に関する事項

(1) 出納書類の整備

- ・月ごとに出納計算書の作成を行うこと。
- ・その他付属資料の作成を行うこと。
- ・経理に関する帳簿等については、発生日の属する年度の翌年度の初日から10年間保管すること。
- ・浜松市から帳簿等の公開を求められた場合は、合理的な理由がない限り応じること。

(2) 業務の会計、口座

- ・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。
- ・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。

(3) 現金の出納

- ・現金は複数名で確認し、帳簿等へ記録すること。
- ・収納した現金は、私金と混同することなく、公正かつ迅速に処理すること。
- ・現金は鍵のかかる場所に保管すること。

6 管理施設の修繕に関する事項

- ・管理施設の改造、増築、移設については、浜松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施設所管課に提出する。
- ・修繕費最低執行額に関する事項
 - ①指定管理者は、指定管理料のうち、毎年度、指定管理者の負担で行うべき修繕費を原則として3,209千円（税込）（以下、「修繕費最低執行額」という）以上事業計画書に計上し、指定期間中の修繕費の合計が修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じた額以上となるように計画すること。
 - ②指定管理者は、毎年度終了後20日以内に、当該年度に執行した修繕費の内訳一覧を提出すること。
 - ③指定期間中に執行した修繕費の合計が、修繕費最低執行額に指定期間（年）を乗じた額より少ない場合、指定管理者は、その差額に相当する金額を、市が発行する納入通知書により指定する日までに支払うものとする。ただし、その差額が100千円未満の場合を除く。

7 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

次期指定管理者が円滑に雄踏総合公園、浜松市舞阪表浜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、確実に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この限りではない。

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、本市が行う防災活動に協力すること。なお、管理施設における浜松市地域防災計画の指定は次のとおり。

(1) 雄踏総合公園

防災ヘリポート（多目的スポーツ広場）、区防災ボランティアセンター活動拠点候補地（クラブハウス）、災害ボランティア宿营地、自衛隊活動拠点候補地

(2) 浜松市舞阪表浜公園

なし

9 キャッシュレス決済の導入に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、雄踏総合公園にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）1台以上導入すること。導入するキャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの3種類の決済手段のうち、2種類以上の決済手段に対応すること。
- (2) 指定管理者は、協定書第27条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率が分かる事項を記載すること。

10 インボイス制度に関する事項

本施設は消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者の利用が多いことから、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必要がある。

11 施設ホームページのドメインの取扱いに関する事項

(1) 前指定管理者からのドメインの引継ぎに関する事項

指定管理者は、施設ホームページを作成するときは、原則、前指定管理者が取得したドメインを引継がなければならない。施設ホームページのドメインを引継がず、新たにドメインを取得する場合は、前指定管理者のドメインを指定期間中自らの費用負担により管理しなければならない。

ただし、前指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引継ぐことができない場合等はこの限りではない。

(2) 次期指定管理者へのドメインの引継ぎに関する事項

指定管理者は、原則、指定期間終了後、施設ホームページのドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引継がなければならない。

ただし、指定管理者がサブドメインを使用している等の理由により引継ぐことができない場合等はこの限りではない。

指定管理者は、施設ホームページドメインを次の指定期間に係る指定管理者に引継ぐことができない場合、指定期間終了日から起算して1年を経過する日まで、施設ホームページドメインにアクセスしてきた者に対し、次の指定期間に係るウェブサイトへのアクセスの転送又はサイトの公開が終了した旨の表示の措置を取らなければならない。

12 指定期間中に行われる工事の有無

- ・雄踏総合公園テニスコートのハードコート化
- ・指定期間中に工事がある場合は適宜報告する。

13 その他の事項

- (1) 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」のハザード3（生命に関わる危険

があるか、重度の傷害あるいは恒久的な障害をもたらすハザードがある状態)と判定された遊具で対策が完了していないものについては、使用禁止としてあります。

- (2) 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。

【別紙 1】 樹木点検

仕様書 3 管理の基準に関する事項 (6) エ⑤ (ア) ②について、下記の内容を参考に実施すること。

1. 樹木そのものの生育状況を観察（目視点検）する。

- ・ 樹勢や樹形に異常はないか。
- ・ 枝の伸張量は正常か。
- ・ 梢や上枝の先端の枯損はないか。
- ・ 下枝の先端の枯損はないか。
- ・ 大枝・幹の欠損はないか。
- ・ 枝葉の密度は正常か。
- ・ 葉（芽）の大きさに異常はないか。
- ・ 葉色は正常か。
- ・ 樹皮の傷（剥皮・壊死）はないか。
- ・ 樹皮の新陳代謝は正常か。
- ・ 胴吹き、ひこばえはないか。
- ・ その他、異常はないか。

2. 害虫の発生を確認する。

3. 幹から樹液がでていないか確認する。

（出ていれば中にカミキリムシ等がいる可能性がある）

4. 必要な場合は、打音検査や根に鋼棒を刺す等をし、異常の確認をする。

衰退度判定表

評価項目	評価基準				
	0	1	2	3	4
樹勢	旺盛な育成状態を示し、被害が全くみられない	幾分影響を受けているが、あまり目立たない	異常が明らかに認められる	生育状態が極めて劣悪である	ほとんど枯死
樹形	自然樹形を保っている	若干の乱れはあるが、自然樹形に近い	自然樹形の崩壊がかなり進んでいる	自然樹形がほぼ崩壊し、奇形化している	ほとんど完全に崩壊
枝の伸張量	正常	幾分少ないが、目立たない	枝は短くなり細い	枝は極端に短小、しよが状の節間がある	下から萌芽枝のみわずかに成長
梢や上枝の先端の枯損	なし	少しあるが、あまり目立たない	かなり多い	著しく多い	梢端・主枝がない
下枝の先端の枯損	なし	少しあるが、あまり目立たない	かなり多い、切断が目立つ	著しく多い、大きな切断がある	ほとんど健全な枝端がない
大枝・幹の欠損	なし	少しあるが、回復している	かなり目立つ	著しく目立つ、大きく切断されている	大枝・幹の上半分が欠けている
枝葉の密度	枝と葉の密度のバランスがとれている	0 に比べてやや劣る	やや疎	枯枝が多く、葉の発生がなく著しく疎	ほとんど枝葉がない
葉（芽）の大きさ	葉（芽）がすべて十分な大きさ	所々に小さい葉（芽）がある	全体にやや小さい	全体に著しく小さい	わずかな葉（芽）しかなく、それも小さい
葉色	全体に濃い緑色を保っている	やや薄い緑色を保っている	黄色、赤褐色の葉が目立つ	大部分が薄い緑色	薄い緑色と黄色、赤褐色のみ
樹皮の傷（剥皮・壊死）	傷等ほとんどなし	穿孔・傷が少しあるが、あまり目立たない	古傷が残る	傷からの腐朽が著しい	大きな空洞、剥がれがある
樹皮の新陳代謝	樹皮は新鮮な色をしていて新陳代謝が活発である	大部分は新鮮だが、所々不活発な部分がある	全体に樹皮に活力がない	著しく活力が無く衰弱気味である	樹皮の大部分が壊死
胴吹きひこばえ	枝葉数が多く、胴吹き、ひこばえもない	枝葉量が多いが、胴吹きあるいはひこばえもある	枝葉量が少なく、胴吹き、ひこばえがある	枝葉量が極めて少なく、胴吹き、ひこばえが多い	枝葉量が極めて少なく、胴吹き、ひこばえも少ない
衰退度＝各項目の評価値の合計÷評価項目数					

衰退度判定基準

衰退度区分	I	II	III	IV	V
		0.8 未満 良	0.8～1.6 未満 やや不良	1.6～2.4 未満 不良	2.4～3.2 未満 著しく不良

剪定伐採の基準

■評価基準

- ・評価基準が2以上の場合は剪定を検討する。
- ・評価基準が3以上の場合は伐採を検討する。
- ・上記より低い評価基準であっても、必要な場合は剪定、伐採を行う。

■判定基準

- ・判定基準がII以上の場合は剪定を検討する。
- ・判定基準がIII以上の場合は伐採を検討する。
- ・上記より低い判定基準であっても、必要な場合は剪定、伐採を行う。