

三ツ沢公園馬術練習場管理業務仕様書

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
3	施設の管理運営業務（一般的事項部分）	1
	（1）一般的事項部分	1
	（2）事故・災害対策	2
	（3）不法行為等への対応	3
	（4）施設内発生廃棄物の処理	3
	（5）拾得物・残置物の処理	4
	（6）備品	4
	（7）記録の保管	4
	（8）その他	4
4	馬術練習場の管理運営業務	5
	（1）馬場	5
	（2）厩舎	5
	（3）管理棟	5
	（4）施設等運営業務	5
	（5）利用料金徴収業務	6
	（6）事故防止・利用者指導等	6
	（7）その他	6
5	維持管理業務	6
	（1）馬術練習場の維持管理	6
	（2）利用者通路、観覧席等の維持管理	6
	（3）設備の管理	7
	（4）修繕	7
6	自主事業	7
7	その他の業務	8
8	設置許可施設	8

1 趣旨

この仕様書は、地方自治法及び横浜市公園条例に基づく三ツ沢公園の指定管理者の募集にあたり、三ツ沢公園馬術練習場の管理業務等の内容及び履行方法について定めることを目的とします。なお、別紙「三ツ沢公園管理業務仕様書」も参照してください。

2 施設の概要

- (1) 所在地 横浜市神奈川区三ツ沢西町 11-26
- (2) 馬場面積 3,650 m²
- (3) その他施設面積 繋ぎ場117m²、厩舎棟（建築面積）448m²、管理事務所100m²
- (4) 厩舎収容可能頭数 29頭
- (5) 現行の利用料金 別紙「三ツ沢公園有料施設料金表」参照
- (6) 開場期間：通年
- (7) 開場時間

5月16日～8月15日	9:00～19:00
上記以外の期間	9:00～17:00

- (8) 休場日 年末年始期間（12/29～1/3）
- (9) 経緯 昭和33年に馬術練習場が開設され、馬事普及を目的として管理運営を行っています。また、平成9年からは障害者団体と連携し、身障者向け乗馬療法を本格的に開始、平成17年には厩舎と管理棟が竣工しました。

3 施設の管理運営業務（一般的事項部分）

馬術練習場の利用者の落馬事故防止等安全対策を第一に、施設の適切な運営、維持管理を行うとともに、馬事振興を図るため、多様な乗馬メニューや市民向け事業の企画など、指定管理者による創意工夫を取り入れた管理運営に努めてください。また、特に記載のない部分については、「三ツ沢公園管理業務仕様書」に定める項目を準用して業務を実施してください。

(1) 一般的事項部分

ア 馬術練習場の管理運営に係る業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者及び動物取扱責任者を定め、北部公園緑地事務所に報告してください。総括責任者及び動物取扱責任者を変更したときも同様です。

イ 別途公募要項に掲げる資格のほか、業務の内容に応じ、馬事振興に必要な技能及び経験を有する者を配置してください。（(公益社団法人)全国乗馬倶楽部振興協会の乗馬指導者資格等）

※提案書には応募団体職員が保有する資格名等も記載してください

ウ 馬術練習場が指定管理者により管理運営されていることを示すため、「指定管理者名（及び委託業者名）、連絡先及び設置者としての横浜市の所管部局（北部公園緑地事務所）名」を北部公園緑地事務所と協議の上、管理運営開始当日に公園内の見やすいところに表示してください。

エ 利用者や周辺住民からの要望等を把握し、苦情等について誠実に対応し、馬術練習場の特性をよく理解した上、よりよい施設運営に努めてください。

オ 利用者が快適に利用できるよう、馬術練習場内を清潔に保ってください。

カ 強風の日には、周辺への砂埃の飛散抑制対策として、必要に応じ散水等の措置を行ってください。

キ 馬術練習場を管理運営するために必要な第一種動物取扱業の登録を必ず受けてください。また、第一種動物取扱業者は環境省令で定める基準を遵守しなければなりません。令和3年4月1日までに第一種動物取扱業の登録及び、動物取扱責任者の配置ができない場合は、指

- 定管理者として指定できません。
- ク 動物取扱責任者の資格要件を満たす者を必ず動物取扱責任者としてください。
 - ケ 季節の花々で馬術練習場を彩るなど魅せる施設づくりを実践してください。
 - コ 近隣住民の迷惑とならないよう、馬術練習場内及び柵周辺を定期的に草刈、樹木のせん定・刈込等を行ってください。
 - サ 身体障害者が馬術練習場を利用する場合に、身体障害者補助犬を同伴することを拒まないなど、適切な配慮を実施してください。
 - シ 馬術練習場内に喫煙場所（灰皿等を含む）を設けないでください。
 - ス 会員制での乗馬施設運営はできません。多くの市民が公平公正に利用できるよう、ビジター制での運営を行ってください。
 - セ 展示動物の飼養及び保管に関する基準（平成16年環境省告示第33号）を遵守し、飼養方法、飼養保管者の教育訓練、動物の逸走時対策、動物の記録管理の適正化に関する事項も事業計画書に記載してください。
 - ソ 馬の殺処分が必要な場合は、動物の殺処分方法に関する指針を遵守し、実施をしてください。
 - タ 展示動物等の飼養及び保管に関する基準第3条第1項（動物の健康及び安全の保持）のとおり、動物の疾病及び負傷の予防等日常の健康管理に努めるとともに、疾病にかかり、若しくは負傷し、又は死亡した動物に対しては、その原因究明を含めて、獣医師による適切な措置が講じられるようにしてください。

（2）事故・災害対策

- ア 夜間や早朝等の執務期間外も含め、事故及び気象災害・震災への対応マニュアル、職員参集マニュアルや緊急連絡網を作成し、特に馬に関する必要な備品を含めて準備してください。
- イ 事故防止・迷惑行為等防止のため、馬術練習場の使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者に注意・指導を行う等、安全第一の馬事振興に努めてください。
- ウ 小児にも対応した自動体外式除細動器(AED)を設置してください。また、傷病者に備え、救急薬品等の救急セット等を常備してください。
- エ 落馬などの事故が発生した場合は、事故の状況を把握し、関係機関への速やかな報告と初期対応を行ってください。
- オ 利用者に被害が及ぶと判断される時は、避難誘導等の安全確保を実施してください。
- カ 傷病者が発生した時には、傷病者の状態によって、応急措置又は救急要請を行ってください。
- キ 落馬などにより重大な事故が起きた場合については直ちに北部公園緑地事務所に報告し、指示が必要な場合には指示を仰いでください。また、報告書を至急作成し、報告してください。
- ク 地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合は、職員の連絡体制・参集状況等を北部公園緑地事務所に報告するとともに、馬についても災害に対する処置が速やかにとれるような体制を構築してください。
- ケ 指定管理者災害対応マニュアルに基づき、横浜市内で震度5強以上の地震が発生した時は、自身及び家族の安全を確保した上で、馬の対応が取れる職員が馬術練習場に参集してください。
- コ 気象災害、震災発生後に見回りを実施して被害の状況を把握し、関係機関への速やかな報告及び二次災害の防止のための初期対応、市民対応、情報収集等を行い、北部公園緑地事務所に報告してください。危険個所については、速やかに立入禁止等の一時処置や必要な復旧作業を行ってください。また、被害が大きい場合は、対応方法等を北部公園緑地事務所と協議してください。

- サ 気象災害、震災発生後に見回りを実施し、危険個所については、速やかに立入禁止等の一時処置や必要な復旧作業を行ってください。また、被害が大きい場合は、対応方法等を北部公園緑地事務所と協議してください。
- シ 荒天が予想される場合は、事前に備品等の固定・収納を行ってください。
- ス 高温注意情報が発表された時は、利用者に熱中症等への注意喚起を行ってください。
- セ 雷注意報が発表された時は、利用者に落雷や雹等への注意喚起の他、状況に応じて第三レストハウス等へ誘導するなど、利用者の安全確保を行ってください。
- ソ 光化学スモッグ注意報が発令された時は、利用者にアナウンス等により注意喚起を行ってください。
- タ 光化学スモッグ警報が発令された時は、利用者にアナウンス及び掲示等により警告し、状況に応じて一時退避場所へ誘導をしてください。
- チ 指定管理者の責に帰すべき事由により横浜市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償することとします。
- ツ 指定管理者は損害保険会社により提供されている施設賠償責任保険に加入し、当該保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人賠償の保険金額は1人1億円以上とし、横浜市を追加被保険者としてください。
- テ 新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策に関すること
指定管理者は、国・県及び横浜市の方針に則り、新型コロナウイルス感染症等拡大防止に係る利用制限や利用制限の緩和等の適切な対応を行ってください。
同時に、施設利用者が安全・安心に施設を利用することができるよう、国・神奈川県・各業種別団体等が感染拡大状況に応じて策定しているガイドライン及び横浜市の「新型コロナウイルス感染拡大防止対策を踏まえた公園施設利用再開ガイドライン」等を遵守し、感染症拡大防止対策を適切に講じてください。

(3) 不法行為等への対応

- ア 法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見した時は、指導を行ってください。また、必要に応じて警察への通報等適切な対応を取ってください。
- イ 施設利用者による違法駐車を防止するため、駐車指導業務を行ってください。特に大会、イベント等の開催時や、連休及び花見時期等混雑が予想される場合は、駐車指導業務を重点的に実施し、近隣への迷惑行為とならないよう万全を期してください。
- ウ ホームレスが起居の場所、荷物の保管場所などのために馬術練習場の一部を占有している場合は、北部公園緑地事務所及び神奈川区福祉保健センター・健康福祉局生活支援課援護対策担当と協力して必要な措置を取ってください。
- エ 不法占有の有無などの状況を把握し、異常があった場合は北部公園緑地事務所に報告するとともに、状況に応じ必要な指導を行ってください。
- オ 施設利用者が原因で、苦情等が発生した場合は、北部公園緑地事務所と相談の上、当該者へ適切な指導を行うなどの措置を講じてください。
- カ 観覧席周辺や馬場付近の通路でのノーリードでの犬の散歩やゴルフの練習等、他の公園利用者の迷惑・危険となる行為をしている場合は、適切な対応を行ってください。

(4) 施設内発生廃棄物の処理

- ア 馬術練習場で発生した馬糞やせん定枝、刈草等は、資源化・再利用に努め、焼却ごみの減量化を図るようにしてください。
- イ 馬術練習場で発生したごみは分別収集し、「横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ3R夢プラン）」など横浜市のルールに則り適切に処分してください。
- ウ 落葉や折れ枝の民地への落下やイベント等で発生したごみは、速やかに処分してください。

なお、近隣への対応については、北部公園緑地事務所に事前に相談をしてください。

- エ 馬術練習場に廃棄物が不法投棄された場合は、速やかに処分してください。また、悪質と思われる場合は、北部公園緑地事務所に報告し、警察に通報するなどの措置を取ってください。

(5) 拾得物・残置物の処理

- ア 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、原則として所轄の警察署に届けてください。
- イ 馬術練習場の放置自転車等で持ち主が不明なものは、警察に報告するとともに、一定期間撤去要請の告示（貼り紙）をした後、所有者が不明の場合は処分してください。また、施設利用者の利用に危険となると判断した場合は安全な場所へ移動してください。

(6) 備品

- ア 馬（馬術練習場の運営に必要な頭数）及び馬の管理に必要な備品については、指定管理者が用意し、指定管理者の備品として台帳管理をしてください。指定管理者の備品（Ⅱ種備品）の扱いとなるため、すべての飼養管理費用は指定管理者の負担とします。指定管理者が自己の費用により購入又は調達した備品の所有権は指定管理者に帰属します。ただし、北部公園緑地事務所と指定管理者の協議により、横浜市に所有権を移転することを防げません。
- イ 指定管理者は指定期間中、備品を常に良好な状態に保ってください。
- ウ 指定管理者は指定期間中、馬及び馬の管理に必要な備品を三ツ沢公園の管理運営業務のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は三ツ沢公園での利用以外の目的で貸与してはいけません。

(7) 記録の保管

管理状況の記録として、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営、馬の健康状態等）や市民対応等を毎日、書面に記録してください。

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期指定管理者に引き継いでください。

保存の期間は次のとおりとします。

協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書	常用
備品台帳	常用
官庁届出控、報告控	5年
年間、月例定期点検、測定記録	5年
年間・月間作業計画表、月報	5年
日誌（機器運転日誌・作業日誌）・管理日報	3年
事故・傷害記録	5年
補修記録	3年

その他指定管理者宛ての文書類は、收受日を記録し、内容ごとに保管期間を定めて保管してください。

(8) その他

- ア 大会、イベントを実施する場合は、駐車場入庫待ちを含めた周辺混雑対策、輸送交通対策、騒音対策等、必要な対策を講じてください。
- イ 厩舎の出入り口門扉、管理棟その他一般の立入が規制されている場所の施錠・開錠等の点

検・確認、消毒等は動物愛護及び管理に関する法律、家畜伝染病予防法を遵守してください。
ウ 退場時には火気の始末に留意してください。

4 馬術練習場の管理運営業務

(1) 馬場

- ア 開場時間内は、利用者がいつでも快適に利用できるように馬場の整地を適宜実施してください。
- イ 馬運車による馬の搬出入時は、公園利用者の安全対策を最優先にして作業を実施してください。
- ウ 馬の移動を伴う場合は、伝染性疾病を予防するために法令を遵守して馬運車等の消毒を実施してください。

(2) 厩舎

- ア 入厩する馬は入厩日の5年前の1月1日以降に馬伝染性貧血症の検査を終了し、馬インフルエンザ・日本脳炎等の監視伝染病に関しては、軽種馬防疫協議会で推奨されているワクチン接種を終了している旨の証明を携行してください。
- イ 入厩する馬について、それぞれの畜種の特性に応じた飼養管理を各種法令及び環境省令に基づいて行ってください。
- ウ 馬の飼養管理は利用者が安全かつ快適に利用できるよう、動物の愛護及び管理に関する法律及び家畜感染症予防法を遵守し行ってください。なお、飼養管理費は指定管理者の負担とします。
- エ 馬の健康管理を行い、良好な健康状態を保ってください。また、馬が死亡した場合は、速やかに報告するとともに、死亡原因を究明し、関係機関に報告をしてください。
- オ 馬の頭数や利用予定等、馬の年間管理計画等を作成し、計画に沿った利用及び管理を行ってください。
- カ 厩舎の消毒や衛生管理区域の設定について、各種法令及び環境省令を遵守し実施してください。
- キ 馬に感染症が発生した場合は、関係機関と連携して速やかに対処してください。

(3) 管理棟

利用者への受付業務等、様々な市民サービスを実施する場所であり、利用者サービスの向上策として、管理棟の管理運営方法や、馬具やロッカー等のサービスを含め、創意工夫による活用をしてください。なお、馬具やロッカー等を有料で運用する場合は、できるかぎり三ツ沢公園及び公園施設公園に還元を図る観点から、具体的な還元策を含め、北部公園緑地事務所と協議し、許可を得てください。

(4) 施設等運営業務

- ア 馬事振興を図る公園施設として予約や受付等に関し、すべての利用者に対して公平・適正に業務を行ってください。
- イ 各種競技大会の貸切利用業務は指定管理者の自主事業となりますので、土日祝日の貸切は年間14日以内程度となるよう北部公園緑地事務所との事前協議を行ってください。なお、貸切利用の際は、馬術練習場利用者に対して事前の周知等、十分に配慮をしてください。
- ウ 利用当日の利用者の受付を行い、対応できるように職員を配置してください。
- エ 乗馬等の予約方法等については、公平公正な方法で実施できる提案をしてください。
- オ 利用者数、利用料金収入、特記事項等の記録は毎日業務日誌に記載してください。
- カ 伝染性疾病の予防及び馬事振興を図る観点から、公益社団法人日本馬術連盟や公益社団法人神奈川県馬術協会等の関係機関と協力体制を取ってください。
- キ 法令に基づく神奈川県や本市の立入検査がある場合は協力してください。

(5) 利用料金徴収業務

- ア 利用料金の設定については横浜市公園条例に設定された各施設の上限額の範囲内で、北部公園緑地事務所と協議の上、決定するものとします。
- イ 指定期間中に利用料金を変更する際は、北部公園緑地事務所と事前協議を実施し、承認を得てください。
- ウ 利用料金の変更が承認された場合、利用者等に対し速やかに周知するため、新しい利用料金適用の最初の利用日までに3か月以上の周知期間を設けてください。また、広報よこはま神奈川区版等で料金改定の周知をする場合は、原則指定管理者が広報所管課である神奈川区区政推進課へ連絡のうえ、必要な手続きを実施してください。
- エ 利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理をしてください。
- オ 利用料金徴収時には、利用者に領収書を交付してください（領収書の様式は自由です。）。
- カ 利用料金の徴収方法及び収入見込み額について、提案書に記載してください。
- キ 利用料金の減免について、横浜市公園条例第29条の3第4項の規定に基づき、公益的活動等による利用の場合、利用料金の全部又は一部を免除することがあります。詳細は、横浜市公園条例及び横浜市公園条例施行規則を参照してください。

(6) 事故防止・利用者指導等

事故及び迷惑行為防止のため、馬術練習場の利用状況を把握し、必要に応じて利用者指導を行ってください。利用者が次のいずれかに該当する場合は、入場を拒否する又は退場させることができます。

- ア 泥酔者
- イ 感染症の疾患であると認められる者
- ウ 他人に危害を及ぼす又は他人の迷惑となる行為をする者
- エ 他人に危害を及ぼす又は他人の迷惑となる物品や動物を携行する者
- オ 他人に不快感を与える恐れのある者
- カ 馬術練習場を使用することがその者にとって危険であると認められる場合

(7) その他

馬の健康管理や施設の安全性を確保するために緊急に閉場する必要性が生じた場合は、横浜市公園条例及び横浜市公園条例施行規則に定める休場日以外でも休場とすることができます。その場合、速やかに北部公園緑地事務所へ連絡してください。

5 維持管理業務

馬術練習場の利用者が安心・安全、快適に利用でき、年間を通して質の高い公共空間を維持・創出するため、きめ細やかな維持管理を行ってください。

業務の水準は別紙「維持管理基本水準書」に定めており、現地を実際に見学するなどして、応募団体の創意工夫による管理手法を提案してください。

(1) 馬術練習場の維持管理

- ア 施設環境を良好に維持し、利用者が快適に利用できるよう清掃及び修繕を行ってください。
- イ 馬術練習場の砂の管理等について、適切な方法で実施してください。
- ウ 馬術練習場内及び周辺の清掃、草刈、灌水、塵芥処理を行ってください。
- エ 備品について不具合の生じたものについては、適宜修繕又は更新を行ってください。
- オ 動物の愛護及び管理に関する法律等、関係法令を遵守して飼養衛生管理基準に適合するように行ってください。
- カ 建築物の性能・機能維持に必要な保守点検を行ってください。

(2) 利用者通路、観覧席等の維持管理

施設利用者や周辺住民からの要望等を把握し、三ツ沢公園全体の維持管理と同等の維持管理

を行ってください。(清掃、整理整頓、燃料管理、トイレ、施設管理、施錠等)

(3) 設備の管理

- ア 設備に関しても修繕の対象です。金額によって指定管理者が速やかに修繕を実施してください。
- イ 設備を常に最良の状態に維持してください。また、維持管理は原則として「建築保全業務共通仕様書 国土交通省」(最新版)によるものとし、コスト感覚や利用者の安全性等も十分に留意をしてください。
- ウ 設備に故障が生じた場合、迅速に対処してください。また、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに北部公園緑地事務所に報告し、対応方法を至急検討するようにしてください。

(4) 修繕

- ア 施設や設備が破損した場合、速やかに北部公園緑地事務所等に連絡するとともに、応募条件で示した1か所1件あたりの金額内での修繕については、指定管理者で行ってください。
- イ 修繕の実績は事業報告書に記載してください。

6 自主事業

指定管理者は、創意工夫に基づく、馬術練習場の特徴を活かした魅力向上や利用者サービスの向上を目的とした自主事業を実施できます。実施をする場合は提案をして、北部公園緑地事務所の承認を受けてください。そして、自主事業終了後は北部公園緑地事務所に報告を行ってください。

- (1) 自主事業の企画にあたっては、公園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意してください。
- (2) 特定の団体だけに恩恵のある事業は承認できません。馬術初心者をはじめとして、幅広い世代の方に馬とのふれあいを提供するなど、市民サービスが向上する提案をしてください。
- (3) 自主事業の提案については、北部公園緑地事務所と協議し承認を得た上で、年度事業計画書に概要を記載してください。なお、提案書において提案された自主事業であっても、内容によっては実施を認めない又は内容の一部変更等を求める場合があります。
- (4) 有料施設受付における利便性向上を目的とした物品の販売等(例：馬術関連物品販売・レンタル)については、設置許可を受ける必要のない自主事業と整理しますので、北部公園緑地事務所の承認を受けてください。
- (5) 北部公園緑地事務所と協議し、承認を得た上で年度実施計画書に記載した自主事業については、改めて許可を得る必要がないものとします。
- (6) 自主事業で得た収益は、できるかぎり馬術練習場に還元を図る観点から、自主事業提案時にどのように還元をしていくかを具体的に記載してください。
- (7) 自主事業の種類
 - ア 教室事業
施設を活用し、馬術の振興、市民の健康増進などを目的とした各種教室を開催するもの。
 - イ 地域協働・地域貢献
公園周辺地域の活性化及び地域貢献のため、自治会・地域団体等との協働行事の開催など。
 - ウ その他
その他当施設の事業目的を促進するもの、当施設の活性化に寄与するもの。
- (8) 自主事業での馬術練習場の使用条件
平日休日とも利用時間の1/2を超えることがないようにしてください。また、自主事業の業務割合は全事業の1/3以下としてください。

7 その他の業務

別紙「三ツ沢公園管理業務仕様書」を参照してください。

8 設置許可施設

便益施設（自動販売機等）の設置運営を希望する場合は、都市公園法、横浜市公園条例その他関係法令に基づき、北部公園緑地事務所の設置許可を得る必要があります。

この場合、便益施設の内容等によっては許可が得られないこともあります。また、指定管理期間中に横浜市が他の用途に使用する場合があります、その場合は許可の取り消しや許可の更新をしない場合がありますので、御了承ください。許可が得られた場合は、規定の使用料を横浜市に納入しなければなりません。

また、指定管理料と管理許可施設の管理運営に関する経費は混同せず、それぞれ独立した会計として取扱い、北部公園緑地事務所が管理許可施設の会計の調査を行う時は帳簿類の準備をお願いします（各年度の指定管理事業の事業計画書及び事業報告書には設置許可施設の会計や事業は、指定管理業務と区別して記載してください。）。

なお、設置許可施設の運営管理は、指定管理者制度の実績評価の対象とはなりません。さらに、許可施設かかる電気料金は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。