

俣野別邸庭園特記仕様書

1 概要

所在地	戸塚区東俣野町 80 番 1 ほか
公園の沿革や特徴、現指定管理期間中の改修等の状況等	<p>俣野別邸庭園は、平成 25 年 3 月に部分開園し、平成 29 年 4 月に全面開園した風致公園です。</p> <p>かつて国指定重要文化財であった本邸*（俣野別邸）と庭園は、相模湾沿岸の別荘地文化と連なる昭和初期の大邸宅の雰囲気の色濃く残し、歴史的・景観的価値と魅力を有しています。</p> <p>本公園は、「本邸及び庭園の歴史的・景観的価値と魅力を活かし、市民に開かれた文化的で上質な公園の運営」を運営理念としており、指定管理者はこの運営理念を踏まえ、公園の運営・維持管理業務を行っていただきます。</p> <p>*平成 21 年に本邸が焼失し、平成 23 年に国指定重要文化財の指定が解除。その後、平成 28 年に再建され、横浜市認定歴史的建造物に認定。</p>
面積	58,996 m ² （平成 28 年 3 月現在）
主な施設	本邸、休憩所、トイレ棟、庭園、芝生広場、駐車場 等
施設概要	<p>(1) 本邸（2 階建）</p> <p>ア 延床面積 主屋 753.27 m²、附属屋 49.69 m²</p> <p>イ 主要施設 事務室、調理室、配膳室、集会室、トイレ 等</p> <p>(2) 休憩所（2 階建）</p> <p>ア 延床面積 221.45 m²</p> <p>イ 主要施設 休憩室、事務室、トイレ 等</p> <p>(3) トイレ棟</p> <p>ア 延床面積 61.92 m²</p> <p>イ 主要施設 トイレ</p> <p>(4) 設備棟</p> <p>ア 延床面積 72.04 m²</p> <p>イ 主要施設 ポンプ室、電気室等</p> <p>(5) 作業棟</p> <p>ア 延床面積 内苑作業棟 29.81 m²、外苑作業棟 52.89 m²</p> <p>イ 主要施設 作業場、倉庫等</p>
開園期間、休園日	<p>(1) 開園期間 通年</p> <p>(2) 休 園 日 毎月第三木曜日</p> <p>※休日の場合はその直後の休日でない日 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）</p> <p>(3) 開園時間 午前 9 時～午後 5 時</p> <p>（※ 7～8 月は午前 9 時～午後 6 時 30 分）</p> <p>※夜間は公園全域を閉鎖</p>

機械設備	<p>(1) エレベーター設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベーター 1 基 <p>(2) 消防設備-1（消防法による点検）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消火器 1 6 本 ・パッケージ型消火栓 4 基 ・避難口誘導灯 1 7 基 ・火災通報設備 1 基 ・火災感知器（煙感知器） 2 7 基 ・火災感知器（作動式スポット） 4 0 基 ・火災感知器（定温式スポット） 1 1 基 ・自動火災報知総合盤 7 基 ・自動火災報知設備（受信機） 1 基 <p>(3) 消防設備-2（自主設置。法定点検義務は無いが、消防設備-1と同頻度の任意点検）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放水銃 5 基 ・ドレンチャー 4 基 ・消火エンジンポンプ 1 基 ・消防用水槽 1 基 ・炎感知器 1 0 基 ・炎感知器専用監視盤 1 基 ・防災設備制御盤 1 基 ・非常用動力起動盤 1 基 ・非常用照明 3 1 基 <p>(4) 避雷設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避雷針設備 1 式 <p>(5) 機械警備設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械警備監視盤 1 基 ・デイナイトカメラ 8 基 (指定管理者が警備会社に委託して設置) ・マイクスピーカー 4 基 (指定管理者が警備会社に委託して設置) ・侵入レーザーセンサー 1 2 基 (指定管理者が警備会社に委託して設置) ・インフラレッドセンサー 8 基 (指定管理者が警備会社に委託して設置)
衛生・給湯設備	<p>(1) 給湯設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電気給湯器 2 基 ・オストメイト（附属電気給湯器） 3 基 <p>(2) 空調設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エアコン RAS-2512D(W) 2 台 ・エアコン RAS-3612D(W) 1 台 ・エアコン AFSA05655JM1 3 台

	・エアコン（本邸）	14台
	・熱交換型換気設備	2基
	・換気設備	17基

2 電気・機械設備点検・修理項目

(1) 電気設備

管 理 項 目		対 象	内 容	回 数
点検	受変電設備	高圧受変電盤	定期点検	1回/年（法定点検）
			巡視点検	1回/月（法定点検）
	負荷設備	分電盤	定期点検	1回/年（法定点検）
	園内灯設備	園内灯	巡視点検	1回/年（自主点検）
		分電盤	定期点検	1回/年（法定点検）
修理	園内灯設備	庭園の全灯	ランプ交換	随時
	照明設備	建築内の全灯	ランプ交換	随時
	修繕	各設備	部品交換等	随時

(2) 放送設備

管 理 項 目		対 象	内 容	回 数
点検	放送設備	システムアンプ、スピーカー等	点検・清掃	1回/年（自主点検）
	インターホン設備	親機、子機	点検・清掃	1回/年（自主点検）
	トイレ呼出設備	警報盤、押し釦	点検・清掃	1回/年（自主点検）
	電話交換設備	電話交換機、電話機	点検・清掃	1回/年（自主点検）
修理	修繕	各設備	部品交換等	随時

(3) 機械設備

管 理 項 目		対 象	内 容	回 数
点検	エレベーター設備	エレベーター	定期点検・補修	1回/月（法定点検）
		消火器	定期点検	2回/年（法定点検）
	消防設備-1 （消防法に基づく法定点検対象設備）	パッケージ型消火栓、避難口誘導灯、火災通報設備、火災感知器、自動火災報知総合盤、自動火災報知設備（受信機）	法定点検	1回/年（総合点検） （年度後半の機器点検と同時に実施）
				2回/年（機器点検）
			防火対象物定期点検報告	1回/年
			防災管理者点検報告	1回/年
	消防設備-2 （自主設置設備）	放水銃、ドレンチャー、消火エンジンポンプ、消防用水槽、炎感知器、炎感知器専用監視盤、防災設備制御盤、非常用動力起動盤、非常用照明、避雷針設備	定期点検	2回/年（自主点検）
	避雷設備	避雷針設備	定期点検	1回/年（自主点検）
	機械警備設備	機械警備監視盤、デイトカメラ、マイクスピーカー、侵入レーザーセンサー、インフラレッドセンサー	定期点検	1回/月（自主点検）

修理	修繕	各設備	部品交換等	随時
----	----	-----	-------	----

(4) 衛生・給湯設備

管 理 項 目		対 象	内 容	回 数
点検	給湯設備	電気給湯器、オストメイト (附属電気給湯器)	点検・清掃	1回/年 (自主点検)
	空調設備	パッケージエアコン、熱交換 型換気設備、換気設備	点検・清掃	4回/年 (簡易点検) 1回/月 (自主点検)
修理	修繕	各設備	部品交換等	随時

3 施設の運営業務

本邸や休憩所等の施設の利用については、適宜、公正公平な利用方法の設定やそれに伴う利用調整を行います。

※本邸の入館料の上限額は500円／人、集会室の利用料金の上限額は2,400円／日とします。この範囲内で利用料金を設定し、利用料金収入見込み額を提示してください。

※応募団体の提案額から応募団体が提示した利用料金収入見込み額を差し引いた金額を、指定管理料として指定管理者へ支払います。

(1) 本邸の入館管理

ア 受付業務

電話及び窓口等で受付や利用案内を行ってください。

また、業務日誌により利用状況を毎日記録し、利用実績を定期的に横浜市に報告してください。

イ 利用料金（入館料）徴収業務

(ア) 利用料金額の設定

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て利用料金を設定してください。

利用料金の設定の際には、書面にて市長に申請し、承認を得てください。

指定管理者は、承認された利用料金を適用する最初の利用日までに3か月以上の周知期間を設けるものとします。

(イ) 利用料金の徴収

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（領収書の様式に定めはありません。）。

また、利用料金収入は毎日記録し、帳簿を設けて管理してください。

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。

(ウ) 利用料金の減免

横浜市公園条例第29条の3第4項の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することがあります。公的な行事のほか、一般利用における障害者利用等で利用料金の減免措置が必要となる場合があります（利用料金見込み額は減免措置後の金額となっています。）。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。

(2) 貸集会室（本邸の「洋室1」・「和室1」、休憩所の2階）

ア 予約・受付業務

電話及び窓口等で予約及びキャンセルの受付や利用案内を行ってください。

また、業務日誌により利用状況を毎日記録し、利用実績を定期的に横浜市に報告してください。

イ 利用料金徴収業務

「(1) 本邸の入館管理」の利用料金徴収業務と同様の業務を行ってください。

ウ その他

貸集会室は、利用されていない時間は一般利用者の入室を制限するが、入口から室内を見学できるように建具を開放すること。

(3) 本邸での飲食提供（管理許可による管理運営）

本邸では飲食提供に必要な設備や食器等を用意し、テーマを持った喫茶と軽食の提供を行ってください。

飲食を提供する場所は、「本邸内の食堂、居間及び1階バルコニー」とします。

また、本邸の見学をせず、飲食のみを希望する入館者からは、本邸の入館料を徴収しないこととします。

なお、販売物の料金や運営方法等については、利用者サービス向上や地域の状況等を踏まえて検討し、南部公園緑地事務所と協議を経て決定するものとします。

4 維持管理業務

公園利用者が安心・安全、快適に利用でき、年間を通してゆっくり楽しめる修景性の高い空間を維持・創出するため、きめ細やかな維持管理を行ってください。

また、美しく魅力ある庭園に育成するため、現状の問題点や方向性を見極めて5年間の総合的な目標と計画を立て、柔軟性のある庭園管理を提案してください。業務の詳細及び水準は別紙「維持管理基本水準書」及び「俣野別邸庭園本邸維持管理マニュアル」を参考にしてください。

ただし、維持管理基本水準書等に記載された項目や回数等は長期的な管理に基づいた管理レベルであり、維持管理の水準を十分に理解した上で、年度ごとに必要な業務項目を見極め、毎年3月に年間の管理実施計画を作成してください。また、その内容については南部公園緑地事務所と協議してください。

(1) 園地の維持管理

ア 園地管理

- ・落葉時期は、内苑部の舗装園路や施設周りは、竹箒等による清掃を行ってください。民地沿いや外苑部舗装園路はブローアー等を利用しながら清掃を行ってください。ただし、外苑部のもみじ坂は、落葉が楽しめる園路として管理してください。
- ・緑に囲まれた昭和の大邸宅の雰囲気を継承し、魅力向上を図るため、日常的に清掃、緑の手入れ、施設の維持管理や巡視点検を行ってください。
- ・植込み地等の除草を随時行ってください。
- ・庭園部分やアプローチ区は、集約的な管理でいつも美しい風景を提供してください。そのため、花壇の除草や一年草・宿根草部分の管理（地拵えや球根、種、苗の植付け、灌水、花がら摘み、施肥、病虫害防除と予防及び除草等）を怠らないでください。
- ・植物の名前がわかるように庭園の雰囲気を壊さない名札を設置・管理してください。

イ 樹木管理

- ・修景および安全確保上剪定が必要な樹木以外は基本的には自然形に育ててください。ただし、枯枝、病虫害枝、やご等生育に問題がある枝は剪定を行ってください。剪定した枝の切り口は目立たない色の癒合剤を塗布し、処分材は速やかに処分してください。
- ・生垣及びツツジとアジサイは花芽分化の時期等に注意を払い刈込、剪定を行ってください。
- ・庭園部及び園路周辺の枯損植物、枯れ枝、支障枝は適宜除去してください。
- ・火災で焼けた樹木の管理については、樹木医の診断のもとで管理計画をたてて実施してください。実施内容は、南部公園緑地事務所と協議してください。

(2) 本邸、休憩所、トイレ棟、作業棟及び設備棟

- ・トイレについては日常的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃を行ってください。
- ・施設の状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施してください。
- ・本邸は、別途「俣野別邸庭園本邸維持管理マニュアル」を参考に、建物の保存及び活用のため、きめ細かい維持管理を行ってください。
- ・本邸は「建築基準法第3条第1項第4号」の認定を受けており、建物の改変は原則認められず、

認定時の内容を継承する必要があります。また「横浜市認定歴史的建造物」であるため、やむを得ず軽微な改変が必要となった場合は、「歴史を生かしたまちづくり要綱」にもとづく手続きが必要となるため、南部公園緑地事務所と協議してください。

- ・本邸内に設置するカーテン等は、本邸の雰囲気を損なわないものを用意してください。

(3) 設備の管理

- ・高圧受電を行っているため、業務の実施にあたり、電気主任技術者（第三種以上）を選任してください。選任できない場合には、電気保安業務を第三者に委託しても構いません。
- ・園内灯設備の定期点検（年1回）を毎月8月末までに行い、所定の様式にて公園緑地整備課公園緑地設備担当へ報告してください。
- ・本邸のエレベーターについては、整備を行ったエレベーターメーカーとフルメンテナンス契約を行い、安全管理に留意してください。

(4) 備品の利用・管理

- ・芝庭用の椅子、パラソル及び庭園内の可動式木製ベンチは、公園利用者が快適に利用できるようにするとともに整理整頓に留意してください。これらの備品は常に個数管理、清掃を行ってください。
また、閉園時はパラソルを閉じ、適宜収納するなどして芝生を傷めないようにしてください。
- ・本邸内の椅子やテーブル等の家具は、整理整頓に留意してください。家具の個数の管理や清掃・点検を随時行い、公園利用者が快適に利用できるようにしてください。
- ・居間に設置されているピアノは自主事業で有効に活用してください。ピアノは少なくとも年に1回は調律を行ってください。
- ・デジタルサイネージに表示させる季節の写真や案内等のデータを随時作成し、最新の情報を表示してください。表示内容は事前に南部公園緑地事務所と協議してください。

(5) 雨水調整池管理

- ・適宜点検を行うとともに、必要に応じて堆積土砂の除去等の清掃を行い、排水機能を確保してください。梅雨や台風等多雨期には特に留意してください。
- ・毎年8月に道路局河川計画課が定める「施設維持管理状況報告書」について、必要な措置を行ったうえで、南部公園緑地事務所に提出してください。

(6) 修繕

- ・施設が破損した場合、速やかに南部公園緑地事務所に連絡するとともに、1か所1件あたり税込50万円以下の修繕については指定管理者が行ってください。この場合、1件30万円以上の修繕及び給排水管の修繕については、事前に南部公園緑地事務所と協議してください。
- ・年1回以上修繕の実績を取りまとめて南部公園緑地事務所に報告してください。

5 自主事業

- ・俣野別邸庭園の魅力を活かした自然系（観察会等）・文化系（展覧会等）・飲食系（収穫祭等）のイベント（年6回以上）を提案すること。イベントについては年間スケジュールを立てるとともに、開催日の2か月前までにイベントの企画書を南部公園緑地事務所に提出し、協議の上詳細を決定してください。自主事業を中止する場合は、事前に南部公園緑地事務所と協議してください。
- ・本邸及び休憩所の日常利用について、魅力を活かした提案をしてください。活用方法は南部公園緑地事務所と協議してください。
- ・園地の果実や草花等はイベントや園内装飾等にご活用ください。
- ・開花状況調査・観察、紅葉状況調査・観察を行い、速やかに情報発信してください。

6 特記事項

(1) 機械警備について

本邸及び休憩所に導入している機械警備は、原則、現在設置しているものを引き継いでください。

事情により委託する警備業者を変更する場合は、事前に南部公園緑地事務所と協議してください。また、委託内容の詳細は契約の前に南部公園緑地事務所と協議してください。

(2) 禁止事項

俣野別邸庭園内では、冒頭に掲げた運営理念を踏まえ、次の行為については原則禁止とします。これに類する内容で疑義がある場合は、南部公園緑地事務所と協議してください。

- ・元所有者に関する情報の第三者への提供や、元所有者の生活感を感じさせるような展示等
- ・ドラマ撮影やハウスウェディング等の第三者が利益を得るような商業利用
- ・宴会、カラオケ大会等の個人的な利用のための貸出し
- ・内苑庭園エリアでの大きな音の出るイベント
- ・各建物内及び本邸の周囲での喫煙

(3) 広報について

- ・年度ごとに公園の来園者数及び本邸の来館者数を記録し、1年目及び2年目の来園者数及び来館者数の平均を3年目以降の目標としてください。来園者数及び来館者数の記録は南部公園緑地事務所に提出してください。
- ・公園のPRとして、ホームページの公開やパンフレットの配架のほか、集客力を上げる取組を年間通して実施し、実施結果を事業報告書に記載してください。隣接する藤沢市や邸園文化圏再生構想との連携も視野に入れ、広報活動を行ってください。

(4) 市民活動

- ・教育機関に学習フィールドとして庭園を提供しています。授業の一環で庭園管理を行っているため、当該教育機関と十分協調の上で管理してください。
- ・利用者（市民）に庭園を身近に感じてもらい、愛着を持ってもらうために庭園管理やガイドのボランティアを育成してください。
- ・周辺自治会及び活動団体等に活動や交流の場を提供し、協働して地域の魅力づくりや課題解決に取り組んでください。

7 課題等（様式24記載事項）

- (1) 公園内にかつて国指定重要文化財であった本邸（俣野別邸）があり、保全や活用も大切な業務となります。そこで応募団体が考える保全と活用について創意工夫に基づき提案してください。
- (2) 神奈川県邸園文化圏再生構想に本施設は位置付けられています。同構想に名を連ねる他施設との連携による魅力向上の取り組みについて提案してください。
- (3) ここ数年、全国的に厳しい暑さが続き、記録的な猛暑となる年もありました。そのことを踏まえ、夏の暑さ対策として利用者や指定管理者職員等の健康や安全に対しての取組について、応募団体の創意工夫に基づいた提案をしてください。
- (4) その他公園の特性や維持管理上の課題等に応じた取組があれば、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

8 新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に係る対応（様式25記載事項）

※緊急事態宣言解除後の令和2年5月25日から令和3年1月7日までのような状態を想定して記載してください。

- (1) 新型コロナウイルス感染症等の拡大防止に係る取組について、具体的に説明してください。

※具体的な感染防止対策、他施設等での感染防止対策実績、新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策、感染防止の観点を踏まえた予約受付の提案 等について記載してください。

- (2) 「新しい生活様式」や、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」、業種、施設種別ごとに示されている「各種ガイドライン」等を踏まえたうえで、本公園においてどのように公園の魅力や多様な楽しみ方等を発信するか、また、自主事業・イベント実施時の工夫等について提案してください。

・「新しい生活様式」を踏まえた身近な公園利用のポイント（国土交通省）

https://www.mlit.go.jp/report/press/toshi10_hh_000345.html

・「新しい生活様式」の実践例（厚生労働省）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html