

常盤公園 特記仕様書

1 概要

所在地	保土ヶ谷区常盤台42	
公園の沿革や特徴、現指定管理期間中の改修等の状況等	昭和17年10月15日に公開された地区公園で、公園周辺は、第1種中高層住居専用地域に位置しており、戸建住宅や集合住宅などが多く、地域の貴重なオープンスペースとなっています。また、斜面に位置しており、公園内の高低差が大きく、斜面部の植栽林が多くなっています。	
面積	49,226㎡（地区公園）	
有料施設	利用対象施設	運動広場
	面数	1面
	現行の利用料金	1面2時間2,600円
	対象種目	サッカー、少年サッカー
	開場期間	3月第3土曜日～2月末日※1
	休場日	年末年始期間（12/29～1/3）、毎月第1・第3・第5月曜日（休日の場合は、その直後の休日でない日）
	利用対象施設	庭球場
	面数	2面
	現行の利用料金	1面1時間1,100円
	開場期間	通年※2
	休場日	年末年始期間（12/29～1/3） 毎月第3月曜日（休日の場合は、その直後の休日でない日）
	利用対象施設	弓道場
	面数	近的場、遠的場
	現行の利用料金	1人1時間130円 団体貸切平日午前2,700円、午後4,200円 団体貸切日曜日及び祝休日午前4,200円、午後6,600円
	開場期間	通年
	休場日	年末年始期間（12/29～1/3） 毎月第2月曜日、第4月曜日午前 （休日の場合は、その直後の休日でない日）
	弓道場施設概要	近的場6人立ち、遠的場6人立ち、会議室和室8畳、更衣室
主な公園施設	1 庭球場（2面）、運動広場、管理棟、遊具 2 弓道場 （1）構造 鉄筋コンクリート造 （2）建築面積 計536.78㎡（施設面積1,800㎡）弓道場384.75㎡（事務所、更衣室、会議室、湯沸室、トイレほか）矢取道18.35㎡、遠的場49.50㎡、近的場66.00㎡、倉庫6棟18.18㎡ （3）施設 近的（28m 的6基）、遠的（60m 的6基）	

	(4) 付属施設 弓掛2、巻わら・巻わら台5、的12、的台12
電気設備等	1 屋内照明設備 (1) 公園管理棟 (2) トイレ 2 屋外照明灯

※1

5月16日～8月15日	9:00～19:00
5月第4月曜日、6月～7月の第2、第4月曜日、8月第2月曜日(休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～19:00
3月第3土曜日～5月15日、8月16日～12月第3日曜日	9:00～17:00
3月第3土曜日～5月15日、8月16日～12月第3日曜日の第2、第4月曜日(休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～17:00

※2

5月16日～8月15日	9:00～19:00
5月第5月曜日、6月～7月の第1、第5月曜日、8月第1月曜日(休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～19:00
1月4日～5月15日、8月16日～12月28日	9:00～17:00
1月4日～5月15日、8月16日～12月28日の第1、第5月曜日(休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～17:00

2 電気・機械設備点検・修理項目

管 理 項 目		対 象	内 容	回 数
点 検	負荷設備	分電盤・制御盤	定期点検	1回/年(法定点検) 外観点検・絶縁抵抗測定・動作確認等
	照明設備	建物内	巡視点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・点灯確認等
	園内灯設備	分電盤・園内灯	巡視点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・点灯確認等
	放送設備	アンプ・スピーカー	定期点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・動作確認等
	時計設備	公園時計	定期点検	1回/年
	消防設備	消防設備	定期点検	2回/年
修 理	照明設備	建物内	ランプ交換	点検時・随時
	園内灯設備	公園内園内灯	ランプ交換	点検時・随時 水銀灯は同等照度のセラメタ又はLEDに交換してください
	修繕	各々設備	部品交換等	随時

3 特記事項

(1) 建築物の施設管理者点検について

管理棟及び弓道場について、横浜市建築局作成の施設管理者点検マニュアルにより施設管理者点検を実施し、その結果を北部公園緑地事務所に報告してください。報告時期については、北部公園緑地事務所から通知します。

(2) 公園駐車場の管理許可について

公園駐車場については、指定管理者制度と別の行政処分であり、指定管理者は管理許可により公園駐車場の運営管理を行うものとします。そのため北部公園緑地事務所へ管理許可を申請し、許可を受けた後に、規定の使用料を横浜市に納入する必要があります。

なお、駐車場の料金を含むすべての管理運営については、管理許可書の条件に記載した事項を遵守の上、北部公園緑地事務所の指示に従ってください。

(3) 弓道場について

ア 弓道場運営業務

施設利用者が快適に競技を楽しめるよう、また、より多くの方に利用してもらえるようにサービスを向上させる業務を行ってください。

(ア) 一般的事項

- ・弓道場は会員制での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。
- ・弓道指導のため、称号者及び公認弓道コーチを1名以上配置してください。また、5段を有する者も1名以上配置してください。
- ・弓道の指導者は神奈川県弓道連盟に所属していることを条件とします。
- ・神奈川県弓道連盟との連携が運営をしていくにあたり必須となっております。指定管理者は連携を密に図る管理運営体制を提案してください。
- ・弓道場で競技会を開催する際の駐車場の使用については、満車等により周辺住民の迷惑とならないよう留意してください。
- ・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、弓道場の特性をよく理解した上で、よりよい施設運営に努めてください。
- ・季節の花々で弓道場を彩るなど魅せる施設づくりを実践してください。
- ・利用者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、速やかに公園緑地事務所へ連絡してください。

(イ) 予約・受付業務

練習・競技の専門施設として、次の業務を行ってください。

- ・個人利用は当日直接利用を受け付けてください。
- ・団体利用は使用日の2週間前までに電話又は窓口で受け付けてください。
- ・1日の利用状況、利用料金収入、苦情要望等特記事項を毎日記帳し、記録を残してください。
- ・利用当日の施設利用者の受付、電話問合せに対応できるように専属の職員を配置してください。
- ・施設利用予定表・実績報告書を添付し、定期的に横浜市に提出してください。また、実績報告書を月報に添付し、定期に横浜市に提出してください。

(ウ) 優先利用

横浜市主催事業及び共催・後援事業（市民大会等）による優先利用があり、毎年1月に市民局スポーツ振興課主催の優先利用調整会議で、翌年度の優先利用を決定しています。

弓道場は対象となっており、指定管理者も当該会議の結果に従い、優先利用日程を把握し、優先利用の当日は、運営補助等の業務を行ってください。

(エ) 利用料金徴収業務

a 利用料金額の設定

指定管理者は有料施設使用の対価として、使用者から利用料金を徴収できます。利用料金額は、横浜市公園条例第 29 条の 3 第 2 項の定めに基づき、指定管理者と横浜市の協議により、変更することができます。

b 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。(領収書様式の定めはありません。)
- ・利用料金収入は毎日記録を残し、帳簿を設けて整理してください。

c 利用料金の減免

なお、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。市民大会や区民大会等公的な大会のほか、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。) 詳しく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。

(オ) 事故防止・利用者指導等

傷病人に備え、小児対応の自動体外式除細動器(AED)を設置してください。また、救急薬品などの救急セット等を常備してください。

利用者に対しては、弓道の競技規則に基づく適切な指導を行い、事故防止を徹底してください。その他、施設の利用状況を把握し、利用者が次のいずれかに該当する場合は、入場させないか又は退場させることができます。

- ・泥酔者
- ・感染症の疾患であると認められる者
- ・他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品や動物を携帯する者
- ・他人に不快感を与える恐れのある者
- ・施設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

(カ) 防犯・防火対策

- ・弓道場玄関及び門扉の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行ってください。
- ・退園時には火気の始末に留意してください。
- ・消防設備の配置状況の把握・日常点検等を行い、消防署の査察等がある時は、立会いの上、必要な是正措置を講じてください。
- ・防火管理者の選任が必要な場合は、指定管理者の従事者の中から防火管理者を選任し、消防計画を所管消防署に提出してください。

イ 維持管理業務

公園利用者が安心・安全、快適に弓道場が利用できるよう、維持管理業務を行ってください。

(ア) 弓道場の維持管理

公園利用者や周辺住民からの要望等を把握し、園地の適切な維持管理を行ってください。

- ・競技者の視点に立ち、弓道場の清掃を行ってください。
- ・近的・遠的の張替えと添え付けを行ってください。
- ・矢道(芝生を含む。)、矢取り道、それら周辺の清掃、草刈、灌水を行ってください。
- ・弓道道具やその他の物品について、利用者の使用、施設運営に支障が生じないように万全を期するものとします。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。

- ・弓道場敷地内の植栽から発生するせん定枝等については、資源化・再利用に努め、焼却ごみの減量化を図り、弓道場から発生したゴミは分別収集し、事業系ごみとして処分してください。

また、競技者の視点に立ち、弓道場の清掃を行い、近的・遠的の張替えと添え付け、矢道（芝生を含む。）、矢取り道、それら周辺の清掃、草刈、灌水を実施してください。

- ・弓道場の防矢ネットについて

営業が終了したら、50cm程度ネットを下げてください。強風注意報が発令された際は、直ちにネットを下まで降ろし、射的を中断してください。また、年に1回定期点検をメーカーに依頼してください。

(イ) 事務室、トイレ、更衣室等の維持管理

- ・ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清浄かつ正常に維持してください。
- ・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。

ウ 自主事業について

指定管理者は、弓道の練習・競技の専門施設として、競技の普及の弓道場の活性化及び利用者サービスの向上を目的とした自主事業を実施してください。

- ・自主事業の実施に当たっては、公園緑地事務所と協議し合意を得たうえで、年度事業計画書に概要を記載してください。なお、事業計画（提案書）において提案された自主事業であっても、内容によっては廃止又は内容の一部変更等を求める場合があります。
- ・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はありません。

- (4) 公園周辺への路上駐車について、警察等の関係機関と連携をして解消するように取り組んでください。

(5) 電気設備の管理について

屋外電気設備（園内灯41灯・蛍光灯6面・分電盤2面・時計2面等）の巡視点検（年1回）及び公募要項に規定されている額の修繕（ランプ・安定器交換など）について、指定管理者が実施してください（水銀灯は同等照度のセラメタ又はLEDに交換してください）。

(6) 電気・機械設備の点検・修理について

指定管理者にて「2 電気・機械設備点検・修理項目」により点検及び修理を実施してください。

なお、巡視点検の結果については、点検後速やかに公園緑地整備課 設備担当に電子データで提出してください。ただし、園内灯設備については、毎年9月末までに所定の様式にて提出してください。

(7) 園地内の不法投棄対策について

園内の一部が公道形態となっており、分別ごみの収集場所になっています。この場所への不法投棄を防止することについて、資源循環局や地元自治会・町内会等の関係機関と連携をして解消するように取り組んでください。

(8) 設備消耗品

ア 公園内に設置してあるゴールネット、テニスコートのネットは設備の消耗費として、必要に応じて、修繕、更新を行ってください。

イ その他公園設備に付随する消耗品は、必要に応じて、修繕、更新を行ってください。

4 課題等（様式25記載項目）

- (1) 公園内にお茶畑が存在していますが、その利活用方法や管理方法を応募団体の創意工夫に基づき

提案してください。

- (2) 文教施設や住宅地が近接し、様々な利用者が利用する公園で、近隣住民との連携が不可欠となっています。多様な利用者に対応できる公園内での市民協働や連携の取組を提案してください。
- (3) 常盤公園弓道場とその他の園地について、一体的な管理運営の必要がありますが、どのような連携取組で相乗効果が得られるかを応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。
- (4) 公園利用者の駐車場への入庫待ちによる渋滞の防止について、効果的な取組を提案してください。
- (5) 暑さ対策について
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。
- (6) 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。