

新横浜公園管理業務仕様書

1	趣旨	1
2	公園の管理運営に関する基本的な考え方	1
3	新横浜公園の概要	1
4	指定管理者の創意工夫による管理運営業務	5
	(1) 一般的事項	5
	(2) 事故・災害対策	7
	(3) 防犯・防火対策	8
	(4) 不法行為等への対応	9
	(5) 園内発生廃棄物の処理	9
	(6) 拾得物・残置物の処理	9
	(7) 公園使用料の収納	9
	(8) 備品	9
	(9) 記録の保管	10
5	施設の管理運営業務	11
	(1) 施設の管理運営について	11
	(2) 利用料金に関すること	11
	(3) 事故防止・利用者対応等	12
	(4) 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）	12
	(5) 屋内プール（日産ウォーターパーク）	12
	(6) 小机競技場（日産フィールド小机：第1レストハウスを含む）	13
	(7) 屋外体育施設（北側園地）	13
6	大会等の誘致及び優先利用	15
7	施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務	15
	(1) 施設命名権その他の権利運用に伴う連絡調整	15
	(2) クリーンスタジアム対応	16
8	維持管理業務	16
	(1) 園地等の維持管理に関すること	16
	(2) 有料施設の維持管理	17
	(3) 建物の維持管理	20
	(4) 設備の管理	21
	(5) 映像装置（デジタルサイネージ）の管理	22
	(6) 池・流れなどの水施設	22
	(7) 東ゲート広場の噴水の設備管理	22
	(8) 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）の清掃	22
	(9) 警備	23
	(10) 修繕	23
	(11) その他	23
9	水防対応業務	24
10	指定管理事業と自主事業	25
11	実績評価	26
	(1) 指定管理者による自己評価	26

(2) 北部公園緑地事務所による評価.....	26
(3) 第三者評価.....	26
(4) 次期選定への反映.....	26
12 その他の業務	26
(1) 各種報告書等の作成・提出.....	26
(2) 横浜市の施策への協力.....	27
(3) 関係機関との連絡調整業務.....	29
(4) 指定管理者による管理運営にあたっての注意事項.....	29
(5) 広報・集客.....	30
(6) 市民協働.....	31
13 管理許可施設等	31
(1) 管理許可施設.....	31
(2) 設置許可施設.....	32
(3) その他.....	32
14 特記事項	33
15 課題等（様式 25 記載事項）	33
(その他) 指定管理者に求める報告内容.....	34
1 月報（合計 30 ページ程度にまとめてください）.....	34
2 四半期報（合計 30 ページ程度にまとめてください）.....	34
3 年度事業計画書.....	34
4 年度事業報告書.....	35

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新横浜公園の指定管理者の募集にあたり、地方自治法、都市公園法、横浜市公園条例の公園の設置理念に基づき行う管理運営業務の内容及び履行方法について定めます。

2 公園の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、公の施設本来の設置目的である「住民の福祉の増進に資すること」を達成するため、次に掲げる項目に沿って業務を遂行してください。

- (1) 都市公園法の目的である、「都市公園の健全な発達を図り、もつて公共の福祉の増進に資すること」に基づき、管理運営を行ってください。
- (2) 地域コミュニティの醸成や地域連携に寄与できるよう管理運営を行ってください。
- (3) 新横浜公園は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱を行ってください。
- (4) 指定管理者独自のアイデアやノウハウによる質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指してください。
- (5) 公園や公園内にある施設・設備の内容を十分に把握したうえで、すべて清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者が快適で安全に利用することができるよう適正な維持管理を行ってください。
- (6) 個人情報の保護をはじめとした、各種法令遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全安心な業務の執行を図ってください。
- (7) 指定管理料の節減に努めてください。
- (8) 労働関係法令を遵守し、指定管理者職員が働きやすい職場環境の構築を図ってください。
- (9) 有料施設の運営業務も実施してください。
- (10) 公園には無料の園地部分があり、その維持管理も重要な業務となります。
- (11) 自主事業を含むその他の業務も指定管理者の判断で積極的に実施をしてください。
- (12) 公園の課題（以下「15 課題等」）とそれに対する対応策について提案を行い、市と協議のうえ実施してください。

3 新横浜公園の概要

- (1) 所在地 横浜市港北区小机町 3300 番
- (2) 公園種別 運動公園
- (3) 公園の沿革や特徴

平成 10 年 3 月に開園した新横浜公園は、2002FIFA ワールドカップ TM 決勝戦、ラグビーワールドカップ 2019 決勝戦、東京 2020 オリンピックサッカー決勝戦会場となった「横浜国際総合競技場（日産スタジアム）」を核とする市内最大の運動公園です。

国際レベルの大会から市民の身近なスポーツ・健康づくりまで楽しめるスポーツレクリエーションの拠点となる公園であり、かつ、鶴見川沿いという立地を生かした、池やせせらぎを備えた自然と調和した公園であるとともに、鶴見川多目的遊水地を兼用する都市防災機能も併せ持った公園です。

- (4) 公園面積 677,992 m²（令和 8 年 3 月 1 日現在）
- (5) 有料施設
 - ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）
 - ・地上 7 階建、二層式観客席（約 72,300 席、3/4 に屋根あり）
 - ・日本陸連第一種公認陸上競技場（400mトラック×9レーン）、

世界陸連 (WA) 認証クラス2陸上競技施設 (400mトラック×9レーン)

- ・天然芝 (106m×72m)
- ・供用期間 1月から12月まで
- ・開場時間 9時から21時 (原則)
- ・休場日 年末年始期間 (12月29日～1月3日)、火曜日 (原則)

イ 屋内プール (日産ウォーターパーク)

- ・温水レジャープール
- ・横浜国際総合競技場 (日産スタジアム) バックスタンド下 (2・3階) に位置する。
- ・アクアゾーンとバーデゾーンを有する温水利用型健康運動施設
- ・供用期間 1月から12月まで
- ・開場時間 平日・土曜 9時から21時 日・祝日 9時から17時
- ・休場日 年末年始 (12月29日～1月3日)、毎月第3火曜日 (7月及び8月の第3火曜日を除き、7月及び8月以外の月の第3火曜日が休日に当たるときは第4火曜日とする。)

ウ 小机競技場 (日産フィールド小机)

- ・日本陸連第三種公認陸上競技場 (400mトラック×8レーン)
- ・天然芝 (106m×71m)
- ・第1レストハウス (小机レストハウス:鉄筋コンクリート造2階建 (延床面積744.71㎡)、観客席 約500席、トイレ 約100㎡)
- ・供用期間 1月から12月まで
- ・開場時間 9時から17時 (原則)
- ・休場日 年末年始期間 (12月29日～1月3日)、火曜日 (原則)

エ 北側園地

(ア) 投てき練習場

- ・日本陸連第一種公認陸上競技場附帯施設
※陸上競技大会で使用しないときは、少年軟式野球、ソフトボール、少年サッカー等で利用
- ・クレイ舗装 (9,959㎡)
- ・ウレタン舗装 (2,044㎡:砲丸落下域含む)
- ・供用期間 1月から12月まで
- ・開場時間 5月16日から8月15日まで 9時から19時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
- ・休場日 年末年始期間 (12月29日～1月3日)、月曜日

(イ) 野球場

- ・両翼105m、センター122m
- ・天然芝 (約13,000㎡)
- ・供用期間 3月第3土曜日から12月第3日曜日まで
- ・開場時間 5月16日から8月15日まで 9時から19時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
- ・休場日 第1月曜日、第3月曜日及び第5月曜日

(ウ) 第1運動広場

- ・サッカー、ラグビーで利用
- ・114m×138m、約15,000㎡
- ・クレイ舗装

- ・ 供用期間 1月、2月及び3月第3土曜日から12月まで
 - ・ 開場時間 5月16日から8月15日まで 9時から19時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
 - ・ 休場日 年末年始期間(12月29日～1月3日)、第1月曜日、第3月曜日及び第5月曜日
- (エ) 第2運動広場(少年野球グラウンド)
- ・ 少年硬式野球、少年軟式野球で利用
 - ・ 約7,860 m²
 - ・ 天然芝、一部クレイ舗装
 - ・ 供用期間 1月、2月及び3月第3土曜日から12月まで
 - ・ 開場時間 5月16日から8月15日まで 9時から19時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
 - ・ 休場日 年末年始期間(12月29日～1月3日)、第1月曜日、第3月曜日及び第5月曜日
- (オ) 第2運動広場(人工芝部分)
- ・ 少年サッカー、少年ラグビーで利用
 - ・ 約5,640 m²
 - ・ 人工芝
 - ・ 供用期間 1月から12月まで
 - ・ 開場時間 5月16日から8月15日まで 9時から19時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
 - ・ 休場日 年末年始期間(12月29日～1月3日)、月曜日
- (カ) 球技場
- ・ サッカーで利用
 - ・ 105m×68m、10,156 m²
 - ・ 天然芝
 - ・ 供用期間 1月から12月まで
 - ・ 開場時間 9時から17時まで
 - ・ 休場日 年末年始期間及び火曜日(その日が休日に当たるときを除く。)
- (キ) 庭球場
- ・ 全天候型ハードコート 10面
 - ・ 供用期間 1月から12月まで
 - ・ 開場時間 3月1日から12月27日まで 9時から21時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時から17時まで
 - ・ 休場日 年末年始期間(12月29日～1月3日)、第3月曜日
- (ク) ドッグラン
- ・ 小型犬エリア約600 m²、フリーエリア約2,400 m²、仮設エリア約1,000 m²、
 - ・ 天然芝
 - ・ 供用期間 1月から12月まで
 - ・ 開場時間 4月29日から5月5日まで 8時30分から17時30分まで
5月6日から6月30日まで 9時30分から18時30分まで
7月1日から9月30日まで 15時から21時まで
上記供用期間以外の供用期間 9時30分から17時30分まで
 - ・ 休場日 年末年始期間(12月29日～1月3日)、月曜日、火曜日及び金曜日

(6) 無料施設

- ア スケボー広場（新横浜公園内元石川線高架道路下、コンクリートエリア1式、その他セクション11基）
- イ インラインスケート広場（3,223 m²）
- ウ インラインスケート広場2（2,840 m²）、バスケットボール広場（2,790 m²、ハーフコート8面）
- エ 壁打ちコート（テニスコート横：2面）
- オ 第2レストハウス（鉄筋コンクリート造：延床面積284 m²、トイレ：約49 m²、更衣室）
- カ 第3レストハウス（鉄筋コンクリート造：延床面積491 m²、トイレ：約52 m²、更衣室）
- キ 草地広場及び周辺緑地（面積：37,000 m²）
- ク 遊具広場（大型複合遊具、児童用遊具、健康遊具ほか）
- ケ 草地広場トイレ（鉄筋コンクリート造：延床面積405 m²、トイレ：約52 m²）
- コ 投てき練習場トイレ（鉄筋コンクリート造：延床面積97.5 m²、トイレ：46.5 m²）
- サ 相撲場（約225 m² 屋根付き）

(7) その他管理施設

- ア 建物
 - ・チケット売場棟（東ゲート広場、西ゲート広場 各1棟 トイレ（約119 m²）あり）
 - ・レストラン棟
 - ・油庫
 - ・警備詰所
- イ モニュメント等
 - ・炬火台 …………… 高さ1,998cm、北ゲート・管理事務所入口付近
（かながわ・ゆめ国体のシンボルを移設）
 - ・レリーフ …………… 正面玄関
 - ・陶壁画 …………… 正面玄関（2002FIFA ワールドカップ TM 横浜開催記念）
 - ・メッシュアート …… 照明柱、東ゲート広場
 - ・YOKOHAMA FEVER 2002 東ゲート前（2002FIFA ワールドカップ TM 横浜開催記念）
 - ・時計 …………… 東ゲート広場（2002FIFA ワールドカップ TMを記念し、韓国から寄贈）
- ウ 器具庫
- エ 駐車場（関係者用）
管理事務所前（来場者用）：24台、荷捌き場（業者用）：46台、関係者用：62台
- オ 掲示板
広報用掲示板9箇所（うち電光表示板1箇所）
- カ 道路予定地
都市計画道路鳥山線（高架橋部分）

(8) その他園地

- ア 中央広場、東・西ゲート広場
中央広場：4,200 m²、東ゲート広場：11,407 m²、西ゲート広場：12,705 m²
- イ 橋、歩道橋等
東ゲート橋、西ゲート橋、東ループ橋、西ループ橋、東広場連絡橋、西広場連絡橋、小机第一歩道橋、小机第二歩道橋、西広場歩道橋
- ウ 圃場及び緑地帯
 - ・圃場 第1圃場：700 m²、第2圃場：1,400 m²
 - ・鶴見川多目的遊水地周囲堤の法肩及び法尻：各1mの範囲

- ・小机第一・第二歩道橋間緑地帯
- ・東ゲート橋沿い緑地帯
- ・小机入口（小机第2歩道橋側入口）
- ・堤体園路

4 指定管理者の創意工夫による管理運営業務

(1) 一般的事項

ア 指定管理者職員の雇用に関すること

新横浜公園を安全かつ安定して管理運営するために必要な人数(常勤職員及び非常勤職員)を配置し、提案書及び賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書に記載された人員体制を必ず遵守してください。

また、公募要項に記載されている人件費関連の算定のため、公募単位で定めた人員体制を必ず遵守してください。毎年度、北部公園緑地事務所が提案書に記載された人員体制が適切に運用されているかを確認します。異なる人員配置をされていた場合、横浜市が支出した人件費の返金や実績評価の減点対象とします。

イ 施設長は必ず配置し、業務統括及び予算管理や自主事業企画を含めた新横浜公園のすべての責任者として位置付け、管理運営にあたり、施設長及びその代理の責任者以外の人間が業務統括や自主事業企画等の統括を実施しないでください。

ウ 新横浜公園の管理運営に必要な資格

新横浜公園の管理運営にあたり、業務の実施に際して資格を必要とするものについて、資格を有する職員を配置し、(法令上、常駐が必要な者は常駐のこと)業務に従事させてください。

資格等の名称	資格を必要とする業務等	根拠法令等
普通自動車	2トントラック、軽自動車の運転	
玉掛け特別教育又は玉掛け技能講習（1トン未満なので特別教育で可能）	水防活動時、駐車場管制機の引上げ（2トントラックに取り付けたクレーンを使用）	労働安全衛生法
フォークリフト運転技能講習	水防活動時第2駐車場管制機の引上げ（フォークリフトの使用）	労働安全衛生法
エネルギー管理員	第2種エネルギー管理指定工場	エネルギーの使用の合理化に関する法律（略称：省エネ法） 選任しなければならない
第二種電気主任技術者	電圧が5万ボルト以上17万ボルト未満の事業用電気工作物の工事、維持及び運用の保安、監督	電気事業法 選任しなければならない
甲種防火管理者	収容人員300人以上の劇場、ホテル、百貨店等の不特定多数の人が出入りする特定防火対象物	消防法 選任しなければならない

防災管理者	階数が5以上10以下の防火対象物（共同住宅、格納庫、倉庫を除く）で、延べ面積2万平方メートル以上の防火対象物	消防法 選任しなければならない
自衛消防業務講習	階数が5以上10以下の防火対象物（共同住宅、格納庫、倉庫を除く）で、延べ面積2万平方メートル以上の防火対象物の自衛消防組織の統括管理者、自衛消防組織の業務ごとの班長及び防災センターの要員	消防法 講習を受けなければならない
第2種冷凍機械保安責任者（2名以上）	一日の冷凍能力が300トン未満の製造施設に関する保安。	高圧ガス保安法 選任しなければならない
危険物取扱者（乙種4類）	第4類第2石油類（灯油、軽油1,000リットル以上貯蔵の場合） 非常用自家発電設備で灯油5,000リットル貯蔵	消防法 国家試験による資格者が必要
建築物環境衛生管理技術者	特定建築物（ビル）の維持管理が、環境衛生上適正に行われるように管理する業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律（略称：ビル管理法） 選任しなければならない
高所作業安全教育修了者	窓ガラス清掃	労働安全衛生法
建築物ねずみ・昆虫等防除業資格	「建築物環境衛生管理基準」（空気環境の調整・給排水の管理・清掃・ねずみ昆虫等の防除に関する基準）に従い、作業を行う者	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 （略称：建築物衛生法）

【注】

- ・特定建築物：ビル管理法の規定により、延べ面積が3,000㎡（学校は8,000㎡）以上のビル
- ・エネルギー管理指定工場：年間エネルギー使用量が原油換算で1,500k1以上3,000k1未満
- ・特定防火対象物：避難路を熟知していない不特定多数の人が出入りする建物（特定用途）で劇場、映画館、演芸場、観覧場等

エ 新横浜公園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、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。

オ 新横浜公園利用者や周辺住民からの要望・苦情等について誠実に対応し、よりよい公園づくりに努めてください。

カ 新横浜公園の立地状況等に応じて、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 季節の花々で新横浜公園を彩るなど魅せる公園づくりを実践してください。

ク 園地の美観を保持した上で、生物多様性の保全にも配慮してください。

- ケ 近隣住民の迷惑とならないよう、定期的に草刈、樹木のせん定・刈込等を行ってください。
また、ただ単に維持管理基本水準書どおりに実施するだけでなく、現地の特徴を把握した上で指定管理者の創意工夫も盛り込んでください。
- コ 身体障害者が新横浜公園を利用する場合に、適切な配慮を実施してください。
また、身体障害者が同伴する身体障害者補助犬を受け入れてください。
- サ 公園は禁煙です。新横浜公園内（横浜国際総合競技場（日産スタジアム）を除く）に喫煙場所（灰皿等を含む）を設けないでください。
日頃の巡回等業務の際に、喫煙者を発見した場合は、禁煙についての声かけや周知を実施してください。

(2) 事故・災害対策

ア 災害時及び災害訓練等対応業務

新横浜公園が横浜市防災計画に基づく広域避難場所、飛行場外離着陸場及び緊急消防援助隊等の受入拠点として指定されているため、災害発生時には、市民の安全確保に留意し、災害応急対策等に協力してください。

(ア) 広域避難場所

大火災の輻射熱や煙からの一時的避難場所となります。災害発生時に備え、災害発生時に備え、公園に設置されている許可物件の巡視・点検等に協力してください。

(イ) 飛行場外離着陸場

小机競技場（日産フィールド小机）が飛行場外離着陸場に指定されており、大規模災害発生時の物資輸送や傷病人の搬送、臓器移植等の医療関係でヘリコプターの離着陸場として利用されます。有事の際には横浜市消防局から事前連絡があるため、協力をしてください。また、災害や医療を想定した訓練を実施する場合にも協力をお願いします。

(ウ) 緊急消防援助隊の受入拠点

市内の災害推移状況から判断して他都市の消防機関からの応援が必要なときに、他都市の緊急消防援助隊の陸上部隊の受入拠点として位置付けられているため、協力をお願いします。

(エ) 広域応援活動拠点

防衛省、緊急消防援助隊、広域緊急援助隊（警察）の応援部隊が被災地で円滑に救助・救出活動を行う活動拠点として位置付けられているため、協力をお願いします。

イ 夜間や早朝等の執務時間外も含め、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、必要備品を準備してください。

ウ 新横浜公園内での事故防止・迷惑行為等防止のため、必要に応じて利用者に注意・指導を行う等、適正な園地管理に努めてください。

エ 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。

オ 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。

カ 新横浜公園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。

キ 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。

ク 事故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、報告をしてください。

- ケ 自動火災報知盤発報時及び侵入センサーの異常検知時には、現場に急行し、状況確認を行ってください。また、確認した内容は、北部公園緑地事務所に速やかに報告してください。
- コ 災害時の対応は横浜市防災計画及び各区が定めた区の防災計画を遵守し、港北区の災害対策本部の指示に従い行動をしてください。また、北部公園緑地事務所と「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結し、日頃より港北区総務課との連携を取れるよう、体制の構築をしてください。
- サ 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、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。
- シ 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、新横浜公園に参集してください。
- ス 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。
- セ 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。
- ソ 高温注意情報が発表された時は、公園利用者に熱中症等への注意喚起を行ってください。
- タ 雷注意報が発表された時は、公園利用者に落雷やひょう等への注意喚起の他、状況に応じて休憩所へ誘導するなど、利用者の安全確保を行ってください。
- チ 光化学スモッグ注意報が発表された時は、公園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。
- ツ 光化学スモッグ警報が発表された時は、公園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。
- テ 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。
- ト 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。
- ナ 新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症防止対策について、指定管理者は、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、感染防止対策を適切に講じてください。

(3) 防犯・防火対策

- ア 公園の施設・設備、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・確認及び鍵の適正な管理を行ってください。
- イ 火気の始末に留意してください。
- ウ 消防設備について、配置状況を把握の上、日常点検等を行い、消防訓練を年に1回実施してください。また、法定点検を実施し、所轄消防署に「消防用設備等点検結果報告書」を提出するとともに、北部公園緑地事務所に写しを提出してください。
- エ 指定管理者職員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。
- オ 防犯・安全確保のため、夜間巡視等を行ってください。
- カ 機械警備について消防設備同様、配置状況を把握の上、日常点検を行ってください。また、目の届きにくい場所については、機械警備に頼るだけでなく、巡視方法や巡視回数について創意工夫された提案をし、犯罪発生防止に努めてください。

(4) 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 公園利用者による違法駐車を防止するよう公園外周にも巡視時に気を配ってください。特にJリーグホームゲーム等の開催時や、連休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、荷物の保管場所等のために新横浜公園の一部を占有している場合は、北部公園緑地事務所及び港北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 公園外周の境界杭や不法占用の有無等の状況を把握し、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、北部公園緑地事務所と協力して必要な措置を取ってください。
- オ 新横浜公園の利用者が原因で、苦情等が発生した場合は、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 ノーリードでの犬の散歩やゴルフの練習等、他の利用者の迷惑・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。

(5) 園内発生廃棄物の処理

- ア せん定枝や刈草等は、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 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 プラ5.3（ごみ）計画）」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ゴミが公園外に捨てられ苦情の原因になる恐れがあるものは、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、別途北部公園緑地事務所と事前に相談をしてください。
- エ 新横浜公園内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。

(6) 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 新横浜公園内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、施設利用者の危険となると判断した場合は安全な場所に移動してください。

(7) 公園使用料の収納

- ア 新横浜公園に係る公園使用料のうち、イベント等を開催する場合等の行為許可及び一時的な占用許可に係る取次ぎ、使用料（以下、「使用料」という。）の収納業務を行ってください。
- イ 収納した使用料は保管・整理し、所定の納付書で期日までに横浜市へ納入してください。毎月末日までに前月分の使用料の収納について、市に金銭払込月計表と併せて適格請求書の写し又は清算書を送付してください。

(8) 備品

- ア 新横浜公園の管理運営に最低限必要な備品（以下、I種備品という。）は横浜市が無償貸与

し、一部機器についてはリース経費相当分を指定管理料に上乘せします。

なお、リースの場合、原則として契約期間が指定期間内に終了するものとします。

ただし、施設の性質上又は物品等の特殊性などの特別な事情などにより、指定期間を超えたリース契約を締結する必要があると考えられる場合には以下の点に留意してください。

- (ア) リース会社との事前協議により指定期間終了後の取扱いを明確にします。
- (イ) 指定管理者の変更を想定するリース契約については、契約内容に指定期間満了後の契約者の地位の承継に関する条項を盛り込んでおく必要があります。
- イ I種備品と指定管理者が自己の費用により購入又は調達した備品(以下、II種備品という。)は、別々に台帳管理し、年に1回以上、北部公園緑地事務所へ状況を報告してください。備品台帳と備品の突合(棚卸)を適切に行い、施設サービスの提供・維持に努めてください。備品の棚卸の頻度は年1回の実施が望ましいですが、少なくとも指定期間中に一度は必ず実施してください。棚卸の実施に当たっては、棚卸実施計画を事業計画書に、実施報告については事業報告書に記載してください。また、備品台帳には棚卸実施年度を記載してください。部品の供給の終了により備品や設備の修繕ができない場合は、速やかに北部公園緑地事務所に報告するとともに協議のうえ必要な措置を講じてください。
- ウ I種備品が故障した時は、新横浜公園指定管理者公募要項4(4)エに規定する金額以下の場合、備品の使用年数を考慮し、修理が可能な場合は指定管理者が修理を実施してください。経年劣化等により指定管理実施の用に供することができなくなった場合、指定管理者は、北部公園緑地事務所との協議により、必要に応じて、自己の費用により当該備品を修繕してください。
- エ 前項の場合において、多額の費用を要することなどによりI種備品の修繕が困難なときは、指定管理者は、北部公園緑地事務所との協議により、必要に応じて、当該備品を廃棄することができます。
- オ 前項の規定に基づきI種備品を廃棄する場合、指定管理者は、北部公園緑地事務所との協議により、同等の機能を有する備品等を、自己の費用により購入又は調達するものとします。ただし、北部公園緑地事務所が必要ないと認めた場合は、この限りではありません。
- カ 指定管理者は、前項の規定により購入または調達した備品等について、横浜市に所有権を移転するとともに、I種備品として管理することができます。ただし、北部公園緑地事務所が必要ないと認めた場合は、この限りではありません。
- キ I種備品を破損・汚損・滅失した場合は、北部公園緑地事務所との協議により、必要に応じてこれを弁償するものとします。
- ク II種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との協議により、横浜市に所有権を移転することを防げません。
- ケ 指定管理者は指定期間中、I種備品・II種備品を常に良好な状態に保ってください。
- コ 指定管理者は指定期間中、I種備品を新横浜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、又は新横浜公園での利用以外の目的で貸与してはいけません。

(9) 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
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	5年

その他指定管理者あての文書類は、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。

5 施設の管理運営業務

(1) 施設の管理運営について

施設の利用については、公正公平な利用方法の設定やそれに伴う利用調整を行ってください。

また、野球場・庭球場等については、有料施設のある公園の指定管理者に対して別途配布する「有料施設管理運営マニュアル」等に従って運用を行ってください。

ア 電話及び窓口等で有料施設の受付や利用案内、利用の許可業務を実施してください。

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本市に報告してください。

イ 有料施設を利用していない時間は一般利用者の利用を制限しますが、利用されていない時間で指定管理者が教室事業等を実施する場合は、その限りではありません。

ウ その他、利用者への施設の貸出、利用相談、利用支援に関することも業務とします。

エ 使用後のコウガイ掛け・ブラシ掛けなどの軽整備は、利用者自身が行うよう指導してください。

オ 附属設備等の貸出業務（横浜市公園条例第29条の3及び別表第5(4)参照）

施設貸出に際し、利用申請時に提出された附属設備貸出依頼書に基づき附属設備の貸出を行ってください。

カ 区民大会や市民大会に関わる関係機関との調整を行ってください。

キ スケボー広場やバスケットボール広場等の自由利用施設や園地の利用案内や利用ルールの周知を行ってください。

ク 相撲場は、格闘技を行う施設の特性に応じ、安全性に配慮した管理運営を行ってください。

(2) 利用料金に関すること

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し、承認を得てください。なお、条例改正による利用料金の上限額変更に伴う変更の場合も同様とします。

ウ 利用料金の変更が承認された場合、利用者等に対し、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、広報よこはま港北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港北区区政推進課へ連絡のうえ、必要な手続きをしてください。

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、利用者へ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。なお、照明料については、この限りではありません。

(3) 事故防止・利用者対応等

事故及び迷惑行為防止のため、有料施設の利用状況を把握し、必要に応じて利用者に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 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

(4) 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）

ア 施設貸出

(ア) 貸切利用業務

利用日程、催事内容を確認の上、必要な許可申請書類を受け付け、許可書の発行を行ってください。

(イ) 競技場の個人利用業務

競技場で貸切利用がなく、管理に支障がない日については、原則としてトラックの個人利用を実施してください。

(ウ) 優先利用

横浜市公園条例第 32 条に定める指定団体その他の団体に対し、優先利用を認めることができます。詳細については、「6 大会等の誘致及び優先利用」を参照してください。

イ 附属設備貸出（別添「横浜国際総合競技場（日産スタジアム）利用料金表」参照）

施設貸出に際し、利用申請時に提出された附属設備貸出依頼書に基づき附属設備の貸出を行ってください。

ウ 芝生の管理

「8 維持管理業務」を参照し、芝生を常緑に保つため適切な維持管理を行ってください。

エ 周辺対策の実施

大会、イベントを実施する場合は、「横浜市スポーツ医科学センター」の指定管理者とその規模に応じて観客導線や事前周知などを調整するとともに、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。

(5) 屋内プール（日産ウォーターパーク）

ア 施設貸出

平成 19 年 3 月制定（文部科学省・国土交通省）の「プールの安全標準指針」、「神奈川県海水浴場等に関する条例及び施行規則」等に基づき、安全に管理を行ってください。

(ア) 退場対応業務

退場者について、利用時間の確認を行い、最小利用単位（1 時間）を超過した場合に、超過料金を徴収してください。

- (イ) 施設利用者の安全監視（水面監視等）
監視員を配置する等により、プール及び利用者の状況を監視し、救護を要する利用者の早期発見及び救助、その他の事故防止に万全を期してください。
 - (ウ) プール水質管理業務
適正な水質管理を行うとともに、厚生労働省が定める「遊泳用プールの衛生基準」、「神奈川県海水浴場等に関する条例及び施行規則」等に基づき、定期的に水質検査を行ってください。
 - イ 利用料金収入及び入場者数の管理、報告業務
入場者数の管理を行い、超過料金を合算のうえ収支管理を行ってください。「横浜市スポーツ医科学センター」のプールとの同時利用時の利用料金については、当該指定管理者と調整のうえ精算してください。
 - ウ 満員時の対応
入場者が満員の際は、駐車場に案内表示を掲出する等、来場者への案内を適切に行ってください。
 - エ 大規模点検について
冬季の閑散期に1か月間程度、施設の点検及び修繕を行ってください(昇温期間を含む)。
修繕内容によりさらに休業が必要となります。また、冬季以外においても必要に応じて修繕を行ってください。点検・修繕の時期及び休業については北部公園緑地事務所と協議してください。
- (6) 小机競技場（日産フィールド小机：第1レストハウスを含む）
- ア 施設貸出
 - (ア) 貸切利用業務
利用日程、催事内容を確認の上、必要な申請書類を受け付け、許可書の発行を行ってください。
 - (イ) 競技場の個人利用業務
競技場で貸切利用がなく、管理に支障がない日については、原則としてトラックの個人利用を実施してください。
 - (ウ) 優先利用
年間利用計画の策定及び優先利用に関する事項については、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）に準じた扱いとします。
詳細については、「6 大会等の誘致及び優先利用」を参照してください。
 - イ 附属設備貸出（別添、「小机競技場（日産フィールド小机）料金表」参照）
施設貸出に際し、利用申請時に提出された附属設備貸出依頼書に基づき附属設備の貸出を行ってください。
 - ウ 芝生の養生期間
「8 維持管理業務」を参照し、芝生を常緑に保つため適切な維持管理を行ってください。
- (7) 屋外体育施設（北側園地）
- ア 横浜市市民利用施設予約システム（以下「予約システム」という。）
横浜市が運営する有料施設を市民（在勤・在学含む）及び市外の方がインターネット、電話で利用予約ができるシステムです。公園内の有料施設（野球場、庭球場、体育館、運動広場等）では、市民及び市外の方が利用する場合及び市民大会・区民大会等での予約管理、利用者管理等をこのシステムで指定管理者が行います。また、予約システムの利用者登録、更

新登録、利用者情報変更登録等の手続き希望者に対して登録申請方法の案内や登録条件確認も行います。

指定管理者の業務については、横浜市が指定候補者に別途お知らせをする予約システム端末操作研修等を受講していただき、予約システムの運用に関わる細則については横浜市と調整します。

工事等によって公園の有料施設の使用を中止する場合は、お知らせ掲載文を作成し、2か月前の上旬までを目安に北部公園緑地事務所を通じて予約システム運用委託業者へ掲載依頼をしてください。

また、毎年10月～12月の期間に予約システム運用委託業者が次年度の休館設定の入力を行うため、休館設定に間違いがないか指定管理者に確認していただきます。

なお、予約システムは、令和5年度にシステム更新を行い、ペーパーレスやキャッシュレスに関する機能が追加されました。予約システムの対象となっている有料施設の利用料金については、施設利用料金の支払いをオンライン及び施設窓口でのキャッシュレスでも行うため、指定管理者は決済代行事業者と契約を交わし、決済手数料等を自らの費用負担において決済代行事業者に支払う必要があります。

なお、オンライン決済については市が指定する決済代行事業者との契約が必要です。

イ 優先利用について

スポーツ振興の観点から横浜市がその事業について公益性があると認める事業について、当該年度開始前に日程を確定させて、前年度に事業進行計画を作成し、利用対象を限定して優先利用を認めています。

対象事業は、横浜市、各区役所、横浜市教育委員会、公益財団法人横浜市スポーツ協会（加盟団体を含む）、各区スポーツ協会、及びこれらに類する団体が主催する事業で、原則として不特定多数の市民・区民が参加できる事業とします。

また、「土日祝日の市民利用を確保」するため、利用施設及び土日祝日の優先利用日（枠）を原則次のとおり定めています。

(ア) 野球場・運動広場等

日曜日・祝日の合計数のうち月2分の1回以下、土曜日は月1回

(イ) 庭球場

日曜日・祝日は月2回、土曜日は月1回

(ウ) 投てき練習場

第1日曜日 少年サッカー

第2日曜日 陸上競技(投てき種目)優先、ソフトボール

第3日曜日 少年軟式野球

この優先利用について、指定管理者には毎年7月～翌年2月まで日程の調整及び日程確定に係る業務が発生しますので横浜市と連携して業務にあってください。詳細は指定管理者に開示します。

ウ 優先利用の厳守事項について

優先利用についてはその利用に際して厳守事項も定められており、利用団体が厳守事項に違反した場合は他の利用者の公平性の観点から厳しい措置を取ってください。

なお、違反があった場合は、注意や声かけを実施した上で違反内容を記録し、四半期ごとに公園緑地管理課へ報告してください。

(過去の厳守事項違反事例：利用日当日キャンセル、大会スケジュール未提出、利用時間

遵守違反、無断車両乗り入れ、ごみ散乱、清掃や片付け不十分、レストハウスの占領、電気の無断利用、減免申請書の未提出等)

(8) その他

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、すみやかに北部公園緑地事務所へ連絡し、新横浜公園利用者へ広報を行ってください。

6 大会等の誘致及び優先利用

指定管理者は、各種誘致のため専任の担当を置く等体制を整備し、7万人の収容能力を有する横浜国際総合競技場（日産スタジアム）にふさわしい各種大会、コンサート、イベントの調査検討を行い、積極的に誘致活動を行ってください。

また、Jリーグ横浜F・マリノスのホームゲームを中心にオープン以来実績のある各種大会・イベントとの利用調整を図ってください。

- (1) 市民利用やアマチュア利用に配慮しつつ、2002FIFAワールドカップTM、ラグビーワールドカップ2019TMの決勝戦、東京2020オリンピックサッカー決勝戦会場の知名度を生かし、スタジアムの有効活用策を実施することにより、稼働率の向上を図ってください。
- (2) 横浜市公園条例第32条に定める指定団体、その他の団体について、優先利用を認めることができます。優先利用団体については、あらかじめ基準を作成し、横浜市の承認を得てください。
- (3) 「8 維持管理業務」に定める芝生の養生及び「7 施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務」に定める施設命名権者による施設使用を考慮のうえ、横浜市と協議し決定した期日までに年間利用計画を策定し、横浜市の承認を得てください。
- (4) 指定管理者は、横浜市の関係部署を含む「年間利用調整委員会」を開催し、優先利用団体に関する基準及び年間利用計画を諮ってください。
- (5) 小机競技場（日産フィールド小机）及び投てき練習場（附帯施設）については、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）の補助施設として、一体利用、関連利用するとともに、特性を生かした利用を図ってください。
年間利用計画の策定及び優先利用に関する事項については、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）に準じた扱いとします。
- (6) 年間利用計画の策定に際し、三ツ沢公園球技場及び陸上競技場の管理者との調整を行い、相互の連携・補完を図ってください。
- (7) 年間利用計画の策定にあたっては、「優先団体の基準」を基に各優先利用団体と事前調整を行ってください。

7 施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務

新横浜公園内施設に導入している施設命名権に伴い発生するスポンサーメリット対応業務について、横浜市とネーミングライツパートナーと協議のうえ実施することとします。

(1) 施設命名権その他の権利運用に伴う連絡調整

ア 横浜市とネーミングライツパートナーとの間で締結した施設命名権に関する契約書その他関係文書に定める事項を遵守し、横浜市、ネーミングライツパートナーとの連絡調整を綿密に行い、付与された権利の運用を適切に行うとともに、スポンサーメリットが最大限発揮されるよう努めてください。付与された権利の運用にあたり発生する費用については、原則、指定管理者が負担するものとします。

【対象となる施設サイン等】

- ・公共交通機関における施設愛称表示（交通機関車内放送・車内表示、駅・バス停看板等）
※なお、上記に記載のない事項については別途協議事項とします。
- イ ネーミングライツパートナーが無償使用権を保有する施設については、各施設の年間利用計画策定後に使用希望時期等を確認し、十分に配慮してください。

(2) クリーンスタジアム対応

- ア 国際大会等において、商業権が主催者に属する場合、主催者の指示に従い企業名や広告のマスクングを行ってください。
- イ この取り扱いは施設名称及び自動販売機など管理許可又は設置許可に基づき設置している物件についても該当し、当該対応すべき期間中は、横浜市、施設命名権者ならびに主催者との協議のうえ決定する施設名称を使用します。
- ウ マスクングにかかる費用負担については、指定管理者と主催者の間で協議してください。
- エ 自動販売機等をマスクングする場合、その間の許可使用料については返還しません。

8 維持管理業務

新横浜公園利用者が安心・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、指定管理区域内のきめ細やかな維持管理を行ってください。

業務の詳細及び水準は別紙「維持管理基本水準書」に則り、指定管理者の創意工夫による管理手法を提案してください。

(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標準的な管理レベルです。指定管理者は、この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、事業計画書内に維持管理に関する項目も記載し、北部公園緑地事務所の承認を得てください。)

(1) 園地等の維持管理に関すること

利用者や周辺住民からの要望・苦情等を把握し、適切な維持管理を行ってください。また、指定管理者は日常的にPDCAサイクルを意識しながら、振り返りをして、月報等で北部公園緑地事務所に報告してください。

ア 園地管理

- (ア) 落葉樹については、公園の特性や周辺環境を考慮した清掃方法や活用方法を提案してください。
- (イ) 緑を活かした魅力向上を図るため、日常の清掃、緑の手入れや除草、施設の維持管理や巡視点検を余念なく実施してください。
- (ウ) 庭園や花壇等の魅せる部分については、指定管理者の創意工夫で四季を楽しめる公園の実現を図ってください。
- (エ) 新横浜公園に生息する在来種、貴重種等の生態系に配慮した管理を行ってください。
- (オ) 植物の名前も分かるよう、新横浜公園の特性や周辺環境を考慮した案内板を設置してください。
- (カ) 機械草刈の実施時、小石の跳ね飛ばしや刈草の吹き出し方向に注意し、事故及び被害発生の防止に必ず取り組んでください。

イ 樹木管理

- (ア) 修景上剪定が必要な樹木とそれ以外の樹木をどのように管理していくかを毎年必ず、北部公園緑地事務所と協議し、事業計画書に管理方法を記載してください。また、事業報告書でも管理の結果を記載してください。
- (イ) 生垣がある場合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。

- (ウ) 病害虫の発生状況の点検及び初期防除に留意してください。基本的に農薬は使用できませんが、やむを得ず農薬を散布する場合は必ず事前に横浜市と協議を行ってください。
- (エ) 園内の枯損植物、枯れ枝、支障枝は適宜除去してください。
- (オ) 植物の特性に応じて、適切な育成管理計画を立ててください。

ウ 公園施設の点検・清掃

- (ア) 各種施設の点検は、最新の「横浜市公園施設点検マニュアル」に従い行ってください。
- (イ) 各種サイン、案内板、手すり、ベンチ、テーブル等は、随時清掃し、常に良好な状態に保ってください。
- (ウ) 施設内はごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないよう、誰でも入りやすく明るい雰囲気にするとともに、常に施設を清浄かつ正常に維持してください。
- (エ) トイレについては日常的に施設の点検及び常に良好な状態を保てるよう床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃を行ってください。

(2) 有料施設の維持管理

ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）

当スタジアムは、2002年 FIFA ワールドカップサッカー決勝戦、ラグビーワールドカップ2019 決勝戦、東京 2020 オリンピックサッカー決勝戦など、多くの国際大会の場として選ばれた、世界でも有数の競技施設です。

指定管理者は、競技施設の価値を損なうことのないよう、芝生の管理に万全を期し、引き続き芝生の良好な状態を維持し、日本陸連第1種公認陸上競技場及び世界陸連（WA）認証クラス2陸上競技施設として、日本陸上競技連盟から公認を受ける諸条件を満たし、競技トラック及びフィールドを良好な状態に維持し陸上競技への対応も行うこととします。

(ア) 基本事項

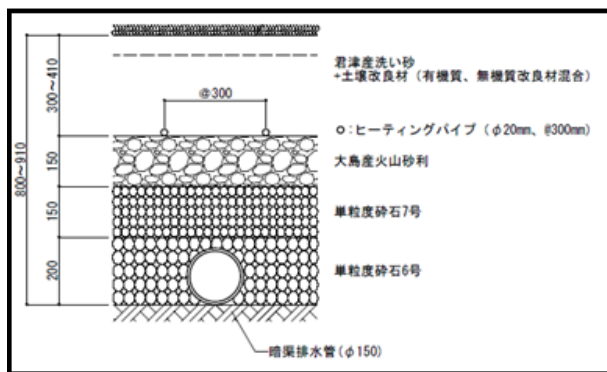
- a トラック及びフィールド、用器具等については、「陸上競技ルールブック（公益財団法人日本陸上競技連盟）」及び「WA陸上競技施設マニュアル」に基づき管理を行ってください。また、フィールド（ピッチ）については「サッカー競技規則（公益財団法人日本サッカー協会（JFA）」に基づく管理も行ってください。
- b ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。

(イ) 芝生の概要

日産スタジアムの芝生は、夏芝は「ティフトン419」、冬芝は「ペレニアルライグラス」を使用して、常緑の芝生フィールドを実現しています（※令和8年3月1日現在）。

また、日産スタジアムは遊水地の人工地盤上にあり、芝生ピッチの断面形状は次のとおりです。洗い砂の下には、アンダーヒーティング用の温水パイプが通っています。その他、屋根から取水してろ過した雨水と上水を利用して散水を行っています。

■フィールド断面図



- (ウ) 芝生の管理
- a Jリーグ公式戦その他大会等に対応するため、年間を通じて常緑を保ち、裸地のない状態を維持してください。なお、年間を通じ良好な状態を維持する上で、品質向上のために実施する芝種の変更や張替え等も必要に応じて可とします。
 - b 全面に均一で密生した芝生を定着させ、プレーに支障を与えないようにしてください。
 - c サッカー等のボールがイレギュラーすることのない平坦でなめらかな表面を維持してください。
 - d 日本陸連第一種陸上競技場及び世界陸連（WA）認証クラス2陸上競技場として、投てき競技に支障のないよう維持してください。
 - e 多種目に渡る利用が交互に入る状況下においても、利用者が満足のいくコンディションを提供してください。
 - f 選手のプレーのしやすさと脚部への負荷、サッカーボールの転がりに配慮した適切な硬度及び芝生の長さとし、これを維持してください。
 - g 年間を通じて国際試合等の開催にも対応できるフィールドコンディションを維持してください。
- (エ) 芝生の切り替え
- a 常緑を保つため、夏期と冬期で芝生の切り替えを行ってください。その際に、一定の養生期間を設けますが、円滑な切り替えができるように努めてください。
 - b 夏芝は暑さに強く、葉幅が細かく見た目の美しい種として、現在使用している「ティフトン419」を引き続き使用するよう努めてください（※令和8年3月1日現在）。
 - c 冬芝は緑度が濃く分けつが早い種を選定し播種することとし、夏芝に極力近い状態を維持してください。また、夏芝が枯死しないよう、きめ細かい管理を行ってください。
- (オ) 養生
- 日産スタジアムの芝生の良好な育成を図るため、夏季、冬季、夏芝苗補植期、冬芝切り替え期に必要な期間を養生にあててください。
- また、養生の実施に当たっては、関係機関及び優先利用団体と十分に調整を行ってください。
- (カ) その他
- a コンサート開催時には、芝生の生育への影響を最小限度に抑えるため、十分な保護対策を行ってください。
 - b 芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施してください。
 - c サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行ってください。
 - d Jリーグ及び陸上競技会が良好に開催できるよう、連絡調整を行い意見の聴取、要望事項の反映に努めてください。
- イ 小机競技場（日産フィールド小机）
- 当競技場は、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）の補助競技場（第3種陸上競技場）です。
- 指定管理者は、大会練習やプロサッカーチームの練習等に備え、芝生の管理に万全を期すため、引き続き芝生の良好な状態を維持してください。競技トラック及フィールドを良好な状態に維持し陸上競技への対応も行ってください。
- (7) 基本事項（※下記bの文中の日数は参考であり、将来に渡って日数を保証するものではありません。）

- a 国際大会の練習やプロサッカーチームの練習等が行われるため、日産スタジアムと同等のコンディションを保ってください。
- b サッカーやラグビーなどの市民大会（現行年間約 90 日）などを併せて良好な状態で実施できるよう、適切な維持管理を行ってください。
- c トラック及びフィールド、用器具等については、「陸上競技ルールブック（公益財団法人日本陸上競技連盟）」に基づき管理を行ってください。また、フィールド（ピッチ）については「サッカー競技規則（公益財団法人 日本サッカー協会(JFA)）」に基づく管理も行ってください。
- d ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。

(イ) 芝生の管理

日産スタジアムに準じて行ってください（「8(2)ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）」参照）。

なお、日産フィールド小機の芝生は、夏芝（ティフトン 419）に冬芝（ペレニアルライグラス）をオーバーシードしています（※令和 8 年 3 月 1 日現在）。

(ウ) 芝生の切り替え

日産スタジアムに準じて行ってください（「8(2)ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）」参照）。

なお、小机競技場の夏芝は現在使用している「ティフトン419」を引き続き使用するよう努めてください（※令和 8 年 3 月 1 日現在）。

(エ) 養生

日産フィールド小機の芝生の良好な育成を図るため、夏季、冬季、夏芝苗補植期、冬芝切り替え期に必要な期間を養生にあててください。

また、養生の実施に当たっては、関係機関及び優先利用団体と十分に調整を行ってください。

(オ) その他

- a 芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫をしてください。
- b 指定管理者は、サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行ってください。

ウ 圃場

(ア) 指定管理者は、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）、小机競技場（日産フィールド小机）及び球技場の芝生が、利用その他の要因により、補修及び張替えの必要が生じた際に備え、芝を栽培してください。

(イ) 圃場の芝は、日産スタジアム、日産フィールド小机及び球技場と同じ芝としてください。

(ウ) 芝を常に良好な状態に管理するため、養生等は日産スタジアム及び日産フィールド小机と同様に行ってください。

エ 投てき練習場

(ア) 投てき練習場は、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）附帯投てき練習場です。競技会開催時には、その機能を発揮できるよう管理し、競技大会のない時は、予約システムを通じて市民に開放しているため、運動広場と同等の管理を行うものとします。

(イ) 投てき競技会または横浜国際総合競技場（日産スタジアム）で行われる競技会時の投てき練習場として、落下域を良好に保ってください。

(ウ) 投てき練習場、用器具等については、「陸上競技ルールブック（公益財団法人日本陸上競技連盟）」に基づき管理を行ってください。

- (エ) ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。
- オ 野球場・第1・2運動広場（少年野球グラウンド・人工芝グラウンド）
 - (ア) 日常的な開場前業務として、本体及び附帯施設の点検・清掃、整地、ライン引き、塩化カルシウム及び化粧砂散布、外野散水（夏季芝生生育期）等を行ってください。
 - (イ) 日常的な閉場後業務として、ベース片付け、不陸整正等を行ってください。
 - (ウ) 定期的な業務として、芝切り、芝刈り、排水施設泥上げ、整地や転圧等を行ってください。
 - (エ) 随時行う業務として、除草、芝生殺菌消毒、内野散水、道具の手入れ等を行ってください。

カ 球技場

当球技場は、市民利用の他、大会利用やプロサッカーチームの練習等を行う施設です。

指定管理者は、大会利用やプロサッカーチームの練習等に備え、芝生の管理に万全を期すため、引き続き芝生の良好な状態を維持してください。

- (ア) 基本事項
 - フィールド（ピッチ）については「サッカー競技規則（公益財団法人 日本サッカー協会（JFA）」に基づく管理を行ってください。
 - ルール改定に伴う競技備品の更新は随時行ってください。
- (イ) 芝生の管理
 - 日産スタジアムに準じて行ってください（「8(2)ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）」参照）。
 - なお、球技場の芝生は、夏芝（セレブレーション及びティフトン419）に冬芝（ペレニアルライグラス）をオーバーシードしています（※令和8年3月1日現在）。
- (ウ) 芝生の切り替え
 - 日産スタジアムに準じて行ってください。（「8(2)ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）」参照）。
- (エ) その他
 - 芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施してください。
 - サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行ってください。

キ 庭球場

- (ア) 日常的な開場前業務として、本体及び附帯施設の点検・清掃等を行ってください。
- (イ) 日常的な閉場後業務として、ネット下げ等を行ってください。
- (ウ) 定期的な業務として、排水施設泥上げを行ってください。
- (エ) 雨天後の業務として、コートサイドの排水等を行ってください。

(3) 建物の維持管理

ア 横浜国際総合競技場（日産スタジアム）

指定管理者は、建築物を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供してください。建物の維持管理は、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、さらに確実性、安全性及び経済性を配慮して実施します。

指定管理者は、建築物に利用者に危険を及ぼす不具合が生じた場合は迅速に対処し、また、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに横浜市に報告してください。

(ア) 1階天井部躯体健全度点検

横浜国際総合競技場（日産スタジアム）1階の駐車場天井部全域について、以下の手順により躯体の健全度を確認し、必要に応じて剥離部分の除去等、被害防止のための応急措置を行ってください。

- a 目視により、天井部分（梁を含む）のひび割れ、剥離を確認してください。
- b 目視によりひび割れ、剥離が確認されたか所について、テストハンマー等による打診を行ない、剥離等により落下の危険がある部分の除去（たたき落とし）を行なってください。
- c 点検は、駐車場天井部分を3区域に分割し、毎年1区域について点検を行い、全区域の点検が3年間で完了するサイクルで実施してください。

イ レストハウス、管理棟及びサービスヤード

(ア) 建築物の施設管理者点検について

第2・第3レストハウス、草地広場トイレ棟、投てき練習場トイレ棟については、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、別途通知します。

- (イ) 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。
- (ロ) 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。
- (ハ) 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実施してください。
- (ニ) 適宜、資材・機材の整理整頓を行ってください。
- (ホ) 機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行ってください。
- (ヘ) プロパンガス、燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理補充してください。
- (ヘ) 公園利用者が不用意に立ち入らないように、管理部門への出入り口は常時閉めておいてください。

(4) 設備の管理

(※別紙「新横浜公園設備概要」参照)

- ア 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。
- イ 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起きた場合は、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。
- ウ 高圧受電設備については、業務の実施にあたり、電気主任技術者（第二種以上）を選任し、北部公園緑地事務所まで届け出てください。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。その場合は委託業務についての事前協議を北部公園緑地事務所と必ず実施し、承認を受けてください。
- エ 電気・機械設備等の点検については、維持管理基本水準書の管理項目について行い、北部公園緑地事務所に報告書を提出してください。なお、園内灯設備の定期点検も（年1回）を毎月8月末までに行い、公園緑地事業課設備担当が定めた所定の様式を用いて、公園緑地事業課公園緑地設備担当へ報告してください。
- オ 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ってください。

カ 大会や視察・見学等、本公園施設の利用時には興行主等施設利用者と協議の上、必要な設備機器の電源投入等を行ってください。また、利用後については、安全を確認した上で、機器の停止を確実に行ってください。

(5) **映像装置（デジタルサイネージ）の管理**

新横浜公園内外に設置された映像装置（デジタルサイネージ）を適切に維持管理してください。

※ 設備概要については、「新横浜公園（日産スタジアム）設備概要」を御覧ください。

※ なお、デジタルサイネージの管理について、指定管理制度以外の方法で管理を行う場合は、別途協議をするものとします。

(6) **池・流れなどの水施設**

地球温暖化対策の観点から、原則として、冬季は停止してください。

また、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。

(7) **東ゲート広場の噴水の設備管理**

年1回水を抜き、高圧洗浄を行ってください。自動塩素注入装置の保守点検を行ってください。夏季に1回以上水質検査を行ってください。

(8) **横浜国際総合競技場（日産スタジアム）の清掃**

(※別紙「新横浜公園維持管理基本水準書」参照)

指定管理者は、良好な衛生環境と美観の維持に努め、快適な空間を利用者に提供するための清掃業務を実施してください。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施し、競技会や大規模なイベント時は、最寄り駅からの導線、近隣道路等の清掃も行ってください。

作業項目、作業内容等については以下によるもののほか、建築保全業務共通仕様書（最新版）によるものとします。

ア 日常清掃

日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにしてください。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて、適切に設定してください。

また、消耗品は常に補充された状態にしてください。

イ 定期清掃

日常清掃では実施し難い、次に挙げる箇所について、定期清掃を実施します。

(ア) 可動底清掃（ポリカーボネート製、年3回程度）

(イ) スタンド・客席・コンコース・ピット等（年2回程度）

ウ その他

Jリーグの試合、その他興行で施設を利用した場合は、原則として興行主が、本施設内外で発生したゴミなどの処理及び使用した諸室、スタンドの清掃を行うよう指示します。

Jリーグの試合、その他興行の前日及び翌日の状況確認を行い、必要に応じて清掃を実施してください。

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めてください。

本公園内から排出されるごみについては分別を行い、ごみの減量と削減及びリサイクルに

務めてください。

(9) 警備

指定管理者は、本公園内の防災、防犯に努め、公園内の安全確保と事故防止等に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行います。

ア 基本的事項

- (ア) 建物の使用目的、使用内容等の十分な把握、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守してください。
- (イ) 重大な事故や事件が発生した場合は、速やかに横浜市に報告してください。
- (ウ) 業務項目、業務内容は以下によるもののほか、建築保全業務共通仕様書（最新版）によります。

イ 中央監視業務

- (ア) 中央監視室において、監視モニター等による不審者の発見及び侵入阻止を24時間行ってください。
- (イ) 防災・防犯等各種警報盤の監視及び気象や鶴見川水位等の監視に努め、人災、火災、水害等に対して適切に対応してください。
- (ウ) 鍵の受け渡し（保管及び記録）、遺失物管理などを行ってください。
- (エ) 警備日誌を作成してください。

ウ スタジアム進入口業務

来場者の対応を基本とし、車輛等の出入り状況の確認や管理ゲート周辺の事故防止に努めてください。

エ 建物開閉業務

施設営業時間に合わせた扉の開閉作業を基本とし、特に営業終了後の各施設錠確認及び残留者の確認は確実に行ってください。また、大会時の最終確認も同様とします。

オ 巡回業務

- (ア) 各階の戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行ってください。
- (イ) 侵入者・不審者などを発見した場合は、適切に対応してください。また、警備日誌を作成してください。

(10) 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に連絡するとともに、公募要項で示した修繕金額については指定管理者が行ってください。

イ 鶴見川多目的遊水地周囲堤の修繕は、法肩及び法尻各1mの範囲のみ行ってください。

ウ 修繕の実績は事業報告書に記載してください。

(11) その他

ア 京浜河川事務所との連絡調整

新横浜公園内で行われる管理作業（特に大型の車両を必要とするもの）及び催事を行う際は、新横浜公園遊水地を所管する国土交通省関東整備局京浜河川事務所と連絡調整し行ってください。また、必要な場合は、横浜市とも協議してください。

イ 横浜市スポーツ医科学センターは、横浜国際総合競技場（日産スタジアム）バックスタンド下（2・3階）に位置しているため、維持管理業務のうち、清掃・警備・設備管理業務・点検及び修繕については、同センターの指定管理者と協議のうえ実施してください。

ウ 新横浜公園周辺管理施設

- (ア) 新横浜公園の周辺にある次の施設を管理してください。
 なお、管理にあたり、設置場所の管理者による許可条件を遵守してください。

物 件 名	数 量
競技場誘導ポール	12 基
競技場案内板	5 基
規制標示板	5 基

- (イ) 鳥山川公園橋の設置に伴い、鳥山川高水敷を占有している範囲について、出水期前に草刈を行ってください。なお、具体的な日程については、横浜市と協議のうえ決定し、河川管理者による履行検査の以前に完了させてください。

※指定管理者又は指定管理者以外の者が横浜市から設置許可、管理許可又は行為許可を受けて運営する施設等については、別途協議して詳細を決定します。

9 水防対応業務

当公園は鶴見川多目的遊水地を兼ねており、河川法等関連法令を遵守し、遊水地機能の保全のための必要な維持管理、越流・冠水が見込まれる場合の対応並びに冠水時・冠水後の対応を行わなければなりません。

指定管理者は、横浜市と河川管理者との間で締結した「鶴見川多目的遊水地の管理に関する遊水地と新横浜公園との協定書」及び関連文書に定める業務を行うものとします。

緊急時の対応等については、「新横浜公園水防避難マニュアル」に基づいた業務を実施してください。特に留意すべき事項は次の各項のとおりです。

- (1) 遊水地内の巡視等を行い、遊水地機能が損なわれることのないよう維持保全を行ってください。
- (2) 「鶴見川多目的遊水地の管理に関する遊水地と新横浜公園との協定書」中の「横浜市」を「指定管理者」に読み替えるものとします。ただし、河川管理者との調整や許可申請については、事前に横浜市と協議を行ってください。
- (3) 遊水地の維持管理、遊水地面の使用にあたっては、関係法令及び河川管理者の定めるところにより、河川管理者との協議、調整を行ってください。
- (4) 行催事実実施時及び平常時に警戒召集が発せられた場合、公園利用者の安全確保、避難を最優先に行ってください。
- (5) 冠水に備え、気象情報の収集や避難誘導施設の保守点検を行うとともに、訓練・点検等を通じて水防業務に備えた体制を維持してください。
- (6) 冠水後は公園施設、園地等の清掃、消毒等必要な作業を実施し、すみやかに復旧を行い、施設利用に支障のないよう努めてください。

なお、冠水した範囲、頻度により復旧に要する経費が異なるため、復旧方法及び経費について横浜市と別途協議を行うものとします。

- (7) 指定管理者は「新横浜公園水防避難マニュアル」を参考に、実際の体制や水防活動の内容を反映させ変更し、市へ提出して下さい。また、施設や防災関係の法令改正が行われた場合は、速やかに「新横浜公園水防避難マニュアル」を横浜市と協議し、変更してください。

【参考 公園の冠水確率等】

区域	平均標高	冠水確率	最大水深	冠水する主な施設
北側園地	2.5m	1回／1年	6.07m	野球場、運動広場、庭球場、レストハウス等

南側園地	4.0m	1回/2.7年	4.57m	小机競技場（日産フィールド小机）、 駐車場
------	------	---------	-------	--------------------------

10 指定管理事業と自主事業

指定管理者は、施設の日常的な維持管理や運営にとどまらず、施設の設置目的の効果的・効率的な達成や、市民サービスの向上に寄与することを目的として、指定管理者が有するノウハウを生かし、指定管理事業や自主事業を実施することができます。

指定管理事業とは、施設条例、公募要項、仕様書、協定書等において実施を求める事業や設置目的に合致し、利用者サービスの向上に資するもので、無料又は実費程度で実施される事業です。

自主事業とは、指定管理業務として行う事業とは別に、施設の魅力向上や利用促進、利用者サービスの向上等を目的として、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、かつ、一定の要件を満たした場合に指定管理者の提案により実施可能な事業です。施設の設置目的に合致するか否かによって、「自主事業（A型）」及び「自主事業（B型）」に分類されます。指定管理者は、自身の責任と費用により積極的に実施してください。自主事業終了後は四半期報により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。新横浜公園全体への波及効果や公共性を考えて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うえで、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：庭球場受付でのテニスボール販売）を、指定管理事業として実施する場合は、北部公園緑地事務所の承認を受けてください。
- (5) 自主事業で得た収益を、新横浜公園の維持管理に還元する場合、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。
- (6) 指定管理事業の種類

ア 教室事業

日産スタジアム、日産ウォーターパークその他の施設を活用し、スポーツの振興、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 展示施設の活用

日産スタジアムの2002FIFAワールドカップTM及びラグビーワールドカップ2019等の展示を活用し、来園者にスタジアムの歴史や国際的スポーツ大会のレガシーを伝える事業を開催するもの。

ウ 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。

エ 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。

(7) 北側園地の有料施設を使用した指定管理事業の実施条件

施設種別	曜日	指定管理事業での使用条件
野球場 運動広場	平日	実施日数は週3日以内、9時から17時までの4利用時間帯の2分の1以下
	土日祝日	年間14日以内（優先利用枠の枠内）

庭球場	平日	実施日数は週3日以内、9時から17時までの4時間帯の2分の1以下のうち、使用コートは全体数の2分の1以下
	土日祝日	年間14日以内（優先利用枠の枠内）

※ ただし、各公園における、区民大会等の横浜市が認める優先利用状況と公園固有の利用状況に応じ、開催可能日数は変動します。

11 実績評価

(1) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、自らの管理運営が、仕様書・維持管理基本水準書・提案書等で示した目標・水準・計画を達成しているかを確認するため、年1回以上、自己評価を実施してください。実施方法は、本市が定める様式を用いて行い、毎年度事業終了後1か月以内に北部公園緑地事務所に提出するものとします。

(2) 北部公園緑地事務所による評価

北部公園緑地事務所は、日常の管理運営の状況を把握し、持続的改善を促すことを目的として、定期的に、関係書類の確認、実地調査の実施、適切な指示・指導の実施、指示・指導に対する改善状況の確認を行い、毎年度評価を実施します。

主な点検内容は事業計画書及び事業報告書に基づき実施します。

また、第三者評価の翌年度には、第三者評価における指摘事項の改善状況等を確認のうえ、行政評価を実施します。

(3) 第三者評価

客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの質の向上等を図ることを目的として、横浜市公園及び公園施設指定管理者選定評価委員会による第三者評価の受審を指定管理者の義務とし、結果を公表します。

受審時期は、指定期間の2年目又は3年目の本市が指定する時期に実施します。

(4) 次期選定への反映

新横浜公園へ現指定管理者が応募する場合、(2)、(3)の評価に基づいて、実績評価として、加減点を実施し、次期選定へのインセンティブとして反映します。

12 その他の業務

(1) 各種報告書等の作成・提出

ア 年度事業計画書の提出

北部公園緑地事務所と協議のうえ、その年度の管理方針・管理運営業務や自主事業等を記載した年度事業計画書を作成し、各年度の前年度の1月31日までにPDF形式で北部公園緑地事務所に提出してください。年度事業計画書は北部公園緑地事務所の承認後、横浜市ウェブサイトで公表します。

イ 年度事業報告書、四半期報告書及び月報の提出

(ア) 管理運営状況について報告書を作成し、北部公園緑地事務所に提出してください。

なお、年度事業報告書については、年度事業計画書と同様に横浜市ウェブサイトで公表するため、PDF形式での提出とします。

(イ) 北部公園緑地事務所に提出する報告書は次のとおりとします。

報告書名	提出内容	提出期限
月報	「(その他) 指定管理者に求める報告内容」を参照	翌月30日まで
四半期報告書		四半期終了後翌月30日まで

年度事業報告書	業務終了翌年度の5月31日まで
---------	-----------------

※なお、必要に応じ報告書の内容調査、補正や再提出を求めることがあります。

ウ 報告書類等の情報開示

- (ア) 提案書・月報等は、「個人情報の保護に関する法律」及び「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づく情報開示請求が提出された場合は、原則として請求者に対して開示されます。ただし、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第7条第2項各号に該当する部分は非開示となる場合もあります。
- (イ) その他の報告書類については、毎年度開始前に北部公園緑地事務所と協議のうえ、調整してください。

(2) 横浜市の施策への協力

横浜市みどり環境局の実施事業や横浜市の方針・施策に、積極的に協力してください。

ア 横浜市みどり環境局の実施事業への協力

横浜みどりアップ計画、横浜市水と緑の基本計画、ガーデンシティ横浜の推進等のみどり環境局が実施している取組を理解し、積極的に協力してください。

イ 温室効果ガスの削減への協力

(ア) 横浜市地球温暖化対策実行計画

横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例及び横浜市地球温暖化対策実行計画等に基づき、脱炭素社会の実現に向け、2050年までに温室効果ガス排出実質ゼロを達成し、持続可能な大都市を実現する～Zero Carbon Yokohama～の取組を理解し、事業活動によるエネルギー消費の削減、環境負荷の少ないエネルギーの供給の増加等を通じて、温室効果ガス排出削減と脱炭素を原動力とした経済の持続可能な発展が両立する好循環の創出に努めてください。

(イ) 横浜市一般廃棄物処理基本計画「ヨコハマ プラ 5.3 (ごみ) 計画」

プラスチック対策・食品ロス削減など3R(廃棄物のリデュース(発生抑制)、リユース(再使用)、リサイクル(再生利用))を推進し、脱炭素社会の実現やSDGsの達成に努めてください。

ウ 横浜市内経済活性化への協力

横浜市内中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえ、修繕等の発注、物品及び役務の調達等にあって、横浜市ホームページに掲載される入札・契約情報の有資格者名簿を参考にするなどにより、市内中小企業の該当の可否を判断し、横浜市内中小企業への優先発注に努めるものとしします。

なお、横浜市は本施策の取組状況を確認するため、指定管理者に対して、指定期間中の発注状況についての調査を実施する場合がありますので、その際は御協力をお願いいたします。

エ その他横浜市への協力

新横浜公園の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、地方自治法第244条の2の10の規定に基づき、必ず協力してください。

新横浜公園を使用し横浜市が実施又は要請する事業(新横浜公園を使用した防災訓練、イベント等の実施)があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極的に参加・協力してください。

その他区局の運営方針等、横浜市政に関して協力するよう努めてください。

オ 関係法令等の遵守について

業務を遂行するうえで、関係する法令等を遵守することとします。

なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

<主な関連法令>

- (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (イ) 都市公園法（昭和31年法律第79号）及び都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
- (ウ) 横浜市公園条例（昭和33年3月条例第11号）及び横浜市公園条例施行規則（昭和33年3月規則第11号）
- (エ) 行政手続法（平成5年法律第88号）
- (オ) 横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）及び横浜市行政手続条例施行規則（平成7年6月規則第80号）
- (カ) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (キ) 横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月条例第38号）
- (ク) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- (ケ) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法及び障害者の雇用の促進等に関する法律等）
- (コ) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (サ) 環境法令等（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律及び横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例等）
- (シ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- (ス) 横浜市落書き行為の防止に関する条例（平成26年6月条例第31号）
- (セ) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (ソ) その他（警備業法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法、健康増進法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等）
- (タ) 動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年10月1日法律第105号）
- (チ) 横浜市動物の愛護及び管理に関する条例（平成18年3月15日条例第17号）

<その他横浜市の計画・施策等>

- (ア) 横浜みどりアップ計画
- (イ) 横浜市環境管理計画
- (ウ) 横浜市水と緑の基本計画
- (エ) 横浜市地球温暖化対策実行計画
- (オ) 横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ プラ 5.3（ごみ）計画）
- (カ) 横浜市エネルギーアクションプラン
- (キ) 横浜市防災計画
- (ク) 横浜市予算決算及び金銭会計規則
- (ケ) 横浜市電気工作物保安規程
- (コ) 横浜市障害者差別解消の推進に関する取組指針
- (サ) 男女共同参画政策
- (シ) 新横浜公園指定管理者公募要項
- (ス) 新横浜公園指定管理者管理業務仕様書（本仕様書）
- (セ) 新横浜公園維持管理基本水準書
- (ソ) 横浜市公園施設点検マニュアル
- (タ) 指定管理者災害対応の手引き

- (f) 施設管理者点検マニュアル（建築局）
- (g) 横浜市有料施設管理運営マニュアル
- (h) 横浜市指定管理者制度運用ガイドライン
- (i) 横浜市 SDGs 未来都市計画等

(3) 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、次の会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図ってください。

ア 日常業務の調整

指定管理者は、公園を適切に管理するため、必要に応じ、北部公園緑地事務所やみどり環境局公園緑地管理課、区役所等と日常業務の調整について協議を行うものとし、自主事業の実施に係る場合等についても同様とします。

イ 横浜市との定例会議

原則として、四半期に1回以上横浜市との定例会議を開催し、事業報告及び事業調整を行ってください。

ウ 連絡調整会議

事業遂行にあたっての連絡事項等について、適宜、警察、消防、国土交通省京浜河川事務所、区役所、交通事業管理者等と調整を行ってください。

エ 年間利用調整委員会

横浜市の関係部署を含む「年間利用調整委員会」を開催し、優先利用団体に関する基準及び年間利用計画を諮ってください（「5 大会等の誘致及び優先利用」参照）。

オ 横浜市みどり環境局以外の土地所有者との調整等

新横浜公園には、横浜市みどり環境局用地以外を公園化している部分が複数箇所あり、それぞれの所有者・管理者から許可を受けて公園化しています。当該区域について、所有者等からの許可条件及び関連法規を遵守して管理を行うとともに、所有者等から指導・要請等を受けた場合は誠意を持って対応し、その内容及び対応結果を横浜市に報告してください。

また、必要に応じて所有者等との連絡調整を行ってください。

(4) 指定管理者による管理運営にあたっての注意事項

ア 公平性の確保、人権の尊重

公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないでください。

新横浜公園の運営にあたっては、利用者の人権の尊重を基本とし、指定管理者職員に対し利用者サービス向上のため必要な研修を実施してください。

イ 本市、関連施設・機関との連携

港北区にある他の公の施設と連携を図った運営を行ってください。

また、公園緑地管理課、北部公園緑地事務所が出席を要請した会議等には必ず出席してください。

ウ 応募団体はあらかじめ、施設長（予定者）1名と副施設長（予定者）1名を面接審査までに決定してください。指定候補者となった段階で、業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、提案書どおりの人員体制としてください。また、提案書に記載をした人員体制は必ず遵守してください。

エ 指定管理者は指定期間の終了までに、指定開始日を基準として、新横浜公園に改変を加えていた場合、現状に回復し、横浜市に対して新横浜公園を引き渡し、検査確認を受けるようにしてください。ただし、横浜市が認めた場合はこの限りではありません。

オ ウェブサイトのアドレス（URL）は、指定管理者が変更となった場合には新指定管理者に引き継いでください。そのことが困難な場合は、アドレスが変更になった旨を旧サイトに掲載し、一定期間（概ね半年間）新サイトに利用者を誘導してください。

カ 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱、新横浜公園の利用ルール等を作成する場合は、北部公園緑地事務所と協議をし、必ず承認を得てください。重要なルールの場合は、利用者への周知の徹底と、年度協定への記載等の御対応をお願いします。

キ 指定管理者あての文書類は、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。

ク 他の地方公共団体の視察や見学等については、原則として指定管理者が対応をしてください。

ケ 指定管理者が施設のウェブサイトを設置するにあたっては、最低限「指定管理者名（掲載例「本施設は、株式会社〇〇が指定管理者となっています」）」及び「施設の事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページのリンク」を掲載することとします。

また、ウェブサイト等インターネットを利用して情報を受発信する場合は、すべての人が安全かつ適切に情報が得られるよう、セキュリティを確保するとともに、「ウェブアクセシビリティ仕様書」に基づき、「JIS X 8341-2016:3 の適合レベル AA」に準拠したウェブアクセシビリティに配慮してください。

コ 現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する横浜市職員対応要領」を参考に合理的配慮の提供に努めてください。窓口対応やイベントの開催等、様々な場面で合理的配慮の提供に努めてください。

サ 個人情報の保護について

指定管理者が管理業務を実施するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び横浜市個人情報の保護に関する条例（令和 4 年 12 月横浜市条例第 38 号）の規定が適用され、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うことが必要です。

なお、指定管理業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、協定締結時に「個人情報取扱特記事項」を取り交わす必要があります。

また、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データの開示等の請求について、手続等の統一化を図るため、協定等において、横浜市が示す「指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程」に準拠して、指定管理者が「新横浜公園保有個人データの開示等の請求に関する規程」を作成し、保有個人データの開示等の請求に対して適切に対応することとします。

さらに、横浜市等が実施する個人情報保護に関する必要な研修に参加するとともに、従事者に対して必要な研修を行うこととします。

シ マイナンバー制度について

マイナンバーを取り扱うにあたっては、国の個人情報保護委員会から示された「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」により適切に対応してください。

(5) 広報・集客

利用促進のために、ウェブページによる情報発信、パンフレットの作成・配布、駅催事板の設置管理、メディア対応等必要な広報PR事業を積極的に行ってください。

(6) 市民協働

市民協働とは、公共サービスを担う異なる主体が、地域課題や社会的課題を解決するために、相乗効果を上げながら、新たな事業や仕組みを創出し、取り組むことです。ただ単に業務の一部を漫然と協働の相手方に遂行させる、活動の場を提供するだけでなく、市民協働とは何かということを考慮しながら実施してください。

13 管理許可施設等

(1) 管理許可施設

有料駐車場、常設の売店及び食堂等の便益施設については、指定管理者が北部公園緑地事務所から別途許可を受けて管理運営を行います。指定管理者制度とは別個の行政処分となります。指定管理区域と明確に区域を切り分け、北部公園緑地事務所と事前協議のうえ、許可を得て、規定の使用料を横浜市に納入してください。売店等については入居者を募集し、管理運営することができますが、この場合、指定管理者が規定の使用料等を管理入居者数分、取りまとめて横浜市に納入してください。

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管理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。）。

管理許可施設の運営にあたり利用者から徴収する料金、営業時間等の管理運営の詳細は別途北部公園緑地事務所と協議し、許可条件として定めますので、これに従い業務を実施してください（指定管理者制度の年度協定等への反映はしません。）。

収益の一部は利用者等へ還元できますが、還元をする場合は北部公園緑地事務所と協議をし、許可の条件として、具体的な金額や還元内容、期限等の詳細を書面に定めて許可を受けてください。

管理許可施設において許可目的以外の行為を行う時、運営内容の変更を行う時は、北部公園緑地事務所と協議し、別途行為許可を得てください。

なお、管理許可施設の管理運営は、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、許可施設にかかる光熱水費は、指定管理料で支出する光熱水費からは除外します。

また、管理許可施設の運営は、北部公園緑地事務所と協議のうえ第三者へ委託することができます。この場合、市内事業者の活用に努め、円滑な運営を維持できるよう、委託先との協議、調整、指導を密接に行ってください。

ア 横浜市が設置した管理許可施設

便益施設のうち、利用者サービスの向上、世界的スポーツ施設である日産スタジアムにふさわしいサービスの提供、スポーツ振興を目的として横浜市が設置した下記の物件については、横浜市の管理許可を得て運営を行い、規定の使用料を横浜市に納入してください。

- ・レストラン（A） ※管理事業者不在（令和8年3月時点）
- ・レストラン（B）
- ・店舗
- ・売店（常設・臨時）
- ・保冷库
- ・駐車場（第一～三、主催者駐車場）

※各駐車場の機械管制装置（自動発券機、精算機、第1駐車場の両替機）の点検、異常発生時の対応、警備及び営業休・開始作業については、管理許可の範囲とします。なお、当施設は遊水地を兼ねているため、夜間の車両の留め置きは行わないでください。

- ・特別観覧室
- ・日産ウォーターパーク内便益施設（保育室、フリースペース）

イ 福祉売店

売店の入居者のうち、日産ウォーターパーク内の福祉売店（ふれあいショップ）については、障害者の就労の場を確保する福祉目的で運営を行っているものであり、現在の入居者が継続して入居の意思がある限りにおいて当該入居者を必ず採用してください。

また、当該入居者が撤退を望む場合、本市と協議の上新たな福祉団体を採用してください。

ウ 指定管理者以外の者が許可を受け運営を行っている物件等

令和8年3月1日以降で指定管理者以外の者が許可を受け運営を行っていると思込まれる公園施設等は次のとおりです。

場所	物件
横浜国際総合競技場（日産スタジアム）内	404、406・407、512の各区画の売店
	横浜市スポーツ医科学センター

(2) 設置許可施設

便益施設（自動販売機、日産ウォーターパークの物販及びレンタルスペースなど）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、自動販売機の設置は自主事業として取扱うため、自主事業の協議をあわせて行ってください。

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、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。許可が得られた場合は、規定の使用料を横浜市に納入してください。

また、指定管理料と自主事業における設置許可施設、自主事業以外の設置許可施設の管理運営に関する光熱水費等の経費は混同せず、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設置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自主事業における設置許可施設、自主事業以外の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、自主事業以外の設置許可施設の管理運営は、指定管理者制度の実績評価の対象とはなりません。

(3) その他

ア しんよこフットボールパークの運営

現在、第一駐車場において「しんよこフットボールパーク」が運営されています。

運営する場合は、横浜市の許可を得て使用料を横浜市に納入するとともに、横浜市と協議のうえ委細を決定してください。

イ 広告看板の掲出（占用許可）

横浜市に代わって広告設置者を募集し、管理運営することができます。この場合、設置者等関係者との調整を行ってください。占用許可使用料は、指定管理者が取りまとめて、横浜市に納入してください。スタジアム内の常設看板については広告料金（占用許可使用料3,400円/1㎡を基準とし設定した年間使用料）＋管理料（国際大会時のマスキング費用含む）を徴収することができます。

- ・バックスタンドバルコニー10 枠（1 枠あたり面積 16.80 ㎡）

- ・南北スタンドバルコニー各6枠（1枠あたり面積14.40㎡）
- ※うち使用料減免9枠（ネーミングライツ 6枠、横浜市政PR 2枠）
- ※有料大会日数及び入場者1万人以上の無料大会の日数につき、使用料を徴収。

14 特記事項

(1) 施設の休館等

新横浜公園において、大規模改修工事又は施設の仕様変更等で新横浜公園の全部若しくは一部を長期間休止する場合があります。この場合、改修工事時期及び休止等について、横浜市と指定管理者が協議を行います。管理運営を休止する必要がある場合は、横浜市と指定管理者で協議し、指定管理料を変更するものとします。

15 課題等（様式25記載事項）

(1) 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する取組について、応募団体の創意工夫に基づいた提案をしてください。

(2) Jリーグ開催時の利用者対応等について

Jリーグ開催時について、交通渋滞対策や球技場を訪れる方の利便性の向上、利用者サービスをどの様に考えているか提案してください。

(3) 大会、イベント等の誘致戦略について

近年各都市における総合競技場の建設が進む中、新横浜公園の立地条件や収容能力を最大限に活用した大会、コンサート、イベント等の誘致についての戦略を提案してください。

(4) 利用者マナーの向上及び安全対策について

新横浜公園は、総合運動公園として多数のスポーツ施設及び広場、園路等があり、日々多くの市民が様々な目的により訪れる公園です。それに伴い、一般の公園に比べ、利用者マナーにかかる苦情や御意見も多く寄せられるほか、大規模大会・イベント等における危険回避、非常時の安全対策等も格別の配慮が必要となりますが、それらに関する独自の対応策について提案してください。

(5) 公園及び公園施設の価値向上に向けた多様な財源確保への取組

公園及び公園施設のより一層の魅力向上や利用促進、利用者サービスの向上につながる維持管理運営を実現し、公園及び公園施設の価値の向上につながるための企画実施や、様々な機会を捉えた多様な財源確保への取組について提案してください。

(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。

(その他) 指定管理者に求める報告内容

1 月報 (合計 30 ページ程度にまとめてください)

- (1) 提出期限は翌月 30 日まで
- (2) 提出方法は P D F 化し、北部公園緑地事務所の電子メールアドレスへ電子データを添付して提出
- (3) 記載内容
 - ア 有料施設利用実績
 - (ア) 利用者数
 - (イ) 利用料金収入
 - (ウ) 附帯施設利用料金収入
 - (エ) 減免件数及び減免金額
 - (オ) 優先利用実施件数
 - (カ) 利用可能日数・利用日数
 - イ 日報
園内作業実施状況 (清掃、草刈、せん定、点検等概要)
 - ウ 苦情要望一覧 (詳細)
 - エ 事件・事故・災害発生一覧 (詳細)

2 四半期報 (合計 30 ページ程度にまとめてください)

- (1) 提出期限は四半期終了後翌月 30 日まで
- (2) 提出方法は P D F 化し、北部公園緑地事務所の電子メールアドレスへ電子データを添付して提出
- (3) 記載内容
 - ア 提案事業 (イベント等) 実施状況 (詳細)
 - イ 園内作業実施状況 (清掃、草刈、せん定、点検等詳細)
 - ウ 公園施設点検マニュアルに基づく点検結果 (定期点検等)
 - エ 施設、設備及び備品の修繕状況
 - (ア) 実施一覧 (名称、金額、概要)
 - (イ) 施工写真
 - オ 四半期の指定管理業務の振り返り、反省点及び今後の展開
 - カ 横浜市の指示に対する改善状況

3 年度事業計画書

- (1) 提出期限は各年度の前年 1 月 31 日まで
- (2) 提出方法は P D F 化し、北部公園緑地事務所の電子メールアドレスへ電子データを添付して提出
- (3) 別添の様式を必ず使用し作成をしてください。また、参考資料の添付も可としますが、参考資料の公表はいたしません。
- (4) 事業計画書は提出後に必ず北部公園緑地事務所と協議を実施し、必要に応じて補正等を行い、北部公園緑地事務所の承認を得てください。
- (5) ウェブサイトへの公表は、業務開始年度の 4 月 1 日です。
- (6) 所定の様式を用いて、ページ数は A 4 版で最大 15 ページまでとしてください。また文字の大きさは 11 ポイントを標準とします。
- (7) 個人情報絶対に含まれないよう、細心の注意をお願いします。

- (8) 設置管理許可制度の収支は指定管理料収支から必ず除外してください。
- (9) 記載の仕方様式に特に指定のない場合は自由に記載して構いません。また、様式は表の大きさ変更、必要事項の追加や増設を適宜行ってください。計算書類の場合はエクセルに変換して使用しても構いません。特に有料施設の利用回数や稼働率等の標記方法は指定管理者に一任します。
- (10) 利用者アンケートは本市基準に準じて作成し、北部公園緑地事務所に協議のうえ実施をお願いします。
- (11) 新横浜公園の指定管理区域外、新横浜公園の設置目的と関連しない、公益性や公共性がない、また一部の利用者だけに恩恵のある事業は自主事業ではありませんので、そのことを踏まえた事業検討に留意してください。
- (12) 記載内容
 - ア 施設概要、指定管理者概要（様式1）
 - イ 公園の管理運営にあたっての基本方針（ビジョン）、本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）、運営業務の実施計画・取組、管理運営体制、人員の配置と研修計画（人員体制表、勤務体制表、人員体制の考え方・職能等、職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画について）（様式2）
 - ウ 利用者サービスの向上・利用促進策、広報・プロモーションの取組、市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成、地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献、災害時の緊急対応、安全対策・防犯対策、苦情・要望への対応・不法行為対策について、本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮、個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消（様式3）
 - エ 公園の維持管理の基本方針、公園施設・設備の維持管理、公園施設・設備の修繕計画、樹木・植栽等の管理、巡視・清掃（様式4）
 - オ 無料事業実施計画一覧（自主事業含む）、有料事業実施計画一覧（自主事業含む）（様式5）
 - カ 業務の第三者委託一覧（様式6）
 - キ 収支予算書（様式7）
 - ク 運営目標（様式8）

4 年度事業報告書

- (1) 提出期限は業務終了翌年度の5月31日まで
 - ※3月決算以外の指定管理者の場合には、提出期限での提出は困難と考えられますので、別途北部公園緑地事務所と協議をして、提出日を定めてください。
- (2) 提出方法はPDF化し、北部公園緑地事務所の電子メールアドレスへ電子データを添付して提出
- (3) 所定の様式を必ず使用し作成をしてください。また、参考資料の添付も可としますが、参考資料のウェブサイトでの公表はいたしません。
- (4) 事業報告書は提出後に必ず北部公園緑地事務所と協議を実施し、必要に応じて補正等を行い、北部公園緑地事務所の承認を得てください。
- (5) ウェブサイトへの公表は、業務開始年度の7月1日です。
- (6) 所定の様式を用いて、ページ数はA4版で最大15ページまでとしてください。また文字の大きさは11ポイントを標準とします。
- (7) 個人情報絶対に含まれないよう、細心の注意をお願いします。
- (8) 自主事業及び設置管理許可制度の収支は指定管理料収支から必ず除外してください。
- (9) 記載の仕方様式に特に指定のない場合は自由に記載して構いません。また、様式は表の大きさ変更、必要事項の追加や増設を適宜行ってください。計算書類の場合はエクセルに変換し

て使用しても構いません。特に有料施設の利用回数や稼働率等の標記方法は指定管理者に一任します。

(10) 記載内容

- ア 施設概要、指定管理者概要（様式1）
- イ 管理運営体制（事業計画書様式2）の報告、利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告、維持管理（事業計画書様式4）の報告（様式2）
- ウ 有料施設利用回数・人数・稼働率（月別）・利用料金収入実績、令和○年度公園利用状況 ※有料施設がある場合のみ該当（様式3）
- エ 令和○年度修繕実績（様式4）
- オ 令和○年度増減備品一覧（様式5）
- カ 苦情要望対応報告、事件・事故・災害対応報告（様式6）
- キ 利用者アンケート結果（様式7）
- ク 研修実施報告（様式8）
- ケ 無料事業実施報告一覧（自主事業含む）、有料事業実施報告一覧（自主事業含む）（様式9）
- コ 業務の第三者委託実績（様式10）
- サ 収支報告書（様式11）
- シ 運営目標・実績報告（様式12）