

三ツ沢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	三ツ沢公園の概要	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	8
	(5) 園内発生廃棄物の処理	8
	(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	10
	(1) 有料施設の管理運営について	10
	(2) 利用料金に関すること	11
	(3) 事故防止・利用者対応等	11
	(4) 野球場、庭球場	11
	(5) 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）、陸上競技場、補助陸上競技場	12
	(6) 馬術練習場	13
	(7) その他	13
6	施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務	14
	(1) 施設命名権その他の権利運用に伴う連絡調整	14
	(2) クリーンスタジアム対応	14
7	維持管理業務	14
	(1) 園地等の維持管理に関すること	14
	(2) 有料施設の維持管理（別紙「維持管理基本水準書」を参照してください。）	15
	(3) 公園施設全般	19
	(4) 設備の管理	20
	(5) 修繕	21
8	指定管理事業と自主事業	21
9	実績評価	22
	(1) 指定管理者による自己評価	22
	(2) 北部公園緑地事務所による評価	22
	(3) 第三者評価	22
	(4) 次期選定への反映	22
10	その他の業務	22
	(1) 各種報告書等の作成・提出	22
	(2) 横浜市の施策への協力	23
	(3) 指定管理者による管理運営にあたっての注意事項	25
	(4) 広報・集客	26

(5) 市民協働.....	26
11 管理許可施設等	26
(1) 管理許可施設.....	26
(2) 設置許可施設.....	27
12 特記事項	27
13 課題等（様式 25 記載事項）	29
(その他) 指定管理者に求める報告内容	29
1 月報.....	29
2 四半期報.....	30
3 年度事業計画書.....	30
4 年度事業報告書.....	31

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、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ることを目的とします。

なお、三ツ沢公園馬術練習場については、別紙「三ツ沢公園馬術練習場管理業務仕様書」も参照してください。

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) 三ツ沢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) 有料施設がある公園の場合は、そ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「13 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 三ツ沢公園の概要

- (1) 所在地 横浜市神奈川区三ツ沢西町 3-1
- (2) 公園種別 運動公園
- (3) 公園の沿革や特徴、現指定管理期間中の改修等の状況等

三ツ沢公園は、第1種住居地域と第1種低層住居専用地域に位置し、その中心には新横浜通りが通っており、南北に分かれています。北側には馬術練習場、わんぱく広場等があり、南側には陸上競技場、球技場、テニスコート等が設置されています。運動施設は「見るスポーツ」と「するスポーツ」の双方のニーズに対応でき、運動施設以外にも静的利用施設があり、四季の変化を楽しめる市民の憩いの場です。

なお、野球場は旧市民病院跡地へ再整備中のため、現在は利用を休止しています。令和10年度以降に再開予定です。

- (4) 公園面積 287,037 m²（令和9年4月現在）
※野球場の再整備完了後は、野球場面積（約20,000 m²）が上記面積に加わります。（R10年度以降再開予定）

(5) 有料施設

ア 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）

(ア) 収容人員：15,454人

a メインスタンド

(a) 一般観客席 5,512人

(b) 車椅子席 20人

(c) ロイヤルボックス 24人

(d) 記者席 24人

b サイド・バックスタンド

(a) 一般観客席 9,864人

(b) 車椅子席 10人

(イ) 面積

a 敷地面積 21,750.00㎡

b 建築面積 7,193.99㎡

c 延べ床面積 11,754.73㎡

(ウ) 建築物の高さ等

a 最高の高さ 14.95m

b 階数 地上3階

(エ) メインスタンド：鉄筋コンクリート造3階建・2階上部スタンド

※建築面積：2,478.05㎡、床面積：5,049.11㎡

※主な施設：貴賓室、ロイヤルボックス、選手控室4、トレーニング室2、シャワー室2、審判員室、役員控室、医務室、放送室、記者室、トイレなど

(オ) バック・サイドスタンド：鉄筋コンクリート平屋建・1階上部スタンド

※建築面積：4,639.55㎡、床面積：6,629.23㎡

(カ) フィールド：74m×130m（芝：ティフトンにペレニアルグラスをオーバーシード）

(キ) 大型映像装置：高輝度（赤、緑、青）LEDフルカラー（縦8.5m×横17m）

(ク) 照明塔：4塔

(ケ) 利用可能種目：サッカー、ラグビー

(コ) 主要用途：観覧場（球技場）

(サ) 駐車台数

a 第1駐車場（有料）一般車 88台

b 第2駐車場（有料）一般車 241台

c 第3駐車場（有料）一般車 112台

d 臨時駐車場（有料）一般車 153台

e 野球場駐車場（有料）一般車 27台（予定）

(シ) 現行の利用料金：別紙「三ツ沢公園有料施設料金表」参照

(ス) 開場期間：通年

(セ) 開場時間：9：00～21：00

(ソ) 休場日：年末年始期間（12/29～1/3）

※全国高校サッカー選手権を年末年始に開催する場合は、この限りではなく、自主事業として開場してください。

イ 陸上競技場

(ア) 日本陸連第2種公認競技場

(イ) 収容人員：18,300人（メインスタンド 5,413人、その他芝生席）

- (ウ) 面積
 - a 敷地面積 35,356.00㎡
 - b 建築面積 2,709.05㎡
 - c 延べ床面積 3,824.05㎡
 - (エ) 建築物の高さ等
 - a 最高の高さ 8.95m
 - b 最高の軒の高さ 5.80m
 - c 階数 地上2階
 - (オ) トラック：400m×8レーン 直線150m（全天候トラック）
 - (カ) フィールド：69.5m×106m（天然芝）
 - (キ) メインスコアボード：高輝度（赤、緑、青）LEDフルカラー（縦5m×横8.4m）
 - (ク) 照明塔：4塔
 - (ケ) 附帯設備：会議室
 - (コ) 主要用途：観覧スタンド
 - (サ) 駐車台数（ニッパツ三ツ沢球技場と兼用）
 - (シ) 現行の利用料金：別紙「三ツ沢公園有料施設料金表」参照
 - (ス) 開場期間：通年
 - (セ) 開場時間：9：00～21：00
 - (ソ) 休場日：年末年始期間（12/29～1/3）
- ※全国高校サッカー選手権を開催する場合は、この限りではなく、年末年始に実施される場合は自主事業として開場してください。

ウ 補助陸上競技場

- (ア) トラック：250m×5コース 直線110m
 - ※アンツーカ舗装（直線2コースのみ全天候型舗装）
- (イ) 現行の利用料金：別紙「三ツ沢公園有料施設料金表」参照
- (ウ) 開場期間：3月20日～12月10日
- (エ) 開場時間：9：00～17：00

エ 野球場（※現在休止中。令和10年度以降再開予定。）

- (ア) 面数（予定）：人工芝 1面 左80m、右80m、中央85m（ナイター照明あり）
- (イ) 照明塔（予定）：6塔

※以下（ウ）～（キ）は、野球場の人工芝化により、変更する可能性があります。「12 特記事項」を参照してください。

- (ウ) 現行の利用対象種目：軟式野球、少年軟式野球、ソフトボール
- (エ) 現行の利用料金：1時間1,300円 夜間照明料30分2,650円
- (オ) 現行の開場期間：3月第3土曜日～12月第3日曜日
- (カ) 現行の開場時間：

4月1日～11月30日	9:00～21:00
4月～11月の第2、第4月曜日 (休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～21:00
3月第3土曜日～3月31日 12月1日～12月第3日曜日	9:00～17:00
3月第4月曜日、12月第2月曜日 (休日の場合はその直後の休日でない日)	13:00～17:00

- (キ) 現行の休場日：冬季養生期間（12月第3日曜日の翌日～翌年3月第3土曜日の前日）、毎月第1・第3・第5月曜日及び第2・第4月曜日の9時～13時（休日の場合は

その直後の休日でない日)

オ 庭球場

(ア) 面数：砂入り人工芝 18 面 (ナイター照明有)

(イ) 利用対象種目：テニス

(ウ) 現行の利用料金：1 時間1,100円 夜間照明料30分250円

(エ) 開場期間：通年

(オ) 開場時間

3月1日～12月27日	9:00～21:00
3月～12月の第1、第5月曜日 (休日の場合は、その直後の休日でない日)	13:00～21:00
12月28日～2月末日	9:00～17:00
1月～2月の第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

(カ) 休場日：年末年始期間 (12/29～1/3)、毎月第3月曜日及び第1・第5月曜日の9時～13時 (休日の場合はその直後の休日でない日)

カ 馬術練習場 (別紙「三ツ沢公園馬術練習場管理業務仕様書」を参照)

キ その他

公園内に立地する「平沼記念体育館」、「青少年野外活動センター」、「県立スポーツ会館」
「戦没者慰霊塔」は他団体が管理運営をしているため、管理運営業務から除外します。

(6) 無料施設

ア 子供の遊び場

3か所 (豊頭寺市民の森隣接の子どもの遊び場にローラー滑り台有り)

イ 自由広場 4,000 m²

ウ 第1レストハウス (118 m²、2階建、S56.8 設置) 更衣室及びコインロッカー

エ 第2レストハウス (75 m²、S55.7 設置) コインシャワー、更衣室及びコインロッカー

オ 第3レストハウス (342 m²、H16.3 設置) コインシャワー、更衣室及びコインロッカー

カ (仮) 野球場レストハウス (215 m²、R10 年度以降設置予定) コインシャワー、更衣室及びコインロッカー

(7) その他管理施設

ア 建物

イ モニュメント等

(ア) 彫像 裸婦像 2カ所、平沼亮三氏像

(イ) 記念碑 天皇陛下歌碑、皇后陛下歌碑、平沼儒八千代子碑、平沼記念塔、
秩父宮勢津子歌碑、国体記念レリーフ

ウ 駐輪場

(ア) 陸上競技場横

(イ) テニスコート第14面横

(ウ) テニスコート第15面前

エ 管理ヤード

補助陸上競技場横、庭球場第18面横

オ 臨時駐車場

Jリーグホームゲーム等の大規模な大会等の主催者駐車場や大型バス駐車場として第四駐車場 (平時は閉鎖) 及び慰霊堂前広場周辺を臨時駐車場として使用しています。

また、三ツ沢公園球技場の主催者駐車場として、拡張エリア (第一駐車場横) を臨時駐車

場として使用しています。

※臨時駐車場を使用する場合は、北部公園緑地事務所と協議をし、行為許可を得てください。この場合、規定の使用料を横浜市に納入しなければなりません。

カ その他

(ア) 時計

(イ) 水飲み場

(ウ) トイレ 8か所

(8) 電気設備、機器設備等の概要

別紙「三ツ沢公園設備概要」を参照

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

三ツ沢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三ツ沢公園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 三ツ沢公園の管理運営に必要な資格

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。

(→次ページに続く)

資格等の名称	資格を必要とする業務等	根拠法令等
第一種動物取扱業者 (保管、訓練、展示)	第一種動物取扱業の実施等	動物の愛護及び管理に関する法律 環境省令で定める基準
動物取扱責任者	申請業種として保管、訓練、展示の半年以上の実務経験か、知識及び技術を習得していることの証明資格等が必要です。	動物の愛護及び管理に関する法律
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 (選任が必要です)
防火管理者	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 (選任が必要です)
第三種電気主任技術者	電圧が 5 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 (選任が必要です)
電気工事士	急な故障に対応するため	電気工事士法
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) (選任が必要です)
高所作業安全教育修了者	窓ガラス清掃	労働安全衛生法
建築物環境衛生管理技術者	面積 3,000㎡以上の特定建築物において選任義務があります。	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
締固め用機械運転者	園内の維持管理業務	労働安全衛生法
チェーンソー作業者	園内の維持管理業務	労働安全衛生法

エ 三ツ沢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 三ツ沢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 三ツ沢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 季節の花々で三ツ沢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 三ツ沢公園の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はなく、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 身体障害者が三ツ沢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。三ツ沢公園内(三ツ沢公園球技場(ニッパツ三ツ沢球技場)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。

なお、三ツ沢公園球技場で興業が行われる際の喫煙場所については、北部公園緑地事務所と協議してください。

(2) 事故・災害対策

ア 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。

イ 三ツ沢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。

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 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 三ツ沢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。

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 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。

ク 自動火災報知盤又は炎感知器監視盤発報時及び侵入センサーが設置されている公園については、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。

ケ 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、神奈川区の災害対策本部の指示に従い行動してください。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、日頃より神奈川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。

コ 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。

サ 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、三ツ沢公園に参集してください。

シ 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。

ス 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。

セ 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。

ソ 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等へ誘導するなど、利用者の安全確保を行ってください。

タ 光化学スモッグ注意報が発令された時は、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。

チ 光化学スモッグ警報が発令された時は、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。

ツ 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。

テ 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。

ト 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 退園時には火気の始末に留意してください。

ウ 消防設備については、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 防火管理者は、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 公園によって必要性がある場合、防犯・安全確保のため、夜間巡視等を行ってください。

カ 機械警備は消防設備同様、配置状況を把握のうえ、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、荷物の保管場所等のために三ツ沢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 公園外周の境界杭や不法占有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 三ツ沢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 三ツ沢公園内で発生した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 三ツ沢公園内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

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ごみ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 三ツ沢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 三ツ沢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 三ツ沢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使用料（以下、「使用料」という。）の収納事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。

また、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 三ツ沢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乗せします。

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ことが必要です。

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、三ツ沢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又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。

(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	3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) 有料施設の管理運営について

有料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。

(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。また、球技場の 1 試合の時間設定については、北部公園緑地事務所と利用料金と合わせて協議の上、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。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) 野球場、庭球場

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各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を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（※現在休止中。令和10年度以降再開予定。「12 特記事項」参照）・運動広場（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）

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たってください。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）

(5) 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）、陸上競技場、補助陸上競技場

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) 陸上競技場、補助陸上競技場の個人利用業務

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。また、トラック以外について、北部公園緑地事務所と協議の上、自主事業を実施することができます。

イ 附属設備貸出

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います。

ウ 事業運営及び優先利用等

(ア) プロスポーツチームがサッカー場やラグビー場として利用している三ツ沢公園球技場、陸上競技場の維持管理の特殊性や、利用者増及び収益増を図るため、専任の担当を置く等の体制を整備してください。

(イ) 市民利用やアマチュア利用に配慮しつつ、特に利用予定の入っていない日の稼働率向上や利用者増、収益増に資する自主事業等の提案をしてください。

(ウ) 横浜FCのホームゲームやリーグワン横浜キャノンイーグルスを中心に実績のある各種大会・イベントとの利用調整を図り、円滑な事業運営を実施してください。

(エ) 横浜市公園条例第31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、北部公園緑地事務所と協議し、承認を得てください。

また、横浜市と協議し決定した期日までに横浜市の関係部署や関係団体を集めて「利用調整会議」を開催し、翌年度の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。

(オ) 上記の基準等を作成の際には、「7 維持管理業務」に定める芝生の養生及び「6 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してください。

(カ) 補助陸上競技場については、陸上競技場の補助施設として、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、Jリーグホームゲーム等利用形態を踏まえ、陸上競技場に準じた扱いとしてください。

(キ) 年間利用計画の策定に際し、新横浜公園の指定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。特に大規模イベント開催時は緊密な連携を図り、イベントを円滑に進めるための最大限の協力体制を構築してください。

エ 三ツ沢公園球技場、陸上競技場の芝生の管理

「7 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。

オ 周辺対策の実施

大会、イベントを実施する場合は、「平沼記念体育館」、「県立スポーツ会館」、「青少年野外活動センター」、「横浜市立市民病院」の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、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。

(6) 馬術練習場

別紙「三ツ沢公園馬術練習場管理業務仕様書」を参照

(7) 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、速やかに北部公園緑地事務所へ連絡し、三ツ沢公園利用者へ広報を行ってください。

6 施設命名権導入に伴うスポンサーメリット対応業務

三ツ沢公園球技場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】

- ・球技場内の施設愛称表示
- ・三ツ沢公園内における施設愛称表示
- ・道路案内表示板における施設愛称表示
- ・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、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の球技場利用については、球技場年間利用計画策定後に使用希望時期等を確認し、対応をしてください。また、利用の範囲や回数については年度で変動がある場合があります。

(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キ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ます。また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 マスキングにかかる費用負担については、指定管理者と主催者との間で協議してください。

エ 自動販売機等をマスキングする場合、その間の許可使用料については返還しません。

7 維持管理業務

三ツ沢公園の利用者が安心・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、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。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セルフモニタリングを実施し、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) 落葉樹のある公園については、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) 植物の名前も分かるよう、三ツ沢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。
- (オ) 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。

(2) 有料施設の維持管理（別紙「維持管理基本水準書」を参照してください。）

ア 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）及び陸上競技場の芝生の概要

三ツ沢公園球技場は、昭和30年第10回国体のラグビー会場として建設され、昭和39年東京オリンピックのサッカー会場として整備された歴史ある球技場です。

現在では、サッカーJリーグやなでしこリーグ、全国高校サッカー選手権大会、ラグビートップリーグなど様々な大会で年間100日ほど使用されております。

また、陸上競技場においてもサッカーJリーグや大学サッカーおよび市民大会等で使用されることも多く、両施設とも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、芝生の良好な状態を維持しています。

(ア) 概要

球技場及び陸上競技場の芝生は、暖地型の「ティフトン419」をベースに、寒地型の「ペレニアルライグラス」をオーバーシードして、常緑の芝生フィールドを実現しています。

(イ) 特徴

球技場については、芝生フィールドに降った雨水を地下に埋設された貯留水槽に貯めて、散水用として再利用しています。

(ウ) 芝生フィールドの考え方

- a Jリーグ公式戦等に対応するため、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。

- 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滑らかな表面を維持してください。
- d 多種に渡る利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供してください。
- e 年間を通じて突然の試合等の開催にも対応できる芝生コンディションを維持してください。
- f 国際大会等の練習会場として、突発的な使用にも対応できるコンディションを維持してください。
- g 陸上競技場トラック内の芝生フィールドの高さは、日本陸上競技連盟競技規則の基準を保つように管理してください。

【参考】世界水準のスポーツターフとしての目安

1 英国スポーツターフ研究所(STRI)のターフクオリティーにおける指針値

出典：サッカー場の芝生造成と管理（ソフトサイエンス社）

- ・表面硬度 20～80 (CIV) *日本国内においては70～110程度
- ・トラクション(スパイク刃による擦り切れ抵抗性) 30(Nm) <
- ・ボールリバウンド 20～50 (%)
- ・ボールの転がり 3～12 (m)

2 現場透水性

STRIとは別に、降雨の多い日本においては、試合中に芝生表面に水が溜まらないようにする事が重要であり、その評価基準として時間当り透水量が300mm/h以上を維持することが必要である。

イ 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）

当球技場は、横浜FC（J2）、Y. S. C. Cの各チームのホームスタジアムとなっており、サッカー天皇杯や高校サッカー、ラグビーリーグワン、大学ラグビー等の各種大会が開催されています。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てください。

(ア) 基本事項

- a 芝生（ピッチ）については「サッカー競技規則（最新版）」に基づく管理を行ってください。
- 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。（※詳細は4（8）カ～コ参照）

(イ) 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。
- 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 多種目にわたる利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供してください。

e 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。

f 年間を通じて突然の国内外試合等の開催にも対応できる芝生コンディションを維持してください。

※「ア 三ツ沢公園球技場（ニッパツ三ツ沢球技場）及び陸上競技場の芝生の概要」も参照のこと。

(ウ) 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」を引き続き使用してください。変更する場合は、北部公園緑地事務所と協議を実施してください。

c 冬芝は夏芝と同様の葉幅を持つ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。

(エ) その他

a 前座等イベント開催時には、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リーグ公式戦等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。

e スタンド・客席・コンコース等を適宜清掃して、清潔に保ってください。

f Jリーグの試合等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ごみなどの処理及び使用した諸室、スタンドの清掃を行います。指定管理者は、前日確認及び翌日確認清掃を実施してください。

ウ 陸上競技場

第2種公認陸上競技場として、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てください。

Y. S. C. Cのホームスタジアムのひとつであり、なでしこリーグの2チームもホームとして使用する競技施設であるため、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てください。

(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（最新版）」に基づき管理を行ってください。

b 第2種公認陸上競技ルール改定に伴う競技備品の更新は北部公園緑地事務所と協議のうえ、随時行ってください。

c 陸上競技場の芝生を利用し、サッカー及びラグビーの優先利用が行われています。芝生は、これらの競技が行える水準を保つことを前提としてください。

なお、横浜市内及び周辺地域でサッカー等の国際試合が開催される場合、大会期間中の練習会場として利用される場合があります。

d 客席、スタンド等は適宜清掃して、清潔に保ってください。

(イ) 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、三ツ沢公園球技場と同様、裸地のない状態を維持してください。
- 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 多種目にわたる利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供してください。
- e 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。

(ウ) 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」を引き続き使用してください。
- c 冬芝は夏芝と同様の葉幅を持つ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。

(エ) 芝生に関するその他事項

- a 前座等イベント開催時には、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。

(オ) 施設貸切利用業務

年間利用日程、催事内容、維持管理スケジュールを確認の上、一般団体向けに開放できる日程については、調整方法を北部公園緑地事務所と協議し、行ってください。利用の際には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。

(カ) 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受け付けてください。また、トラック以外について、北部公園緑地事務所と協議の上、自主事業を実施することができます。

エ 補助陸上競技場

当競技場は、陸上競技場の補助競技場です。

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そなえ、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ってください。

(ア) 基本事項

- a サッカーなどの市民大会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。
- b 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（最新版）」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（最新版）」に基づく管理も行ってください。
- c 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。（※詳細は4（8）カ～サ参

照)

- d 陸上競技場の補助陸上競技場という位置付けから、競技会のウォーミングアップや練習会が行われるため、指定管理者は、陸上競技場が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てください。
- e 少年サッカーの試合や自治会等の運動会での貸切利用の際には、ラインの敷設やゴールの設置、テント等の必要備品の貸出対応を行ってください。

(イ) その他

- a トラック及びフィールドに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。
- 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) 施設貸切利用業務

年間利用日程、催事内容、維持管理スケジュールを確認の上、一般団体向けに開放できる日程については、2カ月前に申請に基づき利用抽選を行ってください。利用の際には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。

(エ) 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受け付けてください。

(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) 冬季養生期間

毎年12月11日から翌3月19日までの期間に陸上トラックの整備を行ってください。

オ 【参考】野球場（※現在休止中。令和10年度以降再開予定）

- (ア) 日常的な開場前業務として、本体及び附属施設の点検・清掃、整地、ライン引き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、排水施設泥上げ、人工芝のほぐし・かき起こし、充填材補充、アンツーカー舗装散水、整地等を行ってください。
- (エ) 随時行う業務として、道具の手入れ等を行ってください。
- (オ) 周辺対策の実施として、大会、イベントを実施する際は、事前周知などを調整するとともに、駐車場入庫待ちを含めた周辺混雑対策、騒音対策等、必要な対策を講じてください。

カ 庭球場

- (ア) 日常的な開場前業務として、本体及び附属施設の点検・清掃、整地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。
- (オ) 周辺対策の実施として、大会、イベントを実施する際は、事前周知などを調整するとともに、駐車場入庫待ちを含めた周辺混雑対策、騒音対策等、必要な対策を講じてください。

キ 馬術練習場

別紙仕様書や維持管理水準書に基づき、適切に維持管理を実施してください。

(3) 公園施設全般

ア 施設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 利用者に危険を及ぼす不具合が施設に生じた場合、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。

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 トイレがある公園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。

オ 施設の状況により、清掃等だけではなく、創造的な空間の活用にも力を入れてください。

カ 資材、機材の整理整頓を行い、毎年1回は北部公園緑地事務所とともに作動状況や在庫等の確認を行ってください。

キ 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い、長寿命化に留意して使用してください。

ク プロパンガス、燃料等を使用する公園では使用状況を常に把握し、適宜補充してください。

ケ 利用者等が立入禁止場所に不用意に立ち入らないように、施設管理には十分に留意してください。

コ 建築物は、別途「施設管理者点検マニュアル(建築局)」に基づき点検を行い、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、別途市より通知します。

サ 特殊建築物等定期点検

三ツ沢公園内にある建築物(100㎡以上特殊建築物名列記)については建築基準法第12条2項に基づく公共建築物等の定期点検を3年に1度実施することとします。

なお、点検は『特殊建築物等定期点検業務基準(公共建築物用) 財団法人日本建築防災協会』に基づき実施するものとし、点検結果を横浜市に提出すること。

シ 日常的な点検や小破修繕の記録を作成し、月報に記載をしてください。

(4) 設備の管理

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(第三種以上)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業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) 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、公募要項で示した金額までの修繕については指定管理者が行ってください。
- イ 修繕の実績は事業報告書に記載してください。

8 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です。

※仕様書等に定めがない企画、事業であっても、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場合は、指定管理事業として扱うことができます。

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。なお、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。三ツ沢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) 承認を受けていない自主事業を年度途中に実施する場合には、協議、承認を得て実施してください。
- (5) 自主事業で得た収益を、三ツ沢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) 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。

(7) 指定管理事業の種類

ア 教室事業

三ツ沢陸上競技場、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 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) 指定管理事業での野球場・庭球場の使用条件

施設種別	曜日	指定管理事業での使用条件
野球場	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。

9 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、共通仕様書・個別仕様書・維持管理水準書・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

三ツ沢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。

10 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上で公表します。

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上、調整をしてください。

(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、2027年国際園芸博覧会等、みどり環境局等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たって、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こととします。

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、その際にご協力をお願いいたします。

エ その他横浜市への協力

三ツ沢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。

三ツ沢公園を使用し、横浜市が実施又は要請する事業（三ツ沢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）
- (ツ) 家畜伝染病予防法（昭和26年5月31日法律第166号）
- (テ) 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）、動物の殺処分方法に関する指針（平成7年7月4日総理府告示第40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) 三ツ沢公園指定管理者公募要項
- (ス) 三ツ沢公園管理業務仕様書（本仕様書）
- (セ) 三ツ沢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
- (チ) 施設管理者点検マニュアル（建築局）
- (ツ) 横浜市有料施設管理運営マニュアル
- (テ) 横浜市指定管理者制度運用ガイドライン
- (ト) 横浜市 SDGs 未来都市計画等

(3) 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。

三ツ沢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

神奈川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、施設長と副施設長予定者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、三ツ沢公園に改変を加えていた場合、現状に回復し、横浜市に対して三ツ沢公園を引き渡し、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1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、三ツ沢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「〇〇〇〇（←公園及び公園施設の名称）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。

（４）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、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。

（５）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たり、活動の場を提供したりするだけの取組は市民協働ではありません。その定義を逸脱することなく、市民協働とは何かということを考慮しながら、市民協働を実施してください。

11 管理許可施設等

（１）管理許可施設

有料駐車場及び売店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。

また、指定管理料と管理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

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、許可の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。)

収益の一部を三ツ沢公園及び公園施設の維持管理経費に充当することができますが、この場合は提案書で提案してください。

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。

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。

※指定管理者以外の者が管理許可又は設置許可を受けた便益施設及び占用許可を受けた広告看板等については、指定管理の範囲から除外されますが、これらの物件の設置者等関係者との調整を行ってください。

※調整業務には、契約調整、営業品目・価格等の調整、業者間調整を含みます。

(2) 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、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。

12 特記事項

(1) 災害時及び災害訓練等対応業務

三ツ沢競技場一帯が横浜市防災計画(震災対策編)指定の広域避難場所、陸上競技場が横浜市消防局指定の飛行場外離着陸場、また、三ツ沢公園全域が神奈川県災害時広域受援計画指定の進出拠点及び活動拠点に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

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。

三ツ沢公園内には広域避難所機材庫が1か所、防火水槽が4か所設置されているため、災

害時に備え、周辺の日常管理に留意してください。

【広域避難場所指定にかかる設置施設】

- ・広域避難場所機材庫 三ツ沢公園有料第2駐車場南側出入口道路向かい園地
- ・片倉出張所 防火水槽7号 100 m³戦没者慰霊塔前広場前園地
- ・片倉出張所 防火水槽8号 40 m³三ツ沢公園南端「児童公園」内
- ・片倉出張所 防火水槽9号 40 m³三ツ沢公園南端「遊具広場」内
- ・片倉出張所 防火水槽16号 40 m³三ツ沢公園「子供の遊び場」内

※三ツ沢公園「子供の遊び場」については、岡沢町南自治会の「いっとき避難場所」に指定されています。

※三ツ沢公園南端「児童公園」については、鎌谷町町内会の「いっとき避難場所」に指定されています。

イ 飛行場外離着陸場

陸上競技場が横浜市消防局の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 進出拠点及び活動拠点

三ツ沢公園全域が神奈川県災害時広域受援計画指定の進出拠点及び活動拠点に指定されているため、大規模災害が発生し、神奈川県知事が受援を要請した際、警察、消防、自衛隊などの広域的な応援や他の自治体等からの応援を受け入れる拠点として使用されます。有事の応援部隊等の災害応急対策に積極的に協力してください。また、計画に基づく訓練が行われる際には、横浜市、及び関係機関と調整し訓練に協力してください。

エ 公園内には医療局の地域搬送型 SCU（※）が整備されています。災害時等には航空搬送拠点及び臨時医療施設を設置する場所として利用しますので協力してください。

※「SCU」とは

SCU (Staging Care Unit) とは、重症傷病者を被災地内から被災地外へ航空機搬送するうえで航空搬送拠点に隣接する臨時医療施設で、県内では厚木基地が指定されています。

横浜市ではこれに準じる機能を地域搬送型 SCU として三ツ沢公園に整備し、位置付けています。

オ ハザードマップの浸水想定内にある営業所所管のバス車両を災害時等に三ツ沢公園に退避させるため、横浜市交通局自動車本部浅間町営業所と調整し、協力してください。

(2) 公園愛護会について

地元自治会等が園内（岡沢南町及び岡沢町）において公園愛護会活動をしておりますので、指定管理者は横浜市と協議の上、協働で園地の美化活動等を実施してください。

(3) 園内の管理運営について

自由広場は、土日祝日のみ地元自治会・町内会が優先利用をしているため、利用の指導及び利用調整を行ってください。利用調整の方法は北部公園緑地事務所と協議してください。

(4) 野球場について

野球場は、現在閉鎖中で、旧市民病院の跡地でR10年度以降に再開予定です。再開後の野球場は指定管理者が管理します。なお、再開後の野球場は人工芝となるため、「利用対象種目」や「利用料金」の見直し、会場期間を「通年」とすることの検討、休場日を「年末年始及び月曜日」

とすることの検討等を行う予定です。また、再開後の野球場に係る指定管理料については、野球場の再開時に別途協議します。そのため、野球場に係る指定管理料は提案額に含めないでください。

(5) 三ツ沢公園の再整備について

三ツ沢公園はニッパツ三ツ沢球技場を含む公園再整備の検討が進められています。必要に応じて御協力をお願いします。

(6) 施設の休館等

三ツ沢公園において、大規模改修工事等で三ツ沢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。

13 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) 市民病院に関する課題と対応について

市民病院利用者の公園利用や病院と連携した公園利用の促進、また、病院が隣にあることで生じるトラブル等の課題と、それに対する対応について提案してください。

(4) 花見客への対応について

三ツ沢公園は園内の桜が咲く時期に大勢の花見客がいらっしゃいます。桜の開花期間中の園内の混雑防止や花見客へのおもてなし、清掃等の対応について、応募団体の創意工夫に基づいた提案をしてください。

(5) 第一レストハウスの管理運営の提案について

三ツ沢公園の魅力向上、来園者の満足度を高める取組として、第一レストハウスの管理運営について、公園の周辺環境や利用状況の変化等を踏まえ、飲食・物販機能を確保しながら、運動施設へのサービス向上につながる運営や子育て支援などについて、新たな視点で提案してください（※ただし、実際の運営にあたっては、北部公園緑地事務所と協議が必要となります。）。

(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、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) 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）（対応結果含む）
- 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、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) 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、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) 別に定める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) 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) 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) 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) 別に定める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) 個人情報が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）