

上府中公園指定管理業務仕様書

<目次>

1	業務内容	2
2	管理運営の基本方針	2
3	公園の概要	3
4	運営業務	6
5	有料施設（小田原球場・上府中スポーツ広場）の運営業務	9
	（1）利用調整	9
	（2）予約・受付等	9
	（3）利用料金徴収	9
	（4）雨天、グラウンドコンディション不良の場合の対応	10
	（5）利用制限	10
	（6）事故防止・利用指導等	10
	（7）その他	10
6	維持管理業務	11
	（1）清掃等	11
	（2）植物の維持管理	11
	（3）施設の維持管理	12
	（4）建築物の維持管理	12
	（5）設備の維持管理	13
	（6）夜間・休場日の警備	14
	（7）備品管理等	14
	（8）施設、建築物、設備、備品の修繕等	14
7	自主事業	15
8	その他の業務	15
	（1）記録等の整備・保管等	15
	（2）各種報告書等の作成・提出日	15
	（3）自己評価の実施	16
	（4）指定期間終了にあたっての引き継ぎ業務	16
	（5）小田原市の施策等への協力	16
	（6）法令等の遵守	16
9	設置管理・行為許可	17
10	課題等（提案書8記載事項）	17

1 業務内容

指定管理者は、公の施設の設置目的である「住民の福祉の増進」を効果的に達成するため、民間事業者が有するノウハウを活用し、市民サービスの質の向上や経費節減等を図りつつ、次に掲げる業務を行うこと。

- (1) 運 営 業 務
- (2) 有料施設の運営業務
- (3) 維 持 管 理 業 務
- (4) 自 主 事 業
- (5) そ の 他 の 業 務

2 管理運営の基本方針

上府中公園は、市民の健康の増進と運動、休養、散策等の多様なレクリエーションの場として提供するため、都市公園として設置したものである。

開園から約 30 年が経過し、様々な公園施設の老朽化や利用者ニーズの多様化等により、利用者の満足度が著しく低下（H25：81.5%→H29:44.8%）している。

また、有料施設は開場日の 8 割程度の利用はあるものの、多目的広場や修景池西側の利用は少ない状況である。

このため、次に掲げる事項を管理運営の基本方針として、市と指定管理者が連携して、公園の活性化に取り組むこととする。

(1) 管理運営の基本方針

- ① 公園の**活性化**を最優先課題として、小田原球場は、野球団体が実施する大会のみならず、多様な活用の誘致に努めるとともに、その他の公園施設や園地の空間についても最大限活用し、スポーツ利用をはじめとする市民の多様なニーズに応えた公園利用の提供に努めること。
- ② 公園施設や備品は清潔かつその機能を正常に保持し、利用者に安全かつ快適な利用環境を提供するとともに、特に有料施設は、大会等のニーズに対応する良好な状態を保持すること。
- ③ 小田原市総合計画に掲げる各種施策の推進に配慮すること。

(2) 公園施設の整備

市は、次の整備を検討している。

- ・小田原球場周辺の園路・広場の改修
- ・トイレの改修・洋式化
- ・修景池東側等の園地の芝生化
- ・その他、老朽設備の更新

3 公園の概要

(1) 公園名 上府中公園

(2) 所在地 小田原市東大友113番地

(3) 公園面積 99,186 m²

(4) 休園日 公園自体は、有料施設を除き年間を通じて開放する。

(5) 有料施設

ア 小田原球場

(ア) 施設の概要

利用種目	硬式野球、軟式野球など	
施設概要	規模	18,800 m ²
	建物面積	4,380 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造、PCコンクリート
	グラウンド	12,206 m ² (両翼95m、センター120m)、内野クレイ 外野天然芝
	収容人員	10,000人 (ベンチ席3,095人)
	施設	競技運営諸室、会議室、ロッカールーム、トイレ、管理事務所、機械関係諸室等、室内投球場、スコアボード(磁気反転式)、ナイター設備(照明塔6基 内野1,000ルクス・外野600ルクス以上)、放送設備、スピードガン、競技用器具、芝生管理用機材など

(イ) 開場日及び時間

グラウンド	2月1日から11月30日まで	6時～22時※
本部室		
役員室		
放送施設		
スコアボード		
夜間照明施設		17時～22時※
会議室	1月4日から12月27日まで	9時～22時※

※使用状況等に応じて、臨機に変更することができる。

(ウ) 休場日

ア 月曜日(休日の場合は、その直後の平日)

イ 休日の直後の平日

ウ 年末年始(12月28日から1月3日)

エ 安全を確保するために緊急に利用休止とする必要が生じ、市の承認を得た日

オ エの場合を除き、あらかじめ市の承認を得たうえで開場することを妨げない

イ 上府中スポーツ広場

(ア) 施設の概要

利 用 種 目	サッカー、ソフトボール、少年野球、臨時駐車場など	
施 設 概 要	規 模	7,000 m ² (100m×70m)
	仕 様	クレイ
	観 覧 席	250 人 (階段式 2 段)
	施 設	ナイター設備 (照明塔 6 基 60 ルクス以上)、サッカーゴール、 四方フェンスなど

(イ) 開場日及び時間

1 月 4 日～12 月 27 日	9 時～ 2 2 時※
-------------------	-------------

※使用状況等に応じて、臨機に変更することができる。

(ウ) 休 場 日

小田原球場と同様とする。

(6) 有料施設以外の主な施設

ア ゲートボール場

利 用 種 目	ゲートボール、臨時駐車場など	
施 設 概 要	規 模	1,370 m ²
	仕 様	ダストコート (2 面)
	附属施設	水飲み

イ 多 目 的 広 場

利 用 種 目	軽スポーツなど	
施 設 概 要	規 模	9,400 m ²
	仕 様	天然芝
	附属施設	四阿、パーゴラ、トイレ、水飲み、ベンチなど

ウ チビッコアスレチック

利 用 種 目	遊具	
施 設 概 要	規 模	1,376 m ²
	仕 様	ダスト舗装
	附属施設	砂場、ロッキング遊具 (2 基)、ザイルクライミング、平均台、 ターザンロープ、複合遊具 (2 基)、ベンチ、水飲みなど

エ 駐 車 場

(ア) 施 設 の 概 要

駐 車 場 名	駐 車 可 能 台 数
北側駐車場	乗用車 100 台 (うち障がい者用 3 台)、バス 5 台
南側駐車場	乗用車 179 台 (うち障がい者用 3 台)
駐車場合計	乗用車 279 台 (うち障がい者用 6 台)、バス 5 台

(イ) 開 門 及 び 閉 門 時 間

年間を通じて	9 時～21 時※
--------	-----------

※有料施設の使用状況等に応じて、臨機に変更することができる。

(ウ) 臨 時 駐 車 場

駐 車 場 名	駐 車 可 能 台 数
東側臨時駐車場	乗用車 10 台
西大友みどりの広場	乗用車 120 台

(7) その他の施設

水景施設等	修景池	約 2,500 m ² (W13~25m×L100m) ハナショウブなど
	親水広場	約 2,700 m ² 池、噴水 (夏季は水遊びに開放)、パーゴラ
	壁 泉	高低差 3m の人工滝 (夏季は水遊びに開放)
	滝の流れ	中止中
	花 木 園	約 500 m ² バラなど
	四 阿	花木園北側 1 カ所
モニュメント等	彫刻等展示作品 7 点は、市 (文化政策課) が直接管理する。	
ト イ レ	9 カ所 (球場内 7 カ所、その他 2 カ所) 小 39 穴、大 47 穴 (うち洋式 2 穴、多目的 3 穴)	
水 飲 み	9 カ所	
時 計	3 基	
健 康 遊 具	3 基	
そ の 他	スピーカー 39 基、公園灯 63 基、監視カメラ	

4 運營業務

(1) 一般的事項

- ア 当該公園が指定管理者により管理運営されている旨、施設内及び案内リーフレット等に指定管理者名、連絡先を表示すること。
- イ 本仕様書に掲げる業務を円滑に遂行できるよう、必要な職員を配置すること。また、総合的に判断ができる職員を常時1名配置すること。
- ウ 法令等により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業を行うこと。
- エ 円滑な運営及び職員の育成に必要な研修を行うこと。
- オ 職員は、利用者が判別できるよう、統一した被服及び名札を着用し、利用者に対しては親切・丁寧・笑顔で接すること。
- カ 身体障害者が利用する場合は、原則、身体障害者補助犬を同伴することを拒まないこと。
- キ 花壇やプランターを季節の草花で彩るなど、快適な公園環境の維持に努めること。
- ク 園内には、新たにごみ箱や喫煙場所を設けないこと。
- ケ 公園を適切に管理するため、業務の実施にあたっては、適宜、市と協議すること。

(2) 事故・災害対策

- ア 指定管理者は、予め連絡網を整備し、事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合には、これを用いて即時に対応体制を確立すること。
- イ 危険行為等による事故の防止及び利用者の安全確保等のために、適宜、園内を徒歩により巡回して利用状況を把握し、必要に応じて安全指導等を行うこと。
- ウ 疾病人に備え、自動体外式除細動器（AED）の設置及び救急薬品などの救急セットを常備すること。
- エ 事故発生時の対応
 - (ア) 事故が発生した場合は、事故の状況を把握し、関係機関の協力により速やかな報告と初期対応を行うこと。また、事故の状況に応じて、避難誘導等の安全確保を行うこと。
 - (イ) 疾病人が発生した場合は、その救護、保護等の応急措置を講じるとともに、必要に応じて消防署、病院等の関係機関と連絡を取り、適切に対応すること。
- オ 災害発生時の対応
 - (ア) 地震、風水害等の災害が発生、又は発生が予想される場合は、災害に対する処置が速やかにとれる体制を構築すること。
 - (イ) 災害が発生した場合は、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被害防止のための初期対応（利用者の避難誘導）、市民対応、情報収集等を行い、適切に対応すること。
 - (ウ) 疾病人が発生した場合は、その救護、保護等の応急措置を講じるとともに、必要に応じて消防署、病院等の関係機関と連絡を取り、適切に対応すること。
- カ 事故・災害発生時は、直ちに市に報告すること。報告書は、国土交通省が示す様式とすること。
- キ 事故・災害に関する報道対応は、市を介して行うこと。

ク 「小田原市地域防災計画」において広域応援活動拠点等に指定されているため、市の災害対策等に協力すること。

ケ 注意報・警報等が発令された場合の対応

(ア) 荒天が予想される場合には、事前に備品等を固定・収納すること。

(イ) 光化学スモッグ注意報が発令された場合は、園内アナウンス放送により利用者に注意を喚起すること。また、同警報が発令された場合は、同様に園内アナウンス放送により公園利用者に警告すること。

(ウ) その他注意報や警報等の内容に応じて、利用者の安全確保のために必要な措置を行うこと。

(3) 防犯・防火対策

ア 利用者の立入禁止場所の施錠や開錠、火気等の点検・確認を行うこと。

イ 消防設備の配置状況等の把握、日常点検を行うとともに、消防署の査察等がある場合は立会い、必要な是正措置を行うこと。

ウ 「消防法」に基づく防火管理者の選任、及び「上府中公園小田原球場消防計画」に基づく訓練・点検等を行うこと。また、「上府中公園小田原球場消防計画」は、必要に応じて市と協議を行い、見直すこと。

(4) 不法行為

ア ホームレス等が起居の場所として使用する等の不適正な公園利用により、一般の利用者の適正な利用の妨げとなる場合は、市の福祉政策課と連携をとり、必要な措置を行うこと。

イ 公園外周の境界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直ちに市に報告すること。

(5) 拾得物・残置物の処理

ア 拾得物は台帳を作成し、原則として所轄の警察署または派出所に届け出ること。

イ 園内に残置された自転車等は、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には処分すること。

(6) 利用促進の取組

ア 公園の利用案内を記した公園のパフレットやホームページの作成・公開や広報PRを行うこと。

イ 「ご意見箱」の設置や利用者アンケートを実施し、利用者の意見や要望を把握し、記録するとともに、自らの業務に有効に反映すること。

ウ 苦情は、適切に処理すること。また、その内容は業務日報に記録すること。

(7) 地域住民との協働

ア 上府中公園の運営を利用者、住民との協働により円滑に進めるため、**上府中公園運営協議会**を開催すること。

イ 会議は、毎年2回以上開催するものとし、委員の任免及び報酬の支出、並びに事後処置に至るまでの一連の業務を行うこと。

(8) その他

ア 保険の付保

指定管理業務を遂行するに当たり、指定管理者に発生する賠償責任を填補するため、施設賠償責任保険に加入すること。

イ 光熱水費等

管理運営上必要となる上下水道料金、電気料金、電話料金及び受信料等は、指定管理料に含む。

5 有料施設（小田原球場・上府中スポーツ広場）の運営業務

（1）利用調整

- ア 小田原球場の円滑かつ効率的な使用のため、あらかじめ各種大会等の日程調整を行う「小田原球場使用調整会議」を開催すること。
- イ 日程調整にあたっては、毎月、土・日の1日は除くこと。（一般開放日）
- ウ 会議は、毎年度1回以上開催することとし、委員の任免及び報酬の支出、並びに事後処理に至るまでの一連の業務を行うこと。

（2）予約・受付等

- ア 受付業務は、利用者へのサービスに支障ないよう1名を配置すること。
- イ 電話による問合せや施設見学等へ対応すること。
- ウ 予約方法は次によること。

小田原球場	<ul style="list-style-type: none">・小田原球場使用調整会議で決定される大会予定日以外の日の予約は、休場日を除く前月の3日から10日までを受付期間とすること。・当該予約締切後、使用希望者が重複している場合は抽選による決定を行うこと。・抽選により決定した後は、先着順による受付を行うこと。
上府中スポーツ広場	<ul style="list-style-type: none">・使用する日の1か月前から、先着順による受付を行うこと。

- エ 予約取り消しの受付を行うこと。
- オ 予約状況は、ホームページなどで公表すること。
- カ 「小田原市公共施設予約システム」に参加することができる。

（3）利用料金徴収

- ア 利用料金の金額設定
 - （ア）有料施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。
 - （イ）利用料金の額は、「小田原市体育施設条例第17条」に定める利用料金の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。
- イ 利用料金の徴収
 - （ア）小田原市体育施設使用許可申請書の提出があるときは、審査の上で適当と認められる場合に利用料金を徴収し、小田原市体育施設使用許可決定通知書及び領収書（レシート）を交付すること。
 - （イ）小田原市体育施設使用許可申請書とともに、小田原市体育施設利用料金減額（免除）申請書の提出があるときは、同時に審査の上で適当と認められる場合に小田原市体育施設利用料金減額（免除）決定通知書を交付し、減額分を適用した利用料金を徴収すること。
 - （ウ）収納した現金につき、毎月10日までに月例報告に併せて市に前月分の報告を行うこと。

(4) 雨天、グラウンドコンディション不良の場合の対応

- ア 雨天又はグラウンドコンディション不良等の理由により、施設の利用が不可能と判断される場合は、申請者に早めに事前連絡するとともに、後日への振替使用又は利用料金還付等の手続きを行うこと。
- イ 年度を跨いでの申請受付及び使用日の振替は行わないこと。

(5) 利用制限

次のいずれかに該当する場合は、使用を許可しないこと。

- ア 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- イ 施設又は設備を損傷又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- ウ 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- エ その他管理上支障があると認めるとき。

(6) 事故防止・利用指導等

- ア 次の(ア)から(カ)のいずれかに該当する場合は、入場を拒否するか退場させることができる。
 - (ア) 泥酔者
 - (イ) 伝染病等、他の者に危害を及ぼす可能性のある病気等の罹患者であると認められる者
 - (ウ) 危険物取締法に違反する等、他の者に危害や迷惑を及ぼす物品等を持ち込もうとする者
 - (エ) ペット等、身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬以外の動物を持ち込もうとする者
 - (オ) 他の者に不快感を与えるおそれがあると認められる者
 - (カ) 施設の使用により、本人の生命や健康等に危険性が生じると認められる者
- イ 施設利用者に対し必要な指導及び助言を行うこと。また、使用後のブラシ掛けなどの軽整備は利用者自身で行うよう指導すること。

(7) その他

- ア 施設利用者と事前に十分な打合せを行うこと。
- イ 利用のために必要な書類や利用の手引きを作成すること。
- ウ プロ野球公式戦や、夏の全国高等学校野球選手権大会の開催等、多数の来場者が予想される催事については、主催者と十分に連携、協力し、滞りなく完了するよう努めること。

6 維持管理業務

利用者が安全・安心・快適に園地及び公園施設が利用できるよう、次の維持管理業務を行うこと。

業務の詳細及び水準は別紙「上府中公園維持管理水準書」に基づくほか、「建築物保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版）を適宜参考にして、清掃、点検、保守等を行うこと。

※施設・設備等の点検等に係る具体的な項目や方法等については、指定管理者がそれぞれの要領を作成し、市と協議し承認を受けた上で定めるものとする。

(1) 清掃等

公共施設としての環境、衛生、及び性能を維持するために清掃等業務を行うものとする。

- ア 園地及び公園施設は、ゴミ、落ち葉、水面の浮遊物等がない快適で衛生的な状態を維持すること。
- イ 排水施設は、詰まりのない状態を維持するため、溜まったゴミや土砂等を取除くこと。
- ウ 植込み地等は、除草を行うこと。
- エ 小田原球場の玄関・廊下・会議室等は、日常的に床掃き、机・椅子の雑巾がけ、じゅうたん清掃等を行うとともに、定期的にガラス、照明器具、ブラインド、スタンドの清掃、床のワックスかけ等を行うこと。
- オ トイレは、便器、手洗所、床をブラシ等で念入りに清掃するとともに、天井・壁・隔壁・扉等のほこりやくもの巣を除去すること。なお、作業中は「清掃中」等の表示を行うなど利用者の利便に配慮すること。
- カ 興行場法の適用を受ける施設は、県興行場法施行条例で定める換気、照明、防湿、清潔等の衛生基準に従うこと。
- キ 消耗品（トイレットペーパーや石鹸水等）は、常に補充された状態とすること。
- ク 壁泉・親水広場は、水を張る4月から10月までの期間、ばい菌類の繁殖を抑えるため、使用方法に十分注意のうえ滅菌剤を投入するとともに、藻等がない状態を維持するため、水抜き清掃を行なうこと。
- ケ 修景池は、定期的に水抜き清掃を行い、ヘドロや藻を除去すること。
- コ 各種サイン、案内板、ベンチ、手すり等の工作物は、汚れ、落書き等のない見えやすい状態を維持すること。
- サ 臨時駐車場は、利用の都度、清掃及び除草を行うこと。
- シ 園内から発生したゴミは分別収集し、小田原市環境事業センターへ搬出すること。なお、処分費用は免除となる。

(2) 植物の維持管理

公園としての緑地の効能や施設の美観を保持するため、公園内の植栽を管理するものとする。

- ア 樹木の剪定や刈り込みは、美観及び犯罪防止のための見通し確保を考慮し、適切に行うこと。特に花木等は開花期や剪定時期・方法に注意すること。

- イ 植栽林の剪定は、小田原球場外野の防球機能を保持できるよう、適切に行うこと。
- ウ 枯損木、枯れ枝、支障枝等は、美観及び利用者の危険回避を考慮し、早期に除去すること。
- エ バラ・ハナショウブは、美観を考慮し、適正な病虫害の予防及び管理を行うこと。
- オ 病虫害の防除は、捕殺等の初期防除を心掛けるとともに、やむを得ず薬剤を散布する場合※には、各種法令を遵守の上、利用者及び周辺住民に健康被害を及ぼすことのないよう最大限の配慮をすること。

※ やむを得ず薬剤を使用しようとする場合は、事前に市に連絡するとともに、周辺住民や利用者に対する周知に努め、実施にあたっては「農薬取締法」等の各種法令を遵守の上、立入制限の実施や利用者の少ない時期を選ぶ等、周囲への影響を十分に配慮し、周囲への迷惑や健康被害を及ぼすことのないよう最大限の配慮を行うとともに、散布情報の公開と散布した日時、場所、天候、薬剤名、用量、用法等について、「住宅地等における農薬使用について（農林水産省消費・安全局長通知）」に基づいた記録を行い、実施後は速やかに市へその記録内容を報告するものとする。

(3) 施設の維持管理

運動施設や遊具等施設の所要の性能及び機能を保持するため、施設の点検、保守、修繕等を行うものとする。

ア 小田原球場

- (ア) 開場前に行う業務として、本体及び付帯施設の点検及び清掃、整地、ライン引き等のほか、必要に応じて散水を行うこと。
- (イ) 閉場後に行う業務として、ベース片付け、不陸整正等を行うこと。
- (ウ) 芝刈り、施肥、エアレーション、目土入れ、排水施設の泥上げ、整地及び転圧等を行うこと。
- (エ) 内野散水、除草※、用具の手入れ等を行うこと。

※ 芝の除草についてやむを得ず薬剤を散布する場合には、各種法令を遵守の上、最小限度の散布にとどめること。

- イ 上府中スポーツ広場は、砂の補充や観客席の清掃、用具の手入れ等を行うほか、定期的に排水施設の泥上げ、整地及び転圧等を行うこと。
- ウ ゲートボール場は、不陸整正等を行うこと。
- エ 多目的広場は、除草、芝刈り、施肥、エアレーション、目土入れ、排水施設の泥上げ等を行うこと。
- オ チビッコアスレチックは、不陸整正等を行うこと。
- カ 遊具は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（最新版）及び「遊具の安全に関する規準」（最新版）に基づき、日常的に目視、触診等の点検を行うとともに、定期的に専門技術者（公園施設業者等）による点検を行うこと。また、遊具以外の施設についても、日常的、定期的に点検すること。

(4) 建築物の維持管理

建築物の所要の性能及び機能を維持するために、建築物の各部の点検、保守、修繕を行う

ものとする。

ア 「建築基準法」等で定める定期点検は、市が実施する。

イ 内外装材の汚損、腐食、亀裂、剥離又はかび等の発生を防ぎ、かつ美観及び効用を保つよう努めること。

(5) 設備の維持管理

設備の所要の性能及び機能を維持するため、各種電気・機械設備（自家用電気工作物、照明施設、放送設備、浄化槽、空調設備、消防設備、スコアボード等）の点検、保守、修理、交換、調整等を行うとともに、効率的な運転・監視を行うこと。

ア 自家用電気工作物（高圧受変電設備、自家用発電設備、負荷設備等）

(ア) 自家用電気工作物は、「電気事業法」等及び「保安規定」に定める基準を遵守し、月次点検、年次点検を行うこと。

(イ) 保安業務を委託する場合は、受託者の意見を尊重し、受託者が当該自家用電気工作物の保安のため指示を発出した場合は、これに従うこと。

(ウ) 自家発電設備（消火栓・浄化槽用）は、「消防法」等に定める基準を順守し、作動点検、外観点検、機能点検、総合点検を行うこと

イ 照明設備

公園灯やナイター照明灯は、点灯確認等を行い、必要に応じてランプ交換等を行うこと。

ウ 放送設備

業務用・非常用・球場内放送設備は、外観試験、動作試験、接地抵抗試験、絶縁抵抗試験、音圧測定等の点検を行うこと。

エ 浄化槽

(ア) 浄化槽は、「浄化槽法」等に定める基準を順守し、定期検査、保守点検及び清掃等を行い、検査結果に不備が認められた場合は、速やかに適切な処理を行うこと。

(イ) 処理水の水質分析は、「水質汚濁防止法」等に基づき、BOD、COD、SS、PH、大腸菌群数に関して実施すること。

オ 消防設備（小田原球場）

消防設備は、「消防法」等に定める基準を順守し、外観及び機能点検、総合点検を行うこと。また、「防火対象物点検報告特例認定」を申請するための書類作成に協力すること。

カ 空調設備（小田原球場）

空調設備は、空気濾過器の清掃のほか、動作試験、接地抵抗試験、絶縁抵抗試験等の点検を行うこと。また、必要に応じて冷媒充填量の確認及び補充を行うこと。

キ 自動ドア（小田原球場）

正面玄関の自動ドアは、運転に支障をきたさないよう必要な点検・整備を行うこと。

ク スコアボード（小田原球場）

スコアボード操作盤・公式記録操作・公式記録盤・スコアボード制御装置・表示ユニット・打順表示灯・信号灯・サブスコアボードの点検・動作確認、ランプ切れチェック及びランプ交換、各部の電圧測定、インターホンの作動確認、各部コネクタの確認、各部端

子の増し締め、各機器の清掃、システム総合動作確認等を行うこと。

ケ スピードガン

無線局免許手続規則の規定に基づき、無線免許の更新手続きを行うこと。

(6) 夜間・休場日の警備

公園内の全ての物件における盗難、火災、不良行為及び破壊行為等を未然に防止することにより、財産の保全と利用者の安全を守るため、警備を行うこと。

(7) 備品管理等

ア 施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。

イ 市が作成する物品管理簿の加除を行うこと。

ウ 破損、不具合等が発生した時には速やかに市へ報告すること。

エ 資材・機材の保管にあたっては、常に整理整頓を行なうこと。

オ 機材の使用後は洗浄・清掃・整備を行うとともに、定期的に油脂補給、消耗品交換等の保守整備を行うこと。

カ 消耗品は、適宜指定管理者が購入し、不具合の生じたものについては随時更新を行うこと。

(8) 施設、建築物、設備、備品の修繕等

ア 各種施設等が故障・損傷した場合は、適宜、修繕（砂場については、砂の補充）を行い、正常な状態に保持すること。

イ 市は、指定管理者に対し、原状への修繕又は改善を要する箇所を指示できるものとする。この場合において、正当な理由なく指定管理者が市に従わないときは、市は、自ら当該修繕又は改善を行ったうえで、これに要した費用を指定管理料から差し引くことができるものとする。

ウ 修繕又は改善した部分に関する価値の増分及び自主事業の提案により指定管理者が設置した施設の所有権は、市に帰属するものとする。

エ 指定管理期間の満了又は指定の取消しの際に、市は必要に応じて、指定管理者に対し自主事業の提案により設置した施設の撤去を求めることができる。

7 自主事業

指定管理者は、市民サービスの向上や公園の活性化を目的として、次の事項の範囲内において、自主事業を実施することができる。

公園の設置目的を踏まえて、スポーツ等をはじめとするイベントを開催することにより公園の活性化を図ることが望ましい。

- (1) 当該管理運営に支障がなく、その管理する施設の利用を妨げない範囲において、かつ、施設の設置目的の範囲内で行うこと。
- (2) 自主事業に係る利用者等からの利用料金その他の料金を徴収し、自己の収入とすることができる。
- (3) 自主事業に係る経費は、市が指定管理者に支払う指定管理料に含めないこと。

なお、自主事業を行う際は、あらかじめ計画書などにより市と協議し行うものとし、実施後は月例報告時に参加人数などの報告すること。

8 その他の業務

(1) 記録等の整備・保管等

ア 管理運営及び経理状況に関する帳簿類を作成し、市から公園の管理運営業務若しくは経理状況に関する報告又は立入調査を求められた場合は、速やかに市の担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

イ 植物管理並びに施設管理業務（作業状況等）の記録類及び作業記録写真は、市から求めがあった際に速やかに提示できるように常に整理し、指定期間の終了後は、市の立会いの下に新たな指定管理者に引き継ぐこと。

ウ 市から公園の管理運営若しくは公園の原状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的に対応すること。

(2) 各種報告書等の作成・提出日

ア 事業計画書及び収支予算書等の提出

次年度の事業計画書及び収支予算書、年間作業実施計画書は、市と内容調整のうえ、毎年度7月末までに作成し市に提出すること。

イ 日報、月例報告書の提出

指定管理者は、一日の業務内容（有料施設運営、点検、清掃、修繕、警備保安、その他維持管理業務等）及び利用者対応等の特記事項を記載した日報を作成し、月単位にまとめて月例報告書とともに翌月10日までに市に提出すること。日報及び月例報告書の様式は、協定により定めるものとする。

ウ 事業報告書の作成及び提出

前年度の有料施設利用実績（利用人数、利用料金等）、収支決算書等、自主事業の実施状況を記載した事業報告書は、毎年度4月末までに作成し市に提出すること。

(3) 自己評価の実施

- ア 利用者等より、施設運営に関する意見を聴取すること。
- イ 施設運営に関して、適宜自己評価を行うこと。

(4) 指定期間終了にあたっての引き継ぎ業務

- ア 指定管理者は指定期間の終了時に、次期指定管理者が円滑に当該公園の管理運営業務を遂行できるよう、次期指定管理者への事務引継ぎ及び市への情報提供等を行わなければならない。
- イ 円滑な引継を行うため、次期指定管理者が当該公園における担当指定期間前の実務研修を希望する場合、指定管理者はこれを拒んではならない。

(5) 小田原市の施策等への協力

- ア 小田原市総合計画に掲げる各種施策の推進に配慮することと。
- イ 市が施設を利用する場合及び市との共催により関係団体が施設を利用する場合には、規則で定められた時期より先行予約することについて調整すること。

(6) 法令等の遵守

管理運営にあたっては、次に掲げる法令及び例規を遵守すること。

- ア 地方自治法
- イ 都市公園法及び都市公園法施行令、同施行規則
- ウ 小田原市都市公園条例、同施行規則
- エ 小田原市体育施設条例、同施行規則
- オ 労働関係法令（労働安全衛生法など）
- カ 健康増進法
- キ 農薬取締法
- ク 身体障害者補助犬法
- ケ ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法
- コ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- サ 建築・設備関係法令（建築基準法、浄化槽法、消防法、電気事業法など）
- シ 行政手続法、同条例
- ス 個人情報保護法
- セ 小田原市個人情報保護条例

9 設置管理・行為許可

指定管理者が売店等の便益施設を設置する場合は、公園施設設置許可を得ること。なお、設置場所は、公園中央部（下図参照）の1か所のみとし、無人売店の場合の自動販売機については、飲料や菓子類を合わせて5台までとする。

また、臨時に売店等を設置する場合は、公園内行為許可を得ること。ただし、許可できない場合がある。



10 課題等（提案書8記載事項）

- (1) 小田原球場は利用率が低下しています。天然芝の性質上、利用可能日数が限られますが、限られた条件の中での利活用方法について提案してください。
- (2) 修景池東側の多目的広場や滝の流れ周辺はあまり利用されていないことから、滝の流れ周辺の芝生化などの整備を検討しています。特に、小さいお子様連れの方に快適にお過ごしいただく工夫が必要となっています。その工夫について四季を通じた取組を提案してください。
- (3) 園路や広場に利用者ニーズの高い運動施設や遊具を増設するなど、公園の利便性向上や魅力向上を目的として、設置許可が必要な施設の設置を応募団体が考えている場合は、提案書に記載してください。ただし、法令等によって設置できない場合がありますので、その点ご了承ください。
- (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。

※災害時の緊急対策、安全対策、防犯対策、維持管理等については、該当する様式に必ず提案をしてください。