

指定管理者が行う業務仕様書

(大和市都市公園条例規定施設)

つきみ野1号公園

引地台公園（大和スタジアムのみ）

宮久保公園

令和8年4月1日～令和13年3月31日

大和市環境共生部

目 次

1	設置目的と管理に関する基本的考え方	1
2	施設の概要	1
	（１）つきみ野１号公園	
	（２）引地台公園（大和スタジアムのみ）	
	（３）宮久保公園	
3	管理の基準	2
	（１）指定管理期間	
	（２）人員配置の基準	
	（３）開場時期等	
4	業務内容	4
	〔共通業務〕	
	〔施設別業務〕	
	〔公園別業務〕	
	（２）施設のＰＲ・情報提供に関すること	
	（３）自主事業の実施に関すること	
	（４）業務の報告に関すること	
5	物品の帰属等	9
6	災害時等の施設の使用及び体制整備	9
7	障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律への対応	9
8	その他留意事項	10

別紙（公園施設等に関する賠償責任保険）

1. 設置目的と管理に関する基本的考え方

都市計画公園として整備された本公園は、憩いの場・ふれあいの場・積極的な健康づくりの場として設置され、適切な維持管理のもと安全で快適な空間を提供することを目的とします。

これらの状況から民間事業者の運営の工夫による様々な効果を期待し、公園の価値と魅力、多機能性をさらに発揮しさらなる利便性の向上と利用者の健康増進、地域貢献に資することを目的とします。

次の事項を十分認識のうえ、施設の管理に当たってください。

- ①施設の設置目的・理念に基づく管理運営を行うこと。
- ②地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- ③個人情報保護及び情報公開に関する措置を講じること。
- ④効率的な運営を行うこと。
- ⑤管理運営費の削減に努めること。

2. 施設の概要

※ 現地と書類等に相違があった場合は、現地を優先とする。（以下全ての施設同じ）

(1) つきみ野1号公園

- ア 所在地 大和市つきみ野 5-5
- イ 敷地面積 19, 216. 71 m²（つきみ野野球場・駐車場含む）
- ウ 施設内容
- つきみ野野球場（大和市つきみ野 5-6）
- 両翼 85m センター90m（敷地面積 8, 540 m²）
- 本部室（鉄骨平屋建 4 m²）
- 駐車場（18 台）
- 附属物（トイレ、遊具、パーゴラ、時計塔）

(2) 引地台公園（大和スタジアムのみ）

- ア 所在地 大和市柳橋 4-5000
- イ 敷地面積 19, 712. 08 m²
- ウ 施設内容
- グラウンド 両翼 95m センター120m 全面透水性砂入り人工芝
- 1 階 事務室、会議室、本部室、記者室、放送室、審判員室、役員室、
救護室、更衣室4箇所、トイレ5箇所、作業員室
- 2 階 売店、談話コーナー、控室4箇所、トイレ6箇所

スタンド 観覧席 5000 席

地下 1 階 室内練習場 (1 塁側・3 塁側)

附属物 スコアボード、夜間照明塔 (6 基)、防球ネット

(3) 宮久保公園

ア 所在地 大和市上和田 2150-2

イ 敷地面積 25,317.46 m²

ウ 施設内容

宮久保野球場 (大和市上和田 1320-1) 両翼 70m センター 85m
(敷地面積 7,040 m²)

管理棟 (12.96 m²)

駐車場 (50 台)

附属物 トイレ、時計塔

宮久保スポーツ広場 (大和市上和田 2152-1)

土グランド (敷地面積 7,640 m²)

附属物 倉庫、スプリンクラー

3 管理の基準

(1) 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで (5 年間)

(2) 人員配置の基準

- ・組織の一元化を図る総括責任者のもと、つきみ野 1 号公園、引地台公園 (大和スタジアムのみ)、宮久保公園を管理する総括責任者を 1 名配置するほか、業務の遂行に必要な人員を配置するものとします。
- ・職員の勤務時間は、施設の管理運営に支障のないよう定めること
- ・管理運営に必要な人員及び有資格者等は指定管理者において配置すること

(3) 開場時期等

① つきみ野 1 号公園

ア つきみ野野球場

- ・開場時期 月曜日 (月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その休日の翌日) 及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く毎日

・供用時間

(i) 1月4日から6月14日まで及び9月16日から12月28日まで
午前9時から午後5時まで

(ii) 6月15日から9月15日まで 午前9時から午後6時まで

(注) 開場日及び供用時間は、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て変更することができます。(以下、他施設についても同様です。)

イ 園地・駐車場

・開場時期 定めていません。

・供用時間 定めていません。

②引地台公園

ア 大和スタジアム

・開場時期 月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その休日の翌日)及び12月29日から翌年1月3日を除く毎日

・供用時間 午前9時から午後9時まで

③宮久保公園

ア 宮久保野球場

・開場時期 月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その休日の翌日)及び12月29日から翌年1月3日を除く毎日

・供用時間

(i) 1月4日から6月14日まで及び9月16日から12月28日まで
午前9時から午後5時まで

(ii) 6月15日から9月15日まで 午前9時から午後6時まで

イ 園地・駐車場

・開場時期 定めていません。

・供用時間 定めていません。

ウ 宮久保スポーツ広場

・開場時期 月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その休日の翌日)及び12月29日から翌年1月3日を除く毎日

・供用時間

(i) 1月4日から6月14日まで及び9月16日から12月28日まで
午前9時から午後5時まで

(ii) 6月15日から9月15日まで 午前9時から午後6時まで

4. 業務内容

(1) 施設の管理運営に関すること

〔共通業務〕

大和市都市公園条例で規定するつきみ野1号公園、引地台公園（大和スタジアムのみ）、宮久保公園に共通する業務は次のとおりとし、利用の受付、利用料金の収受、及びそれらに付帯する業務は大和スタジアムで行うものとする。

- ・公園内の防犯及び安全確保のため、定期的な巡視・巡回を行うこと。
- ・利用者及び近隣住民等第三者の安全を確保することを最優先とし、危害を加える恐れが生じた場合は、指定管理者の責任において速やかに対処すること。
- ・市民との協働を積極的に推進するものとし、地域や関係団体との強調、連携を図るものとする。
- ・緊急対策について、事故や災害時に迅速に情報伝達できる体制を確立するとともに、発生時は被害者救済・保護・二次災害を防止すること。また、その他の防犯、火災、地震、各種気象警報についても、利用者の安全を確保優先し市及び関係官公署に通報するなど適切な措置を講じること。
- ・施設等に起因して発生した事故等については、指定管理者がその責を負うものとし、指定管理者の責任と負担において適切に対処すること。
- ・指定管理者は、市が加入している補償内容と同等以上の施設賠償責任保険等に加入すること。（別紙参照）施設賠償保険料は、指定管理料に含まれます。
- ・施設の退所時は厳重な注意を払い、火気の始末及び施錠を行うこと。
- ・大和市「環境方針」を理解し、省エネルギー、廃棄物の抑制、環境配慮物品の使用に務めること。
- ・施設の日常点検、保守点検、定期点検、清掃、水質検査等の実施。
- ・光熱水、通信費の支払いについて、都市ガス、上下水道、電話回線（一施設一回線及びFAX）は指定管理者の負担となります。ただし、電力は環境管理センターからの送電があるため、基本料金及び送電停止時の費用の支払いとなります。（大和スタジアムのみ該当）
- ・拾得物については台帳を作成し、遺失物法に基づき管理すること。
- ・施設内に放置された自動車・バイク・自転車等については関係法令及び国交省駐車場管理規程例に基づき処分すること。
- ・市民要望については受付簿で管理を行い、要望内容の改善に務めること。
- ・盲導犬、介助犬の同伴に際しては制限を行わないこと。
- ・指定管理者の負担により、大和スタジアムにAEDを設置すること。

〔施設別業務〕

ア 公園

(ア) 整備・管理

公園の整備及び管理については、周辺環境、防犯、動植物の特性を考慮し適切に行うこと。公園基本管理表に基づき実施すること。

(イ) 園路・広場等

- ・落ち葉や砂埃の飛散に注意すること。
- ・日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ゴミ、落ち葉等）を行うこと。
- ・水たまりとなる凹凸箇所は舗装し改善すること。

(ウ) 植栽等

- ・利用者の安全と積極防犯を図るため、死角を無くし見通しの良い公園環境を確保すること。
- ・支障木、危険木、枯損木、実生植物等は除去すること。
- ・植物管理に除草剤は使用しないこと。
- ・植栽地の病虫害の発生について、やむを得ず薬剤散布する場合は、近隣住民へ通知し飛散による健康被害がないように行うこと。
- ・新たな植栽を行う場合は、市と協議の上実施すること。

(エ) 施設等

- ・照明灯、電気設備、遊具等施設は日常点検を行い正常に維持すること。
- ・遊具施設は年1回の有資格者による点検を行うこと及び「都市公園における遊具安全確保に関する指針」に基づき管理すること。
- ・トイレ棟は日常的に点検、清掃を行い併せて消耗品を補充し正常に維持すること。また、各種サイン、案内板、ベンチなどの清掃は随時行うこと。

イ 有料公園施設の管理

(ア) 施設の整備及び管理

- ・グラウンド整備（競技施設としての維持管理）
- ・利用の可否の判断及び連絡
- ・消防用設備等点検及び消防訓練等においては、消防法に基づき適切に管理及び実施するものとする。
- ・その他付帯施設の維持管理
- ・樹木等植物育成管理
- ・石灰の補充
- ・大和市環境方針等の環境保全活動に関する業務

(イ) 窓口業務

- ・利用説明及び電話対応
- ・個人、団体登録手続き及び施設利用料の徴収及び還付事務
- ・屋外施設の鍵の貸し出し
- ・拾得物の管理
- ・施設保険の受付及び苦情、要望等への対応
- ・施設予約システムの管理、運営

(ウ) スケジュール管理業務

- ・各種目協会との連絡調整、大会等の事前打ち合わせ
- ・年間スケジュールの調整
- ・抽選事務

(エ) 経理業務

- ・指定管理料は団体等の口座とは別の口座で管理すること
- ・施設利用料、登録手数料の収納業務
- ・公衆電話、コインロッカー使用料の収納業務
- ・委託契約の締結
- ・施設保険の加入及び手続き

〔公園別業務〕

①つきみ野 1 号公園

- ・本部室の管理（清掃等）
- ・個別の管理については公園施設等基本管理表－1 を参照

②引地台公園（大和スタジアムのみ）

- ・防球ネットの昇降（台風時等強風の場合）
- ・機器、用具類の管理（点検・補修等）
- ・外野観覧席の芝刈り、除草、施肥
- ・個別の管理については公園施設等基本管理表－1 を参照

③宮久保公園

- ・駐車場のライン引き（大会時）
- ・個別の管理については公園施設等基本管理表－1 を参照

(2) 施設のPR、情報提供に関すること

- ・施設の概要、利用方法、利用時間、利用料金等を記載したホームページやパンフレットを作成し、公開及び配布すること。
- ・情報誌を作成すること。
- ・看板等を作成、設置すること。

- ・行政視察等に対応すること。
- ・その他、必要事項の周知をパンフレットや広報物、ホームページ、SNS など、様々な情報ツールにより行うこと。

（３）自主事業の実施に関すること

- ・利用増進を図るため指定管理業務以外で、指定管理者が事業計画書を提出し園地や有料施設等において自らの責任で自主的に行う事業とする。
- ・自主事業は、公の施設の設置目的に沿ったもので、施設利用者の利用の障害にならないものに限る、事前に市と協議・調整を行い、事業計画書を提出する。
- ・自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属する。

（４）業務の報告に関すること

- ・事業に関する以下の報告書を作成すること。
- ・下記以外の個別の業務に関する報告書も業務の性質や緊急性に応じて作成し、市に報告すること。
- ・報告内容について市から照会があった場合や市が必要に応じて帳簿書類その他の記録の提出を求めた場合には、迅速・適切な対応をすること。

ア 月報の提出（前月分の状況を毎月 15 日以内）

- （ア）管理業務実施状況
- （イ）有料施設利用実績
- （ウ）利用者からの苦情等
- （エ）自主事業の実施状況
- （オ）管理施設の重大な事故等
- （カ）その他連絡事項

イ 四半期総括書の提出（市が必要と認める場合）

- （ア）管理業務実施状況
- （イ）有料施設利用実績
- （ウ）施設利用者等からの苦情等
- （エ）自主事業の実施
- （オ）施設の重大な事故
- （カ）その他連絡事項

※ 月報及び四半期総括書の書式は、協定において定めるものとする。

ウ 事業計画書等の提出（年度開始 30 日前まで）

（ア）管理業務の事業計画書

職員配置

責任体制

緊急対応

防犯、防災対策

苦情、要望対応

年間業務実施計画

研修計画等

自主事業等事業計画

（イ）管理業務に係る収支予算書

（ウ）自主事業の計画書

（エ）その他市が必要と認める書類

エ 事業報告書及び収支決算書の提出

（ア）管理業務の実施状況

（イ）有料施設の利用者数等利用の状況

（ウ）有料施設の利用料金の収入実績

（エ）管理業務に係る経費の収支状況

（オ）委託業務の実施状況

（カ）自主事業の実施状況

（キ）自主事業に係る収支決算状況

（ク）その他市が必要と認める事項

オ 自己評価表の提出

（ア）運営効率化へ向けた取組み内容とその進捗状況

（イ）利用者サービス向上に向けた取組み内容とその進捗状況

（ウ）企画提案書に提案された管理運営体制が維持されているか

（エ）利用者からの苦情内容

（オ）施設の安全対策の内容とその進捗状況

（カ）光熱水費の管理状況

（キ）有料施設の利用者数の増減

（ク）有料施設の利用料金収入実績の増減

（ケ）事故報告の内容とその後の対応

（コ）企画提案書に提案された事項の取組み内容とその進捗状況

カ 事故等報告書の提出（事故発生から 7 日以内）

（ア）事故発生日

（イ）事故（災害）の種類

（ウ）事故による被災者（負傷者）

（エ）事故発生場所

（オ）事故（災害）の概要

（カ）事故（災害）発生の状況及び原因

（キ）監視員又は責任者の措置

5. 物品の帰属等

①指定管理料で購入した物品は、指定管理者に帰属します。

②施設の備品は、指定管理者に無償貸与します。

③指定管理者は、市の所有に属する物品については、大和市物品取扱規則に基づき管理を行うものとします。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告をするものとします。

ア 使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。

イ 備品は、原則市で購入するが、備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは指定管理者の費用負担により実施すること。

ウ 施設の管理にあたって、指定管理者自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議すること。ただし、指定期間の満了時等においては、大和市都市公園条例第 4 6 条の規定に基づいて原状に回復すること。

6. 災害時等の施設の使用及び体制整備

災害発生時の他施設の状況等により、施設を地域防災計画に基づく応急対策活動拠点として利用する要請があったときは、指定管理者は要請内容の運営支援業務にあたるよう努めなければならない。

7. 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律への対応

指定管理者は公の施設の管理を通じて市民サービスに直結していることを踏まえ、本市に準じた対応を行うこと。具体的な取り組みについては、「大和市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応規程」及び「大和市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応規程に係る留意事項」を参照すること。

8. その他留意事項

(1) 法令等の遵守

本業務の管理運営にあたっては関係するすべての法令等を遵守することとします。

・関係する法令

地方自治法、都市公園法、同施行令、大和市都市公園条例、同施行規則、大和市営自動車駐車場条例、同施行規則、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法、健康増進法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、ホームレスの自立支援等に関する特別処置法、行政手続法、行政手続条例、大和市情報公開条例、同規則、個人情報保護に関する法律、動物の愛護及び管理に関する法律、神奈川県動物の愛護及び管理に関する条例、その他関係法令等を遵守すること。

(2) 市主催事業の優先

市主催の事業がある場合、優先的に使用できるものとします。

(3) 施設簡易修繕

施設の簡易修繕については、1 件 130 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満とし、それ以上のものについては大和市の負担となります。

(4) 用地の保全

公園外周の境界杭や不法占用の状況を把握し、異常があった場合は随時大和市に報告すること。

(5) ドクターヘリ対応

つきみ野 1 号公園、宮久保野球場及び引地台公園の令和広場は、大和市指定のドクターヘリ離発着場に指定していることから緊急の場合は必要な対応をとること。

(6) 物品販売行為

物品販売行為を行うときは、事前に市と協議すること。

(7) 協議

この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び運営について疑義が生じた場合は、対等な関係に立って協議し決定すること。

公園施設等に関する賠償責任保険

1 保険の内容

この保険は、指定管理者が管理運営する公園施設等において、偶然な事故が発生した場合に以下のとおり補償するものである。

(1) 対象施設

- ・つきみ野1号公園
- ・引地台公園(大和スタジアムのみ)
- ・宮久保公園

(2) 補償内容

- ① 施設の欠陥や管理の不備が原因であったため、指定管理者又は市が法律上の損害賠償責任を問われた場合 → 賠償責任保険

② 保険金額

ア 賠償責任が明確な場合

対人賠償	1名 1億円 1事故 5億円
対物賠償	1事故 1,000万円
保管物賠償	1事故 300万円 / 期間中 300万円

上記のてん補限度額の範囲で支払われる費用項目

- ・ 治療費、入院費、通院費、慰謝料、休業損害、葬儀料、死亡による逸失利益や物の修理代等の損害賠償金
- ・ 裁判、調停、仲裁等の争訟費用
- ・ 事故発生後の損害防止軽減費用（応急救助費、護送費その他）

〔治療費用：てん補限度額〕

1名につき	30万円
1事故につき	300万円

上記のてん補限度額の範囲内で支払われる費用項目

- ・ 治療、手術、レントゲン、義手、義足等の費用
- ・ 入院、看護の費用

公園施設等基本管理表－1

管理項目 (つきみ野1号公園)		管理基準			備考
		対象	規模・単位	年回数等	
巡回	日常巡回	園内及び施設	1 式	毎日	
	定期巡回	園内及び施設	1 式	1 回/月	職員
	年末年始巡回	園内及び施設	1 式	3 日	
清掃	日常清掃	園内・園路沿い	1 式	2 回/週	
		便所等	1 式	2 回/週	
	ゴミ処分	ゴミ箱等	1 式	2 回/週	
遊具	定期点検	遊具	1 式	1 回/年	
樹木植栽等 公園全体の樹木 は約 340 本であ り、主なものを右 に記載する。	高木基本剪定	落葉樹	54 本	1 回/年	
		常緑樹	15 本	1 回/年	
		針葉樹	22 本	1 回/年	
	中木基本剪定	落葉樹	64 本	1 回/年	
		常緑樹	34 本	1 回/年	
		針葉樹	19 本	1 回/年	
	刈り込み機械	寄せ植え	1,565 m ²	1 回/年	
		生垣	71m	1 回/年	

管理項目 (引地台公園(大和スタジアムのみ))		管理基準			備考
		対象	規模・単位	年回数等	
清掃	日常清掃	施設	1 式	6 回/週	
	定期清掃	(床面) ビニール床シート 磁器タイル ウレタン舗装 窓ガラス 観覧席椅子	1 式	2 回/年	
		入口ゲートステ ンレスシャッタ ー清掃	1 式	1 回/年	
設備管理	日常管理	冷暖房設備・空調 和設備・電気設備・ 給排水衛生設備・換 気設備など	1 式	年間	電気工事免許取 得者以上

年間保守管理 業務	簡易専用水道検査		1 式	1 回／年	
	飲料水水質検査		1 式	3 回／年	
	受水槽清掃		1 式	1 回／年	
	空冷ヒートポンプ		1 式	2 回／年	
	PAC 保守点検				
	プレフィルター清 掃作業		1 式	2 回／年	
	消防用設備等保守 点検		1 式	2 回／年	
	非常用発電設備保 守点検		1 式	2 回／年	
管理業務	管理部門	利用者対応	1 式	年間	
	作業部門	グラウンド管理	1 式	年間	
夜間警備業務	機械警備		1 式	年間	
エレベーター保 守点検業務	運転機能維持		1 式	年間	
自動ドア保守点 検業務	保守点検整備		1 式	4 回／年	
シャッター保守 点検	点検		1 式	1 回／年	
スコアボード保 守点検業務	保守点検業務		1 式	1 回／年	
防球ネット保守 点検業務	保守点検業務		1 式	2 回／年	
放送設備保守点 検業務	保守点検業務		1 式	2 回／年	
散水装置保守点 検	保守点検整備		1 式	1 回／年	
夜間照明灯保守 点検業務	投光器の清掃・点 検等		1 式	1 回／年	
ポンプ類保守点 検	保守点検整備		1 式	1 回／年	
ラバーフェンス 保守点検	保守点検		1 式	1 回／年	
人工芝年間管理	メンテナンス		1 式	年間	
建築設備定期検査	保守点検		1 式	1 回／年	

防火設備定期検査	保守点検		1 式	1 回／年	
特殊建築物定期検査	保守点検		1 式	1 回／3 年	令和 1 0 年に予定

公園施設等基本管理表－ 1

管理項目 (宮久保公園)		管理基準			備考
		対象	規模・単位	年回数等	
巡回	日常巡回	園内及び施設	1 式	毎日	
	定期巡回	園内及び施設	1 式	1 回／月	職員
	年末年始巡回	園内及び施設	1 式	3 日	
清掃	日常清掃	園内・園路沿い	1 式	2 回／週	
		便所等	1 式	2 回／週	
	ゴミ処分	ゴミ箱等	1 式	2 回／週	
	排水施設	園内側溝等	1 式	適時	
刈込み	寄植 高さ 1.0m 内外	道路・園路沿い	5 3 0 m ²	1 回／年	
浄化槽 合併式 2 8 人槽	法定検査	浄化槽	1 式	1 回／年	
	維持管理	浄化槽	1 式	6 回／年	
	完全清掃	浄化槽	1 式	1 回／年	
植木植栽等	低、中、高木 基本剪定	常緑、落葉樹	1 0 9 本	1 回／2 ～ 5 年	