

小金井市立公園等・環境楽習館
指定管理業務仕様書

令和5年4月

小金井市環境部環境政策課

目 次

1	共通項目（基本事項）	
1-1	業務仕様書の位置付け	2
1-2	指定管理業務の基本方針	2
1-3	法令の遵守	3
1-4	本事業の概要	3
1-5	利用期間等及び利用時間	4
1-6	指定期間	5
1-7	管理運営体制の確保	5
2	市立公園等	
2-1	市立公園等に期待する役割	9
2-2	市立公園等において指定管理者に市が求める能力と役割	10
2-3	市立公園等の運営に関する業務	12
2-4	市立公園等の維持管理に関する業務	15
2-5	自動販売機の設置について	17
3	環境楽習館	
3-1	環境楽習館に期待する役割	20
3-2	環境楽習館において指定管理者に市が求める能力と役割	21
3-3	環境楽習館の管理運営に関する業務	22
4	共通項目（業務等）	
4-1	修繕業務	26
4-2	情報提供・広報等	26
4-3	自主事業	27
4-4	市民等の意見の聴取・反映	28
4-5	市への連絡調整及び業務報告	29
4-6	事業計画書・事業報告書の作成及び提出	29
4-7	自己評価の実施	30
4-8	モニタリング	30
4-9	緊急・救急対応に関する業務	32
4-10	地域社会及び関係機関との連絡調整業務	32
4-11	施設賠償責任	33
4-12	監査事務への協力義務	34

4-13	備品	34
4-14	再委託	34
4-15	業務不履行時の処理	35
4-16	業務の引継ぎ	35
4-17	その他留意事項	35

1 共通項目（基本事項）

1-1 業務仕様書の位置付け

本仕様書は、222の小金井市立公園、小金井市滄浪泉園緑地（以下「市立公園等」という。）及び環境楽習館の管理運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たり、具体的な業務内容を示すものであり、指定管理者は、本仕様書及び小金井市立公園等・環境楽習館管理運営業務水準書（以下「仕様書」という。）を遵守し、本事業の適正かつ効率的な管理運営に努めるものとする。

なお、本事業の実施に当たり、指定管理者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に活用するため、仕様書で定めるサービス水準を満たす限りにおいて、本事業の目的を達成する具体的な方法、手段等は、指定管理者の提案に委ねるものとする。

1-2 指定管理業務の基本方針

本事業の実施に当たり、日常的に利用者及び近隣住民等の安全を第一とした万全な安全対策を講じた上で、次に掲げる事項を踏まえた管理運営に努めるものとする。

- (1) 市が期待する役割を踏まえ、市立公園等及び環境楽習館（以下「両施設」という。）の適正な管理運営を図るとともに、市民の平等な利用を確保すること。
- (2) 両施設の特徴に則した「質の高い」管理運営の実現のため、指定管理者に求められている能力と役割を踏まえた管理業務を行うこと。
- (3) 市が期待する役割を踏まえ、両施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的・効果的な管理業務をすること。また、環境負荷の低減に積極的に取り組むこと。
- (4) 本事業について、市民等の意見及び要望に適切に対応し、市民サービス向上のための具体的な取り組みを行うこと。
- (5) 市立公園で活動する環境美化サポーター（※）等及び環境楽習館を利用する市民等との意見交換を積極的に行い、市民協働の推進のため、主体的かつ具体的な取り組みを先導的に担うこと。
（※） 環境美化サポーターとは、小金井市環境美化サポーター制度実施要綱（平成20年4月1日制定）に基づき、公園等の環境美化活動について、市と合意書を取り交わし、ボランティア活動をする市民等であり、29団体（令和5年4月1日現在）の登録がある。
- (6) 両施設の管理業務を安定して行うために必要な人員を確保すること。
また、接遇など市民対応、業務の技術に係る指導育成体制を整備すること。

(7) 市内事業者を積極的に活用し、その経験やノウハウを最大限に活かした体制とすること。

1-3 法令等の遵守

両施設の管理運營業務を行うに当たっては、関係法令等を遵守すること。

なお、指定管理者指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

1-4 本事業の概要

(1) 市立公園等

222の市立公園及び滄浪泉園緑地（詳細は、「別紙1：小金井市立公園・滄浪泉園緑地の一覧」参照）

※ 管理対象公園の増減について

令和5年4月1日時点では「別紙1：小金井市立公園・滄浪泉園緑地の一覧」に掲載されていないが、小金井市宅地開発等指導要綱（平成19年2月1日制定）に基づき、市が公園の提供を受けた場合は、管理対象となる公園の増加が見込まれる。

また、小金井市立公園整備優先順位の評価に関する要綱（令和2年要綱第76号）に基づき、整備の優先順位の低いD評価に位置付けられている公園について、小金井市都市公園以外の公園の用途廃止等事務処理要領（令和元年要領第10号）に基づき、用途廃止等により、管理対象となっている公園の減少も見込まれる。

なお、管理対象公園の増減による指定管理委託料についての協議は別途行うものとする。

(2) 環境楽習館

住 所	小金井市貫井南町三丁目2番16号
建築年月日	平成23年9月16日
延べ床面積	120.79㎡
構造	木造
施設の現状	屋根・屋上、外壁、内部仕上、電気設備、機械設備は、一部を除き概ね良好。
キッチンの機能	・業務用ガスコンロ（3口） ・業務用ガスオーブン

1-5 利用期間等及び利用方法

(1) 市立公園

市立公園は、原則、通年・24時間利用できるものとする。ただし、下表の施設については、表中の利用期間等とする。なお、利用期間等を変更する場合は、あらかじめ市と協議の上、近隣住民等への配慮及び理解を得る必要がある。

施設名	利用期間等	利用方法
栗山公園バーベキュー施設	3月21日～4月9日、10月1日～11月30日／午前9時～午後4時 4月10日～9月30日／午前9時～午後7時 休止期間：12月1日～翌年3月20日	許可制
はけの森緑地2	通年／午前10時～午後4時 休園日：毎週火曜日、水曜日、金曜日 12月29日～1月3日	自由
上山谷緑地公園	通年／午前9時～午後5時 休園日：毎週火曜日（祝日の場合は翌日） 12月28日～1月4日	自由
中町四丁目公共緑地	通年／午前9時～午後4時30分 休園日：12月28日～1月4日	許可制
どんぐりの森公共緑地	通年／午前9時～午後5時 休園日：毎週火曜日（祝日の場合は翌日） 12月28日～1月4日	自由
三楽の森公共緑地	通年／午前9時～午後4時30分 休園日：毎週火曜日（祝日の場合は翌日） 12月28日～1月4日	自由

(2) 滄浪泉園緑地

施設名	利用期間等	利用方法
滄浪泉園緑地	通年／午前9時～午後5時 10月1日は無料公開日 休園日：毎週火曜日（祝日の場合は翌日） 12月28日～1月4日	許可制

(3) 環境楽習館

施設名	利用期間等	利用方法
環境楽習館	通年／午前9時～午後5時 休館日：毎週火曜日（祝日の場合は翌日） 12月28日～1月4日	許可制

1-6 指定期間

5年間（令和6年4月1日から令和11年3月31日まで）

※ 公募によらない選定について

指定管理者のモニタリング結果等を踏まえ、小金井市立公園等指定管理者評価委員会（以下「評価委員会」という。）が令和6年度から令和8年度までの3年間を通じて適正と認め、かつ、指定管理者が、当該指定期間の終了後も引き続き本事業の実施を希望する場合については、市は一度に限り、指定管理者選定委員会の意見を聴いた上で、当該指定管理者を公募によらない候補者として再度5年間（令和11年4月1日から令和16年3月31日まで）選定することができるものとする。ただし、1年目から3年目まで（令和6年度から令和8年度）のうち1か年以上最低評価となった指定管理者にあつては、次期指定管理者の参加資格（本事業に限る。）を与えないこととする。なお、4年目及び5年目（令和9年度及び令和10年度）に1か年以上最低評価となった場合で、かつ、評価委員会において、令和6年度から令和10年度までの5年間を通じて適正と認められない場合は、次期指定管理者として既に指定した場合であっても、指定管理者選定委員会の意見を聴いた上で、別途協議するものとする。

また、指定期間内であっても、指定手続条例第13条に基づく取り消し事由等に相当する事実が認められた場合は、指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命じることがある。

1-7 管理運営体制の確保

指定管理者の行う業務は、両施設の利用の受付を含む両施設の運営及び維持管理に関する業務であり、市民をはじめとするすべての施設利用者に対し平等・公平な運営に留意し、指定管理者の判断により適切に管理運営を行うものとする。指定管理者は、本事業の実施に当たり、業務内容又は法令等の定めにより資格が必要となる業務については、有資格者を選任し、配置するものとする。

また、指定管理者は、市民本位の観点から、主体的かつ迅速、丁寧に対応

するとともに、公の施設の管理運営にふさわしい態度で業務にあたることのできるよう、次に掲げる事項を踏まえ、管理運営体制を確保すること。

(1) 管理事務所の運営

ア 指定管理者は、本事業を適切に実施するため、利用者へのサービスの拠点として、滄浪泉園緑地管理棟や環境楽習館等を管理事務所として活用し、運営すること。運営方法等は、指定管理者の提案事項とする。

イ 管理事務所は、原則として、12月29日から1月3日を除き、通年を通して、午前8時30分から午後5時15分までは、利用者に開かれたものとする。なお、利用者対応等の業務がある場合は必要に応じて随時延長するものとする。

ウ 市立公園は、一部を除き、常に利用が可能であるため、管理事務所の運営時間以外においても適切に公園管理を行えるように取り組むこと。

エ 管理事務所には、消防法（昭和23年法律第186号）第8条に定める防火管理者を配置し、防火管理に関する業務全般を行うこと。

オ 管理事務所や倉庫などの整理整頓に努め、施設等の衛生面には、万全を期すこと。

カ 滄浪泉園緑地管理棟において、個人情報等機密情報を保管する場合には、防犯及び防火対策として、市と協議の上、機械警備を導入すること。

(2) 総括責任者及び現場責任者の配置

指定管理者は、本事業を適切に実施するため、指定管理者制度に見識を有するとともに両施設の管理能力を備える総括責任者（管理所長に相当する職。常駐、非常駐を問わない。）及び現場責任者（常駐）をそれぞれ1名指定すること。総括責任者又は現場責任者のいずれかは、公園管理運営士等の資格を有し、公園の指定管理業務経験等（年数問わない）を有している者を環境楽習館に配置するものとする。なお、総括責任者は、現在、本事業以外で請け負っている業務を兼務することも妨げないものとする。

(3) 市民協働担当者の配置

指定管理者は、両施設の維持管理・運営及び自主事業を行う上で、市民協働の積極的な推進が重要であり、その推進に当たり、市民協働の経験とノウハウを持った者（特に両施設の特徴・特色を十分理解し、魅力向上のためのコーディネート能力を有する者）を環境楽習館に配置するものとする。

なお、市民協働担当者は、現場責任者を兼ねることができる。

(4) 従事職員の体制

指定管理者は、本事業の実施に当たり、両施設の管理運営に支障のない

よう、必要な知識、技能及び経験等を有する人員を複数常勤体制等により配置し、以下に掲げる事項のとおり、従事職員の体制を確保すること。

ア 管理事務所の開所中は、必ず従事職員が常駐すること。

イ 従事職員の勤務形態は、労働基準法（昭和22年法律第49号）等を遵守し、両施設の管理運営に支障がないようにすること。

ウ 事前に従事職員の名簿を市に届け出て、市の承認を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

エ 従事職員は、公の施設の職員として相応な服装を着用するものとし、業務に支障のない限り名札を着用させること。

オ 従事職員の資質を高めるための研修計画等を提案し、受託後は提案に基づいてこれらを実施し、施設の管理運営に必要な知識（資質の向上）と技術の習得（資格取得等）に努めること。

カ あらかじめ、地震等の災害等、緊急時に備え、従事職員との連絡手段の確保に努めること。また、避難の経路、場所及び方法並びに徒歩による帰宅経路の確認等の周知徹底に努めること。

(5) 小金井市環境行動指針の遵守

小金井市環境行動指針（以下「環境行動指針」という。）は、小金井市環境基本計画（令和3年3月）に沿って、市民・事業者がとるべき環境配慮行動を示すものである。指定管理者は、みらいの小金井市の環境を守るため、環境行動指針を遵守し、定期的に従事職員に対して、周知するとともに、市と連携・協働して取り組むこと。

2 市立公園等

2-1 市立公園等に期待する役割

市立公園等は、子ども、若者、子育て中の方、障がい者、外国人及び高齢者など、気軽に集い、交わり、公園利用者同士がつながり合うことのできる場として、「みんなの居場所」であり続けることが期待されている。

特に、障がいのある子・ない子、外国にルーツを持つ子（以下「あらゆる子ども」という。）が、個人の特性や背景などの違いに関わらず、共に遊び、育ち合えるインクルーシブ（※）な遊び場づくりを市全体に広げることで、障がい者及び外国人の理解促進につなげ、誰もが心豊かに自分らしく暮らせるまちづくりを推進することが重要である。

誰ひとり取り残すことない共生社会の実現に寄与する場所であるという基本的な考えを前提とし、以下に掲げる役割を期待する。

（※） インクルーシブとは、包括的を意味する英単語であり、障がいの有無、国籍、民族、人種、出身地、性別、社会的地位等により排除されることなく、あらゆる人々が共に享受する様を表した言葉

(1) 都市環境の保全及び都市景観の確保

みどりの保全及び緑化の推進により、地球温暖化の防止、ヒートアイランド現象の緩和を図るとともに、周辺環境との調和に配慮した地域から親しまれる都市景観をつくる。

(2) 環境教育の場としての活用

豊かなみどり及び生きものなどに気軽に日常的に触れ合える環境教育や情操教育につながる場を提供する。

(3) 防災及び安全性の確保

市街地の中の貴重なオープンスペースとして、自然災害発生時に担う役割も重要であることから、日常的に子どもから高齢者まで誰もが安全で快適に利用できる場を提供する。

(4) 子どもの居場所と交流の場の確保

子どもが笑顔で子育てが楽しいと思える子育てに優しいまちづくりの推進のため、子ども同士や親子が気兼ねなく集い、子育て家庭が地域と交流し、つながり合うことのできる場を提供する。

また、子どもたちが様々な体験を通して、楽しみながら学び、成長できる豊かな時間を過ごすことができる場を提供する。

(5) 健康増進できる場の確保

日常的に散歩や運動などの健康づくりができる場を提供する。

(6) 共生社会の実現につながる場の確保

あらゆる子どもが共に遊べるインクルーシブデザインに配慮した遊び場を提供する。

(7) 農にふれあう場の確保

農や食に関連する様々なイベントや公園内に市が設置を検討している菜園で交流する機会を通じて、身近に農を体験できる場を提供する。

2-2 市立公園等において指定管理者に市が求める能力と役割

(1) 基本的な事業

ア 市立公園等の質の向上に資する管理運営

指定管理者の専門的な知見やノウハウを最大限に活用し、本市にふさわしい公園等の維持管理・運営・市民協働等を実現することにより、小金井市みどりの基本計画（令和3年3月）及び小金井市公園等整備基本方針（平成31年3月）に基づいた市立公園等の公園の質の向上を図ることが求められている。

イ 適切な維持管理

利用者の安全を第一に考え、快適に利用できるよう、利用者及び地域住民等の声を的確に把握するとともに、適切な人員体制を確保し、公園施設等の適切な維持管理を確実に行っていく必要がある。

特に植栽等の管理は、中長期的な視点から、予防的な観点により日常的及び計画的に維持管理を行っていくことが求められている。

ウ 市民等からの要望・苦情の適切な対応

要望・苦情に対しては、主体的に取り組み、迅速かつ丁寧に対応する体制が必要である。公園は住宅地にあるため、管理運営には近隣住民の理解が不可欠である。

特に近隣住民からの苦情等について迅速かつ適切な対応が重要であり、日常的な対策が求められている。

また、寄せられた苦情等を基に現状を分析し対応することで、苦情等の件数が削減するような対策を講じること。

エ 市民協働の推進

公園の維持管理や自主事業を行う上で、市民協働の積極的な推進が重要である。市民協働の推進に当たり、市民協働の経験とノウハウを持った人員を配置し、環境美化サポーターの相談業務の充実及び育成が求められている。

市立公園は、それぞれの公園ごとに特徴・特色を有しており、それらを十分に理解し、環境美化サポーター等との協働により、魅力向上に資する取組が求められている。

なお、梶野公園で活動する環境美化サポーター（以下「梶野公園サポーター会議」という。）に対して、小金井市梶野公園サポーター会議補

助金を交付している実績を踏まえ、活動に必要な費用等については、梶野公園サポーター会議と協議の上、市民協働の更なる推進を図ることが求められる。

オ 市内事業者の活用

- (7) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律第9条の規定に基づき策定した「小金井市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を理解し、障害者団体に委託している公園の清掃作業等については、今後も継続することとし、受注機会の拡大についても検討すること。
- (8) 滄浪泉園緑地等管理委託及び上山谷緑地公園除草委託を受託している公益社団法人小金井市シルバー人材センターについて、市内の高齢者の雇用に配慮し、積極的に活用すること。
- (9) 除草・剪定及び公園施設等の修繕等については、市内の事業者を積極的に活用すること。

(2) 提案事業

ア 小規模の低未利用公園の活用

地域に分散している低未利用公園の有効活用が課題となっており、市民等からのアイデアを取り入れる他、指定管理者のノウハウを活かした活用を積極的に推進する必要がある。

イ 公園施設の設置管理許可制度の活用について

梶野公園の更なる活用により、市民サービスの向上を図るため、公園施設の設置管理許可制度の活用を積極的に検討すること。設置する公園施設は、地域の交流拠点等に資する施設を検討すること。

なお、設置管理許可制度を活用して設置された施設等については、指定管理期間終了時には原状回復を行うこと。

ウ 滄浪泉園緑地と環境楽習館の一体利用

滄浪泉園緑地の来園者を環境楽習館に誘導し、双方が持つ特性を活かした施設運営が必要である。その仕組みづくりや整備内容について積極的に検討すること。

エ 広報の推進

利用者の増加を図る上では、市立公園等の魅力を積極的に発信し、効果的に広報していくことが必要であり、様々な手法を活用し積極的に検討すること。

(3) 自主事業（市立公園に期待する役割を踏まえた取組でかつ市の財政的負担が生じない事業）

市立公園等に期待する役割及び多様な市民ニーズを踏まえ、公園の魅

力、市民サービス及び利用者の満足度を向上させる自主事業を積極的に展開することが求められている。

また、地域の資源を活かし、関係団体（環境美化サポーターや自治会等）、観光まちおこし協会、商工会、大学や専門学校と連携した事業も積極的にを行うことを期待する。

なお、自主事業により収益が見込まれる場合は、その一部又は全部を公園の利用者サービスの向上に還元するものとし、利用者の利便性等に配慮しながら、新たな事業について積極的に検討する必要がある。

2-3 市立公園等の運営に関する業務

(1) 利用者等対応、利用案内、接遇

ア 市立公園等は住宅地にあるため、近隣住民の理解や協力が不可欠である。そのため、近隣住民との信頼関係を構築するとともに、丁寧な対応に努めるとともに、日常的な対策や工夫が求められており、近隣住民からの要望等については、適切に対応すること。

イ 市立公園等へのアクセスや施設の利用方法など、利用にかかる基本的情報やイベント情報等を、利用者に適切に案内すること。

ウ 利用者・市民等からの問い合わせ、要望及び苦情等に対しては、主体的かつ迅速、丁寧に対応すること。要望及び苦情等対応経過等は毎月「要望・苦情対応経過記録簿」として報告すること。なお、要望・苦情対応経過記録簿は、市から請求があった際は、速やかに提示できるようにすること。

エ 利用者の安全確保及び事故防止に努めること。また、火災等の緊急時には利用者の避難誘導等を行うこと。

オ 市立公園の管理上支障となる行為や禁止されている行為に対する注意指導を口頭又は注意看板等により適切に行うこと。

(2) 公園施設の適正な管理

公園利用者及び周辺住民安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、門扉の開閉など保守管理を適切に行い、各公園施設を適切に管理する。また、施設の故障等、緊急時には迅速に対応できるよう体制を確保すること。

事件性のある破損等については、市に報告の上、必要に応じて警察や消防に通報すること。

保守点検業務等を専門業者へ委託する場合には、作業内容を掌握するとともに作業の完了確認を的確に行うこと。

ア 国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針」、「都市公園の樹木の

点検・診断に関する指針」、「街路樹等維持標準仕様書（緑地管理編）（東京都建設局）」及び「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」の内容を踏まえ、公園施設等については日常点検等を実践するとともに、公園施設等の設置状況等を確認するなど、安全対策に万全を期し、事故を防止し、利用者が安全、快適に利用できるように適正な管理を行うこと。

イ 指定管理者により管理運営されていることを示すため、市と協議の上、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管課名（環境政策課）を各公園内の見やすいところに表示すること。

ウ 日常的な巡回を行い、予防的維持管理の視点において園内の状況を把握するとともに、他の利用者や近隣住民等の迷惑、危険となるような行為をしている場合は適正かつ安全な利用を行うよう指導すること。なお、巡回に当たっては、清掃、除草及び剪定等業務と同時に行うなど、効率的な実施に努めること。

エ 不法占拠などの不適正な利用を現認した場合は、速やかに市へ連絡をし、対応を協議した上で、必要に応じて、撤去・退去等を指導すること。

オ 拾得物は台帳を作成し、記録するとともに一定期間保管後、小金井警察署に届けること。

カ 放置自転車等を現認した場合は、注意喚起の紙を貼り、一定期間放置を確認した場合には、市へ連絡し、対応を協議すること。

キ 利用者間の調整が必要な場合は、適切に調整すること。

(3) 市民や環境美化サポーター等との協働事業の推進（維持管理業務を含む）

ア 市民協働の経験・ノウハウ及び植栽管理の知見を持った人員を配置し、市民や環境美化サポーター等との連携・協働による公園管理を積極的に推進すること。

イ 市は、環境美化サポーターの登録を行うこととし、指定管理者は、清掃用具等の貸与、環境美化サポーターの育成及び日常的な相談業務の充実を図ること。

ウ 市立公園の花壇は、環境美化サポーターと協働して維持管理を行うこと。現在、市と花壇を管理する環境美化サポーターとの意見交換会の運営は指定管理者が引き継ぐこととし、市と連携して環境美化サポーター育成事業を推進すること。

エ 子どもが身近にみどりと触れ合う楽しさを実感し、みどりの保全の意識の向上を図ることができるよう、花壇の植え替え体験等を環境美化サ

ポーターと連携して実施すること。

オ 梶野公園については、梶野公園サポーター会議との協働により、特色ある公園づくりを推進し、地域の賑わいを創出するためのイベント等を企画・立案すること。

カ 環境美化サポーターの拡充のために、ホームページの活用、看板・パンフレット作成など積極的な広報活動に努めること。

(4) 市立公園等の利用促進

市立公園等の魅力向上につながる取組や広報活動を積極的に行い、利用促進を図ること。

(5) 市立公園等の利用の制限

市立公園等の管理のために必要があると認めるときは、小金井市立公園条例（平成3年条例第26号）第6条に基づき、市立公園の利用を制限すること。

(6) 市立公園の使用許可及び占有許可

ア 使用（市立公園において各種のイベント及び撮影等の行為のため、当該公園の全部又は一部を独占して利用する）許可を行うこと。

また、指定管理者は、許可された催し等について、必要に応じて、許可を受けたもの（以下「事業主催者」という。）と、開催前に調整、指導等を行うこと。

なお、占有（市立公園において公園施設等以外の施設又は工作物を設置すること）許可業務は市が行うものとする。

イ 指定管理者は、事業主催者が準備及び開催中において許可条件の遵守等を確認し、公園の安全管理等のための適切な指導を行うこと。

ウ 撮影等での公園利用について、市のイメージアップ及び地域の活性化につながるものへの支援を検討し、市と連携し積極的に取組むこと。

エ 浴恩館公園において、公民館緑分館の委託事業者から公民館事業等を目的とした使用許可申請があった場合には、積極的に連携し、生涯学習及び地域の活性化等につながる取組に協力すること。

(7) 公園施設等の受付

以下の公園施設等について、受付業務を行うこと。

ア 栗山公園バーベキュー施設

小金井市栗山公園バーベキュー施設運営要綱（平成7年9月10日制定）に基づき、使用の案内、受付及び予約管理を行うこと。予約の管理方法等は、小金井市公共施設予約管理システムの活用又は指定管理者の提案事項とする。また、現在、バーベキュー場は、場所の貸出（無料）のみの管理となっているが、それ以外に多様なサービス（有料）を選択

できるバーベキュー場としての活用方法は提案事項とする。

イ 滄浪泉園緑地

指定管理者は、滄浪泉園緑地に入場しようとする者に、入場券と引換えに利用料金を収納するとともに、入園状況日報及び月報を作成すること。また、必要に応じて、使用の案内及び受付を行うこと。

(8) インクルーシブな遊び場づくり

市が実施を予定している、あらゆる子どもが個人の特性や背景などの違いに関わらず、共に遊び、育ち合えるインクルーシブな遊び場づくりに係る事業に協力すること。

2-4 市立公園等の維持管理に関する業務

指定管理者は、市立公園等の維持管理業務の対象となる業務は、次に掲げるとおりとし、適切な時期、方法及び回数により実施すること。

(1) 清掃業務

利用者及び近隣住民の安全性を確保するため、園内清掃、砂場清掃、トイレ清掃及び落葉清掃等を実施すること。

なお、現在、市が清掃作業を委託している障がい者団体との契約は、今後も継続すること。

(2) 植栽等管理業務

利用者及び近隣住民の安全性を確保及び周辺環境との調和に配慮した地域から親しまれる都市景観を確保するため、次に掲げる業務を行うものとする。

なお、台風等災害時の応急措置等で緊急対応に要する経費は、一定程度指定管理委託料に見込んでいるが、想定以上の負担を要する場合には、別途、市と協議とする。

ア 樹木維持管理業務

市立公園等における樹木の剪定、刈り込み、伐採等を実施する。また、公園機能の維持管理及び植物の生育や育成に必要な施肥、控木撤去・取替え等の樹木管理を実施する。

なお、危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うものとし、発生した枝葉は、再資源化施設に搬出すること。

樹木の剪定、刈り込み、伐採等により発生した枝葉は、毎年4月上旬までに処理量、搬出した再資源化施設名・住所及び再資源化内容について報告すること。

イ 病虫害の防除業務

市立公園等内で発生する毛虫、蜂及びその他の公園利用の支障となる

病虫害の防除を実施する。

ウ 草刈り・除草業務

市立公園等内の草刈り及び除草作業を実施する。近隣住民に配慮し、必要に応じて、手刈りにより実施すること。機械を用いて実施する草刈り等音の出る作業は、周辺住民に配慮した開始時間を設定し、直接住宅と接する場所を作業する場合には、事前に隣接住宅に作業日時を周知すること。

なお、除草剤は原則として使用しないこととし、やむを得ず、使用する場合は、事前に市と協議すること。

エ 環境美化サポーターとの協働

中低木の剪定は、環境美化サポーター（みどり剪定サークル）も実施するため、剪定にあつては、環境美化サポーター（みどり剪定サークル）と協議すること。

オ 周辺住民からの要望等に対する対応

公園機能の維持に必要な樹木管理や公園利用者及び周辺住民からの要望等により必要な樹木管理について、適切かつ迅速に行うこと。

カ その他

すべての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示するものとし、特に利用者が多いエリアでの作業に当たっては、適宜警備員等を配備し、安全確保に努めるものとする。また、近隣住民に事前に作業日時及び作業内容を周知するとともに、特に作業に当たり、やむを得ず公園に隣接する道路に車両を駐車する場合は、違法駐車とならないようにするとともに影響が想定される近隣住民に周知を徹底すること。

(3) 遊具点検

巡回等により、日常的に遊具の目視による点検を実施するとともに、専門技術者が市立公園の遊具を目視、触診、聴診、打診あるいは測定機器を使用した劣化診断及び規準診断を実施し、変形及び異常が発見された場合は、必要に応じて精密点検を実施する。なお、修繕を要する場合には、修繕が完了するまで、利用者の安全確保を図るため、遊具の使用を物理的に制限し、注意喚起の掲示等を行うこと。

(4) 栗山公園濾過槽電気設備管理

栗山公園の濾過槽の機能を維持するために、濾過槽、濾過設備付帯機器及び池給水設備等の点検・清掃を年1回実施する。また、カモの飛来時期を考慮し、池底清掃も併せて実施すること。

- (5) 梶野公園噴霧装置電気設備管理
夏季期間中（概ね小学校の夏休み期間中）、梶野公園の噴霧装置を正常に作動させるために、噴霧装置の作動前に機器の洗浄、動作試験等を実施すること。
- (6) 下弁天子供広場内水路への地下水管理
夏季期間中（概ね小学校の夏休み期間中）、下弁天子供広場内水路へ地下水を流すこと。
- (7) カラスの巣撤去
指定管理者は、業務開始日までに「鳥獣の捕獲等又は鳥類の卵の採取等の許可」を取得し、作業に当たっては、許可証の注意事項及び関係法令を遵守し、捕獲に伴う事故の発生防止に万全の対策を講ずること。
- (8) 蜂の巣駆除
市立公園等内に蜂の巣を発見した場合は、適切に駆除を行うこと。駆除後は、周辺に別の巣がないか目視による点検を行うこと。発見から駆除完了までの間については、蜂の巣がある旨の現場掲示を行い、利用者が不用意に近づかないよう注意喚起を行うこと。
- (9) 安全管理
ア 公園施設等の危険個所について、迅速に把握・改善を行い、事故の発生防止に努めること。
イ 作業に従事する職員・作業員の安全確保はもとより、利用者の安全確保にも十分留意すること。
ウ 台風や大雨、大雪、地震等の緊急事態が発生した際は、公園施設等の状況を迅速に把握し、被害の防止に努めること。被害が発生した場合は、速やかに市へ報告するとともに応急措置を行うこと。また、あらかじめ、緊急時に対応できる管理体制を確立すること。

2-5 自動販売機の設置について

- (1) 指定管理者は、公園面積1ha以上、小金井市地域防災計画において防災機能を有している公園に自動販売機の設置を行うことができる。設置に際しては、あらかじめ市と協議し、許可を得ること。なお、植栽等を一部削る場合や外溝やフェンスなどの工事を伴う場合は設置を許可しない場合がある。
- (2) 設置に係るすべての費用は指定管理者が負担し、ごみ処理等の負担及び近隣住民等トラブル対応は指定管理者の責任とする。近隣住民との対応結果やトラブル等を解決できない場合、市は場所の変更の指示又は許可を取り消すことがある。

- (3) 収益は指定管理者の収入とし、公園施設設置に係る使用料は全額免除とする。
- (4) 環境に配慮した太陽光ソーラー発電式やゼロカーボン等の仕様とするなど、環境に配慮した自動販売機の選定を推進すること。
- (5) 災害時にラジオや文字で災害情報を流せたり、緊急時に飲料を無償提供する機能を搭載させたりするなど、防災に配慮した自動販売機設置の選定を推進すること。
- (6) AED機能やキャッシュレス機能等、付加価値を有する自動販売機の選定を検討すること。
- (7) ペットボトル飲料のアルミボトル缶への置き換えや、ペットボトルであれば100%リサイクルPETボトルの商品ラインナップの選定を推進すること。
- (8) 自動販売機の外装は、環境や緑の保全等に関するメッセージやデザインの選定を推進すること。
- (9) 障がい者や子どもなど、誰もが商品のボタンを押しやすく、お金や商品を出し入れしやすい形状、位置、色に配慮した自動販売機の設置を検討すること。
- (10) 小金井市まちをきれいにする条例（平成9年条例第25号）第12条及び小金井市まちをきれいにする条例施行規則（平成10年規則第69号）第5条の規定に基づき回収容器を自動販売機から5メートル以内に設置し、当該自動販売機で販売される商品以外のごみが捨てられないように、カギで施錠したり、当該商品しか入れられない形状にしてある回収容器の選定を推進すること。
- (11) 「小金井市施設における自動販売機の削減に関する方針」に基づく設置を基本とするため、設置の際は市と協議すること。

3 環境樂習館

3-1 環境楽習館に期待する役割

本市は、2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロとする「ゼロカーボンシティ」の実現を目指し、令和4年1月に「小金井市気候非常事態宣言」を発出している。

環境問題は地域で暮らす全ての人に関わるものであることから、環境楽習館は、子ども、若者、子育て中の方、障がい者、外国人、高齢者などが気軽に集う、「みんなの居場所」であり続けることが期待されている。

また、世界的な「気候危機」を自らの問題として認識できる環境教育や環境啓発の場として、環境啓発等を通じた市民コミュニティの醸成に寄与する場であるという基本的な考え方を前提とし、以下に掲げる役割を期待する。

(1) 環境啓発の場の確保

地域の環境情報や地球温暖化に関する情報、環境に係る市民団体や教育機関の情報を整理し、市民が気軽に環境に関する情報に触れることができるとともに、新たな交流や環境活動の広がりへのきっかけとなる場を提供する。

(2) 環境教育の場の確保

大人だけでなく幼い頃から環境への意識を醸成するため、ものづくり等の体験や勉強会等の学びを通じて、日常生活の中で環境に配慮した行動の実践を促す場を提供する。

(3) 施設の有する機能の活用

ア 断熱機能、太陽光発電、小屋裏通風扉、猛暑日ファン等施設が有する環境に配慮した設備、また、キッチン等の日常的に使用する設備を活かした節水や省エネ行動についての情報提供を行い、来館者が日常生活の中で環境について考えるきっかけを作る場を提供する。

イ 館外のビオトープに生息する水生生物や植物、敷地内の樹木といった身近な自然と触れ合える場を提供する。

(4) 子どもの居場所の確保

環境楽習館は、子ども同士や親子が気兼ねなく集い、つながり合うことのできる場である。

子どもたちが様々な体験を通して楽しみながら学び、成長できる豊かな時間を過ごすことができる場を提供する。

(5) 交流の場の確保

ア 地域で暮らすあらゆる立場の市民が、環境という共通のテーマについて学び、考え、行動、交流することで多様な人同士が結びつき、つながる場を提供する。

イ キッチン設備を活用したイベントを実施することにより、交流の場を

提供する。

なお、イベントは広い意味で環境と捉えられるものとし、幅広く誰でも集い、環境楽習館の存在を知っていただくことで、活動の輪が広がることを期待するものである。

(6) 農にふれあう場の確保

地場野菜や果物、エコ什器を使った料理を提供する機会を通じて、身近に農やエコを体験できる場を提供する。

3-2 環境楽習館において指定管理者に市が求める能力と役割

(1) 基本的な事業

ア 環境学習及び環境啓発の向上に資する管理運営

環境学習の機会を広く市民等に提供することにより、環境に関する市民活動の活性化、人材の育成及び環境学習の推進に向けた管理運営が求められている。

なお、事業等を実施する際は、環境問題、環境啓発等に精通した市内の関係団体と連携を図るなど地域資源の積極的な活用に努めること。

イ 適切な維持管理

利用者が快適に利用できるよう、地域住民等の声を的確に把握するとともに、適切な人員体制を確保するなど適切な維持管理を確実に行っていく必要がある。

ウ 市民等からの要望・苦情の適切な対応

要望・苦情に対しては、主体的に取り組み、迅速かつ丁寧に対応する体制が必要である。環境楽習館は住宅地にあるため、管理運営には近隣住民の理解が不可欠である。

特に近隣住民からの苦情等について迅速かつ適切な対応が重要であり、日常的な対策が求められている。

エ 市民協働の推進

環境楽習館の維持管理や事業を行う上で、市民協働の推進が重要であり、市民等からのアイデアを取り入れた事業の実施を図ることが必要である。

オ 市内事業者の活用

事業の実施や施設の修繕等に当たっては、市内の事業者を積極的に活用すること。

(2) 提案事業

ア イベント等の開催

子どもから大人まで学べる体験型の講習、講演会等を実施し、市民に

環境保全や環境問題を考える場を提供する。

イ 環境啓発事業

環境楽習館内で省エネ行動に資する情報やみどり及び生き物などの環境に関する情報発信を行う。

また、季節ごとに展示内容を変えるなど、来館者が何度も来たくなる工夫をするよう努めること。

ウ 滄浪泉園緑地と環境楽習館の一体利用（再掲）

滄浪泉園緑地の来園者を環境楽習館に誘導し、双方が持つ特性を活かした施設運営が必要である。その仕組みづくりや整備内容について積極的に検討する。

エ 広報の推進

利用者の増加を図る上では、環境楽習館の魅力を積極的に発信し、効果的に広報していくことが必要であるため、様々な手法を活用した積極的な広報を検討する。

(3) 自主事業（環境楽習館に期待する役割を踏まえた取組で、かつ、市の財政負担が生じない事業）

上記の環境楽習館に期待する役割及び多様な市民ニーズを踏まえ、市民サービス及び利用者の満足度を向上させる自主事業を積極的に展開することが求められている。

また、地域の資源を活かし、関係団体（環境市民会議、環境美化サポーターや自治会等）、観光まちおこし協会、商工会、大学や専門学校と連携した事業も積極的に行うことを期待する。

さらに、自主事業の展開に当たっては、キッチンや前庭（はけうえ広場）を積極的に活用すること。

なお、自主事業により収益が見込まれる場合には、その一部又は全部を環境楽習館の利用者サービスの向上に還元するものとし、利用者の利便性等に配慮しながら、新たな事業について積極的に検討する必要がある。

3-3 環境楽習館の管理運営に関する業務

(1) 管理業務

ア 人員配置

来館者に対し環境に配慮した行動の説明ができるよう、地球温暖化対策等の環境全般の知識を有する者を配置すること。

また、配置された者に研修等を行い、適切な説明を行えるよう必要な知識の習得に努めること。

イ 館内の巡視を行うこと。

ウ 閉館時、施設の見回り、戸締りには十分注意すること。また、鍵類は厳重に取扱い保管するものとする。加えて、施設の開閉時には機械警備の操作をすること。

エ 集会室等の使用に関する業務

- (ア) 集会室の使用の申請、変更、取消受付
- (イ) 集会室使用申請等の承認及び不承認
- (ウ) 利用料金収納（利用料金は指定管理者の収入とする。）
- (エ) 減額免除に係る業務
- (オ) その他

予約の管理方法等は指定管理者の提案事項とする。

集会室の使用申請の受付業務及び使用状況の管理を行い、予約状況について電話対応等を受け付けること。

また、キッチン等を初めて利用する者に対しては、適切な使用を促すため、使用日以前に施設内の説明及び確認を行った上で貸出すこと。

オ 清掃業務

次に掲げる事項を行い、施設的美観及び衛生を保つこと。

- (ア) 施設内の床等の清掃を行うこと。
- (イ) トイレの点検・清掃（ごみの処分、清掃用具等の整理等も含む）を行うこと。
- (ウ) キッチン内の点検・清掃（ごみの処分、食器等の整理等も含む）を行うこと。
- (エ) 除去したごみ等は決められた方法により処理すること。

カ 維持管理補助業務

- (ア) 施設及び附帯設備の防災、防犯並びに物品等の盗難防止に努めること。
- (イ) 施設及び附帯設備の整備及び保全を実施すること。
- (ウ) 夏季においてはグリーンカーテンを管理すること。
- (エ) 降雪等があった場合は、除雪作業を行う等、来館者が安全に通行できるように最大限の努力をすること。
- (オ) 施設及び附帯設備に関する事故等があった場合、速やかに市に連絡するとともに、適切な処置をすること。

キ 報告業務

月間の報告書を翌月上旬に提出すること。

(2) 運營業務

ア 市民等との協働

市民や小金井市内の環境関係市民団体、NPO法人等市内で活動する関係団体からのアイデアを取り入れた事業を積極的に実施すること。

イ 教育機関との連携

小金井市内の大学・教育機関と連携した事業を積極的に実施すること。

ウ 情報収集

市民が身近で具体的にできる地球温暖化防止対策の情報や環境保全活動の情報を収集し、今後の情報発信の基礎資料として整理すること。

エ 情報発信

市民、市民団体、行政等の収集した環境情報を整理すること。整理した情報は広く市民が閲覧できる公開方法を検討し、公開すること。

オ 環境展示

来館者が取り組みやすいと考えられる省エネ等の環境保全行動に関する展示を行うこと。

カ 事業（イベント等）の開催

環境学習の機会の提供として、市民向けに環境関連の事業を開催すること。事業の開催日には、内容に応じて必要な人員を配置すること。

4 共通項目（業務等）

4-1 修繕業務

(1) 小規模修繕

指定管理者は、施設及び設備を正常に保持し、施設利用者等の安全確保及び適正な利用に供するため、日常的に保守点検を行うものとし、必要に応じて、部品交換や施設の小規模な修繕等において万全を期すものとする。収支計画書の管理費に含む年間修繕料については、残額が生じた場合は、市と協議の上、返還する等適切に対応すること。また、年間修繕料を超えた以後に発生した案件については、市と協議するものとする。

また、設備等のまた、施設の撤去、大幅な改変を伴う維持管理業務を行う場合は、事前に市と協議を行うこと。

なお、指定管理者が行う修繕業務の範囲は次に掲げるとおりとする。

市立公園等	環境楽習館
公園灯ランプ、室内電球等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換	1件当たり5万円未満の修繕
1件当たり50万円未満の施設修繕（破損または故障した施設や設備、物品を原状に復旧する行為）	
市との協議のもと緊急対応経費で執行する修繕（台風等災害時の応急措置等で緊急に対応を要する行為及び市との協議により行う修繕等）	

(2) 大規模修繕等

1件につき50万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の市立公園等における新たな公園施設の設置や大規模修繕等に係る費用は、原則、市が対応することとし、指定管理委託料に含まないものとする。

ただし、緊急を要する等の理由で50万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕及び環境楽習館の1件当たり5万円以上の修繕を指定管理者が行う場合は、市と予め協議するものとする。

4-2 情報提供・広報等

(1) 両施設の紹介、イベント情報及び環境美化サポーター等の活動状況等を発信するホームページを開設し、必要に応じてメンテナンスを行うこと。また、Twitter、Instagram等SNSを積極的に活用し、ホームページと連動した広報を実施すること。

(2) 広報用のホームページにて、施設利用団体が施設にて実施するイベント情報等を掲載し、利用団体の広報の支援に努めること。

- (3) 事業（イベント等）実施前に市ホームページに掲載する原稿を作成し、市に提供することとし、ケーブルテレビ等を活用した広報も検討すること。
- (4) イベント等実施の際には、PR用ポスター・チラシ等を作成し、効果的に配布すること。

4-3 自主事業（両施設に期待する役割を踏まえた取組で、かつ、市の財政負担が生じない事業）

指定管理者は、両施設の設置目的に即した事業で、任意の提案により、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で、自らが企画する事業を自主事業として実施することができる。

自主事業は、子ども、若者、子育て中の方、外国人、障がい者、高齢者など、気軽に集い、交わり、施設利用者同士がつながり合うことのできる場として「みんなの居場所」であり続けることが施設の役割として求められていることを踏まえ、施設利用にふさわしい内容とするものとする。実施に際しては、次に掲げる事項に留意し、あらかじめ市と協議の上、自主事業等提案書を作成し、必要な許可を得ること。

なお、自主事業に係る使用料等は全額免除とする。

また、自主事業を含む事業（イベント等）の開催にあたり、必要に応じて参加者に保険加入を義務付けるなどの措置を講じるものとする。事業実施において参加者の氏名等を取得する場合には、個人情報保護に係る法令等に則り、適切に対応するものとする。

(1) 自主事業の目的

自主事業は以下を目的としたものとする。

- ア 両施設のにぎわい創出
- イ 両施設の魅力向上
- ウ 飲食提供による両施設の活性化
- エ 市民との協働推進
- オ 伝統や文化の継承
- カ 利用者サービスの向上
- キ 施設改善やマナー啓発
- ク 市民の健康増進
- ケ 環境意識の啓発
- コ 地域防災への貢献
- サ その他市と協議の上定めるもの

(2) 自主事業実施に当たっての留意事項

- ア 自主事業は、指定管理者の責任及び費用負担により実施するものとし、指定管理委託料から支出できないものとする。
- イ 自主事業の財源を確保するために、物品販売等、施設内で制限されている行為を行うことができるものとし、料金等を徴収して行う事業に関しては、その収入を指定管理者の収入とすることができる。
- なお、料金の設定に当たっては、指定管理者の提案に委ねるが、両施設が公の施設であることを踏まえ、類似施設及び事業と比較して著しく高額な料金となることがないように配慮すること。
- ウ 自主事業の内容は、市民が広く利用又は参加できるものとし、特定の団体等のみが利用又は参加できる内容は認めない。
- エ 自主事業の実施主体は指定管理者とし、事業主体を別に設立して実施することはできない。ただし、環境美化サポーター等市民が組織する団体等と協働して実施する場合は、この限りではない。
- オ 市との協議に当たっては、事前に自主事業等提案書（既に提出済の自主事業等提案書により内容を確認できる場合については省略できるものとする。）を提出するとともに、実施後に収支報告を行うこと。自主事業により収益が見込まれる場合には、その一部又は全部を施設利用者のサービス向上や施設改善への還元に努めるものとする。
- カ 事業実施前に提出された自主事業等提案書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議するものとする。大幅な変更や代替案を検討し、実施する場合は、市の承認を得るものとする。
- なお、提案された自主事業が認められないときに、申請自体を辞退する恐れがある場合は、必ずその旨を自主事業等提案書に明記すること。

4-4 市民等の意見の聴取・反映

指定管理者は、両施設の質の向上に向けた管理運営を図るうえで、アンケート調査や環境美化サポーター及び関係団体等との意見交換会等を実施し、利用者及び市民ニーズを踏まえた施設運営をすることが必要である。

利用者及び市民ニーズについて、可能な範囲で施設の管理運営や事業企画に反映するよう努めること。

なお、意見・要望を把握するために必要な調査の方法（調査項目、調査回数等）及び意見交換会等の実施方法（実施時期、実施回数等）については、指定管理者の提案事項とし、施設の特性や利用形態等に応じて市と協議の上、決定すること。

また、市民等の意見に対してどのように管理運営方針や業務改善へ反映させるかも併せて指定管理者の提案事項とする。

4-5 市への連絡調整及び業務報告

- (1) 円滑な運営管理のため、市と十分に連絡調整を行い、必要に応じて報告書を作成し、遅滞なく報告を行うこと。
- (2) 平常時、夜間、緊急時、災害時における連絡体制を適切に維持した上で、市との連絡体制を確保すること。夜間、緊急時、災害時に連絡調整できる要員の氏名・メールアドレス・電話番号などを記入した連絡体制表を提出すること。

4-6 事業計画書・事業報告書の作成及び提出

(1) 年度事業計画書等の作成及び提出

指定管理者は、毎年度、年度事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに市の承認を得ること。

2年目以降分の計画については、次年度の年度事業計画書及び年度収支予算書を作成し、毎年度9月末までに市に提出すること。

なお、計画を変更するときは、市と協議の上、市の承認を得ること。

(2) 業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、各月ごとに履行されることとされている業務を実施したときは、業務報告書を作成し、毎月終了後10日以内に市に提出すること。

なお、以下に掲げる資料も併せて作成の上、指定期間中保存し、市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにすること（指定期間終了時には市へ引き継ぐこと）。

作成書類	市立公園等	環境楽習館
作業実施時の記録	○	—
作業記録写真	○	—
保守点検の記録	○	○
作業日誌	○	—
安全衛生点検の記録	○	○
修繕等の記録	○	○
指定管理者における検査担当者が作業の完了を確認した記録	○	—
その他、市が指示する資料	○	○

(3) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、指定管理業務に係る事業報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後の4月末までに市に提出すること。報告内容は以下のとおりとする。

作成書類	市立公園等	環境楽習館
管理業務の実施状況（自主事業を含む）	○	○
施設の利用状況	○	○
収支決算書（管理業務等経費の収支状況（利用料金の状況を含む））	○	○
要望・苦情対応経過の概要及び集計結果	○	○
その他市が指示する事項	○	○

4-7 自己評価の実施

指定管理者が行う業務の質と利用者への適切なサービスの向上を図るため、定期的に自己評価を行い、市へ報告するとともに今後の業務に反映すること。どのような自己評価を行うかは、指定管理者の提案事項とする。

4-8 モニタリング

(1) 実施目的

市は、指定管理者制度の適正な運営を目指し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定を根拠として、モニタリングを適正に行う。

モニタリングを適正に実施し、さらにその結果を公表すること等により、指定管理者制度の運用におけるPDCAサイクルを確立し、協定内容の履行確保、質の高いサービスの提供へとつなげるものとする。

(2) モニタリング手法

ア 定期モニタリング

市は、指定管理者から提出された事業報告書等により、指定管理者の業務の実施状況が、市の業務水準を満たし、適正かつ誠実なサービスが提供されているかについて確認を行うものとする。

イ 随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施する。随時モニタリングを実施する際、市は、指定管理者に事前に通知した上で、両施設の維持管理、経理の状況に関し指定

管理者に説明を求め、又は両施設内において維持管理の状況の確認を行うものとする。

(3) 実施方法

ア 年度事業計画書の検証

年度事業計画書は、両施設の設置目的を達成するため、当該年度に実施する取組を具体的に記載したものであり、必要に応じ、当該計画書に基づき年度協定を締結することになる。このため、市においては、当該年度事業計画書の内容を随時検証し、必要に応じて指導等を行うものとする。

イ 事業報告書の作成・分析

指定管理者は、基本協定で定めた事項について、事業報告書を作成し、市に提出するものとする。両施設の管理運営が、当該施設の設置目的や協定書・仕様書等に沿って日々適切に行われているかどうか、また、目標の達成状況などについて、継続的に、指定管理者自身が自己点検を行うものとする。

ウ 利用者アンケートの実施・結果の分析

指定管理者は、両施設の利用者に対して、管理運営に対する満足度等を調査項目とする「利用者アンケート」等を実施し、そこから得られる利用者等の意見を今後の施設の管理運営に役立てるものとする。市は、アンケート結果を検証・分析し、必要に応じて指導等を行うものとする。

エ ヒアリング・実地調査

市は、指定管理者が適切に施設を管理し、運営しているかどうか、適宜、指定管理者へのヒアリングや実地調査を行い、適切に指導等を行うものとする。

(4) 業務水準が低下した場合の措置

状況確認や、モニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、市は改善措置を講ずるなどの指導、更には業務の停止や指定の取消し、又は指定管理委託料の減額等を行うことがある。

また、業務の停止や指定の取消しをする場合は、以下のとおり措置するものとする。なお、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを適切に行うこと。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

イ 指定管理者の責めに帰すことのできない事由

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、管理運営の可否について協議するものとする。一定期間に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。

4-9 緊急・救急対応に関する業務

(1) 緊急・救急対応

災害又は両施設内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合は、救護等を適切に行い、関係機関及び市への速やかな通報、事故報告等の対応を行うこと。また、あらかじめ、緊急時に対応できる管理体制を確立すること。

(2) 災害その他の事故等の対応

災害その他の事故等が発生した場合には、指定管理者が作成した危機管理マニュアル等（以下「マニュアル」という。）により、利用者の安全確保を第一に、速やかに最も適切な措置をとること。

また、災害等への対応は「小金井市地域防災計画」に基づき、市と指定管理者が役割分担を協議すること。

災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な資機材、薬品等を常備するとともに、小金井市地域防災計画とは別に詳細事項についてマニュアル内で整備し、従事職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。

なお、大規模災害発生時など、勤務可能な人員、物資、情報、ライフライン等の資源に制約がある状況下における業務継続のあり方（優先すべき業務、当該業務の継続に必要な資源の確保及び配分並びに指揮命令系統等）について市と協議の上、その内容等を当該マニュアルに併せて記載すること。

(3) 自動体外式除細動機（AED）

滄浪泉園緑地管理棟及び環境楽習館には利用者等の急な病気・けが等の発生に備え、市は、自動体外式除細動機（AED）を設置している。これらを常に使用可能な状態に保ち、また使用できるように資格や使用方法等を取得すること。

4-10 地域社会及び関係機関との連絡調整業務

(1) 地域との連携・協調を図り、各種連絡事項の周知等に努めること。

(2) 市、地域住民、関係団体及び関係機関等からの依頼には誠意をもって対

応すること。

- (3) 近隣地域への対応に当たっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意をもって対応し、地域振興に資する活動等についても積極的に取り組むこと。
- (4) 警察署、消防署、その他団体と、日頃から連絡調整を行い、連携を図ること。

4-11 施設賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により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ため、適切な範囲で保険に加入すること。なお、現在、市が対象施設に対して加入している保険は以下のとおりであり、必要に応じて市が加入するものとする。

保険の種類	内容
建物総合損害共済 (全国市有物件災害共済会)	【共済責任額】 浴恩館公園（四阿） 88万円 浴恩館公園（トイレ） 186万円 浴恩館公園（雑屋建） 9万円 梶野公園（トイレ・詰所） 1,564万円 梶野公園（防災備蓄倉庫） 131万円 滄浪泉園緑地（管理棟） 4,950万円 滄浪泉園緑地（管理棟・集合動産） 100万円 滄浪泉園緑地休憩所 495万円 環境楽習館 4,751万円
市民総合賠償補償保険 (全国市長会)	【死亡給付金】 500万円 【後遺傷害給付金】 災害補償保険普通保険約款の定めにより死亡の場合の給付額の100%～4% 【入院補償給付金】 入院日数 1日以上5日まで 1万円 入院日数 6日以上15日まで 3万円 入院日数 16日以上30日まで 6万円 入院日数 31日以上60日まで 9万円 入院日数 61日以上90日まで 12万円 入院日数 91日以上 15万円 【通院補償給付金】 通院日数 1日以上5日まで 5千円

	通院日数 6日以上15日まで	1万円
	通院日数 16日以上30日まで	3万円
	通院日数 31日以上60日まで	4万5千円
	通院日数 61日以上	6万円

4-12 監査事務への協力義務

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。

4-13 備品

両施設の管理運営で使用する備品のうち、市で所有するものについては市が指定管理者に無償で貸与するものとする。

(1) 備品の管理

指定管理者は、市の所有に属する備品については、「小金井市物品管理規則（平成22年規則第22号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に準じた備品整理票を備えてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動についてはその都度遅滞なく市に報告すること。

(2) 新調備品

指定管理委託料を用いて購入した備品については、指定期間終了後、市又は次期指定管理者に引き継ぐこと。また、指定管理委託料を用いて購入した備品・消耗品等については、その受領・使用を管理する帳票を作成し、適切に管理すること。

なお、指定管理者は、市の承認を得て、管理運営に必要な備品を持ち込むことができるが、それらの備品については、指定管理者の責任及び費用負担により、適宜修繕等を行うこと。

(3) 備品の帰属

指定管理者が指定管理委託料を用いずに購入した備品は指定管理者に帰属する。

4-14 再委託

(1) 指定管理者は、募集要項及び仕様書で規定する業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、積極的に市内事業者へ委託するものとし、あらかじめ市に委託者又は請負者の商号又は名称について、報告の上、承認を得なければならない。

ない。

4-15 業務不履行時の処理

- (1) 管理運営業務が業務水準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、市は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務を停止することができるものとする。

4-16 業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者指定後の市からの引継ぎ業務
 - ア 指定管理者に指定後は、市から各業務の引継ぎ及び関係団体との協議を行うこととする。
 - イ 管理運営に必要な備品及び資料等について、市が指定管理者に引き継ぐものとする。
 - ウ 業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理期間終了もしくは指定の取消しによる引継ぎ業務
 - ア 指定管理期間終了もしくは指定の取消し時に、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。
 - イ 指定管理期間の終了まで、両施設が引き続き利用できるよう、良好な状態を保持した上で、引き渡すこと。
 - ウ 指定管理終了時に、備品及び作成した成果物・データ等は、市が指定するものを引き継ぐこと。
 - エ 設置管理許可制度の活用によって設置した施設については、原則原状回復するものとし、詳細については市と協議の上決定すること。
 - オ 業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者の負担とする。

4-17 その他留意事項

(1) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、小金井市個人情報保護条例の規定及び「別紙2：個人情報取扱特記事項」を遵守するほか、本事業の遂行に伴い作成し、又は取得した文書等の管理及び保管に関し必要な事項について小金井市立公園等・環境楽習館文書管理規程を定め、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために、必要な措置を講じなければならない。どのような措置を講ずるかは指定管理者の提案事項とする。

(2) 情報公開の取扱い

指定管理者は、本事業の遂行に伴い作成し、又は取得した文書（図画、マイクロフィルム、写真、電磁的記録、その他これらに類するものを含む。）であって指定管理者が管理しているものについて、小金井市情報公開条例（平成14年条例第31号）第19条の2の規定に基づき、適切に措置を講じなければならない。どのような措置を講じるかは、指定管理者の提案事項とする。

(3) 文書の管理・保存

指定管理者が本事業の遂行に伴い作成し、又は受領する文書等は、小金井市文書管理規定を参考に指定管理者が独自に同様の規定等を定め、適正に管理、保存するものとする。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡すものとする。

(4) 守秘義務・禁止事項

指定管理者は本事業の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために利用したりすることはできない。指定期間終了後も同様とする。また、指定管理者の本業に利益をもたらす事業や有利に働くような施設利用を禁止する。

(5) 経費の負担

ア 管理業務経費

両施設の運営に当たっては、主として次の経費が必要となる。

区分	内容
人件費	従事職員の給与等
管理費	原材料費、燃料費、光熱水費、修繕料、維持管理料（保守点検、除草・剪定、清掃等）の経費等
事務費	消耗品、印刷製本費、電話料、通信使用料、事務機器等賃借料の経費等
その他	手数料、梶野公園サポーター会議等への負担金、雑費、諸経費等
自主事業等の経費	自主事業等の経費

(6) 市と指定管理者で調整・協議を要する事項

これまでの規定のほか、次に掲げる事項は、市と指定管理者で調整または協議を行うこと。

ア 市立公園の追加指定・一部取り消しなど指定期間中に管理運営内容が変更する場合

イ 利用者のために実費等を徴収してサービスを提供する場合

ウ その他、仕様書等に記載のない事項

(7) その他

- ア 指定管理者が両施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議することとし、各種諸規定がない場合は、市等の諸規定に準じて、あるいは市の考え方にに基づき業務を実施すること。
- イ 指定管理委託料は、市の財政状況等により申請団体が提出した事業計画書に基づく収支計画の見積額と一致しない場合もある。
- ウ 利用者の利便性に配慮しつつ、施設の冷暖房等のエネルギー使用の効率化に努めること。また、管理運営上使用する文具や用紙等についても可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省資源化に努め、環境への配慮に留意すること。
- エ 遺失物・拾得金の管理、警察署への届出及び時効による収納を行うこと。
- オ 施設見学・視察の対応を行うこと。
- カ 指定管理業務を行う上で必要な関係業務を行うこと。