

# 大横川親水公園

## 指定管理者

# 要求水準書

令和8年5月

本書は、管理運営事業開始日以降に大横川親水公園の指定管理者が行う管理運営に係る業務（以下「指定管理業務」とする。）の内容及び仕様・水準を示し、指定管理者が提出する事業計画書の内容に関する具体的な指針を与えるものである。

指定管理者は、本書に示されている業務の仕様・水準を満たす限りにおいて、自由に事業計画の作成を行うことができるものとするが、その際には、募集要項等において示された諸条件を必ず遵守するとともに、その他の内容についても十分留意し、必要に応じて区と協議の上、事業計画書を作成するものとする。

## 目次

総則 .....	- 1 -
1 基本事項 .....	- 1 -
2 法令等の遵守 .....	- 1 -
3 管理運営体制 .....	- 3 -
4 報告書等の提出 .....	- 3 -
5 事故等緊急時の対応 .....	- 4 -
6 区との連絡調整及び協力等に関すること .....	- 5 -
地域住民の日常を彩る公園運営 .....	- 6 -
1 さまざまな人の多様な活動の場となる公園運営 .....	- 6 -
2 大横川親水公園魚つり場の運営 .....	- 7 -
3 区民や区内企業、地域コミュニティ等との連携 .....	- 8 -
区の中央エリアと南部エリアをつなぐ立地を活かした回遊性の強化 .....	- 9 -
1 エントランス空間となる公園運営 .....	- 9 -
2 利用案内・情報発信・広報 .....	- 9 -
3 歩いて楽しめる公園づくり .....	- 10 -
4 まちの回遊性強化に資する取組 .....	- 10 -
質の高い管理によるサービスの向上 .....	- 11 -
1 公園の占用等に関する業務 .....	- 11 -
2 利用者意見・要望の把握と対応 .....	- 13 -
3 園内施設の適正な管理 .....	- 13 -
4 公園施設の維持管理 .....	- 13 -
自主事業 .....	- 19 -
1 実施基準 .....	- 19 -
2 都市公園法第5条の設置管理許可制度に基づく公園施設の設置及び管理について .....	- 19 -
3 留意事項 .....	- 20 -

## 資料 目次

資料 1	指定管理範囲図	資料 6	魚つり場利用実績
資料 2	主要公園施設一覧	資料 7	業平橋管理棟平面図及びパークセンター内配置図（予定）
資料 3	主要建築物一覧	資料 8	公園占用等実績
資料 4	主要設備一覧	資料 9	占用許可基準
資料 5	区所有物品等一覧	資料 10	維持管理業務基準
		資料 11	建築物設置可能範囲

# 総則

## 1 基本事項

大横川親水公園（以下「本公園」）は公の施設であり、その利用については平等かつ公平な利用の確保に努めること。

指定管理者は、行政の代行としての基本姿勢に立ち、法令等を遵守した適正な管理運営に努め、区民の信頼に応えること。

本公園の管理業務を行うに当たっては、公園利用者の安全対策に万全を期し、事故防止の取組を日常的に行い、安全管理を第一とした管理業務に取り組むこと。

指定管理者は、本公園の管理について民間のノウハウを活かした創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を行うこと。

## 2 法令等の遵守

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたって、募集要項に記載の法令等のほか、次の計画等に基づき実施すること。

### 各種計画

- ア 墨田区公園マスタープラン
- イ 墨田区都市計画マスタープラン
- ウ 第二次墨田区緑の基本計画～墨田区生物多様性地域戦略～
- エ 墨田区基本計画
- オ 墨田区こども計画
- カ 墨田区スポーツ推進計画
- キ すみだ健康づくり総合計画
- ク 墨田区行財政改革・行政情報化計画（令和4年度～令和7年度）
- ケ 墨田区男女共同参画推進プラン（第6次）
- コ 墨田区地域福祉計画
- サ 墨田区障害福祉総合計画
- シ 墨田区事業継続計画（BCP）

### 維持管理、施設補修に関し指針とするもの

- ア 東京都土木工事標準仕様書
- イ 東京都建築工事標準仕様書
- ウ 東京都電気設備工事標準仕様書
- エ 東京都機械設備工事標準仕様書
- オ 土木材料仕様書（東京都建設局）

- カ 土木工事施行管理基準（東京都建設局）
- キ 工事記録写真撮影基準（東京都建設局）
- ク 東京都建設リサイクルガイドライン
- ケ 東京都環境物品等調達方針
- コ 東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- サ 墨田区標準構造図集
- その他
- ア 墨田区指定管理者制度ガイドライン

### 3 管理運営体制

指定管理業務に支障の無いよう、管理運営組織を定め、職員を適切に配置し、業務に当たること。

管理責任者（パークセンター所長）の配置

ア 職員のうち1名は、管理責任者（パークセンター所長）として、必要な知識及び技能（公園管理運営士など）を有し、指定管理業務の総括管理、その他の職員の指揮監督・労務管理、事業の計画・実施、各種法令手続き、区及び周辺施設との連絡調整等を円滑に行える人材を配置すること。

イ 常勤職員とすること。

ウ 管理責任者が不在の場合は、その職務を代理する責任者をあらかじめ指名すること。

その他職員の配置

ア 各施設の開場時間等を加味し、利用者対応、占用に関する業務、魚つり場運営等を円滑に行える人材を配置すること。

イ 指定管理業務の内容に応じて、適切な知識及び技能を有する者（造園施工監理技士、樹木医など）が業務を行うこと。

ウ 法令等により業務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業務を行うこと。

エ パークセンター等運営時間外の占用がある際は、必要に応じ、付属設備等の貸出・返却受取や占用後の原形復旧確認等に対応すること。

オ 多くの公園利用者が予想される際は、職員を補助する者を配置するなどの対応をすること。

カ 常に利用が可能な公園であるため、夜間などのパークセンター等閉所時間においても、利用者等からの連絡に対する体制を確立するなど、指定管理者として適切な公園管理に取り組むこと。

職員育成のための研修等の実施

ア 効率的な管理運営と質の高いサービスの提供に反映させるために、毎年度当初に研修計画を作成し、研修等による職員の育成を定期的に、又は適宜実施すること。

イ 各種マニュアルを作成する等、職員のスキルアップに取り組むこと。

### 4 報告書等の提出

事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度3月10日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の土曜日及び日曜日でない日）までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を区に提出し、区の承認を得ること。ただし、初年度（令和9年度）は令和9年9月10日までに、初年度の事業報告書及び収支計画書を区に提出し、区の承認を得ること。

なお、年度途中において、事業計画書又は収支計画書の内容を変更しようとするときは、速やかに区に協議すること。

## 事業報告書の提出

指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項及び墨田区立公園条例（以下「条例」という。）第28条の規定に基づき、毎年度終了後、本公園の管理の業務に関する事業報告書を区に提出すること。

なお、様式については、事前に区と協議すること。

## 墨田区公園管理総合システム（POSAシステム）による報告

ア 指定管理者は、日常的・定期的な指定業務の実施状況（利用者対応、占用申請受付の記録、維持管理作業の記録、作業記録写真、保守点検記録、修繕等の記録等）について、墨田区公園管理総合システム（以下「POSAシステム」という。）により区へ報告すること。

イ POSAシステムの更新においては、操作責任者及び担当者を定める等、情報漏洩対策を実施すること。

種別	内容	提出時期
事業報告書 （月次）	指定業務の実施状況に関する事項 公園の利用状況に関する事項 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支状況に関する事項 自主事業の実施状況及び収支状況に関する事項 その他、必要な事項	原則、翌月10日まで
事業報告書 （年次）	指定業務の実施実績に関する事項 公園の利用実績に関する事項 利用料金収入等の実績及び管理運営経費の収支実績に関する事項 自主事業の実施実績及び収支実績に関する事項 その他、必要な事項	毎年度終了後30日以内
日報	日常的・定期的な指定業務の実施状況 （利用者対応、占用申請受付の記録、維持管理作業の記録、作業記録写真、保守点検記録、修繕等の記録等）	POSAシステムを随時更新

ウ POSAシステムの保守・運用は区で行い、指定管理者へ管理アカウントを発行する。

エ POSAシステム更新に必要なタブレット端末は区から貸与する。

## 5 事故等緊急時の対応

指定管理者は、墨田区危機管理基本計画に基づくマニュアル並びに大地震・大洪水及び新型インフルエンザ等の発生時における業務継続計画を策定し、従事者等に周知徹底を図ること。

本公園は、東京都震災対策条例に基づく避難場所に指定されている。指定管理者は、災害等が発生した場合には、被害者の救済、保護、関係機関への通報、区への報告等、必要な措置を講じること。

救護に必要な応急対策用資機材を備蓄し、及び区が実施する訓練、啓発等に協力するとともに、

区との連携に努めること。

事故が発生した場合は、現場の状況その他事故に関する情報を記録し、原因の究明と再発防止に努めること。

## 6 区との連絡調整及び協力等に関すること

定期的に区の担当者との運営協議会を開催し、課題や問題点等の解決を図ること。また、区における調査等に対して、可能な限りの協力をすること。

隅田川花火大会時の対応

ア 本公園の一部は、隅田川花火大会の実施に際して、隅田川花火大会実行委員会及び区が安全対策等を実施する予定のため、芝生広場（業平橋～平川橋跡間）等の公園施設の利用を一部制限する。

イ 指定管理者は、管理運営業務の実施方法等について事前調整を綿密に行い、安全な公園利用の確保に努めること。

ウ 区又は実行委員会が設置する柵等の安全施設について、事前に設置場所と仕様を把握し、適切に公園利用者を案内すること。

エ 区又は実行委員会が設置する柵等の安全施設の管理は、原則として区又は実行委員会で行うものであるが、緊急時など即時に対応が必要な状況を発見した場合は、区又は実行委員会へ連絡の上、応急措置など可能な限り協力すること。

既存の自動販売機について

本公園に設置している自動販売機（6台）について、公園施設の電気系統から受電しているため、電気料金の負担について、指定管理者と各自動販売機設置事業者で調整すること。なお、本自動販売機は、都市公園法第5条に基づき設置許可した施設であるため、指定管理者が維持管理する施設には含まれない。

その他、管理運営上で必要な事項は、適宜、区と連絡調整を行うこと。

# 地域住民の日常を彩る公園運営

## 1 さまざまな人の多様な活動の場となる公園運営

### 誰もが楽しめる遊び場の運営

本公園には、ローラー滑り台等の遊具の他、じゃぶじゃぶ池等の水遊び施設、多目的な利用が可能な広場等、各エリアに遊び場を設けている。これらの施設を活かし、子どもや子育て世帯が利用しやすい公園となるよう運営すること。

ア 公園全体の遊び場の運営を継続的に実施できるよう、プレイワーカーを派遣するなど、定期的な遊びの場を提供すること。

イ 利用者や地域住民、関係施設等と連携したプログラムの実施など、これまで気軽に利用できなかった利用者を含め、公園へ行くきっかけとなる取組、遊びの選択の幅を広げる取組を実施すること。

ウ 施設情報の発信など、利用促進を図ること。

エ 利用状況や利用者意見を把握し、利用ルールを変更するなど、柔軟な運営を行うこと。

オ 子どもの能力や特性、障害の有無にかかわらず、すべての子どもが利用できる、インクルーシブな視点に留意すること。

カ 水施設については、現在の稼働状況を参考に利用状況等を踏まえ運営すること。

(令和7年度の稼働状況)

項目	利用期間	利用時間
じゃぶじゃぶ池	通年 5月から11月までは塩素注入による消毒実施。	終日 夜間早朝の利用は規制
ポップアップ噴水	7月から9月まで	午前9時から午後5時まで

### オープンスペースの有効活用

ア イベント広場等のオープンスペースについて、可動式遊具、可動式ベンチ、日除け等を設置し、利用者が、日常的に居心地良く滞在できる環境を提供すること。

イ スポーツやレクリエーション活動など、利用者の健康づくりに役立つ体験プログラム等を提供すること。

既存公園施設を活用した園内の演出、自然環境学習の場としての活用

ア 本公園の特色である水と緑を活かし、紅葉・新緑・花の香り・風などの自然が感じられ、利用者に季節感とうるおいを与えられるよう、季節に合わせた演出等の取組を実施すること。

イ 生き物を観察する機会や自然と触れ合える機会となる取組を実施すること。

## 2 大横川親水公園魚つり場の運営

### 留意事項

大横川親水公園魚つり場については、誰もが手軽に利用できるイベントを令和6年5月から試験的に開催している。(資料6参照)

試験運用の結果、子育て世帯を中心に区内外から多くの人々が魚つり場を利用しており、有料でのサービス提供にニーズがあることが確認できたことから、利用者サービスの向上及び利用促進を図るため、指定管理者制度導入に合わせ利用料金施設として運営するものである。

以上より、魚つり場を本公園の魅力である親水公園の価値の発揮に資するよう、条例及び墨田区立公園条例施行規則(以下「施行規則」という。)に従い、誰もが手軽に利用できるレクリエーション施設として運営すること。

### 開場時間及び休場日

魚つり場の開場時間及び休場日は、原則、次のとおりとする。

なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、区の承認を得て、開場時間等を変更し、又は臨時に休場日を定めることができる。

期間	開場時間	休場日
4月から9月まで	午前9時から午後6時まで	月曜日(その日が休日に当たるときは、その直後の休日でない日) 12月29日から翌年の1月3日まで
10月から翌3月まで	午前9時から午後5時まで	

休日とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日という。

### 利用料金

単位		区分	利用料金
1人、1回、 2時間以内	一般	平日	200円
		土曜日・日曜日・休日	400円
	小学生、中学生及び65歳以上の者	平日	100円
		土曜日・日曜日・休日	200円
学齢に達しない者		無料	

備付器具を利用して魚つり場を利用する場合は、器具1種、2時間以内の利用について100円の範囲内で、あらかじめ指定管理者が区長の承認を得て定める額を徴収する。

### 業務内容

利用受付・承認、利用者対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の公正公平な利用の確保に留意すること。</li> <li>・希望者へ釣り道具の貸出及びエサの提供を行うこと。</li> <li>・釣り道具及びエサは、初心者でも扱いやすい仕様のものであること。</li> <li>・釣り糸の交換やエサの保管等、利用者が良好に利用できるような適正に管理すること。</li> <li>・希望者への釣り方のレクチャー等、利用者サービスの向上につながる取組を実施すること。</li> <li>・利用状況を適宜確認し、利用者に対し適正かつ安全な利用を促すこと。</li> </ul>
---------------	---

利用案内、利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者は、魚つり場の利用に関し、その利用時間や利用料金、利用方法等を定めた魚つり場利用ルールを定め、公園利用者に周知すること。</li> <li>・ 魚つり場利用ルールについては、あらかじめ区の承認を受けるものとし、利用ルールを変更する場合もまた同様とする。</li> <li>・ 平日や冬期等、利用率の低下が見込まれる期間について、利用促進のための取組を実施すること。</li> </ul>
場内管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 魚の量及び状態を把握し、だれもが手軽に魚釣りを楽しめる魚釣り場として良好な状態に管理すること。</li> <li>・ 必要に応じ、魚の補充を行うこと。</li> <li>・ コイヘルペス病防止のため、魚の持ち出し及び外部から放流防止を徹底すること。その他、コイヘルペスウイルス病のまん延防止措置を適切に行うこと。</li> <li>・ 魚病観察を適宜行うこと。必要に応じて、病魚対策及び水産試験場等への検体提出を実施すること。</li> <li>・ 魚つり場門扉及び管理詰所の施錠管理を徹底すること。</li> </ul>
利用料金の徴収	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用料金の徴収に当たっては、キャッシュレス決済を導入するほか、利用者の利便性確保に留意すること。また、中学生以下での利用を想定し、現金払いへも対応すること。</li> <li>・ 利用料金の免除手続について、適正に処理すること。</li> <li>・ 利用料金は、条例及び施行規則で定める範囲内において、区の承認を得て、指定管理者が定める。</li> </ul>

### 3 区民や区内企業、地域コミュニティ等との連携

区民や地域団体等との連携・協働による、公園管理の推進に努めること。

本公園で現在活動しているボランティア団体等との連携を図ること。

公園でのボランティア活動（ごみ拾い、花壇管理等）に関して協議・相談を受け付け、積極的に活動を推進すること。

公園周辺施設や地域、関係機関との連携を深め、本公園のみならず地域の価値向上につながる取組を行うこと。

区内企業や地域の商業振興、観光振興等に取り組む団体等との連携・協働による、居場所づくりや賑わいの創出に努めること。

居場所づくりや賑わい創出につながる協議・相談を区内企業や地域の商業振興、観光振興等に取り組む団体等から積極的に受け付けること。

# 区の中央エリアと南部エリアをつなぐ立地を活かした回遊性の強化

## 1 エントランス空間となる公園運営

業平橋北側エリアについて、浅草 押上の東西の回遊と押上 錦糸町駅周辺の南北の回遊の結節点として、パークセンターを中心に公園内に人が立ち寄りたくなる取組を実施すること。

パークセンター等の機能

パークセンター等において、公園の利用案内、周辺施設案内、問い合わせ対応、情報発信、占用申請受付・対応等を実施すること。また、利用者の休憩場所としても開放すること。

なお、パークセンターについては、指定管理開始前までに、区で整備する予定である。（資料7参照）

パークセンター等運営時間

パークセンター等の運営時間は、原則、次のとおりとする。

なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、区の承認を得て、開場時間等を変更し、又は臨時に閉所日等を定めることができる。

ア パークセンター及び（仮）イベント広場詰所

期間	開所時間	閉所日
4月から9月まで	平日：午前10時から午後7時まで 土日祝日：午前9時から午後7時まで	年末年始など、パークセンター等を閉所する場合は、警備委託など十分な管理体制を確保した上で、区の承認を得ること。
10月から翌年3月まで	平日：午前10時から午後6時まで 土日祝日：午前9時から午後6時まで	

イ 業平橋管理棟前庭（パークセンター前）

期間	開場時間	休場日
4月から9月まで	午前9時分から午後7時まで	12月29日から 翌年の1月3日まで
10月から翌年3月まで	午前9時から午後6時まで	

一部の範囲は午前9時30分から午後5時まで（資料1参照）

## 2 利用案内・情報発信・広報

利用案内

パークセンターや電話等において、利用者の問合せ、公園施設の利用案内、占用申請の相談・受付等を行い、公園利用者を適切に案内すること。

情報発信、広報

ア 公園へのアクセスや施設の利用方法などの公園利用に係る基本的情報、施設の故障等に伴う

公園利用の制限又は禁止に関する情報等を、園内掲示板や公園パンフレット、ウェブサイト、SNS等により提供し、公園利用者を適切に案内すること。

イ 本公園のウェブサイトを作成し、公園の利用案内、施設の概要、行事予定等の情報提供を行い、随時更新を行うこと。

ウ 年間を通して、季節に合わせた公園の見どころやイベント情報など、SNS等を活用し、本公園のPRとなる情報を効果的に発信すること。

エ 園内掲示板を更新し、正確かつ最新の情報を利用者へ提供すること。

オ 区から依頼のあった公共事業に係るポスター等について、公園内掲示板等への貼付等により、広報協力を行うこと。

カ 広告物等を掲示する場合は、東京都屋外広告物条例を遵守すること。

キ パンフレット、ウェブサイト、案内板等の内容については、事前に区と協議すること。

#### 利用ルールの周知

指定管理者は、公園の管理運営開始に先立ち、公園の利用に関し、関連する法令等に基づき、その利用時間や利用料金、利用禁止・制限の基準等を定めた利用ルールを定め、公園利用者に周知すること。利用ルールについては、あらかじめ区の承認を受けるものとし、利用ルールを変更する場合もまた同様とする。

### 3 歩いて楽しめる公園づくり

関係機関等と連携し、ウォーキングマップの提供やウォーキングイベントの実施等、歩いて楽しめる公園となる取組を実施すること。

案内サインの適切な配置や利用ルールの周知等、マナー啓発に取り組むこと。

### 4 まちの回遊性強化に資する取組

本公園に加え、周辺の公園や公共施設、周辺施設等を紹介するなど、まち歩きを楽しめるサービスを提供すること。

# 質の高い管理によるサービスの向上

## 1 公園の占用等に関する業務

### 留意事項

公園は、誰でも利用できる公共のオープンスペースであり、多世代が交流でき、さまざまな地域イベントや活動のコミュニティ醸成の場として、まちににぎわいをもたらすための役割を担っている。現在活動している人や新たに活動を希望する人のニーズを把握し、公園が交流や地域コミュニティの場となるよう、必要な支援を行うこと。

### 業務内容

- ア 指定管理者は、特定占用（条例第10条の2に規定する物件を設けない占用のうち、集団示威運動を除いた占用の許可をいう。以下同じ。）並びに特定占用に係る条例第13条ただし書の規定による同条第2号（広告、宣伝等行為）第3号（車両の乗り入れ）及び第5号（営業行為）に基づく行為の制限に係る許可を行うこと。
- イ 占用者が、都市公園法第6条及び第7条に基づく物件を設ける占用の許可を必要とするイベント等を実施する場合、指定管理者は、その占用許可に係る事務のうち許可事務以外の事務を行うこと。
- ウ 占用許可基準（資料9）に基づき、公園占用の許可条件（占用時間、範囲、内容等）や申請方法、支払方法等を定めた利用ガイドを作成し、公園利用者へ周知すること。利用ガイドの作成においては、あらかじめ区の承認を受けるものとし、利用ガイドを変更する場合もまた同様とする。
- エ 占用の予約や申請手続については、オンライン化を導入するとともに、必要に応じて窓口や書面での対応を行うこと。

### 利用料金の徴収について

- ア 利用料金の徴収に当たっては、キャッシュレス決済を導入するほか、利用者の利便性確保に留意すること。
- イ 利用料金の返還、減額又は免除手続について、適正に処理すること。
- ウ 利用料金は、条例及び施行規則で定める範囲内において、区の承認を得て、指定管理者が定める。

種別	単位・区分		利用料金
写真撮影のための常時占用	撮影機1台、1月		11,280円
写真撮影のための臨時的な占用	1回（1時間以内）		17,625円
墨田区立大横川親水公園（区長が別に指定する区域内に限る。）における事業又は営業活動を伴う占用	1平方メートル、1日	4時間まで	24円
		4時間を超え、6時間まで	35円
		6時間を超え、8時間まで	70円
		8時間を超える場合	94円
その他の占用	1平方メートル、1日		47円
付属設備	1系統、1時間以内	電気設備	70円
	1回、1日以内	その他設備	100円

(業務内容表)

業 務	内 容	分 類	分 担	
			甲	乙
事前相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園利用のうち、自由利用と許可が必要なものの選別</li> <li>・許可が必要なもののうち、特定占用、行為の制限、それ以外の選別</li> <li>・必要に応じ、申請方法、占用方法等の案内</li> </ul>	物件を設ける占用		
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		
スケジュール調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日程の調整・決定（公平な予約を担保すること。）</li> </ul>	物件を設ける占用		
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		
申請受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書の記載事項及び添付書類を確認し、必要に応じ、窓口で修正等の依頼</li> </ul>	物件を設ける占用	○	
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		
收受・審査業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出された申請書の收受</li> <li>・申請内容の審査</li> <li>・墨田区安全支援課への暴力団排除措置に伴う照会</li> <li>・占用に伴う付属設備利用の許可</li> </ul>	物件を設ける占用		
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		○ <sup>2</sup>
許可業務・料金徴収	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許可証の発行</li> <li>・納入通知書又は支払通知書の発行（占用料又は利用料金が発生する場合に限る。）</li> <li>・占用料又は利用料金の減免<sup>1</sup></li> </ul>	物件を設ける占用		
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		○ <sup>2</sup>
許可証等交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者への許可証発行の連絡</li> <li>・許可証の交付（ただし、占用料又は利用料金が発生するものについては、先に納入通知書又は支払通知書を交付し、領収証書等による納付の確認後、許可証を交付すること。）</li> <li>・許可条件、注意事項等の説明</li> </ul>	物件を設ける占用	○	
		集団示威運動		
		特定占用		
		行為の制限		
占用中業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じ、付属設備等の引渡し</li> <li>・許可条件遵守の確認・報告、指導等</li> <li>・事故発生等緊急対応</li> </ul>	物件を設ける占用		○
		集団示威運動		<sup>3</sup>
		特定占用		
		行為の制限		
占用後業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・占用後の原形復旧、公園施設汚損等の確認</li> <li>・付属設備等の返却受取</li> </ul>	物件を設ける占用		
		集団示威運動	○ <sup>3</sup>	
		特定占用		
		行為の制限		

- 1 指定管理者は、条例及び施行規則で定める基準に該当するときは、利用料金を返還、減額又は免除することができる。
- 2 物件を設ける占用に付随する行為の制限の許可は区が行う。
- 3 集団示威運動に係る対応は区が主体的に実施するが、必要に応じて協力すること。

## 2 利用者意見・要望の把握と対応

利用者、区民等からの要望や苦情等に対して、適切かつ迅速に誠意をもって対応すること。また、月次報告書により区に内容を報告すること。

指定管理者は、現地以外での利用者等からの問合せ、苦情等に対応するため、電話、メール等の外部連絡手段を確保すること。

公園利用に関する案内看板や注意看板については、利用者に分かりやすいものとし、公園の景観を阻害しないよう留意すること。

案内板等の内容については、事前に区と協議すること。

## 3 園内施設の適正な管理

利用者が、安全で快適に公園を利用できるよう適正な管理を行うこと。

一般の立入を制限している場所（業平橋管理棟浄化施設等）の施錠・開錠等を徹底し、適正に管理すること。

園内を巡回点検し、園内の状況を把握するとともに、公園施設に異常がないか点検し、事故の発生防止に努めること。異常を発見した場合は、利用停止等の必要な措置をとること。

防犯対策として、パークセンター周辺等に管理用カメラを設置すること。

条例で制限された行為や、公園利用者、近隣住民等へ迷惑や危険を及ぼす行為をしている者がいる場合には、直ちに是正等の指導を行うこと。また、看板の設置や巡回の強化など、再発防止に向けた措置をとること。

公園内での寝泊まり等、不適正利用に該当するとみなされる行為を発見した場合は、区と調整し対応に当たること。

公園施設の管理運営上、公園利用者間の調整が必要な場合は、適切に対応すること。

拾得物については、拾得物台帳等に記録し、原則、所轄の警察署に届けること。

電化製品、家具等の持ち主が不明な物を発見した場合は、一定期間撤去要請の告示（張り紙）をした後、所有者が不明の場合は処分すること。

放置自転車については、区で保管・処分するため、一定期間撤去要請の告示（張り紙）をした後、区へ報告すること。ただし、利用不可能と判断される自転車については、粗大ごみとして指定管理者において処分すること。

## 4 公園施設の維持管理

### 4-1 留意事項

本公園の水や緑とオープンスペースのある空間は、良好な都市景観の一部を形成する役割を担っていることから、維持管理において、魅力的な都市景観の創出・維持に努めること。

本公園は、緑を育てる拠点としての機能、生き物の生息・生育空間としての機能、グリーンインフラの機能も担っていることから、自然環境の保全・創出に考慮し維持管理を行うこと。

施設及び設備を常に良好な状態に維持し、公園利用者が安全かつ快適に利用できる状態を確保すること。

資料 10「維持管理業務基準」に示す、現在、区で行っている1年間の管理内容・数量の目安を参考に、指定管理者の創意工夫による維持管理方法を提案し実施すること。

公園利用者や地域住民からの要望・苦情を把握し、維持管理に反映すること。

各施設の利用期間や時間等に合わせ、利用者の利便性を考慮した年間計画とすること。

維持管理に伴って施設数量や規格の変更増減等が生じた場合は、POSAシステムを更新すること。

## 4-2 実施内容及び実施基準

### 園地及び各施設の清掃

園地清掃	<p>園路、広場、植込地など園内全域について、箒類又は簡易な清掃器具類を用いて、ごみを大小問わず取りこぼしのないように集め、常に清潔な状態を保つこと。必要に応じ、高圧洗浄機等を用い、汚れを除去すること。</p> <p>春先の花殻や秋から冬にかけての落葉は、周辺道路や近隣への影響を鑑み、清掃頻度を増やす等の工夫をすること。</p> <p>公園利用者にとって危険なガラス・金属片・小石、悪臭のおそれのある生ごみ・犬猫の糞等は、徹底して除去すること。</p>
施設清掃	<p>ごみ箱内のごみ収集及びその周辺の清掃を行い、原則としてごみがあふれることのないようにすること。</p> <p>パークセンター、各種サイン、ベンチ、テーブル等の施設は、随時清掃し常に良好な状態を保つこと。</p> <p>側溝、雨水ます、汚水ます等の排水設備を維持するため、適宜点検を行うとともに、溜まった土砂等を取り除くこと。取り除いた土砂は、汚泥として適正に処理すること。</p>
トイレ清掃	<p>作業中は、利用者の利便性に配慮すること。</p> <p>衛生器具（便器、洗面台、オストメイト等）、排水管、排水ます、床、壁、天井、鏡、窓ガラス、ベビーチェア、カウンター、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃して清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処すること。</p> <p>汚れ具合により、専用洗剤の使用や高圧洗浄などの重点的な清掃を行うこと。</p> <p>外壁、トイレ目隠し板、屋根及びドレンを、汚れに応じて適宜清掃すること。特に、ドレンの落葉による詰まりや防水層の破損・汚損に注意すること。</p> <p>ペーパーホルダー内に、常にトイレットペーパーがあるよう補充すること。</p>
池・水路清掃、水質管理	<p>水面・排水口のごみや落葉等を網等で随時除去するとともに、水路をブラシや高圧洗浄機等を用いて清掃し、良好な水流を確保すること。</p> <p>原則、年間を通して水流を確保し、作業に伴う水流の停止期間を最小限とするよう作業計画を立て、実施すること。作業に伴い水の流れを停止する場合は、公園利用者への案内周知を適切に行うこと。</p> <p>夏期にじゃぶじゃぶ池を開放する際は、残留塩素濃度の測定・記録、塩素の補</p>

	<p>充等の水質管理と安全確保を適切に行うこと。必要に応じ、水質浄化物の設置等の処置を行うこと。</p> <p>じゃぶじゃぶ池及び業平橋管理棟（地下）沈砂槽について、定期的に水質検査（BOD、COD、SS、pH 及び大腸菌群数）を行い、水質を確認すること。</p> <p>池の水位を適宜観察し、著しい水位の低下など常時と異なる場合は必要に応じで対処すること。</p>
廃棄物の分別、収集及び処理	<p>清掃等で発生した廃棄物は、可燃、不燃、粗大ごみ、処理困難物及び資源廃棄物に分別した上で園内の所定箇所に集積し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係法令に基づき、適正に処理すること。</p> <p>資源廃棄物はリサイクルにより、資源に再生すること。</p> <p>廃棄物の集積については、悪臭の発生などのないよう適正に管理すること。</p>

植栽緑地管理（除草・草刈、芝生管理、樹木管理等）

芝生地管理	<p>芝刈、除草、施肥、目土等の作業により、芝生を健全に育成すること。</p> <p>作業については、芝生に関して専門的な知識を有している者の専門的な視点から、芝生の状況に合わせた適切な方法と頻度により実施すること。</p> <p>芝生広場は原則開放することとし、生育が悪い場合や補植等の管理作業を行った場合は、必要に応じて養生すること。</p> <p>芝生の状況を適宜観察し、全体的に裸地が生じないように管理すること。</p>
花壇管理	<p>業平橋南側円形花壇を中心に、季節を彩る花々で彩る等、公園の魅力向上につながるよう管理すること。</p> <p>公園等愛護委員会や福祉施設により管理している花壇については、その活動に協力し、必要な支援をすること。</p>
植込地及び草地管理	<p>ア 草刈</p> <p>植え込み地は主に草刈りを行うこと。</p> <p>樹木、株物、柵等を損傷しないように注意し、刈りむらのないよう均一に刈り込むこと。草刈りの刈り高は、地上5cm以内とする。</p> <p>樹木、株物、柵等の周辺も刈り残しのないように仕上げること。</p> <p>また、それらにからんでいるつる性雑草等もきれいに除去すること。</p> <p>刈草等の一般廃棄物は速やかに集積し、まとめて処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。</p> <p>機械作業の場合は、飛散防止ネットやコンパネ等による養生を適切に行うなど、事故防止対策を実施し、公園利用者、通行者等の安全を図ること。</p> <p>強風等の気象条件により公園利用者や近隣に影響があると判断する場合は作業を中止すること。</p> <p>イ 除草</p> <p>園路、広場、植え込み地（株ものが植栽してある箇所）、花壇等は除草を行うこと。</p>

	<p>抜きとった雑草等は速やかに集積し、まとめて処理することともに、除草跡はきれいに清掃すること。</p>
樹木管理	<p>ア 樹木剪定</p> <p>園内の樹木の基本剪定、軽剪定、支障枝剪定を、樹木の様子を確認し、樹種特性に応じて適切な時期と方法で行うこと。</p> <p>自然形仕立てを原則とし、公園の景観及び安全確保にも配慮した樹形の確保に努めること。</p> <p>枝の剪定は、原則として枝元から行うこととし、いわゆる「ぶつ切り」は行わないこと。</p> <p>実生木は、原則除去すること。</p> <p>イ 支障木、枯損木伐採・抜根</p> <p>支障樹木は原則的に移植により対処する。</p> <p>生育不良樹等の伐採については、樹勢回復、延命措置、倒木の危険性等を総合的に判断すること。</p> <p>伐採する場合は、掲示により伐採理由を公園利用者へ一定期間周知した後、実施すること。(ただし、安全管理上、速やかな対応が必要と判断される場合は除く。)</p> <p>幹回り 30 cm以上の樹木を伐採する場合は、事前に区と調整すること。</p> <p>抜根は、現地状況により実施困難な場合や不適當な場合を除き、原則実施すること。</p> <p>ウ 低木刈込・生垣手入れ</p> <p>樹木の特性に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去などを行うこと。</p> <p>エ 施肥</p> <p>各樹木の特性及び肥料の種類に応じて、適切に行うこと。</p> <p>オ 病虫害駆除(剪定防除、薬剤散布、誘引剤取付け、カラスの巣撤去、ハチの巣撤去、クビアカツヤカミキリ等)</p> <p>病虫害発生の早期発生に努め、極力、薬剤を使用しない方法(剪定防除、捕獲等)を優先すること。</p> <p>薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規、メーカー等で定めている使用安全基準及び使用方法を遵守すること。</p> <p>散布方法は、病虫害の特性に応じた最も効果的な方法とすること。</p> <p>散布に際しては、事前に公園利用者や周辺住民に対して薬剤使用の目的、散布日時、使用農薬等について周知すること。</p> <p>通行者等に薬剤がかからないよう十分注意して作業すること。</p> <p>カラス(卵・雛)の捕獲は、東京都環境局より「有害鳥獣捕獲許可証」を交付された者が行うこと。</p> <p>クビアカツヤカミキリについては、細かな点検を実施し早期発見に取り組むこと。被害を確認した場合は、掘り取りによる駆除、樹幹注入剤の注入により</p>

	発生を抑え込む方法により対処すること。
--	---------------------

#### 園内の諸施設の保守・点検

給排水電気設備	<p>ア 給排水電気設備を点検調整し、良好な状態を維持するとともに、故障時には適切に対処すること。</p> <p>イ 8又は9から始まる管理番号の照明灯具については、リース品のため、故障・不点の場合は区へ連絡すること。</p>
遊具	<p>ア 日常点検のほか、「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）（国土交通省）」に基づき専門業者による定期点検を年1回以上（8月末まで）行うこと。</p> <p>イ 定期点検により、使用禁止等の処置が必要な場合は、適切に対応すること。</p> <p>ウ 定期点検結果について、POSAシステムへデータ入力するとともに、区へ報告すること。</p> <p>エ 上記指針における遊具の消耗部材（部品）とその推奨交換サイクルを参照の上、点検結果に基づき、必要に応じ消耗部材の交換等を適宜実施すること。</p>
流水設備、池浄化設備	<p>ア 設備を所定の方法で点検調整するとともに、消耗部材の交換、ろ材洗浄等を適宜実施すること。また、故障等については適切に対処すること。</p> <p>イ 盤、ポンプ、配管、バルブに錆を確認した場合、塗装処理をすること。</p> <p>ウ ポップアップ噴水について、夏期の稼働に合わせ適切な時期に実施すること。</p>
その他諸施設	<p>ア 「公園施設の安全点検に係る指針(案)平成 27 年 4 月国土交通省」に準じ実施すること。</p> <p>イ 法令等の規定がある施設については、法令等の定めに沿って実施すること。</p> <p>ウ 業平橋管理棟における消防法第 17 条の 3 に基づく自動火災報知設備、誘導灯設備、消火器等の設備点検及び自家用電気工作物の保安管理は区で実施する。</p>

#### 施設の軽微な補修・修繕

機能を維持するための施設の補修は、1施設1案件当たり130万円未満（税込）の修理については、指定管理者が行うこと。

実施に当たっては、金額に関わらず事前に区と協議すること。

### 4-3 安全管理

作業の際は、安全保安具を用いた十分な作業スペースの確保や誘導員の配置、「作業中」の看板の設置など、公園利用者や近隣住民の安全確保に十分留意すること。

「労働安全衛生規則」等の関係法令、自らの安全管理基準等を定めるなどで常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

ガソリン、薬品等の危険物を使用する場合には、その保管場所、保管方法等の取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の方策を講じること。

#### 4-4 年間作業計画書の提出

指定管理者は、維持管理業務の実施に先立ち、年間作業実施計画書を作成し、区の承認を得ること。計画に変更がある時や計画外の業務が必要となった場合も同様とする。  
事業報告書（月次）により、実施状況について報告すること。

# 自主事業

## 1 実施基準

指定管理者は、公園マスタープランにおける施策の一つである「さまざまな人の多様な活動の場となる公園づくり」に資する自主事業の実施に努めること。

自主事業を実施する際は、次の条件に沿ったものとし、事業の目的、内容（実施日時、対象者、参加料の有無、実施内容）、収支計画等を記載した事業計画書をあらかじめ区へ提出し、承諾を得ること。

ア 公園の設置目的及び運営方針に合致していること。

イ 公園利用者サービスの向上に資すること。

ウ 公園利用者の支障にならないこと。

エ 事業実施に係る法令上必要な資格を有し、又は設備要件を満たしていること。

オ 公園利用者に対する安全確保措置が適切になされていること。

カ 適切な収支計画となっていること。

自主事業は、指定管理者の費用と責任において実施すること。

## 2 都市公園法第5条の設置管理許可制度に基づく公園施設の設置及び管理について

指定管理者は、自主事業として、都市公園法第5条による公園施設の設置及び管理することも可能とする。

公園施設の設置は、指定管理者のうち、公園施設の設置を行う事業者（以下「設置事業者」という。）からの都市公園法第5条の設置許可申請に基づき、審査の上、設置事業者に対して許可を与えるものであり、独立採算性のある事業として設置事業者の負担で実施するものである。

公園施設として建築物を設置する場合は、資料11に定める範囲のみ可能とする。

便益施設等の公園利用者の利便性向上及び公園全体の魅力向上に資する公園施設と認められるものについては、条例第7条第1項及び第2項で定める土地使用料から5割減額する。

都市公園法第5条に基づく便益施設の設置事業者は、条例第4条に基づき、都内に住所又は主たる事務所を有すること。

建築物以外の施設（シェアサイクルポート、自動販売機等）については、施設毎に審査する。

公園施設の設置に伴い必要なインフラ整備（電気、給排水、ガス）は、設置事業者により設置するものとする。

### 3 留意事項

自主事業の実施に当たり、指定管理者は条例及び施行規則を遵守し、定められた占用料、使用料を納めること。

指定管理者は、占用許可を得てイベント等を行う第三者に対し、イベントの実施に当たって、物品の貸出または各種役務の提供、原状回復の費用負担等により、使用料等とは別に、各種収入を得ることも可能とする。

自主事業については別に会計を設け、毎月実績報告を行うこと。

実績報告は、事業ごとに参加者数、参加費、経費を報告すること。

自主事業の実施に要する費用は、指定管理者自らの負担となるため、指定管理料の積算に含めることはできない。

指定管理者は、自主事業の実施により収益を上げることができる。ただし、生じた利益の一部については、公園利用者のサービス向上や公園の魅力向上に資するよう、還元すること。

自主事業に係る利益の一部を還元する場合の還元方法は指定管理者の提案とし、事業計画書に記載すること。