

令和6年度 第1回 小金井市立公園等指定管理者評価委員会

日 時：令和6年8月7日（水）  
午後2時30分～午後4時30分  
場 所：小金井市前原暫定集会施設1階A会議室

次 第

- 1 開 会
- 2 市長挨拶
- 3 委嘱状交付
- 4 委員紹介（資料1）
- 5 事務局紹介
- 6 委員長・副委員長互選
- 7 議事  
小金井市立公園等指定管理者の評価について
- 8 その他
- 9 閉会

【配布資料】

- 資料1 市立公園等指定管理者評価委員会委員名簿
- 資料2 小金井市立公園等指定管理者の評価について
- 資料3 小金井市立公園等指定管理者評価基準
- 資料4 指定管理者（株式会社日比谷アメニス）の概要
- 資料5 小金井市立公園等・環境楽習館指定管理者募集要項
- 資料6 小金井市立公園等・環境楽習館指定管理業務仕様書
- 資料7 小金井市立公園等・環境楽習館管理運営業務水準書
- 資料8 小金井市立公園等・環境楽習館の管理に関する基本協定書
- 資料9 令和6年度小金井市立公園等・環境楽習館の管理に関する年度協定書
- 資料10 小金井市立公園等・環境楽習館の事業計画書（応募時）
- 資料11 小金井市立公園等・環境楽習館令和6年度事業計画書

## 市立公園等指定管理者評価委員会委員名簿

(任期：令和6年4月1日 ～ 令和8年3月31日)

	氏名	フリガナ	性別	所属等	選任区分
1	小木曾 裕	コギソ ユタカ	男	元 日本大学 理工学部 特任教授 技術士・公園管理運営士	学識経験者
2	椿 真智子	ツバキ マチコ	女	国立大学法人東京学芸大学 教育学部教授	学識経験者
3	濱野 智徳	ハマノ トモノリ	男	濱野会計事務所 公認会計士・税理士	学識経験者
4	佐川 真守	サガワ マモル	男	佐川労務管理事務所 社会保険労務士	学識経験者
5	佐藤 宮子	サトウ ミヤコ	女	一般市民	市民公募
6	鳥羽 浩子	トバ ヒロコ	女	一般市民	市民公募
7	渡辺 愛	ワタナベ アイ	女	一般市民	市民公募
8	水落 俊也	ミズオチ トシヤ	男	小金井市企画財政部長	市に勤務する職員
9	柿崎 健一	カキザキ ケンイチ	男	小金井市環境部長	市に勤務する職員

## 小金井市立公園等指定管理者の評価について

## 1 指定管理者制度について

指定管理者制度は、平成15年の地方自治法の改正により、公の施設の管理を地方公共団体が指定する法人その他の団体（民間事業者を含む）に委ねることができるようになった制度であり、多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間等の能力を活用し、市民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的としている。

## 2 対象施設

- (1) 市立公園（220の公園及び緑地）
- (2) 滄浪泉園緑地
- (3) 環境楽習館

## 3 指定管理者導入の目的

- (1) 市立公園及び滄浪泉園緑地（以下「市立公園等」という。）

適切な樹木等の維持管理、利用者の少ない公園の活用、にぎわいの創出、市民ボランティアとの協働の推進及び新たな市民サービスの提供など、「公園の質の向上を図る」ことを目的としている。

- (2) 環境楽習館

施設のにぎわいの創出、利便性の向上、隣接する滄浪泉園緑地との一体利用により、利用の促進を図り、「環境啓発の機運を醸成する」ことを目的としている。

## 4 指定管理者の名称及び主たる事務所の所在地

名称 株式会社日比谷アメニス  
所在地 東京都港区三田四丁目7番27号

## 5 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

## 6 指定管理者の業務範囲

### (1) 市立公園等

- ア 市立公園等の管理運営に関する業務
- イ 市立公園等の維持管理及び修繕に関する業務
- ウ 市立公園等の利用を制限し、又は禁止をする業務
- エ 市立公園等の使用許可又は使用承認に関する業務
- オ 市立公園等利用者への案内及び要望・苦情への対応
- カ 市民やボランティア等との協働事業の推進
- キ 自主事業
- ク 事業のモニタリング
- ケ 公園施設の設置・管理運営
- コ その他市長が特に必要と認める事業  
(例：滄浪泉園緑地周年事業の協力、市立小学校の環境教育支援事業の協力、他自治体の視察の受け入れ等)

### (2) 環境楽習館

- ア 環境楽習館の管理運営に関する事業
- イ 環境楽習館の維持管理及び修繕に関する業務
- ウ 環境楽習館の集会室の使用承認等に関する業務
- エ 環境楽習館利用者への案内及び要望・苦情への対応
- オ 環境啓発に関する事業
- カ 市民やボランティア等との協働事業の推進
- キ 自主事業
- ク 事業のモニタリング
- ケ その他市長が特に必要と認める事業

## 7 評価の趣旨

### (1) 管理運営状況に関する評価について

市と指定管理者が協定で合意した管理業務の実施・安全管理、関係法令の遵守及び個人情報保護といった指定管理者が遵守すべき事項について確認を行うとともに、各施設におけるサービスの実施状況や利用者満足度等を確認し、管理運営状況进行评估する。

その評価結果を管理運営に反映していくP D C Aサイクルを構築することで、各施設におけるサービスの一層の向上を図っていくことを目

的としている。

## (2) 評価の根拠条例

以下の条例に基づき、指定管理者の管理運営状況の評価する。

- ・小金井市立公園条例（平成3年条例第26号）第3条の9
- ・小金井市滄浪泉園緑地条例（昭和54年条例第17号）第2条の4
- ・小金井市環境楽習館条例（平成24年条例第26号）第3条の4

## 8 評価基準

資料3「小金井市立公園等指定管理者評価基準」（以下「評価基準」という。）のとおり。

## 9 評価者及び評価者の視点

- (1) 1次評価：指定管理者による自己評価
- (2) 2次評価：市（環境政策課）による評価
- (3) 3次評価（最終評価）：指定管理者評価委員会による評価

## 10 評価の視点

利用者数及び収支状況等の数値による客観的評価とともに、ヒアリング等を通じて、指定管理者による管理運営が業務仕様書、業務水準書及び事業計画書に基づき、適正に行われているかを基本に実施する。

具体的には、1次評価（指定管理者による自己評価）においては、公募時に提案した内容（事業計画、施設管理方針、人員配置、安全対策及び自主事業等）を実施しているか等の視点で評価する。

2次評価（市（施設所管課）による評価）においては、仕様書・提案書等に則った事業計画及び事業報告を市が適切に評価し、指定管理者を適切にマネジメントできているかの視点で評価する。

3次評価（最終評価）（指定管理者評価委員会による評価）においては、1次評価及び2次評価の内容、ヒアリング及び現地確認等を踏まえ総合的に評価する。

## 11 評価項目（大項目）

- (1) 組織・運営体制の適切性
- (2) 施設運営の適切性

- (3) 維持管理の適切性
- (4) サービスの向上の適切性
- (5) 収支状況・経理事務及び労務環境の適切性

## 12 評価の方法

### (1) 確認項目の評価

各確認項目を以下の評価基準に基づき、○又は×で評価し、原則、1点を配点する。重点項目は、業務評価シートにおいて★印で表記し、2点を配点する。

○：業務仕様書、業務水準書及び事業計画書どおりに実施している。

×：指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務仕様書、業務水準書及び事業計画書どおりに実施していない。

※ 指定管理者の責めに帰すことのできない理由により業務仕様書、業務水準書及び事業計画書どおりに実施できない場合は、その理由を書面にて申し出ることとし、市長の承諾を得た場合に限り、評価対象外とする。

### (2) 大項目の評価

確認項目ごとに採点した合計点数に基づき、以下のとおり、大項目毎にA評価からD評価までの4段階で評価する。また、審議の中で出た特記すべき事項を大項目ごとに付す。

A評価（優れている）：評定点合計が9割以上の場合

B評価（適正である）：評定点合計が7割以上9割未満の場合

C評価（改善が必要である）：評定点合計が5割以上7割未満の場合

D評価（至急改善が必要である）：評定点合計が5割未満の場合

### (3) 総合評価

総合評価は、大項目の各評価の数により、さらにA評価からD評価までの4段階で評価し、総合的な特記すべき事項を付す。

総合評価		大項目の評価			
		A評価	B評価	C評価	D評価
A評価	優れている	3つ以上	—	ない	ない
B評価	適正である	—	3つ以上	2つ以下	ない
		ない	全て	ない	ない

C評価	改善が必要である	—	—	3つ以上	ない
D評価	至急改善が必要である	—	—	—	1つ以上

### 13 評価結果

- (1) 評価結果については、委員長名により、市長あて報告書を提出する。
- (2) 総合評価結果を市のホームページにおいて公表する。
- (3) 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年目までのうち1か年以上至急改善を要する評価（最低評価）となった指定管理者にあつては、次期指定管理者の公募（本事業の公募に限る。）に対する応募資格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。

### 14 今後の評価委員会の議事内容（予定）

- (1) 令和6年度第2回（令和7年1月頃開催予定）  
令和6年度上半期（4月～9月）の書面による仮評価
- (2) 令和7年度第1回（令和7年8月頃開催予定）  
令和6年度の評価（現地確認及び書面評価）
- (3) 令和7年度第2回（日時未定）

小金井市立公園等指定管理者評価基準（令和〇年度）

大項目： 1. 組織・運営体制の適切性

評価者コメント	

1次評価（指定管理者）		2次評価（市）		最終評価（評価委員会）	
評定点	評価	評定点	評価	評定点	評価
50	A	50	A	50	A

中項目	評価基準	No.	重点項目	確認項目	確認方法例	係数	1次評価（〇・×）		2次評価（〇・×）	
							評定点	評価	評定点	評価
設置目的・基本方針	施設の設置目的や市の方針に沿った運営が行われている。	1	★	施設の設置目的を踏まえた施設独自の運営方針が事業計画書で明文化されている。	事業計画書	2	2	○	2	○
		2		責任者が朝礼、会議、研修などを通じ、施設の設置目的や運営方針を施設職員に周知するための取組を行っている。	ヒアリング、会議録、研修記録	1	1	○	1	○
		3		管理事務所の掲示やパンフレットなどで、施設の設置目的を利用団体等に周知するための取組を行っている。	掲示、パンフレット	1	1	○	1	○
		4	★	市内の契約実績のある造園事業者の契約の継続を行っている。	事業計画書、契約書、事業報告書	2	2	○	2	○
		5	★	シルバー人材センターの契約の継続を行っている。	事業計画書、契約書、事業報告書	2	2	○	2	○
		6	★	障がい者団体の現契約の継続・雇用拡大・物品等調達への配慮を行っている。	事業計画書、契約書、事業報告書	2	2	○	2	○
公平性の確保	施設の利用について、特定団体に偏っていない。	7		施設の利用が特定団体に偏っていない。	使用許可書等の利用状況確認資料	1	1	○	1	○
		8		公平性を確保できるルールが定められ、マニュアル等で明文化されている。	マニュアル	1	1	○	1	○
		9		公平性を確保するためのルールや手順を職員に周知するための取組を行っている。	ヒアリング、会議録	1	1	○	1	○
平等利用	年齢や障がいの有無、国籍等に関わらず、あらゆる市民が利用しやすいよう工夫を行っている。	10		車椅子等の備品の用意や段差の解消等高齢者や障がい者が利用・移動しやすいよう可能な限り施設のバリアフリー化に取り組んでいる。	現場確認	1	1	○	1	○
		11		あらゆる子どもがともに遊べるインクルーシブな遊び場づくりに取り組んでいる。	ヒアリング	1	1	○	1	○
		12		接遇等ユニバーサルマナーについて、施設職員に教育を行っている。	ヒアリング、研修記録	1	1	○	1	○
		13		掲示や発行物は、大きな文字・ルビ・ピクトグラム・やさしい日本語・外国語表記の使用等誰もが理解しやすいよう工夫をしている。	掲示物、発行物、ホームページ	1	1	○	1	○
		14	★	ポスター、チラシ、ホームページ、SNS等多様な媒体を活用して、事業計画書で提案した内容と同等レベルの頻度で発信し、あつちる層に情報が届く工夫をしている。	パンフレット、ホームページ、SNS	2	2	○	2	○
15		ホームページはアクセシビリティ、ユニバーサルデザインの考え方に基いている。	ホームページ	1	1	○	1	○		
事業のチェック体制	チェックを行う体制が構築されており、品質の確保・施設の改善に反映されている。	16	★	現場の職員の業務を上司・責任者が日常的に確認している。	ヒアリング、チェックシート、日報	2	2	○	2	○
		17		直層の上司だけでなく、施設責任者や本部責任者などにより、多面的・複層的にセルフモニタリングが行われている。	チェックシート、会議録	1	1	○	1	○
		18	★	市のモニタリングや事業計画書どおりセルフモニタリングにおいて指摘された事項が適切に改善されている。	市への報告書、改善記録	2	2	○	2	○
		19		指定管理者内部組織の専門的な見地から指摘された事項が適切に改善されている。	市への報告書、改善記録	1	1	○	1	○
施設職員の配置	施設運営のために適切な人員が配置されている。	20		責任者・職員が仕様書・業務水準書・事業計画書どおりに配置されている。	事業計画書、仕様書、組織図、シフト表	1	1	○	1	○
		21		不測の事態に備えた適切なフォロー体制が確保されている。	ヒアリング、危機管理マニュアル	1	1	○	1	○
		22	★	仕様書、業務水準書、事業計画書で定められた業務遂行に必要な資格、技術及び知識を有する施設職員が配置されている。	シフト表、資格認定証	2	2	○	2	○
施設職員の育成	施設職員の意欲及び資質の向上に積極的に取り組んでいる。	23		施設職員の人事面談や研修が、事業計画書おりの内容・回数・時期に実施されている。	事業計画書、面談記録、研修記録	1	1	○	1	○
		24		外部研修だけでなく、内部での研修も実施し、施設職員全員に資質向上の機会を与えている。	研修記録、議事録	1	1	○	1	○
		25		施設職員同士が参加した研修内容を他の職員に共有するための仕組みがある。	ヒアリング	1	1	○	1	○
市への情報開示	市に経営・運営情報を開示している。	26		事業報告書等が定められたとおり提出されている。	事業報告書	1	1	○	1	○
		27		定期的に市へ情報共有を行う機会を設けている。	ヒアリング	1	1	○	1	○
		28	★	不測の事態が起こった場合など、市への報告を遅れなく行っている。	事故等記録	2	2	○	2	○
		29	★	利用者、周辺住民等からの意見、要望があった場合など、市への報告を遅れなく行っている。	苦情等記録	2	2	○	2	○
個人情報保護体制	個人情報保護が適切に行われている。	30		マニュアル等業務内容に沿った個人情報保護のルールが明文化され、法令等の制度の改正に応じて改訂している。	規程、マニュアル	1	1	○	1	○
		31		非常勤職員も含め全ての職員に対して、個人情報の取扱についての誓約書を出させている。	誓約書	1	1	○	1	○
		32		定期的に全職員に対して個人情報保護についての研修や理解度の確認などが実施されている。	研修記録、会議録	1	1	○	1	○
		33		施設の個人情報は、鍵付きのキャビネットに保管する等適切な管理がなされている。	現場確認	1	1	○	1	○
		34	★	個人情報の持出しについては責任者の承認等ルール通りに行われている。	マニュアル、ヒアリング	2	2	○	2	○
環境への配慮	環境へ配慮した運営を行うとともに、市民の環境意識の向上に貢献している。	35		小金井市環境行動指針を遵守した運営が行われている。	ヒアリング	1	1	○	1	○
		36		運営における環境への配慮について職員に周知する機会を設けている。	研修記録、会議録	1	1	○	1	○
		37		環境学習館外のビオトープに生息する水生生物や植物に配慮した運営が行われている。	ヒアリング	1	1	○	1	○
		38	★	環境学習館の環境展示や情報収集・発信などで、市民への環境教育に積極的に取り組んでいる。	ヒアリング、現場確認	2	2	○	2	○



小金井市立公園等指定管理者評価基準（令和〇年度）

大項目 2. 施設運営の適切性

評価者コメント	

1次評価（指定管理者）		2次評価（市）		最終評価（評価委員会）	
評定点	評価	評定点	評価	評定点	評価
50	A	50	A	50	A

中項目	評価基準	No.	重点項目	確認項目	確認方法例	係数	1次評定点	1次評価（〇・×）	2次評定点	2次評価（〇・×）	最終評定点	最終評価（〇・×）
利用者数の推移	利用者数が例年と同等以上で推移している。	1	★	利用者数が事業計画書で提案したものと同等レベル以上で推移している。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		2		利用者数が減少している理由が明確になっており、必要に応じて改善策に取組んでいる。	事業報告書、ヒアリング	1	1	○	1	○	1	○
		3	★	利用者数の増加に向けた取組を実施している。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
稼働率の推移	施設の稼働率が例年と同等以上で推移している。	4		稼働率が事業計画書で提案したものと同等レベル以上で推移している。	事業報告書	1	1	○	1	○	1	○
		5		稼働率が減少している理由が明確になっており、必要に応じて改善策に取組んでいる。	事業報告書	1	1	○	1	○	1	○
		6	★	稼働率を増加するため、きめ細かい工夫を行っている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
提案事業の実施	事業計画書とおり、適切にイベント・事業が実施されている。	7	★	事業計画書で提案した実施回数と同等レベル以上になっている。（減少している場合は理由が明確になっている。）	事業計画書、事業評価シート	2	2	○	2	○	2	○
		8	★	事業計画書で提案した内容と同等レベル以上になっている。（変更している場合は理由が明確になっている。）	事業計画書、事業評価シート	2	2	○	2	○	2	○
		9		通年で対象者や実施テーマ等に大きな幅がみられない。	事業計画書、事業評価シート	1	1	○	1	○	1	○
子育て支援の実施	事業計画書とおり、適切に子育て支援が実施されている。	10	★	子どもの意見を踏まえて、共生社会の実現につながる遊び場確保に向けた取組を実施している。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		11	★	事業計画書で提案した内容と同等レベルのヒアリング等により、ニーズの読み取りを行っている。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		12	★	事業計画書で提案した内容と同等レベルの学びの提供、子どもの居場所づくりの取組を行っている。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		13	★	地域のニーズに即した子どもから大人までが気軽に参加できる環境啓発事業を実施している。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
低未利用公園の実施	事業計画書とおり、適切に低未利用公園の活用に関する取組が実施されている。	14	★	事業計画書で提案した内容と同等レベルのヒアリング等により、ニーズの読み取りを行っている。	ヒアリング結果報告書、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		15	★	事業計画書で提案した内容と同等レベルのワークショップ等を実施している。	ワークショップ結果報告書、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		16	★	事業計画書で提案した内容と同等レベルの活用可能性を模索し、具体的な取組を実施している。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		17	★	低未利用公園の活用について、地域住民等のアイデアやニーズに則した新たな利活用に向けた取組を実施している。	事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
設置管理許可事業の実施	事業計画書とおり、適切に事業が実施されている。	18		事業計画書で提案した内容、利用者数及び収支計画が同等レベル以上となっている。	事業計画書、事業評価シート	1	1	○	1	○	1	○
		19		利用者数・収支計画が想定を下回る場合の対応が行われている。	事業計画書、事業評価シート	1	1	○	1	○	1	○
団体の利用促進	個人だけでなく、団体の利用促進が図られている。	20		団体での利用件数が例年と同等レベル以上で推移している。	事業報告書	1	1	○	1	○	1	○
		21		団体が活用しやすいようきめ細かく配慮されている。	ヒアリング	1	1	○	1	○	1	○
		22	★	利用団体の意見を収集する機会を積極的に設けている。	ヒアリング、会議録	2	2	○	2	○	2	○
市民協働の推進	市民参加を推進している。	23	★	市と連携し環境美化サポーターとの意見交換会等を適切に行っている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		24	★	環境美化サポーターをはじめとしたボランティア団体等の意見・要望を積極的に取り入れている。	会議録	2	2	○	2	○	2	○
		25	★	市民協働担当者を中心に主体的に協働を推進している。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		26	★	環境美化サポーターをはじめとしたボランティア団体等が活動をしやすいよう取組を主体的に行っている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		27	★	ホームページ等を活用し、環境美化サポーターの拡充に取り組んでいる。	ホームページ、パンフレット、看板	2	2	○	2	○	2	○
		28	★	環境学習館の事業や運営において、市内の関係団体や市民の参画を積極的に進めている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		29	★	市民からのアイデアを取り入れた市民参加型の事業を実施している。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○

小金井市立公園等指定管理者評価基準（令和〇年度）

大項目 3. 維持管理の適切性

評価者コメント	

1次評価（指定管理者）		2次評価（市）		最終評価（評価委員会）	
評定点	評価	評定点	評価	評定点	評価
50	A	50	A	50	A

中項目	評価基準	No.	重点項目	確認項目	確認方法例	係数	1次評定点	1次評価（〇・×）	2次評定点	2次評価（〇・×）	最終評定点	最終評価（〇・×）
建物・設備・遊具の維持管理	建物・設備・遊具の管理・点検が適切に行われている。	1		仕様書、業務水準書、事業計画書に基づいた定期点検計画と併せて、点検が実施されている。	年間点検計画表、点検記録	1	1	○	1	○	1	○
		2		仕様書、業務水準書、事業計画書に基づいた日常点検が実施されている。	事業計画書、点検記録	1	1	○	1	○	1	○
		3		点検等で報告された不具合が適切に処理されている。	点検記録、修繕記録	1	1	○	1	○	1	○
建物・設備・遊具の管理状況	施設の利用者が安全に利用できる状態が保たれている。	4		建物の天井、壁に見える損傷がない。（既に市へ報告済みのもの除く）	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		5		公園施設や設備の損傷がない。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		6		床や通路に損傷がなく、利用者が安全に通行できる。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		7		危険な箇所には立入禁止などの措置が適切に取られている。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		8		不具合のため利用すると危険な遊具・設備・備品については適切に使用禁止の措置が取られている。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		9		点検等で報告された不具合が適切に処理されている。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
清掃の実施	施設の外観を保つための適切な清掃が実施されている。	10		仕様書、業務水準書、事業計画書に基づいた定期清掃計画通り、清掃が実施されている。	事業計画書（年間作業計画表）	1	1	○	1	○	1	○
		11		仕様書、業務水準書、事業計画書に基づいた日常清掃が実施されている。	清掃記録	1	1	○	1	○	1	○
清潔な施設管理	目に見えるゴミ・汚れや悪臭等がなく、美観が保たれている。	12		施設内に目に見えるゴミ・汚れがない。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		13		ゴミ箱内のごみは適切に処理されている。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		14		トイレなどの悪臭がなく、清潔が保たれている。	現場確認	1	1	○	2	○	1	○
植栽の維持管理	植栽管理が適切に行われている。	15	★	中長期的な視点で立案された植栽管理計画通り、管理が実施されている。	年間植栽管理計画表	2	2	○	2	○	2	○
		16	★	仕様書、業務水準書、事業計画書に基づいた日常管理・巡回が実施されている。	日常管理記録、チェックシート、巡回記録	2	2	○	2	○	2	○
植栽の管理状況	利用者・近隣住民の安全を確保し、地域に親しまれるための景観が保たれている。	17	★	枯損木や枯枝等は適切に処理されている。	現場確認	2	2	○	2	○	2	○
		18	★	周辺道路や近隣に悪影響を与えないよう樹木は適切に管理されている。	現場確認	2	2	○	1	○	2	○
		19		樹木や花など地域から親しまれる景観を維持している。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
		20		適切な除草作業が行われている。	現場確認	1	1	○	1	○	1	○
備品の管理	適切に備品の管理が行われている。	21		備品台帳に記載されている備品が揃っている。	現物確認（3件以上抜き取り）	1	1	○	1	○	1	○
		22		利用可能な備品に損傷がない。	現物確認（3件以上抜き取り）	1	1	○	1	○	1	○
		23		損傷した備品は適切に修理等の処理が行われている。	現場確認、修理・廃棄記録	1	1	○	1	○	1	○
		24		施設の備品と指定管理者の備品を区別した備品台帳を作成している。	備品台帳	1	1	○	1	○	1	○
再委託先の管理	再委託先の管理を適切に行っている。	25		再委託先の選定は、適切な手順で行われている。	ヒアリング	1	1	○	1	○	1	○
		26		再委託先は市の承認を得ている。	ヒアリング、事業報告書	1	1	○	1	○	1	○
		27		再委託先が実施した点検や修繕の内容を施設職員が適切に確認している。	点検報告書（3件以上抜き取り）	1	1	○	2	○	1	○
		28	★	市内事業者や市内在住・在勤の講師等を積極的に活用している。	ヒアリング、再委託先リスト	2	2	○	1	○	2	○
防犯への対応	事件やトラブルが発生しないよう防犯への対応が行われている。	29		仕様書、業務水準書、事業計画書に基づき警備業務が行われている。	ヒアリング、契約書	1	1	○	1	○	1	○
		30		日常、定期的に施設内の巡回を行い、事故や犯罪を未然に防止するよう努めている。	巡回記録	1	1	○	1	○	1	○
		31		不審者を発見した際の対応やトラブル発生時の対応などをマニュアルや研修等で施設職員に教育している。	マニュアル、研修記録、会議録	1	1	○	1	○	1	○
		32		鍵の保管場所が適切に定められ、保管場所の鍵は責任者等で適切に管理されている。	現場確認	1	1	○	2	○	1	○
事故への対応	事故の未然防止や発生時の対応、再発防止の取組が行われている。	33	★	事故発生時の対応などをマニュアルや研修等で施設職員に教育している。	マニュアル、研修記録、会議録	2	2	○	2	○	2	○
		34	★	事故発生時の連絡体制を確保している。	マニュアル、掲示物	2	2	○	2	○	2	○
		35	★	発生した事故は記録し、再発防止につながる取組を行っている。	事故記録、会議録	2	2	○	2	○	2	○
防災への対応	防災への対応策が固められ、災害発生時の対応が明確になされている。	36	★	マニュアル、緊急連絡網などが作成され、災害発生時対応が施設職員に周知されている。	マニュアル、掲示物	2	2	○	2	○	2	○
		37	★	避難訓練を定期的・実施し、避難経路や方法等が周知されている。	訓練記録	2	2	○	1	○	2	○
非常時の備え	非常時の備えが適切に行われている。	38		消火器やAEDが適切に設置され、定期的に動作確認を行う等、常に使用可能な状態を保っている。	点検記録、チェックシート	1	1	○	1	○	1	○
		39		資機材、薬品等、マニュアルで決められた非常時用備品が常備されている。	マニュアル、現物確認	1	1	○	1	○	1	○
		40		非常時に必要な備品・設備について施設職員が設置場所、使用方法を理解している。	ヒアリング	1	1	○	1	○	1	○

小金井市立公園等指定管理者評価基準（令和〇年度）

大項目 4. サービスの向上の適切性

評価者コメント	

1次評価（指定管理者）		2次評価（市）		最終評価（評価委員会）	
評定点	評価	評定点	評価	評定点	評価
50	A	50	A	50	A

中項目	評価基準	No.	重点項目	確認項目	確認方法例	係数	1次評定点	1次評価（〇・×）	2次評定点	2次評価（〇・×）	最終評定点	最終評価（〇・×）
広報・PR	施設の認知度向上のため、広報活動が効果的に行われている。	1	★	市の広報以外にも、ホームページやSNS等を活用し、幅広い層に対して施設の認知度を高めるための広報手法がとられている。	ヒアリング、広報媒体	2	2	○	2	○	2	○
		2	★	事業やイベントについては、対象者に情報を届けるため工夫をしている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		3	★	利用者アンケートなどで、広報の効果測定を行っている。	利用者アンケート結果	2	2	○	2	○	2	○
		4	★	「やさしい日本語」等のユニバーサルデザインに配慮した効果的な広報手法がとられている。	ヒアリング、広報媒体	2	2	○	2	○	2	○
自主事業の実施	事業計画書とおり、適切にイベント・事業が実施されている。	5	★	事業計画書で提案した実施回数と同等レベル以上になっている。（減少している場合は理由は明確になっている。）	事業計画書、事業評価シート	2	2	○	2	○	2	○
		6	★	事業計画書で提案した内容と同等レベル以上になっている。（変更している場合は理由は明確になっている。）	事業計画書、事業評価シート	2	2	○	2	○	2	○
		7	★	関係団体等、地域の資源を活かした事業を行っている。	事業計画書、事業評価シート	2	2	○	2	○	2	○
利用者アンケートの実施	利用者ニーズ把握・業務改善のため、利用者アンケートを実施している。	8		利用者ニーズ把握・業務改善のため、利用者アンケートを事業計画書とおり実施している。	利用者アンケート結果	1	1	○	1	○	1	○
		9	★	利用者アンケートにおいて、回答者の60%以上が全項目で満足（とてもよい/よい）と回答している。	利用者アンケート結果	2	2	○	2	○	2	○
		10	★	利用者アンケートの結果で前年と比べ、大きく下回っている項目がない。（初年度は評価対象外）	利用者アンケート結果	2	2	○	2	○	2	○
		11		イベントや教室・事業の実施時に、アンケートを実施している。	イベント・事業後アンケート結果	1	1	○	1	○	1	○
		12	★	アンケート結果を適切に分析し、業務改善に活用している。	ヒアリング、分析・改善記録	2	2	○	2	○	2	○
利用者意見の収集	利用者からの意見を施設運営に適切に活用している。	13	★	幅広く利用者からの意見を収集するため、自ら地域の自治会、団体等へのヒアリング等の様々な取組を行っている。	ヒアリング、団体等のヒアリング結果、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		14	★	巡回時等に利用者や地域との接点を多く持ち、公園に対する市民の潜在的ニーズを蓄積している。	ヒアリング、巡回記録結果、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		15	★	寄せられた意見を、施設職員に共有し、協議・改善する体制がある。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		16	★	過去1年間で寄せられた利用者の意見をもとに、改善が図られた事例がある。	ヒアリング、改善記録	2	2	○	2	○	2	○
要望・苦情対応	利用者からの要望・苦情に対し適切に対応している。	17		要望・苦情に対して、適切な対応ができるよう施設職員に教育を行っている。	研修記録、議事録	1	1	○	1	○	1	○
		18		苦情対応マニュアルの作成や研修など、苦情対応についての教育が行われている。	マニュアル、研修記録	1	1	○	1	○	1	○
		19	★	苦情の1次対応への不満を起因とした重大クレームが発生していない。	要望・苦情対応経過記録簿	2	2	○	2	○	2	○
		20	★	要望・苦情の対応経過等を随時共有する仕組みを構築し、「要望・苦情対応経過記録簿」として毎月月に報告するとともに、対応結果は積極的にホームページ等で公表し	要望・苦情対応経過記録簿、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		21	★	過去1年間で発生した苦情に対して、適切な再発防止策が実施されている。	要望・苦情対応経過記録簿、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		22	★	公園利用者が、要望等をすぐに連絡できるよう、各公園に指定管理者の連絡先を掲示している。	現場確認	2	2	○	2	○	2	○
施設職員の接遇	公の施設の職員として相応の適切な接遇対応を行っている。	23	★	障がいのある方、外国にルーツのある方、乳児や保護者、高齢者などのあらゆる利用者が公平に安心して利用できるように「心のバリアフリー」の概念を推進している。	利用者アンケート結果、団体等のヒアリング結果、事業報告書	2	2	○	2	○	2	○
		24		接遇マニュアルの作成や研修など、接遇についての教育が行われている。	マニュアル、研修記録	1	1	○	1	○	1	○
		25		接遇や対応の際の言葉遣い、態度が丁寧である。	現場確認、利用者アンケート結果、要望・苦情対応経過記録簿	1	1	○	1	○	1	○
		26	★	コミュニケーションチャームを携行するとともに、利用者が職員と判別できるよう、名札や制服を着用している。	現場確認	2	2	○	2	○	2	○
サービスの向上に関する取組	利用者満足度の向上に向けて取組む体制が整えられている。	27	★	サービスの向上に関して施設職員同士が話し合う機会を定期的に設けている。	ヒアリング、会議録	2	2	○	2	○	2	○
		28	★	施設職員から出た意見・改善案を、施設運営に反映している。	ヒアリング、改善記録	2	2	○	2	○	2	○

小金井市立公園等指定管理者評価基準（令和〇年度）

大項目 5. 収支状況・経理事務及び労働環境の適切性

評価者コメント

1次評価（指定管理者）		2次評価（市）		最終評価（評価委員会）	
評定点	評価	評定点	評価	評定点	評価
50	A	50	A	50	A

中項目	評価基準	No.	重点項目	確認項目	確認方法例	係数	評定点	1次評価 (○・×)	評定点	2次評価 (○・×)	評定点	評価 (○・×)
経費の削減	経費削減に取り組んでいる。	1	★	経費削減のため、事業のムダ・ムラをなくす取組を行っている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		2	★	見積り徴収等により適切な価格で契約している。	見積り記録	2	2	○	2	○	2	○
		3	★	施設職員が経費削減について意見を出せる機会を設けている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
施設の収支状況	安定した収支状況を確認している。	4		収支が黒字である。	収支報告書	1	1	○	1	○	1	○
		5	★	前年と比べ、△20%以上の大きな収入の落ち込みがない。またある場合も理由が明確になっている。	収支報告書、ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		6	★	前年と比べ、△20%以上の大きな支出の変動がない。またある場合も理由が明確になっている。	収支報告書、ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		7	★	予算と決算に±20%以上の大きな相違がない。またある場合も、その理由が明確になっている。	収支報告書、ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		8	★	収入の落ち込みや、経費の増加がある場合に対策が取られている。	ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
運営事業体の財務状況	運営事業体の経営状況が安定している。	9		経常利益が黒字である。	法人の損益計算書	1	1	○	1	○	1	○
		10		借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率（自己資本（または正味財産）÷総資本×100）が30%以上になっている。	法人の貸借対照表	1	1	○	1	○	1	○
		11		流動比率（流動資産÷流動負債×100）が100%以上となり、事業継続の安全性に不安がない。	法人の貸借対照表	1	1	○	1	○	1	○
会計の適切性	適切な会計処理、管理が行われている。	12	★	経費の出納帳への記載は適切に行われている。	出納帳（3枚以上を抜き取り確認）	2	2	○	2	○	2	○
		13	★	消耗品などを施設職員が発注する際は、責任者の承認を得ている。	発注書（3枚以上を抜き取り確認）	2	2	○	2	○	2	○
		14	★	指定管理に関する経費は、他事業と口座、帳簿を分け、明確に区分されている。	通帳	2	2	○	2	○	2	○
		15	★	現金取扱いのルールが明確になっており、施設職員に周知されている。	マニュアル、ヒアリング	2	2	○	2	○	2	○
		16	★	現金の取扱については、複数人でのチェック体制が適切になされている。	現金出納帳	2	2	○	2	○	2	○
		17	★	現金と帳簿の金額が一致している。（本社・本部で管理している場合は施設にある小口現金等を確認）	現金、現金出納帳	2	2	○	2	○	2	○
		18	★	通帳や印鑑は金庫に保管するなど、適切な管理が行われている。	現場確認	2	2	○	2	○	2	○
		労働環境の確保	施設職員の健全な労働環境が確保されている。	19	★	労働基準監督署から行政指導を受けていない。	ヒアリング	2	2	○	2	○
20	★			就業規則が作成され、労働基準監督署に提出している。	就業規則	2	2	○	2	○	2	○
21	★			労働者名簿、賃金台帳を作成している。	労働者名簿、賃金台帳	2	2	○	2	○	2	○
22	★			時間外労働を抑制するための取組が適切で、休日等が適切に設定され、年次有給休暇も取得できる環境にある。	シフト表、タイムカード（2ヶ月以上抜き取り）	2	2	○	2	○	2	○
23	★			最低賃金法に基づき地域別最低賃金を上回っている。	賃金台帳	2	2	○	2	○	2	○
24	★			雇入れ時及び年1回の健康診断を実施している。	健康診断実施記録	2	2	○	2	○	2	○
25	★			健康保険・厚生年金保険への加入は適切に行われている。	賃金台帳	2	2	○	2	○	2	○
26	★			育児・介護休業法に適合した育児・介護休業規定を遵守している。	ヒアリング・休業規則	2	2	○	2	○	2	○
27	★			安全衛生研修や安全（パトロールなど業務災害の発生防止等、労働安全衛生管理に向けた取組）が実施されている。	研修記録、チェックシート	2	2	○	2	○	2	○

小金井市立公園等・小金井市環境楽習館指定管理業務評価（令和〇年度）

No.	大項目	評価者コメント	評定点合計	評価
1	組織・運営体制の適切性			
2	施設運営の適切性			
3	維持管理の適切性			
4	サービスの向上の適切性			
5	取支状況・経理事務及び労務環境の適切性			
	総合評価			

## 指定管理者（株式会社日比谷アメニス）概要

1 設 立 昭和46年10月1日

2 設立目的

- (1) 造園土木、一般土木並びに建築工事
- (2) ゴルフ場建設及び各種競技場工事
- (3) 遊園器具及び体育器具設置工事
- (4) (1)から(3)までの工事に関連する設計監理、鑑定及び製作販売業務
- (5) 観光施設、スポーツ施設、公園、道路の経営及び受託運営
- (6) 観光施設、スポーツ施設、公園、道路の経営及び受託運営に関するコンサルタント
- (7) 生花、商品の企画、開発、販売及びコンサルタント
- (8) 各種イベントの企画、実施及びコンサルタント
- (9) 売店、喫茶及びレストランの運営に関する業務
- (10) 広報、プロモーションに関する企画及びコンテンツ制作に関する業務
- (11) 不動産賃貸に関する事業
- (12) (1)から(11)までに附帯する一切の業務

3 資 本 金            300,000,000円

4 売 上 高            9,914,474,417円（令和4年9月30日現在）

5 従業員数            456人（令和4年9月30日現在）

6 主な事業実績

- (1) 東京都立夢の島公園・夢の島熱帯植物館（東京都）
- (2) 海上公園 南部グループ（15公園）（東京都）
- (3) 東京都立都市部の公園・東部グループ（7公園）（東京都）
- (4) としまみどりの防災公園：IKE・SUNPARK（豊島区）
- (5) 麻布地区 港区立公園・児童遊園（23施設）（港区）
- (6) 芝地区 港区立公園・児童遊園（18施設）（港区）
- (7) 総合レクリエーション公園・新左近川親水公園（江戸川区）
- (8) 北運動場外（10施設）（北区）
- (9) 浮間・赤羽西地区 北区公園等（4公園）（北区）

- (10) 滝野川地区 北区公園等（3公園）（北区）
- (11) 王子地区 北区公園等（5公園）（北区）
- (12) 新荒川大橋緑地等（6施設）（北区）
- (13) 東村山市立公園（169施設）（東村山市）
- (14) 日比谷花壇大船フラワーセンター（神奈川県）
- (15) 生田緑地（川崎市）
- (16) 峰山霊園・柴胡が原霊園（相模原市）
- (17) 長井海の手公園（ソレイユの丘）（横須賀市）
- (18) ピアラシティ交流センター・ピアラシティ中央公園（三郷市）
- (19) 国営ひたち海浜公園（国土交通省）
- (20) 市原市総合公園（上総更級公園）（市原市）
- (21) 千葉市都市緑化植物園（千葉市）
- (22) 桂川ウェルネスパーク（山梨県）
- (23) せんだい農業園芸センターみどりの杜（仙台市）
- (24) 名古屋市農業センター（名古屋市）
- (25) うめきた二期地区開発事業（独立行政法人都市再生機構）
- (26) 咲くやこの花館（大阪市）
- (27) 花とみどりの情報センター（吹田市）
- (28) 都市緑化センター（堺市）
- (29) 五月山緑地（池田市）
- (30) 都市計画公園等（130公園）（池田市）
- (31) 甲山森林公園（兵庫県）
- (32) 宝塚市立文化芸術センター（宝塚市）
- (33) 運動公園（4公園）（尼崎市）
- (34) 鳴尾浜臨海公園南地区（西宮市）
- (35) 天神中央公園（福岡県）

# 小金井市立公園等・環境楽習館 指定管理者募集要項

令和 5 年 4 月

小金井市環境部環境政策課



## 目 次

1	公募の趣旨	1
2	本市が市立公園等及び環境楽習館に期待する役割	2
3	管理の対象	4
4	指定管理者の業務範囲	5
5	指定期間	6
6	指定管理業務に関する経費	6
7	市と指定管理者のリスク分担	8
8	責任者の指定	12
9	参加資格・条件	13
10	参加の手続きスケジュール	14
11	公募説明会の開催	14
12	募集に関する質問（第1回）の受付	15
13	参加資格審査書類の提出	15
14	参加資格審査結果	17
15	募集に関する質問（第2回）の受付	17
16	1次審査書類の提出	17
17	選定方法	19
18	1次審査の方法及び結果通知	19
19	2次審査の方法及び結果通知	20
20	協定の締結	21
21	留意事項	22
22	選定委員等との接触禁止	23
23	問合せ先	23

## 1 公募の趣旨

### (1) 市立公園及び滄浪泉園緑地

小金井市内には222の市立公園及び滄浪泉園緑地（以下「市立公園等」という。）が設置されており、市職員及び委託事業者により維持管理を行っている。しかし、半数以上が宅地開発等による小さな提供公園であるため、低未利用となることが多く、これらの市立公園の活用が課題となっている。そのため、公共施設としてあらゆる方法での活用が求められている。

また、市立公園は、散歩や運動の場、子どもの遊び場、地域交流の場及び火災時の延焼防止等の多様な機能を有しており、地域の魅力向上に資する有効な公共施設であるため、本市では、「小金井市公園等整備基本方針」（平成31年3月策定）を策定し、「公園の質の向上」を基本方針として定めている。

そこで、公園の適切な維持管理、低未利用公園の活用、にぎわいの創出、市民ボランティアとの協働の推進及び新たな市民サービスの提供など、公園の質の向上を図るため、小金井市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第25号。以下「指定手続条例」という。）に基づき、市立公園等の管理業務を行う指定管理者の募集を行うものである。

### (2) 環境楽習館

環境楽習館は、地域から地球温暖化を防止すること、暮らしの中で温室効果ガス発生を抑制すること及び環境負荷を低減した生活に関することを市民、事業者及び市が協力して普及啓発していくことを目的に平成24年度に設置した施設である。

施設にエアコンを配備していないことから、極暑期である8月は開館できない状況であることと極寒期の利用者への配慮が課題となっている。

また、施設の利用範囲を環境関連の活動、学習等と規定していることから、利用率が低いことが課題となっている。

そのため、年間を通じて安定して利用できる施設とするため、市の負担によりエアコン等の必要な整備及び施設の利用範囲を再構築する等、通年の開館及び多様な団体・市民の利用を可能とすることを想定している。

さらに、民間事業者のノウハウを活かし、にぎわいの創出、利便性の向上、滄浪泉園緑地との一体利用により、利用の促進を図り、環境啓発の機運を醸成するため、指定手続条例に基づき、環境楽習館の管理業務を行う指定管理者の募集を行うものである。

(3) その他

本要項は、募集に関する基本的な事項を記載しており、詳細な業務内容については、別添「小金井市立公園等・環境楽習館指定管理業務仕様書」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。）等を参照すること。

2 本市が市立公園等及び環境楽習館に期待する役割

(1) 市立公園等

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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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) 環境楽習館

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。

ア 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。

イ 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。

ウ 施設の有する機能の活用

(7) 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。

(4) 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

た身近な自然と触れ合える場を提供する。

#### エ 子どもの居場所の確保

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、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。

#### オ 交流の場の確保

(7) 地域で暮らすあらゆる立場の市民が、環境教育、環境学習、環境啓発、環境活動等の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。

(8) 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。

#### カ 農にふれあう場の確保

地場野菜や果物等を使った料理を提供する機会を通じて、身近に農を体験できる場を提供する。

### 3 管理の対象

#### (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 1 6 号
建築年月日	平成 2 3 年 9 月 1 6 日
延べ床面積	1 2 0 . 7 9 m <sup>2</sup>
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。
休館日	火曜日 1 2 月 2 8 日から 1 月 4 日まで
開館時間	午前 9 時から午後 5 時まで
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

4 指定管理者の業務範囲（詳細は、別添「仕様書」参照）

(1) 市立公園等

- ア 市立公園等の管理運営に関する業務
- イ 市立公園等の維持管理及び修繕に関する業務
- ウ 市立公園等の利用を制限し、又は禁止をする業務
- エ 市立公園等の使用許可又は使用承認に関する業務
- オ 市立公園等利用者への案内及び要望・苦情への対応
- カ 市民やボランティア等との協働事業の推進
- キ 自主事業
- ク 事業のモニタリング
- ケ 公園施設の設置・管理運営
- コ その他市長が特に必要と認める事業  
(例：滄浪泉園緑地周年事業の協力、市立小学校の環境教育支援事業の  
協力、他自治体の視察の受け入れ等)

(2) 環境楽習館

- ア 環境楽習館の管理運営に関する事業
- イ 環境楽習館の維持管理及び修繕に関する業務
- ウ 環境楽習館の集会室の使用承認等に関する業務

- エ 環境楽習館利用者への案内及び要望・苦情への対応
- オ 環境啓発に関する事業
- カ 市民やボランティア等との協働事業の推進
- キ 自主事業
- ク 事業のモニタリング
- ケ その他市長が特に必要と認める事業

## 5 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。

## 6 指定管理業務に関する経費

指定管理業務に関わる全ての経費は、市が支払う指定管理委託料のほか、事業収入（自主事業収入、共催事業収入）及びその他の収入をもって充てるものとする。

### (1) 市が支払う指定管理委託料の内容

指定管理委託料の上限額は5年間総額719,930千円とし、指定管理者から提出される事業計画書及び収支計画書を基に、協議の上で決定す

る。

(単位：千円)

	市立公園等	環境楽習館	小計
令和6年度	137,849	5,337	143,186
令和7年度	138,130	5,399	143,529
令和8年度	138,490	5,471	143,961
令和9年度	138,857	5,545	144,402
令和10年度	139,231	5,621	144,852
<b>5年間合計</b>	<b>692,557</b>	<b>27,373</b>	<b>719,930</b>

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は以下の考え方に基づいて協議するものとする。

対象公園増加の場合	都市計画公園の用地取得及び指定開発事業による対象公園の増は、原則、前年度より協議、調整を進めるため、指定管理者等からの見積りを参考に、協議の上、年度協定額を増額する。
対象公園減少の場合	用途の変更及び売却等による対象公園の減は、原則、前年度より協議、調整を進めるため、指定管理者と協議の上、年度協定額を減額する。

## (2) 経費の支払い

初年度の指定管理委託料については、指定管理者が公募時に提案した事業計画書及び収支計画書に示された額を基本とする。ただし、選定後に行った協議の結果、やむを得ず事業の内容を修正する必要がある場合は、その内容に応じて指定管理委託料を修正し金額を確定する。

## (3) 指定管理委託料の精算

指定管理者が、民間事業者のノウハウを最大限に活かし、主体的にサービス水準を維持・向上させていくためには、指定管理者が経営努力により生み出した経費節減額を、指定管理者の利潤として認めていくことが質の高い施設運営を図る上では必要である。ただし、市が示した水準を下回ることなく、指定管理業務を確実に実施する中で、指定管理委託料の積算当時に想定できなかった制度変更等、指定管理者の経営努力によらない事由により、指定管理委託料の執行残額が生じる可能性も想定される。このような経営努力によらずに執行残額が生じる性質の経費等について、精算をしないことが不合理である場合は、原則精算することとし、精算を要する



経費の具体例は次に掲げるとおりとする。

なお、指定管理委託料の精算方法については、基本協定書及び年度協定書等で明確に定めるものとし、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業に不足が生じた場合には補てんは行わない。

ア 指定管理者の不履行が、差分収入につながってしまうもの（例：修繕費、法定点検費等）

イ 指定管理委託料積算時と、計画・予定・制度等が変更となり、指定管理者の負担額が変動するもの（例：人件費、光熱水費等）

#### (4) 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、団体自体と独立した企業会計とし、会計帳簿書類、経理規定を分離して設け、市等の要求がある場合は、経理書類及び決算書を開示しなければならない。

また、当該業務に関しての監査業務が受けられる体制を整えなければならない。

#### (5) 管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、団体自体の金融機関口座とは別の口座により独立して管理すること。別口座での管理が困難な場合は、出入金の管理を明確に説明できる別途書類等を市に提出すること。

#### (6) インボイス制度の対応

利用料金を徴収する際は、指定管理者が当該利用料金に対応するインボイスを利用者に対して発行するなど適切に対応すること。

### 7 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、リスク分担表のとおりとする。

ただし、リスク分担表に定める事項に疑義のある場合又はリスク分担表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

リスク分担表（○：主負担、△：従負担）

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者		
		市	指定 管理者	協議
事業計画変更の リスク	市の帰責事由による事業内容の変更に関するもの	○		
	上記以外の事由による事業内容の変更に関するもの		○	
書類関連リスク	募集要項、仕様書及び協定書等の誤	○		

		りによるもの。なお、協定締結後の協定内容に記載がない事項は双方協議とする。			
制度関連リスク	法令の変更リスク	当該事業に直接関係する法令の新設・変更によるもの	○		
		上記以外の法令の新設・変更によるもの			○
	許認可リスク	許認可の遅延に関するもの（市が申請を行うもの）	○		
		許認可の遅延に関するもの（上記以外の部分）		○	
	税制度リスク	当該事業に関する新税の成立、税率の変更	○		
		法人税の変更に関するもの		○	
年度協定締結後の消費税の変更に関するもの				○	
社会リスク	住民対応リスク	対象施設の維持管理及び運営（指定管理者の業務範囲とされているものに限る。）に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの		○	
		上記以外の当該事業に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○		
	環境問題リスク	指定管理者の帰責事由による騒音、振動等の発生等に関するもの		○	
		上記以外の事由による環境問題の発生等に関するもの	○		
	第三者賠償リスク	指定管理者の帰責事由による事故等の発生に関するもの		○	
		上記以外の事由（不可抗力を除く。）による事故等の発生に関するもの	○		
不可抗力リスク		戦争、暴動、自然災害、感染症のまん延その他やむを得ない理由による事業計画・内容の変更、事業の延	○	△ ※1	

	期、不能等によるもの			
物価リスク	物価変動に関するもの	△ ※2	○	
金利リスク	金利変動に関するもの		○	
指定取消しリスク	指定管理者の帰責事由による指定取消しに関するもの		○	
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による指定の取消しに関するもの	○		

※1 不可抗力リスクについては、原則として市がリスク負担することとするが、損害を最小限に留める必要性等の観点から、指定管理者の帰責事由による二次被害の発生又は被害の拡大により生じた損害又は増加費用の一部について、指定管理者に負担を求める場合には、その都度、協議により負担割合等を決定する。

※2 物価変動リスクについては、大幅な物価変動（ハイパーインフレなど）があった場合には、市と指定管理者との協議により、費用を変更する。

（協定締結前段階）

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者		
		市	指定管理者	協議
参加リスク	参加費用の負担に関するもの		○	
協定締結リスク	市の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○		
	指定管理者の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの		○	
	上記以外の事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要することによるもの			○
指定処分リスク	市が指定処分をしない又は指定手続に長期間を要すること等によるもの	○		

(維持管理・運営段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者		
		市	指定 管理者	協議
債務不履行リスク	市の帰責事由により協定内容に対する不履行に関するもの	○		
	指定管理者の帰責事由により協定内容に対する不履行に関するもの		○	
維持管理・運営開始の遅延リスク	指定管理者の帰責事由による維持管理・運営開始の遅延に関するもの		○	
	上記以外の事由（不可抗力は除く。）による維持管理・運営開始の遅延に関するもの	○		
要求性能リスク	要求性能等の未達、不適合等によるもの。		○	
	市の指示による要求性能等の変更等に関するもの	○		
施設瑕疵リスク	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○		
施設 損傷 リスク	施設劣化リスク	指定管理者の帰責事由（適切な維持管理・運営業務を実施しなかったこと等）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの		○
		上記以外の事由（※1 不可抗力は除く。）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの	○	
	施設損傷リスク	指定管理者の帰責事由による施設、設備等の損傷に関するもの		○
		上記以外の事由（※1 不可抗力は除く。）による施設、設備等の損傷によるもの	○	
備品リスク	市の備品に関するもの	○	△ ※2	
	上記以外の備品に関するもの		○	
需要リスク	利用者の減少に関するもの		○	

利用料金リスク	利用料金の上限額の変更に関するもの	○		
	利用料金変更の不承認に関するもの		○	
	利用料金の徴収に関するもの		○	
	利用料金の減免に関するもの		○	
警備リスク	警備不備による犯罪発生等		○	
情報漏洩リスク	指定管理者の帰責事由による情報漏洩		○	

※1 「施設劣化リスク」「施設損傷リスク」にある「不可抗力は除く。」とは、特別の事情を想定し、どの範囲までをリスク分担するかはケースバイケースを意味するもので、このリスク分担表ではどちらにも属さないリスクとする。

※2 指定管理者の故意又は過失による破損は指定管理者の負担とする。

(事業終了段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者		
		市	指定管理者	協議
終了手続きリスク	市又は次期指定管理者への引継ぎその他の指定管理業務の終了に伴う諸手続及びその費用の負担に関するもの		○	

## 8 責任者の指定

### (1) 総括責任者及び現場責任者

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市立公園等及び環境楽習館（以下「両施設」という。）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。

### (2) 市民協働担当者

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。

## 9 参加資格・条件

### (1) 資格要件

本募集へ参加するための資格要件は、次に掲げる全ての事項に該当する者とする。なお、協定締結までの期間に要件を満たせなくなった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとする。

ア 法人その他の団体等であること（法人格の有無は問わない。）。ただし、個人では参加できないものとする。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ 指定手続条例第3条第2項に掲げる者でないこと。

エ 直近2年間の法人税、消費税、法人事業税及び地方消費税を滞納している団体でないこと。

オ 参加時点において、国、都道府県又は区市町村から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は更生手続きをしている団体でないこと。

キ 本指定管理者の選定を行う選定委員及びその家族の属する団体でないこと。

ク 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年4月1日制定）の別表に該当しないこと。

### (2) 複数団体による参加

単一の団体では業務を担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数団体で構成される共同事業体（以下「共同事業体」という。）で参加することができる。

ア 共同事業体の中から代表団体を定めること。（他の団体は構成団体とする。）

イ 代表団体、構成団体とも、上記(1)の資格要件を満たすこと。

ウ 代表団体は業務の遂行に責任を持たなければならない。

エ 指定管理者指定申請書は代表団体が提出すること。

オ 単独で参加した法人は、他の共同事業体の構成団体となることはできない。

カ 複数の共同事業体の構成団体になることはできない。

キ 共同事業体の変更は、市が特に理由があると認められる場合以外には認めない。

#### 10 参加の手続きスケジュール

(1)	募集要項の公表	令和5年4月13日(木)
(2)	公募説明会申込期間	令和5年4月13日(木) ～ 4月21日(金) 正午まで
(3)	公募説明会の開催	令和5年4月24日(月)
(4)	質問(第1回)の受付期間	令和5年4月13日(木) ～ 4月28日(金) 午後5時まで
(5)	質問(第1回)の回答公表	令和5年5月12日(金)
(6)	参加資格審査書類締め切り	令和5年5月19日(金) 午後5時まで
(7)	参加資格審査結果通知	令和5年5月26日(金)
(8)	質問(第2回)の受付期間	令和5年5月26日(金) ～ 6月2日(金) 午後5時まで
(9)	質問(第2回)の回答公表	令和5年6月23日(金)
(10)	1次審査書類受付期間	令和5年5月26日(金) ～ 6月30日(金) 午後5時まで
(11)	1次審査(指定管理者選定委員会による書類審査)	令和5年7月18日(火)
(12)	1次審査結果通知・2次審査案内通知	令和5年7月20日(木)
(13)	2次審査(指定管理者選定委員会によるプレゼンテーション審査)	令和5年7月26日(水)
(14)	指定管理者指定候補決定通知	令和5年8月9日(水)
(15)	指定管理者指定議決	令和5年10月上旬
(16)	指定管理者指定告示	令和5年10月20日(金)
(17)	協定の締結	令和5年11月上旬
(18)	指定管理業務の開始	令和6年4月1日

#### 11 公募説明会の開催

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催する。参加予定団体は必ず出席するものとし、出席しない団体からの申請は受け付けないものとする。説

明会の参加に当たり、募集要項や関係書類は、市ホームページからダウンロードの上、持参すること。なお、参加団体数により、開催時間、開催場所及び開催方法を変更する場合がある。変更する場合は、別途、市が参加団体に連絡するものとする。

- (1) 公募説明会開催日時  
令和5年4月24日（月）午後2時から午後4時まで
- (2) 公募説明会開催場所  
小金井市環境楽習館
- (3) 公募説明会の申し込み方法  
令和5年4月21日（金）正午まで市ホームページの申込フォームより申し込むこと。

## 12 募集に関する質問（第1回）の受付

市ホームページの質問フォームに必要事項を記入の上、送信すること。電話、電子メール、FAX及び来庁による質問は受け付けない。

なお、質問に対する回答は、公正を保つために全ての質問（原則として原文）及び回答を公表する。回答内容によっては、本募集要項の追加又は修正として扱う。

- (1) 質問（第1回）受付期間  
令和5年4月13日（木）から4月28日（金）午後5時まで
- (2) 回答公表  
令和5年5月12日（金）に市ホームページにて公表する。

## 13 参加資格審査書類の提出

### (1) 提出書類

No.	様式 番号等	提出書類の名称	正本	副本
①	市指定様式	指定管理者指定申請書 (指定手続条例様式第1号)	○	—
②	様式1	共同事業体結成協定書兼委任状 ※共同事業体での参加の場合のみ提出	○	—
③	様式2	指定管理者指定申請に関する誓約書	○	—
④	様式3	重大な事故又は不祥事に関する報告書	○	○
⑤	任意様式	全ての団体（共同事業体の場合は、代表団体だけでなく、構成団体も）の概要が分かる書類（沿革、代表者の履歴書、役員構成	○	○



		及び従業員数、事業概要、指定管理者実績等（会社案内パンフレット等でも可）		
⑥	任意様式	指定管理業務分担一覧表 ※共同事業体での参加の場合のみ提出	○	○
⑦	任意様式	全ての団体（共同事業体の場合は、代表団体だけでなく、構成団体も）の定款、寄附行為、規則その他これらに相当する書類	○	○
⑧	任意様式	全ての団体（共同事業体の場合は、代表団体だけでなく、構成団体も含む）の財務諸表又はこれらに類するもの（直近3年間） ・損益計算書（活動計算書） ・株主資本等変動計算書 ・貸借対照表等 ・決算報告書又は決算見込を説明する書類	○	○
⑨	各種証明書	全ての団体（共同事業体の場合は、代表団体だけでなく、構成団体も）の会社・法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書。申請日前3か月以内のもの）	○	—
⑩	各種証明書	全ての団体（共同事業体の場合は、代表団体だけでなく、構成団体も含む）の法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書（直近2年分）	○	—
⑪	各種証明書	申請団体の印鑑証明書（申請日前3か月以内のもの、共同事業体の場合は、代表団体のもの）	○	—

(2) 提出部数

13部（【正本】記名1部、【副本】無記名（複写可）12部）

※副本は審査で使用するため、申請団体名（共同事業体の場合は、代表団体名及び構成団体名）及び申請団体が特定できるロゴマーク等を消すか、必要に応じて黒塗り処理すること。

(3) 提出期限

令和5年5月19日（金）午後5時まで

(4) 提出方法

提出書類は、紙ベース及び電子データ（正本データをPDF形式にしてCD-ROM等に格納したもの）を直接窓口へ持参により提出すること。  
なお、紙ベースの提出書類は、ファイル綴じで提案内容ごとにインデッ

クスを付した上で提出すること。

※ 提出期限までに提出書類の提出がない場合は、本募集への参加の意思がないものとみなす。

(5) 提出先

「23 問合せ先」のとおり

(6) 提出書類の公開について

提出書類は、市の情報公開制度に基づき、事業者名等を黒塗りにして、公開する場合がある。

14 参加資格審査結果

(1) 審査結果通知日

令和5年5月26日（金）

(2) 通知方法

全者に電話及び文書にて通知する。

(3) 審査結果の説明

参加資格審査通過者に選考されなかった参加者は、審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選考されなかった理由の説明を求めることができる。

市は、説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答する。

15 募集に関する質問（第2回）の受付

市ホームページの質問フォームに必要事項を記入の上、送信すること。電話、電子メール、FAX及び来庁による質問は受け付けない。

なお、質問に対する回答は、公正を保つために全ての質問（原則として原文）及び回答を公表する。回答内容によっては、本募集要項の追加又は修正として扱う。

(1) 質問（第2回）受付期間

令和5年5月26日（金）から6月2日（金）午後5時まで

(2) 回答公表

令和5年6月23日（金）に市ホームページにて公表する。

16 1次審査書類の提出

参加資格審査通過者は、次に掲げるとおり、1次審査書類を提出するものとする。

## (1) 提出書類

No.	様式 番号等	提出書類の名称	正本	副本
①	任意様式	事業計画書（提案書） ※「事業計画書（提案書）記載要領」を参照 して記入すること	○	○
②	様式4	自主事業等提案書（総括表）	○	○
③	様式5	自主事業等提案書（個表）	○	○
④	様式6	人員配置計画書	○	○
⑤	様式7	収支計画書（総括表）	○	○
⑥	様式8	収支計画書（年度別）	○	○
⑦	様式9	公園施設又は類似施設の管理業務実績	○	○
⑧	任意様式	従事者体制図及び想定シフト表	○	○
⑨	任意様式	滄浪泉園緑地及び環境楽習館の一体的な活用 を図る提案書・見積書	○	○
⑩	任意様式	資格証明書【職員に資格要件を求めている場 合】	○	○
⑪	任意様式	危機管理マニュアル等に関する書類（火災、 地震、緊急事故発生時における対応及び体 制）	○	○
⑫	任意様式	コンプライアンスの方針に関する書類（個人 情報の管理体制、コンプライアンスに関する 基準・マニュアル、情報漏洩時の対応、情報 セキュリティ対策等）	○	○
⑬	任意様式	個人情報の保護に関する書類【プライバシー マーク又はプライバシーポリシーを有する場 合】	○	○
⑭	任意様式	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する 書類【女性の職業生活における活躍の推進に 関する法律に基づく認定（えるぼし認定企 業）や次世代育成支援対策推進法に基づく認 定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認 定企業）等を受けている場合】	○	○
⑮	任意様式	環境マネジメントに関する書類【エコアクシ ョン21及びISO14001等の環境マネジメ ントシステム（EMS）を有する場合】	○	○

⑩	任意様式	公園施設の設置管理許可制度の活用に関する 提案書	○	○
---	------	-----------------------------	---	---

(2) 提出部数

1 3 部（【正本】記名 1 部、【副本】無記名（複写可） 1 2 部）

※ 副本は 1 次審査で使用するため、申請団体名（共同事業体の場合は、代表団体名及び構成団体名）及び申請団体が特定できるロゴマーク等を消すか、必要に応じて黒塗り処理すること。

(3) 提出期限

令和 5 年 6 月 3 0 日（金）午後 5 時まで

(4) 提出方法

提出書類は、紙ベース及び電子データ（正本データを P D F 形式（事業計画書（提案書）及び様式 4 ～ 9 はワード又はエクセル形式等）にして C D - R O M 等に格納したもの）を直接窓口へ持参により提出すること。

なお、紙ベースの提出書類は、ファイル綴じで提案内容ごとにインデックスを付した上で提出すること。

※ 提出期限までに提出書類の提出がない場合は、本募集への参加の意思がないものとみなす。

(5) 提出先

「23 問合せ先」のとおり

17 選定方法

指定管理者選定委員会の審査を経て、市が最も適当と認める団体を指定管理者候補（以下「候補者」という。）として選定する。審査は 1 次審査と 2 次審査の 2 段階で行う。ただし、選定結果によっては、適格者なしとする場合もある。

審査基準は、「小金井市立公園等・環境楽習館の指定管理者選定基準」のとおりとする。

なお、指定管理者選定委員会は、委員 5 名で審査し、委員 1 人当たりの総合点は 2 0 0 点とし、総合点の合計は 1, 0 0 0 点とする。

18 1 次審査の方法及び結果通知

指定管理者選定委員会において、提出された事業計画書等により 1 次審査（書類審査）を行い、上位 3 位まで選定の上、その結果を以下のとおり通知する。1 次審査通過者に対しては、2 次審査の案内を併せて通知する。

(1) 審査結果通知日

令和 5 年 7 月 2 0 日（木）

(2) 通知方法

全者に電話及び文書にて通知する。

(3) 審査の公開

小金井市公の施設の指定管理者指定手続条例施行規則（平成18年規則第1号。以下「指定手続条例施行規則」という。）第11条第4項に基づき、非公開とする。

(4) 審査結果の説明

選定されなかった参加者は、審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができる。

市は、説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答する。

19 2次審査の方法及び結果通知

1次審査通過者は、1次審査結果通知に記載された日時及び場所において、第2次審査（プレゼンテーション）を実施する。

(1) 2次審査開催日

令和5年7月26日（水）

(2) プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一人につきプレゼンテーション30分以内、ヒアリング20分程度とする。

イ 提出資料を用いてプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションでは、パワーポイント等の使用を可とし、プレゼンテーションに必要な機器は全て参加者側で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。なお、プレゼンテーション資料には参加者名を記載しないこと。

ウ 総括責任者、現場責任者及び市民協働担当者（予定者）は必ず出席するものとし、必ず提案内容について、適切に回答できる者を出席させること。なお、共同事業体による参加の場合は、各団体1名以上出席するものとし、参加人数については、事前に市と調整すること。

エ 2次審査に参加しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない場合がある場合は、速やかに市に連絡すること。

(3) 審査の公開

指定手続条例施行規則第11条第4項に基づき、非公開とする。

(4) 候補者決定通知日

令和5年8月9日（水）

(5) 通知方法

全者に電話及び文書にて通知する。

(6) 審査結果の説明

候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を通知した日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができる。

市は、説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答する。

20 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 協議

指定管理者選定委員会による選定結果を基に、市と候補者は、小金井市立公園等・環境楽習館の管理運営に関する基本協定書の締結に向けて、指定管理業務の細目について協議を行う。この場合、市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとする。

なお、当該候補者との協議が成立しない場合は、次点者を候補者として協議を行う。

(2) 協定

令和5年第3回市議会定例会（令和5年10月予定）の議決後に、候補者を指定管理者として指定告示し、協定を締結する予定である。

協定について、指定期間中の総括的な事項を定めた小金井市立公園等・環境楽習館の管理運営に関する基本協定書と、各年度の業務内容及び指定管理委託料等を定めた小金井市立公園等・環境楽習館の管理運営に関する年度協定書を締結する。候補者が、共同事業体で参加する場合は、協定の締結時に共同事業体構成全団体の同意書を提出すること。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

候補者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがある。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

(4) その他

協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方

が誠意をもって協議するものとする。

## 21 留意事項

### (1) 募集要項の承諾

参加者は、参加書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。

### (2) 参加者提出資料の取り扱い

市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取り扱うものとする。

#### ア 参加者提出資料の無効

参加者提出資料が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、当該参加者提出資料は無効とする。

- (1) 本募集要項の規定に違反した記載がされているもの
- (2) 虚偽の内容が記載されているもの
- (3) その他、設定した条件に満たしていない場合

#### イ 参加者提出資料内容変更の禁止

参加者提出資料は、提出された書類の内容を変更することはできない。ただし、市が認めた場合はこの限りでない。

#### ウ 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は指定管理者の決定等必要な場合には、事業計画書等の内容を承諾なく無償で利用できるものとする。市は、選定を行う作業において必要な範囲で参加者提出資料の複製を作成できるものとする。

#### エ その他

- (1) 市は、必要と認めた場合、追加資料の提出を求めることができるものとし、その場合、参加者は速やかに提出すること。
- (2) 参加者提出資料は、返却しないものとする。
- (3) 参加者提出資料は、小金井市議会への資料提出又は小金井市情報公開条例に基づき、公表されることがある。

### (3) 重複提案の禁止

提案は、1団体につき1提案とし、複数の提案はできないものとする。

### (4) 参加の辞退

参加者は、指定管理者指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出すること。

### (5) 費用負担

参加に関して必要な費用は、全て参加者の負担とする。

- (6) 候補者が協定締結までに、参加資格等を喪失した場合や、協定書締結に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合がある。
- (7) 市ホームページ(入札契約情報)に掲載している「業務委託契約書(約款)」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加すること。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければならない。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。
- (9) 新型コロナウイルス感染症拡大の状況によっては、本審査の日程や審査方法に変更が生じることがある。

## 22 指定管理者選定委員会委員及び市職員との接触禁止

本要項の公開日以降、説明会等、市が提供する機会等を除き、指定管理者選定委員会委員及び選定に係る市職員等に接触はできない(本件提案に関する質疑含む)。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがある。

## 23 問合せ先

〒184-8504

小金井市本町六丁目6番3号

小金井市環境部環境政策課

電話番号 042-387-9860 (直通)

E-mail s040199@koganei-shi.jp

FAX 042-383-6577



# 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用許可

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、占用（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

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

- ㊦ 施設内の床等の清掃を行うこと。
- ㊧ 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。
- ㊨ 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。
- ㊩ 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

- ㊦ 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。
- ㊧ 施設及び附帯設備の整備及び保全を実施すること。
- ㊨ 夏季においてはグリーンカーテンを管理すること。
- ㊩ 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。
- ㊪ 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) 運営業務

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)	<b>【共済責任額】</b> 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)	<b>【死亡給付金】</b> 500万円 <b>【後遺傷害給付金】</b> 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% <b>【入院補償給付金】</b> 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 <b>【通院補償給付金】</b> 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。



# 小金井市立公園等・環境楽習館 管理運営業務水準書

令和 5 年 4 月

小金井市環境部環境政策課

## 目 次

1	業務水準書の位置付け	1
2	施設の運営業務【市立公園等・環境楽習館共通】	1
3	市立公園等の維持管理	1
4	環境楽習館の管理	4
5	環境楽習館の運営	4

## 1 業務水準書の位置付け

本業務水準書は、小金井市立公園、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、小金井市（以下「市」という。）が、本事業を実施する指定管理者に要求するサービス水準を示すものである。

なお、本業務の実施に当たり、指定管理者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力、資金調達能力等を最大限に活用するため、本業務水準書は、基本的な考え方を示すものであり、本事業の目的を達成する具体的な方法、手段等は、指定管理者の裁量により事業計画を立てることができるものとする。

ただし、市立公園等・環境楽習館指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）及び市立公園等・環境楽習館指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）により示された諸条件等については遵守することを基本とする。

## 2 施設の運營業務【市立公園等・環境楽習館共通】

### (1) 行為の許可・使用の承認

指定管理者は、小金井市立公園条例（以下「公園条例」という。）第4条で制限されている行為、小金井市滄浪泉園緑地条例（以下「滄浪泉園条例」という。）第8条で禁止されている行為及び小金井市環境楽習館条例第6条の施設の使用について、第三者に対する許可及び承認の事務を条例・規則等に基づき、利用者の利便性を考慮し、迅速かつ適切に行うこと。

## 3 市立公園等の維持管理

### (1) 清掃

市立公園等内の良好な状態が保持できるように、これまでの清掃実施回数及び頻度等を踏まえ、適切に実施すること。市立公園等の外から持ち込まれ投棄されたもの全般、落ち葉、流出した土砂等を除去の上、可燃性ごみと不燃性ごみは、それぞれ確実に分類し、指定方法により処理するものとし、清潔で安全な状態に保つこと。また、市立公園等内から出た落ち葉や土砂等を必要に応じて清掃すること。

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。

ア 園内清掃・ 落葉清掃	年に2回以上実施 なお、台風・大雨・大雪等が予想される時期は、事前に排水施設が正常に機能する状態を保つこと。
イ 砂場清掃	月に1回以上実施 砂を20cm程度掘削し、ふるい籠等により砂をふるいにかけて、混入している落葉、石等を除去するとともに、特にガラス片、金属片、犬猫の糞などが混入している場合には、取り残しのないよう作業すること レイキ等で砂を均一に整地すること
ウ トイレ 清掃	① 月に12回以上実施すること
	② トイレの外観及び室内の異常点検、落書き・傷・劣化等の目視点検を行うこと
	③ トイレ内・外の落書きは、速やかに消すこと ※一般的な方法で落ちない場合は、その状況を市に報告すること
	④ 機器、器具（便器・照明・警報）の確認を行い、異常を発見した場合は、修理、調整等を行い正常な状態に復旧すること
	⑤ 便器、床、壁（トイレブースを含む）、手洗い器、窓ガラス等の清掃を行い、清潔な状態を保つこと
	⑥ トイレ詰まりや汚れ等の連絡が公園利用者や市からあった場合は、速やかに現地を確認し写真等の記録をとり、その場にて対応を行うこと
	⑦ 消耗品（トイレトーパー、水石鹸等）を補充し、常に使用できる状態にしておくこと
	⑧ 重点清掃として、月1回程度、便器、床、壁（内外）、手洗い器、窓ガラス等の黄ばみ等の汚れ対策を行うこと
エ 清掃ごみの収集処理	① 管理運営において発生・回収したごみ、産業廃棄物、粗大ごみ等を収集・運搬し、分別した上で適切に処分すること
	② 環境美化サポーター等が清掃活動により搬出したごみ袋を収集・運搬し、分別した上で適切に処分すること
	③ 産業廃棄物の処分は、指定管理者の責任において、産業廃棄物の処分を請負う会社を選定すること
	④ ごみの処分に当たっては、法律に則した適切な処分が行い、市に報告のうえ、マニフェスト・受入証明書を提出

		すること
	⑤	市が必要に応じ書類等を求めた場合には、すみやかに提出すること

(2) 樹木維持管理

ア 指定管理者は、中高木の樹木を3年に1回以上、刈り込み可能な中木までの樹木を1年に1回以上剪定すること。

イ 公園利用者及び周辺住民の安全確保を図るため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うものとする。なお、枯損木等を伐採する場合には、市と協議するものとし、事前に伐採する旨の掲示をし、周知を図ること。

ウ 毛虫、蜂及びその他の公園の樹木草に悪影響をあたえ、公園利用の支障となる病害虫の防除は、公園利用者及び周辺住民の安全確保を図るため、適切かつ迅速に行うこと。

※ 特に、クビアカツヤカミキリによる被害木が確認された場合、「クビアカツヤカミキリ防除の手引き」（東京都環境局）に従い迅速な対応及び市への連絡を行うこと。

エ 作業により発生する剪定枝葉等は再資源化施設へ搬出し、資源リサイクルの促進に努めること。搬出先は、指定管理者が適切な施設を選定すること。

オ 樹木管理に当たり、「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針」（国土交通省）及び「街路樹等維持標準仕様書（緑地管理編）」（東京都建設局）を準拠すること。

(3) 草刈り・除草

ア 公園の草刈り、芝刈り、除草（つる除草を含む）を原則年4回以上行うこと。

イ 公園利用者がいる広場や園路及び周辺住宅や道路に近い場所を作業する場合には、公園利用者、隣接住宅、通行人及び通行する車へ砂利等の飛び石防止のため、シートやネットを持った者を並走する等対策を講じること。

ウ 公園の利用状況に応じて、公園の出入り口、遊具等の周辺及び広場は、重点的に草刈り等を行うこと。

エ 作業により発生する草などは、周辺住民から苦情等が発生しないよう適正に処分すること。

(4) 遊具点検

遊具の点検は、日常的に点検を実施し、年1回の定期点検は、「遊具の安全に関する規準」（JPFA-SP-S 2014）に基づき専門家による点検を実施すること。定期点検の結果は、報告書としてまとめ、修繕提案書（修繕方

法及び概算金額)を提出すること。なお、点検の結果、必要であれば施設の閉鎖(使用禁止措置等)を実施すること。

#### 4 環境楽習館の管理

##### (1) 清掃

- ア 施設内の床、テーブル、いす等の清掃を1日1回以上行うこと。
- 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1日2回以上行うこと。
- 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1日1回以上行うこと。
- エ 重点清掃として、年1回程度梁、壁(内外)、手洗い器、窓ガラス、太陽光パネル、雨樋等の汚れ対策を行うこと。

##### (2) 維持管理補助

- ア 敷地内樹木の剪定を年1回以上行うこと。
- イ 環境に配慮した設備の保守点検事業者からの報告や注意喚起があった際は、それに従うとともに、市へ報告すること。

#### 5 環境楽習館の運営

##### (1) 環境に関する情報収集・情報発信

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国、東京都、市民団体等から適宜収集し、ファイルに綴る等市民が閲覧しやすいように整理、1か月に1回程度更新すること。

##### (2) 事業の開催

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年2回以上開催すること。

##### (3) 環境楽習館広報

環境楽習館の施設、環境楽習館で実施する事業、省エネ行動や旬の野菜の活用等季節に即した環境情報等についてホームページ、Twitter、Instagram等SNSを積極的に活用し、1か月に2回程度情報発信すること。

##### (4) 集会室の利用

自主事業等の実施については節度ある回数とし、利用者にとって利用しやすい施設とすること。

##### (5) 環境行動指針について

洗剤は極力石けんを使用し、合成洗剤を必要以上に使用しないなど、小金井市環境基本計画に沿ってとるべき行動の指針である小金井市環境行動

指針を遵守し、みらいの小金井の環境を守るモデルとなる事業者となるよう努めること。

(6) 排水浄化水路

排水浄化水路につながる厨房については、合成洗剤等による排水を厳禁とすること。

## 小金井市立公園等・環境楽習館の管理に関する基本協定書

小金井市（以下「市」という。）と株式会社日比谷アメニス（以下「事業者」という。）とは、次のとおり、小金井市立公園、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に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、市と事業者が相互に協力し、市立公園等及び環境楽習館（以下「両施設」という。）を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 市と事業者は、両施設の管理に関して市が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者である事業者の能力を活用しつつ、本市にふさわしい両施設の維持管理・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及び小金井市公園等整備基本方針に基づいた公園の質の向上を図るとともに、小金井市環境基本計画に基づいた環境啓発の取組を推進することにあることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 事業者は、両施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理業務（以下「本事業」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 市と事業者は、互いに協力し、信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（管理対象施設）

第5条 本事業の対象となる施設は、次のとおりとする。

- (1) 小金井市立公園（222か所）
- (2) 滄浪泉園緑地
- (3) 環境楽習館

2 事業者は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第6条 小金井市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第25号。以下「指定手続条例」という。）第7条に規定する指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

2 本事業に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第2章 本事業の範囲と実施条件

（本事業の範囲）

第7条 指定手続条例第10条、小金井市立公園条例（平成3年条例第26号。以下「公園条例」という。）第3条の8、小金井市滄浪泉園緑地条例（昭和54年条例第17号。以下「滄浪泉園条例」という。）第2条の3及び小金井市環境楽習館条例（平成24年条例第26号。以下「環境楽習館条例」という。）第3条の3に規定する本事業の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 市立公園等の維持管理及び修繕に関する業務
- (2) 市立公園等の使用の許可及び滄浪泉園緑地の使用の承認に関する業務
- (3) 市立公園等の利用の禁止又は制限に関する業務
- (4) 両施設の利用料金の收受及び減額又は免除に関する業務
- (5) 環境楽習館で行う環境啓発に関する業務



- (6) 環境楽習館の集会室の使用の承認及び使用承認の取消しに関する業務
  - (7) 環境に関する情報の収集及び提供
  - (8) 両施設で行う事業の運営に関する業務
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、別途小金井市立公園等・環境楽習館指定管理業務仕様書及び小金井市立公園等・環境楽習館指定管理運営業務水準書（以下「仕様書等」という。）に定めるとおりとする。

（業務実施条件）

第8条 事業者が本事業を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書等及び小金井市立公園等・環境楽習館指定管理者募集要項（令和5年4月）に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第9条 市又は事業者は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって本事業の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 市又は事業者は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理委託料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

（休園日及び開園時間等）

第10条 事業者は、市立公園等の休園日及び開園時間を変更する場合は、市長の承認を得て定めるものとする。

- 2 事業者は、環境楽習館の休館日及び使用時間を変更する場合は、市長の承認を得て定めるものとする。

### 第3章 本事業の実施

（本事業の実施）

第11条 事業者は、本協定、当該年度における事項について別に定めた協定（以下「年度協定」という。）、両施設の関係法令等に基づくほか、仕様書等及び事業計画書（提案書）（以下「事業計画書」という。）に従い本事業を実施しなければならない。

（自主事業）

第12条 事業者は、自主事業を行うことができるものとする。

- 2 事業者は、自主事業を実施する場合は、市と必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 自主事業に伴い収受した料金は事業者の収入とする。

（一括再委託の禁止）

第13条 事業者は、事前に市の承諾を受けた場合を除いて、本事業の全部又は主要な部分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 事業者が本事業の全部又は主要な部分を一括して第三者に実施させる場合は、すべて事業者の責任及び費用において行うものとし、本事業に関して事業者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて事業者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、事業者が負担するものとする。

（両施設の修繕等）

第14条 市立公園等の修繕等については、市は事業者と協議の上、1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては市の費用と責任において実施するものとし、1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては事業者の費用と責任において実施するものとする。

- 2 環境楽習館の修繕等については、市は事業者と協議の上、1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては市の費用と責任において実施するものとし、1件につき5万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては事業者の費用と責任において実施する

ものとする。

(緊急時の対応)

第15条 事業者は、指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合に備え、市と協議の上、危機管理マニュアルを定めるものとし、緊急事態が発生した場合には、マニュアルに従い、適切に対応することとする。

(苦情処理)

第16条 事業者は、利用者からの苦情等を未然に防止するために、日頃から対処方法について研修等を行うとともに、利用者への対応は親切かつ丁寧に行わなければならない。また、利用者からの苦情があったときは、その状況を把握して解決への措置を行うものとし、市に報告するものとする。

(環境への配慮)

第17条 事業者は、みらいの小金井市の環境を守るため、小金井市環境基本計画に沿ってとるべき行動の指針である小金井市環境行動指針を遵守し、市と連携・協働して、みらいの小金井の環境を守るモデルとなるよう努めること。

2 事業者は、本事業の実施に当たり、物品等の調達に際しては、グリーン購入に努めなければならない。

3 事業者は、本事業の実施に当たり、小金井市地球温暖化対策実行計画（市役所版）に基づき、温室効果ガスの排出について極力抑制しなければならない。

4 事業者は、本事業の実施に当たり、ごみの減量に努めなければならない。

#### 第4章 備品等の扱い

(市による備品等の貸与)

第18条 市は、別に定める貸与品一覧に登載された備品等を、無償で事業者に貸与する。

2 事業者は、指定期間中、貸与品一覧に登載された備品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 貸与品一覧に登載された備品等の修繕については事業者の費用と責任において実施するものとする。ただし、貸与品一覧に登載された耐用年数を超えた備品等については、同年度中に同備品等の修繕を複数回実施する場合、2回目以降の修繕の費用は、市が負担する。

4 貸与品一覧に登載された備品等が経年劣化により使用できなくなった場合は、原則市が補充する。

(事業者による備品等の購入等)

第19条 事業者は、本事業実施に当たり必要な備品等を、事業者の費用により購入又は調達し、本事業実施のために供することができるものとし、その帰属は事業者とする。

#### 第5章 業務実施に係る事項

(年度事業計画書)

第20条 事業者は、毎年度9月末までに翌年度の事業計画書を提出し、市の承認を得なければならない。

2 前項の事業計画書を変更しようとするときは、市と事業者の協議により決定するものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第21条 事業者は、指定手続条例第11条の規定に基づき、毎年度終了後5月末までに、本事業に関し、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定手続条例第13条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出し、市の承認を得なければならない。

(1) 本事業の実施状況に関する事項

(2) 両施設の利用状況に関する事項

(3) 両施設の利用料金等の収入の実績及び管理経費等の収支状況等

(4) 自主事業等の実施状況に関する事項

(5) その他市が指示する事項

2 事業者は、収支に関する帳票その他業務に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(業務報告書の作成及び提出)

第22条 事業者は、毎月終了後10日以内に業務報告書を市に提出するものとする。詳細は別途定めるものとする。

(業務実施状況の確認と改善指示)

第23条 市は、事業者の行う指定管理業務の実施状況、仕様書及び業務水準の達成状況等を確認するため、定期的に、モニタリングを行うものとする。

2 事業者は、定期的に、指定管理業務の実施状況について、自ら事業評価を行い、その結果を市に通知するとともに、公表するものとする。

3 市は、毎事業年度終了後、事業者が行う指定管理業務の実施状況について、業務評価を行い、その結果を小金井市立公園等指定管理者評価委員会で評価を受けるとともに、公表するものとする。

4 市は、業務評価を目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、市は、事業者に対して本事業の実施状況や本事業に係る管理経費等の収支状況等について適宜説明を求めることができる。

5 事業者は、市から前項の申出を受けた場合は、特別な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

6 市は、事業評価及び業務評価により必要があると認めるときは、事業者に対し、指定管理業務の改善等の必要な措置を取るよう指示することができるものとする。

7 事業者は、前項に定める改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

#### 第6章 指定管理委託料及び公園使用料

(指定管理委託料の支払い)

第24条 市は、両施設の維持管理運営費用として、事業者に対して指定管理委託料を支払う。

2 指定期間における指定管理委託料の額は、5年間総額719,930,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を限度額とする。

3 前項に定める額は消費税及び地方消費税の税率(以下「消費税率」という。)を10パーセントとして算出した額であり、法令改正等により消費税率が改正された場合は、新税率の適用日から新税率に基づき算出した金額を限度額とする。限度額を増額するときには、市が小金井市議会に当該予算案を付して可決された後に対応するものとし、事業者はこれを了承しなければならない。

4 市が事業者に対して支払う指定管理委託料の詳細については、別途年度協定に定めるものとする。

(両施設使用料収入の取扱い)

第25条 事業者は、両施設の使用料収入を当該事業者の収入とすることができる。

#### 第7章 個人情報の保護及び情報公開

(個人情報・機密情報の保護)

第26条 事業者又は本事業の全部もしくは一部に従事する者は、本事業の実施によって知り得た個人情報等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

2 事業者は、その責めに帰する事由により、業務の履行に際し、個人情報等の保護に関して委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 事業者は、個人情報等について、滅失、毀損、漏洩、改ざん等の事故が発生したときは、遅滞なく市に報告し、市の指示を受けなければならない。

4 事業者は、本事業を実施するための個人情報の取扱いについては、指定手続条例第9条及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等関係法令のほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(文書の管理及び保存)

第27条 事業者は、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、適正に管理しなければならない。

2 事業者は、前項の文書管理規程を定めようとするときは、市の承認を得るものとする。当該文書管理規程を変更しようとするときも、同様とする。

(情報公開)

第28条 事業者は、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。)であって事業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するものとする。

#### 第8章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第29条 事業者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市が特別の事情があると認めるときは、市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第30条 本事業の実施において、事業者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、事業者はその損害を賠償しなければならない。

2 市は、事業者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償する必要がある場合、対応方法等につき速やかに事業者と協議を行い、市が当該第三者に賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を事業者に求償することができるものとする。

(保険)

第31条 本事業の実施に当たり、市は施設の不備・欠陥、市の業務遂行上の過失等により市民に与えた損害に対して、市民総合賠償保険に加入するものとする。なお、事業者は、本事業の実施に当たり、必要と認める保険に加入するものとする。

(不可抗力発生時の対応)

第32条 不可抗力が発生した場合、事業者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第33条 不可抗力の発生に起因して事業者に損害・損失や増加費用が発生した場合、事業者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって市に通知するものとする。

2 市は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で事業者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

(不可抗力等による一部の業務実施の免除)

第34条 不可抗力等の発生により本事業の一部の実施ができなくなったと認められた場合、事業者は不可抗力等により影響を受ける限度において、市と協議の上、本協定に定める義務を免れるものとする。

#### 第9章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第35条 事業者は、指定期間が満了する際には、又は指定手続条例第13条の規定により指定を取り消されたとき、市又は市が指定するものに対し、本事業の引継ぎ等を行わなければならない。

2 市は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、事業者に対して市又は市が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 事業者は、市から前項の申出を受けた場合は、特別な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第36条 事業者は、指定期間が満了したとき、又は指定手続条例第13条の規定により指定を取り消されたとき、もしくは業務の停止を命じられたときは、当該施設及び附帯設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市が特に認めたときは、この限りでない。

(備品等の扱い)

第37条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 貸与品一覧に登載された備品等については、事業者は、市又は市が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 第19条により事業者が購入した備品等については、原則として事業者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、市と事業者の協議において両者が合意した場合、事業者は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第10章 指定期間満了以前の指定の取消し

(市による指定の取消し)

第38条 市は、指定手続条例第13条の規定により、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本事業の全部もしくは一部の停止を命ずることができるものとする。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき。
- (2) 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 事業者が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (4) 自らの責めに帰すべき事由により事業者から本協定の解除の申出があったとき。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者にこの契約により生じる権利又は義務を譲渡等したとき
- (6) 受託者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (7) その他、事業者の責めに帰すべき事由に起因して市が必要と認めるとき。

2 指定を取り消し、又は期間を定めて本事業の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、事業者に損害・損失や増加費用が生じても、市はその賠償の責めを負わない。

(不可抗力による指定取消し)

第39条 市又は事業者は、不可抗力の発生により、本事業の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市は指定の取消しを行うものとする。

3 前項における指定取消しによって事業者に発生する損害・損失及び増加費用の負担については、市と事業者の協議により決定するものとする。

第11章 その他

(権利譲渡禁止)

第40条 事業者は、本協定及び年度協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(連絡調整会議等の開催)

第41条 市及び事業者は、本事業を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を開催する。会議等の開催については、市と事業者の協議により決定するものとする。

(協定の変更)

第42条 本事業に関し、本事業の前提条件や内容を変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、市と事業者の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第43条 市が本協定の規定に基づき書類の受領、通知もしくは立会いを行い、又は説明もしくは報告を求めたことをもって、市が事業者の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第44条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、市と事業者の協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、市及び事業者がそれぞれ記名押印の上、市及び事業者が各1通を保有する。

令和5年10月16日

市

住 所 東京都小金井市本町六丁目6番3号  
名 称 小金井市  
代表者 小金井市長 白 井 亨

事業者

住 所 東京都港区三田四丁目7番27号  
名 称 株式会社日比谷アメニス  
代表者 代表取締役 伊 藤 幸 男

## 令和 6 年度小金井市立公園等・環境楽習館の管理に関する年度協定書

小金井市（以下「市」という。）と株式会社日比谷アメニス（以下「事業者」という。）は、令和 5 年 10 月 16 日付けで締結した小金井市立公園、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に係る基本協定に基づき、令和 6 年度小金井市立公園等・環境楽習館の管理に関する年度協定書（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第 1 条 年度協定は、令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで）の市立公園等及び環境楽習館の管理業務（以下「本事業」という。）の内容の詳細及び本事業の実施の対価として支払われる令和 6 年度の指定管理委託料を定めることを目的とする。

（令和 6 年度の業務内容）

第 2 条 市と事業者は、本事業の内容について、令和 6 年度事業計画書に定めるとおりであることを確認する。

2 基本協定書第 5 条に規定する管理対象施設について、市立公園（220 か所）に改める。

（令和 6 年度の指定管理委託料）

第 3 条 市は、令和 6 年度の指定管理委託料として、金 142,241,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を事業者に年 4 回に分けて支払う。

2 市は、前項の指定管理委託料について、裏面の支払い計画に基づき、事業者の請求を受けてから 30 日以内に、事業者の指定口座に支払うものとする。

（疑義についての協議）

第 4 条 年度協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は年度協定に特別の定めのない事項については、市と事業者の協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を 2 通作成し、市及び事業者がそれぞれ記名押印の上、市及び事業者が各 1 通を保有する。

令和 6 年 4 月 1 日

市

住 所 東京都小金井市本町六丁目 6 番 3 号

名 称 小金井市

代表者 小金井市長 白 井 亨

事業者

住 所 東京都港区三田四丁目 7 番 27 号

名 称 株式会社日比谷アメニス

代表者 代表取締役 伊 藤 幸 男

# 令和6年度 指定管理委託料の支払いについて

指定管理委託料 142,241,000円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 12,931,000円)

1 支払方法・支払回数  
部分払い・4回

2 支払い計画  
請求書を受領後、下表のとおり支払う。

(単位：円)

支払月	市立公園等		環境楽習館		合計額 (税込額)
	税抜額	税込額 (消費税額)	税抜額	税込額 (消費税額)	
7月	31,115,000	34,226,500	1,212,500	1,333,750	35,560,250
10月	31,115,000	34,226,500	1,212,500	1,333,750	35,560,250
1月	31,115,000	34,226,500	1,212,500	1,333,750	35,560,250
5月	31,115,000	34,226,500	1,212,500	1,333,750	35,560,250
合計	124,460,000	136,906,000	4,850,000	5,335,000	142,241,000



## 小金井市立公園等・環境楽習館の事業計画書

## 事業コンセプト

## 施設の特徴の把握と指定管理者に求められる役割の理解

## ●住宅都市にふさわしい質の高いみどりの環境の保全・育成

小金井市は東京近郊に位置する人口12万人超を擁する都市です。中央線沿線に位置し都心へのアクセスがよいことから住宅都市として発展しており、都市的でありながらも、豊かな水と緑の環境を併せ持つ、都市と自然がほどよく調和したまちです。そんな住宅都市・小金井にふさわしい質の高いみどりを守り育てることが本事業において最も基本的かつ重要な事項であると私たちは捉えています。

## ●地域の人の生活に密着した、豊かな暮らしを支える公園づくり

本事業は小規模な近隣公園や地区公園、児童遊園、広場といった小規模な施設を主とした、市域全体に散在する223施設を一括して管理運営する取組みです。管理対象施設の多くは、近隣居住者によって日常的に繰り返し利用される中小規模の公園です。そのような公園のストック効果を最大限引き出すには、地域で暮らす人々の生活にとけ込み、暮らしの豊かさやウェルビーイング（wellbeing）の向上に寄与するような役割が特に求められており、私たちはそのニーズに応える使命があると考えています。

## ●公共施設管理のマネジメント能力と、まちの価値を創生する中間支援団体としての役割

行政の代行として公の施設を管理する指定管理者は、公平・平等な対応、安全性・快適性の確保など基本となる部分を安定的・持続的に実行する人的能力が求められるのはもちろんのことですが、それだけでなく、利用者やまちづくり・福祉等に関わる市民団体等（以下「市民」という）と行政との間に立ち、施設維持管理業務のみでは得ることが難しい、公園の価値・まちの価値をつくっていく役割が民間事業者としての指定管理者に期待されていると認識しています。

## ●多様な施設と多元化するニーズに柔軟かつ的確に対応

本事業は公園等と環境楽習館を一体的に管理するものであり、「環境に関する普及啓発」「インクルーシブな施設運営」「歴史ある緑地の保全」「生物多様性の保全回復（ネイチャーポジティブ）」「防災機能の充実」など、多元化する社会ニーズに対して応えていく必要があることを理解し、経験と知識に基づくサービスの提供によってこうした多様な社会ニーズにも柔軟に応えていきます。

## 総合的な管理運営テーマ・管理運営方針

上記の背景を踏まえ、私たちは本事業の管理運営テーマを次のように定めます。

## 公園おこし

～みどりを守り、みどりを育て、みんながみどりを楽しめる小金井市へ～

また、上記のような背景及び指定管理者の役割を踏まえ、取組み方針を次のとおり掲げます。

方針1 貴重なみどり・生活を豊かにする快適空間の維持を徹底

方針2 環境配慮や生物多様性回復の行動を率先して行うとともに、広く市民に対して環境活動を発信

方針3 市民協働で魅力やにぎわいが生まれる機運の醸成

方針4 ユニバーサルでだれもが住みよく、居場所があるまちづくりに寄与

方針5 地域の防災・減災に資する取組みを産官民協働で実施

## 事業コンセプト

## 事業実施にあたって重点的にする取組み

前頁で定めた方針に沿った、具体的な取組みは次の通りです。

## 方針1 貴重なみどり・生活を豊かにする快適空間の維持を徹底

## 1-① 業務経験豊富な統括責任者・現場責任者を配置します。

公園緑地や環境に関する知識・経験を重視し、特に現場責任者兼市民協働担当者には「公園管理運営士」の資格保有者かつ公園での市民協働の経験者を配置します。

## 1-② 直営維持管理スタッフによる手厚くきめ細かな日常管理の実施

問題の早期発見を可能とし、その場で対処可能な簡易清掃や破損等への応急措置、越境枝や除草などの作業をきめ細かく行う目的で、全施設について週1回の巡回を行い、公園の美観維持、安全で快適な環境の維持を実現します。

## 方針2 環境配慮や生物多様性回復の行動を率先して行うとともに、広く市民に対して環境活動を発信

## 2-① 環境配慮行動を率先して実行

脱炭素や都市緑地の保全、省資源・省エネルギーの取組みを率先して実行します。

## 2-② 市民が環境活動を知り、環境活動に参加できるプラットフォームの整備

イベント開催や展示・刊行物等による普及啓発拠点として、また地域の環境イベントを発信する情報センターとして環境楽習館を機能させます。

## 方針3 市民協働で魅力やにぎわいが生まれる機運の醸成

## 3-① 公園の新たな利活用の機運を醸成し、市民とともに公園を活性化

自らの広報媒体や小金井市観光まちおこし協会等との協力により「公園をつかってできること」を広く市民に向けて発信することで、公園の利用した賑わいづくりを活性化します。

## 3-② 市民協働による公園の美化を推進

現在各地区で「環境美化サポーター」が活躍しています。それぞれの団体から寄せられる相談に対して、花とみどりを扱う専門企業である私たちは、技術的なサポートや助言ができる市民協働担当責任者を配置し、環境美化サポーターの後方支援を行います。

## 方針4 ユニバーサルでだれもが住みよく、居場所があるまちづくりに寄与

## 4-① 利用者や地域との接点を多く持ち、潜在的なニーズを拾い、新たなサービスを展開

巡回スタッフが頻繁に公園を訪れる管理方法をとるため、多くの市民との接点を持ち、受け身の姿勢ではなかなか把握することが難しい市民ニーズについても丁寧に拾い上げ、管理運営に活かします。

## 4-② 誰もが“あたりまえに”利用・参加できる環境づくり

あらゆる人が性別や障がいの有無・国籍などの属性にかかわらず普通に交わることができるよう「心のバリアフリー」の概念に賛同し、インクルーシブデザインを体現していきます。

とりわけ、積極的に社会福祉団体（障がい者団体、高齢者福祉、保育関係など）へのヒアリングを行い、ニーズを踏まえた管理運営を行います。

## 方針5 地域の防災・減災に資する取組みを産官民協働で実施

## 5-① 公園の防災機能の充実をはかり、災害時に地域の方の助けになる公園づくり

スタッフの防災訓練や発災時に必要となる機器・資材の用意を整えるとともに、協定締結時に発災時の体制・役割分担についてノウハウに基づき市と調整・協議を行います。また、自主事業として災害時に飲料を提供できるタイプの自動販売機の設置を行います。

## 5-② 梶野公園において地域と連携して楽しく参加できる防災イベントを開催

多くの方が楽しく参加でき防災への意識を高めることができる梶野公園の防災イベントを産官民協働で開催します。

事業計画

事業全体スケジュール

■スケジュール表

項目	年度	令和5	令和6	令和7	令和8	令和9	令和10	備考
基本協定の締結		●						
業務の立ち上げ(人員の採用、管理所物品準備、マニュアル整備)		●	●					
滄浪泉園と環境楽習館の一体的な利活用をはかるための改修工事			●					※協議が整い次第随時
樹木管理(現地調査・計画立案)			●					初年度に策定
樹木管理(重点的な中高木の剪定)				●	●			2～3年目に重点的に実施
樹木管理(日常的な植栽管理(除草含む))			●	●	●	●		
日常巡回の実施			●	●	●	●		各公園1回/週を基本として実施
市民協働(連携先との協議) ※低未利用公園の活用検討も含む			●	●	●	●		初年度は重点的に取り組む
市民協働(協働事業の実施) ※低未利用公園の活用も含む				●	●	●		※協議が整い次第随時
年度計画の策定		●	●	●	●	●		※前年度の2月末日をめぐりに策定
監査・執行確認・自己評価			●	●	●	●		監査は年1回、執行確認・自己評価は四半期に一度

自己評価について

●定期的な自己評価の実施によるPDCAサイクルの確立

年度計画書の項目に沿った「自己評価シート」を作成し、四半期に一度、統括責任者が本事業における取り組み成果や進捗状況を判断し、自己評価シートに記入を行います。自己評価シートを踏まえ反省点を洗い出し、以降の業務への取り組みに反映させる仕組みとします。

職員研修について

●職員研修の実施

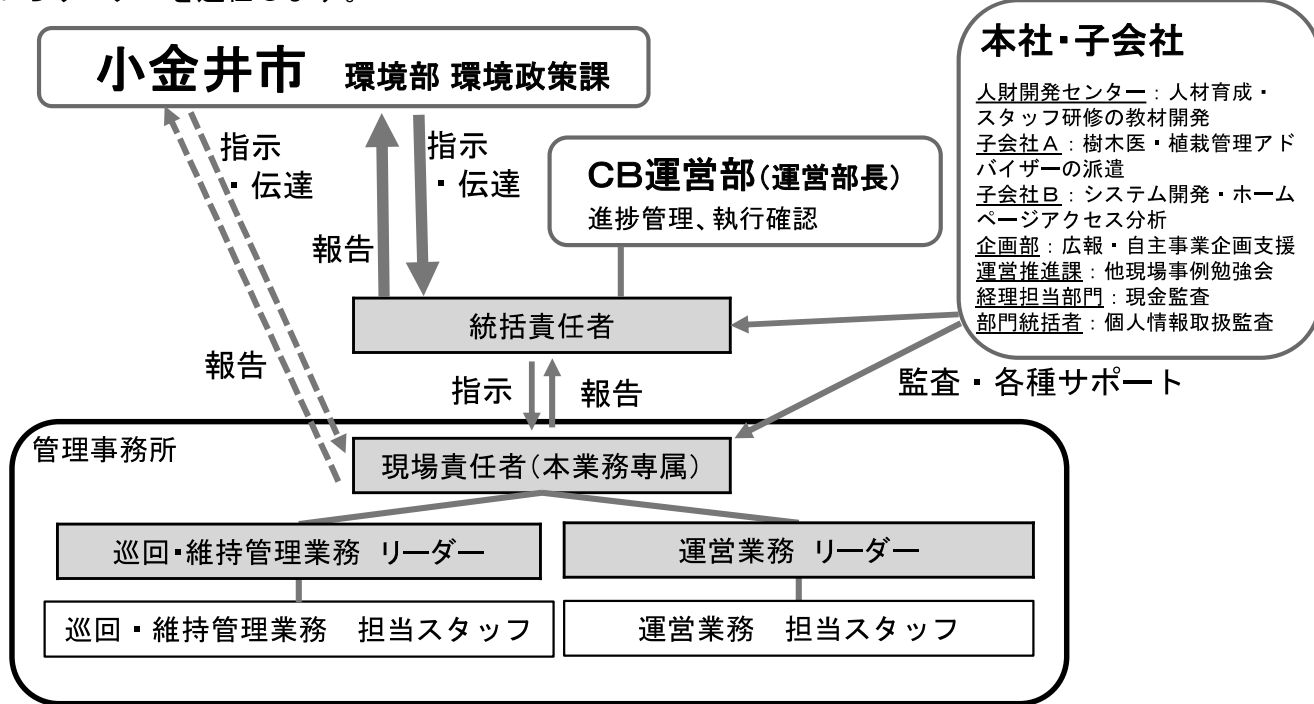
右の表のとおり、職員研修を実施します。

研修項目	対象者	頻度	目的・内容
A. 安全管理研修			
防災訓練	全職員	年1回	緊急事態発生時初動確認 地域連携、消防署協力等により実施
救命救急 AED講習	全職員	適宜	専門機関にて資格取得を計画的に実施
安全パトロール	現場責任者	執行確認時	園内の危険箇所現地踏査 委託業者安全管理チェック
B. 全体研修			
集合研修	全職員	年1回	本社の実施する研修を受講(接遇研修、個人情報保護研修、他施設視察)
連絡調整会議		週1回	管理事務所でのスタッフ間情報交換(スケジュール確認、連絡通達など)
C. 管理者研修			
施設管理者会議	現場責任者	月1回	マネジメント研修(他施設事例研究、労務・経理など管理者教育、外部研修への参加)
D. 専門研修			
施設・設備管理 点検研修	各職務スタッフ	適宜	専門的知識を有する者による現地指導 必要に応じて外部専門講習を受講
植栽管理研修		適宜	専門的知識を有する者による現地指導 必要に応じて外部専門講習を受講
日常清掃研修		適宜	本専門的知識を有する者による現地指導 必要に応じて外部専門講習を受講
公園管理運営士 更新講習		適宜	公園管理運営士資格の更新講習の受講

事業計画

組織体制および役割・責任の所在

本業務は、統括責任者の責任の下、事業を遂行します。統括責任者の下に本業務に専属の現場責任者を配置し、さらに①巡回・維持管理業務、②受付・運營業務の2つの業務について担当するスタッフの中からリーダーを選任します。



■業務体制図

●統括責任者の責任体制の下での事業遂行

本業務は統括責任者の責任の下で遂行し、市との連絡窓口などは統括責任者が担います。（従事者体制図およびシフト表は別様式に記載のとおり）。

●本社CB運営部による日常的な進捗管理および定期的な現場執行確認

年度計画の進捗状況は私たち独自のグループウェア「MPR（Monthly Progress Report）」に都度入力する仕組みとしているため、本社組織CB運営部が随時、現場の進捗状況を管理します。

また、四半期に一度の現場執行確認を実施し、同時に統括責任者による自己評価についても同時にチェックします。

●本社・子会社組織による監査・各種サポート体制

年1回の監査と各種専門人材による現場のサポート体制をとります（サポート内容は上図参照）。

●豊富なストック人材の活用

私たちは全国で30件以上の公園等公共施設の管理運営を行っており、万が一欠員が生じた場合でも、ただちに同等の能力を有する人材を充てることが可能です。

外部有識者等の意見を基にした持続可能な管理運営

外部有識者による監査により指摘事項があった場合には、統括責任者が主導して改善にあたりますが、統括責任者の裁量のみでは解決できない事柄については、本社が然るべき対応をとる体制とします。

●統括責任者の責任で対応

外部有識者の監査での指摘事項を受けての是正措置は、統括責任者の責任で対応します。

●本社による組織的な対応（統括責任者が解決できない指摘事項の場合）

統括責任者の裁量のみでは解決できない指摘事項は、本社組織が組織的に対処します。

## 実施体制

## 人材の配置について

本事業を適切に遂行するために、業務経験や資格を有する人材を配置するとともに、新たに雇用するスタッフに対しては適切な研修を実施し、スキル向上をはかります。

**●統括責任者には業務経験5年以上の者を配置**

【統括責任者配置予定者の経歴】（令和5年6月現在）

**年齢** : 60歳

**業務経験年数** : 14年9か月

**経歴** :

平成20年9月～平成20年12月 都立夢の島公園 所員

平成21年1月～平成22年3月 荒川区立荒川自然公園 所長

平成22年4月～平成25年3月 都立海上公園南部地区グループ 統括所長

平成26年4月～現在 本社組織CB運営部長（令和元年10月～現在 安全推進室 兼務）

**保有資格** : 一級造園施工管理技士 一級土木施工管理技士 一級造園技能士

**●現場責任者兼市民協働担当者には公園現場経験を1年以上かつ公園管理運営士資格の保有者を配置**

【現場責任者配置予定者の経歴】（令和5年6月現在）

**年齢** : 52歳

**業務経験年数** : 16年

**経歴** :

平成19年7月～平成24年3月 都立城南島海浜公園 所長

平成24年4月～平成30年3月 港区立有栖川宮記念公園 所長

（平成29年度は有栖川宮記念公園ほか22公園・児童遊園グループの統括所長）

平成30年4月～令和3年3月 江東区立堅川河川敷公園 所長

令和3年4月～現在 都立海上公園南部地区グループ 統括所長

**保有資格** : 公園管理運営士 一級造園施工管理技士 一級土木施工管理技士 甲種防火管理者

**所長として関与・推進した市民協働の事例** :

- ・個人有志によるスケボー教室・大会、企業連合会との砂浜清掃（都立城南島海浜公園）
- ・地域サポーターによるプレーパーク、こどもボランティアによる花壇手入れ（港区立公園）
- ・自治会連合会との公園清掃、企業CSR活動（緑道清掃）の受け入れ（都立海上公園南部地区グループ）ほか類似事例多数

## 市内事業者の活用および市内雇用への配慮

市内の公園等についてのノウハウを有する事業者継続的に協力していただくことで、効率的な事業実施体制を確保し、また市内事業者が市内の公園等を適切に維持管理できる技術を保つことに配慮します。また、業務経験の蓄積を活かして活躍していただくという観点からも、シルバー人材センターおよび障がい者団体への委託を継続します。

配置する人員については①地理や地域特性への理解、②緊急時の参集体制の確保、③市内公園等の管理を担う地域人材の育成の観点から、市内在住者を優先的に雇用します。

**●植栽管理は市立公園等の植栽管理の経験を有する業者へ委託（5年間継続）**

植栽管理（高木剪定、除草、低木刈込等）については、当該施設の植栽管理の経験を有しており適切な管理ができる事業者へ委託します。

**●シルバー人材センターおよび障がい者団体への委託を継続（5年間継続）**

これまでの業務経験の蓄積を活かして活躍していただく機会の確保および拡充に配慮します。

**●市内在住者の優先的な雇用**

私たちが直接雇用するスタッフに関しては、担当業務に応じて①地理や地域特性への理解、②緊急時の参集体制の確保、③市内公園等の管理を担う地域人材の育成という3つの観点を加味して、市内在住者を優先的に雇用します。

## コンプライアンス

## 個人情報の保護

本事業では遺失物届出者やイベント申込者名簿などの個人情報を取扱うことが想定されます。「個人情報保護法」や「小金井市個人情報保護条例」及び同「施行規則」等の関係法令に則り、個人情報収集の際には利用目的と範囲を明確に定め、公正な手段により最小限の情報を収集し、業務上収集した情報、作成・受領した文書の漏洩・滅失または毀損等の防止に細心の注意を払います。

また定期的な職員研修（スタッフ研修）と内部監査を実施することで、個人情報保護の重要性を全てのスタッフに認識させ、情報の安全な取扱いを徹底します。

**●情報取扱責任者による取扱管理を実施**

統括責任者を情報取扱責任者に選任し、情報の取扱者は情報取扱責任者の指定するスタッフのみに限定します。また、必要最小限の情報のみを収集し、収集した情報の目的外の使用は厳に禁止します。

**●本社統括部門責任者による個人情報取扱い状況の監査、是正指導を実施（1回/年）**

私たちが管理する全国の指定管理者現場を総括的に監督する部門に所属する専門の担当者により、年1回、情報取扱い状況の監査を実施します。

**●プライバシーポリシーを定め、ホームページ等において明示**

小金井市個人情報保護条例及び同施行規則に則り、個人情報の取扱いについて定めたプライバシーポリシーを作成し、ホームページ等で明示します。

**●個人情報を含む書類は管理事務所の鍵のかかる書庫にて保管**

セキュリティ強化のため、個人情報を含む書類は必ず鍵のかかる書庫にて保管し、情報取扱責任者の指定したスタッフ以外が取り扱うことができないようにします。

**●無人の時間帯は建物機械警備を導入**

管理事務所が無人となる時間帯については機械警備を導入し、個人情報の漏えい・紛失・棄損を防止します。

**●法令研修の中で個人情報保護に関するスタッフ研修を実施（1回/年）**

全スタッフを対象としたスタッフ研修の中で、個人情報取扱いに関する講座を毎年必ず受講させ、業務で個人情報を取り扱わないスタッフを含むすべてのスタッフが個人情報保護の重要性を理解できるようにします。

**●専門企業によるPCセキュリティ体制の確立**

業務で扱うパソコン機器については、グループ会社のシステム専門企業による一括管理とし、厳重なセキュリティ対策の設定を行います。

**●個人情報漏洩損害保険に加入**

私たちは会社として個人情報漏洩損害保険に加入しており、万一の事故の際には誠実かつ迅速な対応を行います。

※より詳細の対応については⑬コンプライアンスの方針に関する書類に記載しています。

コンプライアンス

情報公開

施設運営に関する情報公開請求が寄せられた場合は、市政に関する「知る権利」が十分に守られるよう原則公開の考えのもと、関係法令（「小金井市情報公開条例」及び同「施行規則」等）に準拠し、下図に示す通り適切な対応を行います。

●施設の管理運営に関する情報を積極的にホームページや園内掲示で公表  
市民の方々が施設運営について理解ができるよう努めます。

●個人情報に係わる機微な事項の取扱いについては市と協議  
機微情報等を含む内容については市と協議のうえ全部又は一部の情報を公開しない対応とします。



高齢者・障がい者の雇用機会促進

継続的な活躍機会提供および積極的な活躍機会の創出について

高齢者及び障がい者の雇用機会促進への配慮は、市の代行として公共施設を管理する指定管理者として当然に果たすべき務めです。シルバー人材センター及び障がい者団体への業務委託を積極的に行います。なお、障がい者雇用に関して、私たちは会社として法定雇用率を達成しています（令和5年6月現在）。

●シルバー人材センターへの業務委託の実施

シルバー人材センターが業務委託を受けている実績のある業務については、今後も積極的にシルバー人材センターを委託先に選定します。

●障がい者団体への業務委託の継続発展

「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」を踏まえ、現在障がい者団体に委託されている清掃作業等の業務については、継続して障がい者団体に委託することとします。また、各障がい者団体の要望があった場合、受注機会の拡大についても積極的に対応します。

●本社業務における積極的な障がい者雇用の推進

令和5年6月現在、本社における一般事務の業務に障がい者の雇用を行っており、今後も積極的に継続します。



## 環境負荷低減の取組

### 省資源・省エネルギーへの取組み

業務に伴う環境負荷の軽減を達成するため、「小金井市環境基本条例」の内容を理解するとともに、小金井市の施設の指定管理者である私たちは「小金井市環境行動指針」に示される「市の役割」と「事業者の役割」の両方の役割を果たすべきであることを理解した上で事業に取り組みます。「小金井市環境行動指針」の内容を踏まえ、以下の取組みを実践します。

#### ●環境負荷の少ない製品の選択

事務用品や維持管理で使用する消耗品等について、環境に配慮した「グリーン購入」を実践します。

#### ●決裁書類等のペーパーレス化

私たちは全社的に社内決裁の電子システム化を完了しており、当事業でも紙の使用は必要最小限に留め、ペーパーレス化を推進します。

#### ●ごみ減量のための4R活動及び公園間の資源の相互融通

園内発生材はクラフト材料等として活用するほか、伐採木の材を活用したベンチの更新／新設を行うなど、複数公園を一体管理するメリットを活かした公園間の資源の相互融通をはかります。

#### ●植物性発生材の堆肥及び薪炭材としての有効利用

公園管理で集めた落ち葉は、堆肥化して公園の花壇や菜園で活用したり、カブトムシの幼虫の生息環境を創出したりなど、可能な限りの有効活用をします。また、伐木や大きな剪定枝などが発生した際には、薪炭材や楢（ほだ）木として有効活用します。

### 地球環境への影響に配慮した積極的な取組み

環境負荷低減においては、事業者として率先して環境配慮行動に取り組むとともに、市民に向けて情報発信を積極的に行い、普及啓発の役割を果たします。

地球環境の問題として、特に昨今重要視されている①気候変動対策と②生物多様性の保全に重点的に取り組みます。気候変動対策としては、炭酸ガスの排出抑制、排出削減、吸収促進の3つの観点から実践するカーボンニュートラル化を進めます。生物多様性の保全については、市民団体と連携して管理対象施設に生息する動植物の把握に努め、その保全や増殖に取り組めます。

#### ●再生可能エネルギー電力への切替え

電力契約に関して、再生可能エネルギー電源への切替えを順次積極的に実施していきます。また、掲示物等で来園者に向けて発信することで、行動変容を促す啓発活動にもつなげたいと考えています。

#### ●公園管理車両のEV化、および刈払機・チェーンソー等の機器の電動化

管理で使用する車両や機器について順次、電動化を進めることで、ガソリンや軽油等の使用量を削減します。

#### ●生物多様性の調査・保全

市民団体等と連携して管理対象施設に生息する動植物の把握・記録に努め、そのうち在来系統や希少種（レッドデータ掲載種）その他指標とすべき種については、保全や増殖につなげるための管理計画を策定し実践します。

#### ●環境楽習館における環境に配慮した製品の物販

環境楽習館において、環境に配慮した製品を販売するコーナーを設けます（自主事業）。環境楽習館に駐在するスタッフが商品について解説できるようにし、GOTS認証やエコマーク認証についての普及啓発も推進します。

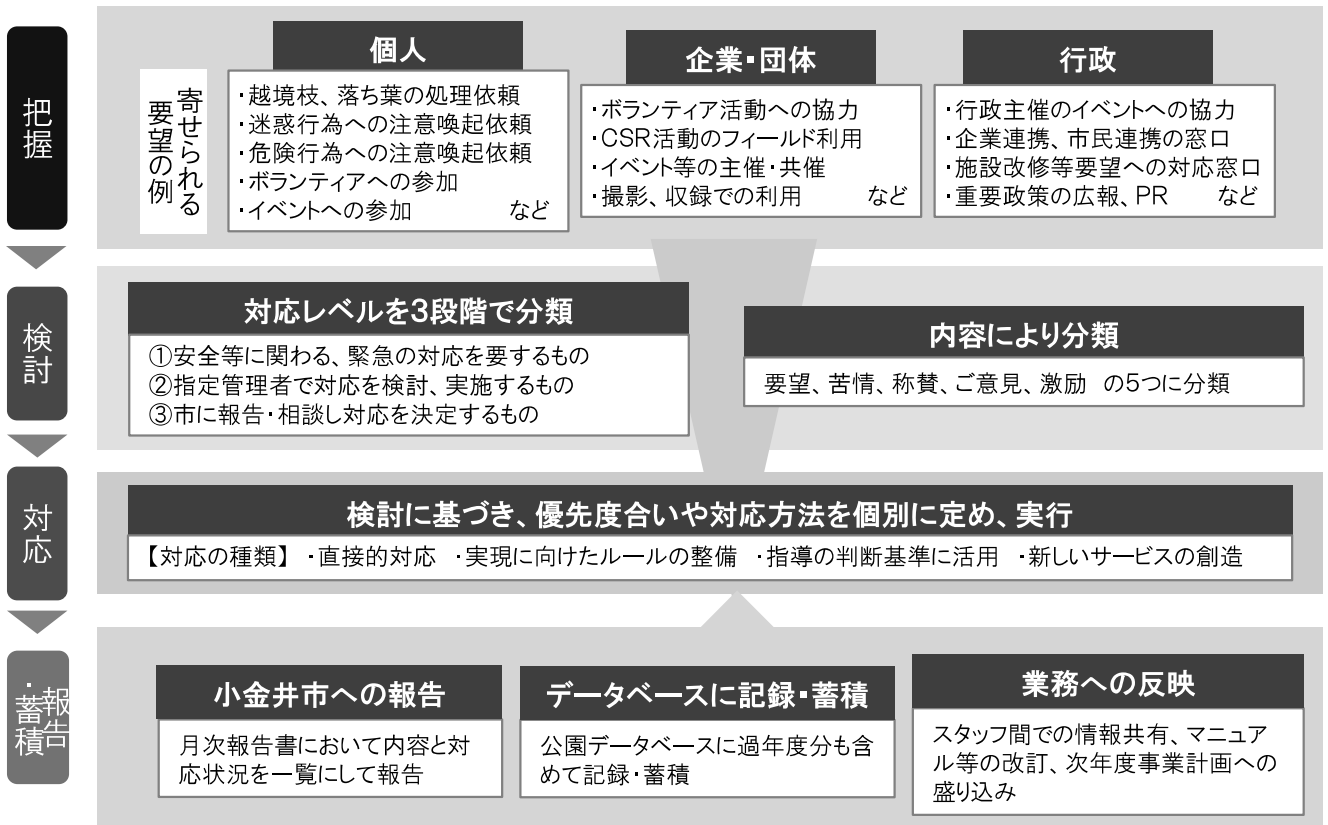
#### ●指定管理者や市で行っている環境配慮の取組みの発信

指定管理者として取り組んでいる環境配慮行動を一覧にし、利用者が理解できるよう環境楽習館に掲示を行います。

市民・利用者の対応

苦情・要望への対応方法

利用者から寄せられる苦情・要望は業務改善やサービス向上のヒントと捉え、すべて記録・検討の対象とします。検討段階においては、現場責任者の判断により、安全性・緊急性を加味して優先順位を取り決め、迅速に対応します。図に示す対応フローに従った対応を行います。



■苦情要望対応フロー

●現場責任者の判断での迅速な対応

非常駐の統括責任者ではなく、当事業に専属で現場配置となる現場責任者の判断で検討・対応を行い、緊急性の高い内容の苦情・要望についても迅速に対処します。

●検討段階で対応レベルを分類・整理

下図の対応フローに従い、対応レベルを①安全等に関わる、緊急の対応を要するもの②指定管理者で対応を検討、実施するもの③市に報告・相談し対応を決定するもの、の3段階で分類・整理します。

●寄せられた苦情・要望の蓄積、活用、情報共有

利用者から寄せられる苦情・要望はすべて記録・検討の対象とし、市へは月次報告において対応状況も含めて共有します。対応状況は毎朝の朝礼でスタッフ間に共有するとともに、苦情・要望を踏まえてマニュアル改訂や次年度の事業計画への新たな取組みの盛り込みなどへと反映させていきます。

●適切な利用者対応を行うためのスタッフのスキル養成

実施方針の項目で記載のとおり、全てのスタッフに対し接遇研修を毎年行います。

●接遇マニュアルの作成・運用

私たちが作成した公園利用者接遇マニュアルに準拠し、本事業の接遇マニュアルを作成、運用します。

## 市民協働の推進

### 関係団体との連携・相談体制

市民との協働は、環境楽習館や公園等の積極的な利活用を推進するうえで不可欠です。産・官・学・民の連携により両施設の魅力づくりや利活用につながるよう、市民協働担当者が中心となり、積極的に関係者との接点を持ちながら、協働事業を推進していきます。

環境美化サポーター活動については、多くの公園で活動している団体との連携を深めることに加え、指定管理者主導でボランティア活動を新たに立ち上げていきます。

私たちは、以下に掲げる体制および考え方により、市民協働事業を推進していきます。

#### ●業務経験のある市民協働担当者の配置

公園の指定管理者業務の経験を有する者を市民協働担当者として環境楽習館に配置し、市民や市内関係団体との日常的な連携・相談体制を構築します。

#### ●「公園を使ってできること」を発信し、協働・連携事業を誘発

「公園を使ってできること」の事例を特集してさまざまな媒体で情報発信し、利活用の可能性の幅広さを多くの方に知ってもらうことで、協働・連携事業の機運を高めます。また、市民や学校、企業等から随時寄せられる相談に対して、誠意をもって対応し、積極的に連携します。

#### ●小金井市観光まちおこし協会との連携

小金井市観光まちおこし協会は、地域のさまざまなプレーヤーをつなぎ、情報発信のプラットフォームを整えることを通じて、まちを楽しむ活動のトータルコーディネートを行っている団体です。公園の利活用についても、協働相手のマッチングや市民協働活動情報の発信といった点で観光まちおこし協会と密に連携して事業を行います。

#### ●環境美化サポーターの活動発展への支援

花壇管理に関する技術的な支援や新規会員の募集など、私たちのノウハウに基づき各公園の活動団体のニーズに応じた支援を行います。また、子どもや障がいを抱えた方などが新たに環境美化サポーターとして公園への関わりを持つことができるよう、地域の社会福祉団体や保育園運営者に積極的に働きかけ、協働してニーズを満たすことができるよう協議を進めます。

## 具体的な協働事業の構想

具体的な協働事業の構想として、以下の取組みを推進します。

#### ●大学生との連携によるイベントの実現に向けた協議

市内にキャンパスがある東京学芸大学や東京農工大学との連携により、公園をフィールドとした学生企画のイベントや、動物とのふれ合いイベント等の実現に向け、協議を進めます。

#### ●小中学校の授業との連携

私たちのみどりや環境に関するノウハウを活かし、公園や環境楽習館を活用した総合学習や理科・社会科の授業のプログラムを産学協働で考案します。加えて、市民も巻き込み、地域のボランティアの方と協働した地史や動植物などのテーマの講座についても実現できるよう協力を呼びかけます。

#### ●職場体験の受け入れ

主に中学校の生徒を対象とした職場体験を積極的に受け入れます。

#### ●幼稚園・保育園の花壇手入れ活動の受け入れ

花壇管理の新たなサポーターとして、幼稚園・保育園の園児による花壇手入れ活動を呼び掛けます。

#### ●障がい者団体による菜園や花壇手入れ活動の受け入れ

今後新たに設置される菜園 市立公園等を活用して新たなサポーターとして活躍して頂けるよう積極的に働きかけをします。連携のあり方については個別に障がい者団体と協議して決定します。

## 利用者アンケートの実施

### 利用者満足度調査（アンケート形式）

管理運営への満足度を把握する目的で、公園等及び環境楽習館の両施設についてアンケート形式による利用者満足度調査を実施します。アンケート項目については右の表のとおりとします。また、より多くの回答を得るため、以下の取組みを行います。

#### ■アンケートにて13項目

利用施設	利用頻度
利用目的	利用人数
満足度	利用日時
良かった点	交通手段
改善すべき点	年代
スタッフの接遇への評価	性別
	居住市区町村

#### ●イベント時にアンケート用紙を配布

通常よりも回答の得やすいイベント時にも実施することで、適切な回答数を確保します。

#### ●ホームページ内にアンケートフォームを開設、QRコードを公園に掲示

ホームページ内にアンケートフォームを開設するとともに、フォームへアクセスするQRコードを市内主要公園に掲示することで、回答数を確保します。

### 利用者ニーズの把握方法

利用者のニーズにはアンケートや苦情・要望と言った形で直接的に私たちが把握できる「顕在型」のニーズと、ヒアリングなど対話形式で引き出すことで把握できる「潜在表層型」のニーズ、利用者自身も気が付いておらず言葉で表すことのできない「潜在深層型」の3種類のニーズがあります。この3種類のニーズの違いを念頭に、それぞれについて具体的な把握手法を取り入れます。

#### ●顕在型ニーズを把握

- ① 問い合わせ窓口として、管理事務所、電話、ホームページの受付環境を整える
- ② 窓口（環境楽習館）にご意見箱を設置
- ③ 巡回時に利用者から寄せられる意見等の記録
- ④ イベントの内容に関する満足度調査をイベント実施後に実施

#### ●潜在表層型ニーズを収集して把握

- ① スタッフが自ら足を運び、地域の自治会、企業、団体等へヒアリングし、要望やニーズを引き出すとともに連携関係を構築
- ② 新規サービスの提供にあたり詳細決定の参考とするため、目的に応じたヒアリング調査を適宜実施

#### ●潜在深層型ニーズを行動観察調査の実施により把握

行動観察調査とは利用者の行動を客観的な視点で観察し利用の実態を把握する取組みです。施設の「どこが」「どのように」「誰によって」利用されているのかを把握し、新たに提供するサービスの検討材料とします。巡回スタッフが利用者の行動について記録を残します。

### 把握した利用者ニーズの業務への反映方法

●公園データベースに苦情・要望や利用者ニーズを一括して蓄積し、一覧にして市に提出し状況を報告  
独自の公園データベースに情報蓄積を行い、月別一覧にして出力し市へ報告します。

#### ●公園データベースに蓄積した情報をもとにPDCAサイクルを実行

次年度の事業計画策定のタイミングで、公園データベースに蓄積したデータの分析を行います。分析結果をふまえ、適宜事業内容の見直し・修正を行うことで、サービス向上、利用者の満足度向上へとつなげます。

#### ●利用者から寄せられた要望への対応結果をホームページや掲示板で公表

要望への対応結果は積極的にホームページ等で公表します。

## 子育て支援

## 子どもや子どもをもつ親の居場所となるための運営方法

公園は発育過程にある子どもにとってのびのびと過ごすことができる居場所の一つであり、子ども同士の関わりを通じて、公共の場の使い方や社会性を身に付けていく場でもあります。

公園を管理運営する者として、子どもや子どもを持つ親御さん、保育士さんその他子どもを連れて利用されるあらゆる方にとって、利用しやすく、より価値ある公園環境を提供することが、私たちの務めであると理解しています。

そのために、梶野公園サポーター会議をはじめとする子育てサポートの活動をされている市民の方々の支援や、保育園等を運営されている社会福祉法人からのニーズ聴き取りなど、指定管理者として対応可能なあらゆる対応を行います。

また、ニーズ聴き取りの結果は、市における遊具や子ども菜園等の新規設置のための判断材料としていただくため、市とも綿密に情報共有を行います。

**●ニーズの聴き取り調査**

市内で子育てサポートの活動をされている団体及び保育園等を運営している社会福祉法人に対してヒアリングを行い、ニーズ把握に努めます。把握したニーズは業務に反映し、より良い公園管理のあり方を実現していきます。また、ニーズ調査の結果は市と情報共有をし、市とともにより良い公園のあり方を検討しながら市立公園の子育て支援機能を高めていきます。

**●梶野公園サポーター会議の支援**

梶野公園でプレーパークを主催している梶野公園サポーター会議の部会の活動について、市と連携して支援を行います。

**●子どもが参加できる自主事業イベントの開催**

親子で参加できる自然観察会や体づくり、工作などのイベントを開催し、子どもたちに公園・環境楽習館ならではのさまざまな遊びや学びの体験を提供します（詳細は自主事業の個票に記載）。

**●子どもがより多くの学びや遊びを得ることができる工夫**

環境楽習館の事業と公園等を連動させることにより、生き物とふれ合うことのできる森（カブトムシの幼虫の住み家）や草地（バッタ類に配慮した草地管理）の創出を行うとともに、公園の各所に自然や生き物についての解説書きを併設することで、公園から学びを発信し、子どもの情操教育に寄与します。

**●小中学校と連携した学びの提供**

職場体験の受け入れ、環境楽習館・公園等を活用した総合学習や理科・社会科の授業のプログラムを産学協働で開発など、教育機関と連携して学びの提供に取り組みます。

**●環境楽習館における子どもの居場所づくり**

環境楽習館において、平日の夕方（週2回程度を想定）に、子どもの「集い場（つどいば）」の機能を設けます（詳細は環境楽習館の項目に記載）。

**●インクルーシブな遊び場の整備**

指定管理者の業務の中で、例えば修繕の際に遊具やベンチ等をインクルーシブデザインのものに置き換えることや、車いすの子でも遊べる砂場の創出など、対応可能なハード面の整備を積極的に行っていきます。

## ユニバーサルデザイン

### すべての利用者に安心して利用いただくための運営上の配慮について

私たちは、行政の代行として公の施設の指定管理者を務めていることを自覚し、障がいを抱えた方や、外国にルーツをもつ方、乳幼児やその保護者、高齢の方などを含む、あらゆる利用者が公平に、安心して施設を利用していただけるよう、共生社会を目指す「心のバリアフリー」の概念を推進していきます。

#### ●平易な日本語による表記の実施

ホームページでの情報発信や案内看板・注意看板の設置の際、誰に対しても公平に情報を届けられるよう、平易で読みやすい表記による情報発信を行います。

#### ●多言語表記の実施

ホームページでの情報発信や案内看板の設置の際、可能な限り外国語の併記を実施します。小金井市においては、住民の国籍比率を踏まえて英語、中国語、韓国語の併記に努めることとします。なお、多言語表記が難しい媒体を使う場合でも、他言語への自動翻訳（機械翻訳）が可能となるよう、「やさしい日本語」への書き換えツール等を活用しながら、平易な文法構造の日本語での投稿を心掛けます。

#### ●文字情報を含む画像への代替テキストの付記による情報へのアクセシビリティの向上

公園イベントの告知情報をホームページやSNS等に掲載する際に、イベントポスターを画像として掲載するのみにとどまるのではなく、音声読み上げブラウザを使用して閲覧される方に配慮し、文字情報を含む画像には代替テキストを付記します。

#### ●障がい者に配慮するための施設点検及び修繕の実施

東京都の定める「福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」の基準に適合しているかという視点で点検を行います（初年度～2年目）。点検結果に基づき、段差の解消、手すりの設置や形状改良、園路幅の拡張といった修繕対応に反映させます。

#### ●接遇研修による、障がい者の方に配慮した対応についてのスタッフの知識向上

障がい者の方への適切な対応ができるよう、内閣府発行「公共サービス窓口配慮マニュアル」に沿った接遇研修を全スタッフに対して実施することにより、日ごろよりスタッフの障がい者への理解促進や接遇対応に関する知識向上に取り組みます。

#### ●日没後の巡回点検および事故・犯罪の抑止を意識した維持管理

植栽の茂みなどにより見通しが悪化したり、公園灯の照度が不足したりしていないか点検するため、日没後の巡回点検を毎年10月に実施します。巡回点検の結果を踏まえ、植栽の剪定や刈込み、公園灯の交換などを速やかに対応します。

#### ●巡回時の声かけの実施

私たちは公園の安全性・快適性向上や適正利用の推進を図るため、週1回以上の頻度で各公園の巡回を行います。その際に、利用者へのあいさつの声かけを行い、利用者や地域の方に管理者の目の存在を周知していくことで、安心して利用いただける環境づくりを目指します。

### 共生社会の実現に向けた取り組み

共生社会の実現に向けて、施設整備を伴うハード面での取り組みと、私たちが長年取り組んできている「心のバリアフリー」を示すソフト面での取り組みの両方が重要です。私たちは施設の指定管理者となるにあたって、利用者へ接する際のスタッフの意識の持ち様が最も重要であると考え、以下の取り組みを実践します。

#### ●コミュニケーションチャームの携行

コミュニケーションチャームには①外国人や聴覚障害者など、言葉を使ったやり取りが難しい方とスムーズにコミュニケーションを取るためのツールと②「困っていることがあればお手伝いします」という意思表示の2つの役割があります。利用者や市民に接する機会のある全スタッフがコミュニケーションチャームを携行し、「心のバリアフリー」の理念を具現化します。

## 提案事業（低未利用公園の活用）

## 低未利用公園の積極的な活用

低未利用公園については、「小金井市立公園整備優先順位の評価に関する要綱」において整備優先順位の評価区分でD評価（現状で管理・活用が非効率な公園・緑地となり、有効な利活用について今後一から検討し直すことが求められる市立公園）とされた公園等が市内に66か所あります。これらの公園は緑量、面積、利用者数などが小さいまたは少ない公園で、公共施設としてあらゆる活用が模索されている公園です。これらの公園の活用を推進するため、以下の手順で取組みを行います。

私たちは、まずは私たち自身が管理対象のすべての公園について現状を把握するため、巡回時等に公園の状態や公園に対して寄せられる要望・意見について、記録・蓄積します。

また「公園を使ってできること」の事例を特集してさまざまな媒体で情報発信し、利活用の可能性の幅広さを多くの方に知ってもらうことで、協働・連携事業の機運を高め、可能な限り多くの市民ニーズを収集します。

このようにして寄せられたニーズ等を踏まえ、現代社会における多様化するニーズに対応した「機能分担」を目指し、現在低未利用となっている公園のうちいくつかについて、市と協議しながら改修整備等の方向性を定め、新たな利活用形態を創出する具体的取組みを市と共に推進します。より多くの意見やアイデアを募るための具体的な取組み、および想定される活用方法を以下に提案します。

**●市民ニーズの聴き取り、蓄積**

市民協働担当者に対して寄せられるニーズや、日々公園を巡回点検する維持管理スタッフが地域と接点を持つことで得られる市民ニーズ（意見・要望）を蓄積し、具体的な事業展開の検討材料とします。

**●自治会等による利活用の推進**

地域の自治会等（マンション自治組織含む）による公園利用の潜在的ニーズを引き出すため、積極的にヒアリングを行い、ニーズ把握に努めます。ニーズを踏まえ、自治会等によるコミュニティの場としての利活用（マルシェ、防災体験イベント、コミュニティガーデン等）を推進します。

**●ワークショップによる住民協働型の公園づくりの推進**

「公園の使い方を夢見るワークショップ」と題したワークショップを開催し、地域住民とともに新たな公園利活用形態を推進します。

ワークショップでは他自治体での事例や小金井市内での空きスペースを活用したおもしろい取組みの事例の紹介、ならびに小金井市内の小規模低未利用公園の現状及びポテンシャルについて説明をしたのち、市民協働担当者がファシリテーターとなり、参加者から「小規模公園でやってみたいこと」を引き出す意見交換会を実施します。意見やアイデアを踏まえて、参加した市民とともにアイデアの実現に向けて活動を行います。

**●農福連携型ポタジェとしての活用の可能性を模索**

福祉施設に近接した公園では、レイズドベッド花壇の設置により誰もが植物の手入れ作業をしやすい花壇を設け、「農福連携」プロジェクトを始動することが考えられます。福祉施設に対しては市民協働担当者が定期的にヒアリングを行い、ニーズ把握に努めます。

**●環境楽習館の事業と連動した小中学校による利用の可能性を模索**

理科や社会科、総合学習の授業や課外活動による利用可能性を模索します。環境楽習館の事業と連動して、私たちのノウハウに基づき、みどりや環境、生命科学、地史といったテーマで児童・生徒たちに学びの機会を提供する役割を果たすことが可能です。

**●生物の生息場所としての利活用の可能性を模索**

公園等の管理で発生する落ち葉を集積して腐葉土づくりやカブトムシの幼虫の住み家づくりに取り組んだり、草地を創出してバッタランドの創出、淡水の流れをつくってメダカなどが観察できるビオトープづくり、蜜源となる草花を育てるバタフライガーデンなど、環境楽習館の事業と連動して市民協働プロジェクト化が可能です。

提案事業（広報の推進）

さまざまな媒体を活用した広報

●ホームページ（HP）の立ち上げ

ホームページでは、施設情報とアクセスマップ、利用案内、イベント案内などの基本情報の掲載に加え、市民団体の活動紹介、環境美化サポーターの活動報告といったページも設置し、多様な利用者に向けて情報発信します。地域や市の情報発信もホームページにて併せて行い、地域の情報サイトとしても活用します。

●多種類のSNSの運用

リアルタイムで情報発信を行うことのできるツールとしてFacebook、twitter、LINE、Instagram等のSNSを積極的に運用します。SNSにはそれぞれ利用者層、利用人口、投稿可能内容に違いがあるため、各SNSの特徴を踏まえて発信する情報を判断し効果的に活用します。

●市立公園等の魅力を伝える記事の作成・掲載

記事を掲載する媒体はホームページ内のブログを想定しますが、他のより適した媒体に連載記事を投稿することも視野に入れ検討します。

●イベント等の活動風景を可視化した情報発信

新たな（初めての）参加者を呼び込むため、活動風景の可視化を意識して情報発信を行います。

●小金井市観光まちおこし協会との連携による情報発信

小金井市観光まちおこし協会はさまざまな情報発信のプラットフォームを運営されており、連携・協力体制により公園に関連する情報の発信や記事の掲載を実現します。

●広報業務の合理化

投稿したweb記事についてアクセス数やインプレッション数（閲覧数）を分析し、最も適切な広報媒体を選択して情報発信を行います。業務開始当初は、東村山市立公園指定管理者業務でも運用実績のあるホームページおよびtwitterを主たる広報媒体として活用します。

●情報アクセシビリティへの配慮

情報アクセシビリティに配慮し、「やさしい日本語」への書き換えツールを活用し平易な文章を心掛け、また音声読み上げによる閲覧に対応するため文字情報の入った画像には必ず代替テキストを付記します。

■広報の取組み一覧（発信内容、媒体、時期・頻度）

発信内容	媒体	時期・頻度
施設基本情報	ホームページ	常時
イベント告知	ホームページ	開催日の1か月前
	SNS (twitter等)	開催日の1か月前および7日前
施設からのお知らせ (利用制限・イベント中止告知等)	ホームページ	決定後すみやかに掲載
魅力発信記事(イベント報告、環境美化サポーターの活動記録等)	ブログ(ホームページ内またはその他媒体)	1回/週以上
	SNS (twitter等)	1回/週以上
旬の情報、花やいきもの見ごろ情報	ホームページ	1回/週以上
	SNS (twitter等)	1回/週以上
魅力発信(特に広く発信すべき内容のもの)	観光まちおこし協会やその他団体との連携	随時
取材対応	取材者	随時



## 安全対策

## 安全を確保するための維持管理について

利用者及び近隣への安全・快適の確保は管理の基本であり、施設の指定管理者として徹底しなければならない部分です。複数公園を一体的に管理する際、施設の安全性・快適性を確保し向上させるためには、**日常巡回による安全性の確認やきめ細やかな日常対応がきわめて有効**です。本事業では市内すべての公園等を一元的に管理することから、管理対象のすべての公園等に対して新たに**私たちのノウハウに基づいた巡回体制「ASPシステム（当社オリジナルのスマート・パトロール・システム）」**を導入します。巡回を実施する管理体制構築のため、直営の維持管理スタッフを巡回員として配置し、現場責任者の管理体制の下できめ細かな日常管理を実践することで、問題の発生を未然に防ぐ管理を徹底するとともに、利用者や近隣から苦情・要望が寄せられた際でも迅速に一次対応ができる体制とします。

## ●直営維持管理スタッフによる日常巡回（基本は1回/週以上）の実施

全公園等施設について、1回/週を基本として巡回を行います。2年目以降は公園ごとに要所を押さえ巡回頻度を増減し、実効性の高いメリハリのある体制へと徐々に柔軟なアレンジを加えていきます。実施体制としては、市域を6ブロックに分け、それぞれのブロックを2人1組の維持管理スタッフが一日かけて巡回します。

## ●ASPシステム導入による効率的・効果的な巡回・維持管理体制の確立

ASPシステムとは、デジタルツールを駆使することで効率化をはかる私たちオリジナルの複数公園巡回手法です。直営維持管理スタッフが、巡回記録用に特化した独自開発アプリ「ASPシステムアプリ」をインストールした通信機器を携行し、巡回記録のスマート化や遠隔通信による報告・連絡・相談業務の円滑化を可能とします。携行する通信機器の役割・機能や効果は以下です。

- ① **ASPシステムアプリ**：巡回日誌のペーパーレス化により、紙資源の使用量の削減や月次報告書への転記業務の削減など、格段の業務効率化を達成します。
- ② **カメラ機能**：巡回先の出来事を記録するカメラの役割を兼ねます。
- ③ **ビデオ通話機能**：巡回先で判断に迷う状況があった場合に、遠隔地にいる責任者クラスの職員とビデオ通話でやり取りをします。映像を伴ったビデオ通話では、言葉のみでの表現が難しい内容も的確に伝えることができます。
- ④ **位置情報発信機能**：各施設で緊急対応の必要が生じた際に、通信機器端末の位置情報に基づき最も近くにいるスタッフに指示を送り、迅速に対応します。

## ●巡回時の樹木点検精度向上のため、スタッフ研修として樹木点検講習会の受講

当社で実施する「樹木点検講習会」に維持管理スタッフを参加させ、巡回時に樹木の異常に気付くことができるスキルを養成します。

## 維持管理作業中における事故やトラブルを未然に防止するための措置

維持管理作業員及び利用者の安全確保を徹底し、事故の発生を防止します。また施設の近隣住民に対して作業にともなう不快感や危険を与えないよう十分に配慮します。

## ●利用者や近隣への危険防止措置

以下に示す各取組みを実践します。

- ① 十分な作業エリアの確保
- ② 作業エリアを明示し利用者の立入防止
- ③ 飛石等の飛散防止ネットを使用
- ④ 管理用車両の安全運転の徹底（通行許可証掲示、ハザードランプ点灯、徐行運転、誘導員の配置、車止めの使用）
- ⑤ 利用者の比較的少ない時間帯に作業を実施するなどの配慮（広範囲又は騒音を伴う作業時）

## ●作業員の安全の確保

以下に示す各取組みを実践します。

- ① 安全衛生推進者を選任しリスクマネジメント会議を毎月実施
- ② 作業機器類の確実な保守点検
- ③ 機器類の安全操作に関するOJT研修の実施
- ④ 作業前のKY活動の実施及び服装・装備品等のチェック
- ⑤ 委託作業員へのKY報告シート提出の義務付け
- ⑥ 作業時の救急箱・ウォータージャグの常備
- ⑦ 作業時の安全対策の徹底（安全帽・安全帯の着用、梯子の固定、複数の作業員による指さし確認）



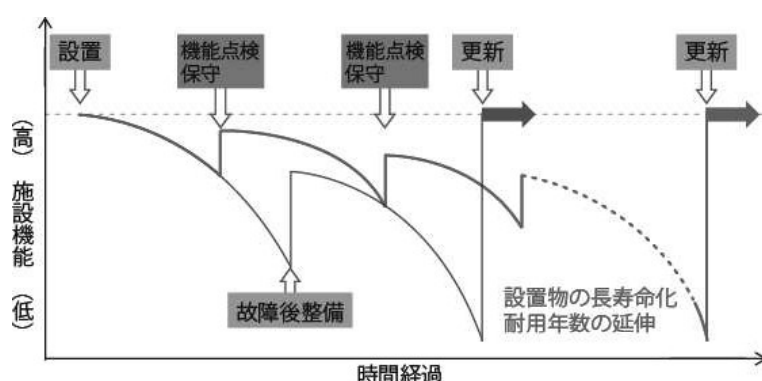
## 適切な施設管理

## 施設・設備および備品の管理について

施設・設備の管理にあたっては、利用者の安全と快適さを維持するため、適切な実施時期を判断し、計画的な施設の維持管理や修繕を行っていきます。

長期的な視点での維持管理費用節減と利用者にご不便をおかけしないという2つの観点から、故障・破損してから対処するのではなく、「予防保全（プリメンテナンス）」の原則を徹底します。

施設・設備及び備品に関しては台帳による管理を行い、管理履歴や所有者について明確にした管理を行います。



■ 予防保全（プリメンテナンス）の有効性

### ● 日常点検の徹底による早期

安全対策の項目にも記述のとおり、日常巡回を週1回以上行い、その際に公園施設の目視点検、簡易点検を行い、安全性の向上や不具合の早期発見、早期の応急措置対応を実現します。

### ● 定期点検を適切に実施し、施設に起因する事故を防止

仕様書ならびに関係法令に基づき適正に法定点検を実施し、点検の実施状況は月次報告にて市へ報告します。

### ● 施設の衛生管理や植栽の美観維持の徹底

汚れや破損、草木の繁茂が原因となって起こる不安全や利用低下を防止するために、毎週行う日常巡回時に公園施設の状態を点検し、必要に応じてその場で簡易清掃や小破修繕を行うことで、安全性・快適性の向上を実現します。

### ● 設備・備品台帳の作成

台帳には所有者や管理責任者といった区分や管理履歴を記載することで、徹底された抜け漏れのない管理を実践します。

### ● 年度計画を立て、計画に基づき確実に業務を遂行（植栽の維持管理についても共通）

業務仕様書及び業務水準書に基づき日常点検、法定点検の年度計画を作成します。

年度計画の進捗状況は随時私たち独自のグループウェア「MPR（Monthly Progress Report）」に入力する仕組みとしているため、統括責任者や本社組織が遠隔地からも常に現場の業務の進捗状況を把握・管理できるようになっています。

### ● 本社組織CB運営部による現場執行確認の実施（植栽の維持管理についても共通）

年度計画の確実な執行を確認するため、本社組織CB運営部による現場執行確認を四半期に一度行います。

また、3月度は翌年度の年度計画のチェック（業務仕様書・業務水準書と年度計画を突合し、過不足がないかの確認）を行います。

### ● 修繕5か年計画の作成

初年度に全公園等施設にある各施設・設備の状態を巡回点検記録簿及び苦情・要望記録簿により把握・分析し、2年目の時点で5年目までの修繕計画（5か年計画）を作成します。市との業務分担に基づき、市立公園等では1件につき50万円未満の修繕、環境楽習館については1件につき5万円未満については指定管理者において実施します。

## 経費の縮減

## 収益の確保

●滄浪泉園の利用促進による入園料の確保

紅葉の時期の園内の景観などの当施設の魅力をSNS等で情報発信したり、マイクロツーリズムのコースに当施設を組み入れたプランを提案するなど、環境楽習館も含めた周辺施設と一体的に魅力をアピールすることで、新たな利用者呼び込みます。

また、庭園内にスタンプラリーを設置するなど、繰り返し訪れたいイベントを仕掛けることにより、利用者を常に呼び込みます。

●自主事業による収益の確保

市民協働事業の経費や、収益を求めない自主事業の運営資金に還元充当するため、収益を確保できる自主事業を展開します。特に大きな収益を見込んでいる自主事業は以下です。なお、自主事業の収益に相当する額は、すべて本事業に係る経費として還元します。

自動販売機 800千円/年

環境楽習館における物販 300千円/年

## コスト削減に係る創意工夫

●メリハリのある樹木管理によるトータルコストの削減

長期的な視点での管理経費の削減を目指すため、初年度は樹木の数量や状態を把握して管理計画を立案し、2年目から3年目にかけて樹木（中木・高木）の剪定を集中的に実施する計画としています。これは、きちんと管理された状態を常に維持することで、枝が伸びすぎたり過密になったりしてから都度対応を実施するよりもトータルコストを抑えることができ、なお且つ公園の樹木が織りなす美しい景観を常に維持できることから、私たちはこのような方法を提案しています。

●ペーパーレス化による事務経費および紙資源使用量削減に伴うコストダウン

巡回点検の日誌のアプリ化や、電子媒体での使用許可証の交付などにより、管理運営における紙の使用を削減し、経費削減や労働生産性向上を達成します。

●複数現場の一元管理による本部管理経費縮減

私たちは、全国で多数の指定管理者業務を行っているため、管理業務について現場負担を軽減し本社で一括して行うことにより、本部管理費の効率化をはかっています。

●一括発注、一括加入（保険）によるコストダウン

本部管理費と同様に、施設管理業務、植物管理業務、保険などについても可能なものは他施設と一括して発注しているため、費用を抑えています。

●複数社からの見積りによる発注先検討とコストダウン

修繕などの発注の際には複数社から見積もりを取り、コストダウンを図ります。

## にぎわいの創出

## 地域の方の居場所づくりの取組み

地域の方や子どもたちがふらっと訪れて立ち寄ることができる居場所となるよう、管理運営を行っています。

●休憩所機能の整備

滄浪泉園を見学された方や散歩で近くを通りがかった方が、気軽に立ち寄って休憩することのできるスペースとなるよう、休憩所機能を整備します。はけうえ広場や建物軒先にテーブル・いすを並べ、ゆっくり過ごしていただける環境を整えるとともに、冷水や温かいお茶、コーヒーなどを提供できるようにします。

●放課後の児童の集い場としての機能の整備

平日の夕刻（月・木曜を想定）に建物内スペースの一部を使って、放課後の小学校の児童を主たる対象とした「集い場（つどいば）」の機能を設けます。

集い場では、自主学習、読書、談話など子どもたちが自由に過ごすことが出来る環境を整えます。また、クラフト工作、ぬり絵、泥だんご、色水など、主として自然や植物に親しめる機能を中心として、スタッフが材料を取り揃えて提供します。

●はけうえ広場におけるミニ菜園の設置運営

はけうえ広場に設置型プランターを置きバリアフリー花壇を整備し、「ポタジェガーデン」とします。車いすの方や足腰の弱い方、親子での参加も可能な、植付けや収穫、収穫物の加工体験会を行います。自分自身で植物（作物や草花）の植付けや手入れに関与することで、地域のあらゆる方が当施設に関わり代を持ち、繰り返し当施設へ足を運んでいただけるようにすることも狙いに含みます。

●環境配慮型の製品を扱うセレクトショップ（物販）

自主事業として、環境に配慮した暮らしを実践するためのスタートアップを支援するための環境配慮型製品を展示・販売します。

取り扱う商品については公的な認証を得たものや、地産地消となるものを入荷し、エシカル消費を後押しします。商品をあっせんし購入を促すのではなく、取り扱っている商品を通じてエシカル消費について知り、環境配慮の行動を生活に取り入れることについて考えるきっかけの一つとなることを目的とした事業です。そのため、環境楽習館のスタッフが商品について利用者に解説をできるようにします。



親子菜園体験



クラフトコーナー



親子菜園体験



公園で集めた材料でクラフト工作



コーヒースタンド

## 提案事業（環境啓発事業）

## 環境啓発活動の具体案

環境楽習館は、暮らしの中で温室効果ガス発生を抑制すること及び環境負荷を低減した生活に関することを市民、事業者及び市が協力して普及啓発していくことを目的として平成24年に開設された施設です。環境問題がもたらす被害も環境負荷への加担も地域のすべての人に関わるものであることから、広く市民に対して環境に関する啓発活動を行うことが本施設には求められています。

こうした背景を踏まえ、私たちがこれまで公園緑地管理の経験の中で培ってきたノウハウと、小金井市内で活躍されている環境に関するさまざまな分野で知見を有する方々との連携により、新たな事業を展開していきます。

**●メディアを活用した情報発信**

Twitter、facebookといったSNSや、YouTube等の動画サイトなどの発信媒体を用いて、身近な自然の情報や環境にやさしい暮らしの知恵など、多くの市民が親しみやすい内容の啓発コンテンツを作成し、日常的に発信します。

**●環境楽習館本体に関する展示解説**

さまざまな工夫を凝らして設計されている環境楽習館の建物や設備について、各部の機能や仕組みの詳細をホームページやパンフレット、館内掲示物でわかりやすく伝えます。

**●みどりに展示内容の充実（自然情報及びクラフト）**

みどりに関する展示内容を充実させます。

野川でみられる動植物や市内の公園で咲く花など、身近な自然に親しみを抱くきっかけとなる情報展示を行います。また、子どもたちが自然に親しめるよう、落ち葉やどんぐりなどを使ったクラフト工作の材料を常時提供するとともに、スタッフにお声掛けいただければ工作のお手伝いも随時受け付けます。

**●環境について啓発をはかる歳時記イベントの企画開催**

「小金井市環境市民会議」およびその他市民団体等との連携により、館内外において環境イベントを実施します。自然観察会、他施設視察、自然素材を使った工作、昔の暮らしの知恵を取り入れた歳時記イベントなど、年6回以上、季節に合わせたテーマで実施します。

**●キッチンも活用した農と食に係わる環境イベントを開催**

はけうえ広場に設置する菜園で収穫した野菜類や、小金井市内で生産された野菜・くだものなどを用いた加工・調理体験や地産地消を啓発するイベントを、キッチン活用して行います。

また、通常は使わずに捨てられてしまうことの多い野菜の皮・芯やお茶殻などを使った料理のレシピを広めるため、キッチンを使ってエコクッキングを実演し、参加者に試食という形で賞味していただく体験イベントを開催します。エコクッキングレシピはイベント参加者だけでなく誰もがいつでも情報にアクセスできるようにします。

**●学校との連携による環境啓発実習**

小中学校との連携を組み、理科や社会科、総合的な学習の時間などの授業や課外活動において環境をテーマとした実習活動を私たちがサポートします。

環境楽習館の館内だけでなく、市立公園等もフィールドとして活用します。

**●滄浪泉園緑地の保全と利活用を検討するワークショップの開催**

小金井市のみどりを特徴づける国分寺崖線（はけ）のうち、特にまとまった面積を占める滄浪泉園緑地について、市民が参加できる勉強会やワークショップを開催します。

**●「環境の日」の環境啓発イベントの実施**

環境基本法において毎年6月5日は「環境の日」と定められています。この日に合わせ、コンテスト形式の環境啓発イベント（標語の募集、「環境かるた」の作成、環境配慮アクション大賞、などを想定）を開催します。

小金井市立公園、小金井市滄浪泉園緑地  
及び小金井市環境楽習館の管理

令和6年度 事業計画書

令和6年4月1日

株式会社日比谷アメニス

## 目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者概要	1
3	管理運営方針	2
4	令和6年度の管理目標	5
5	令和6年度の管理運営計画	7
6	コンプライアンス	23
7	環境負荷低減の取組	25
8	令和6年度収支計画	27



## 1 施設の概要

管理を行う公の施設の名称及び位置

名称	位置
小金井市立公園	市内 220 か所（別紙 1 のとおり）
小金井市滄浪泉園緑地	小金井市貫井南町三丁目 2 番 28 号
小金井市環境楽習館	小金井市貫井南町三丁目 2 番 16 号

## 2 指定管理者概要

指定管理者名	株式会社日比谷アメニス
代表者名	代表取締役 伊藤 幸男
所在地	東京都港区三田四丁目 7 番 27 号
総括責任者	木村 守孝
現場責任者	倉石 篤
市民協働担当者	黒住 雄一郎
指定期間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

### 3 管理運営方針

#### (1) 管理運営の基本方針

##### 公園おこし

～みどりを守り、みどりを育て、みんながみどりを楽しめる小金井市へ～

##### ●住宅都市にふさわしい質の高いみどりの環境の保全・育成

小金井市は東京近郊に位置する人口12万人超を擁する都市です。中央線沿線に位置し都心へのアクセスがよいことから住宅都市として発展しており、都市的でありながらも、豊かな水と緑の環境を併せ持つ、都市と自然がほどよく調和したまちです。そんな住宅都市・小金井にふさわしい質の高いみどりを守り育てることが本事業において最も基本的かつ重要な事項であると私たちは捉えています。

##### ●地域の人の生活に密着した、豊かな暮らしを支える公園づくり

本事業は市域全体に散在する小規模な近隣公園や地区公園、児童遊園、広場といった小規模な施設を主とした市立公園220施設、滄浪泉園緑地及び環境楽習館を一括して管理運営する取組みです。管理対象施設の多くは、近隣居住者によって日常的に繰り返し利用される中小規模の公園です。そのような公園のストック効果を最大限引き出すには、地域で暮らす人々の生活にとけ込み、暮らしの豊かさやウェルビーイング（wellbeing）の向上に寄与するような役割が特に求められており、私たちはそのニーズに応える使命があると考えています。

##### ●公共施設管理のマネジメント能力と、まちの価値を創生する中間支援団体としての役割

行政の代行として公の施設を管理する指定管理者は、公平・平等な対応、安全性・快適性の確保など基本となる部分を安定的・持続的に実行する人的能力が求められるのはもちろんのことですが、それだけでなく、利用者やまちづくり・福祉等に関わる市民団体等（以下「市民等」という。）と行政との間に立ち、施設維持管理業務のみでは得ることが難しい、公園の価値・まちの価値を創っていく役割が民間事業者としての指定管理者に期待されていると認識しています。

##### ●多様な施設と多元化するニーズに柔軟かつ的確に対応

本事業は市立公園、滄浪泉園緑地（以下「公園等」という。）及び環境楽習館を一体的に管理するものであり、「環境に関する普及啓発」「インクルーシブな施設運営」「歴史ある緑地の保全」「生物多様性の保全回復（ネイチャーポジティブ）」「防災機能の充実」など、多元化する社会ニーズに対して応えていく必要があることを理解し、経験と知識に基づくサービスの提供によってこうした多様な社会ニーズにも柔軟に応えていきます。

## (2) 管理運営の実施方針（重点取組）

### 方針1 貴重なみどり・生活を豊かにする快適空間の維持を徹底

#### 1-① 業務経験豊富な統括責任者・現場責任者を配置します。

公園緑地や環境に関する知識・経験を重視し、特に現場責任者兼市民協働担当者には「公園管理運営士」の資格保有者かつ公園での市民協働の経験者を配置します。

#### 1-② 直営維持管理スタッフによる手厚くきめ細かな日常管理の実施

問題の早期発見を可能とし、その場で対処可能な簡易清掃や破損等への応急措置、越境枝や除草などの作業をきめ細かく行う目的で、全施設について週1回の巡回を行い、公園の美観維持、安全で快適な環境の維持を実現します。

### 方針2 環境配慮や生物多様性回復の行動を率先して行うとともに、広く市民に対して環境活動を発信

#### 2-① 環境配慮行動を率先して実行

脱炭素や都市緑地の保全、省資源・省エネルギーの取組みを率先して実行します。

#### 2-② 市民が環境活動を知り、環境活動に参加できるプラットフォームの整備

イベント開催や展示・刊行物等による普及啓発拠点として、また地域の環境イベントを発信する情報センターとして環境楽習館を機能させます。

### 方針3 市民協働で魅力やにぎわいが生まれる機運の醸成

#### 3-① 公園の新たな利活用の機運を醸成し、市民とともに公園を活性化

自らの広報媒体や小金井市観光まちおこし協会等との協力により「公園をつかってできること」を広く市民に向けて発信することで、公園の利用した賑わいづくりを活性化します。

#### 3-② 市民協働による公園の美化を推進

現在各地区で「環境美化サポーター」が活躍しています。それぞれの団体から寄せられる相談に対して、花とみどりを扱う専門企業である私たちは、技術的なサポートや助言ができる市民協働担当責任者を配置し、環境美化サポーターの後方支援を行います。

### 方針4 ユニバーサルでだれもが住みよく、居場所があるまちづくりに寄与

#### 4-① 利用者や地域との接点を多く持ち、潜在的なニーズを拾い、新たなサービスを展開

巡回スタッフが頻繁に公園を訪れる管理方法をとるため、多くの市民との接点を持ち、受け身の姿勢ではなかなか把握することが難しい市民ニーズについても丁寧に拾い上げ、管理運営に活かします。

#### 4-② 誰もが“あたりまえに”利用・参加できる環境づくり

あらゆる人が性別や障がいの有無・国籍などの属性にかかわらず普通に交わることができるよう「心のバリアフリー」の概念に賛同し、インクルーシブデザインを体現していきます。とりわけ、積極的に社会福祉団体（障がい者団体、高齢者福祉、保育関係など）へのヒアリングを行い、ニーズを踏まえた管理運営を行います。

## 方針5 地域の防災・減災に資する取組みを産官民協働で実施

5-① 公園の防災機能の充実をはかり、災害時に地域の方の助けになる公園づくり  
スタッフの防災訓練や発災時に必要となる機器・資材の用意を整えるとともに、協定締結時に発災時の体制・市との役割分担について類似事例で蓄積したノウハウに基づき市と調整・協議を行います。また、自主事業として災害時に飲料を提供できるタイプの自動販売機の設置を行います。

5-② 梶野公園において地域と連携して楽しく参加できる防災イベントを開催  
多くの方が楽しく参加でき防災への意識を高めることができる梶野公園の防災イベントを産官民協働で開催します。

## 4 令和6年度の管理目標

指定管理者業務開始初年度となる令和6年度は、各施設を基本、週1回以上の巡回を特に重点的に行い、施設の特徴や地域との関わり等を調べ、現状の施設について把握していきます。

とりわけ、各施設の樹木の状態をよく把握し、樹木管理の計画立案を行います。計画立案にあたっては、台風や降雪による倒木、幹折れ等の予防を念頭に置きます。

また、市民協働事業においては、重点的に協議を重ねる中で、これまで公園等及び環境楽習館に関わりのある団体の現状把握に努め、継続的な活動支援を行います。また、低未利用公園の活用についても関係団体との連携の中で活用方法を模索し、方向性を見定めま

す。内部モニタリングとして、監査は年1回、執行確認は四半期に1回、実施します。また、自己評価についても四半期に一度の確認を行います。

### ■重点的に実施する管理項目の実施年度

管理項目	年度（令和）					備考
	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	
業務の立ち上げ（人員の採用、管理所物品準備、マニュアル整備）	●					
樹木管理 （現地調査・計画立案）	●					令和6年度に策定
樹木管理 （重点的な中高木の剪定）		●	●			令和7・8年度に重点的に実施
樹木管理 （日常的な植栽管理（除草含む））	●	●	●	●	●	
日常巡回の実施	●	●	●	●	●	各公園週1回を基本として実施
市民協働（連携先との協議） ※低未利用公園の活用検討も含む	●	●	●	●	●	初年度は重点的に実施
市民協働（協働事業の実施） ※低未利用公園の活用も含む		●	●	●	●	※協議が整い次第随時
年度計画の策定	●	●	●	●		※前年度の9月末日をめぐりに策定
監査・執行確認・自己評価	●	●	●	●	●	監査は年1回、執行確認・自己評価は四半期に1回

■各施設の利用者数の目標

(単位：人)

施設名称	年度（令和）					
	過年度平均	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
滄浪泉園緑地	8,251 (H28～R4)	8,000	8,000	8,250	8,250	8,500
環境楽習館 (研修室利用者、一般来館者)	1,710 (H28～R4)	1,800	2,000	2,100	2,200	2,350

■各施設の稼働率（予約利用件数）の目標

(単位：件)

施設名称	年度（令和）					
	過年度平均	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
環境楽習館 (研修室)	72 (H29～R4)	75	80	85	90	95
栗山公園バーベキュー施設	69 (H29～R4)	50	75	100	110	120

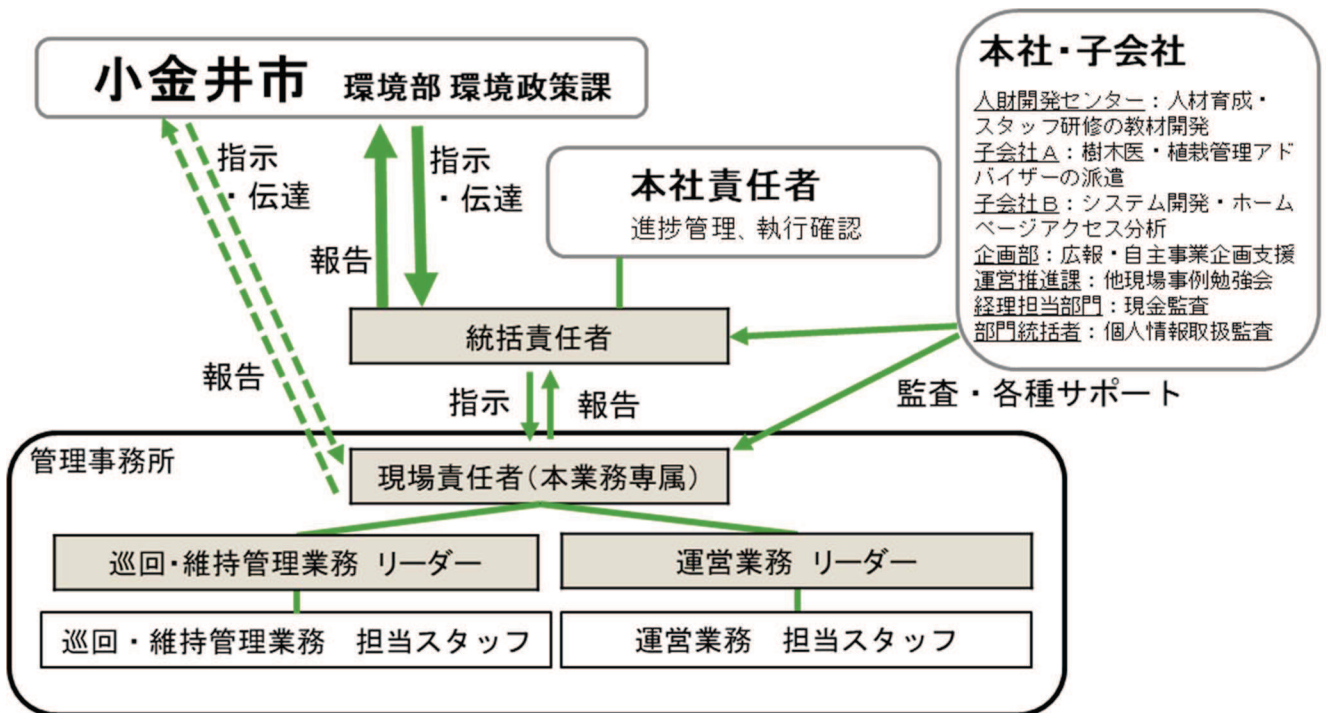
## 5 令和6年度の管理運営計画

### (1) 組織体制

#### ① 組織体制図

統括責任者の責任体制の下で事業遂行するとともに、本社責任者による日常的な進捗管理および定期的な現場執行確認します。また、本社・子会社組織による監査・各種サポート体制及び豊富なストック人材を活用します。

外部有識者の監査での指摘事項を受けての是正措置は統括責任者の責任で対応します。なお、統括責任者が解決できない指摘事項の場合は、本社による組織的な対応をします。



■業務体制図

#### ② スタッフ配置

統括責任者には業務経験5年以上の者を配置します。

現場責任者兼市民協働担当者には公園現場経験を1年以上かつ公園管理運営士資格の保有者を配置します。

また、雇用するスタッフに関しては、担当業務に応じて、地理や地域特性への理解、緊急時の参集体制の確保及び市内公園等の管理を担う地域人材の育成という3つの観点を加味して、市内在住者を優先的に雇用します。

スタッフは、次ページの表のとおり配置します。

職種	出勤日数 (目安)	雇用形態		役割 (業務内容)
		正規	非正規	
統括責任者	週 1	1 名	-	責任者 (統括、事業管理)
現場責任者	週 5	1 名	-	副責任者 (現場統括、運營業務、施設全般管理業務、防災、市民協働)
市民協働担当者	週 5	1 名		維持管理 (公園管理)、運営管理 (事務、広報、自主管理、利用者対応、市民協働)
運營業務リーダー 兼市民協働担当者	週 5	-	1 名	運営管理 (事務、広報、自主事業、利用者対応、環境楽習館管理)
巡回・維持管理業務 リーダー	週 5	-	2 名	維持管理 (公園管理)
巡回・維持管理業務 スタッフ	週 3	-	1 名	維持管理 (公園管理)
運營業務担当スタッ フ	週 3	-	1 名	運営管理 (事務、広報、自主事業、利用者対応、環境楽習館管理)
合計	-	3 名	5 名	

### ③ スタッフ研修の内容

本事業を適切に遂行するために、業務経験や資格を有する人材を配置するとともに、新たに雇用するスタッフに対しては適切な研修を実施し、スキル向上をはかります。配置するスタッフに対して、以下の表に基づきスタッフ研修を実施します。

#### ■実施するスタッフ研修一覧

##### 全体研修

研修項目	対象者	回数	内容
集合研修	全スタッフ	年 1 回	本社の実施する研修を受講 (接遇研修、個人情報保護研修、他施設視察)
連絡調整会議	全スタッフ	週 1 回	管理事務所でのスタッフ間情報交換 (スケジュール確認、連絡通達など)

##### 安全管理研修

研修項目	対象者	回数	内容
防災訓練	全スタッフ	年 1 回	緊急事態発生時初動確認 地域連携、消防署協力等により実施
救命救急・AED 講習	全スタッフ	適宜	専門機関にて資格取得を計画的に実施
安全パトロール	現場責任者	執行確認 時	園内の危険箇所現地踏査 委託業者安全管理チェック



### 管理者研修

研修項目	対象者	回数	内容
施設管理者会議	現場責任者	月1回	マネジメント研修（他施設事例研究、労務・経理など管理者教育、外部研修への参加）

### 専門研修

研修項目	対象者	回数	内容
施設・設備管理点検研修	担当スタッフ	適宜	専門的知識を有する者による現地指導（必要に応じて外部専門講習を受講）
植栽管理研修	担当スタッフ		
日常清掃研修	担当スタッフ		
公園管理運営士更新講習	該当スタッフ		公園管理運営士資格の更新講習の受講

#### ④ 業務の第三者委託

市内の公園等の維持管理について、経験及びノウハウを有する事業者継続的に協力していただくことで、効率的な事業実施体制を確保し、また市内事業者が市内の公園等を適切に維持管理できる技術を保つことに配慮します。

##### ●植栽管理は市立公園等の植栽管理の経験を有する業者へ委託（5年間継続）

植栽管理（高木剪定、除草、低木刈込等）については、当該施設の植栽管理の経験を有しており適切な管理ができる事業者継続に委託します。

##### ●シルバー人材センターおよび障がい者団体への委託を継続（5年間継続）

これまでの業務経験の蓄積を活かして活躍していただく機会の確保及び拡充に配慮します。

#### ■市立公園等の業務の第三者委託一覧

業務名	内容	委託事業者	回数(年)	契約手法
公園等清掃(1工区)	梶野町くぬぎ公園外10施設の公園清掃 梶野町くぬぎ公園外7施設の砂場清掃 栗山公園・梶野公園の便所清掃	スペース楽	通年	随意
公園等清掃(2工区)	やまばと公園外8施設の公園清掃 やまばと公園外6施設の砂場清掃	希望の家	通年	随意
公園等清掃(3工区)	貫井南花木公園外6施設の公園清掃 緑町三丁目児童遊園外2施設の砂場清掃	さくら会	通年	随意
公園等清掃(4工区)	タブノキ公園外13施設の公園清掃 ピラカンサ広場外6施設の砂場清掃 貫井けやき公園外2施設の便所清掃	聖ヨハネ会	通年	随意
公園等清掃(5工区)	本町ハナミズキ公園外8施設の公園清掃 本町ハナミズキ公園外2施設の砂場清掃	にこにこファクトリー	通年	随意
公園等清掃(6工区)	野川緑地公園外5施設の公園清掃 野川緑地公園の砂場清掃	泰山木	通年	随意

業務名	内容	委託事業者	回数(年)	契約手法
公園等清掃(7工区)	前原町四丁目児童遊園外3施設の公園清掃	木馬の会	通年	随意
公園等清掃(8工区)	上の原公園外2施設の便所清掃	あん工房	通年	随意
滄浪泉園緑地等管理	滄浪泉園緑地の窓口案内	シルバー人材センター	通年	随意
上山谷緑地公園除草	上山谷緑地公園の除草	シルバー人材センター	通年	随意
都市公園・児童遊園等・緑地の管理	都市公園・児童遊園等・緑地の植栽の管理、清掃等	小金井園、双葉苑、春光園、イビデングリーンテック	通年	相見積り
遊具点検	都市公園・児童遊園等・緑地の遊具点検	未定		※
栗山公園受水槽点検	栗山公園の受水槽点検	未定		※
栗山公園電気設備点検	栗山公園の電気設備点検	未定		※
梶野公園噴霧器設備点検	梶野公園の噴霧器設備点検	未定		※
梶野公園堆肥づくり	梶野公園の堆肥づくり業務	未定		※
管理事務所機械警備	滄浪泉園緑地管理事務所機械警備	未定		※

※ 業務の実績が豊富で、適正に事業遂行できる事業者を選定

#### ■環境楽習館の業務の第三者委託一覧

業務名	内容	委託事業者	回数(年)	契約手法
環境啓発事業	環境楽習館における環境啓発事業	未定		※

※ 業務の実績が豊富で、適正に事業遂行できる事業者を選定

## (2) 管理運営計画

### ① 市民等の対応

- 現場責任者の判断での迅速な対応
- 検討段階で対応レベルを分類・整理
- 寄せられた苦情・要望の蓄積、活用、情報共有
- 適切な利用者対応を行うためのスタッフのスキル養成
- 接遇マニュアルの作成・運用

### ② 市民協働の推進

- 業務経験のある市民協働担当者の配置
- 「公園を使ってできること」を発信し、協働・連携事業を誘発
- 小金井市観光まちおこし協会との連携
- 環境美化サポーターや市民団体等の活動発展への支援
- 市内の大学生との連携によるイベントの実現に向けた協議
- 市内の小中学校の授業との連携
- 市立中学校の職場体験の受け入れ
- 市内の幼稚園・保育園の花壇手入れ活動の受け入れ
- 障がい者団体による菜園や花壇手入れ活動の受け入れ

### ③ 利用者アンケートの実施

- イベント時にアンケート用紙を配布
- ホームページ内にアンケートフォームを開設、二次元コードを公園に掲示
- 顕在型ニーズを把握
- 潜在表層型ニーズを収集して把握
- 潜在深層型ニーズを行動観察調査の実施により把握
- 公園データベースに苦情・要望や利用者ニーズを一括して蓄積し、一覧にして市に提出し、対応状況を報告
- 公園データベースに蓄積した情報をもとにPDCAサイクルを実行
- 利用者から寄せられた要望への対応結果をホームページや掲示板で公表

### ④ 子育て支援

- 利用者のニーズの聴き取り調査
- 梶野公園サポーター会議の支援
- 子どもが参加できる自主事業イベントの開催
- 子どもがより多くの学びや遊びを得ることができる工夫
- 小中学校と連携した学びの提供
- 環境楽習館における子どもの居場所づくり
- インクルーシブデザインに配慮した遊び場の整備

### ⑤ ユニバーサルデザイン

- 平易な日本語による表記の実施
- 多言語表記の実施
- 文字情報を含む画像への代替テキストの付記による情報へのアクセシビリティの向上

- 障がい者に配慮するための施設点検及び修繕の実施
- 接遇研修により、障がい者の方に配慮した対応についてスタッフの知識向上
- 日没後の巡回点検および事故・犯罪の抑止を意識した維持管理
- 巡回時の声かけの実施
- コミュニケーションチャームの携行

## ⑥ 広報の推進

- ホームページ（HP）の立ち上げ
- 多種類のSNSの運用
- 市立公園等の魅力を伝える記事の作成・掲載
- イベント等の活動風景を可視化した情報発信
- 小金井市観光まちおこし協会との連携による情報発信
- 広報業務の合理化
- 情報アクセシビリティへの配慮

## ⑦ 経費の縮減

- 滄浪泉園緑地の利用促進による入園料の確保
- 自主事業による収益の確保
- メリハリのある樹木管理によるトータルコストの削減
- ペーパーレス化による事務経費及び紙資源使用量削減に伴うコストダウン
- 複数現場の一元管理による本部管理経費の縮減
- 一括発注、一括加入（保険）によるコストダウン
- 複数社からの見積りによる発注先検討とコストダウン

## ⑧ 緊急時の対応

別紙2「小金井市立公園等及び環境楽習館における危機管理・事故対応マニュアル」に基づき対応します。

## ⑨ 低未利用公園の活用

- 市民ニーズの聴き取り、蓄積
- 自治会等による利活用の推進
- ワークショップによる住民協働型の公園づくりの推進
- 農福連携型ポタジェとしての活用の可能性を模索
- 環境楽習館の事業と連動した小中学校による利用の可能性を模索
- 生物の生息場所としての利活用の可能性を模索

## ⑩ 環境楽習館の活用

- 休憩所機能の整備
- 放課後の児童の集い場としての機能の整備
- はげうえ広場におけるミニ菜園の設置運営
- 環境配慮型の製品を扱うセレクトショップ（物販）
- SNS等を活用した情報発信
- 環境楽習館本体に関する展示解説
- みどりに関する展示内容の充実（自然情報及びクラフト）

- 環境について啓発をはかる歳時記イベントの企画開催
- キッチンを活用した農と食に係わる環境イベントを開催
- 市内の学校との連携による環境啓発実習
- 滄浪泉園緑地の保全と一体的な利活用を検討するワークショップの開催
- 「環境の日」の環境啓発イベントの実施

### (3) 維持管理計画

#### ① 年間作業実施計画

##### ■市立公園等

分類	作業の種類		頻度	実施月
清掃	園内清掃・落葉清掃	大雨前には排水施設を清掃	2回以上/年	5月～6月 11月～12月
清掃	砂場清掃	掘削しふるい籠等で異物を除去	1回以上/月	毎月
清掃	トイレ清掃		原則12回以上/月	毎月
清掃	清掃ごみの収集処理		適宜	—
樹木維持管理	中高木剪定		原則1回以上/3年	4月、1月～3月
樹木維持管理	低木刈込み	中木までの刈込み可能な樹木	1回以上/年	5月～9月
樹木維持管理	枯損木等除去		適宜	—
樹木維持管理	病虫害の防除		適宜	—
樹木維持管理	剪定枝葉等の搬出		適宜	—
草刈り・除草	草刈り、芝刈り、除草		原則4回以上/年	4月～11月
遊具点検	遊具の日常点検	巡回時に点検	1回/週	毎月
遊具点検	遊具の定期点検		1回/年	7月～8月

## ■環境楽習館

分類	作業の種類		頻度	実施月
清掃	床等の清掃	床、テーブル、いすの清掃	1回以上/日	毎月
清掃	トイレ点検・清掃		2回以上/日	毎月
清掃	キッチン点検・清掃		1回以上/日	毎月
清掃	重点清掃	梁、外壁、内壁、手洗い器、窓ガラス、太陽光パネル、雨樋等	1回/年	3月
維持管理補助	敷地内樹木の剪定		1回以上/年	3月
環境に関する情報収集・情報発信	情報の更新		1回以上/月	毎月
事業の開催	市民向け事業の開催		2回以上/年	8月・12月
広報	情報発信	ホームページ、SNS等の更新	2回以上/月	毎月

### ② 安全対策

- 直営維持管理スタッフによる日常巡回（基本は週1回以上）の実施
- ASPシステム導入による効率的・効果的な巡回・指示管理体制の確立
- 巡回時の樹木点検精度向上のため、スタッフ研修として樹木点検講習会の受講
- 利用者や近隣への危険防止措置
- 作業者の安全の確保

### ③ 適切な施設管理

- 樹木と公園管理の有資格者により管理目標タイプを定める「ファンクショナルトリム」の実践
- 早期に管理目標を達成する樹木管理の実施
- 花木の花芽形成時期を考慮した管理
- 樹林地の間伐による萌芽更新（ナラ枯れ対策等）
- サクラの長寿命化
- 滄浪泉園緑地及び公共緑地の保全管理
- 日常点検の徹底による早期発見、早期対応
- 定期点検を適切に実施し、施設に起因する事故を防止
- 施設の衛生管理や植栽の美観維持の徹底
- 設備・備品台帳の作成
- 毎年立案する年度計画に基づき確実に業務を遂行
- 本社責任者による現場執行確認の実施
- 公園施設等の修繕5か年計画の作成

(4) 自主事業計画

No.	事業名 【公】：市立公園 【環】：環境楽習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
1	【公】自動販売機の設置	梶野公園と栗山公園に自動販売機およびサイクルボックスを各1台ずつ設置する。公園利用者の利便性を向上させる。令和6年度は、1台あたりの月あたり販売本数を360本と見込み、年間1,123千円の収入の確保を計画する。	新規	通年	-	1,123	786	337
2	【環】環境楽習館での物販事業	環境楽習館において、エコバッグや再利用可能な飲料容器の販売など、環境に配慮した商品の販売により、公園利用者に環境へ配慮した取組みを伝える。物販事業による収入は、他の自主事業の経費として還元する。	新規	通年	-	720	420	300
3	【公】公園利用者やミートーティング等のための備品の用意	梶野公園内でパークミーティングや打合せができるようにテントやイス等の備品を用意する。令和6年度に実施される「子どもの遊び場等整備事業支援委託」により設置される居場所・菜園の機能を補完するものを用意することも検討する。	新規	通年	-	0	50	△50
4	【環】歳時記のイベント①七夕飾り	環境楽習館において笹竹と短冊を準備し、利用者が自由に短冊に願いを記入し飾り付けをして、七夕の文化や風習を体験してもらおう。	新規	6月	100	0	20	△20
5	【環】歳時記のイベント②ハロウィンかぼちゃ作り・展示	ハロウィンの雰囲気を楽しんでもらうため、はけうえ広場において、おぼけかぼちゃと呼ばれるような大きなサイズのカボチャの展示を行う。	新規	10月	-	0	20	△20
6	【環】歳時記のイベント③クリスマスリース作り	環境楽習館においてリース作りに必要な材料や道具を準備し、参加者が自分の好みや創造力に基づいてリースをデザイン・装飾してもらい、クラフトの楽しさとクリスマスの雰囲気を楽しめる場を創出する。(2回実施)	新規	12月	20	15	15	0

No.	事業名 【公】：市立公園 【観】：環境楽習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
7	【環】 歳時記のイベント④ 七草粥作り	環境楽習館において野草観察、食育、参加者のコミュニケーションづくり、環境楽習館のキッチンなどの活用などを目的として七草粥作り体験会を行う。	新規	1月	10	3	3	0
8	【環】 歳時記のイベント⑤ ミニ門松作り講座	環境楽習館において、ミニ門松作りに必要な竹、藁等の材料や紐、はさみ等の道具を準備し、スタッフの指導の下で門松作りが楽しめる場を創出。	新規	12月	10	10	10	0
9	【環】 歳時記のイベント⑥ 凧作り体験・凧あげ大会	環境楽習館において、凧作りに必要な割りばし、ビニール袋等の材料や紐、はさみ等の道具を準備し、スタッフの指導の下で凧作りが楽しめる場を創出。	新規	1月	10	10	10	0
10	【公】 自然観察会（親子向け）① セミの羽化の観察	日没後の栗山公園において、親子向けにセミの羽化を観察する自然観察会を開催。	新規	7月	15	0	0	0
11	【公】 自然観察会（親子向け）④ 草笛教室	栗山公園において、講師による草笛教室を開催。吹くコツや鳴らしやすい草の見分け方などをレクチャーし、公園の植物に親しんでもらう場とする。	新規	9月	15	12	12	0
12	【公】 自然観察会（成人向け） 崖線に遺存する自然巡り	滄浪泉園緑地、三楽の森をメイン会場とし、スタッフや地域団体によるガイドのもと、国分寺崖線の自然環境を歩きながら観察する。地形や地質、棲息・生育する動植物、土地利用形態の変遷など、地域の自然史に関する知識を深めることのできる場とする。	新規	10月	15	0	0	0
13	【環】 自然観察会（親子向け）③ 星空の観察	日没後、小金井市内のいずれかの場所で、親子向けに天体望遠鏡を用いた星空観察会を開催。星空観察を通して光害の問題についても解説し、環境啓発の場とする。	新規	11月	15	20	20	0



No.	事業名 【公】：市立公園 【職】：環境学習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
14	【環】自然観察会（親子向け）④ どんぐりクラフト	環境学習館において、スタッフが道具を準備し、公園内で拾ったどんぐりを使って、さまざまなクラフト作品作りを楽しめる場を創出。	新規	11月	10	12	12	0
15	【公】自然観察会（子供・成人向け）閉鎖管理の緑地のガイドツアー&保全作業体験	閉鎖管理を行っている市立公園を対象に、緑地のガイドツアーと草刈り、樹木の間伐、清掃等の保全作業体験による学びの提供を公園スタッフの指導のもと実施する。	新規	3月	15	6	46	△40
16	【公】梶野公園への倉庫の設置	梶野公園において、特に市民ボランティア団体による公園利用者のためのイベント開催を促進するために、公園内に倉庫を設置する。倉庫は指定管理者、また市民ボランティア団体の物品や備品の保管・管理することを目的として設置し、公園の運営やイベントの備品管理、植栽資材の保管などに活用する。令和6年度は設置の実現に向け協賛者集めを行う。※イベント基金および協賛金により設置	新規	-	-	0	60	△60
17	【公】観光まちおこし協会との協働イベントの実施	小金井市立公園で開催される観光まちおこし協会主催・共催のイベントの準備を援助する。	新規	随時	-	0	0	0
18	【公】商工会との協働イベントの実施	商工会主催・共催のイベントの準備を援助する。	新規	随時	-	0	0	0
19	【公】教育機関と連携したヤギの触れあいイベント	教育機関と連携し、公園においてヤギとの触れ合いの機会を創出する。実施可否および実施する公園については教育機関と協議の上決定する。	新規	3月	50	0	20	△20
20	【公】体づくり教室（親子向け）① パークヨガ教室	梶野公園において、親子向けのイベントとして、専門のインストラクターの指導のもとで野外ヨガ講座を実施する。	新規	11月	20	50	50	0

No.	事業名 【公】：市立公園 【環】：環境楽習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
21	【公】体づくり教室 (親子向け) ② バランスボール教室	梶野公園において、親子向けのイベントとして、専門のインストラクターの指導のもとでバランスボールを利用した運動講座を実施する。	新規	11月	20	50	50	0
22	【公】体づくり教室 (成人向け) アウトドアフィットネス	梶野公園において、成人向けのイベントとして、専門のインストラクターの指導のもとで公園を活用して野外でノルディックウォーキング、ストレッチ等のフィットネス活動を実施する。	新規	11月	20	50	50	0
23	公園利活用パンフレットの作成・頒布	市立公園の魅力や主要施設、開催イベント、アクティビティなどの情報を提供するパンフレットを作成し、環境楽習館又は滄浪泉園で配布	※令和7年度以降に実施。					
24	【環】環境楽習館でのボール等の貸出し	環境楽習館において、サッカーボール、野球ボール、ストラックアウト等、様々なボール遊び等ができるようボール等備品の貸し出しを行い、市立公園のボール遊び等での利用促進を行う。ボール遊びが可能なエリア、時間帯等の貸し出しルールを設け、備品を借りる人へ周知する。	新規	通年	-	0	0	0
25	【公】手持ち花火大会	栗山公園において、公園スタッフが水を張ったバケツ、ゴミの収集等を準備し、公園利用者が気軽に手持ち花火を楽しむ場を提供。花火や参加賞もお渡しする。※イベント基金により実施	新規	7月～9月	100	0	30	△30
26	【環】はけうえ広場でのプール遊び	はけうえ広場において夏季に子ども向けの大型ビニールプールを設置し、子どものプール遊びの場を提供する。環境楽習館の休館日を除く7月21日～9月10日までの期間で実施。	新規	7月～9月	40	20	100	△80
27	【公】マルシェ事業の共催	地元商工会と協力してマルシェを開催し、地元の特産品や手作り品、地域の飲食店の出店など多様な出展者が集まり、地域の魅力を発信する場として公園を活用。	新規	随時	-	20	20	0

No.	事業名 【公】市立公園 【環】環境楽習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
28	【公】梶野公園祭りへの出店の	梶野公園祭りの運営補助だけでなく、提案する環境楽習館での物販事業で販売する商品や、エコバッグ等の環境啓発につながる商品等を販売する。	新規	10月	-	20	20	0
29	【公】消防署と連携した防災イベントの実施	梶野公園において、地元の消防署と協力し、地域防災に資する取組みとして救急処置や消火訓練、災害時の対応方法のレクチャー等を行う防災イベントの計画と実施を行う。	新規	10月	-	0	0	0
30	【環】ビオトープを活用したメダカ飼育講座	環境楽習館のビオトープを活用した自然学習イベントとして、公園スタッフ、またはボランティアにより、室外でのメダカの適切な飼育方法を教えるメダカの飼育講座を実施する。	新規	7月	10	20	20	0
31	【公】栗山公園バーベキュー施設使用許可およびその他に係る許可書交付手続きのオンライン化	栗山公園バーベキュー施設使用許可およびその他使用許可に係る許可書交付手続きについて、電子メール等のオンラインで交付することで、窓口へ来所しなくても予約をいただけるようにする。	新規	通年	-	0	0	0
32	【公】栗山公園バーベキュー施設を活用した防災スキル向上	栗山公園バーベキュー施設を使って、災害時に公園施設を使って炊き出し等を行うための調理技術等のスキルを身に付けることを目的とした防災イベントを開催。※イベント基金により実施	新規	1月	10	5	25	△20
33	【環】プランター農体験	環境楽習館ウッドデッキスペースにプランターを設置し、季節毎に野菜の種の植え付け、水やり、収穫を体験してもらおう農体験を提供。	新規	通年	-	0	0	0
34	【公】犬のしつけ教室・相談会	専門家による指導の下、犬を飼育している公園利用者の犬に関する不安相談や、しつけ講座を実施する。 しつけ教室に参加することで、犬に基本的な行動ルールを身に付けさせることができ、公園の安全性の向上に寄与する。	新規	1月	30	30	30	0

No.	事業名 【公】：市立公園 【環】：環境楽習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
35	【環】植物交換会	環境楽習館及びはけうえ広場において、育てられなくなってしまう植物を公園に持込み、別の人が持ち込んだ植物と交換することのできる植物交換会を実施する。	新規	1月	20	0	0	0
36	【公】市内一斉ゴミ拾い大作戦（参加賞あり）	市内のさまざまな団体と連携して、市立公園等を中心とした市内各所のごみ拾いイベントを行う。協力していただいた参加者の方にはプレゼントを渡すほか、集積したごみの重量当てクイズなども併せて実施する。	新規	11月	-	0	50	△50
37	【環】（仮称）循環文庫	環境楽習館にブースを設置し、市民が中古本を持ち寄り、互いの持っている本を交換することができようにする。本のリユース・循環を推進する。	新規	10月以降	-	0	0	0
38	【環】教育機関と連携した環境イベントの共同企画	環境楽習館において、教育機関から指導員又は講師を派遣してもらい、参加者が専門的な視点からレクチャーを受けられる講座を開催し、環境問題等について専門的な視点から学ぶ機会を提供。	新規	6月	20	10	40	△30
39	【環】工作ワークショップ	環境楽習館において、子どもから大人まで楽しめるワークショップを開催する。	新規	3月	20	0	0	0
40	【公】愛犬に関するイベント	梶野公園サポーター会議「わんパトの会」と連携し、愛犬に関する各種イベントの企画運営を行う。	新規	適宜	-	0	0	0
41	公園内資源を活用したベンチの設置	伐採木の材を活用したベンチの更新／新設を行うなど、地域の小中学校等と連携し、資源の加工やベンチの設置を行うことで、環境教育の場の提供と、地域との協力関係の構築をすすめる。	※令和7年度以降に実施。					

No.	事業名 【公】：市立公園 【職】：環境美習館	概要	新規・継続	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
42	公園管理者の職場体験	公園スタッフの指導のもと、主に中学生に対して公園内での職場体験の機会を提供。	※令和7年度以降に実施。					
43	植物性発生材の堆肥及び薪炭材化	公園管理で集めた落ち葉について、堆肥化して公園の花壇や菜園で活用、カブトムシの幼虫の生息環境を創出するなど、可能な限りの有効活用をする。伐木や大きな剪定枝などが発生した際には、薪炭材や櫓（ほだ）木として有効活用する。	※令和7年度以降に実施。					
44	管理対象施設に生息する動植物の把握・保全・増殖	市民団体と連携し、市内の希少生物の保全のため、管理対象施設に生息する動植物の把握・保全・増殖を行う。公園内の動植物の種類や個体数、生息地などを把握するためのフィールド調査や生息地のモニタリング等データの収集や、調査結果に基づいた動植物の保全計画の策定を行う。保護すべき種がいれば、生息地、保全活動の優先順位などを明確に定め、長期的な保全目標を設定する。	※令和7年度以降に実施。					
45	【公】環境美化サポーターの活動発展への支援	花壇管理に関する技術的な支援や新規会員の募集など、指定管理者のノウハウに基づき各公園の活動団体のニーズに応じた支援を行う。	新規	通年	-	0	0	0
46	花壇手入れ活動の受け入れ（幼稚園・保育園・障がい者団体等）	花壇管理の新たなサポーターとして、幼稚園・保育園の園児による花壇手入れ活動を呼び掛け、実施する。今後新たに設置される菜園等を活用して、障がい者団体が新たなサポーターとして活躍して頂けるよう積極的に働きかける。	※令和7年度以降に実施。					

No.	事業名 【公】：市立公園 【環】：環境学習館	概要	新規・継続 新規	予定時期	予定参加人数	収入 (千円)	支出 (千円)	収支 (千円)
47	【公】低未利用公園を活用した取組み	低未利用公園について、様々な公園利用の可能性を検討する。	新規	通年	-	0	0	0
48	はけうえ広場におけるミニ菜園の設置運営	はけうえ広場に設置型プランターを置き、「ポタジェガーデン」を運営。車いすの方や足腰の弱い方、親子での参加も可能な、植付けや収穫、収穫物の加工体験会を隔月で行う。	※令和7年度以降に実施。					
49	【環】キッチンを活用した農と食の環境イベント	環境学習館において、キッチンを使ってエコクッキングを実演し、参加者に試食という形で賞味していただく体験イベントを実施する。	新規	11月	15	20	20	0
50	【環】「環境の日」イベント	環境基本法で定められる「環境の日」に合わせ、コンテスト形式の環境啓発イベント（仮称）「環境配慮アクション大賞」を実施する。	新規	6月	50	0	0	0

## 6 コンプライアンス

### (1) 個人情報の保護

本事業では施設利用者の遺失物届出者やイベント申込者名簿などの個人情報を取扱います。「個人情報保護法」や「小金井市個人情報保護条例」及び同「施行規則」等の関係法令に則り、個人情報収集の際には利用目的と範囲を明確に定め、公正な手段により最小限の情報を収集し、業務上収集した情報、作成・受領した文書の漏洩・滅失または毀損等の防止に細心の注意を払います。

また定期的なスタッフ研修及び内部監査を実施することで、個人情報保護の重要性を全てのスタッフに認識させ、情報の安全な取扱いを徹底します。

#### ●情報取扱責任者による取扱管理を実施

統括責任者を情報取扱責任者に選任し、情報の取扱者は情報取扱責任者の指定するスタッフのみに限定します。また、必要最小限の情報のみを収集し、収集した情報の目的外の使用は厳に禁止します。

#### ●本社統括部門責任者による個人情報取扱い状況の監査、是正指導を実施（1回/年）

管理する全国の指定管理者現場を総括的に監督する部門に所属する専門の担当者により、年1回、情報取扱い状況の監査を実施します。

#### ●プライバシーポリシーを定め、ホームページ等において明示

小金井市個人情報保護条例及び同施行規則に則り、個人情報の取扱いについて定めたプライバシーポリシーを作成し、ホームページ等で明示します。

#### ●個人情報を含む書類は管理事務所の鍵のかかる書庫にて保管

セキュリティ強化のため、個人情報を含む書類は必ず鍵のかかる書庫にて保管し、情報取扱責任者の指定したスタッフ以外が取り扱うことができないようにします。

#### ●無人の時間帯は建物機械警備を導入

管理事務所が無人となる時間帯については機械警備を導入し、個人情報の漏えい・紛失・棄損を防止します。

#### ●法令研修の中で個人情報保護に関するスタッフ研修を実施（1回/年）

全スタッフを対象としたスタッフ研修の中で、個人情報取扱いに関する講座を毎年必ず受講させ、業務で個人情報を取り扱わないスタッフを含むすべてのスタッフが個人情報保護の重要性を理解できるようにします。

#### ●専門企業によるPCセキュリティ体制の確立

業務で扱うパソコン機器については、グループ会社のシステム専門企業による一括管理とし、厳重なセキュリティ対策の設定を行います。

#### ●個人情報漏洩損害保険に加入

私たちは会社として個人情報漏洩損害保険に加入しており、万一の事故の際には誠実かつ迅速な対応を行います。

#### ●個人情報の収集範囲の限定

個人情報の利用目的と範囲を明確に定め、本人同意のうえ適法かつ公正な手順により、必要最低限の情報のみ収集します。人種、民族、犯罪歴、宗教、思想及び信条、本籍地、病歴その他保健医療に係わる一切の事柄、性生活といった機微情報や機微情報に準ずる情報は一切収集しません。また、法令規定や本人同意のある場合以外、第三者へ一切情報を提供しません。

#### ●個人情報統括管理表の作成

取り扱っている情報の種類、情報取得、管理票、保管場所、保管方法、保管期間を記載した個人情報統括管理表を作成します。

●情報を破棄する際、情報の流出に十分留意して実施

個人情報記載の書類及び業務上作成、受領した書類は裁断ののち破棄します。保管期間を終えた文書等は、業者に委託し溶解等の方法で処理します。また、電子記憶媒体及びPC機器本体の廃棄については完全粉碎します。

●個人情報取扱特記事項の提出を義務化

雇用スタッフ及び協力会社の契約時に、個人情報取扱特記事項の提出を義務化します。

●電子メールによる情報漏洩防止の徹底

複数を対象に電子メールを送信する場合はBCCでの送信を徹底します。

●万一の個人情報漏洩事故が発生した際はただちに誠意ある対応をし、再発防止策を徹底

万一の個人情報漏洩事故が発生した場合、情報取扱責任者が直ちに小金井市担当部局、及び本社に報告するとともに、被害状況（漏洩内容、範囲）を把握します。次に、対象者に情報漏洩の内容を連絡し、速やかに謝罪と状況説明、保険の適用等の対応をします。また、漏洩した情報を回収し、二次被害を防止します。その後、発生原因を調査し経過を小金井市担当部局に随時共有するとともに、個人情報取扱方法を精査し、再発防止策を検討、改善策を構築し、管理体制へのフィードバックを実施します。

(2) 情報公開

施設運営に関する情報公開請求が寄せられた場合は、市政に関する「知る権利」が十分に守られるよう原則公開の考えのもと、関係法令（「小金井市情報公開条例」及び同「施行規則」等）に準拠し、下図に示す通り適切な対応を行います。

●施設の管理運営に関する情報を積極的にホームページや園内掲示で公表し、市民の方々が施設運営について理解ができるよう努めます。

●個人情報に係わる機微な事項の取扱いについては市と協議

機微情報等を含む内容については市と協議のうえ全部又は一部の情報を公開しない対応とします。





## 7 環境負荷低減の取組

### (1) 省資源・省エネルギーへの取組み

業務に伴う環境負荷の軽減を達成するため、「小金井市環境基本条例」の内容を理解するとともに、小金井市の施設の指定管理者である私たちは「小金井市環境行動指針」に示される「市の役割」と「事業者の役割」の両方の役割を果たすべきであることを理解した上で事業に取り組みます。「小金井市環境行動指針」の内容を踏まえ、以下の取組みを実践します。

#### ●環境負荷の少ない製品の選択

事務用品や維持管理で使用する消耗品等について、環境に配慮した「グリーン購入」を実践します。

#### ●決裁書類等のペーパーレス化

私たちは全社的に社内決裁の電子システム化を完了しており、当事業でも紙の使用は必要最小限に留め、ペーパーレス化を推進します。

#### ●ごみ減量のための4R活動及び公園間の資源の相互融通

園内発生材はクラフト材料等として活用するほか、伐採木の材を活用したベンチの更新／新設を行うなど、複数公園を一体管理するメリットを活かした公園間の資源の相互融通を図ります。

#### ●植物性発生材の堆肥及び薪炭材としての有効利用

公園管理で集めた落ち葉は、堆肥化して公園の花壇や菜園で活用したり、カブトムシの幼虫の生息環境を創出するなど、可能な限り有効活用します。また、伐木や大きな剪定枝などが発生した際には、薪炭材や櫓（ほだ）木として有効活用します。

### (2) 地球環境への影響に配慮した積極的な取組み

環境負荷低減においては、事業者として率先して環境配慮行動に取り組むとともに、市民に向けて情報発信を積極的に行い、普及啓発の先導的な役割を果たします。

地球環境の問題として、特に昨今重要視されている①気候変動対策と②生物多様性の保全に重点的に取り組みます。気候変動対策としては、温室効果ガスの排出抑制、排出削減、吸収促進の3つの観点から実践するカーボンニュートラル化を進めます。生物多様性の保全については、市民団体と連携して管理対象施設に生息する動植物の把握に努め、その保全や増殖に取り組みます。

#### ●再生可能エネルギー電力への切替え

電力契約に関して、再生可能エネルギー電源への切替えを順次積極的に実施していきます。また、掲示物等で来園者に向けて発信することで、行動変容を促す啓発活動にもつながりたいと考えています。

#### ●公園管理車両のEV化、刈払機・チェーンソー等の機器の電動化

管理で使用する車両や機器について順次、電動化を進めることで、ガソリンや軽油等の使用量を削減します。

#### ●生物多様性の調査・保全

市民団体等と連携して管理対象施設に生息する動植物の把握・記録に努め、そのうち在来系統や希少種（レッドデータ掲載種）その他指標とすべき種については、保全や増殖につなげるための管理計画を策定し実践します。

#### ●環境楽習館における環境に配慮した製品の物販

環境楽習館において、環境に配慮した製品を販売するコーナーを設けます（自主事

業)。環境楽習館に駐在するスタッフが商品について解説できるようにし、GOTS認証やエコマーク認証についての普及啓発も推進します。

●指定管理者や市で行っている環境配慮の取組みの発信

指定管理者として取り組んでいる環境配慮行動を一覧にし、利用者が理解できるよう環境楽習館に掲示します。

## 8 令和6年度収支計画

(千円)

項 目		主な用途等	金 額
収 入		収入合計	145,154
	指定管理委託料	市立公園等	136,906
		環境楽習館	5,335
市立公園等	利用料金収入		616
	自主事業等収入	自主事業等による収入	1,366
	その他		0
環境楽習館	利用料金収入		42
	自主事業等収入	自主事業等による収入	860
	その他		29
支 出		支出合計	144,937
市立公園等	人 件 費	従事職員の給与等	26,215
	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	98,451
	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	6,010
	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	6,846
	自主事業等の経費		1,299
環境楽習館	人 件 費	従事職員の給与等	4,282
	管 理 費	光熱水費、修繕料、保守点検等の経費	580
	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	216
	そ の 他	雑費、諸経費等	328
	自主事業等の経費		710

小倉井市立公園の一覧

別紙 1

No	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
1	上水公園	都市公園	近隣公園	小倉井市程野三丁目2番	昭和39年3月31日	16,663
2	上の原公園	都市公園	街区公園	小倉井市本町五丁目6番	昭和42年5月15日	2,025
3	程野公園	都市公園	街区公園	小倉井市程野三丁目4番	昭和42年6月15日	2,025
4	三連公園	都市公園	街区公園	小倉井市程野三丁目6番	昭和42年6月15日	888
5	浴池前公園	都市公園	近隣公園	小倉井市程野三丁目2番	昭和57年9月11日	4,205
6	栗山公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目15番	昭和65年4月1日	14,278
7	前原三丁目公園	都市公園	近隣公園	小倉井市前原三丁目34番	平成6年10月1日	15,882
8	カサの森公園	都市公園	街区公園	小倉井市前原四丁目14番	平成12年10月1日	705
9	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市本町三丁目13番	平成12年10月1日	747
10	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市前原四丁目14番	平成12年10月1日	747
11	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市本町三丁目10番	平成12年10月1日	1,206
12	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	1,206
13	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	451
14	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	451
15	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	300
16	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	959
17	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	1,299
18	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	632
19	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	202
20	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	1,017
21	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	744
22	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	300
23	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	164
24	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	170
25	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	571
26	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	263
27	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	1,281
28	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	140
29	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	106
30	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	232
31	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	173
32	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	196
33	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	297
34	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	218
35	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	303
36	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	600
37	小倉井公園	都市公園	街区公園	小倉井市栗山三丁目14番	昭和55年3月30日	600

小倉井市立公園の一覧

別紙 1

No	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
38	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成11年4月30日	324
39	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成12年6月20日	108
40	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和51年11月2日	231
41	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成7年7月7日	186
42	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和54年8月14日	172
43	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成16年11月12日	181
44	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成25年1月25日	206
45	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和42年9月1日	280
46	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成4年9月1日	206
47	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成4年9月1日	206
48	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和42年7月10日	227
49	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和54年6月29日	312
50	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和58年2月1日	491
51	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和62年11月1日	491
52	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和62年11月1日	601
53	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	令和6年4月1日	565
54	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成13年8月2日	253
55	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成13年8月2日	340
56	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和50年7月1日	323
57	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成13年8月2日	1,285
58	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和50年7月1日	106
59	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成7年3月1日	106
60	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成7年3月1日	244
61	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和59年9月14日	325
62	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成12年9月28日	335
63	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成12年9月28日	566
64	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成6年8月25日	213
65	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成12年10月12日	578
66	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和48年7月1日	315
67	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成14年7月31日	140
68	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和54年8月14日	288
69	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和54年8月14日	288
70	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和54年8月14日	460
71	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成23年11月21日	209
72	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成10年8月26日	575
73	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	平成28年5月24日	337
74	小倉井公園	都市公園	近隣公園	小倉井市栗山三丁目12番	昭和58年7月22日	756

小金井市立公園の一覧

別紙 1

No.	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
75	ゆりの池公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曙町二丁目8番	平成11年4月1日	474
76	たけのこ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町二丁目10番	平成24年8月21日	120
77	たけのこ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町三丁目10番	平成22年4月11日	329
78	木の家公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町三丁目34番	平成7年10月9日	235
79	曹井公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町三丁目35番	平成22年8月17日	386
80	曹井北町五丁目児童遊園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町五丁目21番	昭和59年9月14日	114
81	たけのこ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井北町三丁目16番	平成5年3月31日	210
82	曹井南町児童遊園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町一丁目22番	平成14年11月25日	92
83	曹井南町公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町三丁目17番	平成11年11月11日	156
84	曹井南町公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町三丁目17番	平成18年10月3日	165
85	曹井南町公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町三丁目17番	平成15年12月20日	421
87	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町四丁目11番	平成6年5月9日	232
88	曹井南町四丁目児童遊園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町四丁目12番	平成6年6月17日	203
89	曹井南町大けやき公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町四丁目20番	昭和53年6月21日	265
90	曹井南町の森公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町四丁目21番	平成24年4月9日	364
91	曹井南町の森公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町四丁目29番	昭和53年2月8日	498
92	曹井南町の森公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町五丁目29番	平成24年9月5日	275
93	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町五丁目16番	平成16年7月28日	237
94	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町五丁目16番	平成5年10月1日	322
95	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町五丁目17番	平成21年11月30日	299
96	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町五丁目17番	平成21年11月30日	269
97	アヲガ公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町一丁目15番	平成28年4月1日	628
98	曹井南町公園	都市公園以外の公園	児童遊園	小金井市曹井南町一丁目15番	平成28年9月16日	90
99	東町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市東町三丁目3番	昭和58年2月10日	84
100	東町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市東町四丁目4番	昭和15年11月27日	57
101	東町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市東町四丁目16番	平成7年11月27日	540
102	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曙町四丁目16番	昭和44年3月9日	37
103	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曙町四丁目16番	平成58年4月27日	43
104	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曙町五丁目1番	平成6年6月17日	53
105	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曙町五丁目14番	平成9年10月13日	44
106	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曙町五丁目18番	昭和59年7月21日	43
107	中町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市中町三丁目3番	昭和55年7月16日	45
108	中町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市中町三丁目19番	平成58年4月1日	7,130
109	中町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市中町三丁目22番	平成58年2月20日	75
110	中町三丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市中町三丁目22番	昭和55年12月24日	63
111	八ヶの森公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市中町四丁目16番	平成11年3月31日	71

小金井市立公園の一覧

別紙 1

No.	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
112	前原町一丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町一丁目9番	昭和51年2月29日	40
113	前原町一丁目第4子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町一丁目10番	昭和60年11月6日	74
114	前原町一丁目第4子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町一丁目10番	昭和63年9月26日	90
115	前原町一丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町一丁目17番	昭和52年2月15日	29
116	前原町一丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町一丁目17番	平成15年2月15日	41
117	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町三丁目25番	平成8年12月17日	45
118	前原町アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町三丁目40番	平成24年12月25日	44
119	前原町五丁目子供広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市前原町五丁目8番	昭和56年9月7日	83
120	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市本町六丁目9番	昭和56年9月7日	89
121	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市本町六丁目9番	昭和56年9月7日	89
122	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市本町六丁目9番	昭和56年9月7日	89
123	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市本町六丁目9番	昭和56年9月7日	89
124	木の広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井北町一丁目4番	昭和48年2月27日	50
125	木の広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井北町一丁目4番	昭和48年2月27日	60
126	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井北町一丁目4番	昭和48年2月27日	60
127	アヲガ公園	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井北町一丁目4番	昭和48年2月27日	60
128	曹井南町一丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目16番	平成4年2月28日	31
129	曹井南町一丁目第2子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目16番	平成6年6月17日	40
130	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目14番	平成59年6月23日	93
131	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目14番	昭和53年11月6日	47
132	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	平成10年7月27日	53
133	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
134	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
135	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
136	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
137	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
138	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
139	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
140	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
141	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
142	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
143	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
144	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
145	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
146	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
147	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970
148	曹井南町一丁目第3子母広場	都市公園以外の公園	子供広場	小金井市曹井南町一丁目17番	昭和47年12月25日	970

小金井市立公園の一覧

別紙 1

No.	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
149	ヤマモミ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町二丁目2番	平成5年11月19日	48
150	風久東線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目5番	昭和15年5月10日	562
151	木の森線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目4番	平成10年10月19日	63
152	砂川線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目7番	昭和16年3月27日	393
153	柳川線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目3番	平成5年6月22日	232
154	高宗竹線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目4番	平成11年9月18日	37
155	イチョウ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目5番	平成7年12月25日	25
156	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町四丁目6番	平成3年12月15日	90
157	緑野のふ線地2	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町四丁目5番	平成7年12月25日	90
158	緑野のふ線地3	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町四丁目6番	平成7年12月25日	90
159	緑野のふ線地4	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町四丁目6番	平成26年11月1日	1,927
160	緑野のふ線地5	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町四丁目6番	平成10年8月13日	83
161	四割線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市緑野町三丁目7番	昭和16年5月6日	40
162	中町公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町一丁目10番	昭和15年5月3日	70
163	中町公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町一丁目3番	平成7年11月27日	88
164	乙風線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目1番	平成2年8月7日	291
165	かの木線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目1番	平成2年8月7日	291
166	中町線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目15番	平成7年10月19日	453
167	イチョウ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目17番	平成7年10月19日	328
168	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目18番	平成6年10月21日	68
169	緑野のふ線地2	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目18番	平成6年10月21日	68
170	緑野のふ線地3	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目18番	平成2年10月1日	946
171	緑野のふ線地4	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目16番	平成22年10月9日	430
172	緑野のふ線地5	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目12番	平成5年10月31日	2,269
173	緑野のふ線地6	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市中町三丁目10番	昭和16年10月1日	80
174	前原町公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町二丁目11番	平成11年11月27日	233
175	野川公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町二丁目11番	平成9年12月15日	44
176	野川公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目33番	昭和15年5月8日	33
177	野川公園	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	昭和15年5月8日	40
178	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	昭和15年5月8日	52
179	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
180	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
181	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
182	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
183	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
184	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47
185	緑野のふ線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市前原町三丁目23番	平成5年6月10日	47

別紙 1

No.	名称	種別	種別2	位置	供用開始日	面積 (㎡)
186	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成9年10月3日	37
187	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成5年4月11日	404
188	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成5年4月11日	520
189	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目15番	昭和16年2月15日	32
190	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目17番	昭和16年2月15日	32
191	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目17番	平成18年2月26日	136
192	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	昭和16年2月21日	40
193	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
194	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
195	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
196	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
197	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
198	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
199	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
200	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
201	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
202	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
203	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
204	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
205	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
206	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
207	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
208	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
209	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
210	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
211	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
212	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
213	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
214	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
215	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
216	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
217	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
218	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
219	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43
220	五ノ子線地	都市公園以外の緑地	その他の緑地	小金井市本町三丁目12番	平成4年2月13日	43

小金井市立公園等及び環境楽習館における  
危機管理・事故対応マニュアル

令和 6 年 4 月 1 日

株式会社日比谷アメニス

## 目次

1章	はじめに	
1-1	目的	
1-1-1	マニュアルの目的	1
1-1-2	市との災害時における協力体制について	1
1-1-3	記述の更新	1
1-2	マニュアルの位置づけ	
1-2-1	小金井市立公園等及び環境楽習館の位置づけ	2
1-2-2	関係者の役割	4
2章	危機管理について	
2-1	注意報・警報発令時の対応	5
2-2	災害等発生時の体制	
2-2-1	災害等発生時点の参集方法	6
2-2-2	緊急対策本部の立ち上げ	9
2-2-3	小金井市災害対策本部への連絡	10
2-2-4	園内点検時の手順、留意点	11
2-2-5	管理事務所災害対策備品	12
3章	事故対応について	
3-1	防犯対策	14
3-2	事故発生時の対応	14
報告様式1	初動体制	16
報告様式2	被災状況	17
別紙1	緊急点検表	18



## 1章 はじめに

### 1-1 目的

#### 1-1-1 マニュアルの目的

- 目的1 安全確保

事故、災害等発生時には公園等利用者の安全を確保することを最優先とする。防災マニュアルを作成し、災害時に正確かつ速やかな対応をすることで、利用者の安全を守る。

- 目的2 迅速な対応

事故、災害時には迅速かつ適切な対応が求められる。防災マニュアルに、想定される事態に対する対策やその手順を記載することで、迅速な対応を実現する。

- 目的3 組織力向上

役割分担や指示命令系統を明確化する。これにより、事故、災害等発生時に各組織が与えられた役割を遂行できる状況を作り、混乱を避け、迅速な対応を実現する。

#### 1-1-2 市との災害時における協力体制について

- 本公園等及び本公園等内の管理施設、公園等利用者等に災害又は事故があったときは、全スタッフが速やかに初動態勢を確立し、的確な応急対策を実施する。
- 速やかに市の防災組織に報告して連携体制を確保しその指示に従うものとする。
- 災害が発生した際に物資の備蓄箇所、救護・医療スペース等の救援、復旧等の拠点等、状況に応じた役割が求められた場合には、市の求めるところに従い協力する。

#### 1-1-3 記述の更新

- 作成にあたっては、「小金井市地域防災計画」との整合性を図り、本公園等の持つ特性に合わせて適宜更新するとともに、小金井市や地域住民との協働などを通じて得られた知見を基に、改良に努めるものとする。尚、更新がされた際には速やかに市に届けるものとする。

## 1-2 マニュアルの位置づけ

### 1-2-1 小金井市立公園及び環境楽習館の位置づけ

- 「小金井市地域防災計画」より、小金井市立公園等及び環境楽習館に関わる記述は以下の通りである。

第2部 2-12 <公園等の施設整備方針> (ア)2,500 m <sup>2</sup> 以上の公園等 ○ 消防水利の設置や焼け止まり、避難者保護にも役立つために遮蔽率の高い樹木の植栽や広場スペースを確保する。 (イ)1,000 m <sup>2</sup> 以上の公園等 ○ 給水、物資の配給、野営生活等に対応できる多目的広場として確保するとともに防災用井戸、災害用トイレの設置や耐震性防火水槽を設ける。 (ウ)1,000 m <sup>2</sup> 未満の公園等 ○ 資機材置場やゴミの一時集積所等の災害復旧活動の補助拠点とする。  第 2 部 4-38 (イ) ヘリコプター発着可能地点 ヘリコプター発着可能地点 ○ 救助・救急等の搬送のためのヘリコプター災害時臨時離着陸場は、あらかじめ候補地として指定している上水公園等及び都立小金井公園等のうちいずれか、あるいは全ての施設とする。  第 2 部 11-1 4 応急仮設住宅の供給 応急仮設住宅建設予定地は、市内 3 か所の市立公園等となっている。(栗山公園等、三楽公園等、小長久保公園等)
--

- 小金井市立公園等に関する避難場所の指定については以下の通りである。

項目	指定状況	主な場所
一時避難場所	火災や自宅倒壊の危険がある場合に避難者が一時的に集合して集団を形成し、秩序正しい避難体制を整える場所であり、集合した市民の安全が確保されるスペースを有する学校のグラウンド及び公園等を指定	上水公園等運動施設、梶野公園等、栗山公園等



## 1-2-2 関係者の役割

- 公園等で想定される役割分担は以下の通りである。

事務又は業務	指定管理者	設置管理許可施設等※1	小金井市
被災状況等の把握	◎公園等内	◎施設内	◎市内
園内への情報提供	◎	◎施設内	○
公園等利用者の避難誘導	◎	◎施設内	◎公園等外
周辺住民の避難誘導	○		◎市内
園内負傷者への救急措置	○応急措置	◎施設内応急措置	◎
公園等施設の提供	◎	◎施設内	
避難場所の運営	○	○施設内	◎
必要物資の提供※2	○	○	◎
救助・救援活動への支援	◎	◎	◎
公園等施設の復旧	◎応急措置	◎施設内	○
平常時 維持管理	◎	◎施設内	
意識の向上、行動訓練	◎	◎施設内	○

◎：主体的な活動、○：協力、支援、連携する活動

※1 設置管理許可施設がある場合の施設管理者

※2 「災害時における自動販売機販売品の無償提供に関する協定書」に伴い市より協力の要請があった場合を含む。また、公園等内の飲食店には指定管理者が食料等必要物資の提供を要請する。

地域防災計画を基に想定した公園等内での役割分担だが、被災時には状況に応じて市民、利用者の安全や生活の確保を第一に、それぞれが臨機応変に対応するものとする。

## 2章 危機管理について

### 2-1 注意報・警報発令時の対応

- スタッフには、「こがねい安全・安心メール」の登録を行い、インターネット、電子メール送受信環境を確保し、市内の災害情報、犯罪情報、不審者情報、その他緊急情報等について、最新の情報を確認できる体制を整える。
- 台風等で注意報・警報が発令されそうな場合は公園等の巡回、点検等を実施する。
- 必要に応じて巡回時の声掛けにて利用者に注意喚起を行う。標準体制は下記のとおりとするが、状況に合わせて市と協議の上、市に合わせた体制に変更する。

項目	体制・対応	備考
注意報発令時（強風、風雪、大雨、大雪、高潮、波浪、洪水等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統括責任者、現場責任者及び、防火管理者は、は管理事務所<sup>2</sup>（勤務時間内）、または自宅待機（勤務時間外）とし、いつでも連絡を取れる体制を確保する。</li> <li>・ その他スタッフは連絡の取れる状態を確保する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 注意報が警報に変わる可能性が高い場合は警報時に準じる。</li> <li>・ 統括責任者は必要に応じて、現場責任者、防火管理者、その他スタッフへ施設巡回を指示し、各公園等の状況を速やかに把握する。</li> </ul>
警報発令時 特別警報発令時 （強風、風雪、大雨、大雪、高潮、波浪、洪水等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統括責任者、現場責任者、防火管理者は管理事務所、または自宅待機とし、いつでも連絡を取れる体制を確保する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 待機は警報解除までとする。</li> <li>・ 統括責任者から市担当者へ3時間ごとに状況報告をあげる。</li> <li>・ 警報解除後、園内に異常が無ければ、その旨を報告することで最終報告とする。</li> </ul>

- 上記対応に加え、スタッフの勤務時間中、緊急時には園内の以下重点点検箇所および施設外周の状況を確認する。

項目	点検内容
大雨時	・ 排水施設など雨水が集中し冠水の危険が高い箇所や、土砂流出の危険がある箇所
暴風時	・ 工作物、看板、倒木、枝折れ等
落雷時	・ 電気設備、放送設備等
大雪時	・ スリップや転倒事故の危険性が高い階段や坂路、倒木、枝折れ等

<sup>1</sup> 「小金井市立公園等・環境楽習館指定管理業務仕様書」に基づき、滄浪泉園管理事務所に防火管理者を配置する。

<sup>2</sup> 災害時における拠点としての管理事務所は滄浪泉園管理事務所とする。滄浪泉園管理事務所が管理事務所として使用できない状態の場合は環境楽習館を管理事務所とする。

## 2-2 災害等発生時の体制

### 2-2-1 災害等発生時点の参集方法

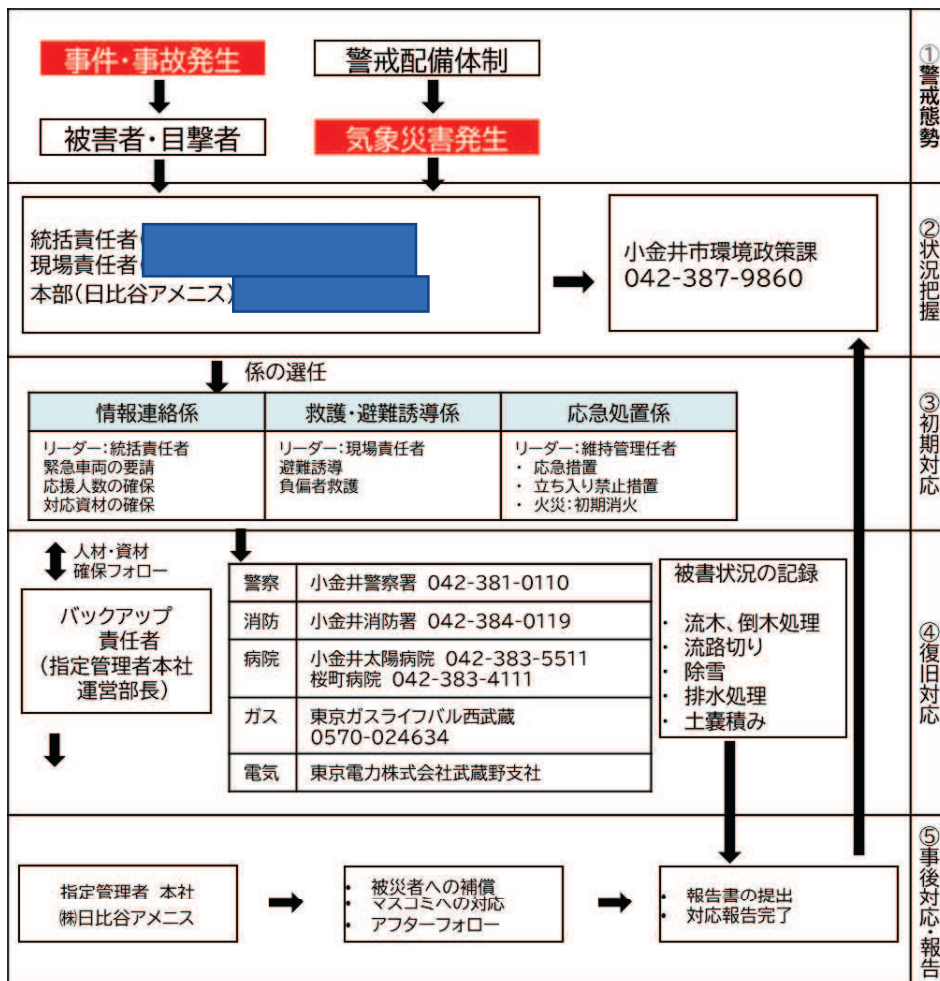
#### ■ 勤務時間内の場合

- ①各職場において、自らの身の安全を確保する。
- ②持場周囲の状況を把握し、可能な範囲で出来るだけ速やかに管理事務所へ連絡を行う。
- ③公園等管理者の対策本部として、緊急対策本部（状況に応じて滄浪泉園内に設置）を設定する。統括責任者、現場責任者、防火管理者、その他スタッフの順で指揮の責任者となり、情報の収集、対策の指揮を行う。

#### ■ 勤務時間外の場合

- ①震度5弱以上の地震が発生した場合、まず自身、家族の安全を確保する。
- ②参集指示の有無に係らず、スタッフ各自が判断し、近隣の被害状況、地震、交通機関の情報を確認の上、携行品を確保し、可能な範囲で出来るだけ速やかに管理事務所への連絡、参集を行う。

- ③災害時連絡体制は以下のとおり示す。



勤務時間外の大規模震災時(震度5弱以上)には、インフラの崩壊や混雑により電話などの通信手段がどの程度確保できるかは不明のため、スタッフは、公園等の近隣の者より徒歩、または二輪車で参集の努力を行う。自動車での参集は原則禁止する。

- ④参集途上で、負傷者救助を求められた場合は、人命第一の観点から救助活動を行った後、参集する。
- ⑤参集や救助活動に相当な時間を要する場合は、可能な手段で管理事務所へ状況を連絡する。
- ⑥管理事務所の災害対策責任体制は参集できた者の中より、代行順位として統括責任者→現場責任者→その他スタッフの参集できた者の内、最も健康な者を対策責任者とする。
- ⑦年末年始や夜間の勤務時間外においては、上記対策責任者の順で連絡を取り、参集を実施して緊急時対応の初動体制を早期に確保する。

### ■ 勤務時間外の場合の参集体制

- 下記の待機・参集表、参集体制表に基づいた人員にて参集し、緊急対策本部の立ち上げを行う。

#### 待機・参集表

状況	参集・初動体制	状況詳細
大規模震災発生時	①	市内で震度5弱以上の地震発生時
震災発生時	②	市内で震度4の地震発生時
	④	市内で震度3以下の地震発生時
風水害発生時	③	氾濫、土砂災害が発生した場合

#### 参集体制表（業務時間外）

体制および役割分担	通常時	参集・初動体制			
		①	②	③	④
統括責任者	統括責任者	●	●	●	夜間の場合は翌朝8時30分までに市へ報告 参集なし
現場責任者 (市民協働担当者)	現場責任者 イベント対応	●	●	○	
防火管理者	維持管理	●	○	—	
事務スタッフ	受付・窓口対応	●	○	—	
巡回スタッフ	維持管理	●	○	—	

●待機・参集対象者

○上席者不在時の代替え要員



## 2-2-2 緊急対策本部の立ち上げ

### 安全確認

- 管理事務所への立ち入りにあたっては、建物および周辺の安全を確認する。
  - ①周辺を含めた火災発生の有無を確認。
  - ②建物の傾斜、壁、柱に大きな亀裂があるか。
  - ③水道・ガス・電気などライフラインに損傷があるか。
  - ④ドア等が開かない場合、ガラスを壊して入室する。

### 緊急対策本部の準備

- ①執務スペースの確保・案内ビラの貼り付け
- ②参集者の確認(名簿の作成)
- ③初動時担当業務の割り振り
- ④通信手段の点検、確保
- ⑤災害対策ボックスの確保と準備

#### 災害対策ボックス内容

- ・ 在庫目録
- ・ 非常時用カギ
- ・ 緊急連絡先一覧
- ・ 災時対応マニュアル
- ・ 各種報告様式
- ・ 緊急点検表
- ・ 点検マップ
- ・ 文房具
- ・ 懐中電灯
- ・ メモ用紙

### 2-2-3 小金井市災害対策本部への連絡

- ①勤務時間内、勤務時間外の参集方法は第1章1項「災害等発生時点の参集方法」を参照し、最初に到着した責任者もしくはスタッフは災害対策ボックスを開け、点検や受付の準備を始める。
- ②初動時に参集出来たスタッフは、緊急対策本部を設置する前に管理事務所を含めた園内、及び周辺の被害状況について小金井市環境政策課へ第一報を連絡し、次いで統括責任者に連絡する。
- ③安全な場所を確保し、緊急対策本部を設置する。対策責任者により対応スタッフ「情報連絡係」「救護・避難誘導係」「応急措置係」を選任する。(P7参照)
  - ・情報連絡係による緊急連絡及び、人員資材の確保
  - ・救護、避難誘導係による利用者の安全確保
  - ・応急措置係による、災害発生箇所の立入禁止措置や、応急措置の実施
- ④参集できた各責任者もしくはスタッフは、災害発生当日は第一報後、3時間ごと（必要な場合はその都度）現在の人員を把握し、状況の確認後速やかに報告する。
- ⑤時間経過に伴う態勢の増強、解除の判断は小金井市災害対策本部と協議して行う。また、公園等被害状況報告書（報告様式2）は下記の優先度の判断基準に基づき優先度を記載する。

情報連絡の優先度判断基準	
優先度	情報の内容
A	来園者への直接的重大被害（園内のがけ崩れや大規模亀裂などにより、多数の来園者生命への重大な被害が発生、もしくは大きな危険性が確認された場合）
B	園地の使用困難な被害、もしくは来園者の生命にかかわる被害が発生した場合
C	その他の被害状況

## 2-2-4 園内点検時の手順、留意点

### ■ 点検目的

- 施設点検は短時間に被害の全体状況を把握する事に努め、a) 二次災害の防止 b) 被害拡大の抑止 c) 通行の安全確保 を目的として目視等で行う。

### ■ 点検対象施設

- 来園者、避難住民への安全が確保されているかを基本に、別紙1 緊急点検表に基づき、各公園等内の施設、園路の点検を実施する。

### ■ 点検者

- 対策責任者は参集できたスタッフより、可能な限り複数の編成を組み、極力単独での行動は避けるようにする。園内及び外周は状況の把握が出来るまで原則として徒歩、または自転車で行動する。

### ■ 点検器具

- 点検に必要な器具は原則として下記を使用し、被害状況、天候、動線の確保状況に応じて必要な物を選択し携帯するものとする。
  - a) 点検書類（別紙1 緊急点検表・点検マップ・メモ帳）  
※点検マップは令和6年度の運営実績により今後作成
  - b) 点検具（メジャー・双眼鏡・懐中電灯・スコップ）
  - c) 記録具（デジタルカメラ）
  - d) 通信機材（携帯電話；PHS）
  - e) 服装（作業着、軍手、ヘルメット、安全靴）

## ■ 点検方法と対応

- ①被害状況の把握  
点検簿、点検マップに従い、点検対象施設を点検し、被害の有無をチェックする。
- ②本部との通信連絡  
被害情報は、緊急対策本部、小金井市災害対策本部の早期対応の重要な検討資料として活用されるので、逐次緊急対策本部へ報告すると共に報告様式（報告様式1,2）に記入する。
- ③応急措置の依頼  
点検により二次災害の発生や、被害拡大の恐れ、通行に危険があると判断された場合は速やかに可能な範囲で応急措置を行うとともに、危険区域への立入禁止措置を講じる。応援が必要と判断される事項については要請を緊急対策本部に連絡する。緊急を要する場合は警察、消防への要請を実施する。
- ④協力業者との連携  
公園等の維持管理業務委託・協力業者と震災時に連携し、点検に基づき応急処置や災害復旧の出動要請を行い、当該業者の連絡、対応、作業の進捗状況を把握する。

## 2-2-5 管理事務所(環境楽習館) 災害対策備品

- 災害対策に使用可能な設備・備品と災害対策専用備品は下記のリストとし、保管場所、資機材の点検、整備は担当者を定めて毎月チェックリストにより確認し、非常時には直ぐに使用できる状態を維持する。

所有	品名	形状・寸法	数量	単位	保管場所
HA	非常用飲料水		45	L	滄浪泉園緑地管理事務所内
HA	非常食	乾パン類	45	食分	滄浪泉園緑地管理事務所内
HA	救護箱		1	箱	滄浪泉園緑地管理事務所内
HA	毛布		5	枚	滄浪泉園緑地管理事務所内
HA	ラジオ		1	台	滄浪泉園緑地管理事務所内

凡例 HA：日比谷アメニス

## 3章 事故対応について

### 3-1 防犯対策

- 不特定の利用者が自由に入出入りできる公園等内の防犯対策として、下記に基づき施設の管理、園内でのパトロール活動を行う。
  - ・ 利用者への挨拶を行う。
  - ・ 園内パトロールを必要時行い、適切な利用が行われているか、施設内に異常がないか確認、点検を行う。特に死角となる場所については異常がないか確認する。
  - ・ 見通しの確保に努め、灯具に樹木がかからないような植物維持管理を行う。
  - ・ 施設等を壊された場合は迅速な補修を行い、破損施設が放置されたままにしない。
  - ・ 灯具の管球交換は定期的に行い、切れたままの灯具を放置しない。
  - ・ ゴミ等の放置、落書きを発見した場合はただちに取り除く。

### 3-2 事故発生時の対応

- 公園等内で利用者の怪我や施設の火災、駐車場での交通事故、台風・地震などの自然災害など、事故やトラブルが発生した場合、下記 ①～⑤の手順に基づき行動する。

#### ①事故の初期対応

- 怪我等人が対象の場合は、怪我の部位や病気の状態を確認し、その場で可能な限りの救急救命措置を取ること。
- 火災や施設の損壊等の場合は消火活動や施設への立入り禁止措置をとること。

#### ②通報連絡

- 事故発見後はただちに、管理事務所と小金井市に連絡すること。救急や消防の必要があると発見者が判断した場合は、関係官庁への通報を優先すること。
- 警察、救急の出動 : 事故の様子、場所、パトカーの進入路などを伝える。
- 救急箱、カメラの要請を管理事務所に行い可能な限り記録を残す。
- パトカーと救急車の進入路を確保し、警察と救急隊に協力する。
- 事故の場合は、家族と連絡をとり、家族が到着するまで病院に同行する。
- 緊急連絡網に基づき連絡を行う。
- 後刻、許される範囲でけがの状況や、処置などを聞き、当事者の住所、氏名等の把握に努める。

#### ③避難誘導

- 避難誘導を行う場合は、利用者に誘導することを告げ、避難導線での段差やコーナーなどでは必ず声をかけて、落ち着いて行動するように促すこと。
- 事故の状況によっては、上記の③連絡通報 ①施設への初期対応の前に避難誘導を優先する場合も予想され、その場合は事故を確認したスタッフの判断により行うこと。
- 罹災避難者がある場合は、一時的に避難場所に受け入れ、在宅避難が不可能の場合は所定の避難所に誘導を行う。

#### ④警察・救急・消防への引継ぎ

- 事故現場への誘導を行い、事故の状況・初期対応の内容・避難誘導の状況を報告する。

#### ⑤記録

- 重大な事故の場合は事故後速やかに、それ以外の場合は後日速やかに事故報告書を作成し報告を行う。

# 初動体制

令和 年 月 日 ( 曜日) 午前 午後 時 分 現在

発信者情報	役職		氏名	
-------	----	--	----	--

現地対策本部設置時間； 時 分  
現地対策本部設置場所；  
参集人員； 以下 名

## 参集者名簿

到着時間	名前	初動体制役割

災害対策本部設置場所及びその周辺安全確認；  
周辺を含めた火災発生 建物の傾斜、壁、柱に大きな亀裂  
水道・ガス・電気などライフライン 扉、ドア等が稼働するか  
その他 ( )

## けが人等の状況

--



## 被災状況

令和 年 月 日 ( 曜日) 午前 午後 時 分 現在

発信者情報	役 職	氏 名	
-------	-----	-----	--

現地対策本部設置時間； 時 分 現地対策本部設置場所； 参集人員； 以下 名  被災状況			
箇所	被災状況	利用状況	対応
園内利用状況；利用者及び避難者数			
場所	場所詳細	人数	利用状況
避難状況			

# 緊急点検表

別紙- I

施設名称

チェック日

記入者

異常があったら

- 1) 危険な状態かを判断→危険性があれば危険回避措置をとる
- 2) 報告→緊急性に応じ 3) 対応→緊急対策本部へ連絡、対応内容を確認する

名称	確認項目	異常の有無		異常がある場合 の状況・程度	措置状況・連絡先 への報告状況
		有	無		
建物 (ある場合)	建物の損壊状況、危険箇所はないか				
	扉の開閉、カギに異常はないか				
	窓の破損、異常はないか				
	ガス漏れ、火災箇所は無い				
	水道蛇口等異常はないか				
	トイレの破損、漏水、つまり等の異常はないか				
	電気設備に異常はないか				
	雨水濾過装置は作動しているか				
	電話回線及びインターネットは使用可能か				
	無線 LAN(Wi-Fi)は使用可能か				
駐車場 (ある場合)	陥没、亀裂、液状化等軟弱地盤はないか				
	異物はないか				
	園路灯やコンクリート柱、樹木、案内板など転倒・倒木や傾いたものはないか				
	設備等の不具合はないか				
広場・園路	水道蛇口等、異常はないか				
	トイレの破損、漏水、つまり等の異常はないか				
	電気設備に異常はないか				
	遊具基礎に異常はないか				
	遊具にガタツキや歪みはないか				
	園路灯やコンクリート柱、樹木、案内板など転倒・倒木や傾いたものはないか				
	舗装面や芝地に陥没、亀裂はないか				
	陥没、亀裂、堤防土砂崩れ、液状化、軟弱地盤はないか				