

# 横浜市こども植物園及び横浜市児童遊園地（教養施設を除く。）特記仕様書

## 1 概要

所在地	<p>1 横浜市こども植物園：南区六ツ川3-122</p> <p>2 横浜市児童遊園地：保土ヶ谷区狩場町213</p>
公園の沿革や特徴、現指定管理期間中の改修等の状況等	<p>1 横浜市こども植物園</p> <p>南区の北西部に位置する横浜市こども植物園は、昭和30年に植物遺伝学者の木原均博士が財団法人木原生物学研究所を当地に移転し、昭和45年3月に横浜市がその一部を公園用地として購入しました。当初は横浜市教育委員会が、児童・生徒の理科学習や教職員の野外研修所「子供自然教育園」として使用し、その後、中央教材園分園として活用していました。</p> <p>昭和49年に教育委員会から緑政局へ管理が移管され、昭和51年に都市緑化植物園として都市計画決定を受けて公園整備を行いました。そして、昭和54年6月23日に、国際児童年を記念し、</p> <p>(1) 植物の収集・展示と緑化思想及び技術の普及啓蒙</p> <p>(2) 都市緑化植物園及び自然植物園</p> <p>(3) 児童・生徒の教材園</p> <p>の機能を持つ植物園として開園しました。また、博物館類似施設であり、都市緑化植物園でもあります。</p> <p>園内では、花木や果樹、シダ、竹等多種多様な植物が栽培展示されています。平成22年度からの指定管理者制度導入とともに、バラ園を整備し、第2期指定管理期間に管理は場の温室の一つを撤去し、露地に変更しました。バラ園は、令和2年3月にはバラの歴史を代表する品種を見て学べる「クラシックローズガーデン」としてリニューアルしました。</p> <p>2 横浜市児童遊園地</p> <p>保土ヶ谷区の南部に位置する横浜市児童遊園地は、学制50周年事業として、大正11年から本公園整備運動が始まり、これがきっかけとなり、整備を実施し、公開されました。しかし、戦後の接収により英連邦墓地として使用され、昭和32年から隣接地を買収して整備を再開し、昭和55年に再公開されました。</p> <p>また、広域避難場所に指定されています。</p> <p>指定管理者制度導入以前に詰所として使用していた建物は、倉庫等に利用しています。平成30年度には、横浜市がサクラ林と小広場を、その後、順次、遊具広場、サクラ広場に至るスロープ等を整備しました。</p>
面積	<p>1 横浜市こども植物園：25,829㎡（植物園）</p> <p>2 横浜市児童遊園地：140,842㎡のうち指定管理区域約8ha（風致公園）</p>
有料施設	両公園ともなし
主な公園施設	<p>1 横浜市こども植物園：管理棟、展示研修館、標本館、温室、樹林地、花壇等</p> <p>2 横浜市児童遊園地：自由広場、竹林、梅林、花壇、遊具、駐車場等</p>

電気設備等	<p>1 横浜市こども植物園</p> <p>(1) こども植物園管理棟・展示研修館</p> <p>ア 面積 840㎡</p> <p>イ 主要施設 事務室、更衣室、倉庫、トイレ等</p> <p>(2) 標本館</p> <p>ア 面積 270㎡</p> <p>イ 主要施設 事務室、標本保存室、倉庫、トイレ等</p> <p>(3) 負荷設備</p> <p>ア 管理棟 展示研修館 分電盤16面、そのほか手元開閉器1面(温室)(自家用電気工作物)</p> <p>イ 標本館 分電盤2面(動力・園内灯)、そのほか園内灯分岐盤1面、開閉器4面(一般用電気工作物)</p> <p>ウ 倉庫・屋外トイレ 分電盤2面(一般用電気工作物)</p> <p>エ 園内灯 分電盤1面(一般用電気工作物)</p> <p>(4) 園内灯設備</p> <p>HL(200W) 11基</p> <p>(5) 高圧受変電設備(電気室)</p> <p>ア 屋内キュービクル3面(高圧盤1面、低圧配電盤2面)</p> <p>イ 動力用変圧器100kVA1台</p> <p>ウ 電灯用変圧器50kVA1台</p> <p>(6) 空調設備</p> <p>ア 管理事務所</p> <p>(ア) セパレートエアコン10セット(室内機、室外機各10台)</p> <p>(イ) ビル用マルチエアコン1セット(室内機3台、室外機1台)</p> <p>イ 研修棟</p> <p>空冷ヒートポンプチャラー 1基</p> <p>ウ 標本館</p> <p>セパレートエアコン7セット(室内機、室外機各7台)</p> <p>(7) 放送設備</p> <p>ア アンプ、タイマー、オーディオレコーダー他</p> <p>イ スピーカー8台</p> <p>(8) 井戸設備(揚水ポンプ)</p> <p>(9) 池循環ポンプ</p> <p>2 横浜市児童遊園地</p> <p>(1) ウェルカムセンター</p> <p>ア 面積 68㎡</p> <p>イ 主要施設 交流スペース、トイレ、倉庫等</p> <p>(2) 負荷設備</p> <p>分電盤7面(園内灯用含む)(一般用電気工作物)</p> <p>(3) 園内灯設備</p> <p>ア HF100W 13基</p> <p>イ HF200W 43基</p>
-------	---

	ウ セラメタ110W 11基 エ LED29W 3基 オ 分電盤3面 園内灯用 (4) 放送設備 ア アンプ、タイマー、オーディオレコーダー他 イ スピーカー2台 (5) 時計設備 3箇所
--	---

## 2 横浜市こども植物園の電気・機械設備の点検・修理項目

管理項目		対 象	内 容	回 数
点検	高圧受電設備	電気室及びキュービクル	定期点検	1回/年（法定点検）
			巡視点検	1回/月（法定点検）
	負荷設備	分電盤・制御盤	定期点検	1回/年（法定点検） 外観点検・絶縁抵抗測定・動作確認等
	照明設備	建物内	巡視点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・点灯確認等
	園内灯設備	園内灯・分電盤	巡視点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・点灯確認等
	空調設備	管理棟	定期点検	1回/3か月、法定簡易点検
	放送設備	アンプ・スピーカー	定期点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・動作確認等
修理	園内灯	園内灯	ランプ交換等	点検時・随時 交換時は同等照度のLEDに交換
	修繕	各々設備	部品交換等	随時
測定	井戸設備	揚水ポンプ		
点検	池水中ポンプ		定期点検	年1回

## 3 横浜市児童遊園地の電気・機械設備の点検・修理項目

管理項目		対 象	内 容	回 数
点検	園内灯設備	園内灯・分電盤	巡視点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・点灯確認等

	放送設備	アンプ・スピーカー	定期点検	1回/年 外観点検・絶縁抵抗測定・動作確認等
	時計設備	公園時計	定期点検	1回/年 外観点検・動作確認等
修理	園内灯設備	園内灯	ランプ交換等	点検時・随時 交換時は同等照度のLEDに交換
	修繕	各々設備	部品交換等	随時

#### 4 特記事項

##### (1) 建築物の施設管理者点検について

管理棟について、横浜市建築局作成の施設管理者点検マニュアルにより施設管理者点検を実施し、その結果を環境活動支援センターに報告してください。報告時期については、環境活動支援センターから通知します。

##### (2) 公園駐車場の管理許可について

公園駐車場については、指定管理者制度と別の行政処分であり、指定管理者は管理許可により公園駐車場の運営管理を行うものとします。そのため環境活動支援センターへの許可申請を提出し、許可を受けた後、規定の使用料を横浜市に納入する必要があります。また、指定管理区域外のため、その管理運営は指定管理料に算入せず、独立採算をもって実施してください。

なお、管理運営については、駐車場の利用料金を含め、管理許可書の条件に記載した事項を遵守の上、環境活動支援センターの指示に従ってください。

##### (3) 人員体制について

指定管理者職員の労務環境や業務効率性を考慮するとともに、都市緑化植物園及び博物館類似施設としての特性を踏まえ、公園を統括し予算や提案事業を含めた業務全般を指揮監督する施設長1名及び副施設長を必ず常駐配置し、提案書には実際の人員配置を必ず明記してください。また、指定管理業務に関係のない人員配置は認めません。

##### (4) 生産物等の販売について

園内で育成した植物及びその副産物の販売等については、事前協議において別に設置許可を受ける必要はなく、指定管理区域内の指定管理事業として整理をします。その場合は環境活動支援センターから承認を受けるのみで実施可能です。

##### (5) 横浜市こども植物園専管事項

ア こども植物園は博物館類似施設として、こども植物園の設置目的を踏まえた植物園運営業務を行ってください。

その設置目的は、植物をテーマにして、次世代を担うこどものために、標本（生体を含む）の収集、展示、保存を行い、調査研究、教育普及、学習支援等の博物館の使命の実現を目指すことを指しています。

イ 横浜みどりアップ計画やガーデンシティ横浜などの取組を推進するために、園内の植物や自然等を活用し、魅力増進に資する運営を行ってください。

ウ 都市緑化の推進に向けて、見本園等における植物展示、緑の相談業務及び環境教育を指定管理業務として行ってください。

エ 指定管理者は、こども植物園の開園日に「緑の相談所」の管理運営を行ってください。

また、随時相談を受ける体制を整えてください。(相談はどのような形でも受けられるようにしてください。)

オ 全世代を対象とした都市緑化推進に向けた環境教育を実施してください。

カ 学校による校外学習については、積極的に受け入れてください。

キ 植物展示に係る提案をしてください。(課題等(様式 25 記載事項)に記載してください。)

ク 研修室、展示室は、利用者が快適に使えるよう、また、より多くの市民の利用に供することができるよう、清潔で不備のない状態を保ち、その予約や受付も業務として実施してください。

ケ 研修室、展示室の運用にあたって、横浜市の主催事業及び共催、後援事業による優先利用があります。優先利用は、利用月の6か月前の1日、また、一般利用は利用月の3か月前の1日から受け付けてください。

コ 植物標本(生体を除く)

こども植物園内の標本館には、「宮代コレクション植物標本目録(2001 横浜市緑政局)」に示す約10万点と、「久内清孝コレクション」約2,800点の植物標本を保管しています。標本館と植物標本について、維持管理作業を行い、常に良好な状態を保ってください。

植物標本の閲覧、展示、廃棄、譲渡及び貸し出し、並びに、新たな標本の取得にあたっては、本市財産に係ることから環境活動支援センターと協議をしてください。なお、新規標本の帰属についても協議して、その保管方法、保管場所も定めてください。

また、標本を良好に保存するため、年に1回以上、植物標本に対して薫蒸等で病虫害防除を行ってください。

サ 分譲等により展示植物を新たに取得する場合、並びに他植物園に対し、植物を分譲する場合は、環境活動支援センターと協議を実施してください。なお、植物の帰属についても協議してください。

シ 花苗、各種樹木等を新たに植栽する場合(接木含む)は、環境活動支援センターと協議を実施してください。修景のための花苗を植える場合は自主事業としますので、必ず協議をしてください。

ス 図書の管理方法と有効活用方法を提案してください。(課題等(様式 25 記載事項)に記載してください。)

セ くだもの園等の副産物の利活用は、環境活動支援センターと協議を実施してください。

また、盗難が相次いでいますので、その抑止策を必ず実施してください。

ソ 博物館類似施設であるため、学芸員資格取得のための研修を実施することができます。そのため、研修生の受入れる場合には環境活動支援センターに報告し、詳細を説明してください。別途研修生受入要綱を定めてください。

タ 都市緑化植物園(昭和50年9月26日建設省都市局長通達)であり、全国の植物園との情報交換のため、連絡会議(例年、年1回開催)に出席し、積極的に情報交換を行ってください。また、神奈川県博物館協会(例年、年5回程度会議が開催される)、(公益社団法人)日本植物園協会(例年、年1回会議が開催される)に加入しており、これらの団体との交流を積極的に行ってください。その費用一切は指定管理業務としますので、応募団体の提案額に算入してください。

チ 植物園の見本園の管理は、維持管理基本水準書の区域ごとに定めた管理基準に基づき、展示植物を良好に生育させるよう努めてください。また、落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的に箒等による清掃を行うとともに植込み地等の除草を随時行い、安全で快適な博物館類似施設を維持してください。特に、こども植物園の野草園、薬草園、研修ほ場の除草は、根の除去まで行ってください。

ツ 草地管理について、均一に刈り払い、ツル性雑草は除去し、花壇・プランター等については、地拵えや球根、種、苗の植付け、灌水、花がら摘み、施肥、病虫害防除と予防及び除草等を適宜行ってください。

テ 低木及び高木について、見本園としての特性を考慮し、せん定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行ってください。また、環境活動支援センターから低木及び高木の維持管理について、指示があった場合、必ず従ってください。

ト 自然観察林については、横浜市森づくりガイドラインを参照して良好な維持管理を行ってください。

ナ くだもの園のカキやブドウ、梅林の梅等は、定期的にせん定、整枝等を行ってください。

ニ バラ園、くだもの園等の薬剤散布実施にあたっては、原則休園日等開園時間外に実施することとし、作業前日までに、公園近隣の住民に連絡してください。

ヌ 樹木の伐採にあたっては、立ち枯れ等施設利用者の安全確保上やむをえない場合を除き、環境活動支援センターと協議を実施してください。

ネ 栽培植物の育成管理について、季節ごとに、花などを楽しむことのできる各種栽培植物を育成し、ほ場では、絶滅危惧種等保護が必要な植物品種の種の保存や、植物園の収集品種の維持育成等のための栽培育成を行い、その広報も忘れずに実施してください。

ノ 管理棟、展示研修館及び標本館については、施設点検マニュアル（建築局）により施設管理者点検を実施し、環境活動支援センターに報告してください。報告時期については、環境活動支援センターから通知します。

ハ 植物、特に生体標本として、栽培育成、及び展示を行っている植物については、栽培作業録を作成し、記録を保存してください。作業録の取扱や保存方法は環境活動支援センターとの協議とします。

ヒ 環境活動支援センターが作成予定の「植物目録」について、完成後に毎年更新を指定管理業務として実施してください。そして、更新にあたっては、更新手法及び日常の教育普及等への利活用について、環境活動支援センターと協議を実施してください。

フ 現指定管理者はこども植物園の年間行事等予定表を年1回以上、及びこども植物園だよりを年3回発行していますが、この水準を維持するとともに、発行に当たっては企画内容の事前協議を環境活動支援センターと実施してください。

#### (6) 横浜市児童遊園地専管事項

ア 児童遊園地は、自然に親しみ健やかな体づくりができる公園です。その特徴を踏まえ、横浜みどりアップ計画やガーデンシティ横浜などの取組を推進するために、園内の植物や自然等を活用し、魅力増進に資する運営を行ってください。

イ 樹木のせん定・刈込みは適宜行い、樹木の伐採は環境活動支援センターと協議のうえ実施してください。

ウ 既存林については、横浜市森づくりガイドラインを参照して良好な維持管理を行ってください。

エ 病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意してください。やむを得ず薬剤を散布する場合は農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限に留め、周囲への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮してください。

オ 竹林では、間伐、除草、清掃及び竹垣作り等を行っており、また、花壇では、除草、清掃及び植え付け等を市民協働で実施しています。市民協働については、年度の事業計画書への関連事項の記載をするとともに、環境活動支援センターと事前協議を行ってください。

カ 遊具は、横浜市公園施設点検マニュアルに基づき日常的に目視、触診、打診等の点検を行うと

ともに、定期的に総合的な保守点検を行ってください。

キ 落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的に清掃を行い、ブローアの使用も可とします。

ク 横浜市では、横浜みどりアップ計画に基づき、森の情報を発信し森の魅力を伝える「ウェルカムセンター」を市内5館の既存施設を活用し、設置してきました。その一つである環境活動支援センターにおいても、多くの市民が横浜の森について理解を深められるよう、散策情報の発信や普及啓発の行事開催等の取組を推進してください。

ケ 梅林及び竹林等の副産物の盗難が相次いでいますので、その抑止策を必ず実施してください。

コ 児童遊園地小広場およびサクラ林脇の花畑における水道及び下水道については、環境活動支援センターから分岐をした管により給排水をされていることから、それぞれの使用にかかる水道料金と下水道料金を環境活動支援センターにお支払いください。なお、支払い方法や料金については、環境活動支援センターの指示に従ってください。

(7) 横浜市児童遊園地内ウェルカムセンター運營業務

児童遊園地において、ウェルカムセンターとして以下の業務を行ってください。

ア 開館日時

年末年始（12月29日～1月3日）を除き開館、土日祝日を職員常駐による対応とし、土日祝日以外の日は展示のみで無人による対応とします。開館時間は午前9時から午後5時までとします。

イ 業務内容

業務の詳細は別表1「ウェルカムセンター業務詳細」のとおり

(ア) 展示解説、窓口対応

自然、生き物に関する専門知識を有するスタッフが土日祝日常駐し、展示解説、窓口対応を行ってください。また、ウェルカムセンターの利用者（来館者または行事の参加者）に対して、アンケート調査を実施してください。

(イ) 森に親しむ行事の開催

対象地域内の動植物の観察会、間伐材活用のクラフト教室等、市民が森を知り親しむテーマで、ウェルカムセンターを訪れる市民が気軽に体験できる森に親しむ行事を年14回以上行ってください。

(ウ) 関係団体等との調整

環境活動支援センターに、土日祝日の業務報告及び連絡調整を行う。月1回開催される環境活動支援センターとの連絡調整会議に出席し情報交換等を行ってください。

(エ) 広報誌の発行

自然情報やイベントの情報について、広報誌を作成し発信を行ってください。

ウ ウェルカムセンター施設（以下「施設」という。）の管理・利用等について

別表2「施設の管理・利用等の詳細」のとおり

(8) 両園共通事項

ア 管理棟や来園者が利用する建物については、ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清浄かつ正常に維持してください。また、トイレについても定期的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の洗浄清掃を行ってください。

イ 機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行ってください。また、プロパンガス、燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理補充してください。

ウ 池・流れなどの水施設については、適宜点検を行うとともに、必要に応じて堆積土砂の除去等の清掃を行い、排水機能を確保してください。梅雨や台風等多雨期には特に留意をお願いいたします。

エ 児童遊園地の池は、蓮等の植物の管理を適宜行うとともに、必要に応じて土砂や落ち葉その他水面浮遊物の除去を行い、外来生物が侵入した際には速やかに駆除を実施してください。

オ こども植物園の池には、水辺に関わる植物を展示してください。また、池は適宜点検を行い、必要に応じて堆積土砂や落葉除去等の清掃を行ってください。

カ 栽培や育成に関する知見や技術の最新情報についても研究し、植物の展示や育成、繁殖、更新等の維持管理に生かしてください。

キ 樹木等を伐採又は植栽をした場合やその他現状変更を実施した場合には、図面等関係資料もあわせて修正し、環境活動センターへ報告及び年度報告書への記載をしてください。

(9) 高圧受変電設備について

指定管理者が、電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安の監督を行ってください。

(10) 電気・機械設備の管理について

指定管理者にて「2及び3 電気・機械設備の点検・修理項目」により点検及び修理を実施してください。なお、巡視点検の結果については、点検後速やかに公園緑地整備課 設備担当に電子データで提出してください。ただし、園内灯設備については、毎年9月末までに所定の様式にて提出してください。

(11) 消防設備の管理について

指定管理者の従事者の中から防火管理者を選任し、消防計画を所管消防署に提出してください。

また、消防設備の配置状況を把握し、日常点検及び必要な法定点検を実施してください。消防署の査察等がある時は、立ち合いの上、指摘事項があれば必要な是正措置を講じてください。

## 5 課題等（様式25記載事項）

(1) これまで以上に緑の相談所業務を充実させる取組について、利用者の視点から考え、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

(2) 博物館類似施設としての横浜市こども植物園の設置目的を踏まえた植物展示方法及び博物館類似施設の使命となる研修会や展示会、イベントについて、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

(3) 所蔵する図書や標本の利活用について、横浜市こども植物園内の研修室の利用促進も視野に入れ、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

(4) 横浜市こども植物園にある著名な樹木の維持管理、横浜市児童遊園地の樹林地の一体的な管理について、児童遊園地の樹林地のタイワンリスによる食害に対応する維持管理、利用者への周知も含めて、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

(5) ボランティアとの協働による管理運営について、その内容と、環境活動支援センターとの連携及び期待される効果について、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。

(6) 暑さ対策について

ここ数年、全国的に厳しい暑さが続き、記録的な猛暑となる年もありました。そのことを踏まえ、夏の暑さ対策として利用者や指定管理者職員等の健康や安全に対する取組について、応募団体の創意工夫に基づいた提案をしてください。

(7) その他、公園の特性や維持管理上の課題等に応じた取組があれば、応募団体の創意工夫に基づいて提案してください。



別表1 ウェルカムセンター業務詳細

業務内容	業務詳細
展示解説、窓口対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常駐するスタッフは2名以上とし、交流スペース内の解説や利用マナーの啓発を行ってください。</li> <li>・環境創造局が提供する印刷物やチラシについて森に親しむ行事での活用のほか、来館者への案内を行ってください。</li> </ul>
森に親しむ行事の開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事開催の際は、参加者に対する交流スペース内の解説や森の利用マナーの啓発についても、内容に含めるものとします。</li> <li>・実施にあたっては展示解説・窓口対応及びイベント等の実施に必要な体制を確保してください。</li> <li>・イベント等の開催の際に収集した情報及び収集物等を活用して展示を行うほか、年1回以上動植物の情報をまとめた企画展を実施してください。</li> </ul>
関係団体等との調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初にイベントの企画等の業務計画を環境活動支援センターと協議を行ってください。</li> <li>・年2回開催されるウェルカムセンター5館の連絡会議に出席し、情報交換等を行ってください。</li> </ul>

別表2 施設の管理・利用等の詳細

施設の管理・利用等	実施者・利用方法等
施設の管理（清掃業務・消防点検業務・機械警備業務・電気の法定点検業務等） 実施について	横浜市が実施します。
光熱水費の負担について	横浜市が負担します。
昼食・休憩スペースの確保	環境活動支援センター本館の台所スペースを共用として使用してください。
施設の施錠及び機械警備の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフが土日祝日常駐の際は環境活動支援センターが貸与する機械警備カード及び鍵を用いて開閉を行ってください。</li> <li>・土日祝日以外の日には横浜市が開閉を行います。</li> </ul>