

船橋市アンデルセン公園
指定管理者募集要項（案）

令和7年5月

船橋市 建設局 都市整備部 公園緑地課

目 次

募集要項等一覧表	- 4 -
船橋市アンデルセン公園 指定管理者募集要項について	- 5 -
1 指定管理者が行う管理の基本方針の位置づけ	- 6 -
(1) 本施設の役割	- 6 -
(2) 本施設の管理の基本方針	- 6 -
2 施設の概要	- 6 -
3 指定管理者が行う業務	- 7 -
4 施設の開園時間等	- 8 -
(1) 開園時間について	- 8 -
(2) 休園日について	- 8 -
(3) 開園時間、休園日の変更等について	- 8 -
5 指定期間	- 8 -
6 選定方法	- 9 -
7 管理運営に関する経費等	- 9 -
(1) 利用料について	- 9 -
(2) 指定管理料について	- 9 -
(3) 修繕について	- 10 -
(4) 物品について	- 10 -
8 リスク分担	- 10 -
9 業務評価	- 11 -
(1) 内部評価について	- 11 -
(2) 第三者評価について	- 11 -
(3) 労働関係法令の遵守状況の確認について	- 12 -
(4) 改善指導と指示について	- 12 -
(5) 評価結果の公表について	- 12 -
(6) 指定の取消し及び業務の一時停止について	- 12 -
10 その他管理運営にあたっての留意事項	- 12 -
(1) 法令等の遵守について	- 12 -
(2) 損害賠償請求等への対応について	- 12 -
(3) 苦情等への対応について	- 13 -
(4) 事故等への対応について	- 13 -
(5) 職員研修の実施について	- 13 -

(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開.....	- 13 -
(7) 文書等の管理保管.....	- 13 -
(8) 利用者の声の把握.....	- 13 -
(9) 監査等への協力.....	- 14 -
(10) 本市への報告等.....	- 14 -
(11) 災害発生時の対応協力について.....	- 14 -
(12) 障害者差別解消に係る配慮.....	- 14 -
(13) 適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応について.....	- 14 -
(14) 救護体制の強化について.....	- 14 -
(15) 市内事業者の活用について.....	- 15 -
(16) 指定管理者の提案による整備・改修について.....	- 15 -
11 指定管理者募集に関する事項	- 15 -
(1) スケジュールについて.....	- 15 -
(2) 募集要項等に関する質問.....	- 15 -
(3) 申請資格	- 16 -
(4) 申請の手続きについて.....	- 17 -
12 指定管理者候補者の審査・選定等	- 19 -
(1) 指定管理者選定委員会の設置について.....	- 20 -
(2) 選定委員会による審査について.....	- 20 -
(3) 審査のポイントについて.....	- 21 -
(4) 評価基準	- 21 -
(5) 指定管理者候補者選定の方法.....	- 22 -
(6) 審査結果の通知及び公表について.....	- 22 -
(7) 協議の開始について.....	- 23 -
(8) 指定管理者の指定について.....	- 23 -
13 指定管理者との協定の締結	- 23 -
14 指定の取消し等	- 23 -
(1) 指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合.....	- 23 -
(2) 指定管理者からの協議による場合.....	- 24 -
(3) 不可抗力等による場合.....	- 24 -
(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について.....	- 24 -
15 業務の引継ぎ	- 24 -
(1) 指定終了時の引継ぎについて.....	- 24 -
(2) 引継ぎに要する費用について.....	- 24 -

募集要項等一覧表

船橋市アンデルセン公園指定管理者募集要項（本紙）
添付資料 （資料１）施設概要 （資料２）施設・主要建築物平面図等 （資料３）利用状況 （資料４）使用料等一覧表 （資料５）業務仕様書 （資料６）施設、建築物、及び点検一覧表 （資料７）物品一覧表 （資料８）報告書一式 （資料９）障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領
申請書類 （申請書類１）船橋市アンデルセン公園指定管理者の指定に関する質問書 （申請書類２）第５号様式 船橋市指定管理公園指定管理者指定申請書 （申請書類３）船橋市アンデルセン公園事業計画書 （申請書類３－２）船橋市アンデルセン公園の管理に関する収支予算書 （申請書類４）法人等概要書 （申請書類５）法人等の役員名簿 （申請書類６）市税納付確認書 （申請書類７）（申請時）労働条件チェックシート （申請書類８）誓約書 （申請書類９）船橋市アンデルセン公園指定管理者指定申請辞退届

船橋市アンデルセン公園 指定管理者募集要項について

指定管理者制度とは、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理運営に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、地方自治法第244条の2に定められております。

船橋市（以下「本市」という。）は、船橋市都市公園条例（昭和39年船橋市条例第42号）第11条の規定に基づき、令和8年4月1日から船橋市アンデルセン公園（以下「本施設」という。）の設置目的をより効率的・効果的に達成し市民サービスの向上を図るため本施設を管理する指定管理者候補者を選定します。

なお、募集要項は、4ページの一覧表のとおり、本紙の他、添付資料及び申請書類から構成されております（以下「募集要項等」という。）。また、募集要項等については、申請のための検討以外の目的で使用することはできません。

募集要項等に記載された内容は、特に記載されたものを除き、令和7年4月1日現在のものです。

1 指定管理者が行う管理の基本方針の位置づけ

(1) 本施設の役割

本施設は、平成4年9月に「福祉と緑の都市宣言」の記念事業の一つとして、姉妹都市であるオーデンセ市生まれの童話作家H.C. アンデルセンが描いた童話の精神を生かした素朴で自然あふれる夢のある公園の建設が決定され、オーデンセ市の全面的な協力を得て、本施設の前身であるレクリエーション施設「ワンパク王国」に加えて建設され、都市公園として開園しました。

そのため、本施設は都市公園としての役割だけでなく、オーデンセ市との国際交流の場、H.C. アンデルセンにちなんだ文化に触れ合える場となるなど多様な役割を担っています。

(2) 本施設の管理の基本方針

本施設は、本市が設置する「公の施設」です。上記(1)の役割や公の施設としての特性を理解し、以下に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

- ① 都市公園としてレクリエーション、防災、景観形成、生物多様性の保全及び地球温暖化防止等の都市環境の改善等の役割を果たすこと。
- ② 利用者が安全・安心して利用できるよう、都市公園条例、同条例施行規則及び関連法令等に従うとともに、仕様書等に基づき、常に施設を清潔に保ち、かつ機能を良好な状態に維持すること。
- ③ 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うものとし、誰もが平等に利用できる状態を確保すること。
- ④ 事業費の縮減を図るとともに、施設の魅力を最大限に発揮できるよう効率的・効果的な運営を行うこと。
- ⑤ 利用者に対しては、親切かつ丁寧に接遇し、適切なサービスの提供を行うこと。
- ⑥ 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。
- ⑦ オーデンセ市等と密接に連携を図りながら、市の国際交流事業に寄与するとともに、市民がデンマークやオーデンセ市の文化に触れ合えるような管理運営を行うこと。

2 施設の概要

所在地	船橋市金堀町5-2-5番ほか
開設年月	平成8年10月
敷地面積	39.3ha
施設内容	本施設は、『ワンパク王国』・『メルヘンの丘』・『子ども美術館』・『自然体験』・『花の城』・『地域交流』の6つのゾーンで構成されております。 ① ワンパク王国ゾーン 平和を呼ぶ像/森のアスレチック/じゅえむタワー/ワンパク城/にじの池/アルキメデスの泉/ポニーの広場/大すべり台/ワンパクボール島/イベントドーム/フードショップ/遊戯有料施設（ミニ鉄道/変形自転車など）

	② メルヘンの丘ゾーン イベント広場/ピクニック広場/せせらぎ/風車/農家/アンデルセン像/レストハウス/太陽の橋/太陽の池/ボートハウス/童話館/コミュニティーセンターなど ③ 子ども美術館ゾーン a. パフォーマンスゾーン ワークショップ室/アンデルセンスタジオ/展示室/版画のアトリエなど b. クラフトゾーン 食のアトリエ/染織のアトリエ/陶芸のアトリエ/木のアトリエなど c. 屋外施設 野外劇場/大地の広場など ④ 自然体験ゾーン 棚田/散策路 ⑤ 花の城ゾーン レストハウス/キッズガーデン ⑥ 地域交流ゾーン ドックランなど ⑦ 駐車場（2，103台） ワンパク王国ゾーン <table> <tr> <td>北駐車場</td><td>356台（うち大型車6台）</td></tr> <tr> <td>東駐車場</td><td>200台</td></tr> </table> メルヘンの丘ゾーン <table> <tr> <td>南駐車場</td><td>818台</td></tr> <tr> <td>西駐車場</td><td>729台</td></tr> </table>	北駐車場	356台（うち大型車6台）	東駐車場	200台	南駐車場	818台	西駐車場	729台
北駐車場	356台（うち大型車6台）								
東駐車場	200台								
南駐車場	818台								
西駐車場	729台								

※施設の詳細については「資料1 施設概要」をご覧ください。

3 指定管理者が行う業務

本施設における指定管理者の業務は次のとおりです。業務の詳細については、「資料5 業務仕様書」のとおりとします。このほか、申請時に提案のあった事項についても指定管理者の行う業務となります。

なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできませんが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができます。

ア. 都市公園条例第12条に規定する業務に関すること。

- (1) 本施設の施設及び設備の提供に関すること。
- (2) 本施設の利用の許可に関すること。
- (3) 利用料の収受に関すること。

- (4) 本施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他、本施設の運営に関する事務のうち、本市が必要と認めるもの。

イ. 自主事業について

指定管理者自らの企画による自主的な事業（以下「自主事業等」という）を実施してください。自主事業等とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画・実施する事業です。自主事業等は、利用者サービスの向上を図る観点から、施設の設置目的を積極的に推進するために行うものです。

また、指定期間開始後に自主事業等を実施しようとする場合は、次のとおり事前の承認が必要となります。

- (1) 実施する前に、本市の承認を受けてください。
- (2) 本市は提案された自主事業等について、施設の設置目的等を総合的に判断し、ふさわしい内容ではないと判断した場合は実施を承認しないこともあります。
- (3) 承認後、自主事業等によって本来業務に支障が生じていると判断した場合、本市は自主事業等の中止、変更等を命ずる場合があります。

4 施設の開園時間等

(1) 開園時間について

本施設の開園時間は、午前 9 時 30 分から午後 4 時までとします。

(2) 休園日について

本施設の休園日は、次に掲げるとおりとなります。

- ① 月曜日
- ② 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日の翌日
- ③ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日(①②を除く。)

(3) 開園時間、休園日の変更等について

都市公園条例の規定により指定管理者は、必要があると認めるときは、地域住民の迷惑となる場合等を除き、本市の承認を得て供用開始時刻の繰り上げ、供用終了時刻の繰り下げ、休園日等の変更等を行うことができます。この場合、変更後の繰り上げ又は繰り下げた時刻、休園日を規則で定めることとしており、規則の改正が必要となります。

しかし、臨時の変更の場合には規則に定めることを必要としないため、指定管理者は必要があると認めるときは、定められた様式により本市の承認を得てください。

なお、開園時間の延長及び休園日の変更に伴う指定管理料の増額はいたしません。

5 指定期間

令和 8（2026）年 4 月 1 日から令和 13（2031）年 3 月 31 日までとします。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6 選定方法

国際交流の場としての役割を持つ本施設の管理・運営において、オーデンセ市との密接な関係は不可欠な要素であり、現指定管理者である公益財団法人船橋市公園協会がこれまで構築してきたオーデンセ市との信頼関係を踏まえると他事業者による代替は難しいことから、公益財団法人船橋市公園協会が引き続き管理運営することとして、募集方法は非公募とします。

ただし、非公募の場合であっても、指定管理者として適正な管理を行うための一定の基準を満たしているかどうかについて審査をする必要があることから、選定委員会による審査を行います。

7 管理運営に関する経費等

本施設の管理に要する経費は、本市が支払う指定管理料、自主事業による収入及び都市公園条例第24条に定める「利用料」によって賄うこととします。

(1) 利用料について

利用料は指定管理者の収入となります。

本市では今後利用料等の見直しを行う場合があります。都市公園条例で定める利用料等の額等に変更が生じた場合は、指定管理者の行う事務に変更が生じる可能性があります。この場合、本市と指定管理者の協議により協定等の変更を行うものとします。

(2) 指定管理料について

申請者が提案する指定管理料は、次に示す上限金額（消費税及び地方消費税を含む）以下としてください。上限金額を超えて提案を行った場合は失格となります。

＜上限金額（指定期間全体）＞

*****円（消費税及び地方消費税を含む）

指定管理者候補者として選定された場合、提案された金額に基づいて本市の予算の範囲内で指定管理料について協議を行い、令和7年第4回船橋市議会定例会にて債務負担行為及び補正予算の議決を得る予定です（提案のあった金額がそのまま指定管理料とはならない場合があります）。

なお、本市が支払う指定管理料の支払い時期、方法等については、指定管理者と協議のうえ決定し、指定管理者と本市との間で締結する年次協定で定めるものとします。

指定管理料及び利用料で賄うべき経費は、以下に示す経費を除き、「3 指定管理者が行う業務」で示す業務の実施に要する一切の経費となります。

＜本市が負担する経費＞

ア. 施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕（1件あたり30万円以上（見積金額であって消費税等を含む。）のうち、本市と指定管理者の協議により本市が負担するとした修繕に係る費用

ただし、指定管理者の故意または過失により修繕が必要となった場合は指定管理者の負担となります。

イ．本市所有の物品（性質又は形状を変えることなくおおむね３年以上の使用に耐える物で１個あたり３万円以上（見積金額であって消費税等を含む。）に係る費用

ただし、指定管理者の故意または過失により滅失損壊した場合は指定管理者の負担となります。

ウ．施設の基本的構造にかかる大規模修繕に要する経費

ただし、指定管理者の故意または過失により修繕が必要となった場合は指定管理者の負担となります。

（３）修繕について

施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕に要する経費については、１件あたり３０万円未満（見積金額であって消費税等を含む。）の場合にあつては指定管理者の負担とします。

１件とは、合理的な理由による修繕単位です。修繕実施後の施設、設備及び物品は本市に帰属するものとします。なお、１件あたり３０万円未満であっても本市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険の適用となる場合は本市が修繕料を負担することがあります。

１件あたり３０万円以上の修繕についても、本施設が屋外施設であり、施設の不測の損傷や劣化が考えられること及び、利用者に対し安全・安心な施設を常に提供するため、年額****円を上限として事前に本市と協議を行い、本市の了承を得てから指定管理者が行うものとします。なお、この修繕料については指定管理料に含まれており、年度ごとに修繕実績を基に清算を行うものとし、清算の方法については別途協議するものとします。

（４）物品について

現に使用中の本市所有の物品については、指定管理者に無償で貸与します。本市所有の物品は「資料７ 物品一覧表」に示すとおりです。

貸与した物品が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、性質又は形状を変えることなくおおむね３年以上の使用に耐える物で買い替えに係る費用が１個あたり３万円（見積金額であって、消費税等を含む。）以上の物品については、本市が予算の範囲内で必要に応じて購入します。その他の物品については指定管理者の負担において購入するものとし、その所有権は指定管理者に帰属します。

指定管理者が管理運営を行う施設において指定管理者が必要と判断する物品を設置・使用する場合は、あらかじめ本市と協議のうえ、自らの経費負担により、購入することとなります。この場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属します。

ただし、指定管理者の負担において購入し所有権が指定管理者に帰属する物品についても、本市と指定管理者での協議の上、本市又は本市が指定するものに引き継ぐことができるものとします。

８ リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、次の表のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	リスク分担者	
		船橋市	指定管理者
経済情勢	人件費・物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	上記のうち、施設の管理運営に支障をきたす経費の増	協議事項	
	金利変動に伴う経費の増		○
制度関連等	広く事業者一般を対象とした法制度、許認可制度等の新設・変更によるリスク		○
	本施設の管理運営業務にのみ直接影響を及ぼす法制度、許認可制度、税制度等の新設・変更によるリスク	○	
	税制度の新設・変更によるリスク	協議事項	
自然災害	自然災害（暴風雨、豪風雨、洪水、地震、落盤等）に伴う、施設、設備の修復による経費	○	
	不可抗力に伴う業務履行不能	協議事項	
資金調達	管理運営に必要な設備投資、人員配置等に充てる資金の確保		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

9 業務評価

（１）内部評価について

本施設の管理・運営に関し、本市が定める仕様書、指定管理者が作成する事業計画書、協定等に従い適正かつ確実に行われているか、また安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなど、あらかじめ定めたサービス水準を維持し、向上に向けて業務を実施しているかどうかについて、本市の定める報告書の提出のほかに、以下の方法により業務実績の評価を実施します。

- ① 本市が作成するモニタリングシートに基づく指定管理者による自己評価及び本市による評価（年１回）
- ② 指定管理者によるアンケート等の実施（年１回以上）
- ③ その他、本市の示す方法による業務の評価

上記以外の方法で、指定管理者が独自にモニタリングを実施する場合は、事業計画書により提案してください。

（２）第三者評価について

客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの向上等を図ることを目的として、令和１０（２０２８）年度に第三者評価委員会による中間評価を行います。

（３）労働関係法令の遵守状況の確認について

本市は適正な労働条件の確保のため、必要に応じて労働関係法令の遵守状況について調査を行う場合があります。なお、当該調査業務を委託して実施することがあります。

（４）改善指導と指示について

評価結果により、改善が必要な場合は改善に向けた指導を行います。指定管理者は指導された事項について改善計画を作成し、計画的に改善に取り組んで頂きます。改善結果が適正と認められない場合は改善措置を講じるよう指示を行います。

（５）評価結果の公表について

評価結果及び改善結果については、施設内において利用者の見やすい位置に掲示していただくほか、本市ホームページにて公表します。なお、指定管理者独自で実施するモニタリング結果についても原則公表してください。

（６）指定の取消し及び業務の一時停止について

改善の指示によっても改善が見られない場合や本市の指示に従わない場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

10 その他管理運営にあたっての留意事項

（１）法令等の遵守について

本施設の管理運営業務を行うにあたっては、以下に掲げる法令等を遵守してください。なお、以下に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守してください。

- ア．地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
- イ．都市公園法（昭和３１年法律第７９号）、同施行令、同施行規則
- ウ．労働関係法令（労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）、最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）等）
- エ．駐車場法（昭和３２年法律第１０６号）、同施行令
- オ．個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
- カ．障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号）
- キ．船橋市都市公園条例（昭和３９年船橋市条例第４２号）、同施行規則
- ク．船橋市情報公開条例（平成１４年船橋市条例第７号）
- ケ．船橋市行政手続条例（平成９年船橋市条例第２号）
- コ．船橋市暴力団排除条例（平成２４年船橋市条例第１８号）
- サ．その他管理運営に適用される法令等

（２）損害賠償請求等への対応について

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に耐えなくなった場合、あるいは指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に被害が及んだ場合、その他本市に損害が及んだ場合などは、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

以上のことから、指定管理者はあらかじめ業務に関する損害賠償責任保険に加入してくだ

さい。

(3) 苦情等への対応について

指定管理者は利用者等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えることとします。寄せられた苦情等に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をして下さい。

また、対応にあたっては必要に応じて本市に報告するとともに、本市の指導を受けてください。

(4) 事故等への対応について

指定管理者は利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、事故や事件の防止及び災害や感染症への対応における体制を整えることとします。事故等が発生した場合には、迅速かつ適切に対応する体制を整えることとし、原則として、対応にあたっては本市に報告するとともに、本市の指示を受けた後、指定管理者の責任において対応するものとし、緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置や施設等の保全措置及び一時的な避難者の受け入れに努めた後、速やかに報告するものとします。

(5) 職員研修の実施について

本施設において業務を実施する職員に対し、接遇、技能向上、救命救急、個人情報の取扱い、苦情解決等の研修を必要に応じて実施してください。

(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、管理業務の遂行に伴う個人情報について適切に取り扱うとともに、必要な措置を講じなければなりません。また、業務上知り得た情報を他人に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはなりません。指定期間が終了した後も同様です。

なお、指定管理者が施設の管理を行うにあたり保有する情報の開示及び提供については、本市の指示に従い必要な措置を講じなければなりません。

(7) 文書等の管理保管

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり作成又は収受した文書等をその他の業務文書等とは別に管理し、適切に保存しなければなりません。

なお、これらの文書は法令等で定めるもののほか、管理業務に関する文書等について、指定期間終了後、指定期間開始時に本市と指定管理者で締結する基本協定書等に定める期間保存しなければなりません。

(8) 利用者の声の把握

指定管理者は、年1回以上利用者を対象にアンケート調査等を実施し、常に利用者のニーズの把握に努めてください。

また、本市が実施するアンケートに協力してください。

(9) 監査等への協力

指定管理者の行う公の施設の管理業務にかかる出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合があります。その際、指定管理者は監査委員等に協力しなければなりません。

(1 0) 本市への報告等

管理業務に関して、その実態を把握するため「資料 8 報告書一式」のとおり必要な報告書を提出してください。また、指定管理者は本市が指定管理者に行う調査や調査依頼等に協力しなければなりません。なお、本市に提出した報告書や調査結果等は開示の対象となる場合があります。

(1 1) 災害発生時の対応協力について

本施設は、大規模災害等の発生時において船橋市地域防災計画で災害廃棄物の一次仮置場及び応急仮設住宅建設候補地に指定されています。そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。災害時対応協力（市との役割分担、費用負担等）については、別途、基本協定において取り決めをします。なお、災害廃棄物の一次仮置場等に関する開設及び運営への協力に要した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則市の負担とします。また、本施設の通常利用に制限が生じる場合は、指定管理料の減額及び損失の補填について協議するものとします。

加えて、船橋市地域防災計画において予め指定されていない役割についても、災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性があり、公の施設であることを鑑み本市の災害対応に協力しなければなりません。なお、本市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないと本市が認めたものについては、原則本市の負担とします。

(1 2) 障害者差別解消に係る配慮

本市においては、障害者差別解消法に基づき「障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」を定めております。公の施設の管理運営を行うことに鑑み、指定管理者においても、「資料 9 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」に準じた対応を行うものとします。

(1 3) 適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応について

適格請求書保存方式（インボイス制度）に基づく適格請求書（インボイス）に適切に対応してください。

(1 4) 救護体制の強化について

自動体外式除細動器（AED）を使用した救命の機会を広げるため、「船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針」を遵守してください。

(15) 市内事業者の活用について

「3 指定管理者が行う業務」に記載のとおり、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができますが、委託業者の選定にあたっては、市内に本店等を有する事業者を選定するよう努めてください。

(16) 指定管理者の提案による整備・改修について

指定管理者は事前に本市の承認を得た上で、指定管理者の負担による本施設の整備・改修等を行うことができるものとします。

なお、指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、指定管理者は、原則、速やかに本施設を指定期間開始前の状態に復するものとします。ただし、本市と指定管理者での協議の上、指定期間開始前の状態に復さないことについて本市の承認を得た場合はこの限りではありません。

11 指定管理者募集に関する事項

(1) スケジュールについて

選定及び選定後のスケジュールは下表のとおり予定しています。

内容	期間又は期日
募集要項配布期間	令和7年〇月〇日（〇）から
質疑受付期間	令和7年〇月〇日（〇）から 〇月〇日（〇）午後5時まで
質疑回答予定日	令和7年〇月〇日（〇）
受付期間	令和7年〇月〇日（〇）から 〇月〇日（〇）午後4時まで
書面審査の実施	令和7年8月下旬
書面審査の結果通知	令和7年8月下旬
面接審査の実施	令和7年9月中旬
面接審査の結果通知	令和7年9月下旬
指定議案の提出	令和7年11月中旬
協定書の協議	令和8年1月から
指定管理者業務開始	令和8年4月1日

(2) 募集要項等に関する質問

受付期間	令和7年〇月〇日（〇）から令和7年〇月〇日（〇）午後5時まで
受付方法	申請書類1 質問書を「16 問い合わせ先及び申請書類提出先」記載の電子メールあてに提出してください。質問が複数ある場合には、質問事項の行を追加し提出してください。電話・口頭・FAXによる質問

	は受け付けませんのでご了承ください。
回答方法	回答できる全質問に対し、令和7年〇月〇日（〇）に質問及びその回答を本市ホームページに記載することを予定しています。
注意事項	回答後の再質問はできません。 質問される際には質問意図を明確にし、曖昧な質問とならないよう注意してください。 質問受付期間前に必要となる事項に関する質問（質問書の記入方法に関する質問等）につきましては随時電話は FAX 等にて受け付けいたします。

（３）申請資格

次に掲げる条件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されたことがない、または取消後3年以上経過していること
- ③ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- ④ 千葉県内に本店又は営業所等を有する法人等にあつては、千葉県税を滞納していないこと
- ⑤ 船橋市税を滞納していないこと
- ⑥ 社会保険料その他租税公課を滞納していないこと
- ⑦ （申請時）「労働条件チェックシート」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること
- ⑧ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の利益となる活動を行う法人等でないこと
- ⑨ 役員等（法人にあつては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあつてはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下同じ。）である法人等でないこと
- ⑩ 役員等が、自己、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人等でないこと
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員に資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的にあるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人等でないこと
- ⑫ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人等でないこと
- ⑬ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している法人等でないこと

(4) 申請の手続きについて

①申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

	書類名	備考
ア	指定管理者指定申請書（申請書類 2）	・オ、ケ、コ、シ、スについては、副本用は写しでも可
イ	事業計画書（申請書類 3）、収支予算書（申請書類 3－2）	
ウ	法人等概要書（申請書類 4）	
エ	定款、規約その他これらに類する書類	
オ	法人にあつては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※本募集への申請日から 3 か月以内に発行されたもの	
カ	申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書	
キ	直近 3 事業年度の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録又はこれらに準ずる書類	
ク	法人等の役員名簿（申請書類 5）	
ケ	納税証明書【国税】（その 3 の 3）	
コ	納税証明書【県税】（その 2）（千葉県内に本店又は営業所等がある場合）	
サ	市税納付確認書（申請書類 6）	
シ	法人市民税納税証明書（市内に本店又は営業所等がある場合）	
ス	社会保険料納入証明書（直近 12 か月分）	
セ	（申請時）労働条件チェックシート（申請書類 7）	
ソ	誓約書（申請書類 8）	
タ	事業計画書及び収支予算書の電子データ（Microsoft Word 及び Excel 形式。CD、DVD 等の電子媒体に記録して提出）	

②提出書類の言語等

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める計量単位としてください。

申請書類の用紙サイズは原則 A 4 版とします。記載方法は、原則文字サイズ 11 ポイント以上とし、横書き、フラットファイルに左綴じにし、1 冊にまとめて提出してください。印刷方法は片面印刷とします。必要があれば図、写真等を用いても構いません。

申請書類は、書類を 4 部（原本 1 部 副本 3 部）、電子データを 2 部提出してください。

また、イ（事業計画書及び収支予算書）のみを綴じた書類について上記とは別に 15 部提出してください。

③申請書類の受付

受付期間	令和 7 年〇月〇日（〇）から〇月〇日（〇）まで
------	--------------------------

受付時間	9時から16時まで
受付場所	船橋市役所 建設局都市整備部公園緑地課（市役所本庁舎4階）
提出方法	直接持参してください。その場で申請書類が揃っているかどうか確認いたします。 なお、持参される際には事前に電話にて受付予約をしてください。

④注意事項

「申請書類3 事業計画書」の作成にあたっては次の事項について注意してください。

- 指定期間全体にわたっての内容を記載してください。
- 手書きでの作成はご遠慮ください。
- 設定された枚数、枠の大きさ、余白等の設定については変更をしないでください。ただし、図表や写真等を用いることは可能です。
- 記載にあたっては、できるだけ要点をまとめてわかりやすく記述してください。
- 記載事項のない項目があっても削除しないでください。

⑤失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ア. 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- イ. 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ウ. 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合
- エ. 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- オ. 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- カ. 法人等の財務状況が著しく悪化していることにより指定期間中安定した業務履行が困難であると判断される場合又はその事実が判明した場合
- キ. 指定管理料の提案額が「6 管理運営に関する経費等(2)指定管理料について」で示す額を超えている場合
- ク. 申請者若しくは申請者の代理人、その他関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員・本市関係職員に対し、指定管理者選定に関して接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ケ. 提出された事業計画書において、募集要項等に定める内容を明らかに満たしていない場合
- コ. その他不正行為があったと本市が認めた場合

⑥申請における留意事項

- ア. 申請者の名称、選定結果等

すべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表します。また、市議会へも、申請者のすべての名称、選定結果等は説明資料として提出されます。

- イ. 申請書類等の差し替え等の禁止

提出された書類の差し替えや内容変更はできません。

- ウ. 申請書類の取扱い

提出された申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

また、本市は指定管理者の選定の公表等必要となる場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。事業計画書は市議会へ説明資料として提出されます。なお、提出された申請書類は、開示請求の対象となる公文書として取扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うことになります。

エ. 申請の取り下げ

申請書類を提出後、倒産等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には速やかに「申請書類 9 指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。

オ. 申請に係る費用負担

申請に要する一切の費用は、申請者の負担とします。また、申請書類に含まれている特許権、実用新案、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者の負担とします。

カ. その他

本申請のために、本市から追加の資料の提供を行うことはありません。申請者は、本市が提供した情報及び独自に入手した情報のみで申請を行ってください。

また、本市が提供する資料については、申請に関する検討以外の目的でを使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。

ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

○公知となっている情報

○第三者により本業務に関して合法的に入手できる情報

12 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会の設置について

(2) 選定委員会による審査について

(3) 審査のポイントについて

(4) 評価基準

(5) 指定管理者候補者選定の方法

(6) 審査結果の通知及び公表について

申請者の行った提案が選定委員会の定める書面審査評価基準及び面接審査評価基準で定める最低基準に達しないほか、指定管理者候補者として不適切と認められた場合は、指定管理者候補者の選定は行われません。

指定管理者候補者の選定結果は、決定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。公表は、公園緑地課及び行政資料室での閲覧及び写しの交付（有償）並びに本市のホームページにて行います。なお、選定委員会の会議録は、会議の公開・非公開を問わず、開示請求の対象となる公文書として取り扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

また、「11 指定管理者募集に関する事項（3）申請の手続きについて⑥申請における留意事項」のとおりすべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表し、市議会へも説明資料として提出されます。提出されたすべての申請書及び添付書類は、船橋市情報公開条例に規定する公文書として取り扱われることになります。

（７）協議の開始について

本市は、指定管理者候補者と業務の細目について協議を行います。

（８）指定管理者の指定について

指定管理者候補者として選定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和７年第４回船橋市議会定例会に提出する予定です。

同議会が議決しなかった場合や否決した場合においては、指定ができません。その場合、申請者が指定管理業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む）、提供した手法の対価等については、本市は一切補償しませんので、ご了承ください。

なお、指定管理者として指定された法人等が基本協定の締結までに申請資格を欠くこととなったとき又は失格事項に該当することとなったとき若しくは該当することが判明したときは、指定を取り消すことがあります。指定管理者として指定された法人等の責めに帰すべき事由により指定を取り消し、又は指定を行わなかった場合、本市に生じた損害は指定管理者として指定された法人等が賠償するものとします。

13 指定管理者との協定の締結

本市は、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結します。基本協定の内容は、募集要項、業務仕様書のほか、指定管理者からの提案事項（事業計画書の記載事項、プレゼンテーション及びヒアリングの内容）をもとに作成するものとします。ただし、本市は指定管理者からの提案事項であっても、必要に応じて実施しない事項を定めることができるものとします。

指定期間開始時に指定期間全体に関する基本協定を締結するほか、指定期間内の年度毎に年次協定を締結します。

この場合、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして基本協定又は年次協定（以下「協定等」という）の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者候補者又は指定管理者が協定等の締結までに、後述「14 指定の取消し等」の（１）から（３）の各事項に該当する場合は、指定管理者の指定を行わない、又は協定等を締結しないことがあります。

14 指定の取消し等

以下の場合等にあつては、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。取消しの場合は、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、後述「15 業務の引継ぎ（１）指定終了時の引継ぎについて」のとおり、十分な引継ぎをするものとします。

（１）指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合

指定管理者が、本市の指示に従わない場合、関係法令、条例、規則、協定等に違反する場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理業務を継続することが不適切であると認められる場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(2) 指定管理者からの協議による場合

指定管理者が、経営悪化等により本施設の管理運営の継続が困難となった場合、本市と指定管理者で協議を行い、指定管理者による管理業務の継続が困難であると本市が認める場合は、本市は指定を取り消すことができるものとします。

なお、この場合の協議は、指定の取消しを受けようとする少なくとも6か月前までには開始するものとし、管理業務の引継ぎについては、本市又は本市の指定する者に対し、本市の指定する方法により行わなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由による場合は、事業の継続について本市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について

上記(1)及び(2)の事由により指定管理者の指定が取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部が停止となった場合は、指定管理者は本市に生じた損害を賠償しなければなりません。また、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても本市はその責めを負いません。

15 業務の引継ぎ

(1) 指定終了時の引継ぎについて

指定期間が終了するとき、又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者又は本市に引継ぎを行うものとします。業務の引継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は本市と十分な事務引継ぎを行うこととします。

(2) 引継ぎに要する費用について

業務引継ぎ等に要する費用は、すべて指定管理者に指定された法人等の負担とします。

16 問合せ先及び申請書類提出先

〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

船橋市役所 建設局都市整備部公園緑地課 計画係（市役所本庁舎4階）

電話 047-436-2554

FAX 047-436-2539

電子メール kouen@city.funabashi.lg.jp

資料 1

施設概要

【船橋市アンデルセン公園】

【施設概要】

名 称	船橋市アンデルセン公園
開 設	平成8年10月
所 在 地	船橋市金堀町525番ほか
アクセス	「船橋駅北口」から京成バス千葉ウエスト、アンデルセン公園行きバスで40分(アンデルセン公園下車徒歩1分)ほか
敷地面積	39.3 ha
	ゾーン内訳
	・ワンパク王国ゾーン : 約11.5 ha
	・メルヘンの丘ゾーン : 約7.6 ha
	・子ども美術館ゾーン : 約2.6 ha
	・自然体験ゾーン : 約8.0 ha
	・花の城ゾーン : 約7.5 ha
	・地域交流ゾーン : 約2.1 ha

保有施設

ゾーン名	施設名
ワンパク王国ゾーン	「平和を呼ぶ」像、森のアスレチック、じゅえむタワー、ワンパク城、大すべり台、にじの池、アルキメデスの泉、ポニーの広場、どうぶつふれあい広場、ワンパクボール島、イベントドーム、レストハウス（フードショップ）、ミニパターゴルフ広場、ミニ鉄道広場、変形自転車のりば
メルヘンの丘ゾーン	イベント広場（噴水含む）、ピクニック広場、せせらぎ、風車、農家、アンデルセン像、レストハウス（バーベキューハウス）、太陽の橋、太陽の池、ボートハウス、童話館、コミュニティーセンター（展示室・売店等）
子ども美術館ゾーン	a. パフォーマンスゾーン 地中館、アンデルセンスタジオ、図書・資料室、ワークショップ室、版画アトリエ、展示室 b. クラフトゾーン 食のアトリエ、染織のアトリエ、陶芸のアトリエ、木のアトリエ c. 屋外施設 野外劇場、大地の広場
自然体験ゾーン	里山の水辺（棚田）、里山の樹林（散策路）、連絡橋
花の城ゾーン	キッズガーデン（とかげネット、花の城レストハウス（授乳室・休憩所）） 四季の庭（ガゼボ）、カフェレストラン、連絡橋
地域交流ゾーン	ドッグラン
駐車場	北駐車場（356台）、東駐車場（200台）、南駐車場（818台）、西駐車場（729台）

【案内図】



【開園時間】

- (1) 午前9時30分から午後4時00分まで

※必要があるときは、市長の承認を得て開園時間を臨時に変更することができます。

【休園日】

- (1) 月曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

※必要があるときは、市長の承認を得て開園日を臨時に変更することができます。

【施設の詳細】

1) ワンパク王国ゾーン

①「平和を呼ぶ」像



市の平和都市宣言記念像として、昭和63年10月建立。
岡本太郎制作 高さ13m。

②森のアスレチック



ファミリー、冒険、力だめしの森及びダイナミックの4つの
フィールドアスレチックコース。約100ポイント。

③じゅえむタワー



民話の主人公のしりもち姿をイメージした複合遊具。

④ワンパク城



ローラースライダー、ロープスライダーを併設した高さ約13mのタワー。

⑤にじの池



晴れた日には見事な虹が広がる池。

⑥アルキメデスの泉



てこ式揚水ポンプ、足掛け水車等を配した水学習施設。

⑦ポニーの広場、どうぶつふれあい広場



約50mの引き馬コースと動物と子ども達のふれあい広場。

⑧イベントドーム



雨天でもイベントを行うことができる直径約40mの円形ドーム。

ステージ（間口15m、奥行6m）、控え室3部屋。

⑨ミニ鉄道広場



1周116mのミニSL。

⑩ワンパクボール島



大小様々のカラフルなボールをネットで覆った大型ボールネット遊具。

2) メルヘンの丘ゾーン

①イベント広場



デンマークから輸入した舗石で敷き詰めた約2,800㎡の広場で、デンマーク・オーデンセ市の街並みを再現。

中央にはアンデルセン童話の代表作である「みにくいアヒルの子」が白鳥になって飛び立つ姿をイメージした高さ4.2mの噴水。周囲にはガス灯を配置。

②コミュニティーセンター（RC・S造3階建、建築面積約450㎡）



デンマーク・オーデンセ市のフュン野外博物館の管理棟をイメージ。

1階は会議室、展示室及び売店等。2階は公園管理事務室。

③ピクニック広場

広さ約6,000㎡の芝生広場、自由な遊びや食事等ができる広場。

④せせらぎ

太陽の池の循環水及び井戸水を利用した延長約158mのせせらぎ。

⑤風車（RC4階建、建築面積約147㎡）



デンマーク・オーデンセ市のフュン野外博物館に現存する1800年代に建設された風車を手本とし、デンマークの風車職人との共同施工にて建設。メルヘンの丘のシンボルマーク。

キャップの先までの高さは16.45mで、羽の直径は22.6m、デンマークとの気象条件の違いにより、風とモーターの両方で回転。

1階はデンマーク風車に関するパネル展示、更にデンマーク職人製作の本風車の断面模型を展示。

⑥農家（木造・平屋、建築面積約200㎡）



デンマーク・オーデンセ市のフュン野外博物館に現存する1800年代の農家をデンマーク職人の手により再現。

屋根は葦葺きで、デンマークの農家の生活風景を見ることが可能。

⑦アンデルセン像



デンマーク・オーデンセ市のアンデルセン公園内にある、H. C. アンデルセンの立像を複製。台座を含めた高さは4.95mで、像だけでは2.81mの高さ。

デンマーク国内外を通じて初めての複製。

⑧レストハウス（レストラン・メルヘン）（木造・平屋、建築面積約248㎡）



軽飲食の機能を持たせたデンマーク風の建物、野外テラスで池を見ながら食事が可能。

⑨太陽の橋



ワンパク王国とメルヘンの丘を結ぶ橋で、水面からの高さは約13m。アンデルセン童話にちなんだデザインプレートがはめ込まれた高欄。

- ・下部工 橋脚：固定
脚台：鉄筋コンクリート逆T式
基礎：場所打ち杭（φ1,000）
- ・上部工 構造：鋼アーチ橋
橋格：歩道橋（緊急車両10t対応）
橋長：84.0m
支間長：54.0m
幅員：6.0m（有効5.0m）
床版：鋼床版＋木床版
舗装：木製舗装（イペ）
高欄：鍛造高欄

⑩太陽の池



太陽の池は約1.6haあり、うち半分はボート池、残り半分はヨシ・ガマ等を入れビオトープ空間。

流域約62haの雨水調整池としても機能。

⑪ボートハウス（木造・平屋、建築面積約113㎡）



ヨーロッパに見られる屋根が芝生の農家をイメージ。
ボート乗り場は、待合い及び休憩スペース兼用。

⑫芝生スタンド

約900㎡ある芝生スタンドは、約900人収容することができる。

⑬トイレ

デンマークの街並みの建物をイメージ。

トイレの洗浄水は処理水（中水）を利用。

⑭童話館（鉄筋コンクリート造 平屋建・床面積 約632㎡）



平成10年10月オープン。

アンデルセン童話の持つ楽しさと作家自身の人物像の魅力
再発見、及び童話の世界の体験を通じて子供たちに新たな創造
力を高めてもらうために計画。

正面の建物は、アンデルセンの生まれ故郷オーデンセ市のア
ンデルセン博物館の協力を得て、オーデンセ市“フュン野外博
物館”に保存されている1800年代の学校を模して建築。

館内には、アンデルセンの生涯を描いた壁画や童話のアニメーション、オーデンセ市の街と
自然を紹介する映像やパネル、アンデルセン童話の初版本を展示。

更に、童話の語り聞かせのための「お話コーナー」、企画展示や創作活動などのための「多目
的ルーム」を設置。

3) 子ども美術館ゾーン



子ども美術館は、従来の展示を中心とした美術館とは異なり、子ども達が五感で自然とふれあい、自由な発想でのびのびと作る楽しさや喜びを体験できる施設として計画。

美術館は、自然環境に恵まれた用地内に建築することから、既存樹木や斜面を活用し、地下を積極的に利用するなど、自然を残すことに配慮した設計。

施設は、パフォーマンスゾーンとクラフトゾーンの2つに区分。

(a) パフォーマンスゾーン [鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、地上2階、地下2階]

《地下1階部分》

①エントランスホール (232.316 m²)

美術館の玄関ホールに位置し、各施設の案内・概要・紹介を行う場所。

②インフォメーション (52.369 m²)

美術館の案内、記念品等の売店。

③アンデルセンスタジオ (710.932 m²)



H. C. アンデルセン生誕200年を記念し設置。

子ども達が衣装やフェイスペインティングで「親指姫」に登場する人物(動物)に扮し、童話の世界を体験。

平成30年3月に市制施行80周年記念事業として、デンマーク・オーデンセ市の「子ども文化センター」(ティンダーボックス)から協力をいただき「しっかり者のすずの兵隊」の舞台セットを設置。

美術館前庭に植えられている「メタセコイア」の根を観察することができるほか、空き缶を使ったアート作品も展示されているスペース。

《地下2階部分》

①サービスヤード・荷解室 (393.725 m²)

美術館物品搬入、搬出用スペース。

②機械室・電気室 (206.169 m²)

美術館設備機器設置スペース。

《1階部分》

①ワークショップ室 (収容 40人 398.594 m²)

子ども達の創作活動そのものをイベントとして展示できる空間。

多目的な創作活動に配慮した場。

②ワークショップ準備室 (収容 14人 124.096 m²)

指導員や参加者のミーティングスペースでワークショップの機材を準備・制作する場。

③指導員室（収容 8人 63.058 m²）

指導者が企画・運営・研究などを行う場。

④版画アトリエ（収容 12人 89.700 m²）

各種版画製作用の設備を備えた場。

⑤談話・会議室（収容 40人 98.758 m²）

来館者の交流の場、雨天時の昼食及び講演会や講習会等にも利用できる部屋。

⑥データ・ベース制作室（収容 2人 26.535 m²）

美術館内の活動・作品の記録と管理所蔵品目録の作成と管理等を行う部屋。

《2 階 部 分》

①展示室（収容 ギャラリー含150人 361.418 m²）

子ども達の作品展示の場、時には子ども達の美術教育として、企画美術展等の美術鑑賞の場。

(b) クラフトゾーン〔鉄筋コンクリート造、平屋建（一部2階）〕

①食のアトリエ（収容 調理室21人 研修室16人 323.279 m²）

子ども料理教室を行う。（郷土料理、パン等）

調理室、土間台所、作業コーナー、食卓コーナー、研修室、ギャラリー等

②染織のアトリエ（収容 作業室16人 機織室16人 272.609 m²）

染色・織物教室などができる。

染色作業室、水場、機織作業室、ギャラリー等

③陶芸のアトリエ（収容 36人 245.381 m²）

土の採取から始まって、寝かせ、精製、練り、成形、絵づけ（施釉）、乾燥、焼きと一連の作業が可能。

陶芸作業室、窯場等

④木のアトリエ（収容 36人 282.778 m²）

木工、金工の作業が可能。

木（金）工作業室、木（金）工機械室、ギャラリー等

(c) 屋 外 施 設

①野外劇場（収容 150人）

小規模な劇ができる舞台、楽屋を持つ野外劇場。

楽 屋（72.927 m²）、舞台、客席（約 120 m²）

②大地の広場

(d) そ の 他

・エレベーター（障害者対応）2基、荷物運搬用1基

・建築面積等

	パフォーマンスゾーン	クラフトゾーン	楽 屋	合 計
--	------------	---------	-----	-----

建築面積	1,640.821㎡	1,276.283㎡	72.927㎡	2,990.031㎡
延床面積	4,331.677㎡	1,205.792㎡	72.927㎡	5,610.396㎡

4) 自然体験ゾーン



樹林地や地形を生かしながら里山の水辺では、散策路や田んぼを復元し、子どもたちが自然環境体験学習の場として活用。

5) 花の城ゾーン

①妖精の森



アンデルセン公園の子ども達を、デンマークのいたずら好きな小妖精「ニッセ」に例えた体を通じて体験できる好奇心の刺激と発見のある空間を演出。

ニッセが暮らす「妖精の家」を舞台に「トカゲのネット」や「ねころびネット」を配置。

②妖精が丘 花のトレリス

中央部にトレリスに囲まれた「マイアの玉座」を配置し、物語の主人公のなりきりを演出。

③イーダの庭



アンデルセン童話「小さなイーダの花」をモチーフとした花のガーデン。

ガーデン中央には、ごっこ遊び的な「イーダの家」と「ブランコ」を配置。

④メイズガーデン（迷路の庭）

低木（シルバープリペット）を使った迷路の中央には、トピアリーを配置し物語性を演出。

子どもと自然のふれあいをベースにした冒険と発見の空間。

⑤ファンシーガーデン

アンデルセン童話「親指姫」をモチーフとした空想と創造のガーデン。

色彩豊かなポップアートデザインベースに動物乗り物、滑り台等の「形と色」の世界を演出。

⑥芝生広場

ピクニックも楽しめる芝生広場。平成29年10月には、日本・デンマーク王国外交関係樹立150周年を記念してデンマーク王国メアリー皇太子妃殿下をお迎えし、来船を記念して、記念植樹（セイヨウニワトコ）。

また、乳幼児が遊べるデンマーク製の遊具も設置。

⑦レストハウス（鉄骨造・平屋、建築面積約 301㎡）



室内で遊べるスペース、授乳室、休憩所を備えた施設。

⑧カフェレストラン（鉄骨造・平屋・建築面積約 45㎡）



花の城ゾーン西ゲート付近に軽食・喫茶の提供と土産品を販売するカフェテリアタイプの店舗。

6）地域交流ゾーン（拡張区域内）

《暫定供用施設》

① ドッグラン 約4,830㎡



7）駐車場

- ・北駐車場（356台）
- ・東駐車場（200台）
- ・南駐車場（818台）
- ・西駐車場（729台）

計：2,103台

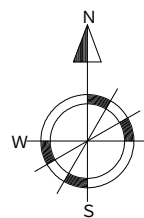
資料 2

施設・主要建築物平面図等
【船橋市アンデルセン公園】

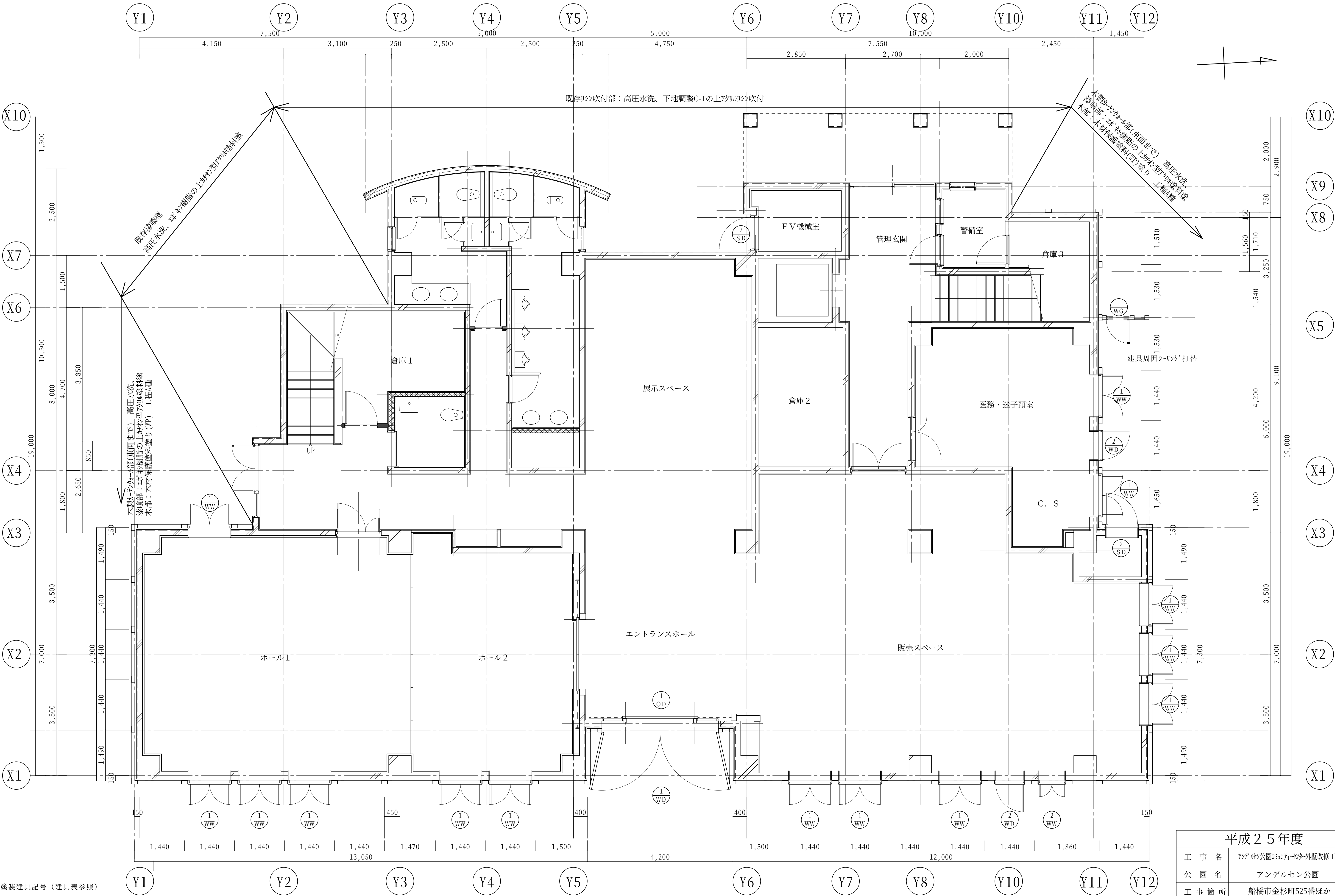
1. 配置図

アンデルセン公園

S=1:4000(A3)



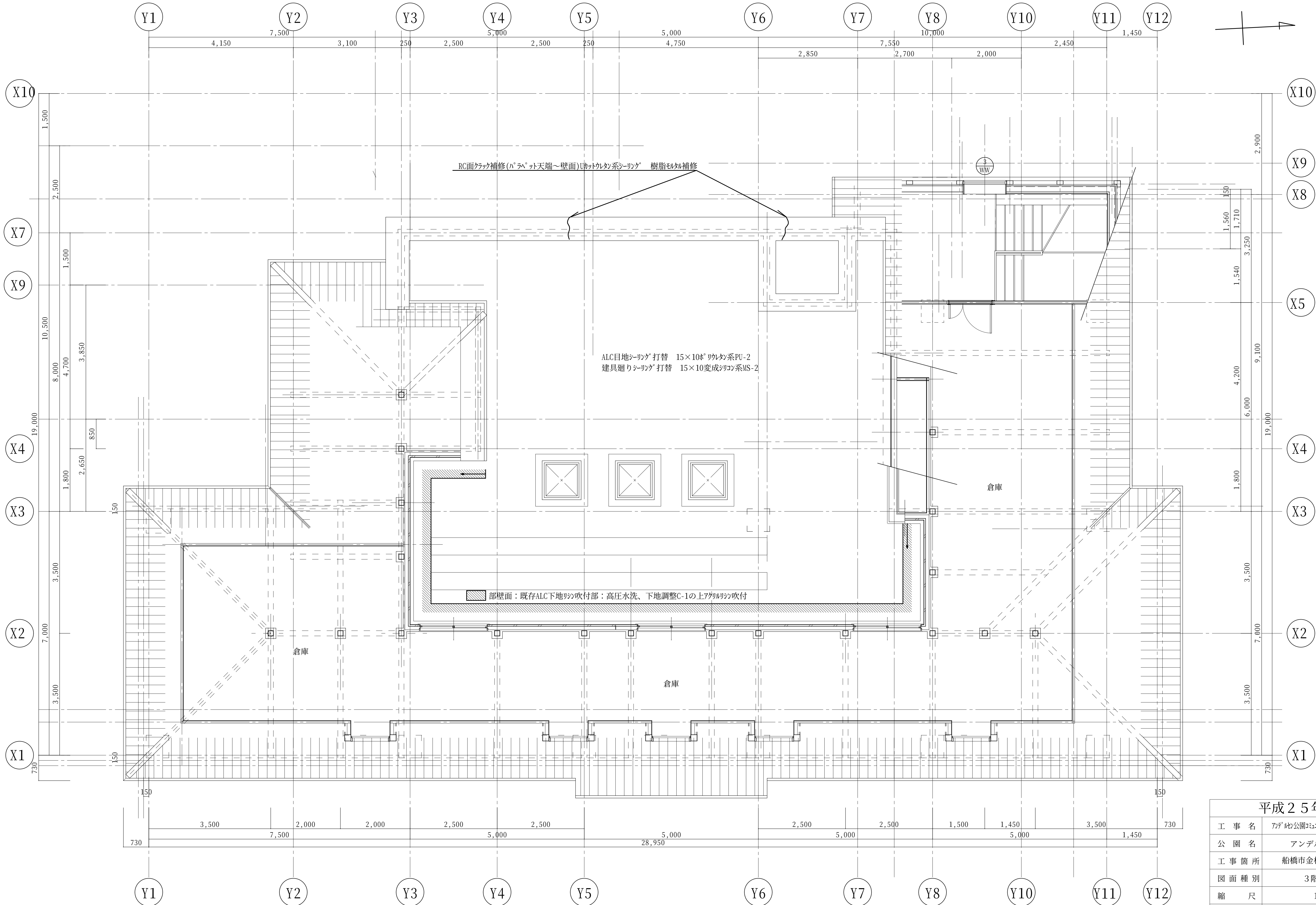
2. コミュニティセンター



(1) WW : 塗装建具記号 (建具表参照)
木製建具: 木材保護塗料塗り(WP)工程B種 (ODIを除く)
鋼製建具: 下地調整BB種、耐候性塗料塗り(DP)工程B種仕上3級(ウレタン系)
建具廻りシーリング打ち替え 変成シリコン系MS-2

※木部WP塗装は、下塗りカルス、上塗りキラテ'コール同等品以上とする。

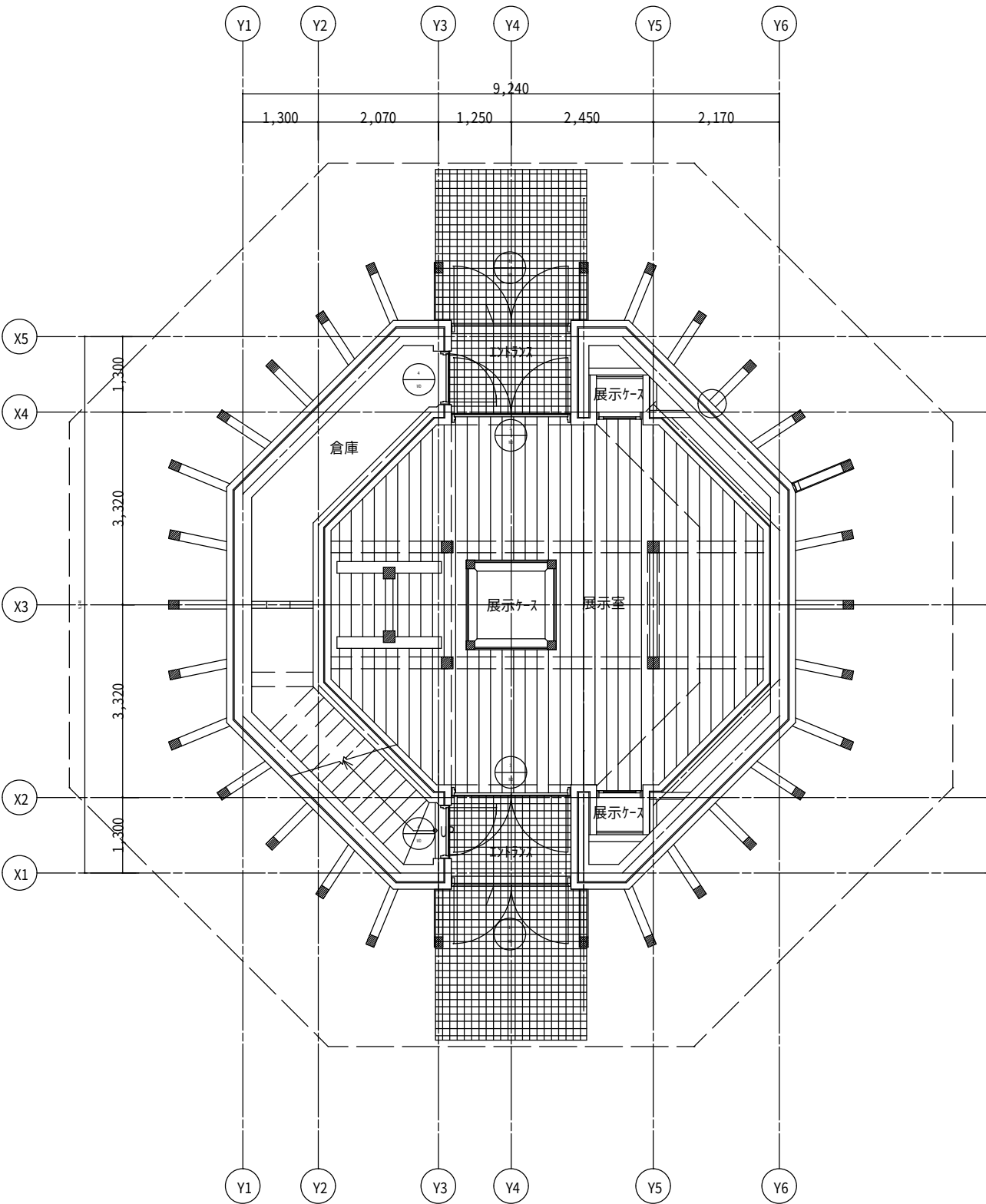
平成25年度	
工 事 名	アデルセン公園ミニセンター外壁改修工事
公 園 名	アンデルセン公園
工 事 箇 所	船橋市金杉町525番ほか
図 面 種 別	1階平面図
縮 尺	1/50
図 面 番 号	全 8 葉ノ内第 3 号
船橋市都市整備部公園緑地課	



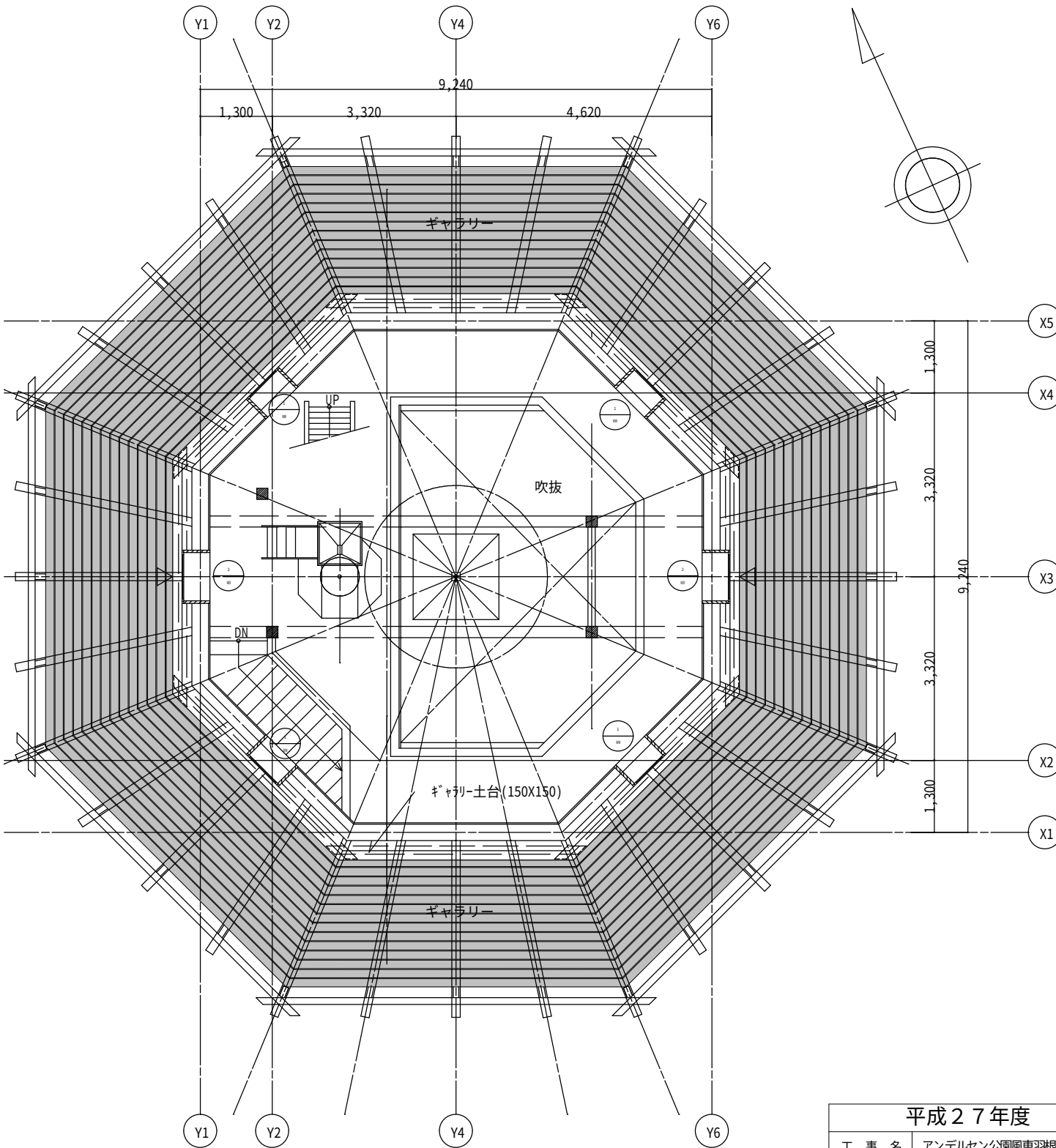
平成25年度	
工 事 名	アデルセン公園コミュニティセンター外壁改修工事
公 園 名	アデルセン公園
工 事 箇 所	船橋市金杉町525番ほか
図 面 種 別	3階平面図
縮 尺	1/50
図 面 番 号	全 8 葉ノ内第 5 号
船橋市都市整備部公園緑地課	

3. 風車

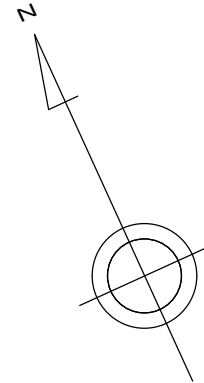
範囲: 2階ギャラリー床板撤去・新設
レッドシダー 現場加工 仕上寸法735×142mm
加工時カレス1回 キシラデコール2回塗り



1階平面図 S=1 : 50



2階平面図 S=1 : 50



平成27年度	
工事名	アンデルセン公園風車羽根改修工事
公園名	アンデルセン公園
工事箇所	船橋市金堀町525番ほか
図面種別	1階平面図・2階平面図
縮尺	A1: 1/50 A3: 1/100
図面番号	全8葉ノ内第3号
船橋市都市整備部公園緑地課	

避雷導体(羽根軸上に配線) 一時撤去・再取付
取付金物類交換
※羽根軸と、新設横軸頭部を同電位とする。

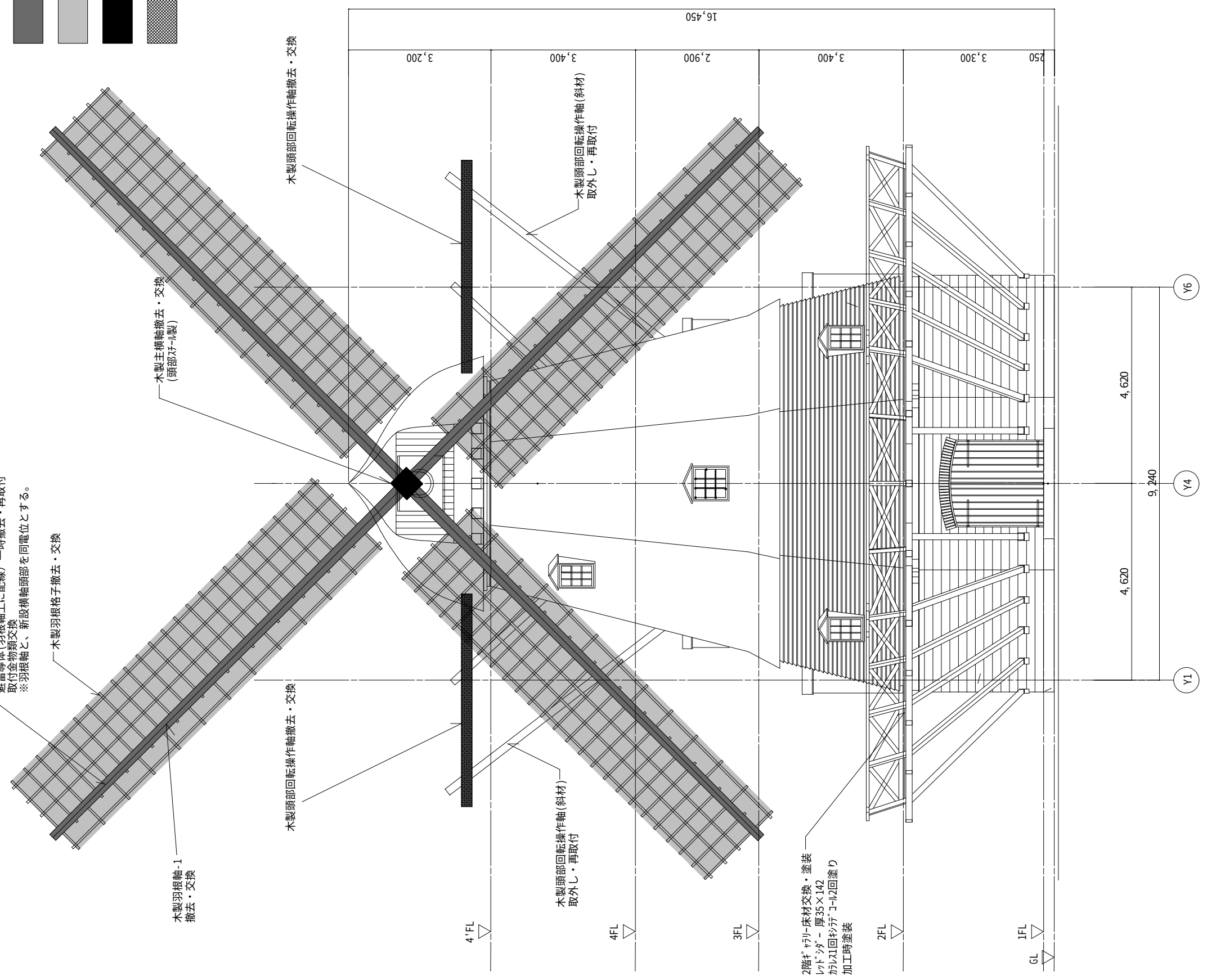
凡例: 今回改修予定部材

木製羽根軸

木製羽根格子

横軸

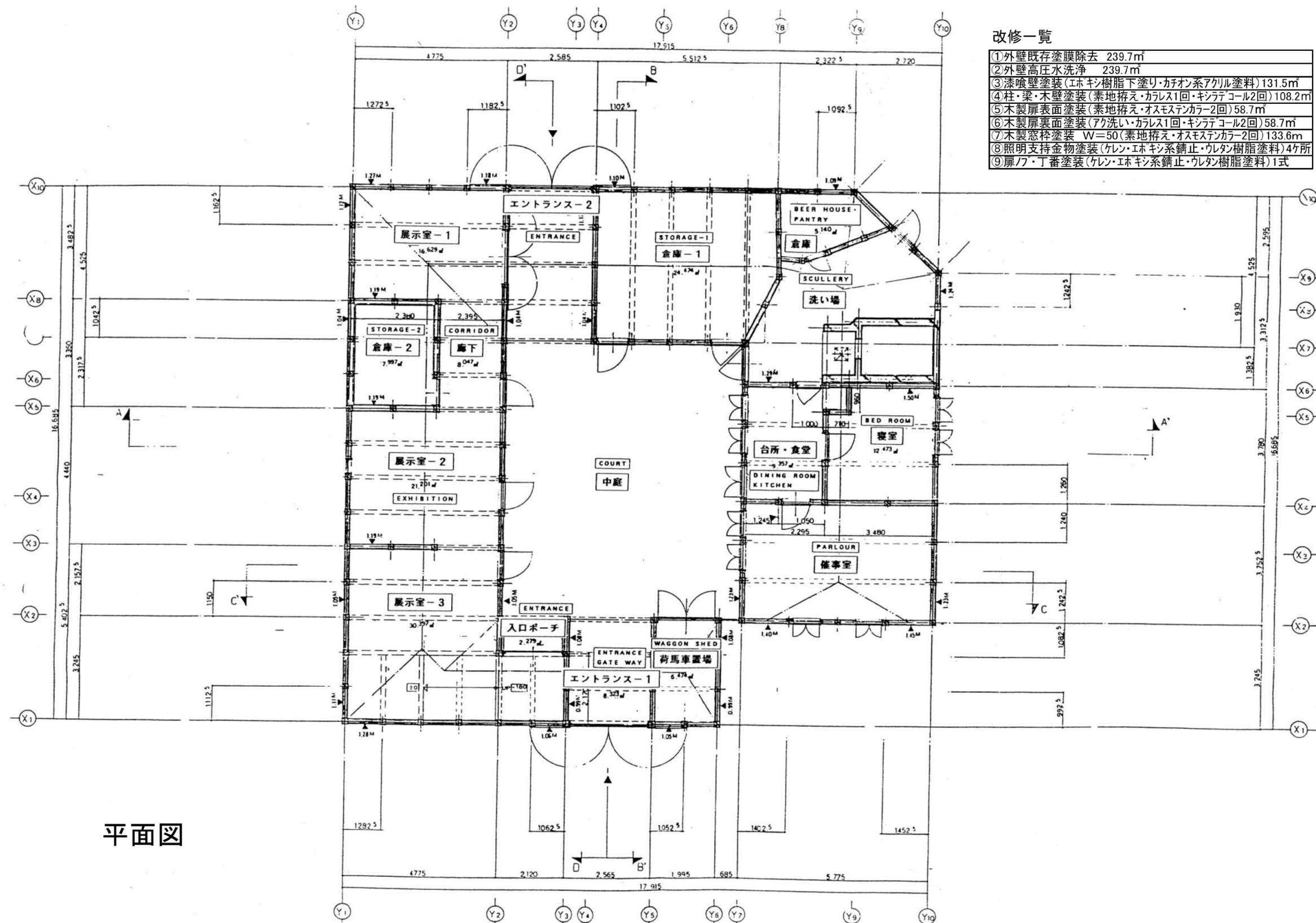
木製頭部回転操作軸
(交換は新材のみ)



南立面図 S=1: 50

平成 27 年度	
工事名	アンデルセン公園風車羽根改修工事
公園名	アンデルセン公園
工事箇所	船橋市金堀町5 2 5 番ほか
図面種別	南立面図
縮尺	A1:1/50 A3:1/100
図面番号	全 8 葉 / 内 第 4 号
船橋市都市整備部公園緑地課	

4. 農家



平面図

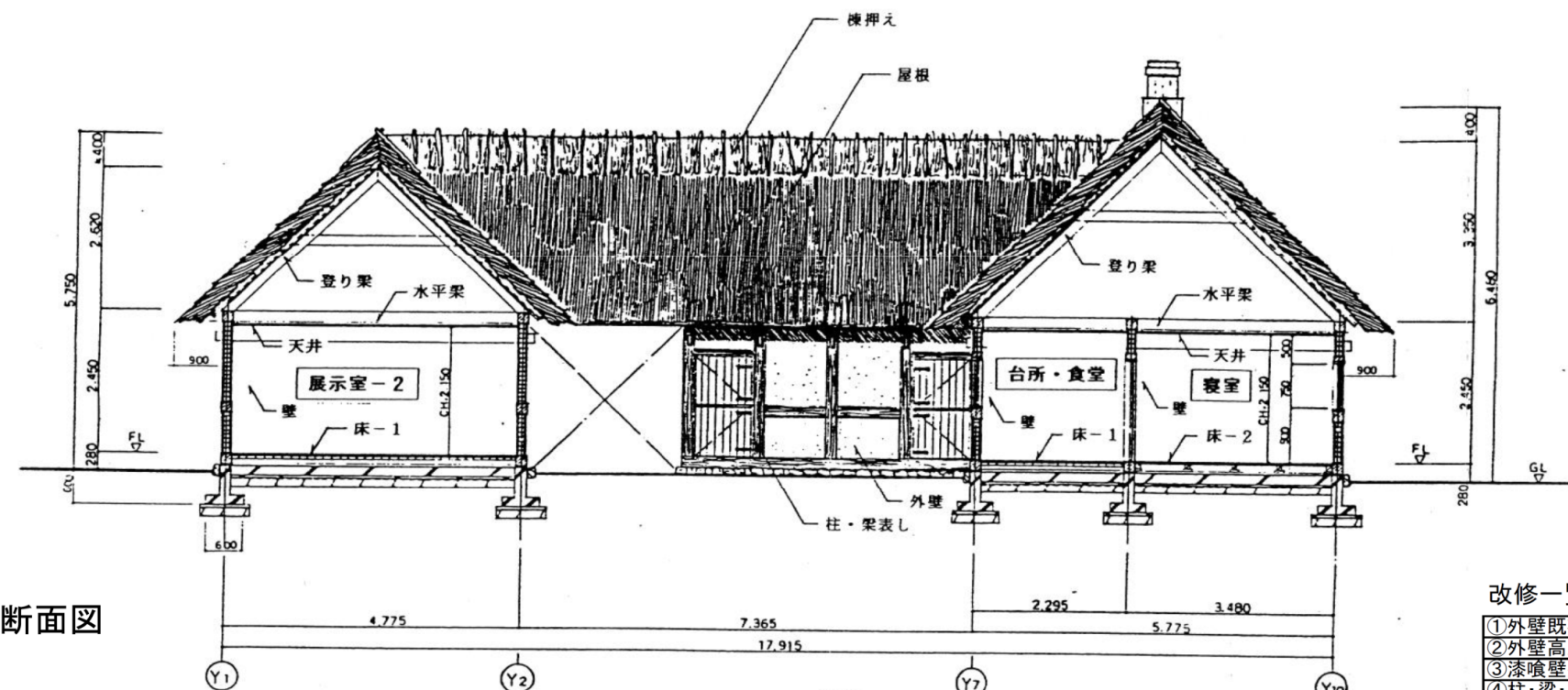
改修一覧

①外壁既存塗膜除去	239.7㎡
②外壁高圧水洗浄	239.7㎡
③漆喰壁塗装(エポキシ樹脂下塗り・カチオン系アクリル塗料)	131.5㎡
④柱・梁・木壁塗装(素地拭き・カレンス1回・キシラデコール2回)	108.2㎡
⑤木製扉表面塗装(素地拭き・オスモステッカー2回)	58.7㎡
⑥木製扉裏面塗装(アクリル・カレンス1回・キシラデコール2回)	58.7㎡
⑦木製窓枠塗装 W=50(素地拭き・オスモステッカー2回)	133.6㎡
⑧照明支持金物塗装(ケレン・エポキシ系錆止・ウレタン樹脂塗料)4ヶ所	
⑨扉ノブ・丁番塗装(ケレン・エポキシ系錆止・ウレタン樹脂塗料)1式	

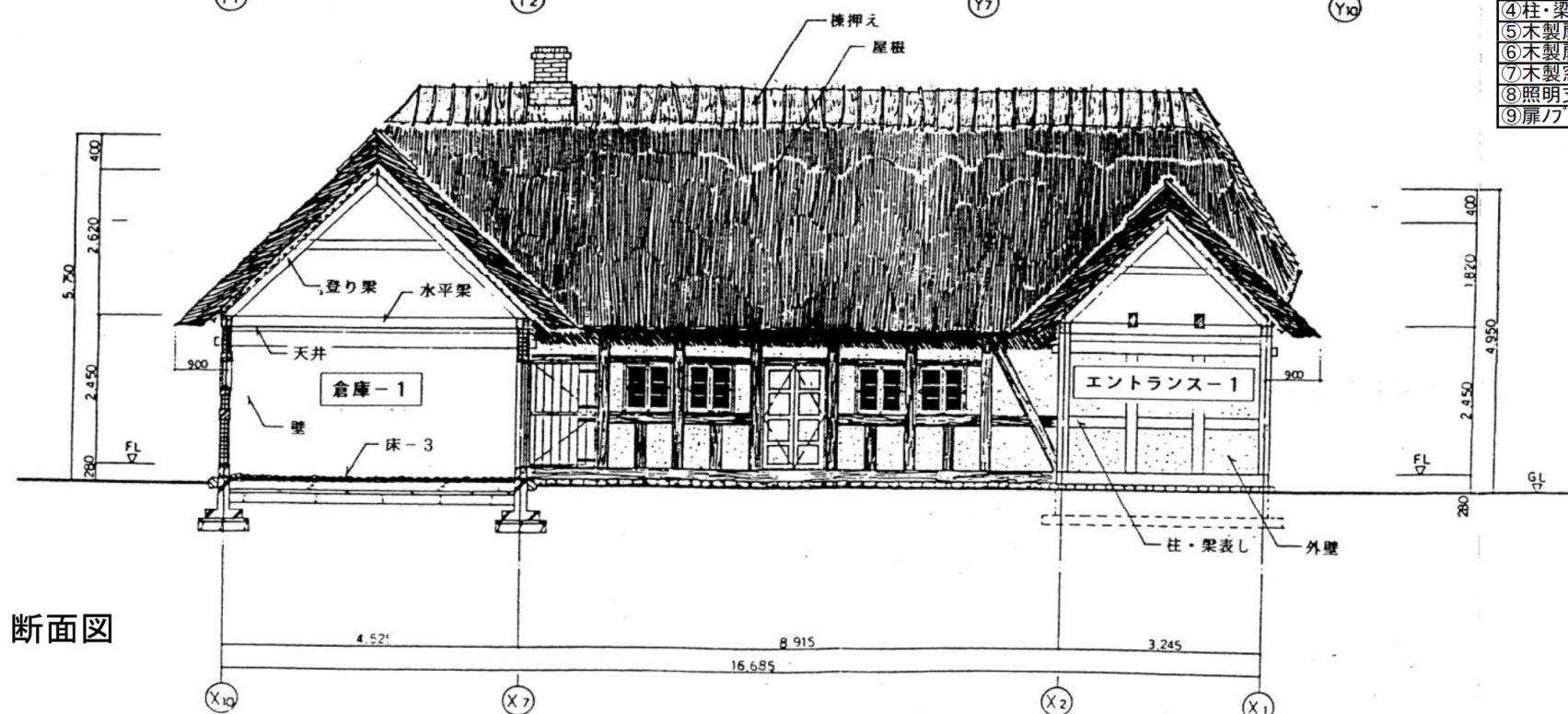
平成26年度

工 事 名	アンデルセン公園農家外壁改修工事
公 園 名	アンデルセン公園
工 事 箇 所	船橋市金堀町525番ほか
図 面 種 別	平面図
縮 尺	no scale
図 面 番 号	全 7 葉ノ内第 3 号

船橋市都市整備部公園緑地課



A-A' 断面図



B-B' 断面図

屋根	アシ葺き
棟押え	イナワラ
外壁	レンガ積(110×230×55)ノ上 モルタル3回塗 (石灰+細目砂利)
柱・梁表し	水性ペイント仕上

内部仕上(既 存)

床 - 1	レンガ積(110×230×55) 下地: 敷砂 厚115
床 - 2	松板貼 厚33ノ上ブラウンソープ仕上 木製下地組 (松75×75) #800
床 - 3	玉石敷 (100#内外) 下地砂利転圧 厚160
壁	レンガ積(110×230×55)ノ上 モルタル3回塗 (石灰+細目砂利)
天井	松板張(33×170)ノ上 オイルペイント仕上
登り梁	松 125×125
水平梁	松 150×150

改修一覧

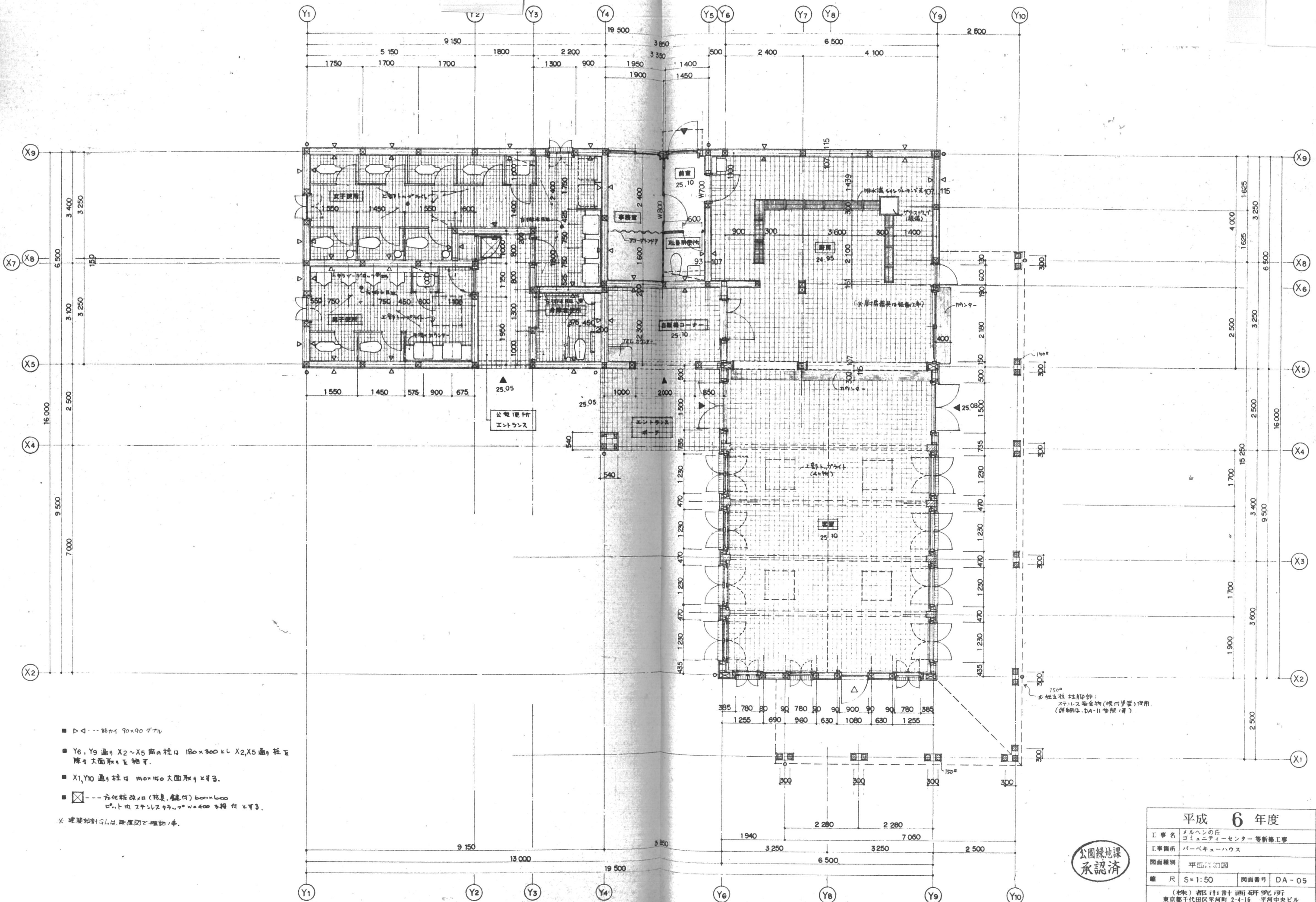
①外壁既存塗膜除去	239.7㎡
②外壁高圧水洗浄	239.7㎡
③漆喰壁塗装(エポキシ樹脂下塗り・カチオン系アクリル塗料)	131.5㎡
④柱・梁・木壁塗装(素地磨き・カレス1回・キシラデコール2回)	108.2㎡
⑤木製扉表面塗装(素地磨き・オスモステッカー2回)	58.7㎡
⑥木製扉裏面塗装(アクリル洗い・カレス1回・キシラデコール2回)	58.7㎡
⑦木製窓枠塗装 W=50(素地磨き・オスモステッカー2回)	133.6㎡
⑧照明支持金物塗装(ケレン・エポキシ系錆止・ウレタン樹脂塗料)	4ヶ所
⑨扉ノブ・丁番塗装(ケレン・エポキシ系錆止・ウレタン樹脂塗料)	1式

平成26年度

工 事 名	アンデルセン公園農家外壁改修工事
公 園 名	アンデルセン公園
工 事 箇 所	船橋市金堀町525番ほか
図 面 種 別	A-A' 断面図・B-B' 断面図
縮 尺	no scale
図 面 番 号	全 7 葉ノ内第 4 号

船橋市都市整備部公園緑地課

5. レストラン・メルヘン



- D-1... 筋かい 90x90 ダブル
 - Y6, Y9 通り X2~X5 間の柱は 180x300 KL X2, X5 通り 柱互
除き大面取り可也。
 - X1, Y10 通り 柱は 150x150 大面取り可也。
 - □--- 化粧板入り (防湿、耐火) 600x600
ピット内 スチールグラツ W=400 取付け可也。
- ※ 建築設計図は、建築図と確認可也。

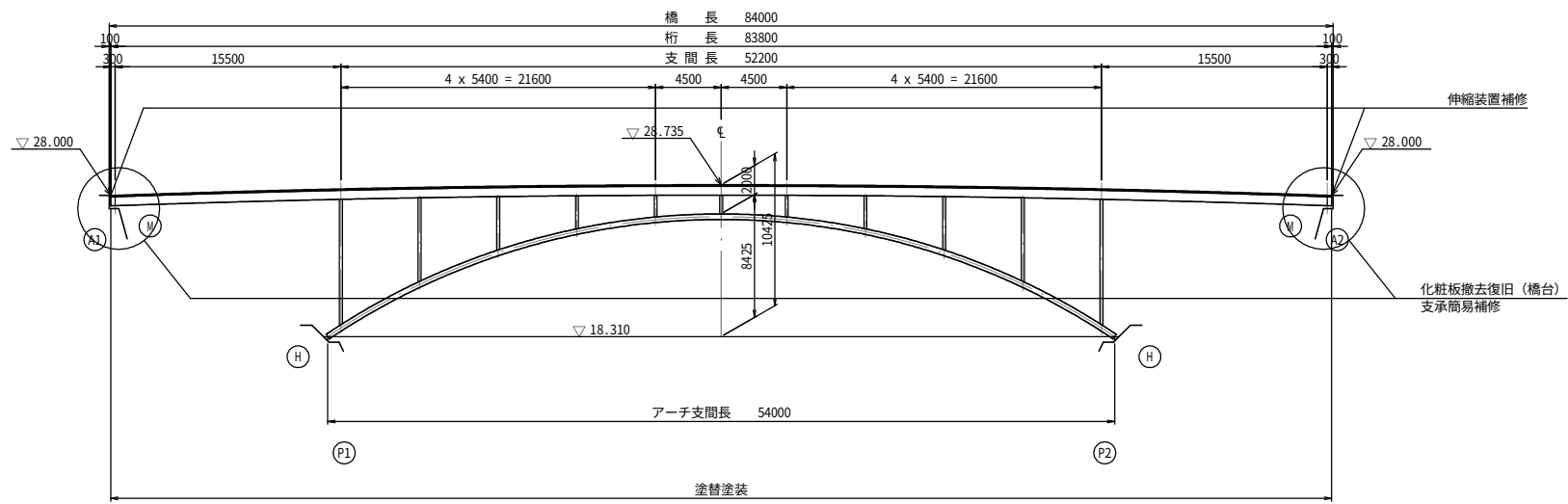


平成 6 年度			
工事名	メルヘンの丘 コミュニティーセンター 等新築工事		
工事箇所	バーベキューハウス		
図面種類	平面図 3000		
縮尺	S=1:50	図面番号	DA-05
(材料) 資材 11 月 10 日 10 時 30 分 所 東京都千代田区平河町 2-4-16 平河中央ビル			
一般建築士建設大臣登録第219483号 河内 満			

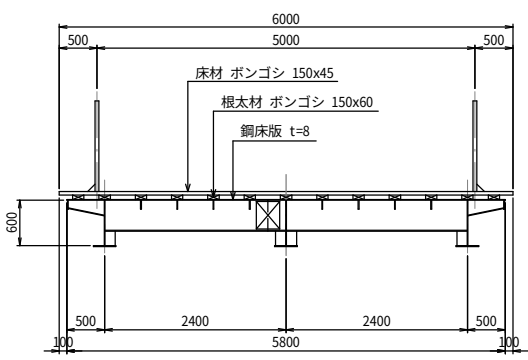
6. 太陽の橋

橋梁一般図

側面図 S=1/500



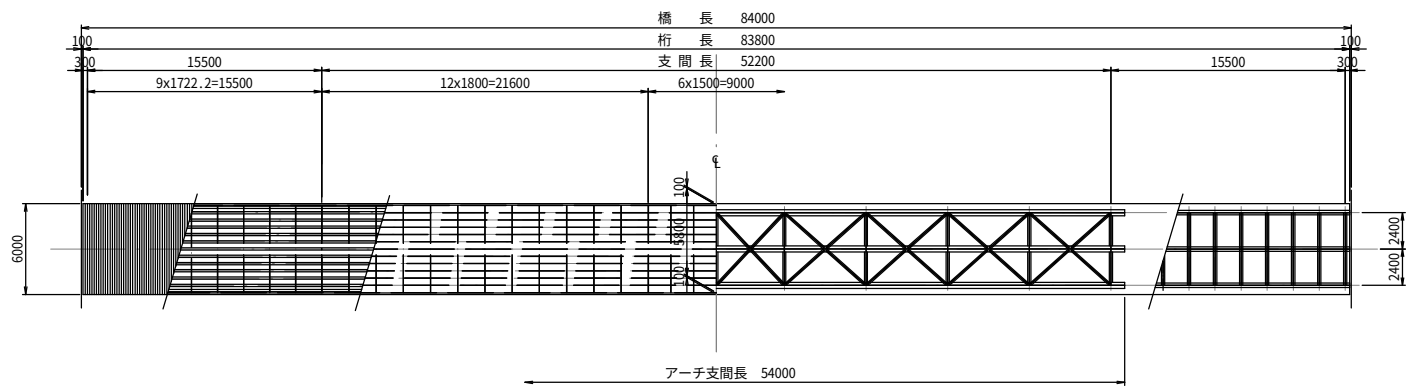
断面図 S=1/100



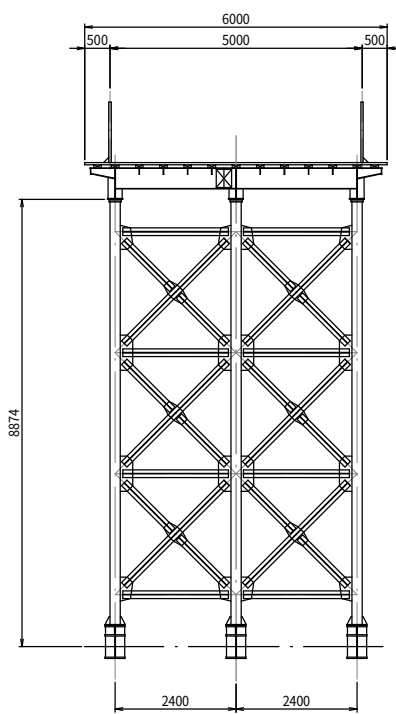
橋梁諸元

上部構造工形式	鋼アーチ橋
橋 格	歩道橋 但し緊急時に消防車10tf考慮
橋 長	84.0 m
支 間 長	15.5 m + 52.2 m + 15.5 m
アーチ支間長	54.0 m
幅 員	有効幅員 5.00 m
縦断勾配	1.75 % 放物線勾配
横断勾配	水平
舗 装	木製舗装 (木材単重 1.1tf/m2)
床 版	木床版 + 鋼床版

平面図 S=1/500

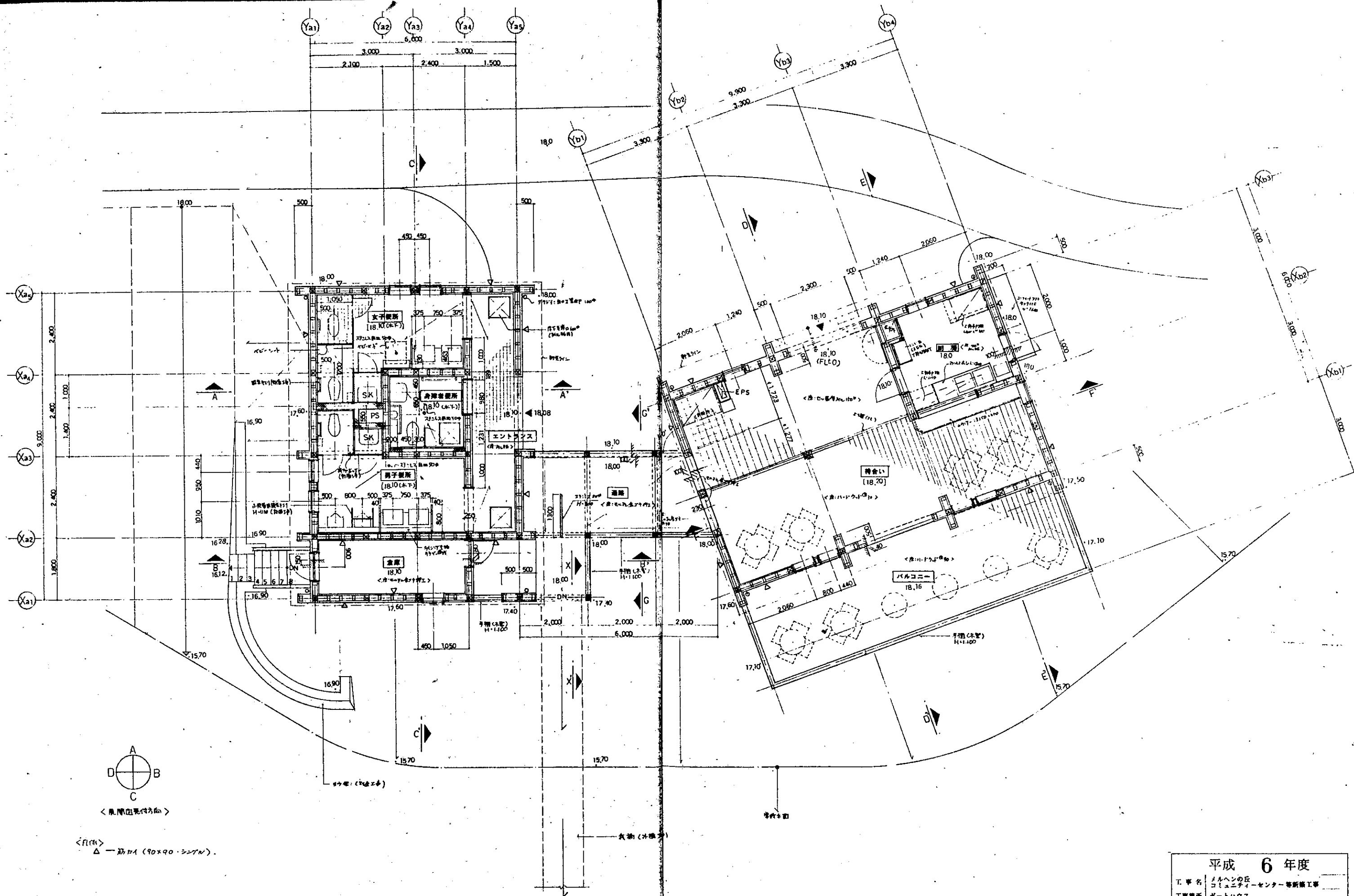


端柱部断面図 S=1/150



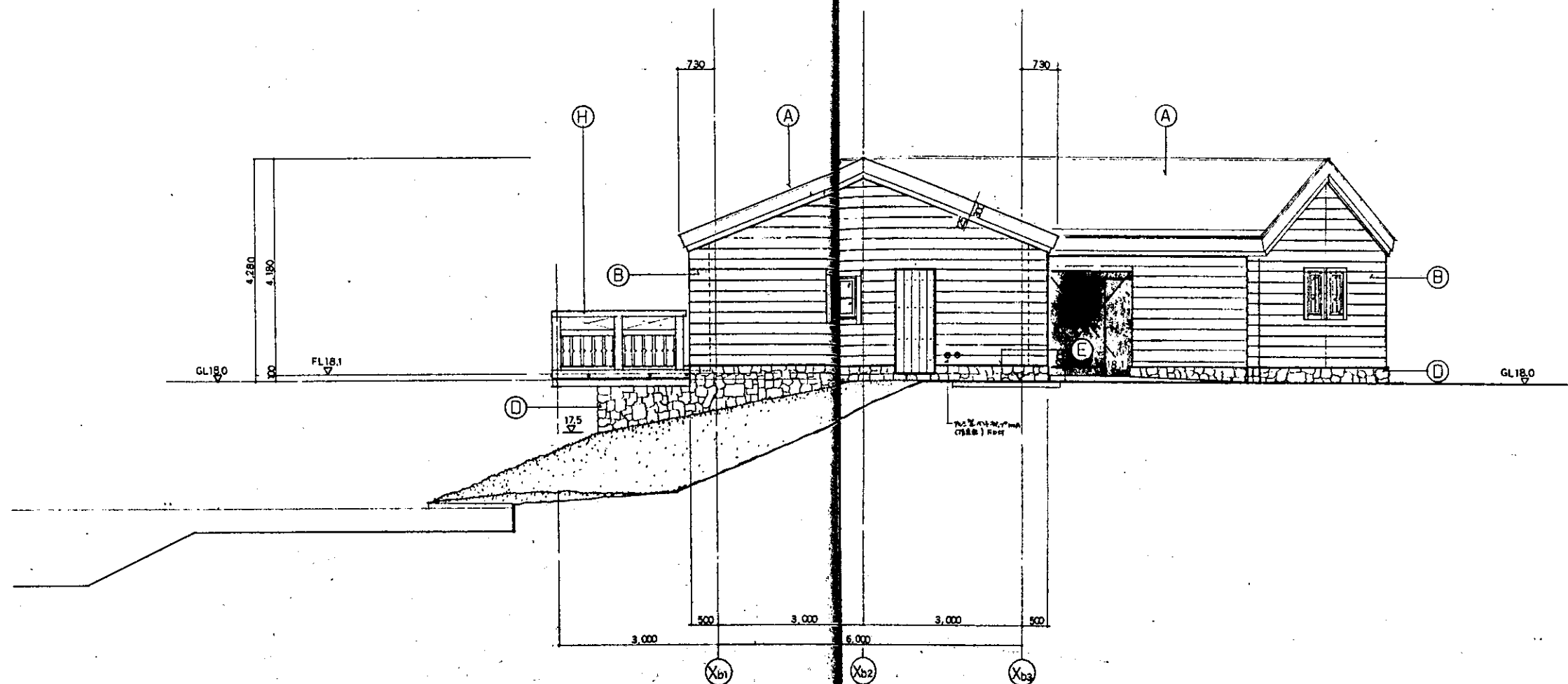
令和 2 年 度	
工 事 名	アンデルセン公園太陽の橋補修工事
公 園 名	アンデルセン公園
工 事 場 所	船橋市金堀町525番ほか
図 面 種 別	橋梁一般図
縮 尺	図示
図面番号	全 5 葉 の 内 第 2 号
船橋市	都市整備部 公園緑地課

7. ボートハウス

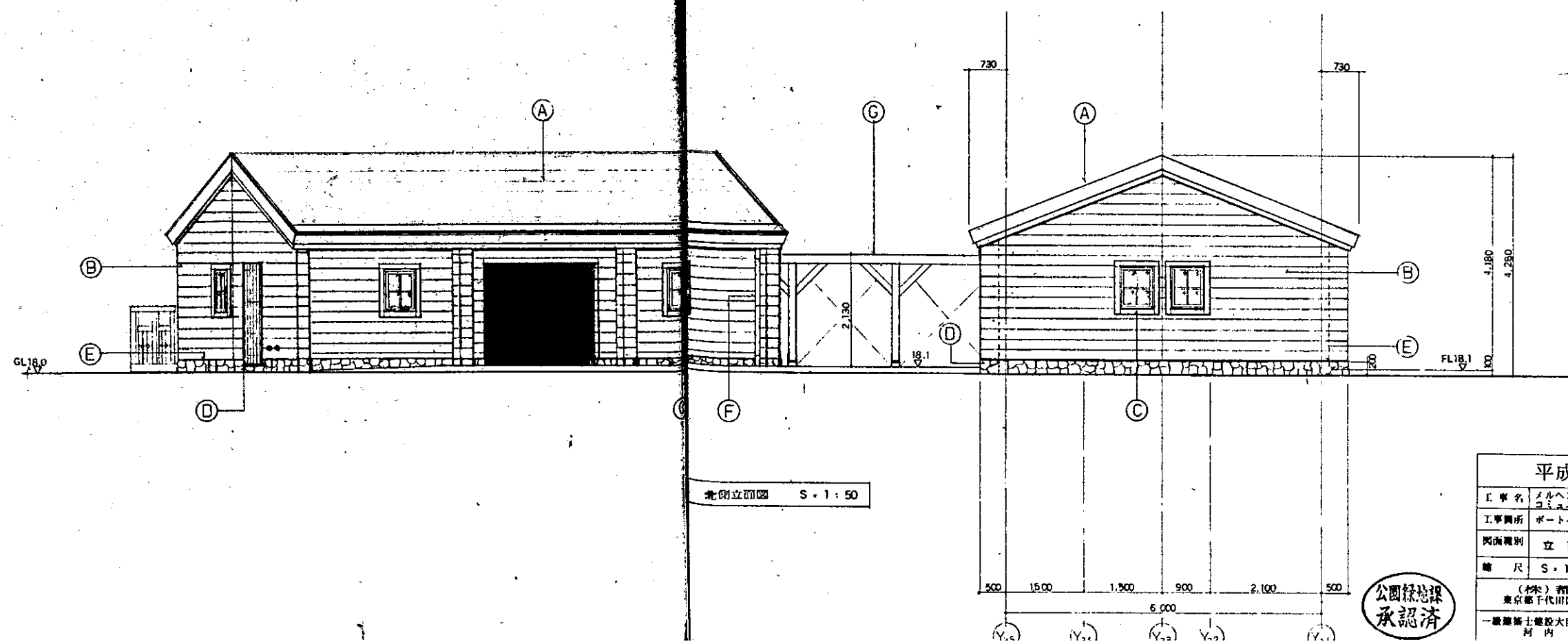


平成 6 年度			
工事名	メルヘン館 コミュニティーセンター等新築工事		
工事場所	ポートハウス		
図面種類	平面図		
縮尺	S-1:50	図面番号	EA-04
(参考) 東京都代田区平河町 2-4-16 平河中央ビル 一級建築士登録大臣登録第219483号 河内 潤			





東側立面図 S = 1 : 50



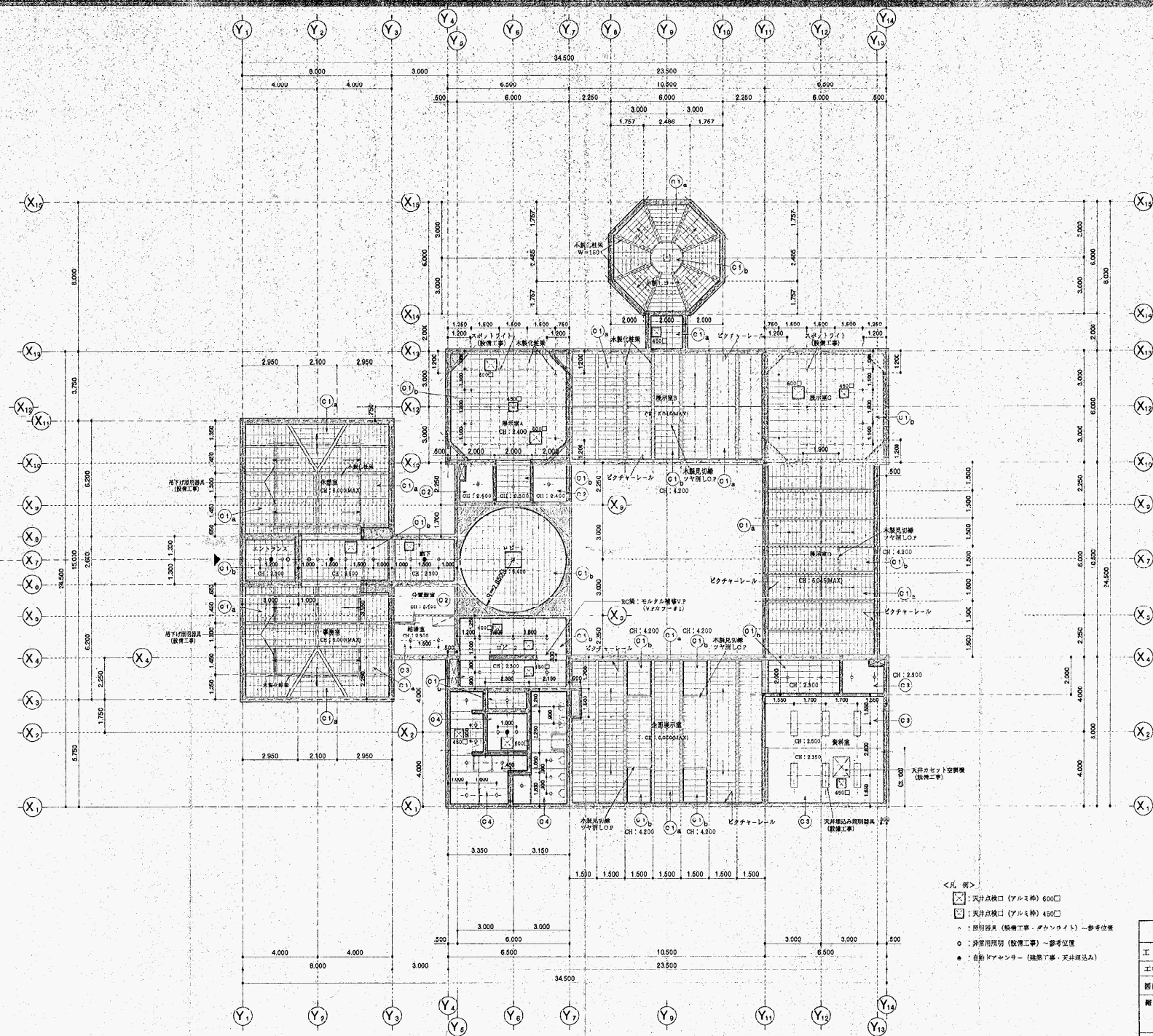
北側立面図 S = 1 : 50

(A)	威化層板(瓦屋根、下地(工)機材等)
(B)	和紙貼(合板)取付25ノ上防風材3面壁
(C)	不燃板(外装水OP3面壁)
(D)	礎石貼 木
(E)	木上蓋防水材(アクリル樹脂等)
(F)	9951(合板)取付GP 1000
(G)	パネリング(木地、防風材3面壁)
(H)	不燃層板(防風材3面壁)

平成 6 年度			
工 事 名	マルヘンの丘 コミュニティセンター等新築工事		
工事箇所	ボートハウス		
立面図別	立 面 図 - 1		
縮 尺	S = 1 : 50	立面番号	EA - 05
(材料) 新築(付着) 内装 付着 東京都千代田区平河町 2-4-16 平河中央ビル			
一般建築士会館大田登録第219483号 河 内 廣			

公園緑地課
承認済

8. 童話館



<凡 例>

□ : 天井点検口 (アルミ枠) 600

□ : 天井点検口 (アルミ枠) 450

△ : 照明器具 (設備工事・ダクトリフト) ~ 参考位置

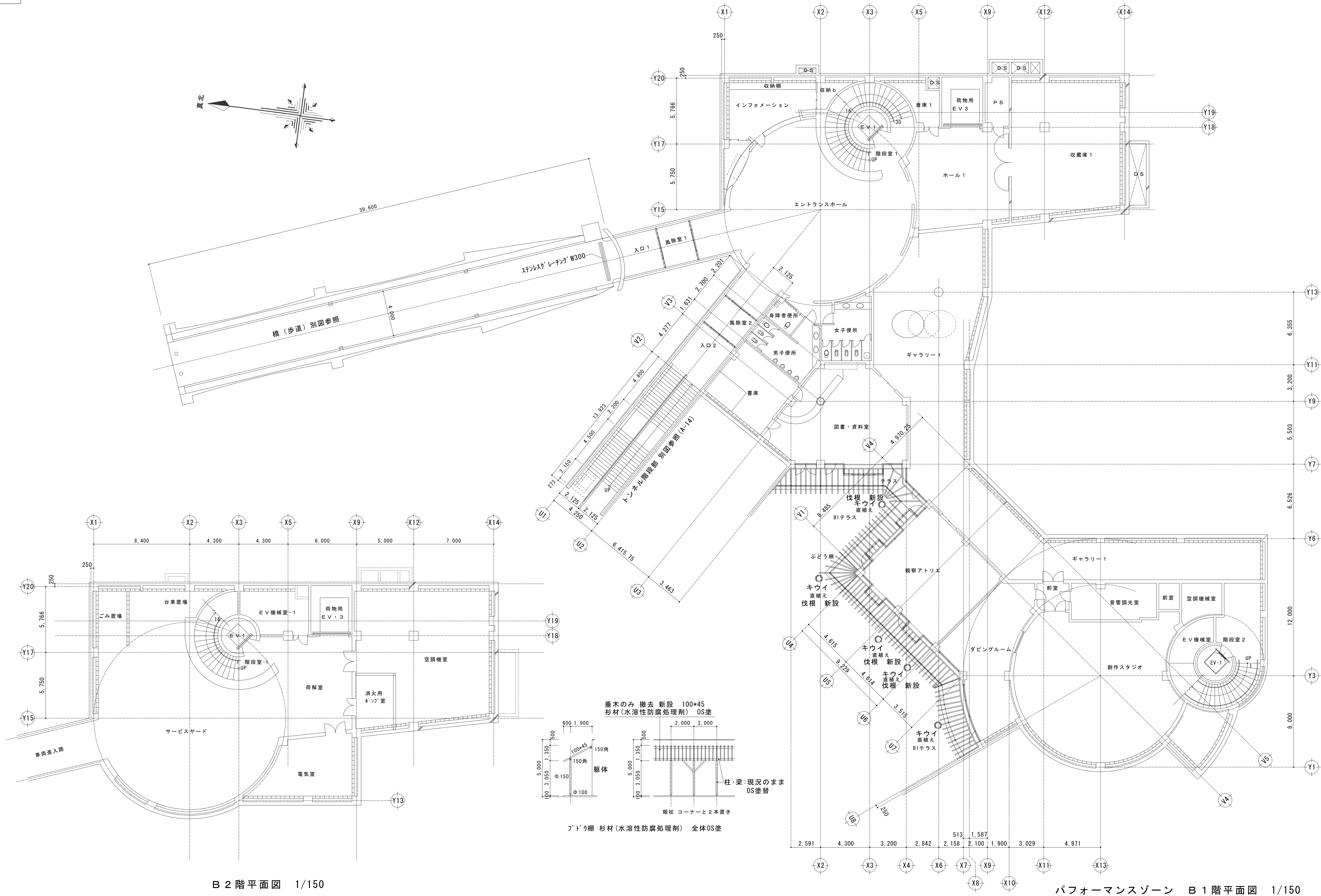
○ : 浴室用扉 (設備工事) ~ 参考位置

● : 自動ドアセンサー (建築工事・天井埋込み)

平成 9 年度

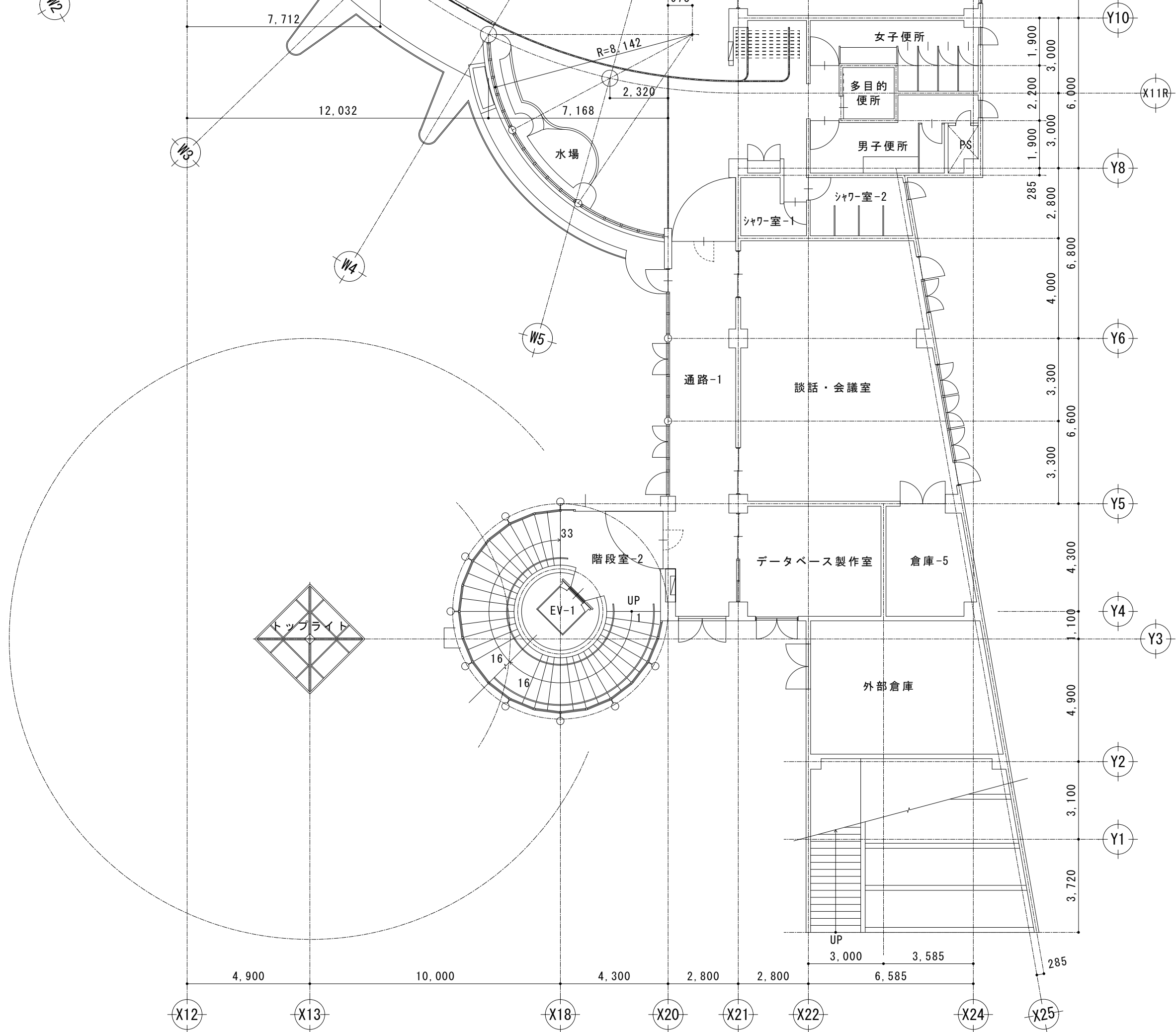
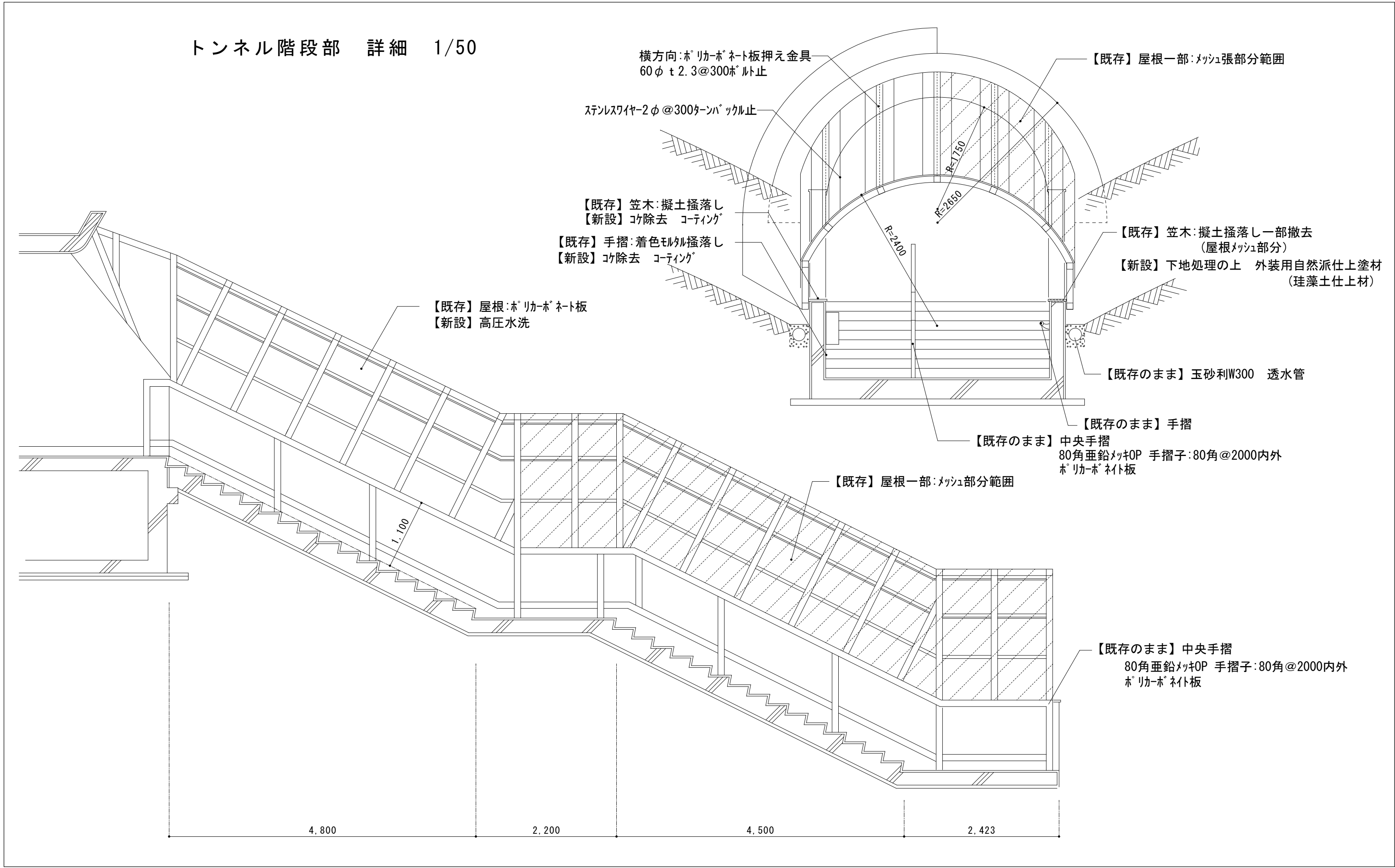
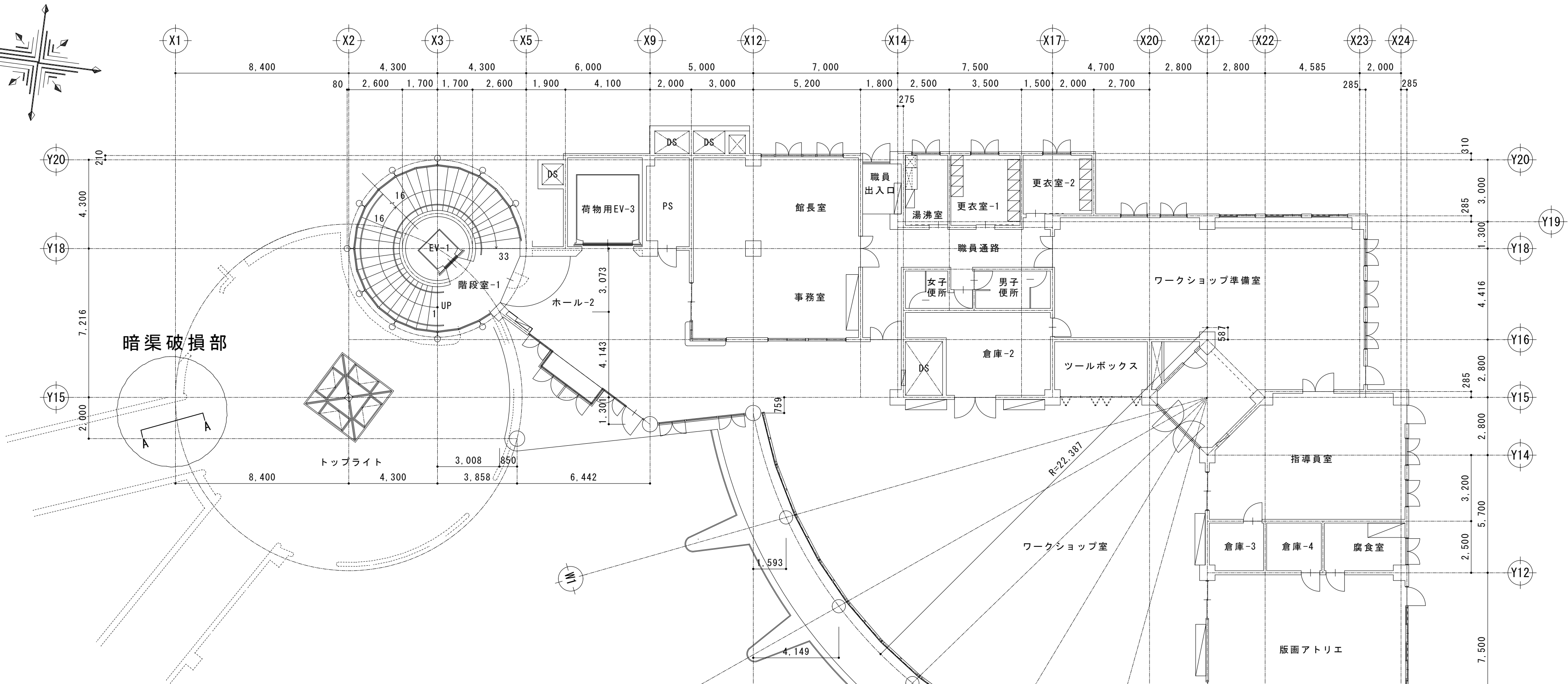
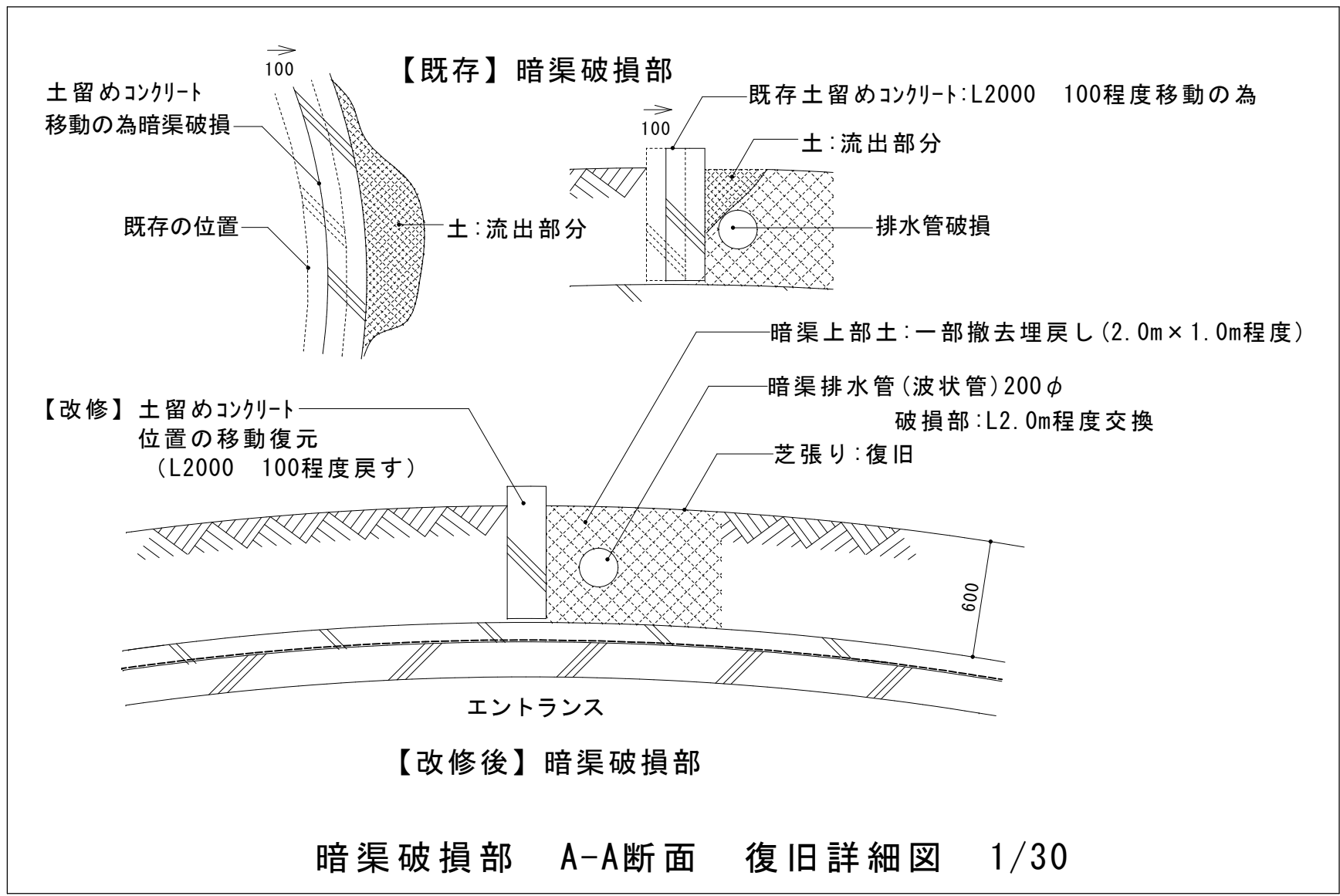
工事名	メルヘンの丘 蔵書館新築工事
工事場所	蔵 新 館
図面種別	1階 天 井 伏 図
縮 尺	S=1:100 図面番号 A-19
	(株) 都市計画研究所
	東京都千代田区平河町2-4-16 平河中央ビル
1階建築士 建築大臣登録第 219485 号	河 内 徹

9. 子ども美術館 (パフォーマンスゾーン)

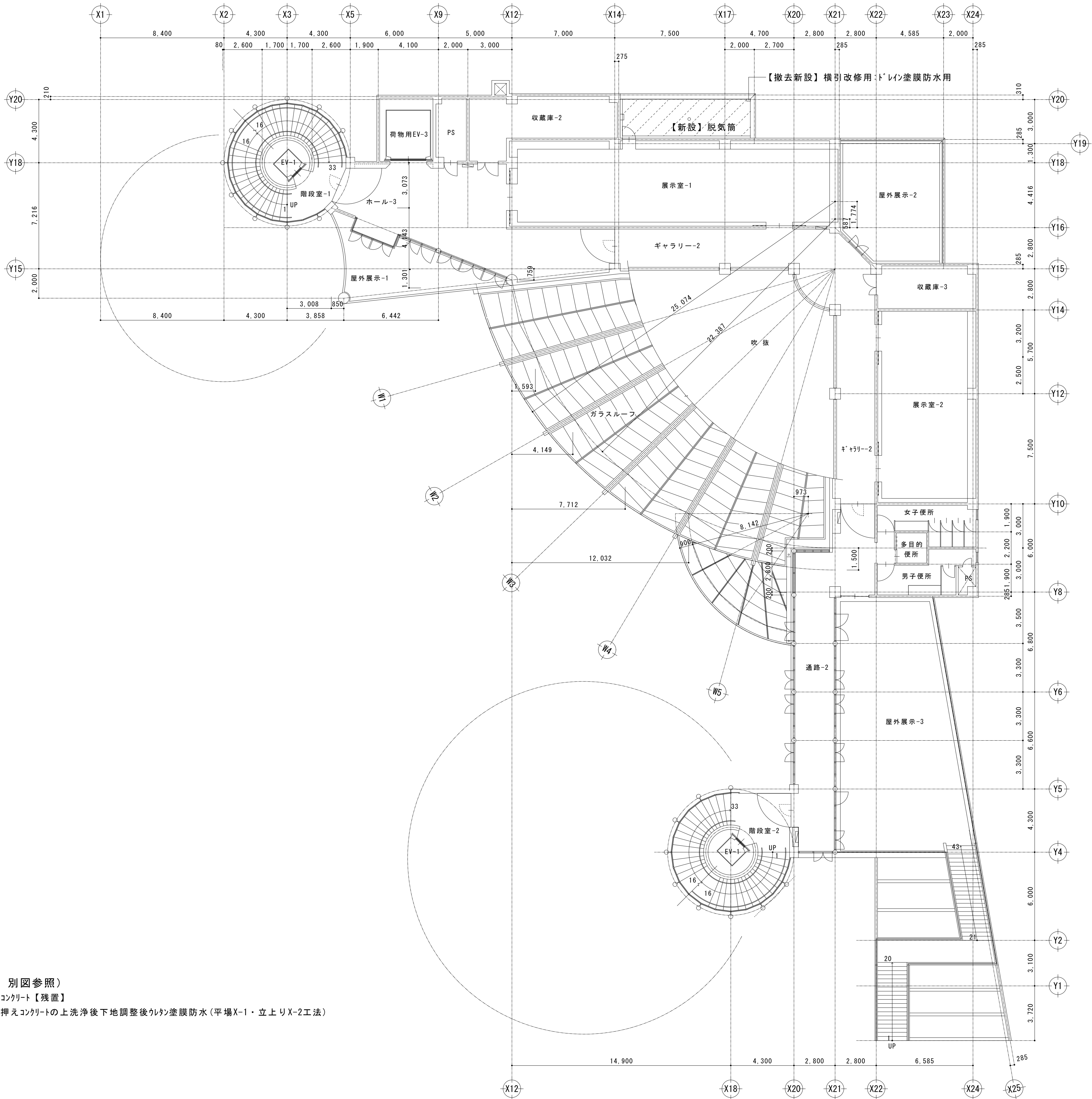


B 2 階平面図 1/150

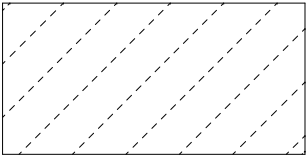
パフォーマンスゾーン B 1 階平面図 1/150



1 階平面図 1/150

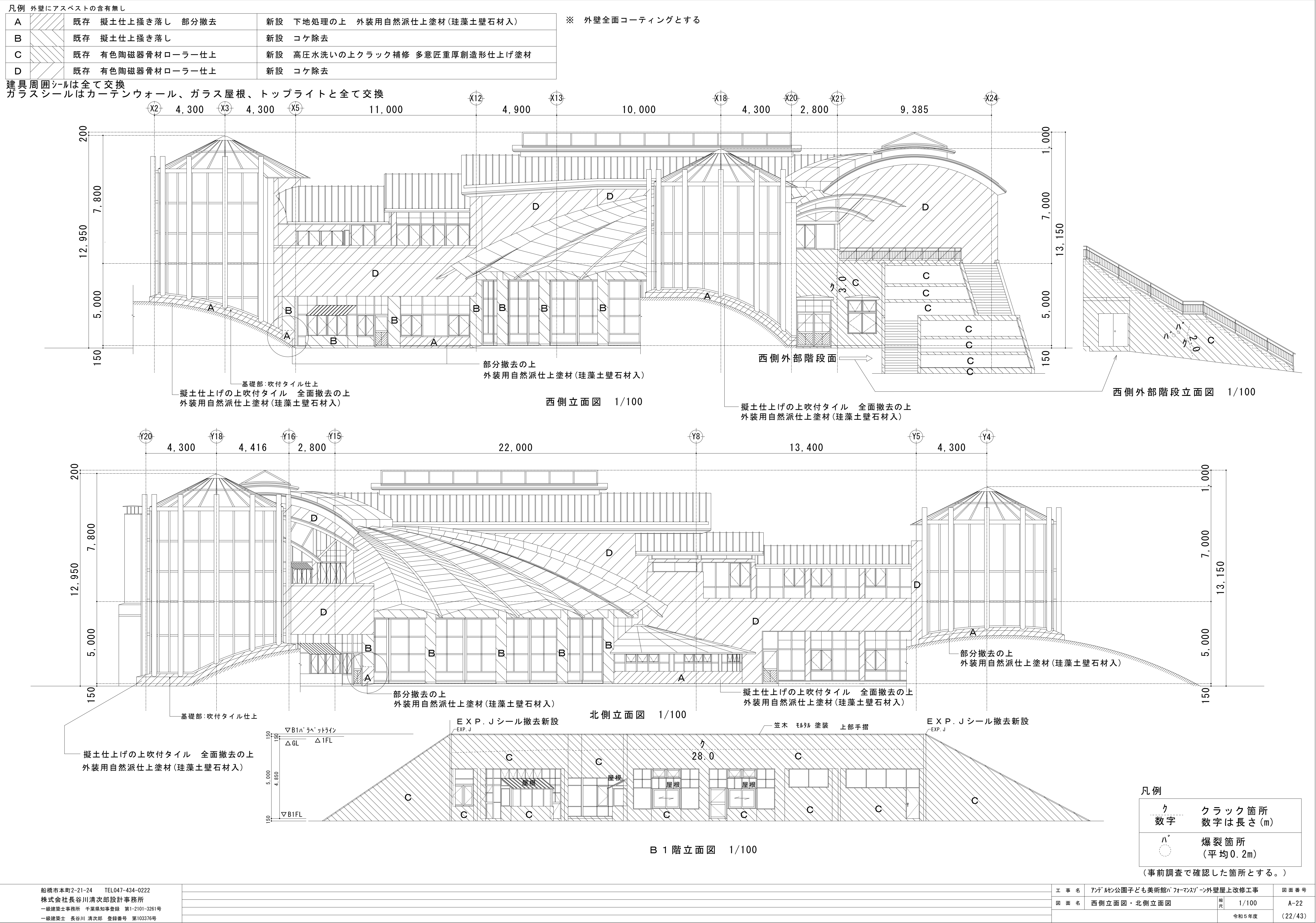


凡例

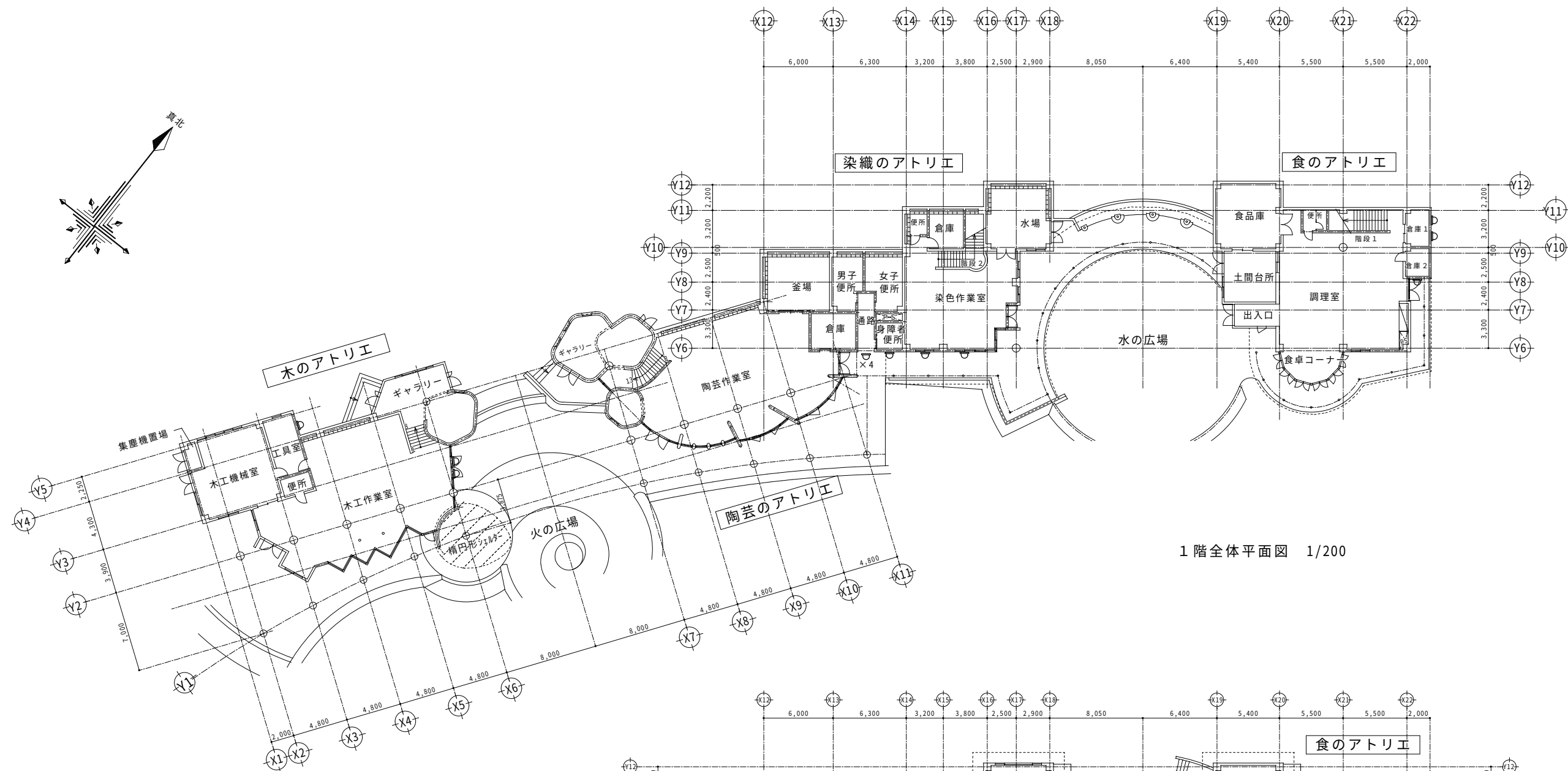


防水改修場所（更衣室屋上 別図参照）
既存：アスファルト防水・押えコンクリート【残置】
改修後：既存アスファルト防水、押えコンクリートの上洗浄後下地調整後レジン塗膜防水（平場X-1・立上りX-2工法）

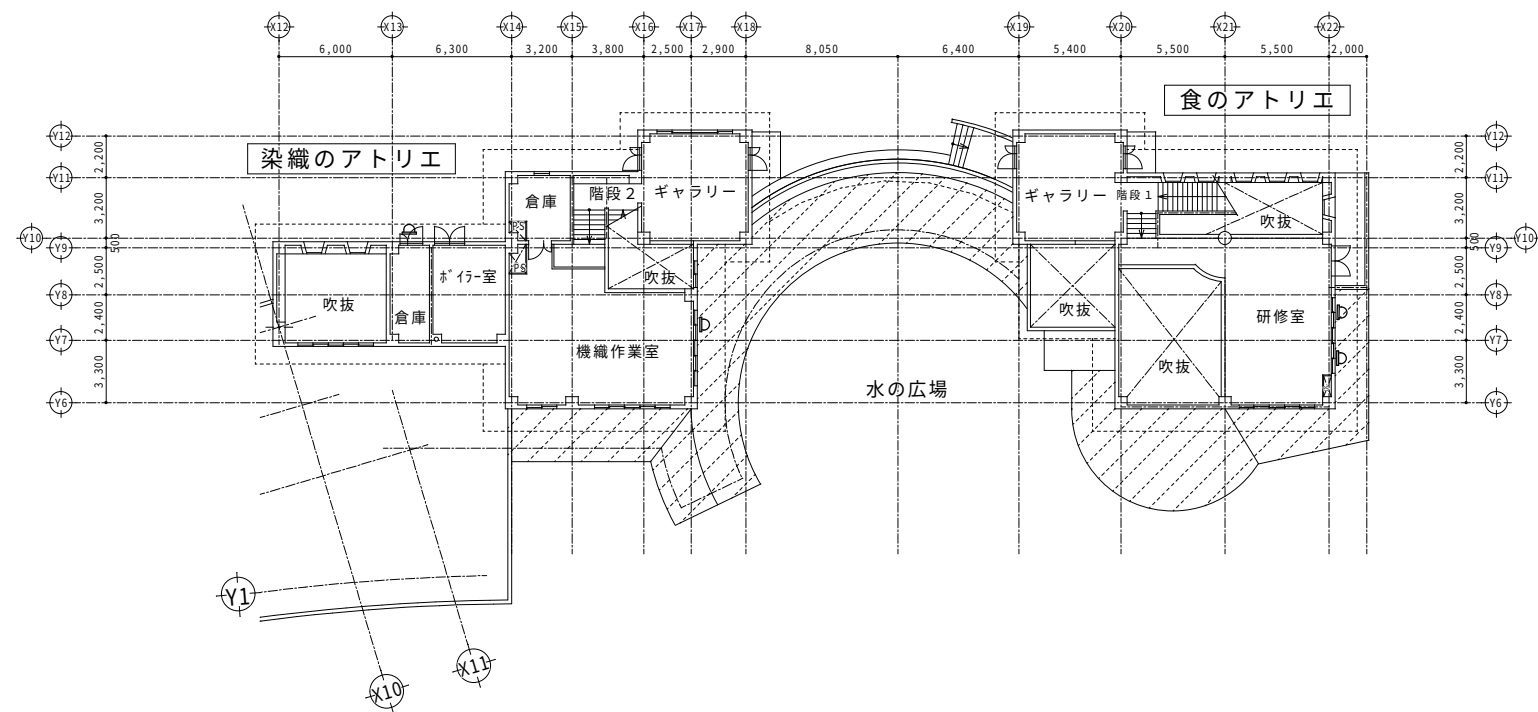
2 階平面図 1/150



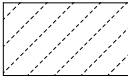
10. 子ども美術館 (クラフトゾーン)



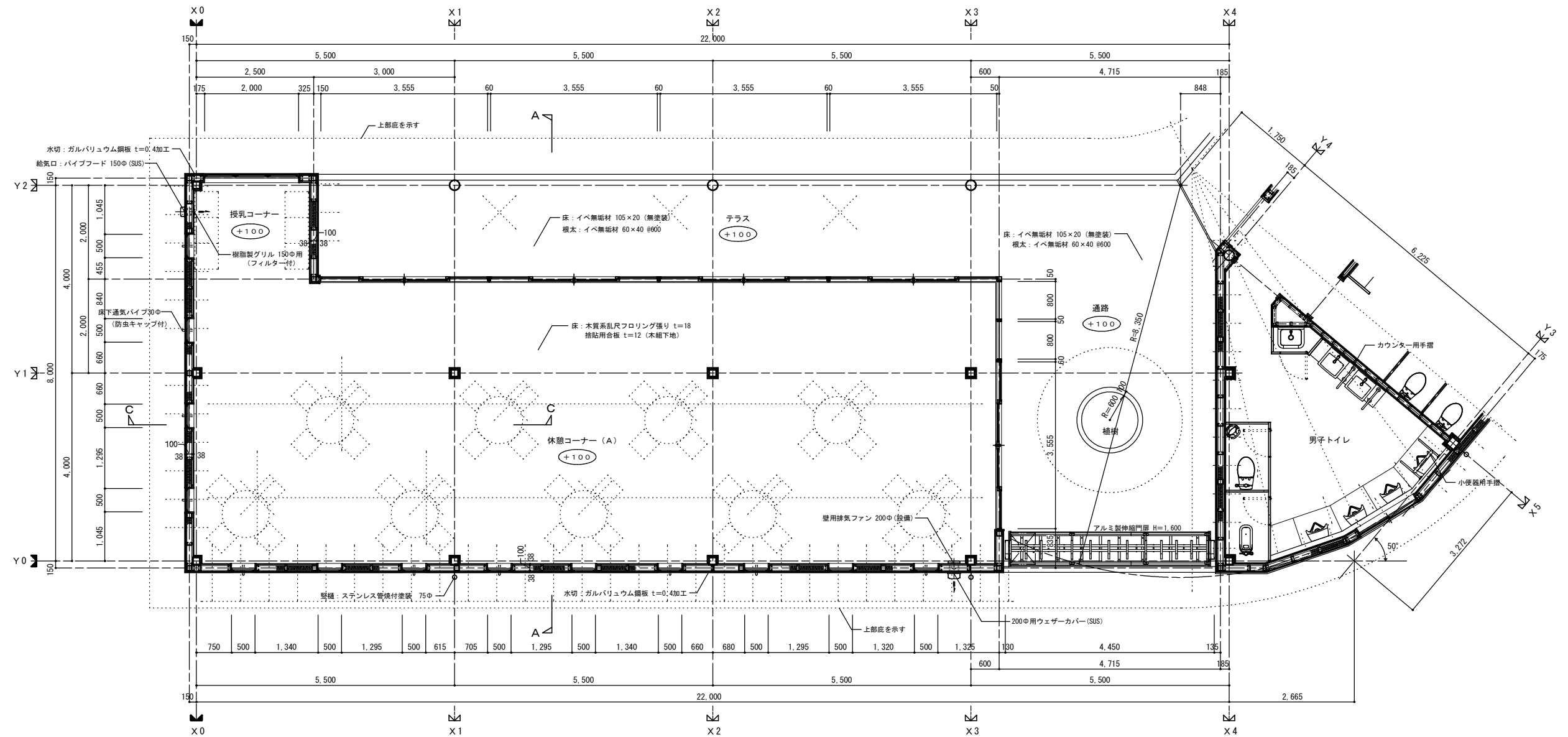
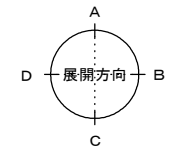
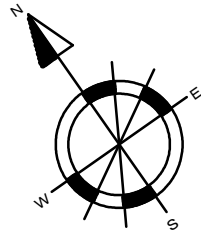
1 階全体平面図 1/200



2 階全体平面図 1/200

- 凡例
-  下屋部分を示す（詳細は別図参照）
-  既存 SUSベンドキャップ
シーリング：撤去 MS-2打替

11. レストハウス



平面詳細図 - 1 1/50



都市機構

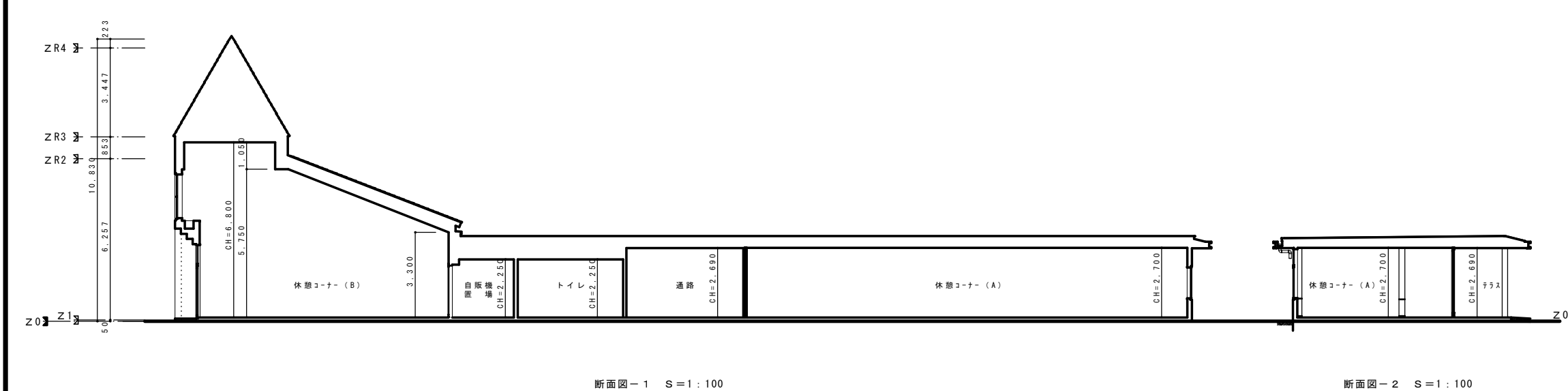
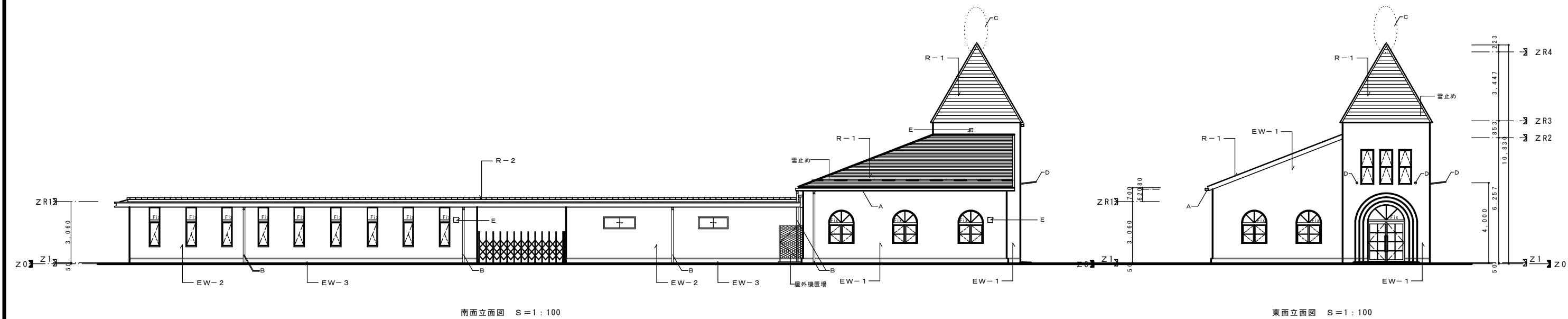
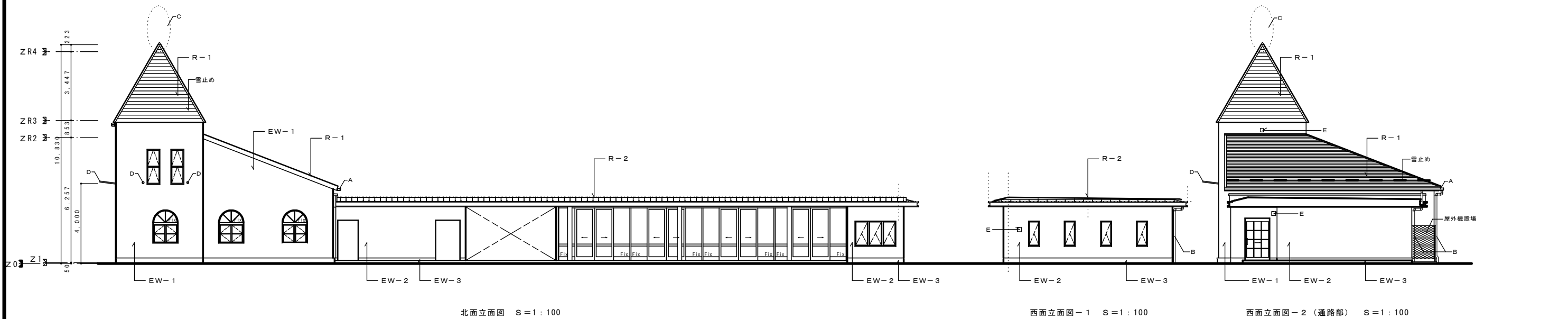
東日本支社

設計者 一般建築士事務所 東京都庁舎 4 号 4 号 4 号
設計者 一般建築士事務所 東京都庁舎 4 号 4 号 4 号

設計者 一般建築士事務所 東京都庁舎 4 号 4 号 4 号
設計者 一般建築士事務所 東京都庁舎 4 号 4 号 4 号

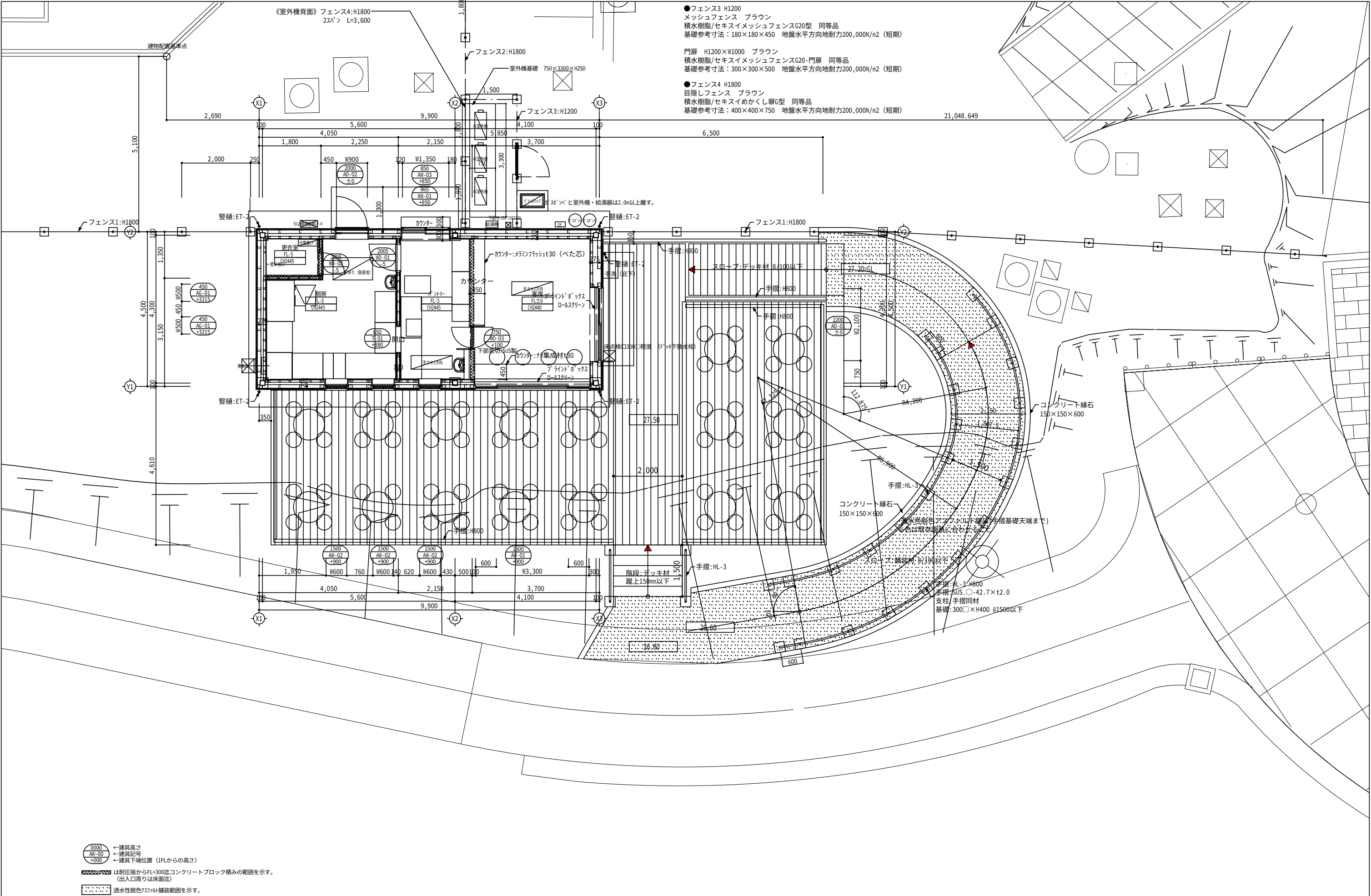
平面詳細図 - 1

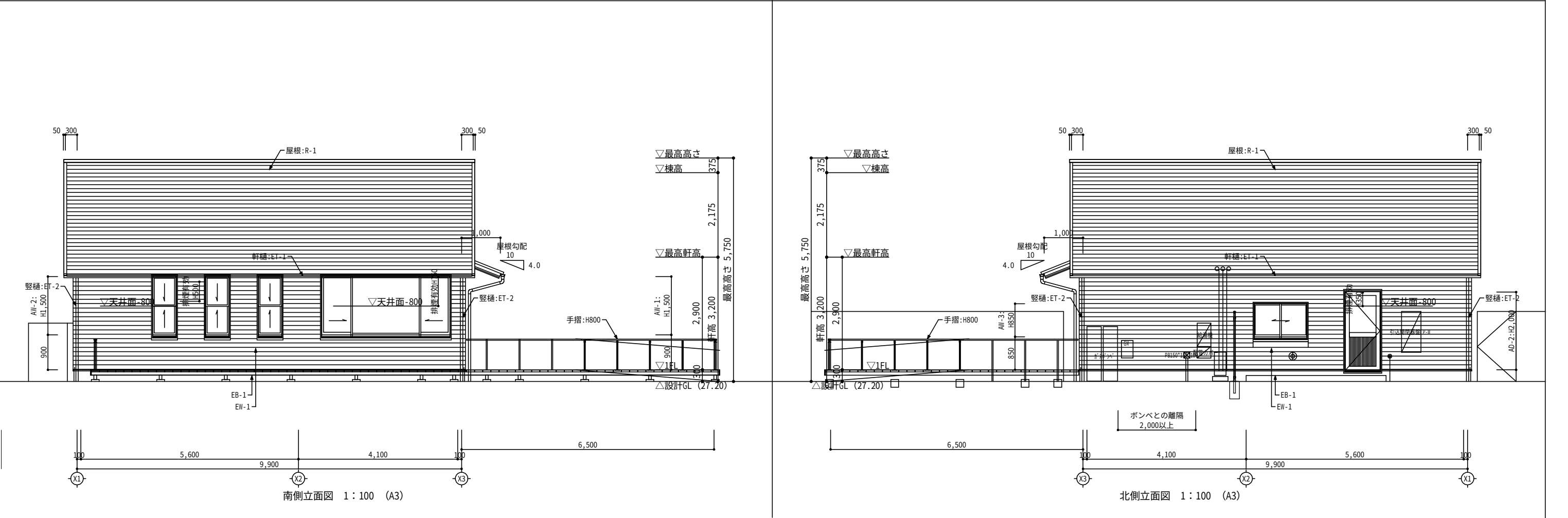
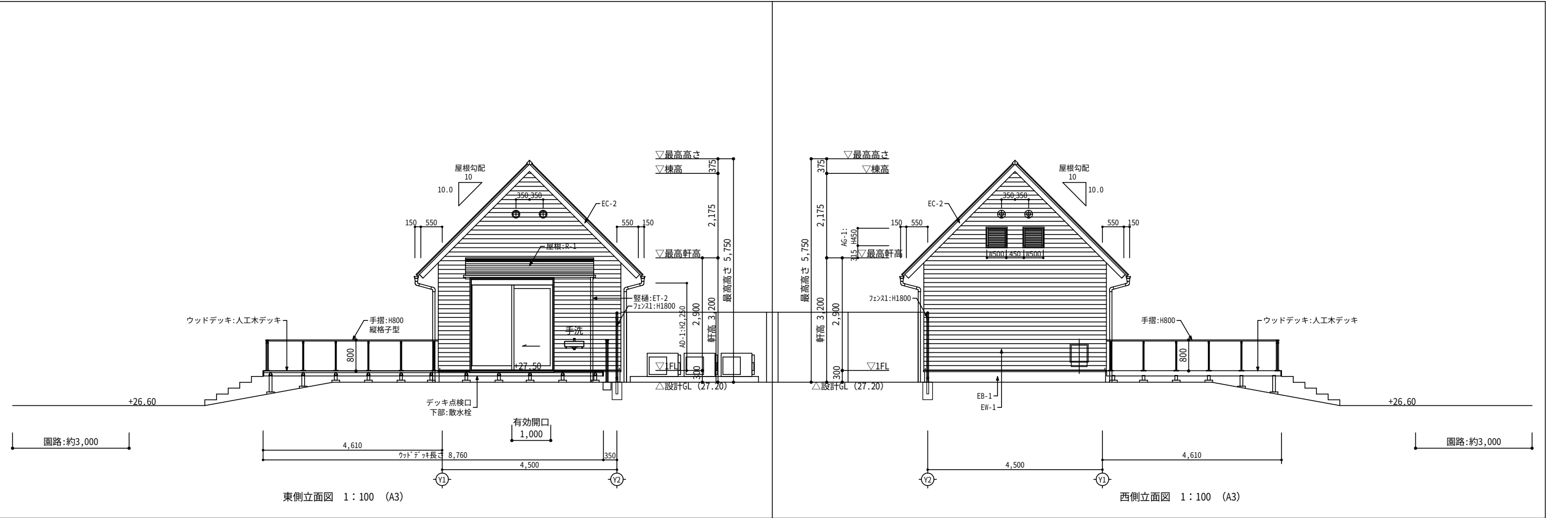
1/50
A-3 1/100



仕 上 凡 例		
記 号	仕 上	下 地
EW-1	ブリックレンガ t=23 (乾式取付工法)	透湿防水シートの上、コンパネ t=12
EW-2	セメント系サイディング t=18 EP塗装	
EW-3	コンクリート素地の上、吸木防止材塗	
R-1	平形化粧天然スレート t=11 (水切金物付)	本毛板 t=25+耐水合板 t=12 (ゴムアスルーフィング張り)
R-2	カラーステンレス シーム溶接 t=0.4 (スチレンフォーム成型板 t=25)	木片セメント板 t=18
A	軒樋: ステンレス製 t=0.4焼付塗装 吊金物共 (既製品)	
B	縦樋: ステンレス管焼付塗装 75φ	
C	風見鶏 (別紙による)	
D	旗金物 4ヶ所 (別紙による)	
E	換気用フード (防虫網付)	

1 2. カフェレストラン





資料 3

利用状況

【船橋市アンデルセン公園】

船橋市アンデルセン公園の令和5年度利用状況

1. 入園者数

- (1) 期 間 令和5年4月1日～令和6年3月31日
- (2) 開・閉園日数 開園日数 322日 閉園日数44日
- (3) 入園者数
- 有料入園者数 535,132人
- 無料入園者数 130,158人
- 入園者総数(有料入園者数+無料入園者数) : 665,290人

2. 有料入園者数内訳

区分	令和5年度利用者数（人）	
	上段：1日利用券入園者数 下段：パスポート入園者数	小計
一般	265，375	325，562
	60，187	
高校生	1，882	1，960
	78	
小・中学生	112，469	126，297
	13，828	
幼児	66，189	81，313
	15，124	
合計	535，132	

備考

- 1 1日利用券入園者数(パスポート購入者数含む)=当日入園券購入者数+前売券購入者数
- 2 パスポート入園者数=パスポート2回目以降入園者数
- 3 パスポート購入者数=20,808人

3. 無料入園者数内訳

区分	令和5年度 利用者数(人)	備考
市内教育団体及び 団体引率者	3,297	
市内教育目的団体	10,180	
障 害 者	26,709	介護人を含む。

6 5 歳以上	6 5, 8 2 8	
その他	2 4, 1 4 4	内訳 4 月 2 日※H.C.アンデルセン生誕日 2,250 人 5 月 5 日※こどもの日 4,638 人 6 月 15 日※千葉県民の日 866 人 10 月 22 日 市民無料開放デー 9,784 人 3 月 3 日※ひな祭りの日 1,874 人 イベント関係入園者 1,744 人 一般招待券 985 人 さくら招待券 1,555 人 その他 448 人
合 計	1 3 0, 1 5 8	

備考

- 1 ※印が付記されている日は、中学生以下の入園料無料日

4. 駐車場利用台数

区 分	利用台数 (台)
大型自動車 (マイクロバスを含む。)	1, 5 6 7
普通自動車	1 7 1, 1 2 4
合 計	1 7 2, 6 9 1

5. 遊戯施設等

区 分	利用者数等
ポニーの乗馬	2 4, 3 4 2 人
変形自転車	4 8, 0 9 0 回
ミニパターゴルフ	1 1, 9 4 5 人
ミニカー	6 2, 0 6 7 回
ミニ鉄道	9 1, 6 2 6 人
ボート (30分)	1 7, 2 3 3 回
ドッグラン	1 0, 6 7 9 頭

資料 4

利用料等一覧表

【船橋市アンデルセン公園】

本表は、船橋市都市公園条例等に定められた利用料等及び利用料減免に係る内容を
一覧としたものです。

なお、指定管理者が設定する利用料は、船橋市都市公園条例に定められた利用料を
上限額として決定することとなります。

船橋市アンデルセン公園の利用に係る料金

1. 入園料

区分	船橋市都市公園条例に定められた金額 (上限額)
一般	1 回 990 円
	年間 3,300 円
高校生	1 回 660 円
	年間 2,200 円
小・中学生	1 回 220 円
	年間 1,100 円
幼児	1 回 110 円
	年間 550 円

備考

- 1 一般とは、高校生、小・中学生及び幼児以外の者をいう。ただし、4歳未満の者を除く。
- 2 高校生とは、高等学校の生徒及びこれに準ずる者をいう。
- 3 小・中学生とは、義務教育諸学校の児童及び生徒をいう。
- 4 幼児とは、4歳以上の者で学齢に達しないものをいう。
- 5 1回の利用に係る者が25人以上の団体は、1割引とする。

2. 遊戯施設等

区分	船橋市都市公園条例に定められた金額 (上限額)
遊戯施設等	1 回 330 円

3. 駐車場

区分	船橋市都市公園条例に定められた金額 (上限額)
大型自動車	1 回 2,200 円
普通自動車	1 回 550 円

4. 利用料の減免について

利用料については、すでに有料公園として供用されており、公益性及び利用者の利便性などから利用料の減免処置については、次の各号に定めるとおりとする。なお、指定管理者がこの規定を変更する必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれ

を変更することができるが、現在運用している免除又は減免処置について十分留意すること。

- (1) 船橋市都市公園条例第26条第2項第1号に該当する手帳の交付を受けている者が利用するとき入園料及び駐車場料免除
- (2) 船橋市都市公園条例施行規則第13条第3項第1号アに該当する手帳の交付を受けている者が利用するとき入園料及び駐車場料免除
- (3) 船橋市都市公園条例施行規則第13条第3項第1号イ及びウに該当する者が利用するとき入園料免除
- (4) 前第1号及び第2号に該当する者が利用する場合において、当該利用者を介護する者(小学生以上1名に限る)が利用するとき入園料免除
- (5) 船橋市都市公園条例施行規則第13条第3項第1号エに定めるもの
 - ① 船橋市内の幼稚園又は保育所の幼児が、教育・保育上の目的により団体で利用するとき幼児及び引率者の入園料免除
 - ② 船橋市内の小学校又は中学校の小・中学生が、教育・保育上の目的により団体で利用するとき小・中学生及び引率者の入園料免除
 - ③ アンデルセン公園の施設等(ただし、駐車場を除く。)のうち、ドックランのみを利用するとき入園料免除
 - ④ 毎年10月のうち第4日曜日に船橋市民が利用するとき入園料免除
 - ⑤ 教育・保育上の目的により利用する幼稚園又は保育所の幼児の引率者が利用するとき引率者1人並びに幼児10人につき引率者1人入園料免除
 - ⑥ 教育・保育上の目的により利用する小・中学生の引率者が利用するとき 引率者1人並びに小・中学生20人につき引率者1人入園料免除
 - ⑦ 利用契約団体の会員が利用するとき団体入園料とする。
 - ⑧ 前売り利用券により利用するとき団体入園料とする。
- (6) 前各号に定めるもののほか、必要な事項は市と指定管理者が協議し別に定めるものとする。

資料5

業務仕様書

【船橋市アンデルセン公園】

目 次

1	総則	- 3 -
2	業務の対象となる施設の概要	- 3 -
3	管理基準	- 3 -
1	開園時間及び休園日	- 3 -
2	開園日、供用時間、休園日の変更等について	- 3 -
3	本施設の利用について	- 4 -
4	施設運営に関する業務	- 4 -
1	職員の雇用に関する事	- 4 -
2	有料公園の利用の許可に関する事	- 4 -
3	利用料の收受等に関する事	- 4 -
4	自主事業に関する事	- 5 -
5	維持管理に関する業務	- 5 -
1	公園施設の維持管理	- 5 -
2	建築物及び付帯施設の維持管理	- 5 -
3	動植物の維持管理	- 6 -
4	用地の維持管理（船橋市所有用地及び借り上げ用地）	- 6 -
5	警備業務	- 6 -
6	駐車場等管理業務	- 7 -
7	修繕業務	- 7 -
8	物品管理業務	- 7 -
7	その他	- 8 -
6	サービスの提供・運営に関する業務	- 8 -
1	有料公園運営業務	- 8 -
2	ホームページ等の広報業務	- 8 -
3	空間放射線量の測定	- 9 -
4	統計業務	- 9 -
5	許認可・届出等	- 9 -
6	関係機関・団体等との連携・協力	- 9 -
8	管理運営体制	- 9 -
1	職員体制、職員の基準等	- 9 -
2	文書等の管理保管	- 9 -
3	個人情報の取扱い、守秘義務、秘密保持義務及び情報公開	- 9 -
4	情報セキュリティの確保について	- 10 -
5	利用者等の要望・苦情対応	- 10 -
6	本施設の運営に関する各会議への出席	- 10 -
9	その他管理運営業務に必要な業務	- 10 -
1	事故・災害等の対応	- 10 -

2	環境への配慮	- 11 -
3	帳簿の記帳	- 11 -
4	管理口座	- 11 -
5	監査等への協力	- 11 -
6	市行事	- 11 -
7	視察・取材等	- 11 -
6	その他	- 12 -
10	経費について	- 12 -
1	指定管理者の収入	- 12 -
2	指定管理者の支出する経費	- 12 -
3	決算報告	- 12 -
4	経理規定	- 12 -
5	立入検査について	- 12 -
11	業務報告	- 13 -
1	事業計画書等の作成及び提出	- 13 -
2	事業報告書等の作成及び提出等	- 13 -
3	利用者の声の把握	- 13 -
4	モニタリングの実施	- 13 -
5	その他	- 14 -
12	引き継ぎ業務	- 14 -
1	指定期間終了後の引き継ぎ業務	- 14 -
2	引き継ぎに要する費用	- 14 -
3	その他	- 14 -

1 総則

船橋市アンデルセン公園（以下「本施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この業務仕様書によるものとする。

この業務仕様書は、船橋市都市公園条例（以下「条例」という。）、船橋市都市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について指定管理者に要求する業務の水準を示すものである。

なお、業務を行うにあたっては、都市公園法、条例及び規則並びにその他関係法令の規定を順守するものとする。

2 業務の対象となる施設の概要

所在地	船橋市金堀町 5 2 5 番ほか
開設年月	平成 8 年 1 0 月
敷地面積	3 9 . 3 ha
施設内容	風車、童話館、コミュニティーセンター、森のアスレチック、アルキメデスの泉、キッズガーデン、子ども美術館 ほか

※施設の詳細については、「資料 1 施設概要」を確認すること。

3 管理基準

1 開園時間及び休園日

（1）開園時間

- ① 午前 9 時 3 0 分から午後 4 時 0 0 分まで

（2）休園日

- ① 月曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日
- ③ 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日

2 開園日、開園時間、休園日の変更等について

条例の規定により指定管理者は、必要があると認めるときは、地域住民の迷惑となる場合等を除き、市長の承認を得て開園時刻の繰り上げ、閉園時刻の繰り下げ、休園日等の変更等を行うことができる。この場合、変更後の繰り上げ又は繰り下げた時刻、休園日を規則で定めることとしており、規則の改正が必要となる。

しかし、臨時の変更の場合には規則に定めることを必要としないため、指定管理者は必要があると認めるときは、定められた様式により市長の承認を得ること。

なお、開園日、開園時間及び休園日を変更する場合は、利用者に十分な期間において周知するものとする。

3 本施設の利用について

本施設は地方自治法第244条に定められた公の施設であり、条例上の規定に反しない限り市民等が公の施設を利用することを拒んではならない。

また、市民等が公の施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしてはならないものとする。

4 施設運営に関する業務

1 職員の雇用に関すること

- (1) 本施設を総括する責任者を1人配置すること。
- (2) 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。
- (3) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。特に、国際交流の場を提供し続けるため、OJT (On the Job Training) 等の教育を推進するなど、将来にわたりデンマーク王国及びオーデンセ市等との良好な関係を維持できる体制を構築すること。
- (4) 屋外施設が主であること及び、年間を通し利用者数に変動することから、繁忙期においては、通常の体制以外の人員確保などの対応を行うこと。
- (5) 事故発生の際には早期対応が必要となることから、これらに対応できる人員を確保すること
- (6) 運営体制は、正規職員・臨時職員にかかわらず労働時間や賃金及び福利厚生など適正な雇用により人員を確保すること。
- (7) 事業運営を円滑に図るため、安定的な人員体制を継続するものとし、安易な人件費の抑制のみを追求するのではなく、公共性や公共サービスを十分に認識し、適正な待遇の確保に努めること。また、職員名簿を市に提出することとし、変更がある場合には、変更予定日と後任者氏名を事前に市に届け出ること。

2 有料公園の利用の許可に関すること

- (1) 条例第17条に規定する利用の許可を行うこと。
- (2) 条例第18条に規定する利用許可の取り消し等を行うこと。

3 利用料の収受等に関すること

- (1) 条例第24条に規定する利用料を収受すること。
- (2) 条例第26条第2項等に基づき利用料を減額又は免除すること。
- (3) 利用料のうち入園料の収受にあたっては、キャッシュレス決済に対応するため本市がリースにて機器の提供を受けて設置している。令和8年度からは指定管理者において同様の対応を行うこと。

4 自主事業に関すること

利用者の増加並びに利用者サービス及び満足度の向上を図るため、自主事業を計画し実施すること。

実施にあたっては、利用者のニーズを把握し目標を設定すること。また、施設の特徴を活かした事業となるよう努めるとともに、国際的な人脈やノウハウによるオーデンセ市との独自の交流や、イベントの開催による市民がオーデンセ市及び H. C. アンデルセンの文化や魅力に触れあえる機会を提供する等、本市の国際交流の拠点施設であることを考慮すること。

なお、売店施設等の公園施設の設置及び管理又は公園占用を行う場合には、別途本市の許可を得る必要がある。

5 維持管理に関する業務

利用者が常に安全かつ良好な環境で本施設を利用できるよう、日常的に施設の点検・清掃を行い、常に良好な状態を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

1 公園施設の維持管理

- (1) 施設ごとに点検・清掃内容（点検項目や回数等）を設定し実施すること。
- (2) 日々の巡回や定期点検等により、施設の供用の可否を判断すること。
- (3) 施設点検等において判明した簡易な修繕や改修必要箇所は、速やかに対応すること。ただし、修繕や改修に時間又は日数を要するものや大規模なものは、安全対策をした上で市と協議を行うこと。
- (4) 有料の遊戯施設については、利用者の安全性向上のための人員を計画的かつ適正に配置すること。
- (5) 水を利用した施設については、利用者の安全性向上のため水質等の検査を必要に応じ実施すること。
- (6) 噴水、流水施設については、設備点検や調整を定期的に行うとともに、故障等には適切に対処すること。
- (7) 施設を撤去や移設及び新設する場合は、事前に市の承認を得ること。
- (8) 本市の景観重要建造物である風車を適切に維持管理するとともに、専門的な知識・技能を身に付けた風車守を育成すること。

2 建築物及び付帯施設の維持管理

- (1) 施設ごとに点検の度合い（点検項目や回数等）を設定し実施すること。
- (2) 日々の巡回や定期点検等により、施設の供用の可否を判断すること。
- (3) 施設点検等において判明した簡易な修繕や改修必要箇所は、速やかに対応するこ

と。ただし、修繕や改修に時間又は日数を要するものや大規模なものは、安全対策をした上で市と協議を行うこと。

- (4) 施設内には常設の工具等があることから、利用者の安全性向上のための人員を常時配置すること。
- (5) 施設内の床、窓ガラス、照明器具等については、適切な頻度と方法で清掃を行い、常に適切な状態を維持すること。
- (6) 施設を撤去や移設又は改修及び新設する場合は、事前に市の承認を得ること。

3 動植物の維持管理

- (1) 健全な動物飼育のため、動物ごとに定期的に検診等を行うとともに、必要に応じ検診できるよう体制を整えること。(ポニー、山羊、ひつじ、ウサギ、モルモット)
- (2) 植栽地にあたっては、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、芝生、花壇管理等植物の育成に必要な作業を、花芽の分化時期や着生位置などを考慮し、適切な時期に適切な方法で行うこと。
- (3) 除草する場合は人力とし、除草剤の散布は行わないこと。
- (4) 病害虫発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法(剪定、捕殺等)により防除すること。なお殺虫剤を使用する場合は、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」(環境省 水・大気環境局)に基づき、使用薬剤や使用日時及び薬剤の飛散などの周辺への影響等を考慮し、周辺住宅や利用者への周知を行うとともに、必要最小限の使用回数とすること。
- (5) 樹木の剪定、刈り込み、伐採、除草等により発生した枝葉は、所定の場所に集積し、適正に処分すること。
- (6) 枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うこと。
- (7) 動植物に保護又は防護が必要となった場合は、利用者の立ち入りを禁止する等の対策を講じること。
- (8) 動植物については、むやみに除去又は処分をしないこと。
- (9) 動植物の除去(処分)や購入を行う場合は、事前に市の承認を得ること。
- (10) 動物の糞等について、適切に処分すること。

4 用地の維持管理(船橋市所有用地及び借り上げ用地)

- (1) 開設公園区域の境界について、適正な維持管理を行うこと。
- (2) 土地の形質形状は、市の承認を得ずに変更をしないこと。
- (3) 開設公園用地について、維持管理を適正に行うこと。
- (4) 開設公園用地には、船橋市所有地以外に借り上げ用地も含まれている。
(当該委託料とは別に市が賃借料を直接地権者に支払いを行う。)

5 警備業務

- (1) 開園日における利用者の安全確保のための巡回を含めた対策を講じること。
- (2) 用地及び施設その他備品等については、開園日に係わらず休園日や休園時間にお

いても利用者及び外部からの侵入者などによる、盗難や破壊等の犯罪を防止する対策を講じること。

6 駐車場等管理業務

駐車場及び駐輪場について、利用者が快適に利用できる良好な環境を維持するため、適切な管理運営を行うこと。

駐車場については、適切に料金徴収が行えるよう管理運営体制を整備すること。また、特に繁忙期においては多数の利用があり混雑が想定されることから、誘導員等の配置により利用者が安全に利用できる環境を整えとともに、迷惑駐車や路上駐車への対策を行い、地域の住民や自治会へ配慮すること。

7 修繕業務

施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕に要する経費については、1件あたり30万円未満（見積金額であって消費税等を含む。）の場合にあつては指定管理者の負担とする。1件とは、合理的な理由による修繕単位とする。修繕実施後の施設、設備及び物品は本市に帰属するものとする。なお、1件あたり30万円未満であっても本市が加入する全国市長会市民総合賠償補償保険の適用となる場合は、本市が修繕料を負担することがある。

また、1件あたり30万円以上の場合にあつても、本市と指定管理者の協議により指定管理者が実施するものもある。

8 物品管理業務

「資料8 物品一覧表」に掲げる本施設の物品については、本市が指定管理者に無償で貸与させるものとし、指定管理者は船橋市物品管理規則に準じて管理を行い、これを使用すること。

貸与した物品が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、性質又は形状を変えことなくおおむね3年以上の使用に耐える物で買い替えに係る費用が1個あたり3万円（見積金額であって、消費税等を含む。）以上の物品については、本市が予算の範囲内で必要に応じて購入する。また、3万円未満の物品については指定管理者の負担において購入するものとし、その所有権は指定管理者に帰属するものとする。

指定管理者が管理運営を行う施設において指定管理者が必要と判断する物品を設置・使用する場合は、あらかじめ本市と協議の上、自らの経費負担により、購入することができる。この場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属するものとする。

ただし、指定管理者の負担において購入し、所有権が指定管理者に帰属する物品についても、本市と指定管理者での協議の上、本市又は本市が指定するものに引き継ぐことができるものとする。

7 その他

本仕様書に規定するもののほか、維持管理に関する業務にあたって対応が必要となった場合は、誠意をもって対応すること。

6 サービスの提供・運営に関する業務

1 有料公園運営業務

本施設の設置の経緯やその整備趣旨を踏まえ、ワンパク王国・メルヘンの丘・子ども美術館・自然体験・花の城・地域交流の各ゾーンを効率的かつ有効的に運営すると共に、一体的な活用を図り、魅力のある公園として、また本市を代表する都市公園・公共施設として、市民のみならず市外の利用者からも更に利用され親しまれる公園となるよう、以下の事項を踏まえた運営を行うこと。

なお、業務内容や管理運営水準の詳細は「資料6 施設、建築物、及び点検一覧表」を参照すること。

- (1) 公園利用者の増加を図る運営を行うこと。
- (2) 適正な利用料金を設定し、利用者へのサービスの向上を図ること。
- (3) 利用者の要望等を収集し、きめ細やかな対応を行うこと。
- (4) 利用するすべての方が安全に、安心して楽しめる公園運営を行うこと。
- (5) 本施設の特色を生かした運営を行うこと。
- (6) 猛暑等を考慮し、利用者の安全に配慮しながら利用促進を行うこと。
- (7) その他、利用者サービスの向上や増加につながる運営を計画し行うこと。

2 ホームページ等の広報業務

ホームページ及び広報、掲示、配布等において、広報業務を行うこと。

なお、指定管理者が行う業務の範囲内において、利用者への周知が必要であると考えられる業務については、十分な期間を設けて周知を図るものとする。

(1) ホームページ

施設の利用案内、行事案内、施設PR、駐車場の利用状況、その他利用者への有用な情報等について発信するため、ホームページを開設し、管理運営するものとする。ホームページのデザインや掲載内容については、事前に本市と協議すること。

なお、ホームページの管理運営に係る費用は指定管理者の負担とする。

(2) その他

利用方法の周知及び利用の促進等を図るため、本市の了承を得て、以下の例を参考に積極的に媒体を作成し、配布を行うこと。

- ①企画行事などの広報ふなばしへの掲載
- ②施設案内リーフレットの作成・配布
- ③各事業のチラシ、イベント情報紙等の作成・配布
- ④事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

3 空間放射線量の測定

本施設では、原子力発電所の事故に伴う健康や生活環境への影響を把握するため、定期的に空間放射線量の測定を行っている。指定管理者においても引き続き実施すること。

なお、実施の方法、頻度、場所については別途本市より指示する。また、測定に係る機器は本市が貸与する。

4 統計業務

利用状況等の統計資料を作成すること。

- (1) 本市が指定する項目の月次統計を作成し、本市へ報告すること。
- (2) その他、本市から要求があった場合は速やかに対応できるよう整備しておくこと。

5 許認可・届出等

本業務に必要な許認可、届出等については、指定管理者が行うものとする。ただし、施設所有者が行う定めのある場合を除く。

6 関係機関・団体等との連携・協力

指定管理者は、本市及び各種関係機関との連携・協力を十分に図り、本施設運営のサービス向上に努めること。

8 管理運営体制

1 職員体制、職員の基準等

「4 施設運営に関する業務 1 職員の雇用に関すること」に記載のとおり、本施設の管理運営を確実に進めるよう体制を整えること。

2 文書等の管理保管

- (1) 業務の遂行にあたり作成又は収受した文書等をその他の業務文書等とは別に管理し、適切に保存すること。
- (2) 指定管理期間開始時に本市と指定管理者で締結する基本協定書等に定める期間においては、指定管理期間終了後であっても業務に関する文書等を保存しなければならない。

3 個人情報の取扱い、守秘義務、秘密保持義務及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、業務の遂行に伴う個人情報について適切に取り扱うとともに、必要な措置を講じなければならない、業務上知り得た情報を他人に漏らしたり、不当な目的に使用したりしないこと。また、本施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。指定管理期間が終了した後も同様である。

個人情報の保護に関する法律に基づき、指定管理者が施設の管理を行うにあたり保

有する情報の公開については、本市の指示に従い必要な措置を講じること。

日常より個人情報保護の体制をとり、職員等に周知・徹底を図るとともに、個人情報保護の意識を向上させるための研修を定期的実施すること。

4 情報セキュリティの確保について

個人情報を含む情報の取り扱いにおいて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため情報セキュリティポリシー等を定め適切な管理を行うこと

5 利用者等の要望・苦情対応

指定管理者は利用者や近隣住民等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えること。寄せられた要望や苦情に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をすること。

また、対応にあたっては本市に報告するとともに、必要に応じて本市と協議すること。

6 本施設の運営に関する各会議への出席

本施設の管理運営に係るものであって、本市が出席を求める会議に出席すること。

9 その他管理運営業務に必要な業務

1 事故・災害等の対応

(1) 利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、事故や事件の未然防止及び、災害や感染症等への対応ができる体制を整えること。事故等が発生した場合には、迅速かつ適切に対応する体制を整えることとし、指定管理者の責任において対応すること。また、対応にあたっては本市に報告するとともに、必要に応じて本市と協議すること。

(2) 万が一事故等が発生した場合に対応できるよう、損害賠償保険等に参加すること。加入保険の内容としては、本施設内における利用者の身体・財物に損害を与える事故とし、この損害賠償に対応できるものとする。

(3) 災害時の対応について訓練を実施すること。

(4) 利用者の急な傷病等に適切に対応できるよう体制の整備や研修の実施などを行い、緊急時には適切に対応すること。

(5) 火災、犯罪、疾病等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

(6) 来園者の事故防止、犯罪の予防、適正な管理及び警備等守衛業務の補助を目的として設置した保安カメラを必要に応じて活用し、事故等の未然防止に努めること。
なお、保安カメラの運用に関しては、「船橋市アンデルセン公園における防犯カメラ等の設置及び運用に関する要綱」を遵守すること。

(7) 本市が本施設に設置している自動体外式除細動器（AED）については、点検担

当者を配置し、日常点検を行うとともに、職員に救命講習を受講させるなど、適切に使用できるように備えること。また、本市が指示するAEDの管理にあたっての留意事項を遵守するよう努めること。なお、AEDの設置、保守、点検、備品、消耗品、撤去等、AEDに係る一切の費用は、本市の負担とする。

- (8) 災害発生時には、避難所等の場として活用すること。
- (9) 災害対策基本法及び船橋市地域防災計画に基づき、災害対策に係る連絡等を円滑に行うため、本市が維持管理、保守点検をする無線設備を本施設に設置に協力すること（平成21年12月に設置済み）。
- (10) 太陽の池は、流域約62haの雨水調整地としての機能があることから、適切な管理を行うこと。

2 環境への配慮

- (1) 施設の管理を行うにあたっては、電気、ガス等のエネルギー使用量の削減、廃棄物の抑制、環境負荷の低減に資する物品の調達、騒音・振動の防止等、環境への配慮に努めること。
- (2) 清掃等で発生した廃棄物は、分別収集を行ったうえ、廃棄物の処理及び清掃に関する法律など関係諸規定に準じて適切に処理すること。また、資源廃棄物は、リサイクルを行い資源の再生化に努めること。

3 帳簿の記帳

本施設の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、指定期間中適切に保存するものとする。

また、これらの関係書類について、本市が閲覧を求めた場合はこれに応じること。

4 管理口座

指定管理に係る収入及び経費は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

5 監査等への協力

指定管理者の行う公の施設の業務にかかる出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合がある。その際、指定管理者は監査委員等に協力すること。

6 市行事

姉妹都市との国際交流会場や市の研修等の場としての使用などがあり、この際には、当公園の指定管理者として施設提供や対応を行うこと。

7 視察・取材等

他市からの視察や研修目的での使用や公園イベントの取材等の来園等が考えられる

が、この際には、当公園の指定管理者として取材等に応じた適切な対応を行うこと。

6 その他

本仕様書に規定するもののほか、管理運営にあたって対応が必要となった場合は、誠意をもって対応すること。

10 経費について

1 指定管理者の収入

(1) 事業収入

利用料は、本市が条例で規定する範囲内で本市の承認を得て設定することができ、指定管理者の収入とする。

(2) 自主事業収入

施設を有効利用したワークショップ事業やイベント開催等による自主事業収入は、指定管理者の収入とする。この際、これに伴う市有財産使用料は免除とする。

ただし、都市公園法第5条（公園管理者以外の者の公園施設の設置等）に該当する事項については、本市の許可を得る必要がある。

(3) 指定管理委託料

指定管理者への委託料の算定は、施設の管理運営経費の合計額から指定管理者の収入（事業収入、自主事業収入等の合計）を差し引いた額とする。

2 指定管理者の支出する経費

(1) 人件費

本施設で勤務する職員の給与、法定福利費等

(2) 管理費

①事務費として消耗品費、通信運搬費、事務手数料等の経費

②光熱水費、施設及び設備等の維持管理費等の経費

(3) 事業費

指定管理者の事業計画による経費

3 決算報告

会計年度終了後60日以内に、事業の決算報告を行うこと。

4 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

5 立入検査について

本市は必要に応じて、施設、物品、各種帳票の現地検査を行うこととする。

11 業務報告

業務に関して、本市がその実態を把握するために必要とする事項について、必要な報告書等を提出すること。なお、本市に提出した報告書等は開示の対象となることがある。

1 事業計画書等の作成及び提出

指定管理者は、毎年3月末までに翌年度に予定する下記の事業計画書等を作成し本市に提出すること。なお、当初に提案した事業計画に変更がある場合には、事前に本市と協議すること。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支計画書

2 事業報告書等の作成及び提出等

指定管理者は、各種報告書を作成し本市へ提出すること。また、指定管理者は本市が行う調査に協力すること。

- (1) 事業報告書

指定管理者は、毎年度事業終了後60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を本市へ提出すること。

- ①本施設の管理の実施状況及び利用状況
- ②本施設の管理に係る収支状況
- ③その他の管理の実態を把握するため、本市が必要と認める事項

- (2) 実績報告書等（月報）

指定管理者は、毎月終了後翌月の10日までに実績報告書を提出すること。また、月毎の実績報告のほか、月毎の事業計画書(3ヶ月分)を作成し協議すること。

- (3) その他、本市が必要と認める報告書等を作成し、提出すること。

3 利用者の声の把握

指定管理者は、利用者ニーズを把握するため、当該施設において提供されるサービスに関する利用者アンケートを年1回以上実施すること。

指定管理者はアンケート用紙を作成し、施設内に回収箱を設置するなどして回収する方法のほか、利用者に対する聞き取り調査などにより、利用者のニーズの把握に努めること。

アンケート結果は、管理運営に反映させるように努めるとともに、本市へ報告すること。

4 モニタリングの実施

指定管理者指定期間中における指定管理者による適切な管理運営を確保するためのモニタリングを行ない、必要に応じて業務の改善指導、助言を行なうものとする。また、評価結果については公表する。

5 その他

指定管理者は本市が指定管理者に行う調査や調査依頼等に協力すること。

12 引き継ぎ業務

1 指定期間終了後の引き継ぎ業務

指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、原則速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者及び本市に引き継ぎを行うものとする。ただし、指定管理者の負担において本施設の整備・改修等を行った箇所については、本市と指定管理者での協議の上、指定期間開始前の状態に復さないことについて本市の承認を得た場合はこの限りではない。また、指定管理者の負担において購入し所有権が指定管理者に帰属する物品については、本市と指定管理者での協議の上、本市または本市が指定するものに引き継ぐことができるものとする。

業務の引き継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引き継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は本市と十分な事務引き継ぎを行うこと。

2 引き継ぎに要する費用

業務引き継ぎ等に要する費用は、すべて指定管理者に選定された法人等の負担とする。

3 その他

本仕様書に規定するもののほか、引継ぎ業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、本市と協議の上決定するものとする。

資料 6

施設、建築物、及び点検一覧表 【船橋市アンデルセン公園】

施設一覧表（ゾーン別） （１／３）

	施 設 名	施 設 の 特 徴 等
ワ ン パ ク 王 国 ゾ ン	「平和を呼ぶ」像 森のアスレチック じゅえむタワー ワンパク城 にじの池 アルキメデスの泉 ポニーの広場 どうぶつふれあい広場 大すべり台 ワンパクボール島 イベントドーム レストハウス（フードショップ） ミニパターゴルフ広場 ミニ鉄道広場 変形自転車のりば (面積；約11.5ha)	岡本太郎制作の高さ13mの記念像 ファミリー、冒険、力だめしの森、ダイニックスの4コース 民話の主人公の尻もち姿をイメージした複合遊具 ローラースライダー等を併設した高さ13mのタワー 晴れた日には虹が広がる池 足掛け水車等の水学習施設 約50mの引き馬コース ウサギやヤギなどと触れ合える広場 ワンパク城最上部から降りる長さ50mの滑り台 カラフルな大小のボールでできた島 収容人員800人の直径40mのドーム ドーム脇にあり木陰や芝生広場で食事ができる ファミリーで楽しめる天然芝のパターコース 1周116mのミニS L クラシックカーやほろ付き型等の自転車
メ ル ヘ ン の 丘 ゾ ン	イベント広場（噴水含む） ピクニック広場 せせらぎ 風車 農家 アンデルセン像 レストラン・メルヘン (ハーベキューハウス) 太陽の橋 太陽の池 ボートハウス 芝生スタンド 人魚姫像 童話館 コミュニティーセンター (展示室・売店等) (面積；約7.6ha)	デンマーク・オーデンセ市の街並みを再現。2,800㎡の広場 風車の南面に約6,000㎡の芝生広場 延長約158mのせせらぎ デンマークの風車職人と共同制作。高さ約16m デンマークの職人によりデンマークの農家を再現。 アンデルセンの立像の複製。像の高さ約2.8m 飲食のできるデンマーク風の建物 ワンパク王国とメルヘンの丘を結ぶアーチ橋 ボート遊びもできる池 屋根に芝生を張ったヨーロッパの農家風建物 約900㎡の芝生スタンド 姉妹都市提携30周年を記念して作られたブロンズ像 オーデンセ市の街や自然等を紹介 オーデンセ市のフェン野外博物館の管理棟をイメージ

施設一覧表（ゾーン別） （2／3）

	施 設 名	施 設 の 特 徴 等
子ども美術館ゾーン	a. パフォーマンスゾーン	地上2階、地下2階
	・ 地中館	地中の木の根や地層などが観察できる
	・ アンデルセンスタジオ	子供達がアンデルセン童話の世界を体験する場
	スタジオ〔Ⅰ〕〔Ⅱ〕	物語を読み聞かせ、衣装やフェイスペインティングにより
	(収容 10 人程度)	登場人物に扮し童話の世界を探検
	・ 図書・資料室	収集した情報等の展示などを行う場
	(収容 24 人)	
	・ ワークショップ室	創作活動そのものをイベントとして展示できる空間
	(収容 40 人)	各
	・ 版画アトリエ	種版画制作用の設備を備えた場
	(収容 12 人)	
	・ 展示室 (収容 150 人)	企画美術展等の美術鑑賞の場
	b. クラフトゾーン	平屋 (一部2階)
	・ 食のアトリエ	子ども料理教室ができる場
	(収容 21,16 人)	
	・ 染織のアトリエ	染色、織物教室等ができる設備を備えた場
	(収容 16,16 人)	
	・ 陶芸のアトリエ	土の採取から乾燥、焼き迄一連の作業ができる場
	(収容 36 人)	
	・ 木のアトリエ	木工、金工が作業できる設備を備えた場
	(収容 36 人)	
	c. 屋外施設	
	野外劇場 (収容 150 人)	小規模な劇ができる舞台と楽屋を持つ劇場
	大地の広場	大型、重量のある造形物の制作や展示の場
	(面積 ; 約 2. 6 h a)	

施設一覧表（ゾーン別） （３／３）

	施 設 名	施 設 の 特 徴 等
自然体験ゾーン	里山の水辺 ・ 棚田 里山の樹林 ・ 散策路 （面積；約 8. 0 h a） 連絡橋	自然環境体験学習の場 四季折々の里山の自然を散策できる 花の城と自然体験を結ぶ連絡橋
花の城ゾーン	キッズガーデン ・ とかげネット ・ ファンシーガーデン 花の城レストハウス （授乳室・休憩所） 四季の庭 ・ ガゼボ ・ ハートのトピアリー （面積；約 7. 5 h a） 連絡橋	アンデルセン童話をイメージしたオブジェや遊具が配置され、小さな子ども達が創造と空想を楽しむ場 オデンセ市の聖クヌート協会を模したレストハウス。休憩所や室内遊具、授乳室を設置 アンデルセン童話をイメージしたグリッドガーデンが施された高台にある四季の風を感じられる空間。 メルヘンの丘と花の城を結ぶ連絡橋
地域交流ゾーン	ドッグラン	入園料を必要としない区域外の施設
駐車場	駐車場	・ 北駐車場（356 台） ・ 東駐車場（200 台） ・ 南駐車場（818 台） ・ 西駐車場（729 台） 計：2, 103 台

建築物等一覧表（ゾーン別）（１／２）

	施 設 名	構 造	階 数	延床面積
ワ ン パ ク 王 国 ゾ ン	管理事務所	R C 造	1 階	177 m ²
	管理事務所	R C 造	1 階	178 m ²
	ワンパク城	鉄骨造	4 階	113 m ²
	サービスセンター	R C 造	1 階	228 m ²
	フードショップ（レストラン）	L G S 造	1 階	165 m ²
	ボンベ庫	C B 造	1 階	10 m ²
	動物舎管理棟	木造	1 階	103 m ²
	動物舎	木造	1 階	321 m ²
	飼料庫	木造	1 階	25 m ²
	自転車車庫	木造	1 階	32 m ²
	屋根付多目的広場（イベントドーム）	鉄骨造	1 階	1,288 m ²
	休憩棟（ドームに併設）	R C 造	1 階	81 m ²
	休憩所	木造	1 階	38 m ²
	電動カー倉庫	木造	1 階	40 m ²
	倉 庫	補強 C B 造	1 階	24 m ²
	倉 庫	L G S 造	1 階	33 m ²
	便 所	R C 造	1 階	46 m ²
	便 所	R C 造	1 階	31 m ²
	便 所	R C 造	1 階	35 m ²
	便 所	R C 造	1 階	35 m ²
	便 所	R C 造	1 階	34 m ²
	浄化槽	R C 造		
メ ル ヘ ン の 丘 ゾ ン	風 車	R C 造一部木造	4 階	193 m ²
	農 家	木造	1 階	208 m ²
	童話館	R C 造	1 階	631 m ²
	ボートハウス	木造	1 階	113 m ²
	バーベキューハウス（レストラン）	木造	1 階	248 m ²
	四 阿	木造	1 階	11 m ²
	コミュニティーセンター	R C 造一部 S 造	2 階	960 m ²
	南ゲート（インフォメーションセンター）	木造	1 階	144 m ²
	管理事務所	R C 造一部 S 造	1 階	123 m ²
	車両庫・器具庫	鉄骨造	1 階	98 m ²
	キュービクル棟	R C 造	1 階	57 m ²

建築物等一覧表（ゾーン別）（2 / 2）

	施 設 名	構 造	階 数	延床面積
メルヘンの丘ゾーン	太陽の橋（歩道橋） （橋長 84.0m, 幅員 6.0m）	鋼アーチ橋		
	管理棟倉庫	L G S 造	1 階	26 m ²
	ポンプ庫	R C 造	1 階	23 m ²
	ボンベ庫	補強 C B 造	1 階	7 m ²
	便 所	R C 造	1 階	65 m ²
	便 所	R C 造	1 階	74 m ²
	汚水処理棟	R C 造	1 階	232 m ²
子ども美術館ゾーン	パフォーマンスゾーン	RC 造一部 SRC 造、 S 造	地上 2 階 地下 2 階	4,331 m ²
	クラフトゾーン	RC 造一部 SRC 造、 S 造	2 階	1,205 m ²
	楽屋棟	R C 造	1 階	72 m ²
	汚水処理棟	R C 造	1 階	164 m ²
	倉 庫	鉄骨造	1 階	33 m ²
花の城ゾーン	クラブハウス	鉄骨造	1 階	311 m ²
	レストハウス	鉄骨造	1 階	352 m ²
	西ゲート事務所	鉄骨造	1 階	37 m ²
	連絡橋（歩道橋） （橋長 18.0m, 幅員 10.0m）	コンクリート橋		
	便 所			
自然体験ゾーン	四阿	S 造一部木造	1 階	14 m ²
地域交流ゾーン	ドッグラン受付棟	鉄骨造	1 階	135 m ²
その他	東駐車場臨時入場券販売所 監視カメラ（園内各所：14基）	L G S 造	1 階	13 m ²

主要施設 点検一覧表 (1 / 2)

項 種	回 数	施 設 等
主要施設点検・管理		
〔法定点検〕		
エレベーター保守点検	月 1 回	コミュニティーセンター, 子ども美術館
斜路昇降機保守点検	月 1 回	子ども美術館
自家用電気工作物点検	月 1 回	メルヘンの丘, ワンパク王国, 子ども美術館, 花の城
〃 精密検査	年 1 回	メルヘンの丘, ワンパク王国, 子ども美術館, 花の城
消防設備保守点検	年 2 回	全施設
防火対象物定期点検	年 1 回	全施設
汚水処理施設保守点検	週 1 回	メルヘンの丘, ワンパク王国, 子ども美術館, 花の城
浄化槽法定検査	年 1 回	全施設
受水槽清掃・水質検査	年 1 回	メルヘンの丘, ワンパク王国, 子ども美術館, 花の城
簡易専用水道検査	年 1 回	メルヘンの丘, ワンパク王国, 子ども美術館, 花の城
レインクーラー保守点検	年 2 回	農家
空気環境測定	年 6 回	子ども美術館
害虫等衛生管理	年 2 回	子ども美術館
井水飲用水検査	年 1 回	
〔自主点検〕		
自動扉保守点検	年 4 回	メルヘンの丘, 子ども美術館
パーキングシステム保守管理	年 2 回	南・北駐車場
入園券券売機保守管理	適宜	南・北・西ゲート キャッシュレス決済対応券売機含む
遊戯券売機保守管理	適宜	ワンパク王国
ガス燈保守点検	年 1 回	メルヘンの丘
にじの池清掃作業業務	適宜	ワンパク王国
太陽の池管理業務	適宜	メルヘンの丘
フィールド・アスレチック保守点検	年 2 回	ワンパク王国
風車駆動部等点検業務	年 1 回	メルヘンの丘

主要施設 点検一覧表 (2 / 2)

項 種	回 数	施 設 等
大スズメバチ駆除対策	年 12 回	園内
給水装置点検	年 1 回	メルヘンの丘，ワンパク王国，子ども美術館
大すべり台点検業務	年 2 回	ワンパク王国
にじの池循環ポンプ槽及び沈砂槽清掃業務	年 5 回	ワンパク王国
メルヘンの丘噴水設備保守点検業務	年 2 回	メルヘンの丘
吊りバトン点検	年 1 回	子ども美術館
陶芸電気釜点検業務	年 1 回	子ども美術館
空調設備点検	4, 11, 2 月	子ども美術館，童話館
木工機械点検	年 1 回	子ども美術館
建物定期清掃	年 3 回	全施設（殺菌消毒等含む）
樹木植栽管理		
花植え・補植	適宜	園内（花壇、プランター）
草刈り	適宜	
樹木害虫駆除（剪定防除、消毒）	適宜	
落葉清掃	適宜	
樹木剪定	適宜	
動物飼育管理		
自主管理		
ポニー		ワンパク王国ゾーン ・ポニー ： 4 頭 ・ヤギ ： 1 0 頭 ・ヒツジ ： 5 頭 ・ウサギ ： 7 羽 ・モルモット： 6 1 匹 ※頭数は、R7.3 時点
ワクチン接種		
三種混合接種	5 月頃	
日本脳炎、ゲタウィルス	6 月頃	
インフルエンザ	11 月頃	
削蹄、装蹄、駆虫	適宜	
ヤギ・ヒツジ 駆虫	適宜	
ヤギ、ヒツジ ウサギ、モルモット 往診	適宜	

※その他の施設や設備等についても、使用状況、損傷状況等を的確に判断し、必要に応じ点検や修繕などの処置を行うこと。

資料7

物品一覧表

【船橋市アンデルセン公園】

目次

1. ワンパク王国.....	3
2. メルヘンの丘.....	5
3. 花の城.....	9
4. 管理センター.....	10
5. 西ゲート.....	10
6. カフェテリア.....	10
7. 童話館.....	12
8. 子ども美術館.....	15

船橋市アンデルセン公園の物品

1. ワンパク王国

備品番号	品名	取得日	規格	備考
45522～ 45581	ベンチ	平成 19 年 9 月 19 日	ジャクエツ フッレク スベンチ	60 脚
45582～ 45585	カウンター	昭和 62 年 10 月 13 日	コクヨ YT-CVC120C コクヨ YT-CVDB90S コクヨ YT-CVPCC55 コクヨ YT-CVDB90S	4 基
45586	キャビネット	昭和 62 年 10 月 9 日	アイティオー KCH- 1007	
45587 ～45593	コインロッカー	昭和 62 年 10 月 13 日	国際金属工業 アルファ NR1685W	7 台
45594	耐火庫	昭和 62 年 10 月 9 日	アイティオー T-760	
45595	電話台	平成 9 年 3 月 18 日	ライオン 535-62TB- 851	
45596	その他の棚	昭和 62 年 10 月 9 日	飼育棚 ウサギ用 CL- 2917	
45598	タイムレコーダー	昭和 62 年 10 月 9 日	アマノ 9000	
45599	オーディオミキサー	平成 22 年 3 月 30 日	YAMAHA EMX5014C	
45602～ 45603	スピーカー	平成 22 年 3 月 30 日	ELECTROVOICE EMX5014C	2 台
45604	データーレコーダー	平成 22 年 3 月 30 日	TASCAM MD-CDIMK II	
45605～ 45607	マイク	平成 22 年 3 月 30 日	REXER RZR-800 ワイヤ レスマイク REXER RZR-804L ワイ ヤレスマイク	3 個（うち 1 個は無線マイク）
45608	ワイヤレスアンテナ	平成 22 年 3 月 30 日	REXER RZR-820N(ワイヤ レス受信機)	
45609	その他の音響関連機 器	平成 22 年 3 月 30 日	オーディオミキサーケ ース	
45610 45613 45614	エア・コンディショ ナー	平成 12 年 3 月 31 日	ダイキン VXV409W	3 台

45611	エア・コンディショナー	平成 14 年 3 月 29 日	ダイキン S2HYD-560V	
45612	エア・コンディショナー	平成 20 年 3 月 31 日	ダイキン C32FTV	
45615	冷蔵庫	平成 12 年 3 月 31 日	ホシザキ RFT-180	
45616	医療用ベッド	昭和 62 年 10 月 9 日	ヤガミ SP-180N	
45617～ 45619	おむつ交換台	平成 15 年 3 月 31 日	コンビ エンジェルシート コンビ一連棚付	3 台
45620 45621	ポンプ	平成 21 年 3 月 31 日	日立 口径 80 3φ 200V 5.5kW 荏原 口径 65 3φ 200V2.2kW	2 台
45622	その他の諸器具機械	平成 18 年 3 月 31 日	ミニ鉄道客車	
45623	その他の諸器具機械	平成 18 年 3 月 31 日	ミニ鉄道牽引車両 エンジン式メルヘンSL	
45624	その他の諸器具機械	平成 18 年 3 月 31 日	カーゲート	
45625	その他の諸器具機械	平成 14 年 3 月 29 日	芝刈り機 共栄社 パロネスグリーン7 LM45GP	
45626～ 45628	ウインチ	平成 13 年 3 月 29 日	手動式 T-3000	3 台
45629	記念碑	平成 4 年 1 月 31 日	船橋市・ハイワード市姉妹都市提携 5 周年記念碑（台座含む）	
45630	記念碑	平成 3 年 2 月 28 日	くじら石	
45631	監視カメラ	平成 8 年 4 月 1 日	CCTV システム	
45632	ポニー	平成 26 年 3 月 18 日	きらら 牝（騙牝馬） (H19.8.20 生)	
45633	ポニー	平成 12 年 10 月 31 日	リンダ 牝(H10 年生)	
45635	ポニー	平成 14 年 10 月 31 日	モモ 牝(H13.5.27 生)	
45636	案内板	平成 12 年 3 月 31 日	ミニパターゴルフコース案内板 1500×1800	
45637	案内板	平成 4 年 1 月 31 日	記念植樹案内板 アルミ製 H600×W300	
45638	看板	平成 12 年 3 月 31 日	野鳥図鑑 1200×1800	
45639	看板	平成 11 年 3 月 31 日	アルキメデスの池 注	

			意看板	
45640	看板	平成 12 年 3 月 31 日	野鳥説明看板 900 × 900	
45641	掲示板	平成 11 年 3 月 31 日	総合イベント案内用	
45642	双眼鏡	昭和 62 年 10 月 9 日	ニコン 10 倍	
45643～ 45645	時計	昭和 62 年 11 月 14 日	SEIKO 700φ 両面太陽電池時計 SEIKO 700φ ブランケット型太陽電池時計 SEIKO 700φ 両面吊下型太陽電池時計	3 基
45646	その他の雑品・雑機器類	平成 13 年 3 月 29 日	カプセルショップ 日本 F R P NFC	
45647 45648 45650	その他の雑品・雑機器類	昭和 62 年 10 月 13 日	マルチネットセット A-4 マルチネットセット A-1 マルチネットセット A-25	3 セット
45649	その他の雑品・雑機器類	平成 19 年 3 月 30 日	焼き芋機 SC-D2-T	
45651	その他の雑品・雑機器類	平成 13 年 3 月 29 日	鞍(ポニー用ウェスタンサドル)	

2. メルヘンの丘

備品番号	品名	取得日	規格	備考
45394～ 45399	事務用椅子（共通物品外）	平成 8 年 10 月 15 日	コクヨ CR-G331 コクヨ SD-BSC10713 コクヨ SD-BDN	6 台
45400	テーブル	平成 8 年 10 月 15 日	コクヨ MG30RN	
45401～ 45406	長机	平成 9 年 2 月 28 日	オカムラ M6518184-EB	6 台
45407	その他の机	平成 9 年 3 月 13 日	輸入家具	
45408～ 45411	その他の机	平成 22 年 3 月 30 日	バーベキューテーブル Fuji#12920	4 台
45412	カウンター	平成 8 年 10 月 15 日	コクヨ CD-DAM	

45413	ショーケース	平成 18 年 3 月 31 日	SK-MS580ARC 内蔵オープンショーケース	
45414 45417	棚	平成 9 年 2 月 14 日	プラス P-8520	2 台
45415 45416	棚	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 353-0012 コクヨ MG-3BIR	2 台
45418～ 45421	その他の収納品・ 室内雑器具類	平成 22 年 3 月 30 日	バーベキュー用 L P ボン ベ収納庫 Fuji#1027	4 台
45422	C D プレイヤー	平成 18 年 3 月 31 日	CD プレイヤー	
45423	C D プレイヤー	平成 16 年 3 月 31 日	KZ-25 20W CD プレイ ヤーワイヤレスチューナー内臓	
45424	M D プレーヤー	平成 18 年 3 月 31 日	MD プレイヤー	
45425	アンプ	平成 14 年 3 月 29 日	ビクター PS-A2002	
45426	オーディオミキサ ー	平成 18 年 3 月 31 日	移動型	
45427	オーディオミキサ ー	平成 14 年 3 月 29 日	ビクター PS-M90013	
45428	カセットデッキ	平成 14 年 3 月 29 日	TD-W803MKII	
45429	カセットデッキ	平成 18 年 3 月 31 日	カセットデッキ	
45430～ 45434 45436～ 45440	簡易無線電話シス テム	平成 13 年 3 月 29 日	急速充電器付	10 台
45435	簡易無線電話シス テム	平成 10 年 4 月 1 日	F M 簡易無線電話装置 400MHz	
45441 45442	スピーカー	平成 14 年 3 月 29 日	ビクター PS-S555	2 台
45443 45444	スピーカースタン ド	平成 18 年 3 月 31 日	移動型	2 台
45445～ 45447	チューナー	平成 14 年 3 月 29 日	WT-UP83 WT-894-13	3 台
45448～ 45453	マイク	平成 18 年 3 月 31 日	ワイヤレスマイクヘッ ドセット ワイヤレスマイクタイ ピン型 ワイヤレスマイクハン	ヘッドセット 2 台 ピン型 2 台 ハンド 2 台

			ド	
45454～ 45458 45463 45465～ 45467 45469	無線	平成 14 年 3 月 29 日	複数波簡易無線	10 台
45470 45472	ワイヤレス機器	平成 18 年 3 月 31 日	ワイヤレスマイク受信機	2 台
45471	ワイヤレス機器	平成 14 年 3 月 29 日	コネクターパネル PS-MU60	
45473	その他の音響関連機器	平成 18 年 3 月 31 日	ハンドケース	
45474	その他の音響関連機器	平成 14 年 3 月 29 日	プラスラック LC-12C	
45475	オープン	平成 18 年 3 月 31 日	フノー BM-213	
45478	冷凍庫	平成 15 年 3 月 31 日	ホシザキ SH-700X 冷凍ストッカー	
45479	冷凍庫	平成 16 年 3 月 31 日	サンデン SH-701X 冷凍ストッカー	
45480 45481	レンジ	平成 16 年 3 月 31 日	サンヨー EM-1503T サンヨー EM-1504T	2 台
45482	その他の厨房設備・厨房機器	平成 11 年 3 月 31 日	冷凍コールドテーブル サンヨー SVC-UV1861F	
45483	その他の厨房設備・厨房機器	平成11年 3月31日	冷蔵ショーケース OHO OHGU1500BL	
45484 45485	医療用ベッド	平成 8 年 10 月 15 日	ヤガミ 鉄製ベッド	2 台
45486	ストリートオルガン	平成 18 年 3 月 31 日	ラッフィストリートオルガン（コンサートモデル）	
45487 45488	草刈機	平成 18 年 3 月 31 日	共栄社 GM500B 自走ロータリーモ7	2 台
45492	製氷機	平成 8 年 10 月 15 日	ホシザキ	
45493	噴霧器	平成 12 年 3 月 31 日	共立 NPFP653A 動力 噴霧器	

45494	ポンプ	平成 12 年 3 月 31 日	ツルミ エンジン式排水ポンプ LA-100R	
45495	その他の車両	平成 10 年 4 月 1 日	共栄社 GM103A 乗用 3 連 ローターモ7	
45496	生活用品資料	平成 9 年 1 月 24 日	農家展示用 木製アイ ロン	
45497	生活用品資料	平成 9 年 1 月 29 日	農家展示用 斧	
45498	生活用品資料	平成 9 年 1 月 29 日	農家展示用 熊手(大)	
45499	生活用品資料	平成 9 年 1 月 17 日	農家展示用 銅製やか ん	
45500	生活用品資料	平成 9 年 1 月 29 日	農家展示用 糸つむぎ	
45501	生活用品資料	平成 9 年 1 月 31 日	農家展示用 スコップ	
45502	生活用品資料	平成 9 年 1 月 17 日	農家展示用 針	
45503	生活用品資料	平成 9 年 1 月 29 日	農家展示用 のこぎり	
45504	案内板	平成 11 年 3 月 31 日	S U S 3 0 4	
45507	プランター	平成 25 年 10 月 25 日	ボックス型プランター	
44508	プランター	平成 25 年 10 月 25 日	巨大プランター	
44509	プランター	平成 25 年 10 月 25 日	台座 (中)	
44510	プランター	平成 25 年 10 月 25 日	台座 (小)	
44511	プランター	平成 25 年 10 月 25 日	台座 (大)	
45512 45513	ボート	平成 16 年 3 月 31 日	スナガ SRF-12	2 艇
45514 45516 45521	ボート	平成 15 年 3 月 31 日	スナガ SRF-12	3 艇
45517	ボート	平成 9 年 1 月 31 日	管理用ボート	
134727～ 134769	プランター	平成 26 年 4 月 1 日	フラワーコンテナ①	4 3 個
136388～ 136391	ボート	平成 27 年 11 月 10 日	ローボート フロアー 式 SRF-12	4 艇
162702	冷蔵庫	令和元年 9 月 13 日	冷蔵コールドテーブル (設置込) R T - 1 5 0 S N G 1,5 0 0 × 6 0 0 × 8 0 0	

3. 花の城

備品番号	品名	取得日	規格	備考
45350～ 45369	ダイニングテーブル	平成 23 年 6 月 30 日	タカショー GSTY-12S5 椅子を含む 5 点セット	20 セット
45370～ 45373	その他の椅子	平成 23 年 6 月 30 日	授乳チェアー コンビ NS R-1 613×655	4 脚
45374	パーティション	平成 23 年 6 月 30 日	ライオン MW 型 600×280H スライドドア	
45375 45376	パーティション	平成 23 年 6 月 30 日	ライオン MU1809C 900×1800H 簡易間仕切り備品	2 台
45377	その他の娯楽用品類	平成 23 年 6 月 30 日	複合遊具(室内用) HAGA コンビ室内用 2020×2465	
45378	その他の娯楽用品類	平成 23 年 6 月 30 日	レゴプール用クッション 5000×5000 備	
45379～ 45386	おもむつ交換台	平成 23 年 6 月 30 日	コンビ NS シングルシート 638×900×990	8 台
45387 45389 45390	その他の諸器具機械	平成 23 年 6 月 30 日	エアータオル TOTO TYC300GS グリーン 高速タイプ	3 台
45388	その他の諸器具機械	平成 23 年 6 月 30 日	調乳用温水器 コンビ F14 900×600×1400H	
45391	ごみ箱	平成 23 年 6 月 30 日	コンビ DB14 400×235×1260H 消臭機能付紙おもむつ専用ダストボックス	
45392	ロールスクリーン	平成 23 年 6 月 30 日	ニチベイ 2000×1200H	
45393	その他の雑品・雑機器類	平成 23 年 6 月 30 日	洗面化粧台 ノーリツ シャンビーヌ S 600×540×1800H	
206771	その他の娯楽用品	令和 6 年 9 月 30 日	デンマーク製遊具 H	

	類		ome& Garden M S C 542102 (株)ボーネル ンド	
--	---	--	---	--

4. 管理センター

備品番号	品名	取得日	規格	備考
199060～ 199062	温度計	令和 5 年 2 月 20 日	タブレット型手首検温 装置 ST-7WII 株式 会社エアープロジェク ト	3 個

5. 西ゲート

備品番号	品名	取得日	規格	備考
144758 144759	券売機	令和 5 年 4 月 1 日	券売機	2 基

6. カフェテリア

備品番号	品名	取得日	規格	備考
155612	冷蔵庫	平成 30 年 4 月 2 日	冷凍冷蔵庫 基準品： HRF-120Z	
155613	シンク	平成 30 年 4 月 2 日	二槽シンク 材質 SUS430	
155614	スチームコンベク ションオープン	平成 30 年 4 月 2 日	スチームコンベクショ ンオープン 基準品： MIC-5TB3	
155615	レンジ	平成 30 年 4 月 2 日	電子レンジ 基準品： NE-920GP	
155616	冷蔵庫	平成 30 年 4 月 2 日	テーブル型冷蔵庫 基 準品：RT-90SNF-E-R	
155617	その他の厨房設 備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	アイスメーカー 基準 品：IM-65M-1	
155618	その他の厨房設 備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	ソフトクリームフリー ザー 基準品：SSF- M440P	
155619	冷蔵庫	平成 30 年 4 月 2 日	テーブル型冷蔵庫 基 準品：RT-120SNF-E-ML	

155620	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	デカンタコーヒーブローワー 基準品：AXIOM-3	
155621	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	エスプレッソコーヒーマーカー 基準品：M1-CP10	
155622	冷蔵庫	平成 30 年 4 月 2 日	ミルク保冷库 基準品：FM-3DC	
155623	シンク	平成 30 年 4 月 2 日	シンク付台 材質 SUS430	
155624	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	アイスメーカー 基準品：IM-35M-1	
155625	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	コールドドリンクディスペンサー 基準品：DS-10WCF	
155626	冷蔵庫	平成 30 年 4 月 2 日	冷蔵ショーケース 基準品：OHLAc-1200L-B	
155627	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 4 月 2 日	全自動軟水器 基準品：SSH-03C	
156041	調理台	平成 30 年 3 月 30 日	台 SUS W805×D750×H850	
156042	コンロ	平成 30 年 3 月 30 日	ガステーブル TSGT-0921A W900×D750×H850	
156043	調理台	平成 30 年 3 月 30 日	脇台 SUS W300×D750×H850	
156044	フライヤー	平成 30 年 3 月 30 日	ガスフライヤー TGFL-35C W350×D600×H800	
156045	レンジ台	平成 30 年 3 月 30 日	台 SUS W1505×D750×H850	
156046	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 3 月 30 日	平戸棚+吊り棚 SUS W1650×D350×H620/1 段	
156047 156048	調理台	平成 30 年 3 月 30 日	移動台 SUS W750×D600×H850	2 台

156049 156050	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 3 月 30 日	台下戸棚 SUS W950 ×D500×H850	2 台
156051	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 3 月 30 日	引出し付台下戸棚 SUS W500×D500× H850	
156052	その他の厨房設備・厨房機器	平成 30 年 3 月 30 日	台 SUS W900× D600×H850	

7. 童話館

備品番号	品名	取得日	規格	備考
44811	事務用机（共通物品外）	平成 10 年 10 月 23 日	事務用机	
44812	事務用机（共通物品外）	平成10年10月 9日	事務用机	
44813～ 44821	会議用テーブル	平成 10 年 10 月 20 日	ミーティング用	9 台
44822～ 44860	その他の椅子	平成 10 年 10 月 20 日	デンマーク製椅子	3 9 脚
44861	傘立て	平成 10 年 10 月 9 日	傘立て	
44862 44863	下駄箱	平成10年10月 9日	シューズボックス	2 台
44864	ショーケース	平成 9 年 3 月 31 日	小型農機具展示用	
44865	ショーケース	平成 9 年 3 月 31 日	アンデルセンアルバム 展示用	
44866 44867	書庫	平成 10 年 10 月 9 日	スチール引戸	2 台
44868 44869	パーティション	平成 10 年 10 月 9 日	ベルトインポール	2 台
44870	踏み台	平成 10 年 10 月 9 日	踏台	
44871	ロッカー	平成 10 年 10 月 9 日	ロッカー	
44872	デスクトップパソコン	平成 11 年 3 月 12 日	デスクトップパソコン	
44877	その他のシステム機器	平成 13 年 3 月 29 日	VD タッチパネルシステム タッチパネル 17 インチ	

44883	その他のシステム 機器	平成 21 年 7 月 14 日	DVD タッチパネルシス テム プロジェクター 三菱電機 LVP- XD500ST	
44884	その他のシステム 機器	平成 13 年 3 月 29 日	DVD タッチパネルシス テム DVD プレーヤー V-730	
44885	その他のシステム 機器	平成 13 年 3 月 29 日	DVD タッチパネルシス テムソフト マッチ売 りの少女・みにくいあ ひるの子	
44887	集塵機	平成 10 年 10 月 9 日	集塵機	
44888	台車	平成 10 年 10 月 9 日	フレーム式台車	
44889	生活用品資料	平成 9 年 3 月 31 日	家具 コテージ 2D ガ ラスキャビネット	
44890	陶版画	平成 24 年 3 月 15 日	陶版画	
44891	屏風	平成 19 年 10 月 1 日	屏風	
44892 44893	古文書	平成 9 年 1 月 24 日	アンデルセンアルバム	
44894	ブロンズ像	平成 12 年 11 月 10 日	HC アンデルセン像 台 座含む	
44895	ごみ箱	平成 10 年 10 月 9 日	ごみ箱	
44896	時計	平成 11 年 3 月 11 日	時計	
44897	プリンター	平成 10 年 10 月 9 日	プリンター	
44898	備品図書	平成 10 年 10 月 9 日	古田足日子 子供の本	
44899	備品図書	平成 10 年 10 月 9 日	世界文学全集	
44900	備品図書	平成 10 年 10 月 9 日	世界大百科事典	
159702	プロジェクター	平成 30 年 4 月 1 日	D L P プロジェクター カシオ計算機株式会 社：X J - S T 1 5 5	
159703	その他の映像関連 機器	平成 30 年 4 月 1 日	映像選択用タッチパネ ル 22 インチワイド 液晶 タッチパネルシ ステムズ：E T 2 2 4	
159704	その他の映像関連	平成 30 年 4 月 1 日	映像選択用 P C E P	

	機器		SON: Endeavor MR7200	
159705	その他の映像関連機器	平成30年4月1日	タッチパネル設置ラック	
163394	生活用品資料	平成31年4月1日	革製大トランク	
163395	生活用品資料	平成10年10月20日	革製大トランク	
163396	生活用品資料	平成10年10月20日	革製ハットボックス	
163397	生活用品資料	平成10年10月20日	革製グラッドストーンバッグ	
163398	生活用品資料	平成31年4月1日	シルクハット	
163399	生活用品資料	平成31年4月1日	ステッキ	
163400	生活用品資料	平成31年4月1日	マホガニーブレイクフロントサイドボード	
163401	生活用品資料	平成31年4月1日	灯台の形をした温度計	
163402	生活用品資料	平成31年4月1日	水差し デカンター・グラス2個・トレイ	
163403	生活用品資料	平成31年4月1日	ロッキングチェアー	
163404	生活用品資料	平成31年4月1日	楕円形マホガニーテーブル プラットフォームベース蹄脚付き	
163405 163406	生活用品資料	平成31年4月1日	バルーンバックチェアー 前脚四個淵彫り・シート固め	2脚
163407～ 163409	生活用品資料	平成31年4月1日	バーバックチェアー シート固め	3脚
163410	生活用品資料	平成31年4月1日	ライティングデスク ギャラリー低め・トップレザ貼	
163411	生活用品資料	平成31年4月1日	デスク用椅子	
163412	生活用品資料	平成31年4月1日	コンソール付長	
163413	生活用品資料	平成31年4月1日	花瓶	
163414	生活用品資料	平成31年4月1日	本立 彫り物入り	
163415	生活用品資料	平成31年4月1日	カップ&ソーサー	
163416	生活用品資料	平成31年4月1日	長椅子	
163417	生活用品資料	平成31年4月1日	タッザ テーブル上マ	

			ーブル	
--	--	--	-----	--

8. 子ども美術館

備品番号	品名	取得日	規格	備考
44901～ 44904	アームチェア	平成 9 年 3 月 12 日	コクヨ CE-205KBN アームチェアー	4 脚
44905	応接椅子	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 387-9870 応 接椅子 3 点セット RM87 型	
44906	応接テーブル	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 387-9650 65 型	
44907 44908	会議用テーブル	平成 9 年 3 月 31 日	コクヨ BT-314FIN	
44909～ 44941	座卓	平成 8 年 10 月 22 日	学研 1-87662 リフ ティー座卓	3 3 脚
44942	作業台	平成 8 年 10 月 22 日	新日本造形 1500× 900×650	
44943	作業台	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ SG-T32541	
44944 44945 44949 44954	作業台	平成 8 年 10 月 22 日	学研 移動式工作台 6-55196	4 台
44946 44947 44950～ 44952 44955 44957 44963～ 44967 44969～ 44979	作業台	平成 8 年 10 月 22 日	新日本造形 1800× 900×650	2 3 台
44948 44953 44956 44959	作業台	平成 8 年 10 月 22 日	新日本造形 1800× 900×750	7 台

44960 44962 44968			新日本造形 1500× 900×650 マット付	3 台
44961	作業台	平成 8 年 10 月 15 日	UL25S	
44980～ 44982 44984 44991 44992	テーブル	平成 8 年 12 月 6 日	ヤガミ YA161	6 台
44983 44985 44990 45001	テーブル	平成 8 年 10 月 22 日	コクヨ BL-3581	4 台
44986～ 44988 44993 44995 45000	テーブル	平成 8 年 10 月 22 日	学研 半円形 1- 53052	6 台
44989 44994 44996～ 44999 45002～ 45005	テーブル	平成 8 年 10 月 22 日	学研 1-53051	10 台
45006～ 45017	長机	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ SF-1860M	12 台
45018 45019 45023 45026 45028 45029	ベンチ	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ CN753BKMN	6 脚
45020～ 45022 45027	ベンチ	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ PFMC45 木 製備	4 脚
45024	ベンチ	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ	2 脚

45025			CN753BKR2N2	
45030 45031	ロビーチェア	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ CN-804BPN ロビーチェアー	
45032～ 45034	その他の椅子	平成 9 年 3 月 12 日	コクヨ CK-GE282 静 電対策対応椅子	3 脚
45035	演台	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 90 型 357- 5000	
45036～ 45040	傘立て	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ 357-3101	5 台
45041	キャビネット	平成 9 年 3 月 19 日	コクヨ MC-DAOF1	
45042	キャビネット	平成 8 年 10 月 22 日	コクヨ MC-10N ス タンド含む	
45043	下駄箱	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ UM-N1 547- 8031	
45044～ 45048	コインロッカー	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 302-0503	5 台
45049	収納庫	平成 8 年 10 月 15 日	木式担架収納庫	
45050～ 45059	ショーケース	平成 8 年 10 月 15 日	コクヨ YG-N 515	10 台
45060 45061	書庫	平成 10 年 10 月 9 日	両開きガラス戸	2 台
45062	食器棚	平成 8 年 10 月 22 日	ライオン OK-26N	
45063 45064	食器棚	平成 8 年 10 月 22 日	学研 1-532387	2 台
45065	スタンド	平成 9 年 3 月 19 日	コクヨ BD-CS10F 1 コピースタンド	
45066	棚	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 224-3258	
45067～ 45073 45075	棚	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 224-3287	8 台
45074	棚	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ 224-1287 開 放型	
45076	電話台	平成 8 年 10 月 15 日	コクヨ TT-C126	
45077 45080	パーティション	平成 9 年 2 月 28 日	アコーディオン 4371CZ P324	3 枚

45082				
45078 45081	パーティション	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ スタート・中 間・エンド ベルトイ ンボール	2 枚
45079	パーティション	平成 9 年 3 月 31 日	357-7313 , 7310 , 7316	
45083～ 45102	パネル	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ SNP-E64MN	20 枚
45103 45014	パンフレットスタ ンド	平成 9 年 3 月 12 日	コクヨ ZR PS21N	2 台
45105	ラック	平成 8 年 10 月 22 日	コクヨ ER-PS90 パ ンフレットラック	
45106	ラック	平成 8 年 10 月 22 日	コクヨ BL-3326 雑 誌ラック	
45107	ラック	平成 8 年 10 月 22 日	コクヨ BL3122N 書架 ラック	
45108 45109 45111 45114 45116～ 45119	ロッカー	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ CLK-50M	2 台
45110 45112 45113 45115 45120 45121	ロッカー	平成 9 年 3 月 12 日	コクヨ BWN-N3F1 , BSF4 H76×W90×D45	
45122 45126	ワゴン	平成 9 年 3 月 19 日	コクヨ HT-NSM 40FI 機器ワゴン	2 台
45123	ワゴン	平成 9 年 3 月 12 日	ヤガミ 08447HW-2N ホスピタルワゴン	
45124	ワゴン	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ T-2 型 ファ イルワゴン	
45125	ワゴン		フォーアート収納ワゴ ン	

45127 45130 45131 45137 45138	その他の棚	平成 8 年 10 月 15 日	オカムラ 6360HF-Z325 引出し付き	
45128 45129 45134 45139	その他の棚	平成 9 年 2 月 28 日	粘土作品乾燥棚 新日本造形 253-652	
45132 45135 45136	その他の棚	平成 8 年 10 月 15 日	作品用乾燥棚 新日本造形 2253-661 96×52×127	
45133 45140	その他の棚	平成 9 年 2 月 28 日	新日本造形 532-558 絵画作品用乾燥棚備	
45141	その他の棚	平成 8 年 10 月 15 日	オカムラ 6360HF-Z325 引出し付き	
45142	その他の台	平成 9 年 3 月 19 日	ファクシミリ台 コクヨ BD-FS30F1	
45143～ 45147	その他の収納品・ 室内雑器具類	平成 8 年 10 月 15 日	ラックケース A-415 653-264	
45148 45149	その他の収納品・ 室内雑器具類	平成 8 年 10 月 22 日	学研 1-87474	
45151	紙揃機	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ S-70	
45152	金庫	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ 耐火金庫 ML	
45153	裁断機	平成 8 年 10 月 15 日	652-111 小型強力裁断機	
45154	パンチ	平成 8 年 10 月 15 日	ウチダ VS-15 電動パンチ	
45156～ 45160 45162	ホワイトボード	平成 8 年 10 月 18 日	オフィスボード SW/SW	
45161	ホワイトボード	平成 8 年 10 月 22 日	3×6 型 SGA/HW	
45163 45164	オーディオミキサー	平成 8 年 10 月 22 日	SK-20	2 台
45165	拡声器	平成 8 年 10 月 15 日	東芝 TM-301W	
45166	カメラ	平成 9 年 3 月 12 日	キャノン EOS5	

45167	カメラ	平成 8 年 10 月 15 日	ポラロイド スペクトラルプロ	
45168	カメラ付属品	平成 9 年 3 月 12 日	スピードライト キャノン 540EZ	
45169	カメラ付属品	平成 9 年 3 月 12 日	レンズ EF-28-105	
45170	スクリーン	平成 9 年 2 月 28 日	三菱 SCR-K80B 組立スクリーン	
45171 45172	スクリーン	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ PS-21 型 オフィススクリーン	
45173 45174	チューナー	平成 8 年 10 月 15 日	TOA MTV-750 チューナユニット	
45175	テレビ	平成 8 年 10 月 15 日	パイオニア SD-P50WEX	
45177	テレビ台	平成 9 年 3 月 31 日	コクヨ BD-KA11P14	
45182～ 45189	トランシーバー	平成 8 年 10 月 15 日	ナショナル 特定小電力型	
45191～ 45197	ビデオカメラ	平成 8 年 10 月 31 日	ソニー CCD-TRV91	
45198	プロジェクター	平成 9 年 2 月 28 日	ソニー LCD データプロジェクターVPL-V500QJ	
45199	放送設備	平成 8 年 10 月 15 日	TOA KZ-45D・16D	
45200	放送設備	平成 8 年 10 月 15 日	TOA KZ-45D・15D	
45201	マイク	平成 8 年 10 月 15 日	TOA WM-1200 ハンド型マイクロホン	
45202	マイク	平成 8 年 10 月 15 日	TOA WM-1300 タイピン型マイクロホ	
45203	ワイヤレス機器	平成 8 年 10 月 15 日	TOA WA-660C ワイヤレス	
45204	C D - R O M	平成 8 年 10 月 15 日	校庭の植草木	
45205	C D - R O M	平成 8 年 10 月 15 日	校庭の植物 草	
45206	C D - R O M	平成 8 年 10 月 15 日	スクールノート	
45207	投光器	平成 8 年 10 月 15 日	投光器	
45208	オーブン	平成 8 年 10 月 15 日	東芝 ER-CS8	
45209	蒸し器	平成 8 年 10 月 15 日	C 型 オールセット	

45211	冷蔵庫	平成 8 年 10 月 15 日	ナショナル NR-B17T1	
45213	その他の厨房設備・厨房機器	平成 8 年 10 月 15 日	オープン用鉄板収納ラック 片トンボ	
45214	医療用ベッド	平成 8 年 10 月 15 日	三つ折れベッド 21235	
45215	テント	平成 8 年 10 月 15 日	人形劇用組み立てテント	
45216 45219	陶芸関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	粘土練り機 新日本造形 533-233	2 機
45217 45220	陶芸関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	たたら機 254-208	2 機
45218	陶芸関連用品	平成 13 年 3 月 29 日	真空土練り機 VM-05 型	
45221 45223 45226	版画関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	転写ローラーセット 新日本造形 SH-10 型	3 台
45222 45224 45228	版画関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	転写ローラーセット 新日本造形 550×270×220	3 台
45225	版画関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	シルクスクリーン用刷り台 216-103 2 号	
45227	版画関連用品	平成 8 年 10 月 15 日	感光焼付け器(シルクスクリーン) 216-013 B2 型	
45229～ 45232	ろくろ	平成 8 年 10 月 15 日	電動ロクロ 253-327	4 台
45233	コンガ	平成 9 年 3 月 24 日	HFG-100A	
45234	太鼓	平成 9 年 3 月 24 日	ティンパレス ATB-5134 備	
45235	その他の楽器	平成 9 年 3 月 24 日	シンセサイザー PRS-620	
45236～ 45249	糸のこ盤	平成 8 年 10 月 15 日	TD-430	
45250	かな	平成 9 年 3 月 21 日	リョウビ 手押しカナ備	
45251	研削機	平成 8 年 10 月 15 日	淀川 FS-10N ベルト	

45252			グラインダー	
45253	研磨器	平成 8 年 10 月 15 日	M10N 型 電動刃とぎ機	
45254	切断機	平成 8 年 10 月 15 日	マキタ 2412N 高速切断機	
45255 45256	鋸	平成 9 年 3 月 13 日	角度きり鋸	
45257	プレス機	平成 9 年 2 月 28 日	新日本造形 SGH18 型 平版プレス機	
45258 45259	プレス機	平成 8 年 10 月 22 日	新日本造形 PRX-60 版画プレス機	
45260	プレス機	平成 8 年 10 月 22 日	新日本造形 S-T 型 平版プレス機	
45261 45262	ボール盤	平成 8 年 10 月 15 日	卓上ボール盤 ナカネ NS-14R	
45263	その他の工具・工 作機械	平成 9 年 2 月 28 日	サンドブラスト SG- 106	
45264 45265	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	ドリルドライバー マ キタ 6202DRA	
45266	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	帯のご盤 マキタ 2711	
45267	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	ドリルドライバー マ キタ 6202DRA	
45268 45269	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	ベルトグラインダー集 塵装置淀川 FS-10N	
45270	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	丸のご盤スライドテー ブル キトー B6-46	
45271	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	ルーターセフティガー ドセット マキタ 3600HA	
45272	その他の工具・工 作機械	平成 8 年 10 月 15 日	ドリルドライバー マ キタ 6202DRA	
45273	券売機	平成 21 年 3 月 31 日	グローリー VT-G10M	
45274	顕微鏡	平成 8 年 10 月 15 日	ビデオルーペ VL-400	
45275	コンプレッサー	平成 9 年 3 月 13 日	エアコンプレッサー	

45276	洗浄機	平成 8 年 10 月 15 日	マキタ HW70 高圧 洗浄機備	
45277	洗濯機	平成 8 年 10 月 15 日	東芝 AW-70/EDA5M 乾燥機付	
45278	電気炉	平成 8 年 10 月 15 日	七宝電気炉 ピクチャ ー1 型	
45279	陶芸窯	平成 8 年 10 月 15 日	電気陶芸窯 極楽釜	
45280	梯子	平成 8 年 10 月 15 日	梯子	
45281	ミシン	平成 9 年 3 月 12 日	コンビ 2300SX	
45282～ 45286	ミシン	平成 9 年 3 月 12 日	ブラザー 223-B544	
45287～ 45289 45291 45296 45298	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	手織り機 卓上 50 型台 付	6 台
45290 45292 45293	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	手織り機 高機 T50 型	3 台
45294	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	手織り機付属品	
45295 45301	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	兼用座繰り機	2 機
45297	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	カッティングプロッタ	
45299	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	手動式ひも作り機 253-281 付属抽出口 アクセサリ付	
45300	その他の諸器具機 械	平成 8 年 10 月 15 日	整経台 スタンド型	
45302	風速計	平成 8 年 10 月 15 日	AM-11 微風速計	
45303 45305 45307	台車	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ 356-1153	3 台
45304 45306	台車	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ 327-3218 , 3219	3 台

45308				
45309～ 45312	ダストカート	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ S 型	4 台
45313	リヤカー	平成 8 年 10 月 15 日	リヤカー	
45314	その他の荷役運搬 機器類	平成 8 年 10 月 15 日	SN 用紙収納ケース AD 型スタンド	
45315	建築模型	平成 24 年 9 月 30 日	クラフト作品 伊藤航/ 作 「海の上のお城」	
45316～ 45318	カーテン	平成 9 年 3 月 12 日	防災カーテン TL- 3827	全 7 枚
45319	刺股	平成 8 年 10 月 22 日	ウチダ α350 告知 板	
45320	三脚	平成 8 年 10 月 15 日	スリック プロフェッ ショナルII	
45321～ 45323	水槽	平成 8 年 10 月 15 日	水槽	3 槽
45324	表示板	平成 9 年 2 月 28 日	パネルスタンド	
45325～ 45327 45333	表示板	平成 9 年 2 月 28 日	コクヨ GB-5500 サ インスタンド	4 台
45328～ 45332 45334～ 45336	表示板	平成 9 年 2 月 28 日	パネルスタンド	8 台
45337 45340	その他の雑品・雑 機器類	平成 8 年 10 月 15 日	ステンレスタンク 60L	
45338 45339 45341 45342	その他の雑品・雑 機器類	平成 9 年 3 月 12 日	レインボール ライオ ン NP-280・NF-200	
45343	備品図書	平成 8 年 12 月 10 日	日本美術全集 全 25 巻	
45344	備品図書	平成 8 年 10 月 15 日	続ひろびろ三原色 全 8 巻	
45345	備品図書	平成 8 年 12 月 10 日	たくさんのふしぎ傑作 集 全 26 巻	
45346	備品図書	平成 8 年 10 月 15 日	玉川こどもきょういく	

			百科 全 31 巻	
45347	備品図書	平成 8 年 10 月 15 日	日本の食生活 全集 50 巻	
45348	備品図書	平成 8 年 12 月 10 日	保育社の原色図鑑 植 物 全 26 巻	
45349	備品図書	平成 8 年 12 月 10 日	わたしと世界 全 12 巻	
139482	紙折機	平成 28 年 3 月 2 日	紙折機 ライオン LF- 851N	
155992	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	バレリーナの紙ででき た城（スタジオ内）	
155993	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	兵隊の城（舞台セッ ト）	
155994	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	トロル（魔物）の部屋 （舞台セット）	
155995	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	ネズミ（ドブネズミ） の部屋（舞台セット）	
155996	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	紙の船（舞台セット）	
155997	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	ダンロ（舞台セット）	
155998	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	バレリーナの紙ででき た城（廊下側）（舞台 セット）	
155999	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	はさみ（舞台セット）	
156000	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	火打ち箱の犬（大、 中、小）	
156001	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	魔法の鏡	
156002	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	白鳥（7 羽）	
156003	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	ひとり芝居小屋	
156004	展示用モデル	平成 30 年 3 月 19 日	大きな魚（大、中、 小）	
156005～ 156016	衣装	平成 30 年 3 月 19 日	すずの兵隊衣装	12 着
156017～ 156028	衣装	平成 30 年 3 月 19 日	バレリーナ衣装	12 着
156029～ 156032	衣装	平成 30 年 3 月 19 日	トロル（魔物）衣装 （黒）	4 着

156033～ 156036	衣装	平成 30 年 3 月 19 日	トロル（魔物）衣装 （オレンジ）	4 着
156037～ 156040	衣装	平成 30 年 3 月 19 日	ネズミ（ドブネズミ） 衣装	4 着
206618	券売機	令和 6 年 9 月 11 日	グローリー(株) VT- G 2 0 M	

資料8

報告書一式

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園指定管理者

船橋市アンデルセン公園管理業務従事者【 通知 ・ 変更通知 】書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、当該施設において管理業務を主たる業務として従事する者を下記のとおり通知します。

記

番号	職 名	雇用形態	氏 名	主な担当職務内容	保有資格等 (看護師必須)	変更内容 及び変更日
例	事務	常勤	船橋 花太郎	窓口受付、施設巡回等		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※記入しきれない場合は、行を追加してください。

担当者連絡先

※「保有資格等」がある者については、資格証写しを添付

氏名: _____

電話: _____

FAX: _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園指定管理者

船橋市アンデルセン公園管理業務委託状況【 報告 ・ 変更報告 】書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、管理業務委託の状況を報告いたします。

記

番号	委託業務名	委託業者名	契約期間	契約金額	個人情報 報の取 扱いの 有無	備考
例	警備委託	株式会社船橋警備	H27.4.1～ H28.3.31	111,111	無	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※変更報告については、変更した業務のみ記入のこと。

担当者連絡先

氏名： _____
TEL： _____
FAX： _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園指定管理者

船橋市アンデルセン公園施設・設備等に係る滅失損傷報告書

船橋市アンデルセン公園の管理にあたり、施設・設備等について下記のとおり滅失または損傷したため、船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき報告します。

記

1. 対象施設・設備等	名称			
	メーカー		型番	
	サイズ		重量	
	場所			
2. 状況の別	一部損壊(修繕可能)		一部損壊(修繕不可能)	
	全部損壊(修繕可能)		全部損壊(修繕不可能)	
	紛失		盗難	(警察への届出)
	その他(災害等) その理由			
3. 事案内容及び 対応方法 (事案内容がわかるような写真を添付すること。A4判用紙に2～4の写真に掲載。モノクロ可)				
4. 修繕不可能の場合は その理由				
5. 事案発生による問題点				

<添付資料確認欄>

チェック欄	添付資料	要否の別
	事案内容がわかる写真	必要
	見積書	必要
	当該設備・物品等のカタログ	必要に応じて
	修繕等内容説明書	必要に応じて

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園指定管理者

船橋市アンデルセン公園災害・事故等【 発生 ・ 経過 ・ 完了 】報告書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、施設内で発生した災害、事故、犯罪等について下記のとおり報告します。

記

発生年月日			発生時間		
事案種別	利用者同士のトラブル	事故	怪我	犯罪	
	火災	地震	その他		
発見者氏名			発見者種別 (職員・利用者・その他)		
災害・事故等の 具体的状況					
災害・事故等への 具体的対応					
救急車要請	済	不要	警察要請	済	不要
被害者の有無	なし	あり	加害者の有無	なし	あり
被害者	氏名			住所	
	連絡先1			連絡先2	
加害者	氏名			住所	
	連絡先1			連絡先2	

担当者連絡先

氏名: _____

TEL: _____

FAX: _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園

指定管理者

代表者名

船橋市アンデルセン公園 個人情報取扱い事務に関する報告書

船橋市アンデルセン公園 の管理に関する基本協定書の規定に基づき、
個人情報取扱い責任者、個人情報を取扱う事務の名称、及びその取扱目的について、
下記のとおり報告します。

記

個人情報管理責任者氏名 ^{フリガナ}	
-----------------------------	--

番号	個人情報を取扱う 事務等の名称	取扱目的等
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※本報告書で報告した内容は、施設の見やすい場所に掲示してください。

担当者氏名： _____

電話： _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園
指定管理者
代表者名

船橋市アンデルセン公園法的選任関係報告書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、当該施設において法的に必要な職員を選任しましたので、下記のとおり報告します。

記

法的選任関係	職名	フリガナ 氏名	備考 (資格取得日・講習受講日・有効期間等)
苦情解決責任者 (必須)			
苦情受付担当者 (必須)			
防火管理者(適宜)			

<担当者>

氏名: _____
電話: _____

苦情・要望等報告書

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園

苦情解決責任者: :

苦情受付担当者: :

標記の件について下記のとおり報告いたします。

記

(1) 事案の種別及び経過状況

①種別	苦情	要望	その他
②経過	発生	経過	完了

(2) 事案発生日時等

年月日	時間	受付方法等
-----	----	-------

(3) 申出者等

利用者	フリガナ氏名	住所
	性別 年齢	電話
申出者	フリガナ氏名	住所
	利用者と の関係	電話

(4) 内容

苦情等の 内容	事業の内容に関わる事項		個人の嗜好、選択に関わる事項		
	制度、施策、法令に関わる事項		その他(_____)		
申出希望 人の	話を聞いてほしい	教えてほしい	回答がほしい		
	調査をしてほしい	改めてほしい	その他(_____)		
申出人への 確認	第三者委員へ委員の報告の希望の要否			要	否
	確認欄()				
申出人への 確認	話し合いにおける第三者委員の助言、立ち合いの希望の要否			要	否
	確認欄()				

相談記録 ※相談の経過を簡単に記入して下さい			
年月日	内容		
想定原因	説明・情報不足	職員の態度	サービスの内容
	サービス量	権利侵害	その他
対 応	その場で回答し終結	専門機関の紹介	後日回答
	担当部局等へ伝達	当事者同士の話し合い解決の推奨	苦情として処理
	その他		
経 過 ※対応に関する経過を簡単に記入して下さい			
年月日	内容		
結 果	※苦情・要望等完了時の最終的な結果を記入して下さい		
改善事項等			

※両面印刷としてください。

＜記入者＞

氏 名: _____
電 話: _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園
指定管理者
代表者名

船橋市アンデルセン公園物品確認報告書

船橋市アンデルセン公園指定管理者の業務等に関する仕様書の規定に基づき、物品を確認いたしましたので、別添物品リストのとおり報告いたします。

※ 物品管理票(シール)が剥がれている場合や文字が掠れている場合など、貼り替えが必要なものについては、下記に記載。

物品リストの番号	シール必要枚数	物品リストの番号	シール必要枚数

<添付資料>

☐ 物品リスト

<担当者> 氏名: _____
電話: _____

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園

指定管理者

代表者名

船橋市アンデルセン公園利用者の声の把握結果報告書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定に基づき、別紙のとおり報告いたします。

<担当者> 氏名:

電話:

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園

指定管理者

代表者名

船橋市アンデルセン公園車両事故報告書

船橋市アンデルセン公園の管理に関する基本協定書の規定により、次のとおり報告します。

事故処理担当者氏名						所管安全運転管理者等氏名							
発生日時													
発生場所													
事故種別			損害別	☐ 人身事故 →(☐ 搭乗者 ☐ 対人)									
				☐ 物損事故 →(☐ 車両 ☐ 対物)									
			過失別	☐ 加害 ☐ 双方過失 ☐ 被害 ☐ 自損									
			相手側	☐ 歩行者 ☐ 自転車 ☐ バイク(cc) ☐ 自動車 ☐ その他									
警察への届出			☐ 有 ☐ 無		警察署名					警察担当名			
市側						相手側							
自動車	登録番号等					自動車	登録番号等						
	車名・用途						車名・用途						
運転者	職名					保有者	住所又は所在地						
	住所						氏名又は法人名						
	氏名・年齢						代表者氏名						
同乗者	①	住所				運転者	住所						
		氏名年齢					氏名・年齢						
	②	住所				被害者	①	住所					
		氏名年齢						氏名・年齢					
	③	住所					②	住所					
		氏名年齢						氏名・年齢					
損害の程度						損害の程度							

道路状況等	天気	☐ 晴 ☐ 曇り ☐ 雨 ☐ 霧 ☐ 雪				見通し	☐ 良い ☐ 悪い	
	交通量	☐ 渋滞 ☐ 多い ☐ 普通 ☐ 少ない						
	路面状況	☐ コンクリート ☐ アスファルト ☐ 砂利道 ☐ 平滑 ☐ 凸凹 ☐ 乾 ☐ 湿						
	直曲の別	☐ 直線 ☐ 右カーブ ☐ 左カーブ ☐ 交差点						
	傾斜	☐ 平坦 ☐ 上り坂(急) ☐ 上り坂(緩) ☐ 下り坂(急) ☐ 下り坂(緩)						
速度	市側	km/h (制限速度 km/h)						
	相手側	km/h (制限速度 km/h)						
<現場見取図>						※ 凡 例	市車	
							相手車	
							進行方向	
							信号	
							一時停止	
自転車又はオートバイ								
道路幅員 m								
事故の状況	記載者氏名							
現認者	住所				氏名			
運転者意見	記載者氏名							
同乗者意見	記載者氏名							
所属長意見	記載者氏名							
添付書類	地図(写)・修繕見積書・写真・職員の免許証(写)・自賠責保険証(写)・診断書(写)・その他							

令和 年 月 日

船橋市長 あて

船橋市アンデルセン公園
指定管理者
代表者名

船橋市アンデルセン公園公用車事故報告書

船橋市公用自動車管理規程第21条第1項の規定により、次のとおり報告します。

事故処理担当者氏名			所管安全運転管理者等氏名			
発生日時						
発生場所						
事故種別		損害別	□ 人身事故 →(□ 搭乗者 □ 対人)			
			□ 物損事故 →(□ 車両 □ 対物)			
		過失別	□ 加害 □ 双方過失 □ 被害 □ 自損			
		相手側	□ 歩行者 □ 自転車 □ バイク(cc) □ 自動車 □ その他			
警察への届出		□ 有 □ 無	警察署名		警察担当名	
市側			相手側			
自動車	登録番号等		自動車	登録番号等		
	車名・用途			車名・用途		
運転者	職名		保有者	住所又は所在地		
	住所			氏名又は法人名		
	氏名・年齢			代表者氏名		
同乗者	①	住所	運転者	住所		
		氏名・年齢		氏名・年齢		
	②	住所	被害者	①	住所	
		氏名・年齢			氏名・年齢	
	③	住所		②	住所	
		氏名・年齢			氏名・年齢	
損害の程度			損害の程度			

道路状況等	天気	☐ 晴 ☐ 曇り ☐ 雨 ☐ 霧 ☐ 雪				見通し	☐ 良い ☐ 悪い	
	交通量	☐ 渋滞 ☐ 多い ☐ 普通 ☐ 少ない						
	路面状況	☐ コンクリート ☐ アスファルト ☐ 砂利道 ☐ 平滑 ☐ 凸凹 ☐ 乾 ☐ 湿						
	直曲の別	☐ 直線 ☐ 右カーブ ☐ 左カーブ ☐ 交差点						
	傾斜	☐ 平坦 ☐ 上り坂(急) ☐ 上り坂(緩) ☐ 下り坂(急) ☐ 下り坂(緩)						
速度	市側	km/h (制限速度 km/h)						
	相手側	km/h (制限速度 km/h)						
< 現場見取図 >						※ 凡 例	市車	
							相手車	
							進行方向	
							信号	
							一時停止	
							自転車又はオートバイ	
							道路幅員	m
							方位	
事故の状況	記載者氏名							
現認者	住所				氏名			
運転者意見	記載者氏名							
同乗者意見	記載者氏名							
所属長意見	記載者氏名							
添付書類	地図(写)・修繕見積書・写真・職員の免許証(写)・自賠責保険証(写)・診断書(写)・その他							

令和 年 月 日

船橋市長あて

船橋市アンデルセン公園

指定管理者

代表者名

船橋市アンデルセン公園公用車事故処理完了報告書

令和 年 月 日に発生した事故について、事故処理が完了したので、船橋市公用自動車管理規程第21条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 処理完了日 令和 年 月 日()

2 処理経過

(1)事故発生日 令和 年 月 日()

(2)交渉経過

(3)示談成立日 令和 年 月 日()

(4)賠償金額及び支払日 円 令和 年 月 日()

(5)弁償金額及び収納日 円 令和 年 月 日()

3 車両修繕

(1)修繕完了日 令和 年 月 日()

(2)修繕額及び支払日 円 令和 年 月 日()

4 刑事・行政罰の有無および内訳

5 所管安全運転管理者等氏名

確認欄	
-----	--

月初回利用点検表

年 月 日 ()	課名・氏名	
点検箇所	点検内容	結果
ブレーキ	1 ブレーキペダルの踏みしろが適当か。効きは十分か。 2 ブレーキの液量は適当か。 3 駐車ブレーキレバーの引きしろが適当か。	
タイヤ	1 タイヤの空気圧は適当か。 2 亀裂及び損傷はないか。 3 異状な摩耗はないか。 4 溝の深さが十分か。	
バッテリー	液量が適当か。	
原動機	1 冷却水の量が適当か。 2 ファンベルトの張り合いが適当か。損傷はないか。 3 エンジンオイルの量は適当か。 4 原動機のかかり具合は良好か。異音はないか。 5 低速及び加速の状態は適当か。	
灯火装置及び 方向指示器	点灯又は点滅具合は良好か。汚れ及び損傷はないか。	
ウインドウォッ シャ 及び ワイパー	1 ウインドウォッシャの液量は適当か。噴射状態は良好か。 2 ワイパーの払拭状態は良好か。	
前回異状箇所	当該箇所に異状はないか。	

※エアブレーキ・エアタンク装着車は、その点検を追加する。

課名	車両番号
車検満了日	年 月 日 満了

障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領

(目的)

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、障害の有無によって分け隔てられることなく、誰もが個人としての尊厳が重んじられ共生できる社会の実現をめざし、法第7条に規定する事項に関し、市長、議会及び行政委員会の事務部局に属する職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に、また、自ら進んで対応するために必要な事項を定めるものとする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁（障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。以下この対応要領において同じ。）により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者。以下この対応要領において同じ。）でない者と比べて不当な差別的取扱い（障害を理由として正当な理由なく財・サービスや各種機会の提供を拒否、場所・時間帯などを制限、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなど）をすることにより、障害

者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

なお、別紙中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

（合理的配慮の提供）

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（監督者の責務）

第4条 職員のうち、所属長その他職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

（1）日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認

識を深めさせること。

(2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(懲戒処分等)

第5条 職員が、障害者に対し不当な差別的取扱いをし、若しくは、合理的配慮の不提供をした場合、その具体的態様（状態・様子・内容）等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分その他の措置に付されることがある。

(相談体制の整備)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談受付窓口は障害福祉課とする。

2 相談を行おうとする者は、手紙、電話、ファックス、電子メール、直接の訪問など任意の方法を用いて、相談を行うことができることとする。

3 相談の記録は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

(研修・啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。

2 新たに職員となった者に対し、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるため、また、新たに所属長となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるため、研修を実施するよう努めることとする。

3 職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年11月1日から施行する。

別紙 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領に係る 留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。

なお、障害者の家族や支援者に対する不当な差別的取扱いが障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

ただし、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者やその家族、支援者等に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下

に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。

正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者やその家族、支援者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

第3 不当な差別的取扱いの具体例

不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第2で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、それらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

（不当な差別的取扱いに当たり得る具体例）

○障害があることを理由に窓口対応を拒否する。

○障害があることを理由に対応の順序を後回しにさせる。

○障害があることを理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。

○障害があることを理由に説明会、シンポジウム、研修会等への出席を拒む。

○障害があることを理由に施設への入室を拒否したり、条件を付ける。

○事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害があることを理由に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりする。

○障害があることを理由に無視をしたり、子ども扱いをすること。

○市施設及び施設を利用する者に対する著しい損害発生のおそれ、その他のやむを得ない理由がないのに、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬をいう。）の同伴を拒む。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障害者の権利に関する条約（平成26年条約第1号。以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者やその家族、支援者等から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権

利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。なお、障害者の家族や支援者に対し合理的配慮を提供しないことが、障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。

2 合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置（それに見合う他の方法等）の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障害者が多数見込まれる場合、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながることであり得る。

3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、

拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表示のみでなく、知的障害や精神障害（発達障害を含む。）等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の環境の整備を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。

5 その事務又は事業の一環として実施する業務を事業者に委託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障害者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましい。

第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者やその家族、支援者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

○事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）

○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

○費用・負担の程度

第6 合理的配慮の具体例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、次のようなものがある。

なお、記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意し、障害者の特性に配慮する必要がある。

（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例）

○スロープ等が設置されていない場所では携帯スロープ等を用意し、車椅子利用者への移動への配慮を行う。

○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。

○目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。

○障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。

○研修会等を開催する場合には、移動距離が少ないところの部屋を利用する。
障害者の意向を確認したうえで可能な限り移動と受講・閲覧がしやすい席を案内する。

○疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難であったことから、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。

○不随意（本人の意によらない）運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。

○事務所等が2階にある等、障害者が窓口に行くことが困難な場合は、職員が1階で受付対応をしたり、事務所等への移動の補助をする。

○庁舎内に多目的トイレ等が設置されている場合は、必要に応じて案内する。

○災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害者に対し、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。

○市施設において、大浴場やプールなど、さまざまな理由で身体障害者補助犬を一時的に同伴できない区域がある場合は、あらかじめ身体障害者補助犬の待機場所を決めておく。

（合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例）

○筆談、読み上げ、手話、点字、指点字、拡大文字、手書き文字（手のひらに文字を書いて伝える方法）、トーキングエイドなどの障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる手段を可能な範囲で用意して対応する。

○電話での意思疎通が困難な場合には、電子メールやファックス等などで意思疎通を行うなどの配慮をする。

○窓口、受付などの机の上に筆談用のメモ用紙等を準備する。

○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。

○会議等の場面では、発言者が変わる度に発言者の名前を告げてから話し始める。

○会議等においては、通訳を介することにより時差が生まれるので、相手に通じたことを確認してから進行する。特に質問の有無の問いかけ、多数決の場面は、タイムラグがあることを考慮する。

○視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。

○聴覚障害者に説明をするときは、口が見えるようにして話し、視覚的な補助を行ったり、並行して動作を取り入れる。

○意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。

○盲ろう者（視覚と聴覚の両方に障害のある者）に必要な応じて、その者のコミュニケーション方法（指点字、触手話等）での情報提供と通訳及び移動を支援する。

○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。

○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮

を行う。

○比喻表現（たとえによる表現）等が苦手な障害者に対し、比喻（たとえ）や暗喩（たとえるものとたとえられるものをそれとなく示すこと）、二重否定表現などを用いずに説明する。

○説明をする際には、短くわかりやすい言葉で、口頭に加え手順書で行うなど、複数の方法で実施する。

○障害者から申し出があった際に、2つ以上のことを同時に説明することは避け、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら応対する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記したり、時計盤を使用して伝達するなどの配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等を書いて伝達したり、書面を示す場合には、ルビを付与した文字を用いたり、極力ひらがなを用いたり、分かち書き（文を書くとき、語と語の間に空白を置く書き方）を行ったりする。

○パニック状態になったときは、刺激しないように、また危険がないように配慮し、周りの人にも理解を求めながら、落ち着くまでしばらく見守る。また、パニック状態の障害者へ落ち着ける場所を提供する。なお、提供にあたっては、可能な限り本人の意思を尊重した配慮を行う。

○意思疎通が難しい障害者に対し情報を伝えるときは、本人が頷いていたとしても、口頭のみならずメモを渡し、伝達事項を確認する。

○複数の伝達事項がある場合、一枚の紙でまとめて伝えるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な障害者に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たっては、職員等が例えば進行の予定や約束事などを事前

に紙でまとめて知らせるなど、障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

○順番を待つことが苦手な障害者に対し、順番を教えてあとどのくらい待つのか見通しを示したり、周囲の者の理解を得た上で、手続順を入れ替える。

○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。

○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、本人の意向を聞いたうえで、スクリーン等に近い席を確保する。

○車両乗降場所や駐車場、駐輪場等を施設出入口に近い場所へ変更する。

○敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。

○他人との接触、多人数の中にいることによる緊張により、不随意（本人の意によらない）の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、施設の状況に応じた別室等のスペースを準備する。

○非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。

○説明会や会議等において、定期的な休憩を入れたり、個別に説明をする時間を設ける。休憩の際には、場所の確保等について障害特性に応じた配慮を行う。