

久宝寺緑地 管理マニュアル

大阪府 八尾土木事務所
平成 29 年 3 月

目 次

(はじめに)

- 1. 本マニュアルの位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

(基本的事項)

- 1. 公園の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2. 公園の特性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3. 管理運営の基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4. 防災公園等としての機能・・・・・・・・・・・・ 2
- 5. 自然環境の保全・創出と活用・・・・・・・・ 3
- 6. 重要公園施設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 7. 業務の特記事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

(運営管理上の基準と配慮事項)

- 1. 運営管理上の留意点・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2. 有料公園施設の運営・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3. 食堂及び売店等の運営・・・・・・・・・・・・ 5
- 4. 運営体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - I 人員配置等に関する特記事項
 - II 施設の運営管理に関する特記事項
- 5. 園内の利用活性化・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 6. ボランティアとの協働事業の推進・・・・ 16
- 7. 運営管理上の配慮事項・・・・・・・・・・・・ 17

(維持管理上の基準と配慮事項)

- 1. 維持管理上の留意点・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 2. 重要公園施設管理業務・・・・・・・・・・・・ 19
 - (1)特殊庭園管理業務
 - (2)主要植物管理業務
- 3. 一般園地管理業務・・・・・・・・・・・・・・ 24
 - (1)植物管理業務
 - (2)清掃業務
- 4. 施設管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

(資料編)

- 1. 参考価格
- 2. 外注実績書
- 3. 管理対象外施設一覧表
- 4. 建築物等一覧表
- 5. 貸与物品一覧表
- 6. 遊具一覧表 (遊具・ハートフルゲート)
- 7. 府営公園利用実績調べ
- 8. 電気・消防設備点検対象数量表
- 9. 維持管理対象数量表
- 10. 都市公園管理に必要な有資格項目
- 11. 久宝寺緑地「未来会議」
運営仕様書
- 12. 駐車実績
- 13. 図面

久宝寺緑地 管理マニュアル

(はじめに)

1. 本マニュアルの位置づけ

府営公園管理要項に基づき、公園の管理業務を行うにあたり、指定管理に求める公園毎の運営・維持管理上の基準や留意事項などを定めたものです。

本マニュアルに定めのない事項については、都市公園条例を含む関係法令や府営公園管理要領、遵守を求める関連計画によることとし、関係法令や関連計画については、府営公園管理要項を参照するものとします。

(基本的事項)

1. 公園の概要

① 名称 久宝寺緑地

② 所在地

大阪市平野区加美東六丁目

東大阪市大蓮南三丁目

八尾市西久宝寺、東久宝寺

③ 面積

・都市計画決定面積	48.1	ha
うち大阪市域	1.5	ha
東大阪市域	4.6	ha
八尾市域	42.0	ha
・開設面積	38.4	ha
うち大阪市域	1.5	ha
東大阪市域	4.6	ha
八尾市域	32.3	ha

※未開設区域 9.7ha において、拡張工事を実施中。

④ 主要公園施設

ア. 園路及び広場：園路、橋梁（久宝寺橋、久宝寺小橋）、中央広場(花の道)、ファミリー広場、修景広場

イ. 修景施設：シャクヤク園、花の広場、風の広場、芝生広場、水辺広場、植栽地

ウ. 休養施設：休憩所、スポーツハウス

エ. 遊戯施設：まいまい広場、よちよちランド、もくもく元気広場

オ. 運動施設：陸上競技場、テニスコート、野球場、軟式野球場、プール、子ども広場

カ. 便益施設：駐車場、便所、売店（野球場、第2駐車場、軟式野球場、陸上競技場<個人>）
第3駐車場）

キ. 管理施設：公園事務所、車庫、倉庫、苗圃、照明灯、放送設備、散水栓、水質浄化施設等

ク. その他施設：自家発電装置、災害用マンホール

※ 上記主要公園施設のほかに多数の施設があります。また、指定管理者の管理対象外の施設があります。（資料編の「管理対象外施設一覧表」参照）。

⑤ 公園施設等

⑤-i 有料公園施設

ア. 野球場

イ. 軟式野球場

ウ. テニスコート（砂入り人工芝）

エ. プール

オ. 陸上競技場

カ. その他設備（マイクロホン等）

⑤-ii 主要建築物

ア. 公園事務所 (建築面積) 641.6 m²

イ. スポーツハウス 450.0 m²

ウ. 陸上競技場スタンド 837.4 m²

エ. 野球場スタンド 1476.4 m²

オ. プール管理棟 3058.2 m²

⑤-iii 遊具

別添資料「遊具一覧表」を参照

⑤-iv 駐車場及び売店等

ア. 常設駐車場（第1、第2、第3駐車場）

イ. 売店等（野球場附属売店、軟式野球場附属売店、駐車場附属売店、
プール附属食堂及び売店、プール前売店、第3駐車場売店
陸上競技場附属売店<個人>）

2. 公園の特性

本公園は、昭和16年に服部、大泉、鶴見の各緑地とともに計画決定された大阪四大緑地の一つです。本公園は大阪市、東大阪市及び八尾市の3市にまたがり、大阪府公園基本構想において「健康と生きがいを支える公園」として位置づけられています。

東部大阪地域に比較的少ないプールや野球場、陸上競技場などの府民だれもが利用できるスポーツ施設を設けた本公園は、樹林地、芝生広場、児童遊戯場などのレクリエーション施設と一体となった広域公園として親しまれています。特に野球場は、高校野球予選大会や大学野球等の大会が開催される本格的な施設となっています。また、シャクヤク園は平成2年に開催された「国際花と緑の博覧会協会」より寄付を受けたシャクヤクを展示栽培する施設として整備され、全国的にも特色のある施設となっており、毎年大勢の方々でにぎわっています。

この他災害時の防災公園として、広域避難場所・後方支援活動拠点としての充実を図っており、既開設区域の東側には、広域避難地の拡充を図るため追加開設予定地が広がっています。

3. 管理運営の基本事項

久宝寺緑地の安全・安心な公園利用を確保するとともに、その特性を最大限に活かして、各施設及び園地の活性化に積極的に取り組み、来園者の増加と利用者満足度の向上に資する管理運営を行ってください。

- ア 公園のみどりを守り育て、公園施設の戦略的維持管理により、樹木を含めた公園施設の、安全安心を高め、快適な公園利用ができるよう取り組んでください。
- イ 公園利用者と地域に貢献する「オープン体系的」なサービスの展開を行い、新しい概念に基づく公園づくりを行ってください。
- ウ シャクヤク園や花の広場、風の広場等、「見どころ」の魅力をいっそう高めるよう、管理運営に取り組んでください。
- エ スポーツ施設、児童遊戯場、樹林地等を積極的に活用し、多世代が集まり、年間を通じて楽しめる公園を目指して、多様な運動施設とみどり空間を生かした心身の健康づくりを支援に取り組んでください。
- オ 大学・地域・ボランティア・民間企業等との協働連携により公園利用者が楽しめる多彩なイベントの実施や公園サービス機能の向上等、地域資源を生かしたイベントの実施に取り組んでください。
- カ 誰もが参加できる体験プログラムやイベントを実施するなど、公園利用のユニバーサルデザインの実現を図ってください。
- キ 本公園は、スポーツ施設や樹林地などのレクリエーション施設、地域住民の方々の重要な防災公園とも位置付けられています。公園の利便性、地域の防犯・防災機能の向上に役立つ便益施設（売店や案内）の充実を図ってください。
- ク 樹林地や草地・池などの自然環境保全・再生・創出をおこない、自然体験や環境学習を通じて自然の大切さを伝えてください

4. 防災公園等としての機能

本公園は、大阪府地域防災計画において、災害時における自衛隊、消防、警察など支援部隊の活動の拠点となる後方支援活動拠点として位置付けられています。また、大阪市、東大阪市及び八尾市の地域防災計画において、広域避難地として位置付けられていることから、非常時において適切

に機能が発揮できるよう、土木事務所・警察・消防等関係機関と定期的に協議するなど、日常的に良好な協力体制を構築しなければなりません。また、公園の利便性・地域の防犯・防災機能の向上に役立つ便益施設（売店、インフォメーション等）の充実を図ると共に、災害発生時に防災活動が円滑に行われるよう、日頃から啓発に努めてください。

5. 自然環境の保全・創出と活用

「大阪府生き物とふれあえる都市公園計画」においては、生き物を保全・育成し、自然環境学習活動を行う区域を「自然学習ゾーン」としており、地域の自然環境の保全と創出に努める「保全ゾーン」と効果的に自然学習に活用する「活用ゾーン」に細分しています。

当公園では、北地区の落葉樹林周辺区域や水辺広場、心字池等を「自然学習ゾーン」「活用ゾーン」としているため、自然環境の保全・創出と自然環境学習への活用に努める必要があります。

6. 重要公園施設(特殊庭園、主要植物等の位置付け施設)

○重要公園施設の管理

本公園の維持管理において、特に注意する必要がある重要公園施設は次のとおりです。

- ・特殊庭園「ジャクヤク園」
- ・主要植物「花の広場・風の広場」「花の道（ユリノキ並木及び花壇）」「久宝寺橋花壇」「水辺広場水生植物」「ボランティア花壇」

7. 業務の特記事項

(1) 行政の福祉化に係る事項

- ① 本公園では、清掃業務において知的障がい者（重度）が 4 名従事しています。契約後も、これらの業務においては同様の体制を維持してください。（当該公園では指定管理者が直接雇用しています。）

なお、現在、週 30 時間以上・各種保険加入の知的障がい者（重度）がいることから、同知的障がい者が継続就業を希望する場合には、引続き週 30 時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持してください。（雇用方法については別途提案してください。）

(2) 追加開設（予定）及び施設改修（予定）に係る事項

指定管理期間中に、次のア、イの追加開設及び施設改修等を予定しています。

ア. 東側未開設区域の一部供用開始（平成 32 年度から順次開設し、平成 36 年度末完成予定）

イ. プール改修工事に伴う、プールの全面改良（民間活力を導入したプール改修を検討中）

また、この他府営公園においては、利用者サービス向上の観点から、民間事業者のノウハウが発揮しやすい公園施設において、民間事業者が公園施設を設置又は管理することで、公園の魅力向上や整備・維持管理コストの縮減を図ることを検討しており、それに伴い指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。

(3) 「久宝寺緑地未来会議」に係る事項

東側未開設区域（平成 32 年度から順次開設予定）については、将来計画及び利活用について、ワークショップ（名称：久宝寺緑地未来会議）において、近隣住民や有志の方々と共に検討を進めてきました。

引き続き、近隣や有志の方々の技術や資源を活用し、持続性のある利活用方策の実現などについて、久宝寺緑地未来会議を運営し、検討を進めてください。

(4) 防災公園に係る事項

久宝寺緑地は防災公園の指定を受けており、その役割は重要です。

毎年、関係機関と共に、防災意識の向上や災害時の行動体験の催しを行っていますが、防災公園である久宝寺緑地の管理者として、自主的な取り組みとして、自ら主催者となる催しなどを行ってください。

(5) 北地区のバーベキュー広場に係る事項

北地区バーベキュー広場の利用状況は繁忙期飽和しており、施設も老朽化しています。

近隣住民と調和でき、快適なバーベキュー広場が運営できるような管理を行ってください。

(6) 第三駐車場便益施設（売店）に係る事項

北地区の第三駐車場に設置される売店には、指定管理者が常駐できる公園案内や情報提供を行う公園のインフォメーションスペースを併設します。それぞれの機能が十分発揮できるよう普段から十分な調整を行い、公園の利用促進や美化、園地保全に寄与するような企画や物品の配置により、連携を図ってください

(運営管理上の基準と配慮事項)

1. 運営管理上の留意点

久宝寺緑地の利用促進を図るため、以下の点に留意の上、運営管理を行ってください。

- ① 各施設の特徴に沿った効率的・効果的な運営管理に取り組んでください。
- ② 利用者が年間を通じて安全・安心、かつ快適に施設や園内の利用ができるように運営管理に取り組んでください。
- ③ 必要な人員（技術職員等を含め）を確保・配置し、適正な運営管理体制を整えてください。
- ④ 利用者（公園隣接敷地の住民等を含む）に対しては、親切・丁寧に対応し、利用者の要望等の把握に取り組み、特に要望等の内容については、利用サービス向上の観点から適切に検討し、適宜、運営管理に反映してください。
- ⑤ 利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、公園の利用促進に取り組んでください。
- ⑥ 指定管理者の収益事業として、様々なイベントや興行等の催しに積極的に取り組んでください。
- ⑦ 各運営管理業務において、必要な各種業務日誌（任意様式又は指定様式）を作成・保管するとともに、必要なマニュアル等を整備し、円滑な運営管理に取り組んでください。
- ⑧ 久宝寺緑地は「健康と生きがいを支える公園」と位置付けられており、各種スポーツ施設や樹林地、芝生地、遊戯場、バーベキュー広場等が設置された、広域公園となっています。それぞれの設置目的に沿った、運営管理と維持管理を行ってください。

2. 有料公園施設の運営

1. 利用料金制・オーパスシステム等の有料施設は、次のとおりです。

- ・ 駐車場 第1駐車場
第2駐車場
第3駐車場
- ・ プール (50m 2面、 25m 1面、変形プール1面)
- ・ 野球場 (内野—黒土、スタンド付)
- ・ 軟式野球場 (クレー2面)
- ・ テニスコート (砂入り人工芝8面)
- ・ 陸上競技場 (クレー、公認無)

(オーパス・システム)

久宝寺緑地において、オーパス・システムを導入している施設は次のとおりです。

野球場、軟式野球場、テニスコート、陸上競技場

施設の使用時間は原則として午前9時から午後5時までです。

なお、指定管理者は土木事務所と協議することで、使用時間を延長することができます。

3. 食堂及び売店等の運営

(食堂)

- ① 食堂の運営は指定管理者の業務となっており、売上は指定管理者の収入となります。
- ② 食堂の概要とルールは次のとおりです。
 - プール附属食堂
 - ・ 規模：70㎡
 - ・ 仕様：RC2階建（プール管理棟の2階テラス部分）
 - ・ 食堂運営期間：プール開設期間と同様
 - ・ 禁止事項：酒類の提供禁止
- ③ 指定管理者として指定を受けたあと、食堂の運営方法について土木事務所に報告しなければなりません。食堂運営に必要な設備（貸与物品除く）については、指定管理者が準備してください。また、運営時には食品衛生法による許可書や責任者証を提出すると共に、「アレルギー物質を含む食品に関する表示」も含めて、現地に掲示してください。
- ④ 食堂の運営に関する報告は、管理要領による所定の様式により行ってください。

(売店)

- ① 府が個人等に直接許可を行っている売店を除き、売店の運営は指定管理者が判断するものとします。(運営する場合は、許可申請及び使用料の納付が必要となります。)
現在久宝寺緑地には、次の売店があります。
 - ・ 野球場附属売店(指定管理者直営)
 - ・ 軟式野球場附属売店(指定管理者直営)
 - ・ 駐車場附属売店(指定管理者直営)
 - ・ 臨時売店(プール内売店(1店))(指定管理者直営)
 - ・ 臨時売店(プール前売店(4店))(指定管理者直営)
 - ・ 陸上競技場附属売店(※府直接許可=個人)
 - ・ 第3駐車場附属売店(※府直接許可)
- ② 指定管理者は、売店(指定管理者が運営するものを除く)及び自動販売機の管理者が必要とする電気代・水道代等について、個別に協定を結び、私用者負担金として徴収してください。なお、府発注工事に伴い、園内の電気・水道が用いられる場合についても同様とします。
- ③ 自動販売機(災害対応型)の設置に伴う空き缶等の清掃については自動販売機設置者が行うものとします。なお、自動販売機の管理者と商品の補充に伴う園内通行や苦情処理、災害対応時の対応等について個別に協定を結び、公園利用者の利便性確保に努めてください。

4. 運営体制

公園施設の利用日及び利用時間は、府営公園管理要領に定めるほか、以下に示すものとします。

- 利用日
 - ア. 管理事務所：原則1月4日から12月28日まで
 - イ. 有料公園施設等：原則1月4日から12月28日まで
プールは毎年7月1日～8月31日までを運営期間としていますが、
運営期間等について、土木事務所と調整して決定してください。
 - ウ. 駐車場(常設)：原則1月4日から12月28日まで
駐車場(臨時)：日祝等
 - エ. 売店：随時
- 利用時間
 - ア. 管理事務所：原則9時から17時45分まで
 - イ. 有料公園施設等：原則9時から17時まで
プールは9時30分から18時まで。
※有料公園施設では、府と指定管理者との調整により施設と時期を定め、早朝貸出(午前7時から)やタイム7(19時まで)による貸出を行っています。
 - ウ. 駐車場(常設)：24時間
駐車場(臨時)：9時～17時
 - エ. 売店：随時

I. 人員配置に関する特記事項

(1) 職員の配置について

○指定管理業務を行うにあたり、府民サービスの維持と来園者の安全・安心を確保し、業務を円滑に進めるため、必要な人員を配置してください。

○久宝寺緑地に配置している現行の職員の配置数は、以下の表に示すとおりです。

※表に記載していない駐車場(交通整理員含む)・園内夜間等警備・売店・食堂等の運営に係る職員については、指定管理者の責任において必要な人員を配置しています。

※また、本表には、清掃業務、警備、除草や樹木管理等の植物管理、スポーツ施設や遊具等の維持管理、巡視点検に連動した施設補修業務等の管理作業に必要な人員は含まれていないので、別途、指定管理者の責任において業務履行体制を確保してください。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員	スポーツハウス職員	巡視点検職員	合計
1人	8人			7人	16人

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
2人	5人	1人	19人	2人	29人

○本表は平成27年4月の現行の体制（プールは平成27年8月の実績）であり、各日の予想来園者数や行事内容等に合わせ、ゴールデンウィーク期間等の繁忙期においても府民サービスが低下しないよう、指定管理者の責任において必要な人員（注1）を配置しています。

○また、早朝貸出やタイム7の際は、別途、当該業務が円滑に遂行できる人員を配置しています。

注1）・繁忙期における人員配置の実績は、概ね以下の状況となっています。

責任者	事務所職員	施設窓口職員	スポーツハウス職員	巡視点検職員	合計
1人/日	2人程度/日	3人程度/日	1人程度/日	7人程度/日	14人程度

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
2人/日	3人程度/日	1人/日	15人程度/日	2人程度/日	23人程度

(2) 職員の業務内容について

○久宝寺緑地に常時配置される職員は管理要領に定めるほか、以下に示す業務を誠実に遂行してください。

【責任者（総括管理責任者及び副総括管理責任者）の業務内容】

- ・指定管理業務の総括

【事務所職員の業務内容】

- ・公園総合案内（窓口、電話等による施設内容、利用料金、交通手段、行事等の案内）
- ・許可申請対応（行為許可、占用許可等の各種申請の受付、処理）
- ・ボランティアとの協働事業の推進
- ・施設や園地における大会使用等の調整
- ・来園者や周辺住民からの各種要望、苦情への対応
- ・新規サービスの企画・立案、調整
- ・維持管理、運営管理作業の指示、連絡調整
- ・緊急時の対応（警察、消防等の関係機関への通報、連絡調整）
- ・放送業務 他

【施設窓口職員の業務内容】

- ・有料運動施設の料金徴収
- ・オーパス予約システムの運用
- ・施設利用案内
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・利用調整（雨天時の連絡調整等を含む）
- ・施設利用者からの各種要望、苦情対応 他

【スポーツハウス職員の業務内容】

- ・施設利用案内
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・施設利用者からの各種要望、苦情対応 他

【巡視点検職員の業務内容】

※巡視点検は、管理要領に定められた事項に留意の上、2名1班で、徒歩により実施することを基本とします。

- ・来園者数、施設利用状況等の把握
- ・利用者の違法行為や迷惑行為に対する利用指導
- ・危険物の放置、挙動不審者、トラブル発生有無の確認と初期対応（関係機関への通報等）
- ・公園出入口、園路、広場、ゲート、柵、遊具施設、休憩所、便所、電気・給排水設備、樹木、植樹帯等の各種施設の状態把握・点検（危険個所や不良個所及びその原因となる事象の早期発見、施設補修職員への連絡等）
- ・枝枯れ、幹の腐朽等により落枝・倒木が予測される危険木の発見
- ・各所水道メーター等の検針（漏水箇所の早期発見）
- ・不法占用、不法使用等の排除措置（公権力の行使を伴わないもの）
- ・火災、盗難等の非常事態が発生する恐れがある場合や発生した場合の関係機関への通報
- ・迷子の対応（事務所への連絡等）
- ・来園者からの問い合わせへの対応（施設内容・行事案内等）
- ・巡視点検日報の作成
- ・補修必要事項、補修履歴の記録 他

(参考) 施設補修等の維持管理業務要員の配置

安全で快適な状態に園内を保つためには、以下のような施設補修等の業務が必要になることから、指定管理者の責任において必要な能力を有する人員配置や資機材を確保し、適切に施設補修等の業務を行ってください。

-施設補修等の業務内容-

- ・公園出入口、園路、広場、ゲート、柵、遊具施設、休憩所、便所、電気・給排水設備、樹木、植樹帯等の各種施設に異常や不具合があった場合の初期対応（立ち入り禁止措置、応急処置、関係機関との調整等）
- ・日常的な下枝・枯枝の切除、砂場の掻き起こし等の安全確保作業
- ・日常的な園内の清掃・除草や花壇管理等の美観維持作業
- ・便所消毒等の衛生管理作業
- ・消耗部品の交換や施設補修（補強、塗装等）、施設の汚損除去、側溝・集水桝・排水管の日常的な清掃作業等による施設長寿命化
- ・緊急の樹木伐採・撤去や病虫害防除等の緊急対応作業
- ・その他、上記以外の園内の施設及び植栽の保全作業

(3) 常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

○久宝寺緑地に常時配置すべき職員の最低限のポスト数は、以下の表のとおりとします。。

- ・ポスト数の考え方は以下のように定義しています。
 - 「1ポスト」とは、「1月4日から12月28日までの毎日サービス提供に必要な勤務時間帯に、常時1名を配置すること」を指します。
 - ※ 府民の窓口となる管理事務所等の開設時間は、少なくとも9時から17時45分までとなっていることから、この時間帯を基本に常時配置することとし、来園者や施設使用者の利用状況等に合わせ、時間帯のスライド等を行うことは可能なものとします。
 - ※ 「ポスト」は、以下「P」と表記し、ポストと呼称します。
 - ※ Pと雇用の関係は、例えば2Pの配置は、3名の雇用（「5日/週」勤務として）に概ね相当します。

【参考】 週当たりの延べ勤務時間換算による大まかな比較

2Pの配置⇒約112時間/週（2P×7日/週×8時間/日）

3名の雇用⇒約120時間/週（3名×5日/週×8時日）

常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員	スポーツハウス職員	巡視点検職員	合計
1P	2P	1P	1P	4P	9P

プール 管理責任者	プール 窓口職員	プール監視業 務責任者	プール 水面監視員	医務業務	合計
1 P	1 P	1 P	7 P	1 P	11 P

- 責任者は、プール管理責任者と兼務できません。
- 本ポスト数は、閑散期においても確保すべき最低数を示したものであり、通年の運営にあたっては、上記（1）職員の配置について（2）職員の業務内容について を考慮し、指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。
- 応募様式「管理体制計画書」において「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」が満足しない場合は、失格となります。

（4）プール管理運営要員の配置について

- 「府営公園プール安全管理・事故対応基準等」に基づき、必要となる職種毎に十分な人員を配置ください。
（必要となる資格・技能等を有する人員）

- 出札・改札業務を円滑に行なうための人員・配置ください。

【出札・改札業務内容】

- ※使用券の発売を券売機と窓口で対応し、入口付近で混雑しないように指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。
- ・ 入口・出口の管理
- ・ 利用区分に応じたプール使用券の販売、使用料徴収
- ・ プール使用券の受払簿管理（毎日）
- ・ 使用料の集計、使用料徴収明細書の作成及び保管
- ・ 券売機の管理（ロール紙・釣銭の管理・補充）
- ・ 以下に列挙している者及びその付添者は入場料を免除し、これらの入場者数を集計してください。
- ・ 身体障がい者手帳提示者
- ・ 精神障がい者保健福祉手帳提示者
- ・ 療育手帳（愛護手帳）提示者
- ・ 被爆者健康手帳等提示者

- プール開設期間（原則として7月1日～8月31日）に必要な以下の水面監視員を確保してください。

但し、府民サービス向上のための別途提案があれば土木事務所と調整してください。

注）水面監視員のポスト数の考え方は、以下のよう定義します。

「1ポスト」とは、「各プールを供用する場合、その全供用時間帯に、常時、水面監視員1名を配置すること」を指します。

【変形プール】

- ・ 変形プールを供用する場合は、常時4P以上（繁忙期は5P以上）の水面監視員を配置してください。

【25mプール】

- ・ 25mプールを供用する場合は、常時1P以上（繁忙期は2P以上）の水面監視員を配置してください。

【50mプール】

- ・ 50mプールを供用する場合は、常時1面に2P以上（2面を供用する場合は原則繁忙期であるため、2面×3P/面=6P以上）の水面監視員を配置してください。

※プール供用中は、常時最低ポスト数以上を配置することが必須のため、監視員の休憩時間等を考慮し、ポスト数を相当数上回る水面監視員の確保が必要であることに、十分注意してください。

【巡視監視員】

- ・ 上記監視員以外に、巡視監視員等を常時1名以上配置し、利用者の一層の安全確保に努めてください。

- その他、上記以外の詳細については、「府営公園プール安全管理・事故対応基準等」に基づき、適正に運営管理を行ってください。

(5) 現行の職員体制

区分	役職	業務内容	雇用形態			職員の 年齢層	1週間の 勤務時間
			正規	嘱託	パート		
事務所 人員	所長	総括責任者	○			60	40
	従業員1	副総括責任者	○			50	40
	従業員2	運営責任者	○			40	40
	従業員3	維持管理責任者	○			50	40
	従業員4	維持管理副責任者		○		50	24
	従業員5	受付・窓口事務担当者		○		40	40
	従業員6	受付・窓口事務担当者		○		40	40
	従業員7	受付・窓口担当者		○		30	40
	従業員8	受付・窓口担当者			○	60	24
					計	328	
運営管理 業務 人員	従業員9	運営管理責任者・点検、巡視、利用指導		○		60	40
	従業員10	点検、巡視、利用指導		○		50	40
	従業員11	点検、巡視、利用指導		○		40	40
	従業員12	点検、巡視、利用指導		○		30	40
	従業員13	点検、巡視、利用指導			○	50	24
	従業員14	点検、巡視、利用指導			○	50	24
	従業員15	点検、巡視、利用指導			○	40	24
	従業員16	駐車場管理		○		60	40
	従業員17	駐車場管理		○		60	40
	従業員18	駐車場管理			○	60	24
	従業員19	駐車場管理			○	60	24
	従業員20	駐車場管理			○	60	24
					計	384	
維持管理 業務 人員	従業員21	維持管理		○		50	40
	従業員22	維持管理		○		50	40
	従業員23	維持管理		○		40	40
	従業員24	維持管理		○		30	40
	従業員25	維持管理(運動施設)		○		40	40
	従業員26	維持管理(運動施設)		○		30	40
	従業員27	維持管理(清掃等)		○		50	40
	従業員28	維持管理(清掃等)		○		60	40
	従業員29	維持管理(清掃等)		○		50	40
	従業員30	維持管理(清掃等)		○		40	40
					計	400	

プールの職員体制は以下の表のとおり。

区分	役職	業務内容	雇用形態			職員の年齢層	1週間の勤務時間
			正規	嘱託	パート		
維持管理 業務 人件費	プール管理責任者	総括責任者	○			50	40
	プール管理副責任者		○			50	40
	監視業務責任者		○			50	40
	水面監視員1				○	20	32
	水面監視員2				○	20	32
	水面監視員3				○	20	32
	水面監視員4				○	20	32
	水面監視員5				○	20	32
	水面監視員6				○	20	32
	水面監視員7				○	20	32
	水面監視員8				○	20	32
	水面監視員9				○	20	32
	水面監視員10				○	20	32
	水面監視員11				○	20	32
	水面監視員12				○	20	32
	水面監視員13				○	20	32
	水面監視員14				○	20	32
	水面監視員15				○	20	32
	水面監視員16				○	20	32
	水面監視員17				○	20	32
	水面監視員18				○	20	32
	水面監視員19				○	20	32
	受付(改札・券売・放送・ロッカー等)				○	20	32
	受付(改札・券売・放送・ロッカー等)				○	20	32
	受付(改札・券売・放送・ロッカー等)				○	20	32
	受付(改札・券売・放送・ロッカー等)				○	20	32
	受付(改札・券売・放送・ロッカー等)				○	20	32
	看護師1				○	60	32
	看護師2				○	40	40
	清掃 1				○	50	32
清掃 2				○	50	32	

(6) ローテーション表

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	月計		
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
所長		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○	21		
副所長1	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○	21			
責任者計	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	42		
事務所職員																																	
従業員2	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	22		
従業員3	○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21		
従業員4(受付)		○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	13		
従業員5(受付)	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	22		
従業員6(受付)	○		○	○	○		○			○	○	○		○		○	○		○	○		○		○	○	○		○		○	21		
従業員7(受付)		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	21	
従業員8(受付)	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○		○	13	
受付、窓口、事務計	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	133	
運営管理業務人員																																	
従業員9	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21		
従業員10	○		○	○	○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	21	
従業員11		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21	
従業員12	○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	22	
従業員13		○		○	○		○			○	○		○		○		○	○		○			○		○	○		○			○	14	
従業員14	○		○		○			○		○	○		○		○		○	○		○			○		○	○			○		○	13	
従業員15		○		○		○		○			○	○			○		○	○		○			○		○	○		○			○	14	
従業員16	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21	
従業員17	○	○		○	○	○	○		○		○	○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	22	
従業員18		○		○	○		○			○	○		○		○		○	○		○			○		○	○		○			○	14	
従業員19	○		○		○			○			○	○			○		○	○			○			○	○		○			○	○	13	
従業員20		○		○		○				○	○			○		○		○	○			○			○	○		○			○	14	
巡視、点検計	7	7	7	7	8	7	7	7	5	7	8	7	7	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7	7	7	8	7	7	7	7	5	210	
維持管理業務人員																																	
従業員21	○	○		○		○	○		○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○		○	○		○	○	22	
従業員22	○	○		○	○	○	○		○		○	○		○	○		○		○	○		○	○		○		○	○		○	○	22	
従業員23	○		○	○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21	
従業員24	○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	22
従業員25	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21	
従業員26		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	21
従業員27		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	21
従業員28	○	○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	21
従業員29	○	○		○		○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	22
従業員30		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	21
維持管理計	7	8	7	5	6	9	8	7	8	7	5	6	9	8	7	8	7	5	6	9	8	7	8	7	5	6	9	8	7	7	7	214	
計	20	20	19	19	21	22	20	20	18	19	20	20	22	20	20	20	19	20	20	22	20	20	20	20	19	20	20	22	20	20	17		

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) 施設利用

○野球場

- ・久宝寺緑地野球場は、大会使用を優先する施設となっています。全国高等学校野球選手権大会（硬式・軟式）の大阪予選会や大学野球が開催されるなど、年間を通じて大会利用の多い野球場です。試合に支障の無いよう、管理スケジュールを調整しながら適切な管理を行ってください。（毎年大会調整会議を行い、スケジュール調整を行っています。）

なお、陸上競技場、軟式野球場においても同様の扱いとします。

ただし休日（土曜日を含む。以下同じ）の一般利用も配慮するものとしてください。

（1か月の休日のうち、1/4程度は一般利用が可能となるように調整してください。）

○プール

・施設概要

敷地面積 約2ha 水面積 約5,000㎡ プールサイド約10,000㎡

- ・50m 2面 プール深さ 1.0～1.2m
- ・25m 1面 プール深さ 1.0～1.2m
- ・変形プール1面 プール深さ 0.35～1.2m
- ・管理棟（RC2階建）建築面積1,494㎡ 延床面積2,919㎡
- ・ゲート（RC平屋建） 便所2棟
- ・浄化設備 砂ろ過方式（3基）

・運営管理の基本事項

- ア. 夏のレクリエーションプールとしての機能を最大限に発揮するよう、効率的・効果的な運営管理を行ってください。
- イ. 施設の安全な利用を維持し、利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、利用促進に取り組んでください。
- ウ. 利用者の安全対策及び水質の管理を徹底し、衛生品質の維持向上にて取り組んでください。
- エ. 利用者へのきめ細かなサービスや利便性の向上に資する利用サービス、レジャー性を高めるサービスの提供など、利用促進に取り組んでください。

・運営管理上の留意点

※ プールの運営管理については、府営公園管理要領及び「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に定めるほか、以下に示すことに留意して行ってください。

- ア. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」等に基づき、プール開場前に必要な点検等の確認を行い、異常を発見した時には適切に対処してください。
- イ. 万一、事故が発生した場合は、速やかに事故対応にあたり、最も安全と認められる方法により応急措置を講じてください。また、関係機関との連絡・連携を迅速に行うとともに、事故の原因を究明し、土木事務所に報告の上、必要な運営改善（本格的な事故対応含め）については、指定管理者の責務により行ってください。なお、緊急時の関係機関との連絡体制（消防、警察、保健所、病院等）を整え、緊急時の対応や情報伝達を迅速にできるよう、緊急対応マニュアルを整備し、従業員に熟知させてください。
- ウ. 暴風警報や雷注意報などの利用に影響を与える警報等の発令が想定されることから、利用者の安全確保の観点から、営業停止や一時的な避難誘導などの判断を適切に行い、対処（利用者への周知・説明含め）してください。特に台風接近により日中に営業停止を実施する場合には、利用者等と入場料金の取扱いについてのトラブルが起きないように、適切な対策を講じてください。
- エ. 久宝寺緑地プールは、中河内地域において数少ない施設であり、様々な種類のプールや飲食物販の施設を備えていることから、それらの特性を活かして、誘客のための様々なサービスやイベントなどを展開し、利用促進に取り組んでください。
*運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化を図ってください。
現行の利用状況は「府営公園利用実績調べ」を参照。
- カ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」や大阪府遊泳場条例・同条例規則、大阪府遊泳場指導指針などに基づき、プール開設の開始前及び終了後、開設期間中に必要な手続きについて適切に行ってください。

キ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」を基に、必要なマニュアルを整備し、プール営業前に研修を行い、従業員に熟知させてください。また、「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に基づき、毎日必要な各種業務日誌（任意様式及び指定様式）を作成し保管してください。

○行為許可利用

・本公園では、行為許可による大規模集客イベントが度々開催されています。事故やトラブルを未然に防ぐため、主催者側との綿密な事前調整を行い、イベントに起因する周辺住民からの苦情対応や施設の破損時の復旧など、主催者側の責任範囲を明確にし、管理者として適正に利用指導を行ってください。

○園内利用等

・花見シーズン等行楽シーズンは、トラブル防止のため適正な巡視体制や利用調整に留意してください。またゴミ処理が速やかに出来るよう人員配置を行ってください。
 ・ホームレス対策等における指導・相談は、関係機関と連携し、適正に対応してください。
 ・本公園は、早朝及び夜間見回り警備の実施が必要です。夜間利用者による騒音発生、器物破損、施設内不法侵入等の被害防止のため、適正な処理、運営に留意してください。

(2) 運営管理事項の整理

○台帳更新情報の提供

・指定管理者は、土木事務所が貸与する遊具、門扉、照明灯、サイン等の台帳について、修繕等の履歴、内容更新に必要な情報を毎年度末、土木事務所に提供してください。

○指定管理にかかる情報の提示

・指定管理者は、事業報告書への記載事項以外に、指定管理期間内に蓄積したデータや管理実績、来園者や地域住民等との調整事項等について、指定管理期間完了時に土木事務所に提出及び報告してください。

5. 園内の利用活性化

久宝寺緑地では、公園の利用促進や利用者満足度の向上を目的として、様々なテーマ（運動：ノルディックウォーク、運動教室 見所活用：シャクヤク園でのライトアップ、お茶会、音楽会、花の道での季節ごとの飾りつけやライトアップ 園内催し：植木市、犬のマナー教室 他、環境学習、地域協働等）のイベントやプログラムなどを実施しており、指定管理者は、現行の取組み実績や久宝寺緑地の「管理運営の基本事項」や「久宝寺緑地の運営管理の留意点」などを踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組んでください。

平成29年3月6日にオープンする「水辺広場」の景観意図を十分理解して維持管理作業を行うと共に、水辺の動植物を生かした魅力的な環境プログラムの企画、実施を行ってください。また、公園に定着している持込みイベントや大会利用なども多数あることから、これらのイベント等の実施に向けて協力を行ってください。

※ 参考に、現行の利用状況やイベント等の実績を示します。なお、運営管理にあたっては、現行と同等以上の利用活性化を図るとともに、利用者満足度の向上に努めてください。

<来園者数> (人)

平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
約 1811,000	約 1728,000	約 1749,000	約 1,867,000	約 1,942,000

<園内のイベント等の利用促進の取組み実績>

		平成25年度	平成26年度	平成27年度
各種イベント	件数	50	70	90
	参加人数 (人)	約 22,500人	約 32,700人	約 38,500人

※ 参考に平成 27 年度の年間イベント等の一覧を資料編に示します。

久宝寺緑地を代表するイベント等
<ul style="list-style-type: none"> ・シャクヤク園イベント（野点、夜間・早朝開園、ジャズ演奏会等） ・レッツ久宝探検隊（昆虫観察会等自然学習活動 16 回/年） ・ノルディックウォーキング講習会（インストラクター講習会 42 回/年） ・植木市（植木の販売、相談会、バーク配布） ・テニススクール（小学生向けスクール、トーナメント） ・季節に応じた各種イベント（こいのぼり、七夕祭り、打ち水、ハロウィン、クリスマスキラキラナイト、ひな祭り等） ・久宝寺こうえんマルシェ（大阪の農業を応援するイベント） ・防災フェア（関係機関と共同 防災意識啓発）

<施設別利用実績>

別添資料「府営公園施設利用実績調べ」を参照

<利用者満足度の実績>

		平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
利用者満足度	満足 (%)	58	57	45
	やや満足 (%)	40	39	43
	やや不満 (%)	0	2	6
	不満 (%)	0	1	1
	分からない (%)	2	1	5

6. ボランティアとの協働事業の推進

府営公園では、様々な方々が公園ボランティアとして活動されており、指定管理者は府民との協働による公園管理の推進に努めなければなりません。なお、府民協働の推進にあたっては、府営公園管理要領及び同要領添付資料の定めを遵守してください。

久宝寺緑地における現行のボランティア活動状況は下記のとおりであり、指定管理者は、現行のボランティア活動が活性化（活動内容の充実、会員の増加や更新、活動満足度の向上等）するよう運営管理に努めなければなりません。

久宝寺緑地で活動するボランティア団体

(平成 27 年 4 月末日現在)

公園名	ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間	登録者数
久宝寺緑地	久宝寺緑地ヒーリングガーデナークラブ	高齢者や身障者が健常者と共に公園を利用し楽しむための公園案内・誘導サポートボランティア	毎月第 4 土曜日	20
	南寿会清掃クラブ	清掃	6 回/週	15
	大阪ピンコロクラブ	うんどう教室の指導	毎月第 2・4 土曜日	18
	愛功会清掃クラブ	健康づくりのための気功の指導、週 2 回の清掃活動	毎日	113
	楽踊会	清掃	毎日	76
	株式会社クボタ	花壇管理	年 2 回植込み活動、適時自主活動	100

7. 運営管理上の配慮事項

(1) 公園内水路の管理

神武川（中地区西側）、免田水路（東地区～中地区地下を暗渠で流下）については、洪水被害を未然に防止するため、適時除草・清掃（1回/年）・浚渫（土砂堆積時）を行ってください。時期は現場状況によりますが、概ね神武川は台風時期の前（9月）、免田水路は田植え前（5月）を目安とし、事前に土木事務所と調整してください。

(2) 境界沿い管理

北地区の北・東面、中地区の南西面（テニスコート沿い）には民家が密集しており、樹木の越境枝・倒木・落ち葉に十分注意して管理してください。また、附近住民が不法耕作や植栽を行ったことが過去に発生しているため、留意してください。

(3) ファミリー広場（バーベキュー広場）の利用

北地区にはバーベキュー広場が設置されています。ゴールデンウィーク等の繁忙期には区域から溢れたり、禁止区域で行う利用者が見受けられます。防火や近隣住宅への臭いの流入等の問題が発生するため、区域内で行ってもらい利用指導が必要とまります。

(4) 駐車場の適正利用

公園内には3カ所の駐車場が設置されています。繁忙期等の時期的な要因や施設利用等の要因により、特定の駐車場に集中する場合があります、このことから周辺道路が渋滞するため、繁忙期や特定の施設利用が見込まれる場合は、分散駐車場の運営管理の処置がとれるよう留意してください。また、繁忙期において既設駐車場で収容しきれない場合は、未開設区域の暫定駐車場を利用してください。（行政財産使用の手続きを行ってください）

(5) 利用調整

春や秋には、遠足や野外活動として多くの幼稚園・学校が公園を利用されるほか、冬場はマラソン大会等も行われることから、一般利用者との利用調整や団体利用者間の利用調整・府が行う工事調整（日程や時間などの調整）などを適切に行ってください。

(6) 井水利用（水辺広場、心字池、せせらぎ、便所洗浄水）

北地区に設置されている井戸は、区域内の水辺広場・心字池への補給水、せせらぎの流水、トイレ洗浄水に利用している、それぞれの施設にあった水質や利用時期による水量配分に配慮すると共に、砂などの異物が混入しないよう、適切に管理してください。

(7) 早朝、夜間における巡回警備の実施について

本公園は周辺に民家も多く、早朝、夜間利用も多いことから、早朝、夜間の施設管理や騒音防止対策を行うため、所要の警備員を配置し、園内全域を対象に巡回警備を行ってください。

警備員の配置は以下に示す時間帯及び人員を基本とします。

① 6:00～8:30 ②18:00～20:00 ③20:30～22:00 ④23:00～24:00 ⑤0:00～2:00

※各時間帯とも1P以上配置、年間を通じて実施してください。

注)・警備員のポスト数の考え方は以下のように定義します。

「1ポスト」とは、「各時間帯に常時警備員1名を配置すること」を指します。

(8) プール運営管理について

久宝寺緑地プールは昭和45年開設されており、経年劣化により相当老朽化が進んでいます。プール本体やプールサイドでは、コンクリートのひび割れや防水シートの破損が発生し、設備関係においては、配管の腐食が進んでいます。プール開業に当っては不具合箇所の修繕を十分行い、プール運営に支障の無いようにしてください。また、改修工事が必要な箇所については、次期プール開業に間に合うような工程を考慮し、府と調整してください。

(9) ホームレス対応

現在、久宝寺緑地には1所帯ホームレスの方が生活されています。巡視時に健康状態の把握を行うと共に、大阪福祉会や八尾市と連絡会議を持ち、連携を取りながら対応を進めてください。

(10) 運営管理事項の整理

○台帳更新情報の提供

指定管理者は、土木事務所が貸与する遊具、門扉、照明灯、サイン等の台帳について、修繕等の履歴、内容更新に必要な情報を毎年度末、土木事務所に提出してください。

○指定管理にかかる情報の提示

指定管理者は、事業報告書への記載事項以外に、指定管理期間内に蓄積したデータや管理実績、来園者や地域住民等との調整事項等について、指定管理期間完了時に土木事務所に提出及び報告してください。

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点

久宝寺緑地の安全・安心、快適な利用環境を維持するため、以下の点に留意の上、維持管理を行ってください。

- ① 施設の特性に沿った効率的・効果的な維持管理に取り組んでください。
- ② 利用状況や利用者ニーズなどを踏まえた維持管理に取り組んでください。
- ③ 施設の長寿命化に資する維持管理に取り組んでください。
- ④ PDCAサイクルによる維持管理に取り組んでください。
- ⑤ 必要な人員（技術職員等含め）を確保・配置し、適正な維持管理体制を整えてください。
- ⑥ 久宝寺緑地の景観特性（シャクヤク園、花の道、花の広場、風の広場、水辺広場等）を踏まえて、良好な景観形成（利用者にとって心地よい空間の形成）や運動施設（野球場、軟式野球場、陸上競技場、プール等）の安全安心・快適利用に資する維持管理に取り組んでください。

2. 重要公園施設管理業務

(1) 特殊庭園管理業務

【特殊庭園管理業務に関する留意事項】

- 指定管理者は、特殊庭園管理の具体的な維持管理手法（シャクヤク園の管理）について「特殊庭園管理計画書」として取りまとめ、指定管理初年度は契約後速やかに、次年度以降は毎年度末に提出する「事業実施計画書」にまとめ、土木事務所に報告し、それを適正に執行しなければなりません。
- 特殊庭園の管理を行うにあたっては、「特殊庭園年間作業数量表」（シャクヤク園管理数量表）に基づき、業務を行ってください。

1) シャクヤク園の一般事項

「シャクヤク園」は久宝寺緑地の核となる主要施設の一つであり、開園時には毎年多くの来園者で賑わい、久宝寺緑地の花の名所として多くの府民の方々に親しまれています。

平成 18 年度には、シャクヤク園のさらなる魅力アップを図るため「肥後シャクヤクエリア」「シャクヤク見本園エリア」「シャクヤク花畑エリア」と特徴を持たせるエリアを新設し、面積約 2,300 m²、株数約 2,000 株の規模の施設となっています。

【シャクヤク園 開園日及び時間】

開園期間 4月下旬から5月中旬頃 ③1

開園時間 午前 9 時 30 分 ～午後 5 時 ③2

ただしタイム7期間中は、午前 9 時 30 分 ～午後 7 時

タイム7とは、夏季(5月中旬から8月中旬)に、久宝寺緑地内のスポーツ施設の利用時間を午後7時迄延長する期間です。

③1 開園期間については、開花予想を踏まえて、土木事務所と事前調整してください。

③2 期間中は土木事務所に報告して、開園期間及び開園時間を延長することができます。

※ 異常気象時等には、臨時閉園する場合があります。

2) 管理基準の概要

① 年間計画書

シャクヤク管理の趣旨をよく理解したうえで、将来の予測を立てながら、管理目標とその目的に応じた管理方針、管理手法、年間作業計画などを示す「特殊庭園管理計画書」を作成し、土木事務所に報告のうえ維持管理してください。

② シャクヤク園の管理体制について

シャクヤクを常に美しく観賞し利用していただくために、日常管理作業における管理体制を整えてください。

- ・ 特殊庭園（シャクヤク園）に生育する植物の特性や生育状況など、様々な角度から判断ができ、臨機応変に対応できる知識と経験が豊富な者（特殊庭園専門技術者）を配置し、次の作業時に常駐させてください。

- ・特殊庭園専門技術者は、主要管理工種（剪定、施肥、薬剤散布等 高度な専門技術を必要とする作業）の作業時や管理工種毎の作業開始時において、作業員に作業内容を指示し的確に作業がすすめられることを確認できるまでの間は、必ず常駐してください。

【通常作業に関する事項】

- 主な内容は以下のとおりですが、基本的な管理作業については、特殊庭園専門技術者の立案した計画に基づき、時期や植物等の状況に応じた作業を行うものとします。ただし、臨時的な作業については、土木事務所に報告のうえ行ってください。

① 基本事項

- ・「特殊庭園管理計画書」や「管理体制」に基づく作業により、次の事項に注意しながら維持管理を実施してください。なお、作業計画の変更の際は、土木事務所に報告してください。
 - ・植物を常に最良の状態で管理するよう努めてください。
 - ・植物の情報を広く収集し、かつ必要に応じて詳しい知識を有する人材の積極的な活用に努めてください。
 - ・新しい品種・管理技術・諸材料についての情報収集・比較検討を行い、良いものについて導入し、かつ情報提供を図ってください。
 - ・管理台帳、管理カルテ等を更新し、常に技術の向上を図り、管理に活かしてください。
(随時土木事務所にも提出してください。)
- ・特殊庭園専門技術者は、上記の事項について必要な技術的指導を行うとともに、日々の作業日報（任意様式）で、植物の生育状況等を記録（任意様式）し、年間管理データとし集積・整理の上、年間管理報告書等を作成してください。
- ・シャクヤクは品種により開花時期が異なり、また開花期間が短いため、開園期間中に少しでも長く来園者の方々にシャクヤク園全体を楽しんでいただけるよう、品種の効果的な再配置等を検討し、株分け等のタイミングを活用しながら、さらなる魅力アップを図ってください。
また、品種相互間の配色や調和、植栽環境の適・不適合を判断し、植栽管理を行ってください。

② 除草作業

- ・除草箇所は別添図面に示す範囲とし、事前に現地調査を行い、シャクヤクや構造物等に損傷を与えないように注意してください。
- ・園路の縁石沿いや舗装の目地等、図面に表示しきれない箇所についても本業務作業区域内で草が生えている場合は除草してください。
- ・人力除草は、シャクヤクの株を傷めないよう丁寧に抜き取り、(6回/年の作業回数)年間を通じて雑草の発生を抑えてください。(3月下旬～11月下旬で実施)
- ・機械除草は、現場に即した機種を使用し雑草の発生を抑え、芝生地を良好に保ってください。
除草回数は年間6回を標準とし、年間を通じて雑草の発生を抑えてください。
(4月上旬～10月下旬で実施)
- ・除草後集草した草は、適正に処理してください。
- ・雑草の発生を抑制するため、防草シートやマルチング材（チップ材）等を使用し、良好な管理ができるよう工夫してください。(開園期間は、防草シートは避けます。)
- ・芝生地端部処理は、芝の根切を行なった上で剥ぎ取り、シャクヤクの植込み地とメリハリをつけた管理を行ってください。
- ・その他の項目については、府営公園管理要領のとおりとします。

③ 薬剤散布

- ・病害虫が発生しないよう、普段の日常管理と定期的な薬剤散布により、病害虫の発生を最小に抑制し、被害を未然に防ぐよう努めてください。
また、例年の病害虫の発生状況等を活用して効果的な薬剤散布を行い、年間総散布回数の削減に努めてください。
薬剤散布作業は、周辺園路の来園者に配慮して複数名で作業してください。また、来園者の少ない朝夕の時間帯に、十分注意して行ってください。
使用する薬剤は、下記の調合を基本としますが、生育状況・発生状況に応じて適切

な薬剤を使用してください。また環境対策として、重曹・食酢・納豆菌やヨーグル菌等の散布を試験的に行い、効果がよければ化学薬品の使用量を順次減らしてください。

殺虫剤：スミチオン [1,000倍] 殺菌剤：ダイセン [1,000倍]

- ・薬剤の使用に関しては、農薬取締法等に基づき、メーカーの農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、使用方法等を厳守してください。

また、シャクヤクの状態を丹念に観察しながら病虫害の早期発見、早期処置（枝葉の整枝剪定、薬剤のスポット散布等）の日常管理を行ってください。作業にあたって手や踏みつけ等によりシャクヤクに損傷を与えないよう十分留意してください。

④施肥、株分け作業

- ・シャクヤクが良好な状態で開花するのは5～10年程度といわれており、このことをふまえて適切な土壌管理と植替・株分け等の計画をたてながら、常に良好な状態にたもってください。なお、株分け・土壌改良・施肥作業（標準作業内容）は、以下の頻度と内容を標準作業内容としますが、施肥材料や量については、品種・株の大きさに応じ適宜調整を行い、管理計画書で示してください。

—施肥—

(6月) N-P-K=3-10-10 1握り程度(約50g)/株

(10月) N-P-K=8-8-8 1握り程度(約50g)/株

(11月) 土壌改良=株分けブロック区域の全面改良として、床深さ30cmの土量に対してバーク堆肥と完熟牛糞を2割混入し耕耘してください。
これ以外のブロックは、つぼ掘り客土を行います。

(バーク堆肥 1.5割 牛糞 0.5割)

(1月) 苦土石灰 1握り程度(約50g)/株 (土壌のPHの状況により実施)

(2月) N-P-K=3-10-10 半握り程度(約25g)/株

※施肥の時期及び内容は、シャクヤクの生育状況、気候条件等を考慮し、適切な時期に行います。また、シャクヤクの生育状況等により、適切な肥料を選定してください。

—株分け—

(洋シャクヤク)

- ・シャクヤク園全体を5年間で全数量株分けすることとし、5年間のブロック分けに当たっては、開花期の花のバランスを考慮して計画してください。

(和・肥後シャクヤク)

- ・生育状況により、株分けを行うこと。(土木事務所と要協議)

(株分け後の植付け)

元肥としてバーク堆肥5L/株 化成肥料8-8-8 1握り(約50g)/株施します。

※元肥と植付け苗が接しないように、注意します。

(株分け余剰苗)

- ・原則苗圃で管理することとし、特に和・肥後シャクヤクは繁殖用として十分なストックを保持します。洋シャクヤクの余剰株を、来園者に配布する場合、久宝寺緑地シャクヤク園の株分け苗であることやシャクヤク園のPRを併せて行ってください。(配布先でのPR掲示等) 苗圃のスペースが無く、配布希望が無い場合は、廃棄処分します。

⑤開園時管理

- ・開園中は来園者に対し、ホスピタリティーのある対応を心がけ、シャクヤクの説明や育て方の質問への対応などを、積極的に行ってください。
- ・開園期間中の来園者数を毎日調査してください。
- ・灌水は、シャクヤク等を傷めないよう丁寧に行い、水が十分根に浸透するように行います。天候、生育状況に注意し、時期を逸さないよう適切な時期に行ってください。
- ・開園期間中は、常に美しく鑑賞していただけるよう、天候等に応じ適切に開花管理(摘芯・摘蕾・花柄摘み・灌水、清掃)を行ってください。
- ・花柄は、特に開花中の美観を損ねるうえ、病気の発生源になるため順次摘み取ります。
- ・催事等業務

開園期間中に雰囲気醸し出すイベント・苗の販売や切り花の配布や、シャクヤクの専門家を招き講習会を実施してください。また、開園期間やイベントの周知ポスターチラシ、HP等を作成し、園内や周辺各施設等に広く周知を図ってください。

⑥苗圃管理（苗圃管理面積 約 215 m²）

- ・苗圃管理は、肥後シャクヤク等の貴重種や少株種の品種保持・増殖・新品種の育成に使用します。上記株分け苗のストックとしても活用してください。
- ・なお、苗圃の苗を活用して、開園後花の見ごろに併せて、府庁、最寄駅、市役所等に展示する鉢（肥後シャクヤク除く）及び切り花を用意してください。（鉢約 10～15 鉢、切り花 100 本程度 事前に土木事務所と調整）

⑦周辺植栽地管理

- ・シャクヤク園植栽地の樹木は、樹種の特性を考慮した上で、適切な時期に、適切な剪定・整枝・刈り込みを行ってください。また、必要に応じ灌水・施肥・薬剤散布を行います。
- ・シャクヤク園周辺樹木の根が苗床に侵入するため、除根・防根処置を行ってください。

⑧その他

- ・指定管理者は、土木事務所との連絡を密にし、前月の結果及び次月の作業予定について、履行確認時に報告してください。
- ・本業務中に、上記内容以外の軽微な維持修繕の必要が生じた場合は、土木事務所に報告のうえ随時実施してください。
- ・品種数を増やすため、各年度 1 品種 10 株程度を購入し、苗圃で養生の後園地に植付けてください。

○ 提出書類（データ含む）

- 1) 特殊庭園管理計画書（実施体制表・連絡体制表・年間の作業内容・年間実施工程表等）
- 2) 年間管理報告書（作業時期・作業内容・作業量・作業人員数等の報告含む）
- 3) その他必要書類（記録写真等）

【シャクヤク園管理 数量表】

作業項目	数量	単位	備考
薬剤散布	殺虫剤（スミチオン乳剤等）	2 回	
	殺菌剤（ダイセン水和剤等）	6 回	
施肥	N - P - K = 3 - 10 - 10（約 50 g / 株）	1 回	
	N - P - K = 8 - 8 - 8（約 50 g / 株）	〃	
	ﾊﾞｰｸ堆肥、完熟牛糞（土量の 3 割）	〃	ﾊﾞｰｸ 1.5 + 牛糞 1.5
	苦土石灰（約 50 g / 株）	〃	
	N - P - K = 3 - 10 - 10（約 25 g / 株）	〃	
除草	人力除草（シャクヤク植栽地）	6 回	
	機械除草（芝生地）	6 回	
植込み地管理	開園日管理（4 月下～5 月上）	23 日	管理日数は目安
	通常管理・通年（周辺植栽管理含む）	48 日	〃
催事	開園準備作業	1 式	
苗圃管理	シャクヤク管理	24 日	管理日数は目安
株分け	株分け	400 株	
資料作成	カルテ等作成	1 式	

(2) 主要植物管理業務

花の広場、風の広場、花の道、久宝寺橋、水辺広場、ボランティア花壇

- 「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、本マニュアル及び「府営公園管理要領」（別表2 含め）に示す標準内容と同等以上の管理を実施してください。
- 花の広場、風の広場、花の道、久宝寺橋、水辺広場、ボランティア花壇について計画的に管理を行なうこととします。また、具体的な維持管理方法について「主要植物等管理計画書」（年間の作業予定数量を含む）として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。なお、毎年度末には、計画書に対する実施報告として年間管理報告書（作業実施数量が分かる資料も含む）を提出してください。

① 花の広場・風の広場（花壇及びウメ、モモ、ツバキ等）

花の広場・風の広場は、「いつでも花が楽しめる」北地区の主要な施設として、多くの来園者に楽しまれています。また、久宝寺小橋へつながる階段周辺を含め、久宝寺緑地の主要な花壇として魅力的な空間となっており、四季折々の魅力的な空間をたもつよう適切な花壇管理を行ってください。（花壇草花類のローテーションは、2回/年以上とします。）

また、花壇周辺のウメ、モモ、ツバキ類について、被圧する常緑樹の剪定や実生生え雑木の伐採、修景的に適正箇所への移植等を行い、花木主体の樹林として適切な樹木管理を行ってください。（ウメ輪紋ウイルス対策、ツバキ類のチャドクガ対策に留意してください）

② 花の道(ユリノキ並木及び花壇)

花の道（中央広場）は、公園の中央を貫く公園のシンボリックな空間として、ユリノキ並木と足元の花壇による久宝寺緑地の重要な景観をなすエリアとなっており、四季折々の魅力的な景観を保つよう適正な樹木管理及び花壇管理に努めてください。

ユリノキの樹勢が衰えており、枯れ枝が発生しています。枯れ枝の観察と除去作業を行い安全管理に努めると共に、樹勢回復について土木事務所と調整してください。

③ 久宝寺橋（花壇）

久宝寺橋は、公園の中地区と東地区を結ぶ動線ですが、交通量の多い中央環状線上及び一部高架下空間であり殺風景な空間になりがちなため、橋梁上に設置した花壇等による四季折々の良好な花壇管理を行い、公園の一部としての快適な空間を作り出してください。

（花壇草花類のローテーションは、3回/年以上とします。）

④ 水辺広場

水辺広場は、公園北地区の西側に位置し、公園の遊水機能を持たせた低湿地です。

近隣に生息する水辺の植物が多数植栽され、周遊園路や八つ橋から水辺の動植物が観察できるエリアとなっています。景観的にも久宝寺緑地の見どころとなっており、四季折々の魅力的な景観を保つよう適正な植物管理を行ってください。

- ・宿根草の株分けは、指定管理期間中に2回<2～3年に1回株分け>実施します。
- ・弱った株は株分け作業で更新し、繁茂した株は、株分け作業で数量の整理を行います。
- ・水生植物と雑草の区別をつけ丁寧に雑草の除去を行い、水生植物の育成を行います。
- ・芝区域と水生植物区域のメリハリをつけた管理を行うため、芝切りを行って水生植物区域への進入を調整してください。

⑤ ボランティア花壇

東地区南側出入り口に設けられている花壇は、近隣企業と覚書を結んで設置しており、「ボランティア花壇」と位置付けられています。

資材調達や管理作業の一部は企業により実施されますが、灌水装置の設置や、植え付け前の土壌改良や除草を実施し、花壇の良好な維持を行ってください。

3. 一般園地管理業務

(1) 植物管理業務

1) 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す久宝寺緑地の樹林や植栽の主な特徴を踏まえ、その機能を発揮させるよう、かつ園内利用や施設利用に支障が出ないように、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

(久宝寺緑地の樹林や植栽の主な特徴と留意事項)

- ① 久宝寺緑地は、服部緑地や鶴見緑地等と同様に大阪の4大緑地となっており、中央環状線沿いに配置された都市の中の水と緑のオアシスです。園内には、ジャクヤク園、花の広場や風の広場、花の道、水辺広場等見どころも多く、それぞれ特徴を生かした管理が必要です。防災面での本公園は、広域避難地や後方支援活動拠点に指定されています。北地区周辺は民家が密集しており、災害発生時の火災が想定されることから、境界沿いに防火樹林が植栽されています。防災機能の保持と境界沿い越境木等の諸問題について、きめ細かい維持管理を行ってください。
- ② 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行います。特に民家に接する北地区、中央環状線沿いにおいては、道路交通の確保や越境木、害虫、落ち葉、日照に関する苦情が発生するため、景観にも配慮した維持管理を行う必要があります。
- ③ 植物管理は、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花木等は開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理します。作業は原則として平日に行い、公園利用者が多い土・日曜日および祝休日には行わないでください。
- ④ 多くの来園者に楽しまれている花の広場及び風の広場については、特にボランティアと連携した花壇管理に留意した適切な維持管理に努めてください。

2) 管理基準の概要

「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、除草区域図・花壇区域図等において示す区域等について「府営公園管理要領」別表2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施することとし、応募時提出する「事業計画書」において、植物管理に関する基本方針を記載してください。また、具体的な維持管理計画について「維持管理計画書（植物管理）」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。

① 草地管理

除草・集草は、「府営公園管理要領」別表2の標準管理内容及び、「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に同等以上の水準を実施してください。

② 芝生管理

芝生管理は、Ⅲ施設管理業務において示す「運動施設芝生維持管理」及び「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に実施してください。

③ 樹木管理

ア. 剪定は、公園全域を施工対象範囲とし、「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考として実施してください。

イ. 危険木・越境木・苦情木処理は以下のとおりとします。

○ナラ枯れ対応

- ・ナラ枯れの被害が発生しており、被害拡大防止のため媒介虫捕獲措置や薬剤注入措置を行うと共に、枯損した個体については伐採処分します。

○危険木（越境木及び苦情処理木）

- ・日常の巡視作業の外に危険木調査を行い、民家沿い・園路沿い・園地内各広場・中央環状線沿い等、処理優先順を見極め早急に処分を行ってください。
- ・民家や周辺道路沿いで作業する場合は、以下に留意するようしてください。

① 隣接地に倒木がおきないように、クレーン車で吊り切りを行います。機械が進入できない箇所は、チルホール等でテンションを掛けて伐採するなど、慎重に作業を行ってください。

② 民家等と隣接する箇所で行う場合は、事前に対象となる民家等に連絡を行

てください。道路沿い等周辺道路上で作業を行う場合は、必要に応じ警察等関係機関と事前協議を行います。申請手続きは指定管理者で行ってください。

- ③ 地上部の地際で伐採後、幹部は1 m程度に輪切りにし、苗圃に運搬集積して、適切に処理します。
- ④ 必要に応じて、交通整理員（来園者誘導員含む）を配置してください。
- ⑤ 伐採木の樹木番号（金属製のラベル）は、土木事務所に提出します。

○ 緊急時処置工

- ・倒木等が発生した場合または倒木の恐れがある場合は、速やかに対応してください。
- ・台風接近時に夜間待機等の即応体制を取ってください。
- ・風水害・震災等の緊急時（府営公園管理要領に示す気象警報等の発令時など）には、緊急対応できる体制を整え、土木事務所と連絡・調整を行い、迅速に必要な対応を実施してください。

ウ. 薬剤散布は、公園全域を施工対象範囲とし、必要に応じて適宜実施してください。

⑤ 伐採木・剪定枝の処分

伐採木（ナラ枯れ木除く）や剪定枝等はチップ化「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考として、園内で再利用するほか、園路補修で使用する木杭や板材、また、園内に設置しているベンチの補修材や、手作りベンチの製作に用いる等、有効利用を図ってください。

また、有価材売却やバイオ発電業への活用などの、有効活用にも努めてください。

⑤草花管理・宿根草管理

草花管理は「維持管理対象数量表」に記載された花壇について四季を通じて常に美しく観賞できるように管理します。宿根草については、2～3年毎に株分け、更新作業を行います。余剰苗は園地の適切な場所に植付てください。

(2) 清掃業務

1) 留意事項

- ① 清掃業務に関しては、以下に示す久宝寺緑地の現場状況を踏まえて、園内を常に美しく保ち、来園者が快適に利用できるように清掃管理してください。また、大阪府は「公園内ゴミ箱ゼロ」を目指しています。本公園では、ゴミ箱の全撤去に向けて、「ゴミ箱のステーション化」に取り組んでおり、イベント時におけるマナーアップキャンペーンや園内放送によるゴミ持ち帰り運動への協力を促す取り組みなどを実施しなければなりません。

(久宝寺緑地の現場状況)

- ア. 久宝寺緑地にはバーベキュー広場（ファミリー広場）が設置されており、土・日を中心に盛んに利用されています。（特にGWや秋の行楽期は満杯状態）このため発生したゴミを短期間でも放置すると、カラスのゴミ散乱行為や近隣からの苦情の原因となるため、回収作業が可能であれば発生当日に処分することが望めます。また、バーベキューで使用した空消し炭の集積場所を設置していますが、消火状況を十分確認し、火災防止に十分注意する必要があります。
- イ. 園内各所の「見どころ」やスポーツ施設での大会利用など、利用の集中する場所や時期が生じるため、清掃作業の計画的な実施が必要となります。
- ウ. 久宝寺緑地は平坦な公園のため、排水勾配の緩い箇所があり、滞水する場合があります。滞水防止のためには、排水施設（会所・排水管清掃）の定期的な清掃が必要です。
- エ. 北地区便所の処理水として、井戸水を使用しています。井戸水に含まれる砂礫や鉄分に十分注意し、設備故障や施設汚濁の原因とならないよう点検が必要です。
便所等で落書きが発生した場合は、差別的な落書きを除いて早急に対応する必要があります。（※差別落書き発見時は、別途資料編の手順により対応します。）
- オ. まいまい広場内のよちよちランド、もくもく元気広場内の幼児コーナーには砂場が設置されており、猫の糞尿防止のためフェンスが設置されています。砂場の定期的な清掃や衛生管理が必要です。
- カ. 神武川（中地区西側）、免田水路（東地区～中地区地下を暗渠で流下）については、洪水被害を未然に防止するため、適時除草・清掃（1回/年）・浚渫（土砂堆積時）を行って

ださい。

時期は、現場状況によりますが、概ね神武川は台風時期の前（9月）、免田水路は田植え前（5月）頃を目安とし、事前に土木事務所と調整してください。

キ. 心字池や水辺広場の池は、公園の見どころとなるため、水面清掃には十分注意を払い、水面にゴミが浮かんでいるような状況にならないよう、留意してください。

ク. 水辺広場には流れが設置されており、子供たちの遊び場となっています。4月～11月までの隔月に1回水洗い清掃を行い、流れの清浄を維持してください。

（ジェットやデッキブラシによる清掃を行い、藻等の発生がないようにしてください。）

② 清掃業務に関しては、この「久宝寺緑地管理マニュアル」および「府営公園管理要領」を参照してください。

2) 管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、園内清掃区域図・便所清掃位置図において示す区域・箇所について「府営公園管理要領」別表2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施してください。応募時に提出する「事業計画書」に示す、清掃に関する基本方針に沿った、具体的な清掃計画について「維持管理計画書（清掃）」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施報告書」に含めて提出してください。

3) その他

- ・不法投棄された家電リサイクル四品目（洗濯機・衣類乾燥機、冷蔵庫・冷凍庫、テレビ（ブラウン管式、液晶・プラズマ式）、エアコンについては、発見次第直ちに回収し、関係法令に基づき適正に処分してください。
- ・便所清掃において、夏の期間（7月から9月の3ヶ月間）は、下記内容によりO-157対策として清掃の都度、消毒を行ってください。
 - ・消毒は塩化ベンザルコニウムを有効**0.2%**以上になるように希釈し、散布します。
 - ・散布量は**1㎡**当り、**30**ミリットルを標準とし、手洗い、便器、床面、手摺、ドアノブ、内壁面高さ約**1.5m**を対象に手動噴霧器を使い、ムラの無いように散布します。
 - ・消毒作業中及び乾くまでの間は、便所の使用を禁止し、作業者においては溶液の取り扱いに、十分注意してください。
- ・ゴミ箱は、全撤去に向けて取り組むものとしませんが、設置する場合は、来園者が快適に利用できるよう、定期的にゴミ箱の清掃を行ってください。

4. 施設管理業務

1) 留意事項

- ア. 各施設における施設管理に関しては、この「久宝寺緑地管理マニュアル」および「府営公園管理要領」「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によるものとします。
- イ. 公園利用者が安全・快適に公園を利用できるように、建物、工作物、設備等の施設を効率的かつ経済的に管理を行ってください。
- ウ. 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行ってください。
- エ. 日常および定期的な施設の点検と補修、機器等の正しい運転、清掃などの保守管理を行ってください。
- オ. 施設の管理運営をする上で必要と判断される備品や作業機器のうち、別添資料編の「貸与物品一覧表」に示す以外のものについては、すべて指定管理者が準備するものとします。
- カ. 施設の維持管理上発生する廃棄物（残土含む）については、関係法令等を遵守の上、指定管理者で適切に処理してください。

2) 管理基準の概要

公園施設の管理方法等については、大阪府都市公園条例、大阪府都市公園条例施行規則及び府営公園管理要領等に定めるものの他、以下の各項のとおりとします。

① 管理事務所・スポーツハウス(建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所	【日常管理】	・大阪府営公園公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
スポーツハウス	【定期管理】	・年1回のワックス掛や年2回以上の樋清掃。 (陸屋根部の清掃)	

- ・災害発生時には防災拠点となるため、非常時に備えた物品、用具類を整えてください。
(事務所屋上に設置している防災無線用発電機の燃料タンクを適時点検し、燃料補給を行ってください。) ※管理事務所=大阪府防災拠点 スポーツハウス=警察、消防の連絡拠点

② 硬式野球場スタンド・陸上競技場スタンド(建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
硬式野球場スタンド	【日常管理】	・大阪府営公園公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
陸上競技場スタンド	【定期管理】	・年2回以上のスタンド排水樋清掃。 ・建築基準法による「特殊建築物等定期点検」 1回/3年	

- ・野球場、陸上競技場共に競技大会場が多く開催され、スタンド棟全域（棟内便所含む）がグラウンドの土砂で汚れることが多いため、水洗い清掃を定期的に行い、清潔に保ってください。

③ プール管理棟(建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
プール管理棟	【日常管理】	・大阪府営公園公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年2回以上の樋清掃。 ・プール開設前の全域清掃。 ・建築基準法による「特殊建築物等定期点検」 1回/3年	

- ・プール管理棟はプール開設時期の使用となりますが、日常において異常がないか点検してください

④ 便 所（建築物管理含む）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
便 所	【日常管理】	・大阪府営公園公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・樋のある箇所は、年2回以上の清掃。	

- ・東地区陸上競技場隣接トイレについては屋上緑化を行っています。建物内の気温を下げる特性・特徴を充分理解した上で、芝草の良好な管理（雑草の防除、実生樹木の抜き取り等）を行ってください。
- ・北地区の便所で、洗浄水を井戸水としている箇所では、砂が混入することがあるため、バルブに詰まらない様な工夫を行ってください。

⑤ 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場 (1～3P)	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	機械仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・土木事務所から貸与するパーキングシステムを使用する場合は、保守点検（2回/年）を実施してください。	

※次に掲げる事項等、利用者のサービス向上に努めてください。

- ・場内の車両誘導 ・場内の除草、清掃 ・駐車場出入口等の歩行者の安全確保
- ・駐車場付近の不法駐車等の排除
- ・シーズン中の駐車場混雑時における周辺道路の滞留対策

○交通整理員の増員配置について

- ・駐車場入口等での安全で円滑な車両誘導。公園周辺道路の渋滞対策や不法駐車対策。主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝休日やプール開催期間中の繁忙期においては、各日の予想来園者数や行事内容に合わせ、必要に応じて標準配置を上回る体制を組むなど、指定管理者の責任において万全を期してください。

⑥ プール食堂・園内売店

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
食堂 売店	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・定期的な清掃 外観点検を実施してください。	

- ・プール食堂は開設時期の使用となるため、衛生管理について入念な清掃、点検を行ってください。
- ・食堂営業時には、「食品衛生法の許可書」「アレルギー物質を含む食品に関する表示」を掲示してください。

⑦ 児童遊戯場(まいまい広場、もくもく元気広場)・風の広場(健康広場＝健康器具)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
児童遊戯場	【日常管理】	<ul style="list-style-type: none"> ・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。 ・毎日（午前、午後）日常巡視の中で、異常の有無を確認してください。 ・事故等が起きた時は類似事象の未然防止のため臨時 	

		点検を実施してください。(随時)	
	【定期管理】	<ul style="list-style-type: none"> ・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。 ・月1回定期点検 ・年1回精密点検(専門有資格者による点検) 	

- ・まいまい広場・もくもく元気広場にはそれぞれ幼児コーナーが設置されています。幼児が利用対象のため、砂場の清掃、整地、掻き起こしや消毒、猫等の侵入防止柵や門扉の点検補修には、特段の注意が必要となります。
- ・遊戯場に限らずベンチ等の木材製品は、防腐処理やささくれ等の除去を行ってください。
- ・遊具、健康器具の外に、ハートフルゲートや各種門扉について、遊具点検に合わせて実施してください。(定期点検、精密点検共)
- ・その他、常に、日常点検等の各種点検結果や利用状況、事故事例などをもとに、必要に応じた点検ポイントの見直しを行うとともに、消耗部材の交換時期や修繕のタイミング・範囲などを適切に判断し、遊具の安全な利用に資する維持管理に取り組んでください。

**⑧休憩所(まいまい広場3基、風の広場4基、もくもく元気広場2基、ファミリー広場西・北2基
軟式野球場北1基)**

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年2回以上の樋や屋根の清掃。	

- ・休憩所(軟式野球場北：RC その他休憩所：鉄骨+木造)
- ・防犯上、周辺樹木の剪定や伐採作業を適時行ってください。また、くもの巣・雨漏り・落書き・基礎部の腐食、躯体の損傷等の点検を行い、利用者が、常時快適に利用できるようにしてください。
(注) 落書き 差別落書きが疑われる場合は、差別事象報告書及び対応フローにより速やかに土木事務所に報告してください。

⑨パーゴラ(風の広場1基、もくもく元気広場1基、花の広場1基、野球場北1基、軟式野球場北1基、修景広場1基、水辺広場1基)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
パーゴラ	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	遊具点検に準じます
	【定期管理】	・定期的な清掃 外観点検。	

- ・パーゴラ(風の広場・野球場北：木造 その他パーゴラ：鋼造+合成木材等)
- ・防犯上、周辺樹木の剪定や伐採作業を適時行ってください。また、くもの巣・雨漏り・落書き基礎部の腐食躯体の損傷等の点検を行い、利用者が、常時、快適に利用できるようにしてください。
(注) 落書き 差別落書きが疑われる場合は、差別事象報告書及び対応フローにより速やかに土木事務所に報告してください。

⑩園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	

- ・災害等で直ちに復旧が不可能な場合は、通行止め等の処置を行い土木事務所と調整してください。
- ・ハートフルゲートは、使用頻度及びその特性から日常点検等を行ってください。
- ・北地区のゴムチップ舗装は、管理用車両の走行により傷めることのないよう留意してください。またその特性から、ファミリー広場(バーベキュー利用時)利用による火気については

注意喚起が必要となります。

- ・アスファルト舗装以外の石張りやインターロッキング舗装の破損に留意し、破損時は早急な補修を行ってください。
- ・園路勾配が緩いため、滞水し易い箇所があります。植栽地からの土砂流入や集水桝周辺の清掃に注意してください。
- ・防犯対策として、保安灯周辺樹木の剪定を行い、園路の照度を確保してください。
- ・洗い出し平板舗装上では、落ち葉やサワグルミの種が堆積すると、滑り易く転倒事案も発生しているため、留意してください。

⑪プール

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
プール	【開設期間】	・大阪府営プール管理事務取り扱い要領、大阪府遊泳場指導要綱及び府営公園プール安全管理・事故対応規準等を遵守し、「プール安全管理・事故対応マニュアル」を土木事務所に提出し、適切な運営を行ってください。	

○プール内植物管理

プールの開催期間までに除草や剪定、刈り込みなど一定の業務を終了させてください。

また、プール利用者に危険の無いように害虫等の駆除を行ってください。なお、プールの魅力が増すように、花壇の草花管理を行ってください

- ・「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考とし実施してください。
- ・作業は原則として平日の営業時間外に行い、日・祝休日及び土曜日には行わないでください。

【作業別内容】

1. 剪定工

- ・剪定は切り口が鋭利にならないよう特に注意してください。(危険な状態で完了しないでください。)
- ・特に変形プール中の島にあるヤシについてはプール期間中に花、種及び葉が落ちることのないよう剪定を行ってください。作業に際してはプール施設を傷めず、なおかつ、労働安全衛生法を遵守した作業としてください。

2. 除草作業

- ・プールサイド等に雑草が生えた場合には、直ちに除草してください。
- ・プール周辺の除草については、開園前及び開園期間中にも適時実施し、刈り取った草をプール内に落とすことなく、適切に処分してください。
- ・竹、笹、灌木のように茎の固い雑草の切り口は、鋭利にならないように処理してください。
- ・側溝や集水桝内に入った草やプール、プールサイドに飛び散った草は除去してください。

3. 草花植付け作業

- ・プール開催期間中は、プール前のコンテナに草花を植え付け、「府営公園管理要領」に基づいた草花管理を行い、プール前の良好な修景に努めてください。

○清 掃

プール開催期間までに一定の作業を終了させるとともに、開催期間中、常にプール施設を衛生的な状態に保つことを目的とし、原則として毎日のプール開場前にプール底、水面、プールサイドの清掃を完了し、プール開催中も衛生管理のため適宜巡回清掃してください。

【作業別内容】

1. プールサイドの清掃

- ・遊泳者が素足で歩行するため、泥土はもとよりガラス破片や爪楊枝、ヘアピン等の危険なものにあっては、完全に除去してください。また、路面の亀裂や凸凹についてプール開設前に補修を行ってください。
- ・水の溜まりやすい箇所は滑りやすくなるため、随時水を掃き出す必要があります。
- ・ゴミ箱内の状態を常に把握し、飛散及び悪臭等により、利用者に不快感をあたえぬよう、適宜、適切な場所へ運搬集積処分してください。

2. 屋内の清掃

・原則として水を使用せず、泥土その他を掃き出し、もしくは拭き取ってください。

3. 便所の清掃

- ・泥土その他を除去し、水洗いを行ってください。
- ・使用した水は、完全に排水してください。
- ・トイレペーパー及び消毒液の有無を確認し、補充を怠らないようにしてください。

【その他清掃留意事項】

- ・別紙「府営公園管理要領」によるものとします。

○プール清掃対象面積

※プール開設期間前清掃

- ・プール内部の清掃 … **5,759.7** m²
- ・プールサイドの清掃 … **8,555.3** m²
- ・管理棟の清掃 … **1,919.7** m²
- ・便所の清掃 … **227.7** m²
- ・Pタイル部分の清掃 … **203.9** m²
泥土その他を除去し、デッキブラシ等で水洗いを行ってください。
- ・遊戯具の清掃 … 滑り台 1基
泥土その他を除去し、デッキブラシ等で水洗いを行ってください。

※プール開設期間中清掃業務(期間中毎日)

- ・プールサイドの清掃(**8,555.3** m²)
- ・脱衣場の清掃(**959.8** m²) … 脱衣場の消毒(**959.8** m²)
- ・便所の清掃(**227.7** m²) … 便所の消毒(**227.7** m²)
- ・プール周辺の清掃 (**7,191.8** m²)

○循環ろ過機等運転・点検管理

※プール開業中、事故等が発生しないよう機器の運転・点検管理を実施してください。

1. ろ過機運転及び点検について

- ・循環ろ過が適正に機能するよう、濾材や薬剤の補充を行ってください。

2. その他機械の点検・運転について

- ・定期点検(期間外点検含む)清掃等を実施し、常に良好な状態を維持してください。

・プール開催期間中の留意事項

1. 機械設備等の点検整備を行い、軽易な補修も行ってください。
2. 浄化薬品類の管理及び数量の把握を行ってください。
3. プール水は、常に指示された水位を保ってください。

・プール開設期間前における点検整備等

1. ろ過槽内部の点検
2. 機械器具及び計器類の点検
3. 配管類の点検
4. ポンプ、モーター及び電気回路の点検
5. 送水管及び給水管の洗管作業
6. 循環ろ過機の試運転

・プール開設期間終了後における点検整備

1. ろ過槽内部の点検
2. 機械器具及び計器類の点検
3. 配管類の点検
4. ポンプ、モーター及び電気回路の点検

・その他留意事項

1. 次亜塩素酸ソーダ等の薬品の取扱いは、十分注意してください。
2. 電気、水道の使用にあたって、節減に努めてください。
3. 電気、機械設備の取扱いには、危険防止に努めてください。

○プール水水質検査

※厚生労働省健康局長が定めた遊泳用プールの水質基準に関し、検査を行ってください。

- ・検査期間： 開催期間
- ・検査回数： 期間中 各プール最低4回

ただし、総トリハロメタンは、各プールで1回とします。

予定検体数一覧

プール名	面数	プール水水質検査(検体)※2	トリハロメタン検査(検体)	レジオネラ属菌(検体)	大腸菌群(検体)※3
久宝寺緑地	4	60	4	0	1
計	4	60	4	0	1

1. 検体数量については管轄保健所との協議・確認を行ってください。
2. 上表のプール水水質検査項目は次のとおりとします。
大腸菌群、一般細菌、過マンガン酸カリウム消費量、pH値、濁度、遊離残留塩素以上6項目とします。
3. 大腸菌群については、保健所の検査において再検査の指導を受けた場合とします。
検査項目：毎回の検査終了後、速やかに報告してください。

○機械設備の問題点と対策の報告について

※循環ろ過機等の機械設備において、経年変化等により大規模補修を要する箇所について、下記の項目について報告書を作成のうえ、大阪府に報告し調整してください。

なお、補修箇所が複数箇所ある場合は、優先順に記してください。

(報告項目)

1. 施設の現状
2. 原因
3. 処置・対策方法
4. 補修期間
5. 補修費用
6. 補修せずに放置した場合
7. 不良箇所の図面及び写真
8. その他

○プール期間中の警備

- ・プール開設期間中、警備員を従業員通路（中央環状線）の門扉に配置し、一般入場者の不正防止、プール関係車両の入出庫の門扉管理を行ってください。

※警備業務の人員は、1日1ポストを基本とします。

⑫運動施設

久宝寺緑地における各種スポーツ施設において、施設利用者が快適にスポーツレクリエーションを楽しめるよう、1年間を通して日常的、季節的にグラウンド・コートおよび芝生部分のメンテナンスを行ってください。

【留意事項】

- ・管理頻度・内容は目安であり、使用状況・天候などにより、適宜判断し、常に良好な状態を保つよう必要な管理を行ってください。
- ・有料施設であり、事前予約を受けているため、綿密に作業計画を立案したうえで作業日を設定してください。また、すでに作業曜日の設定されている施設や大規模な施設補修・改修の可能性がある場合については土木事務所と調整してください。(野球場は、夏の高校野球予選が行われるため、特に整備予定に留意する必要があります。)
- ・管理業務に必要な資機材の確保及びその置場の整理整頓など、適正に管理してください。
- ・各施設は、震災時に防災公園としての後方支援活動拠点となる区域であるため、大阪府で実施する防災訓練時には、スケジュール調整などに協力してください。

[グラウンド・コート維持管理]

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりです。

公園名	施設名	箇所	舗装	管理区分	面積 (㎡)
久宝寺緑地	テニスコート	No.1～No.8	砂入り人工芝		5,700
	野球場	内野・フェールライン部	黒土	A	3,880.0
	軟式野球場	内野・フェールライン部	真砂土	B	5,320.0
	陸上競技場	全域	真砂土	B	20,000.0

	子供広場	全域	真砂土	D	4,400.0
--	------	----	-----	---	---------

- 業務内容は「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容によるものとします。
- 業務範囲内にある以下の施設は、日常のメンテナンスにおいて清掃や修理を行ってください。
 - 野球場－ピッチャープレート・塁ベース・バックネット・ネットフェンス・門扉
 - ※バックネット・フェンス・門扉等の地際部分は、適時塗装(ケレン+さび止め+上塗り)を行い、施設の長寿命化を図ってください。
 - 陸上競技場－各種表示板・サッカーゴール・グラウンド内据え置き型競技機器
 - テニスコート－ネットポスト・ネット・審判台・ベンチ等
 - その他、整備区域内にある散水栓など各種設備

[運動施設芝生維持管理]

- 維持管理業務を行うものは、下表のとおりです。

公園名	施設名	業務内容	芝種	数量
久宝寺緑地	野球場	芝刈り等	コウライ芝	7,505.4 m ²
		エッジ処理		550m
	軟式野球場	芝刈り等	コウライ芝	7,102.4 m ²
		エッジ処理		740m

- 業務内容は「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容及び下記注意事項によります。
 - 芝刈り 一刈高は、**20～30mm**とし、刈込過ぎることの無いようにします。刈込み後のサッチ除去を入念に行ってください。
 - 除草 一株の目立つものは常に除去してください。
(年に1回全面人力抜き取り除草を行います。)
 - 目土散布 一目土厚は、**3mm**程とし、不陸に合わせて調整してください。
 - 芝生更生 一エアレーション等により作業を実施し、掘り起こされた土は、敷き均してください。
 - エッジ処理 一土舗装との境界については、不陸修正を適時行ってください。(内野・外野境界、ファウルライン沿い等盛り上り個所は、一時芝生を剥ぎ取り不陸修正後、貼り付けてください。)
 - 補植 一踏圧や利用過多によって剥げてしまった個所は、適宜補植等を行ってください。
- 管理範囲にある以下の施設については、日常のメンテナンスにおいて清掃や修理を行ってください。
 - 管理内にあるスプリンクラー・散水栓・電磁弁などの各種設備
 - 貸与している備品

⑬ファミリー広場(バーベキュー可能区域)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
ファミリー広場	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	

- バーベキュー可能区域であるため、利用者の多い時期は頻繁に広場の清掃や灰の処理を行うとともに、防火確認等に留意してください。
- 直火は禁止としています。過度な場所取りなどによるトラブルを避けるため、利用者が快適・安全に利用できるよう、十分な啓発を行ってください。
また、ファミリー広場以外はバーベキューの利用は禁止のため、区域案内を十分行い、適正利用を図る必要があります。

⑭池面管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
心字池 水辺池	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	

	【定期管理】	・水抜き、池底日干し（府と協議の上実施）	
--	--------	----------------------	--

- ・池の水質維持のため、水抜き、池底日干し作業を行ってください。
- ・環境団体と魚類の保護や再生活動を行っています。池への流入水は、雨水及び井戸補給水がありますが、井戸水は通常滅菌処理を行っており、池への補給時には滅菌機器の調整を行い水質調整を行う必要があります。

⑮流れ管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
水辺広場 流れ	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	
	【定期管理】	・4月～11月の1回/隔月 壁・底面水洗い清掃	

- ・流れの補給水は井戸水です。壁・底面にコケが生えやすいので、定期的清掃を行ってください。デッキブラシや高圧水洗い機器を用いて丁寧に清掃作業を行ってください。
- ・流れ運転時には、国土交通省親水用水基準や管理要領 第5章—7. 衛生管理に基づき適正に行ってください。
- ・冬季は流れの運転は行わないものとします。落ち葉等が排水ピットに詰まらないような工夫を行い、清掃に留意してください。

⑯給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	

- ・プール開設に伴う給水開始時には、八尾市水道局に開栓届を提出してください。また終了時は、止水栓の閉栓作業を確実にし、閉栓届を提出してください。
- ・園内には水道使用量を計測する水道メーターが設置（園内全23個）されており、これらは耐用年数を超過すると交換する必要があることから、耐用年数超過メーターについては、適切に交換してください。

⑰排水施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
排水施設	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	
	【定期管理】	・管渠、集水桝は1回/年以上点検してください。 ・点検により、土砂の堆積量が多い場合は、バキューム作業で浚渫作業を行ってください。	

- ・「運営管理上の配慮事項」の＜公園内水路の管理＞で、神武川、免田水路についての管理作業を記載しています。公園内排水も接続されており、土砂流入には十分留意する必要があります。

⑱下水道設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
下水道設備	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	

- ・災害時非常用便所の汚水処理として、汚水配管上に非常用マンホールを設けています。災害時対応として重要な施設となるため、汚水配管や非常用マンホールの点検と維持管理に

については十分留意する必要があります。

⑱ 井戸・水質浄化装置

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
井戸・水質浄化装置	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	
	【定期管理】	・1回/年 専門業者による定期点検	

- ・北地区水質浄化施設は、地下水貯水槽に汲み上げ浄化するもので、トイレの洗浄水、せせらぎ用水、修景池の浄化用水として利用する他、非常時には生活用水として利用する設備です。(トイレ洗浄水として10m³/日を使用、せせらぎ用水として80m³/日放流)
- 設備の重要性を充分理解し良好な維持に努め、重要施設として適正に管理してください。

○水質検査

- ・検査項目、時期、回数については上記利用目的、現地状況を十分理解したうえ、「国土交通省親水用水基準」その他関係基準に基づき適正に行ってください。検査結果については、速やかに土木事務所へ報告書を提出してください。

※除菌剤として次亜塩素酸ソーダ液の補充を、適時に行ってください。

※〇-157の検査は、府営公園管理要領に基づき実施してください。

○設備点検

- ・浄化設備については、ろ過機、制御盤、送水ポンプ等を指定管理者により随時点検を行うとともに、年1回の専門業者による定期点検を行ってください。
- 装置はすべて屋外に設置されており、気象その他要因による影響を受ける恐れもあるため、日常点検も十分留意してください。

⑳ 電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常・定期点検】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	対象数量等は、参考資料編の別紙「電気・消防設備点検対象数量表」を参照

○電気設備

- ・以下に示す点灯運用時間を参考に、園路照明灯や便所の照度確保及び無駄のない運営管理を実施してください。

○北6番トイレ、中地区D分電盤系統(タイマー設定は以下を標準とする)

・春 4月1日～5月10日 18:30～6:00

・夏 5月11日～8月13日 19:00～5:00

・秋 8月14日～9月30日 18:30～6:00

・冬 10月1日～3月31日 17:00～7:00

○その他トイレ

・デイライトで日没～日の出まで バックアップタイマー設定 16:00～8:00

※園内照明灯:日没から日の出までをタイマーとデイライトで調整し点灯。

- ・夜間巡視により、不点箇所を早期に確認する必要があります。
- ・定期点検、清掃等を実施すると共に、適切な維持管理に努め、常に安全使用の確保を図ってください。特に、電気事業法等により義務付けられている点検、届け出等は、電気工作物の設置者である府に代わり必ず実施し、監督所管庁の検査、確認を受けてください。
- 球切れ、安定器の交換、灯具カバー清掃、保安灯周辺樹木の剪定等を適切に行ってください。
- ・保安灯柱地際の腐食に留意し、年に1回は地際周辺の土砂を取り除き点検してください。

(排水不良、犬の小便による腐食等)

※設備点検の作業内容は、別紙「自家用設備一覧」「消防設備一覧」によります。

⑳消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常・定期管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	対象数量等は、参考資料編の別紙「電気・消防設備点検対象数量表」を参照

㉑空調設備(建築物付属)

施設	箇所	管理水準		備考
		区分	内容	
空調設備	管理事務所 スポーツハウス プール管理棟	【日常・定期管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	※改正フロン法に基づく点検

・簡易点検時に合わせてフィルターの清掃等を実施してください。

㉒防災関連施設(非常用発電)(中地区＝中・北地区用、東地区＝東地区用)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
非常用 発電装置	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。	
	【定期管理】	・別添の保守基準表参照。 ・定期的に保守点検(部品やオイル等の交換含む)を実施してください。 ・月1回は試験運転を行い、作動状況を確認してください。(無負荷運転15分程度) ・年1回は、当該設備機能の総合的な動作確認の為、計器・継電器・表示灯等の動作が正常であるか、総合点検を行ってください。	

[その他特記]

- ・当該設備機能の維持の為に、年間、1/2 負荷以上の負荷運転を述べ6時間以上実施し、消費した燃料については補給してください。
- ・保守点検表(別添表)において、部品交換等の頻度が5年～10年間に位置付けられている保守点検項目については、交換等の履歴を前指定管理者より引き継ぎ、当該指定管理期間中に当該指定管理者において、交換等を行ってください。

㉓橋梁(久宝寺橋、久宝寺小橋、神武川中5番橋、中4番橋、中3番橋、事務所前水路橋

風の広場・太鼓橋、心字池・八つ橋、心字池・デッキ、水辺広場・八つ橋)

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	

橋梁	園内 道路跨道 水路	10 橋	【日常管理】	・「大阪府営公園公園施設安全管理要領」によります。
----	------------------	------	--------	---------------------------

- コンクリート橋（久宝寺橋、久宝寺小橋、神武川中5番橋、中4番橋、中3番橋、事務所前水路橋）
橋梁地幅内の排水に注意し、落ち葉などによる排水不良とならないよう、常に清掃してください。
高欄の腐食や欠損に十分注意し、塗装補修等による小修繕を適時行ってください。
- 木橋（風の広場・太鼓橋、心字池・八つ橋、心字池・デッキ）
橋梁地幅内の排水に注意し、落ち葉などによる排水不良とならないよう、常に清掃してください。
床板や高欄の腐食、欠損に十分注意し、小修繕を適時行ってください。
- その他（水辺広場・八つ橋）
橋梁地幅内の排水に注意し、落ち葉などによる排水不良とならないよう、常に清掃してください。
床板や高欄の腐食、欠損に十分注意し、小修繕を適時行ってください。

㊸その他公園施設点検

「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」を参考に、定期点検・清掃等を実施し、常に安全使用の確保を図ってください。特に、法令等により義務付けられている点検、届け出等は必ず実施し、監督所管庁の検査、確認を受けてください。

本公園は防災公園のため、非常時にも必要な情報提供が可能なよう、放送設備のメンテナンスに留意する必要があります。音質、音量のチェック等を常に行い、来園者への必要な情報提供を行ってください。

㊹公園利用者の受動喫煙防止対策について

本公園においては、室内又はこれに準ずる空間や場所の特性から禁煙とすべきエリアについて受動喫煙エリアに設定していることから、来園者の受動喫煙防止対策について、健康増進法の趣旨に合致するよう対応してください。特に、巡視の中で設定したエリア内で喫煙している方を見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応を行ってください。（協力依頼）。

(資料編)

1. 参考価格
2. 外注実績一覧
3. 管理対象外施設一覧表
4. 建築物等一覧表
5. 貸与物品一覧表
6. 遊具一覧表(遊具・ハートフルゲート)
7. 府営公園利用実績調べ
8. 電気・消防設備点検対象数量表
9. 維持管理対象数量表
10. 都市公園管理に必要な有資格者項目
11. 久宝寺緑地「未来会議」運営仕様書
12. 駐車実績
13. 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 全体見取り図
 - 03 特殊庭園区域図
 - 04 特殊庭園(シャクヤク園)平面図
 - 05 防災公園関連配置図
 - 06 後方支援活動拠点平面図
 - 07 第一駐車場平面図
 - 08 第二駐車場平面図
 - 09 第三駐車場平面図
 - 10 便益施設現況図
 - 11 除草区域図
 - 12 除草係数図
 - 13 花壇区域図 13-2花壇区域図
 - 14 園内清掃区域図
 - 15 便所清掃箇所図
 - 16 電気設備平面図
 - 17 給水設備平面図
 - 18 中水、水質浄化設備平面図
 - 19 下水、排水設備平面図
 - 20 水辺広場清掃管理図
 - 21 水辺広場植物管理図(池周辺)
 - 22 水辺広場植物管理図(池内)
 - 23 建築物図
(・管理事務所 1/5～5/5 ・野球場 1/17～6/17 ・プール管理棟 7/17～14/17 ・スポーツハウス 15/17～17/17
・陸上競技場 6/17～7/17・園内売店 1/4～4/4 ・プール食堂 5/6～6/6)