

二色の浜公園 管理マニュアル

大阪府 岸和田土木事務所

平成 29 年 4 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. 自然環境の保全・創出と活用	2
5. 重要公園施設	2
6. 業務の特記事項	2

(運営管理上の基準と配慮事項)

1. 運営管理上の留意点	4
2. 有料公園施設の運営	4
3. 食堂及び売店等の運営	4
4. 運営体制	5
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	11
6. ボランティアとの協働事業の推進	11
7. 運営管理上の配慮事項	11

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点	12
2. 重要公園施設管理業務	12
主要植物管理業務	
3. 一般園地管理業務	13
(1) 植物管理業務	
(2) 清掃業務	
4. 施設管理業務	14

(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	
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. 二色の浜公園夜間入園禁止への対応	
12. マリンスポーツ施設管理運営業務	
13. 二色の浜公園「平成桜」維持・管理マニュアル	
14. 大阪府営二色の浜公園防犯カメラ管理要綱	
15. 図面	

二色の浜公園 管理マニュアル

(はじめに)

1. 本マニュアルの位置付け

府営公園管理要領に基づき、公園の管理業務を行うにあたり、指定管理者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。

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、府営公園管理要領を参照するものとする。

(基本的事項)

1. 公園の概要

① 名称 二色の浜公園

② 所在地

貝塚市沢、脇浜四丁目 (二色の浜公園本体)

貝塚市二色南町 (二色の浜公園海浜緑地)

③ 面積 (都市計画決定面積及び開設面積)

	都市計画決定面積	開設面積
全体面積	42.5ha	41.1ha
うち本体	28.8ha	27.4ha
海浜緑地	13.7ha	13.7ha

④ 主要公園施設

ア. 園路及び広場(潮騒橋含む)

イ. 休養施設:レストハウス

ウ. 遊戯施設:児童遊戯場 3箇所

エ. 運動施設:テニスコート・軟式野球場・水上オートバイ施設

オ. 便益施設:便所・駐車場・野外炉

カ. 管理施設:公園事務所・倉庫・管理事務所-1・-2(海浜緑地)

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

⑤ 有料公園施設

野外炉・テニスコート・軟式野球場・球技広場・スポーツ広場・水上オートバイ施設

主要建築物

ア. 公園事務所 建築面積 156.04㎡

イ. レストハウス 建築面積 1,225.19㎡

ウ. 管理事務所-1 建築面積 355.11㎡(海浜緑地)

エ. 管理事務所-2 建築面積 355.11㎡(海浜緑地)

遊具

別添資料「遊具一覧表参照」

駐車場及び売店

ア. 常設駐車場(第1・第2・第3・第4)

イ. 売店等

・レストハウス附属食堂(個人食堂)

・レストハウス附属喫茶室(個人売店)

2. 公園の特性

本公園は貝塚市の沿岸部に位置し、大阪府公園基本構想において「海に親しむ公園」として位置付けられています。美しく遠浅の砂浜であった二色の浜は、昭和初期から海水浴場として利用されていましたが、昭和 25 年に浜寺海水浴場の代替機能をもつ海浜公園として計画決定され、児童遊戯場や芝生広場、休憩所及び展望台等の施設整備が行われ、昭和 62 年度には、北側に隣接する脇浜地区に芝生の丘や球技広場、テニスコート、野球場などが整備されました。

また、平成 12 年度には人工海浜やバーベキューコーナー、水上バイクの斜路・艇庫などの施設を有する海浜緑地、さらに平成 25 年度には近木川河口のワンド周辺地区が追加開設され、現在、開設面積 41.1ha の海浜公園として府民に親しまれています。

また、本公園は大阪府ドクターヘリ運航にかかる緊急離着陸場（ヘリポート）としてスポーツ広場が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、定期的に警察・消防等関係機関と協議するなど、日常から良好な協力体制を構築しなければなりません。

3. 管理運営の基本事項

二色の浜公園の安全・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うこと。

ア 「日本の白砂青松 100 選」に選ばれた園内の松林の保全・育成に努め、魅力ある景観を継承すること。

イ 水上オートバイやウィンドサーフィンなどを手軽に体験し、安全な楽しみ方を学ぶ講習会の開催等、マリンスポーツの普及に貢献すること。

ウ 公園の貴重な風景の基盤となっている松林をはじめ、園内樹木の調査・診断により枝折れ・倒木等を防ぐとともに、更に景観の質を高めるなど、質の高い樹木管理を実施すること。

エ 海水浴シーズンの防犯対策やマリンスポーツの事故防止などの課題に対し、地元市・警察署・海上保安署・港湾管理者等との連携・協力体制を構築し、安全対策を促進すること。

オ 砂浜に生育するコウボウムギ・ハマヒルガオ・ハマボウフウ等の海浜植物を保全・育成すること。

4. 自然環境の保全・創出と活用

当公園では、「保全ゾーンは設定されていないが、沢・脇浜の砂浜部分において、海浜植物保存区域（3ヶ所）が設定（貝塚市自然遊学館により管理）されており、「活用ゾーン」として活用できることから、協議の上、公園管理者としても、自然環境の保全創出と自然環境学習への活用につとめること。（別紙図面「二色の浜公園 海浜植物位置図」参照）

5. 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

本公園の重要公園施設は「松林」である。

6. 業務の特記事項

（1）行政の福祉化に係る事項

本公園では、清掃業務等において知的障がい者が 3 名（週の総労働時間 30 時間）従事しています。契約後も、これらの業務において同様の体制を維持して下さい。（当該公園では、指定管理者が直接雇用しております。）

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することとします。（雇用方法については、別途提案していただきます）

(2) 追加開設（予定）及び施設改修（予定）に係る事項

① 追加開設の予定はありません。

② 指定管理期間中に本公園の一部区域または施設について、管理運営形態の変更があった場合には、管理業務の内容を見直す場合があります。

（予定事業）

老朽化施設や安全基準を満たさない遊具等の改修について、計画的かつ指定管理者からの改修ニーズも踏まえながら、順次改修工事を予定している。

(3) 地域と行う連携協議会について

下記の協議会等に参画し事業に協力すること。

- ・ 貝塚市安全なまちづくり推進協議会

(4) その他

指定管理期間中に二色の浜公園の一部区域または施設について、管理運営形態の変更があった場合には、管理業務の内容を見直す場合があります。

(運営管理上の基準と配慮事項)

1. 運営管理上の留意点

二色の浜公園の利用促進を図るため、以下の点に留意の上、運営管理を行うこと。

- ①施設の特性に沿った効率的・効果的な運営管理に取り組むこと。
- 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むこと。
- 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ること。
- ④利用者（公園隣接敷地の住民等を含む）に対して、親切・丁寧に対応し、利用者の要望等の把握に取り組む。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、運営管理に反映すること。
- 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むこと。
- 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むこと。
- 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むこと。

2. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

二色の浜公園において、利用料金制を導入している施設は次のとおり。（詳細は大阪府都市公園条例別表第二参照）

- ・ 野外炉(海浜緑地)及び第1～第4駐車場
- ・ 軟式野球場
- ・ 球技広場
- ・ スポーツ広場
- ・ テニスコート
- ・ 水上オートバイ施設

(オーパス・システム)

二色の浜公園において、オーパス・システムを導入している施設は次のとおり。

- ・ 軟式野球場
- ・ 球技広場
- ・ スポーツ広場
- ・ テニスコート

3. 食堂及び売店等の運営

(食堂・喫茶室)

二色の浜公園には、レストハウス附属食堂及びレストハウス附属喫茶室があり、いずれも貝塚市観光協会が運営を行っている。光熱水費についても、運営者が直接支払いを行っている。

(売店)

二色の浜公園に売店はない。

(自動販売機)

- ① 指定管理者は、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する。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及び管理対象外施設にかかる電気・水道等経費で立替払いが発生する場合についても同様とする。
- ② 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ること。

4. 運営体制

公園施設等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、以下に示すこととする。

○ 利用日

- ア. 有料公園施設等 : 原則 1 月 4 日から 12 月 28 日まで
- イ. 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
- ウ. 売店等 : 随時

○ 利用時間

- ア. 有料公園施設等 : 原則 9 時から 17 時まで
 ※有料公園施設では、府と指定管理者との協議により、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)による貸出しを行っております。
- イ. 駐車場 (常設) : 9 時～17 時まで
 駐車場 (臨時) : 9 時～17 時まで
- ウ. 売店等 : 随時

I. 人員配置等に関する特記事項

(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、必要な人員を配置すること。

○二色の浜公園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ある。
※表に記載していない駐車場・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る。

※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いる。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	スポーツハウス職員	海浜窓口	巡視点検職員	合計
1 人	1 人	1 人	2 人	4 人	9 人

○但し、本表は平成 27 年 6 月の現行の職員の配置数を表したものであり、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)を配置している。

○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る。

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る。

責任者	事務所職員	スポーツハウス職員	海浜窓口	巡視点検職員	合計
1 人	3 人	3 人	4 人	6 人	17 人

(2) 職員の業務内容について

○二色の浜公園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すること。

【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、消防等関係機関への通報、連絡調整）
- ・ 放送業務
- ・ 有料運動施設の料金徴収
- ・ 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
- ・ 有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業 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
- ・ オーパス予約システムの運用
- ・ 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
- ・ 有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業 他

【海浜窓口職員の業務内容】

- ・ 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）
- ・ 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
- ・ 緊急時の対応（警察、消防等の関係機関への通報、連絡調整）
- ・ 水上オートバイ施設の運営
- ・ 放送業務
- ・ 有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業 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する。ただし、現場状況により徒歩だけでの実施が困難な場合は、移動手段として一部、自転車等との併用も可とする。

- ・ 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、トラブル発生の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（危険箇所や不良箇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）

- ・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
- ・公園施設等の簡易な維持管理作業
- ・補修必要事項、補修履歴の記録 他

【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うこと。

（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

○二色の浜公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数（注2）は以下の表のとおりとする。

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	スポーツハウス職員	海浜窓口	巡視点検職員	合計
1P	1P	1P	2P	4P	9P

注2) ・ポスト数の考え方は以下のように定義する

「1ポスト」とは、「1月4日から12月28日の毎日、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する。

※「ポスト」は、以下「P」と表記し、ポストと呼称する。

※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）に概ね相当する。

【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時間/日）

○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すること。

○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) 現行の職員体制表 (平成27年6月)

本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていないことに注意してください。

区分	役 職	担当業務内容	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	○			50代	40 h
	従業員 1	副総括責任者		○		50代	40 h
	従業員 2	副総括責任者		○		60代	40 h
	従業員 3	海浜緑地責任者		○		40代	40 h
	従業員 4	事務所受付・庶務		○		40代	40 h
	従業員 5	事務所受付・庶務			○	60代	40 h
	従業員 6	事務所受付・庶務			○	50代	24 h
	従業員 7	事務所受付・庶務			○	50代	24 h
	従業員 8	スポーツハウス受付			○	40代	40 h
	従業員 9	スポーツハウス受付			○	40代	21 h
	従業員 10	スポーツハウス受付			○	30代	21 h
	従業員 11	海浜緑地受付		○		40代	40 h
	従業員 12	海浜緑地受付			○	30代	24 h
	従業員 13	海浜緑地受付			○	30代	40 h
	従業員 14	海浜緑地受付 (水上オートバイ)			○	70代	40 h
	従業員 15	海浜緑地受付 (水上オートバイ)			○	40代	24 h
計							538 h
運營業 務人員	従業員 16	巡視			○	60代	40 h
	従業員 17	巡視			○	60代	40 h
	従業員 18	巡視			○	60代	40 h
	従業員 19	巡視			○	60代	40 h
	従業員 20	巡視			○	60代	40 h
	従業員 21	巡視			○	40代	40 h
	従業員 22	駐車場管理	○			40代	24 h
	従業員 23	駐車場管理	○			40代	8 h
	従業員 24	駐車場管理	○			40代	16 h
	従業員 25	駐車場管理	○			40代	24 h
計							312 h
合 計							850 h

現行のローテーション表 (平成27年6月)

	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	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	○		○	○	○	○	○		○		○	○	○		○		○	○	○	○	○		○		○	○		○	○	○	22
従業員1	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	○	21
従業員2	○			○		○	○	○				○	○	○		○		○	○		○	○		○	○	○	○		○	○	20
従業員3	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	22
従業員4	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○			○	○	○		○	○	○	○	○	22
従業員5	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○		21
従業員6	○	○						○	○		○		○			○	○			○			○	○		○				○	13
従業員7	○															○		○			○	○		○			○	○			8
従業員8	○			○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	21
従業員9	○	○			○	○			○		○		○			○			○	○					○		○		○	○	14
従業員10			○			○	○			○	○			○			○			○	○			○			○	○	○		13
従業員11	○		○		○	○	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	20
従業員12		○	○	○	○	○			○		○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○	○	18
従業員13	○		○	○			○	○	○	○		○	○	○		○			○		○			○	○	○	○	○		○	18
従業員14	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	23
従業員15	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○		13
従業員16	○		○	○	○		○	○			○	○	○	○	○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○	21
従業員17	○	○	○	○	○	○	○		○	○			○	○	○	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○		22
従業員18	○	○			○	○		○	○	○	○	○					○	○	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○	22
従業員19	○		○	○	○	○		○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	22
従業員20	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			20
従業員21	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	21
従業員22					○							○								○							○				4
従業員23				○								○								○							○				4
従業員24				○	○						○	○							○	○					○	○					8
従業員25				○	○						○	○							○	○	○				○	○			○		10

上記の人員以外に、シルバー人材センターからの派遣人員を雇用している。

(5) 交通整理員の配置について

- 駐車場入口や臨時駐車場での安全で円滑な車両誘導及び公園周辺の路上駐車対策を行うこと。
- 行楽期並びに開催行事に伴う想定来園者数見合った適切な運営管理体制を組む為、「不法駐車対策警備」等の対策業務を指定管理者の責務において実施すること。

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) 斜路及び昇降機の運営管理

○運営管理の基本事項

- ア. 使用時間は、午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。ただし、指定管理者は土木事務所と協議の上、使用時間を延長できる。
- 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、利用促進に取り組むこと。
- ウ. 利用に際して、検定所において、水上オートバイ等の利用者の小型船舶操縦免許証の確認を行うこと。

○運営管理上の留意点

- ア. 海浜緑地の水上オートバイ等の利用について、登録制度を導入しているため、利用者に対しては所定の登録手続き完了後においてのみ、利用させるものとする。
- イ. 近隣への迷惑騒音が予想される改造艇を入園させないように、施設利用艇のチェックを行うこと。
- ウ. 指定管理者が定める「海浜緑地施設利用ルール」を利用者に遵守させること。また、毎利用時においては、さらに遵守事項の徹底を図るとともに指導を行うこと。
- エ. 斜路及び昇降機（ウィンチ・台車）の利用については、常時監視を行い、利用者に対し事故を起こさないよう、十分注意を促すこと。
 - ①牽引車（トレーラー）での斜路利用
 - ・トレーラー専用レーンを使用し、車両をバックで進入させて、そのまま水面で船舶の昇降を行う。
 - ②牽引車（トレーラー）以外の斜路利用
 - ・ウィンチ・台車レーンを使用し、所定の場所で必ず船舶を台車に乗せかえた上、利用者がウィンチを操作して台車を水面まで下ろし、船舶の昇降を行う。
 - ・利用者にウィンチの使用を義務化すること。
- オ. 暴風雨警報、波浪警報、津波注意報発令時は、斜路を閉鎖するものとする。
- カ. 水上オートバイ等が海上走行中は、斜路の監視台から海上監視を随時行うものとする。また、近隣海上において危険行為を発見、異常事態発生と判断した場合、海上パトロール艇を緊急発進し、その対応、措置を図るものとする。
- キ. 検定所において、利用の都度、水上オートバイ等の利用者（当日の操縦予定者とする）の小型船舶操縦免許証の確認を行うものとする。
- ク. 利用者が次の行為を行ったときは、海浜緑地での斜路及び昇降機の利用を禁止し、登録を取消することができるものとする。
 - 漁船や設置されている網・ブイへの接近及び漁場への進入等、漁業の妨げになる行為
 - 二色の浜海水浴場の区域内に進入すること
 - 危険な操船等、周辺の住民や他の来園者の迷惑となる行為
 - 湾内で、事故回避能力の無い牽引遊具（ビスケット・バナナボート等）を使用すること
 - 上に掲げるもののほか、管理上危険な行為と認めるとき
- ケ. 水上オートバイ等の安全講習会の開催等安全への啓発に努めること。
- コ. 利用者が事故又は盗難等により受けた被害および第三者に及ぼした損害については、原則としてその責任を負わないものとする。

(2) バーベキューコーナー（野外炉）の運営管理

- ・広場の除草・清掃、炉・網・鉄板の清掃・消毒などの衛生管理に努め、利用者に快適なサービスを提供しなければならない。
- ・営業日時については、利用者ニーズに即した運営管理を行うとともに施設の利用促進にも取り組むこととする。
- ・休業日の設定については、下記の事項を踏まえ円滑な運営管理を行うこととする。
 - ・年末年始（12/29～1/3）の期間
 - ・12月～2月頃の閑散期間
 - ・催事等による休業については別途考慮すること。

- ・利用時間（目安）午前10：00～午後16：30
- ・指定管理者は、土木事務所と協議の上、運営期間及び時間について変更することができる。

5. 園内の利用活性化

二色の浜公園では公園の利用促進並びに利用者満足度向上を目的として、様々なテーマ（マリンスポーツフェスティバル、マツのこも巻き、バーベキュー施設の運営）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二色の浜公園の「管理運営の基本事項」などを踏まえ、公園の特性を活かした利用促進に積極的に取り組むこと。また、公園に定着している持込みイベントやスポーツ施設の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うこと。

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らない。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すること。

現在、二色の浜公園で活動するボランティア団体はありません。

7. 運営管理上の配慮事項

(1) 夜間入園禁止への対応

- 二色の浜公園においては、深夜から早朝までの間の打ち上げ花火や、公園周辺に集まる人々の騒音等による、周辺住民への迷惑を防止するために、7月1日から9月の第1日曜日の午後10時から翌朝5時（一部区域は午後9時から）まで、沢地区を全園閉鎖し、夜間の公園利用を禁止することとしている。
- 指定管理者は、別添資料「二色の浜公園 夜間入園禁止への対応」に基づき、夜間の門扉の閉鎖、早朝の門扉の解放業務を実施しなければならない。
また、周知ビラを作成し、関係先に配布すること。
- 沢地区の全園閉鎖への対応として、「園内夜間巡視警備」等の対策業務を実施し注意喚起を行うこと。

(2) 園内施設等の警備について

- ア、管理事務所、マリンスポーツ管理事務所、スポーツハウス、駐車場詰所については、夜間等職員が不在時の防犯対策として機械警備等を行うこととする。
- イ、行楽期（7月1日から9月末日）の日中において、砂浜などでの音響機器による周辺住宅等への騒音対策として、「園内音響機器持込防止巡回警備」等の対策業務を行い、利用者の注意喚起を行うこと。

(3) マリンスポーツ施設の運営委託

- ア、指定管理者は、水上オートバイ施設の運営管理については、国または、地方公共団体等の設置した、水上オートバイ施設の管理運営（別紙「マリンスポーツ施設管理運営業務」を参照）実績を有すると共に、海上保安庁の安全指導員の資格を有する職員を配置できる団体等に委託しなければならない。
- イ、海浜緑地の安全で良好な砂利浜の環境を維持する為、波風により押し流され一定の場所に堆積した砂利を砂利浜全体に撒き直す作業を定期的（2回/年）に実施すること。

(4) レストハウス

- 平成32年1月に建築物定期点検を実施すること。

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点

二色の浜公園の安全・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、維持管理を行うこと。

- 施設の特性に沿った効率的・効果的な維持管理に取り組むこと。
- 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むこと。
- 施設の長寿命化に資する維持管理に取り組むこと。
- PDC Aサイクルによる維持管理に取り組むこと。
- 必要な人員（技術職員等を含め）を確保・配置し、適正な維持管理体制を整えること。
- 二色の浜公園の景観特性（松林など）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）に資する維持管理に取り組むこと。

2. 重要公園施設管理業務

主要植物管理業務

主要植物管理業務に関する留意事項

指定管理者は、主要植物管理の具体的な維持管理方法について「主要植物管理計画書」（年間の作業予定数量含む）として取りまとめ、毎年度提出する「事業実施計画書」に含めて土木事務所に提出し、それを適正に執行しなければならない。なお、計画書に対する実施報告書として年間管理報告書（作業実施数量が分かる資料含む）を「事業報告書」に含めて提出すること。

1) 松林

本公園は古くから白砂、青松の砂浜として親しまれた公園で「日本の白砂青松 100 選」に選定された公園である。本公園の松林を公園の歴史的資源と捉え、その姿や風情を後世に継承するという景観上の配慮や公園としてのレクリエーション機能・防犯性・安全性なども考慮した維持管理を行うこと。

クロマツ全数について管理台帳を作成すること。生育状況を定期的に確認し、管理台帳に記録すること。また、管理番号を記載したプレートをクロマツに設置し、管理台帳に記載されている経過を踏まえた病害虫防除や枯損防止など、健全な育成に努めること。

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「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。

ア. 剪定

- ・美しい海浜景観に調和するようできるだけ自然の姿を残すような剪定を行うこと。
- ・台風による倒木防止のために修景を考慮した剪定を行うこと。
- ・以下のとおり、地区ごとに修景を考慮した剪定を行うこと。

【松風広場】道路沿いは住宅に松花粉が散乱しないような剪定を行うこと。

【花見の丘】花見の丘の修景に合った松の剪定を行うこと。

【芝生の丘】360度の展望広場になっているため、全景が見渡せるような剪定を行うこと。

【海浜緑地松林】松の養成樹林として管理をし、園内で倒木、枯死した部分に移植を行うこと。

【砂浜の防風林】砂の移動防止のために剪定をし、管理を行うこと。

【公園管理事務所周辺の仕立て松】当該松の木に対する剪定手法は松の仕立て（年 2 回を目安）とすること。

イ. 薬剤散布

- ・マツノマダラカミキリが媒介するマツノザイセンチュウの被害を予防するため、専用の薬剤を使用して予防散布を実施すること。
- ・薬剤散布の時期は、マツノマダラカミキリの発生初期に行うなど効果的な実施に努めること。

- ・薬剤散布時には、来園者に対し早い時期から張り紙等で告知するとともに、近隣の住宅にもチラシ等を配布し、告知を行うこと。
- ・また、来園者に薬剤が飛散することが無いように、来園者の少ない時間帯（早朝4時～5時ごろ）に実施するほか、使用する薬剤についても薬害の少ない安全なものを使用すること。

3) 希少動植物の保全

海浜植物(ハマヒルガオ・コウボウムギ等)については、その生育状況等を常に観察し、生育環境を含めた植生の保全に努めること。

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、以下に示す二色の浜公園の植栽の主な特徴を踏まえて、植栽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うこと。

(二色の浜公園の植栽の主な特徴)

- ① 二色の浜公園の代表景観をつくっている松林の樹林下には、草地在り、バーベキュー利用や散策・休憩利用など、レクリエーション空間として利用されている。
- ② 脇浜地区では、平成21年度に平成桜(ソメイヨシノ)50本を植栽し(別紙「平成21年度 桜の会・平成通り抜け事業 二色の浜公園 植栽箇所図」参照)、平成22年度より、指定管理業務の一環として、年間を通じて維持管理(別紙資料【二色の浜公園「平成桜」維持・管理マニュアルを参照】)を実施しています。

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。応募時に提出する「事業計画書」に示す、植物管理に関する基本方針の記載に沿っ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、毎年度提出する「事業実施計画書」に含めて提出すること。

① 草地管理

除草は、「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実施すること。

② 芝生管理

芝生管理は、4. 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すること。

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実施すること。
- イ. 剪定の対象となる樹木は、事前に土木事務所と樹形や時期について十分協議のうえ施工すること。
- ウ. クロマツの剪定(その他)は枯れ枝をすべて撤去し、適宜枝透かしを行う基本剪定を行うこと。
- エ. 特に高所作業となる場合は、来園者の立ち入りを完全に制限し、十分な安全対策のもとで、施工すること。
- オ. 剪定枝は、資源の有効利用を図る為、処分せずに公園内のサービスヤードへ運搬・集積すること。
- カ. 剪定枝は、人力での持ち運び可能なように、各枝葉の元(先)を切り揃えて、長さ2m内外で束にすること。なお、目通り周が概ね15cmを超える場合については、長さ1m以内に切断すること。

- キ. 剪定を行った樹木で、樹木札が取り付けられていないものには、樹木番号を記したアルミプレートを取り付けること。また、外れかかっているプレートや損傷の激しいプレートは、その番号のまま新しく取り付けること。
- ク. 施肥は、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実施すること。
- ケ. 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すること。特に、クロマツについては、「維持管理対象数量表」を参考として実施すること。

④剪定枝リサイクル工

樹木剪定後の処分枝等のリサイクルに努めること。

⑤草花管理

- ア. 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すること。
- イ. その他の公園内花壇等の管理については、ボランティアの協力を得るなど、府民との協働により、良好な公園管理に努めること。

(2) 清掃業務

1) 留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃は来園者が快適に利用できるよう、常に綺麗な状態を維持するよう努めること。
- イ. 行楽シーズンなど、ゴミが多く発生する期間や場所については、別途体制をとって対処すること。
- ウ. 定期的な巡視において汚れの激しい箇所や便所は、その都度清掃作業を実施し、対処すること。

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することとし、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「実施計画書」に含めて提出すること。

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「二色の浜公園管理マニュアル」および「府営公園管理要領」によるものとする。
- 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うこと。
- 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うこと。
- 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うこと。
- オ. 施設を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こと。
- 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すること。

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する。

①管理事務所（建築物管理）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所等	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回のワックスがけや年2回以上の樋の清掃。	

②駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	機器仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府から貸与するパーキングシステムを使用する場合にあたっては、保守点検(2回/年)	

③スポーツハウス（建築物管理）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
スポーツハウス	【日常管理】	・日常的に清掃を実施し、常に安全および快適な使用の確保を図ること。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回のワックスがけや年2回以上の樋の清掃。	

④水上バイク用斜路及び昇降機

運営管理を行う団体（運営管理上の基準と配慮事項）7.（3）マリンスポーツ施設の運営委託参照）と協力して、適切な維持管理に努めること。

ア. 水上バイク用昇降機の機械設備については、府営公園管理要領に示す日常管理に加えて、定期的に下記に示す保守点検を行うこと。

イ.

内容及び時期	設置場所及び分類	台数	点検頻度
昇降機点検 2月・7月	水上バイク用斜路 ・昇降機(ウィンチ)	2台	2回/年

⑤バーベキューコーナー(野外炉)

良好な維持管理に努めること。

⑥園路

マツの落ち葉は非常に滑りやすく転倒の恐れがある為、園路での堆積には注意して除去すること。

⑦運動施設

留意事項

府営公園管理要領等に定める他、以下の点に留意して維持管理を行うこと。

- ア. 整備頻度・整備内容は目安であり、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うこと。
- イ. 本業務は、有料にて施設利用者に貸し出しているものであり、事前の予約制を取っているため、綿密に作業計画を立案したうえで作業日を設定すること。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協議すること。
- ウ. 資機材及びその置場は業務期間中、責任を持って管理すること。

[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、下表のとおりとする。

公園名	施設名	箇所	舗装	管理区分	面積(m ²)
二色の浜公園	テニスコート	高架下	砂入り人工芝		3,434.0
		高架横	砂入り人工芝		4,400.0
	軟式野球場	内野	クレイ	A	4,523.0
	球技広場	内野	真砂土	B	2,059.0

2. 業務内容は「府営公園管理要領」別表2の標準管理内容による。

整備に必要な機材（トラクター、アタッチメント等）は原則、業者対応とする。

整備に伴い発生する残土などは、園内処分とする。

[運動施設芝生維持管理]

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりとする。

公園名	施設名	箇所	芝種	面積(m ²)
二色の浜公園	軟式野球場	外野	高麗芝	4,100
	球技広場	外野	高麗芝	8,500

2. 業務内容は「府営公園管理要領」別表2の標準管理内容による。

⑧児童遊戯場

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"> ・府営公園管理要領 別表3「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」による。 ・毎日日常巡視の中で異常の有無を確認 ・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(随時) 	
	【定期管理】	<ul style="list-style-type: none"> ・府営公園管理要領 別表3「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」による。 ・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) 	

[その他特記]

- ・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むこと。

⑨消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	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
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

⑩給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	

[その他特記]

- ・園内に便所が 13 箇所あり、各便所には水道使用量を計測する水道メーターが設置（園内 全 18 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、適切に交換すること。

⑪排水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
排水施設	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

⑫電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	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
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

[その他特記]

- ・以下に示す点灯時間を参考に、園路照明灯や便所の照度を確保し、無駄のない運営管理を実施すること。
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している。
（日中は暗くなっても点灯しないように設定している。）
- ・定期点検、清掃等を実施するとともに、適切な維持管理に努め、常に安全使用の確保を図ること。特に、電気事業法等により義務付けられている点検・届出等は、電気工作物の設置者である大阪府に代わって必ず実施し、監督所管庁の検査・確認を受けること。
- ・球切れ、安定器の交換等を適切に行うこと。

⑬防犯カメラの維持・管理

当公園には、沢地区レストハウス1Fに2台、海浜緑地の駐車場と管理事務所屋根に各1台の防犯カメラ（モニター・録画機能有り）を平成22年4月1日から24時間稼働させています。

また、沢地区松風広場便所には、3台（モニター・録画機能無し）のカメラを設置し、防犯対策に努めています。

カメラの録画映像の取り扱いについては、大阪府個人情報保護条例に基づき、情報の管理に十分に配慮し、「大阪府営二色の浜公園防犯カメラ管理要綱（別紙資料参照）」に準じた、適切な対応が求められます。

また、防犯カメラで録画している旨の周知看板を適所に設置しなければなりません。（別紙図面「二色の浜公園 カメラ設置周知看板設置箇所図外」参照）

⑭その他設備の維持管理

ア. マリンスポーツ施設の機械設備等については、府営公園管理要領に示す日常管理に加えて、定期的の下記に示す保守点検を行うこと。

また、空調設備については、改正フロン法に基づく定期点検を行うこと。

○設備点検の特記事項

内容及び時期	設置場所及び分類	台数	点検頻度
空調設備点検 5月・11月	海浜緑地管理事務所棟 ・業務用エアコン	6台	2回／年
給湯器点検 5月・11月	海浜緑地管理事務所棟 ・都市ガス仕様 ・電気ボイラー式	3台 1台	2回／年

⑮その他の公園施設点検

「府営公園管理要領」別表第3大阪府営公園施設安全点検委託を参考に、定期点検・清掃等を実施し、常に安全使用の確保を行って下さい。特に法令等により義務付けられている点検・届出等は必ず実施し、監督所管庁の検査・確認を受けて下さい。

⑯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すること。特に、巡視の中で設定したエリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応をすること（協力依頼）。

※別途 図面 『禁煙エリア図参照』

(資料編)

1. 参考価格
2. 外注計画書
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
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. 二色の浜公園夜間入園禁止への対応
12. マリンスポーツ施設管理運営業務
13. 二色の浜公園「平成桜」維持・管理マニュアル
14. 大阪府営二色の浜公園防犯カメラ管理要綱
15. 図面
 - 開設区域図
 - 建築物配置図
 - 橋梁施設図
 - 管理施設平面図
 - 休養施設平面図
 - 遊戯施設平面図
 - 修景・便益施設平面図
 - 標識配置図
 - 花壇管理図
 - 清掃区域図
 - 除草区域図
 - 海浜植物位置図
 - 照明灯配置図
 - カメラ設置位置図
 - カメラ設置周知看板設置箇所図外
 - 回転門扉設置箇所図
 - 便所清掃区域図
 - 水道設備平面図
 - 下水設備平面図
 - 駐車場平面図
 - 駐車場ロボットゲート参考図
 - 管理事務所図面
 - 売店建物図面
 - 主要建物図面
 - 禁煙箇所マップ