

りんくう公園 管理マニュアル

大阪府 岸和田土木事務所

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	1
3. 管理運営の基本事項	2
4. 地震時の対応について	2
5. 自然環境の保全・創出と活用	2
6. 緊急消防援助隊の集結場所について	2
7. 重要公園施設	3
8. 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	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	4
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	9
6. ボランティアとの協働事業の推進	10
7. 運営管理上の配慮事項	10
(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
(1)主要植物管理業務	
(2)主要施設管理業務	
3. 一般園地管理業務	12
(1)植物管理業務	
(2)清掃業務	
4. 施設管理業務	15
(資料編)	
1. 参考価格	11. 図面
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. 府営公園利用実績調べ	
7. 電気・消防設備点検対象数量表	
8. 維持管理対象数量表	
9. 都市公園管理に必要な有資格項目	
10. 駐車実績	

りんくう公園 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、府営公園管理要領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 りんくう公園

② 所在地

泉佐野市りんくう往来南、北

田尻町りんくうポート北

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	61.2ha	19.1ha
うち 泉佐野市	32.4ha	15.8ha
田尻町	7.5ha	3.3ha
泉南市	21.3ha	—

④ 主要公園施設

ア. 園路及び広場

イ. 修景施設：内海、花海道、噴水、太鼓橋、夕日の見える丘

ウ. 休養施設：総合休憩所、萩の休憩所

エ. 便益施設：駐車場、売店、便所

オ. 管理施設：公園事務所、倉庫

※ 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施設があります（資料編の「管理対象外施設一覧表」参照）。

⑤-i 有料公園施設等 なし

⑤-ii 主要建築物

ア. 公園事務所 延面積 666.46㎡

イ. 総合休憩所 延面積 775.07㎡

ウ. 萩の休憩所 建築面積 234.61㎡

⑤-iii 遊具 なし

⑤-iv 駐車場及び売店等

ア. 常設駐車場（第1・第2駐車場）

イ. 売店等（総合休憩所売店、無料休憩所附属売店）

2. 公園の特性

本公園は関西国際空港の対岸に位置し、泉佐野市、田尻町両域（計画区域は更に泉南市を含む）にまたがり、世界に開かれた空港の玄関口として、魅力ある都市景観の創出や快適環境の創造を目指して、第17番目の府営公園として整備されました。そのため、トランジットと含めた海外からの観光客の利用が多くみられることから、

新しい日本文化の発信拠点としての庭園としての整備をしています。例えば、海岸保全施設であることから護岸設置が必要であったが、これを透水性護岸として、公園中央に「潮入りの庭」（内海）を実現しました。内海は、外海と同様に潮の満ち干が鑑賞できるものであり、内海内に設置された24個の環状石は、その変化をよりはっきりと表現するものです。

また、当公園は公園基本計画で海に親しむ公園に位置づけられていて、地震時には津波被害が想定されるため、当公園は防災公園には指定されていません。

その他、主な施設としては、シンボリックな太鼓橋、四季の泉、花海道などがあります。

本公園では、特に計画段階から「大阪府福祉のまちづくり条例」に沿って、高齢者や障害者、幼児などすべての人が利用できるよう、ユニバーサルデザインを導入して施設整備を図っています。

3. 管理運営の基本事項

りんくう公園の安全・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ってください。

ア 内海、花海道、夕日の見える丘など、りんくう公園特有の施設の魅力アップに努めるとともに、利用者サービスの向上を図り、施設の利用推進に取り組んでください。

イ 地域団体や園内の関係施設との連携を高め、賑わいイベントの実施や魅力的なサービスの提供などに取り組んでください。

ウ 日本の玄関口に立地する公園として、国際的な観光拠点として公園の価値が高まるよう、みどりと海の景観を活かした魅力あるプログラムと効果的なプロモーションにより、積極的な誘客に取り組んでください。

エ 園地や施設の安全・快適な利用を維持するとともに、ユニバーサルデザイン化を充実、多様なニーズに対応できるサービスの提供など日常的な公園利用の促進に取り組んでください。

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基づく防災公園としての機能はありませんが、多目的広場及び第2駐車場は、「緊急消防援助隊大阪府大隊応援等実施計画」における泉州南広域消防本部の管轄する集結場所に位置づけされています。閉園時の集結にあたっては、駐車場ゲートを破損しての使用を認めておりますので、事後の復旧については指定管理者において行ってください。

5. 地震時の対応について

本公園は、地震時の津波被害が予想されます。来園者の安全確保を図るため、避難誘導などに努めてください。

6. 自然環境の保全・創出と活用

内海は透水性護岸により、多自然生物棲息区域を創出することが可能であることから、大阪府生き物とふれあえる都市計画公園で、人工内海とその周辺が、「活用ゾーン」として位置づけられています。指定管理者は、ゾーン区分に応じて自然環境の保全・創出と自然環境学習への活用に努めてください。

7. 重要公園施設

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。

○主要植物

- ・シンボル緑地（花海道）
- ・シーサイド緑地（杜島、野筋、荒磯、葦手様）

8. 業務の特記事項

(1) 行政の福祉化に係る事項

- ① 当該公園では、清掃業務において知的障がい者が1名従事しています。今回募集する指定管理業務期間中の清掃業務においては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、その際、当該施設で清掃業務に従事する知的障がい者が引き続き就業を希望している場合は、その意向を尊重して下さい。（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 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。
- ② 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。

(運営管理編)

1. 運営管理上の留意点

りんくう公園の利用促進を図るため、以下の点に留意の上、運営管理を行ってください。

- 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、親切・丁寧に対応し、利用者の要望等の把握に組み、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、円滑な運営管理を行ってください。

2. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

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

- ・常設駐車場（第1・第2駐車場）

3. 食堂及び売店の運営

(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その必要性を判断し行うものとします。（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。）
- ② りんくう公園には、次の売店があります。
 - ・総合休憩所附属売店
 - ・萩の休憩所附属売店
- ③ 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です。
- ④ 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てください。

4. 運営体制

- ① 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、以下に示すものとします。

○利用日

- ア. 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
- イ. 売店等：随時

○利用時間

- ア. 駐車場（常設）：原則9時から17時まで
駐車場（臨時）：日祝等
- イ. 売店等：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。
- りんくう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す。
 - ※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、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ます。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	巡視点検職員	合計
1人	1人程度	2人	4人程度

- 本表は平成28年4月の現行の体制であり、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ください。

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	巡視点検職員	合計
1人/日	2人程度/日	2人程度/日	5人程度/日

(2) 職員の業務内容について

- りんくう公園に常時配置される職員は、以下に示す業務を誠実に遂行してください。

【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

【巡視点検職員の業務内容】

※巡視点検は、府営公園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。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、トラブル発生の有無の確認と初期対応（関係機関への通報等）
- ・公園入口、園路、広場、ゲート、柵、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）
- ・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
- ・迷子への対応（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

公園を安全で快適な状態に保つためには、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・枯枝の排除、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・排水管施設の日常的な清掃等による施設長寿命化
- ・有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業
- ・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 他

(3) 常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

○りんくう公園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です。

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	巡視点検職員	合計
1P	1P	2P	4P

- 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、通年の運営に当たっては、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います。
- 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。

注1) ・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、「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」を指します。

※府民の窓口となる管理事務所などの開設時間は、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などに合わせ、時間帯のスライドなど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時間/日）

(4) 現行 (平成 28 年 5 月) の職員体制 (りんくう公園)

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・運営管理責任者	○			50代	40H
	従業員1	副総括責任者・広報・ボランティア対応	○			30代	40H
	従業員2	事務補助 (受付・窓口)			○	40代	24H
	従業員3	事務補助 (受付・窓口)			○	40代	24H
	従業員4	事務補助 (受付・窓口)			○	40代	24H
	従業員5	事務補助 (受付・窓口)			○	40代	24H
	計						176H
運営管理 人 員	従業員6	巡視・点検		○		60代	40H
	従業員7	巡視・点検		○		40代	40H
	従業員8	巡視・点検			○	60代	16H
	従業員9	巡視・点検			○	60代	16H
	従業員10	巡視・点検			○	60代	16H
	従業員11	駐車場管理			○	60代	24H
	従業員12	駐車場管理			○	60代	24H
	従業員13	駐車場管理			○	60代	24H
	従業員14	駐車場管理			○	60代	24H
	従業員15	駐車場管理			○	60代	24H
	計						248H
維持管理 人 員	従業員16	維持管理責任者		○		60代	40H
	計						40H
合 計							464H

ローテーション表（りんくう公園）

	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	31
	(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)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)
所長	○		○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○
従業員1	○	○		○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○		○			○	○	○
従業員2		○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○		○	○	○	
従業員3			○	○		○		○				○		○	○						○								○	○	
従業員4			○		○		○			○			○		○		○			○				○			○		○		
従業員5	○	○			○	○				○			○	○	○				○		○							○			
従業員6		○	○	○		○	○	○		○		○		○		○	○	○	○			○		○	○	○		○	○		○
従業員7	○		○	○	○			○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○		○		○	
従業員8	○						○				○					○				○				○			○				○
従業員9					○	○					○		○					○				○					○			○	
従業員10		○							○	○			○				○				○				○				○		
従業員11		○			○	○		○					○		○							○	○						○		
従業員12	○		○			○		○			○			○										○				○	○		○
従業員13		○		○				○				○		○			○			○	○					○				○	
従業員14	○			○	○		○			○			○			○		○		○							○		○		
従業員15		○	○				○	○				○		○							○	○			○		○				
従業員16	○	○		○	○				○		○		○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	

(5) 管理対象外施設である海岸管理者との連携による海岸利用について

- ・りんくう公園のマーブルビーチにおいては、埋立法線までを公園区域として開設、管理し、公園開設区域から汀線までを港湾局が管理しています。
- ・指定管理者においては、当該マーブルビーチ等の利用者の利便性を高めるべく、海岸管理者(港湾局)との連携による、一体的な管理及び利用についての方策を提案してください。

5. 園内の利用活性化

りんくう公園では、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りんくう公園の「管理運営の基本事項」や「りんくう公園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むこと。また、公園に定着している持込みイベント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。

*参考として現行の利用状況やイベント等の実績を示します。なお、運営管理に当たっては、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〉

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 351,000	約 425,000	約 450,000	約 502,000	約 419,000

(人)

〈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	19	18	24
	参加者数(人)	301	561	701

*参考として平成27年度の年間イベント等の一覧を資料編に示します。

りんくう公園を代表するイベント等（持込みイベント含む）
<ul style="list-style-type: none"> ・竹とんぼを作って遊ぼう ・多肉植物寄せ植え講習会 ・水てっぽうを作って遊ぼう！ ・わくわくスタンプラリー（内海探検） ・炭火で手作りバームクーヘン ・マーブルドリル ・ミニ門松作り講習会 ・りんくう公園にチリメンモンスターがやってきた！ ・りんくう PARK フェスタ

<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 (%)	41	50	40
	やや満足 (%)	24	22	29
	やや不満 (%)	5	3	3
	不満 (%)	3	1	0
	分からない (%)	28	23	28

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しており、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てください。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とします。

りんくう公園における現行のボランティア活動状況は下表のとおりであり、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、活動満足度の向上など）するよう運営管理に努めてください。

りんくう公園で活動するボランティア団体一覧

(平成28年3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
りんくう公園	ハーブの会	ハーブ花苗栽培・植付・管理等の緑化ボランティア・公園イベント時のハーブティーの提供	毎月	92

7. 運営管理上の配慮事項

(1) 騒音対策

レゲイベントや自動車イベント等、大きな音が伴うイベント開催にあたっては、隣接する航空保安大学等の施設への情報提供と調整を行ってください。

(2) ホームレス対策

- 府営公園管理要領に基づき、土木事務所や地元市と連携してホームレスの自立支援の推進に取り組んでください。

(3)利用調整

- 春や秋などには、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、冬場には学校などが耐寒マラソンなどで園路等を利用することから、一般利用者との利用調整や団体利用者間の利用調整(日程や時間などの調整)などを適切に行ってください。

(4)交通整理員の配置について

- 駐車場出入口等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ため、関係機関とも協議の上、主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝祭日に、必要となる交通整理員を十分に配置して管理運営を行ってください。

特に行楽シーズンは、路上駐車等の迷惑行為が多いことから、交通整理員等による周辺環境対策を行ってください。

- 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車両誘導及び路上駐車対策に万全を期してください。

(5) 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。

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点

りんくう公園の安全・安心かつ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各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。
- ④PDCA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）確保・配置し、適正な維持管理体制を整えてください。
- ⑥りんくう公園の景観特性（日本的な海岸風景である白砂青松）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んでください。

2. 重要公園施設管理業務

(1) 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(等)管理計画書」として取りまとめ、「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てください。

1) シンボル緑地(花海道)

各種、障がい者や高齢者、幼児連れ等の来園者に利用者していただくようユニバーサルデザインを取り入れた、1年を通じて花の美しい、ロックガーデン風の宿根草主体の花壇であり、四季を通じて利用者の多い区域のため、設計の趣旨を十分理解した上で、通年花を絶やさないう管理を実施してください。

2) シーサイド緑地北地区(杜島・野筋・萩坪・荒磯・葦手様)

絵巻物や大和絵から得られる風景をイメージして景観の構成を行い、技術的手法として平安時に書かれた「作庭記」に見られるものを取り入れているので、景観的側面の配慮事項及び設計趣旨を理解した上で植物管理を行ってください。特に枯山水を表現した「葦手様」内の玉砂利内の雑草は常に除去してください。

3. 一般園地管理業務

りんくう公園として特筆すべき景観としては、一年を通じて夕日である。この夕日の沈む位置を視覚化し、春分・秋分の日没方向を公園主景観軸線、冬至・夏至の位置を副景観軸線とし、全ての公園施設はこの軸

線に基づいて配置。特に、幅27m高低差10mの太鼓橋は、夕日を眺める展望空間として主景観軸線上に設置された。この景観を生かす形でダイナミックな景観管理が求められます。

また、ダイナミックな景観だけでなく、歩きながら景色が変わる演出を行っています。例えば、緑地の中心に位置する総合休憩所の前庭エリアは、最も修景ポイントとなる空間として、海の景観を遠景に、岩の間に植栽された草花を楽しむロックガーデン的自然風ガーデンとし、岩、樹木、草花がバランスよく配置され、全体の景観に相乗効果をもたらす演出を基本としています。

りんくう公園は、ダイナミックな景観と移動とともに変化するマイクロ景観の両方を併せ持ち、それらがあわさって公園の魅力を向上しているため、これらのことを十分に理解したうえで、指定管理者は、下記より一般園地の管理を行ってください。

また、りんくう公園は空港のそばにあるという立地特性あり、外来植物の侵入が多い。ナルトサワギクなど、繁殖力の強い植物を発見した場合は、適正に処理してください。

(1) 植物管理業務

1) 留意事項

- ア. 植物管理に関しては、この「りんくう公園管理マニュアル」および「府営公園管理要領」によるものとします。
- イ. 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する。
作業は原則として平日に行い、公園利用者が多い土・日曜日および祝日には行わないでください。
- ウ. 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行ってください。
- エ. 剪定や伐採により発生する植物残材については、チップ化などのリサイクルに努めてください。

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」別表第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

除草は、「府営公園管理要領」別表第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薬剤散布

- ア. マツノザイセンチュウにおける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。
- イ. 園内の松林すべて(約80本程度)を対象として、適期に最低2回以上行うこと。
- ウ. 薬剤散布の時期は、マツノマダラカミキリの成虫が飛来する時期(5月中～6月中)とすること。
- エ. 薬剤散布を実施する場合は、周辺住宅及び来園者に対する事前告知を行うこと。
また、来園者に薬剤が飛散することがないように、来園者の少ない時間帯に散布するなどの配慮を行うこと。
- オ. 特に、大径木(胸高直径が 50cm以上)でマツ枯れ対策が必要なマツについては、「維持管理対象数量表」を参考に、施工範囲及び施工方法について土木事務所と協議の上、松枯れ防止樹幹注入剤の注入を計画的に行なうこと。
 - ・協議する施工方法とは、注入位置、周辺への安全対策、注入薬液の処理などをいう。
 - ・注入処理したマツには、施工年月日・注入本数を記載した識別表を取り付けること。

④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してください。
- イ. 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竹林管理

竹林伐採工は「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。

⑥剪定枝リサイクル工

樹木剪定後の処分枝等をリサイクルすることを目的とし、「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考とし実施してください。

⑦草花管理

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鑑賞できるように管理してください。

(2) 清掃業務

大阪府は、将来計画として「公園内ゴミ箱ゼロ」を目指している。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てください。

1)留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃は来園者に不快感を与えないよう常に綺麗な状態を維持するよう努めてください。

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り対処してください。

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実施し、対処してください。

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」別表第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」において、清掃に関する基本方針を記載してください。また、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「事業実施計画書」に含めて提出してください。

3) その他

ア. 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、散布してください。

・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てください。

・消毒作業中及び乾くまで便所の使用は禁止し、作業も溶液の取り扱いには十分注意してください。

4. 施設管理業務

指定管理者は、下記により施設の管理を行ってください。

1) 留意事項

ア. 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。

イ. 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。

ウ. 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。

エ. 各施設における施設管理に関しては、この「りんくう公園管理マニュアル」および「府営公園管理要領」によるものとします。

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してください。

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ほか以下の各項のとおりです。

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	【日常管理】	・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。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回のワックス掛や年1回以上の樋の清掃。	

② 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るものとします。	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1回以上の清掃。	

③ 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場 (1~2P)	【日常管理】	・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。	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）を実施すること。	

※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

④ 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】	・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。	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	

・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。

⑤ バーベキュー広場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
バーベキュー広場	【日常管理】	・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。	

⑥ 休憩所

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るものとします。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回以上の樋や屋根の清掃。	

・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。

⑥ 園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路	【日常管理】	・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。	
シンボル緑地北ゾーン			
シーサイド緑地北便所からりんくうアウトレットに通じる区域			
シンボル緑地からシーサイド緑地に通じる区域			・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。 ただし、他部局等が管轄している区域においては、円滑な公園運営に支障をきたす恐れのある事象を確認した場合は関係機関へ速やかに報告を行ってください。

⑦シンボル緑地 内海管理

内海内の砂浜においては、はだしで利用する来園者もあるため、砂浜内の異物を常に点検、除去し、利用者の安全対策に努めてください。

⑩ 親水設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
親水設備	園内 1箇所	シンボル緑地 四季の泉	【日常管理】	・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。	
			【定期管理】	・定期水質検査は、府営公園管理要領によるものとします。 ・月1回、保守点検を実施。 ・水中ろ過器のカードリッジを年1回交換してください。	

⑪ 消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・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。	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】	・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。	

⑫ 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るものとします。	

[その他特記]

- ・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9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。

⑬ 水道設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
中水道設備	5箇所	・7.5kwポンプ 6基 ・5.5kwポンプ 4基	【日常管理】	・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。	
			【定期管理】	・月1回、保守点検を実施。 ・適宜、オーバーホールや修繕を実施。	

[その他特記]

- ・安定した処理機能を維持するため、園内に設置されているポンプのうち、耐用年数超過の 6 基については、平成 30 年度～平成 34 年度の間適切に更新してください。

⑭ 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るものとします。	
	【定期管理】	・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。	

⑮ 電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常管理】	・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。	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】	・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。	

[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してください。

園内照明灯：幹線園路及び主要入口

- ・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。
(日中は暗くなっても点灯しないように設定。)

その他の園内照明

- ・日没より点灯22時から5時まで消灯、5時から日の出まで点灯
- ・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・確認を受けてください。
- ・球切れ、安定器の交換、太陽光発電の蓄電池交換等を適切に行ってください。

⑩空調設備(建築物付属)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
空調設備	・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るものとします。	※改正フロン法に基づく点検
			【定期管理】	・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。 ・3カ月に1回、目視による外観点検等の簡易点検を実施。	

⑪ 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。

⑫ 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ものを見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応をしてください(協力依頼)。

(資料編)

1. 参考価格
2. 外注計画書
3. 管理対象外施設一覧
4. 建築物等一覧表
5. 貸与物品一覧表
6. 府営公園利用実績調べ
7. 電気・消防設備点検対象数量表
8. 維持管理対象数量表
9. 都市公園管理に必要な有資格項目
10. 駐車実績
11. 図面
 - 開設区域図
 - 駐車場平面図
 - 便益施設現況図
 - 除草区域図
 - 園内清掃区域図
 - 花壇区域図
 - 便所清掃位置図
 - 建築物図
 - 電気・給水排水設備平面図