

石川河川公園
管理マニュアル
(案)

大阪府 富田林土木事務所
令和 5年 4月
(改訂予定)

目次

1章. はじめに.....	- 1 -
1. 本マニュアルの位置付け.....	- 1 -
2. 公園の特性.....	- 1 -
2章. 運営管理.....	- 1 -
1. 公園施設の運営.....	- 1 -
I. 有料公園施設.....	- 1 -
II. 飲食店及び売店等.....	- 1 -
III. 主要植物.....	- 2 -
2. 運営体制.....	- 2 -
I. 人員配置等に関する特記事項.....	- 2 -
II. 施設の運営管理に関する特記事項.....	- 6 -
3. 園内の利用活性化.....	- 6 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 7 -
I. 利用指導.....	- 7 -
II. 利用調整.....	- 7 -
3章. 維持管理.....	- 8 -
1. 維持管理上の留意点.....	- 8 -
2. 主要植物管理業務.....	- 8 -
I. 留意事項.....	- 8 -
II. あすか花回廊 花壇(5,000 m ²).....	- 9 -
3. 植物管理業務.....	- 9 -
I. 留意事項.....	- 9 -
II. 樹木管理.....	- 9 -
III. 芝生管理.....	- 9 -
IV. 草花管理.....	- 9 -
V. 草地管理.....	- 10 -
VI. 竹林管理.....	- 10 -
VII. 水路管理.....	- 10 -
4. 施設管理業務.....	- 10 -
5. 清掃.....	- 15 -
4章. 安全対策.....	- 15 -
1. 利用の現状.....	- 15 -
5章. 府民参加・協働.....	- 15 -
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	- 15 -
2. 行政の福祉化.....	- 15 -
3. 周辺施設との連携.....	- 15 -
6章. その他.....	- 16 -
1. P-PFI 事業の導入予定.....	- 16 -
2. 追加開設及び改修の予定.....	- 16 -
3. 剪定枝等のリサイクル.....	- 16 -
4. 非常時対応等についての特記事項.....	- 16 -
(資料編).....	- 18 -

1章. はじめに

1. 本マニュアルの位置付け

本マニュアルは大阪府営公園マスタープラン、大阪パークビジョン及びマネジメントプラン(案)で定めた、目標像や取組方針を実現させるため、指定管理者に求める公園ごとの運営・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、大阪府都市公園条例(以下、「条例」という。)を含む関係法令や関連計画及び府営公園管理要領(以下、「管理要領」という。)によることとします。関係法令や関連計画については、管理要領を参照してください。

2. 公園の特性

本公園は、南河内地域を流れる一級河川石川の河川敷を利用した公園で、富田林市、柏原市、羽曳野市、藤井寺市及び河南町の4市1町にまたがり11.6キロメートルの延長を持つ長大な公園です。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」として位置付けられている本公園は、散歩道や交流・憩いの場、南河内の歴史と風土を遊びながら学べる場、バードウォッチングなどの自然観察や環境学習の場、ジョギングや球技、パークゴルフなどのスポーツの場など幅広い機能を備えた広域公園です。

さらに、都市周辺の自然環境を保全する重要な水と緑のオープンスペースでもあります。

また、本公園の中流域にある自然ゾーンについて、自然環境の回復や絶滅の危機にあるミゾコウジュの保全などを行いながら公園の整備や管理手法を考えていく「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」を平成10年度から開催しています。

2章. 運営管理

石川河川公園マネジメントプラン(案)「Ⅲ. 1 運営管理の方針」を踏まえ、運営管理に取り組んでください。

1. 公園施設の運営

I. 有料公園施設

(利用料金制)

利用料金制を導入している施設は次のとおりです。(詳細は条例別表第一参照)

- ・パークゴルフ場
- ・駐車場

II. 飲食店及び売店等

(飲食店及び売店)

本公園には、既存の飲食店及び売店はありますが、自主事業としてケータリングトラックや仮設工作物を設置することで、新たに売店等を運営することができます(許可申請及び資料料の納付が必要です。)

(自動販売機)

(1) 園内には、府が事業者の公募を行い、設置された自動販売機があります。

(便益施設現況図(売店・自販機)参照)

(2) 指定管理者は、上記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) 自動販売機の設置に伴う空き缶等の清掃については自動販売機の管理者が行うものとします。なお、指定管理者は、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) 指定管理者は、自動販売機の管理者から鍵を預かり、大切に保管するとともに、災害時に大阪府が自動販売機での無償提供が必要と判断したときには、災害対応型自動販売機(フリーベント)を作動させてください。

Ⅲ. 主要植物

本公園の主要植物は、次のとおりです。

- ・あすか花回廊 花壇

2. 運営体制

公園施設の利用日及び利用時間は、管理要領に定めるほか、以下のとおりとします。

(1) 利用日

ア. 管理事務所: 原則1月4日から12月28日まで

イ. パークゴルフ場: 原則1月4日から12月28日まで

ただし、上記期間中の毎週火曜日を定休日とする。

※定休日の設定など、運営期間等について土木事務所と協議して、決定するものとします。

ウ. 駐車場: 常設駐車場: 原則1月4日から12月28日まで

臨時駐車場: 「2. 施設管理業務 ②駐車場」に記載のとおり

(2) 利用時間

ア. 管理事務所: 原則9時から17時45分まで

イ. パークゴルフ場: 原則9時30分から17時まで(受付は9時30分から15時30分まで)

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。

ウ. 駐車場: 常設駐車場: 9時～17時まで

臨時駐車場: 「2. 施設管理業務 ②駐車場」に記載のとおり

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、必要な人員を配置してください。職員の業務内容については管理要領(第2章4項)を参照してください。

○共同体における連携、外注委託が可能と思われる業務については、業務形態の自由度を高めるため、現行の職員の配置人数や常時配置すべき職員の最低限のポスト数を、表示していません。ただし、指定管理者の責任において円滑に業務が遂行できる体制を確保してください。

現行の職員の配置人員数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員 (施設受付を含)	巡視点検職員	パークゴルフ場	合計
1人程度/日	2人程度/日	—	4人程度/日	1人程度/日	8人程度/日

※浸水被害後復旧作業を含みます

○本表は令和3年5月の現行の体制を表したものです。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)繁忙期においては、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を配置しています。

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 (施設受付を含)	巡視点検職員	パークゴルフ場	合計
1人程度/日	2人程度/日	—	6人程度/日	2人程度/日	11人程度/日

※浸水被害後復旧作業を含みます

(2) 常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

○指定管理業務を行うにあたり、来園者の安全・安心を確保するため、本公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数は、以下の表のとおりとします。事務所職員及び施設窓口職員の最低限のポスト数に指定はありませんが、問い合わせ等の窓口業務を円滑に処理できる人員配置としてください。

○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。

※「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)

○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」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。

常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	巡視点検職員	パークゴルフ場
1P	4P	1P

(3) パークゴルフ場職員の配置について

○施設に配置される職員・嘱託等は、常に公の施設の管理者としての自覚をもち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、府民の健康づくりに寄与するという施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行ってください。

○指定管理者は、業務を円滑に履行するため、施設に配置された職員の中から総括責任者を1名配置してください。

○指導員、アドバイザーについては、国際パークゴルフ協会が認定する指導員資格・アドバイザー資格を有する職員等を配置するよう努めてください。

○利用者が、パークゴルフ管理者と明確に区別できるよう、また、事故発生時に迅速に対応できるよう、ユニホーム等を着用し、業務を行ってください。

※注意事項

- ・利用者の安全を確保するとともに、事故が発生しないよう十分に配慮してください。
- ・ルールなどの競技方法は、国際パークゴルフ協会の「パークゴルフ規則」に基づいて指導してください。
- ・指導にあたっては、明るく親切な対応に努めてください。
- ・小学生以上が利用できるものとし、小学生については保護者同伴としてください。
- ・利用者の服装は軽快なものとし、履物は、革靴・下駄履き・サンダル・長靴等での利用をさせないよう指導してください。
- ・コース内は禁煙です。

・施設の安全な利用を確保するため、コース内には利用者、大阪府の職員及び指定管理者の職員並びに取材等のため大阪府又は指定管理者が必要と認めたもの以外の立入は禁止です。

(4) 自然ゾーン管理コーディネーターの配置について

自然ゾーンの自然保全・回復のためのコーディネーターを、週 1 日配置し、自然ゾーンの協議会にも参加することとします。

現行の職員体制表(令和3年4月現在)

	役 職	担当業務内容	○			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	事業総括責任者・運営管理 業務責任者	○			40代	40h
	副所長	所長補佐・維持管理責任者		○		60代	40h
	従業員1	受付、事務		○		60代	40h
	従業員2	コーディネーター・受付補助			○	50代	12h
	計						
運営管理 業務人員	従業員3	園内巡視責任者		○		70代	40h
	従業員4	園内巡視主任		○		60代	40h
	従業員5	園内巡視			○	70代	23h
	従業員6	園内巡視			○	70代	23h
	従業員7	園内巡視			○	70代	23h
	従業員8	園内巡視			○	70代	23h
	従業員9	園内巡視			○	70代	23h
	従業員10	園内巡視			○	70代	23h
	従業員11	園内巡視			○	70代	23h
	従業員12	園内巡視			○	70代	23h
	従業員13	園内巡視			○	60代	23h
	従業員14	園内巡視			○	60代	23h
	従業員15	園内巡視			○	70代	23h
	従業員16	園内巡視			○	60代	23h
計							356h
維持管理 業務人員	従業員17	維持管理主任	○			30代	40h
	従業員18	日常清掃			○	30代	32h
	従業員19	日常清掃			○	50代	17h
	従業員20	パークゴルフ場管理			○	60代	20h
	従業員21	パークゴルフ場受付			○	70代	26h
	従業員22	パークゴルフ場受付			○	50代	23h
計							158h
合計							646h

(5) 現行(令和3年4月)のローテーション表

	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	31	月計						
	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	金	土	日	月							
所長	○	○		○	○	○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	23					
副所長	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○				○	○	○	○	22				
従業員1	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○		○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	22					
従業員2			○			○							○				○										○		○				6					
従業員3	○			○	○	○	○	○			○	○		○	○	○			○	○	○	○		○		○	○	○	○	○	○	○	20					
従業員4	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	21				
従業員5			○			○		○		○	○			○		○		○		○					○						○		○	11				
従業員6		○			○			○	○						○	○			○					○		○				○	○		○	11				
従業員7	○	○		○	○										○			○			○		○						○	○	○		○	11				
従業員8			○				○	○			○			○		○		○		○		○		○					○					○	11			
従業員9		○		○			○			○		○					○			○		○		○			○					○		○	11			
従業員10	○		○		○				○			○			○				○					○			○		○				○		○	11		
従業員11	○		○		○					○		○			○		○							○	○						○	○		○	○	11		
従業員12		○		○		○			○				○			○			○		○		○		○					○					○	11		
従業員13		○				○		○			○			○			○				○			○		○	○							○		○	11	
従業員14	○	○			○		○				○		○				○			○		○				○		○								○	11	
従業員15			○			○			○			○			○	○		○			○			○			○				○				○		○	11
従業員16	○			○			○			○			○	○		○			○				○			○			○								○	11
従業員17	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○				○	○	○	○	○	○	○							○	21	
従業員18			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○							○	21	
従業員19	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○							○	22	
従業員20	○			○		○		○		○	○		○					○				○				○		○									○	11
従業員21		○	○		○			○	○				○		○								○			○	○										○	10
従業員22		○					○		○	○				○	○								○			○		○									○	10
計	13	12	12	13	13	12	11	11	9	12	13	10	11	10	12	8	11	12	10	10	11	11	8	12	13	12	11	12	8			11		341				

※この表の職員数は令和3年4月の実績をもとに記載しています。繁忙期当が含まれる月は増員が必要です。

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) 増水時等非常時の運営管理

- ① 増水時における初動対応として、金剛大橋での水位が水防団待機水位である1.40mを超えたときは警戒配備として職員2名を待機させてください。
- ② 洪水警報が発令された場合は、利用の禁止及び制限を行います。
 - ・ 洪水警報が発令された場合(駒ヶ谷地区除く)には、利用を禁止し、安全で良好な運営管理に努めてください。

(2) 古市スポーツ広場地区「多目的広場」の運営について

1. 移動式トイレは非常時、浸水の可能性の低い箇所に移動できるように対応してください。
2. 河川敷を利用した公園であることから大雨等気象情報には普段から細心の注意を払い、高水敷が冠水する恐れがある場合には移動トイレ、テント等(パークゴルフ場)、ネット(芝生広場)を河川敷から移動させてください。
3. パークゴルフ場は、コースレイアウトについても適宜検討するなどその普及と利用促進を図ってください。
4. 古市スポーツ広場地区「多目的広場」については、運用要領にあたる、「石川河川公園古市スポーツ広場地「多目的広場」ご利用にあたって」により運営してください。

3. 園内の利用活性化

本公園では、地域の活性化や利用者サービスの向上を目的として、様々な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石川河川公園マネジメントプラン(案)の取組方針を踏まえ、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。

下記に本公園で実施した、代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)を、参考に記載しています。今後継続して実施するにあたっては、指定管理者の取組により更に発展することを期待します。

なお、今後も継承することが求められているイベント・プログラム等については、引き続き実施するよう努めてください。

※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るとともに、利用者満足度の向上に努めてください。現行の利用状況は資料編「府営公園利用実績調べ」を参照

<来園者数(人)>

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
231,980	209,104	239,381	241,847	205,584

<園内のイベント等の利用促進の取組み実績>

		平成30年度	令和元年度	令和2年度
各種イベント	件数	38	58	43
	参加者数(人)	1,936	5,782	1,576

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)

- ・南河内水辺の生き物水族館
- ・石川の希少種を守る！自然ボランティア(年12回程度開催)
- ・石川河川公園パークゴルフ月例大会(年11回開催)
- ・生き物講座&自然観察会(年20回程度開催)
- ・関西シクロクロス大会
- ・レンタル自転車(自主事業)
- ・キッチンカーの出店(自主事業)
- ・有料BBQサービス(自主事業)

〈施設別利用実績〉

別添資料編「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30年度	令和元年度	令和2年度
利用者満足度	満足(%)	46	45.2	44.3
	やや満足(%)	43	44.7	44
	やや不満(%)	7	6	9
	不満(%)	1	1.6	0.5
	分からない(%)	3	2.5	2.1

4. 利用指導・利用調整

I. 利用指導

公園は健康・遊び場・自然や防災といった様々な機能を備えるとともに、近年は生活様式が多様化し、公園の重要性が高まっています。加えて本公園の立地する地域の特性を考慮し、公園に求められる要請に対して柔軟性をもって臨むことが必要となります。

下記に利用ルールについて記載しますが、時代の変化や、本公園への新たなニーズを積極的に受け止めて、随時利用ルールを指定管理者として更新していく必要があります。場合によっては、利用者同士、地域住民との意見調整の場を設け、当事者で自主的にルールを決めることで、より円滑な公園利用を促してください。

(1) バーベキュー広場について

無料で利用できるバーベキュー可能エリアは、駒ヶ谷地区内に指定しております。

(2) 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禁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、適切に対応(協力依頼)してください。

※別途 資料(図面)『受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)』参照

II. 利用調整

(1) 交通誘導員の配置について

- 駐車場入口外周部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等を行うため、主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝祭日に、必要となる交通誘導員を十分に配置して管理運営を行ってください。
- 資料編(駐車場区域図)に、標準的な交通誘導員配置箇所を示しておりますので、これを基本とした交通誘導員の配置(年間の交通誘導員の配置数は延べ約126人)を行ってください。

(2) 防災公園としての機能

本公園は、柏原市地域防災計画により玉手橋であいの岸边(右岸)及び玉手橋つどいの広場が、羽曳野市地域防災計画により駒ヶ谷地区が広域避難所として、また、富田林市地域防災計画により西行うたのみち地区が一時避難地に指定されています。

その他、柏原市地域防災計画により玉手橋つどいの広場が臨時ヘリポート、大阪府ドクターヘリ運航にかかる緊急離着陸ヘリポートとして駒ヶ谷地区芝生広場・玉手橋つどいの広場・玉手橋であいの岸边(左岸)が位置付けられています。非常時において適切に機能が発揮できるよう、指定管理者は、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すると共に、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。

(3)河川の危険性についての啓発活動

本公園は、自然の河川を利用した公園であるため、急激な増水、危険生物の存在など、河川公園特有のリスクが存在します。利用者の安全の確保のために、危険性について認識してもらう必要がありますので、啓発活動に努めてください。

(4)公園事務所のパークセンターとしての活用

河川敷外にあり、浸水することがない駒ヶ谷地区はもっとも来園者の多いエリアで、その中にある公園事務所をパークセンターとして活用し、積極的に情報発信サービスの提供に努めてください。

(情報発信の例)

- ・公園施設の紹介
- ・防災上の役割
- ・ボランティア活動の紹介
- ・石川に生息する生き物の展示や紹介
- ・他の公園に関する情報
- ・緑化に関する情報
- ・河川の危険について 等

※発信する情報は、適宜、最新の情報に更新するように努めてください。

また、上記の内容以外でも、公園の利用促進や新たな魅力付けの観点から、府民・団体等のギャラリーとしての活用を検討するなど、さらなる活性化事業の展開に努めてください。

(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。

3章. 維持管理

石川河川公園マネジメントプラン(案)「Ⅲ. 2 維持管理の方針」を踏まえ、維持管理に取り組んでください。

1.維持管理上の留意点

本公園の安心安全・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 本公園は河川の高水敷を活用した公園であるという特性を認識し、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(技術職員等を含む)を確保・配置し、適正な維持管理体制を整えてください。
- ⑥ 石川のダイナミックな自然景観や、駒ヶ谷地区から対岸のあすか花回廊への景観をはじめとする、本公園の景観特性を踏まえ維持管理に取り組んでください。

2.主要植物管理業務

I. 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、毎年度末に提出する「事業実施計画書」にまとめ、大阪府の承認を得て、それを適正に執行するものとします。

なお、毎年度末には、計画書に対する実施報告書として年間管理報告書(出来高が分かる資料も含む)を提出してください。

II. あすか花回廊 花壇(5,000 m²)

- ア. 本地区は、飛鳥時代を設定テーマとして、飛鳥色を演出し、明るく楽しい田園的、茫洋とした風景を方形の平面デザインで表現する意図で植栽されています。カワラナデシコやハギといった古くから親しまれて来た、草花の彩りや、草丈や灌木による園路からの近景、中景、背景の景観構成を維持する、きめ細かな草花の育成、灌木の剪定、整枝等の管理を行ってください。
- イ. 中木として生垣等でヤマモモ、ソヨゴ、アセビ、ヤブツバキ、ヤマツツジ等の「古代あすか」の風景の中にある植物を植えています。適正な剪定を行い、花つきをよくするための施肥管理、適期の病虫害対策、見通しを遮ることのないよう景観を保つための管理を行ってください。
- ウ. ハギ、キキョウ、フジバカマ、オミナエシ、ススキ、カワラナデシコ、など秋の七草を中心に万葉時代から日本人に親しまれてきた花木や草花を植えています。この地区の魅力をより一層創出できるよう良好な維持管理を行ってください。

3. 植物管理業務

I. 留意事項

- ア. 植物管理に関しては、この本マニュアルおよび管理要領によるものとします。都市周辺の自然環境を保全する重要な水と緑のオープンスペースとして、河川への眺望確保、背景の河内の山並みの眺望確保、河川軸方向の雄大な景観を楽しむことのできる植物管理、野草の景色を楽しむことのできる管理を行ってください。
- 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してください。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こととします。
- 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います。また、公園周辺の民家に接する部分、特に越境木に関する苦情が発生した場合は、土木事務所との協議により、経済性と景観の双方に留意した管理を行ってください。
- エ. 剪定や伐採により発生する植物残材については、チップ化などリサイクルに努めてください。
- オ. 自然ゾーンについては、石川らしい川の自然を復元するため、特に自然環境に留意し、「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」の事務局として参画し、協議会での協議、提案事項を考慮の上、適切な維持管理に努めてください。
- カ. 円明地区については、防草シートの目地等から生える草等の除草や防草シートの維持管理を行ってください。

管理基準の概要

資料編「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。

II. 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ものとします。
- イ. 河川敷を活用した公園であるため、計画的に植栽した樹木以外の実生木は、流水疎外とならないよう小さいうちに除去してください。
- 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。

III. 芝生管理

芝生管理は、2. 施設管理業務において示す「運動施設芝生維持管理」及び資料編「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ものとします。

IV. 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

きるように管理するものとします。

V. 草地管理

- ア. 除草は、管理要領別表2の標準管理内容及び、資料編「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。
- イ. 自然ゾーンABD地区については、上記の「維持管理対象数量表」及び「除草区域図」に着色された区域とは別に、A(5.31ha)、B(8.63ha)、D(1.18ha)の3分の1について、年1回の除草を実施することで、自然ゾーンに生息する大阪府版レッドデータブックの準絶滅危惧種であるミゾコウジュやカヤネズミの生息環境を守ることを目的としています。これまでの管理ノウハウを取りまとめた、「石川の自然環境保全から見た管理上の留意点」等に基づいて、自然配慮型の管理を行うものとします。
- ウ. A地区の復元水路3箇所については、堤内地からの排水機能を阻害することのないよう、毎年除草してください。

VI. 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するものとします。

VII. 水路管理

- ア. 駒ヶ谷地区のBOXカルバート水路・管水路・除塵機等については、通水機能を阻害しないよう、良好な管理をしてください。また、除塵機のゴミの撤去をしてください。
- イ. 円明地区水路、自然ゾーンA地区の復元水路3箇所については、通水機能を阻害しないよう、常に良好な管理をしてください。また、円明地区水路は、毎年5月末までに泥上げ等を行うこととします。

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、本マニュアルおよび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. 日常及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こととします。
- 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、指定管理者で適正に処分してください。

(2) 管理基準の概要

公園施設の管理方法等については、条例、同条例施行規則及び管理要領及び大阪府営公園公園施設安全管理要領(以下、「安全管理要領」という。)等に定めるものの他、以下の各項のとおりとします。

① 公園管理事務所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

② 駐車場

施設	管理水準	備考
----	------	----

	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・安全管理要領による。	機器仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

(星の広場臨時駐車場)

- ・開設期間は土日祝、ゴールデンウィーク及びお盆の一定期間とします。
- ・閉鎖30分前に星の広場において、臨時駐車場使用時の閉鎖予告、簡易清掃、施設の破損状況を確認してください。
- ・閉鎖30分後に堤防道路上の違法駐車状況の確認を行ってください。
- ・ゴールデンウィーク期間中の開設時間内は、場内整理員1名を配置することとします。

開設期間及び開設時間一覧表

利用期間	開場時間	閉鎖時間
3月から5月までの土日祝及びゴールデンウィーク期間	8時30分	18時00分
6月から8月までの土日祝及びお盆一定期間		19時00分
9月の土日祝		18時00分
10月から2月までの土日祝		17時00分

(千早つどいの広場(通称:さくら堤)臨時駐車場)

- ・開設期間は桜の開花時期及びゴールデンウィークの期間とします。
- ・閉鎖30分前に千早つどいの広場において、臨時駐車場使用時の閉鎖予告、簡易清掃、施設の破損状況を確認してください。
- ・開設時間内は、市道 中野若松4号線との出入り口並びに、府道八尾河内長野自転車線(南河内サイクルライン)との交差に各交通整理員1名、場内整理員1名の合計3名を配置してください。

開設期間及び開設時間一覧表

利用期間	開場時間	閉鎖時間
3月最終土日～4月第2土日及びゴールデンウィーク期間	9時30分	18時00分

③ バーベキュー広場

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するものとします。

④ 休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

⑤ 園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	

園路	【日常管理】	・安全管理要領による。	
----	--------	-------------	--

〔その他特記〕

管理要領の別表3に示す「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」を踏まえて、日常点検、定期点検、精密点検、臨時点検を適切に実施し、遊具利用時の安全を確保してください。

⑥ 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】	・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】	・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)含む	

⑦ パークゴルフ場

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ってください。

現在の指定管理者が行っている自主事業で、施設の利用促進や利用サービスの向上に寄与しているものについては、継続(各種スポーツ教室など)。なお、運営にあたっては、使用料の納付が必要です。

1. 維持管理業務を行うものは以下のとおりです。

施設名	箇所	芝種	面積(m ²)
パークゴルフ施設	Aコース(9コース)	ノシバ コウライシバ	4165.1 282.1
	Bコース(9コース)	ノシバ コウライシバ	4772.8 257.1

その普及と利用促進を図るとともに洪水警報・暴風警報・雷注意報発令時には利用を禁止するなど安全で良好な運営管理に努めてください。

- ア. グリーン・フェアウェイ・ラフ・バンカー等その機能に応じた適切な管理を行い、常に良好な状態の維持に努めるとともに、コースレイアウトについても適宜検討するなどその普及と利用促進を図ってください。
 - イ. パークゴルフ場の休憩所に設置するパラソルは突風等で飛ばされないよう固定し、利用者に怪我のないように配慮してください。大雨・洪水など異常気象により高水敷が冠水する恐れがあるときは案内所、休憩所のテント等を河川敷から移動させるとともに、公園利用の禁止措置を講じるなど来園者の安全確保するものとします。
2. 業務内容は、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。

⑧ 消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編「電気・消

	【定期管理】	・安全管理要領による。	防設備点検対象数量表」を参照
--	--------	-------------	----------------

〔その他特記〕

- ・園内の消火器については、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8年～10年を超過している消火器については、適切に交換してください。

⑨ 給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・毎月の使用量を把握し、漏水等の事故がないように努めてください。
- ・現在、私設の水道メーターは設置されていません。

⑩ 排水施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
排水施設	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

⑪ 下水道設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
下水道設備	駒ヶ谷地区	・合併浄化槽1基	【日常管理】	・安全管理要領による。	定期保守点検の仕様や機器仕様等の詳細は資料編を参照
			【定期管理】	・月2回、保守点検を実施。 ・適宜、オーバーホールや修繕を実施。	

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】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編「電気・消防設備点検対象数量表」を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔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してください。
園内照明灯：駒ヶ谷地区は日没から日の出までを常夜灯と限時灯で点灯
便所照明灯：手洗いは常夜灯、ブース内はセンサーで点灯
- ・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、常に安全に努めてください。
- ・特に、電気事業法等により義務付けられている点検・届け出等を、電気工作物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。
- ・電源ケーブルの損傷や照明ポールの傾きなどの灯具以外のトラブルがあった場合は、至急、土木事務所に報告してください。作業内容は管理要領及び「電気・消防設備点検対象数量表」によるものとします。
- ・照明灯、便所照明については月1回夜間点灯調査を行ってください。

- ・現在、私設の電気メーターは設置されておりません。
ただし、自動販売機用電気メーターが2個あります。
これらは自動販売機設置事業者が設置や維持管理(耐用年数による交換等)を行うこと
となっております。(管理事務所:計器番号 474885/中央トイレ:計器番号 20C603571)

(照明器具状況)

- ・本公園は、「大阪府ESCOアクションプラン」におけるESCO事業の対象となっています。
詳細については管理要領(第10章14項)を参照してください。対象施設を下表に示しま
す。
- ・施設照明灯 161本
- ・園内照明灯 19本

⑬ 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 (エアコン)	管理事務所	【日常管理】	・安全管理要領による。	機器仕様等の詳細は資料編を参照
		【定期管理】	・安全管理要領による。 ※改正フロン法に基づく点検 簡易点検(3か月/1回)、 定期点検(年1回)	

⑭ 防災関連施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
非常用 発電装置	【日常管理】	・安全管理要領による。 ・別添の保守基準表による。	別添「非常用 発電保守点検 表」を参照。
	【定期管理】	・別添の保守基準表による。 ・定期的に保守点検(部品やオイル等の交換を含む)を実施。 ・月1回程度は、試験運転を行い、作動状況を確認すること。(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、総合点検を行うこと。	

[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、交換等を行わなければなりません。
- ・指定管理者は、保守点検結果(様式自由)を土木事務所に報告、提出しなければなりません。
- ・駒ヶ谷地区の防災関連施設(出入口、防災トイレ、非常用発電装置、照明装置等)の適切な維持管理を行ってください。

⑮ 移動式トイレ

- ・利用者が、常時、快適に利用できるよう、手洗い水の補充など、適切な維持管理に努め

- てください。
- ・移動式トイレ固定金具の設置状況について、適切な維持管理に努めてください。

5. 清掃

(1) 留意事項

- ・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。
- ・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するものとします。
- ・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、対処するものとします。

(2) 管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は、資料編「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、申請時に提出する「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「実施計画書」に含めて提出してください。

清掃業務に関しては、本マニュアルおよび管理要領によるものとします。

4章. 安全対策

1. 利用の現状

- ・危険生物(スズメバチ・マムシ・イノシシ等)に関する周知を適切に行ってください。また、頻出場所については立入り防止対策などを行い、来園者等の安全確保に努めてください。
- ・広場、園路における迷惑行為(ボール遊び、スケートボードなど)について、他の来園者に危険が及ぶ又は苦情が寄せられた時は利用指導等を行ってください。

5章. 府民参加・協働

1. ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は公園の管理運営において、府民参加・協働を推進してください。また、ボランティア活動を積極的に活性化(継続活動をはじめ新規活動の受け入れや自ら企画立案する取組の支援など)、させるよう努めなければなりません。詳細については管理要領(第9章)及び同要領付随の資料2「府営公園におけるボランティア」との協働に関する要綱)を遵守してください。

本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す。

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
石川河川公園	雨ふる大地の水辺保全ネットワーク	南河内の自然環境の保全、調査、啓発活動	年 30~40 回	50

2. 行政の福祉化

本公園では、清掃業務等において知的障がい者が1名(週の総労働時間31時間)従事しています(令和4年3月時点)。協定後は、当初提案通り雇用してください。

3. 周辺施設との連携

(1) 協議会の開催・運営

指定管理者は多様な主体が参加し話し合うことができる協働のプラットフォーム(協議会)を主催してください。

協議会名	参加団体	活動内容

「地域とつながり・成長する」協議会	羽曳野市、藤井寺市、柏原市、富田林市、学識者、商工会、観光協会、大阪府(南河内農と緑の総合事務所、富田林土木事務所)	関係団体が連携し、地域の歴史・文化的遺産等の観光資源をつなげることを目的に協議を行う。
自然ゾーン計画・運営協議会	羽曳野市、富田林市、学識者(大阪府立大学)地元町会、自然保護ボランティア団体、大阪府(富田林土木事務所)	本公園の中流域にある自然ゾーンについて、自然環境の回復や絶滅危惧種の保全などを行いながら、公園の整備や管理手法について検討する。

〔その他特記〕

「大阪府生きものつなぐあえる都市公園計画」においては、生き物を保全活用し自然環境学習利用する区域を「自然学習ゾーン」としており、地域の自然環境の保全と創造に努める「保全ゾーン」と、効果的に自然環境学習に活用する「活用ゾーン」に細分しています。

当公園では自然ゾーンすべてが「保全ゾーン」となっていることから、指定管理者は自然ゾーンの計画や管理運営について、府民と行政が協働で協議・提案を行う場として、地元町会、自主活動団体、教育関係者、関係行政機関で構成する「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」において検討する管理方針を踏まえ、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。

また、「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」を開催し、「河川らしい自然環境の復活」を府民との協働により具現化に努めてください。

(2) 千早つどいの広場(通称:さくら堤)について

ア. さくら堤の花見シーズンにおける沿道の渋滞緩和を図るため、開花時期及びゴールデンウィーク期間の前後を含め、千早つどいの広場を臨時駐車場として開放しています。具体的な開設期間及び開設時間、交通誘導員の配置については「2. 施設管理業務②駐車場」を参照してください。

イ. さくら堤の桜の木については、富田林市役所が樹木管理をしています。

6章. その他

1. P-PFI 事業の導入予定

府の施策として、公園の一部区域において P-PFI 事業を実施し、民間事業者が公園施設を設置、管理する可能性があり、これに伴い現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。

2. 追加開設及び改修の予定

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、府の施設改修事業等により、管理業務の内容を見直す場合があります。

3. 剪定枝等のリサイクル

樹木剪定後の処分枝等をのリサイクルに取り組んでください。

4. 非常時対応等についての特記事項

本公園は河川公園であることから、管理要領に示す異常気象時等の危機管理体制の確立に加えて、以下の点に留意の上、園内利用者の安全確保のための非常時対応等に取り組んでください。なお、利用者の安全確保の観点から、土木事務所より危機管理体制等の内容に関する指示があった場合には、その指示に従ってください。

・下記の注意報または警報が発令された時は、概ね2時間以内に増水注意看板に各発令の札を掲示し、発令が解除されたら札を取り外してください。

(札を掲示する必要のある気象情報)

大雨注意報または警報

洪水注意報または警報

暴風警報

雷注意報

- ・移動式トイレについて、緊急時には概ね3時間以内に浸水の恐れのない箇所に移動できるよう対応してください。

(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. 非常用発電保守点検表
11. 都市公園管理に必要な主な有資格項目について
12. 各種図面
 - ・開設区域図
 - ・便益施設現況図(自販機)
 - ・受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)
 - ・除草区域図
 - ・園内清掃区域図
 - ・花壇区域図
 - ・主要建物図
 - ・電気設備平面図(ESCO 含む)
 - ・給水設備平面図
 - ・下水・排水設備平面図
 - ・駐車場区域図
 - ・防災関連施設配置図
 - ・増水注意看板