

寝屋川公園
管理マニュアル
(案)

大阪府 枚方土木事務所
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 -
3. 園内の利用活性化.....	- 6 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 6 -
I. 利用指導.....	- 6 -
II. 利用調整.....	- 7 -
3章. 維持管理.....	- 7 -
1. 植物管理業務.....	- 7 -
I. 留意事項.....	- 7 -
II. 草地管理.....	- 8 -
III. 芝生管理.....	- 8 -
IV. 樹木管理.....	- 8 -
V. ナラ枯れ対策.....	- 8 -
VI. 竹林管理.....	- 8 -
VII. 剪定枝リサイクル.....	- 8 -
VIII. 草花管理.....	- 8 -
2. 施設管理業務.....	- 8 -
3. 清掃.....	- 16 -
4章. 安全対策.....	- 16 -
1. 利用の現状.....	- 16 -
5章. 府民参加・協働.....	- 17 -
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	- 17 -
2. 行政の福祉化.....	- 17 -
3. 周辺施設との連携.....	- 17 -
6章. その他.....	- 17 -
1. P-PFI 事業の導入予定.....	- 17 -
2. 追加開設及び改修の予定.....	- 17 -
3. 寝屋川支援学校の学校運営に資する行事による第1駐車場の目的外使用.....	- 18 -
4. 駐車場ゲート及び精算機.....	- 18 -
(資料編).....	- 19 -

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

本公園は寝屋川市の東部、交野市との境界付近に位置しています。

本公園は、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、北河内地域に数少ない運動施設を中心とした広域公園として整備を進めています。

南北約1.5キロメートル、東西約0.4キロメートルの起伏に富んだ地形に、野球場やテニスコート、陸上競技場などのスポーツ施設、中央部には噴水のある大きな広場を配し、府民の健康維持やレクリエーションの場として活用されています。

また、都市周辺環境を保全する重要な緑の空間としての機能を有しています。

2章. 運営管理

寝屋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)

- ・駐車場
- ・陸上競技場
- ・スポーツハウス(シャワー)
- ・第1野球場
- ・第2野球場
- ・ソフトボール広場
- ・テニスコート

(オーパス・システム)

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。オーパスシステムの詳細については、管理要領(第3章8項)を参照してください。

- ・第1野球場
- ・第2野球場
- ・ソフトボール広場
- ・テニスコート

II. 飲食店及び売店等

(飲食店及び売店)

(1)本公園には以下の既存売店があります。

・事務所前臨時売店(個人売店)

(2)個人売店を除く売店の運営は自主事業となり、運営するか否かの判断は指定管理者が行うこととなります(運営する場合は、許可申請及び使用料の納付が必要です。)。ただし、運営を行わない場合も、指定管理者は年間を通し、飲食サービスの提供に努めてください。

(3)既存売店について、指定管理者は土木事務所と協議のうえ、以下を変更することができます。詳細については、管理要領(第5章. 自主事業)を参照してください。

- ・既存売店の用途、場所、運営手法の変更
- ・ケータリングトラックや仮設工作物を設置することでの機能代替
- ・公園活性化に繋がる機能の付加

(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。

(資料編「便益施設現況図(売店・自動販売機)」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んでください。

(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。

- ・中央広場法面花壇

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. 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

(2)利用時間

- ア. 有料公園施設等:原則 午前9時～午後5時
※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(午後7時まで)による貸出を行っております。また、早朝貸出及びタイム7に係らず、利用時間を延長する場合は、府と協議が必要です。
- イ. 駐車場(常設):24時間

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(施設受付を含む)	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	3人程度/日	4人程度/日	10人程度/日

○本表は令和3年10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ください。

○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。

繁忙期(令和元年.GW)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(施設受付を含む)	巡視点検職員	合計
1人程度/日	3人程度/日	4人程度/日	4人程度/日	12人程度/日

(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
1P	4P

(3) 現行(令和3年10月)の職員体制

※本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていません。

区分	役職	担当業務内容	雇用形態			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	○			40
	副所長	副総括責任者・維持管理責任者	○			40
	従業員1	運営管理、予算の執行・管理	○			40
	従業員2	駐車場、広報、ボランティア		○		40
	従業員3	事務			○	24
	従業員4	事務			○	24
	計					208
事務所 受付人員	従業員5	受付・窓口対応	○			16
	従業員6	受付・窓口対応	○			16
	従業員7	受付・窓口対応			○	16
	従業員8	受付・窓口対応			○	24
	従業員9	受付・窓口対応			○	24
	計					96
クラブハウス 受付人員	従業員10	受付・窓口対応			○	24
	従業員11	受付・窓口対応			○	24
	従業員12	受付・窓口対応			○	16
	従業員13	受付・窓口対応			○	16
	計					80
維持管理業務 人員	従業員14	巡視・施設管理		○		40
	従業員15	巡視・施設管理		○		40
	従業員16	巡視・施設管理			○	24
	従業員17	巡視・施設管理			○	24
	従業員18	巡視・施設管理			○	24
	従業員19	巡視・施設管理			○	24
	従業員20	巡視・施設管理			○	24
	従業員21	巡視・施設管理			○	24
	従業員22	巡視・施設管理			○	24
	従業員23	巡視・施設管理			○	24
	計					272
駐車場人員	従業員24	駐車場管理			○	24
	従業員25	駐車場管理			○	24
	従業員26	駐車場管理			○	24
	従業員27	駐車場管理			○	16
	従業員28	駐車場管理			○	24
	計					112
園内及びトイレ 清掃人員	従業員29	園内清掃(知的障がい者)			○	30
	従業員30	園内清掃			○	24
	従業員31	園内清掃			○	24
	従業員32	トイレ清掃			○	24
	従業員33	トイレ清掃			○	24
	計					126
合計	35		5	3	27	894

(4) 現行(令和3年10月)のローテーション表

※本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていません。

	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		
	(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)	(金)	(土)	(日)			
所長	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20	
副所長	○			○	○		○	○			○	○		○	○			○	○			○	○			○	○			○	○	○	18	
従業員1	○		○	○		○			○	○	○	○		○		○		○		○				○	○	○		○	○		○	○	18	
従業員2	○		○	○		○	○		○	○	○	○				○	○	○		○				○	○	○		○	○		○	○	20	
従業員3		○	○				○	○	○			○				○	○	○			○	○			○	○	○		○	○		○	○	15
従業員4	○			○	○	○			○	○	○	○		○	○			○	○					○	○	○				○	○		○	16
従業員5	○	○						○								○				○				○	○	○					○	○	8	
従業員6		○				○			○			○					○		○					○	○			○				○	○	9
従業員7			○			○			○	○				○			○					○			○			○			○	○	10	
従業員8				○					○		○				○		○		○		○			○	○					○	○	○	○	11
従業員9			○		○		○		○		○		○			○		○		○				○	○	○		○	○		○	○	12	
従業員10		○						○		○	○				○		○		○	○				○	○		○	○			○	○	12	
従業員11		○	○				○		○				○			○					○			○	○			○			○	○	11	
従業員12	○			○					○					○				○			○			○	○					○	○		○	9
従業員13			○		○	○			○			○				○						○		○	○					○	○		○	9
従業員14	○	○			○		○	○	○		○		○	○	○	○	○		○					○	○		○	○	○	○	○	○	○	17
従業員15		○	○	○		○			○	○	○	○				○		○	○	○				○	○	○		○			○	○	○	18
従業員16	○			○		○		○		○			○		○					○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	12
従業員17			○		○		○		○		○			○			○				○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	12
従業員18			○			○			○					○		○		○			○			○	○		○	○		○	○	○	○	11
従業員19	○			○		○			○	○					○		○		○		○			○	○			○			○	○	○	11
従業員20	○			○		○			○		○				○		○		○		○			○	○		○	○			○	○	○	11
従業員21		○		○				○		○			○			○		○		○			○	○			○			○	○	○	○	11
従業員22		○		○				○		○			○			○		○		○				○	○			○			○	○	○	11
従業員23			○				○					○				○		○		○				○	○			○			○	○	○	10
従業員24		○			○				○			○					○					○	○			○				○	○	○	○	10
従業員25		○	○					○		○			○			○	○		○					○	○					○	○	○	○	11
従業員26	○		○			○			○	○				○			○	○						○	○			○			○	○	○	11
従業員27		○					○			○						○					○			○	○					○	○	○	○	8
従業員28			○	○					○		○				○	○				○				○	○		○	○		○	○	○	○	11
従業員29	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21
従業員30	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13
従業員31	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13
従業員32	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13
従業員33	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13
計	17	13	15	16	12	16	12	15	15	15	17	13	15	11	15	16	14	16	12	15	11	15	15	14	17	11	16	11	16	15	15	446		

※この表の職員数は令和3年10月の実績をもとに記載しています。繁忙期等が含まれる月は増員が必要です。

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寝屋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
726,177	754,848	664,709	747,852	736,603

〈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	27	32	29
	参加者数(人)	2,218	3,318	1,407

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)	
・寝屋川公園フェスティバル ・ヒーローショー(ネクステエンジャー他) ・夏の夜空を観察しよう! ・自然の材料をつかったクラフト体験等	
上記のうち、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	
・寝屋川公園フェスティバル	

〈施設別利用実績〉

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(%)	49	40	43
	やや満足(%)	46	54	49
	やや不満(%)	2	5	6
	不満(%)	0	0	1
	分からない(%)	2	1	2

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ことが必要です。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、現在、芝生広場(約9,500㎡)を指定しています。

(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受動喫煙を防止すべきエリアを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、巡視中に禁煙エリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意喚起するなど、適切な対応(協力依頼)をとってください。

※資料編「禁煙箇所図」を参照

II. 利用調整

(1) 交通誘導員の配置について

○駐車場出入口周辺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(寝屋川市道東太秦打上線ほか)を行うため、主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝日に、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。

○なお、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。

(2) 夜間警備について

○本公園においては、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夜間警備を実施してください。

○警備員1名

○休日(土・日・祝)の前日及び夏休み期間を対象とします。

○標準的な巡回エリア

・本公園南地区全域・中央広場・時計塔広場・第2駐車場など

3章. 維持管理

寝屋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. 植物管理業務

I. 留意事項

植物管理業務に関しては、本公園の特性や当初の植栽意図を踏まえて、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

○本公園の地域一帯は生駒山麓の丘陵地帯であり、地形は起伏が多く、スポーツ施設周辺も樹林などを織り込んだ変化に富んだ景観となっています。地形を生かし、緑に囲まれた快適な憩いの場である広場、法面花壇など、市街地における緑や花の主要な景観を形成しています。園地の植物管理にあたっては各区域の景観特性を理解して植物管理を行ってください。

○主園路や広場など公園利用者の多い場所は、キノコの発生状況など倒伏につながる兆候の早期発見に努めるとともに、必要に応じて樹木医などの専門的知見を得て適切な対応を行うようにしてください。

○生育不良木については要因を特定し、対策を検討するための調査(土壌分析や透水試験等)を行ってください。

II. 草地管理

草地管理は資料編「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資料編「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。

IV. 樹木管理

○剪定は、公園全域を施工対象範囲とし、資料編「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。

○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。

特にサクラなど害虫が発生しやすいことから、適宜、発見次第、速やかに処置して被害拡大を防いでください。

V. ナラ枯れ対策

○本公園では近年ナラ枯れの被害が発生しています。被害による枯死木が発生した場合、落枝や倒木の危険があるため、ナラ枯れ被害対策を実施してください。

○ナラ類の大径木化を防ぐため萌芽・更新を目的とした伐採や、樹幹注入等による予防など、ナラ枯れの予防対策についての検討・実施をしてください。

VI. 竹林管理

竹林の適正な管理を実施してください。

竹柵管理として老朽化している既存竹柵を、伐採した竹を活用して設置してください。

VII. 剪定枝リサイクル

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。

VIII. 草花管理

○「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。

○原則、花壇全体を植物等で覆い土が見えないように管理し、単一種の植栽でなく、季節毎に花壇デザインを変化させてください。

2. 施設管理業務

(1) 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。	

〔その他特記〕

- ・授乳室やベビールーム、キッズスペースの設置など、赤ちゃん連れにもやさしい空間づくりに努めてください。
- ・公園利用の窓口として、利用者の方が快適にすごせるよう、明るく、清潔に保ってください。
- ・管理事務所棟内には、大阪府(枚方土木事務所)が水防業務等で使用するスペースがあります。

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]

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注意指導を行ってください。

③ 運動施設管理棟

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
第一野球場管理棟	【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
テニスコート管理棟	【定期管理】	・安全管理要領による。	

④ 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]

- ・園内では、排水機能が低下している箇所が見受けられることから、集水桝及びその周辺の土砂やゴミ、落葉などをこまめに除去するなど、排水施設の機能支障(流入によるつまり等)の未然防止に努めてください。
- ・老朽化によるクラックや、樹木の成長にともなう根上がりなども見受けられることから、通行に支障となる部分については、適切に、修繕を行ってください。なお、土木事務所の計画的な園路の改修・更新などを踏まえて修繕の方法や範囲などについては、土木事務所と協議の上、決定してください。

⑤ 児童遊戯場(南地区)

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。	

[その他特記]

- ・ターザンロープは、ワイヤーの損耗、ローラーの回転不良などに特に注意するなど、遊具の特徴に応じたウィークポイントを整理し、日常点検や定期点検などを実施してください。
- ・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。

⑦ 運動施設

管理要領に定める他、以下の点に留意して維持管理を行ってください。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年間を通して適切にグラウンド・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。

〔グラウンド・コート維持管理〕

維持管理業務を行うものは、下表のとおりとします

施設名	箇所	舗装	管理区分	面積(m ²)
テニスコート	No.1～No.6 No.14～No.15	砂入り人工芝		5297
	No.7～No.13	〃		4553
	壁うちコート	〃		286
第1野球場	内野	黒土	A	3265
	外野フェンス際	砂入り人工芝		924
第2野球場	内野	真砂土	A	2655
	ブルペン	真砂土	C	804
陸上競技場	トラック	真砂土	B	4003
	内円	真砂土	C	2943
	幅跳び走路	真砂土	C	214
	外周部	真砂土	C	2753
	砂場	砂		42
ソフトボール広場	全域	真砂土	B	7355
自由広場	全域	アスファルト系全天候舗装		888

〔運動施設芝生維持管理〕

維持管理業務を行うものは、下表のとおりとします。

施設名	箇所	芝種	面積(m ²)
第1野球場	外野	ティフトン芝	8,600
第2野球場	外野	高麗芝	7,028
陸上競技場	トラック内部	高麗芝	8,173

○刈り込み

- ・刈高は、原則 20～30mm とします。
- ・一度の刈り込み葉の 30%・草丈の 1/3 程度までとし、刈り込みすぎる事がない様にしてください。(刈高 30mm の場合、草丈が 45mm になる前に刈り込みをする必要があります。)
- ・年内最後の刈り込みは刈高をやや高めに設定してください。

○サッチ除去

- ・刈り込み後にサッチ(刈草)を除去してください。

○除草

- ・点検の際、株の目立つものは常に取り除いてください。
- ・年に1回、夏の施肥前に全面人力除草を行ってください。

○施肥

- ・肥料むらが出ないように均一に散布してください。
- ・肥料散布後に灌水を行ってください。

○目土散布

- ・芝生更正工を行った場合は、更新後に必ず行ってください。
- ・目土厚は 3mm を標準とし、不陸の無いよう散布してください。

○芝生更生工

- ・エアレーション又はエアロバイプレーター等により 1 回当り2回掛け作業を実施し、作業により掘り起こされる土等は敷き均してください。

○エッジ処理

- ・芝生が他の構造物・舗装などへ生長するのをカットし、境界をはっきりさせてください。
- ・土舗装との境界については、不陸を修正してください。

○整備に伴い発生する雑草・刈草などは適正に処分してください。

○管理範囲にあるスプリンクラー・散水栓などの各種設備や貸与している備品については、日常のメンテナンスにおいて清掃や修理を適切に行ってください

⑧ トリムコース

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。

⑨ 親水施設(中央広場)

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
噴水〔太陽の広場〕	耐震性40t級ピット	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	噴水ノズル φ17mm×72本 噴水ポンプ 3.7KW×18台(外輪用) 2.2KW×6台(内輪用) 濾過機送水ポンプ 1.5KW×1台 ポンピット排水ポンプ 0.4KW×1台	【定期管理】	・定期水質検査は、府営公園管理要領によります。 ・年1回、保守点検を実施。ポンプ、制御盤の異常確認、清掃、潤滑油の補給を行ってください。	
噴水〔インフォメーション・カスケード〕	耐震性20t級ピット	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	樹氷噴水ポンプ 7.5KW×1台 濾過機送水ポンプ 1.5KW×1台 ポンピット排水ポンプ 0.4KW×1台	【定期管理】	・定期水質検査は、府営公園管理要領によります。 ・年1回、保守点検を実施。ポンプ、制御盤の異常確認、清掃、潤滑油の補給を行ってください。	

〔その他特記〕

- ・水面の浮遊ゴミ、藻の除去を行い、親水空間の美観維持に努めてください。併せて水草についても除去を行い、水質の維持に努めてください。
- ・除去した浮遊ゴミ等運搬の際には、園路等を汚さないように注意し、万一汚した場合は速やかに清掃してください。

⑩ 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〕

- ・園内に消火器が42個ありますが、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、耐用年数が超過する前に、適切に交換してください。
なお、令和5年度～令和9年度の間に交換が必要な消火器は22個あります。

⑪ 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]

- ・園内には水道使用量を計測する水道メーターが設置(全 17 個親メーター含)されており、これらは耐用年数 8 年を超過するまでに適切に交換してください。なお、令和 5 年度～令和 9 年度の間に交換が必要な水道メーターは 8 個あります。
- ・地中に設置されている給水関連(止水栓、量水器等)ボックスについても良好な状態を保つよう、日常的に清掃及び点検を行い適切な維持管理に努めてください。特に梅雨、台風等の降雨量の多い時期、冠水後には必ず清掃、点検を行ってください。

⑫ ガス設備

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
ガス設備 (スポーツハウス) (第 1 野球場)	コインシャワー 更衣室:2基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	コインシャワー 更衣室:2基 瞬間湯沸器 LP ガス用 4.95kg/h 2 基	【定期管理】	・年1回、保守点検を実施してください。	

[その他特記]

- ・本設備は有料施設であることを踏まえ、日常的に周辺の清掃や機器の動作確認等を行い、良好な状態を保つよう、適切な維持管理に努めてください。

⑬ 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。	

[その他特記]

- ・排水機能の保全のため、側溝や集水柵の清掃及び点検をこまめに行い、良好な状態を保つよう、適切な維持管理に努めてください。特に梅雨、台風等の降雨量の多い時期、冠水後や落葉の多い時期には必ず清掃、点検を行ってください。

⑭ 下水道設備

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
下水道設備	浄化槽	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	6か所	【定期管理】	・安全管理要領による。	

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】	・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〕

- ・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、常に安全を確保をしてください。
- ・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。作業内容は公園管理要領及び「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。
- ・園内には使用電力量を計測するメーターが設置(園内全 10 個)されており、これらは耐用年数 10 年を超過するまでに交換する必要があることから、耐用年数が超過する前に、適切に交換してください。
- ・本公園は、「大阪 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、管理要領を参照してください。

対象施設を下記に記載します。

屋外照明灯:213 灯

屋内照明灯:6 灯

⑯ 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 (エアコン)	管理事務所	3基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	スポーツセンター	4基	【定期管理】	・安全管理要領による。	

⑰ スコアボード(野球場)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
スコアボード	第1野球場	1基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	第2野球場	1基 磁気反転式	【定期管理】	年1回保守点検を実施 機能検査:反転パネル等動作確認 配線検査:各コネクタ接続等確認 電気性能:電圧測定 外観検査:内外部の損傷確認	

⑱ 通信情報設備(園内放送)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
園内放送	アンプ・スピーカー	3基 36基 6基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	(事務所) (中地区) (南地区)		【定期管理】	年1回保守点検を実施 機能検査:放送機器等動作確認 配線検査:内線回路の抵抗値等確認 電気性能:出力電圧測定 音声検査:音声部分等の劣化確認	

⑲ 防災関連施設

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
非常用発電装置	第2駐車場	1基 12.3KVA	【日常管理】	・安全管理要領による。 ・別添の保守基準表によります。	
	中央広場北	1基 13.5KVA			
	公園事務所駐車場	1基 13.5KVA	【定期管理】	・別添の保守基準表によります。 ・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回程度は、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。	
	公園事務所南側	1基 131.2KVA			
	テニスコート横	1基 8.4KVA			

	ふれあいの丘	1基 17.4KVA			
	南地区	1基 9KVA			

〔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延べ 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。

⑩南地区貯留施設

南地区内の雨水貯留施設として地下貯留施設1箇所、円形貯留広場2箇所とこれらに付随する排水管、集水桝、側溝、オリフィス桝(沈砂池)3箇所の適切な維持管理(保守点検、修繕、堆積土砂の撤去など)を行ってください。

また、梅雨入り前には必ず堆積土砂の撤去、ゴミの除去を行ってください。

3.清掃

(1)留意事項

園内清掃及び便所清掃は、以下に示す本公園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維持してください。

○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、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。

4章. 安全対策

1. 利用の現状

(1)児童遊戯場(南地区)の遊具について

利用頻度が高いため、遊具の劣化損傷が激しい状況です。巡視や点検による損傷の早期発見に努め、発見次第、速やかに利用を中止のうえ、修繕等の対策を講じてください。なお、対策が決まり次第、速やかに大阪府に報告してください。

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

ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間	登録者数
・はなかずき	管理事務所が行う花壇管理作業のサポート	毎週金曜日	23
・寝屋竹輪会	寝屋川公園の竹林管理	毎週水曜日	5
・寝屋川公園・自然の会	来園者が身近自然とふれあうことのできる機会を創出するため、イベントや講習会などを行う	月1～2回	15
・ネクステンジャー	ヒーローキャラクターを通じて寝屋川公園イベントのPRや公園利用マナーに関する啓発などを行う	不定期	2

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30時間以上)従事しています(令和3年4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

寝屋川公園活性化協議会は、地域の産学官等の関係団体が連携し、本公園を核とした活動を通じた利用促進により、地域の身体的、精神的、社会的健康づくりへの貢献に寄与することを目的として運営しています。指定管理者はこの協議会を継続して運営するとともに、公園の利用促進および地域活性化のために発展させるよう努めてください。

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。

〔改修予定施設〕

○トリムコース

・ストリートワークアウトにも対応した健康遊具広場として改修を予定

○花のテラス

- ・花木(低木)を中心とした法面として改修を予定

3. 寝屋川支援学校の学校運営に資する行事による第1駐車場の目的外使用

寝屋川公園第一駐車場については、障がい者教育を担う教育行政への協力として、隣接する寝屋川支援学校の学校運営に資する行事で使用する場合に限り、駐車場の使用を認めています。この時の利用料は免除してください。なお、詳細の取り扱いについて、指定管理者と寝屋川支援学校間において使用協定を締結していますのでこれを踏襲してください。

4. 駐車場ゲート及び精算機

現在設置されている、駐車場ゲート及び精算機は令和5年4月以降、府が更新を行う予定です。システムの設置個所は原則、現設置場所と同様になりますが、指定管理者の提案を元にシステムの配置計画等について、協議を行うことは可能です。

(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主な有資格項目について
11. 非常用発電保守点検表
12. 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 防災公園平面図
 - 03 後方支援活動拠点平面図
 - 04 第一駐車場平面図
 - 05 第二駐車場平面図
 - 06 除草区域図
 - 07 便益施設現況図
 - 08 清掃区域図
 - 09 便所清掃位置図
 - 10 花壇位置図
 - 11 禁煙箇所図