

枚岡公園  
管理マニュアル  
(案)

大阪府 八尾土木事務所  
令和9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 特殊庭園.....	- 1 -
II 重要公園施設.....	- 1 -
III 有料公園施設.....	- 1 -
IV 飲食店及び売店等.....	- 1 -
2. 運営体制.....	- 2 -
I. 職員配置に関する特記事項.....	- 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.....	- 7 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 8 -
I. 利用指導.....	- 8 -
II. 利用調整.....	- 9 -
3章 維持管理.....	- 9 -
1. 植物管理業務.....	- 9 -
I. 留意事項.....	- 9 -
II. 管理基準の概要.....	- 9 -
III. 樹木管理.....	- 10 -
IV. 樹林管理.....	- 10 -
V. 草花管理.....	- 11 -
VI. 草地管理.....	- 11 -
VII. 剪定枝等リサイクル.....	- 12 -
VIII. 特殊庭園管理.....	- 12 -
2. 施設管理業務.....	- 15 -
3. 清掃業務.....	- 22 -
4章 安全対策.....	- 23 -
1. 利用の現状.....	- 23 -
5章 府民参加・協働.....	- 24 -
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	- 24 -
2. 行政の福祉化.....	- 24 -
3. 周辺施設との連携.....	- 24 -
6章 その他.....	- 25 -
1. P-PFI 事業の導入予定.....	- 25 -
2. 追加開設及び改修の予定.....	- 25 -
(資料編).....	- 25 -

# 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、公園ごとのマネジメントプラン(案)及び大阪パークビジョンで定めた、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

本公園は生駒山系の山麓に位置し、昭和 13 年に開設され、額田山地区および枚岡山地区の2つの尾根からなり、その中央部を暗溪(豊浦川)が流れています。開設面積は 43.8ha あり、それぞれの地区にある展望台からは、河内平野・大阪城・北摂や六甲の山並み・遠くは明石海峡大橋や淡路島を一望することができます。

それぞれの尾根をさらに登ると、本府環境農林水産部が所管する「府民の森」(額田山からは「ぬかた園地」へ、枚岡山からは「なるかわ園地」へ)に行くことができ、園内の案内や花の開花状況の情報共有に取り組んでいます。

枚岡山地区には枚岡神社に隣接して梅林があり、関西の代表的な梅の名所でしたが、平成 27 年にウメ輪紋ウイルスの症状が確認されたため、皆伐されました。令和元年度から園地の改修や植栽を行い、梅林再生に取り組んでいます。

# 2章 運営管理

枚岡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 特殊庭園

本公園の特殊庭園は次のとおりです。

- ・梅林

### II 重要公園施設

本公園の重要公園施設は次のとおりです。

- ・梅林
- ・桜広場
- ・展望台

本公園の見どころである梅林及び桜広場においては、園地や樹木の維持や育成管理に努めてください。また、展望台は、安全安心して利用できるよう施設の維持管理に努めてください。

### III 有料公園施設

本公園には利用料金制・オーパスシステム等に関わる有料施設はありません。

### IV 飲食店及び売店等 (売店)

- ①本公園には以下の既存売店があります。

・売店(梅林)

(資料編 図面 便益施設現況図(食堂・売店・自販機)参照)

- ②既存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
  - ・ケータリングカーや仮設工作物を設置することによる、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 図面 便益施設現況図(食堂・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・水道代等について、個別に協定を結び、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なお、公園内の自販機は災害対応型自動販売機であるため、対応時の鍵を預かってください。(鍵預かり証を発行)指定管理者は、自動販売機の管理者から災害型自動販売機の鍵を預かり、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。

## 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. 芝生広場(駐車場):原則1月4日から12月28日まで
- イ. 売店:随時

(2)利用時間

- ア. 芝生広場(駐車場):原則9時から17時まで
- イ. 売店:随時

I. 職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。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。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。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	2人程度/日	5人程度/日

○本表は令和7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、繁忙期(ゴールデンウィーク期間等)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(注1)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	巡視点検職員	合計
1人程度/日	3人程度/日	4人程度/日	8人程度/日

(2)常時配置すべき人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人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)

常時配置すべき人員の最低限のP数 一覧表

責任者	巡視点検職員	合計
1P	2P	3P

○本P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」を考慮して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。

○申請様式「管理体制計画書」において、常時配置すべき人員の最低限のP数が満足しない場合は、失格となります。

(3)現行(令和7年5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			職員の年齢層	1週間の勤務時間(H)
			正規	嘱託	パート		
事務所 人員	所長	総括責任者、	○			50代	40
	副所長	維持管理責任者	○			50代	40
	従業員 1	受付・窓口対応・広報・ボランティア対応	○			50代	40
	従業員 2	維持管理技術者		○		50代	40
	従業員 3	維持管理技術者		○		40代	40
	従業員 4	受付・窓口対応補助			○	40代	30
	従業員 5	事務所清掃他(障がい者)			○	40代	30
計							260
運営・維持 管理業務 人員	従業員 6	点検・巡視・利用指導・補修・修繕			○	50代	21
	従業員 7	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	50代	21
	従業員 8	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
	従業員 9	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
	従業員 10	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
	従業員 11	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
	従業員 12	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
	従業員 13	維持管理業務責任者・巡視者・利用指導			○	60代	14
計							126
合計							386

(4) 現行(令和7年5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	
	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	金	土		
所長	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	22
副所長	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22
従業員 1		○	○	○	○	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	22	
従業員 2	○	○		○	○	○		○	○		○	○			○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○	○	22	
従業員 3	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22
従業員 4	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	23
従業員 5	○			○	○	○	○	○			○	○		○	○			○	○		○	○	○			○	○	○	○		○	○	21
従業員 6			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○	○	13
従業員 7		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○			○	○	13
従業員 8					○		○					○		○					○		○					○		○				○	8
従業員 9				○		○					○		○						○		○					○		○				○	8
従業員 10				○		○					○		○						○		○					○		○				○	8
従業員 11					○		○					○		○					○		○					○		○				○	8
従業員 12	○		○					○		○					○		○				○			○					○		○	○	10
従業員 13		○		○					○		○					○		○					○		○					○		○	9
計	7	6	6	9	8	8	9	7	6	6	9	8	8	9	7	6	6	9	8	8	9	7	6	6	9	8	8	9	7	6	6	223	

※この表の人員数は令和7年5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。

## II. 施設の運営管理に関する特記事項

### (1) 梅林の運営管理

#### ① 運営管理の基本項目

- ・梅林敷地や梅の木は枚岡神社の財産であり、府が公園として借地し、梅林の維持管理を行っています。(梅林内便所・休憩所・遊具・園路舗装・照明施設等は、府の財産)
- ・平成27年に発生した「ウメ輪紋病」により、翌年度梅の皆伐処分が行われました。令和2年度に枚岡神社が、梅の幼木を中心とした植栽を行っています。(園路や排水設備は府で再整備しています。)
- ・幼木を中心とした植栽のため、木の活着や生育に対して十分な配慮が必要です。

#### ② 運営管理上の留意点

- ・枚岡神社の催事時には、神社の駐車場として梅林園地が一部利用されることや、その他留意事項について神社と平成24年3月に「覚書」を交わしています。この「覚書」を十分に理解のうえ、適切な運営管理を行ってください。

#### ③ 寄付行為

- ・神社との「覚書」で、梅林敷地内での寄付行為に関する採納決定及び受領は、大阪府が行う事としていません。神社を通じて寄付行為が生じるような場合は、速やかに土木事務所に報告するとともに、土木事務所と協議するよう神社に連絡してください。

### (2) 芝生広場(駐車場)の運営管理

#### ① 運営管理の基本事項

- ・本公園には正規の駐車場がなく、周辺道路で不法駐車が発生したため、地元要望等により、芝生広場を日常的に臨時駐車場として運営しています。

#### ② 運営管理上の留意点

- ・駐車場利用は無料で、利用時間を9:00～17:00としています。利用開始・終了時間に門扉の開閉作業を行ってください。なお、年末年始(12/29～1/3)は閉鎖しています。
- ・芝生広場設置時から、日常的に広場面積の1/3をゲートボール等の専用利用を行っていますが、繁忙期は全面駐車場として使用することも可能です。
- ・「行為許可」による許可使用が可能ですが、近隣の不法駐車対策や日常利用者の駐車場の確保に努めてください。

### (3) 公園進入路(桜園路:近鉄奈良線～駐車場間)の渋滞対策

- ・桜の花見シーズンや繁忙期は、芝生広場を全面駐車場として使用することとしていますが、進入路に渋滞が発生しないよう交通誘導員の配置を行うとともに、職員も状況を把握して対策を図ってください。
- ・桜園路は公園までの進入路となっており、園路周りは住宅地で生活道路となっています。園路両側に植えられているサクラや低木の刈込み等の維持管理や、保安灯の管理に配慮してください。また、近鉄奈良線から園路途中の分岐までは、国道308号のう回路となっていますが、公園管理者で管理運営してください。

### (4) 境界管理

- ・園地西側の山麓部境界:住宅地が隣接しており、危険木や土砂崩れが発生する恐れが無いかなど、巡視作業を行い早期発見と対応が必要です。
- ・園地南北・東側境界:谷沿いや山林沿いに境界が有るため、年1回は境界沿いの除草作業を行い、境界杭の保持を行うとともに、不法伐採や採集・投棄が行なわれていないか、土砂崩落が発生していないかなど、確認してください。

(5)防犯カメラの運営管理

・「芝生広場」と「みんなの広場」に設置されている防犯カメラの運営管理については、「枚岡公園防犯カメラ管理要綱」に基づき、適切に管理してください。

(6)梅林から七曲り下までの通行

・梅林東側の最奥部から暗溪支溪に繋がる里道は現在、係争中のため、利用できない状況となっていることから、公園敷地内については、七曲り下にする園路の通行禁止措置を行っています。そのため通行禁止措置について来園者への周知を継続して行ってください。なお、係争が終了し、里道の通行が認められるようになった際には、土木事務所と協議し、開放に向けた対応(除草や枝払い等)を行ってください。

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枚岡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が、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。

また、近隣住民や周辺団体等との協働により実施され、地域の活性化に資するイベント・プログラム等については、継承して開催することを求めます。

※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〉

(人)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1,007,093	834,395	1,041,343	1,099,733	1,426,799

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
各種イベント	件数	33	36	30
	参加者数(人)	1,196	587	1,578

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・枚岡公園ウォークラリー(春2回・秋1回)</li> <li>・草花あそび・草花ウォーク・自然観察会</li> <li>・セミの羽化観察会</li> <li>・竹のクラフト教室</li> <li>・どんぐり遊び</li> <li>・しめ縄作り・ミニ門松作り</li> <li>・冬の野鳥観察会</li> </ul>

今後も継承が求められているイベント・プログラム等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・クロスカントリー(ハイキング道を利用・東大阪市主催)</li> <li>・生駒景観クリーンハイキング</li> </ul>

〈施設別利用実績〉

資料編「府営公園利用実績調べ」参照

〈利用者満足度の実績〉

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者満足度	満足(%)	65	84	90
	やや満足(%)	32	12	9
	やや不満(%)	0	1	0
	不満(%)	0	0	0
	分からない(%)	3	3	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です。

また、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) 受動喫煙防止対策

・山火事防止の観点から本公園全域を禁煙エリアとしています。巡視時に喫煙している者を見かけた場合には注意を行うなど、適切に対応を行ってください。

※禁煙エリアについては資料編(図面)受動喫煙防止対策図(禁煙箇所マップ)を参照

(2) 芝生広場(駐車場)

・当広場ではゲートボール等の利用に関し、広場面積の1/3までを使用可能としています。可搬式フェンスを設置して駐車場利用との安全を確保してください。  
・キャッチボール等は可能ですが、利用規模や行為内容が危険と判断される場合は、利用中止を求めてください。

(3) みんなの広場・梅林遊具広場

・キャッチボール等は可能ですが、利用規模や行為内容が危険と判断される場合は、利用中止を求めてください。また、住宅が隣接しているため、特に夜間の利用や騒音(楽器や多人数集合利用)には、注意を行ってください。

(4) 山火事の防止

・山火事防止の観点から、園内全域でバーベキューや喫煙・花火等禁止の措置を行っています。(梅林で行われる「梅まつり」等では、時期的に暖かい飲み物を提供するためコンロ等が使用されることがありますが、使用機器や安全規定を行為許可の中で求めてください。)

(5) 園路・散策路

・各園路ともに急峻な箇所が多く、路面洗掘防止のため碎石などが散布されています。自転車等の軽車両で走行すると、スリップなどにより緊急停止や回避ができないため、乗り入れは禁止とします。  
・園内でペットとの散策は自由です。リードを外しての放し飼いや糞の後始末など、一般的なマナーを守っていただくよう案内してください。

・捨て犬や捨て猫を保護した場合は、動物愛護相談センターや保護団体に相談して対応してください。

#### (6) 昆虫採集

・本公園は、環境農林水産部が管理する「府民の森」と隣接しています。本公園は条例に基づいて管理しており、府民の森は「大阪府民の森条例」に基づき管理されています。動物等の捕獲禁止行為に関しては条例第5条(行為の禁止)において「鳥獣を捕獲し、殺傷すること」と禁止されていますが、「鳥獣」には昆虫類は含まれていません。しかしながら、自然保護の観点から、昆虫類を含む動植物の捕獲を控えていただくよう、利用者への協力をお願いする必要がありますので、看板等の設置により、啓発を行ってください。

なお、大阪府民の森条例第3条(行為の禁止)では、「動物を捕獲し、又は殺傷すること」が禁止されており、ここでいう「動物」には、昆虫類も含まれています。

## II. 利用調整

### (1) 交通誘導員の配置

・繁忙期(3～5月、10～11月)には芝生広場(駐車場)に交通誘導員を2人程度、延べ100人程度を配置し、来園者や周辺地に混乱を来さないように十分注意してください。

・特にGW期間中(4月末～5月初旬)は交通誘導員を原則毎日配置してください。それ以外(3月～5月)は土曜日・日曜日・祝祭日に配置してください。なお、悪天候の場合は指定管理者の判断により、適宜減員することができるものとします。

### (2) 園内利用

・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、冬場は東大阪市主催のクロスカントリー大会等も行われることから、一般利用者や団体利用者間の利用調整・府発注の工事等(日程や時間などの調整)を適切に行ってください。

### (3) 梅林と神社

・梅林運営管理上の留意点でも記載しましたが、枚岡神社の催事時には、神社の駐車場として梅林園地が一部利用されます。駐車場利用の時期などを把握し、一般利用者や団体利用者と錯綜しないよう調整してください。

## 3章 維持管理

枚岡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

植物管理に関しては、以下に示す本公園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、また園内利用や施設利用に支障が出ないよう、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

#### I. 留意事項

本公園は生駒山系の中央部に位置し、梅林、桜広場、暗溪のモミジ等、生駒山系「花屏風」構想の目的とする要素を十分兼ね備えています。このため、現存する「花の見どころ」を拡大するとともに、落葉樹を中心とした「明るい樹林の育成」が重要となります。また、眺望が得られる場所では視界が確保できるよう、重点的にメリハリの効いた樹林管理を行ってください。

#### II. 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、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。

### Ⅲ. 樹木管理

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。特に民家に接する園地や桜園路、国道 308 号線沿いにおいては、視界の確保や越境木、害虫、落ち葉、日照に関する苦情が多数発生するため、景観にも配慮したきめ細かい維持管理を行ってください。

#### (1)桜広場・桜園路

- ・「桜広場」には近年補植を行っているため、景観維持のため、樹木の健全な維持管理に努めてください。
- ・更新樹木の充実を図るため、寒肥を施すなどの対応を行ってください。
- ・「桜園路」は、近隣住民の一般車両が頻繁に通行する園路(生活道路)となっています。沿道の桜景観は多くの方々に親しまれ、地元の関心も高い所となっています。サクラ(ソメイヨシノ)は老木が多いため、枯れ枝等の危険防止対策及び景観に配慮した病虫害(天狗巣病・コブ病等)対策を図ってください。伐採が必要となった場合には、土木事務所と協議して作業を進めてください。

#### (2)豊浦橋周辺の景観づくり

- ・本公園中央部を流れる「暗溪」の豊浦橋周辺はモミジが多く、梅林や桜広場に次ぐ見どころとなっています。日当たりを良くするための樹林地管理やモミジの苗木植栽等を行い、見どころ作りを進めてください。

#### (3)展望台や休憩施設からの眺望確保

- ・本公園には額田山展望台や枚岡山展望など、大阪平野全体を見渡すことができる眺望を楽しめるスポットがあり、来園者から人気があるため、この眺望を確保するよう努めてください。

### Ⅳ. 樹林管理

剪定等は、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て実施してください。

危険木・越境木・苦情木処理は以下のとおりとします。

#### (1)枯れ枝対策

- ・自然の樹林帯であり、樹木が密生しているため枯れ枝も頻繁に発生します。散策路の上空や近隣の住宅地に落下すると大変危険なため、毎日の巡視作業で確実に発見、適時処理してください。

#### (2)危険木調査

- ・危険木調査を夏季(7~9月)に行い、10月1日の時点で土木事務所に最終報告してください。
- ・倒木すると園路や施設(隣接民有地や道路含む)に影響する樹木を対象とします。(樹林帯の中で、園路等に影響のないものは対象外)

#### (3)危険木及びナラ枯れ木の処理(越境木及び苦情処理木を含む)

- ・土木事務所が実施した危険木調査結果に基づき、伐採処理を行ってください。

なお、大径木 30 本程度/年の伐採を基本としますが、その優先順位については土木事務所と協議の上で決定することとします。

処理木は玉切りにして、附近地の安全な箇所へ集積します。

- ・民家等と隣接する箇所では作業することが多いため、以下に留意してください。

- ① 隣接する民家等に倒木がおきないように、手動ウィンチ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は作業を行う場合は、事前に対象となる民家等に連絡してください。本公園はレッカー車がほとんど進入できないため、特殊作業員による吊切り作業(空師による、木の

上部から順に幹や枝を吊り落としながら伐採する作業)を原則としてください。

- ③ 地上部の地際で伐採後、幹部は1m程度に輪切りにし、安全な場所に集積するなど、適切に処理してください。
- ④ 一般道路沿いでの作業については、必要に応じて土木事務所や警察等関係機関と事前協議を行ってください。
- ⑤ 必要に応じて、交通誘導員(来園者誘導員含む)を配置してください。
- ⑥ 伐採木の樹木番号は、土木事務所に報告してください。

#### (4)クビアカツヤカミキリ被害対策

- ・本公園では近年、特定外来生物のクビアカツヤカミキリによるサクラ・ウメ等へ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、クビアカツヤカミキリ被害対策が必要です。
- ・以上のことから、指定管理者は下記のようなクビアカツヤカミキリ被害対策を講じてください。
  - ①行政や研究機関等と連携を図り、情報の共有に努めてください。
  - ②踏査等により、被害状況の把握を行い、土木事務所に報告してください。
  - ③成虫の捕殺、フラスが確認された樹木への樹幹注入や成虫が脱出する時期における薬剤散布等、クビアカツヤカミキリの防除対策を実施してください。
  - ④クビアカツヤカミキリ被害調査の結果、要処理木(早急に処理の必要がある被害木)については、土木事務所と協議の上、原則として指定管理者が処理してください。なお、伐採した木を安易に移動させると被害の拡大につながる恐れがあるため、放置せず速やかに焼却等の処置を行う必要があります。困難な場合は飛散防止の処置をしてください。
  - ⑤その他、樹木にネットを巻きクビアカツヤカミキリの産卵を防ぐ等、クビアカツヤカミキリ被害の予防対策についての検討・実施をしてください。

#### (5)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。
- ・風水害、震災等の緊急時(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、土木事務所と連絡協議を行い、迅速に必要な対応を実施してください。
- ・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。なお、予め隣接する民家等や関係者に、作業日時を記したチラシを配布してください。公園利用者には、公園出入口等に貼紙等を行い、散布日時と作業エリアを広く周知してください。(周知は作業を行う一週間以上前に行ってください。)

### V. 草花管理

草花管理は資料編「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てください。

#### (1)事務所周辺の花壇

- ・事務所周辺の花壇は、「いつも花が楽しめる」主要な施設として、多くの来園者に親しまれています。年間3回以上の植え替えを行い、いつも魅力的な空間を保つよう、適切な維持管理を行ってください。

#### (2)宿根草の管理

- ・「事務所周辺」「みんなの広場」周辺の宿根草(ツワブキやシャガ)については、2~3年毎に株分け、更新作業を行い、株分け時に出た余剰苗は園地の適切な場所に植付けて、植栽面積を増やしてください。

### VI. 草地管理

除草作業は管理要領別表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、同等以上の水準を実施してください。

#### (1)作業時の留意事項

- ・園路(散策路)除草は、散策路の両側を連続的に作業する事になります。作業場所が狭く、来園者と作業場所で行違うことは大変危険なため、園路の起終点で「作業中立入り禁止」の案内を行い、う回路を案内することで、来園者の安全を図ってください。
- ・国道 308 号線沿いの除草時には、作業範囲両端に作業中の案内板を設置してください。道路幅が狭いため、飛散防止処置を十分にいきます。また、こう配が急なため作業中の安全確保にも留意してください。

### VII. 剪定枝等リサイクル

- ・伐採木(ナラ枯れ木除く)や剪定枝等は、園路補修で使用する木杭や板材、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、持ち出し可能箇所であれば、有価材売却やバイオ発電業への活用など、有効活用を検討してください。

### VIII. 特殊庭園管理

#### (1)特殊庭園管理業務に関する留意事項

##### ①参考(梅林の歴史と現況)

本公園の梅林は、明治9年に神社の氏子ら有志が神社に土地を寄進し、梅を植栽し梅園を造成しました。府域で最も古い梅林といわれ、関西の代表的な梅の名所でした。

また、都市近郊の梅林として、約 30 品種以上が栽培されていました。品種は、「実梅」「花梅」があり、特に「花梅」については、野梅性(青軸性難波性を含む)、豊後性、杏性、紅梅性の4性全てを揃え、個々の性状の違いを一度に観賞できる梅林として、多くの府民に親しまれていました。

平成 27 年6月にウメ輪紋ウイルスの症状が確認されたため、農林水産省と大阪府で調査したところ、感染した梅が複数確認されました。感染した木は皆伐しなければならず、平成 29 年 1 月にすべて伐採されています。

ウイルスの潜伏期間が3年のため、期間終了した令和元年1月に周辺の梅木調査したところ、感染木は確認されませんでした。このため、令和元年度に梅林の基盤再整備工事を大阪府で行い、令和2年度に梅の木を植栽を、枚岡神社が行っています。

※梅林の敷地や梅の木は枚岡神社の所有ですが、神社との覚書により大阪府が園地(便所や休憩所、園路等を整備)として維持管理しています。

##### ②留意事項・一般事項

- ・新植された樹木のため、十分活着するまでは灌水や害虫防除等に注意してください。
- ・梅の木は神社の財産である事を十分認識してください。再整備以前には観梅会等の催しが神社主催で行われており、今後も継続されると考えられます。神社と協力して実施し、公園の利用活性化に繋げてください。
- ・指定管理者は、特殊庭園管理の具体的な維持管理手法について、「特殊庭園管理計画書」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」と合わせ、土木事務所に提出のうえ、適正に履行してください。
- ・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」(梅林管理数量表)に基づき、業務を行ってください。

##### ③管理基準の概要

###### □年間計画書

- ・梅林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、維持管理を行ってください。

□梅林管理体制について

- ・梅林を常に美しく観賞、利用できるよう、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(梅林)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特殊庭園専門技術者を、主要な作業時に常駐してください。
- ※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、的確に作業が進行出来るまでの間は、必ず常駐してください。

(2)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「特殊庭園管理計画書」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、臨時的な作業は、土木事務所と協議のうえ行ってください。

①基本事項

- ・梅の生育特性を理解し栽培技術に精通した特殊庭園専門技術者が、日頃より梅の生育状況をよく調査してください。この調査をもとに、各管理作業の着手前に作業計画の変更の要否を判断し、作業員に作業方法を指示してください。なお、作業計画の変更の際は、土木事務所とも協議してください。
- ・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てください。また、これらの情報発信を図ってください。(導入は、神社と土木事務所にも協議のこと)
- ・管理台帳や管理カルテ等を作成し、常に技術の向上を図り、管理に活かしてください。
- ・特殊庭園担当者は、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て集積・整理の上、年間管理報告書等を作成してください。
- ・日常よりウメ輪紋ウイルスに関する情報収集(感染情報や防除方法など)に努めるとともに、ウメ輪紋ウイルスの感染防止や早期発見に適切に取り組んでください。

②除草作業

- ・4回/年の作業回数を見込んでおり、草の成長を見極めながら除草効果の高い時期に作業を行ってください。
- ・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って梅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、公園管理上必要と認められる箇所については除草してください。

③薬剤散布

- ・ウメ輪紋ウイルスの媒介者であるアブラムシが蔓延しないよう発生状況を確認し、日常管理作業としてアブラムシの防除対策を適宜行ってください。
- ・日常から注意して状況観察を行い、害虫の早期発見に努め、薬剤散布を行ってください。散布方法は、発生箇所へのスポット散布とし、環境保護に努めてください。大量発生の場合は、土木事務所と協議を行ってください。
- ・作業にあたっては、予め隣接する民家等の住民及び関係者に、作業日時を記したチラシを配布してください。また公園利用者にも、公園出入口等に貼紙等を行って、散布日時と作業エリアを広く周知してください。
- ・住宅地と隣接した箇所での散布は肩掛け式噴霧器等で行い、近隣への飛散防止とします。また、作業中は必ずアナウンスをしながら散布を行います。なお、周知作業は必ず作業にかかる一週間以上前に行ってください。

【参考値】

- アブラムシ防除（5月・9月 チアクロプリド水和剤 2000～4000 倍）  
（3月 フロニカミド水和剤 2000～4000 倍）
- 冬季の殺虫殺菌剤（1月 石灰硫黄合材 希釈倍率は要協議）
- 散布量（参考）果樹 10a(1,000 m<sup>2</sup>)あたり 200～700ℓ

④剪定作業

- ・作業区域は、危険防止のため来園者の立入りを制限し、十分安全確認を行ってください。
- ・剪定は、梅の生育状況や花梅・実梅の性状にあった最適な剪定を適期に行い、自然樹形で目線の高さで観梅できるように仕立てることとします。

注意＝（実梅・・・枚岡神社で収穫実施される場合があるため、管理の協議が必要です。）

- 芽かき剪定（4月）＝太い幹から直接出ている芽。放置すると強い徒長枝になると予想される不要な芽を早めにかき取ります。木を大きくしたい幼木は作業をひかえてください。
- 徒長枝剪定（7月）＝徒長枝を中心に混んだ枝を軽く間引き、樹形を乱す長い枝は多少切り返します。幼木は剪定をひかえてください。
- 整枝剪定（12 月）＝徒長枝、強い枝、衰弱枝等を中心に不要な枝を間引き、次に残った徒長枝や長い枝を 15～20cm 位に切りつめます。幼木は、主枝や副主枝の先端を 30～40cm 位長めに切りつめてください。

⑤施肥作業

- ・施肥方法は、施肥対象樹木の樹冠最大直径の1/2を施肥半径とし、幹を中心にその円を描いた範囲内を施肥範囲とします。穴を掘って肥料を入れることを基本とし、土壌状況が悪い場合は、土木事務所と協議して作業方法を決めてください。

【参考値】

- お礼肥（5月・6月） 5月＝化成肥料 幼木 20g/本 成木 40g/本  
6月＝ようりん肥料 50g/本
- 寒 肥（12 月）＝油粕8：骨粉2 90g/本

⑥灌水作業

- ・夏季期間の乾燥には十分注意して作業してください。灌水回数は、6～9月に1回/週程度 計8回見込んでいますが、これ以外の期間であっても、乾燥が続くようであれば、適時作業を行ってください。

【参考値】（灌水量）

梅及び高木類：25ℓ/本 低木類：15ℓ/本

⑦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、協議してください。
- ・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、土木事務所と協議の上随時実施してください。
- ・開花時期には毎日巡回を行い、開花状況を記録するとともに、開花情報を提供・発信できるようにしてください。
- ・ウメ輪紋ウイルス対策の一つとして、早期発見が重要であることから、梅の生育特性を理解し栽培技術に精通した技術者（又は樹木医等の専門家）が、4月～6月にかけて、1回/月以上の頻度で梅の生育状況（主に輪紋病の感染有無を中心）を調査し、発症の有無について確認するようにしてください。
- ・万一、発症（疑わしい症状含む）が発見された場合には速やかに関係機関に連絡し、対応措置について協議の上、適切に対処することとします。また、新たに梅（寄付梅含め）を植付ける時には、ウメ輪紋

ウイルスへの感染の恐れがないことを確認できる産地の梅のみとし、事前に土木事務所と協議してください。

⑧提出書類(データ含む)

- 1) 特殊庭園管理計画書 (実施体制表・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)

【参考値】(梅林管理 数量表) 梅 H=30 程度:77本 H=18 程度:123本

作業項目	数量	単位	備考
梅剪定(H=30 程度)	77	本	4・7・12月
薬剤散布:梅 (200本)	4	回	3・5・9・1月
施肥 (200本)	3	回	5・6・1月
除草	4	回	
灌水 (200本)	8	回	7~8月

※薬剤散布、施肥、灌水は幼木を含む数量

(参考数量:ウメ以外の樹木)

- ・イロハモミジ、ヤマザクラ、ソメイヨシノ、サルスベリ(ピンク)(高木、H=30 程度):9本
- ・キンモクセイ(中木、H=20 程度):4本
- ・ロウバイ、マンサク、ヒユウガミズキ、ユキヤナギ、ガクアジサイ、ミヤギノハギ(低木、H=0.5~1.0 程度):68本

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・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。)等に定めるもののほか、以下の各項のとおりとします。

① 児童遊戯場

(森のおもちゃ箱・ちびっこ広場・みんなの広場・児童遊戯場(梅林)・健康広場・ハートフルゲート)

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	各遊戯場の種類や基数は参考資料参照
	【定期管理】	・安全管理要領による ・年1回精密点検(専門有資格者による点検)含む	

〔その他特記〕

- ・人研ぎすべり台(森のおもちゃ箱)、ローラー滑り台(森のおもちゃ箱・みんなの広場)などがあり、コンクリートのクラックや剥離、ローラーの損耗、悪戯によるローラーの回転不良、クライミングホールドの欠損や固定不足などに特に注意してください。
- ・また、遊戯場に限らずベンチなどの木材製品は防腐処理や、ささくれ等の除去を行います。遊具の特徴に応じたウイークポイントを整理し、日常点検や定期点検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。

② 管理事務所・森の工作室(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】	・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】	・年1回のワックス掛け(公園事務所) ・年2回以上の樋清掃(公園事務所及び森の工作室)	

〔その他特記〕

・職員の更衣室や休憩場所を、授乳室やキッズルーム・緊急時の休憩室等に利用できるよう、普段から整理整頓してください。

③ 売店(梅林)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
売店	【日常管理】	・安全管理要領による	
	【定期管理】	・年2回以上の室内・樋や屋根の清掃。	

〔その他特記〕

・売店運営実施に関わらず、点検・清掃を行ってください。

④ 休憩所

展望台(額田山・枚岡山)

休憩所(梅林内・椋ヶ根橋・森のおもちゃ箱・みんなの広場・ちびっこ広場・健康器具広場)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
展望台 休憩所	【日常管理】	・安全管理要領による	
	【定期管理】	・年2回以上の樋や屋根の清掃。	

〔その他特記〕

・展望台(額田山:鉄骨木造・枚岡山:RC) 休憩所(木造又は鉄骨木造・RC)  
 ・展望台や休憩所からの眺望が十分得られるよう、周辺樹木の剪定や伐採作業を適時行い、「人気の場所」の継続的な確保を行ってください。  
 ・蜘蛛の巣・雨漏り・落書き等の点検を行い、利用者が、常時、快適に利用できるような作業を行ってください。また、防腐塗装などの小規模修繕を行うことで、施設の長寿命化を行ってください。  
 ・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。

⑤ 橋梁

(椋ヶ根橋=木橋一部鉄骨 豊浦橋=鋼橋 暗溪橋・園路デッキ橋=コンクリート一部鉄骨)

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	
橋梁	暗溪	7橋	【日常管理】	・安全管理要領による	

〔その他特記〕

- ・**椋ヶ根橋(木橋)**  
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。
- ・**豊浦橋(鋼橋)**  
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清掃してください。部材の腐食に注意し、塗装補修による小修繕を行ってください。(足場や仮設工事が不要な補修程度)
- ・**暗溪橋(コンクリート橋) 2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。
- ・**園路デッキ橋 3橋**  
デッキ内の排水不良がないよう清掃してください。転落防止柵の欠損に十分注意し、小修繕を適時行ってください。

## ⑥ 園路

(散策路)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路 (主に地道)	【日常管理】	・安全管理要領による	
	【定期管理】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園路は、急な凸凹や滑りやすい状態(コケやぬかるみ、砂利の堆積等)をなくし、常に良好な状態を保って来園者の通行に支障のないようにしてください。また段差の激しい箇所は、小段を設ける等利用しやすく修繕してください。</li> <li>・ハイキングコースである額田山コース・枚岡山コースは来園者が多いため、常に枯木や倒木、落石の有無を確認し、適切な処置を行ってください。また、木製階段・水切丸太・土留柵の腐食状況を常に把握し、状況に応じて取替えや補修等、適切な処置を行ってください。</li> <li>・特に路肩の崩れや陥没には十分注意してください。また、園路沿い排水会所のごみ受けは、常時清掃してください。</li> </ul>	

[その他特記]

- ・園路沿いの急峻な法面部については、降雨時地形の変化等に視点を離れた点検を行ってください。
- ・案内板や道標は定期的に点検し、利用者が迷うことの無いよう良好な維持管理を行ってください。
- ・山間地の公園であるため湿度が高く、案内板の盤面がコケむして表示が見難くなるため、定期的な拭き掃除を行い、鮮明に保ってください。

園路(アスファルト舗装など) ・アスファルト舗装(桜園路) ・真砂土舗装(椋ヶ根橋～中の谷下)  
・自然色舗装(事務所前～椋ヶ根橋)(事務所前～額田5番出入口)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路 (As 舗装等)	【日常管理】	・安全管理要領による	
	【定期管理】	・山間の舗装園路のため、路肩の崩れや陥没には十分注意します。また、園路沿い排水会所の泥上げは、適時実施してください。	

[その他特記]

### ○桜園路

公園敷地内の園路ですが、周辺住民の生活道路となっており、一般車両も市道等と同様の通行量があります。また、上下水道、ガス管などのライフライン施設が埋設されています。一般的なアスファルト舗装維持管理を行うとともに、陥没などに留意し補修等を行ってください。

### ○自然色舗装

公園内園路のため、車の通行は管理車両(2t程度)に限定されますが、山麓の斜面地に設置されて

いるため、舗装の亀裂などに留意し、補修してください。

○真砂土舗装

この舗装は、天候(雨)による影響を受けやすく部分的に流亡される箇所が発生するため、適時補修を行ってください。

⑦ 広場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
芝生広場 (駐車場)	【日常管理】	・安全管理要領による	
	【定期管理】	・芝生広場としての除草作業。 ・駐車場機能としての不陸直しを適時実施。 (特に出入口付近に不陸が発生するため、留意してください。)	

〔その他特記〕

・芝生広場の北・西・南側は高低差が大きく、安全対策としてメッシュフェンスが設置されています。転落事故防止のためフェンスの破損等には十分注意してください。また、広場周辺の擁壁は目視により変状や異常の有無を確認してください。

⑧ 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 ・電気事業法による定期点検 ・夜間巡視により、不点灯を早期に確認し、取換え等の処置を行います。	

〔その他特記〕

・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。

※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、点消灯操作を行ってください

・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。

⑨ 消防設備

・本公園内の建物には消防法上の消防設備の設置義務はありませんが、現指定管理者において、管理事務所へ消火器を2本任意設置しています。

⑩ 給水設備

※その他の給水設備については、安全管理要領によります。

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポンプやユニットからの水漏れ</li> <li>・運転音や振動などの有無</li> <li>・外観の変状や異常</li> <li>・外被温度確認&lt;ポンプユニットの発熱&gt;</li> <li>・残留塩素測定(毎週)</li> </ul>	
	【定期管理】	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1 か月点検)</li> <li>・基礎ボルトの異常</li> <li>・通気口、オーバーフロー排水管の詰まり</li> <li>・マンホール蓋の異常</li> <li>(6 か月点検)</li> <li>・ボルト締結部の緩み・受水槽の異常変形</li> <li>・塗装メッキ部の発錆</li> <li>・絶縁抵抗、電流電圧確認</li> <li>・制御盤の結露</li> <li>・リレー類の異常</li> <li>・圧力発信器の動作</li> <li>・アキュムレータの封入ガス</li> <li>・吐出し揚程の確認・水質検査</li> <li>(1 年点検)</li> <li>・受水槽の清掃</li> </ul>	

〔その他特記〕

- ・桜広場便所への給水は、受水槽付加圧給水ポンプ(川崎製ポンプ KFETL1-40A3.7)で行っています。正常な運転に必要な機能について日常・定期点検を行い、点検記録を保管してください。
- (ポンプ・モーター・ユニット・アキュムレータ=水漏れ、電流・電圧・絶縁抵抗の測定、運転異音や揚程異常等)
- (制御盤=リレー、圧力発信器等、盤内の異常や動作の安定性確認)
- (受水槽=各配管の詰まり等、各部ボルトのゆるみや、槽や蓋の変形、塗装及びメッキ処理、金属部分の発錆の有無等)<1回/年清掃>

○部品交換の内訳<1回/3年>

- ・メカニカルシール(20EA560-J)= 2コ ・リングK170= 2コ ・リングP70= 2コ ・アキュムレータ= 1基
- ・流量センサー= 2基 ・玉軸受 6307= 2組 ・玉軸受 6304= 2組

※桜広場便所への給水は、飲料用としていませんので、その旨表示してください。

飲料水とはしていませんが「手洗い」行為を行うため、水質等の基準は飲料水としての基準を適用し、「小規模簡易専用水道」の規定や検査で運用してください。

⑪ 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	管渠の詰まりは、ジェット等で通管します。
	【定期管理】	・管渠は1回/年以上点検。 ・集水桝は、1回/年以上清掃。	

〔その他特記〕

・雨水排水が1か所に集中すると法面崩壊の原因となるため、園路沿いの排水施設は常に清掃を行ってください。特に公園敷から敷地外に流出する末端の会所等は、特に注意が必要です。

※要注意箇所

＜事務所裏水路、みんなの広場民家側、308号沿い、神社姥ヶ池取付け附近、中の谷末端＞

⑫ 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	・梅林 ・椋ヶ根橋	浄化槽	【日常管理】	・安全管理要領による	分離接触ばっ気式50人槽
			【定期管理】	・保守点検(年4回) ・清掃(年1回) ・定期検査(年1回)	
	・事務所前 ・桜広場	水洗	【日常管理】	・府営公園管理要領による	

〔その他特記〕

・保守点検報告書・清掃記録・定期検査報告書は保管してください。

○その他の便所

※桜広場便所(バイオトイレ)特記

桜広場便所に隣接してバイオトイレを設置しています。その性質及び特徴を充分理解し、オガクズの交換を2~3回/年行い、清掃時には薬品を使用しないなど良好な維持管理を行ってください。

※バイオトイレについて

・仕様 品名:バイオラックス 型名:SKL-25LOG-DX

便槽容量:250L 消費電力:ヒーター部 300W モーター部 100W

オガクズ重量:約 15 kg

【特徴】

バイオトイレはオガクズを活用し水を使わないトイレです。し尿に含まれる水分をオガクズが吸収し、加熱、スクリーンによる攪拌で蒸発させます。固形物はオガクズに生息している微生物により分解され、使用済みオガクズは有機質肥料として利用できます。オガクズ交換時には全量交換せず、微生物を残すため一部は存置させます。

⑬ 防災関連施設

防火水槽 (小型=額田山展望台東側・双子塚南側・枚岡山展望台東側・七曲り分岐上)  
(大型=みんなの広場)

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	
防火水槽	小型水槽	4	【日常管理】	・水槽上面の清掃、施錠、水位点検 ・消防水利等の表示板の点検	給水不可
	大型水槽	1	【日常管理】	・点検口と採水口の点検、施錠・水位点検 ・消防水利等の表示板の点検	給水可 散水栓より

- ・小型防火水槽や表示板は、落葉・枯れ枝・雑木・雑草により隠れる事の無いよう、適時清掃・除伐を行ってください。(散水栓が近隣に無いため、給水は不可)
- ・大型防火水槽は、みんなの広場の地下に設置されています。水位点検を行い低下時には、散水栓より補給してください。

【参考】

- 本公園内には公園で設置した水槽以外に、2か所防火水槽が占用許可で設置されています。
- ・東大阪市消防局占用水槽(国道 308 号沿い・桜広場便所対面)
  - ・東大阪市上下水道事業管理者占用水槽(旧上水道配水池)(管理事務所・重願寺間の里道沿い)
- ※公園内防火水槽の位置を把握し、山林防火に備えてください。

⑭ その他の設備

防犯カメラ (芝生広場 2台 みんなの広場 2台)

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	
防犯カメラ	芝生広場	2	【日常管理】	・巡視点検による破損等の確認 (レンズやカバーの清掃)	
	みんなの広場	2	【日常管理】	・巡視点検による破損等の確認 (レンズやカバーの清掃)	

【定期管理】

- ・巡視点検で実施できない機器の調整や点検は、専門メーカーにより1回/年行ってください。  
(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(最新版)」を参照)

防犯カメラ機器仕様

個所	機器仕様	録画装置	録画時間	録画日数・画質
芝生広場	i-PRO 製 WV-S1536LUX	H265 方式 上書き方式 10コマ/S	24 時間	66 日間 接続カメラ WV-S1536LUX 2台 のみの場合 (1920*1080)
みんなの 広場	Panasonic製 WV-SFV611L ドーム型カメラ	JPEG方式 上書き方式 5コマ/S	24 時間	14 日間 SFモード (1280*720)
みんなの 広場	Panasonic製 WV-SW458 360° 魚眼レンズ搭載 全方位型	JPEG方式 上書き方式 5コマ/S	24 時間	14 日間 SFモード (1280*720)

〔その他特記〕

- ・防犯カメラにより撮影された映像及び音声の管理方法は、「枚岡公園防犯カメラ管理要綱」により管理してください。

⑮ 落石点検・法面对策

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	
落石 法面	各園路上 部法面	—	【日常管理】	・安全管理要領による	

- ・土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域、過去に土砂崩れ等が発生した箇所や落石対策工事を行った箇所等を留意して点検してください。
- ・斜面の亀裂、浮石、落石がある場合は、風化により斜面が不安定になっている可能性が有るため発見した場合は、土木事務所に報告してください。（植生が貧弱な箇所は、特に注意が必要。）

⑯ 空調設備（建築物付属）

施設	箇所	数量	管理水準		備考
			区分	内容	
空調 設備	管理事務所	3基	【簡易点検】	・安全管理要領による ・3カ月に1回、目視による外 観点検やフィルターの清掃を 実施。	※改正フロン法 に基づく点検

〔機器仕様〕 管理事務所内

・パッケージエアコン 1.7kw ・冷媒フロン R410A 28 kg ・形式 RZYP80HT

3. 清掃業務

(1) 留意事項

清掃業務に関しては、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清掃管理してください。

(本公園の現場状況)

- ・山麓部分で住宅地に接する箇所や、公園の中央部を通過する国道 308 号に接する箇所では、大雨時、落ち葉等が水路や集水樹に一気に流入し、つまりやすいことから、日頃より重点的に集水樹周辺の泥や落ち葉の除去が必要です。
- ・梅林や桜広場等の他、各展望台も来園者が集中する箇所のため、こまめな清掃が必要です。落書きを発見した場合は、差別的な落書きを除いて早急に対応してください。（※差別落書き発見時は、別途資料編の手順により、対応してください。）

・棕ヶ根橋と梅林便所浄化槽は、浄化槽法、水質汚濁防止法など関係法令に基づき、専門技術者による定期的な法定点検・検査を行ってください。また、桜広場下にはバイオトイレが設置されています。施設管理業務編に記載されている作業項目により、バイオトイレの機能を発揮させるよう管理してください。

・本公園のトイレ清掃方法は、現在乾式清掃を行っています。利用者からも好評ですので、乾式清掃を継続するなど、清潔に管理してください。温式便座設置箇所があるため、電源の確認を毎日行ってください。

・府営公園では「公園内ゴミ箱ゼロ」を実施しており、本公園ではごみ箱ゼロを達成しています。繁忙期等

にマナーアップキャンペーンを実施し、ゴミ持ち帰りへの協力を実施してください。

## (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。

※便所の清掃頻度については、月別・箇所別で変えているため注意してください。(参考資料図参照)

# 4章 安全対策

## 1. 利用の現状

### (1)土砂災害警戒区域

本公園の位置する生駒山系大阪側斜面は急峻なため、公園内において下記のような警戒区域が有り、大雨時や地震発生時には留意する必要があります。

#### ①土砂災害特別警戒区域(急傾斜)

- ・国道 308 号沿い(棕ヶ根橋～法照寺公園北側斜面)
- ・暗溪沿い(豊浦橋～棕ヶ根橋左岸一部区間)
- ・暗溪支溪(梅林上部北斜面 中流部南北斜面)

#### ②土砂災害特別警戒区域(土石流)

- ・公園管理事務所北側水路沿い(区域外)

#### ③がけ崩れ発生箇所

- ・棕ヶ根橋～枚岡神社園路下部斜面(対策工事実施済)

#### ④大雨時道路冠水

- ・東大阪市・枚岡東校区地域版ハザードマップを参照してください。
- ・公園敷から敷地外に流出する末端の会所

(事務所裏水路、みんなの広場民家側、308号沿い、神社姥ヶ池取付け附近、中の谷末端)

※地形が急峻で土砂堆積時間が早く、かつ多いこと。年間を通じて落葉や枯れ枝が発生し堆積するため、継続的な点検と維持作業が必要です。

### (2)倒木・落石等による被害の防止

・公園中央部を貫く国道 308 号の通行量は多くはありませんが、大阪府と奈良県を結ぶ路線となっており、地震など災害発生時には帰宅ルートにも利用されます。また、急勾配の1車線ですが、緊急車両の通過も想定されます。このため、日頃より公園側からの枯れ枝など危険事象の早期発見と除去作業を行ってください。また、公園の山麓付近では民家と隣接している箇所も多く、枯れ枝などの危険事象には十分留意してください。

### (3)危険生物対応

- ・スズメバチやアシナガバチなどは、7月頃より秋まで活発に活動し、巣に近づくと攻撃する習性があります。巣が小さい頃には直接除去することも可能ですが(蜂ジェット等の蜂専用の薬剤を揃えて)なるべく専門会社に依頼し、自社作業員の安全確保をお願いします。発生箇所には注意看板を設置し、来園者が近づかない処置を行ってください。
- ・マムシやヤマカガシ等の毒蛇は、人間が何らかの刺激を与えない限り攻撃はしてこないため、無暗に駆除することなく、来園者への注意看板を設置して安全を図ってください。

※上記項目共に対応できる病院等の連絡先を事務所に掲示して、緊急時の対応が早急に取れるようにしてください。

## 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。

本公園で活動するボランティア団体

ボランティア団体名	活動内容	活動頻度	登録者数
枚岡公園 ドングリの会	花壇管理	1回/週	10
枚岡 ネイチャークラブ	自然観察	1回/月	20

(サポート内容)

- ・枚岡公園ドングリの会: 道具類の貸出し、植替え材料の提供等
- ・枚岡ネイチャークラブ: 講習会場の貸出し(森の工作室)、資料のコピー、観察場所の確保等

### 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7年4月時点)。協定後も、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。なお、現在指定管理者が直接雇用する知的障がい者が継続就業を希望する場合には、引き続き同等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。)

### 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)を開催・運営してください。なお、現在本公園では下記の協議会を設置しております。

##### ・枚岡公園地域連携協議会

指定管理者は同協議会において、関係者との情報共有や活発な意見交換、つながり(協力関係)を深めるための主体的な事務局運営を行うこと。加えて、同協議会を活用し、公園を含めた地域の新たな魅力や利用方法の発掘に努め、公園を含む周辺地域の魅力の相互発信の推進、共同イベントなど地域連携事業や相互支援事業の展開に係る検討・実施を図り、本公園のさらなる魅力向上や利用活性化、公園を媒介とした地域活性化への貢献につなげてください。

#### (2)隣接する神社や府民の森との連携

本公園に隣接して枚岡神社や府民の森があり、神社の参拝やそれらの施設を目的に公園を訪れる利用者の利便性も高めるよう、それぞれの管理者との連携・協力・情報共有を図り、それらを発展させて地域の観光資源づくりや、活性化に貢献する取組方策の展開に繋げてください。また、隣接する「なるかわ園地」との連

携強化に係る企画立案・調整を図るため、本公園では双方の指定管理者及び府で構成する会議を設置しております。引き続き、事務局として会議を運営してください。

## 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。

椋ヶ根橋は令和 10 年度に改修を予定しています。

※上記以外の施設においても、必要に応じて改修等を行うことがあります。

※指定管理者は、府が実施する施設改修等の工事に関し、可能な限り協力してください。

(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. 橋梁一覧表
8. 府営公園利用実績調べ
9. 電気・消防設備点検対象数量表【一般用設備】
10. 維持管理対象数量表
11. 都市公園管理に必要な有資格項目
12. 図面
  - 12-1 枚岡公園 開設区域図
  - 12-2 枚岡公園 便益施設現況図(食堂・売店・自動販売機)
  - 12-3 枚岡公園 園内清掃区域図
  - 12-4 枚岡公園 便所清掃区域図
  - 12-5 枚岡公園 除草区域図
  - 12-6 枚岡公園 花壇区域図
  - 12-7 枚岡公園 電気設備関係図面
  - 12-8 枚岡公園 上水・給水施設平面図
  - 12-9 枚岡公園 下水・排水施設平面図
  - 12-11 枚岡公園 主要建物図面(管理事務所)
  - 12-12 枚岡公園 受動喫煙防止対策図(禁煙箇所マップ)
  - 12-13 枚岡公園 特殊庭園区域図
  - 12-14 枚岡公園 橋梁位置図