

箕面公園
管理マニュアル
(案)

大阪府 池田土木事務所
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. 重要公園施設.....	- 1 -
II. 有料公園施設.....	- 3 -
III. 飲食店及び売店等.....	- 3 -
2. 運営体制.....	- 4 -
I. 人員配置に関する特記事項.....	- 4 -
II. 施設の運営管理に関する特記事項.....	- 8 -
3. 園内の利用活性化.....	- 8 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 10 -
I. 利用指導.....	- 10 -
II. 利用調整.....	- 10 -
3章. 維持管理.....	- 10 -
1. 植物管理業務.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
I. 留意事項.....	- 10 -
II. 管理基準の概要.....	- 10 -
III. 樹木管理.....	- 11 -
IV. 草花管理.....	- 12 -
V. 草地管理.....	- 12 -
VI. 主要植物管理.....	- 12 -
2. 施設管理業務.....	- 12 -
3. 清掃業務.....	- 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.....	- 18 -
3. 周辺施設との連携.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
4. 自然・環境・里山やスポーツ等に関する体験・教育等の提供.....	- 18 -
6章. その他.....	- 19 -
1.P-PFI 事業の導入予定.....	- 19 -
2.追加開設及び施設改修の予定.....	- 19 -
(資料編).....	- 20 -

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、箕面川沿いに広がる面積 83.8 ヘクタールの府内有数の都市公園です。

明治の森箕面国定公園内に位置し、「名勝箕面山」及び「天然記念物箕面山のサル生息地」として文化財保護法に基づく記念物に指定されています。

古くから瀑布、溪流、もみじの美しい景観とサルで知られ、春の新緑や秋の紅葉など四季折々に装いを変える自然に恵まれた公園で、多様な植物と昆虫の宝庫となっています。

大阪都心から電車で約 40 分の近郊にありながら、都会の喧騒から離れ、美しい自然に接することができるため、府民のレクリエーションや自然観察の場として、また観光地としても親しまれ、国内外からの多くの来園者で賑わっており、令和6年度の来園者数は 160 万人を超えました。

溪流に沿った園路沿いに昆虫館が設置されており、箕面山の自然や昆虫について学べる施設として、遠足などで多くの利用者が訪れており、令和6年度の年間来館者数は8万人を超えました。この施設では、7万点を超える国内有数の昆虫標本を所蔵しており、一年を通じて 10 種類以上のチョウが舞う放蝶園は、来館者の人気を集めています。

2章 運営管理

箕面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. 重要公園施設

本公園の重要公園施設は次のとおりです。

- ・昆虫館

○運営管理の基本事項

- ①昆虫館の運営に民間活力を積極的に導入し、収益の確保や関連する他施設との多様な連携により、来館者に提供できるサービスを向上してください。
- ②映像コンテンツ、生き物情報発信アプリなどの情報通信技術の活用、昆虫とのふれあいや生態展示などを通じ、昆虫への好奇心と興味の助長を推進してください。
- ③昆虫生息地としての本公園の魅力向上並びに生物多様性の保全を推進してください。
- ④昆虫に興味がない人にも昆虫の魅力を伝えることができるように工夫し、昆虫をきっかけとして環境へのより深い学習の入り口となる施設づくりを推進してください。
- ⑤大学などの教育施設との連携を拡大し、施設の魅力を上昇させてください。

○運営管理上の留意点

- ①毎日開館前に施設(展示品、放蝶温室等)の巡視点検を行い、利用の安全性を確認するとともに異常を発見した時は適切に対処してください。

- ②昆虫館の利用状況など、日常の運営管理状況をまとめた昆虫館日誌(任意様式)を作成し保管してください。

(1) 昆虫館管理業務

箕面公園昆虫館は、昆虫の宝庫として有名な箕面の昆虫類を広く府民に紹介するため、昭和 28 年に開設された本公園の重要施設です。箕面を中心とした国内の昆虫をはじめ、珍しい外国の昆虫の標本展示や、一年を通じて蝶が自然に飛び交う姿を観察できる放蝶園などがあります。また、本公園内の唯一の有料施設でもあります。

上記の趣旨を十分理解し、有料施設にふさわしい日常の維持管理を行い、また、活性化に取り組んで、広く府民に親しまれる施設、かつ国民の教育、学術及び文化の発展に寄与するよう努めてください。

(2) 昆虫館の管理体制

昆虫館の展示室および放蝶園を適切に管理運営するために、必要な管理運営体制を整えてください。また、来館者数に応じて必要な人員・体制を整えてください。

○ 管理運営マネージャー(昆虫館専門技術者)の条件

- ・昆虫の生態に関する知識を有している方
- ・新たな発想で昆虫館の展示内容や利活用など、活性化への取組みを提案できる方
- ・常に新しい演出をできる豊かな発想力を持つ方
- ・関係機関や連携先と交渉・調整できる高いコミュニケーション能力をお持ちの方
- ・昆虫に関連した催し物や講習会などの企画・運営を担当した実務経験を有する方
- ・情熱を持って仕事に取り組める方

※次期指定管理者の指定を受けた後、府が指定する期日までに、管理運営マネージャー予定者の実績等が確認できる資料を提出し、土木事務所の承認を得てください。

○ 管理運営マネージャー(昆虫館専門技術者)の主な役割

- ・総括管理責任者のもと、昆虫館のマネジメントを主体的に行ってください。
- ・昆虫館の用務の調整を行うとともに、対外的な調整窓口としての役割を担ってください。
- ・昆虫館が目指す目標を十分理解し、昆虫館の活性化に取り組んでください。
- ・昆虫館の知名度アップと利用促進を図るため、多様なニーズに対応した活用を目指した取組みを、企画から実施までを統括して実施してください。
- ・昆虫館の年間管理運営計画(放蝶園の年間作業計画、生態展示計画、企画展示計画、食草管理計画等)を土木事務所と十分協議のうえ、事業実施計画書に記載してください。
- ・管理データの集積・整理を行うため、年間管理マニュアルを策定してください。

(3) 活性化に向けた取組

昆虫館の知名度アップと利用促進を図るため、多様なニーズに対応した活用を目指した取組みを実施してください。

- ①昆虫の宝庫である箕面の特色を生かし、豊かな自然環境や景観、放蝶園、展示室、昆虫標本などの資源を活用し、昆虫館の活性化に取り組んでください。
- ②本公園周辺で活動されているボランティアや地域、学校、企業、府内公共施設等と連携し、昆虫だけでなく文化や地域、暮らしなど様々な視点から新たな取組みを展開し、催し物や展示、講習会等の様々な行事を、年間を通じて間断なく企画し実行してください。
- ③園内の景観木や珍しい昆虫・植物も含め、ホームページ、Facebook 等により情報発信するとともに、地元情報誌やTVメディア、鉄道会社等と連携し、昆虫館の知名度アップと来園者の増加のためのPR強化をしてください
- ④AR や VR などの最新のテクノロジーを活用したコンテンツの開発により、昆虫や箕面の自

然環境の魅力について、情報発信に努めてください。

(4) 昆虫館運営管理業務

① 生態展示業務

- ・放蝶園において、年間を通して 10 種以上の蝶を放蝶してください。
- ・放蝶温室内の放蝶数が毎日 200 頭以上確保できるよう、蝶の良好な生育と飼育環境を保つための管理作業を日常的に行ってください。
- ・その他の昆虫を四季に応じて常時 20 種程度、年間 1,000 頭以上確保できるよう、良好な生育と飼育環境を確保してください。
- ・昆虫館の価値を高め、人類の知的活動に寄与するため、調査研究を継続してください。
※「資料 11. 昆虫館 生態展示作業」を参考に、実施してください。

② 展示関連業務

- ・主に、下記の内容を実施し、入館者が展示内容を体感でき、楽しみ、また来たくなる魅力ある昆虫館づくりを行ってください。
 - a. 展示物の作成
 - b. イベントや啓発活動の企画・支援
 - c. 昆虫標本の整理
 - d. 印刷物作成と情報発信
 - e. アンケート調査のまとめと分析
- ・昆虫館で収蔵している昆虫標本を良好な状態で保管・整理し、収蔵一覧表を時点修正してください。また、昆虫標本については、適宜追加収集を行ってください。
- ・標本の活用のため、他施設への貸し出しは可としますが、散逸しないように貸出簿および借用書等によって、適正に管理してください。
- ・蔵書、約 530 冊について、良好な状態で保管及び活用してください。
- ・アンケート調査等を実施し、利用者のニーズを把握して、展示に反映させてください。
- ・外国からの来園者が増加していることから、展示の際には多言語化対応を行ってください。
- ・昆虫館業務に際して作成したデータ、資料、昆虫標本や食草等は大阪府に帰属します。ただし、著作権等を一時的に使用したデータ及び資料等は除きます。
※「資料 12. 昆虫館 展示関連作業」を参考に、実施してください。

II. 有料公園施設

(利用料金制)

本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。(詳細は条例別表第一参照)

- ・昆虫館

III. 飲食店及び売店等

(飲食店及び売店)

本公園には指定管理業務に含まれる既存の飲食店及び売店はありません。

自主事業として、既存施設の活用や、ケータリングカー、仮設工作物を設置し、新たに飲食を提供することができます。(許可申請及び使用料の納付が必要です。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。

※指定管理対象外施設である既存売店はあります。

(資料編 管理対象外施設一覧表及び資料編 図面 箕面公園 管理対象外主要施設位置図参照)

(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代・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改修・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等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。

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
ただし、昆虫館は上記期間中の毎週火曜日が休館日
(火曜日が祝日のときは開館し、翌日が休館)

(2)利用時間

- ア. 昆虫館:原則10時から17時まで

なお、指定管理者は、土木事務所との協議により、昆虫館の使用時間や休館日の変更をすることができます。延長等を検討される場合は、その内容を事業計画書に記載してください。

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。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	施設窓口職員	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	1人程度/日	4人程度/日	8人程度/日

昆虫館専門技術者 (管理運営マネージャー)	昆虫館職員	合計
1人程度/日	3人程度/日	4人程度/日

- 本表は令和7年4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。
- また、「サマーフェスタ箕面公園(サマーフェスタ箕面公園実行委員会主催(箕面市観光協会・箕面商工会議所))」期間中など、夜間に大勢の利用者が来園する際には、指定管理者の責任において業務が円滑に遂行できる人員を配置しています。

(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	施設窓口職員	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	2人程度/日	6人程度/日	11人程度/日

昆虫館専門技術者 (管理運営マネージャー)	昆虫館職員	合計
1人程度/日	3人程度/日	4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。

なお、事務所職員、施設窓口職員及び昆虫館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	昆虫館専門技術者 (管理運営マネージャー)
1P	4P	0.86P

○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、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4月)の職員体制表

※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。

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	40h
	従業員1	所長補佐・運営管理業務責任者		○		60代	40h
	従業員2	維持管理業務・園内巡視点検		○		60代	34h
	従業員3	運営管理業務・庶務・会計・広報		○		50代	42h
	従業員4	受付窓口・昆虫館料金徴収業務		○		60代	34h
	従業員5	受付窓口・庶務			○	60代	20h
	従業員6	受付窓口・昆虫館料金徴収業務		○		40代	22h
	従業員7	受付窓口・昆虫館料金徴収業務			○	30代	14h
		計					246h
維持管理 業務人員	従業員8	所長補佐・維持管理業務責任者		○		60代	42h
	従業員9	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応		○		50代	40h
	従業員10	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応		○		50代	42h
	従業員11	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	70代	18h
	従業員12	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	60代	18h
	従業員13	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	70代	18h
	従業員14	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	70代	18h
	従業員15	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	60代	18h
	従業員16	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	60代	18h
	従業員17	園内巡視点検・施設維持補修・利用者対応			○	60代	15h
		計					247h
昆虫館	専門技術者	昆虫館管理運営マネージャー		○		40代	36h
	従業員1	館長補佐・運営管理業務責任者		○		50代	36h
	従業員2	運営管理業務・庶務・会計・広報		○		30代	40h
	従業員3	来園者対応・展示物作成・生態展示・食草温室管理		○		50代	28h
	従業員4	来園者対応・展示物作成・生態展示			○	30代	24h
	従業員5	来園者対応・展示物作成・生態展示			○	40代	18h
	従業員6	来園者対応・展示物作成・生態展示			○	50代	18h
	従業員7	来園者対応・展示物作成・生態展示			○	50代	12h
	従業員8	来園者対応・食草温室管理			○	70代	12h
		計					224h

(4) 現行(令和7年4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。

2025年度(4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	月計			
基本ローテーション表		(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)	(水)	月計			
事務所人員	所長(総括管理責任者)	○	○	○		○	○			○		○	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	20				
	副所長(副総括管理責任者)	○		○	○	○		○	○		○		○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	20			
	従業員1	○				○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	18			
	従業員2		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	21		
	従業員3	○			○			○	○						○	○						○	○						○	○		12			
	従業員4		○					○	○							○		○		○			○	○							○	○	6		
	従業員5		○	○			○	○			○	○		○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○	○	○	19		
	従業員6				○			○					○		○	○						○					○	○	○				9		
		4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	125		
維持管理業務人員	副所長(維持管理業務責任者)	○	○			○	○			○	○		○	○		○		○		○		○	○	○		○	○	○		○		18			
	従業員7	○	○		○	○	○	○	○			○	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○		○	○	○	20			
	従業員8		○	○	○	○	○	○			○	○		○	○		○	○		○		○		○	○	○		○	○		○	○	18		
	従業員9				○	○		○				○			○		○		○		○				○	○			○		○	○	12		
	従業員10			○	○	○					○			○				○							○			○	○			○	○	10	
	従業員11		○			○	○		○				○					○			○			○			○					○	○	10	
	従業員12			○				○			○	○			○			○				○			○			○	○				○	○	10
	従業員13	○					○		○			○		○		○			○		○		○		○			○	○			○	○	12	
従業員14		○				○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	○			○	○			○	○	12	
従業員15	○		○	○				○		○	○				○		○	○	○					○	○						○	○	12		
		4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	134		
昆虫館人員	マネジャー(館長)	○	○		○		○	○	○		○	○	○	○		○	○		○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	20		
	従業員1(副館長)		○	○		○		○	○		○		○		○	○		○	○		○		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	20	
	従業員2	○		○	○	○	○				○	○	○	○		○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	20	
	従業員3	○		○	○	○	○		○	○	○			○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	20
	従業員4		○	○		○	○				○		○		○	○		○	○	○	○	○		○		○	○		○	○			○	○	16
	従業員5	○	○			○	○	○		○	○		○		○		○		○	○	○	○	○		○		○	○	○	○			○	○	16
	従業員6			○			○				○			○	○					○					○			○	○					○	8
	従業員7		○			○		○					○						○			○				○		○	○					○	8
従業員8	○			○				○				○				○			○		○		○			○					○	○	10		
		5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	4	6	5	4	6	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	138		

※この表の人員数は令和7年4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) 地域と行う連携協議会について

下記の協議会等を主催又は参画し、公園の活性化に向けて取り組んでください。

- ① 明治の森箕面国定公園保護管理運営協議会（市民団体及び行政機関）
・総会：年2回 7月、2月頃
- ② 箕面市不法投棄防止対策連絡協議会（主催：箕面市環境クリーンセンター）
・総会：年1回 9月頃
- ③ 箕面もみじの山再生のための検討会（主催：箕面公園指定管理者）
・年1回 9月頃
- ④ 箕面公園まちやま意見交換会（主催：箕面公園指定管理者）
・年1回 9月頃
- ⑤ 箕面川床協議会（事務局：箕面市企画部ブランド戦略課）
・年2回 4月頃 2月頃

(2) その他

① 文化財許可関係

本公園は、文化財保護法により「名勝箕面山」及び「天然記念物箕面山のサル生息地」として記念物に指定された区域であることから、樹木の伐採や地形の変更、看板の設置等を行う場合には、箕面市や大阪府文化財保護課等の関係機関と協議を行い、許可を受ける必要があります。

詳細については、名勝の価値を減じないよう配慮した現状変更申請やき損届の取扱いを「名勝箕面山保存管理計画の細則（平成30年4月大阪府）」に定めています。

② 箕面川関係

箕面川は、河川区域と公園区域が重複しており、都市公園として開設区域に含まれていません。公園区域の箕面川の除草、清掃、注意喚起等の表面管理は、指定管理者が本公園の維持管理業務として実施してください。ただし、河川構造物の損傷等を発見した場合については、ただちに土木事務所に報告してください。

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箕面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
1,059,700	1,198,800	1,326,900	1,427,800	1,629,300

<昆虫館入館者数> (人)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
有料入館者数	38,080	43,088	46,353
総入館者数	67,563	70,664	80,249

総入館者数は、小人(無料入館者)及び使用料の免除者を含む

<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 (公園内)	件数	37	38	35
	参加者数(人)	2,267	2,394	2,084
各種イベント (昆虫館)	件数	19	72	74
	参加者数(人)	303	4,817	8,441

代表的なイベント・プログラム等(持込イベント含む)

- ・まちやまウォーキング
- ・まちやまフォーラム
- ・明治の森箕面国定公園新緑カーニバル
- ・サマーフェスタ箕面公園
- ・箕面の森の音楽会
- ・明治の森箕面国定公園もみじまつり
- ・箕面の森 Winter プロムナード
- ・自然観察会・親子昆虫観察会
- ・昆虫ふれあい体験イベント

今後も継承が求められているイベント・プログラム等

- ・伊丹昆虫館、東京都足立区生物園と共同企画展
- ・箕面公園まちやまアプリ
- ・昆虫館内の映像コンテンツの開発
- ・昆虫館インタープリター養成講座及び昆虫館の案内
- ・絶滅危惧種の域外保全
- ・滝道週末ウォーキングの開催

<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(%)	62	68	62
	やや満足(%)	35	30	36
	やや不満(%)	2	2	1
	不満(%)	0	0	0
	分からない(%)	1	1	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

「箕面市路上喫煙禁止条例」により、本公園全域を含む周辺の公共空間が、路上喫煙禁止地区に指定されています。

※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)参照

II. 利用調整

(1) 交通誘導員の配置

公園入口部(一の橋周辺)における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、土曜日・日曜日・祝祭日(閑散期を除く)に必要な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。

また、新緑及び紅葉時期の連休や大型連休等、混雑が予想される際には、関係機関と連携・協議し、必要に応じて交通誘導員の配備を行い、十分な安全対策を講じてください。

雑踏警備 年間累計 128名(11月、土日祝 24名、平日 15名 令和6年実績)

(2) 車両通行マナーの啓発について

来園者の安全を確保すること及び本公園の滝道は民地(普通財産)と隣接している箇所が多いことから、搬入車両や許可車両(自転車含む)の通行マナーについて注意喚起を行ってください。

3章 維持管理

箕面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

- 本公園は園路沿いや斜面地に腐朽やシロアリ被害による空洞化した老木が多く、倒木の恐れがあります。危険防止のため、日常巡視において枯損木や枯れ枝、蟻道の早期発見に努め、剪定・伐採・シロアリ駆除等を適切に行ってください。
- 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多数発生するため、適切に対応処理してください。
- 生育が進みもみじの景観を阻害している常緑樹の計画的な選定・伐採を進め、多様な昆虫が住む生き物にも優しい明るい豊かな樹林地として再生することを目標に計画を立案してください。
- 特に寄附を受けて植栽された樹木(万博の桜7本等)が枯損しないよう、十分留意して管理してください。

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

剪定は、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、公園全域を施工対象範囲として、実施してください。

(1) 危険木・越境木・苦情木処理

- 土木事務所が5年毎に実施する危険木調査により判明した危険木については、剪定・伐採等の対策実施計画を土木事務所に提出・協議し、5年間の契約期間内に計画的に伐採処理を実施してください。
- 繁忙期前(新緑・紅葉等)及び台風前には再点検し、利用者の多い箇所、民地に隣接する箇所及び管理対象外施設周辺では特に留意の上、枯死木、枯れ枝等の除去に努めてください。
- 過去の実績から年間 100 本程度の危険木伐採や剪定(対象は落枝、ナラ枯れ、折損などにより事故の恐れがある樹木)を見込んでいます。

(2) 関係機関協議等

- 本公園は「明治の森箕面国定公園」内にあり、「名勝箕面山」及び「天然記念物箕面山のサル生息地」に指定され、文化財保護対象区域であることから伐採や地形変更、看板設置等については関係機関と事前協議を行ってください。
- 一般道路沿いでの作業については、必要に応じて警察等関係機関と事前協議を行ってください。
- 交通誘導員(来園者誘導員含む)は必要に応じて配置してください。

(3) 施工方法

民家等と隣接する箇所で作業を行う場合は、以下に留意してください。

- ①隣接する民家等に倒木が発生しないよう、慎重に作業を行ってください。
- ②作業員及び作業箇所周辺について、十分な安全管理を行ってください。
- ③事前に隣接する民家等に連絡を行ってください。
- ④レッカー車が進入できない箇所での伐採作業は、特殊作業員による吊切り作業(枯死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)を原則とするなど、作業の安全性を確保してください。
- ⑤地上部の地際で伐採してください。
- ⑥幹部は1m程度に輪切りとし、安全な場所に集積するなど、安全管理に留意しながら作業してください。
- ⑦伐採した樹木は適正に処分してください。

(4) 緊急時の処置

- ①倒木等が発生した場合は、速やかに対応してください。
- ②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力を行い、迅速な対応を実施してください。

IV. 草花管理

花壇管理は、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、資料編花壇区域図」において示す区域について、管理要領(第6章2項及び別表第2)に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施し、四季を通じて常に美しく花壇を観賞できるように管理してください。

V. 草地管理

除草は、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、「資料編 除草区域図」において示す区域について、管理要領(第6章2項及び別表第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。

VI. 主要植物管理

(1) 主要植物管理に関する留意事項

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。なお、計画書に対する実施報告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」に含めて提出してください。

「管理計画書」作成にあたっては、土木事務所と協議してください。

(2) 滝道沿いのもみじの概要

箕面の滝及び滝道沿いの渓流を覆うもみじは、春は新緑、秋は紅葉で多くの来園者に親しまれています。老木で幹の空洞化や枝枯れ等も多くあることから、特に滝道沿いについては日常点検や巡視の強化を図り、枯損木や枯れ枝を発見した場合には早期に伐採・剪定を行うなど、来園者の公園利用の安全を確保しつつ、景観にも配慮した樹木管理を行うなど、適正な維持管理に努めてください。

なお、現行の「もみじ再生」の取組みは、次世代のもみじ景観形成のため、継続して実施してください。実施にあたっては、土木事務所と協議し、関係機関と調整してください。

◀「もみじ再生」の主な取組み内容▶

- ・協議会等の形式による「もみじ再生」の取組み内容の継続
- ・景観や通風、日照を阻害する常緑樹の伐採
- ・次世代のもみじ景観を形成するための苗木の植栽

(3) 管理基準の概要

- ・短期目標
 - 現状把握
 - 景観改善ポイントの抽出
 - 常緑樹の伐採
- ・長期目標
 - もみじ林のゾーニング
 - もみじが植栽できる箇所を選定し、植栽を行う。
 - 危険木伐採跡等への苗木植栽

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。)等に定めるもののほか、以下の各

項のとおりとします。

①管理事務所(建築物管理)

公園利用の窓口として、利用される府民の方が快適に過ごせるよう、明るく、清潔に保ってください。

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回のワックスがけや年1回以上の樋清掃	

②昆虫館

本公園の重要施設です。また公園内の唯一の有料施設であるため、ふさわしい日常管理を行い、広く府民に親しまれる施設となるよう努めてください。

業務内容一覧

業務内容	対象箇所	数量等	回数・頻度
i) 日常清掃業務			
床面清掃	研修室・ホール	82.8 m ²	毎週月曜日
便所清掃	昆虫館	17.5 m ²	238回/年
便所清掃	管理事務所	13.6 m ²	238回/年
※7～9月の便所清掃実施時には、併せて便所消毒も行って下さい。 作業方法等については、「Ⅱ一般園地管理 (2)清掃業務」に準ずるものとします。			
ii) 定期清掃業務			
床面ワックス掛け	展示棟・研修室・事務室・廊下等 共有部分	408.7 m ²	1回/年
窓拭き	放蝶園 外側	337.1 m ²	2回/年
	放蝶園 内側	134.0 m ²	2回/年
iii) 機械警備業務			
	展示棟・管理棟・無料休憩所(梅屋敷)		毎日
iv) 設備点検業務			
空調設備点検 ※点検月 7月・8月・11月・2月	○展示棟 ・空調ヒートポンプ式室外機 ・天井埋込カセット式室内機 ・全熱交換器(天井埋込カセット型)	3台 18台 9台	4回/年

	○放蝶園 ・温水循環ポンプ ・吸気ファン ・電動換気扇 ・換気ダクト ・循環水ポンプ	2台 1台 4台 1台 1台	
	○管理棟 ・玄関空調設備 ・標本室空調設備 ・空冷ヒートポンプ式室外機 ・天井型室内機 ・全熱交換器(天井埋込カセット型)	1台 2台 6台 8台 2台	
	○苗圃 ・食草温室ボイラー	1台	
温水ヒーター点検 ※点検月:11月	(株)巴商会 鋼板製縦型 BH	2台	1回/年
非常用予備発電装置 点検 ※点検月 7月・9月・11月・2月	ヤンマーディーゼル(株) YAP 28E 25KVA(20Kw)	1台	4回/年
模型設備点検 ※点検月:8月	・からくり時計	1台	1回/年
自動ドア点検 ※点検月 8月・2月	○展示棟 ・ナブコドア(株) DS-21 ○管理棟 ・ナブコドア(株) DS-11	3台 1台	2回/年
v)その他施設管理			
施設の維持管理全般	昆虫館(放蝶園・事務所等)		毎日

③休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所・ 展望台	【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	

④橋梁

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
橋梁	【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〕

- ・橋梁の塗装(鋼製橋 15 橋:資料 10)については土木事務所と補修年次計画を立て、適宜ケレン及び塗装を行ってください。

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〕

- ・常に良好な状態を保ち、来園者の通行に支障のないようにしてください。
- ・災害等で直ちに復旧が不可能な場合は、通行止め等の処置を行い、土木事務所と協議してください。

⑥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下さい。特に、電気工作物設置者である大阪府に代わり、電気事業法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、確認を受けてください。
- ・園路、便所の照明灯は十分な照度を確保するとともに、季節に応じた点灯時間を調節するなど無駄のない運営管理を行ってください。
- ・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おり、令和 3 年度から令和 17 年度まで 15 年間において本府と ESCO 事業者で契約を締結しています。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。

対象施設を下記に記載します。

公園灯 : 18 基

施設照明灯 : 199 基

※資料編 図面 箕面公園 電気設備関係図面(照明灯位置図)を参照してください。

⑦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	

⑧給排水設備

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〕

- ・各便所には水道使用量を計測する水道メーター（園内約13か所）が設置されており、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。なお、指定期間中、11か所のメーターが耐用年数を超過する見込みです。

3. 清掃業務

(1)留意事項

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④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。
- ⑤サルによるゴミ散乱被害が多発するためサル対策を講じるとともに、散乱被害にあった場合は早急に片付けを行ってください。
- ⑥不法投棄された家電リサイクル四品目（洗濯機、冷蔵庫、テレビ、エアコン）については発見次第直ちに回収し、関係法令に基づき適正に処分してください。

(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、「資料編 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（第6章2項及び別表第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。

申請時に提出する「事業計画書」に示す、清掃に関する基本方針の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、毎年度提出する「事業実施計画書」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)土砂災害警戒区域

本公園内には、土砂災害警戒区域等の土砂災害防止法に基づき指定された区域が存在します。土砂災害警戒情報の発表があった場合は、公園の利用禁止措置を講じてください。

また、土砂災害の恐れのある区域についての危険の周知、警戒避難体制の整備について、池田土木事務所と連携し、周知してください。

(2)倒木・落石等による被害の防止

本公園は山の公園であり、倒木・落石等の自然災害から利用者の安全確保を行うことが管理上重要です。特に園路付近の急傾斜地等については、倒木や土砂崩壊、落石等の危険がないか日々の巡視時に点検を行うとともに、年に一度重点的に巡視を行い、危険の予知に努めてください。

危険が予測される箇所(家屋や休憩所の近隣にある樹木)については、来園者への注意喚起を行ってください。

落石防護網にたまった土砂等の除去や、小修繕については日常点検をしながら順次実施して行ってください。

また、倒木・落石等を発見した場合には、通行止め等の必要な措置を行った上で土木事務所に連絡し、指示に従ってください。

【近年の大規模被害例】

- ・平成 29 年 10 月 台風 21 号 大規模土砂崩れ 2箇所
台風後から平成 30 年 11 月 1 日まで滝道通行止め(修行古場～戻岩橋間)
大阪府において、災害復旧工事を実施
- ・平成 30 年 9 月 台風 21 号 倒木 500 本(推定)
指定管理者と大阪府において、協議の上、両者にて対応
- ・令和 7 年 6 月 土砂崩れ 1 か所
令和 7 年 6 月 16 日から令和 8 年 4 月現在まで管理用車両以外の車両通行止め
(修行古場～戻岩橋間)

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を通じて、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。

本公園とその周辺の森林を合わせて明治の森箕面国定公園に指定されているため、本公園のみでなく、箕面の山をフィールドとして活動しているボランティアは多数おり、その団体と積極的に連携協働を行ってください。

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	登録者数
NPO みのお山麓保全委員会	箕面市内山麓の保全美化活動を行う NPO 団体のサポート等を行っており、箕面公園内でボランティア活動ではなく情報連携等を行っている	園内活動なし	—
箕面の山パトロール隊	園内清掃活動	年 12 回程度	各回 5～10 名程度参加
ナルクみのお	園内清掃活動	年 2 回	各回 10～15 名程度参加

2. 行政の福祉化

本公園では、巡視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 8 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。生物多様性や景観保全の観点から、令和9年4月以降も取組を継続できるよう協議会存続に努めてください。

- ・箕面公園まちやまネットワーク
- ・箕面公園もみじ再生検討会

また、本公園とその周辺の森林を合わせた明治の森箕面国定公園としての景観等維持のため、協議会が設置されていますので参画してください。なお、現在本公園では下記の協議会に出席しております。

- ・明治の森箕面国定公園連絡協議会
- ・明治の森箕面自然休養林管理運営協議会

(2)箕面川床への協力

明治から昭和初期にかけて実在した川に張り出した茶店や休憩所(川床)を復活する社会実験が、平成 22~23 年度にかけて本公園内で行われ、平成24年度から2か所で本格実施されています。本公園の活性化のため、川床の運営に協力してください。

○事務局:箕面市企画部ブランド戦略課

箕面川床 2箇所 2店舗 (令和7年度実績)

春:4月 19 日~ 6月 30 日	紅葉橋
4月 26 日~ 6月 15 日	梅屋敷
夏:7月 1 日~ 8月 31 日	紅葉橋
7月 19 日~ 9月 14 日	梅屋敷
秋:9月 1 日~11月 3日	紅葉橋
9月 20 日~10月 26 日	梅屋敷

(3)箕面市が行う事業への協力

箕面市は本公園を重要な観光資源として位置付けており、箕面市が本公園の活性化のために行う事業に協力してください。

滝道週末ウォーキングでは箕面市が参加者に特典を用意しています。事業継続のため、箕面市と調整に当たってください。

(4)梅屋敷休憩所・滝前休憩所の利活用

大正時代に建設された、かつての茶屋である梅屋敷は、保存修復され無料休憩所として活用されています。現在イベントなどで利用されていますが、更なる利活用を推進してください。

また、滝前休憩所内には、滝前無料休憩所附属売店があり活用することができます。なお、

売店営業には別途都市公園法に基づく許可を要します。

(5) 本公園の観光振興

近年、インバウンドの増加により、多くの外国人観光客が本公園を訪れています。誰でも楽しめる公園づくりの推進ため、園内案内の多言語化やピクトサインの活用などを積極的に推進してください。

4. 自然・環境・里山やスポーツ等に関する体験・教育等の提供

(1) 昆虫館の役割

日本三大昆虫宝庫の1つに位置する本公園と一体となった昆虫館において、府民が自然環境の重要性を体感できる公園を目指し、昆虫館の教育施設としての役割を強化してください。

(2) 生物多様性の確保

本公園の歴史ある環境的な価値や景観特性、動植物の特徴を保護・保全することにより、生物の多様性の確保に努めてください。

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. 追加開設及び施設改修の予定

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 外注実績表
- 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 橋梁一覧表
- 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 昆虫館 生態展示作業
- 12 昆虫館 展示関連作業
- 13 図面
 - 13-01 箕面公園 開設区域図
 - 13-02 箕面公園 便益施設現況図(食堂・売店・自動販売機)
 - 13-03 箕面公園 園内清掃区域図
 - 13-04 箕面公園 便所清掃区域図
 - 13-05 箕面公園 除草区域図
 - 13-06 箕面公園 花壇区域図
 - 13-07 箕面公園 電気設備関係図面(照明灯位置図)
 - 13-08 箕面公園 給水施設平面図
 - 13-09 箕面公園 下水施設平面図
 - 13-10 箕面公園 主要建物図面(昆虫館・管理事務所平面図)
 - 13-11 箕面公園 受動喫煙防止対策図(禁煙箇所マップ)
 - 13-12 箕面公園 管理対象外主要施設位置図