

住之江公園  
管理マニュアル  
(案)

大阪府 鳳土木事務所  
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.....	- 1 -
III. 売店及び飲食店等.....	- 1 -
2. 運営体制.....	- 2 -
I. 人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.....	- 7 -
3. 園内の利用活性化.....	- 7 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 9 -
I. 利用指導.....	- 9 -
II. 利用調整.....	- 9 -
3章 維持管理.....	- 10 -
1. 植物管理業務.....	- 10 -
I. 留意事項.....	- 10 -
II. 管理基準の概要.....	- 10 -
III. 樹木管理.....	- 10 -
IV. 芝生管理.....	- 10 -
V. 草花管理.....	- 10 -
VI. 草地管理.....	- 11 -
VII. 剪定枝等リサイクル.....	- 11 -
3. 施設管理業務.....	- 11 -
4. 清掃業務.....	- 17 -
4章 安全対策.....	- 18 -
1. 利用の状況.....	- 18 -
5章 府民参加・協働.....	- 18 -
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	- 18 -
2. 行政の福祉化.....	- 19 -
3. 周辺施設との連携.....	- 19 -
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.....	- 19 -
6章 その他.....	- 19 -
1. P-PFI等の導入予定.....	- 19 -
2. 追加開設及び施設改修の予定.....	- 19 -
(資料編).....	- 21 -

# 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、大阪市の南西部に位置し、近代的な都市公園として昭和5年に開設された府営公園で、面積15.1ha とコンパクトながらも交通の便が良く、野球場をはじめテニスコートやプール、球技広場などの運動施設を有しています。また、四季折々の花々を楽しむことができる「花と緑のスクエア」などもあり、都会のオアシスとして府民の方々に親しまれています。

# 2章 運営管理

住之江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次のとおりです。

- ・花と緑のスクエア

### 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)

- ・野球場
- ・球技広場
- ・テニスコート
- ・プール (※プールは老朽化が進んでおり、設備等の状況によっては閉鎖となる可能性があります)
- ・会議室
- ・駐車場

(オーパス・システム)

本公園においてオーパス・システムを導入している施設は次のとおりです。

- ・野球場
- ・球技広場
- ・テニスコート

### III. 売店及び飲食店等

(売店)

①本公園には、以下の既存売店があります。

- ・野球場附属売店
- ・プール内売店

(※プールは老朽化が進んでおり、設備等の状況によっては閉鎖となる可能性があります)

- 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 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. 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
- ウ. 売店:随時

### (2)利用時間

- ア. 有料公園施設等:原則9時から17時まで
  - ※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(19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。
  - ※プールについては、毎年7月中旬～8月下旬までの期間に運営しています。また、利用時間は原則9時30分から17時30分です。運営期間等を変更する場合は、土木事務所と協議のうえ変更してください。
- イ. 駐車場(常設):24時間
- ウ. 売店: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。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・窓口職員	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	4人程度/日	7人程度/日

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
1人程度/日	2人程度/日	1人/日	5人程度/日	1人程度/日	10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、早朝貸出やタイム7の際などは、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。

(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・窓口職員	巡視点検職員	合計
1人/日	2人程度/日	5人程度/日	8人程度/日

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
1人/日	3人程度/日	1人/日	7人程度/日	1人程度/日	13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	4P	5P

プール管理 責任者	プール窓口 職員	プール監視 業務責任者	プール水面 監視員	医療業務	合計
1P	1P	1P	3P	1P	7P

○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」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)プール管理運営要員の配置について

○「府営公園プール安全管理・事故対応基準」等に基づき、必要となる職種毎に十分な人員(必要な資格・技能等を有する人員)を確保し、利用者にとって安全・安心で快適なプールの運営管理に努めてください。

\* 出札・改札業務を円滑に行うための人員の確保・配置

【出札・改札業務内容】

- ・利用区分に応じたプール使用券の販売、使用料徴収
- ・以下に列挙している者及びその付添者は、入場料を免除し、これらの入場者数を集計
  - ア. 身体障がい者手帳提示者
  - イ. 精神障がい者保健福祉手帳提示者
  - ウ. 療育手帳(愛護手帳)提示者
  - エ. 被爆者健康手帳等提示者
- ・プール使用券の受払簿管理(毎日)
- ・入口・出口の管理
- ・使用料の集計、使用料徴収明細書の作成及び保管

\* 水面監視業務を適正に行うための人員の確保・配置

- ・プール開設期間に水面監視業務を適正に行うため、事前に準備して必要となる水面監視員を確保してください。
- ・プール供用中は、常時最低ポスト数以上を配置することが必須のため、監視員の休憩時間等を考慮し、ポスト数を相当数上回る水面監視員の確保が必要であることに十分注意してください。

注)水面監視員のP数の考え方は以下のように定義する。

「1P」とは、「各プールを供用する場合、その全供用時間帯に、常時、水面監視員1名を配置すること」を指します。

(4) 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	正規	パート	1週間の勤務時間(H)
事務所人員	所長	総括責任者	○		40
事務所人員	副所長	副総括責任者、金銭出納事務、オーバス情報システム等	○		40
事務所人員	従業員 1	事務補助、オーバス情報システム等	○		40
運營業務	従業員 2	運営管理業務全般・巡視点検	○		40
維持管理	従業員 3	維持管理業務責任者・巡視点検	○		40
維持管理	従業員 4	維持管理業務全般・巡視点検	○		40
維持管理	従業員 5	維持管理業務全般・巡視点検		○	20
維持管理	従業員 6	維持管理業務全般・巡視点検		○	20
維持管理	従業員 7	花壇管理	○		40
維持管理	従業員 8	花壇管理		○	40
維持管理	従業員 9	花壇管理		○	10
維持管理	従業員 10	花壇管理、園内清掃		○	16
維持管理	従業員 11	花壇管理、園内清掃		○	16
維持管理	従業員 12	園内清掃		○	30
維持管理	従業員 13	園内清掃		○	30
維持管理	従業員 14	園内清掃		○	17
維持管理	従業員 15	園内清掃		○	17
維持管理	従業員 16	園内清掃		○	17
維持管理	従業員 17	園内清掃		○	17

(5) 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。

	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	計
	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	
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		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	21
従業員 5	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22
従業員 6	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	22
従業員 7	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22
従業員 8	○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		13
従業員 9			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			12
従業員 10			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			12
従業員 11	○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		13
従業員 12	○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		13
従業員 13		○			○		○		○			○		○			○		○		○		○			○		○		○	13
従業員 14・16		○			○		○		○			○		○			○		○		○		○			○		○		○	13
従業員 15・17					○	○	○					○	○	○					○	○	○					○	○	○			12
計	11	11	8	9	13	9	8	11	11	8	9	13	9	8	11	11	8	9	13	9	8	11	11	8	9	13	9	8	11	11	

※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) プール等の運営管理

#### ○運営管理の基本事項

- ア. 夏のレクリエーションプールとしての機能を最大限に発揮するよう、効率的・効果的な運営管理を行ってください。
- イ. 施設の安全な利用を維持し、利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、利用促進に取り組んでください。  
地元区役所や自治会等と連携する等、効果的な情報発信を行ってください。
- ウ. 利用者の安全対策、水質管理を徹底し、衛生品質の維持向上に取り組んでください。
- エ. 利用者へのきめ細かなサービスや利便性の向上に資する利用サービス、レジャー性を高めるサービスの提供など、利用促進に取り組んでください。

#### ○運営管理上の留意点

プールの運営管理については、「管理要領」に定めるほか、以下に示すことに留意してください。

- ア. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」等に基づき、プール開場前に必要な点検等の確認を行い、異常を発見した時には適切に対処してください。
- イ. 万一、事故が発生した場合は、速やかに事故対応にあたり、最も安全と認められる方法により応急措置を講じてください。また、関係機関との連絡・連携を迅速に行うとともに、事故の原因を究明し、土木事務所に報告の上、必要な運営改善(本格的な事故対応含め)については、指定管理者の責務により行う必要があります。なお、緊急時の関係機関との連絡体制(消防、警察、保健所、病院等)を整え、緊急時の対応や情報伝達が迅速にできるように、緊急対応マニュアルを整備し、従業員に熟知させることが必要です。
- ウ. 暴風警報や雷注意報などの利用に影響を与える警報等の発令が想定される場合には、利用者の安全確保の観点から、営業停止や一時的な避難誘導などの判断を行い、適切に対処(利用者への説明・周知含め)してください。特に台風接近により日中に営業停止を実施する場合には、利用者との入場料金の取扱いに関するトラブルが起きないように、適切な措置を講じてください。
- エ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」や大阪府遊泳場条例・同条例規則、大阪府遊泳場指導指針などに基づき、プール開設の開始前及び終了後、開設期間中に必要な手続きについて適切に行ってください。
- オ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」をもとに必要なマニュアルを整備し、プール営業前に研修を行い、従業員に熟知させることが必要です。また、「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に基づき、毎日必要な各種業務日誌(任意様式及び指定様式)を作成し、保管してください。

\* 参考に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ってください。

#### プールの入場者数 一覧表(人)

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
0(コロナで中止)	9,717	13,865	11,721	10,815

#### <プールのイベント等の利用促進の取り組み実績>

・「プールでコスプレ撮影会」

### 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、現行の取り組み実績や住之江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
341,969	315,218	447,469	470,789	464,425

〈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	34	37	34
	参加者数(人)	31,368	23,456	18,385

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)

- ・すみのえハート♥スタジアム
- ・すみすみ公園フェスタ
- ・ミュージックガーデン
- ・わんにゃんマルシェ@住之江公園
- ・コスプレ撮影会
- ・ハロウィンパーティ

今後も継承が求められているイベント・プログラム等(持込みイベント含む)

- ・すみのえハート♥スタジアム
- ・すみすみ公園フェスタ
- ・ミュージックガーデン
- ・わんにゃんマルシェ@住之江公園
- ・コスプレ撮影会
- ・ハロウィンパーティ

〈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〉

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者満足度	満足(%)	67	48	47
	やや満足(%)	32	46	45
	やや不満(%)	1	3	3
	不満(%)	0	0	1
	分からない(%)	2	3	4

## 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、当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

「大阪市路上喫煙の防止に関する条例」を踏まえ、本公園全域を禁煙エリアとしており、本公園内に喫煙所を設置しています。特に、巡視時に喫煙所以外で喫煙している者を見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応を行ってください。

※喫煙所及び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

#### (2) バーベキュー

- ・無料で利用できるバーベキューエリアはありません。(園内全面禁止)
- ・現指定管理者が自主事業として行っている有料バーベキューエリアは、球技広場南側に設置しています。継続する場合や新たにバーベキュー可能エリアを設定する場合は、事前に土木事務所と協議してください。

#### (3) 防犯、駐輪対策

- ・本公園は夜間にいたずらや置引等が多く発生しています。警察等の関係機関と連携し、来園者の安全安心に努めてください。このため、現在園内の施設周辺等に複数の維持管理用カメラを設置しています。
- ・特に、児童遊戯場周辺は駅利用者による不法駐輪対策を徹底してください。現在、指定管理者により定期的に違法駐輪車両の撤去・移動作業を実施しています。
- ・本府と住之江競艇運営協議会とで締結した「住之江公園警備業務委託協定書」に基づき、住之江競艇場の開催期間中は住之江競艇場の警備員にて園内外の巡視を行っています。また、警備員は園内の詰所を利用しているため、巡視業務に支障のないよう連携して対応してください。

### II. 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・学校が公園を利用するほか、冬場には学校などが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。
- 本公園の駐車場には大型車両の駐車スペースがないため、大型車両についてはプール南側の園路の一部に駐車することとしております。
- 特に野球場については、多くの大会利用があるため、利用者間の調整を適切に行ってください。
- 現指定管理者によって「犬のうんちポスト」の運用がされ、園内での犬の糞放置に対する課題解決の一助となっています。この取り組みは可能な限り継続してください。

#### (1) 交通誘導員の配置

- ・駐車場入口等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、関係機関とも協議の上、主に行楽シーズンの土曜日・日曜日・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。
- ・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を行ってください。

## 3章 維持管理

住之江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、以下に示す本公園の植栽の主な特徴を踏まえて、植栽機能を発揮させるよう、かつ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。

- ① 大池にかかる太鼓橋や周辺の松林など、歴史ある公園にふさわしい、都市の中のオアシスとして、うるおいのある水辺景観を形成する必要があります。
- ② 都心部の公園のため、公園隣接敷地の住民に対する落ち葉や越境枝等による支障を生じず、良好な景観を維持することが求められています。
- ③ 園内全域にある早期緑化樹や実生木については、樹木調査・診断を実施し適切に管理・除去を行うことにより、良好な樹林地管理や倒木・落枝等から来園者の安全確保を図る必要があります。
- ④ 特に寄附を受けて植栽された樹木(万博の桜 14 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、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」に示す植物管理に関する基本方針に沿っ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

- ア. 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。
- 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。害虫等を発見次第、速やかに処置して被害拡大を防ぐ必要があります。
- ウ. シロアリ被害や腐朽による空洞化した老木の安全対策に配慮し、巡視により危険を発見した場合は適切に処置してください。
- エ. 公園を印象付ける空間については、安全・景観に配慮し、整枝・下枝の剪定、刈込などを行い、樹形管理を行ってください。
- オ. 巡視により枯枝や腐朽等の発見に努め、発見した場合には適切に処置してください。特に、枯れ枝などの剪定をした場合には、腐朽菌などの病原がはいらないよう、殺菌処置を施すなど樹勢維持を講じてください
- カ. 公園内の安全・安心を確保するために、樹木剪定による見通しを確保するなど、園路沿いや照明等付近の死角・障害の除去を図ってください。

#### IV. 芝生管理

芝生管理は、Ⅱ 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してください。

#### 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。

## VI. 草地管理

ア. 除草・集草は、管理要領別表第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。

イ. 大池周辺では草丈に注意し、視認性及び安全性を確保してください。

## VII. 剪定枝等リサイクル

樹木剪定後の処分枝等のリサイクルに努めてください。

## VII. 主要植物管理

○主要植物管理の具体的な維持管理方法について、「主要植物管理計画書」(年間の作業予定数量を含む)として取りまとめ、毎年度提出する「事業実施計画書」と併せて提出してください。作成に当たっては、土木事務所の承認を得たうえで、それを適正に執行してください。

### ア. 花と緑のスクエア

#### 1) 管理の趣旨

本公園の「花と緑のスクエア」は、本公園の核となる施設であり、幾何学模様の沈床花壇を中心に四季を通じて継続的に草花やバラ等を美しく観賞できる場で、『花壇を愛でながらくつろげる空間』として計画された施設です。

特に、花のゲートは陽だまりの広場へのプロローグとして、レンガウォールは主要ライン上の空間にメリハリを生み出し、パーゴラはリズム感を表現するとともに空間を非対称にすることにより動きのある広がりを強調しています。また、フェンス、ファンスチェアーは視覚的なポイント、アイストップとしての役割を持たせています。

これらの施設計画の趣旨を踏まえ、1年草と宿根草、バラ等で構成する花壇の植栽計画を立て、多様な花々が色彩豊かに咲く景観を維持し、重要公園施設に相応しくより魅力が増すよう日々良好な管理を行ってください。

#### 2) 管理基準の概要

##### [年間管理]

##### ○主要植物管理計画書

管理の趣旨を十分理解したうえで花壇や法面部、日陰棚をブロック区分し、各ブロックにおける草花等の植え付け・撤去、育成管理、芝刈り、作業上の注意点などに関する年間作業計画を示した「主要植物管理計画書」を作成し、土木事務所と協議してください。

##### [管理作業]

##### ○管理台帳、管理記録の作成・更新

「花と緑のスクエア」の管理実績を把握し、次年度の主要植物管理計画書に反映できるよう、草花やバラ等の管理台帳及び管理記録を作成・更新し、土木事務所の求めに応じて提出してください。

## 3. 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。指定管理者は、管理要領及び、下記により施設の管理を行うものとします。

### ① 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)	

〔その他特記〕

- ・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行ってください。
- ・その他、日常的に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努めてください。

## ②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すごせるよう明るく、清潔に保つこと。

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。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・管理事務所では年1回の床面ワックスがけを行っており、継続して実施してください。

## ③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	

〔その他特記〕

- ・ホームレス等の滞留を招かないよう、日常巡視を行ってください。

## 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。	

## 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。特に、排水管、集水桝等の清掃を適宜行い、降雨後の滞水がないようにしてください。
- ・梅雨入り前には、必ず1回は幹線園路沿いの集水桝すべての清掃(泥だめ内の土砂・ゴミの除去)を行ってください。
- ・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運動施設

### 1) 留意事項

管理要領等に定めるほか、以下の点に留意して維持管理に努めてください。

各施設は、震災時に防災公園としての活動拠点となる区域であるため、訓練によるスケジュール調整など協力してください。

### [グラウンド・コート維持管理]

維持管理業務を行うものは、下表のとおりです。

施設名	箇所	舗装	管理区分	面積(m <sup>2</sup> )
テニスコート	A B	砂入り人工芝		1,370
	C	砂入り人工芝		685
	D	砂入り人工芝		850
野球場	内野	黒土	A	4,237
球技広場	全域	真砂土	D	12,600

### [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 <sup>2</sup> )
野球場	外野	ティフトン	4,554

## ⑦池面管理

ア. 大池において池中のゴミ撤去、池畔の除草を適正に行い、良好な池面景観を維持してください。

特にハスの生育状況には留意し、適切に管理してください。

イ. 大池周辺では草丈に注意し、視認性及び安全性を確保してください。

## 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、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】	・安全管理要領による	

(照明灯状況)

作動方式	点灯時間	灯数	対象地区
デライト	一定照度以下の時間帯	11	E系統
タイマー	日の出、日没時間を基に設定	75	上記以外
合計		86	

[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、常に安全使用の確保を図ること。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・確認を受けることとします。

- ・点灯時間は、デーライトやタイマーによる制御で園路照明灯、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。
- ・児童遊戯場東側に設置されたラジオ放送装置についても定期的に点検を実施し、良好な状態となるよう努めてください。
- ・球切れ、安定器の交換等を適切に実施してください(ESCO 事業対象外のものに限りです)。
- ・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 年間に於いて本府と 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 : 83 灯

施設照明灯 : 171 灯

### ⑨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、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】	・安全管理要領による	

### ⑩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5基)されており、これらは有効期間を超過すると交換する必要があることから、計量法に基づき適切に交換してください。

### 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	
	【定期管理】	・安全管理要領による	

## ⑫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「保守点検基準表」を参照  電気事業法に基づき、電気安全（漏電・絶縁）確保に努めること
	【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 分程度を行う場合は、換気性能の点検を行うこと） ・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〕

- ・負荷運転を年 1 回以上実施すること。ただし負荷容量については、本公園の保安規定を遵守した上で、発電機の健全性確認に有効な範囲で、土木事務所と協議の上、決定すること。
- ・5 年ですべての燃料が入れ替わるよう、燃料の使用あるいは交換を行うこと。ただし、燃料の酸化等を考慮すると、6か月ごとを目安に一部使用または交換することが望ましい。
- ・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、交換等を行なってください
- ・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・提出してください。

## ⑬プール

住之江公園プールは、昭和 42 年の設置から相当年数が経過し、設備等の老朽化が進んでいます。主要施設が使用不能となった場合は、指定期間中であっても施設運営を終了する場合があります。利用者がプールを安全・快適に利用できるよう、管理運営を行ってください。また、プール期間前には必ず各設備の動作確認・消耗品の交換等の保守・点検を実施してください。

ア. 大阪府遊泳場指導要綱、府営公園プール安全管理・事故対応基準等を遵守してください。

### イ. 清掃

プール開設期間中、常にプール施設を衛生的な状態に保つことを目的とし、原則として、毎日のプール開場前に清掃を完了し、プール開場中も、入場者の安全確保に留意し、清掃するものとします。

#### i) プールサイドの清掃

○遊泳者が素足で歩行するため、泥土その他はもとより、ガラス片等の危険なもの、不衛生なものは、速やかに、完全に除去してください。

○水の溜まりやすい箇所は滑りやすくなるため、随時水を掃き出してください。

○プールサイド等に雑草が生えた場合には、こまめに除草してください。

○ゴミ箱内の状態を常に把握し、所定の場所へ、適宜運搬・集積してください。

#### ii) 屋内の清掃

○原則として水を使用せず、泥土その他を掃き出し、もしくは拭き取ってください。

#### iii) 便所の清掃

○泥土その他を除去し、水洗いしてください。

○使用した水は、完全に排水してください。

○トイレトーパー及び手洗い石鹸・消毒液は適切に補充してください。

iv) その他の施設の清掃

○発生した泥土その他については、指定管理者で適切に処理する必要があります。

v) その他の事項

○現在、プール施設の老朽化等により舗装クラック発生や突発的な漏水などがあることから、そのような場合の対応も踏まえて、施設の維持管理(給排水施設の清掃、保守点検、修繕など)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、プール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、継続して実施すること(ロッカー事業など)。なお、運営にあたっては、許可申請及び使用料を納付する必要があります。

vi) 対象面積は以下のとおり

○プール開設期間前清掃

- 1 プール群プール内部の清掃 … 1,410.4 m<sup>2</sup>
- 2 プール群プールサイドの清掃 … 2,514.0 m<sup>2</sup>
- 3 脱衣場の清掃 … 525.0 m<sup>2</sup>
- 4 便所の清掃 … 42.0 m<sup>2</sup>
- 5 機械室の清掃 … 48.0 m<sup>2</sup>

○プール開設期間中清掃業務

- 1 プールサイドの清掃(2,514.0 m<sup>2</sup>)
- 2 脱衣場の清掃(525.0 m<sup>2</sup>)
- 3 脱衣場の消毒(525.0 m<sup>2</sup>)
- 4 便所の清掃(42.0 m<sup>2</sup>)
- 5 便所の消毒(42.0 m<sup>2</sup>)

ウ. 循環ろ過機等運転・点検管理

プール開業中、事故等が発生しないよう機器の運転・点検管理を実施してください。

また、各設備の規格・仕様等は資料編に添付している。

プール期間前には必ず各設備の動作確認等の点検を実施すること。

本プールの設備概要は、以下のとおりである。

種類等	規 格	台数	設置年	借 考
循環ポンプ	22kw	1	—	50mプール用
循環ポンプ	3.3kw	1	—	幼児用プール用
薬注タンク	2000L	1	—	
ろ過タンク	珪藻土ろ過式	1	—	

i) ろ過機運転及び点検について

○循環ろ過機が適正に機能するよう、濾材の補充を行ってください。

ii) その他機械の点検について

○定期点検、清掃等を実施し、常に安全を確保してください。

iii) プール水水質検査

○厚生労働省健康局長が定めた遊泳用プールの水質基準に関し、検査を行うこと。

- 1 検査期間: プール営業期間中
- 2 検査回数: 期間中 各プール4回

ただし、総トリハロメタンは、各プールで1回のみとします。

- 3 検査項目: ①大腸菌群 ②一般細菌 ③過マンガン酸カリウム消費量 ④pH 値 ⑤濁度  
⑥遊離残留塩素 ⑦プール水総トリハロメタン ⑧レジオネラ属菌

### 予定検体数一覧

面数	プール水水質検査(検体) ※1	トリハロメタン検査(検体)	レジオネラ属菌(検体)	大腸菌群(検体)※2
2	50mプール 3箇所 変形小プール 2箇所 計5	5	0	適宜

※1. 上表のプール水水質検査項目は次のとおりです。

大腸菌群、一般細菌、過マンガン酸カリウム消費量、pH値、濁度、遊離残留塩素以上6項目

※2. 大腸菌群については、保険所の検査において再検査の指導を受けた場合とします。

検査報告: 毎回の検査終了後、速やかに報告してください。

### ⑭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 ・会議室 ・プール管理棟 ・野球場	3基 3基 1基 15基 計22基	【日常管理】	・安全管理要領による	※改正フロン法に基づく点検 ※機器仕様等の詳細は参考資料編を参照
			【定期管理】	・安全管理要領による ・3カ月に1回、目視による外観点検等の簡易点検を実施。	

### ⑮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。	機器仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。 ・府から貸与するパーキングシステムを使用する場合には、保守点検(2回/年)	

### ⑯その他

- ・児童遊戯場の入口周辺における自転車の不法駐輪対策として、園内に仮置き場所を設置して、自転車を一時保管するよう努めてください。
- ・野球場(スタンド)については、令和7年度に、「特殊建築物等」の法定点検を行う必要があります。

## 4. 清掃業務

### (1) 留意事項

清掃業務に関しては、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管理してください。

大阪府は将来計画として「公園内ゴミ箱ゼロ」を目指しており、本公園では、ゴミ箱の撤去を行っていることから、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組みなど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「実施計画書」に含めて提出してください。

# 4章 安全対策

## 1. 利用の状況

### ○児童遊戯場の遊具について

利用頻度が多いため、遊具の劣化損傷が激しい状況が見受けられます。巡視による損傷の早期発見に努め、異常が発見された場合は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。

### ○近年の台風による大規模被害

平成30年9月 台風21号 倒木 32本、幹折れ 42本

# 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一覧

(令和7年3月現在)

ボランティア団体名	活動内容	活動頻度	登録者数
森の公園クラブ	イベント運営による町づくり	1回/月	11
住之江区わんにゃんパトロール隊	ドッグランの運営、イベント開催	1回/月(会) 365日	ドッグラン登録者 255人
住之江・住吉ヒーリングガーデナークラブ	高齢者や身障者が健常者と共に公園を利用し楽しむための公園案内・誘導サポートボランティア	2回/月	20

※本公園は住吉公園と連携してヒーリングガーデナー制度の取組みを実施しています。

※ヒーリングガーデナー制度の趣旨及び事業計画を把握し、体制を維持してください。

また、ドッグランは地域住民のボランティアと協働して運営を行っています。利用者の利便性向上やトラブルの未然防止に向けて、ボランティアと綿密に調整を行い、良好な運営を継続してください。

ボランティア参加イベント等(一般来園者の参加も可)

わんにゃんマルシェ

## 2. 行政の福祉化

- ① 本公園では、清掃業務等において知的障がい者が2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させていただきます。)
- ② 本公園では生活困窮者自立支援制度に基づく認定就労訓練事業所として、就労訓練者を受け入れており、行政の福祉化施策への参画を継続するよう努めてください。

## 3. 周辺施設との連携

- ・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及び参加しております。
- ・地元である大阪市住之江区主催の住之江区まちづくり協議会に指定管理者として参加しています。これにより各種団体等と連携した公園イベントの実施などにつながっていることから、継続して参加するよう努めてください。年4回程度の会議が行われており、イベント等を行う際には本公園を活用するよう呼びかけや調整を行っております。
- ・住之江連合地域活動協議会に委員として参加しています。月に1回会議が行われ、防犯・防災関係に取り組んでいます。
- ・至近にある住吉公園と連携した取り組みとして、現在イベントの共催、ボランティアの運営、レンタサイクル事業などが行われています。これらの取り組みは継続して実施するよう努めてください。

## 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

本公園は、都市部における貴重な緑地空間であり、生き物の重要な生息空間でもあります。このため、これらの環境を活かした取り組みを実施するよう努めてください。

# 6章 その他

## 1. P-PFI 等の導入予定

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場合があります。

(改修等予定施設)

- ・寄波橋南側区域(現在は未利用)
- ・寄波橋

橋台部補修および桁塗装(令和9年予定)

- ・児童遊戯場  
遊具をはじめ休憩施設を改修(時期未定)

- ・プール

住之江公園プールは、昭和42年の設置から相当年数が経過し、設備等の老朽化が進んでいます。

主要施設が使用不能となった場合は、指定期間中であっても施設運営を中断する場合があります。

また、指定管理期間中に大阪府が改修工事に着手する可能性があります。

※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. 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
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
  - 12-01 住之江公園 開設区域図
  - 12-02 住之江公園 便益施設現況図(食堂・売店・自動販売機)
  - 12-03 住之江公園 園内清掃区域図
  - 12-04 住之江公園 便所清掃区域図
  - 12-05 住之江公園 除草区域図
  - 12-06 住之江公園 花壇区域図
  - 12-07 住之江公園 電気設備関係図面
  - 12-08 住之江公園 給水施設平面図
  - 12-09 住之江公園 排水施設平面図
  - 12-10 住之江公園 駐車場平面図
  - 12-11 住之江公園 主要建物図面
  - 12-12 住之江公園 防災関連施設配置図
  - 12-13 住之江公園 受動喫煙対策防止図(禁煙箇所エリア図)