

第IV章 運営管理業務	115
【1】物品の取扱い	115
【2】各施設の運営管理	116
1. 入園ゲート等における運営管理	116
(1) 案内管理業務等の概要	116
(2) 園内案内、利用案内、接遇業務	116
(3) 入園料徴収等業務	116
(4) 業務上の配慮事項	116
①自然文化園・日本庭園各入口ゲート等の案内管理について	116
②利用者サービスの提供について	116
③貸与物品	117
④AEDの設置について	117
2. 駐車場の運営管理	118
(1) 駐車場管理業務の概要	118
(2) 駐車場利用料金徴収業務	118
(3) 業務上の配慮事項	118
1) 業務場所	118
2) 運営体制	119
3) コールセンター（WEBカメラ）の運用について	119
3. 駐輪場の運営管理	119
(1) 業務の概要	119
(2) 駐輪できる区域	119
4. 路外駐車場に関する届出等	119
5. EXPO'70 パビリオン	119
(1) 開館期間・時間と業務従事者の配置	120
(2) EXPO'70 パビリオン運営内容	120
(3) ホワイエ（多目的広間）での企画展等の開催	120
(4) 常設展会場の入館者増加に向けた展示替えの企画・実施	122
(5) EXPO'70 パビリオンにおける広報活動	122
(6) ペーパークラフト 大阪万博パビリオン模型制作・修繕及び展示	123
(7) 大阪万博の遺産及び資料の保存・整理・活用	124
①大阪万博の遺産の資料関連の著作権等	124
②大阪万博公式記録写真・映像、文書資料等の管理・貸出	124
(8) 施設内害虫獣駆除、大阪万博関連資料の防虫・防菌対策	127
6. 太陽の塔	127
(1) 施設概要	128
(2) 開館期間・時間	128
(3) 太陽の塔の業務従事者の業務内容	128
(4) 太陽の塔内部規制事項	129
(5) 入館事前予約情報及びシステムの引き継ぎ	129
(6) 入館事前予約システムの構築と運用	129

(7) 館内展示資料等解説配信システムの構築と運用	129
(8) 体制.....	129
(9) 印刷物等の製作	130
(10) 情報発信.....	130
(11) 館内の清掃	130
(12) 利用者の安全確保	130
(13) 展示資料の維持管理	131
(14) 太陽の塔入館者数の増加措置（企画展の企画・実施）	131
(15) 内部空間におけるグラフィックデザインの展示更新	131
(16) 太陽の塔周年記念イベントの開催.....	131
(17) 施設の保守点検.....	131
(18) グッズ販売コーナー	132
(19) その他の補足事項	132
7. 運動施設	133
(1) 業務概要	133
(2) 施設概要	133
(3) 体制.....	134
(4) 各地区の維持管理業務	134
1) グラウンド及びコート等の良好なコンディション維持.....	134
2) 施設の清掃.....	134
(5) スポーツ教室及びスポーツ大会の実施（自主事業）	135
(6) プロスポーツなどスポーツ大会の誘致（自主事業）	138
(7) その他.....	138
8. 太陽の広場.....	139
(1) 使用可能面積.....	139
(2) 使用可能期間.....	139
(3) 使用可能時間.....	139
(4) 1か月の使用最大回数	139
(5) 受付にあたっての留意事項.....	139
9. 茶室	140
(1) 茶室の管理.....	140
(2) 施設及び備品類の管理	140
(3) 利用料金の徴収	140
(4) 呈茶業務	140
10. 大阪日本民芸館.....	140
(1) 業務内容	140
11. 自然観察学習館.....	140
(1) 運営の留意点	140
(2) 施設概要	141
(3) 建物の概要.....	141
(4) 業務内容	141

(5) 人員配置	143
1 2. 森の足湯.....	143
(1) 施設概要	143
(2) 足湯運営作業.....	143
(3) 足湯及びボイラー施設の管理作業.....	143
(4) 森とその恵みとのふれあいの大切さに関する普及・啓発、利用促進	144
1 3. 売店、自動販売機の運営	144
1 4. 喫煙場所.....	145
1 5. 光熱水費について	146
1 6. 一括受電施設の管理にかかる使用料について.....	146
1 7. ノルディックウォーキングに関する業務.....	146
1 8. その他施設（パークゴルフ場、おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー）	146
(1) パークゴルフ場	146
(2) おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー.....	148
【3】 巡視・警備業務	149
(1) 巡視警備	149
1. 巡視業務	150
2. 万博記念ビル警備.....	152
(2) 駐車情報の情報管理と交通整理.....	154
(3) 雑踏警備等.....	154
(4) 機械警備等.....	154
(5) 入園ゲートへの配置	154
(6) 年間車両証等の確認	155
(7) 公園内の拾得物の取扱い.....	155
【4】 危機管理.....	155
1. 危機管理の体制	155
(1) 危機事象について.....	155
(2) 危機事象が発生した場合.....	156
(3) 平常時の体制	156
(4) 公園の閉園（利用の禁止又は制限の措置）について	156
2. 危機事象発生時の役割分担と指定管理者が行うべき主な対応.....	158
(1) 風水害時	158
(2) 地震及びその他の自然災害.....	158
(3) 感染症や事件・事故等	161
(4) 公園利用者の生命・身体への被害が及ぶおそれがあるとき	161
【5】 救 護.....	163
【6】 事件・事故への対応	163
【7】 不法占拠対策	163
【8】 不法投棄.....	164
【9】 園内の車両通行の取扱い.....	164
【10】 団体利用者との調整について.....	165

【11】ドローンへの対応	165
【12】消防法に基づく防火・防災管理体制等.....	165
【13】行事・イベント.....	165
1. イベント開催に伴う専用使用施設の使用方法等.....	165
(1) 使用方法等.....	165
(2) イベント実施・運営時の留意事項	166
2. 指定管理者が指定管理業務として行うイベント（指定管理業務イベント）	173
(1) 四季イベント	173
(2) 花イベント.....	175
(3) イベントとあわせて実施する賑わいづくり（上記（1）（2）にあわせて行う イベント）	176
(4) 指定管理業務イベントにおける使用備品について.....	178
3. 指定管理者が自主事業として行うイベント（自主事業イベント）	178
4. 大阪府が行うイベント（府実施イベント）への協力	182
(1) 大阪府が行うイベントへの協力.....	182
(2) 万博 50 周年記念事業.....	182
5. 監督・指導機関とのイベント開催に関する協議.....	182
6. 食のイベントに係ること	183
7. イベント備品の管理・メンテナンス.....	183
【14】広報業務・情報発信.....	183
1. 一般事項	183
2. 各種広報業務	184
(1) 万博記念公園だより制作、配布.....	184
(2) イベントポスター制作	190
(3) イベントチラシ制作.....	192
(4) イメージポスター制作	194
(5) コンピューター・インターネットを使用した情報発信	197
(6) 園内開花情報の発信	199
(7) 公園広報専用ラック等を活用した広報展開.....	200
(8) 訪日外国人向け情報誌を活用した情報発信等.....	201
(9) 近隣大学等との連携による情報発信.....	202
(10) 大阪万博に関する公式記録写真と映像による情報発信.....	202
(11) 園内マップ制作.....	203
(12) 万博記念公園案内パンフレット制作.....	205
(13) ラジオスポットCMへの協力.....	207
(14) 各電鉄会社の駅掲示板等を活用した広報展開	207
(15) メディア及び関係機関への情報発信調整.....	207
(16) もずやんを活用した来園者サービス向上に向けた取組について	207
(17) 施設利用状況等.....	208
(18) 日本庭園中央休憩所映像コーナーの運営・管理.....	208
(19) パビリオン記念碑の維持管理・活用	208
(20) 公衆無料 Wi-Fi の維持管理・活用	208

【15】園内外事業者・地元市との調整	208
1. 日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会への参画	209
2. 広報担当者連絡会議の開催	209
3. 交通対策に係る関係者との調整	209
4. その他	212
【16】園内移動手段の企画と運営	212
1. 目的	212
2. 業務内容	212
3. 森のトレイン	213
4. 自転車タクシー	213
【17】火災保険・一般賠償責任保険	213
【18】各種資格（公園管理に必要な有資格者の専任及び各種届出）	214
1. 有資格者の選任	214
2. 各種届出等	214
【19】園内で活動するボランティア対応	214
1. 園内で活動するボランティア団体との協働	214
(1) 活動するボランティア団体	214
(2) 活動内容	215
【20】その他	215
1. 視察対応等	215
2. 監査・検査等への対応	215
3. 議会対応への協力	216
4. 各種審議会・委員会等への対応、協力	216
5. 環境問題への対応	216
6. 職場体験学習の受入れ	216
7. インターシップの受入れへの協力	216
8. インフラ設備に関する各種契約について	216
9. 文書管理	217
【21】「園内LANシステム」の運用について	217
1. 「園内LANシステム」の概要	217
2. 現在、システムを利用して行っている業務	217
3. 指定管理者の業務	217
第V章 維持管理業務	219
【1】公園施設の点検	219
1. 遊戯施設・門扉	219
(1) 日常点検（巡視業務）	219
(2) 定期点検《実施頻度：週1～2回（繁忙期と閑散期に分けて頻度設定）》	219
①点検項目及びメンテナンス等の例示	220
②点検の実施日等	220
(3) 精密点検	220
①遊具精密点検	220
②ソラード精密点検	222
2. 建築物点検	222
(1) 日常点検（巡視業務）	222
(2) 定期点検（特定建築物法定点検）	223
①目的	223

②対象箇所	223
③頻度	223
④点検者の資格	223
⑤点検内容	223
⑥一般事項	224
⑦報告書	224
⑧参考図書	224
⑨一般建築設備の定期点検について	225
⑩点検結果表の作成方法	226
⑪図面の作成	226
⑫点検写真の作成方法	226
⑬定期点検要是正統括図の作成方法	226
⑭安全面で緊急対応が必要な箇所の報告書の作成方法	226
⑮要求成果物リスト	227
3. 橋梁点検	229
(1) 日常点検（日常巡視）	229
4. 園路・広場・工作物点検	229
(1) 日常点検（日常巡視）	229
5. 電気・機械関係設備	229
(1) 公園電気主任技術者の業務	229
①公園電気主任技術者の配置	229
②電気主任の資格	229
③日常業務	229
④定期点検業務	230
⑤工事業務	230
⑥イベント対応業務	231
⑦緊急対応業務	231
⑧電気料金業務	231
⑨資料整備業務	231
⑩設備の予備品・付属品等の資材管理業務	231
(2) 園内設備保守点検	232
①業務の概要	232
②業務内容	232
③業務場所	234
④勤務体制	234
⑤業務の詳細	234
(3) 受電設備	242
①自家用電気工作物の概要	242
②点検の内容	242
③その他	243
(4) 高圧幹線保守点検業務	259

①業務内容	259
(5) 入場券システム保守点検	259
(6) 放送設備保守点検	259
①業務内容	259
②その他	260
③点検対象	260
④点検内容	261
(7) 駐車場機械式ゲート設備保守点検	261
①主要機器及び数量	261
②ゲートリースの補修について	261
(8) WEB サーバー保守	261
①プログラム及びサーバーの管理・保守	261
②更新作業	262
(9) デジタルサイネージ保守	262
①機器類（ハードウェア）の保守管理	262
②運用関連（ソフトウェア）の保守管理	262
(10) 「園内 LAN システム」保守	262
①対象となる機器・ソフトウェア	263
②保守対応内容	263
③留意事項	263
(11) 電話設備保守点検	267
①履行の場所及び名称	267
②保守点検内容	267
③保守点検の項目	267
④費用の負担区分	268
(12) 昇降機設備保守点検	268
①昇降機の概要	268
②業務の内容	268
(13) 自動ドア保守点検	269
①自動ドアの概要	269
②保守点検内容	269
(14) 万博記念競技場夜間照明設備ほか保守点検	269
①業務の概要	269
②点検回数	269
③機器一覧・点検内容	269
(15) 万博記念競技場大型映像表示設備ほか保守点検	271
①業務の概要	271
②設備概要（大型映像表示設備機器構成表参照）	271
③設備概要（放送設備機器構成表参照）	272
④点検概要	272

⑤点検結果.....	273
(16) 万博記念競技場関連機器保守点検.....	278
①陸上競技用電子機器点検等業務.....	278
②フィールド管理機器点検.....	279
(17) 防犯カメラ保守点検.....	279
(18) 駐車場情報提供設備等保守点検.....	280
(19) ガス空調機保守点検.....	280
(20) 各種設備保守用消耗品購入 (PAC、照明用ランプなど).....	280
6. 園内照明灯外点検.....	282
(1) 日常点検 (巡視業務).....	282
(2) 定期点検<実施頻度: 1回/5年>.....	283
7. 消防関連法定点検及び修繕.....	284
(1) 点検の種類.....	284
(2) 点検の内容.....	284
(3) その他.....	284
【2】修繕・補修.....	284
1. 大阪府が行う業務.....	284
2. 指定管理者が行う業務.....	284
3. 指定管理者の責務.....	285
【3】工事.....	291
【4】施設の破損・盗難等.....	291
【5】大阪府への報告.....	291
【6】衛生管理.....	291
1. 各種感染症及び害虫の対策について.....	292
(1) 腸管出血性大腸菌感染症 (O-157 等).....	292
(2) ウエストナイル熱.....	292
(3) レジオネラ症.....	293
(4) 鳥インフルエンザ.....	293
(5) コイヘルペスウイルス病.....	293
(6) セアカゴケグモ.....	293
(7) デング熱.....	293
(8) その他.....	293
2. 食堂・売店のアレルギー対策について.....	293
【7】緑地管理.....	295
1. 自然文化園地区.....	295
(1) 基本的事項.....	295
①利用者の優先.....	295
②安全管理.....	295
③植物管理.....	295
(2) 万博の森について.....	298
①万博の森育成等計画.....	299
②森の育成目標と取組方策.....	299

③樹林タイプの設定.....	299
④森の利活用計画.....	300
(3) 日本庭園について.....	301
(4) 共通管理基準.....	301
①草地管理.....	301
②芝生管理.....	303
③樹木管理.....	307
④樹林地管理（日本庭園、万博の森を除く）及び景観林（テーマ庭園・彩りの森）	311
⑤竹林・生産の森管理.....	312
⑥草花管理.....	313
(5) 個別管理基準.....	314
①花壇等管理.....	314
②テーマ庭園・彩どりの森等スポット管理.....	318
③病虫害等防除.....	330
④記念競技場フィールドの芝生管理.....	336
⑤自然生態系管理.....	338
⑥チップ・堆肥化.....	342
2. 周辺地区.....	346
(1) 基本的事項.....	346
①利用者の優先.....	346
②安全管理.....	346
③植物管理.....	346
(2) 共通管理基準.....	346
①除草.....	346
②樹木管理.....	346
③樹林地管理.....	347
【8】 清掃・塵芥処理.....	349
1. 園内清掃.....	349
(1) 業務上の配慮事項.....	349
(2) 管理基準の概要.....	350
2. 塵芥処理（一般廃棄物・産業廃棄物）.....	351
(1) 業務上の配慮事項.....	351
(2) 管理基準の概要.....	351
第VI章 その他.....	352
1. 資料.....	352
2. 参考資料.....	352

第Ⅳ章 運営管理業務

運営管理業務の内容は、原則として本管理マニュアルに定めている事項及び毎年度作成される事業実施計画書に記載される事項による。

【1】物品の取扱い

物品の取扱いについては、次のとおりとする。

- 1) 大阪府が契約の際に貸し出す物品※1は、使用の有無を問わず、指定管理者は、常に善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。
※1「資料7 貸与物品一覧」を参照。
- 2) 経年劣化等により備品が損耗した場合は、今後の必要性について大阪府と協議を行うものとする。芝刈り機などの維持管理水準に密接に影響を与える備品については、原則として万博記念公園において常用するものとして配置すること。交換等が必要である場合は、原則として指定管理者が更新するものとする。
ただし、万博公園条例第9条の別表に規定する万博記念競技場の附帯設備「写真判定装置」から「テント」までの物品については、大阪府が更新する。
なお、芝刈り機などの維持管理水準に密接に影響を与える備品を指定管理者が更新する場合、原則万博記念公園において常用するものとして配置すること。
- 3) 指定管理者の責任により備品が損耗した場合は、原則として指定管理者による購入を行うものとする。
- 4) 交換・貸与等を行った場合は、指定管理者から交換・貸与により新たな備品を借り受けた旨の届出を行うことで変更契約の締結とみなす。
- 5) 大阪府より貸与を受けた物品については、指定管理期間終了後速やかに返還届を添えて返還するものとする。なお、指定管理期間を終えた者が、引き続き指定管理者として指定された場合も、一旦は返還届を提出し、大阪府による確認を受けた上で、新たな指定管理契約の締結により、改めて物品の貸与を受けることとなる。
- 6) 指定管理者は、「募集要項別紙10 参考価格」に示す「補修・修繕費」と同額以上の補修・修繕を執行する必要があるが※2、指定管理者の持ち込み物品の修繕はこの対象としない。
※2 本管理マニュアル第Ⅴ章【2】修繕・補修2. 指定管理者が行う業務を参照。
- 7) 指定管理者の持ち込み物品又は指定管理者が業務のために購入した物品については、シールを貼付するなど、大阪府の貸与物品等と峻別して管理すること。
- 8) 大阪府からの貸与物品が故障等により使用不能又は不要となった場合には、必ず大阪府に報告し、承諾なく処分・交換等を行わないこと。

【2】各施設の運営管理

1. 入園ゲート等における運営管理

(1) 案内管理業務等の概要

府立万博公園は、常に利用者にかれたものとし、公園利用者に対し公平な運営に留意し、以下の業務を行うとともに、公園利用者への便宜供与・利用促進・安全管理について、指定管理者の判断により適切に行うこと。

(2) 園内案内、利用案内、接遇業務

接客対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等）、苦情対応等において適切にあたること。

また、公園に関する要望及び苦情に対しては、誠意を持って対応するとともに、指定管理者が行う業務範囲での解決が困難な場合は、速やかに大阪府へ報告し指示を受けること。

(3) 入園料徴収等業務

- ・万博公園条例第9条及び第10条により入園料を適切に徴収すること。
- ・各ゲートにおいて、国立民族学博物館の入館料については、大阪府と協議の上、同館と別途契約を締結した上で、適切に徴収事務を行うこと。なお、各ゲートにおいて同館観覧券等を発券することによって発生する案内管理業務費、警備費、消耗品費（入場券システム関係）、入場券システム保守点検料、入場券システム修繕費、同館料金改定等によるシステム改修費等の諸費用の取扱いについては、必要に応じて、同館と協議の上、負担割合等を別途定めること。
- ・大阪日本民芸館の入館料の使用料徴収事務を行うこと。徴収方法については、大阪府との協議により、定めることとする。
- ・公園の関連施設に係る関係職員及び利用者のため、業務入場証、車両通行証、各種通行券等の発行を行うこと。
※「第四章【3】巡視・警備業務（6）年間車両証等の確認」を参照。
- ・業務用自転車通行証の発行を行うこと。

(4) 業務上の配慮事項

①自然文化園・日本庭園各入口ゲート等の案内管理について

1) 業務場所

- ・自然文化園各ゲート5箇所（中央口、日本庭園前、東口、西口、北口）、日本庭園正門
- ・総合案内所
- ・EXPO'70パビリオン

2) 職員の配置

指定管理業務を行うにあたり、利用者サービスの維持と利用者の安全・安心を確保し業務を円滑に進めるため、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、必要な人員を配置すること。

なお、現行の仕様については、「参考資料2：入園ゲート等における運營業務」を参考にすること。

※現在、大阪府においてバラ園周辺の無料区域を有料区域に組み入れることを検討している。無料区域を有料区域に組み入れることが決定した場合は、関連の人員配置及び管理委託料等に関する協議に応ずること。

②利用者サービスの提供について

1) 公園施設等の案内

電話及び利用者からの、公園施設、植物や開花及び公園内開催イベント等の問合せに対し、外部へ発信されている情報等を園内LANに繋がっているインターネット端末から入手する等により、適切で丁寧な案内をすること。

また、園内事業者の施設やイベント等の問合せに対応できるよう、「日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会」及び「広報担当者連絡会議」の場で積極的に情報収集する等、可能な

限り正確な情報を提供できるように努めること。

苦情・要望等については、趣旨を十分に確認し、適切な措置を講ずること。府に関する事案については、府に報告すること。

なお、現在、総合案内所において、「お祭り広場等の専用使用施設」の受付管理業務を適切に行うこと。

- 2) 車椅子及びベビーカーの貸与。
- 3) 迷子ワッペン発行及び迷子発生時の対応。
- 4) 負傷者及び急病人の対応。
- 5) 雷気象情報等の園内放送

以下に掲げる情報については、雷気象情報提供事業者と別途契約し、通信回線（フレッツ光回線インターネット VPN 方式）を繋いだパソコンから情報を入手し、来園者及び関係者に周知・連絡等を実施すること。

ア. 雷情報

- ・雷注意報エリア内で落雷があった場合
⇒「落雷が注意報エリア内で発生しましたので、お知らせします。」
- ・警報エリア内で落雷があった場合
⇒「落雷が警報エリア内で発生しましたので、お知らせします。」

イ. 微小粒子状物質(PM_{2.5})情報

ウ. 光化学スモッグ情報

- 6) 繁忙期の多客時における入園管理については、公園各ゲートにおいて将棋倒し等の雑踏事故が発生しないよう安全対策を講じること。特に中央口については、入園規制等の措置をとるなど安全な運用を図ること。

③貸与物品

本業務の実施に必要な物品のうち「参考資料2：入園ゲート等における運営業務」に掲げる物品は、大阪府より指定管理者に貸与する。

④AEDの設置について

AEDについては、下表のとおりとする。

なお、大阪府から貸与している本体等の耐用期限が過ぎた場合、指定管理者で順次更新すること。また、これらに係る消耗品の交換、修繕及び更新については、指定管理者の負担とする。

現行のAED設置個所及び機種等更新状況（各1台設置）

	設置場所	機種	消耗品	直近の交換日	次期交換月	交換頻度
文化園ゲート	中央口G	AED-2100	パッド	H30/2 予定	H32/2	2年毎
			バッテリー	H29/6	H33/6	4年毎
	日本庭園前G	AED-2100	パッド	H30/2 予定	H32/2	2年毎
			バッテリー	H29/6	H33/6	4年毎
	東口G	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H28/7	H32/7	4年毎
	西口G	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H28/7	H32/7	4年毎
運動施設	競技場	AED-2100	パッド	H30/2 予定	H32/2	2年毎
			バッテリー	H29/6	H33/6	4年毎
	スポーツハウス	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H29/2	H33/2	4年毎

	弓道場	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H28/11	H32/11	4年毎
	野球場	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H30/7 予定	H34/7	4年毎
	中央管理事務所	AED-9231	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H30/7 予定	H34/7	4年毎
記念ビル	警備センター	AED-2100	パッド	H29/6	H31/6	2年毎
			バッテリー	H29/6	H33/6	4年毎

※パッドについては、小児兼用とする。

※職員を対象とした AED 研修を行うこと。

2. 駐車場の運営管理

(1) 駐車場管理業務の概要

本公園駐車場の駐車車両が、安全かつ円滑に入出庫できるよう配慮するとともに、精算トラブルが発生した場合は、迅速丁寧な対応等を実施すること。

駐車場の運営管理にあたっては、万博公園条例及び万博公園条例施行規則に定めるもののほか、「日本万国博覧会記念公園駐車場管理要綱」並びに「大阪府日本万国博覧会記念公園駐車場における団体バス事前予約の試行的実施について」の規定により、必要な手続き及び関係機関との調整を図りながら適正に行うものとする。

また、指定管理者は、外周道路等が交通渋滞しているとき、又は交通渋滞が予想されるときは、臨時駐車場を運用することができる。この場合は、安全に車両を誘導させるための警備員等の配置を適宜実施すること。

ただし、駐車場以外で使用する場合は、事前に府と協議するものとする。

なお、専用利用の受付、団体バス事前予約の受付、外周道路交通渋滞の解消に向けた対策、場内の清掃管理などの管理業務を実施すること。

※市立吹田サッカースタジアムにおけるガンバ大阪主催試合等の観戦目的の駐車場の利用のため、南駐車場・東駐車場・中央駐車場において、環境影響評価書（環境アセス）に基づき、計 2,000 台以内において、専用枠としての使用を認めている。

繁忙期やイベント時に周辺道路の混雑が予想されるときなどは、円滑な車両誘導などの交通対策を行うこと。

(2) 駐車場利用料金徴収業務

万博公園条例第 9 条及び第 10 条により駐車場の利用料金を適切に徴収すること。

(3) 業務上の配慮事項

1) 業務場所

●常設駐車場

中央駐車場、日本庭園前駐車場、東駐車場、西第 1 駐車場、南第 1 駐車場。

●臨時駐車場

指定管理者は、ディリパ跡地、旧児童文学館周り、市立吹田サッカースタジアム前（位置図参照）をやむを得ない場合に限り、臨時駐車場として使用することができるものとする。

※ディリパ跡地及び旧児童文学館周り等については、今後、大阪府による事業者誘致により使用できなくなる可能性がある。

また、上記方法においても交通渋滞の緩和が期待できないものと考えられる場合にあつては、府と協議の上、「運動場」等の公の施設をやむを得ず臨時駐車場として、限定的に使用すること

ができる。この場合、施設の利用や安全等に配慮するとともに、事前に関係各所と調整し、適切に臨時駐車場としての利用を図ること。ただし、臨時駐車場として使用した後は、本来の施設使用が図れるよう、原状に復する必要がある。

●イベント等関係者車両の留め置き場所

もみじ川芝生広場、お祭り広場及び東の広場などの施設を専用使用しようとする者の関係車両の留め置き場については、他の通行及び安全対策等に配慮して、国立民族学博物館南側道路及び園内の場内場周道路の一部区域に、駐車させることができる。

その場合、主催者等より搬出入及び留め置き車両の許可書（イベント名等）を作成させ、リストの提出を求めるなど適切な管理を行うこと。

※大阪府の管理運営上において、府立万博公園内留め置き場所を使用又は工事等を行う場合は、当該場所の変更を指示する場合がある。

2) 運営体制

指定管理業務を行うあたり、利用者サービスの維持と利用者の安全・安心を確保し業務を円滑に進めるため、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、必要な人員を配置すること。

なお、参考として、平成28年度の体制を、参考資料3「駐車場の標準人員配置例」に示す。

3) コールセンター（WEBカメラ）の運用について

・各駐車場の出口精算機には、精算トラブルの解消のため、コールセンター方式の運用を稼働しているため、この窓口サービスを低下させることなく、原則、継続して運用実施すること。

3. 駐輪場の運営管理

(1) 業務の概要

- ・歩行者と自転車及びバイクとの接触事故等を防止するため、各駐輪場及びその動線経路が安全かつ適正に利用されているかどうか、その実態を把握するとともに、安全な通行ができるよう対策を講じること。
- ・自転車による公園利用者を各駐輪場へ適正に誘導するための方策を検討し、管理・運営業務に反映すること。特に、中央口付近においてはエキスポシティと大阪モノレール万博記念公園駅、南地区付近においては、市立吹田サッカースタジアム（Jリーグ開催時）等、複数施設への自転車利用者が存在しているため、公園駐輪場が利用者の目的に供されるよう関係機関と協議・調整の上、各駐輪場及びその動線経路を適正に管理・運営すること。

(2) 駐輪できる区域

利用者が駐輪できる現行区域は、下記のとおりである。

- ・総合案内所裏付近
- ・東口駅前広場付近
- ・西口ゲート付近
- ・北口ゲート付近
- ・西・東・南地区の各運動施設付近
- ・繁忙期等については、ディリパ跡地を臨時駐輪場として使用することができる。

※ディリパ跡地については、今後、大阪府による事業者誘致により使用できなくなる可能性がある。

4. 路外駐車場に関する届出等

関係行政機関に対し適宜、駐車場法等に定める各種届出及び申請等を行うこと。

5. EXPO' 70 パビリオン

1970年に開催された大阪万博の記念館である EXPO' 70 パビリオンは、大阪万博当時に映像・音楽博の代表パビリオン「鉄鋼館」として一般公開されており、国際博覧会の象徴的な遺産として、現在に残り、いまや大阪万博の成功を記念して作られた万博記念公園の存在感を国内外に情報発信できる装置でもある。

建物の構造や世界初の立体音楽堂として造られたスペースシアターホールなどの面でも大阪万博当時の技術等の痕跡を今の時代にも承継しているものであることから、適正な管理のもと、常設展示場及び多目的広間（以下「ホワイエ」という。）、多目的室（以下「放映室」という。）などを活用し、大阪万博と万博記念公園の誕生に至るまでの歴史の背景を展示、学習、参加体験、情報発信などを行うことで、万博記念公園が国内外から多数の方が訪れる文化・観光拠点となり、大阪万博などの歴史を後世に伝承していくとともに、入館者数の増加を促す取組みを行うこと。

また、大阪万博参加各国から寄贈された展示品や大阪万博関連資料などを整理し公開するとともに、大阪万博の情報発信拠点として、一層活用すること。

（１）開館期間・時間と業務従事者の配置

1) 開館期間・時間は原則、万博公園条例施行規則のとおりとする。

展示やイベントなどの自主事業やホワイエの貸出において施行規則の期間・時間を任意に変更できるものとする。変更にあたっては大阪府の許可を得ること。

2) 職員の配置

EXPO' 70 パビリオンの施設・展示の管理、来館者の安全安心管理・自衛消防、企画展などの運営、ホワイエの持ち込み営業、広報活動など全体をコーディネートするディレクターや有料展示会場（常設展・企画展）の料金徴収、大阪万博に関連した商品販売、展示物の監視・維持管理、館内清掃などのため、「募集要項 別紙 8 運営体制について」に基づき、人員を配置すること。

（参考 「参考資料 14：EXPO' 70 パビリオン人員配置例」）

（２）EXPO' 70 パビリオン運営内容

①開館時間帯における収納・案内・監視等の実施

- ・常設展示入館料の徴収については、自動券売機の発券により徴収する。また、自動券売機が、正常に作動するよう管理し、異常が発生した場合は修理を行うこと。
- ・ホワイエ専用使用については、使用者に行為許可申請書（様式第 13 号）及び公園施設使用許可申請書（様式第 14 号）を配布し、許可後、指定管理者は、使用日の前日までに利用料金を徴収し、使用許可書を使用者に交付すること。
- ・常設展展示品等の設置状況や展示映像音声機器・照明機材等の破損の有無を確認するため、各フロアの巡回を行うこと。

②収納及び案内要員への教育実施を年 2 回以上行うこと。

③大阪万博に関連したスタッフ用の制服を調達すること。

④大阪万博の記録並びに当該施設や万博記念公園に関する事項について、来館者等からの照会には適切に対応すること。

⑤展示構成の演出装置となっている照明器材、音響、映像機器、映像ソフト、グラフィックなどの修繕、更新を行うこと。

⑥館内清掃においては、汚れが目立つ 2 階常設展示場のフロア、1 階トイレにおいては清掃回数の頻度を高め、館内の快適性と美観を維持する。また、年に 2 回以上ホワイエのガラス清掃を行うこと。

⑦利用者の安全、安心確保に細心の注意を払い、事故、災害等の防止に努める。EXPO' 70 パビリオンの要員その他関係者に安全管理マニュアルの周知を図るとともに、事故、災害等を想定した自衛消防の訓練を年 2 回以上実施すること。

（３）ホワイエ（多目的広間）での企画展等の開催

1) 企画展等の実施

ホワイエにおいて、大阪万博に因んだテーマ性のある展示会などを年間 2 回以上で 1 回あたりの開催期間を 1 か月以上の企画展を実施すること。また、原則、大阪万博に関連した持ち込み展示・イベントなどの誘致を行い、常設展示場への誘導や本館の集客に繋がる活動を行うこと。

【留意事項】

- ・指定管理者は、年度ごとの企画展等の実施計画を事業実施計画書に記載の上、大阪府に提出すること。
- ・大阪府と事業実施計画書を協議の上、企画展等の実施計画を、吹田市北消防署及び吹田警察署に

届出を行い協議し両機関の承認を得ること。

- ・ホワイエに隣接する「見える収蔵庫」の展示替えを年6回以上1回あたり3週間以上の開催を行うこと。
- ・ホワイエでの企画展開催時には企画展等に合わせた演出を行い、魅力的な空間づくりを行うこと。
- ・EXPO'70パビリオンの運営改善に反映するため、年度ごとに4回以上のアンケート調査を実施し、集計と分析を行うこと。その結果を大阪府に提出すると共に、改善等の取組事項をいつ、何を、どのぐらいの規模で実施するかについて、収支計画も含め提出すること。

【例示】大阪府の発注により受託者が実施してきた企画展等開催実績

①ホワイエにおける企画展の開催状況

○特別展「みる・ふれる・あそぶ太陽の塔」

- ・開催期間：約5か月
- ・開催内容：平成4年の大改修で取り外して保管している初代の黄金の顔を展示。また、太陽の塔内にあった生物模型などの現物資料や映像、撮影コーナーなどを展開し、楽しく太陽の塔を知ることができる展示会。
- ・関連イベント：おりがみ教室、アイロンビーズ教室といったワークショップイベント

○特別展「時代が求めた！1970 デザイン展」

- ・開催期間：約3か月
- ・開催内容：1970年前後に独特な個性を発揮したデザインを、服飾と工業製品を中心にひも解く展示会で、サンヨー館のウルトラソニック・バスやトヨタスポーツ800、アイビールックなどの展示に加え、平成4年の大改修で取り外して保管している初代の黄金の顔を展示。
- ・関連イベント：アイビールック創始関係者による講演会、1970ワンナイトライブ、大阪万博関連のレコード等に関するトークショー

○特別展「大阪万博グッズ三昧」

- ・開催期間：約4か月
- ・開催内容：大阪万博コレクターが40年以上かけて集めてきたパンフレットや記念切手などの万博関連グッズを一挙公開。
- ・関連イベント等：大阪万博コレクターによる記念講演会、アーティストによるワークショップ、子ども向けワークショップ、大阪万博コレクターとめぐる大阪万博ガイドツアー、コレクションを総括した図録の出版など

○企画展「The Legacy of EXPO'70 建築の記憶—大阪万博の建築」

- ・開催期間：約4か月
- ・開催内容：大阪万博のレガシー（遺産）として、パビリオン建築を取り上げた展覧会で、構想段階の設計図や模型写真、建設現場記録など、大阪万博会期の前・後のプロセスを、これまで公開される機会の少なかった資料を中心に紹介。
- ・関連イベント：企画展開催記念対談、鉄鋼館ガイドツアー、大阪万博記録映画祭、(イベント)シンポジウム、

②参加型の体験教室（ワークショップ）の実施

- ・幅広い世代層が参加できる参加型の体験教室を月1回以上開催した。
- ・繁忙期には通常の体験教室に加え、以下の催しを開催した。
 - ア. 染め物教室や料理教室など園内素材を活用した体験教室を実施した。
 - イ. 園内の専用使用施設における、イベント事業と連携を図り、入館者数増加に努めた。
 - ウ. 「音響彫刻」を活用し、障がいのある方を始め、幅広い層の方々がなどが体験参加できるような体験教室イベントを年6回以上実施した。

③ミュージアムショップ（館内売店）の展開での販売促進の実施

- ・来館者サービスの向上として、大阪万博及び他の国際博覧会にちなんだ商品や専門書籍を販売した。展示空間の機能を一部兼ね備えた館内売店（ミュージアムショップ）とした。
- ・展示空間の一部として店舗デザインや商品配置を整えた。
- ・大阪万博及び他の国際博覧会に因んだ新商品や復刻商品の開発、専門書籍の充実及び太陽の塔関連商品の取扱いをした。
- ・全国にEXPO'70パビリオンの存在や大阪万博を承継するため、全国の博物館、美術館等を

対象に関連施設に販売拠点の拡大及びウェブショップの展開を行った。

④ホワイエの利用促進に向けた取組みの実施

- ・企業等に対し、収蔵資料（音響彫刻やパビリオンユニフォームなど）を活用したイベントや教育普及活動を行った。

（４）常設展会場の入館者増加に向けた展示替えの企画・実施

1) 常設展会場の東側展示コーナーにおける特別展示会の実施

- ・特別展示会は年2回以上、1回あたりの開催期間を30日以上とする。

【例示】これまでの特別展示会の開催実績

①私の大阪万博 思い出の品展（仮称）

- ・一般の方がお持ちの万博グッズや、大阪万博会場でスタッフとして勤務されていた方などの資料と当時のエピソードを交えた展示会。

②各パビリオンや万博遺産に焦点を当てた特別展示会

- ・現在でも知名度や話題性が高い人物や企業等に焦点を当てた、各パビリオンを個別に紹介する展示会
- ・大阪日本民芸館、イサム・ノグチの噴水など園内の万博遺産を活用した展示会

③EXPO' 70 写真展・図面展・ポスター展

- ・写真ポジ、音声、記録映画、図面、マイクロフィルム・ポスターなどの大阪万博関連資料を活用した展示会を行い、大阪万博の技術や芸術表現を紹介した展示会

2) 常設展会場内における可変型展示コーナーの展示替えを年2回以上行うこと。

【例示】これまでの展示替え実績

○エキスポコレクションコーナーの展示替え

- ・「記念品・お土産・ポスター」「紙製のパビリオン模型」「一般の方からの寄贈品」の3つのゾーンに分け、それぞれのゾーンで年に6回の展示替えをした

○パビリオンホステス（案内員）ユニフォームを活用した展示会など

- ・年2回の展示替えに加え、子ども向けのコンテンツとして「キッズユニフォーム」の試着会や「パビリオンホステスぬり絵」などを行った

○2階常設展会場の見える書庫コーナーの展示替え

- ・記録写真や新聞記事のスライドショーなどの関連映像等を設置して映像コンテンツを中心した展示会

○パビリオン☆パビリオン

- ・各パビリオンの情報カードは、新しい写真や情報を盛り込みながら、随時更新した
- ・パビリオンパンフレットの中面も見られるような展示替えを年6回行った

（５）EXPO' 70 パビリオンにおける広報活動

本施設で収蔵している展示物、資料アーカイブなどや現存する太陽の塔など、大阪万博の遺産を最大限、国内外に情報発信を行うこと。

【例示】広報展開では以下の実績を有する。

- 太陽の塔及び岡本太郎の人物像や思想などを、企画展等や講演会を通じて紹介した。

- 一般の方から寄贈された資料などを整理し、全国各地の美術館・博物館等への資料貸出の周知を図った。

- 太陽の塔や岡本太郎に関する閲覧資料の充実を図った。

- 「芸術家」「建築」「パビリオン記念碑めぐり」などテーマに沿ったモデルコースの設定を行い、太陽の塔、鉄鋼館、大阪日本民芸館、夢の池の噴水などの大阪万博の遺産を活用したガイドツアーを行った。

- ガイド等に参加するボランティアスタッフの募集と育成、ボランティアスタッフに向けた勉強会を行った。

- フェイスブックなどのソーシャルネットワーキングサービス（以下「SNS」という。）やアプリケーション（以下「アプリ」という。）などの電子媒体を活用し、情報発信を行なった。

- 年3回以上「EXPO'70パビリオンだより(3,000部/回)」を発行し、来館促進を行った。
- 企画展開催時等においては電車内中吊り広告の掲出を行った。
- 放送局との協賛イベントによる広報を実施した。
- 報道発表、雑誌・地域紙・電鉄沿線紙等への情報発信など、パブリシティによる広報活動を行った。
- 地元記者クラブ等に向けた報道資料提供や報道機関向けの内覧会を実施した。
- 毎月地域紙「City Life」に半3段(W120×H106mm)の広報スペースを設け、イベント情報などの発信を行った。(北摂WEST版、北摂EAST版)

(6) ペーパークラフト 大阪万博パビリオン模型制作・修繕及び展示

- ・主に本施設にて展示するペーパークラフト大阪万博パビリオン模型(300分の1スケール。以下「模型」という。)について、未完成模型の制作及び完成模型が破損した場合の修繕を行うこと。
- ・模型については、模型の一部を常設展会場内で展示するとともに、(4)ホワイエでの企画展等や(5)の1常設展会場の東側展示コーナーにおける特別展示会等を活用して、不定期に完成した模型を集約した形での展示も実施すること。
- ・既に完成済の模型及び今後制作予定の模型については以下のとおり。

① 完成済の模型(周辺園路・道路・緑地帯・橋梁など含む)。

住友童話館	自動車館	東芝 IHI 館	電力館	虹の塔
ガス・パビリオン	松下館	サントリー館	サンヨー館	ソ連館
アメリカ館	オーストラリア館	カナダ館	スイス館	フランス館
英国館	イタリア館	オランダ館	電気通信館	ブリティッシュコロombia館
エキスポタワー	テーマ館	タカラ・ビューティオリオン	古河パビリオン	富士グループ館
三井グループ館	日立グループ館	みどり館	シンガポール館	象牙海岸館
アメリカンパーク	スカンジナビア館	ビルマ館	ケベック館	バチカン市国館
サウジアラビア館	ポルトガル館	マレーシア館	ワシントン州館	ワコール・リッカーミシン館
欧州共同館	水曜広場エリア	木曜広場エリア	日本庭園	日本館
三菱未来館	鉄鋼館	リコー館	クボタ館	コダック館
地方自治体館	化学工業館	アイ・ビー・エム館	生活産業館	日本民芸館
モルモンパビリオン	国際連合館	万国博美術館	万国博ホール	OECD 館
日曜広場エリア	月曜広場エリア	夢の池・噴水・バラ園エリア	ドイツ館	せんい館
大韓民国館	中華民国館	フィリピン館	ナイジェリア館	インドネシア館
ニュージーランド館	クウェート館	アブダビ館	エチオピア館	タイ館
オンタリオ館	インド館	アルジェリア館	国際共同館 4	国際共同館 1A
ベルギー館	ブルガリア館	メキシコ館	アルゼンチン館	チェコスロバキア館
香港館	ブラジル館	ギリシア館	キューバ館	セイロン館
コロンビア館	チリ館	ハワイ館	RCD	国際共同館 2A
国際共同館 2B	国際共同館 3	金曜広場エリア	中央口(シンボルゾーン南)	土曜広場エリア
火曜広場エリア・大地の池	計 101 施設			

② 平成 29 年度から平成 30 年度大阪府制作予定の模型(周辺園路・道路・緑地帯・橋梁など含む)。

エキスポランド (遊具・劇場等)	フジパン・ロボッ ト館	ミュンヘン市館	サンフランシスコ 市館	ペプシ館
---------------------	----------------	---------	----------------	------

計 5 施設

- ③平成 30 年度以降、指定管理者が制作する未完成模型（周辺園路・道路・緑地帯・橋梁など含む）。
管理施設（ゲート・駐車場・休憩所・プレスセンター・協会本部等）など

（7）大阪万博の遺産及び資料の保存・整理・活用

①大阪万博の遺産の資料関連の著作権等

- 太陽の塔をはじめとする公園内に存在する大阪万博関連の建築物・工作物等の遺産や、大阪万博シンボルマーク等の大阪万博に関連する資料等の著作権・商標権その他一切の権利（以下「著作権等」という。）に関する管理は、大阪府が行うものとするが、外部からの問合せがあった場合には、速やかに大阪府に報告の上、対応を依頼すること。なお、問合せ内容が簡易なものであれば、指定管理者が誠実に対応すること。

②大阪万博公式記録写真・映像、文書資料等の管理・貸出

1) 大阪万博公式記録写真・映像

大阪万博の資料のうち、「大阪万博公式記録写真・映像」は指定管理者が貸出・使用許諾に関する業務を行うこと。

ア 対象範囲

公式記録写真及び公式記録映像（以下「写真等」という。）とは、次に掲げるものをいい、ポジ・フィルム、ネガ・フィルム、紙焼き、印刷、デジタル・データ等すべての形態を含む。

- 財団法人日本万国博覧会協会（以下「万博協会」という。）によって撮影され、大阪府が権利を継承している大阪万博及びその関連事業の記録写真（以下「写真」という。）
- 万博協会によって制作され、大阪府が権利を継承している大阪万博又はその関連事業の記録映像（以下「映像」という。）

イ 写真等の使用申請及び使用許諾

a. 使用申請

指定管理者は写真等を使用許諾する場合は、写真等を使用しようとする者（以下「申請者」という。）から、申請書を提出させ、使用許諾するものとする。

b. 使用許諾

使用許諾は、原則として、許諾書の交付をもって行う。ただし、使用目的が大阪万博及び万博記念公園の広報に寄与する場合には、許諾書の交付を省略することができる。

ウ 料金等

次の各号のいずれかに該当する場合には、無償で利用を許諾することとし、次の各号に掲げる場合のいずれにも該当しない場合には、使用許諾料を大阪府と指定管理者間で定め、有償にて使用を許諾する。なお、使用許諾料は、貸出可能な写真等を紹介する専用ポータルサイトの運用及び貸出における事務手続きに伴う管理運営に要する金額を基本に料金設定を行うものとする。

- 申請者が国、大阪府、他の地方公共団体、又は国、大阪府、他の地方公共団体が組織する任意団体やこれに類する団体であり、大阪万博又は万博記念公園の広報に寄与する用途に写真等を用いる場合
- メディア・媒体等（テレビ、新聞、雑誌、ミニコミ誌、社内報等）が大阪万博又は万博記念公園の取材の用に写真等を用いる場合
- 不特定多数の万博記念公園の利用者が利用する園内施設の運営主体が広報宣伝の用に写真等を用いる場合又は府の事業に参画している NPO 法人などが当該事業の広報宣伝の用に写真等を用いる場合
- 大阪府が共同参画（共催、協賛等）している園内施設の運営主体が広報宣伝の用に写真等を用いる場合又は園内施設の専用使用者が広報宣伝の用に写真を用いる場合
- 大阪万博又は万博記念公園に関する教育・研究・学習などに写真等を用いる場合
- 申請者が大阪万博の出展参加企業又は出展参加企業グループの構成企業（合併等により、

これらの企業がその事業に関して有する権利義務の全部又は一部を承継した団体を含む。)であり、かつ大阪万博又は万博記念公園の広報に寄与する用途に写真等を用いる場合

- ・美術館又は博物館等が大阪万博又は万博記念公園の広報に寄与する用途で、写真等を展覧会の展示に利用する場合
- ・公益財団法人関西・大阪21世紀協会が、日本万国博覧会記念基金の事業の用に写真等を用いる場合
- ・その他大阪万博又は万博記念公園の周知、広報宣伝に有効と認められる場合

エ 写真等の貸出及び返却

a. 貸出

使用を許諾した申請者に対し、複写フィルム、デジタルデータ等により写真等の貸出を行う。

b. 返却

複写フィルムでの貸出を行った申請者に対しては、申請書に記載した利用期間終了後、遅滞なく複写フィルムを返却させる。

オ 使用の不許諾基準

申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用を許諾しない。

- ・貸金業の規制等に関する法律の適用を受ける業種・業態である場合
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の適用を受ける業種・業態である場合
- ・特定商取引に関する法律の対象となる取引類型に該当する業種・業態である場合
- ・市民社会の秩序及び安全に脅威を与える反社会的勢力又は団体である場合
- ・実施事業を法令等に基づく必要な許可を受けることなく行っている場合
- ・実施事業を行政機関から指導を受け、当該行政指導において改善を指示された事項についてその改善がなされていない場合
- ・民事再生法又は会社更生法による再生手続又は更生手続中である場合
- ・銀行取引停止処分を受けている場合又は裁判所に破産手続若しくは特別清算手続中である場合
- ・業種・業態が、法令による資格に基づかずに医療類似行為を行うものである場合又は興信所・探偵事務所等である場合若しくは占い・運勢判断等に関するものである場合
- ・業種・業態が前各号の規制対象となっていない場合であっても、社会問題を起こしているものである場合
- ・申請者が個人である場合（大阪万博又は万博記念公園に関する教育・研究の用に写真等を供する場合及び申請者が博覧会関係者であって大阪万博の広報宣伝に寄与する用途に写真等を用いる場合を除く。）
- ・写真等の利用により、大阪万博出展国・企業等、万博協会、若しくは大阪府の名誉又は大阪万博若しくは万博記念公園の社会的評価を損うおそれのある場合
- ・写真等の利用により、他の権利者の権利を侵害するものである場合
- ・写真等の利用目的又は利用形態が、公序良俗に反するものである場合
- ・写真等の利用目的又は利用形態が、特定の思想、信条若しくは宗教の流布宣伝又は政治的活動を目的とするものである場合
- ・名刺・看板等においてその商号又は名称とともに写真等を利用することにより、あたかも大阪府が当該商号又は名称を用いる者の事業に関与しているかのような誤解を生じるおそれのある場合
- ・写真等貸出業に相当する場合
- ・その他大阪府の事業運営上、特に不相当と認める場合

カ 許諾条件

写真等の使用を許諾するに当たっては、次に掲げる条件を付す。

- ・著作権等無体財産権の対象となるもの（美術作品、パビリオン、マーク等）の写真等を利用する場合は、当該権利者の承認を得ること。また、使用に当たって紛争が生じた場合は、申請者が責任をもって対処すること。
- ・写真等をさらに複写及び二次使用することを禁止するとともに、第三者に譲渡若しくは

転貸しないこと。

- ・写真等に修正等を加えて利用しないこと。ただし、映像の利用にあたっては、事前に大阪府と協議し承認を得た範囲を超える修正等を行わないこと。
- ・写真等を申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- ・写真等について、褪色等を理由に異議を申し立てないこと。
- ・写真等を雑誌・書籍・放送番組等に利用する場合は、「大阪府」が写真等を提供した旨を明示すること。
- ・写真等を利用して完成した成果品（パネル制作等に利用した場合は展示状況の写真等）を、1部大阪府に提出すること。
- ・複写フィルムによる貸出を受けた申請者は、利用期間終了後、遅滞なく複写フィルムを返却すること。ただし、映像の貸出を受けた申請者は、大阪府へ映像素材を返却すること。

キ 申請内容の変更

申請者が、写真等の使用目的等、提出した申請書に記載した内容を変更する場合、改めて申請書を提出させ、使用許諾を行うものとする。

ク 使用許諾の取消等

申請者が次の各号のいずれかに該当する場合、指定管理者は使用許諾を取り消すことができる。

- ・使用許諾申請の際、オの各号に掲げる場合に該当するにもかかわらず、その事実を偽り、又は告げないで申請をしたとき。
- ・カの規定により付された許諾条件に違反したとき。
- ・キの規定に違反して、同規定の許諾を得ずに写真等の使用目的等を変更したとき。

2) 大阪万博に関する文書資料等

- ・大阪万博当時に大阪万博会場で展示されていた展示物や文書資料、その他大阪万博に関連する物品類（以下「文書資料等」という。）については、指定管理者が台帳により管理し、文書資料等の閲覧要請に対応すること。
- ・年1回、大阪府立ち合いのもと、現物と台帳との突合調査を行い、在庫・保存状態について確認を行うこと。
- ・外部から文書資料等の閲覧要請があった場合には、事前に大阪府と協議の上、当該閲覧目的が大阪万博に関するPRに著しく寄与するものや大阪万博に関する教育・学術研究である等、大阪万博の記憶の継承につながるものと認められる場合には、閲覧に協力すること。
- ・文書資料等の公園外部への持ち出しは原則禁止とする。
- ・外部から貸出要請があった場合には、大阪府が貸出の可否を判断する。なお、大阪府が貸出承認した場合には、貸出者への現物資料の受渡・返却業務は、指定管理者が行うこと。

3) 屋外に常設展示している大阪万博関連展示物等の日常管理

- ・大阪万博当時に博覧会会場で展示されていた展示物のうち、現在、屋外に展示している大阪万博関連展示物及び大阪万博とは直接関連のない展示物（同展示物の説明看板類を含む。以下「屋外展示物」という。）に係る点検・清掃及び軽微な修繕などの日常管理については、指定管理者が実施する。

なお、日常管理の範囲は、外観の美装保全、解説サインの清掃及び板面の機能維持（多言語含む）を基本とし、屋外展示物ごとに、大阪府と協議の上、決定する。

- ・屋外展示物とは、以下のものをいう。

作品名	作者名	展示場所
ガラスの河（壮年の部分）	スタニフ・リベンスキー	EXPO'70 パビリオン屋外
平和の鐘		下の広場東側
空	フィリップ・キング	水の広場北側
3メートル25のクロバエ	若林奮	夢の池南畔
作品	井原通夫	夢の池北畔

石坂泰三翁（胸像）	高田博厚	中央広場
夢の池噴水（6基）	イサム・ノグチ	夢の池内
エキスポタワーの一部	菊竹清訓	EXPO'70 パビリオン屋外
テーマ館大屋根の一部	丹下健三	お祭り広場北西側
カリヨン「フラワーベル」	三菱重工業長崎造船所	水の広場南側
現代美術の森（14作品）	小田信夫ほか9名	日だまりの池（10作品）、 大地の池北側（3作品）、 日本庭園前駐車場（1作品）

- ・指定管理者は、日常管理の結果、大規模な補修等が必要と考えられる場合には、大阪府と協議の上、対応を決定する。

（8）施設内害虫獣駆除、大阪万博関連資料の防虫・防菌対策

- ・本施設の害虫獣（ムカデ・コキブリ・ネズミなど）の駆除、及び大阪万博関連資料の防虫・防菌対策としての資料の燻蒸を実施すること。
- ・実施方法、時期、場所及び燻蒸対象資料等の詳細については、大阪府と協議の上、決定すること。（留意事項）
- ・害虫獣駆除及び資料の燻蒸は、原則、施設の休館日又は開館時間外に実施することとする。
- ・作業実施中は、施設の休館日又は開館時間外に実施し、作業中は実施場所の立ち入り禁止措置を講じること。
- ・燻蒸ガスや薬剤（以下「薬剤等」という。）散布作業中は、実施場所の空調は止め、作業終了後は同場所の換気を行い、薬剤等が残らないようにすること。
- ・薬剤等が実施場所から他の場所へ流出しないよう、目張りを行うなど、必要な措置を講じること。

【例示】大阪万博資料燻蒸業務に関する参考仕様（平成28年度）

①燻蒸実施時期

平成29年3月1日（作業日数1日、所要時間約5時間）

②業務の実施場所

EXPO'70 パビリオン1階「見える収蔵庫」

③燻蒸等実施対象資料

EXPO'70 パビリオンでの展示資料のほか、公園事務所内の倉庫で保管しているパビリオンユニフォームなどの衣類、国旗、絨毯、「よろこびの塔」、「かなしみの塔」のタペストリーなど繊維関係の防虫・殺虫を実施すること。

④業務内容

- ・大阪万博関連資料を、薬剤（ピレスノイド系殺虫剤・炭酸ガス混合製剤）を使用し、特殊ノズルによるドライミスト噴霧により燻蒸消毒を実施すること
- ・薬剤が他の場所へ流出しないよう指定された場所への目張り等、必要な措置を講じること。（特に吸気口は十分注意すること）

⑤安全管理

- ・燻蒸作業中は休館日又は開館時間外に行うとともに、作業中は実施場所の立ち入り禁止措置を講じること。（水曜日休館、開館時間10時～17時）
- ・上記②の実施場所における空調を止めること。
- ・作業終了後は、上記②の場所の換気を行い、薬剤が残らないようにすること。

⑥業務報告

受注者は、作業終了後速やかに作業実施内容を記載した報告書を事務所に提出すること。

6. 太陽の塔

太陽の塔は大阪万博の「人類の進歩と調和」を具現化するテーマ館の核として建造された岡本太郎の芸術作品であり、公園のランドマークとして国内外にその存在感を発信している。

現在、塔内部の「生命の樹」の再生や新たに「地底の太陽」を復元しており、平成30年3月から内部公開予定である。

指定管理者は、建築基準法による安全避難方法により入館者制限のもと、事前予約、料金徴収、塔内の適正な誘導・案内など、来館者サービスの向上に努め、万博記念公園が国内外から多数の方が訪れる文化・観光拠点となり、入館者数の増加を促進する運営を行うこと。

また、各年度の事業実施計画において、当該年度の個人・団体の入館計画等を記載の上、府と協議すること。

平成 30 年 3 月から内部公開予定の「太陽の塔」については、使用料設定のための万博公園条例の改正案を、平成 29 年度中の府議会に提案する予定である。改正条例案が可決された場合には、太陽の塔の使用料が設定され、指定管理者制度への移行後は、利用料金制により料金は指定管理者の収入となる。

太陽の塔の管理運営に係る参考価格については、収入・支出とも募集要項別紙 10 のとおり、収入額を支出額相当額としている。なお、万博公園条例の改正が行われなかった場合には、本管理マニュアルを修正することとするが、万博公園条例の改正が行われた場合には、定められた使用料の額の如何にかかわらず、指定管理者に対して大阪府が支払う管理委託料の変更に関する協議は原則として行わないものとする。

また、太陽の塔については、他施設の例に準拠し、減免に関する取扱基準を定める予定である。

(1) 施設概要

太陽の塔：高さ 約 70m 基底部直径 約 20m

公開区域：プロローグ空間 約 200 m² 塔内空間 (1F) 約 330 m²

プロローグ空間 主な展示物：地底の太陽 (長さ 約 12m ※コロナ含む)、民族資料 (仮面等)

塔内空間 主な展示物：生命の樹 (高さ 約 40m)、生物群模型 (33 種類 183 軀)

(2) 開館期間・時間

原則、万博公園条例施行規則に基づくものとする。

事前予約の混雑状況によっては、1 日 (通常 7 時間) の入館者数 (1, 120 名) を拡大するために自然文化園における開園時間の延長を行うなど、来館者サービスの向上に努めること。なお、この対応においては事前に大阪府と協議すること。

(3) 太陽の塔の業務従事者の業務内容

- ①太陽の塔受付窓口には外国語 (英語等) で対応ができる従事者を配置すること。(語学に関する資格の有無は問わない。)
- ②太陽の塔受付窓口には当日勤務の業務従事者のうち 1 名以上配置し、事前予約確認を行うなど入館手続きを行うこと。
- ③太陽の塔入館券、EXPO' 70 パビリオンの当日券の販売及び太陽の塔入館券の払い戻し対応を行うこと。
- ④太陽の塔の入館は、当面の間事前予約制を採用するため、自然文化園各ゲート、EXPO' 70 パビリオン、総合案内所と緊密な連携を図ること。業務従事者は、多岐に渡る公園施設や大阪万博の質問が寄せられるため、事前に公園施設に関する研修を十分に行った上で配置すること。
- ⑤始業及び終業時の業務
 - ア. 始業時
 - ・手売券の用意、釣り銭等の準備をすること。
 - ・太陽の塔記念館の開錠、塔内の照明、空調、設備などの起動を行うこと。
 - イ. 終業時
 - ・稼働させた機器等の片づけと始業前の元の状態に戻すこと。
 - ・機器等に異常がないか最終の安全確認をすること。
 - ・戸締り等の防犯、防火に努めること。
- ⑥入館券等販売
 - ・万博公園条例第 11 条に基づく使用料の減額又は免除に規定に該当する場合、手帳等の提示を求めるとともに、入館料減額及び免除に該当する入館券を手交すること。
 - ・事前予約者の待ち列と入館者の待ち列の混雑時の整理業務等は、状況を判断し適正に処理すること。

(4) 太陽の塔内部規制事項

- ①塔内はカメラ・ビデオ撮影を禁止とする。
- ②幼児（0歳～3歳）と同伴入館する場合は塔内の階段利用は控えエレベーター観賞とする。
- ③プロログ空間及び塔内での飲食は禁止する。

(5) 入館事前予約情報及びシステムの引き継ぎ

指定管理者は、太陽の塔入館者（寄附者先行入館受付及び一般入館）の受付開始日から事前予約システムによって受け付けたデータを前受託者から引き継ぎを受けること。

(6) 入館事前予約システムの構築と運用

- ①太陽の塔内は、建築基準法による全館避難安全検証法に基づく避難方法の規制があるため、30分あたり80名の入館者数を上限としている。このため開館以後、多くの入館者を当日の整理券等では捌ききれないことから、事前予約システムを運用し、円滑な入館運営を行うこと。
なお、事前予約システムは塔の公開までに大阪府が構築する。指定管理者は府が構築したシステムを活用することが出来る。
- ②当該予約システムの機能として、個人・団体による申込み予約の対応を可能とするが、開設当面の間の団体予約は電話受付により、利用を調整するものとする。なお、空き状況を万博記念公園ホームページや自然文化園ゲートに設置したモニターから確認できるよう情報発信を行い、当日の入館者増を図ること。

(7) 館内展示資料等解説配信システムの構築と運用

来館サービスの向上を図るため、館内にて展示資料等解説を目的とした情報配信を行ない、入館者が所持するスマートフォン等端末で閲覧できるシステムを運用するとともに、内容を定期的に更新し、リピーターの増加を図ること。解説配信システムの構築にあたっては、大阪府と協議調整の上、実施すること。

なお、配信システム構築に際してのインターネット環境整備にあたり、塔事務所までの基幹配線（光ケーブル）は大阪府において整備しておくが、塔事務所からプロログ空間及び塔内空間へのLAN配線等については指定管理者にて行うこととする。

(8) 体制

太陽の塔の管理運營業務を遂行するにあたり、雇用形態・就業形態・勤務体制などについて、関係法規を遵守しつつ、業務を確実に遂行するため、十分な人員を確保した組織体制、運営体制を確保すること。

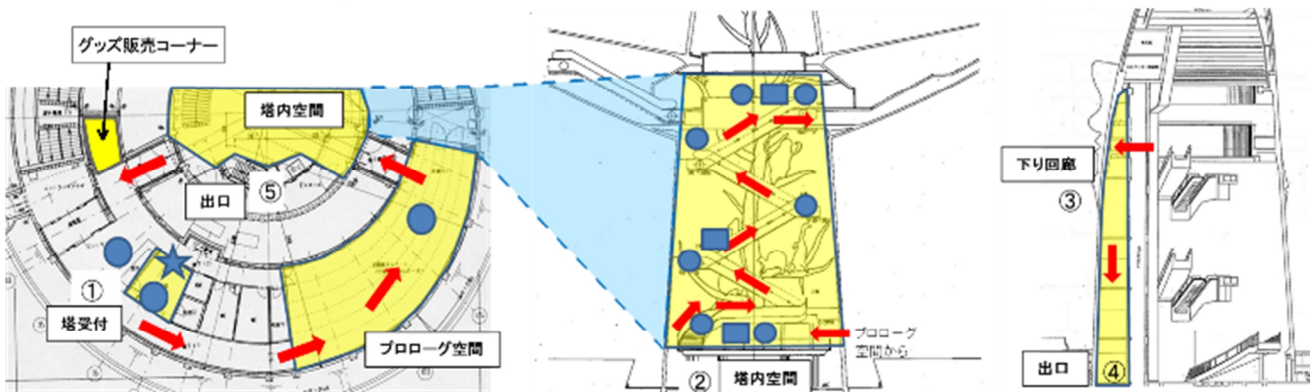
効率的かつ効果的な業務執行体制の確保のため、必要な能力がある人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を配置すること。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な役割分担の下で各係員の能力を十分に発揮させる、機動力のある組織体制を構築すること。

職員は太陽の塔の入館料徴収、事前・当日受付、入館制限、入館者の誘導、入館者の安全安心管理・自衛消防、広報活動など全体をコーディネートするディレクターや展示物の監視・維持管理、館内清掃などの来館者サービス向上となる人員配置を行うこと。

人員配置については、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき人員を配置すること。

太陽の塔 管理運営について

- 入館者 導線
- スタッフ配置
- ★ 責任者
- 遊軍(車いす対応等)



(9) 印刷物等の製作

- ①入館券の製作は、万博公園条例に定める料金区分に従い製作し、在庫管理を行なうとともに必要に応じて増刷等の対応すること。
- ②広報用のチラシ・ポスター及び太陽の塔ガイドパンフレットの製作・配布を行うこと。パンフレットは外国語（英・中・韓・タイ・ベトナム・フランスなど）も製作すること。
- ③太陽の塔のロゴマーク等や大阪万博テーマ館をデザインしたスタッフ全員の制服（夏・冬）を平成31年度から以降は隔年ごとに新調していくこと。

(10) 情報発信

太陽の塔の来館者数が減少しないよう入館可能な空き情報の発信に加え、太陽の塔内部を一般に公開している情報が風化しないよう絶えずラジオ CM や新聞・雑誌・ミニコミ紙・電鉄沿線紙などによる情報発信に努めること。

【例示】

- ①公園内の施設と連携した広報等を実施する。
- ②旅行会社や観光関連団体と連携し、団体客誘致の取組みを行う。
- ③企画展等の案内は、ラジオ CM ・電車内中吊り広告などを行う。
- ④報道発表、雑誌・地域紙・電鉄沿線紙等への情報発信など、パブリシティによる広報活動を行う。
- ⑤太陽の塔専用ホームページを随時更新し、魅力あるものとして運用する。
- ⑥ホームページの作成及びデータ更新を行う。
- ⑦ブログ等 SNS を活用した情報発信を行う。
- ⑧事業を紹介する動画又は写真を活用した情報配信をタイムリーに行う。
- ⑨館内展示物の解説アプリを制作すると共に定期的にアプリのソフトを更新する。

(11) 館内の清掃

原則毎日実施し、定期的にフロア等のワックス掛けなど行うなど、清潔・快適感の維持に努めること。

【例示】

- ①掃除機をかける等の簡易な清掃は、随時行い館内の美観を維持する。
- ②トイレ清掃は、便器、洗面器、電照器具、フロア、各ブース内の汚れを除去し、汚れが目立つところは、洗浄剤及び消毒液を使って清潔に保つこと。また、便器については、尿酸石灰等による黄ばみ除去を行うこと。
- ③トイレトーパーは随時補充すること。

(12) 利用者の安全確保

- ①指定管理者は、利用者の安全確保にあたり、細心の注意を払い、事故、災害等の防止に努めること。
- ②指定管理者は、火災や地震時の利用者の避難方法などについて安全管理マニュアルを作成し、大

大阪府と協議の上、塔内で勤務するスタッフに周知すること。
また、事故、災害等を想定した訓練を毎年1回以上実施すること。

(13) 展示資料の維持管理

- ①太陽の塔内及びプロローグ空間の展示物、映像機器・音響・照明設備（以下「展示資料等」という。）の機能等を保持するため、日常的に稼働状況等の確認を実施するとともに、損傷、機能不全等が発生した場合は早急に適切な処置を行う。
- ②展示資料等に付随する部品・機器などの修繕、交換が必要となった場合は、早急に対策を講ずること。

(14) 太陽の塔入館者数の増加措置（企画展の企画・実施）

- ①EXPO' 70 パビリオン1階ホワイエにおいて、太陽の塔・大阪万博テーマ館を中心とした大阪万博に因んだ展示会や、太陽の塔の作者である岡本太郎の功績を伝える展示会など、毎年1回以上、1回あたりの開催期間が3か月以上の企画展を実施し、太陽の塔入館者数増加につながるよう工夫を行うこと。
企画展はホワイエ全面を用いる規模とすること。
企画展を行う際には、プロローグ展示空間においても、企画展の一部を展開すること。
- ②企画展等の実施に際しては、事前に大阪府と協議・調整の上、決定するものとする。また、（公財）岡本太郎記念現代芸術振興財団とも事前に協議を行い、同財団の許可を得ること。
- ③開館10周年記念事業として、太陽の塔内照明演出、プロローグ空間の「地底の太陽」の映像、音源、照明演出の更新における新たな企画演出を実施すること。

<留意すべき事項>

- 指定管理者は、事業実施計画書において、年度ごとの企画展の実施計画を提出し、府と協議すること。
- 大阪府と協議の上、実施計画を吹田市北消防署及び吹田警察署に届出し、承認を得ること。
- 企画展会期中は太陽の塔内部においても同展に合わせた情報発信と演出を行うなど、EXPO' 70 パビリオンへの誘客を促進する魅力的な空間づくりを行うこと。

(15) 内部空間におけるグラフィックデザインの展示更新

- ①常に新たな太陽の塔の魅力を発信し、再来訪意向を創出する観点から、新たな演出効果として、各展示空間壁面のグラフィックデザイン（壁面装飾）※を平成33年度に更新し、以降3年ごとに更新すること。
※開館当初は大阪万博やテーマ館（太陽の塔）などを紹介する予定
- ②グラフィックデザインの更新対象場所は、(ア) 1階 (B1) プロローグ展示会場までの導入回廊壁面、(イ) 1階 (B1) プロローグ展示会場壁面、(ウ) 2階（最上階）の壁面、(エ) 2階から1階への下り階段の踊り場空間の5層・4層・3層（エピローグ空間）とする。
- ③グラフィックデザインの更新を行う際には、大阪府と㈱現代芸術研究所に事前に協議・調整を行うこと。

(16) 太陽の塔周年記念イベントの開催

- ①指定管理者は、太陽の塔常時開館から5年目にあたる平成34年度及び10年目の平成39年度を目途に開館周年記念イベントとして位置づけ、太陽の塔プロローグ空間及び塔内の展示・映像・音響等の更新などを行うことで、太陽の塔の存在価値を国内外に情報発信すること。
- ②太陽の塔プロローグ空間および塔内の展示・映像・音響等の更新を行う際には、大阪府と㈱現代芸術研究所に事前協議・調整を行うこと。

(17) 施設の保守点検

- ①エレベーター保守点検

- ・塔内に設置してあるエレベーター（9人乗）及び地上と地下を結ぶエレベーター（13人乗）の保守点検を毎月1回（年12回）行うこと。（うち1回は建築基準法に基づく法定点検とする。）
- ・点検は原則として当該施設の開館日に行うこと。
- ・閉じ込め事故等の緊急対応を要する場合は、直ちに技術者を出動させ、現地対応できるよう体制を整えること。
- ・点検及び緊急対応については報告書を作成し、写真とともに大阪府へ提出すること。

②展示物等点検

生命の樹生物模型、プロローグ展示品、映像等の照明・音響・展示品等について保守点検及び修繕を行うこと。

③自動ドア点検

- ・点検は3か月に1回（年4回）行うこと。
- ・点検対象自動ドアに異状が発生したときは、速やかに対応すること。
- ・現地での調整及び軽微な修理は指定管理者が行うものとする。
- ・部品交換等を伴う修理が必要な場合は別途協議を行うものとする。
- ・点検及び緊急対応については報告書を作成し提出すること。

④上記①～③及び消防設備については、火災保険の対象とすること。

（18）グッズ販売コーナー

太陽の塔1階に新たに設けるグッズ販売コーナー（1か所）は、太陽の塔の入館記念・思い出となる商品開発（例；太陽の塔・テーマ館・大阪万博・岡本太郎などの関連の販売商品）を行い販売すること。また、商品開発にあたっては、事前に大阪府と協議を行うこと。さらに、太陽の塔に関連する販売商品を制作する場合は、（公財）岡本太郎記念現代芸術振興財団の許可を得ること。

※太陽の塔1階にグッズ販売用の区画あり。

<留意すべき事項>

○グッズ販売コーナーの新設（増・改築等を含む）・廃止について自然文化園内は国有地であり、国（近畿財務局）の承認が必要なことから、大阪府との事前の協議・調整が必要である。

（19）その他の補足事項

1) 入館事前予約システム

入館事前予約システム（以下「予約システム」という。）は、個人・団体による申込み予約に対応するものであるとともに、各ゲート等に設置する発券システムと連携した仕組みの構築を予定している。以下に、予約システムを構成する主な機器・ソフトの概要を示す。

■ 予約システムを構成する主な機器等の概要

予約システムデータ格納用サーバー	外部1台、中継1台
園内発券システム管理PC	1台
各ゲート用発券機器 QRコードリーダー付	中央(2台)、日本庭園前(1台) 東口(1台)、西口(1台)、北口(1台) 太陽の塔受付窓口(2台)
空き情報表示モニター(サイネージ)	中央(1台)、日本庭園前(1台) 東口(1台)、西口(1台)、北口(1台) 太陽の塔受付窓口(1台)、総合案内所(1台)
予約管理ソフト	カレンダー表示機能 受付時間帯区分(30分単位)表示 空き状況表示(残数表示) 予約受付番号自動作成 予約受付番号連動QRコード自動作成 予約受付登録情報保存、転送 各ゲート機器類との情報連携構築(同期)

2) 太陽の塔の受付・案内業務の想定

自然文化園各ゲート及び太陽の塔受付窓口(以下「各ゲート等」という。)で実施される受付および太陽の塔内での案内業務の想定を以下に示す。なお、本内容は想定であり、実施については指定管理者の判断による。

①太陽の塔の受付業務

- ・事前予約の申し込み受付は、原則、予約システムによるものとする(システムにより、受付完了通知(受付完了番号及びQRコード)が発行される)。
- ・なお、予約システム以外からの申し込み手続きを要する場合は、電話受付により対応する。受付係員は申込者が希望する入館日時等を確認し、事前予約仮登録を行なうとともに、申込者が郵送する「往復はがき」による確認手続きを経て、受付完了通知(受付完了番号及びQRコード)を当該申込者あて返信する。
- ・予約者が、各ゲート等に来場された場合は、事前予約完了時に発行した受付完了通知(受付完了番号及びQRコード)の提示を受け、本人確認を行った上で入館券の販売を行う。なお、自然文化園各ゲート(太陽の塔受付窓口は除く)では、自然文化園入園券と合わせて販売する。
- ・予約がない者も、当日の入館枠に空き枠がある場合は、各ゲート等にて入館券の販売を行う。
- ・各ゲート等で入館券の販売を行った者には、入館時間の15分前までに太陽の塔受付窓口まで集合する旨の案内を行う。

②太陽の塔の案内業務

- ・太陽の塔への入館は、建築基準法に基づく全館避難安全検証法により、入館者数の制限や誘導方法が定められている。このため、当日の入館時間に来場した者には、塔内での禁止事項・留意事項等を説明するとともに、順次、太陽の塔受付窓口(エントランス)において入館券を確認し、塔内空間の入館時間は30分以内とする旨、理解と協力を仰ぐ。
- ・塔内空間は、最大80名を超えないようにプロローグ空間にて人数調整を行う。
- ・1階から2階(6層部)までの階段とデッキ等を使つての鑑賞ルート(塔内設置階段)は下から上への一方通行(上昇のみ)とし、1グループ16名以内となるようにプロローグ空間で5

班に班分けした後に、鑑賞ルートに沿ってそれぞれの階のスタッフが丁寧な誘導・案内を行う。

- ・ 2階フロアには、1グループ（最大 16名）以上滞留しないよう、グループごとにエピローグ空間への移動を促し、1グループ全員が退場してから次のグループを誘導する。
- ・ 太陽の塔受付窓口は、自然文化園各ゲートと連携し、歩行困難な障がい者等及び幼児（4歳未満）を伴っての入館者等のエレベーター利用対象者に対する塔内の受け入れ体制を整える。なお、エレベーターの運用に際しては、停止フロアの設定が「1階」「M階」「2階」となっているため、鑑賞開始時（上昇時）は「1階⇒M階⇒2階」の順に停止するよう誘導し、鑑賞終了時（下降時）は「2階⇒1階」（M階は停止しない）への誘導を行なう。
- ・ ベビーカー利用者が入館する場合は、ベビーカー留め置き場所を案内する。また、車椅子の貸出も実施する。

3) 事務スペース

太陽の塔内には以下の事務スペースがある。

- ① 1階事務室 約 22 m²
- ② 地階控室（旧館長室） 約 31 m²

4) 太陽の塔の管理エリア

太陽の塔の管理エリアについては、「参考資料 17 太陽の塔施設管理エリア」を参照のこと。

7. 運動施設

(1) 業務概要

運動施設において、利用者の受付・案内、万博公園条例に基づく利用料金の徴収及び美化推進などの日常業務を行いながら、スポーツの振興、利用促進、新たな魅力の創出を図り、賑わいを創出し、利用サービスを向上させるなど運動施設を総合的に管理運営すること。

(2) 施設概要

施設名	施設概要
野球場	グラウンド面積 約 12,788 m ² 両翼 90m センター 120m スタンド 7,700人収容 スコアボード、ブルペン、ダッグアウト
少年野球場	グラウンド面積 約 4,125 m ² 両翼 61m スタンド 1,500人収容 スコアボード、ブルペン、ダッグアウト
スポーツ広場	軟式野球場 4面 (両翼90m、スコアボード1式) ソフトボール場 1面 (両翼70m、スコアボード1式)
万博記念競技場	第2種公認陸上競技場 スタンド 21,000人収容 400m×8コーストラック、 大型映像装置、夜間照明設備
フットサルコート	人工芝 4面 (コートサイズ 38メートル×18メートル) 夜間照明設備
テニスコート	全 36面 (屋外 32面[人工芝 10面・アンツーカー22面]、 インドア 4面)
弓道場	射場 約 494 m ² 看的所 約 15 m ² 的場 約 22 m ² 近的28m 遠的60m
少年球技場	敷地面積 約 10,200 m ² フィールド 約 5,096 m ² (芝生) 練習コート 約 2,840 m ² (芝生)
総合スポーツ広場	敷地面積 約 7,000 m ² (クレー) ※ソフトボールで使用する場合 1面 両翼 68.6m ※少年サッカーで使用する場合 1面 80m×50m ※1週 150mのトラック設置可
運動場	グラウンド 面積 約 21,000 m ² (クレー) フィールド 75m×80m (クレー)
小運動場	グラウンド面積 約 4,538 m ² (クレー)
小広場	敷地面積 約 1,320 m ² (クレー)

(3) 体制

利用者サービスの維持と利用者の安全・安心を確保し、業務を円滑に進めるため、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、必要な人員を配置すること。各地区において責任者を定めること。

(4) 各地区の維持管理業務

維持管理水準書に示す水準以上の維持管理を行うこと。

1) グラウンド及びコート等の良好なコンディション維持

維持管理水準書に示す水準以上の維持管理を行うこと。

2) 施設の清掃

① 日常清掃業務

維持管理水準書に示す水準以上の維持管理を行うこと。

② 屋外清掃業務（各地区共通）

維持管理水準書に示す水準以上の維持管理を行うこと。

③ 特別清掃

下記施設においては、美化の推進に伴う日常作業のほか、ガラス清掃及び床面ワックス清掃を実施すること。

- (1) 万博記念競技場
- (2) 中央管理事務所
- (3) スポーツハウス
- (4) テニスコート大会本部棟
- (5) フットサルハウス

④ 万博記念競技場の簡易専用水道の清掃等

万博記念競技場の簡易専用水道について、年1回、受水槽清掃及び点検を実施すること。

- (1) 厚生労働大臣の登録を受けた検査機関による検査の受検（水道法第34条の2第2項）
- (2) 一年以内ごとに一回の受水槽等の清掃（水道法施行規則第55条）

⑤ 除草及び低木剪定業務

施設の利用状況を把握し、利用の妨げにならないよう、計画的かつ安全に作業を実施すること。公園の一部である周辺緑地の樹木等の健全な生育を考慮した緑地管理を図ること。

【除草について】

- 除草機械は、利用者の安全を第一に飛石等による事故防止に努めること。
 - a. 肩掛式刈払機は飛散防止機能（カルマー）のついた機械を使用すること。
 - b. ナイロン刃を使用すること。
 - c. 道路、園路に接する場所では、飛石防止ネットを設置すること。
- 地際より刈り取り、刈残し、刈カスの集草漏れがないように行うこと。
- 低木内は、機械を使用すると樹木を傷つけるおそれがあるため、人力で行うこと。

【低木剪定について】

- 花木は、樹種毎の翌年の開花時期に合わせて適期に剪定すること。
- 道路、通路に接する場所の植込は、低く刈りそろえて見通しを良くすること。

●ヘッジトリマーは、往復の2回刈りを行い、カット面を滑らかにすること

(5) スポーツ教室及びスポーツ大会の実施（自主事業）

施設の活性化につながるスポーツ教室及びスポーツ大会の実施に努めること。

【例示：現在実施しているスポーツ教室及びスポーツ大会】

①東地区

	実施施設	事業名称	実施時期／回数	参加対象
大会	万博記念競技場	万博ユースフレンドシップ 陸上大会	春季／1回	小学生、中学生
		万博ナイター陸上競技大会	夏季／1回	小学生、中学生
		万博クロスカントリー大会	12月／1回	幼児から一般
		万博長距離記録会	冬季／1回	小学5・6年生 中学生、高校生
	弓道場	大阪府色的得点制遠の大会	1月／1回	高校生、一般
スクール	万博記念競技場	クリニック～陸上～	通年／1回	中学生、高校生
		ウォーキング講習会	春季、秋季／ 各1回	一般
		卓球教室	通年／週1回	一般
	弓道場	弓道体験会	通年／1回	一般の初心者
		特別研修会（弓道）	通年／1回	一般の経験者

②南地区

	実施施設	事業名称	実施時期／回数	参加対象
大会	スポーツ広場	ウィークデー軟式野球大会	通年／2回	一般
	野球場 (少年野球場)	少年野球大会	通年／1回	小学生
スクール	野球場	クリニック～野球～	通年／1回	小学生

③西地区

	実施施設	事業名称	実施時期／回数	参加対象
	テニスコート	フェスティバル	9月／1回	幼児から一般
		万博レディースマンスリー 大会	通年／28回	女性一般
		レディース練習会	通年／10回	女性一般

大 会		レディース団体戦	通年／10回	女性一般
		レディース OVER200 団体戦	通年／5回	女性一般
		日曜ナイトトーナメント	通年／27回	男性一般 女性一般
		男子団体戦	通年／1回	男性一般
		ジュニアトーナメント	通年／1回	小学生
		ソフトテニストーナメント 個人戦	通年／2回	中学生
		ソフトテニストーナメント 団体戦	通年／2回	中学生
		テニススクールフェスタ in 万 博テニスガーデン	通年／1回	スクールの生徒
	フットサルコー ト	万博フットサル月例大会	通年／11回	一般
		万博フットサルチャンピオン大会	通年／1回	月例大会上位 前年優勝チーム
		フレンドリーマッチ	通年／6回	一般 初級者～中級者
		万博ビギナー大会	通年／6回	一般 初級者～中級者
		万博ジュニアカップ	通年／2回	小学生

④テニススクール

クラス	レベル	時間	対象	
ア ダ ル ト	1A	ビギナー	90分	ビギナー(まったくテニスをしたことがない者)
	2A	初級	90分	初心者(遊びでしたことがある程度、もしくはテニスの基本を学ぼうとする者)
	3A	初中級	90分	初中級者(テニススクールの経験があり、ラリー程度ができる者)
	4A	中級	90分	中級者(ラリーやゲームができる者)
	5A	中上級	90分	中上級者(ゲームができ、より高い技術を学ぼうとする者)
	6T	トーナメント1	90分	上級以上の実力があり、トーナメントに出場した経験がある者

	6T(L)	トーナメント 1	90 分	上級以上の実力があり、トーナメントに出場した経験がある女性
	7T	トーナメント 2	90 分	トーナメントで上位の結果を残した経験のある者
	7T(L)	トーナメント 2	90 分	トーナメントで上位の結果を残した経験のある女性
	GL	C 級	100 分	関西レディース B 級アップを目標とし、ゲームでの戦略・戦術をメイン修練しようとする者
	YY	ゆうゆう	90 分	55 才以上で、ゆったりレッスンを受けたい者
ジュニア	キッズ	4 才～6 才	60 分	ミニラケットとスポンジボールで、遊びの中でテニスの基本を作ります
	ST	6 才～小学 3 年	60 分	
	KM	保護者の方	60 分	お子様の待ち時間にテニスを楽しんでいただくクラス
	Jr1	～小学 4 年	60 分	オレンジ・グリーンボールでのテニス
	Jr2	小学 3 年～中学 1 年	90 分	グリーン・ノーマルボールでのレッスン
	JrG	小学 3 年～中学 1 年	90 分	試合練習が中心のクラス
	SC	中学 1 年～高校生	90 分	レベルや目的に応じた指導
	NT	中学生	90 分	中学生限定の軟式テニスのクラス
	PC(C)	小学生	90 分	対外試合に出場する小学生（選抜）の選手育成クラス
PC(A. B)	小学生～高校生	120 分	対外試合に出場する小・中・高校生の選手クラス	

⑤フットサルスクール

クラス		対象	実施回数
月曜日クラス	F A	幼児	月 4 回
	F 1～3	小学 1 年生～3 年生	
	F 4～6	小学 4 年生～6 年生	
火・木曜日クラス	F A	幼児	月 7 回
	F 1～3	小学 1 年生～3 年生	
	F 4～6	小学 4 年生～6 年生	

金曜日クラス	FA	幼児	月4回
	F1～3	小学1年生～3年生	
	F4～6	小学4年生～6年生	
MIXプラサル		中学生以上	月4回
個人参加フットサル		高校生以上	
スキルアップスクール		4年生～6年生	

【留意事項】

- ・指定管理者の自主事業として実施すること。
- ・運営にかかる費用は、指定管理者の負担とすること。
※実施にあたり、当該施設の利用料金は指定管理者の負担とする
- ・事業概要、料金設定、収支予算などの実施計画書を作成し、大阪府に提出すること。

【例示】現在のスポーツ教室及びスポーツ大会による収入は下表のとおりである。

なお、これらの大会は自主事業であるため、参考価格の収入には計上していない。

平成28年度	単位(百万円)
万博記念競技場 大会	13
テニスコート 教室、大会等	118
フットサルコート 教室、大会等	13
計	144

(6) プロスポーツなどスポーツ大会の誘致（自主事業）

集客力のあるプロスポーツや学生スポーツの大会など、賑わいを創出できる大会の誘致に努めること。

【例示】

施設名	大会名
万博記念競技場	関西学生アメリカンフットボールリーグ最終戦
	甲子園ボウル西日本代表校決定戦
テニスコート	ATPチャレンジツアー「兵庫ノアチャレンジャー」WC予選競技会

【留意事項】

- ・大会等誘致にかかる費用は、指定管理者の自己財源とすること。
- ・誘致した大会等の実施にあたり、当該施設の利用料金は、大会主催者又は指定管理者の負担とする。
- ・大会等の誘致に際しては、大会の概要、企画書などを事前に大阪府に提出すること。

(7) その他

1) 他の運動施設管理者との調整

指定管理者は、他の運動施設管理者と連携を図り、必要に応じて、調整会議を開催するなど、円滑な運営に努めるものとする。

《調整先》 株式会社ガンバ大阪、一般社団法人大阪府サッカー協会、特定非営利活動法人関西アメリカンフットボール協会

2) 万博記念競技場については、現在、公益財団法人日本陸上競技連盟（以下「日本陸連」という。）から第2種公認陸上競技場の認定を受けているが、今後においても、第2種公認を維持すること。

なお、現在の公認期限は、平成34年3月9日までとなっており、日本陸連の規定により、公認は5年ごとに更新しなければならない。

8. 太陽の広場

太陽の広場の使用については、万博公園条例第5条第1項（第3号）に基づき行為許可として取扱う。指定管理者は以下を踏まえて使用の受付を行うこと。なお、使用の受付にあたっては、大阪府と協議すること。

なお、現在、府が行っている太陽の広場における暫定使用の募集について参考資料 15「太陽の広場における暫定使用の受付について」に示す。

(1) 使用可能面積

約 6,000 m²（広場南端からの面積）

(2) 使用可能期間

使用可能期間は、原則として次の時期以外の期間

- ・ 芝生の芽出し時期（3月下旬から5月）
- ・ 芝生根茎への養分蓄積時期（9月から10月）

(3) 使用可能時間

イベント等による使用可能時間は、原則として自然文化園の開園時間である午前9時30分から午後5時まで。

(4) 1か月の使用最大回数

原則3回（1回あたりの本番使用日は、芝生生育期（3月下旬から11月）は最長6日間、休眠期（12月から3月中旬）は最長12日間）までとし、連続使用は2回までとする。

(5) 受付にあたっての留意事項

- ・ 万博記念公園のエントランス・代表的なスポットにふさわしく、文化・芸術等の不特定多数の方が参加できる事業であること。かつ、万博記念公園の活性化、賑わいづくり、集客向上に寄与し、万博公園条例を遵守した事業であること。
- ・ 太陽の広場の受付順位については、府イベント、指定管理業務イベント、自主事業イベント、持込イベントの順とすること。
- ・ 太陽の広場で音響システムを使用する場合は、近隣居住地との敷地境界線上において「大阪府生活環境の保全等に関する条例（第84条、施行規則第54条の騒音規制基準（以下「騒音基準」という。））以内の午前8時～午後6時の間は55dB以下、午後6時～午後9時の間は50dB以下にて対応すること。
- ・ 太陽の広場への最大入場者数は1日（回）5千人以内とすること
- ・ 高品位の芝生状態を維持するため、設営・撤去、出展内容、過度な踏圧使用とならないようにすること。また、使用の頻度は芝生状態の維持が可能な範囲とすること。芝生状態が悪化した場合は、指定管理者の責任により復旧すること。
- ・ お祭り広場や東の広場などの専用使用施設において大規模イベント（野外コンサート含む）があるときは、利用調整を行うこと。
- ・ 太陽の広場でのイベント事業において、太陽の塔を背景とした広報展開を行う際は、事前に大阪府及び岡本太郎記念現代芸術振興財団の承認を得ること。
- ・ 使用面積は原則芝生保護マットの敷設を使用許可条件として貸出を行うものとする。ただし、50人程度の少人数の使用でかつ同じ場所を踏まない軽度な使用内容については、芝生保護マットの敷設を不要とすることができる。
- ・ 指定管理者は、芝生保護マットの敷設費用について持込イベント使用者に応分の負担を求めることができる。

9. 茶室

(1) 茶室の管理

日本庭園茶室汎庵及び万里庵について、指定管理者は、茶室の使用がある場合には茶室の開錠及び施錠を行うこと。

また、定期的に換気を行い除湿する等、建物を良好な状態に保つこと。

(2) 施設及び備品類の管理

○指定管理者は、茶室（汎庵・万里庵・千里庵）の障子紙やふすまの破れや茶室の軽易な修繕を行うこと。

○茶室備品については適正に管理すること。茶室使用者に対しては、原則茶道具の貸し出しは行わないこと。

○指定管理者がイベント等で茶室備品を使用する場合は、大阪府の承認を得ること。

(3) 利用料金の徴収

茶室の使用を許可された者から、使用開始前までに、万博公園条例に定める利用料金を徴収し、領収書を発行すること。

(4) 呈茶業務

汎庵・千里庵における呈茶業務については、指定管理者により営業を行うものとする。

年間における呈茶業務日は、以下の例示を参考に指定管理者が定めること。なお、呈茶サービスの場所、時間、料金は指定管理者が決定するものとする。

【例示】

汎庵では、梅まつり期間中の土日祝、紅葉まつり期間中の全期間、千里庵では桜まつりからゴールデンウィークの期間中の土日祝、コスモスフェスタ期間中の土日祝を呈茶サービスの運営期間とするが、訪日外国人の集客には欠かせない要因となることから、営業日を利用者増に向けて追加するよう努めることを期待します。

10. 大阪日本民芸館

(1) 業務内容

巡視時に大阪日本民芸館の外壁等を点検し、異常がある場合は府へ報告すること。

なお、それ以外の業務、入館料の徴収及び納付業務は公益財団法人大阪日本民芸館が行う。

ただし、大阪万博当時の「日本民芸館」を引継ぎ、民芸運動の西の拠点として、陶磁器、染織品、木漆工品など国内外の民芸品を豊富に貯蔵する当該施設の活性化のため、積極的な連携に努めること。

11. 自然観察学習館

自然観察学習館（以下「学習館」という。）は、子どもと自然の関係が希薄な中、子どもが府立万博公園の緑の中で自然を楽しみながら体験し学ぶことで、心身ともに健康に人間性豊かに成長できる「自然学習の場」となるよう運営すること。

また、新たな視点や発想のもと、利用者層を広げる工夫やニーズに対応したサービス展開を図るなど、学習館の活性化に努めること。

(1) 運営の留意点

学習館及び周囲の万博の森（「第V章 維持管理業務【7】緑地管理1. 自然文化園地区（2）万博の森について」を参照）の特色を活かし、人と自然がふれあえる森の拠点施設となるように運営に取り組むこと。

①自然のおもしろさや大切さを知ってもらうために、府立万博公園の自然をわかりやすく紹介すること。

②身近な自然に触れ合えるよう観察、工作などの実習活動の拠点とすること。

③学習館（万博の森含め）の知名度アップと利用促進を図るため、ホームページや **Facebook** 等の各種広報ツールの活用強化やメディアとの連携強化、さまざまな施設・団体等とのネットワークの拡充、多様なニーズに対応した利活用の企画・実行に取り組むこと。

(2) 施設概要

学習館は展示室、実習・休憩室、貸出展示設備、便所、屋外卓などを含む約 680 m²に規模を有する。
学習館は、1985 年 3 月に万博開催 15 年を記念して万博の森エリアのエントランス部分に創立された施設である。

(3) 建物の概要

1) 展示室

構造・規模 R C造 地上平屋建

建築面積 362.72 m²

延床面積 322.00 m²

築年 昭和 51 年

2) 実習室 (休憩室)

構造・規模 R C造一部S造 地上平屋建

建築面積 318.82 m²

延床面積 300.51 m²

築年 平成 9 年

(4) 業務内容

1) 来館者対応

来館者に対して府立万博公園の自然解説や館内展示の解説、学習館の案内業務などを行うこと。

2) 展示

展示品は適正に管理すること。また、常設展示に加えて、これまでの取組実績を下回らなように、展示を行うこと。

①常設展示

自然に関連する標本や資料を展示することにより、情報や学習の機会を提供すること。

②特別展示

季節展示やテーマ展示など定期的に来館者が飽きることのないよう、展示を随時入れ替えて行うこと。

《展示室及び実習室におけるこれまでの実施例》

○展示室での特別展示・・・年間 9 回以上

○実習室での特別展示・・・年間 7 回以上

③生態展示

生態展示の適正な管理を行うこと。また、府立万博公園内に生息しない生物等を展示する場合は、関係法令を遵守し展示を行うこと。

生物が健康で快適に生活できるよう、種の習性及び個体ごとの特性を十分に把握し、各々の生態に応じて温度、湿度、換気、日光量、照明、水質、土質などを適切に管理すること。

a. 飼料の調整及び給餌

b. 水槽内の水温・水質等の管理

c. 水槽・飼育ケースの清掃（壁面清掃を含む）、ろ過材やマットの交換

d. 疾病把握と適切な措置

e. 展示する生物の捕獲

f. 名板・説明板等の設置及び変更

なお、参考として、学習館で展示している主な生物は以下のとおりである（季節展示含む）。

イシガイ、ニホンウナギ、タイリクバラタナゴ、ドジョウ、モツゴ、モクズガニ、ギンブナ、シマヒレヨシノボリ、モロコ、バラタナゴ、ナマズ、ウナギ、メダカ、ドジョウ、ブラナリア、アメリカザリガニ、テナガエビ、イモリ、ニホンカナヘビ、ニホンアカガエル、モリアオガエル、ニホンアマガエル、トノサマガエル、ニホントカゲ、ハイイロゲンゴロウ、マツモムシ、ヤゴ、ノコギリクワガタ、ヒラタクワガタ、コクワガタ、オオクワガタ、カブトムシ、アゲハチョウ、ウラギンシジミ、キタキチョウ、キタテハ、シャチホコガ、ミノムシ、コカマキリ、バッタ類、キリギリス、アリジゴク、カタツムリ、ナナフシ、ヤ

3) 資料収集整理

園内の樹木や植物、昆虫類、鳥類など自然情報に関する資料の収集、整理を行うこと。

- ①記録写真
園内の季節ごとの植物や昆虫類、鳥類などの写真、資料収集及び整理を行うこと。
- ②開花状況の記録
園内の花の開花状況を記録すること。
- ③書籍、資料の整理
- ④上記資料の積極的な情報発信を行うこと。

4) 自然素材の収集・調達

工作やイベント等に使用する自然素材を園内から確保し、倉庫等に保管しておくこと。

5) 普及啓発

将来ビジョンに「子どもが森を楽しみ、学ぶ場とするため、自然観察学習館を拠点として、ボランティア団体と協力して家族向け自然観察会や学校の校外学習向け自然学習教室を開催する。」とある。

この点を踏まえ、これまでの取組実績を下回らなように下記のことに取り組むこと。

- ①積極的に家族向け自然観察会を開催するとともに、学校等の団体への学習館の利用誘致を図ること。
 - ②学習館独自及びボランティア団体等と協働した観察会や工作などのイベント等の開催を行うこと。
- 《①及び②に関するこれまでの実施例》
- 学校等の団体支援・・・年間 60 園・校以上
 - 観察会や工作などのイベント等の開催（ボランティア団体等との協働含む）・・・年間 80 回以上
- ③イベント等を開催する場合は必ず保険への加入を行うこと。
 - ④広報誌や刊行物などを作成し万博記念公園の自然環境について普及啓発を行うこと。
 - ⑤工作教室や観察会などについては万博記念公園周辺事業者との協働にも努めること。

《これまでの実施例》

- 「無印良品 ららぽーと EXPO CITY 店」と協働
 - ・ワークショップ「万博記念公園のすすきでミニほうきを作ろう」
 - ・ワークショップ「万博記念公園の自然素材で作るガーランド」

6) 広報活動

府立万博公園の自然情報などを SNS で発信するなど、来館者だけでなく、広く府民に発信すること。

- 博物館等とのネットワークの活用
学習館は北大阪ミュージアムネットワーク及びおおさか生物多様性施設連絡会に参画しており、必要に応じてシンポジウムやスタンプラリー等に参加すること。
また、他施設とのネットワークを活用して、他施設における取組みの情報を積極的に収集するとともに、展示や普及啓発事業等に反映させること。

7) 利用料金の徴収

実習室、吊りパネル及び森の教室等の使用を許可された者から、使用開始前までに万博公園条例に定める利用料金を徴収し、領収書を発行するものとする。

8) ビオトープの池の管理

ビオトープの池は学習館の活動拠点として造成された池であり、ボランティアとともに植栽管理等を行ってきた点を踏まえ、引き続き適正に管理を行うこと。

- ①年度当初に管理目標と作業工程を含む管理・活動計画を大阪府に提出し、承認を得ること。

- ②アメリカザリガニ・ウシガエル等の特定外来種の駆除を行うこと。
- ③外来植物や増えすぎた植物の除草や実生木の除去を行うこと。
- ④保全対象種の育成を図ること。
- ⑤生物調査を行い、生物調査表を作成すること。
- ⑥活動内容や生態報告などの掲示を行うこと。
- ⑦自然観察会等、ビオトープの池を活用したイベントを開催すること。

9) その他

その他学習館の維持管理に関する業務を行うこと。

(5) 人員配置

人員については、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、配置すること。

12. 森の足湯

(1) 施設概要

- ・森の足湯施設：管理面積約 330 m²
森の足湯 (290 m²) への進入路及び周辺植栽並びにボイラー施設 (28 m²) を含む。

(2) 足湯運営作業

1) 稼働日

年間 150 日以上運営すること。

※利用状況や利用者ニーズを考慮した上で、稼働日程を組むこと

2) 稼働時間

開園時間内で設定すること

3) 現地スタッフ

- ・足湯の稼働中は、足湯施設に 2 名、ボイラー施設に 1 名を常駐させ、利用者の応対等に当たるとともに、利用者同士のトラブル、事故等を未然に防止し、快適で安全な利用に努めること。
- ・「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、人員を配置すること。

4) 作業内容

- ①足湯へ給湯する温湯は、井水又は水道水を利用して下記を標準に適切な湯温管理を行うこと。

屋内(樺の湯)	湯量 500ℓ/h	湯温 40℃
屋外(華の湯)	湯温 40℃	
- ②ボイラーの故障等の止むを得ない事情により、前記に定める温湯を足湯に供給できない場合は、バックアップボイラーを使用して温湯の供給に努めること。
- ③運営については、安全の確保と事故防止への適切な対応を行うこと。

5) 足湯の利用方法

足湯のスムーズな利用を図るため、下記の方法により運営を行い、利用者の声や運営状況を見ながら適宜改善を行うこと。

- ①施設の同時利用者最大数（成人の場合）は、原則「屋内」6名、「屋外」10名とすること。
- ②小学生以下の子どもや障がいのある方の利用は、保護者又は引率者のもとで行う。

(3) 足湯及びボイラー施設の管理作業

足湯及びボイラー施設の管理を、下記のとおり行うこと。

1) 業務実施日時

原則として、足湯の稼働時間外に行うこと。

2) 作業内容等

- ・屋内足湯の草屋根及び足湯施設の周辺植栽は、必要に応じて剪定や除草、灌水等を適宜行い、

適切に維持管理すること。特に、屋外足湯周辺の緑陰樹（ケヤキなど）の落枝等には十分注意し、枯枝や落枝のおそれのある枝がないかなどを日々確認し、発見すれば速やかに除去するなど、利用の安全性を確保すること。

- ・足湯施設、ボイラー施設及びその周辺部では常に清潔を心がけ、ゴミや落葉が周辺に散乱する等、利用者が不快の念を抱くような状況を長時間放置しないこと。また、浴槽内部及び屋外足湯への階段状廊下は、足湯の稼働前後に洗剤及び流水等でよく洗浄し、ヌメリ等が残らないようにすること。
- ・屋内足湯から屋外足湯へ至る給湯管は、適宜塩素系漂白剤等を使用して洗浄を行い、常に清潔を保つこと。また、必要に応じて適量の塩素を投入する等の方法により雑菌の増殖等を防止すること。
- ・足湯の稼働時間外は、浴槽内の温湯を全て抜くとともに火の元等の確認を行い、火災等の事故が発生しないようにすること。
- ・屋内足湯及び屋外足湯の温湯を年2回、大阪府茨木保健所へ提出し水質検査を受けること。なお、水質検査の結果は速やかに大阪府へ報告するとともに、異状が認められた場合は、大阪府及び大阪府茨木保健所の指示に従い、適切な措置を講じること。
※本来足湯に対しての水質検査は法的に必要とされていないが、府立万博公園においては、より利用者の安全を期するため、「公衆浴場における水質基準に関する指針(平成12年12月15日厚生省生活衛生発1811号)」に準じて、水質検査を実施している。
- ・足湯の稼働時間外に来園者が勝手に足湯及びボイラー施設に立ち入ることがないように、適切な措置を講じること。
- ・足湯及びボイラー施設で不具合を認めたときは、速やかに適切な措置を講じるとともに原因を究明し、早期の復旧に努めること。冬季には、配管内の水の凍結を予防するための対策を講じること。
- ・ボイラー燃料の薪（50 cm程度に玉切りされ乾燥させたものでボイラーに使用可能な薪）については、園内資源循環を兼ねて、園内の維持管理作業で発生した木材（伐採材等）などを活用すること。

（4）森とその恵みとのふれあいの大切さに関する普及・啓発、利用促進

1）森の足湯の所在の明示

案内用ののぼり等を活用し、森の足湯の所在の明示を行うこと。

2）森の足湯の普及啓発

- ・利用者等に、森の恵みや資源循環の大切さを感じてもらおうよう、積極的に森の足湯のPRを行うこと。
- ・PRにあたっては、さまざまな広報媒体を使って、イベントの案内やタイムリーな情報等を発信すること。

3）森の足湯の利用促進

- ・足湯の利用促進をはかるため、多様なサービスの展開に取り組むこと。

《これまでの実施例》

*園内の植物でヘルシー足湯の実施（園内で採取したショウブやハーブ等の植物を用いて、足湯の効果をもさらに高めて利用者へのサービス向上を図る）

1.3. 売店、自動販売機の運営

売店・レストランについては、自然文化園内においては開園時、運動施設周辺においては運動施設運営時には必ず営業することを原則とし、現行サービスのレベルを低下させないこと。また、近隣の価格相場と比較し、公共施設として適正な料金を設定するなど健全な運営に努めること。

また、自動販売機については、現状の配置を維持することとし、「災害救援ベンダー」機とすること。

なお、売店・レストラン及び自動販売機において、新設（増・改築等を含む）若しくは廃止する場合、又は施設・設備若しくは営業内容等を変更する場合には、事前に大阪府と協議し、大阪府の指示する手続きを経た後に、実施することができるものとする。

各売店等については、原則、大阪府公有財産規則に基づき、大阪府が各事業者（以下「現事業者」という。）に対し、土地及び建物を貸付けている。

現事業者の設置した設備・機器等については、契約上、指定管理期間開始までに現事業者が撤去することとなっているが、指定管理者としての指定後、現時業者の業務・物品等を引継ぐ場合や、業務を共同して行う場合には、現事業者と協議を行うこと。

＜留意すべき事項＞

売店、自動販売機の新設（増・改築等を含む）・廃止について、自然文化園内は国有地であり、国（近畿財務局）の承認が必要なことから、大阪府との事前の協議・調整が必要である。

売店・食堂等の新設を国有地において行う場合は、大阪府以外の第三者が建物を所有することはできないことから、新たに設置した建物や、既存建物に加えた造作については、完成時に大阪府へ無償譲渡する必要がある。無償譲渡後は、指定管理業務として、これらの施設の運営管理や維持管理を行うものとする。

なお、譲渡する施設原価を損金算入することについては、法人税法第 37 条第 3 項、地方税法第 37 条の 2、所得税法第 78 条の規定により、その寄付をした者がその寄付によって設けられた設備を専属的に利用すること。その他特別の利益がその寄付をした者に及ぶと認められることから、寄付金の額の合計額には算入されない。

また、国有地において、工作物（借地借家法の適用の余地がないもの）を設置する場合や、大阪府有地において建物や工作物を設置する場合は、完成時又は指定期間終了時に大阪府へ無償譲渡するか、指定期間終了までに指定管理者の責任において撤去（原状回復）することとし、詳細については、大阪府と協議すること。現事業者から施設・設備等を譲渡されている場合は、これらも同様に撤去するものとする。

指定管理者は、指定管理区域の敷地及び施設について、借地権や所有権その他いかなる権利も大阪府や国に対して主張できない。

14. 喫煙場所

「大阪府受動喫煙の防止に関するガイドライン」を踏まえ、受動喫煙防止に配慮するため、公園内における喫煙場所を指定し、基本的に園内全域を禁煙としている。

- ・園内での喫煙場所以外での喫煙防止に向けた指導・喚起をおこなうこと。
 - ・「吹田市環境美化に関する条例」により環境美化推進重点地区及び路上喫煙禁止地区に指定されていることから適切な管理運営を図ること。
- ※詳しくは、吹田市ホームページ（<http://www.city.suita.osaka.jp>）を参照すること。



15. 光熱水費について

指定管理者は、本公園にかかる全ての光熱水費（指定管理区域外の関係事業者等分を含む）について支払うとともに、関係事業者等の使用に係る光熱水費については、適切に請求すること。

16. 一括受電施設の管理にかかる使用料について

指定管理者が管理する一括受電施設に関し、同施設の受電サービスを受けている指定管理区域外の相手方に対し、当該施設の管理にかかる応分の負担を求めるため、当該相手方と指定管理者において、別途協定書を締結するものとする。

17. ノルディックウォーキングに関する業務

- ・INWA・JNFA 公認コースの更新申請（年1回）を行うこと。
- ・コース案内表示の清掃・修繕などのメンテナンスを行うこと。

18. その他施設（パークゴルフ場、おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー）

(1) パークゴルフ場

- ・パークゴルフ場については、現在、民間事業者が管理運営を行っているが、指定管理者制度への移行に伴い、指定管理者の管理範囲に含め、パークゴルフ場を管理運営することとなる予定である。このとき、万博公園条例を改正して使用料を設定することがあり、利用料金制のもと、料金は指定管理者の収入とする。
- ・パークゴルフ場の管理運営にかかる参考価格については、収入・支出とも募集要項別紙 10 のとおり、収入額を支出額相当額としている。なお、万博公園条例の改正が行われなかった場合には、管理マニュアルを修正するとともに、指定管理者に対して大阪府が支払う管理委託料の変更に係る協議を行うこととする。
- ・指定管理業務として管理運営する予定のパークゴルフ場は、子どもから高齢者まで世代を超えて

楽しめる「健康・遊び・交流」の場として、利用者の健康維持・増進に寄与するとともに、スポーツ振興を図る施設として運営されるものである。

- ・指定管理者が設置した設備・備品等については、指定管理期間終了までに指定管理者の責任において、指定管理者業務開始前の状態に回復する必要がある。
- ・パークゴルフ場内の樹木の剪定等管理については、指定管理者が行うものとする。
- ・当該施設利用者のための駐車場として、隣接する「源気温泉万博おゆば」（以下「おゆば」という。）が管理する駐車場を利用することができる。ただし、利用時間の制限や利用に伴う負担金が発生するので、おゆば運営者と協議する必要がある。また、当該駐車場に存在するトイレの日常管理については、指定管理者の業務に含まれる。
- ・指定管理者としての指定後、現事業者の業務・物品等を引継ぐ場合や、業務を共同して行う場合には、指定管理者が現事業者と協議を行うこと。

1) 施設概要

施設名	概要		
パークゴルフ万博公園	コース	ホール数・面積	18ホール・12,334.70㎡
	クラブハウス	構造・建築面積	鉄骨造・123.97㎡
	テントハウス	構造・建築面積	鉄骨造・70.56㎡

2) 飲食・物販業務の運営（自主事業）

- 売店など飲食・物販の運営については、指定管理者が自主事業として実施できるものとする。
なお、運営する場合は、事前に大阪府と協議を行うこと。
- 自動販売機については、以下のとおりとする。（現行は2台設置運営）
 - ア 指定管理者は、パークゴルフ場敷地内に自動販売機を設置し、商品を販売する場合は、電気代等光熱水費について、個別に電力等供給事業者へ支払うこと。
 - イ 自動販売機の設置に伴う空き缶等の清掃については、指定管理者が行うこと。

3) 運営体制

施設の利用日及び利用時間は、以下に示すとおりとする。なお、万博公園条例を改正して使用料を設定する場合には、万博公園条例施行規則に施設の利用日及び利用時間を定める。

- 利用日：年中無休
ただし、指定日を除く。
- ※年末年始の運営など、運営期間等について府と協議して決定すること。
- 利用時間：9時00分から17時00分まで
ただし、指定管理者は府と協議の上、使用時間を延長できる。

4) 業務内容

- ア 利用調整（雨天時の連絡調整等を含む）
- イ 受付、料金徴収
 - ・コース等の開錠（コース門扉、クラブハウス、共用トイレのシャッター開閉）
- ウ 施設利用案内、ルールなど競技方法の指導
- エ 施設状況、利用状況の確認と記録
- オ 清掃等施設管理
 - ・トイレの清掃、トイレットペーパーの補充（適宜）
 - ・芝刈り（雨の後は3日に1回）、集草（グリーン、フェアウェイ、ラフ）
 - ・除草（適宜。除草剤は使用しないこと。）
 - ・灌水（グリーンは毎日営業時間終了後）

- ・肥料散布（3回／年）、殺菌剤散布（3回／年）
- ・グリーン、フェアウェイ着色（休業日）
- ・コース改修作業
- ・中高木剪定

キ 施設の利用促進に関する業務

- ・施設のホームページやパンフレットの作成による広告活動の実施、又はイベントの開催など、適宜工夫して利用者の確保に努めること。
- ・電話での問合せ等について、適切な対応を行うこと。
- ・施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応を行うこと。

ク 施設の事業計画及び収支予算・決算に関する業務

- ・指定管理者は、毎年3月末までの事業報告書と翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、府へ提出すること。

5) 職員配置

- 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名配置すること。
- 指導員、アドバイザーについては、公益社団法人日本パークゴルフ協会が認定する指導員資格又はアドバイザー資格を有する職員等を配置するよう努めること。
- 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- 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、業務を行うこと。

※ 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すること。
- ・ルールなどの競技方法は、公益社団法人日本パークゴルフ協会の「パークゴルフ規則」に基づいて指導すること。
- ・中学生未満の利用については、保護者同伴とすること。
- ・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すること。
- ・コース内は、禁煙とすること。

(2) おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナー

- ・おもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナーのエリアについては、指定管理者が自主事業を行うことができるエリアとする（自主事業については、募集要項を参照のこと）。
- ・指定管理者は当該土地等の活用について、現行事業と同様の利用を行うか、又は、利用者が公園を満喫し、さらに魅力あるスペースとするため、自主事業を提案し、行うことができる。新たな施設を設置する場合を含め、事業実施については、大阪府と協議を行うこと。
- ・指定管理者が設置した施設（府に無償譲渡した建物を除く）・設備等については、指定期間終了までに指定管理者の責任において、指定管理期間開始前の状態に回復する必要がある。
- ・なお、当該地は国有地であることから、建物の設置を伴う場合にあつては、募集要項 p 6 記載のとおり、当該建物を大阪府に無償譲渡する必要がある。
- ・また、建物等の使用に関して利用者から入館料等の料金徴収を行う場合など、事業の性格によっては、万博公園条例を改正して料金を設定することが必要となる場合がある（条例が可決された場合は、自主事業ではなく、指定管理業務として施設運営を行うものとする）。
- ・現行のおもしろ自転車広場、サイクルポート、バーベキューコーナーは、大阪府が現事業者に土地等を貸付け、事業を運営しているが、当該土地については、指定管理者制度導入までに、現事業者

によってその所有物が撤去されるため、当該施設として使用される前の原状に回復されることになる。ただし、指定管理者が自主事業として、現事業者の資産を使用して業務を実施する場合や現行事業を共同して行う場合には、現事業者と協議すること。

- ・引き続き現在の施設（府に無償譲渡された建物を除く）、設備等を使用することになった場合も指定管理期間終了までに指定管理者の責任において、これらの施設・設備等を撤去すること。

※現事業者の現有資産（所有物）について

施設	種別	資産
おもしろ自転車 広場	建物	自転車保管庫
	建物付属設備	簡易フェンス、ホビーサイクルアーチゲート、ホビーサイクルサイン
	構築物	簡易フェンス、花壇、ホビーサイクルコースアスファルト舗装、アスカープ工事歩車道境界、日除けテント
	什器及び備品	変わり種自転車 30 種 60 台、おもしろ自転車看板
サイクルボート	建物	管理事務所・倉庫、電気給排水設備、
	構築物	固定栈橋（中央）、固定栈橋（東側）、固定栈橋（西側）ボート乗り場塗り替え工事（没水部）、
	什器及び備品	サイクルボート SR-3、サイクルボート SG-4、救助艇、屋外時計、サイクルボート SRC-3、サイクルボート SR-3、サイクルボート SW-4（'99）、サイクルボート SW-4（'00）、サイクルボートホエールくん、サイクルボートホエールくん、ビジネスホンシステム、ボート監視カメラ
バーベキューコ ーナー	建物付属設備	事務所用ユニットハウス
	構築物	B B Q 作業屋根（大屋根は府の財産）

【3】巡視・警備業務

警備業務は、防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境確保のための保安警備に関わる業務であり、以下に基づき適切に実施すること。

持込イベント開催時の警備については主催者が行うため、指定管理者はイベント開催時の警備計画に関する助言・指導並びに警備状況を確認すること。

また、野外コンサートのような大規模なイベントの際には、近隣地区等への違法駐車、渋滞緩和のために必要な対策や雑踏誘導、近隣住民等に迷惑がかからないよう、主催者に適切な指導を行うこと。

（1）巡視警備

公園管理区域全域及び施設等を、昼間（開園前、閉園後含む）は午前と午後の2回、2名1組4班体制で巡視を行うこと。

また、昼間における巡視・警備業務については、以下とする。

- ・公園入場者の誘導・案内及び混雑整理等による事故防止措置
- ・急病人に必要な措置
- ・迷子捜索
- ・拾得物や遺失物に対する必要な措置

- ・禁止行為、許可を要する行為及び危険な行為の未然防止又は排除
- ・事故、災害及び犯罪等の緊急事態発生又は発生のおそれがある場合における緊急措置、関係機関等への連絡（通報）及び雑踏対応
- ・公園内施設、建築物及び各種資材等の火災、盗難、破損等の事故防止措置
- ・緊急時等における利用者の安全対策及び避難誘導
- ・駐車場等における入出庫車両の誘導、混雑整理等による事故防止措置及び交通渋滞対応
- ・駐輪場への誘導及び駐輪場の混雑整理等
- ・救急車等（緊急搬送へり受入れ要請時の対応含む）の誘導等
- ・その他必要と認める業務

また、夜間は、夜間と早朝の2回、2名1組1班体制で巡視を行うこと。

夜間の巡視で行う業務は以下とする。

- ・公園管理区域内における不法行為や異常がないか等の安全確認
- ・潜伏者・不審者の発見と排除等
- ・不法投棄等（不法占拠を含む）の発見時における制止又は必要な処理
- ・公園管理地内における通路の門扉開閉、駐車場や入場ゲート等の開閉、施錠等（施設運営時間やモノレール等の運行時刻に配慮して適切に門扉等の開閉を行うこと）
- ・万博記念ビルの巡視等
万博記念ビルの火災等の災害、盗難、破壊、不法侵入、加害行為、その他の事件・事故等の発生の未然防止を目的として巡視すること（各部屋等の開錠及び施錠管理含む）
- ・万博記念ビルにおける玄関、各室等の扉、窓等の施錠及び開錠、火災等の災害、盗難、破壊、不法侵入、加害行為、その他の事件・事故等の発生の未然防止

また、これとは別に万博記念ビル1階警備センターに夜間から早朝に1名の連絡要員を配置すること。

- ・外部機関からの連絡受付、一般及び関係者等からの問合せ対応並びに事故等発生時の緊急連絡等

人員については、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、配置すること（参考として、現行の体制を「参考資料4 警備の配置例」に示す）。

- ・巡視は、日本庭園及び「万博の森」を含む全ての指定管理区域を対象として行うこと。

1. 巡視業務

1) 大阪府と協議の上、公園の巡視計画を定めること。なお、巡視計画においては、概ね次の事項を定めるものとする。

- ①巡視体制（※巡視を行う要員は、巡視実施の際は他の業務との兼務を行うことは出来ない。ただし、緊急性のある作業や、巡視業務に差し障りのない簡易な作業を行うことは可能とする。）
- ②巡視実施計画
各巡視業務の内容、手順、方法、ルート、所要時間、携行資機材、日報様式等
※日報様式については任意とするが、「(2) 巡視業務の内容」の実施結果が確認できる様式とすること
- ③緊急時用の非常召集計画

2) 巡視業務の内容は次のとおり。

- ①利用者数、施設利用状況等の把握
- ②危険木・危険枝・支障枝や施設の破損・被害箇所の発見及びその応急措置（日本庭園及び「万博の森」を含む）

- ③危険物の放置、挙動不審者、トラブル発生の有無の確認と初期対応（関係機関への通報等）
- ④第V章維持管理業務【1】公園施設の点検に示す、各施設の日常点検
- ⑤不法占用、不法使用等の排除措置（公権力の行使（法第27条に規定する監督処分）を伴わないもの）
- ⑥各所水道メーター等の検針（漏水箇所の早期発見）
- ⑦火災、盗難等の非常事態が発生するおそれがある場合や発生した場合の関係機関への通報
- ⑧迷子への対応（事務所への連絡等）
- ⑨利用者からの問合せへの対応（施設内容、行事案内等）
- ⑩その他公園管理上必要な措置

※巡視点検は、専任業務として徒歩による実施を基本とする。ただし、現場状況により徒歩での実施が困難な場合は、移動手段として一部、自転車等との併用も可とする。

※巡視点検により発見した施設の異常や不具合について、緊急性を判断し、適切な初期対応（立入り禁止措置、応急処置、関係機関との連絡調整等）を行うこと。また、巡視点検の結果に基づいて、日常の管理作業（例 支障となる下枝の排除や砂場の掻き起し等の安全確保作業、消耗部品の交換や修繕等の施設延命化作業ほか）を行うこととし、その為の実施体制（作業能力を有する人員の配置など）を確保しておくこと。

※悪戯などによる施設の破損等の被害が多発する箇所又は被害が予想される箇所については、重点的に巡視を行うほか、現場状況や利用状況などを総合的に勘案して、積極的に有効性の高い対策を講じるよう努めること。（例 監視カメラの自主設置など）

※生活用通路として使用されている園路への配慮

⑪また、夜間の巡視体制で行う業務は以下とする。

- ・公園管理区域内における不法行為や異常がないか等の安全確認
 - ・潜伏者・不審者の発見と排除等
 - ・不法投棄等（不法占拠を含む）の発見時における制止又は必要な処理
 - ・公園管理区域内における通路の門扉開閉、駐車場や入場ゲート等の開閉、施錠等（施設運営時間やモノレール等の運行時刻に配慮して適切に門扉等の開閉を行うこと）
- なお、①清水トンネルから南地区②エキスポロード～記念競技場前～公園東口駅③記念協会前交差点から万博記念公園駅等は地域住民の生活用道路として使用されているため、照明の不具合や警備の際に留意するなど、配慮すること
- ・万博記念ビルの巡視（本章「2. 万博記念ビル警備」を参照）

3) 巡視結果の報告については次のとおり。

- ①巡視計画に基づき、巡視結果について、**巡視日報（様式任意）**に毎日記載の上、大阪府に報告すること。
- ②巡視中に緊急処置を要する事態を発見したときは、直ちに応急処置を講ずること。
- ③巡視結果のうち重要事項については、速やかに大阪府に報告すること。
- ④大阪府による履行確認の際に、巡視結果を報告できるようにしなければならない。

4) 巡視に際しては、大阪府から指定を受けた公園管理者（指定管理者）であることを明示すること。

5) 公園内巡視、利用者指導及び施設点検は、利用者が安全快適に利用できるよう配慮して行うこと。

6) 常に公園利用者及び来園車両の動向を総合的に判断し、適切な指導と管理が迅速に行えるよう心がけること。

- 7) 巡視に際し、不適切な公園利用を行っている者又はそのおそれがあると認められる者を発見したときは、直ちにこれを制止し、適正かつ安全な利用を行わせるよう努めること。
- 8) 利用者が前号の制止に応じない場合で、必要と認めるときは、直ちに大阪府に報告し、その指示を受けること。
- 9) 火気の使用を伴った多数の観客等が参加する行事が開催される場合は、事前に市町村消防等関係機関の指導を仰ぎ、火災予防に万全を期すべく注意喚起を行うこと。また、対応の詳細については、事前に大阪府に報告すること。
- 10) 施設の損傷及び消防活動等緊急を要する事態が発生したときは、臨機の措置をとり、速やかに緊急連絡網等を活用し、大阪府に第一報を報告するとともに、詳細については、書面により報告すること。
- 11) 巡視に際しては、不審物の発見に努めるとともに、発見した場合は、警察・消防など関係機関に連絡し、その指示に従うとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

2. 万博記念ビル警備

万博記念ビルは指定管理業務対象外であるが、指定管理者は万博記念ビルの警備も併せて行うこと。

指定管理者は、万博記念ビルにおける火災等の災害、盗難、破壊、不法侵入、加害行為、その他の事件・事故等の発生を未然に防止し、万博記念ビル内の秩序の維持及び保全に努めるとともに、万一これらの事態が発生した場合には、直ちに必要な措置を講じて被害の拡大防止を図ることにより、万博記念ビルにおける業務の円滑な運営に寄与し、安全を保障するため、警備員を配置して以下の業務を行うこと。

ア 一般警備業務

- ・万博記念ビルへの出入者について常に留意し、不審者や不法行為等を防止すること。
- ・来庁者等に対する案内・誘導を行うこと。
- ・機械警備装置、火災報知設備、防犯カメラ装置等の監視を行うこと。
- ・電話による一般及び利用者等からの問合せに適切に対応するとともに、必要に応じ、大阪府職員等への電話の取次ぎを行うこと。

イ 配備要員

- ・配備する要員については、業務を適正に遂行するために必要な知識と経験を有する者であること。また、日ごろから交代要員を育成し、万全の体制で業務を遂行すること。
- ・巡視・警備業務についての責任者を定めること。
- ・配備要員には、勤務時間中、業務にふさわしい制服・制帽、ネームプレート、ヘルメット、筆記用具、警笛、帯皮、懐中電灯、携帯無線又はトランシーバー、その他大阪府が必要と認めて指示した用具等を装備させること。
- ・警備要員に対し、服務規律の確保及び来庁者等に対する親切・丁寧な対応を徹底するため、年1回以上、警備業務の適正な遂行のために必要な研修又は訓練を実施し、その結果を大阪府に報告すること。

ウ 巡回業務

- ・万博記念ビル内外を定期的に巡回・巡視し、次の事項を点検・確認すること。その際、異状を発見した場合には、適宜措置するとともに、大阪府に報告すること。
 - (ア) 玄関、各室等の扉、窓の施錠・開錠
 - (イ) 照明、空調機器、換気扇、電気・ガス・水道設備等の確認
 - (ウ) 潜伏者・不審者の発見及び排除

- (エ) 避難経路における障害物の有無の確認
- (オ) 火の始末の確認
- (カ) 駐車場・車庫の点検、駐輪場の点検整理
- (キ) その他、ビル内外の維持維持のために必要と認められる事項
- ・定期巡回の開始時刻は、日々、次のとおりとし、巡回行程は以下のとおりとする、「参考資料 16：記念ビル警備巡回行程」参照。
 - (ア) 午前6時 (イ) 午前8時 (ウ) 午前10時
 - (エ) 正午 (オ) 午後2時 (カ) 午後4時
 - (キ) 午後7時 (ク) 午後10時 (ケ) その他必要の都度
- ・最終退出者及び退出時点検の実施状況の確認・押印を行い、原則として2日に一度、点検日誌及び警備日報（「参考様式集 10. 記念ビル・ゲート警備業務日報・点検日誌」参照）にも必要事項を記入し、大阪府に提出すること
- ・玄関等の開閉時刻は、原則として次のとおりとする。ただし、大阪府が特に指示した場合は、これに従うこと。

【平日】	(ア) 1階玄関	開：午前8時	閉：午後7時
	(イ) 1階中央北側通用口（鉄扉）	開：午前8時	閉：午後6時
	(ウ) 2階エントランス	開：午前8時	閉：午後7時
	(エ) エレベーター	動：午前7時半	停：午後7時
- 【休日】 原則として、(ア)・(イ)・(ウ)とも終日閉鎖。エレベーターは必要に応じて稼働。

エ 緊急時の対応

- ・日ごろから、火災等の発生を防止するため、以下の業務を行うこと。
 - (ア) 出火防止（火気使用場所の点検監視等）
 - (イ) 避難又は防火上必要な設備等の維持管理
 - (ウ) 消防・防災設備等の監視・操作
- ・万一、火災が発生した際は、大阪府の定める消防計画に基づき、大阪府の選任する防火管理者等の指揮のもと、初期消火・通報連絡・避難誘導・応急救護・安全防護等の自衛消防活動に参加すること。
- ・大規模地震その他の災害等発生時には、大阪府の定める危機管理対応マニュアル等に基づき、大阪府と連携して次の措置に当たること。また、大阪府が実施する防災訓練や関連する研修にも積極的に参加すること。
 - (ア) 関係機関への連絡・通報（大阪府、警察・消防等）
 - (イ) 初期消火、避難誘導、安全防護、応急救護等
 - (ウ) 消防隊への協力及び必要な報告
 - (エ) 公園の閉鎖にかかる公園入口の閉鎖（公園施設に被害があるなど公園を利用することが危険と判断される場合など）
 - (オ) 又は避難のための公園入口の開放（公園施設に被害が無く、広域避難のために自然文化園の入口ゲート等を開放する場合など）
- ※【4】危機管理を参照。
- ・休日・夜間に緊急事態が発生した場合には、速やかに大阪府及び関係機関に連絡するとともに、職員が参集するまでの間、自主的に初期対応を行うこと。

オ その他の業務

- ・鍵の管理

大阪府から預かった扉・シャッター・門扉・車両等の鍵を厳重に保管・管理し、受渡しを行う際は、貸出簿（参考資料 13 府立万博公園 鍵受渡し簿）を用い、紛失のないよう万全を期すること。
- ・国旗・大阪府旗の掲揚・降納

万博記念ビル1階玄関前のポールに、日々、国旗及び大阪府旗を掲揚・降納すること。（掲揚：午前7時30分、降納：午後6時）ただし、荒天時には降納すること。また、大阪府の指示により、必要に応じて半旗を掲揚すること。

- ・郵便物等の処理
郵便物・新聞・電報等については、ビルテナント分も含め、適切に受付・配付を行うこと。なお、書留郵便等については収受簿に記録の上、責任を持って大阪府職員へ引き継ぐこと
- ・駐車場等の管理及び駐車状況の情報提供
万博記念ビル正面の平面駐車場及び公用車車庫について、出入り車両の確認・規制等を行うこと。
- ・エレベーターの操作及び異常時の対応
エレベーターは1日ごとに交互運転とし、異常を感じたとき及び異常が発生したときは、直ちに保守業者及び大阪府へ連絡すること。万一、閉じ込め等が発生した場合は、人命救助と安全確保を第一に適切な措置を講じること。また、火災・地震の発生時には、エレベーターを停止すること。
- ・急病人対応
警備センターに設置されたAEDを使用するほか、必要に応じて迅速に救急車を要請するなど、適切かつ速やかに対応すること。また、速やかに大阪府に報告すること
- ・緊急搬送ヘリの対応
管内消防署等から依頼される患者の緊急ヘリ搬送の東の広場における離着陸に関する要請については、可能な限り受け付けること。

（２）駐車情報の情報管理と交通整理

各駐車場の入庫状況を確認し、駐車場の満空に関する情報をコンピューター端末により公園HP上と園内の電子式駐車場満空表示看板等、及び大阪府の指定する場所に表示すること。

また、公園繁忙期や集客力のあるイベントが開催される時などにおいては、近隣住民等に迷惑がからないよう、関係者と連携を図り、交通誘導警備員を配置するなど必要な交通渋滞対策を適切に実施すること。

（３）雑踏警備等

入園ゲート等混雑時においては、来園者の列整理や雑踏対応、迷子対応、拾得物等の処理、救急事案対応（緊急搬送ヘリ受入れ調整含む）、バイク自転車の駐輪対応、不法占拠、不法行為の排除、違法・違反行為の取締り及び関係機関への連絡等、来園者の安全確保を最優先に、公園管理上必要な措置を状況に応じて行うこと。

（４）機械警備等

施設における火災、盗難等を防止するとともに、違法行為を排除し、各建物の円滑な運営に寄与するため、「参考資料5 機械警備の仕様例」を参考として、機械警備を導入するなど、適切に警備を行うこと。

また、大阪府から貸与する防犯カメラシステムを活用した警備を実施すること。

なお、防犯カメラの運用については、「参考資料6 防犯カメラ管理要綱」を参考として、府と協議の上、運用にかかる要綱を定めること。

（５）入園ゲートへの配置

各入園ゲートにおいて、園内通行車両の通行許可証の確認や業務用入園者の確認、園内事業者の通行の確認等を行うこと。

管理対象外の公園施設等の管理者等（国立民族学博物館等）に係る関係職員及び利用者の園内通行に関し、当該施設等と協定書等を締結することにより、業務入場証、車両通行証、各種通行券等の発行を行うなど、連携・協力を図ること。

なお、入園ゲートの人員については、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、必要な人員を配置すること。

また、10t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートへ誘導すること。

《入園ゲート位置図》



(6) 年間車両証等の確認

千里橋ゲート及び迎賓館ゲート等においては、「年間車両証」及び「業務用自転車通行証」等の確認を行うこと。

また、中央ロゲート、日本庭園前ゲート、東ロゲート、西ロゲート、北ロゲート及び日本庭園正門においては、「業務用自転車通行証」及び「業務入場証」等の確認を行うこと。

なお、年間車両証等を確認できない場合は、進入・入園を認めないものとする。(ただし、救急車等の緊急車両等は除く)。

(7) 公園内の拾得物の取扱い

公園の管理事務所等へ届けられた若しくは巡視の際に発見した拾得物については、遺失物法に基づき適切に保管し、所轄警察署に速やかに届け出ること。なお、現金などの貴重品については「拾得物件預り書」を作成の上、所轄警察署へ直ちに届け出ること。

また、利用者等からの遺失物についての問合せに適切に対応すること。

【4】危機管理

1. 危機管理の体制

(1) 危機事象について

万博記念公園において、次に掲げる場合を危機事象という

①風水害

台風接近時に吹田市域又は茨木市域において強風注意報、府域において暴風警報が発令された場合

②地震及びその他の自然災害

- ・吹田市域、茨木市域又は摂津市域において、震度4以上の地震が発生した場合
- ・大阪府下全域において、震度5弱以上の地震が発生した場合
- ・その他の自然災害発生時

③感染症や事件・事故等

- ・公園内で感染症（鳥インフルエンザ、0-157等）が発生した場合
- ・公園内で事件・事故等が発生した場合
- ④公園利用者の生命・身体への被害が及ぶおそれがあるとき
 - ・落雷、ゲリラ豪雨、PM2.5、光化学スモッグ等が発生した場合又は発生するおそれがある場合
 - ・公園内で危険物・不審物が発見された場合
 - ・公園内での飲食提供における食中毒が発生した場合又はその疑いがある場合 等

なお、前記①～④にかかわらず、大阪府が必要と判断する場合は危機事象に対応する体制を構築すること。

※緊急搬送のヘリの受け入れについては、「【3】巡視・警備業務（1）巡視・警備業務」参照。

（2）危機事象が発生した場合

指定管理者は、危機事象が発生した場合には、公園の適切な管理運営を行う上で、待機連絡、閉園にかかる作業及び円滑な初動対応等の「2. 危機事象発生時の役割分担と指定管理者が行うべき主な対応」に示す指定管理者の役割を果たすことできる万全の危機管理体制を確立すること。また、大阪府や警察・消防等と連携をとりながら適切に対応すること。

台風接近時には、公園の閉園措置を円滑に行えるよう、警報の発令に関わらず、公園に参集し、危機管理体制を確立すること。幹線道路や民家に面している樹木について、倒木や折損のおそれのある幹・枝などがいないか巡視点検して、発見した場合には適切に処理すること。

なお、夜間に危機事象が発生した場合は、公園に参集し、危機管理体制を確立するものとする。また、接近に応じて、倒木対応などの夜間待機等即応できる体制をとること。

あらかじめ各危機事象に応じた参集方法及び体制を構築し、大阪府に書面で提出すること。

（3）平常時の体制

危機管理マニュアル及びBCP（業務継続計画）を作成し、大阪府の承認を受けること。

指定管理者は、平常時から「大阪防災ネットメール配信サービス」や「雷・気象情報システム」等を活用して気象予警報等の情報収集に努め、危機事象の予防・対策を図るとともに、必要な訓練を実施し、また、大阪府が実施する訓練に積極的に参加すること。

全てのスタッフを対象としたAED研修を定期的に行うこと。

（4）公園の閉園（利用の禁止又は制限の措置）について

指定管理者は、公園の適正な維持及び運営管理（利用者の安全確保等）を考慮し、次に掲げる場合には、万博公園条例第7条の規定による「利用の禁止又は制限の措置」を講じること。

なお、利用の禁止又は制限の措置を講じる又は解除するときは、大阪府と連携を取りながら行うこと。

- ①気象予警報等の発表時（以下の「台風時の閉開園の目安と必要な業務」を参考とすること）
- ②大雨、暴風、地震等に関する特別警報（※）が発表された場合
- ③その他、必要と判断する場合

※「特別警報」とは、気象庁により「警報の発表基準をはるかに超える現象に対して発表される警報」であり、その発表基準は次表のとおりである。

現象の種類	基準
大雨	台風や集中豪雨により、数十年に一度の降雨量となる大雨が予想され、若しくは、数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により大雨になると予想される場合
暴風（暴風雪）	数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により、（雪を伴う）暴風が吹くと予想される場合
地震	震度6弱以上の大きさの地震動が予想される場合 （緊急地震速報（震度6弱以上）が特別警報に位置付けられる）

※なお、その他に、高潮、波浪、大雪、津波、火山噴火に関する特別警報がある。

【出典：気象庁ウェブサイト～「気象等の知識：特別警報について」】より

（参考）台風時の閉開園の目安と必要な業務

府立万博公園の自然文化園は有料公園（開園時間9:30～17:00）であり、種々イベントの開催などがあり、開閉園は来園者や施設使用者、園内事業者、イベント事業者など多くの関係者に影響を与えるため、開閉園判断にあたっては以下により判断すること。

1. 台風の接近に伴う閉園の考え方

○閉園の判断基準

原則、吹田市又は茨木市に暴風警報が発令された場合に閉園とする。

ただし、利用者・府民の安全確保を最優先し、以下の要素を踏まえ、閉園とする場合がある。

- ・台風が接近し、吹田市又は茨木市で強風注意報が発令されている場合に気象庁が吹田市又は茨木市に暴風警報の発令を予報している場合
- ・暴風などにより、園内で大規模な倒木や折枝等の飛散等が発生するなど、全面的に閉園しないと利用者・府民の安全が確保できない場合

始業時からの閉園に係る留意事項

- ・開園が9時半であることから、園内業者従業員等の通勤時間や準備等に配慮して、遅くとも午前7時（大規模イベント等がある場合は午前5時頃）までには閉園の判断をして、関係者に連絡するよう留意する。

○閉園連絡

【想定段階】

- ・強風注意報で参集し、体制が整った時点で、園内事業者への連絡、来園者へのHP等により閉園する可能性があることを周知しておく。

【閉園決定後】

- ・再度、園内事業者への連絡、来園者へHPや各ゲートなどへのはり紙等により閉園することを周知する。

※大規模イベントが開催される場合は、前日からの協議を含めて別途対応とする。

2. 台風通過後の開園の考え方

○開園の判断基準

- ・台風が通過し、暴風警報が解除され、園内の安全等が確認できた場合

⇒ 警報解除後、園内パトロール点検（2時間程度）による利用者・府民の安全確認や施設利用

の可否、その他総合的に状況を把握し、開園可能と判断した時点で開園とする。
 ただし、正午の時点で暴風警報が発令中の場合は、原則、終日閉園とする。
 ※午後からの開園については、関係者との協議など総合的な状況を把握した上で正午の時点までに閉開園（部分的な閉開園も含む）についての判断が必要。

2. 危機事象発生時の役割分担と指定管理者が行うべき主な対応

(1) 風水害時

1) 役割分担

指定管理者の役割	大阪府の役割	協力して対応する役割
①自主的な情報収集 ②公園利用者の被害状況の把握及び応急処置、避難誘導・応急救護などの安全確保 ③大阪府、園内事業者及び関係機関との連絡調整 ④公園外周の植栽の倒木や折損に係る巡視点検 ⑤公園施設の被害状況の把握及び保全 ⑥公園の閉園及びこれにかかる周知 ※各ゲート・入口の閉鎖等 ⑦園内危険区域の立入・使用禁止措置、倒木復旧などに係る緊急応急処置 ⑧園内放送等による情報提供 ⑨その他必要な事項	①指定管理者への情報提供 ②被害状況の取りまとめ ③府災害対策本部との連絡調整 ④公園施設の被害の復旧 ⑤その他必要な事項	○公園利用者の避難誘導など安全確保

2) 指定管理者が行うべき主な対応

- 公園利用者の安全確保を第一に、「気象情報システム」等を活用するなど事前の情報収集に努め、避難誘導・応急救護などの安全確保を行うとともに、台風接近の前には園内看板・ごみ箱・イベント関連の仮設テントやのぼり等の転倒・飛散防止措置等を講ずること。
- 幹線道路や民家に面している樹木について、倒木や折損のおそれのある幹・枝などがいないか巡視点検して、発見した場合には適切に処理すること。
- 気象状況や気象予警報を注視し、開閉園やイベント実施の判断を行うとともに、利用者の避難誘導などの安全確保及び公園施設の保全に努めること。
- 公園を閉鎖することが予想される場合は、あらかじめ、HP 及び掲示により、予告すること。
- 公園を閉鎖した場合は、HP で通知するとともに、無料区域を含む各ゲートに公園を閉鎖する旨を掲示すること。また、園内放送により来園者に通知すること。
- モノレールや民族学博物館等の公園内外の関係機関と公園の閉鎖にかかる連絡調整を行うこと。
- 必要に応じて園内放送等により、公園利用者への注意喚起や情報提供を行うこと。
- 園内パトロールにより被害状況を把握し、園内危険区域を発見した場合には、立入・使用禁止措置や、倒木復旧等の緊急応急処置を行うこと。
- 大阪府及び関係機関への報告・連絡及び報告書の作成等を行うこと。

(2) 地震及びその他の自然災害

1) 役割分担

指定管理者の役割	大阪府の役割	協力して対応する役割
①自主的な情報収集 ②公園利用者の被害状況の把握及び応急処置、避難誘導・応急救護などの安全確保	①指定管理者への情報提供 ②被害状況の取りまとめ ③府災害対策本部との連絡調整	○公園利用者の避難誘導など安全確保

<ul style="list-style-type: none"> ③公園施設の被害状況の把握及び保全 ④避難のための公園入口の開放 ⑤園内危険区域の立入・使用禁止措置、倒木復旧などの緊急応急処置 ⑥公園の閉鎖及びこれにかかる周知 ⑦園内放送等による各種情報提供 ⑧大阪府及び関係機関への報告 ⑨吹田市、茨木市等との連絡調整 ⑩支援部隊活動施設・北部広域防災拠点活動施設の状況確認 ⑪その他必要な事項 	<p style="text-align: center;">整</p> <ul style="list-style-type: none"> ④地域連絡部との連絡調整 ⑤公園施設の被害の復旧 ⑥支援部隊の受入れ、誘導 ⑦合同調整所の開設準備 ⑧その他必要な事項 	<p>○避難者の対応は基本的に関係市が担うが、関係市の体制が整うまでの間は、情報伝達（避難所の開設状況等の避難者への情報提供、避難状況の確認及び関係市への伝達）について、大阪府と指定管理者が協力して行う。</p>
--	--	--

2) 指定管理者が行うべき主な対応

- ・公園利用者の安全確保を第一に、情報収集に努め、公園利用者及び公園施設の被害状況を迅速に把握し、避難誘導・応急救護などの安全確保及び公園施設の保全に努めること。
- ・園内パトロールにより被害状況を把握し、園内危険区域を発見した場合には、立入・使用禁止措置や、倒木復旧等の緊急応急処置を行うこと。
- ・必要に応じて園内放送等により、公園利用者への注意喚起や情報提供を行うこと。
- ・吹田市等と連絡調整を行い、避難所の開設状況等の必要な情報の迅速な取得に努め、園内放送等により避難者に各種の情報提供を行うこと。
- ・大阪府及び関係機関への報告・連絡及び報告書の作成等を行うこと
- ・万博記念公園は各市の地域防災計画により、吹田市・茨木市・摂津市の広域避難地に指定され、また、大阪府地域防災計画により、後方支援活動拠点及び大阪府北部広域防災拠点に位置付けられていることから、大阪府及び関係機関と連携して、次に記載する業務を行うこと。

《防災拠点等としての業務》

- ・震災等大規模災害が発生した場合には、「広域避難地・後方支援活動拠点となる万博記念公園の業務概要」及び「募集要項 別紙 14 関連図面『3. 防災関連配置図』」を参照しながら、対応すること。

【万博記念公園での主な業務と優先事項】

(指定管理者、府の公園参集職員※1、府の地域連絡部、関係市、府の調整要員※2が協力してこれにあたる)

公園利用者(避難者含め)の安全確保・パニック防止・避難場所としての機能(広域避難地機能)の確保を最優先に行う※3。

(1) 「広域避難地」としての業務

業務の優先順位は、

- ①発災時点での公園利用者の安全確保
 - ※園内放送等により全園にアナウンス(パニック防止、避難広場への誘導)
 - ※負傷者の確認・応急手当(医療処置に当てはまらない処置)
- ②施設被害の概況把握
 - ※避難者が近寄るおそれのある施設被害箇所(避難園路・避難広場付近の被害施設)について、園内放送等により全園にアナウンス
- ③施設被害箇所の簡易応急措置、危険サイン(ロープ等での閉鎖)措置※4
- ④公園入口ゲートの開門
- ⑤避難者情報の把握、市への伝達
 - ※避難所開設情報の避難者への提供(給食・給水などは市が開設する避難所で行う)

(2) 「後方支援活動拠点」としての業務

使用決定後※、府災害対策本部より派遣される現地責任者及び調整要員と連携し、広域的支援部隊※5の受け入れ業務を行う。

※後方支援活動拠点においては、後方支援活動拠点の使用可否について大阪府へ報告

(3) 「大阪府北部広域防災拠点」に関する業務

- ・北部広域防災拠点の施設被害状況等について、大阪府へ報告
- ・公園東地区の備蓄倉庫、万博記念競技場及び運動場への進入口の被害状況について大阪府へ報告
 - ※地震、風水害その他の災害発生時に大阪府北部広域防災拠点の補完のため、テニスコート及び西駐車場の一部を「一時物資集積地(救援物資の陸上輸送基地)」として使用する場合があります。これらの施設の被害状況についても大阪府へ報告

※1 大阪府の参集職員を指す。

※2 広域的支援部隊の受入決定後の場合のみ派遣される。

※3 後方支援活動拠点に位置付けられている公園においては、初動時は避難地機能の確保を最優先し、周辺被災状況から避難者も少なく避難地機能の継続確保の必要性が低いと判断(大阪府と調整のうえ判断)される場合には、速やかに後方支援活動拠点としての受入準備の業務に移る。

※4 万博記念公園は広域緊急交通路に隣接しているので、避難ルート沿いの公園出入口の安全確保を行うこと。

※5 消防、警察、自衛隊の滞在期間は異なる。

(3) 感染症や事件・事故等

1) 役割分担

⇒ 上記(1)の1)と同じ。

ただし、「指定管理者の役割」に、次の2項目を追加する。

⑩警察・消防への協力

⑪発生原因の究明及び再発防止の方針作成

2) 指定管理者が行うべき主な対応

- ・公園利用者の安全確保を第一に、情報収集に努め、公園利用者及び公園施設の被害状況を迅速に把握し、避難誘導・応急救護などの安全確保及び公園施設の保全に努めること。
- ・園内パトロールにより被害状況を把握し、園内危険区域を発見した場合には、立入・使用禁止措置などや、必要に応じて緊急応急処置を行うこと。
- ・大阪府及び関係機関への報告・連絡及び報告書の作成を行うこと（大阪府に対する報告は、苦情等処理簿（様式第21号）に内容を記載して提出すること）。
- ・必要に応じて園内放送等により、公園利用者への注意喚起や情報提供を行うこと。
- ・公園防犯の関係で警察等から要請があれば、積極的に協力すること。
- ・大阪府及び関係機関への報告・連絡及び報告書の作成等を行うこと
- ・感染症や事件・事故等の発生原因（管理運営の瑕疵に起因するものか、施設的设计・構造上の瑕疵に起因するものか等）の究明、再発防止の方針作成を行うこと。

(4) 公園利用者の生命・身体への被害が及ぶおそれがあるとき

1) 役割分担

⇒ 上記(3)の1)と同じ（追加項目についても同様）。

2) 指定管理者が行うべき主な対応

- ・次のような対応を行うこと。

①落雷、ゲリラ豪雨、竜巻等の自然災害について

「気象情報システム」や「大阪防災情報ネットメール」を活用するなど、事前の情報収集に努め、落雷、ゲリラ豪雨、PM2.5、光化学スモッグ等の危険性を事前に把握した場合には、園内放送等により利用者とその危険性について情報提供すること。

「【2】各施設の運営管理 1. 入園ゲート等における運営管理」参照

(参考)「雷から身を守るには-安全対策Q&A-改訂版：日本大気電気学会」等

-雷の特性-

(1)危険な場所

○雷は、近くに建物や樹木がない場合や高い樹木のすぐそばが危険。

(2)安全な場所

○自動車、鉄筋コンクリート建物の内部は安全。

(3)予兆

○雷鳴が聞こえるときは危険、安全な場所に避難。

○稲光などの予兆を感じれば安全な場所にすぐ避難。

(参考 (気象庁 出典リーフレット ; 竜巻から身を守るより))

○竜巻注意情報が発表されたら

特に・人が集まる屋外行事

- ・テントの使用や、子ども、高齢者を含む屋外活動
- ・高所、クレーン、足場等での作業のように、安全確保にある程度の時間を要する場合には、早めの避難開始を心がけて下さい。 ※発達した積乱雲の近づく兆しがある場合には、頑丈な建物内に移動するなど、安全確保に努めてください。

※発達した積乱雲の近づく兆しとは…

以下のような状況になると、竜巻の発生するような発達した積乱雲が、あなたの間近まで近づいている可能性があります。

- ・真っ黒い雲が近づき、周囲が急に暗くなる。
- ・雷鳴が聞こえたり、雷光が見えたりする。
- ・ヒヤッとした冷たい風が吹き出す。
- ・大粒の雨や「ひょう」が降り出す。

注意) 発達した積乱雲が近づいた場合の代表的な現象を記したものです。これらの現象が必ず発生するとは限りませんし、はっきりしない場合もあります。異変を感じたら、早めの避難を心がけて下さい。「竜巻注意情報」の発表から約1時間は注意してください。

②危険物・不審物について

公園内で危険物・不審物を発見した場合には、大阪府及び関係機関と協議の上、適切に対応すること。

③食中毒の予防及び発生時の対応について

食中毒の防止等、食の安全について、次のとおり対応すること。

- ア 公園内で飲食の露店営業を行う場合は、露店営業の許可を得た者以外の出店は許可しないこと。
- イ 専用使用施設等において主催イベント或いは持ち込みイベントで飲食の露店営業を行う場合は、吹田保健所への届け出を必要とする。持ち込みイベントの場合は使用者に吹田保健所への届け出を義務付けるとともに、許可書の写しを提出させること。また、大阪府の許可書(写し可)を利用者から視認可能な場所に掲示させること。
- ウ 資料4「公園内における「食」の安全・安心なサービス提供等への心得」を遵守すること。また、持ち込みイベントにおいても使用者に前記心得を遵守させるとともに、「万博公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート」の提出を義務付けること。さらに、指定管理者の主催イベントの場合、来園者に提供する食品ごとに50gずつ検食を採取し、冷凍庫に2週間保存すること。また、持ち込みイベントにおいては同様の措置の依頼を行うこと。
- エ 露店営業者からの食の提供が原因で、腹痛、嘔吐、下痢、発熱等の食中毒の症状が園内にて発症した場合、直ちに救急車を要請し病院への搬送手配を行う又は使用者に行わせること。同時に緊急連絡網に基づき大阪府にイベント名、発症人員、時間、症状等の第一報の連絡を入れること。複数者(5名以上の目安)が発症されている場合、直ちに吹田保健所に連絡を入れ、状況報告と今後の対応の指導を仰ぐこと。
- オ 被害者が複数発生した場合、警察の現場検証、マスコミ取材が予想されるため、的確な対応を行うこと。

④食のアレルギー対策について

- ア 露店営業において、食物アレルギー症状を引き起こす可能性がある食品のうち、特に発症数、重篤度の高い、「えび、かに、小麦、そば、卵、乳及び落花生」の7品目(特定原材料)を使用した食品を提供する場合は、店頭にて特定原材料などを記した表示板を掲げることを条件付けること。
- イ また、調理を行う場合、調理器具の併用によるアレルギー物質の混入への対策にも留

意するよう指導すること。

- いずれの危機事象においても、利用者の安全確保を第一に、応急救護、危険除去、園内立入・使用禁止措置などの緊急応急処置を迅速に行うとともに、大阪府及び関係機関への報告を行うこと（大阪府への報告は、「様式第 21 号 苦情等処理簿」に内容を記載して提出すること）。
- 必要に応じて園内放送等により、公園利用者への注意喚起や情報提供を行うこと。
- 公園防犯の関係で警察等から要請があれば、積極的に協力すること。
- 上記①～③以外であっても、公園利用者の生命・身体への被害が及ぶおそれがある危機事象が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、当該危機事象の態様に応じ、万全の危機管理体制を整え、適切に対応すること。

【5】救 護

- 指定管理者は、利用者の事故等救護活動を要する事態が発生したときは、直ちに、最も適切な措置をとらなければならない。
- 指定管理者は、前記の措置（擦傷、切傷等軽微な事故等による措置を除く。）をとった場合は、その結果を、速やかに大阪府に報告するものとする。

【6】事件・事故への対応

万博記念公園内の事件・事故への初期対応は指定管理者が行うこととし、大阪府に第 1 報を報告するとともに速やかに「様式第 21 号 苦情等処理簿」に内容を記載して提出すること。

被害者への対応、事故原因（管理運営の瑕疵に起因するものか、施設的设计・構造上の瑕疵に起因するものか）の究明、再発防止の方針については、大阪府と指定管理者が連携して対応しなければならない。

また、公園防犯の関係で警察等から要請があれば、積極的に協力するように努めること。

【7】不法占拠対策

不法占拠やホームレス対策が発生した場合は、大阪府が主体的に対処するものとし、指定管理者は、大阪府が行う不法占拠の排除に協力することにより、大阪府と指定管理者が協働で、撤去・退去を行っていくものとする。

なお、公園内のホームレスについては、人権に配慮しつつ、次のとおり適切な対応を行うこと。

①日常的な状況把握

指定管理者が巡視業務の中で園内の状況を把握するとともに、指導等臨機応変な対応を行う。

②現場対応

指定管理者が巡視を行っている際、住込み用のテントの設置など公園を不法に占拠している状況に遭遇した場合又は設置を現認した場合は、当人を確認し、違法であることを告げ撤去・退去を指導するとともに、大阪府に連絡して対応を協議する。（特に初期対応が重要なので積極的に指導する。）

③注意警告（一斉警告）

大阪府が主体となり、指定管理者は大阪府への協力・支援を行う。（例：口頭警告は大阪府が担当し、警告文の貼り付けは指定管理者が担当）

④放置物件の撤去勧告（再警告）・撤去

大阪府が主体となり、指定管理者は大阪府への協力・支援を行う。（例：大阪府の指示の下に撤去作業・搬出等を実施）

⑤不法占拠対策における大阪府と指定管理者の役割分担

区分	大阪府	指定管理者
1 不法占拠の排除		
(1) 現状の把握、初期対応（巡視、指導）		○
(2) 公権力の行使（法第 27 条に規定する監督処分）に係る事務（警告、撤去命令、代執行等）	○	
2 ホームレス対応（巡視、指導、相談）		
(1) 従前からのホームレス対応（現在なし）	—	—

(2)	移動型のホームレス対応		○
(3)	新規流入者の対応		○
(4)	福祉機関との協議調整	○	○
(5)	関係機関が実施する結核検診、医療・法律相談会の対応	○	
(6)	ホームレス自立支援センター関係	○	
3	不法占拠防止のための公園整備計画の検討	○	
4	苦情対応		○

備考：指導、相談については、常時複数体制により従事しなければならない。

⑥公園の周囲にある不法占拠について

以前より存在する公園の周囲における不法占拠については、大阪府が継続して撤去勧告を行っているため、指定管理者は、撤去に向けて大阪府への協力を行うこと。

【8】不法投棄

指定管理者は、公園内で不法投棄物件を発見した場合は、所有者を調査し、速やかに撤去を求めること。

投棄者不明等、指定管理者自ら撤去処分を行う必要がある場合は、物件の種類や適用法令に注意しながら、適切に処理すること。なお、下記の不法投棄物件についての留意事項は以下のとおり。

1) 放置自動車

- ①放置自動車については、「大阪府放置自動車の適正な処理に関する条例」に基づいて、指定管理者が、調査及び処理することを原則とする。
- ②大阪府は、指定管理者が行う放置自動車の処理に協力するものとする。

2) 放置自転車

撤去後、所轄警察署（原動機付自転車は市町村）に所有者を照会し、所有者不明の場合は、遺失物法に基づいて処分すること。

撤去に際しては、所轄警察署による現状確認を受けるなど、トラブル防止に努めること。

3) 家電製品

家電リサイクル法に基づいて処理すること。

【9】園内の車両通行の取扱い

園内の車両（自動二輪車を含む。）の乗り入れは、原則禁止するものとし、管理用車両にあっても必要最小限とする。

工事用車両、納品車両、行為許可に伴う搬入車両等、公園管理者以外の者が運行する車両の乗り入れをやむを得ず認める場合の条件としては、以下に掲げる事項とすること。

※一般の自転車の通行については、この限りではない。

- ①車両通行証を交付し、フロントガラスなどの外部から視認できるところに掲示すること。
- ②通行車両を限定すること。許可した車両番号は指定管理者が管理すること。
- ③時速20km以内で徐行すること。
- ④園内での事故発生に伴う賠償責任は、通行証交付申請者の負担とすること。
- ⑤指定された通行経路以外を通行しないこと。不必要な場所への乗入れはしないこと。
- ⑥園内駐車を禁止すること。原則、準備と後片付けの必要な時間だけに限るものとし、催し等の開催中における車両の園内駐車は認めないこと。
- ⑦土曜・日曜・祝日の通行は、原則禁止すること。
- ⑧業務用自転車については、あらかじめ園内通行証の交付申請書を提出させ、その申請内容（損害保険等の加入等）を精査した上で、通行証を発行すること。「第IV章【3】巡視・警備業務（6）年間車両証等の確認」を参照。

【10】団体利用者との調整について

公園団体利用者については、利用者の指導及び調整を行うとともに、利用状況を把握するために団体利用受付簿（様式自由）に必要事項を記載すること。

【11】ドローンへの対応

府立万博公園におけるドローンの利用については、危険行為として禁止している。飛行を発見した際には、指導により中止させること。ただし、あらかじめ特別に行為許可を受けたものは除く。なお、許可にあたっては、大阪府と事前に協議すること。

※「ドローンを使用した取材・撮影」の取扱いについては、「第三章 【13】メディア等による取材・撮影の許可」を参照。

【12】消防法に基づく防火・防災管理体制等

- ・万博記念公園では、所轄消防署の指導により、資料15「万博記念公園 消防エリア区分図」のとおり8つのエリア（中央エリア、東エリア、西エリア、南エリア、公園中央エリア、公園東エリア、公園西エリア、公園北エリア）に区分されており、エリアごとに、消防法に基づき、管理権限者及び防火管理者を選任することとされている。
- ・指定管理者は、消防法等関係法令の規定に基づき、公園の各エリアについて管理権限者及び防火管理者を選任し、消防計画を策定（火元責任者の選任を含む）すること。
- ・また、指定管理者は、各防火対象物（資料16「防火対象物一覧」及び資料17「防火対象物位置図」参照）について、発災時には、自衛消防の組織を配備し、大阪府と連携して自衛消防活動（通報連絡、初期消火、避難誘導等）にあたること。
- ・消防による立入検査等があった場合は、適切に対応し、不備事項等を指摘された場合は、速やかに修繕・届出等を行い、改善書を消防に提出すること。
- ・その他、消防法上の危険物の取扱い等について、消防による法令に基づく指導等に従うこと。

【13】行事・イベント

イベントの種類については、本マニュアルP47（5）府立万博公園におけるイベントの種類参照

1. イベント開催に伴う専用使用施設の使用法等

（1）使用方法等

- ・来園者への安全対策として、公園の開園時間中は原則車両の公園内への進入は不可である。このため、設営撤去は公園の閉園時間帯に行うこと。

- ・以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

- ・公園の閉園時間帯の設営撤去については、使用料は免除としている。
 - ・前日設営の使用料は、「使用者が入場料を徴収しない場合」の料金区分としている。
 - ・前日設営での「午後5時以降」のみの使用は不可としている。ただし、「午前9時30分から午後5時まで」の間に他団体の使用がある場合は、その者の使用終了後かつ公園閉園後の使用は認めている。この場合の使用料は免除としている。
 - ・1時間未満の使用については1時間としている。
 - ・公園の開園時間前に本番を開始する場合は使用料（超過料金を適用）を徴収している。
 - ・本番使用が午後5時を超える場合は超過料金を徴収している。
 - ・専用使用施設の利用者の関係者駐車場については、お祭り広場使用は国立民族学博物館南西道路に關係車両と認めた台数に限り無料での駐車を認めている。また、上の広場・下の広場・東の広場使用は業務用外周道路沿いの世界の森南側及び東の広場東側業務用外周道路を關係者車両と認めた台数に限り無料で駐車をさせている。ただし、公園運営上、支障が生じる場合は、使用者と調整している。さらに、前述の場所以外（業務用外周道路、日本庭園前駐車場内旧児童文学館周辺など）での駐車も各種調整の上、認めていることもある。
- ※公募により決定するコンサートについては、公募時に定める。

- ・お祭り広場を使用する場合の園内への車両進入については、安全確保を図る（広場周囲を柵等で囲み公園来園者の進入を規制する）ことを条件に、公園の開園時間中であっても日本庭園前駐車場から当該施設内への車両進入を認めている。
- ・上の広場・下の広場・東の広場を使用する場合の園内への車両進入については、東の広場全域使用の場合であっても安全確保を図ることを条件に、公園の開園時間中であっても業務用外周道路から当該使用施設周辺園路への車両進入を認めている。
- ・上の広場・下の広場・東の広場を使用する場合は、芝生養生を条件に当該使用施設の芝生地へ車両を乗入れ・留め置かせることを認めている。

（２）イベント実施・運営時の留意事項

- ①開園時間帯（午前9時30分から午後5時及びイベント等により設定した時間帯）は車両進入を禁止とする。やむを得ない事情がある場合は、許可することができる。許可した場合は、車両の前に誘導員を配備した上で進入を認めること。
- ②なお、専用使用施設（周辺の車両通行区域も含む）をフェンス等で囲み、車両と来園者を分離することにより来園者の安全が確保できる場合は、開園時間帯であっても車両進入を許可することができる。

※府立万博公園内走行は徐行とすること。

- ③設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、10t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用すること。
- ④府立万博公園の管理運営上において、大阪府又は指定管理者がイベント等関係者車両の留め置き場所を使用する場合は当該場所を変更するように調整すること。

⑤関係官庁への事前届出

吹田警察（警備課）、吹田北消防署にイベント概要・安全管理・危機管理等の提出を行うこと。また、飲食の一次加工を要するための仮設建築物を設営する場合は、吹田市都市整備部開発審査室に事前協議（本番より6か月前）を行うこと。さらに会場利用について必要な届出等の手続を行うこと。これらについて、持込イベントの場合は使用者に実施を求めること。

- | | |
|----------------|-------------------|
| ○吹田北消防署 | tel. 06-6872-0766 |
| ○吹田警察署（警備課） | tel. 06-6385-1234 |
| ○吹田保健所 | tel. 06-6339-2225 |
| ○吹田市役所 | tel. 06-6384-1231 |
| ○日本音楽著作権協会大阪支部 | tel. 06-6244-0351 |

⑥飲食出店

- ・大阪府吹田保健所に露店出店申請を行なうこと。また、飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は大阪府の指定する排水枡に流し込むこと。

※持込イベントの場合は使用者に行ってもらふこと。

- ・露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止としているので、府立万博公園内キュービクルからの配線又はイベント事業者の持ち込む大型発電機（軽油）からの電気供給とすること。
- ・食中毒の予防及び発生時の対応については、「第IV章【4】危機管理2. 危機事象発生時の役割分担と指定管理者が行うべき主な対応」を参照。

⑦芝生養生

上の広場、下の広場、東の広場、もみじ川芝生広場においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入は原則禁止とする。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入又は留め置きする場合は、芝生保護マットを布設し、その上をコンパネ等で養生すること。

芝生地内で設営資材などを運搬する必要があるときは芝生走行車を使用すること。

⑧ゴミ回収・会場内清掃を行うこと

⑨迷子対応を行うこと

⑩安全対策を講じること

⑪マラソン大会等実施に伴う調整を行うこと

⑫コンサートにおける万博記念公園周辺自治会等への連絡、対策などを行うこと

- ・以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

《大阪府が現在直営で実施しているイベントと持込イベントの共通事項》

A) 設営・撤去

- 設営・撤去における府立万博公園内への車両・スタッフの入退場等は次のとおりとしている。
 - ※千里橋ゲート 午前7時30分から午後6時30分
 - ※迎賓館ゲート 午前8時から午後10時
- ・上記時間帯以外を利用する場合は、使用者の負担にて警備員を配置することにより千里橋ゲート及び迎賓館ゲートの開門延長している。
- ・お祭り広場、下の広場を使用する場合は、日本庭園前駐車場を経由して3号門を使用することとしている。なお、この場合、当該門の開閉用警備員を使用者の負担による配置としている。
- ・持込イベントの際に警備員を配置した場合の費用は、使用者の負担としている。
- ・その他、イベントの内容により、ゲート収納員、巡回警備員、駐車場収納員、清掃員、設備管理員の追加配置が必要な場合は、調整している。持込イベントの際、この場合の費用は、巡回警備員、清掃員のみ使用者が負担することとしている。
- ・使用者負担の経費が発生した際、大阪府又は大阪府の委託業者はイベント毎に金額を確定し使用者に対して費用を請求している。
- ・府立万博公園内の走行は徐行とすること。
- 設営・撤去用の資材等搬出入車両の乗入台数・規格の制限はない。ただし、10t以上の車両は千里橋ゲートを通行できないため、迎賓館ゲートを利用することとしている。

B) スタッフの取扱い

- 入場証の提示により、府立万博公園自然文化園（以下「自然文化園」という。）中央口団体門（午前9時開門）より入園できるようにしている。
 - ・入場証の作成は、使用者が行っている。
 - ・警備員を配置し、自然文化園中央口団体門の開門時間を早めている。
 - ・自然文化園の開園時間中（午前9時30分から午後5時）は、各ゲートからの入場としている。
- スタッフの入園料は免除としている。使用者が入場証（イベント名・スタッフ氏名・入場日を記載）を作成し、見本の提出を求めている。

C) 本番に関すること

○飲食出店

- ・大阪府吹田保健所に露店出店を申請している。また、持込イベントにあつては販売品目の事前提出を求めている。使用者又は飲食出店者に対しては、『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』の遵守を求めるとともに、『万博公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』の事前提出を求めている。また、飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は大阪府の指定する排水枡に流し込んでいる。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを使用者に求めている。
- ・露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止としている。府立万博公園内キュービクルからの配線又は大型発電機（軽油）からの電源供給とすることとしている。

○芝生養生

- ・上の広場、下の広場、東の広場、もみじ川芝生広場においては、芝生保護のため芝生地への車両の進入を原則禁止としている。ただし、やむを得ず作業車等を芝生地に進入又は留め置きする場合は、芝生保護マットを布設し、その上をコンパネ等で養生している。
- ・芝生地内で設営資材などを運搬する必要があるときは芝生走行車（大阪府貸与）を使用している。芝生走行車の使用にあたって、持込イベントの場合は使用者から所定の利用申込

みの提出を求め手続きを行っている。万一、芝生や貸与物品に施設に損傷等を与えた場合は速やかに、使用者の責任で原状回復することとしている。

○ゴミ回収・会場内清掃

- ・専用使用施設内のゴミ箱及びゴミ回収は、使用者が行っている。ゴミ箱の規格は、ビニール袋が利用可能なものとし、表面に「もえるゴミ」、「もえないゴミ」、「カン」、「ビン」、「ペットボトル」を表示した上で会場内に設置（特に飲食出店周辺部には数多く設置）している。会場内のゴミ箱にたまったゴミは、清掃員が定期的に回収し、来場者に不快の念を与えないように万全を期している。
- ・回収したゴミは分別を行い、その回収したゴミを集積する箱（以下「ゴミコンテナ」という。）に投入している。清掃員及びゴミコンテナの設置料、投棄料は使用者負担としている。

○イベント告知サイン

- ・専用使用施設で開催するイベントの告知サイン・のぼり等の設置については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、期間など、使用者と調整している。
- ・大規模イベントにおいて大阪モノレール万博記念公園駅のスロープにのぼりを設置する場合は、他のイベントとの調整を行った上で、大阪中央環状線（府道2号線）の歩道扱いである当該スロープを所管の大阪府及び警察に設置許可申請を提出し、許可を得ている。許可を得た後に、大阪モノレールにも報告を行っている。

○迷子対応

- ・大規模イベントの場合は、イベント会場に迷子センターを設けるとともに、万一迷子が発生（迷子探し・迷子預かり）した場合は会場内での放送を行うとともに、スタッフにて迅速な対応を行っている。また、子どもに迷子ワッペン等を携行させる運営にも積極的に取り組んでいる。
- ・会場内で迷子の解決ができなかった場合は、同時に園内放送をかけ、来園者にも協力依頼を行っている。
- ・迷子探しの場合、発生から1時間が経過した場合は、家族・同伴者から警察署に捜査願いの電話をしてもらっている。

○看護師配備

大規模イベントの場合は、来園者が不慮の事故で怪我をした場合又は持病による身体疾病が発生したときに適正かつ迅速な措置を行うため、使用者の手配により看護師1名を配備している。

《大阪府が現在直営で実施しているイベント》

A) 設営・撤去

○大阪府は、関係車両の駐車について、イベント毎に調整している。

B) 本番に関すること（委託業者が実施している内容）

○芝生地内には埋設管があるため、杭打ちなどを行う場合は注意を払っている。

○必要電力は原則として府立万博公園内の分電盤から供給している。ただし、電力量が不足する場合や配線が困難な場合等は、別途発電機を使用している。

○暴風、豪雨、洪水、地震、その他大規模な火事爆発等の災害や府管理地における事故・事件などの危機事象の発生又は発生のおそれがあるときのイベント実施可否の判断は、「危機管理対応マニュアル」に基づき大阪府と協議の上、行っている。中止と判断した場合には関係各所への連絡、中止案内看板の設置など原則として大阪府が行っている。また、イベント途中で中止の判断がなされた場合は、速やかに退園を促すなど、来園者の安全確保を最優先に対応している。

○気象条件等により、設営物が来園者にとって危険である若しくは危険になるおそれがあると判

- 断した場合は、該当の設営物を一時撤収するなど危険回避のための措置をとっている。
- 各種設営物や電気配線などで来園者が転倒したり、芝生や樹木を痛めないよう十分に養生している。
 - 設営から撤去に至るまでの間、府立万博公園内で別のイベントが開催される場合があるため、あらかじめ、関係各機関と調整している。
 - 飲食や物販ブースなど、全出店者から「反社会的勢力ではないことなどに関する表明・確約書」の提出などで反社会的勢力でないことを確認している。
 - 飲食ブースの出店については以下の注意事項を遵守をしている。
 - ・雑排水が発生する場合は、専用手洗い場（グリストラップ付）を設置し、油・残飯類を直接排水溝に廃棄しないようにしている。
 - ・飲食出店者に『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』の徹底を求めている。
 - 大阪府は、遊具や縁日など個別有料プログラムの実施を認めている。
 - 大阪府から貸与した備品等に使用者の瑕疵により損傷・破損があれば、使用者の責により原状回復としている。
 - 大阪府、利用者、施設及びその他第三者を対象とする賠償責任保険及び傷害保険に加入している。
 - 大阪府は、公園施設の補修や工事・他のイベントが開催されること等によって、イベント会場の使用に制限がかかる場合がある旨伝えている。
 - 多数の集客を見込むイベントや子どもを対象としたイベントで迷子が多発する可能性が高いもの及び夜間開催のイベントにおける警備計画は関係者と協議の上、決定している。
 - 著作権等第三者の権利に関する事務手続処理費用・源泉徴収等に係る一切は全て負担している。
 - 控室等を目的とした施設の使用については、関係者と協議している。

《持込イベント》

A) 設営・撤去

- 関係車両の駐車については、原則以下としている。
 - ・搬出入及び留め置き車両の許可証（イベント名・進入日・主催者・車両番号・運転者連絡先を記載の上、搬出入と留め置きの色を替える）を使用者からリストと一緒に提出を求め、十分な安全確認を行っている。

B) スタッフの取扱い

- スタッフの入園料は免除扱いとしている。使用者から入場証（イベント名・スタッフ氏名・入場日を記載）として、見本の提出を求め、円滑かつ適正な管理を行っている。

C) 本番に関すること

- イベント実施経費
 - イベント開催に付随した設営・本番・撤去、広報、各種保険加入、会場運営、園内清掃、雑踏警備、府立万博公園内進入車両門の時間延長、開園時間外徒歩スタッフ入園のためのゲート開錠などに係る一切の経費は使用者の負担としている。
- 飲食出店
 - ・大阪府吹田保健所に露店出店申請を求めている。また、販売品目について事前の提出を求めている。飲食出店者には、『公園内における「食」の安全・安心なサービス提供への心得』の遵守を求めるとともに、『万博公園イベント開催時の飲食出店におけるチェックシート』の事前提出を求めている。また、飲食物売店から発生する雑排水は、グリストラップを設置し、処理水は大阪府の指定する排水枡に流し込ませている。グリストラップを設置せずに雑排水を流した場合は清掃費用の負担などを求めている。
 - ・露店出店における電気供給は、小型発電機（ガソリン）の使用は原則禁止。府立万博公園内キュービクルからの配線又は大型発電機（軽油）の持込を認めてそれからの電源供給としている。
- コンサートにおける芝生養生
 - ・コンサートでの使用時において、もみじ川芝生広場では、芝生育成のためスプリンクラーに

よる散水を行うため調整している。

- ・芝生養生のため、会場内の出入口、人通りの多い通路及び売店前等には、大阪府から貸与する芝生保護マットの敷設を求めている(最大2,000枚 2,400㎡)。
- ・貸与した芝生マット、芝生走行車に損傷・破損があれば、使用者の責任の下で修繕若しくは新規購入を求めている。
- ・コンサートの舞台等で2週間以上の連続設置が原因で芝生補修が必要な場合は、使用者の責任で原状回復を行うこととしている。

D)安全対策について

- 専用使用施設にてイベントを開催するにあたり、使用者には常に情報収集するように求めている。
使用者には、落雷、集中豪雨、暴風雨、地震等の利用者にとって危険が予想される場合の対策を計画するように求め、危機事象が発生した際は、大阪府に報告の上、中断・中止の協議を行っている。この措置により、入場者からの料金（会場内入場料・自然文化園入園料）払戻し等の異議が生じた場合、これに伴う一切の責任は使用者が負っている。
- 雑踏・誘導警備については、使用者に適正な警備計画書の提出を求め、安全確認を行ってもらっている。
- コンサートの実施にあたり、来場者の熱中症対策として使用する場合に限り、自然観察学習館実習室及びEXPO' 70パビリオン1階ホワイエ専用使用部分について、使用を認めている。使用にあたっては、行為許可申請書の提出を求めている。なお、当該施設の使用に際し要する費用（管理にかかる人件費等）は使用者の負担としている。
- 東の広場、お祭り広場、もみじ川芝生広場においてコンサートを開催する場合は、多くのコンサート来場者が会場周辺の施設及びトイレを使用することが予想されるため、トイレ等の清掃対応としてコンサート本番日において、使用者に清掃員の配置を求めている。また、明らかにコンサートの来場者による館内へのゴミの持込みなどが多数見受けられ、前記の清掃員だけでは処理できない事態となった場合は、配置費用のほかに当該清掃に掛かった費用についても使用者の負担としている。

E)イベント告知サインについて

- 使用者が専用使用施設で開催するイベントの告知サイン・のぼり等の設置については、デザイン、表示内容、形状、数量、設置場所、設置期間などについて、事前に計画書の提出を求め確認を行っている。

F)マラソン大会等実施に係る車両規制について

- マラソン大会等について、場内場周道路をコースとして実施する場合、場内場周道路において車両規制を行っている。
- 規制内容については、使用者と協議の上、決定している。
 - ・規制時間は、原則、実走時間の前後30分間としている。
 - ・規制場所は、原則、コース上は通行及び駐車を禁止としている。（コース上の駐車スペースに給水所の設置を認めている場合がある）
- 公園運営を円滑に行うため、競技終了後は規制解除の旨を警備センターに連絡するように使用者に求めている。
- 車両規制は参加者の安全に関わるため、園内関係者や工事関係者等に対して周知徹底を図っている。

G)万博記念公園周辺自治会等への周知など

- 使用者に万博記念公園周辺自治会等へのコンサート開催の周知（折込みチラシやポスティングなど文書によるもの）を求めている（事前周知として、コンサート本番日の2か月前と半月前程度を目安として最低2回以上（8月が本番日の場合、5月下旬ごろ及び7月中旬ごろ））。これらに係る費用は使用者の負担としている。
- コンサートに関する内容の説明を求められた場合は全て使用者での対応としている（万博記念公園周辺自治会等への説明等において大阪府はサポートしている）。なお、実施にあたっては、

事前に大阪府と調整を行っている。

○自治会等への周知における留意事項

※大阪府は、各自治会長の確認とアポイントメントの時期は5月下旬ごろから開始している。

- ・自治会長は、この時期に交代することが多いことから、前年の自治会長若しくは管理事務所への連絡、吹田市役所（市民部市民自治推進室）などで現在の会長を確認している。

※大阪府は、確認終了後、現職の自治会長に連絡し、野外コンサートの周知を依頼している。

- ・各家庭に周知すべきだが、効率が悪いので自治会組織を通じての依頼としている。
- ・各自治会に周知方法が異なるため、回覧用説明文の枚数や様式などを自治会長等と調整している。
- ・新築マンションなどは自治会に加入していないことが多く、そのため回覧板などが回らない場合がある。この場合は、使用者に対して野外コンサート開催チラシを作成しポスティングを行うなど、周知方法の検討を求めている。

※大阪府は、自治会会長宅へ訪問し直接会長等に依頼している。

- ・できるだけ早い回付を依頼している。
- ・回覧文書の内容説明をしている。
- ・コンサートリハーサル日及び当日に音量測定を行うため、音量測定に適したマンションについては、マンション内で測定する旨、協力をお願いしている。

○告知先自治会

吹田市・・・山一地区連合自治会、山田東21自治会、インペリアル千里万博公園自治会、メロディーハイム万博公園管理組合、古江台連合自治会、北山田地区連合自治会、ローレルハイツ千里自治会、イトーピア千里山田管理組合、イトーピア千里万博公園自治会、藤白台地区連合自治会、ネオグランデ北千里藤白台自治会、日興千里台スカイタウン自治会

茨木市・・・春日丘地区連合自治会

○音響測定用定点マンション

千里ガーデンハイツ、イトーピア千里万博公園 ※個別に測定依頼を実施

《その他》

【後述の例示に示す下記イベントについては、下表の設営を行い会場の演出と各ゲートから会場までの誘導、告知などを実施している。】

会場設営物	イベント名				
	桜まつり	チューリップフェスタ	ポピーフェア	ローズフェスタ	写真コンテスト
横断幕	○	○	○	○	
看板		○	○	○	
のぼり	○		○		
床机	○	○		○	
テント等	○				
夜間照明設備	○				
仮設電源装置等	○	○	○	○	
会場までの誘導サイン		○	○	○	○

会場設営物	イベント名				
	螢の夕べ	あじさい祭	早朝観蓮会&象鼻杯	ひまわりフェスタ	コスモスフェスタ
横断幕	○	○	○	○	○
看板	○	○	○	○	○
のぼり		○	○		○
床机		○	○		○
テント等一式			○		

芝生保護マット		○			
夜間照明設備	○				
仮設電源装置等	○				○
ステージ・音響セット等	○				
ふわふわバルーン「太陽の塔」					○
プラスチック柵	○		○		
会場までの誘導サイン	○	○	○	○	○

会場設営物	イベント名			
	紅葉まつり	雪まつり	梅まつり	つばき祭
横断幕	○		○	
看板	○		○	
のぼり			○	
床机	○		○	○
テント等一式		○		
芝生保護マット		○		
仮設電源装置等	○	○		
ステージ・音響セット等	○	○		
水車茶屋内休憩設備			○	
会場までの誘導サイン	○	○	○	○

会場設営物	イベント名		
	共催イベント	その他 大規模イベント	野外コンサート
横断幕			○
看板			○
テント等一式		○	○
芝生保護マット			○
仮設電源装置等	○	○	
エアテント	○		
会場までの誘導サイン			○

- ※1 自然文化園南側の法面にイベント名・期間を記載した横断幕を掲出（材質：テント地。大きさ：Aタイプ横18m×縦1.8m／Bタイプ横9m×縦0.9m）。イベント期間は、当該年度の期間に張り替えを実施。ただし、野外コンサート分についてはコンサート会場出入口付近に単管組にて設置。
- ※2 看板は、写真撮影をするにあたっての注意喚起を目的としているため、最も効果が高いと思われる場所に設置。ただし、野外コンサート分についてはゲート・駐車場案内を目的としたもの。
- ※3 のぼりは、安全対策を講じた上で設置。設置場所については、要調整。
- ※4 床机は、景観に支障とならない場所に設置。床机の上には、イベント内容に応じて緋毛氈（ビニル製）を掛けるなど会場内の演出を実施。
- ※5 テント等は、迷子対策（桜まつり）・イベント利用（象鼻杯・雪まつり）・入園ゲート整理用（桜まつり・野外コンサート・その他大規模イベント）を最低限とするが、臨時で必要な場合は、調整の上、設置。
- ※6 夜間照明設備は、桜まつり・螢の夕べにおける夜間照明機材の設置である。また、仮設電源装置は、会場内でのアトラクション、ミニコンサート、照明等を実施する際の電源として設置。仮設配線を来園者が直接接触することがないように、配線カバーの使用や架空配線を行うなど工夫して実施。
- ※7 芝生保護マットは、EXPO'70パビリオン横の保管場所から会場までの運搬・設営・撤去を

実施。

- ※8 ふわふわバルーン「太陽の塔」・「エアテント」は、風速 10m/s 以上の強風時には使用を中止。
- ※9 ステージ・音響セットは、螢の夕べでは園芸植物展示場裏側に沿って螢観賞にあたっての注意事項を音響セットにて音源を流す。紅葉まつりと雪まつりはステージ及び音響システムを組む。
- ※10 プラスチック柵は、螢の夕べ期間中、日本庭園西側の流れへの転落防止、植え込みへの侵入防止のため、イベントで使用する全エリアに設置。早朝観蓮会は象鼻杯・ハス酒の参加者の列を整理するために使用。
- ※11 水車茶屋内休憩設備は、梅まつり期間中、休憩所の暖を提供するためであり、水車茶屋に対流式石油ストーブを設置。
- ※12 会場までの誘導サインは、自然文化園5ゲート（中央口・日本庭園前・西口・北口・東口）からイベント会場まで、緑サインの上段に会場の紹介シートを作成（A3横サイズ）して差し込む。イベント会場のうち、花の丘・あじさいの森は分かりにくいいため、園路に辻サインとして大きな誘導サイン（横1.8×0.9m）を主園路交差点に設置。

2. 指定管理者が指定管理業務として行うイベント（指定管理業務イベント）

指定管理業務として実施するイベントは、以下（1）～（3）のとおりとする。指定管理者の創意工夫のもと、府立万博公園の現行施設等を活かし、賑わいづくりや集客、公園の質を高めるため、以下により、適切にイベントを行うこと。

（1）四季イベント

1) 実施内容

自然文化園・日本庭園の樹木や現有施設を活かした四季イベントとして、次に掲げる 10 イベントと同趣旨・同目的のイベントを、当該花木等が見頃を迎えている期間等に開催すること。なお、個々のイベントの日数や具体的内容については、指定管理者の企画による。また、早朝観蓮会における象鼻杯の実施については指定管理者の判断による。

「桜まつり」、「ローズフェスタ」、「螢の夕べ」、「あじさい祭」、「早朝観蓮会」、「紅葉まつり」、「梅まつり」、「つばき祭」、「イルミナイト万博（夏）」、「イルミナイト万博（冬）」

なお、指定管理者の創意工夫により、来園者のサービス・満足度・集客向上につながるように、開催日数、イベント内容、毎年度のテーマ性と話題、集客目標を定めて行うこと。

次年度のイベント企画提案書を毎会計年度 1 月 20 日までに大阪府へ提出し、府と協議の上、実施すること。

- ・ 以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。指定管理者は、これを参考として、同趣旨・同目的のイベントを実施することとします。指定管理者の創意工夫により、現状の水準を超えるイベントを期待します。

【府立万博公園で実施している四季イベント】

①桜まつり

➤会場：自然文化園東大路ほか

➤期間：3月最終週の土曜日から4月第2週の日曜日まで

➤特記事項：

ア. 会場での夜間照明演出は、200 台程度の照明機材・配線・漏電ブレーカーボックス（大阪府貸与）を用い、夜桜会場の照明演出効果を高めた設営（撤去含む）

イ. 会場内で発生する迷子の対応や会場内警備を実施

ウ. 会期中の土日祝のみ看護師を配備

エ. 会期中の土日に大道芸（1日あたり3から5公演）を実施。

オ. 会期中、ご当地グルメを取り揃えた飲食コーナーを設置（飲食コーナーは会場景観に配慮）

カ. 事前に安全管理マニュアル・安全チェックシートを作成し安全確認を実施

②ローズフェスタ

➤会場：平和のバラ園

➤期間：5月中旬から5月下旬まで

➤特記事項：

ア. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。

イ. 新鮮野菜の特売コーナーなどを実施。

③蛍の夕べ

➤会場：日本庭園西地区

➤期間：5月下旬から6月上旬まで

➤特記事項：

ア. 日本庭園の心字池周辺及び蛍発生地区の夜間照明演出は、60台以上の照明機材・配線・ブレイカーボックス（大阪府貸与）を用い、質の高い夜間景観照明の設営・撤去を実施。

イ. 夜間雑踏の安全対策として、会場内で事故が発生しないように、適正な数のスタッフを配備した安全管理の実施。

[配置人員]

・平日 責任者1名、誘導係員8名

・金曜日 責任者1名、誘導係員12名

・土・日曜日 責任者1名、誘導係員14名

ウ. 会場入口である日本庭園正門向かいの平和のバラ園の園路・階段部にバルーン投光機（大阪府貸与）を設置し来園者の安全通行を確保。設置にあたっては、プラスチック柵（大阪府貸与）等で包囲するなど安全対策を講じる。

エ. 会期中の土日の18時から22時まで看護師を最低1名配備。

オ. 事前に安全管理マニュアル・安全チェックシートを作成し安全確認を実施。

④あじさい祭

➤会場：自然文化園 あじさいの森

➤期間：6月上旬から6月下旬まで

➤特記事項：

ア. 会期中、アジサイを季題とした俳句を募集し、入選句を会場内などで紹介。

イ. 俳句の選者による入選句の選定。

ウ. 入選句の木札を作成し、季題となったあじさいの近くへ設置。

⑤早朝観蓮会&象鼻杯

➤会場：日本庭園 はす池

➤期間：7月上旬から7月中旬までの金土日・祝日

➤特記事項：

ア. 象鼻杯及びハス酒の試飲会は、期間中の土日祝の午前6時から開始

イ. 会場内で事故が発生しないように、1日あたり次の最低限の人員を配置。

[配置人員]責任者1名、運営・誘導係員9名以上

ウ. お酒の提供を行うため、自動車・単車・自転車等の運転手への提供を行うことのないよう、厳格なチェックを実施。

エ. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。

⑥紅葉まつり

➤会場：日本庭園・自然文化園全域 紅葉溪

➤期間：10月下旬から11月下旬まで

➤特記事項：

ア. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。

イ. 菊の総合花壇展示を次のとおり実施。

a)会場：日本庭園 中央休憩所前

b)期間：10月下旬から11月下旬まで

c)特記事項

※大菊（3本立）60点・懸崖菊20点・だるま菊45点 計125点以上

- ※展示菊への水やり（日々）、菊花が絶えずきれいな状態を維持。
- ※菊花が枯れてきた場合は、作品の入替を実施。
 - ・出品菊の屋形を組む。（3.6m×21.6m〈2間×12間〉程度）
 - ・出品者から借用する菊の運搬・管理を実施。

⑦梅まつり

- ▶会場：日本庭園・自然文化園 梅林
- ▶期間：2月中旬から3月中旬まで
- ▶特記事項：
 - ア. 水車茶屋内及び梅林内に梅に関連した飲食物等の出店を実施
 - イ. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。
 - ウ. 会期中、日本庭園の梅林内で古典芸能・古典楽器演奏を実施。

⑧つばき祭

- ▶会場：自然文化園 つばきの森
- ▶期間：2月中旬から3月中旬まで。

⑨イルミナイト万博

- ▶実施期間
 - 【夏季】8月のお盆を中心に前後の金土日を含む10日間程度。
 - 【冬季】12月25日を最終日として、前に10日間程度。
- ▶実施時間
 - 【夏季・冬季】午後9時まで。
- ▶実施場所
 - 【夏季】お祭り広場、上の広場、下の広場、太陽の広場、東大路
 - 【冬季】太陽の広場・東大路・下の広場
- ▶特記事項
 - ア. 夏季・冬季ともに太陽の塔及び太陽の広場を使った芸術性を備えた演出を実施。特に冬季においては、太陽の塔とコラボレーションした話題性と斬新かつ多様な夜間演出などの創出を実施。
 - イ. 来園者の満足度を高める装飾を実施。また、イルミネーション等の設置及び撤去を実施。また、会期中は保守点検を実施。
 - ウ. 会期中の会場誘導整理その他安全管理上必要な要員を配置。
 - エ. 誘導看板、会場内案内看板等を制作し、設営及び撤去を実施。
 - オ. その他の展開（納涼イベント・Xmas イベント）イベントの会場の設営及び撤去を実施。また、実施期間中の運営を実施。
 - カ. 関係施設・団体との連携及び出展募集・調整、イベントの全体運営等を実施。
 - キ. 夏季・冬季共に全日程において看護師を1名以上配置

(2) 花イベント

1) 実施内容

自然文化園の「花の丘」、「チューリップの花園」において、公園の一層の魅力発信と満足度の向上に貢献し、四季を感じることが出来る『花に関するイベント』を、年4回、花が見頃を迎えている期間に開催すること。

なお、個々のイベントの日数や具体的内容については、指定管理者の企画による。また、花の種類は問わない（花の維持管理に関することは、「第V章維持管理業務 【7】緑地管理 1. 自然文化園地区 (5) 個別管理基準 ①花壇等管理」を参照のこと）。

なお、指定管理者の創意工夫により、来園者のサービス・満足度・集客向上につながるように、開催日数、イベント内容、毎年度のテーマ性と話題、集客目標を定め行うこと。

次年度のイベント企画提案書を毎会計年度1月20日までに大阪府へ提出し、府と協議の上、イベントを実施すること。

- ・以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、指定管理者の創意

工夫により、現状の水準を超えるイベントを期待します。

【府立万博公園で実施している花イベント（例示）】

①チューリップフェスタ

- 会場：自然文化園 チューリップの花園
- 期間：4月中旬から4月下旬まで
- 特記事項：
 - ア. 会場に写真スポットの演出として、イベント名表示看板を会期中常設
 - イ. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置
 - ウ. 新鮮野菜の特売コーナーなどを実施

②ポピーフェア

- 会場：自然文化園花の丘
- 期間：4月中旬から5月上旬まで
- 特記事項：
 - ア. 会場に写真スポットの演出として、太陽の塔をモチーフとした顔出し看板とイベント名表示看板を会期中常設。
 - イ. 強風が吹く会場のため、常に天候対策を取り、来園者の安全対策を実施。
 - ウ. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。
 - エ. 新鮮野菜の特売コーナーなどを実施。

③ひまわりフェスタ

- 会場：自然文化園 チューリップの花園
- 期間：7月下旬から8月中旬まで
- 特記事項：
 - ア. 会期中、お祭り広場西側園路沿い（全長約80m）に単管組み立て式の簡易ミストを設置。

④コスモスフェスタ

- 会場：自然文化園 花の丘
- 期間：10月上旬から11月上旬まで
- 特記事項：
 - ア. 強風が吹く会場のため、常に天候対策を取り、来園者の安全対策を実施。
 - イ. 会場内の要所に写真撮影時注意書き看板を設置。

（3）イベントとあわせて実施する賑わいづくり（上記（1）（2）にあわせて行うイベント）

1）実施内容

四季イベント・花イベントの開催時期にあわせ、イベント会場内外において、公園の魅力や来園者の満足度を向上させる植物イベントや文化イベント等を開催すること。なお、イベントの日数や具体的内容については、指定管理者の企画による。

なお、指定管理者の創意工夫により、来園者のサービス・満足度・集客向上につながるように、開催日数、イベント内容、毎年度のテーマ性と話題、集客目標を定めて行うこと。

次年度のイベント企画提案書を毎会計年度1月20日までに大阪府へ提出し府と協議の上、実施すること。

- ・ 以下、大阪府が現在実施している内容を示す。（参考掲載。同内容のイベントを義務づけるものではない）。指定管理者の創意工夫により、賑わいづくりに資するイベントの実施を期待します。

【現在実施しているイベント（参考掲載）】

- ①園芸植物展（春・秋の山野草展、日本の春咲きえびね展、ジャーマンアイリス展）
 - 会場：日本庭園 園芸植物展示場

▶期間：

- ア. 春の山野草展 4月上旬から4月中旬
イ. 日本の春咲きえびね展 4月下旬から5月上旬
ウ. ジャーマンアイリス展 5月上旬から5月中旬
エ. 秋の山野草展 10月上旬から10月中旬

※展示にあたり出展団体と出典点数等の打合せを実施。

▶特記事項：

- ア. 春・秋の山野草展 春・秋とも山野草を各300点以上
イ. 日本の春咲きえびね展 えびね蘭鉢物等を200点以上
ウ. ジャーマンアイリス展 ジャーマンアイリスを100点以上
※出品鉢の運搬・園芸植物展示場の設営・展示期間中の管理を実施。

②伝統芸能イベント

▶実施期間：通年

▶実施時間：自然文化園・日本庭園の任意の時間帯。

▶実施場所：原則として日本庭園内とする。

▶特記事項

- ア. 舞台・楽屋・控えテント等設営の際は舞台演出の関係もあるため、出演者と詳細に打合せを実施。
イ. 物販ブース等を設ける際は日本庭園の雰囲気を変えないよう配慮。
ウ. 伝統芸能の公演だけでなく、写真撮影会や体験など来園者が参加できる要素も含めたものを実施。
エ. 自然イベント（梅まつり・紅葉まつり等）との連携で相乗効果を図る。
オ. 選定方法としては、ユネスコ無形遺産に選定された「雅楽（舞楽）・能楽（能・狂言）・文楽（人形浄瑠璃）」を選定し、広くアピールできるものを実施。
カ. 集客増加を図るために次の施策を開催。
・能、舞楽の撮影会
・演目（文楽、狂言、舞楽、お囃子など）のワークショップ
・能楽のKIDS発表会
キ. 実施する公演は、伝統芸能部門では能楽を含む3種5公演以上／年とし、古典楽器演奏では5種10公演以上。

③大道芸・楽器演奏会等

▶実施期間：通年

▶実施時間：自然文化園・日本庭園の開園時間帯。

▶実施場所：自然文化園・日本庭園内

▶大道芸について

- ・大道芸のジャンルは、ジャグリング、クラウン、パントマイム、アクロバット等を実施。
・出演・実施はライセンス制とし、運営・出演管理を実施。
・出演者募集は随時行い、年間を通じて常に出演者を公募し決定する体制を整え、出演者募集における事前審査を実施。
・新規の出演者については、既存出演者と違った視点で採択し、公演内容の拡充及びサービス向上に努める。
・実施する公演は、50公演以上／年。
・公演で危険物（火気、刃物、その他当公園で禁止するもの）を使用する場合は、安全対策を実施。
・公演の実施にあたっては、府立万博公園で実施されるイベントも考慮の上、公演場所や時間等を調整するとともに、イベントとの連携・相乗効果も図る。
・観客の感想やニーズをとらえ、公演内容に反映させている。
・電源は、府立万博公園内の既存の電源盤を使用。不足分は、発電機等を持ち込む。

▶楽器演奏会等について

- ・四季に咲く花等のイベント会場の雰囲気に合った音楽演奏会を実施。実施する公演は、20公演以上／年。

- ・ヒーリング音楽会は、楽器の生演奏などを明るい樹林内（夏の花八景・モミの池湖畔・森の舞台等）で実施。実施する公演は、10公演以上／年。
- ・出演ブッキング・制作・運営管理を実施。
- ・出演者募集は随時行い、年間を通じて常に出演者を公募・決定できる体制で実施運営している。
- ・一般公募については、一定のレベルを持ち、各音楽会の雰囲気に見合う演奏者を積極的に受け入れ、日常触れることの少ない楽器・ジャンル等の公演を実施。
- ・音楽系の学生・サークルや民間カルチャースクールなどと連携を実施。
- ・四季に咲く花等のイベント開催期間中の日曜日及び祝日を中心に実施。

④万博公園写真コンテスト

▶写真コンテスト題材等

- ア. 日本庭園のハス及び象鼻杯と日本庭園風景
- イ. 府立万博公園に咲く花や紅葉などを題材とし、公園の魅力を表現したもの（ハス除く）
- ウ. SNSによるフォトコンテスト

▶展示会場：日本庭園中央休憩所等

▶期間：応募、展示期間については、次のとおり

[応募期間]

- ア. 7月～8月
- イ. 11月～12月
- ウ. 毎月1日から25日まで

[展示期間]

- ア. 9月～12月
- イ. 12月～3月
- ウ. 前月の募集期間終了後の翌日

▶特記事項：

- ア. 写真コンテストの専門審査員擁立し、審査会にて各種入選作品を決定。
- イ. 各写真コンテストの応募チラシをそれぞれ1万部作成し、園内各ゲート、総合案内所及び大阪府内の写真店等に配布
- ウ. 各種入選作品は、府立万博公園のイベントポスター、イベントチラシ、HP、Facebookなどにも利用できるように、募集段階で条件付けを行う。
- エ. 応募にあたり、応募作品に人物による肖像権や作品の著作権を被写体としており、仮に相手方と抗争となった場合は応募者の責任のもと解決する旨を記載。
- オ. 各写真コンテストの入選作品を展示（推薦1点・特選2点・入選3点・佳作5点・特別賞5点）。また、展示会場を間接照明を用いた空間演出を実施。

（4）指定管理業務イベントにおける使用備品について

- 1) 園内でイベントを行うため、以下の貸与物品（「イベント備品」）を使用することが出来る。
○芝生保護マット、発電機、バルーン投光機、プラスチック柵、カラーコーン・バー、床机、テント、パイプ椅子、長机、横断幕、イベントのぼり、桜まつり及び螢の夕べ用の夜間照明設備、ふわふわバルーン「太陽の塔」、エアテント、堺五月鯉幟、芝生走行車、府立万博公園所有のイルミネーション装飾機材、ディックフェンス、ディックフェンスウェイト
- 2) 燃料が必要な備品を使用するときは、その燃料を手配すること。また、床机の使用にあたってはビニール毛氈の調達をすること。

3. 指定管理者が自主事業として行うイベント（自主事業イベント）

（1）実施内容

指定管理者は府立万博公園内において自らの責任により、大阪府の許可を受けて、参加費や入場料徴収など収益性のあるイベント等を開催することができる。公園の持つポテンシャルを最大限に

発揮し、公園エリアの活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力のあるイベントや、スポーツスクール・大会等の積極的な開催に努めること。

なお、イベント等を行う場合は、次の点に留意すること。

- ・一般利用者の使用に支障を及ぼさないように注意すること。
- ・事業を行うにあたっては、あらかじめ万博公園条例第5条の許可（行為許可）が必要となる。

(参考) 大阪府が現在実施している以下のイベントは、指定管理者が自主事業として実施するかどうかも含めて指定管理者の判断とする（大阪府が実施した実施方法等を参考記載）。なお、イベント参加者推計数は、平成28年度イベント開催日の有料来園者数に関し、前週あるいは翌週におけるイベントの無かった同一天候日の有料来園者数と比較したもの（前週あるいは翌週が比較対象日とならないときは前後2週あるいは前年度の有料来園者数と比較）。

①雪まつり

▶期間：2月上旬の土日2日間

▶実施場所：自然文化園 お祭り広場

▶参加者推計：：6,164人（ただし、1日は天候が雨のため1日間の数）

▶特記事項：

ア. 天然雪のふれあい広場 1,600㎡（40m×40m）以上として、平均厚み0.6m以上の天然雪の雪原の雰囲気を醸し出す。

イ. 雪原そりすべり台は4連、長さ20m。

ウ. 会場内で事故が発生しないように、1日あたり次の最低限の人員を配置。

[配置人員]

- ・会場本部 責任者1名、運営係員2名
- ・迷子案内 係員2名
- ・そり滑り用スロープ 責任者1名、係員10名
- ・列整理・安全確認 係員6名
- ・ステージMC 1名

エ. 会期中は看護師を最低1名配備

オ. 会期中の2日間に、子どもを対象としたキャラクターショー（1日2回）、大道芸パフォーマー（1日2組で1組2公演）、音楽ショー（1日2回ステージ）を実施

カ. 事前に安全管理マニュアル・安全チェックシートを作成し安全確認を実施。

②鉄道まつり

▶実施期間：3月下旬の連続した土日2日間。9:30～17:00。

▶実施場所：お祭り広場、上の広場、下の広場、EXPO'70パビリオン1階多目的広間、東大路

▶参加者推計：30,164人

▶特記事項

ア. 関西を中心とした鉄道会社に、鉄道に関連したアイテムの提供、運営、広報協力を依頼している。

イ. 幅広い世代（若年層からシルバー層）が楽しめるアイテムを提供する。

ウ. 人気の高いアイテムの継続及び全国の鉄道事業社への出展要請、ご当地グルメ等の出店の充実を図る。

エ. 広報活動については、次のことを実施。

a. 鉄道会社への広報依頼

- ・車内吊り、駅貼りポスターの掲出
- ・鉄道会社の広報誌、WEBでの告知

b. 一般媒体の活用

- ・情報誌での告知
- ・J:COMでの告知（スポットCM、会員メール、会報誌）

c. パブリシティ

- ・ラジオ、新聞、雑誌等での告知
- ・数種の記者クラブに向けて情報提供

d. WEBでの告知

- ・本事業専用のホームページを制作
- ・吹田市などのホームページでの告知
- ・各鉄道会社のホームページでの告知

オ. 事業との相乗効果で集客増が図れるイベント（鉄道物販など）を実施。

カ. 関西を中心とした鉄道会社に、鉄道に関連したアイテムの提供、運営、広報協力を依頼。

キ. EXPO'70 パビリオン1階多目的広間の使用に際しては、設営時の搬入スケジュールなどについて調整を図る。

③万博の開幕日を記念したイベント

1) ABCラジオスプリングフェスタ

➤実施期間：平成29年3月12日（日）9:30~17:00（入園料無料）

➤実施場所：自然文化園 お祭り広場など

➤実施内容：○ラジオ公開生放送を実施すること

○大阪万博の成功と、その跡地を緑に包まれた文化公園として整備した万博公園を広く紹介する内容であること

2) ABC万博マラソン

➤実施期間：ABCラジオスプリングフェスタと同時開催

➤実施場所：万博記念競技場及び自然文化園業務用外周道路

➤実施内容：大阪府とABCの共催により実施

④万博の閉幕日を記念したイベント

1) 万博へGO! with MBS

➤実施期間：平成29年9月10日（土）、9月11日（日）9:30~17:00
（9月10日は入園料無料）

➤実施場所：自然文化園 お祭り広場など

➤参加者推計：3,291人（入園料有料であった1日分）

➤実施内容：○ラジオ公開生放送を実施すること

○大阪万博の成功と、その跡地を緑に包まれた文化公園として整備した万博公園を広く紹介する内容であること

○万博公園の自然環境を体験できる内容であること

○万博公園内にある文化施設と連携を図った内容であること

⑤その他府共催イベント

1) 万博ママ・マルシェ ～フラワーフェスティバル～

➤実施期間：平成28年5月26日（木）～29日（日）9:30~16:30

➤実施場所：自然文化園 上の広場、下の広場、太陽の広場

➤参加者推計：4,236人

➤実施内容：「地産地消と食育」をテーマ（「地域名産の再認識の場」、「生産者と消費者との出会いの場」、「食の安全創出」、「食文化の向上」など）にし、自然環境の中で、おいしく・楽しく体験できるイベントを実施する。

サブテーマを「フラワーフェスティバル」とし、花の美しさや香りを体験でき、花のある暮らしを提案するイベントとする。

また、平日の集客を目指すべく、20~40代の主婦層を主な対象とし、プログラムに特徴をもたせる。

○マルシェの開催

・なにわ伝統野菜、大阪産農産物・加工食品、北摂地域の農産物・名品など、テーマ性をもたせた出展・提供を行う

・大阪府下の有名・人気店による調理・提供

○食育をテーマにしたプログラム

・ワークショップ、展示、公演など

○賑わい創出のためのステージ・会場演出

・雰囲気合った楽器演奏など

○フラワーゾーン

- ・花による会場の飾り付け、花を素材にした雑貨の販売、ワークショップの開催など

2) インターナショナルキャンプ

- 実施期間：平成28年8月2日(火)～3日(水) 10:00～翌16:00
- 実施場所：自然文化園上の広場、自然観察学習館(実習室)、自然文化園一帯
- 参加定員：120人(対象：小学2年生～中学3年生)※事前募集
- 実施内容：万博記念公園の自然環境を活かし、自然体験を通じて世界の留学生と英語で交流しながら、各国の歴史・文化に触れることを目指す。屋外キャンプならではの体験プログラムを取り入れる。
 - 世界の留学生との交流
 - ・チームリーダーとして、5か国以上の在日留学
 - ・自己紹介など英語でのコミュニケーションを図る
 - テント宿泊体験
 - ・テントの設営・撤去も体験プログラムの一環とする
 - ナイトウォーク
 - ・森の空中観察路ソラードを体験する
 - 飯ごう炊さん、カレー作り
 - ・BBQコーナーにて行う
 - わくわくハンターゲーム
 - ・園内に隠されたカード等を探しながら、英語のヒアリングやチームワークを学ぶ
 - オオサカイングリッシュビレッジで英語体験
 - ・英語を楽しみながら学ぶ体験型英語教育施設「OSAKA ENGLISH VILLAGE」において、アメリカの日常や文化を体験しながら英語を学ぶ
 - 壁新聞作り
 - ・キャンプでの体験を壁新聞にまとめ、グループごとに発表する
 - 参加者募集チラシの制作
 - ・A4/片面カラー 3,000枚

3) 万博ママ・マルシェ ～ハロウィンフェスティバル～

- 開催期間：平成28年10月20日(木)～23日(日) 9:30～16:30
- 実施場所：自然文化園上の広場、下の広場、太陽の広場
- 参加者推計：9,136人
- 実施内容：「地産地消と食育」をテーマ(「地域名産の再認識の場」、「生産者と消費者との出会いの場」、「食の安全創出」、「食文化の向上」など)にし、自然環境の中で、おいしく・楽しく体験できるイベントを実施する。
サブテーマを「ハロウィンフェスティバル」とし、ハロウィンのお祭りの雰囲気を楽しめるイベントとする。
また、平日の集客を目指すべく、20～40代の主婦層を主な対象とし、プログラムに特徴をもたせる。

- マルシェの開催
 - ・なにわ伝統野菜、大阪産農産物・加工食品、北摂地域の農産物・名品など、テーマ性をもたせた出展・提供を行う
 - ・大阪府下の有名・人気店による調理・提供
- 食育をテーマにしたプログラム
 - ・ワークショップ、展示、公演など
- 賑わい創出のためのステージ・会場演出
 - ・雰囲気に合った楽器演奏など
- ハロウィンフェスティバル
 - ・ハロウィンをテーマにした仮装パレードやワークショップ

4) ニューイヤーフェスタ&リレーマラソン

- 開催期間：平成29年1月14日(土) 9:30～16:00

- ▶実施場所： 自然文化園 東の広場、中央休憩所など
- ▶参加者推計：1,638人
- ▶実施内容：新春イベントとして、大とんど焼き、羽根つき、おしるこカフェなど、お正月の雰囲気を経験できるイベントとする。
- 大とんど焼きと焼いも大会
 - ・大とんど焼き…高さ：約10m ※約2時間で鎮火できるサイズ・組み方とする。
 - ・焼いも大会…抽選で200名以上にふるまい
- 賑わい創出のためのステージ演出
 - ・お正月にふさわしい和太鼓演奏など
- お正月遊びコーナー
 - ・羽根つき、こま回しなどの正月遊びや竹馬などの遊びコーナー
- 紙飛行機作り教室と的当てゲーム
 - ・紙飛行機キットによる工作教室（参加可能人数：約300名）
 - ※未就学児には、折り紙で紙飛行機作りを経験させる
 - ・作った紙飛行機で、的当てゲームに参加できる

4. 大阪府が行うイベント（府実施イベント）への協力

（1）大阪府が行うイベントへの協力

大阪府は、府の施策に関連するイベントや大阪万博を記念して、その意義を継承するイベントなどを実施する予定である。

大阪府が実施するにあたり、指定管理者は最大限の支援・協力をを行うこと。

【例示】

○府施策関連イベント

- ・万博50周年記念事業
- ・大阪文化フェスティバル など

（2）万博50周年記念事業

1970年の大阪万博は、戦後、急速な復興を遂げた日本を世界にアピールすることを目的に、日本の高度経済成長の真只中において華やかに開催されてから50年目にあたり、大阪府では、2020年初春から当該年度の間に、「万博開催50周年記念イベント」を開催する予定である（規模・内容等の詳細は未定）。指定管理者は本イベントの開催にあたり最大限の支援・協力をを行うこと。

なお、指定管理者は、大阪府と協議の上、万博開催50周年記念イベントの開催期間に合わせて、関連するイベントを自主事業として行うことが出来る。

1) スケジュール

◆記念イベントの開催時期【想定】：2020年3月下旬から11月中旬までの約8カ月を想定。

2) 想定する事業

○記念式典：2020年3月下旬の休日1日を記念式典とする。

○記念イベント：万博開催50周年期間中にテーマ性を持ったイベントを開催する。

※実施を確約したものではありません。また、期間、内容等を変更することがあります。

5. 監督・指導機関とのイベント開催に関する協議

- ・催物の開催について警察及び消防と事前協議をおこなうこと。（火器を使用しない場合も催事届が必要）
- ・コンサート開催に向けて吹田市と騒音対策について調整を行うこと。
- ・近隣自治会への催物開催の事前通知を行うこと。
- ・地区外の周辺道路へ違法駐車防止等を行うこと。
- ・必要に応じて関係各所と連携を図ること。

6. 食のイベントに係ること

- ・飲食を参加者に提供するイベントについては、本管理マニュアル第IV章【4】危機管理に示す「食中毒の予防及び発生時の対応」のほか、次のことを実施すること。
- ・食のイベントにおける食中毒等防止のための研修会を年1回以上実施すること。なお、研修にあたっての講師派遣依頼については大阪府が行う。

7. イベント備品の管理・メンテナンス

(1) イベント備品の貸出対応等

- ①イベントで使用する備品については、府立万博公園内で同時期に実施されるイベントがあるときは、大阪府事業として実施するイベントを最優先とすること。なお、貸出に当たって指定管理者は本管理マニュアル第IV章【1】運営管理業務の概要2物品に基づき適切に管理すること。
- ②指定管理者は、持込イベントの実施者へイベント備品を貸し出すことができる。この際は、貸出時の対応を行うこと。
[貸出可能備品] 芝生保護マット、プラスチック柵、ディックフェンス・ディックフェンスウエイト、カラーコーン・バー、テント、パイプ椅子、長机、芝生走行車、発電機、バルーン投光機 (EXPO'70 パビリオン1階倉庫等ほか園内の倉庫で保管)
- ③燃料が必要な備品については、その燃料は指定管理者が手配すること。なお、持込イベントの実施者へ貸出すときは、その者へ負担させることができる。
- ④イベント備品については、適切に管理するとともに、修繕・補修は指定管理者の負担とする。また、管理する上で必要な消耗品については、指定管理者の負担とする。

2) イベント備品のメンテナンス

- ①イベント備品のメンテナンスを行うこと。
- ②イベント備品において更新の必要があるときは大阪府と協議の上、決定すること。

【14】広報業務・情報発信

万博記念公園が国内外から多数の方が訪れる文化・観光拠点となるよう、計画的・戦略的に多様な手段を用いて広報及び情報発信を行うこと。

また、繁忙期やイベント時の公共交通機関の利用促進など、周辺道路の交通対策に関する広報を行うこと。

1. 一般事項

- 1) 季節ごとの開花やイベント情報などを積極的に発信すること。大阪府が主催するイベント情報についても発信に協力すること。鉄道や商業施設、学校、企業、官公庁などに、チラシの設置やサンプル花木の展示などに積極的に努めること。
また、利用者サービスの向上につなげるよう、創意工夫を凝らした情報発信や活動連携に努めること。
- 2) 利用者に対しての万博記念公園の周知や問合せへの対応の観点から、ホームページ、フェイスブック、ツイッター等を開設し、公園の情報を発信するとともに、「問い合わせ先」として電話番号、メールアドレスなどを表示しておくこと。
ホームページの作成にあたっては、高齢者や障がい者に配慮の上、ユニバーサルデザインに対応したものとし、スマートフォン対応や外国人観光客への対応のため多言語化を図るなど、利用者の新たなニーズへの対応にも努めること。
また、問合せ用のQRコードを園内に表示するなど、利用者が携帯電話で気軽に意見や要望を申し出ることができるような取組みを実施すること。さらに、要望等に対してどのように対応したのか(する予定なのか)を広く利用者に周知すること。
- 3) 公園を紹介するパンフレットを作成し、公園利用者等の求めに応じて配布できるように必要部数を用意すること。(少なくとも指定期間中に1回は、新たにパンフレットを用意すること。著作権

及びデータは大阪府に提供すること。)

- ①親しみやすく、四季折々の魅力を紹介する内容とすること。
- ②表紙には「大阪府章・ロゴ」を配置すること。

府章・ロゴデザイン



位置



規定色は、大阪府ブルーといい、「マンセル 7.5PB 3/12」。

カラーナンバーでは、「DIC-222 番」(大日本インキ)や「CF-8516 番」(東洋インキ)を印刷業者に指定すること。

- ③最終ページに、指定管理者及び公園管理事務所の連絡先を記載すること。
- ④発行するパンフレット等は、大阪府グリーン調達方針の基準を満たすこと。

4) その他広報業務に係る共通事項については以下とする。

指定管理者が広報業務の中で制作した全ての成果品(記事、地図、イラスト、写真(未使用含む等)、ロゴ等)の著作権法第 21 条から 28 条までに規定する権利は大阪府に帰属する。また、成果品は大阪府が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとする。

2. 各種広報業務

万博記念公園だより、イベントポスター、イメージポスター、ソーシャルネットワーキングサービス、園内開花情報の写真撮影等の方法を使用して、万博記念公園のイベント情報等を広報することにより、集客につなげることを目的とする。

(1) 万博記念公園だより制作、配布

- ・ 広く来園者や府民に対して、公園内で開催するイベントや公園内各施設等が開催するイベント、園内で見られる花など、公園の魅力情報を定期的に紹介する広報紙「万博記念公園だより」を毎月制作し、園内及び関係協力機関等へ配布すること。
- ・ また、万博記念公園だよりは紙仕様とともに、万博記念公園ホームページでもダウンロードできるように、電子版(PDFなど)も合わせて作成すること。
- ・ 発行日は、大阪府と協議の上、定めた日とすること。
- ・ 配布方法については、大阪府と協議の上、公園周辺エリアの不特定多数に広く配布(ポスティングなど)するとともに、園内及び関係協力機関への個別配布(以下「個別配布」という。)を行うこと。
- ・ 個別配布の部数は、毎月平均 6 万部程度とし、月ごとの納品部数は大阪府と協議の上、決定する。
- ・ 送付されていないなど、発送先・納品先からの問い合わせがあった場合には、誠実かつ迅速に対応すること。

以下に大阪府が現状実施している内容を示す。これらを参考に円滑な制作、配布を実施すること。例示以上の水準で広報を行うこと。

【例示】万博記念公園だより制作・配布に関する参考仕様

(1) 配布方法及び発行日

無料広告媒体への折込による配布と園内施設や関係協力機関への個別配布の 2 種類とし、発行日は以下に定める日。

1) 無料広告媒体紙

毎月 20 日前後で大阪府と協議の上、定めた日

2) 個別配布

毎月 15 日から 20 日までの間

(2) 規格等

1) 形式

タブロイド判4頁以上(4月・5月・6月・7月・8月・9月・10月・11月・12月・1月・2月・3月)

2)発行方法・発行部数等

折込	発行方法	無料広告媒体紙に折込「万博記念公園だより」を無料配布する。			
	発行部数	・毎月の発行部数は30万部以上とする。			
	配布エリア	・北摂地域・大阪市内を中心に配布することとする。配布エリアについては、大阪府と協議の上、定めることとする。			
個別配布 発送用の封筒	発行方法	「万博記念公園だより」を二つ折りにした上、大阪府が指定する場所(別表に示す約900箇所)に納品する。加えて、受注者が新規開拓により配布場所を拡大した場所(ただし、大阪府の承認を得ること)に納品する。			
	発行部数	大阪府が指定する場所への「万博記念公園だより」の納品数は最低下表のとおり。			
		号	部	部数	
		4月号(3月発行)	6.8万部	10月号(9月発行)	6.8万部
		5月号(4月発行)	6.8万部	11月号(10月発行)	6.8万部
		6月号(5月発行)	6.8万部	12月号(11月発行)	6.8万部
		7月号(6月発行)	5.2万部	1月号(12月発行)	5.2万部
		8月号(7月発行)	5.2万部	2月号(1月発行)	5.2万部
		9月号(8月発行)	5.2万部	3月号(2月発行)	6.2万部
		年間合計			73.6万部

梱包用紙などは、受注者の負担としている。

※発送に係る費用については受注者の負担としている。

※受注者は、発送先の住所、部数変更等の連絡を受け付け大阪府に報告を求めている。

※受注者は、新規発送先を開拓した場合、大阪府の承認を得ることとしている。

3)用紙

折込については、無料広告媒体紙に準じる。個別配布については、コート紙55kg以上

4)インク

個別配布については、VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上

5)印刷方法

個別配布については、各号ともオフセット転輪、両面カラー

(3)万博記念公園だよりの基本的な構成

- ・大阪府主催イベントの特集記事(1頁目から3頁目)、園内各施設等が実施するイベント紹介記事(2頁目から4頁目)を基本とするが、大阪府の指示によりこの他の企画を掲載することもある。

(4)万博記念公園だよりの制作に関する業務

1)業務体制

- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
 - ・デザイナー(広報紙のデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラストの作成等を行う者)1名以上
 - ・ライター(記事の文章、キャッチコピー等を作成する者) 1名以上
 - ・カメラマン(記事に必要な写真を撮影する者) 1名以上
 - ・業務管理者、デザイナー、ライター、カメラマンのうち各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
- 業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー、ライター、カメラマンについて兼職することができる。
- スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
- 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
- 突発的な事由等による、記事や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。

2)発行までのスケジュール

標準的なスケジュールについては、次のとおりとするが、毎号受注者は、原則として、発行日60日前までに具体的な発行スケジュールを事務所に提示し承認を得ることとしている。

発行月の前々月最終金曜日	広報担当者連絡会議、編集会議
約 40 日前	初稿カンブ提出(受注者→大阪府)
約 30 日前	初稿カンブチェックバック(大阪府→受注者) 広告内容を大阪府に申請
約 25 日前	2 稿カンブ提出(受注者→大阪府)
約 20 日前	2 稿カンブチェックバック(大阪府→受注者) 広告内容承認
約 15 日前	最終稿カンブ提出(受注者→大阪府)
約 10 日前	最終稿カンブチェックバック(大阪府→受注者)
約 8 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	AM事務所納品、各施設データ、PDF 納品
折込媒体紙発行日	折込

○広報担当者連絡会議出席団体は、次の各施設等である。

- ・大阪府
- ・国立民族学博物館
- ・大阪日本民芸館
- ・EXPO' 70 パビリオン
- ・サイクルポート、おもしろ自転車広場、バーベキューコーナー
- ・自然観察学習館
- ・迎賓館
- ・運動施設(テニスガーデン、フットサルクラブ、競技場等)
- ・万博おゆば
- ・ホテル阪急エキスポパーク
- ・千里住宅公園
- ・EXPOCITY
- ・ガンバ大阪
- ・大阪モノレール

※広報担当者連絡会議出席団体は、都合により増減する場合がある。

3) 制作

①制作の手順

ア. 編集会議・取材

- ・受注者は、広報担当者連絡会議に出席する
- ・大阪府と受注者は、大阪府の定める場所にて編集会議を開催する
- ・編集会議は編集方針、記事の掲載趣旨、内容、紙面の大きさその他必要な事項を決定する
- ・受注者は、編集方針、記事の掲載趣旨を紙面に反映できるよう、記事の企画を提案する
- ・受注者は、編集会議を踏まえ、掲載記事の所管施設等その他の現地取材を行うことができる。
- ・受注者は、人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨と万博記念公園だよりへ掲載される場合があることを説明し事前の承諾を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。

イ. 原稿作成

- ・編集会議等に基づき、園内各施設等と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成する

ウ. 紙面案の作成

- ・編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出する。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある

エ. 校正

- ・初稿については、主催イベントの特集記事について2案提出する。
- ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う。
- ・校正は、大阪府、受注者、園内各施設等と行う。
- ・色校正は本紙校正とし、1部提出する。
- ・初稿から第2稿の校正として制作者は文字、レイアウト、デザイン、写真について行う。なお、特に電話番号、事業の開催日時、施設の休館・休場・休園、料金などは2人以上で読み上げ等の確認作業を行う。
- ・最終稿について、文字の修正は校了と判断するまで校正を行う。
- ・最終稿は、受注者による責任校正を行い、誤り等に気づいた場合は速やかに修正を行い納品日に間に合わせる。万博記念公園だより発行後、制作者の校正誤りによる場合

は、既配布の公園だよりの回収、再発行・送付を行うものとする。

- ・このほか、突発的な事由による記事や写真、イラスト等の修正、それに伴う追加取材についても迅速に対応することを求めている。

②制作上の留意点

ア. 紙面構成

- ・インパクトがあり、かつ読みやすい紙面構成

イ. デザイン

- ・親しみやすく、興味関心を引き付けるデザイン
- ・ロゴ・写真・イラスト・図表等が適切に配置
- ・文字の大きさ、配色等、ユニバーサルデザインに配慮

ウ. キャッチコピー

- ・読んでみたいと思わせるキャッチコピー。また、記事の内容を適切にとらえている

エ. 文章

- ・正確、かつ分かりやすい文章

③無料広告媒体紙折込の手配

- ・受注者は、契約締結後速やかに北摂地域を中心に配布する無料広告媒体紙及び配布エリアについて、大阪府の承認を得ることを求めている。
- ・受注者は発行日の直前に発行される無料広告媒体紙に折り込みされるよう事前に手配する。

④個別配布納品先への送付

形態	区分	納品先及び部数				備考
発送	公共施設など (約 500 件) 約 23,000 部 ・大阪府庁関係、官公庁、観光案内所、ホテルなど設置協力先	部数	送付先数	送付先府県 ※基本的に大阪府下	ゆうメール 区分 (参考)	・送付先・部数は変更する場合があります。
		1～10	222		～150g	
		11～20	82		～250g	
		21～30	67			
		31～40	7		～500g	
		41～50	80	東京 1 件、滋賀 1 件、大分 1 件、京都 2 件、奈良 1 件、兵庫 6 件を含む		
		51～60	2			
		61～70	3	兵庫 1 件を含む		
		71～80	1			
		81～90	1		～1 kg	
		100	14	兵庫 1 件を含む		
		130	1		～2 kg	
		200	7	兵庫 1 件を含む		
		250	2		～3 kg	
		300	3		ゆうパック	
400	2	京都 1 件、兵庫 1 件を含む				
500	8	兵庫 2 件を含む				
1,000	3					
1,500	1					
※参考 万博記念公園だより 10 部あたり約 108 グラム						
発送	大阪市内の小学校 (約 350 件) 約 1,600 部	送付先住所	部数	送付先数	・送付先・部数は変更する場合があります。	
		大阪市内	1～32	341		
発送	関係委員等 (約 15 件) 約 100 部	送付先府県	部数	送付先数	・送付先・部数は変更する場合があります。	
		その他	1～50	12		
納品	万博記念ビル内 (23 件) 約 5,000 部	それぞれの送付先用に梱包し、ビル内 1 階警備センターに納品することとしている。				・送付先・部数は変更する場合があります。
		部数	送付先数	主な送付先		
		1	1	その他		
		30	3	弓道場ほか		
		50	5	大阪日本民芸館ほか		
		100	1	運動施設中央管理事務所ほか		
		200	8	EXPO' 70 パビリオンほか		
		400	2	国立民族学博物館ほか		
		500	2	万博記念公園事務所ほか		
		1000	1	千里住宅公園		

<p>大阪府府政情報室 広報広聴グループ・府 民お問合せセンタ ー (3件) 約 3,200 部</p> <p>【納品先】 府政情報室 ・コンビニエンスス トア(府内 87 ケ 所)・スーパーマ ーケット(府内 9 ヶ所)</p> <p>府民お問合せセン ター ・府民情報プラザ (府内 10 カ所)</p>	<p>左記納品先に納品時には、配架先ごとに梱包した上 で、「万博記念公園だより〇年〇月号」と表記すること としている。</p> <p>なお、コンビニエンスストア及びスーパーマーケット 配架分は、部数ごとに付箋等を貼るなどして、部数が分 かる状態で納品することとしている。</p> <table border="1" data-bbox="518 347 1157 515"> <thead> <tr> <th>配架先</th> <th>部数</th> <th>仕分け数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コンビニエンスストア</td> <td>1,740</td> <td>20部×87ヶ所</td> </tr> <tr> <td>スーパーマーケット</td> <td>900</td> <td>100部×9ヶ所</td> </tr> <tr> <td>広報広聴課</td> <td>200</td> <td>仕分け不要</td> </tr> <tr> <td>府民お問合せセンター</td> <td>403</td> <td>仕分け不要</td> </tr> </tbody> </table>	配架先	部数	仕分け数	コンビニエンスストア	1,740	20部×87ヶ所	スーパーマーケット	900	100部×9ヶ所	広報広聴課	200	仕分け不要	府民お問合せセンター	403	仕分け不要	<p>・送付先・部数は 変更する場合が ある。</p>											
配架先	部数	仕分け数																										
コンビニエンスストア	1,740	20部×87ヶ所																										
スーパーマーケット	900	100部×9ヶ所																										
広報広聴課	200	仕分け不要																										
府民お問合せセンター	403	仕分け不要																										
<p>近隣の電鉄駅 (12件) ・大阪モノレール(9 件) ・阪急(2件) ・JR(1件)</p>	<p>各駅に設置している万博記念公園情報紙配布台に装 填することとしている。</p> <table border="1" data-bbox="518 795 1157 1220"> <thead> <tr> <th>送付先</th> <th>部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>モノレール 大阪空港駅</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 蛍池駅</td> <td>500～1,500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 千里中央駅</td> <td>1,500～2,500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 山田駅</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 万博記念公園駅</td> <td>500～2,000</td> </tr> <tr> <td>モノレール 南茨木駅</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 大日駅</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td>モノレール 門真市駅</td> <td>1,500</td> </tr> <tr> <td>モノレール 彩都西駅</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>阪急 山田駅</td> <td>1,000～2,000</td> </tr> <tr> <td>阪急 南茨木駅</td> <td>1,000～3,000</td> </tr> <tr> <td>JR 茨木駅</td> <td>2,500～4,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>ラックに入りきれない分は補充用の棚に入れておくこ ととしている。</p>	送付先	部数	モノレール 大阪空港駅	500	モノレール 蛍池駅	500～1,500	モノレール 千里中央駅	1,500～2,500	モノレール 山田駅	500	モノレール 万博記念公園駅	500～2,000	モノレール 南茨木駅	500	モノレール 大日駅	1,000	モノレール 門真市駅	1,500	モノレール 彩都西駅	500	阪急 山田駅	1,000～2,000	阪急 南茨木駅	1,000～3,000	JR 茨木駅	2,500～4,000	<p>・各月の部数は事 務所がその都度 指示する。 ・受注者は、配布 台より前月号の 「万博記念公園 だより」を撤収 した部数を駅ご とに事務所に報 告する。 ・送付先は追加す る場合がある。</p>
送付先	部数																											
モノレール 大阪空港駅	500																											
モノレール 蛍池駅	500～1,500																											
モノレール 千里中央駅	1,500～2,500																											
モノレール 山田駅	500																											
モノレール 万博記念公園駅	500～2,000																											
モノレール 南茨木駅	500																											
モノレール 大日駅	1,000																											
モノレール 門真市駅	1,500																											
モノレール 彩都西駅	500																											
阪急 山田駅	1,000～2,000																											
阪急 南茨木駅	1,000～3,000																											
JR 茨木駅	2,500～4,000																											
<p>万博記念公園内 (1件) 約 4,000 部</p>	<p>500部単位で梱包し、納品することとしている。</p> <table border="1" data-bbox="518 1321 1157 1388"> <thead> <tr> <th>送付先</th> <th>部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自然文化園中央口</td> <td>残部数(約 0.4 万部)</td> </tr> </tbody> </table>	送付先	部数	自然文化園中央口	残部数(約 0.4 万部)	<p>・各月の部数は事 務所がその都度 指示する。 ・受注者は、納品 の際に 中央口 係員に納品部数 を記した書面を 提出することと している。</p>																						
送付先	部数																											
自然文化園中央口	残部数(約 0.4 万部)																											

・標準的な納品先及び部数は、上記表のとおりとしている。納品先、納品数の増減、納品
期限の変動に対応することとしている。

・二つ折りにして納品

・受注者が納品に使用する封筒を用意し梱包

・封筒及び梱包されたものに大阪府送付の宛名ラベル又は納品先リストよりラベルを作成
した上で、送付文及び万博記念公園だよりを指定の部数封入し、発行後速やかに納品先
に送付

・大阪府庁に納品するものについては、大阪府が指定する状態で納品

・電鉄駅に設置している前月号の万博記念公園だよりは、受注者が処分

・受注者は電鉄駅に設置している前月号の万博記念公園だよりの残部数を大阪府へ報告す
ることとしている。

⑤配布・納品の確認

・受注者は無料広告媒体紙折込後、速やかに、折込がなされた見本紙(各エリア 5 部以上)
を大阪府に提出することとしている。

(2) イベントポスター制作

- ・大阪モノレール等万博記念公園沿線の公共交通機関の車内吊り広告を活用して、公共交通機関の利用者に万博記念公園で実施するイベント情報を告知するため、同車内吊り仕様のポスターの制作、送付を行う。
- ・車内吊り広告の掲出を行う公共交通機関は、大阪モノレールと北大阪急行電鉄を標準とする。なお、同機関への広告掲出に関する契約は、大阪府が実施する。
- ・年間の掲出回数は、6回とする。
- ・告知する対象イベント、基本的な構成、納品枚数及び納品時期、掲出期間については、大阪府と協議の上、決定する。

○以下に大阪府が現状実施している内容を示す。これらを参考に同等以上のポスター制作を実施し、公園及びイベント等のPRを行うこと。

【例示】イベントポスター制作に関する参考仕様（平成28年度実績）

(1) 納品予定日、制作部数及び納品先

	主な掲載イベント	事務所	指定先
		納品枚数	
		納品期限	
1	○イルミナイト万博夕涼み 掲出期間：7月下旬～8月中旬	5	640
		7月中旬	
2	○コスモスフェスタ 掲出期間：10月上旬～11月上旬	5	640
		9月下旬	
3	○紅葉まつり 掲出期間：11月上旬～12月上旬	5	640
		10月中旬	
4	○イルミナイト万博 Xmas 掲出期間：11月下旬～12月下旬	5	640
		11月下旬	
5	○梅まつり 掲出期間：2月上旬～3月中旬	5	640
		1月下旬	
6	○鉄道まつり 掲出期間：2月下旬～3月中旬	5	640
		2月中旬	
合計		3,870	

※具体的な日程は、別途大阪府が定める日とする。

納品先

	所在地	納品枚数
大阪府	〒565-0826 吹田市千里万博公園1番1号 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所	30枚(@5枚×6回)
指定先1	〒561-0872 豊中市寺内2丁目4番1号 北大阪急行電鉄株式会社 鉄道部 運輸課	2,640枚(@440枚×6回)
指定先2	〒571-0048 門真市新橋町36番7号 大阪モノレール門真市駅改集札室	1,200枚(@200枚×6回) ※納品する際には、大阪府が作成した送付書を同封して納品。

※発送にかかる費用については受注者の負担としている。

(2) 規格等

1) 形式

B3ワイド(B3×2)サイズ、片面印刷

2) 用紙

マットコート紙 135 kg以上又はコート紙 135kg以上

(3) インク

VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上

(4) 印刷方法

プロセスカラー印刷(4色カラー刷り)

(5) 制作に関する業務

①業務体制

- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
 - ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキャッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
 - ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
- 業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。
- スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
- 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
- 突発的な事由等による、記事や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。

②制作の手順

○編集会議・取材

- ・大阪府は、納品予定日の約30日前に、掲載方針や掲載趣旨、掲載情報その他必要事項を記載した原稿案及び写真・イラスト等のデータ(以下「資料等」という。)を受注者に提出し、それをもとに大阪府と受注者で掲載内容の調整を行っている。
- ・受注者は、大阪府から提出のあった資料等の内容を紙面に反映できるよう、紙面の企画を提案
- ・大阪府又は受注者は、必要に応じて、編集会議の開催を招集することができる。なお、この編集会議は、大阪府の定める場所にて開催するものとしている。
- ・大阪府又は受注者が必要と認めるとき、受注者は現地取材を行うことができる。
- ・受注者は人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨とイベントポスターへ掲載される場合があることを説明し事前の承認を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。

○原稿作成

- ・受注者は、大阪府と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成

○紙面案の作成

- ・受注者は、編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある

○校正

- ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う
- ・校正は、大阪府、受注者、園内各施設等と行う。
- ・色校正は本紙校正とし、1部提出
- ・初稿から第2稿の校正は、文字、レイアウト、デザインについて行う。
- ・最終稿について、文字の修正は大阪府が校了と判断するまで校正を行う。
- ・最終稿は、大阪府による校正を加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正することとしている。
- ・このほか、突発的な事由による記事や写真、イラスト等の修正、それに伴う追加取材についても迅速に対応することを求めている。

③制作上の留意点

○紙面構成

- ・写真、イラスト(以下「写真等」という。)を主として使用しインパクトがある集客につながる内容
- ・利用する写真等は、受注者で撮影したもの及び大阪府より提供したものを利用

○デザイン

- ・親しみやすく、興味関心を引き付けるデザイン
- ・ロゴ・写真・イラスト・図表等が適切に配置
- ・文字の大きさ、配色等、ユニバーサルデザインに配慮

○キャッチコピー

- ・公園に行ってみたいと思わせるキャッチコピー。また、紙面の内容を適切にとらえている

○文章

- ・正確かつ分かりやすい文章
- ・ホームページ、その他大阪府が適切と認める広報媒体に誘導する表現

④配布・納品

○納品先への送付

- ・標準的な納品先、納品数は(1)のとおり。ただし、制作者は納品先、納品数の増減、納品期限の変動に対応
- ・納品に使用する封筒等の梱包用資材については、受注者が用意し梱包
- ・納品に際して、ポスターは折り曲げてはならないこととしている
- ・受注者は封筒及び梱包されたものに大阪府作成の送付書を添付した上で、イベントポスターを指定の部数封入し、発行後速やかに納品先に送付

(6) 発行までのスケジュール

納品予定日 30 日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ることとしている。

約 30 日前	大阪府資料提出 ※必要に応じて編集会議
約 25 日前	2 案初稿提出(受注者→大阪府)
約 20 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 15 日前	2 稿提出(受注者→大阪府)
約 12 日前	2 稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 10 日前	最終稿提出(受注者→大阪府)
約 8 日前	最終稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	事務所納品、各駅納品、PDF 納品

(3) イベントチラシ制作

- ・万博記念公園の更なる集客増を図るため、主としてイベント情報をカラー写真で紹介するチラシの制作・配布に努めること。
- ・年間の 6 回以上の製作に努めること。
- ・告知する対象イベント、基本的な構成、制作回数並びに納品枚数及び納品時期については、大阪府と協議すること。

参考として、以下に大阪府が現状実施している内容を示す。

【例示】 イベントチラシ制作に関する参考仕様 (平成 29 年度実績)

(1) 納品予定日、制作部数及び納品先

	主な掲載イベント	指定先	
		事務所	指定先
		納品枚数	
		納品期限	
1	○イルミナイト万博夕涼み/ひまわりフェスタ/ 万博へ GOwith mbs・無料デー/園内に咲く花の紹介 掲出期間：8月～9月	1万	
		8月中旬	
2	○コスモスフェスタ/秋の山野草展/イベント特集 /園内乗り物案内/園内に咲く花の紹介 掲出期間：10月	2万	
		10月上旬	
3	○紅葉まつり/茶室特別公開/関西文化の日/伝統 芸能/園内乗り物案内/園内に咲く花の紹介 掲出期間：11月	2万	
		11月上旬	
4	○イルミナイト万博 Xmas 掲出期間：12月	3万	
		11月中旬	
5	○雪まつり/梅まつり/園内に咲く花の紹介 掲出期間：2月	1万	
		1月上旬	

6	○ABC スプリングフェスタ・ふれあいの日・桜まつり／ チュールフェスタ・ホピフェア/園内に咲く花の紹介 掲出期間：3月	4万
		2月中旬
合計		13万部

※具体的な日程は、大阪府が定める日とする。

納品先

	所在地	納品枚数
大阪府	〒565-0826 吹田市千里万博公園1番1号 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所	16万枚(@2万枚×8回)

※発送にかかる費用については受注者の負担としている。

(2) 規格等

①形式

A4サイズ、両面印刷

②用紙

マットコート紙 90 kg以上又はコート紙 90 kg以上

③インク

VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上

④印刷方法

プロセスカラー印刷(4色カラー刷り)

(3) 制作に関する業務

①業務体制

- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
 - ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキャッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
 - ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
- 業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。
- スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
- 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
- 突発的な事由等による、記事や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。

②制作の手順

○編集会議・取材

- ・大阪府は、納品予定日の約30日前に、掲載方針や掲載趣旨、掲載情報その他必要事項を記載した原稿案及び写真・イラスト等のデータ(以下「資料等」という。)を受注者に提出し、それをもとに大阪府と受注者とで掲載内容の調整を行っている。
- ・受注者は、大阪府から提出のあった資料等の内容を紙面に反映できるよう、紙面の企画を提案
- ・大阪府又は受注者は、必要に応じて、編集会議の開催を招集することができる。なお、この編集会議は、大阪府の定める場所にて開催するものとしている。
- ・大阪府又は受注者が必要と認めるとき、受注者は現地取材を行うことができる。
- ・受注者は人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨とイメージポスターへ掲載される場合があることを説明し事前の承認を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。

○原稿作成

- ・受注者は、大阪府と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成

○紙面案の作成

- ・受注者は、編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある

○校正

- ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う。
- ・校正は、大阪府、受注者、園内各施設等と行う。
- ・色校正は本紙校正とし、1部提出。

- ・初稿から第2稿の校正は、文字、レイアウト、デザインについて行う。
- ・最終稿について、文字の修正は大阪府が校了と判断するまで校正を行う。
- ・最終稿は、大阪府による校正を加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正することとしている。
- ・このほか、突発的な事由による記事や写真、イラスト等の修正、それに伴う追加取材についても迅速に対応することを求めている。

③制作上の留意点

○紙面構成

- ・写真、イラスト（以下「写真等」という。）を主として使用しインパクトがある集客につながる内容
- ・利用する写真等は、受注者で撮影したもの及び大阪府より提供したものを利用

○デザイン

- ・親しみやすく、興味関心を引き付けるデザイン
- ・ロゴ・写真・イラスト・図表等が適切に配置
- ・文字の大きさ、配色等、ユニバーサルデザインに配慮

○キャッチコピー

- ・公園に行ってみたいと思わせるキャッチコピー。また、紙面の内容を適切にとらえている

○文章

- ・正確かつ分かりやすい文章
- ・ホームページ、その他大阪府が適切と認める広報媒体に誘導する表現

④配布・納品

○納品先への送付

- ・標準的な納品先、納品数は（1）のとおり。ただし、制作者は納品先、納品数の増減、納品期限の変動に対応
- ・納品に使用する封筒等の梱包用資材については、受注者が用意し梱包
- ・納品に際して、ポスターは折り曲げてはならない
- ・受注者は封筒及び梱包されたものに大阪府作成の送付書を添付した上で、イメージポスターを指定の部数封入し、発行後速やかに納品先に送付

（4）発行までのスケジュール

納品予定日 60 日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ること。

約 30 日前	大阪府資料提出 ※必要に応じて編集会議
約 25 日前	2 案初稿提出(受注者→大阪府)
約 20 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 15 日前	2 稿提出(受注者→大阪府)
約 12 日前	2 稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 10 日前	最終稿提出(受注者→大阪府)
約 8 日前	最終稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	事務所納品、各駅納品、PDF 納品

（4）イメージポスター制作

- ・府立万博公園のイメージをわかりやすく伝えるイメージポスターの制作、送付を行うこと。
- ・年間の制作回数は、最低 1 回以上とする。
- ・ポスターのテーマや告知する内容、基本的な構成、納品枚数及び納品時期については、大阪府と協議すること。

○以下に大阪府が現状実施している内容を示す。これらを参考に同等以上の内容を実施し、国内外の観光拠点化を図ること。

【例示】イメージポスター制作に関する参考仕様（平成 28 年度実績）

（1）納品予定日、制作部数及び納付先

回数	主な掲載イベント	製作枚数	事務所	指定先
			納品枚数	
			納品期限	
第 1 回	年間を通じて掲出できる府立万博公園のイメージポスター	1,000	569	431
			9 月上旬から下旬	

	計	1,000	
--	---	-------	--

※具体的な日程は、別途大阪府が定める日とする。

納品先

	所在地	納品枚数
大阪府	〒565-0826 吹田市千里万博公園1番1号 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所 1枚1組82口 2枚1組36口 5枚1組1口 10枚1組1口 100枚1組1口 その他300枚	569枚
指定先	送付先	定形外郵便区分 (参考)
	大阪府1枚1組301口	~250g
	2枚1組16口 3枚1組2口	~500g
	10枚1組1口	~1kg
	20枚1組1口	~2kg
	兵庫県1枚1組41口 京都府1枚1組5口 奈良県滋賀県1枚1組4口 東京都千葉県1枚1組9口 愛知三重香川1枚1組3口	~250g
	※ポスター1枚あたり約60グラム、筒160グラムで計算	
		431枚

※発送にかかる費用については、受注者の負担としている。

(2) 規格等

①形式

B2サイズ、片面印刷

②用紙

マットコート紙135kg以上又はコート紙135kg以上

③インク

VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上

④印刷方法

プロセスカラー印刷(4色カラー刷り)

(3) 制作に関する業務

①業務体制

○下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる

- ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
- ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキャッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
- ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。

○業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。

○スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。

○業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。

○突発的な事由等による、記事や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。

②制作の手順

○編集会議・取材

- ・大阪府は、納品予定日の約30日前に、掲載方針や掲載趣旨、掲載情報その他必要事項を記載した原稿案及び写真・イラスト等のデータ(以下「資料等」という。)を受注者に提出し、それをもとに大阪府と受注者で掲載内容の調整を行っている。
- ・受注者は、大阪府から提出のあった資料等の内容を紙面に反映できるよう、紙面の企画を

提案

- ・大阪府又は受注者は、必要に応じて、編集会議の開催を招集することができる。なお、この編集会議は、大阪府の定める場所にて開催するものとしている。
- ・大阪府又は受注者が必要と認めるとき、受注者は現地取材を行うことができる。
- ・受注者は人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨とイメージポスターへ掲載される場合があることを説明し事前の承認を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。

○原稿作成

- ・受注者は、大阪府と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成

○紙面案の作成

- ・受注者は、編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある

○校正

- ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う。
- ・校正は、大阪府、受注者、園内各施設等と行う。
- ・色校正は本紙校正とし、1部提出。
- ・初稿から第2稿の校正は、文字、レイアウト、デザインについて行う。
- ・最終稿について、文字の修正は大阪府が校了と判断するまで校正を行う。
- ・最終稿は、大阪府による校正を加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正することとしている。
- ・このほか、突発的な事由による記事や写真、イラスト等の修正、それに伴う追加取材についても迅速に対応することを求めている。

③制作上の留意点

○紙面構成

- ・写真、イラスト(以下「写真等」という。)を主として使用しインパクトがある集客につながる内容
- ・利用する写真等は、受注者で撮影したもの及び大阪府より提供したものを利用

○デザイン

- ・親しみやすく、興味関心を引き付けるデザイン
- ・ロゴ・写真・イラスト・図表等が適切に配置
- ・文字の大きさ、配色等、ユニバーサルデザインに配慮

○キャッチコピー

- ・公園に行ってみたいと思わせるキャッチコピー。また、紙面の内容を適切にとらえている

○文章

- ・正確かつ分かりやすい文章
- ・ホームページ、その他大阪府が適切と認める広報媒体に誘導する表現

④配布・納品

○納品先への送付

- ・標準的な納品先、納品数は(1)のとおり。ただし、制作者は納品先、納品数の増減、納品期限の変動に対応

- ・納品に使用する封筒等の梱包用資材については、受注者が用意し梱包
- ・納品に際して、ポスターは折り曲げてはならない
- ・受注者は封筒及び梱包されたものに大阪府作成の送付書を添付した上で、イメージポスターを指定の部数封入し、発行後速やかに納品先に送付

(4) 発行までのスケジュール

納品予定日 60 日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ること。

約 60 日前	編集会議
約 45 日前	2 案初稿提出(受注者→大阪府)
約 30 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 25 日前	2 稿提出(受注者→大阪府)
約 12 日前	2 稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 10 日前	最終稿提出(受注者→大阪府)
約 8 日前	最終稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	事務所納品、各駅納品、PDF 納品

(5) コンピューター・インターネットを使用した情報発信

- ・ホームページやソーシャルネットワーキングサービス（以下「SNS」という。）、その他電子情報発信媒体（ICT）を活用して、府立万博公園の季節の草花やイベント情報、園内施設の魅力など、幅広い公園に関する情報発信を行うこと。
- ・万博記念公園公式ホームページについては、最低年4回以上、小規模ページリニューアルを行うこととし、終了したイベント等については、即座にページから削除若しくは非公開とするなど、常に新鮮な情報が入手できる電子媒体としての運用を図ること。また、ホームページのアクセス件数増加に向け、新企画ページを年1回以上創設すること。
- ・万博記念公園公式フェイスブックページ及び万博記念公園公式インスタグラムについては、より新鮮な情報をリアルタイムに発信する媒体としての運用を図るため、週1~2回以上、新規投稿を行うこと。

以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

【例示】コンピューター・インターネットを主とした総合的な情報発信

(1) 既存の広告媒体を活用した情報発信

- ・府立万博公園への効果的な集客を目的として、訪日外国人向け電子情報サイト及び国内ユーザー向け電子情報サイトと、それぞれの広報対象者により媒体を使い分けた広告出稿を行う。
- ・広告からの誘導は、万博記念公園ホームページ（多言語ページ含む）のトップページへのリンク設定のほか、掲載内容を紹介したページへの直接リンク設定を行う。
- ・広告掲載する訪日外国人向け電子情報サイトについては、購読数の多い電子情報サイトを選別し、最終的には大阪府の承認を得ることとしている。
- ・訪日外国人向け電子情報サイトへの広告掲載に関しては、年2回以上、行楽シーズンの掲載を基本とする。
- ・広告掲載する国内ユーザー向け電子情報サイトについては、大阪府と協議の上決定。
- ・国内ユーザー向け電子情報サイトへの広告出稿回数は月1回を基本。
- ・受託者は、掲載内容の情報収集及び写真・文字情報のレイアウト検討等、掲載内容について調整を行い、大阪府の承認を得ることとしている。
- ・受託者は、訪日外国人向け電子情報サイトへの掲載にあたり、各言語（英語・中国語簡体字繁体字・韓国語・タイ語等）への翻訳（ネイティブチェック含む。）を行う。

(2) 万博記念公園ホームページトップページのデザイン

- ・情報鮮度を維持し、掲載する情報の優先順位の最適化を行う観点から、各年度2回、万博記念公園ホームページのトップページの情報整理を行い、魅力あるコンテンツの内容とする。
- ・受託者は、ビジュアルの検討に際し、公園内デジタルサイネージや EXPOCITY 内に設置された館内デジタル放送システムなどへの展開も考慮し、デザイン、素材準備を行う。

(3) イベント情報ページの制作・発信

- ・万博記念公園に興味を持つ契機をつくり、より深い情報へと誘導を図るため、毎月1回、イベント情報のページを制作し、発信する。
- ・毎月発行の万博記念公園だより制作情報を参考に制作する。
- ・受託者は、年度ごとに掲載内容も含む掲載計画案を提出し、大阪府の承認を得ることとしている。
- ・訪日外国人向けの情報発信として、同ページに自動翻訳ができるような仕組みを組み込む。
- ・(1) 既存の広告媒体を活用した情報発信や (5) インスタグラムを活用した情報発信とも連携させ、それらからのアクセスを的確に誘導する取組みも合わせて行う。
- ・ページ作成にあたっては、現在提供している万博記念公園ホームページに係るインターネット環境に基づいた運用を行う。

(4) SNSを活用した体験型コンテンツの運用

- ・SNSを活用した万博記念公園に関する画像投稿と掲載で双方向のコミュニケーションを図り、情報拡散による集客を行う体験型のコンテンツを万博記念公園ホームページ内に設け、運用する。
- ・快適かつ投稿の促進が図られるよう、同コンテンツは、毎月1回メンテナンスも含めた更新を

行うこと。なお、コンテンツの運用にあたり、システムエラーなどの不測の事態が生じた場合には、その都度、指定管理者はメンテナンス等の措置を講じる。

- ・コンテンツの構成やテーマの設定については、大阪府の承認を得ることとしている。
- ・訪日外国人にも同ページの活用が容易となるよう、各言語での案内も合わせて行う。
- ・同コンテンツの作成・運用にあたっては、現在提供している万博記念公園ホームページに係るインターネット環境に基づいた運用を行うとする。

(5) インスタグラムを活用した情報発信

①掲載予定日

原則毎週月曜日（月4～5回）

②規格等

JPEG形式、ハッシュタグ(検索用キーワード)11個程度

③インスタグラムの基本的な構成

- ・万博記念公園を視覚的にアピールできる画像を、一般の来園者から募集し、ホームページに掲載

④業務体制

○下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる

- ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
- ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキャッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
- ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。

○業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。

○スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。

○業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。

○突発的な事由等による、写真やハッシュタグの差し替えにも迅速に対応することとしている。

⑤掲載までのスケジュール

標準的なスケジュールについては、次のとおり

掲載月の約 60 日前	画像の募集
掲載月の約 10 日前	掲載月分の画像及びハッシュタグの提出
掲載月	原則毎週月曜日に掲載(大阪府)

⑥画像の募集

ア 募集の手順

a. 募集告知

- ・万博記念公園だよりをはじめとする広報媒体等を活用し、募集告知を行う

b. 画像提出者との協議

- ・画像提出者との協議調整を行う
- ・画像提出者との協議を誠実かつ迅速に対応すること

イ 選別上の留意点

画像の選別にあたっては、下記のことに留意する

- ・万博記念公園のイメージが伝わる画像となっている
- ・親しみやすく、興味関心を引き付けるデザインとなっている

(6) 公園内デジタルサイネージ・総合案内所案内ビジョンを活用した情報発信

- ・(1) から (5) で展開する情報発信策への誘導を図るため、それらで作成した画像等をサイネージ等に展開する。

- ・更新回数は毎月2回以上としている。

(7) EXPOCITY 館内デジタル放送を活用した情報発信

- ・「万博記念公園ホームページ」のトップページやイベント情報ページの内容を編集し、EXPOCITY 館内に設置しているモニターを中心にデジタル放送されている「EXPO TV」で放送する。

- ・放送内容の更新回数は毎月1回以上としている。

- ・放送枠の秒数は、1回あたり60秒、放送回数は1日22回。なお、全体の放送枠内で秒数及び放送回数の調整した形での放送をしても差し支えないものとしている。

(8) メールマガジンの発信

- ・原則、毎月第4週目の金曜日に発信している。発信日が祝日等の場合、大阪府と協議した上で発信日を決定している。

(6) 園内開花情報の発信

- ・園内の開花情報を園内各施設で共有し、ホームページで「見ごろの花情報」として対外的に発信することを目的として、園内開花状況の確認及び写真撮影を行うこと。
- ・確認・撮影した情報を基に、適正な時期に以下の「例示」の(1)に示す頻度以上の情報発信を行うこと。

以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

【例示】園内開花情報の写真撮影に関する参考仕様(平成29年度実績)

(1) 作業予定日

○園内開花情報の写真撮影

7月～11月、2月～3月	毎週月曜日及び木曜日
12月～1月	毎週月曜日

(2) 規格等

(2) 規格等

1) 写真データ形式

JPEG形式

2) 写真点数

1種あたり2点以上、ただし、四季イベントの草花(桜、バラ、チューリップ、ポピー、アジサイ、ハス、ヒマワリ、コスモス、紅葉、ツバキ、ウメ)については、5点以上

3) 園内開花情報の写真撮影に関する業務

①業務体制

○下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる

- ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員)

1名以上

- ・カメラマン(園内開花情報の写真を撮影する者)

1名以上

- ・カメラマンについては、植物の知識を持った上で業務として草花の写真撮影の経験・実績を持つものであることを求めている。

- ・業務遂行上支障がないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、写真カメラマンについて兼職することができる。

- ・スタッフの変更をしようとするときは、事前に大阪府の同意を得ることとしている。

○業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。

○突発的な事由等による、写真撮影にも迅速に対応することとしている。

②作業スケジュール

標準的なスケジュールについては、次のとおりとする

毎週月曜日及び木曜日	園内開花情報確認、写真撮影
------------	---------------

③作業内容

ア 園内開花情報確認の手順

(ア)開花情報確認

- ・大阪府が指定する園内の主な草木・花木の開花状況の調査を行う。

- ・草木、花木ごとに咲き始め、上り坂、見ごろ、下り坂、終わりの区分で確認を行う。なお、上記の開花区分の判断基準としては、以下の基準のとおり。

区分	基準
咲き始め	1～2輪の開花等確認以後、目視による草木・花木ごとの植栽面積に占める開花割合(紅葉の場合は色づき割合。以下同じ。)が1割～2割程度の状態
上り坂	咲き始めから起算して、目視による草木・花木ごとの植栽面積に占める開花割合が3割程度以上から6割程度以下の状態
見ごろ	上り坂から起算して、目視による草木・花木ごとの植栽面積に占める開花割合が7割程度以上から満開の状態
下り坂	見ごろから起算して、目視による草木・花木ごとの植栽面積に占める残存開花割合が6割程度以下から3割程度までの状態
終わり	下り坂から起算して、目視による草木・花木ごとの植栽面積に占める残

存開花割合が2割程度以下の状態

- ・雨天等の理由により確認が困難の場合は、大阪府に報告の上、翌日以降に延期することができる
- ・確認を行う草木・花木の数は増減することがある

(イ) 写真撮影

- ・上記(ア)で調査を行った草木・花木について写真を撮影
- ・四季イベントについては、写真の種類(枚数、構図)を増やす

イ 作業上の留意点

園内開花情報の写真撮影にあたっては、下記のこと留意

- ・開花情報がわかるように、花のアップ及び全体図を撮影
- ・人物等、花以外の情報は写さない
- ・緑地管理等作業に支障がないよう配慮

(7) 公園広報専用ラック等を活用した広報展開

- ・大阪モノレール9駅（大阪空港、蛍池、千里中央、山田、万博記念公園、彩都西、南茨木、大日、門真市）、JR茨木駅、阪急2駅（南茨木、山田）に設置している公園広報専用ラック（以下「専用ラック」という。）に、万博記念公園だよりやイベントチラシ等の広報物を配架し、また同ラックにポスター等を掲出して、公共交通機関利用者に対して、万博記念公園の情報を発信すること。
- ・阪急南茨木市駅構内に設置している公園案内掲示板（以下「南茨木駅掲示板」という。）を活用し、毎月のイベントポスターや開花状況を掲出し、阪急電車の乗降客に対して公園の情報発信を行うこと。

(留意事項)

- ・専用ラックについては、単に広報物を配架するだけでなく、専用ラックを清潔かつ整然とした状態の維持管理も合わせて行うこととし、週2回程度は、専用ラックの整理、広報物の補充、ポスター等の張替作業を行うこと。
- ・南茨木駅掲示板については、乗車客の興味を惹くような構成とすること。また、月1回程度は清掃を行い、清潔な状態を維持すること。
- ・専用ラック、南茨木駅掲示板ともに、突発的な事由による掲出、撤去について柔軟に対応する体制を整えること。

以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

【例示】公園広報専用ラック等を活用した広報展開に関する参考仕様（平成29年度実績）

(1) 作業予定日

- 1) 専用ラックへの万博記念公園だより等の補充等
毎週月曜日を基本とする
- 2) 南茨木駅掲示板
毎月1回以上月初めとする

(2) 専用ラックへの補充に関する業務

1) 業務体制

- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員)
1名以上
 - ・業務管理者については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
- スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
- 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
- 突発的な事由等によるラック補充等作業にも迅速に対応することとしている。

2) 作業スケジュール

標準的なスケジュールについては、次のとおりとする

毎週月曜日	専用ラックの整理、補充
-------	-------------

3) 作業内容

①専用ラックの補充等の手順

- ・モノレール等各駅のラックを巡回し、掲出している万博記念公園だよりを整理補充する。
万博記念公園だよりの残部数が少ない場合は、予備保管棚又は余裕のある他駅のラックから補充を行う。
- ・専用ラック掲出物のうち、万博記念公園と無関係なもの及び期限が経過した掲出物を撤

- 去処分する。
- ・専用ラックを適宜清掃し、清潔な状態を保つ
- ・大阪府が指定するポスター等の掲出、撤去を行う。
- ・このほか、突発的な事由による掲出、撤去についても迅速に対応することとしている。
- ・作業内容について、毎月大阪府に書面で報告を行うこととしている。
- ②阪急南茨木駅掲示板のポスター等掲載の手順
 - ・ポスター、パネル等の設営・更新を行う。
 - ・乗車客の目に留まる掲載構成とし、掲示板は適宜清掃し、清潔な状態を保つ。
 - ・このほか、突発的な事由による掲出、撤去についても対応することとしている。
- ③作業上の留意点
 - 専用ラックへの補充にあたっては、下記のことに留意する
 - ・専用ラック設置各駅の係員と連携を重視する
 - ・作業にあたって、府民から問合せ等があった場合は、誠実に対応する
- (3) 紙媒体、公園専用広報ラックを活用した情報発信
 - ・(2)の「万博記念公園ホームページトップページ」や(3)「イベント情報ページ」の内容を編集した広報用の紙媒体を制作し、大阪モノレール駅等に設置する公園専用広報ラックを設置。
 - ・紙媒体及び各ラックへの設置の配架は毎月1回としている。
 - ・紙媒体の体裁については、以下のとおり。
 - 体裁：A4チラシ、両面4色刷り
 - ・受注者は、年度ごとに掲載内容・配架計画案を提出し、それに基づき大阪府の承認を得ることとしている。
 - ・受注者は、当該紙媒体を以下に設置するラックに各100部ずつ設置するとともに、大阪府にもサンプルとして100部を納品。(1月あたりの制作枚数：1,400部)
- (4) 専用ラック設置場所

電鉄会社	設置駅
大阪モノレール	大阪空港、蛍池、千里中央、山田、万博記念公園、彩都西、南茨木、大日、門真市 以上9駅
阪急電鉄	南茨木、山田 以上2駅
JR西日本	茨木

(8) 訪日外国人向け情報誌を活用した情報発信等

- ・「訪日外国人が来園したくなる公園」を目指すため、訪日外国人を対象とした日本の観光スポット等の魅力情報を紹介する情報誌やウェブサイト等の広報媒体（以下「情報誌等」という。）を活用するなど、外国人の来園者増につながる情報発信を行うこと。
- ・外国人来園者が園内で快適に過ごせるための必要な情報を把握し、再来園意向を創出するため、外国人来園者を対象とした公園満足度及び意識調査を年1回以上実施すること。

以下については、大阪府が現在実施している内容を示す。これを参考として、現状の水準以上の円滑な管理運営を実施すること。

【例示】訪日外国人向け情報誌を活用した情報発信・外国人来園者を対象とした意識調査に関する参考仕様（平成28年度からの3か年）

(1) 訪日外国人向け情報誌への情報掲載原稿の制作・配布

- ・掲載する訪日外国人向け情報誌は、ダイヤモンド・ビッグ社発行の「GOOD LUCK TRIP 関西」を基本とするが、最終的には大阪府と協議の上、決定している。
- ・掲載スケジュールは、以下のとおり

年度	発行回数	発行月
平成28年度	2回	平成28年9月
		平成29年3月
平成29年度	3回	平成29年6月
		平成29年9月
		平成30年3月
平成30年度	1回	平成30年6月

- ・配布先は、海外4割、国内6割とし、具体的配布先は、大阪府と協議の上決定している。

- ・1回あたりの掲載面積は片面 B5 サイズ見開き1ページ以上。
- ・年度ごとに各号の掲載内容も含む掲載計画案を大阪府に提出し、それに基づき大阪府と協議の上 決定する。
- ・受注者は、イベント等の情報収集及び写真・文字情報のレイアウト検討等、掲載内容について調整を行う。
- ・各言語(英語・中国語簡体字繁体字・韓国語・タイ語等)への翻訳(ネイティブチェック含む。)は、制作が行う。

(9) 近隣大学等との連携による情報発信

- ・公園周辺の近隣大学等と連携して、府立万博公園及び当公園周辺エリアにおいて、情報発信技術等に関する実証実験や留学生を対象とした体験活動プログラムの実施により、国内外への情報発信に努めること。
- ・以下の「例示」を参考にとりて近隣大学等との連携を図るよう努力すること。

【例示】研究活動や留学生を活用した近隣大学等との連携による情報発信に関する参考仕様

(1) 各種情報アプリ等の実証実験を通じた情報発信

- ・各種情報アプリ等の開発・実用に係る実証実験を活用し、来園者の参加を前提とした形式での情報発信を、各年度で1アイテムを実施している。
- ・実証実験で情報発信する内容は、万博記念公園の施設・設備、草花及び催物その他当公園の魅力向上につながるコンテンツを対象。
- ・受注者は、情報発信内容や、実施時期・期間及び場所等の細部を定めた実施計画案を、事前に大阪府に提出し、それに基づき協議の上決定し、実施している。
- ・実証実験により得られたデータは、万博記念公園ホームページ等で公表するとともに、当該データは実証実験を担当する近隣大学にも提供。
- ・各年度で実施した実証実験は、継続して大阪府が情報発信展開することを前提として、受注者が、近隣大学等と協議を行う。その際、当該実証実験を通して開発したもののうち、当公園の情報発信に係る部分は、本契約期間終了後も、引き続き大阪府が使用できるよう調整を行う。

(2) 近隣大学等の留学生を活用した SNS による情報発信

- ・近隣大学等の留学生が参加した日本文化の実体験などの体験型プログラムを各年度1回実施している。また、本プログラムを通じて習得した知識やノウハウを活用した外国人来園者向けのガイド企画を各年度1回実施している。
- ・体験型プログラムを通じて留学生が感じたことを SNS により国内外へ情報発信を行う仕組みをあわせて構築し、実施している。
- ・体験型プログラムやガイド企画の内容や情報発信の仕組み、実施時期・期間及び場所等の細部については、大阪府と協議の上決定するものとし、受注者は、プログラムの内容等の細部を定めた実施計画案を、事前に大阪府に提出し、それに基づき協議の上、実施している。
- ・各留学生が投稿する SNS については、留学生が投稿した内容及びアクセス数などの実績について、年度ごとに大阪府に報告。

(10) 大阪万博に関する公式記録写真と映像による情報発信

- ・大阪万博に関する公式記録写真と映像（以下「画像等」という。）を活用して、国内外に大阪万博の情報発信を行う「大阪万博デジタルアーカイブ」（以下「デジタル資料」という。）の貸付（有償を含む）を行うこと。
- ・以下の「例示」と同等以上の内容とすること。

【例示】デジタル資料の運用に関する参考仕様

(1) デジタル資料運用

- ・受注者は、大阪府が所有する超高精細デジタル化処理をした大阪万博に関する写真と画像等を第三者に対して有償で貸出する事業である「デジタル資料」のアーカイブを運用する。
- ・デジタル資料の対象となる画像等は下表を基本とするが、下表に掲げるもの以外に対象画像

等を別途追加することができる。

日本万国博覧会公式記録写真（カラー）	約 14,000 点
日本万国博覧会公式記録映像（公式記録映画「日本万国博」）	約 50 時間分

- ・対象画像等は、デジタルデータとして、受注者に対して大阪府から貸出を行う。
- ・事業実施にあたって、第三者に資料を貸し出す際は、別途、大阪府と受注者で使用許諾契約を締結し、当該契約に基づき同事業を実施する。
- ・受注者は、運営体制の構築から事業実施に至るまでの計画を作成し、大阪府の承認を得ること。

(2) デジタル資料専用ポータルサイトの運用等

- ・デジタル資料の専用ポータルサイトの構築・運用にあたっては、受注者は運営実施計画を作成し、大阪府の承認を得ること。
- ・受注者によるデジタル資料の有償貸出において、使用申込みをした第三者（以下「第三者」という。）から徴収する料金（以下「使用許諾料」という。）は、写真及び画像等を第三者に貸出するための蔵出作業や貸出素材加工などの人件費を実費相当額とし、実際の使用許諾料の料金設定については大阪府に提出し承認を得ること。

(11) 園内マップ制作

- ・主に、来園者の園内散策用サービスとして、公園内の施設や観賞できる草花の情報、年間のイベント予定などを紹介する園内マップの作成に努めること。
- ・日本語版のほか、多言語版（英語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語ほか）の作成にも努めること。

※現在のデザイン、イラストを使用する場合は、原画制作者が著作権を有しているため、留意すること。

なお、園内マップのデザイン等は大阪府も使用するため、その際に制約がないよう配慮すること。

参考として以下に大阪府が現在実施している内容を示す。

【例示】園内マップ制作に関する業務仕様（平成 29 年度実績）

(1) 納品予定日、制作部数及び納品先

	製作枚数	納品期限
日本語版	450,000	2月上旬から下旬
英語版	20,000	
中国語（簡体）版	5,000	3月上旬から中旬
中国語（繁体）版	5,000	
韓国語版	5,000	
計	485,000	

※具体的な日程は、別途大阪府が定める日とする。

納品先

	所在地	納品枚数
大阪府	〒565-0826 吹田市千里万博公園 1 番 1 号 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所	全量

※発送に係る費用については受託者の負担としている。

(2) 園内マップの基本的な構成

- ・表面 園内地図（イラストデータ支給（photoshop 形式））
- ・裏面 大阪府が指定する花の見ごろ、イベント情報告知

(3) 規格等

1) 形式

A3 サイズ、2つ折り両面印刷

2) 用紙

マットコート紙 73 kg 以上又はコート紙 73kg 以上

3) インク

VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上

4) 印刷方法

プロセスカラー印刷(4色カラー刷り)

5) 制作に関する業務

①業務体制

- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
 - ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキヤッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
 - ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
- 業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。
- スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
- 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
- 突発的な事由等による、文字情報や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。

②制作の手順

○編集会議・取材

- ・大阪府は、納品予定日の約30日前に、掲載方針や掲載趣旨、掲載情報その他必要事項を記載した原稿案及び写真・イラスト等のデータ(以下「資料等」という。)を受注者に提出し、それをもとに大阪府と受注者で掲載内容の調整を行う。
- ・受注者は、大阪府から提出のあった資料等の内容を紙面に反映できるよう、紙面の企画を提案
- ・大阪府又は受注者は、必要に応じて、編集会議の開催を招集することができる。なお、この編集会議は、大阪府の定める場所にて開催する。
- ・大阪府又は受注者が必要と認めるとき、受注者は現地取材を行うことができる。
- ・受注者は人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨とイベントチラシへ掲載される場合があることを説明し事前の承認を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。

○原稿作成

- ・受注者は、大阪府と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成

○紙面案の作成

- ・受注者は、編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある

○校正

- ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う。
- ・校正は、大阪府、受注者、園内各施設等と行う。
- ・色校正は本紙校正とし、1部提出。
- ・初稿から第2稿の校正は、文字、マーク、レイアウト、デザインについて行う。
- ・最終稿について、文字、マークの修正は大阪府が校了と判断するまで校正を行う。
- ・最終稿は、大阪府による校正を加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正することとしている。
- ・このほか、突発的な事由による記事や写真、イラスト等の修正、それに伴う追加取材についても迅速に対応することを求めている。

③翻訳

- ・原稿の英語、中国語(簡体字、繁体字)、韓国語への翻訳及びネイティブチェックは受注者が行う
- ・翻訳版の原稿については1回校正を行う
- ・翻訳後の原稿は、大阪府による校正に加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正

④配布・納品

納品先、納品数は(1)のとおり。ただし、受注者は納品先、納品数の増減、納品期限の変動に対応。

6) 発行までのスケジュール

①日本語版

納品予定日30日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ることとしている。

約30日前	大阪府資料提出
-------	---------

	※必要に応じて編集会議
約 25 日前	2 案初稿提出(受注者→大阪府)
約 20 日前	初稿チェックバック(大阪府→制作者)
約 15 日前	2 稿提出(制作者→大阪府)
約 12 日前	2 稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 10 日前	最終稿提出(受注者→大阪府)
約 8 日前	最終稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	大阪府納品、各駅納品、PDF 納品

②多言語版

納品予定日 30 日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ることとしている。

約 30 日前	日本語版の最終稿をもとに翻訳開始
約 20 日前	外国語版初稿提出(受注者→大阪府)
約 15 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	大阪府納品、各駅納品、PDF 納品

(12) 万博記念公園案内パンフレット制作

- ・来園者サービス及び公園の魅力を広く府内外においてPRする活用ツールとして、万博記念公園の魅力を凝縮した案内パンフレットを制作し、来園者等への配布に努めること。
- ・日本語版のほか、多言語版(英語、中国語(簡体字、繁体字)、韓国語ほか)の作成にも努めること。

参考として、以下に大阪府が現在実施している内容を示す。

【例示】案内パンフレット制作に関する業務仕様(平成 29 年度実績)

(1) 納品予定日、制作部数及び納品先

	製作枚数	納品期限
日本語版	200,000	10 月上旬～中旬
英語版	20,000	11 月上旬から中旬
中国語(簡体)版	10,000	
中国語(繁体)版	10,000	
韓国語版	10,000	
計	250,000	

※具体的な日程は、別途大阪府が定める日とする。

納品先

	所在地	納品枚数
大阪府	〒565-0826 吹田市千里万博公園 1 番 1 号 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所	全量

※発送に係る費用については受託者の負担としている。

(2) 園内パンフレットの基本的な構成

- ・万博記念公園の施設案内
- ・園内の代表的な花の情報
- ・季節の見どころ、イベントの紹介
- ・大阪万博の紹介
- ・四季ごとの園内案内モデルコース(距離付)
- ・園内周遊乗り物 など

(3) 規格等

1) 形式

A 5 サイズ、6 ページ両面印刷、

2) 用紙

マットコート紙 73 kg 以上又はコート紙 73kg 以上

- 3) インク
VEGETABLE OIL INK 又は SOY INK 同等品以上
- 4) 印刷方法
プロセスカラー印刷(4色カラー刷り)
- 5) 制作に関する業務
- ①業務体制
- 下記のスタッフを組織し、常時連絡できる体制をとる
 - ・業務管理者(制作過程全体の進行管理を行う者で受注者の社員) 1名以上
 - ・デザイナー兼ライター(ポスターのデザイン、レイアウト(紙面構成)、イラスト及びキヤッチコピーの作成等を行う者) 1名以上
 - ・業務管理者、デザイナー兼ライターの各1名については、3年以上の経験年数を持つものであることを求めている。
 - 業務遂行上支障のないことについて合理的理由を明確に書面で説明できる場合は、業務管理者、デザイナー兼ライターについて兼職することができる。
 - スタッフを変更するときは、事前に大阪府の承認を得ることとしている。
 - 業務管理者については、随時、大阪府の執務室における大阪府との打合せに対応できる体制とすることとしている。
 - 突発的な事由等による、文字情報や写真、イラスト等の修正、差し替えにも迅速に対応することとしている。
- ②制作の手順
- 編集会議・取材
 - ・受注者は、大阪府から提出のあった資料等の内容を紙面に反映できるよう、紙面の企画を提案
 - ・大阪府又は受注者は、必要に応じて、編集会議の開催を招集することができる。なお、この編集会議は、大阪府の定める場所にて開催する。
 - ・大阪府又は受注者が必要と認めるとき、受注者は編集会議を踏まえ、掲載記事の所管施設等その他の現地取材を行うことができる。
 - ・受注者は人物又は特定の建造物等を撮影する場合は、事前に被写体の関係者へ撮影の趣旨とイベントチラシへ掲載される場合があることを説明し事前の承認を得ることを求めている。また、紙面案の作成にあたっては、知的財産権(著作権、肖像権、商標権等)を侵すこと又はそのおそれがないよう細心の注意を払うことを求めている。
 - 原稿作成
 - ・受注者は、大阪府と十分な意思疎通を図りながら原稿を作成
 - 紙面案の作成
 - ・編集会議後(取材を行ったときは取材後)速やかに紙面案(2案以上)を大阪府に提出する。大阪府は紙面案について更に別案の提出を求めることがある。
 - 校正
 - ・初稿については、2案提出する。
 - ・初稿から最終稿まで計3回の校正を行う。別途色校正は1回以上行う。
 - ・校正は、大阪府、指定管理者、園内各施設等と行う。
 - ・色校正は本紙校正とし、1部提出する。
- ③翻訳
- ・原稿の英語、中国語(簡体、繁体)、韓国語への翻訳及びネイティブチェックは制作者が行う
 - ・翻訳版の原稿については1回校正を行う
 - ・翻訳後の原稿は、大阪府による校正に加え受注者による社内校正を行い、誤りに気づいた場合は速やかに大阪府に報告し修正
- 6) 発行までのスケジュール
- ①日本語版
- 納品予定日 60日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ることとしている。

約 60 日前	編集会議
約 45 日前	2 案初稿提出(受注者→大阪府)
約 30 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 25 日前	2 稿提出(受注者→大阪府)
約 12 日前	2 稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 10 日前	最終稿提出(受注者→大阪府)
約 8 日前	最終稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)

発行当日	大阪府納品、各駅納品、PDF 納品
------	-------------------

②多言語版

納品予定日 30 日前までに具体的な発行スケジュールを大阪府に提示し承認を得ることとしている。

約 30 日前	日本語版の最終稿をもとに翻訳開始
約 20 日前	外国語版初稿提出(受注者→大阪府)
約 15 日前	初稿チェックバック(大阪府→受注者)
約 7 日前	色校正提出、チェックバック
約 7 日前	印刷(刷り出し)
発行当日	大阪府納品、各駅納品、PDF 納品

(13) ラジオスポットCMへの協力

- 大阪府が実施するラジオスポットCMにおいて、指定管理者は番組出演要請など取材協力の要請があった場合には、最大限協力すること。

(14) 各電鉄会社の駅掲示板等を活用した広報展開

- 各電鉄会社の駅掲示板等を活用した広報展開は、大阪府が掲示枠の確保等の調整を行う。指定管理者は、大阪府から個別のイベントに関する告知など、同掲示板等を活用した広報展開を希望する場合には、大阪府に各電鉄会社との調整を依頼すること。
- 大阪府が広報協力関係等のある電鉄会社や、新たな広報協力関係を構築するために他の電鉄会社へ直接赴いて、協力要請を行う場合は、原則として、指定管理者もその場に同行すること。

(15) メディア及び関係機関への情報発信調整

1) マスメディアとの調整

- パブリシティ活動の一環として実施する報道資料提供については、大阪府が府政記者会等の記者クラブと調整を行い実施するが、指定管理者は、当該年度における報道提供実施計画を大阪府に提案し、大阪府と協議の上、報道提供に向けた準備作業を実施する。
- 報道提供を実施する場合、原則、報道提供予定日の 14 営業日前までに、提供内容の骨子案及び添付資料案を大阪府に提出し、報道提供実施の調整を依頼すること。
- 報道提供日までに当公園ホームページに報道提供した旨のページを作成し、当日の情報解禁時間（14 時が基本）にあわせて、ページを更新すること。
- マスメディアから番組出演やインタビュー収録などの説明要請があった場合には、真摯に対応すること。なお、今後の公園運営に影響を及ぼす可能性のある内容に関する説明要請があった場合には、大阪府と対応を協議し、大阪府の指示に従うこと。
- 取材のために来園した報道機関等とは、当該取材のみならず、それ以後の公園の情報発信強化の観点から、連携関係の構築に努めることとし、大阪府が報道提供を実施した際には、必要に応じて当該資料の提供を行うなど、常に情報発信できる体制を整えておくこと。

2) 大阪観光局や吹田にぎわい観光協会等との観光関係機関との調整

- 大阪観光局や吹田にぎわい観光協会などの大阪府内外の公的な観光関係機関と連携して万博記念公園のPRを行っている。
- 大阪府内外の観光関係機関との窓口は大阪府が担うが、指定管理者は、大阪府からの要請を受けて、直接当該機関と調整の上、情報発信を行うこと。
- 大阪府が直接関係機関へ赴いて、広報・イベントに関する協力要請を行う場合は、指定管理者も同行すること。
- 上記に関わらず、指定管理者が主体となって、直接、同関係機関と連携した情報発信の取組みを行うことは妨げない。なお、その際には、大阪府に報告を行うこと。

(16) もずやんを活用した来園者サービス向上に向けた取組について

- 大阪府広報担当副知事「もずやん」を活用して、園内で開催するイベントの盛り上げやイベント未開催時に来園者とのふれあいのために園内に登場させるなど、来園者サービス向上に向けた取組

組みを行うこと。

- ・「もずやん」を登場させる場合は、事前に大阪府と調整を図ること。また、登場の際には、大阪府府政情報室が定める「大阪府メインキャラクター広報担当副知事もずやんイベント等出演指針」に沿った運用を行うこと。
- ・「もずやん」登場時における、着ぐるみに入るアクター及び付き添いについては、指定管理者の業務範囲内とする。
- ・「もずやん」の着ぐるみのうち1体が府立万博公園に常駐する。着ぐるみの陰干、消臭管理、クリーニングなど小規模な修繕等を含む日常管理を行うこと。なお、着ぐるみが破損・損傷した場合の修繕は大阪府が実施する。
- ・大阪府が当公園で「もずやん」を登場させる場合がある。その際、指定管理者は大阪府に最大限協力すること。

（17）施設利用状況等

各公園施設の月間の入園（館）者数等の把握を行い、速やかに大阪府に報告するとともに、各種の広報用及び実態把握の分析用に活用すること。

（18）日本庭園中央休憩所映像コーナーの運営・管理

- ・日本庭園中央休憩所内の大阪万博や府立万博公園の魅力を映像で紹介する映像コーナーの運営管理を行うこと。
- ・同コーナーで放映する映像内容や放映日程等については、大阪府と協議の上、決定する。なお、より多くの来園者に同コーナーの利用促進を図るため、放映する映像は定期的に変更を行うこと。
- ・同コーナーに設置しているテレビモニターやDVDデッキなどの放映機器の点検、消耗品類の交換、修繕などの日常管理は、指定管理者が実施する。

（19）パビリオン記念碑の維持管理・活用

- ・指定管理者は、園内 86 か所に埋め込まれた大阪万博のパビリオン記念碑（石碑）、同記念碑に設置されたスクラッチプレート（ステンレス製）及び記念碑の設置場所を示す案内看板について、点検・修繕など維持管理を行うこと。
- ・来園者サービスの一環として、同記念碑を活用した「パビリオン記念碑めぐり」等のサービスの実施に努めること。なお、同サービスの実施にあたっての必要経費（スクラッチブックや記念碑マップの制作等）については、指定管理者の負担とする。
- ・イベントや学校団体等における体験学習活動等での活用など、同サービスの利用促進を図る取組みの実施に努めること。

（20）公衆無料 Wi-Fi の維持管理・活用

- ・指定管理者は、万博記念公園内 6 か所（総合案内所、自然文化園（中央口、日本庭園前ゲート、東口、中央休憩所）、日本庭園休憩所）に設置している公衆無料 Wi-Fi について、維持管理・運用を行うこと。
なお、現在は「Osaka Free Wi-Fi」を活用している。
- ・来園者サービスの一環として、公衆無料 Wi-Fi のサービス提供を実施すること。なお、同サービスの実施にあたっての必要経費（アクセスポイント利用料、通信料、プロバイダ料等）については、指定管理者の負担とする。

【15】園内外事業者・地元市との調整

- 地元自治体等との連絡調整に努めること。
- また、園内の事業者や周辺の団体と積極的に連携・協働し、公園のさらなる活性化に努めること。

1. 日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会への参画

- ・大阪府が関係団体の連携・協働の促進を目的として「日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会（以下「連絡会」という。）」を開催する際には、必要な資料の作成・提供等、会議の運営に協力すること。
- ・現在の連絡会の設置要綱及び構成団体は、後述の「日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会設置要綱」のとおり。

2. 広報担当者連絡会議の開催

- ・指定管理者は、園内の事業者と広報・情報発信について情報交換を行う「広報担当者連絡会議」を毎月1回開催すること。
《主な構成団体》大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、国立民族学博物館、大阪日本民芸館、**EXPO'70**パビリオン、**EXPOCITY**、ホテル阪急エキスポパーク、大阪高速鉄道(株)、迎賓館、千里住宅公園、バーベキューコーナー、おもしろ自転車広場、サイクルポート、園内スポーツ施設、ガンバ大阪ほか

3. 交通対策に係る関係者との調整

指定管理者は、交通対策について、関係者との協議を行うため、必要に応じて、以下の会議を開催するとともに、他団体が開催する会議への参加及び他団体との調整を行い、繁忙期やイベント時等の周辺道路の交通対策及び連携等を図るものとする。

○5者会議

- 内 容：大型イベント開催時等における交通対策
- 構成メンバー：大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、大阪府茨木土木事務所、大阪高速鉄道(株)、三井不動産(株)、吹田市（(株)ガンバ大阪を含む）他
- 頻 度：年2回程度（指定管理者は事務局を担うこと）

○EXPOCITY運営者等との調整及び協議等

- 内 容：バーゲン等のEXPOCITYの混雑期における警備、臨時駐車場の開設等の交通渋滞対策等に係る調整及び協議
- 協議メンバー：大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、三井不動産(株)他
- 頻 度：必要の都度（指定管理者は繁忙期の警備や駐車場運営等の具体的な計画を策定し、EXPOCITY運営者と調整すること。）

○市立吹田サッカースタジアム運営者等との調整及び協議等

- 内 容：市立吹田サッカースタジアムでのJリーグ等のゲーム開催時における警備、臨時駐車場の開設等の交通渋滞対策等に係る調整及び協議の運営等に関すること（Jリーグ開催日当日の対応を含む）
また、公園のイベント情報や南地区の各スポーツ施設で行う大会等の情報共有を図ること。
- 協議メンバー：大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、吹田市、(株)ガンバ大阪他
- 頻 度：必要の都度（指定管理者は繁忙期の警備や駐車場運営等の具体的な計画を策定し、スタジアムの運営者と調整すること。）

○道路管理者及びモノレール事業者等との調整及び協議等（駐輪場対策等を含む）

- 内 容：交通対策及び駐輪場整備等に関すること
- 協議メンバー：大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、大阪府茨木土木事務所、大阪高速鉄道(株)、三井不動産(株)他
- 頻 度：必要の都度（指定管理者は繁忙期の警備や駐車場及び駐輪場の運営等の具体的な計画を策定し、道路管理者及びモノレール事業者等と調整すること。）

○府警本部及び所轄警察署との調整及び協議等

- 調 整 内 容：交通、警備、事件、事故、迷子、催事における警備計画書の提出と結果報

告等

内 容：公園運営及び春秋の繁忙期等における交通渋滞対策等に関すること
協議メンバー：大阪府警察本部、吹田警察署
頻 度：必要の都度（指定管理者が調整・協議等）

○吹田市消防本部及び所轄消防署等との調整及び協議等

調整内容等：緊急搬送ヘリ受入調整、公園敷地内における緊急車両通行ルート調整等
また、万博記念公園内の緊急自動車の通行にあたっては、「大阪府日本万国博覧会記念公園内の緊急通行に関する覚書」等により、災害時及び外周道路の渋滞時の緊急車両の通行について、適正に対応、配慮すること。

- ・消防所への鍵の提供
- ・入園ゲート、駐車場入り口の開閉 など

協議メンバー：吹田市消防本部、吹田北消防署他
頻 度：必要の都度（指定管理者が調整・協議等）

○その他関係者との調整（阪急バス、近鉄バス、西日本高速道路㈱、園内事業者等）

内 容：公園運営に関すること
頻 度：必要の都度（指定管理者が調整・協議等）

【関連する会議】

○万博公園南側エリア関係者連絡会（旧吹田市拡大連絡会を含む）

内 容：交通渋滞対策

構成メンバー：吹田市、大阪府日本万国博覧会記念公園事務所、大阪府茨木土木事務所、吹田警察署、大阪高速鉄道㈱、阪急バス㈱、近鉄バス㈱、西日本高速道路㈱、㈱ガンバ大阪、大阪府サッカー協会、三井不動産㈱他

頻 度：年6回程度（吹田市が事務局、指定管理者は会議へ参加）

日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会 設置要綱

(目的)

第1条 大阪府日本万国博覧会記念公園事務所（以下「公園事務所」という。）が、日本万国博覧会記念公園（以下「公園」という。）の運営に関わりがある団体・企業等（以下「関係団体」という。）と相互に連携を深め、公園の運営に関する情報共有や協働した取組みを行うことを目的として、日本万国博覧会記念公園関係団体連絡会を設置する。

(所掌事務)

第2条 本会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 関係団体との情報共有に関すること
- (2) 関係団体との連携・協働に関すること
- (3) その他本会の目的を達成するために必要な事業に関すること

(構成)

第3条 本会の会長は、公園事務所の所長とする。

2 本会は、別紙「参加団体一覧」記載の団体で構成する。

3 前項の規定にかかわらず、会長が必要と認めるときは、議題に関連する団体を本会に出席させることができる。

(会議)

第4条 会議は、会長が必要に応じて招集し、進行は事務局がこれに当たる。

(庶務)

第5条 本会の庶務は、公園事務所の総務・契約課が行う。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、本会の運営に関して必要な事項は、会長が定める。

別紙 参加団体一覧（平成29年5月現在）

No.	団体名	施設名等
1	エー・ビー・シー開発株式会社	ABCハウジング千里住宅公園
2	公益財団法人大阪日本民芸館	大阪日本民芸館
3	一般社団法人大阪府サッカー協会	OFA万博フットボールセンター
4	大阪府弓道連盟	弓道場
5	株式会社オーユデー	源気温泉万博おゆば
6	特定非営利活動法人関西アメリカンフットボール協会	アメリカンフットボール球技場
7	一般社団法人関西環境開発センター	EXPO'70パビリオン、総合案内所、各ゲート
8	株式会社ガンバ大阪	市立吹田サッカースタジアム
9	株式会社神戸ゴマルゴ	園内売店
10	一般財団法人自転車センター	バーベキューコーナー、おもしろ自転車広場、夢の池サイクルポート
11	特定非営利活動法人生涯スポーツ振興会	パークゴルフ万博公園
12	株式会社センターコーポレーション	はす庵、Park Café
13	一般財団法人千里文化財団	

14	株式会社阪急阪神ホテルズ	ホテル阪急エキスポパーク
15	株式会社プラネットワーク	迎賓館
16	三井不動産株式会社	EXPOCITY
17	美津濃株式会社	スポーツ施設（西・東・南地区）
18	大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立民族学博物館	国立民族学博物館
19	有限会社ロキストアーサービス	園内売店
20	大阪府日本万国博覧会記念公園事務所	万博公園全域、万博記念ビル

【参考：オブザーバー】

（順不同・敬称略）

団体名	部署名
吹田市	都市文化魅力部 文化スポーツ推進室
大阪高速鉄道株式会社	総務部
公益財団法人大阪観光局	大阪 MCE ビジネス・アライアンス事務局
大阪府 茨木土木事務所	地域支援・企画課
大阪府 府民文化部	府民文化総務課

4. その他

- 交通渋滞対策等の目的で、指定管理者が道路上に新たに看板等を設置する場合は、道路管理者等への占用申請等に係る関係機関協議及び必要事務手続きを行うこと。なお、設置にあたり事前に大阪府と協議を行うこと。
- 指定管理者は必要がある際に、周辺道路の道路管理者及び大阪高速鉄道株式会社と樹木や構造物等の維持管理・補修に係る協議を円滑に行い、公園及び道路の業務に支障が出ないように努めること。

【16】園内移動手段の企画と運営

1. 目的

指定管理者は、観光拠点形成やサービス向上の観点から、自然文化園及び日本庭園において、利用者が四季折々の花の見どころなど魅力あるスポットを快適に移動・回遊できる移動手段を企画立案し、運営を行うこと。また、訪日外国人の利用者向上のため園内移動手段に係る広報、園内運行案内サインや乗車客への多言語サービスなどを行うこと。

2. 業務内容

指定管理者は、園内移動手段を以下の水準以上で実施すること。

- 1) 運行日：春・秋の行楽シーズンや園内での花イベントなど、多客時に原則毎日運行すること。また、前記以外の期間であっても、イベントや行事によりサービス向上の観点から運行増便を行うなど柔軟な対応を行うこと。
- 2) 運行コース：園内でのイベントや事業、花の開花等に対応したコース設定を行うなど、来園者サービスの向上と利用者増となる魅力あるコースを設定すること。なお、園内の工事やイベント事業により園路走行が不可能な場合は、コース変更や運休を行うなど、来園者への安全に配慮した運行計画を組むこと。
- 3) 運行料金：乗車料金を安価とする努力を行い、公園のイメージアップや格・質の向上への寄与に努めること。
- 4) 自然文化園以外での園内移動手段を企画立案する場合は、国土交通省近畿運輸局、警察及び

道路管理者等の関係部署や公園関係者等と事前に協議し、実施可能となる運行計画を大阪府に提出し許可を得ること。

《例示 現在の園内移動手段》

3. 森のトレイン

- 運 行 日 : 4月・5月、10月・11月は毎日運行
9月・3月は土日祝のみ運行
- 運 行 時 間 : 9時50分～16時25分
- 運 行 台 数 : 各コース1編成以上(客車3両連結以上)。ただし、自然文化園西側地区のコースは、繁忙期の土日祝等は増便対応(2編成以上)。
- 1車両あたりの乗車人数 : 54名
- 運 行 料 金 : 300円(3歳以上)
- 運 行 コース : 中央口西側から自然文化園西側地区
中央口から日本庭園前の往復(4月・5月・10月・11月の土日祝)

4. 自転車タクシー

- 運 行 日 数 : 32日間(4月・5月は21日間。10月・11月は11日間/原則土日祝運行)
- 運 行 時 間 : 11時～17時
- 運 行 台 数 : 3台(予備1台)
- 1台あたりの乗車人数 : 大人(6歳以上)2人+小人(3歳～5歳まで)1人
- 運 行 料 金 : (通常料金・約20分乗車を基本)500円/台
(貸切料金)1,500円/台・40分まで。以後20分経過ごとに300円/台追加
- 運 行 コース : (発着口)①自然文化園中央口・②日本庭園正門・③大阪モノレール万博記念公園駅スロープ下
(通常コース)上記発着口から20分程度の運行で目的地に着くコース
(貸切コース)園内の見どころを巡るコース(一部日本庭園を含む)

【17】火災保険・一般賠償責任保険

指定管理者は下表のとおり保険に加入すること。

指定管理者は、管理する公園施設が災害、不慮の事故に遭うことで被る損害に対し、資産保全の観点からその損害を補填するため、大阪府並びに契約者を「被保険者」とする火災保険に加入すること。

公園管理上の瑕疵並びに指定管理者が企画、主催する事業(イベント)に関して生じた利用者を含む第三者の身体、財物に対し損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合に被る損害を補填するため、大阪府並びに契約者を「被保険者」とする一般賠償保険に加入すること。

府職員が園内で使用する業務用自転車について一般賠償保険の対象とすること。

なお、加入後は、保険証書の写しを大阪府に提出すること。

また、指定管理者が加入する火災保険・施設賠償責任保険・一般賠償責任保険で賄うべき区域は、大阪府による普通財産貸付による区域(迎賓館を除く)を除く、日本万国博覧会記念公園の全ての区域(表面管理を含む。)である。

保険の名称	加入義務
一般賠償責任保険 ※施設賠償責任保険、設置瑕疵・管理瑕疵に係る保険、イベント保険含む ※自然観察学習館の行事等については傷害の発生を対象した保険に加入すること。	【必須】被保険者は「大阪府並びに契約者」とし、対象は「自主事業を含む公園管理業務」とすること。
火災保険	【必須】被保険者は「大阪府並びに契約者」とし、対象は「自主事業を含む公園管理業務」とすること。
盗難保険・その他	【任意】任意に加入することは妨げない。

【18】各種資格（公園管理に必要な有資格者の専任及び各種届出）

1. 有資格者の選任

指定管理者は、関係法令等に基づき、「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、必要な有資格者を選任・配置の上、関係各機関に届出を行うこと。

2. 各種届出等

指定管理者は、次に掲げる届出など、管理運営業務に必要な各種届出等を適切に行うこと。

【主な届出の例】

- 電気主任技術者の届出（電気事業法（保安規定））
- 園内同報無線の使用に係る届出（電波法）
- 消防関係
 - ①管理権原者及び防火管理者の選任届
 - ②消防計画の届出
 - ③法定点検結果報告書の届出 等
- 省エネ法関係
 - ①エネルギー管理員の選任届
 - ②管理標準・定期報告書・中長期計画書の提出
 - ③大阪府へのエネルギー使用量に係る報告 等
- 吹田市への「事業系一般廃棄物減量計画書」の提出
- 駐車場法に係る路外駐車場の届け出
- 昇降機（EXPO'70パビリオン）の管理者異動届
- 公共下水道排除汚水量報告
- 地下水採取量調査報告 ほか

【19】園内で活動するボランティア対応

1. 園内で活動するボランティア団体との協働

指定管理者は「資料5 日本万国博覧会記念公園におけるボランティアとの協働に関する要綱(案)」に基づき、現在、公園内で活動するボランティア団体をはじめとする府民との協働による公園管理の推進に努めるものとする。

活動及びイベント等の内容・実施日・参加費用等は各団体と指定管理者との協議により定めるものとする。

また、多くの府民が公園運営に参加できるように、公園の運営管理及び維持管理業務においてボランティア活動体験会やボランティア養成講座などの府民参加機会の確保に努めること。

なお、指定管理者は同要綱に基づく支援のほか、必要に応じて、ボランティア団体に対して実費相当額の支給など、費用負担を行うことが出来る。

（1）活動するボランティア団体

①自然文化園及び日本庭園

自然文化園及び日本庭園内では以下のボランティア団体が府立万博公園の自然環境や日本庭園の魅力を伝えるために活動している。

- 1) 指導リーダーの会：平成8年度から活動、平成16年から「指導リーダーの会」として組織化された団体。自然観察学習館（以下「学習館」という）及び周辺の森を中心に学習館と連携し一般来園者を対象に活動している。

ボランティア数：約30名（平成29年3月末現在）

- 2) ソラードの会：平成16年度に組織化された団体。自然学習館及びソラードを中心に学習館と連携し学校、幼稚園等の学校団体を対象に活動している。

ボランティア数：約70名（平成29年3月末現在）

- 3) 日本庭園ガイドボランティア：平成14年度に組織化された団体。日本庭園において来園者を対象に活動している。

ボランティア数：約 30 名（平成 29 年 3 月末現在）

②周辺地区（無料公園区域内）

周辺地区（無料公園区域内）では以下のボランティア団体が植栽管理のために活動している。

1) 特定非営利活動法人 すいた環境学習協会（SELF）：平成 28 年度より活動開始。

市立吹田サッカースタジアム前の植栽帯（大阪府管理区域）の管理を行っている。

（2）活動内容

①指導リーダーの会

来園者に対して府立万博公園の魅力を伝えるために、自然観察ガイドや工作づくりのイベントを実施。

イベント実施回数：年間 65 回以上（学習館主催イベントの補助を含む。ただし、指導リーダーの会主催イベントは 54 回以上）

イベント開催日：H28 年度は土日祝日及び場合により金曜日に実施

イベント対象者：来園者

イベント参加費用：H28 年度は、自然観察ガイド 100 円／人、工作づくり 300 円／人を実費弁償として徴収

②ソラードの会

幼稚園や小学校単位で環境学習支援として、自然観察ガイドや工作づくりの支援を実施。

支援園・校数：年間 60 園・校以上

支援実施日：平日

支援対象者：幼稚園、保育所、小学校等団体及び教職員

参加費用：H28 年度は無料

③日本庭園ガイドボランティア

日本庭園の魅力発信への貢献として、日本庭園のガイドを実施

ガイド実施回数：年間 30 回以上

ガイド実施日：H28 年度は原則第 1・第 3 土曜日及び第 2・第 4 日曜日に実施

ガイド対象者：来園者

ガイド料：H28 年度は無料

④特定非営利活動法人 すいた環境学習協会（SELF）

市立吹田サッカースタジアム前の植栽帯（大阪府管理区域）の管理を実施

活動回数：毎月 1 回程度

活動日：平日（午前中 2 時間程度）

活動者：すいた環境学習協会（SELF）会員

【20】その他

1. 視察対応等

- ・大阪府が要請を受けた視察・見学等について、指定管理者が管理する施設の案内・説明や資料作成等について協力すること。
- ・指定管理者が主催する視察・見学等については、大阪府に事前に連絡した上で、適切に行うこと。

2. 監査・検査等への対応

- ・指定管理者は、大阪府監査委員事務局による監査を受けなければならない。受検に当たっては、大阪府が同席するものとし、事前に大阪府（監査事務局、担当課等）と調整の上、関係書類等を準備し、適切に監査を受検すること。また、監査内容を記録するとともに、指摘事項があった場合には、直ちに大阪府と協議を行った上で業務改善の措置をとり、その措置内容及び監査結果を大阪府に報告すること。
- ・大阪府が監査や会計検査を受検する場合には必要な資料の提供等の協力をを行い、指摘事項があった場合には、大阪府の行う改善措置に協力するとともに、大阪府の指導に従い、必要に応じて職員等への指導等を行うこと。
- ・大阪府が行う実地調査等に際しては、これを拒み、妨げ、又は資料若しくは報告書の提出を拒んではならない。

3. 議会对応への協力

- ・大阪府が行う大阪府議会への対応について、調査事項への回答に係る資料提出、意見聴取等に協力すること。
- ・大阪府が行う条例案等の取りまとめに当たっては、現状の資料を提出するなど、これに協力すること。
- ・大阪府議会における議論により提案された業務の改善等に協力すること。

4. 各種審議会・委員会等への対応、協力

- ・大阪府が実施する各種審議会・委員会等について、会議資料の作成、会議の運営等に対応、協力すること。

5. 環境問題への対応

①省エネ法に基づくエネルギー管理の実施

「募集要項 別紙6 管理者として果たしていただくべき責務」ケ 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応」については以下とする。

ア 省エネ法第17条第1項の規定に基づき、府立万博公園（万博記念ビル含む）が「第二種エネルギー管理指定工場」の指定を受けていることから、同法第13条の規定に基づき「エネルギー管理員」を選任するとともに、大阪府と調整の上、公園のエネルギー使用に係る管理標準・定期報告書・中長期計画書を作成し、大阪府及び近畿経済産業局に提出するとともに、当該計画の実施に努めること。

イ 府立万博公園（万博記念ビル含む）の前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年所定の期日までに大阪府及び近畿経済産業局に報告すること。

ウ 省エネ法の趣旨を理解し、大阪府が実施する省エネ施策に協力すること。

また、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めなければならない。さらに、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めること。

※ただし、万博記念ビル、大阪日本民芸館については、大阪府が実施する。それ以外の施設については、指定管理者が実施し、大阪府に報告すること。

②廃棄物の減量

- ・「吹田市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則」に基づき、廃棄物実績等の業者への確認を行い、「事業系一般廃棄物減量計画書」を作成して吹田市及び大阪府に提出するとともに、当該計画の実施に努めること。

③ 周辺団体との連携行事

例：「万博ごみゼロウォーク」への参加

- ・「万博ごみゼロウォーク」とは、毎年秋に、万博外周道路をウォーキングしながらボランティアでゴミ拾いを行い、美化推進とその啓発を行うため、公益財団法人千里リサイクルプラザと大阪府等が実行委員会形式で実施している行事である。
- ・指定管理者は、「万博ごみゼロウォーク」に積極的に参加・協力すること。

6. 職場体験学習の受入れ

- ・近隣の中学校等から、職場体験学習受入れの要請があった場合、学校及び大阪府の関係各課と調整の上、回答を行うとともに、実習プログラムを作成し、可能な限り受入れを行うこと。なお、受入れを行った場合は、大阪府に報告書を提出すること。

7. インターンシップの受入れへの協力

- ・インターンシップの受入れについて、大阪府の関係各課との調整、実習プログラムの作成及び実施等について協力すること。

8. インフラ設備に関する各種契約について

- ・管理する施設等において新たに電気、ガス、水道、電話、インターネットプロバイダ、NHK放送受信等の契約などが必要となる場合には、大阪府と協議の上、契約手続き及び所定の料金支払いを

行うこと。

- ・大阪府が通信会社と契約している固定電話の料金のうち、指定管理業務に必要な番号に係るものの支払いを行うこと。

9. 文書管理

- ・大阪府が管理するもの以外の文書であって、組織的に共有するもの（意思決定の過程におけるものを含む）について、年度ごとに簿冊管理を行い、大阪府から指示があったときは、速やかに提出すること。
- ・個人情報を含む文書については、原則として鍵のかかる保管庫で管理し、漏えい・紛失等のないように注意を徹底すること。

【21】「園内LANシステム」の運用について

1. 「園内LANシステム」の概要

- ・「園内LANシステム」とは、万博記念ビルに設置したサーバーにより、万博記念ビル（執務室・警備センター）と公園の各入園ゲート（中央・東・西・北・日本庭園前の5か所）及び総合案内所をネットワークで結ぶシステムである（第V章 維持管理業務【1】公園施設の点検6. 電気・機械関係設備に「ネットワーク全体図」を示す。）
- ・なお、「園内LANシステム」は、大阪府の職員端末機をネットワークで結んでいる「庁内ウェブ」とは接続していない、独自のネットワークシステムとなっている。

2. 現在、システムを利用して行っている業務

現在、同システムを用いて、以下に示す業務を行っている。指定管理者は、同システムを用いて又は同様のシステムを構築して、同様の業務を行うこと。

※なお、各業務の詳細については、第IV章の運営管理を参照のこと。

業務名等	業務内容
【施設管理業務】	
入園ゲート等における来園者案内業務	○公園内各ゲートでのインターネット環境の確保(来園者対応用) ○総合案内所～公園事務所間のデータ共有(施設予約台帳)
巡視・警備業務	○万博記念公園ウェブサイトの駐車場情報の更新
【広報業務】	
万博記念公園ホームページの運営	○ホームページ搭載データの作成(動画編集を含む)及び更新
デジタルサイネージの運営	○デジタルサイネージ表示データの作成及び更新

3. 指定管理者の業務

- ア 指定管理者は、システムを用いて行っている各業務について、現状の水準以上の品質・内容を維持し、引き続き、適切かつ円滑に業務を行うこと。
- イ 各業務を行うに当たっては、既存のシステム一式（「第V章維持管理業務（1）公園施設点検 6. 電気・機械関係設備（10）『園内LANシステム保守』」参照）を貸与する。指定管理者は、貸与した機器等について適切にセキュリティの確保と日常管理を行い、万一、不具合や故障等が発生した場合には、自己の負担により迅速に復旧・修繕を行うこと。
- ウ 大阪府が園内に敷設した光ケーブル（第V章 【1】公園施設の点検 6. 電気・機械関係及び「資料6 光ケーブル系統図」参照）を活用するなど、より効率的で利便性の高いシステムへの再構築を行う場合には、大阪府と協議すること。

【参考】現在、光ケーブルを用いて運用しているシステム

- 入場券システム
- 防犯カメラシステム
- 駐車場情報システム
- Osaka Free Wi-Fi システム

エ 大阪府が必要とする場合には、大阪府の職員もシステム（再構築した場合を含む）を用いて情報を見ることができるようにするものとする。

第V章 維持管理業務

維持管理業務の内容は、原則として本項によるほか、募集要項に定めている事項及び毎年度作成される事業実施計画書に記載される事項となる。

標準的な業務内容については、維持管理水準書のとおりとする。また、現場作業は利用者や近隣住民等に十分配慮し、警備員の配置や周知等により安全や衛生の確保に努めること。

指定管理期間以前に未処理の事項についても、公園の品質向上の観点から積極的に取り組むものとする。

【1】公園施設の点検

指定管理者は、各公園施設の点検を行い、公園利用者の安全性・快適性の確保や施設の機能保全を図ること。

「点検」とは、管理対象施設（遊戯施設、建築物、工作物、設備、樹木等）の状態や劣化の程度などを、あらかじめ定めた手順により検査することをいい、異常又は劣化がある場合に必要に応じて対応措置を判断することを含んでいる。

なお、公園は、健康・レクリエーションや癒し・やすらぎの場を提供する施設であることから、基準に定められた点検などを着実に実施し機能確保することはもとより、公園管理に携わる全ての者は、より安全で安心・快適な公園となるよう、専門的な知識の習得や意識の向上をはかるものとする。

また、点検に係る指針等については、常に改訂などが行われていないか確認し、最新版をもとに、点検などを実施するものとする。

各公園施設の点検は、本項によるほか、「公園施設の安全点検に関する指針（案）」（平成27年4月国土交通省）、その他関係法令等に留意して実施すること。

各点検については、大阪府と協議の上、点検計画を策定するとともに、点検の目的・内容に応じて必要な資機材を用意して、適切な点検を行うこと。なお、点検結果については、速やかに大阪府に報告すること。

1. 遊戯施設・門扉

遊戯施設の点検は、本項によるほか、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」（平成26年6月国土交通省）、「遊具の安全に関する規準」（平成26年6月一般社団法人日本公園施設業協会）に留意して実施すること。

（1）日常点検（巡視業務）

巡視業務において、遊具の目視・触診を行うことにより、施設の変状や異常の有無などを調べる。特に利用者の事故につながる異常がないかを確認すること。

- 点検に先立ち、遊戯場名、遊具名、異常の有無などの項目を記載した「日常点検チェックリスト」を作成し、大阪府に確認を受けること。
- 点検頻度は、日々の公園の巡視業務に併せて「日常点検チェックリスト」に基づき、基本的に毎日（午前・午後の2回）実施することとし、特に利用者の事故につながる異常がないかを重点的に確認すること。また、適正利用指導や危険な遊びへの注意を併せて実施すること。
- 施設の変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置又は簡易な処置等を行い、事故の発生を未然に防ぐこと。
- さらに、以下の点検を実施すること。また、点検する際はカメラ、スコープ、ボルト締め器具を持参すること。

（2）定期点検《実施頻度：週1～2回（繁忙期と閑散期に分けて頻度設定）》

必要に応じて専門技術者と協力して、定期的に行う点検であり、目視・触診・打診・聴診等を行うことにより、施設の変状や異常の有無などを調べる。利用者の事故につながる異常の有無の確認に加えて、消耗しやすい部位・部材の変状状態を入念に確認すること。

- 点検に先立ち、専門技術者による精密点検の点検項目や、下記の「メンテナンス等の例示」などを参考にして、「定期点検チェックリスト」を作成し、大阪府に確認を受けること。
- 点検頻度は、「定期点検チェックリスト」に基づき、週1～2回程度実施すること。
- 施設の変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置又は簡易な処置等を講じ、事故の発生を未然に防ぐとともに、後日、必要な修繕を行うなど機能回復に努めること。なお、専門性を有する修繕が必要な場合は、専門業者に修繕を依頼するなど適切に対応すること。
- 点検する際はカメラ、スコープ、ボルト締め器具など、点検用具やメンテナンス用具等を準備して点検すること。また、点検に合わせて、必要なメンテナンス（例 ローラーの注油など）も併せて行うこと。
- 遊具については、遊具の特性や利用実態を考慮し、子どもの目線に立った点検に努めること。

①点検項目及びメンテナンス等の例示

1) 遊具

- ・破損、損耗の度合い等安全性の点検
- ・付属ボルト、ナットの締めつけ状況及び点検
- ・ローラー滑り台の回転状況実地点検及び注油
- ・ネットの損傷確認
- ・繁忙期の利用状況の確認（写真撮影等）
- ・軽微な補修及び応急処理、利用停止措置
- ・砂場における昇降部下くぼみ等敷均し

2) ソラード

ア 観察ツール（百葉箱、ベンチ付集音器、森の万華鏡、日時計、解説板 他）

- ・破損、損耗の度合い等安全性の点検
- ・付属ボルト、ナットの締めつけ状況及び点検
- ・軽微な補修及び応急処理
- ・解説板の取替え（月別気温解説板）

イ 歩道、タワー等工作物

- ・床板、手すり等の破損、損耗の度合い、付属ボルト・ナットの締めつけの目視点検
- ・軽微な補修及び応急処理、利用停止措置

②点検の実施日等

以下の例示以上の頻度で点検等を行うこと。

《例示 平成28年度の点検回数》

- ・平成28年4月、5月、10月、11月
毎週月・金曜日（祝日の場合は直近の平日、33回）
- ・平成28年6月から9月、12月から平成29年3月
毎週水曜日（祝日の場合は直近の平日、35回）
- ・各遊具砂場全体のくぼみ等敷均しは、平成28年5月、12月に各1回（合計2回）実施。

(3) 精密点検

①遊具精密点検

ここでいう遊具施設の精密点検は、遊具施設及び門扉等の施設の各部位部材の変状状態について、専門技術者により実施される点検であり、目視・触診・打診・聴診のほか、必要に応じて施設を分解し、専用計測器等を使用して、不可視部分も含めて、詳細に点検を行うこと。

1) 点検基準

一般社団法人 日本公園施設業協会発行「遊具の安全に関する基準 JPFASPS:2014」（以下「遊具の安全規準」とする）に基づく規準点検、劣化点検及び塗装点検を行うものとする。

また、点検様式は、一般社団法人 日本公園施設業協会が定める点検様式（2014 版）に基づいた様式を使用することとする。

なお、「遊具の安全規準」等が改訂された場合は、改訂規準に基づき、点検を行うものとする。

2) 点検者

一般社団法人 日本公園施設業協会認定の公園施設製品整備技士又は公園施設製品安全管理士の資格を有する技術者が点検を行い、その判定結果の検証は、点検を行った技術者以外の公園施設製品安全管理士の資格を有する技術者が行うものとする。

3) 点検時期・回数

- ・劣化点検：2月、7月（計2回）
- ・規準点検：2月（1回のみ）

4) 点検に当たっての留意点

「遊具の安全規準」に加えて、過去の遊具等の精密点検結果や日常及び定期点検結果を踏まえた上で、下記の点にも留意して点検すること。

- ・早急に対処する必要がある損傷等がないか点検すること。
- ・損傷はしていないが、老朽化、損耗等により事故が発生する可能性がないか点検すること。なお、ウィークポイントについては、有効な対応策を講じ、遊具の損傷軽減等に努めること。
- ・当初の設計意図と利用形態との違いにより、予測外に使用されることで損傷等が発生しやすい危険箇所（ウィークポイント）がないか点検すること。
- ・美観保全や部材保護の観点から見た塗装、防腐処理等の状況について点検すること。
※腐食防止剤の防腐効果の減少の有無、防腐処理（再防腐処理含む）が必要な箇所の有無などについて調査する。
- ・点検結果をもとに、「遊具の安全規準」に基づく評価（判定）をするとともに、対応措置が必要な遊具についても整理し、点検報告書（評価（判定）の根拠や劣化状況等の写真を含む）としてとりまとめること。
- ・対応措置が必要な遊具については、対応措置（案）【対応措置の優先順位（3段階評価：緊急性〔高〕、緊急性〔中〕、緊急性〔小〕）、修繕の要否や修繕の方法・時期などを整理したもの】を作成すること。対応措置（案）は、大阪府と協議し精査した上で、対応措置計画としてまとめ、同計画を適切かつ計画的に実行すること。
- ・子どもの目線に立った点検を行うこと。

（主な点検項目の例示）

- ①利用面のコンクリート部、木部、鉄部の腐食や破損の状況。
- ②地際部分（基礎部等）における腐食の状況。
- ③可動部の部材（ボルト、ナット等）の損耗と締め付け状態。
- ④ロープ、ネット等の劣化の状況（弾力性の低下の有無）。
- ⑤ロープ、ネット、金属接続部等の取付け金具の緩み、損失。
- ⑥金属溶接部の破断等の有無。
- ⑦木部の結合部分の緩みや結合材（釘や木ネジ等）が危険な状態となっていないかの調査。
- ⑧木部の小口等の割れによるささくれの有無。
- ⑨地際部分に水がたまっていないか。また、たまりやすい状況となっていないかの調査。
- ⑩利用による部材や接地面の磨耗、えぐれ等の発生の有無。
- ⑪塗装の色あせ、劣化の状況。
- ⑫必要な消耗品の交換（ボルト、ナット程度のもの）

②ソラード精密点検

1) 点検基準

公益社団法人 日本木材保存協会発行「木製外構材のメンテナンスマニュアル改訂版」に基づき、劣化診断を行うものとする。

また、点検様式は、チェックシートを定め、大阪府による確認を受けたのちに使用することとする。

なお、「マニュアル」が改訂された場合は、改訂規準に基づき、点検を行うものとする。

2) 点検者

年間2回のうち1回は、公益社団法人 日本木材保存協会が認定する木材劣化診断士の資格を有する技術者若しくは同等の知識を持つ者が点検を行うものとする。

3) 点検時期・回数

- ・原則、2月、7月（計2回）の休園日とする。

4) 点検に当たっての留意点

ソラードの日常及び定期点検結果を踏まえた上で、下記の点にも留意して点検すること。

- ・第1回の点検日には、展望タワーの傾きの測定、基礎のレベルチェック及びワイヤーの緊張度合いの確認を行うこと。
- ・早急に対処する必要がある損傷等がないか点検すること。
- ・損傷等が発生しやすい危険箇所（ウィークポイント）がないか点検すること。なお、ウィークポイントについては、有効な対応策を講じ、遊具の損傷軽減等に努めること。
- ・美観保全や部材保護の観点から見た塗装、防腐処理等の状況について点検すること。
※腐食防止剤の防腐効果の減少の有無、防腐処理（再防腐処理含む）が必要な箇所の有無などについて調査する。
- ・通行が不能の場所が見つかった場合には通行禁止の措置を取ること。
- ・対応措置が必要な箇所については、対応措置（案）【対応措置の優先順位（3段階評価：緊急性〔高〕、緊急性〔中〕、緊急性〔小〕）、修繕の要否や修繕の方法・時期などを整理したもの】を作成すること。対応措置（案）は、大阪府と協議し精査した上で、対応措置計画としてまとめ、同計画を適切かつ計画的に実行すること。

（主な点検項目の例示）

- ①利用面のコンクリート部、木部、鉄部の腐食や破損の状況。
- ②地際部分（基礎部等）における腐食の状況。
- ③可動部の部材（ボルト、ナット等）の損耗と締め付け状態。
- ④ロープ、ネット等の劣化の状況（弾力性の低下の有無）。
- ⑤ロープ、ネット、金属接続部等の取付け金具の緩み、損失。
- ⑥金属溶接部の破断等の有無。
- ⑦木部の結合部分の緩みや結合材（釘や木ネジ等）が危険な状態となっていないかの調査。
- ⑧木部の小口等の割れによるささくれの有無。
- ⑨地際部分に水がたまっていないか。また、たまりやすい状況となっていないかの調査。
- ⑩利用による部材や接地面の磨耗、えぐれ等の発生の有無。
- ⑪塗装の色あせ、劣化の状況。
- ⑫必要な消耗品の交換（ボルト、ナット程度のもの）

2. 建築物点検

（1）日常点検（巡視業務）

巡視業務において実施する建築物の日常点検は、本項によるほか、「施設管理者による日常点検のための建築物点検マニュアル」（平成28年12月大阪府財務部財産活用課）、「施設管理者のための建築物点検の手引き」（大阪府住宅まちづくり部公共建築室）に留意して実施することとする。

便所、休憩所などの建築物の躯体、外壁、内壁、床、排水溝等について、目視により施設の変状や異常の有無などを確認する。排水溝の詰まりは漏水や躯体の劣化の原因となるため、常に清掃を行うこととする。施設の変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置等を講じ、事故の発生を未然に防ぐとともに、専門業者に修繕工事を依頼するなど機能回復に努める。

園路に面しかつ利用者に影響のある外壁面についてはタイル等の崩落が無いよう注視し、必要に応じて立ち入り禁止措置を行うこと。

また、巡視業務において建築設備等（建築設備、昇降機）について、目視により変状や異常の有無等について点検を行うこと。

変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置等を講じ、事故の発生を未然に防ぐとともに、専門業者に修繕工事を依頼するなど機能回復に努めること。

（２） 定期点検（特定建築物法定点検）

①目的

- ・ 建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づき、損傷、腐食その他の劣化状況を点検し、報告書を作成し、大阪府に報告すること。
- ・ 要是正箇所等については、修繕を行うこと。「修繕・補修」の項に定める、府が行う改修に該当するものを除く。

②対象箇所

- ・ 記念競技場、EXPO' 70 パビリオン、インドアテニスコート
- ・ 詳細は、「資料 22 施設別点検調査概要表」のとおりとする。
- ・ 法定点検対象外の建築物については、日常巡視において、不具合や危険個所の有無を点検すること。

③頻度

- ・ 建築点検については 3 年に 1 回行うこと（直近は平成 28 年度に実施）。
- ・ 建築設備点検については毎年行うこと。

④点検者の資格

- ・ 点検及び点検表の記入は、建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に規定する定期点検有資格者のうち、一級建築士若しくは二級建築士、建築基準適合判定資格者、法定講習の修了者で国土交通大臣から資格証の交付を受けたもの（建築物調査員、建築設備検査員、防火設備検査員）によることとする。

⑤点検内容

- 1) 平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 282 号（以下、「告示 282 号」という。）に記載の全ての項目について点検を行うこと。
- 2) ヒアリング調査
現地で各施設の管理担当者へのヒアリングを実施し、不具合状況や修繕履歴等を把握し整理すること。
- 3) 点検方法
定期点検は、目視、打診、触診及び動作確認等により行うものとする。原則として、足場の架設等の特別な準備は行わない。高い天井面、急傾斜の屋根面等の通常の手段で接近できない箇所は、双眼鏡等により可能な範囲で点検する。また、室内に設置された重量機械器具、収納された重量物品等の移動が困難な場合には、そのままの状態点検する。
- 4) 要是正箇所
定期点検において、要是正箇所並びに特記すべき事項があると判断するものについては、平面図に記入の上、写真を撮影し、定められた様式に整理の上、報告すること。
要是正箇所並びに修繕すべき箇所は指定管理者において修繕を行うこと。
改修が必要な事項については、大阪府に報告すること。
- 5) 定期点検の実施にあたっては、特に以下の点に留意して行うこと。

- a. 前回定期点検における重大な指摘事項について劣化の進行状態
 - b. 増改築、用途変更等及び工作物の増設等の履歴と、これらがあった場合は建築物全体としての安全性
 - c. 劣化・損傷により安全に関わる事項や、防火・避難及び構造安全に関する事項
- 6) 告示第 282 号別表「(ろ) 調査方法」欄において、他の点検の記録により確認することで足りるとされている項目については、他の点検の実施状況を確認し、その結果を点検結果表に記載する。
- 7) 吹付け石綿及び含有する石綿 0.1%以上（重量比）の吹付け材の現地調査については、劣化や飛散防止措置の実施及び劣化の状況のみとする。
- 8) 告示第 282 号別表「(ろ) 調査方法」欄において、設計図書等により確認するとされている項目について、設計図書等がない場合には、目視・測定等により判断し得る範囲での確認及び点検を行う。
- 9) 次に示す部分等で現地調査が困難なものにあつては、現地調査を省略できる。ただし、当該部分の状況から判断して不良の状況にあると認められる場合は、点検結果表【建築物】特記事項欄に「点検の実施を検討すること。」と記録すること。なお、地中埋設部分（基礎杭など）、鉄筋コンクリート造における構造体の内部の状況等については、外部から見て異状をみとめない限り適正な状態にあるとみなす。
- a. 被覆材で覆われている梁、柱などの構造部
 - b. 地中、壁又はコンクリート等の中に埋設等されているもの
 - c. 目視では点検が困難な足場のない外壁面、給排気塔、煙突、鉄塔など
 - d. 点検口のない天井裏又は容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの
 - e. 点検にあたり危険が想定される点検箇所又は点検内容
 - ア 足元が腐食している箇所、酸欠のおそれがある地下部分、特殊な危険物の貯蔵箇所、通電されていて点検することが危険な箇所等
 - イ 運転を停止することが極めて困難な機器等で、運転を停止しなければ点検できないもの、あるいは、その付近にあるもので、点検することが危険なもの
 - f. その他物理的理由又は安全上の理由などから点検を行うことが困難な場所にあるもの
- 10) その他、定期点検を行うにあたっての留意事項は以下のとおりとする。
- a. 定期点検対象施設に該当する部位等がない項目については適用しない。
 - b. 告示第 282 号の項目以外で不具合等が発見された場合は、その状況及び点検の必要性を記録し、簡易に点検できるものは同時に点検・調査等を行うこと。

⑥一般事項

1) 官公署その他の手続き

点検にあたっては、法令を遵守すること。業務の施行に必要な官公署その他の手続きは、指定管理者が遅滞なく行うこと。諸手続きに要する費用の一切は、指定管理者負担とする。

2) 点検・判定

施設の規模に応じた人数で連携して行うこと。特に安全上重要な項目の判定は、詳細を確認の上、慎重に決定すること。

3) アスベストの飛散防止

アスベストを含む材料等を使用している箇所の点検にあたっては、破損及び飛散等がないように注意すること。

⑦報告書

- ・業務完了時に大阪府へ提出する図書及びその整理方法・部数は要求成果物リストにしたがうこと。
- ・報告書の提出の際に、その内容について説明を行うこと。

⑧参考図書

- 1) 特殊建築物等定期点検業務基準（最新改訂版）
国土交通省住宅局建築指導課 監修（財）日本建築防災協会 編集・発行

- 2) 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン
国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室 監修 (財) 建築保全センター 編集・発行
- 3) タイル外壁及びモルタル塗り外壁定期的診断マニュアル (改訂第3版)
BELCA 診断委員会仕上小委員会 編集 (社) ロングライフビル推進協会 (BELCA) 発行
- 4) 建築設備定期検査業務基準書最新版
国土交通省住宅局建築指導課 監修 (財) 日本建築設備・昇降機センター 発行
- 5) 建築基準法定期報告 特殊建築物等調査者必携
大阪府内建築行政連絡協議会 監修 (財) 大阪建築防災センター 発行
- 6) 建築基準法定期報告 建築設備検査者必携
大阪府内建築行政連絡協議会 監修 (財) 大阪建築防災センター 発行
- 7) 建築物点検マニュアル・同解説
国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修 (財) 建築保全センター 発行
- 8) 建築保全業務共通仕様書
国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修 (財) 建築保全センター 発行

⑨一般建築設備の定期点検について

1) 点検項目

告示第 282 号に記載の全ての項目及び平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 285 号 (以下、「告示第 285 号」という。)に記載の項目のうち損傷・腐食・その他劣化状況に係るものとする。

2) 定期点検は、目視・打診・触診及び動作確認等により行うものとし、点検基準等については、「建築設備定期検査業務基準書 (国土交通省住宅局建築指導課監修・(財) 日本建築設備・昇降機センター発行) (最新版を適用) に準拠するものとする。なお、照度測定については、避難上重要な箇所 (出入口、通路等の避難経路) を測定すること。

3) 定期点検において、要是正箇所並びに特記すべき事項があると判断するものについては、平面図に記入の上、写真を撮影し、定められた様式に整理し、大阪府へ報告すること。要是正箇所並びに修繕すべき箇所は指定管理者において修繕を行うこと。改修が必要な事項については、大阪府に報告すること。

4) 定期点検の実施にあたっては、特に以下の点に留意して行うこと。

- a. 府が行った前回定期点検における重大な指摘事項について、劣化の進行状態
- b. 増改築、用途変更等及び工作物の増設、設備機器の改修等の履歴と、これらがあった場合は建築物全体としての安全性
- c. 劣化・損傷により安全に関わる事項や、防火・避難及び構造安全に関する事項

5) 次に掲げる法令等の規定による検査等が、点検内容及び頻度と適合する場合には、本仕様書で定める定期点検とみなすことができる。ただし、定期点検とみなした項目については、当該報告書の写しを資料として添付すること。

- a. 消防法
- b. 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- c. 高圧ガス保安法
- d. 水道法
- e. 電気事業法
- f. ガス事業法

6) その他、点検にあたっての留意事項は以下のとおりとする。

- a. 定期点検対象施設に該当する部位等がない項目については適用しない。
- b. 告示第 282 号及び告示第 285 号の項目以外で不具合等が発見された場合は、その状況及び点検の必要性を記録し、簡易に点検できるものは同時に点検・調査等を行うこと。

⑩点検結果表の作成方法

1) 建築物

点検結果については、告示第 282 号別表「(は) 判定基準」により判定を行い、点検結果表【建築物】の点検結果欄に記入すること。

要是正項目のうち、緊急若しくは概ね 1 年以内に補修・改善等が必要と判断するものについては、特記事項欄に「緊急対応が必要」若しくは「概ね 1 年以内に対応が必要」の文言を付記すること。

2) 建築設備

点検結果については、告示第 282 号別表「(は) 判定基準」並びに告示第 285 号別表第 1、別表第 3 並びに別表第 4 の各「(に) 判定基準」により判定を行い、点検結果表【建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。）】の点検結果欄に記入すること。

⑪図面の作成

1) 点検範囲図

複合施設の一部だけを点検する場合や複数棟をまとめて点検する場合等は、平面図等で点検範囲を示し、点検範囲図を作成すること。

2) 点検結果図

要是正又は特記すべき事項がある場合には、点検結果表と点検写真を整合させた番号により点検結果図に記載（赤字）すること。

⑫点検写真の作成方法

1) 要是正又は特記すべき箇所を撮影し、定められた様式に整理する。

2) 撮影は定期点検の対象部位等に加え、点検結果及び現況建物の概要が掴める枚数とする。

3) 点検結果表、点検結果図に対応した番号をつける。

4) ページの体裁は下記のとおりとする。

a. 各写真の横に写真番号、棟名称（建築名称）、室名、特記事項を記載する。

b. 写真データはデータ容量を調整してからエクセルファイルに貼り付け、1 ページにつき 200 ～300KB 程度のデータ容量となるように作成すること。

⑬定期点検要是正統括図の作成方法

建築・建築設備の関係法令に係る指摘事項及び緊急を要する劣化が見られる部分を統括図（A 4）とし、平面図にまとめ、赤字で要是正内容などを記載する。

※A 4 図面で収まらない場合は、A 3 図面とする。

1) 記載事項

統括図に指摘位置を記し、写真番号及び以下の記載内容を記入する。

2) 記載内容

a. 「建築」、「電気設備」、「機械設備」の調査項目。

b. 「法的指摘事項」又は「緊急を要する劣化」の区分。

c. 指摘内容とその改善方法を記載。

⑭安全面で緊急対応が必要な箇所の報告書の作成方法

「安全面で緊急対応が必要な箇所」として報告を行う箇所は、下記の 1)～3) に該当する人命に関わる危険箇所とし、下記の例を参考とすること。なお、下記以外にも安全面で緊急対応が必要と判断した場合は、報告書に記載すること。

1) 人身事故のおそれがある箇所

a. 壁材や天井材の落下、外灯・引き込み柱の倒壊等、落下物等による人身事故の危険性がある箇所

b. 手すり・転落防止柵のぐらつき等、転落事故の危険性がある箇所

c. 土地の陥没、床面の不陸等、転倒事故の危険性がある箇所

2) 火災発生時等に法の求める被害の拡大防止が図れない箇所

- d. 防火扉・シャッターの不作動等、防災設備の不具合
- 3) 火災発生時等に法で求める避難確保が図れない箇所
- e. 非常用照明の不点灯
- f. 防煙垂壁の破損、排煙オペレーターの不作動等、排煙設備の不具合

⑮要求成果物リスト

- 1) 定期点検調査報告書と劣化度調査報告書は合わせて1冊のファイルに綴ること。
- 2) 成果品は施設別にまとめ、下表に該当する番号ごとにインデックスを付して整理すること。
(K-1, K-2…)
- 3) 該当しない項目については欠番とすること。(番号をつめずに作成すること。)
- 4) 報告書一式の電子データを提出すること。(CD-ROM 2枚)
- 5) 図面は、A3及びA4の2つ折り製本を建築・設備各1部。CADのデータについては、CD-ROM 2枚とし、拡張子が「jww」又は「dxf」のファイルで互換性の確認をすること。

定期点検調査報告書(2部)		建築(K)	建築設備(S)
—	定期点検要是正統括図		
—	表紙		
—	目次		
(1)	第一面	定期点検調査報告書(建築物)	定期点検調査報告書(建築設備等) うち昇降機については「12.昇降機設備保守点検」の項を参照のこと
(2)	第一面(別紙)	その他の調査者	その他の調査者
(3)	第二面	建築物及びその敷地に関する事項	建築設備の状況等
(4)	第三面	調査等の概要	建築設備に係る不具合の状況
(5)	第四面	建築物等に係る不具合等の状況	—
(6)	管理状況説明書	建築物	建築設備等 (昇降機及び遊戯施設を除く。)
(7)	一般図	配置図、各階平面図、立面図(4方向)、断面図、内部仕上表 その他監督職員が指示する図面	
(8)	点検結果表	1から4	1から5
(9)	点検結果表	特記事項(5-1) 特記事項(既存不適格)(5-2)	特記事項(6-1) 特記事項(既存不適格)(6-2)
(10)	点検範囲図	必要に応じて	
(11)	法適用図	防火区画、防火設備、延焼のおそれのある部分、避難階段等を記載(青字)	
(12)	点検結果図	配置図、各階平面図、立面図 (必要に応じて展開図)	配置図、各階平面図 (設備毎に作成、設備数量も記載)
(13)	別表1から4	—	換気状況評価表、換気風量測定表、 排煙風量測定記録表、 非常用照明装置の照度測定表
(14)	点検写真	写真様式参照	

外壁 ※ 1	(15)	点検報告書【外壁】		
	(16)	点検結果図【外壁】	立面図他	
	(17)	点検写真	写真様式参照	
(18)		安全面で緊急対応が必要な箇所の報告書		

※1 外壁の全面点検が必要な建築物のみ

「⑩点検結果表の作成方法(1)建築物」における緊急若しくは概ね1年以内に補修・改善等が必要と付記する際の目安については、下記を参考にすること。

項目		事象		付記する内容
2. 建築物の外部				
(6)～(10)	外壁	躯体等	部材等が落下するおそれがある	緊急に対策が必要
			露筋	概ね1年以内に対策が必要
(11)～(18)	外壁	外装仕上げ材等、窓サッシ等、外壁に緊結された広告板、空調室外機等	部材等が落下するおそれがある	緊急に対策が必要
			仕上げ材の浮きやサッシの腐食等は見られるが、上記には至らない	概ね1年以内に対策が必要
3. 屋上及び屋根				
(1)	屋上面		防水層が剥がれている、漏水がある	概ね1年以内に対策が必要
4. 建築物内部				
(1)～(5)	防火区画		簡易な措置で是正できる	緊急に対策が必要
			改善のために工事などを伴う	概ね1年以内に対策が必要
(31)	防火設備	本体と枠の劣化及び損傷の状況	変形や錆等により閉鎖しない	概ね1年以内に対策が必要
5. 避難施設等				
(3)	廊下	物品の放置の状況	容易に撤去できるものが置かれている	緊急に対策が必要
			撤去するために工事などを伴う	概ね1年以内に対策が必要
(8)	避難上有効なバルコニー	手すり等の劣化及び損傷の状況	既に壊れており転落事故のおそれがある	緊急に対策が必要
			著しく錆が発生して、母体に支障が出ている	概ね1年以内に対策が必要
(9)	廊下	物品の放置の状況	容易に撤去できるものが置かれている	緊急に対策が必要
			撤去するために工事などを伴う	概ね1年以内に対策が必要
(14)	階段	物品の放置の状況	容易に撤去できるものが置かれている	緊急に対策が必要
			撤去するために工事などを伴う	概ね1年以内に対策が必要
(16)		階段各部の劣化及び損傷の状況	ノンスリップ金物により引っかかる等、安全に歩行できないおそれがある	概ね1年以内に対策が必要
(38)	非常用の照明装置	作動の状況	蓄電池・電球等の不備により停電時に点灯しない。	緊急に対策が必要

※ 注意事項

- ① 上記には、判断にあたっての目安を例示したもの。
- ② 例示にない項目・事象についても、緊急もしくは概ね1年以内に補修・改善等が必要と認める場合は、点検者の判断により付記すること。
- ③ 既存不適格の項目については、上記のような文言を付記する必要はない。

3. 橋梁点検

(1) 日常点検（日常巡視）

巡視業務により、公園内の全ての管理橋梁について、「橋梁通常点検ハンドブック」（平成 25 年 7 月改訂大阪府都市整備部）（大阪府より提示）のチェックポイントを参考に、目視により変状や異常の有無の確認など点検を行うこと。

また、大阪府が定期点検を実施した箇所のうち、定期点検結果により経過観察が必要な箇所について、府が示すカルテ等に基づき、目視により変状や異常の有無を確認するなどの点検を行うこと。

異常が確認された場合は、速やかに大阪府に報告するとともに、必要に応じて使用禁止措置又は簡易な修繕を行い、事故の発生を未然に防ぐこと。

4. 園路・広場・工作物点検

(1) 日常点検（日常巡視）

巡視業務により、管理対象外施設を除く全ての園路・広場・工作物（パーゴラ、柵、ベンチ等の管理施設、テニスコートや野球場等の運動施設など）（以下「工作物等」という。）について、目視により施設の変状や異常の有無を確認すること。

施設の変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置等を講じ、事故の発生を未然に防ぐとともに、専門業者に修繕工事を依頼するなど機能回復に努めること。

境界部など対象となる工作物等が不明瞭な場合は、事前に大阪府に確認すること。

5. 電気・機械関係設備

(1) 公園電気主任技術者の業務

①公園電気主任技術者の配置

電気事業法第 43 条第 1 項に基づき、府立万博公園の特高受変電設備、高圧受変電設備、低圧電気設備を正常に維持、運用するために、公園電気主任技術者（以下「電気主任」という。）を配置し、以下の業務を行うこと。

電気主任の選任時点で保安規定を作成し、経済産業省へ届け出ること。

②電気主任の資格

特高受変電設備及び高圧受変電設備の機器、継電器の専門的な知識と経験があり、シーケンスを理解して操作票の作成及び操作、緊急時に高圧機器の手入れが出来る資格を有する者として、第一種電気主任技術者又は第二種電気主任技術者又は第三種電気主任技術者の交付を受けている者で、かつ第一種電気工事士の交付を受けている者を指定管理者の直接雇用として配置すること。

③日常業務

1) 監視業務

a. 一括変電所の系統監視室で、「(2) 園内設備保守において」に後述する統括責任者とともに、電圧、電流、電力計等の計器類と故障表示を監視し、その結果を統括責任者が受電日誌、デマンド計測表に記録すること。

・監視するにあたり、電流、電圧等の変化に注意して異常有無を確認するように指導する。

・受電日誌、デマンド計測表の記録を再確認する。

b. 公園内の屋外キュービクルは、「(4) 高圧幹線において」に後述する高圧絶縁監視装置で常時、異常有無を監視すること。

2) 日常巡視点検業務

a. 一括変電所の特高受変電設備、高圧受変電設備の日常巡視点検(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 1)を適時行う。

・日常巡視点検は電流計、電圧計、温度計等の計器類の指示値と五感を生かして、機器の異常有無を確認する。

3) 週間巡視点検業務

- a. 一括変電所の特高受変電設備、高圧受変電設備の週間巡視点検(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 2)を適時行うこと。
 - ・週間巡視点検は、機器の詳細点検として遮断器のガス圧力管理と高圧ケーブルシース線の漏洩電流を測定する。
- b. 屋外キュービクルの高圧受変電設備・低圧電気設備の点検(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 3)を適時行うこと。
 - ・電気主任は五感を生かして機器の異常有無を詳細点検すると共に、小動物、安全対策等で問題がないか確認する。
- c. 小動物対策として、高圧受変電設備・低圧電気設備の鼠捕りシートを年2回(年間1450枚程度)取替えし、防虫剤を毎月(75箇所程度)取替えすること。
資材は指定管理者が負担するものとする。
- d. 屋外キュービクル点検時の指導事項
 - ・扉開放時は小動物侵入に注意して、「開ける前に扉をたたき、点検後速やかに閉める」ように指導する。
 - ・扉の施錠忘れを防止するため、施錠確認を二度するように指導する。
 - ・園内設備保守管理を行う技術者(以下「設備技術者」という。)の安全対策として、キュービクル内部の亚克力板がない箇所は、「扉開放時、充電部注意」の注意喚起表示をする。
 - ・設備技術者が錯誤しないように、キュービクルの受電線、送電線の行き先を表示し、遮断器状態表示を明示する。
 - ・その他、安全上、気がついた点については、適時処置して、設備技術者に指導する。

④定期点検業務

- 1) 電気主任は定期点検計画表(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 4)を策定して、操作手順票(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 5)、停止範囲図を1か月前に作成すること。
- 2) 定期点検に伴う停電通知書(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 6)を作成して、公園各施設や園内事業者との停電調整を行うこと。
- 3) 3週間前に作業者と定期点検打合せを実施すること。
- 4) 作業当日は操作手順票により、電気主任が操作を指揮して安全処置を指導すること。
- 5) 作業当日の安全確認として、安全作業チェック票(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 7)により点検作業が安全に実施できるように、作業者と電気主任と相互確認すること。
- 6) 安全防保護具の定期点検を年2回実施するので、異常有無を確認すること。
 - ・高圧受変電設備の収納されている安全防保護具の回収時に立会して安全指導する。
 - ・安全防保護具の対象箇所は44箇所である。(資料 18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙 8)

⑤工事業務

1) 改修計画

定期点検及び巡視点検等で発見された高圧受変電設備、低圧電気設備の不具合箇所を取りまとめて改修要望書を作成して、大阪府に報告すること。(年1回)

2) 工事立会業務

- a. 大阪府が行う高圧受変電設備及び低圧設備等の改修工事において、電気主任が操作手順票を作成の上、操作を指揮して安全処置を指導すること。
- b. 低圧回路の修繕は公園内の設備を保守する立場にある設備技術者が行い、電気主任が立会をして安全処置を指導すること。
 - ・低圧回路の修繕とは、MCCB、タイマー等の単体取替、配線取替である。
 - ・修繕に伴う資材は指定管理者が負担する。

⑥ イベント対応業務

- 1) 専用使用施設においてイベントを行う事業者（以下「イベント事業者」という。）からイベント開始1か月前に「万博公園内電気使用申込書」（資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙9）を受領すること。
- 2) イベント開始2週間前までにイベント事業者から電気主任へ、仮設電源使用容量と仮設引出し分電盤が分かる図面の提出を求める。
- 3) 電気主任は電気使用量で問題がないか確認して、イベント事業者又はイベント事業者と契約した仮設電気請負業者と調整する。作業当日は「イベント用分電盤の使用マニュアル」（資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙10）に基づき、安全処置を指導すること。
- 4) 作業当日に電気主任が立会できない場合は、電気設備に関する知識を有する指定管理者の職員が代行すること。公園の年間イベントは70件程度である。（資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙11）

⑦ 緊急対応業務

- 1) 事故・障害及び災害時は一括変電所緊急連絡体制表（資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙12）に基づき、状況を速やかに大阪府に報告し、必要な対応を行うこと。
- 2) 一括変電所緊急連絡体制の対応項目
 - a. 高圧配電線で停電事故が発生した場合
 - b. 電気災害事故（感電・火災等）が発生した場合
 - c. テナント施設・イベント等で低圧停電事故が発生した場合
 - d. 台風接近で（強風／大雨）注意報／警報が予想される場合。
 - e. 震度4以上の地震が発生した場合。

⑧ 電気料金業務

- 1) 月末に迎賓館、民芸館他の公園内建物の電気使用量を検針して、電気料金請求計算書を作成し、園内事業者への請求に先立ち電気主任が再計算すること。
- 2) 電気料金計算書は速やかに作成し請求すること。
 - ・毎月8日を目安とする。（1月、5月は要注意である。）

⑨ 資料整備業務

- 1) 指定管理者は、一括変電所、日本庭園、自然文化園の設備台帳・ケーブル台帳・運転保守マニュアル等の運転・保守資料をその都度修正し、電気主任による修正箇所のチェックの上、大阪府に電子データで報告すること。
- 2) 電気主任は必要に応じて高圧受変電設備、低圧設備の運転・保守マニュアルを作成して設備技術者を指導すると共に大阪府に電子データで報告すること。

⑩ 設備の予備品・付属品等の資材管理業務

- 1) 予備品・付属品管理
 - ・高圧受変電設備・低圧電気設備の予備品、付属品の管理を年1回行い、大阪府に報告すること。必要な予備品、付属品は指定管理者が負担するものとする。
- 2) 消耗品・資材の管理
 - ・消耗品、資材の管理を年2回行い大阪府に報告すること。必要な消耗品、資材は指定管理者が負担するものとする。

《資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 一覧》

（別紙1）一括変電所 電気設備日常巡視点検記録表

（別紙2）一括変電所 電気設備週間巡視点検表

（別紙3）屋外キュービクル電気設備週間巡視点検記録表

- (別紙4) 定期点検計画表
- (別紙5) 操作手順票
- (別紙6) 定期点検に伴う停電通知書
- (別紙7) 安全作業チェック票
- (別紙8) 安全防保護具リスト一覧表
- (別紙9) 万博公園内電気使用申込書
- (別紙10) イベント用分電盤の使用マニュアル
- (別紙11) H28年度公園イベント仮設電源使用容量一覧表
- (別紙12) 一括変電所緊急連絡体制表
- (別紙13) 小動物鼠捕りシート及び防虫剤設置箇所一覧表
- (別紙14) 万博公園内 外灯一覧表
- (別紙15) 万博公園内 低圧分電盤一覧表
- (別紙16) 万博公園内 機械設備一覧表

(2) 園内設備保守点検

電気事業法第42条第1項に基づき、万博記念公園の保安規定に則り、受変電設備の定期点検・精密点検（測定を含む）及び日常巡視点検を行うこと。

電気、機械等設備の保守点検及び運転管理を行い、当該設備を適正に維持管理すること。

現在は保安規定に則り、特別高圧受変電設備については1回/年の点検、高圧受変電設備については1回/3年の周期で定期点検・精密点検（測定を含む）を行っている（ただし、万博記念ビルの高圧受変電設備については、1回/年の周期）。また、日常巡視点検については設備種別に応じて1回/週若しくは1回/月の周期で点検を行っている。同水準の点検を行うこと。

①業務の概要

ア 保守点検業務

設備の運転操作、各機器の調整、日常巡視点検、定期点検及び各種試験測定等。

イ 受変電設備定期点検業務

「(3) 受電設備（後述）」に基づく。

ウ 作業立会い等業務

業務範囲内における他工事の立会い及び作業協力、並びにイベント開催時の協力。

エ 連絡調整業務

関係部門への連絡及び調整

オ 修繕業務

電気・機械設備の修繕業務

カ 要員管理業務

要員の勤務に関する管理及び作業内容等の記録。

キ 資料整理業務

・設備図面・台帳・運転保守マニュアル等についてその都度、修正・更新し、年度末に修正分を電子データで提出すること。

ク 臨機の対応

障害、事故及び災害時の対応。

ケ 保守計画書の作成

保守点検に係る計画書を作成し、大阪府の承諾を得ること。

コ その他の留意事項

指定期間の初日又は最終日において、他の業者から業務を引受け、又は次期の指定管理者に引渡す場合は、当該業者と協力して、円滑かつ確実に引継ぎを行うこと。

②業務内容

1) 業務要員

次の資格又は経験を有する者を各業務要員として選任し、その資格を証するものとともに届け出ること。

- ・総括責任者
第一種電気主任技術者免状又は第二種電気主任技術者免状又は第三種電気主任技術者免状の交付を受けている者とする。
- ・総括責任者代行
第三種電気主任技術者免状又は第一種電気工事士免状の交付を受けている者を配置すること。
- ・地区責任者
第一種電気工事士免状の交付を受けている者を配置すること。
- ・地区責任者代行
地区責任者が不在のときは、作業員Ⅰが地区責任者を代行し、電気主任からの指示等を他の業務要員に伝えること。
- ・業務要員（作業員Ⅰ、Ⅱ）
自然文化園及び日本庭園には、給水装置工事主任技術者又は二級管工事施工管理技士免状の交付を受けている者をそれぞれ1名以上配置すること。作業員Ⅰは保全技術員に相当する知識・経験を有する者、作業員Ⅱは保全技術員補に相当する知識・経験を有する者。

2) 各業務要員の業務

- ア 統括責任者は一括変電所（特高受変電室）勤務とする。
- イ 統括責任者は、電気主任を補佐し、電気主任の不在時には電気主任を代行すること。また、統括責任者が不在のときは、総括責任者代行がそれを行うこと。
- ウ 自然文化園地区及び日本庭園地区にはそれぞれ地区責任者を配置し業務要員の作業分担安全管理等を指示すること。
- エ 地区責任者が勤務体制表によらず勤務しない場合（休暇等）は、地区責任者代行を配置すること。
- オ あらかじめ届け出た業務要員がやむを得ない事由により勤務できないときは、代務者を選任し、速やかに届け出ること

3) 業務要員の交代の要請

業務を遂行するにあたり、大阪府が著しく不相当と認める業務要員がある場合は、その理由を明示し、当該業務要員の交代を求めることができる。

4) 保守点検及び連絡調整

- ア 事故発生又は事故発生が懸念されるときは、設備に関するもの以外であっても、直ちに関係者等に報告するとともに、その調査及び処理に協力すること。
- イ 設備の不備及び故障については速やかに大阪府に報告すること。
- ウ 日常の保守点検及び運転操作業務の記録を別途定める報告書により原則週1回、提出・報告すること。週単位・月単位の記録は翌月上旬に提出・報告すること。
- エ 小動物対策として、高圧受変電設備・低圧電気設備の鼠捕りシートを年2回（年間1,450枚程度）取替えし、防虫剤を毎月（75箇所程度）取替えすること。
資材は指定管理者が負担するものとする。
- オ 各テナント検針・電気料金算出内訳書は電気主任と協議の上作成し、提出すること。

5) 作業立会い等

- ア 各地区責任者は、地区内のイベント開催時における電気工事等の指示・監督を「資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙9 万博公園内電気使用申込書」に基づき、電気主任の指揮のもと行うこと。
- イ 必要に応じ、大阪府の整備・改修に立ち会うこと。

6) 臨機の対応

- ア 事故・障害及び災害時は「資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料 別紙12 一括変電所緊急連絡体制表」に基づき、電気主任の指揮のもと行うこと。

7) 修繕

ア 公園内の設備を保守する立場に必要な低圧回路の修繕（MCCB、タイマー等の単体取替、配線取替）を行うこと。必要となる資材は指定管理者の負担とする。

③業務場所

1) 宿直室

一括変電所宿直員の仮眠は宿直室、業務要員の事務処理及び作業用具の保管は、業務要員控室を使用することができる。（「資料8 一括変電所宿直室」参照）

2) 上記に係る光熱水費等

ア 上記の光熱水費は、指定管理者が負担するものとする。

イ 業務遂行に必要な工具及び事務用品並びに一般的な工作機械及び仮設機材は指定管理者が負担するものとする。

④勤務体制

「募集要項 別紙8 運営体制について」に基づき、人員を配置すること。

⑤業務の詳細

1) 電気関係業務

《主な業務担当区分表 ○=担当 △=補助》

勤務場所	業務内容	統括責任者 (又は代行)	地区責任者 (又は代行)	業務要員
一括変電所	日常運転操作	○		△(時間外)
	巡視点検	○		△(時間外)
	関係箇所への連絡調整	○		△(時間外)
	事故等の緊急対応	○		△(時間外)
	受変電設備定期点検の調整	○		
	改修工事等に伴う停電操作	○		
	日誌・報告書の作成	○		△(時間外)
	受電設備保守管理点検報告書の作成	○		
	電気料金按分表の作成※1	○		
	園内高圧キュービクル施設台帳作成	○		
自然文化園	事故等の緊急対応		○	○
	受変電設備定期点検の立会い		○	△
	改修工事等の立会い		○	△
	太陽光発電設備目視点検		△	○
	日誌・報告書の作成		△	○
	電気メーター検針表作成※2		○	○
	日常運転操作		△	○
	巡視点検		△	○
	関係箇所への連絡調整		○	△
万博記念競技場	事故等の緊急対応		△	○
	受変電設備定期点検の立会い		○	△

	改修工事等の立会い		△	○
	自家発電設備点検		△	○
	ナイター使用時の各機器操作		△	○
	日誌・報告書の作成		△	○
	日常運転操作		△	○
	巡視点検		△	○
	関係箇所への連絡調整		○	○
日本庭園	事故等の緊急対応		○	○
	受変電設備定期点検の立会い		○	△
	改修工事等の立会い		○	△
	自家発電設備点検		△	○
	日誌・報告書の作成		△	○
	電気メーター検針表作成※2		○	○
	日常運転操作		△	○
	巡視点検		△	○
	関係箇所への連絡調整		○	△

※1 国立民族学博物館、大阪日本民芸館、旧府立児童文学館、迎賓館の電気料金按分計算書(月)を作成し、翌月初めに提出。

※2 毎月1日検針

○受変電設備定期点検

- ・受変電設備定期点検を行なうこと。
(キュービクルの施錠忘れによる人的ミスで第三者の感電事故を絶対に起こさない。
(巡視点検時に設備異常の見落とし、小動物侵入(蛇)等による停電事故を絶対に起こさない。)

○キュービクル保守点検 (50箇所)

- ・内部目視点検を行い、必要に応じ清掃、修繕を行う。/週
(小動物対策として点検前に枯葉の除去などの周辺清掃を行う)
(第三者の安全対策として点検後に施錠を再確認し、別の保守員が再度、施錠確認の巡回を行う。)
- ・高圧受変電設備の消火器の外観点検を行う。/半年
- ・低圧配電盤回路の絶縁測定/年

○太陽光発電設備保守点検 (1設備)

- ・目視点検を行い、必要に応じ清掃(日射計透明風防の表面清掃等)を行う。/週
- ・中央口ゲート前、表示装置による運転状況確認/日

○非常用自家発電機保守点検 (記念競技場 210kVA×1、太陽の塔 47kVA×1)

- ・10分程度の試運転、油圧・水温・燃料確認、注油・清掃、始動用蓄電池・制御盤点検/月
- ・燃料、蒸留水等の資材は指定管理者が負担する。

○外灯(水銀灯、無電極放電灯、LED灯、ソーラー灯、蛍光灯)保守点検 (767基)(別紙14)

- ・点灯確認/月
- ・絶縁抵抗測定/年
- ・日の出・日の入り時刻の変動に伴い、タイマー調整を行う(園内統一随時)
- ・イベント開催に伴うタイマー調整(随時)
- ・タイマー調整後に、必ず異なる保守員による点灯確認及び施錠確認を行うなど安全確保に努めること。

○低圧分電盤保守点検(286面)(別紙15)

- ・絶縁抵抗測定/年
- ・盤内外目視点検、扉開閉施錠・接続部ゆるみ等確認(随時)
- ・低圧機械設備点検(307箇所)(別紙16)

○日本庭園内波付合成樹脂トラフ点検

- ・週間点検は、木の根等によるトラフの破損、危険表示板の状況を確認し、トラフ周辺の清掃を行う。

- ・点検周期は、一周を4分割として毎週1/4点検を行う。
- その他
- ・上記以外の電気関係設備（府立万博公園内にあるもの）に係る調査、確認等。

2) 機械関係業務

ア 井戸設備

○井戸設備概要

(ア) 自然文化園

(第1工区) 井戸ポンプ ろ過器 コンプレッサー サンドセパレーター他

(第2工区) 井戸ポンプ ろ過器 コンプレッサー他

別棟井水給水小屋 (給水ポンプ×2 圧力タンク他)

(第3工区) 井戸ポンプ ろ過器 コンプレッサー他

(第4工区) 井戸ポンプ ろ過器 コンプレッサー サンドセパレーター 葉中ポンプ×2

貯水槽 給水ポンプユニット 逆洗ポンプ 汚濁計他

(イ) 日本庭園

井戸ポンプ ろ過器 ろ過ポンプ×2 原水槽排水ポンプ

葉注ポンプ コンプレッサー他

○井戸設備業務内容

(ア) 操作盤の異常確認

(イ) 配管・機器の異常確認

(ウ) 運転操作 (大阪府の指示によるものを含む)

(エ) 運転時間の確認 (運転時間の調整、夢の池等の水位調整)

(オ) ポンプ運転調整 (グラントパッキン取替え・調整、弁開度調整等)

(カ) 自然文化園・日本庭園内の送水状態の点検、清掃、木の葉等の除去

(キ) 修繕

○井戸設備点検周期

(ア) 井戸原水の水温測定/月

(イ) 運転状態目視点検/日

(ウ) 井戸水汲み上げ量、稼動時間等の記録/日

(エ) 地下水採取量報告 (大阪府及び吹田市) /年

・「大阪府生活環境の保全等に関する条例」に基づき地下水採取量報告を行うこと。

(オ) 公共下水道排除汚水量報告書 (吹田市) /月

イ 循環ポンプ設備

○循環ポンプ設備概要

(ア) 自然文化園

(大地の池機械室) 循環ポンプ×3 ろ過器×2 ろ過ポンプ×2 コンプレッサー他

(大地の池東) 景観水ポンプ

(イ) 日本庭園

(Aポンプ室) 滝送水ポンプ 滝送水予備ポンプ

(滝ポンプ室) 滝還流ポンプ×3

(Bポンプ室) 環水ポンプ×2 ろ過器×2 ろ過ポンプ×2 逆洗ポンプ
コンプレッサー×2

(Cポンプ室) 壁泉ポンプ×2 圧力タンク コンプレッサー×2

ろ過器×2 ろ過ポンプ×2 逆洗ポンプ×2

○循環ポンプ設備業務内容

(ア) 操作盤の異常確認

(イ) 配管・機器の異常確認

(ウ) 運転操作 (大阪府の指示によるものを含む)

- (エ) 運転時間の確認（運転時間の調整）
- (オ) ポンプ運転調整（グランドパッキン取替え・調整、弁開度調整等）
- (カ) 自然文化園・日本庭園内の送水状態の点検
- (キ) ストレーナー・取水口清掃、木の葉等の除去
- (ク) 修繕

○循環ポンプ設備業務点検周期
 運転状態目視点検／日

ウ 雑排水ポンプ設備

○雑排水ポンプ設備概要

- (ア) 自然文化園
 - (大地の池機械室) 排水ポンプ
 - (パークカフェ屋外会所) 汚水ポンプ×2
 - (太陽の塔) 排水ポンプ×2 雨水ポンプ×4 汚水ポンプ×2
 - (フェスティバルスタンド) 排水ポンプ
 - (棟東側屋外会所) 汚水ポンプ×2
 - (水車茶屋) 水車用ポンプ
 - (EXPO' 70 パビリオン) 排水ポンプ×2 マンホールポンプ×2
- (イ) 運動施設
 - (テニスコート汚水槽) 汚水ポンプ×2
 - (弓道場汚水槽) 汚水ポンプ×2
 - (少年野球場汚水槽) 汚水ポンプ×2
- (ウ) 日本庭園
 - (Aポンプ室) 排水ポンプ×2
 - (Bポンプ室) 排水ポンプ
 - (Cポンプ室汚水槽) 排水ポンプ×2
 - (千里庵) 排水ポンプ

○雑排水ポンプ設備業務内容

- (ア) ポンプ運転状況の確認（電流値・吐出圧力・運転時間等確認できる項目）
- (イ) 操作盤の異常確認
- (ウ) 配管・機器の異常確認
- (エ) 運転操作（大阪府の指示によるものを含む）
- (オ) 運転時間の確認（運転時間の調整）
- (カ) ポンプ運転調整
- (キ) 汚水槽内の異常確認と応急処置対応
- (ク) 修繕

○雑排水ポンプ設備業務周期
 運転状態目視点検／日

エ 散水ポンプ設備

○散水ポンプ設備概要

- (ア) 自然文化園
 - (大地の池東) スプリンクラーポンプ
 - (夢の池東) 散水ポンプ
- (イ) 運動施設
 - (記念競技場) 散水ポンプ×1
 - (野球場) スプリンクラーポンプ・散水ポンプ
 - (球技場) スプリンクラーポンプ・散水ポンプ
- (ウ) 日本庭園

(Aポンプ室)	散水ポンプ・散水ポンプユニット
(Bポンプ室)	散水ポンプ×3・圧力タンク
(Cポンプ室)	散水ポンプ

○散水ポンプ設備業務内容

- (ア) ポンプ運転状況の確認（電流値・吐出圧力・運転時間等確認できる項目）
- (イ) 操作盤の異常確認
- (ウ) 配管・機器の異常確認
- (エ) 運転操作（大阪府の指示によるものを含む）
- (オ) 散水稼働時期のポンプ・制御盤試運転調整
- (カ) 運転時間の確認（運転時間の調整）
- (キ) 修繕

○散水ポンプ設備業務点検周期

- (ア) 大地の池東 週1回（放水による動作確認含む）
- (イ) 記念競技場 使用日毎
- (ウ) 日本庭園 毎日（スプリンクラーヘッドは、7～10月 週1回）
- (エ) その他 月1回（放水による動作確認含む）

オ 消火栓その他ポンプ

○消火栓その他ポンプ設備概要

- (ア) 自然文化園
 - （水すましの池） 噴水ポンプ
 - （EXPO' 70パビリオン） 屋内消火ポンプユニット×2
- (イ) 運動施設
 - （記念競技場） 屋内消火栓ポンプユニット 給水ポンプ×4

○消火栓その他ポンプ設備業務内容

- (ア) ポンプ運転状況の確認（電流値・吐出圧力・運転時間等確認できる項目）
- (イ) 操作盤の異常確認
- (ウ) 配管・機器の異常確認
- (エ) 運転操作（大阪府の指示によるものを含む）
- (オ) 運転時間の確認（運転時間の調整）
- (カ) ポンプ運転調整（グランドパッキン取替え・調整・弁開度調整等）
- (キ) 修繕

○消火栓その他ポンプ設備点検周期

- (ア) 水すましの池噴水ポンプ 毎日
- (イ) 屋内消火栓ユニット 毎日（月1回試運転）
- (ウ) 記念競技場給水ポンプ 使用日毎

カ ボイラー設備、ガス業務用給湯器

○ボイラー等設備概要

- (ア) 運動施設
 - （スポーツハウス） ガス業務用給湯器×2
 - （フットサルハウス） ガス業務用給湯器×3
 - （記念競技場） ガス温水ボイラー×5 ガス業務用給湯器×5
 - （野球場） ガス業務用給湯器×1

○ボイラー等設備業務内容

- (ア) ボイラー着火運転確認
- (イ) 操作盤の異常確認

- (ウ) 配管・機器の異常確認
- (エ) 大阪府の指示による運転操作
- (オ) 修繕

○ボイラー設備業務点検周期
週1回

キ 空調設備

○空調設備概要

(ア) 自然文化園

(大地の池機械室)	水冷ヒートポンプパッケージ・冷却水ポンプ
(フェスティバルスタンド)	業務用パッケージエアコン×3・ルームエアコン
(中央休憩所)	業務用パッケージエアコン×2
(自然観察学習館)	業務用パッケージエアコン同時ツイン×3・ビルマル×3
(一括変電所)	業務用パッケージエアコン×3・ルームエアコン
(迎賓館ロゲート)	ルームエアコン
(千里橋ゲート)	ルームエアコン
(中央管理棟)	業務用パッケージエアコン・ルームエアコン×3
(北口管理棟)	ルームエアコン
(西口管理棟)	ルームエアコン
(東口管理棟)	ルームエアコン×2
(日本庭園前駐車場管理棟)	パッケージエアコン×6
(EXPO' 70 パビリオン)	ビル用マルチエアコン×7ユニット

(イ) 運動施設

(スポーツハウス)	ビル用マルチエアコン (室内機7室・17台)
(テニスコート大会本部棟)	業務用パッケージエアコン×2
(インドアテニス管理棟)	ルームエアコン×3
(フットサルハウス)	業務用パッケージエアコン同時ツイン×2 ルームエアコン×3 業務用パッケージエアコン×2
(記念競技場)	業務用パッケージエアコン同時ツイン 業務用パッケージエアコン×42 ルームエアコン×4
(弓道場)	業務用パッケージエアコン×2 ルームエアコン×2
(野球場)	ルームエアコン×3
(運動施設中央管理事務所)	パッケージエアコン×2
(スポーツ管理事務所)	ルームエアコン×2
(東駐車場)	ルームエアコン×1
(西駐車場)	ルームエアコン

(ウ) 管理サービス

(中央広場総合案内所)	ビル用マルチエアコン (室外機3台 室内機10台)
-------------	---------------------------

(エ) 日本庭園

(千里庵)	業務用パッケージエアコン×2 ルームエアコン
(汎庵)	業務用パッケージエアコン
(万里庵)	ルームエアコン
(3号棟)	業務用パッケージエアコン同時ツイン×2 業務用パッケージエアコン×4
(4号棟)	業務用パッケージエアコン ルームエアコン×2
(5号棟)	ガスヒートポンプパッケージエアコン×2

その他、指定管理業務の対象となる売店・食堂の空調設備を含む。

○空調設備業務内容

(ア) 冷暖房運転切替前の機器試運転調整作業 (年2回)

- (イ) フィルター清掃（年2回）
- (ウ) 機器の異常確認（試運転による動作確認）
- (エ) 空調設備の運転操作
- (オ) 修繕
- (カ) 機器の簡易点検、記録簿（3か月毎）の記載
- (キ) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成27年4月1日施行）に基づき、点検維持管理を下記大阪府ホームページ記載のとおり行うこと。
- (ク) その他、大阪府の指示による運転操作

- 空調設備業務点検周期
年4回（ただし、記念競技場は月1回）

ク 水門設備

- 水門設備概要
 - (ア) 自然文化園

（大地の池東）	底樋電動ゲート	倒伏電動ゲート
（水すましの池）	底樋手動ゲート×3	倒伏手動ゲート
（夢の池東）	底桶電動ゲート×2	倒伏電動ゲート
 - (イ) 日本庭園

（Bポンプ室取水口）	手動式スライドゲート	
（心字池東）	底桶手動ゲート	
（はず池東）	底樋手動ゲート	

- 水門設備業務内容
 - (ア) 目視点検
 - (イ) 水門設備の運転操作（大阪府の指示によるものを含む）
 - (ウ) 日本庭園心字池・こい池・はず池の水位調整
 - (エ) その他、大阪府の指示による運転操作

- 水門設備点検周期
月1回

ケ 曝気設備

- 曝気設備概要
 - (ア) 自然文化園

（大地の池）	水質浄化装置×2
（夢の池）	コンプレッサー×4
 - (イ) 日本庭園

（心字池）	流水浄化設備水中ポンプ×2	礫間浄化設備水中ポンプ×2
-------	---------------	---------------

- 曝気設備業務内容
 - (ア) 操作盤の異常確認
 - (イ) 配管・機器の異常確認
 - (ウ) 曝気設備の運転操作
 - (エ) 運転時間の確認（運転時間の調整）
 - (オ) 修繕
 - (カ) その他、大阪府の指示による運転操作

- 曝気設備業務点検周期
毎日

コ 水道メーター設備

○水道メーター設備業務内容

(ア) 量水器の検針及び異常確認

※上記の検針結果に異常がある場合は、漏水の可能性があるので速やかに報告すること。

○水道メーター設備業務点検周期

週1回検針

サ トイレ

○トイレ業務内容

(ア) 機器配管点検

(イ) 排水配管・機器のつまり・汚物除去清掃

(ウ) 修繕

○トイレ点検周期

週1回

シ 給排水衛生設備

○給排水衛生設備概要

業務範囲における建物給排水設備及び屋外給排水設備（井戸配管・循環水配管、散水配管、滝川池を含む園内景観水水路等を含む）

○給排水衛生設備業務内容

(ア) 各種配管類の小修繕

(イ) 排水配管の詰りの点検清掃、締付け、取替え

(ウ) 汚水会所、地中污水管の詰り、汚物除去、清掃

(エ) 漏水箇所発見時の応急対応（掘削による漏水箇所の特定、バルブ操作、断水範囲のトイレの封鎖等）

(オ) バルブ等の操作、会所開閉

(カ) 建物付帯、扉、鎖錠等の修理

(キ) 緊急時の立入禁止措置

(ク) 手洗器の給排水点検、清掃、修理

(ケ) 園内景観水用水路の点検、詰りの除去、清掃

(コ) その他、大阪府の指示によるバルブ等の操作、会所開閉

○給排水衛生設備業務点検周期

随時

ス 排水槽清掃業務

○排水槽清掃業務概要

(ア) 日本庭園

5号棟便所排水槽（25 m³）

(イ) 運動施設

テニスコート汚水槽（10 m³）、弓道場汚水槽（5 m³）、少年野球場汚水槽（10 m³）

○排水槽清掃業務内容

(ア) 便所排水槽を清掃

(イ) 排水槽内壁の目視点検

(ウ) 排水ポンプ・配管等の状態確認

○排水槽清掃業務周期

年1回（2月に実施）

セ 環境衛生測定業務

○環境衛生測定業務内容

空気中の CO₂ 等の環境衛生測定を行い、環境基準に合致しているかを診断し、書面で報告すること。

○環境衛生測定周期

2 か月毎

ソ 鯉池ピット清掃業務

○鯉池ピット清掃業務概要

鯉池底部のポンプ吸込みピット（3か所）

○鯉池ピット清掃業務内容

- (ア) 鯉池底洗い時に、ポンプ吸込みピットの清掃の実施
- (イ) ポンプ吸込み状態確認
- (ウ) 鯉池の清掃と協調して、鯉池ピットを清掃する。

○鯉池ピット清掃業務実施周期

年 1 回

タ 換気装置

○換気装置設備概要

業務範囲における建物内の換気設備一式

○換気装置業務内容

- (ア) 配管・機器の異常確認
- (イ) 修繕（分解整備、グリスアップ、消耗部品の取替え等を含む）
- (ウ) 運転操作

○換気装置点検周期

随時

(3) 受電設備

○園内受変電設備点検

特高及び高压受変電設備を正常かつ安全に維持するため年 1 回、冬季閑散期に行うものである。

①自家用電気工作物の概要

- ・自然文化園地区（特別高压） 契約電力 **3,200kw**
- ・南地区（高压） 契約電力 **125kw**
- ・中央駐車場周辺（高压） 契約電力 **105kw**

②点検の内容

- ・低圧電路及び高压電路の絶縁状態が技術基準を満たしていることの確認。
- ・各設備機器の絶縁状態が技術基準を満たしていることの確認。
- ・接地抵抗が技術基準を満たしていることの確認。
- ・保護継電器の動作特性及び連動動作試験の結果が正常であることの確認。
- ・遮断器の開閉特性試験の結果が正常であることの確認。
- ・直流電源装置（整流器、蓄電池）の点検。
- ・設備を停止状態にして行う外観点検、動作確認及び接続部点検並びに清掃。
- ・小動物対策（ネオシール）が劣化している場合は取替える。

- ・ 高圧受電設備が劣化している場合は予備品と取替える。
- ・ ネオシール、予備品は指定管理者が負担するものとする。

③その他

- ・ 指定管理者は、本点検を行うにあたり、点検担当責任者を選任し大阪府に書面で通知すること。
- ・ 作業計画書（工程、点検方法等）を電気主任と協議の上作成し、大阪府の承諾を得ること。
- ・ 点検作業に必要な仮設電源と停電に伴い支障が出る設備の仮設電源は、指定管理者の負担において設置すること。
- ・ 点検作業者は、必要な知識、技術、経験を有するものとする。
- ・ 指定管理者は、点検に必要な測定機器類を準備すること。
- ・ 点検中に処置可能な軽微な修理等は、指定管理者が行うこと。
- ・ 提出書類
点検報告書 2 部、点検写真 1 部、連絡体制表 1 部、その他大阪府が指示するもの。

点検対象主要設備一覧表（各年度共通）

※毎年度実施する「各年度共通」機器と3年毎に実施する機器がある。後者は、それぞれH30, 31, 32年度点検対象として記載しており、H33年度以降は同じ順番で繰り返し行う。

「各年度共通」機器一覧表

一括変電所

No	点検主要機器	数量
1	特高キュービクル盤	12面
2	特高ガス遮断器(24KV600A)	6台
3	特高断路器(24kV)	10台
4	特高接地開閉器(24kV)	16台
5	特高変圧器(24kV 5000KVA)	2台
6	高圧配電盤(配電線)	16面
7	高圧配電盤(変圧器2次)	2面
8	高圧配電盤(母線連絡・所内・GTr)	5面
9	高圧ガス遮断器(7. 2kV)(配電線)	14台
10	高圧ガス遮断器(変圧器2次)	2台
11	高圧ガス遮断器(母線連絡)	2台
12	高圧負荷開閉器(7. 2kV)(所内・GTr)	3台
13	変圧器(6. 6kV)(所内・GTr)	3台
14	高圧避雷器(8. 4kV)(変圧器2次)	2台
15	特高保護継電器	10台
16	保護継電器(配電線)	16台
17	保護継電器(変圧器2次)	2台
18	保護継電器(母線連絡・所内・GTr)	7台
19	特高計器用変成器	2組
20	特高変流器	4組
21	6. 6KV計器用変圧器(変圧器2次)	2組
22	6. 6KV計器用変圧器(母線連絡)	2組
23	6. 6KV変流器(変圧器2次)	2組
24	6. 6KV変流器(配電線)	16組
25	6. 6KV変流器(母線連絡・所内・GTr)	3組
26	6. 6KV零相変流器(配電線)	16組
27	6. 6KV零相変流器(所内)	2組
28	接地抵抗測定	1式
29	総合試験(シーケンス)	1式
30	特高変圧器(24kV 5000KVA) 油中ガス分析試験	2台
31	特高ケーブル試験	2回線
32	高圧ケーブル試験	2回線
33	直流電源装置	1組

・特高キュービクルの点検は毎年実施する。

- ・特高変圧器の油中ガス分析試験は毎年交互に1台実施する。
- ・6.6KVキュービクルの点検は3年に1回実施する。
- ・6.6KV油入変圧器は絶縁油試験を行い、絶縁油が不足している場合は補給する。
- ・絶縁油は指定管理者が負担するものとする。

H30年度点検対象主要設備一覧表

区分所No. 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	7面
2	高圧真空遮断器(7.2kV)	11台
3	高圧断路器(7.2kV)	2台
4	保護継電器	24台
5	計器用変成器・変流器	28組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	10回線

区分所No. 4

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7.2kV)	4台
3	高圧断路器(7.2kV)	2台
4	保護継電器	12台
5	計器用変成器・変流器	14組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	4回線

日本民芸館

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧真空遮断器(7.2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7.2KV)	3台
4	高圧進相コンデンサ(7.02KV)	1台
5	高圧リアクトル(6.6KV)	1台
6	高圧油入変圧器(6.6kV)	2台
7	保護継電器	6台
8	計器用変成器・変流器	10組
9	接地抵抗測定	1式
10	高圧ケーブル試験	2回線
11	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園S-1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	4台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	13台
7	計器用変成器・変流器	15組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	4回線
10	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園 P - 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	5台
7	計器用変成器・変流器	7組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	1回線
10	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園 P - 2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
5	保護継電器	2台
6	計器用変成器・変流器	4組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	2回線
9	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園 L - B

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面

2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	3台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	3台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
5	保護継電器	7台
6	計器用変成器・変流器	10組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	3回線
9	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園L-8

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	4台
4	高圧進相コンデンサ(7. 02KV)	1台
5	高圧リアクトル(6. 6KV)	1台
6	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
7	保護継電器	3台
8	計器用変成器・変流器	3組
9	接地抵抗測定	1式
10	高圧ケーブル試験	2回線
11	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園L-4

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台
5	保護継電器	1台
6	計器用変成器・変流器	2組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	2回線
9	低圧ケーブル試験	1式

日本庭園L-2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧断路器(7. 2kV)	2台
3	接地抵抗測定	1式

4	高圧ケーブル試験	4回線
9	低圧ケーブル試験	1式

H31 年度点検対象主要設備一覧表

バラ園西

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧断路器(7. 2kV)	3台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台
5	保護継電器	1台
6	計器用変成器・変流器	3組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	2回線
9	低圧ケーブル試験	1式

迎賓館前区分開閉器

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧断路器(7. 2kV)	3台
3	計器用変成器・変流器	1組
4	接地抵抗測定	1式
5	高圧ケーブル試験	3回線

区分所No. 2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	7台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	保護継電器	16台
5	計器用変成器・変流器	20組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	5回線

No. 205

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	3台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台

6	保護継電器	3台
7	計器用変成器・変流器	5組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	3回線
10	低圧ケーブル試験	1式

№. 205-1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	5台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	低圧変圧器(210/105V)	1台
7	保護継電器	6台
8	計器用変成器・変流器	8組
9	接地抵抗測定	1式
10	高圧ケーブル試験	3回線
11	低圧ケーブル試験	1式

№. 205-2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
3	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	3組
4	進相コンデンサ(6. 6kV)	1台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	3台
7	計器用変成器・変流器	5組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	1回線
10	低圧ケーブル試験	1式

西地区№. 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
3	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
4	保護継電器	3台
5	計器用変成器・変流器	5組
6	接地抵抗測定	1式

7	高圧ケーブル試験	1回線
8	低圧ケーブル試験	1式

№. 206

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	5台
7	計器用変成器・変流器	8組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

記念競技場

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	7面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	5台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	4台
5	高圧進相コンデンサ(7. 02kV)	1台
6	高圧乾式変圧器(6. 6kV)	3台
7	保護継電器	10台
8	計器用変成器・変流器	18組
9	接地抵抗測定	1式
10	高圧ケーブル試験	4回線
11	低圧ケーブル試験	1式

夜間照明

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	1組
6	高圧油入変圧器(6. 6kV)	3台
7	保護継電器	5台
8	計器用変成器・変流器	6組
9	接地抵抗測定	1式
10	高圧ケーブル試験	1回線
11	低圧ケーブル試験	1式

電光揭示

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
5	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	1組
6	高圧避雷器(8. 4KV)	1台
7	高圧乾式変圧器(6. 6kV)	2台
8	保護継電器	2台
9	計器用変成器・変流器	2組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験	1回線
12	低圧ケーブル試験	1式

No. 200

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	6面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧断路器(7. 2kV)	3台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
5	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	3組
6	高圧油入変圧器(6. 6kV)	3台
7	高圧避雷器(8. 4kV)	1台
8	保護継電器	5台
9	計器用変成器・変流器	7組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験	3回線
12	低圧ケーブル試験	1式

No. 200-1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	3台
5	高圧避雷器(8. 4kV)	1台
6	高圧進相コンデンサ(7. 02KV)	1台
7	高圧リアクトル	1台
8	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
9	保護継電器	4台
10	計器用変成器・変流器	8組

11	接地抵抗測定	1式
12	高圧ケーブル試験	2回線
13	低圧ケーブル試験	1式

№. 200-2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	6台
7	計器用変成器・変流器	8組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	1回線
10	低圧ケーブル試験	1式

総合スポーツ広場

No	点検主要機器	数量
1	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
2	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
3	保護継電器	2台
4	計器用変成器・変流器	4組
5	接地抵抗測定	1式
6	高圧ケーブル試験	2回線
7	低圧ケーブル試験	1式

中央駐車場

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	3台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	高圧進相コンデンサ(7. 02kV)	1台
7	高圧リアクトル	1台
8	保護継電器	4台
9	計器用変成器・変流器	7組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験	1回線
12	低圧ケーブル試験	1式

H32 年度点検対象主要設備一覧表

自然園西中央口

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧断路器(7. 2kV)	3台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
5	保護継電器	1台
6	計器用変成器・変流器	2組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	3回線
9	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 4

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧断路器(7. 2kV)	1台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
4	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	2組
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	4台
7	計器用変成器・変流器	8組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

区分開閉器 (せせらぎ広場)

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧断路器(7. 2kV)	3台
3	ガス負荷開閉器	1台
4	接地抵抗測定	1式
5	高圧ケーブル試験	3回線

自然園西No. 5

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台

6	保護継電器	1台
7	計器用変成器・変流器	4組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	1回線
10	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 6

No	点検主要機器	数量
1	低圧油入変圧器(210V)	1台
2	低圧ケーブル試験	1式

区分所No. 3

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	4台
3	高圧断路器(7. 2kV)	2台
4	保護継電器	12台
5	計器用変成器・変流器	14組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	3回線

自然園西No. 7

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧断路器(7. 2kV)	1台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
4	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	2組
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	2台
7	計器用変成器・変流器	5組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 8

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	4台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台
6	保護継電器	4台

7	計器用変成器・変流器	6組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 9

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	4台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台
5	保護継電器	10台
6	計器用変成器・変流器	15組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	4回線
9	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 11

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	3台
5	高圧進相コンデンサ(7. 02KV)	1台
6	高圧リアクトル(6. 6KV)	1台
7	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
8	保護継電器	5台
9	計器用変成器・変流器	8組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験	1回線
10	低圧ケーブル試験	1式

太陽光発電

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	2面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧油入変圧器(6. 6kV)	1台
4	保護継電器	3台
5	計器用変成器・変流器	6組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	1回線
8	低圧ケーブル試験	1式

フェスティバルスタンド

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	4面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧断路器(7. 2kV)	4台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	5台
7	計器用変成器・変流器	8組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

お祭り広場No. 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
4	高圧カットアウト(PC)(7. 2KV)	2組
5	高圧進相コンデンサ(7. 02KV)	1台
6	高圧リアクトル(6. 6kV)	1台
7	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
8	保護継電器	1台
9	計器用変成器・変流器	5組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験	4回線
12	低圧ケーブル試験	1式

お祭り広場No. 2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	3台
3	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
4	保護継電器	3台
5	計器用変成器・変流器	7組
6	接地抵抗測定	1式
7	高圧ケーブル試験	2回線
8	低圧ケーブル試験	1式

自然園東No. 4

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
5	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
6	保護継電器	2台
7	計器用変成器・変流器	5組
8	接地抵抗測定	1式
9	高圧ケーブル試験	2回線
10	低圧ケーブル試験	1式

自然園東No. 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	3面
2	高圧断路器(7. 2kV)	1台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	1台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
5	保護継電器	2台
6	計器用変成器・変流器	5組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	2回線
9	低圧ケーブル試験	1式

EXPO' 70 パビリオン

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	1台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	5台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	3台
5	保護継電器	5台
6	計器用変成器・変流器	8組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	3回線
9	低圧ケーブル試験	1式

自然園東No. 2

No	点検主要機器	数量
1	低圧油入変圧器(210V)	1台
2	低圧ケーブル試験	1式

自然園東No. 3

No	点検主要機器	数量
1	低圧油入変圧器(210V)	1台
2	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 1

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	2台
3	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	2台
4	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
5	保護継電器	8台
6	計器用変成器・変流器	10組
7	接地抵抗測定	1式
8	高圧ケーブル試験	2回線
9	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 2

No	点検主要機器	数量
1	高圧配電盤	5面
2	高圧真空遮断器(7. 2kV)	3台
3	高圧断路器(7. 2kV)	1台
4	高圧進相コンデンサ(7. 02KV)	2台
5	高圧リアクトル(6. 6KV)	2台
6	高圧負荷開閉器(7. 2KV)	6台
7	高圧油入変圧器(6. 6kV)	2台
8	保護継電器	8台
9	計器用変成器・変流器	11組
10	接地抵抗測定	1式
11	高圧ケーブル試験(高圧モーターケーブル含む)	3回線
12	低圧ケーブル試験	1式

自然園西No. 3

No	点検主要機器	数量
1	低圧油入変圧器(210V)	1台
2	低圧ケーブル試験	1式

(4) 高圧幹線保守点検業務

一括変電所高圧ケーブル配線10回路及び南地区高圧ケーブル配線1回路の絶縁状態を常時監視し、緊急時にも対応できるよう体制を整え、高圧電気設備の安全を確保する。

なお、主任技術者制度に基づく経済産業省との協議により、常時高圧絶縁状態の監視を行うことで、受変電設備の停電を伴う年次点検（定期点検・精密点検(測定を含む)）について、1回/年すべきものを1回/3年としている。

①業務内容

- ・使用する高圧絶縁監視装置一式の設置及び撤去は指定管理者の負担において行う。
- ・絶縁状態に異常を認めたときは、一括変電所に連絡し、異常を解消すること。修繕が必要な場合は、これを行うこと。改修が必要となる場合は、大阪府に報告し、園内事業者との日程調整など改修に必要な調整を行うこと。
- ・異常の考えられる原因等について助言すること。
- ・現地調査の結果、異常を認めたときは、復旧すること。
- ・絶縁状態監視記録を3か月毎（年4回）に提出すること。
- ・高圧絶縁監視装置の点検を3か月毎（年4回）に行い、点検結果を報告すること。
- ・年2回、夏季と冬季に絶縁用防具・保護具の耐圧試験を行うこと。

(5) 入場券システム保守点検

入場券システムが、正常に作動し、公園施設の運営が適正に遂行できるようにすること。

指定管理者は、園内各事業者とあらかじめ日程調整をした上で、定期的に点検を実施し、本システムの故障を未然に防止すること。

なお、現行の仕様については、「参考資料7 入場券システム保守点検業務仕様」を参照すること。

現行の定期点検の年間実施回数

点検対象	点検時期
券売機・発券機・自動改札機・パソコン（管理・集計）・オールパスポート発行機及びプリンター・その他関連周辺機器	年間2回

(6) 放送設備保守点検

放送設備、同報無線設備の機能を維持するための定期点検を行い、設備故障等の緊急時においても迅速に対応できるよう体制を整える。

電波法第73条第1項に基づき、同報無線の無線局について、定期検査（1回/5年）が義務付けられているため、これを行うこと。

①業務内容

- ・本業務の遂行にあたっては、電波法等関係法令を遵守すること。
- ・機器異常等については、速やかに点検、調整及び修理を行うこと。
- ・点検、調整及び部品交換等を伴わない軽微な修理は指定管理者の負担とする。
- ・点検は年間に1回行うこととし、作業日は園内事業者と調整の上、決定すること。
- ・提出書類は下記のとおりとする。
 - ・作業計画書
 - ・点検報告書
 - ・点検作業日報
 - ・点検写真
 - ・連絡体制表
 - ・その他大阪府が指示するもの。

②その他

放送設備保守点検にあたっては、電波法等関係法令を遵守すること。

③点検対象

点検対象は次表に示すとおり。

なお、放送設備は大阪府による改修を予定している。改修後の点検について、協議に応じること。

1) 親局設備 (中央口)

局名	型式
基地局	T R 2 M 3 W - 3 6 N T
操作卓	C D - 5 1 0 - B
遠隔操作器	E Z - 1 9 6 0 - B B 型
直流電源装置	P S - 2 3 0 - A

2) 屋外拡声子局設備

局名	型式
1. 月桂樹の丘	T R 2 F 1 W - 1 4 A
2. 下の広場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
3. 世界の森	T R 2 F 1 W - 1 4 A
4. 日本民芸館	T R 2 F 1 W - 1 4 A
5. お祭り広場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
6. けやきの丘	T R 2 F 1 W - 1 4 A
7. せせらぎ広場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
8. 三角山	T R 2 F 1 W - 1 4 A
9. 遠見の丘	T R 2 F 1 W - 1 4 A
10. 陸上競技場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
11. 子供の遊び場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
12. スポーツ広場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
13. テニスコート	T R 2 F 1 W - 1 4 A
14. 西口	T R 2 F 1 W - 1 4 A
15. 中央駐車場	T R 2 F 1 W - 1 4 A
16. 自然学習の森	T R 2 F 1 W - 1 4 A
17. 予備機 (中央ゲート)	T R 2 F 1 W - 1 4 A

3) 戸別受信機

局名	型式
1. 記念ビル (事業部)	R 2 F 1 - 2 5 A
2. 記念ビル (K K C)	R 2 F 1 - 2 5 A
3. 自然文化園中央口	R 2 F 1 - 2 5 A
4. 総合案内所	R 2 F 1 - 2 5 A
5. 日本庭園前ゲート	R 2 F 1 - 2 5 A
6. 自然観察学習館N o 1	R 2 F 1 - 2 5 A
7. 自然観察学習館N o 2	R 2 F 1 - 2 5 A
8. 日本庭園 (入口事務所)	R 2 F 1 - 2 5 A
9. 記念ビル 2階警備室	R 2 F 1 - 2 5 A
10. 運動施設中央管理事務所	R 2 F 1 - 2 5 A
11. スポーツハウス	R 2 F 1 - 2 5 A
12. 東口	R 2 F 1 - 2 5 A
13. 北口	R 2 F 1 - 2 5 A
14. 西口	R 2 F 1 - 2 5 A
15. 記念ビル 1階警備室	R 2 F 1 - 2 5 A
16. 保全 (南地区設備管理事務所)	R 2 F 1 - 2 5 A
17. EXPO' 70 パビリオン	R 2 F 1 - 2 5 A

④点検内容

機器異常等については、放送設備配置図を参照しながら、点検、調整及び修理を行うこと。点検、調整及び部品交換等を伴わない軽微な修理は指定管理者が行なうものとする。
点検は年間に1回以上行うこと。

提出書類は①作業計画書、②点検報告書、③点検作業日報、④点検写真、⑤連絡体制表とする。

(7) 駐車場機械式ゲート設備保守点検

5箇所の全駐車場に設置している下表に掲げる車両管制装置が常に正常に稼働し、かつ有効に機能するよう維持すること。

なお、現行の仕様については、「参考資料8 駐車場機械式ゲート設備保守点検仕様書」を参照すること。

①主要機器及び数量

駐車場 主要機器	中央	西第1	日本 庭園前	東	南	計
駐車券発券機	2台	1台	2台	2台	2台	9台
自動料金精算機(出口)	2台	1台	1台	2台	2台	8台
自動料金精算機(事前)	1台	—	1台	1台	1台	4台
カーゲート	4台	2台	3台	4台	4台	17台
入口表示灯	1台	1台	1台	1台	1台	5台
出庫注意灯	—	1台	1台	2台	2台	6台
監視盤	1面	—	—	—	—	1面
検知器(ループコイル式)	8個	4個	6個	11個	11個	40個
車両判別センサー	16台	6台	8台	11台	11台	52台
PCレジスタ	1台	—	1台	—	1台	3台

あらかじめ日程調整をした上で、本装置(上記)において、定期的(2か月に1回)に点検(注油、調整等含む)を実施し、本装置の故障を未然に防止すること。

○緊急保守

本装置の故障及び不具合の発生に伴い、速やかに必要な修理及び調整を実施すること。

②ゲートリースの補修について

- ・東駐車場、南駐車場・日本庭園前駐車場(平成29年度改修予定)の精算システムについては、リース契約により契約業者の所有物であるため、補修については、契約業者の保険対応となる可能性があるため、事前に大阪府と協議すること。

(8) WEBサーバー保守

①プログラム及びサーバーの管理・保守

- 1) 万博記念公園ホームページが採用しているCMS(コンテンツマネジメントシステム)のマイナーバージョンアップがなされた場合の、バージョンアップ作業の実施。(当該ホームページが採用しているCMS(ワードプレス)は、不定期にバージョンアップが行われ、メジャーバージョンアップの際は、ホームページの構成に大きな変更を要する場合がありますため、その対象は、マイナーバージョンアップによる範囲とする。)
- 2) 毎月1回(原則、第一水曜日。祝日の場合は翌日)のホームページに関する全データのバックアップ作業。
- 3) ホームページドメイン更新取得手続き(年1回)。
※ドメイン取得は(<http://www.expo70-park.jp>)とする。
- 4) ホームページドメイン更新取得に伴う各種設定作業。
- 5) ホームページの公開に影響を及ぼす可能性がある技術革新や不正アクセス、各種ソフトの脆弱性等に関する危険性の把握と助言及び設定変更作業。

- 6) 専用設計されたホームページプログラムの安定稼働を継続するための定期的な監視及び不具合発生時における即時対応。
- 7) ホームページの正確な表示ができなくなった場合の、指定管理者が毎月保存しているバックアップ最新データによる復旧作業の実施。
- 8) サーバーに導入されているシステムやソフトのバージョン管理と更新作業（メールマガジンシステムを含む）。
- 9) ホームページアクセス負荷の監視と、過剰な負荷が発生した場合の再起動作業。
- 10) ホームページ等各プログラムを格納・稼働させる使用サーバーの選定及び変更（引越し）をする場合の各種設定作業。
- 11) メールアドレスの設定とメンテナンス作業。
- 12) 大阪府及び指定管理者にて協議した結果に基づくホームページ構成の設定追加及び変更作業。

②更新作業

- 1) バナー及びメインイメージの作成と追加更新。
- 2) Facebook トップページ画像作成、設定及びメンテナンス。
- 3) 新規ページの追加作成（イベントページ、新規施設ページ作成等）。
- 4) CMS機能拡張や表示内容の変更等作業。
- 5) CMSやメールマガジン配信等更新作業に係る職員からの問合せ対応。

(9) デジタルサイネージ保守

①機器類（ハードウェア）の保守管理

1) 保守管理対象機器類

項目	型番等	台数	備考
ディスプレイ	TH-47LFX6J	2台	47型液晶
デジタルインターフェースボックス	ET-YFB100	2台	
ディスプレイコントローラ	N8000-8804	2台	
ディスプレイ付属機器	—	2台	ファン等
HUB装置	—	2個	
HDMI変換アダプタ	—	2個	

- ・対象機器類の誤作動又は故障・劣化に伴う修理・部品交換及び復旧確認作業。
- ・対象機器類の細部点検作業（外観及び内部の清掃を含む）。※年1回

②運用関連（ソフトウェア）の保守管理

- ・ディスプレイ表示ソフトの設定及びメンテナンス。※年1回
- ・ディスプレイ表示ソフトの稼働不具合発生時における復旧対応。
- ・職員が配信等更新作業を行なう場合の問合せ対応。
- ・映像配信におけるデータ入出力状況の確認・調整・点検。
- ・「園内LANシステム」とのデータ送受信状況の確認・調整・点検。

(10) 「園内LANシステム」保守

※「園内LANシステム」の概要等については、「第IV章【21】園内LANシステム」参照

- ・指定管理者には、本システム（機器は全て大阪府所有物）を貸与するものとするが、指定管理者が、同等以上の機能を維持し、より効率的・効果的なシステムの再構築を行うことを妨げない。

また、下記の仕様内容は、現在のシステムを継続して使用する場合において、セキュリティに限定した保守を行う場合に基づくものであるため、指定管理者が既存の光ケーブルを用いるなどシステムの再構築を行った場合には、再構築したシステムに応じた保守管理の仕様内

容とすること。なお、再構築を行う場合は、事前に大阪府と協議すること。

①対象となる機器・ソフトウェア

- ・ファイアウォール一式
- ・ウイルス対策ソフト管理サーバー一式
- ・ウィルスバスター（大阪府が所有するライセンスを利用）
- ・なお、システム構成機器は後述の別表（対象となる機器・ソフトウェア）のとおり。

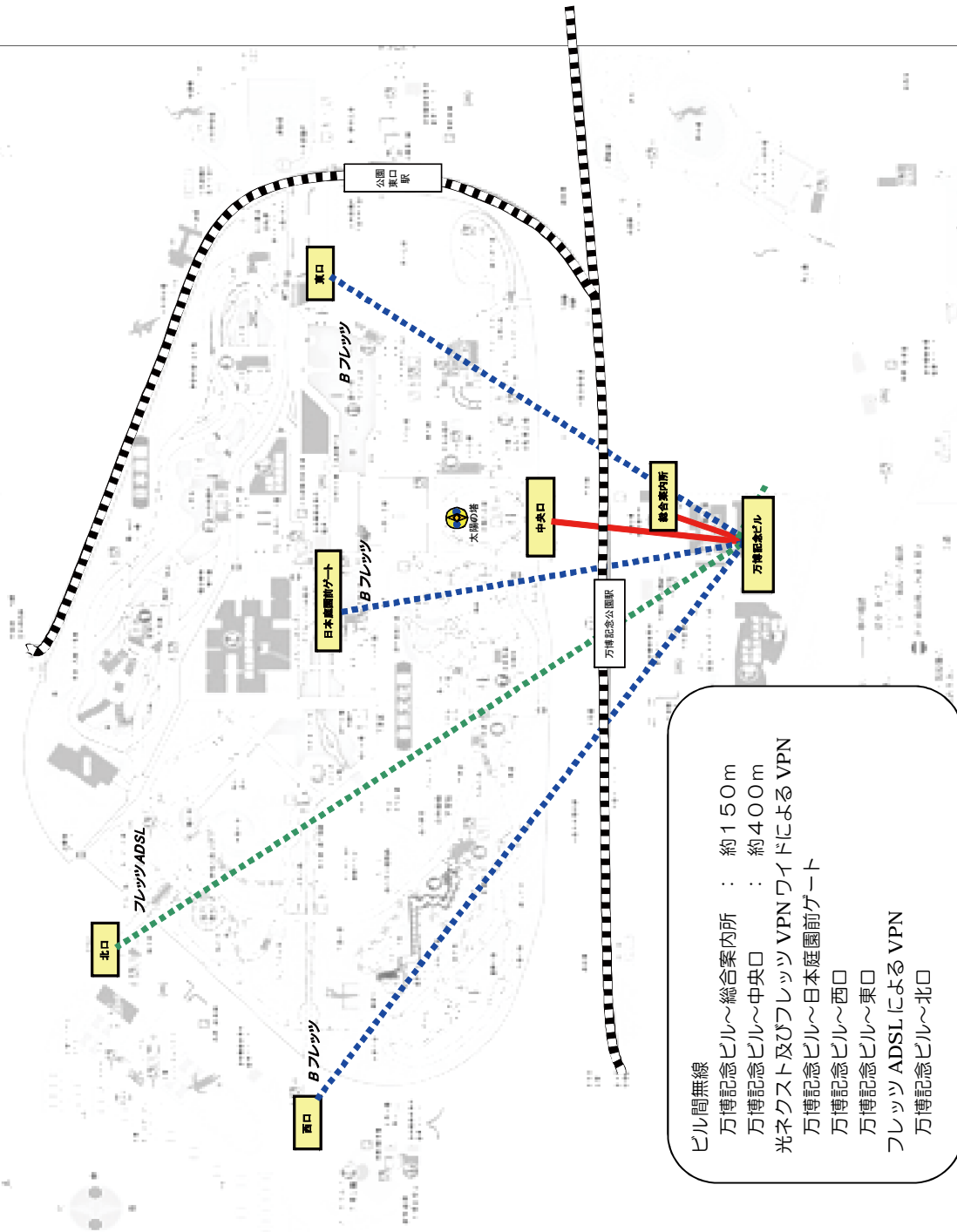
②保守対応内容

- ・セキュリティの不具合が発生した場合は、機器故障を含め、速やかに原因を解明し必要な措置を講じてシステム全体が正常に稼働するよう復旧させること。
- ・万一、ハッキングやウイルス侵入などのセキュリティ上の問題が認められた場合には、ウイルスの駆除等必要な対策及びシステム全体の復旧を迅速に行うこと。
- ・万一の場合の緊急連絡体制を整備し、あらかじめ大阪府に提出すること。

③留意事項

- ・本業務を遂行し得る十分な能力及び経験を有する者により適切に行い、経歴等必要事項を書面により大阪府に届け出ること。
- ・コンプライアンス（法令遵守、プライバシー（個人情報保護、情報セキュリティ））の取組みを徹底すること。
- ・大阪府が保有若しくは取得が容易な情報・データについては、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、必要に応じて提供する。
- ・作業内容、作業方法、作業日程などの詳細については、必ず事前に大阪府と協議の上で決定すること。
- ・指定管理者は、本業務の遂行上知り得た秘密（個人情報を含む）を、他に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。
- ・園内又は万博記念ビル内で作業を行う際は、事前に大阪府と日程等を調整すること。

別図：万博公園内LANシステム ネットワーク全体図



別表（対象となる機器・ソフトウェア）

（１）ネットワーク機器

分類	設置場所・対象	設置台数	メーカー	品名	型名	構成数量
UTM装置	万博記念ビル4階サーバ室	1式	フォーティネット	ファイアウォール FortiGate-100D ハードウェア版	FG-100D-BDL-US	1
センターHUB		2式	バッファロー	L2 インテリジエント Giga スイッチ BS-G21M 16ポート	BS-G2116M	2
無線 LAN AP 用給電HUB	万博記念ビル4階サーバ室	1式	バッファロー	L2 PoE+対応インテリジエント Giga スイッチ 16ポート	BS-POE-G2116M	1
VPN ルータ	万博記念ビル4階サーバ室、日本庭園前ゲート、北口、東口、西口	5式	富士通	Si-R G200	SIG200V2	5
ビル間中継無線機器	万博記念ビル～中央口、万博記念ビル～総合案内所	4式	アイコム	ビル間無線通信ユニット	SB-5100	4
		3式		指向性アンテナ	AH-150S	3
		1式		指向性ロングアンテナ	AH-152G	1
		1式		ビル間通信ユニット用同軸避雷器	FL-332S	1
		1式		ツイストペア線用雷防護装置	100B-T	1

（２）サーバ関係

サーバ (AD/FS)	万博記念ビル4階サーバ室	2式	富士通	PRIMERGY RX100S7 ラックベアユニット	PYR10PR2M	2
				Windows Server 2008 R2 Standard	PYBWPS8	2
				Xeon プロセッサ E3-1220v2 (3.10GHz/4 コア/8MB)	PYBCP10EK	2
				メモリ-2GB (2GB 1600 UDIMM×1)	PYBME02UB	8
				SAS フレイコントローラカード	PYBSR2C2	2
				内蔵 2.5 インチ SAS HDD-600GB (10krpm)	PYBSH601C	8
				内蔵 DVD-ROMユニット	PYBDV111	2
				SAS カード	PYBSC2ZOL	1
				電源ユニット(450W)	PYBPU451	2
				17 インチラックコンソール (RC25)	PG-R4DP1	1
KVMスイッチ(4ポート)	PG-SB205	1				
無停電電源装置	万博記念ビル4階サーバ室	1式	富士通	無停電電源装置 (Smart-UPS SMT 1500RMJ)	PY-UPAR15	1
				PowerChute Network Shutdown Standard v3.0.1	B51417H3C	2
				ネットワークマネジメントカード	PY-UPC01	1
バックアップ用テープライブラリ装置	万博記念ビル4階サーバ室	1式	富士通	ETERNUS LT20 S2 テープドライブラリ (1.5TB×8)	LT20PSH1	1

(3) クライアント関係

ノートPC	万博記念ビル1階警備センター	1式	富士通	LIFEBOOK A552/E (Windows 7 Pro 32bit)	FMNNA6FE	7	
				CPU変更 →Celeron B820(1.70GHz)	FMCNXP4A3	7	
	総合案内所、中央口、日本庭園前ゲート、東口、西口、北口	6式			メモリ変更→4GB(2GB×2)	FMCNXM5E19	7
					内蔵DVD-ROMドライブユニット追加	FMCNDVA15	7
					キーボード変更→JIS配列準拠(テンキ付)	FMCNXKBA19	7
					小型マウス添付(レーザー式)	FMCNMSLE2	7
					802.11n/a/g無線LAN追加	FMCNWL19	7
デスクトップPC	万博記念ビル4階執務室	1式	富士通	ESPRIMO D582/F (Windows 7 Pro 64bit)	FMDK3F061	1	
					CPU変更 →Core™i5-3470(3.20GHz)	FMCXCPCDC3	1
					メモリ変更→8GB(4GB×2)	FMCXM7DC3D	1
					メモリ変更→4GB(4GB×1)	FMCXM6DC3S	1
					HDD変更→500GB(SATA)	FMCXD3DC3	1
					DVD-ROMドライブユニット(厚型)追加	FMC-DVDC3	1
					マウス変更→USBレーザーマウス	FMC-LMDC2	1
					液晶ディスプレイ-24.1ワイド	VL-243SSW	1

(4) プリンタ

プリンタ (モノクロ)	万博記念ビル4階執務室	1式	富士通	Printia LASER XL-9320	XL-9320	1	
					拡張給紙ユニット-A	XL-EF25MF	1
					両面ユニット	XL-DUPMF	1

(11) 電話設備保守点検

指定管理者は、次の電話設備の保守点検を適切に行うことにより、その機能を正常かつ良好な状態に保ち、業務を適切に遂行できる状態に維持すること。

①履行の場所及び名称

○電話交換機（NEC APEX3600i）及び配線設備：一式

設置場所：万博記念ビル2階

外線番号及び主な内線番号の一覧については、業務開始時に配布する。

※なお、電話交換機は指定管理期間開始までに更新することがある。

○内線電話端末機

設置場所：公園全域

交換機系：内線回路（一般） 実装 189/208 個

内線回路（多機能） 実装 15/24 個

アナログ局線 実装 2/32 個

デジタル局線 実装 5/12 個

※上記はいずれも平成 28 年度末時点の数字であり、多少の変動が見込まれる

※ただし、大阪府の公園事務所で使用している端末機の故障による交換は大阪府の負担とする

②保守点検内容

保守点検の項目は、次に掲げる全項目について行うものとする。なお、保守点検作業は、電気通信事業法その他関係法令に準拠して実施するものとする。

○定期点検

毎月 1 回、電話設備の保守点検を行い、不良箇所を発見したときは直ちに復旧すること。また、保守点検後は、書面により大阪府に結果を報告して確認を受けること。

○緊急保守

機器に障害が発生した場合は、速やかに復旧措置を講ずるとともに、障害箇所等原因の究明及び再発防止のためにとるべき措置を行い、必要に応じて臨時点検を実施すること。また、当該措置内容について、書面により速やかに大阪府に報告し、確認を受けること。また、当該措置内容について書面により速やかに大阪府に報告し、確認を受けること。

③保守点検の項目

保守点検の項目は、次表のとおりとする。なお、作業は電気通信事業法その他関係法令に準拠して行うこと。

区 分	内 容
設置環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外観・設置環境 ・ 周囲温度・湿度の確認 ・ 異常音及び異臭の確認 ・ 機器点検 清掃実施
交換機系	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内線回路機能試験（一般回路） ・ 内線回路機能試験（多機能回路） ・ アナログ局線機能試験 ・ デジタル局線機能試験 ・ 各種信号試験 ・ 日付・時刻の確認 ・ ハウラ音・ラインロックアウト試験 ・ 局データバックアップ実施
機能試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス機能試験 ・ PBXダイヤルイン機能試験 ・ 個別着信機能試験
付帯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ アラーム機能試験

配線系	・ M D F 点検
電源装置	・ 目視点検 ・ 異常音及び異臭の確認 ・ A C 入力電源の確認 ・ D C 出力電源の確認
蓄電池設備	・ 目視点検 ・ 異常音及び異臭の確認 ・ 出力電圧の確認

④費用の負担区分

保守点検等、本業務の履行に関して必要な費用は、全て指定管理者が負担するものとする。

(12) 昇降機設備保守点検

昇降機の安全な運転及び非常時における迅速な対応を目的とする。

①昇降機の概要

○EXP0' 70 パビリオン内エレベーター 1基

台数	1台	
用途(型式)	乗用(SP11-CO45)兼車いす用	
積載量(定員)	750kg (11人)	
速度	45m/min	
制御方式	交流インバータ制御方式	
操作方式	乗合全自動方式	
停止箇所・出入口方向	(1F~2F)2停止・1方向	
かご内法(W×D×H)	1,400mm×1,350mm×2,250mm	
出入口寸法(W×H)	900mm×2,100mm	
ドア方式	2枚戸中央開き(電動式)	
電動機出力	AC 3.5kW	
電源	動力	三相3線 200V 60Hz
	照明	単相 100V 60Hz
管制運転	地震	有(P波+S波感知器 リスタート機能付)
	火災	有
	自家発	無
停電時自動着床装置	有	
耐震クラス	B	

※その他、「第IV章運営管理業務 6. 太陽の塔」参照。

②業務の内容

- ・ P O G 点検とし、点検は毎月1回(年12回)行う。(うち1回は建築基準法に基づく法定点検とする。)
- ・ 点検は原則として当該施設の開館日に行う。
- ・ 24時間遠隔監視を行うこととし、その監視における遠隔監視装置の設置、保守及び通信回線等に係る費用は指定管理者の負担とする。
- ・ 閉じ込め事故等の緊急対応を要する場合は、直ちに技術者を出勤させ、現地対応できるような体制を整えること。
- ・ 点検及び緊急対応については報告書を作成し、写真とともに大阪府へ提出すること。

(13) 自動ドア保守点検

①自動ドアの概要

点検対象となる自動扉は以下のとおりである。

施設名称	箇所数	機種	製造者	備考
総合案内所	2箇所	DS-75(D)	ナブコドア(株)	受付・ロッカー側
スポーツハウス	2箇所	DS-75(D)	ナブコドア(株)	1階・2階
自然観察学習館	2箇所	DS-60(S) DS-75(D)	ナブコドア(株)	正面・西側
自然文化園中央口 多目的トイレ	1箇所	DS-75(S)	ナブコドア(株)	
日本庭園千里庵	2箇所	DS-75(S) DSN-60(S)	ナブコドア(株)	
日本庭園はす庵	1箇所	DS-75(S)	ナブコドア(株)	
万博記念競技場	1箇所	DS-75(S)	ナブコドア(株)	
EXPO'70パビリオン	4箇所	DSN-60(D)	ナブコドア(株)	内外扉×2

※その他、「第IV章運営管理業務 【2】各施設の運営管理 6. 太陽の塔」参照。

②保守点検内容

- ・点検は3か月に1回（年度内計4回）行う。
- ・点検対象自動ドアに異状が発生したときは、速やかに対応すること。
- ・現地での調整及び軽微な修理は指定管理者が行うものとする。
- ・部品交換等を伴う修理が必要な場合は別途協議を行うものとする。
- ・点検及び緊急対応については報告書を作成し提出すること。

(14) 万博記念競技場夜間照明設備ほか保守点検

①業務の概要

- ・万博記念競技場、テニスコート及びフットサルコートの夜間照明設備並びに野球場スコアボードの保守点検を行い、設備の機能を正常に維持し、故障等の緊急時においても迅速に対応することを目的とする。
- ・設備の異常発生時には速やかに点検、調整、修理等対処すること。
- ・保守・点検における調整、設定変更、ランプ交換及び軽微な修理を行うこと。
- ・点検の結果、修理等が必要であると認められる場合は、速やかに行うこと。
- ・改修が必要となる場合は、大阪府に報告すること。また、大阪府と協議の上、改修に必要な使用休止期間の設定及び使用者への周知を行うこと。

②点検回数

- ・点検は年1回行う。

③機器一覧・点検内容

《万博記念競技場夜間照明設備》

機器名	点検内容等
照明制御盤(1面)	各部の亀裂損傷
制御分電盤(5面)	各接続端子部の増し締め
投光器(372台)	各種動作確認、各種測定
電撃殺虫器(4台)	照度測定
非常灯(42台)	

《テニスコート夜間照明設備》

機器名	点検内容等
照明制御盤(1面)	各部の亀裂損傷

主・副操作盤(各1面) 現地操作盤(4面) 投光器(100台) 電撃殺虫器(4台) 放送アンプ(1台) スピーカー(8台)	各接続端子部の増し締め 半田付け箇所の確認 各種動作確認、各種測定 照度測定(指定する1面)
--	---

《フットサルコート夜間照明設備》

機器名	点検内容等
制御分電盤(2面) 投光器(80台) 電撃殺虫器(4台) 放送アンプ(2台) スピーカー(6台)	各部の亀裂損傷 各接続端子部の増し締め 半田付け箇所の確認 各種動作確認、各種測定 照度測定(指定する1面)

《野球場スコアボード》

機器名	点検内容等
チーム名表示盤(4台) 得点表示盤(20台) 合計得点表示盤(2台) 審判名表示盤(4台) 選手名表示盤(20台) 表示用制御装置(1台) 得点操作盤(1台) 選手名入力操作部(1台) スコアボード分電盤(1台) コネクターボックス(1台) ランプユニット(1式) 組込塔時計(1台) インターホン(1式) サイレン(1台)	各部の亀裂損傷 各接続端子部の増し締め 半田付け箇所の確認 各種動作確認、各種測定 ※今回保守点検内換装部材 ・塔時計モニタ用蓄電池 1個 (TA5100245) ・塔時計パルス用蓄電池 1個 (BV98001)

《要機器構成表》

場所	機器名	型番	数量
記念競技場夜間照明	投光器	YA9 YL9 YZ9	372台
	非常灯	YA55829等	42台
	照明制御盤	TOTALINKL10改	1面
	制御分電盤	特注品	5面
テニスコート夜間照明	投光器	YA56300 YZ11125421 YL10086	100台
	照明制御盤	TOTALINKL10改	1面

	主・副操作盤	特注品	各1面
	現地操作盤	特注品	4面
	その他付加設備	—	1式
フットサルコート夜間照明	投光器	YA56305K YZ70124410 YL07064	80台
	制御分電盤	特注品	2面
	その他付加設備	—	1式
野球場スコアボード	チーム名表示盤	EDH4201	4台
	得点表示盤	EDH4201	20台
	合計得点表示盤	EDH4201	2台
	審判名表示盤	EDH4201	4台
	選手名表示盤	EDH4201	20台
	表示用制御装置	EDH4201 用特注	1台
	得点操作盤	EDH4201	1台
	選手名入力操作部	EDH4201	1台
	組込塔時計	TCH8 TA41239C	1台
	その他付加設備	—	1式

(15) 万博記念競技場大型映像表示設備ほか保守点検

①業務の概要

- ・万博記念競技場の大型映像表示設備及び放送設備の機能を維持し、故障等の緊急時において迅速に対応することを目的とする。
- ・後述する、「大型映像表示設備機器構成表・放送設備機器構成表」に示す設備について、点検を年1回行うこと。
- ・点検は設備の特殊性及び重要性を考慮し、それぞれの設備を熟知した技術員により必要な機材をもって行うこと。
- ・対象設備に異常が生じた場合は、直ちに点検、調整及び応急処置等を行うこと。
- ・点検の結果、修理等が必要であると認められる場合は、速やかに行うこと。
- ・改修が必要となる場合は、大阪府に報告すること。また、大阪府と協議の上、改修に必要な使用休止期間の設定及び使用者への周知を行うこと。

②設備概要（大型映像表示設備機器構成表参照）

1) 大型映像表示装置（一式）

- (1) 表示部
- (2) 制御架1
- (3) 制御架2
- (4) シャッター装置
- (5) 中継端子盤
- (6) 大型映像分電盤

2) 大型映像送出装置（一式）

- (1) モニター棚

- (2) 操作卓
- (3) 映像機器架
- (4) カラーテレビカメラ装置
- (5) ビジュアルオペレーション卓
- (6) 大型映像リモコン架
- (7) カメラコネクタ盤
- (8) 中継車コネクタ盤
- (9) 調整室端子盤
- (10) 調整室分電盤
- (11) その他付加設備

③設備概要（放送設備機器構成表参照）

1) 1階放送室内

音声調整卓（デジタルミキサー）
 8ch AD/DA入出力カード
 CDプレイヤー
 バランスアップキット
 MDデッキ
 カセットデッキ
 I/Oパッチパネル
 リモートパネル
 モニタースピーカ
 無停電電源装置
 電源制御部
 収納卓

2) 4階放送室内

音声調整卓（デジタルミキサー）
 8ch AD/DA入出力カード
 CDプレイヤー
 バランスアップキット
 MDデッキ
 カセットデッキ
 ワイヤレス受信機
 ワードクロックジェネレーター
 I/Oパッチパネル
 リモートパネル
 モニタースピーカ
 無停電電源装置
 電源制御部
 収納卓

3) 電力増幅架

4) ワイヤレス設備

④点検概要

1) 機器単体点検

各機器単体の基本的な動作や機能についての点検を行い、各機能の状態を確認する。

2) 総合機能点検

システムとして機器の動作や機能を総合的に点検し、実際の運用状況を想定した動作等について点検を行う。

3) 電気性能点検

機器の電气的性能について点検を行い、経年変化による性能の確認・点検整備を行う。

4) 機器の清掃等

機器及び周辺部に付着した塵埃について分解清掃を含め除去作業を行う。

⑤点検結果

点検結果について大阪府へ報告すること。

《大型映像表示設備 機器構成表》

項目	機 器 名	型 名	数 量	備 考
1	表示部			
1-1	構造体	(特注)	一式	
1-2	ディスプレイユニット	AZ-FU300E	575	
1-3	メイン PS コントローラ	(特注)	1	
1-4	PS コントローラ	(特注)	3	
1-5	制御架 1		一式	
(1)	10 インチカラーモニタ	WV-CM1000	2	
(2)	スクリーンオペレーションパネル	(特注)	1	
(3)	ピクチャーシンクロナイザ	AS-3800	1	
(4)	映像信号分配器	AV-UC02	2	
(5)	ノイズフィルター	(特注)	1	
(6)	10BASE-T HUB	MX8A	1	
(7)	RELAY I/F	(特注)	1	
(8)	電源制御ユニット	WU-L67	2	
(9)	無停電電源装置	SHU102	2	
(10)	電源スイッチ板	(特注)	1	
(11)	インターホン	VL-571K	1	
(12)	架本体	(特注)	1	
1-6	制御架 2		一式	
(1)	15 インチ CRT	CV-VDC754	1	
(2)	パーソナルコンピュータ	CF-6587MU4	1	キーボード・マウス付
(3)	ビジュアルプロセッサユニット	(特注)	1	
(4)	スクリーンコントロールユニット	(特注)	1	
(5)	架本体	(特注)	1	
1-7	シャッター装置		一式	
(1)	本体	(特注)	1	
(2)	シャッター制御盤	(特注)	1	
(3)	シャッター操作盤	(特注)	1	
1-8	中継端子盤	(特注)	一式	
1-9	大型映像分電盤	(特注)	1	
2	予備品			
(1)	ランプセル		42	
(2)	ディスプレイユニット	AZ-FU300E	4	
(3)	遮光板		4	

(4)	ヒューズ		一式	
(5)	シリコンチューブ		10	
3	付属品			
(1)	ランプ交換治具		3	
(2)	ディスプレイユニット交換治具		3	
(3)	シリコンチューブ用治具		3	
(4)	トルクレンチ		3	

《大形映像創出装置 機器構成表》

項目	機器名	型名	数量	備考
1	モニタ棚		一式	
1-1	10インチカラーモニタテレビ	TM-1050V	11	
1-2	10インチカラーモニタテレビ	TM-1030BT	3	
1-3	14インチカラーモニタテレビ	TM-1441V	3	
1-4	棚本体	(特注)	1	
2	操作卓		一式	
2-1	カメラコントロールユニット	WV-RC700A	2	
2-2	波形モニタ	5860V	1	
2-3	ベクトルスコープ	5850V	1	
2-4	MON スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-5	LINE スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-6	特殊効果発生器操作部	AS-6512Pro	1	
2-7	オーディオモニタ	VAS-2 II	1	
2-8	インカムメインステーション	MS-222	1	
2-9	VTR1 スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-10	VDR スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-11	S-VHS VTR リモコン	AG-A300	1	
2-12	VDR リモコン	AG-A300	1	
2-13	インカムタリ-分配板	(特注)	1	
2-14	インカムインターフェース	IF4B-4	1	
2-15	タリ-インターフェース	AIF-20T	1	
2-16	VTR オーディオモニタ	(特注)	1	
2-17	VTR2 スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-18	VTR3 スイッチパネル	AS-RS69	1	
2-19	ビデオ編集機	AG-A850	1	
2-20	卓本体	(特注)	3	
3	映像機器架		一式	
3-1	同期信号発生器	AS-1200	1	

3-2	映像信号分配器	AV-UC01	2	
3-3	ピクチャーシンクロナイザ	AS-3800	4	
3-4	ビデオジャック板	(特注)	2	
3-5	オーディオジャック板	(特注)	1	
3-6	音声信号発生器	AOS-202A	1	
3-7	音声信号分配器	ADA-230	1	
3-8	音声インターフェース	AIF-210	1	
3-9	AVマトリックススイチャ	AS-RS69(AS-6911)	2	
3-10	XLR ボックス	AS-69B1	2	
3-11	特殊効果発生器本体	AS-6512Pro	1	
3-12	AUX スイッチパネル	AS-RS69	1	
3-13	テレビチューナ	SAT-900TV	1	
3-14	VTR パッチパネル	(特注)	1	
3-15	外部接続コネクタ板	(特注)	1	
3-16	電源スイッチ板	(特注)	1	
3-17	ノイズフィルター	HE-89	4	
3-18	架本体	(特注)	2	
4	カラーテレビカメラ		一式	
4-1	カラーテレビカメラ		2	
(1)	カメラヘッド	WV-F565	2	
(2)	カメラアダプタ	WV-AD500	2	
(3)	三脚取付台	WV-QT700	2	
4-2	ズームレンズ	S16x6.7BERM-24	2	
4-3	1.5 インチビューファインダ	WV-VF42	2	
4-4	三脚 (ドリー付)	システム 14 II	2	
4-5	ヘッドセット	MT-12MFB	2	
4-6	カメラケーブル (30m)	WV-CA26U30	4	
4-7	ケーブルジョイントアダプタ	WV-CA26T26	2	
5	ビジュアルオペレーション卓		一式	
5-1	ビジュアルオペレーションパネル	(特注)	1	
5-2	CRT	CV-VDC754	1	
5-3	パーソナルコンピュータ	CF-6587MU4	1	
5-4	卓本体	(特注)	1	
6	大型映像リモコン架		一式	
6-1	10BASE-T HUB	MX8A	1	
6-2	422 コンバータ	AZR00451AA	1	
6-3	シャッターリモコン	(特注)	1	
6-4	スクリーンオペレーションパネル	(特注)	1	
6-5	ローカルホスト用 CRT		1	本体同梱

6-6	ローカルホスト	S-4/5H(Model170)	1	キーボード・マウス付
6-7	無停電電源装置	SHU102	1	
6-8	インターホン	VL-471K	1	
6-9	パッチパネル	X1008A-1	1	
6-10	架本体	(特注)	1	
7	カメラコネクタ盤		一式	
7-1	カメラコネクタ盤	(特注)	2	
8	中継車コネクタ盤		一式	
8-1	中継車コネクタ盤	(特注)	1	
9	調整室端子盤		一式	
9-1	調整室端子盤	(特注)	1	
10	調整室分電盤	(特注)	1	

《放送設備 機器構成表》

N-1	P2HD カメラレコーダー	AG-HPX555	2	
N-2	ポータブル P2 デッキ	AJ-HPM200	1	
N-3	リモートコントロールユニット	AJ-RC10G	一式	
N-4	VF インターフェイスユニット		2	
N-5	ビューファインダー	AJ-VF20WBP	2	
N-6	光センターステーション	PS-570HD	2	
N-7	光カメラアダプター	PS-470HD	2	
N-8	フレームシンクロナイザ	FS-2500	4	
N-9	ダウンコンバーター	HSC-70B-DG	一式	
N-10	EMG レンズ	XA17X,6BERM	一式	
N-11	ブルーレイディスクレコーダー	DMR-BRT210	一式	
N-12	業務用 DVD プレーヤー	DVD-V8000	2	

項目	機器名	型名	数量	備考
1	1階放送室			
1-1	音声調整卓 (デジタルミキサー)	WR-D100	1	
1-2	8ch AD/DA 入出力カード	WR-ADDAV	1	
1-3	CD プレーヤー	CD-450	1	
1-4	バランス・アップ・キット	LA-450	1	
1-5	MD デッキ	MD-350	1	
1-6	カセットデッキ	122MK3	1	
1-7	I/O パッチパネル	(特注)	1	
1-8	リモートパネル (I/F 含む)	(特注)	1	
1-9	モニタースピーカー	MSP5A	2	
1-10	無停電電源装置	MB500-4GNA/REI	1	
1-11	電源制御部	WU-L67	1	
1-12	収納卓	(特注)	1	
2	4階放送室			
2-1	音声調整卓 (デジタルミキサー)	WR-D100	1	
2-2	8ch AD/DA 入出力カード	WR-ADDAV	1	
2-3	CD プレーヤー	CD-450	1	
2-4	バランス・アップ・キット	LA-450	1	
2-5	MD デッキ	MD-350	1	
2-6	カセットデッキ	122MK3	1	
2-7	ワイヤレス受信機	WX-R822	1	
2-8	ワードクロックジェネレーター	n anoclocks	1	
2-9	I/O パッチパネル	(特注)	1	
2-10	リモートパネル (I/F 含む)	(特注)	1	
2-11	モニタースピーカー	MSP5A	2	

2-12	無停電電源装置	MB500-4GNA/REI	1	
2-13	電源制御部	WU-L67	1	
2-14	収納卓	(特注)	1	
3	電力増幅架1・2(4階放送室)			
3-1	デジタルミキシングエンジン	DME64N	2	
3-2	8chAES/EBU入出力カード	MY8-AE96S	1	
3-3	8chADカード	MY8-AD96	1	
3-4	8chDAカード	MY8-DA96	4	
3-5	カスケードケーブル(3m)	CA003	1	
3-6	パワーアンプ	XH150	14	
3-7	入出力ジャックパネル	(特注)	2	
3-8	出力コネクタパネル	(特注)	2	
3-9	非常切替ユニット		1	
3-10	電源制御部	WU-L67	2	
3-11	外部接続端子盤	(特注)	2	
3-12	収納架	(特注)	2	
4	ワイヤレス設備			
4-1	ワイヤレスマイク(ハンド型)	WX-TB815-K	2	
4-2	ワイヤレスマイク(タイピン型)	WX-TB830	2	
4-3	ワイヤレスアンテナ(壁付型)	WX-RB910	2	

(16) 万博記念競技場関連機器保守点検

①陸上競技用電子機器点検等業務

万博記念競技場内の次表に掲げる備品について、公益財団法人 日本陸上競技連盟の陸上競技場公認に関する細則第19条に基づく検定基準を満たすよう、点検、調整等を行うこと。

なお、点検の対象となる備品を追加した場合は、当該備品についても必要な点検を実施すること。

No.	備品	数量	備考
1	写真判定装置	1台	現地点検
2	デジタル風速計	1台	オーバーホール
3	超音波風速計	2台	オーバーホール
4	フィニッシュタイマー	1式	現地点検
5	全自動ピストル	2丁	現地点検
6	スタート信号ケーブル	1式	現地点検
7	ピストル信号出力ケーブル	2本	現地点検
8	Y0式スタート発信装置	1式	現地点検
9	ブレスト	1式	現地点検
10	光波距離測定装置	1台	現地点検
11	配線点検	1式	現地点検

※補修修繕については、「【2】修繕・補修 別表 補修、修繕における区分例示」参照。

②フィールド管理機器点検

- ・万博記念競技場の管理機器であるスキットローラー（TCM543）における特定自主検査及びオイル、バッテリー関係のメンテナンス等を行うこと。
- ・点検検査書は、厚生労働省安全衛生部安全課監修の特定自主検査記録表に基づき検査を実施すること。
- ・検査実施後は特定自主検査記録表及び実施写真を提出すること。

（17）防犯カメラ保守点検

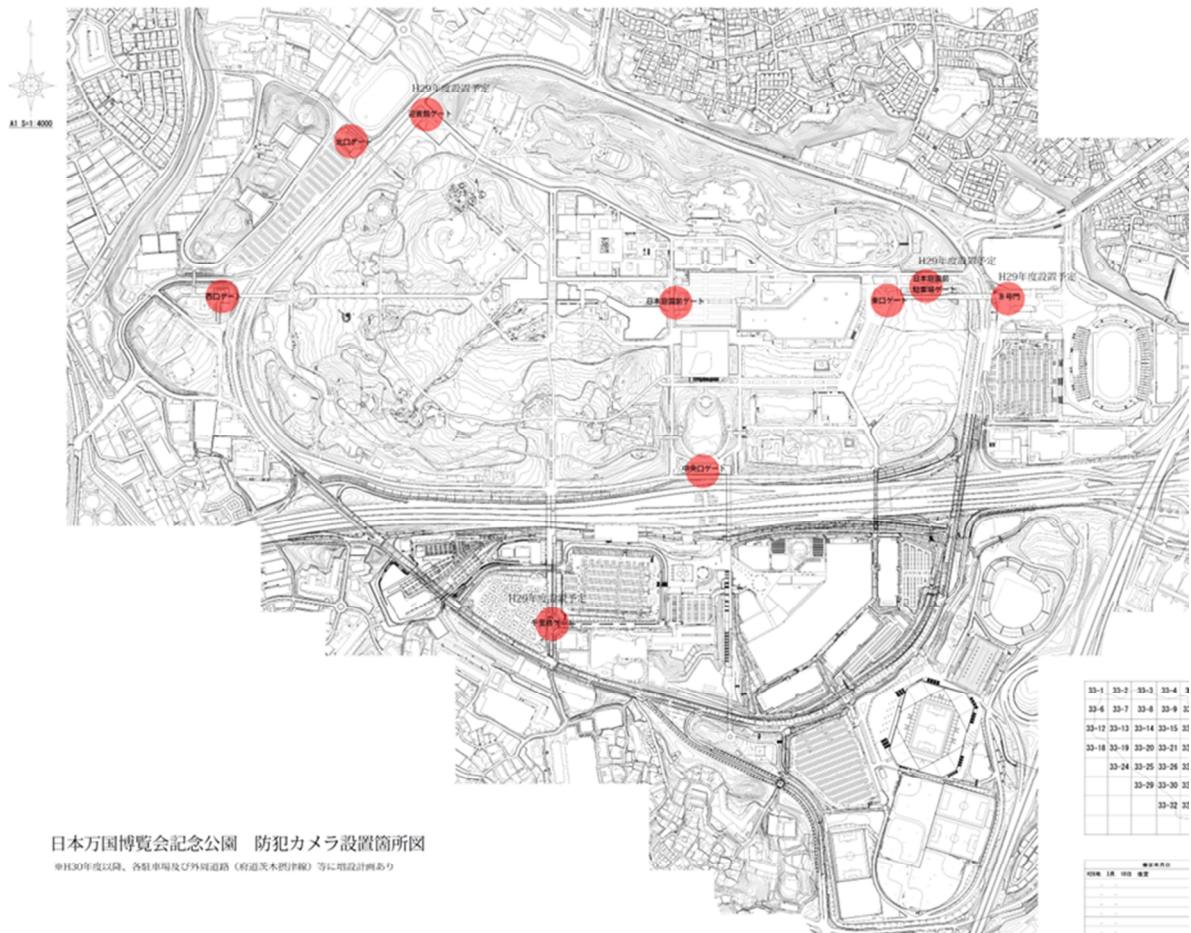
指定管理者は、自然文化園の入退場ゲートに設置している防犯カメラ等が常に正常に稼働し、かつ有効に機能するよう維持すること。

なお、現行に仕様については、「参考資料9：防犯カメラ保守点検業務仕様」を参照すること。

平成29年度以降、千里橋ゲート及び迎賓館ゲート等に防犯カメラを増設予定。

入退場ゲート外 主要機器	入退場ゲート						万博記念ビル 1階	万博記念ビル 4階	計
	中央口	日本庭園前	北口	西口	東口				
防犯カメラ	4台	3台	2台	2台	2台			13台	
操作PC	1台					1台	1台	3台	
壁掛型ライブモニター						1台		1台	
HDR						1台		1台	

【防犯カメラ設置箇所図】



(18) 駐車場情報提供設備等保守点検

指定管理者は、主要地方道茨木摂津線に設置している駐車場情報提供設備等が、常に正常な機能と性能を保持させるとともに、故障発生等を未然に防止し、設備の円滑な操作を図れるように維持すること。

なお、現行の仕様については、「参考資料 10 駐車場情報提供設備等保守点検業務仕様」を参照すること。

平成 29 年度以降、一括駐車場情報板等を増設予定。

(19) ガス空調機保守点検

空調機器点検整備 年 1 回

対象施設	はす庵	20HP・冷房能力 56.0KW・暖房能力 71.0KW	室外機 1 台、室内機 2 台
	はす庵	5HP・冷房能力 14.0KW・暖房能力 18.0KW	室外機 1 台、室内機 1 台
	パークカフェ	16HP・冷房能力 45.0KW・暖房能力 53.0KW (2 台)	室外機 2 台、室内機 4 台

※点検整備項目については、大阪ガスの定期点検・中間点検・保安点検に準ずる。

(20) 各種設備保守用消耗品購入 (PAC、照明用ランプなど)

○平成 29 年 9 月

1 品名・数量

	品 名	数 量
1	照明器具 (LED ダウンライト、昼白色 φ150) XNDN1068WS-LE9	20
2	照明器具付属品 (ダウンライト用リニューアルプレート φ175) NNN80005K	20
3	LED 電球 (白熱電球 60W 相当、E17 口金、電球色仕様) LDA8LGE17Z60SW	20
4	照明器具用ランプ マルチハロゲン灯 700W 形 (水平点灯形) MF700L/BHSC/N	24
5	照明器具用ランプ マルチハロゲン灯 1000W 形 (水平点灯形) MF1000L/BHSC/N	24
6	照明器具用ランプ マルチハロゲン灯 1000W 形 (下向点灯形) MF1000L/BUSC/N	24
7	タイムスイッチ (24 時間式、AC100V~220V 仕様) TB15601K	10

2 規 格 (求める性能等)

	規 格
1	LED ダウンライト、丸型 φ150、昼白色相当 (色温度 5000K)、 全光束 700lm 以上、定格寿命 40000h 以上
2	LED ダウンライト用リニューアルプレート、外径 φ175→内径 φ150、 枠色白色相当品
3	LED 電球 (白熱電球 60W 相当品)、口金 E17、電球色相当 (色温度 2700K)、 全光束 700lm 以上、定格寿命 40000h 以上
4	マルチハロゲン灯 700W 形、水平点灯形、口金 E39、蛍光形、 全光束 64000lm 以上、定格寿命 9000h 以上
5	マルチハロゲン灯 1000W 形、水平点灯形、口金 E39、蛍光形、

	全光束 8700lm以上、定格寿命 9000h 以上
6	マルチハロゲン灯 1000W形、下向点灯形、口金 E39、蛍光形、 全光束 80500lm以上、定格寿命 12000h 以上
7	24 時間式タイムスイッチ、回路数 1 回路、動作設定単位 15 分間隔以下、 停電補償機能付き

○平成 29 年 12 月

1 品名・数量

	品 名	数 量
1	照明器具用蛍光ランプ（ラピッド式 40W相当、昼白色仕様） パナソニック FLR40S・EX-N/M-X 相当品	200
2	コンパクト型蛍光ランプ（コンパクト 24W相当、昼白色仕様） パナソニック FHT24EX-N 相当品	50
3	LED照明器具（LEDダウンライト、φ150、昼白色相当 1600 ルー メン以上）パナソニック XNDN2068WN-LE9 相当品	20
4	LED照明器具（LEDダウンライト、φ150、電球色相当 1500 ルー メン以上）パナソニック XNDN2068WL-LE9 相当品	20
5	LED電球（白熱電球 100W相当、E26 口金、電球色相当品） 三菱 LDA15L-G/100/S 相当品	30
6	LED電球（白熱電球 60W相当、E17 口金、電球色相当品） 三菱 LDA8L-G-E17/60/S 相当品	30
7	タイムスイッチ（24 時間式、AC100V～220V仕様）パナソニック TB15601K 相当品	20

2 規 格（求める性能等）

	品 名
1	照明器具用蛍光ランプ（ラピッド式 40W相当、昼白色仕様、 全光束 3450 ルーメン以上、定格寿命 12000 時間以上）
2	コンパクト型蛍光ランプ（コンパクト 24W相当、昼白色仕様、 全光束 1800 ルーメン以上、定格寿命 10000 時間以上）
3	LED照明器具（LEDダウンライト、開口寸法φ150、昼白色相当、 全光束 1600 ルーメン以上、定格寿命 40000 時間以上）
4	LED照明器具（LEDダウンライト、開口寸法φ150、電球色相当、 全光束 1500 ルーメン以上、定格寿命 40000 時間以上）
5	LED電球（白熱電球 100W相当、E26 口金、電球色相当、 全光束 1520 ルーメン以上、定格寿命 40000 時間以上）
6	LED電球（白熱電球 60W相当、E17 口金、電球色相当、 全光束 760 ルーメン以上、定格寿命 40000 時間以上）
7	24 時間式タイムスイッチ、回路数 1 回路、動作設定単位 15 分間隔以下、 停電補償機能付き

○平成 28 年 2 月実績

1 品名・数量

	品 名	数 量
1	照明器具用水銀ランプ (1000W) 東芝HF 1000 X相当品	28
2	電子式タイムスイッチ(24 時間式・停電保証形) パナソニックTB 261101K相当品	20
3	複表示アワーメーター パナソニックTH402	20
4	パネル取付型電子式タイムスイッチ パナソニックTB 53101	8
5	ソリッドステート・タイマ オムロン形H 3 C R - A	10
6	小動物対策粘着シート ブック型粘着ネズミとりシート (10 枚入り 1 箱・(株) 高儀製)	50

2 規 格 (求める性能等)

	規 格
1	照明器具用水銀ランプ (1000W) 口金E 39、全光束 59500 ルーメン以上、定格寿命 12000 時間以上
2	電子式タイムスイッチ(24 時間式・停電保証形) デジタル表示式、AC 100～220V 対応、停電保証 10 年
3	複表示アワーメーター 複合表示式(累積時間及び一定期間測定)、AC 200V 対応
4	パネル取付型電子式タイムスイッチ 2 回路用電子駆動式、AC 100～220V 対応、停電保証 10 年
5	ソリッドステート・タイマ 11 ピンタイプ、無電圧入力方式、接点出力方式 (リレー 2 c (限時))、AC 100～240V / DC 100～125V 対応
6	ブック型粘着ネズミとりシート (10 枚入り 1 箱・(株) 高儀製) ※納入数量は 50 箱=500 枚とする。

○井戸ろ過用薬液

①	ポリ塩化アルミニウム(PAC)	1,500kg	／回	年3～4回補充	日本庭園井戸	
②	次亜塩素	20kg(12%溶液)／缶	20 缶	／回	年4～5回補充	4工区井戸
③	苛性ソーダ	25kg／缶	5 缶	／回	年1～2回補充	4工区井戸

6. 園内照明灯外点検

園内の照明灯、標識板について「大阪府道路付属物(標識、照明灯)点検要領(以下「付属物点検要領」という。)(平成 28 年 4 月大阪府都市整備部交通道路室)を参考として点検を行うこと。

なお、標識板については、府道茨木摂津線等を占用して設置する「公園案内標識板」も含む。

公園案内標識板については、「資料 19 公園案内標識板位置図及び一覧表」を参照。

(1) 日常点検 (巡視業務)

照明灯、時計灯、ファウルポール、掲揚ポール、サイン・標識等ポール状の構造物について、腐食

等による転倒を未然に防止するため、巡視業務において日常的に点検し、変状や異常が確認された場合は、必要に応じて使用禁止措置等を講じ、事故の発生を未然に防ぐとともに、専門業者に修繕を依頼するなど機能回復を行うこと。

(2) 定期点検＜実施頻度：1回／5年＞

「付属物点検要領」を参考に、所定の部位に対して点検用資機材を併用した近接目視などによる定期点検を行うこと。

なお、平成 28 年度に基部の点検を実施済みであり、点検の結果、要経過観察のものについては、毎年度点検を行うこと。問題なかったものも含めた全数点検は、平成 33 年度に実施すること。

点検箇所のうち、代表的な基部の点検方法は下記のとおりである。他の箇所の点検については、「付属物点検要領」を参考に点検を行うこと。

《巡視・点検内容》

支柱本体や照明灯具・標識板の取付け部を対象に、外観目視を中心とした巡視を行うものとする。また、必要に応じて、以下に記す項目を定期点検業務により実施することとする。定期点検業務の使用基準は、共通仕様書（測量、調査作業及び業務委託等必携（平成 28 年 4 月）大阪府都市整備部）に定める適用仕様書・指針等のほか、付属物点検要領の通りとする。

ア. 附属物（標識・照明等）定期点検

付属物点検要領に基づき、梯子、リフト車、点検車等を用いて、附属物（標識・照明等）定期点検を近接目視（詳細点検）にて行う。なお、近接目視に加えて、必要に応じて、ボルトの緩み確認や合いマークの施工、触診、点検ハンマーによるたたき検査、ボルトナットの抜けに即時に対応できるよう所要のボルトナットを準備の上、点検を実施するものとする。

外観目視を基本として行うものとし、高所など目視が困難な部位に対しては、適宜伸縮支柱付きカメラなどを用い、全部位の確認を行うものとする。

イ. 残存板厚調査

目視点検により腐食等の異常が見られるものや、外観上明らかではないものの腐食により板厚減少が生じている疑いのある箇所に対して、超音波パルス反射法による調査を実施する。

ウ. 粉探傷試験

疲労が生じる条件にある、橋梁や高架橋等に設置された磁性材料を用いた附属物（標識・照明等）などにおいて、塗膜表面に異常（例えば、塗膜の割れ、めっきの割れ、錆汁の発生）などが発見され、き裂かどうか目視のみでは判別できない箇所に対して、JIS G 0565「鉄鋼材料の磁粉探傷試験方法及び欠陥磁粉模様の等級分類」による調査を実施する。

エ. 浸透探傷試験

疲労が生じる条件にある、橋梁や高架橋等に設置された非磁性材料を用いた附属物（標識・照明等）などにおいて、塗膜表面に異常（例えば、塗膜の割れ、めっきの割れ、錆汁の発生）などが発見され、き裂かどうか目視のみでは判別できない箇所に対して、JIS Z 2343「浸透探傷試験方法及び欠陥指示模様の等級分類」による調査を実施する。

オ. 点検調書の作成

点検結果をもとに、「付属物点検要領」付録-1 点検表記録様式、記入要領及び記入例に基づいた点検表（施設諸元（損傷状況に応じた概算費用の算出や今後の対応方法の提示を含む）、点検結果票、損傷記録票、板厚調査結果記録票）を作成するとともに、「門型標識等定期点検要領（国土交通省道路局）平成 26 年 6 月」の門型標識等点検表記録様式をエクセル形式で作成する。

カ. 診断

点検又は詳細調査により得た施設の損傷状況を踏まえて、部材単位、施設単位での健全性の診断を行う。

施設毎の施設の診断にあたっては、「部材単位の診断」を踏まえて、総合的に判断することとし、施設の性能に影響を及ぼす主要な部材に着目して、最も厳しい部材の評価で代表させることとする。

キ. 報告書作成

点検業務の成果として、作成した資料や点検調書等のとりまとめを行い、大阪府へ報告すること。

7. 消防関連法定点検及び修繕

(1) 点検の種類

①防火対象物点検（年1回）（消防法第8条第1項の規定に基づく）

資料16「防火対象物一覧」及び資料17「防火対象物位置図」に示す施設を対象とする。

②消防設備等点検（年2回）（消防法第17条の3の3の規定に基づく）

資料14「防火対象物に係る消防用設備等一覧」に示す設備を対象とする。

（設備等の数個の誤差については、指定管理者の負担とする。）

※「太陽の塔」及び「お祭り広場フェスティバルスタンド」については、平成29年度末に向けて改修工事を行うため、改修工事前の数量を記載しており、数量や設備に変更が生じることがある。

③上記②の点検の結果、不良箇所や指摘事項があった場合の迅速な修繕

④公園内の屋外電気設備（キュービクル）及び屋内危険物貯蔵所に付帯する消火器の取替え

・当該消火器の日常管理・点検及び期限が切れた消火器の取替えを行うこと。

・資料20「屋外キュービクル等消火器一覧」及び資料21「キュービクル等位置図」を対象とする。

(2) 点検の内容

- ・目視及び点検機器等による点検
- ・試験・調整並びにこれらの記録
- ・「点検結果報告書」の作成及び届出

消防法に定める様式に点検結果を記録し、「点検結果報告書」を次のとおり作成し、大阪府に報告の上、所轄の吹田市北消防署へ届け出ること。

①消防設備等点検報告書

- ・機器点検（1回目）については、ファイル綴じを1部（届出不要）
- ・機器点検及び総合点検（2回目）については、ファイル綴じを2部

②防火対象物点検報告書

- ・ファイル綴じを2部

(3) その他

- ・点検対象の消防設備等に不具合や誤作動が発生した場合は、速やかに復旧すること。
- ・点検の実施及び結果報告書の提出時期の目安は次のとおりとする。

【参考】

- | | |
|----------|-----------------------------|
| ○消防設備点検 | 8月中旬～9月上旬ごろ（1回目：機器点検） |
| | 2月中旬～3月初旬ごろ（2回目：機器点検及び総合点検） |
| ○防火対象物点検 | 2月中旬～3月初旬ごろ |

【2】修繕・補修

府の財産である公園施設及び貸与物品等の維持保全のために、劣化・損傷等のある公園施設や貸与物品等について機能回復を行うこと。

1. 大阪府が行う業務

- (1) 法令（国及び地方公共団体の基準等を含む）の改正による公園施設改修
- (2) 公園施設の経年劣化にともなう改修・更新・撤去
- (3) 災害復旧工事
- (4) 万博公園条例「別表(第五条、第六条、第九条関係)」に定める附帯設備の計画的更新

2. 指定管理者が行う業務

大阪府が行う上記業務を除く全てとする。

なお、施設毎の具体的内容は、「別表 補修、修繕における区分例示」によるものとし、例示にない事項については必要に応じて協議を行うものとする。

ただし、小規模な公園施設の経年劣化に伴う改修・更新・撤去は、実施可能とする。また、管理の効率化やサービス向上の為の改修についても実施可能（府の承諾が必要。原状復旧が基本）とする。

なお、指定管理者の発意により行う公園施設・設備等の維持補修・修繕については、指定管理者が対応すること。

指定管理期間開始前からある補修・修繕箇所についても、利用者への影響の点から積極的に補修・修繕を行うこと。

実施した補修・修繕について、「事業実施報告書 様式1-(4)維持管理調書(修繕等)」により、修繕名・修繕箇所(施設名)・修繕内容・請負先・契約金額(円)・契約年月日・契約期間等について報告するとともに、施工写真・箇所図・竣工図等を提出すること。また、電子データによる提出に努めること。

公園管理図面等への修正が生じた場合には、これを大阪府へ報告するとともに貸与する図面・台帳を朱書きして大阪府へ提出すること。

(留意事項)

- (1) 指定管理者は、「募集要項別紙 10 参考価格」に示す「補修・修繕費」と同額以上を執行する必要がある。
- (2) 毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含める補修・修繕計画書を大阪府と協議の上、作成すること。
- (3) 執行にあたっては、大阪府が実施予定の工事と重複がないかについて、その都度確認し、必要に応じて府と立会を行うこと。
- (4) 年度途中に、指定管理者が行う施設の補修・修繕のうち、補修・修繕計画書に記載のない100万円を超える補修・修繕が発生した場合は、その内容及び緊急性について大阪府と協議を行い、適正に実施しなければならない。
- (5) 指定管理者の持ち込み物品等の修繕は、補修・修繕費の対象としない(車両、刈り払い機等)。
- (6) 施設の維持管理に係る消耗部材等の交換(小規模な汚損除去含む)に係る費用は、諸経費等に含まれることから、別表「補修・修繕における例示区分」に示すものの中で、1件1箇所あたり2万円未満は補修・修繕費の対象としない。
- (7) 別表「補修・修繕における例示区分」に記載されているものに加え、府が必要と認める場合においては、修繕費の範囲内で、小規模な公園施設の経年劣化に伴う改修・更新・撤去を実施しなければならない。
※小規模の目安は、改修・更新に係る費用が250万円未満(撤去費は除く)とする。
- (8) 指定管理者は、毎年度、実施した補修・修繕の内容、場所、費用等の一覧を作成し、毎会計年度終了後30日以内に大阪府に提出すること。

3. 指定管理者の責務

府立万博公園内には老朽化した施設も多数存在している。

別表の区分にかかわらず、施設の維持保全のために、利用者サービスや利用者の安全確保の観点から、長期にわたる施設の使用禁止措置等が困難であるなど緊急的に機能復旧が必要と判断される場合には、指定管理者が応急的に機能復旧を行うこととする。

これについて、管理委託料に占める負担割合が大きいと判断される場合は、大阪府と指定管理者との協議の上、業務実施計画書に記された作業内容を変更等することで、これに対応する。

指定管理者の責務である修繕の範囲が業務実施計画書において示される修繕費に達しない場合は、大阪府と指定管理者との協議により、老朽化部材の取り換えなどを行うものとする。

なお、事業報告書による報告においては、巡視の際の応急復旧や人件費で計上している管理事務所の職員が行う修繕などと修繕・補修費により行う修繕を混同しないよう留意すること。

別表 補修・修繕における区分例示

公園施設の維持補修・修繕に係る指定管理者と大阪府のリスク管理（役割分担）については、契約書及び本マニュアルに定める「リスク分担表」の定めによるものとする。なお、それぞれの役割を明確にするため、以下に区分例示を定める。

指定管理者は、大阪府が行う役割について、府と協議の上、国内外の観光拠点化の促進や利便性や快適性の向上のために必要となる施設改修を実施することが出来る。

※災害復旧等における一時的な応急措置は、指定管理者の業務とする。

種別		大阪府により実施	指定管理者により実施
園路 広場	園路・広場 (橋梁の舗装を含む)	<ul style="list-style-type: none"> • 全面的な舗装等の更新 • オーバーレイ • 広場の排水不良による暗渠管の全面取替え • 芝生の全面更新 • 手すり等の全面更新 • 地盤ずれによるクラックの発生に対する改修 • 広範囲に及び根上りによる段差の改修 	<ul style="list-style-type: none"> • 部分的な舗装等の更新 • 破損部分や陥没部分、表面排水の不良箇所などの舗装の補修、修繕 • クラックへのストレートアスファルト注入等、部分的な補修、修繕 • 縁石、平板ブロック、インターロッキング、敷石、石張り及び目地等部分的な補修、修繕 • 手すり等の部分的取替えなどの補修、修繕 • 暗渠管の部分補修、修繕（詰り解消、通管清掃を含む） • 排水管の部分補修、修繕（詰り解消、通管清掃を含む） • 芝生の部分的張替え • 側溝、集水枡等の補修、修繕 • 管路に侵入した根茎の除去 • 舗装の根上りによる段差部の補修、修繕。 • 平板舗装やインターロッキング舗装等の陥没箇所の補修、修繕
修景施設	植栽・花壇	<ul style="list-style-type: none"> • 新規植栽時の枯死に伴う補植 • 植栽・花壇の計画的改修 	<ul style="list-style-type: none"> • 花壇の縁石や人止柵等の部分的な補修、修繕 • 樹名板等の補修、修繕、更新 • 補植 • 灌水設備の補修、修繕 • 支柱の腐食による撤去、必要に応じて更新
	パーゴラ	<ul style="list-style-type: none"> • 老朽化による全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> • 塗装、破損、腐食・荒れ、汚損・老朽化した部分の補修、修繕
	噴水等	<ul style="list-style-type: none"> • 老朽化による全面改修 • ポンプ制御盤等の更新（小規模なものを除く） 	<ul style="list-style-type: none"> • 消耗部品や機器の取替え、軸の交換、ろ材の入替え、オーバーホールなどの補修、修繕（小規模なポンプ等の更新は含む） • 石張り等の部分補修、修繕等
休養施設	休憩所・ベンチ・屋外卓等	<ul style="list-style-type: none"> • 老朽化による全面改修 • 大掛かりな足場等が必要な建築物の部分補修（屋根材の取替え等） 	<ul style="list-style-type: none"> • 塗装、破損、腐食・荒れ、汚損・小規模なベンチ等の更新（老朽化した部分の補修、修繕を含む）

遊 戯 施 設	遊 具	<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化による全面改修 ・新基準に適合させる為の全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> ・塗装、部材の取替え、破損箇所等の補修、修繕、撤去（小規模な遊具の更新は含む） ・新基準に適合させる為の小規模な改修 ・事故等が発生した際の部分的な緊急修繕 ・定期的な消耗部材交換（消耗部材の交換例示） <table border="1" data-bbox="839 376 1394 969"> <thead> <tr> <th>遊具</th> <th>消耗部材（部品）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">ブランコ</td> <td>吊金具・チェーン等</td> </tr> <tr> <td>回転軸</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">スプリング遊具</td> <td>スプリング</td> </tr> <tr> <td>握り部</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">ロッキング遊具</td> <td>軸受部</td> </tr> <tr> <td>ストッパーゴム（緩衝部）</td> </tr> <tr> <td>握り部</td> </tr> <tr> <td>ローラー滑り台</td> <td>ローラー</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ターザンロープ</td> <td>ケーブル</td> </tr> <tr> <td>滑車部</td> </tr> <tr> <td>握り部</td> </tr> <tr> <td>緩衝装置</td> </tr> <tr> <td>ネットクライマー</td> <td>ネット</td> </tr> <tr> <td>ロープクライマー</td> <td>ロープ</td> </tr> <tr> <td>ネットを有する複合遊具</td> <td>ワイヤー入りロープ</td> </tr> </tbody> </table> <p>※上記以外の遊具においても類似部品は消耗部材として、劣化等の状況や指針等の推奨交換サイクルを踏まえて、消耗部材の交換を行うこと</p> <p>※指針等とは、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」及び製造メーカーのことを指す</p>	遊具	消耗部材（部品）	ブランコ	吊金具・チェーン等	回転軸	スプリング遊具	スプリング	握り部	ロッキング遊具	軸受部	ストッパーゴム（緩衝部）	握り部	ローラー滑り台	ローラー	ターザンロープ	ケーブル	滑車部	握り部	緩衝装置	ネットクライマー	ネット	ロープクライマー	ロープ	ネットを有する複合遊具	ワイヤー入りロープ
遊具	消耗部材（部品）																											
ブランコ	吊金具・チェーン等																											
	回転軸																											
スプリング遊具	スプリング																											
	握り部																											
ロッキング遊具	軸受部																											
	ストッパーゴム（緩衝部）																											
	握り部																											
ローラー滑り台	ローラー																											
ターザンロープ	ケーブル																											
	滑車部																											
	握り部																											
	緩衝装置																											
ネットクライマー	ネット																											
ロープクライマー	ロープ																											
ネットを有する複合遊具	ワイヤー入りロープ																											
管 理 施 設	建 築 物	<ul style="list-style-type: none"> ・屋根全面の防水改修 ・老朽化による全面改修 ・外壁及び内壁の全面改修 ・新基準に適合させる為の改修 ・受変電設備（中央監視設備を含む）の全面改修 ・照明設備等各種電気設備の全面改修（小規模なものを除く） ・エレベーターの全面更新 ・電話交換機設備の全面更新 ・自動ドア設備の全面更新 ・消防設備等の全面更新（小規模なものを除く） ・給排水・衛生設備等の全面改修、更新（小規模なものを除く） ・空調熱源機器の全面更新 ・空調機器の大規模な更新（例：建物に付随するもので、建物本体の広範囲の改修を伴うもの など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・部分的な防水補修 ・建具の補修、修繕 ・テントの張替 ・壁材・床材・天井材等の補修、修繕 ・空調機器の補修、修繕（小規模な及び個別の空調機器の更新は含む） ・給排水設備・衛生器具の修繕 ・受変電設備その他分電盤・照明設備等各種電気設備の補修、修繕（小規模な電気設備の更新を含む） ・エレベーター等機械設備の補修、修繕 ・自動ドア設備の補修、修繕 ・各種防災設備の補修、修繕 ・給排水・衛生設備、浄化槽の補修、修繕 ・消防設備等の補修、修繕（小規模な消防設備の更新を含む） ・ガス設備の補修、修繕 ・建物周辺部舗装（タイル等含む）の部分的な補修、修繕 ・シャッターの補修・修繕 ・建物内及び建物周辺の排水管の部分補修、修繕（詰り解消、通管清掃を含む） ・ドレン管清掃等の屋上清掃 																									

ヤ ー ド ツ プ	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、汚損、老朽化した部分の補修、修繕
門 ・ 柵 ・ 車 止 め	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修 新基準に適合させる為の改修 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、腐食・荒れ、汚損、老朽化した部分の補修、修繕
備 給 排 水 設	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> 漏水対策・復旧 マンホール蓋等の補修、修繕 各種弁類の補修、修繕 散水栓の補修、修繕 排水管の詰まり解消
案 内 板 ・ 掲 示 板 ・ 標 識 ・ 看 板 類	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による改修、更新 デザインの統一等、公園単位での全面更新 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、腐食・荒れ、汚損、老朽化した部分の補修、修繕
電 気 設 備 ・ 照 明 設 備 ・ 放 送 設 備 ほ か	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修、更新 受変電設備（中央監視設備・高圧幹線設備を含む）の全面改修 低圧配電設備（分電盤・低圧幹線等）の大規模な更新 屋外照明設備の大規模な改修 放送設備の全面改修 太陽光発電設備の全面改修 光ケーブル幹線の全面改修 防犯カメラ設備の全面改修 入園ゲート及び券売機設備の全面改修 駐車場機械式ゲート設備の全面改修 道路及び園内情報表示設備の全面改修 その他電気関係設備の全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装落ち、破損、腐食、汚損、老朽化した部分の補修、修繕 受変電設備・低圧配電設備等の劣化・破損部分の更新、補修、修繕 電力量計の更新（検定有効期間に伴う） 照明ランプ・照明器具の取替え 漏電等により破損したブレーカーや安定器、非常用発電機の蓄電池などの機器の交換 放送設備の補修、修繕 太陽光発電設備の補修、修繕 光ケーブル幹線の補修、修繕 防犯カメラ設備の補修、修繕 入園ゲート及び券売機設備の補修、修繕 駐車場機械式ゲート設備の補修、修繕（ゲートリースを除く） 道路及び園内情報表示設備の補修、修繕 その他電気関係設備の補修、修繕
井 戸 設 備	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修、更新 	<ul style="list-style-type: none"> 器具等の劣化・破損の補修、修繕 揚水管及び設備の洗浄・オーバーホール
ろ 過 設 備	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修、更新 設備の洗浄・オーバーホール 	<ul style="list-style-type: none"> 器具等の劣化・破損の補修、修繕

	循環設備	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による系統全面の改修、更新 設備の洗浄・オーバーホール 	<ul style="list-style-type: none"> 器具等の劣化・破損の補修、修繕
	くず箱・灰捨場	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修、更新 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、汚損、老朽化した部分の補修、修繕
運動施設	各種運動施設	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修、更新 芝生・舗装材の不良劣化に伴う全面改修 排水不良による暗渠管の面全体の全面取替え その他、建築物の記載に同じ 運動施設用各種設備（大型映像装置、放送設備、照明設備、スコアボード設備等）の全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> 芝生の部分的な張り替え 芝生・舗装材の不良劣化にともなう部分補修、修繕 走路等のラインの部分補修、修繕 暗渠管の部分補修、修繕 フェンス等の部分補修、修繕 計器、備品等の補修、修繕 陸上競技場の公認を維持するための補修、修繕 その他、建築物の記載に同じ 根上がりによるコート舗装材の修繕など 運動施設用各種設備の補修、修繕
便益施設	便所	<ul style="list-style-type: none"> 建築物の記載に同じ 	<ul style="list-style-type: none"> 建築物の記載に同じ
	水飲場等	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、汚損した部分の補修、修繕
	展望台	<ul style="list-style-type: none"> 建築物の記載に同じ 	<ul style="list-style-type: none"> 建築物の記載に同じ
	売店・トラン等	<ul style="list-style-type: none"> 老朽化による全面改修（ただし、府が所有する建築物に限る。） 	<ul style="list-style-type: none"> 塗装、破損、腐食・荒れ、汚損・老朽化した部分の補修、修繕（府が所有する建築物に限る）。 ※指定管理者が所有するものの修繕は、指定管理業務対象外。
その他	法面	<ul style="list-style-type: none"> 崩壊した法面の全面復旧 	<ul style="list-style-type: none"> 部分的に流亡した法面の部分的な流出防止

※消耗品（ろ過機械等の濾材や機械設備等の基盤機器など、専門業者が交換の必要があるものは除く）などの交換程度の軽微な作業については、保守・点検作業の一環として取り扱う。

※「小規模な公園施設等（【2】修繕・補修 2. 指定管理者が行う業務」を参照）」に該当するものは、例示区分にかかわらず、改修・更新・撤去についても、指定管理者の実施範囲として取扱う。

※貸与備品以外の備品（指定管理者の持込備品）の修繕については、補修・修繕費には計上してはならない。

※区分例示において「大阪府により実施」としている区分についても、大阪府により実施されるまでの間の応急処置や補修等の必要な措置については、指定管理者が行う。

※区分例示において「大阪府により実施」としている区分についても、指定管理者が自主事業として実施することを妨げるものではない。

【参考：用語の定義（大阪府都市基盤施設長寿命化計画より抜粋）】

語句	説明
維持	公園施設の機能及び構造の保持を目的とする日常的な維持管理の行為（点検、清掃、保守、修繕など）
修繕	施設の劣化や損傷した部位・部材又は機器の性能・機能を、実用上支障のない状態まで回復させる行為のうち、比較的小規模な範囲で、劣化した部材・部品等の交換や部分的な修復などを行うこと。（例：消耗部材の交換、舗装クラックの充填処理など）
補修	公園施設の寿命を延ばすことを目的として、劣化した部材あるいは <u>構造物の今後の劣化進行の抑制や構造物の耐久性の回復させるための対策</u> 。大幅な修復や構造部材の交換などを行うこと。 （例：鋼部材における素地調整を伴う塗装や一般塗装から重防食塗装への変更、コンクリートひびわれへの注入工、劣化等により機能低下した部品の交換、屋根等の塗膜防水の実施など）
補強	部材あるいは構造物の耐荷性や剛性などの力学的な性能低下を回復又は向上させることを目的とした対策。建設時に構造物が保有していたよりも高い性能まで、力学的な性能を向上させるための対策。
部分更新	老朽化等により機能が低下した施設、設備等の一部を取り換えること。 （例：園路の一定区間の更新、給排水管の一定区間の更新、大型複合遊具の一部アイテムの取替えなど）
改修	施設の機能向上や大幅な機能回復を図る為の対策。部分更新や補強、補修の総称。
更新	老朽化等により機能が低下した施設、設備全体の取替え、同程度の機能の施設につくり直すこと。 耐震基準などの各種基準等の改正への対応に伴い施設全体を取替えること。
長寿命化	適切な維持管理・更新を行うことにより、将来にわたって必要なインフラの機能を発揮し続けるための取組み。

【3】工事

- (1) 府立万博公園の魅力を高めるため、指定管理者自身の投資によって、利便性や快適性の向上に資する建物や施設の設置・改修等を行うことができる
(例：飲食施設や売店等の**利便施設の設置・改修**、休憩所の設置、トイレのリニューアル、案内サインの充実やテーブル・ベンチの増設など)
(募集要項 4. 指定管理者が実施する業務参照。)
また、施設改修等又は建築物の模様替え、施設の新築（維持管理のための軽微な修繕を除く）をしようとするときは、あらかじめ大阪府と協議しなければならない。
- (2) 指定管理者の管理業務において、大阪府の公有財産に変動（公園施設の現況に変更を加えるものや資産の増減）が生じた場合、工作物等の新設、撤去等の状況やその価格等について、大阪府の新公会計システムに反映する必要があることから、適切に公有財産引継書様式第 16 号を作成し、速やかに大阪府に報告しなければならない。
- (3) 施設の設置・改修を行った場合、施設諸元（建築面積・計画通知番号など）、施工写真、年次、施設名、工事内容、箇所図、竣工図書等について大阪府に提出するとともに、施設を寄附する場合は建築確認申請等の一連書類を大阪府に引継ぐこと。

【4】施設の破損・盗難等

施設の破損・盗難等が発生した場合、指定管理者は、応急措置を講じるなどの安全確保を図るとともに、復旧については、指定管理者が通常管理している範囲における施設の破損等である場合、指定管理者が責任を負い、大阪府及び指定管理者以外の者が原因者である場合、指定管理者は、原因者に原状復旧を求めること。

原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、原則、指定管理者が機能復旧するものとする。このとき、機能復旧の方法等について大阪府と協議すること。

なお、被害が大きく（修繕費の範囲を超える場合や指定管理者のマネジメントの範囲を超える場合等）指定管理者による機能復旧が困難な場合は、大阪府と協議すること。

警察や消防への被害・罹災届等の手続きは、大阪府と相談の上、指定管理者が行うこと。

【5】大阪府への報告

次の各号に掲げる場合が生じたときは、速やかに大阪府に報告し、対応策について協議するものとする。ただし、事業実施計画書に記載されている業務はこの限りでない。

- (1) 樹木の大規模な補植を要する必要があるとき。
- (2) 既存木の移植又は伐採を行う必要があるとき。
- (3) 建物又は工作物について大規模な補修を行う必要があるとき。
- (4) 業務遂行上、疑義が生じたとき。
- (5) 各種感染症やセアカゴケグモなどの害虫が発生したとき。
- (6) 管理する公園区域内で「差別落書き」※を発見したとき。
- (7) その他、公園施設の機能を良好に維持するために緊急な措置を講じたとき。

※差別落書きを発見したときは様式第 32 号「差別事象報告書」により大阪府に報告すること。

【6】衛生管理

公園は不特定多数の利用者の利用があるため、トイレ、親水空間などの利用に対する感染症等の予防対策を行うこと。また、各種感染症等の発生が確認された場合は、直ちに第 1 報を大阪府へ報告し、その後も逐一報告すること（第 IV 章【4】危機管理を参照）。

- ① 府立万博公園において、さまざまな感染症等が発生した場合の関係機関との連絡体制を作成すること。
- ② 特に食中毒が多く発生する夏場については、親水施設の水質調査やトイレなど、公園利用者が直接触れる施設について、洗浄や消毒の実施、手洗い場に薬用石鹸を設置するなど、手洗いの励行をすすめること。
- ③ 利用者に対し、チラシやはり紙による注意喚起や啓発活動などの対策を講じること。

1. 各種感染症及び害虫の対策について

(1) 腸管出血性大腸菌感染症 (0-157 等)

ベロ毒素を産生する腸管出血性大腸菌の感染によっておこる全身性疾病で、公園では親水施設での水遊びや直接触れるドアノブなどから感染する可能性があることから、特に夏場（7月から9月までの3か月間）において、トイレの消毒や親水施設の水質調査の実施及び水遊び・砂遊び後に手洗いができるように手洗い場に薬用石鹼の配備などの対策に努めること。

①一般園地

〔親水施設〕

対策：噴水や流れのうち利用者が触れやすい施設について、0-157の検査などの予防に努めること。

【調査方法について】

- ・実施時期は7月上旬（夏期休暇前）とし、清掃も同時期に実施すること。
- ・検査回数は各親水施設1回
- ・検査方法は平成9年7月4日衛食第207号厚生省生活食品保健課長通知「腸管出血性大腸菌0-157の検査方法について」により行う。
- ・検体採取位置については、大阪府と協議の上、決定するものとする。
※陽性反応があった場合は、直ちに報告するとともに、立入禁止措置を講じること。
また、原因特定に努め、陰性となるまでは継続して検査を行うこと。

【検査結果報告について】

- 1) 検査結果については、速やかに大阪府に下記の項目を明記した報告書を提出すること。
①依頼者の住所及び名称、②採取者、③試料名、④受付日、⑤採取日、⑥気温・水温・天候、⑦試験検査項目、⑧試験検査期間、⑨試験検査結果、⑩試験検査方法、⑪採水時間、⑫試験検査責任者、⑬検査機関の所在地
※報告書には必ず検査機関の名称及び代表者名を明記し、代表者印等を押印すること。
- 2) 写真撮影について
採水状況が判断できる写真及び検査方法が判断できる写真を提出すること。
なお、撮影頻度については大阪府の指示によること。

〔便所及びスポーツハウス等〕

対策：石鹼容器の設置や消毒を実施すること。

<設置基準>

- ・手洗い水栓に石鹼容器を設置すること。
※手洗各々に石鹼容器を設置（ただし、手洗い間での兼用が可能な場合を除く）

<管理基準>

- ・既設水栓や石鹼容器の破損は早急に修繕すること。
- ・薬用石鹼、逆性石鹼を使用すること。
- ・便所については、通常の清掃に合わせて消毒を実施すること。
- ・消毒液は、塩化ベンザルコニウム50%溶液を250倍に希釈したものを使用すること。
- ・溶液の取扱いには十分注意し、消毒作業中及び消毒液が乾くまでの間、利用者による便所の使用を禁止すること。

〔食堂・売店の衛生管理〕

対策：食品衛生法等の法令に従い、食材、機器の適正管理及び職員の衛生管理を徹底すること。

啓発：チラシ、はり紙等により、利用者に対して衛生面の注意・啓発を図ること。

(2) ウエストナイル熱

ウエストナイルウイルスは、野鳥の体内で増えたウイルスが蚊によって人に感染し、突然の発

熱で発症するもので、人から人への感染は無い。公園ではウエストナイル熱の早期流行予測のため、日常巡視によるカラス等の死亡鳥類を発見した場合は直ちに大阪府へ報告すること。

(3) レジオネラ症

レジオネラ症の主な感染源は、レジオネラ属菌が生息する人工環境水から発生するエアロゾル（水滴）などを吸引することによる気道感染で、公園では噴水や滝などの水景施設におけるエアロゾル吸入の可能性が高いため、対策として、水景施設の定期的な水質検査の実施や清掃の頻度を増やすなど、良好な水質管理を行うこと。

(4) 鳥インフルエンザ

高病原性鳥インフルエンザは、公園で発生するものではなく、人に感染する可能性は極めて低い。鶏やアヒル、うずら等の家畜伝染病であり、公園にも生息するカラスからの伝染経路が主であることから日常巡視により野鳥の大量（一箇所5羽以上）死亡を確認した場合には直ちに大阪府へ報告すること。

(5) コイヘルペスウイルス病

コイヘルペスウイルス病は、真鯉や錦鯉に発生する病気で幼魚から成魚まで発生し、鯉の死亡率が高い病気である。人体に全く影響は無いが、公園内にある池などで発生した場合は移動禁止や焼却処分など、管理者によるまん延防止処置が義務付けられていることから、数匹の死亡を確認した場合は直ちに大阪府へ報告するとともに、専門機関に検査を依頼し、感染している場合は死亡している魚を全て回収し、埋めるか焼却処分するなどの処理を行うこと。

(6) セアカゴケグモ

セアカゴケグモは、ゴケグモ属の神経毒を有する毒グモで、公園においても側溝や水路等において生息が確認されている。セアカゴケグモを発見した場合は、焼却や薬剤散布等により直ちに駆除するとともに大阪府へ報告すること。また、周辺区域についても点検し、利用者への注意喚起を行うこと。その他、スズメバチ、イラガ、チャドクガ等の発生について注視し、利用者への注意喚起を行うこと。

(7) デング熱

デング熱については、蚊を媒体としたデングウィルスの感染により発症する伝染病であることから、日常的な管理業務の中で、蚊の発生源を除去するように努めること。

(日常管理業務の中での留意事項)

- ・成虫対策としての清掃の実施や、ごみや不要物を片付ける。

例：下草を刈るなど、成虫が潜む場所をなくす。風通しを良くし、日光が当たるようにする。

- ・公園などに多数存在する幼虫発生源をなくす。

例：古タイヤや空き缶など、ごみや不要物（水がたまるもの）を片付ける。

(8) その他

府立万博公園においてその他感染症等が発生した場合は、適切な対策を講じること。

2. 食堂・売店のアレルギー対策について

〔対面販売を行う食堂・売店のアレルギー対応〕

※「資料4 公園内における「食」の安全・安心なサービス提供等への心得」参照

対策：対面販売を行う食堂・売店においては、食物アレルギー症状を引き起こすことが明らかになった食品のうち、特に発症数、重篤度から勘案した、えび、かに、小麦、そば、卵、乳及び落花生の7品目（特定原材料）について、利用者から原材料等を尋ねられた場合に回答できるようにしておくこと。なお、これ以外の特定原材料に準ずる20品目についても、同様の取扱いに努めること。また、調理を行う場合、コンタミ（調理器具の併用による、アレルギー物質の混入）への対策に留意すること。

啓発：あらかじめ店頭で販売する食品の特定原材料等を記した案内表示を設置しておくことも一つの手段である。

※食のイベントにおける食中毒等防止のための研修会については、「第IV章【13】行事・イベント 6. 食のイベントに係ること」を参照。

【7】緑地管理

1. 自然文化園地区

(1) 基本的事項

緑地管理は、人を惹きつける公園内の花・緑を良好に維持し更なる向上を図ることで、府立万博公園全体の価値を高めることを目的とし、これまでの維持管理水準以上の管理を行うとともに、利用者満足度を下げないように、取組まなければならない。

「緑に包まれた文化公園」として、将来にわたり花・緑に包まれた良好な景観を維持する必要があり、中長期的な視点にたつて、予防的措置（土壌改良や日照確保の間伐、樹形の仕立て直しなど、植物の生長や樹勢を予測して事前に対策を講じる措置）も含めた総合的な緑地管理を行わなければならない。

自然文化園地区は、より質の高い管理が求められていることから、以下の事項を念頭に、適切に管理を行うこと。

①利用者の優先

- ・園内通行、園内作業全てにおいて「利用者優先」とし、利用者の安全を図るとともに不快の念を抱かせることのないようにすること。
- ・園路沿いや広場の除草、芝刈り、剪定、伐採等において、利用に支障を与えるなど利用者に不快感を与える主だった作業は、できる限り休園日若しくは開園前又は開園後の作業となるように心掛けること。
- ・作業風景も景観の一部と認識し、利用者に不快・不安に念を抱かせるような喫煙場所以外での喫煙、座り込み、資材・機材の放置、高速での作業車両の走行などを行わない。

②安全管理

- ・作業時はもちろんのこと、休憩時においても良好な規律を保持すること。また、道具類は整理整頓を行い、利用者に危害の及ぶことのないよう安全管理に努めること。
- ・作業にあたっては、利用者とトラブルが起きないように十分に留意すること。
- ・業務による苦情が生じたときは、誠意をもって対処し、速やかに処理するよう努めること。
- ・建設機械等を使用するときは、作業箇所をロープ、バリケードで囲むとともに作業告知看板等を配置して、利用者に周知すること。
- ・薬剤等の散布作業は、緊急性のもの以外は来園者の安全確保及び景観維持のため、休園日（水曜日）若しくは開園時間外に行うこと。また、散布に際しては、利用者等に向けて事前に散布日時や薬剤の種類などを掲示等した上で、天候、風向などにも十分注意して作業を行うこと。万一、散布中に強風が吹き、薬剤が対象箇所以外に飛散すると判断される場合は、作業を中断すること。なお、薬剤の使用にあたっては、農薬取締法を遵守するとともに、調合量、使用方法等その薬剤に定められている取扱基準を逸脱しないこととし、特に毒物・劇物に指定されている農薬については取扱基準を十分確認の上、作業を行うこと。
- ・飛散（例：刈カスや小石等）や騒音が発生するなど、周辺に影響を及ぼす作業については、作業箇所周辺に多くの利用者がある場合、作業の中止あるいは作業箇所の移動を行うこと。
- ・作業にあたっては、労働災害防止のため、作業時のヘルメットや安全帯（高所作業時）の着用、作業機械を操作・運転する作業員の安全講習の修了や作業現場における所定の安全対策の実施など、法令等に定められた安全管理を適切に行うこと。

③植物管理

- ・植物管理に関しては、本管理マニュアル及び「維持管理水準書」によるものとする。
- ・植物管理は、利用者の利用と安全を確保しつつ、樹木や草花、芝生の健全な生育を維持し、四

季折々の良好な景観を維持・創出するため、花木等の開花期及び花芽分化期、病虫害の発生時期や樹勢状態等に注意し、最も適切な時期や方法を選び作業を実施すること。

- ・剪定、除草作業等については、植物観賞を目的とした利用者が多い点を踏まえ、植栽箇所に応じて最適な時期を選択して作業を行うこと。
- ・剪定や伐採などにより発生する植物残材（大阪府が実施する園内業務により発生する植物残材含む）については適切に処理することとし、処理に際してはチップ化などの再資源化・リサイクルに努めること。また、園内でのチップ化及び再利用を行うときは、植物残材の発生量やチップ等の活用予定、残材ヤード等のスペースなどを踏まえた上で、計画的に進めること。なお、指定された場所以外で園内チップ化作業を行う場合は、大阪府の承諾を得ること。
- ・P D C A サイクルによる植物管理を行うため、大阪府との協議を経て、毎年1月20日までに、次年度の年間管理計画書（管理方針、予定している作業箇所、作業の内容・時期及び作業数量などをとりまとめたもので、図面や表なども用いて分かりやすく整理された資料）を作成し、大阪府に提出すること。
- ・植物管理において、毎年の管理作業の履歴は、管理方針や管理計画、改修計画などを立案する上で、有効な判断材料になることから、毎年度毎に作業実績（実施した作業箇所、作業の内容・時期及び作業数量、次年度に向けた課題などをとりまとめたもので、図面や表なども用いて分かりやすく整理された資料）を整理・記録し、大阪府に報告すること。なお、管理作業を通じて、変更された又は変更が判明したなど、管理台帳等の修正が生じた場合には、台帳等を朱書き又はデータ修正を行い、大阪府に提出すること。
- ・業務の過失や施工遅延により、利用者や公園施設に被害が生じた場合、また、樹木等が枯死若しくは形状不良となった場合は指定管理者の責任において対処すること。
- ・梅の実・タケノコ・堆肥など、管理上発生する物品を自主事業により販売する場合は、大阪府と協議すること。
- ・府立万博公園の植物管理業務は多岐に渡る。また、業務の規模が大きいため同時期に複数箇所で並行作業が発生する。作業の安全性と品質を確保し、指揮系統を明確とするため、植物の管理業務（芝生管理、花壇等管理、花木等管理など）を行う際は、必ず各作業現場毎に、当該業務について知識と経験を有し、作業員に的確に作業内容を指示できる技術者（作業責任者）を配置すること。
- ・作業責任者は適切かつ円滑に業務を遂行するため、各管理業務毎に専任で配置すること。ただし、作業時に作業現場に常駐できるのであれば兼任を妨げるものではない。
- ・また、適期の作業や緊急時の速やかな作業が行えるよう、必要な作業員及び作業機械等を確保できるようにしておくなど、良好に植物を管理できる体制を常に確保すること。
- ・なお、参考として、以下に、現在の「管理業務の発注区分」及び「維持管理にあたる受託業者の受注時点での管理技術者の経験及び資格」を示す。
- ・各作業責任者は、「事業実施計画書 様式3：3－（7）業務実施体制表」に記載すること。

《参考 植物管理業務及び各受託業者の管理技術者の経験及び資格》

名称	内容	管理技術者の経験や資格等
【芝生（園地）】 高品位芝生空間創 出総合管理業務	来園者の安全安心の確保、 過剰利用への対応、利用頻 度に合わせた管理など、良 好で高品位な芝生空間の 創出を図る業務	<ul style="list-style-type: none"> ・10年以上の芝生管理の実務経験がある。 ・芝生管理業務において主任技術者等として業務の中 心的な役割を果たした経歴が10年以上ある。 ・都市公園等において10ha以上の通年の芝生管理 の実務経験がある。 ・1級造園施工管理技士の資格を保有している。

<p>【樹木・花木等】 有料公園区域緑地 総合管理業務</p>	<p>来園者が安全、快適に利用できるように、自然文化園内（日本庭園を除く）の植物（四季イベントの対象となる花木・草花や芝生地を除く）を対象として、良好な植栽管理を行う業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽管理における5年以上の実務経験がある。 ・1級造園施工管理技士の資格を保有している。
<p>【花木・草花等】 四季景観創出等総合管理業務</p>	<p>自然文化園（日本庭園を除く）において、将来にわたって魅力的な花木や草花景観を来園者に提供するため、良好な植栽管理（将来を見据えた予防的措置の管理を含む）を行う業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・50ha以上の都市公園等における通年の植物管理の実務経験がある。 ・バラ、アジサイ、ウメに関する管理の実務経験がある。 ・1級造園施工管理技士の資格を保有している。
<p>【病害虫防除・樹勢回復】 病害虫防除・樹勢回復総合管理業務</p>	<p>公園全域（日本庭園及び万博の森を含む）にて、IPM（総合的病害虫雑草管理）を原則として、植物に発生する病害虫の防除や人に危害を与える害虫の駆除、劣化した樹木等における樹勢回復などを適切に実施し、来園者の安全安心及び、植栽景観や生物多様性の保全などを図る業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・10ha以上の都市公園等における病害虫防除の10年以上の実務経験がある。 ・4樹種以上の樹木の治療に関する実務経験がある。 <p>※管理技術者とは別に以下の技術者を配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・樹木医2名 ・緑の安全管理士1名
<p>【芝生（運動施設）】 競技場フィールド管理業務</p>	<p>万博記念競技場のフィールド等を対象として、スポーツ競技にも耐えうる芝生を育成し、競技者が安全かつ快適に利用できる芝生管理を行う業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・20年以上の芝生管理の実務経験がある。 ・運動施設の芝生管理業務において、主任技術者等として業務の中心的な役割を果たした経歴が10年以上ある。 ・運動施設の芝生において、7,000㎡以上の通年の芝生管理の実務経験がある。 ・2級造園技能士の資格を保有している。
<p>【生態系】 ホタル育成・生息環境整備業務委託</p>	<p>公園における生物多様性の維持・向上を目的として、園内の生物及びその生息環境を保全するため、生物の良好な生育管理、園内生態系へ悪影響を及ぼす外来生物駆除などを行う業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・10,000匹以上の蛍幼虫の育成の実務経験がある。 ・アメリカザリガニやウシガエル、アブラクリスタータ等の特定外来生物に関する駆除等の実務経験がある。
<p>【チップ化】 植物残材リサイクル業務</p>	<p>公園内の植物管理等で発生する、幹材や枝、竹、刈草等の植物残材を再利用するため、チップ化や堆肥化の作業、搬入残材の集積</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・7年以上のチップ化作業やリサイクルチップの堆肥化作業の実務経験がある。 ・年間1,500㎡以上のチップ化作業の実務経験がある。 ・3,000㎡以上の管理ヤードにおける通年の植物残材の集積整理の実務経験がある。

	整理の作業などを行う業務	・ 2級造園施工管理技師の資格を保有している。
【無料区域の植物管理】 無料公園区域(北) 緑地管理業務外2件	主に自然文化園以外を対象として、来園者の安全・快適な利用の確保し、また、公園隣接部の周辺民有地やインフラ施設(モノレールや道路など)に悪影響を及ぼさないようにするため、樹木・草地等の管理などを行う業務	・ 1級又は2級の造園施工管理技士の資格を保有、又は現場における10年以上の実務経験がある。

- ・ なお、園内において、樹木・芝生・草花等全てが一体となって景観を形成していることから、植物管理に関する各業務部門のみの作業の効率性や必要性だけで、作業時期や作業箇所、作業内容などを決定するのではなく、相互に良好な関係性を保つという観点も踏まえながら、包括的な植物管理に取り組むこと。
- ・ このため、包括的な植物管理を可能とする体制(植物管理全体の指揮命令を行う統括的な責任者の配置など)や取組方針(各作業の方針及び作業内容の調整方法など)について、「事業実施計画書」に記載すること。

(相互に良好な関係性を保てていない植物管理の一例)

- ・ バラなどの花木が見ごろで多くの利用客が来ているにもかかわらず、動線園路沿いは雑草が繁茂している。
- ・ 高い修景性が維持されている芝生で、芝生はきれいに刈り込まれたが、周辺樹木の枯枝や周辺花壇の雑草などが目立つ。
- ・ 主園路沿いで、日替わりで草刈作業→剪定作業が実施されるため、絶えず通行しづらい状況がつづく
- ・ 芝生地(芝生広場)と草地(流れ沿いの土手部)が接するところにおいて、刈込回数の違いを理由に、芝生地と草地の刈込時期を常に合わせることなく作業が行われ、みどりの一体的な広がり欠ける景観が常態化する。

(2) 万博の森について

「万博の森」の育成に関する業務(植物の種類・階層構造、年齢構成の多様化を図るための間伐や苗木の植え付け、土壌改良、土壌の巻出し、植え付けた苗木の生育調査等)は大阪府が行う。

これ以外の一切の業務、すなわち、清掃や巡視などの日常的表面管理、支障枝及び枯れ枝の除去、来園者や公園施設に影響を与える危険木・倒木の伐採・緊急対応、園路沿いの除草、流れ及び池の除草・落葉撤去・土砂撤去等及び利活用や広報展開などは指定管理者が行うこと。

※万博の森の区域は、募集要項別紙4-2参照。

なお、利活用について、指定管理者は、以下の内容及び「資料9 万博の森育成等計画」に基づき、来園者が万博の森の育成に関する取組みについて理解を深め、生物多様性を豊かにすることの大切さを緑に触れるなかで楽しみながら学ぶなどの府立万博公園の自然を人々が楽しみ理解することができるような活用を提案し行うこと。

①万博の森育成等計画

「万博の森育成等計画」は、将来ビジョンの実現に向けた新たな森づくりのアクションプランとして、森づくりの目標や方針、手法などを定めた計画である。

②森の育成目標と取組方策

1) 目指すべき森の将来像

ア 生物多様性の豊かな森

(a) 育成目標

【多くの生きものを育む森づくり】

- ・北摂の気候風土に根ざした自然植生や二次植生をモデルとする
- ・さまざまなタイプの樹林（照葉樹林や夏緑樹林等）を育成する
- ・高木層から草本層まで立体的な階層構造を持つ樹林を育成する
- ・貴重な生きものを保全する
- ・侵略種の駆除など生きものが安定して生息・生育する環境を育成する
- ・長期的な視点で少しずつ人の手を加えながら森を育成する

(b) 取組方策

- ・樹木の伐採、更新、多様な樹種の導入、多様な動植物の生息・生育環境の確保など

イ 人と自然がふれあえる森

(a) 育成目標

【多様な利活用が行える森づくり】

- ・利活用の拠点機能を確保する
- ・対象者の興味や知識に応じたより効果的な環境学習の場の提供を推進する
- ・自然活動系レクリエーションの場の機能の充実を図る
- ・新たなニーズに応じて健康増進や癒し効果の場としての機能を強化する
- ・目的に応じた効果的な情報発信の展開を図る
- ・多様な主体による森づくりを推進する
- ・都市の自然再生等の研究の場としての活用を推進する
- ・自然資源の有効活用を推進する

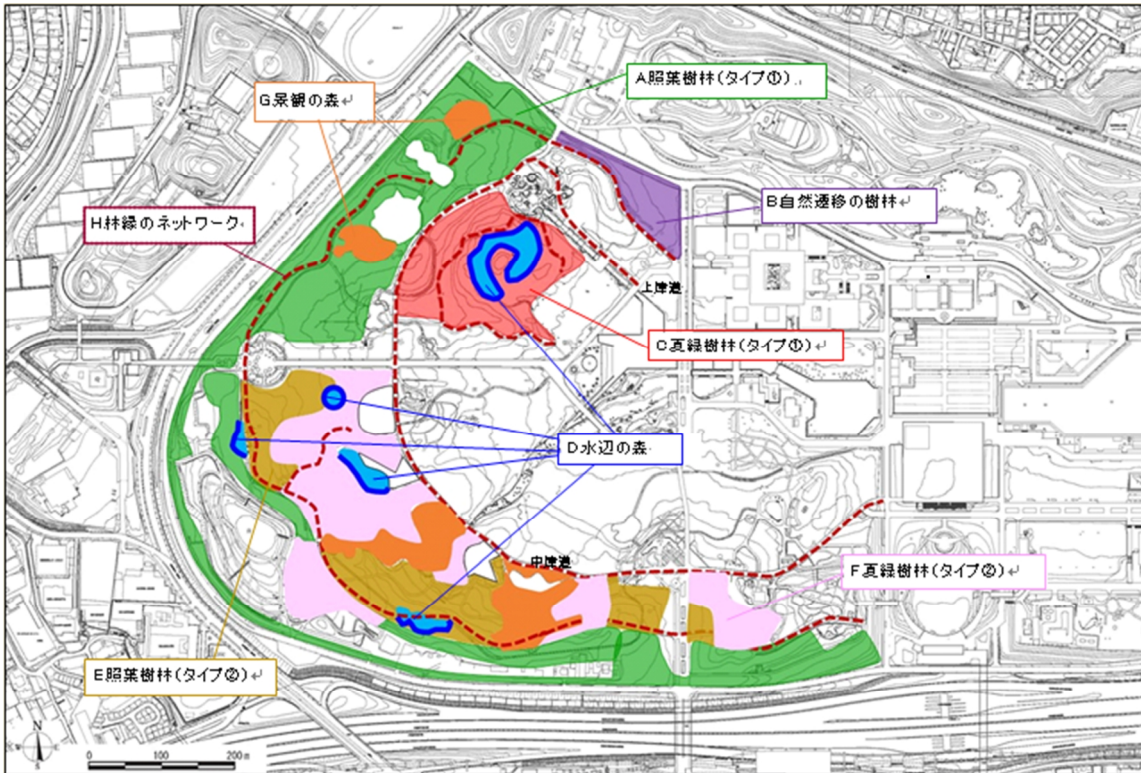
(b) 取組方策

- ・環境学習等の既存プログラムの充実、新たな情報発信方法の導入など
例「子ども向け観察会の展開」

③樹林タイプの設定

現在の樹林の状況等を考慮して、樹林タイプを設定している。さまざまな樹林タイプを形成することにより、全体として多様な環境を確保していくこととしている。（エリア毎の育成計画等については、「資料9 万博の森育成等計画」を参照。）

樹林タイプの配置図



1) 各樹林タイプについて

ア 自然重視

A. 照葉樹林 (タイプ①)

間伐、苗木植栽等を行い階層構造の発達した照葉樹林 (常緑広葉樹林) を育成していく

B. 自然遷移の樹林

間伐等を実施せず、今後の遷移を見守る

C. 夏緑樹林 (タイプ①)

照葉樹を伐採して夏緑樹林へ転換し、階層構造の発達した夏緑樹林を育成していく

D. 水辺の森

多様な環境で構成される水辺のエコトーン (水域⇒水際⇒草地⇒林縁⇒樹林) を育成していく

イ 利用重視

E. 照葉樹林 (タイプ②)

照葉樹の高木層主体で林床が開けて多様な活動ができる樹林を育成していく

F. 夏緑樹林 (タイプ②)

夏緑樹の高木層主体で林床が開けて多様な活動ができる樹林を育成していく

G. 景観の森

テーマにそった単一種主体の樹林を維持していく (松林、モミジ林等)

H. 林縁のネットワーク

園路沿いに多様な環境で構成される林縁 (林縁草地⇒林縁⇒樹林) を育成していく

④森の利活用計画

1) 既存プログラムの充実・改善

○取組方針

- ・これまでも実施されてきた環境学習プログラム等について、充実と課題の改善を実施する。
- 2) 新たな情報発信方法の導入
- 取組方針
 - ・新たな広報方法の検討や利用者が進んで情報を得たくなる、思い出として持ち帰るような能動的な情報ツールの整備を実施する。
- 3) 社会のニーズにこたえる新たな利活用プログラムの導入、活用の場の拡張
- 取組方針
 - ・社会問題や新たなニーズをとらえ、新しい多様なプログラムを実施する。
 - ・プログラムの実施場所確保のため、活用の空間の確保に取り組む。

取組内容の例

- ・昨今の健康ブームにより、森での健康、癒しをテーマにした森林セラピー、森林ヨガ、アロマセラピーなどのイベントの実施
- ・今後の森づくりの取組みに関し理解が得られるように、森づくりの解説を行った上で、間伐体験や苗木植栽体験等を実施
- ・SNS・スマートフォンアプリを利用したデジタルオリエンテーリングを実施し、利用者から情報を世界に発信してもらう
- ・大学及び研究機関等に調査研究の場として、企業にはCSR活動の場として利用してもらうことも検討

(3) 日本庭園について

日本庭園の景観形成に関する業務（樹形に関わる剪定や樹木の植え付け、樹木の剪定による景観形成や施設整備等）は大阪府が行う。

これ以外の一切の業務、すなわち、清掃や巡視などの日常的表面管理（園路や休憩施設及びその周辺の除草や植栽地の機械灌水などを含む）、来園者や公園施設、外周道路に影響を与える危険木・倒木の支障枝の撤去、伐採・緊急対応（ナラ枯れ対策含む）、流れ及び修景池の落葉撤去・土砂撤去等（園路や修景地の落ち葉清掃等含む）、施設の点検・修繕及び利活用や広報展開などは指定管理者が行うこと。なお、日本庭園は最も景観を重視している施設であることから、景観の質を下げることのないよう、前述の各業務を行うこととし、万一、指定管理業務が原因で景観が損なわれた場合には、指定管理者の責任において、大阪府承諾のもと、業務改善を行うとともに回復措置を行うこと。

(4) 共通管理基準

「維持管理水準書 資料編 維持管理対象数量表」に基づき、除草区域図等に示す区域について、維持管理水準書に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施すること。

①草地管理

- ・利用の形態・頻度、雑草の繁茂状況に加えて場所の特性（維持管理水準書などに示されている当該場所の位置付けや求められている景観等）などを踏まえて、利用者が利用に支障なく快適に感じるよう、除草計画を立案し、適宜、効果的に除草すること。
- ・利用が最も盛んな時期（GW及びシルバーウィークなど）までには、必要な範囲を除草し、草丈が高いまま放置され、利用者が不快に感じたり利用しにくい箇所が無いようにすること。また、園路や広場沿いの灌木地については、蔓性の雑草やイネ科雑草などが繁茂しやすいため、

日頃より美観に配慮して、こまめな除草に努めること。

- ・雑草の繁茂状況は、利用負荷、日照等地域状況、土壌等植栽基盤状況、気候状況（各年度の気温や降雨状況等）などに左右されて、経年的に一定でない場合も多いことから、作業の効率化を重視した画一的な作業を行うのではなく、年毎・箇所毎の状況を見ながら、柔軟に対応（例：除草の時期・頻度の見直し等）すること。
- ・将来ビジョンに示す目標である「人々の生活が自然と共生する公園」を具現化するために、生物多様性の確保も図る必要があることから、利用頻度の低い草地（上津道園路沿いや利用者の利用が低い落葉樹林、利用者が立ち入らない法面など）では、バッタなどの昆虫や、植物の保全育成を目的とする区域を設けたり、幼虫の食草に適した新芽が出るように時期をずらして草刈を行うなど、これまでの実施例も参考にしながら、生物多様性の保全に寄与する草地管理を導入していくこと。
- ・「万博の森」内の園路沿いは、適宜除草を行うこと。実施時期・頻度については大阪府と協議すること。

1) 草刈（一般事項）

- ・草刈箇所は事前に現地調査し、既存樹木・草花、施設等に損傷を与えないように行わなければならない。
- ・万一、損傷した場合は、大阪府に報告するとともに、指定管理者の責任によって、速やかに原状に復旧すること。
- ・草刈作業に際し、あらかじめごみ類、空き缶等作業上支障となるものは、除去すること。
- ・樹木等に絡んだつる性植物は除去すること。
- ・作業完了後は、作業地及びその周辺（園路等）を清掃すること。
- ・作業に際しては、利用者等に危害が及ばないよう、カラーコーン等での作業区域の明示や注意喚起の看板の設置、必要に応じて作業箇所のシート養生等、安全上万全の対策をとらなければならない。
- ・エントランスや園路広場等、利用頻度の高い場所は美観及び利用状況を考慮し重点的に草刈を実施すること。
- ・府立万博公園周辺の民家や道路との境界沿いの草刈を行う場合は、被害を及ぼさないように注意すること。
- ・集草・運搬・処分は遅滞なく行うこと。
- ・近年、草地で問題となっているメリケントキンソウ対策を適切に行うこと（詳細は、「(5) 個別管理基準 ③病虫害等防除」を参照すること）

2) 草刈（抜き取り）

- ・人力抜き取りは、根、地下茎等を除去しなければならない。

3) 草刈（刈り取り）

- ・刈り取りは、地際とする。刈りむらのないよう均一に刈り取ること。特に樹木や柵等工作物の周辺については、刈り残しのないよう仕上げること。

4) 草刈（機械（肩掛式・ロータリー式））

- ・作業前に小石等を除去し、周囲に跳ね飛ばさないように注意すること。
- ・刃による小石の跳飛ばしや刈草の吹き出し方向に注意すること。
- ・法面の草刈は、表土の流失を防ぐために、地面を露出させないように刈高に注意すること。
- ・樹木の幹や株元、根を傷つけないように除草すること。止むを得ず傷つけた場合は、適切に処置（傷口への防腐剤の塗布等）すること。

5) 範囲

- ・草刈範囲は「維持管理水準書」（資料編）の植物管理図（芝生・除草）を基本とするが、境界沿いの草の越境等は、必要に応じて実施すること。
- ・府立万博公園における年間草刈回数は以下のとおりとするが、雑草の繁茂状況等に応じて、適宜、以下に示す回数以上の除草を行うなど、効果を高める草地管理を行うこと。

タイプ	A	B	C (※1)	D	E (※1)
-----	---	---	--------	---	--------

適用場所	来園者の利用度が高い樹林地	生物多様性の保全を図る樹林地	周辺地区の外周緑地（遊戯広場等）	修景性が高い斜面地	周辺地区の外周緑地（法面等）
地形	平坦地（樹林地）	平坦地（樹林地）	平坦地（樹林地）	斜面地	斜面地
草刈頻度	4回／年	3回／年	2回／年	4回／年	2回／年
使用機械	肩掛式	肩掛式	肩掛式	肩掛式	肩掛式
ハンマーナイフ併用	○	○	—	—	—
草刈適期草丈	約 20cm	約 30cm	約 40cm	約 40cm	約 50cm

※1 参考表記（詳細は「2.周辺地区」を参照）

※2 灌木地内（地被類内や草花内含む）に生える雑草は人力で除草すること（標準頻度は上記と同様とするが、雑草の繁茂状況や開花時期等を考慮の上、箇所毎に効果を高めるように除草すること）。地被類は主に万葉の里等のオカメザサ、万葉の里のリュウノヒゲ・ヤブカンゾウ、森の迷路内のヘデラなどを対象とし、草花は主に万葉の里の草花、森の舞台やもみじ川のヒガンバナ、桜の園のナツズイセンなどを対象としているが、これら以外にも必要などころがあれば、適宜、除草すること。なお、ヒガンバナ等は花芽を飛ばさないように、適切な時期に除草すること。

※3 渡りの沼、水草の池、もみじ川上流の池・川内、にれの池などの池内について、年2～3回を標準頻度として除草を行うこと。なお、もみじ川下流及びビオトープ池のガマについては、年1回、1月ごろを目安に刈り取りを行うこと。

②芝生管理

- ・利用者の安らぎ・レクリエーションの場になるとともに一年を通じた多種多様なイベントの会場として利用されている広大な芝生地（芝生管理地：約 26ha・ティフトン芝）について、良好で高品位な芝生空間の維持・創出を図るため、芝生管理計画を立案し、適切な芝生管理を行うこと。
- ・芝生は、遊びやスポーツなどの利用を主目的とする芝生と、鑑賞・修景を主目的とする芝生に分けられ、自然文化園内においてはこれら2種類の芝生が混在している。この点を踏まえ、それぞれの芝生の目的に応じて、求められる機能を発揮できるように、適切な時期や方法を選択して作業を実施すること。
- ・芝生の生育状況は、雑草の繁茂状況、利用負荷、日照等地域状況、土壌等植栽基盤状況、気候状況（各年度の気温や降雨状況等）などに左右されることから、日頃より芝生の状態を確認しながら、芝生の衰退による裸地化や雑草繁茂を生じさせないように、状態に応じた適切な作業を行うこと。
- ・利用者の安全安心の確保（メリケントキンソウ対策等）、過剰利用への対応（年々増加するイベント利用への対応）、経年による生育環境の劣化（土壌の固結化やサッチ堆積量の増加、不陸の発生等）などの諸問題に対して誠意をもって向き合い、問題解決に向けた取組みを行わなければならない。
- ・芝生の生育とイベント利用のバランスを保ちながら、イベントに伴う芝生のダメージを最小限に抑えるための芝生管理に努めること。

1) 芝刈り

- ア 刈り高は、使用目的や生育状態、作業時期に応じて設定すること。刈込後の芝生が美観を保てるよう、また、芝生の衰退を生じさせないように（目安：下部2/3は残す）、適切なタイミングと刈高で作業を行うこと。
- イ ほふく茎が、縁石や芝生地内の施設に乗りあがらないよう、また低木の根元に進入しないよう、芝生の縁切りを行うこと。
- ウ 樹木の幹や株元、根を傷つけないように芝刈りをする。止むを得ず傷つけた場合は、適切に処置（傷口への防腐剤の塗布等）すること。
- エ 天候等を考慮するなど、作業車のタイヤ等によって、芝生が傷むことの無いように作業す

ること。

2) 施肥

- ア 芝生の生長を促進し雑草に対する競争力を高めるため、芝生の生育状態を考慮の上、施肥の効果を高めるよう、適切な時期・頻度・種類で施肥を行うこと。なお、これまでの実施例（管理履歴）なども参考にすること。

（参考：これまでの実施例）

種類	概要・散布場所	散布時期	散布箇所
高度化成	速効性 15-15-15 (自然文化園内)	(4月)1回/年	チュールップの花園、桜の流れ、桜の流れ広場、もみじ川広場、上の広場、下の広場、太陽の広場、太陽の広場周辺、太陽の広場西、せせらぎ広場、森の舞台、水すましの池周辺、学習館周辺、砂の広場、お祭り広場周辺、中央ゲート周辺、児童文学館周辺、夢の池周辺、日本庭園前駐車場
緩効性高度化成	16-14-14 (自然文化園内)	(5月)1回/年	
緩効性高度化成 (微生物増殖効果)	15-10-13 (自然文化園内)	(9月)1回/年	もみじ川広場、太陽の広場、太陽の広場西、学習館周辺、中央ゲート周辺、児童文学館周辺、夢の池周辺、日本庭園前駐車場
部分施肥 (高度化成)	速効性 15-15-15 (衰退している場所)	4月～10月	部分的な箇所(芝生の衰退箇所)
エアバンダー運転	地力活性剤注入とセットで土壌改良 (衰退している場所)	生育期	
地力活性剤注入	エアバンダーとセットで土壌改良 (衰退している場所) * 土壌活性剤、土壌改良剤(団粒構造) 透水性・通気性・保水性・保肥性・ 膨軟性などを促進	生育期	

- イ 施肥は、均一に散布すること。

3) 目土掛け

- ア 目土掛けは、微生物を増殖させサッチの分解を促進するとともに、ほふく茎の保護による生育助勢や、小さな不陸修正等を目的としており、目的と芝生の生育状態に応じて、目土の範囲を定め、作業を行うこと。
- イ 目土は、良質で雑草種子、ガラのない良質の山砂を選定・使用すること。
- ウ 生育助勢のため広場全体に目土掛けを行う場合には、3mm程度の厚さで全体に凹凸のないよう、均一に散布すること。
- エ 作業車のタイヤ等によって、芝生が傷むことの無いように作業すること。

4) エアレーション

- ア 踏圧等による土壌の固結に対して、土壌中の通気性（透水性含め）を良くすることで根の発育を促進し芝生の若返りを図ることを目的としており、芝生の生育状態に応じて、適切に作業を行うこと。
- イ 作業刃が土中に5cm以上入るように土壌の水分状態を考慮の上、レノベーターを用いた作業車を縦横に2回以上走行させるなど、作業効果が十分得られるように適切に作業を行うこと。

5) パーチカル

- ア 芝生のサッチ（芝かす）除去及び新芽分化の促進を目的としており、芝生の生育状態を確認しながら、適切な深さに設定して作業を行うこと（目安：最大3cm以内）。
- イ 生育状況・天候などを十分に考慮し、作業効果が十分得られるように適切に作業を行うこと。

6) 病虫害防除等

ア 土壌処理剤・茎葉処理剤の散布

- ・雑草の発芽抑制や生育衰退を促し、芝生が雑草との競合に勝り繁茂促進するよう、土壌処理剤や茎葉処理剤を有効活用することとし、過度な散布を行わずに十分な効果が得られるよう、適切に頻度・時期・種類・範囲をコントロールして、作業を行うこと。
- ・薬剤が均一に散布されるよう、散布圧と車速のバランスをとって作業を行うこと。
- ・土壌処理剤の散布に当たっては、樹木、草花等への影響や、天候に注意して作業すること。
- ・茎葉処理剤については、スポット処理を原則とし、薬量を節減するよう心がけること。
- ・利用者への配慮として、施工予定日と後日の天候には十分注意して作業すること。
- ・これまでの実施例（散布履歴）なども参考に作業を行うこと。

(参考：これまでの実施例)

◆土壌処理剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
ペンディメタリン 水和剤	一年生、越年生イネ科(メシバ・スズメカビラ)～広葉雑草 (対象は、もみじ川広場、太陽の広場西、中央ゲート周辺、児童文学館周辺)	雑草発芽前 (9・2月)2回/年
ペンディメタリン 水和剤+ シクロスルファミロン 水和剤	一年生、越年生イネ科(メシバ・スズメカビラ)～広葉雑草 (対象は、太陽の広場)	雑草発芽前 (9・2月)2回/年

◆茎葉処理剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
MCPP 液剤	広葉雑草(クローバー・スキナ) (対象は全域とし散布はスポット)	雑草生育期
グリホサートカリウム塩液 剤散布 80倍	全ての雑草 (対象は全域とし散布はスポット)	雑草生育期
グリホサートカリウム塩液 剤塗布 5倍	全ての雑草 (対象は全域とし散布はスポット)	雑草生育期
フラザスルフロ 水和剤	遅効性 一年生イネ科(メシバ・スズメカビラ)～広葉雑草 (対象は、太陽の広場)	雑草生育期

イ 殺菌剤・殺虫剤の散布

- ・病虫害発生の初期防除に努め、スポット散布を基本とし、対象の病虫害に応じて十分な効果が得られるよう、適切に頻度・時期・種類・範囲をコントロールして作業を行うこと。
- ・散布に際しては、来園者に危害を与えることのないように、施工予定日と後日の天候には十分注意して作業すること。
- ・これまでの実施例（散布履歴）なども参考に作業を行うこと。

(参考：これまでの実施例)

◆殺菌剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
イソプロチオラン・ フルタニル粒剤	ラージパッチ、フェアリーリング、春はげ症 (粒剤は太陽の広場等に施工する。)	発病初期に数回 粒剤は降雨時期

水和剤	(水和剤は状況に応じてスポット散布)	
メフロニル水和剤	ラージパッチ、フェアリーリング (太陽の広場等に状況に応じてスポット散布)	発病初期後数回

◆殺虫剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
クワアジソン水和剤	スジキリヨトウ・ネキリムシ (太陽の広場等に作業する。)	発生その都度
ダイアジノン・メソミル粒剤	シバオサゾウムシ・コガネムシ (全域)	発生その都度

ウ その他留意点

- ・薬剤の使用に当たっては、以下の法令や基準等を遵守して作業を行うこと。
 - (i) 農薬取締法
 - (ii) 環境省が発行する「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル」
(http://www.env.go.jp/water/noyaku/hisan_risk/manual1.html) に従い、適切に防除すること。

7) 芝生育成のための順応的作業

良好な芝生を維持・創出するため、前述の1)～6)の作業のほか、芝生の生育状態等に応じて、下記の作業を、適宜行うこと。

ア ティフトン芝の張替や補植

- ・芝生生育不良地・雑草占有地などを優先的に選択して、ティフトン芝の部分的な張替や補植等を行うこと。使用する芝は、購入芝又は養生芝（ナーセリーの養生芝）とする。
- ・補植用芝の供給地として使用できるよう、東の広場にある芝のナーセリーを適切に管理すること。

イ 不陸整正（真砂土）

- ・芝地における凹部は、利用上、生育上、さまざまな問題（例：降雨後の滞水、排水不良による芝の衰退など）が生ずることから、これをなくすため、客土の補給・敷均しを行う。敷均しは、トンボなどで芝目にすり込んでいきターフ面が均一になるように行うこと。
- ・客土は、目土と同品質の土を使用すること。
- ・作業は芝生生育期を基本とし、大規模なものについては休眠期にも行うものとする。

ウ 灌水

- ・芝地の土壌状態、生育状況などを観察し、状況に応じて必要な灌水を行い、良好な芝生を保つように努めること。灌水方法は、設備の配置状況や灌水範囲に応じて適切に選択すること。

(灌水方法の例)

スプリンクラーの設置移動、スポットの手灌水、搭載型タンク車稼動による灌水等

エ 集芝

- ・サッチ（芝カス）堆積箇所について、適宜、スーパー等によるサッチ回収を行うなど、芝の生育不良を引き起こさないよう、堆積サッチ層の適切なコントロールを行うこと。

オ 人力除草

- ・太陽の広場などの鑑賞・修景を主目的とする芝生においては、スズメノヒエなど株が張り芝生景観を壊す原因となる雑草についてスコップなどで丁寧に掘り取り、その跡に出来た穴は丁寧に埋め戻すこと。

カ 落葉かき

- ・太陽の広場の樹木下等、鑑賞・修景を主目的とする芝生において、初冬の時期に落葉を集め美観維持を図ること。

キ イベント利用に対応した芝生管理

- ・イベントに伴う芝生のダメージを最小限に抑えるための工夫を行うとともに、芝生の著しい損傷が生じた場合には、指定管理者の責任のもと、速やかに芝生の張替や補植を行うこと。

(工夫例)

*養生マット敷設範囲に事前に目土を行い、車両等による荷重圧や摩耗(擦り切れ)を軽減し、芝生へのダメージを低減する。

*冬季イベントにおける養生マット敷設に起因する害虫等の発生を防ぐため、養生マット敷設前に殺虫剤や殺菌剤を散布する。

(芝生の著しい損傷の判断例)

*芝の枯死

*周囲の芝の被覆による回復が見込めない損傷(回復に半年以上の養生を要する損傷)

*ダメージを受けた箇所が目立つ位置にあり、景観を損なう

*芝が回復するまでの猶予が無い場合

*土壌硬度が上がる又は不陸が著しく、耕耘や芝の剥ぎ取りを伴う不陸整正を要する場合

ク 上記以外にも、良好な芝生育成に必要な作業は積極的に行うこと。

8) 範囲

- ・芝刈範囲は「維持管理水準書」(資料編)の植物管理図(芝生・除草)を基本とするが、適宜、必要な見直しをかけながら実施すること。
- ・府立万博公園における芝生管理の年間各作業回数は以下のとおりとするが、芝生の生育状態や雑草の繁茂状況等に応じて、適宜、以下に示す回数以上の作業を行うなど、現状を良くする芝生管理を行うこと。

タイプ	A	B	C	D	E	F
適用場所	景観を最重視する芝生地	通年でイベント開催・利用頻度が高い芝生地	毎年一時期イベント開催等で利用頻度が高くなる芝生地	通常の芝生地(来園者の進入がある場所)	通常の芝生地(来園者の進入が無い場所)	草刈対象地内、平坦部が多いため芝刈としている草地
芝刈頻度	35回/年	33回/年	24回/年	12回/年	12回/年	6回/年
施肥	3回/年	3回/年	3回/年	2回/年	1回/年	—
バッチカルケア	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年	1回/年
エアレーション・目土掛け	1回/年	1回/年	1回/年	1回/2~3年	1回/2~3年	1回/2~3年
エアバンダー・地力活性化剤	踏圧等により、土壌固結が目立つ場所に随時実施					
対象広場	太陽の広場	チューリップの花壇 桜の流れ広場 もみじ川広場 上の広場 下の広場	大地の池北広場 東の広場 花の丘 せせらぎ広場 水すましの池周辺 お祭り広場周辺 太陽の広場周辺			

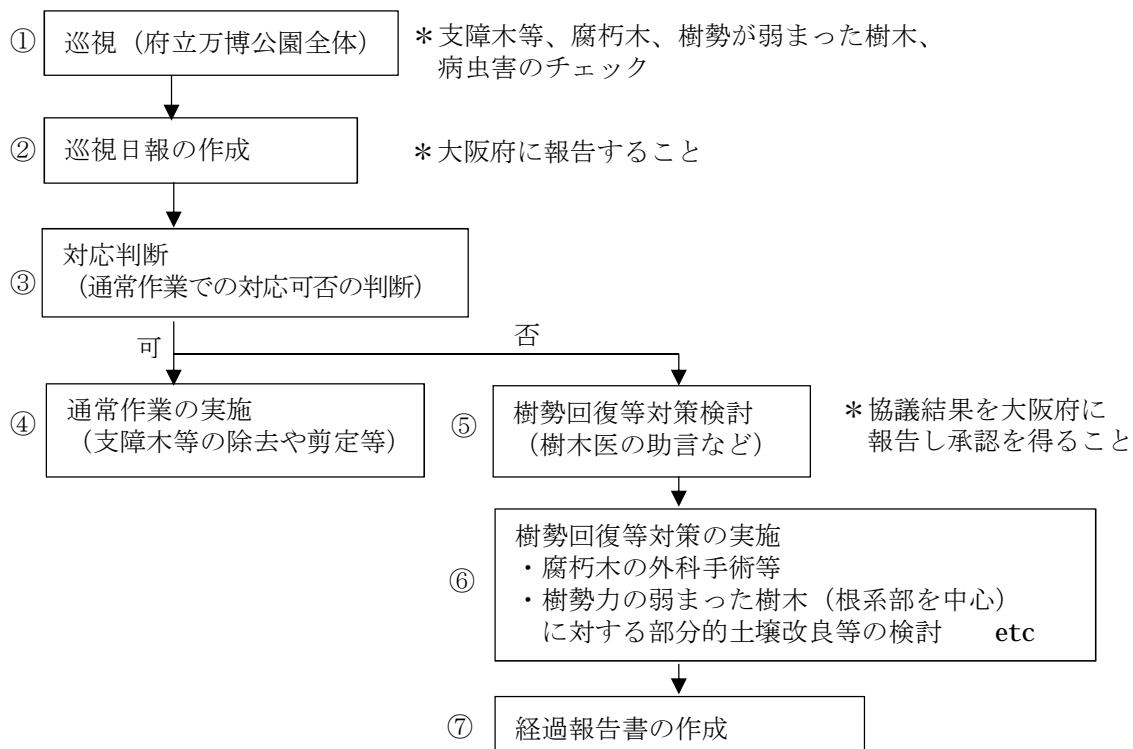
③樹木管理

- ・府立万博公園の各部分の植栽機能を理解し機能を発揮できるよう、樹木管理計画を立案し、樹木の健全な生育を維持し、良好な景観と利用の安全性・快適性を確保するための適切な樹木管理を行うこと。

- ・定期的な巡視を行い、植栽地における樹木の状態を把握し、状態に応じて必要な管理作業（枯損枝・支障枝・徒長枝や込枝等の除去、危険木や枯木の伐採、生育・開花等の調整、樹形保持のための剪定、病虫害の防除、風圧による転倒の予防など）を、時期を逸脱することなく的確に実施すること。

1) 定期巡視

- ・「第IV章運営管理業務【3】巡視・警備業務」による巡視及び維持管理責任者等による巡視により、落下リスクの高い枝落等の可能性や来園目的の目玉である花木の樹勢劣化などを早期に発見し、対策を実施すること。
- ・定期巡視からその後対応に係る基本的な作業フローは以下のとおりである。



2) 支障木伐採（支障枝の除去）

ア 一般事項

- ・府立万博公園外（一般道等）からの作業は極力行わないこと。府立万博公園外（一般道等）からの作業が必要となる場合は、関係部局と調整の上、道路使用許可等の手続きを行うなど適切に対応し、安全に努めること。
- ・本業務を遂行する上で必要となる施工上の事項については、指定管理者の負担により処理すること。
- ・既存測量杭がある場所は、施工中必要に応じて引照点をとるなどして大切に扱うこと。

イ 高木伐採

- ・住宅等との隣接区域は、境界フェンスから5m程度を管理用通路、緩衝帯として整備するため、基本的に5m以内の樹木は、全て伐採すること。
- ・基本的には地際ぎりぎりでの伐採する。ただし、大径木など施工が困難な場合は、地上部30cm程度以下で伐採すること。
- ・隣接する民有地や利用者に被害がでないように十分に配慮すること。
- ・特に境界に近接する樹木については、ロープ等により倒れる方向へ誘導する又は吊り伐りなど伐採手法について検討を行い、安全かつ効率的なものを選択すること。
- ・倒木する際、伐採対象樹木に近接する樹木の枝や幹なども、できる限り折れたり、倒れたりしないよう配慮すること。
- ・桜の園、東大路等の桜の伐採については、「資料12 桜の更新計画（案）（※受注後に最新版を提供）」に従うこと。ただし、枯損木など利用者に危険を及ぼすおそれのあるものについては、大阪府に報告し指示を仰ぐこと。

ウ 伐採木処理

- ・現地集積の場合、伐採した幹・枝はある程度の長さに切断し、法面に平行に積むこと。また、これらの伐採木が崩れ落ちないように、既存木に引っ掛けるなど工夫をすること。ただし、場外へ搬出可能なものは、搬出すること。
- ・場外搬出の場合、伐採した幹枝は、運搬可能な大きさに切断し、指定地（府立万博公園内の伐採枝集積場所）に運搬、集積すること。

3) 剪定

- ・高木剪定は、パークリッチ、ブランチカラーを切断しないように枝抜きを行うこととし、剪定後の景観（樹木の容姿）にも配慮すること。また、樹幹や太枝を剪定した場合、切断部には癒合剤の塗布等を行い腐朽しないように努めること。
- ・剪定の施工に先立ち試験的に剪定するなど、細心の注意を払うこと。
- ・施工については、各樹種の特性及び植栽目的に合った剪定方法により行うこと。
- ・園路への枝等の飛散防止に努めるものとし、発生した枝等は、利用者に支障のないように速やかに処理すること。
- ・「万博の森」及び「日本庭園」の園路沿いの支障枝及び危険枝については、巡視により発見に努め、速やかに除去すること。
- ・西大路通りのプラタナスやケヤキの丘周辺のケヤキなど、並木としての景観を形成するよう、適切に剪定を行うこと。

4) 支柱更新及び結束替え

- ・強風等による樹木の倒木を防止し、樹木の健全な生育を図るために、損傷した支柱の補修を行うこと。
- ・また、不要になった支柱は、景観上好ましくないばかりか、草刈など維持管理作業をする場合にも支障となるので、速やかに撤去すること。
- ・既存支柱の取り外しは、杉皮やしゅろ縄等を除去し、既存樹木を損傷しないように注意して引き抜くこと。

- ・撤去した支柱は適正に処分すること。
- ・支柱、添木及び控木は、規定の寸法を有し、割れ、腐れがなく平滑な幹材のものとする。
- ・西大路のプラタナスは、支柱やワイヤー、根の浮き上がり等を点検の上、必要に応じて補強や支柱等の更新を行うなど、風倒被害の防止に努めること。なお、風倒被害防止の為に、定期的に樹高の切り下げを行うこと（目安：5年に1回程度）。

5) 施肥

- ・樹木の健全な生育と病害虫などに対する抵抗力を増進させるため、施肥を行うこと。
- ・液体肥料の場合は、土中への貫入及び表層散布を実施し、盛夏以外は葉面散布を行うこと。
- ・固形肥料の場合は、樹木の大きさ樹勢の状況により適切な壺堀施肥を施すこと。原則として、樹冠先端付近の周囲を基準に深さ 20cm の穴を掘り、直接根に触れないように肥料を入れ覆土するものとする。なお、根を傷つけないようにエアースコップなどで掘削の上、施肥を行うこと。
- ・表面施肥は、枝葉に肥料が付着しないように行わなければならない。
- ・棒状打ち込み施肥は、頭部の破損や折損のないように丁寧に打ち込むこと。
- ・液体肥料の散布に際しては、その散布対象と時期について状況を判断し、適切に行なうこと。

6) 灌水

- ・夏季の干ばつなど、乾燥が続き土壌水分が不足する場合には、灌水を行うこと。また、容水量の少ない砂質土壌において移植を行った場合は、必要の都度、適宜灌水を行うこと。
- ・灌水は、数回に分けて行い、水が十分根に浸透するよう施工すること。
- ・作業にあたり、樹木の根を洗ったり、水鉢を損なうことのないようにしなければならない。
- ・灌水は、天候、生育状態に注意し、無駄なく、時期を逸しないよう行うこと。

7) 移植

- ・維持管理水準書に基づき、樹林地の景観維持又は維持管理上必要な場所について、指定期間中において、計画的に移植に努めること。
- ・維持管理水準書に基づき、必要に応じて、移植した跡地に芝生や地被類の補植に努めること。

8) 間伐及び枯損木の扱い

- ・維持管理水準書に示す箇所をはじめとして、樹林の景観維持の観点などから間伐が必要な場合は、大阪府と協議の上、間伐や下枝処理、抜き取りを行うこと。
- ・枯損木は適切に処理すること。
- ・利用者等に危険が及ばないよう十分な安全対策を講じること。
- ・伐採の切り口は、滑らかな状態に処理し、利用者の怪我やつまずきの原因にならないようにしなければならない。

9) 支障木の扱い

- ・安全管理、維持管理上、必要に応じて府と協議の上、支障木撤去を行うこと。
 - ア 作業箇所
 - ・作業箇所は府立万博公園全域を施工対象範囲とし、必要に応じて実施すること。
 - イ 警察協議
 - ・作業区域が一般道路沿い等を含む場合、必要に応じて警察等関係機関と事前協議を行うこと。
 - ・交通整理員は必要に応じて配備すること。

10) 緊急時処置工

- ・倒木等が発生した場合は、速やかに対応すること。

11) 腐朽部処理

- ・腐朽部を適切に処理すること。腐朽部の処理にあたっては、腐朽菌に冒されている樹木について、樹木医が現状箇所、原因、今後の治療方法をまとめ、府と協議の上、樹木医の指導のもと、適正な治療を行うものとする。

12) 樹勢回復

- ・巡視により、主要花木の樹勢劣化や人が集まる場所付近で枝落等のリスクが高い樹木が発見された場合、樹木医等が作成する樹勢回復等対策の方針（腐朽部処理や施肥等）を大阪府に報告し、承認を得た上で、治療を実施すること。

④樹林地管理（日本庭園、万博の森を除く）及び景観林（テーマ庭園・彩りの森）

※自然文化園内の樹林地管理については以下の方針及び目標等により、大阪府と協議の上、適切に間伐、密度管理、林床管理、低木管理、剪定、枝抜き、支障枝及び支障木の除去等を行うこと。

実施にあたっては、維持管理水準書に基づくとともに、大阪府策定の「万博記念公園植栽アセットマネジメント計画の管理シート」を参照すること。

「万博記念公園植栽アセットマネジメント計画の管理シート」は指定管理者決定後に貸与する。

1) 基本方針

- ・府立万博公園の魅力である多彩な樹林地環境を維持するとともに、生物多様性に資する樹林地づくりを進める。

2) 樹林地の目標

ア 府立万博公園における樹林地の目標は以下のとおり。

特性項目	広場	景観林	外周林縁部・万博の森
目標樹林被度	10～20%	50～80%	70～100%
主な構成樹種	落葉・常緑混合	落葉広葉樹主体	常緑広葉樹主体
林床	芝生	ササ、ススキ、野草	極めて少ない
低木	低い刈り込み	二次林の構成種	耐陰性樹種
利用度	高（動的利用）	中（静的利用）	低
主な利用内容	休憩、鑑賞、ピクニック、軽いスポーツ	休憩、散策、鑑賞、自然観察	散策、自然観察
H/D値	80以下	80以下	—
立木密度	0～3本/100㎡	3（～6）本/100㎡	—
相対照度	60～100%	40～60%	—

※用語説明

【H/D値】

立木の樹高／直径の形状比（H/D）のこと。府立万博公園では80以下が好ましく、この値以上に高い個体は間伐が必要で、残された個体のH/D値を低く保つ必要がある。

【T/R比】

樹木の地上部／地下部の比。3／1程度が標準。これ以上地下部が小さくなるとバランスが崩れ、倒木のおそれが高くなる。

イ 下枝の管理は以下の数値を標準とする。

- 下津道・中津道沿い：下枝の離隔は、3.0mを標準とする。（園路直下）
- 桜・ヤナギ並木、上津道沿い：下枝の離隔は、2.5mを標準とする。（園路直下）
- テーマ庭園・彩の森ゾーン内：下枝の離隔は、2.0mを標準とする。（細園路直下）

3) 基本管理

【外周樹林（ウバメガシ林等）の管理】

- ・外周管理道路沿い（場周道路）の密生林のマント機能を果たすよう造成されたウバメガシ林で、今後も内側密生林に対するマント機能、騒音等の緩衝機能を持つ樹林として位置づけて、適切に維持すること。

- ・現状の高生垣としての剪定作業を継続して密閉度を高め、景観的には、府内でも希有なウバメガシの刈込み景観を育成する。なお、刈込み以外の管理作業は基本的に行わず、病虫害等については発生時等必要に応じて臨機対応すること。
- ・ウバメガシの刈り込みは、冬期に1回/年の頻度で行う。刈り込み範囲は、道路側全面（高さ5m以上まで）とする。また、5年に1回程度のローテーションで、大きくなった樹高の切り下げを行うこととし、天端面高さ5～6m・奥行き巾は5m程度に設定して上部の樹幹を除去し、適正な形状に維持すること。
- ・ウバメガシの植え込みに絡んでいるつる性植物も除去すること。

【上津道沿い等の樹冠下管理】

- ・上津道及び万博の森内の細園路は、樹木が密生した樹林地の中を通る散策路であり、樹林地から張り出した樹冠がかなりの頻度で園路を覆い、下枝が園路上に張り出すことから、この点を踏まえ、適切に樹冠下の下枝を管理すること。
- ・来園者の安全確保及び管理車両の通行を阻害せぬよう、枯損枝や支障となる下枝等を発見次第、除去すること。また、管理車両等の通行を考え、上津道については、園路面から上方2.5mまでの範囲に入る下枝は除去すること。

【マツ林】

- ・現在、万博当時に植栽された松の苗木が、高さ12mを超える樹林地として育ち、松の池周辺や太陽の塔前広場周辺においては、生育の良い松林が広がっていることから、これらの松林保全のための適切な管理を行うこと。
- ・自然文化園内の松林については、中央口周辺部を除いて自然樹形を保ちつつ、適正な密度管理（※）を行うこと。
※マツ林は松の池付近を除いて、ほとんどが大阪万博当時に苗木の高密度植栽による樹林地であり、必要に応じて枝打ちや間伐などを行うこと。
- ・自然文化園内の太陽の塔周辺の松は年一回の剪定を行い、万博記念公園の玄関口としての風格を保つ。また、その他松の池を含む自然文化園内の松林は、自然樹形を保つため、粗放管理とすること。ただし、松の池中島の松は年一回剪定を行うこと。
- ・松の良好な生育を確保するため、地表面の落葉かき等を実施し、マツ林の環境を維持すること。
- ・外周緑地の松林（特にC地区）などで、松くい虫被害により多くの松が消失し、一部ササ等により藪化するなどの被害がでていることから、被害拡大防止の為、松くい虫の防除措置を適切に実施すること。
- ・松くい虫の防除対策としては、5年ローテーションで樹幹注入剤により防除を実施すること。（詳細は「(5) 個別管理基準 ③病虫害等防除」を参照）

⑤竹林・生産の森管理

竹林がやぶ化しないように景観維持の観点から、間伐やタケノコ除去等の維持管理を行うこと。また、生産の森については、生物多様性を育む農空間として利活用できるよう、維持管理を行い、その資源を活用すること。

1) 対象箇所

- ・府立万博公園内（日本庭園及び万博の森の大阪府が管理する区域を除く）の竹林及び生産の森。

2) 竹林管理

ア 竹の間伐管理

- ・竹の間伐では、枯竹など不要なものを伐採した後、育成を図る親竹を決めて、2㎡に1本程度の間隔を目標として間伐すること。ただし、テニスコート東側の竹林については周辺部の支障となる竹、倒竹等の除伐程度とすること。
- ・竹林伐採については、管理範囲の竹林地において道路、歩道及び民有地に面した部分で、

倒竹したもの又はその可能性が高い竹を主に伐採すること。特に、モノレール、公園施設、電線、民有地への障害が発生する可能性の高いものは、速やかに関係機関に報告し、適宜対応すること。

イ 竹の枝葉処理と資源活用

間伐の際、竹の枝葉については、小型チップパーによりチップ化して竹林内に散布する等の有効活用を行うこと。

ウ 中型チップパー利用による資源活用

- ・小型チップパーの裁断口径(3 cm未満)に適さない竹や小径の雑木は、大阪府が貸与する中型チップパーにおいてチップ化すること。また、そのチップは竹林内への散布等により有効活用すること。
- ・中型チップパーによる処理が不可能及び処理に適さない竹は植物残材置き場に運搬し、タブグラインダーによる処理の上、府立万博公園内に散布するなど有効活用すること。

3) その他の竹林保全及び利活用

これまでの取組実績なども踏まえながら、竹の利活用について提案・実施すること。また、上記以外に下記の活動を行うこと。

- ・竹林内の除草、小径の雑木除伐
- ・竹林内の清掃活動
- ・暴風に伴う倒竹の除伐 など

(活用事例：タケノコの販売について)

- ・管理上採取されたタケノコのうち、商品価値のあるものについては、自主事業として、園内において、市価を上回らない価格で販売することができる。
- ・販売に当たっては、事前に大阪府と協議すること。

4) 生産の森管理

水田(374 m²)、畑(816 m²)及び果樹園(1,765 m²)について、景観及び生物多様性の観点から、これまでの取組内容を踏まえて、現在の農空間としての環境を維持すること。

取組内容の例

(水田管理)

- ・水田管理(除草、防除、畔の補修)、田植管理(補植、追肥、除草、水量管理)、出穂管理(落水、鳥害防除)、稲刈管理(稲刈、稲架掛け、脱穀等)、土壌改良(堆肥、稲ワラ等混入)を適時行う。
- ・稲の脱穀、選別には「足踏み式脱穀機」、「唐箕」等の古農具を使用することにより、古農具による伝統的農耕文化の伝承を行う。

(畑の管理)

- ・圃場管理(施肥、除草、防除)、土壌改良(堆肥等混入)、播種、育苗管理(灌水等)、苗植付、収穫、鳥害防除等を適時行う。
- ・栽培する作物は、なにわの伝統野菜を中心に、バンカープランツ等の手法において行う。

(果樹園の管理)

- ・圃場管理(除草、防除等)剪定、収穫、鳥害防除等を適時行う。

⑥草花管理

植え付け後の草花の健全な生育、美観を保つために花柄摘み、整姿、補植、灌水、追肥、病害虫防除を行う。

1) 地ごしらえ

- ・土壌改良は、所定の深さまで土壌を掘り起こし、反転し、古株、雑草、ゴロ土、ゴミや石を

取り除き、凹凸の無いよう均すこと。

- ・土壌改良材や元肥等を必ず使用し、所定の深さに均一に鋤き込み、十分に床土と混ぜ合わせることを。

2) 植付け

- ・草花等の定植に先立ち、花壇の配色・デザイン等について検討すること。
- ・草花等の材料は、病虫害が無く、花付きの良い健全なものでなければならない。
- ・植え替えに伴って発生する草花等は適切にリサイクル若しくは処分すること。
- ・検討したデザインに従い、むらの無いよう植え付けること。
- ・植え付け後は、よく灌水し、傾いたり根が浮き上がったものは、植え直すこと。
- ・補植する場合は、既存の草花に損傷を与えないよう十分留意すること。

3) 花がら摘み・整姿

- ・花がら摘み、摘花は、時期、開花状況及び花壇全体の状態に留意し、花壇を長く鑑賞できるように努めること。
- ・整姿は、花芽の分化時期に十分留意し、開花時の姿を想定しながら施工しなければならない。

4) 灌水

- ・水質は、動植物に有害な物質を含まないものを使用すること。
- ・灌水は、花苗等を傷めないよう丁寧に行い、水が根に十分浸透するよう施工すること。
- ・灌水は、天候、生育状態に注意し、無駄なく、時期を逸しないよう行うこと。

5) 施肥

- ・液体肥料の施肥では、希釈率に十分留意すること。
- ・固形肥料の施肥は、直接花や葉に肥料が掛かると害を与える場合があるので、丁寧に行うこと。

6) 除草

- ・作業にあたって、手や踏みつけなどにより、草花に損傷を与えないよう十分留意すること。
- ・草花に損傷を与えないよう十分留意し、適切な方法で除草すること。

(5) 個別管理基準

①花壇等管理

- ・自然文化園内の「チューリップの花園」及び「花の丘」、下記の各花壇等において、年間を通じて、来園者ニーズを満足させる良好な景観を創出するための草花管理（植付・防除・撤去等）を行うこと。

1) 花壇

下記の対象地において、「維持管理水準書」に示す以上の草花景観の演出を図ること。

《チューリップの花園》

- ・チューリップの管理等

花園の規模（管理面積 約 4,000 m²、植床面積 約 2,500 m²）

《花の丘》

- ・花の丘の管理

丘の規模（管理面積 約 14,000 m²、植床面積 約 8,500 m²）

《その他花壇》

ア 花壇

（管理面積 1,520 m²）

- ・パークカフェ前花壇

（管理面積 160 m²）

・ 3 工区植枿花壇	(管理面積	213 m ²)
・ 水の広場花壇	(管理面積	85 m ²)
・ 春の泉花壇	(管理面積	20 m ²)
・ ソラード前花壇	(管理面積	80 m ²)
・ 太陽の広場花壇	(管理面積	650 m ²)
・ 太陽の広場通路花壇	(管理面積	42 m ²)
・ 太陽の広場側道花壇	(管理面積	230 m ²)
・ 総合案内所前花壇	(管理面積	40 m ²)
・ 夢の池花壇	(管理面積	103 m ²)
イ 宿根草花壇	(管理面積	549 m ²)
・ 太陽の広場 (か) 宿根草花壇	(管理面積	108 m ²)
・ パークカフェ裏 (か) 宿根草花壇	(管理面積	338 m ²)
ウ スイセンの管理	(管理面積	約 1,000 m ²)

2) 業務内容

- ・ 開花維持、花壇等の適切な管理

《チューリップの花園》

※指定管理者の提案によりチューリップ及びヒマワリ以外の草花を植栽することは可能 (それに伴い花園の名称変更も可能)

○草花の開花維持手法

ア 植付ける球根又は播種する種等は指定管理者で手配すること。

イ 管理手法

a. 魅力ある品種の選定及び開花期を長く保つ方策

- ・ 植付時期を数回に分け、花園全体の開花景観を損なわないようなエリア分けを行い、開花時期を長く保ち、魅力ある品種を可能な限り長く維持するよう、開花時期が連続する品種を選択すること。
- ・ 一部、変わり種など珍しい品種を取入れ、見どころのアクセントとし、魅力ある景観を創出すること。

b. 配色の工夫や主要草花を際立たせる植物の導入

- ・ 開花時期の異なった品種をバランスよく配植し、開花部分がまばらにならないようにすること。
- ・ 主要草花以外の植物を導入し、美観効果を高めること。
- ・ 一部に混植のエリアを設け、単なる色の絨毯のような景観とは違ったものを演出すること。
- ・ 植付については、開花時期に一番美しく見える球根の間隔を計算し、均等に植付けること。また、病気にかかり難くするために、植付深さにも留意すること。

c. 環境負荷を抑えた花園創出に向けた取組み

- ・ 施肥に関しては、園内で作った堆肥、園内の落葉による腐葉土をベースに、土づくりを行うこと。
- ・ 灌水に関しては、園内の井水を利用し、限りある資源を無駄なく、適切な量を適切な期間、時間帯に適宜行うこと。

d. 美しい花園の維持と、生きものに対する配慮

- ・ 咲き終わった花がらは、適宜ピンチを行い、花園の景観向上に努めること。
- ・ 草花植付部については、人力による除草を年5回以上行うこと。また、それ以外の草地については、機械除草を行うこととし、除草回数は年10回を基本とする。この際、花園のビオトープとしての機能も考慮し、生きものの住みかにも配慮したきめ細かい除草作業を行うこと。
- ・ 鳥害防除は適宜行うこととするが、野鳥等が傷つかないように、十分配慮して行うこと。

- ・病虫害防除に関しては、環境への負荷、生物多様性保全への影響が大きいため、必要最小限で、適切な量を適切な時期に行うこと。
 - ・球根や花苗、種子の適切な保管、管理、植付を行い、品質管理を徹底すること。
 - ・植物の撤去に関しては、適期に行うものとするが、チューリップを植え付けた場合は、病原菌の繁殖を考慮し、早期に可能な限り全球根を撤去すること。病害菌の繁殖を抑えるため、葉や根などを可能な限り、残さずに撤去すること。また、撤去時にまれに出てくる生きもの等については、益虫（ミミズ等）、害虫（ヨトウムシ、コガネムシの幼虫等）を選別して害虫のみ撤去すること。
 - ・なお、病害等により生育が悪化し、薬剤等で対処できない箇所が発生した場合は、当該箇所の既存の土壌を搬出し、20cm厚程度の新しい土壌を入れて土壌改良等を行うこと。搬出した土壌は花の丘等、園内での再利用を基本とすること。
- e. インフォメーション
- ・品種名や特色等を盛り込んだ案内看板を作成し、設置すること。

《花の丘》

方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。

①株を健全な状態に保つこと。

②多くの花を長期開花させること。

※指定管理者の提案によりポピー・ネモフィラ等及びコスモス以外の草花を植栽することは可能

○草花の開花維持手法

ア 植付ける花苗又は播種する種は指定管理者で手配すること。

イ 管理手法

a. 環境負荷を抑えた花壇づくり

- ・施肥に関しては、園内で作った植物堆肥、園内の落葉による腐葉土をベースに、土づくりを行うこと。また、定植後や開花期間中に適宜環境負荷の低い緩効性肥料や液肥などの追肥を行い、景観の維持・向上に努めること。
- ・灌水に関しては、夏季渇水期を中心に植物の生育状況を踏まえ、園内の井水を利用し、限りある資源を無駄なく、適切な量を適切な期間、時間帯に適宜行うこと。

b. 美しい花の丘の維持と、生きものに対する配慮

- ・園路沿い草地、水路は機械除草を行い、回数は年6回を基本とする。
- ・植栽地内の通路は機械除草を行い、年4回を基本とする。
- ・植栽地部分は植付前においては機械除草を、植え付け後は人力による除草を適宜行うものとする。除草については、雑草が伸び切ってから行う、回数ありきの作業方法ではなく、日常の活動の中で如何に花壇を美しく見せるかを念頭に置き行うこと。この際、花の丘のビオトープとしての機能も考慮し、生きものへの住みかにも配慮したきめ細かい除草を行うこと。
- ・咲き終わった草花の花がらは、適宜ピンチを行い、花の丘の景観向上に努めること。
- ・カラスやヒヨドリ等の鳥類による被害が発生しやすい現場であることから、巡視により状況を把握し、防鳥網の設置等、必要な対策を講じること。なお、野鳥等が傷つかないように、十分配慮して行うこと。
- ・病虫害防除に関しては、環境への負荷、生物多様性の保全への影響が大きいため、必要最小限で、適切な量を適切な時期に行うこと。
- ・草花の植替えの際の撤去に関しては、病原菌の繁殖を抑え、健全な花壇の土作りを行うために、葉や根などを可能な限り、残さず撤去すること。また、撤去時にまれに出てくる生きもの等については、益虫（ミミズ等）、害虫（ヨトウムシ、コガネムシの幼虫等）を選別して害虫のみ撤去すること。

c. インフォメーションワーク

- ・花の名前が知りたいという来園者のニーズに対応するために、草花の名前、特色、デザインのコンセプトなどをわかりやすく盛り込んだ花壇案内板を作成、設置すること。

《その他花壇》

○草花の開花維持手法

ア 植付ける花苗は、指定管理者が苗圃において生産又は購入すること。

イ 管理手法

a. 花壇のデザインについては、以下の方針に基づき魅力ある花壇デザインを積極的に立案し、決定すること。

- ①「いつ見ても美しい花壇」を演出するため、長く、美しく咲き、病虫害等に強い花を中心とした花壇とすること。
- ②「体感できる花壇」とするため、匂い、色、手触り等五感で感じることでできる花壇とすること。
- ③「見る、感じる、生きものの住む花壇」とするための機能を持った花壇とすること。

b. 植付回数

- ・季節ごとに年間4回以上植え替えること。
- ・季節感を演出するため、年間5回の植付けを行う花壇を、必要に応じて設けること。

c. 植付株数

- ・花壇の植栽面積に対して、花苗の健全な生育と、花壇が美しく見える株間隔で植付けられる株数とすること。(25株/m²を標準とする。)

d. 環境負荷を抑えた花壇づくり

- ・施肥に関しては、園内で作った植物堆肥、園内の落葉による腐葉土をベースに、土づくりを行うこと。足りない土壌の栄養分は、環境負荷の低い緩効性肥料を使用し、また、花壇を取り巻く環境の変化などで生育差が顕著な場合は、液肥などの追肥を行い、景観の維持・向上に努めること。
- ・灌水に関しては、園内の井水を利用し、限りある資源を無駄なく、適切な量を適切な期間、時間帯に適宜行うこと。

e. 美しい花壇の維持と、生きものに対する配慮

- ・除草を年8回以上行うこと。除草については、雑草が伸び切ってから行うような回数ありきの作業方法ではなく、日常の活動の中で如何に花壇を美しく見せるかを念頭に置き行うこと。この際、花壇のビオトープとしての機能も考慮し、生きものの住みかに配慮したきめ細かい除草を行うこと。
- ・適切なピンチは、品種によっては2倍以上の花数を楽しむことができるので、美しい花壇を長く楽しんでもらうため、適宜ピンチを行い、景観向上に努めること。
- ・花苗への鳥害防除は適宜行うこととするが、野鳥等が傷つかないように十分配慮して行うこと。
- ・病虫害防除に関しては、環境への負荷、生物多様性の保全への影響が大きいため、必要最小限で、適切な量を適切な時期に行うこと。そのためには、日常の花壇巡回による早期発見、早期対処を行うこと。ただし、一部の植替えによる対応で病害が沈静化する場合は薬剤散布は極力行わないこととする。
- ・草花の植替えの際の撤去に関しては、病原菌の繁殖を抑え、健全な花壇の土作りを行うために、葉や根などを可能な限り、残さず撤去すること。また、撤去時にまれに出てくる生きもの等については、益虫(ミミズ等)、害虫(ヨトウムシ、コガネムシの幼虫等)を選別して害虫のみ撤去すること。

f. インフォメーションワーク

- ・花壇地の花の名前が知りたいという来園者のニーズに対応するために、季節毎、花壇毎に草花の名前、特色、デザインのコンセプトなどをわかりやすく盛り込んだ花壇案内板を作成、設置すること。

○宿根草花壇の管理手法

ア 管理手法

a. 美しい花壇の維持と、生きものに対する配慮

- ・球根類・宿根草の管理について、年間6回以上の除草を行うこと。また生育に合わせて施肥、ピンチを行い、補植、灌水、病虫害防除、刈込みなどを、植物と生

きものの共生に配慮して適宜行うこと。

○スイセンの管理手法

ア 既存スイセン植栽地の管理の充実

- ・来園者の踏圧により生育不良となっている箇所では掘起しを行い、魅力ある花壇の更新を行うこと。
- ・スイセンが葉を出す時期の雑草管理に配慮し、球根を傷めないよう年間1回以上の除草を行うこと。
- ・球根や花芽の充実を促し、開花期の魅力を最大限に引き出すために、葉がでる時期より液肥を適宜葉面散布すること。
- ・開花後の施肥については、来年の開花のための土作りに役立つよう、植物堆肥を使用すること。
- ・灌水、鳥害防除、ピンチ、病虫害防除については、他の花壇と同様に生物多様性、持続可能な植栽地の管理手法で適宜行うこと。

②テーマ庭園・彩どりの森等スポット管理

- ・テーマ庭園及び彩どりの森の場所については、維持管理水準書を参照のこと。

1) 対象箇所

本公園の大きな魅力である花木及び草花景観を途切れることなく来園者に提供するため、以下エリアの植栽について、良好な植栽管理や、将来にわたりこれらの景観を維持するための予防的措置も含めた総合的な管理を行うこと。

- | | |
|--------------|--------------|
| ○平和のバラ園 | (主たる景観 バラ) |
| ○あじさいの森・桜の流れ | (主たる景観 アジサイ) |
| ○梅林 | (主たる景観 ウメ) |
| ○つばきの森 | (主たる景観 ツバキ) |
| ○茶畑 | (主たる景観 チャノキ) |

※以下のエリアにおける草花等については、現状を指定管理者の提案により、より魅力のある景観に変更することを可能とする。ただし、上記目的に即した花木及び草花景観を創出すること。

管理については、それぞれのエリアに適した管理を行うこと。(ただし、本管理マニュアルについては今までの管理手法について掲載)

- | | |
|----------------|------------------------|
| ○世界の森・ルピナスガーデン | (主たる景観 ルピナス) |
| ○夏の花八景 | (主たる景観 宿根草・低木等) |
| ○冬季花壇 | (主たる景観 シクラメン・クリスマスローズ) |
| ○万葉の里 | (主たる景観 ユリ・シバザクラ) |

その他管理ヤードとして第3、第4苗圃

※上記すべてのエリアにおいて、巡視によりその生育状況及び罹病の確認をし、常に良い状態を保つこと。

2) バラ園管理

ア 基本方針

- 主な対象は「平和のバラ園 (バラ園花壇)」にあるバラである。
- 方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - ・冬季を除いた四季折々で長期間バラの花を絶えず咲かせること。
 - ・花数を多く開花させること。
 - ・長期間、来園者にバラ園を楽しんでもらい、来園者ニーズを満足させること。
- 留意事項
 - ・指定管理者の提案により新たに品種を増やすことは可能であるが、本公園のバラ園は1970年の万博開催にあわせ、海外より寄贈された品種を主としており、現在市場流通

がほとんど無い。そのため、植栽管理においては、品種が絶えぬよう十分注意し作業を進めること。

イ 基本管理

a. バラ剪定 1

① 冬季剪定（一般・ツルバラ・ミニバラ）

- ・春に向けて株の勢いを維持させるため、枝を整理することを目的に行う。
- ・冬眠期が終わる1月中旬から2月上旬に行うこと。
- ・HT種、FL種、スタンダードは古枝、病気枝等不要な枝を切り除いた後、新たなシュートの発生を促進させるため、枝の2/3位程度の長さまで切り詰める。翌年の花数を維持するため、枝数はなるべく多く残すこと。その際、外芽の位置で切り詰めること。その場合、来春花期前に衰弱し枯死する枝も発生するが、その枝は夏季整枝にて撤去すること。
- ・木質化し勢いを失った古枝は害虫の侵入を受けやすくなる。全体のバランスを見ながら、なるべく切除し、樹勢回復・更新に努めること。
- ・将来のバランスを考えて太枝は長く、細枝は短く残して切るようにすること。
- ・修景バラの剪定は冬季のみとする。
- ・ミニバラの剪定はHT種、FL種と同様とする。
- ・ツルバラは、結束された枝を全てはずし、古枝、病気枝、食害を受けた枝、細い枝、秋遅く伸びた柔らかい枝、老化して弱った枝を切り除き、各々の枝先の弱い部分を切り詰める。剪定後は枝を支柱やポールに巻きつけて結束する。この際、枝先の切り口が一箇所に集結しないようにすること。
- ・原種のバラについては、強剪定はせず弱枝、枯死した枝、折れ枝を除去すること。

② 刈り込み（タマツゲ）

- ・形状の維持、風通し確保を目的に行う。
- ・対象はタマツゲ植栽区画である。
- ・春から秋にかけて新芽を出し形状が変化するため、年間3回（5月、8月、10月）刈り込みをする。枯死が目立ってきたため、枝の伸長等を促進させ対応すること。

b. 結束替え・誘引

- ・スタンダードにおける成長に伴う再結束、ツルバラにおける花付確保と新たに成長したシュートを確保することを目的に行う。
- ・対象は結束替え（スタンダード）、誘引（チェーン、アーチ、パイロン）である。
- ・年間3回、夏季整枝、摘花、冬季剪定作業時に適宜行うこと。

c. 施肥

- ・施肥の効果・弊害を十分把握した上で作業計画を立案し、作業を実施すること。
- ・対象は修景バラを除く。

① 有機肥料施肥 1

- ・バラが一年間育つための基本肥料として、バラが休眠状態にある2月中旬に行う。
- ・株周りに壺掘施肥すること（カラス対策含む）。
- ・バークマルチングされている枠付花壇は、バークを撤去した後、壺掘施肥すること。既存バークを混ぜてはいけない（黒点病防止のため）。

② 有機肥料施肥 2

- ・ツルバラが一年間育つための基本肥料として、芽出し時期である6～7月に行う。
- ・株周りに壺掘施肥すること（カラス対策含む）。

③ 液体肥料施肥

- ・バラの御礼肥として花勢がやや衰えた5月末ごろから11月末にかけて適宜6回行う。
- ・盛夏以外は葉面散布も実施すること。

④ 化成肥料施肥

- ・秋の開花期に向けて花が一段落する夏期整枝工後8月前半に行う。

- ・基本壺掘施肥とする。

d. 人力除草

- ・修景維持及びバラ育成のため、雑草が成長する前の草丈が低い時期にバラ園花壇内・ツルバラ・ミニバラ・第4苗圃を対象に人力により抜根除草を行うこと。
- ・作業回数は年間9回（4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、3月）を基本とすること。

e. 芝生管理

- ・対象はバラ園花壇の芝生である。

①芝刈

- ・バラ園花壇修景のため、ハンドガイド式芝刈機による芝刈を年間6回（4月、6月、7月、9月、11月、12月）を基本とすること。
- ・対象地が狭いため、刈高にムラが出ないように注意するとともに、植栽されているバラに損傷を与えないよう注意すること。

②施肥

- ・芝の生育確保のため実施する。
- ・施用は年1回（6月末～7月初旬を基本とする）である。

③茎葉処理剤散布

- ・通路部の芝生の雑草を防除するために年3回（4月、7月、8月）適宜行う。
- ・茎葉処理剤の散布に当たっては、薬剤がバラにかからないように特に注意を払うこと。

f. 壁泉清掃

①バラ園池清掃（池底洗い）

- ・バラ園花壇内壁泉の美観を保つことを目的に行う。年6回（6月、7月、9月、10月、12月、3月）を基本とすること。
- ・池の底面及び壁面に沈殿した水アカ、石灰質、落ち葉、ごみ等を洗い流す。溜まった砂利、ごみを集積、除去し水で洗い流した後、復旧すること。
- ・池の上段部にアオコが発生した場合、これらの除去も行うこと。
- ・植物残渣は園内リサイクルヤードの指定された場所に運搬すること。

②バラ園池清掃（水落ち壁洗い）

- ・バラ園花壇内壁泉の美観を保つことを目的に行う。池底洗いとは別に年2回以上（5月、8月）を基本とすること。
- ・池の水落ち壁面に付着する水アカ、石灰質等を人力により洗い流すこと。
- ・植物残材は、園内リサイクルヤードに運搬するなど、適切に処理すること。

ウ 順応管理

a. バラ剪定2

①夏期整枝

- ・秋まで花期を継続させることを目的に行う。
（対象は修景バラを除く）
- ・作業期間は春季の花期終了後（6月初旬、一部花期前：①冬季剪定参照）から秋季（9月上旬）までを基本とすること。
- ・花期をなるべく伸ばし、花数を多くするため、一時に剪定を行うのではなく、徒長枝等障害の発生しそうな枝の処理等を適宜行い、景観を維持すること。一時に一斉に剪定することは認めない。
- ・HT種は基本として古枝、病気枝、細い枝、交差した枝、ふところ枝を切り除いた後、各々の枝の先端から1/4位のところの外芽の5枚葉の直ぐ上で切り落とすこと。
- ・FL種は基本として古枝、病気枝、細い枝、花の咲きそうにない弱い枝、ふところ

- 枝を切り除いて風通しをよくして樹形を整える程度にすること。
- 原種バラは必要に応じてHT種・FL種と同様に実施する。
- シュート処理については、春季の花期終了後、株の根元から伸びる勢いの良いシュートを、将来の主幹となるように放置せず適切な処理を行うこと。
- 弱く細いシュート・枝も先端を飛ばし、押し倒して脇より強いシュートが発生するよう誘導すること。
- ツルバラのシュートは、冬季剪定後の誘引まで垂直に延ばして仮結束しておくこと。

②摘花

- 咲いた花がらを摘むことで、結実による樹勢劣化や景観の悪化を防止することを目的に行う。
- 夏季・秋季の花期トップの間、行う作業である。
- 花数を増やし花期を伸ばすため、以下のとおり品種に合わせた摘花を行うこと。
- HT種は花首の下、充実した枝の5枚葉の直ぐ上で剪定すること。
- FL種は房咲きであるため、咲き終えた花から順番に切り取ってゆき、房全体が咲き終えたら外芽の5枚葉で剪定すること。
- ミニバラは、四季咲きであるためHT種・FL種と同様に実施すること。
- ツルバラは、花枝の根本から2～3枚の葉を残して切り取ること。
- 修景バラの摘花は想定していない。
- 原種バラはHT種・FL種と同様に実施する。
(ただし、原種バラは実を自然学習館工作にて使用するため、あえて実を残し、摘花は行わないこと)

b. 病虫害防除

- 本作業はバラに発生する病虫害を防除することで、バラの健全な生育を助け、来園者ニーズを満足させることを目的に行う。
- 対象は全てのバラである。
- 過去の実績を踏まえつつ、(過去の実績資料は大阪府が貸与)バラ病虫害防除計画(薬剤・時期・回数)を立てること。
- 「資料10 府立万博公園で使用する薬剤一覧」に記載されている薬剤の種類、数量は前年度までの実績を基にした想定数字である。実際はバラの育成状況、羅病、病虫害被害に合わせて適宜変更が予想される。
- 薬剤の種類・数量及び対象の変更が必要な場合は大阪府に報告し承諾を得ること。
- 病気や害虫の発生を未然に防ぎ被害を最小限にとどめるため、バラ園を適宜巡視し発生状況の把握に努めること。また、必要であれば薬剤の予防散布も認めるものとする。
- 調合した薬液は動力噴霧器とノズルにより、葉の表裏にむらなく散布しその効果を最大限に発揮させること。
- 散布は原則として、休園日及び閉園後に行うこと。やむを得ぬ場合は平日の開園時間外に行うこと。その場合、来園者と十分な間隔を取り、散布薬剤がかかったり、散布機械の騒音等による不快感を与えたりしないよう留意すること。また薬剤散布中の看板を掲げること。

c. 灌水

- 天候の状況及び株の状態を把握しつつ、必要があれば灌水を行うこと。
- 手まき灌水は、散布によるはね返りにより病気の発生原因となることから、十分に注意し実施すること。
- バラ園花壇(第一・第二・第三花壇)のみ灌水ホースが設置されている。

d. 上記以外の作業

①想定される作業

- マルチングパークの撤去・再敷き均し
- 黒点病等病葉の撤去

- ・枯枝や枯株の除去
- ・枯損した品種の接木苗の作成
- ・学習館で使用する原種バラの実の採取
- ・花がらを活用した池の修景 など

エ 更新管理

- ・現在府立万博公園に存在するバラは、大阪万博開催時に各国から寄贈されたものであり、これらの種が絶えないように苗圃で接ぎ木等により育成し更新・補植に使用すること。

オ その他

- ・摘花・剪定作業時に来園者が花がらを要望することが多いが、薬剤の関係等、安全上問題があるので、十分に説明し丁寧に断ること。

3) あじさいの森管理

ア 基本方針

- 主な対象は「あじさいの森」、「春の泉」及び両区域の間（「主園路沿い」）に植栽されるアジサイである。
- 方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - ・アジサイの花つきを良くすること。
 - ・多品種のアジサイを鑑賞しやすい室内づくりを行うこと。
 - ・来園者ニーズを満足させる良好な景観を作り出すこと。

イ 基本管理

a. 剪定

①夏期剪定

- ・アジサイの形状を整え、来期の花付きを向上させる目的で行う。
- ・花の終了後花芽形成まで（～7月）に、花首を葉二枚付けて切り除くこと。
- ・混みすぎた枝、徒長枝を切除し、形状を整えること。
- ・全体の景観に配慮して、計画的に樹高が高くなりすぎないように仕立てること。
- ・樹高が高くなりすぎた品種は、大枝を中心に間引くことで低く仕立て直すこと。
- ・丈が低く、生育が旺盛でないアジサイについては樹勢が一定回復するまで花がらのみ撤去すること。

②冬季剪定

- ・来春に向けて、アジサイの形状を整えることを目的に実施する。
- ・1月の適期に実施すること。
- ・生育不良枝、枯枝、混み枝を中心に枝抜き・切戻し剪定を行い樹形を整え、次年度の新枝の成長を図ること。

③幹吹き剪定

- ・あじさいの森内において、日照を阻害する等アジサイ生育に影響が出ると想定される高木の幹吹きを除去すること。休眠期の1月ごろを作業時期と想定している。

b. 機械除草

- ・景観確保、アジサイの生育保護のために実施する。
- ・対象はアジサイ植栽のない草地及び林縁である。
- ・主に肩掛け草刈機を使用して、草地部分を地際で機械刈りすること。
- ・除草時期はあじさいの森園路部、主園路沿いエリアで年3回（5月、8月、3月）、桜の流れでは年5回（5月、7月、8月、9月、3月）を基本とする。ただし、主園路沿いエリアの林縁部分については年1回（3月）を基本とする。
- ・アジサイの小さな株・樹勢が衰えた株周囲は特に注意して作業し、これらの株の刈り取り、折れなど被害が無いようにすること。

c. 人力除草

- ・景観確保、アジサイの生育保護のために実施する。
- ・対象はアジサイが植栽されている灌木地の株元とその周囲である。

- ・機械除草を行った後、株元を人力にて抜根除草を実施すること。
- ・除草回数は年3回（5月、8月、3月）を基本とすること。

d. 施肥

- ・アジサイを生育させるための基本肥料として、アジサイ休眠期間の2月ごろに施用する。

e. チップ敷均し

- ・アジサイの花期に併せ、来園者が気持ちよく細園路を歩行し、かつ景観を良好に保つために実施する。また、来園者歩行によるアジサイの根系踏圧被害を軽減させることも目的である。
- ・対象は現チップ園路である。
- ・アジサイの花期の直近の時期に園路に木質チップを敷き詰めること。厚みは5 cm程度とすること。
- ・敷き均しの際は軽く転圧し、来園者の歩行が容易な密度にすること。
- ・チップは指定する場所から搬出すること。
- ・チップの搬入、敷き均しは来園者の妨げにならない曜日・時間を選び実施すること。

ウ 順応管理

a. 株養生

- ・草の繁茂により日照障害等に陥りやすい脆弱な株の保護・樹勢回復を目的として、必要があれば、人力抜根除草作業を行う。
- ・対象及び実施時期は現場状況を確認の上、決定すること。
- ・作業の際は、保護すべきアジサイの根を痛めないよう、障害となる周囲の草の抜根除草を実施すること。

b. 灌水

- ・夏場の強光下でアジサイに影響が出てくると考えられた場合、適宜実施する。
- ・スプリンクラーでの灌水が及ばない場所は手まき灌水とする。

c. 移植

- ・繁茂しすぎた株、日照障害等により生育が不良な株の樹勢回復を目的に実施する。
- ・状況を確認した上で、必要な株数を生育条件の良い場所に移植すること。
- ・作業時期はアジサイの休眠期が明ける直前に実施するものとする。
- ・移植の際は十分な根鉢を付けて掘取り、土壌改良を行って植えつけること。
- ・根の乾燥や他の株への損傷に細心の注意を払い、作業を実施すること。

d. 堆肥敷き均し、落ち葉敷き均し

- ・アジサイ植栽地の土壌改良、養生及び防草をかねて、万博堆肥及び落ち葉でのマルチングを行う。
- ・あじさいの森では平坦部は落ち葉敷き均し、傾斜部は万博堆肥を使用する。
- ・ロータリー、桜の流れにおいては、万博堆肥を使用する。
- ・敷き均しに使用する落ち葉は、主にケヤキとする。日本庭園の落ち葉清掃にて発生する落ち葉を確保し、使用すること。
- ・厚みは3 cm程度を基本とすること。

e. 上記以外の作業

①想定される作業

- ・開花前の枯れ枝撤去
- ・日照障害を起こす可能性のある樹木の剪定・伐採
- ・周囲のユリノキ・ツバキ・ヤマモモの剪定
- ・あじさいの森の流れの清掃や修景 など

エ 更新管理

- ・苗圃などで挿し木等を行い、古い株の更新や補植を行うこと。

4) つばきの森管理

ア 基本方針

a. 現況と方針

- ①主な対象は「つばきの森」に植栽されるツバキ、品種サザンカ、品種ハルサザンカ等である。
- ②方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - ・ツバキの花つきを良くすること。
 - ・多品種のツバキを鑑賞しやすい空間づくりを行うこと。
 - ・来園者ニーズを満足させる良好な景観を作り出すこと。

イ 基本管理

a. 剪定

- ①来期の花付き向上を目的に実施する。
- ②ツバキの森に植栽されるツバキ・サザンカの剪定・刈り込みを行うこと。花芽のできる5月末までに終えること。
 - 1)刈り込み
 - ・低木カンツバキについては、刈り込み剪定を行うこと。
 - 2)中木剪定・高木剪定
 - ・ツバキ・サザンカは、自然樹形を基本とした枝抜き剪定を実施すること。

b. 除草

- ①機械除草
 - ・景観確保、ツバキ・サザンカの生育保護のために実施する。
 - ・対象は植栽のない草地である。
 - ・除草回数は年5回（5月、7月、9月、11月、1月）を基本とすること。
 - ・中高木のツバキ・サザンカへの地際除草の際は樹木根元を傷つけぬように注意すること。
- ②人力除草
 - ・景観確保、カンツバキの生育保護のために実施する。
 - ・対象はカンツバキが植栽されている灌木地とその周囲である。
 - ・人力にて株内部も対象として抜根除草を実施すること。
 - ・除草時期は年5回（5月、7月、9月、11月、1月）を基本とすること。

c. 施肥

- ・花期の花付きを良くし、ツバキ等の生育を促進させることを目的とする。
- ・中高木1本あたり施肥穴を4箇所程度設置する。
- ・低木の施肥穴は溝堀りとする。
- ・施肥後、施肥穴を埋めること。

①基本肥料施肥

- ・10～11月に基本施肥を行う。

②お礼肥施肥

- ・花期後（5月）にお礼肥をに行う。

d. チップ敷均し

- ・つばきの花期に併せ、来園者が気持ちよく細園路を歩行し、かつ景観を良好に保つために実施する。また、来園者歩行によるツバキの根系踏圧被害を軽減させることも目的である。
- ・対象は現チップ園路である。
- ・つばきの花期の直近の時期に園路に木質チップを敷き詰めること。厚みは5cm程度とすること。
- ・敷き均しの際は軽く転圧し、来園者の歩行が容易な密度にすること。
- ・チップは指定する場所から搬出すること。
- ・チップの搬入、敷き均しは来園者の妨げにならないよう安全に留意すること。

ウ 順応管理

a. 摘花・摘蕾

- ・蕾が多い場合、全ての花を咲かせると樹勢が落ちる。そのため樹勢を維持しつつ花付

きを向上させるために摘花・摘蕾を行う。

- ・一枝に1～2個位になるよう摘蕾・摘花を行うこと。
- ・作業は11月以降を基本とすること。

b. 摘果

- ・花期の花付き向上と樹勢維持のため、花後に結実する品種においては、摘果を行うこと。
- ・対象及び実施時期は7月を基本とし、採取した実は工作材料として使用するため、学習館へ搬入すること。

c. その他作業

①想定される作業

- ・開花前の枯れ枝撤去
- ・枯株の除去
- ・日照障害を起こす可能性のある樹木の剪定・伐採
- ・ハナニラやスイセン、ヒガンバナ植栽地の除草
- ・冬季における周囲・流れ内のプラタナス等の落葉除去 など

エ 更新管理

- ・枯損した場合は、同種又は更に魅力のある種を植栽すること。

オ その他

- ・隣接する「野鳥の森」にてオオタカの営巣が確認された場合は、その営巣保護のため、草刈等の作業を延期又は中止する場合がある。その際は大阪府と協議し、対応を検討・実施すること。

5) 茶畑管理

ア 基本方針

a. 現況と方針

- ・主な対象は茶畑に植栽されるヤブキタである。
- ・方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - ①「茶摘み」の時に必要とされる新芽の生産を行うこと。
 - ②来園者ニーズを満足させる良好な里の農地景観を作り出すこと。

イ 基本管理

a. 刈込

- ・ヤブキタの萌芽を促し、茶の材料となる新芽を確保するために刈込を行うこと。
- ・作業時期は年2回（9月、3月）を基本とすること。
- ・樹勢にあわせた刈込を行うこと。

b. 中高木剪定

- ・景観維持のため実施する。

①夏季剪定

- ・対象は茶畑周囲のサルスベリ等の整枝剪定である。
- ・剪定時期は9月を基本とする。

②冬季剪定

- ・対象は茶畑周囲のサルスベリ等の基本剪定である。
- ・剪定時期は11月を基本とする。

③中木剪定

- ・対象は茶畑周囲のムクゲ・フヨウである。
- ・剪定時期は11月を基本とする。

c. 除草

①機械除草

- ・景観確保、生育保護のために実施する。
- ・対象は植栽のない草地である。

- ・除草回数は年5回（4月、6月、8月、10月、12月）を基本とすること。

②人力除草

- ・景観確保、チャの生育保護のために実施する。
- ・人力にて株内部も対象として抜根除草を実施すること。
- ・除草回数は年5回（4月、6月、8月、10月、12月）を基本とすること。

③芝刈

- ・芝生地管理のため実施する。
- ・対象は茶畑内の芝生地である。
- ・ハンドガイド型芝刈機にて実施すること。
- ・芝刈時期は、年間5回（4月、6月、7月、9月、11月）を基本とすること。

ウ 順応管理

a. 施肥

- ・施用は年4回（4月上旬、6月上旬、7月中旬、9月上旬）を基本とすること。
- ・施肥は軽く施肥穴を掘るか散布にて実施すること。
- ・施肥後、施肥穴を埋めること。

b. 灌水

- ・夏場の強光等でヤブキタの生産に影響が出てくると考えられた場合、適宜実施する。
- ・スプリンクラーでの灌水が及ばない場所は手まき灌水とする。

c. 上記以外の作業

①想定される作業

- ・日照障害を起こす可能性のある樹木の剪定・伐採
- ・幼苗への菜種油粕の適宜散布 など

エ 更新管理

- ・枯損した場合は補植すること。また、茶の木は15年を過ぎるころから枯損が始まるため浅刈り、深刈り、台刈りなどの更新作業を行うこと。

6) 梅林管理

ア 基本方針

a. 現況と方針

- ・主な対象は自然文化園内「梅林」のウメである。
- ・方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - 1) ウメの花つきを良くすること。
 - 2) ウメが良好な生育となるよう管理すること。
 - 3) 来園者ニーズを満足させるような良好な景観を作り出すこと。
- ・梅林周辺は「農村景観」を再現したエリアであり、松・竹・梅の樹木を配置している良好な景観演出に留意すること。

b. 留意事項

- ・H24年度に伊丹市界限で発生したPPVについて、府立万博公園の梅も羅病のリスクを抱えている。そのため、枝の場外持ち出し及び他所の梅の持ち込みは厳に慎むとともに、常に園内を観察し異常を確認すれば、直ちに大阪府に連絡し、指示を受け、対応を実施すること。

イ 基本管理

a. 剪定

①夏期剪定・低木剪定（夏季）

- ・花芽分化までの適切な時期に行うこと。（梅の実を収穫しない場合は5～6月、梅の実を収穫する場合は収穫終了後の7～8月の作業を基本とする。）
- ・なるべく花を多くつけることや風通しを良くしてアブラムシ等病害虫害を抑えることを目的に剪定すること。
- ・剪定方法は主に、徒長枝の枝先を止め、分枝が多くなる剪定を行うこと。

- ・枝垂れ梅の剪定は枝先を残し、込み枝や枯れ枝の処理を重視すること。

②クロマツ剪定

- ・対象は梅林内のクロマツである。
- ・作業時期は12月を基本とすること。
- ・枯枝、逆行枝、平行枝など不要な枝を剪定し、Y字型に枝を残し、各々の枝では20～30枚ほど葉を残してむしり取ること。
- ・葉は切らないこと。

③刈込み（一般）

- ・梅林内の灌木地（ユキヤナギ、ヒラドツツジ、サツキツツジ、カンツバキ、ジンチョウゲ、ヒメクチナシ、イヌツゲ等）の形状を整え、花付きを良くする目的で行う。
- ・作業時期は花期終了後花芽が分化する前に実施すること。
- ・刈り込みは樹形を損なわないよう丁寧に行うこと。下部の芽が良く出るよう上部を抑えること。

④幹吹剪定

- ・対象は梅林内のソメイヨシノである。
- ・作業時期は9月を想定している。
- ・サクラ類について、樹形を整え、来園者散策に阻害しないよう幹吹剪定を行うこと。

b. 除草

①機械除草

- ・景観確保、ウメの生育保護のために実施する。
- ・対象は植栽のない草地である。
- ・除草回数は樹林地は年3回（5月、8月、1月）を基本とすること。

②人力除草

- ・景観確保、生育保護のために実施する。
- ・人力にて灌木の株内部を対象として抜根除草を実施すること。
- ・除草回数は年3回（5月、8月、1月）を基本とすること。

c. 施肥

- ・花期の花付きを良くし、ウメの生育を促進させることを目的とする。
- ・施用は年1回（12月）を基本とすること。

①高木施肥

- ・中高木1本あたり施肥穴を4箇所程度設置する。
- ・施肥後、施肥穴を埋めること。

②低木施肥

- ・低木であるが、中高木と同じ施肥穴を4箇所程度設置する。
- ・施肥後、施肥穴を埋めること。

d. チップ敷均し

- ・梅の花期に併せ、来園者が気持ちよく細園路を歩行し、かつ景観を良好に保つために実施する。また、来園者歩行による梅の根系踏圧被害を軽減させることも目的である。
- ・対象は散策路（園路の一部）である。
- ・梅の花期の直近の時期に園路に木質チップを敷き詰めること。厚みは5cm程度とすること。
- ・敷き均しの際は軽く転圧し、来園者の歩行が容易な密度にすること。
- ・チップは指定する場所から搬出すること。
- ・チップの搬入、敷き均しは来園者の妨げにならないよう安全に留意すること。

ウ 順応管理

a. 冬期枝整理

- ・樹形が崩れている梅において、徒長枝の除去や枯れ枝の撤去のための枝整理を行う。
- ・作業時期は、12月を基本とすること。

b. 上記以外の作業

①想定される作業

- ・日照障害を起こす可能性のある樹木の剪定・伐採

- ・枯枝の除去
 - ・梅の実を販売する場合、梅の実販売時期の人止め用ロープ柵設置・撤去 など
- c. 苗圃管理
- ・機械除草
 - ・対象は植栽のない草地である。
 - ・除草時期は年3回（5月、8月、10月）を基本とすること。

エ 更新管理

a. 深耕

- ・土壌硬度の緩和と通気性・排水性の向上を図るために実施する。
- ・主にミニコンボを使用し、土壌を海性粘土上部（H400程度）まで掘り、均一に混ぜ合わせる。周囲の植栽を汚損しないよう注意すること。
- ・対象は踏圧により樹勢が弱っている箇所を行うこと。
- ・作業時期は3月下旬を基本とすること。

オ その他

- ・梅については特に、葉に黄変・輪紋等の症状が現れた場合、速やかに対応を検討し、処置を行うこと。

7) 花の見所管理

ア 基本方針

a. 現況と方針

- ①花の見所である「世界の森・ルピナスガーデン」、「夏の花八景」、「冬季花壇」、「万葉の里」等の管理を行う。
- ②「世界の森・ルピナスガーデン」については、ルピナスの生育管理（ピンチ、灌水、除草、薬剤散布等）、開花終了後の撤去作業、土壌耕起、ポット苗の定植作業等を行う。
- ③「夏の花八景」については、宿根草及び低木が良好な状態を維持するよう生育管理（ピンチ、灌水、除草、薬剤散布等）を行い、一年草は適期に播種又は植付けを行う。
- ④「冬季花壇」はシクラメン、クリスマスローズの生育管理を行う。
- ⑤「万葉の里」については、シバザクラ、ユリ、オカメザサ、万葉植物の生育管理を行うこと。
- ⑥方針は以下の通りである。この方針に則って作業計画を立案し、作業を実施すること。
 - ・株を健全な状態に保つこと。
 - ・多くの花を長期開花させること。
 - ・来園者ニーズを満足させるような良好な景観を作り出すこと。

イ 基本管理

a. 定植

- ・ルピナスは1㎡あたり4株を基準とし（10～11月を想定）、その他は補植として必要数量を植付けること。

b. 播種

- ・花壇カレンダーを作成し記載した種子を夏の花八景へ適期に撒くこと（5月及び7～8月を基本とする）。撒種後は灌水を行うこと。

c. 球根植付

- ・万葉の里の生育状況の悪いユリについて、適期に土壌改良を行い新規の球根（購入品）を植え付けること。その際、植え柵内の周辺樹木の根は可能な限り取り除き、既存の球根のうち再利用できるものは利用すること。（10月を基本とする）
- ・土壌改良は深さ30cmで行い、植物堆肥、黒曜石系パーライト、緩効性肥料等を攪拌すること。

d. 耕起

- ・見所箇所について耕起を行うこと。（夏の花八景は6～8月、ルピナスは10月を基本とする）

- e. 施肥
- ・草花の生育確保を目的に実施する。
 - ・元肥として、一年草の播種前やルピナス等の植え付け前の土壌に混ぜて施用すること。
 - ・追肥として、開花前の株元へ液肥を散布すること。
- f. 土壌改良
- ・土壌改良として、一年草の播種前やルピナス等の植え付け前の時期に植物堆肥や苦土石灰を土壌に混ぜて施用すること。(夏の花八景は5月、ルピナスは10月を基本とする)
- g. 草花撤去
- ・ルピナスガーデン、夏の花八景の草花撤去の時期については、花の咲き具合を勘案し、適期に行うこと。(ルピナスは6月、夏の花八景は8月を基本とする)
- h. 除草
- 各種除草作業を適切な時期に実施すること。
- ①機械除草
- ・夏の花八景は年14回、シバザクラは年6回(5, 6, 7, 8, 9, 10月)を基本とすること。
- ②人力除草
- ・人力にて株内部も対象として草花に損傷を与えないよう十分留意し、適切な方法で除草すること。ルピナスは年3回(4, 6, 3月)、夏の花八景は年10回、冬季花壇及びユリは年5回(4, 5, 6, 8, 3月)、万葉の里の万葉植物は年4回、ユリ植栽地周辺のオカメザサ内は年2回を基本とすること。
- ③低木剪定・刈取り・刈込み
- ・夏の花八景の低木及び宿根草、万葉の里のオカメザサについて、現場の状況を勘案して低木剪定、刈取り、刈込みを適期に行うこと。
 - ・宿根草については、対象種の刈取りを行うこと。
 - 低木は12月、宿根草は10～3月、オカメザサは12月を基本とすること。
- i. 鳥害防止
- ・ルピナスへの鳥害防止のために現場の状況を勘案し、適期にテグスを張ること。(11月を基本とする。)
- j. 花鉢管理
- ・花鉢の土入れ、定植、運搬作業を行う。
 - ・太陽の広場の花鉢(10基)の入替を年5回、適期に行うこと。(5, 7, 10, 12, 2月を基本とすること。)
 - ・定植は1基あたり45株以上とする。
- ウ 順応管理
- a. 花壇ピンチ
- ・花鉢、ルピナス、夏の花八景、冬季花壇、ユリ等の花ガラ摘みを現場の状況を勘案して適期に行うこと。
- b. 灌水
- ・見所箇所において、夏季渇水期を中心に植物の生育状況を踏まえ、必要に応じて灌水を行うこと。
- c. 殺虫殺菌剤散布
- ・病虫害の発生に応じ、適期に適剤を適量散布すること。
 - ・薬剤に関しては資料10に定めるものとするが、薬剤を変える場合は大阪府に報告し、承認を得て、適剤を選び散布すること。
 - ・農薬の使用にあたっては、農薬取締法を遵守するとともに、調合量、使用方法等その薬剤に定められている仕様を逸脱しないこと。特に劇物に指定されている農薬については、取扱基準を確認の上作業すること。また、散布作業は、緊急のもの以外は休園日若しくは開園時間外に行うこと。
 - ・やむを得ず緊急対応を行う場合は、注意看板を設置し来園者と十分な間隔を取り、散布薬剤がかかったり、散布機械の騒音等による不快感を与えたりしないよう留意すること。
- d. 茎葉処理剤散布

- ・夏の花八景において、暗渠排水付近等手抜きが難しく、繁殖力が旺盛な雑草に対して、スポット処理で早期に対処すること。

エ 更新管理

a. 土壌入替え

- ・ルピナスガーデンや万葉の里のユリ等で、連作障害や病害等により生育が悪化し、また、薬剤等で対処できない箇所が発生した場合は、当該箇所の既存の土壌を搬出し、**20cm** 厚程度の新しい土壌を入れ、土壌改良等を行うこと。搬出した土壌は花の丘等、園内での再利用を基本とする。

8) サクラの管理

- ・サクラの植栽地及びシダレザクラなどの主要な景観木について、「5. 共通管理」に示す、除草・剪定・施肥・灌水等の維持管理に加え、衰弱した樹木の樹勢回復として、枯れ枝の除去、中耕、施肥、枝及び根の病害箇所の撤去及び予防、薬散による病虫害防除を行うこと。また、必要に応じて補植を行うこと。
- ・サクラの植栽地は、東大路通りの桜並木及び東の広場周辺のサクラの植栽地、桜の流れ周辺、自然文化園内の中央環状線の法面などがある。
- ・必要に応じて樹木医によるサクラの健全度診断を行うこと。
- ・指定管理者は、「資料 12 桜の更新計画（案）（※受注後に最新版を提供）」に基づき、日常の維持管理や更新作業を行うこと。
- ・大阪府がサクラの植栽地に対する大規模な土壌改良や樹木の更新を行う際は協力すること。

③病虫害等防除

1) 基本方針

- 農薬散布に頼らず、巡視等によって病虫害被害や雑草の発生を早期に発見し、被害を受けた部分の剪定や捕殺、機械除草等の物理的防除により対応するよう最大限努めること。誘殺、塗布、樹幹注入など散布以外の方法を活用するとともに、やむを得ず散布する場合であっても、最小限の部位及び区域における農薬散布にとどめること。また、可能な限り、微生物農薬など人の健康への悪影響が小さいと考えられる農薬の使用の選択に努めること。
- 農薬の使用に関しては、環境省が発行する「公園・街路樹等病虫害・雑草管理暫定マニュアル」
http://www.env.go.jp/water/noyaku/hisan_risk/manual1.html に従い、適切に使用すること。
なお、除草の頻度・回数を減らす目的で、除草剤を使用することは認めないが、府と協議の上で、総合的に判断して、管理対象の植物を良好に生育させるための手法として最適と考えられるケース等では、除草剤の使用を妨げるものではない。
- 園内樹木を健全に保つため、平素から園内巡視等により、生育状況を把握するとともに、松枯れ、ナラ枯れ及びウメ輪紋ウイルスの早期発見に努めること。松枯れ及びナラ枯れが発生した場合は拡散防止等の対策を行う。また、ウメ輪紋ウイルス感染の疑いのある樹木（※）を発見した場合は、速やかに大阪府及び植物防疫所管機関に通報すること。なお、エリアに応じた松枯れ、ナラ枯れ対策に関する作業が管理水準書の中で示されているので、その対策作業を実施する。
※ウメ輪紋ウイルス感染のおそれのある樹種については、以下を参照。
http://www.maff.go.jp/pps/j/information/kinkyuboujo/ppv_host.html
- 病虫害防除等の業務は、樹木の生育を支え、安全安心で快適な緑地空間の維持創出を図っていくための根幹をなす業務であることから、十分に業務の品質を維持すること。
- その他、以下の点に留意すること。
 - ・薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）に基づくものとする。
 - ・薬剤、展着剤等の材料は、効力の維持と安全性とを考慮して、保管しなければならない。

- ・事前に病虫害の発生状況を調査すること。
- ・農薬を散布する場合は、休園日前日の閉園後又は休園日、閉園後に散布を行うこと。これによりがたい場合は、必ず散布予定日時を来園者通知しなければならない。
また、自然文化園外で行う場合は、必ず散布予定日時を利用者及び周辺住民に通知しなければならない。
なお、散布前後について、立て看板の表示、立入制限範囲の設定等により、散布時や散布直後に農薬使用者以外の者が入らないよう措置すること。
- ・薬剤調合は、指定の希釈倍率や調合方法を守って正確に調合し、薬液が均一化するよう十分にかき混ぜなければならない。
- ・散布作業は、人体への影響を十分考慮し、ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等完全なものを着用して行うなど、作業員の安全に対して適切な処置を講じなければならない。
- ・利用者をはじめ対象物以外のものに、飛散した薬液が掛からないように、又付近の住宅や河川、池等を汚染することのないよう、万全の対策をとらなければならない。
- ・使用後の空ビン、空カン等は、危険のないように適正に処理しなければならない。
- ・病虫害の発生状況及びその対応について、日時、場所、処理方法（物理的防除や薬剤散布、樹幹注入など）について詳細な記録を取ること。また、同記録を基に、毎年防除が必要となる時期と場所の傾向を把握し、重点的にウィークポイントの巡視を行うことで、被害が拡大する前に早期に対応できるように努めること。

2) 基本管理

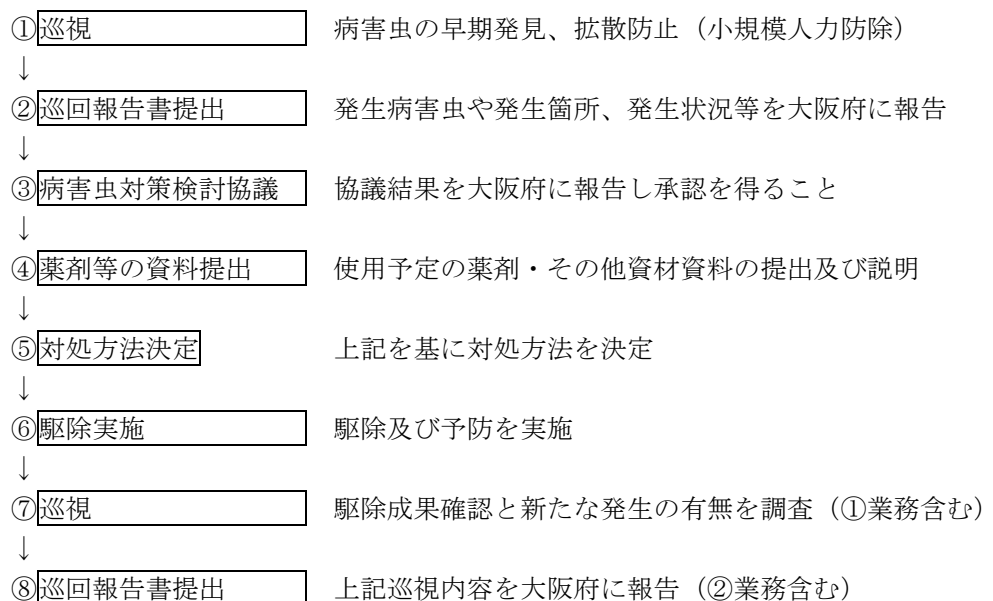
【防除対象】

病虫害防除の対象は以下のとおり

1. 害虫
2. 病気
3. 雑草
4. 人体及び公園景観に危険な動植物（特定外来生物含む）

○病虫害等防除の方針

病虫害防除に係る基本的な作業フローは以下のとおりである。



a. 巡視

- ・園内樹木の状態を把握することを目的に、巡視を実施し、病虫害発生の初期対応や迅速な防除、樹木の樹勢劣化の発見と早期治療等を可能とする。

- ・園内の指定箇所（日本庭園、自然文化園内外区域（※大阪府が管理を行う区域も含む）約260ha）において、過去に被害木が発見された箇所やクヌギ・コナラ・マツがまとまって植栽されている箇所を中心に、巡視コースを設定し、的確な巡視を行うこと。
- ・巡視日については、週2回の場合は原則として月曜日と木曜日に行い、週1回の場合は原則として水曜日に行うものとする。さらに、巡視の際に病害虫を発見した場合は、早期駆除を前提に適正な対応を講ずること。
- ・一回の巡回の範囲は、自然文化園・日本庭園全域若しくは外周緑地・管理サービス区域全域とする。
- ・標準的な巡視頻度は週2回：4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月
週1回：11月、12月、3月
とし、計70回／年実施すること。
- ・巡視後は、巡視結果を速やかに大阪府に報告し、病害虫の対策方法を検討協議の上、必要な対処をするものとする。

b. 殺虫剤散布・殺菌剤散布

- ・薬剤散布の実施については、総合的に効果の高い薬剤散布を実施すること。
- ・農薬の使用にあたっては、農薬取締法、各種ガイドライン・マニュアルを遵守するとともに、調合量、使用方法等その薬剤に定められている仕様を逸脱しないこと。
- ・散布作業は指示された希釈倍率及び散布方法を守り、噴霧ノズル等を調整しドリフト防止を徹底するとともに、なるべく昼間の高温時を避け、風の無い時間帯を考慮して薬剤の飛散と薬害を防止すること。また、作業者は必要な防護具を装着し、薬害の影響を最小限にとどめる取組みを行うこと。
- ・劇物・毒物に指定されている農薬を使用せざるを得ない場合は、取扱基準を確認の上、周辺の生物生息環境等に及ぼす影響を把握し、極力影響の出ない方法にて散布作業を行うこと。
- ・散布作業は、緊急性のもの以外は来園者の安全確保及び景観維持のため、休園日若しくは開園時間外に行うこと。
- ・開園時間中、緊急に薬剤散布をしなければならない場合は、十分に来園者の安全を確保するとともに薬剤散布中の看板等を掲げること。
- ・薬剤散布後、一定時間薬剤のにおいが残る場合もあるため、薬剤散布の際は消臭用にエポリオン等消臭剤を混合して作業すること。
- ・作業を進めるにあたり、連続使用回数の制限、害虫の耐性向上、リサージェンス発生の可能性等により薬剤以外の薬剤を使用しなければならない場合も想定される。その際、指定管理者は使用を想定する薬剤に関する資料等を用意した上で大阪府と協議し、承諾を得て使用薬剤の変更を行うこと。

c. 害虫防除（樹幹注入）

- ・対象はマツ（マツノザイセンチュウ対策）及びナラ類（カシノナガキクイムシ対策）
詳細は「主な病害虫対策」で記載

d. 害虫防除（粒剤散布）

- ・晩春期の自然文化園及び日本庭園に発生する害虫防除を実施すること。
- ・対象はサツキツツジ、ヒラドツツジの群植地である。
- ・対象地は巡視の結果必要とされる箇所とすること。
- ・移行性薬剤のため、散布から薬効を発揮するまで約1ヶ月程度の時間が必要である。そのため、散布時期はそのタイムラグを考慮し計画すること。

e. 利用者等への周知・安全確保

- ・原則、府立万博公園の薬剤散布は有料公園区域内であり、作業場所から周囲住宅等から相当距離があることから、影響が無いと判断されているため、周辺住民への作業事前案内等は行わないが、慎重に判断するものとする。

ただし、以下の対応を実施すること。

【万博記念競技場】

- ・生徒のいない時間帯（早朝）での薬剤散布実施すること。
- ・ドリフト（飛散）対策の徹底を図ること。

【自然文化園・日本庭園】

- ・来園者のいない時間（休園日・開園時間外）での薬剤散布。
- ・ドリフト対策も常時実施。

f. 早期対策・生物環境保全対策としての物理的防除実施

- ・それほど被害が発生していない害虫初期発生時期では、薬剤を使用せず、被害枝を切り取るなどの物理的防除を実施すること。
- ・日本庭園では、ホタル等他の生物に影響が出ることが事前に判明すれば、全て物理的防除に切り替え実施すること。
- ・物理的防除は、薬剤防除よりはるかに巡回・作業の手間が必要であるため、最低限必要な場所・時期のみに限定して実施すること。

g. 防除記録の充実と対策検討

- ・毎年実施された防除は、防除病害虫の種類、発生場所、使用薬剤（希釈率等も含む）、防除時期などを記載し、府立万博公園の防除記録の作成を行うこと。
- ・過去記録から、今後の発生予測を行い、病害虫防除業務に反映すること。

h. その他

①水系

- ・水系生物が生息する水中への薬剤散布は原則禁止すること。
- ・はす池でアブラムシの発生が確認された場合は、デンブン液剤の使用回数を最小にすること。

②ホタルの保護

- ・自然文化園、日本庭園の水路には、ゲンジボタル、ヘイケボタルが生息している。特に日本庭園では5月末～6月上旬のホタルの発生時期は日本庭園水路周辺での薬剤散布は避けること。

3) 主な病害虫対策

a. ソメイヨシノのがん種病の対策

- ・ソメイヨシノの植栽地は東大路、日本庭園、さくらの園、さくらの流れ、中央環状線法面が大部分を占めている。
- ・巡視により、ソメイヨシノの外観診断を行い、がん種治療の必要な樹木を抽出する。
- ・地上部のがん種については、幹を傷つけないように注意しながら、のみやチェーンソーにより部位を切除し、コスカシバの幼虫等が中にいる場合は捕殺した上で、幹部に殺菌剤を塗布すること。なお、殺菌剤は目立たないよう炭を混合するなど工夫すること。
- ・根茎にがん種が発生していることがあるので、可能な限りエアースコップにより対象木周りの表土をはぎ取り、がん種があれば、同様に切除し、殺菌剤を塗布すること。
- ・がん種病の原因となるコスカシバの発生を防ぐため、フェロモン製剤（製品名：スカシバコン）を枝に設置すること。

b. 紅葉の対策

- ・ケヤキ、プラタナスは毎年晩春～初夏にかけて、ニレハムシ、ヤノナミガタチビタマムシ、グンバイムシ等の食害・吸汁被害を受けており、この時期から秋季をにらんだ防除を行なうこと。
- ・上記の害虫は例年6月ごろに発生が確認され、複数回のピークが確認されており、この時期から複数回防除作業を実施する。

c. バラの黒点病・うどんこ病の対策

- ・バラの植栽地は、平和のバラ園、世界の森及び水すましの池（修景バラ）である。

d. 松枯れ対策

- ・園内の指定箇所（日本庭園、自然文化園内外区域 約 260ha）において、過去に被害木が発見された箇所やマツがまとまって植栽されている箇所を中心に、巡視コースを設定し、的確な巡視を行うこと。
- ・マツノザイセンチュウに対する耐性をつけて枯死を予防することを目的とし、5年間のローテーションにて冬季に松枯れ対策の薬剤の樹幹注入を行なうこと（年間約 500 本ずつ）。
- ・樹幹注入の対象木は水生生物、魚類等への考慮や、場所がら薬剤散布を行うことが不可能な箇所である中央休憩所、梅林東、水草の池、松の池、中央環状線法面沿いのマツである。
- ・上記以外のマツについては、スミパインによる薬剤散布を初夏に年3回行うこと（マツノマダラカミキリ対策）。
- ・枯損木を伐採した場合は、マツノマダラカミキリムシの成虫が飛翔する4月までに焼却等による処分を行うこと。

e. ナラ枯れ対策

- ・園内全域で、カシノナガキクイムシ（以下「カシナガ」という）による枯損被害があり、放置すると、そこから翌春に大量のカシナガ成虫が羽化し、被害を拡大させることから、被害木及び穿入木の早期発見、早期駆除が重要である。
- ・成虫が活動する6～9月に、定期的に巡回を行い、カシナガの被害状況を把握する（全ての被害木に目印を付けて実態を把握）。穿孔木（木の幹にフラスが見られる）があれば、エアースプレーでフラスを取り除き穿入口から薬剤を注入し防除すること。
- ・枯損木については、日本庭園及び自然文化園においては、早期に伐採・搬出し（遅くとも3月までに）、チップ化处理を行うこと。また、搬出後の根株及び無料区域において伐採した樹木は、現地で燻蒸処理を行うものとする。
- ・燻蒸処理をする時は、積み上げた幹材等がすべて隠れるように被覆し、薬剤散布後は、ガスが抜けないように裾部分を土等で抑えること。
- ・景観上重要な樹木（日本庭園の北側後背林や、現代地区の単木）や、枯損した際に処理が難しい道路際の木や大径木などは、カシナガが穿入しないよう、樹幹注入剤や殺虫・殺菌剤の散布により確実に保護すること。
- ・その他、カシナガ対策については、常に最新情報が入手できるように努めること。
- ・府立万博公園においては、過去に以下の本数のナラ枯れ枯損木の処理を行っており、今後数年間は同等の処理が必要となる可能性がある。

（表：ナラ枯れによる枯損木の処理本数（本））

年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
日本庭園	5	8	6	9	45	40	68
自然文化園			1	1	5	11	10
無料区域					24	35	1
合計	5	8	7	10	74	86	79

- ・平成 29 年 6 月に、ナラ枯れ予防に効果のある樹幹注入剤（ウッドキング DASH）を、以下の本数施工した。残効期間が2年であるため、被害状況を確認しながら、2年毎に同数の樹幹注入を行うこと。特に、日本庭園では、景観維持のために、優先的に策を講じること。

（表：樹幹注入剤の施工について（本））

胸高直径 (cm)	10～19	20～29	30～39	40～49	50～59	60～69	100 ~ 104	合計
日本庭園	11	50	348	92	14	1	0	516
自然文化園	1	5	1	0	0	0	0	7
無料区域	4	43	35	26	7	1	1	117
合計	16	98	384	118	21	2	1	640

f. ウメ輪紋ウイルス

- ・ウメ輪紋ウイルスは、外国由来のスモモ系に特に感染するウイルス病である。
- ・府立万博公園においても、H21年度に罹病が確認され、H22年度から防除を進め、現在は根絶している。
- ・ウメ輪紋ウイルスの感染は、アブラムシが罹病木吸汁後、健全木を吸汁することにより感染するのが原因であるため、アブラムシの活動時期（参考：発生時期は、主に4～5月及び秋季）には、定期的に薬剤散布を行い、アブラムシを防除することが必要である。
- ・ウメ等(※)の植栽時には、栽培履歴や産地周辺のウメ輪紋病の発生有無等、ウメ輪紋ウイルスへの感染のおそれがないことを確認すること。
※ウメ輪紋ウイルス感染のおそれのある樹種については、以下を参照
http://www.maff.go.jp/ppsj/information/kinkyuboujo/ppv_host.html

g. セアカゴケグモ駆除

- ・乾いた空洞部分に住み着くことから、府立万博公園でも分電盤、遊具、側溝などを中心に月1回（12回/年）以上の巡視により、確認、駆除を行うこと。
- ・発見次第踏み潰し、エアゾル殺虫剤による駆除を行うこと。
- ・卵胞は殺虫剤が効かないため、踏みつぶしが効果的である。

h. スズメバチ駆除

- ・スズメバチにはさまざまな種類があり、灌木内、木の根元、木の洞に巣を作るため、園路際及び広場周辺で巣が発見される。
- ・なお、巣は想定外の場所で発見されることが多く、計画的な駆除は不可能である。
- ・駆除にあたっては、指定管理者が駆除するものとする。こと。（専門業者に発注するなど）
- ・必ず巣を完全に撤去すること（巣内に幼虫が生きており、放置すると羽化するため）。
- ・土の埋め戻し、巣撤去後、30分～1時間程度現地に止まり、帰巣するハチを都度駆除。
- ・作業中、利用者に危害が及ばないよう作業箇所付近を通行止めにするなど万全な対策をとること。

i. ニホンミツバチ対策

- ・毎年春季に園内でニホンミツバチの蜂溜りが確認されている。ニホンミツバチは希少なため、先ず始めに現状での保存方策（コーン、ロープ柵、バリケード等による進入防止措置等）を検討する。利用者の安全確保が困難と判断した場合は、殺さず溜りごと移設し、園内に設置している人工洞に移設すること。

j. メリケントキンソウ対策

近年、種子にトゲのあるメリケントキンソウ（外来生物）の生息場所が広がっていることから、その生態を理解し、平素から園内巡視等により、メリケントキンソウの生育状況の把握に努める。また、利用者が座ったり手をついたりする草地広場や芝生広場等において、メリケントキンソウの繁殖を発見したら、トゲが肌に刺さってケガにつながるおそれがあることから、利用者への注意喚起を行うとともに防除対策を講じて、利用者がケガをしないように対処すること。なお、防除対策はメリケントキンソウの結実前（※5～6月に結実）に行うこと。

【防除対策例】

①手抜き駆除

- ・侵入初期など繁殖範囲が狭い時に有効な対策

②薬剤散布

- ・汎用性のある標準的な防除対策
- ・希釈された木酢液や雑草抑制剤、塩化カリウム等の散布（標準2回異なる時期に散布）
- ・フラザスルフロロン水和剤等除草剤の散布

③バーチカルカッティングによる生育抑制

- ・バーチカルカッティング用の作業機械を使用してメリケントキンソウを切断して衰退させる

④芝生の繁茂によるメリケントキンソウの侵入抑制

- ・運動施設などで用いられる対策手法の一つで、芝生の成長を促進させターフの厚みと密度を高めることで侵入抑制を図る
- ・芝生の成長促進のため、成長促進材の散布や灌水及び刈込の回数を増加させる

⑤表土剥取り

- ・表土を剥取り芝生を張替え

※メリケントキンソウの防除対策については、現在のところ確立された対策手法はなく、上記対策例は、現在、大阪府営公園で行われている対策事例を示しているにすぎない。

※利用者のケガの未然防止を第一に考えて、メリケントキンソウの繁茂場所や繁茂状況、利用状況などを踏まえながら、現場条件などに適した防除対策を選択し実施すること。

④記念競技場フィールドの芝生管理

1) 基本方針

- ・2種公認の競技場のフィールド（7,450 m²）において、サッカー等のスポーツ競技に耐え、競技者が安全かつ快適に利用できる芝生を維持するため、フィールド等の芝生管理計画（「ナーセリー 350 m²」や「メインスタンド前芝生地 852 m²」含む）を立案し、品質の高いフィールド等の芝生管理を行うこと。
- ・芝生の生育悪化などにより、スポーツ団体（サッカー、ラグビー、アメフト）の試合等に支障が出ないよう、日常的に芝の生育状態を確認するとともに、フィールドの利用前後の芝の状態を必ず観察し、芝生の状態に応じた適切な作業を行うこと。
- ・近年、異種競技の連日利用などの過剰利用が発生していることから、そのような現場条件を踏まえた上で、競技者の利便・快適及び芝生の品質維持の双方を満足できるよう、運営・管理の両面において常に調整を図りながら、フィールド等の芝生管理を行うこと。

2) 基本管理

ア. 芝刈

- ・着手前に芝刈り機のリール刃を調整（ラッピングなど）すること。芝刈りの際に発生する芝カスをフィールドに落とさないように、リール刃に集積箱をつけて作業すること。
- ・刈高は、概ね 25～30mm程度とし、各種スポーツ団体から緊密に意向を確認して行うこと。

イ. 芝生更生

- ・サッチング：夏芝の生長助成・生育活性を促すためサッチングを行うこと。実芝生の状態を良く観察し、適期を逸することがないように実施すること。
- ・スイーピング：サッカー等の競技後に擦り切れた葉茎を早期に集芝するスイーピングを行うこと。芝生の生育や美観上において、支障を来さないように迅速に対処すること。
- ・バーチカルモアー：生育状態に応じた刃の深さや作業時期を的確に判断し、芝生にダメージを与えないよう細心の注意を払うこと。また、作業後の芝カスはスイーパーで集めること。
- ・グリーンセア：土壌の固結防止・通気・透水機能を高めて夏芝の発根を促進させること。作業の目的によって、タインの種類（9 mm又は12mm）を設定すること。
- ・目砂掛け：目砂散布機により、均一に目砂が匍匐茎に入り込むように散布すること。
- ・部分目砂掛け：球技（サッカー等）による使用後にディポットが発生すれば、迅速に当該地に砂を補充し、不陸を整正すること。なお、ディポットが大きい場合は、ナ

ーセリよりカップリングでくり抜いた芝生で補植すること。

ウ. 施肥及び薬剤散布

- ・肥料散布、微量要素散布：サイクロンを用いて、フィールド・ナーセリー・メインスタンド前に、粒状化成を散布すること。フィールドで過激な使用がある場合は、散布時期や肥料の種類を選択し肥料やけを防止すること。
- ・改良剤散布：サイクロンを用いて、フィールド・ナーセリーに、改良剤を散布すること。
- ・殺虫剤散布：虫害の発生を早期に発見し、症状に適合した薬剤を散布し、予防・駆除に当たること。

(参考：これまでの実施例)

◆殺虫剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
ペルメトリンマイクロカプセル剤	シバツトガ、スジキリヨトウ、シバオサゾウムシ成虫 タマヤナガ、コガネムシ類幼虫 (対象はフィールド、メインスタンド前、ナーセリ)	予防散布 7月、10月
デブフェノジド水和剤	シバツトガ、スジキリヨトウ、タマヤナガ (対象はフィールド、ナーセリ)	予防散布 6月、9月
クロチアニジン顆粒水和剤	コガネムシ類幼虫、スジキリヨトウ、シバツトガ、タマヤナガ幼虫 シバオサゾウムシ、チガヤシロオカイガラムシ (対象はフィールド、メインスタンド前、ナーセリ)	予防散布 8月

- ・殺菌剤散布：病害の発生を早期に発見し、症状に適合した薬剤を散布し、予防・駆除に当たること。

(参考：これまでの実施例)

◆殺菌剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
アゾキシストロンビン顆粒水和剤	ブラウンパッチ、ラージパッチ、フェアリーリング病 春はげ症、立枯れ病 (対象はメインスタンド前)	予防散布 7月
チフルザミド水和剤	ブラウンパッチ、炭そ病、フェアリーリング病 雪腐小粒菌核病 (対象はフィールド、メインスタンド前、ナーセリ)	予防散布 11月
デブコナゾールペンシクロンフロアブル	炭そ病、ブラウンパッチ、ダラススポット病、葉枯れ病 フェアリーリング病 (対象はフィールド、ナーセリ)	予防散布 6月、9月

- ・除草剤散布：草種に適合した薬剤を適期に散布すること。

(参考：これまでの実施例)

◆除草剤

種類	摘要・散布場所	散布時期
オキサジクロメホンフロアブル	一年生イネ科雑草 (対象はメインスタンド前)	雑草発芽前 9月
ペンディメタリン顆粒水和剤	一年生雑草(イネ科を除く) (対象はフィールド、メインスタンド前)	雑草発芽前 9月

シクロスルファムロン水和剤	一年生広葉雑草 (対象はメインスタンド前)	雑草発芽前 9月
イソキサベン・フロラスラム水和剤	キク科・マメ科雑草 (対象はメインスタンド前)	雑草発芽前 9月

- ・ 土壌検査：フィールド・ナーセリー・メインスタンド前の土壌について、専門機関による成分分析を行うこと。分析結果に基づき適切な管理を行うこと。項目は以下とする。
 - 有効成分：アンモニア態窒素、硝酸態窒素、有効リン酸、有効カリ、置換性石灰、置換性マグネシア、置換性マンガン、酸化鉄
 - 有害物質：亜酸化鉄、リン酸吸収力、可溶性アルミナ、礬土質土壌、塩分
 - ph：土壌 ph、H2O、1 N-K C I

エ. 芝の育成

- ・ 人 力 除 草：年間を通して、芝生地内に発生した雑草は早期に抜き取り、拡散防止すること。
- ・ 散 水：自動スプリンクラーによる散水を行うこと。自動スプリンクラーにより水がかからない部分は、移動散水スプリンクラーなどを用いて均一な散水に努めること。
- ・ ランナー切り取り：芝生の縁においてランナーを切除すること。作業の際、トラックのウレタン舗装等に損傷を与えない様に留意すること。
- ・ 芝 生 補 修：競技により芝生が剥ぎ取られた箇所は、直ちにナーセリーの芝生を切り取って補修すること。また、補修後は不陸整正が生じないようにローラー転圧を行うこと。
- ・ 芝目ゼブラ出し：スポーツ団体の試合開催直前に、芝目の模様を出すこと。模様についてはスポーツ団体及び監督職員と協議すること。
- ・ ライン引き：関係団体の規定に基づき、大会等の都度、ラインカーを用いて、競技用ラインを引くこと。審判や大会関係者から指摘を受けるなどの場合は、指定管理者の責任により手直しすること。
- ・ 芝カス運搬：芝カスは、溜まった都度、処分すること。
- ・ ユキヤナギ刈込：メインスタンド前において、花後の適期にユキヤナギ等の低木を刈りこむこと。

オ. スポーツ団体との調整

- ・ 各種スポーツ団体と緊密に調整し、競技者が希望する水準・品質の芝生管理を行うこと。
- ・ 試合前に行われるフィールドインスペクションの結果による緊急対応が可能となるよう、試合前に待機するなど、必要時には迅速に対応できるようにすること。

※全体＝フィールド、メインスタンド、ナーセリー

⑤自然生態系管理

1) 蛭育成管理

a. 基本方針

- ・ ホタルの発生個体数を保つため、ゲンジボタルの育成及びホタルの餌資源であるカワニナの育成を行うほか、環境条件の指標として気象状況のデータ収集、ホタルの繁殖に支障となる外来生物の駆除等を行うこと。ホタルの発生数が増えるよう、生育環境の向上に努めること。

b. 基本管理

① 蛭育成

1) 卵採取のための成虫捕獲

- ・ゲンジボタルの卵採取のため、メス1匹に対しオス3～5匹の割合で成虫を採取する。
- ・採取場所は日本庭園及び自然文化園とする。
- ・採取目標数は、メス**50**匹、オス**150**匹以上とする。
- ・多くの蛭を採取するため、過去の発生状況を考慮して適期に作業すること。

2) ザリガニの駆除作業

- ・ホタルの繁殖している流れに発生するザリガニを、捕獲用カゴを用いて取り残しのないように捕獲し処分すること。
- ・作業は5月上旬から8月下旬（ホタルの幼虫放流前）までとし、週1回捕獲状況の確認、餌の補充を行うこと。（年間計**15**回）
- ・捕獲用カゴは、橋の下等、来園者の目につかない場所に設置すること。

3) 蛭発生状況調査

- ・ホタルの成虫の数量を把握するため、日本庭園及び自然文化園において、発生状況調査を行い、その結果を日毎にまとめること。
- ・調査は5月上旬から6月下旬にかけて実施すること。
- ・調査開始から2週間程度は、週2回程度の調査とし、発生数の増加に伴い毎日実施すること。
- ・調査にあたっては、精度を高めるためにできるだけ同じ人員が実施すること。

4) 幼虫放流

- ・卵から孵化した後、約1か月は人工的に餌付けし、一定の大きさまで成長した段階で、大阪府と協議した流れに放流すること。放流数は**1万**匹以上とする。
- ・放流場所は日本庭園及び自然文化園の流れとする。
- ・放流は9月上旬に、台風の発生等により放流後の幼虫に影響が及ぶことのない日を選ぶこと。

② カワニナ育成

1) カワニナ捕獲・放流

- ・自然文化園の流れに生息するカワニナを捕獲し、日本庭園の流れに放流すること。
- ・作業は5月上旬から**10**月下旬とし、捕獲量は1回につき**20**程度である。週1回程度実施すること。
- ・餌資源を絶やすことのないよう同一箇所ではなく、さまざまな箇所で満遍なく捕獲すること。
- ・放流については、過去のホタルの発生状況を考慮しながら日本庭園の流れに満遍なく生息するようローテーションを組んで流れ全体に放流すること。

2) 給餌

- ・日本庭園及び自然文化園の流れに生息するカワニナに定期的に給餌すること。
- ・作業は5月上旬から**10**月下旬とし、週1回程度実施する。給餌量は、全体で米**230g**（1合半程度）である。

3) カワニナ仔貝育成

- ・孵化したての幼虫は餌として仔貝が必要なため、親貝の飼育設備を作り、仔貝を産ませることにより幼虫の餌を確保すること。
- ・ホタルの成虫捕獲後、幼虫の発生を確認した後に実施すること。
- ・飼育設備は、ナイロンネットに親貝と餌を入れたものとし、カワニナが繁殖しやすい流れに設置する。来園者の目につきにくい場所に設置し、流れないように固定すること。
- ・適宜仔貝の発生状況を確認し（ホタル幼虫の孵化当初はほぼ毎日）必要であれば餌の補充を行うこと。

4) 気象観測装置メンテナンス

- ・ホタルを含め、園内で実施している各種生物調査（森づくり調査等）の環境条件の指標として、自然観察学習館屋上に1台、森の空中観察路「ソラード」に2台、気象観測装置を設置している。

- ・毎月1回、月初めに前月の各気象観測データの収集を行い、大阪府へ提出すること。
- ・その他、装置に不具合が生じた場合のメンテナンスを行うこと（機器の電池交換も含む）。

2) 蛭育成管理（倉庫内業）

a. 基本方針

- ・ゲンジボタルの育成（倉庫内で行う作業）を行う。
- ・ホタル幼虫の発生数が増えるよう、飼育環境の向上に努めること。

b. 基本管理

①蛭育成

1) 産卵管理及び幼虫の育成

- ・ミズゴケを敷き詰めた産卵箱に成虫のメス・オスを1：3～5の割合で仕分けること。
- ・ミズゴケに産卵した卵が孵化するまで、霧吹きでミズゴケが乾くことのないように湿度管理を行うこと。
- ・作業は成虫捕獲後、毎日実施すること（6月上旬から7月下旬）。

2) 給餌

- ・産卵箱から水を張ったバットへ落下した幼虫に適宜餌(カワニナ)を与え成長を促すこと。
- ・餌は自然文化園内の流れ及びカワニナ仔貝の飼育設備から確保する。餌はホタルの幼虫の成長にあわせてカワニナの大きさを変え、過不足のないよう与えること。
- ・バット内の水が流れないように、適宜食べ残しを除去すること。
- ・作業は7月上旬から9月上旬まで、毎日実施すること。

3) カブトムシ育成管理

a. 基本方針

- ・万博の森は、大阪万博跡地の植物がない人工地盤に、多様な自然生態系を再生し、現在も生物多様性を向上させる取組みを続けている森である。その点を踏まえ、カブトムシとのふれあいを通じて、子どもから大人まで、自然保護や生態系保全の大切さを知ってもらい、万博の森を含めた自然を学び、楽しむきっかけづくりを図るために、万博の森の環境とその中で発生した再生資源などを活用して、カブトムシの育成を行うこと。
- ・これまでの取組実績を踏まえ、その水準を下回らないように、育成したカブトムシを活用して来園者向けのイベントを行うなど、カブトムシを含めた多様な生き物を育む森の大切さについて広報・啓発活動を行うこと。

《これまでの取組内容の例》

- ・毎年（7月下旬）カブトムシフェアを1日間実施（イベント参加者数は1,000人以上）

b. 基本管理

- ・万博の森の環境等を利用して、適切にカブトムシを育成すること。なお、参考にこれまでの育成手法について以下に示す。

《これまでの育成手法》

i) 育成用堆肥運搬・積上整理

- ・カブトムシが産卵する堆肥を選別し、産卵期前までに西置場等に運搬・集積する。
（参考）これまで10 m³程度を集積

ii) 樽詰め・運搬

- ・集積場所で孵化した幼虫を樽詰めし、保湿の確保と高温になるのを防ぐために、樽を風通しの良い暗所に設置する。

iii) 育成管理

- ・生育中の幼虫等を監視し、乾燥気味の場合は散水等を行い生息環境の養生を行うこと。

iv) 選別・出荷

- ・おおむね羽化した時点で成虫を掘り取り、選別・出荷を行う。

- ・出荷の時期は、イベントにあわせて決定する。なお、出荷までは、高温に注意して給餌するなど、適切に育てる。
- ・カブトムシはオス・メス 200 つがい（合計 400 匹）以上を出荷できるように、余裕をもって用意する。※育成途中で死ぬ場合などがあるため
- ・1 つがい毎にプラスチックカップ（オスとメスが分離できるようされたもの）に入れ、イベント用に出荷する。また、学習館内展示用にオス 50 匹もプラスチックケースに入れて出荷する。なお、給餌の際に汚れたエサはコバエ等の発生の原因となるので、プラスチックカップに入れない。

4) 希少生物等生息環境整備

a. 基本管理

①水生生物投餌

- ・日本庭園内の池（鯉池）の水生生物に、4月から11月の間及び3月に週3日計120回、適量（平均1回3kg程度）の浮餌を与えること。

②水生生物薬剤散布

- ・日本庭園内の池（鯉池）について、水温が上昇し（15度前後）、イカリムシ、うおじらみ等の寄生虫が増加する3月～5月に一定期間（1～2週間）をあけて3回、噴霧器を用いて外部寄生虫駆除剤を池面に散布すること。（1回につき1,000cc×3回）
- ・自然文化園地区及び日本庭園内の池において、傷病の生物を発見した場合は、個体を池から取り除き、適正な希釈濃度の薬剤等を入れた水槽に一定時間つけること。

b. 順応管理

①生物保全作業

1) 希少生物等の管理

- ・公園内の希少動物（オオタカ、モリアオガエル等）を含む生物の多様化を図る上で、自然繁殖が可能な生息環境の整備を行なうこと。

2) 野鳥及び哺乳類等の保護

- ・公園内に生息あるいは園内を利用する野鳥・哺乳類等で何らかの外傷等を受けたものについては、保護し早急に指定の専門医の治療を受けさせること。

3) その他

- ・野鳥、コイ等の死骸等は利用者に不快の念を与えないよう、速やかに処置すること。

②水生生物移動作業

- ・自然文化園地区及び日本庭園内の池において、池の浚渫、病気の蔓延等が生じた場合に、必要に応じて水生生物の移動作業を行うこと。移動作業にあたっては、水生生物を傷つけないよう留意すること。

③外来生物駆除

- ・ホテルを含む公園内の生物の多様性を保つため、見つけ次第捕獲し、適正に処分すること。対象は、アメリカザリガニ、ウシガエル、ミシシippアカミミガメ、アゾラクリスタータ、アライグマ等の特定外来生物である。
- ・処分に関しては利用者などに見られない場所において苦痛を与えない方法でおこなうこと。
- ・アライグマについては、「大阪府アライグマ防除実施計画」に基づく防除が求められており、吹田市と連携した檻の設置、捕獲後の搬送を実施すること。

1) 捕獲及び駆除

- ・自然文化園及び日本庭園の池において、ウシガエルの幼生や卵塊、ミシシippアカミミガメを捕獲、駆除すること。
- ・作業は必要の都度行う。

2) 除去作業

- ・自然文化園の池において、アゾラクリスタータ等、池面を覆いつくし、景観を悪化させたり水生生物の生態系への影響の可能性のあるものについて除去作業を行うこと。
- ・ナルトサワギク・オオカワヂシャについては、主に外周緑地等で発見される特定外来生物で、在来の生態系に対し負の影響が高いため、見つけ次第駆除すること。

- ・作業は必要の都度行うこと。
- 3) 仕掛け設置・撤去
- ・自然文化園内の池（ビオトープの池、渡りの沼等）において、アメリカザリガニやウシガエルを撤去するため、仕掛けを設置して処分すること。
 - ・作業は必要の都度行うこと。
- ④池（日本庭園の泉や心字池等の池含む）及びもみじ川等の管理作業
- ・池等に沈殿した過度な有機物等の堆積物は、水生生物の生息環境や池面等の景観などの悪化につながることから、池等の状態を観察し、これまでの実績等を踏まえながら、適切に底質泥の浚渫に努めること。

《参考：これまでの実施例（過去10年程度）》

自然文化園：もみじ川（H26年度実施）、水の広場（H19年度実施）、渡りの沼・水草の池（H22年度実施）、松の池（H23年度実施）、もみじの滝の池（H18年度実施）、春の泉（H21年度実施）
日本庭園：泉・コイ池（毎年実施）、心字池（H21年度実施）

⑥チップ・堆肥化

園内から出る剪定枝などを破砕機を用いてチップ化し、マルチング材等に活用すること。

- ・植物残材の発生量やチップ材（リサイクル堆肥含め）の活用予定量、ヤードスペースも含めて、園内チップ化を進めることとし、チップが大量に余剰し、処理に困るなどの問題が予想される場合には、園外リサイクル施設等への搬出処分なども組入れながら、適切に植物残材の処理を行うこと。
- ・年間 1,500 m³以上のチップ材に相当する植物残材が発生し、年中、緑地管理業務で発生した植物残材がヤード内に搬入されることから、年間を通して絶えずヤード内の植物残材の整理・集積やチップ化等の作業を行う必要がある。これらのことから、同ヤードにおける植物残材処理に問題が生じ、機能しなくなる事態は、府立万博公園全体の緑地管理業務に大影響を及ぼすことになることから、このような事態が生じないように、円滑にヤードを管理すること。

1) チップ工（竹チップを含む）

- ・来園者が作業ヤードに立ち入らないよう、十分な安全対策を講じること。
- ・チップは使用目的に応じた粒径とすること。

2) チップの保管

- ・来園者が保管場所に立ち入らないよう、また、美観を損ねないように、ヤードの周囲を囲障すること。
- ・チップの保管数量が 50 m³以上となる場合は、市町村火災防止条例により「指定可燃物の届出」が必要である。

3) チップの敷均し

（目的）チップの敷き均しは、雑草発生の抑止、土壌の固結防止、樹木の根の保護、保温・保湿、自然舗装の目的がありその用途に合わせて行うこととする。

- ・チップ以外にゴミ等の混入物が入っていた場合は、取り除くこと。
- ・敷均したチップは園路等に流れ出ないように注意すること。

4) チップの堆肥化

- ・チップ化した樹木に対して、必要に応じて発酵促進剤を混和攪拌すること。
- ・チップの堆肥化は、発酵温度を高く保つことが堆肥化促進の要因でもあるので、温度管理や水分管理に留意し適時に攪拌すること。

a.基本方針

- ①府立万博公園における主要管理方針である「ゼロエミッション」達成をめざし、園内植栽管理等で発生する植物バイオマスを植栽管理資材として再利用するため、幹材、枝材、竹、除草屑、水草、落葉等を原料に、幹チップ材、竹チップ材、ミックス堆肥を産するものである。
- ②本公園の基本方針である「地球環境保全・再生に貢献する公園」実現の一環として、ミックス堆肥は、園内の植栽基盤改良等に使用するほか、来園者へ販売するため、販売可能な品質を保ってきたことから、これまでの品質を下回ることのない堆肥とすること。

5) 作業推進に関する事項

- ・伐採木を園内で使用するチップや堆肥にするが、その供給量が過剰になった場合、大阪府と協議の上承諾を得て外部へ搬出してもよい。その場合にかかる費用は指定管理者が負担すること。また、材が売却できた場合、経費を除いて収益が発生した分は公園の管理費に充てること。

(1) 作業方法

1) 一般事項

①一般

- ・園内各所で行われる植栽管理、落葉清掃、施設の更新・改修において発生する植物バイオマスを幹チップ、竹チップ、ミックス堆肥にリサイクルし、園内植栽管理資材として再利用すること。
- ・園内発生する植物バイオマスの発生時期は年度によってばらつきがある（草刈時期、間伐本数、台風被害、施設の更新・改修の発生等）。そのため、指定管理者はこれらの外部要因も十分勘案しつつ、適宜即応態勢を取り業務の進捗を図ること。
- ・作業時、特に重機の使用時に当たっては、残材搬入者等の安全を確保しつつ作業を実施すること。
- ・場内通行止めが必要となる作業を行う場合は、事前に大阪府と協議し、必要な対応を取ること。

②作業機器・資材の備蓄

- ・貸与された区画を使用する場合、指定管理者は鍵の保管、戸締り等、防犯・安全衛生に係る措置を行うこと。

③剪定枝・除草屑等作業にて発生した植物残渣の処理について

- ・園内の植物残渣は堆肥等の原材料との認識である。そのため、瓦礫、石、ゴミの混入は厳に慎むこと。

④大阪府が実施する業務等への協力

- ・大阪府が管理する万博の森及び日本庭園で行う緑地管理業務等で発生する植物バイオマスについても引取り、幹チップ、竹チップ、ミックス堆肥にリサイクルし、園内植栽管理資材として再利用すること。
- ・また、大阪府が実施する各種イベントについても、剪定枝や幹若しくはチップの利活用を行う場合がある。このような依頼があった場合は、大阪府に協力すること。

⑤その他

- ・府立万博公園は整備時期が古いため、常に対象となる園地及びその周辺では、修繕・改修工事が行われていることから、指定管理者はこれらの工事の関係者と協力し、トラブルの発生が無いように努めること。

2) チップ化

①基本方針

ア) 現況と方針

- ・府立万博公園における主要管理方針である「ゼロエミッション」達成のため、園内植栽管理で発生した植物バイオマスについて、大きく幹チップ、竹チップ、ミックス堆肥用チップに分けて作成すること。
- ・チップは主に園内の裸地化した場所への踏圧緩和材として使用される場合が多い。そ

のため、生産したチップについては、来園者の安全性・快適性確保のため、粒度の均一化に努めるとともに、過度のささくれが無いチップの生産を心がけること。

イ) 作業

- ・ 残材ヤードに運び込まれた剪定枝等を機械で粉碎してチップを生産し、ヤード内に整理して集積する。
- ・ 破砕機に剪定枝等を投入し、チップの生産を行うこと。また、粒度の均一化等を目的に必要に応じて2次粉碎等を行うこと。
- ・ チップ粉碎作業中は、常に風向き、風力にも注意し、苦情・事故等が発生しないよう努めること。
- ・ チップの集積については、高さ2 m以下及び総量 200 m³程度の山に分けておくこと。

ロ) 品質管理

- ・ 製造するチップは、粒度（長径）30mm程度とする。
※粒度管理は目の大きさが 30 mmのふるいを用いて、粒度確認を行う。
※チップの粒度はふるいを通過したチップの質量が 85%以上であることを確認する。

ハ) 安全管理

- ・ 一定量以上集積されたチップは、吹田市火災予防条例上、「指定可燃物」にあたるため、作業においては、同火災予防条例を遵守すること。

ニ) 現場条件

- ・ 残材ヤード 平坦地で作業スペースや作業車通路を含めて 3,400 m²程度（囲い有り）
ただし、前年集積の剪定枝・堆肥等のストック有り
- ・ 西残材置場 平坦地で作業スペースや作業車通路を含めて 2,100 m²程度（囲い無し）
ただし、来園者進入不可。前年集積の剪定枝・堆肥等のストック有り
- ・ 機 材 常駐可 10 t 車進入可能（ただし、公園内の進入ルートに制限有）
- ・ 作業禁止日 土日祝日は作業禁止

② 作業内容

ア) チップ化：幹材

- ・ 幹材を破砕し、基準を満たす粒径にチップ化を行うこと。

イ) チップ化：竹材

- ・ 竹材は長いチップが出る特性があるため、2度破砕を行うなど破砕方法を検討・工夫し、基準を満たす粒径にチップ化すること。

ロ) チップ化：ミックス（剪定枝、草、芝、水草、落葉）

- ・ 剪定枝、草、芝、水草、落葉の混合残材については、搬入残材の内容が一定せず均一な混合が困難なこと等から、一定量破砕した時点で、2度破砕を行うなど破砕方法を検討・工夫し基準を満たす粒径にチップ化すること。

3) 堆肥化

① 基本方針

ア) 現況と方針

- ・ 当該年度、前年度に作成されたミックス堆肥用チップを堆肥化する作業である。
- ・ 作成した堆肥を園内で販売する場合は、販売が行える水準の堆肥作成が必要であり、指定管理者はこの水準を維持できる堆肥作成のための作業を行う必要がある。

イ) 作業

- ・ 集積したチップに、攪拌、適期での切返し（堆積物中への酸素の供給及び堆肥の均一化を行うため、ほぐして混合・攪拌する作業）、水分管理、シートでの養生等を行い、良質な堆肥を製造すること
- ・ 切返し作業は、以下を基本とし、作業前に温度測定及び水分測定、発酵状況の確認（堆肥の色を確認する等）を行うこと
- ・ 水分管理(60%を目安として、40~70%の範囲で管理)は、堆肥が完成する年度末までに定期的(概ね2週間毎)に行うこと
- ・ 切り返しは月1回程度を基準とする。
- ・ 集積場所については、あらかじめ大阪府と協議して決めること
- ・ 集積については、高さ2 m以下及び総量 200 m³程度の山に分けておくこと

ウ)品質管理（販売する場合）

- ・適切な品質管理を行い、下記項目数値を目標とする。また、確認のため、サンプルとして、公的機関（日本肥糧検定協会等）に依頼し品質評価試験を実施した上で、その結果を大阪府に報告すること。
- ・品質があまりにも目標値とかけ離れている結果が出た際は、再度堆肥化作業を手直し業務として行うこと。

	項目	目標値
①	有機物含有率（強熱減量法）	70.0%以上
②	全窒素（N）	1.2%以上
③	全リン酸（P205）	0.5%以上
④	全カリ含量（K2O）	0.3%以上
⑤	炭素率（C/N比）	35.0以下
⑥	pH（乾物相当量）	5.5～7.5
⑦	陽イオン交換容量（CEC）	70.0mg/100g以上
⑧	含水率	60±5%

注1）各成分含量及び陽イオン交換容量は乾物当たり

注2）有機含有率は、強熱減量を用いる。現物当たりの含有量が28%以上

注3）全窒素含有率は硝酸態窒素を含む

注4）含水率は有姿（現物）

品質基準根拠：全国バーク堆肥工業会「バーク堆肥の品質基準」

独立行政法人森林総合研究所「品質基準案」

検査機関（有料）は、（公財）日本肥糧検定協会関西支部
 〒650-0041 神戸市中央区新港町14-1 TEL078-332-6491 Fax078-332-6545
 試験期間は、試料の種類によって最大60日程度必要である

エ)安全管理

- ・一定量以上集積されたチップ及び堆肥は吹田市火災予防条例上、「指定可燃物」にあたるため、作業にあたっては、同火災予防条例を遵守すること。

ウ)留意事項

- ・指定管理者堆肥の生産を新たに開始する場合は、肥料取締法第22条第一項の規定により、新規届出を大阪府に対して行うこと。
- ・また業務終了の際は、同法22条第一項第2号の規定により廃止届を大阪府に対して行うこと。

②作業内容

ア)堆肥化

- ・切返し作業は、昨年度に作成したミックス堆肥用チップ及び生産途上のミックス堆肥について、定期的に発酵温度の計測を行うなどの管理を行った上、原則月一回行うこととし、堆積物に万遍なく通気されるよう丁寧に攪拌すること。

③水分管理

- ・水分管理作業は、適宜行うこととし、一箇所に水分が偏ることがないように均等に灌水を行い、水分過多にならないよう注意すること。

4) 場内整理

①基本方針

ア)現況と方針

- ・一年間を通して樹木の伐採、除草、剪定、落ち枝処理が行われており、リサイクルヤードにこれらの植物残材が持ち込まれる。そのため、指定管理者は常にヤードの整理及び不純物混入有無の確認等、ヤード管理を行うこと。

②作業内容

ア)残材置き場整理及び監視

- ・剪定枝や幹材、草・芝カス等の積み上げ整理を行い、受入れが出来る状態を維持する

こと。

- ・不法投棄等がないか監視をすること。
- ・集積された植物残材の中に不純物が混入していた場合は、これらを除去しチップ及び堆肥の品質確保を図るとともに混入を防止するための情報発信を指定管理者内の業務従事者に行うこと。

イ)チップ堆肥整理：積上整理、運搬整理

- ・チップ化、堆肥化により生産されたチップや堆肥について、作業の効率化及び作業を容易にさせるため、場内及び西置場にて整理、運搬を行うこと。
- ・整理、運搬場所については、事前に大阪府と協議すること。

ウ)ふるい分け

- ・ヤード内の堆肥を **10mm**以下のスクリーンでふるい、粒径の細かい堆肥を作成すること。
- ・搬入される草花ポット等の土つきの残材を **10mm**以下のスクリーンで土砂と植物残材にふるい分けること。

エ)消臭剤散布

- ・切り返し等の作業が進む中で、降雨と発酵等が原因の臭気が発生する可能性がある。その際は消臭剤散布を実施すること。

2. 周辺地区

(1) 基本的事項

①利用者の優先

「1. 自然文化園地区の(1)基本的事項、①利用者の優先」と同様とする。

②安全管理

「1. 自然文化園地区の(1)基本的事項、②安全管理」と同様とする。

③植物管理

「1. 自然文化園地区の(1)基本的事項、③植物管理」と同様とする。

(2) 共通管理基準

①除草

【外周緑地除草の考え方】

- ・外周緑地の外周を含む一部地域は、秋季に雑草群落の高さが **1m** を越える高さとなるなど、見苦しい景観を呈すため、ゴールデンウィーク前の4月下旬と、梅雨明けごろの7月下旬ごろ及び **10月**の年3回除草(場所によっては、年2回)を行うこと。
- ・なお、雑草群落を構成しているセイタカアワダチソウやススキ等の多年草は、8月以降は養分を地下根茎に蓄積するため、それ以降の草刈りはその生育に影響を及ぼさず、翌年は蓄えられた養分により草丈を **1.5m**までに再生する。
- ・したがって、草本群落の管理は、根茎蓄積型多年草の成長ピーク前に草刈りを実施し、夏以降の養分の蓄積回路を絶つことがポイントとなる。
- ・セイタカアワダチソウでは7月あるいは8月の刈り取りでは、その後の草丈を **50~60cm**程度に抑えることが出来るとしており、梅雨明けごろの7月下旬ごろと枯れ草処理に **11月**の年2回の草刈り管理が有効である。
- ・また、年2~3回の草刈り管理を継続すると、基本的にはチガヤ群落をベースとした約 **40種**の野草種から構成される群落が形成され、遠景としては比較的草丈の低く揃った、開花景観もある程度期待できる多様な種(チガヤ、オオツキミソウ、カワラナデシコ、ツルボ、ツリガネニンジン、オミナエシ等)から構成される草本群落が形成されることが知られている。
- ・なお、大阪中央環状線沿いの法面では、要注意外来生物であるアレチハンゴンソウ等繁殖力の強い種が半野生化しているが、今後草刈の継続、クズの除去と併せて、ユキヤナギ等の比較的管理の容易な灌木を植栽することで日陰を作り、拡大の抑制を目指すものとする。

②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うこと。

また、公園周辺の民家等、境界を接する部分、特に越境木に関する苦情が多数発生する以下の事項の未然防止に努めること。

- 1) 落葉による側溝や桶などの排水阻害
- 2) 越境木による日照被害
- 3) 越境木による電線、モノレール軌道等への接触や隔離不足

《モノレール軌道周辺の緑地管理の留意事項》

- ・無料公園区域北・南においては、モノレールが近接しており、モノレールへの倒木等の被害は広範にわたり甚大な影響を招くことになるため、普段から倒木等の異常の有無の点検を行うこと。
- ・モノレール軌道の建築限界と道路の境界との水平距離は原則として6m以上とされており、その空間内に木竹が侵入しないよう、管理すること。
- ・台風などの災害が想定される場合は、緊急作業に備えて即応体制を整え、事前・事後に安全点検を行うこと。
- ・倒木又は木のおそれがある木を発見した時は、関係者に連絡の上、速やかに対応すること。その際、モノレールの近接作業条件の関係で、作業内容によっては、茨木土木事務所や吹田警察に必要な手続きを行った上で、夜間作業となることがあるので、留意すること。
- ・平成26年4月1日付けで、大阪府茨木土木事務所と大阪府日本万国博覧会記念公園事務所並びに、大阪高速鉄道株式会社の3者で、モノレール周辺の緑地管理について取り決めた覚書を締結している。この内容については、指定管理者が引き継ぎ、適切に対応すること。

《民家と接する場合の留意事項》

- ・隣接する民家に被害を及ぼさないよう慎重に作業すること。
- ・民家と接する場所で作業する場合は、事前に対象となる民家に連絡を行うこと。
- ・作業は、原則として機械による吊り切り作業とする。
- ・地上部の地際で伐採すること。
- ・伐採した樹木は公園内の指定する場所に運搬処理すること。

《緊急時処置》

- ・倒木等が発生した場合は、速やかに対応すること。
- ・(再掲) 台風接近時には、幹線道路や民家に面している樹木について、倒木や折損のおそれのある幹・枝などがいないか巡視点検して、発見した場合には適切に処理するほか、接近に応じた夜間待機等即応できる体制をとること。

③樹林地管理

指定管理者は、園内の樹林地について、景観林の密度管理、下枝の管理、林床の管理、低木の管理等を行うこと。

○樹林地の目標

- a. 樹林地の目標は以下のとおり。

特性項目	外周林縁部・万博の森
目標樹林被度	70～100%
主な構成樹種	常緑広葉樹主体
林床	極めて少ない
低木	耐陰性樹種
利用度	低
主な利用内容	散策、自然観察

H/D値	—
立木密度	—
相対照度	—

※用語説明

【H/D値】

立木の樹高／直径の形状比（H/D）のこと。府立万博公園では80以下が好ましく、この値以上に高い個体は間伐が必要で、残された個体のH/D値を低く保つ必要がある。

【T/R比】

樹木の地上部／地下部の比。3／1程度が標準。これ以上地下部が小さくなるとバランスが崩れ、倒木のおそれが高くなる。

1) 中央環状線沿い法面

a. 管理方針

- ・府立万博公園を特徴付ける景観を今後も維持するため、クズ・実生木の駆除を継続すること。

b. 管理基準

- ・ソメイヨシノはがん種病の治療、土壌の改善、施肥を実施し、樹勢を回復させる。
- ・ニセアカシア等の実生木は駆除する。必要であればザイトロンにより処理する。

2) 外周緑地内樹林地

外周緑地は、スポーツ施設、住宅展示場及び駐車場、その他施設を含む120haの自然文化園外地区にある。対象となる緑地は、スポーツ施設、借地施設に付随する修景木、園路沿いの樹林地、竹林を含む一般樹林地。

a. 管理方針

- ・利用者、隣接民有地、車道等の安全確保を図るため、中央広場地区を除く樹林地内の樹木について、支障枝の除去、倒木回避のための伐採を定期的実施すること。
- ・民有地隣接部は、境界線から幅5mを基準として帯状に皆伐を行い、強風等による民有地側への倒木リスクを回避すること。
- ・不法投棄等の犯罪防止のため、見通しを遮蔽する樹林地外縁部のマント部はなるべく除去し、林内が外部から確認できるような形態をつくること。
- ・保存緑地については、不法投棄・不法占拠が発生しないよう、境界柵の管理を行うこと。

b. 下枝管理

以下により下枝管理を行うこと。

- ①中央広場地区・主園路・遊戯場周囲：下枝の離隔は、3.0mを標準とする。（園路直下）
- ②通常園路：下枝の離隔は、2.5mを標準とする。（園路直下）
- ③駐車場周囲・歩道周囲：下枝の離隔は、道路の基準に従う
（車道4.5m 道2.5m）

《アズキ火山灰層露頭地について》

- ・ホテル阪急エキスポパーク南の法面は、珍しいアズキ火山灰層の地層が露頭しており、年間数組の見学者がいる。見学希望者には行為許可申請で対応しており、引き続き希望者が見学できるよう、対応すること。
- ・また、露頭地の周囲は丁寧に除草するとともに、現地にあるアズキ火山灰層の解説板も維持管理すること。

3) 民有地隣接部樹林地

a. 管理方針

- ・竹林については、初春に筍のけり倒し、通年で竹林内の枯竹・支障竹の除去を行う。
- ・モノレール沿いの樹林地・竹林については、モノレールの側方安全空間（橋台より6m）に支障枝等は入らぬよう、管理に努めること。
- ・北部周辺緑地の樹林地については、民有地とモノレールが同じ高さのため、遮蔽効果のある樹林が住民から求められている。そのため、ある程度の遮蔽効果を残した形で樹林

地を形成すること。

b. 管理基準

- ・ 民有隣接部では境界線から5mを基準に公園側の樹林地を皆伐する。伐採した幹・竹等は持ち出しが可能であれば持ち出すが、不可能であれば、付近地に枝葉を落とした上で2m程度に小切りし、奥の方に見栄え良く、崩れることのないように集積すること。
- ・ 春先の筍は全て撤去することを原則とする。穴は埋めること。
- ・ 竹の伐採については、やぶ蚊の発生を防ぐため、切株に水がたまらないように切り込みを入れること。

4) 外周緑地一般部樹林地

a. 管理方針

- ・ 原則として、間伐は行わず、利用者の安全を確保するための枯木・支障木の伐採、枯枝・折枝の撤去を行う。
- ・ 低木は見通し確保のため、スポーツ施設・外周側の車道飛び出し防止のための遮蔽効果を有した植栽以外は撤去する。
- ・ クズの駆除、実生木の駆除を実施すること。
- ・ 南地区のソメイヨシノは、剪定・羅病部の処理、施肥等を行うなどして樹勢を回復し、花景観を維持すること。
- ・ 遊具周辺の樹木の枝は安全領域確保を原則とすること。

b. 管理基準

- ・ 景観として保全すべき小径木は、1回/3～4年程度の頻度で剪定を行うこと。
- ・ 低木は基本として年1回の刈り込みをすること。
- ・ ニセアカシアは繁殖力が強く、周囲の植栽に負の影響を与えるため、基本的に駆除を行う。

5) 中央広場地区樹林地

a. 管理方針

- ・ 中央広場地区はモノレール駅利用者も含め、外周緑地で最も利用が高い場所である。そのため、良好な景観の確保、利用者の安全・安心確保が必要である。

b. 管理基準

- ・ 高木剪定は1回/年を原則として行うこと。
- ・ 低木刈り込みは最低1回/年の頻度で行うとともに、花芽形成の時期を勘案してその作業時期を設定すること。

【8】清掃・塵芥処理

1. 園内清掃

園内清掃は、良好な環境衛生、美観の維持、公園としての快適な空間を保つための清掃に関わる業務である。

指定管理者は、以下の内容及び維持管理水準書により適切に清掃を行うこと。

また、「参考資料11 園内清掃業務仕様」を参考として、園内の清掃業務を適切に実施すること。

(1) 業務上の配慮事項

- ・ 園内清掃及び便所清掃等は、現場の状況を踏まえて、園内を常に美しく保ち、利用者が快適に利用できるように維持すること。
- ・ 指定管理者は、公園利用者に対し危険を及ぼすこと又は不快の念を与えることのないよう、十分留意して清掃作業にあたること。
- ・ 制定管理者は、清掃作業員としてだけでなく、公園運営のスタッフとして求められるホスピタリティのある利用者対応（公園の問合せ、案内、迷子、落し物、けが人等）を親切に行うこと。
- ・ 開園前、閉園後に清掃するなど、使用者・利用者等に配慮して柔軟かつ的確に対応することで満足度の向上に努めること。
- ・ 園路等の清掃は、ブロー（背負式タイプ等）や小型スーター（自走式乗用タイプ）、高圧洗浄

車等の機械力を導入する方が作業効率と美観の向上が図れる場合は、計画的に用いること。ただし、ブローの使用については、飛石や騒音により、公園利用者に対し危険を及ぼしたり、不快の念を与えることがあるため、十分に配慮すること。

- ・「万博の森」及び「日本庭園」の清掃は指定管理者が行うこと。
- ・園内の「流れ」（日本庭園の流れや花菖蒲の水路なども含む）及び「排水溝」が円滑に流れるよう、落ち葉除去、土砂の撤去を適切に行うこと。
特に、落葉時期には、落葉が流れや溝に詰まって周辺に溢れる出さないよう、適切に除去すること。
- ・自然文化園、日本庭園の紅葉の落葉、桜・椿等の落花については、公園の風情を最大限引き出すため、植栽地（芝生や土のうえ）の落葉落花等は除去しないなどの演出や工夫を行うこと。ただし、シーズン最終には清掃の対象とする。なお、大阪府が景観上必要と判断して指示があった植栽地についてはシーズン中であっても落葉落花等の除去を行うこと。
- ・ホテル等の水生昆虫棲息水路については、大阪府の指示を仰いだ上で作業にあたること。
- ・集積したゴミは、カラス対策（養生及び被害後の処理）等を行うこと。
- ・利用者が多く見込まれるときは、巡回頻度（トイレも含む）を増やし、常に清潔な状態に保つこと、特にゴミ箱等はゴミが溢れる前に回収すること。
また、清掃作業員の増員やゴミ箱（ゴミ袋を含む）を増設するなどの対策を行うこと。
- ・イベント開催に伴う清掃はイベントの主催者が行い、指定管理者は、イベント開催時の清掃計画についての相談、協力及び指導並びに主催者が行った清掃状況を確認すること。

（２）管理基準の概要

- ・園内清掃業務の対象範囲は、「維持管理水準書の清掃区域図」のとおりとする。対象施設、標準的な清掃作業の実施頻度等については、「維持管理水準書」及び「参考資料 11 園内清掃業務仕様」に示す頻度以上で行うこと。
- ・本業務の標準配置人員は、巡回型清掃方式とし、「参考資料 11 園内清掃業務仕様」を参考に人員を確保し、適正に業務日内に完了すること。
また、早朝・夜間イベント開催時、集客のあるイベント開催時、台風等の異常気象時等における清掃についても、指定管理者で判断し、公園運営に支障を与えないよう、人員を確保し、対応すること。
- ・毎日の作業開始前に清掃対象範囲（敷地境界の側溝等を含む）と主な施設を巡回し、汚れが目立つ場所や施設の清掃を自らの判断で行うこと。
- ・適切な個所に必要な数、必要な分別対応のゴミ箱を設置し、各種ゴミ類（不法投棄物、空き缶、空き瓶、ペットボトル、ビニール袋、枯れ枝、土砂、落葉、雑草、吸い殻等）を回収し、集積地内のゴミ投棄用のコンテナ等へ運搬後、処分すること。
- ・トイレ清掃は、毎日巡回し、便器、洗面器、窓、フロア、ブース等の汚れを確認し、汚れが目立つ所は、洗浄するとともに天井等のクモの巣及び落書き等の除去を行うこと。
また、トイレットペーパー及び石けん液を随時補充すること。
その他、月 1 回以上の頻度で、フロア部には洗剤を用いポリシャーなどの機械力を使って汚れを落とすとともに、洗面器も洗剤を使って汚れを落とすこと。また、便器については、尿酸石灰等による黄ばみ除去やトイレブース、照明器具、窓、ベビーシートなども専用洗剤を使って汚れを落とすこと。
- ・園内の舗装園路や広場の目地等から発生した雑草は、適宜、薬剤や人力で除去すること。
- ・園内のゴミ箱、灰皿、各種ベンチ、掲示板、標識類の清掃については、傷を付けないよう十分心がけるとともに、定期的に洗剤を使った汚れ落としを行い、美化に努めること。
- ・大阪府の施設、設備、看板類への落書きについては、洗剤等を使って、速やかに消し落としを行うこと。
- ・池、流れについては、浮遊ゴミ、落葉、枯れ枝などを除去し、景石や流れの石に付着した藻などを除去し、流れ側溝などに堆積した土砂を除去すること。
- ・側溝などについては、排水つまり原因となるため、こまめな清掃を実施すること。
- ・台風、大雨等の異常気象による被害発生後の清掃業務については、園路、会所、側溝及び集水桝等に木の枝、落ち葉、堆積ドロ等の除去が必要となるため、公園の開園に向けた清掃体制の確保

を行い業務にあたること。特に、公園敷地内でかん水等が発生した場合は、作業の安全を確保しながら、迅速に対処すること。

- ・台風、強風等により転倒や飛散のおそれがあるゴミ箱、ベンチ、看板類については、事前に撤去及び横倒し等の安全対策を講じること。なお、復旧時は、元の状態に戻すこと。
- ・車両を使った清掃作業は、開園時間中は、原則として認めていない。ただし、自然文化園・日本庭園以外の場所については、この限りではないため、利用者の安全に配慮して適切に行うこと。
- ・清掃にあたる職員については、業務を適正に遂行するために必要な知識を有する者であること。
- ・清掃業務及び塵埃処理業務についての責任者を定めること。

2. 塵芥処理（一般廃棄物・産業廃棄物）

公園から発生するゴミ類や不法投棄物（管理地における放置バイク、放置自転車等の処分を含む）等について、処分地まで運搬した上で、処分すること。

指定管理者は、以下の内容及び維持管理水準書により適切に塵芥処理を行うこと。

また、「参考資料 12：塵芥処理業務（一般廃棄物、産業廃棄物）仕様」を参考として塵芥処理を適切に実施すること。

（1）業務上の配慮事項

- ・処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、及び「吹田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」等の関係法令を遵守しなければならない。
- ・指定管理者は、各集積場等の回収ゴミが滞留及び散乱しないよう随時巡視を行い、ゴミの回収状況等を常に把握し、滞留前にコンテナ等の入替やパッカー車等により除去するなどの対処を行うこと。
- ・廃棄物の収集及び運搬は、原則開園・開場時間（午前9時30分）前までに行うこと。
- ・イベント開催に伴う塵芥処理は主催者が行い、指定管理者は、イベント開催時の塵芥処理計画についての相談、協力及び指導並びに主催者が行った塵芥処理の状況を確認する。

（2）管理基準の概要

- ・指定管理者は、ゴミ類を集積する場所を確保し、ゴミ類を集積するためのコンテナ等を必要に応じて適切に設置するとともに、集積された廃棄物の収集運搬と処分を行うこと。
ゴミ類の集積場所については、大阪府と事前に協議すること。
- ・収集した可燃物、空き缶、ペットボトルについては、吹田市資源循環エネルギーセンター（指定地）運搬し処分すること。
- ・発生するガラ等については、産業廃棄物を許可された施設で適正に処分すること。
- ・産業廃棄物の収集運搬・処分については、搬出確認ができる書類及び産業廃棄物管理票（マニフェスト）を作成し、適切に行うこと。
- ・収集運搬・処分に係る全ての費用については、指定管理者の負担（家電リサイクル法、放置バイク、自転車等に係る処分費を含む）とする。
- ・ダンボール、紙類ゴミについては、リサイクル処理（収集運搬・処分）すること
- ・不法投棄物、放置自転車、放置バイク及び動物の死がい等の処分を適切に行うこと。
- ・公園内で行われる催し物、その他緊急で必要となる場合に、適宜、必要な台数のコンテナを別途設置し、随時、収集及び運搬処分すること。

第Ⅵ章 その他

＜資料＞ ※及び参考様式集については、指定管理者として指定した後に提示します。

1. 資料

- ・資料1 様式集（事業実施計画書・履行確認・事業報告書関連様式、その他様式）
- ・資料2 万博記念公園運営管理関係事務分担（補足）
- ・資料3 指定管理業務の引継ぎに係る基本事項等
- ・資料4 公園内における「食」の安全・安心なサービス提供等への心得
- ・資料5 日本万国博覧会記念公園におけるボランティアとの協働に関する要綱（案）
- ・資料6 光ケーブル系統図※
- ・資料7 貸与物品一覧
- ・資料8 一括変電所宿直室図面※
- ・資料9 万博の森育成等計画
- ・資料10 府立万博公園で使用する薬剤一覧※
- ・資料11 防災関連図
- ・資料12 桜の更新計画（案）
- ・資料13 府立万博公園トイレ 改修年次及びバリアフリー化状況
- ・資料14 防火対象物に係る消防用設備等一覧
- ・資料15 公園消防エリア区分図
- ・資料16 防火対象物一覧
- ・資料17 防火対象物位置図
- ・資料18 公園電気主任技術者業務関連様式・資料（別紙1～18）
- ・資料19 公園案内標識板位置図及び一覧
- ・資料20 屋外キュービクル等消火器一覧
- ・資料21 キュービクル等位置図
- ・資料22 施設別点検調査概要表

2. 参考資料

- ・参考資料1 大阪府からの委託業務に係る個人情報の適正管理のポイント
- ・参考資料2 入園ゲート等における運營業務
- ・参考資料3 駐車場の標準人員配置例
- ・参考資料4 警備の体制例
- ・参考資料5 機械警備の仕様例
- ・参考資料6 防犯カメラ管理要綱
- ・参考資料7 入場券システム保守点検業務仕様
- ・参考資料8 駐車場機械式ゲート設備保守点検仕様
- ・参考資料9 防犯カメラ保守点検業務仕様
- ・参考資料10 駐車場情報提供設備等保守点検業務仕様
- ・参考資料11 園内清掃業務仕様
- ・参考資料12 塵芥処理業務（一般廃棄物、産業廃棄物）仕様
- ・参考資料13 府立万博公園 鍵受渡し簿※
- ・参考資料14 EXPO' 70 パビリオン人員配置例
- ・参考資料15 太陽の広場における暫定使用の受付について
- ・参考資料16 記念ビル警備巡回行程