

深北緑地
管理マニュアル
(案)

大阪府 枚方土木事務所
令和4年 4月
(改訂予定)

目次

1章. はじめに.....	- 2 -
1. 本マニュアルの位置付け.....	- 2 -
2. 公園の特性.....	- 2 -
2章. 運営管理.....	- 2 -
1. 公園施設の運営.....	- 2 -
I. 有料公園施設の運営.....	- 2 -
II. 飲食店及び売店等の運営.....	- 2 -
2. 運営体制.....	- 3 -
I. 人員配置等に関する特記事項.....	- 3 -
3. 園内の利用活性化.....	- 7 -
4. 利用指導・利用調整.....	- 7 -
I. 利用指導.....	- 7 -
II. 利用調整.....	- 8 -
3章. 維持管理.....	- 9 -
1. 植物管理業務.....	- 9 -
I. 留意事項.....	- 9 -
II. 樹木管理.....	- 9 -
III. 樹林管理.....	- 9 -
IV. 芝生管理.....	- 10 -
V. 草花管理.....	- 10 -
VI. 草地管理.....	- 10 -
2. 施設管理業務.....	- 10 -
3. 清掃.....	- 17 -
4章. 安全対策.....	- 17 -
1. 利用の現状.....	- 17 -
5章. 府民参加・協働.....	- 17 -
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	- 17 -
2. 行政の福祉化.....	- 18 -
3. 周辺施設との連携.....	- 18 -
6章. その他.....	- 18 -
1. P-PFI 事業の導入予定.....	- 18 -
2. 追加開設及び改修の予定.....	- 19 -
3. 剪定枝等のリサイクル.....	- 19 -
4. 治水緑地としての行為制限等.....	- 19 -
5. 非常時対応等についての特記事項.....	- 19 -
6. 管理事務所等の電気料金の支払いについて.....	- 20 -
(資料編).....	- 20 -

1章. はじめに

1. 本マニュアルの位置付け

本マニュアルは大阪府営公園マスタープラン及びマネジメントプラン(案)で定めた、目標像や取組方針を実現させるため、指定管理者に求める公園ごとの運営・維持管理上の基準や留意事項などを定めたものです。

本マニュアルに定めのない事項については、大阪府都市公園条例(以下、「条例」という。)を含む関係法令や関連計画及び府営公園管理要領(以下、「管理要領」という。)によることとします。関係法令や関連計画については、管理要領を参照してください。

2. 公園の特性

本公園は、寝屋川市、大東市の両市にまたがり、また、門真市、四條畷市とも隣接しています。

寝屋川水系の洪水被害を防ぐため、河川と公園の共同事業により一級河川寝屋川の洪水調整機能を備えた多目的遊水地として整備されたものです。

公園は、冠水頻度によりA・B・Cの3つのゾーンに区分され、Aゾーンは水辺のゾーンとして池を中心に親水性を高め、多様な生物とふれあえる場、Bゾーンはふれあいゾーンとして芝生広場や遊戯場を配したレクリエーションの場、Cゾーンはスポーツゾーンとして野球場やテニスコートなどスポーツ施設を豊富に備えた活動的な場として整備しています。

このように幅広い機能を備えた総合公園であるとともに、都市周辺の自然環境を保全する重要な水と緑のオープンスペースとなっています。

2章. 運営管理

深北緑地マネジメントプラン(案)「Ⅲ. 1 運営管理の方針」を踏まえ、運営管理に取り組んでください。

1. 公園施設の運営

I. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

利用料金制を導入している施設は次のとおりです。(詳細は条例別表第一参照)

- ・駐車場
- ・スポーツハウス(シャワー及び更衣室)
- ・軟式野球場
- ・球技広場
- ・テニスコート

(オーパス・システム)

オーパス・システムを導入している施設は次のとおりです。オーパスシステムの詳細については、管理要領(第3章8項)を参照してください。

- ・軟式野球場
- ・球技広場
- ・テニスコート

II. 飲食店及び売店等の運営

(売店)

① 以下の既存売店や食堂があります。

- ・スポーツハウス付属売店(資料編 便益施設現況図(売店・自販機)を参照)

② 既存売店の運営は自主事業となり、運営するか否かの判断は指定管理者が行うこととなります(運営す

る場合は、許可申請及び使用料の納付が必要です。)。ただし、運営を行わない場合も、指定管理者は年間を通し、飲食サービスの提供に努めてください。

- ③ 既存売店について、指定管理者は土木事務所と協議のうえ、以下を変更することができます。詳細については、管理要領(第5章 自主事業)を参照してください。
- ・既存売店の用途、場所、運営手法の変更
 - ・ケータリングトラックや仮設工作物を設置することでの、機能代替
 - ・レストハウスとして、公園活性化に繋がる機能の付加

(自動販売機)

- ① 園内には、府が事業者の公募を行い、設置された自動販売機があります。
(便益施設現況図(売店・自販機)参照)
- ② 指定管理者は、上記自動販売機の管理者が必要とする電気代・水道代等について、個別に協定を結び、私用者負担金として徴収してください。なお、府発注工事に伴い、園内の電気・水道が用いられる場合についても同様とします。
- ③ 自動販売機の設置に伴う空き缶等の清掃については自動販売機の管理者が行うものとします。なお、指定管理者は、自動販売機の管理者と商品の補充に伴う園内通行や苦情処理等について個別に協定を結び、公園利用者の利便性確保に努めてください。
- ④ 指定管理者は、自動販売機の管理者から鍵を預かり、大切に保管するとともに、災害時に大阪府が自動販売機での無償提供が必要と判断したときには、災害対応型自動販売機(フリーベント)を作業させてください。

2. 運営体制

公園施設の利用日及び利用時間は、管理要領に定めるほか、以下のとおりとします。

○ 利用日

- ア. 有料公園施設等:原則1月4日から12月28日まで
- イ. 駐車場(常設):原則1月4日から12月28日まで
- ウ. 売店:随時

○ 利用時間

- ア. 有料公園施設等:原則9時～17時
※有料公園施設では、府と指定管理者との協議により、施設と時期を定め、早朝貸出(午前7時から)やタイム7(19時まで)による貸出を行っております。
- イ. 駐車場(常設):24時間
- ウ. 売店 :随時

I. 人員配置等に関する特記事項

(1)職員の配置について

- 指定管理業務を行うにあたり、府民サービスの維持と来園者の安全・安心を確保し、業務を円滑に進めるため、必要な人員を配置してください。職員の業務内容については要領(第2章4項)を参照してください。
- 共同体における連携、外注委託が可能と思われる業務については、業務形態の自由度を高めるため、現行の職員の配置人数や常時配置すべき職員の最低限のポスト数を、表示していません。ただし、指定管理者の責任において円滑に業務が遂行できる体制を確保してください。

現行の職員の配置人員数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員(施設受付を含)	巡視点検職員	合計
1人程度/日	3人程度/日	2人程度/日	2人程度/日	8人程度/日

※浸水被害後復旧作業を含みます

- 本表は令和2年5月の現行の体制を表したものです。各日の予想来園者数や行事内容等に合わせ、(ゴールデンウィーク期間等の)繁忙期においては、府民サービスが低下しないよう、指定管理者の責任において必要な人員(注1)を配置しています。
- また、早朝貸出やタイム7の際は、別途、当該業務が円滑に遂行できる人員を配置しています。

注1)繁忙期(令和元年GW)における人員配置の実績は、概ね以下の状況となっています。

責任者	事務所職員	施設窓口職員(施設受付を含)	巡視点検職員	合計
1人程度/日	6人程度/日	2人程度/日	3人程度/日	12人程度/日

※浸水被害後復旧作業を含みます

(2)常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

- 指定管理業務を行うにあたり、来園者の安全・安心を確保するため、本公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数(注1)は、以下の表のとおりとします。事務所職員及び施設窓口職員の最低限のポスト数に指定はありませんが、問い合わせ等の窓口業務を円滑に処理できる人員配置としてください。
- ポスト数の考え方は以下のように定義します。
「1ポスト」とは、「1月4日から12月28日までの毎日、サービス提供に必要な勤務時間帯に、常時1名を配置すること」を指します。

※「ポスト」は、以下「P」と表記し、ポストと呼称します。

※Pと雇用の関係は、例えば2Pの配置は、3名の雇用(「5日/週」勤務として)に概ね相当します。

【参考】週当たりの延べ勤務時間換算による大まかな比較

2Pの配置⇒約112時間/週(2P×7日/週×8時間/日)

3名の雇用⇒約120時間/週(3名×5日/週×8時間/日)

- 本ポスト数は、閑散期においても確保すべき最低数を示したものであり、通年の運営にあたっては、上記(1)職員の配置について考慮し、指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。

常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	巡視点検職員
1P	2P

- 申請様式「管理体制計画書」において「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」が満足しない場合は失格となります。

(3) 現行(令和2年5月)の職員体制

※本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていません。						
区分	役職	担当業務内容	雇用形態			1週間の勤務時間
			正規	嘱託	パート	
事務所 人員	所長	総括責任者	○			40
	副所長	運営管理責任者	○			40
	副所長	維持管理責任者	○			40
	従業員-1	維持管理補佐	○			40
	従業員-2	運営管理補佐	○			40
	従業員-3	所長補佐	○			40
	従業員-4	パークコーディネーター	○			40
	従業員-5	維持管理	○			22
	従業員-6	施設受付・庶務			○	40
	従業員-7	施設受付・庶務			○	40
	従業員-8	施設受付・庶務			○	22
		計				404h
運営管理 人員	従業員-9	駐車場管理			○	30
	従業員-10	駐車場管理			○	30
	従業員-11	駐車場管理			○	30
	従業員-12	駐車場管理			○	30
	従業員-13	駐車場管理			○	30
	従業員-14	駐車場管理			○	30
	従業員-15	レストハウス(売店)管理			○	22
	従業員-16	レストハウス(売店)管理			○	22
	従業員-17	レストハウス(売店)管理			○	22
	従業員-18	レストハウス(売店)管理			○	22
	従業員-19	園内巡視・点検			○	22
	従業員-20	園内巡視・点検			○	22
	従業員-21	園内巡視・点検			○	22
	従業員-22	園内巡視・点検			○	22
	従業員-23	園内巡視・点検			○	22
	従業員-24	園内巡視・点検			○	22
	従業員-25	修繕			○	22
	計				422h	
	従業員-26	維持管理			○	34
	従業員-27	維持管理			○	34
	従業員-28	維持管理			○	34
	従業員-29	維持管理			○	34
	従業員-30	維持管理			○	34
	従業員-31	維持管理			○	34
	従業員-32	維持管理			○	34
	従業員-33	維持管理			○	34
	従業員-34	維持管理			○	34
	従業員-35	園内清掃			○	18
	従業員-36	園内清掃			○	18
	従業員-37	園内清掃			○	18
	従業員-38	園内清掃			○	18
	従業員-39	園内清掃			○	18
	従業員-40	園内清掃			○	18
	計				414h	
合計	43		8	0	35	1240h

(4) 現行(令和2年5月)のローテーション表

※本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていません。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	月別	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
所長	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21.0	
副所長	○	○		○	○		○		○	○	○			○	○	○		○	○		○	○		○	○			○	○	○	21.0	
副所長		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○			○	○		○	○	○	○	○	○	○	20.0	
従業員1	○	○		○		○	○	○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	20.0	
従業員2	○	○	○		○		○	○		○		○		○	○		○	○		○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	19.0
従業員3		○		○	○		○	○		○		○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	16.0	
従業員4	○	○		○	○	○		○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	20.0	
従業員5							○			○						○													○		4.0	
従業員6	○		○	○	△		○		○	△	○			○	○		○	△		○		○	○		○	○	○		○	△	18.0	
従業員7	△			○	△	○		○			○	△	○				△			○				○				○			10.0	
従業員8	△	○		○		○	○	△		△	○	○		○	○		○	○		○		○	○			○		○	△	17.0		
従業員9		○			○	○					○		○	○			○			○		○	○		○		○	○	○	○	12.0	
従業員10			○	○		○	○			○					○					○		○	○		○			○		○	12.0	
従業員11	○		○				○			○			○			○		○	○		○		○		○		○	○			11.0	
従業員12				○				○			○	○				○	○		○	○		○		○		○		○	○	○	12.0	
従業員13	○				○	○			○	○			○	○		○						○		○	○		○	○	○	○	12.0	
従業員14		○			○				○			○	○		○					○				○				○			9.0	
従業員15	○				○				○	○		○		○									○					○	○		9.0	
従業員16		○						○							○				○	○				○				○	○		8.0	
従業員17			○				○		○			○	○				○		○	○		○					○				9.0	
従業員18				○	○											○									○						4.0	
従業員19			△		○	△				△	△		△	△	○	△		△		○	△	△				△			△	○	9.5	
従業員20		△	○			△		○	△		△			○	△	△				○	△		○		○		△	△		10.5		
従業員21	△		△	○	△		△		○			△	△			○	△		△		△	△	△	△		○		△		10.0		
従業員22	△	○			△		○	△			△	○		△		△			△		△		△	○	△	△	△		○	10.0		
従業員23		△		△		○			△	△		○		△		○	△		△			○	△			△	○		△	10.0		
従業員24	○			△			△	△		○			○		△			○	△		○		○		△	○	△		△	10.0		
従業員25	○				○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	12.0	
従業員26		○		○	○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	○	○	12.0	
従業員27		○		○	○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	13.0	
従業員28		○	○		○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	12.0	
従業員29			○		○			○	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	○	12.0	
従業員30	○				○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	12.0	
従業員31	○		○			○	○		○	○		○		○		○		○		○		○		○		○	○				11.0	
従業員32		○	○					○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○			11.0	
従業員33	○			○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		11.0	
従業員34	○			○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	○	11.0	
従業員35			△		○	△		○			○		○		○		△		○		△		△	△	△				○	△	9.5	
従業員36	○	△			○		△			△	○		○		○		△		△		○	△		△	○						9.5	
従業員37	○		△		○			○	△				△		△		△				○				○	△		○	△		9.5	
従業員38		△			○			△			○	△		○	△			○	△		○		△					△	○		9.5	
従業員39	○			△		△		○		△		○		△			○		△		○	△		△		○	△		○		9.5	
従業員40	○			△			△	○		△	△		△		○		△		○		○				○		△				9.5	

○ = 終日勤務
△ = 半日勤務
空欄 = 休暇

※この表の職員数は令和2年5月の実績をもとに記載しています。繁忙期当が含まれる月は増員が必要です。

3. 園内の利用活性化

本公園では、地域の活性化や利用者サービスの向上を目的として、様々なイベントやプログラムなどを実施しており、指定管理者は、現行の取組み実績や深北緑地マネジメントプラン(案)の取組方針を踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組んでください。

下記に本公園で実施した、代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)を、参考に記載しています。今後継続して実施するにあたっては、指定管理者の取組により更に発展することを期待します。

※運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化を図るとともに、利用者満足度の向上に努めてください。現行の利用状況は資料編「府営公園利用実績調べ」を参照

〈来園者数〉 (人)

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
891,809	754,547	817,731	748,184	811,366

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		平成29年度	平成30年度	令和元年度
各種イベント	件数	186	170	168
	参加者数(人)	45,375	66,745	47,231

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)

- ・グリーンフェスタ
- ・ザ・夕涼み(野外映画祭)
- ・ふかきた音楽祭
- ・テニススクール
- ・ジュニアテニス大会
- ・北河内少年軟式野球大会
- ・スケートボードジュニアスクール
- ・スポーツ塾(走り方、跳び箱、マット)
- ・自然観察会、収穫体験

〈施設別利用実績〉

別添資料編「府営公園施設利用実績調べ」を参照

〈利用者満足度の実績〉

		平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用者満足度	満足(%)	48	39	36
	やや満足(%)	48	48	51
	やや不満(%)	2	4	4
	不満(%)	1	0	1
	分からない(%)	1	9	8

4. 利用指導・利用調整

I. 利用指導

公園は健康・遊び場・自然や防災といった様々な機能を備えるとともに、近年は生活様式が多様化し、公園の重要性が高まっています。加えて本公園の立地する地域の特性を考慮し、公園に求められる要請に対して柔軟性をもって臨むことが必要となります。

下記に利用ルールについて記載しますが、時代の変化や、本公園への新たなニーズを積極的に受け止

めて、随時利用ルールを指定管理者として更新していく必要があります。場合によっては、利用者同士、地域住民との意見調整の場を設け、当事者で自主的にルールを決めることで、より円滑な公園利用を促してください。

(1) バーベキュー広場について

- 無料で利用できるバーベキュー可能エリアは、第1BBQ 広場ロケット広場西側と第2BBQ 広場(芝生広場東側)に指定しております。
- 有料のバーベキュー可能エリアは、芝生広場東側にあり、第 2BBQ広場に隣接した場所に設置しております。

(2) 公園利用者の受動喫煙防止対策について

「資料編 禁煙箇所図」示す施設において、管理要領(第3章 11 項)に定める内容に従い、対策を講じてください。

(3) スケートボード利用

波の広場を利用可能場所としています。利用者の安全利用を図るため、ヘルメット等の防具装着の安全啓発に努めるとともに、巡視等による利用状況の確認を行い、危険な行為等については適宜、注意・指導を行ってください。

(4) ドッグランの利用

テニスコート南側の園地に、体重8kg未満の小型犬のみが利用できるエリア及び利用制限の無いエリアの 2ヶ所をドッグラン(リードなしで、人も犬も楽しく遊んでいただく場所)として設定しています。利用者の方に対し、犬のフンは飼い主で持ち帰る等、マナー向上の啓発に努めてください。

(5) 自由広場(マウンテンバイク・BMX)

- マウンテンバイク・BMX の使用を認めている広場です。
- 利用者の安全利用を図るため防具の装着等の安全啓発に努めるとともに、巡視等による利用状況の確認を行い、危険な行為等については適宜、注意・指導を行ってください。
- コースの維持管理並びに防具の装着等の安全啓発については、マウンテンバイク愛好団体と連携して行われています。同団体との良好な関係を維持するように努めてください。

(6) ストリートバスケット広場

水辺広場や波の広場に隣接した場所に、屋外での3人制バスケットボールができるコートを設置しています。利用者の安全利用を図るため、巡視等による利用状況の確認を行い、またマナー向上や利用促進のため、適宜、利用者への注意・指導を行ってください。

II. 利用調整

(1) 交通誘導員の配置について

- 駐車場入口外周部での安全で円滑な車両誘導及び公園周辺の路上駐車対策等(寝屋川市道緑地東西線ほか)を行うため、主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝祭日に、必要となる交通誘導員を十分に配置して管理運営を行ってください。
- 資料編(図面)に、標準的な交通誘導員配置箇所を示しておりますので、これを基本とした交通誘導員の配置(年間の交通誘導員の配置数は延べ約170人)を行ってください。

(2) 夏休み期間中の夜間警備

- 深夜の打ち上げ花火や公園周辺に集まる人々の騒音等による周辺住民への迷惑防止、施設への悪戯防止のために夜間警備を実施してください。

- 警備員 2名 PM 9時～AM 5時
- 標準的な巡回エリア(ロケット広場、とりで広場、恐竜広場、第1・2駐車場など)資料編(図面)に、標準的な順路を示しておりますので、これを基本とした巡回警備を行ってください。

3章. 維持管理

深北緑地マネジメントプラン(案)「Ⅲ. 2 維持管理の方針」を踏まえ、維持管理に取り組んでください。

1.植物管理業務

I. 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す本公園の特性を踏まえて、植栽機能を発揮させ、かつ園内利用や施設利用に支障が出ないよう、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

- ア. 河内湖の名残で、人工的に再現した深野池の水辺景観を保つため、公園の快適性を考慮しながら、背の低い草本や背の高い草本をバランスよく配置した草地管理を行ってください。
- イ. 本公園は寝屋川水系の洪水調整機能を備えた多目的遊水地公園であり、園内の冠水等、急激な環境変化が樹木の生育に影響を及ぼす可能性があります。こうした環境変化に配慮した適正かつ計画的な樹木管理を行ってください。
- ウ. シンボリックな景観木(サクラやメタセコイヤ・ユリノキなど)については、良好な状態を保つように、将来樹形をイメージして、計画的に樹木管理をしてください。

II. 樹木管理

- ア. 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行ってください。また、公園周辺の民家及び道路(国道 170 号)に接する区域は、特に越境木に関する苦情が多数発生するため、剪定、病害虫防除等、適切に対応してください。なお、国道 170 号歩道上に越境した枝については、通行に支障のないよう建築限界(高さ 2.5m)を確保して枝を切除してください。
- イ. 剪定は、公園全域を施工対象範囲とし、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考とし実施してください。枯枝等の剪定に際しては、腐朽菌等の病原が入らないよう、殺菌処置を施すなど樹勢の維持に努めてください。
- ウ. 薬剤散布は、公園全域を施工対象範囲とし、必要に応じて適宜実施すること。特に害虫が発生しやすいサクラ等については、発見次第、速やかに処置して被害拡大を防止してください。
- エ. シロアリ被害や腐朽による空洞化した老木の安全対策に配慮し、巡視により危険を発見した場合は適切に処置してください。
- オ. 幹線園路や広場周辺など、多くの人が利用し、公園を印象付ける空間については、安全・景観に配慮し、整枝・下枝の剪定、刈込などを行い、樹形管理を行ってください。
- カ. 花見等で利用される桜の園について、土壌環境が悪いため衰退が見受けられるサクラが多いことから、巡視等により日常的に樹勢の把握に努め、土壌改良剤による発根促進するなど、樹木の保全に努めてください。
- キ. 園内の樹林地は緑陰を求める人や野鳥観察を楽しむ人など多いことから、安全・安心を確保するために、樹木剪定による見通しを確保するなど、園路沿いや照明灯付近の死角・障害の除去を図ってください。

III. 樹林管理

外環状線沿いの緑地帯は、春のサクラ、夏秋の緑陰、冬のスイセンが彩ることから、持続的に楽しめるよう、特にサクラに対して肥培管理を行うとともに、道路側への支障枝がないよう努め、良好な緑地帯を維持してください。

IV. 芝生管理

芝生管理は、Ⅱ 施設管理業務において示す「運動施設芝生維持管理」及び資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に実施してください。

V. 草花管理

草花管理は資料編「維持管理対象数量表」に記載された花壇について、四季を通じて常に美しく観賞できるように管理してください。

VI. 草地管理

- ア. 公園は堤防に囲まれた地形的特徴から階段状の細園路が多数存在するため、来園者の通行に危険のないよう、細園路付近のこまめな除草を実施してください。
- イ. 治水緑地機能についての注意喚起看板や利用禁止看板設置ゲート付近は、公園利用者の安全確保のため、常に機能が確保できるように除草を行ってください。
- ウ. 治水緑地機能の保全のため、排水施設の機能支障(流入によるつまり等)につながる除草時の刈草は作業終了後、直ちに集草・運搬を行ってください。

2. 施設管理業務

(1) 管理基準の概要

公園施設の管理方法等については、条例、同条例施行規則及び管理要領及び大阪府営公園公園施設安全管理要領(以下、「安全管理要領」という。)等に定めるものの他、以下の各項のとおりとします。

① 公園管理事務所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

[その他特記]

- ・授乳室やベビールーム、キッズスペースなど、赤ちゃん連れにもやさしい空間づくりに努めてください。
- ・管理事務所棟内には、大阪府(枚方土木事務所・寝屋川水系改修工営所)が水防業務等で使用するスペースがあります。このため、建物の夜間時等の警備は大阪府が機械警備の契約を行っています。建物管理に必要な鍵等を指定管理者へ貸与します。

② 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・安全管理要領による。	機器仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

[その他特記]

駐車場出入口等の歩行者の安全確保、駐車場付近の不法駐車等の注意指導を行ってください。

③ 売店

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
スポーツハウス 附属売店	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・スポーツハウスは一般利用者に開放された施設であり、附属売店の専用使用にならないよう、公正公平な利用に努め、指定管理者の判断で、効率的かつ効果的な管理運営に努めてください。

④ 休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
スポーツハウス	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・スポーツハウスは一般利用者に開放された施設であり、附属売店の専用使用にならないよう、公正公平な利用に努め、指定管理者の判断で、効率的かつ効果的な管理運営に努めてください。

⑤ 園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路	【日常管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

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

⑥ 児童遊戯場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
児童遊戯場	【日常管理】	・安全管理要領による。 ・毎日常常巡視の中で異常の有無を確認 ・事故等が起きた時は類似事象の未然防止のため臨時点検を実施(随時)	
	【定期管理】	・安全管理要領による。 ・年1回精密点検(専門有資格者による点検)含む	

〔その他特記〕

- ・ローラー滑り台は、ローラーの損耗、ローラーの回転不良などに特に注意するなど、遊具の特徴に応じたウィークポイントを整理し、日常点検や定期点検などを実施してください。
- ・砂場の安全確保を図るため、年1回以上は消毒と攪拌を行ってください。
- ・その他、常に、日常点検等の各種点検結果や利用状況、事故事例などをもとに、必要に応じた点検ポイントの見直しを行うとともに、消耗部材の交換時期や修繕のタイミング・範囲などを適切に判断し、遊具の安全な利用に資する維持管理に取組んでください。

⑦ 運動施設

1) 留意事項

管理要領等に定める他、以下の点に留意して維持管理を行ってください。

- ア. 現在の指定管理者が行っている自主事業で、施設の利用促進や利用サービスの向上に寄与しているものについては、継続して実施すること(各種スポーツ教室など)。なお、運営にあたっては、許可

申請及び使用料を納付してください。

[グラウンド・コート維持管理]

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりとします。

施設名	箇所	舗装	管理区分	面積(㎡)
テニスコート	No.1～No.14	非透水型ゴムチップウレタン		10,610
球技広場	全域	真砂土	A	14,679
軟式野球場	内野	真砂土	A	3,048
	外野ライン部、フェンス際	砂入り人工芝		1,837

※業務内容は、「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容による

[運動施設芝生維持管理]

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりとします。

施設名	箇所	芝種	面積(㎡)
軟式野球場	外野	暖地型芝生 (ティフン+野芝+高麗芝)	7,282

※業務内容は、管理要領及び同要領別表2の標準管理内容による

⑧ 波の広場

- ・スケートボード使用を認めていますが、利用者が常に安全に使用できる状態に維持管理してください。
- ・本広場は、越流堤という河川管理施設であることから、スケートボード利用促進のため、洪水時の流れを阻害するような固定された構造物を設置することは、原則禁止とします。

⑨ 池面管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
深野池	【河川管理者調整】	・水辺、水中除草 年1回以上のヨシ、水草の除去。	位置は資料編を参照

[その他特記]

- ・深野池については生き物とのふれあいの場として動植物の生育環境の保全に配慮し、2.5年で対象箇所すべてのヨシ、水草の除去が完了するよう河川管理者と調整の上、実施してください。
- ・環境問題について地元より苦情があった場合は、指定管理者において早急に解決するとともに 土木事務所へ速やかに報告してください。
- ・除去した水草は、十分に水切りを行い、処分については土木事務所と協議してください。
- ・水草運搬の際には園路等を汚さないように注意し、汚した場合は速やかに清掃してください。

⑩ 親水施設(水辺広場)

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
水辺広場 (徒渉池)	循環ポンプ ポンプ 2基/1箇所	【日常管理】	・管理要領による。	
		【定期管理】	・定期水質検査は、管理要領による。	

	1基:7.5kw		・年1回、保守点検を実施。 ポンプ、制御盤の異常 確認、清掃、潤滑油の補給 を行うこと。	
水辺広場 (流れ)	流れ 5887 m ²	親水施設清掃	・年1回以上水抜き池底清掃 堆積汚泥等の除去洗浄	

〔その他特記〕

- ・水面の浮遊ゴミ、藻の除去を行い、親水空間の美観維持に努めてください。併せて水草についても除去を行い、水質の維持に努めてください。
- ・除去した浮遊ゴミ等は、十分に水切りを行い、処分については土木事務所と協議してください。
- ・除去した浮遊ゴミ等運搬の際には、園路等を汚さないように注意し、万一汚した場合は速やかに清掃してください。

⑪ 消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編「電気・消防設備点検対象数量表」を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・園内に消火器が26個ありますが、これらは耐用年数を超過すると交換が必要があることから、耐用年数8年～10年を超過している消火器については、適切に交換してください。なお、令和4年度～令和8年度の間には交換が必要な消火器は19個あります。

⑫ 給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・園内に便所がスポーツハウス併設を含め7箇所あります。各便所には水道使用量を計測する水道メーターが設置(園内全15個親メーター含)されており、これらは耐用年数8年を超過するまでに交換が必要があることから、耐用年数超過メーターについては、適切に交換してください。なお、令和4年度～令和8年度の間には交換が必要な水道メーターは11個あります。
- ・地中に設置されている給水関連(止水栓、量水器等)ボックスについても良好な状態を保つよう、日常的に清掃及び点検を行い適切な維持管理に努めてください。特に梅雨、台風等の降雨量の多い時期、冠水後には必ず清掃、点検してください。

⑬ ガス設備

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
ガス設備 (スポーツハ)	コインシャワー 更衣室:8基	【日常管理】	・管理要領による。	

ウス)	瞬間湯沸器 LPガス用 4.95kg/h 2基	【定期管理】	・年1回、保守点検を実施。	
-----	-------------------------------	--------	---------------	--

〔その他特記〕

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

⑭ 排水施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
排水施設	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・治水緑地機能の保全のため、日常的に側溝、集水桝は定期的に清掃及び点検を行い、良好な状態を保つよう、適切な維持管理に努めてください。特に梅雨、台風等の降雨量の多い時期、冠水後や落葉の多い時期には必ず清掃、点検してください。
- ・特に、球技広場西側にある常時排水ポンプ周辺にある側溝については、枝や野球ボールが落ちてポンプ機能に影響きたすことのないよう、巡視のうえ、こまめな清掃に努めてください。

⑮ 下水道設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
下水道設備	【雨水排水ポンプ】 C地区軟式野球場バックネット裏	11kw×2基 200V	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	【汚水ポンプ】 B地区とりで広場	5.5kw×2基 200V			
	【汚水ポンプ】 C地区第1駐車場横	5.5kw×2基 200V	【定期管理】	・年12回、保守点検を実施。 ・必要に応じてオーバーホールを実施。	
	【循環ポンプ】 水辺広場修景池	2基 交互運転			

〔その他特記〕

- ・安定した処理機能を維持するため、園内に設置されているポンプのうち、耐用年数超過の4基については、令和4年度～令和8年度の間適切に更新してください。
- ・ポンプピットは定期的に清掃及びポンプの点検を行い、適切な維持管理に努めてください。治水緑地機能の保全のため、梅雨、台風等の降雨量の多い時期の前には必ず行うこととします。

⑯ 電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編「電気・消防設備点検対象数量表」を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

(照明器具状況)

・本公園は、「大阪府ESCOアクションプラン」におけるESCO事業の対象となっています。

※詳細については管理要領(第10章14項)を参照してください。

対象施設を下表に示します。

	対象地区	作動方式	灯数	
照明灯	A地区	デーライト	24	全てESCO対象
	B地区	タイマー	80	全てESCO対象
	C地区	タイマー	82	C-6のみ ESCO対象外
室内電灯	C地区 (レストハウス)		2	ESCO対象
	C地区 (第1駐車場ブース)		2	ESCO対象
	B地区 (第1駐車場ブース)		2	ESCO対象

[その他特記]

- ・定期点検、清掃等を実施すると共に適切な維持管理に努め、常に安全に努めてください。
- ・特に、電気事業法等により義務付けられている点検・届け出等を、電気工作物設置者である大阪府に代わって必ず実施し、監督所管庁の検査・確認を受けてください。
- ・電源ケーブルの損傷や照明ポールの傾きなどの灯具以外のトラブルがあった場合は、至急、土木事務所に報告してください。作業内容は管理要領及び「電気・消防設備点検対象数量表」によるものとします。
- ・照明灯、便所照明については月1回夜間点灯調査を行ってください。
- ・園内には使用電力量を計測するメーターが設置(園内全11個:うち親メータ4個、子メータ7個)されており、耐用年数超過メーターがある場合については、適切に交換してください。

⑰ 空調設備(建築物付属)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
空調設備 (エアコン)	管理事務所	3基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	レストハウス	4基	【定期管理】	・安全管理要領による。 ※改正フロン法に基づく点検 簡易点検(3か月/1回)、 定期点検(年1回)	
	(合計)	7基			

※管理事務所は、3基 H30.2月取替済み

レストハウスは、2基 H30.2月取替済み、2基(売店内)H31.3月取替済み

⑱ スコアボード(軟式野球場)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
スコアボード	軟式野球場	1基	【日常管理】	・安全管理要領による。	

ド		磁気反転式	【定期管理】 年1回	製造メーカーによる保守点検 機能検査:反転パネル等動作確認 配線検査:各コネクタ接続等確認 電気性能:電圧測定 外観検査:内外部の損傷確認	
---	--	-------	---------------	---	--

⑱ 通信情報設備(園内放送)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
園内放送	事務所 【アンプ・スピーカー】	240W・1基 30W・3基 15W・2基 6W・1基	【日常管理】	・管理要領による。	
	B地区 【スピーカー】	30W・3基 B1トレ1基 B3トレ2基	【定期管理】 年1回	製造メーカーによる保守点検 機能検査:放送機器等動作確認 配線検査:内線回路の抵抗値等確認 電気性能:出力電圧測定 音声検査:音声部分等の劣化確認	
	C地区 【スピーカー】	30W・2基 C4トレ2基			

⑳ 防災関連施設

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
非常用発電装置	A地区	1基 100KVA	【日常管理】	・安全管理要領による。 ・別添の保守基準表による。	
	B地区	1基 70 KVA			
	C地区	1基 100 KVA 1基 45 KVA	【定期管理】	・別添の保守基準表による。 ・定期的に保守点検(部品やオイル等の交換含む)を実施。 ・月1回程度は、試験運転を行い、作動状況を確認すること。(無負荷運転15分程度) ・年1回は、当該設備機能の総合的な動作確認の為、計器・継電器・表示灯等の動作が正常であるか、総合点検を行うこと。	

〔その他特記〕

- ・当該設備機能の維持の為に、年間、1/2 負荷以上の負荷運転を述べ6時間以上実施し、消費した燃料については補給してください。
- ・保守点検表(別添表)において、部品交換等の頻度が5年～10年間に位置付けられている保守点検項目については、交換等の履歴を前指定管理者より引き継ぎ、当該指定管理期間中に当該指定管理者において、交換等を行わなければなりません。
- ・指定管理者は、保守点検結果(様式自由)を土木事務所に報告、提出しなければなりません。

3.清掃

(1)留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃は、以下に示す本公園の現場状況を踏まえて、園内を常に美しく保ち、来園者が快適に利用できるように維持してください。
- イ. 公園周辺の民家及び道路(国道 170 号)に接する区域は、特に越境木に関する苦情が多数発生するため、落葉清掃を適切に実施してください。
- ウ. 当公園は治水緑地としての水防機能を有することから、BゾーンやCゾーンから深野池へ常時排水するポンプの機能が損なわれないよう、排水施設(側溝等)については、枝葉やゴミが落ちて溜まっていないか、定期的に巡視のうえ、こまめな清掃を実施してください。
- エ. バーベキュー指定区域周辺の便所及び手洗い場ではゴミ(生ごみ含む)が捨てられやすいため、特に注意して早期に発見・回収し、ゴミ捨て防止を啓発するとともに、こまめな清掃に努めてください。また、バーベキュー指定区域の炭捨て場の防火管理を実施してください。
- オ. 冠水後は園内に散在した塵芥、堆積土砂、倒木、折枝等の収集、除去、及び遊具等公園施設、園路広場等の清掃、消毒等の必要な作業を実施し、速やかに公園機能の復旧に努めてください。なお、冠水状況によって復旧に要する費用が異なるため、土木事務所と別途協議を行うものとします。
- カ. 清掃業務に関しては、この本マニュアルおよび管理要領によるものとします。

主な冠水実績(直近5 年)

年月日	H24.8.14	H25.9.15	H27.7.18	H30.7.5~7
貯留量	36 万 ³ m	41 万 ³ m	69 万 ³ m	9.7 万 ³ m
気象要因	ゲリラ豪雨	台風 18 号	台風 11 号	ゲリラ豪雨
貯留範囲	A B※C※	A B※C※	A→B C※	A B※C※

※は内水貯留

(2)管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、園内清掃区域図・便所清掃位置図において示す区域・箇所について管理要領別表第2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施することとし、申請時に提出する「事業計画書」において、清掃に関する基本方針を記載してください。また、具体的な清掃計画について「維持管理計画書(清掃)」として取りまとめ、毎年度末に提出する「実施計画書」に含めて提出してください。

4 章. 安全対策

1. 利用の現状

(1)ロケット広場等の遊具について

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

5 章. 府民参加・協働

1. ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は公園の管理運営において、府民参加・協働を推進してください。また、ボランティア活動を積極的に活性化(継続活動をはじめ新規活動の受け入れや自ら企画立案する取組の支援など)、させるよう努

めなければなりません。詳細については管理要領(第9章)及び同要領付随の資料2(府営公園におけるボランティアとの協働に関する要綱)を遵守してください。

本公園における現行のボランティア活動状況は下表のとおりです

ボランティア参加イベント等(一般来園者の参加も可)	
・ボランティア説明会	ボランティア活動について説明し、意見交換を行う(2月開催)
・深北の日	清掃、外来生物駆除等の軽作業(毎月第1日曜日開催)
・まちかどプランツ	種まき、花がら摘み、花植えなどの花壇作業を通じて、本公園及び周辺地域に緑を増やす取組(月1回開催)
・「深北ねこの会」	公園猫の避妊手術の推進や世話のマナー向上など持続運営を行い、適正な管理に取り組む
・公園を花でつなぐ「花の道案内」	本公園への方向を示したプレートとともに、プランターに花苗を植え、近隣住民に配布する
・FK170	自由広場(マウンテンバイク・BMX)において、施設の維持管理(月1回程度)と利用者のマナーアップ向上の取組み

2. 行政の福祉化

本公園では、清掃業務等において知的障がい者が1名(週の総労働時間30時間以上)従事しています(令和2年4月時点)。協定後も、これらの業務においては同様の体制を維持してください。なお、現在指定管理者が直接雇用する知的障がい者が継続就業を希望する場合には、引き続き同等の雇用環境を維持することとします。(雇用方法については別途提案していただきます。)

3. 周辺施設との連携

(1) 協議会の開催・運営

指定管理者は多様な主体が参加し話し合うことができる協働のプラットフォーム(協議会)を開催・運営に努めてください。

(2) 河川施設、流域下水道施設との連携・協力

河川管理施設である水門や深野池、また、流域下水道施設である深野北ポンプ場については、公園区域外ではありますが、防災公園として遊水地機能を確保する観点から、その機能を十分に理解し、河川・下水道管理者と連携・協力してください。

また、他施設管理者が園内で工事等の事業を行うときは、それぞれの施設管理者との連携・協力・情報共有を図り、来園者の安全に努めてください。

本公園は、豪雨などの自然災害によって、園内が湛水し、一時的に公園施設が利用できなくなることを、来園者に理解していただく必要があります。については、河川管理者が来園者への遊水地としての理解を深める取組みを実施する際には、河川管理者と十分に連携・協力を図ってください。

6章. その他

1. P-PFI事業の導入予定

府の施策として、公園の一部区域においてP-PFI事業を実施し、民間事業者が公園施設を設置、管理する可能性があり、これに伴い現指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。

2. 追加開設及び改修の予定

指定管理期間中に本公園の一部区域または施設について、府の施設改修事業等により、管理業務の内容を見直す場合があります。

(改修予定施設) 第1駐車場の改修

3. 剪定枝等のリサイクル

治水機能の確保のため、排水施設の機能支障(流入によるつまり等)につながる剪定枝チップの園内での使用はしないこととし、剪定枝を含む植物残渣は全て場外処分します。ただし、場外において、木質バイオマス燃料としての資源化や攪拌熟成による堆肥化等のリサイクルに努めてください。

4. 治水緑地としての行為制限等

本公園は治水緑地としての防災機能を有し、園内全域が河川区域となっていることから、工事や構造物の設置に制限があります。また、河川管理者による園内各所の河川施設の改修工事・定期点検や、管理事務所棟での水防活動が行われます。

大雨時に一級河川寝屋川、権現川、江蟬川からの越流により、公園内が冠水した場合や、排水ポンプの処理能力(降雨強度が時間あたり 30mm)以上の豪雨により、内水が排除できない場合など、防災上必要な期間(退水までの間)において公園利用ができないこととなります。

5. 非常時対応等についての特記事項

本公園は、治水緑地としての水防機能を有することから、管理要領に示す異常気象時等の危機管理体制の確立に加えて、以下の点に留意の上、園内利用者の安全確保のための非常時対応等に取り組んでください。なお、利用者の安全確保の観点から、土木事務所より危機管理体制等の内容に関する指示があった場合には、その指示に従ってください。

留意事項

ア. 大雨等により、寝屋川より越流の恐れがある時は、一級河川寝屋川の「寝屋川治水緑地」測点における水位(以下、水位という)に応じた、迅速な非常時対応(以下に示す非常時対応)が可能な危機管理体制(人員の配備体制や緊急連絡体制等)を取るとともに、気象情報その他の情報収集を行ってください。

①水位がOP+3.5mを超える恐れのある場合

待機連絡と円滑な初動対応が可能な人員の配備体制を整えてください。

②水位がOP+3.5mに達したとき

駐車場の入庫禁止、売店の閉鎖準備及び避難誘導準備などを行ってください。

③水位がOP+3.9mに達した場合(越流の警報サイレン作動)

園内放送により公園の利用禁止を広報するとともに、公園利用者の避難誘導を行ってください。

駐車場の車両の退避・封鎖を行うとともに、公園の利用禁止看板を設置してください。

④水位がOP+4.75mに達した場合(越流の警報サイレン作動)

緊急避難園内放送を行うとともに、緊急の園内巡視を実施し、万一、園内に残っている利用者が発見された場合には緊急避難誘導を行ってください。

イ. 寝屋川の水位上昇に伴う越流冠水の外、雨水排水抑制を目的とした内水貯留機能を有するため、各ゾーンの想定冠水頻度に関わらず冠水する場合があるので、公園の利用禁止措置並びに、公園利用者の避難誘導を適切に行ってください。

- ウ. 退水後は、巡視点検、遊具等の洗浄・消毒、園路清掃、排水桝・管清掃等を速やかに行い、公園利用の早期再開に努めてください。

6. 管理事務所等の電気料金の支払いについて

管理事務所棟及びレストハウスの電気料金は、別途土木事務所が支払いを行っています。(参考価格に加算)指定管理者は、その料金相当分を毎月私用者負担金として土木事務所へ支払ってください。

(資料編)

1. 参考価格
2. 外注実績書
3. 管理対象外施設一覧表
4. 建築物等一覧表
5. 貸与物品一覧表
6. 遊具一覧表
7. 府営公園利用実績調べ
8. 電気・消防設備点検対象数量表(1/3～3/3)
9. 維持管理対象数量表
10. 都市公園管理に必要な有資格項目について
11. 図面
 - 11-01 開設区域図
 - 11-02 便益施設現況図(売店・自販機)
 - 11-03 園内清掃区域図
 - 11-04 便所清掃位置図
 - 11-05 除草区域図
 - 11-06 花壇位置図
 - 11-07 電気設備関係図(電気系統図、電灯設置平面図(ESCO 事業))
 - 11-08 給水系統図
 - 11-09 下水・排水設備平面図
 - 11-10 駐車場平面図(第1・第2)
 - 11-11 交通整理員配置図
 - 11-12 主要建物図(公園管理事務所、各便所、倉庫、休憩所)
 - 11-13 主要遊具図
 - 11-14 受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)
 - 11-15 防災関連施設配置図
 - 11-16 非常用発電装置の保守点検表
 - 11-17 夏休み期間中の夜間警備標準順路図