

運営体制について

1. 組織体制

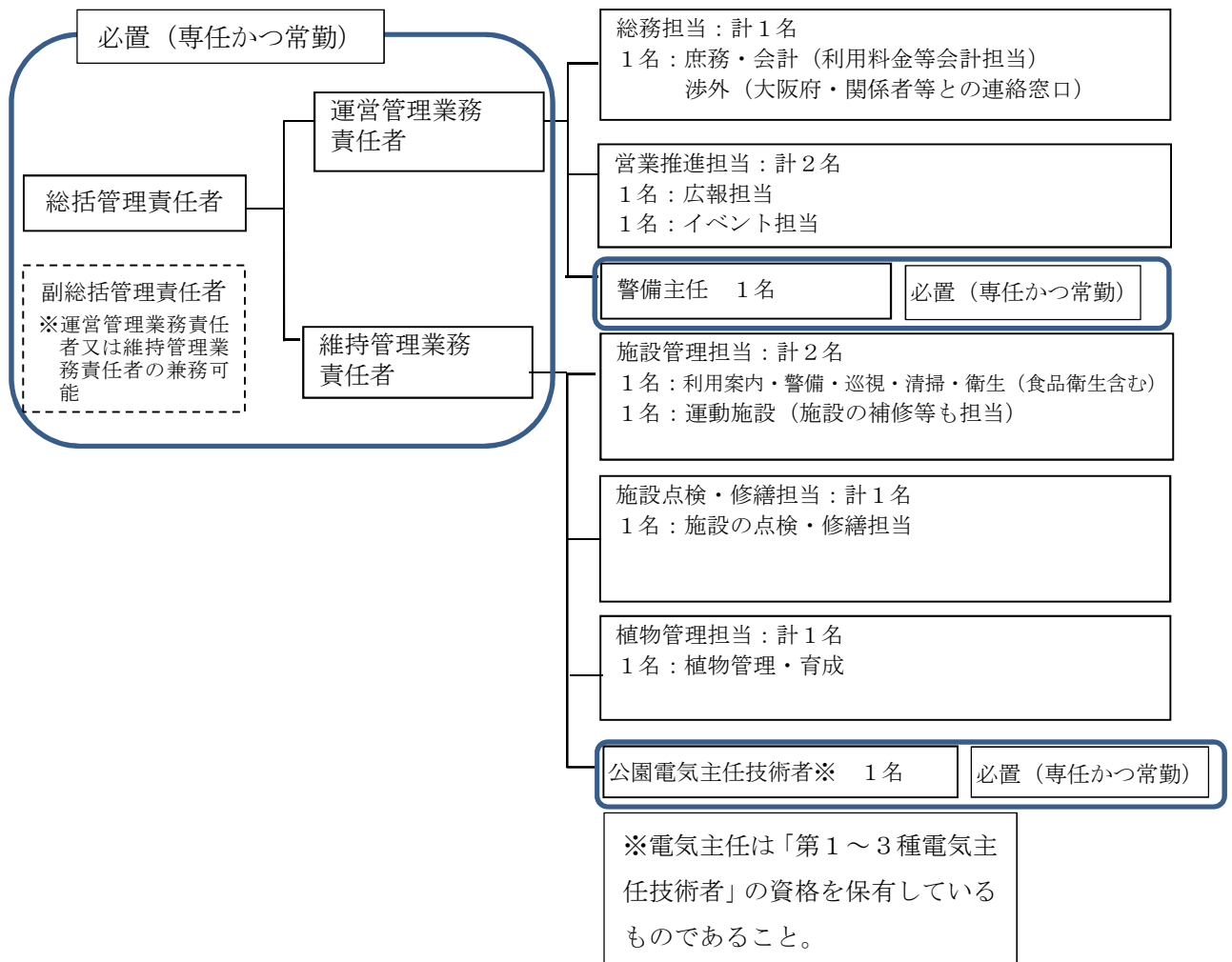
- 1) 公園を良好かつ十分に管理運営できる職員配置・組織体制を確保すること。
- 2) 公園全体を総合的に管理運営（マネジメント）する、常勤の総括管理責任者（管理事務所長）を専任で配置すること。
- 3) 大阪府立万国博覧会記念公園管理マニュアル（以下、「管理マニュアル」と記載）に定める必置有資格者のほか、公園の特性や施設内容に応じて必要な有資格者を配置し、良好な管理運営に努めること。
- 4) 管理技術、接遇態度の向上など、職員の能力育成（定期研修等の実施）に努めること。
- 5) 職員は以下の基準に基づいて配置すること。

① 管理事務所の体制

管理事務所の職員の体制については下図を想定している。

うち、「統括管理責任者」、「運営管理業務責任者」、「維持管理業務責任者」の3名及び「警備主任」、「公園電気主任技術者」は各1名、それぞれ、府立万博公園に専任かつ常勤する必要がある。

下図以外に、運動施設窓口職員、巡視点検職員、各ゲートの職員等が必要となる（後述）。



②管理責任者の配置

総括管理責任者（管理事務所長）及び副総括管理責任者は、応募時及び指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）の正規雇用者※1であることが必要である。運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者は、応募時及び指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と直接雇用関係※2にあることが必要である。

また、総括管理責任者（管理事務所長）、副総括管理責任者、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者は、指定管理業務実施時は、府立万博公園の専任かつ常勤にすることが必要である。

なお、総括管理責任者（管理事務所長）は、最低でも2か年は府立万博公園に勤務し、みだりに変更できないものとする。やむを得ず変更しなければならない事象が生じたときは、あらかじめ大阪府に申し出るとともに、府立万博公園の管理運営に支障

を来さないよう、前任者と後任者の引継ぎ期間を設け入念に引継ぎを行い、万全を期すようにすること。

※1 正規雇用者とは、次の要件を満たすこととします。

(1)フルタイムでの勤務 (2)直接雇用

(3)雇用期間を定めないこと。ただし、出向による場合は、少なくとも応募時から指定管理業務完了時までは雇用すること

※2 直接雇用とは、企業と従業員の間で直接契約を交わすことを言います。派遣や請負など派遣会社などを介した間接雇用は該当しません。

ア 総括管理責任者（管理事務所長）

- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、府立万博公園全体の管理運営に関わる総責任者として、文化・観光拠点形成にかかる提案事項の着実な実行をはじめ、管理業務や対外業務、指揮監督等の全体業務を総括する立場にあり、府立万博公園全体の経営や管理運営（運営管理・維持管理）を円滑かつ効果的に総合マネジメントするものとする。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）については世界第一級の文化・観光拠点を形成するために、観光拠点形成や文化振興などに関して見識を有するとともに、公園施設全体の経営能力を備える方の配置を望みます。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者を兼ねることはできない。

イ 運営管理業務責任者

- ・府立万博公園全体の運営管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有するもの）として、公園全体の運営管理業務を円滑に遂行するものとする。
- ・運営管理業務責任者については、イベント、広報をはじめとする運営管理業務に関して相当かつ詳細な知識及び能力を備える方の配置を望みます。
- ・運営管理業務責任者は、総括管理責任者（管理事務所長）及び維持管理業務責任者を兼ねることはできない。

ウ 維持管理業務責任者

- ・府立万博公園全体の維持管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有するもの）として、維持管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、公園全体の維持管理業務を円滑に遂行するものとする。
- ・維持管理責任者は、テーマパークや都市公園その他これらに類する施設の維持管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験※3を有しているもの又はそれと同等以上の能力※4を有しているものとする。

※3 テーマパークや都市公園その他これらに類する施設における維持管理責任

者として、維持管理マネジメントの実務経験年数が1年以上あれば該当。樹木剪定や除草など単なる作業計画の立案や作業監督だけの経験者は該当しない。

※4 公園の管理運営のマネジメント能力を有していると認められる「公園管理運営士」の資格保有者を想定している。

- ・維持管理業務責任者は、総括管理責任者（管理事務所長）及び運営管理業務責任者を兼ねることはできない。

エ 副総括管理責任者の配置（総括管理責任者の不在時の対応）

総括管理責任者（管理事務所長）が不在（出張又は法定休日など）の際に、管理運営に支障を来さないよう、別に副総括管理責任者（副所長）を定め、総括管理責任者（管理事務所長）不在時には、必ず副総括管理責任者（副所長）が常駐し、管理運営の対応ができるようにすること。なお、副総括管理責任者（副所長）は、業務に支障のない範囲において、運営管理業務責任者又は維持管理業務責任者が兼ねることができる。

③警備主任の配置

- ・府立万博公園全体の雑踏警備対応、緊急事案対応、周辺道路等の交通渋滞対策などに関わる責任者として、園内事業者や周辺団体等との調整、外周道路渋滞時の一部道路閉鎖等にかかる所轄警察署および道路管理者との調整、駐車場入口の人員配置や、入口ゲート混雑防止のための入口規制、来園者誘導の対応指示など公園全体の警備を円滑に行っていくため、警備主任を指定管理者の直接雇用として配置すること。
- ・警備主任は、交通渋滞対策や警備業務に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験を有しているものとする。
- ・警備主任の配置は必須（専任かつ常勤）とする。

④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を配置すること。
- ・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、且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。
- ・公園電気主任技術者の配置は必須（専任かつ常勤）とする。

なお、応募時には、責任者として配置を予定している、総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者、副総括管理責任者について、応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）との雇用関係や職歴・資格等が分かる資料を提出すること。

2. 必置技術者

府立万博公園の管理の品質を確保するために定めている必置技術者については下記のとおりとする。

名 称	業 務	根拠法令等	①	②	③
防火管理者（甲種）	公園全体の防火管理	消防法	○		
エネルギー管理講習修了者又はエネルギー管理士有資格者	省エネに関する取組み及び近畿経済産業局への定期報告等	エネルギーの使用の合理化に関する法律	○		
1級造園施工管理技士又は技術士（建設部門都市及び地方計画）	植物管理業務 施設点検 修繕等	建設業法	○		
造園技能士		民間資格		○	
公園管理運営士		民間資格		○	
体育施設管理士		民間資格		○	
緑の安全管理士		民間資格		○	
ビオトープ管理士		民間資格		○	
樹木医	主要景観木の健全育成・劣化予防	民間資格			○
農薬安全管理士（農薬管理指導士）	病虫害防除	民間資格			○
第1種～第3種電気主任技術者	一括受変電所受変電設備の適正管理（統括責任者） ※「1. 組織体制」に示す「⑤公園電気主任技術者」とは別に配置すること。	電気事業法			○
2級陸上特殊無線技士	園内同報無線の使用に関する管理	電波法			○
安全管理者	事業所の安全管理	労働安全衛生法	※1		
衛生管理者	事業所の衛生管理	労働安全衛生法	※1		
ボイラー実技講習等	森の足湯	民間資格		○	

- ① : 指定管理者が保持すべき資格 (※2 必置技術者)
- ② : 指定管理者が保持することが望ましい資格
- ③ : 指定管理者もしくは業務委託先事業者が保持すべき資格

※1 「衛生管理者」及び「安全管理者」については、労働安全衛生法等関係法令に基づき、常時使用する従業員が 50 人以上の場合のみ選任が必要。また、その場合には、産業医を選任し、安全衛生委員会を月 1 回、開催しなければならない。

※2 必置技術者については、指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と直接雇用関係にあることが必要です。

また、必置技術者のうち、造園施工管理技士又は技術士（建設部門 都市及び地方計画）については、府立万博公園において専任かつ常勤で勤務することが必要です。

3. 各施設の配置人員

指定管理業務を行うにあたり、利用者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。

平成 28 年度の現行の配置職員数（人／日）は以下の表に示す通りです。（※太陽の塔を除く）

表に記載していない売店・食堂運営に係る職員については、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。

本表には、清掃業務、警備、除草や樹木管理等の植物管理、スポーツ施設や遊具等の維持管理、巡視点検に連動した施設補修業務等の管理作業に必要な人員は含まれていないので、別途、指定管理者の責任において業務履行体制を確保してください。

なお、各日の予想来園者数や行事内容等に合わせ、繁忙期の土日祝等には利用者サービスが低下しないよう必要な人員を配置しており、概ね「土日祝日等における人員配置一覧」の通りとなっています。

さらに、これに加え、イベント等の特性に応じて、必要な人員を配置しています。

特に、Jリーグの開催やイベント開催により集客が見込まれるものと予想されるときは、公園の安全対策や周辺道路の通行等に支障を来さないよう、必要な人員を適宜配置してください。

また、閑散期においても確保すべき最低数を「閑散期においても確保すべき最低限のポスト数（単位：P）」として示しています。

通年の運営にあたっては、「平日等常時の各業務場所の人員配置一覧」および「土日祝日等における人員配置 一覧」を考慮し、自然文化園、日本庭園及び各施設（園内事

業者を含む)の開場、閉場時間を踏まえて、指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。

なお、参考価格においては、平日等常時の各業務場所の人員配置および土日祝日等における人員配置一覧を勘案した費用を計上しています。

応募様式「管理体制計画書」において「閑散期においても確保すべき最低限のポスト数」が満足しない場合は、選定されないことがあります。

注1) 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、「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。

※府民の窓口となる管理事務所等の開設時間は、少なくとも9時から17時45分(※事務所の開所時間に合わせています)までとなっていることから、この時間帯を基本に常時配置することとし、来園者や施設使用者の利用状況等に合わせ、時間帯のスライド等を行うことは可能なものとします。

※時間帯及び時間数が基本と異なるものは各表中に記載しています。

※「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)

※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おり、これにより、庭園前の警備員の配置および日本庭園の入園ゲートの配置が変化する場合があります。

この場合、指定管理者は関連の人員配置に関する協議に応ずることとします。

① 自然文化園・日本庭園各入口ゲート等の案内管理

≪業務内容≫

- ・園内案内、利用案内（持込禁止物品・利用マナーの案内）
- ・混雑時及び災害時の安全管理
- ・公園利用者以外の訪問者対応
- ・電話対応
- ・団体対応（学校行事・一般団体・視察等）
- ・苦情対応等
- ・入園料徴収等業務（減免者の対応）
- ・国立民族博物館の入館料徴収
- ・業務入場証、車両通行証、業務用自転車通行証、各種通行券等の発行
- ・公園施設等の利用案内（専用広場等の予約管理）
- ・車椅子及びベビーカーの貸与
- ・迷子ワッペン発行及び迷子発生時の対応
- ・負傷者及び急病人の対応
- ・園内放送（雷気象情報等）
- ・オールパスポート発行及び確認
- ・券売機及び改札機のシステムの適正管理 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

中央口	日本庭園 前ゲート	東口	西口	北口	日本庭園 (正門)	総合案内 所	合計
4人程度	3人程度	2人程度	1人程度	1人程度	2人程度	4人程度	17人程度

土日祝日等における人員配置 一覧

中央口	日本庭園 前ゲート	東口	西口	北口	日本庭園 (正門)	総合案内 所	合計
6人程度	4人程度	3人程度	2人程度	2人程度	2人程度	4人程度	23人程度

※（参考）上記以外にも、平成28年度にはイベント開催等により延べ約3,560時間の臨時配置を実施した。

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数（単位：P）

中央口	日本庭園 前ゲート	東口	西口	北口	日本庭園 (正門)	総合案内所	合計
3 P	2 P	1 P	1 P	1 P	2 P	2 P	12 P

②駐車場の運営管理（臨時駐車場を含む）

≪業務内容≫

- ・安全かつ円滑な入出庫にかかる誘導（駐車場内及び外周道路の交通渋滞の防止）

- ・精算トラブルが発生した場合の対応（コールセンター対応）
- ・駐車場料金徴収業務等の運営
- ・Jリーグ等による専用利用等の運営管理
- ・減免者の対応
- ・公園の施設案内
- ・機械式ゲート等料金精算システムの適正管理 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

中央	日本庭園前	東	西	南	合計
1人程度	1人程度		1人程度	1人程度	4人程度

土日祝日等における人員配置 一覧

中央	日本庭園前	東	西	南	合計
2人程度	2人程度	2人程度	2人程度	2人程度	10人程度

※（参考）上記以外にも、平成 28 年度にはイベント開催等により延べ約 4, 400 時間の臨時配置を実施した。

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数（単位：P）

中央	日本庭園前	東	西	南	合計
1P	1P		1P	1P	4P

※なお、上記に加え、繁忙期となる 4. 5. 9. 10. 11. 3 月には、駐車場出入口等に警備員を下表のとおり配置している。

繁忙期の土日祝日等における警備員の配置 一覧

中央	日本庭園前	東	西	南	合計
5人程度	5人程度	7人程度	—	—	17人程度

競技大会等の特徴に応じて、配置時期、場所、人数等を変更している。

③EXPO' 70 パビリオンの運営管理

《業務内容》

○責任者

- ・ EXPO' 70 パビリオンの施設・展示の管理、展示物の日常点検
- ・ 来館者の安全安心管理・自衛消防、施設・設備の異常有無にかかる日常点検
- ・ 企画展などの企画、運営
- ・ 広報活動など全体のコーディネイト 等

○入口料金徴収等

- ・ 有料展示会場（常設展・企画展）の料金徴収
- ・ EXPO' 70 パビリオン関連商品の販売
- ・ 展示物の監視・維持管理
- ・ 館内清掃 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

入口料金徴収等	合計
3人	3人

※責任者を含む

土日祝日等における人員配置 一覧

入口料金徴収等	合計
4人	4人

※責任者を含む

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数 (単位:P)

入口料金徴収等	合計
2 P	2 P

※責任者を含む

④太陽の塔の運営管理

《業務内容》

- ・ 事前予約受付
- ・ 太陽の塔入館券の当日券の販売及び太陽の塔入館券の払い戻し対応。
- ・ 大阪万博の遺産や大阪万博の質問対応
- ・ 太陽の塔の開錠、塔内の照明・空調・設備などの起動・停止
- ・ 減免者の対応
- ・ 内部規制事項の説明
- ・ 入館者の誘導
- ・ 入館規制
- ・ 災害時・緊急時の避難誘導
- ・ 入館者の安全安心管理
- ・ 展示物の監視・維持管理 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

責任者	塔内誘導 (1階)	塔内誘導 (3層)	塔内誘導 (4層)	塔内誘導 (5層)	塔内誘導 2階 (最上層)	入口	合計
1人	3人	2人	1人	1人	3人	3人	14人

土日祝日等における人員配置 一覧

責任者	塔内誘導 (1階)	塔内誘導 (3層)	塔内誘導 (4層)	塔内誘導 (5層)	塔内誘導 2階 (最上層)	入口	合計
1人	3人	2人	1人	1人	3人	3人	14人

閉散期においても確保すべき職員の最低限のポスト数（単位：P）

責任者	塔内誘導 (1階)	塔内誘導 (3層)	塔内誘導 (4層)	塔内誘導 (5層)	塔内誘導 2階 (最上層)	入口	合計
1 P	1 P	1 P	1 P	1 P	1 P	1 P	7 P

※参考 塔内誘導（1階）、塔内誘導（3層）、塔内誘導（4層）、塔内誘導（5層）、塔内誘導（2階・最上層）の最低限のポスト数については、建築基準法による避難方法（国土交通省）による。

塔内誘導業務には保安的要素があるため、上記人員配置数・ポスト数には警備員を含む（警備員の数は指定管理者の判断による）。

⑤運動施設の運営管理

《業務内容》

- ・大会使用等の調整
- ・安全等の利用指導
- ・緊急時の対応
- ・運動施設の料金徴収（減免者の対応）
- ・施設利用案内
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・利用調整（雨天時の使用可否判断）
- ・他の運動施設管理者との調整
- ・施設利用者からの各種要望、苦情対応
- ・施設の異常や破損等の点検 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

東地区	弓道場	南地区	テニスコート	フットサルコート
3人程度 ※1	1人程度 ※2	2人程度 ※3	6人程度 ※4	2人程度 ※5

※1 万博記念競技場で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出し・大型映像装置管理・電子機器管理を兼ねます。

※2 弓道場で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。

※3 中央管理事務所で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。

※4 スポーツハウスで勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。

※5 フットサルハウスで勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。

土日祝日等における人員配置 一覧

東地区	弓道場	南地区	テニスコート	フットサルコート
-----	-----	-----	--------	----------

5人程度 ※1	2人程度 ※2	4人程度 ※3	6人程度 ※4	2人程度 ※5
------------	------------	------------	------------	------------

- ※1 万博記念競技場で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出し・大型映像装置管理・電子機器管理を兼ねます。
- ※2 弓道場で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。
- ※3 中央管理事務所で勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。
- ※4 スポーツハウスで勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。
- ※5 フットサルハウスで勤務し、備品・用具の管理及び貸し出しを兼ねます。

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数（単位：P）

東地区	弓道場	南地区	テニスコート	フットサルコート
2 P	1 P	2 P	3 P	2 P

⑥自然観察学習館の運営管理

職員は、統括責任者（館長）1名、統括責任者補佐（指導員）1名以上を配置することとし、組織における指揮命令系統を明確にするとともに、必ずどちらか1名が常駐すること。また、統括責任者補佐（指導員）以外にも、業務運営に必要なスタッフ（その他職員）を、配置すること。

○統括責任者（館長）

《役割》

- ・学習館運営の統括
- ・小学校、幼稚園等の遠足・校外学習の渉外調整
- ・各種行事の危機管理や安全管理の対応
- ・観覧会等の行事における調整業務（講師依頼等の調整など）
- ・利用団体等の調整業務
- ・各種業務計画の立案及び執行管理

例）学習館の年間行事計画（指定管理者以外の持込行事含む）、年間展示計画（常設展示や特別展示、生態展示など）、広報冊子等の作成計画

- ・自然学習館及び万博の森（「第V章 維持管理業務【7】緑地管理（2）万博の森について」を参照）の利用活性化を推進するための、「新たな取組に関する業務計画」の立案及び執行管理

《条件》

- ・体験学習や体験活動又は自然や生物に関する学位（※1）、又は資格を有しており（※2）、かつ小学生等を対象とした自然観察や野外活動等の指導実績

※1 学位⇒ 「学校教育における体験学習や体験活動」、又は「自然や生物」に関連するものなどを想定している

※2 資格⇒ 小学校の教員免許状、中学校の理科の教員免許状や高等学校の理科の教員免許状等
又は、「森林インストラクター」、「ビオトープ管理士」などの資格の保

有を想定している

○統括責任者補佐（指導員）

《役割》

- ・学習館等の案内（窓口・電話等による施設内容や行事等の案内）
- ・来館者対応（苦情・要望・質問への対応）
- ・観察会、工作教室、展示内容などの企画立案や実施
- ・学習館や万博の森の利用活性化の企画立案や実施
- ・館内展示品のメンテナンス
- ・府立万博公園の自然や生物に関する情報の収集やとりまとめ
- ・ボランティア団体との渉外や調整
- ・広報冊子等の企画立案や作成

《条件》

- ・自然や生物に関する知識を有しており（学位や資格は不要）、かつ小学生等を対象とした自然解説又は環境学習などを行った経験、又は野外活動等の指導経験を有していること

○その他職員

《役割》

- ・学習館等の案内（窓口・電話等による施設内容や行事等の案内）
- ・来館者対応（苦情・要望・説明の対応）
- ・統括責任者（館長）及び統括責任者補佐（指導員）の監督のもと、学習館の各種業務の実施

《条件》

- ・特になし

現在の職員体制

館長	指導員	その他職員	合計
1名	2名	3名	6名

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

館長または指導員	その他職員	合計
2人	2人	4人

土日祝日等における人員配置 一覧

館長または指導員	その他職員	合計
3人	3人	6人

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数（単位：P）

館長または指導員	その他職員	合計
2 P	2 P	4 P

⑦森の足湯の運営管理

《業務内容》

- ・来園者の対応、利用受付

- ・ 順番待ちの整理
- ・ 施設の点検、安全確認
- ・ ボイラー施設の運転管理 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

足湯施設	ボイラー運転	合計
2人	1人	3人

土日祝日等における人員配置 一覧

足湯施設	ボイラー運転	合計
2人	1人	3人

運営時において確保すべき最低限のポスト数 (単位:P)

足湯施設	ボイラー運転	合計
2P	1P	3P

※稼働日を対象とする

⑧パークゴルフ場

《業務内容》

- ・ 利用調整 (雨天時の連絡調整等を含む)
- ・ 受付、料金徴収
- ・ コース等の開錠
- ・ 施設利用案内、ルールなど競技方法の指導
- ・ 施設状況、利用状況の確認と記録
- ・ ホームページやパンフレット等による広報活動
- ・ イベントの企画・運営
- ・ 問い合わせ対応
- ・ 施設利用者からの各種要望、苦情対応
- ・ 施設の事業計画及び収支予算・決算に関する業務 等

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また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。

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

受付※責任者含む	合計
2人	2人

土日祝日等における人員配置 一覧

受付※責任者含む	合計
3人	3人

⑨巡視・警備業務等

公園管理地全域及び施設等を、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
- ・迷子搜索
- ・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恐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
- ・緊急時等における来園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

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。

夜間の巡視体制で行う業務は以下とする。

- ・公園管理地内における不法行為や異常がないか安全確認。
- ・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または必要な処理。
- ・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）。

また、これとは別に記念ビル1階守衛室に夜間から早朝に1名の連絡要員を配置すること。

- ・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。
- ・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及び事故等発生時の緊急連絡 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

	巡視点検職員	連絡員	合計
昼間	8人	—	8人
夜間・早朝	2人	1人	3人

※夜間・早朝は21:00～7:00の配置である。

土日祝日等における人員配置 一覧

	巡視点検職員	連絡員	合計
昼間	10人	—	10人
夜間・早朝	2人	1人	3人

※夜間・早朝は20:00～8:00の配置である。

閑散期においても確保すべき最低限のポスト数 (単位:P)

	巡視点検職員	連絡員	合計
昼間	8P	—	8P
夜間・早朝	2P	1P	3P

⑩入園ゲートへの配置

配置場所については、「(参考)ゲート配置図」を参照のこと。

《業務内容》

- ・通行の許可の確認
- ・不正入園及び不正入庫車両等の確認及び排除対応
- ・各ゲートの施錠及び開錠管理
- ・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
- ・持込禁止物の確認及び排除
- ・落とし物等の一時預かり
- ・券売機購入及び入園待ち列の整理対応
- ・団体入園の案内及び対応
- ・事故等緊急事案発生時における初動対応と関係先への連絡(報告)
- ・迷子対応(迷子ワッペンの案内含む)
- ・一般及び関係者等からの問合せ対応 等

平日等常時の各業務場所の人員配置 一覧

迎賓館ゲート	千里橋ゲート	中央ロゲート	日本庭園前ゲート	合計
1人 (午前8時～午後10時)、	1人 (午前7時30分～	1人 (午前9時～	1人 (午前9時～	5人

1人 (午前8時～午後3時)	午後6時30分)	午後6時)	午後7時)	
-------------------	----------	-------	-------	--

土日祝日等における人員配置 一覧

迎賓館ゲート	千里橋ゲート	中央ロゲート	日本庭園前ゲート	合計
2人	1人	1人	1人	5人

※(参考) 上記以外にも、平成28年度にはイベント開催等により⑨巡視・警備業務等及び⑩入園ゲートへの配置においては、昼間勤務(午前5時～午後10時)約5,460時間、深夜時間(午後10時～午前5時)約270時間、日勤350P(日)の臨時配置を実施した。

閑散期においても確保すべき最低限の人数

迎賓館ゲート	千里橋ゲート	中央ロゲート	日本庭園前ゲート	合計
1人 (午前8時～午後10時)	1人 (午前7時30分～午後6時30分)	1人 (午前9時～午後6時)	1人 (午前9時～午後7時)	4人

※各ゲートにおいて配置時間が異なるため、ポスト数として示していない。配置時間内において、最低限の人数以上を配置すること。

(参考) ゲート配置図



⑪一括変電所勤務の設備技術者（公園電気主任技術者を除く）

《業務内容》

- ・ 日常運転操作
- ・ 巡視点検
- ・ 関係箇所への連絡調整
- ・ 事故等の緊急対応
- ・ 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
- ・ 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 等

※業務内容および勤務体制の詳細については、管理マニュアルを参照のこと。

《勤務体制》

- ・ 統括責任者：平日に日勤（土、日、祝日及び年末年始は休日）
 - ・ 統括責任者代行：統括責任者の休日に日勤
 - ・ 業務要員
 - 準夜勤：すべての日において、設備技術者を2名配置
 - 宿直：すべての日において、設備技術者を2名配置
 - 日勤：土、日、祝日及び年末年始に日勤
- ※作業員 I（保全技術員相当）

一括変電所勤務体制表（平成29年度 予定）

一括変電所		勤務体制	勤務時間	勤務日数
統括責任者		日勤	9:00～18:00	244日・1名
統括責任者代行		日勤	9:00～18:00	121日・1名
業務要員	作業員 I	準夜勤	18:00～22:00	365日・2名
	作業員 I	宿直	22:00～9:00	365日・2名
	作業員 I	日勤	9:00～18:00	104日・1名

※平成30年度以降も同様の体制をとること。

※同一の技術者が8時間を超えて連続勤務する場合は、労働基準法の範囲で適切な勤務時間とすること。

⑫自然文化園他の設備技術者

《業務内容》

- ・ 日常運転操作（ポンプ設備の運転時間調整等）
- ・ 電気・機械設備の巡視点検（トイレを含む）
- ・ 関係箇所への連絡調整
- ・ 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
- ・自家発電設備点検
- ・ナイター使用時の各機器操作 等

他の項目と異なるため、直近年度の実績を下表に示す。

- ◎・・・(自然文化園地区の) 地区責任者
- ・・・(自然文化園地区の) 地区責任者代行
- ・・・作業員Ⅰ (保全技術員相当)
- △・・・作業員Ⅱ (保全技術員補相当)

※業務内容および勤務体制の詳細については、管理マニュアルを参照のこと。

1	平日(土・日・祝及び年末年始を除く)	◎×1、□×1、△×2
2	土・日・祝及び年末年始	○×1、□×1、△×2
3	万博記念競技場(原則水曜及び12/29～1/1を除く)	□×1

自然文化園勤務体制表(平成29年度 予定)

自然文化園		勤務体制	勤務時間	勤務日数
地区責任者		日勤	9:00～18:00	244日・1名
業務要員	地区責任者代行	日勤	9:00～18:00	121日・1名
	作業員Ⅰ	日勤	9:00～18:00	365日・1名
	作業員Ⅱ	日勤	9:00～18:00	365日・2名
	時間外勤務(作業員Ⅱ)		園内イベント等	540時間

万博記念競技場勤務体制表(平成29年度 予定)

万博記念競技場		勤務体制	勤務時間	勤務日数
業務要員	作業員Ⅰ	日勤	9:00～18:00※	309日・1名

※ナイター営業等、必要に応じて延長。

⑬日本庭園の設備技術者

《業務内容》

- ・日常運転操作(ポンプ設備の運転時間調整等)
- ・電気・機械設備の巡視点検
- ・関係箇所への連絡調整
- ・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 等

他の項目と異なるため、直近年度の実績を下表に示す。

- ◎・・・(日本庭園地区の) 地区責任者
- ・・・(日本庭園地区の) 地区責任者代行
- ・・・作業員Ⅰ (保全技術員相当)
- △・・・作業員Ⅱ (保全技術員補相当)

1	平日（土・日・祝及び年末年始を除く）	◎×1、□×1、△×1
2	土・日・祝及び年末年始	○×1、□×1、△×1

日本庭園勤務体制表（平成29年度予定）

日本庭園		勤務体制	勤務時間	勤務日数
地区責任者		日勤	9:00～18:00	244日・1名
業務要員	地区責任者代行	日勤	9:00～18:00	121日・1名
	作業員Ⅰ	日勤	9:00～18:00	365日・1名
	作業員Ⅱ	日勤	9:00～18:00	365日・1名
	時間外勤務（作業員Ⅱ）		園内イベント等	280時間