

久宝寺緑地 管理マニュアル (案)

大阪府 八尾土木事務所

令和5年4月

(改訂予定)

目 次

1章. はじめに.....	1
1. 本マニュアルの位置付け.....	1
2. 公園の特性.....	1
2章. 運営管理.....	2
1. 公園施設の運営.....	2
I. 重要公園施設.....	2
II. 有料公園施設の運営.....	2
III. 売店及び飲食店の運営.....	2
2. 運営体制.....	3
I. 人員配置等に関する特記事項.....	3
II. 施設の運営管理に関する特記事項.....	10
3. 園内の利用活性化.....	13
4. 利用指導・利用調整.....	14
3章. 維持管理.....	16
1. 主要植物管理.....	16
2. 植物管理業務.....	16
I. 留意事項.....	16
II. 樹木管理.....	17
III. 草地管理.....	17
IV. 芝生管理.....	17
V. マツ枯れ対策.....	17
VI. 剪定枝リサイクル工.....	17
VII. 草花管理.....	17
3. 施設管理業務.....	18
I. 管理基準の概要.....	18
4. 清掃.....	27
4章. 安全対策.....	29
1. 利用の現状.....	29
5章. 市民参加・協働.....	30
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	30
2. 行政の福祉化.....	30
3. 自然・環境・里山やスポーツに関する体験・教育等の提供.....	30
4. 周辺施設との連携.....	30
6章. その他.....	31
1. 追加開設及び改修の予定.....	31

(資料編)

()

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、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、昭和16年に服部、大泉、鶴見の各緑地とともに計画決定された大阪四大緑地の一つです。

東部大阪地域に比較的少ないプールや野球場、陸上競技場などの府民だれもが利用できるスポーツ施設を設けた本公園は、樹林地、芝生広場、児童遊戯場などのレクリエーション施設と一体となった広域公園として親しまれています。特に野球場は、高校野球予選大会や大学野球等の大会が開催される本格的な施設となっています。また、シャクヤク園は平成2年に開催された「国際花と緑の博覧会協会」より寄付を受けたシャクヤクを展示栽培する施設として整備され、全国的にも特色のある施設となっており、毎年大勢の方々でにぎわっています。

この他、災害時の防災公園として、広域避難場所及び後方支援活動拠点としての充実を図っており、既開設区域の東側には、広域避難場所の拡充を図るため追加開設予定地が広がっています。

団体あり、それぞれが本公園の特性を活かした独自の活動を行っています。

2章. 運営管理

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

1. 公園施設の運営

I. 重要公園施設

本公園の重要公園施設及び主要植物は次のとおりです。

(1) 特殊庭園

- シャクヤク園

(2) 主要植物

- 花の広場・風の広場、水辺広場

II. 有料公園施設の運営

(1) 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）

- 野球場
- 軟式野球場
- テニスコート（砂入り人工芝）
- プール
- 陸上競技場
- その他設備（マイクロホン等）
- 駐車場（第1、第2、第3、第4駐車場）

(2) 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. 大阪府オーパススポーツ施設情報システム）を参照してください。

- 軟式野球場
- テニスコート
- 陸上競技場

III. 売店及び飲食店の運営

(1) 売店及び飲食店

本公園には、以下の既存売店や食堂があります。

- プール附属食堂及び売店（設計・建設業務対象）
- 野球場附属売店
- 軟式野球場附属売店
- 第2駐車場附属売店
- 陸上競技場附属売店
- 第3駐車場附属売店（府直接許可）

上記施設には、指定管理者の管理対象外施設が含まれることから、別添資料編の「3. 管理対象外施設一覧表」を参照してください。

既存売店及び飲食店※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。

※条例規則第十条に定めるプール附属食堂については原則、継続して運営を続けてください。

なお、営業期間や営業形態は土木事務所と協議のうえ、決定してください。

既存売店及び飲食店について、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。

- ・既存売店及び飲食店の用途、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

(2)自動販売機

- 本公園には、府が事業者の公募を行い、設置された自動販売機があります。
（資料編 12 10 便益施設現況図 参照）
- 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、使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や、指定管理者以外が運営する売店等についても同様とします。
- 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設置者が行うものとします。なお、自動販売機設置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。
- 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、災害対応状態（フリーベント）に切替え、稼働させてください。

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. 管理事務所 : 原則1月4日から12月28日まで
 - イ. 有料公園施設等 : 原則1月4日から12月28日まで
プールは原則※7月1日から8月末日までが運営期間
※所在市立小・中学校等の夏季休暇期間を考慮し、毎年度土木事務所と協議の上決定してください。
 - ウ. 駐車場（常設） : 原則1月4日から12月28日まで
駐車場（臨時） : 日曜日・祝日等
 - エ. 売店 : 随時
なお、指定管理者は、土木事務所と協議することで、運営期間等を変更することができます。延長等を検討される場合は、その内容を事業計画に記載してください。
- 利用時間
 - ア. 管理事務所 : 原則9時から17時45分まで
 - イ. 有料公園施設等 : 原則9時から17時まで
また、プールは原則9時30分から18時まで
※有料公園施設では、府と指定管理者との協議により、施設と時期を定め、早朝貸出（午前7時から）やタイム7（19時まで）による貸出を行っています。
 - ウ. 駐車場（常設） : 24時間
 - エ. 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管理要領（第2章 4. 職員の業務内容）を参照してください。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員	スポーツハウス職員	巡視点検職員	合計
1人	5人			6人	11人

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
1人	3人	1人	10人	1人	16人

- 本表は令和4年11月の現行の体制（プールは令和4年8月の実績）であり、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も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	スポーツハウス職員	巡視点検職員	合計
1人/日	3人程度/日	3人程度/日	1人程度/日	6人程度/日	14人程度

プール管理責任者	プール窓口職員	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
2人/日	3人程度/日	1人/日	15人程度/日	2人程度/日	23人程度

(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」と管理要領（第2章 4. 職員の業務内容）を考慮し、指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。

〈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	合計
1P	4P	5P

プール管理責任者	プール監視業務責任者	プール水面監視員	医務業務	合計
1P	1P	7P	1P	10P

○但し、上記人数は現状のプールにおける最低限のポストを示すものであり、新久宝寺緑地プールの供用開始後について、大阪府及び関係機関と協議の上、配置人数を定めてください。

(3) プール管理運営要員の配置について

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

ア. 出札・改札業務を円滑に行うための人員の確保・配置

① 出札・改札業務内容

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

イ. 水面監視業務を適正に行うための人員の確保・配置

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

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

(4) 現行の職員体制

本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていないことに注意してください。

久宝寺緑地 令和4年11月 現在							
区分	役職	業務内容	雇用形態			職員の 年齢層	1週間の 勤務時間
			正規	嘱託	パート		
事務所 人員	所長	総括責任者	○			60	40
	副所長	副総括責任者	○			60	40
	副所長	運営責任者	○			50	40
	従業員3	維持管理責任者	○			40	40
	従業員4	維持管理副責任者		○		60	40
	従業員5	受付・窓口事務担当者	○			50	40
	従業員6	受付・窓口事務担当者	○			50	40
	従業員7	受付・窓口事務担当者	○			30	40
	従業員8	受付・窓口担当者		○		70	24
	従業員9	受付・窓口担当者			○	40	24
	従業員10	受付・窓口担当者			○	60	16
従業員11	受付・窓口担当者			○	60	24	
					計	408	
運営管理 業務人員	従業員12	点検・巡視利用指導		○		60	40
	従業員13	点検・巡視利用指導		○		60	40
	従業員14	点検・巡視利用指導	○			50	40
	従業員15	点検・巡視利用指導	○			60	40
	従業員16	点検・巡視利用指導	○			60	40
	従業員17	点検・巡視利用指導			○	60	24
	従業員18	駐車場管理	○			50	40
	従業員19	駐車場管理			○	60	16
	従業員20	駐車場管理			○	60	8
	従業員21	駐車場管理			○	60	8
従業員22	駐車場管理			○	60	8	
維持管理 業務人員	従業員23	維持管理	○			60	40
	従業員24	維持管理	○			60	40
	従業員25	維持管理	○			60	40
	従業員26	維持管理	○			60	40
	従業員27	維持管理	○			60	40
	従業員28	維持管理（運動施設）	○			40	40
	従業員29	維持管理（運動施設）			○	60	16
	従業員30	維持管理（運動施設）			○	60	16
	従業員31	維持管理（清掃）	○			50	40
	従業員32	維持管理（清掃）	○			60	40
	従業員33	維持管理（清掃）	○			60	40
	従業員34	維持管理（清掃）			○	50	24
	従業員35	維持管理（清掃）			○	40	24
	従業員36	維持管理（清掃）			○	60	24
	従業員37	維持管理（清掃）			○	60	24
	従業員38	維持管理			○	60	24

久宝寺緑地 プール 令和4年度							
区分	役職	業務内容	雇用形態			職員の 年齢層	1週間の 勤務時間
			正規	嘱託	パート		
維持管理 業務人員	プール管理責任者	総括責任者		○		60	40
	プール管理副責任者			○		60	40
	監視業務責任者		○			50	40
	水面監視員 1				○	20	32
	水面監視員 2				○	20	32
	水面監視員 3				○	20	32
	水面監視員 4				○	20	32
	水面監視員 5				○	20	32
	水面監視員 6				○	20	32
	水面監視員 7				○	20	32
	水面監視員 8				○	20	32
	水面監視員 9				○	20	32
	水面監視員 1 0				○	20	32
	水面監視員 1 1				○	20	32
	水面監視員 1 2				○	20	32
	水面監視員 1 3				○	20	32
	水面監視員 1 4				○	20	32
	水面監視員 1 5				○	20	32
	水面監視員 1 6				○	20	32
	水面監視員 1 7				○	20	32
	水面監視員 1 8				○	20	32
	水面監視員 1 9				○	20	32
	受付（改札・券売・放送・ロッカー）				○	20	32
	受付（改札・券売・放送・ロッカー）				○	20	32
	受付（改札・券売・放送・ロッカー）				○	20	32
	受付（改札・券売・放送・ロッカー）				○	20	32
	受付（改札・券売・放送・ロッカー）				○	20	32
	看護師 1				○	60	32
	看護師 2				○	40	40
	清掃 1				○	60	32
清掃 2				○	60	32	

(5) 現行のローテーション表(令和4年10月)

久宝寺緑地ローテーション表(令和4年10月)																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	月計		
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
所長		○	○	○		○	○	○		○	○			○	○	○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22
副所長1	○	○		○	○			○	○		○	○	○			○	○		○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	21
副所長2	○	○		○	○			○	○		○	○	○			○	○		○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	22
責任者計	2	3	1	3	2	1	2	2	2	1	3	2	1	2	3	3	1	3	2	2	1	2	3	2	3	2	1	3	2	2	3	65		
事務所職員																																		
従業員3		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	21	
従業員4	○	○		○	○			○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○	○	21	
従業員5(受付)	○			○		○	○	○		○	○	○			○	○	○		○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	21	
従業員6(受付)	○	○	○		○	○		○	○	○	○			○	○		○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○	22	
従業員7(受付)		○	○		○	○	○	○			○	○	○			○	○		○	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	22	
従業員8(受付)		○			○			○			○			○		○			○				○			○		○		○		○	9	
従業員9(受付)			○	○	○				○	○				○			○			○	○			○	○			○	○		○		12	
従業員10(受付)			○	○		○	○	○			○	○			○	○		○	○			○	○	○			○	○	○	○	○	○	21	
従業員11(受付)	○	○			○			○	○					○	○		○			○			○		○	○		○	○	○	○	○	13	
受付、窓口、事務計	4	6	5	5	4	7	4	5	6	6	5	5	6	5	3	7	6	3	4	6	6	5	6	6	6	3	7	5	5	7	4	162		
運営管理業務人員																																		
従業員12		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	21	
従業員13	○	○	○			○	○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	22	
従業員14	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	22	
従業員15	○		○	○	○			○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	21	
従業員16		○	○		○	○	○		○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	21	
従業員17			○	○		○	○		○	○				○	○		○	○			○	○			○	○		○	○		○	○	14	
従業員18	○	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	22	
従業員19	○	○					○	○	○					○	○	○				○	○			○	○			○	○	○	○	○	14	
従業員20	○	○					○	○	○					○	○	○				○	○			○	○			○	○	○	○	○	14	
従業員21		○						○	○						○						○			○	○				○		○		7	
巡視、点検計	6	8	6	3	5	6	5	5	7	7	6	5	4	8	7	5	5	7	3	5	7	6	7	8	3	5	5	6	5	8	5	178		
維持管理業務人員																																		
従業員22	○		○	○		○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	22	
従業員23	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	21
従業員24		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	22
従業員25	○		○	○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	22
従業員26	○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	22
従業員27		○		○	○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	21
従業員28	○		○			○	○		○					○	○		○			○	○			○	○		○	○		○	○	○	○	14
従業員29	○		○		○		○		○					○			○			○			○	○	○		○		○		○		○	13
従業員30	○	○		○	○			○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	21
従業員31	○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	22
従業員32	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○		○	○	○	○	21
従業員33			○	○		○			○	○		○			○			○	○			○		○		○		○		○		○	○	12
従業員34		○	○		○			○	○	○				○	○			○			○			○	○			○		○		○	○	13
従業員35		○			○		○	○		○				○	○			○			○			○	○		○		○		○		○	13
従業員36	○	○					○	○	○					○	○			○			○			○	○		○	○		○	○	○	○	14
従業員37			○			○	○		○			○			○			○			○			○	○		○		○		○		○	13
従業員38			○	○		○	○		○	○		○			○			○			○			○	○		○		○		○		○	14
維持管理計	10	8	9	12	8	9	11	10	8	10	10	10	8	9	10	10	11	11	8	12	8	9	8	14	10	7	11	11	10	8	10	300		
計	22	25	21	23	19	23	22	22	23	24	24	22	19	24	23	25	23	24	17	25	22	22	24	30	22	17	24	25	22	25	22			

現行のプールローテーション表(令和元年8月)

久宝寺緑地ローテーション表(プール) 令和4年8月																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	月計			
	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	水				
プール管理責任者	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		23		
プール管理副責任者			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○		21	
責任者計	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2		44		
監視業務責任者	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		22		
責任者計	1	1		1		1	1	1	1		1		1	1	1	1		1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		22			
水面監視員 1	○	○	○		○	○	○	○	○				○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		19		
水面監視員 2		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○		○		18		
水面監視員 3	○		○	○		○	○	○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 4		○		○		○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○			○	○		○		18		
水面監視員 5	○		○		○	○	○		○				○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		19		
水面監視員 6		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		18		
水面監視員 7	○		○			○	○	○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 8		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 9	○		○			○	○	○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 10		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		18		
水面監視員 11	○		○			○	○	○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		18		
水面監視員 12		○		○		○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		18		
水面監視員 13	○		○		○	○	○		○				○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 14		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		18		
水面監視員 15	○		○			○	○	○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 16		○		○		○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 17	○		○		○	○	○		○				○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 18		○		○		○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		19		
水面監視員 19	○		○		○	○	○		○		○			○	○	○			○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		19		
計	10	10	10	10	10	14	15	10	10	10	10	10	15	15	15	10	10	10	10	15	15	10	10	10	10	10	10	15	15	10	10	10	354		
受付(改札・券売・放送・ロッカー)		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		15	
受付(改札・券売・放送・ロッカー)		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		15	
受付(改札・券売・放送・ロッカー)	○		○		○	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		16	
受付(改札・券売・放送・ロッカー)	○		○		○	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		16	
受付(改札・券売・放送・ロッカー)	○				○	○	○					○	○	○	○			○	○		○	○	○				○	○	○	○	○		15		
計	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	77		
看護師 1	○			○		○	○		○			○	○	○			○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○		○		18	
看護師 2		○	○		○	○	○		○		○		○	○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○		○		22
計	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	40	
清掃 1		○		○		○		○		○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		15
清掃 2	○		○		○	○		○		○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		16
計	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	
計	17	16	16	16	15	23	24	17	16	15	16	15	24	24	24	17	15	16	15	24	24	18	16	16	16	15	24	24	17	16	17		568		

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) プール(既存プール)

○施設概要

敷地面積 約2ha 水面積 約5,000㎡ プールサイド約10,000㎡
5.0mプール 2面 プール深さ 1.0～1.2m
2.5mプール 1面 プール深さ 1.0～1.2m
変形プール 1面 プール深さ 0.35～1.2m
管理棟 (RC 2階建) 建築面積1,494㎡ 延床面積2,919㎡
ゲート (RC 平屋建)
便所2棟
浄化設備 砂ろ過方式 (3基)

○運営管理の基本事項

- ア. 夏のレクリエーションプールとしての機能を最大限に発揮するよう、効率的・効果的な運営管理を行ってください。また、プール営業期間外も公園の利用が促進されるよう運営管理を行ってください。
- イ. 施設の安全な利用を維持し、利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、利用促進に取り組んでください。
- ウ. 利用者の安全対策及び水質の管理を徹底し、衛生品質の維持向上にて取り組んでください。
- エ. 利用者へのきめ細かなサービスや利便性の向上に資する利用サービス、レジャー性を高めるサービスの提供など、利用促進に取り組んでください。
- オ. デジタルサイネージの掲示により、きめ細やかな案内を実施してください。
- カ. プールの入場時の待ち行列の解消を目的としたキャッシュレス化や電子マネー化を推進してください。

○運営管理上の留意点

- ※ プールの運営管理については、府営公園管理要領及び「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に定めるほか、以下に示すことに留意して行ってください。
 - ア. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」等に基づき、プール開場前に必要な点検等の確認を行い、異常を発見した時には適切に対処してください。
 - イ. 万一、事故が発生した場合は、速やかに事故対応にあたり、最も安全と認められる方法により応急措置を講じてください。また、関係機関との連絡・連携を迅速に行うとともに、事故の原因を究明し、土木事務所に報告の上、必要な運営改善（本格的な事故対応含め）については、指定管理者の責務により行ってください。なお、緊急時の関係機関との連絡体制（消防、警察、保健所、病院等）を整え、緊急時の対応や情報伝達を迅速にできるよう、緊急対応マニュアルを整備し、従業員に熟知させてください。
 - ウ. 暴風警報や雷注意報などの利用に影響を与える警報等の発令が想定されることから、利用者の安全確保の観点から、営業停止や一時的な避難誘導などの判断を適切に行い、対処（利用者への周知・説明含め）してください。特に台風接近により日中に営業停止を実施する場合には、利用者等と入場料金の取扱いに関してのトラブルが起きないように、適切な対策を講じてください。
 - エ. 久宝寺緑地プールは、中河内地域において数少ない施設であり、様々な種類のプールや飲食物販の施設を備えていることから、それらの特性を活かして、誘客のための様々なサービスやイベントなどを展開し、利用促進に取り組んでください。
 - オ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」や大阪府遊泳場条例・同条例規則、大阪府遊泳場指導指針などに基づき、プール開設の開始前及び終了後、開設期間中に必要な手続きについて適切に行ってください。
 - カ. 「府営公園プール安全管理・事故対応基準」を基に、必要なマニュアルを整備し、プール営業前に研修を行い、従業員に熟知させてください。また、「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に基づき、毎日必要な各種業務日誌（任意様式及び指定様式）を作成し保管してください。

- *運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化を図ってください。
また、プール開設期間外についても、プールの特性を活用し、利用活性化を図ってください。

〈久宝寺緑地プールの入場者数（人）〉

平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
57,697	50,031	31,972	中止	43,662

※令和3年度については、新型コロナウイルス感染症の影響により中止

〈久宝寺緑地プールのイベント等の利用促進の取組実績〉

- ・ヨーヨーゲット大作戦
- ・券売機前にミスト設置、空気入れエアコンプレッサーを設置
- ・折込チラシ広告配布 100,000 枚
- ・オフシーズンの利活用としてプールでの釣り堀事業

(2) 特殊庭園の運営管理

本公園における特殊庭園は、シャクヤク園とします。

特殊庭園管理の具体的な維持管理方法について、管理マニュアルの「特殊庭園年間作業数量表」を踏まえ、樹種に応じた適切な年間管理計画を立案し、事業実施計画書に特殊庭園の運営・維持管理計画として取りまとめた上、土木事務所の承認を得、それを適正に執行してください。

「特殊庭園年間作業数量表」は、作業内容の目安として提示しています。

○シャクヤク園の運営管理

「シャクヤク園」は久宝寺緑地の核となる主要施設の一つであり、開園時には毎年多くの来園者で賑わい、久宝寺緑地の花の名所として多くの府民の方々に親しまれています。

広大で開放的な一角に「肥後シャクヤクエリア」、「シャクヤク見本園エリア」、「シャクヤク花畑エリア」とエリアにそれぞれ特徴を持たせています。

シャクヤク園は面積約 2,300 m²、株数約 2,000 株の規模の施設となっています。

特色あるシャクヤク園について、希少種の保全・育成や新品種等の積極的な導入等を行い、さらなる魅力アップを推進してください。

○シャクヤク園 開園日及び時間

開園期間 4月下旬から5月中旬頃

開園時間 午前9時30分～午後5時

※開園期間及び時間については、土木事務所と協議の上、変更可能です。

○シャクヤク園の管理体制について

シャクヤクを常に美しく観賞し利用していただくために、日常管理作業における管理体制を整えてください。

- ・特殊庭園（シャクヤク園）に生育する植物の特性や生育状況など、様々な角度から判断ができ、臨機応変に対応できる知識と経験が豊富な者（特殊庭園専門技術者）を配置してください。

特殊庭園専門技術者は維持管理業務責任者と兼ねることができます。

- ・特殊庭園専門技術者は、主要管理工種（剪定、施肥、薬剤散布等 高度な専門技術を必要とする作業）の作業時や管理工種毎の作業開始時において、作業員に作業内容を指示的確認に作業がすすめられることを、必ず確認してください。
- ・シャクヤクの管理台帳及び管理カルテの作成を行い、年間計画の策定に活用してください。

○活性化に向けた取組み

- ・シャクヤクは品種により開花時期が異なり、また開花期間が短いため、開園期間中に少し

でも長く来園者の方々にシャクヤク園全体を楽しんでいただけるよう、品種の効果的な再配置等を検討し、株分け等のタイミングを活用しながら、さらなる魅力アップを図ってください。

- ・AR や VR などの最先端技術を活用した展示、スマホ等を活用した音声ガイドや多言語化など情報発信の充実に取り組んでください。
- ・写真スポットや休憩スペースの充実など利用者サービスの向上に努めてください。

○維持管理運営

ア. 除草作業

- ・除草箇所は別添図面に示す範囲とし、事前に現地調査を行い、シャクヤクや構造物等に損傷を与えないように注意してください。
- ・人力除草は、シャクヤクの株を傷めないよう丁寧に抜き取り、年間を通じて雑草の発生を抑えてください。
- ・機械除草は、現場に即した機種を使用し雑草の発生を抑え、芝生地を良好に保ってください。
- ・除草後集草した草は、適正に処理してください。
- ・雑草の発生を抑制するため、防草シートやマルチング材（チップ材）等を使用し、良好な管理ができるよう工夫してください。
- ・芝生地端部処理は、芝の根切を行なった上で剥ぎ取り、シャクヤクの植込み地とメリハリをつけた管理を行ってください。

イ. 施肥、株分け作業

- ・シャクヤクが良好な状態で開花するよう適切な土壌管理と植替・株分け等の計画をたてながら、常に良好な状態に保ってください。
なお、株分け・土壌改良・施肥作業（標準作業内容）は、以下の頻度と内容を標準作業内容としますが、施肥材料や量については、品種・株の大きさに応じ適宜調整を行い、管理計画を定めてください。

ウ. 株分け余剰苗

- ・原則苗圃で管理することとし、特に和・肥後シャクヤクは繁殖用として十分なストックを保持してください。

エ. 開園時管理

- ・開園中は来園者に対し、ホスピタリティーのある対応を心がけ、シャクヤクの説明や育て方の質問への対応などを、積極的に広報活動を行ってください。
- ・開園期間中の来園者数を毎日調査してください。
- ・灌水は、シャクヤク等を傷めないよう丁寧に行い、水が十分根に浸透するように行ってください。天候、生育状況に注意し、適切な時期に行ってください。
- ・開園期間中は、常に美しく鑑賞していただけるよう、天候等に応じ適切に開花管理（摘芯・摘蕾・花柄摘み・灌水、清掃）を行ってください。

オ. 催事等業務

- ・ライトアップなどイベントの開催、苗の販売や切り花の配布の実施、シャクヤクの専門家を招き講習会を実施してください。
また、開園期間やイベントの周知ポスター、チラシ、HP 等を作成し、園内や周辺各施設等に広く周知を図ってください。

カ. 苗圃管理

- ・苗圃管理は、肥後シャクヤク等の貴重種や少株種の品種保持・増殖・新品種の育成に活用してください。
なお、苗圃の苗を活用して、府庁、最寄駅、市役所等に展示する鉢（肥後シャクヤク除く）及び切り花を生育してください。

キ. 周辺植栽地管理

- ・シャクヤク園植栽地の樹木は、樹種の特性を考慮した上で、適切に剪定・整枝・刈り込みを行ってください。

ク. その他

- ・品種数を増やすため、各年度1品種10株程度を購入し、苗圃で養生の後園地に植付

けてください。

- ・シャクヤク及び肥後芍薬の知識を深めるとともに、栽培技術の向上に努めてください。

【特殊庭園年間作業数量表（参考）】シャクヤク園

作業項目	数 量	単 位	備 考
薬剤散布	殺虫剤	2回程度	
	殺菌剤	6回程度	
施 肥	6月初旬 お礼肥え	1回	
	7月初旬 追肥	1回	
	9月 根の生育	1回	
	10月 土壌改良	1回	
	2月 寒肥え	1回	
除 草	人力除草（シャクヤク植栽地）	6回程度	
	機械除草（芝生地）	6回程度	
植込み地管理	開園日管理（4月下～5月上）	23日	管理日数は目安
	通常管理・通年（周辺植栽管理含む）	48日	〃
催事	開園準備作業	1式	
苗圃管理	シャクヤク管理	24日	管理日数は目安
株分け	株分け	400株程度	
灌 水		適宜	
資料作成	管理台帳・カルテ等作成	1式	

＜シャクヤク園の入場者数（人）＞

平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
25,893	26,201	中止	14,946	22,114

※令和2年度については、新型コロナウイルス感染症の影響により開園

＜シャクヤク園のイベント等の利用促進の取組実績＞

- ・シャクヤク講習会
- ・シャクヤク野点会
- ・早朝特別開園・夜間特別開園

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、現行のイベント等の取り組み実績や「久宝寺緑地マネジメントプラン（案）」の方針を踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組んでください。

下記に本公園で実施した、代表的なイベント・プログラム等（持込みイベント含む）を、参考に記載していますが、今後継続して実施するにあたっては、指定管理者の取り組みにより更に発展することを期待します。（なお、今後も継承することが求められているイベント・プログラム等については、引き続き実施するよう努めてください。）

また、近隣住民や周辺団体等との協働により実施され、地域の活性化に資するイベント等については、継承して開催することを求めます。

*運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化を図るとともに、利用者満足度の向上に努めてください。

＜一般来園者＞

(千人)

平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
1,846	1,711	1,938	1,752	1,632

<園内のイベント等の利用促進の取組み実績>

		平成31年度	令和2年度	令和3年度
各種イベント	件数	138	78	83
	参加人数(人)	56,700	18,132	29,000

※ 参考に令和3年度の年間イベント等の一覧を資料編に示します。

久宝寺緑地を代表するイベント等
<ul style="list-style-type: none"> ・シャクヤク園イベント（野点、夜間・早朝開園、ジャズ演奏会等） ・レッツ久宝探検隊（昆虫観察会等自然学習活動 10回/年程度） ・ノルディックウォーキング講習会（インストラクター講習会 12回/年程度） ・久宝寺こうえんマルシェ（府内農業を応援 12回/年程度） ・うんどう教室（健康遊具を使った運動及び指導員養成） ・季節に応じた各種イベント（こいのぼり、七夕祭り、打ち水、ハロウィン等） ・イザ！カエルキャラバン（親子で学べる防災教室） ・遊具レンジャー（正しい遊具の使い方の学習会）
今後も継承が求められているイベント
<ul style="list-style-type: none"> ・防災・減災に関するイベント

<施設別利用実績>

別添資料編「7. 府営公園利用実績調べ」を参照

<利用者満足度の実績>

		令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用者満足度	満足 (%)	49	59	57
	やや満足 (%)	45	35	36
	やや不満 (%)	3	3	5
	不満 (%)	1	1	1
	分からない (%)	2	2	1

4. 利用指導・利用調整

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、より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、公園に求められるニーズ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ことが必要です。場合によっては、利用者同士、地域住民との意見調整の場を設け、当事者で自主的にルールを決めることで、より円滑な公園利用を促してください。

(1) ファミリー広場(バーベキュー広場)の利用

北地区にはバーベキュー広場が設置されています。禁止区域でバーベキューを行うことや、バーベキュー場南側の市道に路上駐車をして荷下ろしをすることなどについて利用指導を行うとともに、マナー向上に努めてください。

また、現在バーベキューゴミの不法投棄や放置ゴミの削減対策として、オリジナルゴミ袋の有料回収を実施しております。引き続き、ゴミ対策の継続の検討をお願いいたします。

(2) 駐車場の適正利用

公園内には4カ所の駐車場が設置されています。特定の駐車場に集中する場合があります。このことから周辺道路が渋滞するため、繁忙期や特定の施設利用が見込まれる場合は、分散駐車場の運営管理の処置がとれるよう留意してください。

(3)園内利用調整

春や秋には、遠足や野外活動として多くの幼稚園・学校が公園を利用されるほか、冬場はマラソン大会等も行われることから、一般利用者との利用調整や団体利用者間の利用調整・府が行う工事調整（日程や時間などの調整）などを適切に行ってください。

(4)早朝、夜間における巡回警備の実施について

本公園は周辺に民家も多く、早朝、夜間利用も多いことから、早朝、夜間の施設管理や騒音防止対策を行うため、所要の警備員を配置し、園内全域を対象に巡回警備を行ってください。警備員の配置は以下に示す時間帯及び人員を基本とします。

18：00～9：00 1日あたり4回程度 1名巡回警備

周辺学校の長期休み期間及び土日祝に実施

(5)「久宝寺緑地未来会議」に係る事項

東側未開設区域の将来計画及び利活用について、ワークショップ（名称：久宝寺緑地未来会議）において、近隣住民や有志の方々と共に検討を進めてきました。

引き続き、近隣や有志の方々の技術や資源を活用し、持続性のある利活用方策の実現などについて、久宝寺緑地未来会議を運営し、検討を進めてください。

久宝寺緑地未来会議を、久宝寺緑地の管理運営や公園の活用について、多様な主体が話し合うことができるよう地域連絡協議会等を設置し運営するなど行ってください。

(6)公園内水路の管理

神武川（中地区西側）、免田水路（東地区～中地区地下を暗渠で流下）については、洪水被害を未然に防止するため、適時除草・清掃（1回/年）・浚渫（土砂堆積時）を行ってください。

時期は現場状況によりますが、概ね神武川は台風時期の前（9月）、免田水路は田植え前（5月）を目安とし、事前に土木事務所と調整してください。

(7)境界沿い管理

北地区の北・東面、中地区の南西面（テニスコート沿い）には民家が密集しており、樹木の越境枝・倒木・落ち葉に十分注意して管理してください。

また、不法耕作や植栽が行われないよう留意してください。

(8)井水利用(水辺広場、心字池、せせらぎ、便所洗浄水)

北地区に設置されている井戸は、区域内の水辺広場・心字池への補給水、せせらぎの流水、トイレ洗浄水に利用している、それぞれの施設にあった水質や利用時期による水量配分に配慮すると共に、砂などの異物が混入しないよう、適切に管理してください。

(9)プール運営管理について

久宝寺緑地プールは昭和45年に開設されており、経年劣化により相当老朽化が進んでいます。

プール本体やプールサイドでは、コンクリートのひび割れや防水シートの破損が発生し、設備関係においては、配管の腐食が進んでいます。新久宝寺プールの開園までの期間については、毎年のプール開業に支障がないように修繕を行い、プール運営に支障の無いようにしてください。

(10)喫煙・禁煙

本公園においては、室内又はこれに準ずる空間や場所の特性から禁煙とすべきエリアについて受動喫煙エリアに設定していることから、来園者の受動喫煙防止対策について、健康増進法の趣旨に合致するよう対応してください。特に、巡視の中で設定したエリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応（協力依頼）を行ってください。

※別途 図面 『禁煙エリア図参照』

3章. 維持管理

久宝寺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. 主要植物管理

(1) 花の広場・風の広場及び水辺広場の管理趣旨

花の広場・風の広場

花の広場・風の広場は、「いつでも花が楽しめる」北地区の主要な施設として、多くの来園者を楽しんでいます。また、久宝寺小橋へつながる階段周辺を含め、久宝寺緑地の主要な花壇として魅力的な空間となっており、四季折々の魅力的な空間を保つよう適切な花壇管理を行ってください。

また、花壇周辺のウメ、モモ、ツバキ類について、被圧する常緑樹の剪定や実生生え雑木の伐採、修景的に適正箇所への移植等を行い、花木主体の樹林として適切な樹木管理を行ってください。（ウメ輪紋ウイルス対策、ツバキ類のチャドクガ対策に留意してください。）

水辺広場

水辺広場は、公園北地区の西側に位置し、公園の遊水機能を持たせた低湿地です。

近隣に生息する水辺の植物が多数植栽され、周遊園路や八つ橋から水辺の動植物が観察できるエリアとなっています。景観的にも久宝寺緑地の見どころとなっており、四季折々の魅力的な景観を保つよう適正な植物管理を行ってください。

- ・ 宿根草の株分けは、適宜実施してください。
- ・ 弱った株は株分け作業で更新し、繁茂した株は、数量の整理を行ってください。
- ・ 水生植物と雑草の区別をつけ丁寧に雑草の除去を行い、水生植物の育成を行ってください。
- ・ 芝区域と水生植物区域のメリハリをつけた管理を行うため、芝切りを行って水生植物区域への進入を調整してください。

(2) 管理基準の概要

「維持管理数量表」に記載された数量を参考に、本マニュアル及び「管理要領」（別表2）に示す標準内容と同等以上の管理を実施してください。

2. 植物管理業務

I. 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す久宝寺緑地の植栽の主な特徴を踏まえて、その植栽機能を十分に発揮させるよう、かつ園内利用や施設利用に支障が出ないように、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。また、地球温暖化に伴う気温の上昇等、環境の変化に合わせ、管理水準を適宜見直し、良好な維持管理に努めてください。

(久宝寺緑地の植栽の主な特徴)

- ア. 花の道（中央広場）は、公園の中央を貫く公園のシンボリックな空間として、ハクモクレン並木と足元の花壇による久宝寺緑地の重要な景観をなすエリアとなっており、四季折々の魅力的な景観を保つよう適正な樹木管理及び花壇管理に努めてください。
- イ. 久宝寺橋は、公園の中地区と東地区を結ぶ動線ですが、交通量の多い中央環状線上及び一部高架下空間であり殺風景な空間になりがちなため、橋梁上に設置した花壇等による四季折々の良好な花壇管理を行い、公園の一部としての快適な空間を作り出してください。
- ウ. 東地区南側出入り口に設けられている花壇は、近隣企業と覚書を結んで設置しており、「ボランティア花壇」と位置付けられています。

資材調達や管理作業の一部は企業により実施されますが、灌水装置の設置や、植え付け前の土壌改良や除草を実施し、花壇の良好な維持及び企業との連携を継続してください。

北地区周辺は民家が密集しており、災害発生時の火災が想定されることから、境界沿いに防火樹林が植栽されています。防災機能の保持と境界沿い越境木等の諸問題を考慮し、きめ細かい維持管理を行ってください。

II. 樹木管理

- ア. 剪定は、公園全域を施工対象範囲とし、「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。
- イ. 支障木の扱いおよび、緊急時処置は、「管理要領」に基づき実施してください。
- 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してください。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. 樹林地の景観づくりとして、幹の間引きや間伐を実施し、適正な樹林地管理を行ってください。
- オ. 照明灯周辺については、夜間の園路照度確保の観点から、適切に支障枝を剪定してください。

III. 草地管理

除草・集草は、「管理要領」別表2の標準管理内容及び、資料編「9. 維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に同等以上の水準を実施してください。

IV. 芝生管理

芝生管理は、「3. 施設管理業務のI. ①運動施設」において示す「運動施設芝生維持管理」及び資料編「9. 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. マツ枯れ対策

- ア. マツノザイセンチュウにおける被害予防のため、専用薬剤を使用して予防散布を実施してください。
- イ. 園内の松林すべてを対象として、適期に実施してください。
- ウ. 薬剤散布の時期は、マツノマダラカミキリの成虫が飛来する時期（5月～6月）に実施してください。
- エ. 薬剤散布を実施する場合は、周辺住宅及び来園者に対する事前告知を行ってください。また、来園者に薬剤が飛散することがないように、来園者の少ない時間帯に散布するなど配慮してください。
- オ. 大径木（胸高直径が50cm以上）でマツ枯れ対策が必要なマツについては計画的に薬剤を樹幹注入処理することとし、処置したマツには施工年月日・注入本数を記載した識別表を取り付けてください。

VI. 剪定枝リサイクル

樹木剪定後の処分枝等のリサイクルに取り組んでください。処理後のチップ材については、園内での土壌改良、堆肥、マルチ材、園内の散策路やイベント時の配布資材として使用するものとします。

VII. 草花管理

草花管理は資料編「9. 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。

（花の広場・風の広場、4番便所、花の道、第二駐車場、久宝寺橋花壇、ボランティア花壇、事務所周辺花壇、あいあい広場周辺等）

3. 施設管理業務

I. 管理基準の概要

公園施設の管理方法等については、大阪府都市公園条例、大阪府都市公園施行規則及び府営公園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する。

①管理事務所・スポーツハウス(建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
スポーツハウス	【定期管理】	・年1回のワックス掛や年2回以上の樋清掃。 (陸屋根部の清掃)	

〔その他特記〕

公園事務所には災害時に使用する、大阪府の防災無線が設置されています。
また、防災無線用の非常発電装置も設置されています。
この非常発電装置の燃料補給を適時行ってください。
(装置の点検は大阪府が行うこととします。)

②硬式野球場スタンド・陸上競技場スタンド (建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
硬式野球場スタンド 陸上競技場スタンド	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年2回以上のスタンド排水樋清掃。 ・建築基準法による「特殊建築物等定期点検」 1回/3年 次回令和7年度	

・野球場、陸上競技場共に競技大会場が多く開催され、スタンド棟全域（棟内便所含む）がグラウンドの土砂で汚れることが多いため、水洗い清掃を定期的に行い、清潔に保ってください。

③プール管理棟 (建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
プール管理棟	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年2回以上の樋清掃。 ・プール開設前の全域清掃。 ・建築基準法による「特殊建築物等定期点検」 1回/3年 次回令和7年度	

・プール管理棟はプール開設時期の使用となりますが、日常において異常がないか点検してください。

④便所 (建築物管理含む)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
便所	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・樋のある箇所は、年2回以上の清掃。	

・東地区陸上競技場隣接トイレについては屋上緑化を行っています。建物内の気温を下げる特性・特徴を充分理解した上で、芝草の良好な管理（雑草の防除、実生樹木の抜き取り等）を行ってください。

- ・北地区の便所で、洗浄水を井戸水としている箇所では、砂が混入することがあるため、バルブに詰まらない様な工夫を行ってください。
- ・防災公園機能として、各便所には災害対応用のピットやマンホールが設けられています。災害時に支障なく使用できるように点検整備を行ってください。

⑤駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場 (1~4P)	【日常管理】	・安全管理要領による。	機械仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による	

※次に掲げる事項等、利用者のサービス向上に努めてください。

- ・場内の車両誘導
- ・場内の除草、清掃
- ・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排除
- ・シーズン中の駐車場混雑時における周辺道路の滞留対策

⑥プール食堂・園内売店

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
食堂 売店	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・定期的な清掃 外観点検を実施してください。	

- ・プール食堂は開設時期の使用となるため、衛生管理について入念な清掃、点検を行ってください。
- ・食堂営業時には、「食品衛生法の許可書」「アレルギー物質を含む食品に関する表示」を掲示してください。

⑦児童遊戯場(まいまい広場、もくもく元気広場、あいあい広場)・風の広場(健康広場=健康遊具) ウェルネス広場(健康遊具)

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

- ・まいまい広場・もくもく元気広場・あいあい広場にはそれぞれ幼児コーナーが設置されています。幼児が利用対象のため、砂場の清掃、整地、掻き起こしや消毒、猫等の侵入防止柵や門扉の点検補修には、特段の注意をしてください。
- ・コンクリートのクラックや剥離、ローラーの損耗、ローラーの回転不良など、遊具の特徴に応じたウイークポイントに留意し、日常点検や定期点検などを実施してください。
- ・遊戯場に限らずベンチ等の木材製品は、防腐処理やささくれ等の除去を行ってください。
- ・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り組んでください。

- ・砂場の安全確保を図るため、繁忙期の前には攪拌等をおこなってください。

⑧休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所	【日常管理】	・安全管理要領による	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年2回以上の樋や屋根の清掃。	

- ・防犯上、周辺樹木の剪定や伐採作業を適時行ってください。また、くもの巣・雨漏り・落書き・基礎部の腐食、躯体の損傷等の点検を行い、利用者が、常時快適に利用できるようにしてください。

⑨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	

- ・災害等で直ちに復旧が不可能な場合は、通行止め等の処置を行い土木事務所と調整してください。
- ・北地区のゴムチップ舗装は、管理用車両の走行により傷めることのないよう留意してください。
- ・園路勾配が緩いため、滞水し易い箇所があります。植栽地からの土砂流入や集水樹周辺の清掃に注意してください。

⑩プール(既存プール)

新久宝寺プールの管理水準については、大阪府と協議の上、策定してください

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
プール	【開設期間】	・「府営公園プール安全管理・事故対応規準」事故対応規準等を遵守し、「プール安全管理・事故対応マニュアル」を土木事務所に提出し、適切な運営を行ってください。	

○プール内植物管理

プールの開催期間までに除草や剪定、刈り込みなど一定の業務を終了させてください。

また、プール利用者に危険の無いように害虫等の駆除を行ってください。なお、プールの魅力が増すように、花壇の草花管理を行ってください。

- ・資料編「9. 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。
- ・作業は原則として平日の営業時間外に行い、日・祝休日及び土曜日には行わないでください。

【作業別内容】

1. 剪定工

- ・剪定は切り口が鋭利にならないよう特に注意してください。
- ・特に変形プール中の島にあるヤシについてはプール開設期間中に花、種及び葉が落ちることのないよう剪定を行ってください。作業に際してはプール施設を傷めず、なおかつ、労働安全衛生法を遵守した作業としてください。

2. 除草作業

- ・プールサイド等に雑草が生えた場合には、直ちに除草してください。
- ・プール周辺の除草については、開園前及び開園期間中にも適時実施し、刈り取った草をプール内に落とすことなく、適切に処分してください。

- ・竹、笹、灌木のように茎の固い雑草の切り口は、鋭利にならないように処理してください。
- ・側溝や集水桝内に入った草やプール、プールサイドに飛び散った草は除去してください。

3. 草花植付け作業

- ・プール開催期間中は、プール前のコンテナに草花を植え付け、「府営公園管理要領」に基づいた草花管理を行い、プール前の良好な修景に努めてください。

○清 掃

プール開催期間までに一定の作業を終了させるとともに、開催期間中、常にプール施設を衛生的な状態に保つことを目的とし、原則として毎日のプール開場前にプール底、水面、プールサイドの清掃を完了し、プール開催中も衛生管理のため適宜巡回清掃してください。

【作業別内容】

1. プールサイドの清掃

- ・遊泳者が素足で歩行するため、泥土はもとよりガラス破片や爪楊枝、ヘアピン等の危険なものにあっては、完全に除去してください。また、路面の亀裂や凸凹についてプール開設前に補修を行ってください。
- ・水の溜まりやすい箇所は滑りやすくなるため、随時水を掃き出す必要があります。
- ・ゴミ箱内の状態を常に把握し、飛散及び悪臭等により、利用者に不快感をあたえぬよう、適宜、適切な場所へ運搬集積処分してください。

2. 屋内の清掃

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

3. 便所の清掃

- ・泥土その他を除去し、水洗いを行ってください。
- ・使用した水は、完全に排水してください。
- ・トイレットペーパー及び消毒液の有無を確認し、補充を怠らないようにしてください。

【その他清掃留意事項】

○プール清掃対象面積

※プール開設期間前清掃

- ・プール内部の清掃……………5,759.7 m²
- ・プールサイドの清掃……………8,555.3 m²
- ・管理棟の清掃……………1,919.7 m²
- ・便所の清掃…………… 227.7 m²
- ・Pタイル部分の清掃…………… 203.9 m²
- ・遊戯具の清掃 滑り台 1基

※プール開設期間中清掃業務（期間中毎日）

- ・プールサイドの清掃……………8,555.3 m²
- ・脱衣場の清掃…………… 959.8 m²
- ・脱衣場の消毒…………… 959.8 m²
- ・便所の清掃…………… 227.7 m²
- ・便所の消毒…………… 227.7 m²
- ・プール周辺の清掃……………7,191.8 m²

○循環ろ過機等運転・点検管理

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

1. ろ過機運転及び点検について
 - ・循環ろ過が適正に機能するよう、濾材や薬剤の補充を行ってください。
2. その他機械の点検・運転について
 - ・定期点検（期間外点検含む）清掃等を実施し、常に良好な状態を維持してください。
 - ・プール開催期間中の留意事項
 1. 機械設備等の点検整備を行い、軽易な補修も行ってください。
 2. 浄化薬品類の管理及び数量の把握を行ってください。
 3. プール水は、常に指示された水位を保ってください。
 - ・プール開設期間前における点検整備等
 1. ろ過槽内部の点検
 2. 機械器具及び計器類の点検
 3. 配管類の点検
 4. ポンプ、モーター及び電気回路の点検
 5. 送水管及び給水管の洗管作業
 6. 循環ろ過機の試運転
 - ・プール開設期間終了後における点検整備
 1. ろ過槽内部の点検
 2. 機械器具及び計器類の点検
 3. 配管類の点検
 4. ポンプ、モーター及び電気回路の点検
 - ・その他留意事項
 1. 次亜塩素酸ソーダ等の薬品の取扱いは、十分注意してください。
 2. 電気、水道の使用にあたって、節減に努めてください。
 3. 電気、機械設備の取扱いには、危険防止に努めてください。

○プール水水質検査

※厚生労働省健康局長が定めた遊泳用プールの水質基準に関し、検査を行ってください。

- ・検査期間： 開催期間
- ・検査回数： 期間中 各プール最低4回
ただし、総トリハロメタンは、各プールで1回とします。
 1. 検体数量については管轄保健所との協議・確認を行ってください。
 2. プール水水質検査項目は次のとおりとします。
大腸菌群、一般細菌、過マンガン酸カリウム消費量、pH値、濁度、遊離残留塩素
 3. 大腸菌群については、保健所の検査において再検査の指導を受けた場合実施します。
- ・検査項目：毎回の検査終了後、速やかに報告してください。

○機械設備の問題点と対策の報告について

※循環ろ過機等の機械設備において、経年変化等により大規模補修を要する箇所について、下記の項目について報告書を作成のうえ、大阪府に報告し調整してください。

なお、補修箇所が複数箇所ある場合は、優先順に記してください。

(報告項目)

1. 施設の現状
2. 原因
3. 処置・対策方法
4. 補修期間
5. 補修費用
6. 補修せずに放置した場合
7. 不良箇所の図面及び写真
8. その他

○プール開設期間中の警備

- ・プール開設期間中、警備員を従業員通路（中央環状線）の門扉に配置するなど、一般入場者の不正防止、プール関係車両の入出庫の門扉管理を行ってください。

⑪運動施設

久宝寺緑地における各種スポーツ施設において、施設利用者が快適にスポーツレクリエーションを楽しめるよう、1年間を通して日常的、季節的にグラウンド・コートおよび芝生部分のメンテナンスを行ってください。

【留意事項】

- ・管理頻度・内容は目安であり、使用状況・天候などにより、適宜判断し、常に良好な状態を保つよう必要な管理を行ってください。
- ・有料施設であり、事前予約を受けているため、綿密に作業計画を立案したうえで作業日を設定してください。また、すでに作業曜日の設定されている施設や大規模な施設補修・改修の可能性がある場合については土木事務所と調整してください。（野球場は、夏の高校野球予選が行われるため、特に整備予定に留意する必要があります。）
- ・管理業務に必要な資機材の確保及びその置場の整理整頓など、適正に管理してください。
- ・各施設は、震災時に防災公園としての後方支援活動拠点となる区域であるため、大阪府で実施する防災訓練時には、スケジュール調整などに協力してください。

【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、下表のとおりです。

公園名	施設名	箇所	舗装	管理区分	面積(m ²)
久宝寺緑地	テニスコート	No.1～No.8	砂入り人工芝		5,700
	野球場	内野・フェールライン部	黒土	A	3,880.0
	軟式野球場	内野・フェールライン部	真砂土	B	5,320.0
	陸上競技場	全域	真砂土	B	20,000.0
	子供広場	全域	真砂土	D	4,400.0

2. 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ものとします。

3. 業務範囲内にある以下の施設は、日常のメンテナンスにおいて清掃や修理を行ってください。

- ・野球場－ピッチャープレート・塁ベース・バックネット・ネットフェンス・門扉
- ・陸上競技場－各種表示板・サッカーゴール・グラウンド内据え置き型競技機器
- ・テニスコート－ネットポスト・ネット・審判台・ベンチ等
- ・その他、整備区域内にある散水栓など各種設備
- ・貸与している備品

【運動施設芝生維持管理】

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりです。

公園名	施設名	業務内容	芝種	数量
久宝寺緑地	野球場	芝刈り等	コウライ芝	7,505.4 m ²
		エッジ処理		550m
	軟式野球場	芝刈り等	コウライ芝	7,102.4 m ²
		エッジ処理		740m

2. 業務内容は「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容に基づいて実施してください。

3. 管理範囲にある以下の施設については、日常のメンテナンスにおいて清掃や修理を行ってください。
- ・管理内にあるスプリンクラー・散水栓・電磁弁などの各種設備
 - ・貸与している備品

⑫池面管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
心字池 水辺池	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	
	【定期管理】	・水抜き、池底日干し(府と協議の上実施)	

- ・池の水質維持のため、適宜、水抜き、池底日干し作業を行ってください。池底干しに際しては、釣り利用者に活動内容や情報を提供し、協力が得られるよう調整してください。
- ・環境ボランティア団体と魚類の保護（外来種の駆除）や再生活動を行っているため、井水による池への補給時には滅菌機器の調整を行い水質調整を行ってください。
- ・心字池の「ハス」については、修景と水質のバランスを鑑み適正に管理してください。

⑬流れ管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
水辺広場 流れ	【日常管理】	・府営公園管理要領によります。	
	【定期管理】	・4月～11月の1回/隔月 壁・底面水洗い清掃	

- ・流れの補給水は井戸水です。壁・底面にコケが生えやすいので、定期的な清掃を行ってください。デッキブラシや高圧水洗い機器を用いて丁寧に清掃作業を行ってください。
- ・流れ運転時には、国土交通省親水用水基準等に基づき適正に行ってください。
- ・冬季は流れの運転は行わないものとし、落ち葉等が排水ピットに詰まらないような工夫を行い、清掃に留意してください。

⑭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。	

- ・プール開設に伴う給水開始時には、八尾市水道局に開栓届を提出してください。また終了時は、止水栓の閉栓作業を確実にし、閉栓届を提出してください。
- ・園内には水道使用量を計測する水道メーターが設置（園内約23個）されており、これらは耐用年数を超過すると交換する必要があることから、耐用年数超過メーターについては、適切に交換してください。
- ・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。

⑮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。	

- ・神武川、免田水路は、公園内排水が接続されており、土砂流入には十分留意してください。
- ・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。

⑯下水道設備

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

- ・災害時非常用便所の汚水処理として、汚水配管上に非常用マンホールを設けています。災害時対応として重要な施設となるため、汚水配管や非常用マンホールの点検と維持管理については十分留意する必要があります。
- ・久宝寺緑地北地区の便所洗浄水は、井水を活用しています。下水道料金は、上水と井水による便所洗浄水を合算した量となるため、水道管理者と調整し、適正に管理してください。

⑰井戸・水質浄化装置

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
井戸・水質浄化装置	【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。	

- ・北地区水質浄化施設は、地下水貯水槽に汲み上げ浄化するもので、トイレの洗浄水、せせらぎ用水、修景池の浄化用水として利用する他、非常時には生活用水として利用する設備です。（トイレ洗浄水として10 m³/日を使用、せせらぎ用水として80 m³/日放流）設備の重要性を充分理解し良好な維持に努め、重要施設として適正に管理してください。

○水質検査

- ・検査項目、時期、回数については上記利用目的、現地状況を十分理解したうえ、「国土交通省親水用水基準」その他関係基準に基づき適正に行ってください。検査結果については、速やかに土木事務所に報告書を提出してください。
 ※除菌剤として次亜塩素酸ソーダ液の補充を、適時に行ってください。
 ※O-157の検査は、府営公園管理要領に基づき実施してください。

○設備点検

- ・浄化設備については、ろ過機、制御盤、送水ポンプ等を指定管理者により随時点検を行うとともに、年1回の専門業者による定期点検を行ってください。

⑱電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常・定期点検】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編の「8. 電気・消防設備点検対象数量表」を参照

○電気設備

- ・以下に示す点灯運用時間を参考に、園路照明灯や便所の照度確保及び無駄のない運営管理を実施してください。

園内照明灯：日没から日の出までを主にタイマーで調整し、点灯しています。
(日中は暗くなっても点灯しないように設定。)

- ・定期点検、清掃等を実施すると共に、適切な維持管理に努め、常に安全使用の確保を図ってください。特に、電気事業法等により義務付けられている点検、届け出等は、電気工作物の設置者である府に代わり必ず実施し、監督所管庁の検査、確認を受けてください。球切れ、安定器の交換、灯具カバー清掃、保安灯周辺樹木の剪定等を適切に行ってください。
- ・安全管理要領に基づき、ポールの基部点検を実施してください。

※ 設備点検の作業内容は、資料編「8. 電気・消防設備点検対象数量表」の「自家用設備一覧」「消防設備一覧」によります。

- ・園内には使用電力量を計測するメーターが設置されており、これらは耐用年数 10 年を超過するまでに交換する必要があることから、耐用年数が超過する前に、適切に交換してください。
- ・本公園は、「大阪 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、管理要領を参照してください。

契約期間： 平成 30 年 5 月 18 日から令和 16 年 3 月 31 日
契約期間終了後の維持管理区分については、大阪府との協議により定めるものとします。

対象施設： ・屋外照明灯：100灯（灯具数）
・屋内照明灯：217灯（管理事務所、スポーツハウス、トイレ）
・太陽光パネル：管理事務所 22枚 スポーツハウス 40枚

- ・ESCO 事業対象外の電気設備の修繕交換（球切れ、安定器の交換）等は適切に行ってください。

⑲消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常・定期管理】	・安全管理要領による。	対象数量等は、資料編の「8. 電気・消防設備点検対象数量表」を参照

- ・本公園内に消火器がありますが、これらは耐用年数を超過すると交換する必要があることから、耐用年数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。

⑳空調設備（建築物付属）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
空調設備	【日常管理】	・安全管理要領による。	※改正フロン法に基づく点検 ※機器仕様等の詳細は参考資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。 ・3カ月に 1 回、目視による外観点検等の簡易点検を実施。	

- ・簡易点検時に合わせてフィルターの清掃等を実施してください。
管理事務所・スポーツハウス・プール管理棟・硬式野球場

㉑防災関連施設(非常用発電)

中地区＝中・北地区用 発電容量 175KVA 機関ディーゼルエンジン 燃料タンク 4,000l(軽油)
 東地区＝東地区用 発電容量 15KVA 機関ディーゼルエンジン 燃料タンク 400l(軽油)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
非常用 発電装置	【日常管理】	・安全管理要領による。 ・別添の保守基準表による。	別添「保守点 検基準表」を 参照
	【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 確認してください。(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、総合点検を行ってください。	

[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、交換等を行ってください。

㉒橋梁(久宝寺橋、久宝寺小橋、神武川中5番橋、中4番橋、中3番橋、事務所前水路橋
 風の広場・太鼓橋、心字池・八つ橋、心字池・デッキ、水辺広場・八つ橋)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
橋梁 (10 橋)	【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。	

㉓その他公園施設点検

「安全管理要領」を参考に、定期点検・清掃等を実施し、常に安全使用の確保を図ってください。特に、法令等により義務付けられている点検、届け出等は必ず実施し、監督所管庁の検査、確認を受けてください。

本公園は防災公園のため、非常時にも必要な情報提供が可能なよう、放送設備のメンテナンスに留意する必要があります。音質、音量のチェック等を常に行い、来園者への必要な情報提供を行ってください。

久宝寺緑地には、17 台の防犯カメラが設置されており、映像及び音声の管理方法は「久宝寺緑地防犯カメラ管理要領」により、管理してください。

4. 清掃

(1)留意事項

- ア. 清掃業務に関しては、久宝寺緑地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清掃管理してください。
- イ. 不法投棄された家電リサイクル四品目(洗濯機、冷蔵庫、テレビ、エアコン)は、発見し次第、直ちに回収し、関係法令に基づき適正に処分してください。
- ウ. 清掃業務に関しては、本管理マニュアルおよび「管理要領」によるものとします。

(2)管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は、資料編「9. 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「府営公園管理要領」別表2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施してください。応募時に提出する「事業計画書」に示す清掃に関する基本方針に沿った具体的な清掃計画について「維持管理計画書（清掃）」として取りまとめ、毎年度提出する「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) 久宝寺緑地の遊具について

久宝寺緑地内の遊具は利用頻度が非常に多いため、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。

(2) 近年の台風による大規模被害

平成30年9月 台風21号 倒木・傾斜・寝返り、幹折れ等 496本

なお、指定管理者と大阪府において協議の上、両者にて対応を行っています。

(3) 防災公園

本公園は、大阪府地域防災計画において、災害時における自衛隊、消防、警察など支援部隊の活動の拠点となる後方支援活動拠点に位置付けられています。また、八尾市、大阪市平野区、東大阪市の地域防災計画において、広域避難場所に位置付けられています。また、災害発生時に防災活動が円滑に行われるよう日頃から啓発に努めるとともに、防災啓発イベントを実施する必要があります。

後方支援活動拠点のゾーニング等については、「広域的支援部隊受入計画(大阪府)」を参照してください。

5章. 市民参加・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市民参加・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。

久宝寺緑地で活動するボランティア団体

(令和4年4月現在)

公園名	ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間
久宝寺緑地	久宝寺緑地ヒーリングガーデナークラブ	高齢者や身障者が健常者と共に公園を利用し楽しむための公園案内・誘導サポートボランティア	毎月第4土曜日
	南寿会清掃クラブ	清掃	4回/週
	大阪ピンコロクラブ	うんどう教室の指導	毎月第2・4土曜日
	愛功会清掃クラブ	健康づくりのための気功の指導、週2回の清掃活動	毎日
	楽踊会	清掃	毎日
	株式会社クボタ	花壇管理	年2回植込み活動、適時自主活動

2. 行政の福祉化

(1) 知的障がい者の雇用

本公園では、清掃業務等において知的障がい者が2名（週の総労働時間30時間）従事しています。これらの業務については、契約後も同様の体制を維持してください。（本公園では、指定管理者が直接雇用しております。）なお、現在、週30時間以上・各種保険加入の知的障がい者がいることから、同知的障がい者が継続就業を希望する場合には、引き続き週30時間以上・各種保険加入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. 自然・環境・里山やスポーツに関する体験・教育等の提供

「大阪府生き物とふれあえる都市公園計画」においては、生き物を保全・育成し、自然環境学習活動を行う区域を「自然学習ゾーン」としており、地域の自然環境の保全と創出に努める「保全ゾーン」と効果的に自然環境学習に活用する「活用ゾーン」に細分しています。

本公園では落葉樹林周辺区域や水辺広場、心字池等が「保全ゾーン」及び「活用ゾーン」となっていることから、指定管理者は、ゾーン区分に応じて自然環境の保全・創出と自然環境学習への活用に努めてください。なお、市街地の貴重なみどりを生かして、環境的な価値や景観特性、動植物の特徴を保護・保全することにより、生物の多様性の確保に努めてください。

本公園の豊かな自然を生かし、活動する多様なボランティア団体と連携し、自然体験や自然の大切さを伝えるプログラムの充実など生物多様性を実感できる機会を確保するようにしてください。

また、久宝寺緑地では健康広場にある健康遊具を活用して、ボランティアによる健康増進プログラムを実施しており、あらゆる世代が年間を通じて集い心身の健康増進の推進など利用活性化に努めてください。

4. 周辺施設との連携

(1) 園内関係機関との連携

北地区の第三駐車場に設置されている売店（指定管理者管理対象外施設）には、指定管理

者が常駐できる公園案内や情報提供を行う公園のインフォメーションスペースを併設しています。それぞれの機能が十分発揮できるよう普段から調整を行い、公園の利用促進や美化、園地保全に寄与するような企画や物品の配置により、連携を図ってください。

インフォメーションスペースについての管理・保全・修繕などについては、指定管理者と売店設置者において、「大阪府営久宝寺緑地売店内インフォメーション管理運営に関する協定書」を締結しています。引き続き、適正に管理できるよう協定を締結してください。

※第三駐車場便益施設の許可期間：令和19年度8月15日まで

許可期間までに、原則、物件等を設置許可事業者が撤去し、施設を設置する前の状態に回復します。その後の管理業務内容については、大阪府と指定管理者により協議により定めるものとします。

6章. その他

1. 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。

(追加開設予定) 久宝寺緑地 東地区新規開設エリア
令和5年春 1.0ha 開設
順次残り 6.0ha を開設予定

(資料編)

1. 参考価格
2. 外注実績一覧
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
9. 維持管理対象数量表
10. 都市公園管理に必要な有資格者項目
11. 久宝寺緑地「未来会議」運営仕様書
12. 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 全体見取り図
 - 03 特殊庭園区域図
 - 04 特殊庭園(シャクヤク園)平面図
 - 05 防災公園関連配置図
 - 06 後方支援活動拠点平面図
 - 07 第一駐車場平面図
 - 08 第二駐車場平面図
 - 09 第三駐車場平面図
 - 10 便益施設現況図
 - 11 除草区域図
 - 12 除草係数図
 - 13 花壇区域図
 - 14 園内清掃区域図
 - 15 便所清掃箇所図
 - 16 電気設備平面図
 - 17 給水設備平面図
 - 18 中水、水質浄化設備平面図
 - 19 下水、排水設備平面図
 - 20 水辺広場清掃管理図
 - 21 水辺広場植物管理図(池周辺)
 - 22 水辺広場植物管理図(池内)
 - 23 建築物図
 - 24 東地区新規開設関連図面(令和4年3月開設)