

長野公園
管理マニュアル
(案)

大阪府 富田林土木事務所
令和 4年 4月
(改訂予定)

目次

1章. はじめに.....	1
1. 本マニュアルの位置付け.....	1
2. 公園の特性.....	1
2章. 運営管理.....	1
1. 公園施設の運営.....	1
I. 重要公園施設.....	1
II. 有料公園施設の運営.....	1
III. 飲食店及び売店等の運営.....	1
2. 運営体制.....	1
I. 人員配置等に関する特記事項.....	2
II. 施設の運営管理に関する特記事項.....	5
3. 園内の利用活性化.....	5
4. 利用指導・利用調整.....	6
3章. 維持管理.....	6
1. 植物管理.....	6
I. 樹木管理.....	7
II. 樹林管理.....	7
III. 植物管理.....	8
IV. 草花管理.....	8
2. 施設管理.....	8
3. 清掃.....	11
4章. 安全対策.....	11
1. 利用の現状.....	11
5章. 府民参加・協働.....	12
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	12
2. 行政の福祉化.....	13
3. 周辺施設との連携.....	13
6章. その他.....	13
1. P-PFI 事業の導入予定.....	13
2. 追加開設及び改修の予定.....	13
3. 剪定枝等のリサイクル(堆肥、マルチング材、バイオマス等への利用).....	13
(資料編).....	14

長野公園 管理マニュアル

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、金剛山の山麓に点在する長野地区(奥河内さくら公園)、河合寺地区(奥河内あじさい公園)、観心寺・丸山地区(奥河内楠公の里)、延命寺地区(奥河内もみじ公園)及び天野山地区(奥河内天野キャンプの森)の5地区からなる公園です。大阪府営公園マスタープランにおいては「山麓部に立地する府営公園」として位置付けられ、天野山金剛寺、観心寺及び延命寺の紅葉並びに河合寺の桜は「大阪みどりの百選」に選ばれる他、長野地区や河合寺地区のあじさい園など、日本の四季を存分に味わえます。また、それぞれの地区の展望台からの眺望がすばらしい公園で、自然と景観の美しさを活かした公園です。

2章. 運営管理

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

1. 公園施設の運営

I. 重要公園施設

本公園の重要公園施設は、延命寺地区の「蓮池(千重紅)」と長野地区、河合寺地区の「あじさい園」です。

II. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

本公園において利用料金制を導入している施設は次のとおりです。(詳細は条例別表第一参照)

- ・天野山地区 キャンプ場

III. 飲食店及び売店等の運営

本公園には既存の飲食店等の施設はありません。

ただし、指定管理者は申請時の提案を元に自主事業として、飲食店及び売店等の運営を行うことができます。また、ケータリングトラックや仮設工作物を設置し、飲食を提供することもできます。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。

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. 天野山キャンプ場 :原則1月4日から12月28日まで

○ 利用時間

ア. 天野山キャンプ場:時間制限なし(1サイトの利用は0時から24時までが1日の利用単位です。)

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。職員の公園業務内容については管理要領(第2章4項)を参照してください。
- 共同体における連携、外注委託が可能と思われる業務については、業務形態の自由度を高めるため、現行の職員の配置人数や常時配置すべき職員の最低限のポスト数を表示していません。指定管理者の責任において円滑に業務が遂行できる体制を確保してください。

○現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	巡視点検職員	合計
1人程度/日	1人程度/日	5人程度/日	7人程度/日

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。

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	巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	6人程度/日	9人程度/日

(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2)は以下の表のとおりとします。事務所職員及び施設窓口職員の最低限のポスト数に指定はありませんが、問い合わせ等の窓口業務を円滑に処理できる人員配置としてください。

○ ポスト数の考え方は以下のように定義します。

「1ポスト」とは、「1月4日から12月28日の毎日、サービス提供に必要な勤務時間帯に、常時1名を配置すること」を指します。

※ 「ポスト」は、以下「P」と表記し、ポストと呼称します。

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

【参考】週当たりの延べ勤務時間換算による大まかな比較

2Pの配置⇒約112時間/週(2P×7日/週×8時間/日)

3名の雇用⇒約120時間/週(3名×5日/週×8時間/日)

○ 本P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」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。

注2)常時配置すべき職員の最低限のP数 一覧表

責任者	巡視点検職員	合計
1P	4P	5P

○ 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月末日現在)の職員体制表
本表には「外注業務に係る人員」の配置は記載されていません。

	役 職	担当業務内容	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	事業総括責任者	○			60代	46h
	従業員1	運営管理業務責任者、園内巡視	○			60代	40h
	従業員2	受付、事務、施設等維持管理	○			30代	46h
	従業員3	受付、事務	○			30代	27h
	従業員4	受付、事務		○		30代	8h
計							167h
運営管理 業務人員	従業員5	所長補佐、維持管理業務責任者、園内巡視	○			60代	40h
	従業員6	受付、事務、施設等維持管理	○			40代	46h
	従業員7	園内清掃	○			30代	40h
	従業員8	園内巡視、点検、利用者対応		○		70代	27h
	従業員9	園内巡視、点検、利用者対応		○		40代	8h
計							161h
維持管理 業務人員	従業員10	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃		○		40代	8h
	従業員11	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃		○		40代	8h
	従業員12	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃		○		40代	8h
	従業員13	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃			○	70代	16h
	従業員14	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃			○	70代	24h
	従業員15	園内巡視、植物管理、花壇管理、園内清掃			○	70代	24h
計							88h

(4)ローテーション表(令和2年5月末日)

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		
所長			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				20
従業員1	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			21
従業員2	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○		22
従業員3	○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○			13
従業員4							○							○								○							○			4
従業員5	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		22
従業員6	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○		22
従業員7		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○		21
従業員8		○		○		○	○		○		○		○	○		○		○		○	○		○		○		○	○		○		17
従業員9						○							○								○							○				4
従業員10							○							○								○							○			4
従業員11						○							○								○							○				4
従業員12							○							○								○							○			4
従業員13	○				○			○				○			○				○			○				○			○			9
従業員14		○				○			○		○		○			○				○			○		○		○		○			11
従業員15			○		○		○			○				○			○		○		○			○				○				10
計	6	6	7	7	8	6	9	6	6	7	8	7	6	9	6	6	7	7	8	6	9	6	6	7	8	7	6	9	6	6	208	

※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。

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1)天野山地区キャンプ場の運営管理

○運営管理の基本事項

- ア. レクリエーション施設としての機能を最大限に発揮するよう効率的・効果的な運営管理を行ってください。
- イ. 施設の安全な利用を維持し、利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、利用促進に取り組んでください。
- ウ. 利用者の安全対策及び衛生面の維持向上に、徹底して取り組んでください。

○運営管理上の留意点

- ア. 府営公園で唯一のキャンプ場であり、ボーイスカウト・ガールスカウト、子供会等の団体による野外活動の場として利用者されています。また、近年バーベキューなどのデイキャンプ利用も増加傾向にあるため、利用者ニーズに合った施設運営に取り組んでください。
- イ. 炊事棟の水道・電気は使用がない時は閉栓していますが、利用者の使用までに開栓・清掃を済ませ、利用者が気持ちよく使用できるよう準備してください。
- ウ. 施設申し込み及び料金徴収は管理事務所でおこない、日常巡視で不正利用がないか管理してください。
- エ. 周辺環境を考慮し、火災予防に努めてください。

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長野公園マネジメントプラン(案)の取組方針を踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組んでください。

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

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

※運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化を図るとともに、利用者満足度の向上に努めてください。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
約 201,000	約 210,000	約 208,000	約 215,000	約 248,000

<園内のイベント等の利用促進の取組実績>

		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
各種イベント	件数	10	23	24
	参加者数(人)	5,023	18,324	16,687

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)

- ・3Dプロジェクションマッピング
- ・夜桜ライトアップ
- ・奥河内.me フェスティバル
- ・みんなで作る鯉のぼり

〈施設別利用実績〉

別添資料編「府営公園利用実績調べ」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(%)	55	79.5	61.7
	やや満足(%)	40	18.5	32.0
	やや不満(%)	3	1.0	4.7
	不満(%)	0	0	0
	分からない(%)	2	1.0	1.6

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) 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禁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)をしてください。

※別途 図面『受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)』参照

II. 利用調整

(1) 交通誘導員及び夜間警備の配置について

- 本公園長野地区の公園入口部(河内長野市認定道路)における安全で円滑な車両誘導及び公園周辺の路上駐車対策を行うため、主に桜花見など行楽シーズンの半月間(土曜日曜日は夜間も)、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。(累計 39 名 H31 年花見期間)
- 本公園長野地区の広場及び遊戯場周辺では、花火等や悪戯による破損事故が度々発生しています。夏休み期間中の午後7時～午後 11 時の時間帯は夜間警備員を配置し、安心安全な公園環境を維持してください。(累計 24 名 R1 年夏休み期間)

3章. 維持管理

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

1. 植物管理

留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す本公園の植栽の主な特徴を踏まえて、植栽機能を発揮させ、か

つ園内利用や施設利用に支障が出ないよう、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

- ①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場合、関係寺院に説明後着手してください。また、公園周辺の民家や道路に接する部分、特に越境木に関する苦情が発生するため、土木事務所との協議により、経済性と景観の双方に留意した管理を行ってください。
- ②本公園5地区の各公園のほぼ全域が樹林地であり、樹齢を重ねた樹木が存在しています。その中で、老木化等による腐朽・空洞化の樹木又は斜面地に生えた片根の傾斜木等、園路・道路等に倒木被害等を及ぼす恐れのある樹木の早期発見に努め管理してください。
- ③サクラの生育に必要な照度を確保するため、周辺樹林の伐採や剪定を行うとともに、排水性を改良するための土壌改良を行ってください。
- ④展望台周辺の眺望を妨げる樹木においては、指定管理期間内で一度以上は剪定を行い管理してください。
- ⑤延命寺のモミジは名所のひとつとなっています。モミジの生育環境を整えるために周辺樹木の剪定・伐採等を行い、生育阻害のないように管理してください。

管理基準の概要

資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、除草区域図・花壇区域図等において示す区域等について「管理要領」別表2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施してください。

申請時に提出する「事業計画書」に示す植物管理に関する基本方針に沿った具体的な維持管理計画について「維持管理計画書(植物管理)」として取りまとめ、毎年度提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。

I. 樹木管理

- ア. 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。
- イ. 花見等で利用される園内のサクラについて、老齢化したソメイヨシノなどが多いことから、巡視により枯枝や腐朽等の発見に努め、発見した場合には適切に処置する必要があります。特に、枯れ枝などの剪定をした場合には、腐朽菌などの病原が入らないよう、殺菌処置を施すなど樹勢維持を図ってください。
- ウ. 緊急時処置工・倒木等が発生した場合、又は倒木の恐れがある場合は、速やかに対応してください。
 - ・台風接近時には、夜間待機等の即応体制を取ってください。
 - ・風水害・震災等の緊急時(管理要領に示す気象警報等の発令時など)には、緊急対応できる体制を整え、土木事務所との連絡に努めてください。

II. 樹林管理

ア. ナラ枯れ対策

- ・本公園では近年ナラ枯れの被害が発生しています。ナラ類の樹林地は古くから継続的に利用や管理がされてきた里山の象徴であり、生態系への影響も懸念され、被害による枯死木が発生した場合、落枝や倒木の危険があるため、ナラ枯れ被害対策が必要です。
- ・以上のことから、指定管理者は下記のようなナラ枯れ対策を講じてください。
 - ①行政や研究機関等と連携を図り、情報の共有に努めてください。
 - ②踏査等により、被害状況の把握を行い、土木事務所に報告してください。
 - ③ナラ枯れ調査の結果、要処理木(早急に処理の必要があるナラ枯れ木)については、指定管理者が処理(10本程度/年)してください。
 - ④その他、ナラ類の大径木化を防ぐため定期的な萌芽・更新を目的とした伐採や、樹幹注入等による予防など、ナラ枯れの予防対策についての検討・実施をしてください。
- イ. 危険木及びナラ枯れ木の伐採処理(越境木及び苦情処理木を含む)
 - ・巡視等で危険木を発見次第、また土木事務所が実施する危険木調査結果に基づき、伐採・剪定等

の処理を行ってください。(伐採 20 本程度/年・剪定 75 本程度/年)

・民家等と隣接する箇所で作業することがあるため、以下に留意してください。

- ①民家等に隣接する箇所で作業する場合は、事前に対象となる民家等に連絡を行ってください。
- ②レッカー車などが進入できない箇所では、特殊作業員による吊切り作業(空師による、木の上部から順に枝や幹を吊り降ろしながら伐採する作業)を原則とします。
- ③伐採木に樹木番号が記された金属製のラベルがあれば、土木事務所に提出してください。
- ④伐採や剪定後の樹木は周囲への安全を考慮のうえ、適正に処分してください。

Ⅲ. 植物管理

ア. 延命寺地区の「蓮池(千重紅)」

- 1)施肥・薬剤散布・補植等を行い、適正な維持管理に努めてください。
- 2)ハスは高温を好む性質から、水温確保のため水深を適宜調節し、適正な維持管理に努めてください。
- 3)特に、アメリカザリガニ等の摂食被害により衰弱が見られることから、人力及び捕獲器等も合わせて使用して継続的に捕獲し、摂食被害を防止してください。また、状況に応じてハスを囲みこむなど、ザリガニの侵入を阻止し、ハスの健全な育成に努めてください。
- 4)ハスの池全面繁茂・開花を目標として、適切な維持管理に努めてください。
- 5)ハス(千重紅)の補植用の育成として長野地区圃場を活用し養成管理に努めてください。
- 6)ハスは多肥を好む性質から肥培管理を行うこととしますが、水質が栄養過多となり異臭の発生が生じがちであるため、水質改善に努め来園者に不快感を与えないよう努めてください。
- 7)ハスの植栽状況を考慮し、周辺樹木の生育環境を整えてください。

イ. 長野地区、河合寺地区の「あじさい園」

- 1)施肥・薬剤散布・補植等を行い、適正な維持管理に努めてください。
- 2)花期終了後、来年の花つきを考慮し剪定を行ってください。また剪定枝は速やかに処分してください。
- 3)土壌環境を良好に保ち、花色が鮮やかになるよう維持管理に努めてください。
- 4)「あじさい園」の充実を図るための補植用として、さし木等を長野地区圃場で養成管理に努めてください。
- 5)アジサイの植栽状況を考慮し、周辺樹木の生育環境を整えてください。

Ⅳ. 草花管理

花壇管理は、資料編「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、「資料編 花壇区域図」において示す区域について、管理要領(第6章2項及び別表第2)に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施し、四季を通じて常に美しく花壇を観賞できるように管理してください。

2. 施設管理

(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、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管理事務所(建築物管理)

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

	【定期管理】	・安全管理要領による ・年1回のワックスがけや年2回以上の樋の清掃	は参考資料 編を参照
--	--------	--------------------------------------	---------------

②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	
	【定期管理】	・安全管理要領による ・月1回定期点検 ・年1回精密点検(専門有資格者による点検)	

〔その他特記〕

- ・人研すべり台、ローラー滑り台・スプリング遊具などがあり、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、スプリングの劣化など、遊具の特徴に応じたウィークポイントに特に注意し、日常点検や定期点検などを実施してください。
- ・その他、日常的に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。

③休憩所・展望台

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所 展望台	【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	

④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、集水枳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、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、樹木の成長に伴う根上がりなども見受けられることから、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うえ、決定してください。

⑤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、

	【定期管理】	・安全管理要領による 【対象建築物無し】	参考資料編「電気・消防設備点検対象数量表」を参照
--	--------	-------------------------	--------------------------

〔その他特記〕

- ・園内の消火器については、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。

⑥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〕

- ・毎月の使用量を把握し、漏水等の事故がないように努めてください。
- ・現在、私設の水道メーターは設置されておりません。

⑦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	

⑧空調設備(建築物付属)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
空調設備	・管理事務所	1基 管理事務所 執務室 2.2kW	【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
			【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	

⑨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	5箇所	・便所浄化槽 5基	【日常管理】	・安全管理要領による	定期保守点検の仕様や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 ・長野地区、延命寺地区、天野山地区 年12回保守点検を実施 ・河合寺地区 年6回保守点検を実施	

				<ul style="list-style-type: none"> ・管理事務所 年4回保守点検を実施 ・各浄化槽 年1回、法定 点検を実施 	
--	--	--	--	---	--

⑩電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常管理】	・安全管理要領による	対象数量等は、 参考資料編「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。
- ・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土木事務所に代わり、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、安定器の交換等を適切に行ってください。
- ・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。
 - ・施設照明灯 50本
 - ・園内照明灯 30本

3. 清掃

(1) 留意事項

- ①清掃業務に関しては、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清掃管理してください。
特に、落ち葉の時期には園路や私有地等に落ち葉が吹き溜まり、すべりやすい状態になるため落ち葉の除去作業を行ってください。
- ②各便所浄化槽は、浄化槽法、水質汚濁防止法など関係法令に基づき、専門技術者による定期的な法点検・検査を行ってください。
- ③清掃業務に関しては、本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「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「事業実施計画書」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) 危険生物等による被害の防止

危険生物(スズメバチ・マムシ等)に関する周知を適切に行ってください。また、頻出場所については、

立入り防止対策などを行い、来園者等の安全確保に努めてください。

(2) 倒木・落石等による被害の防止

浮石や枝の落下及び倒れる恐れのある樹木の早期発見に努め、速やかに対策を講じ、来園者等の安全確保に努めてください。

【近年の大規模被害例】

- ・平成 29 年 10 月 台風 21 号延命寺地区の睡蓮池付近で幅 15m 程度の法面崩壊。
大阪府において、災害復旧工事を実施。
- ・平成 30 年 9 月 台風 21 号 約 200 本の倒木が発生。
指定管理者と大阪府において、協議のうえ、両者にて順次対応。

(3) 土砂災害警戒区域

本公園内には、土砂災害警戒区域等の土砂災害防止法に基づき指定された区域が存在します。土砂災害警戒情報の発表があった場合は、公園の利用禁止措置を講じてください。

また、土砂災害の恐れのある区域についての危険の周知、警戒避難体制の整備について、富田林木事務所と連携し、周知してください。

(4) 違法駐車対策

各地区に駐車場が無い場合、特に桜の花見や紅葉の時期には周辺への違法駐車が多く発生するので、運営管理面で配慮が必要です。特に長野地区では、桜の花見の時期には交通誘導員を配備し、交通誘導を行ってください。また、広報やホームページで公園駐車場がない等の PR も行ってください。

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。

本公園で活動するボランティア団体一覧

(令和2年4月現在)

ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間	登録者数
エコハート河内長野	園内清掃その他	毎月1回 (日曜日午前中)	10人
自然エネルギーを推進する会	自然エネルギーの活用を目指した環境保全および環境学習会	毎月1回	5人
南河内水生生物研究会	園内における生物調査への協力及び自然観察会イベントなどへの講師補助	年4回	20人
河内長野ふくろうの森プロジェクト	園内の森林環境保全や環境学習会	年2回	5人

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

指定管理者は多様な主体が参加し話し合うことができる協働のプラットフォーム(協議会)を開催・運営してください。なお、現在本公園では下記の協議会を設置しております。

・かわちながの未来創造実行委員会

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。

3. 剪定枝等のリサイクル(堆肥、マルチング材、バイオマス等への利用)

樹木剪定後の処分枝等のリサイクルに努めてください。

(資料編)

1. 参考価格(長野公園)
2. 外注実績書(長野公園)
3. 管理対象外施設一覧表(長野公園)
4. 建築物等一覧表(長野公園)
5. 貸与物品一覧表(長野公園)
6. 遊具一覧表(長野公園)
7. 府営公園利用実績調べ(長野公園)
8. 電気・消防設備点検対象数量表(長野公園)
9. 維持管理対象数量表(長野公園)
10. 都市公園管理に必要な有資格項目(長野公園)
11. その他の事項(長野公園)
12. 図面
 - ・開設区域図【長野公園】
 - ・除草区域図【長野公園】
 - ・園内清掃区域図【長野公園】
 - ・展望台図【長野公園】
 - ・便所位置図【長野公園】
 - ・花壇区域図【長野公園】
 - ・管理事務所図面【長野公園】
 - ・公園周辺(桜開花期)路上警備員配置図【長野公園】
 - ・天野山キャンプ場 炊事棟図面【長野公園】
 - ・電気設備(ESCO 含む)・給排水平面図【長野公園】
 - ・受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)【長野公園】