

# 府営りんくう公園(中地区) 管理マニュアル(案)

大阪府 岸和田土木事務所  
令和5年4月

※本管理マニュアル(案)は、現時点において想定される本事業の管理マニュアルを記載したものであり、特定公園施設完成後、必要な範囲で記載内容を修正します。

# 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. 運営体制.....	1
I. 人員配置に関する特記事項.....	1
2. 園内の利用活性化.....	2
3. 利用指導・利用調整.....	2
I. 利用指導.....	2
II. 利用調整.....	3
3章. 維持管理.....	3
1. 植物管理業務.....	3
2. 施設管理業務.....	4
3. 清掃業務.....	6
4章. 安全対策.....	6
1. 利用の現状.....	6
2. 施設の運営・管理.....	6
5章. 府民参加・協働.....	6
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	6
2. 周辺施設との連携.....	6
6章. その他.....	7
1. 追加開設及び改修予定.....	7
2. 出入口バリアフリー化に向けた取組みについて.....	7
(資料編).....	7

# 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、大阪パークビジョ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。)を含む関係法令や大阪府営公園管理要領(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

本公園は関西国際空港の対岸に位置し、世界に開かれた空港の玄関口として、魅力ある都市景観の創出や快適環境の創造を目指して、第17番目の府営公園として整備されました。泉佐野市、田尻町両域(計画区域は更に泉南市を含む)にまたがり、20.1haを開設しています。りんくう公園は、海外からの観光客の利用が多くみられることから、中地区においては、民間のノウハウを活かした公園の新たな魅力創出につなげる公園づくりという方針のもと、整備を進める予定です。

本公園は大阪府営公園マスタープランで臨海部に立地する府営公園に位置づけられていて、地震時には津波被害が想定されるため、防災公園には指定されていません。

本公園では、特に計画段階から「大阪府福祉のまちづくり条例」に沿って、高齢者や障がい者、幼児などすべての人が利用できるよう、ユニバーサルデザインの考え方を導入した施設整備を行っていきます。

# 2章. 運営管理

りんくう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. 運営体制

公園施設等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。なお、指定管理者は、土木事務所と協議することで、運営時間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書に記載してください。

### (1) 利用日

ア. 駐車場(常設): 原則1月4日から12月28日まで

### (2) 利用時間

ア. 駐車場(常設): 24 時間

## I. 人員配置に関する特記事項

### (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項)を参照してください。

### (2) 常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

○指定管理者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。

※府民の窓口となる管理事務所などの開設時間は、少なくとも9時から17時45分までとなっていることから、この時間帯を基本に常時対応できる職員（責任者可）を配置することとし、来園者や施設使用者の利用状況などに合わせ、時間帯のスライドなどを行うことは可能なものとします。

※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」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	合計
1P	1P

## 2. 園内の利用活性化

本公園では、公園の利用促進や利用者満足度の向上を目的として、様々なテーマの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、「りんくう公園マネジメントプラン(案)」の取組み方針を踏まえ、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。来園者の増加につながるような公園の魅力発信及び園内の情報を即座に来園者に周知できるようHPや

園内掲示板のみならず、ソーシャルネットワークサービス等を活用した取組みを行ってください。

※運営管理にあたっては、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。

## 3. 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です。

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。

### I. 利用指導

#### (2) 遠足及び野外活動

春や秋などには、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(日程や時間などの調整)などを適切に行ってください。

#### (3) 交通整理員の配置について

駐車場出入口等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を行うため、関係機関とも協議のうえ、主に行楽シーズンの土曜、日曜、祝祭日に、必要となる交通整理員を十分に配置するよう、公募対象公園施設管理者と協議してください。

#### (4) 公園利用者の受動喫煙防止対策について

本公園においては、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、巡視中に今後定める禁煙エリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意喚起するなど、適切な対応(協力依頼)をください。

#### (5) 騒音対策

大きな音が伴うイベント開催にあたっては、周辺施設へ情報提供と調整を行ってください。

### II. 利用調整

#### (1) 管理対象外施設である海岸管理者との連携による海岸利用について

- ・埋立法線までを公園区域として管理し、公園開設予定区域から汀線までを大阪港湾局が管理しています。
- ・指定管理者においては、海岸管理者(大阪港湾局)と連携し、当該海岸の管理を行うとともに、利用者の利便性向上に努めてください。

## 3章. 維持管理

### 1. 植物管理業務

指定管理者は、りんくう公園マネジメントプラン(案)「Ⅲ 2. 維持管理の方針」留意し、維持管理に取り組んでください。

#### I. 留意事項

植物管理業務に関しては、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、良好な景観づくりのための維持管理を行ってください。

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してください。また、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。

#### II. 樹木管理

- (1) 剪定は、樹形がくずれないように、公園全域を施工対象範囲として適宜・適切に必要な本数を実施してください。
- (2) 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。
- (3) 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の配慮してください。

#### III. 草花管理

草花管理は四季を通じて花壇を鑑賞できるように管理してください。

#### IV. 草地管理

除草は、管理要領別表第2の標準管理内容のうち、**除草C(機械)**と同等以上の管理を実施してください。

## 2. 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、条例、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。)等に定めるものを遵守してください。

#### ① 管理事務所等の建築物（建築物管理）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所等	【日常管理】	・安全管理要領による。	
	【定期管理】	・年1回のワックス掛や年1回以上の樋の清掃。	

#### ② 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。	
		・安全管理要領による。 ただし、他部局等が管轄している区域においては、円滑な公園運営に支障をきたす恐れのある事象を確認した場合は関係機関へ速やかに報告を行ってください。	

・ 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協議してください。

#### ③ 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。	
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

#### ④ 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〕

・水道使用量を計測する水道メーターは有効期間内のメーターを使用する必要があるため、有効期間が切れる前に適切に交換してください。

⑤ 水道設備

管理水準		備考
区分	内容	
【日常管理】	・安全管理要領による。	
【定期管理】	・月1回、保守点検を実施。 ・適宜、オーバーホールや修繕を実施。	

⑥ 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。	

⑦ 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。	
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・以下に示す点灯時間を参考に、園路照明灯や便所の照度を確保し、無駄のない運営管理を実施してください。
- ・幹線園路及び主要入口：日没から日の出までをタイマーとデイライトで調整し、点灯してください。
- ・その他の園内照明：日没より点灯、22時から5時まで消灯、5時から日の出まで点灯
- ・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。
- ・球切れ、安定器の交換等を適切に行ってください。
- ・電力量計は有効期間内のメーターを使用する必要があるため、有効期間が切れる前に適切に交換してください。

⑧ その他公園施設点検等

「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。

また、設置予定の施設は、くもの巣や雨漏り、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。

### 3. 清掃業務

#### (1) 留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃は来園者に不快感を与えないよう常に綺麗な状態を維持するよう努めてください。
- イ. 行楽シーズンなどゴミが多く発生する期間や場所については別途体制をとり対処してください。
- ウ. 定期的な巡視において汚れの激しい箇所や便所はその都度実施し、対処してください。

#### (2) 管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は管理要領別表第2に示す標準管理内容のうち、緑地部分は**園内清掃C**、砂浜部分は**園内清掃 D**、便所清掃は、**便所清掃B**と同等以上の管理を実施することとし、応募時に提出する「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

#### ○大規模被害

大規模災害が発生した場合は、指定管理者と大阪府において協議のうえ、対応を行うこととなっております。

### 2. 施設の運営・管理

#### ○塩害による施設損傷について

本公園は海からの潮風の影響で塩害の被害を受けやすくなっています。そのため、施設の改修、修繕、新規設置等を行う場合は、耐塩性の材料を使用する等の対策を行って下さい。

## 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(新規活動の受け入れや自ら企画する取組みの支援など)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。

### 2. 周辺施設との連携

#### (1) 協議会の開催・運営

本公園では、りんくうタウンの更なる発展及び魅力あるまちづくりを推進することを目的とした「りんくうまちづくり協議会」に、りんくうタウン及び関西国際空港両地域の賑わいの創出と活性化を図ることを目的とした「りんくう・関空にぎわいづくり協議会」に参加していますので加入してください。

#### (2) 周辺施設

本公園の周囲には下記の通り周辺施設が多数あります。これらの施設の利用者と公園利用者が相互に利用するなどそれぞれの施設管理者との連携・協力・情報共有を図り、まち全体の活性化に資するよう取り組んで下さい。

- ・泉佐野市 りんくうアイスパーク(ドッグラン、野外音楽堂など)
- ・閑空アイスアリーナ、アクアイグニス、変なホテル
- ・りんくうプレミアムアウトレット
- ・泉南市 泉南りんくう公園(ロングパーク)

## 6章. その他

### 1. 追加開設及び改修予定

- ①特定公園施設完成後、必要な範囲で記載内容を修正します。
- ②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、管理運営形態の変更があった場合には、管理業務の内容を見直す場合があります。

### 2. 出入口バリアフリー化に向けた取組みについて

本公園では、誰もが通しやすい出入口であることを目的に、一部の公園出入口開放する予定です。

## (資料編)

- ①. 参考価格
- ②. 都市公園管理における有資格項目
- ③. 府営りんくう公園(中地区)現況平面図