

浜寺公園 管理マニュアル (案)

大阪府 鳳土木事務所
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.....	1
1. 公園施設の運営.....	1
I. 重要公園施設等.....	1
II. 有料公園施設の運営.....	1
III. 飲食店及び売店等の運営.....	2
2. 運営体制.....	2
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.....	8
3. 園内の利用活性化.....	14
4. 利用指導・利用調整.....	16
3章. 維持管理.....	17
1. 管理業務.....	17
2. 植物管理業務.....	24
I. 留意事項.....	24
II. 樹木管理.....	24
III. 樹林管理.....	25
IV. 芝生管理.....	25
V. 草花管理.....	25
VI. 草地管理.....	25
3. 施設管理業務.....	25
4. 清掃.....	34
4章. 安全対策.....	35
1. 利用の現状.....	35
5章. 市民参加・協働.....	35
1. ボランティアとの協働事業の推進.....	35
2. 行政の福祉化.....	36
3. 周辺施設との連携.....	36
6章. その他.....	37
1. 追加開設及び改修の予定.....	37
2. 駐車場ゲート及び精算機.....	37
3. 新型コロナウイルス感染症の影響.....	37
(資料編).....	38

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、堺市と高石市の2市にまたがる臨海部に位置し、大阪府営公園マスタープランにおいて「歴史ある松林を守りながら年間を通じてにぎわいのある公園」として位置付けられています。

本公園は古くからの景勝地で、万葉集などの古歌にも詠まれた白砂青松の地「高師浜」が、明治6年の太政官布達により公園として指定されたことから始まり、府下では住吉公園に次ぐ古い歴史を有する公園です。

その後、昭和38年には泉北臨海工業地帯の造成により、公園地先まで埋め立てられ、海浜公園としての性格を失いましたが、当時は東洋一といわれた大プール群やテニスコート、野球場等を備えた総合公園として生まれ変わり、現在は、子供汽車やゴーカート、交通教室等を備えた『交通遊園』や「和」の庭園様式を取り入れた『ばら庭園』などの魅力的な施設を加え、多くの府民に親しまれています。

また、昭和44年からは、(財)公害防止事業団より譲渡された対岸の泉北臨海緑地が、浜寺公園と一体的に管理運営されています。

2章. 運営管理

浜寺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. 重要公園施設等

本公園の重要公園施設は、「交通遊園」です。

また、特殊庭園は「ばら庭園」、主要植物は「松林」となっています。

Ⅱ. 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)

- ・軟式野球場
- ・球技広場
- ・ソフトボール広場
- ・テニスコート
- ・プール
- ・アーチェリー練習場
- ・交通遊園(ゴーカート、子供汽車)
- ・駐車場

(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。

- ・テニスコート

- ・軟式野球場
- ・球技広場
- ・ソフトボール広場

Ⅲ. 飲食店及び売店等の運営

(飲食店及び売店)

- ① 本公園には以下の既存売店等が運営されています(臨時売店含む)。(資料編 便益施設現況図(売店・自販機)を参照)
 - (1) プールクラブハウス付属売店
 - (2) 交通遊園売店
 - (3) プール内臨時売店
 - (4) 北児童遊戯場臨時売店
 - (5) 中央花壇前臨時売店
 - (6) プール前臨時売店(2店)

※(1)については、利用者の利便性向上のため、プール開設期間中は、原則指定管理者の利用促進事業として運営してください。
- ② 既存売店等(上記(2)～(6))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
 - ・公園活性化に繋がるサービス機能の付加
- ④ 浜寺公園内には、設置許可によるコンビニエンスストアがあり、その事業区域の清掃、維持管理及び修繕は設置事業者が行うこととなっています。また、設置事業者は公園で実施される各種イベント及び掲示等への協力を行うよう定めているため、設置事業者と連携してください。

(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、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も上記協定に定め、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、災害対応状態(フリーイベント)に切替え、稼働させてください。
- ⑤ 指定管理者は、自主事業で運営する売店機能を補完する目的で、売店内部及びその敷地内に限り、許可・使用料は不要で自動販売機を設置することができます。
※有人売店に限ります。

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

ただし、プールについては、例年7月中旬から8月下旬までを運営期間としていますが、運営にあたっては所在市町立小・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うえ決定してください。

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

ただし、プールについては、9時30分～18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。また、早朝貸出及びタイム7に係らず、利用時間を延長する場合は、府と協議が必要です。

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管理要領(第2章4項)を参照してください。

○人員配置ポストは人員の配置を必要とする業務について示したものであり、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	巡視点検 職員	交通遊園 職員	北テニス・ パークセンター	アーチェリー 練習場	合計
1人 程度/日	2人 程度/日	2人 程度/日	4人 程度/日	9人 程度/日	2人 程度/日	1人 程度/日	21人 程度/日

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 程度/日	3人 程度/日	1人 程度/日	17人 程度/日	1人 程度/日	23人 程度/日

○交通遊園職員については、交通遊園のみの人員配置、プールについてはプール営業期間中の人員配置とします。

○ただし、本表は令和元年4月の現行30日間の体制を人数に換算したもの(プールは令和元年7月、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(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	巡視点検 職員	交通遊園 責任者	交通遊園 職員	北テニス・ パークセンター	アーチェリー 練習場	合計
1人 程度/日	2人 程度/日	3人 程度/日	6人 程度/日	1人 程度/日	15人 程度/日	2人 程度/日	1人 程度/日	31人 程度/日

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 程度/日	7人 程度/日	1人 程度/日	30人 程度/日	2人 程度/日	41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	4P

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
1P	1P	1P	11P	1P	15P

※上記人員はR3年度プール改修後における想定人数です。

○ 責任者は交通遊園責任者を兼務できますが、プール管理責任者は兼務できません。

(4) 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。

* 出札・改札業務を円滑に行うための人員の確保・配置

【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
 - ア. 身体障がい者手帳提示者
 - イ. 精神障がい者保健福祉手帳提示者
 - ウ. 療育手帳(愛護手帳)提示者
 - エ. 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
 - * 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、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。

(5) 現行(令和元年4月1日現在)の職員体制(浜寺公園)

本表にはシルバー人材等が含まれますが、「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。

(4) 現行の職員体制(浜寺公園)			令和元年4月1日現在				
区分	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	総括責任者、運営管理業務責任者	○			50代	40
	副所長	副総括責任者、維持管理業務責任者	○			50代	40
	従業員1	事務、維持管理	○			50代	40
	従業員2	事務、維持管理	○			40代	40
	従業員3	事務、維持管理	○			30代	40
	従業員4	事務補助			○	40代	24
	従業員5	受付、事務			○	40代	24
	従業員6	受付、事務			○	40代	24
	従業員7	受付、事務			○	40代	24
計							296
運営業務 人員	従業員8	巡視点検		○		60代	40
	従業員9	巡視点検		○		60代	40
	従業員10	巡視点検			○	60代	24
	従業員11	早朝巡視			○	60代	8
	従業員12	早朝巡視			○	60代	6
	従業員13	北テニスコート			○	60代	24
	従業員14	北テニスコート			○	60代	16
	従業員15	北テニスコート			○	60代	16
	従業員16	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員17	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員18	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員19	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員20	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員21	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員22	パークセンター・アーチェリー練習場			○	60代	16
	従業員23	駐車場管理		○		50代	40
	従業員24	駐車場管理			○	60代	24
	従業員25	駐車場管理			○	60代	24
計							374
維持管理業 務人員	従業員26	施設補修		○		50代	40
	従業員27	園内清掃			○	20代	30
	従業員28	植物管理	○			50代	40
	従業員29	植物管理	○			30代	40
計							150
交通遊園事 務所人員	従業員1	事務、交通指導		○		60代	40
	従業員2	事務		○		60代	40
計							80
交通遊園運 營業務人員	従業員3	汽車、ゴーカート		○		50代	40
	従業員4	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員5	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員6	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員7	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員8	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員9	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員10	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員11	汽車、ゴーカート			○	60代	24
	従業員12	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員13	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員14	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員15	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員16	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員17	汽車、ゴーカート			○	60代	16
	従業員18	汽車、ゴーカート			○	20代	16
	従業員19	汽車、ゴーカート			○	20代	16
計							360
交通遊園維 持管理業務 人員	従業員20	保線		○		60代	40
	従業員21	整備			○	60代	40
計							80

(6) 現行(令和2年4月)のローテーション表

ローテーション表(浜寺公園 令和2年4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						月計
	(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)	(木)						
所長	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○		○	○	○	○		○						21
副所長	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○	○				○	○	○	○					22
従業員1	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○		○	○	○	○		○						21
従業員2	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○					22
従業員3	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○					22
従業員4		○		○	○				○		○	○				○		○	○				○		○	○						○				13
従業員5		○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○				○				○				13
従業員6	○			○	○		○				○	○			○			○	○			○				○	○			○						13
従業員7				○	○		○				○	○		○				○	○		○					○	○		○							12
従業員8		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○				○			21
従業員9	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○						22
従業員10	○		○	○			○		○	○				○			○	○				○		○	○					○						13
従業員11	○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○			○	○		○	○				○	○					18
従業員12			○			○	○			○				○	○					○	○			○				○	○							12
従業員13	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○				○						13
従業員14		○				○			○				○			○				○			○					○					○			9
従業員15			○				○			○				○			○				○			○					○							8
従業員16	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○				13
従業員17		○				○			○				○			○				○			○					○						○		9
従業員18			○				○			○				○			○				○			○					○							8
従業員19		○			○				○			○			○				○				○				○						○			9
従業員20			○			○				○			○				○			○				○				○								8
従業員21				○			○				○			○				○			○				○				○							8
従業員22	○				○			○				○			○				○			○					○				○					9
従業員23			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○						20
従業員24	○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○						14
従業員25			○	○		○				○	○		○				○	○		○				○	○			○								12
従業員26	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○		○	○	○		○		○	○	○	○	○		○						21
従業員27	○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○			○		○	○	○				○		○	○					18
従業員28	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○					22
従業員29	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○					22
交通遊園																																				
従業員1			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○				21
従業員2	○	○			○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○					22
従業員3	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○						21
従業員4	○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○							13
従業員5	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○							13
従業員6		○	○		○				○	○		○				○	○		○				○	○		○					○					13
従業員7	○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○							13
従業員8	○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○		○							13
従業員9	○	○				○		○		○			○		○	○				○		○					○		○		○					14
従業員10		○	○		○				○	○		○				○	○		○				○	○			○				○					13
従業員11	○			○	○			○			○	○			○			○	○			○			○	○			○							13
従業員12		○				○			○				○			○				○			○					○					○			9
従業員13			○							○		○					○		○					○			○									8
従業員14	○		○				○		○					○		○						○		○							○					9
従業員15				○		○					○		○					○		○					○		○									8
従業員16		○					○				○				○				○				○				○							○		8
従業員17				○	○						○	○					○	○							○	○										9
従業員18				○	○						○	○					○	○							○	○										8
従業員19				○	○						○	○					○	○							○	○										8
従業員20		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○					○		21
従業員21	○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○	○		○						21

※この表の職員数は令和2年4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) プール等の運営管理

○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。
- イ. 利用者へのきめ細かなサービス提供などの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新たなサービスの提供など、常に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。

○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. 雷や光化学スモッグなどの利用に影響を与える警報等の発令が想定される場合には、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宜行い、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關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. 浜寺プールは、大小の変形プールや50m及び25mの2種類の方形プールに加え、R4年度から流水プールの利用が開始され、また、プールサイドの面積も大きく、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、利用促進に向け様々なサービスやイベントなどの展開を検討してください。またプール営業期間外や夜間利用等、ストックの活用についても利用促進に取り組んでください。

* 参考 to 現行の利用状況やイベント等の実績を示します。なお、運営管理に当たっては、現行と同等以上の利用活性化に努めてください。

<プールの入場者数(人)>

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和2年度
99,165	92,929	84,599	76,433	43,573

- オ. 50mプール1面及び25mプール2面については、平日(主に7月下旬から8月下旬のお盆期間を除く平日)は浜寺水練学校の水泳教室として利用されることから、浜寺水練学校と連携、綿密に調整して、適切な利用調整を図り、一般利用者との利用調整に留意してください。また、一般利用者に対して、水泳教室等の利用プログラムを提供するなど、浜寺水練学校と連携して利用促進に取り組んでください。

また、近隣学校2校についても、夏期の水泳授業としての占用利用を許可しているため、上記と同様に綿密に調整を行い、適切な利用調整を図り、一般利用者との利用調整に留意してください。

* 参考 to 現行の浜寺水練学校との連携によるプログラム等の実績を示します。なお、運営管理に当たっては、現行と同等以上の連携活動を行ってください。

<水練学校との連携活動の取組み実績>

・無料水泳教室 3回程度/年

- カ. 「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、プール開設前及び終了後、開設期間中に必要な手続きを適切に行ってください。

キ、「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)を作成し保管しておいてください。

(2) 重要公園施設(交通遊園)の運営管理 (* 一部維持管理についても記載)

○運営管理の基本事項

ア. 交通遊園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。

* 交通遊園の機能: 楽しく遊びながら交通ルールとマナーを学べるような利用サービスを提供。また子供汽車は園内の移動手段としての機能もあります。

イ. 交通遊園の機能を維持向上させるよう、歩行者向け・自転車向けの交通指導教室や集客イベントを積極的に実施するとともに、ゴーカートや子供汽車などの各利用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. 消防法に基づく防火管理者(甲種)を配置してください。

○運営管理上の留意点

1) 全般事項

ア. 交通遊園内には特有の施設が存在し、また、行楽シーズンには利用者が増大し問い合わせ等も増加することから、従業員は施設や利用の特性を理解し、問合せやトラブルに適切に対応してください。また、毎年度、定期的に従業員研修を行うなど、従業員の運営管理に係るスキルの維持向上に取り組んでください。特に、子供汽車等の特殊な施設の業務従事者に対しては、それぞれ専門的な研修を行ってください。

イ. 交通遊園の利用活性化を図るよう、利便性に資する利用サービスの提供や、申込に応じた適切な交通指導教室の実施、定期的な集客イベントの実施などに取り組んでください。また、閑散期などに利用促進を図るための方策(交通指導などに限らず、幅広いジャンルでの利用促進)を検討・実施するなど、さらなる集客力の向上に努めてください。なお、大阪府が主催する交通関係イベントに関しては、積極的に協力してください。

ウ. 閑散期などの利用促進のため、交通学習以外の新たな利用方策についても積極的に検討してください。

* 交通指導教室の留意点

①交通安全指導に対し、交通安全知識に詳しい講師などを配置し、交通指導教室を開催してください。

②指導教室のプログラムの作成に当たっては、小中学校の保健体育教科書やその他交通安全教本などを参考に、児童・生徒にわかりやすい内容としてください。

(交通指導教室のプログラム項目の例示)

・交通遊園の概要、交通安全に関する話、道路標識や信号機についての話、交通事故防止に係る実地指導など。

③各種プログラムの内容について、利用者アンケートの徴収などにより常にニーズ把握に努めるなど、PDCAによる改善に努めること。

* 参考に現行の利用状況やイベント等の実績を示します。なお、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。

<交通遊園の利用実績(ゴーカートや子供汽車等に基づく実績)>

(人)

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和2年度
192,051	196,439	162,276	182,687	186,173

<交通指導教室やイベントの実績>

年度		平成 30 年度	令和元年度	令和2年度
交通指導教室	件数(件)	143	153	96
	参加者数(人)	3,554	3,387	1,885

エ. 交通遊園の利用状況や交通指導教室・イベント等の実施状況など、日常の運営管理状況をまとめた交通遊園日誌(任意様式)を作成し保管しておいてください。また、月別に利用状況などを集計した月報(任意様式)を作成し保管しておいてください。

*** 交通遊園日誌の項目**

日付、天候、総括責任者名、交通遊園の従事人員数(名前含め)、入園者概数、ゴーカート及び子供汽車などの利用料金施設の使用数及び使用料金(団体は使用人数と使用料金を記録)、子供汽車の運行回数、子供汽車の乗車人数、学校等の団体名及び団体人数(学校の場合は学年も記録)、交通指導教室の実施状況(指導時間、参加団体名及び参加人数など)、イベントの実施状況(開催時間、イベント内容、参加者数など)、苦情・要望・トラブル等の記録、特記事項など
※随時、必要な事項を追加してください。また、減免件数が分かるように記録してください。

*** 交通遊園月報の項目**

総括責任者名、月間の入園者概数(前年度との同月比較含む)、月間のゴーカート及び子供汽車などの利用料金施設の使用数及び使用料金(団体は使用人数と使用料金を記録)、前年度の同月における月間の利用料金施設の使用数及び使用料金(団体は使用人数と使用料金を記録)、利用料金施設毎の月間の稼働日数及び燃料使用量(ℓ)、月間の雨天日数、月間の交通指導教室の実施回数や参加団体数及び参加人数(幼稚園や小中学校等の団体区分毎に集計)、月間のイベントの回数や参加人数など
※随時、必要な事項を追加してください。また、減免件数が分かるように記録してください。

2) 子供汽車

ア. 「遊戯施設の維持及び運行の管理に関する規準」に準拠し、別途定める「遊戯施設の維持保全計画書」及び「遊戯施設の運行管理規定」に基づき適切な管理運営を行ってください。

運行管理者及び運転者の選任を行い、土木事務所に報告してください。運行管理者、運転者、その他子供汽車の運行又は管理に係る業務に従事する者に対して、年1回以上研修を行っていただき、土木事務所に報告してください。

イ. 浜寺公園を代表する人気施設であり、多くの方に利用されていることから、利用サービスの低下を招かないように、適切な運行時間を土木事務所と協議した上で設定するとともに、脱線や転落等の事故がないように安全・安心な運営管理を行ってください。

*** (参考) 現行の運行時間**

・運行時間は始発10時～終発16時50分(運行間隔は20分毎に発車)

ウ. 万一、脱線事故や火災などの非常事態などが発生した場合は、速やかに運行を取り止め、乗客を下車させ、安全な場所に誘導し、二次被害が生じないようにするとともに、事故等の原因を究明し、土木事務所に報告の上、破損箇所の復旧等を指定管理者の責務により行ってください。

なお、緊急時の対応や連絡体制などをマニュアルとして整備し、従業員に熟知させてください。

エ. 子供汽車の運行の安全性や快適性を確保するための必要なマニュアルを整備し、毎年度、定期的な研修を行い、運転手を含めた従業員に熟知させてください。特に、運転業務や保線業務などの特殊な業務の従事者に対しては、製造メーカーや専門業者等による研修を実施するなど、技能の維持向上に努めてください。

オ. 毎日、必要な各種業務日誌(任意様式)を作成し保管してください。

*** 子供汽車運行日誌の項目**

日付、天候、担当者名、総括責任者名、運転者名、車掌名、出庫時間、入庫時間、出庫時走行距離、入庫時走行距離、1日走行距離、エンジン始動時の時刻、エンジン停止時の時刻、1日の稼働時間、始発時刻、終発時刻、運行回数(営業回数+回送回数)、燃料使用量(ℓ)、その他注油量(ℓ)、始業前点検結果、特記事項など
※随時、必要な事項を追加してください。

* 保線業務の業務日誌の項目

日付、天候、担当者名、総括責任者名、修繕等に使用した材料・工具、巡視点検の結果、塗油作業・修繕作業の内容など
※随時、必要な事項を追加してください。

* 整備業務の業務日誌の項目

日付、天候、担当者名、総括責任者名、エンジン関係の点検保守結果、台車関係の点検保守結果、車体関係の点検保守結果、ブレーキ関係の点検保守結果、電気関係の点検保守結果、特記事項など
※随時、必要な事項を追加してください。

カ. 安全・安心な運行を行うために必要な技能を有する、運転士、車掌、保線従業員、整備士（ゴーカートの整備と兼務可能）及びその他係員を確保・配置してください。

※今後、車両の老朽化により子供汽車の運営が困難となった場合、園内の移動機能を有した代替施設の提案を行ってください。

<運転士>

- ① 子供汽車の運転方法や点検業務、運転中の注意義務などの運転業務内容を十分理解し、かつ適切に操作する技能を有しており、乗客を乗せて安全且つ円滑な運行ができる者であることとします。
- ② 発車時刻前に車両の機器類、エンジンなどの動作確認及び車両状態の点検を行い、安全に運行できることを確認の上、出庫してください。なお、始業前の点検時に、エンジンや車両の状態に故障や不備などを発見した際には、整備士に連絡し、修理等を施し、安全運転ができることを確認した上で出庫してください。また、出庫後、営業開始前には1周回送して、車両及び軌道の安全を確認してください。
- ③ 運転中は、常に前方を注視し、線路の状態及び運転状態に注意するとともに、線路に障がい物等の異常を認めた時は停車し、障がい物を除去するなど、事故の未然防止を図ってください。また、下りやカーブ付近では、速度超過にならないよう減速し、安全運行に努めてください。踏切を通過する前には、警報機が鳴り線路が遮断されていることを確認して通過させてください。

<車掌>

- ① ホームにおいて乗客の整理を行い、乗客の完全乗車を確認した上で車両の扉を施錠し、ホーム及び線路柵内の安全確認を行い、運転士に出発の合図をしてください。また、着駅時は、完全に停車したことを確認の上、順次開扉し、乗客を下車させることとし、特に、着駅の際のホーム接近時には、ホーム上の乗客に注意を払い、ホーム上の乗客に対して危険を感じた時は直ちに運転士に緊急停止の合図を送ってください。
- ② 運行中は、車内の乗客の安全を常に確認し、異常を認めた時は速やかに運転士に緊急停止の合図を行ってください。安全かつ快適に利用できるよう、車内巡視を行い、乗客の問合せ等に丁寧に対応するとともに、他の乗客に迷惑となるような行為などを発見した場合には、丁寧かつ適切に注意・指導してください。また、隣接するグランド等からの飛球などに注意し、異常を認めた時には、運転士、保線従業員、その他関係者に連絡し、事故の未然防止を図ってください。
- ③ 運転士との間で、発車や急停車などの合図の種類を決めておくようにしてください。

<出札従業員>

- ① 常に乗客の状況を確認して、乗車券を発売するものとし、乗降客の状況及びホームの混雑状況によっては、乗車券の発売を一時的に制限するなど、安全にも配慮しながら、円滑に出札ができるよう業務を行ってください。閑散期などは、車掌との兼務が可能です。

<保線従業員>

- ① 保線業務に必要な知識・技能を有し、適切に保線業務ができる者であることとします。
- ② 運行開始前に必ず線路を巡視点検するとともに、運行中においても適宜巡視点検を行い、異常箇所（線路上の置石等、軌間等の異常など）の早期発見に努めてください。また、運行中の巡視時に異常を発見した時は速やかに運転士、その他関係者に連絡し、事故の未然防止を図ってください。

- ③ 軌道上において、補修、修繕が必要な箇所を発見した時は、速やかに処置を行うこととし、保線従業員による処置などでは不十分な場合には、専門業者等による補修、修繕を行ってください。
- ④ 天候や線路の状態を把握し、定期的に線路の塗油を行ってください(ポイントの給油は毎日行うこととし、降雨後は必ず線路の塗油を行ってください)。また、保線業務に必要な工具及び材料を、常時一定量を確保し、緊急時に備えてください。

＜整備士(業務に支障を及ぼさない範囲においてゴーカートの整備士と兼務可能)＞

- ① ジーゼル自動車整備士の資格を保有し、かつ子供汽車の整備に必要な知識・経験(類似施設の整備に係る実務経験やジーゼルエンジン等の整備に係る実務経験など)を有し、適切に子供汽車の日常的な点検保守を行ってことができる者であることとします。
- ② 毎日運行前に、車体、エンジン、台車、ブレーキ及び電気関係の点検・保守を行ってください。
 - * エンジン関係: エンジンオイルやトルコンオイル、冷却水などの必要量の有無の確認、漏水の有無の確認、異音やボルトの緩みの確認などを行うとともに、必要な保守メンテナンスを行ってください。
 - 車体関係 : 外観点検(走行できる状態か)及び備品、扉の開閉、渡り板などの点検を行うとともに、必要な保守メンテナンスを行ってください。
 - 台車関係 : 外観点検(走行できる状態か)、チェーンの点検、減速装置の点検などを行うとともに、必要な保守メンテナンスを行ってください。
 - ブレーキ関係 : 空気圧縮機や圧力加減器、安全弁、ブレーキペダル、非常弁付中継弁などの点検を行うとともに、必要な保守メンテナンスを行ってください。
 - 電気関係 : 前照灯・尾灯、室内灯、非常ブザー、放送装置、運転室灯、蓄電池、ヒューズなどの点検を行うとともに、必要な保守メンテナンスを行ってください。

3) ゴーカート

ア. 浜寺公園を代表する人気施設であり、多くの方に利用されていることから、利用サービスの低下を招かないように、土木事務所と協議の上、適切な運行時間を設定するとともに、利用者による事故がないように安全対策を徹底した運営管理を行ってください。併せて、混雑時には平等利用に努め、スムーズな運営を心掛けてください。

* (参考) 現行の運行時間

・運行時間は始発10時～終発16時30分

イ. 毎日運行前に運行コースの巡視点検を行い、運行コースの安全性を確認するとともに、運行中においても常に運行コース内の安全性を確認してください。また、運行コース以外の利用エリアについても、毎日開園前の巡視点検を行ってください。なお、異常を発見した時には適切に対処することとし、運行コースにおいて異常が発見された際に、速やかな対処が困難な場合には、一時的に運行中止するなど、安全を最優先に運営管理を行ってください。

ウ. 丁寧かつ適切な運転指導(運転方法の指導や安全運転の確認など)や注意事項の徹底(発着場所での注意事項の掲示及び説明など)、事故の未然防止に取り組んでください。

エ. 毎日運行前に車両の点検を実施するとともに、車両の定期的な点検を実施し、機器の不調や車体の損傷箇所などの早期発見に努め、修繕などが必要であれば適切に対応してください。

オ. 万一、事故が起きた場合には、全係員に急報して、事故対応にあたってください。事故の状態によっては車両の一部あるいは全部の運行中止を行い、最も安全と認められる方法により応急措置を講じるとともに、事故等の原因を究明し、土木事務所に報告の上、破損箇所の復旧(ケガ人がであればその対応措置を含め)について、指定管理者の責務により行ってください。

なお、緊急時の対応や連絡体制などをマニュアルとして整備し、従業員に熟知させてください。

カ. ゴーカートの運行の安全性や快適性を確保するために必要なマニュアルを整備し、毎年度、定期的な研修を行い、従業員に熟知させてください。

キ. 毎日、必要な各種業務日誌(任意様式)を作成し保管しておいてください。

*** ゴーカート運行日誌の項目**

日付、天候、担当者名、総括責任者名、稼働台数(単席台数、複席台数)、稼働した単席車両番号及び複席車両番号、給油燃料(ℓ)、注油量(ℓ)、その他注油量(ℓ)、従事人員数(名前含め)、運行前点検結果(運行コース及びその他エリア)、特記事項(保守メンテナンス作業等)など

※随時、必要な事項を追加等してください。

ク. 安全・安心な運行を行うために必要となる技能を有する、整備士(子供汽車の整備と兼務可能)及びその他係員を確保・配置すること。

※今後、ガソリン車の廃止等によりゴーカートの運営が困難となった場合、交通遊園の利用サービスを検討・継続できる代替施設の提案をしてください。

＜整備士(業務に支障を及ぼさない範囲において子供汽車の整備士と兼務可能)＞

- ① ガソリン自動車整備士の資格を保有し、かつゴーカートの整備に必要な知識・経験(類似施設の整備に係る実務経験やガソリンエンジン等の整備に係る実務経験など)を有し、適切にゴーカートの日常的な点検保守を行うことができる者であることとします。
- ② 毎日運行前の運転装置の動作点検や、定期的な各部の破損消耗や取付具合の点検などを行うとともに、注油や消耗材の交換等の必要な保守メンテナンスを行ってください。

*** 運行前の車両点検項目**

ブレーキペダル踏み台、サイドブレーキレバーの引き台、スロットペダルの踏み台、速度調整器の機能、タイヤの空気圧、締付ねじの締付具合、駆動部分(特にチェーン)、ステアリング機能の作動状況、エンジンオイル及び燃料系統の漏れ 等

*** 定期的な各部の点検項目**

フレーム溶接部分、カバー類、ステアリングホイール、タイヤロッド及びエンド、ナックルスピンデル、フロント及びリヤベアリング、ブレーキペダルロッド及びピン、サイドブレーキレバー、各車輪及びタイヤ、ドライブチェーン及びガード、ガソリンタンク及びパイプ、各締付ねじの締付 等

＜出札従業員＞

- ① 発着場の従業員と相互連絡をとり、常に利用者の混雑状況などを確認し、円滑な出札業務に努めてください。なお、閑散期においてスムーズな運行に支障がない場合に限り、発着場の従業員が兼ねても構いません。

＜発着場の従業員＞

- ① 毎日運行前に運行コースを巡視して安全性を確認し、異常を発見した時には適切に対処してください。また、同様に運行コース以外の利用エリアについても、巡視点検を行い、異常を発見した時には適切に対処してください。なお、運行中においても交代で運行コースの安全性や不適切な運転行為の有無を確認し、コース内での異常や不適切な運転行為を発見した時には、適切に対処してください。

*** 運行コースの安全性の確認事項**

路面の状態、障がい物の有無、ガードレール及び側壁やクッション材等の破損有無や配置状態 等

- ② 利用者に対して、丁寧かつ適切な運転指導や注意事項の説明を行ってください。
- ③ 利用者に対して、発着場所での一旦停止を厳守させるとともに、常に後方車に注意を払い、追突防止に努めてください。

4) その他施設

ア. 遊園内に展示されているD51機関車や路面電車について、利用者が安全かつ快適に利用できるように、日常の保守・点検や展示の工夫、新たな活用の検討・実施などに努めてください。

イ. 毎年度、定期的に遊園内の展示施設(D51機関車や路面電車等)や工作物等の点検を行い、変状の有無や状況を確認・記録(任意様式)・保管し、安全性や長寿命化の観点から、必要な修繕を計画的に実施してください。

ウ. 現在の指定管理者が行っている自主事業(電池自動車コーナー、オートコーナー遊具、ムーンカート及び交通遊園入口に展示している「ラピート実物模型」など)については、公園の利用促進や利用サービスの向

上の観点から、継続して実施するように努めてください。なお、運営に当たっては、許可申請及び使用料を納付してください。

(3) パークセンター（アーチェリー練習場含む）

○運営管理の基本事項

ア. パークセンター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。

* パークセンター機能: アーチェリー練習場や泉北臨海緑地テニスコートの受付窓口、泉北臨海緑地全体の施設利用の案内 など

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の提供に努めるなど、利用促進に努めてください。

○運営管理上の留意点

ア. 施設の立地上、泉北臨海緑地のインフォメーション機能も担うことから、泉北臨海緑地の各施設案内や浜寺水路対岸の公園施設の案内（イベント案内含む）などの役割を果たす運営管理を行ってください。

イ. 毎日始業前に施設（アーチェリー練習場及びテニスコート）の巡視点検を行い、利用の安全性を確認するとともに、異常を発見した時には適切に対処してください。

ウ. アーチェリー練習場を安全かつ適切に利用してもらうため、アーチェリー競技に関する知識・経験を持ち、利用者に指導できる技能を有する者を確保・配置してください。

エ. 利用資格がアーチェリー連盟の会員もしくは講習会修了者などとなっているなど、施設利用者が限定されていることから、利用者数の増加に向けた方策の検討・実施に努めてください。

オ. パークセンターの利用状況など、日常の運営管理状況をまとめたパークセンター日誌（任意様式）を作成し保管しておいてください。

* パークセンター日誌の項目

日付、天候、総括責任者、パークセンターの従事人員数（名前含め）、アーチェリー練習場やテニスコートの利用者数、アーチェリーの指導状況、当日窓口申込の件数（アーチェリー及びテニスコート）及び収受金額、苦情・要望・トラブル等の記録、始業前の点検結果、特記事項など
※随時、必要な事項は追加してください。また、減免件数が分かるように記録してください。

(4) 北テニスコートの管理棟

○運営管理の基本的な遵守事項

ア. 北テニスコートの管理棟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。

* 管理棟の機能: 北テニスコートの受付窓口や施設利用の案内など

○運営管理上の留意点

ア. 毎日始業前に施設の巡視点検を行い、利用の安全性を確認するとともに、異常を発見した時には適切に対処してください。

イ. 北テニスコートの利用状況など、日常の運営管理状況をまとめた北テニスコート管理棟日誌（任意様式）を作成し保管しておいてください。

* 北テニスコート管理棟日誌の項目

日付、天候、総括責任者、管理棟の従事人員数（名前含め）、テニスコートの利用者数、当日窓口申込の件数及び収受金額、苦情・要望・トラブル等の記録、始業前の点検結果、特記事項など
※随時、必要な事項を追加してください。また、減免件数が分かるように記録してください。

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、様々なテーマ（健康づくり、ばら庭園等の施設の魅力アップ、松林等の歴史文化の発信、環境学習、地域協働等）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、現行の取組み実績や浜寺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。

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が、個々のイベントの日数や具体的内容は、指定管理者の企画により更に発展することを期待します。

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。

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。

※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

・バリアフリー化の取組として、公園入口5か所の出入口開放(車止めの取り外し)を行っており、来園者の利便性向上のため継続して実施してください。

・羽衣駅下り出入口、・北端出入口、・高石児童遊戯場出入口 10:00～16:30

・第3駐車場南側出入口 10:00～16:30の間、必要に応じて開放

・正面エントランス出入口 9:30～17:30

・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等に周知できるようHPや園内掲示板のみならず、ソーシャルネットワーキングサービス等を活用した取組を行ってください。

・レストハウスは令和3年度末に撤去を予定しているため、跡地の活用方法を検討してください。また、徒渉池についても代替施設を検討しているため、本府と運用方法を協議してください。

〈来園者数〉

(人)

平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
約2,036,600	約1,907,000	約1,750,500	約2,198,000	約1,733,300

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

(件)

年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度
各種イベント	件数	14	15	21

過去に実施してきた代表的なイベント等(持込みイベント含む)

- ・浜寺ローズカーニバル
- ・浜寺公園スプリングフェスタ
- ・浜寺公園オータムフェスタ
- ・ROSE DE MAI
- ・浜寺公園ナイトサファリ
- ・Color Me Rad
- ・KIX 泉州国際マラソン(スタート地点として利用)

今後も継続が求められているイベント

- ・浜寺ローズカーニバル
- ・浜寺公園スプリングフェスタ
- ・浜寺公園オータムフェスタ
- ・ROSE DE MAI

地元密着型の多種多様なイベント

- ・浜寺ローズカーニバル

〈施設別利用実績〉

別添資料「府営公園施設利用実績調べ」を参照

〈利用者満足度の実績〉

(%)

年度		平成30年度	令和元年度	令和2年度
利用者満足度	満足	39.3	44.1	54.3
	やや満足	52.2	49.2	38.8
	やや不満	4.3	5.4	5.1
	不満	0.3	0.5	0.3
	分からない	3.8	0.8	1.6

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、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) 公園利用者への利用指導

- 本公園の利用者は、散策、ジョギング、スポーツ、バーベキューなど様々な目的で来園します。それぞれの来園者が気持ちよく利用いただけるよう、他の来園者に迷惑となる行為や危険な行為(自転車のスピードの出し過ぎ、禁止区域でのバーベキュー利用、利用者の多いエリアでのスケートボード利用、引き綱をはずして犬の散歩など)を発見した場合は速やかに利用指導してください。また、日常から園内放送や園内掲示、SNS などを活用し、園内の景観を損なわないように配慮しながら効果的、効率的な注意喚起に努めてください。

(2) 幹線道路(堺阪南線)の渋滞対策

- 行楽シーズンにおける駐車場への入庫待ちによる幹線道路(堺阪南線)の渋滞については、交通整理員の増員に加えて、臨時駐車場を開設し渋滞車両を誘導するなどの対応と組み合わせた対策を講じてください。

(3) 海岸施設との連携・協力

- 浜寺水路側の海岸施設である階段護岸については、港湾区域ですが、現状は公園と一体的な利用がなされていることから、その点を理解し、港湾管理者と連携・協力して、利用者目線にたった運営管理に努めてください。

(4) ホームレス対策

- 府営公園管理要領に基づき、土木事務所や地元市と連携してホームレスの自立支援の推進に取り組んでください。

(5) 園内関係機関との連携

- 園内にはユースホステルや漕艇センターといった特定施設(管理対象外)があり、それらの施設を目的に公園を訪れる利用者の利便性の向上にも資するよう、それぞれの施設管理者との連携・協力・情報共有を図ってください。なお、現行において、指定管理者とそれらの施設管理者が集まった浜寺公園関係施設者会議(年4回実施)を行っており、同調整会議を活用し、連携事業の展開を検討・実施するなど、浜寺公園のさらなる利用活性化につなげるように努めてください。

(6) 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ほか、冬場には学校などが耐寒マラソンなどで園路等を利用することから、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。

(7)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として、園内中央の緑地部分の一部と泉北臨海緑地の一部を指定しています。

(8)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受動喫煙を防止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、巡視中に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)をとってください。

※別途 図面『禁煙エリア図参照』

(9)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上、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して管理運営を行ってください。
- なお、各日の予想来園者数や行事内容に合わせ、必要に応じて標準配置を上回る体制を組むなど、指定管理者の責任において車両誘導及び路上駐車対策に万全を期してください。

3 章. 維持管理

- ・浜寺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。
- ・園内各施設において、補修、修繕により構造その他変更が生じた場合は平面図その他必要な書類を土木事務所へ提出してください。

1. 管理業務

(1)特殊庭園管理業務

特殊庭園管理業務に関する留意事項

- 指定管理者は、特殊庭園管理の具体的な維持管理手法について「特殊庭園管理計画書」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」にまとめ、土木事務所の承認を得て、それを適正に執行しなければなりません。
- 特殊庭園の管理を行うにあたっては、「特殊庭園年間作業数量表 ばら庭園」に基づき業務を行ってください。

ばら庭園

1)ばら庭園管理の趣旨

「浜寺公園 ばら庭園」は、野生種から現代種まで約300種 6,500株のバラが植栽され、国内外の多くのバラ園の中でも、高い評価を与えられた当公園の主要施設です。

「ばら庭園」は、重厚感のある松林を借景とし、緩やかな野筋を生かす他のばら園に例を見ない日本庭園の手法を取り入れた回遊式庭園で、「山の景」、「山間の景」、「里の景」、「海辺の景」、「湖沼・水路の景」、「まちの景」の6つのゾーンと中央花壇から構成され、水郷や棚田、浜辺といった日本的な風景の中に日本原産の野生バラを植栽することを主たるコンセプトとしています。

「山間の景」の棚田では色彩を重視した園芸種、「海辺の景」の浜辺周辺ではハマナスの交配種などを集めて配植、「まちの景」では、ヨーロッパの庭園をモチーフに、花色や香りに優れた園芸種のバラを幾何学的に配置したゾーンです。

また、中央花壇はバラの美しい色、華やかさを楽しんでもらう、「ばら庭園」への導入部としての役割を担っています。

これらのゾーンごとのコンセプトを持続させるために、高度で密度の高い維持管理を行ってください。

2)管理基準の概要

[年間管理]

ア. 年間管理計画書

「ばら庭園」管理の趣旨をよく理解した上で、将来の予測をたてながら、管理目標とその目標に応じた管理方針、管理手法、年間作業計画などを示す「特殊庭園管理計画書」を作成し、土木事務所の承認を得て維持管理してください。

イ. 「ばら庭園」管理体制について

- ① 「ばら庭園」を常に美しく観賞・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。
- ② 特殊庭園専門技術者(ばら庭園と同規模程度のバラ園の管理実績があり、かつ高木・中低木・山野草・草花等が総合的に植栽された園地の管理実績がある者)を配置してください。
- ③ 特殊庭園専門技術者は、主要管理工種(剪定、誘引、株の更新等のバラ庭園の品質を左右する専門技術作業)の作業時、及び管理工種毎の作業開始時、作業員に作業内容を指示し的確に作業を進められることを確認できるまでの間は、必ず現場で指導・監督してください。

[作業に関する事項]

基本事項

- ① 植物を常に最良の状態で管理するよう努めてください。
- ② 植物の情報を広く収集し、かつ必要に応じて詳しい知識を有する人材を活用してください。
- ③ 新しい品種・管理技術・諸材料についての情報収集・比較検討を行い、良いものについては積極的に導入し、府への情報提供や情報共有を行ってください。
- ④ 管理台帳、管理カルテ等を更新し、常に技術の向上を図り、管理に生かすようにしてください。
- ⑤ 特殊庭園専門技術者は、上の事項について必要な技術的指導を行うとともに、日々の作業日報(任意様式)や植物の生育状況(任意様式)などを記録し、年間管理データとして集積・整理の上、年間管理報告書等を作成し、土木事務所に提出してください。
- ⑥ ばら庭園及びまちの景の開園期間及び開園時間については、以下のとおりとします。

開園期間 4月 1日～12月15日

3月16日～ 3月31日

開園時間 午前10時 ～午後5時

※土木事務所が必要と判断して、開園期間中の休園又は開園期間の延長を指示する場合には対応してください。

ウ. バラ管理 (「ばら庭園」(中央花壇等含む))

- ① 中央花壇・まちの景・山間の景・里の景・山の景・海辺の景・湖沼・水路の景について、それぞれの趣旨に沿ったバラの育成管理を行ってください。具体的には、下記のとおりとします。

※中央花壇の一部はR3 年度噴水の改修により子供汽車花壇広場駅前に移設されます。

中央花壇…「ばら庭園」への導入部分として、華やかさを演出してばら庭園へと来園者を導く。

※中央花壇については、令和 3 年度から4年度にかけて改修を予定しています。現在の花壇と噴水を撤去し、水遊びのできる親水施設(噴水・休憩施設)にリニューアルする予定です。

まちの景…中央花壇から続くばら庭園のエントランスエリアであり、HT 種・FI 種・CI 系のそれぞれの魅力を様々な仕立て方で演出し、来園者を魅了する。また、中央軸はシンメトリーなエントランスとしての管理を行う。(現在、ばらテラスを現指定管理者にて整備中。)

山間の景・里の景…回遊式庭園の中に、日本古来の「縹緲模様」を基本にした花の配色の調和を見せる。

山の景・海辺の景・・・日本に自生するバラの野生種を、それぞれの生育環境に沿った情景の中で見せる。特に日本の野生種 15 種と共に、ハマナス系・ノイバラ系・テリハノイバラ系の園芸種を配する。

湖沼・水路の景・・・バラの古典品種等を配植するとともに、水生動植物の良好な生息環境を維持する。

また、品種相互の共生の可否や花の配色の調和・不調和、植栽環境の適・不適合を判断し、管理してください。

- ② 浜寺公園のバラは、満開時の花数を追求するのではなく、より長期間花を楽しめるような生育管理を行ってください。
- ③ 浜寺公園でバラに関連したイベントが開催される場合は事前に十分検討し、良好な状態になるよう、開花時期の調整を行ってください。(主なイベント:浜寺ローズカーニバル等)
- ④ バラの観賞が良好な状態で行われるようバラの樹高及び開花位置(主に高さ)の調整を適切に行ってください。作業にあたり、園路への剪定枝等の散らばり防止に努めるものとし、発生した剪定枝等は公園利用者に支障のないように速やかに処理してください。
- ⑤ 新たなベーサルシュートの発生を促すよう努め、老化した古い枝との更新を図り、株の維持・樹形の維持を図ってください。
- ⑥ ツルバラは春の花が終わった後に翌年の開花に向けてシュートの保護、夏季剪定を行ってください。また、ツルバラは仕立て方に合わせ、修景効果を高めるような誘引作業を行ってください。
- ⑦ 適度な花数となるよう、適切な時期に芽掻き・摘蕾を行ってください。
- ⑧ 開花期間中は見苦しい花殻をこまめに摘み取り、下に落ちた花びらは掃き集めてください。また、花殻を摘みとる作業中に病害虫の兆候を観察し、害虫の卵もしくは幼虫があった場合はできる限り捕殺してください。
- ⑨ バラには、適切に元肥や追肥を季節に応じて行うものとします。また、生育状態に応じて、適宜追肥(液肥・化成肥料)を施し調整してください。なお、品種により適切な施肥量及び肥料の配分が異なるため、品種に合わせた施肥を行ってください。
また、施肥量については、品種・株の大きさに応じて適宜調整を行ってください。直接花や葉、根に肥料がかからないように丁寧に行ってください。バラは病害虫が発生しやすく、被害を未然に防ぐよう努める必要があります。
- ⑩ 現在、「ばら庭園」では『総合的病虫害・雑草管理(IPM)』の手法を取り入れた管理をしており、来園者が安心して楽しめるよう、今後も継続してこの手法を取り入れた管理を行ってください。また、効果測定を実施し、防除手法について検証発展させてください。

IPMに基づく病虫害対策としては耐病性品種の導入の外、以下の対策を実施しています。

ア. 物理的防除:黄色防蛾灯、電撃殺虫器

イ. 科学的防除:フェロモントラップ

※農林水産省が承認した特定防除資材(非農薬)や自然由来の物質を使用してください。

ウ. 生物防除:食物連鎖を利用した防除

特定防除資材(非化学農薬物質)、食品添加物、天然由来の物質などの散布

※遺伝子の攪乱を防ぐために、昆虫などの外部導入について十分な注意を払ってください。

- ⑪ 中耕除草は、除草と共に、土中の通気をよくして根の発育を促すために行うものですが、生育サイクルに合わせた中耕の深さで行うものとします。また、同時にバラの状態を丹念に観察しながらシュート処理等の日常、管理を行ってください。
- ⑫ 灌水は、バラ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、無駄なく、時期を逸しないように適切な時期に行ってください。
- ⑬ 一般的にバラが良好な状態で開花するのは 10 年程度といわれており、このことを踏まえ、適切な土

壤管理と植替等の長期的な計画を立てながら(年間 450 株程度の更新を実施してください)、常に良好な状態に保ってください。老化したバラ、病害虫に侵されたバラ等は速やかに撤去し、新たな苗により更新してください。更新を行う際には、バラの花色・大きさ・開花時期・耐病性・育成のしやすさ等について事前に情報収集を行い、より適したバラの品種を選定し、土木事務所の承諾を得てください。なお、バラの大苗補植は冬季の閉園期間に行ってください。

- ⑭ 特殊庭園専門技術者は、バラの管理育成の技術指導、植栽するバラの品種や配色の検討等を行うとともに、バラの野生種の育成や挿し木による増株等の管理を行ってください。
- ⑮ 雑草の繁茂を防ぐため、必要に応じてバラの周辺に防草シートによるマルチングを行い、周囲の景観を阻害しないように防草シートの上に化粧を行ってください。また、マルチングを行う区域について、年次計画を立て、作業を行ってください。
- ⑯ バラの管理作業を行うための管理用通路及び排水設備の補修について、年次計画を立て、作業を行ってください。なお、これらの補修は休園日もしくは冬季の閉園期間に行ってください。
- ⑰ 季節に合わせ、春季用と秋季用のラベル作成を行うなど、来園者へバラについての情報を提供してください。
- ⑱ バラを植栽しているプランターや支柱について、適切な時期に交換してください。交換の際には既存樹木を損傷しないように注意してください。交換したプランターや支柱について、管理台帳に記載して管理・内容更新を行ってください。

エ. 地被類及び芝生地等管理(「ばら庭園」(花壇広場前駅及び噴水含む))

- ① 作業時期や刈高の調整、集草の必要性などを考慮して、良好な景観が維持されるよう、適宜芝刈及び除草作業を行ってください。機械での除草が困難な場所については、人力で除草を行ってください。人力除草は抜き取りとし、根、地下茎等を除去してください。
- ② 芝刈及び除草箇所は事前に調査し、石等障がい物の確認又は除去を行い、作業の安全確保に努めてください。また、作業箇所内への来園者の立ち入りを禁止するため、「除草作業中立ち入り禁止」等の表示を行ったバリケードで囲むなど安全対策を行ってください。機械除草中は小石等が飛散する恐れがあるので、必要に応じ養生シート等で囲い、事故が発生しないよう注意してください。既存樹木・草花、施設等に損傷を与えないように行ってください。万一、損傷した場合は土木事務所に報告するとともに、指定管理者の責任において、速やかに現状に復旧してください。
- ③ 棚田のあぜに植えているヒガンバナ等の開花時期を考慮し、作業計画を立ててください。
- ④ 芝生のほふく茎が園路や低木の根元に侵入しないよう、必要に応じてエッジカッターを用いて芝生の縁切りを行ってください。
- ⑤ 周囲の景観を考慮した上で好ましくないと判断される、樹木に絡んでいる蔓草や低木寄植内の実生木等は、除去する等の必要な対策をとってください。
- ⑥ 作業に際し、あらかじめゴミ類、空き缶等作業上支障となるものは除去してください。作業完了後は、作業地及びその周辺を清掃してください。
- ⑦ 海辺の景の砂浜内に雑草が生えないように除草及び耕起を行ってください。
- ⑧ ササ類について、必要頻度を考慮し、刈り込みを行ってください。
- ⑨ ササ類やリュウノヒゲ、芝生等の地被類について、年次計画を立て、補植・植替えを行ってください。

オ. 樹木管理(「ばら庭園」)

「ばら庭園」内の次の樹種について、剪定や刈り込みの必要頻度を考慮し、作業本数や時期について年次計画を立て、下記事項を基本に維持管理を行ってください。

- a. クロマツ 込みすぎた枝は切落とし樹形を整えてください。また、景観上仕立てたほうがよいものについては、庭園景観を考慮した仕立て方としてください。
- b. ウ メ 樹種の特性を考慮し、適切な時期に剪定を実施し、短果枝の確保に努めてください。
- c. シラカシ等 軸線の通りに注意し、整形角型に刈り込んでください。枝の抜けた箇所は誘引して補ってください。ヘッジトリマーを使わず、人力による剪定としてください。

- d. シダレザクラ 枝先の枝垂れ方に注意してください。
- e. シダレヤナギ 樹種の特性を考慮し、強剪定してください。
- f. トベラ等 低木寄植となっているので、周辺の景観に合わせた刈り込み高さを考慮し、刈り込んでください。

カ. 施設管理(「ばら庭園」)

- ① バラ管理・芝生管理・樹木管理において発生する枝葉・枝条については、再生資源化施設においてチップ化の処理を行ってください。また、そのチップを再生バーク堆肥にし、園内のマルチング等に再利用してください。
- ② その他の一般ゴミについては、浜寺公園内の集積場まで可燃物・不燃物を分別し、運搬してください。
- ③ 適宜、池・流れの清掃を行ってください。
- ④ 水生植物コーナーおよび周辺区域については、流れの水質、水生植物の過度な繁茂等に注意し、適宜除草等の維持作業を行ってください。また、過度に人手を加えるのではなく、来園者にとって良好な景観であるとともに、水生植物及びその周辺に棲息する動物にとっても良好な環境となるように維持管理してください。

キ. 「案内ボランティア」の養成協力及び活動場所の提供

バラの種類や歴史等のばら庭園の魅力をより多くの来園者に知ってもらうことができるよう養成された案内ボランティア(「浜寺公園ばら庭園案内倶楽部」)が活動を行っていることから、適宜、連絡調整及びサポートを行い、ボランティア活動を効果的に進めるよう努めてください。

ク. 野生種管理

- ① 採取した野生種のバラは、その採取場所等の履歴を記録し、枯損等により野生種のバラがなくならないよう、常に適量のバックアップを栽培するなど適切に管理してください。また、園内に植栽されている野生種についてもラベルを付け、管理を行ってください。なお、バックアップ数は採取場所の株が枯損した場合、採取場所を管理する関係機関へ株を提供することも考慮して決定してください。
- ② 野生種が生育している環境についても来園者に知ってもらうため、生態展示的な手法を取り入れた植栽・維持管理をしてください。なお、剪定等を行う場合は自然樹形を崩さないように注意してください。
- ③ 希少種の保全及び園内に植栽するために日本の野生種バラ等の調査を適宜行ってください。なお、関連法令を遵守し、バラの野生種の挿し木や接木等の採取を行う際には、その生息地を管理している関係機関の許可を得てから行ってください。許可を得る際に土木事務所による手続きが必要な場合は、その旨土木事務所に報告してください。
- ④ 採取した野生種については、採取地の追跡調査や専門家の鑑定を適宜行い、交雑種等でないことを確認の上、純粋種の株のみを育成管理してください。

ケ. その他

- ① 上記仕様書等に記載のない事項で管理上、必要と認められる事項が発生した時は、速やかに土木事務所と協議の上、良好な管理に支障を生じないよう、その対策を講じてください。
- ② バラやその他植物についての植栽図を作成し、植替え等の度に更新してください。また、管理用通路等についての管理台帳を作成し、補修を行った施設について更新してください。
- ③ 履行確認とは別に、毎月初旬に定例会議を行い、当月の作業内容、工程、その他の事項について報告を行ってください。

コ. 提出書類

事業実施計画書や事業報告書とは別に、ばら庭園の維持管理のみで下記の書類(データ含む)を提出してください。

- 1) 特殊庭園管理計画書

- (実施体制表や連絡体制表を含む)
- (年間の実施工程表含む)
- 2)年間管理報告書(修繕時期、修繕内容、作業量、作業人員等の報告含む)
- 3)その他資料(作業記録写真、使用材料の記録、補植・更新の品種の記録等)

(2)主要植物管理業務

松林

園内全域の松林について計画的に管理を行ってください。また、具体的な維持管理方法について「主要植物管理計画書」(年間の作業予定数量を含む)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。

なお、毎年度末には、計画書に対する実施報告として年間管理報告書(出来高が分かる資料も含む)を提出してください。

1)松林管理の趣旨

浜寺公園の松林は、古くは万葉の時代から白砂青松の景勝地として受け継がれ、幾度もの伐採の危機を乗り越え守り継がれてきた歴史的遺産といっても過言ではありません。

公園内に約 4,000 本のマツが育ち、「日本の名松 100 選」「日本の歴史公園 100 選」にも選ばれ、多くの人々に親しまれています。

これらの松林を次代に引き継ぐ貴重な財産として適正に管理を行う必要があるため、景観上の配慮をはじめ公園利用の快適性や安全性を考慮しながら、松林の健全な保全・育成を図ってください。

2)管理基準の概要

[年間管理]

①年間管理計画書等

「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「府営公園管理要領」(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。

園内の「松林管理図」に記載された松林の現状をもとに、松林の管理目標とその目標に応じた管理方針、管理手法などを示す「主要植物管理計画書(年間の作業予定数量含む)」を作成し、土木事務所と協議の上、提出してください。

なお、毎年度末には計画書に対する実施報告書として、年間管理報告書(作業実施数量が分かる資料含む)を「事業報告書」に含めて提出してください。また、松の管理簿を作成し、個別に整理のうえ年度末に提出してください。

②剪定

ア. 松林としての景観維持のため、古葉や堆積葉の除去、込み枝の除去を目的とした枝透かし剪定を行ってください。

イ. エントランス付近、園路沿い等の公園景観の向上や遊戯場等の施設内における安全確保等、それぞれのエリアの目的に沿った枝透かし剪定を行ってください。

ウ. 上記の目的に従い、「維持管理対象数量表」に示す数量を参考に剪定を適切に行ってください。

エ. 剪定の時期は、来園者の少ない冬場から新芽が動くまでの期間(2月～3月中頃)とします。

オ. 老松や衰弱松については、強剪定を行わないように配慮してください。

③薬剤散布

ア. マツノザイセンチュウにおける被害を予防するため、専用の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(約4,000本程度)を対象として、適期に最低2回以上行ってください。

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月中～6月中)とします。

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の配慮を行ってください。

オ. 特に、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、「維持管理対象数量表」を参考に、施工範囲及び施工方法について土木事務所と協議の上、松枯れ防止樹幹注入剤の注入を計画的に行ってください。

・協議する施工方法とは、注入位置、周辺への安全対策、注入薬液の処理などをいいます。

・注入処理したマツには、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。

④枯れ松の伐採処理

ア. 枯れ松の発生には様々な要因が考えられるが、マツの衰弱時におけるマツノザイセンチュウの被害が多いことから、被害の拡大を予防するために枯れ発生後は早急に伐採処理してください。

イ. 枯れが発生したマツは、直ちに伐採し、適切に撤去してください。

ウ. 伐採した枝、幹、根には枯死の要因であるマツノザイセンチュウが生息していることから、専用の薬剤を使用し、駆除すること。またはマダラカミキリが羽化する季節までにチップ化し駆除してください。

なお、マツノザイセンチュウにより枯損した松材はマツノザイセンチュウを駆除する目的以外に持ち出ししてはなりません。

但し、枯死の原因がマツノザイセンチュウでないことが明らかな場合は、薬剤散布を行う必要はありません。

エ. 伐採した場合は、必要な土壌改良等を行い補植し数量維持に努めてください。

⑤老木等の対応及び処理

ア. 樹齢が 100 歳以上経過しているマツにおいては、その多くに空洞化がみられることから、定期的に次の作業を実施してください。

なお、腐食や空洞化、方杖の破損等を発見し、倒木や折損の危険性が高いと判断される場合には、速やかに対応措置を講じてください。

- ・老木や方杖木を対象とした定期的な点検
- ・シロアリの蟻道や巣の調査及び薬剤処理
- ・空洞化した幹の保護(幹内の消毒、保護銅板の点検・更新)
- ・方杖の点検・更新、新設
- ・危険木の調査

イ. 倒木や折れ枝落下による事故を未然に防ぐため、「要観察」と判定されているマツの追跡調査を5年に1回程度実施するとともに、調査結果を土木事務所に提出し、保護や伐採等の処理について協議してください。

⑥土づくり

現在の松林は埋め立てなどの造成地に生育しており、必ずしもクロマツに適した生育環境とは言えないことから、土の富栄養化防止のための落葉除去や計画的な土壌改良を実施することで、松林の生育環境づくりに努めてください。また、エアレーションや施肥を適宜実施し、適正な樹勢を維持してください。土壌改良等については、「主要植物管理計画書」に具体的な作業内容や作業計画を明記し、重点作業項目として実施してください。

[日常管理]

①枯れ枝、折れ枝、裂け枝の処理

ア. 松林内を定期的に巡視し、枯れ枝、折れ枝、裂け枝の早期発見に努め、落下枝による事故を防止するために適宜剪定を行ってください。

イ. 強風や台風後には速やかに巡視を行い、処理に努めてください。

ただし、老木や名松木等の景観に配慮することが必要なマツの処理については、安易に切除するのではなく、事前に土木事務所と施工方法について協議してください。

②苦情に対する剪定等の処理

公園東側外周は住宅地や道路に隣接することから、落ち葉、越境枝、花粉飛散等の苦情が多く寄せられます。その都度、継承されてきた松林の価値や重要性を丁寧に説明し、最小限の剪定等に限った処理を行うようにしてください。

③落ち葉等の処理

冬季(12月～3月)は公園全域においてマツの落ち葉が多量に堆積することから、火災や転倒事故が発生しやすく、園路に落下するマツ落ち葉やマツボックリによる自転車の転倒事故が発生するため、園路清掃や松林内外の落ち葉清掃を適宜行い、これらの事故を未然に防止する対策を講じてください。

④松樹木台帳の更新

マツの伐採・補植等を行った場合は、その都度台帳から抹消し、または追記し、適正に台帳を更新してください。

⑤衰弱木の調査、対策

社会情勢の変化とともに公園利用形態も大きく変わってきており、松林内におけるバーベキュー利用が年々増加し、燃焼熱や利用者の踏圧等の要因によりマツの生育環境が悪化し、衰弱するマツが多く見られるようになってきています。

定期的な巡視及び調査により衰弱しているマツの早期発見に努め、土木事務所との協議により、指定管理者としての対策を実施するとともに、土木事務所が実施する対策等に協力してください。

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。

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。

(浜寺公園の植栽の主な特徴)

- ①中央エントランスには、クロガネモチの並木植栽があり、浜寺公園駅から中央噴水広場やばら庭園にいたる良好なビスタ景観を形成しています。
(※R3年度～の噴水改修によりエゴノキの並木植栽となる予定です)
- ②浜寺公園の代表景観をつくっている松林の樹林下には、芝地が広がり、バーベキュー利用や散策・休憩利用など、レクリエーション空間として利用されています。
- ③旧堤防沿いにはソメイヨシノを中心に多数の桜が高密度で植栽され、春の花見シーズンには多くの花見客でにぎわっているが、植栽後30年以上経過し、樹勢の衰退等から枯枝が目立ち始めており、花見などの行楽利用を維持しつつ、枯枝の除去や樹勢の回復が求められています。
- ④交通遊園前の広場には、交流と賑わいを生み出す緑陰空間として、四季を彩るアメリカフウが格子状に植栽されています。また、周辺には府民協働により管理されているレイズドベッド花壇が休憩コーナーとして設けられ、ハーブ類などの植栽がされています。
- ⑤各テニスコート周辺には、防風や目隠し等を目的にキョウチクトウやカイヅカイブキなどが植栽されています。
- ⑥ウォーキングやランニングなどの日常利用の空間として府民に親しまれている浜寺水路沿いの園路には、大きく育ったクロマツの並木景観が形成されています。
- ⑦東側の幹線道路(堺阪南線)沿いの歩道に面して、浜寺公園の顔となる松林景観が存在感を示しているが、一方で、道路交通に支障を与えないよう維持管理上の配慮が必要です。
- ⑧泉北臨海緑地は緩衝緑地帯として整備され、常緑広葉樹を中心に高木類が多数植栽されており、樹林地が鬱閉しやすく見通しが悪くなりがちであることから、緑地帯としての厚みと見通しの確保が求められています。また、通勤通学やウォーキングなどで利用されている同緑地水路側の園路沿いには、オオシマザクラの並木が植栽されています。

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。

- イ. 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、サクラや中央エントランスのクロガネモチなどは害虫が発生しやすいことから、害虫発生を発見次第、速やかに処置して被害拡大を防いでください。
- ウ. 園路沿いの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。
- エ. 中央エントランスなど、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。
- オ. 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してください。特に、枯れ枝などを剪定した場合には、腐朽菌などの病原菌が入らないよう、殺菌処置を施すなど樹勢維持を図ってください。

III. 樹林管理

- ア. 泉北臨海緑地の樹林地においては、良好な見通し確保に努め、樹木の剪定、間引きを行ってください。
- イ. 松林を中心に園内には樹林地も多いことから、公園内の安全・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、園路沿いや照明等付近の死角・障害の除去を図ってください。
- ウ. 松林をはじめとする保全すべき樹木については、樹勢を確認の上、必要に応じて施肥を施してください。

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

除草・集草は、「府営公園管理要領」別表2の標準管理内容及び、「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。

VII. 草花管理

草花管理は「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。

VIII. 剪定枝リサイクル工

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。

3. 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。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回の床のワックスがけや年1回以上の樋の清掃。	

〔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る。
また防災無線用の非常発電装置も設置されており、この非常発電装置の燃料補給を適時行うこと。
(機械の点検は大阪府が行うこととする。)

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。	機器仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府から貸与するパーキングシステムを使用する場合にあたっては、保守点検(2回/年)	

③交通遊園教室・北テニスコート管理棟・浜寺パークセンター等（建築物管理）

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
交通遊園教室 北テニスコート管理棟 パークセンター等	【日常管理】	・日常的に清掃を実施し、常に安全および快適な使用の確保を図ること。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・年1回の床のワックスがけや年1回以上の樋の清掃。	

〔その他特記〕

・機械室、車庫、子供汽車車庫、ゴーカート収納庫については、令和7年度に、「特殊建築物等」の法定点検を行ってください。(1回/3年)

④プール

利用者がプールを安全・快適に利用できるよう、管理運営を行ってください。

プール期間前には必ず、各設備の動作確認・消耗品の交換等の保守・点検を実施してください。

ア. 府営公園プール安全管理・事故対応基準、大阪府遊泳場指導要綱等を遵守してください。

イ. 清掃

プール開設期間中、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清掃を完了し、プール開場中も、入場者の安全確保に留意して清掃するものとします。

i) プールサイドの清掃

○遊泳者が素足で歩行するため、泥土その他はもとより、ガラス片等の危険なもの、不衛生なものは、速やかに、完全に除去してください。

○水の溜まりやすい箇所は滑りやすくなるため、随時水を掃き出してください。

○プールサイド等に雑草が生えた場合には、こまめに除草してください。

○ゴミ箱内の状態を常に把握し、所定の場所へ適宜運搬・集積してください。

○プールのグレーチングにたまりやすい落ち葉についても適宜清掃を行い、必要に応じて、周辺植栽の剪定等を行ってください。

ii) 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。

iii) 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。

○トイレトーパー及び手洗い石鹸・消毒液の有無を適宜確認し、補充をしてください。

iv) その他の施設の清掃

○発生した泥土その他については、指定管理者で適切に処理してください。

v) その他の事項

○現在の指定管理者が行っている自主事業で、プール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、継続して実施してください(スライダー事業やロッカー事業など)。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。

vi) 対象面積は以下のとおり

○プール開設期間前清掃

- 1 プール群プール内部の清掃 … 6,968 m²
- 2 プール群プールサイドの清掃 … 22,565 m²
- 3 徒渉池群プール内部の清掃… 572 m²
- 4 徒渉池群プールサイドの清掃 … 3,148 m²
- 5 クラブハウスの清掃 … 362 m²
- 6 脱衣場の清掃 … 895 m²
- 7 機械室の清掃 … 1,082 m²
- 8 便所の清掃 … 362 m²

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び水道法、その他関係法令に基づき行ってください。

- 9 遊戯具の清掃 … 滑り台1基、バブルヒル1基
泥土その他を除去し、デッキブラシ等で水洗いを行ってください。

- 10 プールサイド植栽地除草(機械除草) … 1,488 m²
- 11 プールサイドの除草 … 1,692 m²

プール周囲フェンス際に生えた雑草の除草を行ってください。

○プール開設期間中清掃業務

- 1 プールサイドの清掃(24,735 m²)
- 2 プールサイド植栽地清掃(1,488 m²)
- 3 クラブハウスの清掃(362 m²)
- 4 脱衣場の清掃(895 m²)
- 5 脱衣場の消毒(895 m²)
- 6 便所の清掃(362 m²)
- 7 便所の消毒(362 m²)
- 8 プール周辺園路の清掃(5,295 m²)
- 9 プールサイド植栽地除草(1,488 m²)
- 10 プール周辺園路の除草(3,604 m²)

ウ. 循環ろ過機等運転・点検管理

プール期間前には必ず各設備の動作確認等の点検を実施してください。また、各設備の規格・仕様等は、資料編に添付しています。

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。

本プールの設備概要は以下のとおりです。

ブロック・種類等	規 格	台数	設置年	借 考
Aブロック機械室				キュービクル有り
循環ポンプ	37kw	1	1992 年	50m 2 号用
循環ポンプ	30kw	1	1992 年	25m 3 号～5 号用
循環ポンプ	37kw	1	1991 年	予備ポンプ
薬注ポンプ	0.1kw	7	—	うち 1 台は予備
薬注タンク	直径 1.78m × 高さ 2.38m	2	1988 年	
ろ過タンク	直径 2.32m × 胴長 8.2m、砂ろ過式	6	1963 年	
新機械室				
循環ポンプ	15kw	2	2017 年	流水・変形大プール
循環ポンプ	11kw	2	2017 年	変形大プール
循環ポンプ	3.7kw	1	2017 年	変形小プール
薬注ポンプ	18w	10	2017 年	流水・変形大・変形小
珪藻土ろ過機	189m3/h	1	2017 年	流水プール
珪藻土ろ過機	105m3/h	1	2017 年	変形大プール
珪藻土ろ過機	191m3/h	2	2017 年	変形大プール
珪藻土ろ過機	31m3/h	1	2017 年	変形小プール
砂ろ過機	189m3/h	1	2017 年	流水プール
砂ろ過機	105m3/h	1	2017 年	変形大プール
砂ろ過機	191m3/h	2	2017 年	変形大プール
砂ろ過機	31m3/h	1	2017 年	変形小プール

※上記の他、スライダーの循環ポンプ(15kw)3 台、流水プールの起流ポンプ(15kw)5 台、遊具関連設備あり。

i) ろ過機運転及び点検について

- 循環ろ過機が適正に機能するよう、濾材の補充を適宜行ってください。
- 循環ろ過、逆洗、薬注、滅菌等を行うとともに、集毛器、流量計、循環ポンプ等の維持管理を行ってください。
- オーバーフロー水回収ポンプ(3系統、4回/日)
オーバーフロー水ろ過装置(2回/日)、受水槽(13回/日)、集毛槽(4回/日)ほか、各設備の適正管理を行ってください。

ii) その他機械の点検について

- 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。

iii) 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。

ア) 検査期間: 7月1日から8月31日

イ) 検査回数: 期間中 各プール4回

ただし、総トリハロメタンは、各プールで1回のみとします。

また、レジオネラ属菌は浜寺公園プールの変形大プール1面で1回(噴水水質)のみとします。

ウ) 検査項目: ①大腸菌群 ②一般細菌 ③過マンガン酸カリウム消費量 ④pH 値
⑤濁度 ⑥遊離残留塩素 ⑦プール水総トリハロメタン ⑧レジオネラ属菌

予定検体数一覧(1回あたり)

面数	プール内訳	プール水水質検査 (検体)※1	トリハロメタン 検査(検体)	レジオネラ属 菌(検体)	大腸菌群 (検体)※2
7	25mプール 3面 50mプール 1面 流水プール 1面 変形大プール 1面 変形小プール 1面	3箇所×3 3箇所×1 2箇所×1 計21 6箇所×1 1箇所×1	21	1	適宜

水質検査の試料採水地点は、矩形のプールではプール内の対角線上におけるほぼ等間隔の位置、3箇所以上の水面下約20cmを原則とします。ただし、府や市の環境部局との協議により、検体数等に変更が生じる場合があります。

※1. 上表の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、遊離残留塩素以上6項目とします。

※2. 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とします。

検査報告: 毎回の検査終了後、速やかに報告。

iv) 機械設備の問題点と対策の報告について

○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、土木事務所に報告し協議してください。

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)

- ア)施設の現状
- イ)原因
- ウ)処置・対策方法
- エ)補修期間
- オ)補修費用
- カ)補修せずに放置した場合
- キ)不良箇所の図面及び写真
- ク)その他

エ. プール開設期間中の警備

i) 警備方法

○車両通用門には、警備員(制服・制帽を着用し、身分証明書を携帯)を常駐させ、本業務の遂行に必要な器具及び器材は、警備会社が用意し、必要な場所に配置してください。

○警備員は原則として同一人を配置(交代要員無し)するものとします。

○車両通用門付近の不法駐車等が発生し、緊急車両等の通行に支障を来さないように車の誘導等に配慮してください。

○誘導等の際には、ドライバーや歩行者に対しては、親切・丁寧に対応してください。

○車両通用門付近の歩行者の安全確保をしてください。

○車両通用門に常駐し、出入車の確認を行うとともに出入車の状況を記録してください。

ii) 警備時間等

警備業務の時間及び人員は、次のとおりを基本とします。なお、休憩時間は含むものとします。

7月 1日から8月31日まで 1日1ポスト×62日 8時30分から18時まで

9月 1日 1日1ポスト× 1日 8時30分から17時30分まで

※ただし、指定管理者と土木事務所の協議により、プール開設期間に変更が生じた場合には、変更後の期間を警備対象期間とします。

⑤交通遊園

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
子供汽車	【日常管理】	・毎日	点検結果は土木事務所へ提出すること
	【定期管理】	・3ヶ月に1回の保守点検 レール・附属施設、汽車、客車、電気関係、放送設備について状況確認及び作動確認を実施し、必要に応じて整備及び補修すること。 ・年1回の専門点検 軌道施設検査、 車両点検(車輪の摩耗点検等を含む)	
ゴーカート	【日常管理】	・毎日	
	【定期管理】	・適宜	

⑥「ばら庭園」(中央花壇含む)

浜寺公園を代表する修景施設(特殊庭園施設)である。日常管理においては、主要施設に相応しい密度の濃い管理を行うもので、その趣旨を十分理解したうえで、維持管理を行ってください。

⑦ 運動施設

1) 留意事項

府営公園管理要領等に定めるほか、以下の点に留意して維持管理を行ってください。

ア. 各施設は、震災時に防災公園としての広域避難場所となる区域であるため、震災時はもとより大阪府が実施する訓練によるスケジュール調整などにも協力してください。

イ. 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、継続して実施してください(北テニスコートロッカー事業など)。なお、運営に当たっては、許可申請及び使用料を納付してください。

ウ. 施設について、更新や構造の変更等を行う際には、事前に土木事務所と協議を行ってください。

[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	A・B	クレイ	B	1,849
	C・D	砂入り人工芝		1,444
	No.1～No.4	砂入り人工芝		2,439
	No.5～No.8	アンツーカ	A	2,459
	臨海緑地No.1～No.8	砂入り人工芝		7,680
	テニス練習板	クレイ	C	220
軟式野球場	第一・内野	クレイ	A	3,108
	第二・内野	クレイ	A	3,067
球技広場	第一・全域	真砂土	A	12,998
	第二・全域	真砂土	A	12,178
ソフトボール広場	全域	真砂土	A	7,254

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。

〔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	第一・外野	高麗芝	7,800
軟式野球場	第一・外野	高麗芝	7,200
アーチェリー練習場		高麗芝	850

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。

⑧ 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)	

〔その他特記〕

- ・コンクリート製のプレイスカルプチャー(南遊戯場)や人研すべり台(北遊戯場)、ローラー滑り台(南遊戯場)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など、遊具の特徴に応じたウィ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。
- ・その他、日常的に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。
- ・遊戯場に限らずベンチや健康遊具等の木材製品は、防腐処理やささくれ等の除去を行ってください。
- ・ハートフルゲートや各種門扉の点検については、安全管理要領に定めのとおり、実施してください。

⑨ 休憩所・ほっとコーナー

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所 ほっとコーナー	【日常管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・ホームレス等の滞留を招かないよう日常巡視を行ってください。

⑩ 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、マツ落ち葉などをこまめに除去するなど、園路冠水の未然防止に努めてください。
- ・老朽化や樹木の根上がりによるクラック等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上、決定してください。

⑪ 親水設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
親水設備	中央噴水	・中央ポンプ 1 基 ・霧ポンプ 1 基 ・斜め放射ポンプ 3 基 ・カスケードポンプ 2 基 ・ろ過ポンプ 1 基 ・薬注ポンプ 1 基 ・排水ポンプ 1 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】	・定期水質検査は、安全管理要領による。 ・月 1 回、保守点検を実施。	

〔その他特記〕

- ・中央噴水は平成 4 年に設置したものです。経年劣化が著しいため、本府にて改修工事を予定しています。改修後も親水施設とする予定ですので、徒渉池にかわる水に触れあうことのできる施設として運用してください。

⑫ 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、参考資料編の別紙「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。	

- ・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。

⑬ 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〕

- ・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 14 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。

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。 ・毎月、路面清掃車で中央の幹線園路沿いの路肩の両側を清掃する。	

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	6箇所	・1箇所あたり ポンプ 2基 ・1基:0.75kw	【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】	・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。	
	1箇所 (泉北臨海緑地)	・浄化槽 1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】	・月1回、保守点検を実施。 ・年1回、法定点検を実施。	

〔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、耐用年数超過したものについては、指定管理期間の間に適切に更新してください。

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、参考資料編の別紙「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〕

○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。

園内照明灯: 日没から日の出までをタイマーとデライトで調整し、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)

浜寺水路沿い: 1基当たり水銀灯300w×2灯ですが、基ごとのタイマー調整で日没より点灯し、点灯後6時間後に各2灯のうち1灯が消灯します。

駅前エントランス広場: 日没より点灯し、午前0時30分頃にタイマーで消灯します。

○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。

○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。○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:令和元年6月17日から令和17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。

対象施設を下記に記載します。

- ・屋外照明灯:234灯(灯具数) ※照明灯基数:201基
- ・屋内照明灯:385灯
(管理事務所、パークセンター、交通遊園教室、ゴーカート収納庫・汽車倉庫、トイレ)
- ・管理事務所:パッケージエアコン(天井吊型) 室外機・室内機 各2台

⑪ 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	2 基	【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
	・パークセンター	3 基	【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。	
	・交通遊園	4 基			
	・プール	2 基			
		計 11 基			

⑫ 防災関連施設

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(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。

4. 清掃

(1) 留意事項

- ① 清掃業務に関しては、以下に示す浜寺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。

(浜寺公園の現場状況)

ア. 松林は浜寺公園全域に広がっており、大雨時にはマツ落ち葉が中央園路沿いの集水桝に一気に流

入し、枿蓋がつまりやすいことから、平素より重点的な集水枿周辺の泥やマツ落ち葉の除去が必要です。

イ. 行楽シーズンの土日祝には、バーベキューによるゴミが大量に発生しやすいため、園内に設置されているゴミステーションからたゴミが散乱しないよう、適宜ゴミの収集が必要です。

ウ. バーベキュー指定区域周辺の便所及びその周辺にはゴミが捨てられやすいため、特に注意して早期に発見・回収し、さらなるゴミ捨てを防ぐ必要があります。また、バーベキュー指定区域の炭捨て場や周辺の洗い場は、こまめに清掃する必要があります。

エ. 利用頻度の多い便所には、臭い・汚れに関する苦情や要望が多く寄せられるため、日常管理において清掃等の美化を重点的に取り組む必要があります。

オ. 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。

②泉北臨海緑地内の便所浄化槽(パークセンターを含む)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定点検・検査を行ってください。

③清掃業務に関しては、この「浜寺公園管理マニュアル」および「府営公園管理要領」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) 浜寺公園内の遊具について

利用頻度が多く、遊具の劣化損傷が激しい状況であるため、巡視による損傷の早期発見に努め発見次第、速やかに利用中止し、修繕等の対策を講じてください。なお、対策が決まり次第、速やかに土木事務所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 700~800本(推定)

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おります。

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。

ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間	登録者数
浜寺公園 グリーンメイツ	花壇管理	週 2 回	25
浜寺公園 自然の会	草地育成・生物観察会	随時	5
浜寺公園 ヒーリングガーデナー クラブ	高齢者、障がい者の公園散策の サポート、花壇管理	年 78 回	26
浜寺公園 ばら庭園案内倶楽部	ばら庭園の案内	水・木・金・土・日	29

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)		
イベント名	開催者	内容
・浜寺公園いきもの観察隊	浜寺公園 自然の会 浜寺公園管理グループ	子ども向けの生き物調査(毎年 4 月開催)
・ナイトサファリ	浜寺公園 自然の会 浜寺公園管理グループ	ライトアップで虫を集めたり、セミの羽化を観察したりするなど、夜の公園の生き物とふれあう。 (毎年7月開催)
・バッタまつり	浜寺公園 自然の会 浜寺公園管理グループ	バッタの調査や、採取したバッタをジャンプさせ、距離を競うジャンプ大会の開催。(毎年 9 月開催)
・みつけようチリメンモンスター	浜寺公園 自然の会 浜寺公園管理グループ	チリメンジャコに混じる生き物を探し出し、観察する。(毎年 1、2 月開催)
・ボタニカルアート教室	浜寺公園ばら庭園案内倶楽部	バラの植物画教室

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)周辺施設・関係機関等との連携

- ・本公園の立地する高石市や堺市(西区)など近隣自治体をはじめ関係機関等と連携・協力するなど、公園の活性化に資するイベントへの協力や誘致に努めてください。
- ・公園及び施設におけるアニバーサリー関連イベント等を積極的に行い、必要に応じて関係機関との調整を行い公園の魅力発信に努めてください。(浜寺公園は 2023 年に開設 150 周年を迎えます)

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。

（改修予定施設） 参考資料⑨「施設修繕計画」参照

2. 駐車場ゲート及び精算機

現在設置されている、駐車場ゲート及び精算機は令和6年4月以降、府が更新を行う予定です。設置個所は原則、現設置場所と同様になりますが、指定管理者の提案を元に配置計画等について、協議を行うことは可能です。

3. 新型コロナウイルス感染症の影響

各施設における利用実績数のうち、令和2年度については新型コロナウイルス感染症対策のため施設閉鎖等を行った影響により、例年に比べ利用実績が減少しています。

(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 防災関連施設配置図
 - 11-03 駐車場平面図(第1・第2・第3・第4・第5・臨時、駐車場ゲート構造図)
 - 11-04 便益施設現況図(売店・自販機)
 - 11-05 特殊庭園区域図
 - 11-06 除草区域図
 - 11-07 花壇位置図
 - 11-08 園内清掃区域図
 - 11-09 便所清掃位置図
 - 11-10 電気設備関係図 (電気系統図、電灯設置平面図(ESCO 事業))
 - 11-11 下水・排水設備平面図
 - 11-12 主要建物図(公園管理事務所等)
 - 11-13 給水設備平面図
 - 11-14 非常用発電装置の保守点検表
 - 11-15 受動喫煙防止対策図(禁煙エリアマップ)