

服部緑地 管理マニュアル (案)

大阪府 池田土木事務所
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.....	1
II. 有料公園施設の運営.....	1
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.....	9
3. 園内の利用活性化.....	15
4. 利用指導・利用調整.....	16
3章. 維持管理.....	18
1. 主要植物管理.....	18
2. 植物管理業務.....	18
I. 留意事項.....	18
II. 樹木管理.....	19
III. 草地管理.....	19
IV. 芝生管理.....	19
V. マツ枯れ対策.....	19
VI. 竹林管理.....	19
VII. 剪定枝リサイクル工.....	20
VIII. 草花管理.....	20
IX. 梅林.....	20
X. 日本庭園.....	20
XI. 花木の景観づくり.....	20
3. 施設管理業務.....	20
I. 管理基準の概要.....	20
4. 清掃.....	29
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.....	31
6章. その他.....	32
1. 追加開設及び改修の予定.....	32
2. 駐車場ゲート及び精算機.....	32

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、昭和16年に久宝寺、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。豊中市と吹田市にまたがる千里丘陵の西端に位置し、竹林、松林及び大小10数個の池を含む自然環境豊かな公園です。

円形花壇を中心に、豊かなみどりの中に陸上競技場や野球場、テニスコートなどのスポーツ施設や、プール(ウォーターランド)、都市緑化植物園、野外音楽堂などの大規模施設が点在する大阪府を代表する広域公園です。

また、府民協働の盛んな公園で、本公園において定期的に活動しているボランティア団体は現在約10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

服部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

○都市緑化植物園・円形花壇・フラワー通り

(2) 主要植物

○高川・天竺川沿いの松

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)

都市緑化植物園及び野外音楽堂については、利用活性化に配慮しつつ、収支改善を図ってください。

○軟式野球場

○スポーツ広場

○サッカー場(人工芝サッカー場、付帯設備)

○テニスコート(砂入り人工芝コート、クレーコート)

○プール

○陸上競技場(本競技場、本競技場付帯設備)

○バーベキュー場

○スポーツハウス

○都市緑化植物園

○野外音楽堂(全体使用、一部使用、付帯設備)

○スピーカー等その他の設備

○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項)を参照してください。

○軟式野球場

○スポーツ広場

○テニスコート(砂入り人工芝コート、クレーコート)

○サッカー場(人工芝サッカー場)

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。

○ウォーターランドレストラン

○ウォーターランド附属第一売店

○ウォーターランド附属第二売店

○ウォーターランド附属第三売店

○ウォーターランド附属第四売店

○円形花壇休憩所附属売店(個人売店)

○軟式野球場東無料休憩所附属売店(個人売店)

○西中央広場売店 他(指定管理者 設置許可売店)

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「管理対象外施設一覧」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レストハウス附属食堂及びウォーターランドレストランについては原則、継続して運営を続けてください。許可申請等の取扱いについても、この限りではありません。

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。

(便益施設現況図(売店・自販機)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、私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

ただし、都市緑化植物園は上記期間中の毎週火曜日が休園日

(火曜日が祝日のときは開館し、翌日が休館)

ウォーターランドは原則※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) : 日祝等

エ. 売店 : 随時

オ. バーベキュー広場 : 原則4月から11月まで(火曜日を除く毎日)

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

ただし、都市緑化植物園は原則10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

駐車場(臨時) : 原則9時から17時まで

エ. 売店 : 随時

オ. バーベキュー広場 : 原則10時から16時30分まで

開園時間は、大阪府と協議のうえ、変更することができます。

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。職員の業務内容については管理要領(第2章第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。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	野外音楽堂職員
1人程度/日	5人程度/日	1人程度/日	9人程度/日	1人程度/日
植物園責任者	植物園職員	植物園窓口職員	植物園巡視点検職員	合計
1人程度/日	1人程度/日	1人程度/日	2人程度/日	22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	プール 医務業務	合計
--------------	-------------	----------------	--------------	-------------	----

1人程度/日	8人程度/日	1人程度/日	18人程度/日	1人程度/日	29人程度/日
--------	--------	--------	---------	--------	---------

○ただし、本表は令和2年4月の現行30日間の体制を人数に換算したものであり、各日の予想来園者数や行事内容に合わせ、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。

○植物園責任者等については、都市緑化植物園開園日の人員配置、プールについては7月、8月の人員配置とします。

<繁忙期の職員の配置数 一覧表>

責任者	事務所職員	施設窓口職員	巡視点検職員	野外音楽堂職員
1人程度/日	6人程度/日	2人程度/日	10人程度/日	1人程度/日
植物園責任者	植物園職員	植物園窓口職員	植物園巡視点検職員	合計
1人程度/日	2人程度/日	1人程度/日	2人程度/日	26人程度/日

(令和2年度実績※)

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	プール 医務業務	合計
1人程度/日	10人程度/日	1人程度/日	20人程度/日	1人程度/日	33人程度

(令和元年度実績)

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	プール 医務業務	合計
2人程度/日	9人程度/日	2人程度/日	14人程度/日	1人程度/日	28人程度

※令和2年度はコロナ対策要員含む

(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、(2)職員の業務内容についてを考慮し、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	巡視点検職員	植物園責任者	合計
1P	6P	0.86P	7.86P

但し、巡視点検職員は都市緑化植物園の巡視を含む

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	プール 医務業務	合計
1P	1P	13P	1P	16P

但し、土日祝日及び盆期間については、プール水面監視員の最低限ポスト数は15P

(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
 - 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
- 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(令和2年4月)の職員体制(服部緑地)

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配置(バーベキュー管理、野外音楽堂管理、レストラン管理)は記載されていないことに注意してください。

服部緑地管理事務所 職員体制表			雇 用 形 態			①1週間の 勤務時間
区分	No	業務内容	正規	嘱託	パート他	
事務所	従業員1	総括責任者 運営管理責任者	○			40
	従業員2	副総括責任者 維持管理責任者	○			40
	従業員3	副総括責任者	○			40
	従業員4	副総括責任者	○			40
	従業員5	事務所職員	○			40
	従業員6	事務所職員	○			40
	従業員7	事務所職員	○			40
	従業員8	事務所職員		○		40
	従業員9	事務所職員補助			○	16
	従業員10	事務所職員補助			○	16
	従業員11	事務所職員補助			○	16
受付	従業員12	施設窓口対応			○	24
	従業員13	施設窓口対応			○	40
	従業員14	施設窓口対応			○	24
	従業員15	施設窓口対応			○	32
	従業員16	施設窓口対応			○	24
	従業員17	施設窓口対応			○	16
	従業員18	施設窓口対応(兼早朝)			○	24
	従業員19	施設窓口対応(兼早朝)			○	24
	従業員20	施設窓口対応(兼早朝)			○	24
	従業員21	施設窓口対応(兼早朝)			○	24
夜間	従業員22	施設窓口対応(夜間)			○	12
	従業員23	施設窓口対応(夜間)			○	12
駐車場	従業員24	駐車場管理		○		40
	従業員25	駐車場管理			○	16
	従業員26	駐車場管理			○	16
	従業員27	駐車場管理			○	24
	従業員28	駐車場管理			○	24
	従業員29	駐車場管理			○	24
	従業員30	駐車場管理			○	24
	従業員31	駐車場管理			○	24
	従業員32	駐車場管理			○	24
	従業員33	駐車場管理			○	24
	従業員34	駐車場管理			○	24
	従業員35	駐車場管理			○	24
	従業員36	駐車場管理			○	24
	従業員37	駐車場管理			○	24
	従業員38	駐車場管理			○	24
	従業員39	駐車場管理			○	24
	従業員40	駐車場管理			○	24
	従業員41	駐車場管理			○	24
	従業員42	駐車場管理			○	24
	従業員43	駐車場管理			○	24
作業	従業員44	駐車場管理			○	24
	従業員45	駐車場管理			○	24
	従業員46	駐車場管理			○	24
	従業員47	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理		○		40
	従業員48	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理		○		40
	従業員49	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理		○		40
	従業員50	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理		○		40
	従業員51	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理		○		40
	従業員52	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員53	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	40
	従業員54	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	16
	従業員55	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	40
	従業員56	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員57	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員58	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員59	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
清掃	従業員60	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員61	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員62	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員63	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員64	巡視・点検・補修・スポーツ施設管理			○	24
	従業員65	園内清掃			○	24
	従業員66	園内清掃			○	24
	従業員67	園内清掃			○	24
	従業員68	園内清掃			○	24
	従業員69	園内清掃			○	24
	従業員70	園内清掃			○	24
	従業員71	園内清掃指導			○	32
	従業員72	園内清掃(障がい者)			○	32
	従業員73	園内清掃(障がい者)			○	32
	従業員74	園内清掃(障がい者)			○	32
植物園	従業員75	総括責任者	○			40
	従業員76	プロデューサー	○			40
	従業員77	責任者補助、事務		○		40
	従業員78	アシスタントプロデューサー			○	8
	従業員79	アシスタントプロデューサー			○	8
	従業員80	受付窓口			○	16
	従業員81	受付窓口			○	16
	従業員82	受付窓口			○	8
	従業員83	園内巡視			○	16
	従業員84	園内巡視			○	16
	従業員85	園内巡視			○	16
	従業員86	相談員			○	16
	従業員87	相談員				
	従業員88	相談員				
	従業員89	相談員				
	従業員90	相談員				
	従業員91	相談員				

(5) 現行のローテーション表(令和2年10月)

[illegible]

現行のウォーターランドローテーション表(令和元年8月)

[illegible]

Ⅱ. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) ウォーターランドの運営管理

○施設概要

ア. 敷地面積 約4ha

イ. 施設内容 プール 水面積 約4,100㎡

・流水プール(1,430㎡) 幅5.0~10.0m 長さ250m 深さ1.0m

・なぎさプール(1,790㎡) 変形 深さ0~1.2m

・スライダープール(360㎡) 幅7.5m 長さ21.0m 高低差6.6m

・幼児プール(540㎡) 深さ0~0.3m

管理棟(RC2階建)建築面積1,687㎡ 延床面積2,898㎡

付属棟(RC平屋建)機械室4棟、便所2棟

ウ. 浄化設備 砂ろ過方式(全10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、また、プール営業期間外も公園の利用が促進されるよう効率的・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取り組んでください。

エ. 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。

オ. 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、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時に、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関する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. ウォーターランドは、流水プール、なぎさプール、スライダープール、幼児プールなど様々な種類のプールがあり、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を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」をもと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、ウォーターランドの特性を活用し、利用活性化を図ってください。

〈ウォーターランドの入場者数(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
115, 102	110, 392	116, 414	85, 319	63, 272

〈ウォーターランドのイベント等の利用促進の取組実績〉

- ・プールサイドでのヨガイベント
- ・オフシーズンの利活用として釣り事業「ウォーターランドフィッシングパーク」

(2) 特殊庭園の運営管理

本公園における特殊庭園は、都市緑化植物園、円形花壇及びフラワー通り花壇とします。

特殊庭園管理の具体的な維持管理方法について、管理マニュアル資料編の「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。

○都市緑化植物園の運営管理

都市緑化植物園は、樹木や草花に触れる機会の少ない人々が、花や緑を理解し、親しみを持てるようになることを目指し、庭やベランダで気軽に育てることの出来る植物を育成・展示するだけでなく、展示会・講習会なども行い、府民のみどりに対する啓発と普及に努めるとともに、府民のレクリエーションの場としても快適で楽しい上質なみどり空間として、また、府の緑化施策の中核として、みどりに関する情報の収集や伝達、調整を行うことにより、都市緑化を進めていくことを目的に設置されています。

マネジメントプランに定める目標像の実現に向けて、都市緑化植物園では、美しい景観を有する上質なみどり空間として、高度な管理を実施するとともに、みどりと多様な関わりを来園者に提案する場として積極的に活用してください。

本業務を履行するにあたっては、上記趣旨を十分理解し、高度な専門知識をもって年間管理計画を立案のうえ維持管理を行い、服部緑地の主要施設として、また都市緑化を推進する施設としてふさわしい管理運営を行ってください。

○施設概要

都市緑化植物園 約6ha

- ・インドアグリーンスペース
フラワーホール 1階 280㎡ 2階200㎡
カメリアルーム 100㎡
- ・椿山 4, 000㎡
- ・ハーブ園 2, 000㎡

○園内管理体制について

都市緑化植物園を常に美しく鑑賞し、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。

- ・特殊庭園専門技術者(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こと)は、都市緑化植物園責任者又は維持管理業務責任者が兼ねることができます。
- ・特殊庭園専門技術者を、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し的確に作業できるようにしてください。また、主要管理工種(剪定、株分け等高度な専門技術を必要とする作

業)の作業時は必ず確認してください。

- ・特殊庭園専門技術者は都市緑化植物園の本来業務をよく理解したうえで、将来の予測をたてながら時期に応じた内容の管理作業を計画、実施してください。
- ・年間管理マニュアルを策定すべく、管理データの集積・整理を行ってください。

○活性化に向けた取組み

良好なみどり空間や主要植物、温室などの資源を活用し、また、都市緑化植物園で活動されているボランティアや地域、学校、企業等と連携し、みどりだけでなく文化や地域、暮らしなど様々な視点から次世代型の都市緑化植物園となる新たな取り組みを展開するもので、催し物や展示、講習会等の様々な行事を、年間を通じて間断なく企画し実行するよう、提案してください。

また、これらの取り組みはもとより、園内の景観木や珍しい植物も含め、ホームページや SNS 等により情報発信するとともに、地元情報誌やTVメディア、鉄道会社等と連携し、都市緑化植物園の知名度アップと来園者の増加のためのPR強化に努めてください。

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。

都市緑化植物園の豊かな自然環境を活かし、生物の多様性確保に努めるとともに、環境教育・農体験プログラムなどの取り組みを行うなど、府民が生物多様性を実感する機会の確保を行ってください。

ア. インドアグリーンスペース(フラワーホール、カメリアルーム、回廊及びスロープ)

都市における花と緑の拠点施設として、緑化推進の啓発及びその機能を充実することが目的です。よって、既存の亜熱帯から温帯地域の植物をはじめとした親しみやすく美しい花と緑の空間を継続して提供しながら、学術的に珍しい植物も見学できるようにインドアグリーンスペースの内容を充実させるとともに、話題性のある植物、府民が身近に育てることができる植物等を導入し、豊かなライフスタイルを提案できるようにしてください。

また、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。

主な作業内容は以下のとおりですが、それ以外の作業についても温室内の植物等の状態に合わせ、必要に応じて適切な管理を行ってください。

①摘花、摘葉・剪定整枝

- ・病虫害の被害が生じた花や葉の除去
- ・過密になった枝葉や徒長したものの剪定及び除去
- ・つる物の誘引

②灌水

- ・スプリンクラーの作動
- ・スプリンクラーの範囲外、特にカメリアルームの手撒きの散水

※品種により花や葉にかけてはならないものがあるので、注意して作業を行ってください。

③施肥および薬剤散布

- ・原則として、休館日の作業とします。
- ・使用する薬剤については「大阪府農作物病虫害防除指針」に基づいて使用してください。
- ・発生した病虫害の種類、薬剤の種類及びその効果を記録したうえで報告してください。

④清掃、片付け

- ・温室内を常に清潔に保つよう、必要に応じて清掃を行ってください。

⑤その他

- ・開園時、閉園時の温室戸締り(開錠、施錠)
- ・温室内の温度管理(窓の開閉、ファンの操作)
インドアグリーンスペース 室温は15℃以上に管理
カメリアルーム 室温は0℃以上に管理
- ・来園者への植物知識の普及(相談員・ボランティアによる案内)に努めてください。

⑥草花植付け工

- ・花物(鉢物、洋ラン等)については、有料施設にふさわしい状態を維持してください。
- ・来園者が理解しやすい品種ラベルを立ててください。

イ. 都市緑化植物園内植物管理

上質なみどり空間である植物園が求められていることから、四季を通じて美しい花と緑の景観を提供することを目的として、管理機能を充実させてください。

園内樹林地の樹木が老木化、大径木化しており、効率的かつ効果的な維持管理を進める必要があります。また、ナラタケモドキを始めとする腐朽菌やナラ枯れなどによる、落枝や倒木、枯損のリスクが高まっているため、定期的に専門技術者による巡視を行い、危険木の除去や計画的な間伐を進めてください。

①花壇工

- ・花壇に使用する花については、常に新鮮な花壇を保てるよう新たな品種の動向に留意し、随時導入を図っていくものとします。
- ・新たに導入した品種については、その生育状況(高さ、幅、耐病性等)を記録するとともに、一般来園者等に情報を提供できるよう心掛けてください。
- ・植え付けは休園日もしくは開園時間外に実施することを原則とします。特に、植え替え時にみどりや花の見どころが継続するよう計画的に行ってください。
- ・品種ラベルを設置するなどして府民に親しまれる身近な花壇としてください。
- ・植え付けた花苗には種名、学名、科名を記入したラベルを立ててください。
- ・花がら摘み、摘花は、時期や花の状況及び花壇の状態に留意し、花壇を長く鑑賞できるよう努めてください。
- ・人力除草は花壇の範囲の雑草を除去するものですが、花壇の美観、花の生育状況に留意し行ってください。
- ・追肥については、植物の生育状況等により適宜調整してください。
- ・来園者に対し植物知識の普及・啓発に努め、美しい花壇を提供してください。

②芝生工

- ・園内の芝生地において、踏圧等の影響により不良箇所が認められる場合は、補植を行い常に良好な状態に保ってください。
- ・園内の芝生地は適正な時期に芝刈りを行うこととし、常に利用可能な状態を保つよう管理してください。

③除草工

- ・開設区域においては、適正な時期に除草を行うこととし、来園者の利用に支障がないよう常に良好な状態を保つよう管理してください。
- ・園内の展示物(草花含む)を熟知し、損傷させないでください。

④ハーブ園の管理

- ・ハーブ園におけるハーブの管理(耕耘・除草・清掃・灌水・育苗・移植・植え替え・土壌改良)を行うものであり、専門知識を持った方が管理にあたってください。
- ・特に、耕耘については、適宜実施し、パッチや枯れこみが発生しないよう、切り戻しを行いながら、ハーブ園の良好な景観保持に努めてください。
- ・ボランティアグループと連携を図りながらハーブ園の管理を行ってください。
- ・積極的に、既存のハーブの植え替え・更新や新品種の導入を行うなど、管理育成に努めてください。
- ・催し物時には簡易カフェ等を設置し、ハーブティーを提供するなどハーブの魅力について、府民に情報提供するよう努めてください。

⑤椿山管理

- ・椿の見本園として明確な樹木管理を行うとともに、オオヤマレンゲ、モクレン等の花木とも調和した景観管理を行ってください。

- ・植物園の主要木であるため、摘蕾、花がらつみ、剪定、花がら清掃、施肥、病虫害防除等の育成管理に十分留意して作業を行ってください。
- ・椿山の土壌は粘性土であるため排水不良個所を発見した場合は、現場の状況を十分把握し、パーライト等の土壌改良剤を攪拌混入し、水はけのよい土壌としてください。
- また、降雨による泥ハネ防止のため、チップ材を利用してマルチングを行い、病虫害防止を図ってください。
- ・常に品種の保存に留意し、名札の管理、新品種の導入を心掛けること。また、専門家の技術指導を仰ぎ、管理強化を図ってください。

⑥池・流れの管理

- 常に、池や流れなどのゴミの清掃に心掛けるとともに、藻等が多数発生し、景観を著しく阻害していると判断した場合は、池の水を抜き、池底などを洗い藻等の汚れをとってください。その際、水生植物等を傷つけないよう注意してください。

⑦吊鉢・ハンギング・コンテナ等の作成

- 新たな植物材料を紹介し、家庭で作り易いデザインを利用者に提案するように配慮してください。

⑧景観の充実

- ・上質なみどりの空間として高度な管理を実施するとともに、みどりとの多様な関わりを府民に提案できる場として、利活用してください。
- ・樹木の整枝、剪定により樹木の特性を活かした景観整備を実施してください。
- ・来園者への植物知識の普及・啓発に努めてください。

ウ.「花と緑の相談所」運営業務

「服部緑地 花と緑の相談所」(以下相談所という。)の運営を行うものです。相談所の運営は、大阪府全域における先導的な緑化推進の拠点として、花や緑に関する情報や知識を蓄積するとともに、府民や地域への緑化啓発、緑化指導を行う施設として運営してください。

①緑化相談指導

- ・周辺地域の緑化を進める企業・地域団体、ボランティアや府民などへの緑化指導・支援を幅広く行って下さい。
- 花と緑の相談所のPRに努め、園外での緑化指導を積極的に行ってください。
- ・緑の普及を念頭に、植物全般及び緑化技術等の相談に応じ、適切な助言を与えるとともに、親切丁寧に対応してください。
- ・緑化指導相談員については、都市緑化植物園責任者等が兼ねることができます。

②催事業務

- ・府民を対象とした講習会・展示会を実施してください。
- ・催事開催にあたり、必要な会場、講師、材料などの手配は指定管理者の責任において行って下さい。

③学習会・研修会・展示会

- ・必要に応じて著名専門家・研究者などによる講習会等を開催してください。
- ・講習会・研修会・展示会の開催は、年間6回を目安とします。

「花と緑に関すること」

「服部緑地の自然に関すること」

「公園の利用に関すること」

「まちの緑化に関すること」

「ボランティアの活動や緑化」

「地域づくりなどの取り組み事例」等

④広報活動

- ・広報の内容は、講習会、展示会の案内、服部緑地及び都市緑化植物園の情報(花のみごろなど)、季節ごとの園芸情報、花や緑に関するコラム、ボランティア・サークルの活動情報、資料収集・実地研

究で得た情報などとしてします。

- ・AR や VR などの最新のテクノロジーを活用し、都市緑化植物園の魅力について、情報発信に努めてください。

⑤相談所周辺の植物管理

- ・話題性のある植物、府民が身近に育てることができる植物等を導入し、豊かなライフスタイルを提案できるようにしてください。

＜都市緑化植物園の入場者数(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
32, 061	35, 787	31, 182	35, 129	41, 748

＜都市緑化植物園のイベント等の利用促進の取組実績＞

- ・シェフの屋台(ハワイアンフェア civicjazz 早春のハーモニー)
- ・パパフェスタ ママフェスタ フラワーフェスタ
- ・ガーデンヨガ&ピラティス

＜都市緑化植物園相談件数＞

	総数	来園	電話	E-mail	その他
平成30年度	331	243	81	7	0
令和元年度	331	243	85	3	0
令和2年度	231	135	84	12	0

○円形花壇、フラワー通り花壇

本公園は、年間を通して700万人以上の利用があり、特に、行楽シーズンなどは多くの人で賑わっています。なかでも、円形花壇及びフラワー通りは、本公園の中央に位置し、四季の草花が楽しめる場として多くの府民に親しまれています。年間管理計画を作成し、一年を通して花壇を良好な状態で維持して下さい。

円形花壇(直径約150m) 17, 663 m² 内、花壇面積 1, 810 m²

フラワー通り(L=150m) 両側花壇面積 380 m²

ア. 円形花壇外管理工

①刈り込み工

- ・年間を通して美観を損ねないよう、また、花木については花芽の分化時期に注意するなど、実施時期に留意してください。
- ・刈り込みの際は、生垣内の人力除草も併せて行い、特につる、実生木、ススキの除去を徹底してください。(つるは根から抜き取ること。)
- ・円形花壇展望休憩所裏の階段横低木植栽地(ヒラドツツジ)に生育している『ウマノスズクサ(つる性植物)』について、ボランティアグループと調整の上、管理してください。

②花壇管理

- ・花壇予定箇所及び箇所毎の年間花壇計画を作成し、提出してください。
- ・花壇に使用する花については、常に新鮮な花壇を保てるよう一年草と宿根草を組み合わせるとともに、新たな品種の動向に留意し、随時導入を図ってください。
- ・品種ラベルを設置するなど、府民に親しまれる身近な花壇としてください。
- ・車椅子や子供の視線を考慮した配植や、手の届く場所への感触・芳香のある植物の配置、草花の色彩デザイン(コントラスト等)など、あらゆる人が利用することを考慮してください。

イ. フラワー通り花壇管理

- ・本公園のエントランスとしての顔でもあり、四季の花々が楽しめる花壇が求められることから、一年を通して美しい花と緑の空間を提供し、府民に親しまれる花壇づくりを目指してください。
- ・草花の高低差などの特性や、葉や花の配色にも配慮して宿根草・一年草を上手にデザインしてください。

- ・レイズドベット花壇については、触れたり匂いをかいだりできるような植物を中心に植栽を行ってください。
- ・フラワーベースについては、花壇のアクセントとなるような植栽計画及び府民にとって身近な寄せ植えの手本となるような植栽計画をたて、常に良好な状態に保ってください。
- ・花壇に品種ラベル等を設置し、府民に親しまれる身近なものとしてください。

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「服部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28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
7, 039	6, 674	6, 894	7, 263	5, 942

〈園内のイベント等の利用促進の取組実績〉

		平成30年度	令和元年度	令和2年度
各種イベント	件数	170	194	96
	参加者数(人)	24, 509	28, 033	8, 987

代表的なイベント・プログラム等(持込イベント含む)
服部緑地 ・竹林管理体験会 ・服部緑地ふれあい祭り(園内ボランティア団体出展) ・ナイトハーフマラソン ・服部緑地テニスイベント(練習会、大会開催) 都市緑化植物園 ・ママフェスタ ・シェフの屋台&音楽ステージ ・パパフェスタ ・近畿大学と連携したホスピタルアート ・ヨーガセラピー ・子育てママのためのフラワーセラピー ・子供のための花育教室
今後も継承が求められているイベント
・閑散期のウォーターランドを活用した管理釣り場 ・防災・減災に関するイベント ・服部緑地宅配 BBQ 事業者会と連携した BBQ サービス

＜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＞

		平成30年度	令和元年度	令和2年度
利用 者 満 足 度	満足(%)	49.9	46.2	55.9
	やや満足(%)	44.9	46.0	36.9
	やや不満(%)	3.2	5.4	5.2
	不満(%)	1.6	1.2	1.5
	分からない(%)	0.5	1.2	0.5

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必要があります。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) バーベキュー場

- テーブル数20卓のバーベキュー広場(利用料金施設)があります。また、このバーベキュー広場に併設して、指定管理者が運営する売店があります。
- 利用料金制施設であるバーベキュー場のほかに、無料で利用できるバーベキュー可能エリアを、ちかくの森と谷あいの原っぱに指定しています。
- 本公園では無料バーベキューエリア(ちかくの森、谷あいの原っぱ)において、バーベキューゴミ等の改善と環境の美化推進を図ることを目的として、「服部緑地BBQ事業者会」を設置しています。BBQ事業者会を継続し、バーベキュー利用による環境美化推進及び利用者マナーの向上に努めてください。

(2) 野外音楽堂

- 野外音楽堂は、府民にコンサート等の場を提供するためのものであり、一般財団法人日本センチュリー交響楽団の管理するセンチュリー交響楽団練習場および音楽サロンと一体となって府民に音楽文化を提供できるようにしてください。野外音楽堂等の文化的施設を活用し、大阪の音楽文化の育成や発信を行うとともに、音楽やアートイベントを通じた公園の賑わいを推進してください。
- 利用の申し込みについて、野外音楽堂は1年前の同月5日、リハーサル室は1ヶ月前の5日より受け付けてください。
- 野外音楽堂の利用の規則等は「服部緑地野外音楽堂施設案内」に基づいて、運営管理を行ってください。

【施設概要】

- ・RC造2階建 延床面積 1,487㎡
- ・固定椅子席 1,700人 芝生席 1,000人

【使用上の注意】

- ・使用前に、プログラム、台本、進行表などにより、内容の確認を行ってください。
- ・ステージの音出しは、午後6時30分までとしてください。
- ・芝生席後部の測定機器の位置で90dbを超えないようにしてください。
- ・定員以上の入場をさせないでください。

(3) 陸上競技場

- 陸上競技場において、F. C. 大阪から大阪府へ天然芝等の寄贈を受け、「大阪府営服部緑地陸上競技場における高度な芝生の維持管理に関する協定書」を締結しております。協定に基づいて、天然芝

を活用したイベント実施など、F. C. 大阪との連携により新たな利用者サービスを検討してください。

○陸上競技場での投擲種目の練習利用時の注意事項

- ・必ず指導者の管理の下で行い、安全に充分注意してください
- ・月に4回までを限度とします。
- ・砲丸投げについては、トラック外周の芝生地のみ可能とします。
- ・ハンマー投げ、円盤投げ、槍投げについては、芝生保護のため回数に制限があります。

○陸上以外の競技の注意事項(サッカー等の芝生に負荷のかかる種目)

- ・ラグビー及びアメリカンフットボールの利用はできません。(少年ラグビーは除く)
- ・サッカー等の利用は、月6回程度までを限度とします。
- ・サッカー等の利用は、半日あたり90分以内、1日あたり180分以内とします。ただし、女子・少年サッカーは、半日あたり120分以内、1日あたり240分以内とします。
- ・運動会での実施種目については、別途管理者と協議するものとします。
- ・外来植物を持ち込まないため、芝生に入る際は靴底を消毒してください。
- ・フィールドラインの明示に石灰の使用禁止です。ラインテープもしくは管理者が指定した塗料を使用してください。

(4)人工芝サッカー場

- 人工芝サッカー場の平日利用については、毎月各週の使用許可可能延べ時間の1/3を限度に、少年サッカー(年間40週以上(週1回以上)など年間を通じて活動する団体)の利用を優先します。少年サッカー使用は、大会使用及び一般使用に優先するものとします。
- 少年サッカー使用の日程の決定にあたっては、使用希望団体相互の協議の場を設け、その協議の結果をふまえて調整してください。
- 少年サッカー使用による優先予約を実施することについては、HP や張り紙等で要件や予約受付時期などを利用者に対して公平に周知してください。

(5)軟式野球場

- 行政が後援するリトルリーグ(中学生までの利用)であり、軟式野球場 A・B 両方を利用し、かつバッティングゲージを使用し安全の確保が図られる場合のみ、硬式球の利用を認めています。

(6)スポーツ広場 A

- 利用ルールは、原則オーパスに準じますが、記載されていないスポーツについては、施設管理上及び安全管理上支障のない場合のみ利用を認めています。

(7)東中央広場出入口付近の駐輪対策

- 東中央広場出入口には、公園利用以外の駐輪や長期に放置された駐輪による自転車が多いため、注意喚起を行うと共に、長期放置自転車については、定期的に事前予告の上撤去するなど、適切に対応してください。なお、公園利用以外の駐輪対策については、土木事務所が豊中市と協議しており、指定管理者も連携して対策を検討してください。なお、土木事務所と協議のうえ、指定管理者による駐輪場を設置することも可能です。

(8)集いの原っぱでの行為許可

- 毎月1回、集いの原っぱの北側で豊中警察立ち合いの防災訓練が実施されるため、一般来園者とのトラブルを未然に防ぐための利用調整を行ってください。

(9)釣り対応

- 本公園の池は原則釣りは禁止ではありませんが、柵を乗り越える、背後の通行者に危険な投げ方をする等の危険行為を伴う場合、巡視によって注意してください。
- 釣り行為に伴い、釣り台の設置等不法占拠する場合があるため、巡視によって注意をするとともに、土木事務所に報告してください。土木事務所が簡易代執行により釣り台を撤去する場合には、協力してください。

(10)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。

(11) 渋滞対策

行楽シーズンに発生しやすい駐車場への入庫待ちによる渋滞については、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。

(12) 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に対応してください。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』

(13) 歩行者の安全確保

本公園の園路、広場においては、ランニング、ジョギング、スポーツの練習、自転車走行、スケートボードやインラインスケートの利用など、様々な利用がなされており、歩行者との接触などの危険があることから、随時利用指導や利用調整を図ってください。

(14) 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

服部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

一級河川高川及び天竺川沿いの松林

(1) 松林管理の趣旨

一級河川高川及び天竺川沿いの法面に列植された樹齢100年以上のクロマツが、南北に貴重な緑の景観軸を構成しています。老木で幹の空洞化や枝枯れ等も多く、道路や住宅地に近接していることから日常巡視や点検の強化を図り、安全を確保しつつ景観にも配慮した樹木管理を行い、適正な維持管理に努めてください。

(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。

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、毎年 500 本以上の松や沿道周辺の樹木等(幹周 60cm以上)について、専門家による簡易樹木点検を実施してください。また、今後の松林のあり方について、検討するとともに、中長期計画を定め、適正な松林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、以下に示す服部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、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。

(服部緑地の植栽の主な特徴)

- ア. 本公園は、風致地区に指定されており、天然の竹林、松林と大小 10 数個の池によって代表されるように自然景観が豊かな緑地です。天竺川・高川沿いの松並木が「とよなか百景」、北部の竹林が「千里丘陵の竹林」として「21 世紀に残したい日本の自然100選」に選ばれています。
- イ. 緑地公園駅から東中央広場につづく緑道では、良好なビスタ景観を形成しています。
- ウ. 円形花壇、フラワー通り、および松林は服部緑地の主要な修景施設であり、多くの人が集い、その景観を楽しんでいます。
- エ. 寺内の森では様々な生物が生息し、バードウォッチングや昆虫採集・観察などに活用されています。
- オ. 谷あいのはらっぱや、ちかくの森では、樹林の下が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。

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、緊急時処置工は、「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。
- カ. 公園周辺の民家に接する部分の樹木(公園外周、一級河川天竺川・高川法面など)において、落ち葉に関する苦情、越境枝や道路の建築限界に支障のある枝、台風等の暴風時の安全性について、問い合わせが多数あります。安全性と景観の双方に留意した管理を行ってください。

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、「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、4. 施設管理業務において示す「運動施設芝生維持管理」及び「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. 竹林管理

- ア. 北摂の代表景観を構成する「千里丘陵の竹林」として、良好な景観を維持してください。
- イ. 竹林伐採工は、園路沿いの密度管理に考慮した作業を行ってください。また、竹林管理作業や竹炭づくり等のボランティア作業を行っている「バンブークラブ」と適切に連携し実施してください。

Ⅶ. 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。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。

Ⅷ. 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。

(事務所周辺花壇、民家集落前花壇、西中央広場プランター、西中央広場タワー周り花壇、西中央広場入口花壇、子供の楽園花壇、プールレストラン花壇等)

Ⅸ. 梅林

ア. 公園内の梅林であるため、花梅としての剪定作業を行うものとします。

花が終わった後なるべく早く余分な枝を取り除いてください。また、春から夏に発生する徒長枝は小さいうちに適時除去してください。

イ. ウメ輪紋病が発生していないか注意して管理すると共に、予防として春秋のアブラムシ防除を行ってください。

X. 日本庭園

日本庭園の重要な要素である池を中心に、マツを仕立てるとともに既存のサツキやモミジなど日本庭園特有の植栽を活かし、本公園の見どころとして、管理運営を行ってください。

XI. 花木の景観づくり

ア. 地元より寄付の協力を頂き「サクラの杜」が、完成しており、本公園の新たなサクラの見どころとして管理してください。

イ. 第一駐車場東側の休憩所に植栽されているフジについて、健全な枝を藤棚に誘引し、花の見どころと夏の日陰を提供できるよう管理してください。

ウ. 円形花壇の北西にある「アジサイ園」について、適切な灌水管理、剪定や間引き管理を行い、良好な景観及び生育環境を整えてください。

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) 公園管理事務所 (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) 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)	

〔その他特記〕

・第3 駐車場については、「大阪府駐車場整備マスタープラン」に基づき、パーク&ライド駐車場としての機能を有していることから、公園利用者以外の者にも使用を許可し、月極定期券の販売などパーク&ライドを推進してください。

(3) 建築物点検(食堂・売店・休憩所・便所・テニスセンター等)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
建築物	【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回のワックスがけや年1回以上の樋の清掃。	

〔その他特記〕

・飲食物の販売を行う際には、「食品安全上の許可書」「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。

(4) バーベキュー広場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
バーベキュー広場	【日常管理】	・広場の除草・清掃、炉・網・鉄板の清掃・消毒などの衛生管理に努め、利用者に快適なサービスを提供してください。	

〔その他特記〕

一般園地のバーベキュー可能区域と禁止区域の表示を行い、巡視により棲み分けを徹底してください。
一般園地のバーベキュー可能区域については、「服部緑地BBQ事業者会」と共に、バーベキュー利用による環境美化推進及び利用者マナーの向上に努めてください。

(5) プール(ウォーターランド)

プール(ウォーターランド)の維持管理は「府営公園プール安全管理・事故対応基準」にもとづいて管理するものとします。

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・消耗品の交換補充等の保守・点検を実施してください。

ア. プール清掃業務

プール給水計画及びプール開場に伴う施設準備等、プール開場に影響を及ぼすものであることから、プール水の排水及び清掃日程について事前に土木事務所と十分な打合せを行い、実施してください。

○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。

○その他の施設の清掃

- ・発生したゴミ、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。
- ・清掃に使用した水分は床面洗浄機等で取り除いてください。

○対象面積は以下のとおり

- ① プール内部の清掃 … 5, 071. 1 m²
- ② プールサイドの清掃 … 9, 522. 4 m²
- ③ 管理棟の清掃 … 555. 0 m²
- ④ 脱衣場の清掃 … 1, 694. 9 m²
- ⑤ 便所の清掃 … 268. 0 m²
- ⑥ プール前清掃 … 3, 287. 3 m²
- ⑦ 機械室貯水槽及び休憩所清掃 … 1式

「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。

イ. プール内植物管理

- ① プールの開設期間までに周辺樹木の剪定、刈込み、除草、刈り草処分の作業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に努めてください。またプールの魅力が増すよう、花卉の管理を行ってください。
- ② 隣接するレストランの植物管理も対象とします。
- ③ 「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。
- ④ 作業は原則として平日の営業時間外に行い、土・日・祝日には行わないでください。
- ⑤ レストラン敷地内は原則としてレストラン定休日に作業を行ってください。
- ⑥ プールやせせらぎ周辺の除草については、刈り取った草をプール内に落とさないでください。

ウ. 循環ろ過機等運転・点検管理

プール開設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。プール開設期間中、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。

エ. その他の事項

現在、プール施設の老朽化等により施設の排水不良や突発的な漏水などがあることから、そのような場合の対応も踏まえて、施設の維持管理(給排水施設の清掃・保守点検・修繕など)を行ってください。

(6) 都市緑化植物園(特殊庭園管理業務以外の業務内容)

ア. 府発注の園内清掃業者「服部緑地知的障がい者等の就労支援を目的とした清掃等業務委託」と連携して、都市緑化を推進する有料施設にふさわしい運営管理を行い、利用活性化を図ってください。

イ. 業務内容

- i) 管理業務
- ii) 警備業務

iii) 清掃業務

○建物内日常清掃業務・・就労支援業務を府で発注するので、府・就労支援業務受託者及び指定管理者で協定を締結し現場管理をしてください。

・管理棟、屋内便所、花と緑の相談所、インドアグリーンスペース

○便所清掃業務・・「Ⅱ 一般園地管理 (2) 清掃業務」に準ずることとします。

○臨時清掃業務・・・・・ 4回/年程度 ・植物園内 池、テラス清掃

(7) 野外音楽堂

ア. 服部緑地野外音楽堂の日常維持管理を行なうもので、有料施設にふさわしい運営管理を行ってください。

イ. 業務内容

①音響機器等管理業務

- ・野外音楽堂音響機器調整及び操作
- ・野外音楽堂照明機器調整及び操作
- ・野外音楽堂付帯設備機器調整及び操作
- ・野外音楽堂付帯設備利用指導、その他関係業務

②警備業務

- ・野外音楽堂の警備(延べ床面積 1,487㎡)
- ・ステージ、リハーサル室、控室、楽屋、調整室、事務室、道具置場、ピアノ庫

③管理業務

- ・野外音楽堂の昼間管理業務(受付業務1式)

④清掃業務

- ・全館清掃業務・・・・・10回/月
 - ーステージ、観客席、屋内清掃、便所清掃
- ・屋内清掃業務・・・・・11回/月
 - ーステージ、リハーサル室、控室、楽屋、事務室、道具置場、ピアノ庫、廊下、屋内便所
- ・定期清掃業務・・・・・ 4回/年
- ・窓ガラス清掃(全館)
- ・床面洗浄ワックス塗布(423㎡) リハーサル室、控室、楽屋、事務室、廊下

⑤冷熱機器点検・・・・・ 3回/年

- ・室外機2台、室内機12台、フィルター清掃、集中管理リモコン
- 必要に応じて冷媒ガス等消耗品充填交換

(8) 池面管理

○環境及び生物多様性に配慮し、山ヶ池(約 40,000 ㎡)の水草やハスについて、年1回以上刈り取り除去してください。

○刈り取りによって生じた水草は、十分に水切りを行い、処分してください。

○水草運搬の際には、園路等を汚さないように注意し、万一汚した場合は速やかに清掃してください。

○他の池についても定期的に吐水口の管理、池内のゴミ清掃等を行い良好な景観維持に努めてください。

(9) 運動施設

管理要領等に基づき、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。

[グラウンド・コート維持管理]

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	区分	面積(㎡)
テニスコート	壁打コート	砂入り人工芝		378.0
	No.1～No.2	砂入り人工芝		1,673.7
	No.3～No.7	砂入り人工芝		3,339.8
	No.8～No.12	クレイ	B	3,068.9
	No.13～No.18	砂入り人工芝		3,967.9
野球場A	内野	クレイ	A	2,979.4
	外野ライン部、フェンス際	改良クレイ	B	683.3
野球場B	内野	クレイ	A	3,306.5
	外野ライン部、フェンス際	改良クレイ	B	697.5
スポーツ広場A※	全域	真砂土	C	16,000.0
スポーツ広場B※	全域	改良クレイ	B	8,543.0
陸上競技場	トラック・助走路・半円	ウレタン		7,852.6
	アウトフィールドの一部	ゴムチップ		814.3
	砂場	メインスタンド側 バックスタンド側		53.3×2箇所 25.2×2箇所
人工芝サッカー場	人工芝部	人工芝		9,240.0
	外周部	真砂土	C	3,460.0
民博南広場	全域	真砂土	C	2,396.5

※スポーツ広場A及びBは、来園者の多い時期には臨時駐車場として運用しています。

○陸上競技場トラック内部の芝生は F. C. 大阪から芝生や移動式ベンチ等の寄贈を受け、平成 30 年 11 月から令和 7 年 3 月まで大阪府、F. C. 大阪、指定管理者による「大阪府営服部緑地陸上競技場における高度な芝生の維持管理に関する協定書」を締結しており、芝生管理は F. C. 大阪に実施頂いております。協定に基づき、毎年度 11 月に F. C. 大阪と調整の上、芝生の年間維持管理計画書を受領し、土木事務所へ提出してください。なお、協定期間後の芝生管理は指定管理者が行うものとします。

○人工芝サッカー場は、年間 1 袋(20kg/袋)程度のゴムチップの補充してください。

また、摩耗の激しい箇所は使用に支障が出る前に、部分補修をしてください。

[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(㎡)
野球場A	外野	ティフトン	4,554
野球場B	外野	ティフトン	4,554
野球場周辺		除草	8,488
陸上競技場	トラック内部	高麗芝	7,004
陸上競技場	トラック外部	高麗芝	3,739
陸上競技場	スタンド	除草	2,969

○陸上競技場トラック内部の芝生は前述のとおり、F. C. 大阪の維持管理となります。

(協定期間後は指定管理者にて芝生の維持管理を実施してください)

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

○サッカーのライン管理を年間 20 回程度、陸上大会後の槍投げ及び砲丸投げの芝生回復作業をそれぞれ年間 30 回程度計上しているため、良好な状態を保ってください。

(10) 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。

○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。

○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。

○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。

(11) 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〕

○園路形態を把握しそれぞれの状況に合った補修作業を行い、来園者の通行に支障のないようにしてください。

○園路沿いの側溝・会所清掃を、梅雨前や冬季(落葉終了後)に行い、常に滞水のないようにしてください。

○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。

(12) 親水設備

施設	箇所	管理水準		備考
		区分	内容	
親水設備	都市緑化植物園 東中央広場 円形花壇 ちかくの森 ウォーターランドレストラン	【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〕

○園内に5箇所ある親水設備の使用目的、使用時期を勘案して特性に合った運転を行ってください。

○清掃については、噴水の目的及び時期を勘案して特性に合った清掃を定期的に行ってください。

○対象範囲

ア. 本公園及び都市緑化植物園において、噴水設備及びポンプ設備の点検整備を行い、適切な維

持管理に努めてください。

- イ. 点検は、測定・指触・目視だけでなく、清掃を含むものとします。設備まわりの清掃及び、特にストレーナ、電極棒等の清掃は確実に行ってください。
- ウ. ウォーターランドレストラン噴水設備について、水中ろ過器のカートリッジを年 1 回交換してください。
- エ. 都市緑化植物園散水設備及び除鉄装置のコンプレッサーについては、圧力タンクのドレンを開き、水抜きするとき、プレッシャースイッチが正常に働くことを確認してください。
また、ろ過機ろ材の入替えを適時行ってください。(1回/2 年程度)
- オ. ちかくの森除鉄装置のろ過器については、マンホールを開放してろ材の状態を確認し、常に良好に機能するよう清掃や補充を行って下さい。ろ材の入替えは総量の1/3を毎年入れ替えてください。

(13) 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。	

〔その他特記〕

- 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。

(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。	

〔その他特記〕

- 各便所等には水道使用量を計測する水道メーター(園内約 40 か所)が設置されており、これらは耐用年数 8 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。	

〔その他特記〕

- 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。	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。	
	【定期管理】	・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、本公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は、適切に更新してください。

(17) 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等は適切に行ってください。

○本公園には使用電力量を計測するメーター（園内約 60 か所）が設置されており、耐用年数超過メーターがある場合については、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：281 灯

・屋内照明灯：477 灯

・管理事務所：電気式空冷ビルマルチエアコン 室外機 3 系統 室内機 3 台
：太陽光発電 23.76kW

・植物園：電気式空冷ビルマルチエアコン 室外機 5 系統 室内機 21 台

・ウォーターランド：太陽光発電 5.4kW

(18)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。	

(19)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。

(20)橋梁

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
橋梁	【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「橋梁一覧表」を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。	

〔その他特記〕

- 橋梁の塗装(鋼製橋 5 橋)については大阪府と補修年次計画を立て、適宜ケレン及び塗装を行ってください。

4. 清掃

(1) 留意事項

ア. 清掃業務に関しては、以下に示す服部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. 本公園の便所は府により平成 26 年度から令和3年度にかけ、順次改修工事を実施し、設備等の更新を行っていますが、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ており、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。

ウ. 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ことから、園内に設けられているゴミステーションからあふれたゴミが散乱しないように、適切にゴミ収集を行ってください。

エ. 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。

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。

カ. 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、「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) 服部緑地の遊具について

服部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 600 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、豊中市、吹田市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。その他、大阪府ドクターヘリ運航にかかる緊急離着陸ヘリポートとして集いの原っぱが位置付けられていることから、非常時において適切に機能が発揮できるよう、指定管理者は、土木事務所、警察、消防等関係機関と良好な関係を構築し、適切な管理をしなければなりません。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。

本公園で活動するボランティア団体一覧

(令和2年11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
パンブークラブ(旧竹レンジャー)	竹林の管理作業、竹炭づくり、1.17折の集い竹筒作成、工作イベント等	第2、3、4火曜日	20 名
この指たかれ	植物園の樹木、草花の案内や解説、椿油搾りイベント等	毎日(火曜日除く)	67 名
都市緑化植物園友の会	ハーブ園の案内、育成、展示、講習、ハーブティーサービス等	毎週水曜日	15 名
ジュニア自然大学こどもゆめくらぶ	民家集落博物館の中で子どもと一緒に農作業や自然体験学習	毎週土曜日	21 名
ファミリー自然教室	来園者を対象に観察会・自然工作	最終土曜日 第2、3金曜日	32 名
服部緑地の自然を育てる会	子どもが身近な自然にふれることの出来る空間の創出と保全活動	第1、3日曜日	5 名
服部緑地の自然を楽しむ会	自然観察会の実施	年間8回	11 名
ぐるーぶ えほんの樹	児童を対象に、園内の植物をテーマとする絵本を選書し、その植物のそばで読み聞かせを行う	第1日曜日	7 名
天竺のはらっぱであそぼう会	子どもたちが自分の責任で自由に遊ぶ新しい遊び場の創出	4月と9月以外の第4土曜日	7 名
わくわく探検隊	自然観察会などの実施	第3日曜日	17 名

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3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下さい。(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。)

(2) 府が発注する「知的障がい者の就労訓練事業」への協力

府では、障がい者の清掃訓練等を通じた就労支援を実施しています。(都市緑化植物園 建物内における建物清掃訓練、および、緑道・都市緑化植物園・東中央広場外周における清掃訓練)

年度当初に、府、指定管理者、受託者の3者で協定書を締結し、指定管理者が受託者による業務の履行状況の確認を行うとともに、訓練や作業に協力してください。

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。

本公園では竹林と落葉広葉樹林で構成されるいなり山から北地区が「保全ゾーン」、また、民家集落博物館周辺及び菰ヶ池を含む谷あいの原っぱが「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、松林やため池、竹林など豊かな自然を生かして、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、円形花壇周辺には「梅塚古墳跡」、日本民家集落博物館周辺には「大坂城代鉄砲奉行支配焔硝倉跡推定地」があります。埋蔵文化財の周知、啓発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) 地域への展開の継続

地域の課題解決と活性化の取組みとして、「公園から地域へ緑化展開」「地域と連携した防災力アップ」「地域とのつながり強化」を目指して、服部緑地の公園ボランティアをはじめ、本公園周辺の地域住民ほか、関係機関と連携して活動を展開しています。

また、地域の防災力アップをめざして防災関連の取り組み（広域避難地や後方支援活動拠点であることの周知や防災体験など）を府・地元市・地域住民が連携して地域の自主防災活動を展開しています。

上記のように本公園はもとより、本公園から地域へ展開していく取組みに関して、継続的な運営面も考慮しながら、活性化につながる提案をしてください。

(2) 園内関係機関との連携

本公園内には「乗馬センター」、「日本民家集落博物館」、「日本センチュリー交響楽団オーケストラハウス」といった指定管理者の管理対象外施設があります。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、各施設管理者が参加する服部緑地関係施設者調整会議（年4回実施）の運営を指定管理者が行っており、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、本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。

(3) 地域の治水及び利水に関する事項

都市緑化植物園に隣接する鎌池に関して、土地改良区との協定により、井戸水による補給を要請される場合があるので、対応してください。

本公園内の池に対する安全対策のため、出水期前には吐水口の清掃を行い越水を防止するとともに、土木事務所、土地改良区と協力して、洪水が予想される際は事前放流を行うなど池の防災に努めてください。

(4) 高川及び天竺川の管理区分

高川（右岸）および天竺川は、池田土木事務所 維持管理課が除草業務を実施していますが、樹木管理は指定管理業務に含まれるため、沿川や周辺道路に関する落葉・越境枝等の苦情に対応し、必要な樹木管理を行ってください。

高川（左岸）の府道 豊中吹田線にかかる人道橋より下流については茨木土木事務所が表面管理を行います。人道橋までの表面管理（除草・樹木管理等）は指定管理者が対応してください。

未開設地の除草は一部指定管理業務に含まれますが、土木事務所発注の除草および伐竹業務の時期と調整を図ってください。

(5) 地域と行う連携協議会について

服部緑地「みどり・文化・地域」を育てる協議会は、園内の各施設・団体や地域の産学官等の関係団体と連携し、広大な敷地と多様な自然、みどり、文化的資源を活用し、本公園の持続的な活性化と公園を核とした地域の活性化へ寄与することを目的として運営しています。この協議会を継続・発展して運営し、公園の利用促進および地域活性化に努めてください。

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）北地区

本公園の陸上競技場は第三種公認陸上競技場であるため、5 年ごとに公認継続するために陸上競技連盟の検定を受ける必要があります。令和 4 年 11 月の公認継続に向けて、改修工事を実施する可能性があります。以降も 5 年ごとの公認継続の検定を行う予定であり、検定を受ける年度および前年度の大会利用調整等については、検定の前々年度中から協議を行ってください。

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。

(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
- 9 非常用発電保守点検票
- 10 維持管理対象数量表
- 11 特殊庭園年間作業数量表
- 12 都市公園管理に必要となる主な有資格項目
- 13 橋梁一覧表

- 14 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 防災公園図面
 - 03 駐車場平面関係図
 - 04 便益施設現況図
 - 05 特殊庭園区域図
 - 06 除草区域図
 - 07 花壇区域図
 - 08 清掃関係区域図
 - 09 便所清掃区域図
 - 10 電気・機械設備平面図
 - 11 下水道施設平面図
 - 12 主要建築物平面図
 - 13 給水設備施設平面図
 - 14 照明灯位置図
 - 15 交通整理委員配置図
 - 16 プール監視ポイント図
 - 17 禁煙箇所図