

二色の浜公園 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
(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. 有料公園施設の運営	1
II. 売店及び飲食店の運営	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	7
3. 園内の利用活性化.....	8
4. 利用指導・利用調整.....	10
3章. 維持管理.....	11
1. 主要植物管理業務.....	11
2. 植物管理業務.....	12
I. 留意事項	12
II. 草地管理	12
III. 芝生管理	12
IV. 樹木管理	12
V. 剪定枝リサイクル工	13
VI. 草花管理	13
3. 施設管理業務.....	13
4. 清掃業務	16
4章. 安全対策.....	17
1. 利用の現状	17
2. 施設の運営・管理.....	17
5章. 市民参加・協働.....	17
1. ボランティアとの協働事業の推進	17
2. 行政の福祉化.....	17
3. 自然環境の保全・創出と活用.....	18
4. 周辺施設との連携.....	18
6章. その他.....	18
1. 追加開設及び施設改修の予定.....	18
2. 野良猫対策	18
3. 二色の浜で実施するイベント等への協力.....	18
4. 駐車場ゲート及び精算機	19
(資料編)	20

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

本公園は貝塚市の沿岸部に位置しています。美しく遠浅の砂浜であった二色の浜は、昭和初期から海水浴場として利用されていましたが、昭和 25 年に浜寺海水浴場の代替機能をもつ海浜公園として計画決定され、児童遊戯場や芝生広場、休憩所及び展望台等の施設整備が行われ、昭和 62 年度には、北側に隣接する脇浜地区に芝生の丘や球技広場、テニスコート、野球場などが整備されました。

また、平成 12 年度には人工海浜やバーベキューコーナー、水上オートバイの斜路・艇庫などの施設を有する海浜緑地、さらに平成 25 年度には近木川河口のワンド周辺地区が追加開設され、現在、開設面積 41.1ha の海浜公園として府民に親しまれています。

2 章. 運営管理

指定管理者は二色の浜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. 有料公園施設の運営

（利用料金制）

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

- ・ 野外炉（海浜緑地）
- ・ 駐車場

第 1 駐車場	180 台
第 2 駐車場	90 台
第 3 駐車場	180 台
第 4 駐車場	356 台

- ・ 軟式野球場
- ・ 球技広場
- ・ スポーツ広場
- ・ テニスコート
- ・ 水上オートバイ施設

（オーパス・システム）

本公園において、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。

- ・ 軟式野球場
- ・ 球技広場
- ・ スポーツ広場
- ・ テニスコート

Ⅱ. 売店及び飲食店の運営

(売店)

- (1) 府が設置した既存売店はありませんが、指定管理者が自主事業として、常設・臨時の売店を設置し運営を行っています（設置許可）。

(食堂・喫茶室)

- (1) 本公園には、レストハウス附属食堂、レストハウス附属喫茶室があります。（便益施設現況図 参照）
- (2) レストハウス附属食堂及び喫茶室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) レストハウス附属食堂及び喫茶室について、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。
- ・ 既存レストハウス附属食堂及び喫茶室の用途、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

(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 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及び管理対象外施設にかかる電気・水道等経費で立替払いが発生す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。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。

2. 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、以下に示すとおりです。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。

○ 利用日

- ア. 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
- イ. 有料公園施設：原則1月4日から12月28日まで
- ウ. 臨時売店等：随時
- エ. 水上オートバイ施設 ※「Ⅱ 施設の運営管理に関する特記事項（1）」に記載
- オ. 野外炉（バーベキューコーナー） ※「Ⅱ 施設の運営管理に関する特記事項（2）」に記載

○ 利用時間

- ア. 駐車場（常設）：第1P 9時～17時まで ※出庫は20時まで
第2P、3P、4P 5時～17時まで ※出庫は24時間可能
駐車場（臨時）：9時～17時まで
- イ. 有料公園施設：原則9時～17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、早朝利用(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. 臨時売店等 : 随時

エ. 水上オートバイ施設 ※「Ⅱ 施設の運営管理に関する特記事項(1)」に記載

オ. 野外炉(バーベキューコーナー) ※「Ⅱ 施設の運営管理に関する特記事項(2)」に記載

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。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	管理事務所 職員	スポーツハウ ス職員	海浜緑地 事務所職員	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	4人程度/日	9人程度/日

○ただし、本表は令和2年5月の現行31日間の体制表を換算したものであり、各日の予想来園者数や行事内容等に合わせ、(ゴールデンウィーク期間等の)繁忙期においても府民サービスが低下しないよう、指定管理者の責任において必要な人員(注1)を配置しています。

○また、早朝貸出やタイム7の際は、別途、当該業務が円滑に遂行できる人員を配置しています。

注1) 繁忙期における人員配置の実績は、概ね以下の状況となっています。

責任者	管理事務所 職員	スポーツハウ ス職員	海浜緑地 事務所職員	巡視点検職員	合 計
1人程度/日	3人程度/日	3人程度/日	4人程度/日	6人程度/日	17人程度/日

【スポーツハウス職員の業務内容】

- ・施設利用案内
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・オーパス予約システムの運用
- ・施設や園地における大会使用等の調整・利用調整(雨天時の連絡調整等を含む)
- ・施設利用者からの各種要望、苦情対応
- ・有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業 他

【海浜緑地事務所職員の業務内容】

- ・公園総合案内(窓口、電話等による施設内容、利用料金、交通手段、行事等の案内)
- ・来園者や周辺住民からの各種要望、苦情対応
- ・緊急時の対応(警察、消防等の関係機関への通報、連絡調整)
- ・水上オートバイ施設等の運営管理
- ・放送業務
- ・有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業 他

(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、二色の浜公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数(注2)は以下の表のとおりとします。事務所職員及び施設窓口職

員の最低限のポスト数に指定はありませんが、問い合わせ等の窓口業務を円滑に処理できる人員配置としてください。

○本公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数（注２）は以下の表のとおりとします。

常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	スポーツハウス 職員	海浜緑地事務所 職員	巡視点検職員
1 P	1 P	1 P	4 P

注２）・ポスト数の考え方は以下のように定義する

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

※「ポスト」は、以下「P」と表記し、ポストと呼称します。

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

【参考】週当たりの延べ勤務時間換算による大まかな比較

２Pの配置⇒約１１２時間/週（２P×７日/週×８時間/日）

３名の雇用⇒約１２０時間/週（３名×５日/週×８時間/日）

○本ポスト数は、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。

(3) 現行の職員体制表（令和2年5月）

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。

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	○			6 0 代	40 h	
	従業員 1	副総括責任者		○		5 0 代	40 h	
	従業員 2	副総括責任者		○		5 0 代	40 h	
	従業員 3	海浜緑地事務所責任者		○		4 0 代	40 h	
	従業員 4	管理事務所受付・庶務			○	5 0 代	40 h	
	従業員 5	管理事務所受付・庶務			○	2 0 代	40 h	
	従業員 6	管理事務所受付・庶務			○	5 0 代	24 h	
	従業員 7	管理事務所受付・庶務			○	5 0 代	24 h	
	従業員 8	スポーツハウス受付			○	5 0 代	40 h	
	従業員 9	スポーツハウス受付			○	5 0 代	40 h	
	従業員 1 0	スポーツハウス受付			○	4 0 代	21 h	
	従業員 1 1	海浜緑地事務所受付			○	4 0 代	40 h	
	従業員 1 2	海浜緑地事務所受付			○	2 0 代	40 h	
	従業員 1 3	海浜緑地事務所受付			○	3 0 代	24 h	
	従業員 1 4	海浜緑地事務所受付（水上オートバイ）			○	7 0 代	40 h	
	従業員 1 5	海浜緑地事務所受付（水上オートバイ）			○	4 0 代	40 h	
	計							576 h
運營業 務人員	従業員 1 6	園内管理 沢地区			○	7 0 代	40 h	
	従業員 1 7	園内管理 沢地区			○	6 0 代	40 h	
	従業員 1 8	園内管理 沢地区			○	6 0 代	40 h	
	従業員 1 9	園内管理 沢地区			○	3 0 代	40 h	
	従業員 2 0	園内管理 沢地区			○	4 0 代	24 h	
	従業員 2 1	園内管理 脇浜地区			○	2 0 代	40 h	
	従業員 2 2	園内管理 海浜緑地			○	5 0 代	40 h	
	従業員 2 3	園内管理 海浜緑地			○	4 0 代	24 h	
	従業員 2 4	園内管理 海浜緑地			○	5 0 代	24 h	
	従業員 2 5	巡視	○			4 0 代	40 h	
	従業員 2 6	巡視	○			4 0 代	40 h	
	従業員 2 7	樹木管理 責任者	○			7 0 代	40 h	
	従業員 2 8	障がい者雇用 沢地区			○	5 0 代	30 h	
	従業員 2 9	障がい者雇用 脇浜地区			○	4 0 代	30 h	
	従業員 3 0	障がい者雇用 海浜緑地			○	3 0 代	30 h	
	計							522 h
	合 計							1098 h

現行のローテーション表（令和2年5月）

令和2年5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	
曜日	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	金	土	日		
所長			○	○	○		○		○		○	○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	21	
従業員	1		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22	
従業員	2	○			○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	○			○	○		○	○		○	○	○		○	21	
従業員	3	○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	23	
従業員	4		○	○		○		○	○		○	○	○		○		○	○		○		○		○	○		○	○	○		○	19	
従業員	5	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○	○	22	
従業員	6		○			○	○			○				○	○				○				○			○		○		○		11	
従業員	7		○			○		○	○			○	○			○			○	○	○			○		○		○				13	
従業員	8	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○		22	
従業員	9				○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○		○	○	21
従業員	10	○				○		○			○									○	○	○					○		○		○	10	
従業員	11	○	○	○		○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○	○	23	
従業員	12		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	22	
従業員	13				○	○		○		○	○				○		○	○			○			○	○				○		○	13	
従業員	14	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	23	
従業員	15	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	27	
従業員	16	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	22	
従業員	17		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○	21	
従業員	18	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○			○	○		○	○	○		○	○		○	21	
従業員	19		○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22	
従業員	20	○		○			○		○		○		○		○			○		○		○			○		○		○			13	
従業員	21		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	22	
従業員	22		○	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○	22	
従業員	23	○			○		○			○		○			○			○		○		○			○		○		○			13	
従業員	24		○	○		○		○		○		○	○				○		○		○			○		○			○			13	
従業員	25	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31
従業員	26	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31
従業員	27	○					○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			18
従業員	28	○					○	○			○	○	○						○	○	○					○	○	○	○	○			14
従業員	29	○					○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			18
従業員	30	○					○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			18

上記の人員以外に、シルバー人材センターからの派遣人員を雇用している。

Ⅱ. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) 水上オートバイ施設等の運営管理

○運営管理の基本事項

- ア. 使用時間は、原則 9 時から 17 時までとしてください。ただし、指定管理者は土木事務所と協議の上、使用時間を延長することができます。なお、日没から日の出までの間の航行は禁止です。
- イ. 施設の安全な利用を維持するとともに、利便性の向上に資する利用者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. 指定管理者は、水上オートバイ施設の運営管理実績を有するとともに、海上保安庁の安全指導員の資格を有する職員を配置してください。もしくは、それらの実績・資格を有する団体等に運営管理業務を委託してください。
- エ. 指定管理者は、土木事務所と協議の上、水上オートバイ施設等の利用ルールを定めることとします。定めた利用ルールは利用者に遵守させてください。

○検艇場における運営管理

- ア. 海浜緑地の水上オートバイ等の利用については、登録制度を導入しているので、船舶の登録（再登録含む、「水上オートバイ等登録申請書」の受付）、登録ステッカー及び船舶シールの貼付・確認作業を行ってください。利用者に対しては所定の登録手続き完了後においてのみ、利用を認めるものとします。
- イ. 利用者が次の行為を行ったときは、海浜緑地での水上オートバイ施設等の利用を禁止し、登録を取消すことができるものとします。
 - ・漁船や設置されている網・ブイへの接近及び漁場への進入等、漁業の妨げになる行為
 - ・二色の浜海水浴場の区域内に進入する行為
 - ・危険な操船等、周辺の住民や他の来園者の迷惑となる行為
 - ・湾内で、事故回避能力の無い牽引遊具（バナナボート等）を使用する行為
 - ・上に掲げるもののほか、管理上危険な行為と認めるとき
- ウ. 近隣への騒音等による迷惑行為が予想される改造艇を海上走行させないよう、施設利用艇のチェックを行ってください。
- エ. 検艇場において、利用の都度、水上オートバイ等の利用者（当日の操縦予定者）の小型船舶操縦免許証の確認（所持・有効期限等）に努めてください。

○斜路及び昇降機の運営管理

- ア. 斜路及び昇降機（ウインチ・台車）の利用については、交通整理（ウインチ及びトレーラーの使用場所の仕分け）、常時監視を行い、利用者に対し、十分注意を促してください。
 - ①牽引車（トレーラー）での斜路利用
 - ・トレーラー専用レーンを使用し、車両をバックで進入させて、そのまま水面で船舶の昇降を行ってください。
 - ②牽引車（トレーラー）以外の斜路利用
 - ・ウインチ・台車レーンを使用し、所定の場所で必ず船舶を台車に乗せかえた上、利用者がウインチを操作して台車を水面まで下ろし、船舶の昇降を行ってください。
 - ・利用者にウインチの使用を義務化してください。
- イ. 繁忙期には、斜路に警備員を配置して円滑な利用に注意するとともに、利用ルール等の徹底を図ってください。
- ウ. 暴風警報、波浪警報、高潮警報、津波注意報・警報発令時は、斜路を閉鎖するものとします。
- エ. 安全に利用できるよう斜路に苔等がついた場合は、除去等の清掃を行ってください。
- オ. 干潮により水上オートバイの乗り入れに支障が生じる期間があります。

○海上監視等

- ア. 毎年、4月1日から10月末の日曜日までの、土曜・日曜・祝日及び7月1日から8月31日までの期間は海上監視業務期間とし、特に事故の防止に努めてください。
- イ. 海上監視業務期間において、当施設を利用している水上オートバイ等が海上走行中は、斜路の監視台から海上監視を随時行うものとします。また、近隣海上において危険行為を発見するなど、異常事態が発生した場合は、緊急対応措置（緊急発進等）に努めてください。

○事故発生時における処置

- ア. 人工海浜内の水域で海難事故及び斜路における事故等が発生した場合は、状況を把握し、応急処置を講じてください。
- イ. 必要に応じて、海上保安署、水上警察署、消防署等関係機関への連絡を行ってください。また、事故報告書等を作成し、保管してください。

○その他

- ア. 水上オートバイ等の安全講習会の開催等、安全への啓発に努めてください。
- イ. 利用者が事故又は盗難等により受けた被害および第三者に及ぼした損害については、原則としてその責任を負わないものとします。
- ウ. 海浜緑地のじゃり浜を安全かつ良好に維持する為、波風により押し流され一定の場所に堆積した砂利をじゃり浜全体に撒き直す作業を定期的（2回／年）に実施してください。

（2）野外炉（バーベキューコーナー）の運営管理

- ・ 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なければなりません。
- ・ 営業日時については、利用者ニーズに即した運営管理を行うとともに施設の利用促進にも取り組むこととします。
- ・ 休業日の設定については、下記の事項を踏まえ円滑な運営管理を行うこととします。
 - ・ 年末年始（12月29日～1月3日）の期間
 - ・ 12月～2月頃の閑散期間
 - ・ 催事等による休業については別途考慮してください。
- ・ 利用時間（現行）10時～16時30分 ※7、8月は10時～17時30分
- ・ 指定管理者は、土木事務所と協議の上、運営期間及び時間について変更することができます。

（3）防犯カメラの運営・管理

- ・ 沢地区と海浜地区に防犯カメラを設置し、防犯対策に努めています。防犯カメラは、「大阪府営二色の浜公園防犯カメラ管理要綱」に基づき、適切に運用・管理してください。
- ・ 防犯カメラで録画している旨は看板等を設置し、周知しなければなりません。

3. 園内の利用活性化

本公園では地域の活性化や利用者満足度の向上を目的として様々なイベントやプログラムなどを実施しており、指定管理者は、現行の取組み実績や「二色の浜公園マネジメントプラン（案）」の取組みの方針を踏まえ、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。

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、指定管理者の取組みにより更に発展することを期待します。

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。

〈来園者数〉（人）

平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度 (令和元年度)	令和2年度
735,661	688,600	656,956	683,240	547,400

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		平成30年度	令和元年度	令和2年度
各種イベント	件数	9	8	2
	参加者数（人）	24,808	18,964	0

代表的なイベント・プログラム等（持込みイベント含む）

ビーチフェスタ
ワンちゃんと一緒にマリンスポーツ&ドックランで遊ぼう
ウォーキング Day
餅つき体験
全日本ジェットスポーツ選手権
アクアゲーム関西JETサミット

今後も継承が求められているイベント・プログラム等（持込みイベント含む）

ビーチフェスタ
ワンちゃんと一緒にマリンスポーツ&ドックランで遊ぼう
全日本ジェットスポーツ選手権
アクアゲーム関西JETサミット

〈施設別利用実績〉

別添資料編「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（%）	43.0	39.9	46.8
	やや満足（%）	47.8	49.2	46.3
	やや不満（%）	4.5	5.3	3.4
	不満（%）	0.5	0.8	0.2
	分からない（%）	4.3	4.8	3.2

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です。

下記に個別の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) 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エリアは、沢地区、海浜緑地のじゃり浜です。
- 有料で利用できるバーベキューエリアは、海浜緑地の野外炉です。

(2) 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、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防止エリアに設定していることから、来園者の受動喫煙防止対策について、健康増進法の趣旨に合致するよう対応してください。特に、巡視の中で設定したエリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応（協力依頼）を行ってください。

※別途 図面 『二色の浜公園 禁煙箇所マップ参照』

(3) 夜間入園禁止への対応

- 本公園においては、深夜から早朝までの間の打ち上げ花火や、公園周辺に集まる人々の騒音等による、周辺住民への迷惑を防止するために、7月1日から9月の第1日曜日の午後10時から翌日午前5時まで、沢地区を全園閉鎖し、夜間の公園利用を禁止することとしています。
- 指定管理者は、別添資料「二色の浜公園 夜間入園禁止への対応」に基づき、夜間の門扉の閉鎖、早朝の門扉の解放業務を実施してください。
- また、周知ビラを作成し、関係先に配布してください。
- 本公園には、出口専用の回転門扉が3カ所あります。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。）により、適切に維持管理を行ってください。
- 沢地区の全園閉鎖への対応として、園内夜間巡視警備等の対策業務を実施し注意喚起を行ってください。

(4) 園内施設等の警備について

- 公園管理事務所、海浜緑地事務所、マリンスポーツ管理事務所、スポーツハウス、各駐車場詰所、各駐車場精算機、検艇場については、夜間等職員が不在時の防犯対策等として機械警備等を行ってください。
- 砂浜などでの音響機器持ち込みによる周辺住宅等への騒音対策として利用者への注意喚起を行ってください。

(5) 交通整理員の配置について

- 駐車場入口や臨時駐車場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ってください。
- 行楽期並びに行事開催に伴う想定来園者数に見合った適切な運営管理体制を組む為、「不法駐車対策警備」等の対策業務を指定管理者の責務において実施してください。

○特に、第4駐車場の周辺道路では、交通渋滞が多く発生しています。行楽期並びに行事開催に伴い、多くの来園者が想定される場合は、警備員を配置する等、円滑に交通整理を行ってください。

(6) ドクターヘリ等の臨時ヘリポートについて

ドクターヘリ等の運行にかかる臨時離着陸ヘリポートとして、スポーツ広場が位置づけられています。非常時や緊急時に警察・消防等関係機関から要請があった場合は、適切に機能が発揮できるよう協力してください。

3章 維持管理

指定管理者は二色の浜公園マネジメントプラン（案）「Ⅲ. 2 維持管理の方針」に留意し、維持管理に取り組んでください。

1. 主要植物管理業務

指定管理者は、主要植物管理の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含む）として取りまとめ、毎年度提出する「事業実施計画書」に含めて土木事務所に提出し、それを適正に執行しなければなりません。なお、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。

(1) 松林

本公園は古くから白砂青松の地として親しまれ、「日本の白砂青松100選」にも選定されています。この松林を公園の歴史的資源と捉え、長期にわたりその姿や風情を後世に継承することを目的とした管理を行うとともに、公園としてのレクリエーション機能・防犯性・安全性なども考慮した維持管理を行ってください。

枯損により伐採を行った場所においては松の補植を行うなど、松林景観の長期的な維持に努めてください。

クロマツ全数について管理台帳を作成した上で、生育状況を定期的に確認し、管理台帳に記録してください。また、管理番号を記載したプレートクロマツに設置し、管理台帳に記載されている経過を踏まえた病害虫防除や枯損防止など、健全な育成に努めてください。「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に「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。

ア. 剪定

- ・美しい海浜景観に調和するよう、できるだけ自然樹形を維持できるよう剪定を行うとともに、強風による倒木防止を目的とした枝透かし剪定を行ってください。

- ・特に、以下の場所については下記事項に配慮して実施してください。

（松風広場） 古くから続く松林として、景観に配慮した剪定・管理を行ってください。また、道路沿いは住宅に松花粉が散乱しにくいよう剪定を行ってください。

（砂浜の防風林） 砂浜に映える松として、景観に配慮した剪定・管理を行ってください。

（公園管理事務所周辺の仕立て松） 年2回（春と冬）の剪定を行い、美しい仕立て松となるようにしてください。

イ. 薬剤散布

- ・マツノマダラカミキリが媒介するマツノザイセンチュウの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。

- ・薬剤散布の時期は、マツノマダラカミキリの発生初期に行うなど効果的な実施に努めてください。

(2) 希少植物の保全

海浜植物(ハマヒルガオ・コウボウムギ、ハマボウフウ等)については、その生育状況等を常に観察し、生育環境を含めた植生の保全に努めてください。

2. 植物管理業務

I. 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す二色の浜公園の植栽の特徴を踏まえて、植栽機能を発揮させるとともに、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。

「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、除草区域図・花壇区域図等において示す区域等について「管理要領」別表2に示す標準管理内容と同等以上の管理を実施してください。応募時に提出する「事業計画書」で提案された植物管理に関する基本方針の記載に沿った具体的な維持管理計画について「維持管理計画書(植物管理)」として取りまとめ、毎年度提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。

(本公園の植栽の主な特徴)

- ① 本公園の代表的な景観をつくっている松林では、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。
- ② 脇浜地区では、平成21年度に平成桜(ソメイヨシノ)を植栽し、平成22年度より指定管理業務の一環として、年間を通じて下記のとおり維持管理を実施しています。
※令和2年5月現在、平成桜は34本です。
 1. 灌水 6回/年程度(天候の状況により適宜判断してください)
 2. 施肥 1回/年程度(春先に実施。1本あたり4箇所の穴を掘り、1kgの油粕を施肥してください)
 3. 薬剤散布 適宜(アメリカシロヒトリ、イラガ等の害虫発生時に早期に散布。また、テングス病等の発生時には、適宜枝の切除を行ってください)

II. 草地管理

除草は、「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実施してください。

III. 芝生管理

芝生管理は、3. 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。

IV. 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に実施してください。
- イ. 剪定の対象となる樹木は、事前に土木事務所と樹形や時期について十分協議のうえ施工してください。
- ウ. 主要植物以外のクロマツの剪定(その他)は枯れ枝をすべて撤去し、適宜枝透かしを行う基本剪定を行ってください。
- エ. 特に高所作業となる場合は、来園者の立ち入りを完全に制限し、十分な安全対策のもとで、施工してください。
- オ. 剪定を行った樹木で、樹木札が取り付けられていないものには、樹木番号を記したアルミプレートを取り付けてください。また、外れかかっているプレートや損傷の激しいプレートは、その番号のまま新しく取り付けてください。
- カ. 施肥は、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に実施してください。

- キ. 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、クロマツについては、「維持管理対象数量表」を参考として実施してください。

V. 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努めてください。

VI. 草花管理

- ア. 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。
イ. その他の公園内花壇等の管理については、ボランティアの協力を得るなど、府民との協働により、良好な公園管理に努めてください。

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、条例施行規則及び安全管理要領等に定めるものの他、以下の各項のとおりとします。指定管理者は安全管理要領及び、下記により施設の管理を行うものとします。

①管理事務所等（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。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・安全管理要領による。 ・年1回のワックスがけや年2回以上の樋の清掃。	

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】	・安全管理要領による。 ・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水上オートバイ用斜路及び昇降機

水上オートバイ用昇降機の機械設備については、安全管理要領に示す日常点検に加えて、定期的に下記に示す保守点検を行ってください。

内容及び時期	設置場所及び分類	台数	点検頻度
昇降機点検 2月・7月	水上オートバイ用斜路 ・昇降機（ウインチ）	2台	2回／年

④野外炉（バーベキューコーナー）

施設の清掃等に加え、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するとともに周辺住民に配慮したマナーアップ対策などを実施してください。

⑤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〕

- ・常に良好な状態を保ち、来園者の通行に支障のないようにしてください。特に、排水管、集水桝等の清掃を適宜行い、降雨後の滞水がないようにしてください。
- ・マツの落ち葉は非常に滑りやすく転倒の恐れがある為、園路等に堆積した落ち葉は除去してください。

⑥運動施設

管理要領等に定める他、以下の点に留意して維持管理を行ってください。

- ア. 整備頻度・整備内容は目安であり、使用状況・天候などにより、適宜判断し、常に良好な状態を保つよう必要な管理を行ってください。
- イ. 本業務は、有料にて施設利用者に貸し出しているものであり、事前の予約制を取っているため、綿密に作業計画を立案したうえで作業日を設定してください。また、すでに作業曜日の設定がされている施設や大規模な施設補修・改修の可能性がある場合については土木事務所と協議してください。
- ウ. 資機材及びその置場は業務期間中、責任を持って管理してください。

〔グラウンド・コート維持管理〕

1. 維持管理業務を行うものは、下表のとおりとします。

施設名	箇所	舗装	管理区分	面積 (㎡)
テニスコート	高架下	砂入り人工芝		3,434.0
	高架横	砂入り人工芝		4,400.0
軟式野球場	内野	クレイ	A	4,523.0
球技広場	内野	真砂土	B	2,059.0

2. 業務内容は「管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容による。

整備に必要な機材（トラクター、アタッチメント等）は原則、業者対応とします。

整備に伴い発生する残土などは、園内処分とします。

〔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	外野	高麗芝	4,100
球技広場	外野	高麗芝	8,500

2. 業務内容は「管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容による。

⑦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〕

- ・常に、日常点検等の各種点検結果や利用状況、事故事例などをもとに、必要に応じた点検ポイントの見直しを行うとともに、消耗部材の交換時期や修繕のタイミング・範囲などを適切に判断し、遊具の安全な利用に資する維持管理に取り組んでください。

⑧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。	

⑨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〕

- ・園内には水道使用量を計測する水道メーターが設置されており、これら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。

⑩排水設備

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。	

⑪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。	

（照明器具状況）

当公園は、照明施設の一部において「大阪府ESCOアクションプラン」におけるESCO事業の

対象となっています。 ※詳細については管理要領（第10章14頁）を参照してください。
ESCO対象施設を下記に記載します。

	対象地区	ESCO灯数
照明灯	沢地区	55
	脇浜地区	33
	海浜緑地	55
室内電灯	管理事務所（沢）	3
	スポーツハウス（脇浜）	49
	海浜緑地事務所（便所等含む）	83
	便所（海浜）	47

〔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イ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しています。）
- ・定期点検、清掃等を実施するとともに、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。
- ・園内には電力量計が設置されており、これらは有効期間内の電力量計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。

⑫その他の設備の維持管理

ア. 水上オートバイ施設の機械設備等については、安全管理要領に示す日常管理に加えて、定期的
に下記に示す保守点検を行ってください。

また、空調設備については、改正フロン法に基づく定期点検を行ってください。

○設備点検の特記事項

内容及び時期	設置場所及び分類	台数	点検頻度
空調設備点検 5月・11月	海浜緑地事務所 ・業務用エアコン	6台	2回／年

⑬その他の公園施設点検

- ・安全管理要領により、定期点検・清掃等を実施し、常に安全使用の確保を行って下さい。特に
法令等により義務付けられている点検・届出等は必ず実施し、監督所管庁の検査・確認を受け
て下さい。
- ・レストハウスについては、令和7年度中に特定建築物定期点検を実施してください。なお、点
検は3年に一度実施してください。

4. 清掃業務

(1) 留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃については、本公園の状況を踏まえ、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管理してください。
- 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、別途体制をとって対処してく

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、その都度清掃作業を実施し、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、「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、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

○児童遊戯場の遊具について

利用頻度が多いため、遊具の劣化損傷が激しい状況が見受けられます。巡視による損傷の早期発見に努め、異常が発見された場合は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。

○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 300本(推定)

なお、大規模被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上、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。

なお、現在本公園で活動するボランティア団体（覚書を締結した団体）はありませんが、不定期に行われるボランティア団体の活動への参加や、作業物品等の貸出しを行う等の協力をいただいております。

2. 行政の福祉化

行政の福祉化に係る事項

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。契約後も、これらの業務において同様の体制を維持して下さい。（当該公園では、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、引続き週 30 時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持することとします。(雇用方法については、別途提案していただきます。)

3. 自然環境の保全・創出と活用

本公園では、保全ゾーンは設定されていないが、沢・脇浜の砂浜部分において、海浜植物保存区域(3ヶ所)が設定(貝塚市自然遊学館により管理)されていることから、協議の上、公園管理者としても、自然環境の保全創出と自然環境学習への活用につとめてください。(別紙図面「二色の浜公園 海浜植物位置図」参照)

4. 周辺施設との連携

○地域と行う連携協議会について、下記の協議会等に参画し事業に協力してください。

・貝塚市安全なまちづくり推進協議会

○また、当公園に隣接する貝塚市市民の森との連携した取り組みを行い、当公園の活性化に寄与するよう努めてください。

○沢地区と脇浜地区の間を流れる近木川(府管理)には、生き物観察などの場所としてワンド等が整備されており、ここを利用したイベント等の実施やボランティアとの連携に努めてください。

6章. その他

1. 追加開設及び施設改修の予定

追加開設(予定)及び施設改修(予定)に係る事項

① 追加開設の予定はありません。

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。

(予定事業)

老朽化施設や安全基準を満たさない遊具等の改修について、計画的かつ指定管理者からの改修ニーズも踏まえながら、順次改修工事を予定しています。

2. 野良猫対策

野良猫の増加に対する対策として、周辺住民等と連携し、野良猫不妊手術等を協働で実施し、野良猫を減らす取り組みを継続してください。

3. 二色の浜で実施するイベント等への協力

二色の浜公園に隣接している海浜地では、例年、潮干狩りや海水浴場等が開設されており、これらの開催に伴う、電気やガス、水道等の供給をイベント主催者より求められた場合は協力するものとし、メーターの検針、光熱水費の支払い方法等について協議してください。なお、使用した分の光熱水費は、イベント主催者負担とします。

4. 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5年度以降、府が更新を行う予定です。設置箇所は原則、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. 業務外注実績書
3. 管理対象外施設一覧表
4. 建築物一覧表
5. 貸与物品一覧表
6. 遊具一覧表
7. 府営公園利用実績調べ
8. 電気・消防設備点検対象数量表
9. 維持管理対象数量表
10. 都市公園管理に必要な有資格項目
11. 二色の浜公園夜間入園禁止への対応
12. 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 建築物配置図
 - 03 遊戯施設平面図
 - 04 花壇管理図
 - 05 清掃区域図
 - 06 除草区域図
 - 07 海浜植物位置図
 - 08 電気施設平面図
 - 09 上水設備平面図
 - 10 下水設備平面図
 - 11 駐車場平面図
 - 12 主要建物図面
 - 13 禁煙箇所マップ
 - 14 便益施設現況図