りんくう公園
管理マニュアル
（案）

大阪府　岸和田土木事務所

令和 10 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 1
  - Ⅱ. 飲食店及び売店等 1
- **2. 運営体制** 2
  - Ⅰ. 職員配置に関する特記事項 2
  - Ⅱ. 施設の運営管理に関する特記事項 5
- **3. 園内の利用活性化** 5
- **4. 利用指導・利用調整** 6
  - Ⅰ. 利用指導 6
  - Ⅱ. 利用調整 7

3章. 維持管理 7
- **1. 植物管理業務** 7
- **2. 施設管理業務** 8
- **3. 清掃業務** 12

4章. 安全対策 12
- **1. 利用の現状** 12
- **2. 施設の運営・管理** 12

5章. 府民参加・協働 13
- **1. ボランティアとの協働事業の推進** 13
- **2. 行政の福祉化** 13
- **3. 自然環境の保全・創出と活用** 13
- **4. 周辺施設との連携** 13
- **5. 防災公園等としての機能** 14

6章. その他 14
- **1. 追加開設及び改修予定** 14
- **2. 出入口バリアフリー化に向けた取組みについて** 14

（資料編）

1章. はじめに

1. 本マニュアルの位置付け

本マニュアルは大阪府営公園マスタープラン、大阪パークビジョン及びマネジメントプラン（案）で定めた、目標像や取組方針を実現させるため、指定管理者に求める公園ごとの運営・維持管理上の基準や留意事項などを定めたものです。

本マニュアルに定めのない事項については、大阪府都市公園条例（以下「条例」という。）を含む関係法令や府営公園管理要領（以下「管理要領」という。）によることとします。関係法令や関連計画については、管理要領を参照してください。

2. 公園の特性

本公園は関西国際空港の対岸に位置し、世界に開かれた空港の玄関口として、魅力ある都市景観の創出や快適環境の創造を目指して、第17番目の府営公園として整備されました。泉佐野市、田尻町両域（計画区域は更に泉南市を含む）にまたがり、20.4haを開設しています。現在は海外からの観光客の利用が多くみられることから、新しい日本文化の発信拠点としての「庭園」整備をしています。一例としては、海岸保全施設として必要となる護岸を透水性護岸とすることで、公園中央に「潮入りの庭」（内海）を実現しました。内海は、外海と同様に潮の満ち干が鑑賞できるものであり、内海内に設置された24個の環状石は、その変化をよりはっきりと表現するものです。

本公園は大阪府営公園マスタープランで臨海部に立地する府営公園に位置付けられていて、地震時には津波被害が想定されるため、防災公園には指定されていません。その他、主な施設としては、シンボル的な太鼓橋、四季の泉、花海道などがあります。

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

2章. 運営管理

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

1. 公園施設の運営

Ⅰ．有料公園施設

（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）

・第1駐車場　73 台

・第2駐車場　59 台

Ⅱ．飲食店及び売店等

（飲食店及び売店）

（1）本公園には、府が設置した既存売店があります。（資料編　便益施設現況図を参照）

・総合休憩所附属売店

・萩の休憩所附属売店

（2）既存売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。

(3)既存売店について、指定管理者は土木事務所と協議の上、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 11 章. 長期型指定管理事業と魅力向上事業)を参照ください。

・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機能の付加

(自動販売機)

(1) 指定管理者は、自動販売機を設置することができる。
(2) 設置台数や箇所は土木事務所と協議し決定すること。なお使用料については、令和6年度の使用料相当または設置使用料と収益還元額の高い方を府に納入すること。
(3) 設置条件等については、募集要項を遵守すること。

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、以下のとおりとします。なお、指定管理者は、土木事務所と協議することで、運営時間を変更することができます。延長等を検討される場合は、その内容を事業計画書に記載してください。

(1)利用日

ア. 駐車場(常設):原則1月4日から 12 月 28 日まで
駐車場(臨時): 随時
イ. 売店等:随時

(2)利用時間

ア. 駐車場(常設): 24 時間
駐車場(臨時): 24 時間
イ. 売店等:随時

Ⅰ. 職員配置に関する特記事項

(1)職員の配置について

〇指定管理業務を行うに当たり、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。

〇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。

現行の職員の配置数 一覧表

責任者	事務所職員	巡視点検職員	合 計
1人程度/日	1人程度/日	2人程度/日	4人程度/日

〇 本表は令和8年5月の現行の体制であり、各日の予想来園者数や行事内容等に合わせ、ゴールデンウイ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。

〇また、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ください。
注1)・繁忙期における人員配置の実績は、概ね以下の状況となっています。

責任者	事務所職員	巡視点検職員	合　計
1人／日	2人程度／日	2人程度／日	5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

〇指定管理者業務を行うに当たり、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、問合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。

〇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。

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

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

【参考】週当たりの延べ勤務時間換算による大まかな比較

2Pの配置⇒約 112 時間/週(2P×7日/週×8時間/日)

3名の雇用⇒約 120 時間/週(3名×5日/週×8時間/日)

〇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、通年の運営に当たっては、上記「(1)職員の配置について」を考慮し、指定管理者の責任において必要な人員を配置してください。

常時配置すべき職員の最低限のポスト数　一覧表

責任者	巡視点検職員	合　計
1P	2P	3P

(3)現行(令和8年5月)の職員体制(りんくう公園)
なお、本ポスト表には外注は含まれません。

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・運営管理責任者	○			50 代	40H
	従業員1	副総括責任者・維持管理責任者	○			50 代	40H
	従業員2	事務補助(受付・窓口)			○	20 代	28H
	従業員3	事務補助(受付・窓口)			○	70 代	14H
	従業員4	事務補助(受付・窓口)			○	50 代	14H
	従業員5	事務補助(受付・窓口)			○	40 代	14H
	従業員6	事務補助(受付・窓口)			○	50 代	14H
	計						164H
運営管理人員	従業員7	巡視・点検・花壇	○			50 代	40H
	従業員8	巡視・点検・花壇	○			60 代	40H
	従業員9	巡視・点検・花壇			○	50 代	35H
	従業員 10	巡視・点検・花壇			○	70 代	21H
	従業員 11	巡視・点検・花壇			○	60 代	21H
	従業員 12	巡視・点検・花壇			○	60 代	21H
	従業員 13	巡視・点検・花壇			○	60 代	21H
	従業員 14	巡視・点検・花壇			○	60 代	21H
	従業員 15	巡視・点検・花壇			○	60 代	21H
	従業員 16	巡視・点検　花壇			○	60 代	21H
	従業員 17	巡視・点検			○	60 代	24H
	従業員 18	巡視・点検			○	60 代	24H
	従業員 19	巡視・点検			○	60 代	24H
	従業員 20	花壇・清掃			○	50 代	30H
	従業員 21	イベント			○	60 代	16H
	従業員 22	イベント			○	60 代	16H
	従業員 23	イベント			○	60 代	8H
	計						404
	合　　計						568

ローテーション表（りんくう公園）

	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
	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	○	○		○		○		○	○		○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○		○		
従業員1	○		○	○	○		○			○	○	○		○		○	○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		
従業員2	○		○	○		○		○	○		○	○		○	○			○	○		○			○		○	○	○		○	○
従業員3		○			○			○					○			○		○						○	○				○		○
従業員4			○				○			○				○			○		○			○		○	○			○			
従業員5				○		○				○			○			○				○			○	○			○		○		
従業員6		○			○		○				○				○					○		○		○		○			○		
従業員7	○		○				○			○	○	○		○			○		○		○	○	○	○		○	○		○	○	
従業員8				○				○	○				○	○	○		○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	
従業員9		○			○	○		○			○	○	○		○	○				○	○		○	○	○		○	○	○		○
従業員10								○		○	○			○	○									○	○			○			
従業員11	○								○		○	○			○				○	○				○	○		○				○
従業員12		○				○		○				○		○			○				○		○	○		○		○			
従業員13						○					○			○				○			○		○	○	○				○		
従業員14			○		○										○	○					○		○	○			○				○
従業員15				○				○			○			○	○		○			○	○		○	○	○			○			
従業員16					○		○	○		○		○		○	○		○							○	○						
従業員17		○			○		○			○	○		○				○						○	○					○	○	
従業員18			○	○		○										○		○				○		○	○			○			
従業員19		○	○	○				○	○					○						○	○			○							
従業員20											○	○													○			○			
従業員21	○						○					○		○							○		○	○				○	○		
従業員22							○		○					○			○							○				○	○		
従業員23																								○							

Ⅱ．施設の運営管理に関する特記事項

（1）食堂・園内売店の運営

食堂、園内売店の営業時には、「食品衛生法の許可書」「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。

（2）総合休憩所

利用者の利便性の向上を図り、総合休憩所の利用促進に努めてください。

3. 園内の利用活性化

本公園では、公園の利用促進や利用者満足度の向上を目的として、様々なテーマのイベントやプログラムなどを実施しており、指定管理者は、現行の取組み実績や、「りんくう公園マネジメントプラン（案）」の取組み方針を踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組んでください。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（持込イベントを含む。）を、参考に記載しています。今後継続して実施するに当たっては、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。

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。

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。

〈来園者数〉

（人）

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
415,709	515,160	535,366	491,142	597,631

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		令和5年度	令和6年度	令和7年度
各種イベント	件数	27	27	30

	参加者数(人)	33,569	8,633	77,618

代表的なイベント・プログラム等(持込みイベント含む)
・ゑえじゃないか祭り ・とっておきの音楽祭 ・フリーマーケット ・七夕飾り ・多肉植物寄せ植え講習会 ・ミニ門松作り講習会 ・りんくうパークフェスタ ・かぶとむしハウスの展示
上記のうち、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
・ゑえじゃないか祭り ・とっておきの音楽祭 ・フリーマーケット ・七夕飾り ・多肉植物寄せ植え講習会

〈施設別利用実績〉

別添資料「府営公園利用実績調べ」を参照

〈利用者満足度の実績〉

		令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用者満足度	満足(%)	64	68	69
	やや満足(%)	30	29	27
	やや不満(%)	4	1	2
	不満(%)	0	0	0
	分からない(%)	3	2	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。

Ⅰ. 利用指導

(1)バーベキューエリア

シーサイド緑地の一部が、無料バーベキューエリアとして利用されています。ただし、このエリアは見直しを行うことがあります。

(2)遠足及び野外活動

春や秋などには、遠足や野外活動として多くの幼稚園・学校が公園を利用されるほか、冬場には学校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。

(3)交通整理員の配置について

駐車場出入口等での安全で円滑な車両誘導及び公園周辺の路上駐車対策を行うため、関係機関とも協議の

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。
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。

(4)公園利用者の受動喫煙防止対策について
本公園においては、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)をしてください。※ 図面 『禁煙箇所マップ参照』

(5)騒音対策
大きな音が伴うイベント開催に当たっては、隣接する航空保安大学、メディカルポートりんくう等の周辺施設へ情報提供と調整を行ってください。

(6)園内施設等の警備について
公園管理事務所、総合休憩所、萩の休憩所、駐車場については、夜間等職員が不在時の防犯対策として機械警備等を行ってください。

Ⅱ. 利用調整
(1)管理対象外施設である海岸管理者との連携による海岸利用について
・りんくう公園シーサイド緑地前面のマーブルビーチは、埋立法線までを公園区域として開設、管理し、公園開設区域から汀線までを大阪港湾局が管理しています。

・指定管理者においては、海岸管理者(大阪港湾局)と連携し、当該マーブルビーチ等の管理を行うとともに、利用者の利便性向上に努めてください。

3章. 維持管理

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

1. 植物管理業務

本公園として特筆すべき景観としては、関空に沈む夕日が挙げられます。この夕日の沈む位置を視覚化し、春分･秋分の日没方向を公園の主景観軸線、冬至･夏至の位置を副景観軸線とし、全ての公園施設はこの軸線に基づいて配置されています。特に、幅27m高低差10mの太鼓橋は、夕日を眺める展望空間として主景観軸線上に設置されており、この景観を生かす形でダイナミックな景観管理が求められます。
また、これだけでなく、歩きながら景色が変わる演出を行っています。例えば、緑地の中心に位置する総合休憩所の前庭エリアは、最も修景ポイントとなる空間として、海の景観を遠景に、岩の間に植栽された草花を楽しむロックガーデン的自然風ガーデンとし、岩、樹木、草花がバランスよく配置され、全体の景観に相乗効果をもたらす演出を基本としています。
ダイナミックな景観と移動とともに変化するミクロは景観の両方を併せ持ち、それらがあわさって公園の魅力を向上しているので、これらのことを十分に理解した上で、下記により一般園地の管理を行ってください。
また、本公園では外来植物の侵入が多いため、ナルトサワギクなど繁殖力の強い植物を発見した場合は、適正に処理してください。

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植栽の主な特徴を踏まえて、その植栽機能を充分に発揮さ

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。
「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・花壇管理図において示す範囲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してください。また、具体的な維持管理計画について「維持管理計画書（植物管理）」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。

（本公園の植栽の主な特徴）

（1）花海道

障がい者や高齢者、幼児連れの方など様々な来園者に利用いただけるよう、ユニバーサルデザインを取り入れた、ロックガーデン風の宿根草主体の花壇であり、四季を通じて利用者が多い場所であるため、設計の趣旨を十分理解した上で、通年花を絶やさないよう管理を実施してください。

（2）杜島・野筋・萩坪・荒磯・葦手様

絵巻物や大和絵から得られる風景をイメージして景観の構成を行い、技術的手法として平安期に書かれた「作庭記」に見られるものを取り入れています。景観的側面の配慮事項及び設計趣旨を理解した上で植物管理を行ってください。特に枯山水を表現した「葦手様」内の玉砂利内の雑草は常に除去してください。

Ⅱ. 樹木管理

（1）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。

（2）薬剤散布は、公園全域を施工対象範囲とし、必要に応じて適宜実施してください。

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. 薬剤散布を実施する場合は、周辺住宅及び来園者に対する事前告知を行ってください。
また、来園者に薬剤が飛散することがないように、来園者の少ない時間帯に散布するなどの配慮してください。

ウ. 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。

エ. 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です。

オ. 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。

（3）例年マツの落葉が隣接道路に落ちることがありますので、清掃等への協力をしてください。

Ⅲ. 草花管理

草花管理は「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、四季を通じて花壇を鑑賞できるように管理してください。

Ⅳ. 草地管理

除草は、管理要領別表第2の標準管理内容及び、「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。

関空連絡道路高架下園路の一部では泉佐野市が除草を行う箇所があります。

2. 施設管理業務

Ⅰ. 管理基準の概要

公園施設の管理方法等については、条例、条例施行規則及び管理要領及び大阪府営公園公園施設安

全管理要領(以下「安全管理要領」という。)等に定めるもののほか以下の各項のとおりです。

① 管理事務所等の建築物 (建築物管理)

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所等	【日常管理】	・安全管理要領による。	建築仕様等は資料編を参照
	【定期管理】	・年１回のワックス掛や年1回以上の樋の清掃。	

② 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、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。	

③ 駐車場

・土木事務所から貸与するパーキングシステムを使用する場合は、保守点検(2回／年)を実施してください。

※使用機械等は、資料編「貸与物品一覧表」を参照してください。

④ バーベキューエリア

広場の除草・清掃、炭入れや洗い場の清掃・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。

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

- 災害等で直ちに復旧が不可能な場合は、通行止め等の処置を行い土木事務所と協議してください。
- ハートフルゲートは、使用頻度及びその特性から日常においても点検等を行ってください。
- アスファルト舗装以外の石張りやインターロッキング舗装の破損に留意し、破損時は早急な補修が必要です。
- 園路勾配が緩いため、滞水し易い箇所があります。植栽地からの土砂流入や集水桝周辺の清掃に注意してください。
- 防犯対策として、保安灯周辺樹木の剪定を行い、園路の照度を確保してください。

⑥ シンボル緑地 内海管理

内海内の砂浜においては、はだしで利用する来園者もあるため、砂浜内の異物を常に点検、除去し、利用者の安全対策に努めてください。

⑦ 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	シンボル緑地 四季の泉	1 箇所	【日常管理】	・安全管理要領による。	
			【定期管理】	・月1回、保守点検を実施。 ・水中ろ過器のカードリッジの交換及び定期清掃を年1回行ってください。	

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、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 水道設備

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
中水道設備	5 箇所	・7.5kwポンプ 6 基 ・5.5kwポンプ 4 基	【日常管理】	・安全管理要領による。	
			【定期管理】	・月１回、保守点検を実施。 ・適宜、オーバーホールや修繕を実施。	

〔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、点検の結果、取替えが必要なものは適切に取り替えてください。

⑪ 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。	

⑫ 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、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）

・本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 事業の対象になっています。詳細については管理要領（第 10 章 14 項）を参照してください。

	対象地区	ESCO 灯数
照明灯	シンボル緑地	157
	管理事務所前駐車場	18
室内電灯	管理事務所	64

〔その他特記〕

・以下に示す点灯時間を参考に、園路照明灯や便所の照度を確保し、無駄のない運営管理を実施してください。

幹線園路及び主要入口：日没から日の出までをタイマーとデイライトで調整し、点灯してください。
（日中は園内の景観を楽しむため暗くなっても点灯しないように設定）

その他の園内照明：日没より点灯、22 時から5時まで消灯、5時から日の出まで点灯

・特に、電気事業法等により義務付けられている点検・届出等は、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、太陽光発電の蓄電池交換等を適切に行ってください。

・園内の自動販売機及び売店には電気またはガスの使用量を計測するメーターが設置されており、これらは計量法に基づく適切な維持管理が必要となります。耐用年数を超過する前に交換を行ってください。

⑬ 空調設備(建築物付属)

施設	箇所	管理水準		備考
		区分	内容	
空調設備	管理事務所 総合休憩所	【日常管理】	・安全管理要領による。	※改正フロン法に基づく点検
		【定期管理】	・安全管理要領による。 ・3カ月に 1 回、目視による外観点検等の簡易点検を実施。	

⑭ その他公園施設点検等

「安全管理要領」を参考に、定期点検・清掃等を実施し、常に安全使用の確保を図ってください。特に、法令等により義務付けられている点検、届け出等は必ず実施し、監督所管庁の検査、確認を受けてください。

また、休憩所やパーゴラについては、防犯上、周辺樹木の剪定や伐採作業を適時行ってください。くもの巣・雨漏り・落書き基礎部の腐食、躯体の損傷等の点検 を行い、利用者が、常時、快適に利用できるようにしてください。

3. 清掃業務

(1)留意事項

ア. 園内清掃及び便所清掃は来園者に不快感を与えないよう常に綺麗な状態を維持するよう努めてください。

イ. 行楽シーズンなどゴミが多く発生する期間や場所については別途体制をとり対処してください。

ウ. 定期的な巡視において汚れの激しい箇所や便所はその都度実施し、対処してください。

(2)管理基準の概要

園内清掃及び便所清掃は「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に、清掃区域図において示す区域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、応募時に提出する「事業計画書」において、清掃に関する基本方針を記載してください。また、具体的な清掃計画について「維持管理計画書(清掃)」として取りまとめ、毎年度末に提出する「事業実施計画書」に含めて提出してください。

(3)連絡通路(アウトレット前)の清掃

連絡通路部の表面清掃は、アウトレット運営事業者が行っており、協力して対応してください。

4章. 安全対策

1. 利用の現状

○台風等による大規模被害

台風等による大規模被害が生じた場合の倒木等の処理については、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。

(参考)近年の大規模被害の例:平成 30 年9月 台風 21 号 倒木 200 本(推定)

2. 施設の運営・管理

○塩害による施設損傷について

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

5章. 府民参加・協働

1. ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は、公園の管理において、府民参加・協働を推進してください。また、ボランティア活動を積極的に活性化(継続活動をはじめ新規活動の受け入れや自ら企画する取組みの支援など)させるよう努めなければなりません。詳細については管理要領(第9章)及び同要領付随の資料2(府営公園におけるボランティアとの協働に関する要綱)を遵守してください。

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。

りんくう公園で活動するボランティア団体一覧　　(令和8年2月1日現在)

公園名	ボランティア団体名	活動内容	活動頻度・時間	登録者数
りんくう公園	ハーブの会	海への道花壇にてハーブの育成	年3回	8
りんくう公園	多肉植物ボランティア	シンボル緑地　多肉花壇の管理・多肉講習会等の講師フォロー	年4回程度	2
りんくう公園	RinX サポーター	RinX−SQUARE の一般利用者への安全指導・清掃活動・利用づくりに関する管理者への提言	年1回程度	3

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8年4月時点)。協定後は、当初提案通り雇用してください。

3. 自然環境の保全・創出と活用

内海は透水性護岸により、多自然生物棲息区域を創出することが可能であることから、大阪府生き物とふれあえる都市公園計画で、人工内海とその周辺が、「活用ゾーン」として位置づけられています。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。

4. 周辺施設との連携

(1)協議会の開催・運営

本公園では、りんくうタウンの更なる発展及び魅力あるまちづくりを推進することを目的とした「りんくうまちづくり協議会」に参加しており、継続してください。

(2)周辺施設

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

・泉佐野市　りんくうアイスパーク(ドッグラン、野外音楽堂など)
・関空アイスアリーナ、天然温泉泉州の湯、変なホテル
・りんくうプレミアムアウトレット
・泉南市　泉南りんくう公園(ロングパーク)

・りんくう公園　中地区内飲食等施設（令和9年度開業予定）

5. 防災公園等としての機能

本公園は、大阪府地域防災計画に基づく防災公園としての機能はありませんが、多目的広場及び第2駐車場は、「緊急消防援助隊大阪府大隊応援等実施計画」における泉州南広域消防本部の管轄する集結場所に位置づけられています。また、「大阪府緊急消防援助隊受援計画」における被災地進出拠点となっています。閉園時の集結に当たっては、駐車場ゲートを破損しての使用を認めておりますので、事後の復旧については指定管理者において行ってください。

6章. その他

1. 追加開設及び改修予定

・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）

・令和9年4月に P-PFI 事業者により整備するりんくう公園（中地区）の開設を予定しています。

※P-PFI 事業者が整備する特定公園施設については指定管理者において維持管理することとしており、当該維持管理に関わる費用については、参考価格に計上しております。また、P-PFI 事業者が整備する公募対象公園施設については、当該事業期間中（令和9年度～令和 28 年度）、当該事業者において維持管理することになっていますので、相互に密に連携を図りながら、利用者目線の管理運営に努めてください。

（改修等予定施設）　参考資料⑨「施設修繕計画」参照

※指定管理者は、府が実施する施設の設置、改修、更新等の工事に関し、必ず協力してください。

2. 出入口バリアフリー化に向けた取組みについて

本公園では、老若男女問わず、誰もが安全かつ円滑に公園を利用できるよう、園内のバリアフリー化に向けた取組を実施しています。特に出入口においては、車いすやベビーカーなどの利用者が公園入口を円滑に通過できるよう、昼間や終日の出入口バリアフリー化に取り組んでいます。引き続き、誰もが通りやすい出入口をめざし、出入口開放の取組を継続・拡大に努めてください。

【資料編】

1. 参考価格（りんくう公園）
2. 外注実績表（りんくう公園）
3. 管理対象外施設一覧表（りんくう公園）
4. 建築物等一覧表（りんくう公園）
5. 貸与物品一覧表（りんくう公園）
6. 橋梁一覧表（りんくう公園）
7-1. 府営公園利用実績調べ（りんくう公園）
7-2.府営公園利用実績調べ【駐車場の詳細】（りんくう公園）
8-1. 電気・消防設備点検対象数量表【自家用設備】（りんくう公園）
8-2. 電気・消防設備点検対象数量表【消防設備】（りんくう公園）
9.維持管理対象数量表（りんくう公園）
10.都市公園管理に必要な主な有資格項目

【資料編　図面】

11-1　りんくう公園　開設区域図
11-2　りんくう公園　便益施設現況図
11-3　りんくう公園　清掃区域図
14-4　りんくう公園　便所清掃区域図
14-5　りんくう公園　除草区域図
14-6　りんくう公園　花壇区域図
14-7　りんくう公園　電気設備関係図面
14-8　りんくう公園　給水施設平面図
14-9　りんくう公園　下水・排水施設平面図
14-10　りんくう公園　駐車場平面図
14-11　りんくう公園　建物配置図
14-12　りんくう公園　主要建物図面
14-13　りんくう公園　受動喫煙防止対策図（禁煙箇所マップ）