

山田池公園 管理マニュアル

大阪府 枚方土木事務所

平成 29 年 3 月

目 次

(はじめに)

1. 本マニュアルの位置付け	1
----------------------	---

(基本的事項)

1. 公園の概要	1
2. 公園の特性	2
3. 管理運営の基本事項	2
4. 防災公園等としての機能	3
5. 自然環境の保全・創出と活用	3
6. 業務の特記事項	3

(運営管理上の基準と配慮事項)

1. 運営管理上の留意点	4
2. 有料公園施設の運営	4
3. 食堂及び売店等の運営	4
4. 運営体制	5
I 人員配置等に関する特記事項	
5. 園内の利用活性化	10
6. ボランティアとの協働事業の推進	11
7. 運営管理上の配慮事項	11

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点	13
2. 重要公園施設管理業務	13
(1) 特殊庭園管理業務	
(2) 主要植物等管理業務	
3. 一般園地管理業務	18
(1) 植物管理業務	
(2) 清掃業務	
4. 施設管理業務	20

(資料編)

1. 参考価格	
2. 外注計画書	
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. 維持管理対象数量表	
10. 特殊庭園年間作業数量表	
11. 都市公園管理に必要な有資格項目	
12. 図面	

山田池公園 管理マニュアル

(はじめに)

1. 本マニュアルの位置付け

府営公園管理要領に基づき、公園の管理業務を行うにあたり、指定管理者に求める公園毎の運営・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、都市公園条例を含む関係法令や府営公園管理要領、遵守を求める関連計画によることとし、関係法令や関連計画については府営公園管理要領を参照するものとします。

(基本的事項)

1. 公園の概要

①名称 山田池公園

②所在地

枚方市山田池公園、山田池南町、藤阪南町一丁目及び藤阪元町一丁目地内

③面積

・都市計画決定面積 75.2 ha

・開設面積 71.9 ha (H26.4.1)

※指定管理期間中に追加開設された場合

追加開設が行われた際には大阪府と協議を行い、地域の目的に応じた運営管理を行ってください。

なお追加開設区域の管理に要する費用は予算額の範囲内で指定管理者と協議の上決定します。

④主要公園施設

ア. 園路及び広場：水辺広場、展望広場、芝生の丘、芝生広場、自由広場、バーベキュー広場、多目的広場

イ. 修景広場：水生花園、もみじ谷、クィーンズランド庭園、水生花壇、西花壇、クィーンズランドガーデン、コテージガーデン、ラベンダー花壇、池・せせらぎ、実りの里

ウ. 休養施設：休憩所

エ. 遊戯施設：自由広場遊戯具、芝生の丘遊具

オ. 便益施設：駐車場、便所、売店

カ. 管理施設：公園事務所、パークセンター、車庫、倉庫、苗圃、温室、溪流ポンプ室（浮見堂）
樋門操作室

※上記主要公園施設のほかにも多数の施設があります。また、指定管理者の管理対象外の施設があります。（資料編の「管理対象外施設一覧表」参照）

⑤－i 有料公園施設

なし

⑤－ii 主要建築物

ア. 公園事務所建築面積 405.00 m²

イ. パークセンター建築面積 473.41 m²

⑤－iii 遊具（再掲）

別添資料「遊具一覧表」を参照

⑤－iv 駐車場及び売店等

ア. 常設駐車場（第1、第2駐車場）

イ. 臨時駐車場

ウ．売店等

2. 公園の特性

本公園は、枚方市の中心部に位置し、大阪府公園基本構想における「山に親しむ公園」の位置づけの下、北河内地域の中心的な風致公園として整備を進めてきました。

本公園北地区は、水面積10haの広大な山田池を中心に、周辺丘陵地の樹林や竹林等を保全しながら、ハナショウブ園やアジサイ園など季節の見所を整備し、自然的景観を楽しむ静的なエリアとなっています。

一方、平成12年までに約160万㎡の盛土で造成された南地区は、広大な芝生の丘と芝生広場、棚田・段々畑等を配し農業体験等が可能な「実りの里」など、動的なエリアとして整備中です。

広大で多様な活動が可能な園内では、花壇管理などのボランティア活動や、NPO等との協働による健康運動活動などが活発に行われています。

このように本公園は、府民に幅広く利用される広域公園であるとともに、地域固有の自然的景観と自然環境を保全する貴重な水と緑のオープンスペースとなっています。

3. 管理運営の基本事項

山田池公園の安全・安心な公園利用を確保するとともに、その特性を最大限に活かして各施設及び園地の活性化に積極的に取り組み、来園者の増加と利用者満足度の向上に資する管理運営を行います。

そのため、府民の暮らしを守り、自然とのふれあいや、心身を育む場を提供する公園づくりを目指し、以下の各目標の実現に向けて取り組みます。

ア) 緑豊かな美しい景観の保全と創出を通じた都市の風格づくり

・「枚方八景 山田池の月」をはじめとする地域の歴史と風土に根差した自然的景観を、北河内地域の歴史的文化的資産として保全・活用するなど、緑豊かな美しい景観の保全と創出を通じた都市の風格づくりに取り組んでください。

イ) 広大な自然の中で育む心身の健康づくり

・緑豊かな園内での散策や軽運動、自然を体感できるレクリエーション活動など、子どもから高齢者まで、広大な自然の中で育む心身の健康づくりに取り組んでください。

ウ) 誰もが公園づくりに参画できる機会の提供

・公園と利用者・利用団体の連携を強化する仕組みづくりなどにより、府民や NPO、企業等の多様な主体が公園の管理運営に参加できるよう、誰もが公園づくりに参画できる機会の提供に取り組んでください。

エ) 公園の魅力増進による利用促進

・利用者ニーズに対応した公園の多面的利用、利用者サービスの向上を図るとともに、公園の新たな賑わいづくりを進め、公園の魅力増進による利用促進に取り組んでください。

オ) 様々な防災活動の拠点として役割を果たすことができる公園

・広域避難場所及び後方支援活動拠点としての位置づけを踏まえ、地震等大規模災害発生時に府民の生命を守るため、様々な防災活動の拠点としての役割を果たすことができる公園づくりに取り組んでください。

カ) 里山景観の維持と園内の安全対策の充実

・危険木の診断や支障枝の剪定などの樹林地管理を長期的な視点で計画的に実施することにより、里山景観の維持と園内の安全対策の充実に取り組んでください。

キ) 北河内の貴重なみどりの拠点を後世に引き継いでいける公園

・園内に残された里山の自然環境を府民とともに守り・育て、その恵みを享受しながら、北河内の貴重なみどりの拠点を後世に引き継いでいける公園づくりに取り組んでください。

4. 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活動支援拠点として位置づけられ、また「枚方市地域防災計画」においては、市街地火災による輻射熱等から住民を守る広域避難場所として位置づけられています。

災害発生時等においてその機能が適切に発揮され、防災活動が円滑に行われるよう、定期的な警察・消防等関係機関との協議、並びに防災公園としての啓発活動を実施するなど、日常からの協力体制構築、府民啓発に取り組んでください。

5. 自然環境の保全・創出と活用

① 「大阪府生きものふれあえる都市公園計画」における位置付け

- ・「大阪府生きもの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。本公園では春日山が「保全ゾーン」、また、山田池池畔のヨシ湿地、その南の水生花園、アラカシ・クヌギ林等の自然林と竹林区域が「活用ゾーン」となっています。
- ・園内が野鳥の楽園となっており、希少種の出現していることから、生息環境の保全、環境整備や「実りの里」等を活用した北河内の里の風景の再現、体験イベント等により、生物多様性と地域の自然・文化を体感できる場として、生態系の質の向上に努めます。

6. 業務の特記事項

府営公園においては、利用者サービスの向上の観点から、(省略)、公園の魅力向上や整備・維持管理コストの削減を図ることを検討しており、それに伴い指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。

(1) 行政の福祉化に関する事項

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)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。(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) 追加開設(予定)及び施設改修(予定)に係る事項

- ① 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、府の施設改修事業により管理業務の内容を見直すことがあります。
- ② 府営公園においては、利用者サービス向上の観点から、民間事業者のノウハウが発揮しやすい公園施設において、民間事業者が公園施設を設置又は管理することで、公園の魅力向上や整備・維持管理コストの削減を図ることを検討しており、それに伴い指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。

(運営管理上の基準と配慮事項)

1. 運営管理上の留意点

山田池公園の利用促進を図るため、以下の点に留意の上、運営管理を行うこととします。

- ① 各施設の特性に沿った効率的・効果的な運営管理に取り組んでください。
- ② 利用者が常時、安全・安心かつ快適に、施設や園内の利用ができるように運営管理に取り組んでください。
- ③ 必要な人員（技術職員等を含め）を確保・配置し、適正な運営管理体制を整えてください。
- ④ 利用者（公園隣接敷地の住民等を含む）に対しては、親切・丁寧に対応し、利用者の要望等の把握に取り組んでください。特に、要望等の内容については、利用サービス向上の観点から適切に検討し、適宜、運営管理に反映してください。
- ⑤ 利便性の向上に資する利用サービスを提供するなど、公園の利用促進に取り組んでください。
- ⑥ 指定管理者の収益事業として、様々なイベントや興行等の催しに積極的に取り組んでください。
- ⑦ 運営管理業務において、必要な各種業務日誌（任意様式又は指定様式）を作成・保管するとともに、必要なマニュアル等を整備し、円滑な運営管理に取り組んでください。
- ⑧ 山田池等の水利施設や河川管理施設（穂谷川）等については、公園区域外施設ですが、池の水利や河川の親水機能を確保する観点から、その機能を十分に理解し、水利・河川管理関係者と連携・協力して利用者目線での運営管理に努めてください。

2. 有料公園施設の運営

（利用料金制）

山田池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。（詳細は条例別表第二参照）
・駐車場

3. 食堂及び売店等の運営

（売店）

- ①売店の運営は指定管理者が判断します。
（運営する場合は、許可申請及び使用料の納付が必要となります。）
- ②山田池公園には、次の売店があります。
 - ・水辺広場前売店（資料編 便益施設現況図（売店・自販機）を参照）

（自動販売機）

- ①指定管理者は、売店（指定管理者が運営するものを除く）及び大阪府が公募した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ます。
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。
- ②指定管理者は、売店横指定のスペースにおいて、売店機能補完の目的に限り自動販売機を設置することができます。ただし、売店営業時間中の設置に限ります。
- 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設置者が行うものとします。なお、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ることとします。

（災害対応型自動販売機）

災害対応型自動販売機[管理対象外施設]について、非常時の際は大阪府からの要請に応じ、適切に

対応します。また、これに必要な鍵の保管管理を行うとともに非常時におけるフリーバンドの方法について、予め設置者と協議を行います。

4. 運営体制

I. 人員配置等に関する特記事項

公園施設の利用日及び利用時間は、府営公園管理要領に定めるほか、以下に示します。

- 利用日
 - ア. 駐車場（常設）：原則1月4日から12月28日まで
 - イ. 売店：随時
- 利用時間
 - ア. 駐車場（常設）：0時～24時
 - イ. 売店：随時

（人員配置に関する特記事項）

（1）職員の配置について

- 指定管理業務を行うにあたり、府民サービスの維持と来園者の安全・安心を確保し、業務を円滑に進めるため、必要な人員を配置してください。
- 山田池公園に配置している現行の職員の人員配置は以下の表に示すとおりです。
 - ※表に記載していない駐車場・売店等の運営に係る職員については、指定管理者の責任において必要な人員を配置しています。
 - ※また、本表には、清掃業務、警備、除草や樹木管理等の植物管理、スポーツ施設や遊具等の維持管理、巡視点検に連動した施設補修業務等の管理作業に必要な人員は含まれていないので、別途、指定管理者の責任において業務履行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	パークセンター職員	巡視点検職員	合計
1人	4人程度	3人程度	4人程度	12人程度

- ただし、本表は平成28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。

注1）繁忙期（H28.GW8日間）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	パークセンター職員	巡視点検職員	合計
1人	4人程度	3人程度	6人程度	14人程度

（2）職員の業務内容について

- 山田池公園に常時配置される職員は、以下に示す業務を誠実に遂行してください。

【責任者（総括管理責任者及び副総括管理責任者）の業務内容】

- ・指定管理業務の総括

【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）
- ・ボランティアとの協働事業の推進

- ・施設や園地における大会使用等の調整
- ・許可申請対応（行為許可、占用許可等の各種申請の処理）
- ・来園者や周辺住民からの各種要望、苦情への対応
- ・新規サービスの企画・立案、調整
- ・維持管理、運営管理作業の指示、連絡調整
- ・緊急時の対応（警察、消防等関係機関への通報、連絡調整）
- ・放送業務 他

【パークセンター職員の業務内容】

- ・施設利用案内
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・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、苦情への対応
- ・緊急時の対応（警察、消防等の関係機関への通報、連絡調整）

【巡視点検職員の業務内容】

- ※ 巡視点検は、管理要領に定められた事項に留意の上、2名1班で、徒歩により実施することを基本とします。ただし、現場状況により徒歩だけでの実施が困難な場合は、移動手段として一部、自転車等との併用も可とします。
- ・来園者数、施設利用状況等の把握
 - ・利用者の違法行為や迷惑行為に対する利用指導
 - ・危険物の放置、挙動不審者、トラブル発生の有無の確認と初期対応（関係機関への通報等）
 - ・公園出入口、園路、広場、ゲート、柵、遊具施設、休憩所、便所、電気給排水設備、樹木、植樹帯、池等の各種施設の状態把握・点検（危険箇所や不良箇所及びその原因となる事象の早期発見、施設補修職員への連絡等）
 - ・各所水道メーター等の検針（漏水箇所の早期発見）
 - ・不法占用、不法使用等の排除措置（公権力の行使を伴わないもの）
 - ・火災、盗難等の非常事態が発生する恐れがある場合や発生した場合の関係機関への通報
 - ・迷子の対応（事務所への連絡等）
 - ・来園者からの問い合わせへの対応（施設内容・行事案内等）
 - ・巡視点検日報の作成
 - ・補修必要事項、補修履歴の記録 他

（参考）施設補修等の維持管理業務要員の配置

公園を安全で快適な状態を保つためには、以下のような施設補修等の業務が必要になることから、指定管理者の責任において必要な能力を有する人員配置や資機材を確保し、適切に施設補修等を行ってください。

ー施設補修等の業務内容ー

- ・公園出入口、園路、広場、ゲート、柵、遊具施設、休憩所、便所、電気給排水設備、樹木、植樹帯等の各種施設に異常や不具合があった場合の初期対応（立ち入り禁止措置、応急処置、関係機関との調整等）
- ・日常的な下枝・枯枝の切除、砂場の掻き起こし等の安全確保作業
- ・日常的な園内の清掃・除草や花壇管理等の美観維持作業
- ・便所消毒等の衛生管理作業
- ・消耗部品の交換や施設補修（補強、塗装等）、施設の汚損除去、側溝・集水桝・排水管の日常的な清掃作業等による施設長寿命化

- ・有料施設の清掃、整地等の簡易な維持管理作業
- ・緊急の樹木伐採・撤去や病虫害防除等の緊急対応作業
- ・その他、上記以外の園内の施設及び植栽の保全作業 他

(3) 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、山田池公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数（注1）は、以下の表のとおりです。

山田池公園に常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	事務所職員	パークセンター職員	巡視点検職員	合計
1 P	1 P	1 P	4 P	7 P

注1) 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。

※府民の窓口となる管理事務所等の開設時間は、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等に合わせ、時間帯のスライド等を行うことは可能なものとします。

※「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。

- 応募様式「管理体制計画書」において「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」が満足しない場合は失格となります。

(4) 現行（平成28年4月）の職員体制（山田池公園）

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	総括管理責任者	○			60	40
	従業員1	運営管理業務責任者	○			50	40
	従業員2	維持管理業務責任者	○			20	40
	従業員3	植物管理		○		60	40
	従業員4	受付・窓口対応・広報			○	50	32
	従業員5	受付・窓口対応			○	50	24
	従業員6	受付・窓口対応			○	50	24
	計						240
パークセンター 人員	従業員7	ボランティア・受付・イベント			○	60	24
	従業員8	ボランティア・受付・イベント			○	50	24
	従業員9	ボランティア・受付・イベント			○	50	24
	計						72
維持管理業務 人員	従業員10	巡視・施設管理		○		40	40
	従業員11	巡視・施設管理		○		50	40
	従業員12	巡視・施設管理		○		50	40
	従業員13	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員14	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員15	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員16	巡視・施設管理			○	70	24
	従業員17	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員18	巡視・施設管理			○	70	24
	従業員19	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員20	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員21	巡視・施設管理			○	60	24
	従業員22	施設管理(知的障がい者)			○	40	30
	計						366
園内清掃 人員	従業員23	園内清掃・花壇			○	60	24
	従業員24	園内清掃・花壇			○	60	24
	従業員25	園内清掃・花壇			○	60	24
	従業員26	園内清掃・花壇			○	60	24
	従業員27	園内清掃・花壇			○	70	18
	従業員28	園内清掃・花壇			○	70	18
	計						132
駐車場 人員	従業員29	駐車場管理			○	60	40
	従業員30	駐車場管理			○	60	24
	従業員31	駐車場管理			○	60	24
	計						88

(5) ローテーション表 (平成 28 年 4 月 山田池公園)

	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	月計
	(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)	
所長	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○			○		19
従業員1	○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○			○	21
従業員2	○	○		○	○		○	○	○		○	○	○		○	○	○	○			○	○	○		○			○	○	○	21
従業員3	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		20
従業員4	○		○	○	○		○	○		○		○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	18
従業員5	○		○			○				○				○		○	○			○		○		○	○		○			○	13
従業員6		○		○		○			○	○			○			○		○		○				○	○			○		○	13
従業員7		○	○			○			○		○		○				○	○			○			○		○			○		12
従業員8			○	○			○			○				○		○	○		○			○				○		○	○		12
従業員9	○				○			○		○		○			○	○				○				○			○		○	○	12
従業員10	○	○			○		○	○	○		○	○			○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	19
従業員11	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○			○	○		○	○			○	○	○	○	○	○	○	19
従業員12	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			○	○		○		○	○	21
従業員13						○	○			○				○	○			○			○	○		○	○		○	○	○	○	13
従業員14			○		○			○			○	○		○		○		○		○		○		○	○		○		○		13
従業員15		○		○		○			○			○	○		○		○						○		○		○		○		13
従業員16	○			○	○			○			○		○	○			○		○		○				○		○	○			13
従業員17	○					○	○		○			○		○		○		○		○		○				○		○			13
従業員18	○				○		○	○			○		○		○	○			○	○		○				○				○	13
従業員19		○		○	○			○			○		○	○				○			○	○			○	○		○			13
従業員20			○		○		○	○				○			○				○	○		○	○			○	○		○		13
従業員21				○		○	○			○					○			○	○		○	○			○	○	○	○			13
従業員22	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		20
従業員23	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		17
従業員24	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		17
従業員25	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		17
従業員26	○			○	○	○		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		17
従業員27	○			○				○			○				○			○		○		○			○						9
従業員28	○			○				○			○				○			○				○			○		○				9
従業員29	○	○	○	○		○		○	○	○		○		○	○	○	○		○		○		○	○	○		○	○	○	○	22
従業員30		○	○		○		○		○	○		○		○		○	○		○				○		○			○	○		15
従業員31	○		○	○		○				○		○		○	○	○			○		○			○			○	○	○	○	15
計	22	10	12	21	18	19	14	20	10	13	20	19	19	14	21	12	14	21	18	19	15	21	10	12	20	19	19	15	17	11	495

5. 園内の利用活性化

山田池公園では、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（健康づくり、農業体験・収穫体験等の場の創出、公園魅力の向上、伝統園芸文化の発信、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本公園の「管理運営の基本事項」や「運営管理の留意点」などを踏まえ、積極的に公園の特性を活かした利用促進に取り組めます。また、公園に定着している持込みイベントやスポーツの大会利用などもあることから、これらのイベント等の実施に向けて協力を行うこととします。

また、山田池公園のハナショウブ園の活性化を図るため、ハナショウブ園開園期間中のライトアップや伝統園芸植物展示会の開催など、積極的な提案を求めます。

展示会等は公園利用者ニーズを把握し、満足度の向上に努めることとします。

*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を図るとともに、利用者満足度の向上に努めることとします。

〈来園者数〉 (人)

平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
757,000	804,000	823,000	841,000	949,000

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		平成25年度	平成26年度	平成27年度
各種イベント	件数	15	15	29
	参加者数 (人)	44,000	58,000	76,000

山田池公園を代表するイベント等 (持込みイベント含む)

- ・山田池公園フェスティバル
- ・伝統園芸植物展 (花しょうぶ・朝顔・菊花・やぶ椿・桜草)
- ・健康運動教室 (スロージョギング・ノルディックウォーク等)
- ・自然観察会、収穫体験、クラフト体験等

〈施設別利用実績〉

別添資料「施設利用実績調べ」を参照

〈利用者満足度の実績〉

		平成25年度	平成26年度	平成27年度
利用者満足度	満足 (%)	36	58	64
	やや満足 (%)	50	41	34
	やや不満 (%)	4	0	1
	不満 (%)	1	0	0
	分からない (%)	10	1	1

6. ボランティアとの協働事業の推進

府営公園では、様々な方々が公園ボランティアとして活動されており、指定管理者は府民との協働による公園管理の推進に努めてください。なお、府民協働の推進にあたっては、府営公園管理要領及び同要領添付資料の定めを遵守してください。

山田池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あり、指定管理者は、現行のボランティア活動が活性化（活動内容の充実、会員の増加や更新、活動満足度の向上など）するよう運営管理に努めなければなりません。

山田池公園で活動するボランティア団体一覧			平成 28 年度	
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
山田池公園	山田池公園花のくらぶ	花壇の維持管理	隔週水曜日	57
山田池公園	山田池公園ヒーリングガーデナークラブ	高齢者や身障者が健常者と共に公園を利用し楽しむための公園案内・誘導サポートボランティア	毎月第1火曜・第3土曜日	38
山田池公園	ゆうゆう自然くらぶ	来園者に自然観察、自然工作等で楽しみながら自然に親しみ、自然に触れてもらうこと	毎月第1・2・4日曜日	11
山田池公園	枚方市生きもの調査会	山田池公園を含む枚方市の自然調査	月1、2回	120
山田池公園	淀川自然クラブ	子供を対象に自然観察、自然工作等を通じて、自然に触れてもらうこと	月1回程度	60
山田池公園	竹取物語の会	竹林管理（間伐、竹炭作り）、溪流浄化	月1回	62
山田池公園	シニア自然大学 森林文化科	植生復元	年4、5回	23
山田池公園	かもしか会	危険木の調査	月1、2回	19

7. 運営管理上の配慮事項

（1）交通整理員の配置について

- 駐車場入口外周部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等を行うため、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。
- 交通整理員の配置（年間の交通整理員の配置数【平成 28 年度実績】は延べ 212 人）を行ってください。

（2）夏休み期間中の夜間警備

- 深夜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防止、施設への悪戯防止のために夜間警備を実施してください。
- 警備員 2 名 PM9 時～AM5 時

（3）バーベキュー広場について

- 現在、バーベキュー可能エリア（バーベキュー広場）は、南地区「第 2 駐車場」北側（約 60,000 m²）及び「芝生の丘」南側（約 600 m²）に指定しております。
- 行楽シーズン等繁忙期には、「第 2 駐車場」西側に臨時バーベキューエリアを設定しています。

(4) 水利組合、河川管理者との連携・協力

- 水利組合管理施設である樋門や伏せ越し、また、河川管理施設（穂谷川）については、公園区域外であるが、水利機能や河川の親水機能を確保する観点から、その機能を十分に理解し、水利組合・河川管理者と連携・協力して、利用者目線に立った運営管理に努めることとします。
また、他施設管理者が園内で工事等の事業を行うときは、それぞれの施設管理者との連携・協力・情報共有を図り、来園者の安全対策を充分行ってください。
- 一部の植生管理業務（山田池の草刈り等）にあたっては、地元水利組合及び河川管理者（穂谷川）との調整が必要です。

(5) 運営管理事項の整理

○ 台帳更新情報の提供

指定管理者は、土木事務所が貸与する遊具、門扉、照明灯、サイン等の台帳について、修繕等の履歴、内容更新に必要な情報を毎年度末、土木事務所に提供してください。

○ 指定管理にかかる情報の提示

指定管理者は、事業報告書への記載事項以外に、指定管理期間内に蓄積したデータや管理実績、来園者や地域住民等との調整事項等について、指定管理期間完了時に土木事務所に提出及び報告してください。

(維持管理上の基準と配慮事項)

1. 維持管理上の留意点

山田池公園の安全・安心、快適な利用環境を維持するため、以下の点に留意の上、維持管理を行うこととします。

- ① 施設の特性に沿った効率的・効果的な維持管理に取り組んでください。
- ② 利用状況や利用者ニーズなどを踏まえた維持管理に取り組んでください。
- ③ 施設の長寿命化に資する維持管理に取り組んでください。
- ④ PDCAサイクルによる維持管理に取り組んでください。
- ⑤ 必要な人員（技術職員等を含め）を確保・配置し、適正な維持管理体制を整えてください。
- ⑥ 山田池公園の地形特性（ため地と丘陵地）を踏まえ、「観月堤」等、各視点場からの眺望を意図した景観形成に取り組んでください。
- ⑦ 昆虫、野鳥、水生植物等の生育に配慮した、生きものの生育空間の形成に取り組んでください。

2. 重要公園施設管理業務

(1) 特殊庭園管理業務

○指定管理者は、特殊庭園管理の具体的な維持管理方法について「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、大阪府の承認を得て、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当たっては、「特殊庭園年間管理数量表 水生花園・花木園等」に基づき業務を行ってください。

水生花園・花木園

1) 水生花園の趣旨

山田池公園は1年を通して、四季の花々を楽しめる公園として、府民に親しまれており、上記の施設はその中核となる修景施設です。1年を通して、植物を良い状態で府民に提供していくためには、日常的に病虫害の駆除をし、必要に応じて適期に栄養管理等を行うなど継続的な管理が重要であり、その管理データを蓄積し、長期的展望にたつて品種の維持、更新、バックアップ等について考慮した計画的な植物管理を行っていくとともに、適期に除草を行うなど快適で美しい空間を維持する必要があります。

2) 管理基準の概要

[年間管理]

ア. 年間管理計画書

上記の趣旨を十分に理解し、特殊庭園としてふさわしい管理を行うべく、施設の現状、課題を理解したうえで、解決策を含めた年間管理計画を立て、十分な体制を持って維持管理を行うこととします。

[作業に関する事項]

イ. 基本事項

○植物管理を行うにあたっては、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がすすめられることを確認できるまでの間、及び、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）の作業時は必ず常駐させてください。特殊庭園専門技術者は、当特殊庭園に生育する植物の特性や生育状況など、様々な角度から判断ができ、臨機応変に対応できる知識と経験が豊富な者が行ってください。

○花しょうぶ園の開園期間は概ね、毎年5月25日～6月25日とし、開園時間は午前9時30分～19時とし、門扉の開閉については責任をもって対応してください。

- 開園時間等について、延長等を検討される場合は、その内容や理由について事業計画書に記載してください。
- 開花期間中の休園や開園期間の延長については大阪府と協議してください。
- 作業時間は午前9時～午後5時を原則とします。
- 休日については、原則として作業は行わないものとします。また、土曜日については、重要工種の施工は行わないよう計画してください。
- 大阪府の業務と同時期施工となる作業区域については、他業務の請負業者と連絡を密に取り、工程調整を行い、また、調整内容を活かし実工程に反映させてください。
- 既設構造物に損傷を与えた場合は、原因者にて原形復旧してください。
- その他、不測の事態が生じた場合は、大阪府に報告するとともに、自らの責任において速やかに解決することとします。
- 特殊庭園の範囲は、指定された区域とします。

ウ. 「花しょうぶ園」(約0.6ha)

- ・ハナショウブの性質を十分理解した上で、より高い品質の花を来園者に提供することを目標とした植物管理を行ってください。また、花しょうぶ園開園期間前から期間中にかけて、積極的に広報（府庁や公共機関、主要駅等にハナショウブの鉢展示など）を行ってください。
- ・開園期間中は、開花状況の記録や入場者数の調査を行ってください。
- ・ハナショウブ田の除草については、開園前及び必要な時期に、ハナショウブを傷めないよう人力で丁寧に行ってください。
- ・花しょうぶ園の開園にあたり、名板（品種名など）の設置を行ってください。
- ・花しょうぶ園の開園期間中は、花がら摘みを実施する等、ハナショウブを美しく見せるようにしてください。
- ・ハナショウブの植え替えは、ハナショウブの生育サイクルと土壌改良エリアを検討し3年間で一巡できるよう計画し、毎年、計画的に実施してください。
- ・天地返しや土壌改良等を行い、植え付けまでに、花しょうぶが良好に生育できる土壌にしてください。また、必要に応じ、用土の入れ替え等を実施してください。
- ・植え替えは、大きくなった株を掘取り、品種毎に丁寧に株分けしてください。その際、品種ラベルを紛失したり、ハナショウブの品種が混ざらないように注意してください。
- ・株分けは、良好な芽を選別し、古根、古芋を取り除き、消毒する等植え付けに必要な処理を行ってください。
- ・冬期、花しょうぶの枯れた地上部を刈り取り除去してください。
- ・必要に応じ、中耕等の臨時的な作業を実施してください。
- ・ハナショウブの特性を熟知し、計画的に生育に必要な配合の施肥を実施してください。
- ・苗圃において、ハナショウブ苗の育成栽培を行ってください。
- ・広報用（展示用）ハナショウブ（鉢花）の栽培等を行ってください。
- ・花しょうぶ園において、枯死または形姿不良となった株については同等品以上のものに植え替えてください。
- ・花しょうぶ園の水路の管理を行ってください。
- ・他の花しょうぶ園と連携し、情報収集に努め、維持管理に反映させてください。
- ・菖蒲田奥の棚田については、ハナショウブを品種ごとに見せるのではなく、色彩的なデザインを考えたハナショウブの混植をしているので、その趣旨に沿った管理を行ってください。

エ. 「あじさい園」約0.7ha

- ・剪定時期や夏場の灌水、密度管理、施肥など、適切な時期に適切な管理を行ってください。
- ・花後は速やかに剪定してください。
- ・夏季には、特に法面部分において、十分な灌水を行ってください。
- ・花芽形成期間は乾燥防止に努めてください。

- ・枯木や樹勢が衰えている古株については、適宜、補植・更新を行ってください。
- ・当初は3700株ありましたが、年々減少している傾向にあり、剪定枝から挿し木を作るなど、株数の増加に努めてください。（府から挿し木を提供することも可能です。必要な場合は別途協議。）
- ・踏圧により株が傷むことが考えられるため、柵のない箇所には立入り禁止柵を設けてください。
- ・上木の剪定や遮光等により、適切な照度を確保してください。
- ・品種ラベルを付けてください。

オ. 「スイレン池」 約0.2ha

- ・スイレンやミズカンナなどの水辺植物については、池面積に応じた適正密度を考慮した植物管理を行ってください。
- ・枯葉の除去等を適宜行い、水質改善に努め、水面を美しく管理してください。

カ. 花木園全体 約2.8ha

- ・花木園はウメ・ベニバサモモ・キシマツツジ・サルスベリ・ユキヤナギを中心に構成され主に高木、低木の花木中心に配植されていることから、主な開花期である早春から夏にむけて特に密度の高い管理を行ってください。特にツツジ類の剪定は花後すぐに行うなど、適期を逃さないように注意してください。
- ・多くの品種が配植されているため、それぞれの性質を十分に理解した上での植物管理を行ってください。
- ・ウメ・スモモについては、各梅の生育状況、性状にあった適切な剪定を行ってください。また、自然形で目線の高さで観梅できるよう、計画的に剪定を行ってください。
- ・ウメ・スモモ周辺の常緑樹を適切に管理し、日照を確保してください。

○事務所周辺全体 約0.6ha

クィーンズランド庭園

1) クィーンズランド庭園の趣旨

オーストラリア（クィーンズランド州）と大阪府は姉妹提携を行っており、平成2年に開催された国際花と緑の博覧会を記念して、同州が展示していたクィーンズランド庭園を博覧会終了後、山田池公園に移設した庭園であり、オーストラリア（クィーンズランド州）原産の植物が多数植栽されています。

これらの貴重な植物を良好に維持していくためには、種子の採取や播種、挿し木等行い、種の保存を図りながら、府民の方々にオーストラリアの植物を広く紹介するとともに大阪府とクィーンズランド州との友好の絆となるよう管理していく必要があります。

本庭園には、オーストラリアの植物が多数配植されているため、それぞれの植物の性質を十分に理解した上での管理を行ってください。

また、オーストラリアの植物についての樹名板の設置や植物の解説板等の設置やそれらの情報提供、情報構築に努めてください。

2) 管理基準の概要

[年間管理]

① 年間管理計画書

- ・1年を通して、様々な花・緑が楽しめるように年間花壇計画を立て、随時植付け、株分け等を行ってください。

② 事務所前花壇等

- ・事務所前花壇および事務所前プランターはクィーンズランド庭園と連携を図り、外国の花・緑を中心に展開させている花壇です。

本花壇では、1年草だけでなく、宿根草、コニファー、葉色や形の珍しい低木等、多くの植物（品種）が導入されています。これらの植物については、種子の採取や播種・挿し木、株分け等を行い、1年を通して楽しめる花壇として高密度の管理を行ってください。

- ・植物の種名板や解説板等の設置、植物の開花情報などの情報提供、構築に努めてください。
- ・花・緑に関する情報を常に入手し、新品種、有用品種の導入を行い、来園者に新しい花・緑への興味・啓発に繋がる様に取り組んでください。
- ・導入品種の品種管理を写真も含めて管理台帳を作成し、来園者にその情報を提供したり、将来的な花壇管理に活かすよう努めてください。
- ・配植計画を立案し、施工図とともに土木事務所に提出してください。

[日常管理]

- ・株分け・種の採取・挿し木等を温室を活用して行い、効率の良い維持管理を図ってください。
- ・刈り込み、除草、チップの敷き均し等は随時行い、常に美しい状態を維持してください。
- ・常に巡視を行い、必要に応じ、灌水・施肥・花がら摘み・摘心・防寒等を行い植物の育成を図ってください。
- ・今後の管理の参考となるよう花壇管理記録を詳細に記録してください。また、年度末には、その結果を府に報告してください。
- ・特殊な品種については、その植物の特性を十分に理解し、適した植物管理に努めてください。

ア. 樹木管理

- ・樹木の特性を十分に理解し、適期に適切な剪定・刈り込みを行い、常に美しい状態を保ち特に花木については次年度の開花に備えてください。
- ・樹木の生育状況を判断し、適期に適切な施肥を行ってください。
- ・夏期等で乾燥が続くときには、必要に応じて灌水を行ってください。
- ・周辺の樹木が繁茂し、好陽性の花木に十分な日照が確保できないと判断した場合、大阪府と協議を行ってください。
- ・来園者に危険を及ぼすおそれがある樹木、及び枯死した樹木が認められる場合はすみやかに適切な処理を行ってください。
- ・景観上、植物の生育上、間伐、伐採、移植などが必要と判断される場合は大阪府と協議のうえ、実施してください。

イ. 除草・芝刈り

- ・特殊庭園の区域内が常に美しい状態にあるように、草の管理を行ってください。特に、花の開花時期を適切に判断し、適期に適切な範囲での除草を行ってください。基本的な除草時期は、ゴールデンウィーク前、花しょうぶ園最盛期前、夏休み前、秋の遠足シーズン前とし、その他必要に応じて対応してください。
- ・除草、芝刈り等の作業を行う時は、カラーコーン・バリケード等で作業区域を囲み、注意看板を掲げ、来園者に作業中であることを知らせるなど、来園者の安全を確保してください。
- ・花木園の除草は、ヒガンバナの開花を考慮し、適期に行ってください。また、花木の根本を傷つけないよう十分注意してください。

ウ. 薬剤散布

- ・病虫害の発生を最小限に抑制するために定期的に薬剤散布するのではなく、予防的な散布の抑制、総散布量の抑制を図ることを基本方針とします。
- ・摘花、整枝等の日常管理の折に病虫害の兆候を観察し、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。
- ・不要な枝・葉の切除を行い、良好な通気、日照を確保してください。
- ・電撃殺虫器、フェロモン等のトラップなど物理的な手法を併用してください。
- ・トンボ、テントウムシなど天敵等の保護についても考慮してください。
- ・天候・病害の発生予報等を活用して効果的な薬剤散布を行ってください。
- ・使用する薬剤は、鑑賞植物・花卉に登録のある薬剤で、魚毒性並びに人畜毒性の低い薬剤を生育状況・発生状況に応じて適切な薬剤を使用してください。
- ・薬剤の使用に関しては、農薬取締法（昭和23年法律第82号、最終改正平成19年3月30日法律第8

号)、「平成15年農林水産省令・環境省令第5号」に基づいてください。また、メーカーが定める使用安全基準、使用方法、保管方法を厳守してください。

- ・農薬の取扱い・保管は、劇毒物取扱い資格を有する者があたってください。また、薬剤、展着剤等の材料は、効力と安全性とを考慮して、施錠できるところに保管してください。
 - ・農薬散布作業は休園時間もしくは休園日に行ってください。やむを得ない場合に限り、来園者の少ない朝夕の時間帯に行ってください。また、事前に病害虫の発生状況等を調査し、散布予定日時を公園利用者に通知してください。
- また、散布後は薬剤散布を行った旨、薬品名、希釈率を記載した表示を揚げ、来園者に通知してください。
- ・農薬を使用したら使用した年月日、使用した場所、使用した植物、使用した農薬の名称、使用した農薬の単位面積当たりの希釈倍数または使用量を記載したリストを作成してください。
 - ・指定の濃度に正確に希釈混合したものを枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布してください。
 - ・散布時は、作業員の安全確保のため風下から風を背に受ける状態で風上に向かって散布を行ってください。ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等完全なものを着用して行うなど、作業員の安全に対して適切な処置を講じてください。
 - ・降雨が予想される場合、日照りが続いた時、風の強いときは作業を控えてください。
 - ・作業範囲を明確にし、バリケード、注意看板等を掲げ作業関係者以外の立ち入りを禁止し、公園利用者をはじめ対象物以外のものに飛散した薬液がかからないよう、また園内散布箇所周辺や公園外に農薬飛散による汚染を起こさないように万全の対策をとってください。
 - ・使用後の空ビン、空カン等は危険のないよう適切に処理してください。

エ. その他

- ①上記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、良好な管理に支障を生じないように、その対策を講じてください。
- ②ハナショウブやその他植物についての植栽図を作成し、植替え等のたび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履行確認時に当月の作業内容、工程、その他の事項について報告を行ってください。

オ. 提出書類

事業実施計画書や事業報告書とは別に、下記の書類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みます）
- 2) 年間管理報告書（修繕時期、修繕内容、作業量、作業人員等の報告等）
- 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) 主要植物等管理業務

主要植物等管理業務に関する留意事項

- 指定管理者は、主要植物（等）管理の具体的な維持管理方法について「主要植物（等）管理計画書」として取りまとめ、「事業実施計画書」に含めて大阪府に提出し、それを適正に執行しなければなりません。

- もみじ谷管理業務

山田池からポンプでくみ上げた水により流れを形成し、周辺を自然石で修景した施設であり、流れの底に敷き詰めてある自然石は、礫間曝気効果により山田池の水質を浄化させているため、年間を通じて良好な状態に維持するとともに、循環ポンプについては季節に応じた運転計画としてください。

特に夏場は、子供たちの水遊び場としてにぎわう重要な施設であるためケガ等の起きないように十分注意して管理してください。また、親水施設であるため、下記により水質調査を実施して下さい。

3. 一般園地管理業務

(1) 植物管理業務

山田池公園は豊かな自然を活かし、池周辺の丘陵部には樹林や竹林があり、野鳥が生息する場所でもあります。南地区に水辺と緑に囲まれた憩いの場となる広場があり、水辺周辺は散策路として利用されており、繁茂する植物の剪定や除草が必要です。水田、畑などがある実りの里は原風景を再現した景観です。

風致公園として、中世からのため池や周辺の丘陵地の里山の自然を維持・保全することが、目的とする景観の確保につながります。

園内のサクチュアリである「春日山」エリアをはじめ、見どころ施設である「花木園」や「モミジ谷」、一般エリアも含め、園地の植物管理にあたっては、各区域の景観特性を理解して適正かつ計画的な樹林地管理を行ってください。

1) 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す山田池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うこととします。

ア. 植物管理に関しては、この「山田池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。

イ. 植物管理は、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花木等は開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理してください。

ウ. 作業は原則として平日に行い、公園利用者が多い日・祝日および土曜日には行いません。

エ. 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行ってください。また、公園周辺の民家に接する部分、特に越境木に関する苦情が多数発生します。

- ・落葉による側溝や桶などの排水阻害
- ・越境木による日照被害
- ・越境木による電線等への接触や隔離不足

オ. 剪定や伐採により発生する植物残材については、指定管理者で適切に処理することとし、特に再資源化の観点からチップ化などのリサイクルに努めてください。

カ. ナラ枯れ樹木について毎年、樹木調査（虫侵入跡・枯木等等）を行ってください。

2) 管理基準の概要

「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「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することとします。

応募時に提出する「事業計画書」に示す、植物管理に関する基本方針に沿った、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「実施計画書」に含めて提出してください。

① 草地管理

ア. 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、実施してください。刈草は、全て集草・運搬・処分してください。

イ. 公園周辺の民家や道路との境界沿いの除草に留意してください。

ウ. 除草は、「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実施してください。

エ. 公園は地形的特徴から階段状の細園路が多数存在するため、来園者の通行に危険のないよう、細園路付近のこまめな除草を実施してください。

オ. 水利施設・河川施設等の注意喚起看板や立ち入り禁止看板設置付近は、公園利用者の安全確

保してください。

② 樹木管理

- ア. 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行ってください。また、公園周辺の民家及び道路（市道杉渚線）に接する区域は、特に越境木に関する苦情が多数発生するため、剪定、病虫害防除等、適切に対応してください。なお、市道杉渚線上に越境した枝については、通行に支障のないよう建築限界（高さ 2.5m）を確保して枝を切除してください。
- イ. 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を図ってください。
- 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いでください。
- エ. シロアリ被害や腐朽による空洞化した老木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。
- オ. 幹線園路や広場周辺など、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。
- カ. 花見等で利用される水辺広場等のサクラについて、老齢化したソメイヨシノなどが多いことから、巡視等により日常的に樹勢の把握に努め、施肥や土壌改良により樹木の保全に努めてください。
- キ. 園内の樹林地は緑陰を求める人や野鳥観察を楽しむ人なども多いことから、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、園路沿いや照明灯付近の死角・障害の除去を図ってください。
- ク. 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。特にサクラなど害虫が発生しやすいことから、適宜、発見次第、速やかに処置して被害拡大を防いでください。

③ ナラ枯れ対策

指定管理者は下記のようなナラ枯れ対策を実施してください。

- ・行政や研究機関等と連携を図り、情報の共有を図ってください。
- ・踏査等により、被害状況の把握を行い、土木事務所に報告してください。
- ・ナラ枯れ調査の結果、要処理木（早急に処理の必要があるナラ枯れ木）については、指定管理者が処理してください。

④ 竹林管理

竹林の適正な管理を実施してください。

竹柵管理として老朽化している既存竹柵を伐採した竹を活用して設置してください。

⑤ 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。

⑥ 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。

(2) 清掃業務

本公園では、ゴミ箱の全撤去を行い、「公園内ゴミ箱ゼロ」に取り組んでおり、イベント時におけるマナーアップキャンペーンや園内放送によるゴミ持ち帰り運動への協力を促す取り組みなどを実施しなければなりません。

1) 留意事項

- ア. 園内清掃及び便所清掃は、以下に示す本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維持するように努めてください。

- 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。
- エ. 公園周辺の民家及び道路（市道杉渚線）に接する区域は、特に越境木に関する苦情が多数発生するため、落葉清掃を適切に実施してください。
- オ. バーベキュー指定区域周辺の便所及び手洗い場ではゴミ（生ごみ含む）が捨てられやすいため、特に注意して早期に発見・回収し、ゴミ捨て防止を啓発するとともに、こまめな清掃に努めてください。また、バーベキュー指定区域の炭捨て場の防火管理に努めてください。
- カ. 清掃清掃業務に関しては、この「山田池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、「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「実施計画書」に含めて提出してください。

3) その他

- ア. 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）については、発見ししだい直ちに回収し、関係法令に基づき適正に処分してください。
- イ. 便所清掃において、夏の期間（7月から9月の3ヶ月間）は、下記内容により0-157対策として清掃の都度、消毒を行なってください。
 - ・消毒は塩化ベンザルコニウムを有効0.2%以上になるように希釈し、散布してください。
 - ・散布量は1㎡当り、30ミリットルを標準とし、手洗い、便器、床面、手摺、ドアノブ、内壁高さ約1.5mを対象に手動噴霧器を使い、ムラの無いように散布してください。
 - ・消毒作業中及び乾くまで便所の使用は禁止し、作業後も溶液の取り扱いには十分注意してください。

4. 施設管理業務

1) 留意事項

- ア. 各施設における施設管理に関しては、この「山田池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。
- イ. 公園利用者が安全・快適に公園を利用できるように、建物、工作物、設備等の施設を効率的かつ経済的に管理を行ってください。
- ウ. 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行ってください。
- エ. 日常及び定期的な施設の点検と補修、機器等の正しい運転、清掃などの保守管理を行ってください。
- オ. 施設の管理運営をする上で必要と判断される備品や作業機器のうち、別添資料編の「貸与物品一覧表」に示す以外のものについては、すべて指定管理者が準備してください。
- カ. 施設の維持管理上発生する廃棄物（残土含む）については、関係法令等を遵守の上、指定管理者で適切に処理してください。
- キ. 山田池公園の特性を踏まえた、施設の長寿命化に資する維持管理に努めてください。

2) 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、府営公園管理要領及び、下記により施設の管理を行うものとします。

① 公園管理事務所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
管理事務所	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

- ・公園利用の窓口として、利用者の方が快適にすごせるよう、明るく、清潔に保ってください。

② 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	機器仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

- ・駐車場出入口等の歩行者の安全確保、駐車場付近の不法駐車等の注意指導を行ってください。

③ 売店

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
スポーツハウス 附属売店	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

- ・食品の適切な保管などの衛生管理に努め、利用者に安全な食品を提供しなければなりません。

④ 休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
スポーツハウス	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

⑤ 園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

〔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、落葉などをこまめに除去するなど、排水施設の機能支障（流入によるつまり等）の未然防止に努めてください。
- ・老朽化によるクラックが、樹木の成長にともなる根上がりなど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、適切に修繕を行うこととします。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。

⑥ 児童遊戯・健康運動施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
児童遊戯施設 ・ 健康運動施設	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。 ・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】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。 ・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〕

- ・滑り台は、すべり面の損耗、着地面の陥没等に特に注意するなど、遊具の特徴に応じたウィークポイントを整理し、日常点検や定期点検などを実施してください。
- ・その他、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。

⑦ 芝生の丘・芝生広場

- ア. 南地区を一望できる眺望と広々としたスケール感のある牧歌的な空間を確保し、自由にのびのびと遊べる空間として管理してください。
- イ. 本区域の一部においてはバーベキュー利用を認めているが、利用者が常に安全・快適に利用できる状態に維持管理してください。
- ウ. 本区域の一部には児童遊戯施設・健康運動施設を配置しているが、利用者が常に安全に利用できる状態に維持管理してください。

⑧ 自由広場

- ア. 本広場には児童遊戯施設・健康運動施設を配置しているが、利用者が常に安全に使用できる状態に維持管理してください。

⑨ 春日山

- ア. 山田池と一体となって自然豊かな場所であり、野鳥等の生物保護の立場により、人が立ち入らない場所として管理してください。

⑩ 多目的広場

ア. 芝生広場であり、常に良好な状態を保ち来園者の利用に対応する管理してください。(駐車場が満車時、臨時駐車場として使用することがあります)

⑪ バーベキュー広場

ア. 直火禁止であるが、山田池公園でバーベキューの可能な唯一の空間であるので、利用者に対するマナー啓発等を行い常に良好な状態を保ち、利用に支障のない管理をしてください。

⑫ キーンズランドガーデン

ア. 北地区のキーンズランド庭園を拡大充実させた施設であり、内部の多様な植物を使用した花壇と外周の樹木を中心に展開しており、一年草、宿根草、葉色や形の珍しい植物を楽しめる空間であり常に美しく観賞できるように管理してください。

⑬ コテージガーデン

ア. イギリスの田園に見られる自然風の庭をイメージして作られた庭で、公園利用者が育てる楽しさを体験できるように管理してください。

⑭ パークセンター

ア. 山田池公園の様々な利用方法を伝える情報発信の場とするとともに、ボランティアへの活動支援、交流及び育成などの活動拠点として、管理・運営を行ってください。

⑮ 実りの里

ア. 農作業体験と環境への理解を深めることを目的として計画されたゾーンであり、管理運営にあたっては、この目的を十分に理解したうえで業務にあたってください。

また、実りの里においては、可能な限り、むかしの里の暮らしを再現することとし、維持管理作業を人力で行ったり、植栽する植物を工夫してください。

実りの里の目的を広く府民に啓発するため、各種講習会やイベントを開催してください。

イ. 棚田

田んぼ（イネの栽培）、畑（野菜の栽培）、お花畑（休耕田、里を感じさせる植物を植栽）を展開してください。

ウ. 果樹園

実を収穫することができるような果樹の維持管理を行ってください。

エ. 成長の森

かつての雑木林を再現することとし、萌芽力が強い苗木を植栽してください。

また、カブトムシなどの昆虫が生息できるよう、落葉・落枝を土壌に還元したり、萌芽更新を行うなど、環境整備を行ってください。

オ. バックヤード・炭焼小屋

園内で発生した植物発生材（伐採木・剪定枝・刈草・落葉など）を堆肥化し、棚田、果樹園、成長の森などの土壌に還元してください。

炭焼小屋で、園内で発生した植物発生材から炭を作り、園内の土壌改良や水質浄化等に活用してください。

カ. 便所太陽光発電や中水利用、コンポストトイレなど、環境負荷の低減を目的とした便所であり、設備の適切な維持管理を行うとともに、府民への啓発に努めてください。

キ. その他公園施設点検

「府営公園管理要領」別表3の「大阪府営公園公園施設安全管理要領」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。

⑩ 池・せせらぎ

ア. 都市における貴重なビオトープの拠点として保全するとともに、魚取りや水遊びなどを通して、身近に自然と接することが出来る空間として管理してください。また、クィーンズランドガーデンから連続する部分には、ラベンダーなどの花木・宿根草を植栽しており、南地区の新たな花の名所となるように適切な管理を行ってください。また、水質改善に努めてください。

⑪ 池面管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
山田池	【水利組合・河川管理者調整】	・河畔林除草・清掃、樹木管理 池畔の年1回ヨシ刈り	位置は参考資料編を参照

[その他特記]

- ・穂谷川右岸の河畔林については、公園区域後背地の借景機能・美観の維持、公園区域の安全性確保の観点から、必要な除草・清掃及び樹木管理作業を河川管理者と調整の上、実施してください。

⑫ 親水施設(流れ)

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
井戸設備 (北地区・南地区)	循環ポンプ (北地区) ポンプ1基/1箇所 基:37kw (南地区) ポンプ1基/1箇所 基:15kw	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
		【定期管理】	・定期水質検査は、大阪府営公園施設安全管理要領によります。 ・年1回、保守点検を実施。 ポンプ、制御盤の異常確認、清掃、潤滑油の補給を行ってください。	
広場 (流れ)	流れ 1箇所	親水施設清掃	・年1回以上水抜き池底清掃 堆積汚泥等の除去洗浄してください	

[その他特記]

- ・水面の浮遊物等の除去を行い、親水空間の美観維持に努めてください。併せて水底の藻等についても除去を行い、水質の維持に努めてください。
- ・除去した浮遊物等は、十分に水切りを行い、処分については土木事務所と協議してください。
- ・除去した浮遊物等運搬の際には、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。

調査箇所(予定)

- ・山田池公園溪流もみじ谷(流れ)
- 南地区(流れ)
- 合計2箇所

但し、検査箇所内の検体採取位置については、大阪府と協議の上、決定するものとします。

[調査結果報告]について

1) 調査結果報告については、結果が出次第速やかに大阪府に下記の項目を明記した報告書を提出してください。(項目)

- ① 依頼者の住所及び名称
- ② 採取者
- ③ 試料名
- ④ 受付日
- ⑤ 採取日
- ⑥ 気温・水温・天候
- ⑦ 試験検査項目
- ⑧ 試験検査期間
- ⑨ 試験検査結果
- ⑩ 試験検査方法
- ⑪ 採水時間
- ⑫ 試験検査責任者
- ⑬ 検査機関の所在地

※報告書には必ず検査機関の名称及び代表者名を明記し、代表者印等を押印してください。

2) 写真撮影について

採水状況が判断出来る写真及び、検査方法が判断出来る写真を提出してください。

尚、撮影頻度については、大阪府の指示によります。

⑱ 消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	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】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

・園内に消火器が30本あり、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、耐用年数超過消火器については、適切に交換してください。

なお、平成30年度～平成34年度の間に交換が必要な消火器は7本あります。

⑳ 給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

・園内に便所がパークセンター併設を含め10箇所あり、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16個親メーター含)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、点検を行ってください。

㉑ ガス設備

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
ガス設備 (管理事務所)	瞬間湯沸器 LP ガス用 2.5kg/h 1基	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
		【定期管理】	・年1回、保守点検を実施してください。	

㉒ 排水施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
排水施設	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
	【定期管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

[その他特記]

- ・排水機能の保全のため、日常的に側溝、集水枠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、落葉の多い時期には必ず清掃、点検を行ってください。

㉓ 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	北地区 箇所	汚水ポンプ ポンプ 基/1箇所 1基 : 5.5kw	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
			【定期管理】	・年12回、保守点検を実施してください。 ・必要に応じてオーバーホールを実施してください。	
	南地区 箇所	汚水ポンプ ポンプ 基/1箇所 1基 : 11.0kw	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
			【定期管理】	・年12回、保守点検を実施してください。 ・必要に応じてオーバーホールを実施してください。	

[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、耐用年数超過の2基については、平成30年度～平成34年度の間に適切に更新してください。
- ・ポンプピットは定期的に清掃及びポンプの点検を行い、適切な維持管理に努めてください。
- 排水機能の維持のため、梅雨、台風等の降雨量の多い時期の前には必ず行ってください

②④ 電気設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
電気設備	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	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】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	

(照明灯状況)

作動方式	点灯時間	灯数	対象地区
デイライト	一定照度以下の時間帯	39	南地区
タイマー	17:00～24:00、4:00～7:00	92	北地区
		74	南地区
	17:00～22:00	24	南地区
	17:00～20:00	16	南地区
	17:00～22:00	66	連絡橋
合 計		311	

[その他特記]

- ・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・届け出等を、電気工作物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い、後日、結果を土木事務所に報告してください。
作業内容は別紙「府営公園管理要領」及び「電気・消防設備点検対象数量表」によるものとします。
- ・照明灯、便所照明については月 1 回夜間点灯調査を行ってください。
- ・園内には使用電力量を計測するメーターが設置（園内全 15 個）されており、これらは耐用年数 10 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。

②⑤ 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 (エアコン)	管理事務所	3.0KW 1 基	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
	パーク センター	4.1KW 1 基 1.8KW 3 基 4.5KW 1 基 (業務用)	【定期管理】 3 か月/1 回 年 1 回	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。 ※改正フロン法に基づく点検 簡易点検 定期点検	

②⑥ 通信情報設備(園内放送)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
園内放送	アンプ・スピーカー (北地区)	30W・2基 60W・5基 (ポール5箇所)	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。	
	(南地区)	30W・5基 30W・1基 (ポール4箇所)	【定期管理】 年1回	製造メーカーによる保守点検 機能検査：放送機器等動作確認 配線検査：内線回路の抵抗値等確認 電気性能：出力電圧測定 音声検査：音声部分等の劣化確認	

②⑦ 防災関連施設

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
非常用 発電装置	北地区	90KVA 1基 15KVA 2基 10KVA 1基	【日常管理】	・大阪府営公園施設安全管理要領によります。 ・別添の保守基準表によります。	
	南地区	100 KVA 2基	【定期管理】	・別添の保守基準表によります。 ・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。

②⑧ 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)をしてください。

※別途 図面『禁煙箇所図参照』

(資料編)

- 1 参考価格
- 2 外注計画表
- 3 管理対象外施設
- 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 維持管理対象数量等
- 10 特殊庭園年間作業数量表
- 11 都市公園管理に必要な主な有資格項目
- 12 駐車実績

- 13 図面
 - 開設区域図
 - 防災公園図面
 - 駐車場平面関係図
 - 便益施設現況図
 - 特殊庭園位置図
 - 除草区域図
 - 花壇位置図
 - 清掃関係区域図
 - 便所清掃区域図
 - 電気・機械設備平面図
 - 下水道施設平面図
 - 主要建築物平面図
 - 給水設備施設平面図
 - 照明灯位置図
 - 禁煙箇所図