

# 深北緑地 管理マニュアル

大阪府 枚方土木事務所  
平成 29 年 4 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	5
2. 有料公園施設の運営	5
3. 食堂及び売店等の運営	5
4. 運営体制	6
I 人員配置等に関する特記事項	
5. 園内の利用活性化	11
6. ボランティアとの協働事業の推進	12
7. 運営管理上の配慮事項	12

### (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. 一般園地管理業務	13
(1) 植物管理業務	
(2) 清掃業務	
3. 施設管理業務	15

### (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. 施設利用実績調べ
8. 電気・消防設備点検対象数量表 (1/3～3/3)
9. 維持管理対象数量等
10. 都市公園管理に必要な有資格項目について

### 11. 図面

11-01	開設区域図
11-02	便益施設現況図(売店・自販機)
11-03	受動喫煙防止対策図(禁煙マップ)
11-04	除草区域図
11-05	園内清掃区域図
11-06	花壇位置図
11-07	便所清掃位置図
11-08	主要建物図(管理事務所・スポーツハウス) 1
11-09	主要建物図(管理事務所・スポーツハウス) 2
11-10	電気設備関係図 (1/3～3/3)
11-11	給水設備関係図 (1/2～2/2)
11-12	下水・排水設備平面図
11-13	駐車場平面図 (第1・第2)
11-14	駐車場ロボットゲート参考資料
11-15	防災関連施設配置図
11-16	交通整理員配置図
11-17	夏休み期間中の夜間警備標準順路図
11-18	汚水ポンプ機器仕様書

# 深北緑地 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。

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する。

## (基本的事項)

### 1. 公園の概要

- ① 名称 深北緑地
- ② 所在地  
寝屋川市河北中町  
大東市深野北2丁・3丁・4丁・5丁目
- ③ 面積
  - ・都市計画決定面積 45.6ha
    - うち寝屋川市域 14.9ha
    - 大東市域 30.7ha
  - ・開設面積 41.0ha
    - うち寝屋川市域 14.6ha
    - 大東市域 26.4ha
- ④ 主要公園施設
  - ア. 園路・広場：芝生広場、桜の園、水辺広場、自由広場2箇所
  - イ. 遊戯施設：児童遊戯場3箇所（恐竜広場、とりで広場、ロケット広場）、その他遊戯施設3箇所（波の広場（スケートボード）、ドッグラン、自由広場（マウンテンバイク、BMX））
  - ウ. 運動施設：テニスコート、球技広場、軟式野球場
  - エ. 休養施設：シェルター、あずまや、パーゴラ、ほっとコーナー
  - オ. 便益施設：スポーツハウス、駐車場、便所
  - カ. 管理施設等：公園管理事務所、苗圃、時計台、サイン看板、散水栓等

※ 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 有料公園施設等
  - ア. 軟式野球場
  - イ. 球技広場
  - ウ. テニスコート（全天候型ゴムチップコート）
- ⑤-ii 主要建築物
  - ア. 公園管理事務所 建築面積 438.85㎡（河川フロア90.55㎡を除く）RC造
  - イ. スポーツハウス 建築面積 223.56㎡ RC造
- ⑤-iii 遊具  
資料編「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. 売店等（スポーツハウス附属売店）

## 2. 公園の特性

本公園は、寝屋川市、大東市の両市にまたがり、また、門真市、四條畷市とも隣接しています。

本公園は、寝屋川水系の洪水被害を防ぐため、河川と公園の共同事業により一級河川寝屋川の洪水調整機能を備えた多目的遊水地として整備されたものです。

公園は、冠水頻度によりA・B・Cの3つのゾーンに区分され、Aゾーンは水辺のゾーンとして池を中心に親水性を高め、多様な生物とふれあえる場、Bゾーンはふれあいゾーンとして芝生広場や遊戯場を配したレクリエーションの場、Cゾーンはスポーツゾーンとして野球場やテニスコートなどスポーツ施設を豊富に備えた活動的な場として整備しています。

このように本公園は、幅広い機能を備えた総合公園であるとともに、都市周辺の自然環境を保全する重要な水と緑のオープンスペースとなっています。

(ゾーン別整備方針と冠水頻度)

- ① Aゾーン（水辺のゾーン）3年に1回の頻度で冠水  
越流水のための減勢池「深野池」があり、これを修景池として利用し、水辺を活かした多様な生物とふれあえるゾーン。
- ② Bゾーン（ふれあいゾーン）10年に1回の頻度で冠水  
芝生広場、遊戯場、桜の園等、屋外レクリエーションが楽しめるゾーン。
- ③ Cゾーン（スポーツゾーン）30年に1回の頻度で冠水  
球技広場、テニスコート、野球場等、スポーツが楽しめるゾーン。

なお、公園内に種々の河川施設（堤防・越流堤・排水門・減勢池等）が設けられている。

## 3. 管理運営の基本事項

深北緑地の安全・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うこと。

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むこと。

- 1) 水と緑の多様な景観を創造する公園
  - ・河川管理者と連携し、深野池を中心とした景観と動植物の生態系を保全・育成することで、洪水調整機能による環境変化にも順応していく公園づくり。
- 2) 広大な広場とみどりの中で心身の健康を育む公園
  - ・車いすテニス等、多種にわたるスポーツサポートが行われ、地域と密着したイベントの実施等、地域の代表となる公園づくり。
- 3) 広域避難場所、また遊水地として府民の命を水害等の災害から守る公園
  - ・河川高水時の遊水地機能等、様々な防災活動の拠点として、災害発生時に府民の命を守る役割を果たすことができる公園づくり。
- 4) 公園施設の戦略的維持管理による安全・快適な公園
  - ・遊水地機能の確保、冠水による影響等を踏まえ、計画的な公園施設の安全点検・予防保全や臨機の順応的管理により公園利用の安全性・快適性を高める公園づくり。
- 5) 深野池の水辺をはじめ、自然とのふれあいの場を子や孫に引き継ぐ公園
  - ・古代河内湖の名残である深野池等を、貴重な動植物の生息の場として、府民とのパートナーシップにより守り育て、次世代に引き継いでいくことができる公園づくり。

#### 4. 防災公園等としての機能

本公園は、大東市、寝屋川市、四條畷市地域防災計画において、広域避難場所として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場（ヘリポート）として芝生広場が位置付けられている他、大東市及び寝屋川市においても災害時用臨時ヘリポートと位置付けられていることから、非常時においてその機能が適切に発揮できるよう、定期的に警察・消防等関係機関と協議するなど、日常から良好な協力体制を構築しなければなりません。

#### 5. 自然環境の保全・創出と活用

- ① 「大阪府生き物とふれあえる都市公園計画」における位置付け
  - ・「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」に細分している。本公園ではAゾーン（水辺のゾーン）が「活用ゾーン」となっています。
- ② 深野池を中心とした、Aゾーン（水辺のゾーン）における人と自然のふれあいづくり
  - ・Aゾーン（水辺ゾーン）は、公園が自然観察や環境学習の場となるよう、平成13年度から府民との協働で、公園の整備や管理手法を考える「環境ふれあいワークショップ」を実施し、北河内のふるさと原風景の再現を目指して整備された区域であり、それらの経緯を踏まえて水生植物の育成や「いきものサンクチュアリー」の整備、歴史や自然環境学習等、地域との交流活動の場の提供に努めること。
  - ・古代河内湖の名残である深野池の水辺と草地等、湿生植物・トンボの生息環境の保全、環境整備や北河内の「ふるさと原風景」のレンコン畑、河内木綿畑の再現、体験イベント等により、生物多様性と地域伝統文化を体感できる場を保全し、生態系の質の向上に努めること。

#### 6. 業務の特記事項

##### （1）治水緑地としての行為制限等

本公園は治水緑地としての防災機能を有し、園内全域が河川区域となっていることから、工事や構造物の設置に制限があります。また、河川管理者による園内各所の河川施設の改修工事・定期点検や、管理事務所棟での水防活動が行われます。

大雨時には、一級河川寝屋川、権現川、江蟬川から越流して公園内に冠水した場合や、降雨による内水排除ができない場合など、防災上必要な期間（退水までの間）において公園利用ができないこととなります。

##### （2）非常時対応等についての特記事項

本公園は、治水緑地としての水防機能を有することから、府営公園管理要領に示す異常気象時等の危機管理体制の確立に加えて、以下の点に留意の上、園内利用者の安全確保のための非常時対応等に取り組むこと。なお、利用者の安全確保の観点から、土木事務所より危機管理体制等の内容に関する指示があった場合には、その指示に従うこと。

##### 留意事項

ア. 大雨等により、寝屋川より越流の恐れがある時は、一級河川寝屋川の「寝屋川治水緑地」測点における水位（以下、水位という）に応じた、迅速な非常時対応（以下に示す非常時対応）が可能な危機管理体制（人員の配備体制や緊急連絡体制等）を取るとともに、気象情報その他の情報収集を行うこと。

①水位がOP+3.5mを超える恐れのある場合

待機連絡と円滑な初動対応が可能な人員の配備体制をとること。

②水位がOP+3.5mに達したとき

駐車場の入庫禁止、売店の閉鎖準備及び避難誘導準備などを行うこと。

③水位がOP+3.9mに達した場合（越流の警報サイレン作動）

園内放送により公園の利用禁止を広報するとともに、公園利用者の避難誘導を行うこと。また、駐車場の車両の退避・封鎖を行うとともに、公園の利用禁止看板を設置すること。

④水位がOP+4.75mに達した場合（越流の警報サイレン作動）

緊急避難園内放送を行うとともに、緊急の園内巡視を実施し、万一、園内に残っている利用者が発見された場合には緊急避難誘導を行うこと。

イ． 寝屋川の水位上昇に伴う越流冠水の外、雨水排水抑制を目的とした内水貯留機能を有するため、各ゾーンの想定冠水頻度に関わらず冠水する場合があるので、公園の利用禁止措置並びに、公園利用者の避難誘導を適切に行うこと。

ウ． 退水後は、巡視点検、遊具等の洗浄・消毒、園路清掃、排水桝・管清掃等を速やかに行い、公園利用の早期再開に努めること。

（４）管理事務所等の電気料金の支払いについて

管理事務所棟及びレストハウスの電気料金は、別途土木事務所が支払いを行っています。（参考価格に加算）指定管理者は、その料金相当分を毎月私用者負担金として土木事務所へ支払うこと。

（５）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。）

（６）施設改修（予定）に係る事項

指定管理期間中に本公園の一部区域または施設について、府の施設改修事業等により、管理業務の内容を見直す場合があります。

（改修予定施設） とりで広場（とりで遊戯場）の改修

（７）ドッグランの管理について

現行の施設は、平成16年度から試行的に設置管理している施設であるが、今後、ドッグランについては、府が新たな運営手法を検討することとしており、指定管理者はその検討に協力すること。

なお、検討結果にもとづき、土木事務所は、現行のドッグランの撤去、または再整備等の方針を決定することとしているが、具体的に実行するまでは、指定管理者は利用に支障がでないように必要な除草・清掃等の維持管理を行うこと。

# (運営管理上の基準と配慮事項)

## 1. 運営管理上の留意点

深北緑地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。

- 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むこと。
- 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むこと。
- 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ること。
- 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むこと。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、運営管理に反映すること。
- 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むこと。
- 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むこと。
- ⑦各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むこと。
- ⑧河川管理施設（水門、深野池）、下水道施設（深野北ポンプ場）については、公園区域外施設であるが、治水緑地としての遊水地機能を確保する観点から、その機能を十分に理解し、河川・下水道管理者と連携・協力して利用者目線での運営管理に努めること。

## 2. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

深北緑地において利用料金制を導入している施設は次のとおり。（詳細は条例別表第二参照）

- ・駐車場
- ・スポーツハウス（シャワー）
- ・軟式野球場
- ・球技広場
- ・テニスコート

(オーパス・システム)

深北緑地において、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
- ・テニスコート

## 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するものとする。（運営する場合は、許可申請及び使用料の納付が必要となる。）

②深北緑地には、次の売店がある。

- ・スポーツハウス附属売店（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する。

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する。

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する。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。

## 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、以下に示すこととする。

#### ○ 利用日

- ア. 有料公園施設等：原則1月4日から12月28日まで
- イ. 駐車場（常設）：原則1月4日から12月28日まで
- ウ. 売店：随時

#### ○ 利用時間

- ア. 有料公園施設等：原則9時～17時

※有料公園施設では、府と指定管理者との協議により、施設と時期を定め、早朝貸出(午前7時から)やタイム7(19時まで)による貸出を行っております。

- イ. 駐車場（常設）：0時～24時
- ウ. 売店：随時

#### (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。
- 深北緑地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。人員配置ポストは人員の配置を必要とする業務について示したものであり、共同体における連携、外注委託が可能と思われる業務については業務形態の自由度を高めるためポスト表示を行っていません。ただし、費用については指定管理費に計上されているので、指定管理者の責任において業務履行体制を確保すること。  
 ※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います。

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（施設受付を含）	巡視点検職員	合計
1人	3人程度	2人程度	2人程度	8人程度

- ただし、本表は平成27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（H27.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	施設窓口職員（施設受付を含）	巡視点検職員	合計
1人	3人程度	2人程度	2人程度	8人程度

※退水後の利用再開のための作業を含みます



(2) 職員の業務内容について

○ 深北緑地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】

- ・ 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

【施設窓口職員（施設受付を含む）】

- ・ 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）
- ・ 許可申請対応（行為許可、占用許可等の各種申請の受付、処理）
- ・ 有料運動施設の受付、料金徴収
- ・ オーパス予約システムの運用
- ・ 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）
- ・ 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
- ・ 来園者や周辺住民からの各種要望、苦情への対応
- ・ 緊急時の対応（警察、消防等関係機関への通報、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に保つためには、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うこと。

-施設補修等の業務内容-

- ・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
- ・緊急の樹木の伐採・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

(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、深北緑地に常時配置すべき職員の最低限のポスト数（注1）は、以下の表のとおりとします。

深北緑地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	施設窓口職員（施設受付を含）	巡視点検職員	合計
1 P	1 P	2 P	2 P	6 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 27 年 4 月）の職員体制（深北緑地）

本表には「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	統括所長	総括責任者	○			50代	40
	所長	副総括責任者	○			40代	40
	副所長	副総括責任者	○			40代	40
	従業員1	パークコーディネーター	○			30代	40
	従業員2	統括補佐	○			30代	40
	従業員3	施設受付・庶務	○			60代	40
	従業員4	施設受付・庶務	○			60代	40
	従業員5	施設受付・庶務	○			60代	40
計							320h
運営業務 人員	従業員6	園内巡視、点検			○	60代	22
	従業員7	園内巡視、点検			○	60代	22
	従業員8	園内巡視、点検			○	60代	22
	従業員9	園内巡視、点検			○	60代	22
	従業員10	園内巡視、点検			○	60代	22
	従業員11	レストハウス(売店)管理			○	60代	22
	従業員12	レストハウス(売店)管理			○	60代	22
	従業員13	レストハウス(売店)管理			○	60代	22
	従業員14	レストハウス(売店)管理			○	60代	22
	従業員15	駐車場管理			○	60代	30
	従業員16	駐車場管理			○	60代	30
	従業員17	駐車場管理			○	60代	30
	従業員18	駐車場管理			○	60代	30
	従業員19	駐車場管理			○	60代	30
計							348h
維持管理 業務人員	従業員20	維持管理			○	60代	34
	従業員21	維持管理			○	60代	34
	従業員22	維持管理			○	60代	34
	従業員23	維持管理			○	60代	34
	従業員24	維持管理			○	60代	34
	従業員25	維持管理			○	60代	34
	従業員26	維持管理			○	60代	34
	従業員27	園内清掃			○	60代	18
	従業員28	園内清掃			○	60代	18
	従業員29	園内清掃			○	60代	18
	従業員30	園内清掃			○	50代	18
	従業員31	園内清掃			○	50代	18
	従業員32	園内清掃		○		30代	29
計							357h

(5) ローテーション表 (平成 27 年 4 月 深北緑地)

	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	月別	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
統括所長		○		○	○	○		○	○		○	○	○	○			○		○	○	○		○	○		○	○	○	○		○	20
所長	○	○			○	○	○			○	○		○	○	○	○		○	○			○		○	○	○			○	○	○	20
副所長			○	○		○	○	○	○			○	○	○		○	○	○			○	○		○	○		○	○		○	○	20
従業員1		○	○		○	○			○	○		○		○	○		○	○				○	○	○	○		○		○	○	○	19
従業員2	○	○	○	○			○	○		○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○				○	○	○	21
従業員3	○		○	○		○	○	○		○	○		○		○	○		○	○	○	○	○	○			○		○	○	○	○	21
従業員4		○		○	○	○		○	○	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○	○		○	○	○			20
従業員5	○	○	○		○	○	○		○	○	○	○		○	○		○		○	○	○		○		○	○	○		○	○	○	21
従業員6	○	○	○		○	○	○	○			○	○	○			○	○	○				○	○	○			○	○	○			19
従業員7								○	○	○			○		○			○	○	○	○			○	○	○				○	○	13
従業員8		○	○	○		○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○			○	○	○			○	○	○		19
従業員9	○			○	○	○			○	○	○				○	○	○		○	○	○			○	○	○			○	○	○	19
従業員10	○	○					○			○	○	○			○	○	○	○			○	○	○			○	○	○			○	17
従業員11		○	○			○	○			○	○			○	○	○	○			○	○	○		○		○		○	○	○	○	19
従業員12	○	○	○		○	○		○	○	○			○		○	○	○		○			○		○	○	○			○		○	19
従業員13	○			○		○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○			○	○			○	○	○			18
従業員14			○	○	○	○		○		○	○			○	○	○		○			○	○	○		○		○	○	○			18
従業員15	○	○	○			○	○			○	○			○		○	○				○	○		○	○			○	○		○	18
従業員16		○	○			○									○	○	○					○	○	○			○	○	○		○	13
従業員17	○	○				○	○	○		○		○	○	○		○			○	○	○		○				○					15
従業員18				○		○				○	○				○				○	○			○		○	○		○			○	12
従業員19		○			○	○		○				○			○				○			○					○	○	○			12
従業員20	○			○		○	○				○		○				○		○	○							○	○		○		12
従業員21			○		○	○			○			○			○			○	○				○		○		○		○		○	12
従業員22	○		○	○		○				○	○	○			○		○		○	○			○		○	○		○	○			16
従業員23		○		○	○	○		○			○	○	○			○		○	○	○	○		○		○	○		○			○	17
従業員24		○		○	○	○	○			○		○			○	○			○	○				○		○	○		○		○	16
従業員25			○		○	○	○		○		○	○	○			○		○	○				○			○	○			○	○	16
従業員26	○			○	○	○		○		○	○				○			○	○	○		○		○		○	○		○	○		17
従業員27	○		○		○	○		○		○			○		○		○		○	○		○		○			○		○			15
従業員28	○		○		○	○		○		○			○		○		○				○		○		○		○	○		○		15
従業員29		○		○		○	○		○		○	○		○		○		○			○		○		○	○		○		○		15
従業員30		○		○		○	○		○		○	○		○		○		○			○		○		○			○		○		14
従業員31	○		○			○		○		○			○		○		○		○	○		○		○			○		○			14
従業員32	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○	○	○	24
計	18	19	19	18	17	32	18	19	16	20	17	18	23	21	20	19	19	19	23	20	21	18	19	19	19	18	24	21	21	20		

## 5. 園内の利用活性化

深北緑地では、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、水辺の生き物とのふれあいの場の創出、魅力アップ、北河内の歴史文化の発信、環境学習、地域協働等）のイベントやプログラムなどを実施しており、指定管理者は、現行の取組み実績や本公園の「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むこと。また、公園に定着している持込みイベントやスポーツ施設の大会利用なども多数あることから、これらのイベント等の実施に向けて協力を行うこと。

\*参考：現行の利用状況やイベント等の実績を示す。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。

〈来園者数〉 (人)

平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
717,000	694,000	785,000	823,000	876,000

〈園内のイベント等の利用促進の取組み実績〉

		平成24年度	平成25年度	平成26年度
各種イベント	件数	124	70	108
	参加者数 (人)	7368	5472	7737

深北緑地を代表するイベント等（持込みイベント含む）

- ・グリーンフェスタ
- ・ザ・夕涼み（野外映画祭）
- ・ふかきた音楽祭
- ・ミズノテニススクール
- ・ジュニアテニス大会
- ・北河内少年軟式野球大会
- ・スケードボードジュニアスクール
- ・ミズノスポーツ塾（走り方、跳び箱、マット）
- ・自然観察会、収穫体験

〈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24年度	平成25年度	平成26年度
利用者満足度	満足 (%)	14	9	15
	やや満足 (%)	21	19	22
	やや不満 (%)	11	8	4
	不満 (%)	3	1	0
	分からない (%)	51	65	59

## 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すること。

深北緑地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らない。

※現在、深北緑地におけるボランティア団体はありませんが、不定期（イベント開催時等）に個人ボランティアの方々に参加協力いただいています。

ボランティア参加イベント等（一般来園者の参加も可）	
・深北ミーティング	公園利用者との意見交換会（過去2回実施）
・深北の日	清掃、外来生物駆除等の軽作業（毎月第1日曜日開催）
・深北緑花大作戦	種まき、花がら摘み等の花壇作業（春季、秋季に開催）

## 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（寝屋川市道緑地東西線ほか）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。
- 資料編（図面）に、標準的な交通整理員配置箇所を示しておりますので、これを基本とした交通整理員の配置（年間の交通整理員の配置数は延べ約170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すること。
- 警備員 2名 PM9時～AM5時
- 標準的な巡回エリア（ロケット広場、とりで広場、恐竜広場、第1・2駐車場など）  
資料編（図面）に、標準的な順路を示しておりますので、これを基本とした巡回警備を行ってください。

### （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、Bゾーン（ふれあいゾーン）内「桜の園」東側（約5,000㎡）に指定しております。
- 行楽シーズン等繁盛期には、Aゾーン内に臨時的にバーベキュー可能エリアを設定しています。

### （4）河川施設、流域下水道施設との連携・協力

- 河川管理施設である水門や深野池、また、流域下水道施設である深野北ポンプ場については、公園区域外であるが、防災公園として遊水地機能を確保する観点から、その機能を十分に理解し、河川・下水道管理者と連携・協力して、利用者目線に立った運営管理に努めること。  
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うこと。

# (維持管理上の基準と配慮事項)

## 1. 維持管理上の留意点

深北緑地の安全・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。

- 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むこと。
- ② 冠水後は清掃、洗浄、消毒等の必要な作業を実施し、速やかに公園機能の復旧に努めること。
- ③ 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むこと。
- ④ 施設の長寿命化に資する維持管理に取り組むこと。
- ⑤ PDCAサイクルによる維持管理に取り組むこと。
- ⑥ 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ること。
- ⑦ 深北緑地の立地特性（堤防道路等により囲まれた遊水地）を踏まえた景観形成（河川敷、遊水地）に取り組むこと。
- ⑧ 昆虫、野鳥、水生植物等の生育に配慮した、生き物の生育空間の形成に取り組むこと。

## 2. 一般園地管理業務

### (1) 植物管理業務

#### 1) 留意事項

植物管理業務に関しては、以下に示す深北緑地の特性を踏まえて、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に、良好な景観づくりのための維持管理を行うこと。

- ア. 古代から干潟や湿地等の地形変遷を経て、寝屋川水系の洪水調整機能を目的とした本公園が開設された。度重なる園内冠水の影響により、除草の対象として当初想定した低茎草本から、植生が潜在的な高茎草本に優勢移行している現状に留意し、適正かつ計画的な草地管理を行うこと。
- イ. 本公園は寝屋川水系の洪水調整機能を備えた多目的遊水地公園であり、園内の冠水等、急激な環境変化が樹木の生育に影響を及ぼす可能性がある。こうした環境変化に配慮した適正かつ計画的な樹木管理を行うこと。
- ウ. 生育不良木について生育不良要因を特定し、対策を検討するための調査（土壌分析や透水試験等）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。

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」に含めて提出すること。

##### ① 草地管理

- ア. 公園は堤防に囲まれた地形的特徴から階段状の細园路が多数存在するため、来園者の通行に危険のないよう、細园路付近のこまめな除草を実施してください。
- イ. 治水緑地機能についての注意喚起看板や利用禁止看板設置ゲート付近は、公園利用者の安全確保のため、常に機能が確保できるように除草を行ってください。
- ウ. 治水緑地機能の保全のため、排水施設の機能支障（流入によるつまり等）につながる除草時の刈草は作業終了後、直ちに集草・運搬を行ってください。

##### ② 芝生管理

芝生管理は、Ⅱ施設管理業務において示す「運動施設芝生維持管理」及び「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考に実施すること。

### ③ 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（国道 170 号）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、国道 170 号歩道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すること。
- 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すること。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ること。
- 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すること。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ぐこと。
- エ. シロアリ被害や腐朽による空洞化した老大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すること。
- 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、樹形管理を行うこと。
- カ. 花見等で利用される桜広場のサクラについて、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ること。
- 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・障害の除去を図ること。

### ④ 剪定枝リサイクル工

治水機能の確保のため、排水施設の機能支障（流入によるつまり等）につながる剪定枝チップの園内での使用はしないこととし、剪定枝を含む植物残渣は全て場外処分とする。

樹木剪定後の処分枝等のリサイクルに取り組むこと。

### ⑤ 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すること。

## (2) 清掃業務

### 1) 留意事項

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こと。

- ア. 公園周辺の民家及び道路（国道 170 号）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。
- イ. 当公園は治水緑地としての水防機能を有することから、機能保全のため排水施設（側溝等）についてはこまめな清掃を実施してください。
- ウ. 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ること。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ること。
- エ. 冠水後は園内に散在した塵芥、堆積土砂、倒木、折枝等の収集、除去、及び遊具等公園施設、園路広場等の清掃、消毒等の必要な作業を実施し、速やかに公園機能の復旧に努めること。なお、冠水状況によって復旧に要する費用が異なるため、土木事務所と別途協議を行うものとする。
- オ. 清掃清掃業務に関しては、この「深北緑地管理マニュアル」および「府営公園管理要領」によるものとする。



主な冠水実績(直近5か年)

年月日	H24. 6. 21	H24. 8. 14	H25. 9. 15	H27. 7. 18
貯留量	10 万m <sup>3</sup>	36 万m <sup>3</sup>	41 万m <sup>3</sup>	69 万m <sup>3</sup>
気象要因	梅雨前線	ゲリラ豪雨	台風 18 号	台風 11 号
貯留範囲	A B※C※	A B※C※	A B※C※	A→B C※

※は内水貯留

## 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すること。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」に含めて提出すること。

## 3. 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「深北緑地管理マニュアル」および「府営公園管理要領」によるものとする。
- 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う。
- 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う。
- 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う。
- 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すること。
- 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すること。
- キ. 深北緑地の立地特性（遊水地機能：園内冠水が発生する）を踏まえた、施設の長寿命化に資する維持管理に努めること。
- ク. 冠水後は清掃、洗浄、消毒等の必要な作業を実施し、速やかに公園機能の復旧に努めること。

### 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する。

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】	・府営公園管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

[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。
- ・管理事務所棟内には、大阪府（枚方土木事務所・寝屋川水系改修工営所）が水防業務等で使用するスペースがあります。また、建物の夜間時等の警備は大阪府が機械警備の契約を行い、必要な鍵等を指定管理者へ貸与します。

## ② 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	機器仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

〔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】	・府営公園管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

〔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らない。
- ・スポーツハウスは一般利用者に開放された施設であり、附属売店の専用使用にならないよう、公正公平な利用に努めること。

## 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】	・府営公園管理要領による。	建築仕様等は参考資料編を参照
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・スポーツハウスは一般利用者に開放された施設であり、附属売店の専用使用にならないよう、公正公平な利用に努めること。

## ⑤ 園路

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
園路	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・園内では、排水機能が低下している箇所が見受けられることから、集水桝及びその周辺の土砂やゴミ、落葉などをこまめに除去するなど、治水緑地機能の保全のため、排水施設の機能支障（流入によるつまり等）の未然防止に努めること。
- ・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、修繕を行うこととする。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、決定する。

## ⑥ 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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・府営公園管理要領 別表3「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」による。</li> <li>・毎日日常巡視の中で異常の有無を確認</li> <li>・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）</li> </ul>	
	【定期管理】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・府営公園管理要領 別表3「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」による。</li> <li>・月1回定期点検</li> <li>・年1回精密点検（専門有資格者による点検）</li> </ul>	

〔その他特記〕

- ・ローラー滑り台は、ローラーの損耗、ローラーの回転不良など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すること。
- ・砂場の安全確保を図るため、年1回以上は消毒と攪拌を行うこと。
- ・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むこと。

## ⑦ 運動施設

### 1) 留意事項

府営公園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うこと。

- ア. 現在の指定管理者が行っている自主事業で、施設の利用促進や利用サービスの向上に寄与しているものについては、継続して実施すること（各種スポーツ教室など）。なお、運営にあたっては、許可申請及び使用料を納付すること。

〔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	No.1～No.14	非透水型ゴムチップウレタン		10,610
球技広場	全域	真砂土	A	14,679
軟式野球場	内野	真砂土	A	3,048
	外野ライン部、フェンス際	砂入り人工芝		1,837

2. 業務内容は、「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容による。

〔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	ティフトン	7,282

2. 業務内容は、「府営公園管理要領」及び同要領別表2の標準管理内容による。

## ⑧ 波の広場

- ア. 本広場においてはスケートボードの使用を認めているが、利用者が常に安全に使用できる状態に維持管理すること。
- イ. 利用者の安全利用を図るため、防具の装着等の安全啓発に努めるとともに、巡視等による利用状況の確認を行い、危険な行為等については適宜、注意・指導を行うこと。

## ⑨ 自由広場(マウンテンバイク・BMX)

- ア. 本広場はマウンテンバイク・BMX の使用を認めているが、利用者が常に安全に使用できる状態に維持管理すること。
- イ. 利用者の安全利用を図るため防具の装着等の安全啓発に努めるとともに、巡視等による利用状況の確認を行い、危険な行為等については適宜、注意・指導を行うこと。
- ウ. コースの維持管理並びに防具の装着等の安全啓発については、マウンテンバイク愛好団体と連携して行われている。同団体との良好な関係を維持するように努めること。

## ⑩ 池面管理

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
深野池	【河川管理者調整】	・水辺、水中除草 年1回以上のヨシ、水草の除去。	位置は参考資料編を参照

〔その他特記〕

- ・深野池については生き物とのふれあいの場として動植物の生育環境の保全に配慮し、2.5年で対象箇所すべてのヨシ、水草の除去が完了するよう河川管理者と調整の上、実施してください。
- ・環境問題について地元より苦情があった場合は、指定管理者において早急に解決するとともに土木事務所へ速やかに報告してください。
- ・除去した水草は、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。
- ・水草運搬の際には園路等を汚さないように注意し、汚した場合は速やかに清掃してください。

## ⑪ 親水施設(水辺広場)

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
水辺広場 (徒渉池)	循環ポンプ	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
	ポンプ 2 基/ 1 箇所  1 基 : 7.5kw	【定期管理】	・定期水質検査は、府営公園管理要領による。 ・年1回、保守点検を実施。 ポンプ、制御盤の異常確認、清掃、潤滑油の補給を行うこと。	
水辺広場 (流れ)	流れ 5887 m <sup>2</sup>	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	

〔その他特記〕

- ・水面の浮遊ゴミ、藻の除去を行い、親水空間の美観維持に努めてください。併せて水草についても除去を行い、水質の維持に努めてください。
- ・除去した浮遊ゴミ等は、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。
- ・除去した浮遊ゴミ等運搬の際には、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。

## ⑫ 消防設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
消防設備	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	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】	・府営公園管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・園内に消火器が26個あるが、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、耐用年数超過消火器については、適切に交換すること。  
なお、平成29年度～平成33年度の間に交換が必要な消火器は16個ある。

## ⑬ 給水設備

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
給水設備	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・園内に便所がスポーツハウス併設を含め7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（園内全14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、適切に交換すること。なお、平成29年度～平成33年度の間に交換が必要な水道メーターは4個ある。
- ・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ること。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、点検を行うこと。

## ⑭ ガス設備

施設	数量等	管理水準		備考
		区分	内容	
ガス設備 (スポーツハウス)	コインシャワー 更衣室: 8基	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
	瞬間湯沸器 LPガス用 4.95kg/h 2基	【定期管理】	・年1回、保守点検を実施。	

〔その他特記〕

- ・本設備は有料施設であることを踏まえ、日常的に周辺の清掃や機器の動作確認等を行い、良好な状態を保つよう、適切な維持管理に努めること。

## 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】	・府営公園管理要領による。	
	【定期管理】	・府営公園管理要領による。	

〔その他特記〕

- ・治水緑地機能の保全のため、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ること。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、点検を行うこと。

## ⑩ 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	B 地区 C 地区 各 1 箇所	汚水ポンプ	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
		ポンプ 2 基/ 1 箇所 1 基 : 5.5kw	【定期管理】	・年 1 2 回、保守点検を実施。 ・必要に応じてオーバーホールを実施。	
	C 地区 1 箇所	雨水排水ポンプ	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
		ポンプ 2 基/ 1 箇所 1 基 : 11.0kw	【定期管理】	・年 1 2 回、保守点検を実施。 ・必要に応じてオーバーホールを実施。	

〔その他特記〕

- ・安定した処理機能を維持するため、園内に設置されているポンプのうち、耐用年数超過の 2 基については、平成 29 年度～平成 33 年度の間に適切に更新すること。
- ・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ること。  
治水緑地機能の保全のため、梅雨、台風等の降雨量の多い時期の前には必ず行うこと

## 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】	・府営公園管理要領による。	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】	・府営公園管理要領による。	

## (照明灯状況)

作動方式	点灯時間	灯数	対象地区
デーライト	一定照度以下の時間帯	24	A 地区
タイマー	日の出、日没時間を基に設定	162	B 地区、C 地区
合 計		186	

〔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ること。  
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 10 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、適切に交換すること。

⑩ 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 スポーツ センター  (合 計)	3 基	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
		4 基	【定期管理】	・府営公園管理要領による。 ※改正フロン法に基づく点検 簡易点検 定期点検	
		7 基 業務用	3 か月/1 回 年 1 回		

⑪ スコアボード(軟式野球場)

施設	箇所	数量等	管理水準		備考
			区分	内容	
スコアボード	軟式野球場	1 基	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
		磁気反 転式	【定期管理】 年 1 回	製造メーカーによる保守点検 機能検査：反転パネル等動作確認 配線検査：各コネクタ接続等確認 電気性能：電圧測定 外観検査：内外部の損傷確認	

⑫ 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  (事務所)	120W・1 基 60W・1 基	【日常管理】	・府営公園管理要領による。	
			【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	
	(B 地区)	30W・3 基			
	(C 地区)	30W・2 基			

## ② 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	B 地区	1 基 70 KVA	【日常管理】	・府営公園管理要領による。 ・別添の保守基準表による。	
		C 地区	1 基 100 KVA	【定期管理】	
	1 基 45 KVA				

〔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すること。
- ・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らない。
- ・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、提出しなければならない。

## 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すること。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）をすること。

※別途 図面『禁煙エリア図参照』



## (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. 施設利用実績調べ
8. 電気・消防設備点検対象数量表 (1/3～3/3)
9. 維持管理対象数量等
10. 都市公園管理に必要な有資格項目について
11. 図面
  - 11-01 開設区域図
  - 11-02 便益施設現況図 (売店・自販機)
  - 11-03 受動喫煙防止対策図 (禁煙マップ)
  - 11-04 除草区域図
  - 11-05 園内清掃区域図
  - 11-06 花壇位置図
  - 11-07 便所清掃位置図
  - 11-08 主要建物図 (管理事務所・スポーツハウス) 1
  - 11-09 主要建物図 (管理事務所・スポーツハウス) 2
  - 11-10 電気設備関係図 (1/3～3/3)
  - 11-11 給水設備関係図 (1/2～2/2)
  - 11-12 下水・排水設備平面図
  - 11-13 駐車場平面図 (第1・第2)
  - 11-14 駐車場ロボットゲート参考資料
  - 11-15 防災関連施設配置図
  - 11-16 交通整理員配置図
  - 11-17 夏休み期間中の夜間警備標準順路図
  - 11-18 汚水ポンプ機器仕様書