

石川河川公園 管理マニュアル

大阪府 富田林土木事務所

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	2
5. 自然環境の保全・創出と活用	3
6. 重要公園施設	3
7. 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. 食堂及び売店の運営	4
4. 運営体制	4
I 人員配置等に関する特記事項	
II 施設の運営管理に関する特記事項	
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	12
2. 重要公園施設管理業務	12
(1)主要植物管理業務	
3. 一般園地管理業務	13
(1)植物管理業務	
(2)清掃業務	
4. 施設管理業務	16

(資料編)

1. 参考価格	
2. 外注計画	
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. 維持管理対象数量表	
10. 都市公園管理に必要な有資格項目	
11. 駐車実績	
12. 図面	

石川河川公園 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当たり、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、関連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 石川河川公園

② 所在地

富田林市喜志町一丁目、西条町二丁目ほか

柏原市円明町、玉手町ほか

羽曳野市碓井、古市、駒ヶ谷ほか

藤井寺市道明寺三丁目、国府二丁目

南河内郡河南町大字山城、大字一須賀

③ 面積

	都市計画決定面積	開設面積 (H29. 4. 1)
全体面積	170. 6 ha	73. 7 ha
うち富田林市	83. 4 ha	33. 5 ha
うち柏原市	6. 2 ha	5. 5 ha
うち羽曳野市	72. 2 ha	30. 6 ha
うち藤井寺市	3. 2 ha	3. 1 ha
うち河南市	5. 6 ha	1. 0 ha

④ 主要公園施設

ア. 園路及び広場：園路、西行うたのみち、芝生広場、星の広場、あすか花回廊、あすか野草広場、玉手橋であいの岸边、玉手橋つどいの広場、あすか歴史の里、野草広場、千早つどいの広場、千早花街道、古市スポーツ広場、駒ヶ谷地区、千早いきいき広場、自然ゾーンB地区

イ. 修景施設：花壇（あすか花回廊）、西行うたのみち

ウ. 休養施設：パーゴラ

エ. 遊戯施設：駒ヶ谷地区、パークゴルフ場、あすか花回廊、自然ゾーンA地区

オ. 便益施設：駐車場、便所

カ. 管理施設：公園事務所、車庫、倉庫、照明灯、散水栓

※ 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施設があります。（別添資料編の「管理対象外施設一覧」を参照）

- ⑤ー i 有料公園施設等
 - ア. パークゴルフ場
- ⑤ー ii 主要建築物
 - ア. 公園事務所 延床面積 702.63㎡
- ⑤ー iii 遊具
 - 別添資料「遊具一覧表」を参照
- ⑤ー iv 駐車場及び売店等
 - ア. 常設駐車場
 - イ. 臨時駐車場（星の広場）
 - ウ. 売店等：なし

2. 公園の特性

本公園は、南河内地域を流れる一級河川石川の河川敷を利用した公園で、富田林市、柏原市、羽曳野市、藤井寺市及び河南町の4市1町にまたがり11.6キロメートルの延長を持つ長大な公園です。大阪府公園基本構想において「健康と生きがいを支える公園」として位置付けられている本公園は、散歩道や交流・憩いの場、南河内の歴史と風土を遊びながら学べる場、バードウォッチングなどの自然観察や環境学習の場、ジョギングや球技、パークゴルフなどのスポーツの場など幅広い機能を備えた広域公園です。

さらに、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でもあります。

また、石川河川公園の中流域にある自然ゾーンについて、自然環境の回復や絶滅の危機にあるミゾコウジュの保全などを行いながら公園の整備や管理手法を考えていく「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」を平成10年度から開催しています。

3. 公園の管理運営の基本事項

石川河川公園の安全・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生かして、各施設およ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ってください。

- ア 河川敷を活用した公園であることから、浸水の可能性がある一方で、自然ゾーン等の自然資源を有することを念頭に公園の魅力向上に努めて下さい。
- イ 地域の歴史・文化的資産を活かし、地域団体との連携を高め、にぎわいイベントの実施や魅力的なサービスの提供などに取り組んで下さい。
- ウ 園内施設の安全・快適な利用を維持するとともに、健康づくり等の利用者のニーズに応じたプログラムを実施するなど、日常的な公園利用の促進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、柏原市地域防災計画により玉手橋であいの岸边(右岸)及び玉手橋つどいの広場が、羽曳野市地域防災計画により、駒ヶ谷地区が広域避難地として、また、富田林市地域防災計画により、西行うたのみち地区が一時避難地に指定されています。

その他、柏原市地域防災計画により玉手橋つどいの広場が臨時ヘリポート、大阪府ドクターヘリ運航にかかる緊急離着陸ヘリポートとして駒ヶ谷地区芝生広場・玉手橋つどいの広場・玉手橋であいの岸边(左岸)が位置付けられています。非常時において適切に機能が発揮できるよう、指定管理者は、警察・消防等関係機関と定期的に協議するなど、日常的に良好な協力体制を構築すると共に、災害発生時に防災活動が円滑に行われるよう、日頃から啓発に努めて下さい。

5. 自然環境の保全・創出と活用

「大阪府生きものとふれあえる都市公園計画」においては、生き物を保全活用し自然環境学習利用する区域を「自然学習ゾーン」としており、地域の自然環境の保全と創造に努める「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。

当公園では自然ゾーンすべてが「保全ゾーン」となっていることから、指定管理者は自然ゾーンの計画や管理運営について、府民と行政が協働で協議・提案を行う場として、地元町会、自主活動団体、教育関係者、関係行政機関で構成する「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」において検討する管理方針を踏まえ、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下さい。

また、「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」に参画し、「河川らしい自然環境の復活」を府民との協働により具現化に努めて下さい。

6. 重要公園施設

本公園の重要公園施設はあすか花回廊です。

7. 業務の特記事項

(1) 行政の福祉化にかかる事項

- ① 本公園では、清掃業務において知的障がい者が1名（週の総労働時間 26 時間）従事しています。契約変更後も清掃業務においては同様の体制を維持して下さい。（本公園では、指定管理者が直接雇用しています。）

なお、その際、当該施設で清掃業務に従事する知的障がい者が引き続き就業を希望している場合は、引き続き週 26 時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持して下さい。（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）にかかる事項

- 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

石川河川公園の利用促進を図るため、以下の点に留意の上、運営管理を行ってください。

- 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下さい。
- ② 利用者が年間を通じて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下さい。
- ③ 必要な人員（技術職員等を含める）を確保・配置し、適正な運営管理体制を整えて下さい。
- ④ 利用者（公園敷地の隣接住民等を含む）に対して、親切丁寧に対応し、利用者の要望等の把握に取り組んで下さい。特に、要望等の内容については、利用サービスの向上の観点から適切に検討し、適宜、運営管理に反映して下さい。
- 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下さい。
- 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下さい。
- ⑦ 各種運営管理業務において、必要な各種業務日誌（任意様式または指定様式）の作成・保管するとともに、必要なマニュアルを整備し、円滑な運営管理に取り組んで下さい。

2. 有料公園施設の運営

(利用料金制)

石川河川公園において、利用料金制を導入している施設は次のとおりです。

- ・パークゴルフ場
- ・駐車場

3. 食堂および売店の運営

(食堂)

- 食堂はありません。

(売店)

- 売店の運営は指定管理者が判断するものとします。
(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。)

- 自動販売機については以下のとおりです。

- 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です。
- ② 自動販売機の設置に伴う空き缶等の清掃については、指定管理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は個別に協定を結び、公園利用者の利便性の確保に努めて下さい。

4. 運営体制

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、以下に示すとおりとします。

- 利用日

ア. 管理事務所：原則1月4日から12月28日まで

イ. パークゴルフ場：原則1月4日から12月28日まで

ただし、上記期間中の毎週火曜日を定休日とする。

※定休日の設定など、運営期間等について土木事務所と協議して、
決定するものとします。

また、利用にあたって予約・貸切・大会のための使用は、認めておりません。

ウ. 駐車場： 常設駐車場：原則1月4日から12月28日まで

臨時駐車場：(土日祝等)

○ 利用時間

ア. 管理事務所：原則9時から17時45分まで

イ. パークゴルフ場：原則9時30分から17時まで（受付は9時30分から15時30分まで）
ただし、指定管理者は土木事務所と協議の上、使用時間を延長できる。

ウ. 常設駐車場：9時～17時まで

臨時駐車場：8時30分から18時（3月～5月、9月）

8時30分から19時（6月～8月）

8時30分から17時（10月～2月）

I. 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下さい。

○ 石川河川公園に配置している現行の職員の配置数は以下の表に示すとおりです。

※ 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。

現行の職員の配置数

責任者	事務所職員	施設窓口職員	巡視点検職員	パークゴルフ場	合計
1人程度	2人程度	—	4人程度	1人程度	8人程度/日

○ 本表は平成28年4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。

注2）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	施設窓口職員	巡視点検職員	パークゴルフ場	合計
1人/日	2人程度/日	—	6人程度/日	2人/日	11人程度

(2) 職員の業務内容について

○ 石川河川公園に常時配置される職員は、管理要領に定めるほか以下に示す業務を誠実に遂行することとします。

【責任者(総括管理責任者およ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）
- ・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）
- ・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

- ・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・消防等の関係機関への通報、連絡調整）
- ・放送業務 他

【施設窓口職員の業務内容】

- ・石川河川公園では対象業務(府下のオーパス利用システム)はありません。

【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）施設補修職員の業務内容

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ってください。

- ・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）
- ・日常的な下枝の排除、砂場の掻き起こし等による安全確保作業
- ・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）などの日常的な施設延命化作業 他
- ・その他、上記以外の園内の施設及び植栽の保全作業

【パークゴルフ場職員の業務内容】

- ・利用調整（雨天時の連絡調整等を含む）
- ・有料運動施設の受付、料金徴収
- ・国際パークゴルフ協会が認定する指導員資格・アドバイザー資格を有する職員等の配置
- ・施設利用案内、ルールなど競技方法の指導
- ・施設状況、利用状況の確認
- ・清掃等施設管理

(3) 常時配置すべき職員の最低限のポスト数について

- 石川河川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です。

常時配置すべき職員の最低限のポスト数 一覧表

責任者	事務所職員	施設窓口職員	巡視点検職員	パークゴルフ場	合計
1 P	1 P	—	4 P	1 P	7 P

- 本表は、平成28年4月の現行の体制をポスト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2）を配置しています。

注1) ポスト数の考え方は以下のように定義しています。

「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。

※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、通年の運営に当たっては、上記「（1）職員の配置について」及び「（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下さい。
- 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) パークゴルフ場職員の配置について

- 施設に配置される職員・嘱託等は、常に公の施設の管理者としての自覚をもち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、府民の健康づくりに寄与するという施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行って下さい。
- 指定管理者は、業務を円滑に履行するため、施設に配置された職員の中から総括責任者を1名配置して下さい。
- 指導員、アドバイザーについては、国際パークゴルフ協会が認定する指導員資格・アドバイザー資格を有する職員等を配置するよう努めて下さい。
- 利用者が、パークゴルフ管理者と明確に区別できるよう、また、事故発生時に迅速に対応できるよう、ユニホーム等を着用し、業務を行って下さい。

※ 注意事項

- ・利用者の安全を確保するとともに、事故が発生しないよう十分に配慮して下さい。
- ・ルールなどの競技方法は、国際パークゴルフ協会の「パークゴルフ規則」に基づいて指導して下さい。
- ・指導にあたっては、明るく親切的な対応に努めて下さい。
- ・小学生以上が利用できるものとし、小学生については保護者同伴として下さい。
- ・利用者の服装は軽快なものとし、履物は、革靴・下駄履き・サンダル・長靴等での利用をさせないよう指導して下さい。

- ・コース内は禁煙です。
- ・施設の安全な利用を確保するため、コース内には利用者、大阪府の職員及び指定管理者の職員並びに取材等のため大阪府が必要と認めたもの以外の立入は禁止です。

(5) 現行（平成 28 年 4 月）の職員体制（石川河川公園）

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下さい。

現行の職員体制表（平成 28 年 4 月現在）

	役 職	担当業務内容	○			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	事業総括責任者	○			60 代	40 h
	従業員 1	所長補佐・運営管理責任者・ 維持管理責任者	○			30 代	40 h
	従業員 2	コーディネーター・受付補助			○	50 代	8 h
	従業員 3	受付、事務			○	70 代	23 h
	従業員 4	受付、事務			○	50 代	23 h
	従業員 5	事務補助			○	20 代	23 h
	計						157 h
運営管理 業務人員	従業員 6	園内巡視責任者		○		60 代	40 h
	従業員 7	園内巡視			○	60 代	26 h
	従業員 8	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 9	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 10	園内巡視			○	50 代	23 h
	従業員 11	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 12	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 13	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 14	園内巡視			○	60 代	23 h
	従業員 15	パークゴルフ場受付			○	60 代	21 h
	従業員 16	パークゴルフ場受付			○	60 代	21 h
	従業員 17	パークゴルフ場受付			○	60 代	21 h
	計						287 h
維持管理 業務人員	従業員 18	施設補修責任者		○		60 代	40 h
	従業員 19	パークゴルフ場管理責任者		○		50 代	40 h
	従業員 20	施設補修			○	70 代	23 h
	従業員 21	施設補修			○	70 代	20 h
	従業員 22	日常清掃			○	20 代	26 h
	従業員 23	パークゴルフ場維持管理			○	50 代	23 h
	計						175 h
合計							619 h

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

II. 施設の運営管理に関する特記事項

(1) 増水時等非常時の運営管理

- ① 非常時における初動対応として、金剛大橋での水位が通報水位である1.25mを超えたときは警戒配備として職員2名を待機させて下さい。
- ② 洪水警報及び雷注意報が発令された場合は、利用の禁止及び制限を行います。
 - ・ 洪水警報が発令された場合（駒ヶ谷地区除く）には、利用を禁止し、安全で良好な運営管理に努めて下さい。
 - ・ 雷注意報が発令された場合には、パークゴルフ場の利用を禁止し、安全で良好な運営管理に努めて下さい。

(2) 古市スポーツ広場地区「多目的広場」の運営について

1. 移動式トイレは非常時、浸水の可能性の低い箇所に移動できるように対応して下さい。
2. 河川敷を利用した公園であることから大雨等気象情報には普段から細心の注意を払い、高水敷が冠水する恐れがある場合には移動トイレ、テント等（パークゴルフ場）、ネット（芝生広場）を河川敷から移動させて下さい。
3. パークゴルフ場は、コースレイアウトについても適宜検討するなどその普及と利用促進を図って下さい。
4. 古市スポーツ広場地区「多目的広場」については、運用要領にあたる、「石川河川公園古市スポーツ広場地「多目的広場」ご利用にあたって」により運営して下さい。

5. 園内の利用活性化

石川河川公園では、公園の利用促進や使用者満足度の向上を目的として様々なテーマ（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、現行の取り組み実績や石川河川公園の「管理運営の基本事項」や「石川河川公園の運営管理上の留意点」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んでください。また、公園に定着している持ち込みイベント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して下さい。

※参考として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下さい。

＜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
約 255,000	約 271,800	約 252,300	約 244,600	約 264,000

＜園内のイベント等の利用促進の取り組み実績＞

		平成25年度	平成26年度	平成27年度
各種イベント	件数	16	16	29
	参加者数(人)	1992	3504	7452

石川河川公園を代表するイベント等（共催含む）

- ・石川にぎわいまつり
- ・南河内ほわ〜っと流域フォーラム
- ・南河内水辺の生き物水族館
- ・石川の希少種を守る！自然ボランティア（年13回程度開催）
- ・木登り体験会（年2回程度開催）
- ・石川河川公園パークゴルフ月例大会（年12回開催）
- ・生き物講座&自然観察会（年5回程度開催）

＜施設別利用実績＞

別添資料「府営公園施設利用実績調べ」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（％）	56	57	47
	やや満足（％）	40	40	45
	やや不満（％）	2	2	6
	不満（％）	1	0	1
	わからない（％）	1	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しており、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、府民協働の推進に当たっては、府営公園管理要領および同要領添付資料の定めを遵守することとします。

石川河川公園における現行の活動状況は下表のとおりで、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）するよう管理運営に努めるものとします。

石川河川公園で活動するボランティア団体一覧

(平成29年3月末日現在)

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
石川河川公園	石川自然クラブ	自然ゾーン地区で自然観察会等を実施し、活動報告フォーラムを開催する	年12回	14
	羽曳野写真連盟	公園内風景等の写真撮影、展示、写真提供	年12回	70
	南河内ほわ〜っと流域ネットワーク	南河内の環境保全、調査、啓発活動	年20〜30回	500

7. 運営管理上の配慮事項

(1) 河川の危険性についての啓発活動

石川河川公園は、自然の河川を利用した公園であるため、急激な増水、危険生物の存在など、河川公園特有のリスクが存在します。利用者の安全の確保のために、危険性について認識してもらう必要がありますので、啓発活動に努めて下さい。

(2) 渋滞対策

行楽シーズンにおける駐車場への入庫待ちによる渋滞や、周辺への違法駐車を防止するため、臨時駐車場を開設、増員した交通整理員による速やかな誘導を図るなど、対策を講じてください。

(3) 公園事務所のパークセンターとしての活用

河川敷外にあり、浸水することがない駒ヶ谷地区はもっとも来園者の多いエリアで、その中にある公園事務所をパークセンターとして活用し、積極的に情報発信サービスの提供に努めて下さい。

(情報発信の例)

- ・公園施設の紹介 ・防災上の役割 ・ボランティア活動の紹介
- ・石川に生息する生き物の展示や紹介 ・他の公園に関する情報
- ・緑化に関する情報 ・河川の危険について 等

※発信する情報は、適宜、最新の情報に更新するように努めて下さい。

また、上記の内容以外でも、公園の利用促進や新たな魅力付けの観点から、府民・団体等のギャラリーとしての活用を検討するなど、さらなる活性化事業の展開に努めて下さい。

(4) 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

石川河川公園の安全安心・快適な利用環境を維持するため、以下の点に留意の上、維持管理を行って下さい。

- ① 石川河川公園は河川の高水敷を活用した公園であるという特性を認識し、効率的・効果的な維持管理に取り組んで下さい。
- 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下さい。
- ③ 施設の長寿命化に資する維持管理に取り組んで下さい。
- ④ PDCA サイクルによる維持管理に取り組んで下さい。
- ⑤ 必要な人員（技術職員等を含む）を確保・配置し、適正な維持管理体制を整えて下さい。
- ⑥ 石川のダイナミックな自然景観や、駒ヶ谷地区から対岸のあすか花回廊への景観をはじめとする、石川河川公園の景観特性を踏まえ維持管理に取り組んで下さい。

2. 重要公園施設管理業務

(1) 主要植物管理業務

主要植物管理業務に関する留意事項

○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(等)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、それを適正に執行するものとします。

なお、毎年度末には、計画書に対する実施報告書として年間管理報告書(出来高が分かる資料も含む)を提出して下さい。

1) あすか花回廊 花壇(5,000㎡)

ア. 本地区は、飛鳥時代を設定テーマとして、飛鳥色を演出し、明るく楽しい田園的、茫洋とした風景を方形の平面デザインで表現する意図で植栽されています。

カワラナデシコやハギといった古くから親しまれて来た、草花の彩りや、草丈や灌木による園路からの近景、中景、背景の景観構成を維持する、きめ細かな草花の育成、灌木の剪定、整枝等の管理を行って下さい。

イ. 中木として生垣等でヤマモモ、ソヨゴ、アセビ、ヤブツバキ、ヤマツツジ等の「古代あすか」の風景の中にある植物を植えています。

適正な剪定を行い、花つきをよくするための施肥管理、適期の病虫害対策、見通しを遮ることのないよう景観を保つための管理を行って下さい。

- ウ. ハギ、キキョウ、フジバカマ、オミナエシ、ススキ、カワラナデシコ、など秋の七草を中心に万葉時代から日本人に親しまれてきた花木や草花を植えています。この地区の魅力をより一層創出できるよう良好な維持管理を行って下さい。

3. 一般園地管理業務

(1) 植物管理業務

1) 留意事項

- ア. 植物管理に関しては、この「石川河川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。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して、河川への眺望確保、背景の河内の山並みの眺望確保、河川軸方向の雄大な景観を楽しむことのできる植物管理、野草の景色を楽しむことのできる管理を行って下さい。
- 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下さい。
作業は原則として平日に行い、公園利用者が多い土・日曜日および祝日には行わないこととします。
- ウ. 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行います。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発生した場合は、土木事務所との協議により、経済性と景観の双方に留意した管理を行って下さい。
- エ. 剪定や伐採により発生する植物残材については、チップ化などリサイクルに努めてください。
- オ. 自然ゾーンについては、石川らしい川の自然を復元するため、特に自然環境に留意し、「石川河川公園自然ゾーン計画・運営協議会」の事務局として参画し、協議会での協議、提案事項を考慮の上、適切な維持管理に努めて下さい。

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、応募時に提出する「事業計画書」において、植物管理に関する基本方針を記載して下さい。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」に含めて提出して下さい。

① 草地管理

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下さい。

ただし、自然ゾーンABD地区については、上記の「維持管理対象数量表」及び「除草区域図」に着色された区域とは別に、A(5.31ha)、B(8.63ha)、D(1.18ha)の3分の1について、年1回の除草を実施することで、自然ゾーンに生息する大阪府版レッドデータブックの準絶滅危惧種であるミゾコウジュやカヤネズミの生息環境を守ることを目的としています。これまでの管理ノウハウを取りまとめた、「石川の自然環境補園から見た管理上の留意点」等に基づいて、自然配慮型の管理を行うものとします。

また、A地区の復元水路3箇所については、堤内地からの排水機能を阻害することのないよう、毎年除草して下さい。

② 芝生管理

芝生管理は、Ⅲ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ものとします。

③ 樹木管理

ア. 剪定は、公園全域を施工対象範囲とし、「維持管理対象数量表」に記載された数量を参考とし実施するものとします。

イ. 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下さい。

④ 竹林管理

竹林伐採工は「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ものとします。

⑤ 剪定枝リサイクル工

樹木剪定後の処分枝等をのリサイクルに取り組んで下さい。

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鑑賞できるように管理するものとします。

⑦ 水路管理

ア. 駒ヶ谷地区のBOXカルバート水路・管水路・除塵機等については、通水機能を阻害しないよう、良好な管理をしてください。また、除塵機のゴミの撤去をして下さい。

イ. 円明地区水路、自然ゾーンA地区の復元水路3箇所については、通水機能を阻害しないよう、常に良好な管理をして下さい。また、円明地区水路は、毎年5月末までに泥上げ等を行うこととします。

(2) 清掃業務

大阪府は、将来計画として「公園内ゴミ箱ゼロ」を目指している。本公園では、開設当初からゴミ箱を設置していないことから、イベント時におけるマナーアップキャンペーンなどゴミ持ち帰り運動への協力を促す取り組みなどを実施するものとします。

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下さい。
- 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するものとします。
- 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、対処するものとします。

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下さい。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」に含めて提出して下さい。

3) その他

- ・ 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O-157対策として清掃の都度、消毒を行なうこととします。
 - ・ 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、散布して下さい。
 - ・ 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、内壁面高さ約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下さい。
 - ・ 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下さい。

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「石川河川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下さい。
- 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下さい。
- 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下さい。
- 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することとします。
- 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、指定管理者で適正に処分して下さい。

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ほか以下の各項のとおりとします。

① 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ものとします。	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ものとします。	

② 駐車場

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
駐車場	【日常管理】	・府営公園管理要領によるものとします。	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ものとします。	

[その他特記]

(星の広場臨時駐車場)

- ・開設期間は土日祝、ゴールデンウィーク及びお盆の一定期間とします。
- ・閉鎖30分前に星の広場において、臨時駐車場使用時の閉鎖予告、簡易清掃、施設の破損状況を確認して下さい。
- ・閉鎖30分後に堤防道路上の違法駐車状況の確認を行って下さい。
- ・ゴールデンウィーク期間中の開設時間内は、場内整理員1名を配置することとします。

開設期間及び開設時間一覧表

利用期間	開場時間	閉鎖時間
3月から5月までの土日祝及びゴールデンウィーク期間	8時30分	18時00分
6月から8月までの土日祝及びお盆一定期間		19時00分
9月の土日祝		18時00分
10月から2月までの土日祝		17時00分

(千早つどいの広場(通称:さくら堤)臨時駐車場)

- ・開設期間は桜の開花時期及びゴールデンウィークの期間とします。
- ・閉鎖30分前に千早つどいの広場において、臨時駐車場使用時の閉鎖予告、簡易清掃、施設の破損状況を確認して下さい。
- ・開設時間内は、市道 中野若松4号線との出入り口並びに、府道八尾河内長野自転車線(南河内サイクルライン)との交差に各交通整理員1名、場内整理員1名の合計3名を配置して下さい。

臨時駐車場開設一覧

利用期間	開場時間	閉鎖時間
3月最終土日～4月第2土日及びゴールデンウィーク期間	9時30分	18時00分

③ バーベキュー広場

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するものとします。

④ パークゴルフ場

[運動施設維持管理]

1. 維持管理業務を行うものは以下のとおりです。

施設名	箇所	芝種	面積(㎡)
パークゴルフ 施設	Aコース(9コース)	ノシバ コウライシバ	4165.1 282.1
	Bコース(9コース)	ノシバ コウライシバ	4772.8 257.1

その普及と利用促進を図るとともに洪水警報・暴風警報・雷注意報発令時には利用を禁止するなど安全で良好な運営管理に努めて下さい。

ア. グリーン・フェアウェイ・ラフ・バンカー等その機能に応じた適切な管理を行い、常に良好な状態の維持に努めるとともに、コースレイアウトについても適宜検討するなどその普及と利用促進を図って下さい。

イ. パークゴルフ場の休憩所に設置するパラソルは突風等で飛ばされないよう固定し、利用者に怪我のないように配慮するとともに、大雨・洪水など異常気象により高水敷が冠水する恐れがあるときは案内所、休憩所のテント等を河川敷から移動させるとともに、公園利用の禁止措置を講じるなど来園者の安全確保するものとします。

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ものとします。

⑤ 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】	・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」によるものとします。 ・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】	・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」によるものとします。 ・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)	

⑥ 休憩所

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
休憩所	【日常管理】	・府営公園管理要領によるものとします。	

⑦ 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ものとします。	

「府営公園管理要領」の別表3に示す「大阪府営公園 公園施設安全管理要領」を踏まえて、日常点検、定期点検、精密点検、臨時点検を適切に実施し、遊具利用時の安全を確保して下さい。

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】	・府営公園管理要領によるものとします。	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】	・府営公園管理要領によるものとします。	

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】	・府営公園管理要領によるものとします。	

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	1箇所	・合併浄化槽 1基	【日常管理】	・府営公園管理要領によるものとします。	
			【定期管理】	・月2回、保守点検を実施。 ・適宜、オーバーホールや修繕を実施。	

⑪ 排水設備

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ものとします。	
	【定期管理】	・府営公園管理要領によるものとします。	

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】	・府営公園管理要領によるものとします。	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】	・府営公園管理要領によるものとします。	

〔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下さい。

園内照明灯：駒ヶ谷地区は日没から日の出までを常夜灯と限時灯で点灯

便所照明灯：手洗いは常夜灯、ブース内はセンサーで点灯

- ・定期点検、清掃等を実施すると共に、適切な維持管理に努め、常に安全使用の確保を図ってください。特に、電気事業法等により義務付けられている点検・届け出等は、電気工作物の設置者である大阪府に代わって必ず実施し、監督所管庁の検査・確認を受けて下さい。
- ・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。

⑬ 空調設備

施設	箇所	管理水準		備考
		区分	内容	
空調設備	・管理事務所	【日常管理】	・府営公園管理要領によるものとします。	※改正フロン法に基づく点検
		【定期管理】	・府営公園管理要領によるものとします。 ・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 防災関連施設

施設	管理水準		備考
	区分	内容	
非常用 発電装置	【日常管理】	・府営公園管理要領によるものとします。 ・別添の保守基準表によるものとします。	別添「保守点検基準表」を参照
	【定期管理】	・別添の保守基準表によるものとします。 ・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〕

ア. 駒ヶ谷地区の防災関連施設(出入口、防災トイレ、非常用発電装置、照明装置等)の適切な維持管理を行ってください。

イ. 下記の注意報または警報が発令された時は、速やかに増水注意看板に各発令の札を掲示し、発令が解除されたら札を取り外して下さい。

(札を掲示する必要がある気象情報)

大雨注意報または警報

洪水注意報または警報

暴風警報

雷注意報

⑮ 移動式トイレ

利用者が、常時、快適に利用できるよう適切な維持管理に努めるとともに、緊急時には浸水の恐れのない箇所に移動できるよう対応して下さい。

⑯ 自然ゾーン管理コーディネーター

自然ゾーンの自然保全・回復のためのコーディネーターを、週1日配置し、自然ゾーンの協議会にも参加することとします。

⑰ 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に対応してください。特に、巡視の中で設定したエリア内で喫煙しているものを見かけた場合には注意を行うなど、適切な対応をして下さい。

(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. 都市公園管理に必要な有資格項目
11. 駐車実績
12. 図面
 - 01 開設区域図
 - 02 防災関連施設配置図
 - 03 駐車場位置図
 - 04 便益施設現況図
 - 05 除草区域図
 - 06 園内清掃区域図
 - 07 花壇区域図
 - 08 主要建築物平面図
 - 09 電気設備平面図
 - 10 給水設備平面図
 - 11 排水設備平面図