

東大阪市有料公園施設及び特定公園
管理業務仕様書

東大阪市建設局都市整備部公園管理課

東大阪市有料公園施設及び特定公園管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、東大阪市有料公園施設及び特定公園の指定管理者が行う管理業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2 施設の概要

(1) 名称、所在地、施設概要等

有料公園施設は別紙1のとおり、特定公園は別紙2のとおり

(2) 設置目的

都市公園をもって公共の福祉の増進に資すること。

(3) 供用日、供用時間

有料公園施設は別紙1のとおり、特定公園は365日、24時間

(4) 有料公園施設の使用可能競技種目

別紙1のとおり

3 管理運営及び維持管理方針等

指定管理者は、公園が地方自治法第244条に規定する公の施設であることから、正当な理由がない限り、公園利用者が公園を利用することを拒んだり、不当な差別的取り扱いをせず、公平・平等に公園を利用できるよう十分に配慮しなければなりません。公園の特性を十分に理解した上で、次に掲げる管理運営及び維持管理方針に基づき、指定管理者の創意工夫をもって、公園全体を効果的・効率的に運営管理・維持管理を行うものとし、行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。

(1) 管理運営方針

- ① 多様なニーズに応えるため、常にお客様である来園者の要望などを聴取し、管理業務に反映するとともに、多くの府民が公平かつ平等に公園利用できるように、適正な管理に努めること。
- ② 誰もが気軽に利用できる公園となるよう、公園の良好な運営を確保し、利用者サービスの向上と日常利用の促進に努めること。
- ③ 施設や園地の魅力アップや利用の活性化に努め、かつ経費の縮減を図ること。
- ④ 公園内の全て施設及び設備は清潔に保ち、来園者が安全かつ安心して利用できるよう適正管理と保守点検に努め、利用者等に対し安全対策を講じること。万が一、危険箇所等を発見した場合は、迅速かつ的確に処理すること。
- ⑤ 公園の管理運営に必要な研修を職員に受講させるなど必要な研修を職員に受講させるなど、運営意識を向上させサービス水準の維持向上に努めること。公園の維持管理業務に
- ⑥ 公園の設置目的を達成するための市民ニーズに対応した事業を企画し、開催すること。
- ⑦ 災害発生時において、市民の一時避難収容施設として活用すること。

(2) 維持管理方針

- ① 各種施設の位置、機能、特性を十分に把握した上で、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持するよう、長寿命化に資する日常的な保守と計画的できめ細かな修繕等を行い、来

園者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行うこと。

- ② 既存の植生については、公園の特性や利用形態等を踏まえ、適切な保全管理を行うこと。
- ③ 植栽地（植込地、花壇、芝生、樹木、草地等）の管理については、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性を配慮した上で、良好な植栽景観となる様、適正に維持・育成するための必要な管理に努めること。
- ④ 公園の維持管理に必要な研修を職員に受講させるなど公園の維持管理業務に必要な研修を職員に受講させるなど、運営意識を向上させサービス水準の維持向上に努めること。
- ⑤ 利用者等に対し安全対策を講じること。万が一、危険箇所等を発見した場合は、迅速かつ的確に処理すること。
- ⑥ 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に努めること。
 - ・電気、水道、ガス等の使用にあたっては、節約に努めること。
 - ・ゴミの減量及びリサイクルに努めること。
 - ・清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し節約に努めること。

(3) 人員配置等に関すること

① 組織体制の確保

公園を良好かつ十分に管理運営できるよう職員の配置計画書を作成し、各職員の担当する業務内容を明確にした上で、適切な担当部署に配置、組織体制を確保し、その内容を一覧できる組織図を作成し、各職員の担当する業務内容を明確にした上で、適切な担当部署に配置すること。

組織の整備に当たっては、本仕様書に示す各業務の分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容を規定すること。

管理運営の開始日以降、指定期間の満了日に至るまで、本業務に必要な職員を職員の休暇等の場合を含め業務に支障が生じないように確保すること。

② 職員の基本姿勢

公園は、市民の福祉を増進させる目的を持って利用に供するための公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取り扱いをしなければなりません。

また、常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、東大阪市の管理代行者として、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるとともに、各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ください。

③ 責任者の配置、組織の整備

- ・公園の管理運営業務に関して統括的に責任を負うもの(以下「統括責任者」という。)を1名配置するとともに、その職務代理者を定めること。統括責任者と職務代理者は代表法人を含む構成団体のいずれかと直接雇用関係であることが必要です。
- ・管理運営業務に関して相当の知識及び能力を有し、全体の管理運営業務を円滑に遂行できる指導的立場である管理運営業務責任者と維持管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、全体の維持管理業務を円滑に遂行できる指導的立場である維持管理業務責任者を配置してください。なお、管理運営業務責任者と維持管理業務責任者は代表法人を含む構成団体のいずれかと直接雇用関係にあることが必要です。
- ・統括責任者は、自ら定めた管理運営の基本方針の具体化を始めとして、東大阪市と指定管理者との協議、必要な報告、その他本仕様書に示す業務の全体(以下「本業務」という。)を統括するとともに、本業務に関する東大阪市その他対外的な協議等について、責任を持って一元的に対応すること。職務代理者は、統括責任者がその職務を担えなくなった際に、統括責任者を代理する

こと。

- ・統括責任者は、管理運営業務責任者を兼ねることができます。また、職務代理者は、維持管理業務責任者を兼ねることができます。
- ・管理運営業務責任者や維持管理業務責任者は、公園管理運営士（一般社団法人日本公園緑地協会が主催する認定制度）、造園施工管理技士、剪定士といった資格を有していることが望ましい。

④ 研修、指導教育の実施

研修等は、各年度の実施計画（以下「研修計画」という。）を作成し、これに基づき実施すること。尚、研修は、指定管理者が自ら行うもののほか、公的機関その他の組織が行う研修等に従事者を派遣して行うことも可能とします。研修等を通じて、職員が割り当てられた本業務を理解し、その実施に支障が生じない状況を確認すること。尚、理解すべき内容としては、少なくとも次の内容を含むものとする。各職員が行うべき本業務の内容及び責任、利用者への接遇、業務上遵守すべき関係法令・条例・規則等の規程内容、防火・防災対策、環境への配慮、その他業務に必要な知識や技術、心構え等。

- ・研修計画を作成し、研修等の実施方針、研修等の実施項目、各項目の概要、実施スケジュールを明確にしておくこと。

⑤ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

公園における市民サービスの水準を維持向上させるとともに、雇用の確保を図るため、職員の雇用に関する関係法令を遵守し、必要な規定の作成や届出等を行うとともに、雇用環境の維持向上に努めること。職員の雇用に関しては労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、その他都市公園の管理運営にあたり関連する労働関係法令を遵守し、就業規則その他の必要な規定等を整備するとともに、必要な届出を監督官庁に行うこと。

⑥ 職員に対する給与、賃金等の支払いを適切に行うこと。

職員個々が市民サービスの向上、管理経費の縮減に意欲を持って取り組めるよう、安全衛生やコミュニケーションを含め、十分な労働環境を整えること。

4 指定管理業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。

また、市との主な業務分担については、別紙3の「業務分担表」によるものとします。また、責任分担（リスク分担）については、別紙4の「リスク分担表」によるものとします。

（1）有料公園施設の運営管理・維持管理に関すること

有料公園施設は、公共の福祉の増進に寄与することを目的として設置されたものであるため、その趣旨に従い、施設利用者が平等に安心して安全に利用できることに配慮し利用者のサービスの向上に努め、施設等の機能の発揮を図ることを原則として、管理業務を行う。

また、各種団体が実施するスポーツ競技大会使用と一般使用については、公平性をもって調整を図り、市民の一般利用機会の確保と施設の有効利用に努めること。

① 有料公園施設の運営管理に関すること

ア 指定管理者は、管理業務に必要な職員を確保し、当該職員に協定書、仕様書の各条項を熟知させ、責任者を定め指揮監督をして管理業務を履行しなければならない。また、職員の災害等については責任を負うものとする。

イ 指定管理者は使用申込等の事務事業処理のため、花園中央公園管理事務所、金岡公園管理事務所及び緩衝緑地公園管理事務所を無償で借り受け、常時2名以上の職員を配置し、

常に不測の事態に対応できるようにすること。

- ウ 管理業務の業務時間は、有料公園施設の適正な利用を満たす時間とする。
ただし、利用者が利用時間を過ぎても施設を使用している時は、速やかに退出するよう促すこと。
- エ 当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管部局名を本市と協議の上、施設内の見やすいところに表示すること。
- オ 供用時間以外の管理については、適宜、警備員等を配置し施設の適正な管理に努め、施設利用者並びに施設隣接住民に支障がないよう配慮すること。
- カ 花園中央公園多目的球技広場でラグビー・サッカーの利用の際は、ボールがトラック内に入り危険であり、スタンドの使用やトラックの横切り等の為、トラックの個人使用などは禁止とします。また、利用者はトラック上に人工芝を敷いてフィールド内外を横切ってもらいます。利用時間中は競技場係員を配置し、利用者がルールを守っているかを監視するとともに、常に不測の事態に対応できるようにすること。

② 有料公園施設の維持管理に関すること

- ア 有料公園施設の施設、建物（花園中央公園にあつては、写真判定機室を含む）及び備品の維持管理については、利用者が安全かつ快適に利用できるように、常に細心の注意と誠意を持って日常的に整備、清掃除草を行ない良好な状態を保持すること。
- イ 有料公園施設の施設及び備品の安全点検は、月1回実施し報告すること。
- ウ 有料公園施設の施設、建物及び備品の簡易な補修については速やかに行い、また事故発生の恐れのある時は、直ちに応急の措置を行うこと。
- エ 庭球場の維持管理
 - ・ 日常的な開場業務として、本体及び付帯施設の点検・清掃を行うこと。
 - ・ 定期的な業務として、巡回を図り適正使用を保持すること。(概ね1週間に1回以上)
 - ・ 定期的な業務として、排水施設の泥上げ、コート砂の補充・敷き均し等を行って、快適な利用ができるよう日常的な整備を行うこと。(概ね1週間に1回以上)
 - ・ 雨天後の業務として、コートサイドの排水等を行うこと。
- a. 中部緑地庭球場
 - ・ 庭球場用硅砂を購入し、偏りの是正やサーフェスの補修を行うこと。
 - ・ テレビモニターで確認し安全利用を図ること。
 - ・ 練習コートの使用については使用受付簿で平等利用を図ること。
 - ・ 市主催等による大会時には、主催者と緊密な連携を図り近隣対策に努めること、また近隣対策の為の人員を十分に確保すること。
- b. 荒本西公園庭球場
 - ・ 庭球場の使用にあつては、荒本青少年運動広場と連携を図ること。
 - ・ 荒本青少年運動広場の休所日を確認し、供用日時の調整を図ること。
- c. 三ノ瀬公園庭球場
 - ・ コートの整備等については、使用団体等と連携し安全利用を図ること。
- d. 金岡公園庭球場
 - ・ 地域自治会等と連携を図り、地域住民の理解を得られるよう適正使用を保持すること。

オ 野球場の維持管理

- ・ 日常的な開場業務として、本体及び付帯施設の点検・清掃、整地、ライン引き、塩化カルシウム及び化粧砂散布、外野散水（夏季芝生育成期）等を行うこと。
 - ・ 日常的な閉場業務として、利用に支障のないように不陸整正等を行い整備すること。（概ね1週間に1回以上）
 - ・ 定期的な業務として、巡回を図り適正使用を保持すること。（概ね1週間に1回以上）
 - ・ 定期的な業務として、芝切り、芝刈り、排水施設の泥上げ、整地や転圧等を行うこと。
- a. 吉原公園野球場
- ・ 黒土について、適正な維持管理を行なうこと。
 - ・ 市主催等による大会時には、近隣対策の為の人員を確保すること。
- b. 本庄南公園野球場、布施公園野球場、菱屋東公園野球場
- ・ 地域自治会等と連携を図り、適正使用を保持すること。
- c. 金岡公園野球場
- ・ 適正に芝生の維持管理を行なうこと。
 - ・ 地域自治会等と連携を図り、適正使用を保持すること。
 - ・ 市主催等による大会時には、近隣対策の為の人員を確保すること。
- d. 花園中央公園野球場
- ・ 芝生区域については、自走式芝刈機による芝刈り集草処分、人力除草、施肥、灌水、薬剤散布、エアレーション、目土掛け、エッジ処理を行い、適正に芝生の維持管理を行なうこと。
 - ・ 黒土、アンツーカー舗装区域については、適正な維持管理を行なうこと。
 - ・ スコアボードについては、適宜、点検管理業務（消耗品を含む）を行うこと。
- カ 花園中央公園多目的球技広場の維持管理
- ・ 日常的な整備に加え、利用制限期間をできるだけ少なく抑えながら、冬芝から夏芝への更新作業（5月～6月）や冬芝のオーバーシード（9月～10月）を行うこと。
 - ・ インフィールドについては、施肥、灌水、薬剤散布、自走式芝刈機による芝刈り、人力除草、集草処分、冬芝のオーバーシード、目土掛け、保温養生シート、バーチカルカット、エアレーション、コアリングを行い、レベルの高い芝生管理を実施すること。
 - ・ アウトフィールドについては、施肥、灌水、薬剤散布、自走式芝刈機による芝刈り、人力除草、集草処分、目土掛け、冬芝のオーバーシード、バーチカルカット、コアリングを行い、適正に芝生の維持管理を行なうこと。
 - ・ 定期的な業務として、巡回を図り適正使用を保持すること。（概ね1週間に1回以上）
 - ・ スコアボード、45分計、観覧席、建物等については、適宜、点検管理業務（消耗品を含む）を行うこと。
 - ・ 陸上競技機器写真判定機は、日本陸上競技連盟競技規則により2年に1度、市で検査を行いますが、適宜、点検等管理業務を行うこと。
 - ・ 本施設の陸上競技場は第3種公認を受けており、5年に一度更新しなければなりません。その際受ける検定時には、東大阪市と協力し検定を円滑に実施できるよう必要な人員を配置して作業に協力してください。

(2) 有料公園施設の使用許可及び使用の許可の取り消し等に関すること

① 受付・予約、使用の許可及び許可の取り消し

野球場及び庭球場の利用受付業務については、東大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム(以下「オーパスシステム」という。)の運用マニュアルに従い、管理運営業務を行うこと。なお、オーパスシステムによらない使用許可等を行うときは、利用者のサービスに努め、公正な事務処理を行うこと。

ア オーパスシステムによる予約利用者の受付及びキャンセルの受付

イ オーパスシステムの利用ができない当日の空き施設の予約及び利用案内

- ・ 原則として対人及び電話による利用者対応のため、窓口職員を配置すること。
- ・ 雨天等天候不良により施設の利用が不可能と判断した場合のキャンセルの受付

ウ オーパスシステムの利用者登録、利用者情報変更登録の希望者への案内、申請書の配布

エ オーパスシステム登録者以外の者の窓口での予約受付

オ オーパスシステムの引き去り不能者に対する文書等での通知

カ 受付記録利用に関する統計

- ・ 業務日誌により特記事項等を毎日記録し、施設利用予定表・実績報告書を添付し、毎月報告すること。

上記「オ」の項目については、東大阪市と連絡を密にし、十分に協議するとともに、その指示に従うこと。

多目的球技広場については、利用申請受付、使用許可等の業務のほか、陸上競技については、用器具は良好に管理するとともに、競技会の開催に際しては、用器具の事前準備（数量確認、動作確認など）、用器具の貸出し、主催者が行う設営の補助、返却時の受け取り、破損の有無等確認、事後の用器具整備等適切に行うこと。

また、陸上競技の団体利用がなく、芝生の維持管理に支障がない日については、トラックの個人利用をさせるように努めてください。

ラグビー、サッカー競技については、利用に関する用器具は良好に管理するとともに、これらの使用する競技会に際しては、ゴール、ライン、人工芝等の設置、撤去を適切に行うこと又はその指導、指示を行うこと。

② 優先利用の調整

有料公園施設の運用にあたっては、東大阪市主催事業及び各種団体が実施するスポーツ競技大会による優先利用^{*1}の事前調整を図り、毎年12月の調整会議^{*2}で翌年度の優先利用の日程を決定すること。その際、公の施設であることを念頭において、特定の団体、個人に偏らないよう公平に利用できるための調整を行うこと。特に野球場については、「東大阪市有料公園施設（野球場）の使用許可に関する取扱要領」に従って、調整を行うこと。その結果に従い、大会使用日等をオーパスシステムへ入力するなど有料公園施設の利用に関する業務を行い、大会1週間前までに調整会議で決定した大会の申請受付を行い、使用許可、利用料金の収受、減額、免除^{*3}及び還付等（詳細は後述の（8）を参照）を行ってください。

なお、減額、免除は審査の上、指定管理者が行いますが、各有料公園施設の優先の大会使用日数の上限及び取扱は利用料金制になっても変更いたしませんので、前指定管理者の判断を継承して行ってください。

また、一週間前を過ぎてからの受付や無断のキャンセル等が発生しないよう、各種団体と連絡調整を行ってください。一週間前を切ったからのキャンセルは、一般利用者に対して十分な

周知期間が確保できませんので、厳守事項を守らない団体には今後の優先利用を制限するように努めてください。

平成 29 年度調整会議で決定されている大会使用日数（平日含む）

施設種別	市主催、市後援大会 使用日	公益的他大会 使用日
庭球場	59 日	14 日
野球場	238.5 日	119 日
多目的球技広場	73.5 日	25.5 日

- ※ 1 優先利用・・・優先利用ができる大会は、スポーツ振興と施設の有効利用の観点から東大阪市主催の市民大会や東大阪市や東大阪市教育委員会の後援名義を行っているスポーツ競技大会等に限定しています。
- ※ 2 調整会議・・・調整会議では、市関係部局、施設管理者（指定管理者）、各種団体が、大会使用可能日数の範囲内で、大会使用日を協議の上で決定します。
- ※ 3 減額、免除・・・東大阪市都市公園条例施行規則第 9 条の規定により、東大阪市や東大阪市教育委員会主催の市民大会等は全額免除、東大阪市や東大阪市教育委員会が後援名義を行っているスポーツ競技大会等は 5 割減額の対象となります。

（3）特定公園の管理運営に関すること

公園内施設の機能の発揮及び園内の良好な環境の保持を図り、公園利用者が安全かつ快適に利用できるよう、常に細心の注意と誠意をもって日常的に整備、清掃、樹木管理及び除草等を行うほか、他の公園利用者や近隣住民等の迷惑、危険となる行為をしている者がいる場合には、適正かつ安全な利用を行えるよう指導し、公園利用者が平等に安心して安全に利用でき、公園施設の効用を最大限に発揮できることを原則に管理事業を行う。

- ① 指定管理者は管理業務に必要な職員を確保し、当該職員に協定書、仕様書の各条項を熟知させ、責任者を定め指揮監督をして管理業務を履行しなければならない。また、職員の災害等については責任を負うものとする。
- ② 施設管理について、次のことに留意して行うこと。
 - ・ 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう各施設を適切に管理する。
 - ・ 日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、清掃などの保守管理を適切に行う。
 - ・ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
 - ・ 作業中は公園利用者、通行人及び自転車等に注意し、「除草作業中」、「清掃作業中」の看板・バリケード等により損傷を与えないように対策を講じること。また、必要の応じ保安要員による交通整理を行い歩行者、自転車等の安全を確保すること。万一、人や物に損傷を与えた場合、直ちに市に報告し、指定管理者の責めにおいて対処するものとする。
 - ・ 保安要員は業務の危険性を十分認識し、歩行者、自転車等の誘導整理・案内を職務とし必要以外の会話をせず、これに専念しなければならない。
 - ・ 非常事態が発生した時は、臨機の処置をとり、直ちに市に連絡すること。
 - ・ 業務に伴う器物の破損等の事故防止に努め、万一の場合は市に連絡するとともに、直ちに

その対処に取り掛かること。

③ 巡回警備（概ね1週間に2回以上、花園中央公園のみ土日を含めて、概ね1週間に4回以上）

- ・ 夜間警備、園内パトロール、桜花期警備等各公園の必要性に応じて、適切な巡回警備を行う。業務従事者は日赤、消防署等の実施する救急救命訓練を受けた者とし、公園管理に知識等を有していること。
- ・ 休祝日及び夜間の管理については、適宜警備員等を配置し公園の適正な管理に努め、公園利用者並びに公園隣接住民に支障がないよう配慮すること。

④ マナーの向上の啓発

清潔で、誰もが安全・快適に利用できるよう、巡回活動等により次のような公園利用者の迷惑行為に対し、公園利用マナーの向上の啓発を行うこと。

- ・ ペットの糞の始末、ノーリードでの犬の散歩
- ・ ゴミの持ち帰り
- ・ バイクの乗り入れ
- ・ 花火、爆竹等の火遊び
- ・ バーベキュー、露天営業
- ・ 危険な球技
- ・ カラオケ、楽器等で大きな音をたてる行為
- ・ 深夜まで騒ぐ行為
- ・ ドローンの使用
- ・ その他の迷惑行為

⑤ 苦情対応

苦情等への対応方法を文書化するなど整備してください。また、職員は対応方法の内容を十分に理解してください。

苦情等の受付担当を明確化し、利用者、市民等に十分周知してください。

市政に関する苦情等、指定管理業者の業務と関わりの無い苦情等があった場合には、速やかに東大阪市に報告してください。

なお、東大阪市になされた苦情等の対応上必要と認めるときは、指定管理者に報告を求め、現地調査又は必要な指示を行うものとします。

公園の管理に関する利用者等の市民からの要望、苦情（以下、「苦情等」という。）には、迅速かつ適切に対応してください。また、被害を被っている住民の方へは真摯に対応してください。その結果を東大阪市に報告してください。

マナー・モラルの欠如による利用者の迷惑行為（ポイ捨て、夜間たむろ、スケートボード、いたずらなど）により苦情が多数寄せられています。公園利用者が原因で、公園内外に苦情等が発生した場合は、当該者へ指導を行う等の措置を講じてください。指定管理者の勤務時間外や管理業務以外に関する苦情については、適切に処理を行い、適宜関係部署に連絡又は報告を行ってください。

ホームレスが起居の場所、荷物の保管場所等のために公園の一部を占用し、一般の公園利用者の利用が妨げられている場合は、当該者へ指導を行ってください。また、東大阪市及び大阪

府社会福祉協議会と協力して必要な措置をとってください。

園内に廃棄物が不法投棄された場合は、指定管理者が処分してください。また、悪質と思われる場合は、東大阪市に報告してください。

園内に留め置きされている自転車等で持ち主が不明なものは、一定期間撤去要請の告示（張り紙、札等）をした後、所有者が不明の場合は処分してください。

⑥ 車いす・自転車専用ゲートの対応

バイク進入抑制のため公園各入口には車止めを設置しています。また各入口には車いす専用ゲートを設置し、バリアフリーに対応しています。ただし、電動車いすの中には車いす専用ゲートを通過できないタイプのものがあります。また、子供を乗せることを想定した電動自転車の場合、自転車専用ゲートを通過できないタイプのものがあります。

巡回等で発見した場合や問い合わせがあった場合、現地に出向いて通過できるよう支援してください。また、通過できる他の入口の案内を行ってください。

⑦ 市民協働

ア 公園愛護会によるボランティア活動

住民団体等が公園愛護会を結成し、奉仕活動を行っている。公園愛護会と連携を図りながら円滑な運営を図ること。

なお、平成29年8月1日現在で、活動を行っていると思込まれる公園愛護会は次のとおりである。

公園名	公園愛護会名
花園中央公園	花園中央公園西北エントランス愛護会
中部緑地	中部緑地（A）愛護会
中部緑地	中部緑地（B）愛護会
中部緑地	中部緑地（C）愛護会
吉原北公園	吉原北公園愛護会
吉原公園	吉原公園（A）愛護会
吉原公園	吉原公園（B）愛護会
吉原公園	吉原公園（C）愛護会
八戸の里公園	八戸の里公園（北）愛護会
八戸の里公園	八戸の里公園（中）愛護会
八戸の里公園	八戸の里公園（南）愛護会
八戸の里公園	八戸の里公園（西）愛護会
金岡公園	金岡公園（西・グラウンド）愛護会
金岡公園	金岡公園（東・テニス）愛護会
金岡公園	金岡公園（北）愛護会
本庄南公園	本庄南公園愛護会
三ノ瀬公園	三ノ瀬公園（北）愛護会

イ 栽培育成のボランティア活動

次の公園の花壇等において、栽培育成のボランティア活動が行われている。ボランティア登録や活動を支援し、連携を図ること。

- ・ 花園中央公園のメインエントランス花壇

- ・ 八戸の里公園の旧噴水広場の花壇
- ・ 吉原公園の大型プランター1基
- ・ 金岡公園の植栽帯

⑧ 地元自治会等との連絡調整

地域の公園に関する課題について把握、理解し、必要に応じて地元自治会等地域の団体や地域住民、関係団体と必要な連絡調整を行い、協力し、課題解決に努めてください。

⑨ 公園内の車両の通行及び駐車について

ア 公園内は車両の通行を禁止する。ただし、以下の場合に限り車両の通行を許可し、車両通行許可証を発行するものとする。

大会、大会準備、催し等で搬入する物品が多い場合

- ・ 大会関係者、来賓の場合
- ・ 報道機関が取材する場合
- ・ その他必要があると認められる場合
- ・ 車両は、必ず所定の場所に駐車させる。
- ・ 公園内の車両の通行は、20km/h以内とする。

⑩ 消防法第8条に規定されている防火管理者ないし防災管理の選任、消防計画の策定及びその実施を通じて、消防法及び関係法令に規定されている防火管理又は防災管理を徹底すること。

(4) 特定公園の維持管理に関すること

① 作業日時

作業時間は原則として午前9時から午後5時30分までとする。また作業日は原則として休日(土曜日・日曜日・祝日)及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日とする。

② 植物管理の留意事項

ア 作業にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件などを勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意と安全を持って業務を行い、その目的を達するよう努めること。

イ 各植栽地の管理にあたっては、来園者の公園利用と安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、花壇管理等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。

ウ 除草剤は原則として使用してはならない(使用にあたっては事前に東大阪市と協議すること。)

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う。

オ 全ての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード・カラーコーン等で囲い作業中であることを明示すること。

③ 植物の各維持管理作業については、次のとおりとする。

植物管理については、次のことに留意して計画的に行うこと。

ア 芝生地管理(概ね1年間に3回以上)

- ・ 刈り残しやムラがないように均一に刈込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう

丁重に抜き取る。

- ・ 必要に応じて刈り芝を所定の場所に集積し、適正に処分する。
- ・ 必要に応じて目土かけ、エアレーションや補植等を適切に行う。

イ 植込地及び草地管理（概ね1年間に3回以上）

- ・ 刈り残しやムラがないように均一に刈込み、ツル性雑草は除去する。
- ・ 必要に応じて刈り芝を所定の場所に集積し、適正に処分する。

ウ 樹木管理

a. 樹木剪定

- ・ 基本剪定および軽剪定等を、剪定が必要な場合、樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行う。
- ・ 公園樹木の剪定は、通常、自由形仕立てとし、原則としてぶつ切りは行わない。
- ・ 花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意する。

b. 生垣手入れ（概ね1年間に1回以上）

- ・ 樹木の特성에 応じて切詰め、中透かし等を適切に行う。

c. 株物刈込み（概ね1年間に1回以上）

- ・ 密生箇所を刈り透かし、全体として樹形を考慮しつつ刈り込みを行うこと。

d. 花壇の管理

- ・ 園内にある花壇や鉢植え花壇において、適宜創意工夫にあふれた花壇の植え替えを行い、常に来園者に新鮮さを感じさせるようにすること。

e. 施肥

- ・ 施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。

f. 病虫害防除

- ・ 病虫害発生の早期発見に努め、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。
- ・ 薬剤防除にあたっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努める。
- ・ 散布に際しては近隣住民や公園利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に充分配慮する。

g. 枯損木撤去

- ・ 原則として地上部のみを撤去する。
- ・ 支障樹木は原則的に移植により対処する。
- ・ 生育不良樹等については、樹勢回復や延命措置を総合的に考えあわせ、真にやむを得ない場合に限り伐採を行う。また、伐採にあたっては来園者などに事前周知を行うこと。

h. 灌水

- ・ 低木、芝生、花壇等を中心に樹形が枯損することがないように灌水すること。

i. 花菖蒲の管理

- ・ 花菖蒲は長期間植えたままに置かれると、葉は繁るが花つきが悪くなるため、3～4年ごとに掘り取り、株分けを行うこと。
- ・ 株分けを行わない場合には、花後に摘実を行って株の充実を図ること。
- ・ 施肥は、株間に溝を掘って施肥の後、埋め戻すこと。

④ 維持管理作業

公園の各施設の維持管理作業については、次のとおりとする。

ア 園内清掃（概ね1週間に1回以上）

- ・ 拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園路や側溝、園地をきれいな状態に保つとともに、ゴミは分別を行ったうえ所定箇所へ集積し、散乱を防ぐ。

イ 便所清掃（概ね1週間に2回以上）

- ・ 公園利用者が快適に利用できるよう、常に細心の注意と誠意をもって日常管理に努めなければならない。
- ・ 作業中は利用者の利便性に配慮すること。
- ・ 衛生器具（便器、手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃し清潔に保つとともに、詰まり等にはすぐに対処する。
- ・ ホルダー内に常時ペーパーがあるように補充する。

ウ 管理事務所清掃

- ・ 床ワックス清掃、窓ガラスやブラインド、照明器具等の清掃を適切な方法や頻度で実施し、管理事務所を適切な状態に維持する。

エ 排水設備清掃

- ・ U型溝、排水桝、浸透桝、汚水桝、人孔等の排水設備の性能を維持するため適宜点検を行うとともに溜まった土砂等を除去する。

オ セアカゴケグモの駆除

- ・ 生きているセアカゴケグモを殺虫剤（ピレスロイド系）やバーナーを使って適宜駆除してください。卵のうは殺虫剤が効かないためバーナーで焼却するか直接踏みつぶしてください。
- ・ また、直接踏みつぶす場合には軍手、長靴、長ズボンで裾を閉じ、長袖のシャツを着用し露出する部分を少なくすること。
- ・ セアカゴケグモの巣は棒切れなどで払ってください。

カ 池清掃等

- ・ 水面のゴミや落葉等を網等で随時除去すること。
- ・ 簡易水質検査を毎月実施すること。

キ 桜花期対応

- ・ 桜花期清掃を行う際は、午前10時30分までに作業を完了する。
- ・ 散乱したゴミや、ゴミ箱、水飲場周辺等をきれいに清掃する。
- ・ 必要に応じて仮設の便所やごみ集積場を設ける。

ク 消防設備保守等

- ・ 消防法第17条の3の3の規定にもとづき、自動火災報知設備や消火器など、点検報告書を所轄消防署に定期に提出又は提示する義務のある設備について点検を行う。
- ・ 法令等の定めに沿って、専門業者による点検を適切に実施すること。
- ・ 点検結果報告書は、所轄消防署へも提出すること。
- ・ 故障等については適切に対処すること。

シ 自動扉設備保守

- ・ ドアサッシ、懸架部、駆動装置、制御装置、センサー、電気関連装置等について、点検調整を行い、故障等については適切に対処すること。

ス 水景施設（噴水、流水設備、池浄化設備）保守点検等

- ・ 原則として別表のとおりとする。
- ・ 年1回水を抜き、高圧洗浄を行うこと。
- ・ 設備を所定の方法で点検調整するとともに、故障等については適切に対処すること。
- ・ 残留塩素濃度の測定・記録、塩素の補充等の水質管理と安全確保を適切に行う。
- ・ 必要に応じて、濾材の入れ替えその他維持管理を適切に行うこと。
- ・ 梅雨や台風等夕雨季には堆積土砂の除去等の清掃を行い、排水機能を確保することに留意すること。

公園名	エリア・形態		期間	時間	タイマー	給水操作	雨天時		
花園中央公園	メインゲート	噴水	7月～9月	7月～8月 9時～17時 9月～9月 10時～16時	※3 自動	分電盤による ON OFF	雨天時中止 (手動停止)		
		せせらぎ	※1 6月～9月	6月・9月 10時～16時 7月～8月末 9時～17時			通常運転 晴天時と同じ		
	桜の広場1	せせらぎ ・噴水	通年	4月～6月末 9月～11月 10時～16時 7月～8月 9時～17時 12月～3月 11時～14時					
				桜の広場2				噴水(新)	※2 7月～9月
	菖蒲池	せせらぎ	※1	7月～9月				10時～16時	自動
		ナイアガラ	せせらぎ						
緩衝緑地	園路沿い	せせらぎ	4月～11月						
三ノ瀬公園	広場	噴水	6月中旬～9月末						

※1 紅葉の時期が終了すれば、せせらぎの水を止める。

※2 桜の広場 噴水(新)については、噴水(夏)7・8月 (冬)4月～6月・9月～11月の水圧の切り換えを実施する。

※3 自動水量のプログラムタイマーなので時間変更困難

セ その他

- ・ 上記に記載のない施設や設備（管理許可・占用許可物件等を除く）についても、関係仕様書や東大阪市の指導等にもとづき適切な保守点検、維持管理業務を行うこと。

⑤ 東大阪市の貸与又は購入した器具備品の管理

現に各特定公園に設置している器具備品（別紙5のとおり）については、本市が指定管理者に無償で貸与する。施設の運営に支障をきたさないよう、器具備品の点検を行うこと。特に、自動体外式除細動器（AED）の本体の稼働状況は毎日点検を行うこと。また、器具備品の破損、不具合等が発生したときは、速やかに市に報告を行うこと。なお、備品の修繕にあたっては、次のとおりとする。

ア 当該備品が経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損・滅失し、指定管理業務に供することができなくなった時は、東大阪市が原状の回復に要する費用を負担する。その際、指定管理者と協議のうえ、見積金額に応じて東大阪市又は指定管理料により指定管理者が当該備品を修繕し、又は当該備品と同等の機能を有するものを調達する方法により、原状回復する。

イ 当該備品が指定管理者の責により毀損・滅失した時は、指定管理者が原状回復に要する費用を負担する。指定管理者は当該備品を修繕し、又は当該備品と同等の機能を有するものを調達する。

⑥ 指定管理者が購入した器具備品及び消耗品の管理

指定管理業務の実施に必要であると指定管理者自らが判断して器具備品及び消耗品を調達する場合及び自主事業等指定管理業務の範囲外にある事業等で使用するために調達する場合は、指定管理者がその費用を負担して設置することとする。

なお、当該備品の修繕対応にあたっては、指定管理者が行うこととする。

⑦ 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービスの向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

（５）特定公園の行為の許可及び許可の取り消し等に関すること

① 申請・受付、使用の許可及び許可の取り消し

公園内で催し物等を行う場合など東大阪市都市公園条例に基づき制限している行為等の許可及び許可の取り消しについては、東大阪市が別に定める「都市公園使用許可に係る審査基準」に従って業務を行うものとする。利用者が多い土日祝日などは公園の制限を行わないなど申請内容を審査したうえ、公正かつ適切な判断のうえで許可の可否を決めること。

（６）特定公園における利用の禁止又は制限の管理に関すること

災害その他の理由により、公園利用が危険であると認める場合は、区域を定めて利用を禁止し、又は制限することができます。

法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見した時は、指導を行うこと。

（７）特定公園の使用料の徴収、減額、免除及び還付に関すること

① 使用料金の徴収について

指定管理者は、指定管理業務とは別に地方自治法施行令第158条に基づき、使用料の歳入の徴収の事務を受託していただきます。徴収した事務を受託した指定管理者は、東大阪市に代わ

って使用料を徴収し、徴収した使用料を東大阪市に納付してください。指定管理者はあらかじめ現金による公金等の取扱に関し、「公金取扱マニュアル」を作成し、公金の不正発生の要因をなくし、関係法令及び東大阪市財務規則等を遵守すること。

徴収した使用料金は、金庫に確実かつ安全に保管すること。原則として、当該徴収の日又はその翌日に、金融機関等に払い込むこと。

② 使用料の減額、免除について

東大阪市都市公園条例及び東大阪市都市公園条例施行規則による規定に基づき使用料の全部又は一部を免除すること。

③ 使用料の還付について

東大阪市都市公園条例及び東大阪市都市公園条例施行規則による規定に基づき使用料の還付を行うこと。ただし、使用料を東大阪市に納付した後の還付しなければならない場合は、還付申請の受付を行い、直ちに東大阪市に提出してください。

(8) 有料公園施設等の利用料金の収受、減額、免除及び還付に関すること

指定管理者が意欲向上や目標（インセンティブ）を持てる仕組みとして、収益を確保できるよう有料公園施設、附属設備（以下、「有料公園施設等」という。）は利用料金制とし、指定管理者に自らの収入として収受することができます。利用料金の額は、東大阪市都市公園条例第10条の2第2項の規定による別表第3及び東大阪市都市公園条例施行規則に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ東大阪市長の承認を得て定めるものとします。利用料金の額を変更しようとする場合もまた同様とします。

① 利用料金の収受について

- ・東大阪市都市公園条例及び東大阪市都市公園条例施行規則の規定に基づくこと。
- ・利用料金は、オーパスシステムの口座振替により一旦東大阪市に振り込まれ、後日指定管理者に振替することを基本としますが、必要に応じて窓口で利用料金を収受すること。
- ・収受した利用料金は、金庫に確実かつ安全に保管すること。原則として、当該徴収の日又はその翌日に、金融機関等に払い込むこと。
- ・利用料金徴収時に使用者に領収書を交付すること。
- ・帳簿を用いて利用料金収入を整理すること。

② 利用料金の減額、免除について

東大阪市都市公園条例及び東大阪市都市公園条例施行規則による規定に基づき利用料金の全部又は一部を免除することとし、東大阪市は利用料金の減額、免除に係る利用料金相当額の負担は行いません。

③ 利用料金の還付について

東大阪市都市公園条例及び東大阪市都市公園条例施行規則による規定に基づき利用料金料の還付を行うこと。東大阪市は利用料金の還付に係る利用料金相当額の負担は行いません。

(9) 災害その他の緊急対応に関すること

指定管理者は、市の災害及び事故等緊急時に協力すること。また、災害及び施設における事故に関し、以下の義務を負っていただきます。

地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合は、台風情報、風雨注意報等の気象予報を始めとする災害や事故の発生が予想される情報等にたえず注意し、施設の開

場が不可能または不相当と予測されるときは、事前に東大阪市と協議のうえ、人員の配備等適切な措置を講じ、職員の連絡体制・参集状況等を東大阪市に報告するとともに、災害に対する処置が速やかに取れるような体制を構築していなければなりません。

- ① 災害時には、当該施設を市民の避難所等に使用する場合があります、その場合、指定管理者は避難所等の設営及び運営に協力してください。
- ② 災害及び施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ「災害時対応マニュアル」及び「事故等緊急時対応マニュアル」を作成し、発生時には直ちに被害状況や事故状況等を市へ報告、市による指示等に従い措置を行ってください。
- ③ 「災害時対応マニュアル」及び「事故等緊急時対応マニュアル」の作成にあたっては、次の点に留意すること。
 - ・ 利用者の安全を最優先に確保すること。
 - ・ 東大阪市内で震度5強以上の地震が発生した時は、自身及び家族の安全を確保し、職員全員が公園に参集すること。
 - ・ 職員の安全、近隣住民への対応や関係機関との連携協力を十分に配慮すること。
 - ・ 災害が発生した場合に、職員が必要な初動体制、避難場所としての対応及び連絡等を行える状況を維持するとともに、必要な連絡体制及び損害、被害の確認を行う体制を確立していること。
 - ・ 気象災害、震災発生後に見回りを実施し、危険個所については、速やかに立入禁止等の一時処置や必要な復旧作業を行うこと。また、被害が大きい場合は、対応方法等を東大阪市と協議すること。

(10) 特定公園内の指定管理者以外が管理する施設等との調整

指定管理者以外の者が管理許可及び設置許可又は行政財産使用許可を受けた便益施設等については、指定管理の範囲から除外されるが、これらの物件の設置者等関係者と必要な連絡調整を行うこと。

なお、平成29年4月1日現在で、指定管理者以外の者が許可を受け運営を行っていると思われる主な公園施設等は次のとおりである。

公園名	場所	物件	面積	管理者
花園中央公園	桜の広場西側	児童文化スポーツセンター 「ドリーム21」	4,700 m ²	公益財団法人東大阪市文化振興協会・株式会社NTTファシリティーズ共同事業体
	防災広場南側	市民美術センター	3,900 m ²	公益財団法人東大阪市文化振興協会
	メインエントランス西側	倉庫	500 m ²	ふれあい祭り実行委員会
	野球場1塁側	自動販売機		大阪東部ヤクルト販売株式会社
	野球場3塁側	自動販売機		アサヒカルピスビバレッジ株式会社
	北側、西側及び南側	駐車場	13,602 m ²	タイムズ24株式会社
花園中央公園隣接地	西側隣接	花園ラグビー場	—	花園ラグビーワールドカップ2019推進室

中部緑地	緩衝緑地公園 管理事務所内	自動販売機		株式会社ロイヤルティ
	緩衝緑地公園 管理事務所東 側	駐車場	1,160 m ²	タイムズ24株式会社
八戸の里公園	西側	東大阪市総合体育 館「東大阪アリー ナ」及び駐車場	18,468 m ²	東大阪スタジアム株式会社
金岡公園	北側	駐車場	1,400 m ²	タイムズ24株式会社
		集会所	300 m ²	衣摺旭ヶ丘自治会
三ノ瀬公園	北西角	公民分館	1,651 m ²	社会教育部社会教育センター

このほかに、管理許可及び設置許可や占用許可を受けた防災用倉庫や防災用放送設備等や許可や届出のない公園愛護会等の清掃用物置等がある。

(11) 簡易補修、廃棄物処理等に関すること

施設修繕、特に老朽化した施設の更新や改善は緊急性、必要性の高いものが多く、適時に適切な判断が望まれます。

施設の全般の機能を良好に維持管理するとともに、施設管理上のトラブルが原因で市民等の利用に支障が生じることのないよう、施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合または短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行うこと。

利用者等から破損、故障等の発生について連絡を受けた場合においては、速やかに現状を確認し対処すること。

園内の不陸整正、障害物の除去、施設の応急処理並びに簡易補修、給排水施設(噴水・流れ・池等)の土砂等堆積物の除去等破損、故障が発生した場合には、応急処置、修繕費用・期間、原因の調査など、必要な初期対応を行うこと。又、重大な事故につながる恐れがあった場合には、当該対応の結果について、遅滞なく東大阪市に報告すること。なお、1件300,000円[消費税及び地方消費税の額を含む]以上の修繕は東大阪市が行ないますが、状況把握、応急措置、使用禁止・制限措置の安全管理は指定管理が行い、経過報告書等で速やかに東大阪市に報告すること。

清掃等で発生した廃棄物は、分別を行ったうえ公園内に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律など関係諸規定に準じて適切に処理すること。

資源廃棄物はリサイクルを行い資源の再生化を行うこと。

(12) 公園施設の点検に関すること

① 遊具点検

ア 日常的な目視、触診等の点検のほか、都市公園における遊具の安全確保に関する指針(国土交通省)及び「遊具の安全に関する規準」(日本公園施設業協会)に基づき専門業者による点検を年1回以上行うこと。

イ 重大な事故が起こるおそれのある異常を発見した場合には、直ちに遊具の一部又は全体の使用中止の措置を講じ、東大阪市に報告すること。

② 各種施設の点検は、適切かつ確実な点検をおこなうために、「点検リスト」を作成し、必要な知識の習得と事故事例の情報、点検ポイント、要注意箇所などを把握し、広い視野で点検を行うこと。

(13) 各特定公園個別的事項に関すること

① 八戸の里公園

- ア 体育館の管理者と連携し、公園利用者並びに公園隣接住民に支障がないよう配慮すること。
- イ 隣接する市の施設との間に管理上発生する問題等については、施設管理者と十分に協議し、その解決に努めるとともに、市に遅滞なくその経過及び結果を報告すること。
- ウ 本公園は表面貯留機能を有する貯留施設（余水吐、オリフィス）が設置されています。機能保全のため、定期的に清掃すること。
- エ 本公園は表面貯留施設機能を有するため、降雨時に園路等が冠水することがあるので、公園の利用者に対して注意を喚起すること。

② 金岡公園

- ア 降雨等による警報時には、関係機関と連携し公園利用者の公園外への退去の措置を講じること。
- イ 本公園は表面貯留施設機能を有するため、降雨時に園路、広場等が冠水することがあるので、公園の利用者に対して注意を喚起すること。

③ 三ノ瀬公園

- オ ア 本公園は表面貯留機能を有する貯留施設（余水吐、オリフィス）が設置されています。機能保全のため、定期的に清掃すること。
- イ 本公園は表面貯留施設機能を有するため、降雨時に園路、広場等が冠水することがあるので、公園の利用者に対して注意を喚起すること。

④ 花園中央公園

- ア 降雨等による警報時には、関係機関と連携し公園利用者の公園外への退去の措置を講じること。

多目的遊水地を兼ねており、河川法等関連法令を遵守し、遊水地機能の保全のための必要な維持管理、越流・冠水が見込まれる場合の対応並びに冠水時・冠水後の対応を行う。指定管理者は、東大阪市と河川管理者との間で締結した「恩智川（花園）多目的遊水地及び花園中央公園の維持管理に係る協定書」及び関連文書に定める業務を行うものとする。

特に留意すべき事項は、次の各号のとおりである。

- ・ 遊水地内の巡視等を行い、遊水地機能が損なわれることのないよう維持保全を行うこと。
- ・ 「「恩智川（花園）多目的遊水地及び花園中央公園の維持管理に係る協定書」の中の「東大阪市長」を「指定管理者」に読みかえるものとする。ただし、河川管理者との調整や許可申請については、事前に東大阪市と協議を行うこと。
- ・ 遊水地の維持管理、遊水地面の使用にあたっては、関係法令及び河川管理者の定めるところにより、河川管理者との協議、調整を行うこと。
- ・ 行催事実施時及び平常時に予警報等が発せられた場合、多目的遊水地バリケードやコーンを用いて、公園利用者の安全確保、避難を最優先に行うこと。
- ・ 湛水に備え、気象情報の収集や避難誘導施設の保守点検を行うとともに、訓練・点検等を通じて水防業務に備えた体制を維持すること。
- ・ 排水後は大阪府寝屋川水系改修工営所が堤防及び池床部の清掃、洗浄を行います。

指定管理者は、制限措置を解除する際には、公園施設、園地等の清掃、消毒等必要な作業が実施され、利用上の安全を確認のうえ、制限措置を解除すること。

- ・ 常時池の堆積土砂の撤去については、大阪府寝屋川水系改修工営所が行います。その必要が生じた時には連絡すること。
- イ 広域避難場所として位置づけられており、災害発生時には、住民が一時的に避難する。その場の状況により避難誘導等に協力すること。
- ウ 隣接する東大阪市の施設管理者と連携し、公園利用者並びに公園隣接住民に支障がないよう配慮すること。
- エ 隣接する東大阪市の施設との間に管理上発生する問題等については、施設管理者と十分に協議し、その解決に努めるとともに、市に遅滞なくその経過及び結果を報告すること。
- オ 多目的芝生広場等については、除草収集処分を行うほか、平坦地の芝生は適正に管理すること。
- カ 日々、園内の巡回警備を実施し、月末に巡回日報を取りまとめ、翌月当初に市に提出すること。
- キ 敷地内にある水景施設を安全で、かつ美観と機能を維持するため、設備の保守管理を行うものとする。
- ク ドッグランは、利用者が安心・安全に使用できるように、清掃・芝刈り等の日常管理し、必要に応じて、施設の修繕を行うこと。また、ルールやマナーを守らない飼い主により、飼い主同士のトラブルになることがあり、マナー意識を向上させるための取り組みを行うこと。
- ケ 土日祝日には多数の来園があります。そのため、第1、第2駐車場が満車となる場合があります。周辺住民から駐車場に関する苦情があります。駐車場事業者が警備員を配置し第3～第5駐車場へ誘導することになってはいますが、案内等協力するよう努めてください。
- コ 大規模イベント開催時に、第1～第5駐車場で収容できないことが想定される場合は、第3駐車場東側より多目的芝生広場へ車両を誘導します。イベント主催者に臨時駐車場として使用許可申請させ、誘導及び料金徴収の人員配置等の協議を行ってください。

(14) 施設賠償責任保険等の加入

指定管理業務を通じて、指定管理者の故意又は過失により、利用者や周辺の地域住民等への第三者や東大阪市に損害を生じさせた場合は、指定管理者が利用者や東大阪市に対して多額の賠償義務を負うおそれがあります。従って指定管理者は、指定管理者に帰責のある第三者等への賠償に備えるため、東大阪市と指定管理者双方が「被保険者」となる施設賠償責任保険等への加入を義務付けします。なお、賠償額については別途協議とします。保険料については、施設の管理運営に不可欠な経費として、指定管理者が負担すること。

保険の名称	加入義務
施設賠償責任保険	○ (東大阪市並びに契約者を被保険者とし、対象は、「自主事業を含む公園管理業務」としてごください)
火災保険	× (任意に加入することは妨げません)
盗難保険	× (任意に加入することは妨げません)
車両保険	○ (災害時、緊急時の際等で、管理者以外の者が運転または同乗している時の事故に対しても、対物・対人に対する補償が可能な保険に加入してください)

※ 施設の欠陥に起因する事故等に対応するため、東大阪市は全国市長会市民総合賠償補償保険に加入しています。

(参考) 全国市長会市民総合賠償補償保険の概要

契約類型 5型②D型(死亡保障保険金1口)

契約内容

- ・賠償責任保険支払い限度額
身体賠償：1名につき1億円、1事故につき10億円
財物賠償：1事故につき2,000万円
免責金額(自己負担額)：なし
- ・死亡補償保険金：100万円
- ・後遺障害保証保険金：死亡補償保険金の4～100%
- ・入院補償保険金：入院日数に応じ1～15万円
- ・通院補償保険金：通院日数に応じ5千円～6万円

※ただし通院日数1～5日は5千円

(15) 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書の規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

(16) その他、市長が認める業務

- ・ 荒天が予想される場合は、事前に備品等の固定・収納を行うこと。
- ・ 風水害により土砂崩れ等の災害が発生又は発生が予測される個所には、特に重点的に日常管理すること。また、状況に応じて体制を構築すること。
- ・ 高温注意情報が発表された時は、公園利用者に熱中症等への注意喚起を行うこと。
- ・ 雷注意報が発表された時は、公園利用者に落雷や雹等への注意喚起の他、状況に応じて、トイレ等への退去等の安全確保を行うこと。
- ・ 光化学スモッグ注意報が発令された時は、公園利用者に掲示により注意喚起すること。
- ・ 光化学スモッグ警報が発令された時は、公園利用者に掲示により警告し、運動施設は利用中止とすること。
- ・ 公園利用者の急な傷病に対応できるよう、近隣の医療機関との連携体制や職員による応急救護体制を確立していること。
- ・ 有料公園施設及び特定公園の愛称名について、ネーミングライツを導入する可能性があります。そのため、指定管理者には公園運営の一環として、東大阪市及びネーミングライツパートナーとの連携したネーミングライツ関連業務の実施をお願いいたします。
- ・ その他公園の運営に関し市が必要と認める業務

(17) 第三者への再委託

指定管理者が施設の清掃や警備など、個々の具体的業務を第三者に委託することは差し支えないが、法の規定に基づき地方公共団体による適正な管理を確保した上で指定管理者にその業務を行わせるとした制度の趣旨から、指定管理者は上記の指定管理業務の全部または主たる部分を第三者に再委託することはできません。業務の一部を再委託する場合は、市から事前に承認を受けてください。その際には、指定管理者の責任において、再委託先の団体等も本募集要項等で求める法令等を遵守するように指導・監督してください。また、市が必要と認めるときには必要書類

等の提出、実地調査等を行うものとします。

また、施設の運営にあたり再委託する際は、できるだけ東大阪市内企業への発注を心がけてください。

5 自主事業

(1) 自主事業の実施について

指定管理者は、公園及び公園施設の活性化及び利用者サービスの向上を目的とした自主事業を実施するものとする。

- ア 自主事業の企画にあたっては、既存の施設を活用し、市民満足度が向上する事業で公園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意すること。
- イ 自主事業の実施にあたっては、利用率の高い時間帯を避け、施設の設置目的を逸脱しない範囲に限ります。
- ウ 自主事業の実施にあたっては、東大阪市と協議し合意を得たうえで、年間事業計画書に概要を記載すること。なお、事業計画（提案書）において提案された自主事業であっても、内容によっては廃止又は内容の一部変更等を求める場合がある。
- エ 年間実施計画書に記載した自主事業については、改めて許可を得る必要がないものとする。

(2) 自主事業の事前協議及び承認基準について

自主事業内容、収支計画等を明らかにした上で、事前に東大阪市と自主事業実施にかかる協議を行い、承認を得る必要があります。

指定管理者が行う自主事業は、その事業の性質に応じて、以下のすべての項目に適合すること。

- ・ 事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲であること。
- ・ 事業規模が施設許容量に照らして適当であること。
- ・ 対象者の設定に公平性が認められること。
- ・ 民間事業に多大な影響を及ぼす懸念がないこと。
- ・ 事業実施に関する安全性及び補償体制が担保されていること。
- ・ 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること（包括委託等（丸投げ）は認めない）。
- ・ その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容であること。

(3) 申請時の自主事業の取扱について

指定管理者に指定された場合であっても、申請時の事業計画書において提案された自主事業の実施を保証するものではなく、上記（2）にある手続きを経て承認を得られた自主事業についてのみ実施することができます。

(4) 自主事業経費について

自主事業は、団体独自の財源により実施するものとし、当該年度の指定管理委託料を充てることは認められません。

自主事業で使用する電気、ガス、水道の使用料に関しては、東大阪市と指定管理者で協議して、取り決めるものとします。

自主事業により得た収入は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、公の施設の管理に付随して行う事業であることに鑑みて、自主事業の収益を管理委託料の縮減や市民サービスへの還元に結びつけられるように努めてください。

(5) 自主事業実施後の取扱いについて

自主事業終了後は、速やかに当該自主事業の事業報告及び収支決算を報告していただきます。

(6) 有料イベント等の開催及び物品販売を行う場合について

指定管理者は、収益をあげる催し物等を開催することができます。公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力や収益のあるイベント、スポーツスクール、大会等を積極的に開催してください。また、指定管理者が物品販売を行う場合に当たっては、自ら実施する場合のほか、実施者を公募などにより決定し、その者に実施させることも可能です。なお、自主事業であっても、以下の通り許可申請は必要となりますので注意すること。

① 指定管理期間常設するもの

公園内に指定管理期間継続して売店等の便益施設を設けて営業を行う場合は、都市公園法第5条に基づく公園施設設置許可及び管理許可の申請が必要です。

② イベント等に係る臨時的なもの

指定管理者がイベント等に伴い物品販売を行う場合、公園施設設置許可ではなく都市公園条例第3条の許可（行為の許可）の申請が必要です。

なお、有料公園施設を使用した自主事業の実施の条件は次のとおりとする。

施設種別	曜日	自主事業での使用条件
庭球場	平日	原則として、9時～17時のうち4時間以内且つ、使用コート数は全体数の2分の1以下
	土日祝日	年間5日以内
野球場	平日	原則として、9時～17時のうち4時間以内
	土日祝日	年間5日以内（優先利用枠の枠内）
多目的球技広場	平日	原則として、実施日数は週2日以内、9時～18時のうち4時間以内（トラックのみ）
	土日祝日	年間5日以内（優先利用枠の枠内）

※ただし、一般利用状況に応じて実施すること。また、優先利用申込者と競合する場合は、指定管理者が優先ということではなく、調整会議で協議のうえ日程を確保して実施すること。

6 その他の留意事項

(1) 年間管理業務工程計画書の作成及び提出

指定管理者は、指定期間の各年度の4月10日までに、次の各号に定める事項を記載した、当該年度の年間管理業務工程計画書（様式自由）を作成し、市に提出しなければならない。

- ・ 各有料公園施設及び特定公園毎の工種別作業種毎の年間作業工程
- ・ 上記にかかる工種別作業種毎の人員配置、工種別作業種別の作業内容の詳細
- ・ その他甲が必要と認める事項

(2) 事業評価

東大阪市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施します。

① 定期モニタリング

東大阪市は、指定管理者の管理運営業務の実施状況が、東大阪市の業務基準を満たし管理運営に係る基本理念に沿ったサービスを提供できているか確認するために指定管理者から提出された事業報告書及び管理運営月報等により定期モニタリングを行うことができる。

② 随時モニタリング

東大阪市は、必要があると認めたときは、事前に指定管理者に通知したうえで施設の維持管理状況及び経理状況に関し報告を求め、実施について調査する随時モニタリングを行うことができる。

③ モニタリングに関する協力

指定管理者は、市が定期モニタリング又は随時モニタリングを実施するに当たり、施設の管理運営及び施設の現状等に関する資料作成及び実施調査等を求められた場合には、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

7 管理業務の報告

(1) 事業報告書

指定管理者は、会計年度（4月1日～翌年3月31日まで）終了後、2ヶ月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出しなければならない。

- ・ 収支状況
- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 自主事業の実施・収支状況
- ・ 利用者意見の聴取状況
- ・ 人材育成の取り組み（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
- ・ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ・ 個人情報保護、情報公開の実施状況
- ・ 備品の状況
- ・ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- ・ 各業務及び自主事業の実施状況写真
- ・ その他市長が必要と認める事項

(2) 月例報告書

指定管理者は毎月終了後10日以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする月例報告書を市に提出しなければならない。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 使用料収入計算書
- ・ 調定通知書
- ・ 各公園使用料収入報告
- ・ 各公園業務日誌報告
- ・ セアカゴケグモ駆除実施報告
- ・ バーベキュー、屋台状況報告

- ・ 芝生広場野球苦情報告
- ・ 利用者意見の聴取状況
- ・ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- ・ 各業務及び自主事業の実施状況写真
- ・ その他市長が必要と認める事項

(3) 事業評価

指定管理者は、次の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について東大阪市に報告すること。

事業報告書や事業評価の結果等を考慮した上で、指定管理者が基準を満たしていないと東大阪市が判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合には、指定を取り消すことがある。

① 利用者アンケート

施設利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を任意に実施すること。また、指定管理者は、アンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行うこと。

② 施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ、東大阪市に提出すること。

9 再委託承諾申請書

(様式1)

平成 年 月 日

東 大 阪 市 長 様

受託者
住所
名称

再委託（変更等）承諾申請書

[] 業務委託契約（契約金額 円、税込み）に関して以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書に基づき申請するので、承諾願います。

項 目	申請内容
再委託予定者 住所 名称	
再委託予定者の設立年月	
再委託予定者の担当技術者（資格）	
再委託する業務内容	
再委託する業務の契約金額（予定） （見積書添付） ※（申請が承諾され、契約後は契約書（写）を提出）	
再委託する必要性	
再委託予定者を選定した理由	
再委託の契約方法	

※ 申請が承諾され、再委託契約した場合は契約書（写）を発注者に提出する。

別紙 1

(1) 有料公園施設の名称、所在地、施設概要

施設の名称	所在地	施設の概要
吉原公園野球場	吉原 2 丁目地内	8,000 m ² 、1 面クレイ、観客席 600 m ² 、竣工 H3 年
本庄南公園野球場	本庄中 1 丁目地内	6,500 m ² 、1 面クレイ、竣工 S54 年
布施公園野球場	森河内東 1 丁目地内	8,065 m ² 、1 面クレイ、竣工 S47 年
菱屋東公園野球場	七軒家 1 丁目地内	2,375 m ² 、1 面クレイ、竣工 S56 年
金岡公園野球場	大蓮東 1 丁目地内	9,100 m ² 、1 面クレイ・外野は芝生、竣工 H19 年
金岡公園庭球場	金岡 1 丁目地内	1,455 m ² 、2 面クレイ、更衣室、竣工 H9 年
荒本西公園庭球場	荒本西 2 丁目地内	1,430 m ² 、2 面クレイ、更衣室、便所、竣工 H9 年
三ノ瀬公園庭球場	三ノ瀬 1 丁目地内	2,200 m ² 、3 面クレイ、シャワー設備及び更衣室有、竣工 S22 年
中部緑地庭球場	中新開 2 丁目地内	6,680 m ² 、9 面全天候(うち 4 面ナイター設備有)、シャワー設備及び更衣室有、緩衝緑地公園管理事務所隣接、竣工 H2 年
花園中央公園野球場 (総面積 1.8ha)	松原南 1 丁目他地内	12,780 m ² 、1 面黒土(外野は芝生)、アンツーカー舗装、2,900 m ² 、スコアボード 1 基(磁気反転方式)、観覧席(1,600 人収容)、本部(便所含む)1 棟、更衣室(便所含む)2 棟、倉庫 1 棟 竣工 H18 年
花園中央公園多目的 球技広場 (総面積 2.2ha)	吉田 7 丁目他地内	10,500 m ² インフィールド(芝生) ラグビーフットボール及びサッカー兼用 1 面、 3,000 m ² アウトフィールド(芝生、複合弾性舗装) 陸上競技用トラック 6 コース・短距離レーン 8 コース、走り幅跳び、三段跳びレーン、棒高跳びレーン、 槍投げ、砲丸投げ 2,800 m ² スコアボード、観覧席(2,880 人収容)、倉庫 1 棟、写真判定機室 1 棟 竣工 H19 年

(2) 有料公園施設の供用日並びに供用時間等

施設の名称	供用日	供用時間	
吉原公園野球場	1月4日から12月28日までの火曜日(祝日である場合を除く。)を除く各日	平日	10月～2月 午前9時～午後5時 3月～5月・9月 午前9時～午後6時 6月～8月 午前9時～午後7時
		土日祝日	12月～2月 午前8時～午後5時 10月～11月 午前7時～午後5時 3月～5月・9月 午前7時～午後6時 6月～8月 午前7時～午後7時
本庄南公園野球場 布施公園野球場 菱屋東公園野球場 金岡公園野球場	1月4日から12月28日まで		12月～2月 午前8時～午後5時 10月～11月 午前7時～午後5時 3月～5月・9月 午前7時～午後6時 6月～8月 午前7時～午後7時
金岡公園庭球場 三ノ瀬公園庭球場	1月4日から12月28日まで		12月～2月 午前8時～午後5時 10月～11月 午前7時～午後5時 3月～5月・9月 午前7時～午後6時 6月～8月 午前7時～午後7時
荒本西公園庭球場	1月4日から12月28日までの月曜日(祝日である場合を除く。)を除く各日。ただし、月曜日が祝日である場合、その翌日休場		午前9時～午後5時
中部緑地庭球場 ※ナイター設備(1番コートから4番コート)	1月4日から12月28日までの火曜日(祝日である場合を除く。)を除く各日	平日	1番コートから4番コート 1月～12月 午前9時～午後9時 5番コートから9番コート 10月～2月 午前9時～午後5時 3月～5月・9月 午前9時～午後6時 6月～8月 午前9時～午後7時
		土日祝日	1番コートから4番コート 12月～2月 午前8時～午後9時 3月～11月 午前7時～午後9時 5番コートから9番コート 12月～2月 午前8時～午後5時 10月～11月 午前7時～午後5時 3月～5月・9月 午前7時～午後6時 6月～8月 午前7時～午後7時
花園中央公園野球場	1月4日から12月28日までの水曜日(祝日である場合を除く。)を除く各日		12月～2月 午前8時～午後5時 10月～11月 午前7時～午後5時 3月～5月・9月 午前7時～午後6時 6月～8月 午前7時～午後7時
花園中央公園多目的球技広場			午前8時～午後6時

(3) 有料公園施設の使用可能競技種目

施設の名称	使用対象種目
吉原公園野球場	軟式野球・ソフトボール・中学生以下の硬式野球
本庄南公園野球場	軟式野球・ソフトボール・中学生以下の硬式野球
布施公園野球場	軟式野球・ソフトボール・中学生以下の硬式野球
菱屋東公園野球場	軟式野球・ソフトボール・中学生以下の硬式野球 男子は小学生以下の者に限る
金岡公園野球場	軟式野球・ソフトボール・中学生以下の硬式野球
金岡公園庭球場	軟式・硬式
荒本西公園庭球場	軟式・硬式
三ノ瀬公園庭球場	軟式
中部緑地庭球場	軟式・硬式
花園中央公園野球場	硬式野球・軟式野球・ソフトボール
花園中央公園多目的球技広場	ラグビーフットボール・サッカー・陸上競技

別紙 2

(1) 特定公園施設概要

公園の名称 及び開設年度	所在地	面積	主要な施設等 (有料公園施設・水景施設を除く)
中部緑地 平成元年度開設	中新開 2 丁目 他地内	5.0ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、橋梁、修景堀、景石、洋風庭園、バラ棚、花壇、パーゴラ、四阿、ベンチ、スツール、縁台、テーブル、記念碑、便所、くずかご、吸殻入れ、水飲場、自転車置場、車止め、管理事務所、照明灯等
吉原公園 昭和 59 年度開設	吉原 2 丁目地 内	3.4ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、花壇、四阿、ベンチ、スツール、テーブル、滑り台、ジャングルジム・ラダー、スプリング遊具、スライド遊具、ブランコ 4 連、健康遊具、砂場、築山、複合遊具、記念碑、便所、くずかご、吸殻入れ、水飲場、車止め、照明灯等
吉原北公園 平成元年度 開設	川田 3 丁目地 内	2.0ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、橋梁、石垣、景石、パーゴラ、四阿、ベンチ、スツール、縁台、アニマルシェルター、スプリング遊具、複合遊具、ゲート、ジャングルジム (ロープ)、記念碑、便所、くずかご、吸殻入れ、水飲場、車止め、照明灯等
加納緑地 平成 2 年度開設	加納 4 丁目地 内	1.0ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、石橋、池、四阿、ベンチ、滑り台、スプリング遊具、ブランコ 2 連、健康遊具、砂場、石柱、くずかご、吸殻入れ、水飲場、車止め、照明灯等
加納東公園 平成 2 年度開設	加納 4 丁目地 内	1.3ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、花壇、パーゴラ、四阿、ベンチ、便所、くずかご、吸殻入れ、水飲場、車止め、照明灯等
本庄南公園 昭和 46 年度開設	本庄 1 丁目地 内	1.6ha	園路、広場、階段、パーゴラ、ベンチ、滑り台、ザイルロープ、スプリング遊具、ブランコ 4 連、トンネルラダー、砂場、バスケットゴール、便所、水飲場、車止め、詰所、照明灯等
菱屋東公園 昭和 49 年度開設	七軒家地内	1.0ha	園路、広場、階段、パーゴラ、ベンチ、複合遊具、二方向滑り台、スライド遊具、ブランコ 4 連、砂場、便所、水飲場、車止め、照明灯等

公園の名称 及び開設年度	所在地	面積	主要な施設等 (有料公園施設・水景施設を除く)
荒本西公園 昭和 55 年度開設	荒本西 2 丁目 地内	1.9ha	園路、広場、階段、スロープ、四阿、パーゴラ、ベンチ、複合遊具、滑り台、コンクリートスライダー、ブランコ 2 連、ブランコ 4 連、砂場、くずかご、便所、水飲場、車止め、照明灯等（土俵、鉄砲柱は利用休止）
三ノ瀬公園 昭和 23 年度開設	三ノ瀬 1 丁目 地内	1.5ha	園路、広場、パーゴラ、ベンチ、スプリング遊具、ブランコ 2 連、ブランコ 4 連、健康遊具、鉄棒 3 連、複合遊具、砂場、便所、水飲場、車止め、詰所、照明灯等
八戸の里公園 昭和 33 年度開設	中小阪 4 丁目 地内	4.6ha	園路、広場、階段、モニュメント、花壇、パーゴラ、ベンチ、ジャングルジム、スプリング遊具、ブランコ 2 連、ブランコ 4 連、ラダー、健康遊具、固定遊具、砂場、鉄棒 3 連、複合遊具、記念碑、くずかご、灰皿、便所、水飲場、車止め、管理事務所、照明灯等
金岡公園 昭和 32 年度 開設	大 蓮 東 1 丁 目、衣 摺 1 丁 目、金 岡 1 丁 目地内	4.8ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、橋梁、川、石垣、パーゴラ、四阿、ベンチ、縁台、テーブル、ジャングルジム、スプリング遊具、ブランコ 2 連、健康遊具、固定遊具、複合遊具、手回ポンプ、ポール遊具、遊戯施設フェンス、防球ネット、記念碑、便所、水飲場、時計、自転車置場、車止め、管理事務所、照明灯等
花園中央公園 昭和 62 年度開設	鷹殿町、松原 南 1・2 丁目、 吉田 6・7・ 8 丁目地内	24.5ha	園路、広場、階段、スロープ、手摺、橋梁、モニュメント、花壇、景石、石垣、庭園、パーゴラ、四阿、ベンチ、スツール、縁台、テーブル、シーソー、平均台、ジャングルジム（ロープ）、スプリング遊具、ステップ遊具、ポール遊具、滑り台、健康遊具、固定遊具、複合遊具、手回ポンプ、ポール遊具、防球ネット、記念碑、便所、くずかご、灰皿、ゴミ置き場、水飲場、時計、自転車置場、車止め、管理事務所、照明灯等

※中部緑地、吉原公園、吉原北公園、加納緑地、加納東公園を合わせて緩衝緑地公園ともいう。

別紙 3

【業務分担表】

項目	指定管理者	市
公園施設設置許可管理許可及び公園施設設置許可管理許可の変更及び取り消し		○
公園施設設置許可管理許可に伴う使用料徴収		○
占用許可及び占用許可の変更及び取り消し		○
占用許可に伴う占用料徴収		○
公園の運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等）	○	
公園の管理運営（遊具等施設点検）	○	
公園の管理運営（不法行為対応、露天商、ホームレス、不法占拠者に対する注意、法27条に基づく監督処分、不法投棄）	巡視、指導、相談、注意、警告、物件撤去	警告、物件撤去
公園の管理運営（公園損傷行為、落書き、施設損壊行為への対応）	状況把握、応急修理、使用禁止・制限、警察等協議	警察等協議
公園の管理運営（園内事故、事件への対応）	状況把握・初期対応、事後処理	事後処理（設置瑕疵の場合）
公園施設の維持管理（植物管理、清掃、施設補修、補修・修繕、安全衛生管理）	○	
公園施設の維持管理（ボランティアとの協働）	相談、受付、活動調整、活動支援	活動調整、活動支援
公園内の植栽	△	△
公園管理事務所、倉庫内等の物品管理	○	
公園管理事務所、倉庫内等の備品の購入	△	△
公園施設の修繕（30万円未満の修繕）	○	
公園施設の修繕（30万円以上の修繕）		○
公園施設の整備、改修	（必要な管理面の情報提供等）	○
公園の利用の禁止又は制限	○	
使用許可及び使用の許可の変更及び取り消し（行為許可での仮設物は使用許可で取り扱う）	○	
使用許可に伴う使用料の徴収（別途契約による）	○	
使用許可に伴う利用料金の收受	○	
使用許可に伴う使用料の減免	○	

項 目	指定管理者	市
使用許可に伴う利用料金の減免	○	
使用許可に伴う使用料の還付	○	○
使用許可に伴う利用料金の還付	○	
原状回復命令	(指示・協力)	○
オーパス登録、住所等登録変更、廃止登録	○	○
オーパス登録者データの電算入力	○	○
オーパスカード再発行		○ (青少年スポーツ室)
オーパスカード登録料、再発行料及び更新料		○ (青少年スポーツ室)
オーパスに関する収納管理(滞納者への督促を除く)	○	○
オーパス滞納者への通知	○	
非常時における初動対応(待機連絡体制確保、自主的な情報収集、被害・避難状況調査及び報告、利用者の安全確保、避難者の誘導等)	(状況把握、初期対応)	(指示・協力)
災害復旧(本格復旧)	○ (本格復旧のうち 軽易なもの)	○
包括的管理責任(管理瑕疵を除く。)		○

別紙 4

リスク管理

指定管理者は、施設及び物品の破損や盗難等については、いかなる場合であっても応急処置を講じるなど、公園利用者の安全確保に努めてください。

指定管理者は、運営管理及び維持管理にあたり、公園施設並びに付帯設備及び備品等の物品を損壊又は破損したときは、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、やむを得ないときは、東大阪市の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

東大阪市及び指定管理者以外の者が原因者であり、原因者と特定できる場合は、指定管理者が、原因者に現状復旧を求めるものとします。原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、公園の適正管理の観点から、修繕費が1件300,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）未満の場合は、指定管理者が現状復旧を行うこととし、その範囲以上の場合は東大阪市が行うことにします。

指定期間中の指定管理者と東大阪市との責任分担（リスク分担）については、次の「リスク分担表」によるものとします。疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

【リスク分担表】 ○印が、リスク負担者

段階	種類	内容	負担者	
			指定 管理者	市
共通	法令・条例等 の変更	管理業務に影響のある法令・条例等の変更（税制改正はこの限りではない。また、他の項目に記載されているものを除く。）	協議事項	
	金利	金利の変動	○	
	資金調達	必要な資金確保	○	
	周辺地域及び住 民(第三者)への 対応	施設運営上の地域住民等からの苦情等対応(騒音、振動、臭気等)及び損害を与えた場合 地域との協調	○	
		上記以外の場合		○
	安全性の確保	管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）	○	
	利用者への対 応	施設の瑕疵等施設所有者の責に帰すべき事由により、利用者に損害を与えた場合		○
		維持管理・運営管理において利用者に損害を与えた場合	○	
	事業の中止・ 延期	市の責任による遅延・中止		○
		事業者の責任による遅延・中止	○	
事業者の事業放棄・破綻		○		

負担者 指 定管 理者	種類 市	内 容	負担者	
			指 定 管理者	市
応募段階	応募コスト	応募コストの負担	○	
	資金調達	必要な資金の確保	○	
準備段階	引継コスト	管理業務の引継コストの負担	○	
維持管理 ・ 運営管理 段階	物価	物価変動	○	
	計画変更	事業条件の変更等		○
	管理運営費上昇	事業条件変更以外の要因による管理運営費の増大	○	
	需要の変更	利用者数の変動等の需要変動	○	
		インフレおよびデフレによる変動	○	
		上記以外で実施条件を超える需要変動		○
	市場環境の変化	競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振	○	
	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合	○	
	施設及び物品 等の損傷	指定管理者の責に帰すべき事由による場合	○	
		上記以外		○
	維持補修等	施設・設備等の保守点検（法定点検及び日常の修繕含む。）	○	
		市の発意により行う公園施設・設備等の補修		○
		公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕（1件300,000円以上）		○
		事業者の発意により行う公園施設・設備・外構の補修・修繕	○	
		公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕（1件300,000円未満）	○	
事故・火災による施設・設備等の補修・修繕			協議事項	
天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊復旧			協議事項	
法令改正により必要となった施設躯体の補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）				○
天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等		協議事項	

※ 施設の欠陥に起因する事故等であっても、市から指定管理者への注意喚起がなされていたにもかかわらず、安全管理を怠っていた場合は管理瑕疵となります。

別紙 5

管理物品一覧

(1) 有料公園施設の管理物品（花園中央公園関係を除く）

① 中部緑地庭球場

NO	品番	名称	呼称	数量
1		テニス審判台	台	2
2	BT-403	テニス審判台	台	9
3	400P/44	硬式テニスネット	枚	7
4	KT15-2-7	硬式テニスネット	枚	4
5	KT213	軟式テニスネット	枚	4
6	KE178	水切ワイパースポンジローラーエバーニュー	本	2
7	他		式	1

② 三ノ瀬公園庭球場

NO	品番	名称	呼称	数量
1	KX-PW508DL	ファクシミリ 子機 1 台タイプ	台	1
2	他		式	1

③ 荒本西公園庭球場

NO	品番	名称	呼称	数量
1	CR1	ローラー カワイ CR 1	台	1
2	VT40C	ローラー VT 4 0 C 注水式鉄製	台	1
3			式	1

④ 金岡公園野球場

NO	品番	名称	呼称	数量
1	G3027	シ 塁ベース軟式硬式兼用 38×38×8	個	1
2	他		式	1

⑤ 吉原公園野球場

NO	品番	名称	呼称	数量
1	A-13DA5	トラクター クボタアスチパル	台	1
2	他		式	1

(2) 有料公園施設の管理物品（花園中央公園関係）

① 花園中央公園多目的球技場倉庫

NO	品番	名称	呼称	数量
1	F3041	走高跳用高度計 真鍮製	個	1
2	F3042	棒高跳用高度計 真鍮製	個	1
3	F1173	ブレイクラインマーカー	個	1
4	F1013D	抽せん器 本体=ステン	個	1
5	F1014	スタート合図用黒板 黒板	個	2
6	MS289	ハンドマイク 出力 1 5 W	個	4
7	F301	円盤スーパー 2. 0 k N R R 検	個	4

NO	品番	名称	呼称	数量
8	F302	円盤スーパー 1.5 k NR	個	4
9	F303	円盤スーパー 1.0 k NRR 検	個	4
10		やりスーパ 800 g NRR 検	個	1
11	F454C	やり ロング 800 g	個	2
12	F455C	やりミディアム 800 g	個	1
13	F463D	やりスーパ 600 g NRR 検	個	1
14	F464D	やりロング 600 g NR	個	2
15	F465D	やりミディアム 600 g	個	1
16	F3211	フィールド用ビニールテープ	個	3
17	F1117	決勝戦審判台 10人乗 粉体	個	1
18	MS283A	ワイヤレスメガホン	個	1
19	MS284	ワイヤレスマイク MS 2	個	1
20	F1121	スターター台アルミ製	個	1
21	F2031	フィニッシュポスト NRR	個	1
22	F3200	風向風速計ビラム式 気象	個	1
23	MS201	デジタル風速計 UTA-05	個	2
24	F1162	12 kg 衡器デジタル式 1	個	1
25	F1171	ブレイクライン、ラップ	個	4
26	F1172	吹流し 粉体焼付塗装	個	8
27	F1181C	ハードル運搬車	台	10
28	F1191	レーンナンバー標識	個	1
29	F1203	走幅跳・三段跳用距離標識	個	1
30	F1205B	踏切板取替・機器全般用	個	1
31	F1224	走り高跳用支柱及バー止	個	1
32	F1236A	棒高跳用支柱及バー止	個	1
33	F3207	バー上げ器 3段伸縮式	個	1
34	F501	走高跳用マット競技用 6.0 競技用	個	1
35	F511	高跳用マット 6.0 競技用	個	1
36	F581	走高跳用バー 4.0 m	個	3
37	F586	棒高跳用バー 4.5 m グ	個	3
38	F2006C	足留材 木製 2003	個	1
39	F3241	競歩用警告掲示板 脚付	個	1
40	F1271	マット運搬車走高跳用 2	個	1
41	F1272	マット運搬車棒高跳用 2	個	2
42	C902	給水ローラー 全天候グラン	個	1
43	F3231A	役員席用机 ソフトエツ	個	10
44	F3233	フィールド競技記録員小	個	5
45	F3236	競技者用長椅子	個	30
46	F2004A	兼用サークル 鉄製 3	個	1
47	F2051B	円盤、ハンマー投用囲い	個	1
48	F1311	走幅跳三段跳距離測定固定	個	1
49	F4103B	ミリオン巻尺 100 m 幅	個	1

NO	品番	名称	呼称	数量
50	F3323	タンカ 540×2030	個	1
51	F1372	演台 アルミ製 1500	個	1
52	F3244	ホワイトボード 黒板 脚	個	1
53	F1382	ライン引用ロープ 巻取器	個	1
54	F3324B	屋型テント3580×53	個	3
55	F4103B	中量棚500kgタイプ1	個	1
56	F4104B	中量棚500kgタイプ1	個	3
57	F3405	小型精密器具用戸棚	個	1
58	F1432	整備用具収納台 整備用具等	個	1
59	F1505	運搬車 750×1400m	個	2
60		アストログラスUF 人工芝 2m×5	枚	76
61	F3331	砂場防じんカバー 6.5	個	2
62	F1274B	人工芝用台車 牽引型	個	4
63	F2210	ニシサッカー用コーナフラッグ(埋込釘付6本)	個	1
64	F2209A	ニシラグビー用スーパーボール(16本セット)	個	1
65		アストログラスUF 人工芝2m×5m (13枚分)	式	1
66		別注 2120×5200×650 5号防水エステル帆布	個	2
67	F334	スーパーHM1.75kg	個	1
68	F304B	スーパー1.75kg	個	3
69	F1193	NISHI 風力速報表示器	基	1
70	F3237	雨天記録用紙プラスチックカバー	個	5
71	F1263	投擲距離標識	個	5
72	MS283A	ワイヤレスメガホン	個	2
73	MS284	ワイヤレスマイク MS2	個	2
74	OT20NFS		個	1
75	TRTFNS	molten フロアスタンド TRTFNS	個	1
76	NWS477B	トリプルシグナルピストル	個	1
77	F1193	風力速報表示器	基	1
78	F101	ハードル スーパーライト NRR検定	組	85
79	F3005	鋼鉄塗装巻尺50m JI	個	1
80	F3006	鋼鉄塗装巻尺100m J	個	1
81	F3011	リボンロッド30m 巻取	個	1
82	F3012	リボンロッド 50m	個	1
83	F1001A	リボンロッド止金具	組	6
84	F1335	ビニールテープ巻取器	台	2
85	F155A	スターティングブロック	個	1
86	F1001A	距離測定器リボンロッド止金具	台	6
87	F3013	距離測定器リボンロッド 100m	台	1
88	F3102	手旗(赤・白)	組	15
89	F3103	スタート系手旗(赤・黄)	組	2
90	F3104A	監察マーカ	組	2
90	G1205	ラインカータイプD	台	4

NO	品番	名称	呼称	数量
91	F3232	フィールド競技記録員腰掛	台	20
92	F3234	ファール判定ゴム板 2002 改良	個	60
93	F3032	ミリオン巻尺 30m	個	2
94	F3033	ミリオン巻尺 50m	個	1
95	F3402	砂袋	本	40
96	F3034	ミリオン巻尺 100m	個	1
97	F3103A	緑・黄・赤 手旗	組	1
98	F3102B	黄 手旗	組	4
99	F1252A	砲丸投用ペグ	個	1
100	F3217	白色粘着テープ	個	1
101	F1002B	リボンロッド止金具コの字 10 本組	組	5
102	F1030	競歩警告用円板(2 枚組)	組	5
103	F1030A	競歩失格用円板	枚	2
104	NF1032G	スタート用警告カード	組	2
105	NF155BL	スターティングブロック スーパーⅢ足かけ (左足用)	個	1
106	F2048C	ファール判定ゴム板	個	4
107	F2049	粘土 (1 kg)	個	1
108	NF2004C	兼用サークル FRP 製	台	1
109	UD0030	時計板アウトドアタイマー 30 molten	台	1
110	HAT40	時計板ハンディタイマーHAT40 molten	個	1
111	NT1951	炭酸マグネシウム (1 kg)	箱	3
112	F3125B	水取ゴムブラシ	本	6
113	F3402A	NISHI 砂袋	本	10
114	F3102B	NISHI 手旗	本	5
115	F3122	NISHI スコップ	本	3
116	F1024	NISHI アルミレーキ	本	1
117	NWS200	NISHI 超音波風速計	個	1
118	他	1 万円以下の用品	式	1

※空欄になっている部分は不明

② 花園中央公園写真判定室及び陸上競技用自動判定装置一式

NO	品番	名称	呼称	数量
1	OSF-167HG	スチール製平机	脚	1
2	OSF-127HG	スチール製平	脚	1
3	OA-2105F	肘無回転椅子	脚	3
4	S40HTNP-W	エアコン ダイキン	台	1
5	MF700V	R G B フィニッシュコー	個	1
6	MS377	全自動フラッシュピストル	個	1
7	MS276	全自動ピストルケーブル	本	2
8	MF152	スタート信号ケーブルAタイプ	式	1
9	MF104B	プレスト (ヘッドホン型)	台	3
10	MF105	プレストケーブル	本	3

NO	品番	名称	呼称	数量
11	NWS477	シグナルピストル	個	1
12	NWS476	信号出力ケーブル	個	1
13			式	1

※空欄になっている部分は不明

③ 花園中央公園多目的球技広場

NO	品番	名称	呼称	数量
1	GL-110	サッカーゴール	台	1
2	404	サッカーゴール	台	1
3		サッカーゴール	台	1
4		ゴールネット	組	1
5	他		式	1

④ 花園中央公園多目的球技広場会議室

NO	品番	名称	呼称	数量
1	SR-1845	折たたみ机 テーブル平行スタック式	脚	10
2	MMB-6657-4	その他整理・陳列・収納棚 500 kg 単独	脚	2
3	MMB-6657-4	その他整理・陳列・収納棚 500 kg 増連	脚	1
4	MMB-6657-4	その他整理・陳列・収納棚 500 kg 増連	脚	1
5	SLK-6H	ロッカー 6人用 900×515×1950	脚	8
6	他		式	1

⑤ 花園中央公園野球場倉庫

NO	品番	名称	呼称	数量
1	H4514H	乗用芝刈機	台	1
2	RB	脚立	脚	1
3	RB-18	脚立 RB-18	脚	1
4	HE2-71	アップスライダー 2連梯子	脚	1
5	RB-21	脚立	脚	1
6	B05 2123	発泡ウレタン ベース上金具共(柵)1/1高	組	1
7	B05 2123	発泡ウレタン ベース上金具共(柵)1/1高	組	1
8	G-1180	ライン引器 エアゾール式	個	1
9	F1382	ライン引用ロープ 3mm×240m ニシ・スポーツ	個	1
10	F-76-2	ランニングマット 2050×4000 山崎産業(株)	台	1
11	BR447-000X-MB	ブラシ PET タイプ 山崎産業(株)	台	2
12	3000	ブルー養生シート 15m×15m 国産品	台	1
13		#106 ポリエチレン基盤 芝生無方向性	台	1
14	NA-F60PZ5	電気洗濯機 ナショナル 台付	台	1
15	FG400J2	小型耕うん機	台	1
16	BN9500	野球用具 練習用バッティングゲージ	台	2
17	LST200	野球用具 ピッチャー用L型ゲージ	台	2
18	SG200	野球用具 ティーバッティング用ゲージ	台	2

19	1-43-210	野球用具 ティーバッティング用ネット	個	2
20	他		式	1

⑥ 花園中央公園野球場本部棟来賓室・放送室・本部室・会議室

NO	品番	名称	呼称	数量
1	LN-300WF-LM	肘付回転椅子 C PP樹脂 脚/PAS樹脂 肘付	脚	4
2	LN-300WF-0	肘付回転椅子 C PP樹脂 脚/PAS樹脂 肘付	脚	6
3	LN-300-B	肘付回転椅子 C PP樹脂 脚/PAS樹脂 肘付	脚	9
4	FG45-21H60	片開き書庫 600×450×2160	脚	2
5	G-535SS	スチール製保管庫データファイル書庫	脚	1
6	RWW-1890-RB1	その他黒板類アルミ枠ボード 回転式	台	1
7	FTH208	トランシーバー ケース・充電器・充電池共	台	3
8	他		式	1

(3) 特定公園の管理物品（自動体外式除細動器（AED）を除く）

① 緩衝緑地公園管理事務所

NO	品番	名称	呼称	数量
1		クリーンロッカー	個	1
2		クリーンロッカー	個	1
3	SC-326	コインロッカー	個	1
4	SC-326	コインロッカー	個	14
5	LK-4	ロッカー	個	1
6	S-365	スチール製保管庫	個	1
7	N0535	ライオンスチール書庫	個	1
8	SD-S6S3P	スチール製片袖机	個	1
9	SD-S10E3	スチール製脇机	個	1
10	CN-21N	長椅子	脚	1
11	CN-20N	長椅子	脚	1
12	CN-21N	長椅子	脚	1
13	CN-445	長椅子	脚	2
14	CN-444b	長椅子	脚	1
15	CN-449b	長椅子	脚	1
16	SE-P0-6316	戸棚類シェルビング	個	1
17	SS-301M	手提金庫 警報器付	個	1
18	BB-K234W1	衝立式黒板 片面黒板	個	1
19	CA-1022R	金銭登録機 電子レジスター	台	1
20		小型紙幣両替機	台	1
21	VC-P280	手動掃除機	台	1
22	US-156	傘立	台	1
23		会議用テーブル	台	5
24	SF-M28	折りたたみ椅子	脚	6

25	SH-10	金庫	個	1
26	SS-301M	スモーキングスタンド	台	2
27	YODOKO583087	物置	基	1
28	他		式	1

※空欄になっている部分は不明

② 金岡公園管理事務所

NO	品番	名称	呼称	数量
1	SLK-6	ロッカー	個	2
2	G-535SG	スチール製保管庫	個	1
3	G-535SG	スチール製保管庫	個	1
4	535B	スチール製保管庫	個	1
5	G360	スチール製保管庫	個	1
6	UF-S10	ナショナルファックス	台	1
7	100CG-871	片袖机 セイコー	台	2
8	BTK-550AF	その他事務椅子 18783	脚	5
9	LLC-11BK	その他事務椅子 14770	脚	4
10	他		式	1

③ 花園中央公園野球場本部棟管理事務所

NO	品番	名称	呼称	数量
1	SR-1845	折たたみ机 テーブル平行スタック式	脚	12
2	100CG-871	片袖机	脚	2
3	TE-S6AC	肘付回転椅子	脚	2
4	RWW-1890-RB1	その他黒板アルミ枠類ボード 回転式	脚	2
5	MMB-6657-4	その他整理・陳列・収納棚 500 kg増連	脚	1
6	KX-PW95CL	ファクシミリ ナショナルFAX	台	1
7	他		式	1

(4) 自動体外式除細動器 (AED)

NO	公園名・設置場所	医療機形式	製造番号	モデル番号 (シリアルNo.)
1	緩衝緑地公園管理事務所	ハートスタート FRX	B15E-05626	861304
2	花園中央公園野球場本部棟事務	ハートスタート FRX	B15E-05619	861304
3	花園中央公園多目的球技場写真判定室	ハートスタート HS1	A09I-00661	M5066A
4	金岡公園管理事務所	ハートスタート FRX	A09I-00661	861304

(5) 自動体外式除細動器 (AED) 消耗品

公園名・設置場所	消耗品	使用期限	製造番号/記号(ロット番号)	商品番号
緩衝緑地公園 管理事務所	ロングライフバッテリー	2020/10/1	59970P	M5070A
	成人用 SMART パットカートリッジ	2017/11/30	50511-0958	989803139261
	成人用 SMART パットカートリッジ	2017/11/30	50511-0958	989803139261
	AED 救急セット FK-2			4987603422391
花園中央公園 管理事務所・ 野球場	ロングライフバッテリー	2020/10/1	59970P	M5070A
	成人用 SMART パットカートリッジ	2017/10/31	50427-0955	989803139261
	成人用 SMART パットカートリッジ	2017/10/31	50427-0955	989803139261
花園中央公園 管理事務所・ 写真判定室	ロングライフバッテリー	2019/7/31	A54365P-0801	M5070A
	小児用 SMART パットカートリッジ	2018/6/30	Y082815-23	M5072A
	成人用 SMART パットカートリッジ	2018/6/30	Y093015-11	M5071A
	成人用 SMART パットカートリッジ	2019/1/31	Y060616-01	M5071A
金岡公園 管理事務所	ロングライフバッテリー	2021/12/1	64047P	M5070A
	成人用 SMART パットカートリッジ	2018/7/31	60126-0959	989803139261
	成人用 SMART パットカートリッジ	2018/7/31	60126-0959	989803139261

※自動体外式除細動器(以下「AED」)は適切に管理すること

- ① AEDの操作方法習得のために施設職員に対して研修を実施すること。
- ② AEDが正確に使用可能な状態であることを日常的に確認し記録する者として点検担当者を置き、日常点検等を実施すること。なお、点検担当者は複数の者による当番制として差し支えありません。