

## 公園業務特記仕様書

令和6年(2024年)5月

吹田市

## 1 本仕様書について

本仕様書は、健都レールサイド公園（吹田市立健都ライブラリーを除く）（以下「公園」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及び具体的な業務の進め方等を定めるものです。各業務は、令和7年（2025年）4月1日から開始するものとします。

指定管理業務を行うにあたっては、「健都レールサイド公園及び吹田市立健都ライブラリー指定管理者募集要項」（以下「募集要項」といいます。）の「第1 募集の趣旨・概要等」や「第3 管理運営方針」等を踏まえるものとします。

また、本仕様書については、指定管理者の指定後、サービス及び管理水準が保たれていることを前提に、市又は指定管理者の発意に基づき、双方協議のうえ、内容を変更できるものとします。

なお、本仕様書について疑義が生じた場合には、市と指定管理者との協議によるものとします。

## 2 管理運営業務

指定管理者は、次の「(1) 維持管理」、「(2) 運営管理」、「(3) 安全対策」、「(4) 市民参加・協働」の項目を基本として、公園の管理運営を行うこととし、市が指定管理者に要求する管理運営業務の水準は項目「(5) 要求水準」のとおりとします。

### (1) 維持管理

#### ア 植物管理

##### (ア) 樹木管理

樹木（高木・中木・低木）を形態上・生態上一定の段階に維持することを目的として、剪定・刈込み、施肥、病虫害防除、灌水、除草、支柱取替え・結束直し、補植等の作業を行うこと。これらの作業は、公園内の植栽地の機能や利用形態に応じて管理区分毎に管理目標を定めることにより、効率的な管理を目指すこと。

また、「吹田市道路・公園樹木適正管理指針（平成30年（2018年）3月）」に基づき、周辺環境との調和及び安全・安心で快適な環境づくりに係る取組を行うとともに、5年に1回の頻度で樹木健全度調査及びその調査結果に基づく改善的処置を行うこと。

チェーンソーを用いる伐木等の業務に職員を就かせるときは、労働安全衛生法第59条第3項及び労働安全衛生規則第36条8号の規定により、特別教育及び安全衛生教育を行うこと。

病虫害防除においては、松枯れ（マツノザイセンチュウ等）、ナラ枯れ（カシノナガキクイムシ等）、サクラ、ウメ、モモ等のバラ科樹木の樹勢衰弱・枯死（クビアカツヤカミキリ）、ウメ、モモ等の葉に斑が入る症状（ウメ輪紋ウイルス）の早期発見に努めるとともに、これらが発生した場合は拡散防止等の対策を行うこと。ウメ輪紋ウイルス感染の疑いのある樹木を発見した場合は、速やかに市及び植物防疫所管機関に報告すること。また、薬剤散布は原則として行わないこととし、やむを得ず行う場合は、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法令、メーカーが定めている使用安全基準、食品（農作物及び加工品を含む）に残留する農薬等に関するポジティブリスト制度（平成18年5月29日施行）等を遵守し、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意すること。

##### (イ) 芝生管理

芝刈、施肥、目土掛け、除草、病虫害防除、灌水、エアレーション、芝切り、サッチ除去、補植・追播等の作業を行うこと。作業にあたっては、美観が強く求められる芝生、土砂の流亡や飛砂を防ぐことを目的とする芝生、様々なレクリエーション利用に供される芝生など、芝生の果たす役割・機能に応じて、いくつかの管理区分に分けて実施すること。

なお、除草においては、公園利用者の健康被害防止、土壌汚染の問題、生物多様性の観点等から、除草剤を使用しないこと。

##### (ウ) 草花管理

###### a 花壇管理

1年を通して季節毎の草花を楽しめるよう、花壇、プランター、ハンギングバスケット等の花壇管理を行うこと。植替え作業として、花壇デザインの決定、材料の検討・価格の確認、植替え時期の決定、前期草花の撤去、土壌改良、元肥、植付け、灌水等を行うこと。また、植付け後作業として、除草、灌水、ピンチ、花がら摘み等を行うこと。

###### b 草花管理

広場、園路沿い、樹林地等に宿球根類、多年草、一年草、野草類等を植え、開花期の季節感の演出を図ること。宿球根類は、開花後のお礼肥及び花の切り取り、並びに2～3年毎の球根の堀上げ・株分け・分球や堆肥・腐葉土のすき込み等を行うこと。

##### (エ) 草地管理

公園の美観維持・安全管理上の観点から雑草の繁茂を抑制することを目的として、また、草地の景観・環境を維持しながら対象とする草本類を一定の高さに抑制することを目的として、草刈の作業を行うこと。

(オ) 自然資源の保全に配慮した植物管理

環境負荷を低減するため、発生量の把握、処理方法の検討（チップ化処理、堆肥化等）、利用可能量の把握、需給バランスの検討等を行い、緑のリサイクルを行うこと。

イ 施設管理

(ア) 施設点検

安全性の確保、施設の機能保全、快適性の確保、効率的な維持管理業務の実施のため、施設点検を行うこと。

a 任意点検

事前に点検項目を定め、チェックリスト・点検表の様式を用意して、点検漏れのないよう点検すること。点検にあたっては、安全性の確保に留意するとともに、施設数や施設の種類数等を把握し、適切かつ効率的に実施すること。任意点検の種類は、下表【施設点検（任意点検）の種類】のとおりとする。

【施設点検（任意点検）の種類】

種類	内容
初期点検	施設の設置直後又は瑕疵担保期間内に生じる可能性のある不具合を解消するために行う。
日常点検	職員等が日常的に行う点検であり、主として目視・触診、必要に応じて打診・聴診等を行うことにより、施設の変状や異常の有無を調べる。
定期点検	専門技術を有する者が定期的に行う点検であり、目視・触診や打診・聴診により、又は用具・測定器具の使用により、施設の作動、損耗状況、変形等の異常について調べる劣化判定及び診断を行う。
臨時点検	台風・豪雨等の異常気象時や震度4以上の地震発生その他の事由により、施設に異常箇所が生じる恐れがある場合に、職員等が施設及び施設周辺状況について、必要に応じて臨時的に実施する。利用者がけがをした場合又は他公園等において類似施設による事故があった場合も同様とする。
精密点検	日常点検、定期点検、臨時点検等により、施設の不具合が発見され、必要な措置を検討する際、さらに精度の高い診断結果が必要なときに、専門技術者が実施する。

b 点検後の対応

点検時に異常を発見した場合は、問題の緊急性等を考慮し、適切な対応を図ること。その場で対応できるもの、応急措置を必要とするもの、修繕等の対応を図るまでの間使用禁止措置をとるべきものについて、適切に判断し、必要な対応をとること。点検結果については、記録を保持するとともに、必要に応じて現地確認や精密点検等を行った上で、修繕・撤去等の対応策について検討すること。

c 公園施設の点検体制

点検に従事する者は、公園施設の基本構造や材料特性等に関する幅広い知識を備え、より客観的な視点から安全性・機能性・美観について配慮して点検を行うこと。

専門業者へ点検を依頼する場合は、専門業者への事前説明（点検対象施設の過去の管理情報、点検当日の公園利用者に対する安全対策及び点検業務中の周知方法等）が必要であるため、必要に応じて職員による現地立会いを行うこと。

(イ) 施設修繕

施設点検によって把握された施設の損耗状況への対策として、施設の劣化部位・部材又は機器の性能・機能を現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させるため、経常修繕及び計画修繕を行うこと。

計画修繕は、市と協議した上で吹田市公園施設長寿命化計画に基づき行うこと。

(ウ) 遊具の安全管理

「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（平成26年6月30日、国土交通省）」及び「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（別編：子どもが利用する可能性のある健康器具系施設）（平成26年6月30日、国土交通省）」に基づき、遊

具の安全管理を行うこと。

a 維持管理段階の安全管理

遊具の初期の性能及び機能を維持するため、利用者にとって安全で楽しい遊び場であるかという視点を持ち、遊具そのものの性能確保に関する点検・修繕を主に行うこと。実行にあたっては、遊具の物的ハザードを発見・除去することを主眼として、確実な安全点検を行うための管理計画を策定すること。

b 利用段階の安全管理

主に人的ハザードを排除するため、遊具の利用実態を常に把握するとともに、安全で楽しい遊び方について普及啓発を行うこと。ただし、遊びは本来自由で自発的なものであるため、指導にあたっては過度に制約的にならないように注意すること。

c 遊具点検

職員等が行う日常点検、並びに専門業者が行う定期点検及び精密点検を組み合わせ実施すること。

日常点検の標準的な作業内容は、下表【遊具点検（日常点検）の標準的な作業内容】のとおりとする。

定期点検及び精密点検の標準的な作業内容は、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2014）（平成26年（2014年）6月、社団法人日本公園施設業協会）」のとおりとする。また、点検者は、一般社団法人日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士、公園施設製品整備技士、公園施設点検管理士、公園施設点検技士又は一般社団法人日本公共施設保守点検研究所認定の公共施設保守点検管理士、公共施設保守点検技士のいずれかの有資格者、あるいは公官庁発注の遊具点検業務委託において、管理技術者又は業務主任者の実務経験を有し、有資格者と同等と認められる者とする。

【遊具点検（日常点検）の標準的な作業内容】

目視・触診	打診	聴診
遊具を直接、目で見たり、触れたりして劣化・損傷・その他の変状を把握する。検査範囲は、局所的な部位から構造全体までとするが、特に遊具の可動部分など、劣化しやすい部分には重点を置く。	ハンマー等で叩いた音から、目視や触診ではわからないような微妙な変状を察知する。	可動部を持った遊具等で、作動時に異常な音を発生していないかどうかを確認する。

d 標準的な日常点検項目

日常点検の標準的な項目は、下表【遊具点検（日常点検）の標準的な項目】のとおりとする。

【遊具点検（日常点検）の標準的な項目】

項目	内容
安全領域	安全領域内において、利用者の安全を阻害する要素（他施設や樹木等）及び地表面の安全を阻害する要素（石やガラス破片等）を確認する。基礎コンクリートが地面から露出している場合や、基礎躯体と地盤との間に隙間が見られる場合等は、土を補充して突き固めた後、安全領域全体に渡って、砂、ウッドチップ、ゴム製平板ブロック等のクッション材を敷きつめる。クッション材にくぼみや締め固まりが生じている場合は、材料の補充や耕起等を必要に応じて行い、常に柔らかい状態を維持する。
可動部の摩耗・異音の有無	チェーンを使用した遊具では、チェーンの摩耗状態を確認する。初期線形と現在線形を比較し、初期線形に対して摩耗率が50%を超えると摩耗の進行が急速に早まるため、該当するチェーンは交換する。
固定部・接合部の緩みの有無	ボルト・ナット等の接合部の緩み具合及び基礎部の安定具合等を点検する。遊具全体を揺動し、振動・変形を見るほか、接触音・摩擦音等から劣化状況を確認する。また、ボルト・ナットの緩みや腐食等による劣化を目視によって観察し、必要に応じて打診や締め直し等を行う。
破損・摩耗・腐食の有無	金属部の発錆による劣化状況を確認する。主に荷重のかかる支点・力点部（特に継手金具と基礎との接点）を重点的に点検し、必要に応じてテストハンマー等で打診を行い、金属の厚みの減少、剥離状況、腐食の範囲・程度等により判断する。発錆範囲が狭い場合は、錆を落とし、タッチアップしておく。 パイプ、継手金具、プレート等については、外力が加わって起こる変形を確認する。主に荷重のかかる支点・力点部を重点的に点検し、部位毎に曲がり・亀裂の有無、範囲・程度等を目視や打診により点検し、折損や破断につながる可能性を評価する。変状（特に構造部材）がある場合は、軽微なものであっても構造強度の劣化を伴う可能性があるため、安全を重視し早期に対策を講じる。
木部	腐食、割れ、欠損等の損耗度合いを観察する。主に目視点検を行い、表面のささくれの確認等には、必要に応じて触診を実施する。また、地表面との接点では、シロアリによる食害がないかどうかの点検も行う。 木材の内部や裏側の劣化状況は、目視又は触診では発見が難しいため、必要に応じて打診・聴診や木材表面の歩行感による診断等を行う。
コンクリート部	亀裂や中性化を要因とした鉄筋腐食による躯体強度の劣化状況・程度等を点検する。鉄筋の発錆による錆汁等がある場合は、鉄筋の露出がなくとも内部で腐食が進行している可能性があるため、テストハンマー等で打診して観察する。
プラスチック・FRP部	強度劣化による安全性の低下の度合いを触診により点検する。
塗装部	変状の有無を点検する。変状が軽微なものについては、タッチアップ等により対応する。また変状の有無にかかわらず、腐食防止及び美観保持のため、定期的に塗直しを行う。

e 標準的な日常点検表

点検項目を表記し点検漏れを防ぐとともに、遊具の安全管理の経歴を記録する管理台帳として蓄積することにより、個々の管理担当者に交替があっても各遊具の経歴が継続的に記録・継承され、また効率良く点検作業を実施するため、点検表を作成すること。点検表は、施設種類、箇所数、点検体制に応じ、公園内を巡回しながら各遊具を点検できるように、巡回経路に配慮しながら一連のグループ毎に作成するタイプのものと、原則として個別遊具1基につき1枚用意し、より詳細に行うタイプのものを使い分けること。

(エ) 衛生管理

a 公園管理における感染症予防対策

公園において、様々な感染症が発生した場合の関係機関との連絡体制や、統一した対応を行うための感染症対策マニュアル等を事前に作成しておくこと。

特に食中毒につながる可能性が高い夏場については、親水施設の水質検査の実施や、便所・砂場など公園利用者が直接触れる施設の洗浄や消毒の実施、手洗い場への薬用石鹸の設置等の対応を図ること。また、手洗い励行などチラシや貼り紙による注意喚起や啓発も行うこと。

噴水や滝等の水景施設においては、レジオネラ菌等のエアロゾル吸入の可能性があるので、定期的な水質検査の実施や清掃の頻度を増やすなど、良好な水質管理を行うこと。また、0-157等は、親水施設での水遊びのほか、直接触れるドアノブ等からの感染の可能性もあることから、便所のノブの消毒や水遊び・砂遊び後の手洗いの励行の呼びかけ等による予防対策をとること。

鳥インフルエンザは、公園にも生息するカラスが伝染経路となることから、巡視によ

り野鳥の大量（1箇所で5羽以上）死亡を確認した場合は、速やかに専門機関に連絡すること。

セアカゴケグモを発見した場合は、焼却や薬剤散布等により直ちに駆除すること。また、周辺の点検及び公園利用者への注意喚起を行うこと。

新型コロナウイルス感染症など、国又は府若しくは市から感染症対策の要請等が発表された場合は、それに基づく対策を行うこと。

#### b 砂場の衛生管理

砂場での感染症（サルモネラ症、回虫症、トキソプラズマ症、大腸菌性下痢症等）を予防するため、次のような予防策をとること。なお、薬剤散布は、薬剤の幼児に与える影響が危惧されるため、控えること。

- ①砂場の清掃を実施し、衛生管理を強化する。砂の掘り返し、表面や砂中の犬猫の糞及びごみ、並びに大きな石やガラス等の危険物を取り除き、砂場を清潔にする。
- ②犬猫の侵入を防ぐネットや柵で砂場を囲む。又は、利用後、砂場にシートを被せる等の対策をとる。
- ③巡回点検や地域からの連絡をもとに、砂の入替えや補充を実施する。汚れや臭いが著しい砂場は、砂の入替えや高熱処理、抗菌砂の補充等を行う。
- ④砂場利用者には、看板の設置等により、砂場で遊んだ後の手洗いの励行を呼びかける。
- ⑤公園の砂場を清潔な状態に保つために、ペットの飼い主には、禁止看板の設置等により、砂場にペットを入れないようマナーを呼びかける。

### ウ 清掃

#### (ア) 植栽地等清掃

広場、園路、植栽地、ベンチ、ごみ箱、その周辺のごみを取りこぼしのないようきれいに集め、所定箇所に運搬処理すること。主な作業内容は、次のとおりとする。

- ①紙くず、空き缶、空き瓶等のごみ拾い
- ②ほうき等による土ぼこり、枯れ枝、落ち葉等の除去
- ③排水樹・排水溝に溜まった落ち葉等の除去
- ④ベンチ、野外卓、標識、看板等の水拭き
- ⑤ごみ箱等のごみの収集

#### (イ) ごみ処理

公園内において発生したごみ類を所定箇所へ収集・運搬し、可燃ごみ、不燃ごみ、資源ごみ、生ごみ等の分別作業を行った上で、市指定処理場への搬出・処分又は生ごみのコンポスト化等のリサイクルを行うこと。

#### (ウ) 建物清掃

便所や休憩所等の建物内部・外部のごみを取りこぼしのないようきれいに集め、所定箇所に収集するとともに、清潔な状態を保つための水拭きや洗浄作業等を行うこと。日常的な作業として、ごみ箱等のごみの収集、床面の除塵、部分的な水拭き・洗浄等を行うこと。また、定期的な作業として、窓ガラスの全面洗浄、床面の洗浄・ワックス塗布等を行うこと。主な作業内容は、下表【建物清掃の主な作業内容】のとおりとする。

【建物清掃の主な作業内容】

区分	便所清掃	休憩所清掃
日常清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・便器や洗面台等の衛生器具の水拭き及びブラシ洗浄</li> <li>・床面、内壁、天井、ブース、扉、その他建具の水拭き及びブラシ洗浄</li> <li>・必要に応じて照明器具清掃、ハイタンク清掃、排水詰まり直し</li> <li>・トイレトーパー及び石鹼水の補充</li> <li>・芳香剤及び蚊取り器の設置</li> <li>・汚物入れやおむつ入れ等のごみ回収及び清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほうき等によるごみや土ぼこりの除塵</li> <li>・床面、窓、扉、建具、柱、ベンチ等の水拭き清掃</li> <li>・机、椅子、窓等の水拭き清掃</li> <li>・必要に応じて外壁、内壁、天井、照明器具の清掃</li> </ul>
定期清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋根及び雨樋に堆積した落ち葉、枯れ枝、藻等による汚れ及び夾雑物の除去</li> <li>・内壁、天井、床面、ブース、扉、建具、衛生器具、照明器具等の汚れの除去</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面シートの清掃、タイル、窓等を対象とした室内清掃</li> <li>・屋根及び雨樋に堆積した落ち葉、枯れ枝、藻等による汚れ及び夾雑物の除去</li> <li>・外壁、軒下、扉、窓等の汚れの除去、並びに建物周りに堆積した落ち葉及び枯れ枝の除去</li> </ul>

(エ) 工作物清掃

水路、水遊び場等の親水施設や、園路・広場の舗装部等の工作物を対象に、高圧洗浄機を使用した洗浄作業等を定期的に行うこと。公園利用者が直接水に触れる水遊び場等については、水質検査等の衛生管理を行うこと。主な作業内容は、下表【工作物清掃の主な作業内容】のとおりとする。

【工作物清掃の主な作業内容】

水遊び場等の洗浄	園路・広場の舗装部等の洗浄
<ul style="list-style-type: none"> <li>・池部の排水を行った後、ごみ類、夾雑物、汚泥を除去し、池の底部、側面部、景石等の高圧洗浄機を使用した洗浄作業及びブラッシング</li> <li>・底部、側面部、景石等からの汚れを所定箇所へ処理した後、池部への給水及びポンプの確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・藻や土砂等による汚れが顕著な部分の高圧洗浄機を使用した洗浄作業</li> <li>・園路、広場、排水樹、排水溝の土砂等の除去</li> <li>・腐食、破損したテーブル、ベンチ等の撤去</li> </ul>



## (2) 運営管理

### ア 情報収集

公園利用の実態や利用者の公園施設や管理に関する意見・評価を把握すること、また、管理履歴や関連する取組等をストックすることによって、今後の公園の維持管理、運営管理、再整備等にも反映していくため、下表【収集する必要がある公園情報の種類】に記す情報を収集すること。

「利用情報」の収集にあたっては、公園利用者の意識調査、市民意向調査、モニター調査、インターネット調査、利用実態調査、苦情・要望の受付、公園協議会の開催等の長所・短所に留意して適切な方法を用いること。

【収集する必要がある公園情報の種類】

種類	内容
利用情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園の利用実態（利用者層、活動形態、活動場所、交通手段等）</li> <li>利用ニーズ（公園全般のニーズ、施設ニーズ、情報ニーズ、管理要望等）</li> <li>利用評価（苦情・要望、アイデア等）</li> </ul>
管理情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>維持管理（維持管理の履歴、公園施設や自然の情報等）</li> <li>運営管理（イベント開催や広報宣伝等の履歴、市民参加やボランティア等の活動情報、事件や事故の発生等）</li> <li>管理体制（管理体系、管理組織、行政情報等）</li> </ul>
整備情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園情報（開設面積、施設内容、今後の整備予定等）</li> <li>施設情報（特殊管理施設等の諸元・内容等）</li> </ul>
周辺環境情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通機関、道路状況</li> <li>周辺施設</li> </ul>
参考情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体の取組（新規取組事例、運営管理データ、調査結果等）</li> <li>市の取組（都市計画、企画、福祉、環境、学校教育等）</li> <li>社会動向（レクリエーション全般、市民参加全般、環境、福祉等）</li> </ul>

### イ 情報提供

公園を市民の利用に供するために基本的な情報を提供すること、公園の認知度を高め施設の有効利用・利用促進を図ること、行政PRとして公園への理解を求めると等々を目的として、情報提供を行うこと。提供する公園情報の種類は、基本情報（例：公園利用案内、公園施設案内、公園アクセス案内）、利用情報（例：公園イベント案内、利用プログラム案内、公園の見頃案内、利用受付案内）、管理情報（例：市民活動等の紹介、禁止事項等の伝達、緊急案内）とすること。また、公園パンフレットの作成・配布、ホームページの作成、公園利用者の園芸相談については、必ず行うこと。

### ウ バリアフリーの推進

高齢者や障がい者をはじめとする多様な利用者のニーズを満たし、公園利用を促し、さらには利用の幅を広げるため、点字案内・音声案内等のサインの工夫、車椅子の貸出、障がい者向け利用パンフレットの作成、園芸福祉・園芸療法の実施、障がい者参加イベントの実施、障がい者活動プログラムの提供、障がい者等支援ボランティアの育成等に取り組むこと。

### エ 利用指導

公園利用者が安全・快適・適正に公園施設を利用できる利用環境を保ち、また公園施設を良好に保全するため、下表【利用指導の内容】に記すような内容について、案内や注意喚起のためのパンフレット・チラシの作成、看板・標識の設置、指導員による指導・パトロール等による利用指導を行うこと。

【利用指導の内容】

目的	内容	対象となる行為・施設の例
公園の保全	法令等で禁止されている行為の禁止・注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園の損傷、汚損（便所、東屋、照明）</li> <li>動植物の採取（草花の採取）</li> <li>立入禁止区域（養生地、危険区域）</li> <li>火の使用（直火、たき火）</li> <li>無許可の占使用（ホームレス、教室開催、物販）</li> </ul>

安全・快適な利用	危険行為・迷惑行為の禁止・注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険なスポーツ（ゴルフ練習、スケートボード）</li> <li>・動物の飼育（犬の野放し、エサやり）</li> <li>・乗り入れ（自動車、オートバイ）</li> <li>・不法投棄（家庭ごみ、大型ごみ、車両放置）</li> <li>・その他（夜間の騒音）</li> </ul>
	特殊な施設又は危険を伴う施設の正しい利用方法の指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水利用施設（親水遊び場）</li> <li>・運動施設（健康器具系施設）</li> <li>・遊具</li> <li>・その他（展示施設）</li> </ul>

#### オ 利用調整

外周の樹木植栽の管理、犬の散歩、運動広場の利用、楽器演奏・カラオケ、夜間の公園利用等の利用調整を行うこと。周囲に危険を及ぼす行為については、禁止看板の設置及び巡視時の指導で対処するほか、啓発によるマナーアップを図ること。それぞれの意見・要望に対してどちらが正しいとも判断できない事項については、当事者間の対話の推進、関係機関との連携、すみ分けの実施、原因の分析と発生局面の防止、情報発信による啓発等の対応を図ること。

#### カ 許可使用（行為の許可）

許可申請を受け、許可の可否を判断し、許可する場合は許可書を発行し、使用料を徴収し、また許可条件を附し、監督指導を行うこと。

##### （ア）行為の許可の判断基準

吹田市都市公園条例第6条に基づく制限行為の申請を受け、行為自体の問題（例：公共の福祉や公序良俗に反するもの、専ら民間企業の営利活動の一環と考えられるもの等は排除する）、行為の場となる公園の問題（例：公園の規模・性格と適合するかどうか）、行為の主体の問題（例：特定の個人に対しては許可しない、清掃等の事後処理が円滑にできる団体であること等）から許可の可否を判断すること。

なお、市民の多様なニーズに対応したサービスの提供や公園の利用活性化を図る観点から、行為の許可の弾力的な運用について、公園協議会を通じて、行為の内容や主体、公園や周辺地域の状況に応じて検討していくこと。

##### （イ）許可条件

制限行為の申請を許可する場合は、許可した内容（公園名、行為の種別、場所・面積、目的、内容、使用期間、その他の事項）及び条件を明記した許可書を発行すること。条件は、下表【許可条件】に記すものを基本とすること。

##### 【許可条件】

通常附す条件	許可行為の内容や公園・周辺地域の状況に応じて附す条件
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行為実施前の近隣住民及び関係機関への周知</li> <li>・清掃等の後片付けの徹底及びごみの持ち帰り</li> <li>・一般利用者、近隣住民への迷惑・支障とならないこと</li> <li>・許可内容（目的、場所、期間等）の遵守</li> <li>・関係法令等の遵守</li> <li>・安全措置、事故防止責任</li> <li>・職員の指示に従うこと</li> <li>・公園施設の破損等の損害賠償責任</li> <li>・第三者への損害の解決責任</li> <li>・許可の取消・変更等の監督処分</li> <li>・権利の第三者への転貸・譲渡等の禁止</li> <li>・使用料</li> <li>・許可証の提示・携行</li> </ul>	通常附す条件のほかに <ul style="list-style-type: none"> <li>・車輛乗り入れの制限・禁止</li> <li>・火気使用の制限・禁止</li> <li>・主催者側での臨時駐車場の確保</li> <li>・便所の清掃、トイレトペーパーの補充、仮設便所の設置</li> <li>・事前協議の義務付け</li> <li>・公園管理団体への連絡</li> </ul> 等

##### （ウ）監督指導内容

巡視、監視員の立会い、パトロールの強化等の方法により監督指導を行う。催物等に関しては会場の整理、周辺隣家等への迷惑、利用者の安全等、物品販売に関しては販売品目や価格等、食品に関しては安全衛生、その他防犯、防火、車の乗り入れ等について適正化

を図るよう指導すること。

(エ) 不法占用・使用

不法占用を発見した場合は、市に報告すること。

不法使用を発見した場合は、違反・悪意・損失の程度を勘案して、吹田市都市公園条例第15条に基づく許可の取消、条件の変更、行為の中止を行うこと。ただし、必要な措置を命ぜられるべき者を確知することができない場合は、市に報告すること。

なお、略式代執行及びこれに伴う工作物等の保管・公示・売却・代金の保管・廃棄等の手続は、市が行う。

(オ) 使用料の徴収、減免、還付、市への納付

吹田市都市公園条例第12条に基づき使用料の徴収、減免、還付を行うこと。また、使用料の市への納付を行うこと。

### (3) 安全対策

#### ア 公園施設の利用に係る安全対策

##### (ア) 事故防止対策

###### a 施設の設置瑕疵による事故の防止対策

施設の設置瑕疵による事故を未然に防ぐため、施設の欠陥を早く見つけ出し、その欠陥を取り除くこと。

施設の設置に際しては、施設の構造、材質、施工、配置が通常の利用において安全であることを確認すること。特に遊具については、落下防止・挟み込みに対する配慮及び危険防止（仕上げや角の処理等）に関する配慮を行うこと。

施設の配置に関しては、利用動線及びゾーニングとの整合を図ること。遊具については、各施設が適正に利用されるために、施設毎に必要な安全領域を確保すること。

設置後も、実際の利用方法や利用頻度等の利用状況を観察し、安全であることを確認すること。構造・材質上安全でない場合は、改良又は撤去を行うこと。施工に不備がある場合は、補強等の処置を行うこと。配置に問題がある場合は、配置替えの処置を行うこと。

###### b 施設の管理瑕疵による事故の防止対策

施設の老朽・破損や危険物の放置による事故を防ぐため、施設管理業務の一環として計画的・体系的に巡視・点検を行うとともに、異常が発見された場合には直ちに必要な措置がとれる体制を作っておくこと。また、施設の安全点検を体系的に行い適切な補修を行うため、維持管理計画の策定及び公園施設に関する管理台帳・点検マニュアル・点検リストの作成を行うこと。

なお、他の公園等での事故情報が入った場合には、特別点検を行い、同種の事故の発生の可能性がないか確認すること。点検によって施設に異常が発見された場合は、利用者の安全確保の観点から、施設の使用の可否等を判断し、直ちに必要に応じた危険防止のための措置をとること。

危険箇所に対する安全対策については、公園の設置目的や利用状況等に照らして危険箇所であるかどうかの判断を行った上で、注意の表示、柵の設置、柵の形状など、状況に応じた安全対策を行うこと。

危険を伴う遊戯施設等については、案内板や放送等による利用指導を行うこと。

###### c 利用者・保護者・主催者による事故の防止対策

公園利用者や保護者等に対して、公園施設の安全な利用のための情報提供を行うため、巡視の際等に安全指導を行うとともに、遊具等の利用上の注意事項を子どもに分かりやすく表示すること。また、公園利用の見守りによる安全管理・安全指導に地域住民の協力を得るよう努めること。イベント等の実施の際には、参加者の誘導等の安全計画について、事前に主催者と協議し、必要に応じて指導監督を行うこと。

###### d 自然災害等における公園利用者の安全対策

台風、集中豪雨、落雷、地震等の自然災害の発生に伴う被害を軽減するため、事前・事後の対応策として、注意喚起、誘導、危険箇所の発見、利用禁止措置等の対応を図ること。また、対策に関するマニュアルを用意し、日頃から訓練を行って、万に備えておくこと。

###### e 管理作業上の安全対策

管理作業上の事故を防ぐため、施工を適切に行うこと。工法、機械器具の選定、作業の手順、機械器具の整備点検、作業現場の整理整頓、作業者の服装・健康管理、機械運転者等の資格基準の遵守・安全訓練など、全般に渡って安全に十分配慮すること。必要に応じ、関係する組織・機関との安全に関する協議機関の設置や共同訓練・安全教育等も行い、公園利用者の安全に対する関係者の関心及び責任意識を啓発すること。

##### (イ) 事故への対応

###### a 負傷者の救護

事故発生 of 通報を受け、負傷者の保護・救護の必要があれば、すぐに現地に急行し、応急手当、病院への搬送、救急車の要請等の適切な措置をとること。また、病院、消防署、警察署との連絡体制を整え、職員は救急訓練や救急組織の編成等の対応をしておく

こと。また、負傷者への対応及び家族・保護者への連絡は、適切に誠意をもって行うこと。

b 事故の再発防止

事故の再発防止対策として、事故が起きた施設について直ちに使用制限の措置をとるとともに、速やかに修理・撤去等の迅速かつ適切な措置をとること。また、事故状況を把握し事故の記録を作成し、事故の再発防止及び施設の改善のために活用すること。事故の記録にあたっては、事故情報を共有するため、事故の発生日時、場所、負傷者本人の情報、負傷部位、ケガの種類・程度、事故原因等の必要事項を分かりやすい書式を定めること。

「都市公園における安全確保について」（令和4年国都公景第1号）を参考に、公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れがある30日以上の治療を要する重傷者又は死者の発生する事故が起こった場合、さらに人的被害が発生しなくても、公園管理又は公園施設に起因する30日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れのある事故が起こった場合には、当該事故の状況等について市あてに報告すること。

c 損害賠償への対応

負傷者に適切に対応するため、施設の欠陥や管理瑕疵に起因する損害賠償等に備え、設置した施設に適用される保険への加入等の対応を行うこと。また、製造者が製造物責任法（PL法）に対応する保険に加入しているか確認しておくこと。

イ 都市公園における防犯

公園の設置目的、施設内容、利用状況等に応じて、警察・地域住民との協力の下、見通しの確保、照明灯の増設・照度等の改良、禁止・警告看板等の設置、公園のパトロールの強化、公園施設の撤去、一部施設の夜間閉鎖、公園協議会や、市との連絡・協議の実施、警察との連携強化など、適切な防犯対策をとること。

なお、市の他部局との連絡・協議の実施等は、基本的に市が行う。

ウ 都市公園と防災

被災時の初動の公園利用及び管理が近隣住民によつて的確に対応されるよう、消火訓練等の防災関連活動や日頃の公園でのレクリエーション等を通して近隣の間関係を構成していくよう努めること。また、マンホールトイレ、かまどベンチ、防災シェルターについて、その機能に支障がないか日常的に巡回、点検を実施し、点検により不具合が発見された場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに吹田市に報告すること。点検、補修等を行った際には、適切に記録をとること。

#### (4) 市民参加・協働

##### ア 公園ボランティア

多様化・高度化する公園へのニーズに対し、市民参加による公園整備・管理を進めることで、利用しやすく魅力ある公園づくりや公園利用の活性化を図るため、公園ボランティア制度を創設・運用するとともに、公園ボランティアを対象に、用具・機材等の提供・貸与、活動の拠点となる場の提供、技術面・組織運営面の相談、活動PR等の活動支援を行うこと。また、公園ボランティア養成プログラムの実施や自主運営組織化に向けた取組など、公園ボランティアの組織化に向けた取組を行うこと。

なお、活動支援の水準は、市が運用している「公園等自主管理支援制度」と同等以上とすること。

##### イ 公園協議会

公園とライブラリーが一体的に活用でき、利用者が気軽に楽しみながら健康づくり等に取り組むことのできるよう、市民や民間事業者等の多様な主体による管理運営の促進に向けて、公園協議会を設置・運営すること。

公園協議会では、公園管理者（市や指定管理者）、公園施設管理者（関係部署や民間事業者等）、公園利用者、地域、学識経験者等の様々な利害関係者が構成員となり、公園の活用の方向性や「パークマネジメントプラン（今後10年程度を見据えた具体的な管理運営計画）」の策定、地域ニーズに応じた公園の利用ルール、地域の賑わい創出のためのイベント開催に向けた情報共有・調整、ボランティア活動の活性化・支援等を合意しながら決定していくよう努めること。この際、一部の苦情・要望への個別対応ではなく、声の届きにくい潜在的な利用者等の声も含めて様々な声を反映するよう留意すること。また、多様な意見の集約の場としてのみではなく、決定事項については、各主体が責任を持って実行・支援し、評価・検証を行うことで継続的に質の向上を支える仕組みとすること。

## (5) 要求水準

市が指定管理者に要求する管理運営業務の水準は、下表【管理運営業務の要求水準】のとおりです。ただし、新たな管理運営業務が生じた場合における当該管理運営業務の要求水準は、市と指定管理者が協議して定めるものとします。日常の管理業務に合わせて常に公園内の状況を把握し、適正かつ質の高い維持管理を行うこと。

【管理運営業務の要求水準】

業務区分			要求水準			
大	中	小	業務名	執行範囲	執行頻度	
維持管理	植物管理	樹木管理	中・高木剪定業務	約350本	適宜	
			剪定・伐採業務	支障枝、危険木等	適宜	
			補植業務		適宜	
			樹木健全度調査	境界沿い1列目の樹高3m以上の樹木	5年に1回	
		芝生管理	芝生管理業務	約6,000㎡	日常管理 芝刈年4回	
		草花管理	花壇管理業務 草花管理業務	約63㎡ 地被類約9,500株	適宜	
		草地管理	除草業務	約3,000㎡	年3回	
		自然資源の保全に配慮した植物管理	枝葉木粉碎業務		適宜	
	施設管理	施設点検	巡視		毎日（閉館日を除く）	
		施設修繕	遊具等塗装業務		適宜	
			公園等施設補修業務		適宜	
			公園灯工事	63基	適宜	
		遊具の安全管理	公園等遊具点検（日常点検） （定期点検及び精密点検）		適宜 年2回	
		衛生管理	感染予防対策		適宜	
	砂場の衛生管理			適宜		
	清掃	植栽地等清掃	園内落ち葉清掃	園路・広場	適宜	
			公園等清掃業務	園内	適宜	
		ごみ処理	ゴミ回収・処分業務		適宜	
			残土残滓処分業務		適宜	
		建物清掃	便所清掃業務	29㎡	毎日	
	工作物清掃	水路等清掃業務		適宜		
	運営管理	情報収集	—	利用者アンケート		年1回
			—	利用者数調査		日2回（閉館時除く）
情報提供		—			適宜	
イベント		—	みどりのまちづくりに関するイベント開催		年1回	
利用プログラム		—			適宜	
バリアフリーの推進		—			適宜	
利用指導		—			都度	
利用調整		—			都度	
許可使用（行為の許可）	・行為の許可の判断基準 ・許可条件				都度	

		・監督指導内容 ・不法占用・使用 ・使用料の徴収、減免、還付、市への納付			
安全対策	公園施設の利用にかかる安全対策	事故防止対策			適宜
		事故への対応			都度
	都市公園における防犯	—			適宜
	都市公園と防災	—			適宜
市民参加・協働	公園ボランティア	—			適宜 ※1
	公園協議会	—	公園協議会運営（新規）		年4回 ※2

※適宜となっているものは必要に応じて実施し、あらゆる世代の公園利用者にとって居心地のいい空間となるよう中長期的な視点を持ち、適正に管理してください。公園内の樹木等の種類や配置については、別途配布の図面資料集を参照してください。

※1 現在活動されている団体はありません。

※2 年4回以上開催することを標準としますが、初年度は開催に向けた準備期間とし、構成員を含めた会議体の検討を進め、早期に開催できるように努めること。また、協議会を運営していく中で適切な回数開催すること。規約（案）は別紙「〇〇公園協議会規約（案）」を参照すること。