

Ⅲ 水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外
卓、むらさき亭、鶴見緑地馬場及び鶴見緑地
パークゴルフ場の管理運営に関する事項
(鶴見緑地)

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓（バーベキュー場（キャンプ場を含む））、
むらさき亭（茶室）、鶴見緑地馬場（乗馬苑）、鶴見緑地パークゴルフ場

大阪市鶴見区緑地公園 2-163

浜 1 丁目 1-37

浜 1 丁目 2-6

緑 3-16

(2) 施設概要

ア 水の館ホール

床面積 約 3,000 m²

天井高さ 10.65m

床面の状況 アスファルト舗装

同附属展示場

面積 約 5,000 m²（砕石舗装）

イ 陳列館ホール

施設面積 約 1,900 m²

ホール面積 550 m²

同客席 270 席

エントランス、ホワイエ、便所、準備室、技術室、昇降式舞台等
（付属設備）音響、証明、映像装置等

ウ 鶴見緑地野外卓

バーベキュー場

電気式バーベキュー設備

電気グリル付テーブル・椅子（6～8人） 10 基

炭式バーベキュー設備

分離型（炭炉・テーブル分離） 炉のサイズ 縦 50×横 70 c m 10 基

一体型（炭炉付テーブル） 炉のサイズ 縦 30×横 60 c m 20 基

炊事棟 水道設備等 2 棟

キャンプ場

テントサイト 大 4.5×6.0m 2ヶ所

小 4.5×3.0m 8ヶ所

テーブル・椅子（6～8人）・野外炉（分離型） 10 基

炊事棟 水道設備 1棟
キャンプファイアースペース 1ヶ所

バーベキュー場・キャンプ場管理事務所（19.3 m²）

エ むらさき亭（茶室）

木造・平屋建

延床面積 169.77 m²

広間（10畳）、小間（3畳）、立札席（60 m²）、勝手水屋、水屋など

オ 鶴見緑地馬場（乗馬苑）

乗馬センター（鉄筋コンクリート造2階建）648 m²

屋外馬場 13,175 m²

第1馬場 5,175 m²

第2馬場 5,600 m²

第3馬場 2,400 m²

屋内馬場（鉄筋コンクリート造 平屋建）1,500 m²

ホーストレイル（曳き馬コース） 全長 225m

厩舎 3,647 m²

A（鉄骨造平屋建 41馬房）860 m²

B（鉄骨造平屋建 25馬房）644 m²

C（鉄骨造平屋建 18馬房）428 m²

競技用（鉄骨造平屋建 156馬房 蹄洗場含む）1,715 m²

既務員棟（鉄骨造平屋建）51 m²

飼料庫（鉄骨造平屋建）154 m²

ボロ舎（鉄骨造平屋建）117 m²

蹄洗場（鉄骨造平屋建）100 m²

審判棟（鉄筋コンクリート造2階建）258 m²

カ 鶴見緑地パークゴルフ場

施設面積 11,850平方メートル

内 容 27ホール（コース延長 1,053メートル、パー102）

場内の施設 クラブハウス、倉庫、便所、四阿

（3）施設の設置目的

鶴見緑地内有料施設は、OsakaMetro鶴見緑地駅から近いという好立地を活かした展示貸

しホールの水の館ホール、陳列館ホールと、豊かな自然の中で快適にアウトドアライフを楽しめる鶴見緑地野外卓（バーベキュー場（キャンプ場を含む））、乗馬苑、パークゴルフ場及びむらさき亭（茶室）からなります。文化の発信、市民生活の憩いの場として活用することを目的とした施設です。

2 管理の基準

（1）休館（場）日及び開館（場）時間

①休館（場）日

ア 水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓（バーベキュー場、キャンプ場）、パークゴルフ場、むらさき亭（茶室）

月曜日（その日が（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下、「休日」という。）に当たるときは、その翌日を休館（場）日とする。）及び12月28日から翌年1月4日まで

ただし、鶴見緑地野外卓（バーベキュー場（キャンプ場を含む））は12月1日から2月末日まで休場

イ 鶴見緑地馬場（乗馬苑）

火曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日を休場日とする。）及び12月28日から翌年1月4日まで

②開館（場）時間

ア 水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地馬場（乗馬苑）

午前9時から午後9時まで

イ むらさき亭（茶室）

午前9時から午後5時まで

ウ 鶴見緑地野外卓

バーベキュー場

午前10時から午後9時まで

キャンプ場

デイキャンプ 午前10時30分から午後5時まで

ナイトキャンプ 午後5時30分から翌日午前9時30分まで

エ パークゴルフ場

午前9時30分から午後4時30分まで

③休場日・開場時間の変更

設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、本市の指示により休場日若しくは開場時間を変更することがあります。

また、指定管理事業者等の事業の実施など、施設の有効活用を図るにあたり必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休場日若しくは開場時間を変更することができます。

(2) 使用の許可

- ①大阪市公園条例（以下、「公園条例」という。）第9条の2に基づき、指定管理事業者は施設を使用しようとする者の許可を行います。
- ②公的利用等による優先利用の調整については、指定管理事業者が行います。ただし、必要に応じて本市と協議すること。

(3) 許可の制限等

①使用許可の制限

公園条例第9条の3に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用を許可できません。

- ア 公安または風俗を害するおそれがあるとき
- イ 施設または附属設備を損傷するおそれがあるとき
- ウ 管理上支障があるとき
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益となるとき
- オ その他不相当と認めるとき

②使用許可の取消し等

公園条例第9条の4に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用許可の取消、制限、停止、または退館（場）を命ずることができます。

- ア 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき
- イ ①の使用許可の制限に定める事由が発生したとき
- ウ 条例に違反、またはこの条例に基づく指示に従わないとき

③入場の制限

公園条例第9条の5に基づき、次に掲げるいずれかに該当する使用者に対しては、入館（場）を断りまたは退館（場）させることができます。

- ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)第17条第1項に定める小学校就学の始期に達しない者で成年者が同伴しないもの
- イ 他人に危害を及ぼし、または迷惑となる行為をするおそれがある者
- ウ 施設または附属設備を損傷するおそれがある者
- エ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品または動物を携行する者
- オ 管理上必要な指示に従わない者
- カ その他管理上支障があると認める者

3 指定管理事業者が行う業務の内容

(1) 施設全般の管理運営に関すること

- ① 施設の運営・経営にかかる総合的な企画及び業務遂行管理
 - ・ 施設全般管理を円滑に行うよう努めること。
 - ・ アンケート等により積極的に利用者の意見・満足度を確認するとともに、管理運営に反映させること。
 - ② 業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、給与等の支払及び必要な研修の実施
 - ・ 動物の愛護及び管理に関する法律にもとづく動物取扱責任者を常勤の職員から選任すること。
 - ・ 上記の動物取扱責任者は、1年に1回以上大阪市長が実施する研修を受けなければならない。なお、止むを得ない事由により大阪市長が実施する研修を受講できず、1年を超えてしまう場合は、大阪市長が同等以上の内容であると認める都道府県知事等が実施する研修を受講すること。
 - ・ 鶴見緑地馬場（乗馬苑）、パークゴルフ場には次の資格を有する指導員等を常時配置すること。
 - ア 鶴見緑地馬場（乗馬苑）

公益財団法人日本体育協会公認の馬術指導者資格、公益財団法人全国乗馬倶楽部振興協会が認定する2級以上の指導者、または日本馬術連盟認定のB級以上の指導者準コーチ
 - イ パークゴルフ場

公益社団法人日本パークゴルフ協会が認定する指導員またはアドバイザー
 - ③ 施設の集客促進業務
 - ・ パンフレット、ホームページ等の作成などの広報活動や、競技会等の各種事業の実施などを行い、施設への集客及び利用促進に努めること。
 - ④ 本市ほか関係官公庁、機関への各種申請・報告・連絡調整
 - ⑤ 利用者の安全確保及び防災並びに事故発生等の緊急事態への対応
 - ・ 警備を実施し、事件・事故の防止に努めること。
 - ・ 甲種防火対象物の防火管理者を配置し、定期的に消防訓練を実施するなど、防火管理に努めること。
 - ⑥ 業務日誌の作成及び月報の提出
- (2) 利用者に対する業務
- ① 受付・案内・指導等
 - ・ 利用者に対して施設や公園の利用案内、ルールの説明などを行い、良質な高いサービスの提供に努めること。
 - ・ 利用者からの問い合わせや苦情等には適切、親切に対応すること。
 - ② 本市との協議による優先利用の調整

- ③ 利用料金の徴収、減免及び還付
 - ・ 利用料金は、利用者から直接徴収すること。また、大阪市公園条例及び同施行規則に定めるところに従い、利用料金の減免、還付を行うこと。
 - ・ 業務終了後、利用料と利用券を照合し、利用明細書及び日計表を作成すること。
 - ④ 利用者の誘導、整理、安全確保
 - ・ 安全、円滑に施設を利用していただくため、必要に応じて入場制限等の整理業務を行うこと。
 - ⑤ 用具貸出
 - ・ 施設利用に必要な用具等を貸し出すこと。
 - ・ 常に入場者を予測・把握し、必要な用具等の数量確保を行うこと。
 - ⑥ 備品・消耗品の管理・補充
 - ・ 施設運営にかかわって必要な備品・消耗品は指定管理事業者の費用負担において揃え、適宜補充、交換等を行うこと。
 - ⑦ その他
 - ・ 利用者数、利用状況を的確に把握し、利用者数の増加・利用サービスの向上を図ること。
 - ・ 拾得物、忘れ物対応等を的確に行い、利用者サービスの向上を図ること。
 - ・ 業務には、利用者が退場するまで従事すること。
 - ・ 業務終了前後に、施設及び周辺の清掃及び点検を行うこと。
- (3) 施設全体の管理運営・維持管理業務
- 施設の維持管理業務に関し、次の業務を行ってください。各業務は、一般園地の管理運営業務に準じて実施することとし、詳細は、「資料Ⅱ 一般園地の管理運営に関する事項（鶴見緑地）」「資料Ⅳ 鶴見緑地電気機械設備維持管理に関する事項」を参照してください。
- ① 施設の管理運営業務
 - ・ 「資料Ⅱ 一般園地の管理運営に関する事項（鶴見緑地） 1. (1) 一般園地の管理運営業務」に準じて実施すること。
 - ② 施設の維持管理業務
 - ・ 「資料Ⅱ 一般園地の管理運営に関する事項（鶴見緑地） 1. (2) 一般園地の維持管理業務」に準じて実施すること。
 - ・ 芝生地については、年間を通しての気候や利用状況等も考慮して常に良好な状態を保つため、芝刈、施肥、除草、灌水等を行うこと。また、エアレーションや目土散布を行うこと。
 - ・ 馬場について、利用者の安全かつ快適な利用の支障とならないように適切に整備し、維持管理を行うこと。

③ 設備の維持保全業務

- ・ 「資料Ⅳ 鶴見緑地電気機械設備維持管理」に関する事項を参照すること。

(4) 施設を活用した自主事業の実施

「資料Ⅱ 一般園地の管理運営に関する事項（鶴見緑地） 2. (2) 園地を活用した自主事業の実施」に準じて、施設利用者へのサービス向上や施設の利用促進など、施設の機能向上に寄与する事業を自主事業として提案してください。

提案にあたっては、市民（特に、年少者、高齢者や障がい者）のニーズを踏まえたものとし、一般の利用に支障がでないよう留意してください。

(5) その他本施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

4 利用料金

(1) 利用料金制

水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓（バーベキュー場）、むらさき亭（茶室）、鶴見緑地馬場（乗馬苑）、パークゴルフ場においては、施設の利用料金は指定管理事業者の収入となる利用料金制を採用します。

(2) 現在の料金表

利用料金は、条例の定める範囲で、市長の承認を得て指定管理事業者が定めることができますが、現在の料金表は別紙のとおりです。なお、この金額は消費税込みとなります。