

長居公園維持管理業務仕様書

1 共通事項

- ① 本仕様書で定める維持管理業務の対象は、「資料Ⅱ一般園地の管理運営に関する事項（長居公園）」及び「資料Ⅳ長居植物園（花と緑と自然の情報センターを含む）の管理運営に関する事項」における指定管理事業者が行う維持管理業務の詳細とする。
- ② 本仕様書で定める業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、年間・月間維持管理計画を作成し、本市の承認を得た上で、適切な時期・方法により行うこと。
- ③ 来園者の安全を確保するため、日々の管理業務と併せて巡視を実施する等、常に園内の状況を把握し、施設不具合箇所、不適正利用、樹木や植物の枯損、枯枝等の早期発見に努め、適切な施設整備、適切な公園利用、維持管理、安全対策に反映させること。また、法定点検及び「公園施設安全管理要領（改定版）大阪市建設局公園緑化部平成30年4月」に基づく、日常点検及び定期点検を実施し、施設や遊具の破損等が発見された場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、本市に報告すること。
- ④ 来園者の苦情及び要望には、迅速かつ適切に対処すること。
- ⑤ 園内での事件、事故等が発生した場合は、適切かつ迅速に対応し、被害の拡大防止、現場保存に努めること。また、本市及び関係機関へ連絡すること。
- ⑥ 作業の実施に当たっては、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い「作業中・立入禁止（近寄らないで）」であることを必ず明示し、作業及び周囲の安全確認、来園者等を安全に誘導するための誘導員を配置する等、安全対策を講ずること。
- ⑦ 公園管理車両は、来園者に十分注意し、園内走行中の放送を行い、最徐行で走行すること。
- ⑧ ごみ等の回収及び運搬の際には、積荷の飛散防止、荷崩れ、荷台からの積荷がはみ出さないようロープ、荷台シート等を用い、事故防止に努めること。
- ⑨ 危険防止や安全対策に関わる告知について、誰もが正しく情報を得ることができるよう、やさしい日本語やピクトグラムの使用、多言語化等を行い、来園者が被災することのないよう対策を講ずること。
- ⑩ 仕様書・要領・要綱・図面集等は最新版を参照すること。
- ⑪ 大阪市立自然史博物館及び花と緑と自然の情報センターについては合築施設であるため、その維持管理に関しては、自然史博物館の管理者と本市との間で締結した覚書（別紙参照）に基づき実施すること。

2 植物管理業務

(1) 留意事項

- ① 樹木の健全性や景観、防災に配慮し必要に応じて植栽や更新を行うこと。
- ② 植栽の撤去等により数量に異動が発生した場合は台帳により管理すること。
- ③ 樹木の管理にあたっては常に公園内の見通しを確保し、事故や犯罪等の発生の抑

制に努めること。

- ④ 枯損木、危険木、枯枝の早期発見に努め、迅速かつ適切に除去して事故等の発生予防に努めること。
- ⑤ 植物の特性を踏まえ、剪定（高木、中木、低木）、障害枝処理（下枝、枯れ枝切除）、花壇管理、灌水、枯木撤去、芝刈り、除草、病虫害防除、施肥等、植物の良好な生育に必要な作業を、最も適切な時期に適切な方法で実施すること。
- ⑥ 農薬管理台帳を作成すること。農薬は、鍵付きロッカー等で厳重に保管し、日々の使用に当たっては出入庫等、適正に在庫状況を管理すること。
- ⑦ 除草剤は使用しないこと。その他殺虫剤等の農薬使用に際しては、公園利用者等の健康面（アレルギー等）にも配慮して作業を実施すること。
- ⑧ 植物の処分については、所定の場所に集積するとともに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）等関係法令を順守し、適切に保管・処分を行うこと。なお、剪定枝等の処分については、チップ化や堆肥へのリサイクル等、環境に配慮した処分に努めること。
- ⑨ 本市が、新たに樹木を植栽した場合は適切に維持管理すること。特に夏場の灌水に留意すること。
- ⑩ 維持管理に関する作業実態を、写真管理を含め整理し、本市から要請があった場合は速やかに提出すること。
- ⑪ その他、植物管理に当たっては、本市の管理方針と整合をとること。

（2）管理水準

維持管理の水準は、「資料Ⅱ－2 維持管理基本水準書〈長居公園〉」を参考に、指定管理事業者の創意工夫の基、効率的・効果的な方法及び頻度を検討し、良好な景観の維持、さらには向上に努めること。また、以下に示す各作業の仕様内容に従うとともに、大阪市建設局編「工事請負共通仕様書〔公園緑化土木工事〕（平成28年6月）」を指針とすること。

1) 樹木管理

① 剪定（高木）

- ・樹種特性、樹勢及び成長度合い等に応じて剪定の必要性や度合いを見極め、最も適切な時期と方法で行うこと。
- ・公園樹木の剪定は、自然樹形仕上げを基本とし、骨格枝を更新する等の方法を活用して樹形を維持し、原則として強剪定は行わないこと。
- ・花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置に注意すること。
- ・枯枝や枝抜き等を適切に行い、枝の落下等の危険を事前に防止すること。
- ・高所作業における災害発生を防止するため、必要な安全対策を講ずること。

② 刈り込み（中低木）

- ・密生箇所を中透かし、刈地原形を考慮しつつ、年間を通して美観を損ねないよう適切に刈り込むこと。
- ・美観を維持するため、主幹園路沿いの刈り込みは、連続性をもった景観保持に

留意し、エリアごとに完了させてから、次のエリアに移ること。

- ・道路際や園路際で通行障害となる箇所及び民地との隣接地においては、安全等に配慮した刈り込みを適宜行うこと。
- ・生垣は適切な時期に樹木の特性に応じて、高さ（天端）刈り込み幅（側面）を揃え、中透かし等を適切に行うこと。
- ・適宜、枯れ枝の除去や樹形の整正を行うための刈り込みを行うこと。
- ・花木類を刈り込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。
- ・刈り込みの際は植栽地内及び周辺の除草も合わせて行い、つる性の雑草については、できる限り根から抜き取り除去すること。

③ ヤシ類管理

- ・危険を防止するとともに、景観面に配慮し、古葉や枯葉除去及び剪定を適宜行うこと。

④ 竹林管理

- ・適宜間引き及び枯竹撤去を行い、良好な生育環境を形成すること。

⑤ 枯木・危険木撤去

- ・枯木・危険木の有無を日常的に点検し、早期発見と撤去に努め、倒木による事故等を未然に防ぐこと。また作業にあたっては安全な作業領域を十分に確保し、事故等を防止すること。
- ・樹木撤去については、原則抜根すること。抜根にあたっては、周辺の舗装、縁石等を損傷しないよう十分注意すること。万一、損傷した場合は原状に復旧すること。
- ・根又は幹の一部を存置する場合は、事故が生じないよう適宜対策を講ずること。

⑥ 障害枝等剪定

- ・来園者や管理車両の通行等の障害となる枝や、枝折れによって危険を来すおそれのある枝は切除し、来園者等の安全確保に努めること。
- ・枯れ枝の有無を日常的に点検し、早期発見と除去に努め、落枝による事故等を未然に防ぐこと。

⑦ 病虫害防除

- ・農薬使用に当たっては、農薬取締法等の関連法令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こと。
- ・農薬は農薬庫に保管し、帳簿類を作成し、適正な管理を行うこと。
- ・散布に際しては、環境省水・大気環境局編「公園・街路樹等の病虫害・雑草管理マニュアル（平成30年3月）」を順守するとともに、散布に係る事前・事後の周知方法及び期間については、事前に本市の承諾を得ること。
- ・害虫発生の早期発見に努め、極力農薬を使用しない方法（剪定防除、捕殺、巣網剪除等）により防除を行うこと。使用する場合は、事前・事後の告知等により来園者に周知の上、安全衛生対策を実施すること。
- ・「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（外来生物法）」

による特定外来生物に指定されているクビアカツヤカミキリについては、成虫を見つけ次第、被害防止のため、捕殺すること。また、生きている樹木の幹や根から幼虫が排出するフラス（木くず・糞の混合物）が見受けられた場合、防風ネット等を樹幹に巻き付けてほかの樹への移動を防ぐ等適切な処置を行うとともに関係先へ報告すること。

- ・病気発生 of 早期発見に努め、原因に応じた農薬を使用して早期に改善を図ること。なお、松枯病、PPV等の発生時には被害の拡大を防止するための処置を迅速に行うこと。

⑧ 灌水

- ・花壇、地被植物、花木、低木等を中心に、植物が枯損しないよう適宜灌水を行うこと。

⑨ 施肥

- ・施肥を行う際は、樹木特性や肥料の目的（寒肥、追肥等）を考慮し、最も効果的な方法で行うこと。

⑩ その他

- ・不要になった支柱及び添木は速やかに撤去すること。
- ・支柱等の結束に使用する針金等は、端部処理及び保護を適切に行うこと。
- ・損傷、老朽した支柱や結束材は適宜交換・補修を行うこと。
- ・通常の維持管理において、樹木・地被植物等が枯れた場合は、同等の樹木・地被植物等を植栽適期に補植すること。

2) 芝生管理

- ・刈り残しやムラがないよう均一に刈り込むこと。
- ・育成のため、エアレーション、目土散布、灌水、施肥等の作業を適切に行うこと。

3) 花壇管理

- ・園内の露地花壇、プランター等は常に美しく鑑賞できるよう年間計画書を作成し、当該計画書に基づき植替えを行うこと。
- ・適宜、中耕除草、花がら摘み、灌水、施肥等の必要な作業を実施し、草花の良好な状態を維持すること。

3 施設管理業務

(1) 留意事項

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保に留意しながら各施設を適切に管理すること。
- ② 日常的及び定期的な施設点検と修繕、清掃等の保守管理を適切に行うこと。
- ③ 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。
- ④ 小規模な修繕等においても、来園者の安全確保に万全を期すること。
- ⑤ 舗装部においては必要に応じて除草を実施すること。

(2) 管理の水準

維持管理の水準は、「資料Ⅱ－2 維持管理基本水準書〈長居公園〉」を参考に、指

定管理事業者の創意工夫の基、効果的・効率的な方法及び頻度を検討し、良好な維持管理状態を保つこと。また、以下に示す各作業の仕様内容に従うとともに、大阪市建設局編「工事請負共通仕様書[公園緑化土木工事]（平成28年6月）」を指針とすること。

① 点検

- ・日々の作業エリアで作業前に点検を実施し、異常が発見されれば、直ちに対応策を講ずるとともに、速やかに本市に報告し、今後の対応を協議すること。
- ・来園者の安全を確保するため、「公園施設安全管理要領（改定版）大阪市建設局公園緑化部 平成30年4月」に基づき、日常点検及び定期点検を実施し、施設や遊具の破損等が発見された場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、本市に報告すること。
- ・各点検の結果、分解作業や測定機器を使用して詳細な点検が必要と認める施設については、必要に応じて専門業者に委託し実施すること。

② 修繕

点検の結果、異常を認めた施設は、修繕等の必要な処置を講じ、迅速に復旧するとともに、施設機能の維持に努めること。

また、遊具を修繕する場合は、遊具全体の安全性の確認も含め、修繕後の一貫した責任と性能についての保証を持たせる必要があることから、原則、当該の遊具製造業者等による修繕を実施すること。

③ 給水施設の点検及び修繕

来園者の安全・衛生上、また植物の維持管理上必要な給水施設の点検を適切に行い、飲水台や水栓及び給水管等の破損や漏水があった場合は、速やかに修繕を行うこと。

④ 排水施設の点検及び修繕

- ・集水枿、側溝、横断溝、人孔、管渠等の排水設備の十分な機能を発揮させるため、適切に点検を行うこと。
- ・溜まった土砂等は適切に除去し、必要に応じて管通しを実施すること。

⑤ 園路等の点検・修繕

- ・園路や広場等の機能に異常が見られ、来園者の安全かつ快適な利用に支障を来している場合や危険な状態と判断される場合は、速やかに修繕等の処置を適切に行うこと。

⑥ 便所等の建物点検・修繕

- ・来園者が安全・快適に利用できるよう適切に点検を行い各施設の機能の維持を図るため、必要なメンテナンスや修繕等を適切に行うこと。
- ・特に屋根、外壁、天井等で落下物等の危険な状況と判断される場合は、速やかに必要な処置を講ずるとともに修繕を行うこと。

⑦ 広場整備

- ・運動施設の機能性や安全性、快適性に配慮し、常に良好な状態を維持するように

努めること。

- ・必要に応じて、土入れ、不陸整正、集水柵清掃等を行うこと。

⑧ 園路不陸直し

- ・来園者が安全・快適に通行できるよう、園路等に不陸が生じている場合は、速やかに対処すること。

⑨ 建物法定点検

- ・次の建物については、大阪市都市整備局編「市設建築物 定期点検マニュアル（令和元年度 5月）に従うこと。
- ・「建築物の敷地及び構造」については3年以内ごとに、「建築設備、昇降設備、防火設備」については、1年以内ごとに建築基準法に基づく法定点検を実施し報告すること。

ア 花と緑と自然の情報センター（直近の建築物の敷地及び構造の点検実施年度は平成29年度）

イ 南立体駐車場（直近の建築物の敷地及び構造の点検実施年度は平成29年度）

- ・花と緑と自然の情報センター及び南立体駐車場とも、外壁面の全面点検を平成23年度に実施しており、「市設建築物 定期点検マニュアル」の「資料3 外壁、外装仕上げ等の全面打診等に係る点検概要」に基づき外壁点検（平成23年度実施後10年を超えるごと）を実施すること。

※市設建築物 定期点検マニュアルについては、最新版を使用すること。

(3) 設備の維持保全

電気機械設備の維持保全業務に関しては、「資料Ⅶ 長居公園電気機械設備維持管理に関する事項」に基づき実施すること。

4 その他管理業務

(1) 留意事項

- ① 公園の美観を保持し、来園者が快適かつ安全に公園を利用できるように、適切に清掃を行うこと。
- ② 公園管理車両は、来園者には十分注意し、園内走行用の放送を行いながら最徐行で走行すること。また、ごみ運搬時には収集したごみ類が飛び散らないようシート等で覆うこと。
- ③ 行楽シーズン等ごみが多く発生する時期には、塵芥車等の必要な機材の手配や臨時集積所の設置等体制を整え対処すること。
- ④ 作業遂行に必要な機材や消耗品等及び、廃棄物全般の処分にかかる費用は、指定管理事業者の負担とする。

(2) 管理の水準

1) 除草

① 人力除草

雑草は根ごと除去し、除草跡はきれいに整地・清掃すること。

② 機械除草(刈払機等)

均一に刈り払い、つる性雑草は除去し、刈り跡はきれいに清掃すること。

③ 上記の方法を組み合わせ、エリアや景観の特性に応じた除草を適切に行うこと。

④ 飛び石や機械との接触等による第三者事故を防止するため安全対策には万全を期すること。

2) 園内清掃

- ・園内清掃は、週6日以上実施すること。
- ・公園内の落ち葉や紙類をはじめ、缶、ガラスびん等のごみを拾い集め、回収すること。その際、古紙、缶、ガラスびん、ペットボトル等の資源ごみと資源ごみ以外に分別し、所定の場所に集積するとともに、廃掃法等関係法令を遵守し、適切に保管・処分を行うこと。
- ・ごみ袋については、処分先の規定に基づいたものであること。
- ・古紙、缶、ガラスびん、ペットボトル等の資源ごみは、関係法令を遵守の上、再資源化を図ること。なお、売却益が発生した場合は、指定管理事業者に帰属するものとする。
- ・ごみ籠を置く場合は、資源ごみ等を選別しやすいように設置し、ごみ処理を行うこと。
- ・舗装表面に付着したガム等は舗装面を傷めないように除去すること。
- ・休憩所や案内板、ベンチ等の施設に汚れ・クモの巣等を見つけた場合は除去すること。

3) 便所清掃

- ・便所清掃は、週6日以上実施すること。
- ・便所内のごみ等を拾い掃きして除去した後、洗剤を使用して床等をブラシ等で丁寧に洗浄し、汚れを十分に落としてから水洗いを行い、ごみ、泥、汚物等全て除去して臭気が残らないようにすること。
- ・水洗い後はすべらないように水気を残さぬよう十分にふき取ること。
- ・外壁・内壁・天井・照明器具等の汚れ・クモの巣等があればその都度除去すること。
- ・便所内に害虫等が発生した場合は、薬剤を散布し、駆除すること。
- ・便所内のごみ、泥、汚物等の処理については、所定の場所に集積するとともに、廃掃法等関係法令を遵守し、適切に保管・処分を行うこと。
- ・必要に応じて、便器及び床タイルを消毒液により、洗浄を行い殺菌すること。
- ・作業時にトイレットペーパーの補充をその都度行うこと。

4) 便所汚物槽清掃

- ・ポンプ故障の原因となる滞留した異物や土砂等の除去、清掃を実施すること。
- ・ポンプ故障等により汚物の圧送が不可能となった場合、必要な処置を講ずること。
- ・酸素欠乏症等による災害発生を防止するため、必要な対策を講ずること。

5) 塵芥処理

- ・清掃等で収集したごみは関係法令、本市環境局の処理施設の受入基準に基づき分別

を行い適切に処分すること。

- ・その他、処分先の条件がある場合は、その条件を遵守すること。
- ・廃掃法等関係法令を遵守すること。

6) 「園内の粗大ごみをはじめとした廃棄物（不法投棄物を含む。）」（以下「不用物」という。）処理

- ・公園内に不用物が発生した場合は、廃掃法や特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）等の関係法令に基づき、適正に分別処理すること。
- ・再資源化を図る際に売却益が発生した場合は、これを指定管理事業者の収入とすることができる。

7) 「子ども見守りカメラ」の点検

- ・点検内容は以下のとおりとし、原則外観点検のみとする。
 - ア カメラ本体の明らかな破損
 - イ 明らかな仰角異常
 - ウ 稼働中ランプの点灯
- ・精密点検は本市にて実施する。
- ・異常を発見した場合、本市に状況報告を速やかに行うこと。
- ・点検箇所等については、本市より別途指示する。

5 その他の留意事項

- ① 台風等の災害時には、大阪市地域防災計画を考慮した上で、公園利用者の安全を第一に考え、迅速かつ適切な対応を行うこと。また、緊急連絡体制に基づいて本市との連絡を密にし、災害状況を正確に報告するとともに、本市の指示に従い、利用者の安全確保に努めること。
- ② 公園内には、防火水槽が設置されており、災害時の消火活動を円滑に行うために、消防ポンプ自動車等が常時容易に接近することを妨げないよう、日常管理に留意すること。また、本市が定期点検・訓練・清掃等を実施する際には協力すること。
- ③ 公園内に設置されている仮設トイレ汚水受入れ施設が、災害時にその機能を十分に発揮できるよう上部に物が置かれていないか等、日常管理の中で留意すること。
- ④ 巡視点検等を通じ、日常的に公園施設の状況・数量を把握し、必要に応じ平面図・数量調書等を作成すること。また、公園の改修や維持管理に伴って公園の形状や樹木、施設の数量の増減等が生じた場合は、随時、平面図・数量調書等の更新を行うこと。なお、図面関係については、CADデータにて作成・更新すること。
- ⑤ 地域団体やボランティア団体等と連携し、清掃活動や花壇の維持管理等を行うこと。
- ⑥ 本市から公園に関する調査や作業の指示等があった場合には、迅速、正確かつ誠実に対応すること。その他、本市が実施・要請する事業に対しては協力すること。
- ⑦ 上記に記載のない施設や設備（指定管理事業者以外に設置管理許可・占用許可を行っている物件を除く。）についても、本市の指導等に基づき、適切な保守点検、維持管理を行うこと。

- ⑧ 指定管理事業者は、管理対象施設や設備に不具合を発見した場合は、本市に報告の上、放置して事故を発生させることのないよう、指定管理事業者の責任において、至急に修繕すること。（修繕を業者発注する場合、２者から見積もりを取ること。ただし、見積金額が10万円以下の修繕、緊急を要する修繕及び２者の見積もりを取得することが客観的に困難であると本市が認める場合についてはこの限りではない。）
- ただし、業者見積もりの結果、修繕費用が100万円を超える場合は、修繕実施について本市の承認を受けること。また、修繕実施結果を本市の指示に基づき報告すること。
- ⑨ 各管理業務にかかる詳細内容（実施方法、回数、時期、作業時間等）については、本市担当者と十分協議し定めること。
- ⑩ 本仕様書に定めのない事項が発生したときは、本市と協議の上その指示に従うこと。

大阪市立自然史博物館及び花と緑と自然の情報センターの維持管理に関する覚書

大阪市立自然史博物館（以下「自然史博物館」という。）及び花と緑と自然の情報センター（以下「情報センター」という。）の円滑かつ効率的な維持管理を行うため、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「甲」という。）と大阪市（以下「乙」という。）は、次のとおり覚書を締結する。

（管理区分）

第1条 甲及び乙は別紙規約案に同意する。

- 2 自然史博物館及び情報センターの管理区分は、別図のとおりとする。
- 3 前項の管理区分について問題が生じた場合は、その都度甲乙が協議するものとする。

（維持管理業務の実施）

第2条 自然史博物館、情報センターの共用部分及び共用設備の維持管理については、甲乙が共同で実施するものとする。（以下「共同管理業務」。）

- 2 自然史博物館及び情報センターの各専有部分及び専有設備の維持管理については、各々が実施する。ただし、各専有部分及び専有設備であっても、共同して一体で実施した方が合理的かつ経済的であると考えられる維持管理に必要な次の各号に掲げる業務は、共同管理業務とする。

- (1) 設備保守点検、保安全管理、検査等の業務（以下「保守点検等業務」。）
- (2) 案内業務
- (3) 警備業務
- (4) 共用設備に付属する設備の修繕等

- 3 前2項により難しい場合は、甲乙が別途協議して定めることができる。

（共同管理業務の範囲等）

第3条 共同管理業務に係る区分、範囲、内容及び費用分担等については別表1、別表2のとおりとする。

- 2 共同管理業務の内、保守点検等業務に関わる各設備の修繕等及び前条3項に関わる各種設備の修繕等に係る費用分担等は、別表2のとおりとする。
- 3 前2項により難しい場合は、甲乙が別途協議して定めることができる。

（共同管理業務の契約等）

第4条 共同管理業務を実施するために委託契約等を行う場合、当該契約について別表1に定めがある場合はその者が契約担当者となる。ただし、別表1に定めがない場合は、甲乙がその都度協議の上分担して当該業務の契約担当者となる。

- 2 前項の業者の選定方法、契約の締結方法について、別表1に定めがない場合は、甲乙が事前に協議して定める。
- 3 前項の場合、契約内容について、契約担当者は事前に契約担当者以外の者に仕様書・図面等を提示し、契約担当者以外の者が確認した上で定める。なお、契約締結後、業務内容に変更が生じた場合も同様とする。
- 4 前3項により難しい場合は、甲乙が別途協議して定めることができる。

(権利義務の譲渡等)

第5条 甲乙は、本覚書によって生じる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(秘密の保持)

第6条 甲乙は、共同管理業務の履行上において知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(調査)

第7条 甲乙は、必要に応じて共同管理業務の履行状況について、実地に調査することができる。

- 2 前項の調査を実施する場合、甲乙が協議してこれを行う。

(完了検査)

第8条 第4条に定める契約担当者は、共同管理業務の完了検査を実施し、その結果を契約担当者以外の者へ書面により報告するものとする。

(費用の支払)

第9条 前条第1項の報告内容に疑義が無い場合、共同管理業務にかかる費用は、別表1の支払方法のとおりとする。ただし、共同管理業務にかかる受注者への支払いは第4条第1項に規定する契約担当者が行う。

- 2 第4条第1項に規定する契約担当者以外の者は、前項に規定する支払方法により請求を受けたときは、その請求を受けた日から起算して30日以内に別表2に規定する費用分担相当額を支払うものとする。

(覚書等の変更)

第10条 本覚書の全部若しくは一部を変更しようとするときは、甲乙が協議してこれを行う。

(協議)

第 11 条 本覚書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙が協議して定める。

(覚書の有効期間等)

第 12 条 本覚書の有効期間は令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日とし、期間満了の 1 か月前までに当事者のいずれからも通知がないときは、覚書の有効期間を 1 年間延長し、以後この例によるものとする。

(その他)

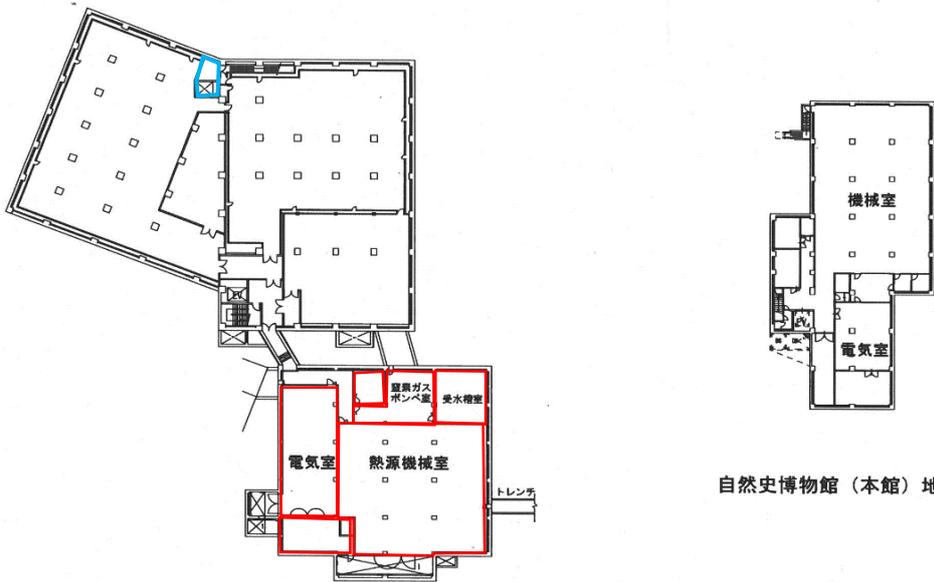
第 13 条 本覚書の締結により、平成 31 年 3 月 29 日に経済戦略局長（平成 31 年 4 月 1 日地方独立行政法人大阪市博物館機構へ権利承継）、建設局長が締結した「覚書」は、令和 2 年 3 月 31 日付けで廃止する。

本覚書の締結を証するため、本覚書 2 通を作成し、甲乙が記名押印のうえ、各自 1 通を保管する。

令和 2 年 3 月 30 日

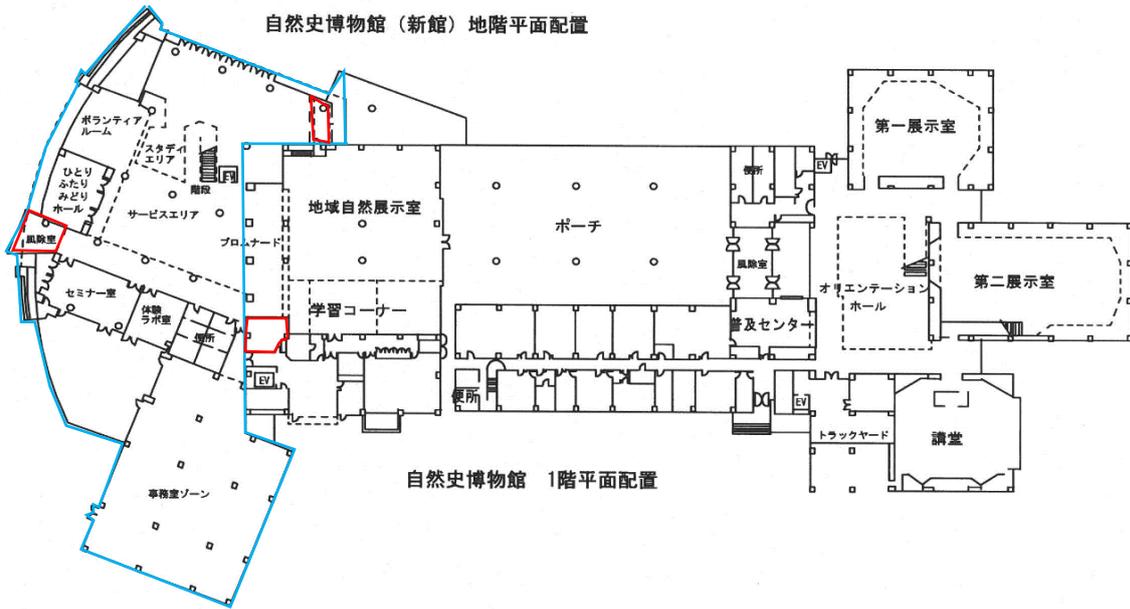
甲 大阪市中央区大手前 4 丁目 1 番 32 号
地方独立行政法人大阪市博物館機構
理事長 真鍋 精志

乙 大阪市住之江区南港北 2 丁目 1 番 10 号
ATCビル I TM棟 6 階
大阪市
大阪市建設局長 渡瀬 誠

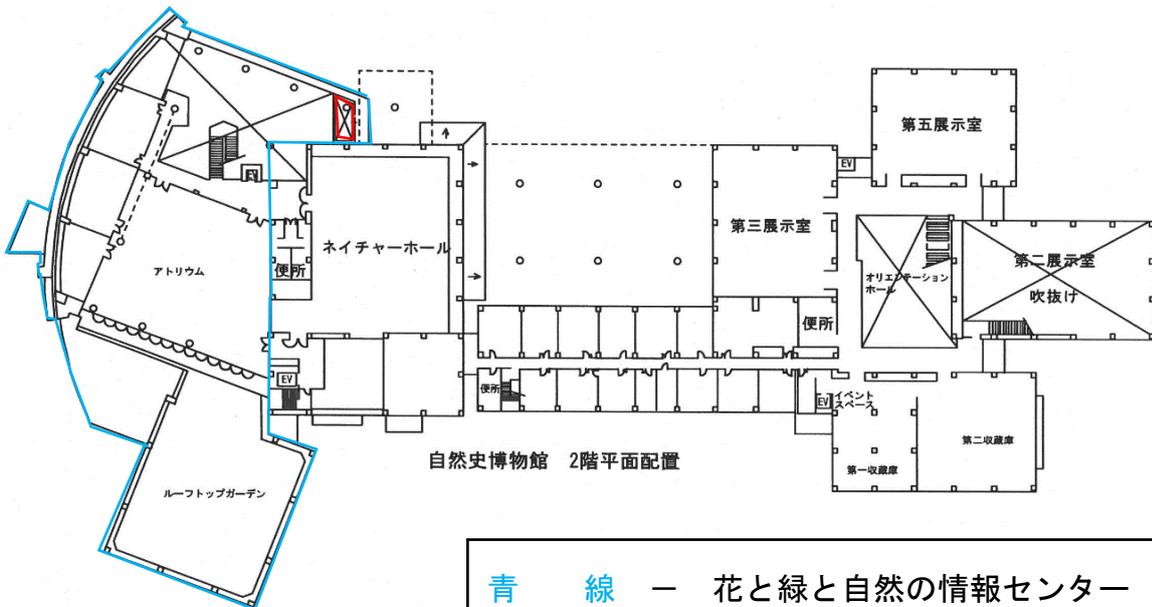


自然史博物館（本館）地階平面配置

自然史博物館（新館）地階平面配置



自然史博物館 1階平面配置



自然史博物館 2階平面配置

- 青 線 — 花と緑と自然の情報センター
専有部分
- 赤 線 — 規約共用部分
- 上記以外
の 実 線 — 自然史博物館専有部分

共同管理業務の範囲等

別表1

	業務区分・範囲	契約担当者等	内容			費用分担等	支払方法
			法的根拠	点検頻度等	設備等の概要		
1	設備保守管理業務	契約担当者は甲とする。 業者の選定及び契約の締結も甲が行う。	電気事業法、ビル管法	年末年始を除く毎日		甲が負担	甲が契約締結した相手方へ甲が支払う
2	消防設備保守点検業務		消防法	年2回	各々に工作物あり		
3	ガス吸収式冷温水発生機設備保守点検業務(川重製)			年4回	本館用1基(川重製)		
4	ガス吸収式冷温水発生機設備保守点検業務(三洋製)			年4回	各々に1台1系統あり(三洋製2基)		
5	空調用自動制御機器保守点検業務			年2回	各々に工作物あり		
6	空気濾過装置保守点検業務		ビル管法	年1回	各々に工作物あり		
7	空調設備保守点検業務(本館)			年2回	本館のみにあり		
8	空調設備保守点検業務(新館)			年2回	各々に工作物あり		
9	空冷チラー・エアコン設備保守点検業務			年2回～4回	各々に工作物あり		
10	給排水ポンプ類保守点検			年2回	上水・雑用水、熱源機械室排水ポンプは共用		
11	プレハブ冷凍庫・冷蔵庫点検業務(三洋製)			年1回			
12	電気工作物保安管理業務		電気事業法	年1回	各々に工作物あり		
13	自動扉設備保守点検業務			年4回	本館4台、情報センター5台		
14	非常用自家発電設備保守点検業務		消防法	年2回	設備は1基		
15	非常用自家発電設備負荷運転		消防法	年1回	設備は1基		
16	中央監視盤装置保守点検業務			年1回	設備は1基		
17	シャッター設備保守点検業務			年1回	各々に工作物あり		
18	直流電源装置保守点検業務			年1回	設備は1基		
19	防排煙設備保守点検業務(防火扉含)		消防法	年4回	本館のみにあり		
20	ドライビングパネル保守点検業務			年1回	ネイチャーホール専用(29枚)		
21	電気時計設備保守点検業務		年1回	本館のみにあり	甲が負担	甲が契約締結した相手方へ甲が支払う	
22	真空式ヒーター設備保守点検業務		年1回	ネイチャーホール、自然誌専用			
23	空気環境測定業務	ビル管法	年6回	全24ポイント			
24	貯水槽清掃及び水質検査	水道法	清掃年1回 検査年2回				
25	煤煙測定業務	大気汚染防止法	年2回	情報センター3基			
26	害虫防除業務	ビル管法	年2回				
27	汚水・雑排水槽清掃業務	ビル管法	年2回	本館、情報センターに各1基	甲が負担	甲が契約締結した相手方へ甲が支払う	
28	電話交換機保守点検		年12回				
29	ホイストクレーン保守点検	クレーン等安全規則	毎月1回+ 年次1回	新館1・2階に各1基			
30	エレベーター保守点検業務(フルメンテナンス)	建築基準法	毎月1回+ 特別年1回	本館1,2号機、情報センター3,4号機			

	業務区分・範囲	契約担当者等	内容			費用分担等	支払方法
			法的根拠	点検頻度等	設備等の概要		
31	総合監視業務	当該業務に配置する人員については、甲乙各々が対応する。	総合監視センターに配置する要勤務者(2名)の内1名を作業責任者とし、もう1名を作業補助者とするが、作業補助者の必要勤務日数(4/1~3/31)の内、190日は乙が所属するグループが対応し、残る日数については甲が対応する			左記の内容に応じて甲乙が各々負担	甲乙が各々で対応
32	案内業務	受付案内業務に配置する人員は甲乙各々が対応する。	①通常時に自然史博物館及び情報センターに配置する受付案内業務(5名) ②臨時に植物園の正面ゲートを開門する場合に配置する受付案内業務(2名) ③情報センター改札の繁忙時間帯に受付案内員を増員する場合			①甲が3名相当、乙が2名相当 ②甲乙、各1名相当 ③甲乙1/2ずつ	甲乙が各々で対応
33	警備業務	警備業務に配置する人員は甲乙各々が対応する。	学校団体(幼稚園・保育所・社会福祉施設・一般団体含む)の遠足等の繁忙時期に長居植物園正面ゲートの開閉及び入退場の管理、受付整理により警備員を増員する場合に対応			甲乙1/2ずつ	甲乙が各々で対応
34	共用設備等の修繕など(機器整備作業含む)	甲が業者の選定及び契約の締結を行う。ただし、専有設備は原則各々が行う。	別表2に係る共用設備等の修繕、整備など			別表2のとおり	甲が乙に請求し、乙は甲からの請求に対して分担金を支払う
35	共用設備等の改修など(機器更新等含む)	甲乙がその都度別途協議して定める。ただし、専有設備は原則各々が行う。	別表2に係る共用設備等の改修、更新など ※詳細事項は甲等が別途協議して定める			別表2のとおり	その都度協議
36	専有部分に設置された共用設備に付属する設備等の修繕など	甲乙がその都度協議して定める。	別表2の設備等の内、消防設備(誘導灯、消火栓、感知器など)			別表2のとおり	その都度協議
37	共用部分の軽微な建築物関係修繕業務	甲乙がその都度協議して定める。	第1条に定める管理区分の共用部分に係る軽微な修繕(改修工事は除く)			甲乙1/2ずつ	その都度協議
38	共用部分の建築物関係改修業務	甲乙がその都度別途協議して定める。					

【参考】次の業務は共同管理業務の範囲外であるが、参考に表記する。

建築設備定期点検	当該業務は甲乙各々で実施するため、業者の選定及び契約の締結は甲乙それぞれが行う。	建築基準法	設備年1回	甲乙が各々で対応
防火設備定期点検		建築基準法	防火設備年1回	
建築物定期点検		建築基準法	建物3年毎	

大阪市立自然史博物館及び花と緑と自然の情報センター

各設備修繕等に伴う経費分担一覧

別表2

各設備名称	設備等の概要	設置場所	共用設備	専有設備		自然史博物館本館	花と緑と自然の情報センター	
				甲	乙	地方独立行政法人大阪市博物館機構	建設局所管	
						甲負担		乙負担
延べ面積						7066.01㎡	5000㎡	3150㎡
1 消防設備	屋内消火栓ポンプ	地下消火ポンプ室	○			専有設備を負担	専有設備を負担 共用設備は折半 ※1	専有設備を負担 共用設備は折半 ※1
	屋外消火栓ポンプ	地下消火ポンプ室	○					
	窒素ガス消火設備	地下窒素ガスポンベ室	○					
	避難口誘導灯	1階券売入口・西側入口	○					
	自動火災報知盤	1階総合監視センター	○					
	非常放送設備	1階総合監視センター	○					
	消火器(共用部)	各15カ所	○					
	上記以外の消防設備	各々の専有部分		○	○			
2 ガス吸収式冷温水発生機設備(川重製)	本館用1基(川重製)	地下熱源機械室		○			専有設備を負担	
3 ガス吸収式冷温水発生機設備(三洋製)	各々に1台1系統あり (三洋製2基)	地下熱源機械室		○	○		専有設備を負担	専有設備を負担
4 空調用自動制御機器		各々に工作物あり		○	○	専有設備を負担	専有設備を負担	専有設備を負担
5 空気濾過装置		各々に工作物あり		○	○	専有設備を負担	専有設備を負担	専有設備を負担
6 空調設備(本館)	本館のみにあり			○		専有設備を負担		
7 空調設備(新館)	空調設備	1階サービスエリア・憩いのエリア用	○				専有設備を負担 共用設備は折半	専有設備を負担 共用設備は折半
	空調設備	1階総合監視センター用	○					
	上記以外の空調設備	各々に工作物あり		○	○			
8 空冷チラー・エアコン設備		各々に工作物あり		○	○		専有設備を負担	専有設備を負担
9 給排水ポンプ類、上水受水槽、雑用水受水槽	受水槽	地下受水槽室	○			専有設備を負担	専有設備を負担 共用設備は折半	共用設備を折半
	加圧給水ポンプ (上水用・雑用水用)	地下受水槽室	○					
	排水ポンプ	地下熱源機械室	○					
	上記以外の設備	自然史博物館にあり		○				
10 プレハブ冷凍庫・冷蔵庫(三洋製)				○			全部負担	
11 電気工作物関係	受電設備	地下電気室	○			専有設備を負担 共用設備は按分:按分率79%		専有設備を負担、 共用設備は按分: 按分率21%
	上記以外の電気工作物	各々に工作物あり		○	○			
12 自動扉設備	本館4台			○		本館4台分	センター5台分を 折半	センター5台分を 折半
	情報センター5台	1階券売入口・西側入口	○					
13 非常用自家発電設備	設備は1基	地下非常用発電機室	○				按分率61%	按分率39%
14 中央監視盤装置	設備は1基	1階総合監視センター	○				折半	折半
15 シャッター設備	防火シャッター	1階区画部分	○				専有設備を負担 共用設備は折半	専有設備を負担 共用設備は折半
	防火シャッター	各々に工作物あり		○	○			
16 直流電源装置	設備は1基	地下電気室	○				按分率79%	按分率21%
17 防排煙設備(防火扉含)	本館のみにあり			○		全部負担		
18 ドライビングパネル	ネイチャーホール専用(29枚)			○			全部負担	
19 電気時計設備	本館のみにあり			○		全部負担		
20 真空式ヒーター設備	ネイチャーホール、 自然史専用			○			全部負担	
21 電話交換機				○		全部負担		
22 ホイストクレーン	新館1・2階に各1基			○			2基分負担	
23 エレベーター(フルメンテナンス)	本館1,2号機、情報センター 3(乗用),4(人荷用)号機			○	○	1,2号機を負担	4号機(人荷用)を 負担	3号機(乗用)を負担

※1 消防設備の内、窒素ガス消火設備の按分比率は自然史:61%、花と緑:39%とする。

※上記に記載無きものは個々に協議する。

大阪市立自然史博物館及び花と緑と自然の情報センター管理規約（案）

（目的）

第1条 この規約は、大阪市立自然史博物館及び花と緑と自然の情報センターの共用部分を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規約において、共用部分とは、建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）第2条第4項の共用部分をいう。

（共用部分の範囲）

第3条 別図赤線部分を区分所有法第4条第2項に基づく共用部分とする。