

難波宮跡公園（北部ブロック）整備運営事業
管理運営仕様書

※本内容は、現時点において想定される仕様を記載したものであり、設置等予定者が提出する公募設置等計画の内容に応じ、記載内容を追記・修正します。

令和4年3月

建設局公園緑化部

1 管理運営業務

(1) 一般的事項

- ・ 公園利用者が安全・快適に公園を利用できるよう、適正な管理運営を行うとともに、不正使用・不法占用等の不適正な利用により、公園本来の機能が阻害されないよう取り組むこと。また、必要に応じて、周辺地域団体、周辺施設の管理者及び大阪市関係機関等と十分に連絡調整を行うこと。
- ・ 公園利用者、市民等からの問合せ・要望・苦情等に対しては、迅速かつ適切に誠意をもって対応すること。
- ・ 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、適切な公園利用、維持管理、安全対策に反映させ、事件・事故等の防止に努めること。また、「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」を参考に、日常点検及び定期点検を実施し、施設の破損等を発見した場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、大阪市建設局西部方面管理事務所大阪城公園事務所（以下「公園事務所」という。）に報告すること。
- ・ 園内で事件・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に努めるとともに、公園事務所及び関係機関に速やかに連絡し、現場保存を行うこと。また、落書きについては発見次第、速やかに公園事務所に報告し、人目に触れないよう現場保存を行い、関係局からの許可があり次第、速やかに消去すること。
- ・ 動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）に基づき、動物の遺棄・虐待・身勝手な給餌行為（置き餌、撒き餌等）を取り締まるとともに、これらの行為を行わないように啓発に努めること。
- ・ 地域団体やボランティア団体等、市民との協働による公園管理の推進や史跡の普及啓発に努めること。公園内で各種団体による清掃や花壇管理、普及啓発のための催事等が行われる場合には、園地の使用、用具の貸与、ごみ回収等の協力を努めること。
- ・ 公園利用や難波宮跡附法円坂遺跡（以下「史跡」という。）に係る基本的情報等をホームページ等により府市民に提供し、史跡や難波宮跡公園の知名度向上を図ること。なお、情報発信に当たっては、やさしい日本語やピクトグラムの使用、多言語化等により、あらゆる利用者がわかりやすく正しい情報を得ることができるよう努めること。
- ・ 各種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・月間管理運営計画等を作成し、適切な時期・方法により行うこと。
- ・ 各種業務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。また、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。
- ・ 公園管理車両は、来園者に十分注意し、最徐行で走行すること。また、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。
- ・ 施設台帳（樹木を含む。）を整備し、修繕、更新等の記録を適正に記載すること。
- ・ 各種業務の実施に当たって、現状地盤を乱し又は地下遺構に影響を及ぼす恐れがある場合は、必ず

地表面の養生を行うこと。また、現状変更（掘削を含む。）が必要な場合は、文化財保護法に基づく協議、許可申請又は届出が必要となるため、事前に大阪市（以下「市」という。）と十分な調整を行うこと。

(2) 管理事務所について

- ・ 現地に管理事務所を設ける場合、その窓口開設時間は、原則として、週5日程度の午前9時から午後5時30分とする。
- ・ なお、現地に管理事務所機能を設けない場合は、上記期間中、利用者の要望や苦情を受付けるための電話を設置し、当該電話番号を現地にわかりやすく明示すること。

(3) 園内巡視及び利用指導

- ・ 公園内巡視、利用者指導及び施設点検は、利用者が安全かつ快適に利用できるよう配慮し行うこと。
- ・ 公園内の不適正な利用の取り締まりや公園の利用状況を把握するために、公園内巡回員等を配置し、不適切な公園利用を行っている者（危険行為、騒音、無許可での営業行為及びビラまき、他の公園利用者に迷惑となるような長時間占用利用等）及び明らかにその恐れがあると認められる者を発見したときは、直ちにこれを制止して、適正かつ安全な利用を行うよう指導すること。
- ・ 公園内巡回員等の配置に当たっては、公園の特性（昼間・夜間ごとの特性やエリアによる特性等）を十分に考慮し、催事の開催時にはその規模等を十分に考慮し、必要な体制を整えること。

(4) 各種対策

ア 園内進入車両（自動車、自動二輪車等）対策

- ・ 公園内への第3者の車両乗入（許可車両除く。）を禁止し、公園入口（駐車場を設ける場合は、その通路等）に設置するバリカー等により車両進入を防止する対策を講じ、公園利用者の安全を確保するとともに、公園利用の適正化を図ること。
- ・ 第3者がやむを得ず公園内への車両乗入を行う必要が生じる場合は、車両乗入許可申請による許可を行った上で一般公園利用者に注意して徐行運転を行わせる等、公園利用者の安全確保に努めること。
- ・ 上記許可を得ずに公園内に乗入を行った車両に対しては、直ちに園外へ退出させるほか、所有者・運転者が直ちに判明しない場合は、公園内通行禁止及び駐車禁止の警告文の貼付を行う等必要な対策を講ずること。

イ 放置自転車対策

- ・ 駐輪自転車等の整理及び公園利用者への支障とならないよう通路等の確保を行うこと。
- ・ 放置自転車への啓発ビラの配布及びエフの取り付け、及び口頭による注意を行うこと。
- ・ 園内に、一定期間（1週間以上）放置され、所有者不明の自転車等は、公園内（難波宮跡公園（北部ブロック）に限る。）に一時保管するとともに、公園事務所に状況報告を行うこと。
- ・ 一時保管している自転車について公園事務所から保管場所の移動の連絡あった場合は、これに協力すること。
- ・ 催事開催に伴い仮設駐輪場の設置等を行う場合は、事前に公園事務所と協議を行うこと。
- ・ 市が実施する放置自転車対策に協力すること。また、隣接する「自転車等の放置禁止区域内」において、市が放置自転車等の即時撤去を行う場合は、必要に応じ協力すること。

ウ ホームレス対策

- ・ 園内巡視（夜間含む。）により、テント、小屋掛け等による不法占用行為の早期発見に努め、その恐れがある場合は、直ちに注意するとともに、公園事務所に状況報告を行うこと。
- ・ 移動型ホームレス等に対しては、園内で起居しなくても安定した生活を営めるように聞き取りを行い、市の自立支援策や福祉施策を受ける意思があるかを確認し、公園事務所に状況報告の上、連携しながら対応すること。
- ・ 公園利用者の適正な利用が妨げられている場合は、市と協力して必要な措置をとること。

エ 猫に関する対策

- ・ 建設局が所管する「公園猫適正管理推進サポーター制度」及び健康局が所管する「所有者不明猫適正管理推進事業」のリーフレット・相談シートの交付、公園猫適正管理推進サポーターからの報告書等の提出があった場合は受け付けを行うこと。受け付けた書類等は公園事務所に引き継ぐこととし、猫に起因するトラブルや環境悪化の解消に努めること。
- ・ 上記制度に関わらず、所有者不明の猫を減少させる主旨を理解し、活動する市民ボランティア及び公園事務所と十分な連携・協力を図ること。

オ バーベキュー対策

- ・ 公園内でのバーベキュー行為は、大阪市公園条例（昭和34年大阪市条例第14号）第3条第1項第6号又は第9号の規定により、原則、禁止していることを踏まえ、かかる行為を発見した場合は、適正に啓発・指導を行うこと。

カ 拾得物・残置物の処理

- ・ 拾得物については、拾得物台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。
- ・ 残置物が廃棄したものかどうか疑わしい場合は、一定期間（概ね1週間程度）、撤去要請の告示（張り紙）をした後、所有者が不明の場合に処分すること。

(5) 各種業務

ア 除草業務

- ・ 機械除草を基本とし、必要に応じて人力除草を組合せ適切に行うこと。
- ・ 機械除草（刈払機等）は、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。
- ・ 人力除草は、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。
- ・ 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。

イ 清掃・塵芥処理業務

- ・ 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。また、施設に汚れ・クモの巣等を見つけた場合も除去すること。
- ・ 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。なお、ごみ袋については、処分先の規定に基づいたものを使用すること。
- ・ 清掃等で収集したごみは関係法令、大阪広域環境施設組合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。
- ・ 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、認定計画提出者に帰属するものとする。
- ・ 公園内に不用物が発生した場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

以下「廃掃法」という。)や特定家庭用機器再商品化法(家電リサイクル法)(平成10年法律第97号)等の関係法令に基づき、適正に分別処理すること。

- ・ ごみ箱を設置する場合は、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。
- ・ 集水桝、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、適切に土砂等を除去し、必要に応じて管通しを実施すること。

ウ 植物管理業務

(7) 一般事項

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 植物の処分については、場所を定め集積するとともに、廃掃法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。
- ・ 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。
- ・ 市が新たに樹木(寄附による樹木を含む。)を植栽した場合、それらの樹木も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。
- ・ 農薬は、農薬管理台帳を作成し、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。また、保管にあたっては鍵付きロッカー等で厳重に保管すること。
- ・ 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。
- ・ 維持管理に関する作業実態を、写真管理を含め整理し、市から要請があった場合は速やかに提出すること。

(イ) 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。
- ・ 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。

(ロ) 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、主幹園路沿い等の刈り込みは、連続性をもった景観保持に留意し行うこと。また、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等においては、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。
- ・ 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。
- ・ 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。

(エ) 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恐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。

(オ) 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。
- ・ 樹木の撤去方法について、事前に市の確認を得ること。なお撤去する場合は、原則、地盤面より20cm下の部分で切断し、山土で埋め戻すこととする
- ・ 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。

(カ) 病虫害防除

- ・ 農薬使用に当たっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）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、事前に公園事務所の承諾を得ること。
- ・ 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）（平成16年法律第78号）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等の生物については、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。
- ・ 病気発生の早期発見に努め、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。

(キ) 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。特に新植樹木の夏場の灌水に留意すること。

(ク) 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。

(ケ) 芝生管理（芝生整備を行う場合）

- ・ 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。
- (コ) 花壇管理（花壇整備を行う場合）
- ・ 花壇や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。
- (ク) その他
- ・ 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。なお、支柱及び添木が不要になった場合は、速やかに撤去すること。
 - ・ 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。

エ 施設の維持業務

(ア) 一般事項

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 舗装部においては必要に応じて除草を実施すること。

(イ) 点検

- ・ 日々の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、速やかに公園事務所に報告し、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、公園事務所に報告すること。
- ・ 分解作業や測定機器を使用して詳細な点検が必要な施設については、必要に応じて専門業者に委託し点検を実施すること。

(ウ) 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。
- ・ 修繕方法について、事前に市の承諾を得ること。なお、修繕によって生じた財産は市に帰属する。

(エ) 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行うこと。

(オ) 不陸整正

- ・ 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。

(カ) 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、「難波宮跡公園（北部ブロック）整備運営事業及び難波宮跡（南部ブロック）管理運営事業 電気設備維持管理仕様書（案）」に基づき実施すること。

オ 維持管理水準

維持管理の水準は、下表を参考に、認定計画提出者の創意工夫の基、効率的かつ効果的な方法と頻度を検討し、良好な景観の維持、向上に努めること。

分類	項目		頻度	備考
除草・清掃	除草	機械除草	3～4回/年	4月・6月・8月・10月
	清掃	園地	1回/週	
		集水桝	2回/年	
		側溝	1回/年	
植物管理	剪定	高木	1回/3年	樹種に応じ、剪定時期を設定すること
	刈り込み	中低木	1～2回/年	
	障害枝等剪定		随時	
	枯木・危険木撤去		随時	
	病虫害防除		随時	虫害はできるだけ初期予防（単網切除）すること、なお病虫害発生時はその都度防除すること
	灌水		適宜	梅雨明け～9月末までを基本に気象に応じ適宜実施
	施肥		適宜	生育状況に応じ適宜実施
	芝生管理		適宜	
花壇管理		3回/年	植替え等	
施設管理	巡視		随時	
	応急処置		随時	迅速かつ適切に安全対策処置を実施
	修繕・補修		常時	100万円以下/箇所(件)
	不陸整正	土入れ等	随時	水溜りができれば、その都度実施
	点検	日常点検	3回/年	4～5月、9～10月、2～3月の期間に各1回
		定期点検	2回/年	6～8月、11～1月の期間に各1回
		法定点検	随時	
点灯点検		4回/年	四半期毎に不点灯の有無を確認	

2 管理日報の作成

1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や苦情処理対応、要望処理状況等の特記事項を記した日報等を作成し、保管すること。

3 損害賠償責任等

- ・ 認定計画提出者の責に帰すべき事由により、第三者又は市に損害を与えた場合は、認定計画提出者がその損害を賠償すること。
- ・ 事故発生時に備え、原則として損害賠償保険に加入すること。
- ・ 施設において、事故が発生した場合に備えて、認定計画提出者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には、直ちに事故の内容を公園事務所に報告すること。

4 管理運営計画書の提出

認定計画提出者は、事業年度毎に以下の事項を記載した管理運営計画書を作成し、前事業年度の2月末日（初回は本整備施設の供用開始日の2ヶ月前）までに市へ提出し、市の承認を得ること。

(1) 公募対象公園施設及び利便増進公園施設

- ・ 管理運営方針
- ・ 管理運営体制
- ・ 営業内容（営業日、営業時間、利用料金、営業内容、広報等）
- ・ 法令点検等
- ・ 警備、巡回、清掃
- ・ 安全対策（事故対策、防火、防犯、防災、保険加入等）
- ・ 利用目標（利用人数、満足度等）
- ・ 資金計画及び収支計画
- ・ その他管理運営に必要な事項

(2) 特定公園施設

- ・ 管理運営方針
- ・ 管理運営体制（緊急時の体制含む）
- ・ 樹木管理（草本、木本毎）
- ・ 巡回、清掃
- ・ 魅力向上業務（南部ブロックと一体的に実施する内容を含む）
- ・ 修繕計画
- ・ 安全対策（事故対策、防火、防犯、防災、保険加入等）
- ・ 資金計画及び収支計画
- ・ その他管理運営に必要な事項

5 事業報告書の提出

報告内容は、管理業務の実施状況、特定公園施設及び公募対象公園施設の利用状況、管理図面の作成・更新、施設数量調査の作成・更新、管理・事業に要した経費等の収支状況、管理運営実績に対する自己評価等の事項を想定しているが、具体的には別途通知する。

6 その他留意事項

- ・ 市の指導等に基づき、適切な保守点検、管理運営を行うこと。また、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、市担当者とは十分協議し定めること。

- ・ 仕様書・要領・要綱・図面集等は最新版を参照すること。
- ・ 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、市が実施・要請する事業に対しては協力すること。
- ・ 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。
- ・ 認定計画提出者は、施設や設備に不具合を発見した場合は、速やかに公園事務所に報告の上、その対応について市と協議すること。なお、修繕を必要とする場合は認定計画提出者の責任と負担において、至急に修繕すること。なお、修繕によって生じた財産は市に帰属する。
- ・ 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、市の指示に従い、利用者の安全確保に努めること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項が発生したときは、市と協議の上その指示に従うこと。