

播磨中央公園 管理水準書

〔 本 編 〕

令和6年7月

兵庫県北播磨県民局加東土木事務所

兵庫県まちづくり部公園緑地課

目 次

公園の概要	1
I 管理方針	2
1. 「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の遵守	2
2. 施設管理方針	3
3. 運営管理方針	3
II 維持管理	4
1. 植物管理	4
第1節 樹木管理	4
第2節 芝生管理	6
第3節 草花管理	6
第4節 草地管理	7
第5節 ばら園管理	8
2. 施設管理	9
第1節 日常点検	9
第2節 定期点検	10
第3節 法定点検	11
第4節 運動施設管理	11
第5節 野外ステージ跡地	12
第6節 サイクルステーション	12
第7節 施設修繕	12
3. 占用施設の取扱い	12
4. 清掃	13
第1節 建築物等清掃	13
第2節 園内清掃	13
III 運営管理	15
1. 管理体制	15
2. 安全巡視	15
3. 利用の指導	15
4. 利用の許可	16
5. 利用の増進及び住民参画の取り組み	17
IV 緊急時の対応	19
1. 災害・事故への対応	19
2. 警備	20
3. 損害保険への加入	20
V その他	22

1. 県への報告	22
2. 県への損害賠償	23
3. 指定管理業務以外の業務	23

播磨中央公園 管理水準書

公園の概要

公園名：播磨中央公園（広域公園）

所在地：加東市下滝野ほか

面積：181.7ha

概要：播磨中央公園は、中国縦貫自動車道滝野社インターチェンジの北西、五峯山山麓の丘陵地に開かれた広域公園で、緑の樹林に囲まれた丘や池が点在する自然豊かな地に、野球場、球技場等の各種運動施設のほか、バラ園、芝生広場などを整備している。北播磨地域を中心として、文化、スポーツなどの広域レクリエーションの場として多くの人々に親しまれている。

主要施設：資料編(P1)参照

利用状況：

年間利用者数：約 46 万人 春期（4～5月）、秋期（10～11月）に人出が多い傾向にある。

繁忙期で 6 万 5 千人／月、閑散期で 2 万 2 千人／月（令和 5 年度実績）

利用者傾向：利用は、親子連れ（家族）の利用が多いが、散策等の利用も見られる。利用時間帯は、午後の利用が圧倒的であるが、散策などで早朝、午前の利用もある。

I 管理方針

1. 「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の厳守

県は、平成28年6月に策定した「兵庫県都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」に基づき、県立都市公園の整備及び管理運営を行うこととしている。

指定管理者は、この基本方針を踏まえた都市公園の管理運営を行うこと。

※「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」は兵庫県のホームページを参照すること。

HPアドレス：<http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/parkplan.html>

〈兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画〉

I 活力あふれる地域づくりに資する公園

- ①地域の活性化をもたらす公園づくり
- ②地域文化の保全・継承、新たな芸術文化を創造する公園づくり
- ③元気で健康的な生活に資する公園づくり

II 子育てに資する公園

- ④子育て世代を支援する公園づくり
- ⑤子どもを育む公園づくり
- ⑥3世代が楽しめる公園づくり

III 環境との共生に資する公園

- ⑦自然環境等を守り・生かす公園づくり
- ⑧環境との共生を学ぶ場としての利活用

IV 安全安心な地域づくりに資する公園

- ⑨安全な暮らしを支える防災拠点としての利活用
- ⑩安心地域づくりに役立つ公園づくり
- ⑪誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり

V 持続可能なパークマネジメントの推進

- ⑫効率的な老朽化対策の計画的な推進
- ⑬社会変化を踏まえたリノベーション等の推進
- ⑭施設間連携、民間活力等の連携による効率的・効果的な事業推進
- ⑮より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫
- ⑯県民の参画と協働の活動を推進する仕組みの工夫
- ⑰効果的な広報の推進
- ⑱公園づくりの評価等の推進

2. 施設管理方針

本公園は、緑の樹林に囲まれた丘や大小の池が散在する自然豊かな広域公園である。野球場等の運動施設、子どもの森などの様々な施設があり、文化、スポーツ、レクリエーションなど、多種多様な目的で幅広い年代の人々に利用されている。

そのため、あらゆる利用者が快適かつ安全に利用できるよう、施設や設備は清潔に保ち、また機能を正常に保持するために、適正な管理や保守点検を実施すること。

ただし、運動施設については、平成 23 年度より無料化を行っており、使用にあたっての清掃、簡易な整備については、原則として施設利用者に協力をお願いしているが、使用が適正に行われるよう、指導すること。

3. 運営管理方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声に耳を傾け、反映できるものは積極的に取り入れ、すべての利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行うこと。

運営管理にあたっては、災害時の利用者の安全の確保など、防災対策にも十分に配慮するとともに、環境対策にも重点的に取り組むこと。

また、本公園では平成 15 年度から管理運営協議会を立ち上げ、公園利用者や行政、指定管理者が一緒になり、話し合いを進め、様々な活動を展開している。協議会が実行委員会を立ち上げ、毎年 11 月に実施している「はりちゅう夢ステージ」も地域に定着したイベントとなりつつある。また、その他にも「播中あるこうかい」や「楽しめる公園をめざす会」など、様々な活動を実施している。

これらの取組みの継続に努めるとともに、さらに発展させる運営計画の提案・実現を期待する。

Ⅱ 維持管理

1. 植物管理

第1節 樹木管理

公園利用者の安全と快適性の確保や周辺交通への安全確保、隣接地への影響を考慮して、剪定・枝下ろし・枯損木の処理・害虫防除等の適切な管理を行う。

1.1 管理対象範囲

公園全体の樹木を対象とし、資料編「樹木管理図(P4)」及び「樹木総括表(P5)」を参照すること。

1.2 樹林管理

公園の大部分を占める自然樹林については、原則として、風倒、腐朽等の危険木処理、樹林地管理において支障となる樹木の伐採以外は人為的な管理を行わないこと。

1.3 高木剪定

高木は自然樹形を活かすことを基本とし、樹木の健全な生育、園内景観の形成及び利用者の安全確保を目的として行う。

(1) 適用範囲：資料編「樹木管理図(P4)」に示す高木の範囲

(2) 頻 度：適宜(標準1回/年)

(3) 高木剪定等における留意事項

- ① 園路・広場等の樹木管理については、樹木の日常点検をおこない、倒木、枝折れ等を未然に防ぎ、公園利用者の安全を確保すること。
- ② 道路等、周辺交通に対して影響のある樹木については、日常点検を行い、道路構造令等に示される建築限界等を侵さないよう剪定等の管理を行う。また周辺交通管理者から要請があった場合は、速やかに対応すること。
- ③ 隣接民地についても、上記と同様に樹木剪定を行うこと。
- ④ 上記①～③の剪定に関しては、樹形を損なうような強剪定を行うことなく、公園樹木としての美観・樹形に配慮し、適切な剪定を行うこと。
- ⑤ 剪定枝は、チップ化利用など適切に処分すること。

1.4 低木剪定

低木の植樹目的に応じ管理を実施する。花木は、園内景観の形成において重要であり樹種に応じた適切な剪定を行う。生垣については、その設置目的に応じて剪定を行う。また、利用者の安全確保の観点からの管理を行うこと。

- (1) 適用範囲：資料編「樹木管理図(P4)」に示す低木の範囲
- (2) 頻 度：適宜(標準1回/年)
- (3) 低木剪定等における留意事項
 - ① 樹木の特性に応じ、適切な管理を行う。特に、花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。また、園路沿い等、公園景観の形成において、重要な部分については特に留意する。
 - ② 機械刈りを行う場合は、必要に応じて刈込み後に刈込みバサミ等により切返し剪定を行い、樹冠を整えるととも鋭角的な切り口を残さないなど刈後の安全に配慮すること。
 - ③ 刈取った枝葉はチップ化利用など適切に処分すること。

1.5 施 肥

育成に必要な養分の補給となる元肥、樹木の生長に必要な養分を施すほか、開花後の樹勢回復のため必要があれば追肥を適宜施すこと。

- (1) 適用範囲：資料編「樹木管理図(P4)」に示す高木、低木の範囲
- (2) 頻 度：適宜
- (3) 施肥を行ううえでの留意事項

樹木の特性、生育状態に応じ、適切な肥料の種類、方法、時期により施肥を行うこと。

1.6 病虫害防除

日常の巡視において病虫害の早期発見に努め、薬剤の使用は極力控える。病虫害の発生場所、発生規模によりスポット的な散布等により早急に対応する。

また、クビアカツヤカミキリの発生を確認した場合は、加東土木事務所（以下「県担当部署」という。）と協議の上、必要な処置を講じること。

- (1) 適用範囲：資料編「樹木管理図(P4)」に示す高木、低木の範囲
- (2) 頻 度：発生状況により適宜
- (3) 薬剤散布に関する留意事項
 - ① 薬剤の使用に関しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカーで定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。
 - ② 薬剤の種類は、病虫害の種類・状況に応じて決定すること。
 - ③ 事前に来園者及び周辺等にあらかじめ周知広報を行うこと。作業は来園者の少ない時間帯に行い、作業に際しては看板や張り紙等を設置し来園者に注意を喚起すること。
 - ④ 散布に際しては、周囲の対象植物以外のものにかからないよう十分注意して行うこと。

1.7 枯損木処理

処理作業にあたっては、周辺樹木、施設、工作物等を損傷しないよう、また利用者の安全確保も十分考慮し注意深く行う。また、実生木については除去する。

第2節 芝生管理

四季の庭の芝生園地などの修景性の高い芝生地から、芝生広場、スポーツ施設内の芝生地など踏圧負荷が高い利用頻度の高い芝生地まで、利用状況、設置目的を勘案し、芝刈り、施肥、エアレーション、目土等の作業を適宜実施し管理する。

2.1 適用範囲

(1) 適用範囲：資料編「芝地・草地管理図(P6)」参照

(2) 対象面積：88,560 m²

(芝生広場、四季の庭のルネサンス広場、桜の園の芝生園地、野球場・球技場の芝生地を含む)

2.2 作業内容及び頻度

(1) 芝刈り : 2回/年

(2) 施肥 : 適宜

(3) エアレーション : 1回/年

(4) 目土かけ : 1回/年

(5) ブラッシング : 1回/年

(6) 除草 : 適宜

(7) 灌水 : 適宜

2.3 留意事項

(1) 芝刈り作業を行う際は、十分に安全確保を行うこと。

(2) 樹木の根際、柵類の周辺など機械刈りに適さない箇所は、適宜手刈りとする。

(3) 施肥については肥料やけをおこさないよう配慮すること。

(4) 芝カス、エアレーションコアなどは快適な公園利用に支障を及ぼさないよう適切な処理を行うこと。

(5) 目土は、植物片、ガレキなどの混入が無いものを使用する。必要に応じてふるい掛けした目土用土を使用すること。

第3節 草花管理

草花は公園の華やかさを演出する重要な修景要素であり、花壇やフラワーポットなどにおける草花の管理を適切に行う。

適期に適切な植替えを行うことにより、季節感のある草花の演出に努める。また、多

年草については状況に応じて株分け、植替えを行う。

また、草花の管理については、住民参加による管理を推進する。

3.1 適用範囲

- (1) 適用範囲：四季の庭の花壇等の草花
- (2) 対象面積：770 m²

3.2 作業内容及び頻度

- (1) 花苗植栽：適宜
- (2) 花壇点検：適宜
- (3) 灌 水：適宜
- (4) 施 肥：適宜(植替え時は必ず実施)
- (5) 花殻摘み：適宜
- (6) 除 草：適宜

3.3 留意事項

- (1) 花苗は発育良好で病虫害に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、株立がしっかりし、細根の多く発生している、徒長していない整一な形態のものを使用すること。
- (2) 育成する植物の選択にあたっては、人に害や毒のあるもの、植物自体にトゲのあるものは避ける。
- (3) 植物の処理については、古株、雑草等は根より掘起し、土を払った後、適切に処理すること。
- (4) ボランティアとともに植替えや手入れをするなど、公園利用者や地域住民が公園の管理に参画できるような機会を創出すること。
- (5) 植替え作業等を利用し、環境教育の場としての公園利用に努めること。

第4節 草地管理

景観的配慮、利用状況を踏まえ快適な公園環境を維持すべく、適切に草地管理を行う。

4.1 適用範囲

- (1) 適用範囲：資料編「芝地・草地管理図(P6)」参照
- (2) 対象面積：233,300 m²

4.2 頻 度：機械除草 1～2回/年

4.3 留意事項

- (1) 植物、施設等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈込

むとともに、植込地、構造物周辺等については、必要に応じて人力抜根除草により対応すること。

- (2) 植物、施設等の周辺も刈残しのないよう仕上げる。また、それらにからんでいくツル性雑草もきれいに除去する。
- (3) 刈草、刈跡は快適な公園利用に支障を及ぼさないよう適切な処理を行う。

第5節 ばら園管理

5.1 点検・除草・花殻摘み等

- (1) 適用範囲：ばら園全体（900本）
- (2) 頻度：適宜 春期、夏期を中心に実施
- (3) 方法：目視等によりばら園の状況について点検するとともに、人力抜根除草、花殻摘み、除虫等、簡単な作業を随時行う。また、これらと合わせて、芽かき（1回/年、4月）、マルチング（1回/年、2月）の作業を行う。

5.2 冬期剪定

- (1) 適用範囲：バラ 900本
- (2) 頻度：1回/年（1月）
- (3) 方法：バラの冬季剪定は、株型を整える強剪定を芽の位置に留意し適切に行う。

5.3 夏期剪定

- (1) 適用範囲：バラ 900本
- (2) 頻度：1回/年（9月）
- (3) 方法：バラの夏季剪定は、徒長枝を切り詰める程度の弱剪定を花芽の着生位置に注意し適切に行う。

5.4 施肥

- (1) 適用範囲：バラ 900本
- (2) 頻度：5回/年
- (3) 方法：適切な方法、時期、種類により施肥を行うこと。

5.5 バラ苗植栽

- (1) 適用範囲：ばら園全域
- (2) 頻度：必要に応じて適宜
- (3) 方法：住民参画により必要に応じて必要箇所にバラ苗の植栽を行う。

5.6 病虫害防除

- (1) 頻 度：発生状況により適宜
- (2) 薬剤散布に関する留意事項
 - ① 薬剤の使用に関しては、農薬取締法等の農薬関連法規およびメーカーで定めている使用安全基準、使用方法を遵守する。
 - ② 薬剤の種類は、状況を見て、指定管理者が責任を持って選定する。
 - ③ 作業は来園者の少ない休園日に行い、作業際には看板や張り紙等を設置し来園者に注意を喚起する。
 - ④ 散布に際しては、周囲の対象植物以外のものにかからないよう十分注意して行う。

5.7 その他

- (1) 平成30年度の管理運営協議会との協議の結果、現指定管理者の自主努力により園内にバラを900本、園外にもバラを700本追加し維持管理している。今後も、このバラを存続していくための方法を提案し、積極的に実施すること。

2. 施設管理

公園施設については、利用者が安心して快適かつ楽しく公園を利用できるように良好な状態を維持すること。

このため、以下に示す施設毎に、主として目視による日常点検に加え、法定点検及び施設の性能維持を目的とした定期点検を実施する。

実施にあたっては「公園施設の点検表」を指定管理者において作成し、管理を行うとともに、点検結果や修繕履歴の整理、記録保存を行うこと。

第1節 日常点検

職員など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・聴診等を行い、施設の変状や異常の有無を調べること。

1.1 対象範囲

- (1) 建築物
(管理事務所、ばら園サービスセンター、管理棟、便所 (資料編(P3)参照))
- (2) 樹木 (中高木)
- (3) 工作物 (休憩所 (あずまや等)、ベンチ、柵類、遊具など)
- (4) 雨水排水、汚水排水設備
- (5) ガス、給水設備
- (6) 電気・機械設備
- (7) 消防設備

- (8) その他、公園台帳に記載のある施設・設備

1.2 頻 度

1回/日（遊具は少なくとも1週間毎に打診・聴診等の点検も併せて行うこと）

1.3 留意事項

- (1) 遊具については、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2024）」（一般社団法人 日本公園施設業協会）に準じて行うこと。また、点検結果及び点検により使用不可と判定された遊具の対応状況について、県担当部署へ報告すること。
- (2) 樹木については、「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）」（平成29年9月、国土交通省）に準じて行うこと。また、来園者の利用が多い箇所（園路沿い、遊具周辺等）を中心に、巡視による倒状、落枝等の点検を行うこと。
- (3) ガス漏れ等の異常を発見したときは、直ちにガス供給者に連絡し適切な処置を行うこと
- (4) 点検の範囲や頻度に応じた点検表に基づき点検を実施すること。
- (5) 点検により異常が発見された場合は、すみやかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。

第2節 定期点検

専門技術を有する者が目視・触診や打診・聴診により、または用具・測定器具を使用し、施設の作動、損耗状況、変形等の異常について調べ、劣化判定及び診断をおこなうこと。

2.1 対象範囲

- (1) 建築物
（管理事務所、ばら園サービスセンター、管理棟、便所（資料編(P3)参照））
- (2) 樹木（中高木）
- (3) 工作物（休憩所（あずまや等）、ベンチ、柵類、遊具など）
- (4) 雨水排水、汚水排水設備
- (5) ガス、給水設備
- (6) 電気・機械設備
- (7) 消防設備
- (8) その他、公園台帳に記載のある施設・設備

2.2 頻 度

2回/年（ただし、樹木、雨水排水設備、給水設備については、1回/年）

2.3 留意事項

- (1) 遊具については、「遊具の安全に関する基準（JPFA-SP-S:2024）」（一般社団法人 日本公園施設業協会）に準じて行うこと。
- (2) 樹木については、「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）」（平成 29 年 9 月、国土交通省）に準じて行うこと。
- (3) 点検の範囲や頻度に応じた点検表に基づき点検を実施すること。
- (4) 点検により異常が発見された場合は、すみやかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。

第3節 法定点検

法令等に基づき、義務づけられている定期的な検査等

3.1 対象法令

- (1) 建築基準法
- (2) 電気事業法
- (3) 消防法
- (4) 水道法
- (5) 労働安全衛生法
- (6) ボイラー及び圧力容器安全規則
- (7) 建築物の衛生的環境の確保に関する法律
- (8) その他上記に記載の無い各法令

3.2 頻度

各法令等に基づく頻度

3.3 留意事項

- (1) 電気事業法に定める自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を有資格者により実施すること。
- (2) 低圧電路の絶縁状態について、専門業者等による監視を行うこと。
- (3) 点検により異常が発見された場合は、すみやかに必要な修繕等の措置を講ずるとともに、措置を講ずるまでの間に事故が発生しないように対応すること。

第4節 運動施設管理

各施設の開放日には、巡回時に主として目視により 1 日 1 回日常点検を実施する。また、最低限のグラウンド・コート整備（水溜りの除去、地面の凹凸の地均し、備品の管理）を適宜行う。

具体的な方法は「公園施設の点検表」に基づく。

4.1 適用範囲

- (1) 野球場（施設面積：8,800 m²、うち芝地面積：5,400 m²）
- (2) 球技場（施設面積：12,600 m²、うち芝地面積：2,400 m²）
- (3) アーチェリー場（施設面積：1,900 m²、仕様：射場 70m、5 レーン）
- (4) サイクルステーション試走コース（施設面積：1,700 m²）
- (5) サイクリングコース（一般向け中・高速コース）（施設延長：4.2km、幅員：6m）
- (6) サイクリングコース（ファミリー向け低速コース）（施設延長：3.0km、幅員：5m）
- (7) 遊歩道（施設延長：3.5km、幅員：3～4m）

第5節 野外ステージ跡地

現在の野外ステージ跡地は、ステージの建物等を撤去した跡地に残土を仮置きして、関係者以外が立ち入らないように柵で封鎖した状態となっている。

今後、当跡地を自由使用となる自転車の練習場所やイベント会場等として活用するため、早ければ令和6年度下半期から残土を敷均して舗装工事を約3,000m²実施することとしている。

当跡地の管理については、舗装工事着手までの間は、柵の外側から巡回等での目視点検を行うこととする。また、舗装工事完了後は、舗装範囲を指定管理施設に追加して、巡回等での目視点検を行う予定にしているが、具体的内容は県と指定管理者で工事完了までに別途協議を行うこととする。なお、協議の結果、当初契約額以外の管理費用が生じる場合は、その費用を別途交付する。

なお、芝生観客席は撤去せず存置しており、舗装工事完了後は従前通り活用する予定のため芝生管理を適宜実施すること。

第6節 サイクルステーション

サイクルステーションの管理運営について、指定管理者による利用促進事業もしくは収益事業を認める。ただし、管理内容については基本的にサイクルスポーツに資するものとし、事前に県担当部署と協議を行うこと。

第7節 施設修繕

施設の破損等の異常を発見したときは、日常的な維持管理に必要な修繕^{※1}を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕・改修^{※2}が発生した場合は、指定管理者は応急処置により速やかに安全を確保したのち、県担当部署と協議のうえ修繕工事費負担区分を決定する。施設の耐用年数及び補修サイクルを補修の目安とする。

※1 日常的な維持管理に必要な修繕とは、「施設又は設備の劣化若しくは損傷分部又は機器の性能若しくは機能を実質上支障のない状態まで回復させることとし、

消耗品の交換を含むもの」をいい、いわゆる小規模修繕のこと。

※2 大規模修繕・改修とは、日常的な維持管理の範囲を超える修繕とする。

3. 占用施設の取扱い

占用施設は占用者が管理を行うこととし、担当部署に確認のうえ、施設の管理区分を把握すること。占用施設の異常等を発見した時は、公園利用者の安全を確保すると共に、占用者及び県担当部署に連絡する。

4. 清掃

第1節 建築物等清掃

1.1 管理事務所、ばら園サービスセンター、管理棟

(1) 頻度：日常清掃 1回/日

定期清掃 2回/年

(2) 内容：

利用者に不快感を与えないよう施設環境を良好に保つため、壁、床、ドア等の日常清掃及び、ワックスがけ、窓拭き等必要な定期清掃を行う。

1.2 便所

(1) 頻度：日常清掃 1回/日（定期的に消毒）

(2) 内容：

利用者に不快感を与えないよう汚物の処理、洗剤を使つての便器、手洗い、壁、床、ドア等の清掃及びトイレトペーパー、消毒液、脱臭剤等の補充を行う。また定期的に施設の消毒を実施する。

1.3 工作物清掃

(1) 頻度：利用状況に応じて適宜

(2) 方法：

工作物の掃き掃除及び周辺のゴミ拾いを実施し、必要に応じてベンチなどの拭き掃除も行う。またパーゴラや照明器具周辺のくもの巣除去などの作業も適宜実施し工作物の良好な状態を維持する。

第2節 園内清掃

2.1 園内清掃

(1) 適用範囲：公園全域 資料編「清掃区域図（P7）」参照

面積：

園路	170,000 m ²	水域	155,000 m ²	駐車場	44,000 m ²
樹林地	838,000 m ²	運動施設用地	77,000 m ²	広場	65,000 m ²
その他園地等	467,000 m ²				

(2) 頻 度：利用状況、天候等に応じて適宜

(3) 方 法：

① 園内清掃

園内の紙屑、空カン、ビン、落葉、枯枝等の不要物を収集、所定箇所へ運搬して分類を行う。清掃及びゴミの集積回数は公園利用状況に応じ、利用者に不快感を与えないように常にきれいな状態を維持できるよう設定すること。県担当部署の指導がある場合は、これに従うこと。

なお、このうち落葉等の有機物については、樹林地に敷きならし、植栽地の表土保護として利用すること。

② ゴミ処分

ゴミの運搬回数は、ゴミの量に応じて適切に行うこと。ゴミの処理については関連法令等を遵守し、事業所系一般廃棄物として処分すること。

2.2 水景施設等清掃

(1) 適用範囲：子どもの小川、噴水（皇太子御成婚記念広場）

(2) 頻 度：子どもの小川（円形池6回/年、小川6回/年） 噴水 2回/年

(3) 方 法：

作業前日に、各部の排水を行い、汚れのひどい箇所等の点検を行う。

作業日は、落葉・石積の苔等を取り除いた後、汚れのひどい箇所については、下洗いを行った後、上流から下流に向かって丁寧に清掃する。

又、各ポンプ類の目詰まり、ピット内壁面及び配管類等に付着している浮遊物等も丁寧に洗浄清掃する。

2.3 雨水排水施設清掃

(1) 適用範囲：排水施設 開渠側溝、排水会所

(2) 頻 度：

利用状況、天候・季節（特に梅雨前、台風時期、落葉期等）に応じて適宜

(3) 方 法：

排水機能に支障が無い点検し必要に応じて、泥上げ等の作業を行う。

Ⅲ 運営管理

1. 管理体制

1.1 職員の待機

毎事業年度開始前に作成する実施計画書で定める開園日・時間中は、緊急時等の連絡調整に必要な人員として最低1名を管理事務所に待機させ、常時連絡がとれる体制にしておくこと。

2. 安全巡視

2.1 パトロール

(1) 適用範囲：公園全域

(2) 方法：

安全で快適な公園利用ができるように、日常及び定期的に巡視を行い、異常箇所が発見された場合は、速やかに補修や回収を行うとともに、補修などが完了するまでの間においても、確実な事故防止対策を講じること。

適切に公園が利用されているか、又は他の利用者の利用を妨げたり、著しい迷惑となる行為が行われていないかなどに注意してパトロールを行う。

イベント等開催時や駐車場の混雑時には、必要に応じて警備を行うなど、安全確保に十分配慮すること。

2.2 救護

園内において人身事故、事件が発生した時は、指定管理者は現場に急行し事故者の保護に努め、事故・事件関係者の把握に努める。救護の必要があれば応急手当、消防・警察への通報、病院への搬送等、適切な措置をとるとともに、県担当部署に報告すること。

また、病院、消防署、警察署、県との緊急時連絡体制を整えなければならない。

AEDは現在、管理事務所に1ヶ所、管理棟に1ヶ所設置しており、救急対応に努めること。

3. 利用の指導

3.1 施設利用方法の指導

野球場、球技場、アーチェリー場、四季の庭等の各種広場及び公園内工作物の利用方法の指導を行う。特に安全利用を重視し、危険行為や迷惑行為の防止を図る。

3.2 施設利用予約等について

窓口受付の他、利用者がインターネット等（インターネット及び携帯電話）により公園施設の利用予約が可能なシステムを導入すること。

なお、（公財）兵庫県園芸公園協会が運用する施設予約システム（<http://www.hyogo-park.or.jp/yoyaku/#>）に参加することは可能であるが、その場合応分の負担が必要となる。

4. 利用の許可

4.1 施設利用の承認

兵庫県立都市公園条例施行規則第8条に基づき、兵庫県立都市公園条例施行規則第6条第3項から第6項までの規定に基づく権限は、指定管理者が行う。

【兵庫県立都市公園条例施行規則第6条（抄）】

第1項、第2項 略

第3項 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、有料公園施設の利用の承認をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 公園施設又は都市公園の設備を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、都市公園の管理上支障があるとき。

第4項 知事は、有料公園施設利用申込書の提出があつた場合において、利用の承認をしたときは、有料公園施設利用承認書を当該申込みをした者に交付するものとする。

第5項 第1項の本文の場合において、2以上の者から有料公園施設の利用の申込みがあつたときは、知事は、抽選により施設の利用者を決定し、利用の承認をするものとする。

第6項 知事は、有料公園施設を別に定める競技会等のために利用する場合において、特に必要があると認めるときは、第1項及び前項の規定にかかわらず、当該施設の利用日の属する年度以前においても利用の承認をすることがある。

4.2 占用の許可及び行為の制限

兵庫県立都市公園条例施行規則第8条に基づき、都市公園法第7条第6号、兵庫県立都市公園条例第4条第1項第4号および第5号の規定に基づく権限は、指定管理者が行うものとする。

5. 利用の増進及び住民参画の取り組み

5.1 「播磨中央公園管理運営協議会」について

(1) 設置目的

本公園にある豊富な資源や施設を有効に活用し、参画と協働を促すための管理運営手法について広く意見を聴くために、平成15年度より管理運営協議会を設置している。

(2) 組織

① 協議会の構成員について

- ・ 構成員は、学識経験者1名、住民代表9名（内4名は公募）、行政機関3名（兵庫県、加東市）、指定管理者とする。
- ・ 構成員の選定にあたっては、事前に県と協議・調整を行うこと。令和7年度は少なくとも前年度の構成員を引き継ぐこと。
- ・ 必要に応じ公募により構成員を選出することができる。

② 事務局

- ・ 指定管理者は事務局として、企画、運営・連絡調整等のコーディネートを行うこと。

(3) 役割

下記の事項について、公園管理者及び指定管理者へ提案、助言。

- ・ 公園の管理運営のあり方に関する事
- ・ 公園の豊富な資源や施設の有効的な利活用に関する事
- ・ 公園利用者と地域住民の参画と協働の具体的な取組に関する事
- ・ その他、目的を達成するため必要な事項

(4) 開催頻度

- ・ 年3回程度実施すること。
- ・ 日程調整は、指定管理者（事務局）が行うこと。
- ・ この会議の運営にかかる費用は指定管理者（事務局）が負担すること。

(5) 部会等

播磨中央公園管理運営協議会のもと、下記の「はりちゅう夢企画」及び部会が活動している。指定管理者は、各会が円滑に活動できるようサポートを行うこと。なお、サポートにかかる費用は、指定管理者が負担すること。

① はりちゅう夢企画

- ・ 公園利用者や地域住民を支援する仕組みを検討。
- ・ 管理運営協議会の議題の抽出、提案及び各部会活動の調整。

② はりちゅう夢ステージ

- ・ はりちゅう夢ステージの企画・運営。

③ 播中あるこうかい

・播中あるこうかいの企画・運営。

④楽しめる公園をめざす会

・四季折々公園の見所を作るために冬に咲く花木を植えるなどの植樹を実施。

5.2 参画と協働の推進セクション及びコーディネーター

播磨中央公園では、地域住民主体の活動グループが様々なイベントを企画運営している。本公園では、上記団体の活動のサポート及び更なる県民の参画と協働による公園運営を推進するためのセクションを設けている。指定管理者は、住民グループ自主企画イベントとの連携等参画と協働による公園運営を促す事業を推進するため、このためのセクションを設け、コーディネーターを1人以上配置すること。

5.3 利用促進事業

指定管理者は、公園に対する県民のニーズを的確に把握したうえで、公園の魅力を高め、県民の参画と協働の公園づくりに資する利用促進事業（指定管理業務の一環で行う、参画と協働又は、利用を促すプログラム・イベントであって、支出が収入を上回る事業）を積極的に実施すること。

指定管理者主催のイベントのほか、地域住民やボランティアによる自主イベントを受入れ、県民の自己実現の場を提供するなど、地域一体となった利活用の推進に努めること。（必要に応じて指定管理者で植栽、設備（バラ等）を追加のこと）

5.4 広報活動

(1) 内 容：

- ① 公園の存在、内容を知らせる。
- ② 公園で行われる催しを知らせる。
- ③ 休園日・利用時間・利用方法を知らせる。
- ④ 有料施設の案内・宣伝。

(2) 方 法：パンフレット、ホームページ、SNS、イベント、新聞、情報誌等

- ①パンフレット等を積極的に設置、配布し、利活用を促進すること。
- ②ホームページやSNS等を活用して公園やイベントをPRし、利便性の向上に努めること。
- ③上記内容について具体的な目標値を自ら設定し、その達成に努めること。

（例：SNS アカウムのフォロワー数を〇〇以上に増やす、パンフレットを年〇〇部以上配布する等）

IV 緊急時の対応

1. 災害・事故への対応

公園施設を常に良好な状態に保ち、気象情報等に注意して災害の未然防止・最小化に努め、災害・事故発生時においては、適切かつ迅速な対応を行う。

また本公園は、県地域防災計画において広域防災拠点として位置付けられていることから、地震・台風・その他の災害が発生し、本公園を物資集配及び集結、宿泊基地の拠点として使用する必要があると県が判断したときは、指定管理者はこれに協力すること。

事故等の発生により、地元自治体等から本公園施設の緊急離発着場（ヘリポート）等の活用にかかる要請があった場合、これに適切に対応すること。

1.1 災害への対応

(1) 防災対策マニュアルの策定

台風、豪雨、地震、津波、火災などの緊急時に適切かつ円滑な対応を行うため、防災対策マニュアルを県担当部署の承認を得て策定し、緊急時においては基本的にこのマニュアルに基づき行動すること。

(内容)

防災体制、連絡体制、職員行動計画、災害時の措置、二次災害の防止など

(2) 災害時の措置

- ① 県担当部署又は公園緑地課から発令される指令・指示に従うものとする。
- ② 緊急点検を実施し、被災状況と危険箇所を把握し速やかに点検結果をとりまとめ、公園緑地課企画管理班に報告すること。災害予算等の資料作成等に協力を行うこと。
- ③ 人命の安全確保を優先し、二次災害の防止に努める。
- ④ 二次災害の防止のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合においては、あらかじめ県担当部署の意見を聞かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- ⑤ 前項の場合においては、そのとった措置の内容を県担当部署に直ちに報告しなければならない。

(3) 災害復旧

- ① 応急対応危険回避のために必要な場合は最低限の範囲で速やかに応急対応を行うこと。
- ② 災害復旧のための実施協力を行うこと。

1.2 事故への対応

(1) 事故対策マニュアルの策定

事故、急病・けが、事件等が起こった場合に、適切かつ速やかな対応を行うため、あらかじめ事故対策マニュアルを県担当部署の承認を得て策定すること。

①内容

人命の安全確保を優先、連絡体制、職員行動計画、事故時の措置など

(2) 事故時の措置

①重大な事故（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の発生する事故）については、必ず県に報告、その他の事故については適宜報告する。

②事故が発生したときは、直ちにその状況を把握し、人命の安全を優先した最善の処置をとらなければならない。

③事故防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要であると認められるときは、あらかじめ県担当部署の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

④前項の場合においては、そのとった措置の内容を県担当部署に直ちに報告しなければならない。

1.3 訓練・予防

(1) 緊急時に際して適切、円滑に行動することができるよう、防災訓練、消火訓練、人命救助訓練等を行う。

(2) たき火等の危険行為に対しての注意の喚起等、災害・事故の予防対策を講じる。

1.4 その他

(1) イノシシ等、鳥獣被害への適正な対応に主体的に努めること。

2. 警備

防犯、火災監視、設備監視のため、管理事務所、管理棟の夜間及び休業日の警備を行うこととして、警備実施計画を県担当部署へ報告すること。

3. 損害保険への加入

3.1 第三者損害保険への加入

事故の原因が公園施設そのものの欠陥の場合は県担当部署の責任となるが、

管理の瑕疵による場合は、別途締結する管理協定書の定めにより指定管理者の責任になるので、下記と同等以上の損害賠償保険に加入すること。

また、公園内のイベント開催やボランティア活動の主催者に対しては、事故を防止する対策を求めるとともに、施設の機能や性能を考慮し、都市公園の管理上、指定管理者が必要と判断する場合には、損害保険の加入を義務づけるなどの対応を行うこと。

(内容) 公園等総合責任賠償責任保険

対人賠償 1人につき1億円 1事故につき3億円

対物賠償 1事故当たり 500万円

V その他

1. 県への報告

1.1 報告

- (1) 指定管理業務開始に先立ち、園内及び公園施設の確認を行い、公園台帳との異同など現状を県担当部署に報告する。
- (2) 入園者数及び有料施設等の利用状況を県担当部署に報告する。
- (3) 各報告事項は、所定の様式に基づき作成し、県担当部署に提出する。

① 日報

利用状況、維持管理作業等の状況について、日報を記録し、県の求めに応じ報告できるように整理を行う。

② 月報

入園者数、有料施設等の利用状況及び維持管理作業状況を所定の様式に基づき報告、提出すること。

③ 年報

上記を月別にまとめたものを報告、提出すること。

④ 日入園者数の把握

有料施設の利用者数、駐車台数を基準（又は目安）に、必要に応じ目視による調査を行うとともに、既存過去データも参考にして、入園者数を把握すること。

⑤ 利用者満足度調査

公園に対する県民ニーズを的確に把握し、県民サービスの向上に生かすため、利用者満足度調査をすること。また、その結果を自己評価に反映すること。

【年間目標調査数】

・公園利用アンケート：合計 200 人以上（通年）

・イベントアンケート：合計 200 人以上

（原則 2 回以上：春、秋のイベントで各 1 回以上）

・施設アンケート：合計 100 人以上（通年）

※調査対象は特定の属性の利用者、日時に偏りが無いよう努めること。

※利用者満足度調査の結果は、県担当部署が実施する管理運営評価に反映するものとする。

⑥ 自己評価

毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県担当部署に報告すること。

⑦ 苦情、要望等の特別な事項については県担当部署へ報告すること。

⑧ 利用促進事業の内容及び収支について報告すること

- ⑨ 収益事業の収益を指定管理業務に充当している場合は、内容及び収支を県担当部署に報告すること
- (4) 指定管理者が実施する施設修繕等により、公園台帳に変更が生じる場合は、「施設台帳等の作成の手引き（兵庫県県土整備部）」により台帳の修正を行い、「施設台帳等作成チェックリスト」とあわせて業務完了時に成果品として県担当部署に提出すること。

2. 県への損害賠償

2.1 損害賠償

指定管理者が業務遂行に当たり、県に損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

3. 指定管理業務以外の業務

3.1 収益事業

指定管理者は、指定管理業務以外で、収益事業（利用促進事業に該当しない都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が知事の許可を得て公園内において自らの責任で行う事業）を行うことができる。