

甲山森林公園 管理水準書

令和3年6月

兵庫県阪神南県民センター西宮土木事務所

兵庫県県土整備部まちづくり局公園緑地課

目 次

公園の概要	1
I 「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の遵守	2
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 草地管理	7
2. 施設管理	7
第1節 日常点検	7
第2節 定期点検	8
第3節 法定点検	9
第4節 施設修繕	9
3. 占用施設の取扱い	10
4. 清掃	10
第1節 建築物等清掃	10
第2節 園内清掃	10
III 運営管理	12
1. 管理体制	12
2. 安全巡視等	12
3. 利用の指導・運営	12
4. 利用の許可	12
5. 利用の増進及び住民参画の取り組み	13
IV 緊急時の対応	15
1. 災害・事故への対応	15
2. 警備	16
3. 損害保険への加入	16
V その他	17
1. 県への報告	17
2. 県への損害賠償	17
3. 指定管理業務以外の業務	18

甲山森林公園 管理水準書

公園の概要

公園名：甲山森林公園（広域公園）

所在地：西宮市甲山町43

面積：83.0ha

概要：甲山森林公園は、六甲山の東、甲山（標高309.4m）の大部分とその山麓に広がり、明治百年・兵庫百年を記念してつくられた公園で、園内にはシンボルゾーン、野外ステージ、広場などが整備されている。全域の約90%が樹林で覆われ、春は桜、ツツジに新緑、秋には紅葉と自然豊かな公園で、森林の香りを体いっぱいに浴びながら、ハイキングやレクリエーション、バードウォッチングなどを楽しむ多くの人々に親しまれている。

昭和59年10月には「兵庫森林浴50選」に、平成元年7月には「日本の都市公園百選」に、そして平成11年7月には「阪神・淡路百名所」にそれぞれ選定されている。

主要施設：資料編（P.1）参照

利用状況：

年間利用者数：約150万人 春4～5月、秋9～11月に人出が多い傾向にある。繁忙期で15万人以上／月、閑散期でも7～9万人／月の利用者がある。（令和2年度実績）

利用者傾向：都市近郊にあることから、小さな子どもを連れた家族連れや学生の野外活動、部活動での利用が多い。

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」の遵守

県は、平成 28 年 6 月に策定した「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）」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：<https://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、都市部にあつて貴重な緑の憩いの場として利用されていることを踏まえ、園内の植栽等の管理については、管理水準書を基に、施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行う。

また、施設や設備については、すべての利用者が安全かつ快適に利用できるよう、常に清潔を保ち、また、機能を正常に保持するため、適正な管理と保守点検を行う。

なお、現在、県民参加による植生管理の活動が始まっていることから、施設管理においても、積極的にプログラム・イベントの導入を行うなど、運営管理と組み合わせた取組みを推進する。

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聴取し、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。

また、子育て世代のニーズに応える支援プログラムを展開していく。

管理運営にあたっては、ゲリラ豪雨や地震等、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。

また、甲山森林公園管理運営協議会の運営をはじめ、住民の参画と協働を目指した県民参加型プログラムの充実を図る。

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、樹木構成図（資料編P.4）、樹木管理図（資料編P.5）、植栽概要（資料編P.6）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、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は行わない。

1.3 高木剪定

高木剪定は自然樹形を活かす事を基本とし、樹木の健全な生育、園内景観の形成を目的として行う。

- (1) 適用範囲：2,100本（樹木管理図（資料編P.5）に示す高木の範囲）
- (2) 頻度：適宜（標準1回/年 主に園路沿い・展望台等周辺の支障枝の剪定など）
- (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。
 - 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、道路構造例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。
 - ③隣接民地に影響のある樹木についても、上記と同様に樹木剪定を行う。
 - 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。
 - ⑤剪定枝は、チップ化、堆肥利用など適切に処分する。

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。

- (1) 適用範囲：9,700㎡（樹木管理図（資料編P.5）に示す低木の範囲）
- (2) 頻度：適宜（標準1回/年 主に園路沿い・展望台等）
- (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。

- ②機械刈を行う場合は、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に鋭角的な切り口を残さないなど刈後の安全に配慮する。
- ③刈取った枝葉はチップ化、堆肥利用など適切に処分する。

1.5 施肥

高木であればその育成に必要な養分の補給となる元肥、花木においては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の追肥を適宜施す。

- (1) 適用範囲：高木、低木 (1,500㎡/年)
- (2) 頻 度：適宜
- (3) 施肥実施における留意事項：樹木の特性に依り、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農薬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により早急に対応する。

- (1) 適用範囲：園内樹木
- (2) 頻 度：発生状況により適宜行う。
- (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。
 - ②薬剤の種類は、状況に応じて決定する。
 - ③事前に来園者及び周辺等に周知を行う。作業は来園者の少ない時間帯に行い、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かからないよう十分注意して行う。

1.7 枯損木処理（ナラ処理処理含む）

枯損木処理にあたっては周辺樹木、施設、工作物等を損傷しないよう注意深く行い、処理状況については、西宮土木事務所管理第一課（以下、「県担当部署」という。）に報告する。

ナラ枯れについては、全数調査し、県担当部署に報告すること。園路付近にあるナラ枯れについては、歩行者に危険を及ぼす可能性があるため、ナラ枯れを発見した時点で処理すること。

また、クビアカツヤカミキリについても、全数調査し、県担当部署に報告するとともに対策を講じること。

ナラ枯れ、クビアカツヤカミキリの過年度データについては整理を行い、次期指定管理者に引継を行うこと。

第2節 芝生管理

シンボルグーンの修景性の高い芝生から、野外ステージ芝生席など踏圧負荷が高い利用頻度の高い芝生及びパークセンター前の正面広場など子供が遊べるよう、小規模な起伏を設けた芝生まで、利用状況、設置目的を勘案し、芝刈り、施肥、エアレーション、目土掛け、ブラッシング、除草、灌水等の作業を適切に行い管理する。

2.1 適用範囲

(1) 適用範囲：芝地草地管理図(資料編P.7)参照

(2) 対象面積表：

	対象エリア	面積
1	野外ステージ芝生席	620㎡
2	自然観察池周辺	1,600㎡
3	正面広場	730㎡
4	第5駐車場	320㎡

(3) 頻度：

①芝刈り：

	対象エリア	頻度
1	野外ステージ芝生席	1回/年以上
2	自然観察池周辺	
3	正面広場	5回/年
4	第5駐車場	適宜

②芝施肥：適宜

③エアレーション：適宜

④目土掛け：適宜

⑤ブラッシング：適宜

⑥除草：適宜

⑦灌水：適宜

2.2 管理内容

それぞれの芝生地の整備目的及び利用状況を勘案し、芝生の管理目標を定め、状況に応じた管理を行う。

	対象エリア	利用状況	管理目標
1	野外ステージ芝生席	休憩場所として利用され、花見の場所ともなる。	座ったり寝転んだりしても快適であり、修景的にも常に美しいことが望ましい。
2	自然観察池周辺	休憩場所として利用される。	快適な状態に保つことが望ましい。

3	正面広場	子供の遊び場として利用される。	座ったり寝転んだりしても快適であり、利用状況に応じた補修等が必要である。
4	第5駐車場	正面入口に近く利用が多い。	駐車スペースの緑化目的で植栽されている。駐車に支障ない芝高の維持と利用圧の修復を行う。

2.3 芝生管理における留意事項

- ①芝刈り作業を行なう際は、十分に安全確保を行う。
- 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起さぬよう配慮する。
- 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。
- 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。ふるい分けした目土用土を使用する。

第3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。

3.1 草刈り

(1) 適用範囲：芝地草地管理図（資料編P. 7）参照

(2) 頻 度：原則、下記のとおりとする。

園路周辺及び広場	2回/年	11,780㎡	機械除草
その他樹林地	1回/年	2,200㎡	機械除草
シンボルゾーン内花壇等	1回/年	1,900㎡	抜根除草
自然観察池周辺	1回/年	4,300㎡	抜根除草

3.2 草刈を行ううえでの留意事項

- ①樹木、株物、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。
- ②樹木、株物、施設等の周辺も刈残しのないよう仕上げる。又それらにからんでいるツル性雑草もきれいに除去する。
- ③刈草は、すみやかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃する。

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常時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、法定点検や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。

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（別紙、資料編の図面等参照）

(1) 建築物（パークセンター、休憩所、展望台、便所など）

※便所1～7棟は、R3年度より修繕予定。

(2) 工作物（遊具（健康遊具）、あずまや、ベンチ、柵類、案内板等、公園全域の工作物）

※遊具については現在リニューアル検討会を行っており、今後遊具を設置する可能性あり。

(3) 修景施設（笠形噴水、みくるま池など）

(4) 雨水排水設備

(5) 汚水排水設備

- (6) 給水・給湯設備
- (7) 電気・機械設備
- (8) 消防設備
- (9) その他、上記に記載のない施設、設備

1.2 頻 度

1回/日（遊具については少なくとも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基準（JPFA-S:2014）」（社団法人 日本公園施設業協会）に準じて行うこと。
- (2) 下水圧送ポンプ2箇所（みくるま池から市道へ向かう園路沿い）については、行楽シーズンなど支障が起きないように管理を行うこと。
- (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行うこと。

2.1 対象範囲（別紙、資料編の図面等参照）

- (1) 建築物（パークセンター、休憩所、展望台、便所など）
- (2) 工作物（遊具（健康遊具）、あずまや、ベンチ、柵類、案内板等、公園全域の工作物）
- (3) 修景施設（笠形噴水、みくるま池など）
- (4) 雨水排水設備
- (5) 汚水排水設備
- (6) 給水・給湯設備
- (7) 電気・機械設備
- (8) 消防設備
- (9) その他、上記に記載のない施設、設備

2.2 頻 度

2回/年（ただし、雨水排水設備、給水・給湯設備については、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-S:2014）」（一般社団法人 日

本公園施設業協会) に準じて行うこと。

- (2) 下水圧送ポンプ2箇所(みくるま池から市道へ向かう園路沿い)については、行楽シーズンなど支障が起きないように管理を行うこと。
- (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ない各法令

3.2 頻 度

各法令等に基づく頻度

3.3 留意事項

- (1) 電気事業法第43条第1項に定める事業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) 専門業者等により公園内の低圧電路の絶縁状態を確認すること。
- (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 施設修繕

施設の破損等の異常を発見した時は、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^{※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する。指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担は、募集要項に示す「責任分担表」の通りとする。なお、県と指定管理者の責任分担に疑義がある場合、又は、責任分担表に定めのない事項が生じた場合は、県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。R3年度は、1～7棟の便所について修繕を行う予定である。

※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部分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」とする。

※2 大規模修繕・改修とは、日常的な維持管理に必要な修繕業務の範囲を超える修繕とする。

3. 占用施設の取扱い

占用施設は公園台帳等により確認の上、管理区分を把握する。

占用施設は占用者が管理を行う。指定管理者が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 パークセンター

- (1) 頻 度：日常清掃1回/日
定期清掃 適宜
- (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（8箇所）

- (1) 頻 度：1回/日
- (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：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する。必要に応じてベンチなどの拭き掃除も行なう。また定期的に、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（清掃区域図（資料編P.8）参照）

面 積：

園路	39,200㎡	広場	15,000㎡	修景施設	7,030㎡	建物	1,380㎡
駐車場	2,210㎡	草地	15,800㎡	樹林地	748,900㎡		

(2) 頻 度：利用状況に応じて適宜

(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、樹木等の根元に集め、植栽地の表土保護として利用すること。

②ゴミ処分

関連法令等を遵守し、事務所系一般廃棄物として処分すること。

2.2 修景施設清掃

(1) 適用範囲：噴水、修景池

(2) 頻 度：

笠形噴水	規模： 180㎡	清掃回数：4回/年
愛の像霧噴水	規模： 150㎡	清掃回数：4回/年
みくるま池	規模：2,300㎡	清掃回数： 適宜
甲山自然観察池	規模：1,800㎡	清掃回数： 適宜
なかよし池	規模：2,600㎡	清掃回数： 適宜

(3) 方 法：噴水等は、作業前に、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、下洗いをを行うこと。

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。

池は、水位が低い時期に適宜、岸辺の清掃を行うなど美観の維持に努める。

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：適宜、梅雨時期、台風時期

(3) 方 法：排水機能に支障が無いようゴミ、落ち葉等を適宜除去し、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

指定管理者が毎事業年度開始前に作成する実施計画書で定める業務時間中は、緊急時等の連絡調整に必要な人員として最低1名をパークセンターに待機させ、常時連絡がとれる体制にしておくこと。

2. 安全巡視

2.1 パトロール等

(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、速やかに補修や改修を行うとともに、補修等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る行為、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こと。

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、指定管理者は現地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こと。状況に応じ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確保すること。

AEDは、現在、パークセンターに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・運営

3.1 施設利用方法の指導

会議室等（有料施設）、野外ステージ及び公園内工作物の利用方法の指導を行うこと。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 会議室等の運営

兵庫県立都市公園条例及び兵庫県立都市公園条例施行規則に基づき、適切に運営を行う。

(1) 期間：1月4日から12月28日まで

(2) 利用時間：供用開始時刻から供用終了時刻まで

3.3 大型バス駐車場の運営

第2駐車場の大型バスについては、別途定める「甲山森林公園における大型バス駐車場の運用について」に基づき、適切に運営を行う。

4. 利用料金等の徴収

4.1 適用範囲

- (1) 会議室A
- (2) 会議室B
- (3) 調理室
- (4) 工作室

上記については、兵庫県立都市公園条例（以下「条例」という。）及び兵庫県立都市公園条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき適切に運営を行うこと。利用料金は条例及び規則に基づき徴収する。

5. 利用の許可

5.1 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、同規則第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。

5.2 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号及び第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。

6. 利用の増進及び住民参画の取り組み

6.1 「甲山森林公園管理運営協議会」について

(1) 設置目的

甲山一体の自然環境の保全と利活用を図るため、平成16年度より管理運営協議会を設置している。

(2) 組織

- ・ 構成員は、学識経験者、利用者代表（地元自治会等）、兵庫県、西宮市、指定管理者としている。

平成29年度は、少なくとも前年度の構成員を引き継ぐこと。

- ・ 指定管理者においても、必要に応じ公募により構成員を選出することができる。構成員の変更にあたっては、事前に県担当部署と協議・調整を行うこと。

(3) 協議会の役割

- ・ 公園の管理運営に関する公園管理者及び指定管理者への提案、助言。
- ・ その他、目的を達成するための提案、助言。

(4) 指定管理者の役割及び開催頻度

- ・ 日程調整、企画・運営・連絡調整等のコーディネートをを行うこと。
- ・ 年 2 回程度実施すること。
- ・ 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。

6.2 利用者及び住民の参画

県民が公園に求めるものを的確に把握し、それらに対応して公園の魅力を高める事に努め、県民の参画と協働の機会を増やし、多くの県民に公園と関わってもらうことによって親しみのある公園と認識されるように努める。

(1) 住民参画による公園の管理運営について積極的に取り組むこと。

(2) 利用者や住民等をメンバーとした会議等に積極的に参加、協力すること。

6.3 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。

(1) 他施設（甲山自然学習館、甲山キャンプ場等）と連携した広報や利活用イベントを開催するなど、相乗効果が得られるような企画開催に努めること。

- (2) 指定管理者主催イベントを実施するほか、地域住民やボランティアによる自主イベントを受け入れ、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。

6.4 子育て支援事業

当公園は、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（平成28年6月 兵庫県）」において、豊かな自然環境を活かした「子育て支援型公園」に位置づけ、子育て世代を多く抱える阪神間のニーズに応える公園づくりを行う方向である。

指定管理者は、主に未就学児及びその親を対象に、甲山森林公園の自然豊かな特性を活かした子育て支援プログラムを展開するための場づくりを推進すること。

実施にあたっては、近隣の大学、住民活動グループ、行政機関等（以下「団体等」）と積極的に連携すること。

また、子育て支援プログラムを効果的かつ円滑に進めるため、コーディネーターを配置すること。

【コーディネーターの役割】

- ① 子育て支援プログラムの年間実施計画立案
- ② 日程、プログラムの内容等に関する団体等との調整・助言
- ③ プログラム実施時の団体等との連携・補助

6.5 広報活動

(1) 内 容：

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

(2) 方 法：パンフレット、ホームページ、イベント等

平成30年2月13日に「大阪城石垣石丁場跡 東六甲石丁場跡」が国史跡に指定されており、今後も来園者等に対して、現在あるパンフレットの内容を活用して、広報することを推奨する。

IV 緊急時の対応

1. 災害・事故への対応

1.1 災害への対応

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、被災の最小化に努め、災害発生時においては、適切かつ迅速な対応を行う。

(1) 防災対策マニュアルの策定

台風、豪雨、地震、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。

(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取りまとめ資料を公園緑地課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こと。
- 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、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。
- 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 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、危険生物（マムシ、ヤマカガシによる噛傷、スズメバチ類の針傷等）への対応、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。

(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または死者の発生する事故）については、直ちに県に報告するとともに、その他の事故については、事故対策マニュアルに基づき、適宜報告すること。
- 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ものとする。
- (2) 夜間パトロールの実施や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

イノシシ等、鳥獣被害への適切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、パークセンター等の夜間及び休業日の警備体制などを実施計画書に記載し、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の責任となるが、管理の瑕疵による場合は、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、施設の利用者に対しては、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こととする。

(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

3.2 建物共済への加入

指定管理者は、公園施設について、兵庫県の定める額をもって兵庫県を受取人とする建物共済に加入すること。

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に報告する。
- (2) 入園者数及び利用状況の報告を行う。
- (3) 各報告事項は、所定の様式に基づき作成し、県に提出しなければならない。

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整理を行っておくこと。

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

利用者数、駐車台数や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実施すること。

なお、調査項目、調査日については、県と協議の上決定すること。

【目標調査数】

- ・公園利用アンケート：200人（通年）
- ・イベントアンケート：200人（原則2回：春、秋のイベントで各1回）
- ・施設アンケート：100人（通年）

※利用者満足度調査の結果は、県が実施する管理運営評価に反映するものとする。

⑥「子育て支援型公園」における利用者満足度調査

平成27年度に策定された「兵庫県地域創生戦略」アクション・プランで「子育て支援型公園」として位置づけられた甲山森林公園において、上記⑤のアンケートのうち、子育て世代*を抽出し、その満足度を報告すること。

※子育て世代：アンケート回答者の同伴者が家族かつ同伴者の年齢が小学生以下の場合及び回答者の年齢が小学生かつ同伴者が家族の場合

【目標調査数】

- ・子育て世代アンケート：100人

⑦自己評価

毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県に報告すること。

⑧苦情、要望等の特別な事項については県へ報告すること。

⑨利用促進事業の内容及び収支について報告すること

⑩収益事業の収益を指定管理業務に充当している場合は、内容及び収支を県に報告すること。

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受け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。