

## **淡路夢舞台公苑 管理水準書**

令和6年12月

兵庫県まちづくり部公園緑地課

## 水準書目次

<b>公園の概要</b>	3
<b>I 兵庫県立都市公園の整備・管理運営の基本計画の遵守</b>	6
<b>II 維持管理</b>	7
1. 植物管理	7
第1節 樹木管理	7
第2節 芝生管理	11
第3節 草花管理	14
第4節 除草	14
第5節 温室植栽展示	15
第6節 ローズガーデン管理（芝生園地等除く）	15
2. 施設管理	17
第1節 建物管理	17
第2節 工作物管理	17
第3節 雨水排水設備	18
第4節 汚水排水設備	18
第5節 給水設備	18
第6節 電気設備	19
第7節 野外劇場	20
3. 行政財産目的外使用許可範囲	20
4. 清掃	20
第1節 建築物等清掃	20
第2節 園内清掃	21
<b>III 運営管理</b>	24
1. 安全巡視	24
2. 利用の指導	24
3. 利用料金等の徴収	24
4. 利用の許可	25
5. 利用の増進及び住民参画の取り組み	26
<b>IV 緊急時の対応</b>	26
1. 災害・事故への対応	26
2. 警備	28
3. 損害保険への加入	28
<b>V その他</b>	28
1. 自主事業の実施	28
2. 県への報告	28
3. 県への損害賠償	29
4. 淡路夢舞台公苑大規模修繕工事	29

## 淡路夢舞台公苑 管理水準書

### 公園の概要

公園名：夢舞台公苑

所在地：淡路市夢舞台3番地・4番地

面積：10.7ha

### 概要：

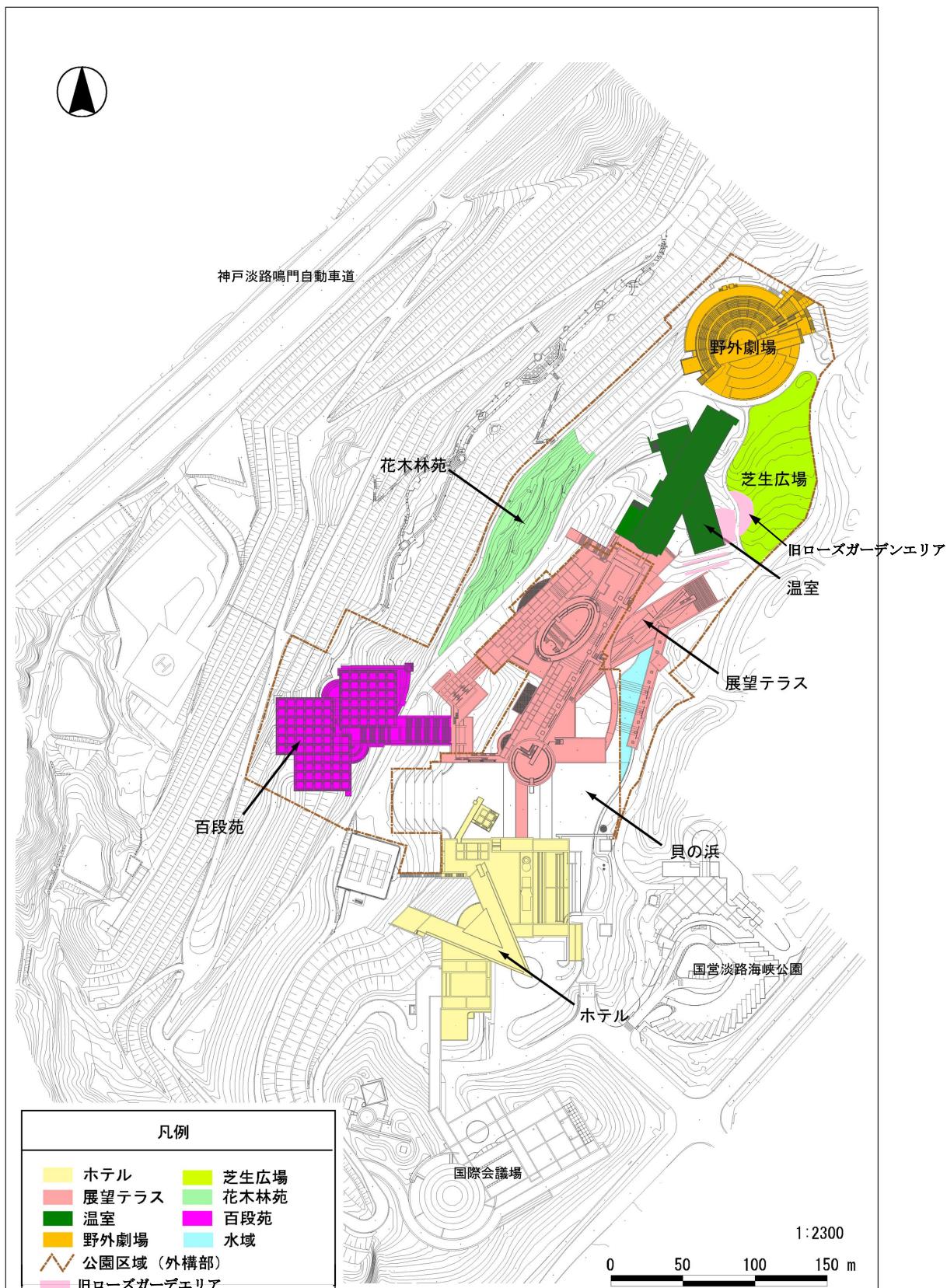
淡路夢舞台公苑は、関西国際空港の開港や明石海峡大橋の開通を機に、淡路地域の振興と大阪ベイエリアの交流拠点をめざして整備が進められている「淡路島国際公園都市」(約350ha)の中核施設としての役割を担うものです。「淡路島国際公園都市」は“コミュニケーション都市の形成”を基本理念に、「自然の回復と望ましい環境創造の形成」、阪神・淡路大震災の貴重な経験を活かした「防災都市の形成」を目標として事業が進められています。

### 主要施設：

施設	概要	面積等
野外劇場	メインステージ（客席：固定制2,000席、芝生席：1,000席）、小劇場（150席）	建築面積2,613m <sup>2</sup>
温室	「淡路夢舞台 “Kid’s Botanic Gardens”～子どもたちを地球環境のリーダーへ～」をコンセプトとする、変化に富んだ見せ方で来館者を飽きさせない、五感に訴える独創的な温室	建築面積3,791m <sup>2</sup> (延床面積6,721.7m <sup>2</sup> )
展望テラス	山の斜面に沿って花壇が100連連なる百段苑をはじめ、空庭、水庭、屋上展望テラス、展望テラス棟（建築面積6,580m <sup>2</sup> ）、千の噴水と100万の帆立貝を敷き詰めた貝の浜、海回廊、山回廊を配置。	24,000m <sup>2</sup>



航空写真



図一 施設図

## I 兵庫県立都市公園の整備・管理運営の基本計画の遵守

県では、都市公園の管理運営を行うに際しては、以下の基本計画を遵守するものとしています。当公苑においてもこれに準じた管理を行うこととします。

〈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

## II 維持管理

以下、管理頻度等については標準値を示す。

### 1. 植物管理

#### 第1節 樹木管理

公苑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

公苑全体の樹木を対象とし、樹木管理図、樹木総括表を参照すること。

##### 1.2 中・高木剪定

中・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：面積約 3.0ha 展望テラス周辺（建物屋上部を含む）3,073 本/年  
温室・野外劇場周辺 1,171 本/年 : 計 4,244 本/年

(2) 頻度：適宜

(3) 中・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、樹木の日常点検を行い、倒木、枝折れ等を未然に防ぎ、公苑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。また周辺道路管理者から要請があった場合は、速やかに対応する。
- ③ 隣接民地に対して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、適切に処分する。

##### 1.3 低木・地被類剪定

低木及び地被類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：

展望テラス周辺（建物屋上部を含む） 低木 2,969 m<sup>2</sup>、地被類 8,095 m<sup>2</sup>

温室・野外劇場周辺 低木 2,622 m<sup>2</sup>、地被類 2,529 m<sup>2</sup>

計 低木 5,591 m<sup>2</sup>、地被類 10,624 m<sup>2</sup>

(2) 頻度：1回/年

(3) 低木・地被類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込後の安全に配慮する。
- ③ 剪定枝は、適切に処分する。

#### 1.4 施肥

中・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) 頻度：適宜（中・高木 4,244 本/年 低木 5,591 m<sup>2</sup>/年）

(2) 施肥実施における留意事項

樹木の特性に応じ、適切な肥料の種類、方法により施肥を行うこと。

#### 1.5 病害虫防除

日常の巡視において病害虫の早期発見に努め、農薬の使用は極力控える。病害虫の発生に対しては早急に対応する。

また、クビアカツヤカミキリの発生を確認した場合は、県と協議の上、必要な措置を講じること。

(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 農薬の散布が必要な時には、事前に来園者及び周辺等にあらかじめ広報を行う。 作業は来園者の少ない時間帯に行い、作業後は看板や張り紙等を設置し来園者 に注意を喚起する。
- ④ 敷地に際しては、周囲の対象植物以外のものにかかるないように十分注意して行 う。

#### 1.6 枯損木処理

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 う。

### 1.7 樹木の点検・診断

「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）」に準じて行うこと。また、利用者の利用が多い箇所（園路沿い等）を中心に、巡視による倒伏、落枝等の点検を行うこと。



図一樹木管理図

## 第2節 芝生管理

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：芝地草地管理図参照
- (2) 面 積：9,465 m<sup>2</sup>  
《(展望テラス周辺) 4,620 m<sup>2</sup>、(温室・野外劇場周辺) 4,845 m<sup>2</sup>》  
(うち広場部分：展望テラス周辺 1,000 m<sup>2</sup>、温室・野外劇場周辺 4,350 m<sup>2</sup>)
- (3) 頻 度：
  - a) 広場部分
    - ① 芝 刈 込：3回/年
    - ② 拔根除草：3回/年
    - ③ 施 肥：適 宜
    - ④ 目土掛け：適 宜
    - ⑤ エアレーション：適 宜
    - ⑥ ブラッシング：適 宜
    - ⑦ 灌 水：適 宜
  - b) 修景部分
    - ① 芝 刈 込：1回/年
    - ② 拔根除草：1回/年
    - ③ 施 肥：適 宜
    - ④ 目土掛け：適 宜
    - ⑤ エアレーション：適 宜
    - ⑥ ブラッシング：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。

### 2.3 芝生管理における留意事項

- (1) 芝刈り作業を行う際は、充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こさぬよう配慮する。
- (4) 芝カス、エアレーションコアなどは速やかに収集し適切に処分する。
- (5) 目土は、植物片、ガレキなどの混入が無いものを、必要に応じてふるい分けし

たものを使用する。

- (6) エアレーションを行う際は、地中に配管されている灌水装置を破損しないよう、  
注意する。



図一芝地草地管理図

### 第3節 草花管理

草花は公苑の華やかさを演出する重要な修景要素であり、百段苑の花壇をはじめとする各施設における草花の管理を適切に行う。花壇部分については、基本的に年4回：春（3～5月）夏（6～8月）秋（9～11月）冬（12～2月）の植え付けを行い、四季にわたって楽しめる草花の演出に努める。多年草については状況に応じ株分け、植替えを行う。花殻摘み・灌水・除草等の管理については、状況に応じ適宜行うこととする。

#### 3.1 草花管理対象

- (1) 適用範囲：芝地草地管理図参照（花壇等の配置）、対象花壇面積：1,068 m<sup>2</sup>

#### 3.2 草花管理を行う上での留意事項

- (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、株立がしっかりとし、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。
- (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さける。
- (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。

### 第4節 草地管理

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

#### 4.1 適用範囲：公苑全域

- (1) 園路周辺（展望テラス周辺 6,100 m<sup>2</sup>、温室・野外劇場周辺 3,266 m<sup>2</sup>）
  - ① 機械除草：3回/年
  - ② 人力除草：2回/年（機械除草困難箇所）
- (2) その他（展望テラス周辺 8,200 m<sup>2</sup>、温室・野外劇場周辺 4,800 m<sup>2</sup>）
  - ① 機械除草：1回/年
  - ② 人力除草：1回/年（機械除草困難箇所）

#### 4.2 除草を行う上での留意事項

- (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。
- (2) 樹木、株物、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。
- (4) 草刈作業を行う際は、十分に利用者の安全確保を行う。

## 第5節 温室植栽展示

展示物を適正に維持管理するとともに、季節やテーマに応じて、各展示室の展示の企画・設計監理を行う。

### 5.1 適用範囲

展示室1 (480 m<sup>2</sup>) 展示室2 (480 m<sup>2</sup>) 展示室3 (350 m<sup>2</sup>) 展示室4 (480 m<sup>2</sup>)  
 展示室5 (950 m<sup>2</sup>) 展示室6 (110 m<sup>2</sup>) アトリウム (1,150 m<sup>2</sup>)  
 特別展示室 (60 m<sup>2</sup>)

### 5.2 植栽・展示を行う上での留意事項

- (1) 集客施設であることを勘案し、利用者が常に植物の最適な状態を鑑賞できるよう、適正な植栽・移植及び栽培管理を行う。
- (2) 植栽・展示にあたっては、植物や色の組み合わせを工夫し、デザイン性の高い展示を実施する。
- (3) 展示及び維持管理している主要な植物等については、植物リスト、写真、展示物台帳等で記録・保存する。

## 第6節 旧ローズガーデンエリア管理（芝生園地等除く）

指定管理者において新たな活用を図るとともに、企画内容に応じた適切な植物管理を行う。

### 6.1 適用範囲

- (1) 適用範囲：芝地草地管理図参照
- (2) 面積：940 m<sup>2</sup>
- (3) 頻度：
  - ①花殻摘み：適宜
  - ②人力除草：適宜
  - ③施肥：適宜
  - ④灌水：適宜
  - ⑤マルチ工：適宜
  - ⑥補植：適宜

## 6.2 病虫害防除

- (1) 頻度：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、県と協議する。
  - ③ 作業は来園者の少ない時間帯に行い、作業後は看板や張り紙等を設置し来園者に注意を喚起する。
  - ④ 敷布に際しては、周囲の対象植物以外のものにかかるないよう十分注意して行う。

## 2. 施設管理

公苑施設については、利用者が安心して快適かつ楽しく公苑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、法令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、具体的な「公苑施設の点検計画」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 建物管理

#### 1.1 対象範囲

展望テラス（共用区域）、百段苑（共用区域）、温室（専用区域）、野外劇場（共用・専用区域）（公苑台帳図面参照）

#### 1.2 建築物日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：2回/年間（6ヶ月ごと）

#### 1.3 建築物修繕

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<sup>※1</sup>を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕・改修<sup>※2</sup>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、県と協議の上、修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。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。

### 第2節 工作物管理

#### 2.1 対象範囲

公苑全域の工作物（公苑台帳図面参照）

## 2.2 工作物日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：1週間ごと、1ヶ月ごと、6ヶ月ごとに実施する

## 2.3 工作物修繕

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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議の上修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。

# 第3節 雨水排水設備

## 3.1 対象範囲

公苑全域の雨水排水施設（公苑台帳図面参照）

## 3.2 雨水排水設備日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：1回/年

## 3.3 雨水排水設備修繕

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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議の上修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。

# 第4節 汚水排水設備

## 4.1 対象範囲

公苑全域の汚水排水施設（公苑台帳図面参照）

## 4.2 汚水排水設備日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：6ヶ月ごと

## 4.3 汚水排水設備修繕

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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議の上修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。

# 第5節 給水設備

### 5.1 対象範囲

公苑全域の給水設備施設（公苑台帳図面参照）

### 5.2 給水設備日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：1回/年

### 5.3 給水設備修繕

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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議の上修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。

## 第6節 電気設備

### 6.1 対象範囲

公苑全域の電気設備施設（公苑台帳図面参照。別添業務仕様書参照）

### 6.2 電気設備日常点検・定期点検

- (1) 日常点検頻度：1回/日
- (2) 定期点検頻度：6ヶ月ごと
- (3) 留意事項：別添業務仕様書所定の電気設備（非常用発電設備、ITV設備、中央監視設備、受変電設備、動力設備、照明設備、空調設備等）の日常点検、定期点検を行う。

### 6.3 電気設備保安管理・監視業務

- (1) 電気事業法第43条第1項に定める指定管理者が設置す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) 専門業者等により公苑内の低圧電路の絶縁状態を監視すること。
- (3) 別添業務仕様書により、設備の損傷や汚損の点検につとめるとともに、定期的な監視の必要なものについては、その点検・確認・記録を行うこと。

### 6.4 電気設備修繕

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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は県と協議の上修繕工事費負担区分を決定し、指定管理者が実施する。

## 第7節 野外劇場

大劇場：客席 3,000 席（固定席 2,000 席、芝生席 1,000 席）

小劇場：150 席

建築面積：2,613.48 m<sup>2</sup>、延床面積：4,205.00 m<sup>2</sup>、鉄筋コンクリート造

### 7.1 日常点検

(1) 頻度：1回/日

### 7.2 施設整備

(1) 頻度：利用状況を踏まえ、快適に使用できるよう下記の頻度とする。

(2) 整備内容：

① ステージ主要設備（楽屋、照明設備、音響設備、電気設備等）の点検・整備  
(毎日)

② 備品の管理

### 7.3 施設修繕

ステージ（楽屋等附帯設備を含む）や客席等の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業務を指定管理者が速やかに行う。大規模な修繕が発生した場合は、県と協議の上、修繕工事発注区分を決定する。

## 3. 行政財産目的外使用許可範囲

目的外使用許可範囲は許可書等により確認の上、管理区分を把握する。

目的外使用許可範囲は許可者が管理を行う。指定管理者が目的外使用許可範囲の異常等を発見した時は、公苑利用者の安全を確保するとともに、許可者及び県に連絡する。

## 4. 清掃

### 第1節 建築物等清掃

#### 1.1 展望テラス（共用区域）、百段苑（共用区域）、温室（専用区域）、野外劇場（共用・専用区域）（公苑台帳図面参照）

(1) 頻度：日常清掃 1回/週（温室内 2回/週） 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、ワックス掛け、窓拭き等必要な定期清掃を行う。

## 1.2 便所

- (1) 頻度：1回/2日（繁忙期は1回/日）（温室内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汚物の処理、洗剤を使っての便器、手洗い、壁、床、ドア等の清掃及びトイレットペーパー、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：1回/週 定期清掃 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う。また定期的に、照明器具周辺のくも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：公苑全域（清掃区域図参照）

面積：59,860 m<sup>2</sup>

名称	面積
園路	11,280 m <sup>2</sup>
花壇	2,000 m <sup>2</sup>
建物	12,220 m <sup>2</sup>
水域	2,670 m <sup>2</sup>
その他園地	31,690 m <sup>2</sup>

- (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、公苑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。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、事業所系一般廃棄物として処分すること。

## 2.2 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：梅雨前、台風時期、落葉時期他適宜
- (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。



図一 清掃区域図

### III 運営管理

令和6年度に温室の大規模修繕工事が予定されていることから、温室閉館期間中の安全巡視等については、必要に応じて適切に行うこと。

#### 1. 安全巡視

##### 1.1 パトロール

- (1) 適用範囲：公苑全域
- (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。適切に公苑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。実施にあたっては巡回ルートなどを設定した実施計画を策定し、それに基づき実施する。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。

##### 1.2 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、事件関係者の把握に努める。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、県担当部局に報告すること。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。スタッフはこれらの事態の発生に適切に対応するため、救命講習会等の受講に努めること。

#### 2. 利用の指導

##### 2.1 施設利用方法の指導

野外劇場、温室、駐車場の有料施設及び公苑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。  
施設を損傷させる恐れのある行為については、未然に防止する。

#### 3. 利用料金等の徴収

##### 3.1 野外劇場

兵庫県立淡路夢舞台公苑国際会議場及び淡路夢舞台公苑の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）に基づき適切に運営を行う。

利用料金は条例に基づき徴収する。

### 3.2 温室

条例に基づき適切に運営を行う。

利用料金は条例に基づき徴収する。

### 3.3 駐車場

条例に基づき適切に運営を行う。

利用料金は条例に基づき徴収する。

## 4. 利用の許可

### 4.1 施設利用の許可

兵庫県立淡路夢舞台国際会議場及び淡路夢舞台公苑管理規則第8条第1項の規定に基づく権限は、指定管理者が行う。

#### 【兵庫県立淡路夢舞台国際会議場及び淡路夢舞台公苑管理規則第8条】

第8条 知事は、利用許可申請書を受理した場合において、条例第4条の許可を決定したときは、淡路夢舞台国際会議場、淡路夢舞台公苑利用許可証（以下「利用許可証」という。）を当該申込みした者に交付するものとする。ただし、淡路夢舞台公苑の温室又は駐車場の利用の許可を決定したときは、利用券を当該利用をしようとする者に交付するものとする。

2 (略)

3 (略)

### 4.2 公苑内における行為の許可申請の受付及び許可

兵庫県立淡路夢舞台国際会議場及び淡路夢舞台公苑管理規則第12条の規定により、同管理規則第4条の遵守事項に関する許可については、指定管理者の権限として許可できることとする。上記の許可を行った場合は、まちづくり部公園緑地課に許可書の写し及び関係書類を送付する。

## 5. 利用の増進及び住民参画の取り組み

### 5.1 広報活動

#### (1) 内 容 :

- ① 公苑の存在、内容を知らせる。
- ② 公苑で行われる催しを知らせる。
- ③ 休業日・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、雑誌等

### 5.2 利用者及び住民の参画

県民が当施設に求めるものを的確に把握し、それらに対応して施設の魅力を高めることに努め、県民の参画と協働の機会を増やし、多くの県民に本施設と関わってもらうことによって親しみある施設と認識されるように努める。

#### (1) 利用を促すイベント等の企画及び実施を行う。

#### (2) 温室の管理運営を通じ、県民の本施設での利用の機会を増やす。

- ① 公苑内で活動するボランティアの調整・育成及びその活動指導
- ② イベントの企画運営
- ③ ニュースレター等の編集及びその発行
- ④ 自主事業の企画運営
- ⑤ 各種運営プログラムの企画、プロデュース

## IV 緊急時の対応

### 1. 災害・事故への対応

公苑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・事故の未然防止、被災の最小化に努めるとともに、災害・事故発生時においては、適切かつ迅速な対応を行う。

#### 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、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、二次災害の防止など

(2) 災害時の措置

- ① 県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、資料を県に報告すること。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、あらかじめ県の意見を聞かなければならない。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策定する。

① 内容

人命の安全確保を優先、連絡体制、職員行動計画など

(2) 事故時の措置

- ① 重大な事故（公苑施設に起因する 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措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られるときは、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、あらかじめ県の意見を聞かなければならない。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。

### 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、灾害・事故の予防対策を講じる。

## 2. 警備

防犯、火災監視、設備監視のため、夜間の警備を行うこと。

## 3. 損害保険への加入

### 3.1 第三者損害保険への加入

事故の原因が公苑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。

(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事故につき 500万円

## V その他

### 1. 収益事業の実施

指定管理業務以外で指定管理者が、知事の認可を得て公園内において自らの責任で、収益事業を行うことができる。

## 2. 県への報告

### 2.1 報 告

- (1) 指定管理業務開始に先立ち、園内及び公苑施設の確認を行い、公園台帳との異同など現状を県に報告する。
- (2) 入園者数及び有料施設等の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に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

有料施設の利用者数、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。

**【年間目標調査数】**

・公園利用アンケート：合計200人程度(通年)

・イベントアンケート：合計200人程度

(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人程度(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 自己評価

毎年度、管理運営に関する自己評価を実施、報告する。

⑦ 苦情、要望等の特別な事項について報告する。

⑧ 利用促進事業の内容及び収支について報告する。

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(兵庫県土木部)」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に提出すること。

### 3. 県への損害賠償

#### 3.1 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。