

淡路島公園ハイウェイオアシス
長期指定管理業務

《管理水準書》

令和8年5月

兵庫県まちづくり部公園緑地課
兵庫県淡路県民局洲本土木事務所

目 次

公園の概要	1
I 管理運営方針	2
1. 兵庫県立都市公園の整備・管理運営の基本計画の遵守	2
II 公園管理事業	3
II-1 維持管理	3
1. 植物管理	3
2. 施設管理	5
3. 占用施設の取り扱い	8
4. 清掃	8
II-2 運営管理	10
1. 管理体制	10
2. 安全巡視	10
3. 利用の指導	10
4. 利用料金等の徴収	10
5. 利用の許可	11
6. 利用の増進及び住民参画の取り組み	11
II-3 緊急時の対応	13
1. 災害・事故への対応	13
2. 警備	14
3. 損害保険への加入	14
II-4 その他	15
1. 道路との兼用工作物における維持管理	15
III 収益事業	16
III-1 事業概要	16
1. 収益事業の定義及び趣旨	16
2. 公園管理事業との関係性	16
III-2 事業内容及び実施条件等	16

1. 施設の新規設置を伴う収益事業.....	16
2. 既存施設の改修、更新、修繕を伴う収益事業.....	18
3. ソフト事業	18
4. 還元事業（収益金の還元）	18
Ⅲ－3 留意事項.....	20
1. 責任の所在	20
2. 使用料の納付	20
3. 処分制限対象施設の扱い.....	20
4. 実施計画書の承認	20
Ⅳ その他.....	21
Ⅳ－1 各種計画の立案.....	21
1. 全体計画の立案	21
2. 前後期計画の立案	21
3. 実施計画の立案	21
4. 各種計画の構成	22
Ⅳ－2 業務の評価及び県への報告	23
1. モニタリング計画の策定.....	23
2. 県への報告	24
3. 指定管理者への罰則.....	25
4. モニタリング結果のフィードバックの仕組み.....	25
5. その他の報告	25
Ⅳ－3 県への損害賠償.....	26
Ⅳ－4 法令等の遵守.....	26

淡路島公園ハイウェイオアシス 管理水準書

公園の概要

公 園 名：淡路島公園ハイウェイオアシス（広域公園）

所 在 地：淡路市岩屋大林 2674－3

面 積：約 18.0ha（全体 134.8ha）

概 要：

淡路島公園は、明石海峡を望む淡路島北端の丘陵地に、豊かな自然環境とすばらしい眺望を活かして整備された広域公園で、大阪湾から明石海峡まで見渡せる絶好の場所に展望広場などを昭和 60 年に一部開園した。

また、平成 21 年度より、淡路島公園ハイウェイオアシスとその他公園区域の 2 事業者が淡路島公園の管理運営を行っており、公園全体の維持管理・運営等については双方の事業者が協力して実施することとしている。

I 管理運営方針

1. 兵庫県立都市公園の整備・管理運営の基本計画の遵守

令和8年3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っている。

指定管理者は、この基本計画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>

将来像	施策方針	施策
誰もが自分らしく生き生きと過ごせ、人や地域がつながる公園	1 県民にとってより身近な公園	(1) 心身の健康の増進
		(2) こどもの健やかな成長の促進
		(3) 安全・安心な場としての充実
	2 誰もが自分らしく過ごせる公園	(4) 多様な過ごし方の実現
		(5) 誰もが快適に利用できる環境づくり
	3 地域のつながりを育む公園	(6) 地域連携の推進と地域文化の保全
	4 自然環境を次世代へつなぐ公園	(7) 生物多様性確保の推進
		(8) 気候変動への対応の推進
	5 持続可能なパークマネジメントの推進	(9) 老朽化対策や改修の計画的な推進
		(10) 持続可能な管理運営の推進

Ⅱ 公園管理事業

Ⅱ－１ 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

１.１ 樹木管理

公園利用者の安全と快適性の確保を考慮して、剪定・枝下ろし・枯損木の処理・病虫害防除等の適切な管理を行う。

なお、樹木点検については、「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。

(1) 管理対象範囲

公園全体の樹木を対象とし、樹木管理図〔資料編〕、公園台帳等を参照すること。

(2) 樹林地管理

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は行わないこと。

(3) 中・高木剪定

中・高木剪定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：中高木 約 1,400 本

②頻 度：適宜

③中・高木剪定等における留意事項：

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、公園利用者の安全を確保する。なお、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。また、剪定枝は、適切に処分する。

(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：低木約 3,500 ㎡

②頻 度：適宜

③低木剪定等における留意事項：

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。また、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、樹冠を整えると同時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。剪定枝は、適切に処分する。

(5) 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

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。

(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

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。薬剤の種類は、状況に応じて決定する。農薬の散布が必要な時には、事前に利用者及び周辺等にあらかじめ周知を行う。作業は利用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利用者に注意を喚起する。散布に際して、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。

(7) 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、また利用者の安全確保も十分考慮し注意深く行うこと。

1.2 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ることから、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2回以上：春（3～5月）、秋（9～11月）の植え付けを行い、利用者を楽しませ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株分け、植替えを行う。

(1) 管理内容

①花苗植栽：2回以上/年

②灌 水：適宜

③施 肥：適宜

④花殻摘み：適宜

⑤除 草：適宜

(2) 草花管理を行う上での留意事項

①花苗は生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。

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。

1.3 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。

(1) 適用範囲

芝地草地管理図参照

(2) 頻 度

①機械除草 17,000 m² 必要に応じ適宜

②人力抜根除草 1,700 m² 必要に応じ適宜

(3) 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こと。

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、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。

④草刈作業を行う際は、十分に利用者の安全確保を行う。

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、具体的な「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。

2.1 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) 対象範囲

①建築物（オアシス館（管理事務所含む）、レストラン棟、倉庫（旧カフェテラス棟）、便所（公園台帳図面参照））

②樹木（中高木）

③工作物（休憩所（あずまや等）、ベンチ、柵類、案内板等、公園全域の工作物）

- ④雨水排水設備（雨水・排水管等、公園全域の雨水排水施設）
- ⑤汚水排水設備（汚水・排水管等、公園全域の汚水排水施設）
- ⑥ガス設備（公園全域のガス設備施設）
- ⑦給水設備（給水管等、公園全域の給水設備施設）
- ⑧電気設備（照明灯、公園全域の電気設備施設）

(2) 頻 度：1 回以上/日

(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。
- 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、巡視による倒伏、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。

2.2 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、又は、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。

(1) 対象範囲

- ①建築物（オアシス館（管理事務所含む）、レストラン棟、倉庫（旧カフェテラス棟）、便所）
- ②樹木（中高木）
- ③作物（休憩所（あずまや等）、ベンチ、柵類、案内板等、公園全域の工作物）
- ④雨水排水設備（雨水・排水管等）
- ⑤汚水排水設備（汚水・排水管等）
- ⑥ガス・給水設備
- ⑦電気・機械設備
- ⑧消防設備
- ⑨その他

(2) 頻 度

2 回以上/年（ただし、樹木、雨水排水設備、給水設備については、1 回以上/年）

(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。

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。

2.3 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

(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

(2) 頻 度 各法令等に基づく頻度

(3) 留意事項

- 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園内の低圧電路の絶縁状態を常時監視すること。
- 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。

2.4 有料施設管理

(1) 駐車場：収容台数：普通車 111 台、大型車 2 台

①開場前業務（8:30～9:00）

精算機機械警備解除、精算機発券点検、駐車場出入口開放、ゲート開閉点検、ゲート開放

②開場後業務（9:00～21:30）

普通車の入場誘導、大型バス誘導・集金、精算機及び場内トラブル等対応、場内巡回（車上荒らし監視・トイレ等付帯施設の異常有無確認等）、売上金精算、場内清掃

③閉場業務

精算機・駐車場・事務所機械警備セット、駐車場出入口閉鎖、消灯、ゲート閉鎖

2.5 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・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、また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。

※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」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、日常的な維持管理に必要な修繕業務の範囲を超える修繕をいう。

〔留意事項〕

指定管理期間中に県によるオアシス館等の施設・設備の修繕更新工事を計画している。なお、この工事は計画内容や時期及び工程が確定していない。下に想定される工事の例を示す。

これらの工事の実施にあたっては、事前に指定管理者との調整の上、施設利用に極力影響を与えないように工事実施時期や工事工程等の調整を行うが、工事内容により施設の利用を制限する可能性がある。また、この工事や施設の利用制限による利用者減少があったとしても、その補償・補填は行わない。

応募に際した収支計画書にはこれらの工事を考慮する必要は無いが、指定管理者決定後の事業計画書等は県と協議したこれらの工事計画を考慮し作成すること。

【想定される修繕・更新工事】

- ・エスカレータ更新工事
- ・空調設備更新工事

3. 占用施設の取り扱い

占用施設は県担当部署に確認の上、管理区分を把握すること。

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ともに、占用者及び県担当部署に連絡すること。

4. 清掃

4.1 建築物等清掃

(1) オアシス館等

①頻度：日常清掃 1回以上/日 定期清掃 2回以上/月

- ②内容:日常清掃 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、ドア等の清掃を行う。

定期清掃 ワックスがけ、窓拭き等必要な清掃を行う。

(2) 便 所

- ①頻度:日常清掃 オアシス館、トイレ棟 1回以上/日、
有料駐車場 3回以上/週

- 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、ポリッシャーがけ、窓拭き及び消毒等の清掃作業については、必要に応じて実施する。

(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、パーゴラや照明器具等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。

4.2 園内清掃

(1) 園内清掃

- ①面積:

園路	18,000 m ²	広場	5,200 m ²	樹林地	26,000 m ²
水域	8,200 m ²	法面	27,000 m ²	建物	4,600 m ²
駐車場	33,400 m ²	その他園地	57,000 m ²		

- ②頻度:利用状況に応じて適宜

- ③方法: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。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。県の指導がある場合は、これに従うこと。

- (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。

(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:梅雨前、台風時期、落ち葉時期等適宜行う。
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。

Ⅱ－２ 運営管理

１．管理体制

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。併せて、開園日、時間においても不測の事態に対応が出来るように緊急連絡員を県に提出すること。

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。

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、県担当部署に報告すること。病院、消防署、警察署、県担当部署との緊急時連絡体制を整えること。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。AEDを１ヶ所以上に設置し、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

園内施設等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。

４．利用料金等の徴収

４.１ 適用範囲：駐車場

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。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

規則第8条に基づき、同第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。

5.2 占用の許可及び行為の制限

兵庫県立都市公園条例規則第8条に基づき、都市公園法第7条第6号、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。上記の許可を行った場合は、県担当部署に許可書の写し及び関係書類を送付する。

6. 利用の増進及び住民参画の取り組み

6.1 管理運営協議会

(1) 設置目的

県は、利用者の意向を適切に反映させるとともに、周辺関連施設との連携や県民の積極的な参画等を目指し、淡路島公園管理運営協議会を設置した。指定管理者は、管理運営協議会事務局として、淡路島公園の他区域の指定管理者と協力して、積極的に協議会の活動を推進すること。

(2) 組 織

協議会の構成員については、学識経験者、関係団体等（淡路島観光協会）、活動団体（淡路島公園を楽しもう会）、行政機関（兵庫県、淡路市、淡路市教育委員会）、指定管理者（関係区域）としている。

(3) 協議会の役割

協議会は、次に掲げる事項を協議し、管理運営業務に反映させていくものとする。

- ① 公園の管理運営に関すること。
- ② 住民の参画と協働への具体的方策に関すること。
- ③ その他、設置目的に関すること。

※前項のほか、協議会は公園利活用に資するボランティア等の市民活動を支援する。

(4) 指定管理者の役割及び開催に係る留意事項

- ・指定管理者は協議会の事務局として、淡路島公園（ハイウェイオアシスゾーンを除く）の指定管理者と協力しながら、日程調整、企画・運営、連絡調整等のコーディネートを行うこと。
- ・年2回程度開催すること。また、必要に応じ部会を開催すること。
- ・会議の運営に係る費用は、指定管理者（事務局）が負担すること。

6.2 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

6.3 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ことに努め、県民の参画と協働や共創の機会を増やし、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ある公園と認識されるように努めること。

6.4 利用促進事業

利用促進事業は、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などの公益的な目的のために幅広い層の人を対象に、公園管理事業の一環として行う、収益を目的としない事業である。公園の資源を活かしたプログラムや、参画と協働や共創による取組、公園の広報につながる事業などの提案を求める。

さらに、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。このとき、材料代など最低限の費用を徴収することは可能である。

なお、たとえ「支出が収入を上回る事業」であっても、その内容が上記のような公益的目的を有しないようなイベント等は、収益事業として実施すべきものであり、利用促進事業として実施することはできない。

Ⅱ－３ 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・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県担当部署の承認を得て策定し、緊急時に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

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。また、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、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の承認を得て策定すること。マニュアルに記載する内容は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

- ・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。
- ・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。

- ・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。また、管理運営上支障が生じる可能性がある場合には、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。
- ・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。

1.3 訓練・予防

- ・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。
- ・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。

2. 警備

防犯、火災監視、設備監視のため、管理事務所等の該当施設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。

（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

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こととする。

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へ加入すること

Ⅱ－４ その他

１．道路との兼用工作物における維持管理

１.１ 淡路ハイウェイオアシス駐車場

ハイウェイオアシス駐車場については、兵庫県（公園管理者）と本州四国連絡橋公団第一建設局（公団の民営化に伴い、本州四国連絡高速道路(株)へ移譲）において、平成 10 年 4 月 1 日に締結した「県立淡路島公園と一般国道 28 号（本州四国連絡道路）との兼用工作物管理協定」に基づき、適切に管理すること。

なお、維持管理に当たっては、自専道区域について高速道路交通警察隊への管理者事業協議等の諸手続を行うため、管理者事業協議文書への添付資料を年度当初に作成の上、担当部署へ提出すること。また、管理者事業協議で回答のあった施工条件を遵守し作業を実施すること。

１.２ 淡路北スマートインターチェンジ

淡路北スマートインターチェンジについては、現指定管理者と県、淡路市等において締結した「一般国道 28 号（本州四国連絡道路（神戸・鳴門ルート））における淡路北スマートインターチェンジの維持管理に関する協定」及び「県立淡路島公園と淡路北スマートインターチェンジとの兼用工作物管理協定」に基づき管理されている。新たな指定管理者は本協定等を現指定管理者から引継ぎ、施設の管理を行うこと。

また、電気設備については、「淡路北スマート IC 電気設備保守連絡体制」に基づき管理されており、先の協定と共に引き継ぐとともに、連絡体制に変更が生じた場合は関係者に周知すること。

なお、管理者事業協議等の諸手続については、一般道区域については淡路警察署、自専道区域について高速道路交通警察隊へ行うこと。

Ⅲ 収益事業

Ⅲ－１ 事業概要

１．収益事業の定義及び趣旨

収益事業とは、都市公園法及び兵庫県立都市公園条例により、指定管理者が県知事の許可を得て公園内において自らの資金と責任で行う事業である。本事業は、施設の新規設置や既存施設の改修、更新、修繕の事業及びソフト事業により構成される。

指定管理者には、新たな魅力となる施設の新規整備や、既存施設の改修や更新、修繕のほか、様々なイベントの実施、その他利用者のニーズに応える新しいサービスの積極的な提案を求める。

合わせて、質の高い維持管理、管理運営等を実施することにより相乗効果で施設全体の魅力向上を図るため、収益事業の収益の50%（淡路夢舞台公苑、灘山緑地、淡路島公園ハイウェイオアシスの3施設の収益合計）を用いて還元事業を行うこととする。

２．公園管理事業との関係性

この事業は公園管理事業には含まれないため、本事業を行うために、県が支払う指定管理料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることはできない。

Ⅲ－２ 事業内容及び実施条件等

施設の新規設置や既存施設の改修、更新、修繕、イベントの開催等による利用者のニーズに応える新しいサービスの積極的な提案を求める。

提案内容については、「応募資料作成要領」に基づき作成するものとするが、県は全ての提案を承諾するものではなく、提案内容の実施にあたっては、全体計画書、前後期計画書、実施計画書で県の承諾を得る必要がある。提案内容によっては、実施出来ない又は必要に応じて内容の一部変更を求める場合がある。また、全体計画書や前後期計画書に記載がない事業を実施する場合、又は提案した計画を大きく変更する場合は、外部評価委員会及び管理運営協議会を開催し、委員の意見を受け、県の承諾を得る必要がある。

なお、指定期間中に県による施設の設置・改修等が発生する場合がある。その場合は県との調整に真摯に対応すること。

収益事業の内容により公園管理事業を含む管理水準書の変更が必要な場合は、県と協議のうえ、本管理水準書を見直す場合がある。

１．施設の新規設置を伴う収益事業

公園の魅力向上や利用者サービス向上に資する公園施設（以下、「収益施設」という。）の新規設置及び管理運営を行うこと。なお、オアシス館の物販・レストラン、レストラン棟、カフェテラス棟の全てもしくはいずれかについては、内装・設備等の投資及び管理運営を行うこと。

1.1 実施条件

- ・新たに収益施設を設置し、管理運営を行う場合は、都市公園法第 5 条及び条例第 11 条に基づく施設の設置管理許可を県から受けて実施すること。また、収益施設の面積に応じた設置許可使用料を県に納付すること。なお、直接的に収益につながらない施設や往来部等の従来の公園利用（公園管理者の許可を受けず自由に使用できる一般使用）に制限が生じない部分については、使用料納付対象とならない場合がある。
- ・新たに収益施設を設置する場合、従来の公園利用に制限が生じる可能性があることから、公園の自由利用について制限が最小限となるよう努めること。また施設配置は現状の公園全体の利用者動線に十分配慮すること。
- ・新たに設置する収益施設は、建築基準法等各種関係法令等の規定を順守するとともに、外観等は公園の景観に配慮したものとする。なお、収益施設の設置に際しては構造や景観デザイン等の詳細について、県と事前協議を行うこと。
- ・新たに設置する収益施設は、兵庫県福祉のまちづくり条例（平成 4 年兵庫県条例第 37 号）に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮すること。
- ・新たに設置する収益施設は、県の許可なく第三者への譲渡することは禁止とする。なお、第三者に使用させる場合については、指定管理者の責任の下、指定管理期間終了時に現状復旧できる条件のうえで使用させること。
- ・設置許可に係る権利を第三者に譲渡し、もしくは転貸し、又は担保に供することは禁止とする。
- ・新たに電気、ガス、上下水道等のインフラ設備が必要となる場合、原則として指定管理者の負担により整備すること。また、キュービクル等、付帯設備の新規設置や増設等が必要な場合についても、原則として指定管理者の負担により行うこととする。やむを得ず既存の施設から供給する必要がある場合は、県の承諾を得たうえで、電気、通信、水道及びガスについては、子メーターの設置等により使用料が明確になるよう配置を計画し、整備を行うこと。

1.2 原状回復

指定期間の満了又は指定の取消しにより、指定管理業務が終了したときは、県と指定管理者が協議のうえ、県が整備した既存施設の現状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分並びに新たな施設を、県が定める期間までに指定管理者の負担で原状回復すること。なお、県の承認を受ける等、特別な事情が発生した場合はこの限りでない。

1.3 保証金

- ・定管理者は、本事業から生じる全ての債務の担保として、指定管理者が所有する施設等の撤去・処分費に相当する額を、県に保証金として預託すること。
- ・保証金は、設置許可期間中、県が無利息で預かり、許可期間の満了又は解除に際し、指定管理者による原状回復が完了した後、必要な支払経費等があれば、その弁済に保証金を充当した残額を返還する。

- ・保証金の納入時期は着工前とし、具体的な時期については県の協議により決定する。
- ・保証金の算出方法は下記の通りとする。

保証金＝収益施設延床面積×単価

※単価は 1,000 円/㎡（簡易工作物）～25,000 円/㎡（鉄筋コンクリート）を想定しているが、収益施設の構造等を踏まえ、県との協議により決定する。

2. 既存施設の改修、更新、修繕を伴う収益事業

指定管理者の投資による既存施設の改修、更新等の機能向上に向けた事業提案を期待する。ただし、改修内容については、提案に基づき、県と指定管理者で協議を行い、決定する。

3. ソフト事業

本施設が有するポテンシャルを最大限に発揮し、施設の活性化や利用者サービス向上に資するイベントやプログラム等の展開・誘致の提案を期待する。ただし、提案に当たっては、事業内容、期間、頻度等がわかるよう記載すること。なお、ソフト事業を実施するに当たり、都市公園法第6条及び兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請が必要となる。許可申請に伴い兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料を納付すること。

4. 還元事業（収益金の還元）

収益事業の収益の50%については、県へ納付すること。納付された収益金は、持続的なパークマネジメントの実現や事業方針に基づき、指定管理者が管理水準を超える質の高い管理運営等に充当することを想定しています。

収益事業の経費は淡路島公園ハイウェイオアシス等における下記2項目に充てることを想定しているが、その内容及び金額について提案を求める。

納付は、業務報告書等により収支が確定した後、収益金の納付を行う。そのため、最終的な実施内容及び金額は提案を基本とし、年度毎に県との協議により決定する。

なお、最終年度分の納付は次年度に行うこととする。

□還元内容

○公園施設の新設及び修繕等

休憩施設・標識等の充実（休憩所や案内サイン、日除け、ベンチの新設・改修等）や便益施設のリニューアル、公園施設の新設、既存公園施設の中規模・大規模修繕等。

※収益金の還元により設置したベンチ等の施設の所有権は、指定管理期間中は指定管理者の所有とし、指定管理期間終了後は県との協議のうえ、撤去又は県への寄付とする。

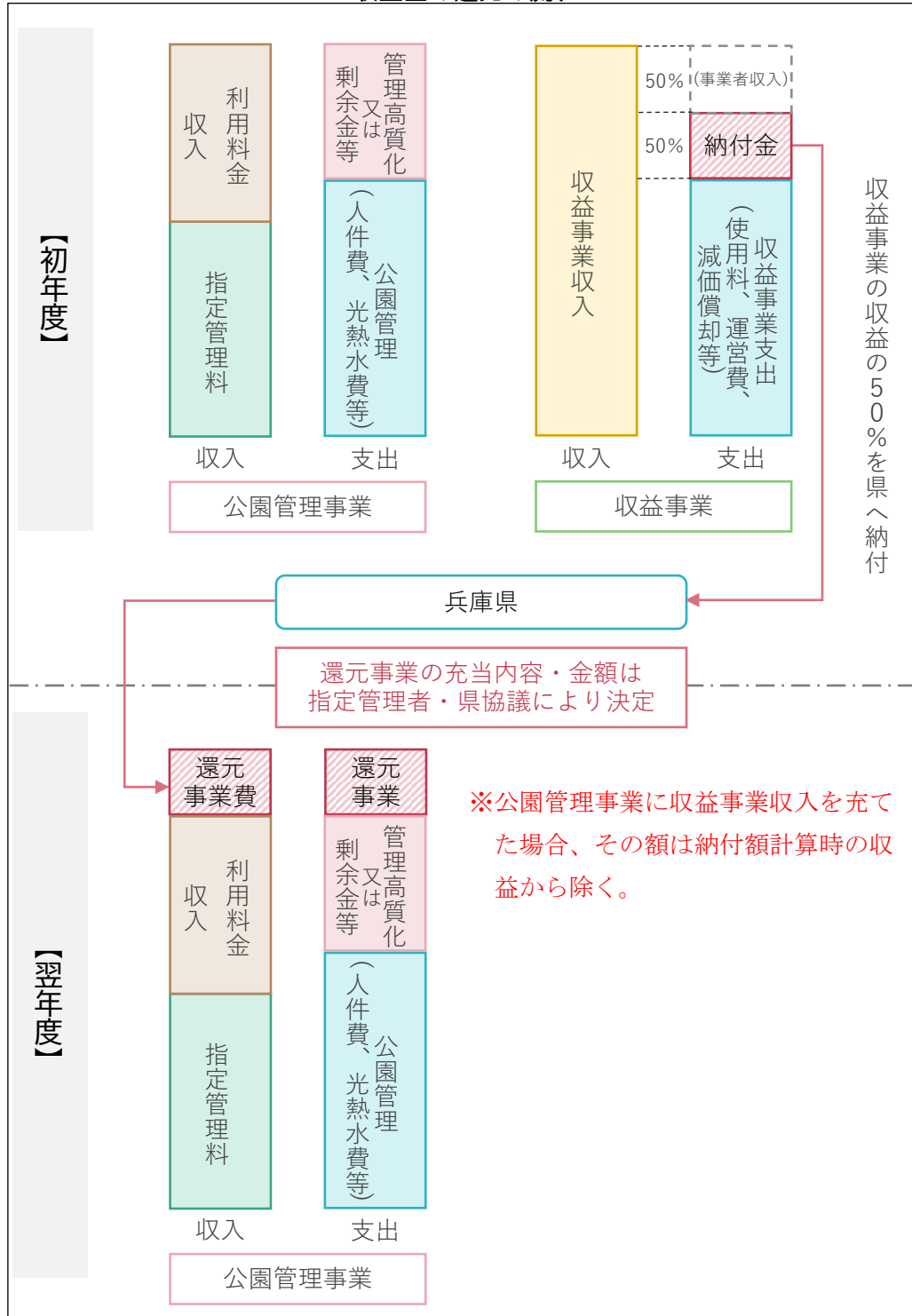
○公園管理事業の高質化

管理水準を超えるより高質なサービスや公園施設の管理。

＜公園管理事業の高質化のイメージ＞

- 1) 広報、利用促進事業の強化
- 2) ソフト事業の充実
- 3) 参画と協働の推進の強化 等

収益金の還元の流れ



Ⅲ－３ 留意事項

指定管理者は収益事業の実施に当たっては、以下の事項に留意し、必要な手続、及び措置を行うこと。

１．責任の所在

収益事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、施設設置等に係る費用は全て指定管理者の負担とする。業務に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自らの責任の下、対応すること。また、施設設置等に係る法的諸手続（建築確認申請等）は、指定管理者にて行うこと。

提案内容に対しては、事前に建築基準法等各種関係法令等の規定を十分確認のうえ、実現可能な提案内容とすること。関係自治体による建築基準法に基づく建築確認その他の事由により、提案内容に関する変更が生じた場合であっても、県と協議のうえ、事業計画の変更を行い、事業を実施すること。

２．使用料の納付

本事業を行うに際しては、都市公園法第５条、第６条又は兵庫県立都市公園条例第４条に基づく許可申請が必要となる。許可申請に伴い兵庫県立都市公園条例第１１条に基づく使用料の納付が必要となる。使用料の額については、募集要項「使用料」（P. 38）を参照すること。

３．処分制限対象施設の扱い

本公園には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年８月２７日法律第１７９号）で定める処分制限対象施設があることから、施設を撤去・改修する場合は、県と事前に協議を行うこと。

４．実施計画書の承認

提案した収益事業の実施については、別途、実施計画書にて毎年県知事の承認が必要となる。なお、承認後の利用促進事業への変更は認めない。また、収益事業として、施設を設ける場合の設置場所等については、県との協議を踏まえ、最終決定することとする。

IV その他

IV－1 各種計画の立案

1. 全体計画の立案

- ・指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する指定期間 10 年間の淡路島公園ハイウェイオアシス長期指定管理業務における全体計画書（以下、全体計画）を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出すること。
- ・全体計画書内では、業務全体の管理運営方針や平等利用の方針、管理運営体制、公園管理事業計画、収益事業計画（還元事業計画含む）、モニタリング計画、収支計画等について記載すること。
- ・公園管理事業計画では、公園全体の公園管理事業方針や実施内容等について記載すること。
- ・収益事業計画では、収益事業の事業方針や事業実施スケジュール、実施内容等に加え、還元事業の実施内容等について記載すること。
- ・モニタリング計画では、管理運営方針の達成状況等を把握するため、定量的評価に加え、定性的な評価を用いて、総合的に評価する方策及び目標値を設定すること。なお、4 年目に実施する外部評価委員会時に検証可能な設定とし、利用者ニーズを的確に把握し、適切に事業内容へフィードバックする仕組みを記載すること。

2. 前後期計画の立案

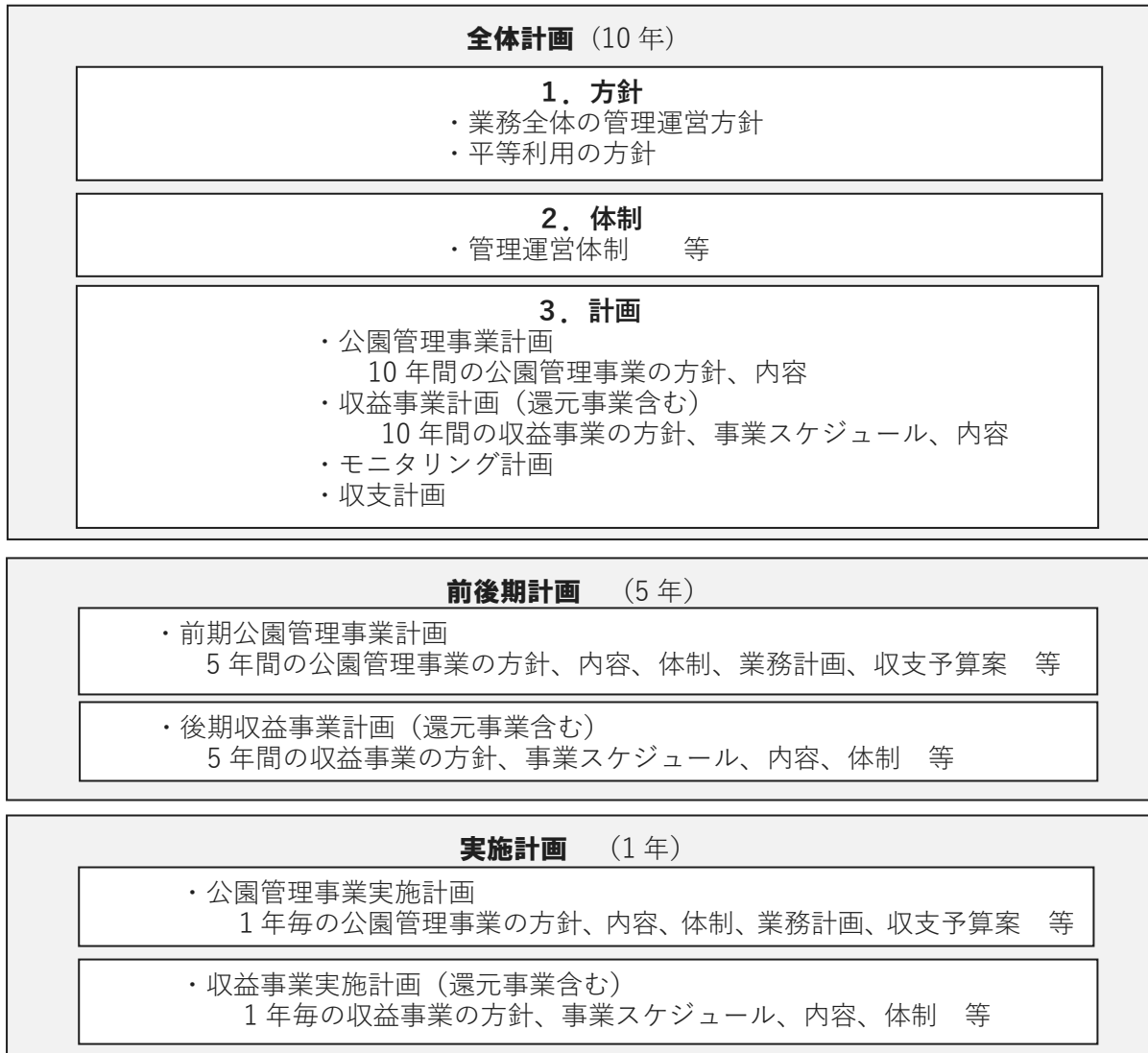
- ・指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する指定開始後 5 年間の前期計画を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出すること。
- ・5 年目以降の計画は、4 年目に開催される有識者で構成される外部評価委員会において、これまでの管理運営実績の報告とともに後期計画案（5 年）の提案を行い、その評価を踏まえ、県と協議のうえ作成し、定める期日までに提出し、県の承認を受けること。

3. 実施計画の立案

指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する各年度の実施計画書を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出すること。

4. 各種計画の構成

各種計画の構成



IV-2 業務の評価及び県への報告

指定管理者は、公園管理事業計画及び収益事業計画（還元事業含む）に定める事項を適切に履行するとともに、計画に基づき県民サービスが提供されているかモニタリングを行い、業務の履行状況及び自己評価の結果を県に報告すること。

本業務の評価は指定管理者による自己評価に加えて、施設所管課による総合評価、外部の有識者による外部評価の3種類の評価により多角的に行い、評価結果は県ホームページで速やかに公表し、公の施設の管理運営状況に関する透明性を確保する。

指定管理者は、評価結果を踏まえ継続的に業務の改善を図る仕組みを整備すること。

なお、県は必要に応じてその管理する施設に立ち入って実地に調査し、又は必要な指示を行うことがある。

1. モニタリング計画の策定

業務全体の管理運営方針及び公園管理事業並びに収益事業（還元事業含む）の実施状況等を把握するため、計画を作成すること。なお、モニタリングは定量的評価に加え、定性的な評価を用いて、総合的に評価する方策及び目標値を設定すること。また、調査実施は、原則として指定管理者自身の裁量で実施できる内容で検証可能な内容とし、モニタリング計画は、業務開始前に県と協議のうえ、決定する。

1.1 計画内容

(1) 公園管理事業に関するモニタリング

公園管理事業に関しては「指定管理者に関するガイドライン」「指定管理者制度導入施設のモニタリング評価」に基づき、維持管理、運営、利用状況、収支状況、運営体制等の管理運営に関する評価を実施すること。なお、当ガイドラインに基づき、施設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、ガイドラインの変更等にも、柔軟に対応すること。

加えて、指定管理者自ら事業の実施方針の達成状況等を把握するため、モニタリング項目や方策を提案することも可能とする。

(過去のアンケート実施数)

ア 施設利用アンケート：200人（通年）

イ 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）

(ガイドライン等) HP：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/pa06_000000001.html

(2) 収益事業（還元事業含む）に関するモニタリング

収益事業の実施方針の達成状況等を把握するため、モニタリング項目や方策を策定すること。モニタリング項目は、上記ガイドラインの項目を参考に、指定管理者自ら必要な項目を設定すること。

(3) 必須モニタリング項目

本業務開始前からの利用者数を継続して把握するため、必須モニタリング項目として指定管理者は、毎年度下記の調査を実施し、報告すること。

ア 日有料施設利用者数の把握

日毎の有料施設の利用者数（駐車台数含む）を把握すること。

イ 日入園者数の把握

アを基準に、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。

2. 県への報告

2.1 内 容

(1) 四半期報告

指定管理者は、四半期毎に本業務の業務実施状況を県に報告すること。

(2) 年度業務報告

指定管理者は、会計年度終了後、50 日以内に年度業務報告書を作成し、提出してください。年度業務報告書では、公園管理事業の実績（維持管理、運営、利用状況、収支状況、運営体制等）、収益事業の実績（指定管理者が独自に項目設定、還元事業含む）、モニタリング結果を記載してください。また、収支状況については、公園管理事業及び収益事業を合わせた業務全体の収支状況も報告すること。

(3) 総合評価

県は、年度毎に公園管理事業の水準及び収益事業の効果・継続性・公平性等を確認するため、年度業務報告書の結果等に基づき、総合評価を行う。

総合評価の実施後、原則指定管理者と面談（対面又はオンライン）を行い、評価結果をフィードバックするとともに、さらなる業務の改善や県民サービスの向上等を目的とした意見交換等を実施する。

なお、総合評価の結果、指定管理業務が管理水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は必要な改善措置を講じるよう指示する。

(4) 前後期業務報告

指定管理者は、前期の 4 年目の県が指定する期日内（第 4 四半期目処）において過去 4 年間、および後期の 4 年目の県が指定する期日内において過去 5 年間を総括する本業務の前後期業務報告書を作成し、提出すること。

各期業務報告書に記載する内容は、年度報告書と同じ項目を基本とするが、県が求める内容にも柔軟に対応すること。

(5) 外部評価及び次期計画の評価・承認

業務開始と同時に本業務の効果・継続性・公平性等を確認するため、外部評価委員会を設置し、年度事業報告書や実地調査の結果等に基づき、実績確認を行う。また、令和 12 年度、令和 17 年度に、指定管理者が提出する各期業務報告書を基に外部評価委員会を開催し、その結果を公表する。

外部評価の結果、指定管理業務が管理水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるとき、もしくは、全体計画、公園管理事業計画及び収益事業計画に定

める事項の履行が困難と認められるときは、評価の判断に基づき、県は必要な改善措置を講じるよう指示する。

また、外部評価時には、次期計画案及びそれを反映した全体計画案を提出し、外部委員から意見を受け、その後、これまでの実績評価や委員の意見を踏まえて県との協議のうえ、次期計画、全体計画を立案し、県の承認を受けるものとする。

なお、各期の途中で提案した事業計画を大きく変更する場合、その他県が必要と認める場合は外部評価委員会を開催し、委員の意見を踏まえて県との協議のうえ、県の承認を受けるものとする。

(6) 最終報告

指定期間満了の翌年度（令和 19 年度）に、業務を総括した最終報告書を速やかに作成し、提出すること。最終報告書の内容は、全体計画に対する評価を行い、評価項目については、各期業務評価に加え、県から求める項目とする。また同年度に県による評価及び最終外部評価委員会を開催し、その結果を公表する。

3. 指定管理者への罰則

「総合評価」及び「外部評価」に基づき、県が行う指示に反し、改善が見られない場合、臨時の外部評価委員会を開催したうえで、指定管理者に以下の全て、もしくは一部の罰則措置を講じる。

- ・ 次回の指定管理者選定（公募）時の評価へ反映
- ・ 違約金の支払い
- ・ 業務の全部又は一部の停止
- ・ その他、協定書で締結した内容

また、著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるときは、県は指定管理者の指定を取消すことがある。

4. モニタリング結果のフィードバックの仕組み

モニタリングの結果を適切に事業内容へフィードバックする仕組みを整備すること。

5. その他の報告

- ・ 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、公園台帳との異同等現状を県に報告する。
- ・ 各報告事項は、所定の様式に基づき作成し、県に提出する。

○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。

○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。

※苦情、要望等の特別な事項については県へ報告すること。

- ・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。

IV－3 県への損害賠償

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。

IV－4 法令等の遵守

本業務を実施するに当たり、法令及び条例等を遵守すること。なお、これらに基づく許認可等が必要な場合は、指定管理者がその許認可等を取得すること。