

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。

**全体コンセプト：未来につなぐ美しい自然、創造と交流の湖畔の里**  
 ～北摂の自然と人の織りなす美・自然と人の新たな調和を目指して～

**基本方針：**

1. ダム及びダム湖を拠点に地域資源を活かして北摂のシンボル空間を目指します
2. 周辺環境の保全と地域資源の有効活用を適正に調和させます
3. 周辺で整備される公共施設、民間施設と協調・協同で地域活性を図ります
4. 設立予定のエリアマネジメント団体と連携し、地域活動を後押しします

- 交流・関わり の促進  
 北部地域と市街地の中間に位置する立地環境を生かし、両地域の「ひと」の交流を促進するとともに、新名神高速道路等による市外からの来訪者と市民との「関わり」の機会を増やします。
- 学びの機会 の提供  
 水辺や森林を生かしたスポーツ・レクリエーションなどによって、市民の楽しみを増やし、安威川ダムを身近に感じさせることで、自然・環境や防災等に関する「学び」の機会を提供します。
- 地域経済の活性化  
 エリアマネジメント団体と連携し、新たな交流拠点による簡易な飲食・サービス等の展開や、地元農産物の販売の場を提供する等、市内事業者の「稼ぐ力」を高めるチャンスを広げるとともに、事務所スタッフについては積極的に地域の雇用機会を創出します。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

- 当社は本公園の設計・整備事業に携わっており、本公園の整備方針を理解し、公園の魅力を最大限発揮できると考えています。
- 今回、新たに設立が予定されているエリアマネジメント団体についても、団体を支援する株式会社E-DESIGNとは本事業のパートナーであり、適切な連携を行うことで本公園の魅力を最大限発揮します。
- 当社は大阪府下を中心に公園管理の実績を多数持ち合わせており、各公園の責任者が月に一度集まり、情報交換会を行っております。そこで得た情報や事例を元にPDCAに則った管理運営、また他公園で実施したイベントの誘致など、全社一丸となり本公園の魅力向上に取り組めます。

2. 管理運営を行う能力

<b>【2-1】経営状況、財務規模</b>
募集要項に記載の、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書により、財務分析を行うため、記載は不要です。

<b>【2-2】類似施設・事業の管理運営・実施実績</b>			
類似施設または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数
大阪城公園パークマネジメント事業	植栽管理、利便施設整備(一部)	大阪府大阪市中央区大阪城 1-1	8年
(仮称)泉南市営りんくう公園整備等事業	公園整備、民間施設整備、公園管理運営	大阪府泉南市りんくう南浜 2-201	5年
鶴見緑地及び他 11 施設指定管理事業	指定管理事業、民間施設整備	大阪府大阪市鶴見区緑地公園 2-163	3年

※類似施設、事業に該当するのは、〇〇事業、▲▲事業、□□事業または、それに類する事業(担当課記入)です。  
 ※実績年数が長い順に上から記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

<b>【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方</b>		どちらかに○をつけてください	
(1) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。			
①【障害者の雇用について】		どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。	はい	○	いいえ
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。	はい	○	いいえ
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)			
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方 や提案を記載してください。			
● 拠点施設の職員雇用の他、園内清掃等については市内在住者や、障害者を除く就職困難者を中心に募集・採用します。			
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。			
雇用人数	若干名	主な雇用職種	主な就職困難事由
		公園の巡視、清掃等	高齢者
(2) 労働福祉の考え方 別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。			

**【3-2】人員配置**

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

- 行為許可、占用許可、来園者対応、広報関連、イベントや自主事業の企画、駐車場運営等を行うため、拠点施設に総括管理責任者1名、副総括管理責任者2名、事務所スタッフ2名の合計5名を配置し、土日祝日を含め常時3名が拠点施設に勤務する体制とします。
- 総括管理責任者は正社員を配置します。
- 副総括責任者2名と事務所スタッフ2名は新規での採用を予定しており、市内在住者や就職困難者の優先的な雇用を計ります。
- 園内の巡視点検、清掃、各種点検等を行うため、施設管理担当1名を常駐勤務とします。施設管理員は週5日のシフト勤務とし、行楽シーズンなどの繁忙期や真夏・真冬などの閑散期にも柔軟に対応できる体制とします。
- 夜間警備は17:00～翌9:00(休憩、仮眠を含む)まで1ポストの配置を予定しています。運営開始後の状況を見て、適宜貴市と相談の上、柔軟に対応します。
- 交通誘導員については土日祝のみ、乗入口に各2名を配置します。なお、駐車場のゲート及び精算機にはコールセンターへの直通電話を配置し、トラブル時の対応を行います。

**<パークセンター人員(案)>**

※公園開園時間 24時間

※パークセンター開館時間 9:00～17:30 (12/29～1/3閉館)

※駐車場営業時間 7:00～21:00

			シフト(例)							
			月	火	水	木	金	土	日	
①	パークセンター長	総括管理責任者	正社員(非常駐)							○
②	副センター長	副総括管理責任者	○	○		○	○	○		
③	副センター長	副総括管理責任者		○	○		○	○	○	
④	事務所スタッフ	-	○		○	○		○	○	
⑤	事務所スタッフ	-	○	○	○	○	○			

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

- 当社大阪本店の管轄する公園を含めた包括的な募集、及び本公園での勤務を前提とした単独での募集について、適宜判断の上、採用活動を行います。

【3-3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

- ダムパークいばきたは茨木市北部地域の活性化を目指す公園でありハブ拠点としての公園だからこそ、市民だけでなく多様な地域からの来園者が訪れ、開園後も求められる機能や役割が多様化していくと考えています。
- こうした多様化や変化にも柔軟に対応できる人材を育成するため、指定管理者として全員受講の基本となる研修メニューを設定し、それを踏まえた上で、必要に応じて専門研修を行います。

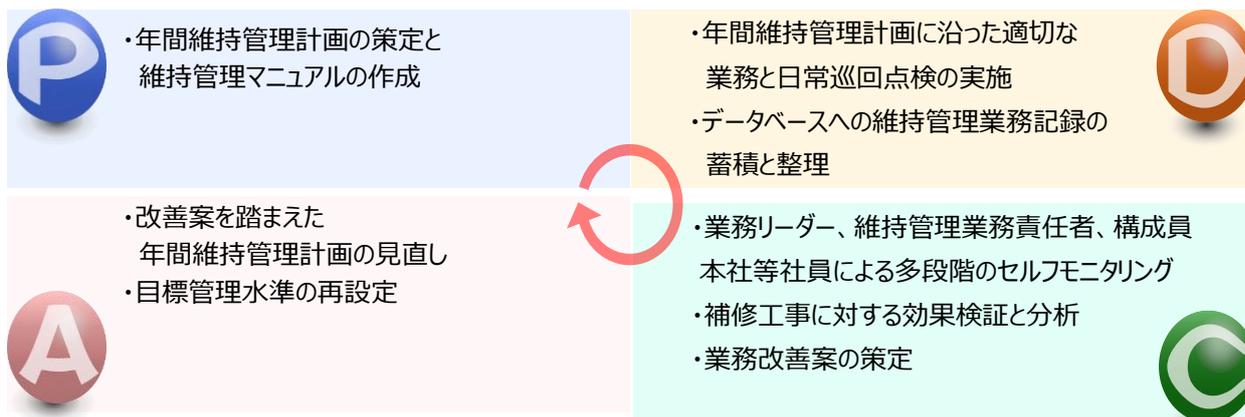
訓練・研修	内容	頻度
個人情報保護研修	・ 個人情報の定義や心得等を学び意識向上を図ります。	年1回
人権研修	・ 人権尊重の重要性や性的マイノリティの基礎知識等、公平・公正・平等な施設運営を行うために必要な知識を持った人材を育成します。	年1回
コンプライアンス研修	・ 公園という公共性が高く文化的価値の高い施設の管理者として、法令順守の重要性等の意識向上を図ります。	年1回
消防署や維持管理職員と連携した消防訓練	・ 消防設備・器具の操作方法等を習得するための研修や消防署と連携した「合同消防訓練」を実施し、有事に円滑な初期消火・避難誘導等ができる職員を育成します。 ・ 研修や訓練実施のタイミングで、危険物や火気取扱いの注意点及び自動火災報知設備や非常警報装置の正常時及び発報時・操作方法等の確認も行います。	年1回
大規模地震発生を想定した防災訓練	・ 南海トラフ巨大地震は30年以内の発生確率が70%~80%（地震調査研究推進本部地震調査委員会の見解により）とされているため、防災訓練では、防災公園及び広域避難場所としての位置づけを踏まえた対応ができるよう府はもとより所轄の消防、警察を含めた防災訓練を行います。	年1回
AED・救急救命講習	・ 緊急時に負傷者対応ができるよう、AED（自動体外式除細動器）の定期点検を始め、担架や救急用品等の緊急対応備品を整備します。 ・ 常勤職員は、緊急時にレベルの高い対応ができるよう、上級救命講習を受講します。	年1回
緊急対応マニュアルの整備と研修	・ これまでの運営管理実績やノウハウをもとに、想定される緊急事態（火災、地震、台風、停電、病気、怪我等）に対応した「緊急対応マニュアル」を府と協議の上整備しそれに基づく訓練等を行うことで、万全の体制を構築します。 ・ 「緊急対応マニュアル」は、府と協議の上、適宜内容の見直しを行います。	年1回

【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。

※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

- 来園者の「安全」「安心」「快適」を確保するため、他の公園で培ったノウハウや法令に基づいた点検や補修・修繕等を行います。
- 当公園のような新設公園の維持管理は、開園後に来園者の使われ方によって業務項目や注視すべき点に変化していくことが多いため、まず年間の維持管理計画を策定した上で、PDCA サイクルにおいて漏れなく適切に業務を遂行します。
- 維持管理に当たっては、管理対象物の特性に応じた業務を行うほか、園内の各施設の特性を踏まえその魅力が最大限発揮されるような景観づくりに努めます。



- 毎日行う維持管理業務の記録をデータベースに作成し、日々の業務の詳細・作業量・作業件数等の情報を維持管理情報として蓄積します。
- 蓄積したデータベースに基づき、作業状況の確認や評価、維持管理計画、必要に応じて管理マニュアルの更新等を行い、職員全員が共有することで、より質の高い維持管理・サービス・安全対策の向上を図るとともに、業務のさらなる効率化、予防保全に基づく施設の長寿命化を図ります。
- 不具合が発生した際は、ビジネスチャット機能を活用し、スマートフォンやタブレット等の携帯端末を持った現場職員と当グループ技術スタッフが画像データ等を共有し、迅速な状況を把握、応急対策を実施します。

(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。)

※要求水準書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

- 施設管理及び植栽管理という専門性を有する業務（法定点検等）は専門業者に行わせる方が効率的であるため第三者への委託を検討します。
- 施設管理全般は大和ライフネクスト株式会社、植栽管理は株式会社稲治造園工務所にそれぞれ委託を検討しています。
- 施設管理の委託を検討している大和ライフネクストはファシリティマネジメント会社として全国で施設管理を行っており、大阪府下においては3つの公園管理に携わっている実績がある企業です。当公園においても効率的で経済的な管理体制・手法を発揮できると考え委託先として検討しています。
- 植栽管理の委託を検討している稲治造園工務所は当公園の施工に携わっており、施工を担当した企業が維持管理を行う事で設計時・施工時の意図を反映した景観形成・維持が可能と考え委託先として検討しています。
- 上記2社を含め第三者委託を行う際には、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及びその理念に基づき、反社スクリーニング等による調査を実施した上で選定します。

【3-5】緊急時対策、安全管理

緊急時の対応マニュアルが整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、職員への意識の徹底などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

- 事故防止・危険防止のために、日々の巡視点検を確実にし、危険を招く利用に対しては注意や声掛けを行うほか、施設の日常点検等を実施し、必要な補修を行うことにより常に安全を確保します。
- 事故発生時には迅速・的確な対応が取れるよう、職員の行動等をまとめた「緊急対応マニュアル」を作成し、これに基づく訓練を行います。

安全対策	内容
マニュアルの作成と活用	事故発生時に迅速・的確な対応が取れるよう、職員が感じたヒヤリ・ハット事例を職員間で共有するとともに、職員の行動等をまとめた「緊急対応マニュアル」を作成し、研修等を通じてこれに基づく訓練を行います。 マニュアルに基づき、当社の本社や専門部署との連絡、情報収集、予防措置、緊急対応、災害報告、安全対策、事後処理等が適切に実施できるよう備えます。
AED等必要な設備の配備	園内・館内で怪我人、急病人等が発生した場合には、適切な応急措置を行います。 館内には救護・休憩スペースを設置します。 担架、車いす、AED、酸素吸入器などの防災・避難・救命機器、包帯、消毒液等の応急手当用品を常備します。 緊急車両の進入口等を予め定め、当社の本社や専門部署にも周知することで迅速な処置を可能とします。
応急対応への備え	職員は普通救命講習（人工呼吸・心臓マッサージ・AEDの使用法など）を受講し、事故時の緊急対応能力を向上させます。 応急手当用品等の点検を実施し、耐用年数に応じて適切に更新します。
緊急対応体制の構築	実際に事故が発生した場合は、直ちに現場に急行して状況を把握し、負傷者の保護・救護、応急手当、救急車の要請などの初動対応を適切に行うとともに、市の担当部局に対して30分以内に報告します。 事故対応終了後は速やかに、事故の状況や対応方法などを記録し事故報告書を作成します。 事故は初期対応が大切であるため、平常時から事故等に対応する体制と役割分担を確立し、事故発生時に速やかに対応できる体制を整えます。 日々の出勤職員が違って適切な応急対応ができるよう、全員が複数の役割を担えるように訓練等を実施しておくとともに、その日の役割を明確にして職務に当たります。
保険への加入	施設賠償責任保険への加入を始め、施設管理や業務遂行リスク、個人情報の漏えい等に対応するため、指定管理者向けの総合型賠償保険など、必要な保険について精査の上加入します。

【3-6】環境への配慮に関する考え方

茨木市グリーン調達方針で定める環境物品の調達や、環境啓発の実施など、環境への配慮について、記載してください。

- 本事業で調達する物品については可能な限りグリーン購入を行うよう努めます。
- 当社では会社全体でグリーン購入達成率 86.4%（2021年9月30日時点）を達成しています。

### 【3-7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）について、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

- 基本的には拠点施設において出来る限り個人情報に該当する情報は取り扱わないこととします。
- 業務上必要な情報は紙の場合は鍵のかかるキャビネットや金庫による保管、データの場合はパスワード設定の上個人貸与のPC上に保存しないなど、個人情報保護法及び当社で定める個人情報保護規定に基づき取り扱います。
- 当社が管理運営している他の公園等類似施設においても同様の運用をしています。また、施設ごとに特殊な要件がある場合には個別に管理規定を定め運用しています。
- 万が一漏洩があった場合に備え保険を付保します。情報漏洩が発覚した場合、緊急連絡体制に則って情報共有を行い適切に処理します。また、個人情報保護研修を実施し、職員の意識向上に努めます。

### 【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方について記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

- 当社は企業倫理綱領及び行動規範を取りまとめた冊子を全役職員に対して配布しており、実際の事例と合わせて人権尊重や平等に関する意思の統一・向上を図っています。
- 公園の運営においては全ての公園利用者に対して平等・公平・公正に利用してもらえる環境づくりが義務だと考え、より多くの方が、公の施設として満足できる管理運営を目指します。このため、市条例・規則に則った運営をしつつ、利用者の要望には柔軟な対応を心がけます。
- また、ノーマライゼーションの推進にも積極的に取り組み、だれもが楽しめる施設運営を目指します。一般園地では、マナーの向上やルールの徹底を計ることで誰もが快適に利用できる運営とします。

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】休日、開業時間

(1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。

【参考】〇〇条例 開館日：月・水～日 開館時間：9：00～17：00

開館日

12月29日から1月3日までを除く毎日  
(土日祝を含む)

開館時間

拠点施設：午前9時から午後5時30分  
駐車場：午前7時から午後9時

(2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。

- ダムパークいばきたは地域のハブ拠点を目指すことから多様な来園者による利用が想定されます。
- 新設公園として求められる多様なニーズへの対応や利用者の多い土日祝日の開館はもちろん、平日に来園される方々にも気持ちよく公園を利用していただくため、年末年始を除き毎日開館します。
- 拠点施設の運営にあたっては毎日3名の職員が勤務するシフト勤務とし、拠点施設として重要な窓口対応・電話対応・園内対応それぞれの業務を滞りなく遂行できる体制とします。

【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容(対象者、項目、時期、回数等)について記載してください。

- 拠点施設の利用者や自主事業等の参加者に対して対面でのアンケート調査を実施します。四半期ごとに特定日を設け、年4回を目途に実施することで、来園者の多少にかかわらず意見徴収ができるよう努めます。
- 公園HP内に問い合わせフォームを作成し、意見・要望その他ニーズを把握する仕組みを導入します。
- アンケートの対象は全ての来園者及びまだ来園していない方も対象と考えているため、将来的に来園していない方へのアンケート調査手法も検討します。
- 公園の利用頻度や管理状況に関する内容を盛り込むことを検討しています。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

- 当社では来園者や市民から取得した苦情や要望に対する対応についてマニュアル化しており、さらに施設ごとの特性に合わせて改定を行っています。
- アンケートで取得したご意見や電話等でのご要望に対しては、公平・公正・平等の考え方のもと、行政の代行者の立場、公園管理者の立場、公園利用者や市民の立場を踏まえて対応します。
- 苦情や要望の内容が高度に政治的な内容であったり対応に大きな費用を要する場合については、ご意見者からのヒアリングを行ったうえで貴市と協議の上対応を決定します。

【4-3】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策

(承認制利用料金を採用している場合)

(1) 予定している利用料金の額について、別紙に記載してください。

(2) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。

- 利用料金は茨木市都市公園条例に定める設定を採用します。
- 開園後に利用状況や利用者アンケートの内容を踏まえ、利用料金の変更を検討する場合には貴市と協議を行います。

(3) 利用者(稼働率)目標値を記入してください。(目標設定する指標は、各施設所管課が定めます。)

年度 指標	R6年度～R9年度	R10年度～R13年度	R14年度～R17年度	R18年度～R21年度	R22年度～R25年度
多目的室 A	20%	25%	25%	25%	25%
多目的室 B	20%	25%	25%	25%	25%
交流スペース	20%	25%	25%	25%	25%
生保半島 さくら広場	30%	40%	40%	40%	25%

(3) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

- ダムパークいばきたの施設ホームページを開設し、公園やイベント情報の広報活動を行います。
- SNS を使用し公園のイマを発信することで、まだ来園したことのない方も一度来園された方も、行ってみたい・また行きたいと思える広報を行います。
- 自主事業によるイベント企画やキャンペーンなどを実施し、利用率の向上や来園者数の増加を図ります。
- 開園後に発行する案内用パンフレットは必要に応じて改編し、本公園の魅力がより伝わるように有効利用を図ります。

(5) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費削減等効率化の方策があれば記載して下さい。

- 吊橋等の民間事業者と連携し、公園が一体となったイベント企画や、より効率的な集客・広報活動を行います。
- エリアマネジメント団体との関係性を日々高め、地元住民による有効な情報発信（口コミ等）を促します。
- 施設管理担当を配置することで日々の業務内容を正確に把握し、ムダ・ムラの無い公園管理を行います。
- 人員配置についても個々の能力向上や経験を積ませることで、将来的な人員削減について検討して参ります。  
(平日の人員削減、1日の勤務時間の削減など)

【4-4】各指定管理事業の具体的な方策について

各指定管理事業について、考え方や具体的な方策を記述してください。

- 指定管理者制度は行政の代行者として民間企業が運営するもので、運営する企業には公の精神が必要であると考えます。
- 当社は PPP-PFI 事業を全国で展開しており、PFI 事業に基づく SPC を 30 社運営、PPP 事業は 1,233 件（2023 年 4 月時点）実施しています。豊富な公民連携事業の取り組みから、公の精神に基づいた管理運営が可能と考えます。
- 公の施設を管理するための基本的な考え方として、
  - ① 安全・安心（誰もが安全に安心して利用できる公園）
  - ② 平等・公平（多くの人に平等・公平に快適に利用していただく公園）
  - ③ 連携・協働（地域や利用者とともに作る公園）
  - ④ 効率化（効果的・効率的な管理を行う体制）
 の 4 つを定めて運営します。
- 3-3 で示すような研修の他、当社独自で作成している公園管理・対応マニュアルを活用することで職員全員の意識統一・向上を図ります。

【4—5】自主事業の実施計画

(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。

1	事業名	未定	参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要	エリアマネジメント団体の活動内容を確認した後に事業計画を立案します。 (他公園では「SDGs関連のイベント」や「マルシェ」などを企画・開催しています)		
2	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
3	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
4	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
5	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			
6	事業名		参加費	
	実施時期		実施年度	
	対象者		対象人数	
	目的と概要			

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5—1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5—2】収支計画	