

計画書 1 「指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等」

(1) 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方

私たち公益財団法人神奈川県公園協会は、神奈川県内における都市緑化と自然環境保全に貢献する高い意識をもち、これまで40年にわたり数多くの県立都市公園をしっかりと管理してきました。

その結果、県の指定管理業務評価において、「特に優良」の評価を平成22年度に4公園、平成23年度に3公園、平成24年度に5公園でいただきました。その他のほとんどの公園についても「優良」の評価を得ています。

県立都市公園の指定管理業務にあたっては、

○これまでの経験から得た各県立都市公園の設置目的への理解に基づき、行政の代行者として県民の福祉健康や緑・環境の保全を実現すること

○各公園を神奈川県の魅力向上に資する貴重な財産ととらえ、県民をはじめとする利用者の皆さまに平等に、その価値を提供し続けること

が私たちの使命であると考え、以下の運営の考え方に基づいて、高水準な利用環境の維持と利用者満足度の向上を目指した管理運営を行ってまいります。

■安全で快適な利用空間の提供

県立都市公園は神奈川県のご貴重な財産であり、県民に安らぎをもたらすとともに、楽しく活動するためのステージでもあります。「公の施設」として、誰もが安心して快適に利用できる環境を提供します。

○きめ細かい管理による利用環境の維持と安全確保

○公平・公正な利用の確保

○公園の特性をふまえた災害への備えの強化

■より高い公益性の発揮

これまでに培った経験と財産を活かすとともに地域や関係団体との信頼関係とネットワークを活かし、地域社会に貢献します。

○神奈川県「未病を治すかながわ宣言」に賛同し、具体的に取組む

○みどり、環境、生物多様性の保全の普及啓発

○環境に配慮した資源循環型管理の実践

○公園管理における協働の促進と人材育成

○障がい者施設等と連携した花苗生産と公園での活用



公園周辺での緑化活動

■効率的、効果的な管理運営

公の施設として、常にVFM（バリューフォーマネー）を意識し、最小のコストで最大の効果を発揮する効率的、効果的な管理運営を目指します。

○複数施設の管理運営によるスケールメリットの発揮

○大型機械の導入による業務効率化

- これまでに培った人材や公園管理ノウハウの活用
- 従来からの信頼関係にもとづいた地域連携力の活用
- 防災と環境保護のための特定資産の活用

(2) 当該公園の特性を踏まえた管理運営方針

■本公園の特性

本公園は、古くから「谷戸山」と呼ばれたこの地の自然を残して欲しいという地域住民の強い要望が契機となり、都市化が急速に進む中で相模川の河岸段丘上に残された自然豊かな谷戸を活かして整備された公園で、全国初の「自然生態観察公園」となっています。

谷部には里山体験館を中心とした田んぼや湿生生態園があり、その周囲を雑木林や針葉樹の斜面林や原っぱが囲む、里山らしい風景が本公園の大きな魅力となっており、野鳥観察や散策、子どもの虫採りなど、自然とふれあう活動に利用されています。

また、外周の尾根上にはパークセンターやログハウスなどの施設があるほか、起伏のある地形に園路が整備されており、森林浴や散策、ジョギング等のリフレッシュにも最適な環境を提供しています。

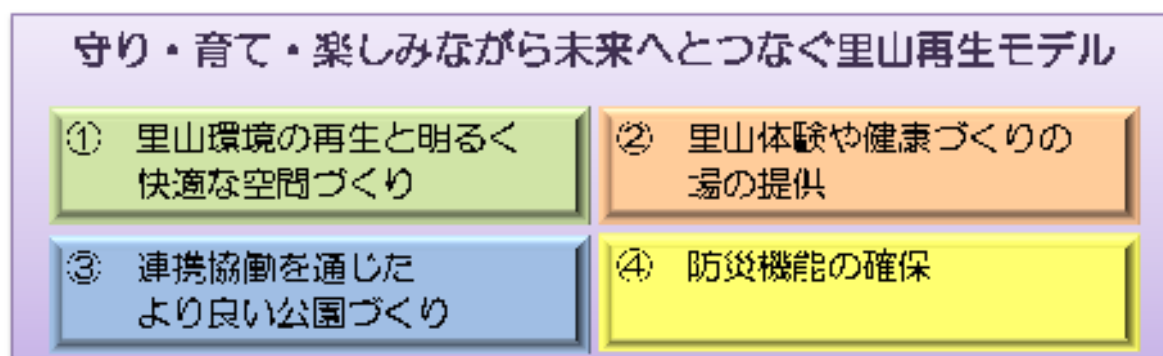
里山体験館では周辺の田んぼや湿性生態園について、また、パークセンターやログハウスでは、里山文化に関するイベントや自然環境についての学習や展示が行われ、親子連れや多様なボランティア団体が活動する場となっています。

市街地にあって、人と自然が関わりあいながら維持管理されてきた本公園は、ボランティア活動の歴史が長く、様々な分野での活発な活動が展開されていることも大きな特徴となっています。

自然資源の利活用について学習・体験できる場として魅力向上を図りながら、里山の原風景を守り育てる管理運営を行い、地域の宝を次世代へ継承することが求められています。

■本公園の総合的な管理運営方針

私たちは、本公園の総合的な管理運営方針として「守り・育て・楽しみながら未来へとつなぐ里山再生モデル」をキャッチフレーズに掲げ、4つのテーマを柱として、適切な管理運営を行います。



① 里山環境の再生と明るく快適な空間づくり

本公園の特徴であり魅力でもある里山の原風景を守り育てるため、高齢化が進んだ里山環境を再生し、明るく快適な空間づくりを進めます。

これにより、子供や女性でも安心して気軽に立ち寄りやすい公園づくりに努めます。



里山整備の活動

- これまで培ってきたノウハウを活かした適切で効率的な樹林管理
- 里山・谷戸の生物多様性に配慮した維持管理
- 園内の植物性発生材を有効活用する資源循環型管理の実践

② 里山体験や健康づくりの場の提供

里山を楽しむプログラムの充実により、自然に親しむ野外レクリエーションに対する県民のニーズに応えます。

また、適度な起伏のある地形を活かし、健康づくりの場としての利用を促進し、アクティブシニアをはじめとした利用者層の拡大を図ります。



親子で米作り隊の活動

- 間伐材の利活用や里の遊び体験プログラムの充実
- 健康づくりの場として利用しやすいサービスの提供
- 里山体験館、ログハウス、パークセンターの有効活用

③ 連携協働を通じた、より良い公園づくり

これまで地域協働によって支えられてきた公園運営の理念を継承します。

また、今後も更にボランティア団体との連携・協働や、地域の団体、企業の受入れを促進することで、より多くの人を楽しめる公園づくりに努めます。



ボランティア活動の様子

- 「座間谷戸山公園運営会議」との連携・協働
- 企業のCSR活動や学校の職場体験へ、里山再生の体験機会を提供
- 地元団体等との連携により広域利用を促す広報を充実

④ 防災機能の確保

広域避難場所として日頃から災害時に備えます。また、座間市や周辺施設と連携協力し、地域全体としての防災力の強化に貢献します。



防災設備の作動確認

- 日頃から防災設備の点検や補修を徹底します
- 自主的に、食糧や水などの備蓄品を充実します
- 周辺施設と連携して災害発生時に備えます

(3) 利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営方針

■ 平等な利用の確保

公園は、子供から高齢者、障がい者、外国の方などの利用者や、地域団体、ボランティア団体など様々な立場の方が利用されるため、私たちは関係法令や利用ルール等を遵守し、公益財団法人としての使命感に基づいて平等な利用を確保します。

また、安全で快適な利用環境を提供するとともに、積極的な情報発信を行い、できるだけ多くの方々が本公園を利用していただけるよう利用機会の拡大に取り組みます。

さらに、あらゆる方に対して利便性を向上させるため、ソフト面からユニバーサルデザインに取り組みます。

■ 利用者や地域住民等の意見を反映した公園づくりの推進

私たちはこれまでの管理経験から、公園の運営においては地域との関わり、連携が大変重要であると考えます。そのため、公園モニターや利用者アンケート等を活用して、利用者や地域住民の声を取り入れながら、業務改善に反映させていきます。

本公園では従前から、ボランティア団体等で構成される「座間谷戸山公園運営会議」から多様な意見を頂きながら管理運営に反映してきました。今後は、この会議に利用者や地域住民の方、公園の専門家にも参加していただき、より多くの意見を取り入れた公園運営に努めます。

■ 環境に配慮した管理運営

公園は神奈川の豊かな緑を構成する一部であり、自然の多様性に触れ、自然を大切にする心を育む場所として環境配慮の重要性について普及啓発するための重要なフィールドだと考えます。

管理運営にあたっては、当協会が独自に構築した「環境マネジメントシステム」により、環境負荷の軽減や資源循環型の維持管理（ゼロエミッション）等、総合的な環境マネジメントを推進します。

特に、公園管理発生材を有効活用するなど、樹林地の多い公園である特性を活かした資源循環型の管理を推進します。

さらに地域と連携して周辺道路の清掃活動を行う「ゴミゼロアクセス」などの取り組みを通じ、これからも身近な環境を大切にしていきます。

計画書2「業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等」

(1) 当該公園の管理基準等を踏まえた効果的、効率的な委託の考え方

本公園は起伏がある里山の樹林地を中心として、水田や池、建物等の多様な施設が点在します。このような立地で、常に安全で清潔な施設管理を実施するためには、現地の特性を良く知った職員による直営の管理が適切であると考えます。

このため、本公園では、できるだけ直営で、きめ細かな維持管理を行うことを基本とします。

その上で、法律等で定められた点検業務、専門技術や資格、機械機器類を要する業務、危険性を伴う業務については、効率的、効果的な観点から外部委託します。また、地域活性化の観点から地元企業等に委ねることが相応しい業務等についても外部委託します。

■具体的な委託業務内容

区分	管理項目	管理内容	業務内容	理由
植物管理	樹木管理	伐採・剪定	樹勢悪化木・支障枝の除去	高所作業で危険を伴うため
	芝生管理	エアレーション	芝生根の育成	効率的な管理を実施するため
	特殊管理	水田管理	水田管理	専門的技術を要するため
施設管理	法定点検 定期点検	建築設備、浄化槽、 消防設備等	浄化槽法による点検、消 防法による点検等	法律の定めに基づき実施
	警備業務	機械・巡回警備	機械・巡回警備	免許・専門的技術を要するため
清掃管理	設備清掃	建物等清掃点検	建物等清掃	専門的技術を要するため
	ゴミ処理	一般廃棄物処理	ゴミ搬出	免許が必要な専門業者



水田管理



建物清掃

(2) 委託先の選定方法

委託先の選定にあたっては、競争性・透明性・公平性の確保と業務の品質確保に十分配慮して公募型競争入札を基本とし、適正な選定を行います。

そのため、公益財団法人神奈川県公園協会会計規程をはじめとする右記の関係諸規程によって、選定の手順や条件を明文化しています。

委託先の選定にあたっては、県の入札手続きを参考に募集開始から入札まで一定の期間を設け、幅広く応募していただけるように、募集内容を協会HPや公園の掲示板に張り出すなどして、広く公表しています。

委託先は原則として、県の競争入札参加資格者名簿に登録された者から選定し、業務の水準を確保します。また、専門性の高い一部の業務を除く全ての業務について地元を優先する地域要件を設けています。

選定に関する規程

- ・公益財団法人神奈川県公園協会会計規程
- ・公益財団法人神奈川県公園協会会計規程の運用について
- ・競争入札参加要件等選定委員会要領
- ・競争入札参加要件設定に係る基準
- ・指名業者選定基準

(3) 県内（地域）経済への配慮、県内（地域）企業への委託の考え方

地域の企業はその地域に精通していることで、迅速かつきめ細かい対応が可能です。また、地域経済への貢献や地域連携といった視点からも効果が期待できるため、本公園では座間市内の企業を中心とした県内企業に委託してきました。

また今後とも、地域雇用の確保、社会的ニーズへの対応といった観点から、シルバー人材センターや社会福祉法人、NPO法人等の地元非営利団体の活用を検討していきます。

計画書3 「施設の維持管理」

(1) 植物管理、清掃、保守点検、受付等の維持管理業務についての実施方針

本公園は面積の約3分の2を樹林地が占める公園です。このため、私たちは、樹林管理に長い経験を有する職員を配置し、樹林をはじめとした里山環境の再生による快適な公園空間づくりに努めてきました。その結果、県の指定管理業務評価「植物管理」において平成22年度から3箇年連続で「s」の評価をいただいています。今後も植物管理をはじめ、これまで培ってきた公園管理運営の経験と専門的なノウハウを活かした確実な維持管理を行います。

■里山環境を再生し明るく快適な空間をつくる植物管理

生物多様性や生態系を保全すること、明るい快適な空間をつくることに力点を置いた、里山環境の再生を目指す植物管理を実施します。このため、園内全体を生物の生息環境を優先に考える区域、手入れが必要な雑木林など、植生に応じて、計画的に維持管理していきます。特に、樹林地の老齢化が進み園内が暗い箇所は、枝払いなどを重点的に取組み、明るく安全で快適な空間をつくります。

■安全・安心な利用を支える清掃、保守点検の実施

効率的かつ確実な維持管理を行い、安全・安心・快適な利用空間を提供します。

トイレ清掃をはじめ園内の美観の維持を徹底します。また、園路等、利用が多い場所は重点的に点検を実施します。建物や設備の不具合については、早期発見・早期対応に努め、施設の長寿命化を図ります。

■丁寧な対応と効率的な事務処理による受付等業務の実施

誰にでも「親切」「丁寧」な対応を心がけます。「パークコンシェルジュ」として、利用者の問い合わせに対し、より正確かつ最新の公園情報を提供します。

(2) 当該公園の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方**■生態系に配慮した植物管理**

本公園は谷戸地形に広大な樹林地と水辺環境を併せ持ち、生物多様性に富んだ環境特性を有します。私たちは、この特性を最大限に活かす管理として、樹林地と水辺環境について以下のように考えます。

① 樹林の適切な維持管理

樹林地管理については、「種目別管理運営業務」を踏まえた上で、当協会が作成した「運営管理マニュアル」及び「樹林地管理5年計画図」に基づき、これまでに蓄積した管理手法や、動植物の生息生育状況の知識やデータ等も活用しながら管理を行います。



林床のシュンラン

- 樹林のタイプ（落葉広葉樹林、常緑針葉樹林、竹林等）に応じた維持管理
- 園路沿いは安全安心のため、明るく見通しの良さを確保
- ラン科植物など林床植物に配慮した維持管理

② 生物多様性に配慮した草地、水辺等の谷戸環境管理

「谷戸」は本来、水辺から樹林地までの様々な環境が存在し、多様な生物が見られる場所です。本公園においても、「谷戸」本来の生物多様性が感じられる生態系に配慮した維持管理を行います。



ゲンジボタル

- 各エリアの「草刈り計画図」に基づき、貴重種に配慮した除草やヨシ刈りを実施
- 特定外来生物等の防除（ウシガエル等）
- ボランティアと協働した生息状況調査・環境整備の実施（ゲンジボタル、アカガエル等）
- 池の生物多様性向上のための取り組み

2014年に実施したかいぼりでは、池の生物の減少が確認されました。このため、まずは池の生物多様性を向上するための取り組みを進めます。そして、その効果検証を次回のかいぼりで行います。

③ 園内発生材を有効活用する資源循環型管理

園内発生材を有効に活用する資源循環型管理を実施し、環境への負荷の軽減、コストの縮減、里山の文化の継承、利用者サービスへの還元に努めます。

発生材の活用方法	具体的な手法
資材	<ul style="list-style-type: none"> ・間伐材を製材した園内の標柱、方向板などを製作 ・発生材を集積したカントリーヘッジの整備・維持
堆肥	<ul style="list-style-type: none"> ・枝のチップ化、落ち葉や刈り草を活用した堆肥化及び花壇等への活用

上記の他、植物管理にあたっては以下の点に留意して維持管理に努めます。

種目別	特性と課題	維持管理のポイント
シラカシ林	シラカシの優占する林が広がる。一方、クヌギ・コナラ林やスギ・ヒノキ林も分布している。	<ul style="list-style-type: none"> ・自然遷移ではなく手入れをすることで生物多様性のあるシラカシ林へ移行する ・下層植生の生育を促す程度に除伐を実施 ・クヌギ・コナラ林におけるシラカシ林構成樹種の育成 ・スギ・ヒノキ林での不良木の伐採
クヌギ・コナラ林（短伐期型）	大径化したクヌギやコナラが増えており、また、侵入した常緑樹が繁茂し林床植生の貧弱な暗い林となっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・伐採後の萌芽枝を数本に減らす「もや分け」の実施 ・萌芽しなかった箇所へは補植を実施 ・伐採後の下草管理、ササの刈り払いの実施による林床の早春植物の保全・育成

クヌギ・コナラ林（長伐期型）	クヌギ・コナラを中心とした林であるが、常緑樹の高木も点在し、クヌギ・コナラの生育を妨げている。	<ul style="list-style-type: none"> ・林床相対照度を30%以上に保つ高齢木間伐や常緑樹の伐採の実施により幼齢木を育成 ・秋の種子採取による補植用のクヌギ・コナラの苗木を育成
スギ・ヒノキ林	スギ、サワラ、ヒノキの針葉樹林で下草刈り等行っているが、不良木が生育している箇所も多い。	<ul style="list-style-type: none"> ・シラカシ、アオキ等の除伐 ・スギ・ヒノキの不良木の伐採 ・ギャップが生じた箇所への補植の実施
竹林	モウソウチク林を中心とした竹類が生育するが、手入れ不足により荒れた状態となっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・新竹には発生年を記録し、7年経過したも のから伐採することで長期的、継続的な 管理を実施 ・竹林内樹木の整理伐採
草原	野鳥観察のポイントとして整備される草原。多くの野鳥が餌場、休憩場所として飛来する場づくりが求められる。	<ul style="list-style-type: none"> ・野鳥の餌となる実のなる中低木の移植 ・水場の再整備
湿原	水辺は環境の変化が激しいため、導入した湿生植物を定着させるまで適切な管理が必要となる。	<ul style="list-style-type: none"> ・カヤツリグサ科やイネ科雑草の進入を防止する除草の実施 ・水辺の踏圧に注意しながらの管理の実施
水鳥の池	谷戸の風景の主体をなす池で、特に野鳥観察のスポット等として利用されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な生物種の生息・生育環境の維持 ・外来種対策（ウシガエル・オオフサモ等）

■清掃や保守点検の実施

本公園や各ゾーンの特性及び「管理運営業務の内容及び基準」で示された管理運営方針並びにゾーン別管理運営方針を踏まえ、適切に維持管理をします。

① 利用状況に応じた巡回や清掃の強化

公園の快適性を保つため、利用状況に応じた園路や休憩施設の巡回、清掃や補修を実施します。これらにより、園内の清潔感や安全性を高め、高齢者や、女性、子どもなどにも利用しやすい公園とします。

○木道やデッキの腐朽箇所点検、補修や清掃の実施

○園路、広場などについて季節や利用状況に応じた安全確認や清掃の実施

② 施設の長寿命化を支えるこまめな保守点検、補修の実施

開園から20年が経過し、建物や設備の一部に老朽化が進んでいるため、不具合の修繕については早期発見・早期対応に努め、施設の長寿命化を図ります。

○木製の施設、工作物（木道、柵、ベンチ等）

○ログハウス、里山体験館、野鳥観察小屋

ゾーンごとの清掃や保守点検は、以下の点に留意して維持管理に努めます。

ゾーン	特性と課題	維持管理のポイント
谷戸のゾーン	多様な水生・湿生植物の生育の場。水辺での安全確保のための維持管理が求められる。	・木道やデッキの安全点検、落葉や降雨後の清掃
山のゾーン	雑木林が広がる起伏ある地形に園路が整備されている。段差も多く足元の安全確保のための維持管理が求められる。	・木道の滑りやすい箇所など点検・補修の実施 ・危険箇所の改善、注意看板の設置 ・ログハウスのこまめな巡回清掃による防犯、清潔感の向上
里のゾーン	田んぼ、里山体験館のある、イベント利用の中心的存在。季節感と賑わいを感じられる空間を地域と連携により維持していく。	・里山体験館のこまめな保守点検、補修の実施 ・季節を感じられる花壇管理の実施
東入口ゾーン	パークセンター、東入口広場など本公園のメインエントランスに位置し、多くの利用者が最初に訪れる場である。	・季節や利用状況に応じた清掃 ・パークセンターのこまめな保守点検、補修の実施
西入口ゾーン	小田急電鉄座間駅からの利用者が入園するエントランスに位置する。	・季節や利用状況に応じた清掃
広場ゾーン	起伏の多い本公園内では貴重な平地であり休憩や憩いの場として利用されている。	・季節や利用状況に応じた清掃

■受付等業務の実施

案内受付、利用受付の業務にあたっては丁寧な対応と効率的な事務処理を心がけ、利用者満足度の向上に努めます。

- 挨拶等の声掛けや笑顔での対応の実施
- 効率的な事務処理の実施

■管理基準以上の提案

【本年度事業計画】

業務内容	単位	基準	計画	主な理由
樹林管理枯損木管理	本	10	20	樹木の保全、安全性の向上のため
花壇管理人力除草	回	2	5	花壇修景向上のため

■管理項目以外の提案

【本年度事業計画】

業務内容	方策	主な理由
特定外来生物等の防除	アライグマ防除への協力等	生物多様性保全のため
皆伐実験区の調査	生育状況の確認	樹林地の保全のため
土壌改良	無煙炭化器等を使用した炭化と活用	花壇等の保全のため
苗木育成	種子の採取と育成	雑木林更新のため
樹木解説板の設置	解説板の設置	利用者への情報提供のため

■維持管理の水準を担保するための取組み

管理の水準を担保し持続していくには、業務の効率性を高めるとともに、必要な改善を行い品質の向上を図っていくことも大切であるため、次のソフト面の取組みを行います。

なお、効率化により生み出された時間・費用は、管理運営の充実や利用者サービス向上に充当し、維持管理の充実化を図ります。

有資格者による業務の推進	<ul style="list-style-type: none"> 公園管理運営士など有資格者の配置
業務効率化の取組み	<ul style="list-style-type: none"> 管理マニュアルの整備 公園管理データベースシステムでの点検や修繕の維持管理情報の蓄積 P D C Aに基づく効率化
管理水準を担保する仕組み	<ul style="list-style-type: none"> 定期的なモニタリングの実施 自己点検表を用いた確認と検証 施設特性を踏まえた専門業者への業務発注
コスト削減の工夫	<ul style="list-style-type: none"> 複数年契約や物品の一括発注 植物性廃棄物をリサイクルしチップ・堆肥として活用 ゼロエミッションの推進
防災機能の強化	<ul style="list-style-type: none"> 災害時に備えた備蓄品の点検補充 設備の定期点検
スタッフのスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> 技術研修（生物多様性に配慮した公園管理研修等）、安全管理講習会参加、O J T等による維持管理技能のアップ



<付属書類>年間維持管理計画表

管理項目	業務内容	管理エリア	基準書		今年度計画		作業時期												備考		
			規模・単位	実施回数	規模・単位	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
			140 本	1回/年	140 本	1回/年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
高木管理	樹木管理	園内全域	140 本	1回/年	140 本	1回/年															
	枝おろし		10 本	1回/年	20 本	1回/年															
樹木管理	枯損木管理	西口緑化ブロック 伝説の丘斜面地 南口広場 体験館周り 北口駐車場 東口駐車場 東口広場 ふれあい広場 多目的広場 ログハウス 貯水池植	60 本	1回/年	60 本	1回/年															
	直営整定		40 本	1回/年	40 本	1回/年															
	大径木基本剪定		302 ㎡	0.5回/年	661 ㎡	0.5回/年															
	中低木管理		刈込物 手入れ	伝説の丘斜面地	497 ㎡	1回/年	550 ㎡	1回/年													
				南口広場	522 ㎡	2回/年	522 ㎡	2回/年													
				体験館周り	739 ㎡	2回/年	739 ㎡	2回/年													
				北口駐車場	114 ㎡	2回/年	114 ㎡	2回/年													
				東口駐車場	874 ㎡	2回/年	874 ㎡	2回/年													
				東口広場	4,350 ㎡	2回/年	4,350 ㎡	2回/年													
				ふれあい広場	225 ㎡	2回/年	225 ㎡	2回/年													
				多目的広場	2,113 ㎡	2回/年	2,113 ㎡	2回/年													
ログハウス		35 ㎡		2回/年	35 ㎡	2回/年															
貯水池植		30 本		1回/年	30 本	1回/年															
草地管理	害虫雪防除	南口広場	522 ㎡	2回/年	522 ㎡	2回/年															
		体験館周り	739 ㎡	3回/年	739 ㎡	3回/年															
		西口緑化ブロック	302 ㎡	2回/年	302 ㎡	2回/年															
		東口駐車場	874 ㎡	2回/年	874 ㎡	2回/年															
		伝説の丘斜面	497 ㎡	2回/年	497 ㎡	2回/年															
		北口駐車場	114 ㎡	2回/年	114 ㎡	2回/年															
		東口広場	4,350 ㎡	3回/年	4,350 ㎡	3回/年															
		ふれあい広場	225 ㎡	3回/年	225 ㎡	3回/年															
		多目的広場	2,113 ㎡	3回/年	2,113 ㎡	3回/年															
		ログハウス	35 ㎡	3回/年	35 ㎡	3回/年															
		跡石積部	1,110 ㎡	3回/年	1,110 ㎡	3回/年															
		野鳥の原っぱ	1,469 ㎡	4回/年	1,469 ㎡	4回/年															
		南口広場	2,461 ㎡	4回/年	2,461 ㎡	4回/年															
		体験館周り	3,168 ㎡	5回/年	3,168 ㎡	5回/年															
機械除草 (肩掛)	西口緑化ブロック 野鳥の原っぱ北面斜面 伝説の丘	133 ㎡	2回/年	133 ㎡	2回/年																
		5,161 ㎡	0.5回/年	5,161 ㎡	0.5回/年																
		4,300 ㎡	2回/年	4,300 ㎡	2回/年																
		6,867 ㎡	2回/年	6,867 ㎡	2回/年																
		819 ㎡	2回/年	819 ㎡	2回/年																
		933 ㎡	2回/年	933 ㎡	2回/年																
ふれあい広場		1,920 ㎡	2回/年	1,920 ㎡	2回/年																

管理項目	業務内容	管理エリア	基準書		今年度計画		作業時期												備考	
			規模・単位	実施回数	規模・単位	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
草地管理	機械除草 (肩掛)	多目的広場 図書館(一部) 南シラカン観察林入口 東口駐車場 東口広場 炭焼き小屋 水鳥の池外周及び中の島等	2,119 m ²	3回/年	2,119 m ²	3回/年														
			1,015 m ²	3回/年	1,015 m ²	3回/年														
			1,748 m ²	3回/年	1,748 m ²	3回/年														
			2,129 m ²	3回/年	2,129 m ²	3回/年														
			2,646 m ²	3回/年	2,646 m ²	3回/年														
			526 m ²	2回/年	526 m ²	2回/年														
			5,700 m ²	2回/年	5,700 m ²	2回/年														
			1,567 m ²	2回/年	1,567 m ²	2回/年														
			738 m ²	2回/年	738 m ²	2回/年														
			210 m ²	2回/年	210 m ²	2回/年														
芝生管理	機械刈り	園路沿い(一部) 南口広場 多目的広場 伝説の丘 体験館前広場	4,075 m ²	3回/年	4,075 m ²	3回/年														
			2,108 m ²	6回/年	2,108 m ²	6回/年														
			2,195 m ²	10回/年	2,195 m ²	10回/年														
			600 m ²	10回/年	600 m ²	10回/年														
			611 m ²	10回/年	611 m ²	10回/年														
			5,514 m ²	0.5回/年	5,514 m ²	0.5回/年														
			5,514 m ²	0.5回/年	5,514 m ²	0.5回/年														
			1式	1式	1式	1式														
			1,982 m ²	1式	1,982 m ²	1式														
			1,033 m ²	1式	1,033 m ²	1式														
植物管理	水田管理 地替え 種付 中間管理	公園全体 体験館前 南谷戸畑田 里山体験館	24 m ²	2回/年	24 m ²	2回/年														
			250 株	1回/年	250 株	1回/年														
			64 m ²	3回/年	64 m ²	3回/年														
			64 m ²	2回/年	64 m ²	2回/年														
			250 株	0.5回/年	250 株	0.5回/年														
			15,000 m ²	1回/年	15,000 m ²	1回/年														
			30,000 m ²	1回/年	30,000 m ²	1回/年														
			48 本	1回/年	48 本	1回/年														
			15,000 m ²	1回/年	15,000 m ²	1回/年														
			4,200 m ²	1回/年	4,200 m ²	1回/年														
里山林管理	二次林管理 シラカン林管理 竹林管理 針葉樹林管理	昆虫の森、クスギ・コナラ観察林 シラカン観察林 竹林 スギ・ヒノキ観察林	60 本	1回/年	60 本	1回/年														
			3,200 m ²	1回/年	3,200 m ²	1回/年														
			3,200 m ²	1回/年	3,200 m ²	1回/年														
			25 本	1回/年	25 本	1回/年														
			2回/年	2回/年	2回/年	2回/年														
			5回/年	5回/年	5回/年	5回/年														
			2回/年	2回/年	2回/年	2回/年														
			必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ														
			1回/年	1回/年	1回/年	1回/年														
			3回/年	3回/年	3回/年	3回/年														

管理項目	業務内容	管理エリア	基準書		今年度計画		作業時期												備考											
			規模・単位	実施回数	規模・単位	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月												
警備	整備(整備・門扉施設等)	園内全域	306,000 m ²	通年	306,000 m ²	通年																								
	警備(管理事務所内夜間侵入通報システム)	パークセンター・里山体験館	457 m ²	通年	457 m ²	通年																								
	保守点検(自動ドア)	パークセンター	1 基	3回/年	1 基	3回/年																								
建物管理	法定点検(排水設備)	パークセンター	1 式	1回/年	1 式	1回/年																								
	安全点検	パークセンター・里山体験館・口クハウス	556 m ²	359日	556 m ²	359日																								
	建築物等の定期点検	建築物等の定期点検	556 m ²	0.5回/年	556 m ²	0.5回/年																								
設備点検	浄化槽保守点検	里山体験館	1 箇所	1回/年	1 箇所	1回/年																								
	施設管理(浄化槽)	里山体験館	1 箇所	4回/年	1 箇所	4回/年																								
	井戸施設 保守点検	防災井戸	1 箇所	4回/年	1 箇所	4回/年																								
	井戸施設の吐出確認、制御盤確認	わき水の谷 井戸施設	1 箇所	1回/年	1 箇所	1回/年																								
	流れ送ポンプ	わき水の谷 井戸施設	2 箇所	359日	2 箇所	359日																								
	動作確認	流れ送ポンプ	1 箇所	359日	1 箇所	359日																								
	施設管理	施設管理(分電盤 外観点検)	園内全域	306,000 m ²	359日	306,000 m ²	359日																							
		施設管理(照明灯点灯確認)	園内全域	306,000 m ²	359日	306,000 m ²	359日																							
		工作物管理	池・流れ(わきみの谷、ホタル水路、水鳥の池、湿生池、田んぼ水路)	ト・レ6箇所	251 m ²	359日	251 m ²	359日																						
			ホトウチーク(園内全域)	ホトウチーク(園内全域)	1 式	359日	1 式	359日																						
水飲み場			ホトウチーク(園内全域)	1,000 m	359日	1,000 m	359日																							
裏門(西口)			水飲み場	7 基	359日	7 基	359日																							
共通管理			ベンチ	裏門(西口)	36 m ²	359日	36 m ²	359日																						
			小修繕	東屋(8棟)	ベンチ	90 基	359日	90 基	359日																					
				機械整備	日影棚(2棟)	東屋(8棟)	69 m ²	359日	69 m ²	359日																				
					管理用資材管理	野外卓	日影棚(2棟)	61 m ²	359日	61 m ²	359日																			
	管理用資材管理					野鳥観察小屋(3棟)	野外卓	11 基	359日	11 基	359日																			
						管理用資材管理	自然観察サイン等	野鳥観察小屋(3棟)	70 m ²	359日	70 m ²	359日																		
		管理用資材管理					洗練き小屋	自然観察サイン等	119 基	359日	119 基	359日																		
							管理用資材管理	砕石園路・舗装园路	洗練き小屋	3 m ²	359日	3 m ²	359日																	
								管理用資材管理	広場等、上記以外	砕石園路・舗装园路	5,000 m	359日	5,000 m	359日																
									管理用資材管理	園内全域	広場等、上記以外	30.6 ha	359日	30.6 ha	359日															
管理用資材管理										園内全域	園内全域	30.6 ha	1回/月	30.6 ha	1回/月															
			管理用資材管理							園内全域	園内全域	30.6 ha	1回/月	30.6 ha	1回/月															
				管理用資材管理						サンクチャイ、立入禁止箇所	園内全域	30.6 ha	0.5回/週	30.6 ha	0.5回/週															
					管理用資材管理					園内全域	園内全域	30.6 ha	2回/年	30.6 ha	2回/年															
	管理用資材管理									園内全域	園内全域	30.6 ha	通年	30.6 ha	通年															
						管理用資材管理				管理用資材管理	園内全域	30.6 ha	3回/週	30.6 ha	3回/週															

管理項目	業務内容	管理エリア	基準書		今年度計画												備考
			規模・単位	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
建物清掃	床掃き清掃	パークセンター	308 m ²	週2回													
	床面ワックス清掃		308 m ²	年4回													
	ガラス清掃		308 m ²	年4回													
	ガラス清掃(高所)		308 m ²	年2回													
	照明灯清掃		308 m ²	年2回													
	エアコンフィルター清掃		308 m ²	年2回													
	定期清掃	床掃き清掃	里山体験館	149 m ²	週2回												
		床面ワックス清掃		149 m ²	年4回												
		照明灯清掃		149 m ²	年2回												
		床掃き清掃	ログハウス	149 m ²	年2回												
		エアコンフィルター清掃		149 m ²	年2回												
		床掃き清掃		99 m ²	週2回												
		床面ワックス清掃	99 m ²	年4回													
		ガラス清掃	99 m ²	年4回													
		ガラス清掃(高所)	99 m ²	年2回													
壁面清掃(内面)	99 m ²	年2回															
壁面清掃(外面)	99 m ²	年2回															
照明灯清掃	99 m ²	年2回															
エアコンフィルター清掃	99 m ²	年2回															
日常清掃	管理員による掃き・拭き清掃等	パークセンター、里山体験館、ログハウス	556 m ²	359日													
トイレ清掃	日常清掃	管理員による掃き・拭き清掃等	41 m ²	4回/週													
	日常清掃	排水口(納屋と同一様)	38 m ²	4回/週													
	日常清掃	北入口	38 m ²	4回/週													
	日常清掃	東入口	51 m ²	4回/週													
	日常清掃	水洗い、拭き清掃、ペーパー補充、汚物入れ回収	54 m ²	4回/週													
	日常清掃	南入口(ログハウス内)	38 m ²	4回/週													
	日常清掃	多目的広場	29 m ²	4回/週													
	日常清掃	簡易トイレ	251 m ²	359日													
	日常清掃	簡易トイレ	1,000 m ²	2回/月													
	日常清掃	簡易トイレ	1,000 m ²	2回/月													
	日常清掃	簡易トイレ	1,000 m ²	2回/月													
	日常清掃	簡易トイレ	1,000 m ²	2回/月													
	日常清掃	簡易トイレ	1,000 m ²	2回/月													
	工作物清掃	日常清掃	管理員による排水口のコミ除去	7 基	359日												
		日常清掃	管理員による排水口のコミ除去	36 m ²	359日												
日常清掃		管理員によるゴミ拾い、掃き清掃	90 基	359日													
日常清掃		管理員によるゴミ拾い、掃き清掃	69 m ²	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き・掃き清掃	61 m ²	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き・掃き清掃	11 基	359日													
日常清掃		管理員によるゴミ拾い、掃き清掃	70 m ²	359日													
日常清掃		管理員によるゴミ拾い、掃き清掃	119 基	359日													
日常清掃		管理員によるゴミ拾い、掃き清掃	3 m ²	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き清掃	1 式	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き清掃	5000 m	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き清掃	30.6 ha	359日													
日常清掃		管理員による汚れ箇所拭き清掃	30.6 ha	3回/週													
機業物処分		定期清掃	一般ゴミ運搬処理	30.6 ha	1回/月												
		日常清掃	剪定枝、枯草集積	30.6 ha	1回/月												
	日常清掃	汚泥処理(外注)	1 式	0.25回/年													
特殊清掃	定期清掃	汚泥処理(外注)	18 箇所	1回/年													
	定期清掃	蜂の巣処分(外注)	1 箇所	2回/年													

計画書4「利用促進のための取組」

(1) より多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等の考え方

私たちは、利用促進において最も重要なのは「日々の魅力を高めること」であるとの考えのもと、本公園の魅力である樹林地や水辺などの美しい谷戸風景や、快適な休憩スペースの提供に努めています。

その上で、サービスやイベント等の工夫によって新規利用者の増大やリピーターの確保を図ります。

特に、人々の営みによって維持されてきた里山の魅力を伝えるため、里山の遊び、暮らし、文化に関連した体験イベントを充実させます。あわせて、適度な起伏ある地形を活かしたウォーキング等の健康づくりの場として、利用を促進します。

■里山をテーマに常に賑わう公園づくり

本公園の魅力である、自然とのふれあいや、里山の歴史や文化を楽しく伝えるプログラムを強化し、利用者に提供します。

さらに、公園の魅力を多くの人に知ってもらうため、一大イベントである谷戸山公園まつりを、今後も継続していきます。

また、地域の方々の活躍の場として、持込イベントの誘致も図ります。

上記の他、以下に示すイベントやプログラムを展開します。

【本年度事業計画】

○発生材の活用等の資源循環型管理に関連したプログラムを充実

- ・雑木林の落ち葉かき、堆肥づくり
- ・薪を燃料とする石窯を利用したピザ作り教室など

○里山体験館での里山の遊びや暮らし、文化を継承するプログラムの充実

- ・竹馬、竹トンボ、輪投げなどの里山遊びコーナーの提供



谷戸山公園まつり



親子で米作り隊（稲刈り）



石窯ピザ作り教室



ネイチャーゲーム

○主な年間イベント

区分	イベント名	主催・共催	開催頻度
里山の遊び	谷戸山公園まつり	当協会、公園まつり実行委員会	1回/年
	定例自然観察会	グリーンタフ	1回/月
	ネイチャーゲーム	さがみシェアリングネイチャーの会	3回/年
里山のくらし・文化	親子で米作り隊	北地区文化センター、星の谷地区社会福祉協議会	6回/年
	やとやま講座	座間谷戸山公園運営会議参加団体	約6回/年
	里山保全隊	当協会	1回/月
花壇管理	花植えたい	当協会	約2~3回/月

■里山の冬ならではの魅力発信 ～閑散期の施設有効活用～

利用が減少する冬期については、冬ならではの楽しみとして、温まりながら楽しめる石窯や囲炉裏を活用したイベントを行い、利用を促進します。

また、冬期に職場体験等の受入を行い、里山体験の機会を提供します。

【本年度事業計画】

- 冬期の囲炉裏端でのおはなし会の実施
- 中学校の職場体験における里山体験の実施



囲炉裏端でのおはなし会

■里山ボランティアの支援と情報発信
～パークセンターの利用促進～

パークセンターは、現在もレクチャールームや展示スペースなどが多く利用されていますが、今後は、情報発信やボランティア活動の場としての更なる有効利用を促進します。

【本年度事業計画】

- パークセンターをボランティア活動の紹介スペースとしても利用

■健康づくりと広域利用の拡大

本公園の適度な起伏を利用し、ウォーキングや散策による健康づくりのプログラムを提供することによって、利用促進を図ります。

また、本公園は、小田急線の座間駅から徒歩10分と、アクセスしやすい環境にあります。今後、鉄道会社との連携などにより広域利用を促進します。

【本年度事業計画】

- 健康づくりに役立つプログラム等の充実
 - ・ノルディックウォーキング教室（利用マナーを含む）の開催
 - ・歩行消費カロリーの案内マップ作成等
 - ・ウォーキングキロポストの設置
 - ・パークセンターと里山体験館に血圧計と体脂肪計を常設
- 駅からマップの作成（連携団体等との調整）
 - ・歴史散策を含めた駅からのウォーキングコースマップを交通事業者や郷土史研究団体等との連携により作成

(2) より多くの利用を図るために行う広報、PR活動の内容等

当協会は、多くの方に本公園を知っていただき、公園を利用するきっかけを提供するため、多様な手段を通じて積極的な広報活動を継続します。

その際、情報の種類や広報の目的、対象者に応じて、適切な時期や手段、媒体を選んで情報発信を行っていきます。

■広域的に情報発信するための幅広い媒体の活用

当協会が従来から築いてきた関係機関とのネットワークを活かし、幅広い広報媒体を用いて県内全域、さらには首都圏全体からの集客を図ります。

また、イベントについては、内容に応じてターゲットを絞った告知を行い、その内容に関心のある方に情報が行き届くような広報手段、媒体を選択します。

独自の広報ツール	<ul style="list-style-type: none"> 当協会ホームページ、座間谷戸山公園ホームページ、ブログの活用 公園情報誌「かながわパークナビ」(年2回発行) イベントポスター、チラシを園内や関係施設で掲示・配布
マスコミへの情報提供	<ul style="list-style-type: none"> テレビ、ラジオ、新聞等へのイベント情報の積極的な掲載依頼 情報誌、ガイドブック等への情報提供、掲載依頼
「首都圏みどりのネットワーク」との連携	<ul style="list-style-type: none"> 首都圏の公園と共同のガイドブック作成、販売 首都圏公園スタンプラリーの開催
外部ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> 県情報サイトの活用 「かながわ Now」、「PLANET かながわ」等
交通広告	<ul style="list-style-type: none"> 駅構内へのポスター掲示・リーフレット配架 等

■地域のネットワークを活用した情報提供

地域に根差した公園づくりの一環として、これまでに築いてきた自治体や関係機関など地域のネットワークを活用し、周辺住民や地域に情報発信します。

自治体広報紙	<ul style="list-style-type: none"> 県広報紙「県のたより」、座間市「広報ざま」への掲載依頼
回覧板、掲示板	<ul style="list-style-type: none"> 地域自治体と連携し、回覧板や掲示板等を活用した情報提供

■公園のイメージアップに繋がるイベント、キャンペーンの開催

イベントやキャンペーンなどの機会を通じ、公園のイメージアップを図ります。

フォトコンテスト開催 【毎年】	<ul style="list-style-type: none"> 県立公園を対象とした「花とみどりのフォトコンテスト」を開催 入賞作品を紹介する写真展を各公園や病院等で開催 入賞作品を使ったオリジナルカレンダーの制作
外部イベント等でのPR	<ul style="list-style-type: none"> フォーラム等の外部イベントでの発表や公園情報の展示
当協会マスコットキャラクターの活用	<ul style="list-style-type: none"> 当協会マスコット「コーちゃん&エンちゃん」が公園や地域イベントに出演し、知名度向上を図る

■公園利用者数の目標値

公園の魅力アップや、上記のような広報、PR活動と合わせた様々なイベント等の利用促進方策により、公園利用者数を、平成24年度実績363千人に対して、平成31年度までに10%増を目指します。

計画書5「自主事業の運営」

(1) 当該公園の設置目的を踏まえた自主事業について、具体的な提案

私たちはこれまで、本公園の利用者の利便性を高め、サービス向上を図るため、県の管理許可等を受け、自動販売機の運営を行ってきました。

今後とも、自主事業の料金設定にあたっては、民間も含めた同様な近隣施設の相場も考慮した上で、公の施設として相応の料金を設定し、県厚木土木事務所の許可を得て実施します。

■自動販売機

公園利用者の利用者サービスの一環として、また夏期の熱中症対策として利用者の多いエリアに自動販売機を設置し、清涼飲料水を提供します。一部の機械は災害時に無料で飲料が供給できる「災害支援型ベンダー」を採用します。

設置場所	東入口広場、里山体験館 多目的広場トイレ		
販売品目	清涼飲料水、アイス		
設置台数	6台	営業期間	通年



自動販売機

(2) 事業の実施体制など具体的な内容

事業の実施にあたっては、当協会および委託先企業の特性や運営ノウハウを活かし、効率的な運営によって収益力向上を図ります。これにより、更なる管理運営の充実を目指します。

■自動販売機

- ・自動販売機専門業者へ設置管理及びフルオペレートを委託します。
- ・委託業者の選定にあたっては、災害支援型ベンダー及びバリアフリー機の一部導入や防犯システム等の導入を条件とします。
- ・販売品目や防犯対策、節電等について適切な指導を行います。

計画書7「利用者への対応」

(1) 接客対応及びその研修等

当協会では、毎年1回「親しまれる公園づくり懇談会」を開き、外部有識者の提言を取り入れて公園運営に活かしています。また、職員全員が「パークコンシェルジュ」の心構えで利用者に接することにしてしています。その結果、本公園における平成25年度上期の利用者満足度調査において、89%以上の方が「満足した」という高い評価を得ています。

今後、これに加えて、新たに「コンシェルジュリーダー」を指定し、さらに詳しい公園情報をより丁寧に提供するなどして、公園利用者が快適にすごせるように努力します。

■基本的な接客の姿勢と対応

私たちは、以下のような点を重視し、職員一人ひとりが接客対応していきます。

- ・ 全職員が公園の「顔」であることを自覚します。
- ・ ユニフォームを清潔に保ち名札を見やすい位置につける等、身だしなみを整えます。
- ・ 利用者に積極的に挨拶をします。
- ・ 問い合わせに対し誠実に回答するとともにプラスαの情報を提供します。
- ・ 明るい声で丁寧な電話対応をします。

○職員の情報共有の徹底

全職員がパークコンシェルジュとしての役割を果たすためには、常に正確かつ最新の公園情報を把握していることが重要です。

そのため、日々の朝礼において公園内の最新状況の報告・連絡を徹底するとともに、連絡ノートの回覧を行います。また、月1回の定例全体会議において事業予定や維持管理計画等の公園に関する新鮮かつ正確な情報の共有を図ります。

○コンシェルジュリーダーの指定

職員の中からワンランク上の「コンシェルジュリーダー」を新たに指定し、利用者に更に詳しい公園情報を提供する体制を整えます。

コンシェルジュリーダーは、園内の巡回時に利用者から声をかけていただくための目印として、専用のバッジを着用します。また、このことをホームページやポスターで利用者に周知します。



コンシェルジュリーダーが着用するバッジ

■接遇研修、OJT等によるスキル向上

接遇研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用職員を対象とした接遇研修の開催 ・ 園長をリーダーとして、「接遇マニュアル」を用いた公園ごとの接遇および苦情対応研修（年1回） ・ 「公園モニター」結果に応じた接遇研修
OJT	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝礼や定例の全体会議等において、「接遇マニュアル」のチェックシートを配布して、各自の対応を定期的にチェック ・ 利用者への積極的な挨拶を励行するため、朝礼での挨拶唱和の実施

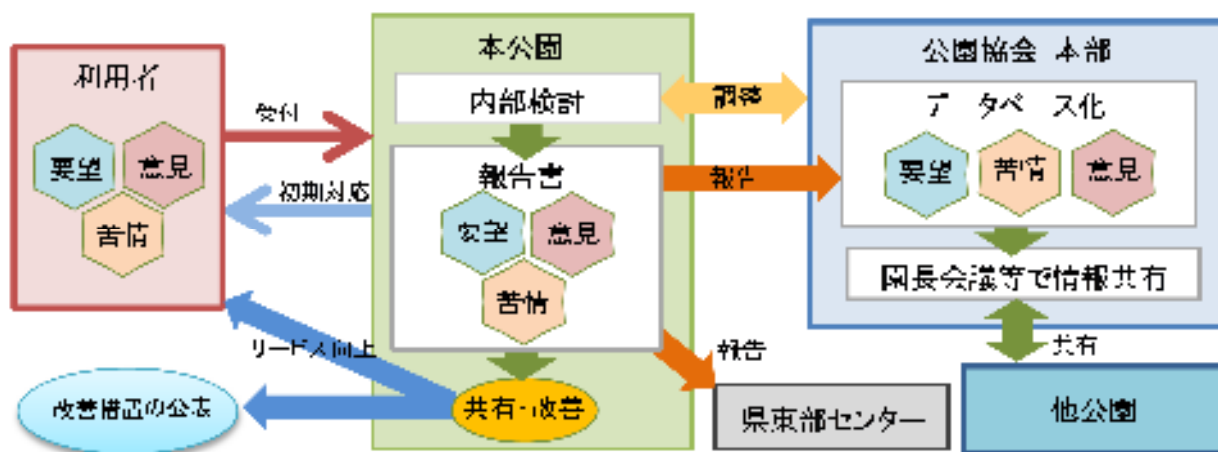
(2) 苦情処理の対応及びその研修等

公園は不特定多数の方が利用する場所であり、様々な利用者から多種多様な内容の苦情が寄せられます。

このような苦情に対しては誠意をもって迅速に対処するとともに、あわせてその原因を究明し、改善策を講じて管理運営にフィードバックします。

また、当協会が管理運営する他の施設からの苦情・要望情報をデータベース化し、相互に共有します。

■基本的な苦情処理の流れ



■適切な苦情対応を行うための研修

当協会の「接遇マニュアル」に最新の苦情対応事例を盛り込み、職員誰もが閲覧できる場所に設置し活用します。また、マニュアルは苦情対応の事例を多く記載する等実態に即した対応ができるよう工夫します。

さらに、定期的な接遇研修では特に苦情対応方法も加えて実施するとともに、日々の朝礼やOJTを通じて実践的な接遇教育を行い、スキルの向上を図ります。

(3) 利用者への公園の利用指導及びその研修等

■公平・公正なルールの策定と周知徹底

様々な利用者に納得していただけるよう、公平・公正な利用ルールを策定し、丁寧に利用指導を行います。また、利用ルールは利用動向や利用ニーズの変化に応じて適宜見直します。

さらに、利用ルールについては園内の各所にイラスト等を用いながらわかりやすく表示します。



利用ルール看板

■適切な利用指導を行うための研修

○新規採用者に対する都市公園法、条例等の関係法令についての研修

○職員会議での情報共有

職員間の利用指導にブレがないよう、園内の職員会議にて情報を共有します。

○OJT（職務を通じて先輩から後輩への指導）

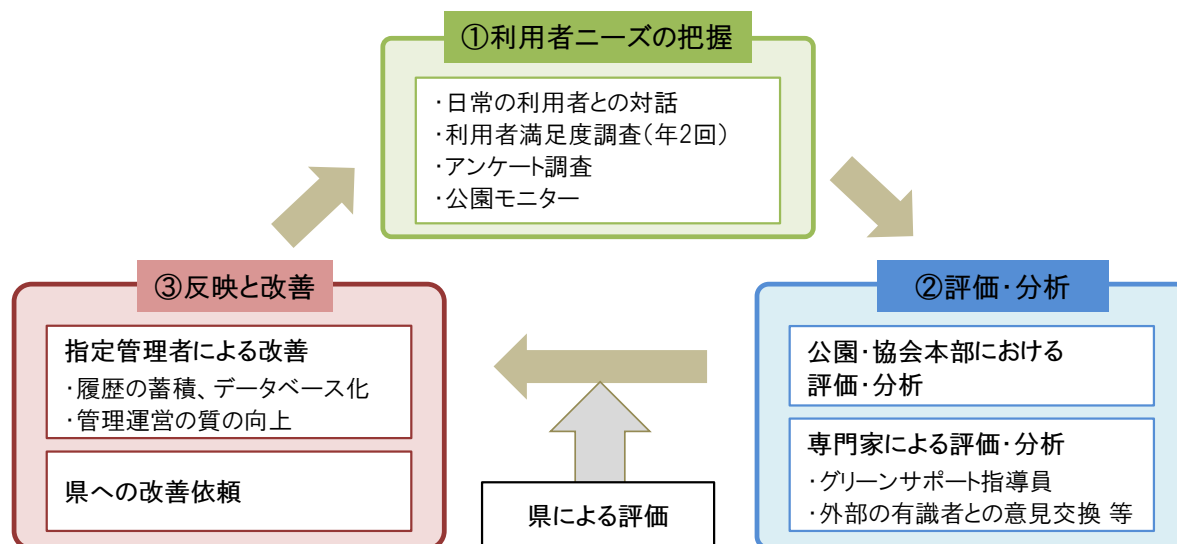
○他団体との交流による最新事例の情報収集と職員への共有

各種フォーラムや関係団体との勉強会（公園管理運営フォーラム等）において最新の事例について情報交換を行い、その内容を職員で共有します。

（４）サービス向上のために行う利用者のニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み

■利用者ニーズの把握と反映の仕組み

本公園では、下記のような仕組みによって利用者ニーズを的確に把握し、評価・分析のうえ運営改善に反映させます。



■利用者からの視点に立った継続的な改善の取組み

従来からの利用者満足度調査に加え、接遇やサービス面により重点をおいた「公園モニター」制度を創設し、利用者の視点からの具体的な調査を実施します。

また、これらの調査結果を今後の管理運営に反映していきます。

利用者満足度調査等	<ul style="list-style-type: none"> ・県との基本協定に基づく利用者満足度調査を実施 【簡易（随時）アンケート+詳細アンケート】 ・イベントの実施効果等についての自主的にアンケート調査を実施（随時）
公園モニター制度	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方をはじめとした第三者をモニターとして公募 ・モニターが、チェック表に基づき、職員の接遇やトイレの清潔さ等をチェック ・その結果に基づいて、改善点が必要な場合には本部による指導や研修等を行い、継続的な改善と向上を図る。

計画書 8 「通常の指定管理業務を行う中での事故防止等の取組内容」

(1) 通常の指定管理業務を行う中での事故防止等の取組内容

私たちは、これまで40年にわたる公園の管理経験を活かし、事件・事故の未然防止に取り組んでいきます。

本公園は、丘陵地に沢が入り込んだ「谷戸」地形を活かしているため、傾斜地が多く、急な階段や斜面での利用者の転倒事故、気象災害による斜面林の倒木等の危険性が高く、また、一部施設の老朽化も進んでいることから、日常の巡視、点検を重視する必要があります。

通常の事故防止等の安全管理を行う際には、トイレや施設等の防犯確認の他、主として木道や柵の点検、傾斜地の安全確認、危険生物（蜂や蛇等）の対策、樹木の倒木や枝折れといった注意の必要な箇所重点を置き、確実な事故防止体制を構築していきます。

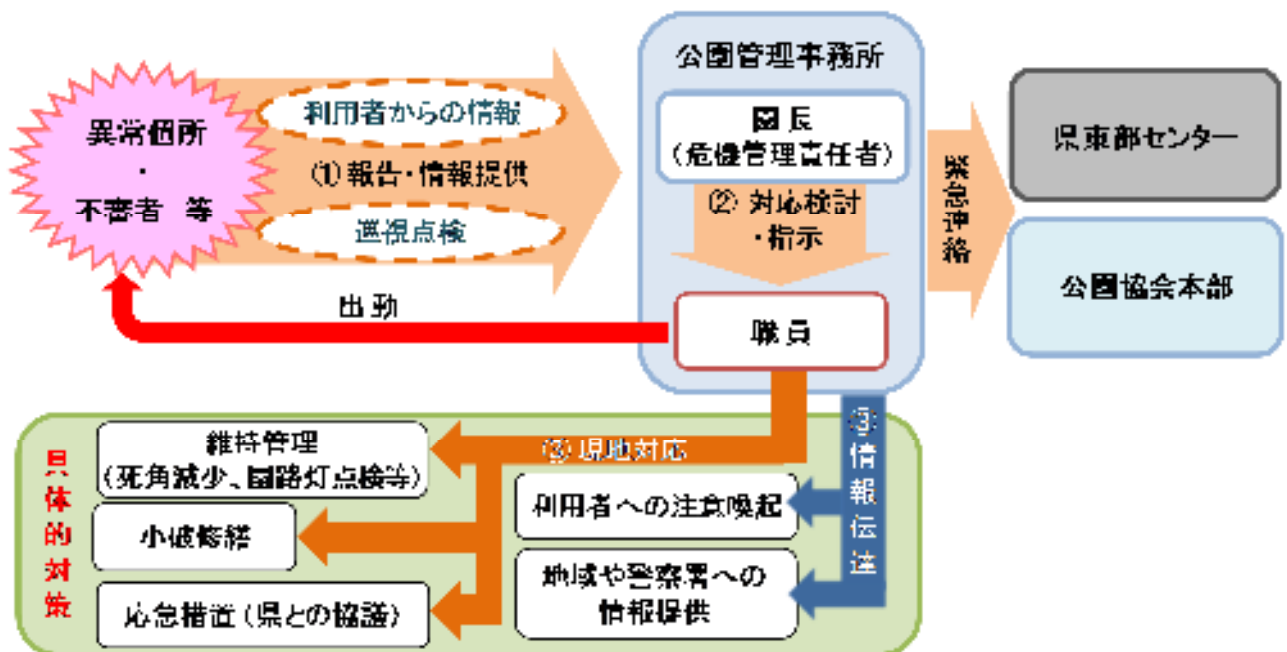
併せて、様々な研修によって職員の事故防止と安全意識の向上を図ります。

また、本公園において上記の管理を実施し、県の指定管理業務評価「安全性」において「s」の評価を得られるよう努めます。

■防犯対策等安全確保の実施体制

○日常的な事故・犯罪防止の体制

園長を危機管理責任者と定め、下記のような体制により異常箇所や不審者等を早期発見し、職員による現地対応、利用者や関係機関への情報伝達を迅速に行います。



○夜間・年末年始等の体制

夜間および年末年始など勤務時間外は、建物等の夜間警備については機械警備にあわせ、建物や園内については警備員による巡視を実施します。異常時等には、必要に応じて警備員から園長などへ緊急連絡をします。

■事件、事故を未然に防ぐための対策（防犯対策等）

日常巡視	毎日2回、職員により園内のパトロールコースを巡視し、園路など施設の状態を目視で確認
施設点検パトロール	通常のパトロールとは異なる視点によるチェック。当協会全体で本部職員や他の公園職員による点検を年1回実施
防犯上の死角の減少	日常パトロールや園内利用者からの情報により、園内の樹林地や生垣の見通し確保、屋外灯の点灯チェック、トイレ周辺等の死角の減少を図る
不法投棄、破損行為等の早期発見・早期処理	ゴミや不法投棄、放置自転車やバイク、落書き、破壊行為の長期間の放置などを早期発見・早期処理し、犯罪を呼びこまない雰囲気づくり
地域住民や関係機関との情報共有	地域住民や警察署や消防署との連携により、地域や近隣自治会との防犯情報の共有に努める
利用指導による防犯	園内における花火、若者の“たむろ”、未成年者による飲酒行為、バイクの乗り入れ等に対し、警察署や学校等とも連携して利用指導を行う
緊急車両の進入路の確保	事件事故の発生時に備え、警察、消防車両が園内に進入できる範囲を把握し、日頃から障害物や支障枝等を取り除き進入路を確保する
園内サインポストの表示	事故等が発生した場合、その発生場所を正確かつ迅速に把握するため、園路上にサインポストを立て、位置情報と緊急連絡先を表示

■施設の安全対策

樹林地や園路、多数点在する木製施設など、施設特性や利用動向を踏まえた適切な安全対策を講じます。

○木製施設における安全対策

公園の特性上、木道、ベンチ、柵等、木製の施設や工作物が多く、腐食や降雨後の滑り、火災防止等への配慮が重要です。

- ・老朽化や腐食の点検を実施します。場所によっては樹木の剪定等により日当たりを確保し、湿気による腐食を予防します。
- ・木道区域での転倒防止、木製階段の腐朽、ボルトの緩みなど重点的な点検を実施します。
- ・木道やデッキにおいては、落葉期や降雨後のスリップ防止のための重点清掃を実施します。
- ・施設周辺の冬の枯草の除去など、火災原因の排除に努めます。

○その他の施設の安全対策

樹林地 ・ 植栽樹木	<ul style="list-style-type: none"> ・枯損木や枯枝、倒木の発生の可能性が高いエリアは特に重点的なパトロールを実施。特に強風や大雨後には点検・巡視を実施し、倒木等を早急に処理 ・危険な生物（スズメバチ等）の目撃情報の収集と早期発見、駆除 ・民地との境界部の危険樹木の早期発見、早期報告
草地	<ul style="list-style-type: none"> ・火災防止のためのススキ、オギ等の高茎草本の冬期の草刈り

園路	<ul style="list-style-type: none"> ・未舗装園路の敷き砂利流出や陥没による不陸等の点検、補修 ・落葉期や降雨後のスリップ防止のための重点清掃の実施
建物施設	<ul style="list-style-type: none"> ・パークセンターの防火、水漏れ、劣化に注意した点検の実施 ・里山体験館や石窯での火気管理徹底
池・流れ	<ul style="list-style-type: none"> ・転落防止柵の点検の実施 ・救助用具の点検の実施

○保険への加入

事業や施設利用の際、万一、当協会の過失によって利用者に損害を与えた場合に備え、施設賠償責任保険へ加入します。

また、施設賠償責任保険でカバーできないケースに備えて、協会直営で製造、販売した食品に起因した食中毒に対応する生産物賠償責任保険及び、協会主催のイベントでの事故に対応する傷害保険（イベント保険）に加入します。

■火災への対策

本公園の各施設は防火対象物には該当しませんが、消防法に基づく「消防計画」を建物施設の災害対応マニュアルとして活用し、建物施設が改修された場合等には必要に応じてマニュアルの見直しを行います。

定期的に消防設備の点検を行うとともに、必要に応じて座間消防署の指導を受けるほか、消防署と連携して消防訓練を行うなど、火災への対策を継続します。

■維持管理業務における日常の作業の安全対策

利用者に対する安全確保		<ul style="list-style-type: none"> ・園内作業車走行時のハザードランプの点滅、速度遵守 ・作業時における注意看板、立入防止柵などの設置 ・小石や障害物の飛散防止機能がついた刈払機の使用
作業員の安全確保	作業スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝のスタッフミーティングにおける作業内容と安全の確認 ・高度な技術、資格等を要する作業については、専門業者に委託
	委託業者	<ul style="list-style-type: none"> ・労働関係法規遵守の指導（日々の作業状態のチェック）
	ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策は責務として位置づけ（当協会で定める ████████ への明記） ・作業中の行動内容を把握し、連絡体制を明確化 ・ボランティア保険加入を促進

■安全管理のマニュアル等の整備

当協会全体または本公園職員全員が安全管理の意識を共有し、一貫した対応とチェック体制をつくるため、右のような各種マニュアル等を整備しています。これらは必要に応じて内容を見直し、更に改善していきます。



■安全対策研修の実施

労働安全衛生や作業用機械の操作、薬剤の散布などに関して、下記のような職員研修の実施やOJT、外部講習への参加により、安全意識の向上を図ります。

○新規採用者に対する安全衛生教育を実施

- ・労働安全衛生規則第35条に基づく安全衛生教育を実施

○OJT等による日常的な研修

- ・危険予知訓練（KYT）を定期的に管理事務所内スタッフで実施
- ・スズメバチ等危険生物への対処方法の内部研修を実施

○必要に応じた外部研修の受講

- ・農薬の安全講習会（外部講習 県実施の「防除関係者講習会」）を受講
- ・資格、特別教育等が必要な作業（刈払機、振動工具、チェーンソー、丸のこ等）については、その作業をする職員全員が専門機関の講習受講

計画書9「事故、異常気象等(水防を含む)の緊急事態が発生した場合の対応方針」

(1) 事故、異常気象等(水防を含む)の緊急事態が発生した場合の対応方針

事故の発生時には、安全管理マニュアルに基づき、利用者の安全確保を最優先に迅速な対応を行います。

また、当協会では「県立都市公園等における災害活動対策指針」を策定し、様々な災害に的確に対応する体制を整えています。災害発生時には、協会本部や警察・病院等の関係機関とも連携しながら被害の拡大や二次災害の発生を極力抑止し、事態収拾後には再発防止を図ります。

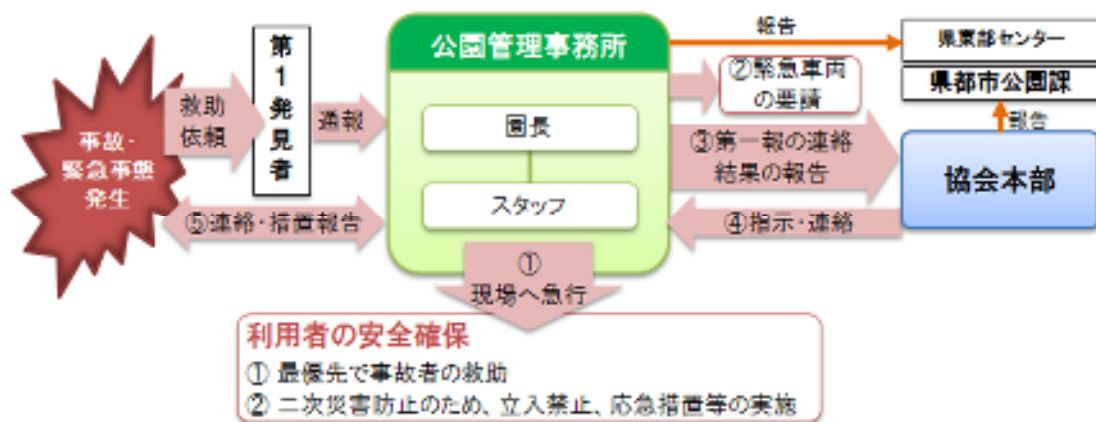
特に、園内及び周辺は民家等に接する傾斜地が存在することから、通常的气象警報に加えて、土砂災害警戒情報にも十分注意し、発令時や解除後には適切な対策をとります。

また、谷戸の入り組んだ地形の中で、里山体験館やログハウス等の施設が公園内に分散していることもあり、事故、気象災害が発生した場合や発生が予測される場合には、必要に応じて避難の呼びかけや、利用制限などの措置をとって被害を未然に防ぎます。

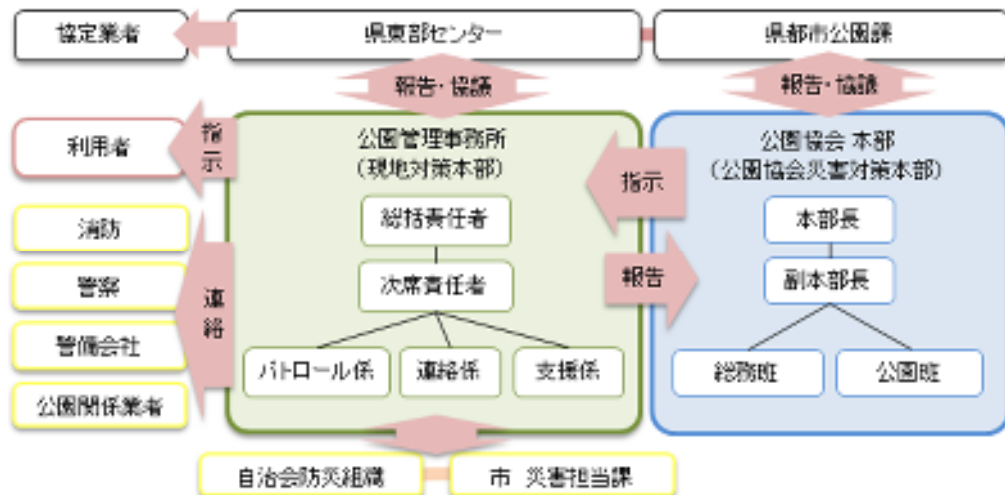
■事故や災害発生時等の緊急時の体制及び初期対応

事故や災害等が発生した場合、園長（不在時は参集したスタッフの中の上位者）を現地の総括責任者とし、あらかじめ定められた役割や手順に従って速やかに対応します。

○事故発生時の基本的な対応の流れ



○災害発生時の組織体制・連絡フロー





○職員の役割分担

役割分担	役 職	緊急事態発生時の初期対応
総括責任者	園長（不在時は、副園長）	情報収集、伝達、連絡体制等の総括し、土木事務所や本部へ状況報告する
次席責任者	副園長（不在時は、管理主任）	現場状況を把握し、随時、管理事務所に報告し、現場の指揮にあたる
パトロール係	管理主任、パート職員	園内等のパトロールを実施し、被害状況を確認。必要に応じ被害箇所への応急処置を実施する
連絡係		通信手段等を確保し、災害情報収集や利用者に対する園内周知を実施する
支援係		避難した方への応急手当や市や県への支援活動を実施する

○夜間および年末年始の対応

夜間は、警備員が通報への一次対応や応急処置などを行います。緊急事態が発生した場合には予め定められた緊急連絡網により、園長または副園長等が連絡を受け参集します。年末年始には、日中から警備員が園内巡視にあたり、年末年始当番表により公園職員が現場へ急行できる体制を取るとともに、本部職員も当番表に従い緊急時に備えます。

■避難誘導、公園の利用制限等を考慮した連絡方法及び対応

公園施設が被災し、避難誘導が必要な場合には、総括責任者の指揮監督のもと避難誘導にあたります。作業車で園内を巡回し、被害者の有無や被害状況の確認を行うと同時に避難を呼び掛けます。

被害が拡大する恐れのあるエリアについては、立て札や立入禁止のロープを張るなどして利用制限を行い、二次災害を防ぐための対応を行います。また、臨時休園する場合には、ホームページ等に情報を掲載し、広く周知を図ります。

■大雨・暴風・大雪警報をはじめとする気象警報等の発表時の対応

○大雨・暴風・大雪等警報が発表された場合

大雨・暴風・大雪等の警報が発表された場合には気象状況に関わる情報を収集し、次のとおり対応します。

① 8時30分から17時15分に警報が発表された場合（年末年始を除く）

- (A) パソコンや携帯電話からの防災情報メール、インターネット気象情報の収集
- (B) 安全に園内をパトロールできる場合、園内をパトロールし、被害状況の確認、危険箇所の重点点検と安全措置の実施、利用者の帰宅要請、避難誘導

重点点検箇所	大雨時	池や排水施設など雨水が集中し冠水の危険が高い箇所や、土砂流出の危険がある箇所
	暴風時	工作物、看板、樹木の枝折れ等
	大雪時	スリップや転倒事故の危険が高い階段や坂路、樹木の枝折れの有無

- (C) 台風時や大雪、暴風等警報発表時は、危険樹木のある園路について、利用者への注意喚起や該当箇所周辺の園路の通行止め等を実施
- (D) 公園管理事務所、協会本部に連絡指示体制を確保し、県土木事務所と協会本部へ被害状況を報告
- (E) 台風時等には、県と協議して時間外待機を実施
- (F) 異常気象が予想される場合は、事前に園路の通行止め等を実施

- ② 時間外及び年末年始に発表された場合
- (A) 安全に園内をパトロールできる場合、スタッフが園内をパトロールし、被害状況の確認と安全措置を実施し、翌朝8時30分までに県土木事務所と協会本部へ報告。
 - (B) 8時時点で安全に園内をパトロールできない場合、その旨を県土木事務所と協会本部へ報告
 - (C) 危険個所の重点点検を実施し、新たな被害がある場合は、県土木事務所と協会本部に報告
- ※ 土日祝日及び年末年始の場合は、「県土木事務所」を「県土木事務所担当者の携帯電話等」とする。
- (D) 突発的に気象警報等が発表された場合は、4月から9月の期間は6時までに、10月から3月の期間は遅くとも7時までに職員が参集し、警報等が継続している場合は園路の通行止め等を、警報等が解除されている場合はパトロール等の必要な措置を講じる。
 - (E) 倒木等の被害情報が入った場合は、速やかに職員が参集し、対応する。

○雷注意報が発表された場合

雷注意報の発表を速やかに利用者に知らせ、注意喚起を行います。
雷鳴が聞こえてきたら、建物内など安全な場所への一時避難を促します。

○土砂災害警戒情報への対応

土砂災害警戒情報が気象庁と県から発表された場合、利用者だけでなく職員も斜面地等に近寄らないように周知します。解除後には、斜面地のクラック、漏水の有無等パトロールを実施します。

○その他の異常気象等への対応

竜巻注意情報が発表された時、県から光化学オキシダント緊急時措置情報が発令された時などは、利用者に注意喚起を行います。

○対応マニュアルの作成と運用

異常気象時の対応については、「座間谷戸山公園における異常気象時の対応マニュアル」を作成し、東部センターの承諾を得た上で運用と随時更新を図ります。

(2) 急病人等が生じた場合の対応

園内で急病人やけが人が生じた場合には、安全管理マニュアルに従って迅速に対応します。職員が病人の状況を把握した上で、病院や消防に連絡するほか、必要に応じて心肺蘇生やAEDの利用などの応急措置を施します。

本公園は傾斜地が多く、転倒や倒木による病人・けが人の発生する危険度が高いため、全職員が冷静に急病人に対応できるよう、定期的な教育・訓練を行って技術習得とスキルアップを図ります。

■急病人が生じた場合の具体的対応

急病人・けが人が発生した場合、以下の手順に従って的確な処置を行います。

I 状況確認	・職員が現場に急行し、急病人の状況を確認します
II 応急手当	・呼吸、意識の確認 ⇒呼吸、意識がない場合、心肺蘇生の実施やAEDの活用 ・熱中症の場合 パークセンター内の涼しい部屋へ搬送、夏期に常備する氷で冷やす、など
III 救急車の要請	・必要に応じて救急車を要請し、進入路を確保します。
IV 報告	・事態収拾後には、県東部センター、協会本部へ対応結果を報告します。

■急病人発生に備えた対策

○AED、救急箱等の設置

パークセンターと里山体験館にそれぞれ1台ずつAEDを設置しています。AEDについては、点検、作動方法のスタッフ講習を行い、職員が常に対応できるよう体制を整えています。

また、パークセンターと里山体験館には救急箱を設置して必要に応じて応急処置を行います。

■救命に関する職員研修など

応急手当に関する知識や技術を学び、身に付けておくために、定期的に救命に関わる講習会等を受講します。

○上級救命講習の受講

公園管理主任以上の職員は、3年に1回、応急手当、けがの対処、心肺蘇生法、AED取扱いなどについて学ぶ上級救命講習を受講し、資格を取得しています。

これにより、当協会では管理する全施設に上級救命講習受講者を配置しています。

○防災訓練等におけるAED取り扱い訓練の実施

毎年、実施する防災訓練の中で、避難訓練、消火訓練、AED取扱い訓練等を行い、パート職員を含めた全職員がAEDを操作できるようにします。

計画書 10 「当該公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応、 大規模災害発生時の公園の特性、立地状況等に応じた災害対応の考え方」

(1) 当該公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応

当協会では、既に「県立都市公園等における災害対策活動指針」を整備し、災害発生時の各公園と協会本部の対応、及び連絡体制を明確にしています。

今後は、震災時の対応として、①利用者をいかに安全に避難誘導するか、②発生時の県や市への協力体制の発揮を重点に、県が作成した「震災時対応の考え方」、及び上記指針に則り、地震の発生時間、震度に応じた下記の具体的対応を図ります。

■地震発生時の参集体制と配備体制

■ 8時30分から17時15分に震度4の地震が発生した場合（年末年始を除く）

来園者への注意喚起等を実施するとともに、園内パトロールによる被害状況の確認と安全措置等を実施し、被害の有無にかかわらずパトロール開始時刻と被害状況を県東部センター（土日祝日の場合は担当者携帯電話）と公園協会本部へ報告します。

■ 時間外及び年末年始に震度4の地震が発生した場合

地震後、園内をパトロールし、被害状況の確認と安全措置を実施して、8時30分までに被害の有無にかかわらず被害状況を県東部センターと公園協会本部へ報告します。

■ 市内で震度5弱以上もしくは県内で震度5強以上、大規模災害発生の場合

【勤務時間内発生時の対応】

□原則、当日勤務している全職員が以下の「配備体制」に基づき対応します。

【勤務時間外の参集体制】

□公園管理主任以上の職員があらかじめ決められた自宅の最寄り公園に参集

- ・公園管理主任以上の職員は年1回以上、最寄り公園等の緊急参集訓練に参加し、参集先公園の鍵の位置や放送設備の使用方法について習得します。
- ・職員は[]を携帯し、緊急時に落ち着いて適切な行動がとれるようにします。
- ・職員は参集し次第、役割分担に従い初動体制を県土木事務所と協会本部に報告します。
- ・震災発生後、[]

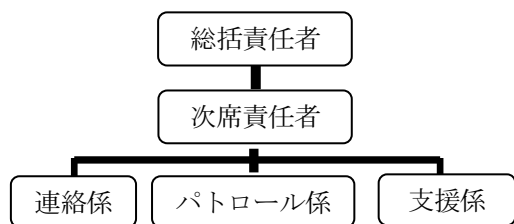
[]が配備につきます。なお、県内震度6弱以上の場合、[]が配備につきます。

【配備体制】

□ 本公園に現地対策本部を設置、公園協会本部には災害対策本部を設置

□ 震災時の人員配置体制

- ・総括責任者として園長が対応にあたりますが、園長が参集するまでの間は次席責任者が総括責任者を担当します。
- ・勤務時間外発生の場合、通常勤務開始時間を以て、時間外参集要員から本公園所属職員へ速やかに業務を引き継ぎます。



係名	主な業務
連絡係	情報の収集と報告
パトロール係	園内巡視、被害報告、利用者誘導、応急対策実施など
支援係	園内施設の点検、救援活動、物資の管理など

【情報の収集と提供】

- テレビ、インターネット、ラジオ等から広域及び周辺の被害状況、津波発生の有無等、継続的に情報収集し、周知や掲示により利用者への情報提供を行います。
- 公園内の被災箇所情報を収集します。

【避難誘導準備】

- 勤務時間中の場合、ログハウスは原則閉鎖して、里山体験館及びパークセンター（駐車場を含む）の2箇所を利用者を誘導します。その後、里山体験館に参集された利用者をパークセンターに誘導し、待機する旨の周知を行います。

■警戒宣言発令時（東海地震予知情報）

東海地震に関わる「警戒宣言」が発令された場合には、上記の震度5弱以上の地震発生時における初動体制と同様の配備体制を確立します。

○警戒宣言発令時の対応

- ・ テレビ、ラジオ、インターネット等から情報を随時、正確に入手し、利用者へ冷静な対応を促します。
- ・ 鉄道の運行休止や幹線道路の通行止め等により帰宅が困難な利用者に対しては、里山体験館を開放する等の安全確保に努めます。

（2）大規模災害発生時の公園の特性、立地状況等に応じた災害対応の考え方

本公園は広域避難場所に指定され、地震等による大規模火災発生時には地域住民が多数避難してくることが予想されます。これらの避難者を円滑に誘導するため、事前対策を十分に的的確に対応していきます。

■災害に備えた事前対策

普段から必要な機器設備の点検と適切な維持管理を行うとともに、常に最新の地震情報を利用者に提供できるよう必要な地震情報の収集に努めます。

○災害情報の受発信

地震警報機能付きラジオやテレビ、携帯電話への災害情報配信メール、SNS等を活用し、起こりうる災害の情報収集を絶えず行います。

また、災害に関わる事前の情報（気象警報、地震・津波関連情報、緊急地震速報等）に素早く対応するため、テレビ・ラジオ・インターネットの気象庁コンテンツによる情報を利用者に提供します。

○災害対策マップの活用と更新

園内の防災設備の位置、避難場所までの経路等を明示した災害対策マップを作成し、緊急時に利用者が迷うことなく安全な場所まで避難できるよう、掲示板などに明示しま

す。また、公園周辺も含め、公園の改修工事の結果や周囲の状況変化に応じて適宜改訂します。

○利用団体との協力

本施設では、年間を通じて地域の自治会や市民団体等と連携し、各種イベント等を行っています。座間谷戸山公園運営会議をはじめとしたこれらの関係団体に対し、あらかじめ緊急時を想定した避難誘導や安全対策について周知を図り、緊急時には地域住民や公園利用者がお互い協力し、安全確保に努めるよう呼びかけます。

■地域と連携した災害対策

災害時に迅速かつ的確な対応がとれるよう、日常から利用者や座間市と協働で防災訓練を実施するなどして連携を深めます。

また、広域避難場所である本公園では、避難所である座間中学校との連携が求められます。このため、2施設間の避難誘導方法や帰宅困難者の受け入れ態勢について、事前に座間市と調整し災害に備えます。また、災害による被害状況や避難経路について迅速に避難者へ提供するため、ハンドマイク等を整えます。

■日常訓練の充実

緊急時に大勢の利用者を安全に避難誘導できるよう、日頃から定期的に訓練に参加したり、独自に訓練を実施します。

○職員間の情報共有の徹底

緊急時に円滑な情報伝達や行動がとれるよう、朝礼やミーティングを通じて日常より情報の共有、意識の統一を図ります。

○消防署と連携した防災訓練の実施

消防署とともに、公園スタッフが参加する防災訓練、救命講習を年1回開催します。

○防災設備等の定期稼働点検の実施

消火器やAED等、設備については定期稼働点検を行います。

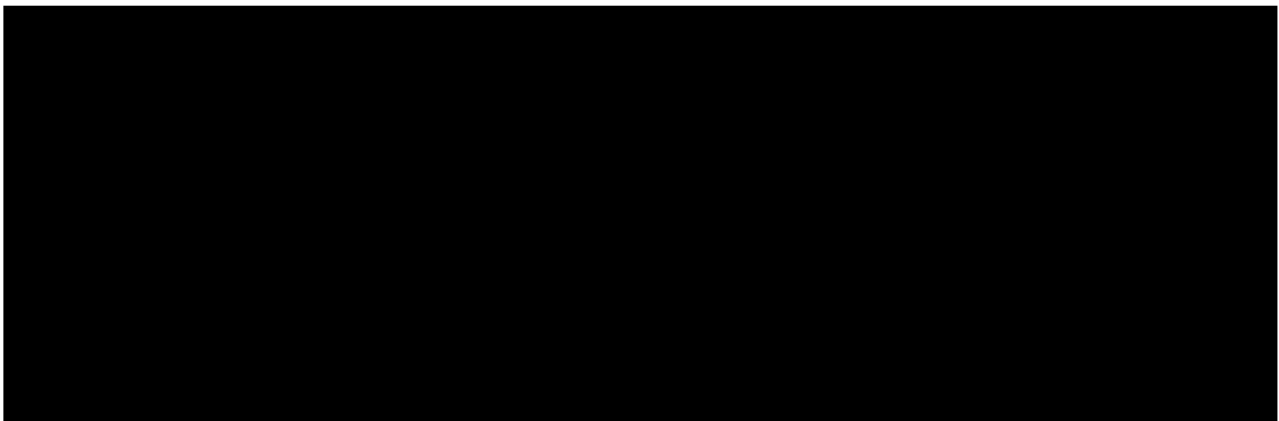
○炊き出し体験の実施

園内の枯れ枝や薪を使った炊き出し訓練を実施します。

■災害対応物品の独自の備蓄

備蓄にあたっては、当協会の自主財源を活用して独自に行います。

なお、備蓄品は、状況に応じてそれを必要とする他公園や避難場所に提供します。



○災害用自動販売機の設置

災害時に無料で飲料が供給できる「災害救援ベンダー」対応の自動販売機を設置し、緊急時には園長の指示により自動販売機内の飲料を確保できる体制を整えます。

■災害発生時の協力等について

県東部センターや座間市の防災担当部局と連携し、速やかな災害対策活動が行えるよう、必要な連絡調整を行います。また、「震災時対応の考え方」で示された避難施設等とも連絡調整を図り、連携した災害対応を行います。

○災害復旧への協力

事態終息後には、県と指定管理者の役割分担に基づき対応しますが、県による被害箇所の本格復旧の際にも必要な協力をします。また、災害復旧活動の拠点として県や市からの要請があった場合、テントやチェーンソー等の必要物資の提供や、救援活動への支援等も積極的に行います。

■職員への教育

当協会では大規模災害発生時でも迅速かつ冷静に対応できるように各種災害対策の教育を行います。また、公園毎にも、その特性や立地条件を考慮した職員教育を実施します。

○避難訓練・初動対応訓練

公園での避難経路の確認や職員の役割に応じた初動対応訓練を、年1回以上実施します。また、定期的に災害図上訓練も取り入れ、様々なタイプの災害に対応できる体制を構築します。

○参集訓練

勤務時間外に地震が発生したと想定して参集訓練を実施します。本公園職員以外の参集職員が扉の開錠方法等を学び、災害時に適切に対応できるよう訓練します。

○通信訓練・連絡体制確認

公園と協会本部及び県土木事務所と相互の衛星電話等の通信確認や、衛星電話の操作方法、緊急連絡網の再確認や再構築を実施するとともに、災害時でも冷静に状況報告できるようにします。

計画書 11 「地域と連携した魅力ある施設づくり」

(1) 地域人材の活用、地域・関係機関との協力体制の構築

これまで、当協会が管理運営する公園においては、地域とのつながりや地域への貢献を重視し、地域の団体や人材、関係機関との連携・協力の体制を構築してきました。その結果、協働による園内の動植物の保全や地域活動の活性化に多くの成果をあげてきました。

本公園においても、過去の指定管理期間で築き上げた地域団体とのつながりを活かしつつ、地域の団体や人材を積極的に活用することで施設への愛着や親近感を高め、生きがいづくりやコミュニティ形成の繋がりをさらに強めていきます。

さらに、本施設が行政機関や近隣自治会との間で、日常的に連絡調整を図りながら、一体となった防災への取組みを行います。

協働のテーマ	連携先
自然環境の保全	座間谷戸山公園運営会議
防災、防犯	座間市、近隣住民
	警察署
	消防署

(2) ボランティア団体等との連携、協働及び育成

本公園では下記の通り、様々な分野のボランティア団体が活動しています。これらの活動をより一層促進するため、ボランティアとの協働の方針や活動支援内容を盛り込んだ「公園ボランティア活動要綱」を定め、より多くの方がボランティアとして参加できるような環境づくりに努めています。

また、ボランティアを対象とした研修会の開催や、ボランティアと職員との共同作業を通じ、維持管理やイベント運営に関わる手法、技術を伝え、ボランティアの育成につなげます。

■里山保全ボランティアの育成

本公園の維持管理にも重要な役割を担う里山保全隊のボランティアに対して、樹林管理ノウハウを伝えるなど、積極的に育成します。

協働のテーマ	連携先
里山林の保全	里山保全隊

■ ボランティア団体との連携

公園の利用調整などについて、各団体と連絡、連携により円滑な運営を図ります。

さらに、ホームページ等を活用した広報により、新規のボランティア団体を積極的に受入れ、公園利用の活性化を図ります。

協働のテーマ	連携先
<ul style="list-style-type: none"> ・自然環境の保全 ・イベントの開催 	座間のホタルを守る会
	座間市に緑を育てる市民の会
	座間谷戸山公園ボランティア「ぼらぼら」
	グリーンタフ（神奈川県自然観察指導員連絡会）
	さがみシェアリングネイチャーの会
	写楽会
座間市星の谷地区社会福祉協議会	
谷戸田の保全	谷戸田の会
谷戸山文化の継承	ふるさとフォーラム座間
	座間おはなし会

(3) 他の公園、周辺施設との交流・連携

■ 他の公園との連携

○ 「花とみどりのフォトコンテスト」の開催

県立都市公園や県立自然公園を舞台にした「花とみどりのフォトコンテスト」を開催し、毎年600点以上の作品応募があります。

作品は専門家による審査を行い、入賞作品展を本公園をはじめ、他公園や病院等で開催しています。



フォトコンテスト写真展

○ 公園関係団体を通じた連携

公園関係団体で構成する首都圏みどりのネットワーク（首都圏公園緑地関係団体連絡協議会）や県・市公園緑地協会等連絡協議会の中で情報交換や他公園への視察を行い、引き続き管理運営に反映させていきます。

■ 周辺施設との交流・連携

○ 専門機関との連携

県立生命の星・地球博物館や内水面試験場、大学等とモニタリング方法等の技術指導の享受や、生き物情報の共有、自然環境行政への協力等を必要に応じて行います。

協働のテーマ	連携先
自然環境	専門機関（生命の星・地球博物館、相模原市立博物館等）

■公共施設との連携

近隣にある図書館、公民館、文化センターと自然や施設を利用したイベントや講座開催にあたっての連携、協力を行います。また、観光協会などとの連携による広場等を活用したイベント開催への協力を行います。

協働のテーマ	連携先
谷戸山文化の継承	座間市立図書館
	座間市公民館
	座間市北地区文化センター
相互の情報発信	座間市公民館

（４）地域企業等への業務委託による迅速、かつ、きめ細かいサービスの提供に向けた取組内容

地域の企業等は、その地域に精通していることで、迅速かつきめ細かい対応が期待できます。私たちは、業務委託を行う場合には、今後も地域企業等への発注を優先的に行っていきます。さらに、地域雇用の確保、社会的ニーズへの対応といった観点から、シルバー人材センター等の地元非営利団体とも継続的に業務委託することにより地域連携を図ります。

（５）企業のCSR活動（社会的責任、社会貢献）や学校等との連携

■地域企業の社会貢献活動の受け入れ

近年、企業のCSR活動が活発化する中、本公園では今後、公園ホームページ上での呼びかけを通じ、積極的に企業へ働きかけるとともに、受け入れる体制作りを行っていきます。受け入れにあたっては、資材・機材の提供や技術指導を行うことにより、活発な活動を行えるようにサポートしていきます。

■学校等教育機関との連携

近隣の学校の職場体験授業に協力し、里山体験の場、生き物や自然の大切さを学ぶ場を提供します。

また、里山の多様な自然を活用し、近隣大学の研究活動のフィールドとして支援します。



職場体験

テーマ
職場体験
研究活動の支援

計画書 12 「適切な積算、節減努力等」

(1) 積算（内訳）において特に留意した事項

指定管理料の積算にあたっては、サービス水準を確保することを基本とし、維持管理費と人件費の確保に留意しつつ、経費節減の工夫も行いました。

収支計画書の各項目別に内容を十分精査し、本公園の管理運営に必要な費用を算出しました。

収入計画は、過去4年の実績額を参考に、今後の工夫により更に集客を図ることで自動販売機利益の増加を見込んだ収入計画としました。

支出計画は、当協会の規程に基づく適正な人件費と積算資料等に基づく施工単価を用いて、必要な管理経費を計上しました。また、委託業務においては、低価格契約とならないよう配慮した価格で積算をしています。

(2) 経費節減について工夫した点、努力した点等

本公園の管理運営にあたっては、サービス水準をしっかりと確保しつつ、作業のやり方などを見直し、更に効率的な業務の実施を目指します。

■他公園との「備品・資材等の共用化」

当協会は県内で多数の施設を運営しており、各施設で様々な備品や資材を保有しています。イベント時に多数の備品等が必要になった場合に、スケールメリットを活かして相互利用する「備品・資材等の共用化」を積極的に進め、資材等の購入費用を節減します。

■費目ごとの経費節減策

費目ごとの具体的な経費節減策は以下の通りです。

事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主財源でLED照明を導入し使用電力量を節減 ・ 競争原理の導入（見積合わせ、入札等） ・ 受託者にも業務が計画的に見込めるメリットがある長期継続契約の導入 ・ 物品購入や機器リースにおける集約発注 ・ リース機器の継続使用が可能な場合の再リース
植物管理費 施設管理費 清掃管理費 利用促進費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 伐採木を製材し、標識や園路補修などの材料に活用 ・ トイレに人感センサーを採用 ・ トイレ清掃等について直営と委託の併用による経費削減 ・ イベントポスターを直営で制作
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 繁忙期、閑散期に応じた柔軟な人員配置の継続

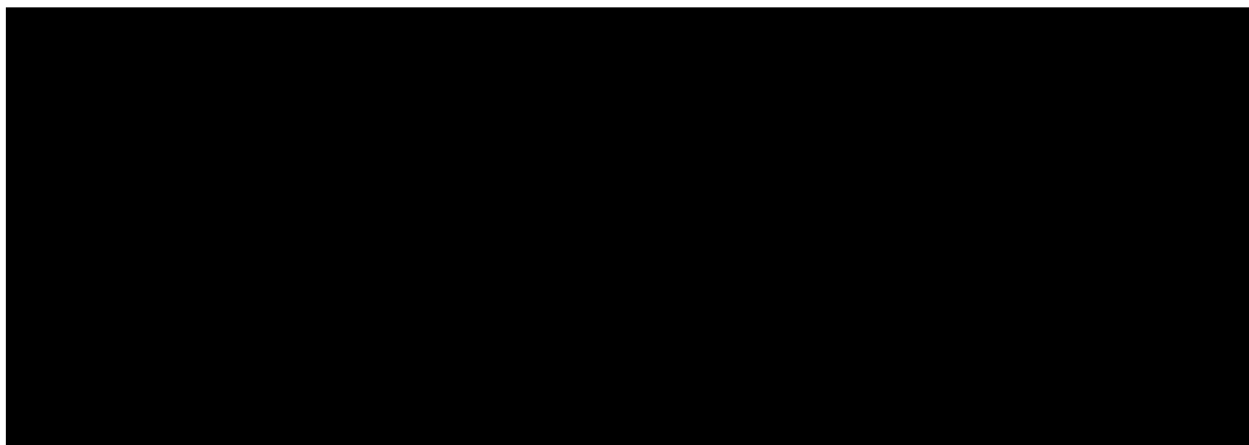
< 付属書類 > 収支計画書（別添）

計画書 13「人的な能力、執行体制」

(1) 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況

本公園において、県、県東部センター、当協会本部としっかりとした連絡体制をつくり、効果的・効率的な管理運営を行います。

■現地責任者の役割及び経歴、主要職員の役割分担

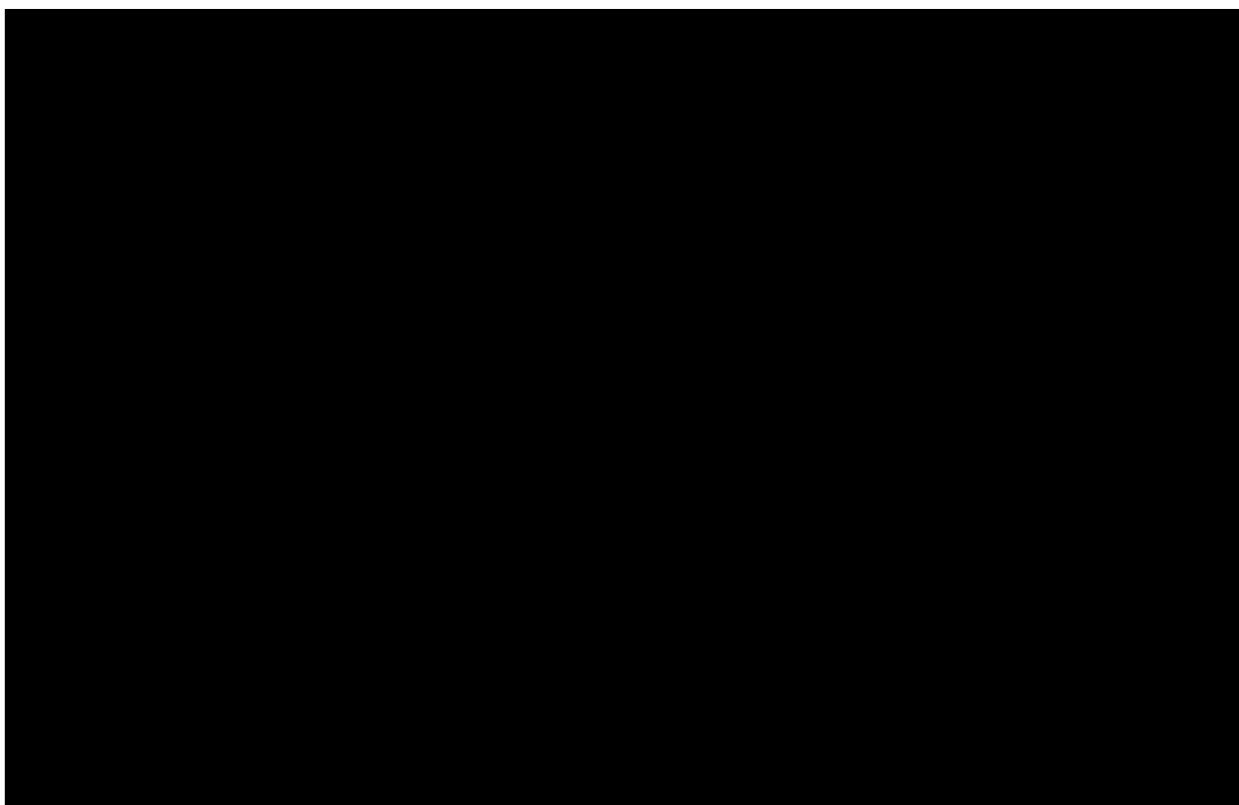


■公園管理運営士、造園技能士、造園施工管理技士等公園の管理運営に係る有資格者の配置状況

本公園の特性に合わせ、

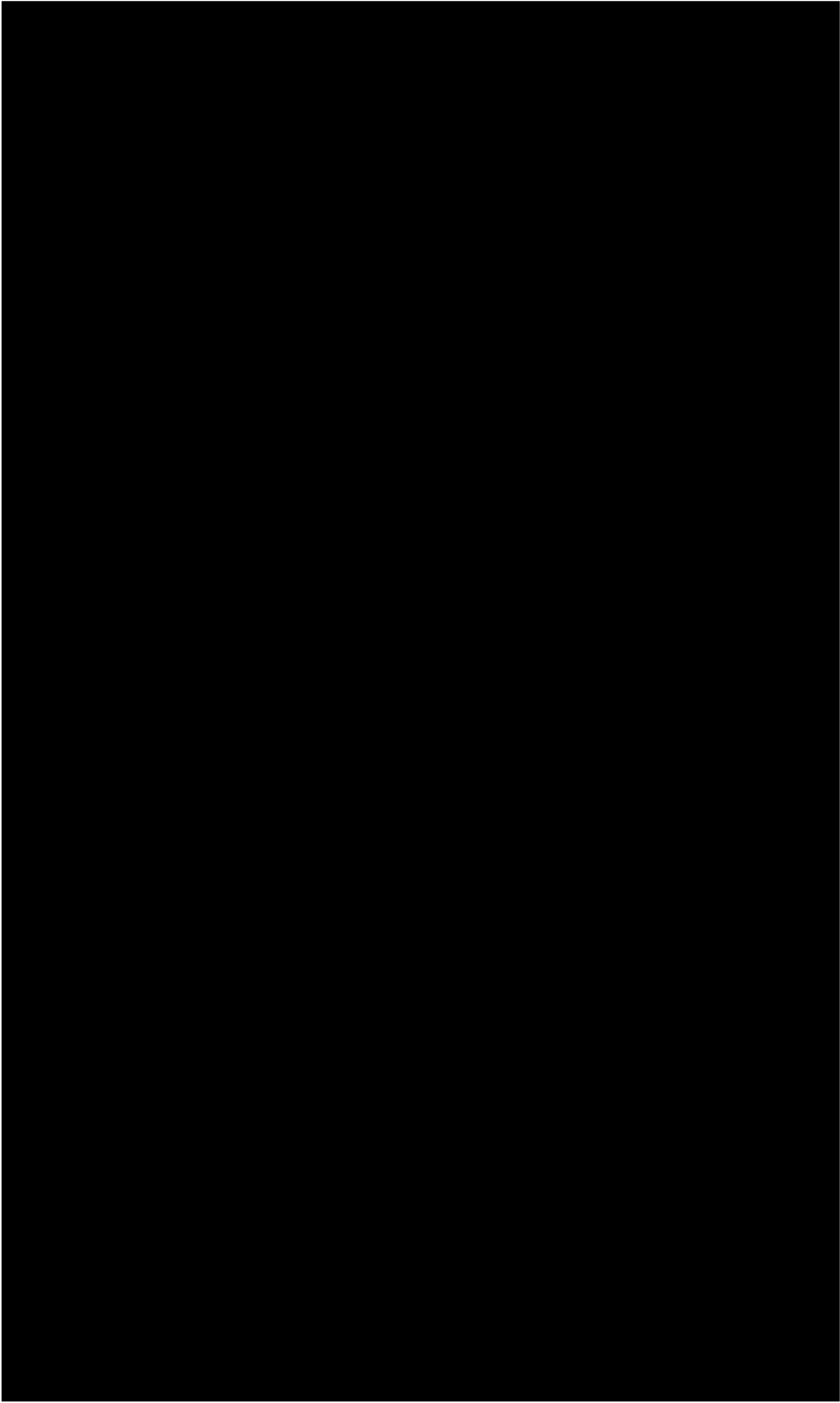
を配置します。

■県、県出先事務所、指定管理者本部、指定管理者現地との連絡体制





＜別表＞現地の職員配置計画



(2) 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

委託業務の実施にあたっては、規程やマニュアルに基づき、業務の進捗に沿って指導監督を行います。

■指定管理者としての点検方法、指導監督等

業務を委託した際には法令順守、品質確保、安全確保、工期厳守、利用者対応に留意して委託業務の指導監督にあたります。監督員には経験者を配置し、委託先の業務責任者を指定した上で、日報の提出や現地確認等により指導監督します。また、業務完了後は、完了検査を実施し業務の履行確認を行い、品質確保を図ります。

■具体的な委託業務内容

管理内容	業務内容	主な指導監督項目	点検方法
危険木処理等	園路際の伐採・枝下し	事前に周知看板を設置する等の、安全確保を指導	処理本数、処分方法等を点検
法定点検、定期点検	建築設備、浄化槽、消防設備等の点検	法令を遵守し、資格確認や点検項目の漏れがないように指導	業務報告書類の漏れがないか、点検個所の間違いがないかを点検
機械・巡回警備	機械・巡回警備	適切な利用者対応と迅速な対応について指導	作業日報により、適切に履行しているか点検
ゴミ処理	ゴミ・残材搬出	マニフェストにより事業者と契約を取り交わし実施	廃棄場所・方法について、産業廃棄物管理票により点検

(3) 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況

本公園の管理運営にあたっては、緑の中に様々な施設や機能が存在する都市公園として多様な利用ニーズに対応するため、自然生態、植物管理、施設管理、安全管理、利用促進、地域協働など幅広い分野の知識と経験が求められます。

当協会は多様な公園管理業務に対応するため、全員を [] として育成することを目標に、職員が積極的に能力開発に取り組めるよう制度を整えています。

■人材育成の仕組みの概要

次のような人材育成の仕組みにより、職員一人ひとりの資質の向上を図ります。

■能力開発の取組み

○職務内容に合わせた研修の受講

本公園の特性、及び事業計画書の内容を職員ひとりひとりが把握しておくための内部研修を実施します。

また、他公園の先進事例調査や、各種研修に参加する等、利用促進や管理運営マネジメントについての知識や技術を高めます。

○公園の管理運営に活用できる資格取得の推進

公園管理運営士をはじめとした資格取得費用の補助を行うなど、積極的に職員の資格取得を奨励しています。

○人材交流等の促進

新たな知識や管理手法等を習得するため、民間企業等との人材交流を図っています。

■職員の「やる気」と「潜在能力」を引き出す仕組み

当協会は、業務実績の向上に努めた職員を公平・平等に評価する「職員表彰制度」や「人事評価制度」を導入しています。これらの制度を適切に運用し、職員の業務の達成感や満足度を高め、職員自らが更なる自己研さんに取り組む意欲を高め、質の高い管理運営や組織全体の活性化を図ります。

■職員の採用について

当協会は、指定管理業務を着実・安定的に実施するため、公園を愛し、熱意のある、専門知識を有する人材を公募により常に確保しています。

非常勤職員については、地域の雇用促進や災害時の対応を考慮し、できる限り地元の方を採用しています。

計画書 14「コンプライアンス、社会貢献」

(1) 指定管理業務を実施するために必要な団体等の諸規程の整備、法令遵守の徹底に向けた取組の状況

当協会は、「就業、給与、決裁、会計及び個人情報等」に関する諸規程を定め、公開するとともに適正な取扱いを徹底しています。

また、当協会が定めた「コンプライアンス要綱」に基づき、委託業者も含め責任ある執行と法令遵守の徹底を図ります。

■当協会の諸規程

種別	内容	規程
職員の就業	勤務時間、休日、時間外勤務、及び年次休暇、特別休暇、サービス、安全衛生、表彰、懲戒等および職員の勤務意欲や業務能率の向上を目的とした表彰制度や提案制度等の整備	公益財団法人神奈川県公園協会職員就業規程 公益財団法人神奈川県公園協会非常勤職員の雇用、給与、勤務時間等に関する規程
給与	職員の給与や手当についての必要事項	公益財団法人神奈川県公園協会職員給与規程
会計	適切な会計処理に関する必要事項	公益財団法人神奈川県公園協会会計規程
非常勤職員の雇用等	規程、規則において、非常勤職員の雇用、給与等、勤務時間の割振り、休暇等についての必要事項	公益財団法人神奈川県公園協会非常勤職員の雇用、給与、勤務時間等に関する規程
決裁	業務の執行ならびに人事等に関する決裁に関する必要事項	公益財団法人神奈川県公園協会職務権限規程
法令遵守	法令遵守に関する必要事項	コンプライアンス要綱 コンプライアンスガイドライン
その他	情報公開、情報保護に関する必要事項	公益財団法人神奈川県公園協会情報公開規程 公益財団法人神奈川県公園協会個人情報保護規程

■法令遵守の取組み状況

当協会は、公益財団法人としての使命を自覚し、社会的信頼の維持及び業務の公正性の確保に資するため、「コンプライアンス要綱」や「コンプライアンスガイドライン」を定め、これらを研修等において周知することで、役職員のコンプライアンスの徹底を図っています。

(2) 個人情報保護についての考え方・方針及び個人情報の取扱いの状況

当協会の規程等に即し、利用者の情報をはじめとした各種個人情報を、適正に取扱います。

■個人情報保護のための仕組み

本公園では、様々な個人情報を取り扱っており、公園の管理運営に関わる全てのスタッフが、個人情報保護の重要性を認識して業務を行います。

万が一、個人情報の漏えいが発生した場合は、速やかに当協会全体の個人情報管理者である事務局長をはじめ、関係機関、対象者に報告するとともに、二次漏えいの防止に努めます。

○諸規程の整備

当協会では、県の個人情報保護条例、及び指定管理者と県が締結する基本協定書に基づき、「公益財団法人神奈川県公園協会個人情報保護規程」を定め、さらに同規程第9条（個人データの適正管理）を受け作成した「個人情報の扱いに関するガイドライン」において具体的な取り扱い事項を定める等、適切な諸規程を整備しています。

○取扱いの徹底

・管理責任者の明確化

公園ごとに個人情報取扱責任者を配置し、ガイドラインに沿った個人情報の取り扱いを行います。

・研修等による職員への周知徹底

毎年実施する協会全体の職員研修、各公園の定例の全体会議等において、「個人情報の扱いに関するガイドライン」に基づいた研修や、パソコン管理者向けに適切なデータ管理についての研修を実施します。

・県の「PDマーク」に登録

県の「PDマーク（個人情報取扱業務登録制度）」に登録しており、当協会の管理する個人情報は適切に取り扱われていることを利用者等へ明らかにします。

・パソコンデータの取り扱いに関するセキュリティの強化

個人情報は主にパソコンデータにより管理していることから、適切なデータ管理を行なうとともに、コンピュータウイルスへの感染や外部からの不正アクセス等によるデータ流出の防止に取り組んでいきます。

※情報公開の申出があった場合は「公益財団法人神奈川県公園協会情報公開規程」の定めにより、個人情報等の除外事項を除き、情報を開示します。

(3) 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

公園は神奈川県豊かな緑を構成する一部であり、自然の多様性に触れ、自然を大切に
する心を育む場所です。従って、環境配慮の重要性について普及啓発するための重要なフ
ィールドであると捉えています。

本公園の管理運営にあたっては、「神奈川県環境方針」を踏まえた取組みを行います。

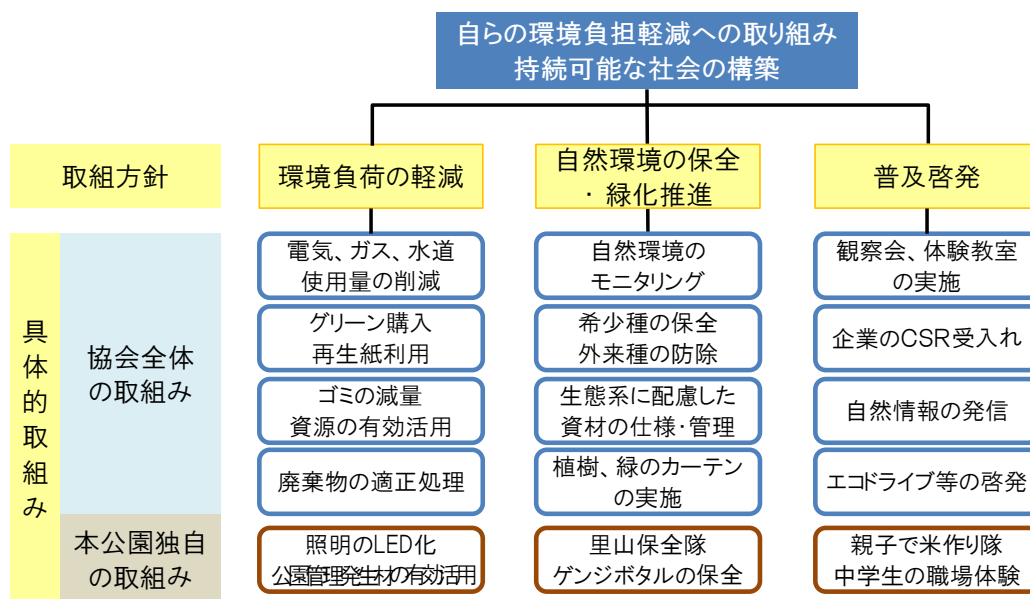
■独自システムによる総合的な環境マネジメントの実践

当協会は、「エコアクション21」を参考として独自に構築した環境マネジメントシス
テムにより、総合的な環境マネジメントを推進し環境負荷の軽減と生物多様性の保全を図
っています。

○当協会の環境マネジメントシステム (Ecological Management System) の特徴

これまでの都市公園や自然公園における協会の取組みを踏まえ、環境負荷の軽減とな
らんで、自然環境の保全・緑化推進、普及啓発を大きな3つの取組方針としたシステム
です。

当協会では、年1回、自己評価を実施しながら引き続きPDCAサイクルによるシス
テムの運用を行っていきます。



○システム推進のための組織体制

当協会管理運営する各公園に「エコリーダー」を置き、公園協会本部に体制の統括
責任者として「環境代表者」を配置し、様々な取組みの実施と実績について、年1回、
評価を行います。その結果をPDCAサイクルにより、継続的に改善を図っていきます。

■環境負荷軽減の具体的取組み

- 不要な照明や電子機器類の電源オフ、クールビズ・ウォームビズの推進
- グリーン購入（トイレトペーパー・コピー用紙、石灰）、再生紙利用
- 自主財源により公園事務所および建物内の照明をLED化
- 間伐・枝落としによる発生材を看板等やカントリーヘッジの材料として有効活用

■自然環境の保全と緑化推進の具体的取組み

- 「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（平成22年5月環境省）を遵守した農薬の使用
- 市民団体との連携によるゲンジボタルの生息環境保全・発生数モニタリング
- 市民団体との連携によるカエルの生息・産卵環境保全・卵塊数モニタリング
- 特定外来生物ウシガエルやオオフサモの防除
- 里山管理の実績、生物モニタリング結果の電子データの蓄積

■普及活動を通じた利用者・地域への発信の具体的取組み

- 公園周辺アクセス道路における清掃活動「ゴミゼロアクセス」の実施
- 看板・チラシによるアイドリングストップ呼びかけで、エコドライブの啓発
- 屋外掲示板に季節毎の生物写真の展示と解説による随時の自然情報発信
- 「親子で米作り隊」等の活動による里山環境保全についての子どもたちへの普及
- [REDACTED] を通して公園のPRと自然環境保全への理解の向上

（4）障がい者雇用促進の考え方

公園は、障がい者にとって憩いの場でもあります。一方で働きやすいフィールドでもあります。当協会は、障がい者が業務を行う上でのハンデキャップの解消に努め、より働きやすい環境づくりに取り組めます。

今後の本公園の管理運営にあたっては、特別支援学校の生徒の就労に向けたインターンシップ（就労体験）の受け入れに協力します。また、地域の障がい者雇用を促進するため、当協会における就労機会の提供に取り組めます。

■法定雇用率を上回る雇用努力

当協会全体では、平成28年度現在、4公園4人を雇用（障がい者雇用義務数3人）

■障がい者雇用を行う企業等への積極的な業務発注

私たちは、障がい者の直接雇用に加え、障がい者就労施設への積極的な業務発注に努め、地域の障がい者支援施設の施設外就労を支援しています。

対象施設・事業	具体的な作業	発注先（平成27年度実績）
相模原公園	除草、清掃等公園内の維持管理作業	社会福祉法人への委託 （すずらんの会ワークショップ・フレンド）
辻堂海浜公園	園内の清掃	特定非営利活動法人への委託 （木曜クラブ）
茅ヶ崎里山公園	除草、清掃等公園内の維持管理作業	社会福祉法人への委託 （ライフ湘南）
当協会花苗事業	花苗・苗木の生産等	社会福祉法人への委託 （進和学園）

※障がい者の法定雇用率の高い企業へ優先的に発注する仕組みづくりにも取り組んでいきます。