

県立座間谷戸山公園

平成 22 年度 事業計画書



財団法人 神奈川県公園協会

平成 22 年度事業計画書（目次）

1 基本方針・経営計画

- 計画書 1 「施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営方針」・・・1 ページ
- 計画書 2 「本公園の管理に向けた参加意欲及び抱負等」・・・3 ページ
- 計画書 3 「本公園における特性と課題を踏まえた維持管理」・・・5 ページ
＜付属資料＞
年間維持管理計画表

2 実施体制等

- 計画書 4 「執行体制の内容」・・・11 ページ
- 計画書 5 「緊急時の体制」・・・15 ページ
＜付属資料＞
座間谷戸山公園緊急連絡体制
- 計画書 6 「人材の育成計画」・・・19 ページ
- 計画書 7 「諸規定の整備」・・・21 ページ
- 計画書 8 「公園の安全管理」・・・23 ページ
- 計画書 9 「利用者への対応」・・・26 ページ
- 計画書 10 「利用促進方策」・・・30 ページ
- 計画書 11 「地域や関係機関との連携」・・・33 ページ

計画書 1 「施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営方針」

【管理運営方針】

座間谷戸山公園は、都市化が急速に進む中で相模川の河岸段丘上に残った自然豊かな谷戸を開発から守り、「谷戸の自然環境と多様な動植物の保全」、「自然とのふれあいを通じた谷戸の自然環境の理解と自然保護の普及啓発の拠点」となることを整備方針として整備された全国初の「自然生態観察公園」です。

指定管理者として管理運営に携わるに当たり、公園の設置目的、本公園の整備方針や特徴、これまでの取組みを踏まえて「**県民との協働による都市に残された貴重な谷戸環境の保全と活用、次世代への継承**」を総合的な管理運営方針とし、これまで以上に県民サービスの向上と経費の節減につとめた管理運営に取り組めます。

総合的な管理運営方針

**県民との協働による都市に残された
貴重な谷戸環境の保全と活用、次世代への継承**

【平成 22 年度実施内容】

1) 設置目的を踏まえた管理運営について

ア 県民との協働による里山の自然環境の保全

持続性の高い里山環境の保全と活用を目指します

- 生き物の生息・生育環境に配慮した管理を行い、生き物の多様性を目指します
- 県民、市民団体や座間谷戸山公園運営会議との協働・連携による環境や生物モニタリング調査および保全活動を実施します
- 運営管理マニュアルに基づいたエリア毎の維持管理を実施します

イ 豊かな自然環境を活かした絆の育成

人づくり、地域づくりに取り組めます

- 人と自然の絆づくり：豊かな自然環境の保全・活用を通して、次世代を担う人材の育成をはかります
- 人と里山文化の絆づくり：里山の環境、暮らし、文化を体験してもらい、学ぶ機会と場の提供を積極的に行います
- 人と人の絆づくり：イベントやボランティア活動への参加を通して、コミュニケーションの場づくりを行います

ウ 利用と保全のバランスのとれた魅力ある公園づくり

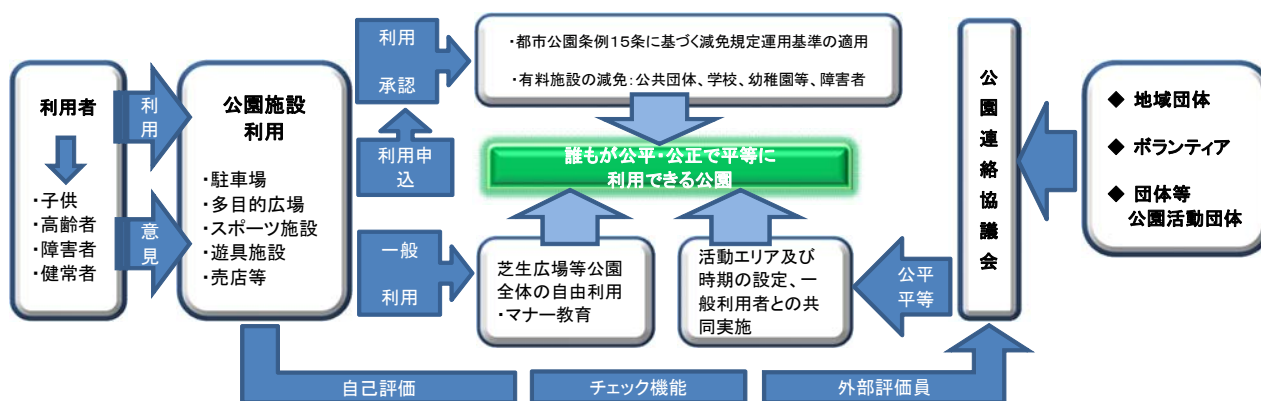
利用と保全のバランスの舵取り役となります

- 都市公園として誰もが手軽に安全で安心して楽しめる公園づくりを目指します
- 観察林、田んぼや里山体験館などを活用して、里山の魅力を学び、楽しめるプログラムの開発と提供を行います
- 公園の将来像を見据えた自然環境の保全と都市公園としての利用のバランスに留意した運営管理を行います

2) 利用者の平等な利用の確保について

- 正当な理由のない限り、利用を拒まず、また、特定の個人や団体の利用を優先することのないように公正・公平に対応します。
- 利用者の年齢、体力、障害の有無や言語（国籍）などに関わらず、誰もが公園の魅力を満喫し、楽しめ、癒される公園づくりを目指します

- バリアフリーへの対応、人権問題・接遇教育など、平等利用のあり方について、常に検討し改善につなげます。



3) 利用者や地域住民などに配慮した管理運営について

ア 利用者の声を受け止め、反映する管理運営

- 利用者からの声は、貴重な情報源と捉え、今後の管理運営をより良く改善するためのひとつの手段として考えて管理運営を実施します
- 利用者のニーズや改善要望を把握するために、イベント時にアンケートの実施や、パークセンターや里山体験館にご意見箱を常設します
- 一般利用者が谷戸山公園運営会議に自由に参加・傍聴・提案できるように更なるオープン化に努めます

イ 利用者や地域に信頼される管理運営

- 県民や地域との連携による管理運営、また、イベントなどの開催をとおして、管理運営についての理解、コミュニケーションの促進や地域の活性化につながる運営を行います。

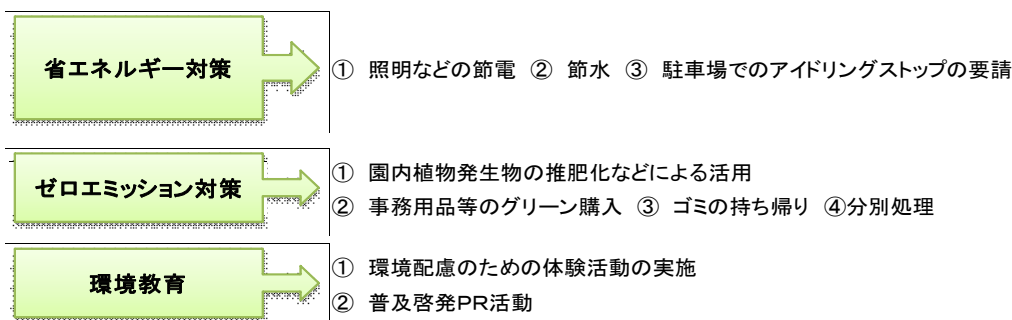
4) 環境に配慮した管理運営について

環境保全型行政に率先して取り組む県の環境方針を踏まえて、環境に配慮した公園の管理運営を行います。

ア 利用者への環境配慮の伝達と管理運営に係る環境保全の必要性

本公園は、豊かな里山の自然環境を有する水、緑、大地、生き物などからなる環境の総合体であり、みどりが清浄な空気を生み、都市気象の緩和や生物の生息環境の提供など、私たちの豊かな生活環境に大きく貢献していることを伝えます。そして、本公園の生態系等の自然環境保全活動を通して、環境に配慮した管理運営を行います。

イ 具体的な環境保全管理への取り組み～地球温暖化防止への取組み



計画書 2 「本公園の管理に向けた参加意欲及び抱負等」

私たち財団法人神奈川県公園協会は、昭和 50 年の設立以来、都市公園及び自然公園利用施設等の適切な運用及び維持管理、利用増進を図り、「県民の健康、やすらぎ、快適な生活の推進に寄与することを目的とした公益法人」であり、「公の施設の管理運営実績」には県民から高い信頼と評価を頂いています。

本公園においては、都市化の進む地域に整備された「自然生態観察公園」の貴重な谷戸の自然環境を、県民とともに保全と利用とのバランスを図りながら管理運営に取り組むとともに、「安全、快適な利用のための適切な施設管理」、「多様な動植物等の保全と育成」、「地域や市民団体と協働した公園づくり」、「利用者サービスの向上」などに取り組み、本公園の魅力や資源を活かし、向上させる技術とノウハウを蓄積してきました。

私たちは、本公園の指定管理者応募への参加に当たり、継続事業者としてこれまでの管理運営に関する技術と経験の蓄積を活かすと同時に、刻々と変化する社会ニーズに敏感に対応した新たな発想により、公益法人ならではの新たなサービスを、県民のみなさまに提供し続けたいと考えます。

私たちは、これまでの**公益的な取り組み**を通して築いた以下の 4 つのノウハウ、

○ 「公の心」を育み、誰からも愛される質の高い公園づくり

⇒ 雑木林の保全活動からバードウォッチング、日々の散策まで、様々な公園利用が開かれる本公園において、誰もが安心、安全に利用できる公の施設として、特定の団体や利用者の意見に偏らない、平等・公平な運営を行います。

○ かながわの郷土愛を醸成し、新しい喜びを展開する公園づくり

⇒ 雑木林や田んぼ、湿地などでの里山の営みや風景を、様々な体験をとおして、保全・活用し、郷土に対する理解と愛着を醸成する機会と場をつくり出します。

○ 人と地域とともに育つ公園づくり

⇒ 都市に残された貴重な自然環境を管理、保全する人材やリーダーの育成、体験イベントなどを通して、人と自然、人と人との繋がりをつくり出す、また、公園に対する理解を促し、地域に根ざした公園づくりを進めます。

○ 多様な生物が育む資源循環型の公園づくり

⇒ オオタカの生息に象徴されるように、多様な動植物が生息、生育する自然郷において、生物多様性やゼロエミッションをはじめとする、地球環境に配慮した管理運営を進めます。

に基づき、総合的な管理運営方針である

都市に残された貴重な谷戸環境の保全と活用、次世代への継承

を目指し、本公園を舞台とした生きがいのある暮らし、人と人との出会い、地域のコミュニティ形成等に寄与します。

【平成 22 年度実施内容】

これまで 30 余年にわたり、県立公園や都市の緑の管理運営という公益事業に従事し、高い実績を持つ私たちは、「自然生態観察公園」として座間の風土と自然が残る本公園の持続性をさらに高め、より多くの県民にその魅力を感じ利用していただくため、都市公園に求められる「公の施設」としての公正平等の精神を踏まえながら、

「都市に残された貴重な谷戸環境の保全と活用、次世代への継承」

に取り組み、社会に貢献したいと考えます。

ア 本公園への認識の深さと熱意を持って、谷戸環境の持続的な保全を図ります

○ 希少な動植物への認識

オオタカやエビネやキンラン、ミズニラなどの水生植物など、園内に生息・生育する希少な動植物種について、その希少性を認識します。

⇒ モニタリングの実施や園内での情報からそれらの生息、生育状況を把握し、専門機関との連携も図りながらその保護や保全に役立てます。

○ 生物多様性への認識

里山の生物多様性が社会的に重要視される中であって、単に緑地の保全だけでなく、本公園の多様な環境が創出するその価値を認識します。

⇒ 運営会議の開催を通じて、及び一般利用者向けの情報発信などを通じてその価値を共有し、協働してその保全に努めます。

○ 熱意ある人々への認識

本公園の自然環境や動植物に惹かれ、その保全、保護のために熱意を傾ける県民、市民団体が多く園内で活動しています。その熱意を認識し、協働、サポートを行います。

⇒ 活動用具の貸出、モニタリングや里山保全の管理作業の共同実施などを行います。

○ 多様なニーズへの認識

周囲の市街化が年々進み、都市に残された本公園の貴重な緑を楽しむ人々は年々増えており、その楽しみ方も、自然を楽しむだけでなく、散策、ジョギング、犬の散歩などさまざまです。これらの多様なニーズをアンケート調査等で認識、把握し、公平公正な利用調整を図ります。

イ 「公の心」で保全と利用のバランスをとりながら、公園の活性化を進めます

○ 貴重な自然環境の保全だけでなく、「自然生態観察公園」としての利用にも配慮した管理運営を進めます。

○ 都市公園としての様々な利用形態に対応し、親子連れで樹林地で遊べる場や、障がい者が園内中心部の自然に触れる機会など新たなサービスの提供に努めます。

○ 里山の生活や文化を体験し、学ぶ場として、様々なイベント、プログラムの展開によるパークセンターや里山体験館、ログハウスの利活用を図ります。

○ 関係機関や団体と連携し、谷戸山の自然環境を管理、保全するボランティアやインタープリターを育成する場として、森林インストラクターやプロジェクトワイルドなどの研修会場等としての活用を図ります。

計画書3「本公園における特性と課題を踏まえた維持管理」

本公園は、入口広場を中心としたオープンスペースのエリアと、自然環境を保全し触れ合う里山のエリアの大きく2つに分けられます。さらに、里山のエリアは、植生の違いによって様々な環境特性を有します。

本公園の維持管理にあたり、私たちは、これらの特性の違いを踏まえてそれぞれの課題を正確に捉え、都市公園の安全で快適な維持管理と共に、里山の自然環境保全のための維持管理に取組みます。

本公園の特性と課題

特性	特性と課題の内容	課題
多様な自然環境	○林地、池、湿地、草地などの多様な自然環境からなり、それぞれの環境に応じた多様な生物が見られる。 ○それぞれの環境を維持し、多様な生物に配慮した維持管理手法が求められる。	多様な環境の保全
多様な生物が生息、生育する		生物多様性の維持
園内の大部分を占める樹林地	○公園の大半を占める樹林地部はクヌギ、コナラなどからなる雑木林、シラカシの常緑広葉樹林、スギやサワラの針葉樹林等様々なタイプの樹林からなっている。 ○主に手入れを必要とする樹林について、これまでも行ってきたが、エリアが広くまだ十分に行きわたっていない。	樹林地の遷移の進行
水鳥の池を中心とした水系	○谷戸の源流部より流れ、水鳥の池、下流の水田を通り園外へ流れ出る水系は、水生生物や水辺を好むさまざまな生物の生息環境を創出している。 ○源流の水量が少なく水質にも影響が出ていることや、ウシガエル等の外来生物による環境への影響が課題である。	水質、水量の確保
		外来魚の影響
散在する施設	○自然環境への配慮のため、他の都市公園と比較して人工物は少ないが、谷戸の地形を縫う園路、及び3つの建物施設、外周道路の面した広場が主な施設である。 ○開園から約15年余が経過し、開園当初からの施設には老朽化が見られる。また、3つの建物施設は分散している。	安全な施設維持

【特性と課題を踏まえた維持管理】

本公園における特性と課題の整理そして維持管理基準書に記載された事項を踏まえ、これまで培った維持管理の技術やノウハウも活かしながら、さらに視点を一歩進めて、維持管理基準書には現れない配慮事項やポイントを押さえた適時に適切な維持管理、効率的な維持管理に努めます。

さらに、定期的な人為的管理により維持される里山の自然環境を保全するため、運営管理マニュアルに基づき、課題なども考慮しながら維持管理に取組みます。

【平成22年度実施内容】

ア 特性と課題を踏まえた各エリア別の管理方法に則り、維持管理を実施します。

植生タイプ等	エリア	管理方法
常緑広葉樹 (シラカシ) 林	シラカシ観察林	園路沿いの除草以外は行わず、極相林のシラカシ林に自然遷移させます。
雑木林	昆虫の森 クヌギ・コナラ観察林	キンラン、エビネ等の希少植物のモニタリングを行いながら、ボランティアの協力も得て、除伐、下草刈り、落ち葉掻き等を実施します。間伐や萌芽更新についても運営会議において、実施に向けた検討と試行を行います。
スギ・ヒノキ林	スギ・ヒノキ観察林	スギ、サワラ、ヒノキの下刈りを実施します。間伐についても運営会議において実施に向けた検討と試行を行います。
草地	野鳥の原っぱ	草地を維持するため、定期的に草刈りを実施します。帰化植物(ブタクサ、セイタカアワダチソウ等)の人力除草を行います。
湿地 水田	わきみずの谷 湿生生態園 水田 南谷戸湿地	○多様な水生・湿生植物が生育できるようイチリンソウやニリンソウ等の山野草に配慮しながら、ボランティアの協力も得て、定期的な除草やヨシ刈り、池の泥上げを行います。 ○水田ではボランティア活動、稲作体験イベントを取り入れながらもち米の栽培を行います。
池	水鳥の池	県や市民団体と連携し、水質状況を把握します。
入口広場	東口広場、多目的広場、 里山体験館周辺など	○高木剪定、生垣、低木刈り込み、除草を中心とした植栽地管理を維持管理水準に基づき行います。 ○パークセンター、里山体験館、ログハウスの建物施設について維持管理基準を基本に点検、清掃等を実施します。 ○広域避難地として指定されているため、防災設備の点検や、延焼物に配慮した維持管理を行います。

イ 生物モニタリング調査からデータの蓄積、維持管理への反映までの一連のシステムの構築に向けて以下の取組みを実施します。

- ① 貴重種を中心に市民団体と協働で生物のモニタリング調査（アカガエル、ホタル、ラン科植物（キンランなど）、シダ植物（ミズニラ）等を継続して実施します。
- ② これまでに得られたデータも含め、公園管理システムを活用した電子データによる蓄積に取組み、今後も継続します。
- ③ 蓄積したデータを反映させ、生物に配慮した維持管理を実施します。

ウ ボランティアとの協働による効果的な維持管理を行います。

里山保全ボランティア「里山保全隊」による雑木林管理を始めとして、園内におけるボランティア活動は、維持管理の面でこれまでも大きな役割を果たしてきました。

今後も、園内での維持管理に関わるボランティア活動と県としての事業、指定管理者としての維持管理作業を連携させて効果的な維持管理を実践します。

エ 効率的・効果的な維持管理のための取組みを行います。

別紙、年間維持管理計画表に則して作業を進めるにあたり、より効率的効果的な管理運営を行うための取組みを行い、経費の節減を図りながら適切かつ確実な維持管理を継続します。

効率的・効果的な取組み	<ol style="list-style-type: none"> ① 委託対象業務の集約発注による経費節減 ② 繁忙期、閑散期に対応した柔軟な人事配置 ③ リース機器や物品購入の集約発注
-------------	--

オ ゼロミッションへの取組みを視野に入れた植物管理を行います。

園内の植生遷移が進むのに伴い、維持管理で発生する植物由来の発生材の増加とその処理が課題となっています。今後、計画的なリサイクルへの取組みとその活動の意義を利用者にアピールします。

- 落ち葉を集積し、子供達の遊び場となる「落ち葉のプール」やカブトムシの幼虫等の生息場所を創出する他、園路沿いの一部に景観に配慮して、剪定枝、落ち葉などを集積しカントリーヘッジとして生物の生息空間の創出を図ります。
- 枯損木・剪定枝のチップ化や落ち葉・植物ごみの堆肥化を推進し、堆肥は菖蒲田、花壇へ肥料や土壌改良材として活用します。
- 間伐材についてはテーブル、イス、手作り遊具、看板などとして活用します。
- 除伐や間伐の発生材を薪として、ボランティア活動や公園まつりのイベント時に利用します。

カ 管理マニュアルなどの整備による取組み

- 作業履歴、修繕や保守点検の結果などは、公園管理データベースシステムに蓄積し、維持管理情報の共有化と履歴の分析に基づく維持管理計画の策定や計画的・効率的な点検の実施に活用します。
- 業務の効率化、コスト縮減を図ります。そこで生み出された時間や費用については、里山保全を始めとした管理運営の充実、利用者サービスの向上に充当します。

<付属書類> 【平成22年度年間維持管理計画表】

管理項目	業務内容	管理内容詳細	管理エリア	基準書数量		平成22年度計画												備考							
				規模	単位・数量	実施回数																			
				1式	必要に応じて	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	1月	2月	3月					
高木管理	樹木管理	間伐・枯損木管理、支障木除去	園内全域	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて								
				661㎡	2回/2年	1回																			
				90㎡	2回/2年	1回																			
				159㎡	年2回	2回																			
				211㎡	年2回	2回																			
				180㎡	年2回	2回																			
				41㎡	年2回	2回																			
				必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて																			
				463㎡	年2回	2回																			
				300㎡	年2回	3回																			
中低木管理	刈込物手入れ	園路へはみ出した枝や視線を遮る高さに伸びたものを剪断により刈り込み、整形を整える。	園路沿い各所	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて					基準書になし			
				437㎡	年2回	2回																			
				745㎡	年2回	2回																			
				472㎡	年2回	2回																			
				103㎡	年2回	2回																			
				5,500㎡	年2回	2回																			
				1,912㎡	年2回	3回																			
				500㎡	年2回	3回																			
				74㎡	年2回	2回																			
				100㎡	年2回	2回																			
草地管理	刈取	多目的広場法面植栽	野鳥の餌つば	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて					維持管理基準書になし			
				1,469㎡	年2回	3回																			
				373㎡	年2回	2回																			
				541㎡	年2回	3回																			
				274㎡	年2回	2回																			
				2,450㎡	年2回	3回																			
				3,340㎡	年2回	3回																			
				1,396㎡	年2回	2回																			
				1,200㎡	年2回	4回																			
				2,963㎡	年2回	2回																			
芝刈り	芝刈り	園路沿い	園路沿い	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて					維持管理基準書になし			
				3,400㎡	年1回	1回																			
				2,101㎡	年2回	4回																			
				2,733㎡	年2回	3回																			
				600㎡	年2回	3回																			
				1,500㎡	年2回	3回																			
				1,950㎡	年2回	4回																			
				1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式
				1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式	1式

管理項目	業務内容	管理内容詳細	管理エリア	基準書数量		平成22年度計画 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	備考					
				規模・単位・数量	実施回数																			
施設管理	警備（警備・門前解除錠等） 建物管理 機械警備 保守点検（自動ドア） 保守点検（排水設備） 法定点検 定期点検（わき水の谷井戸施設） 施設管理（わき水の谷井戸施設） 施設管理（浄化槽） 施設管理（分電盤） 施設管理（照明灯） 施設管理（トイレ・水栓） 施設管理（公園施設） 日常管理 施設設備等の定期点検	園内全域 パークセンター 里山体験館 パークセンター パークセンター 浄化槽 防災井戸 わき水の谷井戸施設 わき水の谷井戸施設 浄化槽保守点検 外観点検 点灯確認 安全管理 安全管理 安全管理等 建築基準法に伴う定期点検 機械等点検整備 物品等購入	園内全域 パークセンター 里山体験館 パークセンター パークセンター 浄化槽 防災井戸 わき水の谷井戸施設 わき水の谷井戸施設 浄化槽保守点検 園内全域 園内全域 園内全域 園内全域 園内全域 園内全域 パークセンター・里山体験館・ログハウス	1式	通年	通年																		
				1式	通年	通年																		
				1式	3回/年																			
				1式	1回/年																			
				2箇所	年1回																			
				1箇所	年6回																			
				1箇所	年1回																			
				1箇所	週1回																			
				2箇所	年4回																			
				1式	月1回																			
				共通管理				1式	月1回	月1回														
1式	週1回	週1回																						
1式	月1回	月1回																						
				1式	通年	通年																		
				1式	定期	定期																		
				1式	必要に応じて	必要に応じて																		
				1式	必要に応じて	必要に応じて																		

管理項目	業務内容	管理内容詳細	管理エリア	基準書数量		平成22年度計画												備考			
				規模・単位・数量	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				
清掃 管理	建物清掃	床掃き清掃	パークセンター	1式	週2回																
		床面ワックス清掃		1式	年4回																
		ガラス清掃 (高所)		1式	年4回																
		照明灯清掃		1式	年2回																
		エアコンフィルター 清掃		1式	年2回																
		床掃き清掃		1式	週2回																
		床面ワックス清掃		1式	年4回																
		照明灯清掃		1式	年2回																
		煤払い		1式	年2回																
		エアコンフィルター 清掃		1式	年2回																
	一般 清掃	里山体験館	床掃き清掃	1式	週2回																
	床面ワックス清掃		1式	年4回																	
	ガラス清掃		1式	年4回																	
	ガラス清掃 (高所)		1式	年2回																	
	壁面清掃 (内面)		1式	年2回																	
	壁面清掃 (外面)		1式	年2回																	
	照明灯清掃		1式	年2回																	
	エアコンフィルター 清掃		1式	年2回																	
	床掃き清掃		1式	週2回																	
	床面ワックス清掃		1式	年4回																	
便所清掃	ログハウス	ガラス清掃	1式	年4回																	
		ガラス清掃 (高所)	1式	年2回																	
		壁面清掃 (内面)	1式	年2回																	
		壁面清掃 (外面)	1式	年2回																	
		照明灯清掃	1式	年2回																	
		エアコンフィルター 清掃	1式	年2回																	
		床掃き清掃	1式	週2回																	
		床面ワックス清掃	1式	年4回																	
		ガラス清掃	1式	年4回																	
		北口	1式	週4回																	
日常管理	園内全域	東口	1式	週4回																	
		多目的広場	1式	週4回																	
		園内全域	1式	週4回																	
		浄化槽清掃	1式	通年																	
		園内全域	1式	年1回																	
		廃棄物 処理	1式	月1回・必要に応じて																	
		機械等点検整備	1式	必要に応じて																	
		物品等購入	1式	必要に応じて																	
		共通 管理																			

【平成 22 年度実施内容】

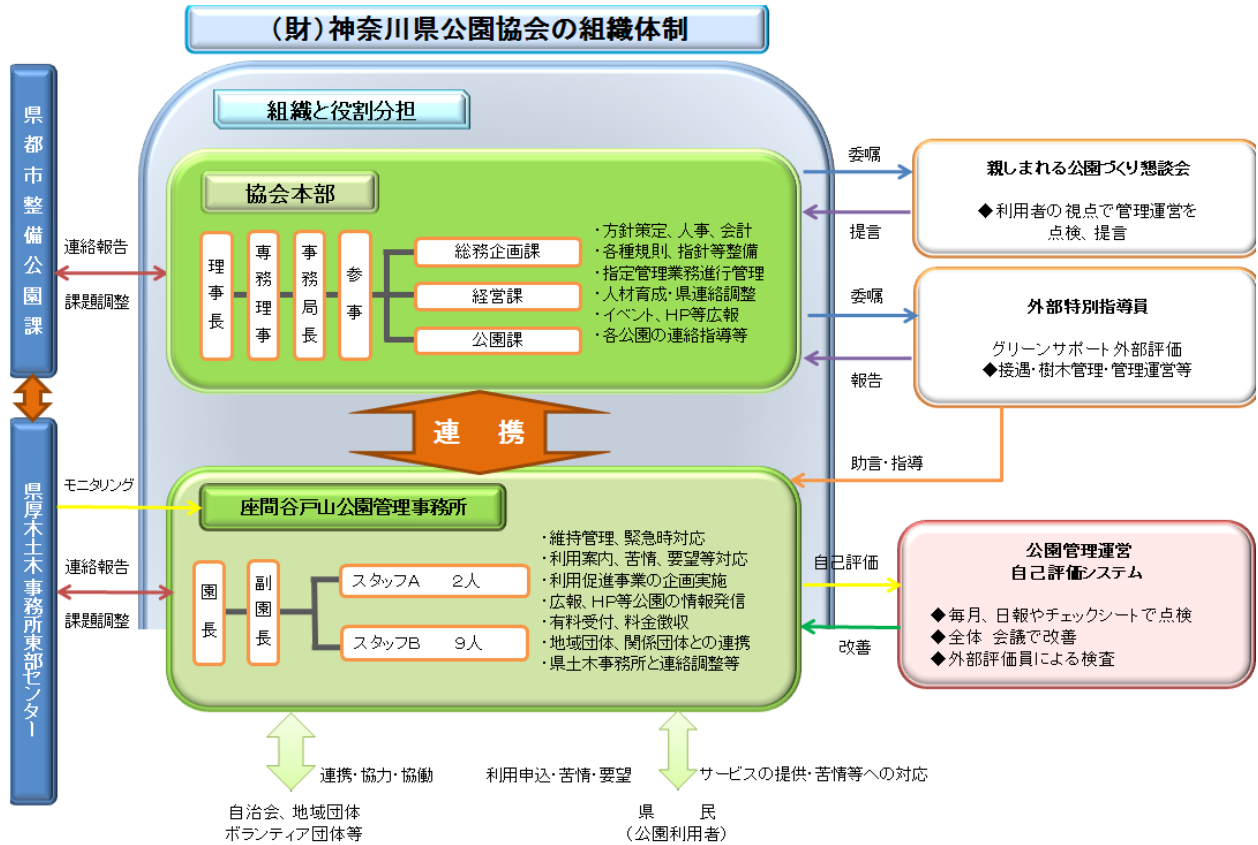
1) 本部と現地の役割分担（業務、人員配置等）

私たちは、本部に統括管理部門を、また現地に座間谷戸山公園管理事務所を置き明確な役割分担のもと、公園管理運営自己評価システムや外部特別指導員等による業務点検及びコスト削減に努め、効率的・効果的な管理運営を遂行するとともに、地域関係団体や各種協力団体など、これまで築いてきた信頼関係を大切に、地域と連携・協働した管理運営を行います。

また、これら有識者や専門家等、外部審査員の指導のもと現地スタッフの職員教育を行い、安全・安心で快適な公園管理運営を図ります。

ア 本部と現地の役割

座間谷戸山公園を統括する管理部門を本部に置き、方針決定や総務・会計及び業務執行等並びに県や関係機関との連絡調整などの重要事項は、現地事務所と本部が連携して適切な管理運営を行います。



イ 県との連絡調整体制

■ 県土木事務所との連携

- 公園管理業務報告の「日報・月報」及び日常的な日々の業務連絡をします。
- 県が実施するモニタリングの結果、指摘事項や改善点がある場合は、直ちに本部と調整し、園長以下全員で改善に向けた工夫と検討を行い公園の質の向上を図ります。
- 許認可に係る事項や調整事項、課題等が発生した場合は、本部及び土木事務所と調整・協議し課題解決にあたります。

2) 現地の職員配置計画

ア 現地の責任者の役割及び経歴

園長は、公園管理経験者常勤で配置し、園の統括責任者として地域との連携・協働に取り組みます。副園長は、園長の代行者として、行政経験が豊富な人材を充て組織を円滑に推進します。

現地責任者	役割
園長	座間谷戸山公園の統括
副園長	園長の代行者

イ 職員配置計画

■ 座間谷戸山公園現地職員体制

公園の統括責任者として、園長を置き、園長は、当協会の会計規程に基づく会計事務の責任者としての「会計員」に、また、職員から「現金取扱員」を任命し金銭の出納保管管理を担います。園長の下には、園長を補佐する代行者として副園長を配置し、公園管理運営スタッフ11名が一体となり、多岐にわたる業務を遂行します。

スタッフには、日本赤十字救急法救急員の資格を取得させ緊急時に備えます。

職	人員	雇用	業務内容	勤務時間	通常時 配置人員等
園長	1人	常勤	統括責任者 会計員、防火管理者	20日/月 8h/日	1～3人
副園長	1人	非常勤	園長補佐・代行、利活用の推進、地域連携・協働	18日/月 8h/日	
スタッフA	2人	非常勤	施設の維持管理、利活用の推進、地域連携・協働	18日/月 8h/日	
スタッフB	9人	パート	利用受付、植物・清掃管理、施設点検	15日/月 7h/日	4～7人
計	13人				

ウ 組織図 前頁参照

エ 勤務ローテーション（例）

座間谷戸山公園	勤務予定表(通常期の例)																														計
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
園長	○	○	○		○	○		○		○	○		○	○	○				○	○	○		○	○		○	○		○	○	
副園長	○		○	○			○	○	○			○		○	○		○	○	○		○	○		○	○			○		○	
スタッフA1		○		○	○			○	○	○				○	○	○			○	○	○		○	○		○			○	○	
スタッフA2	○		○	○		○	○		○		○	○	○		○			○	○	○		○	○		○	○		○	○		
スタッフB	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	6	4	4	5	5	4	4	5	
計	7	7	8	8	6	7	6	7	7	6	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7	8	7	8	7	6	7	7	6	6	9	

3) 業務の一部を委託する場合の委託業務内容、指定管理者としての点検、チェック方法
指導監督方法など

ア 委託業務の考え方

私たちは、公園を県民の皆様に快適にご利用いただくため、施設等の維持管理においてはできるだけ、現地スタッフによる直営作業を基本とした業務執行に努めていますが、関係法令に基づく法定点検、定期点検業務や特殊又は専門的技術を要する樹木の高木作業等は、スタッフの安全面や効果性、効率性の観点から外部委託をしています。

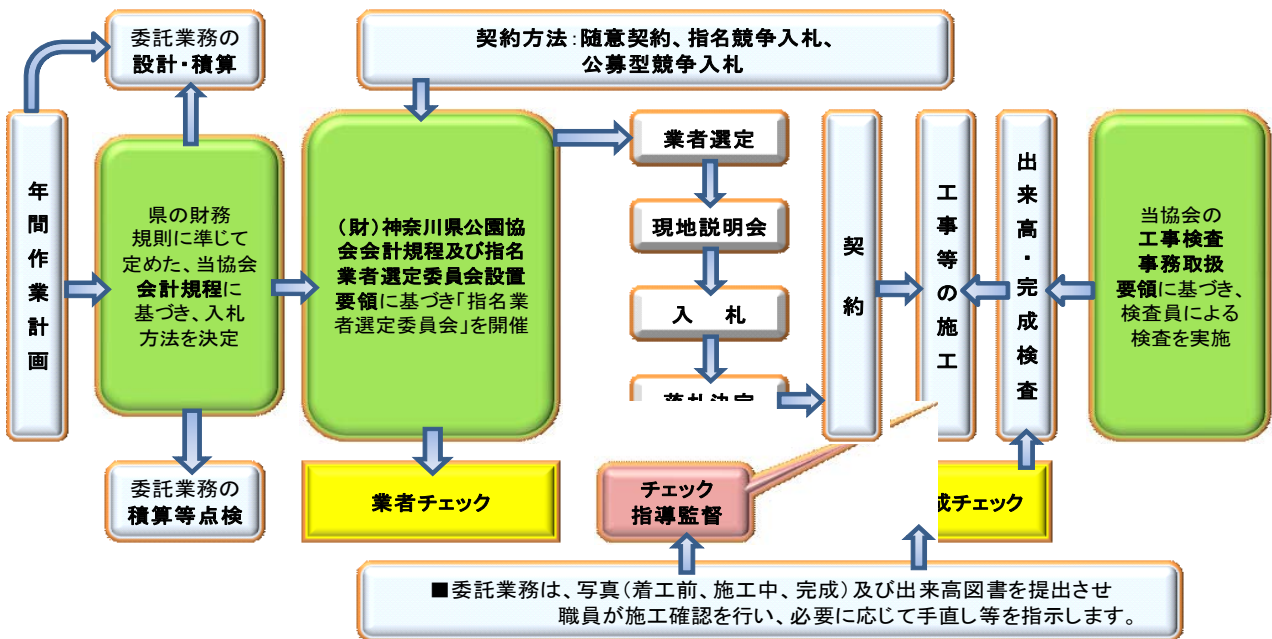
また、地域との協働による地元活性化の視点で、地域に委ねることが一層の効果をもたらす場合は、できる限り地元発注を心掛けています。

イ 委託予定業務

様式第3号「委託業務一覧表」のとおり

ウ 委託業務点検、チェック、指導監督について

委託業務の発注は時期を逸しないよう、年間作業計にもとづき、計画的に委託します。委託業者には、園内通行許可証の発行、徐行運転、バリケード等安全対策を徹底します。



計画書5 「緊急時の体制」

本公園は丘陵地に沢が入り組み、公園名でもある「谷戸」地形からなるため、傾斜地が多く急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可能性が挙げられます。こうした特性を踏まえ、私たちはこれまで安全教育、施設点検、情報収集等を行い、事件や事故、気象災害等の未然防止に最善を尽くし、大きな人的、物的被害を防いできました。

今後も日頃より緊急時に備えると共に、これらが発生した場合には利用者及び地域住民の安全確保を第一に、迅速かつ適切な措置を講じます。

【平成22年度実施内容】

1) 事故や災害発生時などの緊急時の体制および初期対応について

事件、事故の発生時及び災害が予測される場合、勤務時間内については、勤務中のスタッフが速やかに配備体制に着手し、初期対応を行います。

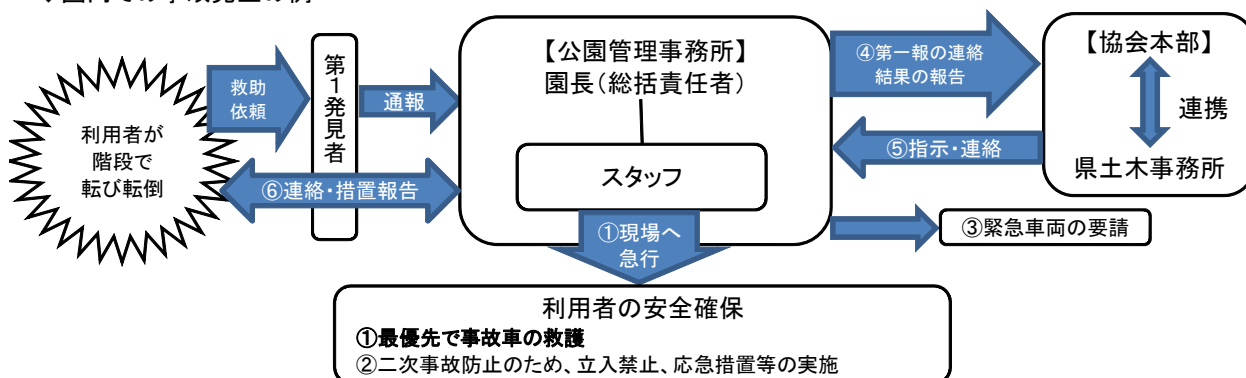
勤務時間外については、委託警備業者や関係機関との連絡網で連絡を取り合い、状況に応じて緊急時対策連絡網により職員参集を行います。

ア 事件、事故発生の場合

園内で事件、事故が発生した場合には、次の配備体制で初期対応に当たり、「人命を第一優先」とした迅速な行動を行います。

事件や事故後には、原因の究明及びその経過や対応を記録し、これまでの履歴データに保存して、今後の管理に活かすことにより再発防止に努めます。

◆園内での事故発生の例



- ①作業スタッフが現場へ急行し被害者の救護や応急手当、また、火災の場合には消火活動を実施します。
- ②二次災害の防止のために立入防止措置、避難誘導を実施します。
- ③状況に応じ、消防車、救急車等の緊急車両を要請します。
- ④発生の第一報やその後の状況、結果などを「事故報告書」として、関係機関に対して、連絡、報告いたします。
- ⑤協会本部及び県からの指示、指導に迅速に対応します。
- ⑥被害者及び発見者への措置状況の報告を速やかに行います。

イ 大雨、暴風、落雷、大雪等による災害発生が予測される場合

大雨、暴風、落雷、大雪等が予測される場合には、気象状況に関わる情報を早期より収集し、気象庁より警報が発令された場合や警報発令に至る恐れがある場合は、当協会の災害対策活動指針に基づいた警戒配備体制で警戒に当たります。

- ① 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を行います。
- ② 作業スタッフが安全に留意しながら園内をパトロールし、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、避難誘導を行います。

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
	落雷時	電気設備等
	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

- ③ 公園管理事務所、協会本部に連絡指示体制を確保し、県土木事務所と公園協会本部への状況報告を行います。

ウ 大雨、暴風、落雷、大雪等による災害が発生した場合

「事件や事故が発生した場合の体制」と同様の体制により、初期対応として作業スタッフが現場へ急行し、被害者の救護や二次災害の防止、現場の応急処置等を行い、状況に応じて救急車等の緊急車両の要請や復旧業者への要請を行います。

エ 大地震が発生した場合

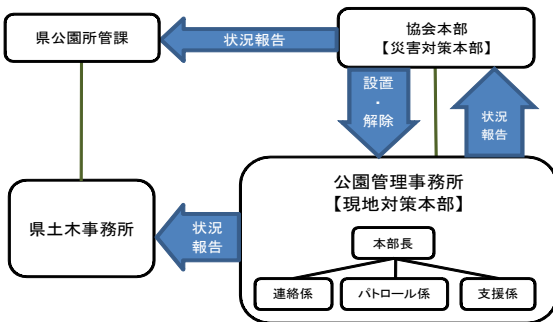
大地震（震度5弱以上）が発生した場合には、災害対策活動指針に基づき職員が参集し、本部内に災害対策本部を、公園管理事務所内に現地対策本部を設置し、施設全般の災害対策活動を統括的に行います。

また、本公園は広域避難地に指定されているので、発生時には座間市が指定している近隣の避難所とも連携し、避難者の安全確保と防災機能の発揮に努めます。

◆現地対策本部役割分担表

職 名	分担業務	備 考
本部長	・災害対策業務の統括、現地対策本部の総括	・園長 (不在時は副園長)
連絡係	・緊急連絡網による所属職員への連絡と被害確認 ・緊急車両の要請 ・被害情報等の収集、報告、整理 ・災害対策本部及び横浜地区公園管理事務所への報告 ・関係機関との連絡調整、問合せ対応	・副園長 (不在時は公園管理主任) ・利用受付スタッフ
パトロール係	・園内を安全を確認しながらパトロールを実施 ・被害状況を把握し本部長に報告 ・来園者の避難誘導 ・二次災害の防止のための立入防止や応急措置	・公園管理主任 (不在時は利用受付管理主任) ・作業スタッフ
支援係	・避難した人に対するの応急手当 ・広域避難場所の機能発揮のための行政との連携 ・防災施設の稼働	・公園管理主任 (不在時は利用受付スタッフ) ・利用受付スタッフ ・作業スタッフ

◆震度5弱以上の地震発生時の対応



2) 災害時の避難誘導、利用制限なども考慮した連絡方法、対応について

ア 災害時の連絡方法と対応

大雨洪水や大地震等の災害が発生した場合には、園長（不在時は参集したスタッフの中から）を総括責任者とした上で、関係機関への連絡及び対応を行います。また、緊急連絡体系については、県の防災体制の下で対応します。

災害発生

情報収集

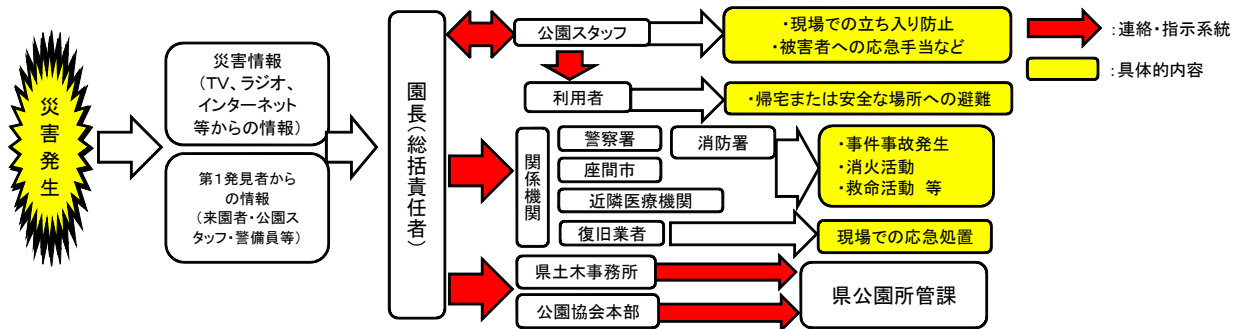
- ・ テレビ、ラジオ、インターネット、行政機関等から迅速かつ正確に情報を把握
- ・ 第一発見者からの情報聴取

園内巡視

- ・来園者への帰宅や安全な場所への避難誘導
- ・被害者を発見した場合には応急手当、搬送の準備
- ・異常があった箇所、危険箇所への立入防止柵等による利用制限
- ・異常箇所復旧のための応急措置
- ・掲示板等での利用者、避難者への被害状況の告知

連絡・報告

- ・警察署、消防署、近隣医療機関等への緊急車両や支援要請
- ・災害復旧に向けた専門業者への要請
- ・大地震発生の場合には、広域避難場所としての利用のための座間市との連絡調整
- ・緊急時対策連絡網を使った協会本部への連絡や状況報告
- ・県への被災状況報告、指示の連絡

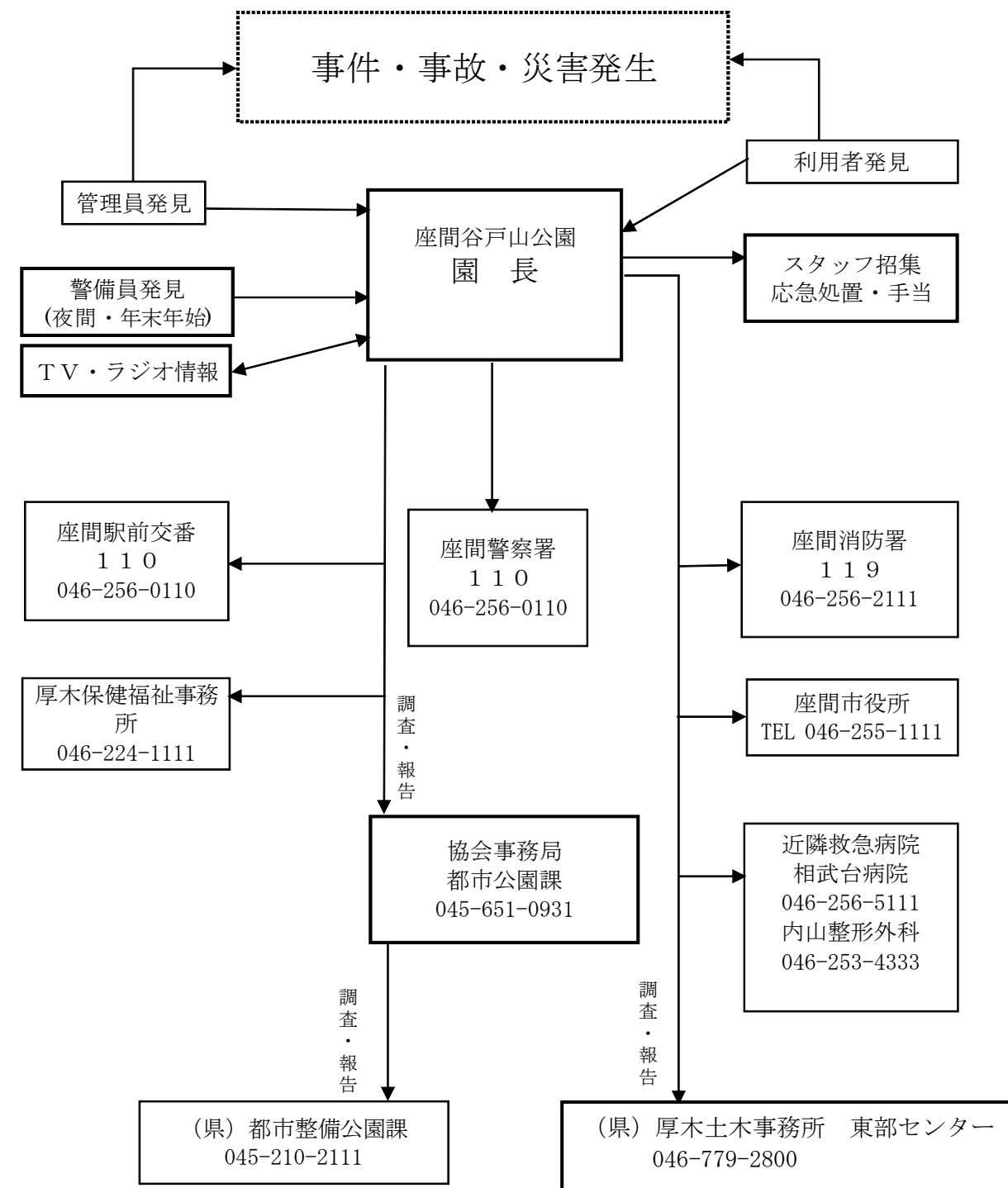


イ 災害時に備えた日常対応

火災や災害等の際に適切な行動や救命、応急手当を全スタッフが速やかに行い、被害を最小限に抑えられるよう、日常より災害時に備えた対応を行います。

- ① 災害時に連絡体系に基づいた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。
- ② 管理事務所内にはAEDを常備し、スタッフには日本赤十字社救急法救命員の資格を取得させて、適切な操作と救命措置をいつでも行えるようにします。
- ③ 消防署や地域の協力も得て、全スタッフが参加する防災訓練、救命講習を年1回以上実施します。
- ④ 消火器や防災井戸など防災設備の定期稼働点検を行います。

座間谷戸山公園緊急連絡体制



- * 気象情報で警戒警報発令時は園内で待機し情報収集する。
- * 震度4以上の地震時は施設の状態を調査する。
- * 被害発生時は管理員で応急措置と来園者の安全確保をする。
- * 緊急連絡体制表を最寄り警察署、消防署に提出し夜間の迅速な体制をとる。
- * 門扉の鍵を最寄り交番、消防署に提供し夜間の迅速な緊急活動に対応する。
- * 夜間の緊急連絡先については、4月以降速やかに所管土木事務所に提出します。

計画書6「人材の育成計画」

【平成22年度実施内容】

1) 公園の管理運営に携わる職員の資質向上の方策について

公園管理におけるプロフェッショナルとして、常に質の高い公園管理運営を目指し、施設の安全管理、接客、快適な公園管理の3本柱をテーマに、技術の総合力を向上させるため、職員の研修を実施します。

ア 職員資質向上の考え方

私たちはこれまでの方針と研修プログラムを継続しつつ、向上心を持って研修プログラムの内容充実を図り、平成21年度から5年間のテーマを「技術力と機動性のあるマルチスタッフの育成」として、さらなる職員の資質向上を図ります。

イ 外部評価員による職員教育と自己評価による資質向上

公園の日常の施設管理や利用者対応など、第三者の意見を尊重し点検するとともに、協会が独自で設定した自己評価点検により自らの意識改革と資質の向上を図ります。

ウ 新たな研修プログラムの導入

接客研修をより効果的なものにするため、ロールプレイング方式を取り入れたものや、近年公園内でも活発化している市民活動に対応するボランティアコーディネーター研修等も新たに取り入れ、技術の向上、職員の資質向上を図ります。

2) 公園の管理運営に携わる職員の資質向上について

本公園は、市街地に残った貴重な自然、県民参加型の公園運営管理、自然の潤いを求めて多くの方が訪れる特性があります。そのため私たちは、「技術力と機動性のあるマルチスタッフの育成」を図ると共に、園内の動植物に配慮した維持管理を実行するためのエコアップ研修や、県民の皆様が楽しんで理解できる展示手法等の研修も実施し、公園管理運営に役立つ職員研修を実践します。

【平成22年度研修計画】

分	研修項目	目標	内容	講師	頻度	H21~25の職員研修方針	
公園協会共通研修	朝礼実施	意識改革、業務確認、安全確認	挨拶唱和、業務ミーティング	園長	毎日	確実な業務推進及び気持ちの良い接客の日常化を目指す	
	接客	サービス向上、気持ちの良い利用者対応	挨拶、会話等の教育指導	特別指導員	年1回	より質の高い意識と接客対応を目指す	
	苦情対応研修	的確で、気持ちの良い接客	苦情対応ロールプレイング研修の実施	園長	月1回	的確な初期対応の確立を目指す	
	事務処理	確実に迅速な事務処理	事務処理方法の習得	経理担当職員	適宜	業務の効率化及び事故防止	
	安全管理	個人情報取扱研修	サービス向上、的確な業務推進	情報の適正利用及び管理の習得	総務担当職員	年1回	公園利用者に対する損害を与えない意識の醸成
	緊急時対応研修	火災時の的確な対応	防災訓練、応急手当実習	外部講師等	年1回	火災の未然防止及び発生時の的確な行動の担保	

			震災時災害時等の対策	救急法救急員研修	外部講師等	年1回	災害時でも落ち着いて的確な行動をとる
		維持管理技術研修	遊具での事故防止	遊具点検研修の実施	外部講師等	年1回	点検不備及びそれに伴う事故ゼロを目指す
		労働安全衛生研修	労務上の事故防止	振動工具安全衛生研修の実施	外部講師等	年1回	作業上の事故を未然に防ぐ意識の醸成
	植物管理	維持管理技術研修	樹木の適正管理、公園の景観整理	樹木剪定研修の実施	特別指導員	年1回	剪定技術の他、公園全体のより良い景観づくりを目指す
		維持管理技術研修	樹木の適正管理、薬剤使用の安全確保	樹木病虫害研修の実施	特別指導員	年1回	薬剤の安全使用を確実に実施していく
	公園マネジメント	外部セミナー参加	公園マネジメント能力の向上	公園マネジメントセミナー等への参加	外部講師等	適宜	効果的効率的な公園運営管理を目指す
		ミーティング実施	意識改革、業務確認、安全確認	全体業務内容及び進捗確認	園長	月1回	公園の全職員に公園管理運営方針、実施方法を浸透させる
	利用促進	ボランティアコーディネート研修	サービス向上、利用者の安全確保	ボランティアの安全確保、応対方法の習得	外部講師等	年1回	ボランティア活動を的確にサポートする技術習得を目指す
	公園独自研修	植物管理 エコアップ研修	公園の魅力アップ、利用促進	湿生生物（ホタル、カエル等）等の生態理解	外部講師等	年1回	生物多様性を目指した公園維持管理方策の確立を目指す

計画書 7 「諸規程の整備」

私たち財団法人神奈川県公園協会職員は、都市公園法に基づく「公の施設」を県の代行者として管理運営する公益法人であることを常に認識し、県民に対し真摯で公明正大な心で接し、快適な県民生活の向上に寄与することを目標に、職員の雇用から就業、給与等運営に必要な諸規定を、次の通り定め、職員はこのことを十分自覚し責任を持って公園管理業務に従事します。

【平成 22 年度実施内容】

1) 就業、給与、決裁、会計の取扱いについて

ア 就業・給与

- 職員の就業については、当協会の業務に常時従事する者の就業について規定した「財団法人神奈川県公園協会職員就業規程」において、必要事項を定め適切に運用します。
- 給与については、当協会の就業規程第 28 条に基づき「財団法人神奈川県公園協会職員給与規程」を定め、職員の給与や手当について必要事項を規定し適切に運用します。
- 臨時職員の雇用等については、「財団法人神奈川県公園協会臨時職員の雇用、給与、勤務時間等に関する規程」において、専門員、パート職員等雇用に関し必要事項を定め、適切に運用します。

イ 決裁

業務執行並びに人事等に関する決裁については、「財団法人神奈川県公園協会職務権限規程」において、理事長等の決裁事項など必要事項を定め、適切に運用します。

ウ 会計

「財団法人神奈川県公園協会会計規程」で定めているほか、関係要領等を整備し、会計、経理の公正、効率的執行を行います。

また、業務の適正かつ効率的な執行を行うため、「財団法人神奈川県公園協会内部指導検査要領」を定め、各業務の実施状況の把握、点検、検査、指導を行います。

内部指導検査要領に基づく検査体制等

検査の範囲	①協会業務の実施に関する事項 ②協会の財務及び会計に関する事項 ③その他理事長が必要と認める事項				
検査体制	検査総括 3名	総務課長 経理課長 都市公園課長	主任検査員 6名	毎年度、職員の中から 理事長が任命する	検査の実施は、3班 9名体制で行う
対象箇所	都市公園課所管の公園及び自然公園課所管のビジターセンター等				

2) 個人情報の取扱い、職員への周知徹底について

ア 個人情報の取扱い等

当協会が取り扱う個人情報は、各公園において活動するボランティアや各種行事の講師と参加者、施設等の申し込み利用者などの個人情報がありますが、県の個人情報保護条例に基づき「財団法人神奈川県公園協会個人情報保護規程」を定め、同規程第 9 条を受けて定めた「神奈川県公園協会が保有する個人情報の扱いに関するガイドライン」に沿って適切な運用を行います。

イ 職員への周知徹底

- ア) 利用目的を明確にして、必要以上の個人情報は保有しない。
- イ) 利用目的以外に、個人情報を利用・提供しない。
- ウ) 本人から直接個人情報を取得する時は、利用目的を明示する。
- エ) 個人情報の漏洩防止措置を行う。

オ) 知り得た情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用しない。
以上の周知徹底を図ります。

ウ 関係法令の遵守

県立都市公園は、都市公園法に基づく「公の施設」であるため、指定管理者は県の代行者として、地方自治法を始め、都市公園法、同法施行令、県の都市公園条例等関係規則や労働基準法などを、十分理解し、公園管理運営を行います。また、公園管理施設の安全の保持や県民が快適に過ごせる場を提供するためには、設備点検に関する法律や衛生的環境の確保に関する法律、消防法等指定管理者として各種法令を熟知しておく必要があります。職員研修や講習会の受講等により職員教育を行い、各種法令を熟知した上でそれを遵守し、適正な公園管理運営を行います。

エ 情報公開および守秘義務

私たちは、業務上知り得た情報やその内容を第三者に漏洩しないことなど守秘義務を守ります。情報公開では、県の情報公開条例に基づいて定めた「財団法人神奈川県公園協会情報公開規程」により、指定管理業務で知り得た情報や文書は、規程第5条に記述されている個人情報等の除外事項を除き、情報開示します。

オ 文書の管理・保存

当協会が作成又は受領した文書等は、県の文書管理規程等に準じ定めた「財団法人神奈川県公園協会文書等管理規程」により、適正に管理・保存します。

計画書 8 「公園の安全管理」

私たちは長年の本公園における管理運営実績の中で、特に安全管理においては、事故の発生を未然に防止する対策および万一、事故が発生した場合の初期対応について、重点的に取り組んできました。この経験を活かし、さらにきめ細かい注意を払うことで事故の発生を未然に予測する「小さな傷を早期に発見」を心がけた安全管理を徹底します。

【平成 22 年度実施内容】

1) 施設の安全管理について

ア 園内施設全般の安全管理方策

ア) 各種施設点検の実施

日常巡視や、各種施設の目的、関係法令に応じた定期、法定点検を確実にを行い、安全確保に努めていますが、これからも施設の状態の経年変化に合わせて、点検内容、項目などを随時更新ながらさらなる安全管理を推し進めます。

◆施設点検実施計画

点検名称	点検箇所	回数	点検者	報告先	適用マニュアル等
日常巡視	園内全域	毎日1回	公園管理主任・作業スタッフ	園長	県立都市公園維持管理マニュアル(共通編・各公園編)
施設点検パトロール		年1回	園長・公園管理主任・本部職員	県土木事務所・協会本部	
重点点検	重点点検箇所	随時	園長・公園管理主任・作業スタッフ	県土木事務所・協会本部	園内巡視マップ・重点点検箇所チェックリスト
各施設・法定点検	各施設	各施設毎	直営または専門業者		各施設点検マニュアル等

イ) 各種マニュアルの活用と整備

県立都市公園維持管理マニュアルを管理運営全般の総括的マニュアルとして、また、公園独自の施設、工作物のマニュアルを見直し、整備します。園内重点点検箇所マップ等についても見直し、整備します。ただし、状況によっては、緊急性や柔軟性を要する様々なケースが考えられますので、マニュアルに頼るだけでなく、これまでの経験も生かした臨機応変な対応を実践します。

ウ) 点検と連動した速やかな施設修繕の実施

巡視や点検、または外部からの情報等により異常箇所を発見した場合には、小破修繕等規模に応じて迅速な復旧を行うとともに、大規模な事案は立入防止措置や応急処置による仮復旧を行い、安全を確保します。

修繕結果については、履歴として蓄積し、以後の維持管理へ反映させることで危険の早期発見と計画的、効率的な修繕を行います。

エ) 施設賠償責任保険への加入

園内での万が一の事故に備え、施設賠償責任保険に加入します。

イ 主な施設の安全管理方策

施設名	安全管理の考え方
樹林地	<ul style="list-style-type: none"> ○樹林の手入れが行き届いていない区域は、枯損木や枯枝の発生の可能性が高く落枝による事故防止のため、特に重点的なパトロールを実施 ○倒木事故防止のため斜面上の大径木の重点点検 ○危険な生物（スズメバチ等）による被害防止のため、目撃情報の収集と早期発見に努めるとともに、危険な生物と対処を学ぶ研修会を実施
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刈込み
木道	<ul style="list-style-type: none"> ○老朽化、腐朽した木道区域での転落防止のため重点的に点検 ○落葉期や降雨後、降雪後のスリップ防止のための重点清掃の実施
園路・階段	<ul style="list-style-type: none"> ○未舗装園路での「つまづき」防止のため、敷き砂利の流出や陥没による不陸に注意した点検 ○地形的に急な丸太階段が多く、転倒、転落事故防止のため横木や杭木の腐朽、ボルトの緩みなどを重点的に点検
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 ○里山体験館や石窯での火気管理徹底による防火対策 ○ログハウスの利用活性化による死角の減少と防犯の推進
広場	<ul style="list-style-type: none"> ○植栽木の枯枝防止の点検 ○舗装の不陸の点検

ウ 施設運営面での安全管理方策

施設の適切な安全管理に加え、運営面における安全管理方策の徹底により人的ハザードの排除に努めます。

- ア) 作業スタッフの安全確保
 - 労働安全衛生規則等の関係法令を遵守
 - 労働安全衛生や作業用機械の操作、薬剤の散布などに関する職員研修の実施やKYTの実践による安全意識の向上
 - 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
 - 委託業者への安全指導、監督の徹底
- イ) 利用者に対する安全確保
 - 施設などの正しい利用方法の情報提供
 - 維持管理作業中の注意看板および立入防止柵などの設置
 - 多客時の草刈り機等の機械を使った維持管理作業の規制
- ウ) ボランティア活動における安全確保
 - 活動中の作業内容を把握し、連絡体制などを明確化
 - ボランティアを対象とした安全確保のための研修実施
 - ボランティア保険加入の推進

2) 防犯対策の実施体制について

ア 昼間の体制

- ア) 利用者との連絡体制

園内の掲示板など主要な場所に管理事務所の連絡先を明示し、また、不審者や事件など情報の共有を行います。万が一事件等が発生した場合に備え、連絡体制を整備します。
- イ) 維持管理上の対策
 - 園路沿いや広場の周囲に、死角となる場所や暗い場所をつくらないう、樹木の除伐や枝払い等を行い、景観的な面も考慮した防犯対策を図ります。

○ 広場、建物の周囲等を常に清潔にし、地域とも連携の上、青少年の「たまり場」をつくらないよう配慮します。

ウ) 地域との連携体制

地域の防犯に関わる会議に出席し、地域の防犯パトロールを園内でも行ってもらうなど、警察署や消防署、学校、地域の自治会との連絡を密にして「地域の目」が行き届くような体制づくりを行います。

エ) 年末年始の防犯体制

年末年始（12月29日～1月3日）については、委託する警備業者の警備員2名が常駐し、園内を巡回します。

イ 夜間の体制

ア) パークセンター、里山体験館には機械警備装置を設置し、勤務時間外の建物警備を通年、警備業者に委託します。

イ) 園内巡回警備を警備業者に委託し、門扉開閉と施錠および週3回以上警備員2名による夜間に園内巡回を実施します。巡回中の非常時には状況により園長へ緊急連絡を行うとともに、警察や消防への緊急車両を要請します。

ウ) 巡回警備、機械警備の委託業者への指導と業務チェック体制を確認するとともに、連絡体制の徹底を図ります。

エ) ホタルやカブトムシなどの発生する6月下旬から8月にかけては、夜間の来園者が多く、また、不法採集事故や犯罪などの危険性が高まるため、臨時の巡回警備やスタッフによる警備を実施します。

【平成22年度実施内容】

1) 接客対応および研修などについて

ア 公園での出会いは、あたたかい真心こもった挨拶から

「いらっしゃいませ」という挨拶は、一方通行になりがちな挨拶です。私たちは、来園者とコミュニケーションをとることが重要と考えていますので、会話のキャッチボールがしやすい「おはようございます」「こんにちは」など、温かい心からの挨拶をもって、来園者をお迎えします。

イ 利用者の目線で応えます

1人1人の利用者に対し関心を持ち、相手が何を求めているか、その人の目線に立ち接客を行います。利用者に関心を持つことで耳をかたむけ、利用ニーズを先読みし、お応えできると考えます。

ウ 公園管理事務所は‘公園インフォメーションセンター’

公園管理事務所は、公園のインフォメーションセンターとして位置づけ、来園者がいつでも立寄り、気軽に公園の情報を収集できる明るく快適な空間づくりを行います。

当公園への来園の有無にかかわらず「公園」に関心のある全ての利用者に対し公園の素晴らしさと情報を提供することが私たちの大切な使命と考えています。対面だけでなく、電話やメールでの対応にも爽やかさと真心をこめて接客します。

エ ‘改善’に向け走り続けます

私たちは、これまで「親切で丁寧な接客」を目標に、

①朝礼での挨拶唱和

②内部研修等による公園及びその周辺情報の取得

③特別指導員による接遇（CS）研修と接客対応評価指導

に取り組み、職員の意識向上を図ってきました。特に特別指導員の接客対応評価指導では、抜打ちチェックによる評価を受け、不適切な部分については真摯に受け止め、改善するなど、職員の意識改革が進み効果が顕著に表れています。

これからも、接遇向上プログラムを継続して実施し、常に‘改善’の姿勢を保ちます。

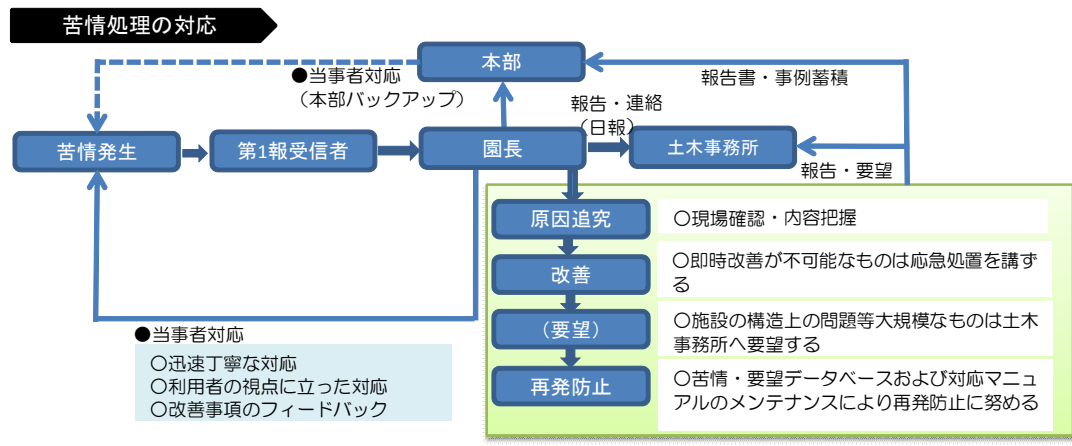
2) 苦情処理の対応およびその研修などについて

ア 苦情は貴重な情報源

不満を持った時に苦情を申し立てるのはごく一部の人に過ぎません。多くの方は黙って次回から当公園へ来なくなってしまうかもしれません。または、管理者に対して大きな不安と不満を抱えるでしょう。このようなことを回避するため、苦情は貴重な情報源であるとともに利用者の期待の現れであるという姿勢で、迅速かつ丁寧で適切な対応を実施します。

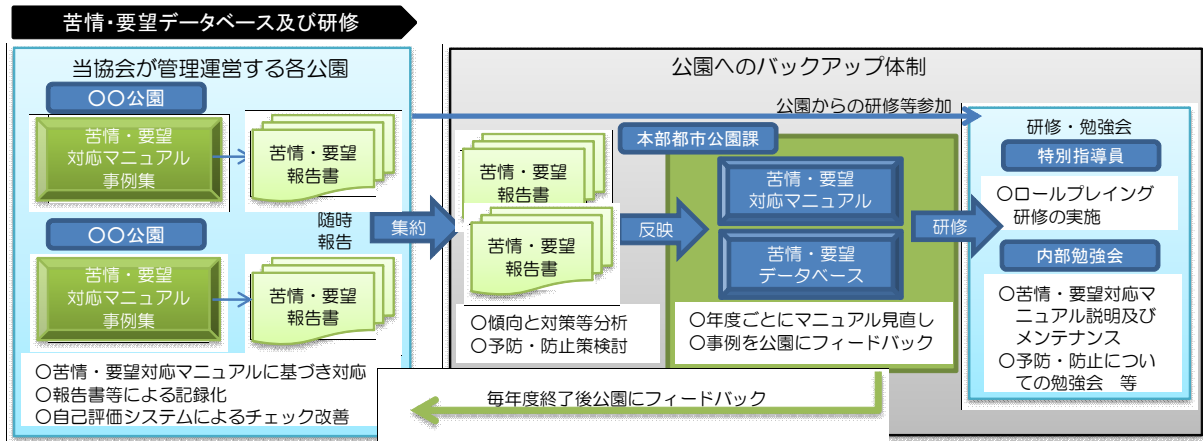
イ 柔らかい心で根気強く

公園は不特定多数の方が利用するところであり、利用者の価値観も千差万別です。管理事務所には時には理不尽で不適切な苦情や要望が寄せられます。私たちは、そのような利用者に対しても柔らかい心をもって根気強く話合うことで、意見の根幹を探り道理を欠くことのない解決に努めます。



ウ 情報源として活用するために

苦情・要望はしっかりと記録し、県土木事務所へ報告します。また、報告書を本部で集約し、苦情・要望データベースとして、当協会が管理する各公園の事例を共有するシステムを構築します。このシステムは、情報の集約、マニュアルとデータベースへの反映を繰り返し、公園にフィードバックすることで苦情・要望対応マニュアルの見直し事例集のメンテナンスを行います。



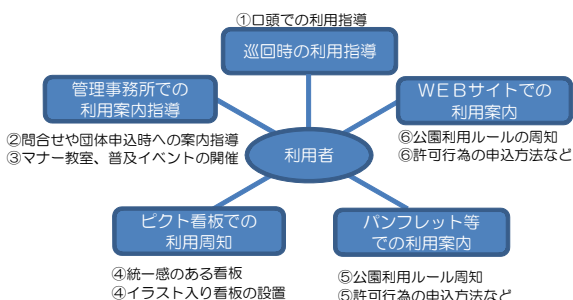
3) 利用者への公園の利用指導およびその研修について

ア 思いやりの心をもって、みんなで創る快適な公園

公園管理事務所に人員を配置することの大きな役割の一つが利用指導・案内と考えています。公共の空間である公園で、誰もが快適に楽しく過ごすためには、公平で公正な利用と他人を思いやる気持ちがとても大切です。

私たちは公園利用のルールを解りやすく伝え、1人1人の公園利用者が他人を思いやりみんなで快適な公園を創る重要性に対し、理解と協力・参加（賛同）を求めます。

当協会が実施する利用指導の手段



利用指導と手法の例		
火気の使用、施設の破損・汚損	①②④⑤⑥	危険なスポーツ (スケートボード等)
オートバイ乗入等		犬の散歩 (糞・リード)
動植物の採取、立入禁止区域		ゴミの持ち帰り
無許可の占使用		
マナー違反者には遵守事項を十分説明し、自主的な解決を促す。		
※数字は左図参照		
座間谷戸山公園での利用指導ポイント		
谷戸山憲章の周知徹底	<ul style="list-style-type: none"> ○園内の生き物などは持ち出さない ○園外のものを持ち込まない (外来生物、ゴミなど) ○多様な自然環境を生かした利用をする ○市民参加 (ボランティア) を推進する 	

イ 親切で丁寧な有料施設等の受付案内

パークセンターのレクチャールームや里山体験館の座敷など、施設の一部を利用する際には申込みが必要です。園内にどのような施設があり、どのような方法で申込みかなどリーフレットやWEBサイトでより多くの皆様にお知らせします。また、窓口では常に親切で丁寧な受付案内を心がけます。

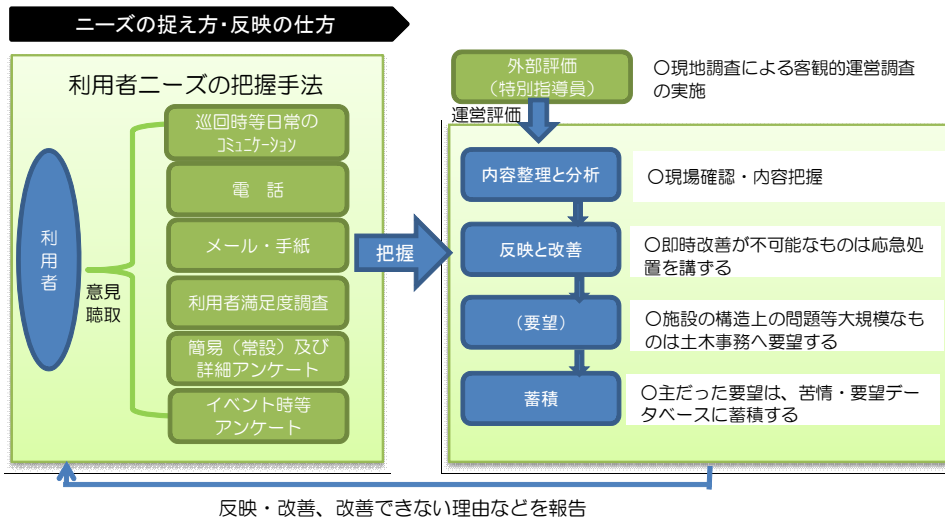
ウ 公平で公正な利用を保つために

公平で公正な利用を保つには、利用指導をする職員同士が同じ目線で情報を共有し、利用者に対応しなければなりません。内部研修において都市公園条例第3条「行為の制限」及び第5条「行為の禁止」など公園を利用するに当たって必要な関係法令やルールを理解し習得するほか、ミーティングや他の公園との合同勉強会を通し、公平で公正な利用について事例と情報を共有します。

4) 利用者ニーズの捉え方および反映について

ア 利用者の満足度を高めるために

ニーズを把握・分析し、結果を管理運営に反映していくことは、利用者（顧客）満足度を高めるために重要です。日々のコミュニケーションや電話、手紙（メール）、アンケート等でいただいた利用者からの貴重なご意見は、反映と改善に努め、その結果を利用者へフィードバックします。



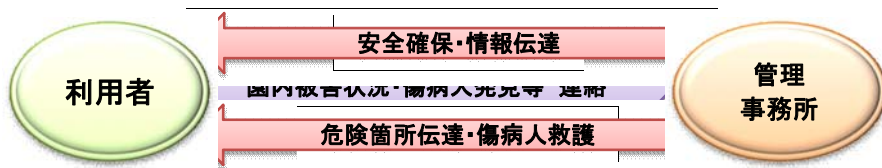
イ 外部評価によるニーズの把握

特別指導員による現地調査により、客観的に運営を評価してもらい、指摘事項や意見など評価結果は業務改善項目として整理しデータ化するとともに順次対応します。

5) 災害時の活動および利用についての説明と広報について

ア 災害時が発生したら

管理事務所の開所時間内に災害が発生したときには、来園者の安全確保と混乱回避を第一とし、放送や巡回（口頭）により正確な情報を提供するとともに、園内の危険個所の調査と避難誘導を行います。



※災害発生時の連絡及び対応体制は「緊急時の体制（2）」に基づき実施します。

イ 安心への配慮

人は手を繋ぐことでストレスや不安が軽減されるといいます。私たちは、動揺が特に激しい利用者に対しては、なるべく「手を取り目を見て」話しかけることにより安心感を与えます。発災時は特に「ゆっくり・はっきり」とした落ち着いた口調で対応できるように職員に周知・訓練します。

ウ 苦情要望には優先順位をつけます

発災時は混乱が予想されるため、全ての苦情要望にきめ細かに応えることができません。発災初期においては安全及び人命にかかわることを最優先とし対応します。そのような私たちの活動（行動）について、優先事項の明文化等により被災者（利用者）に理解と協力を求めます。

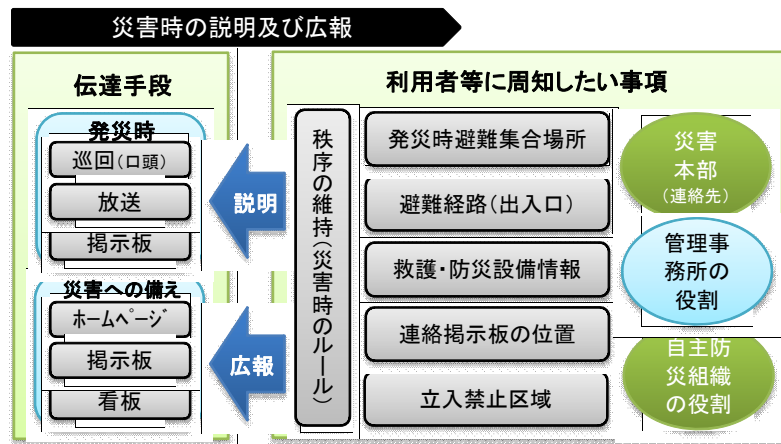
エ 利用についての周知

発災により園内施設の利用に制限（例えば、崩壊崩落等や救護施設の設置など）が発生することが予想されます。私たちは放送や巡回で周知するほか、園内図に制限箇所を明確に表示掲示するなど、伝え漏れが発生しないように努めます。

オ 災害への備えとしての広報

当公園は広域避難場所となっています。災害が発生した時に、当公園に避難してきた被災者の混乱を最小限にするため、日頃から公園利用者や地域の方々に避難場所に対しての認識を与え安心感を提供することが必要と考えます。

私たちは県土木事務所や座間市・地域自治会などの自主防災組織と、災害直後・復旧時の園内利用や注意事項について協議調整し、ホームページや園内掲示版などの広報媒体を利用し周知することに努めます。



計画書 10「利用促進方策」

【平成22年度実施内容】

1) 利用促進のためのイベントの開催について

ア 平成22年度利用促進計画

これまでの取組みを踏まえ、本公園の資源や魅力を更に活かし、県民のニーズに応えるよう、そして、より多くの県民が本公園の魅力や素晴らしさを知り体験できる機会となるよう、利用促進を図ります。

平成22年度に開催するイベントは次のとおりです。

月	日時		タイトル	内容	主催・共催
4	17日(土)	10～15時	里山保全隊	雑木林の下草刈りなど(クヌギ・コナラ観察林)	(財)神奈川公園協会
	18日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
5	15日(土)	10～15時	里山保全隊	雑木林の下草刈りなど(スギ・ヒノキ観察林)	(財)神奈川公園協会
	16日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	22日(土)	10～12時	ネイチャーゲーム	五感を使ったいろんなゲームで楽しみます	グリーン相模原ネイチャーゲームの会
6	5日(土)	13～16時	親子で米作り隊①	ハダシで田植え！	北地区文化センター・ふるさとフォーラム座間・ほらぼら・(財)神奈川公園協会
		13～15時	バードウォッチング	やってきた夏鳥の様子を観察	谷戸山野鳥と自然の観察グループ
	19日(土)	10～15時	里山保全隊	雑木林の下草刈りなど(クヌギ・コナラ観察林)	(財)神奈川公園協会
	20日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
7	17日(土)	10～15時	里山保全隊	雑木林の下草刈りなど(クヌギ・コナラ観察林)	(財)神奈川公園協会
	18日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	25日(日)	16:30～18:30	ネイチャーゲーム	五感を使ったいろんなゲームで楽しみます	さがみネイチャーゲームの会
8	7日(土)	10～12時	親子で米作り隊②	草取りで汗をかこう！	北地区文化センター・ふるさとフォーラム座間・ほらぼら・(財)神奈川公園協会
	15日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	21日(土)	10～15時	里山保全隊	園内のゴミ拾い	(財)神奈川公園協会
	22日(日)	13～16時	クラフト教室(パークセンター)	自然の材料を使って、楽しい物を作ろう	さがみネイチャーゲームの会
9	4日(土)	10～12時	親子で米作り隊③	わらを使ってかかし作り！	北地区文化センター・ふるさとフォーラム座間・ほらぼら・(財)神奈川公園協会
	18日(土)	10～15時	里山保全隊	雑木林の下草刈りなど(スギ・ヒノキ観察林)	(財)神奈川公園協会
	19日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	25日(土)	18～20時	手作り灯り展※	虫の鳴き声を聞きながら、幻想的な手作りの灯りを楽しみます	座間市公民館
	26日(日)	10～12時	ネイチャーゲーム	五感を使ったいろんなゲームで楽しみます	さがみネイチャーゲームの会
10	2日(土)	13～15時	巣箱作り教室	巣箱作り(20個程度)一般親子20組募集	谷戸山野鳥と自然の観察グループ
	2日(土)～11日(月)	9～16時	谷戸山写真展(パークセンター)	谷戸山の四季折々の生き物を写真展にて紹介します	写楽会・(財)神奈川公園協会
	9日(土)	13～16時	親子で米作り隊④	稲刈りヨインヨ！	北地区文化センター・ふるさとフォーラム座間・ほらぼら・(財)神奈川公園協会
	16日(土)	10～15時	里山保全隊	園内の外来植物の除草作業など	(財)神奈川公園協会
	17日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	30日(土)	13～16時	親子で米作り隊⑤	ガラガラ民具で脱穀だ！	北地区文化センター・ふるさとフォーラム座間・ほらぼら・(財)神奈川公園協会
	20日(土)	10～15時	里山保全隊	谷戸山公園まつりの準備	(財)神奈川公園協会
11	21日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
	28日(日)	10～14時	第16回谷戸山公園まつり	秋の収穫を祝う恒例のまつり	谷戸山公園まつり実行委員会
	12	18日(土)	10～12時	リース作り教室	自然の材料を使って、リースを作ろう
10～15時			里山保全隊	昆虫の森の除伐・落ち葉掻きなど	(財)神奈川公園協会
19日(日)		13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
23日(木)		10～12時	お飾り作り(パークセンター)	自分で作ったお飾りでお正月を迎えてみませんか	(財)神奈川公園協会
1	15日(土)	10～15時	里山保全隊	昆虫の森の落ち葉掻きなど	(財)神奈川公園協会
	16日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
2	5日(土)	13～15時	バードウォッチング	冬鳥や池のカモの様子を観察	谷戸山野鳥と自然の観察グループ
	19日(土)	10～15時	里山保全隊	下草刈り、除伐など雑木林の手入れ	(財)神奈川公園協会
	20日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ
3	19日(土)	10～15時	里山保全隊	下草刈り、除伐など雑木林の手入れ	(財)神奈川公園協会
	20日(日)	13～15時	定例自然観察会	谷戸山の四季折々の自然を観察	グリーンタフ

また、パークセンター前を中心とした、花壇の手入れを行うボランティア活動「花植えたい」を毎月3～4日（冬期は月1日）で実施します。活動スケジュールは次のとおりです。

月	日時		内容
4月	7日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	14日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	28日(水)	10～12時	花撤去、花壇の土作り(花壇1と2)
5月	5日(水)	10～12時	花苗植え(花壇1と2)
	12日(水)	10～12時	花撤去、花壇の土作り(花壇3と4)
	26日(水)	10～12時	花苗植え(花壇3と4)
6月	2日(水)	10～12時	ヒマワリ花壇の土作りなど
	9日(水)	10～12時	サツキの植え替え
	23日(水)	10～12時	ヒマワリの種まき、草取り、花ガラ取り、水やり
	30日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
7月	7日(水)	10～12時	ヒマワリ補植、草取り、花ガラ取り、水やり
	14日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	28日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
8月	4日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	11日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	25日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
9月	1日(水)	10～12時	ヒマワリ撤去、草取り、花ガラ取り、水やり
	8日(水)	10～12時	ヒマワリ撤去、草取り、花ガラ取り、水やり
	22日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	29日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
10月	6日(水)	10～12時	花撤去、花壇の土作り(花壇2と3)
	13日(水)	10～12時	花苗植え(花壇2と3)
	27日(水)	10～12時	花撤去、花壇の土作り(花壇1と4)
11月	3日(水)	10～12時	花苗植え(花壇1と4)
	10日(水)	10～12時	公園まつりで配る球根の袋つめ、花ガラ取りなど
	24日(水)	10～12時	チューリップの球根植え
	28日(日)	10～14時	谷戸山公園まつりで球根などを配付
12月	8日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
1月	12日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
2月	9日(水)	10～12時	反省会と来年度の計画(案)の作成
3月	2日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	9日(水)	10～12時	研修会の開催
	23日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり
	30日(水)	10～12時	草取り、花ガラ取り、水やり

イ 新たな利用促進方策について

ア) 自然環境や生き物、里山文化への探究心を深める場の提供

従来の自然に親しみ、学ぶイベントに加え、自然環境への理解を学び、探究心を深めるためのプログラムを充実させていきます。

○ 森林、林業講座の開催

森林インストラクターを講師とした、森林の仕組みや里山整備、林業等に関するプログラムを講座形式で開催します。

○ 環境教育指導者養成講座「プロジェクト・ワイルド」の開催

参加体験型で多彩な活動を行える「プロジェクト・ワイルド」の養成講座を開催し、園内をフィールドとした活動の促進を図っていきます。

○ パークセンター周辺でのビオトープの造成

新たに創出する生き物観察エリアの適地等を、現在、運営会議などを通して検討中で、22年度にはエリアを創出していきます。

○ 新たなイベントや講座などの開催

定例で行っているイベントに加え、座間ならではの歴史や文化についても学ぶことのできるイベントや講座などを開催し、次世代への継承を図っていきます。

イ) 誰もが里山の自然を楽しめる場への取組み

○ 「森の遊び場」の創出

改修された「森の学校」の一部を使って、プレイパークやネイチャーゲームなどを座間市立図書館等と連携して、親子が楽しめる新たな場の創出を検討します。

ウ) ログハウスの利用方策

利用活性化を図るため、新たな利用方法について検討していきます。

(例) ○ 利用者の憩いの場としての活用

○ 当公園における市民活動の発表の場としての活用 など

エ) 閑散期の園内施設の有効活用

○ ヒマワリによる夏期利用の促進

座間市では市の花「ヒマワリ」を市内数ヶ所の農地に植栽し、夏期の集客を図っていることから、園内の東口広場などにこれまで一部に植栽していたヒマワリの植栽をさらに拡大、「座間市ひまわり推進協議会」とも連携して夏期の閑散期の利用活性化を図ります。

○ 石窯等を活用したイベントによる冬期利用の促進

冬期の屋外でのイベントは参加者数が低い傾向があるため、野鳥の原っぱの下にある石窯を活用したピザ作りや焼き芋作り、里山体験館の釜戸を活用した「昔ながらのご飯炊き」のイベントなどを行います。

2) 利用促進のための広報について

本公園の豊かな自然、歴史的な背景等をより多くの方々に知っていただくために、平成22年度の利用促進の広報にあたっては、下記の3つのテーマで、相応しい媒体を選択し効果的な広報を行います。

○ 公園を知らない人への情報提供（公園の紹介など）

○ 公園まつりなどのイベントや自然観察会などの開催のお知らせ

○ 来園、再訪のきっかけとなるように季節の見頃や見所情報の提供

上記のテーマを実現するため、今までの広報媒体に加え、新たに近隣の教育機関や小田急電鉄などへの働きかけを積極的に進めていきます。

計画書 11 「地域や関係機関との連携」

管理運営への市民参加を促進してきた本公園では、開園当初より地域の市民団体がイベントの共催、維持管理などに参加し、公園の環境保全と利用促進の大きな原動力となってきました。

今後も、本公園の管理運営の理念を実現し、より多くの方々に公園の魅力を満喫していただき、地域に根ざした公園、地域の振興に貢献する公園とするためにも、市民団体を始めとして、地域や関係機関との連携は不可欠なものと考えています。

そのためには、公益法人としての信頼性と使命をもって、県民や地域、関連機関との連携を今まで以上に深めながら、管理運営を進めるものとします。

【平成 22 年度実施内容】

1) 県民および住民参加、ボランティア団体による協働の取組みについて

ア 座間谷戸山公園運営会議との協働

座間谷戸山公園運営会議は、自然環境保全活動を行う市民活動のまとめ役として機能し、当協会も事務局としてその育成に携わり、現在では 10 団体が参加しています。

この会議での議論を反映させ、平成 19 年度には園内の自然環境保全の方針を定めた運営管理マニュアルの改訂版を取りまとめました。

今後、この方針を実際に具体化していくことが、本公園の自然環境、生物多様性を保全していくことにつながりますので、県の事業と指定管理者としての事業、ボランティア活動による維持管理作業を組合せた効果的な手法の検討と、実際の作業を進めます。

イ 本公園における協働の具体的取組み

目的	内容		連携・協働相手方
里山の自然環境保全	生物調査 (モニタリング)	山野草生育調査、水生植物調査、ホタル生息調査、カエル類産卵調査など	運営会議参加市民団体
	生物情報の提供	園内の山野草や野鳥の確認情報の提供	運営会議参加市民団体 一般来園者
	維持管理	雑木林の手入れ、ホタル生息水路の手入れ等	運営会議参加市民団体 里山保全隊（一般参加）
田んぼの米作り		座間市北地区文化センター ふるさとフォーラム座間 親子で米作り隊（一般参加）	
公園の魅力アップ	維持管理	菖蒲田の維持管理	ふるさとフォーラム座間 座間市社会福祉協議会
		花壇の維持管理	花植えたい（一般参加）
		園内や周辺の清掃活動	地域自治会等のボランティア
イベントの開催	利用促進	四季を通じたイベントの開催	運営会議参加市民団体 公園まつり実行委員会参加団体
教育活動への協力		総合学習、環境学習への対応	運営会議参加市民団体

2) 地域への貢献について

雑木林や湿地の管理、イベント開催を通して、地域の活性化、生きがいやコミュニティ形成の場や機会を提供してきました。これからも、公園と地域、公園と人、また人と人とのつながりをつくりだし、地域の活性化やコミュニティの形成に貢献します。

地域への貢献実績と平成22年度の提案を以下に示します。

協働のテーマ	連携・協働内容
地域の活性化	○園内の広場を使った地域イベントの会場としての協力 ○公園まつりにおいて写真や盆栽、茶道など地域の市民活動の発表の場を提供 ○園内の田んぼで収穫したもち米の一部を、地域の社会福祉施設などに寄付
市民活動の支援	○自然環境保全活動を中心としたボランティア活動をサポートし、活動する個人々の生きがいの機会や場の提供をします。
地域の雇用創出	○作業スタッフや利用促進スタッフであるパート職員については、できるだけ地元雇用に努める ○再委託業務についても地元の業者を基本に委託する
教育活動への協力	○座間市内の小、中、高等学校を中心に受入れ、市民団体の協力も得て生徒たちへの案内や解説、指導を行う ○生物の調査実習や研究活動等、大学や専門学校の生物学や生態学の習得の場としての協力

3) 関係機関との連携について

ア 自然環境保全のための連携

ア) 近隣の里山型公園との連携

座間市立芹沢公園、大和市立泉の森公園など、里山の自然を残す近隣の公園との連携により、生き物の情報ネットワークづくりのための共有や広報面での連携を図ります。

イ) 自然公園ビジターセンターとの連携

県立自然公園のビジターセンターとの連携により、生き物調査や自然観察会に関するノウハウを活用します。

ウ) 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行います。

イ 周辺公共施設との連携

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、座間市教育委員会、観光協会、商工会との連携による広場を活用したイベント開催への協力を行います。

ウ 周辺福祉施設との連携

近年増加している老人施設や福祉施設による散策や、身体機能の維持や向上のための公園利用に対し、バリアフリーマップを使ったルート案内やサポートを行います。

エ 警察・消防との連携

公園内における事故や災害発生などの緊急時に備え、日常より緊急車両の進入路や取水場所、消火栓等の情報を共有するなど、警察署や消防署との連携を図ります。