

平成25年度事業計画書



相模湖観光協会

事業計画書（目次）

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 P
	平成 25 年度収入予算	2 P
計画書 2	「本公園における特性と課題を踏まえた維持管理の考え方」	3 P
	年間維持管理計画表	4～6 P
	人員配置計画	7 P
	相模湖公園職員勤務表	8 P
計画書 3	「執行体制の内容」	9 P
	県立相模湖公園利用時間	9 P
	本部と現地の責任体制	10 P
	委託予定業務一覧表	11 P
	外部委託業務内容	12 P
	事故や災害発生時などの体制、対応について	13 P
計画書 4	「緊急時の体制」	14 P
計画書 5	「人材の育成計画」	15 P
計画書 6	「諸規定の整備」	15～16 P
計画書 7	「公園の安全管理」	16 P
計画書 8	「利用者への対応」	17 P
計画書 9	「利用促進方策」	18 P
計画書 10	「自主事業の運営」	19 P
計画書 11	「地域や関係機関との連携」	19 P

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」

相模湖公園の管理運営にあたっては、昭和22年の相模ダムの完成、昭和24年の都市計画により、地域住民とダム地域の振興を目的として整備され、昭和26年に供用開始した歴史役割を踏まえ、地域と共存し、相模湖の拠点施設として観光客も迎える魅力ある公園の管理運営を、進めてまいります。

☆ 管理運営の基本方針

1. 「地域と共存し、観光客も訪れる魅力ある公園」の実現に向けた管理運営の推進。

利用者や市民団体との情報交換を計りながら魅力ある公園を目指し、園内活性化を進め多くの県民に親しまれる公園とするよう維持管理に努める。

2. 地域(地元)関係者を巻き込んだ魅力と活力ある公園の実現

本公園の現状を踏まえ利用者の声に耳を傾け、湖畔商店街、相模湖遊船組合などの地域市民団体等との意見交換を行い、意志の疎通を図り、連携を強化する中で公園の維持管理業務に努める。

(1) 公園施設や設備については

- ・ その機能や特性を十分に理解した上で清潔かつ正常に機能し、利用者が安全で快適に利用できるよう、その機能や特性を十分に理解したうえで適正な管理を行う。・緑陰効果を持つ高木や、芝生の維持には四季折々の花の植栽など、安らぎのある空間づくりに努める。

(2) 利用者の平等な利用の確保について

- ・ 利用者の声に耳を傾けると共に、湖畔商店街・相模湖遊船組合の他、市民団体等との意見交換を行い、利用者の平等な利用の確保を図る。
- ・ 常に利用者の拡大を図り、既存の公園施設や公園空間を効果的に利用して貰うと共に、関連機関と連携した観光の強化等で利用者の確保を図る。

(3) 利用者や地域住民等に配慮した管理運営について

- ・ 地域住民と地元関係者が参加する管理運営によって魅力と活力ある公園の実現。相模湖公園の管理運営をスムーズに行うために、ダムの為に犠牲となって移転をした関係者について理解に努める。

また、相模湖公園は地元の湖畔商業施設と、一体的に整備されており、当初から地元関係者の生活支援の場として機能している事を考慮しなくてはならない。

(4) 環境に配慮した管理運営について

- ・ 湖の環境確保と、都市部の水瓶としての相模湖の水質を保全するため、水辺の清掃や巡視を徹底し、湖面へのゴミの飛散防止、農薬や薬剤を使用しない植物管理を行う。

平成21年度～平成25年度 収入予算計画書

項 目	H21	H22	H23	H24	H25
指定管理料	32,000,000	31,800,000	31,600,000	31,400,000	31,200,000
駐車場収入	15,600,000	15,800,000	16,000,000	16,200,000	16,400,000
収入計	47,600,000	47,600,000	47,600,000	47,600,000	47,600,000

平成25年度月別収支計画書

項 目		予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
収入	指定管理料	31,200,000	2,000,000	6,000,000	3,000,000	2,500,000	1,600,000	2,000,000	2,500,000	2,000,000	2,800,000	2,000,000	2,800,000	2,000,000		
	駐車場事業収入	16,400,000	1,500,000	1,700,000	1,100,000	1,500,000	2,400,000	1,500,000	1,500,000	1,850,000	900,000	600,000	850,000	1,000,000		
	利用料金収入	0														
	収入計	47,600,000	3,500,000	7,700,000	4,100,000	4,000,000	4,000,000	3,500,000	4,000,000	3,850,000	3,700,000	2,600,000	3,650,000	3,000,000		
支出	事務費	一般管理費	270,000	20,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	60,000	10,000	10,000	10,000	100,000	10,000	
		高熱水費	2,050,000	200,000	150,000	150,000	200,000	200,000	150,000	150,000	150,000	250,000	150,000	150,000	150,000	
		保険料	370,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	370,000	
	公園維持管理業務 管理費	人件費	植物管理	3,016,000	240,000	260,000	500,000	310,000	100,000	200,000	300,000	300,000	250,000	50,000	290,000	216,000
			施設管理	7,892,000	600,000	890,000	640,000	690,000	720,000	720,000	750,000	700,000	540,000	440,000	800,000	402,000
			清掃管理	1,300,000	100,000	100,000	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
			運営管理(利用促進費)	1,900,000	100,000	200,000	100,000	300,000	300,000	200,000	100,000	100,000	100,000	100,000	230,000	70,000
			常勤給与・賞与	2,560,000	190,000	190,000	300,000	220,000	220,000	190,000	190,000	190,000	300,000	190,000	190,000	190,000
		非常勤給与・賞与	6,600,000	550,000	550,000	650,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	750,000	450,000	450,000	
		各種手当	0													
		法定福利費	0													
		アルバイト賃金	470,000	100,000	50,000	100,000	70,000	100,000			50,000					
		修繕費	2,270,000	200,000	100,000	350,000	200,000	0	0	400,000	500,000	200,000	0	200,000	120,000	
	諸掛	4,702,000	300,000	300,000	300,000	450,000	500,000	480,000	500,000	400,000	400,000	410,000	440,000	222,000		
	公園維持管理業務 小計	33,400,000	2,600,000	2,800,000	3,200,000	3,100,000	2,900,000	2,600,000	3,100,000	3,050,000	2,900,000	1,900,000	2,950,000	2,300,000		
	駐車場経費	使用料	3,900,000	0	3,900,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		駐車場運営費	6,000,000	500,000	600,000	500,000	500,000	700,000	500,000	500,000	500,000	500,000	400,000	400,000	400,000	
事務経費	一般管理等事務経費	4,300,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000		
支出 計		47,600,000	3,500,000	7,700,000	4,100,000	4,000,000	4,000,000	3,500,000	4,000,000	3,850,000	3,700,000	2,600,000	3,650,000	3,000,000		

計画書2 「本公園における特性と課題を踏まえた維持管理」

当公園は、相模湖湖畔に位置し、芝生広場や噴水広場を始めとする湖畔公園としての美しい景観眺望、ウォーターレクリエーション空間としての観光資源を備えた公園です。そこで、このような特性を生かし、人と人の最大限の交流の場となるような公園を目指す維持管理に当たる。

☆ 維持管理の基本方針

- ① 地域との連携による維持管理
- ② 費用対効果を考えた効率的な公園管理
- ③ 湖畔環境を活かした利用者の促進を図る維持管理
- ④ 安全で快適な公園利用のための維持管理

① 地域との連携による維持管理

★ 湖畔沿いとの一体的な美しさを維持するための管理

当公園だけでなく、湖畔沿いの美しい景観を維持するために、観光協会会員のみならず地域自治会や教育機関等と連携した地域ぐるみで維持管理に努める。

★ 地元小学生、県立養護学校生等と連携した花壇の管理と清掃

桂北小学校生徒が実施している公園花壇への花の植え付け、清掃活動と管理、県立養護学校生による校外清掃等を今年も行います。

② 費用対効果を考えた効率的な公園管理に取り組みます。

③ 湖畔環境を活かした維持管理を行い利用促進を図る

★ 湖畔公園としての美しい景観づくりに配慮した植物の育成管理

湖畔公園としての、美しい景観を創り出している緑鮮やかな芝生公園や、四季の変化を織りなす樹木については、刈込み時期や樹木特性等に配慮した適正な維持管理を行います。また、公園に彩りのある景観を創るため、四季折々の草花に重点を置いた管理を行います。

④ 安全で快適な公園利用のための維持管理

★ 施設工作物の適正な維持管理

誰もが安心して、快適に公園を利用していただくため、駐車場などの施設点検を徹底し、施設の故障等による不具合や事故を未然に防ぐための維持管理に重点をおきます。

★ 親水空間の安全性を高める管理

公園内にある漕艇場管理者と連携し、湖畔公園としての親水性と安全性を高めるため、親水護岸やボートスロープからの転落防止と周辺施設点検及び維持管理を徹底し、水辺の安全性の向上に努めます。

植物年間維持管理計画表

管理項目			業務内容		管理エリア	規模単位	実施回数	月														
								4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
植物管理	樹木管理	高木処理	常緑樹	軽剪定を中心に実施	園内一円	10 本	必要に応じて										○	○	○	○		
			落葉樹		賑わいの広場	15 本	必要に応じて											○				
			桜	樹勢回復公園管理員による管理	園内一円	30 本	必要に応じて								○	○	○					
			病虫害防除	テング巢病の処理	園内一円	2,545 m ²	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				その他の病虫害の防除	園内一円	2,545 m ²	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		枯損木処理	枯木、病虫害による樹勢悪化木を伐採する	園内一円	1 式	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		中低木管理	刈込物手入	機械による成長枝等刈込	園内一円	2,545 m ²	1 回/年		○	○	○	○										
			植込み内除草	人力除草	園内一円	2,545 m ²	1 回/年		○	○	○	○										
			植木補植	中低木補植	園内一円	200 本	1 回/年							○								
			ツツジ・臯月	軽剪定を中心に実施	園内一円	2,545 m ²	必要に応じて			○												
	草地管理	芝生地管理	芝生管理	人力除草	芝生広場 艇の広場 噴水広場	3,490 m ²	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○								
				機械芝刈り込み		3,490 m ²	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○								
				施肥		3,490 m ²	必要に応じて														○	○
				目土		3,490 m ²	必要に応じて														○	○
				エアレーション		3,490 m ²	必要に応じて														○	○
草花管理	花壇管理	花壇根切り	桂北小学校生との植え付け花壇	噴水広場花壇	5ヶ所	2 回/年		○						○								
		草花植え付け	桂北小学校生との植え付け 6月、11月	噴水広場花壇	5ヶ所	2 回/年		○						○								
		日常管理	公園管理員による日常管理		3,315 m ²	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			

施設年間維持管理計画表

項目	業務内容	管理エリア	規模単位	実施回数	月												
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
					施設 管理 ・ 工 作 物 管 理	公園内警備	夜間巡回警備	警備員による夜間巡回警備	園内一円	61日		○		○	○	○	
年末年始巡回警備	警備員による夜間巡回警備	園内一円	6日											○	○		
日常管理	管理事務所開閉	公園管理員による開閉	公園管理事務所	毎日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
電気点検	定期点検	電気設備保守点検	高压受変電 自家発電設備	12回/年		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	法定点検	電気設備保法定点検	高压受変電、 自家発電設備	1回/年												○	
防災設備	防災設備維持点検管理	消火設備、誘導関係、防火防排煙設備、非常電源等 5.11月	地下駐車場内	2回/年			○						○				
定期点検	受水槽点検	受水槽保守点検 5.10月	受水槽 (加圧ポンプ)	2回/年			○					○					
	噴水施設点検	噴水施設保守点検 5.8.11月	噴水施設	3回/年			○			○			○				
日常点検	設備点検	噴水設備・照明設備	園内一円	2回/日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	工作物点検	園路・広場及び工作物の安全点検	園内一円	2回/日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	雨水排水設備	集木柵・側溝の点検	園内一円	2回/日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	汚水排水設備	便器ブース・手洗い・柵・マンホール	園内便所	2回/日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
その他	工作物維持補修			随時		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

清掃年間維持管理計画表

管理項目		業務内容		規模単位	実施回数	月																
						4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
清掃管理	園内清掃	日常清掃	園路・広場清掃	通常清掃	園内各所	2回/日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
			噴水池清掃	水面清掃	噴水池	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
			水路・側溝清掃	堆積物の除去	噴水広場	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	施設清掃	法定清掃	設備清掃	受水槽清掃	受水槽	1回/年												○				
		定期清掃	設備清掃	噴水池清掃 7.10月	噴水施設	2回/年				○			○									
				便所汚水槽清掃	汚水槽	1回/年													○			
	排水溝清掃			園内一円	1回/年	○																
	工作物清掃	日常清掃	工作物清掃	簡易清掃	水飲み場	1回/日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
					ベンチ	1回/日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
					階段	1回/日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
					その他園内工作物	1回/日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	トイレ清掃	定期清掃	水洗い、拭き掃除、トイレトペーパー補充、汚物入れ回収		トイレ	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	ゴミ処理	定期清掃	可燃物廃棄物処理 「月、水、金」		園内	3回/週	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
不燃物廃棄物処理 「金」			園内	1回/週	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
粗大ゴミ運搬処理			園内	必要に応じて	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				

人員配置計画

役職	担当業務	職員	パート	一週間の勤務時間
園長	維持管理運営業務、県、土木事務所との連絡調整	○		8h×5日=40h
副園長	事務、県、土木事務所との連絡調整	○		8h×5日=40h
利用促進委員	公園・駐車場活用の提案・アンケートによる情報収集	○		8h×4日=32h
公園維持管理スタッフ1	植物、施設の維持管理及び小破修繕、日常清掃・点検	○		7h×4日=28h
公園維持管理スタッフ2	植物、施設の維持管理及び小破修繕、日常清掃・点検	○		7h×4日=28h
公園維持管理スタッフ3	植物、施設の維持管理及び小破修繕、日常清掃・点検	○		7h×4日=28h
公園維持管理スタッフ4	植物、施設の維持管理及び小破修繕、日常清掃・点検	○		7h×4日=28h
駐車場運営スタッフ1	駐車場の運営及び利用者対応	○		7h×3日=21h
駐車場運営スタッフ2	駐車場の運営及び利用者対応	○		7h×3日=21h
駐車場運営スタッフ3	駐車場の運営及び利用者対応	○		7h×3日=21h
駐車場運営スタッフ4	駐車場の運営及び利用者対応		○	4h×2日=8h
トイレ清掃			○	

2012年 相模湖公園職員勤務表

役職	氏名	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	31	勤務日数			
		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	木	金	土	日	月	火				
園長			○	○	○		○			○	○	○		○			○	○	○	○				○		○	○	○			○	○		18		
利用促進員		○	○	○		○				○	○						○			○	○		○	○		○					○	○		14		
事務職員			○	○		○	○			○	○		○	○			○			○	○			○	○		○	○			○	○		17		
公園員		○		○	○					○	○		○	○			○				○			○	○		○				○			14		
			○				○			○	○		○			○			○	○		○				○	○		○			○	○		14	
				○		○	○	○			○	○		○			○	○		○				○		○		○				○			13	
			○		○	○			○	○	○	○		○			○		○						○	○			○			○	○			13
駐車場職員					○			○			○	○			○				○						○				○			○			9	
				○				○			○		○			○			○				○							○			○			9
		○				○			○		○					○				○		○					○			○					9	
							△		△		△			△			△					△		△							△					4
行事・予定等																																				

計画書3「執行体制の内容」

- 相模湖観光協会
 - 相模湖公園の指定管理者としての総括責任部門
 - 観光協会と相模湖公園に係わる渉外活動の総務。

- 園長
 - 維持管理計画及び予算書の策定
 - 公園の維持管理、運営統括業務及び緊急時対応、安全管理の責任者
 - 関係機関、神奈川県及び県津久井治水センターとの調整、報告業務
 - 年間計画書の提案を観光協会にて説明承認を得る。
 - 相模湖漕艇場の指定管理者との調整
 - 利用促進、運営業務の策定
 - 公園・駐車場スタッフの指導、監督
 - 各種業務委託の設計、積算、発注業務、業者の指導、監督

- 利用促進スタッフ
 - 園長、観光協会員、その他理事による利用促進の意見取りまとめ。

- 維持管理スタッフ（公園管理）
 - 公園施設の維持管理及び点検、修繕業務
 - 植物管理業務
 - 日常清掃業務

- 管運営理スタッフ（駐車場管理）
 - 駐車場の運営業務
 - 利用者対応、利用者指導

県立相模湖公園利用時間

県立相模湖公園の開園、閉園時間

有 料 日		開閉時間	備考
1月1日～1月3日	毎日	8:30～18:00	
1月4日～3月31日(29)	土日祭	8:30～18:00	平日無料
4月1日～4月27日	土日祭	8:30～19:00	
4月28日～5月6日	土日祭	8:30～19:00	平日無料
5月7日～7月 第3金曜日	土日祭	8:30～19:00	平日無料
7月第3土曜日～8月31日	土日祭	8:30～20:00	
9月1日～11月30日	毎日	8:30～19:00	平日無料
12月1日～12月25日	土日祭	8:30～20:00	平日無料
12月26日～12月31日	土日祭	8:30～18:00	平日無料

消灯時間

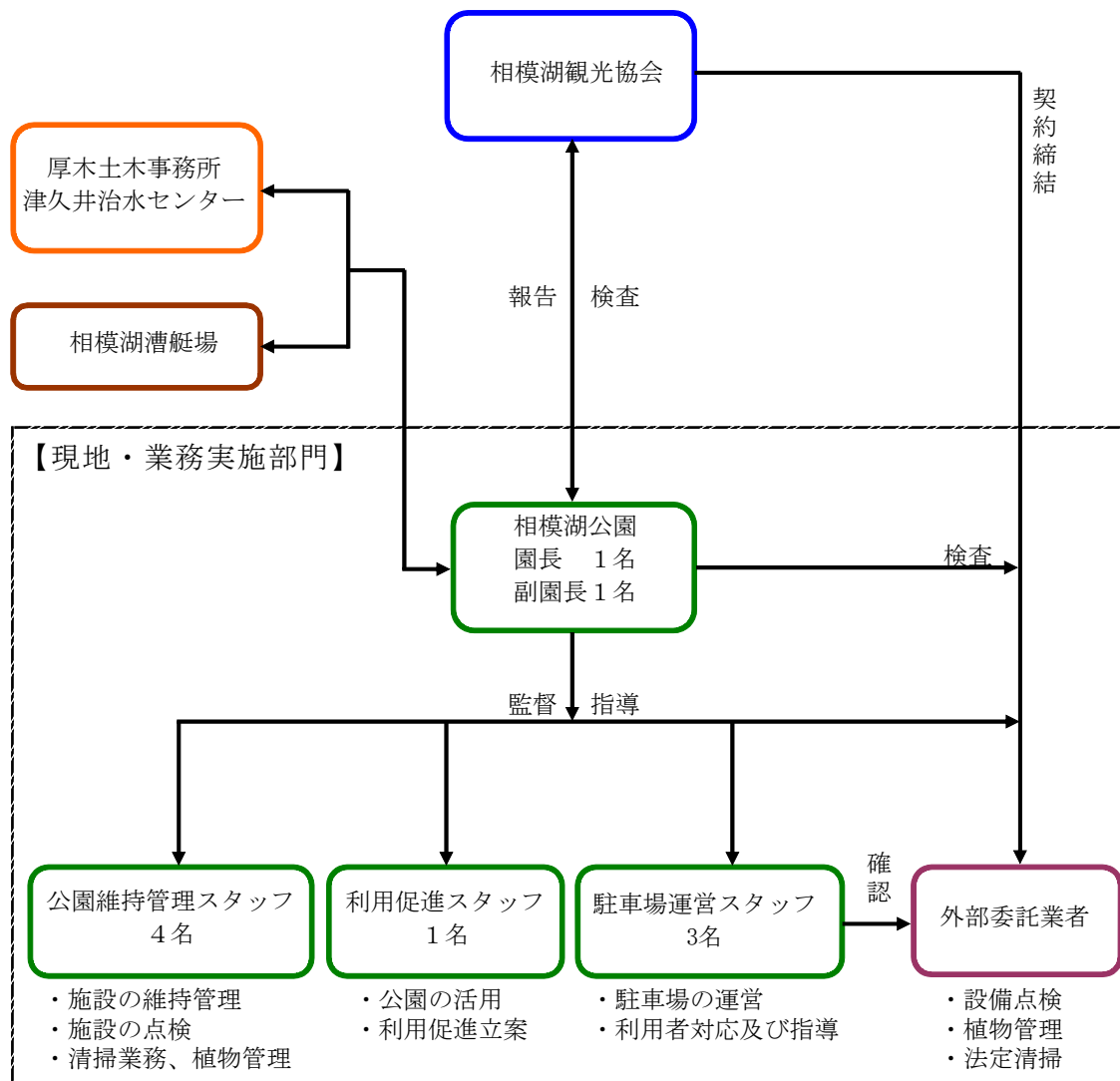
7月～9月	園内消灯：21:30	トイレ消灯：23:00
10月～6月	園内消灯：21:00	トイレ消灯：22:00

駐車場の開門、閉門時間

4月～7月第3金曜日	開門時間：8:30	閉門時間：19:00
7月第3土曜日～8月31日	開門時間：8:30	閉門時間：20:00
9月～11月	開門時間：8:30	閉門時間：19:00
12月～3月	開門時間：8:30	閉門時間：18:00

本部と現地の責任体制

【本部・総括責任部門】



	本部	現 地			外部	
	観光協会	園 長	維持管理 スタッフ	運営スタッフ	利用促進担当	委託業者
計 画 策 定		年間維持管理運営計画、予算 編成・執行計画、月間、週間 作業計画、委託者調整、設計	計画策定補助	計画策定補助	計画策定	
業 務 実 施	労務管理 委託業務契約 支払い業務		植栽管理 施設維持管理 日常清掃点検	駐車場運営 利用案内指導	アンケートの 実施	委託業務の実 施、夜間警備 設備点検、法 定清掃
状 況 把 握 検 査	公園管理運営 業務全般検査 執行状況検査	業務の確認 委託業務の検査 土木事務所へ報告	委託業務の確 認		促進事業の状 況把握	
改 善 指 導	公園の管理運 營業務に対す る是正勧告	次年度計画の反映改善指導			次年度計画の 反映と提案	

委託予定業務一覧表

業務区分	業務名	業務内容	理由	予算額	選定方法
				(概算)	
施設管理	(有)門倉電気	電気点検(法定点検)業務	免許及び専門的な知識を要する業務のため	405,000	随意契約
	(株)クリタス	噴水施設保守点検(定期点検)	専門知識を要する業務のため	110,250	随意契約
	塚本水道	受水槽保守点検(定期点検)5.10月	専門知識を要する業務のため	150,000	随意契約
警備	(株)ハイアス	園内夜間警備	専門知識や危険を要する業務のため	1,013,040	随意契約
施設保守点検	(株)サンワ	消防設備の法定点検業務	専門知識や危険を要する業務のため	294,000	随意契約
清掃	(株)クリタス	噴水・池清掃 7月、10月	専門知識や危険を要する業務のため	577,500	随意契約
	三稜	排水溝清掃	専門知識や危険を要する業務のため	600,000	随意契約
	塚本水道	受水槽清掃 30万	専門知識や危険を要する業務のため	450,000	随意契約
汚水槽清掃 15万					

外部委託業務内容

専門業者による清掃管理、有資格者による法定点検が必要な業務などの業務については、外部へ委託します。

①植物管理

基本的には、維持管理スタッフによる直営作業や観光協会理事等の管理作業を中心として、防虫害防除、高木剪定等で高所作業車やクレーン等を使用する作業など専門性を有する作業を造園業者へ委託します。

委託業者	必要に応じて発注
委託内容	高木管理、中低木管理・刈込物手入れ、病虫害防除など
	6月ツツジ、サツキ等管理 3人7日間 計21人 11月花植え用根切り2人 花壇用根切り2人 高木枝切り25人
委託を行う理由	専門知識や危険を伴う仕事である。
委託に係る予算	1,300,000

②施設管理

委託業者	門倉電気	(株)クリタス	塚本水道
委託内容	電気設備保守点検	噴水施設保守点検	受水槽保守点検
	毎月1回、法定1回	5.8.11月 計3回	年2回 5.10月
委託に係る予算	405,500	110,250	150,000
委託を行う理由	専門知識を有する仕事である。		

委託業者	株式会社 ハイアス		
委託内容	夜間巡回警備 5月(5日)7.8月(45日)9月(11日)	年末年始巡回警備 12/29日～1/3日	
	61日	6日	
委託に係る予算	1,013,040		
委託を行う理由	専門知識や危険を伴う仕事である。		

委託業者	株式会社 サンワ		
委託内容	泡消火設備、自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、防火、防排煙設備、非常電源の点検灯、災報知器・消火設備・誘導灯等、有資格者による法定点検が必要な点検業務		
委託に係る予算	294,000		
委託を行う理由	専門知識を有する仕事である。		

③清掃管理

日常の清掃業務以外で専門業者による定期清掃が必要な水施設や便所清掃、受水槽の法定清掃など、指定管理者募集要項の維持管理基準書に指定された業務については、外部へ委託します。

委託業者	(株)クリタス	三凌	塚本水道	北相模環境開発	
委託内容	噴水・池清掃	排水溝清掃	汚水・受水槽清掃	可燃	不燃
	年2回 7.10月	年1回 3月	年1回 2月	30/Kg	50/Kg
委託に係る予算	577,500	600,000	450,000		
委託を行う理由	専門知識を有する仕事である。				
委託先の選定方法	随意契約				
委託先の選定理由	公園施設の状況を良く理解し観光協会にも協力的である。				

○ 事故や災害発生時などの体制、対応について

当観光協会では、園内における事故や災害発生の未然防止に努め、平常時より公園スタッフへ安全教育や安全点検を徹底します。もし事故等が発生した場合には、利用者並びに地域住民の安全確保の体制をとり、また、迅速かつ適切な情報伝達、対策活動を実施いたします。また、災害発生に備え、日頃から（県企業庁、県津久井治水センター）や漕艇場管理者との連絡を密にし、安全管理面での最新の情報を入手する。

① 事故発生時の対応

事故発生時にはスタッフが現場を確認し、必要に応じて怪我人の救護・応急手当、緊急車両（警察、消防車、救急車等）の要請を行うとともに、緊急時の連絡体制に従い、各関係機関へ状況報告を行います。

② 災害発生時の対応

災害発生時には、関係機関やテレビ・ラジオ等からの情報の把握、利用者への園内放送等による情報伝達と避難誘導、怪我人の救護や緊急車両の要請、スタッフによる園内巡回、施設点検、危険個所の応急処置や立入禁止処置等の実施、県津久井治水センター等関係機関への迅速な状況報告を行い、二次災害の発生防止に努めます。

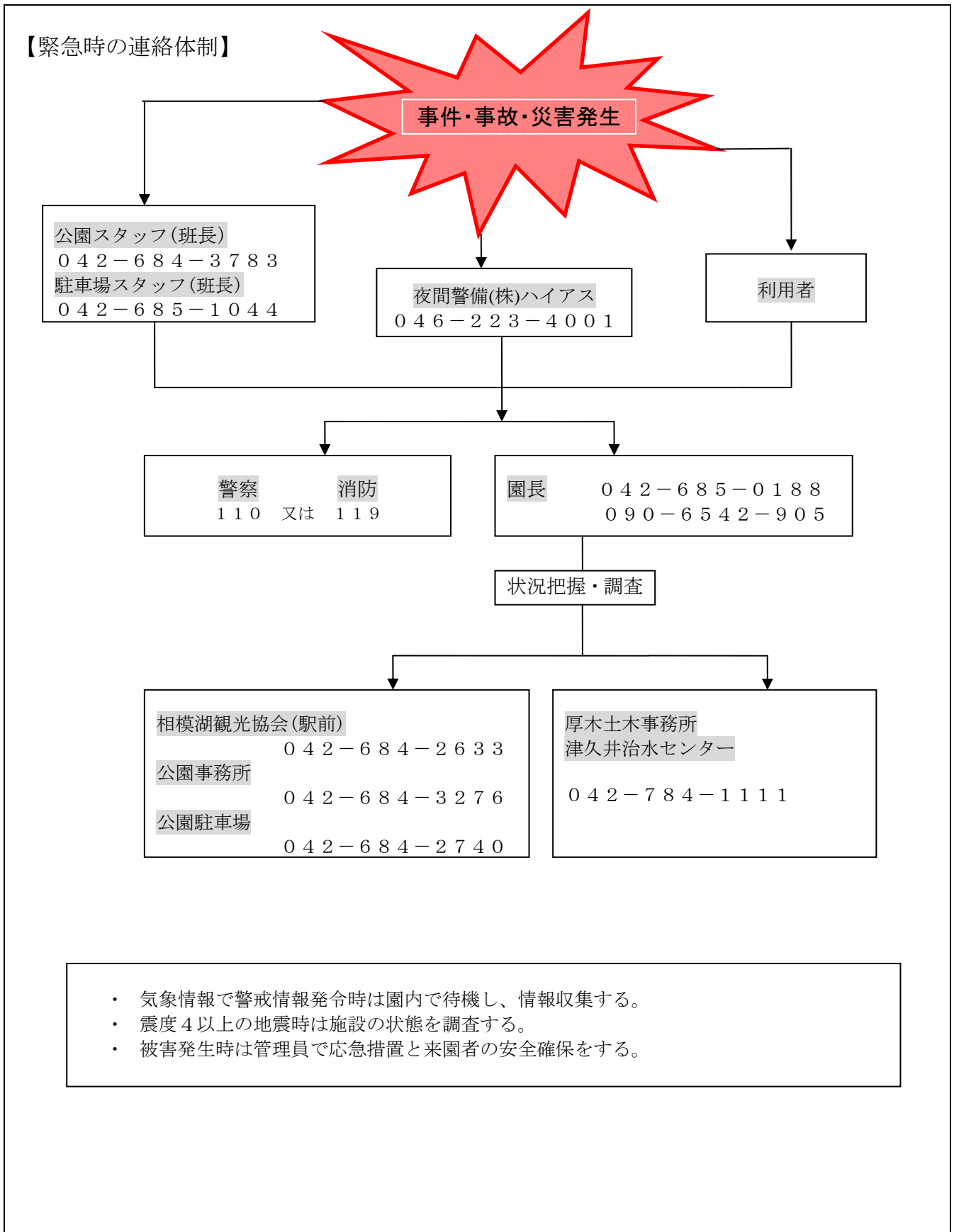
③ 災害等に対する事前の対応

緊急の連絡体制の指揮命令系統に繋がりをもった体制とし、本公園の勤務時間及び時間外の緊急時の責任者、スタッフの役割を明確にして備えます。また、職員は緊急連絡網体制に従い、常日頃から電気設備、排水系統等の施設点検に心がけ、災害時に備えます。大雨、大雪、強風など異常気象が想定される場合、事前に危険個所の点検を実施し、必要な安全措置を講じます。

④ 災害時の避難誘導、利用制限等も考慮した連絡方法

災害発生時においては、まず、第一に現場責任者である公園園長の指揮のもと、公園利用者の避難誘導に努めます。次に、公園園長は災害発生の第一報を、総括責任者及び県津久井治水センターに報告し、指示を受けると共に詳細な状況を把握し、第二報として報告します。被害を未然に防ぐため利用制限が必要な場合、公園園長（現場責任者）の判断により、利用を制限する。この場合、総括責任者及び県津久井治水センターに遅滞なく報告をする。また、気象情報で警戒情報が発令された場合は園内を巡視するなど情報を収集し、異常がある場合は適切な対応をする。震度4以上の地震発生時には、全ての園内施設の状況を調査し、安全の確保に努めます。特に相模湖公園には地下駐車場があるため、地下駐車場からの避難誘導には重点をおいて取り組みます。

計画書 4 「緊急時の連絡体制」



計画書5 「人材の育成計画」

(1) 公園の管理運営に携わる職員の資質の向上について

○ 相模湖観光協会・相模湖公園管理者として基本的な考えは次のとおりです。

・ 職員の資質の向上については

目的を持って訪れるお客様、偶然通りすがりに寄ってくれるお客様、トイレは無いかと来るお客様、お客様はそれぞれ異なります。しかし、相模湖公園に来たことに対しては皆、同じお客様に変わりありません。

『いらっしやいませ』から『気を付けてお帰りください』

この隠れた時間をこの公園で過ごすわけですので、どのお客様も心より楽しんで頂けるように職員が気配りする。

・ 職員の資質の向上方策について

定期的に全体会議を持ち意見の交換や情報、問題等を共有し合い資質の向上に努めます。

(2) 公園の管理運営に携わる職員の資質の向上について

上記(1)と同様に職員一人ひとりが、自主的に資質の向上に努めることはもちろんですが、それだけでは、世間が狭くなり結果的には良くありません。そこで、他の施設等の見学を行いより一層の資質の向上に努める。

計画書6 「諸規定の整備」

(1) 就業、給与、決裁、会計のそれぞれの取扱いについて

○ 就業、について

1年間の雇用パターン

① 4月から6月までの3ヶ月間（当初）

② 1月から12月の6ヶ月未満（2回）7日間空ける

③ 1月から3ヶ月未満（3回）（次年度4月から6月の3ヶ月を継続可）

● 1月から3月の草刈業務等少ない時期には、雇用しない等雇用期間の短縮すること。

公園管理員・駐車場管理員の雇用は週30時間以上としない。

① 6ヶ月未満の雇用とする。（社会保険、雇用保険、有給休暇なし）

② 6ヶ月以上の継続雇用はしない

③ 有給休暇は、6カ月継続雇用した場合、全労働日の8割出勤した労働者に向こう1年間10日以上の有給休暇を与える事になります。

○ 決済

① 公園運営に関する基本方針の決定に関する事

② 関係団体との協議に関する事

③ 事業計画及び予算編成に関する事

③ 職員の給与に関する事

④ 職員の任命に関すること

○会計

- ① 指定管理の決済書は指定管理者である相模湖観光協会へ提出します。
- ② 提出された決算書は相模湖観光協会の決算とし会計事務所を経て税務署に提出されます。

(2) 個人情報の取り扱い、職員への周知徹底について

神奈川県個人情報保護条例を遵守する。

業務上で個人情報を取り扱う場合には、その取扱いの目的や範囲などを明確化するとともに、必要最低限の情報収集とします。

さらに、収集した情報を廃棄する場合、紙によるものはシュレッターにかけ裁断するとともに、焼却処分といたします。電子データの場合、FD（フロッピーディスク）は完全に壊し、廃棄いたします。USBメモリーやHD（ハードディスク）については、記憶されている情報を完全に消去します。

個人情報を、紙又はUSBメモリー等の記憶媒体等で外部に持ち出す場合には、ルールを定め、持ち出す情報の内容、使用目的、持ち出し期間等を記録し、現場責任者である公園園長の許可を得ます。

計画書7「公園の安全管理」

当該公園で想定される安全確保の方策について

(1) 施設の安全管理について

安全管理の指針（マニュアル等）の整備、安全対策の研修の実施に留意して行う。施設及び園内設備については、施設・設備安全確認チェックリストにより、スタッフが日常的な保守点検をするとともに、専門業者による定期的な施設・設備の点検を実施し、不都合があれば部品交換や補修・修繕を実施する。

大規模な修繕・補修が必要な場合、安全性に大きく影響がある場合は、遅滞なく県津久井治水センターに報告し、安全の確保に努めます。安全確認指針（マニュアル、チェックリスト等）については、隣接の同様な管理している施設と、安全対策研修を実施することで、スタッフの安全に対する意識の改革と、緊急時における迅速な対応を行う体制を整備いたします。

(2) 防犯対策の実施体制について

- ・ 湖畔自治会との連絡も密にしながら防犯対策を行っていききたい。
- ・ 津久井消防署や津久井警察署との連携はもとより、特に地元消防団等の協力を得ながら防犯対策を図っていききたい。
- ・ 公園施設については、設備安全確認チェックリストと業者からのチェックリストにより公園職員が立会いのもと行う。

計画書8 「利用者への対応」

(1) 接客対応及びその研修等について

○ 接客については、常に、おもてなしの心を持って接するよう指導している。

次の三つを念頭において関ります。

1. 気配り
2. 目配り
3. 心配り

(2) 苦情処理の対応及びその研修等について

日常的な細かな諸問題については定期的に行う全体会議の中で対応を協議する。重要な問題については、県津久井治水センターとの協議を行うとともに、その指導を元に公園内部の調整を図り、近隣の施設等を見学し職員の能力の向上に努めたい。

(3) 利用者への公園利用指導及びその研修等について

公園利用者は多様であるので、指導することは難しい、職員会議の中で情報の交換を行い利用者の喜ばれるようにして行きたい。(動物の糞やゴミ等の持ち帰り等)

(4) 利用者のニーズの捉え方及び反映について

利用者ニーズについては、スタッフが窓口での接客対応時や施設利用者の対応時などの機会を活用して把握し日報等にまとめて報告を受ける。また、アンケート用紙を公園事務所入り口に置き、種々利用者のデータ集めてより良い公園管理に努めたい。さらに、公園での、イベント開催時のアンケート調査、10～11月にはスタッフによる利用者からの聞き取り調査を実施し、利用目的や来園動機、公園管理運営に対する要望、改善点、苦情などを収集し管理運営業務の改善と公園PR活動に役立てます。

(5) 災害時の本公園の利用について

災害時の円滑なる活動を確保するため、県津久井治水センター及び相模原市相模湖総合事務所との連携を密にした取り組みを行います。相模原市の市街地防災計画では、災害時における避難場所が小・中学校に定められておりますが、本公園は市街地と隣接していて、比較的平坦な地形となっている、そこで緊急時には地元行政や警察、消防と連携して避難住民の受け入れ要請がある場合には一時的に受入がとれるよう、関係機関との調整を図り地域防災に協力します。

一時的

1. 緊急時に地元行政や警察、消防の要請がある時
2. 来園者の一時避難場所
3. 地域（湖畔自治会）の一時避難場所

計画書9「利用促進方策」

(1) 利用促進のためのイベントの開催について

従来の相模湖の歳時に加えて、観光協会が行う事業に相模湖公園利用促進の新たな相模湖生活歳時を催し、里山の人々と都市の人々との交流を深めたい。

4月

- ・相模湖桜まつり（場所：相模湖公園・賑わいの広場）
- ・与瀬神社例大祭（場所：相模湖町与瀬）白装束の若者に担がれた御輿が公園までやって来る。
- ・やまなみ祭（場所：相模湖公園及び、ふるさとの森）

7月

- ・七夕祭り
ミニ七夕づくりで遊ばしょう；相模湖幼稚園と相模湖・千木良・内郷三保育園の園児の作品展示

8月

- ・相模湖湖上祭花火大会（場所：相模湖湖上）

9月

- ・湖畔商店街の写真コンテストへの協力

10月

- ・相模湖ふれあい広場（場所：相模湖交流センター）
湖畔商店街による相模湖ならではの「賑わい広場」での「昭和の遊び」への協力

11月

- ・相模湖観光協会が後援している小原宿本陣祭
（場所：小原宿本陣 小原宿本陣前の国道20号での大名行列）を公園内でも周知する。
公園利用者に地域特産物配布（ユズ等）

12月

- ・クリスマスイルミネーション（場所：相模湖公園、相模湖町内各所）
公園内のモニュメントや木々が華やかなイルミネーションに彩られます。また公園内だけでなく町内の各所で小さなイルミネーションが見られます。

2月

- ・相模湖観光協会歳時：神奈川駅伝への協力
神奈川駅伝開催時に合わせ、「とん汁づくり」と無料配布

(2) 利用促進のための広報について

① 相模湖観光協会：他機関と連携した広報活動：

神奈川県県央地域県政総合センターが主催している「県央地域観光振興協議会」の構成機関として、同協議会が実施する高速道路サービスエリアで観光キャンペーンへの参加。

② ホームページやパンフレット、広報（公報）等を活用し、更にタウンニュース、掲示板等及び駐車場入口を利用した広報活動を行う。

計画書 10 「自主事業の運営」

○駐車場について

① 自主事業の管理運営計画

有料駐車場の運営を行っております。

駐車場の利用状態は天候に依って左右されるため、それによって駐車場料金も大きく変動します。そこで安定した公園管理を行うにはこの変動を最小限にとどめたいと思っておりますが、湖畔商店会や関係者の意見も聞き検討していきたい。

○相模湖観光協会としては

① 1日最高限度額の設定。

1日最高限度額の設定にすることにより、利用者は駐車場料金を気にせず、相模湖公園や遊覧船、ボートの魅力を堪能していただけるものと考えております。駐車場の利用料金制度変更につきましては、相模湖観光協会を始め今後、県とも十分に協議して、多くの県民の方々に活用してもらえる公園としていく方針であります。

計画書 11 「地域や関係機関との連携」

(1) 県民及び住民参加、ボランティア団体による協働の取組みについて

- 相模湖やまなみ祭などは、地域のあらゆる団体に参加を呼びかけております、相模湖地域最大のイベントといえます。相模湖公園内全てを利用しての大きなイベントといえます。相模湖「やまなみ祭」は相模湖公園、相模湖交流センターで行われます。メイン会場は当公園です。公園としては、来園されたお客様に少しでも喜んで頂けるよう職員一同もいつでも要望に対応できる体制を整えております。

(2) 地域への貢献について

- 地域との連携による維持管理

湖畔沿いの一体的な美しさを維持するため、観光協会会員のみならず、地域自治会などと連携した地域ぐるみで湖畔地域一帯の清掃活動を実施するなど、地域の誇りとなるような相模湖の維持に努めます。

- 近隣の桂北小学校五年生と共に公園花壇へ花の植え付け

花の植え付け後に除草等を行います。花の植え付けには観光協会会員を始め、湖畔商店会、ボランティア方の協力を得ながら実施いたしております。又、県立養護学校の生徒の作業体験の場を提供して駐車場の清掃も行っております。

- ### (3) 関係機関（対象管内の他の公園や周辺施設等）との連携の考え方について近隣の公園施設との連携を持ちイベント等、事業関係はもとより関連性のある項目について、連絡を取り合い協力性を持って広報活動や公園管理の向上に努めていきたいと考えています。