（6）ハチ、カラス等の営巣箇所及び有害鳥獣・昆虫等の駆除に努めました。
（7）毎年、子どもの国開園前におけるヒグマの生息調査（3日間）を砂川市、砂川市猟友会の協力で実施しました。また、煙火花火による職員の巡回を1日2回、放送による犬の声出し、バリアトーン等ヒグマの忌避対策を行いました。キャンプ場においては、利用者への安全確保を目的にキャンプ場周辺に電気柵を設置しました。（延長600m）
（8）子どもの国でのヒグマの出没等については、道が定める「札幌建設管理部管内道立公園におけるヒグマ出没時の対応について」により道と協議し対応しました。また、子どもの国における緊急時対策として当協会が定める「熊目撃時等の対応」により利用者の安全確保に努めました。
（9）気象警報発令時及び地震発生時等の対応については、道が定める「道立北海道子どもの国気象警報発令時、地震（震度4以上）発生時及び事故発生時等における対応について」により利用者の安全確保に努めました。
(10) 夜間の事故防止のため、必要箇所の外灯を点灯しました。
(11) 利用者の事故防止のため、北口駐車場から南口駐車場までの園路については、車止めを設置し一般車両の通行を禁止としました。
(12) 砂川ハイウェイアシス館を除く各施設（広場、休憩施設、駐車場、トイレ等）については適時職員を巡回させ清掃を実施するとともに、危険物等がないか適時確認し対応しました。
(13) 冬期の降雪状況に応じて園路及び駐車場の除雪を行い、自動車及び歩行者の安全確保に努めました。
(14) 子どもの国の車両通行を制限し、安全運行に努めました。
(15) 子どもの国へ来園の障がい者や車椅子を利用する方の安全確保に努めました。
(16) 子どもの国の施設・設備、遊具等の設置又は管理の瑕疵に起因して発生した事故に関する事務処理を適正に行うため、北海道が定める「道立都市公園事故事務処理要領」により迅速に対応しました。

◎管理の目標「3－（2）安全かつ快適な利用環境の提供」

達成目標及び業績指標		R4	R5	R6	R7(実績)	R8
安全性の確保 ［日常的な巡回・安全指導を効果的に実施し、利用者による事故発生件数を年間0件とする。］	指標値	0件	0件	0件	0件	0件
	目標値	0件	0件	0件	(0) 件	0件

【支援施設】

1　消防法に定める自衛消防訓練を年2回実施し、不測の事態に備えました。また、防火対象物定期点検報告の特例認定を受けており、今後も継続されるよう消防設備等の万全なる管理等を行いました。

2　夜間は、常駐警備員を配置して巡回警備を行ない、その実施状況を日誌に記録し、職員が必ず確認しました。職員不在時においては事務所内で警備と利用者対応に当たる外、施設内外の保守と治安の維持に努め、利用者が安心して利用できる安全な環境を確保しました。また、不測の事態には、利用者の安全を最優先に誘導・避難に加え、緊急連絡網により職員等、関係機関へ連絡しました。

3　支援施設条例第6条に規定する休業日及び臨時休業日においても適切な人員を配置し、施設の保守に努めるとともに来所者及び電話対応を行いました。

4　施設内外を常に巡回し、危険箇所の発見及び不測の事態の防止に努め、加えて緊急な対処に備えました。また、設備、物品及び活動コース等についても利用者が安心かつ安全に利用出来るよう必要に応じて巡回・点検確認を行い、危険箇所あるいは破損箇所を発見した場合は、利用者の安全を最優先に直ちに排除若しくは修繕し、その場で改善出来ないものは危険であることを表示して立ち入り若しくは使用禁止とし、速やかな改善を図る等、事故を未然に防止しました。

5　利用者には、事前打合せ若しくは入所時において、施設を安全に利用するため、あるいは安全に避難するための指導を充分に行いました。また、利用者が物品等を使用する際には、誤った使用方法で事故等が起きないよう、事前に使用方法及び安全管理の指導を徹底する等、事故の防止に努めました。

6　食物アレルギーへの対応として、メニューにアレルゲン情報を表示するほか、利用者より提出していただいた「食物アレルギー申出書」は、「ネイパル砂川　食物アレルギー対応手順」にしたがって利用団体と積極的に情報交換し、相談に応じてメニューの変更等を柔軟に対応する等、食物アレルギー等による食物事故の防止と安心な食事の提供に努めました。

7　非常口の除雪を行う等して避難経路を確保するとともに、不測の事態においては、速やかに避難できるよう、利用者にもわかりやすい案内表示を設置し、利用者が安心かつ安全に施設に出入りできる経路を確保しました。

8　救急救命、安全管理、保守管理等に関する講習会等には、積極的に職員を参加させ、職員の資質向上に努め、不測の事態に備えました。

9　気象情報、危険動物及び危険箇所等の情報は、ロビー等の利用者が見やすい箇所に掲示し、台風や急激な天候の変化等、危険を伴うことが予測される場合には、利用者に直接情報を提供する等、注意を促し、悪天候等による事故の防止に努めました。

10　利用者が安全かつ安心して野外活動が行えるよう、草刈、倒木処理、有害鳥獣・昆虫の早期発見と駆除等の環境整備を子どもの国と一体的に展開しました。

11　施設内外及び近隣の活動エリアからは、活動に支障を及ぼすような情報の収集に努め、それらを利用者に提供し、安心かつ安全な活動を目指しました。

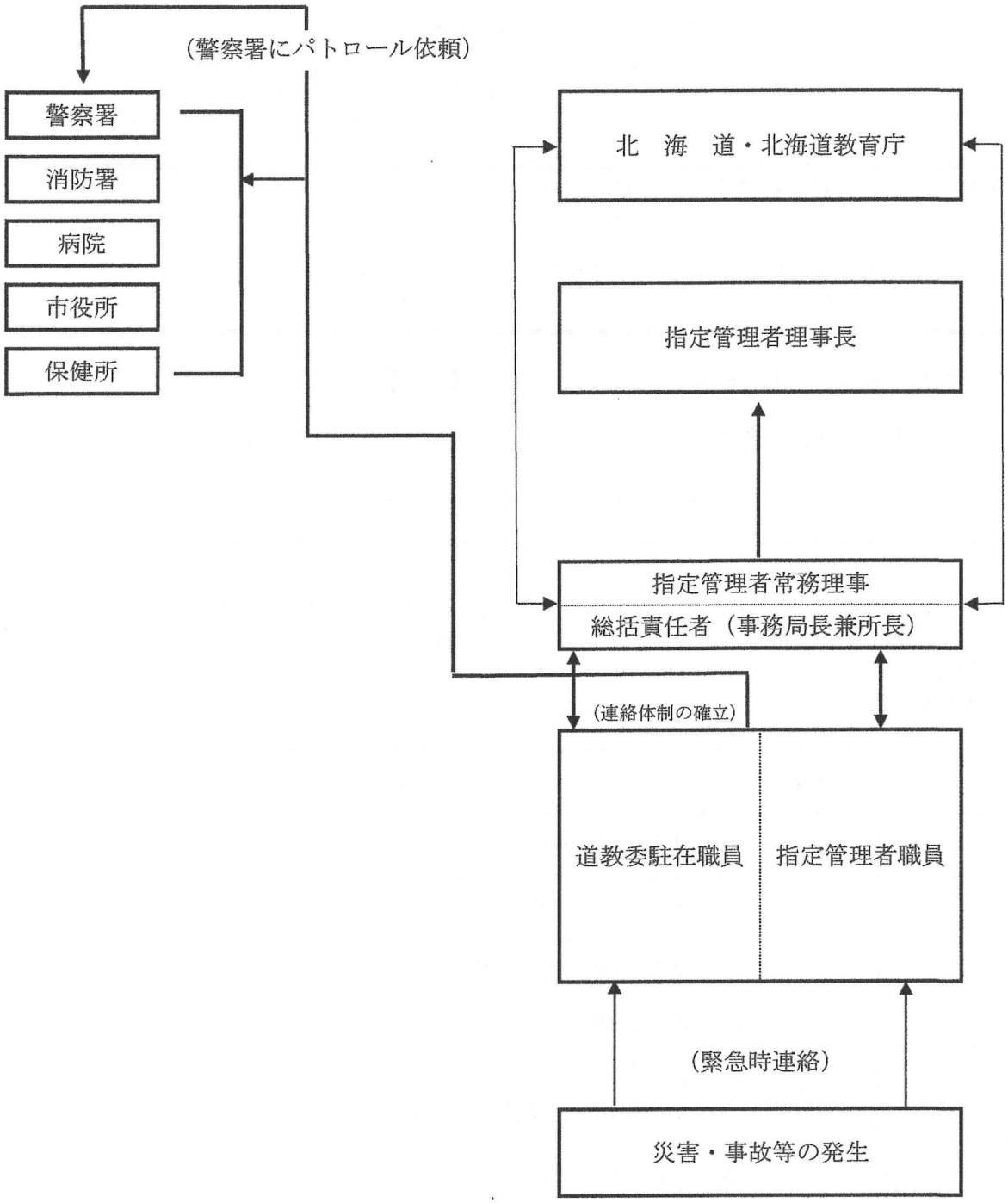
12　熊の目撃情報等が有り、子どもの国が「札幌建設管理部管内道立公園におけるヒグマ出没時の対応について」により閉園措置となる場合は、ネイパル砂川利用者の安全を第一に捉え、同様に閉館としました。また、熊の目撃情報等については「熊目撃情報等対応フローチャート」により対応しました。

13　新型コロナウイルス感染防止対策について

ネイパル砂川では、北海道教育委員会による「ネイパルにおける新型コロナウイルス感染症の疑いに関する基本対応マニュアル」に従い、各職員の感染対策が疎かにならないように徹底して施設内外で対策を行ってきました。今後もネイパル砂川を利用する団体が安心かつ安全に利用できるよう、次のとおり取り組み、感染予防に努めました。

（1）予約申込み時には新型コロナウイルス感染防止対策のルールを定めた「ネイパル砂川施設利用時の依頼事項について」を熟読の上、依頼事項に同意のサインをいただく等、利用にあたってのルールを遵守する事を求め、利用者及び職員にとっても安心・安全な施設を目指しました。
（2）利用団体には、２週間前からの健康確認を始め、入所時、就寝時、起床時にそれぞれ検温を行い、記録を取っていただきました。
（3）利用団体が入所する際のオリエンテーション実施時には、感染対策としてのソーシャルディスタンシング及び手洗い、消毒、換気、ました。ク着用を呼びかけ、感染対策を促しました。
（4）玄関やトイレ、食堂入り口等の共有スペースにはアルコール消毒液を設置するとともに、利用団体には消毒液等の持参を呼びかけ、活動に使用した用具や椅子・テーブル等の消毒を行っていただきました。
（5）気候上、可能な限り２方向の窓を同時に開けて換気を常時行うほか、利用団体にも呼びかけ適切な換気を心掛けました。
（6）宿泊室や食堂、研修室等の定員を制限し、ソーシャルディスタンシングの確保を徹底しました。
（7）寝具類は連続使用を避ける等し、感染リスクの低減を目指しました。
（8）ネイパル砂川を利用中に発熱等により感染が疑わしい方がいた場合は一時的に保健室等に隔離し、その後の処置については利用団体担当者と連絡・連携を取り、適切かつ迅速な対応を図るほか、速やかに北海道教育委員会に報告しました。
（9）利用者が新型コロナウイルス感染症と診断された場合及び、感染者と濃厚接触したおそれのある者について報告を受けた場合には、「ネイパルにおける新型コロナウイルス感染症の疑いに関する基本対応マニュアル」に従うほか、駐在社会教育主事に指導・助言を求めながら適切に対応しました。

緊急時・夜間時連絡体制



◆札幌建設管理部維持管理室
（011）561－0409

◆建設部街づくり局都市環境課
都市環境課公園計画係
（011）204－5571

◆教育庁生涯学習推進
社会教育課社会教育施設
（011）204－6743

◆ 滝川警察署砂川庁舎
（0125）54－0110

◆ 砂川消防署
（0125）54－2196

◆ 滝川保健所
生活衛生課環境衛生係
（0125）24－6201

◆ 砂川市役所
（0125）54－2121

◆ 砂川市立病院
（0125）54－2131

業　務　報　告　書

団体名	一般財団法人　北海道子どもの国協会

3	管理を安定して行う人員、資産その他の能力について

根拠法令
〔北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第４条第３号〕
業務報告書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。

職員体制（採用・確保、指導育成・研修体制）について【共通】

職員体制（食堂、警備、清掃、除排雪を含む。図でも可。）と職員の採用・確保、その後の指導育成・研修体制について

【共通】

昭和51年ネイパル砂川開設以来、ネイパル砂川と子どもの国（昭和53年開設）の管理運営に当たっている当協会の46年の豊富な経験と蓄積した管理運営の方策を充分発揮し得るよう、次の区分による組織・分掌体制とし、業務の執行を図りました。

「組織・分掌・職員体制」35頁

区　分	分掌業務
理事会	業務の執行機関
評議員会	業務の決議機関
理事長	業務の執行総責任者
常務理事	理事長補佐
事務局	協会運営
総括責任者（事務局長兼所長）	事務局統括、業務の責任者、総合調整
総務課	総務事務、ネイパル砂川管理運営業務
公園管理課	子どもの国事務、子どもの国管理運営業務

配置職員の所有資格及び経験年数

区　分	資　格　等	経験年数	職務の内容
総括責任者（事務局長兼所長）	—	9年	総括
総務課長	防火管理者、危険物取扱者、ボイラー取扱技能講習修了、社会教育主事任用資格、青少年自然体験活動指導者養成講習修了	43年	総務事務総括 営繕施設事務、物品購入、給与、ネイパル砂川管理、利用指導、ネイパル砂川事業全般
総務課参事	ボイラー取扱技能講習修了、防火管理者講習修了、煙火消費保安講習修了（動物駆逐用）	35年	総務事務、委託業務管理、旅費、ネイパル砂川管理・利用指導、ネイパル砂川事業全般、
総務課参事（事務局兼務）	ボイラー取扱技能講習修了	43年	総務事務、契約事務、ネイパル砂川管理・利用指導、ネイパル砂川事業全般
総務課主査	ボイラー取扱技能講習修了	42年	総務事務、収入、支出、経理、ネイパル砂川管理・利用指導、ネイパル砂川事業、
公園管理課長	防火管理者、ボイラー取扱技能講習修了、水道技術管理者、危険物取扱者、煙火消費保安講習修了（動物駆逐用）	33年	子どもの国管理総括、委託業務、経理、施設点検、維持管理、利用促進、日常管理業務、自主企画事業全般
公園管理課主任	煙火消費保安講習修了（動物駆逐用）	2年	子どもの国管理、経理、施設点検、維持管理、利用促進、日常管理業務、自主企画事業全般

【職員の採用】

今後、職員を採用の際には、ネイパル砂川においては、連携協力関係にある北翔大学の地域貢献事業として実施している「地域支援実習」の参加者や社会教育施設でのボランティア経験者で、社会教育施設での就労希望者の中から、子どもの国においては、造園や土木、植物管理の教育課程を履修または、同様の事業所等での就労経験者を対象に職員採用事務を進め、公の施設の業務に従事する就労者として、ふさわしい人材を採用しました。

【専門業者への委託業務】

食堂、警備、清掃、除排雪の業務は、専門業者へ委託することとし、業務期間の始期に応じ適時に見積合わせ等を実施し、過去の委託業務実績も考慮し適切な専門業者と契約を締結して、業務を推進しました。

【育成・研修等】

職員の資質と組織体制を一層強化するために、研修、講習会等を通して、基礎的な職務能力の向上、危機管理能力、事業運営能力、接客・接遇能力、利用者満足度などの向上を目的にした職員の指導育成に継続的に取り組み、職員の資質向上・技術向上を図りました。また、各職員自身においては、常に業務資質の向上を目指すための自己啓発を心がけました。

1　他団体が主催する危機管理、安全管理、保守管理、事業運営等の講習会、研修会に参加し、職員の資質向上を図りました。

2　ＡＥＤの取扱講習等の事故・災害時に対応できる応急措置講習会を開催し、応急手当優良事業所として職員の救急技術と意識を常に向上させました。

3　職員の接客・接遇マナーの向上のため「接遇マニュアル」を定め、研修会等を開催し、利用者の満足度の向上を図りました。

4　職員の会計、経理、庶務能力等向上のための研修会を開催するとともに設備・機械等の取扱研修を日常業務の中で常に行い、事務能力・施設保守管理技術の維持と向上を図りました。

5　職員研修等年間予定表～36 頁

【子どもの国】

1　職員が植物管理を行う上で必要な知識を北海道、NPO 法人等が主催する研修会、講習会等に積極的に参加し、植物の維持管理における資質の向上を図りました。

2　遊具全般の安全利用に対する知識を高め、事故を未然に防ぐための点検技能を得る事を目的に、団体等が主催する講習会等に積極的に参加し事故の防止に努めました。

3　北海道、団体等が主催する公園管理についての研修会、講習会等に積極的に参加し、自己啓発、管理業務の向上を図りました。

4　ヒグマ、エゾシカ等の侵入を防止するための研修会や講習会に積極的に参加し利用者への安全確保の方策向上に努めました。

◎管理の目標「３達成目標及び業績指標（２）職員の資質向上」

区　分		R4	R5	R6	R7(実績)	R8
職員の資質向上 〔安全管理･サービス向上に関する研修会を年２回以上実施する。〕	指標値	２回	２回	２回	２回	２回
	目標値	６回	６回	６回	(3)回	６回

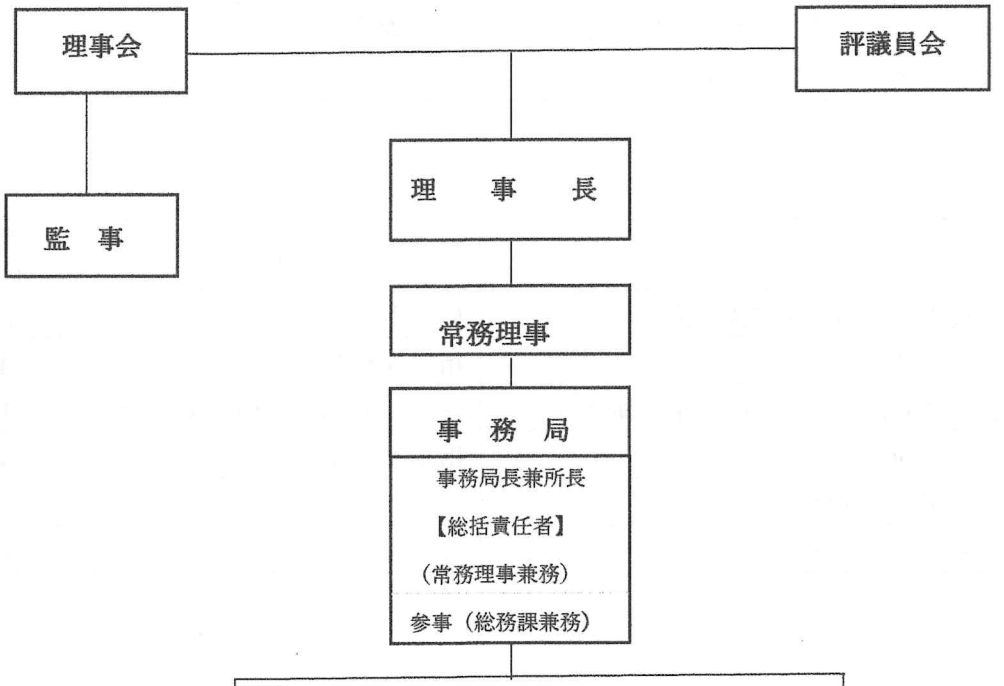
【支援施設】

1　「北海道青少年教育施設協議会」、道立青少年体験活動支援施設等の研究・研修会に参加するとともに、道教委、生涯学習団体等が主催する研修会、講習会等にも積極的に出席し、あらゆる機会で自己研鑽し、管理・指導能力等の資質の向上を図りました。

2　利用者に提供するプログラムの体験研修会を開催し、指導能力の維持向上及び利用相談の質の向上を図りました。

3　各職員が高水準且つ同水準で利用指導及び相談が可能となるよう「利用団体指導マニュアル」を整備し、所内職員研修等で研修を行うとともに日常業務の中で自己能力の向上に努めました。

組織・分掌・職員体制



公園管理課
（子どもの国管理運営担当）

職	課長	主任	臨時
担当事務	子どもの国管理総括、委託業務、経理、施設点検、維持管理、利用促進、日常管理業務、自主企画事業全般、施設営繕事務	子どもの国管理、経理、施設点検、維持管理、利用促進、日常管理業務、受企画事業全般、自主企画事業	事務系・労務系

総　務　課
（ネイパル砂川管理運営担当）

職	課長	参事	参　事（兼）	主査	嘱託
担当事務	総務事務総括、営繕施設事務、物品購入、給与、ネイパル砂川管理、利用指導、ネイパル砂川事業全般	総務事務、委託業務管理、旅費、ネイパル砂川管理、利用指導、ネイパル砂川事業全般	総務事務、契約事務、ネイパル砂川管理、利用指導、ネイパル砂川事業全般	総務事務、収入、支出、経理、ネイパル砂川管理、利用指導、	利用団体調整、利用指導、事業全般 臨時 施設清掃、労務系

※道教委駐在職員（社会教育主幹１名、社会教育主２名）とネイパル砂川業務について、専門技術的事項の連携・協力を図る。