十エコ一財第46号
令和8年2月24日

北海道知事　鈴木　直道　様

一般財団法人
十勝エコロジーパーク財団
理事長　川田　章博

年次業務計画書及び年次収支計画書の提出について

北海道十勝エコロジーパークの管理に関する協定書第16条に基づき、
下記書類を提出します。

記

1　年次業務計画書及び年次収支計画書

問い合わせ
一般財団法人十勝エコロジーパーク財団
電話　0155 - 32 - 6780

維持管理課
8.2.25 収受
第434号

様式1

令和8年2月24日

道立公園名	十勝エコロジーパーク

指定管理業務
令和8年度年次業務計画書・収支計画書

指定管理者	一般財団法人十勝エコロジーパーク財団

年次業務計画書及び年次収支計画書

ページ

Ⅰ 管理運営
1 管理運営にあたって P 1
2 利用料金について P 3
3 使用規程について P 4-9
Ⅱ 利用促進
1 利活用の広報活動について P10
2 利用促進の具体的な方策について P11-P12
3 利用者人数の目標について
Ⅲ 利用者サービス
1 窓口対応 P13
2 広報活動
3 レンタル及び販売等について
4 施設の清掃及び芝生・草地管理について
5 地産地消及び観光レクリエーションの促進について P14
6 廃棄物の適正処理について
7 利用者満足度の向上について
8 その他サービス向上について
Ⅳ 具体的な管理運営方策
1 管理運営の方針及び運用方法 P15-16
2 事故発生件数の目標について P17
3 施設賠償保険
4 管理運営業務の実施説明書 P18
5 施設・設備の保守点検内容 P19
6 植物管理業務年間計画 P20-21
Ⅴ 安全対策や危機管理
1 安全対策や危機管理について P22-23
1) 想定されるリスク及びクライシスについて
2) 職員の危機管理能力の向上について
3) 日常の安全対策・危機対策について
4) 緊急時の対策について
5) 訓練について P24
6) 災害への備えについて
7) 非常配備態勢・配置基準について
・ビジターセンター・土のフォーリー・プロジェクトハウス消防計画 P26-27
・自衛消防組織 P28
・消防訓練実施計画 P29
・安全危機対策マニュアル P30-31
・緊急連絡体制 P32
・事故対策マニュアル P33
・不審者対応マニュアル P34
・災害対策要綱及び災害対策マニュアル P35-43

年次業務計画書及び年次収支計画書

Ⅵ 地域連帯
1 地域住民との協働について P44
2 地域ボランティア組織や活動等の活用・連携について P45
3 地元企業の社会貢献事業の実施について P46
4 管理の目標を達成するための計画
5 地域の一員としての活動について
Ⅶ スタッフの配置及び資質向上育成等
1 公園管理事務所・スタッフ配置 P47
2 利用者の安全確保について P48
3 職員の資質向上について
4 専門職の配置について
5 安全かつ快適な利用環境の提供
● 北海道立十勝エコロジーパーク管理事務所事務分掌 P49
Ⅷ 過去2年間の業務履歴
1 過去2年間の業務履歴について P50-51
2 財政基盤の確立について P52
3 環境に配慮したコスト縮減 P53-P54
4 具体的な対応策について
Ⅸ 地域事情を踏まえた効果的な管理運営
1 地域を踏まえた効果的な運営管理の考え方 P55
2 組織・人材との連携の考え方
3 広域利用の推進
4 地域の活性化のため、地域の団体などの連携強化 P56
Ⅹ 企画事業
1 主な自主事業の提案 P57-58
・ 自然観察・体験活動・事前環境の普及
・ アクティビティや健康づくり
・ 観光レクリエーション事業・地産地消費
・ 子育てママの応援
・ 各種イベントや研修などの誘致 P59
・ レンタル用品の貸出・物品の販売
・ 「道みんの日」関連事業
2 自主事業の管理目標 P60-P62
3 自主事業予定一覧表
Ⅺ 年次収支計画書
1 収支計画書 P63
2 収支計画書(内訳) P64
3 収支計画書(詳細) P65-P66
4 有料施設収入見込 P67
5 有料施設月別収入見込(内訳) P68
6 カフェ収支計画書内訳 P69-P70
7 令和8年度　自主企画事業計画書 P71-P72
Ⅻ その他提出書類
● 令和8年度　委託業務一覧表 P73

Ⅰ管 理 運 営

1. 管理運営にあたって

公園利用者が公園の施設や環境を楽しめるよう、公正・公平・平等な利用を確保します。

十勝川流域の豊かな自然を活かした「自然と人間の共生」を理念に、子供たちに夢を与え、公園利用者の誰もが、公園の自然を「見て、触れて」楽しみ、さらに自然について「知る・学ぶ」など、創造性を育むため、ゆとりとうるおいのある環境を提供します。
また、広大な敷地等を活かし、季節に応じたアウトドア型のスポーツやアクティビティなど「遊ぶ」もできる観光・レクリエーション施設として、体力や年齢、性別、国籍等に関わらず、誰もが自由に楽しめる通年開園の公園として管理運営を行います。

● 親しみやすいインフォメーションを提供します。

①	来園者へのインフォメーションや問い合わせへの対応とともに、コテッジ・キャンプサイトの利用受付や各種備品貸出し、緊急時の対応等のため、職員を配置し、利用者へのサービス向上や安全安心の確保を図ります。
②	アンケートや意見箱設置により、常に利用者ニーズの把握とサービス向上に努めます。
③	挨拶、言葉使いなど、職員の接遇マナーの向上のため、朝礼での徹底や接遇研修に取り組みます。

● 園内活動をサポートします。

①	日本語、英語、中国語のリーフレットや園内案内図などを作成し、来園者誰もが自由に園内の散策を楽しめるよう、総合窓口に配置します。
②	乳幼児を連れた方や身体の不自由な方でも園内を利用できるよう、職員等によるサポートをはじめ、ベビーカーや車いすを常備し、無料で貸し出します。
③	体力・年齢・障がいにかかわらず自然散策・園内散策を楽しめるよう、補助輪付からマウンテンバイクまで揃えた自転車レンタルやオートカート・冬期のスノーラフティング運行などにより、サポートします。
④	雨天の日や子どもたちの室内遊戯のため、感染症等のリスクを考慮しながら、インドアガーデンに乗り物や絵本などを配置します。
⑤	キャンプ用品を持たない方でも、キャンプやバーベキューを楽しめるよう、必要な用品を貸し出すほか、ボール等の遊具を販売します。
⑥	インバウンドの増加に対応するため、Wi-Fiの活用を周知します。

● 公正・公平な利用受付を行います。

①	公園利用の承認は、北海道都市公園条例及び関係規則を遵守するとともに、コテッジやキャンプ場の貸し出しに当たっては、受付台帳を備え、申し込み順受付とし、公正公平を期します。

● 利用者ニーズに沿った利用時間、安全安心を確保します。

①	来園者への挨拶、声掛けを励行します。
②	夜間や早朝に催しを開催するときは、通常の開園時間を拡大して対応します。
③	遊戯施設（ふわふわドーム等）は、職員が随時巡回し、土・日・祝祭日・夏休み期間など繁忙期には、指導監視員を配置し、事故を未然に防止するため、危険行為の抑制や適正利用への誘導、利用調整を行います。
④	夏期間の宿泊利用者（キャンプ場、コテッジ利用者）の利便性を高めるため、通常午前6時から午後7時までの正門ゲート開錠に加えて、午後10時まで出入りが可能なゲート開閉用のリモコンを貸与します。
⑤	ふわふわドームや霧と水の遊び場は、春先や盛夏、秋口など日中の時間や利用者ニーズにあわせた柔軟な稼働時間とします。
⑥	夏期間のキャンプやコテッジ利用者の問い合わせや不測の事態への対応、園内治安の維持のため、夜間に、宿泊警備員等を配置し24時間体制で、安全安心を確保します。
⑦	他者に対し迷惑行為をする者には、注意喚起や利用制限をします。
⑧	夏期間早朝の園内散策利用者のため、園内トイレを午前6時の巡回時に開錠し、開放します。
⑨	入園者に催しの案内や閉園時間を知らせるなど、定期的（1日数回、利用の状況に合わせ）に園内放送を行います。

● 利用しやすい料金体系とします。

①	使用料や利用料金、販売品価格の設定にあたっては、北海道都市公園条例の規定や市場価格等を参考に、誰もが利用しやすいよう利用者負担に配慮した適正な価格とします。※利用料は別紙のとおり

■使用規程について

①	「北海道立十勝エコロジーパーク使用規程」（別紙１）を定め、公園の適正な管理運営に努めます。

2. 利用料金について

利　用　料　金

ア　オートキャンプ場に入場する場合

区分		利用料金の額
デイキャンプ	学齢に達しない者、小学校の児童、中学校の生徒及びこれらに準ずる者以外の者	1人1日につき　700円
宿泊キャンプ	1. 小学校の児童	1人1泊につき　600円
	2. 1以外の者（学齢に達しない者を除く。）	1人1泊につき　1,200円

イ　オートキャンプ場内の施設又は設備を利用する場合

区分			利用料金の額
プライベートサイト			1サイト1泊につき　1,500円
キャンピングカーサイト			1サイト1泊につき　2,000円
フリーテントサイト		デイキャンプ	1サイト（テント1張り）1日につき　400円
		宿泊キャンプ	1サイト（テント1張り）1泊につき　1,000円
トレーラーハウス			1棟1泊につき　17,000円 閑散期　1棟1泊につき　14,000円
ロッジ	3～5人用		1棟1泊につき　17,000円 閑散期　1棟1泊につき　14,000円
	5～7人用		1棟1泊につき　24,000円 閑散期　1棟1泊につき　19,000円
	8～10人用		1棟1泊につき　34,000円 閑散期　1棟1泊につき　27,000円
洗濯機			1回につき　400円
乾燥機			1回につき　150円

備　考

1　トレーラーハウス及びロッジの閑散期とは、4月1日から4月28日まで及び11月1日から11月30日までとする。

2　上表アにかかわらず、小学生、中学生及び高校生が10名以上の団体でオートキャンプ場（フリーサイトに限る）に宿泊する場合の入場料金の額は、下表に掲げるとおりとする。

区分		利用料金の額
宿泊キャンプ	1. 小学校の児童	1人1泊につき　0円
	2. 中学校の生徒及び高等学校の生徒	1人1泊につき　600円
	3. 1及び2の引率者	1人1泊につき　600円

3　上表アに関わらず、オートキャンプ場に2連泊以上する場合の入場料金の額は、下表に掲げるとおりとする。

区分		利用料金の額
宿泊キャンプ	1. 小学校の児童	0円
	2. 1以外の者（学齢に達しない者を除く）	0円
	3. 小学校の児童、中学校の生徒及び高等学校の生徒の引率者	0円

3. 使用規定について

北海道立十勝エコロジーパーク使用規程

（目的）

第１条　この規程は、北海道立都市公園条例（昭和 50 年 7 月 26 日条例第 20 条）及び北海道立十勝エコロジーパークオートキャンプ場管理規則（平成 15 年北海道規則 79 条）に定めるものを除き、北海道立十勝エコロジーパークの使用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（使用の期間等）

第２条　下記区分の各施設及び遊具の使用の期間並びに時間は、次のとおりとする。

	区　　分	使用の期間	使用の時間
施設	ビジターセンター（管理棟）及び体験学習施設 プロジェクトハウス 土のフォーリー バーベキュー炉	通年（年末年始を休日とする）	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで
	水と霧の遊び場	4 月 29 日から 8 月 31 日まで	（季節及び天候により閉鎖する場合がある） 午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分まで
		9 月 1 日から 9 月 30 日まで	午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで
	ふわふわドーム	4 月 29 日から 8 月 31 日まで	午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分まで
		9 月 1 日から 11 月 3 日まで（11 月 3 日が金曜日の場合は 5 日まで、土曜日・日曜日の場合は 4 日まで）	午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで
	オートキャンプ場	通年（年末年始を休日とし、キャンプ場としては 4 月 29 日から 10 月 31 日まで）	規則に定める時間 （季節及び天候により閉鎖する場合がある）
	コテッジ トレーラーハウス	通年（年末年始を休日とし、4 月 1 日から 11 月 30 日まで）	規則に定める時間 （季節及び天候により閉鎖する場合がある）
	ビジターセンター周辺芝生広場	通年（年末年始を休日とする）	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで
	野外芝生広場（ピクニック広場）	通年（トイレ・水のみ場などは冬期間閉鎖）	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで （季節及び天候により閉鎖する場合がある）
	その他園内施設（トイレ・水のみ場など）	夏期間（冬期間は中止）	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで それぞれの施設の使用時間に準ずる。
	駐車場	通年（メインゲート開扉時間内とし、冬期間は中央、バス専用、正面玄関駐車場以外は閉鎖する）	使用規程第 2 条第 2 項に定める時間
	エリア内園路	通年（年末年始を休日とする）	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで （季節及び天候により閉鎖する場合がある）

遊具	自転車及びタンデム自転車	夏期間（季節及び天候により変更する場合がある）	原則として 午前9時00分から午後5時00分まで （貸出し最終時刻：午後4時00分） （季節及び天候により時間の変更及び貸出さない場合がある）
	カートDE公園めぐり	夏期間（季節及び天候により変更する場合がある）	午前9時00分から午後4時00分まで （最終運行時刻午後3時50分） （季節及び天候により時間の変更及び運行しない場合がある）
遊具	歩くスキー	冬期間（季節及び天候により変更する場合がある）	午前9時00分から午後5時00分まで （貸出し最終時刻午後3時00分） （季節及び天候により時間の変更及び貸出さない場合がある）
	スノーチューブ	冬期間（季節及び天候により変更する場合がある）	午前9時00分から午後5時00分まで （貸出し最終時刻午後4時00分） （季節及び天候により時間の変更及び貸出さない場合がある）
	スノーラフティング	冬期間（季節及び天候により変更する場合がある）	午前9時00分から午後4時00分まで （最終運行時刻午後3時50分） （季節及び天候により時間の変更及び運行しない場合がある）
	その他の野外遊具	通年（年末年始を休日とする）	午前9時00分から午後5時00分まで （季節及び天候により時間の変更及び貸出さない場合がある）

2　メインメゲート(正面出入り口)開閉は、4月29日から10月31日までは午前6時00分から午後7時00分まで及び11月1日から4月28日までは午前9時00分から午後5時30分までとする。ただし、管理事務所長は、特に必要と認めた場合は変更することができる。

3　毎年12月29日から1月3日までの期間(年末年始)は閉園とする。

4　管理事務所長は、特に必要と認めた場合は、十勝総合振興局と協議して使用の期間及び時間を変更することができる。

5　夏期間は4月下旬から10月下旬、冬期間は11月上旬から4月下旬までとする。

6　学校教育活動、生涯学習活動、企業などによる観察会・学習会及びこれに準ずる利用で、概ね10名以上の使用を団体利用という。

(使用の範囲)
第3条　公園施設の使用の範囲は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
（1）オートキャンプ場
　北海道十勝エコロジーパークオートキャンプ場管理規則によるものとする。
（2）ビジターセンター
　イ　レクリエーション、研修会及び講習会、展示及び作品展等
　ロ　休息、鑑賞、その他の催し物
（3）土のフォーリー(バーベキュー炉)、プロジェクトハウス
　イ　レクリエーション、研修会及び講習会・観察会等のプログラム活動やグループ等の自主研究・利用団体の活動等
　ロ　休息、鑑賞、その他の催し物
（4）体験学習施設(コテッジドーム)
　イ　講習会、研修会、レクリエーション等
（5）野外広場等
　イ　レクリエーション、運動、休息、鑑賞、遊戯、その他の催し物

(使用の条件)
第4条　公園施設の使用の申込及び承認等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
　ビジターセンター、土のフォーリー、バーベキュー炉、プロジェクトハウス及び野外広場については、施設を独占的に使用する場合で、事前に承認する必要があるときに適用するものとする。
　ただし、施設を独占的に使用する団体等の場合は、北海道立十勝エコロジーパーク使用申請書(別記様式1)を提出すること。
（1）オートキャンプ場
　イ　使用の申込の予約は、原則として使用日の属する月の3ヶ月前からとする。
（2）ビジターセンター、土のフォーリー、バーベキュー炉、プロジェクトハウス及び野外広場
　イ　使用の申込受付は、原則として使用日の属する3ヶ月前からとする。
　ロ　使用の承認を受けようとする者は、使用申請書(別記様式1)に行事計画書若しくは、これに準ずる関係書類を添付し、管理事務所長に提出しなければならない。
　ハ　管理事務所長は、使用の承認を決定した場合は、使用承認書(別記様式2)を、不承認を決定した場合は、使用不承認通知書(別記様式4)により申請者に対して通知するものとする。
　ニ　使用の承認を受けた者が、承認事項を変更するときは、使用変更申請書(別記様式3)を管理事務所長に提出しなければならない。

(使用を承認しない事項)
第5条　使用を承認しない利用の範囲は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
（1）オートキャンプ場
　イ　旅館業法第5条の各号に該当する場合
　ロ　公益を害し、又は風俗を乱す恐れが有る場合
　ハ　公園利用者又は地域住民に著しく迷惑を及ぼすことが明らかな利用
　ニ　物品販売を主たる目的とする利用
　ホ　施設又は設備を損傷する恐れがある利用
　ヘ　政治及び宗教活動等を主たる目的とする利用
　ト　施設の正常な管理運営に支障がでる恐れがある場合

（2）ビジターセンター、土のフォーリー、バーベキュー炉、プロジェクトハウス及び野外広場

イ　公益を害し、又は風俗を乱す恐れがある場合
ロ　公園利用者又は地域住民に著しく迷惑を及ぼすことが明らかな利用
ハ　飲食を主たる目的とする利用。ただし、バーベキュー炉を除く。
ニ　物品販売を主たる目的とする利用
ホ　施設又は設備を損傷する恐れが有る利用
ヘ　政治及び宗教活動等を主たる目的とする利用
ト　施設の正常な管理運営に支障がでる恐れがある場合

（公園施設の継続使用期間）

第6条　ビジターセンター、土のフォーリー、バーベキュー炉、プロジェクトハウス及び野外広場を継続して使用できる期間は原則として7日以内とし、7日を超える場合は要協議とする。

2　管理事務所長は、特に必要と認めた場合は、十勝総合振興局と協議して前項に定める期間を超えて利用させることができる。

（使用の承認取消）

第7条　使用者が次の各号のいずれかに該当するとき又は使用目的若しくは方法が第5条各号に該当するときは、使用の全部又は一部を取消し、又は使用の方法を制限、若しくは使用停止することができる。

（1）承認の条件に違反した場合
（2）都市公園法、北海道立都市公園条例に違反した場合
（3）承認された目的以外に施設を使用とする場合
（4）承認に基づく権利を譲渡し又は他人に使用させようとする場合
（5）公益を害する恐れがあると認められる場合

（使用の申請書等に関する規程の準用）

第8条　第4条のただし書き規程は、第5条から第7条までの規定に準用する。

（その他）

第9条　この規程に定めるものの他、必要な事項は、管理事務所長が別に定める。

2　自主企画事業に関わる内容については、別記1のとおりとする。
なお、利用金額については毎年度の年次業務計画書に定める。

自主企画メニュー内容

項目		利用内容等		利用金額
遊具	一人乗り用自転車（中学生以下）	1台	1台	200円
	一人乗り用自転車（高校生以上）	1台	1台	400円
	タンデム自転車（2人乗り用）	1台	1時間	800円
	カートで公園めぐり	小学生以下	1人1回	200円
		中学生		400円
		高校生以上		600円
	歩くスキー	1セット	2時間	500円
			4時間	700円
			1日	900円
	スノーチューブ	小1台	1時間	500円
		大1台		800円
	スノーシュー	1セット	2時間	500円
			4時間	700円
			1日	900円
	スノーラフティング	小学生以下	1人一回	ショートコース 200円 平原コース 500円 森林コース 500円
		中学生		ショートコース 300円 平原コース 600円 森林コース 600円
		高校生以上		ショートコース 500円 平原コース 1,000円 森林コース 1,000円
キャンプ用品	宿泊用ドームテント	1泊1張り		1,500円
	タープテント	1泊1組		1,000円
	折りたたみテーブル	1泊1台		500円
	折りたたみ椅子	1泊1脚		300円
	寝袋（インナー付）※貸出停止中	1泊1個		500円
	キャンプマット	1泊1枚		100円
	炊具	1泊1セット		500円
	バーベキューコンロ	1泊5人用1台		300円
	食器	1泊1セット		200円
	クーラーボックス	1泊1個		300円
	電気式ランタン	1泊1台		200円
	ポリタンク	1泊1個		100円
	シェード	1日1張		500円
カフェ	フランクフルト	1人前		400円
	生ドーナツ	1人前		400円
	肉まん	1人前		400円
	フライドポテト	1人前		400円
	あげたこ串	1人前		300円
	焼きおにぎり	1人前		250円
	ソフトクリーム	1人前		350円
	ソフトクリーム(ミニ)	1人前		250円
	チョコスプレーソフト	1人前		350円
	チョコソフト	1人前		350円

カフェ	イチゴソフト	1人前	350円
	チョコバナナソフト	1人前	400円
	山幸ソフト	1人前	400円
	アイスコーヒー	1人前	400円
	コーヒーフロート	1人前	600円
	珈琲(マシン)	1人前	400円
	ホットチョコ	1人前	400円
	メロンソーダ	1人前	350円
	ソーダフロート	1人前	600円
	ラムネソーダ	1人前	350円
	ホットミルク	1人前	400円
	シマエナガソフト	1人前	500円
	イベントメニュー	1人前	800円
	おやつセット	1人前	500円
	カフェラテ	1人前	400円
	アフォガード	1人前	400円

割増料金

- 一人乗り自転車は利用時間1時間を超える毎に中学生以下200円、高校生以上400円とする。
- タンデム自転車利用時間1時間を超えると30分以内は300円、30分を超過すると500円とする。
- スノーチューブは利用時間1時間を超える毎に500円とする。
- 歩くスキーは利用時間2時間を超え1時間ごとに100円とする。

割引料金

- 歩くスキー、スノーチューブ、スノーシュー、スノーラフティングは、団体15名以上10%割引とする。

Ⅱ利用促進

四季を通して学び、憩う公園を目指します。

恵まれた自然や広大なフィールドを活かし「触れる」、「遊ぶ」、「学ぶ」、そして「自然を守り育てる」自然体験活動や、雄大で美しい空間の風致を楽しみ、誰もが充実した活動や満足感を得られる公園を目指します。

そのため、既存施設でのレクリエーションや余暇活動に加え、本公園の環境や特性を活かした魅力的な自主事業の展開により利用促進を図ります。

1. 利活用の広報活動について

●エコロジーパークを広く発信し、知っていただきます。（広報活動）

①	利用者を増加させていくためには、公園を知り利用してもらうことであり、リーフレットやホームページ、ＳＮＳ、観光情報誌、フリーペーパー等を活用し、公園や施設案内、行事案内、旬の話題など、ビジュアル的に、広く利用者や旅行代理店などに周知し、知名度の向上に努めます。
②	十勝管内市町村をはじめ、小中学校、幼稚園、保育所などに施設やイベント情報を周知します。併せて、十勝管内市町村広報紙を常備し、市町村情報の提供に寄与します。
③	新聞、TV、ラジオ等報道機関への情報提供やコミュニティー紙を活用して、積極的に施設及び事業、イベント等の広報や周知を図ります。
④	ビジターセンター等に、開催予定行事の案内や参加者募集のチラシを掲出し、事前告知します。
⑤	エコロジーパーク通信を年２回発行し、配布します。
⑥	ボランティアの皆さんや地元のアーティストの皆さんのつながりや口コミによる利用を促します。
⑦	コテッジ利用を促進するため、閑散期の特別料金の設定や平日利用を高めるため、管内企業の研修（コテッジドームの利用促進）や社員の親睦利用について、企業団体等を通じ会員企業に周知します。
⑧	十勝エコロジーパークを構成する幕別・池田町都市公園や階段式魚道観察施設（ととろーど）など、全エリアと有機的連携をはかり、相互において、利用促進を周知します。
⑨	十勝川温泉ホテルや帯広市内のホテル、駅の観光案内所、周辺市町村などにリーフレットを置き、広く周知します。
⑩	十勝川温泉街のガーデンスパ十勝川温泉や十勝川温泉観光協会等と連携し、地域に人を呼び込み、回遊させ、集客に努めます。

2. 利用促進の具体的な方策

●利用者の利便性を高めます。

①	公園ライフをサポートするため、「遊ぶ」、「楽しむ」ために必要なレンタル用品を充実します。
②	交通弱者対策として、定期バス運行会社の協力を得て、十勝川温泉終点をエコロジーパークまで延長するデマンド型とします。
③	企業共済組合等と提携して、厚生事業を実施します。
④	クレジットカードの利用を促進します。

●和みやうるおいのある環境を提供します。

①	融雪後にボランティアの皆さんの協力を得て、園内全体の清掃を行います。
②	園内に彩りややすらぎの空間を演出するため、ビジターセンター入口、前庭などに、花壇を整備します。
③	奉仕団体などの協力を得た育樹事業により、豊かな森づくりを進めます。

●自然を大切にする心を育てます。

①	学習指導員による自然観察会や体験活動を年間 20 回以上実施するほか、学校などの自然体験活動を年間 30 回以上受け入れ、これらの事業の指導等にボランティアの積極的な参加を進めます。
②	学校や地域、団体などからの自然体験会や環境学習へのガイド、講師派遣依頼などに、学習指導員等を派遣し、活動に協力します。
③	釧路、根室管内小学校の修学旅行を誘致し、自然体験プログラムを提供します。
④	中学・高校の修学旅行を誘致します。（自然体験、サイクリングの実施）

●一年を通して楽しめる公園づくりを実現します。

①	節句など四季折々に、音楽イベントやお祭り、体験会などを組み合わせ、子どもから大人までが楽しめる歳時記事業を実施します。
②	夏のほか、冬も雪や寒さを楽しむ事業を展開します。 （レンタル自転車、オートカート運行、スノーラフティング、歩くスキー、チューブそり、冬まつりなど）
③	健康づくりのため、歩くスキーコースやフットパスコースを整備し、初心者講習をはじめ、管内愛好家の利用を広めます。
④	行政や団体が主催するイベントを誘致します。
⑤	保育所・幼稚園、小学校低学年の平日団体利用者に対しスノーラフトの無料招待試乗を行い、子供たちの冬季屋外活動をサポートします。
⑥	臨時駐車場芝生やピクニック広場を、一般利用に支障にならない範囲で、高校、大学、社会人などのスポーツ練習場として活用します。
⑦	大池を活用し、「水辺の遊園地」を開催します。（エールセンターとの連携事業）
⑧	十勝管内企業の協力を得て、大池の氷を切り出した冬期ロングランの「氷のすべり台」を制作します。

●十勝の豊富で安心・安全な食を楽しめる機会をつくります。

①	管内の蕎麦同好会の協力を得て、「エコパ蕎麦まつり」を開催します。
②	エコパカフェでは、地場産品を活用した軽食やファーストフードの提供などメニューの拡大を図るとともに、管内市町村や農業者と連携した地場産品や観光の PR を行います。

●交流の場づくりをすすめます。

①	子育て中のママの情報交換の場を提供し、応援します。
②	乳幼児の集団遊びをサポートするため、ビジターセンターのおもちゃを充実します。
③	十勝を訪れる海外観光客に、新雪や冬の遊びを提供し、感動を持ち帰っていただきます。

3. 利用者人数の目標について

●利用者人数の目標

単位：人

		令和4年度		令和5年度		令和6年度		小　計（令和4-6年度）	
一般来園者			179, 500		182, 300		184, 700		546, 500
オート	キャンプ場	7, 800	4, 800	7, 800	4, 800	7, 800	4, 800	23, 400	14, 400
キャンプ場	コテッジ		3, 000		3, 000		3, 000		9, 000
レンタル自転車利用者			3, 500		3, 500		3, 500		10, 500
利用促進	自然観察会	51, 200	1, 200	51, 200	1, 200	51, 200	1, 200	153, 600	3, 600
	集客イベント		50, 000		50, 000		50, 000		150, 000
合　　計			242, 000		244, 800		247, 200		734, 000

		令和7年度		令和8年度		小　計（令和7.8年度）		合　計（5ヶ年分）	
一般来園者			187, 200		189700		376, 900		923, 400
オート	キャンプ場	7, 800	4, 800	7, 800	4, 800	15, 600	9, 600	39, 000	24, 000
キャンプ場	コテッジ		3, 000		3, 000		6, 000		15, 000
レンタル自転車利用者			3, 500		3, 500		7, 000		17, 500
利用促進	自然観察会	51, 200	1, 200	51, 200	1, 200	102, 400	2, 400	256, 000	6, 000
	集客イベント		50, 000		50, 000		100, 000		250, 000
合　　計			249, 700		252, 200		501, 900		1, 235, 900

Ⅲ利用者サービス

利用者の満足度、納得度を高めます。

訪れる人々が快適で安全に、満足感や納得感を得られ、また来てみたいと思える公園づくりを目指します。

1. 窓口対応について

●温かな「おもてなし」を実現します。

①	子育て中のママの情報交換の場を提供し、応援します。
②	窓口に専任職員を配置し、利用者対応や問い合わせに迅速かつ、丁寧に対応します。
③	乳幼児を連れた方や身体の不自由な方の活動を支援するため、ベビーカーや車いすを無料で貸し出します。
④	夏期間は、午後5時30分から午後8時30分まで夜間管理人や当直を兼ねる夜間警備員を常駐し、24時間体制で利用者の問い合わせなどに対応します。
⑤	窓口や掲示板に行事案内や行事参加募集などを掲出するとともに、公園リーフレットや観察マップなどを備え付け、園内散策などをサポートします。
⑥	治安や利用の利便を図るため、夏期間の正門ゲートを午前6時から午後7時まで開錠します。また、コテッジ等の利用者には、ゲート閉錠後も、午後10時まで出入りが可能なゲート開閉用のリモコンを貸与します。
⑦	園内で見られる動植物の写真や情報をビジターセンター内に掲出します。
⑧	英語、中国語のリーフレットやWi-Fiを活用し、外国人観光客の利用案内をします。
⑨	接遇マナー研修等への職員参加を進め、内部の朝礼などを通し職員間の情報共有を図ります。

2. 広報活動について

●新鮮情報を提供します。

①	インターネットやＳＮＳを活用して、施設案内や行事情報を迅速に提供します。
②	行事や参加募集の周知のため、管内市町村広報紙、地元新聞、ミニコミ誌、タウン誌などに掲載依頼します。
③	テレビ・ラジオの協力を得て、催しを周知します。

3. レンタル及び販売機

●エコロジーパークライフをエンジョイするレンタル用品等を充実します。

①	竹馬やストライクビンゴなどの遊具を備え、遊びのバリエーションを高めます。
②	利用者がキャンプを楽しめるよう、必要な物品、備品の貸し出しや販売を行います。
③	貸出備品などは、返却の際、不具合などの点検を励行し安全を確保します。
④	十勝川温泉と連携した「湯めぐり手形」や割引入浴券を販売します。
⑤	十勝管内をはじめ、道内をエリアとする観光地ラリーチケットや巡りチケットの販売や参加店となって、利用者の利便性を高めます。

4. 施設の清掃及び芝生・装置について

●快適環境を実現します。

①	ビジターセンターは、床、トイレ、窓ガラスなど毎日清掃します。
②	コテッジは、使用後、毎回清掃します。

③	毎日、開園前、中間、閉園前に園内巡回を実施し、ゴミや風倒木、動物の糞などを除去し、美観維持や危険の防止などを徹底します。
④	芝生は、生育に合わせ４～５日間隔、キャンプ場は、１週間間隔で刈り取りします。作業にあたっては、平日の利用者が少ない早朝や夕方を基本に実施します。

5. 地産地消の促進について

●食事や飲み物などの利便施設の運営。

①	ビジターセンター内のカフェのメニューを拡充します。（地場産品の使用）
②	屋外に食堂を設置します。
③	ビジターセンター内をはじめ、遊具箇所、屋外休憩施設などに清涼飲料水などの自動販売機を設置します。

6. 廃棄物の適正処理について

●廃棄物の適正処理を実現します。

①	環境育成型公園を実現するため、ゴミは基本的に持ち帰りをお願いしますが、連泊される方や遠方からのお客様対応として、有料によるごみ処理を受け入れます。

7. 利用者満足度の向上について

●利用者意見を反映します。

①	ビジターセンター内に意見箱を設置し、お客様の意見をいただくとともに、アンケート調査を実施し、調査結果やご意見を運営に反映します。

●利用者満足度の向上（利用者満足度の目標値）

達成目標及び業績指標	基準値	指標値				
		R4	R5	R6	R7	R8
北海道の管理目標 [指定管理業務に関する満足度調査で満足と回答した利用者の割合を70%以上確保する。]	87.3%	70%		70%		70%
目標値		80%		80%		80%

8. その他サービス向上について

●その他のサービス向上策

①	幼児や雨天時にビジターセンター内で過ごすお子様向けに、絵本や安全なおもちゃ・乗り物などを充実します。
②	冬期間、十勝川温泉と協働し、冬でも快適な利用者サービスを展開します。
③	園内にフットパスコース(約４km)の案内標識を設置し、わかりやすく利用しやすい環境を整備します。
④	受付やトイレに消毒薬(エタノール)を設置し、感染症などの予防に努めます。
⑤	高齢者や体の不自由な方、幼児などが快適に園内散策できるようオートカート(1台)を配置し、職員が案内運行します。
⑥	帯広百年記念館から収蔵資料(動物の剥製)を借り受け、公園所有の物とともに、ビジターセンター内に展示し、公園周辺に生息する動物・鳥類を来園者に鑑賞していただきます。(夏・冬バージョン入替え、エゾシカ、オオワシ、白鳥、マガモ、フクロウ、エゾリスなど)
⑦	降雨等により、幼稚園・保育園や学校単位での来園者が、屋外での昼食が困難な場合、ビジターセンターや土のフォーリーを昼食会場として解放します。

Ⅳ具体的な管理運営及び運営方法について
安全安心な環境育成型公園を実現します。

十勝エコロジーパークが目指す公園づくり
① 自然と人間の共生を目指す公園
② 100年先を目指す環境育成型の公園
③ 市民活動を誘発する公園
④ 十勝圏全体へと発信する公園

施設の概要等

道立十勝エコロジーパークは、フワフワドーム・水と霧の遊び場・築山などの遊具施設、コテッジ・キャンプ場の宿泊系施設、芝生や草地、樹林地のエリア、大池や展望デッキなどの景観施設、園路やトイレ、四阿などの衛生・付帯設備、ビジターセンターや土のフォーリー、プロジェクトハウスなどの活動支援施設などとともに、園内の自然環境を活かした散策や自然体験活動などを楽しんでいただけます。
このため、園内活動での事故や事件を未然に防止するため、施設、設備、機械の日常点検などのほか、芝生や樹林地の適正な管理による利用者の安全安心を第一に、誰もが楽しめる公園づくりを目指します。
また、園内活動をサポートするため、レンタル品などを揃えます。

1. 管理運営の基本方針及び運営方法について

十勝エコロジーパークを構成する道立公園をはじめ、幕別町、池田町の両都市公園、魚道観察室「ととろーど」など409.2haの一体管理と、水辺の体験などを行う「エールセンター」を有機的に結び付け、管理の効率化と利用者の多様な活動を支えます。

このうち、道立公園は、遊具や宿泊施設もあり、レクリエーションや憩い、自然散策、体験活動、軽運動などの場として利用いただいています。

しかし、開園から21年が経過し、施設や設備、機械器具なども老朽化あるいは更新時期を迎え、日常的な点検や保守点検、専門資格者による定期点検を励行し、事故の未然防止や利用者の安全安心の確保に努めます。

また、園内の快適な環境や危険個所の有無などを、常に、昼間のみならず、夜間も園内巡回を行い、安全の確保に努めます。

このほか、施設や備品の利用にあたっては、多くの個人情報を収集しますが、使用目的を達したものは、焼却処分など適正な管理に努めます。

以下に、管理運営にあたっての具体的方策等について提案します。

●管理運営の基本的な考え方

①	管理運営にあたっては、関係法令及び北海道条例等の趣旨及び規定を遵守し、適切な管理運営を実行します。
②	施設の設置目的を達成するため、利用者視点に立ち、効率的運営を行います。
③	高品質なサービス提供のため、管理運営手法の日常的な改善に取り組みます。
④	管理作業の効率性、迅速対応のため、専門分野や非効率部門などを除き、直営の管理・運営を基本とします。
⑤	職員の採用にあたっては、管理に必要な資格の有無などを参考とします。
⑥	職員は、業務を補完し合い、最小限の人員体制により管理運営に努めます。

⑦	十勝エコロジーパーク（409.2 ha）全体の有機的連携により、利用者相互の流動性を高めます。
⑧	施設管理者の責任が問われる事故、事件に対応するため、施設賠償保険に加入します。（施設賠償責任保険の補償内容は、後記の「施設賠償保険の加入」に記載したとおりとし、その他、自主事業実施の際、イベントの際の事故の備え、参加者を対象とした損害賠償保険に加入します。）
⑨	業務上知り得た又は収集した個人情報は、法をはじめ、「個人情報管理規程」「特定個人情報取扱規程」「情報公開規程」に則り、適正に管理します。 なお、施設利用やレンタル品申し込みのため収集した個人情報は、保有の必要性が無くなった時点（当該年度の決算検査等終了後等）に廃棄、または焼却処分します。
⑩	園内での事故や事件の防止のため、開園前、中間時、閉園間際に施設の巡回を行うとともに、夏期夜間は、警備員が 3 回以上、園内を巡回し、危険行為や危険個所の有無、不審者対策に当たります。

●日常の管理体制

①	エコロジーパークは、年間通して、午前 9 時開園、午後 5 時閉園とし、職員は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までの勤務とします。
②	夏期間は、午後 5 時 30 分から午後 8 時 30 分まで夜間管理人を、午後 5 時 30 分から翌朝 8 時 30 分まで夜間警備員を配置し、24 時間体制で利用者対応と安全管理にあたります。
③	夏期間は、毎日、早朝、昼間、夕方に職員が園内巡回し、落枝や動物の糞の除去、危険行為や危険個所の有無を調査点検し、夜間から早朝にかけては、警備員が 3 回以上巡回、園内の状況を確認します。
④	北海道条例に規定されている「行為の禁止」や「行為の制限」事項については、標識や看板などにより周知するとともに、職員や警備員が園内巡回時に禁止又は制限行為を発見した場合、速やかに注意し、中止するよう促します。
⑤	遊具（ふわふわドーム、水と霧の遊び場）は、毎日、始動時、稼働時、停止時に異常の有無を確認します。また、ふわふわドームは、土・日・祝日・夏休み期間中は、安全管理のため監視員を配置するとともに、降雨時は危険なため、使用停止します。
⑥	施設が多岐にわたり、老朽化していること、利用者も多いことなどから、防火管理要綱に基づき、防火管理者の配置や消防計画の策定や変更、防火訓練を実施します。

●施設、設備などの保守点検

①	法令に基づく施設や設備などの定期保守点検は、専門業者や有資格者に委託発注するとともに、日常的に目視点検、異常音などの発生が無いか安全点検を実行します。
②	植物管理、清掃、有害昆虫駆除、遊具管理、施設巡回、除雪については、「管理運営業務の実施説明書」及び「植物管理業務年間計画書」に従い、実施します。
③	点検の結果、異常や改善、部品劣化などが指摘された場合は、速やかに点検結果に基づく修繕や応急措置を講じます。

●危険行為や禁止行為への対応について

①	禁止行為は、ビジターセンターや禁止場所に周知看板や規制標識などを掲出し、利用者に協力を要請します。
②	園内巡回中や通報により禁止行為や危険行為者を発見した場合、直ちに注意を与え制止するほか、注意を無視し、重大事故などにつながると判断した場合は、警察など関係機関に通報し対処します。
③	無断貼り紙を発見したときは、直ちに撤去します。
④	車上荒らしを防止するため、駐車場監視カメラを設置するとともに、駐車場内に「監視カメラ作動中」の看板を掲出し、抑止します。（不審者対応マニュアルの制定）
⑤	樹木の伐採、植物の採取などを発見した場合、中止を勧告し、没収します。

2. 事故発生件数の目標について

●事故発生件数の目標値

達　成　目　標	基準値	指　標　値				
		R4	R5	R6	R7	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2件以下とする]	0件	0件	0件	0件	0件	0件
目　標　値		0件	0件	0件	0件	0件

●個人情報管理

①	北海道個人情報保護条例を遵守するほか、指定管理者個人情報管理規程により、個人情報の適切な取扱いをします。職員は、知り得た個人情報の適切な取扱いについて、普段の業務や研修を通して徹底します。
②	運営上取得した個人情報は、法令で認められている以外、目的の範囲内で利用し、第三者への提供はいたしません。
③	行政処分などを除き、施設利用予約票、行事参加申込書、レンタル品等の貸し出し申込書、身分証明書写しなどの取得した個人情報は、最大1年間の保存の後、ゴミ焼却施設に直接持ち込み、焼却処分します。
④	利用者から個人情報の開示・利用停止・消去などの依頼を受けた場合は、本人であることを確認の上、特別の理由がない限り、速やかに対処します。

3. 施設賠償責任保険

●施設賠償保険への加入

施設の瑕疵により第三者に損害を与えた場合に備え、次の施設賠償保険に加入します。

保　険　の　種　類	保　障　内　容		
施設賠償責任保険	対人事故	1名当り	3,000万円
		1事故当り	1億円
	対物事故	1事故当り	500万円

4. 管理運営業務の実施

管理運営業務の実施説明書

園地等の管理			
	植物管理		
		樹木管理	
			生垣	年１～２回ボランティアにより実施
			下草刈り	センターゾーン・植樹区 10%1 回、育樹区 10%1 回
				コテッジゾーン・植樹区 10%1 回
				ピクニック広場・実生林 10%1 回
		草花管理	除草	宿根、植栽はボランティア参加により実施、50%1 回
			病虫害防除	宿根、植栽　50%1 回
		芝管理	草刈	ビジターセンター周辺；5 回以上（苅込高 5～10cm） 園路沿い林地；2 回 キャンプ場；15 回、キャンプ場周辺・3 回以上 ピクニック広場；3 回以上 野生草地ゾーン；3 回以上 大池ゾーン；3 回以上 コテッジゾーン；3 回以上 河畔の森ゾーン；3 回以上 園路沿い；3 回以上 林内草地；2 回以上
			芝刈り	ビジターセンター屋上法面；2 回以上 ビジターセンター前芝生広場；5 日毎を基本とし年 25 回 ビジターセンター周辺センターゾーン；区分毎に 3～5cm で年 15 回 臨時駐車場；年 5 回 ピクニック広場；利用者の多い区域は年 20 回、他は年 4 回 キャンプ場；7 日毎を基本として年 15 回以上 大池ゾーン広場；区域毎に 5 回以上 15 回 コテッジゾーン；15 回以上
			芝施肥	芝生広場；全体の 50%1 回 ピクニック広場；全体の 30%1 回
			エアレーション	芝生の広場；43,363 ㎡の　10%1 回
		水域管理	ヨシ刈り	18,694㎡　0.3×1回
	施設管理			
		清掃	ビジターセンター	日1回清掃、特別清掃年2回
			土のフォーリー	利用日後清掃、夏期間トイレ毎日清掃（冬期間適時）
			プロジェクトハウス	利用日後毎日清掃
			森のトイレ	利用日毎毎日清掃
			コテッジ	同上
			トレーラーハウス	同上
			コテッジドーム	同上
			サニタリー	同上
			キャンプ場トイレ	利用日は毎日（冬季閉鎖）
			野外トイレ	利用期間は毎日1～2回清掃
			炊事棟	利用日は毎日（冬季閉鎖）
			水飲み場	利用期間は毎日1～2回清掃
			池・水路	アオミドロ等藻類の除去を適時
			水の遊び場	排水トラップを利用日毎毎日清掃。
除雪		園路及び各駐車場（10cm 以上の積雪を目安に除雪する。）		

5. 施設・設備の保守点検業務

施設・設備の保守点検内容

点検項目	点　検　回　数　等
消防設備保守点検	外観機能年1回、総合点検年1回
電気工作物保守点検	年 6 回実施（偶数月）
自動ドア保守点検	年 4 回実施
展示昇降バトン保守点検	年1回実施
ゲート保守点検(キャンプ場等入口)	年1回実施
自動制御器保守点検(正面ゲート)	年1回実施
汚水ポンプ保守点検	年1回実施
井戸ポンプ保守点検	年3回実施
浄化槽保守点検	年4回実施
ボイラー保守点検	年2回実施
水景施設保守点検	年2回実施
遊具施設保守点検	年2回実施
放送情報施設	年1回実施
音声設備保守点検	年1回実施
灯油地下タンク等点検	年1回実施

安全管理

園内巡視	日 2 回以上
遊具等巡視	フワフワドーム:日 3 回以上、水の遊び場:日 3 回以上 安全監視員:土・日・祝日・夏休み期間配置（ふわふわドーム）
警備	夜間警備園内巡視；夏期6ヶ月間日3回巡視、夜間管理常駐
	キャンプ場・コテッジ:利用期間中、夜間 3 回巡視（常駐）
	ビジターセンター・プロジェクトハウス・土のフォーリー:夏期間夜間3回巡視、冬期間は機械警備
有害駆除	スズメバチの駆除等適宜（対応マニュアル作成）

6. 植物管理業務

植物管理業務年間計画書

1芝地・草地管理

（1）刈込み

区分	ゾーン区分	刈込み内容及び回数			刈込み高
		5月	6月～8月	9・10月	
芝生	センターゾーン（19,375 ㎡）芝生広場	生育状況を見ながら 2回以上	全体 19,375 ㎡のうち、利用頻度が高く公園の顔となるセンター広場約 10,000 ㎡については、4日間隔で刈り込む	生育の悪くなる 9月は週 1回、10月は月 2回刈り	3 cm程度
	その周辺	生育状況を見ながながら 2回以上	週 1回以上	生育状況を見ながら月 2回以上	3~5 cm
	臨時駐車場（6,103 ㎡）	1回	月 1回以上	月 1回	7~10 cm
	ピクニック広場（37,234 ㎡）	全体の内、多目的利用として利用頻度の高い 2ターフは、5月 2回、6月から 9月までは生育状況を見ながら週 1回以上、10月は 1回			3~5 cm
		他の地域は、4回			7 cm 程度
	大池広場（13,945 ㎡）	池の観察等利用度の高い区域 4,500 ㎡は、15回以上			3~5 cm
		その他の区域は 5回			7 cm 程度
	オートキャンプ場（27,361 ㎡）	2回	快適な芝生状態を提供するため、週 1回以上	9月 2回・10月 1回	3～5cm
	コテッジゾーン（5,160 ㎡）	2回	週 1回以上	9月 2回・10月 1回	3～5cm
	カシワの森ゾーン（437 ㎡）	4回			7～10cm
	野生草地ゾーン（4,252 ㎡）	4回			
	プロジェクトハウス周辺	5月 2回、6月から 9月までは生育状況を見ながら週 1回以上、10月は 1回			
草地	センター駐車場周辺（13,397 ㎡）	1回	週 1回以上	1回以上	5～10cm
	ピクニック広場（7,834 ㎡）	3回以上			10~30 cm
	野生草地ゾーン（43,204 ㎡）	3回以上			10~30 cm
	（40,428 ㎡）	3回			15~20 cm
	大池ゾーン（4,007 ㎡）	3回以上			10~30 cm
	キャンプゾーン（11,641 ㎡）	1回	週 1回程度	1回以上	5~7 cm
	（10,674 ㎡）	3回以上			15~20
	コテッジゾーン（12,321 ㎡）	3回以上			10～20 cm

	河畔の森ゾーン (2,963 ㎡)	3回以上	10~30 cm
	(1,400 ㎡)	3回	15~20 cm
	林内草地(7,369 ㎡)	2回以上	10~30 cm
	園路沿い草地 (8,202 ㎡)	3回以上	10~30 cm
	ヨシ刈り (18,694 ㎡)	生育状況を見ながら30%年1回	

（2）施肥（エアレーション）

芝生広場	利用頻度の高い芝生広場1．94㌶について、春から夏にかけ芝の生育状況を見ながら全体の50%について1回施肥・エアレーション50%1回実施
ピクニック広場	6月から8月にかけて3．72㌶のうち利用頻度と芝状況により、30%1回施肥
宿根	6月から8月にかけて1,930 ㎡のうち50%1回施肥

（3）除草

センターゾーン（ビジターセンター周辺）	6月から9月にかけて、公園ボランティア（130名登録）により除草を実施する。
ビジターセンター屋上植栽、宿根	公園ボランティアによる除草を実施するほか、屋上斜面については、年2回除草を実施する。 宿根は50%1回

2　樹木管理

生　垣		公園ボランティアにより剪定（176 ㎡）
下草刈	センターゾーン植樹地区	6月から10月にかけて　39,907 ㎡のうち10%1回
	センターゾーン育樹区	6月から10月にかけて　14,228 ㎡のうち10%1回
	コテッジゾーン植樹地区	6月から10月にかけて　20,732 ㎡のうち10%1回
	ピクニック広場実生林	6月から10月にかけて　15,664 ㎡のうち10%1回
枝払	幼木育成区	6月から10月にかけて　50本
	育樹先駆区	6月から10月にかけて　50本
間伐	幼木育成区	6月から10月にかけて　20本
	育樹先駆区	6月から10月にかけて　20本

3　花壇等管理

正面園路及びビジターセンター周辺	・正面ゲート左右芝ゾーンの管理 ・ビジターセンター南北玄関回りへの花の植栽 ・その他、可能な限りの空間に鉢植え花を設置 6月に植え込みを行ない10月まで、一般参加者・公園ボランティアの会等の協力を得て花の植え付け、管理を実施する。

水の遊び場周辺	・水の遊び場内には一般的な花と園内自生（野草）の花を取り混ぜて植栽しており、雑草などの除去を行う。 ・水の遊び場周辺には自生の野草を植栽

Ⅴ安全対策や危機管理

1. 安全対策や危機管理について
安心安全な公園づくりを実現します。

来園者が、安全で安心・快適に過ごしていただけるよう、災害への備えや事故、事件を未然に防止するよう努めていきます。
このため、日常的な管理とともに、施設、設備の保守点検を励行します。
また、施設や設備の安全対策はもとより、万が一の事故や自然災害への対処のあり方について、対応規程や対応マニュアルを定め、避難訓練等を実施し、来園者の生命、身体及び財産守り、被害を最小限に食い止める安心・安全を確保した公園を目指します。

1) 想定されるリスク及びクライシス

来園者の身体・生命・財産に重大な被害を招く事象として、
① 地震、風水害などの自然災害
② 火災や自動車事故などの重大事故
③ 人的被害が予測される騒乱、事件などの重大事件
④ 感染率が高い感染症などの健康危機
⑤ 施設や設備、維持管理作業中を起因とする怪我などの事故、とします。

2) 職員の危機管理能力の向上

①	自然災害や火事、人的危機に備え、防災訓練や AED の操作研修を通して、リスクへの対応を習熟します。
②	火災等の予防及び人命の安全確保などを目的とした「防火管理要綱」に基づき、防火管理者の設置のほか、消防計画の作成や変更、消防訓練の実施、自衛消防組織の設置と担当役割分担などを規定し、職員の理解度を高めます。
③	自然災害発生に備え災害対策要綱や災害対策マニュアルを定め、非常配備態勢や配置基準など、職員の行動・役割を規定し、災害対応に当たります。
④	災害や事故発生時の北海道や関係機関への通報・伝達方法について、北海道等に担当職員の氏名・電話番号などを通知するとともに、通報・伝達先・伝達方法などを周知します。
⑤	園内での作業や巡回時には、無線機等を装備し、作業中等に危険個所の発見や緊急事態が発生した時は、速やかに上司に報告し、上司の指示に従い応急措置や回避措置を講じるよう徹底します。
⑥	大雨、長雨時には、国の観測地の十勝川の河川水位データを収集するとともに、園内沿いの水位監視を続け、危険度を予知し必要な対策等に移行できるよう備えます。

3) 日常の安全対策・危機対策

①	日常的に施設や設備・機械などの点検を実施し、不具合や故障等の発見、予防に努めます。
②	夏期間は、開園前、中間時、閉園前に園内状況や危険個所の有無などを調査するため、職員が巡回します。（落枝や動物糞の除去、危険個所の有無等） 巡回中に発見した危険個所などは、朝礼で情報共有し、速やかに対処します。

③	警備員は、夜間から早朝にかけ、3回以上キャンプ場、コテッジなどを中心に園内を巡回し、不審者や危険個所、トラブルの有無の把握など、24時間体制で利用者の安全安心を確保します。
④	遊具は、始動時、稼働時、停止時に異常や危険の有無を確認するとともに、他の施設や設備なども目視や異音など、異常の有無を確認し、不具合を確認した場合は、停止や立入制限などを行い、安全を確保します。
⑤	車上狙いなどの窃盗防止のため、中央駐車場を監視するカメラを設置するとともに、駐車場に「監視カメラ作動中」の立看板を立て、犯罪の抑止につなげます。
⑥	コテッジや屋外トイレは、清掃時に異常確認した時は速やかに対応するとともに、利用者からの通報、問い合わせに24時間対応します。（調理器具や照明の球切れ、ストーブ異常などには、代替品を用意して対応します。
⑦	ふわふわドームは、成人と子供の体力差により、同時の遊戯は危険なため、土・日・祝日・夏休み期間中は、安全監視員を配置し、時間割により利用時間を区分する安全対策を講じます。
⑧	自然災害はいつ発生するかわからないため、夏期間の夜間は、夜間管理人、警備員が状況を把握し、管理事務所長に状況を報告して指示を仰ぐ24時間体制とします。
⑨	警備員を配置しない11月から翌年4月28日までは、機械警備となるため、夜間に発生した災害や不審者の侵入などは、警備会社の状況把握や初期対応の在り方、管理事務所長への連絡等について、委託契約に規定し、受託者に徹底します。
⑩	感冒や怪我の応急措置のため、アルコール消毒液、医薬品を常備します。万が一、食中毒や法定伝染病などの感染が疑われた場合は、指導機関の指示に従い、消毒、閉園などの措置をとります。
⑪	危険が事前に予見できる場所や行為に対しては、立入禁止看板や注意喚起看板などを掲出します。
⑫	管理作業中（特に草刈）の事故防止のため、利用者が多いビジターセンター前等は、出勤直後又は夕方に実施し、土・日・祝日は作業を行わないとともに、夏休みなど繁忙期は、開園前の早朝出勤により、事故の未然防止に努めます。

4）緊急時の対策

①	職員は、人命の安全確保を最優先に、危険な兆候と判断した場合、来園者を危険個所から安全な場所へ避難誘導する体制を整えます。
②	火事や怪我人などが発生した場合、職員は状況把握に努め、上司に報告し、指示を仰ぐとともに、通報連絡担当者は消防、救急（救急車、病院）に、管理事務所長又は情報連絡担当者は十勝総合振興局などに通報・報告し、出動や支援要請する体制を整えます。また、怪我により自身で通院される際に、休日など病院が休院の場合、当日の当番医の事前把握に努めます。
③	避難誘導後は、状況把握に努め、上司への報告や指示を仰ぐほか、緊急を要する危機の場合、自ら危険回避行動に移るよう指示を徹底します。
④	職員は、危険個所からの避難完了を確認した場合、再び人が近づいたり、入ったりしないようバリケード等により封鎖措置をとります。
⑤	風水害等にあっては、様々なツールを活用し、事前に正確な情報収集と今後の見通しについて把握し、応急対策を実行します。
⑥	被害の拡大を防止するため、できる範囲での応急措置を行います。
⑦	騒乱や事件が発生した場合、制止に努めるが、鎮圧が不可能な場合、第三者の避難を優先的に行うとともに、警察など関係機関に通報し、出動要請します。

5）災害等に備え、訓練を実施します。

①	防火管理者を配置し、消防計画の作成、防火訓練を毎年１回以上実施します。
②	十勝川の増水や氾濫に備え、キャンプ場利用者を想定した避難誘導訓練を年１回実施します。
③	心肺停止の利用者発生を想定し、消防署救急隊員の指導のもと、AED 操作訓練、心肺蘇生法の研修を実施します。
④	職員は、防災訓練等の参加や防災情報を積極的に収集し、地震や洪水などの災害対応に関する知識、技術を習得します。
⑤	職員研修等を通して、災害が発生する恐れや災害が発生した場合の職員の行動・役割を定めた災害対策要綱や災害対策マニュアルの習熟を図ります。

6）災害への備え

①	万が一の火災発生に備え、日常的に避難経路や消防設備の点検を行うとともに、消防計画を作成し、毎年１回以上の大規模な避難訓練を来園者の協力のもと実施します。
②	大雨による河川氾濫の危険度が増した場合、事前に降雨情報、国の河川水位データを収集するとともに、今後、災害の危険がある場合は、河川占用地の利用を中止します。また、キャンプ場等の利用時に今後も天候の悪化が予想され、災害の危険がある場合は、利用を中止し、安全な地帯に誘導する措置を徹底します。さらに、キャンプ場利用時の河川災害を想定した避難誘導訓練を年１回実施します。
③	大規模地震を想定した避難訓練を年１回以上実施します。 また、消防署、近隣町役場の協力を得て、防災訓練を兼ねた防災イベントを開催し、イベントに参加しながら防災を学ぶ機会を作ります。

7）非常配備態勢・配置基準について

①	自然災害や火災等が発生し、又は発生する恐れがある場合、非常時の職員配置体制や配置基準に基づき、職員を招集し応急措置等にあたります。（災害対策要綱、災害対策マニュアル、防火管理要綱の徹底）

添付資料

①ビジターセンター・土のフォーリー・プロジェクトハウス消防計画　別添１

②自衛消防組織図　別添２

③消防訓練実施計画書（案）　別添３

④安全危機対策マニュアル　別添４

⑤緊急連絡体制図　別添５

⑥事故対策マニュアル　別添６

⑦不審者対応マニュアル　別添７

⑧災害対策要綱及び災害対策マニュアル　別添８

北海道立十勝エコロジーパーク
ビジターセンター・土のフォーリー・プロジェクトハウス　消防計画

目的	この消防計画は、消防法第８条第１項の規程に基づき、ビジターセンター、土のフォーリー、プロジェクトハウスにおける火災、震災その他の災害の予防及び人命の安全並びに災害の防止を図るため、防災管理業務について必要な事項を定めるものとする。

１　日常の防災対策

防火管理者の責務

防火管理者
◇　消防計画の作成、検討及び変更
◇　消防計画に基づく通報、消火、避難訓練の実施
◇　火気の使用又は、取扱いに関する指導及び監督
◇　電気配線、電気機器、機械設備等の管理、安全確認
◇　消防設備の点検実施及び監督

ビジターセンター消防用設備　：　消防設備士又は総務大臣が認める資格を有する者に点検させ、その結果を維持台帳に記載

土のフォーリー消防用設備　：　自ら点検し、その結果を維持台帳に記録し、年１回，消防署長に報告する

プロジェクトハウス消防用設備　：　自ら点検し、その結果を維持台帳に記録し、年１回，消防署長に報告する

◇　収容人員の適正な管理
◇　他の職員の指導、監督
◇　その他、放火火災の予防措置など防火管理上必要な業務

通報・消化・避難訓練

通報訓練、消防訓練及び避難訓練は、年１回以上実施する。
訓練を行なう際には、事前に消防署に届出し、その結果を報告する。
（「自衛消防訓練計画・実施計画届出書」）

通報訓練	・　自動火災報知設備が火災表示した場合の現場確認訓練 ・　放送設備による館内放送訓練 ・　館内電話により 119 番通報、必要な情報を伝える通報訓練 ・　出火場所及び各担当者から指揮者へ連絡する訓練 ・　指揮者から各担当者及び消防隊へ情報伝達する訓練
消火訓練	・　水バケツ、消火器による訓練
避難訓練	・　館内放送による誘導避難訓練 ・　それぞれの場所における最適な避難経路の選択訓練 ・　防火戸（扉）の閉鎖訓練

防火教育

防火管理者は、消防計画の内容及び職員の任務などを各職員に周知させ、その徹底を図ること。
消防機関又は、防火団体が開催する講習会又は研修会に参加するとともに、職員に対する防火講習会を随時開催する。

2　火災（災害）時の対応

自衛消防組織

火災その他の災害が発生した場合、被害を最小限にとどめるため、「自衛消防組織」を組織する。

◇　本部長　　：　事務所で現場各担当者を総括する。
◇　隊　長　　：　現場で各担当者への指揮、命令とともに、消防隊との連絡を密にし、円滑な活動を行なう。
◇　副隊長　　：　隊長を補佐し、隊長が不在の場合は、その任務を代行する。

◇　電気配線、電気機器、機械設備等の管理、安全確認
◇　消防設備の点検実施及び監督　：　消防設備士又は総務大臣が認める資格を有する者に点検させ、その結果を維持台帳に記載する。

消防組織

◇　役割分担

＊　本　部　長　　：財団専務理事
＊　自衛消防隊長　：公園管理事務所　所長
＊　同　　副隊長　：公園管理事務所　業務主任
＊　通報連絡担当者：公園管理事務所　企画主事
・大声、館内放送で来館者に火事を知らせる。
・消防へ通報（119 番）する。
＊　初期消火担当者：公園管理事務所業務職員 A
・大声で避難方向を指示し、パニック防止に努める。
・避難障害になるものがあれば除去する。
・ボイラー等危険施設の供給運転を停止させる。
・防煙戸（扉）を作動する。

出火防止	自衛消防隊長は、火気使用設備器具の使用を停止させ、それを確認する。
情報収集	通報担当者は、周辺の被害状況を確認するとともに、インターネット、テレビ、ラジオ等の情報を積極的に収集し、活動の支援をする。
消火対応	館内に火災が発生した場合、設置消火器により、消火活動し、火勢が衰えない場合は、避難する。（初期消火に対応）
避難誘導	避難誘導担当者は、あらかじめ決めた指定避難場所へ来園者を誘導する。
地震後の安全措置	地震直後は、安全を確認したうえ、建物、火気使用設備器具、危険物施設等の点検検査及び応急措置を行なうとともに、全機器について安全性を確認後、使用開始する。

3　夜間・休園時における対応

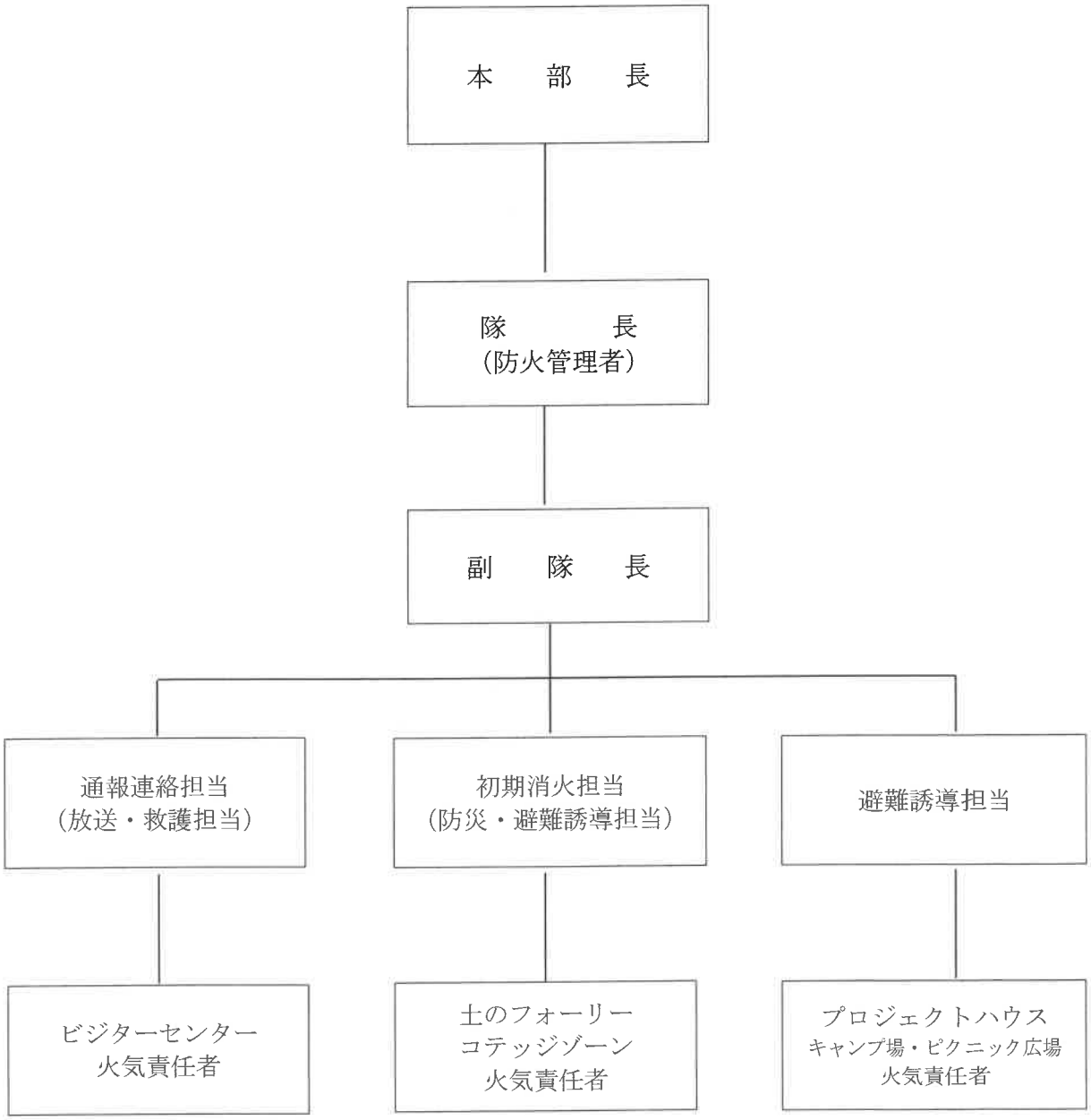
◇　冬季以外の夜間
警備員１名のみによる管理となるため、通報、初期消火等は警備員が行う。通報は、防火責任者へも行う。プログラム利用など開催中で職員がいる場合は、前述２に準ずる。

◇　冬季の夜間及び休園日
管理者は不在で、機械警備だけによる管理となるため、警備会社のコントロールセンターより消防署と防火管理者へ通報してもらい、防火管理者は迅速に対応する。

別添２

北海道立十勝エコロジーパーク

自 衛 消 防 組 織



別添３

消防訓練実施計画（案）

訓練目的　：　北海道立十勝エコロジーパーク消防計画に基づき、火災その他の災害が発生した場合を想定し、その被害を最小限に止めるため「自衛消防組織」により、火災（想定）時の対応に関わる訓練を行なう。

１　組織及び役務分担　：　管理事務所職員による「自衛消防組織」と、その役務のとおり。
（別紙　「消防計画」「自衛消防組織図」参照）

２　訓練の内容　：　火災の発見、通報、避難誘導、初期消火等の一連の総合訓練とし、訓練対象施設はビジターセンターとする。
なお、これら訓練等については、音更消防署の指導・協力を得る。

（１）通報訓練
① 自動火災報知設備の受信機が火災表示した場合の現場確認訓練
② 放送設備による館内放送訓練
③ 出火場所、ケガ人・逃げ遅れの有無等の情報伝達訓練
④ 電話による消防への通報訓練（正確な情報の伝達）

（２）消火訓練
①　水消火器による、消火器取扱い訓練の実施

（３）避難訓練
① 館内放送による避難誘導訓練
② それぞれの場所における最適な避難経路の選択訓練
③ 防火戸等の閉鎖訓練（操作の確認）

（４）救急救命訓練
消火・避難訓練とは別日程を設定し実施するほか、年１回 AED を使用した救急救命訓練を実施する。

３　日　　程　　９：３０　ミーティング（訓練内容等の確認）
１０：００　訓練開始
① 通報訓練
② 避難訓練
③ 消火訓練
１１：００　終　了

４　その他　　講評　　（音更消防署による）

安　全　危　機　対　策　マ　ニ　ュ　ア　ル

災害対策（一般災害、地震災害）

１　平常時の対策

（１）　防災体制・災害対策体制を整備する。

（２）　災害対策に従事する職員の配置と動員体制を決める。

（３）　各機関相互及び民間協力団体間で、情報収集や伝達が可能な連携体制をはかっておく。

（４）　機会ある毎に職員に対し、防災意識の高揚と災害時の復旧方法などの習熟を図っておく。

（５）　必要と認められる復旧資材をあらかじめ確保しておく。
車両での輸送のほか、あらかじめ災害対策用の資機材の調達契約をしておき、業者の車両等による輸送を依頼しておく。

（６）　避難経路をあらかじめ利用者に告知しておく。

（７）　公園管理者が危険と判断した場所には速やかに立入り禁止措置をとる。

（８）　被害が予想される場合には、あらかじめ次のような作業を行なっておく。

ア　排水施設

（ァ）排水管、雨水枡等の点検を行ない、詰まりがある場合は掃除をする。

イ　電気設備

（ァ）電気設備の記述基準に定めるところに適合するよう、定期的に巡視・点検を行ない、特に災害発生のおそれがある場合には、特別に巡視を行ない危険箇所の早期発見、回収に努める。

ウ　水道施設

（ァ）給水管の漏水防止については、巡回し、漏水、腐食の早期発見、修理に努め、折損及び接ぎ手部分の抜け出しを防ぐ。

エ　崖、擁壁

（ァ）大地震、台風及び集中豪雨などによる崩壊を未然に防止し、万全の対策を期するため、北海道と協議し、危険箇所の改築改造及び補修の実施に努める。

オ　建築物の構造設備

（ァ）建築基準関係法令、消防関係法令、並びにこれら法令に基づく条例に定められた、技術上の基準に適合するよう維持するとともに、災害の予防に努める。

カ　風害対策

（ァ）トタンなど、屋根葺材がとばされないようにする。

（ィ）倒壊のおそれのある工作物などには、丸太等の控柱、仮筋交いをする。

２　非常時の対応

（１）　火　災

ア　ただちに消防署へ連絡し、場内放送をする。

イ　状況により立入禁止措置をとる。

ウ　避難が必要な場合には、避難経路に従って避難誘導を行なう。
負傷者が出た場合には救護にあたり、救急車の手配をする。

エ　消火器などで消火活動を行なう。

オ　警察、消防車が到着後は指示に従い、協力する。

（２）　震　災

ア　公園管理者は状況を把握し、必要と判断した場合は、消防署へ連絡し、場内放送をする。

イ　状況により危険箇所への立入禁止措置をとる。

ウ　あらかじめ避難場所を定め、避難経路に従って誘導する。

エ　負傷者が出た場合は、救護にあたり救急車の手配をする。

（３）　河川の増水時（防災・避難・撤去計画）

ア　公園管理者は状況を把握し、必要と判断した場合は、消防署等各関係機関へ連絡し、場内放送する。

①インターネット、ラジオ、テレビなどから気象情報を把握し、必要な対策を講ずる。
イ　状況により危険箇所への立入禁止や避難措置をとる。
ウ　あらかじめ避難場所を定め、避難経路に従って誘導する。
エ　負傷者が出た場合は救護にあたり、救急車の手配をする。
オ　増水時の場合には、北海道の指示のもとに河川占用工作物の撤去を行なう。

（4）　災害発生通報
ア　勤務時間中は組織に応じた連絡通報を行なう。
イ　夜間又は休祭日のときは、あらかじめ作成した連絡網によって通報する。

3　応急対策

（1）被害状況の把握と応急措置
ア　あらゆる方法をもって、被害状況の把握に努める。なお、災害中の巡回も併せて行なう。
①　一般道路、周辺の民家などに対する倒木による交通傷害や民家の破壊、樹木接触による漏電、出火などの被害の発見に努める。
イ　著しく復旧が困難な場合には、とりあえず支障のないよう迅速に応急措置をとる。
①　例えば、豪雨による雨水氾濫の場合には、枡蓋をはずし、排水管により速やかに排水する。

4　復旧対策

災害発生時	：	現場職員は、電話又は口頭により、被害状況を管理事務所長に報告する。管理事務所長は、職員に指示し十勝総合振興局等関係機関に災害状況を報告し、指示を仰ぐ。
災害中間時	：	職員は被害状況を整理し、文書により報告する。
応急対策完了後	：	職員はすみやかに措置状況を文書で報告する。
災害後	：	危険度の高いものから順次復旧する。

5　防災訓練等

（1）　防災総合訓練（消火・通報・避難訓練）
（2）　河川占用工作物の撤去訓練の実施
（北海道の指示のもとに実施する）

6　役割分担と緊急連絡網

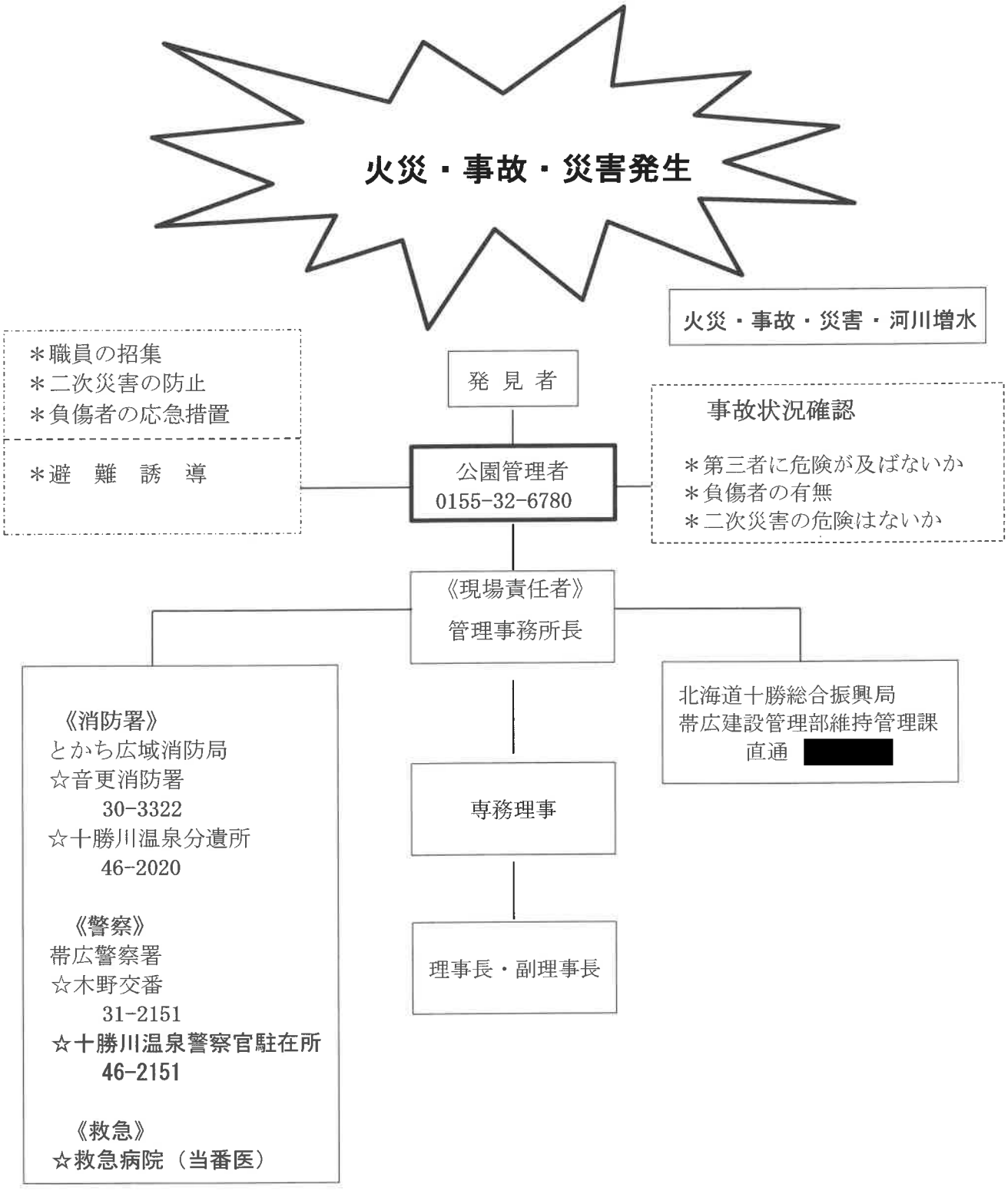
（1）　役割分担
緊急事態、非常事態発生の際の指揮命令系統を明確にするため、責任者、消火担当、防災担当、避難誘導担当、救護担当など業務形態に合わせて決めておき、年１回の防火訓練をする。

（2）　緊急連絡網
緊急時に対応し、緊急連絡網を定める。

別添５

北海道立十勝エコロジーパーク

緊急連絡体制



別添６

事　故　対　策　マ　ニ　ュ　ア　ル

１　事故に備えて
（１）　毎日、園内の巡回や遊具などの点検を励行する。
（２）　賠償責任保険に加入する。

２　事故発生時
（１）　応急救護措置を行ない、必要に応じて救急車を要請する。
（２）　事故処理を行なう。
（３）　現場写真の撮影を行なう。
（４）　目撃者から事故状況の聴取を行なう。
（５）　事故調書、報告書を作成する。
（６）　公園管理責任者に対して事故報告を行なう。
（７）　場合によっては被害者に対する見舞いを行なう。
　　事故見舞金の支出が発生する場合にはその手続きを行なう。

３　事故報告内容
（１）　事故発生の日時、場所
（２）　事故状況、原因
（３）　被害者との話し合いの状況

４　被害者より損害賠償の請求を受けた場合
（１）　過去の判例、事故例、法律等を参照し、損害賠償する責任があるかないか、責任があるとすれば、妥当な賠償額を判断する。場合によっては、専門家の意見を聴き対応する。
（２）　保険会社に連絡を取り協議する。

救　急　対　策

１　救急事態が発生した場合には医療機関の協力を仰ぐ。

２　救急医療機関や休日当番病院を日頃から把握しておく。

３　救急薬品を用意し、職員の応急救護措置の知識を講習会等により取得しておく。

４　事務所のわかりやすいところに、当日の救急病院を明示しておく。

予　防　対　策

１　日常点検が安全危機管理と深く関連しているという意識を職員が強く持ち、常日頃から施設の異常事態や不審者に注意する。

十勝エコロジーパーク不審者対応マニュアル

１.エコロジーパークの出入り口開閉及び時間

正門　①夏期時間（4月下旬～11月初旬）

午前6時～午後7時　（リモコン操作・午後7時～午後10時）

②その他の期間

午前9時～午後5時30分

・ビジターセンター　午前9時から午後5時

・コテッジ入り口ゲート　リモコン操作

・キャンプ場入り口ゲート　リモコン操作

・ととろーど・自転車レンタル　午前9時～午後5時（4月29日～10月末）

（11月は、午前9時30分～午後4時）

２.対策体制

防犯責任者	管理事務所長 [redacted]
副防犯責任者	業　務　主　任 [redacted]
副防犯責任者	企　画　主　事 [redacted]

３.鍵の管理

①　出入り口施設の鍵は、職員が各自責任により管理する

②　事務所で保管している鍵は、使用後「キーボックス」に必ず返却する

③　閉鎖個所、関係者以外立ち入り禁止場所は鍵を掛ける

４.園内の点検

①　日中　午前8時30分から午後5時30分までに定期点検を兼ね3回巡視を行う

②　夜間　午後5時30分から午前8時30分までに3回以上の巡視を行う

③　その他　不定期に巡回を実施する

５.来園者等の確認

①　利用者に挨拶と声かけを積極的に行う

②　テレビカメラ等により不審者や不審車の監視を行う

③　園内の巡回を行う

④　園内の案内や作業中においても監視・確認を行う

６.不審者対応

不審者や不審物を発見及び来園者からの通報があった場合、状況確認を行う

①　不審者らしき者を見かけた場合、在所の防犯責任者に報告する

②　出勤者全員に周知し連絡体制をとる

③　不審行動者・不審物などの状況確認を2名体制で行う

④　不審物を発見した場合、来園者への避難の呼びかけとともに安全が確認できるまで、立ち入りの制限を行う

⑤　不審者については、監視を続けるとともに帯広警察署又は十勝川温泉駐在所に通報と協力を要請する

７.その他

年1回　帯広警察署に要請し「不審者・不審物対応講習会」を開催する

別添８

一般財団法人十勝エコロジーパーク財団災害対策要綱

(目的)
第１条　この要綱は、北海道に提出する年度事業計画における「安全機器対策」に定めがあるもののほか、災害に対応するための非常配備態勢について定めることを目的とする。

(非常配備態勢の基準)
第２条　専務理事は、次のいずれかに該当し災害が発生し、又は発生する恐れがある場合、非常配備態勢を指示するものとする。
（１）　暴風、暴風雪、大雨、大雪又は洪水警報が発表され、甚大な被害をもたらす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
（２）　十勝川について、氾濫注意水位に達し、又は恐れがあるとき。
（３）　震度４以上の地震が発生したとき。
（４）　震度４未満であっても、地域的に災害対策を要する被害が発生し、又は発生の恐れがあるとき。
（５）　その他、施設に重大な影響を及ぼす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
２　非常配備態勢の種類と基準は、別表１のとおりとする。
３　管理事務所長は、非常配備の職員の招集に備えて、その連絡系統を明らかにしておかなければならない。

(災害情報連絡責任者)
第３条　災害に関する情報等の収集および受理、災害又は被害の状況、被害現場、避難所等の応急対策実施状況、その他必要な災害情報を逐次とりまとめ、管理事務所長に伝達するため、情報連絡責任者を置く。
２　情報連絡責任者は業務主任とする。
３　管理事務所長は災害情報により、災害の発生の恐れが予測されるときは、必要な措置を講ずるものとする。

(休日の連絡方法)
第４条　職員は、休日又は勤務時間外において気象の異常な警報若しくは情報又は災害情報等を取得したときは、自ら連絡を取り指示を受けなければならい。

(委任)
第５条　この要綱に定めるもののほか、災害対策に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(附則)
この要綱は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
この要綱は、平成 25 年 6 月 29 日から施行する。
この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

非常配備態勢の種類と配置基準

ア　水害、一般災害関係(地震災害を除く。)

(ア)　第１次注意態勢

配置基準	気象業務法に基づく気象、地震及び水象に関する情報又は警報を受けたとき。
配備態勢	業務主任（情報連絡責任者）
活動内容	気象、地象及び水象に関する情報の収集を図り、必要に応じ管理事務所長に状況報告する。

(イ)　第２次注意態勢

配置基準	(1)　警報発令状態が継続され、又は関係情報が発表される状況であるとき。 (2)　今後災害が発生する恐れがあり、警戒及び災害対策に備える必要があるとき。
配備態勢	(1)　管理事務所長、業務主任（草刈班）、企画主事、業務助手（施設管理） (2)　その他の職員は自宅待機とする。
活動内容	(1)　管理事務所長は、気象、地象及び水象に関する情報及び災害状況の収集を図るとともに、北海道及び関係機関との情報連絡に当たる。 (2)　管理事務所長は、職員に対し、巡回、軽微な応急活動や流失する恐れのある備品等の回収など、必要な指示を行う。

(ウ)　第１種非常配備態勢

配置基準	(1)　局地的に災害が発生し、初期の災害対策を実施する必要があるとき。 (2)　今後更に被害が増加する恐れがあるとき。
配備態勢	(1)　第２次注意態勢に係る配備職員及び総務主任、学習指導員を招集する。 (2)　事態の推移に伴い、速やかに第２種非常体制に移行できる態勢とする。 (3)　その他の職員に対し自宅待機を指示する。
活動内容	(1)　管理事務所長は、次の措置をとるとともに、情報の収集及び連絡体制を強化する。 （ア）　災害の状況について職員に周知させ、所要の人員を非常配備につかせる。 （イ）　装備、物資、機材、機械等を点検し、必要に応じ被害現地又は被災予想地へ配備するものとする。 （ウ）　災害対策に関係ある協力機関及び住民との連絡を密にし、協力体制を強化する。

(エ)　第２種非常配備態勢

配置基準	相当規模の災害が発生したとき、又は発生の恐れがあるとき。
配備態勢	管理事務所長は、第１種非常配備職員及び、ととろーど業務助手、園内管理業務助手を招集し、直ちに災害対策の実施に当たる。
活動内容	(1)　管理事務所長は、次の措置をとるとともに、情報の収集及び連絡体制を強化する。 （ア）　災害の現況について職員に周知するとともに、所要の人員を非常配備につかせる。 （イ）　装備、物資、機材、機械等を点検し、必要に応じ被害現地又は被災予想地へ配備するものとする。 （ウ）災害対策に関係ある協力機関及び住民との連絡を密にし、協力体制を強化する。

（オ）　第３種非常配備態勢

配置基準	全域にわたり甚大な被害をもたらす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
配備態勢	(1)　所属職員全員(臨時職員含む。)を招集する。 (2)　状況に応じ、支援活動団体の支援について要請する。
活動内容	全職員は、災害応急対策を全力もって傾注する。

イ　地震災害関係

（ア）　震災第１種非常配備態勢

配置基準	(1)　震度４の地震が発生し、又は発生の恐れがあるとき。 (2)　被害は軽微と見込まれるが、施設の点検が必要と認められるとき。
配備態勢	管理事務所長、業務主任（園内作業班）
活動内容	(1)　管理事務所長は、地震に関する情報の収集を図り、必要に応じ上司に状況報告を行う。 (2)　被害状況に応じ、職員を招集し、応急措置及び対策に当たる。

（イ）　震災第２種非常配備態勢

配置基準	(1)　震度５弱又は震度５強の地震が発生し、又は発生する恐れがあるとき。 (2)　施設全般あるいは部分的に大きな被害をもたらす災害が発生し、又は発生する恐れがあるとき。
配備態勢	(1)　第１種非常配備職員に加え、総務主事、企画主事、学習指導員、業務助手、魚道観察室看視員（任用期間中に限る）は速やかに参集し、情報連絡及び被害状況の収集に当たる。 (2)　被害の状況により、第３種非常配備態勢に移行できる態勢とする。
活動内容	(1)　速やかに施設全般の被害状況調査、収集、連絡活動及び応急対策に当たる。 (2)　関係機関との情報連絡にあたる。

（ウ）　震災第３種非常配備態勢

配置基準	(1)　震度６弱以上の地震が発生し、又は発生する恐れがあるとき。 (2)　施設全般にわたり甚大な被害が発生し、又は予想されるとき。
配備態勢	(1)　所属職員全員(臨時職員含む。)を招集する。 (2)　状況に応じ、支援活動団体の支援について要請する。
活動内容	(1)　速やかに施設全般の被害状況調査、収集、連絡活動及び応急対策に当たる。 (2)　関係機関との情報連絡にあたる。

十勝エコロジーパーク財団

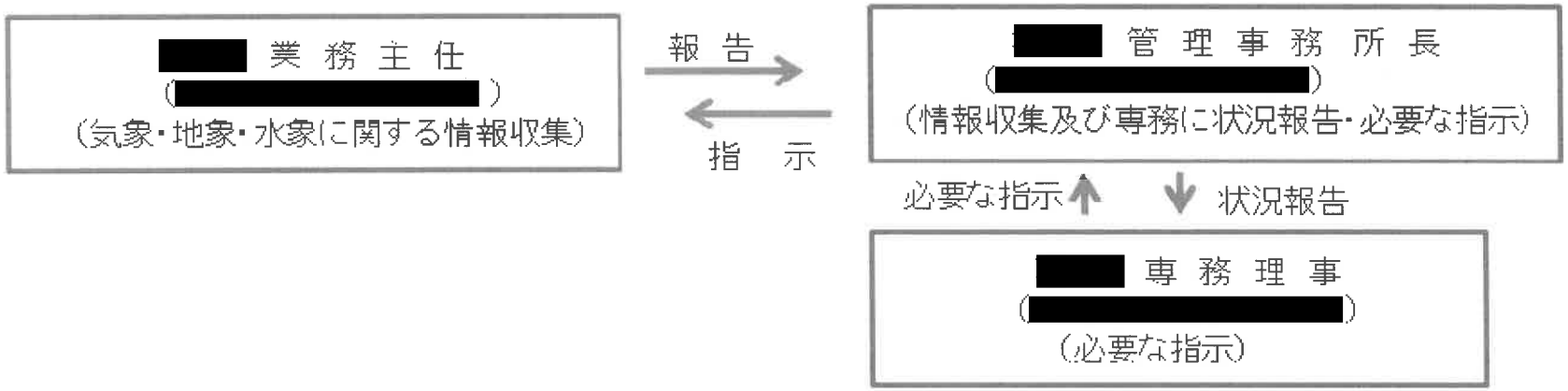
災害対策マニュアル

災害時の対応

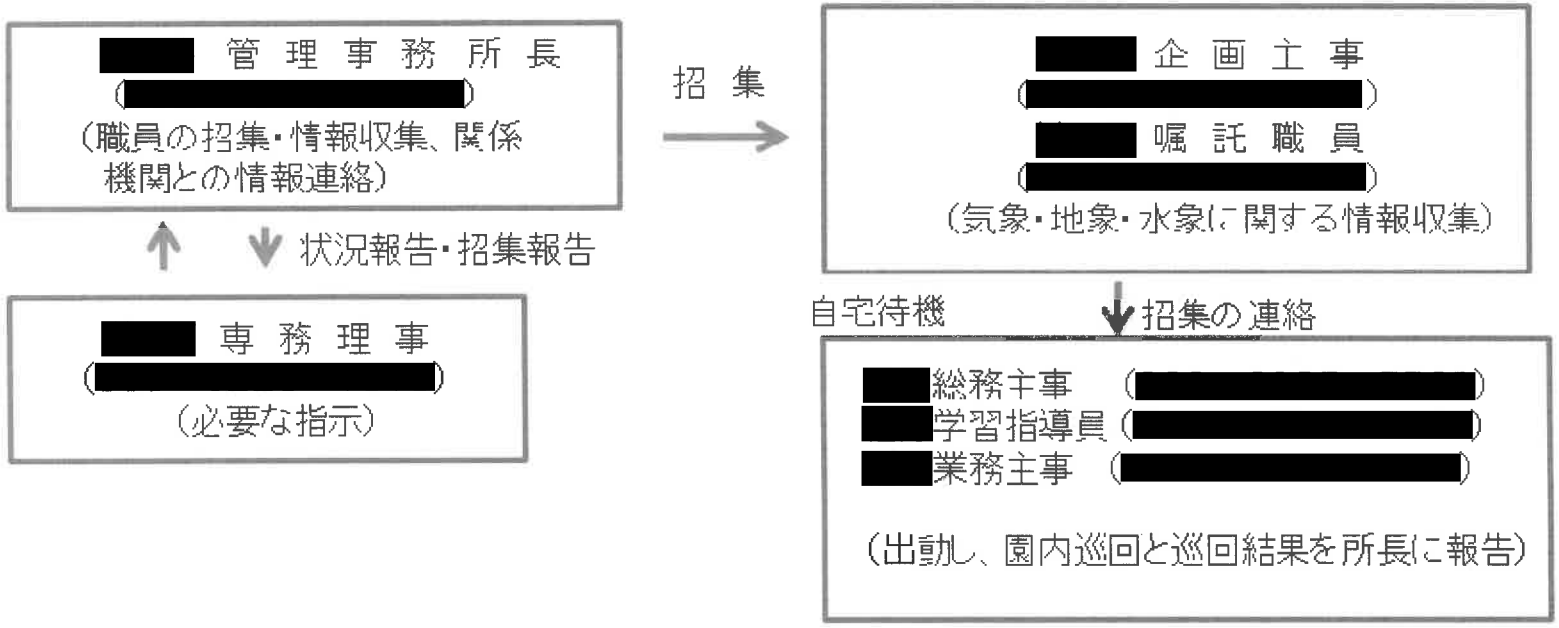
令和8年2月

ア　水害、一般災害関係の情報収集・職員参集体制

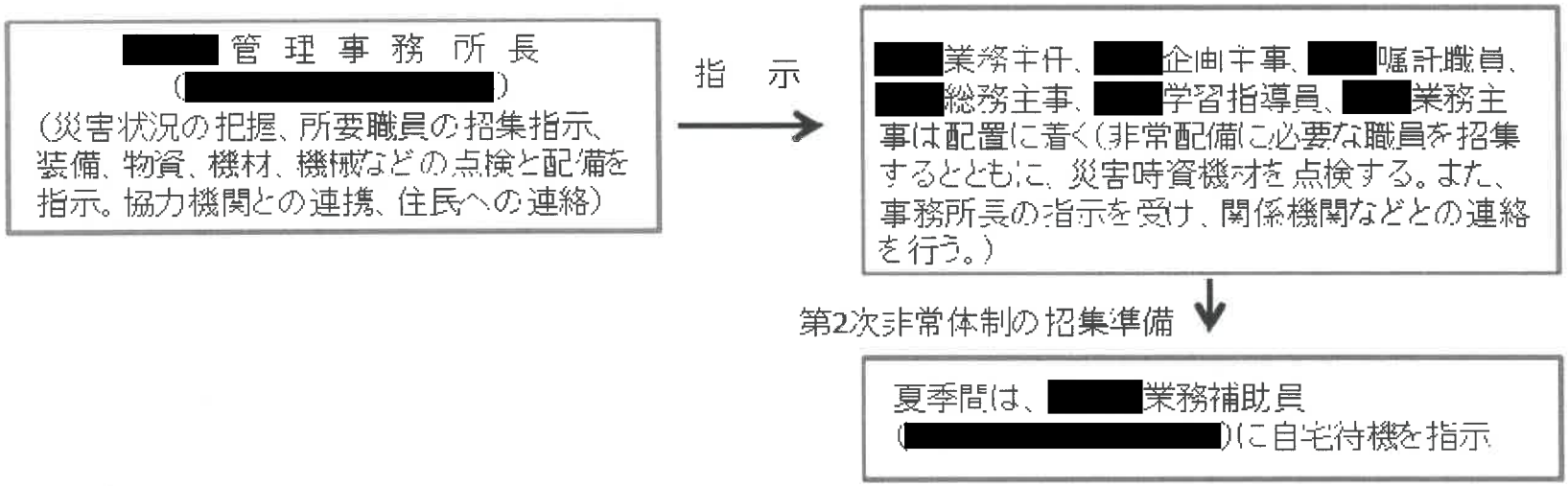
(ｱ) 第1次注意態勢(気象・地象・水象情報・警報発令があったとき)



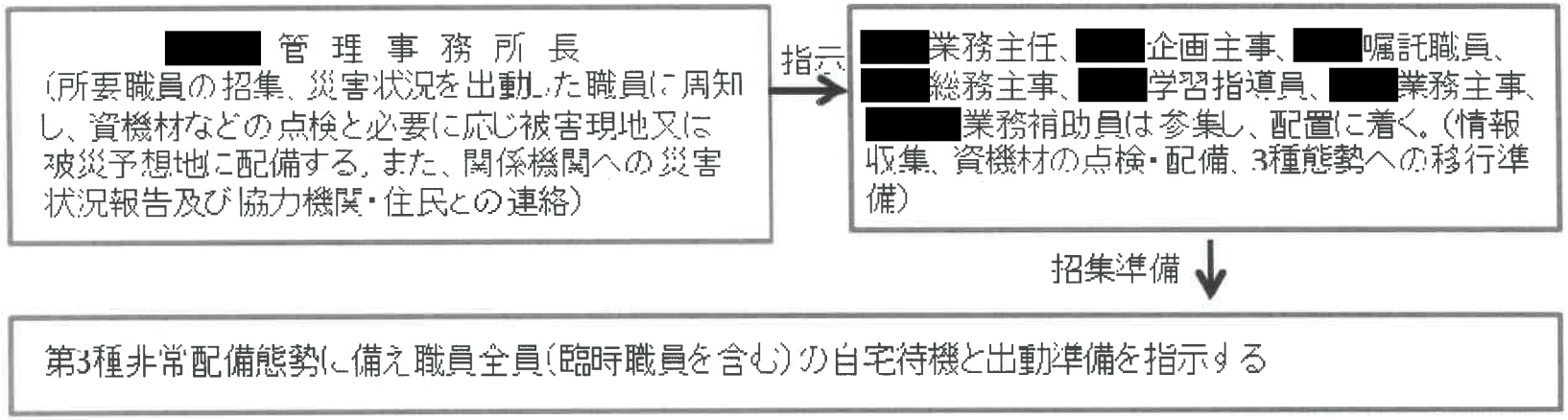
(ｲ) 第2次注意態勢(警報発令状態が継続、また、関係情報が発表されている場合)



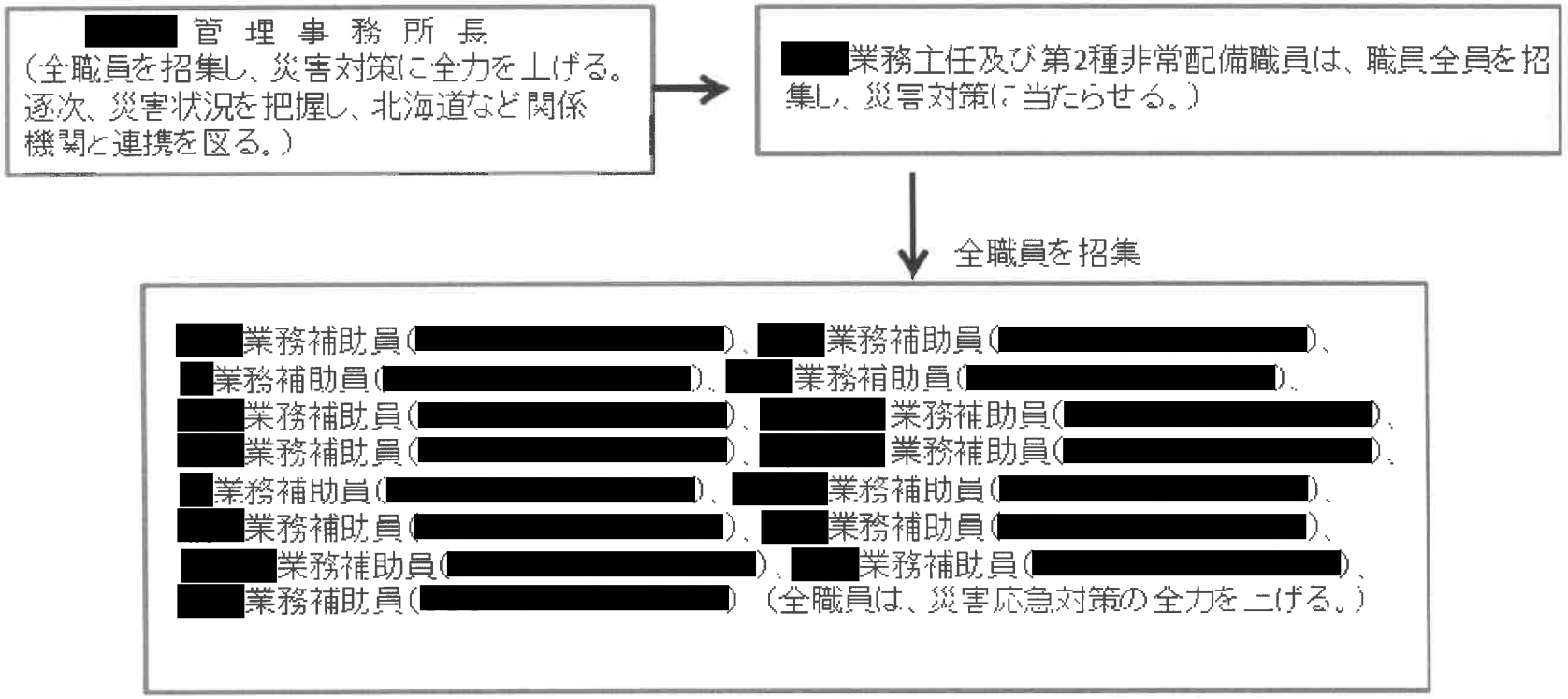
(ウ)第1種非常配備体制(局地的な災害発生など、初期の災害対策が必要な場合及び被害の増加が予想)



(エ)第2種非常配備態勢(相当規模の災害発生又は発生の恐れがある。)

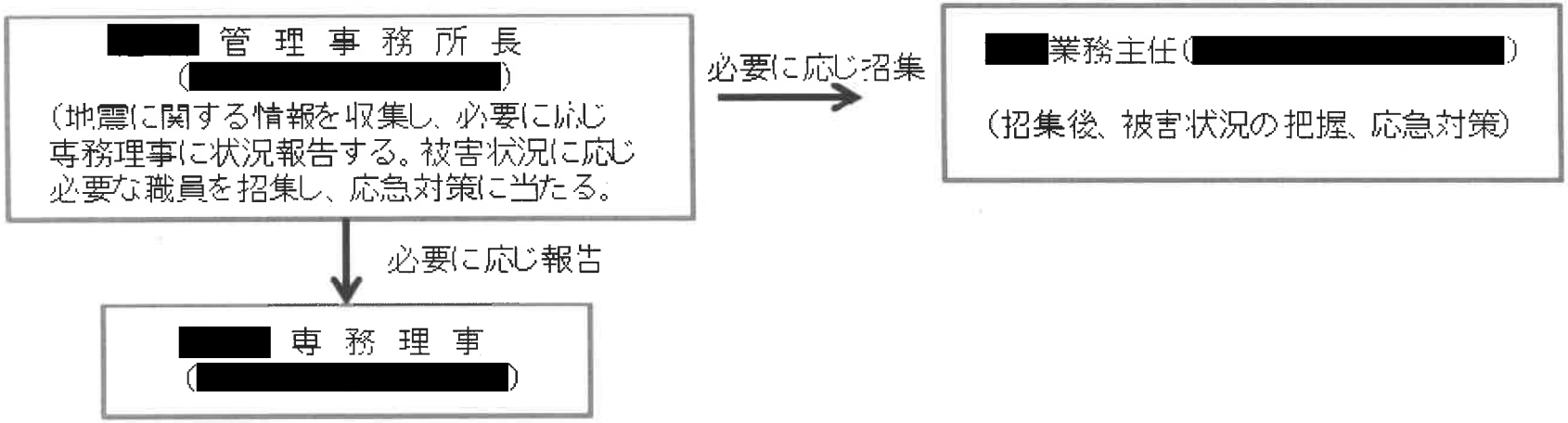


(オ)第3種非常配備態勢(全域にわたり甚大な被害が発生し、又は発生する恐れがある。)

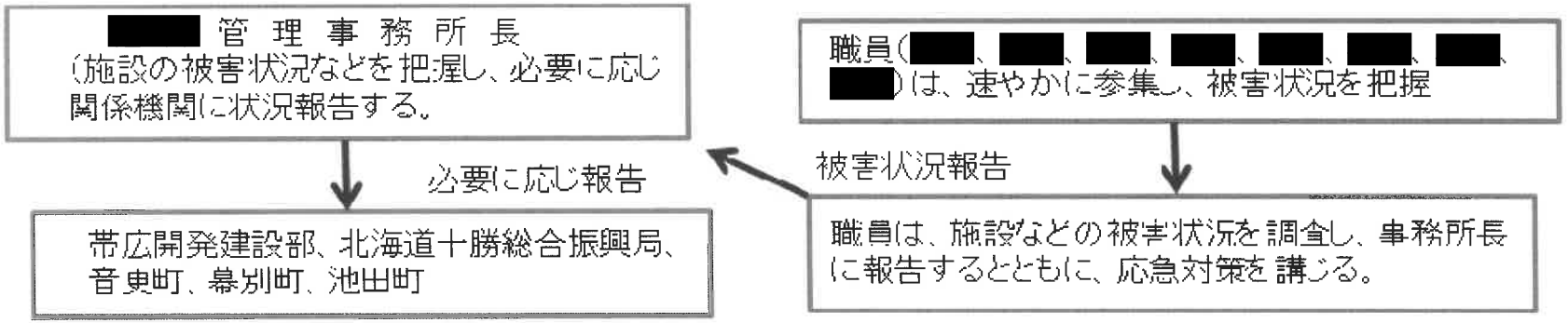


イ　地震災害関係

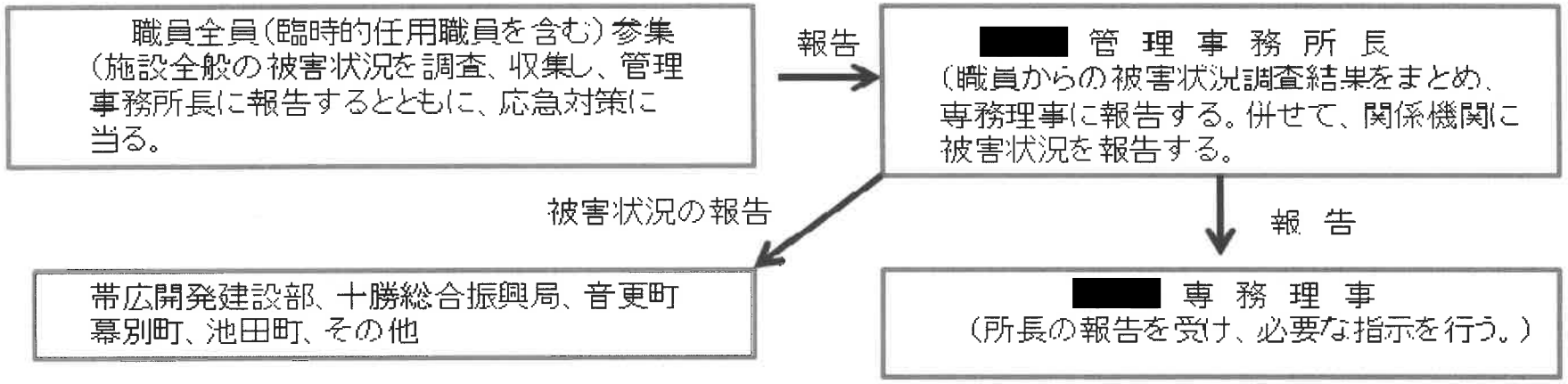
(ア)震災第1種非常配備態勢(震度4の地震が発生)



(イ)震災第2種非常配備態勢(震度5弱又は震度5強の地震が発生)



(ウ)震災第3種非常配備態勢(震度6弱以上の地震が発生)



注;水害、地震によって道路、橋の交通規制が予想され、通常ルートが通行止めになることが予想されるので、交通情報を十分に把握し、速やかな参集に努めること。

Ⅵ地域連携
地域住民との協働による公園づくりをすすめます。

北海道立十勝エコロジーパークの供用開始以前から、ボランティアの組織化を図り、公園づくりや運営活動の指導者育成に努めてきました。
施設の維持管理、花畑の管理、園内清掃、イベントの実施、体験活動事業等における指導・ガイド、音楽コンサートの開催、樹林の管理など、多岐にわたり、ボランティア活動に参加いただいています。
さらに、地元十勝川温泉とは、一体となった連携事業に取り組んでいます。
今後も地域住民に愛され、親しまれる公園づくりのため、ボランティアや十勝川温泉、市町村等との一層の連携を強め、地域の財産として、かつ、観光拠点として魅力ある公園づくりに取り組んでいきます。

1. 地域住民との協働活動

協働の計画	実施内容	具体的な効果
エコパ蕎麦まつり事業	十勝管内のそば打ち同好会によるロングランイベント	産消協働の促進 住民参加による生涯学習の一環
十勝川温泉との協働事業		
①ホテル宿泊者の利用促進	宿泊者へのＰＲ、リーフレットの備え置き	相互の情報提供
②ガーデンスパ十勝川温泉	商品及び利用等の広報 ＰＲ相互利用割引	地産地消、利用促進の推進
③フットパスウォーキング	公園内と周辺のフットパスを散策	健康増進、利用促進、自然保護思想の普及
④ウインターフェスinエコパ	温泉宿泊者の利用を含めた冬のイベント	協働による一体感の醸成、冬の遊びの提案、健康増進、自然保全

2. 地域のボランティア組織の育成や参加・連携を進めます。

行　事　名　等	活　動　内　容	期待される効果
自然観察会・体験会	自然観察会や体験会の指導者・コーディネーター	専門知識により、教育効果が得られる
工作などものづくり	工作教室の指導、農業指導等	ものづくりを通した理科教育
森づくり、環境整備	エコロジーパークの理念を発展することを目的に環境育成や自然体験活動の支援、園内森林の間伐、清掃	環境保全や環境育成などの充実
花壇造成・維持管理	花壇整備・管理、施設の修繕など	公園の彩ややすらぎの空間形成
アウトドア指導者	アウトドア体験会などの指導	公園でできるアウトドアの普及
コンサート出演	地元のアーティストで、音楽イベントを実施	公園の知名度アップや子供から大人までの集客が期待される
障がい児（者）のイベント手伝い	障がい者の自立支援施設の職員と利用者で、イベントへの参加とイベント運営	障害者の自立支援
託児	託児などのボランティア	子育てママの社会参加や休息の確保
サバイバルキャンプの指導	自然体験活動や自然の中での遊びの企画・実施、指導	自然界で生き抜く力や知恵の習得
公園の環境調査等	関係機関への要望活動、公園の支援、自然保護思想の啓発、タンチョウヅルの生息環境の調査や給餌台の設置、サケの遡上状況調査	公園の魅力付けや公園の自然変化を経年的にデーター蓄積し、今後の活動に活用 十勝エコロジーパーク生物出現種目録の作成
蕎麦まつり	管内のそばづくり同好会の参加による手打ちそばの提供	地産地消の普及

①	公園内でボランティア募集の周知を行います。
②	ホームページなどで募集します。
③	自然体験会やイベント参加者などにボランティアの勧誘を行います。
④	職員の人脈ネットワークを生かし、アーティストや指導者をはじめ、奉仕団体、サークル団体などに参加を勧誘します。
⑤	ボランティア参加希望者に必要な研修・講習会を実施します。
⑥	来園者からの情報があれば、連絡します。
⑦	管内アーティストにボランティア出演の協力を依頼します。