

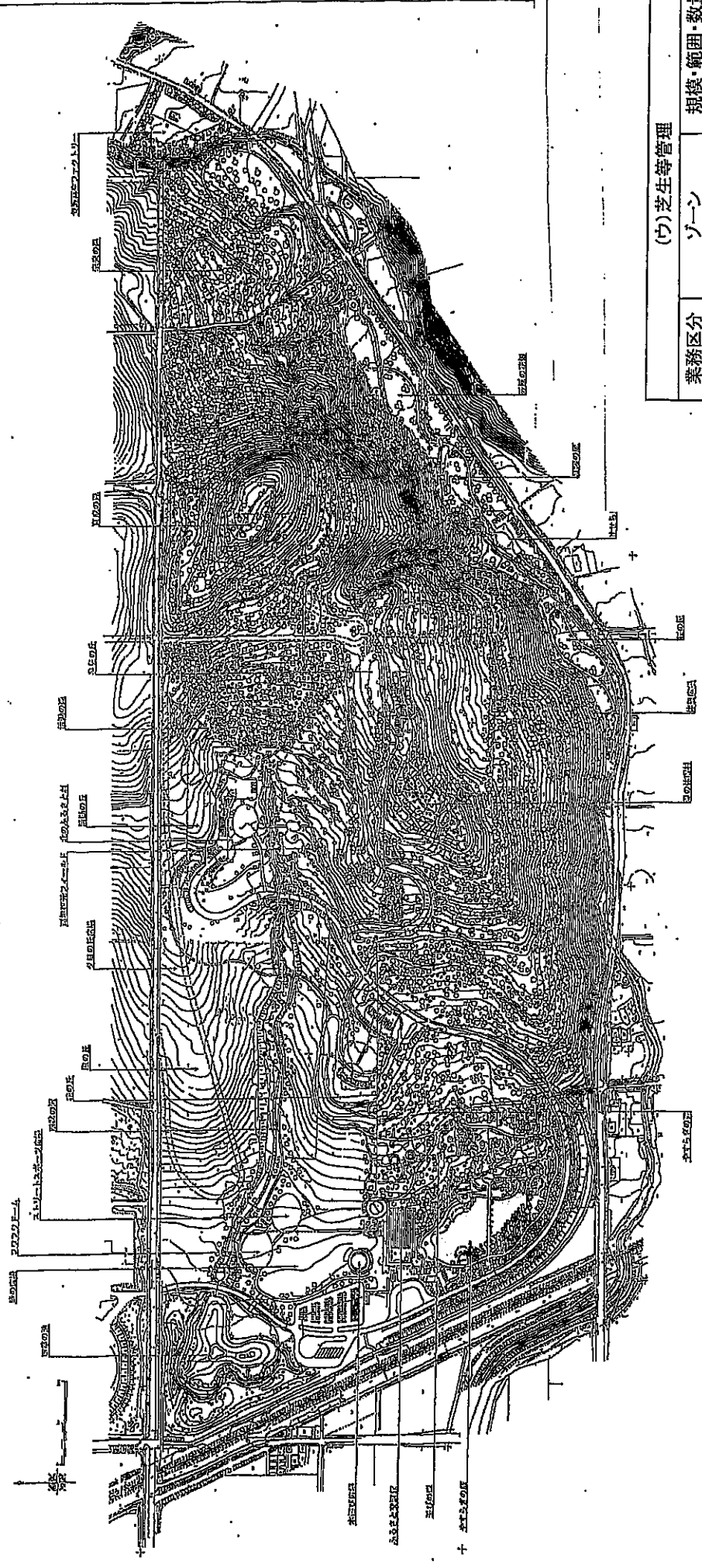
一 地形断面図
 1-1 断面図



(ウ) 芝生等管理

場所区分	ゾーン	規模・範囲・数量
茶り芝	やすぎの属(5)	50 m

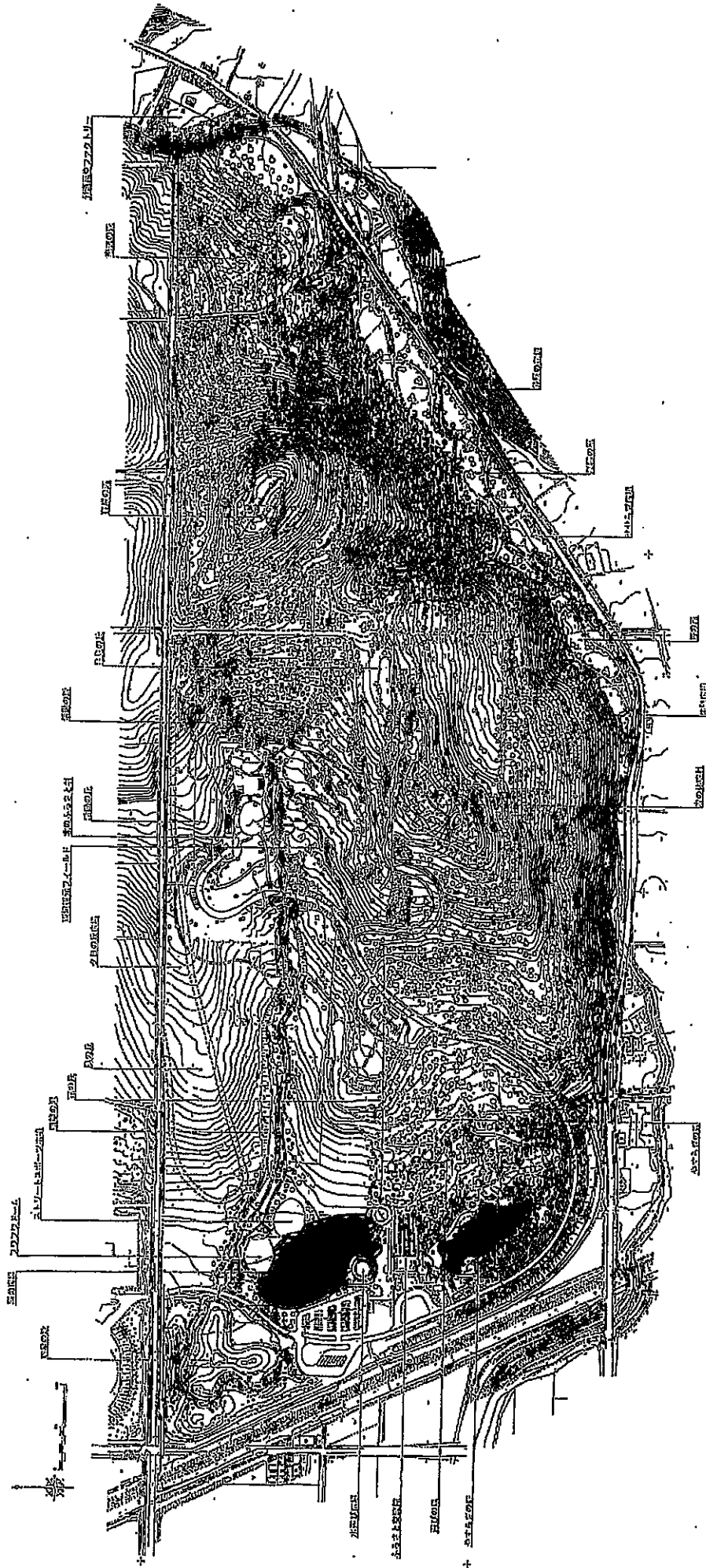
一級五區図
SALITARY



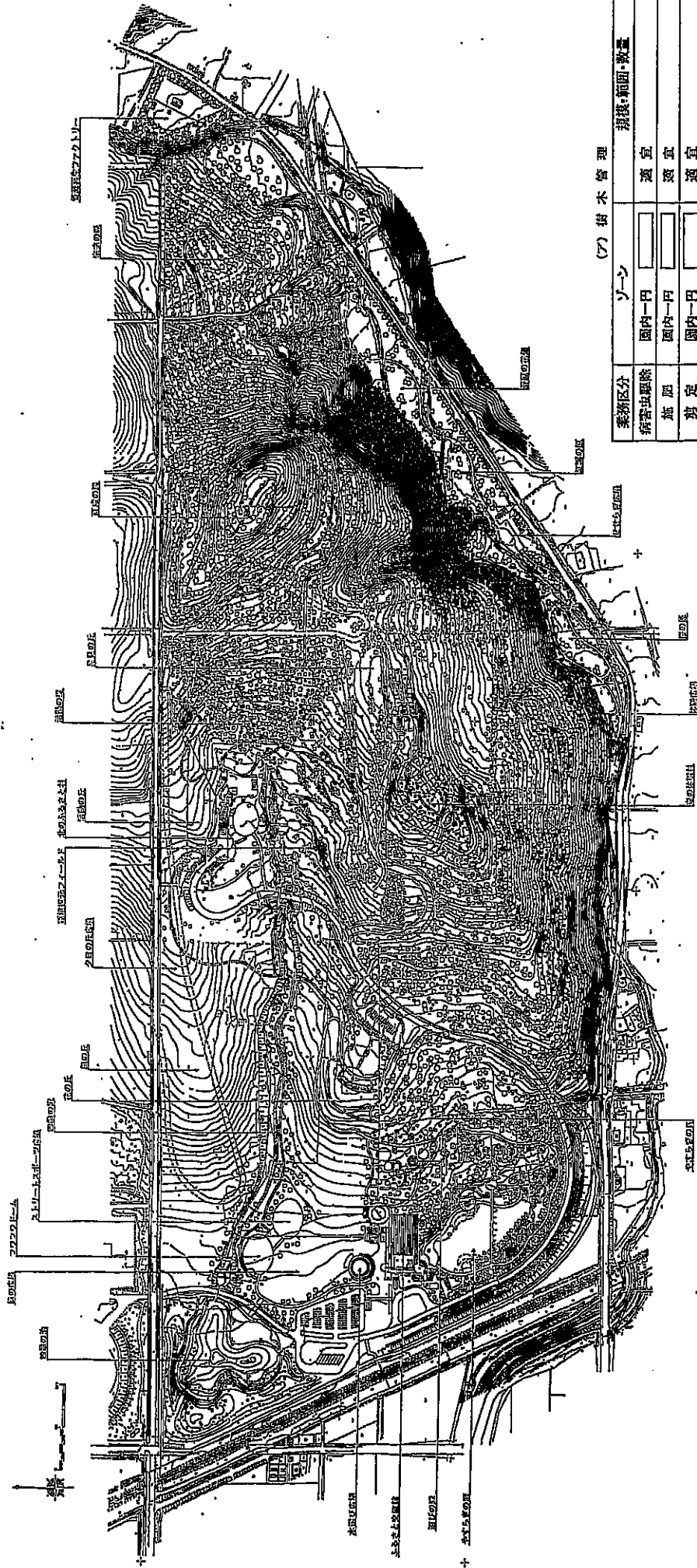
(ウ) 芝生等管理

業務区分	ゾーン	規模・範囲・数量
人力除草	芝生A	4,492㎡×2回

二階平面図
2nd Floor Plan



建築図面	建築
二階平面図	二階
1/50	縮尺
1950	年月
100	頁数
100	冊数



(7) 樹木管理

業務区分	ゾーン	規模・範囲・数量
病害虫駆除	園内一円	適宜
施肥	園内一円	適宜
剪定	園内一円	適宜
刈り込み	園内一円	適宜

(7) 樹木管理

業務区分	ゾーン	規模・範囲・数量
危険木処理	園内一円	予定52本
	園内一円	右根木処理10本

(7) 花木管理

業務区分	ゾーン	規模・範囲・数量
灌水	園内一円	適宜
除草	園内一円	適宜

道立サンピラーパーク 安全対策マニュアル

指定管理者 (株)名寄振興公社

「北海道立サンピラーパーク」安全対策マニュアル

令和5年2月・名寄振興公社

1 事前の予防対策

(1) 利用者への安全指導等

- 「公園の概要（自然観察）マップ」（別紙1）及び「緊急時の対応について」（別紙2）をサンピラー交流館の受付等に配置し、公園内の施設等の概要・お知らせ・案内等と緊急時の対応についての周知を図る。
- なよろ健康の森・森の休暇村・なよろ市立天文台（きたすばる）と連携をとり、利用者の安全確保及び被害の拡大防止に努める。

(2) 施設内の巡視・警備と施設の破損・被害の対応

- 利用者が負傷していないか、施設が破損していないか確認する。
- 不審なものが置かれていないか確認する。
- 巡視日誌の設備や遊具の点検欄に記録し、常に破損等の状況を確認する。
- 破損を確認した場合は、応急措置を行う。
- 倒木や倒木のおそれのある危険木を把握し、伐採などで対応する。

(3) 事前の組織体制の整備

- 「災害発生時の組織体制及び業務分担」及び「災害時緊急連絡網」は別冊により、自然災害等が発生した場合を想定した、関係者による組織体制、業務分担及び連絡体制を定める。

(4) 気象注意報及び警報の発表

- 気象台等からの気象注意報・警報の発表、又は北海道関係部局から気象通報の連絡を受けた場合は、現地に気象情報等を迅速に伝達するなど、連絡体制を緊密にした適切な対応を講じる。

(5) 施設等の閉鎖の対応

- 異常気象により、多量の雨が予想される場合、河川の増水等が懸念される場合、熊を目撃したり糞などの痕跡を見つけた場合などには、観察歩道等危険箇所を閉鎖するなどの対応を講じる。
- 閉鎖の判断は、公園管理事務所所長及び状況によりチーフ・スタッフが判断し、旭川建設管理部用地管理室管理課及び旭川建設管理部美深出張所へ連絡のうえ閉鎖する。
- 緊急を要する場合は、即時に閉鎖する。
- 閉鎖するなどの対応を講じた際には、周辺施設等への連絡を徹底する。

2 災害等発生後の対応

(1) 山火事

- 北海道地域防災計画第8章第8節「林野火災対策計画」及び名寄市林野火災予消防対策要綱に基づき対処する。

(2) 自然災害

○台風、集中豪雨、地震等による増水や鉄砲水の発生、施設の浸水、建物や自然観察歩道の被害、風倒木 など	
土砂崩れ	◇雨水を吸った地面は、落石や土砂崩れがおきやすくなる。 ◇崖の下や斜面の上は危険。
増水	◇地面が雨水を吸いきれなくなると、その雨水は川に流れ込み、下流では増水する。 ◇地形にもよるが、雨の降り出しから数時間後に増水する場合もあるので、注意が必要。
鉄砲水	◇雨水を吸った地面がゆるんで土砂が川に流れ込み、堰き止めてしまう。これによりどんどん溜まった水や土砂、倒木などが堰を切って一気に下流に押し寄せる。

①利用者の避難誘導・救護

避難警告
○公園事務所所長及びチーフ等が館内の放送設備を利用してアナウンスするほか、スタッフが施設を巡回して利用者に直接伝える。

避難場所・避難ルート
○第1避難場所 サンピラーパーク駐車場及び交流館前庭・工房館前庭 ◇広く平らで、川の水面から十分に高いところを選ぶ。
○第2避難場所 サンピラーパーク交流館内及び工房館内 ◇天候の変化により雨風が激しくなった場合。

避難誘導方法
○避難誘導責任者等は、業務分担に基づき避難誘導を行う。
○総合訓練を年2回実施し、任務分担を確認する。

②施設の応急措置や立入禁止などの措置

○公園内を巡視し、異常を発見した場合は、応急措置を講じるほか、必要に応じ立入禁止措置を講じる。
○館内及び園内に標示する。

(3) 有害動物

○熊を目撃した、糞などの痕跡を見つけた、熊に襲われた、ヘビに咬まれた、蜂の巣を発見した、蜂に刺された など

①駆除や立入禁止などの利用制限対策

熊を目撃した、糞などの痕跡を見つけた場合	
対処	○立入禁止措置（区域、期間設定）をとる。 ○スタッフ等による巡回体制を強化する。 ○名寄市、猟友会などと連携して駆除について検討する。

蜂の巣を発見した場合	
対処	<ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じ、立入禁止措置をとる。 ○必要に応じ、専門業者へ依頼するなどし巣を除去する。

②応急手当

毒へびに咬まれた場合	
<ul style="list-style-type: none"> ◇マムシなどに咬まれると、激痛を感じ、大きく腫れ、しばらくしてから視力低下、発熱、悪寒、吐き気などの症状が出る。 ◇乳幼児や高齢者では死亡することもある。 	
対処	<ul style="list-style-type: none"> ○へびの毒はまわりが遅いので、あわてさせないこと。 ○あわてて脈が速くなると、その分、毒のまわりが速くなるので、落ち着かせ、体を激しく動かさないようにさせて医療機関(外科)へ搬送する(場合によっては救急車を呼ぶ)。 ○医師にへびの特徴も伝える。

熊に襲われた場合	
対処	◇傷病者の状況を把握し、すみやかに救急車を呼ぶ。

蜂に刺された場合	
<ul style="list-style-type: none"> ◇スズメバチなどに刺されると、激痛があり、刺された箇所が大きく腫れる。 ◇重傷の場合、呼吸困難、頭痛、嘔吐、発熱、下痢、腎臓障害がおきる。 ◇ハチ毒に対するアレルギー反応(アナフィラキシー・ショック)で死亡することもある。 	
対処	<ul style="list-style-type: none"> ○刺されたところをまわりごと強くつまみ、きれいな水などで毒を洗い流す。針をぬく。 ○水や濡れタオルなどを当てて、刺されたところを冷やし、できるだけ早く医療機関に行かせる。

(4) 病気や怪我

熱中症、低体温症、心筋梗塞、打撲、ねんざ、骨折、ウルシでかぶれた、トゲが刺さった など

①救急セット (サンピラー交流館に配置)

応急処置用の薬等

清潔な水・消毒薬・清潔なガーゼ・三角巾・包帯・絆創膏・ハサミ・毛抜き・ポイズンリムーバー・体温計・タオル・湿布・綿棒 など

②応急手当

日射病・熱射病

- ◇強い日差しや高温多湿が原因で体が熱を持ち、呼吸があらくなる。
- ◇汗が出ずに肌が紅潮し、意識を失うこともある。

対処

- 涼しく風通しのよい場合に寝かせる。
- ボタンやベルトをゆるめ、冷たいタオルなどで体を冷やす。
- 意識があれば水やスポーツドリンクを飲ませる。

熱疲労

- ◇高温多湿が原因で吐き気やめまいをおこし、体温、脈拍が低下する。
- ◇冷や汗をかき、顔面が蒼白になる。

対処

- 水やスポーツドリンクを飲ませ、汗を拭き、ジャケットなどで体を保温する。
- 両足を高くして涼しく風通しのよいところに寝かせる。

低体温症

- ◇体が濡れたまま冷えることが原因で唇が紫色になり、体が青白くなる。
- ◇体の震えが止まらなくなる。

対処

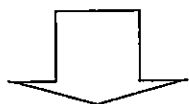
- 体を拭き、ジャケットなどで体を保温する。
- 温かいものを飲ませるなど、できるだけ体を温める。

急病	
対処	<p>○傷病者の状況を把握し、すみやかに救急車を呼ぶ。</p> <p>○意識や呼吸の状況により、赤十字法などによる一次救命処置と応急処置を施す。</p> <p>○心臓が停止すると、4分以内に脳に障害が発生するので、すばやく心肺蘇生法及びAED（自動体外式除細動器・「交流館事務室設置」）による処置を救急車が到着するまで続ける。</p>

打撲・ねんざ・骨折	
対処	<p>○傷病の状況を把握し、必要に応じ患部を固定し、医療機関に行かせたり、救急車を呼ぶ。</p>

ウルシかぶれ	
◇ツタウルシなどに触ると、かゆくなり、炎症や水ぶくれができる。	
対処	<p>○水や濡れタオルなどで、かぶれた箇所を冷やす。</p> <p>○かゆくても、かくことは厳禁。できるだけ早く医療機関(皮膚科)に行かせる。</p>

トゲが刺さる	
◇木材やイラクサなどの植物に触れて、トゲが刺さる。	
対処	<p>○毛抜きで抜いて消毒する。</p> <p>○イラクサなどのトゲの場合は、セロテープなどを何回か押し当ててトゲを取り除く。</p>



※何れの場合も状況により医療機関に行かせる。

(5) 災害等発生の緊急連絡先

○医療機関名

病 院 名	電話番号・住所	ヘビ(マムシ)の血清の有無
名寄市立総合病院	01654-3-3101	有
	名寄市西7条南8丁目	

○毎月配付される名寄市の広報等の休日当番医を別途標示する。

○被害者の身元の確認と、家族へ連絡する。

○発生状況などについて、旭川建設管理部用地管理室管理課等へ報告する。

(6) 事故・行方不明 (林内及び遊歩道等)

同行者の事故・負傷及び待ち合わせの時間になっても戻ってこない、
山菜を採りに行ったまま戻ってこない など

①状況の把握 (いつ、どこで、誰が、どのように)

○まず、事故・行方不明の事実を確認する。

○既に本人が帰宅済みの事例もみられる。

○別記様式の行方不明者確認表を作成する。

別記様式

事故・行方不明者等確認表

いつ	月日、時間 など
どこで	〇〇〇〇〇〇の施設 など
誰が	氏名、性別、年齢、住所、電話番号 など
どのように	〇〇による事故・負傷 同行者とはぐれた 〇〇〇から戻ってこない など
装備	服装、装備、食料の有無 など
通報者	行方不明者との関係、本人から携帯電話での通報 など

② 搜索体制

- スタッフ等による巡回、第一次搜索
- 地元の自治体、消防、警察署を中心に搜索隊を構成

【連絡先】

区分	電話番号
名寄警察署	01654-2-0110
名寄消防署	01654-3-3319

- 家族等への連絡
- 発生状況などについて、上川総合振興局旭川建設管理部及び上川総合振興局旭川建設管理部美深出張所等へ報告。

3 報告について

(1) 災害等発生の場合

- 被害状況等についての的確な把握を行い、被害箇所、被害額などを上川総合振興局旭川建設管理部及び上川総合振興局旭川建設管理部美深出張所等へ報告する。

(2) 台風、地震等の場合

- 被害の有無を確認し、被害がない場合でも上川総合振興局旭川建設管理部及び上川総合振興局旭川建設管理部美深出張所等へ報告する。

4 安全対策マニュアル別冊

具体的な事故防止対策及び体制等は別冊安全対策マニュアルに基づく

自然観察マップ

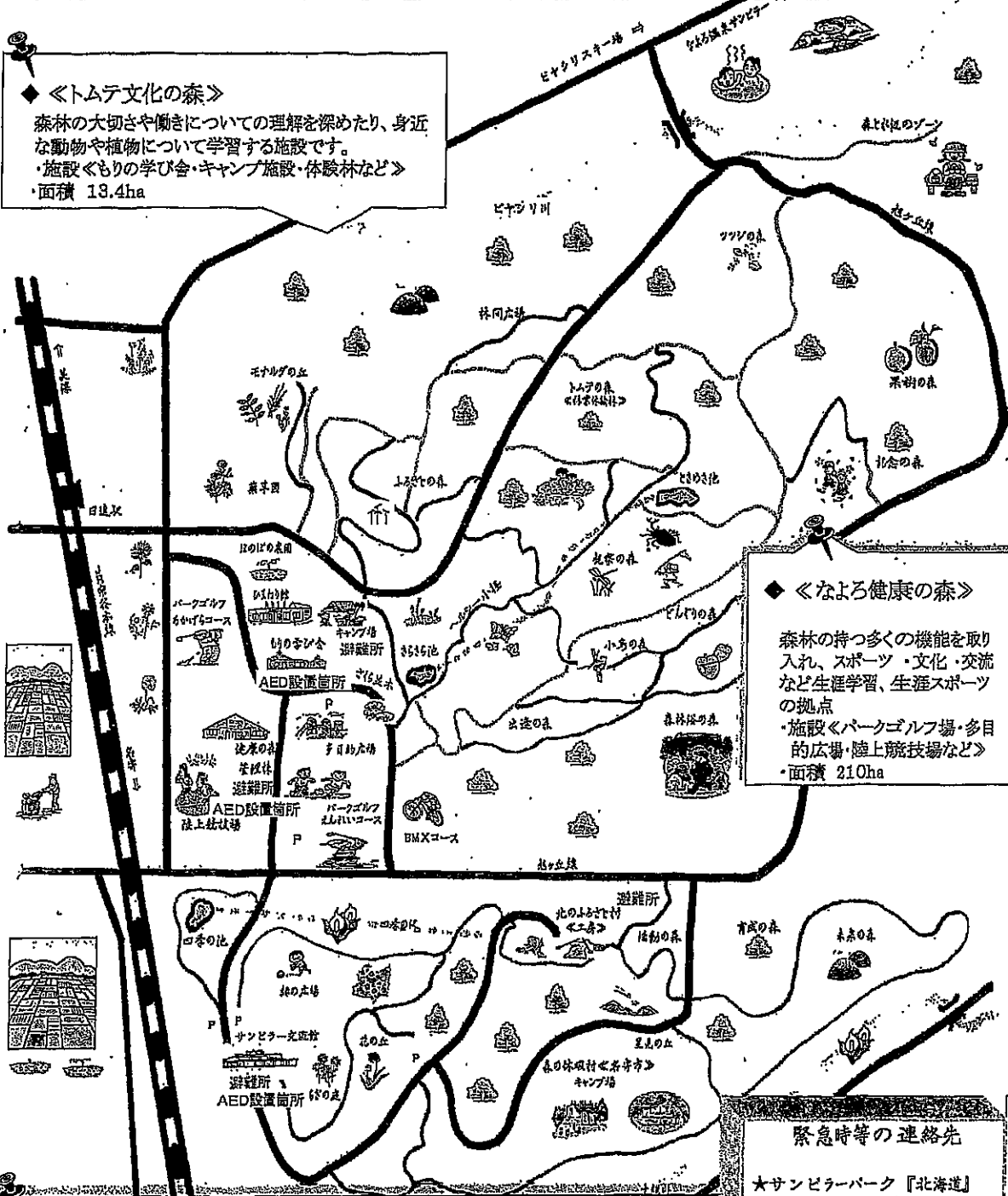


◆《トムテ文化の森》

森林の大切さや働きについての理解を深めたり、身近な動物や植物について学習する施設です。
 ・施設《もりの学び舎・キャンプ施設・体験林など》
 ・面積 13.4ha

◆《なよろ健康の森》

森林の持つ多くの機能を取り入れ、スポーツ・文化・交流など生涯学習、生涯スポーツの拠点
 ・施設《パークゴルフ場・多目的広場・陸上競技場など》
 ・面積 21.0ha



◆ サンピラーパーク『北海道・名寄市』

☆平成20年度全面供用開始
 ・北のふるさとを創るをテーマに、森林、水、草原、花畑、などの多様な環境要素を取り入れた公園《3つのエリア・11のゾーン》の整備
 ・面積【北海道 63.0ha ・名寄市 4.6ha】

◆施設概要

サンピラーパーク『北海道・名寄市』
 北のふるさと【江別緑】
 広場【廣の広場・むらさき広場】
 花畑
 森の体験村【名寄市】

緊急時等の連絡先

- ★サンピラーパーク『北海道』
電話 01654-(3)-9826
- ★トムテ文化の森『名寄市』
電話 01654-(3)-7400
- ★なよろ健康の森『名寄市』
電話 01654-(2)-5003
- 指定管理者『名寄振興公社』

緊急時の対応について(お知らせ)

○北海道立サンピラーパークは、「北のふるさとを創る」をテーマに、ゆとりとうるおいのある環境づくりを進め、多様な広域レクリエーション需要を充足することを目的とし、設置しております。

○私どもは、皆様に安心して利用していただくため、常日頃より地元関係者などと連携して、施設区域内の巡視等を行い、破損・危険箇所の点検や補修、又は危険木の処理などに努めています。

○施設等を利用される皆様方におかれましては、何か異常や危険などにお気づきの時や、自然災害(台風、大雨、土砂崩れなど)・事故などが発生した場合には、すみやかに避難するとともに、サンピラー交流館にお知らせください。

【施設等】	【電話番号等】	
サンピラー交流館 《AED設置》	電話番号	01654-3-9826
指定管理者 名寄振興公社	電話番号	01654-2-2131

隣接施設		
【施設等】	【電話番号等】	
なよろ健康の森管理棟 《AED設置》	電話番号	01654-2-5003
森の学び舎 《AED設置》	電話番号	01654-3-7400
森の休暇村	電話番号	01654-3-9555
なよろ市立天文台 (きたすばる)	電話番号	01654-2-3956

関係機関		
【関係機関名】	【電話番号等】	
上川総合振興局 旭川建設管理部	電話番号	0166-46-4957
上川総合振興局 旭川建設管理部 美深出張所	電話番号	01656-2-1081
名寄市建設水道部管理課	電話番号	01654-3-2111
名寄警察署	電話番号	01654-2-0110 (緊急時 110)
名寄消防署	電話番号	01654-3-3319 (緊急時 119)

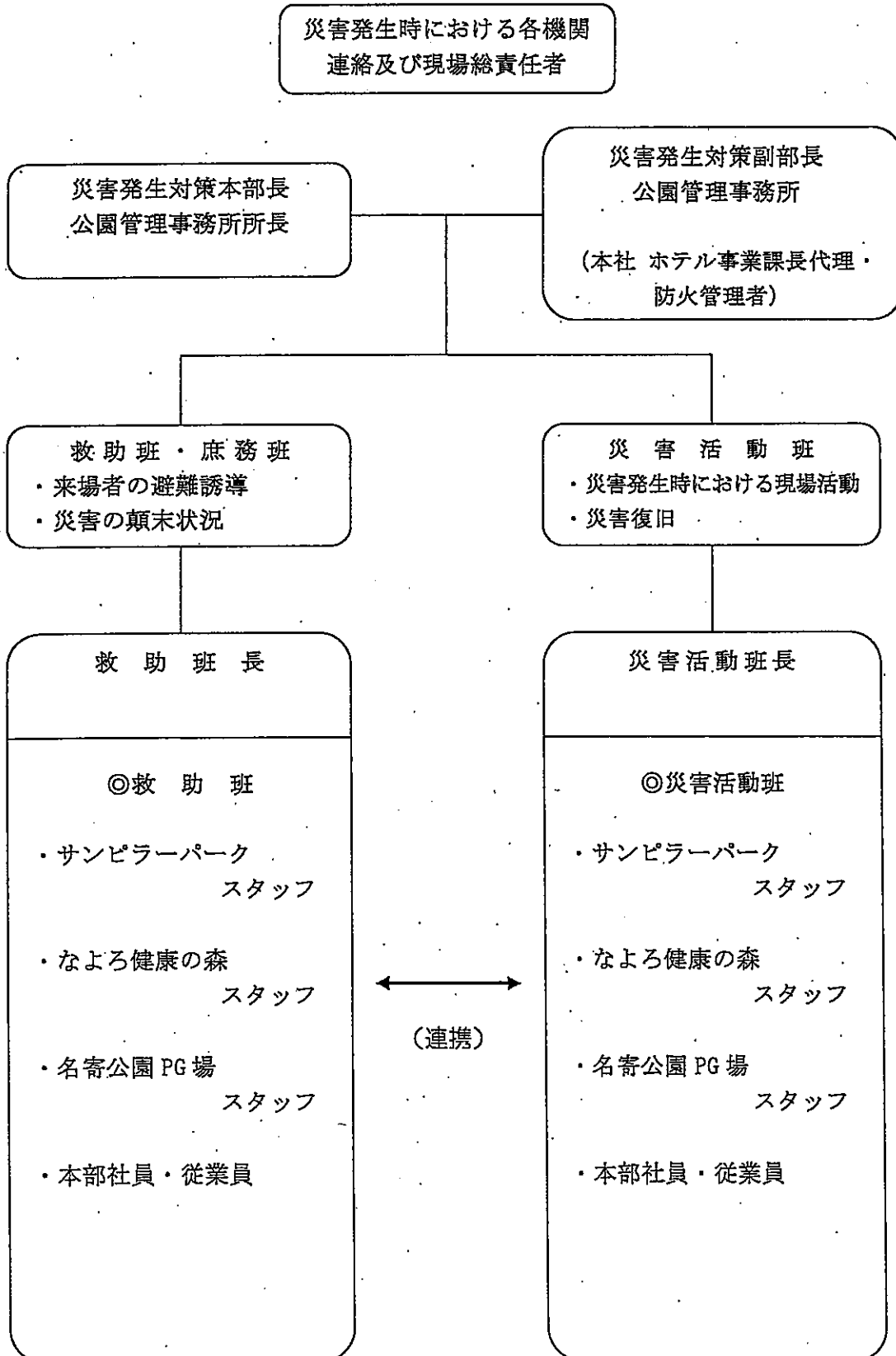
【避難場所・避難誘導などについて】
○災害等が発生した時は、スタッフ等が避難場所へ誘導しますが、すみやかに危険な場所から離れ、状況に応じサンピラー交流館内、若しくは駐車場等へ避難してください。

指定管理者 (株) 名寄振興公社



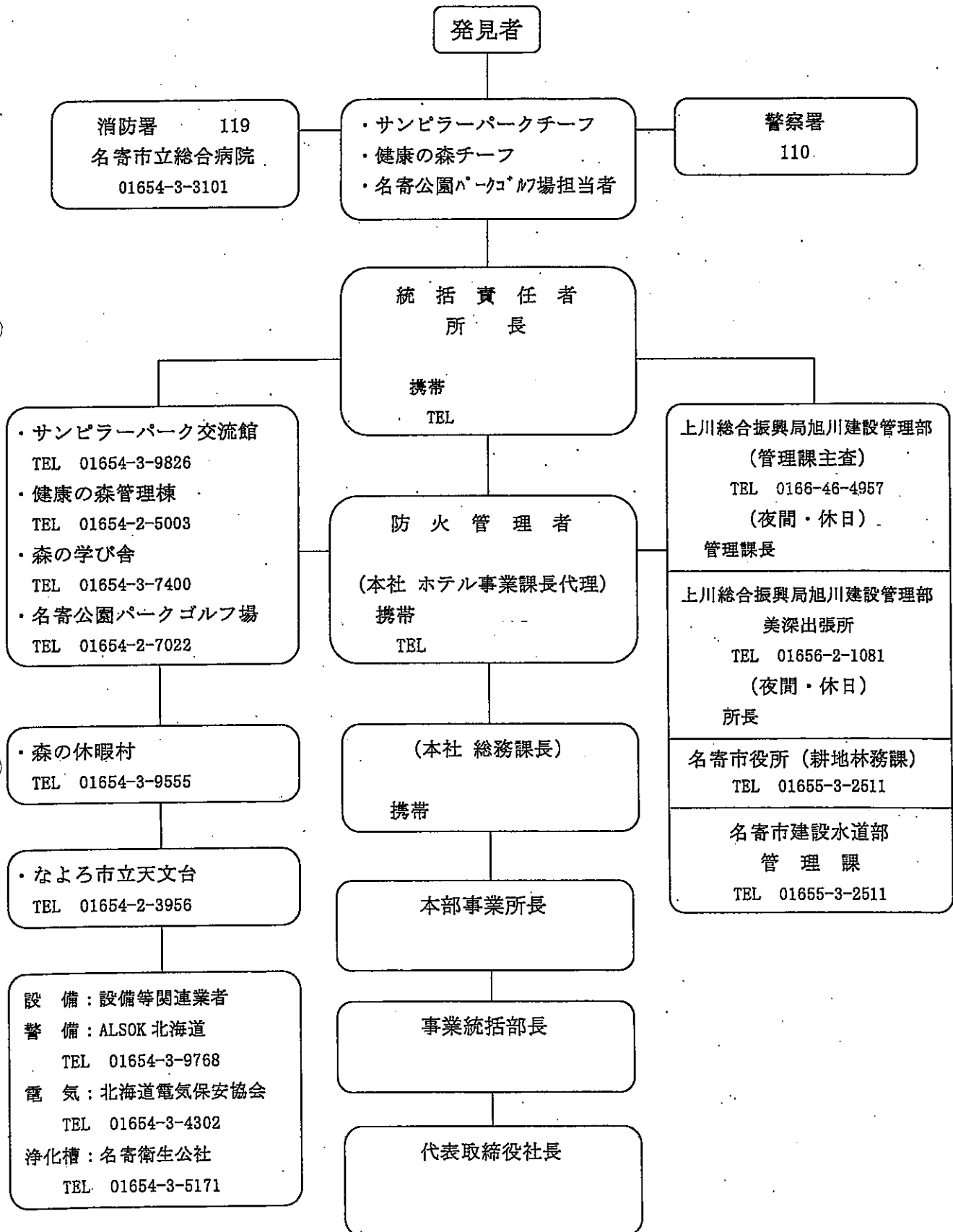
災害発生時の組織体制及び業務分担

(サンピラーパーク・森の学び舎・なよろ健康の森・名寄公園 PG 場)





公園管理事務所災害時緊急連絡網





道立サンピラーパーク事故防止・安全対策マニュアル（別冊）

このマニュアルは北海道立サンピラーパーク（以下「サンピラーパークという）及び近隣施設（なよろ健康の森・トムテ文化の森）における施設及び園内における事故防止及び安全対策を図ることを目的とする。

1. 事故防止対策

- ・公園全体の中で起こりうる可能性のある事故及び災害が想定される箇所については、リストアップしてスタッフが共通認識を持ち、日頃から注意を払って下さい。

(1) 発生が想定される事故

- ① 高所からの転落事故
- ② 害虫（スズメバチ）等による事故
- ③ 遊具等の事故（転倒・落下事故など）
- ④ 電気設備及び危険物の事故
- ⑤ 熊による事故

(2) 発生が想定される災害

- ① 自然災害 ～ 暴風、豪雨、落雷、積雪（吹雪）、地震、洪水など
- ② 人的災害 ～ 放火、テロ等
- ③ 火災、爆発等

(3) 事故発生を事前に防止

- ① 特に、屋内遊戯場、屋外遊戯場、修景施設（池・川）（ストリートスポーツ広場、ふわふわドーム）等を重点箇所として巡視。
- ② 水の事故（池・川）対策。
- ③ 公園施設利用上の注意をうながす看板の設置（景観に配慮）
- ④ 各遊具の使用法や注意事項などのプレイマップ及び看板での周知と遊び方の指導を行う。（特に幼児）
- ⑤ スタッフによる定期的な巡回（目視による施設の安全確認及び危険行為・迷惑行為等は、適切に指導・対応すること）
- ⑥ 日常の施設点検によって施設の良好な状態を確認する。
- ⑦ 遊具器具等の点検（シーズン開始時点検、日常点検、定期点検、シーズン終了時点検）
- ⑧ 施設に異常が発見された場合、危険と判断される場合は、使用の制限又は禁止看板又は張り紙等で注意を促し、安全が確保されるまで使用の中止又は制限する処置を講ずること。
- ⑨ 熊・蜂の巣の発見、目撃情報により早急に立入禁止の措置や駆除の措置を講ずること。
- ⑩ テロ行為の未然防止を図るため、敷地内においての不審物（カバン・箱状の物）や化学成分（粉など）に対しての発見をいち早くし、関係機関への連絡、通報を適切に行う。

(4) 事故発生時の対応

- ① 負傷者の保護・救護の必要がある場合には、直ちに必要な応急措置を行い、救急車の要請をするか、軽微であれば付き添いに病院への搬送をお願いする。その際⑤に関する事項を聞き取り記載しておく
- ② 状況により家族・保護者への連絡を講ずる（誠意を持って適切に）
- ③ 管轄警察署等関係機関への適切な連絡、通報等を適切に行う。
- ④ 事故の処理と報告（事故者の保護、救護が終わったら、速やかに道など関係機関へ報告し指示を受ける。状況によっては見舞いに行く事も考えられる。）
- ⑤ 事故処理後、その処理顛末を事故報告簿に記載する。
 - a 事故発生日時・場所
 - b 事故者の名前、年齢、住所、電話番号
 - c 事故の状況・原因
 - d 事故者との話合いの状況

(5) 再発防止及び事故後の対応（北海道と協議）

- ① 事故の起きた施設については、直ちに使用制限等の措置
- ② 速やかに修理、撤去、改修等の措置
- ③ 他公園での事故が、当公園でも発生する恐れがある場合は、事故の可能性についての検討や検証
- ④ 事故状況を把握し、事故の記録（写真も含む）を作成するとともに、事故の検証を行い被害の拡大及び再発を防止
施設の改善の方策について検討し、結果を記録
- ⑤ 損害賠償への対応

2. 利用者の安全確保のための定期的な点検・巡回指導

(1) 巡視

- ① 開園期間中の屋内施設、駐車場等公園施設の確認、日常点検・利用状況等、園内を定期巡視することにより、森林及び施設等の点検、山火事の予防並びに事故・災害・犯罪等（迷惑行為者、挙動不審者の指導及び取り締まり「報告・指導・通報」を行う。）を未然に防止し、利用者の安全確保と財産の保全を図る。
- ② 巡視、警備の実施状況及び実施した安全措置については、業務日誌に記録し管理する。
- ③ スタッフの交代時に円滑な引き継ぎとなるよう伝達報告、連絡、確認等を徹底し、連絡事項に漏れがないように注意を払う。
- ④ 定期巡視については、下記のとおり行うこととする。
 - ・ 定期巡視回数 交流館は毎日3回
工房館・レストハウス・せせらぎトイレは毎日2回
但しレストハウス・せせらぎトイレ閉園期間中は毎週1回
 - ・ 臨時巡視 必要に応じて実施のこと

(2) 日常点検

- ① スタッフや警備員が日常の巡視や業務の中で目視や触診（1日1回以上）等の点検で施設の異常等の有無を調べる。
- ② 点検に先立ち、点検の範囲や頻度を定め点検表を作成し、表に基づいて点検を実施する。

(3) 遊具の管理・点検

遊具の安全確保にあたっては、子どもが冒険や挑戦のできる施設としての機能が損なわれないよう、遊びの価値を尊重してリスクを適切に管理することとともに、公園管理者と保護者、ボランティア、利用者等と連携し、子供の遊びを見守りハザードの発見や除去など、事故の発生防止に努めること。

① 遊具管理

適正な遊具管理を行い、事故防止に努める。

- ア 遊具使用 安全な遊具使用の指導を行い、必要に応じ、利用者
にわかるよう注意喚起や適切な使用方法の表示を行う
- イ 事故防止 日常点検・定期点検の結果、遊具の毀損・不具合等を確認
した場合は、直ちに使用を禁止し、利用者の立ち入り禁止
措置や周知看板の設置等安全対策を講じる。
- ウ 早期復旧 遊具の毀損・不具合等を確認した場合は、利用者に長期に
わたり不便をかけないように、早期復旧を図る。

(4) 定時以外の巡回

日常の巡回のほか、気象状況、利用者数、イベント状況、混雑度等によりスタッフが場内を巡回し、施設点検や立入禁止区域への立ち入りが
ないか、危険行為がないか等をチェックし、必要があれば制止する

(5) 有害駆除等

サンピラーパークは、四季を通じて多くの教材（自然）に恵まれている。こうした自然には、多くの生物が生息し、中には人に被害をあたえる蜂、カラス等が生息していることも考えられる。利用者の安全を確保することを第一に巡視及び利用者等からの目撃・痕跡発見情報等により隣接施設と連携し、立入禁止及び駆除等、迅速かつ適切な対応を講じるとともに、突発的な天候悪化、施設の混雑度及び利用者の状況に応じて適宜誘導等、安全対策を講じる。

3. 防火管理に係る対策について

公園内における火災等の災害を予防・警戒するとともに、利用者の安全確保及び被害の拡大防止に努めることを目的とする。

(1) 消防法第8条に基づく防火管理者の配置及び消防計画の作成

緊急事態、非常事態発生及び訓練に係る指揮命令系統を明確にするため、課長を防火管理者として置き、防火対象物に係る消防計画の作成当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行う。

(2) 消防用設備等の点検

日常から（消防用設備）及び（火気使用器具等）の点検・検査を行うため、防火管理者及び火元責任者を置き、下記の事項の点検を行い、結果を『防火管理維持台帳』に記録するなど火災予防及び地震時の出火防止に努める。

- ・消防用設備等点検結果報告書は消防長に報告する。

自主点検・法定点検実施予定表

点検実施	実 施 回 数		
	自 主 点 検	法 定 点 検	
消防用設備	外 観 点 検	機 能 点 検	総 合 点 検
消火設備	2ヶ月に1回	6ヶ月に1回	1年に1回
消火器具・誘導灯・誘導標識 警報・避難設備			
屋内消火栓設備・自動火災報 知設備・避難器具・排煙設備	2ヶ月に1回	6ヶ月に1回	

※ 自主点検外観検査については、2ヶ月に1度、目視による点検をおこなう。

※ 総合点検及び機能点検は、消防法第17条3-3に基づく消防設備点検を消防設備士の資格又は消防設備点検資格者の資格を有する者による点検が義務づけられており、消防設備保守委託業者により、機器に応じて6ヶ月に1回及び1年に1回行うものとする。

(3) 防火意識の高揚について

- ① 園内の日常点検により異常物、不審物がないか、早期発見や処置を心がける
- ② 避難通路、ロビー、ホール等に、避難上支障となる物品は置かないこと。
- ③ 消防用設備等の周辺は、その機能を阻害しないように整理しておくこと。
- ④ 火災発見時には、自営消防隊組織及び緊急連絡網にしたがい連絡・通報するとともに、災害時のマニュアルに定める任務分担により適切な行動をとる。
- ⑤ 喫煙は指定した場所で行い、最後に火元責任者が火元の確認を行う。

(4) 消防訓練の実施

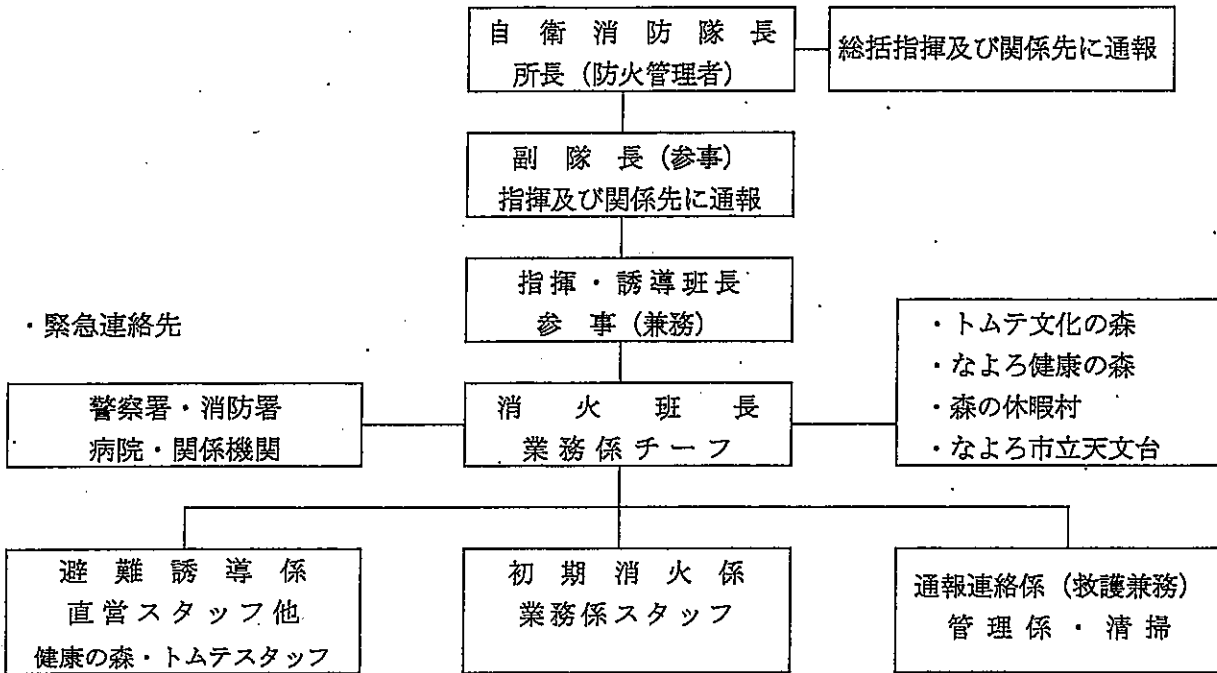
消防法第8条第1項、消防法施行規則第3条第11項及び第12項に基づき定めた防火管理者は、同項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合に、あらかじめ、その旨を消防機関に通報し、以下のような内容で消防訓練をします。

消防種別	実施回数	実 施 月 日	訓 練 内 容
総合訓練	年1回	毎年4月	消火訓練・通報訓練・避難訓練

(5) 自衛消防隊の組織化

- ① 自衛消防隊の組織を公園事業所内に置き、任務を分担し、円滑な避難誘導消火活動を行う。
- ② 消防設備等の設置位置及び避難経路を明示し、スタッフに周知徹底させる。

道立公園サンピラーパーク 自衛消防隊組織図



自衛消防隊の役割分担

役割	役割内容
自衛消防隊長 所長 (防火管理者)	各係の情報を密接に収集し、副隊長に指示命令をし、消防隊と密接に連携を図る。
自衛消防副隊長 参事	消防隊長を補佐し、各係に指示し、命令の伝達にあたる。また、各関係機関への通報も行う。
指揮・誘導班長 参事 (兼務)	各係に自衛消防隊長及び副隊長より伝達を受けた事項を指示命令し、避難誘導の指揮をとる。 隣接施設に通報連絡し召集して、初期消火及び避難誘導に割りあてる。
消火班長 (業務係チーフ)	火災発生時における初期消火を業務係スタッフに指揮命令をし、火災が広範囲にわたらぬようくい止める。
初期消火係 業務係スタッフ	消火班長 (業務係チーフ) の指示を受け、消防設備を用い消火作業にあたる。
避難誘導係 直営スタッフ 健康の森・トムテスタッフ	非常口を開放し、利用者の避難誘導にあたる。(予め消防計画による避難場所を定めておく) 避難器具の設定、操作にあたる。ハンドマイクにより利用者を避難場所へ誘導する。
通報連絡係 (救護係兼務) 管理係・清掃	消防機関に対し、通報及び確認を行う。利用者への出火の通報 (放送設備により場内に周知させる) 及び消防隊への通報の提供にあたる。

火災予防職務分担

施設名	火元責任者	適 用
サンピラー交流館		ボイラー、暖房、タバコその他設備の点検、電気系統の火元確認
ふるさと工房館		工房使用後の暖房、タバコ始末および電気系統などの火元確認
花の丘レストハウス		使用後のタバコ始末および電気系統などの火元確認
せせらぎトイレ		不審者・不審物の確認
園内一円		タバコ始末、ゴミ・危険物等の確認《巡視》

(6) 山火事等

- ①通報連絡～自衛消防隊の役割分担により、直ちに消防署等へ連絡並びに場内放送し、安全な場所に誘導する。負傷者が出ている場合は、救護し救急車の手配をすること。
- ②北海道火災対策計画及び名寄市林野火災予消防対策要綱に基づき対処する。
- ③消防署が到着するまで、消火器等での初期消火をおこなう。
- ④警察、消防車が到着後は指示に従い協力する。

(7) 震 災

- ①通報連絡～自衛消防隊の役割分担により、直ちに消防署等へ連絡並びに場内放送し、安全な場所に誘導する。負傷者が出ている場合は、救護し救急車の手配をすること。
- ②防火活動～火気使用設備の使用停止や危険物施設の安全確認をする。

4. 緊急時の体制について

◎ 消防、警察、病院など関係機関との緊急時の連絡体制

緊急を要する事態が発生した場合には、消防、警察、病院など関係機関への連絡体制を定め、手分けし連絡するとともに、スタッフ全員の召集と本社及び隣接施設の職員に連絡、利用者の安全を確保し、二次災害の防止に努めなければならない。

・緊急時の対応を明確にするため、次のとおり役割分担を定める

職 名	緊 急 時 の 役 割
公園管理事務所所長	各関係機関通報連絡、総括指揮
公園管理事務所参事	各関係機関通報連絡・現場指揮、避難誘導（救護）
管 理 課 長	隣接施設通報連絡召集、事務所参事補佐
業 務 係 チ ー フ	消火・避難誘導（事業所次長補佐）
業 務 係 ス タ ッ プ	消火・避難誘導、場内整理（管理係補佐）
管 理 係 ス タ ッ プ	緊急連絡先通報連絡、救護、負傷者の応急措置
トムテ文化の森職員	上記役割分担の補助
健康の森職員	上記役割分担の補助
本 社 ス タ ッ プ	公園管理事業所次長の指示による補助

(1) 事故発生・災害等緊急時の対応

1の事故防止対策及び1-(4)事故発生時の対応を行い、施設の安全性の確保・災害等緊急時の適切な対応や必要な措置を図り、スタッフ全員周知し、事故や災害の未然防止と災害発生時に迅速な対応が図られるよう万全を期すこと。

(2) 異常気象時の体制

常にメディアやインターネットによる気象情報を把握し、異常気象が起こりうる状況を判断し、災害の未然防止に努めること。

強風・大雨及び大雪警報が発令された場合など異常気象時で災害が発生する恐れのある場合には、「道立サンピラーパーク気象警報発令時等及び地震（震度4以上）発生時の対応について」の要領に基づき、災害時緊急連絡網によりスタッフを召集、園内巡視を行うとともに、考えられる災害を想定し利用者を安全な場所に避難させるなど安全確保と事故・災害を未然に防ぐ措置を講ずること。

(3) 緊急時対応資材の配備

緊急時の現場対応として、必要な緊急対応資材及び機械等は調達先を明確にして、即時対応できるよう配備し、二次災害の防止や迅速な復旧体制がとれるよう万全を期すこと。

【緊急時対応資材の配備表】

資材名	数量	配備及び調達先
AED(自動体外式除細動器)	4台	サンピラー交流館(1台)・なよろ健康の森(2台)・トムテ(1台)
土嚢袋	32袋	なよろ健康の森管理棟機材庫
土嚢用土	2m ³	なよろ健康の森目土置き場
杭	100本	物置小屋
ロープ	10m 2本	ピヤシリスキー場管理棟
シート	7枚	なよろ健康の森管理棟(5枚) サンピラー交流館物置(2枚)
番線	40m	なよろ健康の森管理棟
剣先スコップ	13丁	なよろ健康の森管理棟(8丁) サンピラー交流館物置(5丁)
平スコップ	8丁	なよろ健康の森管理棟(8丁)
掛矢	1本	なよろ健康の森管理棟
荷車(ねこ)	5台	なよろ健康の森管理棟(2台) サンピラー交流館物置(3台)
照明器具	1台	ピヤシリスキー場管理棟
発電機	1台	ピヤシリスキー場管理棟
ハンドマイク	6台	なよろ健康の森管理棟(1台) サンピラー交流館物置(5台)
トランシーバー	5台	ピヤシリスキー場管理棟



.....



令和5年2月28日

道立公園名

北海道立サンピラーパーク

指定管理業務
令和5年度 年次収支計画書

団 体 名	株式会社 名寄振興公社
所 在 地	北海道名寄市字日進
電 話 番 号	01654-2-2131
F A X 番 号	01654-2-2132

<令和5年度>

収 入

(単位：千円)

区 分	金 額	内 訳			
経常収入					
負担金（北海道）	58,829	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
		19,200	10,300	19,100	10,229
利用料金収入	2,726	カーリングホール利用収入及び用具貸出収入			
小 計	61,555				
その他収入					
企画事業収入	300	カーリング講習会・各種体験教室等			
小 計	300				
収 入 計	61,855				

支 出

(単位：千円)

区 分	金 額	摘 要
人件費	19,648	
事務系人件費	8,382	6名
労務系人件費	11,266	通年4名 夏期1名 冬期1名 ｱﾄﾞﾊﾞｲｽ-1名
業務管理費	29,851	
燃料費	540	連絡車、作業機器等燃料代・灯油
光熱水費	17,220	
電気代	16,200	
水道代	1,000	
ガス代	20	
役務費	1,196	
通信運搬費	386	電話料金・インターネット接続料等
手数料	525	ホームページ更新料・ゴミ処理分・振込手数料・受水槽点検等
保険料	285	施設賠償責任保険・自動車保険
植物管理費	500	管理資材費（人件費は労務費で計上）
清掃業務費	3,460	
清掃消耗品	100	通常清掃消耗品費（人件費は労務費で計上）
特別清掃委託費	3,360	日常清掃 特別清掃委託 年2回
警備業務費	1,650	機械警備及び巡回警備委託

保守点検業務費	3,585	
消防設備点検	100	総合検査年1回・外観機能検査年2回
自家用電気工作物点検	401	年次点検年1回・月次点検隔月1回(2ヶ月)・絶縁診断等
遊具保守	930	ふわふわドーム・ストリートスポーツ広場・屋内・屋外遊具 年2回
浄化槽保守	600	毎月
エレベーター保守	444	毎月
カーリングホール設備保守	800	年2回(開始・終了各1回)
電気暖房設備保守	110	年1回
噴水等装置保守	200	年1回
除雪業務費	1,700	
その他一般管理費	5,756	
共済費	3,238	
社会保険料等	3,238	社会保険料・雇用保険料・労働保険料・健康診断料
事務管理費	32	印紙・連絡車車検重量税・会場登録料
旅費	44	
需用費	1,840	
消耗品費	870	利用者・管理・事務消耗品・カーリング用品補充等
食料費	90	来客用茶葉・利用者協議会等打合賄い等
印刷製本費	200	パンフレット・各種書類等印刷
修繕費	680	施設修繕・作業機器修繕・連絡車車検整備
役務費	602	
使用料及び賃借料	552	連絡車・作業機器賃借料・サーバーレンタル料
研修費	50	刈り払い講習他
企画事業費	977	
報償費	150	企画事業講師料
旅費	77	外部講師招聘・企画事業講師旅費
需用費	750	
消耗品費	250	講習会・大会・企画事業消耗品
利用促進費	500	企画事業広告費等・イベント開催費
消費税	5,623	
合計	61,855	

令和5年度 月別年次収支計画書

収入

区分・項目	予算額	月 別												行 額	合計	備 考		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
經常収入	58,829	19,200			10,300			19,100					10,229				58,829	
負担金(北海道)	2,726											474	642		620	540	2,726	
利用料金収入																		
小 計	61,555	19,200	0	0	10,300	0	0	19,100	450	450	474	15	10,871	35	620	540	61,555	
その他収入	300	25	25	25	25	25	25	15	15	15	15	15	35	35	35	35	300	
小 計	300	25	25	25	25	25	25	15	15	15	15	15	35	35	35	35	300	
収入合計	61,855	19,225	25	25	10,325	25	25	19,115	465	465	489	15	10,906	655	655	575	61,855	

(単位:千円)

支出

区分・項目	予算額	月 別												行 額	合計	備 考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
人件費	19,648	1,959	1,667	2,664	1,347	1,347	1,347	1,488	1,430	2,506	1,430	1,232	1,430	1,232	1,231	19,648	
業務管理費	29,851	3,000	3,932	1,771	1,400	1,451	1,361	3,814	2,675	4,379	2,035	2,034	2,035	2,034	1,999	29,851	
燃料費	540	40	60	80	60	50	50	50	30	30	30	30	30	30	30	540	
光熱水費	17,220	1,930	1,492	970	800	800	800	1,479	2,144	2,149	1,564	1,564	1,564	1,528	1,528	17,220	
役員費	1,196	371	65	175	65	65	65	95	95	95	35	35	35	35	35	1,196	
植物管理費	500	100	110	140	70	40	40									500	
清掃業務	3,460	422	268	268	268	268	268	358	268	268	268	268	268	268	268	3,460	
警備業務費	1,650	137	138	138	137	137	138	137	138	137	138	137	138	138	138	1,650	
保守点検業務費	3,585		1,799			91		1,695								3,585	
除雪業務費	1,700									1,700						1,700	
その他一般管理費	5,756	807	687	601	345	331	325	541	503	682	333	301	333	301	300	5,756	
共済費	3,238	324	276	382	248	234	238	242	236	415	236	204	236	204	203	3,238	
事務管理費	32	21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32	
旅費	44	22						22								44	
需用費	1,840	394	314	172	50	50	40	230	220	220	50	50	50	50	50	1,840	
役員費	602	46	96	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	602	
企画事業等	977	135	154	146	76	56	46	82	72	72	46	46	46	46	46	977	
報償費	150	20	29	29	6	6	6	12	12	12	6	6	6	6	6	150	
旅費	77	25	25	27												77	
需用費	750	90	100	90	70	50	40	70	60	60	40	40	40	40	40	750	
小 計	56,232	5,901	6,440	5,182	3,168	3,185	3,079	5,925	4,680	7,639	3,844	3,613	3,844	3,613	3,576	56,232	
消費税	5,623	590	644	518	317	319	308	593	468	764	384	361	384	361	358	5,623	
支出合計	61,855	6,491	7,084	5,700	3,485	3,504	3,387	6,518	5,148	8,403	4,228	3,974	4,228	3,974	3,934	61,855	

(単位:千円)