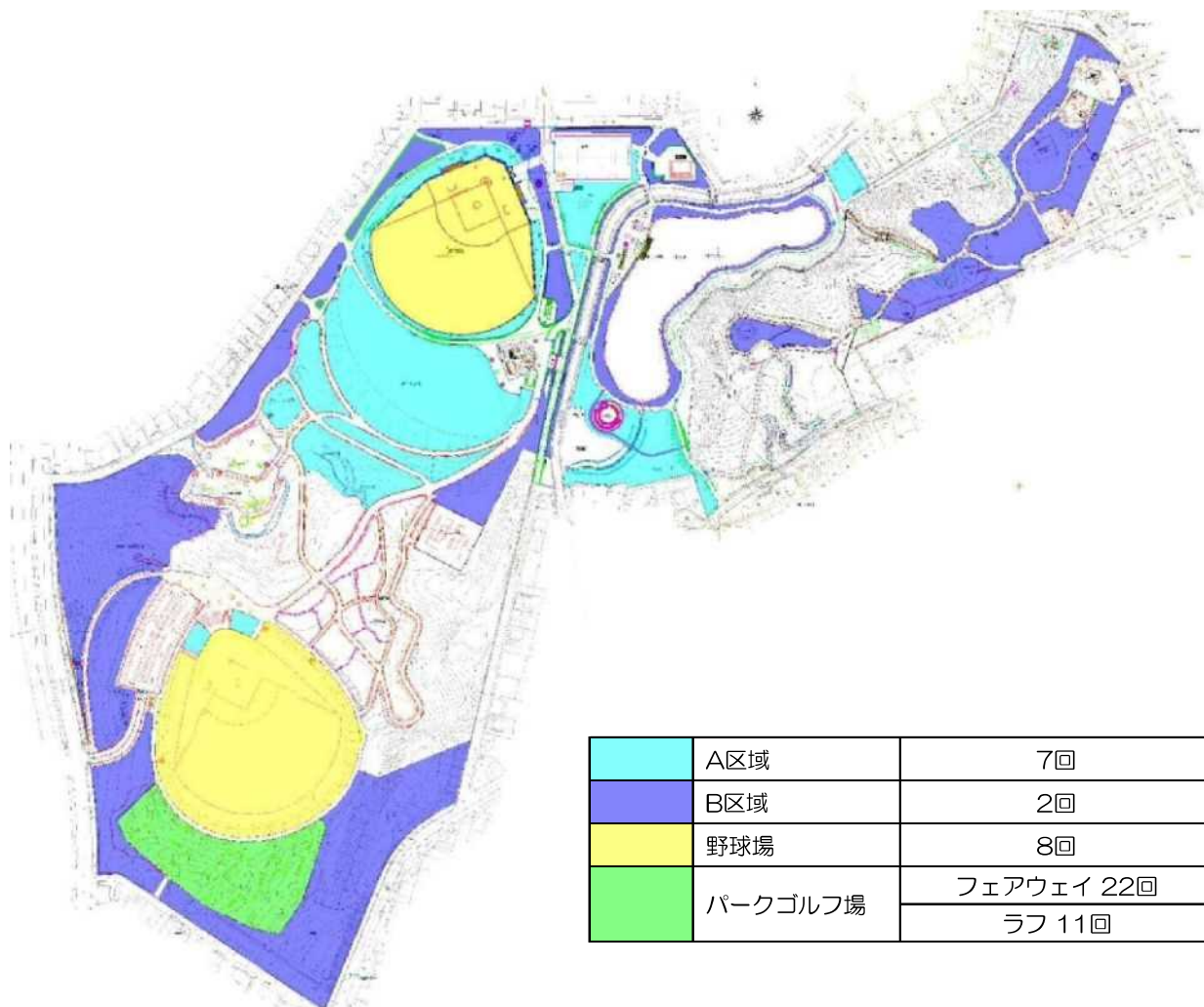


c その他の芝生・草地（A・B区域）

その他の芝生・草地の管理に関しては、下表により行いますが、草刈り前には芝生・草地内の小石等を除去するなど、石の飛散防止に努めます。また、作業中は利用者及び作業員の安全管理に十分に配慮します。作業中に利用者が付近を通行する際には、作業を一時中止し、利用者の安全を確認したうえで作業を再開します。



月寒公園草刈区域図

A区域：多目的広場、水の遊び場等

子ども達をはじめ、利用者が多いエリアなので、安全面を考慮した作業方法で適切な曜日、時間帯に作業を行います。また、多目的広場については、遅効性の肥料を年1回施し、良好な景観を提供します。

作業項目	回数	刈高・窒素量	作業機械
草刈	7回/年	刈高 4cm	乗用0-刈-EP・自走0-刈-EP・刈払機
施肥	1回/年 (多目的広場)	窒素量 3g/m ²	遅効性肥料

B区域：ポート池外周、こどもひろば周辺、その他の緑地等

一部利用者が多いエリアに隣接しており、適切な曜日、時間帯に作業を行います。斜面になっている場所、周辺道路に面している場所もあり、刈払機による作業となるため、作業に当たっては、利用者や作業員、周辺の安全確保に十分に注意して行います。

作業項目	回数	刈高	作業機械
草刈	2回/年	草丈 50cm 以下	刈払機

⑤ シバザクラエリアの管理

多目的広場の斜面に植栽されているシバザクラは、再整備以前に美園地区の老人クラブから寄贈されたシバザクラが植栽されたことに由来します。再整備後も同様にシバザクラが植栽されましたが、全体に生育が悪く、雑草の繁茂が著しいことから、ボランティアによる除草と堆肥の敷き均しを行い、景観の回復を図ります。

吉田川公園植物育成管理の基本的な考え方

吉田川公園は、吉田川沿いに位置し、多目的広場・テニスコート・パークゴルフ場などの施設を有しており、スポーツやレジャーなどで近隣住民を中心として、老若男女を問わず多くの市民に親しまれています。

静かな住宅街にあるこの景観を維持し、市民が安全・安心・快適に利用でき、心身ともに健やかに過ごせるよう植物の育成管理を行います。

【吉田川公園植物管理の具体的な実施要領】

① 芝生・草地の管理

当公園内の芝生・草地の管理に関しては、下表の手順により行いますが、草刈り前に芝生・草地内の小石等を除去するなど、石の飛散防止に努めます。また、作業中は利用者及び作業員の安全管理に十分に配慮します。作業中に利用者が付近を通行する際には、作業を一時中止し、利用者の安全を確認した上で作業を再開します。

作業項目	回数	刈高	作業機械
草刈	3回/年	刈高 4cm	ラッピングロータリー、自走ロータリー、刈払機

② パークゴルフ場の管理

吉田川公園パークゴルフ場は、公園ボランティア「吉田川公園パークゴルフ振興会」と協働で管理する無料施設です。草刈やオープン・クローズ作業等をボランティアと協働で行い、地域に根差した施設管理を行います。

③ 多目的広場の管理

吉田川公園多目的広場は、公園ボランティア「東月寒レオンズ」と協働で管理している無料施設です。草刈等の作業を協働で進めるとともに、公平・平等な利用の調整に努めます。

④ 低木類の管理

当公園内の低木類の管理に関しては、月寒公園における「低木類の管理」に準じて行います。

⑤ 高木類の管理

当公園内の高木類の管理は、月寒公園における「高木類の管理」に準じて行います。また、必要に応じて枯れ枝切除や枯損木伐採を行います。

年間維持管理計画表 月寒公園

管理内容	規模・単位	年回数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考			
《基本管理》																		
園内管理	1 式	291日	■												センター休館日以外			
植物等管理作業指示	1 式	60回	■												週半日以上			
来園者窓口対応	1 式	804日	■												センター休館日以外 夏期3人、冬期2人			
《園内清掃》																		
清掃A	184,817 ㎡	244回	■												拾い集め清掃			
清掃B	184,817 ㎡	1回	■															春一番の清掃
清掃C	184,817 ㎡	2回													■	■	落葉の清掃	
桧 清掃	220カ所	2回	■															
トラフ 清掃	4,535 m	2回	■															
《芝生管理》																		
指定区域A																		
草刈E	26,963 ㎡	7回	■	■	■	■	■	■	■							ロータリーモア		
指定区域B																		
草刈C	51,165 ㎡	2回	■														刈払機	
野球場（坂下、高台）																		
草刈J	22,445 ㎡	8回	■	■	■	■	■	■	■							ロータリーモア		
パークゴルフ場																		
草刈F（フェアウェイ）	3,369 ㎡	22回	■												ロータリーモア			
草刈F（ラフ）	4,186 ㎡	11回	■												ロータリーモア			
芝生目土かけ	7,555 ㎡	1回	■															
芝生施肥	7,555 ㎡	6回	■	■	■	■	■	■										
灌水	7,555 ㎡	適時	■															
エアレーション	7,555 ㎡	1回	■															
花壇等																		
除草	542 ㎡	3回	■	■	■													
《植栽管理》																		
冬囲D 設置・撤去	7,219 本	各1回	■												■	低木、縄1回巻き		
冬囲E 設置・撤去	418 本	各1回	■												■	低木、縄2回巻き		
冬囲F 設置・撤去	8 本	各1回	■												■	低木、縄3回巻き		
寄植刈込A	1,529 ㎡	1回	■												H120cm未満			
樹木整姿A	20 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	30cm<幹周≤60cm		
樹木整姿B	20 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	60cm<幹周≤90cm		
樹木整姿C	12 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	90cm<幹周≤105cm		
樹木整姿D	6 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	105cm<幹周≤120cm		
樹木整姿E	3 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	120cm<幹周≤150cm		
樹木整姿F	2 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	H≤12m、高所作業車		
樹木整姿G	1 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	H≤18.5m、高所作業車		
樹木整姿H	1 本	1回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	H≤23m、高所作業車		

年間維持管理計画表														月寒公園		
管理内容	規模・単位	年回数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考	
≪ トイレ管理 ≫																
清掃	5 棟	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
施設点検等	5 棟	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
≪ 遊具施設管理 ≫																
遊器具点検	1 式	2回	■			■										
遊器具修繕	1 式	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
遊器具冬囲い設置・撤去	13 基	各1回	■							■						
≪ その他施設管理 ≫																
野球場																
グラウンド整備	2 面	18回	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
黒土補給	適宜	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
赤土補給	適宜	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
テニスコート整備	2 面	6回	■	■	■	■	■	■	■	■	■				オムニコート	
水の遊び場清掃	1 式	適宜			■	■	■	■	■	■	■				135㎡	
噴水清掃	1 式	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■				9.4㎡	
ポート池管理	1 式	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
除雪（園路）	180 ㎡	4回										■	■	■	■	
駐車場ゲート管理	212 日	212回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
駐車場交通誘導員	214 人	68回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
ハチの巣撤去	適宜	適宜		■	■	■	■	■	■	■	■					
カラス対応	適宜	適宜	■	■	■	■	■	■	■	■	■				札幌市カラスマニュアルを遵守	
四阿雪下ろし	12カ所	適宜									■	■	■	■		
不点調査	130 灯	3回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	照明灯全数の点灯確認	
水飲台冬囲設置・撤去B	9 基	各1回	■							■					むしろ2枚+わら縄	
≪ その他 ≫																
有料施設受付	1 式		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

維持管理業務特記仕様書との差異は、次のとおりです。

※ 有料公園施設の利用時間、利用料金などに関しては、後述の「5. 利用者サービス等に関する取組」にて詳述します。

パークライフセンターの開館日

多くの利用者で賑わっているパークライフセンターについて、仕様書では4月～11月は火曜日が閉館日となっておりますが、特に利用者が多い夏休み期間中は火曜日も含め、毎日開館します。

管理内容	特記仕様書	当コンソーシアム管理計画
パークライフセンター	閉館日：火曜日（通年） 水曜日（12月～3月）	利用者が多い夏休み期間は、毎日開館します。

2) 維持管理基準表の内容・数量等との差異

維持管理基準表の内容・数量等との差異は、次のとおりです。

パークゴルフ場芝生及び野球場グラウンド管理

月寒公園の維持管理基準表では、パークゴルフ場の芝生管理において灌水、エアレーションの作業項目はありませんが、次のとおり対応します。また、パークゴルフ場の目土作業回数及び野球場グラウンド整備用の黒土・赤土の補給については、次のように回数表示に変更し、必要に応じて対応することとします。

管理内容	維持管理基準表	当コンソーシアム管理計画	
		年回数	実施月
パークゴルフ場灌水	記載なし	14回/年程度	5～10
パークゴルフ場エアレーション	記載なし	1回/年	4
パークゴルフ場芝生目土かけ	7回/年	1回/年	4
野球場黒土補給	50 m ³	適宜	4～11
野球場赤土補給	120 m ³	適宜	4～11

当公園の樹木管理

① 冬囲いについて

月寒公園の維持管理基準表では、冬囲いについて「縄1～3回巻き」と示されていますが、樹高、枝の広がりなどの特徴に応じて、晒竹・丸太・こもなどにより補強します。

② 冬期間の危険木処理について

当公園の維持管理基準表において、冬囲い以外の樹木管理については実施月が5月～10月の範囲内となっており、冬期間の樹木管理については示されていません。しかし、冬期間に危険木が発生した場合は、適宜処理を行います。

■ 柵清掃、トラフ清掃

当公園の維持管理基準表では、柵清掃、トラフ清掃について「1回/年」と示されていますが、春の融雪後と、秋の台風シーズンに備えて、年2回清掃を実施します。このほか、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃対応するほか、台風等の接近時には事前点検・対応を実施して溢水被害を防ぎます。

管理内容	特記仕様書	当コンソーシアム管理計画
柵清掃 トラフ清掃	1回/年（4月～11月）	2回/年（5月、9月） その他適宜点検・清掃実施

■ 駐車場ゲート管理

月寒公園の維持管理基準表では、駐車場ゲート管理について「189日」と示されており、これは野球場等の有料施設利用期間である4月29日～11月3日の期間に該当します。

しかし、遊具を中心とした無料施設の利用者も非常に多いため、春は遊具の開放時期に合わせて、また秋は11月中旬まで期間を延長して公園利用者の便宜を図り、周辺の違法駐車等を抑制します。

管理内容	特記仕様書	当コンソーシアム管理計画
駐車場ゲート管理	189日（4月～11月）	209日（4月21日～11月15日）

■ 駐車場交通誘導員

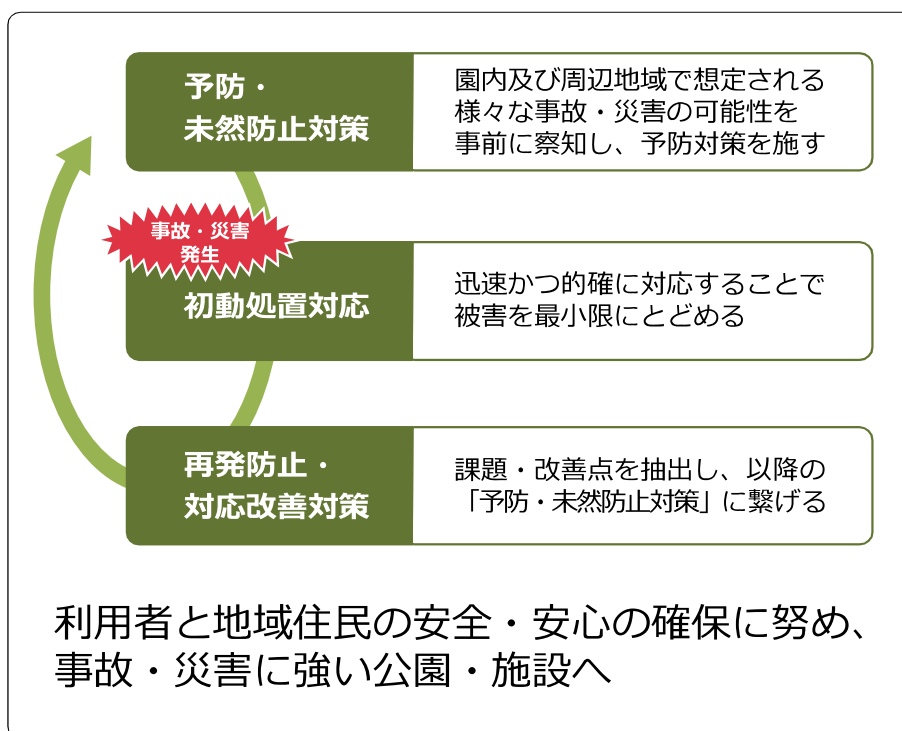
月寒公園の維持管理基準表では、駐車場交通誘導員について「135回/年 4.5月はGWのみ、6月～9月は土日、祝日。45日間。高台2名、坂下1名。」と示されています。

しかし、現状では4月の遊具開放から10月中旬頃までの間、週末及び祝休日には誘導員が必要で、基準数量では対応できない状況のため、利用状況に合わせた誘導員配置とすることで公園利用者の便宜を図り、周辺の違法駐車等を抑制します。

管理内容	特記仕様書	当コンソーシアム管理計画
駐車場交通誘導員	135回/年（45日間） 高台2名、坂下1名	68日間（令和2年度）×3名以上 雨天等、状況に応じて配置なし

(3) 防災業務計画

1) 当コンソーシアムでは、危機管理対策・対応を「予防・未然防止対策」、「初動処置・対応」、「再発防止・対応改善対策」の3段階に分け、各段階において、次のとおり個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。



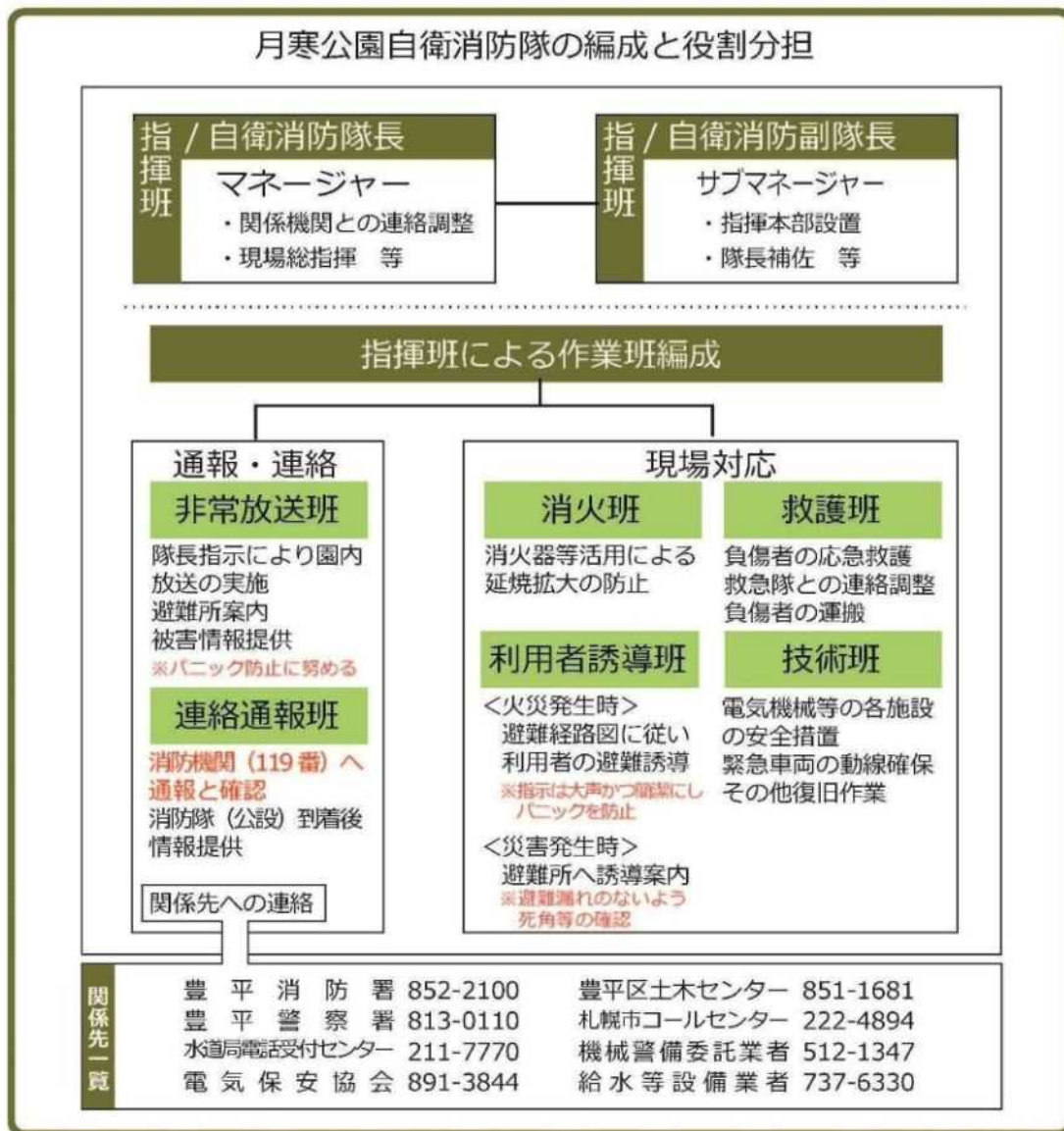
また、月寒公園は広域避難場所、及び指定緊急避難場所（大規模な火事）に指定されており、災害用マンホールトイレ設備を有する防災施設としての役割があるため、当公園の防災機能特性を十分に把握し、次に記述する体制・対策・対応を講じます。

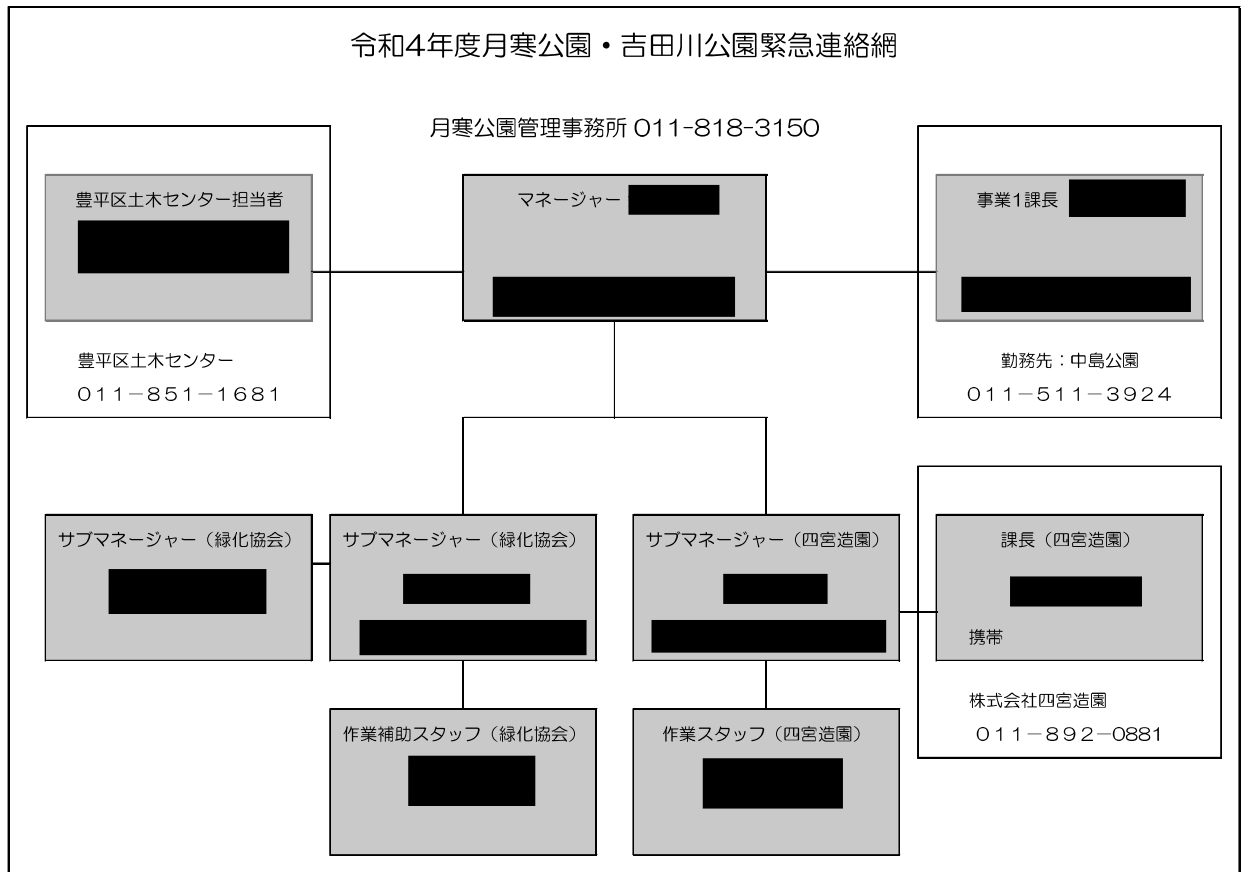
防災業務の役割分担

火災が発生した際には、次ページの「自衛消防の編制と役割分担」に基づいて対応します。常駐人数が少ないため、火災時に求められる役割と手順を全スタッフが把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率良く的確に対応します。

災害・事故発生の際の緊急時連絡系統は、「災害時対応フロー」（P.87）に沿って行動し、「緊急時連絡網」（P.83）にて迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日等にも迅速に参集できるように、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、公園スタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、当公園の比較的近くに居住する他公園スタッフが参集し、災害等の対応を行う体制を整えます。





2) 防災訓練計画、予防・未然防止対策、事故・災害・防犯への対応方法

防災訓練計画

① 訓練と教育

- a 当公園での事故及び災害発生時において誘発される事態を予測し、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、「緊急時連絡網、緊急時連絡系統及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急時対応手順書」を備えます。
- b スタッフの新規採用時には AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させ、修了したスタッフについては、3年毎に普通救命講習を再受講し、新しい救命方法の取得や知識、技術の維持向上を図ります。
- c 火災、台風及び震災を想定した緊急時対応教育及び消防訓練を、年1回行います。

② 常駐スタッフの連携

防災に係る取組においては、マネージャーの指揮のもと、常駐スタッフ全員が効率良く連携して対応します。緊急時に適切な対応が取れるよう、上記の訓練・教育のほか、毎朝の全スタッフによるブリーフィングなどにおいて、随時対応を確認します。

③ 近隣町内会と連携した防災イベントの開催

月寒公園には、再整備工事により流域貯留施設や災害用マンホールトイレ、緊急貯水槽が設置され、災害時の広域避難場所としての防災機能が充実しました。災害時に公園の防災設備を効果的に活用するためには、日頃からの訓練が重要です。公園に隣接する美園・月寒・平岸地区の住民が、月寒公園の防災設備について学び、地域が一体となり訓練する防災イベントを開催します。

④ 共助の意識を育てるイベントの開催

災害が起きた時には、近隣住民や地域でお互いに助け合う「共助」により、被害を最小限に抑えることができます。災害時に助け合える地域の関係を作り、阪神淡路大震災の追悼の一環として、また、北国の冬の災害について考えることを目的として、スノーキャンドルの明かりを灯す「あそन्दル！」（「本計画書 「イベントの開催」 P.92 に記述）等のイベントを開催します。

3) 事故等への対応方法

■ 予防・未然防止対策

当公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病として、利用者の転倒・転落、園内での犯罪行為、河川増水による洪水、火災発生による火傷等、地震災害による転倒・転落、枝等の落下物による被災のほか、キタキツネやダニなどの生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定して対応します。また、新型コロナウイルス感染症対策を札幌市の指示のもと、着実に対応します。

④ 情報収集と共有

- a 予防や事故に関する情報を国や北海道、また札幌市からの通知や、インターネット上の情報、報道等から収集し、当公園で発生することが予想される場合に予防方法を公式ホームページ、園内掲示板に掲示し、事故の予防・未然防止に努めます。
- b 台風など、時間の経過につれて災害発生や被災の予測が可能な事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、台風の進路等を把握して、被災を最小限に抑えるよう努めます。
- c 公園内で予想される危険についての情報を掲載したハザードマップを作成し、公式ホームページのほか、パークライフセンターや園内の要所に掲示して利用者に周知しています。また、ハザードマップの内容更新に際しては、施設利用者の利用形態や声を積極的に反映します。
- d 当公園はもとより、緑化協会が管理する他公園でのヒヤリ・ハット事例集も共有・活用し、維持管理作業や利用者の案内等に反映させ、安全・安心の確保に努めます。

⑤ 巡視点検等による早期発見・改修

- a 日常の巡視点検においては、野球場・テニスコート、パークゴルフ場受付棟、ポート受付棟、トイレなどの建物、遊具施設、園路灯、水飲み台などの設置工作物の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。
- c 台風による強風や地震発生時、また降雪等による被災を最小限に抑えるため、公園及び施設の状況把握に努め、巡回時に危険箇所の発見に努めます。
- d 公園内で不審物を発見した場合には、札幌市や管轄警察署・消防署に直ちに連絡し、対処します。

⑥ 連絡体制の確立

- a 札幌市、近隣病院、管轄の警察署・消防署、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者のほか、緑化協会他公園スタッフ及び四宮造園本社スタッフに対し、迅速な連絡・支援要請を行うための「緊急時連絡系統及び対応フロー」(P.21)の内容をスタッフに周知・共有します。
- b 大規模な事故又は災害の発生時には、「緊急時連絡網」や電子メール等によりスタッ

フが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材等の配備と補償

- a AED をパークライフセンターのほか、利用期間中はパークゴルフ場とボート受付棟にも配置するとともに、消火器・救護備品等を配備しています。園内にはこれらの備品の設置場所や緊急連絡先を掲示し、必要時にスタッフや利用者が迅速に処置・対応できるようにします。
- b 台風、震災などの災害に備え、必要となる資材等を次のとおり確保し、定期的に確認して補充・更新します。

水電池（水を入れると使用できる電池 100 本程度）、ラジオ、LED 懐中電灯、拡声器、セーフティコーン、ロープ等

⑤ 園内案内看板の増設

公園内の位置情報として、園内位置図が少ない区域に、現在地を示す案内看板を増設し、これを維持管理することによって、緊急事態発生時の利用者安全誘導の効率化を図ります。

初動処置・対応

① 救護・処置

- a 負傷者・病人が発生した場合には、その救護を第一に考え、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて救急指定病院や消防署への通報と病院への搬送補助を行い、家族等へ連絡します。
- b 警報等が発令され、災害の発生が想定される場合には、「災害時対応フロー」(P.88)に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を緑化協会事務局又はパークライフセンターに設置し、関係各所への連絡と緑化協会及び四宮造園への応援要請を迅速に行います。
- c 高病原性ウイルスによる感染症などの流行が予想される際には、手指の消毒用薬剤を建物入口、トイレ等に配備するほか、多人数が接触するドアノブ・トイレ等の消毒に努めます。またスタッフ用の防護用マスク・ゴム手袋を用意します。
- d 大気中の PM2.5 の濃度が基準値を超えて警報が発令された場合は、公式ホームページや園内放送、掲示板等を使用し、公園利用者へ警報発令の情報発信を行います。

② 避難・誘導

- a 事前に察知することが可能な台風接近時においては、インターネット等で最新の情報を収集し、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止などの措置を講じます。
- b 建物で火災が発生した場合、常駐スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

③ 施設等の措置・復旧

- a 事故発生後は、被害の拡大・後発事故を防ぐために施設の使用中止・立入禁止等、適切な措置を講じます。また、指定管理者で対応可能なものは、速やかに復旧、修理します。
- b 強風雨・降雪時に、倒木・枝折れ等があった場合には、直ちに撤去・応急処置のほか、必要に応じて立入禁止とします。
- c 大規模な修繕・改修等が必要な場合においては、札幌市と協議し、対策を講じます。



④ 被害拡大・二次災害の防止

- a 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応に当たります。
- b 災害の残存物による被害が生じないように、必要に応じて立入禁止措置を講じるほか、早期の利用回復に努めます。

⑤ 責任ある対応

公園内で負傷者等が発生した場合は、誠意と責任をもって負傷者への対応に当たるほか、損害賠償が必要な場合には、保険会社と共に迅速かつ確実、誠実に対応します。

【再発防止対策】

① 原因究明・検証

- a 事故発生後には、その原因を徹底的に究明・検証し、必要に応じて施設・設備・案内等を改善し、再発防止に努めます。
- b 収束後には連絡・対応・処置状況などを検証し、必要に応じて指針の修正、他機関との再調整等を行い、常に最善の対応が可能なシステムづくりに努めます。
- c 札幌市への事故報告や被災状況報告を迅速に行います。また、緑化協会で情報共有と処置・結果の検証に使用している「事故報告書」を当公園でも使用し、公園の全スタッフのほか、緑化協会事務局及び四宮造園等へ情報を通知し、共有します。他の管理公園・施設等での同様事故発生の抑制に努めるとともに、以降の災害発生時における被災軽減策・被災予防措置の改善に努めます。

② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所などをデータベース化し履歴を整え、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために生かします。
- b 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様にデータベース化し、未然防止策・被害軽減策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

理事長	専務理事	事務局長	総務課担当課長	事業課長	事業課担当課長	担当課長	事業・総務課
事 故 報 告 書							
発生日時		平成 年 月 日 曜日			<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後		番号 №
発生場所				施設名			
被災者	区分	<input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他()					
	住所	<input type="checkbox"/> 札幌市 <input type="checkbox"/> ()市					
	氏名	年齢	才	保護者氏名			
被害／けがの状況							
<input type="checkbox"/> 通院		病院名			電話		
<input type="checkbox"/> 入院		薬局名			電話		
事故発生状況							
第1次対応者				最終対応者			
保険適用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし()							
物損 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 公園備品 <input type="checkbox"/> 財団備品 <input type="checkbox"/> 利用者所有物 <input type="checkbox"/> リース物件 <input type="checkbox"/> 設置者備品 <input type="checkbox"/> その他()							
損害物品名							
概算損害額		千円		保険		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 届済み <input type="checkbox"/> 未届 <input type="checkbox"/> 不届	
札幌市への第一報		<input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済		報告書		<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ※ 事務局記載欄 報告書提出	
対 応	対応・処置経過						
	反省点						
	今後の対策／結果						
報告年月日		平成 年 月 日			報告者		

4) 消防法への対応内容

① 防火管理者の選任と消防計画書の提出

前述の人員体制の中で、マネージャー及びサブマネージャーのうち甲種防火管理者資格を有する者の中から、1名を防火管理者として選任し、消防署へ届け出を行います。また、消防計画書を提出し、変更箇所が発生した場合は、随時、変更申請を行います。

② 消防設備点検の実施

パークライフセンターの消火器・誘導灯等について年2回、それぞれ機能点検、総合点検を実施します。

③ 消防訓練の実施

公園で働く全スタッフを対象に、自衛消防隊を組織しての消防、避難訓練を年1回実施します。