指定管理者
指定申請書

様式第１号

指定管理者指定申請書

令和 8 年 8 月 26 日

（申請先）
佐賀県知事　様

（申請者）

住　　所　佐賀県佐賀市嘉瀬町大字扇町 2617-7

団 体 名　吉野ヶ里パークマネジメントさが
(ふりがな)　かぶしきがいしゃはがくれりょくかけんせつ
代表者氏名　株式会社葉隠緑化建設
代表取締役　久保　和則　[redacted]
生年月日　[redacted]
電　　話　0952-24-1557

佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

（注）申請にあたっては、次の書類を添付してください。

① （共同事業体の場合）共同事業体協定書兼委任状
② 事業計画書
③ 団体等に関する書類
- 団体概要
- 欠格条項等に該当しない旨の誓約書
- 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
- 法人にあっては登記簿謄本（３か月以内に取得したもの）、その他の団体等にあっては法人登記簿謄本の記載事項を明らかにする書類
- 役員の名簿及び履歴書
- 直近２事業年度の
  - 営業（事業）報告書、又はこれに類する書類
  - 損益計算書、又はこれに類する書類
  - 貸借対照表、又はこれに類する書類

④ その他
- （法人格を有する団体の場合）県税（県民税、事業税）、市町村民税の納税証明書
- （法人格を有しない団体の場合）団体の代表者の住民税の納税証明書
- 消費税及び地方消費税の納税証明書

様式第２号

共同事業体協定書兼委任状

令和 3 年 8 月 26 日

（申請先）
佐賀県知事　様

共同事業体名　　吉野ヶ里パークマネジメントさが
代表者　所在地　佐賀市嘉瀬町大字扇町 2617-7
商号等　株式会社葉隠緑化建設
職・氏名　代表取締役　久保 和則 [redacted]

佐賀県立佐賀城公園の指定管理者に指定申請するため、指定申請手続きに関する要項に基づき、共同事業体を結成し、佐賀県との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	吉野ヶ里パークマネジメントさが
共同事業体の代表者（受任者）	＜代表構成団体＞ 所在地　佐賀県佐賀市嘉瀬町大字扇町 2617-7 商号等　株式会社葉隠緑化建設 職・氏名　代表取締役　久保 和則 [redacted]
共同事業体事務所所在地	佐賀県佐賀市嘉瀬町大字扇町 2617-7
共同事業体の構成団体（委任者）	＜構成団体＞ 所在地　佐賀県佐賀市天神三丁目２番 23 号 商号等　株式会社佐賀広告センター 職・氏名　代表取締役　中尾 清一郎 [redacted]
	＜構成団体＞ 所在地 商号等 職・氏名　　㊞
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	H28年　9月30日から当該指定管理者の指定終了後３か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に佐賀県の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	１　指定管理者の指定の申請に関する件 ２　協定締結に関する件 ３　経費の請求受領に関する件 ４　契約に関する件
その他	１　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 ２　この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

（備考）共同事業体を結成して募集に参加する場合はこの様式を提出してください。
また、共同事業体の構成団体の数が３者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

事業計画書

様式第３号－１
事業計画書総括票

団体名：吉野ヶ里パークマネジメントさが

１管理運営の基本方針	・誰もが安全・快適に集い、緑と笑顔が繋がる、地域に愛される公園づくりを基本理念とし、豊かな自然環境を守り公園の利活用促進を図るため、下記を基本方針として運営管理を行います。 ・安全・安心の徹底と高品質な維持管理 ・地域住民との協働とコミュニティの創出 ・魅力向上と持続可能な自主事業の展開 ・民間ノウハウの投入による「効率的・効果的」な公の施設の管理運営 ・専門人材の育成とホスピタリティあふれる接遇の徹底 ・コンプライアンスの遵守と透明性の高いオープンな運営
２管理運営を希望する目的及び理由	県立吉野ケ里歴史公園指定管理者として長年にわたり公園の魅力向上のために携わってきました。これからも地域貢献と利用者サービスの向上を目指し、公園の管理運営を希望します。これまで培った施設管理のノウハウと専門知識を活かし、安全で快適な環境を維持します。 また、多様なニーズに応じたイベントの企画や柔軟な管理体制により、多世代が安心して集える賑わいの場を創出します。 民間ならではの効率的運営を図りつつ、地域課題に寄り添った持続可能な公園運営を通じて、地域社会の活性化に貢献いたします。

３主催事業等の実施計画

実施を予定している主な事業（業務（ア）～（ウ）に関する事業）

事業名	事業の目的・概要	予算額（千円）
弥生の丘マルシェ	[redacted]	
カブトムシハウス		
秋のワクワクふれあいフェス		

実施を予定している主な提案型事業（業務（エ）に関する事業）

事業名	事業の目的・概要	予算額（千円）
ハンギングバスケットコンテスト	[redacted]	
水田物語		

	各種マラソン大会 [redacted]
4施設の運営計画	・ [redacted]

役職	人数	1人当たり年間の報酬額（千円）	備考（資格・職種等があれば記載）
公園長	1		総括管理責任者 公園管理運営経験者
副公園長	1		1級造園施工管理技士 公園管理運営士
庶務係長	1		庶務業務経験者
企画係長	1		行催事業務経験者
施設・植物係長	1		2級管工事施工管理技士 施設植物業務経験者
職員	5		経理事務、施設植物業務経験者
運営管理専門員	1		広報・行催事経験者
公園スタッフ	40		
合　計	51		

5施設の収支計画	指定期間中（R9）の収支予定額（単位：千円） [redacted] 注）「管理運営委託料」欄は、県からの交付を希望する管理運営委託料の金額を記入のこと。
6 その他 特記事項	

様式第3号-2

佐賀県立
吉野ヶ里歴史公園指定管理



｜事｜業｜計｜画｜書｜

令和8年8月26日

吉野ヶ里パークマネジメントさが

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

INDEX

Ⅰ 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の設置目的の確実な実施に関する事項

1 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の管理運営の基本方針 ……06
2 国、県、地元や事業者等の関係機関との連携・協力に関する方針 ……08
3 事業計画
(1)園内の植物管理について ……10
(2)建物・工作物維持管理について ……18
(3)清掃について ……20
(4)利用者の安全確保を図るため施設・遊具の巡回点検及び防災保全について ……21
(5)利用者指導について ……22
(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝など)について ……23
(7)入園料等徴収について ……28
(8)その他公園の維持管理・運営について ……29
(9)提案型事業について ……30
4 同種施設の運営実績 ……36
5 収支計画 ……38
6 利益等の取扱い
(1)利用者サービスに関する事業等に還元の有・無 ……40
(2)県への返還の有・無 ……40
(3)その他
7 社会貢献活動や地域貢献活動の実績等を活かした取り組みについて
(1)これまでの社会貢献活動や地域貢献活動の実績について ……41
(2)今後の社会貢献活動や地域貢献活動について ……42

Ⅱ 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の施設の平等利用の確保に関する事項

1 「さがすたいる」に配慮した管理運営について ……44
2 公園の入園、利用にあたって利用者の公平利用を確保するにあたっての考え方について
(1)基本的な考え方 ……45
(2)具体的な方策 ……46

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

INDEX

Ⅲ 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

1 利用者サービス向上のための取り組み
(1)基本的な考え方 ……50
(2)具体的な方策、事業の内容 ……50
2 管理現場の状況把握 ……51
3 他の類似施設との連携について ……52
4 施設利用促進の取組
(1)利用者の目標について ……53
(2)利用者数増加に向けての具体的な方策、事業の内容 ……54
(3)広報計画について ……58
5 管理経費の縮減について
(1)基本的な考え方 ……59
(2)具体的な方策 ……59

Ⅳ 事業計画に沿った管理能力に関する事項

1 運営組織
(1)組織図 ……62
(2)職員 ……62
(3)雇用形態及び勤務体制 ……63
(4)資格者の配置 ……64
(5)職員の採用計画 ……65
(6)職員の労働環境について ……66
2 事故・災害時の対応体制
(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止対策 ……68
(2)利用者の苦情等トラブルの未然防止と対応策 ……74
(3)施設の維持管理 ……76
(4)協力・連携団体 ……76
(5)個人情報の取り扱い ……77
(6)情報セキュリティ ……78
(7)情報公開 ……78
3 管理運営にあたっての業務委託等の県内発注や職員の地元雇用について
(1)植物管理業務、清掃業務等、業務委託についての業者選定の考え方 ……79
(2)管理運営に必要な物品の調達等についての考え方 ……80
(3)職員の雇用についての考え方 ……81
(4)その他

Ⅴ 国営吉野ヶ里歴史公園と連携した公園管理に関する事項

1 国営区域、事業者との連携した公園管理について
(1)基本的な考え方 ……82
(2)具体的な方策 ……82

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Ⅰ

Ⅰ　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の設置目的の確実な実施に関する事項

1　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の管理運営の基本方針
2　国、県、地元や関係機関との連携・協力に関する方針
3　事業計画
　(1)園内の植物管理について
　(2)建物・工作物維持管理について
　(3)清掃について
　(4)利用者の安全確保を図るため施設・遊具の巡回点検及び防災保全について
　(5)利用者指導について
　(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝など)について
　(7)入園料等徴収について
　(8)その他公園の維持管理・運営について
　(9)提案型事業について
4　同種施設の運営実績
5　収支計画
6　利益等の取り扱い
　(1)利用者サービスに関する事業等に還元の有・無
　(2)県への維持管理運営費の一部の返還の有・無
7　社会貢献活動や地域貢献活動の実績等を活かした取り組みについて
　(1)これまでの社会貢献活動や地域貢献活動の実績について
　(2)今後の社会貢献活動や地域貢献活動について

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の管理運営の基本方針

公園の設置目的、管理運営の目指すべき姿を踏まえ、管理運営するに際しての、理念、経営方針、利用者確保、施設の管理等について基本方針を記載すること

与件：公園の設置目的・管理の目指すべき姿 等

ア.県の公園設置の目的

県立吉野ヶ里歴史公園は、我国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るため平成4年に閣議決定を受けて設置された国営区域と一体となって遺跡の保全及び歴史公園としての機能の充実を図ることを目的として設置しています。

イ.管理にあたっての基本的な考え方

県立吉野ヶ里歴史公園の管理運営においては、国営吉野ヶ里歴史公園と一体的に利用されている公園であること、令和7年度より県立吉野ヶ里歴史公園の一部において、都市公園法第5条第2条の3の規定により民間事業者（以下、事業者という。）が、設置及び管理許可を得て管理運営を実施していることを踏まえて、国営事務所、国営吉野ヶ里歴史公園管理業務受託者、その他関係機関と緊密に連携し、情報の共有と運営の協力に努め、効率的、効果的な管理運営業務を行うものとします。
県では、「さがすたいる」に取り組んでおり、「さがすたいる」に配慮した管理運営を行ってください。

ウ.管理運営の目指すべき姿

吉野ヶ里歴史公園が持つ本物の歴史的価値を大切にしながら「魅力ある風景の公園」づくりに加え、四季を通じて誰もが一日中気持ちよく楽しく過ごせるよう、多様な催し物や親切な案内などサービス機能の充実をはかり、「楽しい公園」づくりを目指します。また、2026 年3月に開業したスノーピーク グラウンズ吉野ヶ里を最大限活かしながら、歴史公園全体の価値を高めていくことを目指します。
具体的には、管理運営コストを縮減しつつ、歴史的景観づくりに配慮し、あわせて年間を通じてアウトドアを楽しめる催し物、イベントを開催し、利用者数の増加及び利用者満足度の向上を図るものとします。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の管理運営の基本方針

管理運営の基本理念

誰もが安全・快適に集い、緑と笑顔が繋がり、地域に愛される公園づくり

公園が地域住民の皆様にとって心身の健康を育む「憩いの場」であるとともに、災害時の防災拠点や豊かな自然環境を守る重要な公共空間であると認識しています。行政や地域社会、利用者との対話と協働を大切にし、安全性・利便性の高い適正な維持管理を徹底します。さらに、歴史公園として地域特性を活かした魅力ある催しやサービスの創出を通じて、地域のコミュニティ活性化と活力あるまちづくりに貢献します。

経営方針

1. 民間ノウハウの投入による「効率的・効果的」な公の施設の管理運営

弊社が培ってきた施設運営ノウハウを最大限に活用し、業務の多能工化やデジタル技術、ロボット等導入による業務効率化を行います。これにより、運営コストの最適化を図るとともに、限られた予算のなかで市民サービスの品質を最大限に向上させる持続可能な管理体制を構築します。

2. 専門人材の育成とホスピタリティあふれる接遇の徹底

公園の価値を高めるのは「人」であるという認識のもと、スタッフ教育に注力します。接遇マニュアルの整備や定期的な安全・救命研修の実施により、全スタッフがプロ意識を持ち、来園者一人ひとりに寄り添ったホスピタリティ豊かなサービスを提供します。

3. コンプライアンスの遵守と透明性の高いオープンな運営

指定管理者としての社会的責任を自覚し、関係法令や条例、協定を厳格に遵守します。また、運営状況や財務情報の適切な開示を行い、行政や地域住民から常に信頼される、極めて透明性の高いクリーンな施設運営を行います。

運営方針

1. 安全・安心の徹底と高品質な維持管理

利用者が心からリラックスできるよう、徹底した点検と迅速な修繕により、 常に安全で清潔な環境を保持します。また、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点を取り入れ、高齢者や障がい者を含むすべての人に優しい空間を実現します。

2. 地域住民との協働とコミュニティの創出

ボランティアや地域団体との連携を深め、植栽活動やイベントの共同開催を通じて、地域住民が愛着を持てる協働の運営を行います。多世代交流の場を提供し、地域コミュニティの活性化に寄与します。

3. 魅力向上と持続可能な自主事業の展開

利用者のニーズを捉えた季節感あふれるイベントや、体験型プログラム、健康増進プログラムを企画・実施し、公園の利用者を増加させます。効率的な運営コストの削減と、自主事業による収益の還元を両立させ、財政負担の軽減と持続可能性を追求します。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 国、県、地元や事業者等の関係機関との連携・協力に関する方針

国、県、地元市町、地元地域住民や事業者等の関係機関との連携・協力を図っていくために実施する事項や県に希望する事項等の実施方針を記載すること

①国、県の関係機関との連携・協力

国（国営区域）と佐賀県（県立区域）が一体となって管理・運営を行っていることから、関係機関と催事情報やお客様のご意見等定期的な情報共有を行い効率の良い運営を実施

吉野ケ里歴史公園管理運営連絡会議	
構成	[redacted]
活動目的	
主な内容	

５者会議	
構成	[redacted]
活動目的	
主な内容	

吉野ケ里歴史公園管理センター会議	
構成	[redacted]
活動目的	
主な活動	

②市町・周辺団体との連携

神埼市、吉野ヶ里町、商工会などの関係機関とネットワークを構築し、相乗効果を生む事業を実施

軽トラ市実行委員会	
構成	[redacted]
活動目的	
主な活動	

九年庵連絡会議	
構成	[redacted]
活動目的	
主な活動	

吉野ヶ里町夏ふれあい祭り実行委員会	
構成	[redacted]
活動目的	
主な活動	

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

（様式第3号-2）Ⅰ.佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の設置目的に確実な実施に関する事項

2 国、県、地元や事業者等の関係機関との連携・協力に関する方針

国、県、地元市町、地元地域住民や事業者等の関係機関との連携・協力を図っていくために実施する事項や県に希望する事項等の実施方針を記載すること

③多様な主体とのネットワーク形成

行政や地元住民だけでなく、専門性を持った機関、民間企業など、幅広い分野の組織と結びつき（ネットワーク）を作り、公園価値を高めることを図る

団体名	内　　容
[redacted]	

④各種団体との連携

各種団体等のフィールドとしてニーズに応え、関係団体とネットワークを構築し相乗効果を生む事業へ協力支援

各種団体と協力
[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

『弥生と現代の調和を図る修景』をテーマに、四季を感じる美しさと誰もが安心できる景観づくり

園内各エリアに求められる修景や利用に応じ、在来野草による弥生の風景の演出や、広大な自然風景に溶け込む現代の草花による華やかさの演出、園内に生息する生き物(野鳥や昆虫等)との共生目指し、「四季の魅力、身近な楽しみ、さまざまな発見」が体感出来る植物管理を実施します 。
また官民連携事業者と連携した植物管理や花修景とイベント等を一体的に行い、公園の魅力向上に繋げます。

◆古代の原ゾーン



西口エリア

「古代の原ゾーン」は、四季の移り変わりを感じ、弥生の風景を借景とした雰囲気の中でレクリエーション等を楽しめる植物管理を提供します。

区分	エリア特性	維持管理方針
[redacted]		

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

北口エリア

官民連携事業者と連携した維持管理を行うとともに、
「古代の森ゾーン」から人里に続く林間、草原でみられる
野鳥や昆虫類の生物多様性を目指した管理を行います。











区分	エリア特性	維持管理方針

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

芝生管理

①ロボット芝刈り機の導入

ロボット芝刈り機の導入により、西口エントランス前やグラウンドゴルフ場など、景観的にもレクレーションの場としても利用頻度の高いエリアの高品質な芝生管理を実施。

②官民連携事業者との連携

官民連携事業者とキャンプ利用の情報共有を行い、快適な環境を整えられる芝生管理を実施。

また、芝生の灌水作業としてスプリンクラーを活用し、夏場の涼の提供を実施。

③芝生メンテナンス

利用頻度の高い芝生地は踏圧等による障害を抑えるためエアレーションや目土掛け、施肥を実施。

④芝生灌水

夏場の暑い時期にはスプリンクラーを使って芝生の灌水を行います。合わせてスプリンクラーで水遊び場を提供します。







芝刈ロボット

草地管理

①在来野草の保全と野の花の風景を演出

在来野草類を保護する選択的除草などを取り入れた草地管理を実施し、国営公園と連携した弥生の風景づくりを行います。

②生物多様性の空間づくり

バッタやカマキリなど様々な生き物の生息空間の保全、創出を図り、イベントや環境学習に活用します。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

低木管理



①エントランス周辺の低木管理
エントランス周辺の低木は花芽分化の時期を考慮した剪定を行い樹形も整えます。
また低木地内の除草を定期的に行い、エントランスとしての景観を高めます。

②園内の低木
園路にはみ出した支障枝や、視線を遮る高さに伸長した枝を定期的に剪定します

高木管理

①修景木の管理
西口入口から広がる風景の一つとなっている修景木は、枯れ枝やひこばえ、支障枝を剪定し、良好な景観を保ちます。

②高木の施肥
花木や修景木には芽吹きの前に施肥等の土壌改良を行い、樹木の活力維持を図ります。

③樹木点検
枯損枝や支障枝がないか定期的に巡回し剪定を行います。
また病気や腐朽の進行した危険木がないか状況に応じて専門家を入れて調査を行います。

草花管理



①復元建物を背景とした弥生の風景づくり
春に開花する在来野草を保護する草地管理を行い、復元建物を背景に在来野草が咲く弥生の風景づくりに国営公園側と一体となって取り組みます。
また、初秋には穂が色づく古代米の水田周辺でヒガンバナによる季節の景観づくりを行います。



②大賀ハス
大賀ハスの開花後は種をつけないよう花托を取り、純粋な『大賀ハス』を保つ育成管理を行います。
また大賀ハス観賞による誘客を目指し、タイムリーな開花情報の発信を行うと共に、開花に合わせてイベントを行います。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

花壇管理



①エントランス

エントランスを季節の花々で彩ったコンテナの寄せ植えやハンギングで華やかさを演出し来園者をお出迎えします。

②フォトスポット

季節の花によるフォトスポットを設け、来園の記憶に残るスポット演出を行います。



③西口花壇

花々が織りなす季節の風景を楽しみ、花の香りを感じ、生き物(蝶や昆虫類)の発見など、五感で感じられる花壇修景に取り組みます。

④北口花壇

宿根草を中心としたナチュラルスティックガーデンに取り組み、開花から結実までの植物本来の姿から四季の移ろいを感じる風景づくりを行います。







花壇・草花・特殊管理スケジュール



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

特殊管理

①水田管理

古代米と言われている赤米や黒米の4品種を完全無農薬で栽培します。定期的な畦の草刈りや水田内の除草、適切な水管理を行い、種もみの播種から育苗、田植え、稲刈り、脱穀と一年を通して古代米の育成管理を行います。

また、古代米の栽培を通して、栽培方法、昔の農具、収穫の喜び、食の大切さを感じていただく体験・学習の場として市民参加型の体験プログラムを実施します。

②自然資源管理

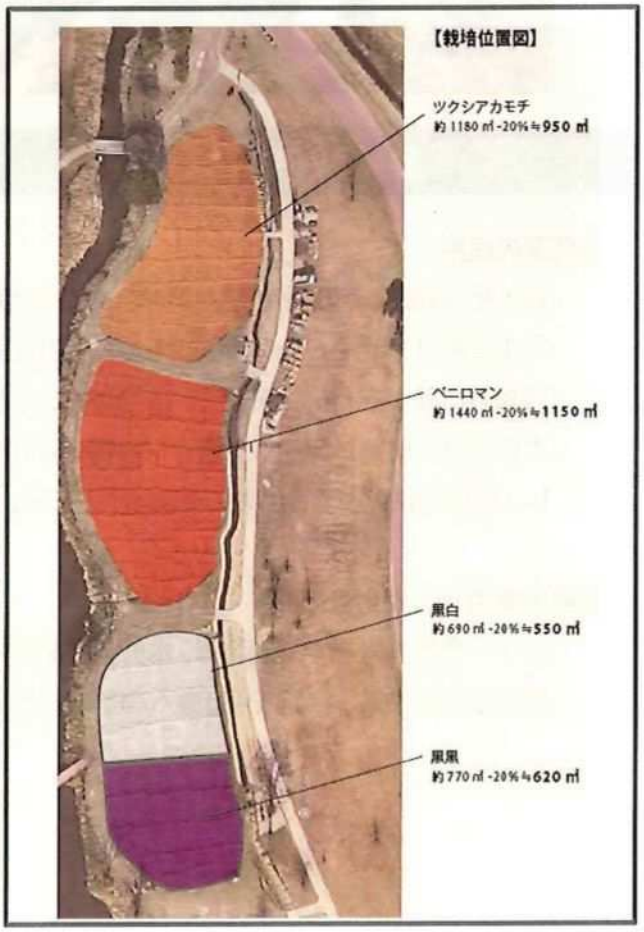
外来種であり稲を食害するジャンボタニシの防除（捕殺、冬季の耕耘）を行い、稲の被害軽減に繋げます。

また、水辺に咲く在来野草の保全と害虫からの被害を防ぐための草刈りを行い、水田や貝川に様々な生き物が生息できる環境づくりを目指します。

収穫した穀類はイベント等の行催事時に使用するため、保管は衛生的に行います。







Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

その他留意事項・重点項目

①ボランティア協働による管理の推進

花修景や水田管理の各種作業において、ボランティアとの協働による管理を推進し、地域と連携強化すると共に、公園の魅力向上、利用促進を図ります。

②植物性発生材のリサイクル

園内で発生した植物発生材をチップ化や堆肥化し、園内で有効活用し資源循環に努めます。



農薬の使用について

①農薬の使用

殺虫剤・殺菌剤の農薬使用については「住宅地等における農薬使用について（25消安第175号 環水大土発第 1304261 号 平成25年4月26日 農林水産省消費・安全局長 環境省水・大気環境局長通知）」に基づき、極力予防散布は行わないこととします。
また害虫や病気が発生した場合は被害箇所の剪定や捕殺等による病害虫防除を行うよう最大限努力し、農薬散布は必要最小限の使用量とします。

②農薬使用時の安全管理

万が一農薬を散布する場合は、本公園の開園時間内の散布は極力行わない事とし、風向きや農薬の毒性や残効性等、お客様や近隣への影響に留意した散布日及び時間帯に行います。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(1)園内の植物管理について

植物管理スケジュール

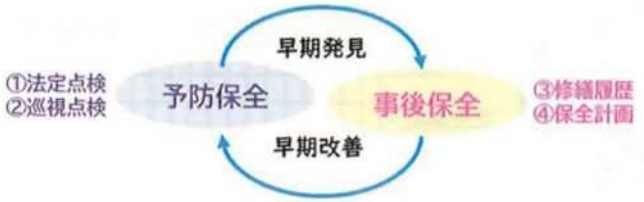
業務名	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	作業頻度	実施個所・内容等
芝生管理	芝刈														
	芝生施肥														
	芝生ｴｱﾚｰｼｮﾝ														
	芝生目土														
	芝生雑工														
草地管理	草刈														
	草地雑工														
低木管理	低木刈込														
	低木雑工														
高木管理	高木剪定														
	高木支柱撤去処分														
	高木枯損木撤去処分														
	高木雑工														
草花管理	草花植栽														
	地拵え														
	巡回管理														
花壇管理	花壇植栽														
	巡回管理														
特殊管理	水田管理														
	自然資源管理														

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(2)建物・工作物維持管理について

基本方針

点検・日常の手入れなどにより損傷を未然に防止する「予防保全」と、損傷に対して補修を行い、耐力・機能・美観を回復させる「事後保全」を組み合わせ、有効かつ効果的に実施し施設の長寿命化を図ります。



1. 法定点検と自主巡視の確実な履行

①法定点検の実施／消防法に基づく消防用設備点検、電気事業法に基づく電気設備点検などを確実に計画・実施します。

[redacted]

②巡視(日常)管理

○巡視スタッフによる日常巡視[redacted]により、トイレ、園路、広場、ベンチ、サイン等の施設点検を実施します。
○老朽化や損傷による危険箇所は早期発見を行い、施設の機能維持とお客様の安全確保を図ります。
○早急に修繕ができず、お客様に怪我、事故が懸念される箇所については、立ち入りや使用禁止措置、注意喚起案内の表示、直接の声かけ等によりお客様の事故回避を図ります。
○管理に当たっては関連マニュアル及びチェックリスト表に従い行います。

③修繕履歴の蓄積と保全計画

○修繕の対象、修繕箇所、修繕内容、修繕実施日等の記録を蓄積し、以降の維持管理運営に活用します。
○特に、木造建築の降雨・日照による塗装色あせ、損耗については日々の巡回点検や定期点検等により把握し、予防保全の視点にて修繕を行います。
○小規模修繕に関しては、緊急の場合を除き、必要性等から優先順位を定め計画的に対応を行います。

2. 予防保全と長寿命化対策

①予防保全の推進

○壊れてから直す「事後保全」ではなく、劣化の兆候を捉えて修繕する「予防保全」により、施設の耐用年数を延ばし、中長期的なコストを削減します。

②修繕履歴のデータ化

○過去のトラブル、修繕内容、交換部品などをデータとして蓄積し、自治体(設置者)への修繕提案や次期指定管理への引き継ぎに活用します。

③軽微な修繕の内製化

○小規模な破損(塗装剥がれや軽微な工作物の破損)は、指定管理者のスタッフが迅速に自主修繕することで、コスト削減と即時対応を両立させます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(2)建物・工作物維持管理について

建物・工作物維持管理　スケジュール

業務名	内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	作業頻度	実施箇所・内容等
建物維持修繕	[redacted]														
建物設備維持修繕															
消防設備維持修繕															
建物清掃															
遊具維持修繕															
園路広場修繕															
工作物維持その他修繕															
電気設備維持修繕															
水道設備維持修繕															
水循環設備維持修繕															
水循環設備維持修繕															
放送設備維持修繕															
電話設備維持修繕															
汚水処理施設維持修繕															
工作物清掃															
植栽地清掃															

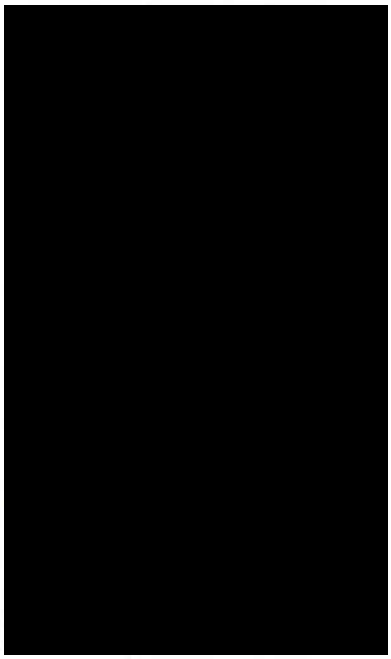
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(3)清掃について

基本方針

利用者が常に安全で快適に利用できるよう、日常の巡回点検と一体となったきめ細やかな清掃を実施し、園内の美観保持だけでなく、衛生面や安全面（危険物の早期発見・除去）に配慮した計画的な清掃管理を実施。

①日常清掃と定期清掃



○日常清掃

トイレ清掃、ゴミ、落葉、落枝、折枝の回収。利用者の多い曜日（土日祝）やイベント等に合わせて巡回頻度を変動させる動的配置を実施。

➤園内清掃：配置スタッフによる清掃

開園前には各配置されたエリアで清掃を実施。また安全点検で園内を巡回した際、落葉、折枝等があれば対応し、遊具・ベンチ周辺などは最優先で清掃を実施

➤トイレ清掃：トイレ清掃専門スタッフによる清掃

お客様の利用動向を踏まえた清掃ルート及び清掃マニュアルを策定し、チェックシートによる見える化を行います。また、消臭・抗菌対策も合わせて点検。

○定期清掃

園路や広場の側溝、雨水枡などに溜まった土砂や落ち葉を定期的に清掃し、排水不良や悪臭の発生を防止したり、高圧洗浄機等を用いた舗装面の汚れ除去や、手の届かない施設の拭き上げを月次・四半期等の定期スケジュールに基づいて実施。

➤ 西口・北口・バス園路側溝とグレーチング清掃、せせらぎ川清掃

②品質管理・安全配慮の取り組み

清掃作業時は「清掃中」サインや安全コーンを適切に配置し、公園利用者の安全を最優先に確保します。清掃スタッフへの定期的な接遇・安全研修を実施し、利用者の皆様からの声に丁寧に対応できるスタッフを育成します。

③ゴミ持ち帰りの啓発

ゴミ箱は、原則園内に配置せず、利用者に対してのゴミの持ち帰りを啓発します。但し、大規模イベント期間中の飲食販売店の出店時等には適宜配置します。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(4)利用者の安全確保を図るための施設・遊具等の巡回点検及び防災保全について

基本方針

利用者の安全確保を最優先とし、事故を未然に防ぐため「日常・定期・精密」の3段階による重層的な点検体制を構築し、特に事故リスクの高い幼児・児童用遊具については、国や関係団体の安全基準に準拠した厳格なチェックを徹底する。

施設・遊具の巡回点検について

① 日常点検の実施体制

開園前および開園中の定期巡回において、目視・触診・聴診による「日常点検」を毎日実施する。
特に幼児・児童の利用頻度が高い遊具エリアを最重点区域に設定し、以下の項目を網羅したチェックリストを用いて点検を行う。

○遊具の安全確認
ボルト・ナットの緩みや欠落、金属部の摩耗・亀裂、木製部のささくれ、プラスチック部の破損の有無

○工作物・付属設備の確認
東屋やベンチのガタつき、案内看板の支柱の腐食、フェンスや外柵の破損の有無

○異常発見時の即応
利用者に危害が及ぶ恐れのある破損を発見した場合は、直ちに該当施設を閉鎖(立入禁止規制線の設置)し、速やかに修繕を実施しする。

② 定期点検および精密点検の実施(月次・年次)

日常点検では把握できない構造的な劣化や内部の摩耗を早期に発見するため、以下の定期・精密点検を実施し、経年劣化による事故を未然に防止する。

○月次点検
ブランコの吊り金具や可動部、滑り台の接合部など、摩耗や疲労が蓄積しやすい箇所を対象に、器具を用いた動作・作動確認を実施する。

○年次(精密)点検
国土交通省の「都市公園遊具安全管理指針」に基づき、公園施設点検管理士等の専門資格を有する技術者による精密な安全度診断(非破壊検査等)を委託・実施し、長寿命化と絶対的な安全性を担保する。

防災保全(事前対策と・未然防止)

○樹木・工作物の事前対策
台風や豪雨の予報発令時、強風で倒壊・飛散の恐れがある看板、テント、ベンチなどの固定・撤去を行います。また、枯れ枝の事前剪定により落下事故を防ぎます。

○ハザード箇所の特定と巡回強化
園内の斜面(崖崩れの恐れ)や排水溝(溢水の恐れ)を防災重点箇所に指定し、大雨の前後に集中的な巡回点検・清掃を実施して詰まりを防ぎます。

○避難誘導環境の整備
災害時に利用者が迷わず避難できるよう、避難経路上の工作物(案内板や外灯)の健全性を常時維持します。

○緊急時対応と組織体制
地震、火災、雷等の災害を想定した「危機管理マニュアル」を作成及び訓練を行いいざというときの場合に備えます。また、災害発生時のスタッフ間の連絡体制、および自治体・警察・消防への通報ルートのエスカレーションマップを作成し対応を迅速に行います

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(5)利用者指導について

基本方針

利用者がマナーを守り、安全かつ快適に施設・公園を楽しめるよう導く
「マナーアップ・啓発活動」を中心に、みんなに愛される公園を目指します

ポジティブ表現によるマナー啓発

●分かりやすいサイン・掲示
「～禁止」という否定形ばかりではなく、イラストやピクトグラムを多用した「～しましょう」という肯定的な表現(ナッジ理論の活用)を取り入れ、利用者の自発的なマナー向上を促します。

●重点マナーキャンペーンの実施
季節や利用動向に応じて、重点テーマ(例:春の「ペットのリード着用・フン持ち帰り」、夏の「熱中症対策のよびかけ」などを掲げ、声かけを行います。

スタッフによる日常的な巡回と「お声がけ」

●見守り・寄り添う巡回
スタッフは「監視員」ではなく「コンシェルジュ(案内人)」として巡回し、危険な遊び方(例:遊具の逆さ登り)をしている子どもや利用者に、安全な利用方法をやさしく指導(お声がけ)します。

●トラブルの未然防止
ボール遊び禁止区域での使用や、周囲の迷惑になる行為などに対しては、初期段階で速やかに、かつ丁寧にルールの説明を行い、利用者間のトラブルに発展するのを防ぎます。

利用者・地域と連携したルールづくり

●体験型マナー教室の開催
犬のしつけ教室(ドッグマナー講習)や、子ども向けの安全な遊具の遊び方教室などを開催し、楽しみながらルールを学べる機会を提供します。

●利用者の声(意見)の反映
一方的にルールを押し付けるのではなく、利用者アンケートや「ご意見箱」を通じて現場のニーズを把握し、時代や地域の変化に合わせた柔軟な利用ルールの運用を検討・提案します。

●警察・行政との連携
スタッフの指導に従わない悪質な利用者や、時間外の不審者等に対しては、警察や行政(所管課)へ通報・相談し、合同パトロールを実施するなどの毅然とした防犯体制を敷く。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝等)について

イベント・行事の開催について(管理運営業務仕様書より)

指定管理者は、おおむね以下の時期に行事、イベント等を行うこと。なお、市町村や地域の団体等が県立吉野ヶ里歴史公園で行事、イベント等を行う場合は、公園の使用について指導助言を行うこと。また、事業者に情報共有しながら協力して行うこと。

①4月末から5月初旬にかけての連休の時期
②7月から8月の夏休み期間中
③9月から10月の行楽シーズン又は、都市緑化月間の時期
④その他指定管理者が適当と認める時期

イベント・行事の考え方

公園のロケーションや施設特性を最大限に活かし、年間を通じてにぎわいを創出するイベント・行事を体系的に開催する。単発のイベントに終わらせず、四季を通じたリピーターを醸成するストーリー性のあるプログラムを展開する。また、地域住民や地元団体との協働を軸とし、地域コミュニティの活性化に寄与していきます。

地域と連携した企画・実施

公園を単にイベントの「会場」として貸し出すのではなく、地域の多様な主体(自治会、商店街、学校、NPO、地元企業など)と企画段階から協働する「地域協働型イベント」を軸に据える。地域住民自らが参画・活躍できる場を創出することで、公園への愛着(シビックプライド)を醸成し、持続可能なにぎわいと地域コミュニティの活性化に貢献。

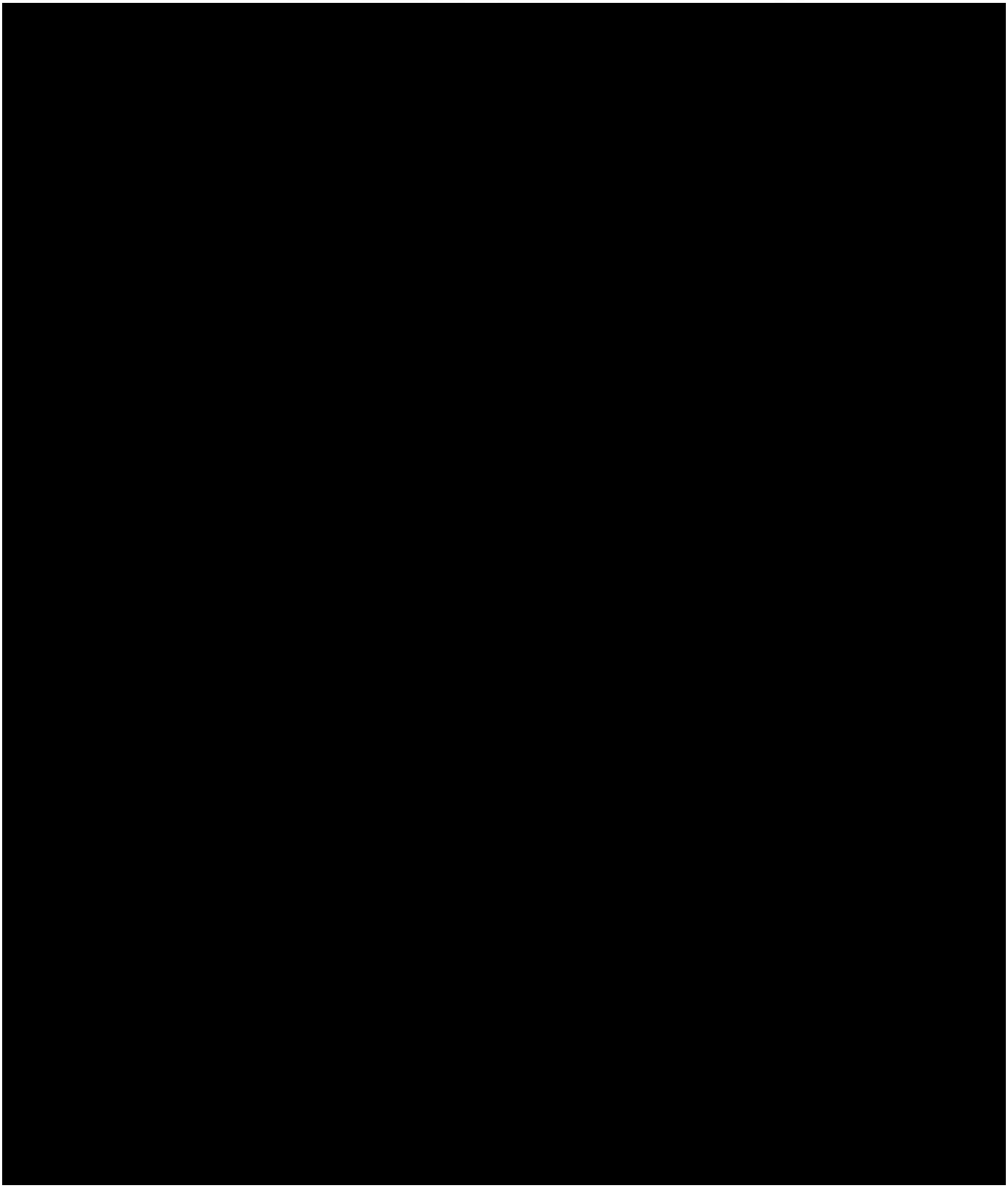
参加者の安全確保とトラブル防止策

安全管理体制の構築
大型イベントの実施に際しては、事前に詳細な「イベント安全管理マニュアル」を作成し、誘導員の適切な配置、動線のワンウェイ(一方通行)化、救護テントの設置を徹底する。
緊急時対応のシミュレーション
万が一の負傷者発生や、ゲリラ豪雨・落雷等の急な悪天候に備え、スタッフ間で避難誘導手順や救急要請のアクションプランを共有・徹底し、利用者の命を守る行動を最優先する。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝等)について

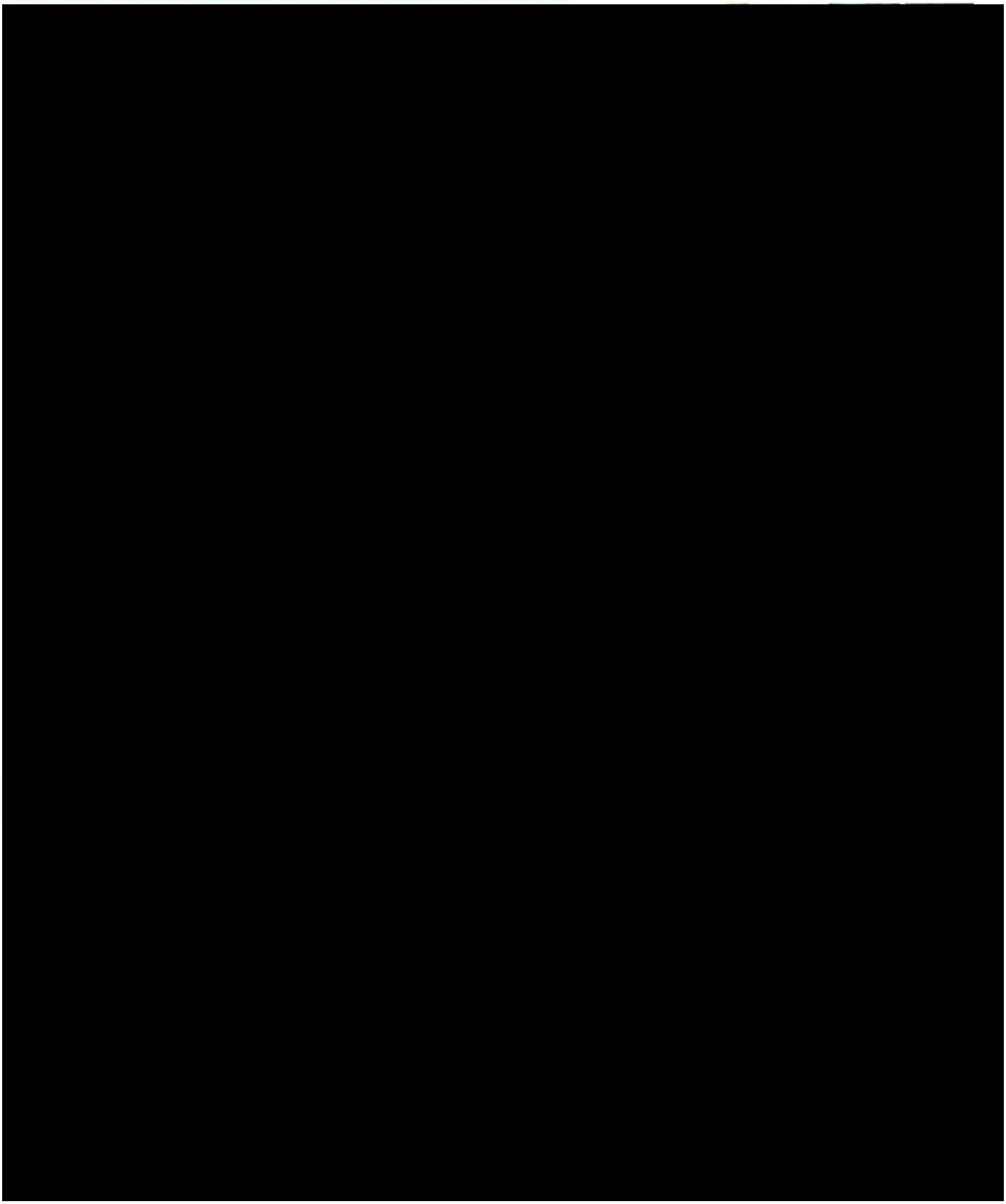
①4月末から5月初旬にかけての連休の時期



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－（6）利用促進（イベント、行事、広報宣伝等）について

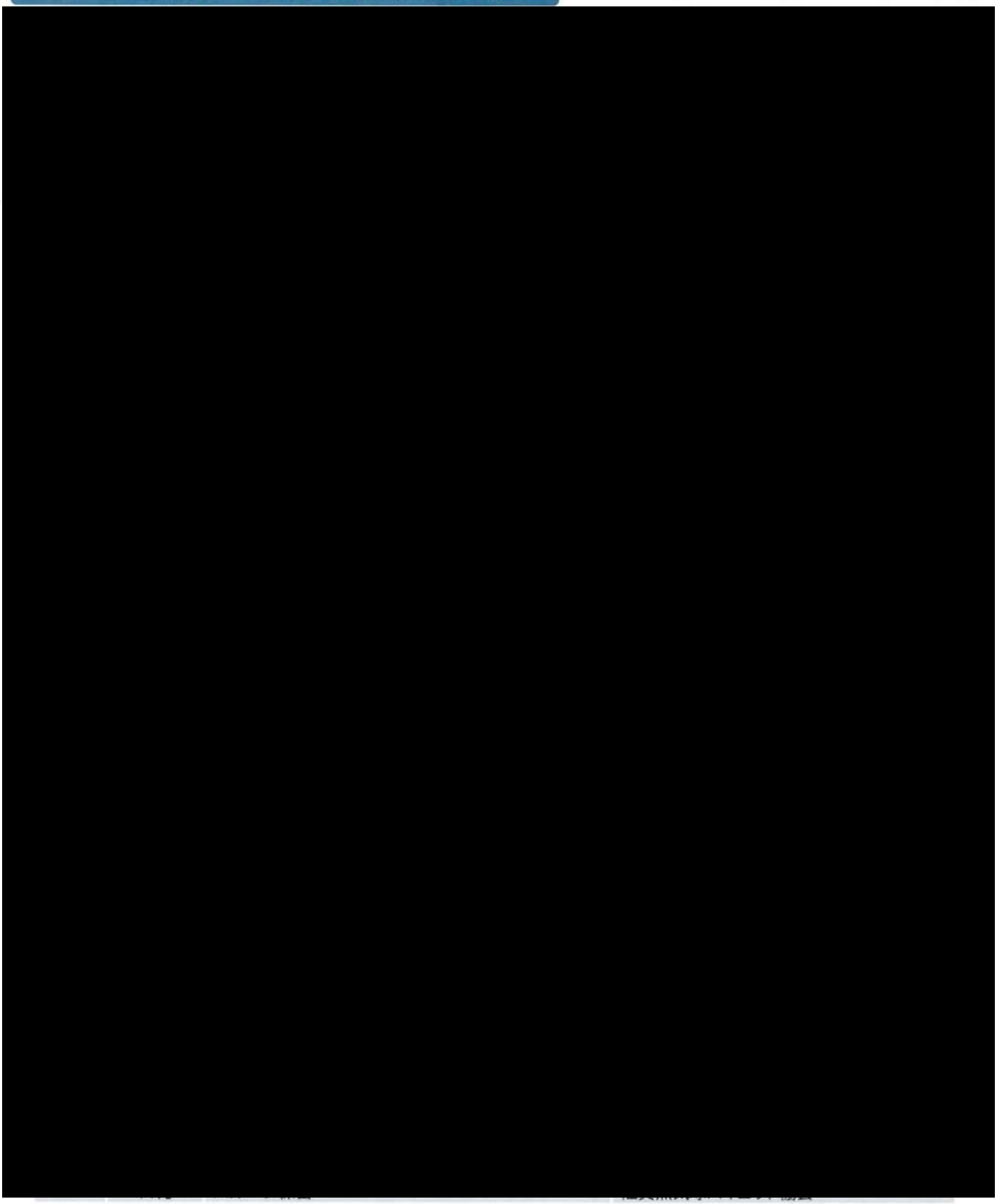
②7月から8月の夏休み期間中



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝等)について

③9月から10月の行楽シーズン又は、都市緑化月間時期



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(6)利用促進(イベント、行事、広報宣伝等)について

広報宣伝　基本方針

吉野ヶ里の魅力を伝え、集客につながる広報の展開

多様な利用者の獲得とリピーター化を促進するため、SNSを主軸に置いた広報戦略を展開します。従来の紙媒体による広報にとどまらず、即時性と拡散力に優れたSNS(Instagram、X、LINE等)を効果的に連動させ、公園の「いま」を魅力的に伝える情報発信を実施。

①主な広報ツール

広報物	実施概要	対象
[redacted]		

②広報活動

広報活動	実施概要	対象
[redacted]		

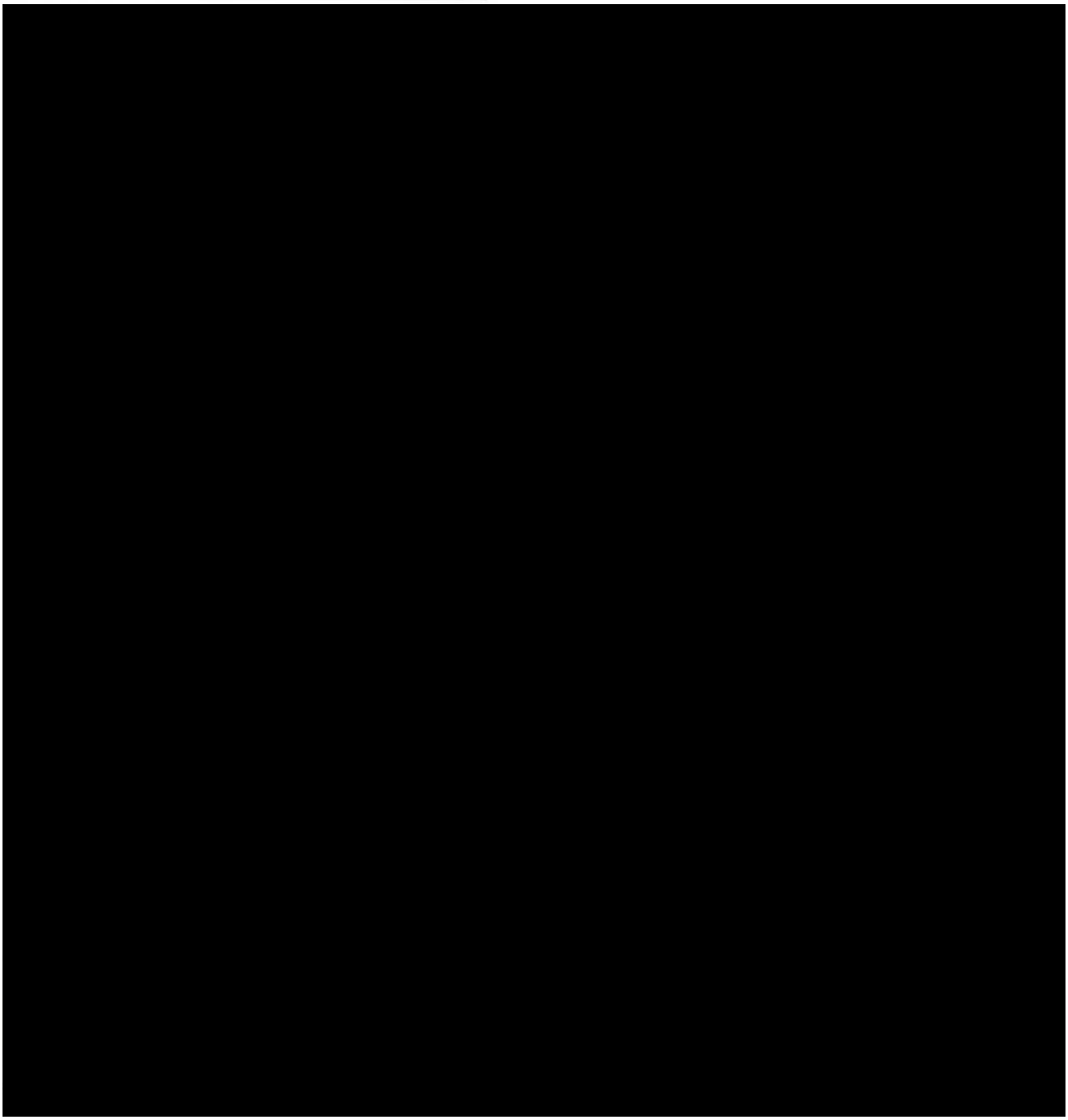
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(7)入園料等徴収について

入園料等徴収　方針

適正な収受管理、利便性の向上、透明性の確保を基本方針とし、法令・条例を遵守した確実な収納と、利用者目線に立った円滑な発券・決済体制の実施。

実施内容



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(8)その他公園の維持管理・運営について

①各種マニュアル等の整備

「警備・巡視マニュアル」「施設・遊具点検チェックリスト」「危機管理マニュアル」「車両運行マニュアル」「運行バス安全マニュアル」等、本公園の維持管理・運営に必要な各種マニュアル等を作成しています。特に「危機管理マニュアル」など国営公園と一体的に管理運営に取り組むことが不可欠あるいは、効率・効果的なものについては、国営公園管理者と綿密に調整を図り作成。

②緊急時の対応について

○急病人発生等の緊急事案が発生した際に的確かつ迅速な初期対応が可能となるよう、スタッフはAED操作方法を含む普通救命講習等の受講をし、緊急時に対応できる体制を確立しています。

③サービス向上の取組み

○スタッフを対象としたサービス接遇研修を実施し接客・接遇技術の向上を図っています[redacted]
また、県立、国営を含む吉野ヶ里歴史公園全体のあらゆる質問や要望に応えられるように独自の「吉野ヶ里歴史公園検定」をスタッフ全員に行っています。
○[redacted]アンケート調査を実施し、お客様のニーズの把握を行い、結果を管理運営に生かします。

④お客様主体の公園利用の対応について

○お客様が主体となる公園内での撮影や催し等を行いたい旨の問い合わせがあった際は、佐賀県立都市公園条例に基づく利用上の諸注意及び申請方法について丁寧に説明やアドバイスを行っております。
➤ 許可申請は佐賀東部土木事務所を案内

⑤車両入園について

○園内への車両入園は閉園時間を基本としますが、作業や材料の搬入等、業務上やむ得ない場合は「車両入園許可証」を発行し入園させます。
○入園に際しては、園内の制限速度20km以下の厳守、クラクション禁止等の車両運行マニュアルに基づき行い、お客様の優先と安全確保を徹底します。

⑥保険の加入

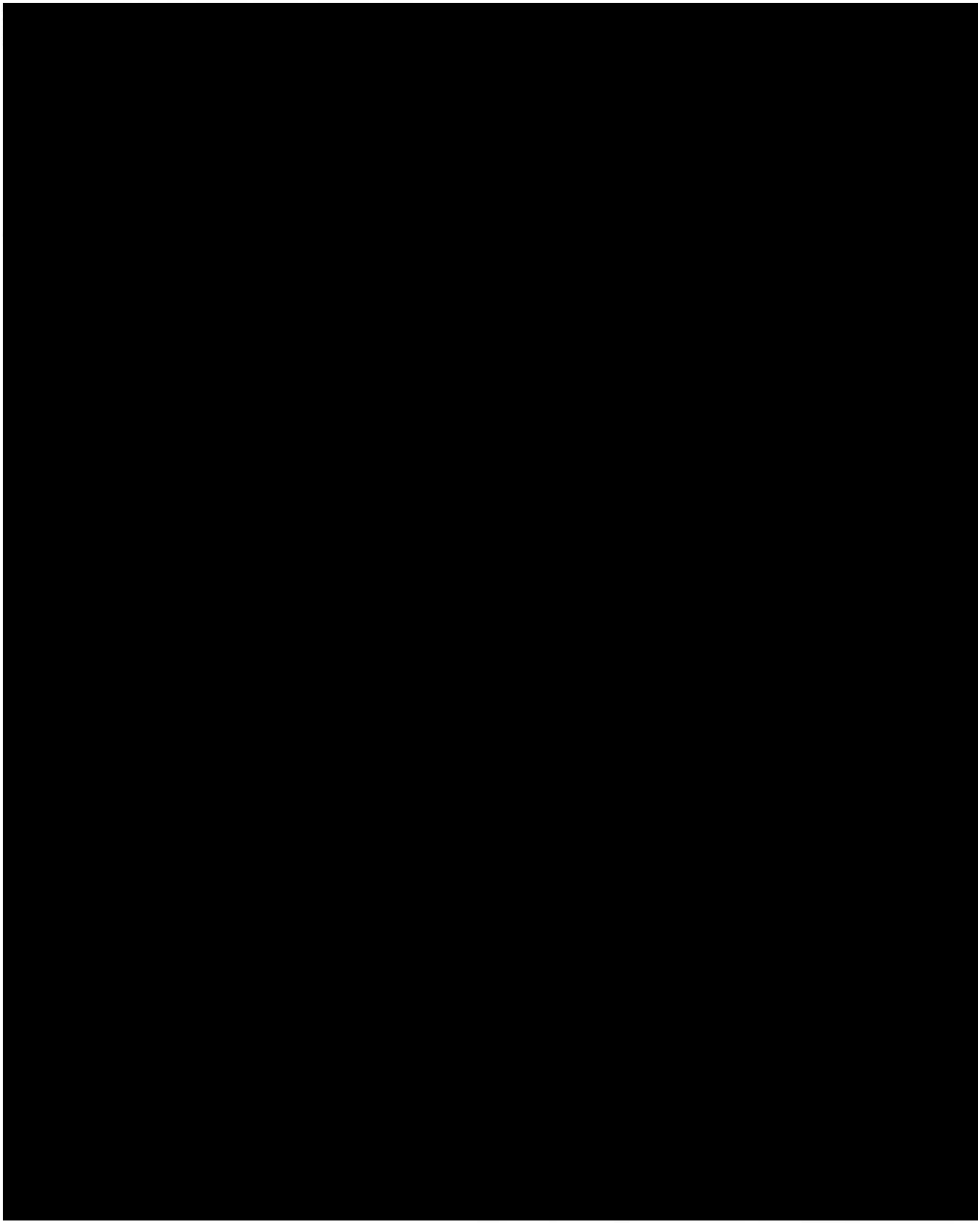
○公園施設における万が一の事故に備えて損害賠償責任保険等に加入します。また、貸与車輌等にも万が一の事故に備えて自動車保険に加入します。

⑦条例・法令の遵守

○「佐賀県都市公園条例」をはじめ「佐賀県個人情報保護条例」等の関連条例と法令を踏まえたコンプライアンスに関する教育を実施してスタッフにガイドラインを示し、適正な管理運営体制の構築を行っています。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

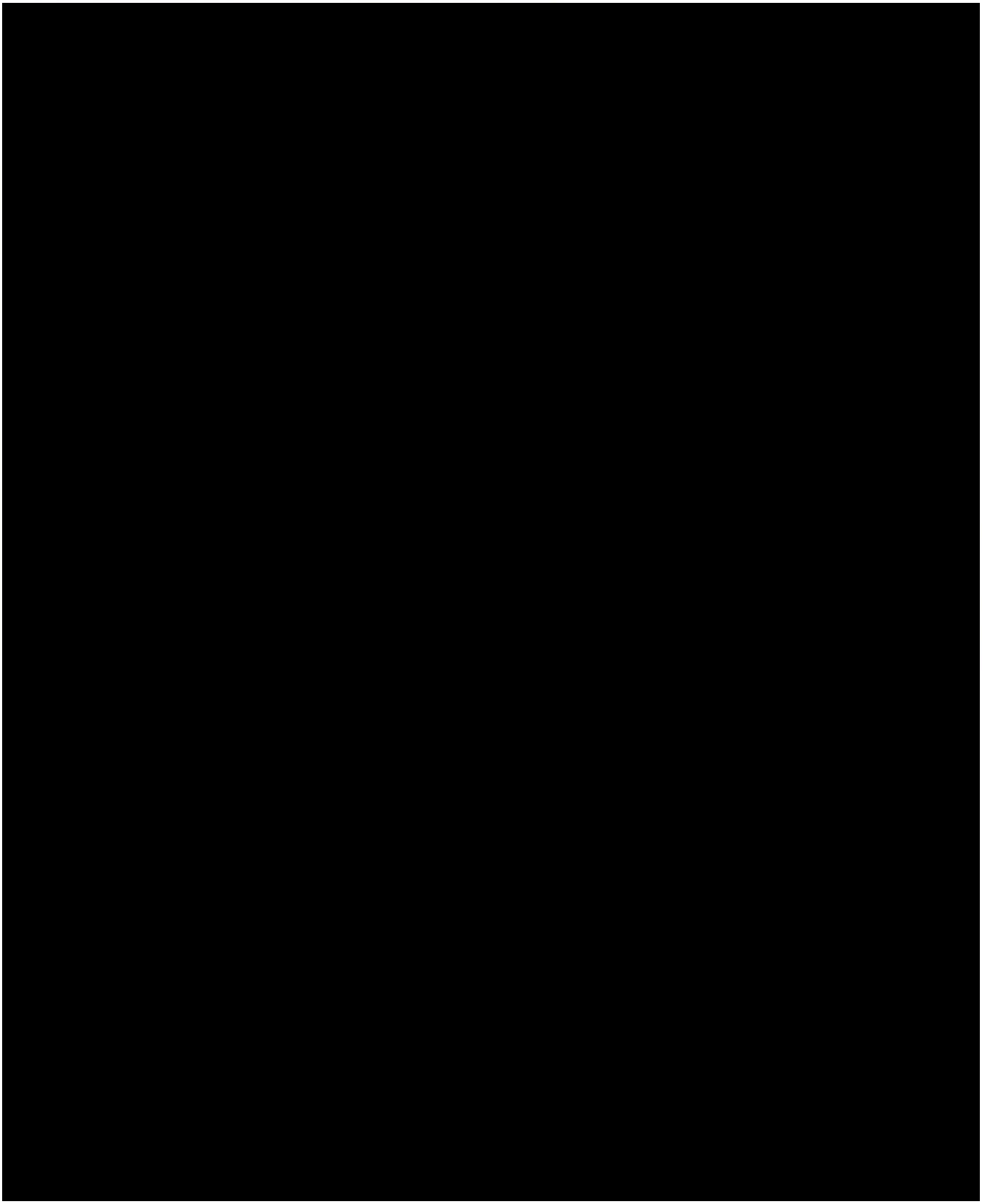
3 事業計画－(9)提案型事業について



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(9)提案型事業について

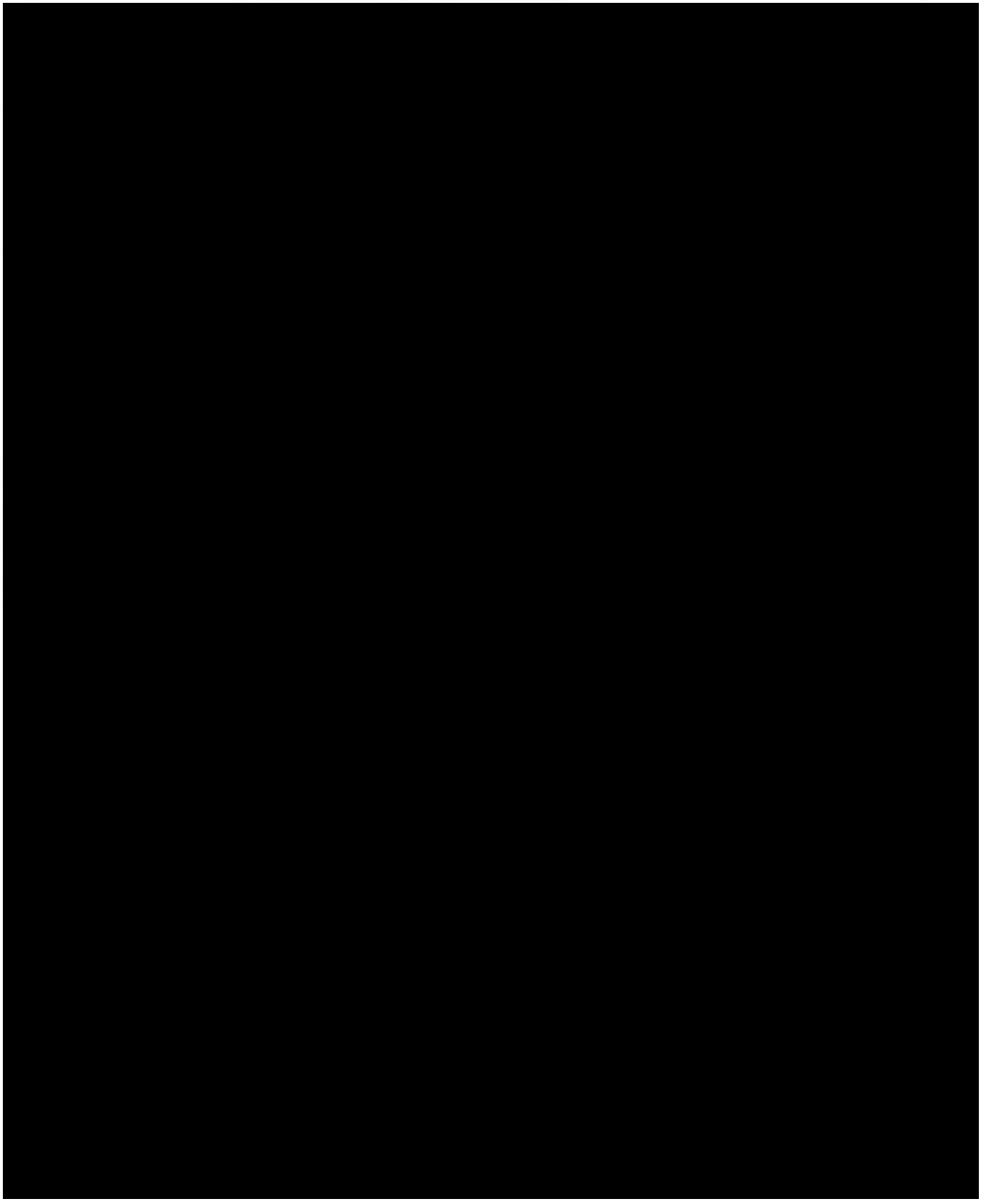
提案型事業　内容



Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

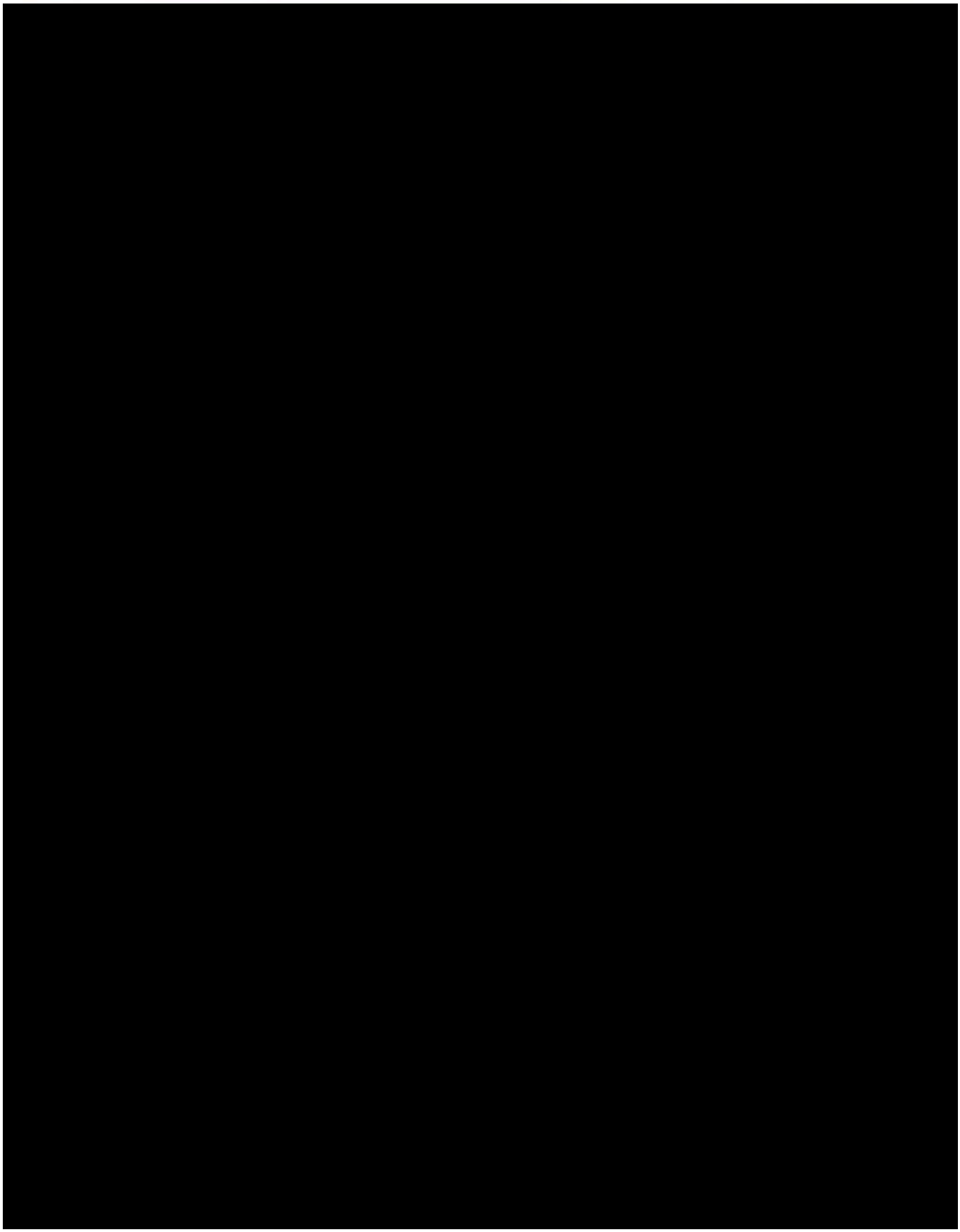
3 事業計画－(9)提案型事業について

提案型事業　内容



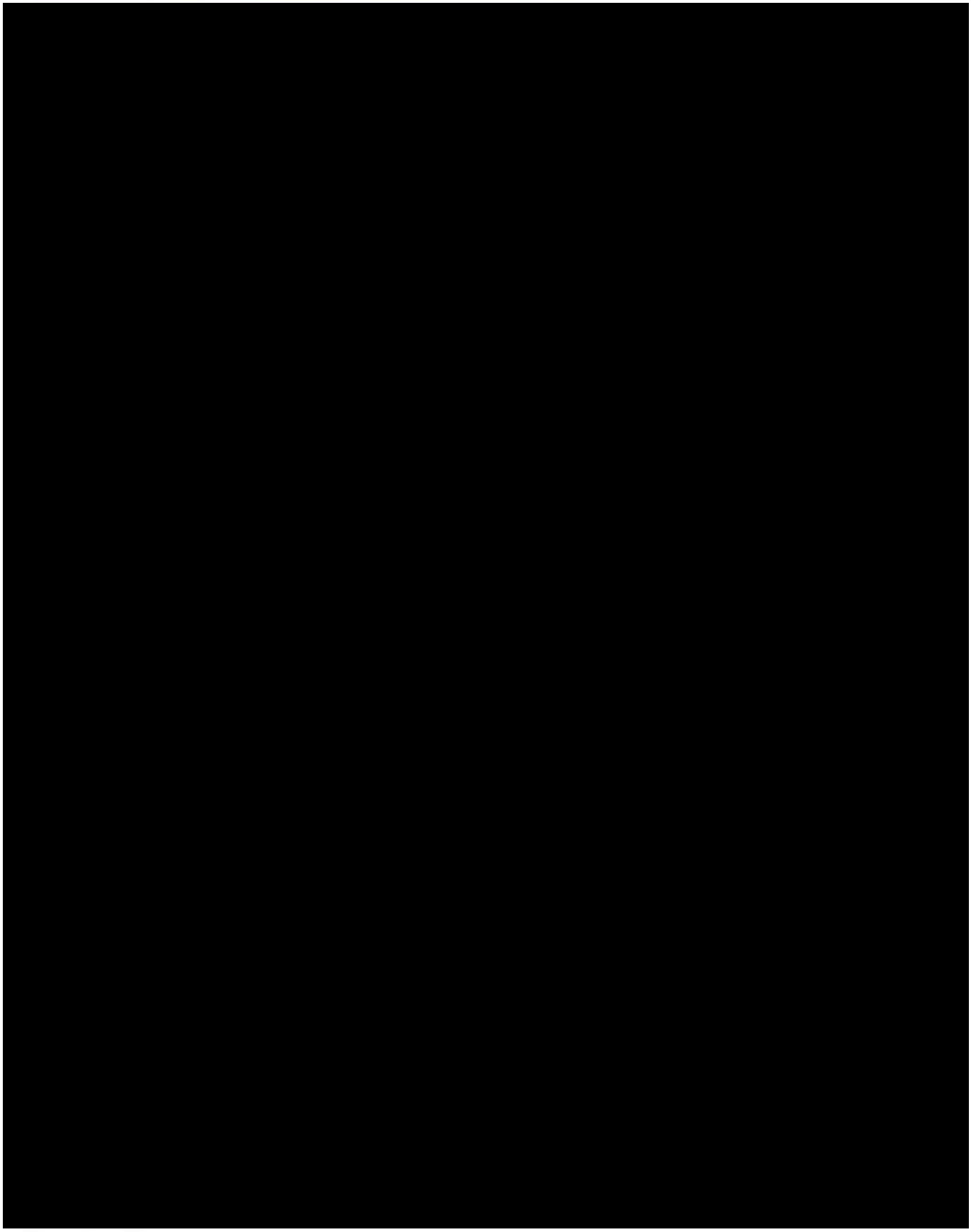
Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(9)提案型事業について



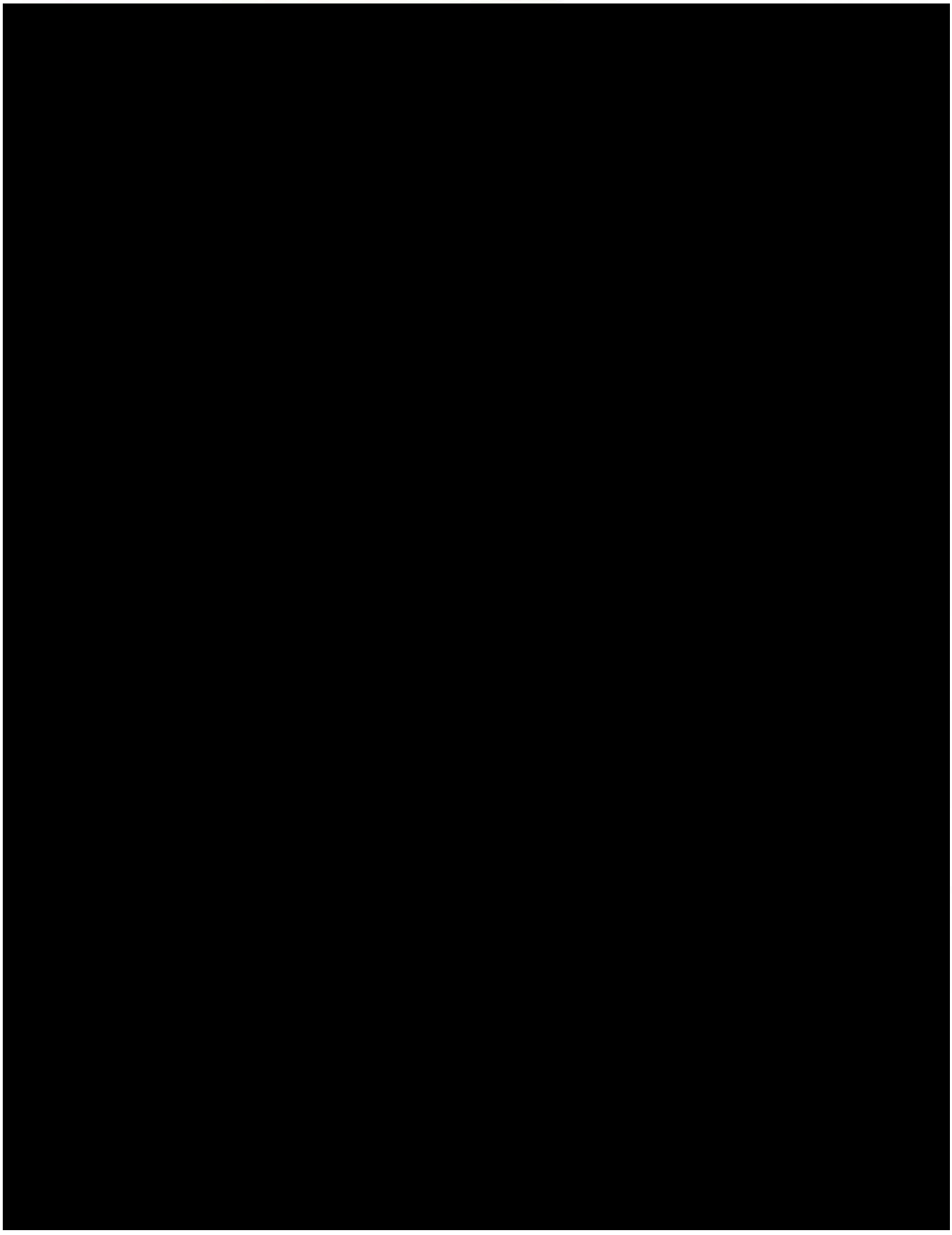
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(9)提案型事業について



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 事業計画－(9)提案型事業について



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

4 同種施設の運営実績

株式会社　葉隠緑化建設

業務名	業務内容	業務時期
佐賀県立森林公園管理運営業務（パークマネジメントさがの代表者）	管理運営面積　約40ha 森林公園の利用に関する業務（利用者指導業務、使用許可・利用料金等に関する業務、利用促進業務、公園施設の利用許可に関する業務） 維持及び管理に関する業務（建物並びに付帯設備、工作物等の保全及び維持管理、清掃に関する業務、利用者の安全確保を図るための施設遊具等の巡回点検及び防災保全、植物管理に関する業務） 森林公園の運営に関する業務（庶務・経理業務）	平成22年4月～ 平成25年3月 平成25年4月～ 平成28年3月 平成28年4月～ 平成33年3月 令和3年4月 ～令和8年3月 令和8年4月～
佐賀県立吉野ヶ里歴史公園管理運営業務（吉野ヶ里パークマネジメントさがの代表者）	管理運営面積　約55ha 維持管理業務（植物管理業務、建物・工作物維持管理業務、清掃業務、施設・遊具等の巡回点検及び防災保全） 運営業務（利用者指導業務、利用促進業務） 入園料等徴収業務 本業務全体の計画立案及びマネジメント	平成26年4月～ 平成年3月 平成30年4月～ 令和4年3月 令和4年4月～ 令和9年3月
国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務（吉野ヶ里歴史公園マネジメント共同企業体の構成員）	管理運営面積　約52ha 本業務全体の計画立案及びマネジメント 植物管理・施設管理 施設・設備維持管理（建物維持管理業務 工作物維持管理業務、清掃業務）	平成24年4月～ 平成27年3月 平成27年4月～ 平成31年1月 平成31年2月～ 令和5年1月 令和5年2月～ 令和9年1月
SAGAサンライズパーク管理運営業務（株式会社SAGAサンシャインフォレストの構成員）	管理運営面積　約27ha 外構　植樹等の維持管理、芝等の維持管理、清掃 陸上競技場フィールド内芝生管理、エリアマネジメント業務、安全管理・防災・緊急事態等対応業務	令和2年10月～ 令和13年3月


●森林公園


●SAGAサンライズパーク

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

4 同種施設の運営実績

株式会社　佐賀広告センター

業務名	業務内容	業務時期
吉野ヶ里町文化体育館管理運営業務	2021年10月1日グランドオープン。 広報業務(WEBサイト管理、行催事)	令和3年10月1日～
佐賀県立森林公園管理運営業務	運営業務 広報(広報・行催事業務)	平成22年4月～ 令和8年年3月
佐賀県立吉野ヶ里歴史公園管理運営業務(吉野ヶ里パークマネジメント佐賀の構成員)	企画業務(行催事・動物業務) 広報業務	平成26年4月～
出会いサポートセンター運営管理	会員制によるお見合い・結婚相談窓口を、県内3ヵ所(佐賀市・唐津市・鳥栖市)に設置・運営。	平成27年4月～
SAGA BAR (サガバー)	佐賀のお酒をはじめ、おつまみや県産品、伝統工芸品を取り揃えた佐賀の銘品を発信するJR佐賀駅構内の「SAGA BAR」運営。 ・店舗運営業務 ・広報業務	令和2年4月～ 令和3年4月
USEUM ARITA (ユージアムアリタ)	九州陶磁文化館のアプローチデッキに期間限定の使える器の美術館。佐賀の食材にこだわった料理を、人間国宝と三右衛門の作品を使って楽しむ、日常では体験できない特別な食空間を演出。	平成28年8月11日～ 平成28年11月27日
佐賀総合住宅展示場ハウジングギャラリーイエス企画運営管理	展示場管理、広報・集客事業の実施 ※平成24年7月総合住宅展示場ハウジングパークYE' Sを新たに全面リニューアル。 名称変更しグランドオープン。	平成元年～


●吉野ヶ里町文化体育館



●SAGA BAR


●USEUM ARITA

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

5 収支計画

令和 9年度　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園管理運営業務　収支計画書

（単位：円）

区　分	項　　目	令和９年度	摘　　要
収　入	管理委託料	[redacted]	
	（収入　計）		
支　出	①植物管理		
	芝生管理		
	草地管理		
	低木管理		
	高木管理		
	草花管理		
	特殊管理		
	②建物・工作物管理及び清掃		
	建物管理		
	建物維持修繕		
	建物設備維持修繕		
	建物清掃		
	工作物管理		
	工作物維持修繕		
	設備維持修繕		
	清　掃		
	植栽地等清掃		
	工作物清掃		
	③諸　掛		
	光熱水費		
	利用者指導		
	自動車維持費		
	広報宣伝		
	④運営管理		
	旅　費		
	庁　費		
	⑤人件費		
	人件費		
	⑥小計		
	⑦一般管理費		
	一般管理費		
	小計		
	消費税		
	（支出　計）		

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

5 収支計画

令和9年度　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園提案型事業　収支計画書

（単位：円）

区　分	項　　目	金額	摘　　要
収入	[redacted]		

区分	項目	金額	摘　　要
支出	[redacted]		

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

6 利益等の取り扱い

（1） 利用者サービスに関する事業等に還元の有・無

事業等の利用者サービス等で利益が出た場合の取り扱いについて得られた利益は、サービスの向上や施設の維持管理、次年度のイベント充実に再投資し、公園利用者へ還元します

過去実施例

園内の水田で栽培した古代米（赤米等）をお味噌やそうめんに加工しイベント等の賞品として配布







机やいすの設置や、みんなが利用できるスポーツ用品





（2） 県への維持管理運営費の一部の返還の有・無

公園の管理運営を通じて得た想定以上の剰余金については、佐賀県と協議を行いますが、基本的には、利用者サービスへの還元を第一に考えます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

7 社会貢献活動や地域貢献活動の実績等を活かした取り組みについて

（1）これまで、社会貢献活動や地域貢献活動を行ってきた実績について

㈱葉隠緑化建設

継続活動	[redacted]
過去の活動	

㈱佐賀広告センター

継続活動	[redacted]
過去の活動	

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

7 社会貢献活動や地域貢献活動の実績等を活かした取り組みについて

（2） 今後の社会貢献活動や地域貢献活動について

㈱葉隠緑化建設

継続活動予定

[redacted]

㈱佐賀広告センター

継続活動予定

[redacted]

佐賀県立吉野ヶ里歴史公園

令和4年～8年度

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Ⅱ

Ⅱ　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の施設の平等利用の確保に関する事項

1「さがすたいる」に配慮した管理運営について

2　公園の入園、利用にあたって利用者の公平利用を確保するにあたっての考え方について

(1)基本的な考え方
(2)具体的な方策

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1「さがすたいる」に配慮した管理運営について

「さがすたいる」とは

お年寄りや、子育て・妊娠中の方、性別や国籍の違い、障がいの有無など、多様な人々が同じ街で暮らしています。
「さがすたいる」は多様な人々が混ざり合い、お互いの想いを知り、ハード(設備)とハート(支え合い)でみんなが安心して出かけやすい佐賀をみんなでつくるプロジェクトです。

すべてのみんなが自分らしく安心して利用できる
吉野ヶ里歴史公園へ

お年寄りや、子育て・妊娠中の方、性別や国籍の違い、障がいの有無など、多様な人々が安全・安心して快適に過ごせる管理運営を努めます。
利用者の個性を認め、誰もが公平で公正な利用ができる空間づくりのために、ハード(設備)やハート(知識)を整備していきます。

1)すべての利用者に公平な機会を

すべての来園者が平等に公園を利用できる環境づくりに公園スタッフは、利用者の多様なニーズを理解し、安全で快適な滞在をハード面だけでなくスタッフによるソフト面でサポートできるように研修等を実施します。

2)多言語・多世代への情報発信

デジタル(WebサイトやSNS)での情報発信だけでなく、園内パンフレットや園内掲示物(サイン)なども多言語表記(英語・中国語等)やピクトグラムを活用し情報格差による不平等をなくします。

3)筆談ボード

聴覚に障がいのある方や、声が出しにくい方も、安心してご質問いただけるために公園入場口に筆談ボードを用意します。

4)利用ルールの明文化と公開

例外的な特別扱いを排除するため、施設の持込禁止物や利用規約、減免措置の基準をWebサイトや窓口で誰もが確認できる状態(オープン化)します。

5)要望・苦情処理の仕組み化

特定の声の大きい利用者の意見だけが通ることのないよう、「ご意見箱」を設置し「広く平等の声を集める仕組み」を構築し、対応結果を定期的に公表することで運用の透明性を高めます。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 公園の入園、利用にあたって利用者の公平利用を確保するにあたっての考え方

（1） 基本的な考え方

公園は、市民の健康と憩いのために設置された「公の施設」であり、すべての利用者が性別、年齢、国籍、障害の有無などにかかわらず、平等かつ快適に利用できる機会を保障することが指定管理者の責務であると認識しています。
特定の団体や個人による独占的・優先的な利用を排除し、誰もが気兼ねなく、安全・安心に公園の恵みを享受できる「公平・公正な管理運営」を徹底します。

すべての利用者に公平な機会と快適な環境を提供するため、以下のアプローチから具体的な方策を講じます。

スタッフ職員の意識徹底

○公園スタッフ全員が公平利用の主旨を自覚し、利用者に不利益や過度な制限、迷惑をかけない行動を徹底します.

利用者へ利用方法やルールの適切な伝達

○公園の利用（利用方法・禁止事項など）については、公園ホームページや案内看板等で正確に情報伝達を行います。

排他的、独占的行為利用の防止

○広場、遊具等の公園施設の利用については、排他的あるいは独占的な利用にならないよう、お客様に対して案内・調整するとともに、すべてのお客様に対して公平な案内、正確な情報提供を行います。

○利用申請（占有許可申請・行為許可申請）の相談があった場合には、スムーズな申請手続きの案内及び一般の公園利用者とのトラブルにならないようにアドバイス等を行います。

多様なお客さまに対する適切な利用誘導

○「のんびりくつろぎたい」「楽しく遊びたい」など、相反する立場のお客様に対しても、お互いの立場を尊重した利用誘導を心がけます。

○ペット連れのお客様へは、入園時に利用ルールを記した注意書を渡し利用マナーの徹底を図ります。

○海外からのお客様に対しても、安心して公園をご利用頂けるよう、佐賀県外国人観光客向けコールセンター、外国語パンフレットの提供等、適切な対応を実施します。

○ポケトーク（AI通訳機）の活用による外国人へのサービス向上

日常巡回による利用指導

○スタッフが、毎日、定期巡回を行い、迷惑利用など適切でない行為がないか利用指導を行います。

○万一、不適切な行為等を発見した場合には、丁寧な口調で理由を説明の上、改善を求めます。改善が図られない場合には、当公園管理者として毅然とした態度で粘り強く対応するとともに、必要に応じて、警察署などの関係機関と連携を図り対応します。

繁忙期における即応体制の確立

○春季や秋季の繁忙期には、ゲートスタッフを増員しサービス水準の維持に努めます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 公園の入園、利用にあたって利用者の公平利用を確保するにあたっての考え方

具体例

外国人等への対応

○海外からのお客様、あるいは在日外国人のお客様の利用をサポートするため、英語、韓国語、タイ語、中国語（簡体・繁体）の標記のあるパンフレットやホームページを開設しています。

○園内の案内板にも4カ国表記とし、スタッフ全員が中国語、韓国語 等の研修を受講し、できる限り簡単な挨拶やご案内等ができるよう努めます。

○公園入口にタブレット端末、74言語対応のAI音声通訳機のポケトークを導入し、外国人のお客様とスムーズな意思疎通を行います。







Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 公園の入園、利用にあたって利用者の公平利用を確保するにあたっての考え方

体の不自由な方・高齢者等への対応

具体例

①体の不自由な方・高齢者等への対応

○当公園を利用される足の不自由な方には、車椅子及び電動車椅子の貸し出しを実施します。また体に負担のかからない園内のコースを推奨・案内します。

○高齢者や足の不自由な方には、園内バスを優先的に案内します。

○体の不自由な方には、直接お声かけするとともに、必要に応じて巡視スタッフ及び園内スタッフに業務連絡を行い、公園内で怪我等しないように配慮します。

○耳の不自由な方には、スタッフ全員が接遇に必要な手話講習を受講するとともに、公園入口には携帯ホワイトボード(筆談)の常備を行い、利用案内及び接客サービスに不便のないよう気配りを行います。

○公園入口にタブレット端末を配置し、耳の不自由な方や視力が弱くなった方々に解り易い利用案内を実施します。

○雷避難体制発令中には、施設からの移動ができなくなるため、スタッフが運転する車両でお客様の移動を補助します。特に雷襲来の多い夏場については、国営公園所有のマイクロバスを県立区域と一体的に運行していただく(別途協議)ことにより、お客様の安全確保とサービス向上を図ります。

②妊婦、お子様連れへの対応

○小さいお子さま連れのお客様には、積極的な声かけによりベ
無料で貸出します。

○繁忙期には、幼児団体の安全を確保するため、巡視員を増や
池の巡視を強化します。

○小さなお子様が迷子になった際、迅速に解決できるよう、希望
親子(お子様)に公園入口にて迷子シールの配布を行います。

○本公園のガイドが子どもに対してわかりやすい言葉で説明で
既存のガイド実施マニュアルの「子ども版」を活用します 。





手話講習



迷子シール

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Ⅲ

Ⅲ　佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

1　サービス向上のための取り組み
（1）基本的な考え方
（2）具体的な方策、事業の内容

2　管理現場の状況把握

3　利用者数の目標及び達成のための事業計画
（1）利用者の目標について
（2）利用者数増加に向けての具体的な方策、事業の内容
（3）広報計画について

4　管理経費の縮減について
（1）基本的な考え方
（2）具体的な方策

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

（様式第3号-2）Ⅲ.佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の効用の最大化及び管理経費の縮減に関する事項

1 サービス向上のための取り組み

利用者に対する案内・ガイド等の業務、利用者の要望・苦情の把握方法などについて記載

（1） 基本的な考え方

[redacted]

（2）具体的な方策、事業内容

➤パークスタッフ育成

公園全体のさまざまな質問や要望に応えられるCS研修を活用し、公園で提供できる知識や接客技術を学びホスピタリティを身につけます。

◎毎年CS研修の実施　◎スタッフは全員「接遇検定2級」を必須として受講

➤多角的な意見・情報収集

日々の接客、ご意見箱の設置、公園HPへの書き込み、季節ごとのアンケート調査等からお客様の声を常に把握して業務に反映します。

＜要望・苦情のご意見収集方法＞

◆ご意見箱の案内及び設置（東口、西口、北口、グラウンズ吉野ケ里内）

◆公園HP

◆年間パスポート購入時のアンケート

[redacted]利用者アンケート調査

◆現場スタッフがお客様からいただいた意見（お客様の生の声）

＜対策等＞

お客様の「ご意見箱」への投書、公園HPへの投書については、毎月行われる「吉野ケ里管理運営連絡会議」を通し国営及び関係機関と共有・対策を協議し、HPや公園入場ゲート掲示板で公開しています

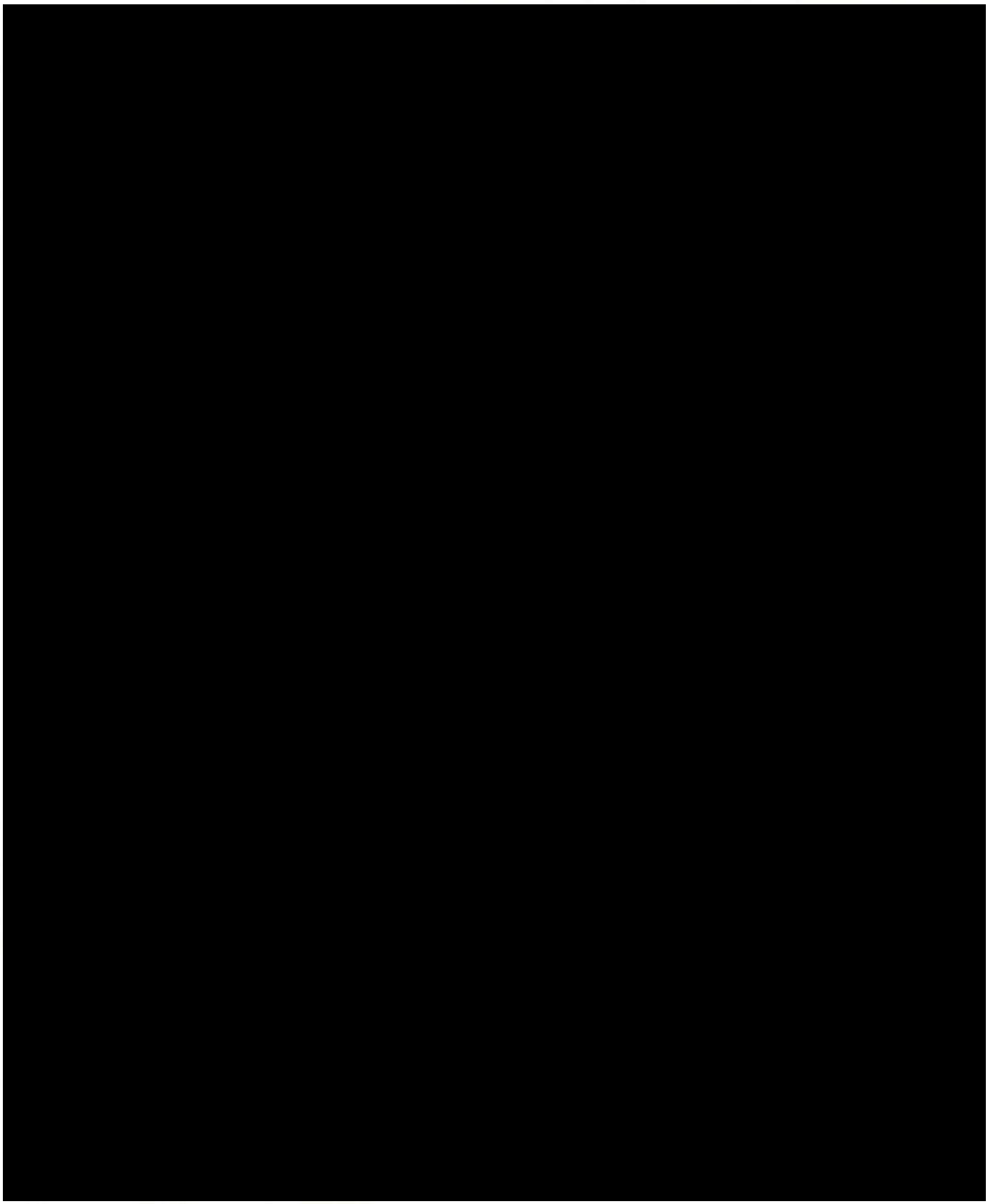


参考：HPご意見箱➤

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 管理現場の状況把握

管理の現場を見て感じたことや、それを管理運営においてどのように活かしていくかについて自由に記載してください



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 他の類似施設との連携について

県内の他の類似施設等との連携・協力を計画されている場合は、その計画の内容について具体的に記載してください

森林公園・SAGAサンライズパーク



森林公園、SAGAサンライズパークの指定管理者構成員（企業）が所属しているメリットを生かし月1回の管理運営会議を通じて情報交換を実施

①運営管理の情報共有
　芝生や花壇管理など専門知識や情報共有し、管理能力の向上を図っています。
②リスクの早期排除
　各施設で発生した課題（トラブル事例、不審者情報、防犯・安全対策の成功事例、効果的な清掃手法等）を共有し、潜在的なリスクの早期排除に役立てています
③誘客効率化
　イベント、催事内容の共有を行い、誘客の効率化を図っています
④コスト削減
　備品購入などまとめて発注し、コスト削減に努めています

佐賀県北山少年自然の家



自然の家が持つ本格的な自然観察・クラフトの技術の交流
➤本年度：「竹で作る水鉄砲づくり教室」協業し実施

今後の計画（予定）

佐賀城公園 指定管理者（久保造園・アメックス）



緑化フェア会場の一つとなり、今後は森林公園とあわせていろいろな情報共有が必要と考えています。以前から交流があることから、「佐賀城公園」「森林公園」「吉野ケ里歴史公園」と共同でSNSフォトコンテストやスタンプラリー等のイベントなど連携できるような関係構築を図っていきたいと考えています。

宇宙科学館 ゆめぎんが 指定管理者



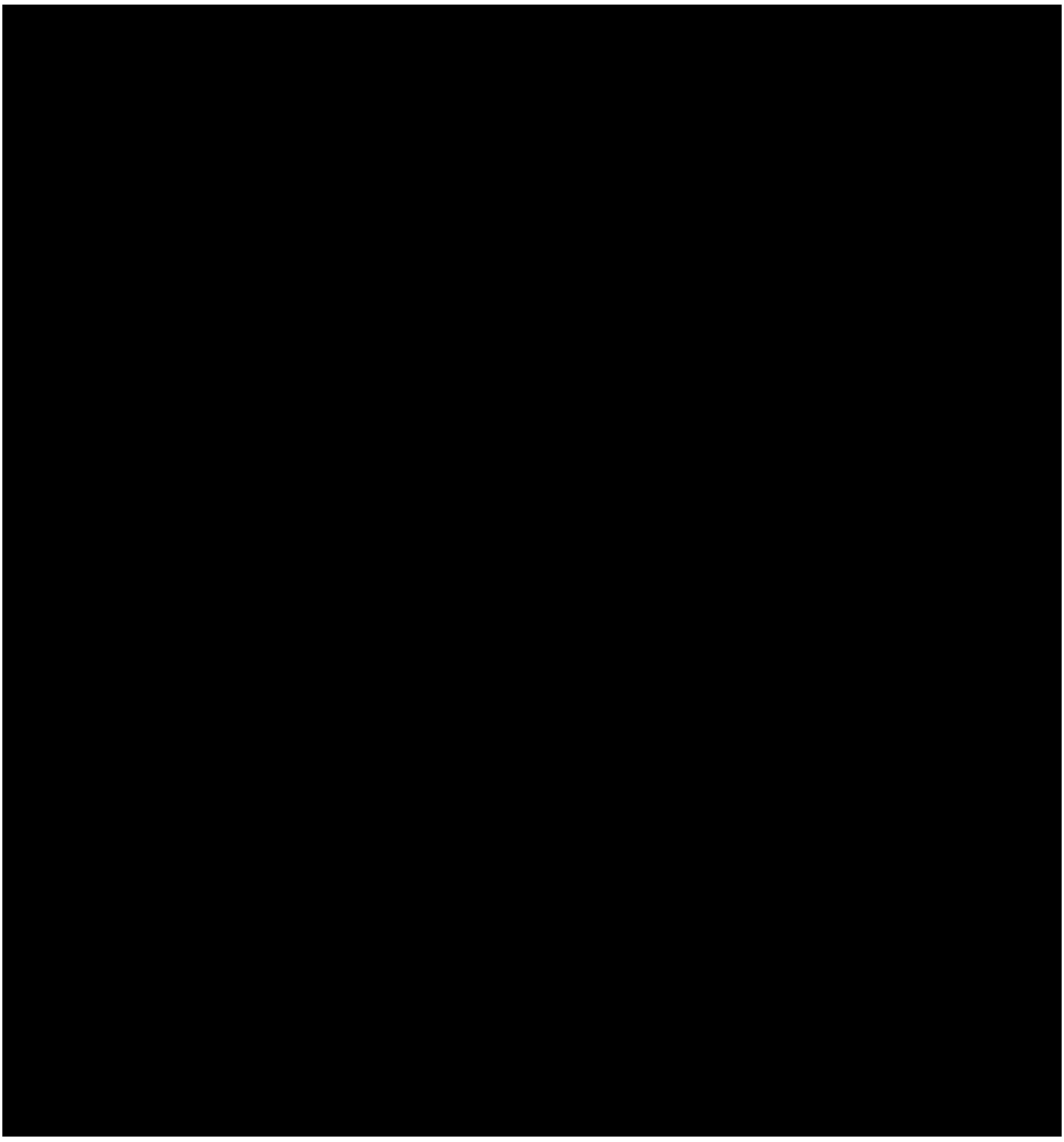
本公園の利用者促進にあたっては、単体でのサービス提供にとどまらず、県内の他の公の施設との連携協働（ネットワーク化）も必要と考えています。相互の強みを活かした情報発信や共同イベントの実施、ノウハウの共有を進めることで、利用者の利便性・満足度を最大化し効率的なサービスの提供につながると考えます。
そのような関係構築のための一歩として定期的な情報交換を行っていきます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－(1)利用者数の目標について

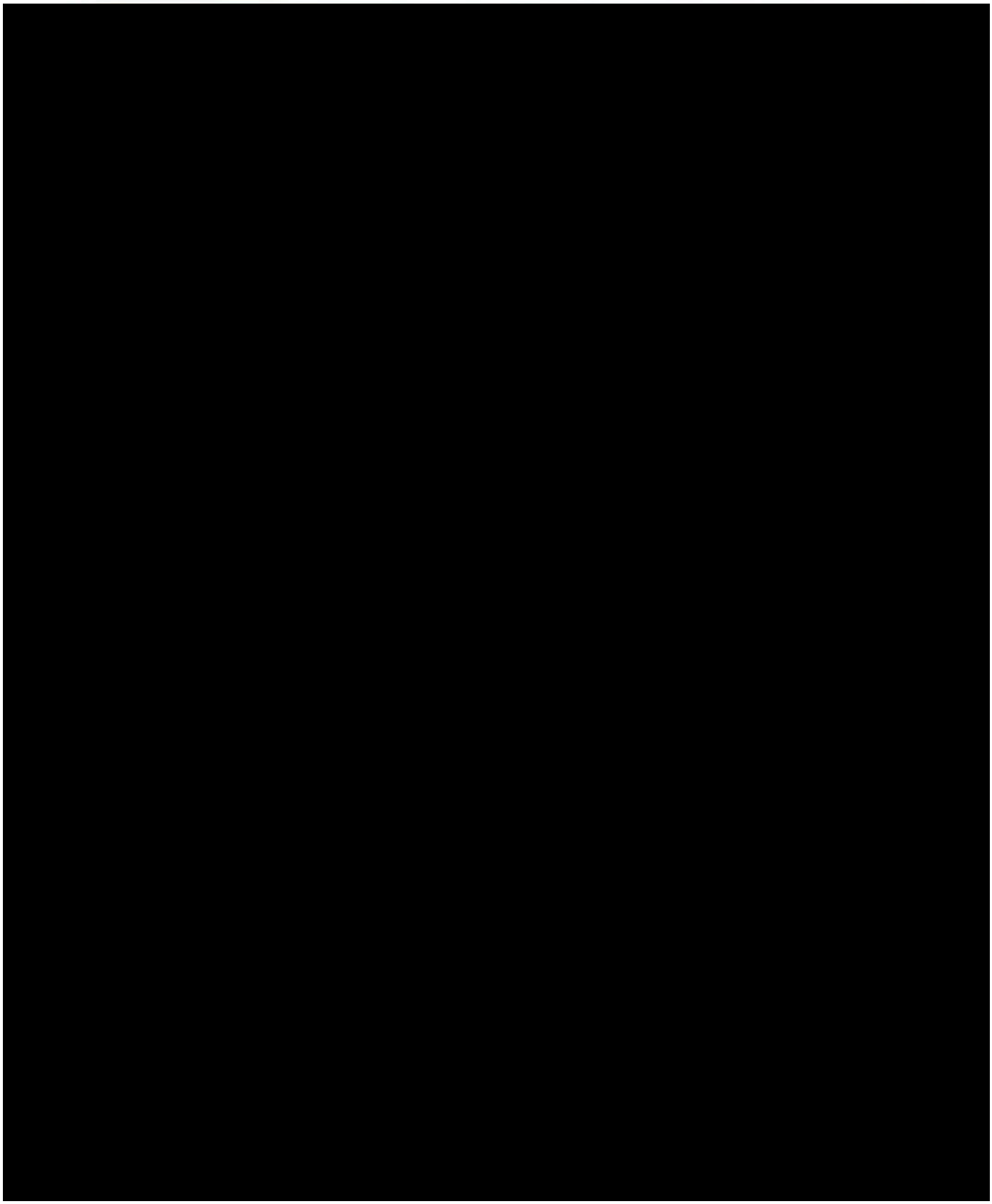
利用者数目標

利用者数目標:118万人



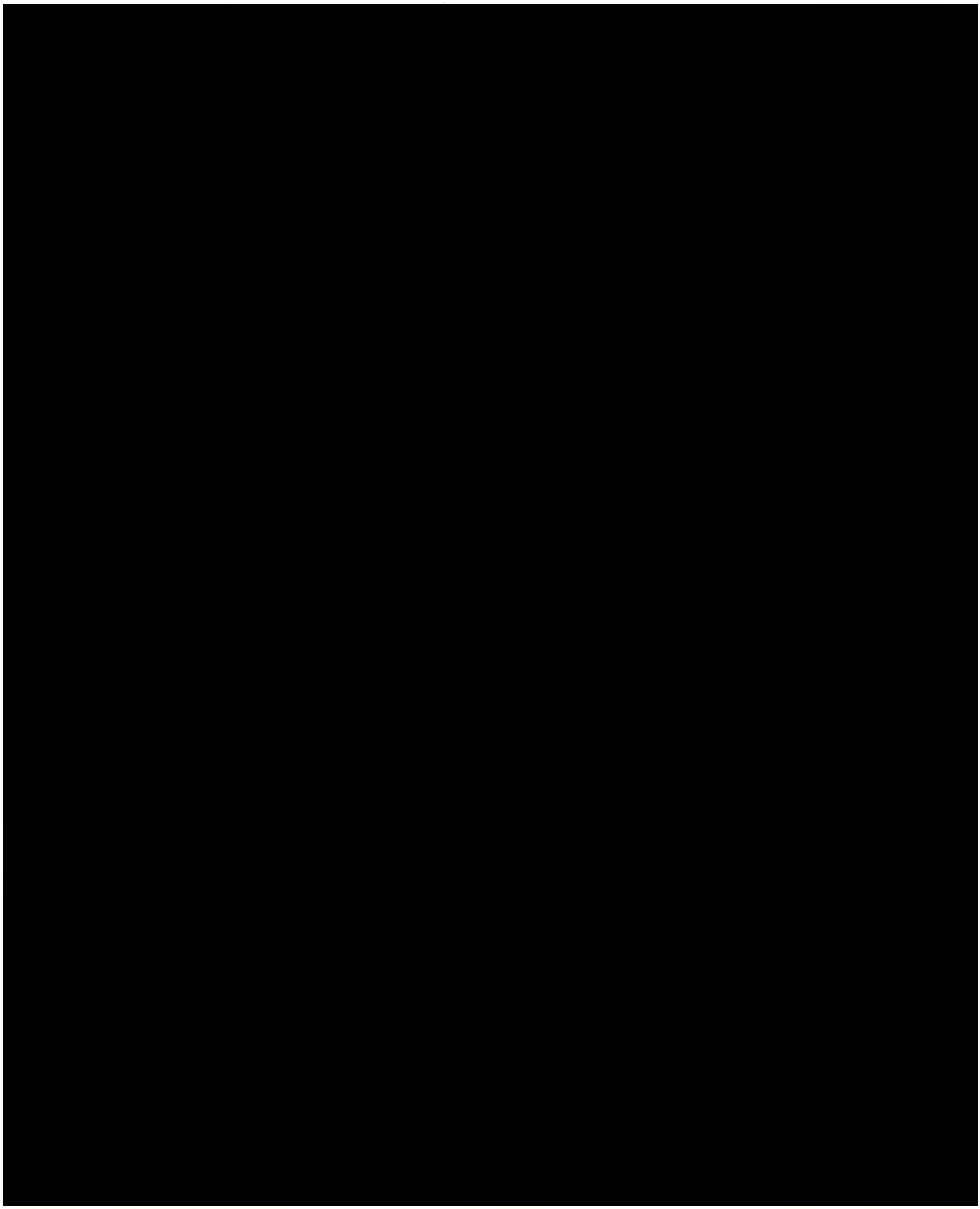
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－（2）利用者増加に向けての具体的な方策、事業内容



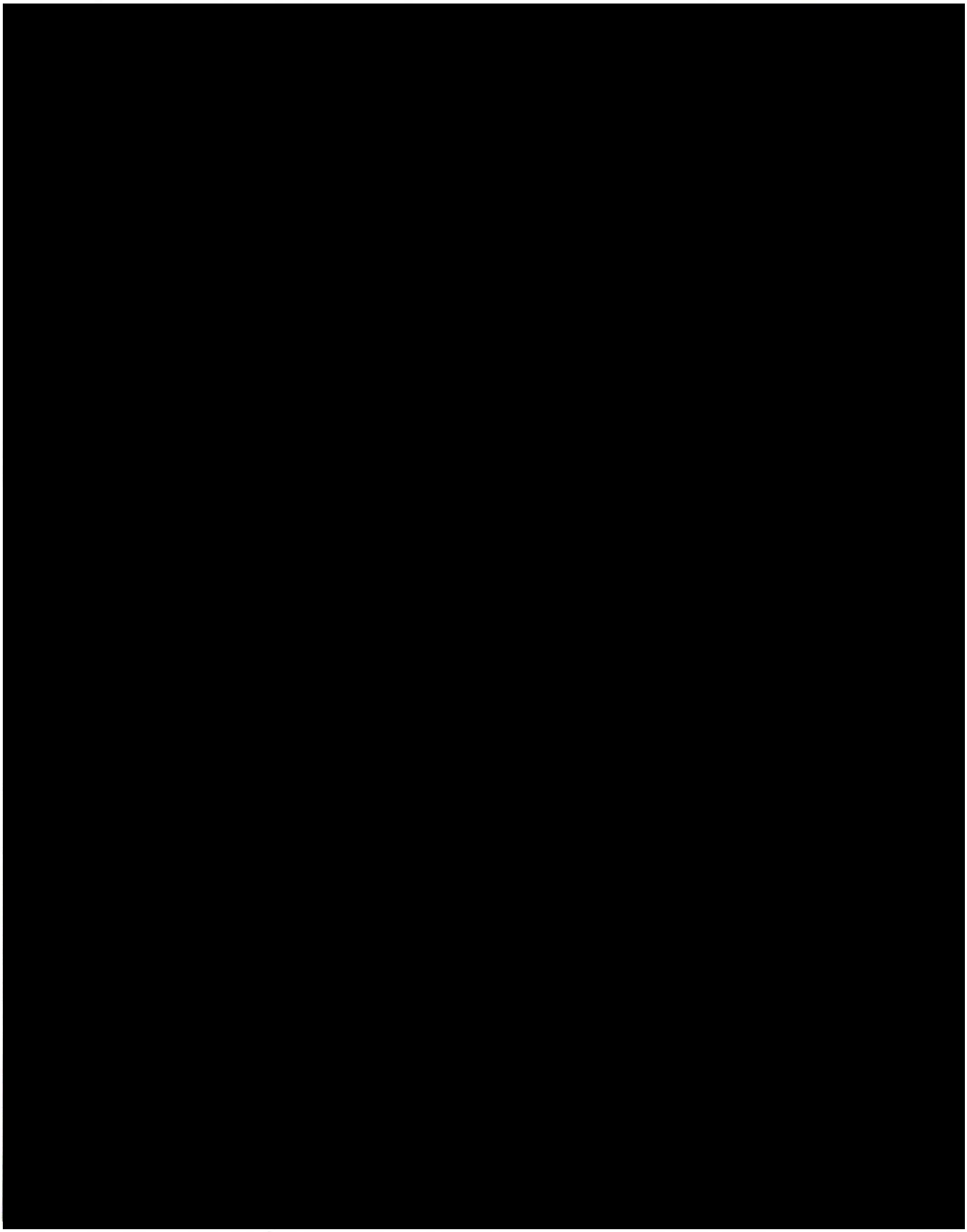
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－(2)利用者増加に向けての具体的な方策、事業内容



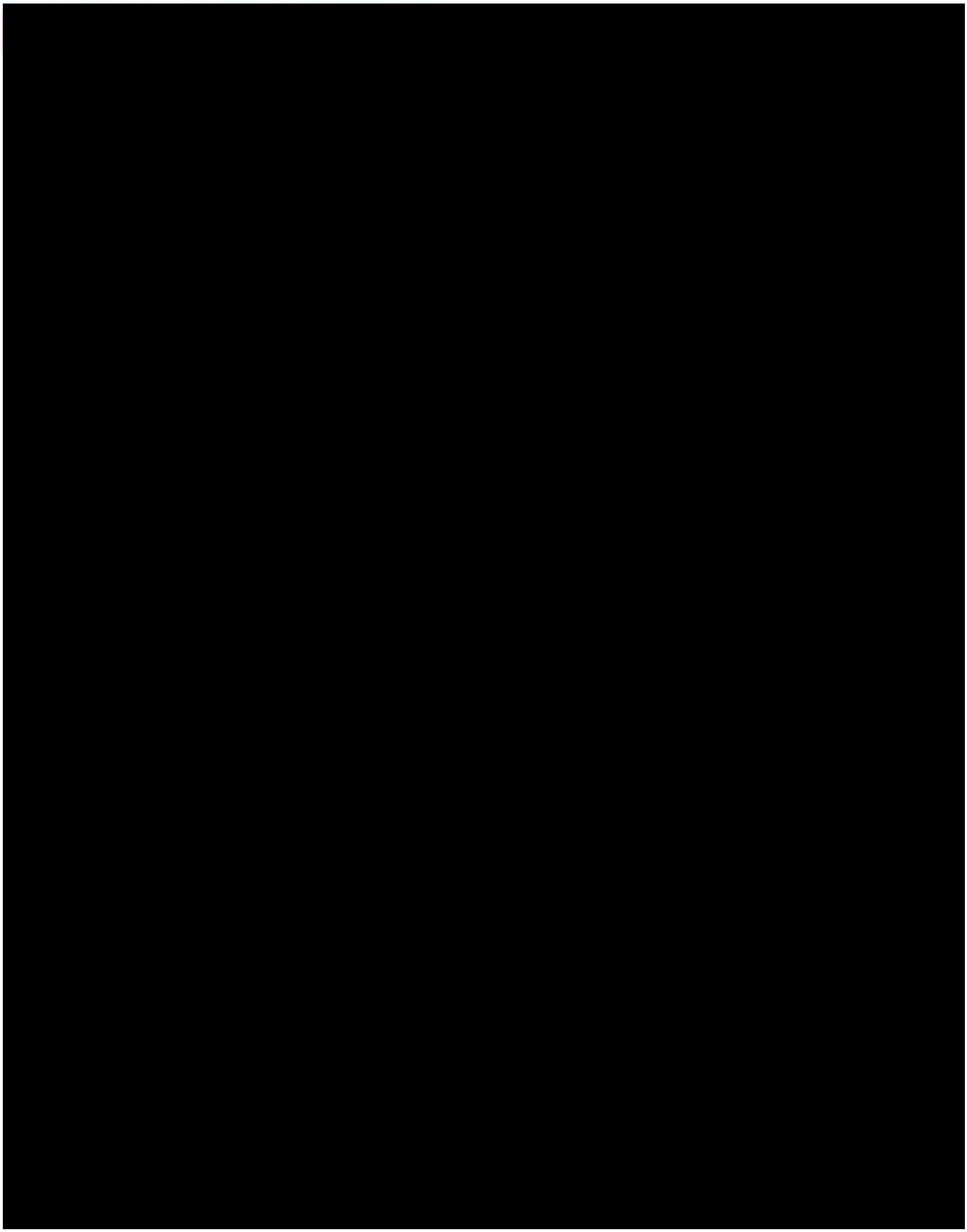
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－（2）利用者増加に向けての具体的な方策、事業内容



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－（2）利用者増加に向けての具体的な方策、事業内容



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 利用促進の取組－(3)広報計画について

広報計画

公園の認知度向上及びイベント等にあわせ確実な集客、および日常的な来園者数の最大化を目的とした戦略的広報を展開します。広報を単なる「情報告知」に留めず、利用者の行動を喚起する「動的アプローチ（デジタル）」と、ターゲットへ確実に届ける「静的アプローチ（アナログ）」を融合させた広報展開を実施し、最小限のコストで最大のパブリシティ効果を獲得し、年間利用者数目標の達成を確実なものにしていきます。

目的	名称	実施概要	発行数頻度
集客の為のイベント告知	[redacted]		
SNSを活用したタイムリーな情報発信			
マスコミ対策			
PR活動			

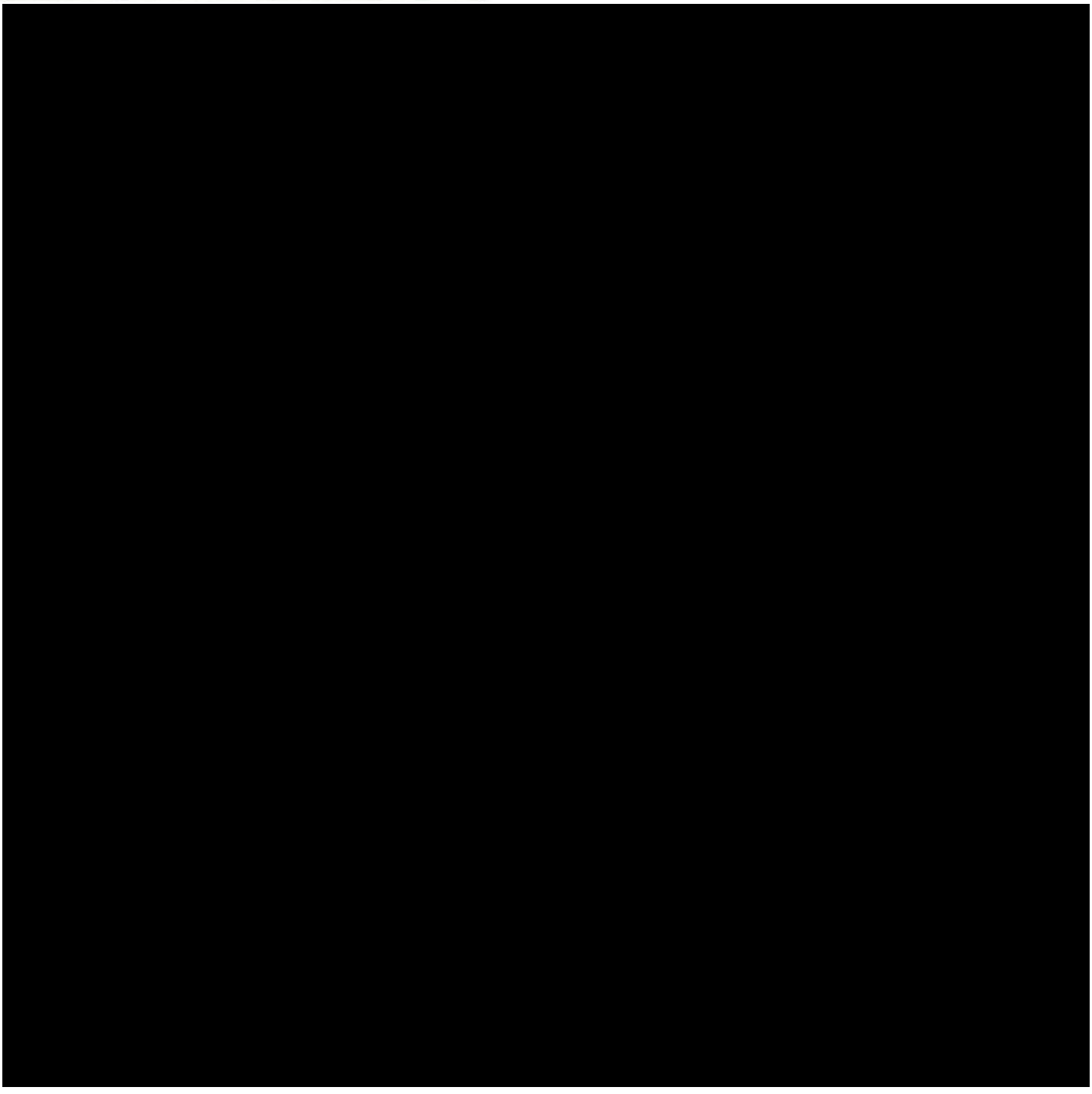
Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

4 管理経費の縮減について

(1)基本的な考え方

「管理経費の縮減」は重要な課題です。単に清掃の回数を減らしたり、人員を削減したりする安易なコストカットは、公園の美観・衛生の悪化、遊具等の安全性低下、およびCSの著しい低下を招き、結果として利用者離れという致命的なリスクを直結させます。指定管理者として、サービスの品質や安全性を100%維持・向上させながら、民間の経営ノウハウ、および資源循環等により徹底的な無駄を排除し削減を行っていきます。

(2)具体的な方策



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

Ⅳ　Ⅴ

Ⅳ　事業計画に沿った管理能力に関する事項

1　運営組織

(1)組織図
(2)職員
(3)雇用形態及び勤務体制
(4)資格者の配置
(5)職員の採用計画
(6)職員の労働環境について

2　事故・災害時の対応体制

(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止対策
(2)利用者の苦情等トラブルの未然防止と対応策
(3)施設の維持管理
(4)協力・連携団体
(5)個人情報の取り扱い
(6)情報セキュリティ
(7)情報公開

3　管理運営にあたっての業務委託などの県内発注や職員の地元雇用について

(1)植物管理業務、清掃業務等、業務委託についての業者選定の考え方
(2)管理運営に必要な物品の調達等についての考え方
(3)職員の雇用についての考え方

Ⅴ　国営吉野ヶ里歴史公園と連携した公園管理に関する事項

1　国営区域との連携した公園管理について

(1)基本的な考え方
(2)具体的な方策

Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

（1）組織図



（2）職員



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

(3) 雇用形態及び勤務体制

■雇用形態

1)JV(吉野ヶ里パークマネージメントさが)の構成メンバーの社員

➤「株式会社 葉隠緑化建設」「株式会社 佐賀広告センター」の所属社員

2)JV(吉野ヶ里パークマネージメントさが)の雇用社員

➤ ①スタッフ職員(月給制)

年間を通して1日8時間、1週5日の勤務を前提に雇用される者

②パートスタッフ職員(日給制)

年間を通して雇用される者で、1日の勤務時間または1週間の勤務日数、またその両方がスタッフ職員の基準を満たさない者

■勤務時間

基本勤務時間

勤務区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間	実務時間	備考
スタッフ	8:40	17:40	60分	8時間	
パート	8:40	17:10	60分	7.5時間	
パート巡回担当	7:25	17:10	60分	9時間	早出／残業有

夏季(6/1～8/31)勤務時間

勤務区分		始業時刻	終業時刻	休憩時間	実務時間	備考
スタッフ	A	8:40	17:40	60分	8時間	
	B	9:40	18:40	60分	8時間	
パート	A	8:40	17:10	60分	7.5時間	
	B	9:40	18:10	60分	7.5時間	
パート巡回担当		7:25	18:10	60分	9時間	早出／残業有

■休日・勤務日数

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

（4） 資格者の配置

管理運営にあたって有効な資格及び実務経験

★:仕様書条件の資格及び配置

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

(5) 職員の採用計画

佐賀県(地元)雇用

佐賀県民を採用することにより、本公園に誇りと愛着を持ち、必要なスキルを備えたスタッフによる心の通った管理運営に取り組みます。

現在の職員の継続雇用

現在の人員は本業務に習熟した重要な人材であるため、原則、継続雇用を行います。
尚、欠員が生じた場合は、下記の通り新規雇用のためハローワークを通じて公募、採用活動を行います。

新規雇用の考え方

業務スタッフは地元採用を優先して募集を行います。
現在来年度の業務内容が未確定な部分があるため採用は、業務内容及び雇用継続などの有無が確定次第求人活動を実施。

(6) 職員の労働環境について

公園の適切な維持管理と魅力的な事業(イベント・ワークショップ等)の持続的な運営を支える最大の資産は「人」と考えています。労働基準法をはじめとする関係法令を厳格に遵守し、過重労働の防止、ハラスメントの根絶、多様な働き方に対応したワークライフバランス(WLB)の向上を徹底します。
職員が心ともに満たされ、誇りを持って健康に働ける「働きがいのある職場環境」を構築することで、離職率を大幅に低減させ、ひいては利用者への接遇品質(CS)向上と安全管理の徹底を努めていきます。

健全な労務管理と過重労働の徹底防止

■適正な人員配置と勤務シフトの最適化
土日祝日の繁忙期や大型イベント開催時などは労働負荷が局所的に増大するリスクがあります。
必要に応じて短期アルバイトの増員や派遣スタッフの適切な配置を行います。
特定の職員に業務が集中しないよう均等なシフト作成を徹底します。

■適切な休息(有給休暇取得・振替休日)の確実な履行
土日祝日に出勤した職員に対しては、翌週の平日に「振替休日」や「代休」を100%確実に取得させる勤務ローテーションを定着。また、有給休暇の取得計画を四半期毎に策定させ、進捗を月次でチェックすることで、有休取得率100%以上を義務付け、心身のリフレッシュを促します。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

(6) 職員の労働環境について

安全衛生管理の徹底と健康推進

■現場作業(清掃・点検・イベント)における労働安全の担保

夏期の屋外作業(草刈り、清掃、竹水鉄砲づくりの間伐材伐採等)時における職員の熱中症を防止するため、こまめな水分・塩分補給と、日中の最も気温が高い時間帯の作業制限(日陰での作業への変更、エアコンの効いた管理事務所内でのインドア業務・事務作業への振替)をマニュアル化する。
また、高圧洗浄機やノコギリ、キリ等の工具・薬品を使用する際は、適切な保護具(安全靴、手袋、ゴーグル等)の着用を完全義務付け、労働災害(労災)を未然に防止する。

■メンタルヘルスケアと相談窓口の常設

職員の心身の健康状態を早期に把握するため、年1回の定期健康診断に加え、ストレスチェックを全職員に実施する。また、万が一「利用者指導」時のクレーム対応等で精神的なストレスを抱えた職員に対しては、速やかに上司がカウンセリングを行うとともに、外部の専門機関(産業医等)に匿名で24時間相談できる「メンタルヘルス・ハラスメント外部相談窓口」を常設する。

ハラスメントの根絶と多様な人材の活躍(ダイバーシティの推進)

■各種ハラスメントの完全防止

パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティハラスメント等のあらゆるハラスメント行為を一切許容しないことを周知徹底する。役職者および一般職員を対象としたハラスメント防止研修等を実施し、風通しの良い、お互いを尊重し合える職場文化を醸成します。

■シニア層・女性・多様な人材の積極的雇用

日常スタッフとしても地域のシニア層や女性層を積極的に雇用します。
それぞれのライフステージや体力に合わせた「週〇日勤務」等の柔軟な雇用形態を用意し、地域の雇用と多様な人材が輝ける職場づくりに努めます。

キャリアアップを支える人材育成(研修・資格取得支援)

利用者に高い満足度を提供し、安全な施設環境を維持するため、職員個々の能力(スキル)を組織的に引き上げる育成プログラムを実施する。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 運営組織

人材育成 内容

▶主な内容

スタッフは、公園の管理運営を行う上で、接客技術や安全に対する知識に加え、植栽管理・施設管理・設備管理に関する専門的分野まで、多岐に渡り多くの知識を有する必要があります。お客様に平等かつ公平に質の高いサービスを提供するため、幅広く知識や技術を身に付けられるよう、技術的な研修を除き基本的に全スタッフに向けて教育・研修を行います。

①接客研修

○配置前研修(配置前実習、マナー教育)

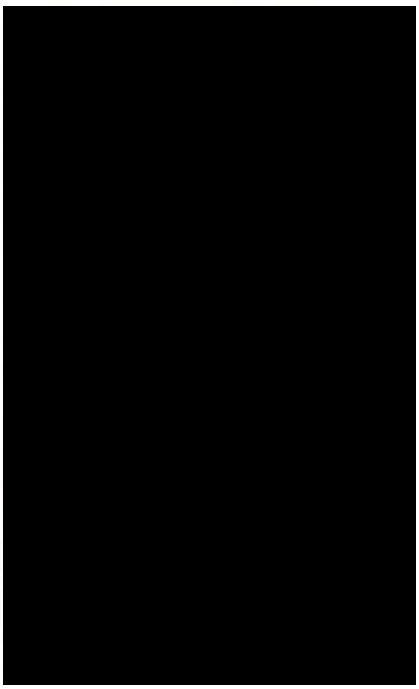
公園管理と指定管理者制度についての理解、企業としての取組み姿勢や施設の運営方針、運営手法について、新規配置スタッフに確実に認識を共有し、運営全般能力の向上を図るため、配置前研修を実施します。1～数週間程度の実地訓練(OJT)も実施し、正しい認識と対応ができるよう徹底します。

○CS研修

全スタッフ対象の基本研修として、パークコンシェルジュ教育等の接客能力向上のための研修を実施します。顧客満足度を高める基本動作(立ち姿・お辞儀など)・応用動作(物や金銭の授受・指し示しなど)、信頼感と安心感を印象付ける話し方・聴き方、心をとらえる接客マナーの基本(信頼)などのロールプレイングに基づく実習と相互評価により、実践的な研修とします。

○吉野ヶ里遺跡、遺跡、歴史研修

全職員に対し、吉野ヶ里遺跡の成り立ちを含む歴史研修を実施し、利用者に対する案内の充実を図ります。



②安全研修

○安全衛生教育

全スタッフに対し、安全意識の向上を図るため、公園や利用者の安全確保のための教育及び緊急時対応訓練を実施します。また、職場やスタッフの安全衛生についても研修を行い、安全衛生意識の向上を図ります。

○自衛消防訓練

全職員に対し、消防計画に基づく消防訓練を実施します(2回／年)。

○救命技能講習

公園の管理者にとって、救急救命の知識と技能は必須修得項目です。全スタッフ員に対し、AED(自動体外式除細動器)の使い方を含む救命技能講習を実施します。

○気象講習会

台風、襲雷に備えた気象講習会を、気象台職員を講師に招き、全スタッフに実施します。

③技術研修

○設備保守スキル教育

各設備の正常時の状態の理解、異常の把握方法とその処置等に関するスキルアップ教育を実施します。

○植物管理実習

剪定技術のほか、注意すべき病虫害とその防除方法等に関するスキルアップ教育を実施します。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

最優先事項は「利用者の安全確保」

緊急時の連絡体制・対応

緊急事態発生時は、事態に応じて速やかに利用者の安全の確保に努め、関係部署等に連絡するとともに必要な人員・資材を配置して初動体制を確立します。勤務時間外の場合は、事態に応じて職員を呼集し、被害の局限化と施設点検を実施します。



▶事故等が発生した場合の対応

①スタッフの対応

事故などが発生した場合は、「即時通報・即時対応」を原則とし、スタッフが現場へ急行し、人命第一とした負傷者の応急処置や救出、搬送を行います。状況に応じて速やかに二次災害を引き起こさないよう対処いたします。

②救護室機能の強化

管理事務所および各サービスセンターの救護室機能を強化し、お客様の体調不良や傷病時の窓口として対応します。すべての常勤スタッフにお客様救急時の対応を徹底し、順次救急救命講習を受講させ、迅速な対応が取れるよう訓練をおこないます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

防災対策

①マニュアルの策定と更新

国営管理委託者と共同で地震、火災、風水害の災害ごとの「災害対応マニュアル」を策定し、全スタッフに周知徹底します。マニュアルは毎年見直しを行い、最新の避難経路や連絡先を反映します。

②自衛消防組織の結成

国営管理委託者と共同で「自衛消防組織」を結成し、通報連絡班、消火班、避難誘導班、救護班の役割分担を明確化します。出勤シフトごとに各班の責任者を配置し、いつ災害が発生しても機能する体制を維持します

③防災訓練の実施

消防署の立ち会いのもと、火災場所や混雑時など様々なシチュエーションを想定した「総合避難訓練」を定期的に実施します。

[redacted]

事故防止策

①予防保全のための日常点検

施設の安全を維持するため、チェックリストを基に「日常点検」や専門業者による「法定点検」を計画的に実施します。

②不具合の即時対応

点検により発見された設備の破損や不具合などの軽微なものは即座に自主修繕、また専門業者に委託をおこなわなければいけないものは安全確保するまで「使用禁止」大規模なものは佐賀県へ迅速に報告・協議の上、利用者の立ち入り禁止措置など二次被害防止策を直ちに講じます。

③ヒヤリハット活動の推進

事故に至らない「ヒヤリハット(インシデント)」事例をスタッフから積極的に収集・分析します。月1回開催する「安全衛生委員会」にて対策を協議し、同様の事例が発生しないようマニュアルや動線を改善します。

④危険箇所の視覚化(アナウンス・サイン)

過去に転倒などの事例があった場所や、構造上注意が必要な箇所には、利用者の目につきやすい「注意喚起サイン」を設置するほか、雨天時の足元の注意を促す声かけ等を行います。

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

➤ 緊急時の体制・対応

緊急事態発生時は、事態の態様に応じて速やかにお客様の安全の確保に努め、関係部署等に連絡するとともに必要な人員・資材を配置して初動体制を確立します。なお、各担当者については災害対策マニュアルに従い、各人の責任を遂行します。勤務時間外の場合は、事態の態様に応じて職員を呼集し、被害の局限化と施設点検を実施します。

緊急連絡体制

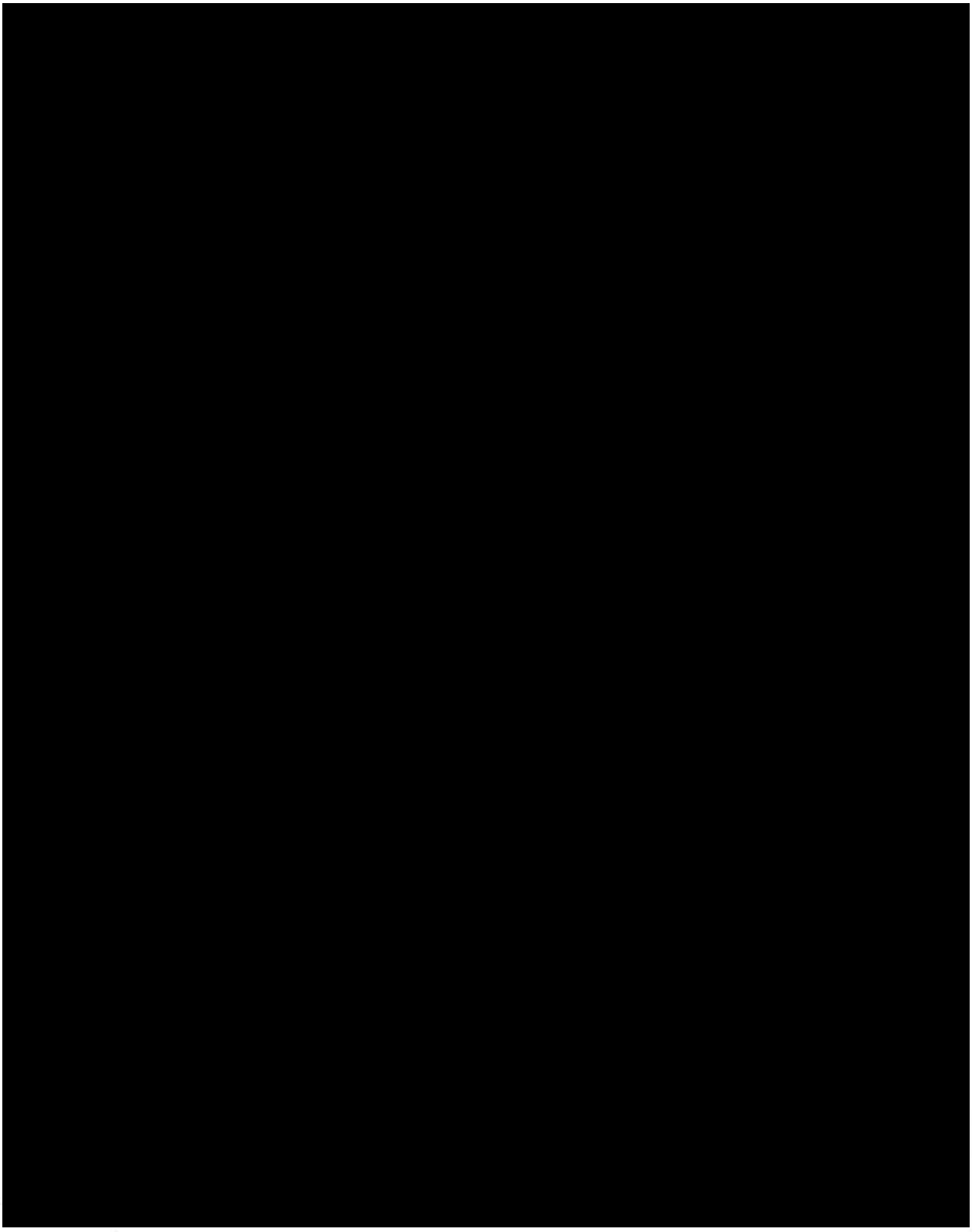
緊急時の指示体制及び、連絡網は下記の通りです。
なお、各担当者については、災害対策マニュアルに従い、
業務を遂行します。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

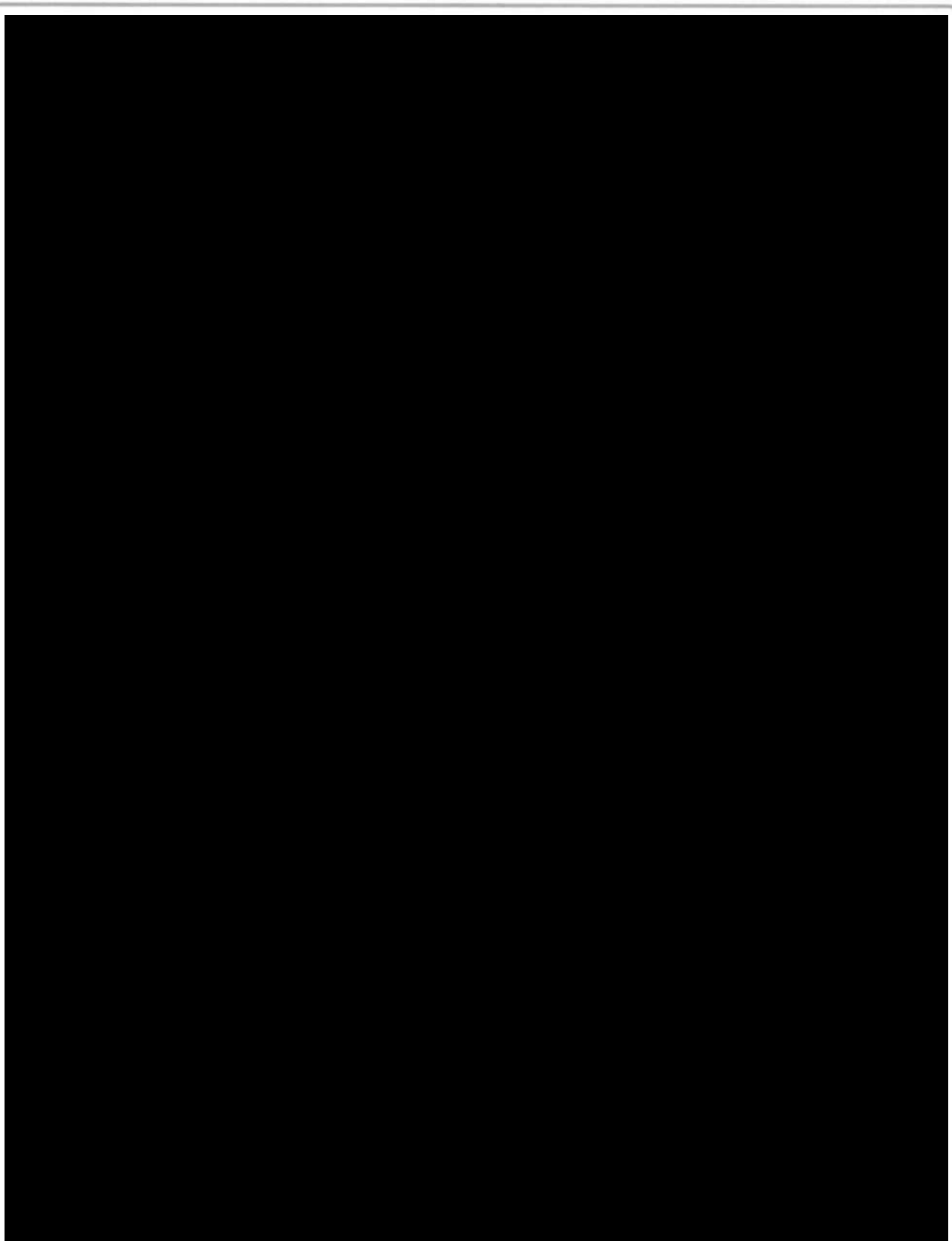
➤ 火災発生時 対応フロー図



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

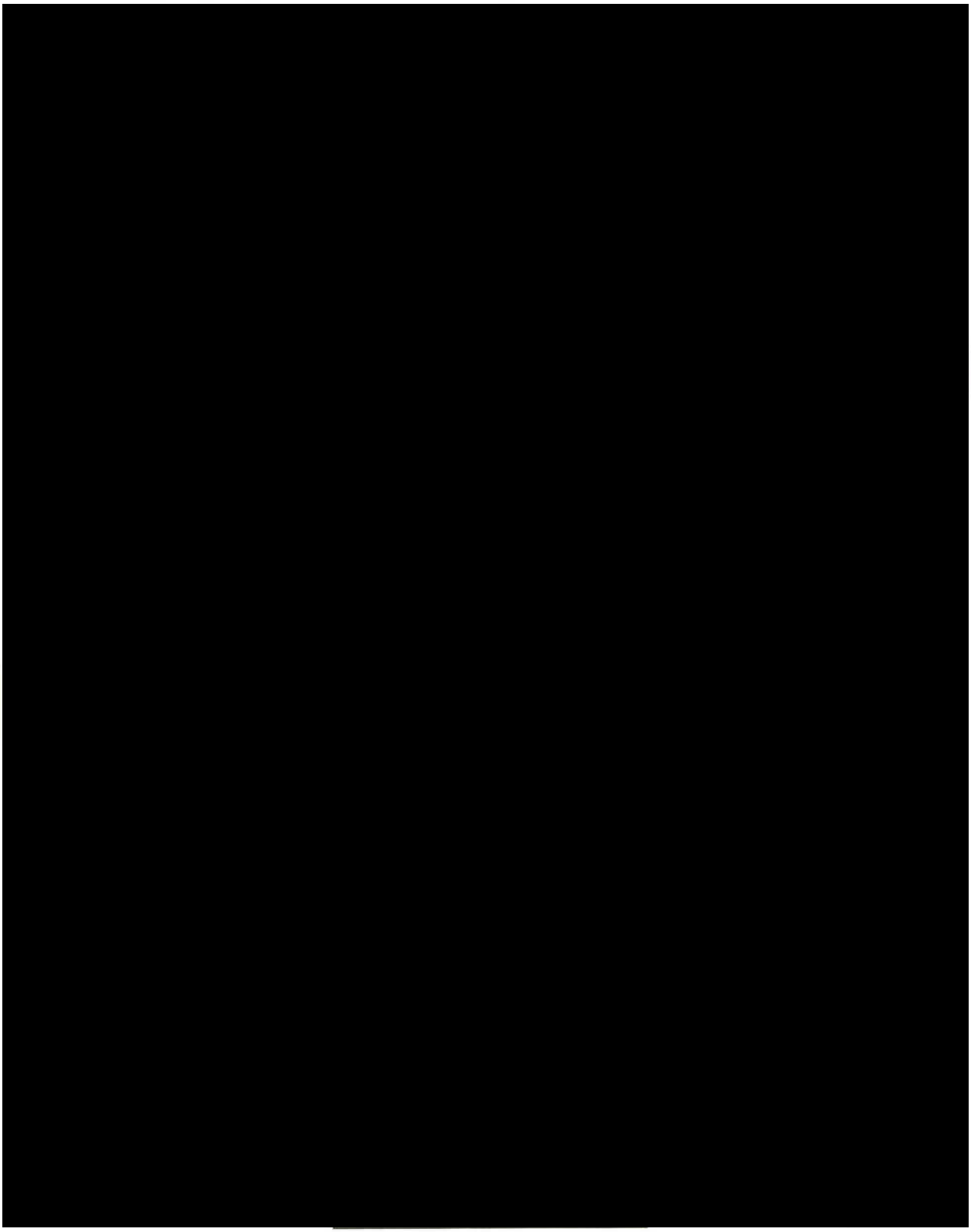
➤ 落雷災害対策フロー図



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2　事故・災害時の対応体制－(1)緊急時の体制・対応、防災対策、事故防止策

➤ 地震発生時 フロー図



Copyright © 2026　YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(2)利用者の苦情等の未然防止と対応策

▶国営公園管理者との連携によるご意見、苦情、クレーム等の把握

○ご意見箱を入園ゲートに設置するとともに、お客様や地域住民、関係機関等からの直接の声やホームページ等に寄せられた苦情、ご意見等を整理、把握します。
○お客様は国営、県立の区別なく吉野ヶ里歴史公園への苦情、ご意見等を寄せてきます。国営公園管理者と連携した情報収集、分類整理を行うとともに、県立公園に寄せられた内容についてはただちに現場状況の把握、事実関係の究明を行います。

▶緊急性と対処の必要性から3段階に整理し的確に対応

○苦情、ご意見等1件ごとに、発生日時・内容、措置の実施日・内容、問題点等を国営公園管理者と連携して情報共有する仕組みを構築します。
○寄せられた苦情、ご意見等はその緊急性や対処の必要性に基づきA～Cランクに分類整理し緊急性を要するものは直ちに、それ以外のものは優先順位を決めて計画的に対応します。

▶責任者による対応によりトラブル拡大を防止

○公園開園日には、園長または園長代行のいずれかが必ず出勤する体制を構築し、万一のトラブル時に責任を持って対応できる体制を構築します。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(2)利用者の苦情等の未然防止と対応策

管理経験から得た予防対処と利用者との信頼関係を構築するコミュニケーション

1)管理経験から得たトラブル発生の要因の撲滅

今までの管理経験を通じて、トラブル内容には一定の場所や要件等の状況があることがわかってきました。こうしたトラブル発生の要因については、事前対策の徹底や早期に対処することで、トラブルの発生を防止していきます。

➤利用ルール徹底、事前の呼びかけ、わかりやすい情報の開示

2)苦情・要望への対応

利用者の声に対し迅速な対応を行います。苦情要望に対しては定期的なスタッフ研修を行うと同時に対応手順に則りスムーズな対応を行います。

➤迅速対応:利用者の話を遮らず最後まで傾聴し、不快な思いをさせたことに対しては誠実に謝罪

➤事実確認の徹底: 5W1Hに沿って関係者から客観的な事実を素早く調査

➤改善策の提示と実行: 具体的な解決策や今後の対策を利用者へ速やかに回答

3)利用者とのコミュニケーションによる合意形成を基本とします

公園における利用者からの苦情やトラブルについては、利用者の考え方や価値観の違いが主な要因であると考え、利用者とのコミュニケーションを基本に話し合いと理解しあいを平行して行い合意形成を進めます。公共施設としての公園の設置目的や目指すべき方向性などをしっかりと説明し、理解を得るための努力を行います。

4)公園ルールの粘り強い啓発活動

スタッフは、全員公園ルールを理解し、利用者への説明ができるようにします。利用者からの苦情や、トラブルに対し、毅然とした態度で、わかりやすく公園ルールを説明できる人材教育を行い、粘り強く利用者に公園ルールを理解していただく活動を行っていきます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(3)施設の維持管理　(4)協力・連携団体

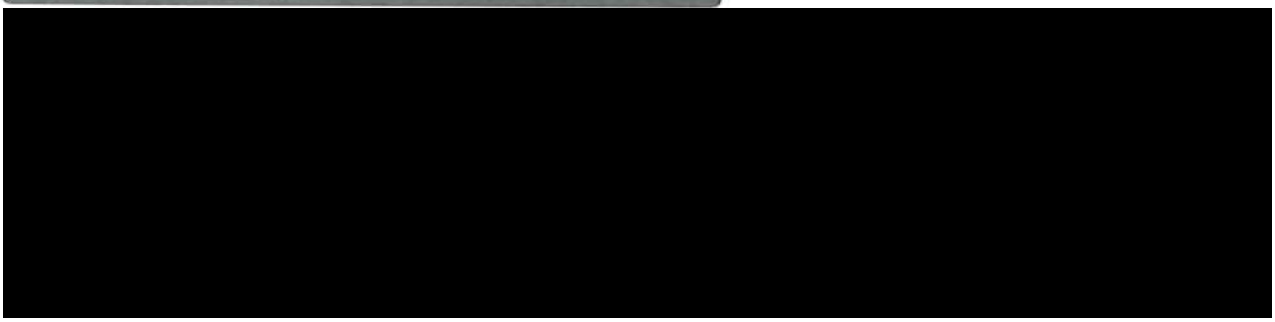
(3) 施設の維持管理について

業務委託先選定は、迅速に対応できるように原則地元佐賀県内業者への発注

業務委託を行う場合は、県内対応できない場合を除き、事故・災害時に即時対応できるように地元佐賀県内の業者に委託(発注)をおこないます。



(4) 協力・連携団体



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(5)個人情報の取り扱い

➤ 基本的な考え方

個人情報保護体制を常に見直し、お客様に信頼を得る運営

➤ 主な取組

①法令遵守(コンプライアンス)

○行政の代行としての指定管理者を務める民間事業者として、「個人情報の保護に関する法律」、「佐賀県個人情報保護条例」を踏まえ、個人情報を適正に管理し、保護します。

②プライバシーポリシーの設定と周知

○「プライバシーポリシー」を制定し、WEBサイト等で公開します。
○園長を個人情報管理責任者として定め、研修を実施してスタッフに周知徹底します。

③個人情報の開示

○個人情報の保護に関する条例及び同施行規則、情報公開条例等に従い、適正な手続きで行います。

④体制チェックによる強固な保護体制の構築

○個人情報保護のルール、手続き、仕組みを常にチェックし、より強固な保護体制を追求していきます。

⑤個人情報保護研修の実施

○県個人情報保護条例については、遵守すべき法令の一つとしてスタッフに指導するほか、公園プライバシーポリシーについても配置前研修の一環として、周知徹底します。
○全スタッフを対象として随時実施するマナー教育の中で個人情報保護に関する研修を行い、スタッフの認識を再確認します。

⑥内部監査の実施と危機管理体制の構築

○個人情報保護に関する内部監査組織を本社に設置します。個人情報保護における疑義や問題が発生した場合は、代表企業本社に設置する個人情報及びプライバシーに関する相談窓口にて適切かつすみやかに対応し、問題を解決します。また、再発防止策の検討を行い、当グループ、および本社で実行します。



Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

2 事故・災害時の対応体制－(6)情報セキュリティ (7)情報公開

(6) 情報セキュリティ

①情報の管理

○県が定める「情報セキュリティポリシー」に基づくセキュリティ対策を実行します。
○県のポリシーで定められていない取扱いについては、代表企業本社で内規として定める「情報セキュリティスタンダード」も併用し、物理対策やパスワード管理、媒体利用等を行います。
○吉野ヶ里パークマネジメントさがとしてのセキュリティポリシーを定め、国営公園との整合性を取り、ホームページ上に個人情報にかかわるプライバシーポリシーを公開します。
○全スタッフに対して、個人情報保護とあわせて情報の取扱いに関する研修を実施し、周知徹底を行います。
○業務の執行状況を確認する内部監査組織を設けるとともに、定期的な情報に関する業務監査を実施します。疑義が発生した場合は代表企業本社に相談窓口を設置し、適切かつすみやかに対応し、問題を解決します。また、再発防止策の検討を行い、当公園および本社で実行します。
○情報漏えいが無いよう、情報管理者を選任して従業員教育を行い、ウィルス感染やメモリによる機密情報の漏えいが無いよう努めます。

②文書の保管

○本文書管理規定に従って、文書を適切に保管、管理します。個人情報等の機密情報は鍵のかかる管理庫等に保管します。

③スタッフ教育の実施

○県情報公開規程については、遵守すべき法令等の一つとして職員に指導します。
○全スタッフを対象として随時実施するマナー教育の中で情報公開に関する研修を行い、文書管理規定を取り扱うなど、スタッフの認識を再確認します。

(7) 情報公開

公園の文書管理規定の制定

○佐賀県文書取扱規程に準じて文書管理規定を定め、業務作成文書の適正な保管・管理を行い、速やかなる対応ができるよう措置します。
○県民に有益な情報は積極的にホームページ等を通じて情報公開を行っていきます。
○県民等からの情報公開要求に対しては、公文書に該当する情報は佐賀県情報公開条例に基づき公開請求を行っていただき、県の指示に基づき速やかな開示に努めます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 管理運営にあたっての業務委託等の県内発注や職員の地元雇用について

(1) 植物管理業務、清掃業務等、業務委託についての業者選定の考え方

目標／県内発注100% ※県内で対応できないものを除く

委託が必要な業務については、事故・災害など緊急を要する対応などの観点から神埼市や吉野ケ里町を中心とした地元佐賀県の企業に委託を行います。但し、専門的知識等を要する業務等で佐賀県内で発注できないものは除かせていただきます。



委託業者 ※現時点予定

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 管理運営にあたっての業務委託等の県内発注や職員の地元雇用について

（2）管理運営に必要な物品の調達等についての考え方

経済性・公平性・環境配慮を考慮した調達

管理運営に必要となる資機材や消耗品等の物品調達にあたっては、「経済性」「公平性・透明性」「環境配慮」を原則とし、公金を原資とする指定管理業務にふさわしい適正かつ効率的な執行を徹底します。単なるコスト削減にとどまらず、地域経済への貢献や、災害等の緊急時にも滞りなく物品を確保できる持続可能な調達体制等を考慮して判断いたします。

委託業者 ※現時点予定

[redacted]

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

3 管理運営にあたっての業務委託等の県内発注や職員の地元雇用について

（3）職員の雇用についての考え方

当団体は、公園の管理運営を支える人材として、地域の風土やコミュニティに深い理解を持つ地元住民の雇用を最優先に進めます。
地元雇用は、単なる労働力の確保にとどまらず、地域における持続可能な雇用機会を創出し、地域経済の活性化に直接貢献する重要な施策であると考えます。地域に暮らす人々が自ら公園の運営に携わることで、公園への愛着（シビックプライド）を育み、住民目線に立った温かみのある、地域密着型の公園運営を実現します。

地元雇用および人材育成に関する具体的な方針

地域に根ざした安定的な雇用体制を確立するため、以下の4つの柱を推進します。

①地元優先の採用活動と情報発信

近隣のハローワークや地域の広報誌、地元の就職情報媒体、公園内掲示板などを活用し、地域住民が応募しやすい環境を整えます。
地域のシニア層や子育て世代、主婦（主夫）層がライフスタイルに合わせて働けるよう、柔軟なシフト制を導入します。

②地域の特性を活かした「住民目線」のサービス向上

地元の歴史や年中行事、利用者の傾向を熟知したスタッフを配置することで、来園者との円滑なコミュニケーションや、ニーズを先取りした細やかな対応を実現します。

③雇用の安定と多様な働き方の支援

定期的な面談や労働環境の整備により、長期にわたって安心して働ける職場づくりを行い、離職率の低下と運営の安定化を図ります。
地域コミュニティを担う多様な人材が活躍できるよう、積極的な雇用・登用を進めます。

④地域全体の防災・安全管理能力の向上

園内スタッフが近隣住民であることで、災害等の緊急時や異常発生時にも、迅速に公園へ駆けつけ、的確な初期対応や地域連携を行える体制を構築します。

現スタッフの継続雇用

公園の管理運営におけるサービスの質は、現場で働く「人」の資質と能力によって決定づけられるものであり、人材育成こそが安定した事業運営の基盤であると考えております。
当グループが、約14年間のこの公園管理業務を通じ、一緒に歩んできた経験豊富なスタッフはかけがえのないパートナーであり財産です。今以上に、利用者の安全確保はもちろん、多様なニーズに寄り添う高いホスピタリティを発揮し質の向上を図っていくためにもできる限り雇用継続を行っていきます。

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.

1 国営区域、事業者との連携した公園管理について

（1）基本的な考え方

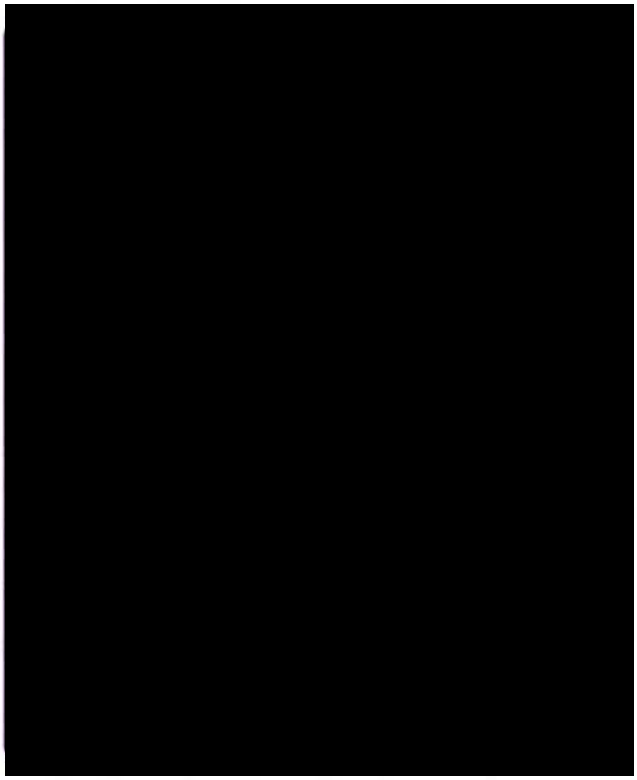
吉野ヶ里歴史公園は、県立公園と国営公園が一体的に整備されており、また県立公園エリアでは令和8年3月からは官民連携事業が開始されています。吉野ヶ里歴史公園の管理運営は、国営公園を一つの、また佐賀県立公園を指定管理者と事業者の二つの事業者で実施となり、一つの公園「吉野ヶ里歴史公園」として、円滑かつ高品質なサービスを提供するためには、この三者が一体となり管理運営を推進していく必要があると考えます。



（2）具体的な方策

「吉野ヶ里歴史公園」が一つの公園として円滑かつ高品質なサービス提供をするために、
三者で一体的な管理運営をする具体的な手法、ルール等を定めた事業者三者覚書を結んでいます。

➤管理運営状況の共有
①毎朝開園時にそれぞれが運営する施設の点検報告
②一般公園利用者の閉園時刻までに入園者が円滑に退園できるように案内誘導状況報告
③園内放送／吉野ケ里公園管理センターより一斉放送
④業務用車両の園内通行ルールの統一規制
⑤遺失物・拾得物の取り扱い管理
⑥迷子対応
⑦ご意見・苦情対応
⑧入園者数の報告
⑨公園通用門扉の管理
⑩利用者への指導監督
➤危機管理対応
・緊急連絡体制・風水雪害対応・火災対応・地震対応・落雷対応
➤広報業務について
様々な媒体を活用して広報を行う場合「吉野ケ里歴史公園」としてのロゴの統一などのルール
➤経費について／共通経費についての分担ルール



上記他
全スタッフ共通チャンネル無線
園内状況等情報共有
毎週水曜日、三者合同連絡会
2週間先迄の情報交換
※国営、県立スタッフのみ
毎朝スタッフ合同朝礼
当日の催事等共有他

Copyright © 2026 YOSHINOGARI PARKMANAGEMENT SAGA. All rights reserved.