

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

統括管理責任者の配置に関する基本的考え方（統括管理責任者としての資質、経歴、資格等）と統括管理責任者の確保の方策（団体に既に確保している場合にはその旨）を記してください。

また、都市公園の適切な管理運営を確保するための組織編制に当たっての基本的な考え方を示し、具体的な運営体制（業務分担及び指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容）を示してください。

運営体制については、別に組織図を作成し提出してください。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

ア-1 モエシ沼公園の管理運営体制

当協会は、指定管理者として、当公園に常駐するスタッフのほか、必要に応じて他公園スタッフの協力・サポートにより、適切な管理運営に努めています。

今後の公園管理体制や連絡・情報共有等についても、これまで以上に強化・徹底すべく、次のとおり取り組みます。

① 連絡・情報共有の体制

毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や園内状況等の情報を共有し、これまで培ってきたノウハウを生かし業務に取り組んでいきます。また、報告等の必要な記録はマネージャーが集約し、適切に処理します。

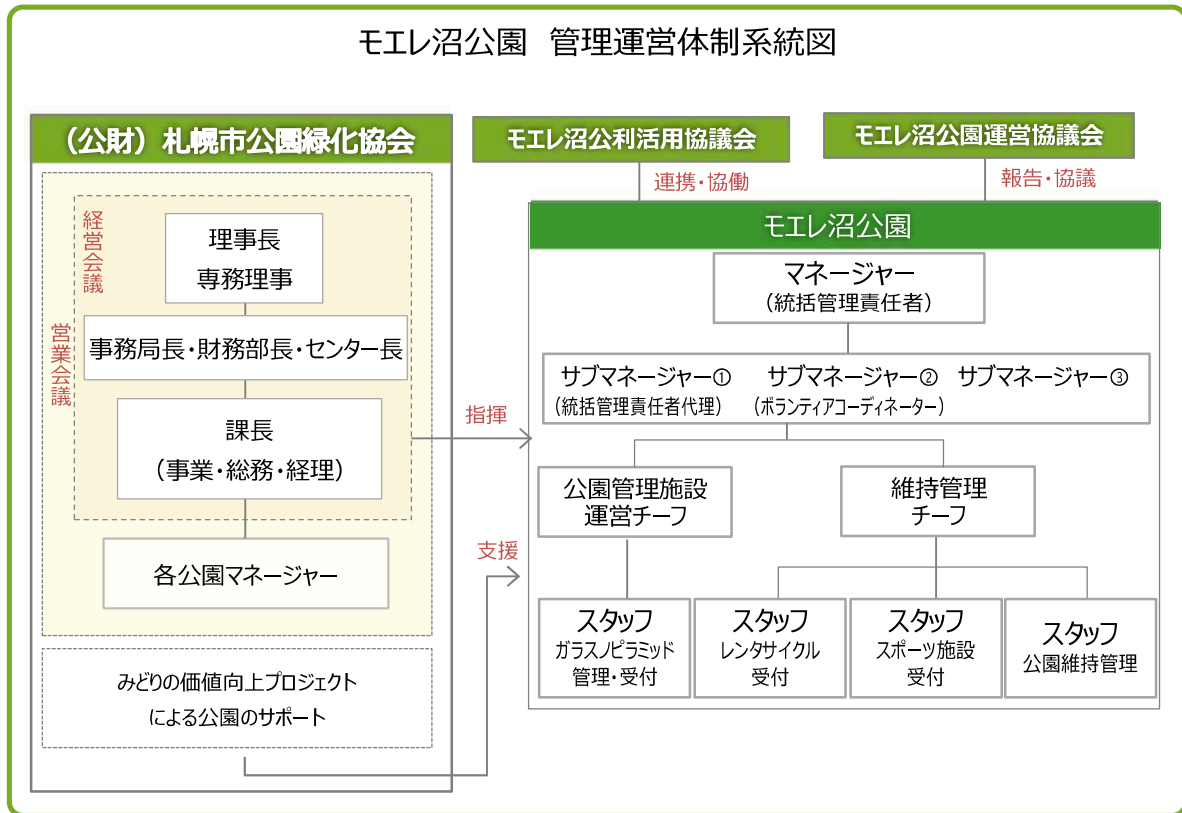
② 管理運営系統

当公園常駐スタッフのほか、知識・技術などを有する他公園のスタッフや事務局スタッフのサポートにより、公園の管理運営にあたります。

また、業務や事業等の必要に応じて、当協会の組織横断的な事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」(P.23) が全面的にサポートします。

また、当公園の開かれた公園管理運営を目指して、モエシ沼公園利活用協議会、モエシ沼公園運営協議会を継続開催します。

モエレ沼公園 管理運営体制系統図



ア-2 マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、豊かな公園管理運営経験と、公園管理に有効な資格を持った当協会の正職員を配置します。また、マネージャーの不在時に対応するためにサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。

当公園のマネージャーには、次の資質を有する人材を配置します。

- ・市民や利用者の立場に立った管理運営と企画立案ができること
- ・リーダーシップを発揮し、よりよい組織づくりと人づくりができること
- ・経営感覚を持って公園を管理運営できること

マネージャーは、公園における各種事業の企画立案及び実施、札幌市との協議・調整、その他対外的な調整など業務全体を統括し、責任を持って一元的に対応します。また、マネージャーは公園の全スタッフを指揮し、管理運営を円滑に行います。

統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー	公園管理経験 32 年	第 2 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 特殊索道技術管理者

アー3 緑化協会の組織体制

当協会は、以下の組織体制及び指揮系統により当公園を管理運営します。

① 業務執行機関及び業務指揮

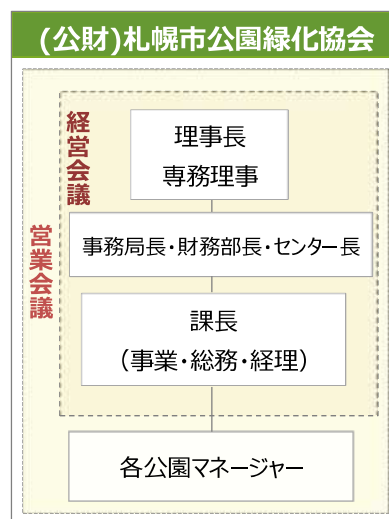
当協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者で、経営的立場から理事長とともに業務を統括します。

事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。公園・施設の管理運営執行責任者である課長は、公園・施設のマネージャーとスタッフあるいは事務局のスタッフを指揮して、各現場の業務を円滑に執行します。

② 経営会議及び営業会議

理事長、専務理事、事務局長、センター長（国営滝野すずらん丘陵公園）、課長等によって構成する経営会議は、緑化協会全体の事業の円滑な執行を図るため、経営的な観点から執行状況を検証し、指揮監督します。

経営会議の下に、全公園・施設のマネージャー等で構成する営業会議を設置し、各現場の状況を互いに報告し意見交換を行うことで、業務の点検・改善を行い円滑な業務執行を図ります。



③ 事務局

事務局には、事務局長以下、事業課、総務課、経理課スタッフが常勤し、協会内部及び外部との連絡調整を行うほか、公益事業・収益事業の対応も含め庶務・経理を統括し、法人の中核管理機能を果たします。

上記①～③の体制・指揮系統のもと、公益法人としてしっかり法令を遵守し、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心と快適性の確保などに組織的かつ効率的に取り組めます。

また、業務に関連する各種資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、必要に応じて各現場の実施事業の支援に入り、よりクオリティの高い運営をサポートします。

アー4 業務分担の内訳

当公園の管理運営においては、スタッフが次の職務分担表のとおり各業務を担当し、円滑かつ効果的・効率的に業務を執行します。特に、美術専門の学芸員を配置して、公園の価値を広く伝えるための活動や次世代へつなぐアーカイブ事業、他の芸術文化施設との交流・情報交換を行うほか、魅力ある展示会等の企画・運営に努めます。

また、大規模イベントの開催など人員が不足する場合や、当公園スタッフだけでは対応が困難な場合には、専門的知識・技術を有する他公園に勤務のスタッフがサポートします。

モエレ沼公園 職務分担表（4月～11月）

職名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行 コンプライアンスの確保 公園利用者等への平等・公平な管理運営 公園施設の保全と安全管理 ホスピタリティ向上の取組 効率的・効果的な公園管理運営 その他公園に係るマネジメント全般
サブマネージャー① （学芸員）	【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業目標・計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、自主事業の企画運営、広報、管理事務、人材育成計画作成、防火管理者、火災発生時の消防隊編成、建築物環境衛生技術管理者、資料管理と研究、利用プログラムの作成・実施、貸室・イベント対応、売店商品の企画・仕入れ、ウェブサイト運営管理
サブマネージャー② （ボランティアコーディネーター）	【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、植物管理監督 園地の植物維持管理計画、遊具・施設・設備安全管理監督 屋外の委託業務監督、防火対象物点検資格者 危険物・農薬・肥料管理責任者、原材料・消耗品の在庫管理責任者
サブマネージャー③	【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業計画作成、事業予算作成、各種報告書作成 利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、遺失物管理 公園スタッフの労務管理、屋内の委託業務監督、屋内施設・設備の保守点検管理・衛生管理、スポーツ施設の利用調整
公園維持管理チーフ①②	園地・緑地等の維持管理・安全管理、遊具・施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、スポーツ施設維持管理、巡視・巡回 農薬・肥料類の管理、原材料・消耗品の管理 作業機械・車両等備品の保守点検・運行管理 その他公園施設・緑地の維持管理に係る作業管理
公園施設管理運営チーフ③	利用案内・サービス、貸室・イベント対応、広報、売店商品の企画・仕入れ、ウェブサイト運営、自主事業の企画運営、 その他当該施設のサービス・維持管理に係る作業
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ①②③④	利用案内・サービス、売店対応 広報・催事の運営補助、自主事業等企画・運営補助 遺失物管理、売上現金・金券取扱、広報物デザイン その他当該施設のサービスに係る作業
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ⑤	施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、利用案内・サービス、巡視・巡回 その他公園緑地の維持管理に係る作業
【スポーツ施設】 受付スタッフ①②③④	HARP 予約管理、利用券・現金の取扱・受付に係る事務、利用案内・サービス、維持管理補助清掃作業、安全管理 その他当該施設のサービスに係る作業
【レンタサイクル】 受付スタッフ①②③④	利用券・現金の取扱・受付に係る事務、自転車管理 利用案内・サービス、維持管理補助、清掃作業、安全管理 その他当該施設のサービスに係る作業
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩ ⑪⑫⑬	園地・緑地等の維持管理作業、遊具・施設・設備安全管理、維持・補修作業、スポーツ施設維持管理作業、自転車整備、利用案内・サービス、巡視・巡回 その他公園緑地の維持管理に係る作業
モエレビーチ監視員①②	モエレビーチの監視、水質の日常管理、清掃、利用案内・サービス その他当該施設のサービスに係る作業

モエリ沼公園 職務分担表（12月～3月）

職 名	担当業務内容
マネージャー	<p>【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行 コンプライアンスの確保 公園利用者等への平等・公平な管理運営 公園施設の保全と安全管理 ホスピタリティ向上の取組 効率的・効果的な公園管理運営 その他公園に係るマネジメント全般</p>
サブマネージャー① （学芸員）	<p>【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業目標・計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、自主事業の企画運営、広報、管理事務、人材育成計画作成、防火管理者、火災発生時の消防隊編成、建築物環境衛生技術管理者、資料管理と研究、利用プログラムの作成・実施、貸室・イベント対応、売店商品の企画・仕入れ、ウェブサイト運営管理</p>
サブマネージャー② （ボランティアコーディネーター）	<p>【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、植物維持管理の計画作成・監督、遊具・施設・設備安全管理監督 屋外の委託業務等調整・管理、防火対象物点検資格者 危険物・農薬・肥料管理責任者、原材料・消耗品の在庫管理責任者 苦情・要望対応責任者、事故・災害時の対応責任者 ボランティア募集・受入に関する調整・事務、活動に関わる業務補助、その他公園管理に係るマネジメント補助</p>
サブマネージャー③	<p>【統括管理責任者代理】 ※ マネージャー不在時の必要業務対応者 事業計画作成、事業予算作成、各種報告書作成 利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、遺失物管理 公園スタッフの労務管理、屋内施設・設備の保守点検管理・衛生管理、スポーツ施設の利用調整 その他公園管理に係るマネジメント補助</p>
公園維持管理チーフ①②	<p>園地・緑地等の維持管理・安全管理、遊具・施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、スポーツ施設維持管理、巡視・巡回 農薬・肥料類の管理、原材料・消耗品の管理 作業機械・車両等備品の保守点検・運行管理 その他公園施設・緑地の維持管理に係る作業管理</p>
公園施設管理運営チーフ①	<p>利用案内・サービス、貸室・イベント対応、広報、売店商品の企画・仕入れ、ウェブサイト運営、自主事業の企画運営、その他当該施設のサービスに係る作業</p>
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ①②③④	<p>利用案内・サービス、売店対応 広報・催事の運営補助、自主事業等企画・運営補助 遺失物管理、売上現金・金券取扱、広報物デザイン その他当該施設のサービスに係る作業</p>
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ①	<p>施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、利用案内・サービス、巡視・巡回 その他公園緑地の維持管理に係る作業</p>
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤	<p>除雪作業、園地・緑地等の冬期維持管理作業、樹木調査、遊具・施設・設備安全管理、維持・補修作業、歩くスキーコース管理、利用案内・サービス、巡視・巡回 その他公園緑地の維持管理に係る作業</p>

モエレ沼公園 指揮・支援等スタッフ職務分担表（通年）		
職 名		担当業務内容
指揮・支援等スタッフ 当協会	事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、札幌市との調整、都市緑化基金等
	総務課スタッフ	庶務、人事、給与、文書、規定、研修、福利厚生
	経理課スタッフ	経理、財産管理、予算・決算、情報セキュリティ
	「みどりの価値向上プロジェクト」チーム	公園管理実務経験者の横断的なプロジェクトチームによる公園の課題解決・価値や魅力の向上

アー5 職責及び役割等の明示

公園に勤務するスタッフの責任と役割等を明らかにするため、公園管理事務所に氏名、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、スタッフ一人ひとりが自覚と責任を持って業務にあたり、公園利用者がスタッフを容易に見分けられるよう、全員がネームカードを着用します。

ア-6 当協会の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

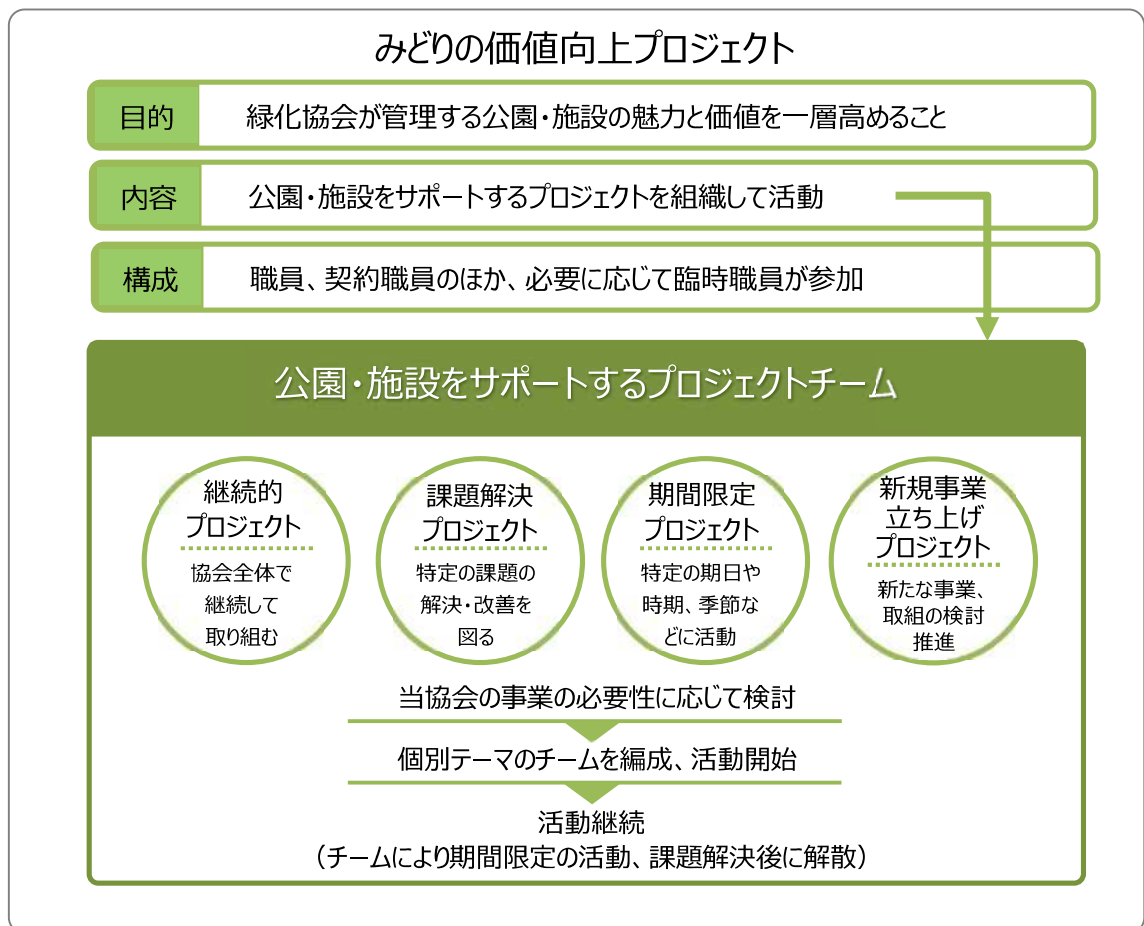
当協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的的事业推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。全公園・施設に関わる継続的な課題や期間限定の課題を、それぞれのテーマごとにメンバーを募ってチームを結成し活動に取り組んでいます。

これらのプロジェクトチームの活動により、当公園を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。

プロジェクトの活動事例

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進とその指導者の養成を目的として、平成 28 年度から毎年度継続して外部の助成金を受けて、多世代向け外遊びイベント「公園であそぼ！」や指導者養成講座「公園あそびのヒント講座」を開催しています。



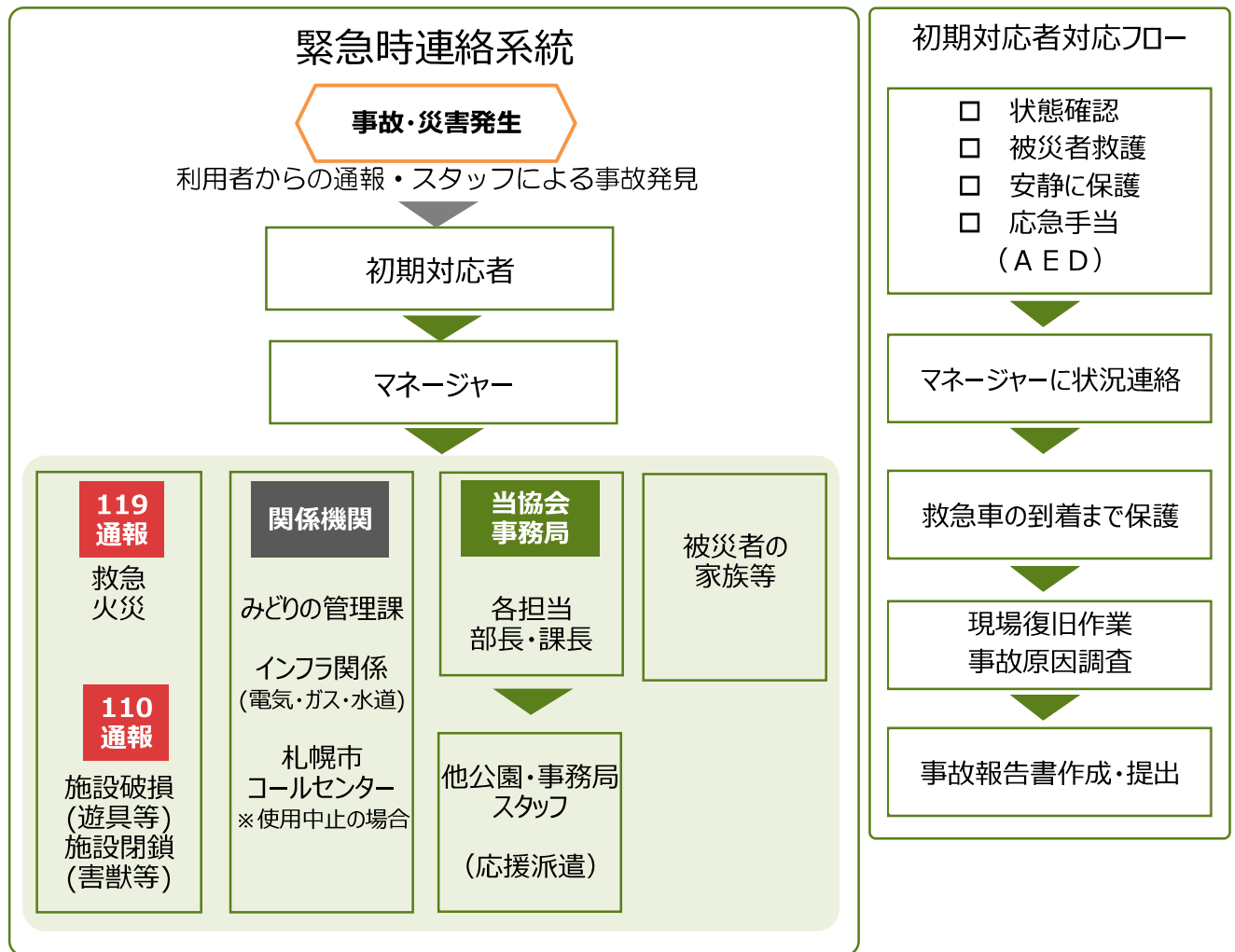
ア-7 有資格者の技術等の共有・活用

現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これら有資格スタッフの知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧 令和4年6月1日現在						
分野	資格名	人	分野	資格名	人	
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	1/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	52	
	1級/2級造園施工管理技士	19/17		北海道農業指導士	58	
	1級/2級造園技能士	5/8		毒物劇物取扱責任者(一般/農業用品目)	1/1	
	1級/2級園芸装飾技能士	2/1		索道技術管理者	4	
	公園管理運営士	47		食品衛生責任者	19	
	グリーンアドバイザー	3		サービス接遇実務検定1級/準1級	1/2	
	北海道フラワーマスター	1		サービス接遇実務検定2級/3級	21/61	
	ハンギングバスケットマスター	1		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3	
	グリーンマスター	1		サービス介助士/准サービス介助士	3/1	
	花育アドバイザー	2		労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/2
	メディカルハーブコーディネーター	2			職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	8/15
	園芸療法リーダー2級	1			ワーク・ライフ・バランス推進員	2
	緑の安全管理士	1			メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅱ種	5
	家庭菜園検定2級	1			危険予知訓練トレーナー研修	1
	土壌医検定3級	2			社会保険労務士	1
	芝草管理技術者2級/3級	2/14			潜水士	1
1級/2級土木施工管理技士	5/1	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員		4/3	
建築物環境衛生管理技術者	3		普通救命講習・普通応急手当講習		98	
危険物・消防	甲種防火管理者/防災管理者	30/10	自然・生態系		プロジェクト・ワイルド	11
	乙種防火管理者	2		グローイングアップ・ワイルド	2	
	消防設備士甲種4類	1		自然再生士	6	
	危険物取扱者乙種第4類	25		2級ピオトープ計画管理士/施工管理士	4/7	
	二級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		自然観察指導員	1	
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		生物分類技能検定3級	1	
	特別管理産業廃棄物管理責任者	3	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4	
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	64		大型特殊第一種運転免許	18	
	チェーンソーによる伐木等特別教育	45		大型第一種/第二種運転免許	2/1	
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	32		牽引免許	1	
	ロープ高所作業特別教育	4		車両系建設機械(整地等)運転技能講習	20	
	振動工具取扱作業安全衛生教育	16		車両系建設機械(新解体用)技能講習	1	
	丸のこ等取扱い作業従事者教育	12		小型車両系建設機械(整地等)運転特別教育	27	
	アーク溶接技能者/ガス溶接技能者	12/11		フォークリフト運転技能講習/特別教育	9/3	
	巻上げ機(ウィンチ)運転特別教育	3		移動式クレーン運転士免許	1	
	自由研削といし取替式運転作業特別教育	10		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	19/2	
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		ローラー(締固め)の運転の業務に係る特別教育	11	
	博物館	学芸員		7	高所作業車運転技能講習/特別教育	24/2
スポーツ		公認上級スポーツ施設管理士		11	玉掛け技能講習/特別教育	21/1
	公認スポーツ施設運営士/管理士	9/9	第一種/第二種電気工事士	2/4		
	日本陸上競技連盟公認審判員	2	1級電気工事施工管理技士	1		
	パークゴルフアドバイザー	6	低圧電気取扱業務特別教育	11		
	プール施設管理士/衛生管理者	3/6	高圧・特別高圧電気取扱業務(12H)特別教育	3		

アー8 緊急時の連絡系統

公園で緊急事態が発生したときは、被災者の救護、被害の拡大防止、復旧等を図るため、下のフロー図のとおり、迅速かつ的確に対応します。



イ 従事者の確保、配置

(7) 職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

都市公園の職員配置について、業務上の要件、雇用・就業形態（正規職員、非常勤、臨時雇用、契約職員等）、人数、様式 4-4 で記載した時給（正規職員の場合は時給換算額）など具体的に示してください。

イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画

当公園の管理運営にあたっては、事業の効率化を図りつつ市民サービスの維持向上を目指して、次の4つの観点からスタッフを配置します。

- ① 公園管理や植物管理に関する高度な専門的知識・技術を有するスタッフの配置
- ② コンプライアンスに対する高い意識と接遇能力を有するスタッフの配置
- ③ 公園管理に加え芸術分野に造詣のあるスタッフの配置
- ④ 季節と業務量を勘案した弾力的な配置
- ⑤ 質の高い業務を安定的に遂行するため、勤務成績が優秀な契約職員・パートスタッフの継続雇用・配置

モエレ沼公園 スタッフ配置表（4月～11月）				
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	時給換算額	人数
【統括管理責任者】 マネージャー	公園管理経験 32 年 第 2 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 特殊索道技術管理者	正規職員		1 名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー ^① (学芸員)	公園管理経験 19 年 学芸員免許 教員免許(美術) 建築物環境衛生技術管理者 第 1 種衛生管理者	正規職員		1 名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー ^① (ボランティアコーディネーター)	公園管理経験 25 年 2 級造園施工管理技士 防火対象物点検資格者 上級体育施設管理士 大型特殊第一種運転免許	正規職員		1 名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー ^①	公園管理経験 17 年 消防設備士甲種 4 類 第 1 種電気工事士 1 級造園施工管理技士 1 級電気工事施工管理技士	正規職員		1 名
公園維持管理チーフ ^{①②}	モエレ沼公園管理経験 第 1 種電気工事士 手溶接技能者	正規職員以外		1 名
	モエレ沼公園管理経験 学芸員免許	正規職員以外		1 名
公園施設管理運営チーフ ^①	モエレ沼公園管理経験 学芸員免許	正規職員以外		1 名

職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	時給換算額	人数
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ① 通年	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		1名
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー 監視スタッフ①②③④⑤ 通年	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		5名
【スポーツ施設】 受付スタッフ①②③④ 4月～11月	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		4名
【レンタサイクル】 受付・整備スタッフ①② 4月～11月 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		2名
【レンタサイクル】 受付スタッフ③④⑤⑥ 4月～11月 普通作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		4名
公園維持管理スタッフ① 通年 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		1名
公園維持管理スタッフ②③④⑤⑥⑦ 4月～11月 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		6名
公園維持管理スタッフ⑧⑨⑩⑪⑫ 4月～11月 普通作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		5名
トイレ清掃スタッフ⑬⑭⑮ 4月～11月	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		3名
モエレビーチ監視員⑯⑰ 6月～9月	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		2名

モエレ沼公園 スタッフ配置表（12月～3月）

職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	時給換算額	人数
【統括管理責任者】 マネージャー	公園管理経験 32年 第2種衛生管理者 乙種4類危険物取扱者 甲種防火管理者 特殊索道技術管理者	正規職員		1名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー① (学芸員)	公園管理経験 19年 学芸員免許 教員免許(美術) 建築物環境衛生技術管理者 第1種衛生管理者	正規職員		1名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー② (ボランティアコーディネーター)	公園管理経験 25年 2級造園施工管理技士 防火対象物点検資格者 上級体育施設管理士 大型特殊第一種運転免許	正規職員		1名
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー③	公園管理経験 17年 消防設備士甲種4類 第1種電気工事士 1級造園施工管理技士 1級電気工事施工管理技士	正規職員		1名

職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	時給換算額	人数
【統括管理責任者代理】 サブマネージャー◎	公園管理経験17年 消防設備士甲種4類 第1種電気工事士 1級造園施工管理技士 1級電気工事施工管理技士	正規職員		1名
公園維持管理チーフ◎◎	モエレ沼公園管理経験 第1種電気工事士 手溶接技能者	正規職員以外		1名
	モエレ沼公園管理経験 学芸員免許	正規職員以外		1名
公園施設管理運営チーフ◎	モエレ沼公園管理経験 学芸員免許	正規職員以外		1名
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ◎ 通年	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		1名
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー 監視スタッフ◎◎◎◎◎ 通年	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		5名
公園維持管理スタッフ ◎ 通年 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		1名
公園維持管理スタッフ ◎ 12～3月 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		1名
公園維持管理スタッフ ◎◎◎ 1月～3月 重作業	モエレ沼公園管理経験	正規職員以外		3名

モエレ沼公園 指揮・支援等スタッフ配置表（通年）					
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	時給換算額	人数
事務局スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営経験	当協会	正規職員 正規職員以外		13名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員 正規職員以外		最大約 50名

また、自主事業開催時や緊急事態発生時には、次のとおりサポートスタッフのほか、必要に応じて委託業者等を配置し、適切な体制をとります。

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

- ◎ 当協会事務局スタッフ 13名
- ◎ みどりの価値向上プロジェクトスタッフ 最大約50名

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

当協会事務局スタッフ、当協会他公園管理スタッフ

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者、配管設備業者等

(イ) 職員採用計画

配置計画に基づく業務毎の採用予定、採用の方法を具体的に示して下さい。(現在都市公園の業務に従事している職員を継続的に雇用する場合には、その内容についても記載してください。)

(イ) 職員採用計画

(イ) - 1 経験のあるスタッフの採用と配置

現在、当公園の管理運営に従事している経験豊かな正職員を引き続き配置するとともに、勤務成績が優秀な有期雇用契約職員を継続雇用することで、管理の質の安定的な向上を図ります。

① 統括管理責任者：マネージャー

公園管理運営の経験と実績を有し、公園管理に有効な資格を持つスタッフを 1 名配置します。

② 統括管理責任者代理：サブマネージャー

公園管理の経験が豊富で優秀な以下の 3 名をサブマネージャーとして配置します。

- ・芸術分野に精通したスタッフ 1 名
- ・ボランティアコーディネーターとしての資質を持つスタッフ 1 名
- ・施設・設備の運営管理の経験豊かなスタッフ 1 名

③ 公園維持管理チーフ

維持管理作業を統括する作業経験が豊富で必要な資格を持つスタッフを 2 名配置します。

④ 公園施設管理運営チーフ

ガラスのピラミッドを中心とした施設の運営・管理全般を統括するために、貸室やイベントの運営・管理経験が豊富で必要な資質を持つスタッフを 1 名配置します。

⑤ 施設・設備管理スタッフ（ガラスのピラミッド）

現在、モエレ沼公園の業務に従事している、建物施設や設備に関する作業経験が豊富なスタッフを配置します。

⑥ 受付スタッフ（ガラスのピラミッド、スポーツ施設、レンタサイクル）

利用案内・スポーツ施設の受付・レンタサイクルの貸出しなどに対応するため、当公園の勤務経験のある接客対応に優れたスタッフを中心に適宜配置します。

⑦ 公園維持管理スタッフ

現在、モエレ沼公園の業務に従事している、作業経験が豊富で必要な資格を持つスタッフを配置します。

(イ) - 2 新規スタッフの採用方法

新規スタッフを採用する場合は、優秀な人材確保のため、次の方法で募集等を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考します。

- ・ハローワークや地域の求人情報誌及び求人サイト、折込みチラシ、ホームページ等により広く募集します。
- ・新規採用にあたっては、業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。
- ・障がい者の雇用について、ハローワーク障がい者雇用担当窓口や、障がい者元気スキルアップ事業（札幌市委託事業）などを活用し、積極的に採用を検討します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

職員の勤務形態、勤務条件を示して下さい。(ローテーション表等があれば併せて提出して下さい。)※ 個人情報を記載しないこと。

なお、非正規職員から正規職員への転換に向けた職員雇用方針とその取組があれば、積極的にアピールして下さい。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

(ウ) - 1 勤務形態及び勤務条件

公園スタッフの勤務形態・勤務条件は、早番勤務と遅番勤務を基本とする交代勤務とし、夏期と冬期により人員配置にメリハリをつけます。

モエレ沼公園 スタッフ勤務形態・条件 (4月～11月)									
役 職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩	休暇 *	その他		
マネージャー (統括管理責任者)	常勤	5日	8:45～ 17:15	38時間 45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険		
サブマネージャー① (統括管理責任者代理)									
サブマネージャー②③ (統括管理責任者代理)									
公園維持管理チーフ④⑤									
公園施設管理運営チーフ⑥									
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ⑦									
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ⑧⑨⑩	非常勤	3.5日	8:45～ 17:15 [遅]11:45 ～20:15	27時間	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険		
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ⑪⑫	非常勤	3.5日	8:45～ 17:15 [遅]9:30 ～18:00	19時間15分					
【スポーツ施設】 受付スタッフ⑬⑭	非常勤	2.5日	8:45～ 17:15	36時間15分 ～ 38時間45分					
【スポーツ施設】 受付スタッフ⑮⑯	非常勤	2.5日	8:45～ 17:15	19時間15分 ～ 18時間45分					
【レンタサイクル】 受付スタッフ⑰⑱⑲⑳	常勤	5日	8:45～ 17:15	36時間15分 ～ 38時間45分					
【レンタサイクル】 受付スタッフ㉑㉒	非常勤	2.5日	* 10月以降 8:45～ 16:45	19時間15分 ～ 18時間45分					
公園維持管理スタッフ㉓～㉔	常勤	5日	8:45～ 17:15	36時間15分 ～ 38時間45分					
公園維持管理スタッフ㉕㉖	非常勤	2.5日	8:45～ 17:15	19時間15分 ～ 18時間45分					
トイレ清掃スタッフ㉗	非常勤	5日	8:45～ 12:45	4時間				—	労災保険
トイレ清掃スタッフ㉘㉙	非常勤	2.5日	8:45～ 17:15	19時間15分				45分	
モエレビーチ監視員㉚㉛	非常勤								

モエレ沼公園 スタッフ勤務形態・条件（12月～3月）							
役 職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩	休暇 ※	その他
マネージャー （統括管理責任者）	常勤	5日	8:45～ 17:15	38時間 45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
サブマネージャー ^① （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー ^{①②} （統括管理責任者代理）							
公園維持管理チーフ ^{①②}							
公園施設管理運営チーフ ^①							
【ガラスのピラミッド】 施設・設備管理スタッフ ^①	非常勤	3.5日		27時間			
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ ^{①②③}							
【ガラスのピラミッド】 受付・売店・ギャラリー監視 スタッフ ^{①②}	非常勤	2.5日		18時間45分			労災保険
公園維持管理スタッフ ^①	常勤	5日	8:45～ 16:45	36時間15分			健康保険 厚生年金 労災保険
公園維持管理スタッフ ^① 12月～3月	常勤						
公園維持管理スタッフ ^{①②} 1月～3月	常勤						
公園維持管理スタッフ ^① 1月～3月	非常勤	2.5日		18時間45分			労災保険

※ このほか、雇用条件により育児休業・介護休業、リフレッシュ休暇
 ※ 年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務する者に付与

（ウ）-2 スタッフローテーション

当公園スタッフの勤務ローテーションは、次の表を基本とします。

モエレ沼公園 スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー	○	○	○	○			○
サブマネージャー ^①	○			○	○	○	○
サブマネージャー ^②	○	○	遅			○	○
サブマネージャー ^③	○	○	○	○	遅		
公園維持管理チーフ ^①	遅	○	○	遅	○		
公園維持管理チーフ ^②	○	遅			○	○	○
公園施設管理運営チーフ ^①			○	○	○	○	遅
施設・設備管理スタッフ ^①	○	○	○		○	遅	
受付・監視スタッフ ^①	受付	遅・事務	受付	受付			受付
受付・監視スタッフ ^②	監視	監視	監視	遅・受付	受付		
受付・監視スタッフ ^③			遅・事務	監視	事務	受付	遅・監視

スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
受付・監視スタッフ⑥	遅・受付				遅・監視	監視	事務(隔週)
受付・監視スタッフ⑥	事務	受付				遅・事務	事務(隔週)
スポーツ施設受付⑥	○		○			○	○
スポーツ施設受付⑥	○			○		○	
スポーツ施設受付⑥		○		○			○(隔週)
スポーツ施設受付⑥		○			○		○(隔週)
レンタサイクル受付⑥⑦	○	○			○	○	○
レンタサイクル受付⑥⑦	○	○	○	○			○
レンタサイクル受付⑥				○(隔週)	○	○	
レンタサイクル受付⑥	○		○	○(隔週)			
公園維持管理スタッフ⑩～⑫		○	○	○	○	○	
公園維持管理スタッフ⑩	○	○(隔週)					○
公園維持管理スタッフ⑪	○	○(隔週)					○
トイレ清掃スタッフ⑬	○	○			○	○	○
トイレ清掃スタッフ⑬			○	○	○		
トイレ清掃スタッフ⑬	○						○
モエレビーチ監視⑭	○		○			○	
モエレビーチ監視⑭		○		○			○

モエレ沼公園 スタッフ勤務ローテーション(12月～3月)							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー	○	○	○	○			○
サブマネージャー①	○			○	○	○	○
サブマネージャー②	○	○	○			○	○
サブマネージャー③	○	○	○	○	○		
公園維持管理チーフ④	○	○	○	○	○		
公園維持管理チーフ⑤	○	○			○	○	○
公園施設管理運営チーフ⑥			○	○	○	○	○
施設・設備管理スタッフ⑦	○	○	○		○	○	
受付・監視スタッフ⑧	受付		受付	受付			受付
受付・監視スタッフ⑧	監視		監視	事務補助	受付		
受付・監視スタッフ⑧			受付	監視	事務補助	受付	監視
受付・監視スタッフ⑧	事務補助				○(隔週)	監視	事務補助
受付・監視スタッフ⑧	事務補助		事務補助		○(隔週)		事務補助
公園維持管理スタッフ⑩⑪		○	○	○	○	○	
公園維持管理スタッフ⑩⑪	○	○	○	○			○
公園維持管理スタッフ⑩				○	○	△(隔週)	

※ 月曜日はガラスのピラミッド休館日

(ウ) - 3 非正規職員から正規職員への転換の取組

公園緑化協会では、優秀な人材を確保するために、有期雇用契約者の中から正職員への登用に積極的に取り組んでいきます。

【最近の正規職員化の実績】

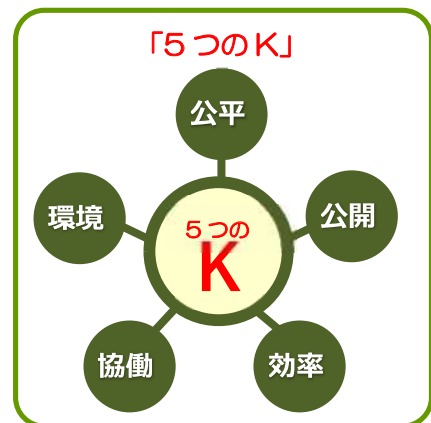
- ・令和3年度 契約職員から1名
- ・令和2年度 嘱託職員から1名
- ・令和元年度 嘱託職員から4名
- ・昭和30年度 嘱託職員から1名

ウ 人材育成・研修計画

ウー1 人材育成・研修計画の基本方針

当協会は、各公園・施設の設置目的に沿った運営や事業実施が、スタッフ一人ひとりの成長と密接に関連すると捉えています。

この観点から、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、当協会の運営方針である公益性「5つのK」を基本として、次のような講習・訓練・研修を組織的、計画的に行い、スタッフ一人ひとりの総合的力を高めることで、組織力の強化と利用者満足度の向上につなげていきます。



ウー2 人材育成・研修計画の具体的内容

① 利用者満足度の向上

利用者満足度の向上を図るため、スタッフ全員が常に“おもてなしの心”を持ち、ホスピタリティの向上に努めます。

また、公園の平等・公平な利用を確保した上で、利用者満足度を高められるよう、柔軟で温かみのある対応ができるスタッフの育成に努め、利用者の満足度を高めます。

【具体的内容】

- a スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理に携わる者として必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。
- b 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するためのスキルアップ研修を実施します。また、ホスピタリティの向上につなげるために、サービス接遇検定の受験など、資格を活用した接遇のレベルアップを目指します。
- c バリアフリー講習の受講などをおして、社会的弱者に配慮した施設の点検や改修に取り組み、現場で見かけたときには「声かけ・手助け」などを積極的に行うことができるスタッフの育成に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
接遇・サービス研修	全スタッフ	1回/年
サービス接遇検定	全スタッフ	随時
初任者研修、バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 安全・安心の確保と的確な情報発信

下記のとおりスタッフの教育・訓練・研修を行い、当公園の利用者及びスタッフの安全・安心を確保します。

【具体的内容】

- a 協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年4月に実施します。
- b 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、よりの確で迅速な対応が可能な体制を目指します。
- c 火災時、災害時の対策として、当公園スタッフによる防災訓練を毎年実施します。
- d 作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を受講します。
- e スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、未然に遊具事故を防止するとともに、施設の長寿命化を目指します。
- f 個人情報を取り扱うスタッフを対象に、個人情報保護研修を実施します。
- g 誰もがホームページから正しい情報を容易に得られるよう、担当者はウェブアクセシビリティ講習を受講し、ホームページのアクセシビリティの向上に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
安全大会	協会スタッフ	4月開催
安全衛生研修	各現場スタッフ	4月開催
普通救命講習	未受講者、更新者	随時
防災訓練（消防、災害）	全スタッフ	2回／年
機械等運転操作・安全作業研修	公園維持管理スタッフ	1回／年以上
遊具の日常点検講習	公園維持管理スタッフ未受講者	随時
個人情報保護講習	個人情報取扱スタッフ	1回／年
ウェブアクセシビリティ研修	ホームページ発信対応者	1回／年

③ 効率的・効果的な公園経営

当協会では、長期的な視点と経営的な視点で、札幌市の財産である当公園の価値向上を図ることを目指して、スタッフのキャリアアップにつながる資格取得・研修受講や自己学習を促して資質の向上を図るとともに、ひいては効率的・効果的な公園経営につなげます。

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーについては、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、継続的に能力開発を支援します。
- b 正規職員については、採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など経験と職位に応じた内容の研修を実施し、各自のキャリア形成とその向上を図り、組織全体の能力向上に繋がります。

研修等内容	対象者	頻度・時期
公園管理運営士	マネージャー サブマネージャー	随時

造園施工管理技士	マネージャー サブマネージャー	随時
農薬指導士	マネージャー サブマネージャー	随時
キャリアアップ研修	正規職員	随時

④ 連携・協働による地域の活性化

当協会では、市民協働による当公園の管理運営を積極的に進めていきます。そのために、ボランティア担当スタッフを育成し、地域住民とのコミュニケーションを図るなどして、当公園での市民による活動を積極的に支援します。

【具体的内容】

- a 講習会や勉強会等の受講によりボランティア対応スタッフのコーディネート能力を向上させ、当公園における活発なボランティア活動をサポートし、地域のボランティアや活動団体等との連携・協働を推進します。
- b (代替りの例)：周辺の町内会や各種団体との良好なコミュニケーションを確保することで、地域と連携したイベント等を開催し地域振興につなげます。

研修内容	対象者	頻度・時期
ボランティア支援講習	ボランティア対応スタッフ	随時
市民参加・協働に係る講習会等への参加	ボランティア対応スタッフ	随時

⑤ 良好な環境の創造・継承

当協会は、地域の構成員として社会的責任を果たし、公園管理において生じる地球環境への負荷を低減させ、良好な環境を次代へ引き継ぐため、EMS を運用しています。

当公園の管理に当たっては、EMS に基づいて積極的に環境活動に取り組むほか、広く市民に対して、環境を考える機会や情報の提供に努めます。

【具体的内容】

- a 当協会の各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMS において年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価、HES 外部審査員による年1回の定期審査を実施し、PDCA サイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けたスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っています。
- b 都市緑化や生物多様性保全等の分野における市民参加・協働の事例を学ぶため、外部の講習会や活動への積極的な参加を促し、公園・施設管理における市民協働の推進にもつなげます。
- c 当協会スタッフの環境に関する知識・意識のレベルアップを図り、環境教育につながる自主事業を企画・実施できるよう研修を実施します。

研修内容	対象者	頻度・時期
環境マネジメント研修	全スタッフ	1回/年