

# 業 務 計 画 書

---

## 1 統括的事項に関する取組

### (1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

#### 基本方針

私たちコンソーシアムは、指定管理者として3期12年にわたり、あいの里公園・茨戸川緑地の管理運営に携わってきました。今後も、その特徴と機能を十分いかせるよう、管理運営するために次の6項目を基本方針とします。

1. 特徴を十分理解し地域との連携をはかります。
2. 誰でもが安全で安心して利用できるようにします。
3. 利用されるすべての人々は平等です。
4. エコ活動を推進し経費縮減に努めます。
5. 市民への情報提供を速やかに発信します。
6. 次世代につながる管理運営をします。

#### 事業目標

##### 1. 公園で活動している方々へのサポートと連携

あいの里公園・茨戸川緑地を活動の場としている「カラカネイトンボを守る会」、「各近隣町内会の活動」との連携を図りサポートすることで公園利用の輪を広げていきます。

##### 2. 安全で安心な公園

- ・ジョギングコース、散策路への飛び出し枝除去、路面状態の確認等の実施、軽微な不具合については速やかに改善し安全を確保します、程度の大い物については危険箇所の表示を行い札幌市と協議します。

- ・AEDを管理事務所内に設置し、スタッフ全員が（普通救命講習を受講）緊急時に対応します。

- ・常駐者による巡回を朝夕実施し危険箇所、危険行為がないかチェックします。

##### 3. 情報発信の迅速化

- ・広報担当者を配置し情報発信を迅速化します。

- ・札幌市スポーツ施設の予約サービス「HARP」の適正運用、ホームページブログを活用し公園の近況状況を発信します。

- ・掲示板を設置し、利用者の声（アンケート）、苦情及び対処について公表します。

- ・管理事務所にパンフレット置き場を設置し、他の施設や町内会の情報を紹介します。

- ・管理事務所内に、当公園・緑地に生息している野鳥の写真を掲示し撮影箇所、時季等の情報を発信します。

#### 4. 公園・緑地の育成

- ・茨戸川緑地の樹木は、比較的小さく若いため、折れ枝除去等の手入れを行います。
- ・草刈作業では苗木を傷めないよう注意を喚起し、作業前にミーティングを行います。
- ・劣勢な樹木（密集している場所）は出来るだけ排除します。但しあいの里公園の樹木については札幌市と協議します。

#### 5. ボランティア活動の実践と育成

- ・札幌市民の参加によるボランティア教育を一步進めた実践プログラムと新たなボランティア獲得のためのボランティア通信や入門セミナーにより現在活動のボランティアとの交流や継続によりボランティアインタープリターの育成を行います。

また、公益財団法人札幌市公園緑化協会との「指定管理公園における市民協働推進のための連携協定」を締結し公園における市民協働の活動を活性化して行きます。

## (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組み

### 平等利用確保の考え方

前序の基本方針で述べた通り、「利用されるすべての人々は平等です。」の考え方は、住民の福祉増進を目的としている、地方自治法(第244条)の規定を遵守し、「正当な理由がない限り、施設の利用を拒んではならない」、「不当な差別をしてはならない」の原則を遵守し、利用者の声に耳を傾け公平性を保ちます。

### 平等利用確保の方針

公園・緑地は一般の方々が自由に使用できる公共施設です。健常者、障害者、大人、子供、言葉の違い、宗教の違い等様々な人々が、憩いの場、レクレーションの場、スポーツの場として利用されます。これら全ての人々に対し、施設、スタッフが平等に対応し、有益な気持ちをもっていただけるような管理運営を行っていきます。

### 平等利用取組

- ・当施設の基本方針を管理事務所内に掲示し、平等利用を明示します。
- ・スポーツ施設の予約サービス「HARP」の取り扱いについては札幌市の指示に従い適正な運用を行います。
- ・公園に関係する全てのスタッフへのマナー教育を徹底し、平等な接客を行います。特にパークゴルフ場の受付、管理事務所の管理スタッフには、マナーのほか接客教育により相手への気遣いを持たせます。

- ・ホームページ内のブログにより公園の最新情報を常に発信し、お客様からのご意見、ご要望を受け返答し、又それを公園の掲示板に個人情報保護法を守り公表します。
- ・各施設での悪質な行為、破壊行為等については厳重に対処し再発防止策を講じます。
- ・国際化に対処すべく主要な看板類については英語、韓国語等の多言語化を進めて行きます。
- ・現在当施設はバリアフリー化されていますが、巡視、点検により不具合箇所を発見した場合は速やかに改善します。

### (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

#### 基本的な考え方

茨戸川緑地は太陽光発電を主流としたエコ緑地です。芝生灌水用ポンプ、管理事務所の電源の一部は太陽光発電でまかっています。

当コンソーシアムの代表である北海道造園コンサルタントでは、平成29年度の8月に北海道環境マネージメントシステムスタンダード（以下、「HES」と略します。）の認証(ステップ1)を取得し環境に関する取り組みをより積極的に行っていきます。

私たちは地球温暖化防止の為、又、環境に配慮する為に今ある施設を最大限に活用し、さらに電力、水、燃料、作業効率、資源再利用を常に意識し管理運営を行っていきます。

#### エネルギー管理

- ・ 電力、水、作業用燃料の使用量を毎月集計し、統計を取り分析改善を行います。
- ・ 計画的な工程管理で無駄を無くし、消費燃料の削減を図ります。
- ・ 通勤車両、管理車両のアイドリング、空ふかしを禁止し適正速度での走行を奨励し消費燃料の削減を図ります。
- ・ 室内での効率的な暖房器具の使用による消費燃料の削減を図ります。
- ・ 冬季間使用されない部分の公園灯を消灯して節電します。

#### 環境配慮

- ・ 事務用品はグリーン購入法適合商品を購入します。
- ・ 公園維持管理で発生する伐採木はチップ化し、落ち葉は堆肥化を行い、市民に還元します。
- ・ 在来種の保全の為に外来植物の駆除を行います。
- ・ 自主事業を通じて環境学習を行います。

※ エネルギー管理と環境配慮を通して温室効果ガス排出量を削減していきます。

## 2 統括管理業務の実施内容

### (1) 管理運営組織の確立

#### 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な考え方

統括管理責任者は、管理運営業務の基本方針を実現するために、組織のトップに有り各業務間及び  
対外機関との協議等について一元的に対応します。

お客様からの苦情処理や業務へのアイデア等を含め、職員への指揮命令系統を統率し、管理運営を  
スムーズに行えるようにします。

その資質としては、「目標設定力」「感受性」「柔軟性」「判断力」に優れ、職員を統率していくうえで  
豊富な実務経験を有する者を統括責任者として、現在就任している者を選任します。

##### ◎組織編成に当たっての基本的な考え方

組織編成に当たっては、各業務内容に適した人材を配置し、業務間の連携と情報を共有し、不測の  
事態に対応できる組織に編成します。当コンソーシアムは北海道造園コンサルタント、東洋実業の  
2社による業務分担で構成されています。

##### ◎運営体制と業務分担

統括管理責任者をはじめとし私たちグループに在籍する公園管理のエキスパート、(1級造園施工  
管理技士・農薬指導士・造園技能士・遊具の日常点検講習受講者等)、清掃や警備のエキスパートに  
よる維持管理、公園施設製品整備技士(外部スタッフ)等により質の高い管理運営サービスを提供  
します。

#### 業務分担

- 北海道造園コンサルタント

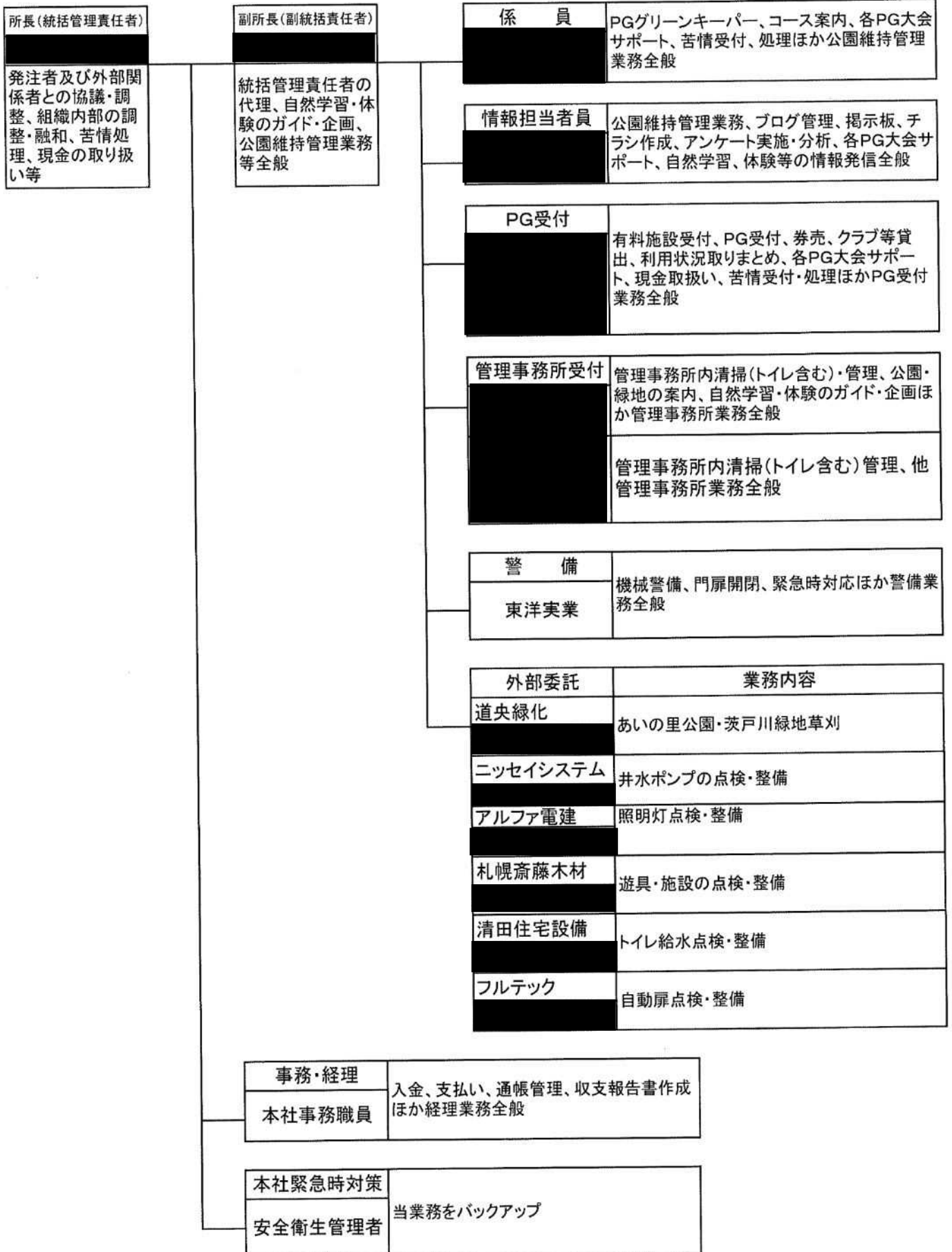
管理運営を統括し計画、立案、自主事業の実施、植物管理、業務報告等事務一切

- 東洋実業

PG受付業務、機械警備及び門扉の開閉を含む警備業務。

◎指揮命令系統

指揮命令系統・業務分担



イ. 従事者の確保、配置

a 職員配置計画

あいの里公園・茨戸川緑地の維持管理業務に必要な職員の配置計画を下表に示します。

スタッフ配置計画表

4月～11月

職 種	経験・資格要因	所 属	雇用形態	配置人数
所長・統括責任者	指定管理業務（統括責任者）経験12年 造園業務経験28年 造園施工管理技士1級 土木施工管理技士1級	北海道造園コンサルタント	正社員	1
副所長・副統括責任者	指定管理業務経験14年 造園業務経験19年		正社員	1
情報担当員	指定管理業務経験4年 造園業務経験4年		契約社員	1
係員A	指定管理業務経験4年 造園業務経験4年		契約社員	1
係員B	造園業務経験1年		契約社員	1
管理事務所受付 A	受付経験10年		パート	1
管理事務所受付 B	受付経験4年		パート	1
パークゴルフ場受付A	当PG受付経験16年	東洋実業	契約社員	1
パークゴルフ場受付B	当PG受付経験16年		パート	1
パークゴルフ場受付C	受付経験1年		パート	1
門扉開閉	当緑地門扉開閉経験12年		パート	1
あいの里公園維持管理業務	当公園維持管理	外部委託 道央緑化 ニッセイシステム アルファ電建 札幌斎藤木材 清田住宅設備		
茨戸川緑地維持管理業務				
整備・点検業務	当公園、整備・点検業務	外部委託 ニッセイシステム アルファ電建 札幌斎藤木材 清田住宅設備 フルテック		

スタッフ配置計画表

12月～3月

職 種	経験・資格要因	所 属	雇用形態	配置人数
所長・統括責任者	指定管理業務（統括責任者）経験12年 造園業務経験28年 造園施工管理技士1級 土木施工管理技士1級	北海道造園コンサルタント	正社員	1
副所長・副統括責任者	指定管理業務経験14年 造園業務経験19年		正社員	1
管理事務所受付等	造園業務経験1年		契約社員	1

## b 勤務形態・勤務条件

勤務形態・条件

職種	担当業務内容	能力・資格・経験年数	勤務形態	勤務時間	休憩時間	給与外手当	休日	社会保険等	備考
所 長	統括責任者 外部との協議・調整 内部の統括業務	造園管理業務15年以上 造園施工管理技士	正社員	9:00~18:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
副所長	副統括責任者 維持管理業務全般 自然学習企画	造園管理業務3年以上 自然観察ガイド ボランティアコーディネーター	正社員	7:00~16:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
係 員 A	維持管理業務全般 グリーンキパー	造園管理業務10年以上	契約社員	7:00~16:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
係 員 B	維持管理業務全般	造園管理業務1年以上	契約社員	7:00~16:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
情報担当員	維持管理業務全般 ブログ、掲示板、案内 等情報関連業務全般	造園管理業務1年以上 PCに精通した者	契約社員	9:00~18:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
管理事務所 受付 A・B	有料施設受付 管理事務所内清掃 自然観察ガイド	受付経験有り	パート	8:00~17:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 ・労 厚	勤務体制変更有り
パークゴルフ場 受 付 A	PG受付コース案内 コース案内	受付経験3年以上	契約社員	7:00~16:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り
パークゴルフ場 受 付 B・C	PG受付 コース案内	受付経験有り	パート	7:00~18:00 6~8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 ・労 厚	勤務体制変更有り
作 業 員	常駐職員で対応出来ない 時の予備員	造園管理業務経験者	契約社員	8:00~17:00 8H/1日	1H/1日	通勤手当	8日/月	雇 健・労 厚	勤務体制変更有り

## 勤務ローテーション表

### 1. 職員タイムスケジュールモデル(4月~3月)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
所長(統括責任者)(8H/1日)												
副所長(副統括責任者)(8H/1日)												
係 員 (8H/1 日)												
情報担当員(8H/1日)												
管理事務所受付(8H/1日)												

休憩時間

勤務時間

### (4月~11月分)

職 種	勤務形態	第1週							第2週							第3週							第4週							週平均 の勤務 時間	勤務 時間	勤務日数		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30
所 長	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21
副 所 長	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21
係 員	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21
情報担当員	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21
管理事務所受付	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21

### (12月~3月分)

職 種	勤務形態	第1週							第2週							第3週							第4週							週平均 の勤務 時間	勤務 時間	勤務日数		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30
所 長	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21	
副 所 長	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21
係 員	常勤	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	出	40	168	21



2. 管理事務所受付タイムスケジュールモデル(4月～11月)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
勤務体制(8H/1日)												



管理事務所受付シフトモデル(4月～11月)

職 種	勤務形態	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							週平均の勤務時間	勤務時間	勤務日数					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30			
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月						
管理事務所受付A	非常勤	A	A			A	A		A	A			A	A		A	A			A	A		A	A			A	A		A	A			A	32	120	15
管理事務所受付B	非常勤		B	B						B	B						B	B						B	B					B	B	B			32	120	15

4. 受付タイムスケジュールモデル(4月～9月)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
勤務体制A(6H/1日)												
勤務体制B(8H/1日)												



受付シフトモデル(4月～9月)

職 種	勤務形態	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							週平均の勤務時間	勤務時間	勤務日数						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30				
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月							
PG受付A	常 勤	A	A	B		A	A	A	B	B		A	B	A		A	B	B	B		A	B		A	B		A	A	B	B		A	B		40	168	24	
PG受付B	非常勤		A	A		B	B			A	B		A	B	A					A	B		A	B		B	A		A	B		A			29	124	18	
PG受付C	非常勤	A	B		B	B			A		A	B		B	B	A	A		A	B		A	B		A	B		A		A	B					29	126	18

5. 受付タイムスケジュールモデル(10月～11月)

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
勤務体制A(6H/1日)												
勤務体制B(7H/1日)												



受付シフトモデル(10月～11月)

職 種	勤務形態	第 1 週							第 2 週							第 3 週							第 4 週							週平均の勤務時間	勤務時間	勤務日数					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30			
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月						
PG受付A	常 勤	B	B	B	B	B			B	B	B	B	B			B	B	B	B	B			B	B	B	B	B			B	B		40	168	24		
PG受付B	非常勤		A		A		B	A	A		A		A		B	A		A		A	A	B		A		A		A	A		A			26	111	18	
PG受付C	非常勤	A		A		A	A	B		A		A		A	A		A		A		B	A		A		A		A		B	A				26	111	18

ウ 人材育成・研修計画

a 基本方針

当コンソーシアムでは公園利用者が安全に且つ快適に公園を利用できるよう職員全員が業務内容を理解し責任と誇りをもって作業や接客に当たり利用者から信頼を得られる人材育成を目的として、全ての職員を対象に教育訓練を実施します。

個人のスキルアップ、技術の向上を図ることで、的確な判断・行動を実践し、利用者への安全・安心を担保するほか、サービス向上を図り利用者増加につなげることを基本方針とします。

教育内容はOJT(事業内教育)・外部に委託して行う教育の二通りを実施し、毎年4月に作成する年間研修計画書に明示し実施します。

b 研修計画の概要

1 安全・安心に向けた教育・講習

公園利用者に安心してご利用頂くために、「危機管理マニュアル」を活用し「自然災害時の対応」「事故発生時の対応」「スズメバチ襲撃時の対応」「落雷防止マニュアル講習Ⅱ」といった、緊急時

や災害時を想定した講習会へ参加し、関係各所の指導を定期的に受け、当公園で起こりうると考えられる災害、事故に対して速やかな対応が出来るように職員の教育を実施します。又、年2回実施する緊急災害訓練では、AED（自動体外式除細動器）の使用訓練もいたします。

#### 安全・安心に向けた講習

講習名	目的	時期	実施機関	対象者
緊急災害訓練	緊急時の速やかな対応	3月	OJT	全スタッフ
安全衛生教育	安全衛生に対する意識の向上	4月	本社講師	全スタッフ
危機管理訓練	事故発生対応、スズメバチ対策	4月、6月	OJT	全スタッフ
普通救命士講習	AEDによる救命方法の取得	4月	札幌防災協会	全スタッフ
応急手当普及員養成講座	応急手当の取得	6月	札幌防災協会	全スタッフ
遊具の日常点検講習	遊具の点検方法を習得し事故を未然に防ぐ	8月	日本公園施設業協会	副所長・係員

## 2 サービス向上に向けた教育・講習

「公園維持管理マニュアル」に則り「あいの里公園・茨戸川緑地維持管理マニュアル」及び「あいの里公園・茨戸川緑地接遇マニュアル」を活用し公園利用者への適切な対応を職員に教育します。又、個人情報保護法の重要性を理解の上、個人情報の取り扱いを厳粛に執り行うための職員教育を実施します。

月間なんでも検討会議を実施し、業務内容、職場環境、接客マナー、情報公開等について自由に発言してもらい、反省点を洗い出し、それに対する改善提案を行いながらサービス向上に努めています。

#### サービス向上に向けた講習

講習名	目的	時期	実施機関	対象者
新規教育	業務内容を確実に把握	3月	OJT	全スタッフ
接客・接遇教育	接客マナーの向上	4月	本社講師	全スタッフ

## 3 環境に向けた教育・講習

豊かな自然を未来に継承するための環境諸法令を学習し、公園維持管理、自主事業の中でそれを十分生かせるよう教育します。又、環境セミナー等への参加を積極的に行い環境に対する意識の向上を図ります。

#### 環境に向けた講習

講習名	目的	時期	実施機関	対象者
環境セミナー	環境に対する意識の向上	3~5月	当別エコロジカル	所長・副所長

#### 4 技術向上に向けた教育・講習

公園の動植物管理、施設管理技術の向上を目的としてOJT（事業内教育）及び各団体が行う「剪定教育」「芝生セミナー」「遊具の日常点検講習」などの講習を受講し技術の向上に努めます。

##### 技術向上に向けた講習

講習名	目的	時期	実施機関	対象者
剪定講習	剪定技術の取得	8月	北海道造園建設業協会	副所長・係員
芝生セミナー	高度な芝生管理技術取得	2月	本社講師	副所長・係員

#### エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

##### (ア) 労働法令順守

近年の雇用環境は正規雇用、パート従業員を含め多少の改善が見られるようになってきましたが、以前として労働者にとって悪い雇用環境が続いています。

当コンソーシアムではそのような事のないよう、それぞれの会社が既に労働基準監督署に届け出済みの就業規則に基づき雇用契約を結ぶことで、スタッフが安心して働ける環境を整備します。

##### (イ) 雇用環境整備

雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方

「人は最も重要な経営資源であり、人の成長無くして会社の成長もなし」という考えから、スタッフがその能力を最大限に発揮する為の環境を整備することで、利用者へのサービス向上、安全・安心につながる業務が出来るものと考えています。当コンソーシアムはこれを維持していくことに努めます。

##### ◆取組の内容

###### a 高齢者の雇用促進

就業規則により早くから65才定年制を実施しており、高齢者の雇用促進には積極的に取り組んでいます。

###### b 教育・訓練規定の実施

職業能力開発に関するモデルプランを基に、職員に免許・資格取得をサポートする体制を整えています。

## (2) 管理運営組織の確立

関係する全スタッフが情報を共有することが、業務を遂行する上で最も大切なことの一つと考えています。情報共有の方法として、各会議体を利用しています。又、情報の入手方法としては、直接対話、アンケート調査の集計分析、ブログ上での書き込み情報等があります。これらの情報は集約され、現場内で行っている作業前ミーティング、週間管理会議、及び月間なんでも会議を通じて現場職員はじめ、他の現場職員、会社上層部まで知らされることになります。

現場会議で判断された情報はブログ上や施設内の掲示板で公開されます。公開にあたっては個人情報保護法及び札幌市個人情報保護条例を十分に理解し、我々の掲げるプライバシーポリシーを明確に表示した上で公開しています。又、ホームページ上では他の指定管理者とのリンクも設定し情報交換が出来るようにしています。我々は今後も、この方法を採用していきます。情報公開により得た情報、本社からの意向、他の施設での経験をもとに、月間なんでも会議では業務の見直しを含めた検討を行い、実効性のあるものは見直しを行うとともに安全衛生会議も併せて行っており、事故、災害防止に努めています。

情報共有の仕組みと業務見直し

あいの里・荻戸川緑地

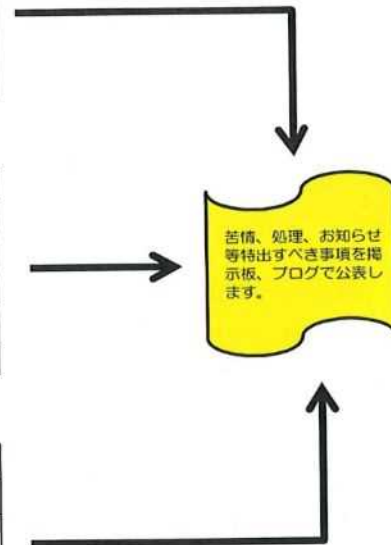
作業前ミーティング	前日の業務結果を踏まえて本日の業務内容についての確認を行う。
	安全指示、注意事項、行事予定、苦情処理等の伝達を行う。
毎朝8:00~8:15 指揮（所長又は副所長）	出席者からの質問、要求事項の確認をおこなう。
	出席者の署名を行う。（参加出来る全スタッフ）
	作業前ミーティング記録簿作成。（不参加者が見知する）



週間管理会議	今週の動きを見て次週の業務予定を決める。
	工程の遅れ、気象状況等を把握し対処を考える。
毎週金曜日 午後1:00~2:00指揮 （所長又は副所長）	アンケート調査結果について検討する。
	資材、機材、作業要員の調達を確認する。
	発注者からのお知らせ、ブログ上での意見を発表。
	週間工程会議記録簿作成。（不参加者が見知する）



月間なんでも会議	前月の安全衛生に関する事についての反省、翌月の目標設定
	各施設での業務報告と翌月の業務予定。
毎月第2水曜日 午後1:00~3:00 指揮（所長又は副所長）	各施設での特質すべき出来事の発表。
	各施設からの要望、それに対する対処。
	苦情処理後の確認。
	東洋実業、北海道造園コンサルタントからのお知らせ
	業務の見直し検討。
参加施設	当施設、つどーむ、北村土里夢、東洋実業本社、造園コンサル本社



### (3) 第三者に対する委託の方針

当コンソーシアムの事業分野で補足出来ない分野においては、外部への再委託を考えています。その際重要な事は、技術的に信頼出来、なおかつ公園利用者への安全、安心が確保出来る、そういった業者を選定しなければなりません、地元業者であることも大切なポイントです。幸い3期12年の実績の中でそういった業者と巡り会い契約が出来、実績を積んできました。今後もこの業者の方々を含め経費削減と安全・安心を含めたサービス提供に努めて行きます。見積もり合わせで契約し、業務内容、工程表、作業員名簿、安全管理、写真管理、月報、市民へのサービス向上等を盛り込んだ仕様書を作成し契約を交わすこととなります。

#### 再委託業務

区分	業 務 内 容
維持業務	照明灯維持管理
	あいの里公園・茨戸川緑地維持業務（草刈、清掃他）
	井水ポンプ点検・整備業務
	遊具点検整備業務
	チッパー点検、整備業務
	自動ドア点検
	消防設備点検
	給水設備点検・修理
	高圧受電設備点検

### (4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

当施設の管理運営を円滑に進める為には札幌市をはじめこの施設を利用の拠点としている団体等との連携は欠かせないことと考え、「あいの里公園・茨戸川緑地運営協議会（以下、「協議会」と言います）」を設立し、NPO 法人・地域ボランティアをはじめとする団体他、市民との連携・協働を推進していきます。

#### 1 市民との協働及び地域との連携

あいの里公園・茨戸川緑地の協議会では、NPO 法人・地域ボランティアの団体他、市民との協働作業を進めてきました。3 年実施したボランティアインタープリタの育成事業に参加していただいたボランティアの人達の活動場所として、今後も次のとおり、従来の連携協力に加え、新たな取り組みを行い、当公園における市民活動の推進をしていきます。

##### a イベント協力及び連携

協議会のメンバーとの協力・連携によるイベントを開催しており、今後も一層の連携を図ることで市民の公園利用促進、市民活動を推進していきます。

##### b 協議会の開催

協議会を現在、年3回開催していますが、今回の公募に冬期間の自主事業を計画しているので年4回（4半期1回）として、より情報交換の場を設けることにより活動方針の共有、情報交換をより一層推進していきます。

## C 広報活動

協議会の議事録を掲示板に掲示、公園・緑地内での活動状況を掲示板やホームページなどで情報提供を行っています。今後は、共催の講習会を行っている拓北・あいの里地区センターとの協力関係を一歩前へ進め地区センターへの情報提供等によるイベント掲示の協力を推進していきます。

## 2 札幌市等との連絡調整

札幌市との連絡調整を円滑に行い、当公園・緑地の利用促進や管理運営水準の向上に努めるため「あいの里公園・茨戸川緑地運営協議会（以下、「協議会」と言います）」を設立し、札幌市等との連絡調整を以下のとおり行っていきます。

### a 協議会の構成員

- ・札幌市
- ・連合町内会会長
- ・近隣町内会会長
- ・NPO 法人カラカネイトンボを守る会
- ・NPO 法人当別エコロジカルコミュニティー
- ・公園ボランティア
- ・あいの里スモス同好会
- ・当コンソーシアム

### b 協議会の開催

- ・年4回（4半期1回）
- ・運営は当コンソーシアム

### C 協議会の議題

- ・業務報告及び管理運営上の問題点、改善に関する事項。
- ・管理運営に係る各種規定、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合の概略。
- ・仕様書において協議が必要とする旨が記載されている項目。
- ・その他、市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組。
- ・その他、市民の要望等の反映など

協議会の内容等を取りまとめ、ブログ・掲示板にて公開します。

## (5) 財 務

### 1 資金管理に関する基本的な考え方

子どもは「あいの里公園」及び「茨戸川緑地」の公園利用者が、公園を快適で目つ気軽に利用していただけるような管理を行うことを目的に、公園維持管理業務のマネジメントを行います。子どもはマネジメントを行うに当たり、その資金と現金取り扱いに関し適切に管理を行うと共に、常に収支のバランスを考え継続的な運営をすることとします。

### 2 資金管理

経理事務は（株）北海道造園コンサルタント本社の経理担当者がその責務に当たり、他の業務会計とは全く別の「あいの里公園・茨戸川緑地」の為の口座を開設し、年度毎の収支報告等を記録、保存致します。

### 3 現金等の適正な取扱

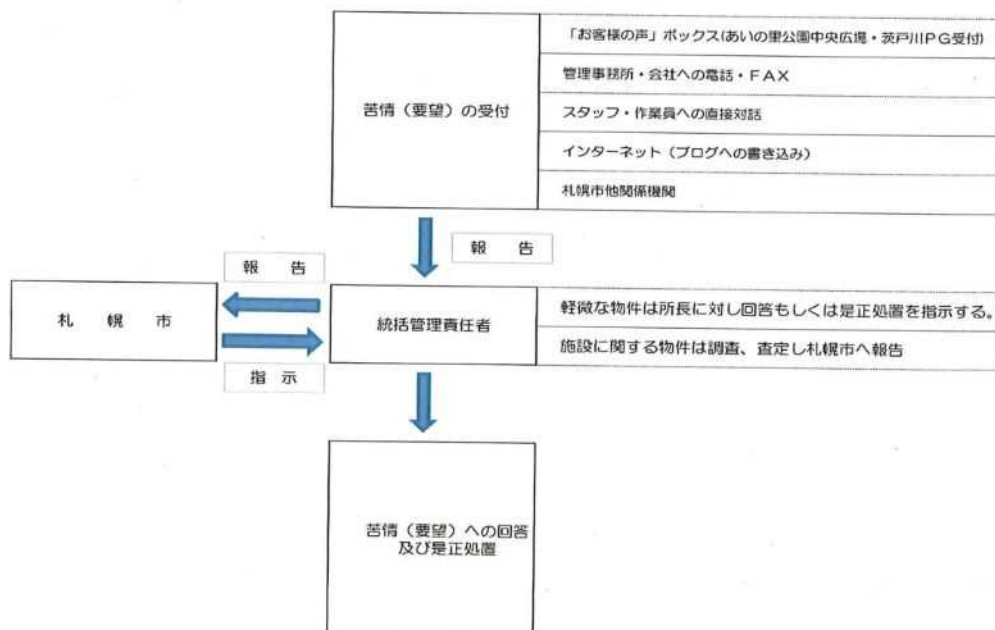
現金及び金券（チケット）は適正に扱う事で事故、不祥事を未然に防ぐことができます、子どもは「あいの里公園・茨戸川緑地指定管理業務の金銭取扱規定」に則り管理運営いたします。

## (6) 苦情対応

公園利用者に快適に公園を利用して頂くために最も重要なことは、公園利用者とのコミュニケーションを図ることと考えております。公園利用者からの要望、苦情を素早く収集し適切に対応する事が大切な事はもとより、その内容を公開し共有することがサービス向上につながるものと考えます。

### 苦情等への対応フロー

苦情・要望への対応フロー図



## (7) 記録・モニタリング・報告・評価

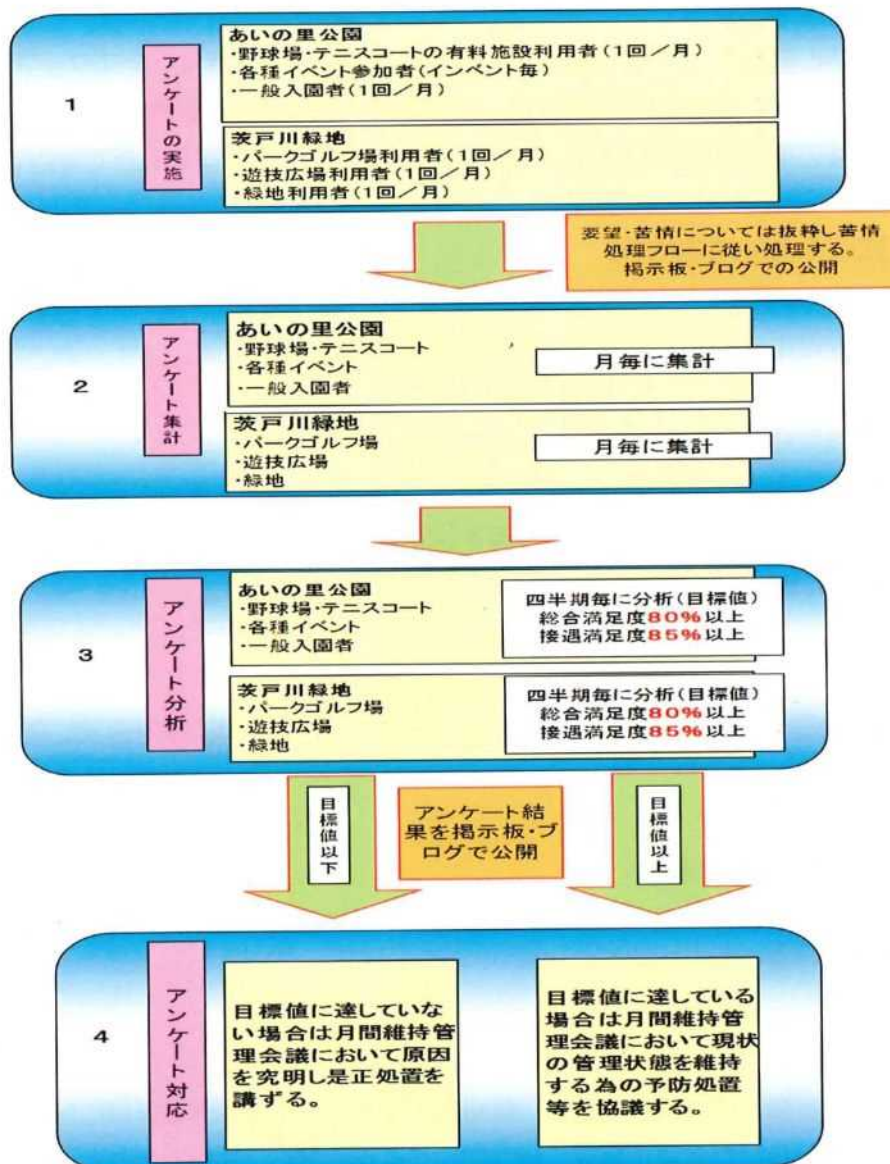
### 1 記録・モニタリングに関する基本的な考え方

管理運営水準の維持向上のため、各業務における問題点の洗い出し、改善策の検討、改善の実施及び点検・評価のPDCAサイクルを回し、継続改善に取り組む管理システムを構築します。基本方針に基づいた業務計画の実施状況を月単位、4半期単位、年単位で監視・測定するセルフモニタリングを行い、管理運営業務に反映します。

### 2 セルフモニタリングの具体的な方法、仕組み

アンケートを利用した公園の各施設及び公園全体への満足度調査を実施し、データの収集、分析を行い目標値への達成度を把握します。目標値達成がなされていない場合は、原因を追求し是正を行います。

#### アンケート手順





### 3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

#### (1) 維持管理業務計画（統括事項）

利用者等の安全確保、市民サービス向上

維持管理業務を行う上で重要なことは公園利用者が安全に且つ快適に公園を利用できる事、作業を行う作業員は公園利用者の安全を確保する事はもちろん自分達の安全も確保しなくてはなりません。その為に私どもは維持管理業務を行うに当たり、緊急対応訓練及び管理マニュアルを活用した安全管理を行い、万が一事故が発生した時は、「危機管理マニュアル」に基づき、迅速かつ適正な事故処理を実施するとともに事後の安全対策も適切に行い、被害の拡大・再発の防止に努めます。

#### ア 全体的な安全管理

##### 1) 年間安全衛生会議

所長と副所長は、年度初めに年間安全衛生計画書を策定し、全スタッフを対象に年間安全衛生会議を開催し、安全衛生の基本方針・重点施策・連絡体系・緊急時体制・警備体制を伝え、安全管理に対する意識の高揚を計るとともに事故・災害時には冷静な判断で対処できるようにします。

##### 2) 月間安全衛生会議の開催

毎月一回月間安全会議を実施し、会議時に月毎の重点安全管理計画を策定した上で予想される災害の洗い出しを行い、作業員への周知徹底を図ります。

##### 3) 作業員教育の実施

再委託作業員、新規に入場する作業員に対して、新規入場者教育を実施し、当公園の概要及び作業内容の確認、安全に対する取組等を説明し災害防止に理解を深めて頂くとともに安全作業に留めてもらいます。

##### 4) 維持管理車両及び作業機械の安全点検の実施

維持管理車両及び作業機械等は始業、終了点検及び定期点検を確実に実施し、車両事故を未然に防ぎます。

##### 5) 朝礼、KY活動の実施

災害防止の為、毎朝全員参加による朝礼・KY活動を行い、作業内容に伴う危険箇所と安全対策を確認し作業にかかります。

##### 6) 区域の明示

公園維持管理作業の中で剪定、草刈り、消毒を行う際は作業区域に公園利用者が立ち入らないよう作業内容及び立入禁止看板、バリケード等を設置し、注意を促すとともに安全確保に努めます。また、大掛かりな作業が発生した場合は事前にホームページ、掲示板等でお知らせします。

7) 維持管理車両の運行

公園内を管理車両で走行する際には、ヘッドライト及びハザードランプを点灯した上で公園利用者に十分注意をはらい徐行運転を励行します。

8) 有資格者による作業

業務内容によっては技能講習、作業主任、特別教育等の資格のいる作業が労働安全衛生法で定められています。私どもは法令を遵守し作業にあたります。

9) 火災の予防

作業現場における喫煙は喫煙場所（作業員詰所等）にて行い、現場責任者はこれを十分監視します。また、草刈機等で使用する油脂類の保管は、鍵の掛かる保管庫にて保管します。万一、火災発生の際には直ちに消防署に通報し、消火に当たると共に発注者および関係機関に速やかに連絡を行います。

10) 損害賠償責任等

業務遂行上誤って札幌市及び第三者に損害を与えた場合、誠心誠意お詫びする事は当然とし、その責任を負うために次に掲げる損害賠償責任保険に加入し金銭面での補償を確実なものとしします。

加入保険内容

①保険名	事業総合賠償責任保険	いずれも1事故あたり	
②担保危険名	業務遂行・施設危険	対人・対物共通保険金額	3億円
	生産物・完成作業危険	対人・対物共通保険金額	3億円
	純粹財物危険		500万円
	人格権侵害危険（個人情報保護対策）		500万円
③特約他	仕事の目的物の損壊担保特約（自社が公園施設を損壊したときの対策） 保管物損壊担保特約（パークゴルフ場でお預かりした忘れ物に対する対策） 構内専用車危険担保特約（構内専用車に対する保険）他		

イ 日常的な安全管理

a 日常の安全点検

- ① 開園時間中の公園施設、駐車場等の確認、迷惑行為者、拳動不審者、ホームレス等の取締及び報告、指導及び関係各所への通報を行います。
- ② 日常巡視を行う際、公園内のトイレの衛生機器の点検、カラスや蜂の巣などの調査、遊具や園路などの点検を行い、異常があれば安全確保のため迅速に対応致します。

- ③ 公園利用届を受けた際、使用場所の確認を行い作業予定と重なる場合は、作業を中止し第三者災害の防止に努めます。
- ④ 公園利用者より危険箇所の通報があった場合は速やかに対応し、災害の防止に努めます。
- ⑤ 閉園時期及び閉園時間中の管理事務所の施錠、門扉の施錠、XXXXXXXXXX不法侵入者及び火災の監視を実施します。
- ⑥ 拾得物を発見もしくは第三者による届けがあった場合は、拾得物記録簿に記載し管理事務所で1週間程度預かり、持ち主が現れない場合は警察に届けます。

#### b 連絡体制の確保

公園利用者及び市民から連絡等があった場合、連絡を受けた者から統括管理責任者まで一貫した連絡をとり、物事が適切に処理される体系（苦情・要望対応フロー図）を作り維持することでサービス向上を図ります。

#### C 施設、設備等の維持に関する管理

##### ① 遊具施設について

パーゴラやシェルターといった休養施設を含め、公園内すべての施設について、4月と7月の年2回、有資格者による点検を実施します。判定結果が「悪い」または「非常に悪い」と判断された場合は、札幌市と協議のうえ対策を講じるとともに、説明板を設置し、立ち入り禁止の処置を講じます。日頃より遊具の安全な使用方法について、公園利用者、保護監督者に注意を促すと共に、必要に応じて利用者にわかり易いように看板等で注意喚起を行います。

##### ② 電気設備・機械施設・消防設備について

年1回～2回、専門家による電気設備、機械設備の点検を実施し、異常等の有無確認を行います。異常等が発見された場合は、速やかに札幌市に報告し協議を行うとともにその対策を講じ処理します。又、月1回夜間パトロールを実施し、照明灯の点灯確認を行い、球切れやカーの破損があった場合は、速やかに交換を行い公園内の危険防止に努めます。また、消防設備点検を有資格者により年2回実施し、消防署に点検結果報告書を提出します。

##### ③ 駐車場の管理について

茨戸川緑地のゲートの開閉（PG側、管理事務所側）は、専門の警備員により朝6：00開門、夜7：00閉門を実行するとともに、駐車場の見回り及び管理棟、受付棟の保安確認を行います。異常が確認された場合は、連絡体系により処理します。

##### ④ 観察池、観察水路について

あいの里公園のトンネウス沼（管理対象外）、ホタル池、茨戸川緑地の観察池、観察水路を毎朝巡視し、外周柵の不備、法面の崩壊、浮遊物等の確認を行います。不備があれば安全対策を施し関係機関に連絡します。

冬期間は、特記仕様書に記載されている11月から4月はホタル巡回（ホタル飼育小屋維持管理）、ホタル飼育を行います。同じく特記仕様書に記載されている5月～8月中に、観察水路に

てホテルの放流会及び観察を各1回行います。年間を通し飼育・放流・観賞を地域住民やボランティアと協力して行っていきます。

⑤ 砂場について

5月上旬に砂場の清掃を行います。これは砂場の砂を全面的に掘り起こし、通し網により不純物を取り除くとともに不足分の砂の補充を行い、子供達が安心して砂遊びが行えるようにします。

⑥ 冬期間について

冬期間はあいの里公園の使用は極めて少なくなり、使用されるエリアは夏期間の半分以下になってしまうため、冬場使用しない区域の照明灯を消灯、節電に努めます。四阿、シェルターは積雪の状態に応じ、屋根の雪下ろしを1回~2回行い、積雪による施設の破損を防ぎます。また、茨戸川緑地では、特記仕様書に記載されている管理棟側の駐車場除雪を10cm以上の降雪があった場合に公園利用者の少ない早朝に行います。日中に降雪があり車両等に支障が出る様な場合は、補助誘導員を配置し除雪作業を行います。

⑦ 園地広場等

4月にベンチ、テーブル、看板類、園路、芝生広場の一斉清掃を行います。年間維持管理計画書にある項目を基本に、毎日行う清掃A(拾い集め型清掃)、巡視・点検等を適宜実施します。枯損木、枯れ枝、支障木は随時撤去します。

⑧ 公園便所

公園便所清掃作業要領に基づき、週2回清掃業者への外部委託により実施します。また、常駐職員による定期的な施設点検で汚れ等があればその都度清掃し、業務を効率的に行います。

⑨ 植物管理

植栽計画(既存植生の保全計画を含む)の多様な機能を正確に把握し管理を行います。また、植物の生理・生態的特徴を理解して健全な育成を図ります。

・芝生・草地管理

芝生は、憩いの場となる利用芝生と、鑑賞・修景を主目的とした芝生に大きく分かれ、芝生地果たす役割、機能に応じて適切に管理します。刈込は公園内の芝生地が年3回、野球場は年12回予定しております。パークゴルフ場は、有料公園施設の管理運営にて後述します。

・樹木管理

樹木管理の対象は広場等の修景、緑陰、遮蔽、鑑賞等の機能を持つ高木、低木類であり、それらの機能を維持するために、樹木の状態を把握し剪定、刈込、冬囲い設置撤去等を実施し健全な生育を目指します。また病害虫防除においては、発生時に行うものとします。造成して34年近く経過しているあいの里公園は、樹木の順調な成長により樹木間が狭く、間伐の時期にきているため、札幌市と協議し対策を立てたいと考えています。

⑩ 清掃

春の清掃で出るゴミは、再委託業者によりその場でマニフェストを使用し適切に処理します。

秋の清掃で出るゴミは、落ち葉を除き茨戸川緑地に設置されているゴミかごに分別し集積します。落ち葉は茨戸川緑地に設置している堆肥場に堆積し、翌春市民に無料配布します。日常清掃（清掃A）により集められるゴミは、一定量になった段階で収集運搬業者がマニフェストを使用し適切に処理します。

#### ⑪ 管理事務所

茨戸川緑地の重要施設として管理棟と受付棟があります。管理棟は本業務の拠点であり、全ての機能が集積し、公園利用者及び地域住民へのサービスの発信施設で、棟内には事務スペース、収納スペース、学習発表等が出来るワークスペース、観察池を眺めるテラス等があり、市民のさまざまな活動に利用できると思います。また、札幌市の貸与備品等及び管理運営に必要な資料等が多くあるため、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX異常を監視しています。

管理事務所の運営時間は4月～9月がAM7：00～18：00、10月～11月が7：00～17：00、12月～3月が9：00～17：00。職員は交代制による時差出勤として一般業務、お客様対応、緊急時、災害時、応急処置（AED含む）の対応を行います。

管理事務所は常に整理整頓に心がけ、必要な消耗品等が不足しないよう維持します。

受付棟は有料パークゴルフ場の施設として発券、案内を行っています。管理棟からは離れた場所にあるため、こちらでもXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX異常を監視しています。

#### ⑫ テニスコート

テニスコートについては、有料公園施設の管理運営にて後述いたします。

#### ⑬ 野球場

野球場については、有料公園施設の管理運営にて後述いたします。

#### ⑭ パークゴルフ場

パークゴルフ場については、有料公園施設の管理運営にて後述いたします。

#### ⑮ サービスヤード

物置内は常に整理整頓に心がけ、部外者が出入り出来ないようシャッターを下ろし、施錠します。草刈り機械等は自主点検でオイル量、ベルトの張り、刈り刃の状態を確認し、使用後は機械の清掃を行い、格納庫へ入れカギをかけます。

#### ⑯ 警備業務

##### ⑯-1 関係法令の遵守

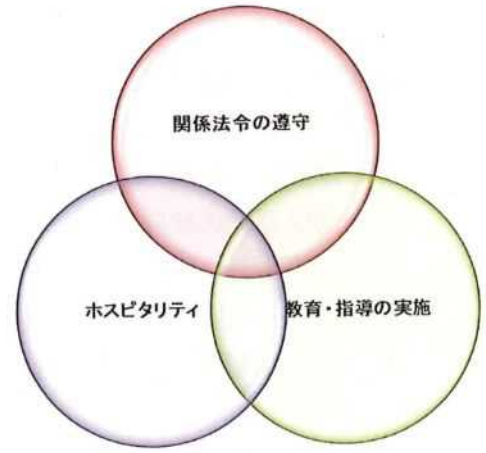
警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、財産の保全と人命の安全確保を図ります。

##### ⑯-2 ホスピタリティ

茨戸川緑地は札幌市近郊から大勢のお客様を迎える公園です。身だしなみ、挨拶、言葉遣い等の接遇マナーを重点に教育を定期的実施し、利用者へホスピタリティ溢れる対応を心掛けます。

### ⑩-3 教育・指導の実施

- ・警備員指導教育責任者は、警備計画書及び警備員指導教育年間計画書を指定管理業務開始前までに作成します。
- ・業務開始時に万全の体制で業務を遂行するため、機械警備計画書に基づき、巡回時間、巡回方法、業務内容、警備・事故報告の方法、服装、付帯業務等の事前教育を行います。
- ・警備員指導教育責任者が警備員指導教育を上期（4月から9月）2回、下期（10月から翌年3月）2回の年間4回実施します。



### ⑩-4. 機械警備実施要領

#### セキュリティシステム

管理棟内の防犯センサーをそれぞれ警備用送信装置と通信回線で接続し、異常信号を維持管理企業の警備本部に送信する「オンラインセキュリティシステム」により行います。

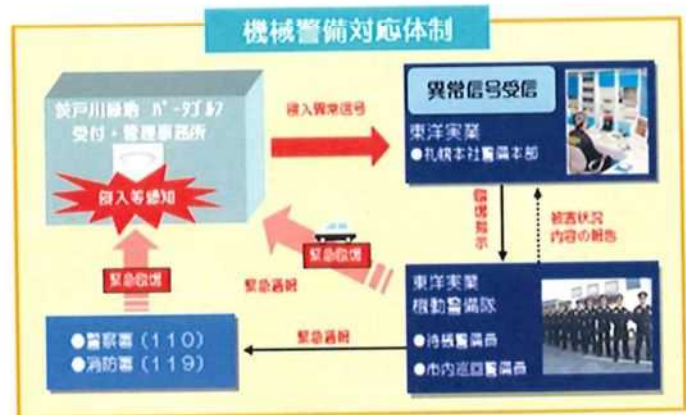
#### 1) 機械警備対象施設及び業務対象期間

##### 【受付棟・休憩施設】

パークゴルフ場受付棟は、4月中旬から11月下旬までのパークゴルフ場利用期間を対象期間とします。

##### 【管理棟・ホテル小屋】

1年365日を対象期間とします。



#### 2) 機械警備システム概要

- ・対象施設の最終退出者が機械警備の開始操作を行ってから、翌朝職員出勤時に解除されるまでの間、不審者の侵入を監視します。
- ・異常信号等警報の通信は、NTT電話回線を用いて行い、信号の種別により施設の発報箇所を、構成企業である株式会社東洋実業警備事業本部において特定できるオンラインセキュリティシステムとします。
- ・管理事務所、パークゴルフ場受付施設内に設置した防犯センサーを、それぞれ警備用送信装置と通信回線で接続し、各施設単位でエリアを細分化しているため、万一外部からの侵入があった場合、警備本部において速やかに侵入エリアの把握が可能です。

### 3) 緊急時の対応体制

- 不審者侵入の異常信号は、株式会社東洋実業警備事業本部が受信し、待機警備員または、市内巡回警備員に本施設への緊急臨場を指示します。同時に警備本部は適切に警察署等へ通報します。
- 侵入箇所の発見時は、警察官とともに内部を巡回します。また、破損箇所を発見した場合は必要な措置を取り、直ちに統括管理責任者に報告します。
- 事故・火災が発生したときは、直ちに初期消火等被害拡大防止措置をとり、消防署に通報するとともに統括管理責任者に報告します。
- 警備本部に常駐する指令者や異常発報時に緊急臨場する警備員は、警備業法の定める警備員教育受講者であるだけでなく、礼節やマナーをわきまえ、緊急時には冷静かつ的確な行動が出来る警備員を配置します。

### 4) ゲート開閉

#### 対象施設及び業務対象期間

- パークゴルフ場側ゲートは4月中旬から11月下旬までを対象期間とします。
- 管理棟側ゲートは通年を対象期間とします。
- ゲート開閉は、6:00分開門、19:00分閉門とします。
- ゲート開門時、お待ちになっている利用者がいた場合は、ゲート開門時刻をお知らせしてから開門します。その後車両で駐車場内及び管理事務所、受付施設等を点検し、異常の有無を確認します。

- ・ゲート閉門時は、閉門時刻前に駐車場内を巡回し、利用者へ閉門時刻をお知らせします。利用者がすべてゲート外へ退出したのを確認したうえ、ゲートを閉門します。

#### 5) 緊急時の対応体制

- ・ゲート閉門時刻になっても駐車場内に利用者の車両が残留し、巡回しても関係者を発見できない場合は、「株式会社東洋実業 警備本部の連絡先」と、「ご連絡いただければゲートを開門いたします」と記載した用紙を、当該車両の前方ワイパーにはさめ、適宜対応します。当該運転者等から連絡を受けた株式会社東洋実業警備本部は、速やかに警備員等を茨戸川緑地へ向かわせゲートを開門し、当該車両が駐車場から退出後、ゲートを閉門します。
- ・その他、巡回時等に異常が確認された場合は、迅速かつ最善の初動対応をとるとともに、発生の状況、その他必要な事項について、直ちに統括管理責任者に報告します。

#### ⑰ リサイクル施設

- ・チップの切り返しをバックホー、タイヤショベルを使用し、年16回実施します。チップの状態をみながら底から丁寧にかけ起こし、均等な切り返しを行います。
- ・北区で発生した伐採木、公園の維持管理で発生した伐採木等を年間8回に分けてチップパーにかけ新たなチップ製造を行います。
- ・チップパーの整備は春に1回実施し、後の作業に備えます。

#### ⑱ 是 正

施設点検及び利用者からの通報で遊具等に破損、故障等が判明した場合、所長又は副所長が現地を確認し、応急処置を行うとともに、札幌市と協議し対策を講じます。

1件20万円未満の修繕は指定管理者の負担で行います。20万円を超す修繕については札幌市の指示に従います。私どもの責任で修繕する際は、2社以上から見積りを徴集し最低価格を提示した業者に修繕を依頼します。緊急度の低い場合は、見積金額、修繕方法を記載した「修繕予定書」を作成し、いつでも対応できるようにします。

#### ⑲ 備品管理

備品には札幌市の貸与備品と指定管理者の備品とがあります。それぞれ備品管理台帳に品名、借り入れ年月日、個数、規格等を記載し、定期的（4半期毎）に点検します。市の備品が破損又は故障した場合は速やかに補充、報告します。



## (2) 仕様書と差異

茨戸川緑地が全面オープン管理棟も新設されたことで、この緑地の利用形態が今までとは違い自然観察、自然学習の場として大きく変化しました。快適にこの施設を利用していただくために管理内容を一部変更いたします。

### 管理棟の常駐スタッフ

新設された管理棟に常駐スタッフを配置し、市民へのサービス提供に当たります。

### 管理内容

管理内容	維持管理基準	当コンソーシアム
管理棟	常駐者 記載なし	常駐者 1名

### 茨戸川緑地

パークゴルフ場の芝生を良好な状態に維持しパークゴルフを楽しんでいただきます。

管理内容			
管理内容		維持管理基準	当コンソーシアム
草刈りA:ファウエイ		45回/年	54回/年 無料コース20回/年
草刈りB:ラフコース		20回/年	27回/年 無料コース20回/年
施肥	フェアウェイ	2回/年	3回/年 無料コース1回/年
	ラフ	記載なし	1回/年
エアレーション		記載なし	1回/年 無料コース適宜
目土		記載なし	1回/年

### (3) 防災業務計画

#### 1、 防災対策としての災害の予防措置

##### ① 危険箇所広報活動の実施

公園を利用される方々が、カラスの営巣による害、スズメバチの発生、遊器具の破損など緊急を要するものから、舗装面の破損や木の根による凹凸など、公園内の危険箇所が一目でわかるように看板を設置する他、ホームページ、掲示板にて公開し、公園利用者の安全確保に努めます。

##### ② 緊急事態対応訓練の実施と「危機管理マニュアル」見直し

教育訓練において年 2 回緊急災害訓練を実施し、緊急事態に落ち着いて対応できるように、日々スタッフの訓練を実施します。この中で「あいの里公園、茨戸川緑地危機管理マニュアル」に不備が発見された場合は必要に応じて、当マニュアルの改訂を行い、スタッフ教育を改めて実施致します。

#### 2、 災害発生時の対策

##### ① 事故発生時の対応

「あいの里公園、茨戸川緑地危機管理マニュアル」に基づき、迅速かつ適正に実施するとともに、事後の安全対策も適切に行い、被害の拡大・再発等の防止に努めます。

##### ② 自然災害発生時の対応

「危機管理マニュアル」に基づき、台風など事前に準備できる災害に対しては被害を最小限に抑える対策を講じます。万が一災害が発生した場合は、利用者の誘導等安全確保に万全を期すとともに、被害状況に応じて園内施設等の利用時間の変更、施設の利用の禁止、立ち入り禁止区域の設定、風倒木への応急措置、その他必要な措置を講じます。

## 4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

### (1) 都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

#### 取組の基本的な実施方針

あいの里公園は、トンネウス沼を中心にジョギングコースをはじめ、野球場、テニスコートが整備され、多くの方々に利用されています。トンネウス沼では学生達による自然観察や、子供達が昆虫の採取をして沼を活動の場としています。

茨戸川緑地は平成26年4月全面オープンにより、今までのパークゴルフ場、体験型遊戯広場のほか、観察池、観察水路、管理棟、市民や団体、企業による記念植樹の森、草地等が使用出来るようになりました。今まではパークゴルフ場に訪れる人が殆どでしたが、現在は自然を生かした緑地、自然観察、自然学習の場に生まれ変わっています。

当コンソーシアムは、あいの里公園の特色と茨戸川緑地の新たな魅力を市民の方々に広く知らせ利用促進を図ります。その為には既にここに関わっている団体、町内会、地域のボランティア、愛好家との連携を大切にしながら更にその輪を広げて行きます。

#### 実施手法

##### 1. 広報活動

既に開設している当公園のホームページを更新し、あいの里公園・茨戸川緑地の魅力的な写真・イベント・行事・出来事等を発信し、利用促進を図ります。

##### 2. 観察・学習の場

自然豊かなあいの里公園・茨戸川緑地で、ボランティアとの連携や専門家を招いて野鳥・野草・昆虫・樹木等の観察会や自然学習会を開き、自然を満喫した後は、管理棟で自分たちが撮影した鳥・花・風景を大型モニターで映し出し、ご家族で楽しめる場として活用します。また、管理棟内では四季の鳥・植物・昆虫・綺麗な風景等の写真パネルを展示します。

##### 3. 市民協働の場

3期12年の実績の中で、地域との繋がりが多く持てた事がとても有意義と感じています。あいの里公園で実施した公園整備講習会において、多くの近隣町内会の皆様に参加して頂き感謝しています。この活動を通して、皆さんが頻りに公園を訪れるようになりました。今期もこの活動は続けていきます、さらに今期は、障がい者施設の皆さんにも加わって頂き、簡単な作業から実施していきたいと考えています。

## 取組の実施計画

### 1. 広報活動

#### ① ホームページ

現在開設しているホームページ内にあいの里公園、茨戸川緑地それぞれのブログがありますがホームページそのものをリニューアルし、明るく自然豊かなイメージに変えます。四季の風景・植物・昆虫・野鳥等の写真や情報、パークゴルフ大会の結果等を素早く発信し、公園の魅力づくりに努めることで利用者の促進を図ります。又、ホームページは他の団体とのリンクによりさらに領域を広めます。

#### ② パンフレット

管理棟を訪れた方に、広い公園のどこに何があるか、また、今の時期にはどこでどんな野鳥が見られるか、などの情報を入れた道案内パンフレットを作成しリーフレット置き場に常備します。

落ち葉の堆肥化による腐葉土の配布チラシを拓北・あいの里まちづくりセンターに置かせていただきエコ公園のPRをします。

#### ③ 掲示板・広報の活用

公園での様々な情報を掲示板にいち早く掲載します。パークゴルフ講習会、テニススクールの募集記事を北区の広報に載せ、北区の全市民にお知らせします。

### 2. 観察・学習の場

#### ① 自然観察会

野鳥観察のボランティアや専門家と連携し、四季を通して訪れる渡り鳥の観察会、茨戸川緑地に生息している野鳥観察会、沼地に生息する生き物観察会、トンボ・昆虫の観察会等を開催し、小さな子供から大人まで、また、家族で楽しめる観察会を通して茨戸川緑地・あいの里公園の魅力を広めます。

#### ① ホタルの学校

平成27年度に閉校となった拓北高校理科研究部で飼育されていたホタルを茨戸川緑地の自主事業として平成27年の3月より地元NPO法人と協働で育成・放流を行ってきました。今回の募集より設計書に組み込まれ、ホタルを復活させる取り組みをより推進していくため害となるアズマヒキガエル等の外来生物駆除やホタルの生育環境整備を地元NPO法人等と実施します。

#### ③ 自然学習会

管理棟内のワークスペースを使用し、自然観察で得たもの、公園の太陽光発電の仕組み、集いの広場の体験型遊具での体験を、大型モニターを使い学習会を開催します。

④ みんなで工作物体験

自然学習の他、園内の植物等を使用した工作等を近隣お年寄りや市民の方と一緒に制作しふれあいの場をつくれます。

⑤ 夕焼けスポット

茨戸川緑地での夕焼けはとても美しく感動します、しかし、この事を知る人はごくわずかしかいません、綺麗な夕焼けをホームページや写真パネルでPRします。

3. 市民協働の場

① 公園整備

当コンソーシアムのスタッフが指導員となり、あいの里公園の生け垣、剪定（低木）、花植、冬囲い作業を、近隣の町内会との連携で実施しながら、それらの技能を身につけていただくと同時に、作業を通して公園に対する愛着をもってもらい、事で利用増進を図ります。

② 団体、企業との連携

あいの里公園を活動の拠点の一つとしている「カラカネイトトンボを守る会」が行っているトンネウス沼の清掃活動は、沼の生物保護と景観を守る上でとても役立っています。当コンソーシアムとしても積極的に清掃活動に参加し、協働で沼の活性化を図って行きます。

茨戸川緑地では、札幌地区トラック協会、ホームック等の団体、企業が記念植樹を通しての森づくり活動を展開しています、この活動をサポートしながら、茨戸川緑地の森づくりを推進して行きます。