

様式3

令和4年度 事業計画書

第10公募 平岡公園・清田南公園

公益財団法人札幌市公園緑化協会

目次

1 総括的事項に関する取組	1
（1）管理運営業務の基本方針及び事業目標	1
1）基本方針	1
2）事業目標	2
（2）平等利用の確保に向けた考え方と取組	3
1）平等利用確保の方針	3
2）平等利用確保の取組項目	3
（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	6
1）取組についての基本的な考え方	6
2）当協会におけるこれまでの取組・成果	8
3）当公園におけるこれまでの取組	10
4）当公園における今後の取組	10
2 統括管理業務の実施内容	12
（1）管理運営組織の確立	12
1）責任者の配置及び組織の整備	12
2）従事者の確保、配置計画	19
3）人材育成・研修計画	24
4）労働関係法令の遵守及び雇用環境の維持向上	27
（2）管理水準の維持向上に向けた取組	31
1）情報共有の組織的な取組	31
2）業務の見直し等の組織的な取組	32
3）管理における情報共有と業務の改善	34
（3）第三者に対する委託の方針	36
1）具体的な再委託業務	36
2）再委託の適正確保のための具体的方策	36
（4）市民との協働、地域等との連携による取組	38
1）市民協働及び地域連携の基本的考え方	38
2）市民協働及び地域連携の内容	38
3）札幌市等との連絡調整の具体的方策	38
（5）財務	39
1）資金管理に関する基本的な考え方	39
2）現金等取扱に関する基本的な考え方	39
3）現金取扱規程	39
4）現金等取扱に関する事故防止システム	40
5）現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合	40
（6）苦情対応	41
1）苦情等対応の基本的な考え方	41
2）苦情等対応の具体的な手順	41
3）苦情等の対応システム・フロー	43
（7）記録・モニタリング・報告・評価	44
1）記録・モニタリングに関する基本的な考え方	44
2）セルフモニタリングの具体的な実施方法	44
3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容	47
（1）維持管理業務計画	47
1）総括的事項	47
2）施設・設備の維持管理	49
3）植物の育成管理	61
（2）仕様書等との差異	73
1）平岡公園の仕様書にない取組	73
2）維持管理基準との内容・数量比較	74
（3）防災業務計画	75

1) 防災業務の実施方針及び役割分担.....	75
2) 防災訓練計画の予定.....	77
3) 事故等への対応方法.....	77
4) 消防法への対応内容.....	82

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容 83

(1) 都市公園の利用促進に関する取組と実施計画.....	83
1) 取組の基本的考え方.....	83
2) 具体的な取組の実施計画.....	84
(2) マナー啓発に関する業務と実施計画.....	91
1) 取組の基本的な方針.....	91
2) 具体的な取組の実施計画.....	91

5 利用者サービス等に関する取組 95

(1) 利用者サービスの基本的な方針.....	95
1) 取組の基本的な考え方.....	96
2) 年度別実施計画.....	99
(2) 自主事業への取組.....	99
1) 取組の基本的な考え方.....	99
2) 取組の具体的内容.....	100

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について 103

(1) 新規サイトの構築によるアクセシビリティ確保.....	103
--------------------------------	-----

7 札幌市内の企業等の活用について 104

(1) 活用についての考え方.....	104
1) 札幌市内の企業・団体を活用する理由.....	104
2) 札幌市内の企業・団体の中での優先事項.....	104
(2) 活用に向けた具体的な取組.....	104

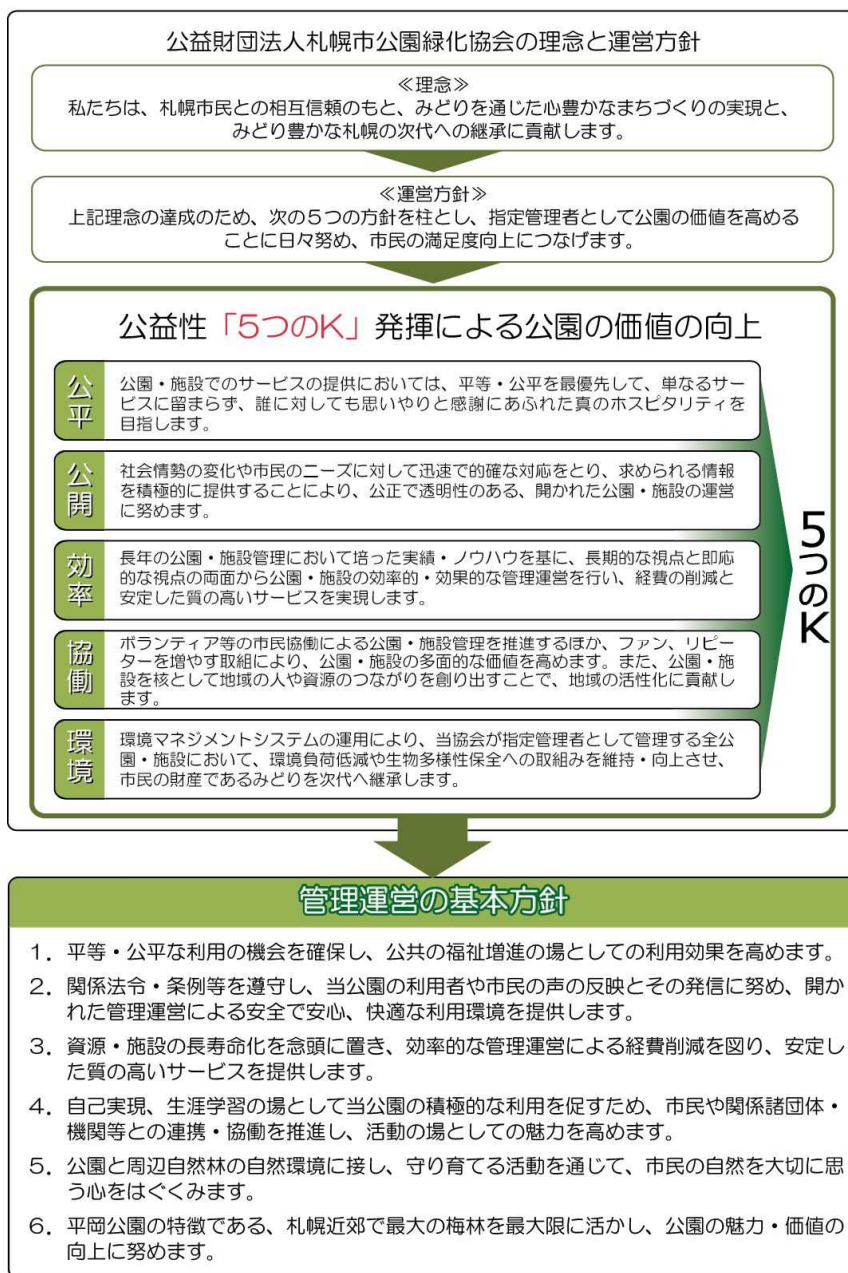
1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 基本方針

平岡公園及び清田南公園の管理運営の基本方針

私たち公益財団法人札幌市公園緑化協会（以下、「当協会」といいます。）の《理念》と運営方針に掲げる《公益性「5つのK」》を基とした、以下の『基本方針』にしたがって、札幌市の貴重な財産である平岡公園及び清田南公園（以下、「当公園」といいます。）の管理運営に携わっていきます。



2) 事業目標

当協会は、当公園の管理運営に当たり、その特徴や立地条件等を踏まえ、公園の管理運営の基本方針を基とした3つの事業目標の達成のために、20年以上にわたり平岡公園の管理に携わってきたノウハウを生かし、各種の事業に取り組みます。

事業目標1 「札幌の花見名所」としての公園利用の活性化

- ① 梅林の健全な育成と景観の維持・向上のために、積雪寒冷地でのウメ栽培のスキルアップを図るとともに、適時、適切なウメの栽培管理を行い、清田区ふるさと遺産でもある平岡公園梅林の魅力を向上させます。
- ② 日々の開花状況等、公式ホームページでリアルタイムな情報発信を行い、利用者への情報提供の充実を目指し、公式ホームページアクセス数を年間15万件以上とする目標に取り組みます。また、マスメディアへの情報提供を行い、利用者数の増加を目指します。
- ③ ウメの開花期間に販売する、ウメをテーマにした魅力的な新商品を充実させます。

事業目標2 市民の活動の場としての公園利用の活性化

- ① 当公園で活動しているボランティアに対する各種のサポートのほか、イベントを共催する等、引き続き連携することで公園利用の活性化と促進を図ります。
- ② ボランティアコーディネーターを配置し、現在活動しているパークゴルフ同好会及び平岡どんぐりの森の活動を支援するとともに、ボランティア活動の活性化を目指します。
- ③ 当協会で育成した梅ボランティアと協働でウメの管理に取り組むとともに、管理技術の向上と共有に努めます。

事業目標3 自然豊かな環境を生かした環境教育の場の提供と環境保全

- ① 公園が「地域の財産」として末永く活用されるよう、地域住民、教育・研究機関、市民団体、清田区等と連携し、園内情報の発信や公園ツアーの開催等、自然環境プログラムの充実を図ります。また、小学校や大学等の教育機関の授業・実習への協力を積極的に受け入れます。
- ② 当協会と連携協定を締結している酪農学園大学や札幌市内の大学、ボランティアと協働で、湿地の再生（創出）や外来生物の帰化対策調査等を実施します。
- ③ エキノコックス対策として、駆虫薬を入れた自作のペレット散布を継続し、野生生物であるキツネとの共存、エキノコックス症の心配がない公園管理を目指します。

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

すべての利用者に対して公平・公正なサービスを提供することは、公共施設である公園の管理運営において最も重要な基本事項であると当協会では考えます。

当協会では当公園における平等な利用機会の確保について、次のとおり取り組みます。

1) 平等利用確保の方針

当協会は、公の施設の利用について規定した、地方自治法第 244 条第 2 項（正当な理由なく利用を拒んではならない）、及び第 3 項（利用に際して不当な差別的取扱いをしてはならない）を遵守し、年齢や障がい、性別、主義・主張、思想・信条、民族や言語、社会的地位や身分の違い、その他不当な理由によって公園の平等利用が妨げられることのないよう、全スタッフに対する教育を徹底して、当公園の適切な管理運営を行います。

特に、配慮が必要な障がい者に対しては、障害者差別解消法の趣旨に則り、公園・施設において不当な差別的取扱いをすることのないよう、また、施設等の利用の際の要望・申し出に進んで対応し、真摯な姿勢で「困りごと」の解消に努める等、合理的配慮を行うことを通じて共生社会の実現に寄与します。

2) 平等利用確保の取組項目

■ スタッフへの教育指導の徹底

当協会では、当公園における平等利用の確保のため、接遇・サービス研修、バリアフリー講習をスタッフに受講させます。公園という公共の場において、「思いやりと感謝の気持ちで等しく利用者に接する」というスタッフの基本的な心構えを学び、様々な状況が想定される実際の対応について習得し、レベルアップを図ります。

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限や、逆に便宜を図る等の差別的取扱い等、対応に注意を要する具体的事例をミーティング等において全スタッフに周知し、利用における平等を確実に確保するよう、教育指導の徹底を図ります。

■ 違法・不正行為の排除

日常の管理において、犬のノーリード、落書き、放火、器物の損壊、植物の盗掘、不審者、ゴルフ、花火や火気の使用、無許可の占用使用等、公園における様々な違法・不正行為に対して、それぞれの予防対策を検討して実施します。

上記行為の発生時には迅速に状況を把握し、指導、通報・報告、事態の打開・原状への復旧等の対応を適切に行い、事後は再発の防止策を講じます。

■ その他の具体的取組

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

- a 車いすを 12 台配置し、貸出時に不具合のないよう、適切な点検整備に努めています。また、気軽にお借りいただけるよう、貸出情報を公式ホームページや園内掲示でお知らせします。

- b 海外からの利用者の利便に配慮して、外国語の園内サインやピクトサインの設置に努めます。
- c 駐車場に障がい者専用の駐車スペースを各駐車場 2 台、計 12 台分確保しており、支障なくご利用いただけるよう、一般利用者にも周知に努めます。また、利用者の増えるウメの開花期間には、利用状況により障がい者スペースを適時増やす等し、支障がないよう対応します。
- d 会話によるコミュニケーションが困難な状況に備えて、筆談、コミュニケーションボード等による利用案内に努めます。
- e 園内の案内表示等については、誰にでも分かりやすいピクトサインや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入、バリアフリー情報を含むマップの提供等により、誰もが利用しやすい公園環境の創出・維持に努めます。
- f 子育て中の方々が快適に利用できるよう、管理事務所でミルク用のお湯を提供しています。また、管理事務所に設置されている授乳室の利用案内に努めます。
- g アンケート収集では幅広い年齢層を対象に、子どもの意見も積極的にくみ上げ、公園利用に反映させていきます。
- h スタッフのネームプレートはひらがなで大きく表記し、小さな子どもでも名前が確認できるようにしています。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

- a 園路の不陸や段差等は、日常の巡視点検によりいち早く把握し、迅速に復旧・改善を行い、公園利用の安全と平等な利用環境の確保に努めます。
- b 故障や修繕により、施設等が利用できない場合は、復旧時期（時刻）や代替利用等、必要な情報案内に努めます。
- c 公園利用届等の情報に基づいて管理作業のスケジュールを調整するとともに、利用者が過度に集中しないよう、利用日時の調整を図ります。
- d 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の情報、園内で実施するイベント・プログラムの情報等、利用者のニーズに的確にこたえる情報をわかりやすく提供します。
- e インターネットを利用されない方に不公平感が生じないように、広報さっぽろ、マスメディアやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示等、複数の手段による情報提供に努めます。なお、広報さっぽろのリニューアルに伴い、平成 30 年 5 月号からイベント情報の誌面掲載ができなくなりますが、地デジ放送及びスマホアプリには引き続き掲載可能であることから、今後も情報発信に有効活用していきます。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a 観察会等の参加受付において、定員を超えた場合には公正な抽選を実施します。また、先着順で受け付ける場合についても、事前に幅広く情報提供を行う等、不公平感を与えないように対応します。

- b イベント等、通常とは異なる公園利用の際には、一般の利用者に不都合や不利益が生じないように、事前のイベント内容の計画・周知や当日の対応等を適切に実施します。

④ 利用者の声の適切な反映やマナー啓発等の取組

- a 公園・施設の利用に関する苦情や改善等の要望を受け付けて整理・検討し、利用環境の改善に役立っています。また、これら苦情や要望の申し立てによって差別や対応の差異が生じないように、適切な対応に努めます。
- b 誰もが気持ちよく公園・施設を利用できるよう、利用者のマナー向上に取り組みます。具体的な取組内容は、本計画書「4（2）マナー啓発に関する業務と実施計画」（P.91）に記載しています。

⑤ 有料施設の利用者への公平な取組

- a 「札幌市公共施設予約情報システム」及び「有料運動施設の優先使用に係る取扱要領」に基づき、システムを正確に理解し、公平かつ円滑な利用者対応に努めます。
- b 準備・片付けの時間を含めて利用時間を守っていただくよう、利用者をお願いします。
- c 有料施設を適宜巡回・確認し、不正使用の排除に努めます。

(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

人類の活動が原因となり進行している地球温暖化は、もはや一朝一夕には解決できない大きな問題となっています。それゆえ、地球上のすべての人、とりわけ影響の度合いが大きい先進国の人々は、温暖化がもたらす様々な影響について意識し、その防止に向けて一人ひとりができることに取り組む責務があります。

札幌市は平成 20 年に環境首都宣言を世界に向けて発信し、環境配慮に係る様々な施策を進めており、札幌市民への意識啓発、具体的な行動の推進にも取り組んでいます。

現在、札幌市では平成 30 年度以降を実施期間とする「第 2 次札幌市環境基本計画」の策定に向けた検討を進めていますが、今後は生物多様性の保全や、資源・エネルギーの転換・有効活用などの新たな要素に加え、市民の意識や取組をより一層高め、市民協働による「持続可能なまちづくり」を推進することが特に求められています。

当協会では、自主的かつ確固とした制度・体制で環境活動に取り組むため、平成 17 年度に環境マネジメントシステム（以下、「EMS」と略します。）を構築して運用を開始し、平成 18 年 3 月に ISO14001 の認証を取得しました。

平成 25 年 5 月には北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）の認証（ステップ 1）を取得し、ISO14001 から切り替えて、自主性・効率性を重視した環境活動に継続して取り組んでいます。

当協会は、市民の財産である公園を管理する者として、市民の「環境に対する厳しい目」に応える管理をする責務があるとともに、市民には公園利用を通じて、環境について考え、学び、行動する機会を提供する必要があると考えます。

当公園の管理運営においても、当協会が運用する EMS に基づいて、環境への配慮に積極的に取り組みます。



1) 取組についての基本的な考え方

当公園及び周辺地域は緑豊かな環境を有することから、これら環境の保全・啓発は公園管理において重要であり、徹底した環境配慮の意識を持って管理にあたる必要があると考えます。

当協会では、環境に配慮した公園管理の実施において、次ページに示す「公益財団法人札幌市公園緑化協会環境方針」をその基本的な考えとします。

公益財団法人札幌市公園緑化協会 環境方針

基本理念

「緑」に象徴される植物は、長い年月をかけて大気に酸素を供給するとともに食物連鎖の基盤として、多様な生命の営みを支えてきました。私たち人間が生活を営む社会も、この「緑」を抜きには成り立ちません。

私たちの人間社会は、特に 20 世紀後半以降の科学技術の急速な進歩によって、非常に豊かになりました。一方、人口の増加や経済活動の拡大などによって、化石燃料など各種地球資源の消費が急速に拡大し、その過程で発生する二酸化炭素や有害な廃棄物などの増加と相まって、地球温暖化、汚染・公害、森林の減少など、地球規模の環境破壊が進行しています。

私たちはいま、豊かな生活を無条件には享受できない状況に置かれています。このかけがえのない地球の環境を守り、次の世代へつなぐ重要性・大切さがあることを、私たち一人ひとりが自覚して行動する必要があります。

【公益財団法人札幌市公園緑化協会】は、公園緑地の良好な管理運営と都市緑化の普及啓発を図り、市民に快適な生活環境を提供するための事業を推進します。同時に、市民とともに、かけがえのない地球の構成員として「緑」の創出・保全を図り、地球環境の改善に最大限努力します。

この取組みを適切に維持するための基本事項を定めたものとして、当協会では環境マネジメントシステムを構築し、運用します。

基本方針

「緑」を通じた快適な生活環境づくりと地球環境の保全に寄与するため、次の方針に基づき、日々の事業活動に取り組みます。

1 環境経営の推進

地球環境への影響低減・環境保全への取組みが、当協会の事業目的の達成にも資することを目指した「環境経営」を推進するため、環境マネジメントシステムを活用します。

2 環境パフォーマンスの継続的改善

環境目的・目標を定め、その達成に向けて努力するとともに、定期的な検証と見直しを行うことにより、環境パフォーマンスを向上させるための継続的な改善を図ります。

3 環境意識の啓発

当協会の事業活動に関わる人々のほか、広く市民に対して地球環境の大切さを啓発し、環境保全に対する意識の向上、社会的合意形成の強化に貢献します。

4 環境の維持・改善

日常の事業活動においては特に、省資源・省エネルギー、廃棄物の削減及びリサイクルの推進等により、環境負荷の低減と生物多様性の保全に努めます。

5 環境に関する危機管理の徹底

突発的な事故や自然災害によって生じるおそれのある環境への悪影響について、予防措置を講じるとともに、被害を最小限に留めるための取組みに努め、環境汚染に対する危機管理を徹底します。

6 法律等の順守

地球環境保全に誠実に取り組む前提として、環境関連の法律・条例等を順守し、また当協会が同意する外部との環境に関わる取決め等についても、これを守ります。

この環境方針は、職員をはじめ当協会の事業活動に関わる全ての人に周知徹底するとともに、外部に公表します。

2021 年 4 月 1 日

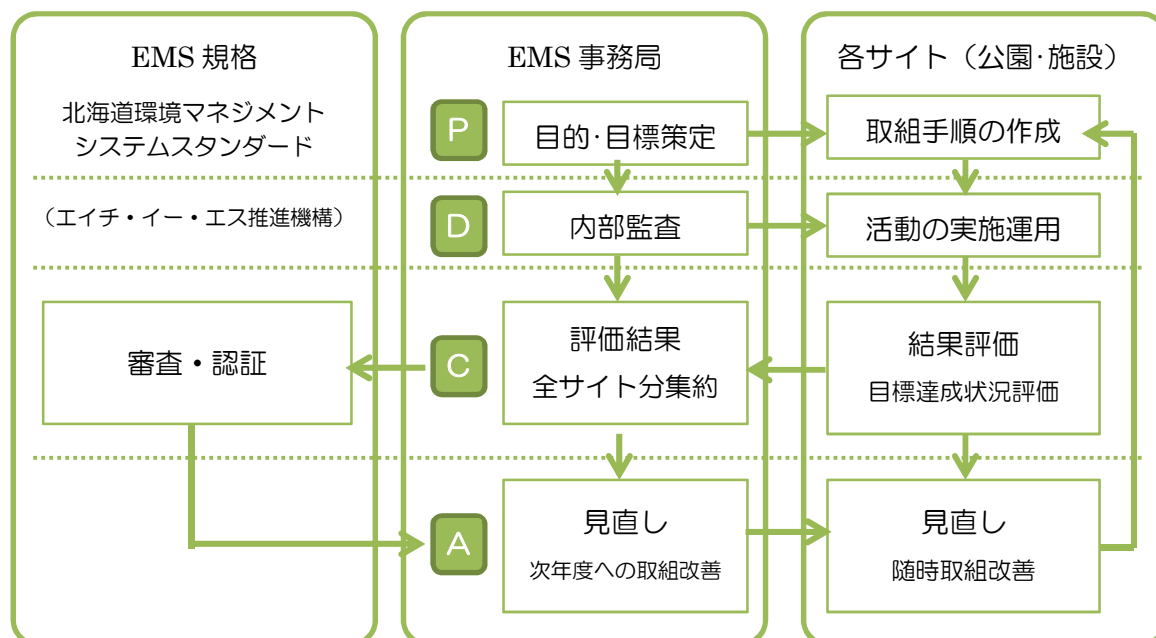
公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 近藤 哲也

2) 当協会におけるこれまでの取組・成果

当協会では平成17年度から運用しているEMSでは毎年、環境目的・目標を設定し、全スタッフの教育・訓練を実施して環境活動に取り組んでいます。

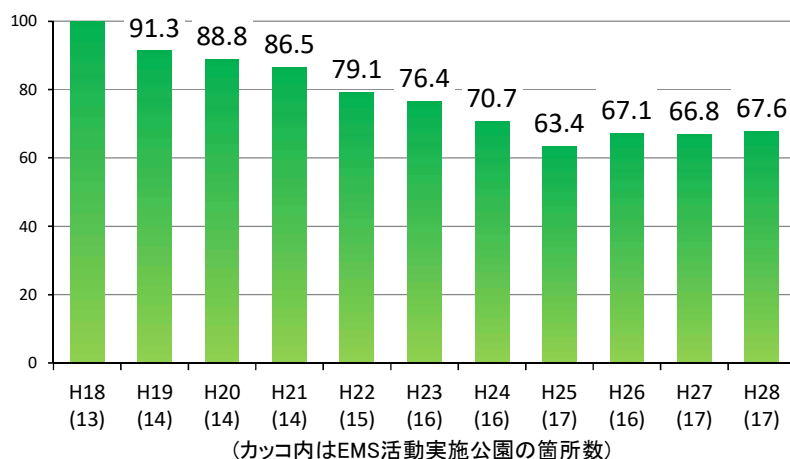
当協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



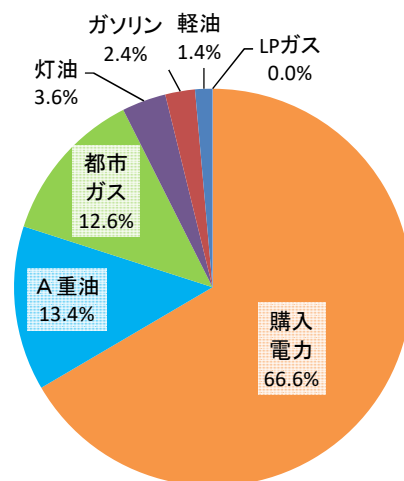
これまで様々な目的・目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設の管理運営における市民協働の推進や、生物多様性保全等の視点で独自の目的・目標を設定して取り組むなど、当協会の事業内容に則した効果的な環境活動を目指しています。当協会のEMSにおける平成18年度から平成28年度までの目的・目標は次のとおりです。

実施年度	当協会EMSの目的・目標
平成18-19	電気使用量削減、事務用品グリーン購入率向上、植物系廃棄物の再資源化 民有地緑化普及事業の利用増、一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増
平成20	電気使用量削減、事務用品グリーン購入率向上 民有地緑化普及事業の利用増、一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増
平成21-23	一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増、業務改善・新規事業等の提案 時間外勤務時間削減、食用廃油回収量増
平成24	OA用紙使用量削減、ボランティア活動延べ時間増加、特定外来生物の侵入軽減 食用廃油回収量増
平成25-27	電気使用量削減、ボランティア活動延べ時間増加、特定外来生物の侵入軽減 食用廃油回収量増
平成28	電気使用量削減、残業時間削減（電気使用量削減、ワーク・ライフ・バランス推進） 特定外来生物の侵入軽減、食用廃油回収量増

EMSによる環境活動の中でも特に、エネルギー使用量の削減については、温室効果ガス発生抑制や経費削減にも直結することから、最優先の課題として取り組んできました。これまで、電気・燃料等の項目別に、各公園で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成18年度との比較で、平成28年度には次のとおり32.4%の削減を達成しています。



当協会の管理公園・施設におけるエネルギー使用量の推移（平成18年度を100としたEMS活動実施公園・施設の平均値）



当協会のエネルギー使用量の項目別比率（平成28年度）

エネルギー使用量のうち、比率の最も高い電力については、電気使用量の抑制を継続してEMSの目的・目標に設定しており、細かな節電の積み重ねやLED照明への転換の推進、公園・施設利用に支障とならない範囲での照明・機器類の運用の見直しなどにより、削減に努めています。

化石燃料については、基本的な節約の取組以外にも、環境への負荷が少ないBDF（バイオ・ディーゼル・フューエル）混合燃料を使用し、川下公園リラックスプラザのボイラー燃料にはB10重油（BDF10%混用A重油）、百合が原公園リゾートレインや一部公園の業務車両の燃料としてB5軽油（BDF5%混用軽油）を導入しています。

また、当協会が管理する主要公園・施設に使用済み食用油の回収ボックスを設置して、公園で使用している低環境負荷燃料の原料とすることで、市民がリサイクルの成果を実感し、環境保全意識を高めることにつなげています。

当協会は、EMSの認証を取得して環境に配慮した取組を自主的に行っている事業所として、平成20年8月に「さっぽろエコメンバー」レベル3に、また、北海道が実施する北海道グリーン・ビズ認定制度において「優良な取組」部門ランク3に申請し、登録されています。

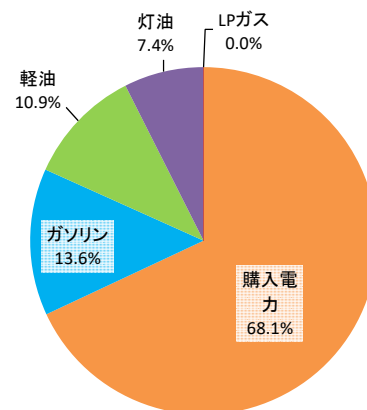


3) 当公園におけるこれまでの取組

当協会では、これまでの平岡公園・清田南公園の管理においても、当協会の EMS に基づき、積極的に環境活動に取り組んできました。

当公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が約 68% を占めることから、特に電気使用量の節減に力を入れて取り組んでいます。

また、自然豊かな当公園には、様々な植物が生育し、多様な昆虫や野生動物が生息しています。これらの環境を維持していくためには、地域住民をはじめとした市民への普及啓発により、まずは課題・問題点を含めた現状を知っていただくことが重要です。そのために自然観察会や講習会の開催、公式ホームページ・掲示等での情報発信に努めます。



当公園におけるエネルギー使用量の項目別比率 (平成 28 年度)

当協会では、外来生物による生態系への影響を低減するための取組を各公園で実施しています。特に EMS の共通目標として、特定外来生物オオハンゴンソウの駆除に取り組み、大きな成果を上げています。今後も、市民への普及啓発につなげるほか、市民の参加も積極的に受け入れて、活動を継続します。

4) 当公園における今後の取組

令和 4 年度、当協会が EMS で取り組んでいる目的・目標は、次のとおりです。

当協会 EMS の環境目的・目標	
・	電気使用量の削減
・	ノー残業デーの超過勤務時間の削減
・	特定外来生物の侵入軽減
・	食用廃油の回収量増加 (当公園以外の一部公園)

今後も、当協会の EMS に基づく取組を継続するほか、自然豊かな当公園の特性に合わせて、単なる環境配慮にとどまらず、環境学習と関連させるなどの手法をとりながら、市民協働による活動や、生物多様性保全の普及啓発につなげるなどの取組を進めます。

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、当公園では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組みます。また、スタッフから環境配慮のアイデア、工夫等の提案を募り、積極的に取り入れて改善に努めます。

① 物品やサービスの購入時の取組

項目	具体的取組
グリーン購入	事務用品はグリーン購入法適合品を選択
長寿命の見込める商品の選択	長期的視点での機種選択 (耐久性、メンテナンスや部品交換の容易さ)
地域の産品や企業の積極的選択	地域振興への貢献、及びマイレージ (輸送に係る環境コスト) を小さくする考え方で選択

② 物品やサービスの使用時の取組

項目	具体的取組
電力使用量の削減	エコスタイル（服装と温度設定）の実施 屋内照明の積極的な消灯（不要箇所、外光利用） 就業時刻前、昼休みの消灯（管理スペース） OA 機器類の適切な節電設定 週 1 日ノー残業デーを設ける 照明器具の定期的清掃、LED 照明への転換 省エネ型自販機の導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整 噴水等の運転・設定調整、漏水点検
OA 用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用（メモ用紙等） 電子データ化・電子決裁の推進
化石燃料使用量の削減 （暖房、作業機械）	エコスタイルの実施（ウォームビズ） 暖房器具の適正な運転、点検整備 作業機械の定期点検整備、作業時の出力調整
自動車燃料使用量の削減	環境性能に優れた車種の導入 アイドリングストップの励行 急発進、急加速、空ぶかしをしない タイヤ空気圧の点検・調整 経済速度の遵守 不要な荷物を積載したままにしない 自転車、公共交通機関の利用

③ 廃棄物に関する取組

項目	具体的取組
ごみ排出量の削減	一般ごみと資源化ごみの分別徹底 自販機業者によるびん・缶・ペットボトル回収 利用者へのごみ持ち帰り協力の周知 ごみ発生量の少ない商品の選択 （簡易包装、繰り返し使用、詰替え等）
植物系廃棄物の再資源化、有効活用	管理等で発生した植物系廃棄物（剪定枝、間伐材） チップ、堆肥等に再資源化 剪定枝、つる、木の実等を工作等の素材に利用

④ 生物多様性保全に関わる取組

項目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種等の問題に対する普及啓発

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

1) 責任者の配置及び組織の整備

平岡公園・清田南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。

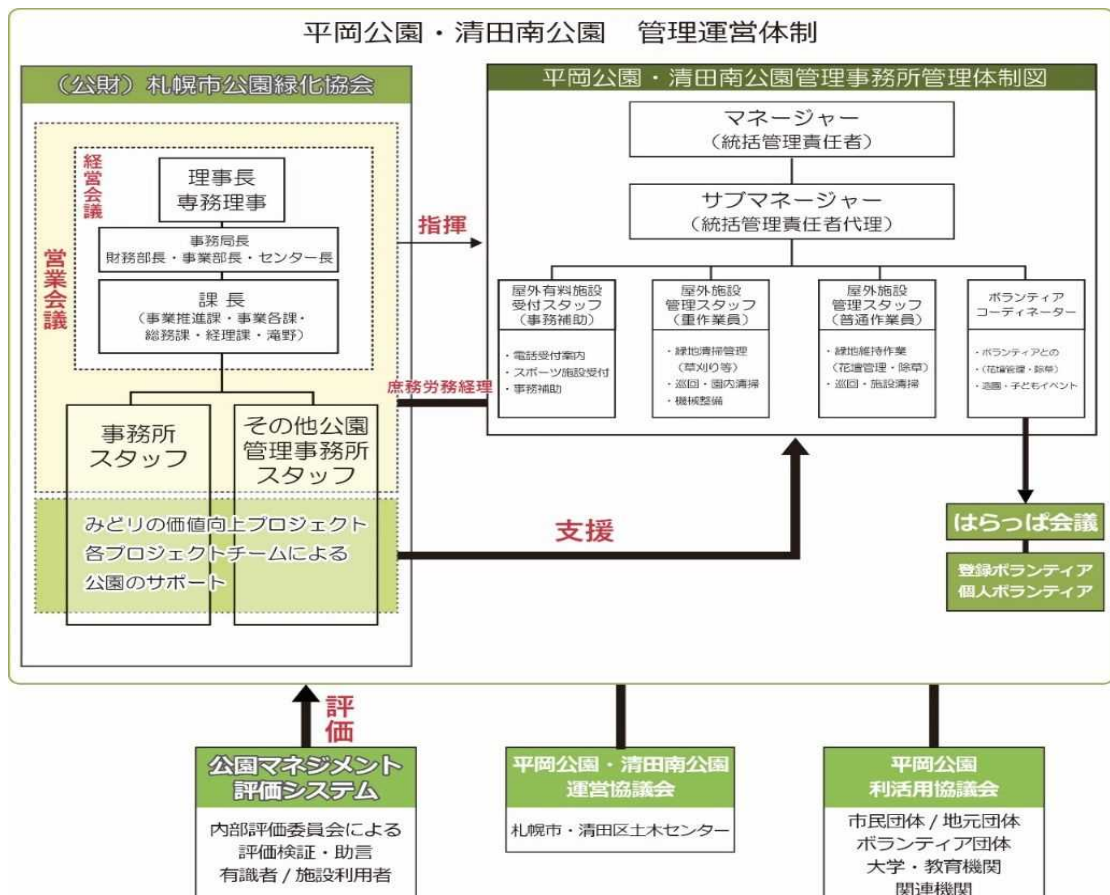
① 連絡・情報共有の体制

毎朝、常駐スタッフ全員でブリーフィングを行い、作業や各種状況等の情報を共有して業務にあたっており、今度もこれまで培ってきたノウハウを生かし情報を共有します。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

当協会は指定管理者として、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、公園の管理運営に努めます。

また、当公園の管理運営体制を強化するため、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.16)が全面的にサポートします。



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、公園の管理運営経験が豊富で、植物栽培や施設管理の資格を有する、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
- ・経営感覚をもって公園を管理運営できること

マネージャーは、公園における事業の企画立案及び実施、札幌市との協議・報告、対外的な協議・調整、その他業務全体を統括し、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 [REDACTED]	公園管理経験 27 年 (平岡公園管理歴 20 年)	2 級造園施工管理技士 公園管理運営士 自然再生士

管理体制

当協会は、次の管理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として、経営的立場から業務を統括します。

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、事務局のスタッフを指揮して、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（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、事業の円滑な執行を検証し、当協会全体を指揮監督します。

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、公園経営全般について点検を行い、業務の円滑な執行を図るため相互に確認します。

③ 事務局

事務局には、事務局長以下、総務課、事業課スタッフが常勤し、内部や外部との連絡調整を行うほか、公園の管理運営に関わる庶務・経理や、公益事業・収益事業に対応する係を設置し、法人の中核管理機能を持たせています。

この体制・指揮系統により、公園における法令遵守、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心及び快適性の確保、業務の簡素化・効率化などについて組織的に取り組み、公益法人として適正な組織運営を徹底します。

また、業務に必要な資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、適宜、実施事業毎に公園・施設の業務に対応し、よりクオリティの高い運営をサポートします。



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。

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、専門的視点・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。

平岡公園・清田南公園 職務分担表	
職名	担当業務内容
マネージャー	<p>【統括管理責任者】</p> 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に向けた取組 効率的・効果的な公園管理運営 総合的マネジメントの遂行 その他公園に係るマネジメント全般
サブマネージャー	<p>【統括管理責任者代理】</p> 公園施設・設備の保守・維持管理運営のマネジメント、マネージャー不在時の職務代行
ボランティア コーディネーター	<p>【ボランティア支援・調整リーダー】</p> ボランティア支援・調整・育成に係る全般・広報・催事の運営補助 自主事業等企画・運営補助・報告書作成補助・ホームページの活用 緑地・樹木維持管理計画・作業
スタッフ①②③④	<p>【管理事務所受付事務】</p> 公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、利用券・現金の取扱、受付に係る事務、苦情・要望対応、受付・案内サービス、売上現金・金券取扱、その他公園のサービスに係る作業
スタッフ ⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪	<p>【公園緑地・施設維持管理】</p> 緑地・樹木維持管理計画・作業、遊具・施設・設備安全管理及び維持・補修作業、野球場・テニスコート等維持管理作業、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望対応、その他公園の維持管理に係る作業

旭山記念公園 支援等職務分担表（緑化協会）	
職名	担当業務内容
支援等 緑化協会 スタッフ	<p>【公園管理運営執行責任者】</p> 公園管理運営・事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整 公園管理・植物管理の指揮・指導、その他総合的なマネジメント
	総務課・経理課スタッフ 庶務、経理、人事、給与、文書、財産管理、規定、予算・決算 緊急時・イベント開催時等に公園施設のサポート
	事業推進課・緑化事業課 スタッフ 公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、都市緑化基金等、 札幌市との調整、緊急時・イベント開催時等に公園施設のサポ ート
	「みどりの価値向上プロ ジェクト」チ ーム 専門知識・技術等有資格者、公園管理運営実務経験者によるサポ ート

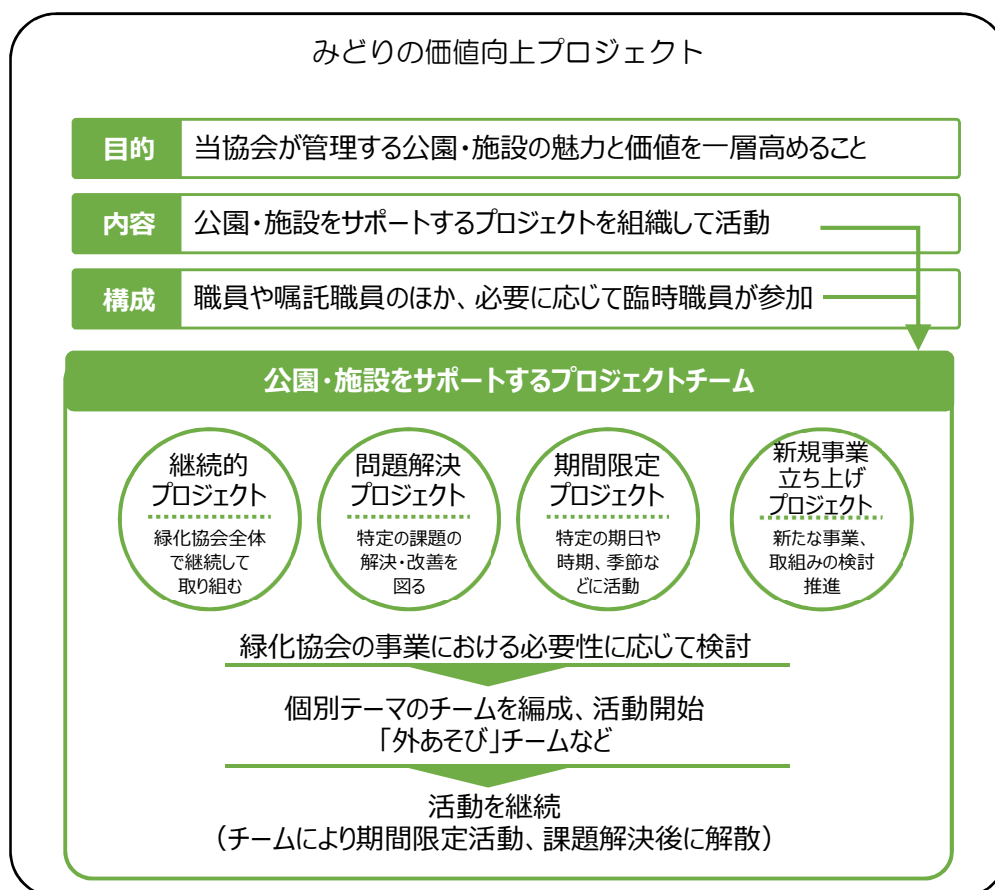
職責及び担当等の明示

公園に勤務するスタッフの責任と担当等を明らかにするため、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識別できるよう、全員がネームカードを着用します。

当協会独自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事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。当協会の運営方針「公益性「5つのK」」に基づき、個別のプロジェクトチームの設置を検討し、メンバーを組織して活動に取り組んでいます。

当協会では新たな事業・取組を立ち上げるプロジェクトや、全公園・施設を取りまとめて行う広報などの継続的なプロジェクトのほか、特定の課題の解決や事業の推進など、個々のプロジェクトを担う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（一部）

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進、指導者の養成を目的として、平成 28、29 年度に外部助成金を得て、「指導者養成講座」を年 4 回開催（予定）しています。

「みどりのアーカイブス」チーム

各公園に保管されている、公園や都市緑化に関わる各種資料を整理し、貴重な資料の散逸防止、保存方法、公開などの有効利用の検討のほか、公園造成時の行政担当者へのインタビュー実施など、随時有識者の意見をいただきながら取組を進めています。

有資格者と技術等の共有・活用

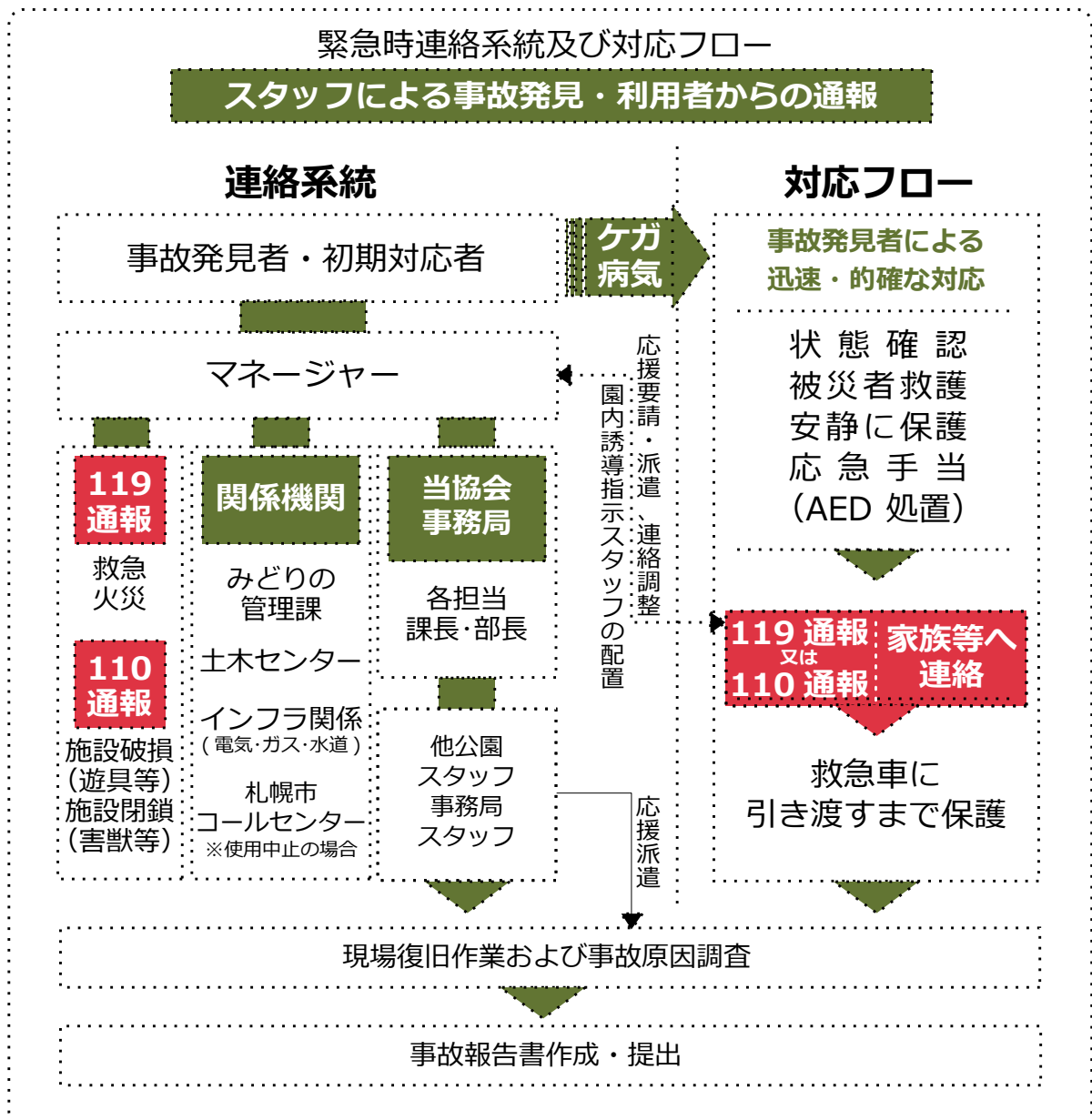
現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これらスタッフの資格や知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧 ※季節雇用者を除く 令和3年8月1日現在			
資格名	人	資格名	人
学芸員	7	アーク溶接技能	10
樹木医	1	乙種4類危険物取扱	26
樹木医補	1	甲種防火管理者	33
1級造園施工管理技士	20	チェーンソーによる伐木等特別教育	43
2級造園施工管理技士	20	フルハーネス型安全帯使用作業特別教育	29
1級土木施工管理技士	6	振動工具（チェーンソー以外）作業従事者	15
2級土木施工管理技士	1	刈払機作業安全衛生講習	62
1級造園技能士	5	丸鋸等取扱従事者	10
2級造園技能士	8	ガス溶接技能	10
3級造園技能士	2	測量士補	2
公園管理運営士	44	木材加工用機械作業主任者	6
プロジェクトワイルド・ファシリテーター	1	第一種電気工事士	3
プロジェクトワイルド・エドゥケーター	12	潜水士	1
プロジェクトワイルド・WETエドゥケーター	2	大型特殊運転免許	16
プロジェクトワイルド・鳥編エドゥケーター	1	大型運転免許	4
プロジェクトワイルド・クマ編	1	日本パークゴルフ協会アドバイザー	6
プロジェクトワイルドサイエンス&シビックスエドゥケーター	1	生物分類技能検定3級	1
プロジェクトラーニングツリーファシリテーター	1	車両系建設機械（整地等）技能作業免許	21
グローイングアップワイルドシニアエドゥケーター	1	フォークリフト運転技術講習	12
北海道ガーデニングマイスター	15	小型移動式クレーン運転免許	18
緑の安全管理士	1	小型車両系建設機械（整地等3t未満）特別教育	23
北海道フラワーマスター	1	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	9
自然再生士	7	玉掛技能	21
2級ピオトップ計画管理士	4	高所作業車運転技能	21
2級ピオトップ施工管理士	6	自由研削用砥石取替特別教育	7
自然観察指導員	1	第一種衛生管理者	9
上級体育施設管理士	10	安全衛生推進者	16
体育施設運営士	10	職長・安全衛生責任者教育	6
体育施設管理士	9	遊具の日常点検講習	49
陸協公認審判員	3	プール施設管理士	2
健康生活支援講習支援員	1	プール衛生管理者	7
幼児安全法支援員	1	社会保険労務士	1
毒物劇物取扱責任者	2	行政書士	1

北海道農業指導士	58	サービス接遇実務検定準1級	2
芝草管理技術者3級	12	サービス接遇実務検定2級	22
芝草管理技術者2級	2	サービス接遇実務検定3級	67
1級園芸装飾技能士	2	グリーンアドバイザー	3
2級園芸装飾技能士	1	普通救命講習	77
3級園芸装飾技能士	1	応急手当普及員	4
破碎・リサイクル施設技術管理士	1	安全運転管理者・副安全運転管理者	3
特定管理産業廃棄物管理責任者	3	メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
消防設備士	1	園芸療法リーダー2級	1
建築物環境衛生管理技術者	2	ハンギングバスケットマスター	1
防火対象物点検資格者免許	1	土壌医検定3級（土づくりアドバイザー）	2

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、次の対応フローに基づき、迅速かつ的確に対応します。



2) 従事者の確保、配置計画

スタッフ配置に関する基本的考え方

当公園の管理運営にあたり、市民サービスの向上と一層の事業効率化を図るため、次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 季節と業務量を勘案した弾力的な配置
- ④ 安定して質の高い業務を遂行するため、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

スタッフ配置計画

平岡公園・清田南公園の管理運営にあたっては、夏期（4月～11月）と冬期（12月～3月）の日常体制として以下のとおりスタッフを配置します。

また、自主事業開催時や緊急事態対応時など必要に応じて支援スタッフ（事務局スタッフ、みどりの価値向上プロジェクトの各チーム）のほか委託業者を適宜配置します。

さらに、公園内施設設備の保守・保安を図るため専門の業者に委託し、混雑が予想されるウメの開花期間中は、駐車場警備などを警備会社に委託するなど、万全を期します。

平岡公園・清田南公園 スタッフ配置表				
	職名・氏名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	配置人数
平岡公園・清田南公園	マネージャー 統括管理責任者	公園管理実務経験 27 年 公園管理運営士 造園施工管理技士 2 級 農薬指導士 自然再生士 サービス接遇検定 3 級 芝草管理技術者 3 級	正規職員	通年 1 名
	サブマネージャー 統括管理責任者代理	【統括管理責任者代理】 公園管理経験 2 年 2 級造園施工管理技士 造園技能士 3 級 危険物乙 4		通年 1 名
	ボランティアコーディネーター	ボランティアコーディネーター経験者		通年 1 名
	有料施設受付スタッフ ①②③④（事務補助）	受付業務経験者	臨時職員	夏期 4 名
	管理スタッフ⑤⑥⑦⑧⑨⑩ （重作業員）4月から11月	公園管理業務経験者		夏期 6 名
	管理スタッフ⑪ （重作業員）4月から11月	公園管理業務経験者		夏期 1 名
	職名・氏名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	配置人数
	管理スタッフ⑫⑬⑭⑮⑯⑰ （重作業員）1月から3月	公園管理業務経験者	臨時職員	冬期 6 名

	管理スタッフ⑱ (普通作業員) 1月から3月	公園管理業務経験者		冬期1名
--	---------------------------	-----------	--	------

平岡公園・清田南公園 指揮・支援等スタッフ配置表(緑化協会)			
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	人数
事業3課長	公園管理経験30年 第2種衛生管理者 公園管理運営士 甲種防火管理者	正規職員	1名
総務課・経理課スタッフ			7名
事業推進課・緑化事業課スタッフ	公園管理運営経験	正規職員 契約職員	9名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	緑化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 契約職員	最大 50名

自主事業開催時や緊急事態発生時は、次のとおりサポートスタッフを配置するほか、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】

- ① 当協会事務局スタッフ 10名(最大)
- ② みどりの価値向上プロジェクトスタッフ 約50名(最大)

【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)】

- ① 当協会事務局スタッフ、当協会他公園管理スタッフ
- ② 協力業者(造園業者、電気設備業者等)
- ③ 委託業者(駐車場・門扉管理)

【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

■ 経験のあるスタッフの配置計画

現在、当公園で管理運営に従事している経験豊かなスタッフを継続雇用することにより、安定的な質の向上を図ります。

- 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、当公園の管理に有効な資格を持ったスタッフを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技術力のある優秀なスタッフを1名配置します。
- ③ ボランティアコーディネーター

ボランティア活動支援者を 1 名配置します。

④ 受付スタッフ

明るく接客能力の高いOA 操作に長けたスタッフを配置します。

⑤ 緑地・施設維持管理スタッフ

作業経験が豊富で、必要な資格を持ったスタッフを配置します。

新規スタッフの採用方法

新規スタッフの採用が必要となる場合、優秀な人材確保と適正な業務執行のため、次の方法で募集を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考し、速やかに採用・配置します。

- ・ ハローワークや地域の求人情報誌、折込チラシ、ホームページ等により広く公募し、公平・公正に求人を行います。
- ・ 新規採用及び雇用更新とともに、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。
- ・ スタッフの雇用更新にあたっては勤務評価に基づき、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。
- ・ 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）に相談するなど、積極的に検討します。

勤務形態及び勤務条件

スタッフの勤務形態及び勤務条件は次のとおりとします。

平岡公園・清田南公園 勤務形態・条件（4月～11月30日）								
役職	勤務・雇用形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休日	休憩時間	休暇	その他
マネージャー	常勤 正規職員	5日	通年 8:45～17:15	38時間45分	4週8休・祝日 年末年始（6日）	45分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 介護休暇	社会保険 厚生年金 労務災害補償 雇用保険
サブマネージャー								
ホラティコ-ディネーター	常勤 臨時職員	月22日		38時間45分	月8休			
スタッフ①	季節 臨時職員	月10日	季節 8:45～17:15	月77時間30分	月20休	45分	年次有給休暇	労務災害補償
スタッフ②		月8日		月62時間	月22休			
スタッフ③		月2日		月15時間30分	月28休			
スタッフ④		月22日	季節 4月～10月15日 8:45～17:15 10月16日～11月15日 8:45～16:45	38時間45分	月8休			社会保険 厚生年金 労務災害補償 雇用保険
スタッフ⑤								
スタッフ⑥		月14日	季節 10月16日～11月15日 8:45～16:15	月108時間30分	月16休			労務災害補償
スタッフ⑦								
スタッフ⑧								
スタッフ⑨								
スタッフ⑩								
スタッフ⑪								
スタッフ⑫								

平岡公園・清田南公園 勤務形態・条件（12月）								
役職	勤務・雇用形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休日	休憩時間	休暇	その他
マネージャー	常勤 正規職員	5日	通年 8:45～17:15	38時間45分	4週8休・祝日 年末年始（6日）	45分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 介護休暇	社会保険 厚生年金 労務災害補償 雇用保険
サブマネージャー								
ホラティコ-ディネーター	常勤 臨時職員	月22日		38時間45分	月8休		年次有給休暇	

平岡公園・清田南公園 勤務形態・条件（1～3月）								
役職	勤務・雇用形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休日	休憩時間	休暇	その他
マネージャー	常勤 正規職員	5日	通年 8:45～17:15	38時間45分	4週8休・祝日 年末年始（6日）	45分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 介護休暇	社会保険 厚生年金 労務災害補償 雇用保険
サブマネージャー								
ホラティコ-ディネーター	常勤 臨時職員	月22日		38時間45分	月8休		年次有給休暇	
スタッフ⑬	季節 臨時職員	月14日	季節 8:45～17:15	月108時間30分	月16休		なし	労務災害補償
スタッフ⑭								
スタッフ⑮								
スタッフ⑯								
スタッフ⑰								
スタッフ⑱								

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができる。

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。

平岡公園・清田南公園スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）								
名称	勤務形態	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
マネージャー	常勤	○			○	○	○	○
サブマネージャー	常勤	○	○	○			○	○
ボランティアリーダー	常勤	○	○			○	○	○
スタッフ①	交代勤務	○	○					○
スタッフ②				○	○			
スタッフ③						○		
スタッフ④							○	
スタッフ⑤	交代勤務		○	○	○		○	○
スタッフ⑥			○	○	○	○		○
スタッフ⑦		○	○	○	○	○		
スタッフ⑧		○	○	○	○	○		
スタッフ⑨		○	○	○	○	○		
スタッフ⑩			○		○		○	
スタッフ⑪					○		○	○
スタッフ⑫		○				○		○

平岡公園・清田南公園スタッフ勤務ローテーション（12月～3月）								
名称	勤務形態	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
マネージャー	常勤	○			○	○	○	○
サブマネージャー	常勤	○	○	○			○	○
ボランティアリーダー	常勤	○	○			○	○	○
スタッフ⑬	交代勤務	雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						
スタッフ⑭		雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						
スタッフ⑮		雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						
スタッフ⑯		雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						
スタッフ⑰		雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						
スタッフ⑱		雇用期間：1/10～3/20（期間中の42日間）						

〈スタッフ勤務時間〉

■スタッフ①②③④【管理事務所・有料施設受付・事務】（雇用期間：4/1～11/20）

勤務時間 8：45～17：15

■スタッフ⑤～⑫【公園緑地維持管理】（雇用期間：4/1～11/30）

（4/1～10/15） 勤務時間 8：45～17：15

（10/16～11/15） 勤務時間 8：45～16：45

(11/16～11/30) 勤務時間 8:45～16:15

■スタッフ⑬～⑱【公園緑地維持管理】(雇用期間:1/10～3/20)

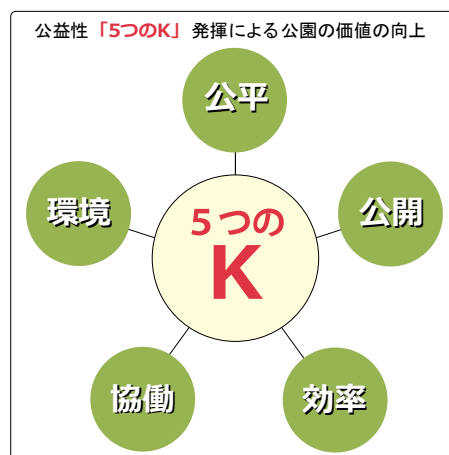
勤務時間 8:45～17:15

3) 人材育成・研修計画

研修・指導教育の基本方針

当協会では、設立目的に沿った運営や事業そのものが人材育成と密接に相関し、スタッフ一人ひとりの成長が組織の熟成・強化につながり、社会全体に還元されていくものであると捉えています。

当協会では、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、緑化協会が運営方針とする公益性「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量的向上を組織全体の発展につなげるとともに、社会への還元を図ります。



人材育成・研修計画

① 【公平】利用者満足度の向上を目指して

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”を持つようホスピタリティの向上に努めます。

また、公園の平等利用・公平な利用を確保することで利用者満足度を高められるよう、公平・平等で柔軟かつ多様な対応ができるスタッフの育成に努めます。

【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、公園の管理者、スタッフ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スキルアップ研修を実施します。また、接遇のレベルアップにつなげるためのサービス接遇検定の受験など、明確な指標に基づくホスピタリティの向上を目指します。
- c バリアフリー講習を実施・受講するなど、社会的弱者に配慮した施設の点検及び改修の実施・提案、「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。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
利用者満足度の向上を目指して	接遇・サービス研修	全スタッフ	1回/年
	サービス接遇検定	受付スタッフ	随時
	バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 【公開】情報発信強化と安全・安心・快適の確保を目指して

当公園の利用者、市民及びスタッフの安全・安心の確保と、利用者の声を反映した快適な施設の実現のため、スタッフの教育・訓練・研修を次のとおり行います。

【具体的内容】

- a 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。
- b 火災時、災害時の対策として、当公園スタッフによる訓練を毎年実施します。
- c 公園内作業や施設の安全性を高めるため、ハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育、また草刈機械、除雪機などの運転操作講習、安全作業研修を行います。
- d スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、遊具利用に対する未然の事故防止、施設の長寿命化を目指します。
- e 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。
- f 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、ウェブアクセシビリティ講習を受講し、公園・施設ホームページのアクセシビリティ確保に努めます。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
安全・安心・快適の確保を目指して	普通救命講習	未受講スタッフ、更新者	随時
	緊急時訓練（消防、災害）	全スタッフ	1回／年以上
	機械等運転操作・安全作業研修	緑地管理スタッフ	1回／年以上
	遊具の日常点検講習	未受講スタッフ	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講習	ホームページ発信対応者	1回／年

③ 【効率】効率的・効果的な公園経営を目指して

当協会では、長期的な視点と経営的な視点から、札幌市の財産である当公園の価値向上を図ることを目的として、スタッフの資格取得・研修や自己学習を促し、効率的・効果的な公園経営に努めます。

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーの公園管理運営士の資格取得及び更新を計画的に進めます。また、その他有資格者の継続能力開発を支援します。
- b 正規職員は採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など職位に応じた内容の研修を実施することにより、各自のキャリア形成・向上を図り、組織全体の能力向上に繋がります。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
効率的・効果的な公園経営を目指して	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【協働】連携・協働による地域の活性化を目指して

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。

また、ボランティア担当スタッフの育成をサポートし、地域住民とのコミュニケーションを図り、当公園において市民の活動を通じた地域振興を担うスタッフを育てます。

【具体的内容】

- a 当公園における活発で円滑なボランティア活動をサポートするため、ボランティア活動のサポートに関わる講習等を受講し、スタッフのコーディネート能力を向上させ、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 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つなげます。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
連携・協働による地域の活性化を目指して	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【環境】良好な環境の創造・継承を目指して

当協会は、地域の構成員として社会的責任を果たし、公園管理運営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ことを確認するため、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サイクルによる適正な取組の確保、向上に努めています。その過程は、環境に配慮した業務の実施についてのスタッフ教育にも繋がるため、今後も継続して実施します。
- b 当協会のスタッフは、環境に関する教育研修により知識・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・実施します。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
良好な環境の創造・継承を目指して	環境マネジメント研修	全スタッフ	1回/年

4) 労働関係法令の遵守及び雇用環境の維持向上

法令その他、当協会の規程に沿って、次のとおり雇用環境の維持向上に努めます。

労働関係法令の遵守と関係規定の整備、届出等

スタッフが安心して働くことのできる雇用環境を確保し、事業者としての社会的責任を果たします。

法令等	実施内容
労働基準法	<ul style="list-style-type: none"> ■常に関係法令を遵守し、改めた就業規則は速やかに労働基準監督署へ届け出ます。また、内容をスタッフへ周知徹底します。 ■時間外労働・休日労働に関する規定は労働者代表と協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ます。 ■支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を適正に遵守します。 ■年次有給休暇は法定日数を付与し、取得の促進を図ります。 ■その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	<ul style="list-style-type: none"> ■すべてのスタッフについて、最低賃金制度に基づく最低賃金以上の取扱いを徹底します。
労働安全衛生法・ 労働者災害補償保険法	<ul style="list-style-type: none"> ■法令に基づく定期健康診断を実施します。 ■安全衛生委員会を設置し、労災事故防止の取組や職場診断等を実施します。 ■総括安全衛生管理者、衛生管理者及び安全衛生推進者を選任します。 ■産業医等医療専門者から指導・助言を得て、スタッフの健康管理を行います。 ■万一、労災事故が発生した場合は、事故原因を速やかに検証・記録し、再発防止を講じます。また、労働者災害補償保険法に基づく補償を遵守し、被災スタッフの円滑な職場復帰を促進します。 ■その他法令に基づく措置を実施します。
健康保険法・ 厚生年金保険法	<ul style="list-style-type: none"> ■被保険者に関する事項を遵守し、年金事務所等へ届け出ます。 ■健康保険料及び厚生年金保険料を遅滞なく納付します。 ■その他健康保険法・厚生年金保険法に基づく事項を遵守し、関係書類を届け出ます。
雇用保険法	<ul style="list-style-type: none"> ■被保険者に関する事項を遵守し、公共職業安定所へ届け出ます。 ■その他雇用保険法に基づく事項を遵守します。
労働保険の保険料の徴収 等に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> ■労働保険料算定基礎賃金等を北海道労働局へ報告し、労働保険料を遅滞なく納付します。
労働契約法	<ul style="list-style-type: none"> ■雇用契約書により労働条件を明示し、労使双方で契約を締結します。 ■無期労働契約への転換、雇止め法理の法定化、不合理な労働条件の廃止に関する定めを遵守し、有期労働契約で雇用するスタッフが安心して働ける職場環境を確保します。
障害者雇用促進法・ 障害者差別解消法	<ul style="list-style-type: none"> ■障がい者の雇用機会促進に努め、職業生活の安定を支援します。 ■障害者差別解消法を遵守し、採用その他雇用条件に関して差別的取扱いの排除を徹底します。
高年齢者等の雇用の安定 等に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> ■職員の定年退職後の継続雇用制度を整備し、高年齢者の高い就労意欲と蓄積された知識・技術を事業運営に活用します。

<p>育児・介護休業法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■育児・介護休業法に基づく休業制度を周知し、希望者の勤務形態に配慮するなど働きながら安心して休むことができる職場づくりを促進します。 ■育児休業希望者に対し、産前6週間・産後8週間の休暇を付与します。 ■「子の看護休暇」及び「短期の介護休暇」は、半日単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、ホームページで公表するなどスタッフに周知します。 ■職業家庭両立推進者を選任し、スタッフの職業生活と家庭生活の調和を図るよう支援します。
<p>労働者の心の健康の保持 増進のための指針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■安全衛生委員会で「心の健康づくり計画」の審議・改善を行い、メンタルヘルスケアの一層の充実を図ります。 ■ストレスチェックを実施後、専門家による職場分析を活用し、職場環境等を向上させます。 ■ストレス要因の防止・軽減を重視し、メンタルヘルスケア推進に関する教育研修の実施や情報収集に努めます。 ■メンタルヘルスケアの推進にあたっては、スタッフのプライバシーに配慮します。
<p>パートタイム労働法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者の能力を發揮する雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時の事業主からの説明義務を果たし、スタッフからの相談に応じる体制を整備します。
<p>男女雇用機会均等法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■機会均等推進責任者を選任し、職場における性差別の防止等必要な措置を講じます。
<p>公正な採用選考</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■雇用機会均等の確保と就業の促進を図るため、厚生労働省の基準に基づく公正採用選考人権啓発推進員を選任します。
<p>裁判員の参加する刑事 裁判に関する法律</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■裁判員の仕事に従事するために必要な休暇を申し出たスタッフに対し、不利益な取扱いを避けるため、就業規則で休暇付与の権利を明確にします。また、休暇取得者に関する情報は、必要最低限の者のみが把握する体制を整備します。
<p>雇用に関して整備して いる規程（抜粋）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 就業規則 • 派遣職員取扱要綱 • 再雇用職員取扱要綱 • 給与規則 • 旅費規則 • 職員退職金規則 • 旧姓使用取扱要綱 • 業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱 • 職員採用方法取扱要綱 • 職員育児休業等取扱要綱 • 職員介護休業取扱要綱 • 嘱託職員取扱要綱 • 臨時職員取扱要綱 • 職員被服貸与要綱 • 職員健康診断受診要綱 <p>※嘱託職員、臨時職員は「契約職員」に相当</p>

雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

スタッフの能力を最大限発揮するためには、安心して働くことのできる健全な職場環境を保持・整備することが重要であるため、当協会はスタッフが職業生活の安定を保ちながら、市民サービスの取組や社会貢献へのモチベーションを高めていくことができるように配慮します。

雇用環境維持・向上の具体的な取組

当協会では、雇用環境の維持向上のため次の取組を行っており、今後も引き続き実施します。

① 業務に必要な公的資格の取得支援

公園・施設における業務のレベルアップと市民サービスの向上のため、業務遂行上必要な知識・技能を習得し、公的資格を取得しようとするスタッフに対して、規定を整備し、その費用を負担・支援します。

② 人材育成研修の励行

接遇や知識・技術に関する人材教育を行い、管理運営能力の向上を目指します。

③ 健康事業所宣言と健康保険委員による職場の健康づくり

行政や経済界では、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践する“健康経営”を推奨しています。当協会では、スタッフが心身ともに元気に働くことができるよう、この取組の一環である「健康事業所宣言」を全国健康保険協会に登録しています。また、健康保険委員を選任し、同協会から健康関連・法改正の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てます。

④ 安全衛生委員会の活用・活性化

安全衛生委員会の機能を最大限に発揮させ、労災防止と安全衛生確保を労使間で共通認識とし、実効的な対策に取り組みます。

⑤ 有期契約労働者の無期労働契約への転換

平成 25 年 4 月 1 日施行の改正労働契約法に基づく無期転換ルールを定め、適切に運用します。優秀な人材を確保・継続雇用することで、公園・施設の管理運営水準を高く保つよう努めます。

〔無期転換者の定年〕

満 65 歳の誕生日の属する年度の末日（65 歳を超えて転換した場合は転換年度の末日）

〔定年を超えて契約した無期転換者の更新限度〕

満 70 歳の誕生日の属する年度の末日

⑥ 公正な採用試験の実施

知識・技術・経験・体力・マナー等を総合的に判断して公園・施設のスタッフを採用することにより、質の高い管理を維持し、市民サービスの向上を図ります。

また、公正採用選考人権啓発推進員を選任し、雇用機会の均等に努めます。

⑦ 高年齢者の就労環境の整備

定年を超えて契約した無期転換者と同様、有期雇用契約者の更新限度を満 70 歳の誕生日の属する年度の末日とし、高年齢者の高い就労意欲と蓄積された技術を事業運営に活用します。

⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

毎朝のブリーフィング等を闊達な意見交換の場とし、職場内におけるコミュニケーションを活性化させます。

ワーク・ライフ・バランスの推進

当協会は、スタッフの仕事と生活の調和を目指すとともに、有能な人材の確保・育成・定着の可能性を高めるため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

当協会が特に力を入れる取組内容について、次に示します。

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度を分かりやすく説明し、その意義を周知します。

職場内に専門の相談窓口を設け、取得を推奨します。また、休業中・復職後のスタッフが安心して働くことができるよう、勤務形態等に配慮するなど職場復帰を支援します。

「さっぽろ市民子育て支援宣言」を行い、安心して子育てできる環境づくりと支援に努めます。

② ノー残業デーの励行

スタッフの健康保持等の福利厚生に資するため、週 1 回のノー残業デーを設定し、励行します。

また、平成 28 年度に導入した就業管理システムを活用することにより、時間外勤務の執行状況を常に把握し、業務配分の偏りを適切に改善します。

③ 年次有給休暇取得の奨励

仕事と私生活の調和を円滑に図ることができるよう、勤務シフト作成時にスタッフの休暇取得を計画するなど、休暇取得を奨励します。

④ ハラスメント防止の取組

セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止を職場内で徹底します。また、就業規則や懲戒処分取扱指針に基づき、対応方針と取扱いを明確にします。

ハラスメントに関する相談は、職場管理者のほか総務課担当者を窓口とするサポート体制を整備し、すべてのスタッフに周知し、防止に努めます。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

1) 情報共有の組織的な取組

公園に関わる情報について、委託先スタッフを含む全関係者間で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を高く保つ上で最重要事項の一つと当協会は考えます。

当公園の管理運営においては、当協会で運用するEMSによる情報収集・伝達・システム監視・評価・改善の一連のシステムを採り入れ、次のような方法で情報の共有に努めます。

① 教育訓練

雇用開始時又は年度当初のスタッフ研修で、情報共有の必要性、情報共有の方法等について教育します。

② 組織全体の情報共有

公園の情報は、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達され、承認を得ます。このほか、Web上の協会共有サーバーを利用して公園と事務局間で情報を共有しています。公園又は事務局から全公園への情報伝達には電子メールやメーリングリスト等も活用しており、当公園スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保しています。

③ 公園における情報共有

a 日常の情報伝達と指示

施設や植物等に関する情報や注意事項等は、毎朝のブリーフィングにおいて口頭又は文書で委託先を含む全スタッフに伝えます。

b 研修会等受講による情報共有

スタッフの雇用開始時や年度初めに、接遇サービス研修、救急救命講習、緊急事態対応訓練、安全講習、施設利用案内等の研修を行い、知識・技術を高めるとともに、必要な情報を全スタッフが共有します。

c ワークショップ

機器運転操作、安全作業、施設の点検等のスタッフ研修、接遇等の研修及び利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に伴う研修、作業方法の改善指示等の研修は、随時、ワークショップ形式で実施します。

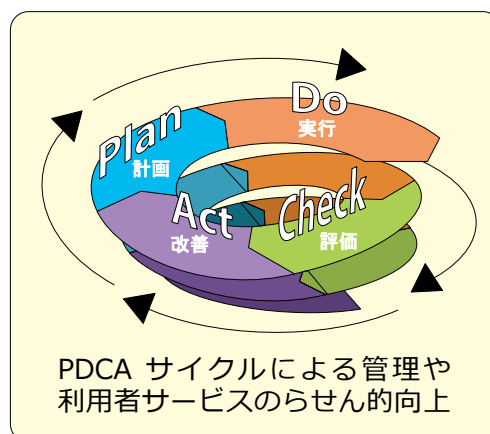
他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知資料や当協会の事故報告書等を検証し、スタッフによるワークショップで、安全確認の方法等について実践的に研修します。

d ミーティング

作業計画、要望への対応、イベント・プログラムの企画などは、定例的に行うスタッフミーティングで議論するとともに、情報の共有を図ります。

2) 業務の見直し等の組織的な取組

管理の質や利用者サービスの質の向上を図り利用者満足度を高めるため、事業や業務の改善、見直しにあたっては、計画（Plan）-実行（Do）-評価（Check）-改善（Act）サイクルによるマネジメントシステムを継続します。



【PDCAサイクルによる改善事例】

事例段階	独自の「公園管理システム」の導入による業務の改善	省エネへの取組と効率化
P 計画	札幌市に提出する報告書作成の効率化とデータの蓄積及び分析システムの構築。	公園・施設の設備管理において、最大需要電力の低減及び電気料金の節減を目指す。
D 実行	札幌市の要求様式や緑化協会の必要データ等を検討した結果、市販システムの流用は仕様・コスト面で難しいため、緑化協会独自仕様のシステムを市内企業に外注し、構築した。	デマンド監視装置のない古い施設については、電気保安業者とアドバイザー契約し、デマンド監視装置を設置して監視し、最大需要電力の低減を行った。
C 評価	平成 26 年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園担当者から改善要望を集約。	定期的なデータの分析報告を受け、改善点を確認。
A 改善	現システムを運用しながら、効率化や使いやすさの向上を目指し、改善中。	運用の改善を行い、効率化を図った。

接遇・案内サービスにおける PDCA

① 計画

当公園では全スタッフが利用者とは接する機会があるため、年度初めや雇用開始時など適切な時期に接遇・サービス研修、バリアフリー講習等を実施し、同時にスタッフ間の情報伝達方法を確認します。

② 実行

アンケート、投書のほか、当協会の「苦情等対応報告票」（P.41）などにより、ニーズやリクエスト、サービスに対する基礎情報を収集します。

これらの情報を整理し、ブリーフィングや文書などでスタッフに伝え、誰もが正確な情報を利用者に発信できるようにします。また、ホームページの記事等を日々確認し、情報の新鮮さと正確性に注意します。

③ 評価

四半期毎にアンケート、投書、苦情等対応報告票などの情報を集計・分析し、接遇に対する利用者の満足度を評価します。

④ 改善

評価の結果に基づき、接遇に係る人員配置、情報内容、情報伝達システム、情報案内システム等を点検します。その結果、抽出・特定された問題点の改善策を全スタッフで検討し、次の計画に反映させます。

維持管理作業における PDCA

① 計画

当協会で運用している公園管理システムを活用して、業務指針、中期管理計画等に基づき、年間作業計画を作成し、作業数量や品質、安全対策などの目標を設定します。より良い手法・手順のための試行や高効率の機器の導入について、スタッフで検討します。

② 実行

マネージャーは、計画に沿って作業・点検等を指示し、実施します。また、清掃や植物管理など、天候や生育状況によって左右される作業は、状況に応じて弾力的に実施します。点検票、巡視票、報告、労務量集計などのほか、アンケート、苦情等対応報告票などで作業等の状況を収集し、システムで整理・確認します。

③ 評価

マネージャーは、システム等の記録のほか、アンケート結果、担当スタッフからの作業経過の聴き取りなどを基に、作業目標、品質目標、利用者満足度等について、毎月又は四半期毎の達成度を評価します。

④ 改善

作業計画に対する結果の評価を基に、作業計画・手順、指示系統について見直します。また、改善計画についてスタッフと共に検討し、次回の計画に反映させます。

イベント・プログラムの実施における PDCA

① 計画

イベント・プログラムの各担当スタッフや、参加者数、売上、満足度等の目標値、新たな取組事項等を定めた年間計画を作成します。

② 実行

それぞれの業務の実施前に必要となる準備、広報、各種申請手続等について、十分な余裕をもって行います。安全・安心の確保を第一に、悪天候時等についても万全に対応できるよう努め、各業務の実施内容や参加者数などを記録し、運営や教育効果等の情報を収集します。また、アンケート等によって参加者のニーズ、満足度等の基礎情報を収集します。

③ 評価

マネージャーは、設定した目標に対して結果を分析し、目標達成度を評価します。また、各業務に対して企画の目的に対する運営状況の評価、達成状況等を集計した総合的な評価を作成します。

④ 改善

サービス向上、利用促進の観点から内容等の改善を検討します。改善計画は、次回の各業務に反映させます。

3) 管理における情報共有と業務の改善

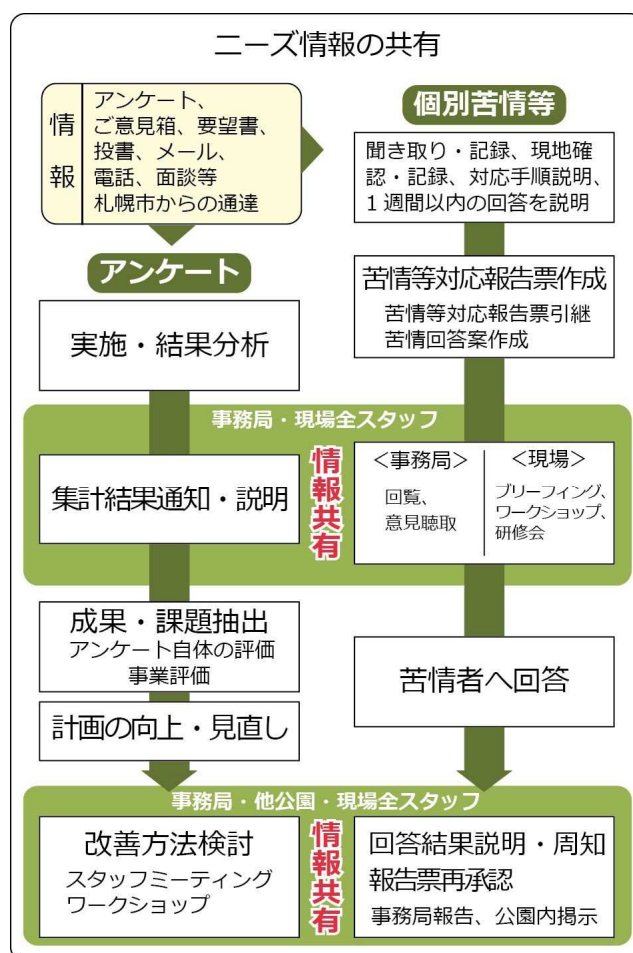
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、改善につなげることが重要であると考え、次の点を重視して業務を進めます。

苦情等の情報の共有、業務の改善方法

利用者等からの苦情等の情報は、速やかに苦情等対応報告票に記録します。報告票には苦情等の要旨、対応の経過、取組事項等をまとめ、当協会事務局に報告するとともに、毎日のブリーフィングで公園スタッフに周知します。また、承認を得た改善案についても、マネージャーから公園スタッフに周知します。手順等の大幅な改善や、設備等の大規模な改修を必要とする場合には札幌市と協議を行い、認識と情報の共有を徹底します。

マネージャーは改善後の効果と結果を記録し、再び当協会事務局に報告します。報告票は、改めて承認を得た後、他の公園・施設にも配信され、各スタッフに周知されます。

当協会は、経営者及び全スタッフの情報共有・認識の共有を基に、公園・施設の利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討し、結果の検証や改善計画の策定により、施設やサービス、維持管理水準の向上を図ります。



安全・危機管理等に関する情報の共有、業務の改善方法

当協会は、当公園の安全管理や災害時の対応等について情報を共有し、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園内での情報共有

- a 職場内での安全に関する情報共有の方法は、ワークショップ形式を基本とします。スタッフからの安全管理等への提案を積極的に聴き取り、全員で業務の改善につなげる体制を維持します。

- b 日々の情報は、毎朝のブリーフィングでスタッフに伝え、業務の改善につなげます。
- c 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。
- d 当公園、又は他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。
- e 日常及び非常時に対応する際の危険箇所を点検・確認するとともに、ハザードマップを随時更新し、全スタッフへの周知、安全管理の徹底を図ります。
- f 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 当公園と当協会事務局との情報共有

当協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、当公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。公園スタッフからは、電子メールや事故報告書の提出により、当協会事務局との情報共有を図ります。

③ 当協会の公園・施設間での情報共有

当協会が行う毎月の営業会議及び安全衛生委員会で、各公園・施設での安全管理等の提案や実践事項を検討し、公園・施設間での情報共有と安全への取組を推進します。また、事故報告書や札幌市からの通知文書等について検討し、公園・施設での業務改善につなげるとともに、当協会事務局を通じて事故報告書を各公園・施設に配信します。

効率についての情報の共有、業務の改善方法

当協会ではEMSを運用する中で、管理やサービスの質を低下させずに経費を節減し、環境負荷を低減する効率的な公園・施設の管理運営を行い、電力使用量の削減、ごみ排出量の減量、植物残渣のリサイクルなどのほか、水道・燃料使用量の節減に努めています。

また、公園・施設の利用状況等に応じて管理計画を見直し、効果的な維持管理計画の立案・実行等により作業効率を高めるほか、スタッフや外部から節約のためのアイデアを積極的に採用し、スタッフのモチベーションの向上にもつなげています。

① 計画

四半期毎の各公園・施設でのワークショップで、経費節減の目的、経費節減計画、作業手順を周知するとともに、業務改善目標を共有します。

② 実行

作業状況、労務集計などにより、労務量等を測定し、ブリーフィングやミーティングで経過等を説明し、作業方法の改善等を指示します。

電力、水道、燃料については、使用状況を監視・測定して効率化に努め、削減につなげます。また、ごみについては、分別の徹底や持ち帰りの呼びかけなど、減量化に努めます。

管理計画に基づき、季節やイベント毎に利用頻度の把握、管理レベルの調整をし、その効果を測定します。

アンケート、投書、苦情等対応報告票などにより情報を収集・整理し、利用者満足度について検証します。

③ 評価

マネージャーは、項目毎の節減計画、測定結果、アンケート結果などにより、月毎又は四半期毎等の目標達成度を評価します。

④ 改善

マネージャーは、業務効率・品質、業務計画、作業手順、指示系統の基準を常に見直し、スタッフと共に改善について検討し、次回の計画に反映させます。

(3) 第三者に対する委託の方針

当協会では、機器の保守点検や機械警備等の特殊で専門性が必要とされる業務、また特殊な資格が必要な業務等については、専門業者（原則として札幌市内の企業・団体）に委託し、経費の節減とより質の高いサービスの提供に努めます。

1) 具体的な再委託業務

当公園において再委託を予定する業務と内容等は、次のとおりです。

業務	内容	回数等
機械警備	管理事務所、管理棟	4月1日～3月31日
扉開閉管理	駐車場門扉開閉	4月中旬～11月
公衆トイレ管理	清掃	1,174回/年
公衆トイレ維持管理	修繕等対応	4月1日～3月31日
一般事業廃棄物	収集処理	35回/年
カン・ビン等処理	収集処理	20回/年
遊具保守点検	春と夏休み前精密点検	2回/年
産業廃棄物処理	収集運搬	1回/年
カラスの巣撤去	巣撤去、子ガラスの保護	必要時
ハチの巣駆除	駆除処理	必要時
仮設トイレ設置	梅林開花期間	1回/年
交通誘導警備	梅林開花期間	1回/年
消防設備点検	管理事務所、管理棟	2回/年
自動ドア保守点検	管理事務所	3回/年
電気工作物点検	隔月点検	6回/年
	年次点検	1回/年

2) 再委託の適正確保のための具体的方策

再委託の適正を確保するため、当協会では次の取組を遵守します。

- ① 再委託が必要な業務については、軽微な業務を除き事前に札幌市の承認を得ます。
- ② 再委託先については、札幌市内の企業・団体を優先的に選考します。

- ③ 当協会では、契約事務取扱要綱、委託被指名者選考委員会要綱等により、必要に応じて入札又は見積り合わせを行い、適正に委託先を決定します。
- ④ 再委託業務を行う場合は、当協会担当者が業務開始前に利用者の安全を確認します。また、業務終了後は、委託先から報告書、写真などの提出を求め、複数の検査員が履行を確認します。
- ⑤ 再委託業務が適正に履行されていない場合は、是正指導します。
- ⑥ 再委託先へは、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他労働環境に関わる法令の遵守等を指示し、契約書には遵守についての条項を記載します。また、再委託先の労働環境の調査について、書面の提出により実施します。
- ⑦ 施設内での安全管理等のルールやマナー、環境への負荷軽減等について協力を求めるとともに、常駐業務への従事者については、当協会スタッフと同じく必要な研修を受講させます。
- ⑧ 暴力団をはじめとする反社会的勢力への再委託はしません。再委託先が反社会的勢力の関係者であるか確認の必要が発生した場合は、札幌市の「暴力団排除にかかる照会事務マニュアル」に沿って対応することとし、札幌市と協議を行い、その指示に従います。また、契約書には、反社会的勢力の関係者と判明した場合に契約を解除する旨の条項を記載します。

(4) 市民との協働、地域等との連携による取組

1) 市民協働及び地域連携の基本的考え方

当協会では以前より、各公園にボランティアコーディネーターを配置してボランティアとの調整を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。当公園でも地域振興と公園の魅力向上を図るため、ボランティアコーディネーターを配置し、地域をはじめとする市民との連携・協働を推進していきます。

2) 市民協働及び地域連携の内容

市民協議会との連携

平岡公園では平成9年度に、公園の一部(5.5ha)の計画・整備・維持管理を札幌市と地域住民との協働で行うためのワークショップが開かれ、計画段階から地域住民等の参加により、公園に求めるテーマや方向性、利用方法等の検討が進められてきました。札幌市と公園を活動の場として利用する市民団体・生物等の専門家により組織された市民協議会(はらっぱ会議)は平成15年以降、当協会が札幌市から引き継ぎ、運営を行っています。今後も次のとおり、当公園における市民協働の活性化につなげます。

a. 人工湿地・人工池の管理

札幌市が平岡公園の造成で最後に取得した土地(5.5ha)を造成するにあたって、近隣住民への説明会の中で、自然観察のできる場所を造ってほしいとの要望があり、その声を受けて、かつて札幌でみられた湿地の創出や人工池が造成されました。これらのエリアについては造成後、当時としてはまだ珍しかった市民協働の先進的な取組として管理を行ってきました。今後も市民団体との協働を推進し、専門家や札幌市との調整に基づき、良好な管理に努めます。

b. イベント協力

市民協議会メンバーである市民団体(平岡どんぐりの森)や酪農学園大学と連携した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、公園の利用促進、市民活動の活性化につなげます。

c. 市民協議会の開催

市民協議会(はらっぱ会議)を年1回以上開催し、年度ごとの活動方針の共有や、情報交換を図ることで、今後も連携の効果を最大限に発揮させます。

3) 札幌市等との連絡調整の具体的方策

札幌市との連絡調整を密接かつ円滑に行い、当公園の利用促進や管理運営水準の向上につなげるため、「平岡公園・清田南公園運営協議会(以下、「協議会」といいます。)」を設立し、次のとおり運営します。

- ① 協議会の構成員は、札幌市と当協会とします。
- ② 定例協議会は年1回開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。
- ③ 協議会は当協会が主催し、運営にあたります。

- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ 当公園の管理運営業務の報告
 - ・ 当公園の管理運営上の問題点や改善に関する事項
 - ・ 管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合、その概略
 - ・ 業務仕様書において協議会での協議を必要とされている項目
 - ・ 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
- ⑤ 協議会の議事内容は当協会でき取りまとめ、札幌市に提出します。

(5) 財務

1) 資金管理に関する基本的な考え方

当公園で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。当協会では、厳格かつ適正な管理に努め、資金の元本保全が可能な安全性の確保を最優先とし、日常の支出に対応可能な流動性と効率性を勘案し、計画性と透明性のある適切な保全策を講じて資金管理を行います。

- ① 安全性の確保 資金元本の安全性を確保するため、ペイオフを勘案し安全な管理を心がけ、預金先である金融機関の経営の健全性に留意します。
- ② 流動性の確保 月々の支払等に支障を来たさない必要な資金を確保します。
- ③ 効率性の確保 安全性及び流動性を確保した上で、効率的な資金調達を図ります。
- ④ 計画性の確保 当公園に係る、収支その他の経理に関する記録を各年度単位の整備します。
- ⑤ 透明性の確保 当協会では、経理事務の透明性を高めるために、公認会計士による外部監査を実施します。

2) 現金等取扱に関する基本的な考え方

当公園での現金等の取扱いにおいては、内部牽制を機能させ、次のとおり実行します。

- ① 複数スタッフによる相互牽制が機能する組織体制により、現金等を取り扱います。
- ② 現金等取扱要綱に基づき、現金等の流れをチェックするとともに残高の確認を行います。
- ③ スタッフ相互による日々のチェック及び月単位の定期的な検査・確認、並びに保管現金の限度額と入金サイクルを定めて、多額の現金は所持・保管しません。

3) 現金取扱規程

当協会でき整備している規程は、次のとおりです。

- ① 会計処理規則（財務及び会計の基本的事項、勘定科目、帳簿組織、予算、決算、出納、固定資産等について規定）

- ② 処務規則（組織、事務分掌、専決・決裁、公印管理等について規定）
- ③ 資金管理及び運用規則（運用管理方針、運用の区分・方法等について規定）
- ④ 特定資産管理規則（特定資産の目的、積立方法、取崩要件等について規定）
- ⑤ 内部監査要綱（現金等の取扱事務を監査し、事故の未然防止を図るために規定）
- ⑥ 公園・施設現金等取扱要綱（各公園・施設管理事務所等における現金出納から金融機関への手続き、現金取扱スタッフと職務範囲、現金の保安等について規定）
- ⑦ 事務局現金等取扱細則（事務局における小口現金、現金收受、領収書発行、入金、払出、大金庫管理等について規定）

4) 現金等取扱に関する事故防止システム

当協会では、既に行っている次の仕組みを、今後も継続して行います。

① 現金取扱の点検・調査

a 内部監査

年2回（定期内部監査による）

点検項目：管理体制の整備・確認、現金収納事務の執行、現金等の保管状況、金融機関への入金状況、金券等の管理等

b 公印及び預金通帳等の施錠・管理

公印保管場所	鍵保管者	—	
通帳保管場所	鍵保管者	—	
通帳保管場所	鍵保管者	—	

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締め現金出納簿と売上金口座入金状況を確認

d 外部監査人による監査

公認会計士2名による

② 法令遵守・服務規律の確保

法令遵守と服務規律に係る研修等による啓発

③ 職場内コミュニケーション

コミュニケーションの活性化

管理監督者（管理職、マネージャー等）による積極的声かけの徹底

④ 不祥事防止意識の共有

採用時及び定期的な研修等による不祥事を防止する意識の共有

5) 現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合

当協会では、現金等の取扱いに関して、万一事故や不祥事が発生した場合には、直ちに札幌市に報告し、事件性がある事案については警察に届け出ます。

また、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、当協会事務局に事故対策委員会を速やかに設置し、原因の究明、及び改善策を策定します。

(6) 苦情対応

当公園における苦情対応は、次の指針等に準じて、当協会で統一した対応を行います。

1) 苦情等対応の基本的な考え方

公共施設の管理運営は利用者や地域住民に満足いただけるサービスを行うことが基本であり、当協会ではこれまで、利用者の要望、苦情等（以下、「苦情等」といいます。）を正確に聴き取り、素早かつ確に対応し、問題や課題の解決をするとともに、苦情等を改善につなげ管理運営に反映させてきました。

当公園においても同様に、利用者や地域からの苦情等に対して、当協会の次の手順に沿って対応します。

2) 苦情等対応の具体的な手順

① 苦情等の受付、責任・担当部署等

- a 電子メールやご意見箱、アンケートなどによる苦情等以外で、電話や窓口で受けた苦情等は、原則として最初に受けたスタッフが、その場で対応します。
- b 最初に受けたスタッフが回答しかねるような場合は、マネージャーが対応します。
- c 現地の公園で対応が困難な場合は、当協会事業課の担当課長が対応して判断し、苦情の種別により、必要に応じてスタッフに引き継ぎます。
- d 利用者からの申し出により、当協会が関係する他の部署に、当公園の苦情等が寄せられた場合でも、申し出を受けた部署で苦情等を受け付けます。

② 対応手続文書の整備・活用

- a 苦情等の対応手続を定めた「苦情等対応報告票」に基づき、記録・報告します。
- b 「苦情等対応報告票」は当協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園は、当協会事務局からの指示事項等がある場合は直ちに取り組みます。
- c 決裁された「苦情等対応報告票」は当公園だけでなく、他の公園・施設のスタッフで共有し、運営の改善につなげます。

③ スタッフの基本姿勢

- a 速やかに対応します。
- b 可能な改善は、できるだけ迅速に行います。
- c スタッフ各自は、当協会の代表としての心構えで対応します。（担当外という考え方はしない）

苦情等対応報告票		初期 対応者									
票外情報 (不適合)		報告票 記載者									
受付日時	平成 年 月 日 曜日 午前・午後 時 分										
発生場所	施設名										
苦情者	<input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> スタッフ <input type="checkbox"/> その他 ()										
	対応結果連絡	連絡期日									
	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 要望する連絡方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 来園 <input type="checkbox"/> 文章										
住所											
氏名	電話										
	e-mail										
区分	苦情等対象 業務分類										
苦情等の要旨											
<table border="1"> <tr> <td>理事長</td> <td>専務理事</td> <td>事務局次長</td> <td>総務課長</td> <td>事業課長</td> <td>事業課担当課長</td> <td>経理主幹</td> <td>事業課</td> <td>総務課</td> </tr> </table>			理事長	専務理事	事務局次長	総務課長	事業課長	事業課担当課長	経理主幹	事業課	総務課
理事長	専務理事	事務局次長	総務課長	事業課長	事業課担当課長	経理主幹	事業課	総務課			
対応結果	対応(改善)内容										
	対応結果に対する評価										
結果連絡の記録	連絡方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 文書										
	連絡者	連絡月日									

当協会の苦情等対応報告票

- d 言い分、申し出を最後までとことんよく聴きます。(全面否定しない)
- e 利用者の気持ちを尊重します。(利用者の立場に立つ)
- f 情報を正しく伝えます。(隠したり、ごまかしたりしない)
- g 落ち着いて対応します。(感情的にならない)
- h 利用者に物質的・金銭的・時間的な負担をかけません。
- i 誠心誠意対応し、申し出とその内容に感謝の気持ちを持ちます。
- j 差別・特別扱いしません。
- k 組織として対応し、利用者からの理解と運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解・徹底

苦情等への的確な対応のため、研修等により、次の事項について全スタッフが理解し、その徹底に努めます。

- a 苦情等に対する「基本姿勢」の内容を理解すること。
- b 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告できること。
- c スタッフは、利用者と常に良好なコミュニケーションを図るよう努め、日ごろから利用者が意見や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保つこと。

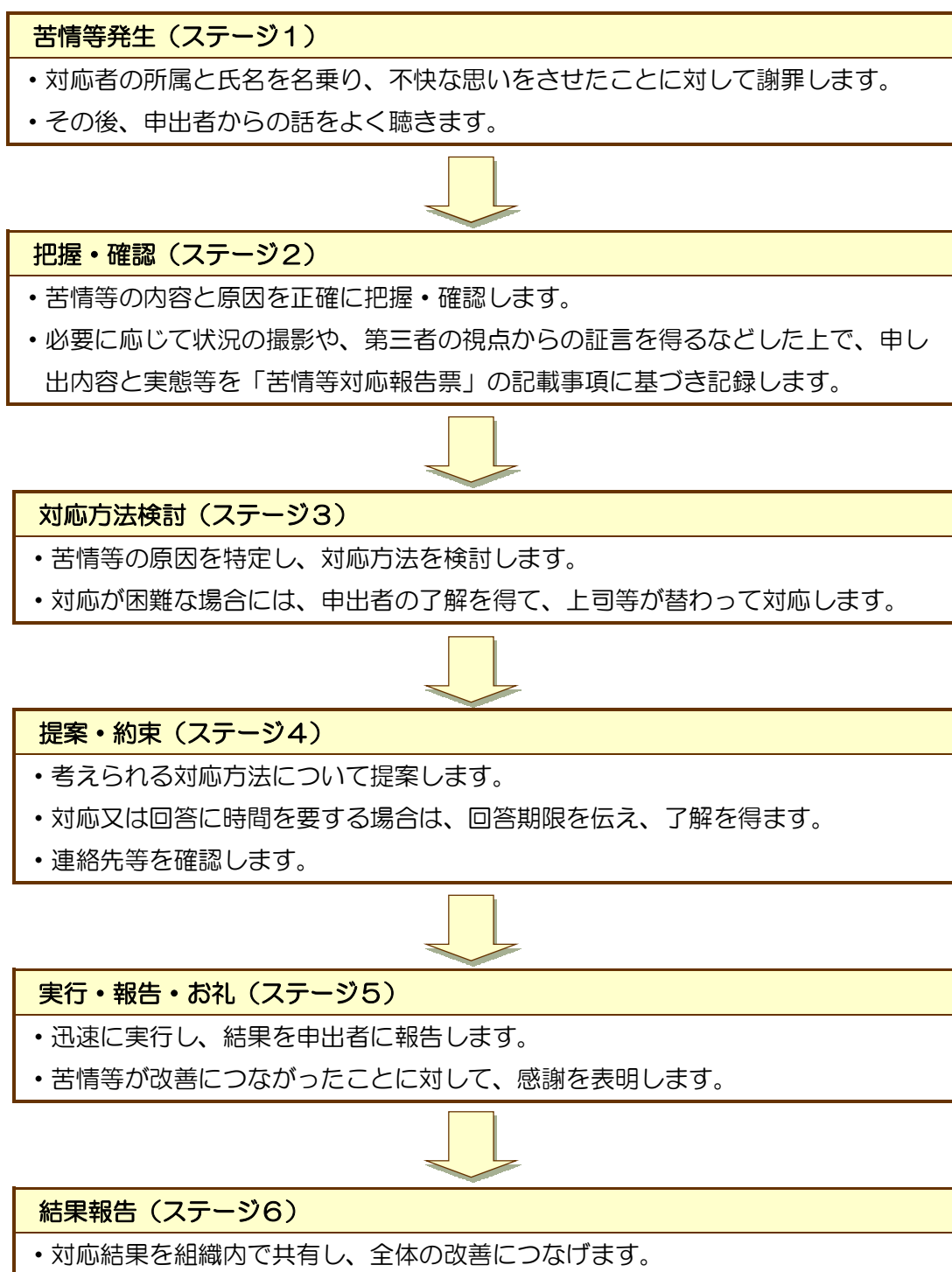
⑤ 札幌市への報告等

- a 苦情等の対応結果及び経過等について、札幌市に報告します。
- b 市政に関し、指定管理者の業務とは関係のない苦情等が公園に寄せられた場合には、速やかに札幌市へ報告します。
- c 札幌市になされた苦情等に関して、札幌市から調査又は指示があった場合は、必要な報告を行い、また指示に従います。

⑥ 公表

苦情等の内容、経過及び対応結果等について回答を求められた場合は、指定された連絡方法により回答します。

3) 苦情等の対応システム・フロー



(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

① 記録に関する基本的な考え

- a 当公園の仕様書等に定めのある書類については、適切に記録・整理・保管します。
- b 日常業務の内容、利用状況に関するトピックや写真など、仕様書に定めのない記録についても整理・保管し、今後の業務や利用促進・サービス向上に役立てます。
- c 維持管理業務の記録をスタッフ全員で共有し、効率的かつ効果的な管理運営に反映させます。

② モニタリングに関する基本的な考え

- a 当公園の管理運営に関する自己評価と、利用者や市民からの苦情・要望・意見を基にした判定を、継続的な業務改善のために活用します。
- b アンケート等により、積極的に利用者の意見を取得し、その結果から利用の傾向やニーズを捉え、それらを当公園の管理運営に反映します。
- c 利用者や市民からの苦情・要望・意見に関しては真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民が当公園の良き理解者や支援者となっていただけるよう努めます。

③ 報告に関する基本的な考え

- a 仕様書に定めのある届出・報告書類等に関しては、適切に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。
- b 札幌市との連携を密にし、利用者からの苦情・要望・意見や、当公園で発生した事故などを速やかに報告し、事態の収拾と改善に向けた方策を協議・検討し、利用者サービスの向上と施設運営の改善に努めます。
- c 報告事項に関しては、当公園スタッフに周知するとともに、当公園の管理運営における基礎情報として当協会内で活用します。

④ 評価に関する基本的な考え

- a モニタリングの結果を分析し、計画や目標に対して乖離がある場合や、計画自体に対して是正を要する場合には改善を行い、継続的な管理の質の向上を図ります。
- b 評価に関しては、当公園に従事するスタッフや、当協会の他公園スタッフ等からも意見や傾向を聴取し、組織として公正に行います。
- c 公正で透明性のある評価を実施するため、次ページの「公園マネジメント評価システム」を当公園で運用し、評価結果は、当公園の管理の質の向上と利用者サービスの向上につながる重要な指標として活用します。

2) セルフモニタリングの具体的な実施方法

① 公園マネジメント評価システム

当協会では、管理する公園・施設において、市民ニーズの多様化に柔軟に対応し、施設の設置目的に即した管理や利用者サービスの向上につなげるため、自己評価の検証による「公園マネジメント評価システム」を構築しています。当公園においても、このシステムを運用します。

a 各公園・施設において、管理業務に関わる項目による自己評価シートを作成し、公園統括管理責任者により評価を実施します。



b 課長等で組織する内部評価委員会により、各公園・施設の自己評価シートについて、評価の妥当性を検証し、管理業務に対する指示・助言等を行います。



c 一連の評価及び検証結果について取りまとめ、その概要を当協会のホームページで公表し、札幌市に報告します。



d 各公園・施設のスタッフは評価の結果と指示・助言等を基に業務の改善を検討して、よりよい管理につなげていきます。

より適切な評価システムとするために、システムを運用しながら改善に努め、PDCAによる管理レベルの向上と、開かれた公園運営に役立てていきます。

② アンケートボックスの設置と返答の公表

当公園の管理事務所にアンケートボックスを設置し、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を取得し、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。

③ 利用者アンケートによるニーズと満足度の把握

公園の利用者層や利用満足度、管理運営に対する意見等を把握するため、通常時のほか、イベント等開催時にもアンケート調査を行います。これを管理運営や企画の改善に反映させ、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

《利用者アンケートの実施方法》

＜アンケート設問項目＞

来園目的、来園頻度、情報入手の手段、お住まい、性別、年齢、同行の方、公園の総合満足度、スタッフの接遇に関する満足度、イベントの満足度等

a アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

b 満足度に関する設問については、仕様書に従い、次の5つの選択肢を設けます。

・当公園の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

・当公園スタッフの接遇に関する満足度

「大変良かった」、「まあ良かった」、「普通」、「あまり良くなかった」、「悪かった」

- c 満足度の目標値は、仕様書の要求水準より高く設定し、より多くの利用者に満足していただけるよう、アンケート結果等を活用して取り組みます。

当公園の総合満足度 : 目標値 75% (要求水準 70%)

有効回答総数に対する「とても満足」+「まあ満足」の割合

接遇に関する満足度 : 目標値 85% (要求水準 80%)

有効回答総数に対する「大変良かった」+「まあ良かった」の割合

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

1) 総括的事項

公園の維持管理に関する基本的な事項として次の点に留意し、安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上について

- a 業務実施にあたっては、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先します。
- b 業務は、公園の利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に対して業務の実施を十分に周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握・伝達するとともに、緊急時には迅速かつ適切に対応できる体制を確立します。また、被災者の救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による予防・未然防止

- a 年度当初に全スタッフを対象とした安全教育を実施します。普通救命講習又はAEDの取扱い研修を受講します。また、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作による事故を防止します。
- b 朝のブリーフィング時に園内の状況確認と処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフが共有・展開します。また、作業機械は日常・定期点検を実施し、整備不良による事故を未然に防ぎます。
- c 当公園のハザードマップや、他公園を含むヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の予防・未然防止に努めます。
- d 当協会の安全衛生委員会での取組を当公園の全スタッフが共有し、安全衛生に対する意識を常に高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a 当協会では、AEDの設置された応急手当協力施設として、平岡公園管理事務所を「さっぽろ救急サポーター」に登録しています。
- b AEDは平岡公園管理事務所に配置します。また、湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯などは平岡公園管理事務所及び平岡公園格納庫の両方の施設に常備します。
- c 巡視・作業等の際に得られた情報や、公園管理者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報を蓄積・共有してハザードマップに反映させ、安全管理体制の強化につなげます。

③ 周知・告知による安全確保

- a 事故・災害等の発生時には、園内放送等と同時にスタッフが直接利用者に注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を行い、利用者に看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- b 当協会が作成したハザードマップをホームページや掲示板等で市民に周知します。また、園内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。
- c 利用規制が必要な箇所の草刈や樹木剪定作業等を行う場合、作業予定日時や実施区域を掲示板等で周知するほか、現場には作業表示板やセーフティコーンを配置して安全な公園利用に配慮します。

法令遵守・利用指導による公正とサービス向上について

- a 公園内の維持管理業務は、法令等に従い必要な資格を有する者により作業を行います。
- b 拾得物・遺失物の取扱いは、遺失物法に基づき適正に行います。対応マニュアルにより、拾得物台帳に記載した上で、警察署に届けます。園内で不審物が発見された際には、直ちに警察に通報し、指示を仰ぐなど適切に対応します。
- c 違法行為や危険行為を発見した場合、あるいは施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、公園の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。
- d 業務用車両運転前後に、運転者はアルコールチェックを行います。

【具体的な取組】

① 法令の遵守と有資格者等による作業の徹底

- a 高所作業車など、資格を要する機械等については、有資格者以外の操作は行わないことを徹底します。
- b 法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者により行うことを徹底します。

② 利用者指導による不正利用・違法行為の排除

- a 園内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い排除します。占用許可を得ている物件については、必要に応じて設営・撤去時に立会を行い、土地及び施設の破損・損傷を確認し、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。
- b 当公園では犬のノーリードが見られ、利用者同士のトラブルなど問題となっており、現在も根本的な解決には至っていませんが、看板設置や直接の指導など、根気強く対応を継続するほか、新たな対策についても検討・実施に努めます。そのほか、犬のフンの放置、動植物の採取・遺棄・給餌行為などの利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な方法による利用等が発見した場合には、適正な利用を

指導します。また、ホームレスの不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、また、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入について

管理業務の実施にあたり、当協会の管理上の瑕疵により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合に備えて、次の損害賠償保険に加入します。

対 象：管理物件内における維持管理期間中の法律上の賠償責任

期 間：平成30年4月1日～令和5年3月31日

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者・公園施設	対人 1億円 事故 4億円 対物 5千万円
レクリエーション保険	当協会主催のイベント・観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償
家財保険	設備・什器備品	補償金額 2千万円
任意自動車保険 (連絡車両・作業車両)	搭乗者・第三者	対人 無制限 対物 無制限

連絡体制の確保について

当公園のホームページと公園内の掲示板等に管理事務所の電話番号を表示し、緊急時に公園利用者が通報しやすい環境を整えます。

また、スタッフ間では緊急時連絡網の情報を共有し、緊急時には携帯電話により迅速な連絡を取れる体制を確保します。

2) 施設・設備の維持管理

当公園においては、施設・設備等を常に適正な状態に維持し、利用者が安全で快適に利用ができるよう、安全を第一とした管理を行うほか、市民サービスの向上や管理経費の節減も念頭に置き、維持管理業務に取り組みます。

建物・工作物管理

【基本的な考え】

来園者に公共の施設である当公園を安心して快適に利用していただくには、安全を確保することが大前提です。当協会では、公園利用時や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはブリーフィングにおいて啓発を図ります。

安全管理においては、利用者の安全確保を第一とし、施設の保守点検・修繕、スタッフの安全教育、事故発生時の対応訓練等により、安心して公園を利用していただけるよう努めます。

① 作業計画

平岡公園内の管理事務所（倉庫含む）・トイレなどの建物や、パーゴラ・遊具・四阿・水飲み台・園路灯・ベンチ・看板・駐車場門扉などの工作物、トイレフロアーヒーティング・ポンプ等の設備のほか、パークゴルフ場の受付所（プレハブ）等について、年間・四半期・月間・週間作業計画に即して点検・補修・部品交換などを行います。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備に関しては、日常的な巡回・監視をとおして行う日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた定期点検・法定点検を行います。

また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常個所の早期発見及び安全かつ正常な機能確保に努めます。

故障や破損等が発生した場合には、緊急性と重要性の度合いを前記の遊具カルテ・作業履歴簿や利用状況に応じて判断し、選択すべき対応策を決定し迅速な措置を施し、公園利用者の安全と施設の正常機能の発揮を確保します。

③ 公園施設の長寿命化

突然の破損・故障により利用に支障を来すおそれのある施設・設備等は、メーカー発表の耐用年数や利用頻度に応じて修繕計画を作成するなど、計画的な予防保全を行います。

また、維持保全（保守・修理）や点検を実施し劣化・損傷・異常などが発見され、求められる機能が確保できないと判断された場合に、撤去・更新を考える事後保全を併用し対応をします。前述の保全区分による対応と、上記②の点検による故障等の早期発見・改善・更新にも取り組みながら、ライフサイクルコストを縮減するとともに、公園施設の長寿命化を図ります。

なお、遊具等の設備の撤去や大規模な改修については、札幌市に対して提言し、協議します。

④ バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進

施設・工作物を含め公園の利用状況に関して、障がい者・乳幼児連れの利用者・高齢者など様々な公園利用者の声を聞きながら、誰もが利用しやすい公園となるようユニバーサルデザイン化の視点を取り入れた維持管理に努めます。

園路の不陸や段差解消のほか、ベンチ・水飲み台・四阿など休養施設などを利用する際の障害の除去に配慮するほか、梅林については、今後更に増加すると考えられる外国人観光客に配慮した解りやすいピクトサインの設置を検討します。

上記に関して、大規模な改修や新設が必要な場合には、専門家や利用者の意見を集約した上で札幌市に提案・協議し、バリアフリー・ユニバーサルデザインの維持・推進に努めます。

⑤ 同様事例のフィードバック

当協会が管理運営する他公園やその他の類似施設での破損、修繕、事故等の情報を活用するほか、国、道、また札幌市からの通知や、インターネット上の情報、報道等による類似の施設や作業等での事件事例を収集し、全スタッフに周知するとともに、日々の点検・修繕計画にフィードバックさせます。

⑥ 美観維持と環境対策

清掃作業においては、季節・曜日・天候等の条件や、イベントの開催等により、ごみや落ち葉の発生量、汚れ度合いが大きく変動しますが、作業の体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間清掃計画を立てた上で、回数や頻度の柔軟な変更により効率的かつ効果的に行い、清潔と美観の維持に努めます。

また、園地の清掃においては、草花・樹木を損傷させることのないよう注意を払いながら、ごみ・落葉・枝・石を分別して拾い集め、建物・工作物周りを除草し、適正に処理します。

⑦ 衛生・美観管理によるおもてなし

平岡公園は、札幌の春を告げるウメの花見や身近な自然や楽しみ、テニスや野球場などのスポーツ施設もある公園として、札幌市民や観光客が多く訪れる場所となっています。また、清田南公園も住宅の中にありながら身近な自然を楽しめる公園として近隣住民に親しまれています。多数の来園者を迎えるにあたり、公衆トイレを清潔に保つことで公園の印象を良くし、親しみをもって公園を利用していただけたらと考えます。日常清掃により清潔さを保つほか、汚れた場合は早急に対応するなどの取組により、公衆トイレの印象を良好に保ちます。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 遊具（該当エリア：平岡公園東地区遊具広場、清田南公園）

a 日常点検 A

積雪期を除く期間において、スタッフが毎日の巡回時に点検表を用いて、一日1回の目視点検を行い異常箇所、故障等を発見します。

b 日常点検 B

積雪期を除く期間において、「遊具の日常点検講習」を受講済みのスタッフが週1回の目視・触診・打診・聴診等で確認し、安全性が確保されているかを点検します。

c 定期点検

本点検は、年2回（4月・7月）専門的な知識や経験を有する専門技術者にて行います。目視・触診・打診・聴診等に加えて、メジャー・ノギス等の種々の計測器を用いて、一定期間ごとに、施設の安全性が確保されているかどうかを点検します。点検作業は、「一般社団法人日本公園施設業協会」が認定する「公園施設製品安全管理士」または「公園施設製品整備技士」同等以上の資格者を有する者が行います。

d 設置遊具の冬期養生

積雪期前の11月に、設置されている遊具について、座板等の撤去、管理事務所倉庫への収納及びブルーシート等での冬期養生をします。また融雪後の4月には同遊具の設置、冬期養生の取り外しをします。設置後は、利用開放前に専門の委託業者により上記Cの定期点検を実施します。

② 水飲み台（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 開閉作業

4月と11月に水抜き栓、水飲み台開閉作業を行い、冬期の凍結による破損を防ぎます。また、使用不能期間は、ブルーシートで養生します。

b 定期点検

積雪期を除く期間において、スタッフが園内巡回時に週1回の目視・触診・打診等の点検を行い、破損や劣化等を確認し、不備があれば、補修、部品交換を行います。

③ トイレフロアヒーティング（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 電気保安点検

12月から3月にかけて月1回の有資格者により法定点検を行い、正常に作動するか確認します。

b 日常点検

スタッフが週1回の目視・触診・打診・聴診等を行い、異常箇所等を発見します。

④ 駐車場門扉（該当エリア：平岡公園）

a 日常点検

毎日の開放時間中に目視点検と、開閉動作に異常がないか確認します。

b 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに修繕及び安全処置を行います。

⑤ ベンチ・四阿・パーゴラ（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 点検作業

毎週1回の遊具の日常点検Bを行う際に、目視・打診を行います。

b 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに修繕及び安全処置を行います。

⑥ ロープ柵・防護柵（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 設置・撤去

積雪期前の11月に設置し、融雪後の4月に撤去作業を行い水辺の安全対策を行います。また、5月の「ウメの開花期間」にも実施し、安全対策を強化します。

b 定期点検

毎週1回目視・触診点検を行います。

c 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに修繕及び安全処置を行います。

⑦ 梅の香橋（該当エリア：平岡公園）

木製アーチ橋である「梅の香橋」は第1駐車場から園内への大動脈ではありますが、建設後21年が経過しているため、目視による自主点検を3ヶ月に1度行います。また、X線、超音波による探傷検査による内部腐朽菌による侵食調査は専門的な機材、技術が必要なため、札幌市に実施を提案します。

⑧ 排水溝・雨水桧（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 定期清掃

4月～11月の期間、月1回の清掃を行い、通水障害による周辺冠水を防止します。

b 大雨対策等

大雨が予想される場合には、側溝や桧等を重点的に点検し、ごみや落ち葉等を取り除き増水に備えます。

⑨ トイレ（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 日常点検

トイレの日常清掃時にトイレのいたずら・破損・詰まりの点検を行います。

b 修繕作業

施設の破損や配水管の詰まり等で、専門的な処理が必要な場合は、専門業者に依頼し、早急に処置します。

⑩ 管理事務所（該当エリア：平岡公園）

a 定期清掃

スタッフが週に1回行い、職場環境の向上を図ります。また、事務所内のワックス掛けを1年に1回行い、衛生美化向上と床材等の長寿命化を図ります。

b 倉庫整理・清掃

スタッフが2週間に1回程度行い、効率的かつ衛生的な作業環境を整えます。

c 機械警備

専門業者に委託し、火災や不法侵入等に備えます（P.56「巡視・安全管理」にて後述します）。

上記作業の内容は以下のようにまとめられます。

建築物・工作物管理の年次計画（平岡公園・清田南公園）				
名称	項目	頻度	数量	期間
遊具 (平岡公園・清田南公園)	日常点検 A	1回/日 (巡回時に実施)	210回	4月～11月
	日常点検 B	1回/週	30回	4月～11月
	定期点検	2回/年		4月・7月
	冬期養生	2回/年		4月・11月

水飲み台 (平岡公園・清田南公園)	開閉作業	2回/年		4月・11月
	定期点検	1回/週	30回	4月～11月
フロアーヒーティング (平岡公園)	電気保安点検	4回/年		12月～3月
	日常点検	1回/週	52回	4月～3月
駐車場門扉 (平岡公園)	日常点検	1回/日	210回	4月～11月
	日常点検	1回/日	114回	12月～3月
ベンチ・四阿 (平岡公園・清田南公園)	日常点検	1回/週	30回	4月～11月
ロープ柵・防護柵 (平岡公園)	設置・撤去	3回/年		4・6・11月
	定期点検	21回/年		11月～4月
排水溝・雨水桝 (平岡公園)	定期清掃	1回/月	8回	4月～11月
トイレ (平岡公園・清田南公園)	日常点検	3回/週 (日常清掃時：4月～11月)		4月～3月
		2回/週 (日常清掃時：12月～3月)		
管理事務所 (平岡公園)	定期清掃	2回/週	104回	4月～11月
	定期清掃	1回/週	13回	12月～3月
	ワックスがけ	1回/年		3月
	窓清掃	1回/年		8月
倉庫清掃(平岡公園)	定期清掃	1回/2週	26回	4月～3月
補修・修繕作業(平岡公園・清田南公園)		必要に応じて実施		4月～3月

清掃・衛生管理

清掃・衛生管理にあたっては、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

① 美観維持と環境対策

清掃作業は、季節・曜日・天候のほか「ウメの開花期間」など大規模なイベントの開催により、大きく変動します。また、ごみや落ち葉の発生や汚れの発生状況により柔軟に対応する必要があります。そこで、作業体制・作業重点箇所・作業時間帯・作業回数等の年間清掃計画を立て、清掃作業を効率的かつ効果的に行い、清潔と美観の維持に努めます。

また、園地の清掃においては草花・樹木を損傷させることのないよう注意を払いながら、ごみ・落ち葉・枝・石・園路や建物・工作物周りの雑草を除去し、苗圃に運搬後、定められた処理方法に従い適正に処理します。

なお、落ち葉や植物系廃材はリサイクルし公園に還元するほか、利用者の協力のもとに、ごみの減量を図り環境への負荷の低減に取り組みます。

② 協働と不法行為の抑制

清潔さと美観の維持は公園維持管理の基本的要素です。この基本的要素を公園の利用者や近隣住民・各種団体の協力を得て、将来的に維持していくことを検討します。多くの市

民に公園の清潔・美観維持に携わってもらうことにより管理コストの縮減もさることながら、公園に対する愛着心の醸成を図ることができると思います。

また、協働による恒常的な美観維持と公園への愛着心によって後述する不法行為の抑制にもつながることを期待します。

③ 衛生・美観管理によるおもてなし

住宅街に隣接する当公園は、近隣住民のほか旅行者も多く訪れる場所となっています。多くの来園者を迎えるに当たり公園内のトイレを清潔に保つことは、おもてなしによるサービスの向上につながることを考えます。

また、平岡公園は三里川や湿地を有する親水空間でもありますが、水の汚れや水辺のごみの散乱は公園の印象を損ないます。清々しい水辺の空間を提供し公園利用者に清涼感を味わっていただくため、この水辺の空間を清掃重点箇所と定め衛生・美観管理に努めることとし、サービスの向上を図ります。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 園内清掃（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

- a 平岡公園・清田南公園は、園内清掃スタッフにより年末年始の6日間を除く毎日清掃を行います。また、利用者の集中する土日祝日や「ウメの開花期間」などイベント開催時には、巡視と清掃にスタッフを集中させ、利用者の快適性を確保します。さらに、特別清掃として、落葉時やイベント開催時に合わせて柔軟に対応し美化・安全管理に努めます。
- b パークゴルフ場は、パークゴルフ場受付所ボランティアスタッフにより、休業日を除く毎日、巡回を兼ねてのごみ拾いのほか、ベンチ・四阿の清掃を行います。また休業日には、公園スタッフがベンチ・四阿・コース案内サインなどの工作物・建物等の清掃を定期的かつ重点的に実施します。
- c 梅林開花期間中に設置する仮設トイレに関しては、引き続き消臭効果の認められる方法を積極的に行います。
- d 野球場は、毎日の巡回の際に、ごみ拾いや工作物の拭き掃除などを行います。

② トイレ清掃（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

- a 平岡公園・清田南公園内のトイレは、トイレ専門の委託スタッフ、4月から11月の間、週3回、12月～3月の間、週2回の清掃を行います。委託スタッフが清掃を行わない日は、公園スタッフが園内点検時にトイレも点検し、汚れている場合には清掃を行います。また、利用者の集中する「ウメの開花期間」などイベント開催時には、委託スタッフに加え園内維持管理スタッフを増員し、清掃頻度を高めるなどして、トイレの清潔・美化に努めます。
- b 公園内トイレは市民や旅行者の利用も多く、平岡公園は「清田区の顔」としての側面を持つため公園のトイレ巡回を強化し、快適なトイレ、清潔感のあるトイレを維持し、来園者を“おもてなしの心”で迎えます。

③ トイレ屋上部清掃（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

春の雪融け後と、晩秋の降雪前にトイレの屋根のごみや落ち葉などを取り除き、防水シートの劣化防止と、雨水と融雪水の滞留防止に努めます。

④ 河川・池・壁泉清掃（該当エリア：平岡公園）

- a 三里川・人工湿地・壁泉は、基本的考えとして「衛生・美観管理によるおもてなし」で述べたとおり、市民や旅行者をもてなす親水空間として清掃重点箇所と定め、衛生・美観維持に努めます。
- b 仕様書に定めのある清掃回数のほか、スタッフが園内を巡回する際に、ごみの浮遊を発見した際には、直ちに除去するよう徹底します。

上記管理作業の内容は、以下のとおり実施します。

清掃・衛生管理の年次計画				
名称	項目	頻度	数量	期間
平岡公園 清田南公園	園内清掃	1回/日（年末年始6日を除く）	359回	4月～3月
	河川・池・壁泉清掃	随時（巡回時に実施）		4月～3月
平岡公園 清田南公園 トイレ	日常清掃	3回/週（4月～11月） 2回/週（12月～3月）	300回	4月～3月
	便所屋上清掃	2回/年	2回	4月・11月
平岡公園パークゴルフ場	場内清掃	1回/日（休業日を除く）	200回	4月～11月
	日常清掃	1回/日（4月～11月）	200回	4月～11月
野球場	場内清掃	随時（巡回時に実施）		4月～11月
	日常清掃	随時（巡回時に実施）		4月～11月

巡視・安全管理

【基本的な考え】

① ハザードマップ等の活用による効果・効率の向上

巡視の際には公園のハザードマップやヒヤリ・ハット事例集を活用し季節や気象条件に応じて重点的に巡視・監視する箇所を判断し、効率的かつ効果的な巡視を行います。

- b ほかの駐車場については、夜間の車両進入防止を目的として、チェーンによる施錠を行い、盗難、車両事故、不法投棄等の犯罪を予防します。閉鎖期間、時間については駐車場の出入口、駐車場内の見えやすい位置に大きく掲示し、利用者の混乱が起らない様、留意します。

③ 機械警備

- a 警備を行います。
- b センサーに火災、侵入等の反応が確認された場合、直ちに警備事業本部が現場に急行し、初期処置並びに、マネージャーへの連絡を行い、場合により現場に立ち会い、対策を講じます。

④ 売上金運搬（平岡公園管理事務所）

有料施設及び自主事業の売上金は、当協会の現金等取扱要綱に則り、適宜銀行へ入金し、公園管理事務所内に多額の現金は保管しません。

⑤ 「ウメ開花期間」管理業務（平岡公園）

- a 毎年5月上旬の「ウメ開花期間」中は、公園利用者の利便を図るため、仕様書に基づき、仮設物の設置、園内巡視点検、保守、安全指導等を行います。
- b 円滑な運営を行うため、札幌市、豊平警察署、清田消防署等と綿密な調整・連絡体制を整えます。
- c 警備業務、給排水設備業務等の専門業務委託する際には、常駐勤務体制を整え、利用者サービスに配慮するよう指揮・監督します。

スポーツ施設管理

スポーツ施設の維持管理にあたっては、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

① 良好な環境の提供

樹林景観に囲まれたスポーツ施設として、常に良好なコンディションを整え、市民の健康増進活動に貢献します。

また、台風等の強風時の被災予防を徹底し、利用者やスタッフの安全・安心を確保するとともに、スポーツ施設内の被災の軽減化を図ります。

② 利用者サービスの充実

スポーツを通じたコミュニティ活動の振興と活性化を目指し、利用者の声を反映したサービスを提供します。

札幌市のスポーツのさらなる振興のために、市民や近隣住民に快適なスポーツ環境を提供し、そのきっかけづくりとなる利用促進事業を実施します。

【年間作業の具体的な実施要領】

① パークゴルフ場（平岡公園）

- a 日常清掃・コース点検・草刈り・灌水等は、パークゴルフボランティアにより行います。
 - b スタッフが巡回する際に、パークゴルフコースや工作物、備品の状態点検を行い、利用者の安全と施設機能を保全します。
- ※ コースの芝生維持管理作業については、「芝生・草地管理」（P.67）に記載しています。

② 野球場（平岡公園、清田南公園）

- a スタッフが巡回する際に、日常点検と清掃のほか、グラウンドの土壌状態を確認します。
- b 整備時にはトラクターほか作業機械・機具類によりグラウンドの耕耘、不陸整正、転圧、表面整地を行います。
- c 乾燥時には散水や塩化カルシウム散布を行い、土壌コンディションを保ちます。

③ テニスコート（平岡公園、清田南公園）

- a スタッフの巡回時、日常点検でコートやネットの状態点検確認を行い、利用者の安全と施設機能の保全に努めます。
 - b 同巡回時に、ごみや落ち葉等の飛散物を除去し、利用者の安全確保と、快適に使用できる環境を整えます。
- ※ 上記、パークゴルフ場・野球場・テニスコートの冬期の管理に関しては、次の「冬期の管理」に記載しています。
- ※ 同施設の被災予防処置に関しては、後述の「防災業務計画」（P.75）に記載しています。

冬期の管理

冬期の管理にあたっては、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

① 施設の保全と安全・安心の確保

降雪・積雪による工作物等の破損・劣化や、除雪作業時の破損をなくすため、積雪前に施設・工作物の撤去や養生を行い、長寿命化を図ります。

また、利用者の動線確保や障害物等による歩行障害が生じることのないように、降雪前の工作物等にポール等を設置後、除雪作業等を行い、利用者の安全を確保します。

② 利雪による冬の公園活性化

冬の公園利用については、利用者が楽しめる環境づくりやイベント企画を進めます。当協会のこれまでの経験を基に、何が喜ばれるのか、何を求められているかを再検討し、利用者が寒くてもまた行きたいと思える公園づくりを行います。

北国の冬ならではの雪を利活用したイベント等を、市民や地域団体と協働・連携して行い、公園の魅力アップと利用者サービスの向上を図ります。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 積雪期への備え（平岡公園、清田南公園）

- a 積雪や除雪作業による公園施設の損傷や、雪に覆われた工作物の存在が確認しにくく安全管理上支障があると判断される箇所は、降雪前に撤去・スノーポールを設置します。
- b 遊具の撤去・水飲み台の養生のほか、ロープ柵等を設置し湿地への墜落防止措置を行います。さらに、降雪状況に応じて、樹木が雪の重みで枝が折れたり、枝からの落雪により利用者に危険がおよぶことのないよう樹木等の雪囲いを行うほか、随時、雪下ろしを行います。
- c パークゴルフ場に関して利用期間終了後、速やかにコースネット等のパークゴルフ用備品を現地から回収し、平岡公園内の倉庫に格納します。

② 動線確保と工作物保全（平岡公園、清田南公園）

- a 降雪時には、仕様書に定められた幹線園路や管理事務所周辺の除雪を、機械除雪や人力除雪で行い、公園内通路の確保を図ります。
- b 管理事務所や四阿の屋根の雪下ろしを行い、施設・工作物の雪による損傷を防ぐとともに、公園利用者への落雪による被害防止に努めます。
- c 日常巡回を行い、園路の凍結、施設からの落氷等、利用者やスタッフに危険が及ぶ恐れのある箇所を早期に発見し、砂まき、氷割り等の対応を迅速に行い、利用者の安心・快適な利用に供します。

③ 冬季利用促進（平岡公園）

「冬のまちにスノーキャンドルの灯りをともそう！」に参加します。利用の促進を図るとともに快適な冬の公園利用活動を更に推し進めていきます。

3) 植物の育成管理

公園の立地環境と植物の特性を十分考慮した年間作業計画を作成し、樹木・草花・芝生等を、常に良好で健全な状態に維持します。また、管理作業の実施に当たっては、来園者の利用と安全の確保に配慮しつつ適切な時期や方法を選び、管理経費の節減を念頭に置いて維持管理業務に取り組みます。

平岡公園

梅林

平岡公園梅林は、昭和 57 年度の造成から 35 年が経過し、現在、約 6.5ha の梅林では、約 1,200 本を栽培しています。豊後系白梅約 6 割、同じく豊後系紅梅約 4 割で構成されています。当協会は造成以来、梅林の管理に携わり、平成 8 年からはウメの開花予測を公表するなどサービス向上に努めてきました。

平岡公園での平年（32 年間の平均）でのウメの開花は、5月8日前後で、約 2 週間花を楽しむことができます。開花期間中は、サクラの開花時期と重なる場合がありながら、毎年 10 万人以上の市民が訪れます。

【梅林の管理方針】

豊後系のウメは耐寒性が強く、北海道での屋外の花の観賞には専ら豊後系のウメが利用されています。

当協会は、次の事項を基本方針として梅林の管理を行います。

- 花を観賞することを目的に、果実が未熟なうちに摘果を行います。
- 自然林に囲まれた樹木園であることから、化学農薬の使用をひかえ、環境負荷の少ない資材による病虫害防除に努めます。
- 梅林の植栽基盤は、火山灰が圧密を受けツルハシを跳ね返すような硬い土壌であり、成長につれ植え穴からの根の伸長が鈍ります。これまで、毎年計画的に土壌の膨軟化、堆肥すき込み等の土壌改良を進めており、継続してこれを行います。
- ウメの根の健全な発育を促すために、根元周りへの立入制限区域を設けます。
- 花の一輪一輪を観賞できるよう、樹形は開心形を基本とし、整枝を行います。徒長枝、枯れ枝の整理、むれを防ぐための枝透かしを行います。また、病虫害の伝染を防ぐため、樹冠の調整を行います。
- 補植に際しては、苗圃で増殖した苗木をもって充てることとし、苗圃での増殖体制を整えます。
- 実生苗の育成を行い、平岡公園に適したウメの改良に努めます。
- ウメの開花予測を継続し、ウメとサクラが競合する札幌の春を盛り立てます。
- ウメの開花、見頃、開花予測、花見時期の交通アクセス等、最新の情報を発信します。

- 花見時期の、情報発信、駐車場確保、警備、園内案内、園内清掃を適切に行い、観光資源としての価値を高めます。

ウメの摘果

平岡公園では、平成5年から平成11年まで、ウメの実を収穫し安価で市民に提供していましたが、不法に枝を折られる、木に登って実を持ち帰る、樹勢が衰えるなど、管理上の弊害がでたことから、平成12年に実の販売を取りやめました。引き続き今後も花を觀賞することに栽培管理の目的を絞り、果実が未熟なうちの6月上旬から7月中旬に摘果を行うことにより、樹勢回復を図ります。

土壌改良

平成6年度以前に植えられたウメには深植えが多く見られ、衰弱・枯死の大きな要因になっていると考えられます。傾斜地の深植えの樹木には、不要な表土を除去して適正な表土の厚さを確保し、剪定枝堆肥や土壌改良材でマルチングを施します。樹齢80年を超えるウメには、移植時の植え穴から円形に掘削し、土壌改良材を混ぜて耕耘するなど、根の伸長を促します。

平成25年度からは、重機による掘削をしない土壌改良として、エアースコップを導入し、根をあまり傷つけない方法による土壌改良を試行しており、今後も新技術の導入を模索し取り入れていきたいと考えます。

平成30年からの5年間、毎年5本のウメの土壌改良を行います。

整枝剪定

ウメの樹勢に応じ、適正な整枝剪定を以下の要領で行います。

休眠期の剪定：

積雪期、寒のゆるみを見計らい、2月中旬から3月中旬に、徒長枝やふところ枝などを剪定し、枝に満遍ない受光を確保し樹形を整えます。

樹齢80年以上の老木の高木を対象に、ウメの花の香りや花を見やすくするためと枝の更新のため、目標樹高を7mとし、段階的に樹高を下げ、開心形の樹形に整えます。

成長期の剪定：

4月は萌芽を見計らい、冬期剪定で取り残した枝の剪定と冬期剪定後に枯れた枝の除去を行います。開花後、衰弱枝に強剪定を施し、徒長枝の成長を促します。

6月から7月の枝の伸長期に、徒長枝の芯止めと枯れ枝の剪定を行います。

病虫害防除

化学農薬の使用を抑え、環境負荷の低い資材、耕種的防除により、病虫害防除に努めます。主な病虫害の防除法は下表のとおりです。

鱗翅目類：

殺虫剤の使用を控えてから 16 年が経過し、サシカメムシ類や寄生蜂など梅林に生息している天敵類の生息密度が高くなるとともに、食害被害は軽減してきています。これらの天敵類の生息環境を整え、捕食・寄生等により、ガの幼虫の被害などを軽減します。

ただし、バラ科果樹の形成層を食害するなど大きな被害を及ぼすコスカシバの防除については、環境に配慮したフェロモントラップにより攪乱して交尾阻害を行い、被害の軽減を図ります。

アブラムシ類：

テントウムシ類やクサカゲロウ、寄生蜂により、アブラムシ類の被害を軽減します。

縮葉病：

年 1 回の萌芽期に罹病枝を切除することにより発生の軽減を図ります。切除した罹病枝はごみとして焼却処分します。

胴枯病・かいよう病：

枝や幹の罹病部分を削り取るか、切除します。傷口には癒合剤を塗布し病気を予防します。

対象病虫害	発生時期	防除法	備考
鱗翅目類	6-9月	土着天敵による捕食・寄生及び見つけた時に捕殺 ※コスカシバには、フェロモントラップによる攪乱	カメムシ・寄生蜂・鳥類 スカシバ用フェロモン剤
アブラムシ類	6-9月	土着天敵による捕食・寄生	テントウムシ・クサカゲロウ
縮葉病	6-7月	罹病部の切除・木酢液による予防	年 1 回発生
胴枯れ病	成長期	罹病部切削・切除。切口の予後塗布	癒合剤
かいよう病	5-8月	罹病部の切除・切口の予後塗布	癒合剤

鳥獣害防除

平岡公園梅林では、暖冬傾向にある近年の 2 月・3 月のウソによる花芽食害が深刻な問題となっておりますが、国内では効果的な対策は確立されていません。

ウソによる花芽の食害対策について、平成 19 年度から酪農学園大学野生動物保護管理学研究室と共同で環境に負荷をかけない予防法の研究を行ってきました。その中で平成 20 年 2 月・3 月にはトウガラシエキスの散布や光反射板設置等を試験し、平成 21 年 2 月・3 月には、園内放送設備を使い 1 日 3 回、猛禽類の鳴き声を梅林で流しましたが、効果を確認するに至りませんでした。平成 27 年度からは、試験的に冬期に石灰硫黄合剤を撒布し忌避効果の有無を確認しています。

引き続き平成 30 年度以降も公園内で有効なウソ被害防除方法の研究開発を進めます。

また、積雪期の野ネズミによる、ウメの幹の食害対策として、被害の大きい沢地や林縁に近いウメ、約 300 本の地際から積雪面に金網を取付け、被害の軽減を図ります、今後も積極的に新技術を取り入れ、防除技術の確立に努めます。

補植用ウメ苗木の増殖

平成 12 年から梅林の枯損木を補うためウメの接ぎ木増殖を行っています。スモモの台木に園内で採取したウメの枝を接ぎ、現在、約 320 本の苗を育成しており、4 年から 5 年、苗圃等で栽培し、雪の重さへの抵抗力を確認したのち、梅林に定植します。

引き続き、以下のとおり接ぎ木苗の生産、実生苗の育成を行います。

	令和 4 年度
接ぎ木苗の生産	50 本
園内実生苗育成	10 本

ウメの開花予測

当協会では、清田区のふるさと遺産でもある平岡公園梅林を楽しみにしている市民をはじめ道民の行楽予定のため、平成 8 年からウメの開花予測を公表しています。過去（32 年間）の開花記録や 4 月の日最高気温を基に、定期的に関開花予測を行い、管理事務所のほか、当協会が管理する公園、マスコミ、公式ホームページを通じて公表しています。開花日の予測は、花見期間の地域への協力要請、駐車場警備、園内清掃などの実施計画やイベント事業を効率的・効果的に行う上で欠かせないものとなっているため、今後もデータの蓄積と予測の公表を行います。

梅林の年間作業計画

梅林での年間の主な作業は下表のとおりです。

ウメ年間行程

	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下						
生育状況	休眠			開花			生育			果実の発育			花芽分化			休眠																							
冬期剪定	枝片付け						枯れ枝抜き			夏期剪定															冬期剪定														
土壌改良																土壌改良																							
施肥	化成肥料						有機肥料						化成肥料																										
病虫害防除				薬散			スキャンコン			薬散			薬散			薬散			薬散			薬散																	
植栽・移植							植栽・移植									植栽・移植																							
苗づくり							苗木路地植																														接ぎ木・播種		
冬囲い	冬囲い撤去																		冬囲い設置																				
灌水				乾燥に注意(植栽木・移植木)						乾燥に注意																													
伐根伐採	適時・伐根伐採																																						
下草・雑草管理							下草刈			除草(適時)			下草刈			下草刈																							
その他作業							緑肥播種			ロープ柵設置(適時)									緑肥播き込み																				
備考																																							

在来生物の保全

平岡公園で確認されている動植物のうち、魚類のエゾホトケドジョウをはじめ、植物のタヌキモ、ミクリ、鳥類ではクマガラ、昆虫類のゲンゴロウなど、多くの種が北海道レッドリ

ストに掲載されています。平岡公園においては、「はらっぱ会議」で決定した「平岡公園における野生生物の保全と取り扱いに関するガイドライン（2009）」に則り、自生・生息する動植物の管理を行っています。

特に、園内で生息が確認されているニホンザリガニやヘイケボタル、ゲンゴロウは、環境の変化に弱く、生息域が限られることから、ボランティア団体や酪農学園大学などと共にリーダーシップを持って保護に力を入れます。

オオキンケイギク、オオハンゴンソウ等は、特定外来生物法の規則に則り適正に処理します。また、北海道指定外来種のトノサマガエル等については、適正な管理に努めます。

ヘイケボタルの保護

地域のボランティア団体と協働でホタル観察会などのイベントを年2回開催し、環境教育への取組とホタルの生息環境の保全に努めます。

ニホンザリガニの保護

札幌市内での分布域縮小・絶滅が危惧されているニホンザリガニの生息調査を、平成20年度から酪農学園大学等と協働で行っています。その結果、平成29年度現在で園内数箇所の沢で生息が確認されています。園内のニホンザリガニ生育環境は、非常に脆弱な状況にあるため、「はらっぱ会議」で議題として、今後の保護のあり方について検討を継続していきます。

キタキツネのエキノコックス症対策

平成24年の酪農学園大学による調査で、平岡公園内で採取したキタキツネの糞からエキノコックスの陽性反応が出ました。当協会ではこの結果を受けて、利用者及び従業員の安全・安心を考え、北海道立衛生研究所など専門機関の指導のもと、有効なエキノコックス症対策の検討を進めてきました。関係機関との事前協議や地域住民、公園利用者への十分な周知を経て、平成29年度から駆虫薬入りの自作ベイトの園内散布を始めました。キタキツネを排除せずにエキノコックスの危険を低減させる手法として、今後も検査により効果を検証しながら、エキノコックス駆除を継続して行います。

湿地

園内の湿地に自生するヨシは、11月に刈り取ります。木道下に流路が集まり、橋脚の基礎部分の土砂がえぐられる危険があるため、その予防のほか、ミズバショウなどのほかの湿性植物の群落に侵入することを防ぐ目的で行います。

湿地を好むオオハンゴンソウについては、特定外来生物法の規則に則り処置します。

人工湿地・人工池

人工湿地においては、「はらっぱ会議」で決められた「平岡公園湿地のコンセプト」に基づき、以下の事項に留意して植生管理を行います。

人工湿地への植物の導入と増殖

2009年に環境省の許可を受けて、札幌市立大学環境学部教授の指導の下、ウトナイ湖から植物の移植を行いました。今後の植物の導入の際は、前記の当公園野生生物に係るガイドラインに則り実施します。

人工湿地の除草

人工湿地の管理においては、作成した「除草対象植物リスト」に基づいて除草を行います。また、外来生物については、前記のガイドラインに則り管理を行います。

人工湿地の水位調整

平岡公園の人工湿地は、石狩低湿地環境の復元・創出を目的としており、水位は人工湿地の植物の生育環境にとって重要な要素となります。巡回時に季節、天候に応じたこまめな水位調整を行い、人工湿地の水位の安定を図っており、今後も同様に適切な調整管理を行います。

トノサマガエルの帰化管理

人工湿地では、北海道指定外来種として掲載されているトノサマガエルの産卵が確認されています。

園内のトノサマガエルについては、平成17年に北海道大学の大学院生らが調査を始め、平成20年度からは酪農学園大学が加わり調査をしています。その結果、貝類や鱗翅目の幼虫などを食べていることがわかり、上位捕食者としての影響と、在来のニホンアマガエルやエゾアカガエルなど他の両生類との競合や駆逐が懸念されています。また、当公園から卵やオタマジャクシが持ち出され、他の河川や池などに放されて分布が広がることも予想されることから、トノサマガエルの卵の除去を行ってきました。

指定管理期間においては、このような大学や有識者、市民とのパートナーシップによる在来生物の保全活動を継続し、また市民にカエルのことを広く知っていただくためにカエルの観察会を協働で開催するなど、環境教育と普及啓発に努めます。

花壇

バラ花壇管理

耐寒性に優れ、耐病性のある四季咲き性のハマナシのハイブリッドを主体にバラ花壇が構成されています。土着天敵昆虫などを活用し害虫被害を抑えバラの管理を行います。

バラ花壇の主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥と木材チップでマルチング
除草	6月、8月	手除草
防除	チュウレンジハバチ	被害枝切除・捕殺

	マメコガネ	捕殺、土着天敵による捕食・寄生
	アブラムシ類	土着天敵による捕食・寄生
	オビカレハ	捕殺、土着天敵による捕食・寄生
	うどんこ病	罹病部除去
	黒星病	罹病部除去
樹形管理	4月上旬	老幹切除、整形
	花期	凋花摘み

芝生・草地管理

芝生などの管理を効率的・効果的に行うために、管理区分を以下の5つに分類してメリハリのある管理を行い、また、木道の縁刈りはオニヤンマの羽化後に行うなど、自生植物や昆虫・小動物などの生育環境の保護に努めています。

芝生・草地については、下記のエリア分けにより管理します。

芝生 A スポーツターフ的な管理が求められるエリア

芝生 B 多目的な広場でボール遊びなどができ、転んでも怪我をしない程度の芝生

草地 A 日のあたる樹林の下草やのり面などの草地

草地 B 湿地の木道の縁やはらっぱなどの草地

草地 C 日の入らない樹林や湿地、樹林の復元地

芝生 A 野球場、パークゴルフ場のスポーツグリーン

刈高は低く保ち、リールモアで刈り込みを行います。また、パークゴルフ場では、エアレーションやタンポポの除草などボランティアの協力のもと行います。

主な管理作業は下表のとおりです。

芝刈A	回数	1回/週	園路以外集草しない
	刈高	4-6月、9-10月：3cm	
		7-8月、4cm	
	主要機械	三連リールモア	
補助機械	自走ロータリーモア	小回り部分	
	一連リールモア	小回り部分	
	刈払機	樹木回り	
施肥	窒素量/m ²	9g/m ² ・年	
		5月上旬3g、6月中旬3g、9月中旬3g	
エアレーション		11月中旬1回/2年	
雑草対策	セイヨウタンポポ	刈り込みによる種子散布抑制	
	ブタナ・シロツメクサ	人力で伐根除草	
	オーチャードなど	人力で伐根除草	

	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

芝生 B 多目的な広場で、転んでも怪我をしない程度の芝生

公園内の芝生広場で、刈高は低く保ちリールモアで刈り込みます。
 主な管理作業は下表のとおりです。

芝刈 B	回数	2回/月	園路以外集草しない
	刈高	4-6月、9-10月：3cm	
		7-8月：4cm	
	主要機械	三連リールモア	
補助機械	自走ロータリーモア	小回り部分	
	刈払機	樹木回り	
施肥	窒素量/m ²	6g/m ² ・年	
		6月中旬3g、9月中旬3g	
雑草対策	セイヨウタンポポ	刈り込みによる種子散布抑制	
	ブタナ・シロツメクサ	人力で伐根除草	
	オーチャードなど	人力で伐根除草	
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

草地 A 日のあたる樹林の下草やのり面、園路縁などの草地

梅林の下草や、地球広場ののり面などの草丈を長く緑を保つ草地で、成長期の6月から9月に、草刈りを行います。草刈りには、主に乗用式のロータリーモアで、ハンマーモアと刈払機を使用します。

主な管理作業は下表のとおりです。

草刈 A	回数	3回/年	園路集草
	刈高	4-11：4~10cm	
	主要機械	フロントモア	
	補助機械	自走ロータリーモア	小回り部分
刈払機		樹木回り	
雑草対策	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で伐根除草	

草地 B 湿地の木道の縁や「はらっぱ」などの草地

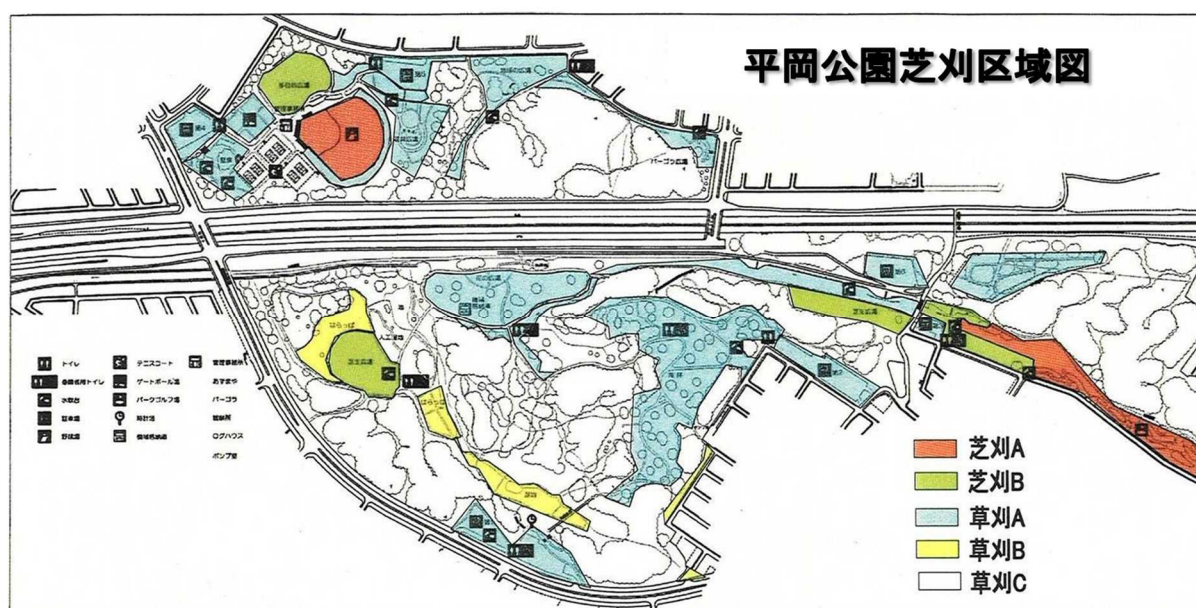
湿地木道の縁や「はらっぱ」などでは、土着の生物のため意図的に刈り込み回数を減らし、樹木等が生えなくする程度の草刈りを行います。主要な草刈り機械はハンマーモアを使用します。また、自主事業の環境教育の場として利用します。

主な管理作業は下表のとおりです。

草刈B	回数	1回/年	園路集草
	刈高	4-11月：5~70cm	
	主要機械	ハンマーモア、刈払機（※）	※湿地木道周辺
	補助機械	刈払機	樹木回り
雑草対策	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で伐根除草	

草地C 既存樹林や湿地、樹林の復元地や人の入らない植栽樹林

原則的には草刈りを行わないエリアです。



植物リサイクル

剪定枝は、備え付けのチップパー機で粉碎し、チップ化してマルチ材料としてバラ花壇や樹木の周りに施用します。また、パークゴルフ場の芝刈りや草刈りで発生した刈草、園内花壇の除草により発生した草などは、堆肥化し花壇堆肥として活用します。

不要となった焼丸太は、丸太杭などに再利用後、さらにチップ化し、園路の舗装材として敷き均します。

園路や公道の落ち葉を回収し、落ち葉堆肥としてウメの土壌改良に利用します。

人と環境にやさしい公園管理

自然林の残る平岡公園では、湿地や小川、湧水地があり、ニホンザリガニやエソホトケドジョウ、ホタルなど多様な生物が生息しています。化学農薬の利用を極力避け、土着のクサカゲロウやテントウムシなどの天敵、フェロモントラップ（スカシバコンL）をはじめとした環境にやさしい農薬などの天然由来の資材を活用し、人と環境にやさしい公園管理を目指します。

植栽低木類の管理

モンタナマツや生け垣の刈込み、ツツジ類の管理は、景観に配慮して行います。植物の耐寒性や積雪を考慮し、ツツジ類は、根の保護のためチップによるマルチングを行います。花や緑の魅力を効率的・効果的に引き出す管理を行います。

ツツジ類の主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝チップ堆肥でマルチング	保水性、酸度調整を図る
除草	6月、8月	手除草	
樹形管理	4月上旬	雪囲いを外した後、枝を整えてしおりの癖をなおす	
	花期	凋花摘み	
	花後	刈込品は刈り込み、枝透かしを行う	
	8月中旬	刈り込み	
雪囲い	レンゲツツジ、ヤマツツジ、エゾムラサキツツジ	枝折れ、枝割れなどの雪害回避を目的とする	

植栽高木類の管理

落葉広葉樹

サクラ類やナナカマド、ヤマモミジなどの樹木は、公園樹としてのすがすがしい樹形を維持します。また、害虫などがつきやすい樹木については、化学農薬を使わずに、手による害虫駆除や剪定等による罹病部の除去、木酢液の散布やマルチング等を行い、健全な樹木づくりを心がけます。

針葉樹

マツ類、オンコなどの針葉樹は、公園樹としての樹形を維持し、植物に適した剪定及び病虫害防除を行います。また、不要な枝は適宜取り除き剪定します。不必要な支柱は、随時取り除きます。

自然林の景観管理

自然林では、現在の貴重な景観を守りつつ、樹林内の散策路では、散策路周辺の枯れ枝を取り除き、散策路周囲のヤマウルシやツタウルシの除去を行います。

また、巡回時、住宅地に隣接地で越境枝や危険木などを発見した際には、直ちに剪定又は伐採します。

芝生・草地管理

芝生・草地の管理は、効率的・効果的に行うために、野球場・平面、法面、散策路縁の3つの区分で管理を行います。

野球場・平面部

野球場・平面部の草地管理を下表のとおり行います。

芝刈A	回数	3回/年	園路集草
	刈高	6-9月：5~15 cm	
	主要機械	フロントモア	
	補助機械	自走ロータリーモア 刈払機	小回り部分 樹木回り
雑草対策	セイヨウタンポポ ブタナ・シロツメクサ	刈り込みによる種子散布抑制 人力で伐根除草	除草剤は使用しない
	オーチャードなど	人力で伐根除草	
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

法面

法面部の草地管理を下表のとおり行います。

芝刈B	回数	3回/年	園路集草
	刈高	6-9月：5~15 cm	
	主要機械	刈払機	
雑草対策	セイヨウタンポポ ブタナ・シロツメクサ	刈り込みによる種子散布抑制	除草剤は使用しない
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

散策路縁

散策路端から約1mの範囲の草刈りを下表のとおり行います。

芝刈C	回数	3回/年	園路集草
	刈高	6-9月：5~15 cm	
	主要機械	刈払機	

清田南公園の草刈区域図



植物リサイクル

剪定枝は平岡公園に持ち帰り、備え付けのチップパー機で粉碎してチップ化し、マルチング材料として樹木の周りに施用します。また、草刈りで発生した刈草などは堆肥化し、平岡公園の花壇堆肥として活用します。

不要となった焼丸太は、丸太杭などに再利用後、さらにチップ化し、園路の舗装材として敷き均します。

人と環境にやさしい公園管理

清田南公園でも平岡公園と同様に化学農薬の使用を極力控え、人と環境にやさしい公園管理を目指します。

(2) 仕様書等との差異

1) 平岡公園の仕様書にない取組

平岡公園では以下のとおり、仕様書にない取組を行います。

■ 梅林管理（仕様書にない取組）

① 苗木の増殖

当協会は、平岡公園梅林管理を20年余にわたり行ってきました。

花ウメの栽培適地ではない平岡公園梅林を「札幌のウメの名所」として後世へ引き継ぐためには、平岡公園に適したウメの苗木の導入が必要と考え、当協会は平成12年から試行錯誤を重ね、種子繁殖による「実生苗」の増殖のほか、園内に植栽されて比較的生育の良い「開運（豊後性紅梅八重）」の接ぎ木繁殖による「接ぎ木苗」の増殖に取り組んできました。また、「実生苗」・「接ぎ木苗」は平成24年度以降、梅林に移植を開始しています。今後も「実生苗」・「接ぎ木苗」の増殖及び梅林への移植を継続します。

② ウメの開花予測

当協会では、実績データに基づき、独自の方法でウメの開花予測を行っています。開花予測は毎年4月に3回行い、公式ホームページ等で市民や利用者によくお知らせしています。

また、開花予測日の情報を北海道中央バスに提供し、ウメ開花期間の臨時バスの運行事業との連携協力を行っています。

■ 自然生物管理（仕様書にない取組）

公園内に侵入した外来生物法に抵触する植物は、自主的かつ適正に駆除を行っています。

北海道指定外来種のトノサマガエルについては、酪農学園大学とともに生態調査と卵の除去を継続して行ってきた結果、園内のトノサマガエル個体数は減少傾向にあります。このほか、トノサマガエルを題材とした環境教育プログラムを行うことにより、外来種（国内外来種を含む）の拡散防止に努めています。

人工湿地では、市民団体「平岡どんぐりの森」や札幌市立大学と共に、湿地内の除草などの管理を協働で継続して行います。

平成29年度からは、公園内のキタキツネのエキノコックス症対策を道立衛生研究所の指導で行っており、その活動を継続します。

■ 自生・生息生物調査（仕様書にない取組）

市民団体「平岡どんぐりの森」や酪農学園大学等と共に、エゾサンショウオやエゾアカガエルの産卵数など、目視による生物の生息調査を行っており、今後も継続してデータの蓄積を図ります。

2) 維持管理基準との内容・数量比較

① 巡回業務期間について

清田南公園の巡回期間は4月～11月とありますが、冬期間のトイレ施設点検が毎日となっているので、園内の状態の安全確認の観点から、12月～3月（12月28日～1月3日は除く）の冬期間も基本管理の巡回を行い、外周から目視により点検します。

	年度	管理基準	管理目標	期間
冬期間の日常巡視点検 (目視点検)	平成30年度	0回	毎日	12月～3月
	平成31年度	0回	毎日	12月～3月
	令和2年度	0回	毎日	12月～3月
	令和3年度	0回	毎日	12月～3月
	令和4年度	0回	毎日	12月～3月

② 平岡公園パークゴルフ場・野球場のエアレーション、目土回数について

仕様書では、パークゴルフ場のエアレーション・目土回数が年1回となっています。

現指定管理期間においても提案・実施していますが、無料パークゴルフ場の芝生コンディションが良好なため、エアレーション・目土作業を隔年にする一方で、エアレーション・目土作業が指定されていない有料施設の野球場で行うことにより、野球場をより良好な状態に改善します。

平岡公園芝生エアレーション・目土作業計画

パークゴルフ場	年度	管理基準	管理目標
芝生エアレーション・ 目土作業計画	平成30年度	1回	0回
	平成31年度	1回	1回
	令和2年度	1回	0回
	令和3年度	1回	1回
	令和4年度	1回	0回

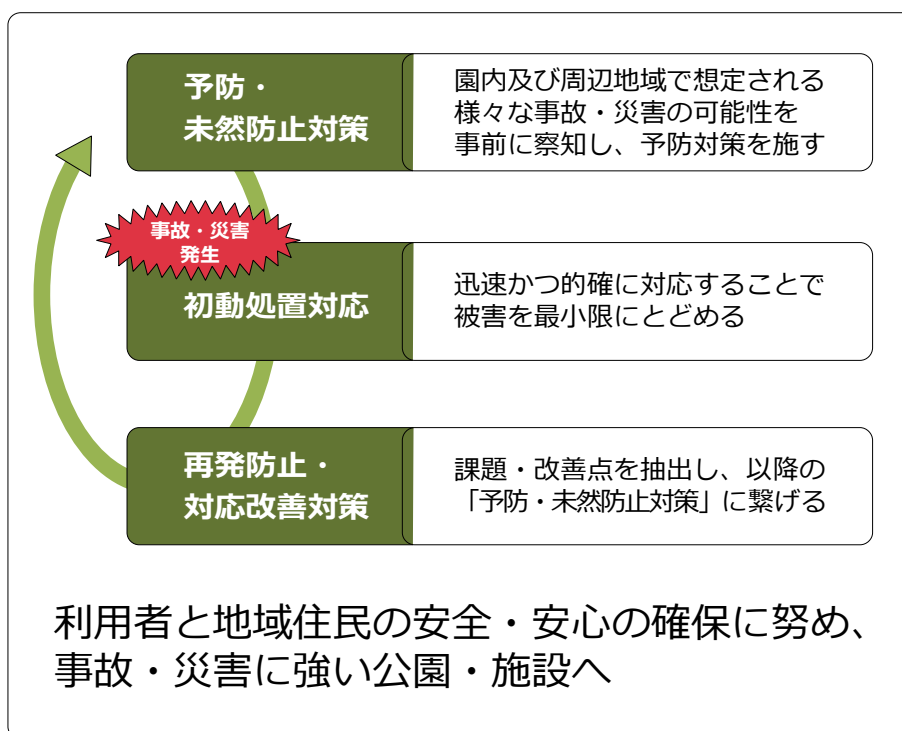
野球場	年度	管理基準	管理目標
芝生エアレーション・ 目土作業計画	平成30年度	0回	1回
	平成31年度	0回	0回
	令和2年度	0回	1回
	令和3年度	0回	0回
	令和4年度	0回	1回

(3) 防災業務計画

1) 防災業務の実施方針及び役割分担

防災業務の実施方針

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



平岡公園は災害発生時の広域避難場所、及び大規模な火事の発生時の指定緊急避難場所に指定されており、それをふまえて次に記述する体制・対策・対応を講じます。

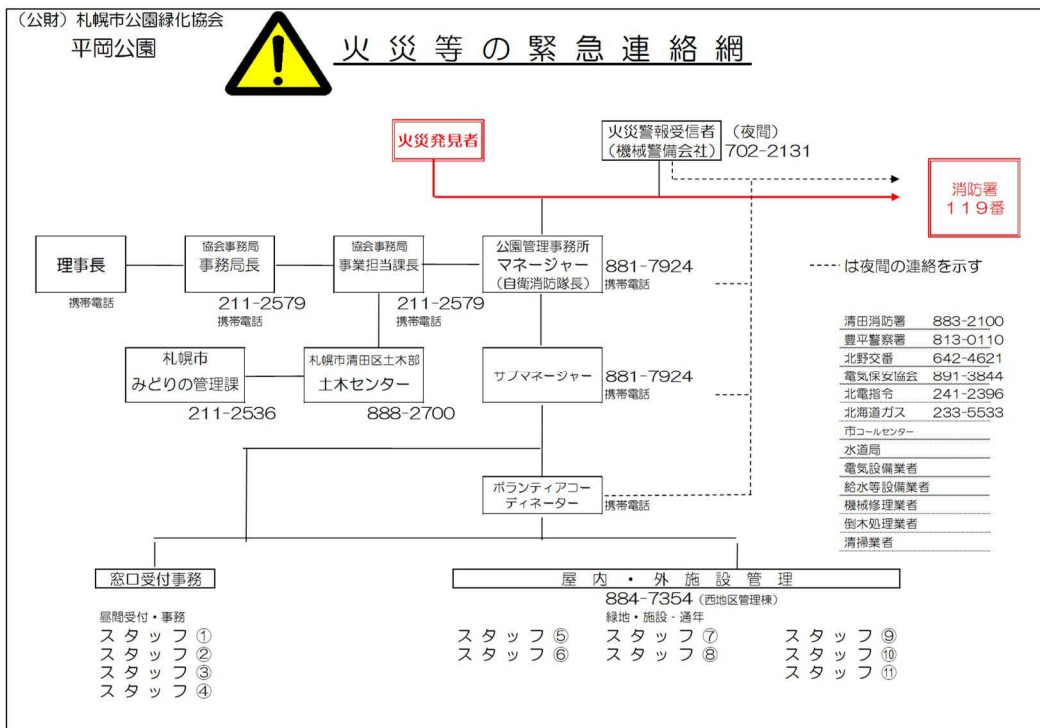
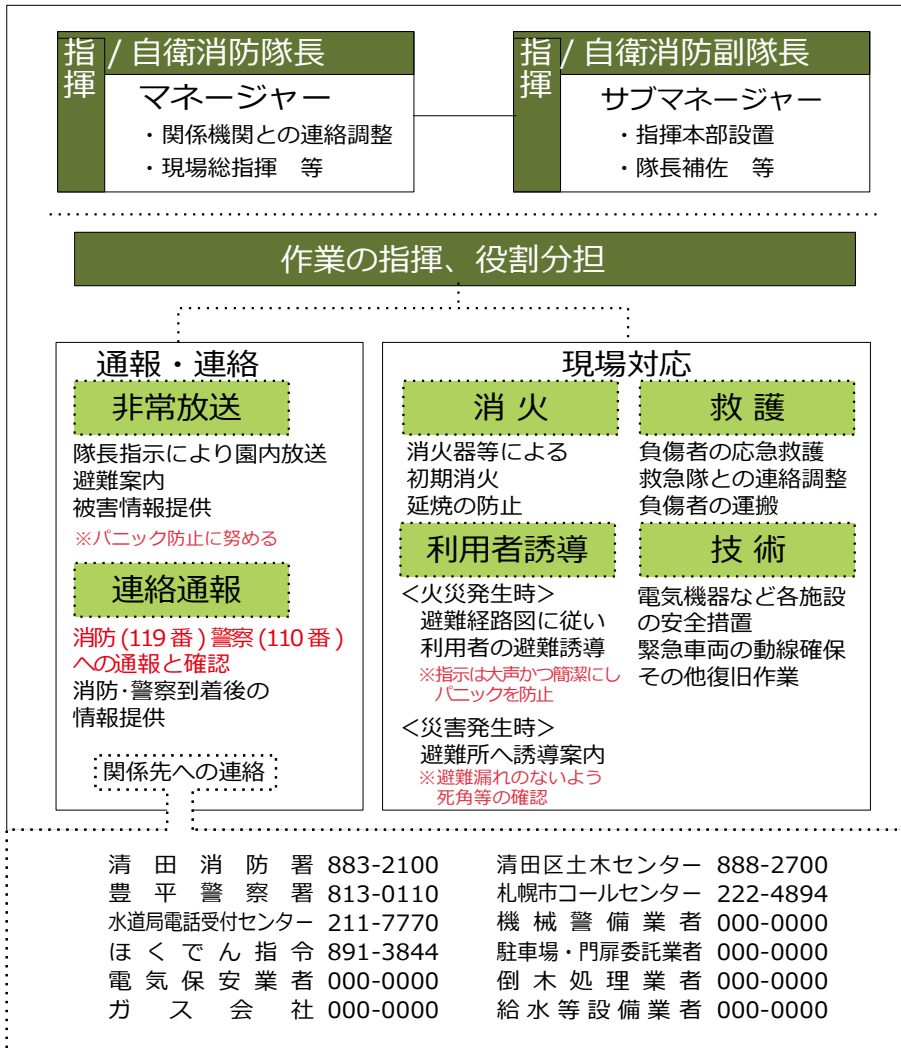
防災業務の役割分担

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

災害・事故発生の際の緊急時連絡系統は、「災害時対応フロー」(P.80)に沿って行動し、「緊急時連絡網」(P.76)にて迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日等にも迅速に参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

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

平岡公園・清田南公園 自衛消防隊の役割分担と手順



2) 防災訓練計画の予定

防災訓練計画

① 訓練と教育

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

② 常駐スタッフの連携

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

3) 事故等への対応方法

予防・未然防止対策

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

① 情報収集と共有

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

② 巡視点検等による早期発見・改修

- a 日常の巡回点検においては、梅林ログハウス、梅林管理棟などの建物や壁泉、遊具広場等の設置工作物等の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 遊具等の精密点検は、春（4月）・夏（7月）の2回、遊具点検有資格者により実施し、利用者の安全確保に努めるほか、スタッフによる週1回の定期点検を実施します。
- c 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。
- d 台風による強風や地震発生時、また降雪等による被災を最小限に抑えるため、公園及び施設の状況把握に努め、巡回時に危険箇所の発見に努めます。
- e 公園内で不審物を発見した場合には、札幌市や管轄警察署・消防署に直ちに連絡し、対処します。
- f 園内に侵入するおそれのある動物情報等（足跡、フン、食痕）を収集します。エゾシカ・アライグマ等の侵入など危険が予想される場合は、利用者に看板等で知らせ、立ち入り禁止処置をとるなど、札幌市と協議して早急に対応します。

③ 連絡体制の確立

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

④ 諸機材等の配備

- a AEDのほか、消火器・救護備品等を平岡公園管理事務所などに配備しています。園内にはこれらの備品の設置場所や緊急連絡先を掲示し、必要時にスタッフや利用者が迅速な処置・対応を施せるようにします。
- b 災害時のための備蓄品等、台風、震災などの災害に備え、必要となる資材等を次のとおり確保しており、定期的に確認して補充・更新します。

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

⑤ 園内案内看板の維持

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

① 救護・処置

- a 負傷者・病人が発生した場合には、その救護を第一に考え、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて救急指定病院や消防署への通報と病院への搬送補助を行い、家族等へ連絡します。
- b 警報等が発令され、災害の発生が想定される場合には、「災害時対応フロー」(P.80)に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を当協会事務局又は当公園内に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。
- c 大気中のPM2.5の濃度が基準値を超えて警報が発令された場合は、ホームページや園内放送、掲示板等を使用し、公園利用者へ警報発令の情報発信を行います。

② 避難・誘導

- a 事前に察知することが可能な台風接近時においては、インターネット等で最新の情報を収集し、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止などの措置を講じます。
- b 建物で火災が発生した場合、スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。
- c 人工湿地周辺においては、台風や大雨の際に三里川が一気に増水氾濫するおそれがあり、札幌市中小河川ハザードマップの活用とともに水量の監視を行い、利用者の安全確保を図ります。
- d 落雷発生時にも園内放送により公園利用者に周知し、公園内建物への一時避難を呼びかけ、園内を巡回して公園利用者の避難誘導を迅速に行います。

③ 施設等の措置・復旧

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

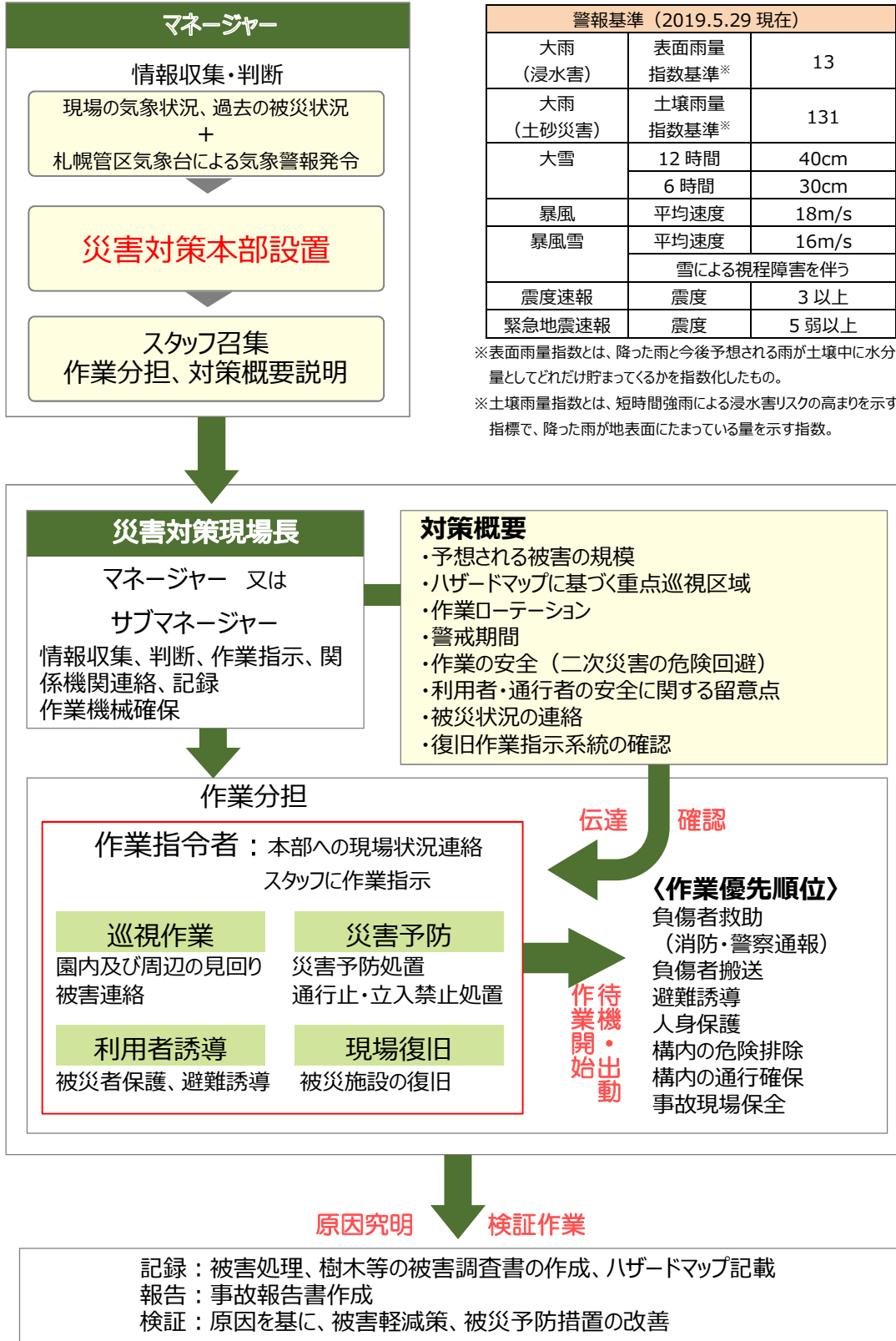
④ 被害拡大・二次災害の防止

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

⑤ 責任ある対応

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

災害時対応フロー



再発防止対策

① 原因究明・検証

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

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

当協会では用いている事故報告書

② 履歴の蓄積

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

4) 消防法への対応内容

① 消防用設備点検の実施

平岡公園管理事務所や平岡公園格納庫などの園内施設に設置されている消火器は、専門業者に委託して年2回の点検を行います。

② 消防訓練の実施

当公園で働くスタッフを対象に、年1回の消防訓練を実施します。

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

1) 取組の基本的考え方

平岡公園は、札幌近郊で最大の梅林を有し、公園の大きな魅力の一つとなっています。また平岡公園・清田南公園とも自然林を有し、住宅地に囲まれながらも自然豊かで、自然観察に適した公園です。平岡公園では、地域のボランティアや近隣の大学などと連携し、自然観察会の開催や環境教育の場としての利用促進に取り組んできました。

公園の利用促進のためには、「新規利用者の開拓」と「利用頻度」の向上とともに、「滞在時間の延長（＝利用者満足度の向上）」も利用促進の一環と考えます。そのため、「広報」「市民協働・地域との連携」「ボランティアとの連携」「イベントの開催」「教育・研究機関との連携」の5つの利用促進方策を次のように位置づけて、利用促進のための取組を進めます。

① 広報

- a 公式ホームページを最大限に活用してリアルタイムに情報を発信し、平岡公園・清田南公園の魅力をPRします
- b 季節毎の見どころやイベント報告等を掲載した広報誌を発行します。利用者に向けて当公園の多様な魅力を発信し、きめ細かい利用者対応に努めます。

② 市民協働・地域との連携

市民協議会「はらっぱ会議」と連携しながら、様々な事業を展開することで、市民参加の公園運営に努めます。

③ ボランティアとの連携

多様なボランティア活動を支援・展開することにより、公園の利用促進に努めます。

④ イベントの開催

公園の持つ資源を活用し、話題性の高い各種のイベントを開催し、新たな公園利用者の誘致と、休眠利用者の再訪を促します。

⑤ 教育・研究機関との連携

大学・研究機関などと連携し、豊かな自然環境を利用した環境教育の場として積極的に活用し、PRします。

2) 具体的な取組の実施計画

広報

① 平岡公園・清田南公園の公式ホームページの維持・更新

平岡公園・清田南公園とも、公式ホームページを公開しています。利用者にとって正確で有益な情報がリアルタイムに発信できるよう適切な情報発信に努めます。特に平岡公園では市民や道民の関心の強いウメの開花予測や開花状況の発信を積極的に行い、公園の利用促進に努めます。

●平岡公園

平岡公園では、平成 24 年度からウメの開花状況などを毎日数回更新することにより、ウメ開花月の公式ホームページアクセス数が倍増し、9 万件を超えました。その後はウメの開花月以外にもこまめな発信に努めた結果、年間目標の 10 万件を大きく上回り、以後も毎年増加しています。

次期指定管理期間もホームページによる情報発信に力を入れ、一年を通じて野鳥や山野草・湿生植物などの自然情報をリアルタイムで更新し、自然環境豊かな平岡公園の魅力アップに努めます。平岡公園で開催される各種観察会やイベント情報の発信にも努めて参加者の拡大に取り組み、平成 29 年度のアクセス数（見込み）15 万件の維持を目指します。

アクセス数と目標	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	R4 年度
年間アクセス数	86,882 件	130,146 件	149,612 件	159,830 件	150,000 件	150,000 件

※平岡公園合計年間アクセス数 平成 26 年度～平成 28 年度は実績、H29 年は見込み

●清田南公園

一年を通じて野鳥や山野草・昆虫などの自然情報をリアルタイムで更新し、自然環境豊かな清田南公園の魅力アップに努めてきましたが、次期指定管理期間も情報発信に努め、平成 29 年度のアクセス数（見込み）から 10% 増を目指します。

アクセス数と目標	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	R4 年度
年間アクセス数	1,218 件	2,719 件	3,073 件	2,691 件	2,700 件	2,970 件

※清田南公園合計年間アクセス数 平成 26 年度～平成 28 年度は実績、H29 年は見込み

② マスコミの積極的活用（広報さっぽろ、マスメディア提供）

平岡公園の顔でもあるウメの開花情報などは広報さっぽろ、マスメディアへ情報提供しています。

また、観察会などのイベントは地域のフリーペーパーなどにも掲載を依頼しています。

マスメディアは即効的な効果が見込める有効な広報手段であり、広報さっぽろ及びマスメディア等の広報媒体を幅広く活用します。

③ 平岡公園通信の定期発行

季節毎の見どころやイベント情報、自然情報をまとめた広報誌を年3～4回発行します。ニーズに合ったきめ細かい情報を掲載することにより、利用者の再訪を促します。

④ パンフレット・イベントチラシの配布

利用者が公園を利用しやすいようパンフレットや花暦の配布を行います。イベント時にはチラシを作成し、近隣の教育施設、関連施設に配布を依頼することで、地域との連携・利用促進を図ります。

市民協働・地域との連携

①平岡公園・平岡樹芸センター利活用協議会の開催

当公園では、開かれた管理運営を目指し、住民、市民団体、平岡まちづくりセンター、公共交通機関、幼稚園、学校との間で設立した「平岡公園・平岡樹芸センター利活用協議会」を継続させ、さらに広い視野での各課題の解決や事業効果を高めるよう取り組みます。

②市民活動促進連絡会「はらっぱ会議」の開催

はらっぱ会議は平成9年度に、公園の一部（5.5ha）の計画・整備・維持管理を、札幌市と地域住民との協働で行うためのワークショップの場として始まりました。現在では地域の団体「平岡どんぐりの森」や札幌市立大学・酪農学園大学の先生や学生、自然環境有識者、札幌市が集まり、公園内の自然環境に関する様々な話し合いや活動について、当協会が議長となり検討してきました。これは、札幌市においても先駆的な事例であることと、成功事例の一つとして評価されていると考えます。市民と教育機関、行政、指定管理者による活動は当公園の特色であると考え、形を変えて発展してきた「はらっぱ会議」を、今後も年1回以上の開催を目指して取り組みます。

ボランティアとの連携

当協会が管理運営の基本方針に掲げる公益性「5つのK」の1つである「協働」において謳っているとおり、公園緑地の存在価値・利用価値を高めるためには、市民との連携・協働が欠かせないものと考えます。また、公園が市民個々の自己実現の場となり、公園と市民が相互に充実し、相乗効果が生まれることを期待した協働体制を、当公園においても築きたいと考えています。

その実現のため、当公園及び地域の特徴を生かした市民参加や市民協働を推進し、公園の利用価値の向上及び地域の発展につなげ、自然環境教育活動拠点としての価値を高めます。

●ボランティアコーディネーターの配置

当協会では、平岡公園・清田南公園での市民参加・市民協働を継続的かつ相乗効果の高い活動にするために、これまでに培った環境教育や公園管理に関する技術や経験、知識を有する当協会のスタッフと市民とを円滑に結びつける体制が必要であると考えます。

平岡公園においては、ボランティアコーディネーター1名を配置し、ボランティア活動や市民協働イベントの調整・支援を行っていますが、今後の5年間も引き続きボランティアコーディネーターを配置し、ボランティア等の市民参加を促進します。

なお、これらの取組は、高いコーディネート能力が要求されるため、当協会では、各種研修会や先進事例などの収集を行い、組織的な市民活動の受け入れ態勢も整えます。

●ボランティアの育成と推進

当協会では、市民が公園での活動で得た技術や知識を地域に持ち帰り、緑化の普及につなげる目的でボランティア組織を設立しました。

現在、平岡公園では46名のボランティアが登録し、人工湿地やパークゴルフ場の管理、イベントの企画・運営を行っています。

今後は環境教育プログラムボランティアなどを育成し、公園の存在価値と利用価値を高めます。

また、ボランティア活動における技術の向上を目的として、講習会や技術指導などを計画的に行うボランティア活性化プログラムを作成し、運用します。

このほか、ボランティアの活動について「さっぽろ花と緑のネットワーク事務局」とも連携し、外部に対して積極的に紹介し、ボランティアの拡充を図り、より多くの市民にかかわっていただける公園運営を目指します。

●平岡公園で活動中のボランティア

現在活動中のボランティア団体登録人数と活動内容

団体名	登録人数	協働での活動内容
①平岡どんぐりの森	近隣住民 15名	自然観察会、人工湿地の創出、平岡フェスタ、自然生物調査
②梅ボランティア	市民 6名	ウメの維持管理、魅力の発信
③平岡パークゴルフ同好会	近隣住民 25名	パークゴルフ場の維持管理

① 平岡どんぐりの森

平岡地区で活動する市民団体で、「はらっぱ会議」の構成メンバーでもあり、子ども向けの自然観察会「ながぐつの土曜日」や大人向けの「ツリーウォッチング」などの開催、人工湿地の除草活動やエゾアカガエルやエゾサンショウウオの産卵調査など、環境保護や環境教育等の活動を当協会と平成14年から継続して行っています。

また、近隣の小学校などからの環境教育授業の依頼があった場合には、当協会と協働でサポートを行っています。

② 梅ボランティア

当協会が平成24年度から実施している「梅ボランティア育成講座」を受講した卒業生により、平成25年度に設立しました。次期指定管理期間も平岡公園梅林のウメの手入れや魅力発信を目的として、活動を当協会がサポートします。

③ パークゴルフボランティア

当協会では、コースの維持管理やプレーマナー向上のため、平岡公園パークゴルフ同好会と平成14年度から協働でコースの管理を行っています。

●清田南公園で活動中のボランティア

現在活動中のボランティア団体登録人数と活動内容

団体名	登録人数	協働での活動内容
①清田南地区体育振興会 運動公園委員会	1名	野球場の利用調整

① 清田南地区体育振興会運動公園委員会

清田南公園の多目的広場（野球場）の利用調整を行っている団体で、清田南公園の指定管理者制度導入前（平成 21 年度以前）から活動を行っています。当協会が指定管理者に指定されてからも、引き続き利用調整をお願いしています。

イベントの開催

登録ボランティア団体との共催による公園利活用事業（公益事業）の開催

① ながぐつの土曜日

ボランティア団体「平岡どんぐりの森」との共催による、小中学生を対象にした環境教育イベントで、春はカエルの卵やオタマジャクシなどの自然観察会、夏は自然林の林床植物や昆虫、小川の水生生物の観察会、秋は木の実、落ち葉、昆虫の越冬準備の観察会、冬は生き物の足跡の観察会などを行います。

ながぐつの土ようび	
開催期間／回数	令和 4 年度 4 月～2 月 第 2 土曜日 7 回／年
対象	中学生以下の子ども
関連団体	平岡どんぐりの森

② 平岡公園ツリーウォッチング

ボランティア団体「平岡どんぐりの森」との共催イベントで、市民対象の公園観察ツアーです。北海道自然観察指導員のガイドにより春夏秋冬にわたり、樹木の萌芽やコブシなどの春の花、ホオノキ、アオダモなどの初夏の花、盛夏の葉の観察、9月の木の実の観察、紅葉、落ち葉の観察、冬芽の観察などを行います。

平岡公園ツリーウォッチング	
開催期間／回数	令和 4 年度 4 月～2 月 第 2 水曜日 6 回／年
対象	市民
関連団体	平岡どんぐりの森

③ 夏休み平岡公園にぎわいフェスタ

平岡公園フェスタ実行委員会「夏休みにぎわい隊」との協働で、自然体験及び環境教育イベントを行います。当フェスタは平成10年から地域住民が中心となり開催されている自然体験及び環境教育イベントで、平成14年からは当協会との共催イベントとして開催し、現在まで形を変えながら継続してきました。開催当初に参加していた子どもたちが現在では大学生となって運営する側に携わるなど、地域の輪を大切にしてきたイベントで、今後もこの輪を大切にイベントを継続していきます。

夏休み平岡公園にぎわいフェスタ	
開催期間/回数	令和4年度 7月～8月 1回/年
対象	市民
関連団体	平岡公園フェスタ実行委員会「夏休みにぎわい隊」 (平岡どんぐりの森、酪農学園大学、当協会)

④ 冬休み平岡公園にぎわいフェスタ

平岡フェスタ実行委員会「冬休みにぎわい隊」と協働で、自然体験及び環境教育イベントを行います。スノーキャンドル作りのほか、かんじきウォークや公園内で発生した木の実などを使ったクラフトづくり等の冬の野遊びイベントを企画し、冬期間の利用促進につなげます。

また、市内各所で開催されている、冬のまちスノーキャンドル実行委員会主催の「スノーキャンドルの灯りをともそう！」の会場のひとつとしてイベントに参加します。

冬休み平岡公園にぎわいフェスタ	
開催期間/回数	令和4年度 1月 1回/年
対象	市民
関連団体	平岡公園フェスタ実行委員会「冬休みにぎわい隊」 (平岡どんぐりの森、当協会) 冬のまちスノーキャンドル実行委員会

⑤ 平岡公園ホタル観察会

平岡公園に自生するヘイケボタルの観察会を開催し、平岡公園と周辺の歴史や環境を学びます。

平岡公園ホタル観察会	
開催期間/回数	令和4年度 7月中旬～8月上旬 2回/年
対象	市民
関連団体	平岡どんぐりの森

公園管理事務所主催による利活用事業（公益事業）の開催

① ひらおか春の湿生植物観察ツアー

人工湿地の設計に参加した、湿地の専門家である大学教授を講師に招き、人工湿地と既存の湿地の観察ツアーを開催します。

ひらおか春の湿生植物観察ツアー	
開催期間／回数	令和4年度 6月 1回／年
対象	市民
関連団体	札幌市立大学

② ひらおか春のカエルツアー

酪農学園大学と共同で、環境教育の一環として札幌在来のカエルと国内外来種のトノサマガエルの観察会を開催します。

ひらおか春のカエルツアー	
開催期間／回数	令和4年 6月 1回／年
対象	市民
関連団体	平岡どんぐりの森

③ ひらおかチョウチョと虫の観察ツアー

平岡公園には既存林、原っぱ、湿地、沢などの多様な自然環境があり、様々な昆虫の生息が確認されています。地域の昆虫の研究者と共に夏と秋に園内を回る、身近な昆虫の観察会を開催します。

ひらおかチョウチョと虫の観察ツアー	
開催期間／回数	令和4年度 6月～10月 2回／年
対象	市民
関連団体	平岡どんぐりの森

【新規事業提案】

① 公園ツアー

札幌市の自然の宝庫「平岡公園」を巡るツアーを行います。

公園スタッフならではの見どころなどの話を織り交ぜながら、植栽植物や自生する植物、生き物を参加者と一緒に見て回る観察会を開催します。現在は年2回開催していますが、さらに2回増やして開催し、公園の四季を楽しめるよう取り組みます。

公園ツアー	
開催期間／回数	令和4年度 4月～3月 4回／年
対象	市民
関連団体	特になし

教育・研究機関との連携

① 人工湿地創出プロジェクト

平成9年度から継続している人工湿地創出の取組について、札幌市立大学教授の協力のもと市民と協働で管理を行い、毎年6月には広く市民参加者を募って湿地観察会を開催し、環境教育も行っています。

また研究の成果などを「はらっぱ会議」内で市民に報告し、地域の環境保全活動を研究機関とともにサポートしていきます。

② 在来生物の保全

平岡公園内で生息が確認されているニホンザリガニやヘイケボタルなどは、環境の変化に弱く、生息域が限られることから、「はらっぱ会議」内で検討し、地域の環境保全をサポートしていきます。

③ トノサマガエルの帰化管理

平岡公園に現在生息する、北海道指定外来種のトノサマガエルの管理について、大学等と連携した取組を今後も継続します（詳細は P.66 に記載）。

④ エキノコックス症対策

平岡公園に生息するキタキツネはエキノコックス症の危険性を有するため、研究期間の指導を受けて対策を始めており、今後も継続していきます（詳細は P.65 に記載）。

⑤ その他の連携

地方独立行政法人北海道立総合研究機構による「ウメ輪紋ウイルス発生調査」に対する協力を今後も継続します。

利用促進の指標と目標

利用促進のための取組の指標と目標は、次のとおりです。

利用促進の指標と目標

方策	指標	目標
広報	ホームページアクセス数	5年間で平岡公園は平成29年度アクセス数見込み維持、清田南公園は平成29年度アクセス数見込みから10%増
ウメ開花期間来園者	ウメ開花期間来園者数	5年間で平成29年度の来園者数を5%増
市民協働	平岡どんぐりの森	5年間で平成29年度の活動時間の維持
地域との連携	梅ボランティア	5年間で平成29年度の活動時間の維持
	平岡パークゴルフ同好会	5年間で平成29年度の活動時間の維持
イベントの開催	ながぐつの土曜日	参加者10人/回
	平岡公園ツリーウォッチング	参加者10人/回
	夏休み平岡公園にぎわいフェスタ	参加者80人/回
	冬休み平岡公園にぎわいフェスタ	参加者50人/回

	ハイケボタルを観察しよう	参加者 20 人/回
	ひらおか公園ツアー	参加者 5 人/回
	ひらおか春の湿生植物観察ツアー	参加者 10 人/回
	ひらおか春のカエルツアー	参加者 10 人/回
	愛犬と一緒に公園散歩 in 平岡公園	参加者 10 頭/回
	ひらおかチョウチョと虫の観察会	参加者 5 人/回

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

当公園においてマナー啓発が必要な不法行為・迷惑行為としては次の事項を想定し、それぞれに対策を講じます。

- ① 犬をノーリードで放すこと、フンの不始末、ブラッシング後の毛の不始末
- ② ごみのポイ捨てや不法投棄
- ③ 火気の使用
- ④ 草花・花木等の盗掘や折り取り
- ⑤ 公園内諸施設への落書き
- ⑥ 野生動物への餌付け
- ⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄
- ⑧ 自転車やバイク、自動車の放置
- ⑨ 禁止区域への自転車の乗り入れ
- ⑩ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
- ⑪ 公園敷地内への雪の運び込み

1) 取組の基本的な方針

公園利用者や近隣住民に安全・安心・快適な環境を提供する上で、不法行為・迷惑行為の抑制は不可欠です。

これらを抑制するためには、公園利用者や近隣住民のモラル・マナーの向上に対する意識の啓発が重要であり、そのためには、口頭注意や看板等の掲示物により注意を促すことも必要です。さらに、公園自体を常に美しい状態に保つことにより、その美しい状態を利用者等が自らの手で汚さない、荒らさないようにする意識を醸成することも、有効な手段であると考えます。

当協会は当公園の景観・美観の維持に努め、利用者にその意図を理解していただけるよう、態度・行動・状態などを目に見える形で示し、その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策に努めます。

さらに、公園利用者との相互コミュニケーションや地域コミュニティとの連携・協働によって不法行為・迷惑行為対策を講じることにより、当公園への愛着心の醸成を図ります。

2) 具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する活動としては、不法行為や迷惑行為が発生しないように対処する取組と、これらの行為が発生した際の対処方法に分けて取り組めます。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公共空間利用の意識啓発

公式ホームページ、掲示板、注意看板等で、禁止行為とその理由を明確に表示し、利用者等への理解を促します。

また、不法行為の禁止を訴えるだけでなく、マナー向上の意識啓発活動として、各種のキャンペーン活動やマナーアップ事業に取り組み、公共空間の利用に対する意識改善に努めます。

② 公園の美観維持のための巡視と相互交流

公園内の巡視・清掃・維持管理作業等の際には、ベンチ等の施設や記念碑等の汚れ・破損の有無等を確認するほか、ごみの散乱やトイレの汚れなどにも留意して園内の美観を確保し、マナーやモラルの低下を誘引する要素があれば迅速に排除します。

また、巡視や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図り、相互交流のある開かれた公園管理に努め、利用者等と協働で公園を見守る「人の目」を確保します。

マナー啓発に関する取組

日常の巡視により禁止行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。改善が見られない場合は、看板設置等による啓発を図るとともに、所轄の警察や関係機関と協議し、対策を講じます。

その他、個別の事案に対しては、それぞれ次のとおり取り組みます。

① 犬の飼い主への啓発と働きかけ

他の多くの公園と同様、当公園でも犬をノーリードで放す状況が見られ、利用者同士のトラブルなどが問題となっています。看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡視時の「声かけ」や、早朝など特定の時間帯に直接指導などを実施していますが、現在も根本的な解決には至っていません。今後も根気強く対応を継続するほか、関係機関等への相談や、エキノコックス症の危険性の側面から飼い主に理解してもらうなど、新たな対策の検討・実施に努めます。

このほか、飼い主と犬を飼わない方の双方が公園を快適に利用できる環境づくりのため、NPO 法人主催のマナー啓発キャンペーンへの参加や、指定管理期間中に当公園で1回、(公社)日本愛玩動物協会北海道支部等との共催で「愛犬といっしょの公園散歩講座」(P.エラー! ブックマークが定義されていません。)を開催します。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡視や管理作業時には、スタッフはゴミ袋を携帯して目についたごみを直ちに処理し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。

また、樹林内へのごみの不法投棄対策として、日常の巡視を強化します。投棄ごみを発見した場合は、速やかに警察に通報します。

③ 火気使用の防止

禁止されている火気の使用（バーベキュー、花火等）について、持ち込み等を発見した際には注意し、園内の火気使用禁止の周知、使用防止に努めます。

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

草花の持去りや花の折り取りが見受けられる場合は、こうした行為を止めるよう、看板の設置やホームページ等で呼びかけます。また、行為者を確認した際は、公園内で植物採取ができないことを説明し、理解していただきます。

⑤ 公園内諸施設への落書き防止対策

公園内施設への落書きがあった場合には、被害拡大を抑えるために早期の修復を行います。悪質な落書きについては、警察に被害届を提出するとともに、札幌市に報告します。

⑥ 野生動物への餌付けへの対応

当公園で餌付け行為が確認された際には、野生生物への悪影響や、残餌やフン等による美観・衛生の問題などについて説明し、行為をやめるようお願いします。

また、カラスの繁殖期においては、親ガラスが攻撃的になるため、公園利用者にはカラスの生態についての情報提供を行い、看板の設置や迂回措置、声掛けなどにより注意喚起し、被害の防止に努めます。このほか、園内で目撃されるキタキツネやカモ等鳥類の餌付けに対しては、自然保護、感染症予防のため餌付けをしないよう注意を促します。

⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

他公園でよく見られる、カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物、外来生物を園内に放置・遺棄する行為について、当公園で発見した際には、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに行為をやめるようお願いします。また、趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

駐車場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、移動依頼の札・貼り紙等を付けてから1週間経過後、メーカー、車体番号、盗難登録番号などについて管轄の警察署に照会するとともに、札幌市に報告します。

⑨ 自転車の乗入への対応

自転車を乗り入れる行為については、公園が広く、また一部が生活道路として通勤や通学で利用されていることから、舗装された園路のみの走行を許可しています。また、混雑が予測されるウメの開花時期には、舗装園路であっても梅林内の乗入を禁止しています。今後の自転車乗入については札幌市と協議していきます。

乗入禁止期間や場所などのルールについて、園内看板への掲示とホームページへの掲載で周知します。

⑩ スケートボード、インラインスケート対策

スケートボード等の危険な乗入が確認された際には、口頭で注意指導します。また、危険な箇所には注意看板を設置し、事故防止に努めます。

⑪ 公園敷地内への雪の運び込みの防止対策

冬期間、公園敷地内に無断で運び込まれる雪により、施設の破損や維持管理上の影響のおそれがある場合は、発見時の直接の注意、指導や看板等での啓発を行います。

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用者サービスの基本的な方針

私たちは、当協会が運営方針とする公益性「5つのK（公平・公開・効率・協働・環境）」をベースとして、公の施設を管理するスタッフが「全体の奉仕者」であることの自覚と使命感を持つとともに、一人ひとりの知識と技術を高め、次の観点を基本方針として利用者サービスの向上を図ります。

① 利用者の平等・公平性の確保

- a 公園の管理にあたっては、平等で公平な利用を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。
- b 誰でも利用できる偏りのない広範囲な情報を発信します。

② 安全・安心な利用の確保

- a 施設を適切に維持管理し、利用者の安全と安心を確保します。
- b 安全・安心な利用のため、巡視や案内等、適切な運営を行います。
- c 危険箇所の早期発見に努め、利用規制、立入規制等、適切に対応します。
- d 防犯と防災対策を確実にを行います。また、地域と連携して取り組みます。

③ コンプライアンス

公園の管理運営に必要な関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

- a お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。
- b 情報公開を積極的に行い、説明責任をはたします。
- c 市民参加・協働を推進し、市民協議会をはじめとする地域との連携を強め、地域活性化に貢献します。

⑤ 快適性の確保

- a 花と緑を適正に管理し、美しい景観を形成します。
- b 定期的な施設の保守点検、効果的な清掃等により快適な利用をサポートします。

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

接遇研修等によりスタッフの資質向上に努め、サービス向上につなげます。

⑦ 設置目的、地域特性・利用特性等の最大限の発揮

- a 公園の設置目的、札幌市との協定に沿った管理運営を実践します。
- b 地域の要望や住民サービスの向上の視点から管理運営します。
- c 貴重な公共の財産として、将来も見通した管理運営を行います。

⑧ 定期的な見直しと改善

年度毎に公園マネジメント評価システムを活用した検証を行い、改善につなげます。

1) 取組の基本的な考え方

運動施設の管理基本方針

運動施設の管理運営にあたっては、次の基本方針に従い、子どもから高齢者まで、また地域の方々や遠方から来られる方全員が快適にプレーでき、再度足を運びたいくなるような施設の運営に努めます。

- ① ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを重視し、できるだけ担当スタッフを固定することにより、利用者との意思疎通の円滑化を図ります。また、スタッフのマネージャー教育を行い、接客・接遇・対応の向上及び、競技に関する知識の向上に努めます。
- ② 利用者のニーズの把握に努め、可能な限りニーズに応えることにより、固定客の増加を図ります。施設やスタッフに対する意見・要望やクレームに関して、直ちに改善できるものについては迅速に対応します。時間や大規模な改修等が必要な場合は公園設置者と協議し、利用者に対して説明し理解を求めます。なお、ご意見・ご要望・クレームに対する当施設の受付場所に設ける掲示板に掲示します。
- ③ 当協会が指定管理者として管理運営する、他の公園内の同種施設の管理ノウハウを生かして、施設を常に良好な状態に保つよう維持管理作業を行います。
- ④ 当協会が指定管理者として管理運営する、他の公園内の同種施設間で情報共有を行い、利用者ニーズに適うプログラムを企画し、利用にあたっての魅力の向上に努め、新たな利用者の発掘につなげます。

利用料金収入目標

利用料金収入

(単位：千円)

項目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
平岡公園野球場	1,009	1,210	1,088	1,000	1,218	1,218	1,218	1,218	1,218
平岡公園テニス	1,634	1,809	1,034	2,100	1,810	1,810	1,810	1,810	1,810
清田南公園テニス	558	724	819	350	744	744	744	744	744
合計	3,201	3,743	2,941	3,450	3,772	3,772	3,772	3,772	3,772

※平成 26 年度～平成 28 年度は実績・平成 29 年度は見込み・平成 30 年以降が収入目標

平岡公園野球場

チームスポーツとして人気のある野球を安全かつ安心して利用できるような施設運営を目指し、グラウンドコンディション維持のため施設点検・整備の徹底を図り、利用者の安全性及び利便性を向上させ、人気のある野球場のイメージを定着させます。

利用料金

- ・ 特記仕様書のとおり運営します。

平岡公園野球場利用料金	
1時間	1,200円

利用促進

- ・ スポーツ施設予約情報システム登録者数を増やし、システムの利便性の向上に努め、利用促進を図ります。
- ・ ラインカーの貸出を行います。

利用期間・時間

- ・ 特記仕様書では、利用期間4月20日から11月20日までとなっておりますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- ・ 利用者の利便を考慮し、特記仕様書の利用期間・時間のとおり運営します。

利用期間	利用時間
4月20日～4月28日	午前7時～午後5時
4月29日～8月31日	午前7時～午後7時
9月1日～9月30日	午前7時～午後6時
10月1日～11月3日	午前7時～午後5時
11月4日～11月20日	午前7時～午後4時

平岡公園テニスコート

若者から高齢者まで、幅広く楽しめるスポーツの場を提供するため、テニスネット等の設備の充実を図り、公平・平等かつ安全・安心して利用できる施設を目指し、利用者の安全性及び利便性を向上させます。

利用料金

- ・ 特記仕様書のとおり運営します。

平岡公園テニスコート利用料金	
1時間	640円

利用促進

- ・ テニスコートにシングルポールを設置し、軟式テニス利用者への利便を図ります。
- ・ 手ぶらの来園者でも気軽に利用できるようにラケット、ボールをレンタルしており、好評を得ているため、今後も継続します。
- ・ スポーツ施設予約情報システム登録者数を増やし、システムの利便性の向上に努め、利用促進を図ります。

利用期間・時間

- ・ 特記仕様書では、利用期間 4 月 20 日から 11 月 20 日となっていますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- ・ 利用者の利便を考慮し、特記仕様書での利用期間・時間を厳守し、下記の日程で運営します。

利用期間	利用時間
4 月 20 日～4 月 28 日	午前 5 時～午後 5 時
4 月 29 日～8 月 31 日	午前 5 時～午後 7 時
9 月 1 日～9 月 30 日	午前 5 時～午後 6 時
10 月 1 日～11 月 3 日	午前 5 時～午後 5 時
11 月 4 日～11 月 20 日	午前 6 時～午後 4 時

清田南公園テニスコート

近隣住民の方が手軽に楽しめるスポーツの場を提供するため、公平・平等かつ安全・安心して利用できる施設を目指し、利用者の安全及び利便を向上させます。

利用料金

- ・ 特記仕様書のとおり運営します。

清田南公園テニスコート利用料金	
1 時間	640円

利用促進

- ・ スポーツ施設予約情報システム登録者数を増やし、システムの利便性の向上に努め、利用促進を図ります。

利用期間・時間

- ・ 特記仕様書では、利用期間 4 月 29 日から 11 月 3 日までとなっていますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- ・ 利用者の利便を考慮し、特記仕様書の利用期間・時間のとおり運営します。

利用期間	利用時間
4月29日～8月31日	午前7時～午後7時
9月1日～9月30日	午前7時～午後6時
10月1日～11月3日	午前7時～午後5時

2) 年度別実施計画

前述の利用者サービスについては、以下の年次計画にて行うよう調整します。

区分	期間	サービス項目
平岡公園野球場	令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> ■スポーツ予約システムの普及 ■ラインカーの貸出
平岡公園テニスコート	令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> ■シングルポール設置 ■レンタルラケット・ボールのサービス ■スポーツ予約システムの普及
清田南公園テニスコート	令和4年度	<ul style="list-style-type: none"> ■スポーツ予約システムの普及

(2) 自主事業への取組

平岡公園は自然豊かな総合公園です。周囲を住宅地に囲まれ、近隣にはイオンなどの商業施設や小・中学校などの教育機関など様々な要素が集まっています。特に公園の顔でもある梅林の開花時期にはたくさんのお花見客で賑わいます。また、公園の半分以上は既存林で、小川や湿地など豊かな自然環境がもたらす資源は、市民の憩いの場、環境教育の場としてこれまでも利用されてきました。

これらの公園周辺の特性や、公園が有する資源を有効に活用し、今後も地域の団体や教育機関、関連団体との協力・連携により、様々な利用者サービスとしての自主事業を企画・実施します。

1) 取組の基本的な考え方

自主事業は、公園の設置目的と効用を最大限に高め、公園の特徴を生かすべく、次の観点を基本的な考え方として計画立案、実施します。これをベースに、幼児から高齢者、親子など幅広い層を対象に、お客様の目的やニーズに応じて、たくさんの方々に来園いただけるよう、魅力あるプログラムを提供します。

また、自主事業は、仕様書に記載された業務に影響のないように計画するとともに、札幌市に申請書を提出し、承認を得た上で実施します。

なお、自主事業のうち、税法上の収益事業における利益は、公益事業である公園の利用促進や利用者サービスの向上、広報活動等の管理運営の経費に充当します。

① 公平・平等

自主事業の周知と募集にあたっては、広報さっぽろをはじめ、ホームページ、イベントチラシ配布などで広く周知し、市民の事業参加への機会均等を確保します。

また、定員を超える応募があった場合には、抽選等により公平性を確保します。

② 安全体制の確保

行・催事の開催にあたっては、会場や使用備品等の点検をはじめ、事故防止を徹底します。また、事業毎に必要な人員を配置して、適正な利用指導を行います。

③ コンプライアンス

自主事業は、諸法令を確認・遵守して計画立案します。

④ リーズナブルな価格設定

自主事業における講習等の受講料やイベント参加料は、どなたでも気軽に参加・継続できるように低価格に設定します。

⑤ ニーズに対応した事業

公園や事業に対する要望などについて、お客様から直接の聞き取りやアンケートを行うほか、ご意見箱、電子メールなどにより的確に把握し、管理運営に反映させます。

⑥ クオリティの確保

自主事業のカリキュラムや内容については、これまでの公園管理の経験と、多くの公園を管理しているスケールメリットを生かして作成します。また講師は、事業内容により経験と知識の豊かな当公園スタッフが担当し、特殊な能力や知識を必要とするものについては外部講師を招聘するなどして、高いクオリティを確保します。

⑦ 地域やボランティア等との連携

自主事業として実施する比較的大きな行催事等については、地域の団体や公園ボランティア・学校などとの協働・連携をベースに進めます。また、このことにより地域や団体、公園ボランティアの活動の活性化に努めます。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際して、施設賠償責任保険のほか、レクリエーション保険等に加入し、万全の措置を講じます。万一、参加者がケガをするなどの事故が発生した場合には、迅速かつ誠意を持って対応します。

2) 取組の具体的内容

自主事業実施内容

次の自主事業を実施します。

① 体験イベント、体験型講習会（一部新規）

自然観察会等各種で体験イベントを開催し、実行時にはレクリエーション保険、資料代・材料代相当額として参加費を徴収し、安心かつ有意義なイベント・講習会を実施します。

体験イベント、体験型講習会（公益事業）（単位：千円）	
実施時期/回数	25回/年
対象	来園者
連携団体	平岡どんぐりの森等
年次目標	令和4年度
収入予定金額	40,000円
支出予定金額	40,000円
収支予算	0円

② 梅林開花時期の出店

梅まつりの臨時売店は、多くの市民や利用者に親しまれ、当公園の梅の花見には欠かせないものになっており、花見のにぎわいに貢献しています。特に、花見に欠かせないアイテムとして一番人気のある平岡公園限定「梅ソフトクリーム」は、多い日には1日で3000個以上の販売があります。このほか、毎年新商品の開発を行い、利用者楽しんでいただけるように工夫しており、今後も定番商品の継続と新商品開発を行います。

梅林開花時の出店（収益事業）（単位：千円）	
実施時期/回数	4月下旬～5月中旬
対象	来園者
連携団体	委託業者
年次目標	令和4年度
収入予定金額	2,300,000円
支出予定金額	185,000円
収支予算	2,115,000円

③ 直営売店の出店

記念品購入を希望する来園者のため、平岡公園のオリジナル商品（絵ハガキ、手づくりしおりなど）を継続して販売します。

直営売店の出店（収益事業）（単位：千円）	
実施時期/回数	通年
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	10,000円
支出予定金額	5,000円
収支予算	5,000円

④ スポーツグッズの貸出

手軽に公園を利用してもらうため、レンタル用ラケット・ボールを用意し利用促進を図ります。

スポーツグッズの貸出（収益事業）（単位：千円）	
実施時期/回数	4月～11月
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	10,000円
支出予定金額	5,000円
収支予算	5,000円

⑤ 自動販売機の設置

公園利用者の利便性を図るため、平岡公園に12台、清田南公園に1台設置し、清涼飲料水を提供します。設置に関しては、省エネルギーで防犯タイプの機種を選定します。

自動販売機の設置（収益事業）（単位：千円）	
実施時期/回数	4月下旬～11月下旬
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	1,000,000円
支出予定金額	360,000円
収支予算	640,000円

年度別自主事業売上げ目標

年度別自主事業売上げ目標

（単位：千円）

項目	令和4年度
体験イベント、体験型講習会	40
梅林開花時出店	2,300
直営売店	10
スポーツグッズの貸出	10
自動販売機の設置	1,000
合計	3,360

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について

（1）新規サイトの構築によるアクセシビリティ確保

当公園のホームページについては、現在公開しているサイトではなく、新たにサイトを構築した上で、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

① 構築に係る作業スケジュール

平岡公園・清田南公園のホームページについては、平成 30 年度中に新たにサイトを構築し、公開します。

② サイト構築後の新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

新規ページの作成時やページの修正時には、緑化協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき、適正に対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

ホームページの公開後速やかに JIS X 8341-3：2016「附属書 JB（参考）試験方法」に基づいた試験を行い、結果を公開します。

④ アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）

アクセシビリティ維持・向上の取組については、対象職員へのアクセシビリティ講習を毎年行います。また、一般の利用者からもメール等で意見をいただけるよう、ホームページ上でご案内するほか、「NPO 法人手と手」や「公益社団法人札幌市視覚障害者福祉協会」に年 1 回のチェックを依頼し、意見・助言等をいただいで対応します。

⑤ ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等

ウェブアクセシビリティに関わる問題が発生した場合には、担当者を決めて情報を集約し、専門業者と連携を取って解決に向けた対応を迅速に実施します。また、他公園、他ドメインにおいても同様の問題の発生が想定される場合には、発生前の解決に向けた対応を行います。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

ウェブアクセシビリティ対応の実績として、モエレ沼公園、厚別公園、月寒公園、農試公園、円山公園、旭山記念公園のホームページはすでに日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

7 札幌市内の企業等の活用について

(1) 活用についての考え方

当協会では、物品の購入、また外部への委託等については、次に示す理由により、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

1) 札幌市内の企業・団体を活用する理由

- ・ 地域経済の発展に寄与するため
- ・ 優秀な技術、商品等をいち早く入手するため
- ・ 地域の高度な技術や優良製品等が市民の目に留まる機会となるため
- ・ 商品等の輸送時に排出されるCO₂の抑制に貢献するため

当公園・緑地の管理においては今後も引き続き、上記理由に基づき、全体で次の事項を優先して適切な市内企業を選定し、活用していきます。

2) 札幌市内の企業・団体の中での優先事項

- ・ 福祉施策に積極的に取り組んでいる企業、福祉施設・団体等が生産する物品等
- ・ 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- ・ 地域の風土、素材、デザイン、特産等を生かした札幌らしい商品・サービス等

(2) 活用に向けた具体的な取組

当公園・緑地において上記の理由及び優先事項に適合する札幌市内の企業や商品等を適切に選定するために、次の事項に取り組めます。

- ① 当協会が管理する公園・施設間の情報を共有して、事業者のコンプライアンス・信用力、業務の体制や実績等を総合的に見極めて企業を選定するよう努めます。
- ② 商品の適正価格、品質、サービスの柔軟性等の要素についてよく検討し、管理経費の節減と適切な業務遂行に努めます。
- ③ 新聞、テレビ、インターネット、情報誌等により、札幌市内の企業や商品等の積極的な情報収集に努め、よりよい活用につなげます。
- ④ 札幌市中小企業振興条例の理念に則り、中小企業や個人経営者の受注機会の増加や、地域の商店などとの連携に努めます。

令和4年度清田南公園 管理計画詳細

管 理 項 目	業 務 内 容	規 模・単 位	回 数	実 施 月	備 考	
基本管理	日常巡視	公園内点検		1回/日	4～11	
	定期巡視	園内施設設備点検		4回/年	12～3	毎月1回
清掃管理	清掃A	拾い集め型(全区域)	26,500 m ²	1回/日	4～11	既存樹林内は除く
	清掃B	春1回清掃(全区域)	26,500 m ²	1回/年	4	既存樹林内は除く
	清掃C	秋の落ち葉清掃(全区域)	26,500 m ²	2回/年	10	既存樹林内は除く
	桧清掃	泥上げ等、片付け含む	15 基	1回/年	4	
	トラフ清掃	泥上げ等、片付け含む	920 m	1回/年	4	
芝生管理	草刈	平面	5,520 m ²	3回/年	6～9	集草
	草刈	法面	3,420 m ²	3回/年	6～9	
	草刈	ブッシュ	660 m ²	3回/年	6～9	
植栽管理	公園樹管理			適宜	通年	剪定、枯損木処理、病害虫防除。 支障のある場合
	花壇管理	除草	165 m ²	3回/年	6～9	
	生垣苜込		23 m	1回/年	6	
	樹木冬囲い撤去・設置		400 株	2回/年	4・11	低木縄2回巻き
サービス施設管理	水飲台閉栓・開栓		4 箇所	2回/年	4・11	
	水飲台桧清掃		4 箇所	1回/年	4	泥上げ等、片付け含む
	散水栓閉栓・開栓		1 箇所	2回/年	4・11	
遊戯施設管理	遊器具点検		4 基	2回/年	4・7	ブランコ・シーソー・すべり台・複合遊具
	遊器具注油		2 基	2回/年	4・7	ブランコ・シーソー
	遊具冬囲い撤去・設置		2 基	2回/年	4・11	ブランコ・シーソー
	砂場管理	砂掻き起こし・砂補給・砂交換	28 m ²	1回/年	4	
照明灯管理	照明灯点検		8 基	1回/年	5	LED
	照明灯修繕		1 基		適時	
特殊施設管理	野球場整備	不陸修正・引均し	1 箇所	1回/年	適時	
	ゲートボール場整備	不陸修正・引均し・除草	1 箇所	1回/年	適時	
有料施設管理	テニスコート整備	清掃・ネット管理	2 面	2回/年	適時	
	有料施設受付		平岡公園にて	毎日 期間中	4～11	
トイレ管理	清掃		2 棟	毎日	通年	1棟(北側)は4月～11月
	施設点検		2 棟	毎日	通年	1棟(北側)は4月～11月
特別緑地保全地区管	清掃A	拾い集め型	3,850 m ²	1回/月	5～10	民地との境界部分
	草刈A	刈払機、片付け含む	1,925 m ²	2回/年	6～8	民地との境界部分、お盆前に完了
	危険木処理	倒木・枯木・枯枝・折れ枝処理	全域	適時	通年	
その他委託等	カラスの巣撤去		2 箇所		4～8	被害(支障)がある場合
	ハチの巣撤去		1 箇所		7～9	被害(支障)がある場合

※清掃Aは、トイレ清掃時実施する。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和4年度)

平岡公園、清田南公園

法人・団体名

公益財団法人札幌市公園緑化協会

	科目	指定管理業務			自主事業					計
		事業費	管理費	小計	自主(公益)	管理費	収益事業	管理費	小計	
収入	指定管理費	56,491								56,491
	利用料金収入	3,772								3,772
	その他収入	0			40		3,320		3,360	3,360
	収入計	60,263			40		3,320		3,360	63,623
支出	人件費(職員費)	14,216	1,840	16,056	0	0	0	259	259	16,315
	人件費(臨時)	16,826	65	16,891	0	0	0	15	15	16,906
	旅費交通費	34	8	42	0	0	0	1	1	43
	通信運搬費	393	16	409	0	0	0	2	2	411
	什器備品費	857	11	868	0	0	0	1	1	869
	消耗品費	1,788	23	1,811	8	0	2	3	13	1,824
	備品購入費	0	6	6	0	0	0	0	0	6
	修繕費	2,207	6	2,213	0	0	0	0	0	2,213
	原材料費	1,543	0	1,543	0	0	0	0	0	1,543
	商品仕入費	0	0	0	0	0	14	0	14	14
	印刷製本費	7	3	10	0	0	0	0	0	10
	被服費	209	0	209	0	0	0	0	0	209
	燃料費	826	1	827	0	0	0	0	0	827
	光熱水費	6,241	26	6,267	0	0	176	3	179	6,446
	賃借料	1,169	160	1,329	0	3	0	23	26	1,355
	保険料	475	1	476	10	0	0	0	10	486
	諸謝金	7	52	59	10	1	0	7	18	77
	租税公課	16	6	22	0	0	0	0	0	22
	預かり消費税	3,153	191	3,344	1	0	0	27	28	3,372
	支払負担金	8	12	20	0	0	0	1	1	21
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	10,058	77	10,135	0	1	0	10	11	10,146
	広告宣伝費	22	13	35	0	0	0	1	1	36
	手数料支出	210	56	266	0	1	0	8	9	275
	交際費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	138	13	151	5	0	0	2	7	158
	リース債務返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払利息	0	2	2	0	0	0	0	0	2	
寄附金	37	0	37	0	0	0	0	0	37	
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出計	60,440	2,588	63,028	34	6	192	363	595	63,623	
利益等	収支									-2,765
	利益還元									0
	法人税等									0
	当期純利益									0