
令和3年度 管理業務の計画書

中島公園・豊平川緑地（上流地区）

公園緑化協会・中島公園コンソーシアム

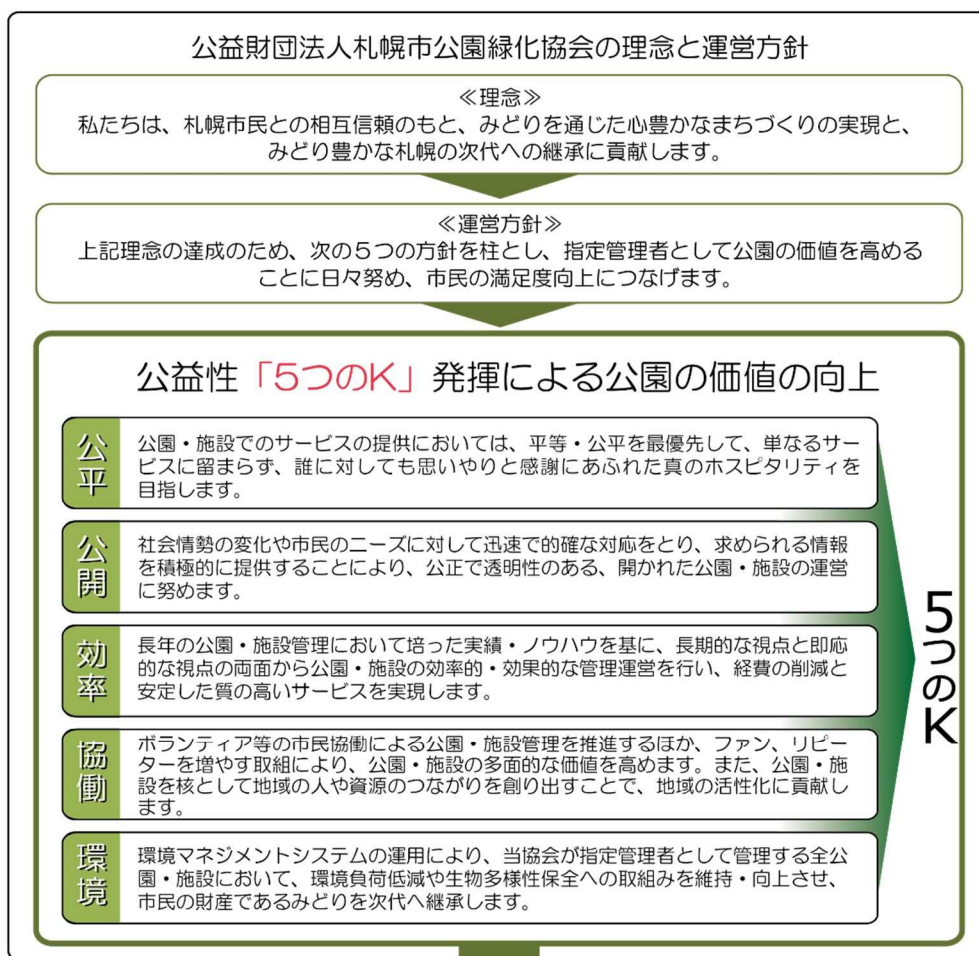
1 総合的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 基本方針

公園緑化協会・中島公園コンソーシアム（以下、「当コンソーシアム」といいます。）は公益財団法人札幌市公園緑化協会（以下、「緑化協会」といいます。）とマルミプラス株式会社（以下、「マルミ」といいます。）を構成団体とします。

当コンソーシアムは、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公園・緑地の管理運営に携わっていきます。



管理運営の基本方針

1. 平等・公平な利用の機会を確保し、公共の福祉増進の場としての利用効果を高めます。
2. 関係法令・条例等を遵守し、当公園の利用者や市民の声の反映とその発信に努め、開かれた管理運営による安全で安心、快適な利用環境を提供します。
3. 資源・施設の長寿命化を念頭に置き、効率的な管理運営による経費削減を図り、安定した質の高いサービスを提供します。
4. コミュニティ活動の拠点の一つとして位置付け、市民や関係諸機関との連携を強化し、緑資源の積極的な活用を図り、集いの場としての魅力を高めます。
5. 公園・緑地の自然環境に触れながら学ぶ活動を通じて、市民の自然を大切に思う心をはぐくみます。
6. 当公園の特徴である、素晴らしい景観と歴史的資源を最大限に生かし、公園の魅力・価値の向上に努めます。

2) 事業目標

当公園・緑地の管理運営にあたっては、前述の特徴を踏まえ、当コンソーシアムの基本方針を基に次の6つの事業目標を立て、その達成のために各種の事業に取り組みます。

事業目標1 都心のオアシスとしての魅力アップ (中島公園)

① 都心の中の親水空間としての質の向上

市内でも有数の水辺を有し、親水空間として札幌を代表する中島公園「菖蒲池」において、季節ごとに彩られる周囲の植栽や池に浮かぶ中島を適切に管理することで公園の魅力を高めます。

② 水と緑が織りなす景観の維持

都心部における貴重な水空間である菖蒲池と鴨々川を中心に、公園内の多種多様な景観と「水と緑」をキーワードに、樹木・植物の育成管理を行うことで、日本の都市公園100選にも認定された「札幌の顔」としての景観を維持します。

③ 利用ツールやプログラムの充実による利用価値の向上

樹木マップや樹名板などの利用散策ツールにより公園散策の楽しみ方を増やすほか、園内ツアーなどのプログラムにより、市民や観光客など、人が集い楽しめる空間づくりを目指します。

事業目標2 歴史や文化などの「資産」が共生する公園の価値向上 (中島公園)

① 八窓庵を中心とした日本庭園の魅力向上

日本庭園に季節の風情を感じられる植物（秋の七草など）を増やしていき、市内随一の茶室である八窓庵を中心とした魅力づくりと存在価値の向上を目指します。また先達の造園技術者から指導・協力を得ることにより、日本庭園にふさわしい植栽・景観を維持するとともに、庭園管理技術の継承と発展を図ります。

② 歴史ある無形資産の維持・継承への協力体制の確保

「さっぽろ園芸市」、「さっぽろ祭り」、「歳の市」など、これまで中島公園を会場として長年親しまれてきた催し物の維持・継承を図るため、多方面からの協力・支援体制を整え、公園と催事が相互に価値を高めながら、札幌の文化・歴史を彩ってきた無形資産を次代につなげます。

③ 中島公園三十三選による公園の魅力の発信

緑化協会が有識者や市民とのワークショップで抽出した「中島公園三十三選」について、三十三選の個々が持つ魅力、価値を広く認知していただけるように「三十三選マップ」を配布し、個々の価値のみならず、公園の魅力を高めます。

事業目標3 連携による安全・安心の確保と快適性・魅力の向上（中島公園）

① 連携による中島公園地域としての一体感の醸成

緑化協会が中心となって設立した「中島公園地域コミュニティ推進協議会」を継続し、公園内及び周辺の歴史・文化・芸術・スポーツ・教育施設のほか、近隣の商業施設を含めた個々の魅力と「地域の方々」とのつながりをさらに強固にし、地域コミュニティとしての連携ネットワークの醸成を図ります。

② 連携による安全・安心の確保

近隣住民や町内会、公園内公共施設や近隣企業・公的団体等と協働で地域が一体となった防災・防犯意識の強化と衛生管理、マナーの向上を目指します。

③ 賑わいの場の演出と地域連携による快適性の向上

地域の「市民」や「団体」との連携・協働により築いてきた「ゆきあかり in 中島公園」などのイベントをさらに充実させ、市民協働の場として、人が集い、地域の誇りとなる快適な公園を目指します。

事業目標4 スポーツ・余暇活動を通じた心身の健康増進と水害防備（豊平川緑地）

① 安心・安全・快適の下での余暇活動を通じた健康増進

豊平川緑地の爽快な環境を誰もが安全・安心・快適に利用できるよう、市民の声を取り入れながら効果・効率的なハード・ソフト管理を行い、スポーツや水遊びなど様々な余暇活動を通して心身の健康増進を図れるよう努めます。

② 連携によるパークゴルフの魅力発信

北海道発祥のスポーツであるパークゴルフのさらなる普及のために、市民や旅行者にその魅力を伝え利用促進を図れるよう、地域団体・企業との連携を行い、相互の活性化に繋がる事業を計画します。

③ 災害等緊急時に対する迅速・的確な体制づくり

豊平川の増水時の被災予防を徹底するため、水害に対する防備計画と組織としての対応・支援体制を構築します。

事業目標5 開かれた公園管理体制の構築（共通）

① 公園マネジメント評価システムの運用

公園の管理運営の評価として毎年度業務終了後、当公園・緑地の統括管理責任者による自己評価後、「内部評価委員会」により評価の妥当性を検証し、管理業務に対する指示・助言等を行う「公園マネジメント評価システム」を活用し、次年度の管理運営の改善につなげます。

② 市民協働による管理の推進

ボランティアの育成及びその活動支援を行い、市民の自己実現と自発的社会参加の場を提供するとともに、公園利用者に対する、より質の高いサービスの向上を図ります。

事業目標6 効率的な維持管理による施設の長寿命化と環境負荷の低減（共通）

① ライフサイクルコストの縮減と公園施設の長寿命化

計画的な予防保全や維持保全、事後保全を組み合わせ、施設・設備の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。

② 環境マネジメントシステムによる環境負荷低減化

環境負荷低減の施策については、緑化協会の環境マネジメントシステムに基づき適切に運用します。

③ 化学農薬の使用抑制と園内植物リサイクル

利用者や地域住民が安全・安心に利用、生活ができるよう、化学農薬の使用を極力抑制するとともに、園内で発生する植物残渣の堆肥化や剪定枝のチップ化など、園内植物リサイクルに積極的に取り組み、環境への負荷を低減します。

（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コンソーシアムでは考えます。

当コンソーシアムでは当公園・緑地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

当コンソーシアムは、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・緑地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」の解消に努めるなど、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

当コンソーシアムでは、当公園・緑地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・緑地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など、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、危険なスケートボード走行、無許可の占用使用など、公園・緑地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 管理事務所に配備している車いすについて、貸し出し時に不具合のないよう、適切な点検整備に努め、気軽にご利用いただけるようにします。
- 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の充実にも努めます。また、多言語版の公園リーフレットを提供します。
- c 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。
- d 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グラムや、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などにより、誰もが利用しやすい公園環境の創出・維持に努めます。
- e 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ます。
- f 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 園路の不陸や段差などは、日常の巡回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）や代替利用など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・プログラムの情報など、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、広報さっぽろ、マスコミやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示など、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したが、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 講習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など、不公平感を与えないように対応します。
- b イベントなど、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、事前のイベント内容の計画・周知や当日の対応など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てます。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、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。

⑤ 有料施設の公平な利用者対応

- 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、公平かつ円滑な利用者対応に努めます。
- b 利用時間の厳守（準備や片付け時間を含む）を利用者にお願いします。
- c 有料施設は適宜巡回、確認することで不正使用の排除に努めています。

(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始めていますが、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。

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会では、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。

当コンソーシアムは、市民の財産である当公園・緑地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、代表団体である緑化協会が運用するEMSを適用して、当公園・緑地の管理運営においても、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・緑地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、「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し、また食物連鎖の基底で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。

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、物質的・機能的に大きく発展しました。その結果、私たちの生活は、一面においては非常に豊かになりました。

しかし、地球人口の増加や経済活動の拡大などによって、化石燃料や森林など、各種の地球資源は急速に消費が進み、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、砂漠化、汚染・公害、森林の減少、生物種の個体減少・絶滅など、地球規模の環境破壊が急激な速度で進行しています。

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、次の世代にバトンタッチする責務を負っていることを、今こそ、この時代に生きる一人ひとりが自覚して行動する必要があります。

私たち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、私たちは市民とともに、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旨とした「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 環境マネジメントシステムの継続的改善

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、定期的な見直しを行うことにより、環境マネジメントシステムの継続的な改善を図っていきます。

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、環境負荷の低減や、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。

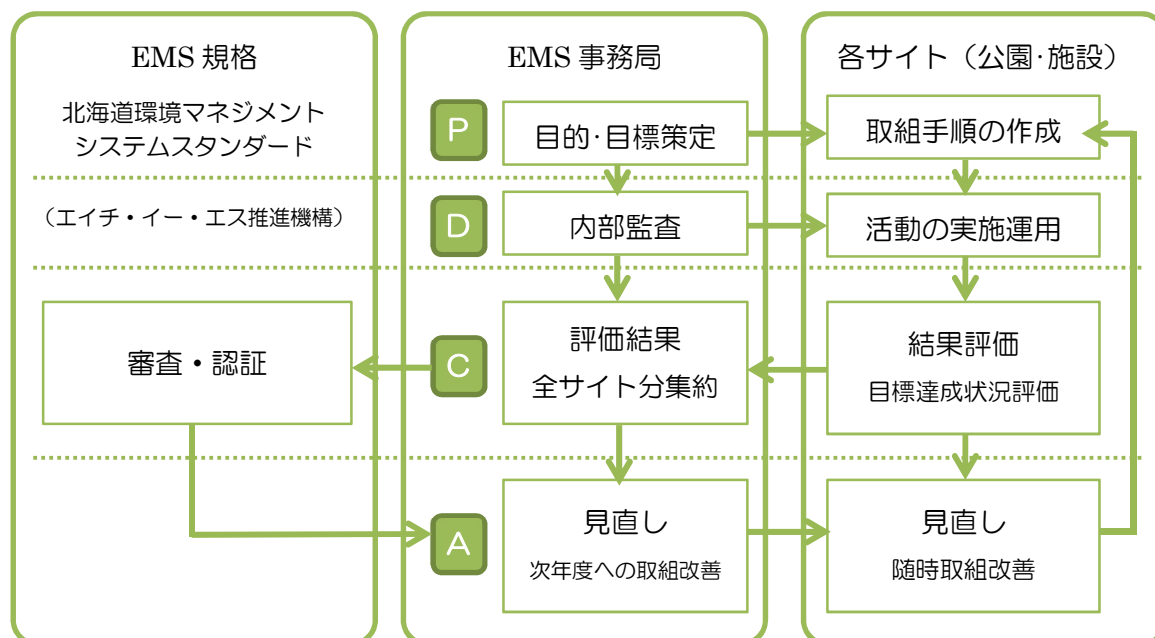
2020年7月1日

公益財団法人札幌市公園緑化協会
理事長 近藤 哲也

2) 緑化協会におけるこれまでの取組・成果

緑化協会では平成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。

緑化協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



3) 当公園・緑地における今後の取組

令和2年度に緑化協会がEMSで取り組む目的・目標は、次のとおりです。

緑化協会 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、緑化協会の EMS に基づく取組を継続するほか、自然豊かな当公園・緑地の特性に合わせて、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。

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の選択

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
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） ウォームシェアの推進 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

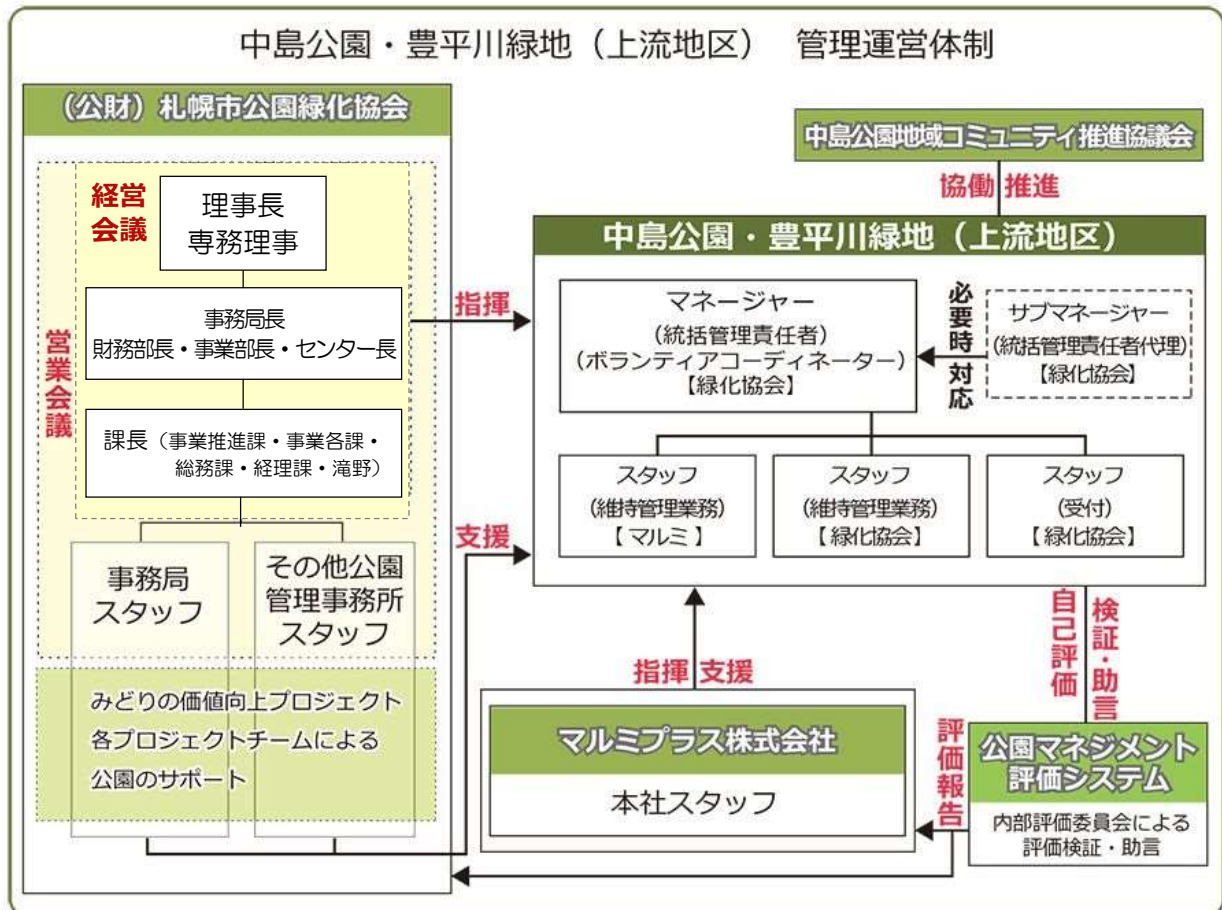
項目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種等の問題に対する普及啓発

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

中島公園・豊平川緑地（上流地区）の管理運営体制



マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園・緑地の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、豊かな公園管理運営経験と、植物栽培や施設管理の資格を有する、緑化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。

マネージャーは、公園・緑地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。

業務分担の内訳

当公園・緑地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、各構成団体の本社や専門的視点・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。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 職務分担表 （4～11月）

職 名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント全般
サブマネージャー1	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の職務代行、ボランティアとの協議・調整、園内維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他中島公園に係るマネジメント
サブマネージャー2	管理運営共同体（マルミ）との調整、運動施設及び徒渉池管理全般、緑地維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、ボランティアとの協議・調整、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント
サブマネージャー3	所管部局・管理運営共同体（中島公園マネージャー）等との調整、パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、事故・災害時の対応・処置、報告書作成、原材料・消耗品の在庫管理、その他有料パークゴルフ場に係るマネジメント
受付スタッフ	【中島公園管理事務所受付】 公園緑地利用者対応、売上現金・金券取扱、野球場受付・料金徴収、利用案内・サービス、苦情・要望対応、広報・催事・自主事業等企画・運営補助、報告書作成補助、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）のサービスに係る作業
公園維持管理スタッフ	【中島公園維持管理】 公園植物維持管理作業、緑地保全管理、遊具・施設・設備安全管理・維持・補修作業、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、自主事業等運営補助、その他中島公園の維持管理に係る作業
緑地維持管理スタッフ	【豊平川緑地（上流地区）維持管理】 緑地保全管理、緑地植物維持管理作業、パークゴルフ場巡回・保全管理、野球場・テニスコート維持管理作業、徒渉池監視保全、遊具・施設・設備安全管理・維持・補修作業、緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、その他豊平川緑地（上流地区）の維持管理に係る作業
ウォーターガーデン巡回等スタッフ	【ウォーターガーデン維持管理】 巡回・巡回、案内・苦情・要望対応、施設・設備安全管理・維持・補修作業、その他徒渉池の維持・安全管理に係る作業
パークゴルフ場維持管理スタッフ	【豊平川緑地有料パークゴルフ場維持管理】 パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、その他緑地の維持管理に係る作業
パークゴルフ場受付スタッフ	【豊平川緑地有料パークゴルフ場受付（委託）】 利用券・現金の取扱、受付に係る事務、利用案内・サービス、安全管理、軽作業、その他パークゴルフ場のサービスに係る作業

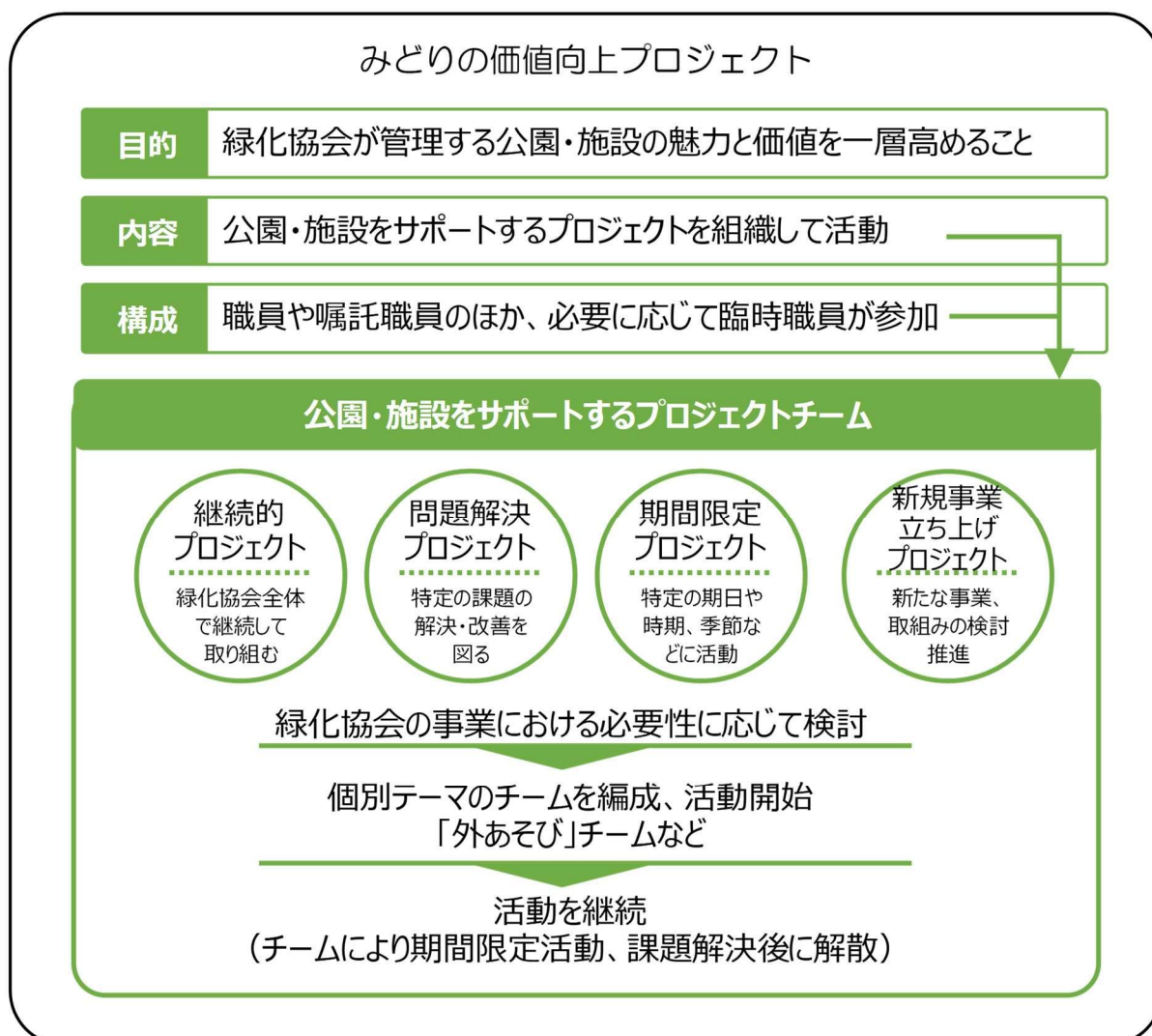
中島公園・豊平川緑地（上流地区） 職務分担表 （12～3月）	
職 名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント全般
サブマネージャー1	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の職務代行、ボランティアとの協議・調整、園内維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、冬期業務補助、その他中島公園に係るマネジメント
サブマネージャー2	管理運営共同体（マルミ）との調整、運動施設及び徒渉池管理全般、緑地維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、ボランティアとの協議・調整、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、冬期業務補助、その他豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント
サブマネージャー3	所管部局・管理運営共同体（中島公園マネージャー）等との調整、パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、事故・災害時の対応・処置、報告書作成、原材料・消耗品の在庫管理、その他有料パークゴルフ場に係るマネジメント
受付スタッフ	【中島公園管理事務所受付】 公園緑地利用者対応、売上現金・金券取扱、野球場受付・料金徴収、利用案内・サービス、苦情・要望対応、広報・催事・自主事業等企画・運営補助、報告書作成補助、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）のサービスに係る作業
公園・緑地維持管理スタッフ	【中島公園・豊平川緑地（上流地区）維持管理】 公園・緑地維持管理作業、冬期保全（除雪・排雪等）管理、遊具・施設・設備安全管理、公園・緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、自主事業等運営補助、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）の維持管理に係る作業
補助スタッフ	【冬期イベント管理補助】 冬期イベント準備作業、運営、撤収作業

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 指揮・支援等職務分担表（緑化協会、通年）		
職 名	担当業務内容	
支援等スタッフ 緑化協会	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

緑化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」

緑化協会では、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。緑化協会の運営方針「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。

緑化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・緑地を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。



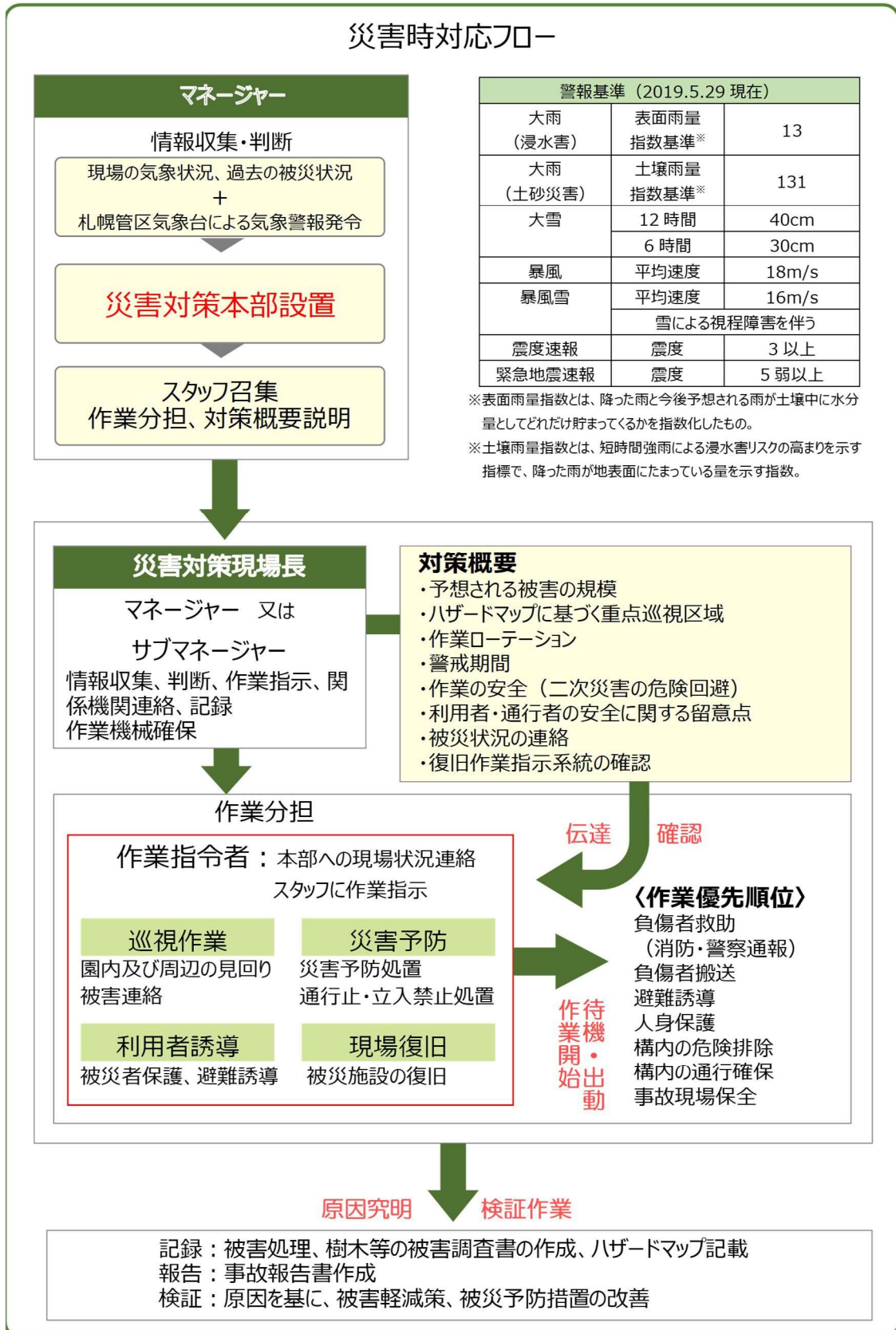
有資格者と技術等の共有・活用

現在、当コンソーシアム構成団体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（緑化協会） ※季節雇用者を除く 令和2年8月1日現在			
資格名	人	資格名	人
学芸員	4	アーク溶接技能	12
樹木医	2	乙種4類危険物取扱	26
樹木医補	1	甲種防火管理者	34
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	21	フルハーネス型安全帯使用作業特別教育	33
1級土木施工管理技士	4	振動工具（チェーンソー以外）作業従事者	17
2級土木施工管理技士	3	刈払機作業安全衛生講習	64
1級造園技能士	3	丸鋸等取扱従事者	11
2級造園技能士	8	ガス溶接技能	11
3級造園技能士	1	測量士補	4
公園管理運営士	44	木材加工用機械作業主任者	11
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	4
プロジェクトワイルド・エドキュケーター	11	潜水士	2
プロジェクトワイルド・WETエドキュケーター	2	大型特殊運転免許	18
プロジェクトワイルド・鳥編エドキュケーター	1	大型運転免許	5
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	5
プロジェクトワイルドサイエンス&シビックスエドキュケーター	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	22
グローイングアップワイルドエドキュケーター	2	フォークリフト運転技術講習	11
グローイングアップワイルドシニアエドキュケーター	1	小型移動式クレーン運転免許	20
北海道ガーデニングマイスター	15	小型車両系建設機械（整地等3t未満）特別教育	26
緑の安全管理士	1	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	12
北海道フラワーマスター	1	玉掛技能	19
自然再生士	7	高所作業車運転技能	18
2級ピオトープ計画管理士	3	自由研削用砥石取替特別教育	6
2級ピオトープ施工管理士	4	不整地運搬車運転技能	3
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	12	安全衛生推進者	16
体育施設運営士	2	職長・安全衛生責任者教育	5
体育施設管理士	4	職業訓練指導員	2
スポーツトレーナーベーシック	1	遊具の日常点検講習	45
健康運動指導士	1	プール施設管理士	2
健康運動実践指導者	1	プール衛生管理者	7
毒物劇物取扱責任者	2	社会保険労務士	1
北海道農薬指導士	58	行政書士	1
芝草管理技術者3級	13	サービス接遇実務検定準1級	2
街路樹剪定士指導員	1	サービス接遇実務検定2級	20
街路樹剪定士	1	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	97
3級園芸装飾技能士	1	応急手当普及員	7
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	4	メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	4
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	1	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

当公園・緑地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・緑地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

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ配置表（4～11月）				
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	人数
マネージャー [REDACTED]	【統括管理責任者】 公園管理経験 20 年以上 造園施工管理技士、公園管理運営士 甲種防火管理者	緑化協会	正規職員	1名
サブマネージャー1	【統括管理責任者代理】 公園管理経験 10 年 造園施工管理技士、公園管理運営士 危険物取扱者			1名
サブマネージャー2	公園管理経験 3 年 造園施工管理技士			1名
サブマネージャー3	公園管理経験 16 年 造園施工管理技士、公園管理運営士	マルミ		1名
受付スタッフ	【中島公園管理事務所受付】 受付経験 10 年、サービス接遇検定資格	緑化協会	契約職員	2名
公園維持管理スタッフ	【中島公園維持管理】 公園管理作業経験者、各種資格取得者			6名
緑地維持管理スタッフ	【豊平川緑地（上流地区）維持管理】 緑地管理作業経験者、各種資格取得者			3名
ウォーターガーデン 巡回等スタッフ	【ウォーターガーデン維持管理】 公園作業、施設・サービス業経験者			3名
パークゴルフ場 維持管理スタッフ	【緑地有料パークゴルフ場維持管理】 造園・芝生管理作業経験者	マルミ		2名
パークゴルフ場 受付スタッフ	【緑地有料パークゴルフ場受付】 パークゴルフ場受付業務経験者	委託		10名

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ配置表（12～3月）				
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	人数
マネージャー	【統括管理責任者】 公園管理経験20年以上 造園施工管理技士、公園管理運営士 甲種防火管理者	緑化協会	正規職員	1名
サブマネージャー1	【統括管理責任者代理】 公園管理経験10年 造園施工管理技士、公園管理運営士 危険物取扱者			1名
サブマネージャー2	公園管理経験3年 造園施工管理技士			1名
サブマネージャー3	公園管理経験16年 造園施工管理技士、公園管理運営士	マルミ		1名
受付スタッフ	【中島公園管理事務所受付】 受付経験10年、サービス接遇検定資格	緑化協会	契約職員	2名
公園・緑地維持管理スタッフ	【中島公園・豊平川緑地(上流地区)維持管理】 公園管理作業経験者、各種資格取得者			1名
補助スタッフ（イベント等）	【冬期イベント管理補助】 冬期イベント準備作業、運営、撤収作業			1名

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 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
総務課・経理課スタッフ	公園管理運営経験	正規職員	7名
事業推進課・緑化事業課スタッフ		契約職員	8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

また、自主事業開催時や緊急事態発生時には、次のとおりサポートスタッフを配置するほか、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 緑化協会事務局スタッフ 15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）

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。

- ① ハローワークや地域の求人情報誌、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。
- ② 新規採用及び雇用更新はともに、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。
- ③ スタッフの雇用更新にあたっては、緑化協会の評価基準に基づき、スタッフごとに勤務評定書を作成し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。
- ④ 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。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務形態・条件（4～11月）							
役 職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩	休暇 ※	その他
マネージャー （統括管理責任者）	常勤	5日	8:45～17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
サブマネージャー1 （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー2							
サブマネージャー3 （マルミ統括）	常勤	1日	7:45～17:15	8時間	90分	年次有給休暇 介護休暇等	
受付スタッフ①	常勤	4日	8:45～17:15 8:00～16:30	31時間	45分	年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	労災保険 雇用保険
受付スタッフ②	非常勤	3日		23時間15分			
公園維持管理スタッフ ③④⑤⑥⑦⑧	常勤	5日		38時間45分			
緑地維持管理スタッフ ⑨⑩⑪							
ウォータージェン巡回等 スタッフ ⑫⑬⑭	期間	4日	8:15～16:45 9:15～17:45	31時間		—	労災保険
パークル維持管理スタッフ ⑮⑯（マルミ）	常勤	2日	7:45～17:15	24時間	90分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
パークル受付スタッフ ⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖	委託	5日	営業時間により変動 交代勤務			—	労災保険

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができる。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務形態・条件（12～3月）							
役 職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩	休暇 ※	その他
マネージャー （統括管理責任者）	常勤	5日	8:45～17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
サブマネージャー1 （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー2							
サブマネージャー3 （マルミ統括）	常勤	1日	7:45～17:15	8時間	90分	年次有給休暇 介護休暇等	
受付スタッフ①	常勤	4日	8:45～17:15	31時間	45分	年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	労災保険 雇用保険
受付スタッフ②	非常勤	3日		23時間15分			
役 職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩	休暇 ※	その他
公園・緑地維持管理スタッフ ③	常勤	5日	8:45～17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
補助スタッフ（イベント等） ④	期間	5日	10:30～17:15	30時間		—	労災保険

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができる。

3) 人材育成・研修計画

■ 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

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	マネージャー・サブマネージャー・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

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	未受講者、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	公園・緑地スタッフ	1回/年以上
	遊具の日常点検講習	未受講者スタッフ	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

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

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

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

労働関係法令の遵守と関係規定の整備、届出等

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、再発防止策を講じます。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。
育児・介護休業法	<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。

労働者の心の健康の保持 増進のための指針	<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。
パートタイム労働法	<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発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。
男女雇用機会均等法	<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。
公正な採用選考	<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。
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	<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。
雇用に関して整備している規程（抜粋）	<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・向上の具体的な取組

- ① 業務に必要な公的資格の取得支援
- ② 人材育成研修の励行
- 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
- ④ 安全衛生委員会の活用・活性化
- ⑤ 有期契約労働者の無期労働契約への転換

〔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
- ⑦ 高年齢者の就労環境の整備
- ⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

- ① 育児・介護休業取得者への配慮
- ② ノー残業デーの励行
- ③ 年次有給休暇取得の奨励
- ④ ハラスメント防止の取組

(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

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

当公園・緑地の情報は、基本的に報告書等により緑化協会事務局及びマルミ本社に伝達され、承認を得ます。緑化協会ではこのほか、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、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を活用することで、当公園スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保します。

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。

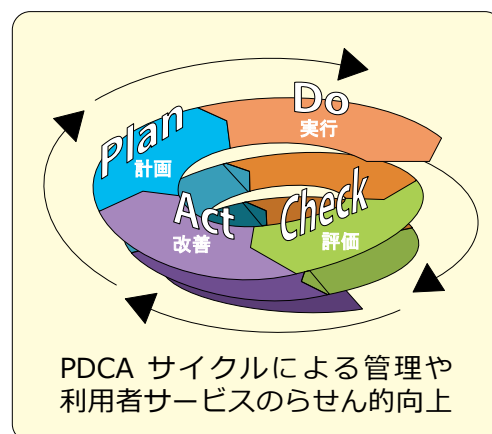
他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知資料や当コンソーシアムの事故報告書等を検証し、スタッフによるワークショップで、安全確認の方法等について実践的に研修します。

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（緑化協会）】

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。

3) 管理における情報共有と業務の改善

当コンソーシアムでは、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、緑化協会事務局及びマルミ本社へ報告するとともに、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。

当コンソーシアムは、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

当コンソーシアムは、当公園・緑地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・緑地、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・緑地と緑化協会事務局及びマルミ本社との情報共有

緑化協会事務局からは、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・緑地を含む全公園・施設スタッフ・マルミ本社に周知します。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、緑化協会事務局及びマルミ本社との情報共有を図ります。

③ 緑化協会の公園・施設間での情報共有

緑化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、緑化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

緑化協会では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。

(3) 第三者に対する委託の方針

1) 具体的な再委託業務

再委託（原則として札幌市内の企業・団体）を予定する業務と内容等

業務	内容	回数等
機械警備	管理事務所夜間警備	通年
トイレ清掃	屋外トイレ日常清掃	7箇所
トイレ維持管理	屋外トイレ修繕等対応	適宜
消防設備点検	消火器点検	2回/年
管理事務所シャッター点検	倉庫電動及び手動シャッターの点検調整	適宜
イベント管理	さっぽろ祭り運営	準備から撤去まで
除雪	主要園路（冬期間）	降雪時
塵芥処理	一般・資源化ごみ回収、運搬	通年
産業廃棄物処理	産業廃棄物処理、運搬	適宜
遊具保守点検（中島・緑地）	春と夏休み前	2回/年
パークゴルフ場運営	南7条及び南大橋パークゴルフ場	開放期間中
パークゴルフ場現金回収	パークゴルフ場2箇所の売上金回収	開放期間中
駐車場ゲート開閉	豊平川緑地進入ゲート開閉	開放期間中
駐車場誘導	ウォーターガーデン駐車場誘導	休日・夏休み
汲み取り	豊平川緑地簡易トイレ	適宜
水質検査	ウォーターガーデン水質検査	開放期間中
カラスの巣撤去及び子ガラスの保護等	繁殖期	適宜
ハチの巣撤去	スズメバチ等	適宜

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、当コンソーシアム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 緑化協会では、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、当コンソーシアム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、当コンソーシアム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。
- ⑨ 障がい者の雇用機会への配慮として、公園における障がい者の雇用推進について引き続き取り組むほか、除草などの軽易な作業等について、札幌市のアウトソーシングセンター元気ジョブ等に相談し、札幌市内の障がい者施設への委託を積極的に検討します。

(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

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・協働を推進します。

2) 市民協働及び地域連携の内容

園内施設・地域団体等との連携

中島公園では園内各施設と地域団体等の参加により、「中島公園地域コミュニティ推進協議会」(以下、「中島コミュ」といいます。)を立ち上げ、公園に求めるテーマや方向性、利用方法等の検討など、緑化協会が中心となって積極的に地域連携の強化を進めており、今後も次のとおり運営し、市民協働の活性化につなげます。なお、新型コロナウイルスの感染状況によって書面(メール)での開催及び中止も検討いたします。

- ① 「中島コミュ」の開催
「中島コミュ」を年3回開催し、年度内の活動方針の共有や情報交換を図ることで、連携の効果を最大限に発揮させます。
- ② イベント協働
「ゆきあかり in 中島公園」や中島児童会館・こぐま座主催の「かもくま祭」、「野外人形劇」などの事業においては、「中島コミュ」に属する各施設、団体より人員や物資の提供を受けるなどの協働イベントを開催しており、今後も各施設、団体間の協働連携を図ることで、公園の活性化につなげます。
- ③ イベント協力
「中島コミュ」開催時には各施設、団体よりイベント開催要項の説明とチラシ・パンフレット等により情報提供を行い、園内各施設の共通認識のもと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。
- ④ 広報活動
「中島コミュ」開催時に他施設、団体の活動状況、公園や地域の情報などについて相互交換するなど、積極的に情報提供を行います。

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・緑地の利用促進や管理運営水準の向上につなげるため、「中島公園・豊平川緑地（上流地区）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、札幌市と当コンソーシアムの構成団体とします。
- 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 協議会は当コンソーシアムが主催し、運営に当たります。
- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ 当公園・緑地の管理運営業務の報告
 - ・ 当公園・緑地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コンソーシアムで取りまとめて、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・緑地で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。当コンソーシアムでは、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・緑地に係る、収支その他の経理に関する記録を各年度単位に整備します。
- ⑤ 透明性の確保 緑化協会では、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・緑地で現金等を取り扱う緑化協会では、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

緑化協会では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

緑化協会では、既に実行し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

緑化協会では、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、緑化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

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、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、素早く的確に対応し、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・緑地で対応が困難な場合は、緑化協会事業課担当課長が対応して判断し、苦情の種別により、必要に応じてコンソーシアムスタッフに引き継ぎます。
- d 利用者からの申し出により、当コンソーシアムが関係する他の部署に、当公園・緑地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。

苦情等対応報告票		初期 対応者																		
業務外部情報 (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																			
<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																			
苦情者	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> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			理事長	専務理事	事務局長	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																		

緑化協会の苦情等対応報告票

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」は緑化協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園・緑地は、

緑化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・緑地だけでなく、他の公園・施設のスタッフ及びコンソーシアム各社で共有し、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、当コンソーシアム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）
- 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。

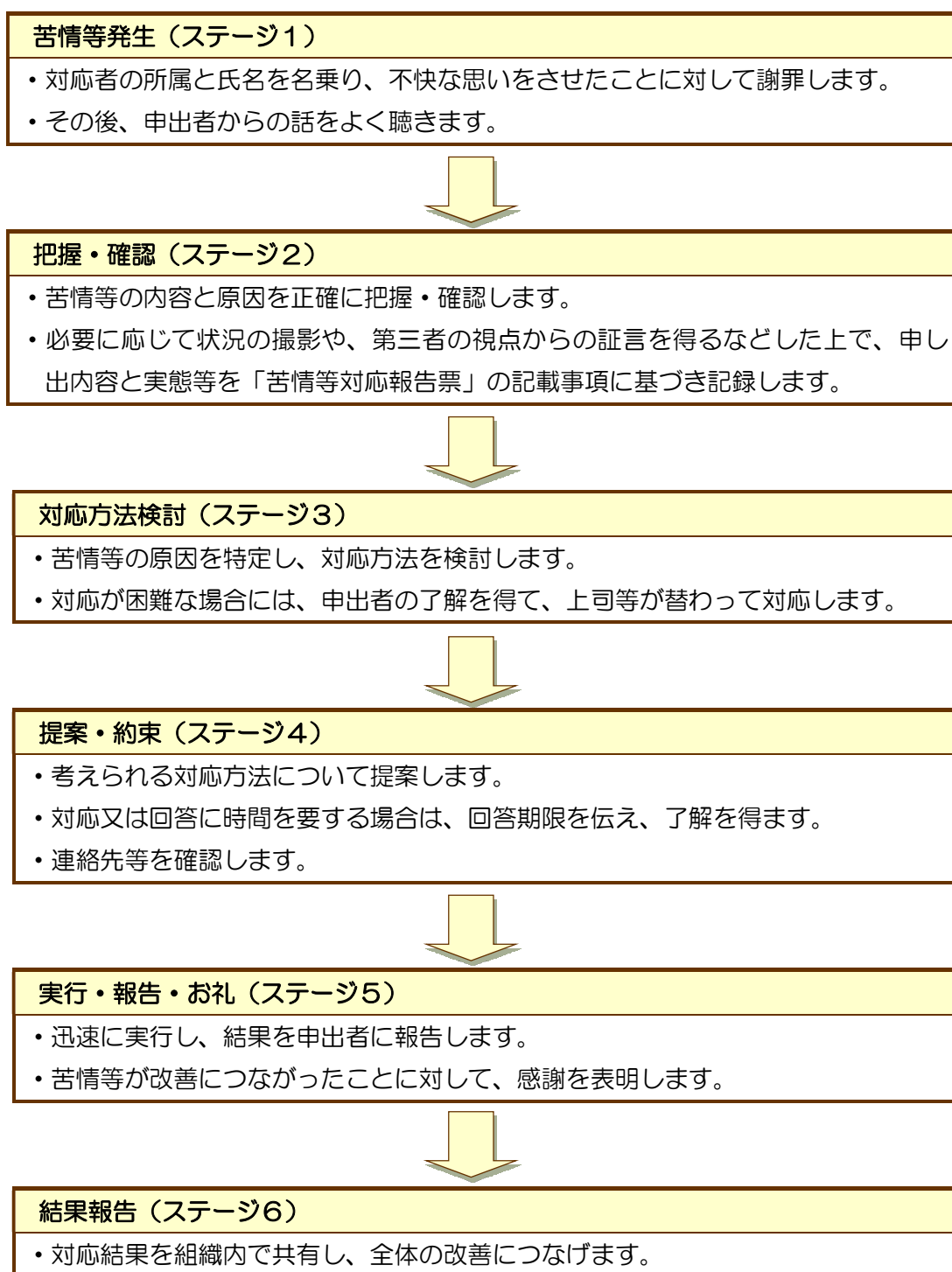
⑤ 札幌市への報告等

- 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

- a 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・緑地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・緑地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・緑地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・緑地の良き理解者や支援者となっていただけよう努めます。

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・緑地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・緑地スタッフに周知するとともに、当公園・緑地の管理運営における基礎情報としてコンソーシアム内で活用します。

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・緑地に従事するスタッフや、緑化協会の他の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、「公園マネジメント評価システム」(後述)を当公園・緑地で運用し、評価結果は、当公園・緑地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

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、その概要を緑化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。

② アンケートボックスの設置と返答の公表

③ 利用者アンケートによるニーズと満足度の把握

《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・緑地の総合満足度、スタッフの待遇に関する満足度、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・緑地の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

・当公園・緑地スタッフの待遇に関する満足度

「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・緑地の総合満足度：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

待遇に関する満足度：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

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・緑地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。また、普通救命講習又はAEDの取扱い研修を実施します。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 緑化協会の安全衛生委員会での取組を当公園・緑地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 当コンソーシアムでは、AEDの設置された応急手当協力施設として、当公園・緑地を「さっぽろ救急サポーター」に登録しています。
- b AEDは中島公園管理事務所・豊平川緑地パークゴルフ場受付2箇所（営業期間中）・徒渉池管理小屋（営業期間中）に配置します。また、湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯なども常備します。
- c 巡回・作業等の際に得られた情報や、公園・緑地利用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、園内放送等で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、被災施設の利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 当コンソーシアム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、公園・緑地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・緑地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。公園・緑地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・緑地の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。

【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 公園・緑地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 当緑地ではバーベキュー・花火等の火気使用及びごみの投棄が問題となっています。現在も根本的な解決に至っていませんが、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、犬のノーリード・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・設備の不適切な利用を発見した場合には、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、札幌市の担当課や警察へ協力を要請します。

損害賠償保険の加入について

管理業務の実施に当たり、当コンソーシアムの管理上の瑕疵により、札幌市また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：令和 3(2021)年 4 月 1 日～令和 4(2022)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	当コンソーシアム主催のイベント・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

公園・緑地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

建物・工作物管理

【基本的な考え】

利用者に公共の施設である当公園・緑地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。当コンソーシアムでは、公園利用中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などにより、安心して公園を利用していただけよう努めます。

① 作業計画と修繕履歴

公園内の管理事務所・公衆トイレなどの建物や、遊具・ベンチ・四阿・パーゴラ・水飲み台・園路灯・彫刻・看板・日本庭園門扉などの工作物、日本庭園滝ポンプ設備、併せて豊平川緑地（上流地区）内のパークゴルフ場受付所（プレハブ）や、仮設トイレ・パーゴラ・四阿・遊具・ベンチ・看板などの工作物、ウォーターガーデンポンプ設備等に関して、作業計画に基づき、必要な保守点検・補修・部品交換等を行います。

なお、修繕・部品交換等が発生した際には、修繕履歴として記録し、以降の更新・修繕計画へ反映させ、効果・効率の向上を図ります。

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、日常的な巡回を通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・法定点検を計画に沿って行います。

また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常箇所を早期発見し、安全で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安全性及び利用状況等に依りて判断して適切な処置を行い、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

③ 施設の長寿命化

公園・緑地内施設の長寿命化によるトータルコストの節減を図るため、耐用年数や修繕履歴のほか、利用頻度による劣化・損傷の程度を事前に想定し、長期的視点による部品交換や補修・修繕計画を立てます。

また、今後も公園・緑地整備費・維持費の潤沢な確保は難しいと考えられ、施設・工作物の修繕・改修の際には、目的や機能を損なわない範囲で維持管理費の節減につながる製品・資材への転換を図り、札幌市に対しても提言し、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

障がい者、乳幼児連れの方、高齢者などの様々な利用者から、施設・工作物や公園・緑地の利用状況に対する声を聞き、誰もが利用しやすい公園・緑地となるよう、バリアフリー・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた維持管理に努めます。

園路接続部の不陸や段差解消のほか、ベンチ・水飲み台などの休養施設の利用しやすさに配慮するほか、海外からの旅行者も多く訪れる当公園ではピクトグラムや外国語のサイン設置など充実に努めます。

上記に関して、大規模な改修や新設が必要な場合には、専門家の意見も集約した上で札幌市に提案・協議し、バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進に努めます。

⑤ 同様事例のフィードバック

緑化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故事例を収集し、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、ごみや落葉の発生量、汚れ度合いが大きく変動するため、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を行い、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。

なお、刈草・落葉・枯枝は再資源化に努め、循環型の公園管理、環境負荷の低減に取り組めます。

- d 遊具の設置・撤去：ブランコ等の遊具については、積雪前の11月に座板等を撤去し、公園内倉庫にて保管します。また、雪解け後の4月には同遊具を設置します。設置の際は、併せてcの定期点検を実施します。

作業項目	回数	備考
日常点検	1回/日	目視・触診による点検
月次点検	1回/月	目視・触診・打診・聴診等による点検
定期点検	2回/年	4月, 7月 専門技術者による点検
遊具の設置・撤去	2回/年	4月, 11月 設置は定期点検に合わせて実施

② ベンチ

- a 日常点検：グリーンシーズンには、スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、異常箇所、破損等を発見します。
- b 定期点検：年1回、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。
- c 特別清掃：グリーンシーズンには、カラス・ハト等のフンによりベンチが汚れたときは、適時拭き掃除を行います。

作業項目	回数	備考
日常点検	1回/日	目視による点検
定期点検	1回/年	専門技術者による点検
特別清掃	適時	拭き掃除

③ 四阿・パーゴラ

- a 日常点検：グリーンシーズンには、スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、異常箇所、破損等を発見します。
- b 月次点検：月1回の遊具点検の際に、目視・打診を行います。
- c 定期点検：年1回、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。
- d 特別清掃：グリーンシーズンには、適時掃き掃除・水洗い清掃を行います。
- e 雪下ろし：積雪期は雪の重みによる損壊を防ぐため、適時、四阿屋根の雪下ろしを行います。

作業項目	回数	備考
日常点検	1回/日	目視による点検
月次点検	1回/月	目視・打診による点検
定期点検	1回/年	専門技術者による点検
特別清掃	適時	掃き掃除、水洗い清掃
雪下ろし	適時	1月～3月、園内四阿3箇所

④ 門扉（日本庭園門扉・豊平川緑地ゲート）

日常点検：委託業者による門扉・ゲート開閉時には、本体、錠前、ヒンジ部分に異常がないか点検し、異常の報告を受けた場合には、早急に対処します。

【中島公園年間作業の具体的な実施要領】

① 水飲み台

- a 開閉作業：4月と11月に水飲み台の開放・閉鎖作業を行い、閉鎖時には水抜きをし、凍結による破損を防ぎます。冬期間はブルーシートで養生します。
- b 日常点検・清掃：グリーンシーズンには、日常的に目視による点検を行います。
- c 月次点検：積雪期を除き期間中、スタッフが月1回の遊具点検を行う際に、目視・触診等の点検を行い、破損や劣化等を確認します。
- d 定期点検：年1回、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。
- e 特別清掃：グリーンシーズンには、適時蛇口等の拭き掃除を行います。

作業項目	回数	備考
開閉作業	2回/年	4月, 11月 水抜き、養生
日常点検	1回/日	目視による点検
月次点検	1回/月	目視・触診等による点検
定期点検	1回/年	専門技術者による点検
特別清掃	適時	蛇口等の拭き掃除

② 公衆トイレ

- a 日常点検・清掃：現在、夏期には7箇所すべてについて毎日、冬期には開放する2箇所について毎日清掃することで、トイレの衛生管理・美化に努め、利用者が快適に利用できるよう配慮します。清掃時にはトイレの破損・詰まり・水道設備を点検するなど、施設の維持管理も同時に行います。このほか、トイレ清掃業者による点検・清掃も定期的に行います。今後も同様の管理を実施するほか、利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には、公衆トイレの巡回回数を増やして清掃頻度を高め、誰もが快適に利用しやすい環境を保ちます。
- b 樹木の多い当公園では、落葉によってトイレの屋上ダクトが詰まり、雨水や雪解け水が溜まることで、雨漏りやひび割れなど、施設の老朽化を早めるおそれがあるため、積雪前にトイレ屋上の落葉清掃を行っています。今後も、施設の長寿命化を図るため同様の管理を実施し、屋根の劣化及び屋上ダクトの排水不良による破損を防止します。

作業項目	回数	備考
日常点検・清掃	1回/日	便器・手洗い場・床・壁・照明
業者点検・清掃	2回/週（冬期は1回/週）	便器・手洗い場・床・壁・照明
屋上清掃	適時/積雪前	トイレ屋上の落葉等除去

③ 集水枿・街渠枿・U型側溝

- a 定期点検・清掃：枿及び側溝は、春と秋の年2回の定期清掃を行うことで、排水不良による溢水を防止します。
- b 臨時点検・清掃：近年は札幌市内においても、ゲリラ豪雨等の異常気象が増加の傾向にあり、また、台風などの大雨が予想される場合には、気象状況に注意し、早めに枿や側溝を重点的に点検し、障害物の確認・除去を行うことで、溢水を未然に防ぎます。また、雨量が多い場合には巡回回数を増やし、溢水のおそれがある場合は早急に必要な対応をとります。

作業項目	回数	備考
定期点検・清掃	2回/年	落葉、泥除去（春・秋実施）
臨時点検・清掃	適時	落葉期、大雨・融雪・増水時等

④ ロープ柵・防護柵

- a 設置・撤去：積雪期の水辺の安全対策として、菖蒲池周囲へのロープ柵及びボート保管場所周囲に防護柵を設置します。積雪前の11月に設置し、雪解け後の4月に撤去作業を行います。また、ロープ柵については6月の「札幌まつり」開催時にも設置・撤去を行い、安全対策を強化します。
- b 日常点検：スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、不具合を発見した際には、早急に安全処置及び修繕を行います。

作業項目	回数	備考
ロープ柵 設置・撤去	4回/年	11月、4月及び6月
防護柵 設置・撤去	2回/年	11月、4月
日常点検	1回/日	目視による点検

⑤ 彫刻・記念碑等

- a 日常点検：公園内に設置された彫刻・記念碑等は、毎日の巡回において目視点検します。軽微な汚れは巡回時に拭き取ります。
- b 修繕作業：ペイント等による落書きや破損等を発生した場合は、札幌市や警察に報告するとともに、専門業者に依頼して修繕及び復元を行います。
- c 市民協働作業：市民ボランティア団体である「札幌彫刻美術館友の会」との協働で、清掃作業や表面保護剤の塗布等のメンテナンス作業を定期的に行います。

⑥ 園路灯

月次点検：園内の園路灯は現在、札幌市との協議によりほぼLED化となり、長寿命化を図っています。今後もスタッフが月1回の点灯確認を行い、不具合を発見した際には、早急に安全処置及び修繕を行います。

⑦ 管理事務所

- a 定期清掃：スタッフが週1回行い、職場環境の向上を図ります。
- b 倉庫整理・清掃：スタッフが週1回程度行い、効率・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。

⑧ 園内清掃

年末年始を除く毎日、ごみ拾い等の清掃を行います。また、利用者の集中する土日祝日や「フリーマーケット」等のイベント開催時には巡回と清掃を強化し、利用者の快適性を確保します。さらに、落葉時期には適時、園路等の落葉清掃を行い、美化・安全管理に努めます。

また、市民との連携・協働活動として実施してきた近隣教育機関や周辺団体との清掃活動について、より一層繋がりを強固にして、相互に有益な活動となるよう継続します。

作業項目	回数	備考
日常清掃	359回/年	ごみ
特別清掃	適時	ごみ・落葉・枝等

⑨ 河川・池・日本庭園滝清掃

鴨々川・菖蒲池・日本庭園の滝は、「衛生・美観管理によるおもてなし」で述べたとおり、市民や観光客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。

また、鴨々川を清流にする会・クリーン鴨々川清掃実行委員会が主催し、社会貢献活動として多くの市民・団体が合同で実施している年1回の「鴨々川清掃運動」への参加協働を継続し、市民と一体となって河川と当公園の美観向上を図ります。

作業項目	回数	備考
河川清掃	適時	ごみ・落葉・枝等
池清掃	適時	ごみ・落葉・枝等
日本庭園滝清掃	適時	ごみ・落葉・枝等

【豊平川緑地（上流地区）年間作業の具体的な実施要領】

① 仮設トイレ

- a 開放作業：保護シートの撤去を行い、冬期間の破損点検と特別清掃・作動確認を行います。簡易水洗トイレについては給水も行います。
- b 日常点検・清掃：日常清掃時にトイレの破損・設備作動点検を行います。また、必要に応じて給水するほか、便槽貯留量を確認し、適時汲み取り業務を依頼します。
- c 修繕作業：不具合を発見した際には、早急に安全処置及び修繕を行います。専門的な修繕が必要な場合は、専門業者に依頼します。
- d 閉鎖作業：簡易水洗トイレについては水抜き作業・不凍液注入を行い、全仮設トイレを保護シートにより養生します。

作業項目	回数	備考
開閉作業	2回/年	4月、11月
日常点検・清掃	1回/週	4月～11月
給水・汲み取り	適時	4月～11月

② 緑地清掃

冬期間に投棄・放置されたごみ回収を雪解け後の4月上旬に特別清掃として行います。また、定期清掃を4月下旬から6月、10月から11月上旬にかけては2週間に1回程度、7月から9月までのグリーンシーズンには週に1回程度行います。なお、巡回や別の作業時にごみ等を発見した際にも回収を行い、常に美化・衛生管理に努めます。

作業項目	回数	備考
特別清掃	1回/年	4月上旬
定期清掃A	1回/2週	4月～6月、10月～11月
定期清掃B	1回/週	7月～9月

巡回・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

巡回の際にはハザードマップを活用し、季節や気象条件に応じて重点的に巡回・監視する箇所を判断し、効率的かつ効果的に行います。また、当公園では園内に侵入するおそれのあるキツネ等の動物情報（足跡、フン等）や札幌市からの情報を収集し、必要に応じて札幌市と協議し、対応に当たります。

② 巡回時のコミュニケーション

当公園は、豊平館・文学館・コンサートホールなど多数の公共施設が存在し、周辺には多くのホテルがあります。様々な目的を持って来園する市民・観光客が多いほか、近隣住民の日常生活の場としても親しまれています。巡回時には、公園利用者におもてなしの気持ちを込めて積極的に「声かけ」「あいさつ」を行い、コミュニケーションを取りながら、利用者が不便・不安を感じる箇所・状況を収集し、迅速な是正・改善策を講じるよう努めます。当緑地の巡回時においても同様の観点で行います。

③ マルチワーク化による効率化

毎日の巡回は、公園・緑地内のごみ拾いを兼ねて行い、早急な措置や緊急事態に備えて簡易な修理工具や救急用品を携帯します。当コンソーシアムでは巡回に限らず、作業時には複数の職務を効率的に行う体制により、利用者へのサービス向上に努めます。

【中島公園・豊平川緑地（上流地区）年間作業の具体的な実施要領】

売上金運搬

- a 有料施設利用料金収入及び自主事業収入による売上金は、緑化協会の規程に定める手順により安全かつ適正に金融機関へ入金します。
- b 有料パークゴルフ場の売上金は、営業日毎の回収と金融機関への入金を警備業者へ委託し、安全かつ適正に公金を取り扱います。

【中島公園年間作業の具体的な実施要領】

① 園内巡回

- a 公園の安全利用の確保や公園施設・工作物の点検のため、園内巡回を1日1回行います。土日祝日やイベント開催時など、多くの利用者が見込まれる日は随時実施します。
- b スズメバチやカラス等が利用者に危害を加えるおそれがある場合、専門業者への委託を含め、安全・適切な方法で撤去・駆除・措置します。
- c キツネの目撃情報が報告されていることから、注意深く情報を収集し、キツネの出没が予想される区域には忌避剤を散布するほか、キツネのフンの卵からネズミや人間がエキノコックス症に感染するため、巡回時にフンを処理するとともに道具の洗浄を徹底し、エキノコックス感染症の予防に努めます。

作業項目	回数	備考
園内巡回・清掃	359回/年	イベント時は随時実施
ハチの巣駆除	適時	防護服着用
カラスの巣駆除	適時	札幌市カラスマニュアルを遵守
キツネ対応	適時	忌避剤散布、フンの処理

② 機械警備

- a XXXXXXXXXXにセンサーを設置し、年末年始及び夜間の機械警備を行います。
- b センサーに侵入等の反応が確認された場合、直ちに警備委託業者が現場に急行し、現状確認後、初期処置を講じた後に公園担当者に連絡を行います。

③ 「札幌まつり」管理業務

- a 毎年6月14日から6月16日に開催される同まつりでは、公園利用者への利便提供のため、仕様書内の管理業務要領に従い仮設物の設置及び公園施設の巡回点検保守、安全指導等を行います。
- b 円滑な運営を行うため、札幌市、北海道警察、札幌南警察署、救急病院、北海道街商協同組合等と綿密な調整を行い、連絡体制等を整えます。
- c 警備業務、電気設備保安業務、給排水設備業務等の専門業務委託先に対し、開催当日等は常駐勤務体制を整え、かつ利用者サービスに配慮するよう指揮・監督します。

【豊平川緑地（上流地区）年間作業の具体的な実施要領】

① 緑地内巡回

- a 緑地の安全利用の確保や緑地施設・工作物の点検のため、園内巡回を1日1回行います。グリーンシーズンはバーベキュー利用が多く、火気使用やごみの投棄が見られるため、随時巡回を行い、声かけ・指導に努めます。また、河川の増水時には安全確保のための利用指導を強化します。

- b スズメバチやカラス等が利用者に危害を加えるおそれがある場合、専門業者への委託を含め、安全・適切な方法で撤去・駆除・措置します。

作業項目	回数	備考
園内巡回	1回/日（積雪時は1回/週）	天気の良い土日祝日は随時
ハチの巣駆除	適時	防護服着用
カラスの巣駆除	適時	札幌市カラスマニュアルを遵守

② 駐車場管理

- a 南30条徒渉池に隣接する2箇所の駐車場は、7月から8月までの土日祝日及び小学校の夏休み期間中の平日について、駐車場整理員を配置し車両の誘導を行い、来場者の安全管理に努めます。
- b 来場車両の誘導は、案内板や満車看板等を用意し、公道上に渋滞が発生しないよう努めるとともに、駐車場内での交通事故の防止に努めます。

③ 救助用浮輪

- a 救助用浮輪 16 台を春の雪解け増水時前に所定の場所に設置します。
- b 日常巡回の際には、目視で点検を行うほか、5月から10月まで月1回の定期点検を実施する際には、ロープをすべて引き出して正常使用に適するか点検します。
- c 11月上旬には撤去し、中島公園内倉庫で保管します。

④ ゲート

当緑地内ゲートは、夜間の車両進入防止を目的として、ゲートの開閉を行い、盗難、車両事故、不法投棄など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、駐車場内の目立つ位置に大きく掲示し、利用者の混乱が起こらないよう留意します。

スポーツ施設管理

【基本的な考え】

① 良好な環境の提供

豊平川に面した開放的な景観に位置するスポーツ施設として、パークゴルフ場・野球場・テニスコートを常に良好なコンディションに整え、市民の健康増進活動に寄与します。

また、豊平川の増水時は防災措置を徹底し、利用者やスタッフの安全・安心を確保するとともに、仮設物や備品を可能な限り搬出しスポーツ施設への被害軽減を図ります。

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。

特に、北海道発祥のスポーツであるパークゴルフのさらなる振興のために、市民や旅行者にその魅力を伝え、パークゴルフへの参加のきっかけづくりとなる利用促進事業を実施します。

また、野球場やテニスコートに関してもより多くの市民に楽しく利用していただけるよう、施設のコンディションや備品の常備等に努めます。

【スポーツ施設年間作業の具体的な実施要領】

① 豊平川緑地パークゴルフ場

(有料：南7条・南大橋パークゴルフ場、無料：南22条パークゴルフ場)

- a 有料施設である南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場では、パークゴルフに精通し利用者の立場に立った助言をいただける「中央区パークゴルフ協会」に受付・運営業務を委託し、協働・連携しながら質の高い運営とサービス提供に努めます。
- b 日常清掃・点検は緑地維持管理スタッフが行うほか、パークゴルフ受付所スタッフも随時行い、きめ細やかな管理に努めます。
- c スタッフが巡回する際に、パークゴルフコースや工作物、備品の状態を点検し、利用者の安全確保と機能の保全に努めます。
- d コースの不具合や仮設工作物等の損傷があった場合は、相互に連絡を取り合い、軽微なものであれば早期に処置を施すほか、時間や費用を要する案件に関しては対処方法を協議し利用の制約が最小限に留まるよう努めます。
- e 無料施設である南22条パークゴルフ場については、「豊平川中の島パークゴルフ協会」と連携しコースコンディションの維持に努めます。

② 豊平川緑地内野球場

(有料：南22条野球場3面、無料：少年野球場4面)

- a スタッフが巡回する際に、日常点検と清掃、グラウンドの状態を確認します。
- b 整備時には作業機械・機具類により内野グラウンドの耕耘、不陸整正、転圧、表面整地、外野芝生の芝刈りを行います。
- c 乾燥時には散水や塩カル散布を行い、グラウンドコンディションを良好に保ちます。利用者の脚への負担を軽減する為の指針として、定期的に硬度調査を行います。

③ 豊平川緑地内テニスコート

(無料：テニスコート9面)

- a スタッフが巡回する際に、日常点検でコート状況やネットの状態確認を行い、利用者の安全確保と機能保全に努めます。
- b ごみや落葉等の飛散物を除去し、利用者の安全確保に努め、快適に使用できる環境を整えます。

徒渉池管理（南12条徒渉池、南27条徒渉池、南30条徒渉池）

【基本的な考え】

① 安全・安心な場の提供

幼児・児童を伴った家族連れが水遊びに訪れる当徒渉池は、安全・安心を最優先事項として捉え、事故・怪我などの心配がない環境を整えます。万が一、事故・怪我などが発生した場合には、応急処置を施せるよう救護備品の配備やスタッフ教育の徹底を図ります。

② 清潔感と衛生面の徹底

親水施設として清潔な環境を保つことは欠かせません。清掃はもとより、ごみの持ち帰り等の利用指導により利用者同士が互いに気持ちよく過ごせるよう促します。また、水質の管理は徹底して行い、良質な水遊び環境を整えます。

【徒渉池年間作業の具体的な実施要領】

① 南27条徒渉池と南30条徒渉池

- a 開放前点検：供用開始に合わせ施設の点検、清掃を行い、躯体の沈下部分や床材舗装の剥離部分等、施設の補修を行います。また、地下水汲み上げポンプ及び循環ポンプの点検及び作動確認を行います。併せて、場内の簡易水洗トイレが正常に作動するか点検します。
- b 日常管理：開放期間中は2名の監視員を配置し、1名は管理棟に常駐させ、1名は場内巡回・水質管理・清掃・点検・利用マナーの指導を行います。なお、監視員には専用の携帯電話を常に所持させ、緊急時の連絡に対処できるようにします。また、場内トイレの清掃とトイレトペーパーの補充を行います。
- c 特別清掃：夏休み前には特別清掃を行います。清掃時には躯体や床材舗装の清掃・水の入れ替えのほかに、床材舗装の剥がれや危険箇所の点検を行い、危険箇所がある場合は早急に修繕します。また、この特別清掃の際には「南27条徒渉池」と「南30条徒渉池」のどちらか一方が利用可能となるよう作業スケジュールの調整を行うほか、前もって場内掲示、ホームページ等での周知を行います。
- d 水質管理：毎日2回、所定の3箇所での水質自主検査を実施して塩素濃度を測定し、基準(0.4~1.0ppm)の範囲内であることを確認し、調整します。また、毎月1回、札幌市保健所指定検査機関に水質検査を委託し、プール管理指導要綱に準じた水質・衛生管理を実施します。
- e 備品管理：風速計測値が5m/s以上の場合はパラソルを閉じて、破損・倒壊防止及び飛散による事故防止に努めます。
- f 閉鎖後管理：営業終了後、場内施設の破損点検、備品は清掃・修繕の後、中島公園内倉庫で保管します。循環水吹き出し口は、シートで覆い保護します。

② 南12条徒渉池

- a 開放前点検：南27条・南30条徒渉池と同様に行います。
- b 日常管理：開放期間中の巡回時に清掃・点検・利用マナーの指導を行います。
- c 水質管理：南27条・南30条徒渉池と同様に行います。
- d 閉鎖後管理：南27条・南30条徒渉池と同様に行います。

③ その他の安全管理

豊平川緑地を通るサイクリングロードは、各徒渉池のすぐそばを通るようになっていきます。そのため、サイクリングロードを走行する自転車と徒渉池の利用者が混在し、平成29年度には南30条徒渉池で自転車と利用者の接触事故も発生しています。ウォーターガーデンの利用者数は増加傾向にあるため、注意喚起や利用者への安全措置を札幌市と協議しながら進めていきます。

【基本的な考え】

施設の保全と安全・安心の確保

施設及び工作物等の冬期管理にあたっては、利用者の安全確保、降雪・積雪による破損や、除雪作業時に工作物を破損させないよう、積雪前に施設・工作物の撤去や養生を行うとともに、工作物等の位置や作業手順の確認を行うことで、施設・工作物の長寿命化を図ります。

【中島公園年間作業の具体的な実施要領】

① 積雪期への備え

- a 積雪や除雪作業による公園施設の損傷のおそれや、雪に覆われた工作物の存在が確認しづらく安全管理上支障があると判断される箇所は、降雪前に移設・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て菖蒲池・鴨々川への転落防止措置に努めます。必要時には園内掲示板、彫刻・記念碑等も養生を行います。現場での養生が困難な場合には撤去保管し、春に再設置を行います。

② 除雪業務と動線確保・工作物保全

- a 除雪業務：10cm以上の降雪を目安に、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や人力で行い、公園内の動線を確保します。日中の降雪時も適時除雪を行います。
- b 安全対策：作業時には補助誘導員を配置し、歩行者や通行車両に十分注意して安全最優先で作業を行います。除雪した雪は通行の障害にならない場所に堆積します。施設からの落水等、利用者やスタッフに危険が及ぶおそれのある箇所は日常の巡回により早期に発見し、砂の散布、氷割り、氷落とし等の対応を迅速に行います。
- c 施設の除雪：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。
- d 緊急対応：暴風雪や大雪などの際には、天候や利用状況に合わせて迅速・適切に除雪を行い、園路の動線を確保します。
- e イベント対応：イベント等の実施に際しては、主催者と調整して事前に除雪を行い、イベント参加者の利便性と快適性を高めます。

【豊平緑地（上流地区）年間作業の具体的な実施要領】

積雪期への備え

- a パークゴルフ場・野球場・テニスコートは利用期間終了後、ネットなどを撤去し、中島公園内倉庫で保管します。
- b 冬期間雪堆積場となる場所においては、札幌市雪対策室と打ち合わせ、積雪前と融雪後に現地立会し、芝生・施設等への損傷の有無を確認します。特に南22条野球場は有料施設であるため、営業開始時期の見極めと利用希望者への案内・告知がスムーズにできるよう調整します。

3) 植物の育成管理

当公園・緑地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育成管理します。また、管理作業の実施にあたっては、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常に検討し、効果的・効率的な管理に努めます。

【中島公園植物育成管理の基本的な考え】

明治の札幌の文化を今に伝える国の重要文化財や伝統的日本庭園、世界の音楽家を迎えるコンサートホールなどの多彩な施設による景観の調和を保ちます。特に歴史ある公園の樹木や芝生を健全に育成し、訪れた人々にやすらぎと安心をもたらすべく「緑の拠点」として定着させるために、次の3つをキーワードにして維持管理業務を計画・実施します。

① 水と緑

菖蒲池や藻岩山と公園樹・花修景とが織りなす美しい景観の保全に努めます。

・菖蒲池の回遊・舟遊の魅力強化

既存の「サクラ」、「フジ」、「レンギョウ」、「アジサイ」、「ハナショウブ」などの花木の根の養生、枝の剪定、施肥、株分けなどにより健全な育成を図りながら充実させ、季節毎の見どころを強化し、菖蒲池を回遊・舟遊する際の移り変わる花修景の創出に努めます。

・藻岩山を借景とした景観構成

パークホテルから見る藻岩山・ポート乗り場から見る藻岩山・芝生広場から見る藻岩山等、藻岩山を借景とした景観を意識して樹木管理を行います。また、近隣施設の保有する樹木についても、中島公園の景色の一部と捉え、一体とした景観の創出・保全について提案・連携するよう努めます。

② 伝える緑

歴史・文化を伝える「みどり」の保全と継承を行います。

・日本庭園・八窓庵付近の意匠の伝承

これまでに実施してきた日本庭園池内の中島のマツの整枝剪定、四阿生垣ハギ誘引、北門付近の枝抜きによる林床照度回復、造園的整備（芝生張替、林床植生整備、ハナショウブの導入）を継続するほか、石庭内及び八窓庵周辺の地被植物の保全・導入を実施するとともに、日本庭園にふさわしい季節を感じさせる野草類の導入を市民と協働で行います。

・老樹の保全

当公園内の「エゾヤナギ」、「シダレウンリュウヤナギ」、「ギョリュウ」、「イチョウ」、「ハウチワカエデ「舞孔雀」」、「シダレザクラ」などの保全と継代のため、樹木医による診断・指導のもとで、マルチングによる保水と施肥、整枝剪定、樹勢回復に努めます。また、これらの樹木を含めた当公園の樹木マップを引き続き配布し、利用者への緑化啓発に努めます。

③ 包む緑

都心の「オアシス」として、快適な緑陰、自然を感じさせる景観、安全・安心な緑空間を提供します。

- ・ 快適・安全・安心を提供する高木類の保安全管理

危険木・支障木などについては、札幌市と協議しながら剪定・伐採を行ってきました。今後も引き続き対処し、安全とともに景観や固有種の保全に配慮した管理を進めていきます。また樹木や林床の土壌改良や土壌硬化抑制のため、当公園内で発生した植物残渣を堆肥化・チップ化し公園に還元します。

- ・ 市民との連携による花木類・花修景の育成管理

旧百花園周辺には、既存のバラ花壇やシャクナゲ、ハマナス、ツツジなどの低木類や、ラベンダーをはじめとするハーブ類が植栽されています。また、市民と連携しながら一年草や球根植物による花修景づくりを進めてきました。今後も市民との連携を強化しながら協働で花修景の充実に努めます。

- ・ 爽快感・清潔感を与える芝生の管理

利用頻度や景観構成等により、芝生や草地の管理を4段階にランク分けし管理してきました。今後もランクに適した効果的・効率的な維持管理を行い、緑鮮やかな景観づくりに努めます。

【中島公園植物管理の具体的な実施要領】

芝生の管理

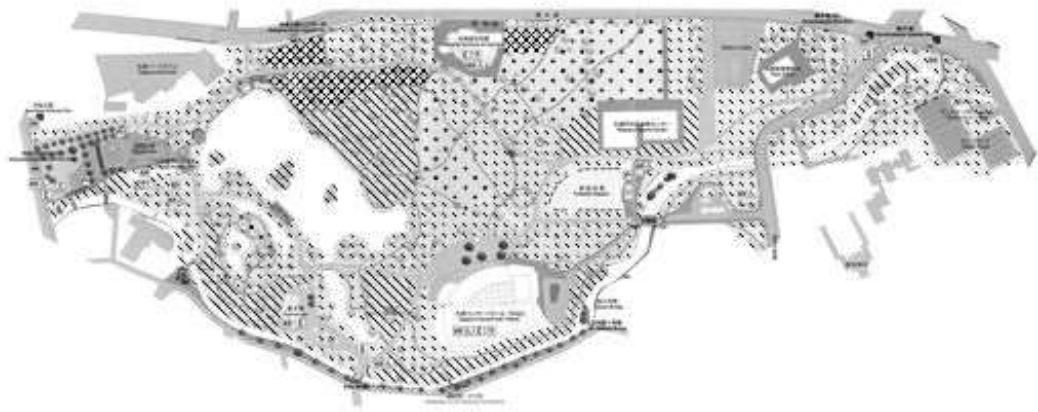
当公園の芝生は、訪れる人に安らぎと美しい景観を提供するために欠かすことのできないものです。踏圧の著しい箇所を把握し、状況に応じてエアレーションやオーバーシーディング、張替等を適宜実施し、良好な芝生の維持管理に努めます。

草刈作業にあたっては、作業予定エリア周囲に作業を行うことを伝えるセーフティコーン等を置いて注意を促すなど、来園者の安全確保に努めます。

広い場所は自走モアで、狭い場所は刈払機を使うなど、状況に応じた機械を使用して効率的な作業を行います。

管理作業は次の4段階にランク分けして実施します。

- ① 「芝生 A」：芝生が景観の主要な要素になっており、景観に配慮した管理が求められる区域、樹木が少なく日当たりの良い区域
- ② 「芝生 B」：樹木がやや多く、日当たりが良好ではなく、芝生による表土の保全を優先する区域
- ③ 「明るい林床」：樹木が密に生育し、耐陰性のある植物しか生育できない区域
- ④ 「暗い林床」：林冠が鬱閉し、林床の下草がほとんど生育できない区域



	芝生 A		芝生 B
	明るい林床		暗い林床

①「芝生 A」 樹木の少ない芝生、景観に配慮する区域

主園路から眺める芝生、日本庭園の芝生を「芝生 A」として管理します。季節や芝の生育状況に応じた刈高に調整した乗用モアを使用し、刈りむらのない良好な緑を維持するとともに、見せる芝生を育成します。日本庭園の芝生については、繁茂する雑草の駆除を計画的に進めることで品質を落とさぬ管理に努めます。

「芝生 A」の主な管理作業計画

草刈	回数	10回程度/年	
	刈高	4-6月、9-10月:3cm、7-8月:4cm	
	主要機械	乗用刈刈機	
	補助機械	自走刈刈機	小回り部分 刈払機 樹木廻り
施肥	窒素量/ m ²	10g/ m ² ・年2回（5月下旬6g、10月下旬4g）	
エアレーション		適時	
目土掛け		適時	
雑草対策	セイヨウナシ、フタ、ソメイジ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない
	オチャドなど	伐根除草	
	低木の根際	伐根除草	マルチにより発芽を押さえる
	高木の根際	刈取り	

②「芝生 B」 樹木がやや多く、地被の保全を目的に芝生を管理する区域

菖蒲池の法面、天文台などの斜面、鴨々川両岸などは芝生の葉長を長めに維持し、緑量を確保します。

「芝生 B」の主な管理作業計画

草刈	回数	8回程度/年	
	刈高	4cm	
	主要機械	乗用刈刈機	
	補助機械	自走刈刈機	小回り部分、斜面 刈払機 樹木廻り、急斜面
施肥	窒素量/ m ²	6g/ m ² ・年1回（5月下旬6g）	
雑草対策	セイヨウナシ、フタ、ソメイジ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない
	オチャドなど	刈払機で刈込む	

③「明るい林床」

菖蒲池東側の園路付近の林縁部や北海道文学館周辺の樹林地、鴨々川付近の民地境界など、自然な雰囲気を要求される区域では、5月下旬から9月までの成長期に草刈りを行います。

「明るい林床」の主な管理作業計画

草刈	回数	1回/月	
	刈高	5cm	
	主要機械	乗用刈り機	
	補助機械	自走刈り機	小回りの部分、斜面
雑草対策	ヨギ、アザミ、ゴボウ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない

④「暗い林床」

植物の生育が困難なほど暗くなった林床では、草刈りを行いません。

樹木の除伐などを行い、林床に光を入れ、裸地化の著しいところには剪定枝チップを敷き均すなどの対策を講じ、健全な土壌に回復するよう努めます。

低木類の管理

バラの花壇や、ツツジ・シャクナゲの植え込み、ユキヤナギやヤマブキ、ウツギ類などの低木類、フジなどのつる植物、オンコやモンタナマツの刈込みなどは、景観に配慮して管理します。特に植物の耐寒性や積雪への適応性を考慮し、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。

また、公園利用者の健康に配慮するとともに、公園の生物多様性を保持するため、化学農薬の使用を控えます。さらに、植物残渣を加工したチップや堆肥を使って植物の健全な育成を増進し、病気や害虫に侵されない環境をつくるとともに、フェロモントラップなどにより、病虫害予防に努めます。

①「バラ花壇」

耐寒性に優れ、積雪への柔軟性も備えた多花性のフロリバンダ系やブッシュローズを主体にバラ花壇が構成されています。利用頻度の高い芝生広場の周辺に位置していることもあり、化学農薬を極力使用せず、花がらや罹病葉をこまめに取り除き、利用者に安全・安心な管理を行っております。今後も細心の注意を払いながら管理を行うとともに、市民協働による管理を継続します。

バラ花壇の主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全育成を図る
除草	適時	—	
施肥	4月下旬	化成肥料 8-8-8 を 30g/m ²	
	8月下旬	硫黄	耐寒性強化を目的とする
防除	フェロモントラップ	被害枝切除、捕殺	
	マダガネ	捕殺、フェロモントラップ	6月中旬

	アブラムシ類	ツツジ、ハクサンシャクナゲ、ヤマツツジ、シロリウキュウ、クロフネツツジなどの天敵昆虫保護	
	北加ハ	捕殺、バーナー焼殺	
	うどん粉病	木酢散布：6月中旬から9月中旬 1回/週	
	黒星病	病葉、枯れ葉除去	
樹形管理	4月上旬	凍害枝、老幹切除、整形	
	花期	花がら摘み	
	9月	シュート切除	
	10月下旬	切り戻し	
冬囲い	11月	根曲竹 3本に荒縄巻上げ	枝折れ、枝割れなどの雪害回避を図る
	4月	折れ枝切除	

②「ツツジ・シャクナゲ類」

ツツジ・シャクナゲ類は、ヤマツツジやレンゲツツジ、ハクサンシャクナゲなど耐寒性の強いもののほか、ヨドガワツツジやシロリウキュウ、クロフネツツジなど、耐寒性に劣る園芸品種があるため、冬囲いや肥培などは、それぞれの適応性に合った管理を行います。ドウダンツツジなどの刈込みものは年2回刈込みを行います。

ツツジ・シャクナゲの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥でマルチング	保水性、酸度調整を図る
	6月	上木の枝透かし	ツツジ類の光量確保を図る
除草	適時	—	
樹形管理	4月上旬	冬囲いを外した後、枝を広げて癖をなおす	
	花期	花がら摘み	
	花後	刈込みものは刈込み、枝透かしを行う	
	8月中旬	刈込み	
冬囲い	ハクサンシャクナゲ、レンゲツツジ、ヤマツツジ、シロリウキュウ	積雪地帯自生のツツジ・シャクナゲは冬囲いを行わない	
	上記以外の日本自生種	根曲竹 3本に荒縄巻上げ。枝折れ、枝割れなどの雪害回避を図る	
	耐寒性に乏しい種類	根曲竹 3本・荒縄らせん巻上げに萑巻き	

③「ライラック」

当公園にはライラックが多数植えられています。菖蒲池東側の園路沿いには、川下公園のライラックコレクションから移植された様々なライラックでライラックウォークがつけられています。周囲の高木に被圧され、樹形が偏り、花数も少なくなっています。ライラックは、低木でありながら陽光を好む植物なので、ライラックの性質に合った育成管理を行います。

ライラックの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥でマルチング	雑草の抑制、土壌の団粒化を図る
	6月	上木の枝切り戻し	ライラックの光量確保を図る
樹形管理	花後	花穂・老幹切除、枝透かしを行う	
		ひこばえによる樹体の更新を図る	
冬囲い	11月	幹寄せ、しおりを行い、積雪による枝折れを防ぐ	

④「フジ」

主要園路の藤棚、日本庭園の藤棚は当公園の初夏を彩ります。適切な病虫害予防と剪定により、初夏の色と香りを演出します。冬の剪定においては、花が棚から垂れ下がるよう、不要な枝を抜き取ります。

フジの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全育成を図る
除草	適時	—	
防除	7月	こぶ病葉切除	
	9月	根頭癌腫罹病株は伐根・密土・補植	
樹形管理	成長期	垂れ下がったつるは適宜、詰める	
	11月下旬	当年枝の4,5芽、花芽を残して、切除	

⑤「モンタナマツ」

モンタナマツなどの管理においては、刈込みとともに枝透かしを励行し、樹形の維持と病虫害予防に努めます。積雪への適応性があることから冬囲いは施しません。

モンタナマツの主な管理作業計画

除草	適時	—	
樹形管理	6月	刈込みと枝透かし	

⑥「刈込みのオンコ」

オンコは、枝の伸長がとまる6月下旬から7月にかけて刈込みを行います。また通風と緑葉の更新、枝配りのために枝透かしを行い、樹形の維持と病虫害予防に努めます。積雪や寒風の被害を防ぐため根曲竹とムシロで冬囲いをします。

刈込みのオンコの主な管理作業計画

除草	適時	—	
樹形管理	4月上旬	冬囲い外し後、枝を広げて癖をなおす、枯れ枝切除	
	6-7月	刈込みと枝透かし	
冬囲い	11月下旬	根曲竹5本に荒縄らせん巻上げ、ムシロで覆う	

高木類の管理

① 高木の落葉広葉樹

カツラやハルニシ、シダレヤナギ、シナノキ、ニセアカシア、プラタナス、ポプラ類などの高木は、当公園の林冠を構成します。

生き生きと鮮やかな緑を維持するために、街路樹や公園樹の剪定枝を加工したチップや堆肥を敷き均し、表層土壌の改良を行います。また、折れ枝等があれば適宜処理します。

清々しい公園樹の樹形を維持・継承するために、大規模な剪定及び危険木処理については、札幌市と協議します。

高木性落葉広葉樹の主な管理作業計画

施肥	11月下旬	衰弱の見られる樹木には剪定枝堆肥マルチング	
支柱管理	適時	定植後4年を経過した支柱は撤去	
その他	適時	折れ枝処理等	

② 高木の針葉樹

単植のオンコの根の周りなど、踏圧で硬くなったところにチップでマルチングを行います。

高木性針葉樹の主な管理作業計画

除草	6月、8月	—
支柱管理	適時	定植後4年を経過した支柱は撤去
その他	適時	折れ枝処理等

③ 日本庭園の仕立てマツ

緑化協会が、百合が原公園の日本庭園や平岡樹芸センターで培った、マツの仕立て技術、育成技術によりアカマツやクロマツ、ゴヨウマツ、ヨーロッパクロマツの手入れを行います。

剪定枝堆肥、チップのマルチングで樹勢を強化し、緑摘み、枝透かし、整枝などの基本作業を行います。園路から見通せるマツには雪吊りを施し、雪国の風情を演出します。

日本庭園の仕立てマツの主な管理作業計画

除草	適時	—
樹形管理	7月	緑摘み、枝透かし、整枝
雪吊り	11月下旬	園路からの見越しのマツ類は、雪吊りなどの化粧を施す
雪下ろし	1-2月降雪時	積雪による枝折れ、葉枯れを防ぐ

④ サクラ、ウメ、ズミ

緑化協会が、円山公園やモエレ沼公園のサクラ及び平岡公園のウメの管理を通して蓄積してきたノウハウを生かし、これらバラ科に属する花木の管理を行います。

また、日本庭園内のシダレザクラについては、土壌が固化することで根系からの呼吸や養分・水分の吸収が困難となり、樹勢が衰退し着花減少の原因となる可能性があるため、適時、土壌改良を行うことで樹勢回復を図ります。

サクラ、ウメ、ズミの主な管理作業計画

根回り	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全育成を図る
除草	適時	—	
施肥	8月下旬	硫黄	耐寒性強化を目的とする
防除	コスカバ	4月上旬被害部削除、5月上旬フェロモントラップ、捕殺	
	ヒゲカハ	捕殺、バーナー焼殺	
	腐乱病	4月上旬罹病部削除	
	天狗栗病	罹病枝切除	
	根頭癌腫病	著しい被害の場合は、歴史価値を検討し、客土または伐採	
樹形管理	4月上旬	枯死・罹病枝切除、樹形整形	
土壌改良	適時	日本庭園シダレザクラ	

⑤ 西3丁目入口のイチョウ並木

どっしりとした風格のあるイチョウの並木は、当公園を象徴する緑の一つです。根回りは踏圧で土壌の固化が進んでおり、樹勢の衰退が懸念されます。土壌の団粒化を促す処置を施し、樹形と並木の景観を維持する育成管理に努めます。

西3丁目入口のイチョウ並木の主な管理作業計画

除草	適時	刈払機
その他	適宜	折れ枝処理等、堆肥マルチ

⑥ オオヤマレンゲ

札幌コンサートホール kitara 横の芝生にオオヤマレンゲが植えられています。夏は冷涼、冬は温和で適湿な土壌を好むオオヤマレンゲには、北海道の気候は過酷な環境にありますが、毎年6月から7月にかけて下向きの白い可憐な花と香りが好評なので、この地に適した育成管理に努めます。

オオヤマレンゲの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	地温の上昇を抑え、健全育成を図る
除草	適時	—	
施肥	8月下旬	硫加	耐寒性強化を図る
防除	4月下旬	幹巻きなどで幹の体温上昇を抑える	
樹形管理	株立ちに移行させる。枯れ枝適宜切除		

花壇の管理

バラ園花壇には、春はチューリップ等の季節感あふれる春咲球根植物で、夏は開花期の長い一年草中心の植栽で、公園を訪れる人をお迎えします。

花壇は適度な株密度を維持し、群落として維持するために、花がら摘みや除草など日常の手入れに重点を置き管理します。

なお、植栽から維持管理全般について、当公園で活動しているボランティアの方々と連携・協働して管理します。

花壇の主な管理作業計画

土づくり・施肥	5月：1回	緩効性肥料
一年草植え込み	6月：1回	サルビア、マリーゴールド等
除草	適時	—
一年草抜き取り	10月：1回	サルビア、マリーゴールド等
球根植え込み	9-10月：1回	チューリップ
球根抜き取り	6-7月：適時	チューリップ

草本類の管理

日本庭園の草本類

入口付近のコグマザサは、5月上旬に刈り取り、新鮮な緑色の新葉に更新します。

池のハナショウブは、月に1回程度の除草を行います。

マツ類の下草として植えられているマンリョウなどは、定期的に灌水し、生育環境を整えます。耐陰性のあるシダの仲間やリュウノヒゲなどの植物の導入を計画し、夏の日本庭園の裸地をなくします。

植物リサイクル

札幌市と協議し、公園内に堆肥ヤードを確保しています。剪定枝や伐採木は粉碎してチップ化、草本類の刈草や落葉は堆肥化して園内に還元します。

【豊平川緑地（上流地区）植物育成管理の基本的な考え】

豊平川緑地（上流地区）は、河川特有の開放的な草地景観を有し、その中で春から秋にかけては様々なスポーツやレジャーなどで、老若男女を問わず多くの市民に親しまれています。

この開放的な景観を維持し、市民が安全・安心・快適に利用でき、心身ともに健やかに過ごせることを目指した植物の育成管理を行います。

【豊平川緑地（上流地区）植物管理の具体的な実施要領】

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場（有料施設）

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	フェアウェイ	回数	1回/週程度（26回/年）	
		刈高	4-6月、9-10月:2-3cm、 7-8月:4cm	
	ラフ	回数	1回/2週程度（8回/年）	
		刈高	4-6月、9-10月:6cm、 7-8月:6cm	
	セミラフ	回数	1回/週程度（23回/年）	
		刈高	4-6月、9-10月:5cm、 7-8月:6cm	
ホールカップ切り		1回/年確認 適時		
灌水		4-5月、9-11月:1回/3週間程度 6-7-8月:2~3回/週程度（25回/年程度）		
施肥	窒素量/m ²	5g/m ² ・年(2回/年)		
エアレーション		1回/年：春雪解け後		
目土散布		1回/年：春雪解け後		
芝生補修		張替等適宜実施、9月にオーバー・シードによる更新		
雑草対策	セイヨウカタバギ、ホトアオイ、 シロツグサ	刈込みにより種子を散布させない		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		マルチングにより発芽を押さえる

なお、南22条パークゴルフ場のコースの維持管理については、「豊平川中の島パークゴルフ協会」と連携・調整しながら行います。

豊平川緑地内野球場（有料施設3面）

有料施設である豊平川緑地南22条野球場3面では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	外野	回数	6回/年	
		刈高	4-6月、9-10月:3cm、 7-8月:4cm	
芝生補修		適時実施、10月にオーバー・シードによる更新		
内野整備（春）		3面×1回		
内野整備		3面×1回/2週		
外野芝生の雑草対策		刈込みにより種子を散布させない		除草剤は使用しない
内野グラウンドの雑草対策		1回/月、人力で伐根除草		

豊平川緑地内野球場（無料施設4面）

無料施設である少年野球場3面では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	外野	回数	4回/年	乗用0-刈-モア 自走0-刈-モア 刈り払い機
		刈高	4-6月、9-10月:3cm、 7-8月:4cm	
芝生補修		適時実施、10月に「オーバーシート」による更新		
内野整備（春）		3面×1回		
内野整備		3面×6回		
外野芝生の雑草対策		刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない	

芝生・草地の管理

当緑地内の芝生・草地の管理は、次表のとおり行います。草刈り前には芝生・草地内の小石等を除去するなど、石の飛散防止に努めます。また、利用者と作業員の安全管理に十分に配慮します。作業中に利用者が付近を通行する際には、作業を一時中止し、利用者の安全を確認したうえで作業を再開します。

草刈	回数	3回/年	刈草は粉砕
	刈高	5cm	
	主要機械	ハンマーナイフモア	
	補助機械	ハンドガイド式	小回り部分、斜面
刈払い機		樹木廻り、工作物周辺	

低木類の管理

当緑地内の低木類の管理に関しては、中島公園における「低木類の管理」に準じて行います。

高木類の管理

当緑地内の高木類の管理に関しては、中島公園における「高木類の管理」に準じて行います。また、実生等で自然に増えた樹木については、都度除去します。

花壇の管理

当緑地内イベント広場の花壇4箇所には、季節感あふれる一年草を植栽し、当緑地の利用者に色彩感あふれる花壇を提供します。

花壇は花がら摘みや除草など日常の手入れに重点を置き管理します。

土づくり・施肥	5月：1回	緩効性肥料
一年草植え込み	5-6月：1回	サルビア、マリーゴールド等
除草	適時	—
灌水	6-9月：適時	—
一年草抜き取り	10月	サルビア、マリーゴールド等

年間維持管理計画表 中島公園

業務名	規模・単位	回数等	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
《 基本管理 》															
日常巡視	236,295 ㎡	359 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 清掃管理 》															
日常清掃	236,295 ㎡	359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
便所清掃	7 箇所	359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
便所屋上清掃	7 箇所	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
鴨沢川清掃	600 m	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
菖蒲池清掃	15,000 ㎡	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
日本庭園滝清掃	110 ㎡	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 芝生管理 A 》															
草刈	36,500 ㎡	10 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
施肥	36,500 ㎡	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草	1,120 ㎡	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 芝生管理 B 》															
草刈	48,600 ㎡	8 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
施肥	48,600 ㎡	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草	1,300 ㎡	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 樹木管理 》															
剪定・伐採	340 本	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
冬囲い設置・撤去	4,340 本	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
刈り込み	2,590 本	1~3 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倒木・枯損木処理		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
落葉清掃		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 施設管理 》															
遊具自主点検		200 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
遊具業者点検		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
遊具設置・撤去		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
水飲み台開閉		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
園路灯点検		1回/月	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 花壇管理 》															
土づくり・施肥		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
一年草植え込み		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草		20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
一年草抜き取り		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
球根植え込み		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
球根抜き取り		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 その他施設管理 》															
管理事務所															
機械整備	680 ㎡	365 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所清掃・整理	132 ㎡	52 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倉庫整理	418 ㎡	12 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倉庫清掃	418 ㎡	24 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
利用者対応・案内		359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
屋外有料施設受付		359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
イベント対応		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
菖蒲池周り															
ロープ柵設置・撤去	840 m	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	6月-札幌まつり
防護柵設置・撤去	30 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 その他管理 》															
日本庭園門扉開閉	2 箇所	190 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
ハチの巣撤去		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
カラスの巣撤去		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 冬期管理 》															
園路直営除雪	1,423 m	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
園路業者除雪	1,193 m	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所周辺除雪	1,569 ㎡	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所屋根除雪	709 ㎡	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
四阿屋根除雪	3 箇所	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
スノーボード設置・撤去	1,193 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

年間維持管理計画表 豊平川緑地（上流地区）

緑地

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視（4～11月）	1 式	244 回												
	冬季点検（12～3月）	月1 回	4 回												
清掃管理	日常清掃（4. 5. 6. 10. 11月）	428,226 m ²	10 回												
	日常清掃（7. 8. 9月）	428,226 m ²	14 回												
	特別清掃（4月）	428,226 m ²	1 回												
芝生管理	草刈A	計4,210 m ²	3 回												
	草刈B	計717,900 m ²	3 回												
	草刈C	計36,800 m ²	3 回												
植栽管理	緑地内樹木管理	428,226 m ²	適時												
	寄せ植え刈込	3,683 m ²	適時												
	生垣刈込	290 本	適時												
	冬囲い設置・撤去		2 回												
トイレ管理	開放・閉鎖	16 棟	2 回												
	清掃	16 棟	206 日												
	施設点検	16 棟	206 日												
遊戯施設管理	日常点検（冬季は冬季点検時）		248 日												
	定期点検（点検・注油）	4. 7 月	2 回												
	冬囲い設置・撤去		2 回												
特殊施設管理	駐車場管理	4 箇所	198 日												
	ゲート開放・閉鎖		198 回												
その他管理	救助用浮輪点検	16 台	6 回												
	救助用浮輪設置・撤去		2 回												
	蜂の巣駆除		必要時												
	カラスの巣駆除		必要時												
花壇管理	土づくり・施肥	4 箇所	1 回												
	一年草植え込み	4 箇所	1 回												
	除草	6～9月	適時												
	灌水	6～9月	適時												
	一年草抜き取り	4 箇所	1 回												

南22条野球場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃（石拾い含む）	49,200 m ²	1 回												
	日常清掃	49,200 m ²	189 日												
芝生管理	草刈	35,000 m ²	4 回												
グラウンド管理	開放前整備	3 面	1 回												
	定期整備	3 面	6 回												

少年野球場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃（石拾い含む）		1 回												
	日常清掃		189 日												
芝生管理	草刈	72,900 m ²	4 回												
グラウンド管理	開放前整備	4 面	1 回												
	定期整備	4 面	3 回												

テニスコート

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃		1 回												
	日常清掃		189 回												
施設管理	テニスコート ネット設置・撤去	9 面	2 回												

徒歩池（南12条・南27条・南30条）

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	86 回												
清掃管理	開放前清掃		7 日												
	日常清掃		86 日												
	閉鎖後清掃		3 日												
	施設管理	開放前施設点検		7 日											
	池点検		86 日												
	遊器具点検（南12条除く）		86 日												
	ポンプ設備点検		86 日												
	備品類点検		86 日												
水管理	水質調査（開放前1回含む）	3回/1 日	87 日												
	水量確認		86 日												
駐車場管理	巡視・清掃（南12条除く）		86 日												
	車輛誘導（南12条除く）		37 日												
ゲート管理	開放・閉鎖（南12条除く）		86 回												

南7条パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オープン準備	受付所(フレハブ)点検	1棟	2回												
クローズ後作業	冬囲い撤去・冬囲い作業		2回												
	外周ネット設置・撤去	約500m	2回												
	コース内仕切りネット設置・撤去	約500m	2回												
	OB杭打ち込み・撤去	約200本	2回												
	ホールカップ設置・封鎖	18H	2回												
	オープン前清掃	15,014㎡	1回												
	オープン前コース内点検・清掃	14,160㎡	1回												
	オープン前施設点検・清掃	770㎡	1回												
	オープン前駐輪場清掃	84㎡	1回												
	簡易水洗トイレ清掃・給水	2棟	1回												
営業日作業	ピンフラッグの設置・撤去	18本	189回												
	敷地内始業前点検・清掃	15,014㎡	189回												
	コース内始業前点検・清掃	14,160㎡	189回												
	施設等始業前点検・清掃	770㎡	189回												
	駐輪場始業前点検・清掃	84㎡	189回												
	受付事務(使用料金徴収)	1式	189回												
	コース内監視	1式	189回												
	簡易水洗トイレ管理	1式	189日												
整備日作業	草刈(フェアウェイ・グリーン)	3,500㎡	26回												
	草刈(ラフ)	13,930㎡	9回												
	植栽周り草刈・除草	250㎡	4回												
	ホールカップ切り	18ヶ所	4回												
	灌水	14,160㎡	14回												
	施肥	14,160㎡	2回												
	ティーグラウンド人工芝張替え	4ヶ所	必要時												
	芝生補修	3,500㎡	適時												
	施設修繕	1式	必要時												
	エアレーション	3,500㎡	1回												
	目土散布	3,500㎡	1回												
過水期作業	灌水	14,160㎡	20回												

南大橋パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オープン準備	受付所(フレハブ)点検	1棟	2回												
クローズ後作業	冬囲い撤去・冬囲い作業		2回												
	外周ネット設置・撤去	約600m	2回												
	コース内仕切りネット設置・撤去	約500m	2回												
	OB杭打ち込み・撤去	約200本	2回												
	ホールカップ設置・封鎖	18H	2回												
	オープン前清掃	31,460㎡	1回												
	オープン前コース内点検・清掃	22,090㎡	1回												
	オープン前施設点検・清掃	1,220㎡	1回												
	オープン前駐輪場清掃	170㎡	1回												
	簡易水洗トイレ清掃・給水	1棟	1回												
営業日作業	ピンフラッグの設置・撤去	18本	189回												
	敷地内始業前点検・清掃	31,460㎡	189回												
	コース内始業前点検・清掃	22,090㎡	189回												
	施設等始業前点検・清掃	1,220㎡	189回												
	駐輪場始業前点検・清掃	170㎡	189回												
	入口ゲートの開閉	1式	189回												
	受付事務(使用料金徴収)	1式	189回												
	コース内監視	1式	189回												
	簡易水洗トイレ管理	1式	189日												
整備日作業	草刈(フェアウェイ・グリーン)	5,000㎡	26回												
	草刈(ラフ)	15,350㎡	9回												
	草刈(パークゴルフ場以外)	8,620㎡	4回												
	植栽周り草刈・除草	250㎡	4回												
	ホールカップ切り	18ヶ所	4回												
	灌水	20,700㎡	14回												
	施肥	20,700㎡	2回												
	ティーグラウンド人工芝張替え	4ヶ所	必要時												
	芝生補修	5,000㎡	適時												
	施設修繕	1式	必要時												
	エアレーション	5,000㎡	1回												
	目土散布	5,000㎡	1回												
過水期作業	灌水	20,700㎡	20回												

南22条パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オープン・クローズ作業			2回												
日常巡視		1式	189日												
草刈(フェアウェイ・グリーン)		2,200㎡	3回												
草刈(ラフ)		2,400㎡	3回												

(2) 仕様書等との差異

1) 維持管理業務特記仕様書との差異

① 彫刻・記念碑等の管理について

当公園内には、北海道や札幌に深く関わりのある彫刻・記念碑等が多く存在します。彫刻・記念碑等の管理について、特記仕様書等に記載はありませんが、当コンソーシアムでは現在、市民ボランティア「札幌彫刻美術館友の会」と連携し、清掃作業や表面保護剤の塗布等のメンテナンス作業を実施しています。今後もこの活動を継続し、歴史ある彫刻・記念碑等を次代に継承します。

② シダレザクラの管理について

当公園内には由緒ある樹木が多く存在し、中でも日本庭園のシダレザクラは当公園の春の風物詩として多くの方に親しまれています。長い年月が経ち土壌の固結が見られることから、今後、樹勢が衰退し花数が少なくなる可能性があります。これら由緒ある樹木の管理について、特記仕様書等に記載はありませんが、当コンソーシアムではこれまで蓄積してきたノウハウを生かし、適時土壌改良を行うことで健全な育成を図ります。

2) 維持管理基準表との内容・数量の差異

当コンソーシアムの管理運営経験を生かし、当公園において安全で快適な環境を提供できるよう、管理基準の変更を提案します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

中島公園

【芝生管理】

当コンソーシアムでは、維持管理業務計画で記述したとおり、「芝生 A」・「芝生 B」・「明るい林床」・「暗い林床」の4段階にランク分けし、メリハリのある効果・効率的な維持管理を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
草刈	4回/年	芝生 A：10回程度/年
		芝生 B：8回程度/年
		明るい林床：5回程度/年
		暗い林床：草刈なし、適時土壌回復
施肥	2回/年	1～2回/年

【施設管理】

① 遊具の管理について

遊具の自主点検は年 56 回となっていますが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、打診等も含めた月次点検を月 1 回行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
遊具自主点検	56 回/年	日常点検：200 回/年
		月次点検：8 回/年

② ベンチの管理について

ベンチ管理の記載はありませんが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、年 1 回の有資格者による定期点検を行い、安全対策を図ります。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時洗浄を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1 回/日
定期点検	記載なし	1 回/年
特別清掃	記載なし	適時（洗浄）

③ 四阿・パーゴラの管理について

四阿・パーゴラ管理については雪下ろしの記載がありますが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、目視・打診による月次点検、年 1 回の有資格者による定期点検を行い、安全対策を図ります。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時洗浄を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1 回/日
月次点検	記載なし	1 回/月
定期点検	記載なし	1 回/年
特別清掃	記載なし	適時（掃き掃除、洗浄）
雪下ろし	適時	適時（園内四阿 3 箇所）

④ 水飲み台の管理について

水飲み台管理については開閉作業の記載がありますが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を行い、目視・打診による月次点検を実施するほか、年 1 回の有資格者による定期点検を行い、安全対策を図ります。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時蛇口等の拭き掃除を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1回/日
月次点検	記載なし	1回/月
定期点検	記載なし	1回/年
特別清掃	記載なし	適時（拭き掃除）

⑤ 公衆トイレの管理について

公衆トイレ管理については屋上清掃の記載がありますが、スタッフが毎日の巡回時に点検・清掃を実施するほか、トイレ清掃業者による定期的な点検・清掃も行います。また、利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には、汚れの度合いに応じて追加の清掃を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検・清掃	記載なし	1回/日
業者点検・清掃	記載なし	2回/週（冬期は1回/週）
屋上清掃	適時	適時/積雪前

⑥ 集水枡・街渠枡・U型側溝の管理について

集水枡・街渠枡・U型側溝管理の記載はありませんが、春と秋の年2回の定期点検・清掃を行います。また、大雨時や融雪期等、溢水のおそれがある場合は臨時点検・清掃を適時行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
定期点検・清掃	記載なし	2回/年（春・秋）
臨時点検・清掃	記載なし	適時

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場

【芝生管理（コース内）】

南7条・南大橋パークゴルフ場の維持管理基準表では、以下の基準回数のおりとなっています。

当コンソーシアムでは草刈のエリアを細分化し、また灌水の回数を適宜増やすことで品質の高いパークゴルフ場を目指します。

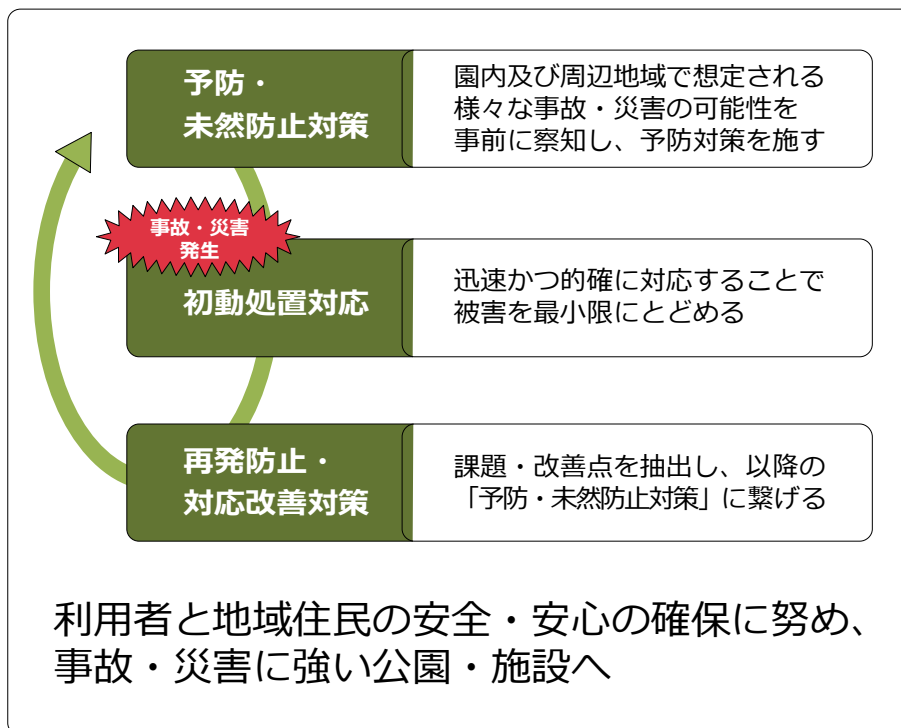
管理内容	維持管理基準表	計画
草刈（フェアウェイ・グリーン）	23回/年	26回/年
草刈（セミラフ）	記載なし	23回/年
草刈（ラフ）	9回/年	9回/年
灌水	14回/年	14回/年

(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

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



中島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・緑地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。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。

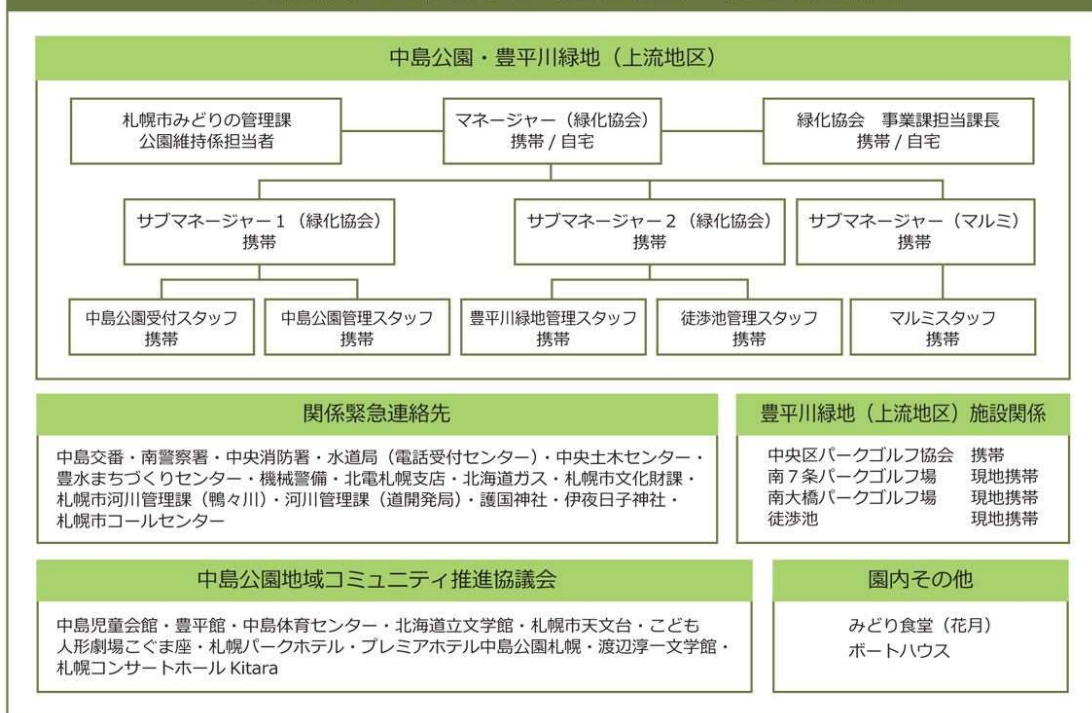
災害・事故発生の際の緊急時連絡系統は、「災害時対応フロー」に沿って行動し、「緊急時連絡網」で迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日等にも迅速に参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

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。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 自衛消防隊の編制と役割分担



中島公園・豊平川緑地（上流地区） 緊急時連絡網



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・緑地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

防災に係る取組については、マネージャーの指揮のもと、受付スタッフ、維持管理作業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、臨時対応を確認します。

なお、災害時の広域避難場所に指定されている中島公園では、「中島コミュ」により連携を深めた公園内の公共施設や周辺民間団体、地域住民が協力体制・連絡体制を活用し、当公園利用者や周辺住民の安全確保に努めるよう調整を図ります。

また、個々の公共施設が行う防災訓練情報を共有し、必要に応じて合同で行うことも協議します。

札幌市等で行われる地域の防災避難訓練が開催される際は「中島コミュ」も積極的に参画します。

3) 事故等への対応方法

予防・未然防止対策

当公園・緑地で発生する可能性のある事故・傷病として、園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、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・緑地で発生することが予想される場合に予防方法をホームページ、園内掲示板に掲示し、事故の予防・未然防止に努めます。
- b 台風など、時間の経過につれて災害発生や被災の予測が可能な事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、台風の進路等を把握して、被災を最小限に抑えるよう努めます。

- c 公園・緑地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、ホームページのほか管理事務所、園内掲示板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・緑地はもとより、緑化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 巡回点検等による早期発見・回収

- a 日常の巡回点検においては、中島公園・豊平川緑地（上流地区）の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。
- c 台風による強風や大雨、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・緑地及び施設の状況把握に努め、巡回時に危険箇所の発見に努めます。
- d 公園・緑地内で不審物を発見した場合には、札幌市や管轄警察署に直ちに連絡し、対処します。

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、緑化協会他公園スタッフ及びコンソーシアム各社スタッフに対し、迅速な連絡・支援要請を行うための「緊急時連絡系統及び対応フロー」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 を中島公園管理事務所・豊平川緑地パークゴルフ場受付2箇所（営業期間中）・徒渉池管理小屋（営業期間中）に設置するとともに、消火器・救護備品等を配備しています。公園・緑地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、セーフティコーン、ロープ等
- c 広域避難場所に指定されている中島公園においては、現在設置している災害時支援型自動販売機の継続設置を、飲料メーカー・ベンダーに働きかけます。

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」に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を緑化協会事務局又は当公園内に設置し、関係各所への連絡と緑化協会及びコンソーシアム各社への応援要請を迅速に行います。
- c 鴨々川や菖蒲池を有する中島公園及び豊平川緑地では、水難事故に対しても同様に救護・処置を行います。
- d 特に、地震や中島公園内外での火災、組織的暴力行為が発生した場合には、都心の人口密集地であることから、大きな被害に発展する可能性もあります。広域避難場所にも指定されている中島公園においては、自衛消防隊や「中島コミュ」による避難誘導・消火・事態収拾処置を行います。併せて、札幌市及び管轄の警察署・消防署・病院等関係機関への迅速、確実な連絡及び協力要請を行うとともに、当コンソーシアム支援スタッフや他の公園管理事務所スタッフを緊急配備します。
- e 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処置を講じます。
特に豊平川緑地については、台風や大雨の際、北海道開発局ホームページに掲載されている、河川テレメーター情報を随時監視し、増水時には緑地利用者の安全確保と設置物の移動を行い被害防止に努めます。

《豊平川緑地（南22条藻岩地区）増水時対応》

内容	水防団待機	はん濫注意	避難判断	はん濫危険
藻岩テレメーター基準水位	38.60m	40.10m	41.10m	41.40m
作業項目	人員・トラック待機	現場待機	巡回・利用者 避難誘導・ 設置物移設	現場待機・ 利用者誘導

- b 中島公園一帯は札幌市危機管理対策室が発行する「札幌市洪水ハザードマップ」内の浸水区域に想定されています。大雨・洪水による被災が想定される場合には公園利用者の安全を最優先し、園内放送等による避難勧告・立入禁止処置のほか、洪水時避難場所に指定されている中島児童会館への避難誘導を「中島コミュ」とともに迅速に行います。

- c 落雷発生時にも園内放送により公園利用者に告知し、「中島コミュ」と連携し公園内建物への一時避難を呼びかけ、園内を巡回し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。

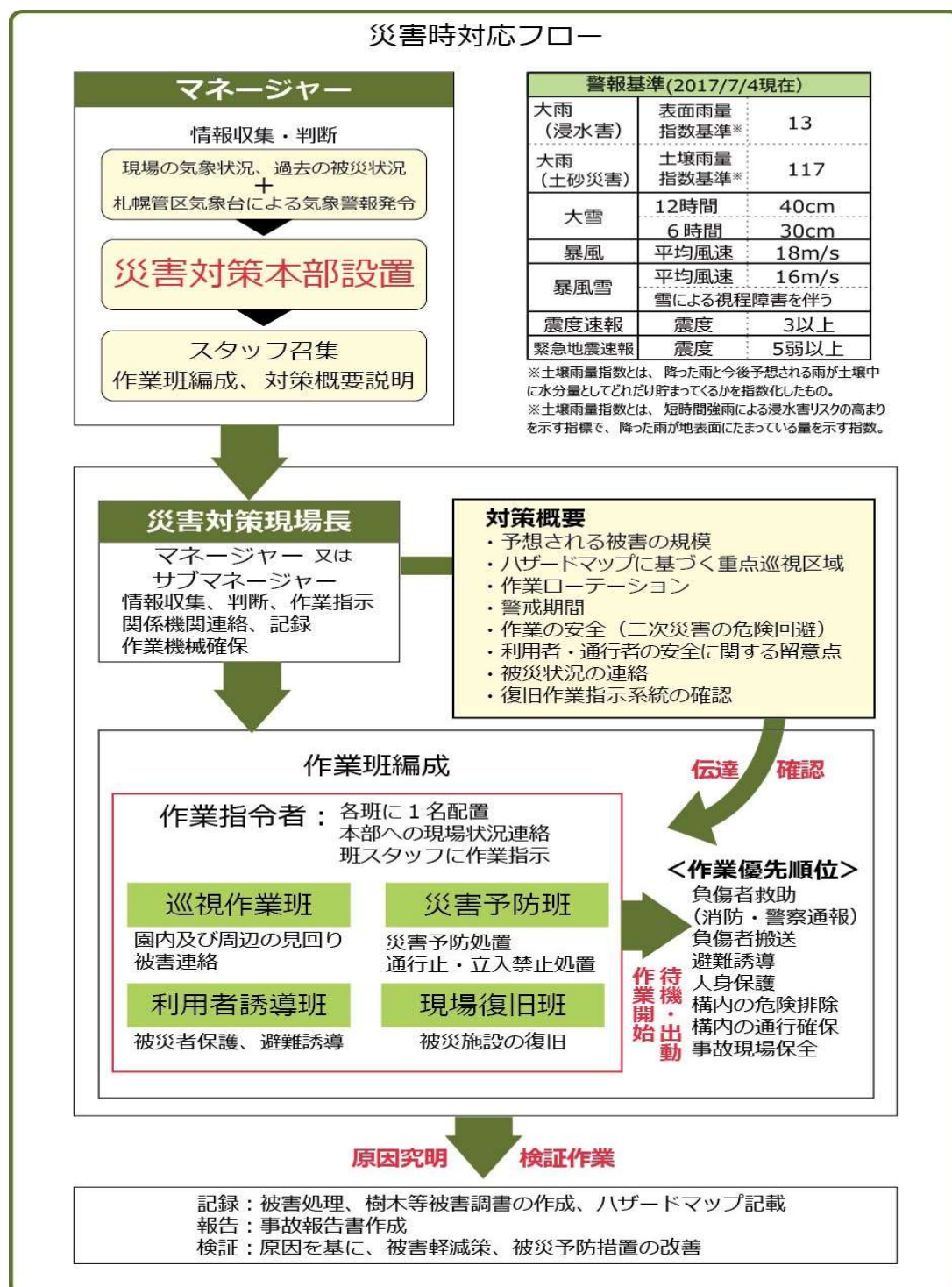
④ 被害拡大・二次災害の防止

- a 火災発生時の広域避難場所に指定されている中島公園においては、救護活動はもとより公園内の点検を行い、周辺住民の避難場所として札幌市及び管轄の警察署・消防署・病院等関係機関と協力して安全の確保・被害拡大防止に努めます。

- b 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応に当たります。
- c 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・緑地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。



① 原因究明・検証

- a 事故発生後には、その原因を徹底的に究明・検証し、必要に応じて施設・設備・案内等を改善し、再発防止に努めます。
- b 収束後には連絡・対応・処置状況などを検証し、必要に応じて指針の修正、他機関との再調整等を行い、常に最善の対応が可能なシステムづくりに努めます。
- c 札幌市への事故報告や被災状況報告を迅速に行います。また、緑化協会で情報共有と処置・結果の検証に使用している「事故報告書」を当公園・緑地でも使用し、公園・緑地の全スタッフのほか、緑化協会事務局及びコンソーシアム各社へ情報を通知し、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		時 分
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		

緑化協会で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

当公園・緑地の指定管理に係る範囲には、消防法上の防火対象物となる施設等はありません。

ただし、多くの市民が集い憩う場所であること、周辺には多くのマンションなど近隣住民も多いことなどから、消防法に準じて防火体制・対策を講じます。

①消防用設備点検の実施

管理事務所内に設置されている消火器、火災報知器について、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・緑地で働く全スタッフを対象に、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

① 広報

- ・ インターネットの活用
当公園・緑地の公式ホームページを活用して、基本的な利用情報のほか、四季折々の魅力や催しものなどについて、タイムリーな情報発信に努めます。
- ・ 各種媒体への情報発信
当公園・緑地内の他施設や市内各公園に加え、プレスリリース配信や、市内のテレビ・ラジオ・紙媒体への情報提供を継続し、当公園・緑地が取り上げられる機会の増加に努めます。
- ・ 印刷物の活用
インターネットを利用できない方に向けたツールとして、紙媒体の情報発信を行います。当公園の案内リーフレットや樹木マップ、花案内などを管理事務所で提供するほか、当公園内の他施設や市内観光案内所への配布により情報の周知を行います。
- ・ 広報ツールによるインバウンド対策
リーフレットを多言語化することで海外からの来園者に対応し、またそれをホームページに掲載するなど、海外からの来園者に対応します。

② 市民協働・地域との連携

- ・ 「中島コミュ」に参加している施設・団体と連携しながら、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。
- ・ 近隣の教育機関等と連携し、地域の子どもの学びの場として、公園の利用価値を高めます。
- ・ 現在活動しているボランティア団体との活動を一層積極的に展開することにより、公園の利用促進に努めます。

③ 公園の魅力アップ

- ・ 歴史的・自然的魅力を掘り起こし再発信し、その魅力が幅広い層に届くような仕組みづくりに努めます。
- ・ 地域の団体・市民などが有する優れた知識や経験のほか、周辺の商業施設などが個々に有する特性や資源を生かし、連携することにより魅力アップを図ります。

④ イベントの開催・告知

- ・ 公園の持つ資源を活用した、話題性の高い各種のイベントを開催し、新たな公園利用者を誘致し、利用活性化につなげます。
- ・ 告知用チラシは、園内掲示板へ掲示やホームページに掲載のほか、近隣の町内会や教育施設、関連施設に配布を依頼し、地域との連携や公園の利用促進を図ります。

2) 具体的な取組の実施計画

【中島公園における具体的な取組】

広報

① インターネットの活用 ～中島公園公式ホームページ

指定管理業務の開始に合わせて開設した当公園の公式ホームページでは、公園の基本情報のほか、利用を促すタイムリーな情報の提供に努めてきました。その結果、平成28年度は9万4千件を越すアクセスがあり、平成24年度の実績から97%増加しました。

今後も、施設の基本情報に加え、写真を多用した自然情報など、リアルタイムかつ分かりやすい情報提供に努め、当公園の魅力をPRします。また、当公園で展開される様々なイベントへの参加を促す情報のほか、ボランティア活動の情報を掲載し、公園管理の面からもより多くの方に参加していただけるように努めます。

② 各種媒体への情報発信

札幌市内のテレビ・ラジオ、新聞、雑誌等への出演・掲載を積極的に引き受け、当公園の歴史や風景の素晴らしさをPRしてきた結果、ここ数年でブライダル撮影や個人の撮影会の利用が格段に増えています。引き続き各種媒体への情報発信を継続し、さらなる利用促進を図ります。

③ パンフレット・イベントチラシの配布

当公園のリーフレットは一部分の掲載情報が古くなったこともあり、平成29年に施設情報の更新を行い、引き続き配布を行っています。このほか、園内の樹木に取り付けている樹名板と対応した樹木マップや季節ごとの花案内についても、引き続き配布を行います。

イベント時には告知用のチラシを作成し、当公園内掲示板への掲示やホームページへの掲載のほか、近隣の町内会や教育施設、関連施設に配布を依頼することで、地域との連携や公園の利用促進を図ります。

④ 「中島公園三十三選」による公園の魅力発信

緑化協会が有識者や市民とのワークショップで作成した、当公園の魅力を三十三に厳選し紹介しているマップ「中島公園三十三選」について、個人・団体利用問わずに好評であるため、引き続き配布を行います。また、「中島公園三十三選」を片手に、より詳細な案内を聞きながら公園を巡るガイドツアーも開催し、個々の魅力のみならず、それらを有する公園自体の価値についても高めます。

⑤ 園内施設の相互協力による情報提供

地域連携強化を目的として築いた「中島コミュ」を活用し、施設のパンフレットやイベントチラシ等を相互に配置するなどの情報提供を行い、園内を訪れた利用者がどの施設に行っても情報が得られるようにします。

また、ホームページに互いにリンクを張ることで、情報入手の利便性の向上を図ります。

① コミュニティ推進協議会及び構成団体との連携

公園内の歴史・文化・スポーツ・教育・管理施設、公園内外で活動する市民団体や民間企業、関係者などが連携した「中島コミュ」を継続・連携強化します。個々の魅力や事業活動を繋ぎ合わせ相乗効果が生じるよう、これまで以上に相互理解・協働体制を強化します。「中島コミュ」を通して、連携イベントの開催などにより、互いの個性を発揮させながら地域の振興を図るほか、地域の連帯感の醸成を図ります。

② 近隣教育機関との連携

近隣小中学校の総合学習や職業体験を積極的に受け入れます。清掃活動等の管理作業のほか、イベント準備等に参加していただき、社会との関わりや身近にある緑や公園について学ぶ機会を設けます。

また、近隣中学校や児童会館などから、講演会やイベントの講師依頼を受ける機会があり、公園の持つ役割や日々の管理作業について、子ども達に伝え、知ってもらうことで、公園や花と緑、自然などへの愛着を深めることにつなげています。今後も要望があった場合には積極的に引き受け、公園スタッフの持つ知識・技術を発揮し地域に役立てます。

③ 市民活動・地域連携による相互の充実

既に当公園内で活動を展開している市民団体や企業などの活動成果を、これまで以上にホームページなどを通じて紹介します。また、当公園での活用の意義をアピールし活動の拡大、新たな団体等による活動展開を促進させます。

④ フローラルボランティア

当公園内の花壇や花木の管理を市民と協働で行っています。緑化協会が実施した『さっぽろ緑花園芸学校』の卒業生や地域住民との協働活動についても継続・強化し、さらなる花壇の充実やPR活動を実施します。また、近隣住民、小学校、一般企業等より参加を募り、プランターや樹木下などの花苗の植え込みや管理などを協働で行い、市民・地域との連携を推進していきます。

公園の魅力アップ

① ボランティアとの連携によるバラの拡充

かつて当公園の中心部に位置した「百花園」はバラを主体として造られた広場でした。再整備によって芝生の広場に生まれ変わった現在も、当時の面影を楽しんでいただくため、5つからなるバラの花壇をフローラルボランティアと共に整備しているところです。

今後もフローラルボランティアと連携しながら維持・管理を行うとともに、北海道の気候にあった品種の導入など、さらなるバラ花壇の拡充を図ります。

② アジサイの植栽拡充による市民と観光客のおもてなし

北海道の気候において長期に花を楽しむことができるアジサイを拡充してきましたが、さらなる株分けや新品種導入により、清々しい色合いで菖蒲池を縁取り、夏休み期間に多

く訪れる観光客の方には北海道ならではの夏の景観を、市民の方には季節の移ろいを感じていただき、菖蒲池回遊・舟遊の魅力向上を図ります。

実施にあたっては、市民ボランティア等との協働に努めます。

イベントの開催

〔都会のオアシスとしての魅力アップ〕

① なかじま桜まつり

毎年5月に開催される「さっぽろ園芸市」とのタイアップ事業として、同イベントの活性化と当公園の春の魅力を発信することを目的としたイベントを開催し、相互の利用促進を図ります。

同イベントの開催時期と重なるサクラの開花に合わせてサクラをPRするイベントを開催し、桜茶・桜見どころマップの無料配布や、オリジナルグッズの販売を行います。

② ノルディック・ウォーク体験会 in 中島公園

公園の利用促進と来園者の健康増進を目的に「ノルディック・ウォーク体験会」を開催します。全日本ノルディック・ウォーク連盟公認の指導員のもと、歩き方のポイントや効能等を学び、実際に園内をウォーキングします。ポールの貸し出しも行います。

③ 鴨々川いきもの観察会

子どもを対象に、川で暮らす生き物を観察するイベントを実施します。子ども達が身近な自然環境に対する関心を持つきっかけにするとともに、新たな公園利用者の来園につながります。

④ 都会の野鳥観察会

菖蒲池及び鴨々川の水鳥や木立の中の野鳥などの観察会を行います。都会の中でも野鳥に親しんでいただく機会をつくるとともに、当公園で多く見られるマガモ、ハト、カラスなどを中心にその生態を解説し、接し方への理解を深めていただきます。

⑤ NAKAJIMA キャンドルナイト

毎年夏至の日に開催される「さっぽろキャンドルナイト」の主旨に賛同し、当公園内でポイ捨てされた空き缶を再利用したキャンドルナイトなど、独自のイベントを企画・実施します。

キャンドルの灯りを通して節電や省エネについて考える機会を提供するとともに、世界に誇れる環境の街「環境文化都市さっぽろ」の実現に貢献します。

⑥ 青空画廊

当公園の風景画を秋の園内に展示し、紅葉とともに芸術の秋を来園者に堪能していただきます。風景画の提供については、引き続き、中島中学校に協力をいただきます。

[歴史や文化などの「資産」が共生する公園の価値向上]

① 中島公園彫刻清掃体験

野外彫刻の解説や清掃・保全活動を行う市民ボランティア団体「札幌彫刻美術館友の会」と連携し、市民に当公園内の彫刻の清掃体験に参加してもらいます。清掃活動を通して彫刻に愛着を持ってもらうとともに、解説を交えることで当公園の歴史に触れる機会を提供します。

② 中島公園みどころ探訪ツアー

当公園の歴史的、文化的、植物的、景観的な様々な資産を見て歩き、百年を超える歴史の積み重ねを実感していただくガイドツアーを開催します。

施設、彫刻、樹木をはじめ、ふだんは気が付かないような、あるいはこれまで見落とししていた当公園の見どころを解説します。

③ 日本庭園茶会

当公園は、都心において池泉回遊式の日本庭園を無料で楽しむことのできる公園です。その日本庭園において、日本の文化を楽しむ機会を提供することを目的に茶会を開催します。開催にあたっては、国の重要文化財に指定されている茶室「八窓庵」付設の「三分庵」を使用できるよう、札幌市文化財課と調整を図ります。

[連携による安全・安心の確保と快適性・魅力のアップ]

① 中島 Kids ガーデン

当公園近隣地域に住む子ども達を対象に、土に触れる機会として野菜栽培体験を実施します。食農教育として作物を育て収穫し食べるという過程を学ぶとともに、運営スタッフや保護者など、地域の大人と顔をあわせる機会をつくることで、日頃から安心して公園を利用できる環境づくりにつながることを期待しています。シーズンのプログラムの中では、子どもたちのチャレンジクッキングや、活動のまとめ新聞づくりなども企画・実施します。本事業の開催に関しては、中島児童会館、地域の団体である「地域力UP↑実行委員会」と協働で行います。

② かもくま祭ジョイント企画

中島児童会館・こども人形劇場こぐま座の開館記念として開催されている地域のお祭り「かもくま祭」に、地域連携の一環として参加します。輪投げやクラフトコーナーなど、子どもが楽しめる企画を行い、イベントブースを出店します。

③ 鴨々川清掃運動への参加

鴨々川を清流にする会・クリーン鴨々川清掃実行委員会主催による「鴨々川清掃運動」に、地域の方々と参加します。身近な環境問題に対する意識を高めるとともに、美しい鴨々川を目指し活動を継続します。

④ 冬のまちにスノーキャンドルの灯りをともそう！in 中島公園

札幌市内各地で催されるスノーキャンドルイベントに賛同し、地域住民との協働で実施します。地下鉄出入口付近にスノーキャンドルを設置し、往来の利用者が癒される「あかり」を灯します。地域の連携を深めるとともに、当イベントの主旨でもある冬の災害について考えるきっかけを作ります。

⑤ ゆきあかり in 中島公園

当公園の冬の風物詩として定着してきたイベントで、当コンソーシアムが事務局となり、「中島コミュ」を中心とした地域連携事業として、さらなる充実に努めます。「さっぽろ雪まつり」時に訪れる海外・道外観光客の誘致をさらに進めるとともに、市民への認知度を高めるため、これまで以上に地域の教育機関・団体・企業等との連携を強化し実施します。

なお、上記イベントにつきましては新型コロナウイルスの感染防止対策を取った上での開催を検討しておりますが、感染状況等により中止及び内容の変更となる可能性があります。

その他の利用促進の取組

中央区の公園共同企画イベント

（円山公園・大通公園・創成川公園・旭山記念公園と連携、共同開催）

中央区内の円山公園・大通公園・創成川公園・中島公園・旭山記念公園をつなぐイベントを計画し、他の公園と連携を図ります。

① 夏休み公園謎ときラリー

夏休み期間中に、主に小学生を対象として、まちなかの5つの公園（円山・大通・創成川・中島・旭山記念公園）において、公園の文化や歴史、自然などを学ぶウォークラリーを、他公園と連携して開催します。公園の歴史や文化、自然などにまつわる謎解きマップの作成と配布を行い、マップをもとに園内に隠された謎を解いていき、すべての謎が解けた場合には、記念品の贈呈を行います。

【豊平川緑地南7条パークゴルフ場、南大橋パークゴルフ場における具体的な取組】

地域との連携

[地域のパークゴルフ推進団体との連携]

パークゴルフに精通し利用者の立場に立った視点でパークゴルフ場の運営に携わり、地域のパークゴルフ同好会などにも広く関与していることから、中央区パークゴルフ協会と連携し豊平川緑地南7条パークゴルフ場・同南大橋パークゴルフ場の運営を行い、サービスの向上を図ります。

また、南 22 条パークゴルフ場の維持管理は、豊平川中の島パークゴルフ同好会と協力体制を整え、良好なコースコンディションの維持に努め、利用者満足度の向上を図ります。

イベントの開催

〔スポーツ・余暇活動を通じた心身の健康増進〕

各種大会の開催

公園緑化協会杯やシーズン終了前の謝恩パークゴルフ大会を開催し、これまで多くの愛好者の方にスコアを競っていただきました。今後もパークゴルフ競技の推進と利用者間のコミュニケーションの活性化を目的に大会を開催し、利用促進を図ります。

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

区分	指標	目標
広報	ホームページ更新	H29実績からアクセス数 10%増 ※
	中島公園三十三選	2,000 部配布 ※
市民協働・地域連携	「中島コミュ」との連携	連携イベント等の開催・拡充
	ボランティア活動人数	H29実績から 30%増 ※
公園の魅力アップ	バラ花壇の拡充	PR 強化による認知度アップ
	アジサイの拡充	PR 強化による認知度アップ
イベントの開催	なかじま桜まつり	参加者 200 人/回 (2 日間/年)
	ノルディック・ウォーク体験会	参加者 5 人/回 年 3 回
	鴨々川いきもの観察会	参加者 20 人/回 年 2 回
	都会の野鳥観察会	参加者 5 人/回 年 1 回
	NAKAJIMA キャンドルナイト	参加者 30 人/回 年 1 回
	青空画廊	出展数 40 点
	中島公園彫刻清掃体験	参加者 5 人/回 年 2 回
	中島公園見どころ探訪ツアー	参加者 20 人/回 年 1 回
	日本庭園茶会・野点	参加者 100 人/日 (2 日間/年)
	中島 Kids ガーデン	参加者 20 人/回 年 18 回以上
	かもくま祭ジョイント企画	参加者 500 人/回 年 1 回
	鴨々川清掃運動	事務所参加者 5 人/回 年 1 回
	スノーキャンドル	参加者 50 人/回 年 1 回
	ゆきあかり in 中島公園	参加者 5,000 人/回 (3 日間/年)
	夏休み公園謎ときラリー	参加者 30 人/回 期間中 3 回
	パークゴルフ大会の開催	参加者計 200 人 年 2 回

※H30～H34 の指定管理期間中での目標

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

当公園・緑地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
- ② 自転車やバイク、自動車の放置
- ③ ごみのポイ捨てや不法投棄
- ④ 火気の使用
- ⑤ 草花・花木等の盗掘や折り取り
- ⑥ 公園内諸施設への落書き
- ⑦ 野生動物への餌付け
- ⑧ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄
- ⑨ 禁止区域への自転車やバイク、自動車の乗り入れ
- 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 ドローンの使用
- ⑫ その他の禁止行為及び迷惑行為

1) 取組の基本的な方針

公園・緑地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・緑地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・緑地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。

当コンソーシアムは当公園・緑地の景観・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・状態などの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・緑地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り組みと、これらの行為が発生した際の対処方法に分けて取り組みます。

① 公共空間利用の意識啓発

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、地域コミュニティ等と連携した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回と相互交流

公園・緑地内の巡回・清掃・維持管理作業等の際には、ベンチ等の施設や彫刻・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、巡回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・緑地管理に努め、利用者等と協働で公園・緑地を見守る「人の目」を確保します。

③ 地域と連携した意識醸成と情報共有

「中島コミュ」のほか、管轄警察署・消防署等との情報交換・共有を行い、連携しやすい環境づくりに努めます。

また、周辺に多数のマンション等があり、多くの子ども達が遊び場として利用することから、子どもを対象とした犯罪行為の抑制にも留意する必要があります。中島児童会館と連携するほか、関係機関、町内会、PTA、地域住民団体等と連携した取組を強め、不法行為はもとより、不審者情報や犯罪情報の共有化を図り、「子どもを守る目」の確保に努めます。

現在は児童等の犯罪被害救済場所として、中島公園管理事務所は「子ども 110 番の家」を宣言しています。

マナー啓発に関する取組

日常の巡回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、管轄警察署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・緑地でも犬をノーリードで放す状況が見られます。看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡回時の「声かけ」などにより、以前に比べ数は減ってきているものの、現在も根本的な解決には至っていないため、今後も根気強く対応を継続します。

② 放置自転車及び駐輪場への対応策

駐輪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、防犯登録番号などについて管轄の警察署に照会します。

また、地下鉄南北線の中島公園駅及び幌平橋駅の出入口付近には駐輪場がありますが、より出入口に近い場所に身勝手に駐輪され、乱雑な状況にて公園入口の景観を乱すとともに、通行の支障にもなっていることから、札幌市の関係機関と連携し、駐輪場拡張の呼びかけやマナー向上に向けて取り組みます。

③ ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡回や管理作業時には、スタッフはごみ袋を携帯して目についたごみを即座に処理し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。注射針や刃物などの危険物の投棄を発見した場合は、速やかに管轄警察署に通報します。

また、ポイ捨て防止の啓発活動として、近隣小・中学校との連携事業をとおして、ポイ捨ての現状を説明するとともに清掃活動への参加を促します。

④ 火気使用の防止対策

当公園・緑地で禁止されている火気（バーベキュー、花火等）の使用について、ホームページで呼びかけるとともに、持ち込み等を発見した際には注意し、火気の使用が禁止であることを理解していただきます。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 野生動物への餌付けへの対応

当公園・緑地で餌付け行為が確認された際には、野生動物への悪影響や、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、行為をやめていただくようお願いします。そのほか、看板、ホームページ等による周知や近隣施設との連携により、餌付けをしにくい環境づくりに努めます。

⑧ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

他公園でもよく見られる、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、当公園で確認した際には、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。

⑨ 禁止区域への車両乗り入れへの対応

当公園は車両の乗り入れを禁止しておりますが、誤って園内へ進入する車両があった場合には、説明のうえ、利用者に危険のないよう園外まで誘導します。また、進入の可能性のある箇所には、車両進入禁止看板を設置します。

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行為が確認された際には、口頭で注意指導します。また、利用者が多く危険と判断される箇所には注意看板を設置し、事故の未然防止に努めます。

⑪ ドローン使用の防止対策

公園・緑地内でのドローン使用は、都市公園条例第6条第8号「他人に危害を及ぼすおそれのある行為又は他人の迷惑となる行為」に該当するため、原則禁止となっています。警察からも禁止看板の設置を要請されており、当公園入口に看板を設置し、禁止であることを広く周知しています。

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用促進計画

1) 取組の基本的な考え方

① 利用者の平等・公平性の確保

- a 公園・緑地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、巡回や案内等、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・緑地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、「中島コミュ」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

年度ごとに定期的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。

2) 取組の具体的内容

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場における具体的な取組

① 利用料金

1回券、回数券は札幌市都市公園条例によるパークゴルフ場利用料金と同額に設定します。1日券、午後券は緑化協会が現在指定管理者として管理運営する他の公園内パークゴルフ場と同様に、複数ラウンドできるお得な利用券として利用促進・利用者サービスの向上を目的に継続実施します。

② 利用時間

両パークゴルフ場の利用期間及び利用時間は特記仕様書にある記載と同様に設定します。

豊平川緑地南22条野球場における具体的な取組

① 利用料金

野球場利用料金は札幌市都市公園条例による利用料金と同額に設定します。

② 利用時間

野球場利用期間及び利用時間は札幌市都市公園条例に準じて設定します。

③ 用具レンタル

野球場利用者には塁ベースとラインカーの無料貸し出しを行います。

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場及び南22条野球場利用目標

(単位：千円)

項目	令和3年度目標金額
南7条 PG	3,615
南大橋 PG	6,226
南22条野球場	1,698
合計	11,539

(2) 自主事業への取組

1) 取組の基本的な考え方

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、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、緑化協会が担当して行う自主事業のうち、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、ホームページ、チラシをはじめ、各種メディアへの情報提供などで広く周知し、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、管理運営と事業に反映させます。

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、これまでの当公園・緑地管理の経験と、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コンソーシアムスタッフがあたり、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、「中島コミュ」をはじめ地域の方々や公園ボランティアとの協働・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

中島公園で行う自主事業

① 各種イベントの開催（公益事業）

「4 事業の計画」で記載したように、新たな公園利用者の誘致、利用頻度の向上、滞在時間の延長を目標とし、中心市街地に近い立地であることを生かして、当公園が「街」「人」「自然」をつなぐ場として機能する取組を実施します。公園利用者の幅広いニーズに応え、集客や季節性を重視したイベントを開催して公園利用のきっかけを提供し、当公園への再訪性を高めることをねらった定期事業を実施することにより、利用者サービスの向上を図ります。

各種イベントの開催（公益事業）	
実施時期/回数	「利用促進の指標と目標」参照
対象	公園利用者
連携団体	「中島コミュ」をはじめとした各協力団体
収入予定金額	670,000 円
支出予定金額	660,000 円
収支予算	10,000 円

② 車いすの無料貸し出し（公益事業）

花見や紅葉の時期など、ゆっくり園内を堪能していただくため、公園管理事務所にて車いすの無料貸し出しを行います。事前予約も受け付けます。

車いすの無料貸し出し（公益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	公園利用者
収入予定金額	- 円
支出予定金額	1,000 円
収支予算	▲1,000 円

③ スノーシューレンタル（収益事業）

冬期間、スノーシュー（西洋式かんじき）のレンタルを実施します。スノーシューは雪深い道も歩くことが可能なため、市民や観光客に札幌の新雪を楽しんでいただく機会を提供するとともに、冬の運動不足解消につなげます。また、利用状況をみながらスノーシューの追加購入を検討します。

スノーシューレンタル（収益事業）	
実施時期/回数	1月～3月/毎日
対象	公園利用者
収入予定金額	11,000円
支出予定金額	10,000円
収支予算	1,000円

④ 中島公園はがき・缶バッジ等オリジナルグッズの販売（収益事業）

中島公園の風景や園内の植物をデザインしたオリジナルのはがき・缶バッジなどを製作し、管理事務所やイベント時に販売します。

中島公園はがき・缶バッジ等オリジナルグッズ販売（収益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	公園利用者
収入予定金額	7,000円
支出予定金額	4,000円
収支予算	3,000円

⑤ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者の利便に配慮して、清涼飲料水の自動販売機を設置します。省エネルギー及び防犯加工タイプや災害時支援型自動販売機、ユニバーサルタイプの自動販売機の導入を優先します。設置場所は広場（9条広場・自由広場）や貸しポート付近など、人の滞留が多い場所とします。

自動販売機の設置（収益事業）	
実施時期/回数	4月～11月、一部通年
対象	公園利用者
連携団体	特になし
収入予定金額	810,000円
支出予定金額	89,000円
収支予算	721,000円

⑥ 移動販売車の設置等（収益事業）

当公園でのイベント開催時に市内で営業する移動販売車を誘致することで、園内のにぎわいを演出し、利用者の滞在時間を延ばします。花火大会時には夜間の出店等を行います。

移動販売車の設置（収益事業）	
実施時期/回数	適宜/中島公園催事ごと
対象	公園利用者
収入予定金額	60,000円
支出予定金額	-円
収支予算	60,000円

豊平川緑地（上流地区）で行う自主事業

① パークゴルフ大会（公益事業）

豊平川緑地南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場において、当コンソーシアム主催のパークゴルフ大会を開催します。賞品や記念品などは賛同していただける企業に協賛を依頼します。

パークゴルフ大会（公益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／年2回
対象	パークゴルフ初心者、愛好者
連携団体	パークゴルフ推進団体、賛同企業
収入予定金額	47,000円
支出予定金額	44,000円
収支予算	3,000円

② 用具の無料貸し出し（公益事業）

南22条野球場利用者には管理事務所にて塁ベースとラインカーの無料貸し出しを行います。事前予約も受け付けます。

用具の無料貸し出し（公益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	南22条野球場利用者
収入予定金額	-円
支出予定金額	15,000円
収支予算	▲15,000円

③ パークゴルフ用具レンタル（収益事業）

パークゴルフ利用者の利便向上を図るため、施設受付で用具の有料レンタルを行います。

パークゴルフ用具レンタル（収益事業）	
実施時期/回数	営業日／毎日
対象	パークゴルフ場利用者
連携団体	パークゴルフ推進団体
収入予定金額	490,000円
支出予定金額	50,000円
収支予算	440,000円

④ パークゴルフ飲料販売（収益事業）

豊平川緑地南 7 条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場の受付所で清涼飲料水を販売し、利用者サービスの向上を図ります。

パークゴルフ飲料販売（収益事業）	
実施時期/回数	営業日/毎日
対象	パークゴルフ場利用者
連携団体	パークゴルフ推進団体
収入予定金額	32,000 円
支出予定金額	27,000 円
収支予算	5,000 円

⑤ 南30条徒渉池テントレンタル（収益事業）

夏休みを中心に多くの子ども連れ家族等が訪れ、熱中症などのおそれもあることから、管理小屋で日よけ用の簡易テントの有料貸し出しを行います。

南30条徒渉池テントレンタル（収益事業）	
実施時期/回数	営業日/毎日
対象	徒渉池利用者
収入予定金額	32,000 円
支出予定金額	10,000 円
収支予算	22,000 円

⑥ 南30条徒渉池飲料販売（収益事業）

テントレンタルと同様に熱中症予防と利便提供のため、管理小屋で飲料の販売を行います。

南30条徒渉池飲料販売（収益事業）	
実施時期/回数	営業日/毎日
対象	徒渉池利用者
収入予定金額	62,000 円
支出予定金額	51,000 円
収支予算	11,000 円

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・緑地のホームページについては、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

中島公園ホームページについては、平成30年度に新規サイトを構築しました。

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、旭山記念公園、円山公園、農試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

当コンソーシアムの代表である緑化協会では、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、当コンソーシアム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

当コンソーシアムでは、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、次の事項に取り組みます。

- ① 緑化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。

