
令和4年度 管理業務の計画書

第1公募 大通公園・創成川公園

公益財団法人札幌市公園緑化協会

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

都市公園の管理運営に関して、施設の設置目的及び基本的方向性、機能を実現するとともに、市民サービスの向上、経費の削減を図る上での基本方針、事業目標を記して下さい。

1 総括的事項に関する取組

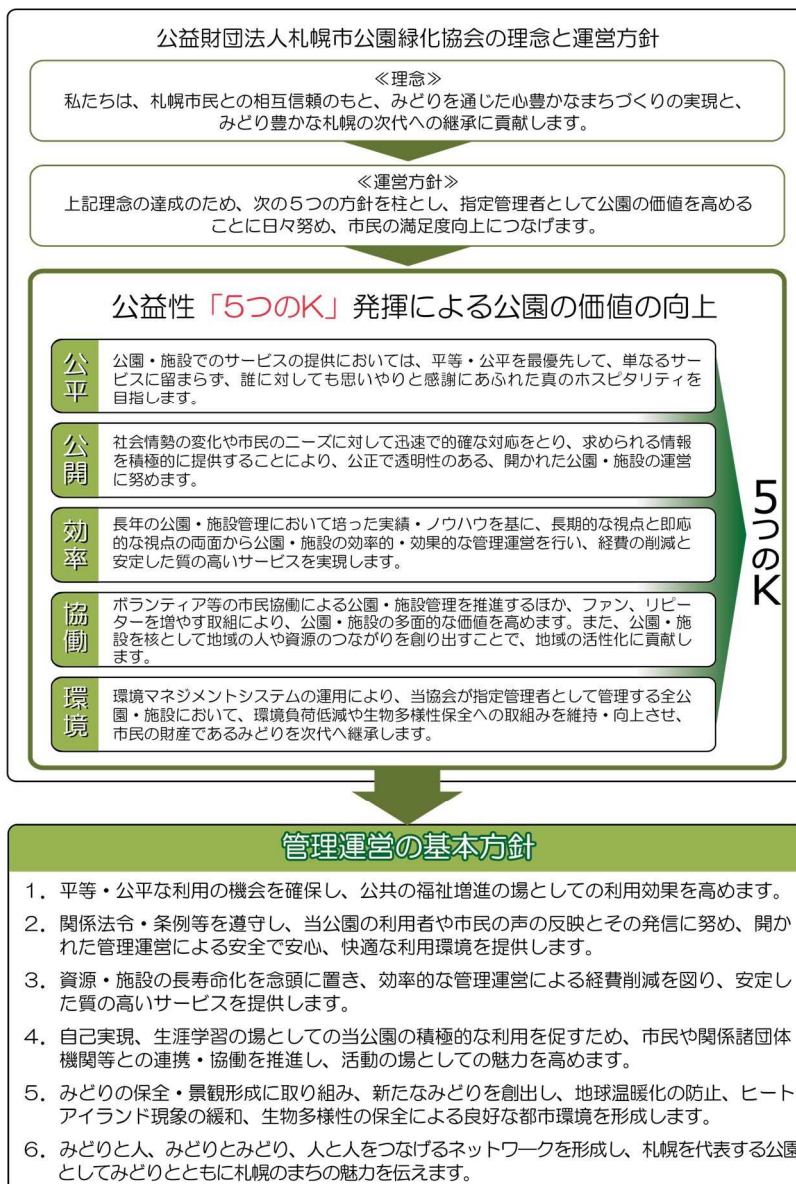
(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 基本方針

大通公園・創成川公園管理運営の基本方針

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。）は、大通公園は平成12年度から、創成川公園は平成24年度から継続して、公園の特性を生かした効果的かつ効率的な管理運営を実施してきました。

今後も大通公園・創成川公園（以下、「両公園」といいます）の特徴を最大限に生かして、魅力ある公園として多くの市民や観光客に利用していただくため、当協会の《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両公園を管理運営していきます。



2) 事業目標

両公園の管理運営にあたっては、公園の特徴を踏まえ、当協会の基本方針を基に次の3つの事業目標を立て、法人設立以来 34 年の公園管理で培ったノウハウを積極的に活用し、目標達成のための各種事業に取り組みます。

事業目標1 安全・安心への対応

① 樹木の管理

大通公園では、ハルニシ、イタヤカエデ、ケヤキなどの大径木が緑陰を提供していますが、来園者の安全を確保するため、毎日、複数のスタッフが公園を往復巡回して、高所での折れ枝や枯れ枝の早期発見に努め、安全・安心と快適な公園利用を図ります。また、高木のうち衰退木や腐朽木を対象とした「樹木の履歴書」を作成します。傷・腐朽の度合い、剪定や樹木診断の履歴、プレーシング処置等を記録・蓄積することで、日常の安全管理につなげます。点検の結果、必要に応じて樹木医が樹木診断を実施し、対応を検討します。

② 遊具等施設の管理

大通公園の遊具は、利用頻度も高いため、毎日の巡回で特に注意して点検するほか、定期的に専門事業者による点検・整備を行います。

③ 危険・禁止行為に対する啓発・指導

公園は多くの観光客や市民が利用される一方で、一部の心ない行為などにより安全・安心が脅かされる場合もあります。こうした行為に対応すべく、常日頃から啓発を行うとともに、危険・禁止行為を発見した場合は速やかに注意・指導を行うなど、来園者の安全・安心・快適な公園利用に努めます。

事業目標2 美しい景観形成とみどりの価値の向上

① 質の高いみどり景観への対応

札幌の歴史とともに歩む貴重な公園のみどりを守り後世につなげるため、植物の適切な生育と植栽環境の向上を図り、美しいみどりの維持・保全に努めます。また、札幌の四季が感じられる草花や樹木の植栽・デザインにより、彩りと落ち着きのあるみどり空間を創出し、景観の維持・向上を図ります。

② みどりに親しむ多面的機会の提供

公園やみどりをテーマとしたパークガイド、イベント、ボランティア活動など、みどりを「感じる」・「見る」・「触れる」事業を積極的に計画・展開し、市民や観光客に公園とみどりの魅力を伝えます。

③ 途切れのないフラワーリレー

大通公園には色とりどりの花壇が90か所ほどあり、当協会だけではなく札幌市花壇推進組合加盟事業者や市民ボランティアなどが植栽・管理し、春から晩秋まで四季折々の草花が途切れなく開花して季節を美しく彩っています。これらの事業者・団体・個人が花壇を円滑に管理できるように、花壇推進組合事務局として、また、コーディネーター役として公平・公正にマネジメントし、途切れることのない美しいフラワーリレーを演出します。

④ 花回廊づくり

両公園の植栽エリアには、札幌の木ライラックが多く植栽され、市民や観光客を楽しませています。品種の確かなライラックをはじめ、美しい花木を植栽するとともに、園路沿いには宿根草やグランドカバープランツを植栽するなど、2つの公園をつなげる「花回廊づくり」を進めます。

事業目標3 地域等との連携・市民協働活動の推進

① 市民参加・協働の推進

植物管理全般、公園ガイド、イベント運営など、多様なボランティアが、楽しく、かつ、継続して活動できるように、ボランティアのニーズに応じてモチベーションを高め、ボランティア活動を一層活性化させます。また、清掃や除草等の企業ボランティアを積極的に受け入れるなど、継続した取組につなげるよう働きかけます。

② 地域団体との連携

地域の町内会や商店街の方々等と連携し、これらの方々が開催するイベントの円滑な運営等に協力するなど、地域コミュニティの活性化と利用促進に努め、公園の価値を一層高めます。

③ 近隣小学校との連携

大通公園の花壇では、近隣小学校児童による花苗の植え込みを積極的に進めます。これにより、次代の札幌を担う子どもたちのみどりに対する意識を高めるとともに、公園への愛着や植物に対する慈しみの心を育てることにつなげます。

事業目標4 効果的な情報提供と発信

① 年間広報計画の作成

四季を感じさせる植物の開花期や花の見どころ、イベント、行事など抽出し、あらかじめ年間広報計画を立てて、情報の計画的な提供と発信に努めます。

② ニーズに応える情報提供・取材対応

公園情報について、予告・直前・最盛期等のタイミングを捉えて、また、場合によっては集中的に情報を提供するなど、札幌市広報課等を通して積極的なプレスリリースを実施します。また、新聞記者やテレビ局の報道番組ディレクター等にはダイレクトに情報提供します。

③ 魅力ある公園情報の発信

開花情報やイベント情報などのリアルタイム発信、見つけやすく使いやすいウェブデザインなどに心がけ、公園情報の充実とともに、セキュリティ強化と適切なフィルタリングを実施します。また、観光情報サイトや他公園・他施設とのリンク強化など、公園、植物、イベント等に関係する情報の質の向上に努めます。

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

都市公園における平等利用の確保の方針及び取組項目を記してください。

(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。

当協会では両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、両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

当協会では、両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、無許可の占用使用など、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。

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

- a 西7丁目のインフォメーションセンターには、無料の車いす2台、ベビーカー2台を配置し、貸出し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、貸出し情報をホームページや園内掲示でお知らせしています。
- b 両公園には駐車場の施設がないため、障がい者の方や一般利用者に最寄りの駐車場を案内するほか、ホームページなどでも周知し、サービス向上に努めます。
- c 海外からの利用者の利便に配慮して、英語、韓国語、中国語表記のホームページ、パンフレットを作成し、提供しています。また、インフォメーションセンターでは、日常英会話程度が可能なスタッフの配置に加え、通訳システムを活用したサービスを行っています。
- 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、タブレット、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グラムや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入を検討し、その効果を確認しながら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、多目的トイレにはチャイルドベッドが設置してあり、また授乳する場所として管理事務所内のスペースを提供するほか、ミルク用のお湯を提供するなど、柔軟な対応でサービスの向上に努めます。
- g 公衆トイレ施設への手摺、音声案内、点字ブロックの設置・改修など、ユニバーサル化を順次検討します。大規模な改修が必要な場合は札幌市と協議します。
- h 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。
- i 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、公園利用及び西6丁目野外ステージ利用の基本情報のほか、公園の四季折々の状況や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の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

に努めています。

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。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」の項に示しています。

(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等

エネルギーの管理・合理化、温室効果ガス発生の管理・抑制、環境配慮に向けた取組についての基本的な考え方と、これまでの取組実績や具体的なノウハウなどアピールしたい内容等を記入してください。

(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。

両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

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めます。

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。

2021 年 4 月 1 日

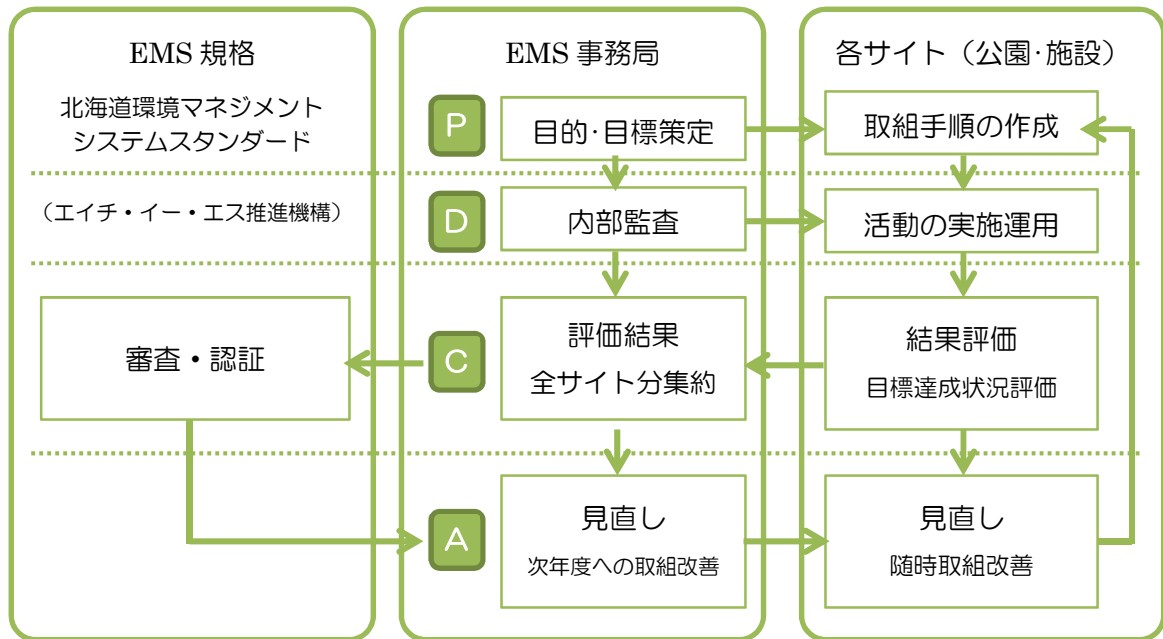
公益財団法人札幌市公園緑化協会

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。

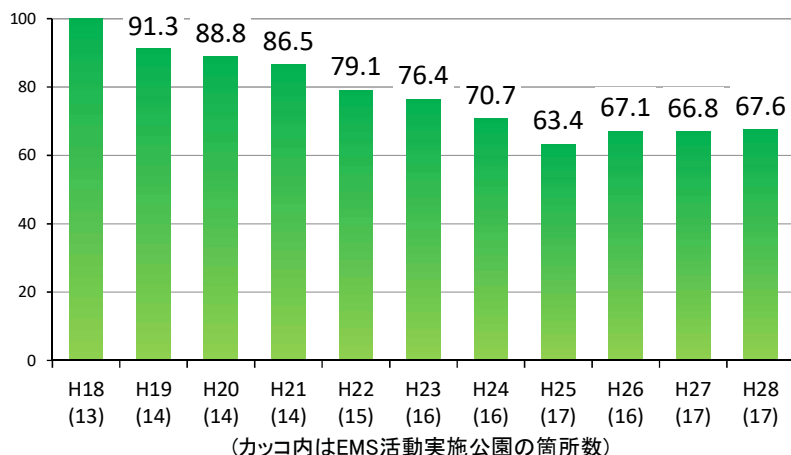
当協会 EMS における環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



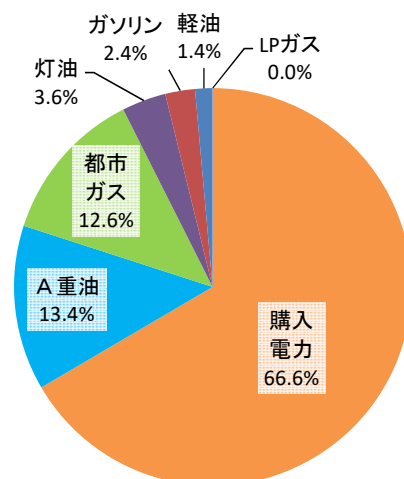
これまで様々な目的・目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設の管理運営における市民協働の推進や、生物多様性保全等の視点で独自の目的・目標を設定して取り組むなど、当協会の事業内容に則した効果的な環境活動を目指しています。当協会の EMS における平成 18 年度から令和 4 年度までの目的・目標は次のとおりです。

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- 令和 4	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節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・燃料などの項目別に、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。



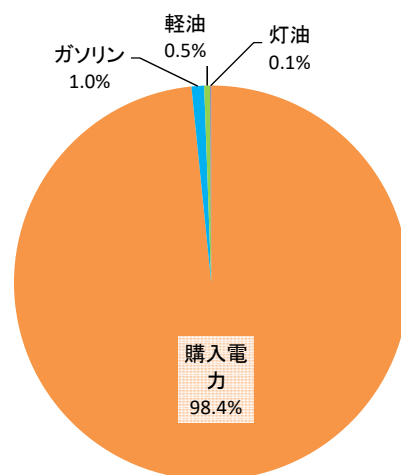
3) 大通公園・創成川公園におけるこれまでの取組

当協会では、これまで両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。

両公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が98%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。

大通公園の実績として、電気使用量は、公衆トイレの照明のLED化やフロアヒーター節電装置の導入、園路灯のエコランプへの転換、その後のLED化などにより、平成28年度には、指定管理者制度による管理が始まった平成18年度比で約39%の削減を達成しています。

創成川公園については、LEDの園路灯が設置されるなど、当初から環境に配慮された仕様となっておりますが、利用者の少ない冬期については、フットライトやアップライトを消灯するなど、利用状況に応じて当初から環境負荷低減に取り組んでいます。電気使用量は指定管理者制度による管理が始まった平成23年度比で約21%の削減を達成しています。また、一般廃棄物の排出量削減についてみると、ストックヤードを設けることができない両公園において、落葉などの植物残渣は可能な限り他公園にて堆肥化することで循環型の公園管理を行っています。平成24年度には「ごみ圧縮機」を大通公園で導入した結果、平成28年度には創成川公園のごみを含めても平成18年度比でごみ排出量を約35%削減するなど、環境の負荷軽減において大きな成果を上げています。



両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）

4) 両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（両公園以外の一部公園）

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、両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 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) 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) ごみ圧縮機の活用
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

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

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

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

運営体制については、別に組織図を作成し提出してください。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

1) 責任者の配置及び組織の整備

■ 両公園の管理運営体制

当協会は、指定管理者として、両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。

今後の管理運営体制や連絡・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。

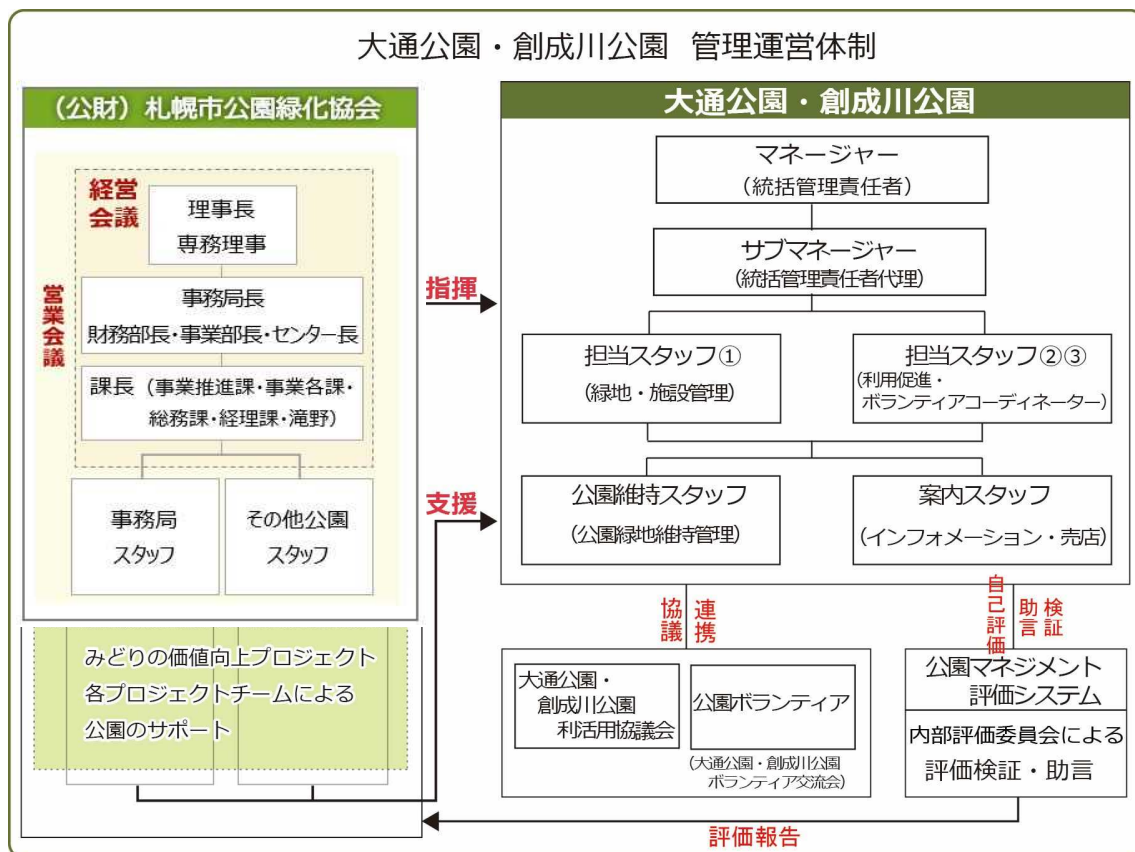
また、報告等の必要な記録はマネージャーが集約し、適切に処理します。

② 管理運営系統

当協会は指定管理者として、両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、両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.19)が全面的にサポートします。

大通公園・創成川公園 管理運営体制



マネージャー（統括管理責任者）の配置

両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知識・技術を有する、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。

両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20年以上	2級造園施工管理技士 公園管理運営士 北海道農業指導士 職長・安全衛生責任者

管理体制

当協会は、次の管理体制及び指揮系統により両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（国営滝野すずらん丘陵公園）、課長等によって構成する経営会議は、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

両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、両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。

大通公園・創成川公園 職務分担表（4月～11月）

役職	担当業務内容
マネージャー	<p>【統括管理責任者】</p> <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、火気取扱責任者・自衛消防隊長・安全衛生推進者等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</p>
サブマネージャー	<p>【統括管理責任者代理】</p> <p>植物管理作業指揮・遊具・施設・設備安全管理、作業計画書作成、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、事業計画策定、自主事業等企画・運営、売上現金、原材料・消耗品の在庫管理、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、ボランティアとの協議・調整、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、ホームレス対策、マネージャー不在時の必要業務対応等公園緑地に係るマネジメント全般</p>
担当スタッフ①	<p>【緑地・施設管理】</p> <p>植物管理作業指揮監督、施設・設備安全管理、作業計画書作成、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、現金売上、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、ボランティアとの協議・調整、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、その他公園緑地に係るマネジメント</p>
担当スタッフ②③	<p>【利用促進・ボランティアコーディネーター】</p> <p>ボランティアとの協議・調整、広報・催事の企画運営、自主事業等企画・運営、売上現金、創成川管理補助、公園利用対応、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望対応、ボランティアコーディネーター</p>
公園維持スタッフ ①②③④ ⑤⑥⑦⑧	<p>【公園緑地維持管理】</p> <p>公園維持管理作業、作業日報作成、園地の植物維持管理作業、遊具・施設（噴水等）・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、その他公園緑地の維持管理に係る作業、冬期間公園管理及び自主事業運営補助</p>
案内スタッフ ①②③	<p>【インフォメーション・売店】</p> <p>公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、苦情・要望対応、受付・案内サービス、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、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、売上現金・帳票、その他公園のサービスに係る作業</p>

大通公園・創成川公園 職務分担表（12月～3月）

役職	担当業務内容
マネージャー	<p>【統括管理責任者】</p> <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、火気取扱責任者・自衛消防隊長・安全衛生推進者等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</p>
サブマネージャー	<p>【統括管理責任者代理】</p> <p>植物管理作業指揮・遊具・施設・設備安全管理、作業計画書作成、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、事業計画策定、自主事業等企画・運営、売上現金、原材料・消耗品の在庫管理、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、ボランティアとの協議・調整、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、ホームレス対策、マネージャー不在時の必要業務対応等公園緑地に係るマネジメント全般</p>
担当スタッフ①	<p>【緑地・施設管理】</p> <p>植物管理作業指揮監督、施設・設備安全管理、作業計画書作成、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、現金売上、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、ボランティアとの協議・調整、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、その他公園緑地に係るマネジメント</p>
担当スタッフ②③	<p>【利用促進・ボランティアコーディネーター】</p> <p>ボランティアとの協議・調整、広報・催事の企画運営、自主事業等企画・運営、売上現金、創成川管理補助、公園利用対応、作業月報・作業期報作成、その他報告書作成、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望対応、ボランティアコーディネーター</p>
公園維持スタッフ ①	<p>【公園緑地維持管理】</p> <p>公園維持管理作業、作業日報作成、園地の植物維持管理作業、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、その他公園緑地の維持管理に係る作業、冬期間公園管理及び自主事業運営補助</p>
案内スタッフ ①②③	<p>【インフォメーション・売店】</p> <p>公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、苦情・要望対応、受付・案内サービス、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、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、売上現金・帳票、その他公園のサービスに係る作業</p>

大通公園・創成川公園 支援等職務分担表（通年）		
職名	担当業務内容	
公園緑化協会 支援等スタッフ	事業1課長	【公園管理運営執行責任者】 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

両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的事业推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

当協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的的事业推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。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、両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。

みどりの価値向上プロジェクト

目的 当協会が管理する公園・施設の魅力と価値を一層高めること

内容 公園・施設をサポートするプロジェクトを組織して活動

構成 職員や嘱託職員のほか、必要に応じて臨時職員が参加

公園・施設をサポートするプロジェクトチーム

継続的
プロジェクト

緑化協会全体
で継続して
取り組む

問題解決
プロジェクト

特定の課題の
解決・改善を
図る

期間限定
プロジェクト

特定の期日や
時期、季節な
どに活動

新規事業
立ち上げ
プロジェクト

新たな事業、
取組みの検討
推進

緑化協会の事業における必要性に応じて検討

個別テーマのチームを編成、活動開始
「外あそび」チームなど

活動を継続
(チームにより期間限定活動、課題解決後に解散)

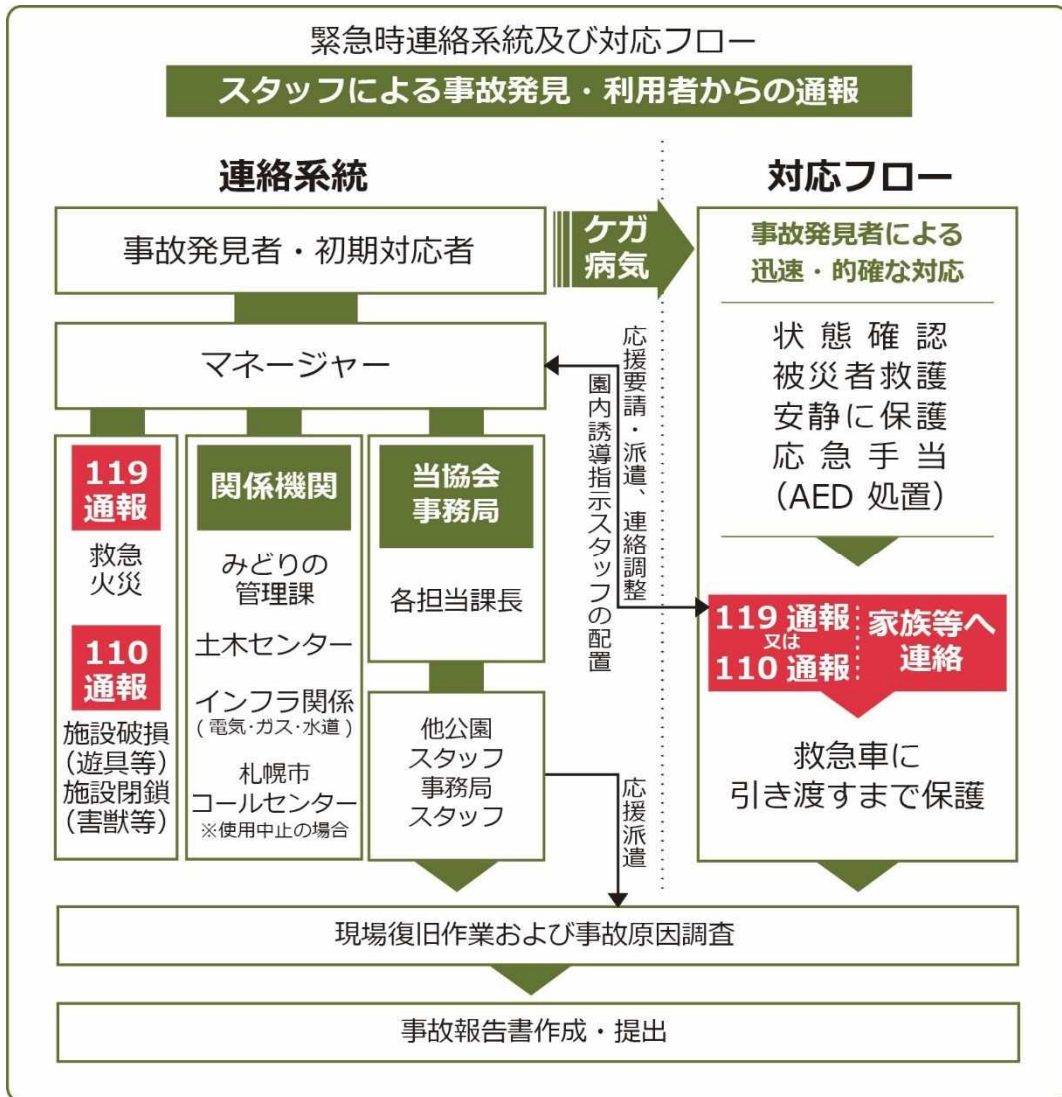
有資格者と技術等の共有・活用

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带使用作業特別教育	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級ビオトープ計画管理士	4	高所作業車運転技能	21
2級ビオトープ施工管理士	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
北海道農薬指導士	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。



イ 従事者の確保、配置

(ア)職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

都市公園の職員配置について、業務上の要件、雇用・就業形態（正規職員、非常勤、臨時雇用、契約職員等）、人数など具体的に示してください。

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

両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

大通公園・創成川公園 スタッフ配置（4月～11月）			
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	人数
マネージャー（所長） 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 農業指導士、職長・安全衛生責任者、学芸員	正規職員	1名
サブマネージャー 統括管理責任者代理	公園管理経験15年以上 造園施工管理技士 公園管理運営士 農業指導士	正規職員	1名
担当スタッフ① 緑地・施設管理	公園管理実務経験者	契約職員	1名
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティアコーディネーター	公園管理実務経験者		2名
公園維持スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧	公園管理実務経験者ほか		8名
案内スタッフ①②③	接遇経験スタッフ		3名

大通公園・創成川公園 スタッフ配置（12月～3月）

職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	人数
マネージャー（所長） 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 農業指導士、職長・安全衛生責任者、学芸員	正規職員	1名
サブマネージャー 統括管理責任者代理	公園管理経験15年以上 造園施工管理技士 公園管理運営士 農業指導士	正規職員	1名
担当スタッフ① 緑地・施設管理	公園管理実務経験者	契約職員	1名
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティアコーディネーター	公園管理実務経験者		1名
公園維持スタッフ①	公園管理実務経験者ほか		1名
案内スタッフ①②③	接客経験スタッフ		3名

大通公園・創成川公園 指揮・支援等スタッフ配置表（当協会、通年）

職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	人数
事業1課長（中島公園勤務）	公園管理経験20年以上 1級造園施工管理技士 公園管理運営士、農業指導士	正規職員	1名
総務課スタッフ	公園管理運営経験	正規職員	7名
事業課スタッフ		契約職員	3名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験	正規職員 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 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（園内清掃、公衆トイレ清掃、倒木処理等）

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者、配管設備業者等

(イ) 職員採用計画

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

経験のあるスタッフの配置計画

現在、両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

現在、当協会が指定管理者として管理運営する両公園に従事する経験と実績が豊富なスタッフを引き続き配置します。

② 統括管理責任者代理：サブマネージャー

現在、当協会が指定管理者として管理運営する両公園に従事する経験豊富なスタッフを引き続き配置します。

③ 担当 スタッフ（緑地・施設管理）

緑地・施設管理に従事する経験豊富なスタッフを引き続き配置します。

④ 担当 スタッフ（利用促進・ボランティアコーディネーター）

市民協働や利用促進など、市民参加型の公園管理運営を推進するため、両公園に従事する経験豊富なスタッフを引き続き配置します。

⑤ 公園維持 スタッフ

現在、当協会が指定管理者として管理運営する両公園に従事する経験豊富なスタッフを引き続き配置します。

⑥ 案内 スタッフ

現在、当協会が指定管理者として管理運営する両公園に従事する経験豊富なスタッフを引き続き配置します。

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。

① 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。

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、当協会の評価基準に基づき、スタッフ毎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。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

職員の勤務形態、勤務条件を示して下さい。(ローテーション表等があれば併せて提出して下さい。)

※個人情報を記載しないこと。

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

勤務形態と勤務条件

両公園スタッフの勤務形態及び勤務条件は以下のとおりとします。

大通公園・創成川公園 スタッフ配置（4月～11月）							
役職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇 ※	その他
マネージャー（所長） 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 統括管理責任者代理	常勤						
担当スタッフ① 緑地・施設管理	常勤						
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティア・ディネーター	常勤						
公園維持スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧	常勤						
案内スタッフ①	常勤		8:45～17:00	30時間		年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	
案内スタッフ②③	パート	4日程度	二交代制ほか	21時間	シフトが6時間超の日は45分		雇用保険 労災保険
				15時間			労災保険

大通公園・創成川公園 スタッフ配置（12月～3月）

役職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇 ※	その他
マネージャー（所長） 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 統括管理責任者代理	常勤						
担当スタッフ① 緑地・施設管理	常勤						
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティア・デザイナー	常勤						
公園維持スタッフ①	常勤						
案内スタッフ①	常勤	4日	8:45～17:00	30時間	45分 6時間以上/日の勤務時	年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	労災保険
案内スタッフ②③	パート	程度	二交代制ほか	21時間 15時間			

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができます。

スタッフローテーション

両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。

大通公園・創成川公園 スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）

役職	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（所長） 統括管理責任者			○	○	○	○	○
サブマネージャー 統括管理責任者代理	○	○	○	○	○		
担当スタッフ① 緑地・施設管理			○	○	○	○	○
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティア・デザイナー			○	○	○	○	○
公園スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧		○	○	○	○	○	
案内スタッフ①	○	○		○	○		
案内スタッフ②				○		○	○
案内スタッフ③	○		○				○

大通公園・創成川公園 スタッフ勤務ローテーション（12月～3月）

役職	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（所長） 統括管理責任者			○	○	○	○	○
サブマネージャー 統括管理責任者代理	○	○	○	○	○		
担当スタッフ① 緑地・施設管理	○		○	○	○		○
担当スタッフ②③ 利用促進・ボランティア・ディネーター			○	○	○	○	○
公園スタッフ①		○	○	○	○	○	
案内スタッフ①	○	○		○	○		
案内スタッフ②			案内	○		○	○
案内スタッフ②	○		○				○

両公園の管理運営にあたっては、札幌市との連携及び調整などが不可欠であるため、マネージャーの休務日を臨機に変更して対応するほか、公園維持管理スタッフが休務日である土・日・祝日は、緊急時や利用促進のイベント開催に合わせ、マネージャー又はサブマネージャーのほか、対応するスタッフを確保するとともに、必要に応じて応援スタッフ（他公園スタッフ・事務局スタッフ・みどりの価値向上プロジェクトチームなど）を適時配置します。

また、土・日・祝日は、巡回作業及び園内清掃並びにトイレ清掃等を除き、原則として園内作業を行いません。

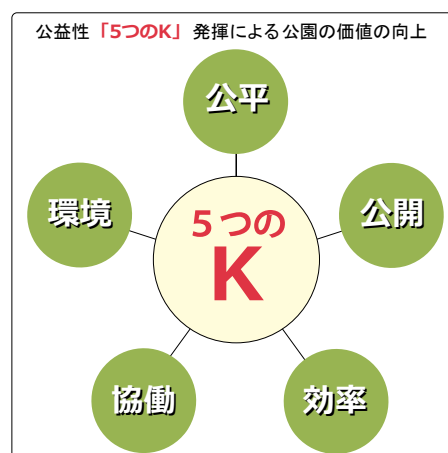
毎朝のミーティングのほか、業務ミーティングを週1回行い、情報の共有化を図ります。

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、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・接客、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、接客のレベルアップにつなげるためのサービス接客検定の受験など、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	接客・サービス研修	全スタッフ	1回/年
	サービス接客検定	全スタッフ	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

両公園の利用者、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、両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、公園ホームページのウェブ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	未取得スタッフ、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	公園維持スタッフ	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両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、市民協働による両公園の管理運営を積極的に進めるため、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、両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 両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を策定、運用しています。

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

【具体的内容】

- a 当協会の各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMSにおいて年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価、HES外部審査員による年1回の定期審査を実施し、PDCAサイクルによ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

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

都市公園における職員の雇用に関して、関連する法令及び各法令に基づき行なう規定の整備、届出等の内容を示してください。

また、職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方、取組の内容を示してください。特に、ワーク・ライフ・バランスの推進など、職員の雇用環境等を向上させることで市民サービスの向上等に結び付く具体的な取組があれば積極的にアピールしてください。

なお、ワーク・ライフ・バランスの推進の取組については、様式3-2にある取組を実施している（実施する）場合は、該当する取組に○を付けてください。

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・向上に向けた基本的な考え方

当協会は、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、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

待遇や知識・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

情報共有、業務の見直し等の組織的な取組を具体的に示してください。

(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。

両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、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、接客サービス研修、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、接客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。

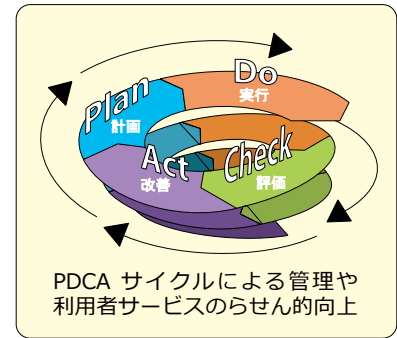
他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知資料や当協会の事故報告書等を検証し、スタッフによるワークショップで、安全確認の方法等について実践的に研修します。

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（当協会）】

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当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、当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

両公園では全スタッフが利用者と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、人権に関する講習、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。

③ 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.48）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、巡回票、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

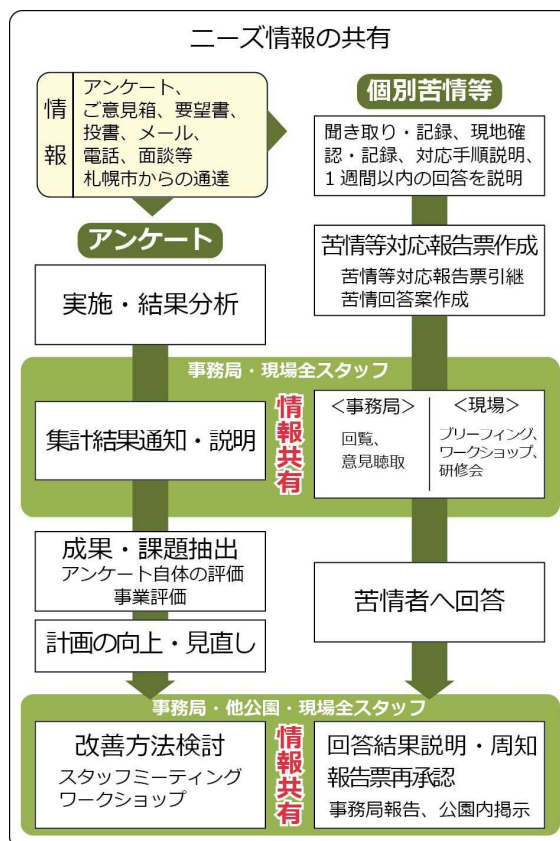
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、改善につなげることが重要であると考え、次の点を重視して業務を進めます。

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、両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

- 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。
- 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。
- 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。
- 両公園、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。
- 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。
- 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 両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、両公園を含む全公園・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

再委託することを予定する具体的な業務を示してください。また、再委託の適正を確保するための方策を具体的に示してください。特に、再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上に資する契約の方針について、積極的にアピールしてください。

(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

両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。

再委託を予定する業務と内容等

業務	内容	回数等
電気保安（大通公園）	高圧受電設備点検	6回/年
機械警備（大通公園）	管理事務所	夜間・年末年始（スタッフ不在時）
消防設備点検（大通公園）	設備点検	2回/年
遊具点検（大通公園）	春・夏休み前の精密点検	2回/年
噴水施設等保守点検（大通公園）	西3、4噴水、遊水路	噴水：季初・季末の計2回 遊水路：点検3回 ろ材交換1回
自動ドア保守点検（両公園）	公衆トイレ、喫煙所	3回/年
塵芥処理（両公園）	一般廃棄物処理	4月～11月
産業廃棄物処理（両公園）	産業廃棄物運搬・処理	適宜
園内清掃（大通公園） 公衆トイレ清掃（両公園） 喫煙所清掃（大通公園） 公衆トイレ開閉（両公園）	日常清掃、定期清掃	園内清掃：4月～11月 公衆トイレ・喫煙所（清掃、開閉）：通年
スケートボード等指導（両公園）	夜間巡回、指導	8～9月 2回/週
危険木・枯損木剪定	台風・強風時	4月～3月
園内清掃（大通公園）	冬期清掃（融雪期）	3月 ※就労支援団体へ委託
園内清掃（創成川公園）	日常清掃	4月～3月 ※就労支援団体へ委託
除草（創成川公園）	芝地の除草	適宜 ※就労支援団体へ委託
巣撤去・子ガラスの保護（両公園）	ガラス、ハチの巣の撤去	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。
- ⑨ 障がい者の雇用機会への配慮として、創成川公園の園内清掃業務、除草業務について、就労支援団体に委託してきました。今後も継続して委託し、札幌市の福祉施策の一端を担い、また利用者への一層のサービス向上につなげます。このほか、公園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) 札幌市及び関係機関との連絡調整

ア 市民との協働や地域等との連携

都市公園の管理運営や自主事業等の実施にあたっては、市民との協働や地域との連携を図る必要があります。そのための事業計画や方策について具体的に示してください。

イ 札幌市等との連絡調整

協議会設置の方針(運営に当たっての基本的な考え方、想定する参加者、運営のサイクル等)を示して下さい

(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、ボランティアとの調整や地域との連携を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。両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

大通公園・創成川公園利活用協議会

平成23年度から、開かれた公園管理運営を目指し、公園景観や公園の設置目的に沿って事業・運営の検証を行い、公園と地域の活性化を図りため「大通公園・創成川公園利活用協議会」(以下、「利活用協議会」といいます)を設立しています。隣接する連合町内会、小学校、さっぽろテレビ塔・札幌市資料館などの関連施設、札幌市まちづくりセンターに呼びかけて開催し、地域の公園活用について意見をいただきます。

利活用協議会は、次のとおり運営します。

- ① 協議会は、年1回開催します。
- ② 協議会は、当協会が開催し、運営に当たります。
- ③ 協議会では次の項目について協議します。
 - ・ 施設の概要説明
 - ・ 自主事業及び外部イベントなどの説明及びボランティア活動の紹介
 - ・ 公園の課題、対策について
 - ・ 次年度の事業内容説明
 - ・ 参加者から地域、公園への情報提供等
 - ・ 意見交換

利活用協議会で検討された結果、以下の地域連携のイベントが開催されました。

① 大通・西あたりイベントの開催

(平成30年度から「大通地区にぎわいフェスタ」に名称変更)

大通西側地域の連合町内会、小学校、まちづくりセンターなどで組織される実行委員会による地域のお祭り「大通・西あたり」が開催されました。当協会も指定管理者として実行委員会に参画し地域との連携・協力を図りました。

大型イベントの多い大通公園で地域のお祭りが開催されることは例がなく、このイベントが定着し毎年開催されるよう、今後もより一層地域と連携し、公園と地域の活性化に努めます。

② 大通プレミアムウィークエンド

平成 29 年度に、札幌市みどりの推進部と共催で、大型イベントの無い大通公園を楽しんでいただくイベント「大通プレミアムウィークエンド」を開催しました。

このイベント開催にあたって、プログラムの一つであるガイドツアーは、札幌市資料館のガイドボランティアと大通公園のガイドボランティアが連携・協力し、行いました。また、写真撮影講習会のプログラムでは、さっぽろテレビ塔の協力で特別に展望ラウンジの外側から大通公園全域を撮影する講習会を行い、ガラス越しからの撮影とは違う講習会となりました。撮影した写真は札幌市資料館内で展示される予定です。

今後も、さっぽろテレビ塔、札幌市資料館を始め、地域の他の施設とも連携・協力し、魅力あるイベントの開催や公園の利用促進につなげていきます。

狸二条広場運営協議会との連携

創成川公園では、開園当初から、地域連合町内会、狸小路商店街、二条市場などで構成する「狸二条広場運営協議会」（以下、「運営協議会」といいます）が組織され、広場の利用・運営について「狸二条広場利用ガイド」を作成し、運営協議会の自主的なイベントを催しています。当協会も運営協議会の一員として、協働でイベント開催し、公園・広場の利用促進を図っています。

従来の連携協力に加え、新たな取り組みにより、創成川公園における市民協働の活性化につなげます。

① イベントの共同開催

運営協議会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。

② 協議会が関わる大型イベント開催の協力

運営協議会が主催、又は関わる大型イベントについても協力し、地域と公園・広場の活性化に努めます。

③ 自主防犯パトロール隊

運営協議会では、自主防犯パトロール隊「創成川公園見守り隊」を結成し、花火大会などに夜間パトロールをしています。今後も運営協議会の一員として連携し、公園の安全確保に努めます。

大通公園・創成川公園ボランティア交流会

両公園では、多くの市民がボランティアとして活動しています。平成 25 年度から、ボランティア間の情報交換・交流の場として、また活動についての意見や要望を拾い上げるため「公園市民活動交流会」を開催し、活動の拡大、活性化を図っています。各ボランティアには、今まで知ることがなかった他のボランティア活動の情報を得ることができ、有意義な交流の場となっています。平成 28 年度からは、専門的な講師を招いての講演会や、ガイドボ

ランティアによる公園の勉強会の開催も行い、さらにイベントへの参加でボランティア同士だけではなくイベントに参加する市民との交流も深めました。

今後は、「公園市民活動交流会」を「ボランティア交流会」と改め継続して開催し、ボランティア間の交流を深め市民活動を活性化させるとともに、これまでの参加・活動経験を活かして、今後活動を行いたい市民に向けての情報発信の手法や発信先について検討します。

ボランティア交流会は、次のとおり運営します。

- ① 交流会は、年1回開催します。
- ② 交流会は、当協会が開催し、運営に当たります。
- ③ 交流会では次の項目について協議します。
 - ・ 各々のボランティア活動紹介
 - ・ 意見交換
 - ・ 勉強会、講演会の開催など
 - ・ その他要望（アンケート）など

[大通公園・創成川公園で活動するボランティア]

- ① 公園ガイドボランティア
- ② 大通公園花壇ボランティア
- ③ バラ花壇管理ボランティア
- ④ 公園管理運営ボランティア お助け隊
- ⑤ 植物管理ボランティア 植物ボランティア
- ⑥ コンテナ花壇管理ボランティア 花くらぶ
- ⑦ 企業・団体の清掃等のボランティア

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、両公園の利用促進や管理運営水準の向上につなげるため、「大通公園・創成川公園運営協議会（以下、「協議会」といいます。）」を設立し、以下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、運営に当たります。
- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ 管理運営業務の報告
 - ・ 両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、その概略及び業務仕様書において協議会で協議を行うことが定められている事項
 - ・ 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について
- ⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、札幌市へ提出します。

(5) 財務

都市公園の資金管理に関する基本的な考え方を示してください。

また、都市公園における現金等の取扱についての基本的な考え方、整備する規程（既に整備済の場合は当該規程）の名称及び概要、現金等の取扱に関し事故、不祥事を未然に防ぐ具体的な仕組みを示してください。

(5) 財務

1) 資金管理に関する基本的な考え方

両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 両公園に係る、収支その他の経理に関する記録を各年度単位に整備します。
- 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

両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

当協会では、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

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

都市公園の利用に関する苦情対応の基本的な考え方と対応の仕組みについて具体的に示してください。

(6) 苦情対応

両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、素早くて確に对应し、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。

両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、両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」は両公園だけでなく、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。

苦情等対応報告票 緊急/通常 通常		初期対応者										
異境外部情報 (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											
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

- 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)
- 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、利用者と共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。

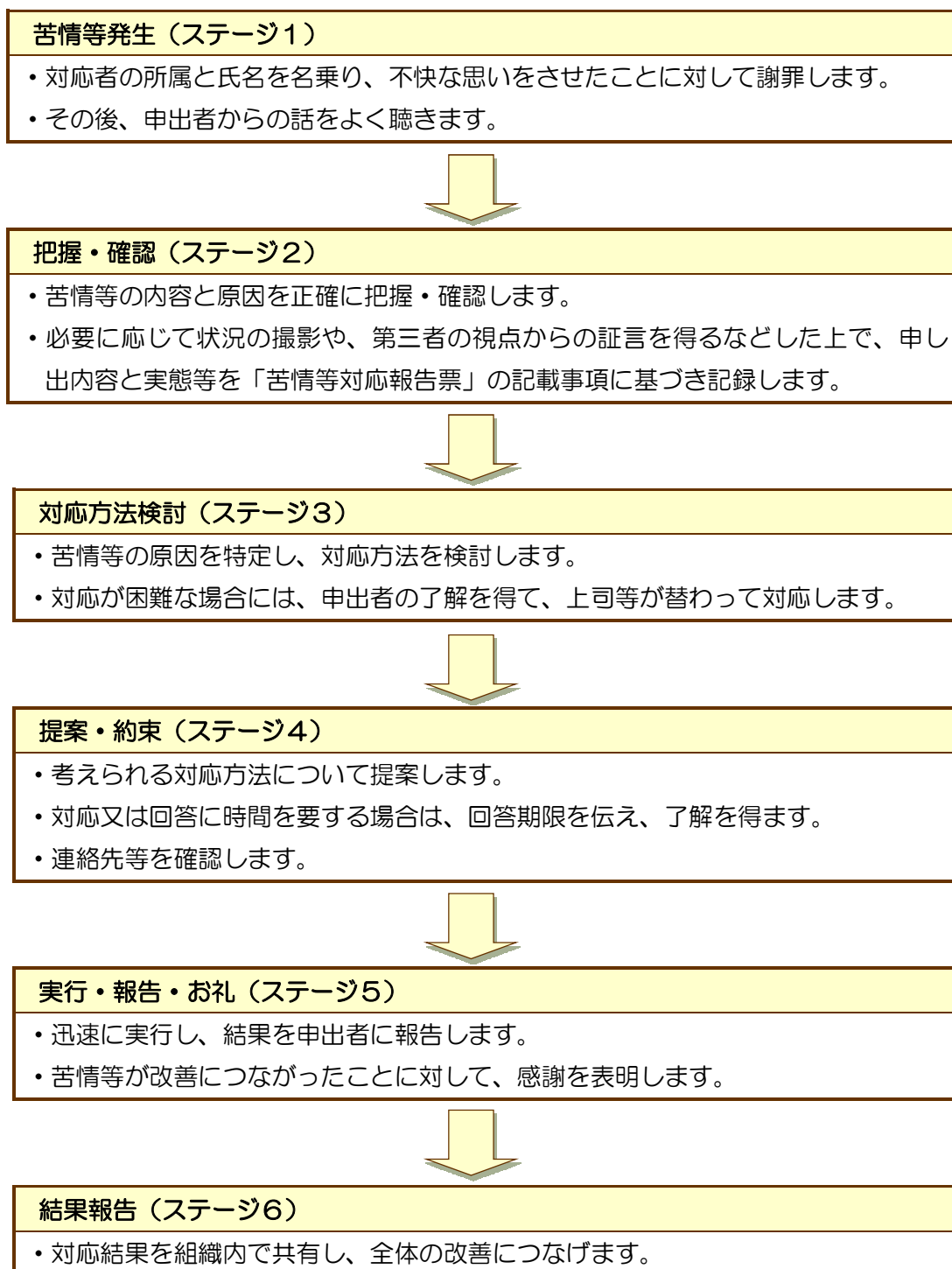
⑤ 札幌市への報告等

- 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

記録・モニタリング・報告・評価に関する基本的な考え方を示してください。

また、セルフモニタリングの実施について、具体的な方法、仕組みを示すとともに、利用者アンケート【総合満足度、接遇に関する満足度】における目標値を示してください。

(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 両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 両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、それらを両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、利用者や市民が両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、両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、両公園スタッフに周知するとともに、両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、両公園に従事するスタッフや、当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、次ページの「公園マネジメント評価システム」を両公園で運用し、評価結果は、両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。両公園においても、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

大通公園インフォメーションセンター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。
- 両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」
 - 両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。

両公園の総合満足度 : 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

管理業務の仕様書に示す「施設、設備等の維持に関する管理」業務の具体的な実施要領、年度別の実施計画を示してください。

特に、安全性や市民サービスの向上、管理経費の節減に結びつく工夫の内容について、積極的にアピールしてください。

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。
また、大通公園はイベント開催など公園の占用使用率が高いことを考慮して作業計画を立てます。その上で、天候や時間帯、場所（丁目）などの諸条件を考慮しながら作業を実施します。特に午後の時間帯は利用者が多くなることを考慮し、噴水清掃や公園東側の芝刈りは午前中に実施します。
芝刈り作業にあたっては、石などが飛び出ない、安全に配慮された作業機械を使用します。刈払い機を使用する際は、2人1組体制で石の飛散防止対策を施しながら作業を行います。
- b 業務は、公園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、業務の実施について十分に周知します。
- 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ています。また、被災者の救護等の応急処置を講じるほか、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て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。特に作業における安全対策は以下のマニュアル（一部抜粋）を用いてスタッフ全員に教育し、作業における事故を防止します。

【安全作業マニュアル】（一部抜粋、芝刈について）

行為	機械	取扱注意事項
芝刈	共通	機械は有資格者かつ選任されたもの以外は使用しない。
		機械を停止する場合は、必ずエンジンを切る。鍵を外し所定の場所に保管する。点検は必ず機械の完全停止を確認してから行う。
		使用前に機械点検を行う。異常があれば使用しない。
		安全装置が適正に作動するか点検する。装置の取り外しや加工はしない。
	刈払機	作業は2人1組で行い、飛散防止ネットを使用する。
		ヘッド部分は適正に装着されているか、止め具に緩みはないか点検する。
乗用式芝刈機	駐停車時はエンジンを切り、サイドブレーキやペダルロック等により、車体が動かないようにする。	
	前進・後進等、ペダルやレバーの操作がわかりにくい機械については、誤操作防止の注意喚起表示をする。	
自走式芝刈機	走行クラッチ、刈刃クラッチレバーは適正に作動するか点検する。	

- 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 両公園で作成しているハザードマップ、過去の作業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両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。

刈払い機 点検表

所長	担当

良好=○ 不良=×

h29

(不良時は処置内容を記入)

商品番号	機種	作業日					
点検項目							
給油確認/燃料漏れ点検							
作 機体全体の点検(破損、変形、油汚れ)							
検 ヘッド(ワイヤーの量、長さ、ガタツキの確認)							
察 エンジンの始動、回転の状態							
異音 異常振動、異音の有無							
休憩後、燃料の点検を忘れずに！ 異常の際はエンジンを止めてから点検しましょう。							
作 機体の清掃(エンジンフィン、エアークリーナー)							
検 ヘッド(ワイヤーの量、長さ、ガタツキの確認)							
察 グリスアップの確認							
異音 給油、燃料コック閉確認							
点検実施者							
確認印							
交換部品等							
処置内容							

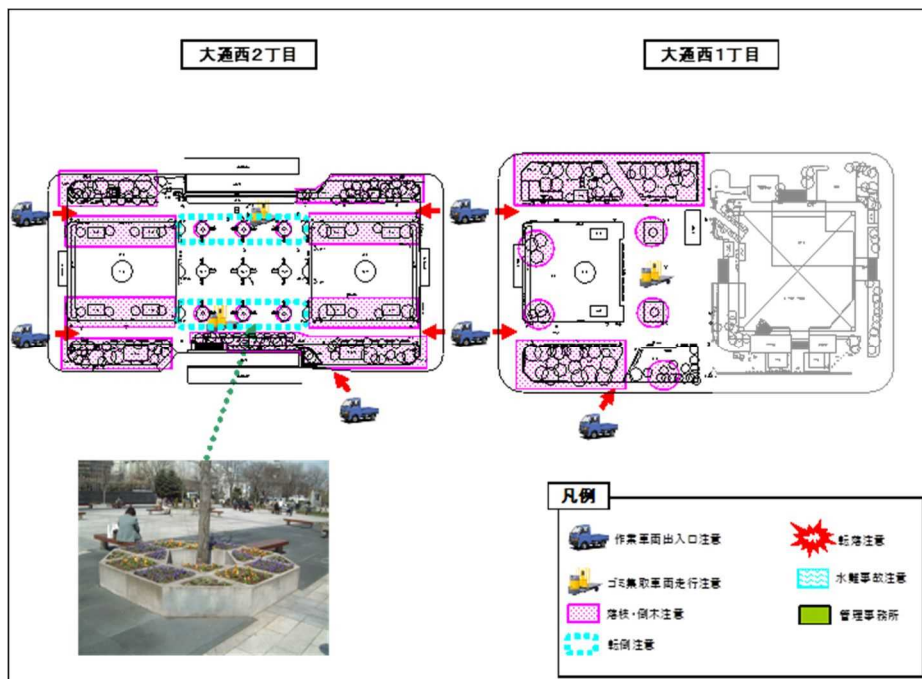
【作業機械点検表】

② 安全管理の体制づくり

- 当協会では、AED の設置された応急手当協力施設として、大通公園管理事務所を「さっぽろ救急サポーター」に登録しています。
- AEDは大通公園インフォメーションセンター（管理事務所）に配置し、湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯なども常備します。
- 巡回・作業等の際に得られた情報や、公園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

- 事故・災害等の発生時には、スタッフによる利用者への注意喚起を行い、スタッフが避難誘導等を行うとともに、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、ホームページや看板等により利用者に周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- 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。



【ハザードマップ】

- 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ホームページ等で周知するほか、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。

④ 利用者、イベントに合わせた作業計画と配慮

- a 利用の集中する土・日・祝日は原則、緊急性のある作業や施設の故障・破損等に伴う修繕、清掃業務以外の作業は原則行いません。
- b 作業の内容によって、利用者で混雑する時間帯や利用の多い区域では、なるべく利用の妨げとならないよう、作業時間帯を考慮して臨機応変な作業計画を立てます。
- c イベント開催など、公園の占有使用率の高いことを考慮した作業計画を立てます。

⑤ 大雨・強風時の対応

- a 大雨・強風が予測される場合は、事前に利用者へのホームページ等で注意喚起を行います。
- b 大雨では雨水枡の点検、強風では樹木点検や飛散物の除去を行い、被害防止を図ります。
- c 気象庁による警報が発令された場合は、管理事務所スタッフが待機し、札幌市や関係機関と連絡調整できる体制を整えます。また、適宜、公園維持スタッフを配置し、巡回や施設点検を行います。警報が発令がない場合でも、状況に応じスタッフを配置します。

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は、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 施設・設備の不適切な利用方法や、犬の放し飼い・フンの放置、動植物の採取・遺棄・給餌行為など、利用マナーに反する行為を発見した場合には、適正な利用を指導します。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、札幌市の担当課に協力要請を行い、必要に応じて警察署へ連絡し対処します。

■ 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

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、緊急時のスタッフ間の連絡手段として、巡回時には携帯電話・トランシーバーにより、迅速な連絡を取れる体制を確保します。

なお、緊急時に迅速な連絡を行うため、スタッフには緊急時連絡網の情報共有を行います。

経費削減のための工夫について

当協会では、公園施設・設備等の維持管理において、業務効率の側面と、EMS による環境影響低減の側面の双方から、PDCA サイクルにより継続的に業務内容や手順等を見直し、合理化を図り、経費の節減に繋げてきました。両公園においても、今後も経費節減に繋がる取組を継続していきます。

2) 施設・設備の維持管理

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

建物・工作物の維持管理にあたっては、次の「基本的な考え」を基に計画します。

① 作業計画と修繕履歴

公園管理事務所（倉庫含む）・トイレなどの建物や、噴水、遊具、園路灯などの工作物、その他の設備に関して年間・四半期・月間・週間作業計画に即し点検・補修・部品交換などを行います。

なお、遊具においては、修繕・部品交換等が発生した際には、作業履歴として遊具カルテに記録し、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・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修繕履歴の記録等や利用状況等に応じて判断し、適切な措置を施し、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

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恐れのある施設・設備等は、メーカー発表の耐用年数や両公園の工作物カルテ等の記録、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。特に遊具は利用者への直接的な事故につながる要素が高いことから、消耗や磨耗のはげしい部材及び、点検では確認が難しい部材を定期的に交換する時間的計画保全による管理を行います。

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。

前述の予防保全・事後保全による対応と、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、札幌市と協議します。

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・高齢者など、様々な利用者にとって利用しやすい公園となるよう、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、公衆トイレ・ベンチ・水飲み台などの利便性に配慮し、既存のバリアフリー対象設備の管理に関しても長寿命化を図りつつ、維持していきます。

上記に関して、大規模な改修や新設が必要な場合には、専門家の協力を受け、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

国や道、札幌市からの事故事例等の通知や、インターネット等による情報収集により、全国や積雪寒冷地における他の公園施設等での破損、修繕、事故等の情報を共有するほか、当協会が指定管理者として管理運営する他の公園の類似工作物・設備の破損・修繕情報を共有し、公園管理における留意点として受け止め、点検・修繕計画にフィードバックさせるよう努めます。

清掃・衛生管理の基本的な考え

① 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、大規模な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、適正に処理します。

なお、雑草や落葉、枝は植物リサイクルによる再資源化に努めるとともに、利用者にはごみの減量化を呼びかけ、環境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方策を検討します。多くの方が

公園の清潔・美観維持に関わることにより、管理コストの削減だけではなく、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、このような協働の雰囲気づくりが、後述する不法行為の抑制にも繋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

両公園は、札幌の顔として、市民や観光客が多数訪れる場所となっています。これらの来園者を迎えるに当たり、噴水や遊水路、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ると考えます。公衆トイレは日常清掃により清潔を保つほか、汚れた場合は早急に対応します。噴水は気温が上昇する7月から8月にかけて水の汚れや藻の発生が著しくなるため、清掃や防藻剤投入による水質管理を行うなど適宜対応します。

創成川の両岸に位置する創成川公園は、親水空間としての性質を有します。そのため、水辺にごみが散乱していると、著しく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、河川管理者である中央区土木部維持管理課と協議し、衛生・美観管理に努めます。

巡回・安全管理の基本的な考え

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、巡回マニュアル、ハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例集を活用し、階段等の段差のある場所などの公園の危険箇所や施設の日常点検箇所をチェックし、記録として残します。また、季節や気象条件に応じて重点的に巡回・監視する箇所を特定し、効果的かつ効率的な巡回を行います。また、両公園ではイベント時の車両進入が多く、イベント主催者には公園利用者の安全確保を促すとともに、ホームページで注意喚起を行います。

② 巡回時のコミュニケーション

札幌の中心部にあり、札幌市民や観光客の利用が多い両公園において、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、写真撮影の補助や、障がい者などの補助を行いながら、利用者の不便・不安状況の把握に努めます。また利用者の視点に立った巡回により、公園・施設への不満・不安箇所を早期に把握し、迅速な是正・改善策を講じられるように努めます。

③ マルチワーク化による効率化

毎日の巡回は、公園内のごみ拾いを兼ねるとともに、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て行います。巡回に限らず、業務実施の際は、複数の職務を同時に行う効率的な体制により、経費の縮減とともに、利用者へのサービス向上に努めます。

④ 悪天候時の対応

台風や強風時などにはホームページによる市民・利用者への注意喚起と巡回を強化し、倒木や施設の破損を早期に発見して対処するとともに、利用者に注意を呼びかけて事故を未然に防ぎます。

⑤ 樹木の安全管理

樹木の安全管理対策として、衰退木や腐朽木を対象に「樹木の履歴書」を新たに作成・記録し、必要に応じて樹木医による診断を行うほか、基礎資料として毎日の巡回等に役立っています。また枯れ枝、折れ枝など発見した場合は迅速に立入禁止措置等を行い、利用者の安全確保に努めます。

冬期の管理の基本的な考え

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や、除雪作業時に工作物等を破損させないように、積雪前に施設・工作物の撤去や養生を行います。

また、積雪による劣化を防ぐため、養生作業を行い、施設・工作物の長寿命化を図ります。冬期は降雪により、公園の状況が常に変化します。巡回時などでは施設や樹木の保全と利用者の安全を念頭に置き対応します。

施設・設備の維持管理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の点検確認等を目的として、巡回マニュアルに沿った巡回を行います。巡回回数は、大通公園では原則として1日2回、創成川公園では1回行い、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回数を増やします。巡回の結果は「占用物件現地確認・巡回日報」に記録します。
- b 巡回時には、公園施設への落書きの有無等を確認し、適宜対応します。
- c カラスやスズメバチ等が利用者に危害を加えるおそれがある場合や、施設・工作物の異常箇所等を発見した場合は、適切な方法で撤去・駆除・措置します。応急措置で安全を確保できない場合は、注意看板を設置の上、使用禁止・立入禁止等の措置を行い、専門委託業者により対処します。
- d 強風時は、倒木や折れ枝の有無の確認や、落葉などで噴水や遊水路のストレーナーが詰まることによるオーバーフロー（漏水）防止に努めます。
- e イベント開催時は、通路の確保状況や危険物・不審物の有無、施設の破損、植物の損傷状況などを確認し、破損等を発見した場合は、イベント関係者に必要な指導を行うほか、札幌市に報告します。
- f 噴水、遊水路、砂場内にガラス片などの危険物がないか、注意して確認します。
- g 近年では異常気象や大雪特有の事故発生事例があります。冬期間の巡回時には特に、降雪により変化する噴水や遊具周辺における空洞等、気象状況による危険箇所を把握し、対応します。

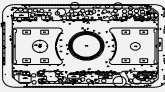
占用物件現地確認・巡視日報

平成25年 月 日() 占有者又はイベント名

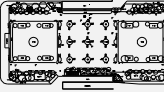
確認時刻	①	時	～	時	確認者氏名
	②	時	～	時	確認者氏名
	③	時	～	時	確認者氏名

車止めポルト確認

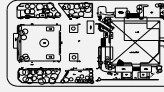
	西1	西2	西3	西4	西5	西6	西7	西8	西9	西10	西11	西12
北西												
北東												
南西												
南東												



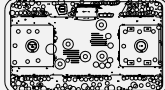
西3丁目



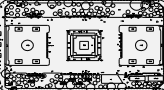
西2丁目



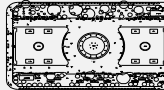
西1丁目



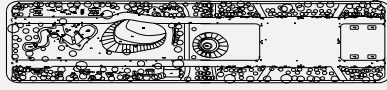
西6丁目



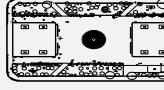
西5丁目



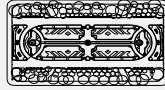
西4丁目



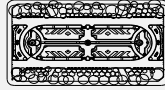
西9丁目



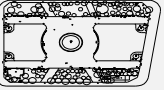
西8丁目



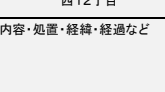
西7丁目



西12丁目



西11丁目



西10丁目

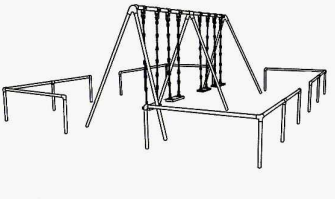


内容・処置・経緯・経過など

【占用物件現地確認・巡回日報】

② 遊具（大通公園）

a 日常点検A

積雪期間以外、スタッフが毎日の巡回時に1日1回の目視・触診点検を行い、異常箇所、故障等を発見します。

日常点検表									
点検期間	年月日	～	年月日	点検者名	管理責任者名	(本部/業務課)	公園番号		
施設場所	西り丁目								
施設名称/主材質	2階ブランコ			金属・木質・樹脂・漆			設置番号		
設置年月/製造社名	11年 月 不明			札幌ニット・不明			10		
備考									
部位	点検内容	チェック欄						備考 (気づいた点を具体的に記入する)	
A. 共通点検項目									
① 各部	○ 身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか。	1	2	3	4	5	6		
② 落下防止	○ 落下防止柵などにガタつきや変形はないか。								
③ 支柱部	○ ② 部材に亀裂、変形はないか。								
	○ くちつきはないか。								
④ 基礎部	○ 基礎部へ基礎が露出していないか。								
⑤ 着座部・両刃	○ 着座部や遊具周辺に大きな凹凸や石などはないか。								
⑥ 接合部	○ ねじの緩みや欠落はないか。								
	○ 錆手金具の破損はないか。								
⑦ 塗装・メッキ	○ 著しい塗剥離や退色、錆の発生等はないか。								
⑧ 汚れ・異物	○ 著しい汚れや落書き、異物等はないか。								
B. 個別点検項目									
<揺動系遊具>									
⑨ 着座部	○ 破損や変形はないか。								
	○ 着座部金具は磨耗していないか。								
	○ 吊り金具は破損していないか。								
	○ 吊り金具の回転不良はないか。								
⑩ 揺動部	○ 吊り金具の回転時に異音はないか。								
	○ チェーンは磨耗していないか。								
	○ チェーンは変形やねじれがないか。								
⑪ 梁部	○ 部材の腐食、変形はないか。								
⑫ 境界柵部	○ 部材の腐食、変形はないか。								
施設写真/略図									
									
特記事項(利用時の状況、人気度等)					実施記録				
									
補修等履歴メモ									
*チェック欄には、異常がなければ"○"印を、異常があれば"×"印を記入し、備考欄もしくは写真欄に異常の状況を記入して下さい									
*本表は6回の日常点検に使用します。実施記録欄の該当数字に○印を付け、横に実施した日付を記入して下さい									

【遊具日常点検表】

b 日常点検 B

スタッフが週2回の目視・触診・打診・聴診等を行い、遊具の安全性を点検・検査します。点検作業は「一般社団法人日本公園施設業協会」による「遊具日常点検講習会」を受講済みのスタッフが行います。異常があった場合は巡回日報の他に、日常点検表に記録します。また、修繕等については遊具カルテに記録し、履歴をデータ化します。

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が行います。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、施設の安全性が確保されているかどうかを点検・検査します。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師」と同等以上の知識を有する者が行います。

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、倉庫に収納します。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、専門の委託業者により行い、併せてcの定期点検を実施します。

e 塗装

経年劣化により塗装の色あせや剥離が生じることから、適宜塗装を行い、施設の長寿命化を図ります。また、遊具の塗装等、作業の一部は市民ボランティアと共同で実施することを検討します。

f 冬期の管理

札幌市内の公園で、過去に大雪により遊具の周辺にできた雪穴に落ちて身動きが取れなくなる事故事例が発生していることから、こうした事故を未然に防ぐため、冬期間の遊具使用中止措置や、定期的な雪穴の埋め戻しなどを行います。

【遊具類の維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考
ブラック スライド マントラ	柵設置・撤去	2回/年	冬期間のみ柵設置
	清掃	適宜	冬期間除く
	定期・自主点検	下記に同じ	下記に同じ
遊具	定期点検	2回/年	春（雪解け直後）と夏（夏休み前）専門業者にて実施
	自主点検	2回/週	「日常点検票」に沿って実施（別添点検票） 修繕記録は「遊具カルテ」に記載（別添遊具カルテ）
遊具	日常点検	毎日	巡回時、目視点検実施
	遊具設置・撤去 および養生	2回/年	対象：ブランコ 設置：専門業者による遊具点検時に実施 冬期間：コンビネーション遊具は使用禁止 大雪により雪穴埋め戻し
砂場	砂均し	適宜	砂場の不陸を解消
	攪拌	2回/年	深さ30cmまで攪拌、石など大きな異物の除去
	日常点検	毎日	危険物の除去
	砂補充	適宜	

③ 水飲み台

a 日常点検・清掃

積雪期を除き期間中、スタッフが週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。清掃は、月1回行います。また、汚れを巡回時に確認し、適宜に清掃を実施します。

b 冬期の管理

4月と11月に水抜き栓、水飲み台の開閉作業を行い、冬期の凍結による破損を防ぎます。また、冬期間は養生及び立水栓、蛇口を一部撤去するなど、積雪による劣化・破損を防ぎます。

④ ベンチ

a 日常点検・清掃

公園の利用頻度に合わせ、大通公園は週2回、創成川公園は週1回の点検を行います。異常があった場合は巡回日報の他に、スタッフの誰もが点検及び破損箇所（修繕

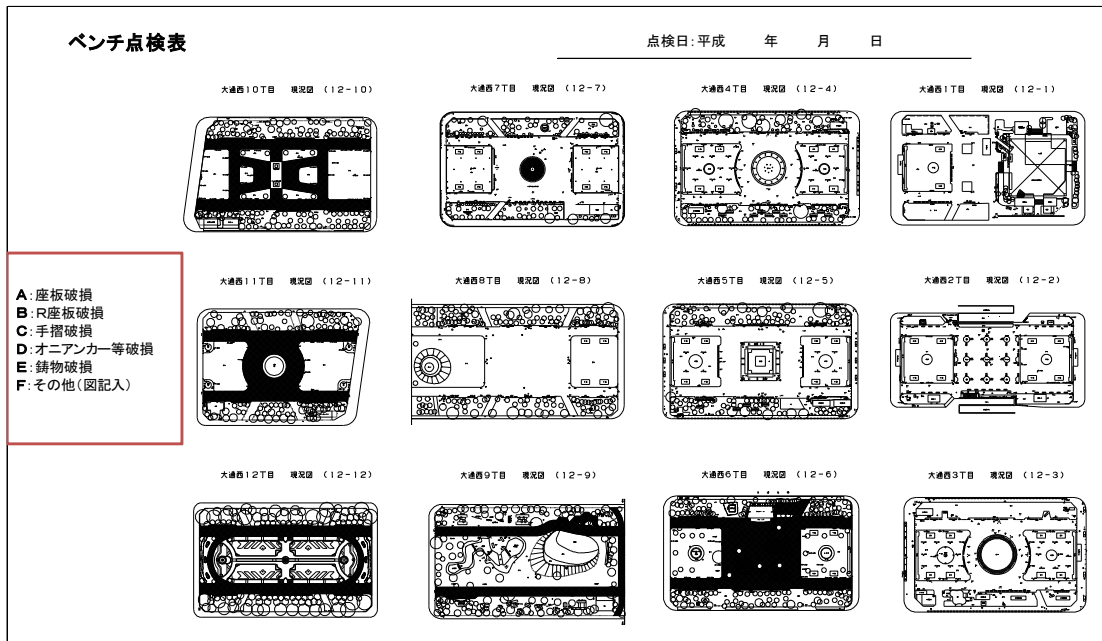
箇所) が把握できる点検表に記録し、適宜修理します。また、いつでも快適に利用できるよう、鳥のフンなどの汚れは、発見次第、清掃を行います。

b 冬期の管理

冬期間は、必要に応じてスノーポールを設置や、大通公園ではベンチを撤去するなど、施設の保全に努めます。

c ベンチ塗装

施設の長寿命化を図るため、市民による木製ベンチ座板の塗装を定期的を実施するよう計画します。



【水飲み台、ベンチの維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考
水飲み台	復旧・閉鎖	2回/年	閉鎖：11月、凍結による破損を防止 冬期間：養生及び立水栓蛇口の一部取り外し
	清掃	1回/月	清掃回数：巡回時、汚れ状況により回数増
	点検	1回/週	不具合等の有無の点検・修繕
ベンチ	清掃	適宜	鳥のフン、座板間のごみの除去など
	点検	2回/週 (大通公園)	座板破損等のチェック ベンチ下除草適宜実施
	点検	1回/週 (創成川公園)	座板破損等のチェック ベンチ下除草適宜実施
	養生設置・撤去	2回/年	養生 (大通公園：雪まつりにて撤去、養生)

⑤ 園路灯・照明等・投光器

a 日常点検

毎月1回、球切れや灯具のひび割れの確認を行います。また冬期間は雪・氷落としを適宜行います。

b 定期点検

年1回、一般社団法人日本照明工業会による「鋼製照明用ポール点検・診断のおすすめ」に基づき、遊具点検の際に目視・打診を行います。

c 管理経費節減

園路灯の照明タイマーをこまめに調整し、電気消費量を抑えて環境負荷と経費の節減に努めます。

⑥ 公衆トイレ

園内の公衆トイレは、トイレ専門の委託スタッフにより、4月には毎日2回から3回、その他の月には毎日1回から2回の清掃を行います。清掃時には施設に異常がないか、点検を行います。また、利用の集中するイベント開催時などには、スタッフによる巡回を強化するとともに、イベント主催者にもトイレの衛生・美化に努めるよう指導します。

a 日常清掃

日常清掃時にトイレの破損・詰まり・水道設備の点検をします。

b 定期清掃

年3回、床をポリッシャーで清掃するほか、窓ガラス、照明器具を年2回清掃します。4月には汚れた外壁の清掃を行います。

c 修繕作業

不具合を発見した際には、直ちに使用禁止の措置をとり、修繕及び安全処置を行います。

d 自動ドア保守点検

多目的トイレの自動ドア、出入口の自動ドアについて、年3回の保守点検を行います。

e シャッターの開閉

6時から23時の開放を基本とし、6月から8月は5時から開放します。閉鎖時は、トイレの内部の点検・異常の有無を確認して閉鎖します。

f 屋上管理

落葉によるダクトの詰まりを防止するため、雪解け後と降雪前に屋上清掃を行います。

g 利便性の向上

公衆トイレのユニバーサルデザイン化、利便性向上のため、既設のベビーベッドを多目的ベッドに変更することや、出入口への音声案内機能の設置などについて札幌市と協議し、サービス向上に努めます。

h 冬期の管理

出入口の除雪、雪庇落とし、転倒防止の砂まきなどにより、利便性・安全性を確保します。

l 経費節減

平成28年度にトイレ内照明器具をLEDに転換し、消費電力の削減を図りました。日常的な管理としては、タイマーをこまめに調整し、電気消費量を抑えて環境負荷と経費の節減に努めます。

Ｊ 悪臭防止

快適な利用ができるように、小便器に芳香剤を投入します。また、あらたな取組としてアンモニア濃度を軽減する次亜塩素酸水を噴霧し、悪臭防止対策を強化します。

【公衆トイレの維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考		
公衆トイレ 西 3、5、7、 9、11 丁 目、創成川 公園	換気扇清掃	1回/年	吸い込み不良の場合、適宜実施		
	屋上清掃	2回/年	落葉によるダクトの詰まり防止 (春と秋に実施)		
	出入口の除雪 及び雪庇落と し	適宜	西3丁目から西11丁目までのトイレ前園路 トイレ屋上の雪庇は巡回時に点検・対応		
	清掃	通年	日常清掃、定期清掃(下記参照)		
【日常清掃】					
		作業回数(回/日)			
作 業 内 容	説 明	3・5・7丁目		9・11丁目・創成川公園	
		4月	その他の月	4月	その他の月
掃き・拭き清掃	床の掃き掃除をする。	3	2	2	1
	床の水拭きをする。また、汚れの激しい場合は中性洗剤で拭き取る。	3	2	2	1
	壁の拭き掃除をする。	1	1	1	1
	自動ドア・扉・間仕切りの拭き掃除をする。	1	1	1	1
紙くず等の処理	くず入れの内容物を処理する。	3	2	2	1
衛生器具掃除	衛生陶器類を適正洗剤で洗浄する。 ※オストメイト流し含む	3	2	2	1
洗面台等清掃	洗面台を清掃し、鏡を拭き上げる。	3	2	2	1
金属みがき	金属部分をみがきあげる。	3	2	2	1
汚物等処理	汚物等を撤出処理する。	3	2	2	1
【定期清掃】					
作業内容	説 明	作業回数	備 考		
床洗浄	ポリッシャーで床の土砂、汚れ等を除去する。洗剤は適正なものを使用すること。	3回/年	4、8、12月		
窓硝子・窓枠清掃	適正洗剤を使用して洗浄し、乾拭き仕上げをする。	2回/年	4、10月		
照明器具清掃	適正洗剤を利用して汚れを落とす。	2回/年	4、10月		
外壁清掃	適正洗剤を使用して汚れを落とす。	1回/年	4月		
※日常清掃、定期清掃のいずれについても開放方式により清掃する。					
悪臭防止		臭いの元となる菌の殺菌 自動ドアの開放(5月～9月) 混雑時の芳香剤投入 次亜塩素酸水噴霧			
自動ドア保守 点検	3回/年	身障者トイレ自動ドア及び出入口自動ドア			
シャッター開 閉	通年	開放時間：6時～23時 ※6月～8月は、5時からの解放 閉鎖時：トイレ内部の点検・異常の有無確認			
点検	通年	シャッター開閉時及び日常清掃にて異常の有無を 点検			
美化活動	通年	公衆トイレ内外に花や写真を飾るなど			

⑦ 喫煙所（大通公園）

a 日常清掃

吸殻の回収をするほか、吸殻入れの拭上げ、ガラス拭き、床の拭き掃除を毎日1回行います。

b 定期清掃

換気扇を月2回清掃するほか、年3回床をポリッシャーで清掃し、照明、外壁、ガラスに付着した煙草のヤニも適正洗剤を用い清掃します。

c 屋上管理

落葉によるダクトの詰まりを防止するため、雪解け後と降雪前に屋上清掃を行います。

d 自動ドア保守点検

出入口の自動ドアについて、年3回の保守点検を行います。

e 冬期の管理

出入口の除雪、雪庇落とし、転倒防止の砂まきなどにより、利便性・安全性を確保します。

⑧ モニュメント

a 大通公園

公園内に設置されたモニュメント、記念碑は、日々の巡回において、目視点検します。定期清掃はブラシなどによる手作業及び高圧洗浄機で行います。また落書きなどについては発見次第、適宜対応します。

台座部の多くは御影石などで造られていることから、小さなクラックから水が入り込み、凍結融解を繰り返すことでクラックが広がり崩壊する恐れがあるため、点検はクラックの影響が顕著となる4月に行います。

西11丁目に設置されているマイバウムは23mと高大であることから、平成27年度に専門業者による点検を実施しました。さらに強風などの気象条件により磨耗の程度が変化するワイヤーロープやシャックル等は「時間基準保全」により、これら消耗部品をすべて交換し、施設の長寿命化と部品等の落下事故防止を図りました。引き続き、5年に1回の頻度で同様の点検及び消耗部品の交換を実施します。

b 創成川公園

公園内に設置されたアートワークスや、大友亀太郎像と建設の碑、創成橋親柱と説明の碑、里程原標と説明の碑については、日々の巡回において目視点検します。泥や靴跡、ガム等の軽微な汚れは、巡回時に拭き取ります。

アートワークスについては、ペイントによる落書き、破損等を発見した場合には、現状を保存するとともに利用者の安全を確保し、直ちに所管する札幌市文化部及び必要に応じて警察署に連絡します。また、スノーリングにおいて、通行人の安全が確保されない破損を発見した場合には、使用禁止の措置をとるとともに、札幌市文化部と協議して対策を講じます。

その他の当指定管理所管のモニュメントについては、破損等を発見次第、適宜対応します。

【モニュメントの維持管理作業計画：大通公園】

施設名	作業内容	回数	備考
彫像、碑	洗浄	1回/月	冬期間を除く
	作業方法	ブラシなどによる手作業及び高圧洗浄機を併用する。 高圧洗浄機は雨天など利用者の少ない日などに使用する。	
	点検	1回/年	4月台座等の点検 その他日常点検にて行う。
		1回/5年	マイバウム定期点検 ※令和2年度実施済み

【モニュメントの維持管理作業計画：創成川公園】

施設名	作業内容	回数	備考
彫像、碑	洗浄	適宜	冬期間を除く
	作業方法	ブラシなどによる手作業（ボランティア協働）	
	点検	1回/年	4月 雪解け後の点検

【大通公園・創成川公園 モニュメント一覧表】

設置場所	名称	制作者
西2丁目	花の母子像	やまうち たけお 山内 莊夫
	ハンソンの水飲み	
	開拓母の像	きとう ちゅうりょう 佐藤 忠良
	北海道電話交換創始の地碑	
西3丁目	牧童の像	みね たかし 峯 孝
	湖風の像	やまだ りょうじょう 山田 良定
	石川啄木像・歌碑	さか たんどう 坂 拍道
	泉の像	ほんごう しん 本郷 新
西4丁目	吉井勇歌碑	こたに ひろさだ 小谷 博定（デザイン）
西5丁目	聖恩碑	
西6丁目	日時計	
	ライラック寄贈の碑	
	開拓記念碑	
	奉仕の道像	みね たかし 峯 孝
西7丁目	漁民之像	たばた いっさく 田畑 一作
	集団帰国記念碑	
西8丁目	ブラック・スライド・マントラ	イサム・ノグチ
西9丁目	有島武朗文学碑	ふじかわ もとひ ぞうぞう 藤川 基（叢三）
西10丁目	黒田清隆之像	あめみや じろう 雨宮 治郎
	ホーレス・ケブロン之像	ののむら かずお 野々村 一男
西11丁目	マイバウム	
西12丁目	若い女の像	きとう ちゅうりょう 佐藤 忠良
創成川公園	大友亀太郎像	松田 与一
（公園所管のみ）	復元里程標	
	札幌建設の地碑	
	創成橋親柱	

⑨ 噴水（大通公園）

a 日常点検

噴水通水期間の4月下旬から10月の期間中、スタッフが毎日の巡回時に、巡回マニュアルに沿って行います。各噴水設備等の特性に合わせて重要箇所を中心に目視し、ガラス片や金属片など危険物の除去等を行います。

b 定期点検

定期点検ではピット内の機械作動など、通常時には目視できない箇所を点検し、故障等のリスク低減を図ります。また、専門知識が必要な設備は、専門業者による点検を実施します。

c 噴水清掃

遊水路などは利用の妨げとならないよう、開始時間前に清掃を終了させます。その他の噴水施設は、原則として比較的用户の少ない午前中に清掃を実施します。清掃が終日かかる場合については、ホームページで利用者に周知します。

また、イベント開催など占用使用に合わせた清掃作業計画を立てるとともに、清掃が困難な場合には、噴水施設内の水だけを入れ替えるなど臨機応変に対応し、極力、公園利用の妨げとならないよう作業を行います。

d 冬期の管理

ホワイトイルミネーション及び雪まつりの実行委員会と協議し、施設保全、利用者の安全のため柵等を設けて養生します。巡回時には、柵の破損の有無や危険箇所の確認などを行い、必要に応じて各実行委員会へ連絡して対応します。

e 水質管理

定期的な水の入替清掃のほか、既設の塩素タンクを使用し、塩素投入による水質管理をします。さらに、藻の発生を抑制する防藻剤を定期的に投入することで水質を維持し、清掃の回数を軽減できることから、経費の節減や噴水停止によるサービスの低下を抑制します。また、利用者が直接水に触れることのできる西3・7丁目の噴水、西9丁目の遊水路については、週1回の残留塩素を測定し、塩素注入ポンプの機能点検と水質管理を行います。

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西2丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西2丁目壁泉	清掃	2回/年	
	定期点検	1回/月	噴水ポンプ等点検 塩素タンク補充
	日常点検	毎日	ストレーナーの付着物除去
<p>歴史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成6年）に伴い、平成4年に整備された。</p> <p>形態：延長33.0m 高さ1.80m 背面には、アメリカノウゼンカズラを植栽（寄せ植えで30株 例年7月下旬開花 赤や黄色い花 ※左右の端にはノウゼンカズラが植栽されている） 清涼感をさそう「せせらぎの水音」を再現</p> <p>通水期間：毎年4月下旬 ～ 10月31日</p> <p>稼動時間：7:00 ～ 21:00</p> <p>構造：鉄筋構造、自然石小端積み、循環ポンプ方式、塩素自動注入機</p>			

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西3丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西3丁目噴水	季初・季末点検	各1回/年	季初点検：ポンプ、濾過機等の点検、ノズル取付、洗浄など 季末点検：ポンプ不凍液注入、ノズル取外など
	清掃	1回/年	夏祭り前に実施 上記点検時にも実施
	定期点検	2回/月	塩素タンク補充、防藻剤投入、残留塩素測定 水中照明点検・タイマー設定
	日常点検	毎日	噴水内のガラス片等の有無 浮遊ごみの除去 噴水ノズルの曲がりなど
	残留塩素測定	1回/週	測定器による
<p>歴 史：昭和 37 年に北海道拓殖銀行本店新築記念事業の一環として札幌市に寄贈された。その後、大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成 6 年）をきっかけとして、平成 3 年に再度新しい噴水が北海道拓殖銀行より寄贈され、現在に至る。</p> <p>形 態：「生命体の躍動」をテーマとして、15 分間で 1 サイクル ノズル 145 本 噴水池の直径 24.2m（水面部直径 20.0m）</p> <p>通水期間：毎年 4 月下旬 ～ 10 月 31 日 稼働時間：毎年 7:00 ～ 21:00 夜間照明：あり（水中照明：52 灯） 構 造：鉄筋構造、御影石、水中ポンプ方式（プログラム操作）、塩素自動注入機</p>			

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西4丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西4丁目噴水	季初・季末点検	各1回/年	噴水ポンプの取付・取外 ノズルの取付・取外
	清掃	9回/年	状況により適宜実施
	定期点検	1回/月	照明点検・タイマー設定
	日常点検	毎日	噴水ポンプ異常の有無 噴水内の浮遊ごみの除去 噴水照明タイマーの設定（節電対策）
<p>歴 史：昭和 43 年に札幌創建百年記念の一環として北海道銀行より札幌市に寄贈された。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成6年）期間中の平成3年に補修、洗浄等が行われた。</p> <p>形 態：7 枚の花びらを型どった中央のアルミ製水盤に、四方より水を噴きつける形、上の風見鶏は 2 羽のツル ノズル総数 14 本 噴水池 21.0m</p> <p>通水期間：毎年 4 月下旬 ～ 10 月 31 日 稼働時間：毎年 7:00 ～ 21:00 夜間照明：あり（水中照明：21 灯） 構 造：鉄筋構造、自然石張り、一部アルミ盤、水中ポンプ方式</p>			

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 5 丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西5丁目聖恩碑	清掃	3回/年	状況により適宜実施
	日常点検	毎日	浮遊ごみ等の除去
	<p>歴 史：明治・大正・昭和も三大天皇の業績をたたえる碑として、昭和 14 年に建立された聖恩碑（せいおんひ）を中心に札幌市の水道事業完成記念の一環として周囲の池と四隅の水飲台が整備されたのが始まり。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成 6 年）期間中の平成元年に形態は変えずに池躯体の新築、洗浄等が行われた。</p> <p>形 態：一辺 14.6mのほぼ正方形を成す 水深 85 cm</p> <p>通水期間：ライラック祭り初日（5月下旬頃～10月31日）</p> <p>構 造：鉄筋構造、御影石、水噴き出し水道直圧</p> <p>そ の 他：昭和 53 年～平成 17 年の期間、錦鯉の放流が行われていた。</p>		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 6 丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西6丁目池	清掃	9回/年	状況により適宜実施
	日常点検	毎日	浮遊ごみ等の除去
<p>歴 史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成 6 年）期間中に池躯体の新築が行われた。</p> <p>形 態：直径 6m 中央にブロンズ像配置 水深 45 cm</p> <p>通水期間：ライラック祭り初日（5月下旬頃～10月31日）</p> <p>構 造：鉄筋構造、御影笠石、周辺は花壇</p> <p>そ の 他：中央に「奉仕の道」ブロンズ像を配置（ロータリークラブ 50 周年記念の寄贈）</p>			

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 7 丁目】

施設名	内容	回数	備考
西7丁目噴水	清掃	2回/年	汚れ具合により適宜実施
	定期点検	1回/月	噴水ポンプ等点検、塩素タンク補充、残留塩素測定
	日常点検	毎日	噴水内のガラス片等の有無 ストレーナーの付着物除去
	残留塩素測定	1回/週	測定器による
<p>歴 史：昭和 43 年に札幌創建百年記念の一環として札幌ロータリークラブより札幌市に寄贈されたのが始まり。その後、大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成 6 年）期間中の平成 3 年に以前とは形態の異なる現在の姿に整備された。</p> <p>形 態：広場の中に、こんこんと絶え間なく水が湧き出す水盤状の泉水に触れることが可能 噴水池の直径 15.0m 高さ 60 cm</p> <p>通水期間：毎年 6 月 1 日 ～ 9 月 20 日（最終日は、土日、祝日により変更あり）</p> <p>稼働時間：10:00 ～ 16:00</p> <p>構 造：鉄筋構造、自然石張り、循環ポンプ方式、塩素自動注入機</p>			

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 9 丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西9丁目遊水路	清掃	6回/年	状況により適宜実施（貯水槽水交換含む）
	定期点検A	3回/月	循環ポンプ、濾過ポンプ等の点検 塩素タンク補充、紫外線殺菌機の点検
	定期点検B	3回/年	絶縁不良等の点検
	日常点検	毎日	ガラス片等の有無 ストレーナーの付着物除去
	ろ材交換	1回/年	濾過器内のろ材交換
	残留塩素測定	1回/週	測定器による
	<p>歴 史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成6年）に伴い、平成元年に整備された。</p> <p>形 態：延長約60m 水路幅平均1.5m（1～3m） 水深5～12cm</p> <p>通水期間：毎年6月1日～9月20日（最終日は、土日、祝日により変更あり）</p> <p>稼動時間：10:00～16:00</p> <p>構 造：鉄筋構造、御影石、クジラの潮吹きは水道直圧、紫外線殺菌機、ろ過装置、塩素自動注入機、循環ポンプ方式</p>		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 11 丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西11丁目壁線	清掃	3回/年	状況により適宜実施
	定期点検	2回/月	塩素タンク補充
	日常点検	毎日	浮遊ごみの除去
	<p>歴 史：昭和43年に設置。その後、昭和51年改修。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成6年）期間中の平成5年に補修、洗浄等が行われ、広場の四隅小噴水も整備された。</p> <p>形 態：噴水池15.0m ノズル本数142本 中央部のドームは、地下鉄の換気施設を兼ねる 上部より、石組みの壁を伝わって滝のように流れ落ちる。</p> <p>通水期間：6月1日～9月20日（最終日は、土日、祝日により変更あり）</p> <p>稼動時間：10:00～19:00</p> <p>構 造：鉄筋構造、御影石張り、水中ポンプ方式、塩素自動注入機</p>		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西 12 丁目】

施設名	作業内容	回数	備考
西12丁目 カナル	清掃	3回/年	状況により適宜実施
	定期点検	1回/月	塩素タンク補充
	日常点検	毎日	浮遊ごみの除去 噴水ノズルの詰まり
<p>歴 史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成6年）に伴い、平成6年に整備された。</p> <p>形 態：西12丁目広場の東西軸に、全長82m幅2.1mの修景水路を整備。 水路の両端に湧水口と中心に噴水あり</p> <p>通水期間：毎年6月1日～9月20日（最終日は、土日、祝日により変更あり）</p> <p>稼動時間：10:00～19:00</p> <p>構 造：鉄筋構造、一部御影石張り、水中ポンプ方式、塩素自動注入機</p>			

⑩ 公園管理事務所

a 点検

法令で定められた消防設備点検を年2回行うほか、園内の監視システムである集中監視盤や汚水ポンプの点検を年1回行います。

b 清掃

管理事務所内の日常清掃は毎日行い、掲示板の清掃は年3回行います。落葉によるダクトの詰まりを防止するため、屋上清掃を雪解け後と降雪前に行います。

c 警備

にはセンサーを設置しており、夜間及び年末年始の機械警備を行っています。

センサーに侵入等の反応が確認された場合、直ちに警備事業本部から警備員が現場に急行し、異常等の発見、現場確認を行うとともに、必要に応じてスタッフへ連絡を行い、処置を講じます。

d 冬期の管理

管理事務所出入口の除雪を行うほか、雪庇についても巡回で確認して対応します。

【公園管理事務所の管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考
公園管理事務所	消防設備点検	2回/年	外観点検、機能点検 誘導灯 5台、消火器（ABC-4-加）5本
	屋上清掃	2回/年	落葉によるダクトの詰まり防止 （秋と春に実施）
	出入口、園路除雪	適宜	トイレ屋上の雪庇は巡回時に点検・対応
	清掃	通年	スタッフで行う
	掲示板清掃	3回/年	適正洗剤を使用し洗浄、乾拭きを行う
	点検	1回/年	集中監視盤点検、汚水ポンプ点検、照明交換は随時
	除雪、雪庇落とし	適宜	管理事務所出入口、管理事務所屋根

⑪ 野外ステージ（大通公園）

a 点検

巡回時、異常等の有無を確認します。また、年1回コンセントボックス及び体操用のラジオの点検を行います。

当施設は竣工から年月が経っていることから、新たな取組として、外壁の全面打診点検を5年に1回の頻度で実施します。点検により異常があった場合は、利用者の安全確保や改修を迅速に実施します。大規模な改修を要する場合は、札幌市と協議します。

b 電源ボックス管理

占用使用で当施設のコンセントを使用する際、電源ボックスの開閉作業を行います。

c 冬季の管理

冬季もラジオ体操を行う市民の利便性向上のため、野外ステージ前の除雪を行います。

【野外ステージの維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考
野外ステージ	清掃	2回/年	屋上清掃
	点検	1回/年	コンセントボックス及ラジオ点検 (4月下旬実施)
			※体操用ラジオ
	電源ボックス開閉	適宜	占用使用にて当施設備付電源ボックスの使用時に対応
	除雪(ステージ前)	適宜	ラジオ体操のスペース確保のため
	コンセントボックス撤去	適宜	音楽愛好者等による騒音問題が頻繁にある場合撤去
外壁打診点検	1回/5年	専門業者による外壁タイル全面打診点検 ※令和4年度実施予定であったが、同年、市による施設改修のため中止とする。	

⑫ 園路・広場

広場・園路の管理については、広場(主に芝生)でくつろぎ、園路は歩道として多くの方が利用されることを踏まえ、次のとおり管理を行います。

a 点検

毎日の巡回において、園路の不陸や平板の割れ、またイベント終了時の汚れなどを重点的に調べて、「占用物件現地確認・巡回日報」へ記載するとともに、補修・清掃を迅速に行います。

※ イベント開催による汚れは、札幌市に報告するとともに、現状復旧をイベント主催者に指示します。

b 修繕

小規模な修繕は迅速に行い、イベント期間中などの利用が多い場合は、簡易アスファルトで一時補修します。大規模な改修等については、札幌市と協議、又は修繕計画書を提出します。

c 清掃

定期的に屑かご及び園内のごみを回収するほか、毎日のスタッフ巡回時にも柔軟に対応します。

d 冬期の管理

夏期間同様、毎日の巡回・点検を行います。主要な通路の確保のため、大通公園では公衆トイレがある西3丁目から西1 1丁目間、創成川公園では南4条～北2条の園路片側、トイレ前、横断歩道などの除雪を行います。除雪機の使用時には、スタッフが利用者の誘導にあたります。除雪した雪は通行の障害にならない場所に堆積します。

【園路・広場の維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備考
園路	園路修繕	適宜	巡回にて点検 修繕は迅速に対応
	園路除草	適宜	手作業による インターロッキング、御影石含む
	創成川公園 トイレ前除雪	適宜	創成川公園トイレ動線
	創成川公園 園路除雪	2回/年	園路除雪（南4条～北2条の園路片側）
	大通公園除雪	適宜	西3～西11丁目公衆トイレ動線

【園地の清掃作業計画】

大通公園	詳細
清掃方法	巡回清掃
期間	4月1日～11月30日 ※上記期間以外、毎日の巡回と並行して事務所スタッフが清掃を行う
作業時間	午前7時～午後4時（休憩1時間） ※7月20日～9月30日の期間は、上記時間以外に17時～19時まで
屑かご、灰皿内のごみ 収集	屑カゴ内のごみ回収は、2回/日（午前・午後各1回）、繁忙期（7月20日～9月30日）については、3回/日（午前1回・午後2回）
創成川公園	詳細
清掃方法	巡回清掃
期間	4月中旬～11月30日 ※上記期間以外、毎日の巡回と並行して事務所スタッフが清掃を行う
作業時間	午前9時～正午までの時間内で行う

大通公園・創成川公園	詳細
ごみの分別	下記4種類に分別 <ul style="list-style-type: none"> ・一般ごみ ・びん・缶・ペットボトル ・資源化ごみ（紙類、ビニール類、発砲スチロール類、木くず類） ・植物ごみ（刈草、剪定枝、落ち葉など）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回時のごみ拾い ・園路汚れ清掃 ・ベンチ清掃 ・遊具清掃（大通公園）

⑬ フェンス

雪解け後、園内の全てのフェンスの破損等について点検を実施します。また、巡回等で破損を確認した場合は迅速に修繕、安全対策等を講じます。また、破損の記録、点検結果などの履歴を記録し、以後の維持管理に役立てます。道路の除雪による破損があった場合は立入禁止処置等による安全確保後、札幌市に報告します。

⑭ 緊急避難口・換気塔など公園内外の構造物

緊急避難口の壁面・窓・ドア、道路標識や道路照明などの異常を発見した場合は、管理者である中央区土木部維持管理課に連絡します。また、緊急避難口、換気塔の軽微な汚れ、開放部床の汚れは巡回時に対応しますが、対応が困難な場合には中央区土木部維持管理課など所管課に連絡します。

冬期は道路からの除雪による雪山など、危険箇所の有無を確認し、改善します。

⑮ 河川敷（創成川公園）

- a 河川敷のごみ処理等は、河川管理者である中央区土木部維持管理課と協力し、公園と一体での美観の維持に努めます。
- b 河川敷内の飛び石は、日々の巡回において目視等により点検します。ぐらつきやひび割れ等を発見した場合には、札幌市河川管理課に連絡します。
- c 冬期は飛び石が凍り付き滑り易くなることや、園路横の芝生斜面より下は積雪により危険なため、立入禁止看板を設置し、必要に応じて立入禁止措置をします。南 4 条及び 3 条の、川の飛び石へ降りる階段については、河川管理者である札幌市河川管理課と連携をとり、ロープ柵による立入禁止措置を行います。また、大通ブロックのスノーリング下の階段広場は、ポールとロープ柵により立入禁止措置を行います。

3) 植物の育成管理

両公園は「都心のオアシス」として、市民や観光客など多くの利用者に親しまれ、また市街地の環境調節機能など重要な役目も果たしています。

このような両公園の立地環境とそれぞれの植物・樹木の特性を十分に考慮して育成管理計画・年間作業計画を作成し、公園利用者の安全と公園利用に配慮して作業を行います。

樹木育成管理

【樹木育成管理の基本的な考え】

平成24年度に作成した、大通公園内の樹木の管理の方向性を定めた「大通公園樹木管理計画（案）」に基づき、樹木の健全な育成管理を行います。

① 歴史ある樹木の保全と北海道在来種への樹種転換（大通公園）

100年を超える歴史のある大通公園は、樹木も生長し価値ある貴重な巨木となっているものもあります。しかし、生長した樹木は枝も伸びて過密となっていることに加え、記念植樹等によりさらに過密な状態となっている場所もあります。

園内には、札幌市が策定した植栽設計指針でも問題とされている「早生樹種」もあり、周りの樹木への悪影響や、強風時の落枝・倒木などの危険が問題となっています。

健全な樹木環境を維持していくために、以下の環境整備を中心に育成管理を行います。

- ・ 歴史のあるケヤキやハルニシなどの巨木の保全
- ・ 外来早生樹種から在来種への樹種転換

② ライラックの名所づくり

大通公園は、さっぽろライラックまつりが開催され、ライラックの名所として市民に親しまれています。また、創成川公園には、30品種のライラックが植えられ、ライラックウォークとして整備された公園です。ライラックの健全育成と、両公園の一体感を持たせ、ライラックの名所としてさらなる魅力アップを図るため、以下の管理を行います。

- ・ 大通公園への、品種の判明したライラックの植栽と樹名板の設置
- ・ ライラック育成の適切な管理及び環境の整備

【樹木育成管理の具体的な実施要領】

① 大通公園の樹木管理

a 樹種転換

被圧・落枝・倒木などの起きやすい外来早生樹種のニセアカシア・シンジュ・ネグンドカエデなどは、北海道在来種のイタヤカエデ・シナノキ・ハルニシなどへの樹種転換を行うことを札幌市に提案し協議します。また樹種転換に伴い、周辺樹木に被圧、遮光されたライラックの生育環境の改善を図るとともに、生育不良株を更新し、品種のバラエティを充実させ、創成川公園のライラックウォークとの一体的な景観形成を目指します。

b 適正な植栽位置

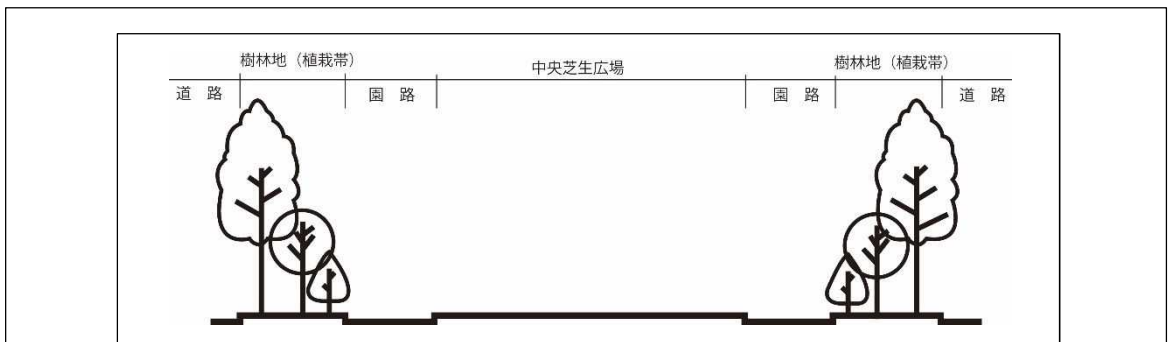
a の樹種転換を図る際には、下記の「大通公園樹木管理計画（案）」に基づき、みどりの骨格を成す基調樹種（高木）は車道側半分へ、大きな樹冠を形成しない添景樹種（小高木）は公園園路側半分へ植栽し、健全な樹木育成と公園利用者から見ての奥行きを演出することにより開放感を持たせた樹木管理を提案し、札幌市と協議します。

「大通公園樹木管理計画（案）」より抜粋

【植栽位置の問題】

現在の植栽では、植栽樹種やその位置関係は、必ずしもそれぞれの樹種の特性に合わせたものとなっていない。このため、大きく枝を伸ばして大樹冠を形成するプラタナスやケヤキ、ハルニレなどが、園路際のライラックなどに覆い被さっていることが多い。このため、大きく緑地を構成する樹種(すなわち基調樹種)は、植栽エリアの車道側半分での植栽とし、公園側半分には、大樹冠を形成しない小高木(添景樹種)を植栽することを基本とする必要がある。

これらの方針を元に、既存樹木の問題点と、将来の補植等の対応案を整理する。



外側を高木列とし東西方向の緑の強い景観軸を形成、園路沿いにライラック列で大通の花木の主役を引き立たせ、中間列として中高木を丁目ごとの特徴を持たせて配置する。

【維持管理による植栽景観の維持・形成】

3列構成への整理	高木列の形成
	高木列以外の高木の更新時整理
	ライラック列の維持・形成
生育空間の確保	下の木を覆う枝の剪定 樹形の整理
明るく開放的な空間の確保	視界（連続性）確保のための下枝の選定

c 巨木の保存と安全性の確保

高木では、衰退木や腐朽木などは「樹木の履歴書」を作成・記録し、予備樹木調査・診断の基礎として用い、必要に応じ樹木医による樹木診断を行います。大規模な保全計画について札幌市と協議するなど、適切な処置を講じます。また、これまでに枝折れのリスクが高い巨木については、ブレーシングの処置を行い、安全性を向上しています。

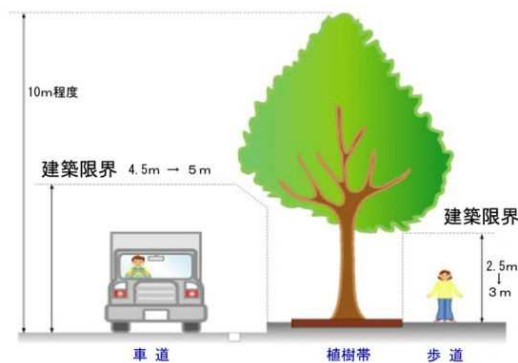
d 高木と低木の共存

剪定に際しては公園樹としての樹形を整え、満遍なく枝に光があたるよう配慮します。高木や中高木類は、低木類の健全な樹形を維持するよう、枝抜き、枝つめを適宜行います。生垣などの刈り込みに際しては、目的に応じた高さや幅を確保し、植物の特性に応じた刈り込みを行います。

公園全体の奥行きが感じられるように、内側の樹木を外側の樹木より高さを抑制する剪定計画を長期的な視点で作成し、札幌市へ提案します。

e 危険木・支障枝処理ほか

危険木、枯れ枝は、日常の巡回時に枝や幹の腐朽・衰弱枝の発見に努め、必要に応じて樹木医の診断を行い、適切に処置し「樹木の履歴書」に記載します。定期的な剪定では、西9丁目では遊水路の稼動前にハルニシの枯枝除去、さっぽろ夏まつり（ビアガーデン）開催前にケヤキの枯枝除去を実施し、利用状況を予測した安全な樹木管理を徹底しました。また、歩道や車道にかかる支障枝は、建築限界（歩道部では地上から 2.5m、車道部は 4.5m）よりも積雪の影響を考慮して、歩道部 3m、車道部 5m を基準として、枝払いを適宜行います。なお大規模な危険木処理等については、札幌市と協議して行います。



f 気象の変化による対応

台風や強風、湿雪などが予想される場合は、気象状況の把握に努めるとともに、協力業者に事前連絡して準備態勢を整えるほか、ホームページなどで利用者に注意喚起します。またスタッフによる園内巡回の強化に努め、迅速に対応できるよう体制を整えます。

g 冬期の管理

雪の重みによる枝折れや枝からの落雪により利用者に危険を及ぼさないよう、樹木の雪下ろしを適宜行います。

② ライラック

- a 成長の衰えたライラックは自根枝を適正本数残し、新しい枝との更新を図るほか、土壌の改良や株の更新を行います。高く伸び、成長の衰えた枝は剪定し、上木の枝すかし等により光量の確保に努めます。
- b 多様な品種のライラックの植栽計画を立てることで、大通公園と創成川公園の景観を向上させ、一体感を持たせます。大通公園において、長く花を観賞していただけるように遅咲きの園芸品種を選定し、さらなるライラックの名所づくりを目指します。
- c 創成川公園において、生育不良により減少したライラックを補植します。また、河川側の空きスペースにライラックを植栽することにより、園路両側でライラックを楽しめるライラックウォークづくりを進めます。

【ライラックの管理作業計画】

項目	時期	内容
マルチング	適宜	ウッドチップ、腐葉土など
施肥	花後	油かす、骨粉など
樹形整形	花後	花がら摘み、老幹切除、枝透かし
	6月	上木の枝の切り戻し
害虫駆除	適宜	カイガラムシの発生はブラシなどで落とす
冬囲い	11月	幹寄せし、荒縄等で囲う
植え付け	11月	大通・創成川の連続したライラック植栽

③ 大通公園のその他の樹木

【オンコの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	8月	トピアリーものは、8月と秋頃に出る新梢を剪定 自然樹形ものは、枝透かしや枯れ枝などを剪定
冬囲い	11月	樹高低：女竹5本に荒縄らせん巻き

【アメリカノウゼンカズラ、ノウゼンカズラの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	11月	つるは3、4芽を残して切りつめ
施肥	10月	油かす、骨粉など

【ツルウメモドキの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	11月	徒長枝の剪定、ふところ枝を間引く
施肥	花後	油粕と化成肥料を等量混ぜ合わせ2、3握りを根元に施用

【ドウダンツツジの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	秋には伸びすぎた枝を整理する
冬囲い	11月	生垣は荒縄と晒竹、その他は根曲竹4本ムシロで囲う

【ハマナシの管理作業計画】

項目	時期	内容
マルチング	適宜	ウッドチップ
除草	適宜	手作業 その他の時期についても適宜行う
施肥	4月下旬	化成肥料 888 を 30 g /m ²
樹形管理	4、10月	冬害枝、老幹切除、整形
冬囲い	11月	荒縄で枝寄せ

【ムクゲの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	11月	剪定は落葉後。夏に茂りすぎた場合は、8月下旬頃に軽めの剪定を行う。不要枝は随時切り取る
施肥	花後	化成肥料を少量
冬囲い	11月	荒縄で幹寄せ

【レンギョウの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	11月	荒縄で幹寄せ

【アジサイの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	11月	
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	11月	荒縄で枝寄せ後、ムシロで囲う

【ユキヤナギの管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	枝透かし。花付きが悪い古株は 30 cmほど残し切戻す
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	11月	荒縄で幹寄せ

④ 創成川公園のその他の樹木

【ハルニシ、ツリバナやサクラ類、ハシドイ等の高木類の管理作業計画】

項目	時期	内容
除草	4月-10月	手作業による除草
灌水	5-8月：適宜	
施肥	4月:化成肥料 窒素量 6g/m ²	
剪定	適宜	枯れ枝、徒長枝、胴吹枝、自根枝切除
風倒木・枯損木処理	適宜	

【ミヤギノハギ、シラハギ等の管理作業計画】

項目	時期	内容
刈り取り	花後剪定 10月下旬	地際刈り取り
ベンチ及び通路付近の支障となるハギは、生長調整のため一部を刈り取りします。		

【シモツケの管理作業計画】

項目	時期	内容
剪定	花後剪定 8月上旬	老幹の切除
冬囲い	11月	根曲竹荒縄巻き

花壇管理

① 大通公園の花壇管理

大通公園の花壇は、市民・団体・近隣小学校のボランティアが花の植え込みを行っています。また、花壇の維持管理を行うボランティアは、ゾーニング（デザイン）まで行っています。また西8丁目では、平成21年度にサッポロビールより花壇造成の資金を出資していただき、ガーデニングボランティアを養成するため、当協会主催の「さっぽろ緑花園芸学校」終了生が結成した「リラの会」が、花の植え込みから管理まで行っています。

【花壇の管理作業計画】

項目	時期	内容
露地花壇	床作り	4・6・10月 緑ソサ・花壇推進組合花壇含む
	春花壇植込み（床作り含む）	4月 市民ボランティア
	夏花壇植込み（床作り含む）	6月 市民ボランティア
	宿根草刈り込み	10月
	チューリップ植込み（床作り含む）	10月 市民ボランティア
プランター	植込み	4月・6月 市民ボランティア 西2丁目
共通	プランター設置・撤去	4月・11月 西1丁目・西3丁目
	灌水	適宜
	花がら摘み（チューリップ含む）	6月 花がら摘み、切り戻しなど
	施肥	7月・9月 化成肥料 888 を 30g/m ²
	除草	適宜
	花苗撤去	6月・10月 手作業（公園スタッフ・市民ボランティア）

② 創成川公園の花壇管理

ドイツスズランやヘメロカリス、ピンカミノール（ツルニチニチソウ）の単植花壇は、適度な株密度により群落として維持するために、除草と灌水に重点を置いて管理します。

ドイツスズランの花壇はマルチングを施し、地温を安定させます。

【花壇の管理作業計画】

項目	時期	備考
除草	5-10月 手作業による除草	
害虫防除	5-6月	
灌水	5-8月：適宜	
マルチング	5月	ドイツスズラン
宿根草刈取り	11月上旬	ヘメロカリス、ドイツスズラン
花がら摘み	7-8月 適宜	ヘメロカリス

芝生・草地管理

① 大通公園の芝生管理

大通公園の「美しいみどり」を形成する芝生は、ハイシーズンの利用による踏圧や擦り切れ、冬期においても雪まつりの雪像設営など、様々なダメージを受けています。また、利用者が常に多い公園ならではの問題として灌水作業の制約があります。

踏圧の著しい箇所を把握し、程度に応じてエアレーションやオーバーシーディング、張替等を実施するほか、公園利用の状況をみながら灌水を行うなど、良好な芝生の維持管理に努めます。

また、近年では、コガネムシの幼虫による根の食害及びカラスによる芝生の損傷が問題となっています。これらの現状の中で、芝生の適切な維持管理方法を構築し、「美しいみどり」の維持に努めます。

【大通公園の芝生の管理作業計画】

項目		内容等	
芝刈	回数	8回/年	
	刈り高	5-6月、9-10月3cm 7-8月4cm	
	主要機械	乗用刈刈機（噴出無） 自走刈刈機（噴出無）	小回り部分
	補助機械	刈払い機	縁石周り
施肥	窒素量/m ²	7.5g/m ² ・年 5月下旬 2.5g 6月中旬 2.5g 10月上旬 2.5g	
除草	セイヨウタンポポ シロツメクサ	手作業による除草 ※除草剤は使用しません	
害虫駆除	コガネムシ幼虫	生物農薬や自然由来の資材の使用など（市と協議）	
エアレーション		10月	
更新		4月、10月播種および芝張替を行います	
灌水		スプリンクラー、簡易スプリンクラー、手撒き	

② 大通公園の樹林地の芝生管理

林床部への利用者進入を防止し、裸地化した箇所の緑化を図ります。

【林床部の芝生の管理作業計画】

項 目		内 容 等	
芝刈	回数	3回/年	
	刈り高	4cm	
	主要機械	乗用ロータリー（噴出無） 自走ロータリー（噴出無）	小回り部分
	補助機械	刈払い機	縁石周り、根周り等
除草	セイヨウタンポポ シロツメグサ	手作業による除草	
裸地部	グランドカバープランツ植栽（林床表土の保全と緑化（P.87）		

③ 創成川公園の芝生管理

平成28年度に一部散水栓の増設が行われたことにより、灌水作業の効率化やホースを園路上に横断させることがなくなり、利用者の利便性の向上が図られました。より効率向上のため、散水栓の増設について札幌市と協議します。

芝刈作業時には、公園利用者の安全を第一に考え、東西一方の園路を通行止めとし、安全を確保します。外周の道路脇芝生地の芝刈りについては、警察の指導により、通行する車両とスタッフの安全のため、道路の1車線を閉鎖して作業を行います。しかし、交通量の多い創成川通りでは、安全はもとより、交通渋滞や緊急車両の通行障害などの問題が発生しています。そこで、道路脇の芝刈作業を簡素化するため、芝生からグランドカバーへの転換の植栽試験を行いました。平成29年度にその結果を札幌市へ提案し、平成29～令和元年度に北2条ブロック、北1条西、大通西、南1条西側をグランドカバーへ転換しました。引き続き、全ブロックのグランドカバー化を札幌市と協議します。

施肥については、施肥後の降雨や灌水作業などによる河川への流出を防ぎ、また、芝生への効率的な養分吸収を図るため、緩効性肥料を用いて管理を行います。

【創成川公園の芝生の管理作業計画】

項 目		内 容 等	
芝刈	回数	5回/年	
	刈り高	5-6、9-10月：4cm、7-8月：5cm	
	主要機械	自走ロータリーモア 刈払い機	
	人力	低木周り、芝生縁 細部	
灌水		6-8月：適宜	
施肥	窒素量/m ²	4g/m ² ・年：5月2g/m ² 、7月上旬2g/m ² 緩効性肥料	
エアレーション		10月	
更新		4月、10月 播種及び芝張替え	
雑草対策	セイヨウタンポポ シロツメグサ など	適宜	伐根除草

バラ園管理（大通公園）

大通公園のバラ園は、平成 22 年度の再整備により、姉妹都市のポートランド、ミュンヘン、友好都市の瀋陽との友好を深めるため、それぞれの国のバラが植栽されています。札幌と各都市の緯度が近いため、いずれも寒冷地に適した品種であり、剛健という特長があります。そのため化学農薬を一切使わない管理を目指すことが可能となりました。生物由来や自然由来の資材を使用し、市民ボランティアの手により花がらや害虫をこまめに取り除くといったきめ細やかな日常管理を行い、毎年場所を替えた土壌改良や古くなった品種の更新をこまめに実施することにより、安心・安全で、市民や観光客に愛されるバラ園として成長しています。

今後のバラ園管理では、主役のバラ栽培のみならず、全体の景観をより重視していきます。東西の池周りに再整備以来植えられていたヒースから、花期・色合いともにバラとの調和がとれた宿根草への植え替えを予定しています。

【バラ花壇の管理作業計画】

項目	時期	内容
植床	適宜	ウッドチップ敷き均し
花柄摘み	6-10月	開花状況による
除草	5-10月	手作業による除草
施肥	4月下旬、6月上旬	ボカシ肥料を200g/m ²
	8月下旬 9月上旬	硫カリ
防除	うどん粉病・黒星病	微生物資材散布（5-9月） 1回/週
		病葉、枯れ葉の除去
	アブラムシ	手作業による駆除、食品成分由来の殺虫剤
剪定	4,5月	冬害枝、老幹切除、整形
冬囲い	11月	H600mmで切戻し後、荒縄で幹寄せ

林床表土の保全と緑化（大通公園）

大通公園の樹林地には、大型イベントの占有物や利用者の進入・踏圧により、裸地化している箇所が多く見られます。

樹林地の緑化と表土保全のため、耐陰性のあるグラウンドカバープランツの植栽を行います。札幌の花であるスズラン、花や香りを楽しめるタイムといった植物を植栽し、ライラックと創成川公園で計画しているグラウンドカバープランツの植栽との相乗効果により、2つの公園をつなげる「花回廊づくり」を進めます。

植物リサイクル

管理作業で発生した剪定枝などは小型の粉砕機を使ってチップ化しています。立地上、大型の粉砕機での作業ができないため、太枝などは他公園に運搬してチップ化します。

刈り草、花殻、落ち葉は、他公園で堆肥化して再利用します。

大逋公園作業工程表 P1

				年回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
樹木管理																	
ライラック	マルチング	適宜	回								—						
	施肥	1	回			—											
	剪定(花がら切り含む)	2	回		—	—											
	害虫駆除	適宜	回							—	—						
オンコ	冬囲い設置・撤去	2	回	—								—	—				
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回						—								
アメリカノウゼンカズラ	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回														
ツルウメモドキ	施肥	1	回						—								
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回														
ドウダンツツジ	冬囲い設置・撤去	2	回	—								—	—				
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回				—										
ハマナス	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	マルチング	適宜	回														
	除草	適宜	回			—			—								
	剪定	2	回		—												
ムクゲ	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	施肥	1	回														
	剪定	1	回														
レンギョウ	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	除草	適宜	回				—										
	剪定	1	回				—										
	施肥	1	回				—										
アジサイ	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回														
	施肥	1	回														
ユキヤナギ	冬囲い設置・撤去	2	回	—													
	除草	適宜	回														
	剪定	1	回				—										
	施肥	1	回				—										
芝生管理																	
芝生	芝刈り	8	回														
	灌水	適宜	回														
	施肥	3	回			—	—										
	芝生除草	適宜	回														
	エアレーション	1	回														
更新	適宜	回		—													
樹林地管理																	
樹林地	樹林地草刈	3	回			—			—								
	除草	適宜	回														
便益施設管理																	
水飲み台	清掃	7	回		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	点検	27	回														
	閉鎖・復旧	2	回														
園路灯	日常・定期点検	12	回		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
ベンチ	点検	54	回														
公衆トイレ	屋上清掃	2	回		—												
西3丁目遊水塔	屋上清掃	2	回		—												
	ステージ屋上清掃	2	回		—												
ラジオ・コンセントBOX点検	1	回															
水景施設管理																	
噴水 遊水池	西2丁目壁泉清掃	2	回		—												
	西3丁目噴水清掃	1	回														
	西4丁目噴水清掃	9	回		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	西6丁目池清掃	3	回			—											
	西6丁目池清掃	9	回		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	西7丁目噴水清掃	2	回			—											
	西11丁目壁泉・小噴水清掃	3	回														
	西12丁目水路清掃	3	回														
	園路管理																
	園路	修繕(インター、御影平板含む)	適宜	回													
除草(インター、御影平板含む)		適宜	回														
園路除雪		適宜	回														
遊戯施設管理																	
マントラ	柵設置・撤去	2	回		—												
	清掃	適宜	回		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
西9丁目遊水塔遊具	清掃	6	回														
	自主点検(目視・触診・打診・聴診)	54	回														
	遊具設置・撤去・養成	2	回		—												
砂場	砂場均し	適宜	回			—											
	砂場攪拌	2	回		—												
	砂場砂補充	適宜	回														

大通公園作業工程表 P2

			年回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
バラ管理 (ポランテア協働作業)															
西12丁目 ポランテア協働	ウッドチップ敷き均し	適宜	回												
	花がら摘み	適宜	回												
	除草	適宜	回												
	施肥	4	回												
	防除 (薬剤散布)	適宜	回												
	防除 (病葉・枯葉取り)	適宜	回												
	剪定	2	回												
冬囲い設置・撤去	2	回													
花壇管理 (ポランテア協働作業)															
露地花壇	床作り	3	回												
	春花壇補込み	1	回												
	夏花壇補込み	1	回												
	宿根草刈り込み	1	回												
	チューリップ補込み	1	回												
	チューリップ掘取り	1	回												
プランター	補込み	2	回												
共通	灌水	適宜	回												
	花がら摘み(チューリップ含む)	適宜	回												
	施肥	2	回												
	除草	適宜	回												
	花苗撤去	2	回												
モニュメント管理															
モニュメント	銅像等清掃	7	回												
	点検	1	回												
管理事務所															
管理事務所	屋上清掃	2	回												
	出入口除雪	適宜	回												
	掲示板清掃	3	回												
	集中監視盤点検	1	回												
	汚水ポンプ点検	1	回												
その他	巡回・利用指導・日常点検 施設管理・業者対応等	359	回												
	花壇推進組合対応	4	回												
委託															
園内 公衆トイレ	園内清掃	244	回												
	清掃(日常)	365	回												
	清掃(定期)	3	回												
	自動ドア点検(出入口3~11)	3	回												
	自動ドア点検(多目的7.11)	3	回												
	開閉(点検含む)	365	回												
	換気扇清掃	1	回												
	出入口除雪	適宜	回												
西3丁目 喫煙所	清掃(日常)	365	回												
	清掃(定期)	3	回												
	出入口除雪	適宜	回												
	自動ドア点検	3	回												
西6丁目	ステージ電気BOX 開閉	適宜	回												
ベンチ	ベンチ清掃	適宜	回												
消防設備	点検(管理事務所)	2	回												
機械警備	警備(管理事務所)	365	回												
噴水設備	噴水設備 (西3・4丁目)	2	回												
遊水路	点検	3	回												
	濾過器ろ材交換	1	回												
遊具	点検(専門点検)	2	回												
プランター	プランター棚 設置・撤去	2	回												
ガラス	ガラスの集撤去	適宜	回												

創成川公園 作業工程表

管理項目	管理内容	年回数	実施月	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
樹木管理	除草	適宜	7-8					■								
	灌水	適宜	6-8			■	■	■								
	剪定	適宜	1													
	冬囲い設置・撤去	2回/年	4・11	■												
	ミヤギハギ・シラハギ刈取り	1回/年	11								■					
	ライラックマルチング	適宜	5		■											
	ライラック施肥	1回/年	6				■									
	ライラック剪定・花がら摘み	1回/年	6				■									
	ライラック害虫駆除	適宜	7-8				■	■								
	シモツケ剪定	適宜	8					■								
芝生管理	芝刈り	5回/年	5-10			■	■	■	■	■						
	除草	適宜	5-10			■	■	■	■	■						
	灌水	適宜	6-8			■	■	■								
	施肥	2回/年	5・7				■									
	エアレーション	1回/年								■						
	更新	2回/年			■					■						
	便益施設	水飲み台清掃	6回/年	5-10			■	■	■	■	■					
水飲み台閉鎖・復旧		2回/年	4・11	■							■					
ベンチ点検		32回/年	4-11		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
照明灯・投光器日常・定期点検		12回/年	通年	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
公衆トイレ換気扇掃除		1回/年	11													■
公衆トイレ屋上掃除		1回/年	11													■
園路	除草	適宜	6-10			■	■	■	■	■						
	ベンチ下除草	適宜	6-10			■	■	■	■	■						
	園路除雪	2回/年	12-3													■
花壇	除草	適宜	5-10			■	■	■	■	■						
	害虫防除	2回/年	5・6			■	■									
	灌水	適宜	5-8			■	■	■	■	■						
	マルチング	適宜	5		■											
	宿根草刈取り	1回/年	11								■					
	花がら摘み	適宜	7-8				■	■								
モニュメント	銅像等洗浄(ガラスウォール含む)	適宜	5-10			■	■	■	■	■						
	点検	1回/年		■												
その他	巡回・利用指導 (日常点検・施設管理・業者対応等)	359回/年	通年	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
委託	清掃等 公衆トイレ清掃	365回/年	通年	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	公衆トイレ定期清掃	3回/年	4・8・12	■				■				■				
	公衆トイレ開閉・点検	365回/年	通年	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	公衆トイレ自動ドア点検	3回/年	7・11・3				■				■					■
	園内清掃	224回/年	4-11	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	公衆トイレ出入口除雪	適宜	12-3													■

(2) 仕様書等との差異

(1)で提案された維持管理業務計画について、札幌市が示す維持管理業務特記仕様書及び維持管理基準表と比較して、内容及び数量等に差異があれば、示してください。

(2) 仕様書等との差異

1) 特記維持管理基準表との内容・数量比較

当協会では、これまでの指定管理公園での管理運営経験を反映し、両公園において安全で快適な環境を提供できるよう、管理内容を変更します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

【大通公園特記仕様書との差異について】

① 噴水等の稼働日の延長

特記仕様書には、下記の施設について最終稼働日が9月20日となっています。原則9月20日までの稼働ですが、翌日が土日・祝日などにあたる場合、休日の最終日まで稼働し、公園利用者の多い休日のサービス向上を図ります。また、その内容をホームページなどで周知します。

施設名	開放期間	
	変更前	変更後
西7丁目噴水	6月1日～9月20日	6月1日～9月20日以降 連続する休日・祝日まで。 ※令和4年度は9月20日 まで
西9丁目遊水路		
西11丁目噴水		
西12丁目噴水		

2) 維持管理基準との内容・数量比較

【維持管理基準との差異について】

公衆トイレの快適性向上のため、芳香剤を投入し消臭措置をします。さらに次亜塩素酸水を噴霧し、アンモニア濃度を低下させる効果的な悪臭防止対策をします。

【大通公園維持管理基準との差異について】

① 植物管理

a 「樹木の履歴書」の作成

衰退木や腐朽木などを記録する「樹木の履歴書」を作成し、予備樹木調査・診断の基礎に用いて、必要に応じて樹木医による樹木診断を行います。

※ 診断結果により処置が必要とされる場合は、札幌市と協議します。

b 林床部の保護・緑化による樹木の保全

裸地化した樹林地ではグランドカバープランツの植栽、芝生の再生を図り、林床部の保護・緑地化を行います。

c ライラックの植栽計画

両公園をさらなるライラックの名所にするため、多様な品種のライラックを植栽することで、一体感を持たせ、景観の向上に努めます。

d 北海道らしさを演出する植物の植栽

北海道（札幌）の四季を感じさせる花木や花壇の植栽を図ります。

※ 樹木管理（P.79）、花壇管理（P.84）、林床部の保全（P.87）を参照。

② 施設管理

a ラジオ体操スペースの除雪

西6丁目は地域住民のラジオ体操の拠点となっているため、冬期間はラジオ体操エリアの除雪も併せて行い、サービス向上を図ります。

b 西9丁目遊水路の清潔な管理

西9丁目遊水路は、夏季の晴天の日には利用者が非常に多い施設です。維持管理基準表の清掃回数は年6回ですが、利用状況（汚れ具合）に応じて基準回数以上の清掃及び水の入れ替えを実施します。

c 利用者へのサービス向上

特記仕様書には、下記の施設について清掃が年2回となっています。しかし清掃日には終日稼働ができず、公園利用者からとても人気がある施設であるので、問い合わせや苦情が発生するケースが多くあります。このことから、平成28年度より、汚れの原因となる藻に対応するため、防藻剤投入による水質管理を実施した結果、清掃回数を減少させることができました。引き続き防藻剤による水質管理を実施し、利用者サービスの向上を図ります。

施設名	回数	
	変更前	変更後
水景施設管理 西3丁目噴水清掃	2回/年（7月、8月）	1回/年（7月）

d 西6丁目ステージの点検

当施設は竣工から年月が経っていることから、専門業者による外壁の全面打診点検を5年に1回の頻度で実施し、外壁の落下事故の発生を防止します。

なお、平成29年度に当点検を実施したことから、次回点検は令和4年度の実施を計画します。

※令和4年度実施予定であったが、同年、市による施設改修のため中止とする。

e マイバウムの点検

本モニュメントは、23mと高大であり、上部の大きなサークル装飾については、ワイヤーロープによって取り付けられています。専門業者による点検を5年に1回の頻度で実施し、同時にワイヤーロープやシャックルの交換を行います。

なお、平成27年度に当点検を実施したことから、令和2年度に実施しました。

【創成川公園維持管理基準との差異について】

① 植物管理

a 樹木管理

生育不良の樹木には土壌改良を施します。

冬囲いについては、「縄巻きや根曲竹による冬囲い」とされていますが、樹高、枝の広がりなど樹木の個性に応じて、また道路除雪の状況に合わせて、晒竹八掛けなどにより補強します。また、樹名板の養生を行います。

b 花壇管理

・ ドイツスズラン

ドイツスズランの花壇は地面の露出の度合いが高いため、地温上昇を抑え、雑草の防除、地表からの水分蒸発を抑制するためにマルチングを施し、秋まで緑葉を維持するよう努めます。

・ ヘメロカリス

ヘメロカリスの花蕾に寄生するアブラムシの予防に、粒剤を土壌に撒いて根から殺虫成分を吸収、移行させる浸透移行性の殺虫剤「オルトラン粒剤」を1m²当たり約3g、浸透移行が効果的な萌芽期の6月に1回施します。

花がら摘み取りは6月～8月の花期に適宜行います。

・ ピンカミノール

道路交差部の円形柵に植えられているピンカミノールは、平成30年度に、土の鋤取りに合わせて生育の悪くなっている部分の補植が行われました。補植したところの水管理には特に注意を払い、健全な育成に努めます。

・ ハギ

利用者の通行及び道路への支障とならないよう、一部のハギについては6月下旬～7月上旬頃に、刈取りによる生長調整をします。

② 施設管理

冬期間の安全を図るため、階段や川への転落防止措置として、必要に応じてロープ柵で立入禁止にするほか、危険周知の看板を設置します。また、川の飛び石へ降りる階段の上部には、河川管理課と連携して、降雪前に立入禁止措置を行います。

3) 防災業務計画

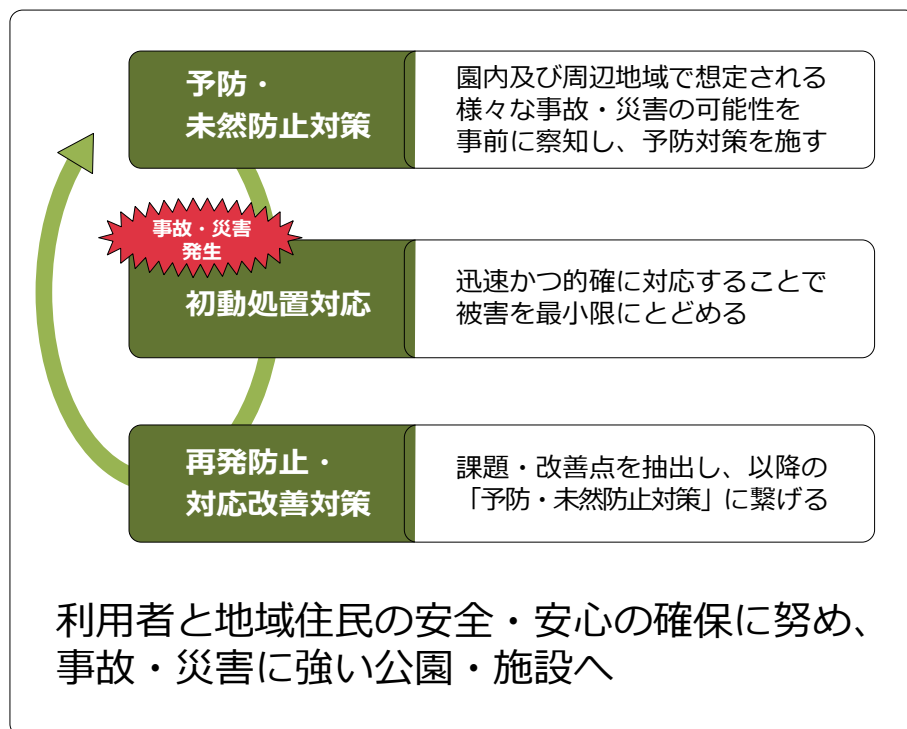
防災業務の実施方針、防災業務の役割分担、防災訓練の予定、事故等への対応方法、消防法への対応の内容について年度別の実施方法を含めて具体的に示してください。

(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。



防災業務の役割分担

両公園で火災が発生した際には、次ページの「大通公園・創成川公園自衛消防隊の編制と役割分担」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。

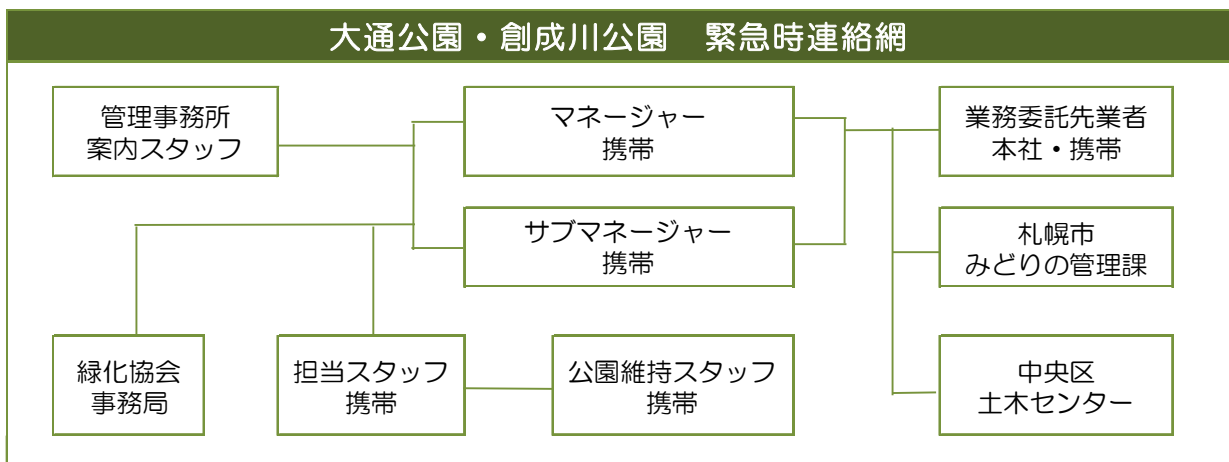
災害・事故発生の際の緊急時連絡系統は、「災害時対応フロー」(P.99)に沿って行動し、次ページの「大通公園・創成川公園緊急時連絡網」にて迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日等にも迅速に参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、両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、両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。

大通公園・創成川公園 自衛消防隊の編制と役割分担



大通公園・創成川公園 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 両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（P.22）、災害時対応フロー（P.99）、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、全スタッフが効率よく連携して対応します。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

両公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病として、園路通行及び散策等の利用者の転倒・転落、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、両公園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、ホームページに掲載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 両公園はもとより、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 巡回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、建物や噴水施設、遊具広場等の設置工作物の状態を確認し、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。

② 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」(P.22)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・救護備品等を西7丁目インフォメーションセンター(管理事務所)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、定期的を確認して補充・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

初動処置・対応

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.99)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大通公園管理事務所内に設置し、関係各所への連絡と当協会への支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、常駐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。

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、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」を両公園でも使用し、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 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	

② 履歴の蓄積

当協会では用いている事故報告書

- 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

管理事務所内の消火器・誘導灯等について、機能点検（8月）、総合点検（2月）を行います。

② 消防訓練の実施

両公園で働く全スタッフを対象に、消防訓練を年1回実施します。
（大通公園管理事務所・インフォメーションセンター）

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

仕様書に示す各事業（取組）の基本的な実施方針、業務の実施手法の概要を示してください。特に、実施手法に関しては目標を実現するための工夫などを積極的にアピールしてください。

(1) 都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

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) 取組の基本的な考え方

両公園は、イベント参加者の利用や札幌中心部の観光地としての役割、さらに市民の憩いの場、植物などにふれる活動の場としての役割など、様々なニーズに即した利用促進に取り組んできました。都市公園の利用促進のためには、「新たな公園利用者の誘致」と「利用頻度の向上」が必要と考えます。特に公園を拠点として活動するボランティアは、公園の利用者であるとともに、その活動が活気やにぎわいを創出し、利用促進にもつながっています。

これらの実現のために、要求水準である「チラシ、パンフレットコーナーの設置や公園に関する情報の提供」、「公園内で活動する市民ボランティアの養成、支援」、「利用促進活動等を行う市民及び団体の支援」を踏まえ、市民・地域との協働や大型イベントとの連携、公園の魅力向上・情報発信を目指して、「広報」「市民協働・地域と大型イベントとの連携」「団体の誘致」「イベントの開催」の4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

公園の利用情報、活用情報をタイムリーに提供することで、市民・観光客を公園に誘致します。

インフォメーションセンター及びホームページを活用し、秋には冬のイベント情報を、ライラックの季節には夏の情報を提供するなど、季節を先取りした公園の魅力伝えることにより、再訪を促します。

当協会が管理する他の公園と連携し、情報を提供しあうことで、新規利用につなげます。

② 市民協働・地域と大型イベントとの連携

より質の高い、多様な活動プログラムを提供することで、公園の魅力を高め、市民参加の公園運営に努めます。

地域の商店街や団体、大型イベントと連携協力し、地域資源や地域活動の潜在力を引き出し、地域の活性化と一体となった公園の活用と集客力・利用向上を目指します。

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。

市民との協働による公園管理運営を行い、公園管理運営の効率化を図りつつ市民の自己実現により地域に根付いた公園となることを目指し、ボランティア育成・活動サポートを行います。そして多様なボランティア活動を展開することにより、公園の利用促進に努めます。

③ 団体の誘致

小・中学校の総合学習の場、障がい者施設や高齢者施設のデイケアの場などとしての利用を働きかけ、多様な利用をサポートします。

また、植物、写真、絵画、音楽、健康づくり等、各種趣味グループの活動の場としての利用を働きかけます。

④ イベントの開催

バラやライラックなど公園を代表する植物、彫刻、歴史的モニュメント、広場など公園の持つ資源を最大限活用したバラフェスタやハロウィン、ガイドツアーなどの話題性の高い各種イベントを開催し、新規利用の呼び込みと、リピーターの再訪を促します。

2) 具体的な取組の実施計画

■ 広報

① 公園公式ホームページの充実

当協会が運営しているホームページをより充実させ、最新の公園情報の発信に努めます。ホームページでは、公園施設の基本情報、公園の成り立ちの文化的・歴史的背景、イベントの開催情報、樹木や花の開花情報、さらに園内で活動するボランティアの情報など、わかりやすく楽しい情報提供に努めます。また、大通公園ではバラをはじめ花壇の花など、創成川公園ではライラックなどの情報を充実させ、特色ある植物の情報発信に努めます。

当協会のウェブアクセシビリティへの対応にあわせ、主に高齢者や障がい者など身体に障がいや不自由のある利用者にも配慮したホームページ作りに努めます。

② パンフレット等による情報の提供

両公園には季節を問わず国内外から多くの方々が来園します。

当協会が設置・運営する大通西 7 丁目のインフォメーションセンターのパンフレットコーナーでは、大通公園・創成川公園だけではなく他の公園や観光施設のパンフレット、当協会発行の「公園だより」を提供し、札幌の公園情報や観光情報の積極的な発信に努めます。また、公園内掲示板では、他公園を含めたイベント関連の情報を提供します。

また、両公園で開催する各イベント情報を近隣小学校やまちづくりセンターを通じてチラシの配布、回覧などを積極的に活用し、公園利用促進を図ります。

③ 報道機関等による情報の公開・提供

新聞、テレビ、ラジオ、雑誌、フリーペーパーなど、マスコミと良好な関係を保ち、両公園の最新情報や話題性のあるイベント情報などを発信します。

■ 市民協働・地域との連携

[ボランティアとの連携による取組]

両公園では様々な市民ボランティアが活動を行っており、延べ人数は年間 2,700 人に達しています（平成 28 年度）。多くのボランティアに対応すべく、ボランティアコーディネーター 2 名を配置し、ボランティア活動の立ち上げから、活動に必要な知識などの講習会の

開催、活動支援・活動調整などに努め、市民ボランティアのほか、企業や市民団体のボランティアが活動しやすい環境づくりに努めてきました。さらにボランティア間の交流、活動に対する要望などへの対応、またコーディネーターとしてのスキルアップを図るために「ボランティア交流会」を開催しています。今後もボランティアコーディネーターを配置し、多様な市民活動に対応した支援を行い、ボランティア間の交流を深めていきます。

当協会では、これらのボランティア活動をサポートするため、西6丁目ステージ下の旧管理事務所をボランティア用休憩室に改装しました。また、西12丁目バラを管理するボランティアには、利活用協議会のメンバーである札幌市資料館の協力を得て休憩室を提供していただくなど、快適なボランティア活動環境の整備に努めてきました。今後も良好なボランティア活動を支える活動環境の整備に留意します。

① 公園ガイドボランティア（大通公園）

大通公園では、平成26年度から公園の歴史、施設、彫像、植物などを紹介するガイドボランティアが活動し、自主的な活動の他、さっぽろ雪まつり実行委員会の連携協力を得て「大通公園雪まつりガイド」も行っています。

毎年募集を行う新人ガイドの育成研修は、経験・知識豊かな先輩ボランティアで行うなど、ボランティアの自主性・積極性を生かした活動に努めます。また、公園を訪れる車いす利用者へのガイド対応のため、車いす講習等を実施し、多様なニーズに対応できるよう進めていきます。

② 大通花壇ボランティア（大通公園）

大通花壇は、市内造園・花卉業者39社（現在）で構成する「札幌市花壇推進組合造成花壇」、企業がスポンサーとなる「企業出展花壇」、「市民ボランティアが造成・維持管理を行う花壇」などで成り立っています。

今後も継続してボランティアの活動を支援・連携するとともに、市民ボランティア勉強会等の開催によりスキルアップや知識を深め、ボランティア活動の活性化を図ります。

a 札幌市花壇推進組合

昭和27年に市内花卉・園芸業者15社のボランティアによる花壇造成をきっかけに、昭和29年「札幌市花壇推進組合」（以下、「花壇推進組合」といいます。）が結成され、大通公園におけるボランティア活動の先駆けとなりました。

花壇推進組合の事務局は大通公園の指定管理者が担当し、札幌市との連絡調整を図り、公平・平等・公正な事務の執行と、円滑な運営に努めます。

b 企業出展花壇

企業の出展による園内9箇所にある円形花壇の造成は、基本的に造園会社に発注していますが、西3丁目では企業が花壇に係る経費を負担し、ボランティア団体（あるば・ローズ）が管理しています。また、西8丁目花壇では、サッポロビール(株)からの資金提供を受けて、ボランティア団体「ガーデニング リラの会」が造成・管理しています。

当協会はこれらの花壇で、一層円滑な活動をサポートするとともに、美しく潤いのある景観づくりの一助となるよう調整を図ります。

○ 市民ボランティア

春、夏、秋それぞれの季節に、西1丁目から6丁目までのボーダー花壇などで「市民ボランティア」により苗や球根を植え込んでいただくほか、資生館小学校や中央小学校児童による花壇苗の植え込みも行われています。また、市民ボランティアや団体により、ボーダー花壇以外にも樹林地などの山野草花壇・宿根草花壇の花がら摘み、肥料撒きなどの維持管理も行われています。

今後も、このように志を持った市民の活動と、次代を担う児童生徒の取組を適切にサポートしていきます。

③ バラ花壇管理ボランティア（大通公園）

大通西12丁目に位置するサンクガーデン（バラ園）は、6月下旬に大輪のバラが綺麗に咲き揃い、公園利用者の目を楽しませています。

バラ花壇管理ボランティアは平成22年度に発足し、春先の剪定から花がら摘み、除草、施肥、降雪前のつるバラ誘引・冬囲いまでの期間を管理しています。作業をするボランティアやバラを鑑賞する利用者の安全・安心のため、病虫害予防対策は植物由来の資材や微生物資材などを使用し、科学農薬を使用しない一貫した管理に努めています。

毎年恒例のイベント「サンクガーデン・バラフェスタ」では維持管理だけでなく、イベント運営全体のサポートなど積極的に関わっております。

次の指定管理期間内では、バラ管理だけでなくサンクガーデン一帯の管理を目指し、「植物の育成管理」に上げた「宿根草植栽計画」をボランティアと協働で行い、公園の魅力をより一層向上させます。

今後も講師・公園スタッフによる指導を積み重ね、スキルアップを図っていきます。

④ 公園管理運営ボランティア お助け隊（創成川公園）

創成川公園では、除草・清掃などの維持管理作業や、イベントの企画運営などを行うボランティア「お助け隊」が活動しています。園内での活動のほかに川のゴミ拾いや、「花名板」の作成・取り付けなど、また、こどもボランティア体験の対応なども行います。特に、「創成川公園まちの灯り」開催にあたっては、イベントの企画運営だけではなく、使用するロウソク作りも積極的に行います。

継続して募集活動し、登録する仲間を増やすことでメンバー間の交流活性化を進め、活動もスムーズに行えるよう、連携支援を行っていきます。また、定期活動日以外にも園内でのゴミ拾いなども行っており、意欲的なボランティア活動を積極的に支援していきます。さらに、お助け隊の活動日に併せて飛び入り参加する企業や学生のボランティアも受け入れて交流も図るなど、公園を活動の場とする市民の利用促進を目指します。

⑤ 植物管理ボランティア 植物ボランティア（創成川公園）

平成23年度から、ライラックの育成管理や、園内の他の樹木や植物の管理に関わる「植物ボランティア」が活動しています。園内のライラックの花がら摘みや、自根枝のコントロール、老幹の管理、施肥や除草、冬囲い等のほか、ヘメロカリスやスズラン花壇の管理、ハギの刈り取りなどを行います。さらに、園内にある樹木の「樹名板」の作成・取り付けも行っており、利用者から好評を得ています。

ツルアジサイの補植やピンカミノールの移植・育成などにも取組、他公園の見学や、講習会など、スキルアップにつながる企画と、公園での作業を通して植物管理に関する知識と技術を学ぶ機会を提供します。

⑥ コンテナ花壇管理ボランティア 花くらぶ（創成川公園）

平成 24 年度に、隣接する専門学校よりコンテナ花壇が寄贈・設置され、市民ボランティアが花壇管理の活動を行っています。平成 27 年度からは「花くらぶ」として、主に狸二条広場南側コンテナ（寄贈）、スノーリング横コンテナ、北 2 条ブロック花壇において、植物の選定から植え込み・撤収までの維持管理活動を行います。

今後も継続して活動していきます。

[地域・団体との連携による取組]

両公園では、開かれた公園管理運営に努め、地域や各種団体との連携を図っています。公園景観や公園の設置目的に沿って事業や管理運営の検証を行い、公園の魅力向上を図るため、「大通公園・創成川公園利活用協議会」を開催し、公園利用の方向性・可能性を協議し管理運営に反映させます。

① 地域・商店街との連携

大通公園では、平成 29 年度に地域のお祭り「大通・西あたり」が開催され、平成 30 年度からは「大通地区にぎわいフェスタ」と名前を変えて開催されました。今後も実行委員会との連携を続け、さらに他の周辺地域や、周辺商業施設・企業との連携をめざし、地域の公園利用の支援を行います。

創成川公園では、開園当初から、地域・狸小路商店街・二条市場などで構成する「狸二条広場運営協議会」と連携をとり、狸二条広場の運営やイベントの開催などを行い、公園と狸二条広場の利用促進を図っています。協働イベントの開催では、9 月に「創成川公園サンキューフェスティバル」、10 月に「創成川ハロウィン」、1 月に「創成川公園まちの灯り」などを実施しています。平成 28 年度には協議会で主催したスノーボードのイベントに協力し、冬期の利用促進を図りました。今後も協議会と連携して、これらイベントの継続・発展を図るとともに、新たなイベント計画にも取り組みます。

② 団体との連携

大通公園では、市民活動団体エソシカネットが、年に 2 回のトイレ清掃活動に取り組んでいます。これまでトイレの清掃ボランティア活動の例はなく、団体の意思を尊重し、清掃用具を提供するなど、積極的に連携・支援を行います。

また、定着しつつあるウィンタースポーツフェスティバルの実行委員会の一員として、ウィンタースポーツ団体のサポートや会場づくりなどで連携を図っています。今後、市民に愛される他の大型イベントも併せて、連携協力を図ります。

創成川公園では、平成 23 年度から、安田侃彫刻清掃を月に 1 回行う市民団体「創成川ポポロ」が活動しています。園内の彫刻作品は文化部の所管ですが、ボランティアコーディネーターも一緒に清掃活動を行い、協働で子どもを対象とした安田侃彫刻清掃体験会も開催するなど、連携協力しています。今後はさらに園内の他の彫刻清掃等についても、札幌市文化部和協議の上、他ボランティア団体等との協働を図るよう努めます。

① 小・中学校や高齢者施設への案内

両公園では、小学生による花壇の植え込みや、夏休みの子ども向けにバラの花がら摘みや彫刻清掃などのボランティア体験会を開催しており、たくさんの地域の子ども達の活動・学習の場となっています。

このように、引き続き小・中学校の総合学習の場として、公園を使ったプログラムをより充実させ、子ども達の利用促進を図ります。

また、障がい者施設や高齢者施設のデイケアの場として、車いす利用者にも園内を楽しんでいただけるようガイドボランティアを中心に車いす講習を行い、花の見頃やイベントに合わせた安全で通行しやすい園内ルートの情報提供を行うなど、平等公平を図るとともに幅広い世代の利用促進を図ります。

② 各種サークル、地域団体への案内

両公園では、ボランティアやスタッフによるガイドツアーを年間150日以上開催しており、地域への案内により、多くの町内会や各種サークルの方々などがツアーに参加しています。今後も、花の見頃などを写生サークルや写真撮影グループへ紹介するなど、公園の旬な魅力をPRすることで団体利用の促進を図ります。また、市内のまちづくりセンターと連携・協力し、町内会などに公園情報を提供するなど、婦人会・敬老会の散策やガイドツアー等の利用につなげます。

③ 関連施設との連携

当協会では、平成29年度に、「夏休み子どもサマーテリング」を開催しました。中央区の5つの公園を回り楽しむ企画で、札幌市交通局等に協力指導をいただき、地下鉄やバス、市電などへの乗車についても併せて案内をしました。

また、ガイドボランティアが行う雪まつりガイドの中では、旅行会社のツアー客も積極的に受け入れ、連携を図りました。

今後も、「ホリデーテリング」など関連団体・観光施設・旅行会社・周辺商店街等が催す事業と連携し、新たな利用促進を図ります。

イベントの開催

[中央区の公園共同企画イベント]

(円山公園・中島公園・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 夏休み公園謎解きラリー

夏休み期間中に、主に小学生を対象として、中央区の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、全ての謎が解けた場合には、記念品を贈呈します。

[大通公園・創成川公園におけるイベントの具体的な取組]

① 夏休み子ども公園ボランティア体験

平成 28 年度より、子ども達の安全で快適な公園利用への意識づくりと利用促進を目的として、夏休み子ども公園ボランティア体験を行っています。大通公園でのバラの花から摘み体験、創成川公園での彫刻清掃体験を中心にプログラムを組み、近隣や市内の小学校に案内して、公園でのボランティア活動の体験希望者を募集し、大通公園バラ花壇ボランティア、創成川公園お助け隊ボランティアの協力を得て開催します。今後も引き続き開催することで次世代を担う児童生徒への普及啓発を図り、公園での職業体験につなげることを検討します。

② ベンチ塗装プロジェクト

大通公園では、平成 27 年度から、ウッドリペインターズ（塗料メーカー）と連携し、市民が園内のベンチを塗り替える体験会を開催しています。体験会では、ウッドリペインターズから塗料の提供と木部の下地処理及び塗装指導をうけます。平成 30 年度で大通公園のベンチを終了し、令和元年度からは創成川公園の木製ベンチを地域と連携して塗り替えを行っており、市民の声を大切にした景観づくりと、施設の長寿命化に努めます。

[大通公園におけるイベントの具体的な取組]

① 竹馬の無料貸し出し

西 7 丁目インフォメーションセンター前で、竹馬を貸し出します。利用した市民や観光客などからは好評を得ており、継続して行います。

② 子どもクラフトワークショップ どんぐりクラフト

5 月のゴールデンウィーク期間中に、身近な植物廃材の木の実や枝などを使い、子どもが自分で工作して持ち帰りできる、クラフトづくりを行います。手軽に参加できることから、好評を得て、例年 150 名以上の参加者があり、リピーターも増えています。今後も継続して開催し、大通公園の春のイベントとして定着させていきます。

③ サンクガーデン バラフェスタ

西 12 丁目のサンクガーデンでは、56 品種、1,000 株以上のバラが、6 月～10 月にかけて開花し、たくさんの方が来園します。

平成 26 年度から、バラの見ごろとなる 6 月の下旬に、西 12 丁目のサンクガーデンで、飲食の提供、バラの苗木やバラ関係資材の販売、バラの相談コーナーなどを行うイベントを開催しています。平成 28 年度からはバラ花壇維持管理ボランティアも参加し、平成 29 年には専門家によるバラ園ツアーを開催するなど多くの方から好評を得ています。今後も継続して開催し、バラ園の魅力を伝えるとともに、バラ花壇を管理しているボランティアとイベントに参加する市民の交流の場づくりとなるよう計画します。

④ バラカフェ

西 1 2 丁目のバラ園で、バラの見頃な時期に花を楽しみながらゆっくりお茶を飲んでいただけるように、移動販売車によるカフェを営業します。

⑤ クジラの森の遊びの会

公園内で子ども達の声がいつも聞こえている西 9 丁目のクジラの森では、平成 26 年より、8 月の「七夕会」、10 月の「公園遊びの会」など季節の行事に併せて、絵本や作り物、公園遊びなどを楽しむイベントを開催しています。

特に園内の葉っぱなどを使った遊びの会を開催することで、みどりや自然の大切さ、そして生物多様性を知る機会を提供するなど、子どもや親子連れの継続利用を図ります。

⑥ 大通公園ガイドツアー

平成 18 年度から始めた、大通公園を公園スタッフが案内する秋の公園ツアーは、平成 26 年度から、ガイドボランティアによる公園ガイドツアーに発展しています。

今後においては、ボランティアの専門分野を生かし、さっぽろ雪まつりガイドツアー、樹木、彫刻・記念碑、歴史などに特化した各種ガイドツアーの開催を検討します。また、公園スタッフのみガイドできる噴水や施設などのバックヤードツアーの開催も検討します。

⑦ ウィンタースポーツフェスティバル

平成 20 年度から当協会のさっぽろ緑花園芸学校の実習として開催してきた冬の遊びの会を引き継ぎ、さっぽろ緑花園芸学校の修了生の協力を得て、雪まつり後の雪を再利用した雪遊びの会を開催しています。このイベントは平成 23 年度から、札幌市スポーツ部で開催するウィンタースポーツフェスティバルとの共催となり、多くの子ども達に雪に親しむ遊びを提供しています。今後も、ウィンタースポーツフェスティバルとの協働で事業を行うとともに、他の市民団体等とも連携交流を図っていきます。

⑧ 冬を滑ろう！そり山

さっぽろ雪まつりの開催後、さっぽろ雪まつりの雪を利用し、HBCの協力を得て「そり山」をつくり、そりの無料貸出を行っています。今後も、賑わいの少なくなる時期の公園利用促進と、家に閉じこもりがちな冬の子どもの遊びの場の提供、また、札幌を訪れた観光客への雪遊びの場の提供として、造成・管理します。

[創成川公園におけるイベントの具体的な取組]

① 創成川公園まるわかりガイドツアー

平成 24 年度から、園内の植物・樹木、彫刻・モニュメント、歴史などをガイドしながら回るツアーを開催しています。平成 28 年度からは、月 1 回の定期的なツアーを行い、好評を得ています。

今後も継続して開催し、園内のライラック、ヘメロカリス、ハギの咲く時期にあわせて定期的なツアーを行い、公園の花の魅力も伝えていきます。また、公園スタッフのガイドツアーにとどまらず、大通公園ガイドボランティアと連携して、市民協働での開催を進めていきます。

② ライラック・インフォメーション

平成 23 年度から、園内のライラックの見頃時期の 5 月中旬から 6 月上旬に、「ライラックまつり」として、飲食の提供やライラック苗木・切り花・グッズ等の販売などを行う

イベントを開催しました。多様な公園情報を提供する「臨時公園案内所」の開設、園内に咲くライラックの写真募集、ライラックウォークを案内するツアーを行っています。

今後は、これまで関心が高く好評を得ていたライラックの品種名の由来や管理面などの解説をはじめとする情報発信やガイドツアー、利用者からの写真募集などからなる「ライラック・インフォメーション」として開催し、札幌市内のライラックの情報発信の一翼を担えるよう計画します。

③ 創成川公園七夕会

平成 24 年度から、五節句のひとつ「七夕まつり」を開催しています。七夕飾り作りと願いを書いた短冊の飾り付け、ささ舟づくりを行い、親子連れの参加が多く、好評を得ています。運営はお助け隊ボランティアと連携協力し、狸二条ピアガーデンの会場で開催し大型イベントとの連携を図っています。リピーターも多く、特に人気の高いささ舟作りとともに、笹や葉っぱをつかった昔遊びの作り物も取り入れて、子ども達の利用促進を図り、夏の創成川公園の風物詩となることを目指します。

④ 創成川ハロウィン

平成 23 年度から、ハロウィンイベントを開催しています。子どもでも手軽に作れる「プラカップのランタン作り」やハロウィングッズの販売、近隣ホテルとの連携によるハロウィンお菓子の販売、移動販売車による飲食の提供、夜には広場にキャンドルを灯し、冬に入る前の最後のイベントとして盛り上げます。特にプラカップを使った「ランタン作り」は好評で、50 名以上の参加があり、子どもだけではなく大人の参加も増えています。また、狸二条広場運営協議会との共催により、地元の二条市場の食材を使った海鮮焼き物などが販売されます。近年、ハロウィンのイベントへの関心が高まっており、今後も継続して開催し、晩秋の創成川公園の風物詩となるように発展させていきます。

⑤ 創成川公園まちの灯り～スノーキャンドルづくり

平成 23 年度から、市内各公園で開かれる「スノーキャンドルの灯りをともそう」に合わせて、お助け隊ボランティアを中心に開催しています。両公園のボランティア、一般市民、地域住民、市民団体、最近では企業の参加もあり、協力してスノーキャンドルを作って灯りをともし、イベント開催の連携協力・交流を深めています。子ども・親子連れを対象にその場で作れるカラフルロウソク作り体験は、好評を得ており、狸二条広場運営協議会とも連携し飲食の提供を行います。

公園に関わる色々な方々が協力し合い参加交流するイベントであり、今後も継続して開催します。

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

取組	指標	目標値
広報	ホームページの充実	アクセス数 190,000 件 (平成 28 年度実績 約 189,000 件) 両公園併せて週 5 回の更新でアクセス数を維持する
市民協働 ・地域・団体 との連携	公園ガイドボランティア	延べ活動人数 3,000 人/年 〔平成 28 年度実績 2,700 人/年〕
	大通花壇ボランティア	
	バラ花壇管理ボランティア	
	お助け隊	
	植物ボランティア	
	花くらぶ	
	近隣教育機関、地域団体との連携	
イベントの開催	中央区の公園共同企画イベント	参加者 30 人/各年度
	夏休みこども公園ボランティア体験	参加者 10 人/各年度
	ベンチ塗装プロジェクト	参加者 50 人/各年度
	竹馬の無料貸し出し	参加者 400 人/各年度
	どんぐりクラフト	参加者 100 人/各年度
	サンクガーデン・バラフェスタ	参加者 100 人/各年度
	バラカフェ	参加者 100 人/各年度
	クジラの森の遊びの会	参加者 100 人/各年度
	大通公園ガイドツアー	参加者 50 人/各年度
	ウィンタースポーツフェスティバル	参加者 100 人/各年度
	冬を滑ろう！そり山	参加者 500 人/各年度
	創成川公園まるわかりガイドツアー	参加者 30 人/各年度
	ライラックインフォメーション	参加者 50 人/各年度
	創成川七夕会	参加者 100 人/各年度
	創成川ハロウィン	参加者 100 人/各年度
	創成川公園まちの灯り	参加者 100 人/各年度

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

両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
- 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入
- 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。

当協会は両公園の景観・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、両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、利活用協議会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、ベンチ等の施設や句碑・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。

- ・ 歌碑や記念碑、彫刻作品等の保全
- ・ 野外ベンチの保全
- ・ トイレの汚れ
- ・ 屑かごを設置しないことによるごみの散乱（大通公園は除く）
- ・ 施設の破損等

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、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 自転車乗入・スケートボード等の危険行為対策

自転車の走行・スケートボード等の滑走行為に対して禁止看板を設置し、また日常の園内巡回による注意指導を行い対応しています。現在、禁止行為であることが市民に浸透し、昼間にはほとんど見かけなくなりましたが、夜間は、西3～5丁目での滑走があるため、フラワープランターの設置による物理的な抑制、園内放送機器による注意喚起、警備員による定期的な注意指導を実施するなど、マナー啓発を図ります。

② 犬の飼い主への啓発と働きかけ

ノーリードの犬の立入り、フンの始末をしない飼い主に対して、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」による啓発を行い、理解を求め、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に努めます。

大通公園では、他の公園に比べて犬の放し飼いは少ないものの、西12丁目では小型犬の放し飼いが見受けられますが、景観を損なわないよう小さな注意看板を西12丁目中央芝生4箇所に設置して、現在、一定の効果を上げています。

③ 放置自転車等への対応

日常の園内巡回による注意指導や、駐車禁止看板の設置、ローピング、ビラ貼りなど実施に加え、ホームページによる注意喚起を図ります。

実際の対応としては、移動依頼の札を貼付してから1週間経過した放置自転車及びバイクについて、車体番号、盗難登録番号、メーカーなどを記録し、札幌市自転車対策課へ照会するとともに、バイクについては、札幌市へ報告します。

また、大通公園で駐輪の多い樹林地には、グランドカバープランツを植栽するなど、不法駐輪の抑制に努めます。

④ ごみのポイ捨て防止対策

大通公園では、11月から翌年3月までの冬期間、公園内の屑かご撤去に伴い、積雪期のごみのポイ捨てが増加します。ごみが散乱している状態は、更なるポイ捨てを呼ぶことになるため、この期間は、巡回時にスタッフもごみ袋を携帯し、発見したごみは即座に処理するとともに、ホームページ等によりポイ捨て防止を呼びかけます。

⑤ 制限区域への立ち入り防止対策

自動車や自転車の乗入、犬の連れ込み、利用者の立入制限区域等については、制限行為とその理由を該当地点に掲示して周知を図ります。また、違反者を発見した際は、公園スタッフが規則の遵守をお願いします。

⑥ 騒音の防止対策

札幌市が許可する西6丁目野外ステージでの演奏や、集会などの音量について公園管理事務所へ苦情が寄せられることが度々あり、公園使用者には、条例で定められている拡声機の直下から5m離れた地点で75dB以下、拡声器を設置している敷地境界線で65dB以下の音量調整を要請しています。

当協会では、音量の測定を実施し、その結果を札幌市に報告することで、占有許可条件に反映していただけるようにします。

また、近年では、条例の適用外となる携帯用拡声器使用については、条例で定められている音量を基準として、それ以上の音量を出している場合は、迷惑行為として音量を下げるように指導します。

⑦ 火気使用の防止対策

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、持ち込み等を発見した際は注意し、公園内は火気の使用が禁止であることを理解していただきます。

⑧ 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。

⑨ 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発見された場合には、被害の拡大を抑えるために早期の修復を行います。

⑩ 野生動物への餌付けへの対応

両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。

また、カラスが食べ物を狙ったりする状況が見られる際には、声掛けや看板で注意を促します。

⑪ 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、両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。

⑫ 駐輪場整理と対応策

地下鉄東西線西11丁目駅の出入口には駐輪場がありますが、近年、通勤・移動手段として自転車を利用する市民が多くなり、駐輪場の収容台数を超えて周囲への駐輪が常態化し、乱雑な状況が見受けられます。

札幌市みどりの管理課及び札幌市中央区土木センターと協議し、引き続き解消策の検討に努めます。

⑬ 公園敷地内への雪の運び込みの防止対策

冬期間、公園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、発見時に直接注意するとともに、看板等での啓発を行います。

5 利用者サービスに関する取組

(1) 利用促進計画

利用者サービスを含め、有料公園施設の利用を促進するための基本的な方針、当該方針に基づく具体的な業務の実施要領を示してください。また、年度別の実実施計画についても示して下さい。

(2) 自主事業への取組

利用者サービスの向上に向けた自主事業の取組について、取組の基本的な考え方と取組の具体的な内容を示して下さい。

5. 利用者サービスに関する取組

(1) 利用者サービスの基本的な方針

両公園での利用者サービスの企画・実施に際して、当協会が運営方針とする、公益性「5つのK」を基に、両公園の事業目標1「みどりの価値向上」及び事業目標2「市民協働や地域・大型イベントとの連携と情報発信」の達成を目指して取り組みます。

公園の周辺は、道路に囲まれ交通の要所となっており、さらに夏の涼を楽しむ子どもの水遊びができる河川が隣接しています。

公園は商店街やオフィス、マンション、住宅、ホテル、病院、学校関係者等様々な方々に利用されており、今後とも札幌市の各所管部局との協議を踏まえ、地域・企業、関連団体、学校等との緊密な協力・連携を図り、利用者サービスの向上を目指します。

特に大通公園は、明治・大正時代から博覧会や祝賀行事等が多数開催され、現在も「さっぽろ雪まつり」をはじめ、「ミュンヘン・クリスマス市」や「オータムフェスト」、さらには「よさこいソーラン」や中島公園から大通公園に会場を移した「北海道マラソン」など大型イベントが多数組み込まれ、これらイベント主催者と連携するとともに、インフォメーションセンターをより活用してタイムリーな情報発信によりサービスの向上を図ります。

(2) 自主事業への取組

1) 取組の基本的な考え方

「4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容」で記載したように、新たな公園利用と利用頻度の向上を目標とし、中心市街地に位置する立地条件を生かして、公園が市民・地域・大型イベントとの協働・連携及び情報発信の場として機能するように取り組みます。

公園利用者の幅広いニーズに応えるべく、インフォメーションセンターの運営をはじめ、来園者の利便性を図る3丁目カフェテラスの運営、四季折々のイベントの開催など、利用者サービスの向上を図ります。

2) 取組の具体的内容

自主事業実施内容

① 各種イベント（公益事業）

「4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容」の「イベントの開催」（P.107）で記載したように、両公園では、さまざまな公園活用イベントを開催します。前述の中央区の公園共同事業に加え、夏休み子どもボランティア体験会、竹馬の貸し出し、どんぐり

クラフト、クジラの森の遊びの会、大通公園ガイドツアー、ウィンタースポーツフェスティバル、そり山、公園まるわかりガイドツアー、創成川公園七夕会、創成川公園まちの灯りなど、無料で子ども達をはじめ市民が気軽に参加できるように、公園の利用促進につなげます。また、創成川ハロウィンでのランタン作りや創成川公園まちの灯りでのカラフルろうそく作りなど、材料費のみで楽しめる企画も好評を得ており、例年、材料や時間がなくなるまで参加者が絶えません。

今後も、地域の子も達や市民が気軽に参加できる自主事業を継続して行い、公園の利用促進につなげていきます。

各種イベント（公益事業）					
実施時期/回数	随時				
対象	公園利用者				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円
支出予定金額	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円
収支予算	▲20,000円	▲20,000円	▲20,000円	▲20,000円	▲20,000円

② イベント臨時売店（収益事業）

大通公園バラフェスタと創成川ハロウィンでは、臨時売店でグッズや資材の販売などを行います。バラフェスタでは、バラの苗木や公園でも使用している資材などを来場者に紹介販売します。また創成川ハロウィンでは、ハロウィンの小物を子どもが買うことができる金額に設定して販売、またハロウィンにちなんだお菓子やかぼちゃなどの販売を行います。

イベント臨時売店（収益事業）					
実施時期/回数	バラフェスタ 6月 2日間 / 創成川ハロウィン 10月 1日間				
対象	公園利用者				
連携団体	公園ボランティア等				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円	100,000円
支出予定金額	70,000円	70,000円	70,000円	70,000円	70,000円
収支予算	30,000円	30,000円	30,000円	30,000円	30,000円

③ 移動販売車出店（収益事業）

両公園で開催するイベントなどでは、移動販売車による飲食の提供を行い、来園者の利便性の向上に努めます。

移動販売車出店（収益事業）					
実施時期/回数	随時				
対象	公園利用者				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円
支出予定金額	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円
収支予算	35,000円	35,000円	35,000円	35,000円	35,000円

④ 大通西7丁目インフォメーションセンター&オフィシャルショップ運営（収益事業）

当協会では、平成19年度に、年間を通して利用可能なインフォメーションセンターを開設しました。国内外の観光客の情報源として年間約10,000人の方に利用されています。現在、英会話が堪能なスタッフの配置のほか、電話を介した通訳（英、中、韓）システムを導入しており、タブレット等による通訳システムも併用して外国人観光客へのサービス向上を図ります。

身障者用車いすと子育て層が快適に利用できるようベビーカーを用意します。体の不自由な方、若年層の夫婦や子育て層が気軽に利用いただけるよう、環境整備の一つとして無料で車いすやベビーカーを貸し出し、利用者へのサービスを図ります。

また、公園のオリジナル商品や「札幌スタイル」の認証商品など、札幌の魅力あふれる商品の販売も行っています。

西7丁目インフォメーションセンター&オフィシャルショップ運営（収益事業）					
実施時期/回数	通年				
対象	公園利用者				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	2,700,000円	2,700,000円	2,700,000円	2,700,000円	2,700,000円
支出予定金額	1,890,000円	1,890,000円	1,890,000円	1,890,000円	1,890,000円
収支予算	810,000円	810,000円	810,000円	810,000円	810,000円

⑤ 大型イベントとの協働出店西3丁目カフェテラス運営（収益事業）

大通公園で開催される大型イベント（ライラックまつり、さっぽろ夏まつり、オータムフェストなど）の協賛事業として、西3丁目カフェテラスで飲食等を販売します。

西3丁目カフェテラス運営（収益事業）					
実施時期/回数	通年				
対象	公園利用者				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	2,400,000円	2,400,000円	2,400,000円	2,400,000円	2,400,000円
支出予定金額	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
収支予算	2,100,000円	2,100,000円	2,100,000円	2,100,000円	2,100,000円

⑥ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者の利便性を図るため、西9丁目（雪まつり協賛）、西11丁目に自動販売機を設置します。

自動販売機設置（収益事業）					
実施時期/回数	通年				
対象	公園利用者				
年次目標	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入予定金額	2,300,000円	2,300,000円	2,300,000円	2,300,000円	2,300,000円
支出予定金額	74,000円	74,000円	74,000円	74,000円	74,000円
収支予算	2,226,000円	2,226,000円	2,226,000円	2,226,000円	2,226,000円

年度別自主事業売上げ目標

(単位：千円)

項目	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
ワンデーマーチ	-	15	-	15	-
各種イベント	20	20	20	20	20
イベント臨時売店	100	100	100	100	100
移動販売車出店	40	40	40	40	40
インフェメーションセンター&オフィシャルショップ	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700
3丁目カフェテラス	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
自動販売機	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300
合計	7,560	7,575	7,560	7,575	7,560

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

施設ホームページのウェブアクセシビリティを確保（日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠）するための取組について、以下の項目の内容を示してください。

【新たにサイトを構築する場合】

①構築に係る作業スケジュール 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 ③試験実施予定時期及び方法 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） 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 ⑥過去のウェブアクセシビリティ対応実績

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

両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

両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、当協会で作成した「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・助言等をいただいて対応します。

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、旭山記念公園、円山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

札幌市内の企業等の活用についての考え方、活用に向けた具体的な取組を示してください。

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

当公園の管理においては今後も引き続き、上記理由に基づき、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

当協会では、当公園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 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。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和4年度)

大通公園等

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	140,901								140,901
	利用料金収入	0								0
	その他収入	0			20		7,540		7,560	7,560
	収入計	140,901			20		7,540		7,560	148,461
支出	人件費(職員費)	23,889	4,485	28,374	0	19	0	363	382	28,756
	人件費(臨時)	18,827	158	18,985	0	1	0	21	22	19,007
	旅費交通費	35	19	54	0	0	0	0	0	54
	通信運搬費	243	40	283	0	0	0	3	3	286
	什器備品費	437	29	466	0	0	0	0	0	466
	消耗品費	1,662	58	1,720	4	0	20	4	28	1,748
	備品購入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	修繕費	3,625	14	3,639	0	0	0	0	0	3,639
	原材料費	2,276	0	2,276	0	0	0	0	0	2,276
	商品仕入費	0	0	0	0	0	1,434	0	1,434	1,434
	印刷製本費	17	8	25	0	0	0	0	0	25
	被服費	275	1	276	0	0	0	0	0	276
	燃料費	159	3	162	0	0	0	0	0	162
	光熱水費	32,231	63	32,294	0	0	381	4	385	32,679
	賃借料	1,099	386	1,485	4	2	0	30	36	1,521
	保険料	379	3	382	0	0	0	0	0	382
	諸謝金	159	125	284	4	0	0	9	13	297
	租税公課	14	15	29	0	0	0	1	1	30
	預かり消費税	4,310	466	4,776	0	1	0	38	39	4,815
	支払負担金	12,058	30	12,088	0	0	0	2	2	12,090
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	37,271	177	37,448	4	1	0	13	18	37,466
	広告宣伝費	365	33	398	0	0	0	2	2	400
	手数料支出	264	136	400	0	0	2	10	12	412
	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	110	34	144	0	0	0	2	2	146
リース債務返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支払利息	0	5	5	0	0	0	0	0	5	
寄附金	89	0	89	0	0	0	0	0	89	
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	139,794	6,288	146,082	16	24	1,837	502	2,379	148,461	
利益等	収支			-5,181			5,201	5,181	0	
	利益還元							0	0	
	法人税等									
	当期純利益								0	