様式３

令和８年度　事　業　計　画　書

平岡公園・清田南公園

公益財団法人札幌市公園緑化協会

目　次

1　総括的事項に関する取組　1

（1）管理運営業務の基本方針及び事業目標 1
（1）－1　基本方針 1
（1）－2　事業目標 2
（2）平等利用の確保に向けた考え方と取組 4
（2）－1　平等利用確保の方針 4
（2）－2　平等利用確保の取組項目 4
（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 7
1）取組についての基本的な考え方 7
2）当協会におけるこれまでの取組・成果 9
3）当公園におけるこれまでの取組 11
4）生物多様性の保全に関わる取組 11
5）当公園における今後の取組 11

2　統括管理業務の実施内容　14

（1）管理運営組織の確立 14
ア　責任者の配置及び組織の整備 14
イ　従事者の確保、配置 21
（イ）　職員採用計画 23
（ウ）　勤務形態・勤務条件 24
ウ　人材育成・研修計画 27
エ　労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上 30
（2）管理水準の維持向上に向けた取組 34
（2）－1　組織的な情報共有の取組 34
（2）－2　業務の見直し等の組織的な取組 35
（2）－3　管理における情報共有と業務の改善 37
（3）第三者に対する委託の方針 39
（3）－1　具体的な再委託業務 39
（3）－2　再委託の適正確保のための具体的方策 39
（4）市民との協働、地域等との連携による取組 40
ア　市民との協働や地域等との連携 40
ア－1　基本的考え方 40
ア－2　具体的な内容 40
イ　札幌市等との連絡調整 41
（5）財務 42
（5）－1　資金管理に関する基本的な考え方 42
（5）－2　現金等取扱に関する基本的な考え方 42
（5）－3　現金取扱規程 42
（5）－4　現金等取扱に関する事故防止システム 42
（5）－6　現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合 43
（6）苦情対応 44
（6）－1　苦情等対応の基本的な考え方 44
（6）－2　苦情等対応の具体的な手順 44
（6）－3　苦情等の対応システム・フロー 46
（7）記録・モニタリング・報告・評価 47
（7）－1　記録・モニタリングに関する基本的な考え方 47
（7）－2　セルフモニタリングの具体的な実施方法 48
（7）－3　札幌市の検査・確認・要請に対する対応等 48
（7）－4　事業評価の方法および掲示 49

3　施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容　50

（1）維持管理業務計画 50
（1）－1　総括的事項 50
（1）－2　施設・設備の維持管理 52
（1）－3　植物の育成管理 63

（２）仕様書等との差異 75
（２）－１　平岡公園の仕様書にない取組 75
（２）－２　維持管理基準との内容・数量比較 76
（３）防災業務計画 77
（３）－１　防災業務の実施方針及び役割分担 77
（３）－２　防災訓練計画の予定 79
（３）－３　事故等への対応方法 79
（３）－４　消防法への対応 84
４　事業の計画及び実施に関する業務の実施内容 85
（１）都市公園の利用促進に関する取組と実施計画 85
（１）－１　取組の基本的考え方 85
（１）－２　具体的な取組の実施計画 86
（２）マナー啓発に関する業務と実施計画 93
（２）－１　取組の基本方針 93
（２）－２　具体的な取組の実施計画 94
５　利用者サービス等に関する取組 96
（１）利用促進計画 96
（１）－１　利用者サービスの基本方針 96
（１）－２　有料公園施設の利用促進基本方針 97
（１）－３　年度別実施計画 99
（２）自主事業への取組 101
（２）－１　取組の基本的な考え方 101
（２）－２　取組の具体的内容 102
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 106
（１）既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保 106
７　札幌市内の企業等の活用について 107
（１）活用についての考え方 107
（２）活用に向けた具体的な取組 107

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）－1　基本方針

平岡公園及び清田南公園の管理運営の基本方針

札幌市公園緑化協会(以下、「当協会」といいます。)は、昭和６１年度からこれまで36年間にわたり、当公園の管理運営に携わってきました。

今後も札幌市の貴重な財産である当公園の特徴を最大限に生かし、魅力ある公園として多くの市民に利用していただけるよう、当協会の≪理念≫と≪運営方針≫に掲げる「５つのＫ」を基とした下記の『基本方針』に則り、当公園の管理運営を行っていきます。

公益財団法人札幌市公園緑化協会の理念と運営方針

≪理念≫
私たちは、札幌市民との相互信頼のもと、みどりを通じた心豊かな持続可能なまちづくりの実現と、みどり豊かな札幌の次代への継承に貢献します。

≪運営方針≫
上記理念の達成のため、次の５つの方針を柱とし、指定管理者として公園の価値を高めることに日々努め、市民の満足度向上につなげます。

公園の価値を高める「５つのＫ」

公平	公園・施設でのサービスの提供においては、平等・公平を最優先して、単なるサービスに留まらず、誰に対しても思いやりと感謝にあふれた真のホスピタリティを目指します。
公開	社会情勢の変化や市民のニーズに対して迅速で的確な対応をとり、公正で透明性のある、開かれた公園・施設の運営に努めます。
効率	長年の公園・施設管理において培った実績・ノウハウを基に、長期的な視点と即対応の視点の両面から、公園・施設の効率的・効果的な管理運営を行い、経費の削減と安定した質の高いサービスを実現します。
協働	ボランティア等の市民協働による公園・施設管理を推進するほか、ファン、リピーターを増やす取組により、公園・施設を核として地域の人や資源のつながりを創り出すことで、地域の活性化に貢献します。
環境	環境マネジメントシステムの運用により、環境負荷低減や生物多様性保全への取組を維持・向上させ、市民の財産であるみどりを次代へ継承します。

管理運営の基本方針

1．平等・公平な利用の機会を確保し、公共の福祉増進の場としての利用効果を高めます。

2．関係法令・条例等を遵守し、利用者や市民の声の反映に努め、開かれた管理運営による安全で安心、快適な利用環境を提供します。

3．資源・施設の長寿命化を念頭に置き、効率的な管理運営による経費削減を図り、安定した質の高いサービスを提供します。

4．コミュニティ活動の拠点の一つと位置付け、市民や関係諸団体・機関との連携・協働を推進し、資源の積極的な活用を図り、活動の場としての魅力を高めます。

5．公園と周辺自然林の自然環境に接し、守り育てる活動を通じて、市民の自然を大切に思う心

（1）－2　事業目標

当協会は、当公園の管理運営に当たり、その特徴や立地条件等を踏まえ、前述の管理運営の基本方針に基づく以下の３つの事業目標の達成のために、２１年以上にわたり平岡公園の管理に携わってきたノウハウを生かし、各種の事業に取り組みます。

事業目標１　「札幌の花見名所」としての公園利用の活性化

① 梅林の健全な育成と景観の維持・向上のために、積雪寒冷地でのウメ栽培のスキルアップを図るとともに、適切なウメの栽培管理を行い、清田区ふるさと遺産でもある平岡公園梅林の魅力を向上させます。

② 公式ホームページで日々の開花状況等の情報をリアルタイムに発信し、公式ホームページへのアクセス数を年間 15 万件以上とすることを目標にします。また、マスメディアへの情報提供を行い、利用者数の増加を目指します。

③ ウメの開花期間に販売する、梅ソフトクリームなどのウメをテーマにした魅力的な新商品を充実させます。

事業目標２　市民の活動の場としての公園利用の活性化

① 当公園で活動しているボランティアや同好会に対して各種のサポートを行うほか共同でイベントを開催するなどの連携によって公園利用の活性化と促進を図ります。

② ボランティアコーディネーターを配置し、「パークゴルフ同好会」および自然観察会や調査などを行う「平岡どんぐりの森」を支援することで、ボランティア活動の活性化を目指します。

事業目標３　自然豊かな環境を生かした環境教育の場の提供と環境保全

① 公園の豊かな自然が「地域の財産」として末永く活用されるよう、地域住民、教育・研究機関、市民団体、清田区等と連携し、園内情報の発信や公園ツアーの開催等、自然環境プログラムの充実を図ります。また、教育機関の授業・実習の場としての協力を積極的に受け入れます。

② 当協会と連携協定を締結している酪農学園大学のほか、札幌市内の大学、公園ボランティアとの協働で、湿地の再生・創出や外来生物の駆除・防除等に取り組みます。

③ キツネによるエキノコックス対策として、自作の駆虫薬を混ぜた餌の散布を継続し、野生生物であるキツネとの共存を目指します。

（1）－3　持続可能な社会の実現に向けた取り組み

当協会は「持続可能な２０３０年までの開発目標（ＳＤＧｓ）」に賛同し、将来にわたって、誰もがやすらぎや生きる喜びを感じられる場所を提供できるよう、公園を安全・快適に保ち、環境保全や健康・福祉等の取組を積極的に実施します。

当協会の SDG s への主要なアクション

適切な公園管理 みどり豊かな都市づくり

・計画に基づく公園管理
・災害対応
・人や環境にやさしい植物管理
・レクリエーションや交流の場の提供
・人と人、人と緑のつながりづくり
・ボランティアとの協働　　等



誰もが利用しやすい環境づくり

・平等利用の確保
・バリアフリー対応
・多言語対応
・接遇研修
等



環境保全 環境教育

・希少植物の保護
・観察会
・環境展示
・子どもたちや
ボランティアによる調査
・小学校等の実習受入
・侵略的外来種防除　等



気候変動対策

・電気使用量の削減
・冷暖房の節約
・エコドライブ
・産業廃棄物の適正な処理
・フロン類の適正使用
・ボイラーの適正管理
・グリーン購入
・雪の利活用
・雨水浸透型花壇　　等

資源の有効利用

・植物リサイクル
(堆肥、チップ、クラフト素材)
・廃食油回収
・機械等の長期利用　等



働きやすい環境づくり

・ハラスメント防止
・安定雇用
・子育て支援
・女性の活躍
・研修助成制度　等



個別の取り組みについては、１（２）平等利用の確保に向けた考え方と取組（P4）、１（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（P7）、３（１）維持管理業務計画（P50）、４事業の計画及び実施に関する業務の実施内容（P85）、５利用者サービス等に関する取組（P96）に詳記します。

（2）平等利用の確保に向けた考え方と取組

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

当協会では当公園において平等な利用機会を確保するため、次のとおり方針を定め取り組みます。

（2）－1　平等利用確保の方針

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

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

【統括責任者の役割】

統括責任者は、平等利用確保の確認を行う責任者とし、利用者に対し使用許可及び接遇並びにイベント等の広報を含めた情報発信について平等に実施されていることを確認し、これに反する事案を発見した場合は、速やかに改善を図り、当協会事務局と札幌市に報告します。

（2）－2　平等利用確保の取組項目

スタッフへの教育指導の徹底

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

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限などの差別的取扱いや、逆に便宜を図る等の特別扱いや優遇差別的取扱い等、対応に注意を要する具体的事例をミーティング等において全スタッフで学び、レベルアップに努めます。

不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為等

障がいがあることを理由に施設の利用等サービスを拒否する行為を想定します。これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組として、職員に対して、障害福祉サービス事業者によるバリアフリー講習会や座学研修を実施します。

その他の具体的取組

利用者が可能な限り同じサービスを受けられるように、公園管理の質を一定水準に保つとともに、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点も意識して業務に取り組みます。

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

ａ 車いすを７台(梅まつり期間は１２台)配置し、適切な点検整備に努めるとともに、気軽にお借りいただけるよう貸出情報を公式ホームページや園内掲示でお知らせします。

ｂ 海外からの利用者の利便に配慮して、外国語の園内サインやピクトサインの設置に努めます。

ｃ 障がい者専用の駐車スペースを各駐車場に計 13 台分確保しており、安心してご利用いただけるよう周知に努めます。また、混雑するウメの開花期間には、利用状況に応じて障がい者スペースを適時増やして、支障がないよう配慮します。

ｄ 会話によるコミュニケーションが困難な状況に備えて、筆談、コミュニケーションボード等による利用案内を準備します。

ｅ 園内の案内表示等については、誰にでも分かりやすいピクトサインや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入、バリアフリー情報を含むマップの提供等により、誰もが利用しやすい園内環境の創出・維持に努めます。

ｆ 子育て中の方々が快適に利用できるよう、管理事務所に設置されている授乳室の利用案内に努めます。また、事務室でミルク用のお湯を提供します。

ｇ アンケートの実施にあたっては、幅広い年齢層を対象にするとともに、子どもの意見も積極的にくみ上げ、公園の管理運営に反映させていきます。

ｈ スタッフのネームプレートはひらがなで大きく表記し、小さな子どもでも名前が確認できるようにしています。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

ａ 園路の不陸や段差等は、日常の巡視点検によりいち早く把握し、迅速に復旧・改善を行うことで、安全で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、復旧時期や代替利用の案内など必要な情報提供に努めます。

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、可能な範囲で利用調整をお願いします。

ｄ 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の情報、園内で実施するイベント・プログラムの情報等、利用者のニーズに応える情報をわかりやすく提供します。

ｅ インターネットを利用されない方に不公平感が生じないよう、広報さっぽろ、マスメディア、フリーペーパー等への情報提供、園内掲示等、多様な手段による情報提供に努めます。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

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

ｂ イベント等、通常とは異なる公園利用の際には、一般の利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前にイベント内容を周知するとともに、当日の対応などを適切に行います。

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た時は、その内容を記録・整理し、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取扱い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」（P.92）に記載しています。

⑤ 有料施設の利用者への公平な取組

ａ 「札幌市公共施設予約情報システム」及び「有料運動施設の優先使用に係る取扱要領」に基づき、システムを正確に理解し、公平かつ円滑な利用者対応に努めます。

ｂ　予約時間には準備・片付けの時間を含むことを利用者に説明し、利用時間を守っていただくよう協力をお願いします。

ｃ　有料施設を適宜巡回・確認し、不正使用の防止に努めます。

（３）地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方

人類の活動が原因となり進行している地球温暖化は、一朝一夕には解決できない大きな問題ですが、地球上のすべての人、とりわけ大きな影響を及ぼしてきた先進国の人々は、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。

札幌市では平成 20 年に「環境首都・札幌」宣言を世界に向けて発信し、平成 30 年には「第２次札幌市環境基本計画」を策定し、2050 年に向けた札幌市の環境の将来像として、『次世代の子どもたちが笑顔で暮らせる持続可能な都市「環境首都・SAPP｡RO」』を掲げています。

また、令和２年２月には、「ゼロカーボン都市」達成に向けた宣言、令和３年３月には、「札幌市気候変動対策行動計画」を策定するとともに、「札幌市気候非常事態宣言」を発し、持続可能な脱炭素社会の構築に向け、気候変動対策への取組強化を呼びかけています。

今後は生物多様性の保全や、資源・エネルギーの有効活用などの要素に加え、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、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。

そして、平成 25 年５月には ISO14001 から切り替えて、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）［ステップ１］の認証を取得し、自主性・効率性を重視した環境活動の取組をしてきました。

令和６年度からは今までの経験を活用し、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）［ステップ１］を返上し、当協会独自のＥＭＳを実施することとしました。

当協会は、市民の財産である公園の管理において、市民の「環境に対する厳しい目」に応えていくとともに、公園利用を通じて、市民に環境について考え、学び、行動する機会を提供する必要があると考えます。

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

１）取組についての基本的な考え方

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

公益財団法人札幌市公園緑化協会 環境方針

基本理念

「緑」に象徴される植物は、長い年月をかけて大気に酸素を供給するとともに食物連鎖の基盤として、多様な生命の営みを支えてきました。私たちが生活を営む人間社会も、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、非常に便利で豊かになりました。しかし、人口の増加や経済活動の拡大などによって、化石燃料などの地球資源は急速に消費され、その過程で発生する二酸化炭素や各種の有害な廃棄物などが増加しました。その結果、地球温暖化、大気汚染、海洋汚染、生物種の減少・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、現在の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。私たち人間が生きて生活する地球の環境を守り、次の世代に引き継ぐ責務を負っていることを一人ひとりが自覚して行動する必要があります。

【公益財団法人札幌市公園緑化協会】は、公園緑地の良好な管理運営と都市緑化の普及啓発を図ることによって、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、「緑」の創出・保全を図ることで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に、当協会では環境マネジメントシステムを構築し、運用します。

基本方針

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

１ 環境経営の推進

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

２ 環境パフォーマンスの継続的改善

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

３ 環境意識の啓発

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

４ 環境の維持・改善

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

５ 環境に関する危機管理の徹底

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

６ 法律等の順守

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

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

2025 年４月１日

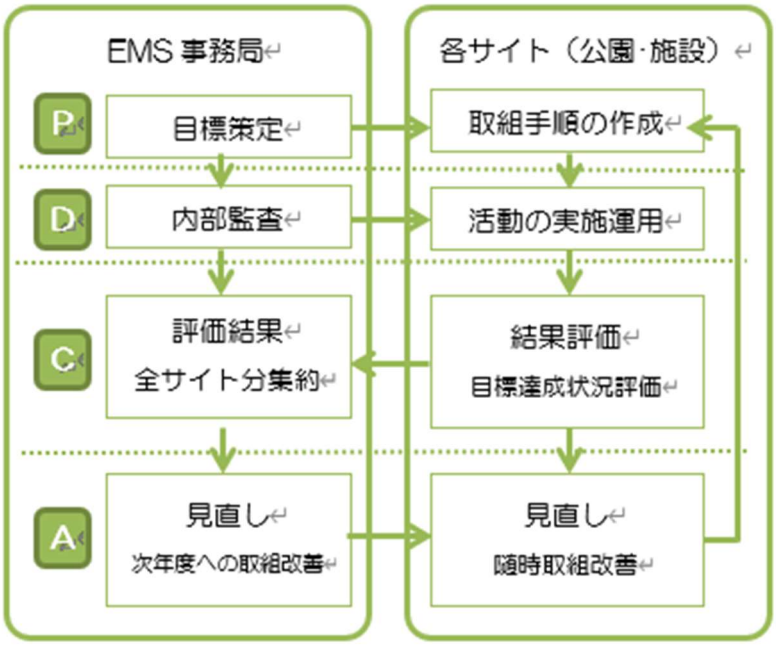
公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長　　前田　明寿

2）当協会におけるこれまでの取組・成果

当協会は、EMS において毎年環境目標を設定し、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。

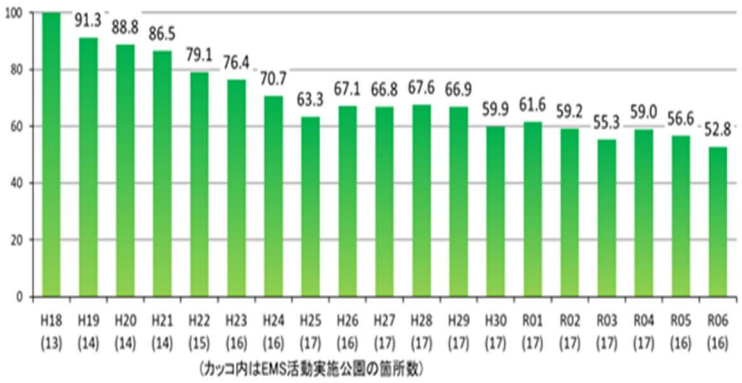
当協会ＥＭＳにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



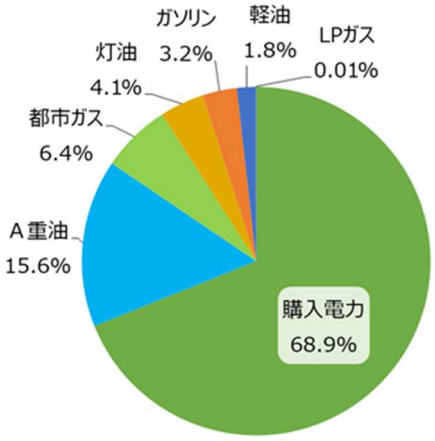
これまで様々な目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設の管理運営における市民協働の推進や、生物多様性保全等の事業内容に即した視点で独自の目標を設定し、効果的な環境活動を目指しています。当協会の EMS における平成 18 年度から現在までの目標は次のとおりです。

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-現在	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、温室効果ガス発生の抑制や管理費用の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、令和 6 年度には次のとおり 47.2%の削減を達成しています。



緑化協会の管理公園・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）



緑化協会のエネルギー使用量の項目別比率（令和 6 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）、百合が原公園リリートレインの燃料として B5 軽油（BDF5%混用軽油）を導入しています。

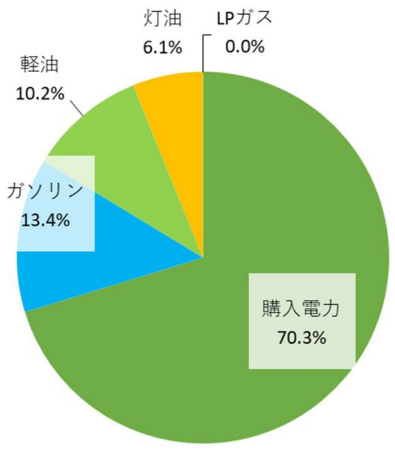
また、当協会が管理する主要公園・施設に使用済み食用油の回収ボックスを設置して、公園で使用している低環境負荷燃料の原料とすることで、市民がリサイクルの成果を実感し、環境保全意識を高めることにつなげています。

当協会は、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 に登録し、3 年毎の更新を続け、現在に至っています。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 に登録し、同様に更新を続けています。

3）当公園におけるこれまでの取組

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

当公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が 70.3%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。



当公園におけるエネルギー使用量の
項目別比率（令和６年度）

4）当公園における今後の取組

当協会が EMS で取り組んでいる目標は、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

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

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、当公園では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組みます。また、スタッフから環境配慮のアイディア、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 （夏季クールビズ） 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 省エネ型自販機の選択導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整
OA 用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用（メモ用紙等） 電子データ化・電子決裁の推進
化石燃料使用量の削減 （暖房、作業機械）	エコスタイルの実施（冬季ウォームビズ） 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 自販機業者によるビン・缶・ペットボトル回収 利用者へのごみ持ち帰り協力の周知 ごみ発生量の少ない商品の選択 （簡易包装、繰り返し使用、詰替え等）
植物系廃棄物の再資源化、有効活用	管理等で発生した植物系廃棄物（剪定枝、間伐材）をチップ、堆肥等に再資源化 剪定枝、つる、木の実等を工作等の素材に利用

④ 生物多様性に関わる取組

項　目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種や餌付け等の問題に対する普及啓発
減農薬管理	木酢やフェロモントラップなどを活用した植物の病虫害対策

（3）－5　当公園における電力の調達を予定している小売電気事業者

当協会およびコンソーシアムで管理している公園の電力は、経費削減および一括管理を目的とし、電力を調達している小売電気事業者のうち１社は前年度の「環境配慮評価基準」を満たしていることから契約を継続し、主な高圧電力は北海道内企業１社から電力を調達します。

２　統括管理業務の実施内容

（１）管理運営組織の確立

ア　責任者の配置及び組織の整備

アー１　平岡公園・清田南公園の管理運営体制

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

今後の当公園の管理運営や連絡・情報共有の体制についても、引き続き、次のとおりしっかりと取り組んでいきます。

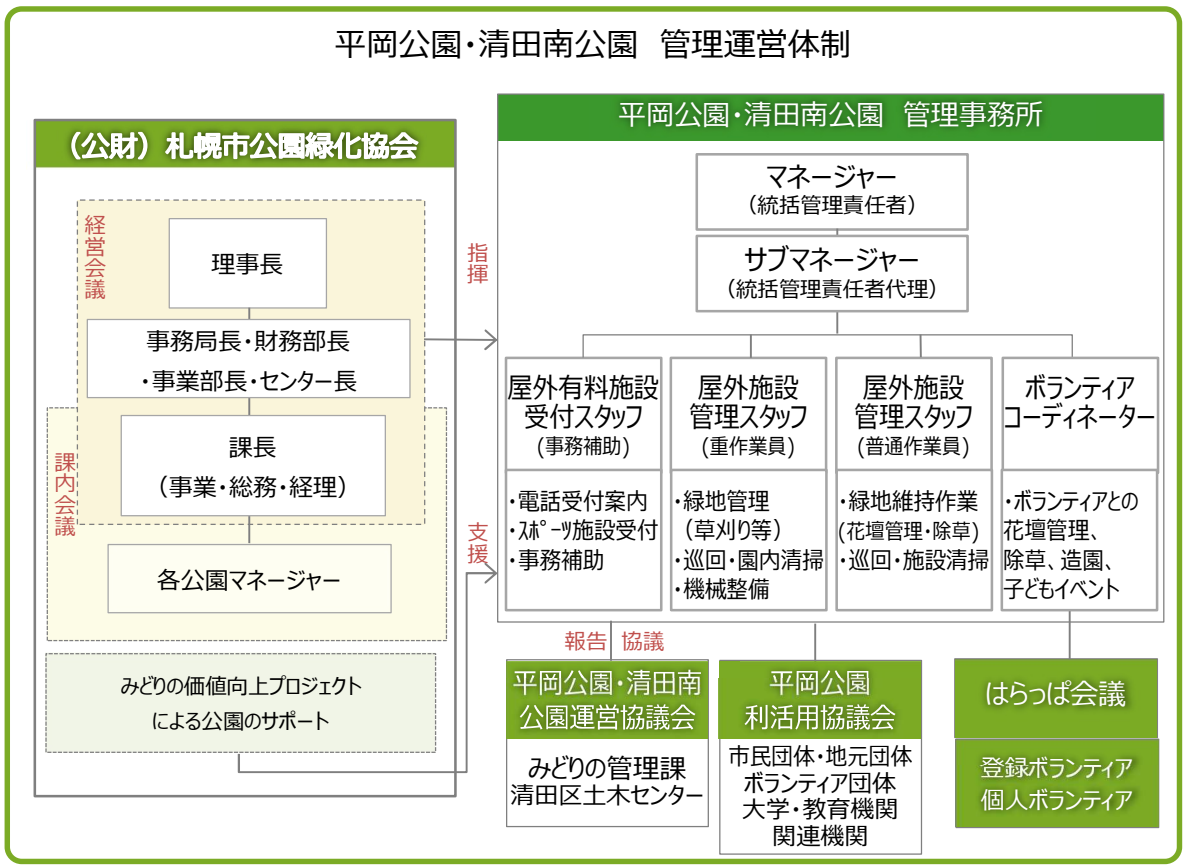
① 連絡・情報共有の体制

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

② 管理運営系統

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

また、業務や事業等の必要に応じて、当協会の組織横断的な事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」（P.18）が全面的にサポートします。



アー２　マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、公園の管理運営経験が豊富で、植物栽培や施設管理の資格を有する、当協会の正職員を配置します。また、マネージャーの不在時に対応するためにサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。

当公園のマネージャーには、次の資質を有する人材を配置します。

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

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

統括管理責任者の経歴と資格		
統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー[美髙1] [redacted]	公園管理経験 20 年	２級造園施工管理技士 ２級造園技能士 公園管理運営士等

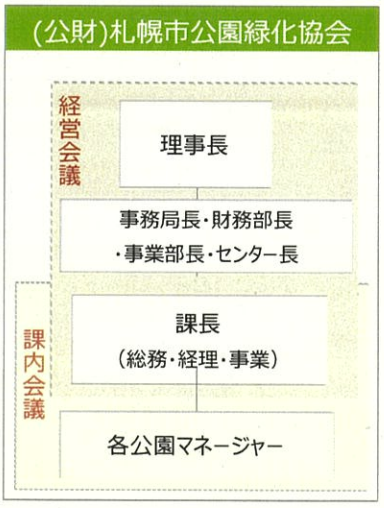
アー３　管理体制（緑化協会の組織体制）

当協会は、以下の組織体制及び指揮系統により当公園を管理運営します。

① 業務執行機関及び業務指揮

当協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。

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



② 経営会議及び営業会議

理事長、事務局長、財務部長、事業部長、センター長、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、緑化協会全体を指揮監督します。

経営会議の下に、各課長が経営会議と各担当公園・施設のマネージャーと情報の集約・共有の役割を果たす形で課内会議を行い、各現場の円満な業務執行を図ります。

③ 事務局

事務局には、事務局長、事業部長、財務部長、経理課、総務課、事業推進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、法人の中枢管理機能を果たします。

この体制・指揮系統により、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・安心と快適性の確保、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、必要に応じて実施事業ごとに公園に勤務し、よりクオリティの高い運営をサポートします。

アー４　業務分担の内訳

当公園の管理運営においては、スタッフが次の職務分担表のとおり各業務を担当し、円滑かつ効果的・効率的に業務を執行します。

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

平岡公園・清田南公園　職務分担表	
職名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 コンプライアンスの確保 公園利用者等への平等・公平な管理運営 公園施設の保全と安全管理 ホスピタリティ向上に向けた取組 効率的・効果的な公園管理運営 総合的マネジメントの遂行 その他公園に係るマネジメント全般及び平等利用確保確認の責任者
サブマネージャー	【統括管理責任者代理】 公園施設･設備の保守･維持管理運営のマネジメント、マネージャー不在時の職務代行
ボランティア コーディネーター	【ボランティア支援・調整リーダー】 ボランティア支援・調整・育成に係る全般・広報・催事の運営補助 自主事業等企画・運営補助・報告書作成補助・ホームページの活用 緑地・樹木維持管理計画・作業
スタッフ①②③④	【管理事務所受付事務】 公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、利用券・現金の取扱、受付に係る事務、苦情・要望対応、受付・案内サービス、売上現金・金券取扱、その他公園のサービスに係る作業
スタッフ ⑤⑥⑦⑧⑨⑩	【公園緑地・施設維持管理】 緑地・樹木維持管理計画・作業、遊具・施設・設備安全管理及び維持・補修作業、野球場・テニスコート等維持管理作業、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望対応、その他公園の維持管理に係る作業

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

ア－５　職責及び役割等の明示

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

ア－６　当協会の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

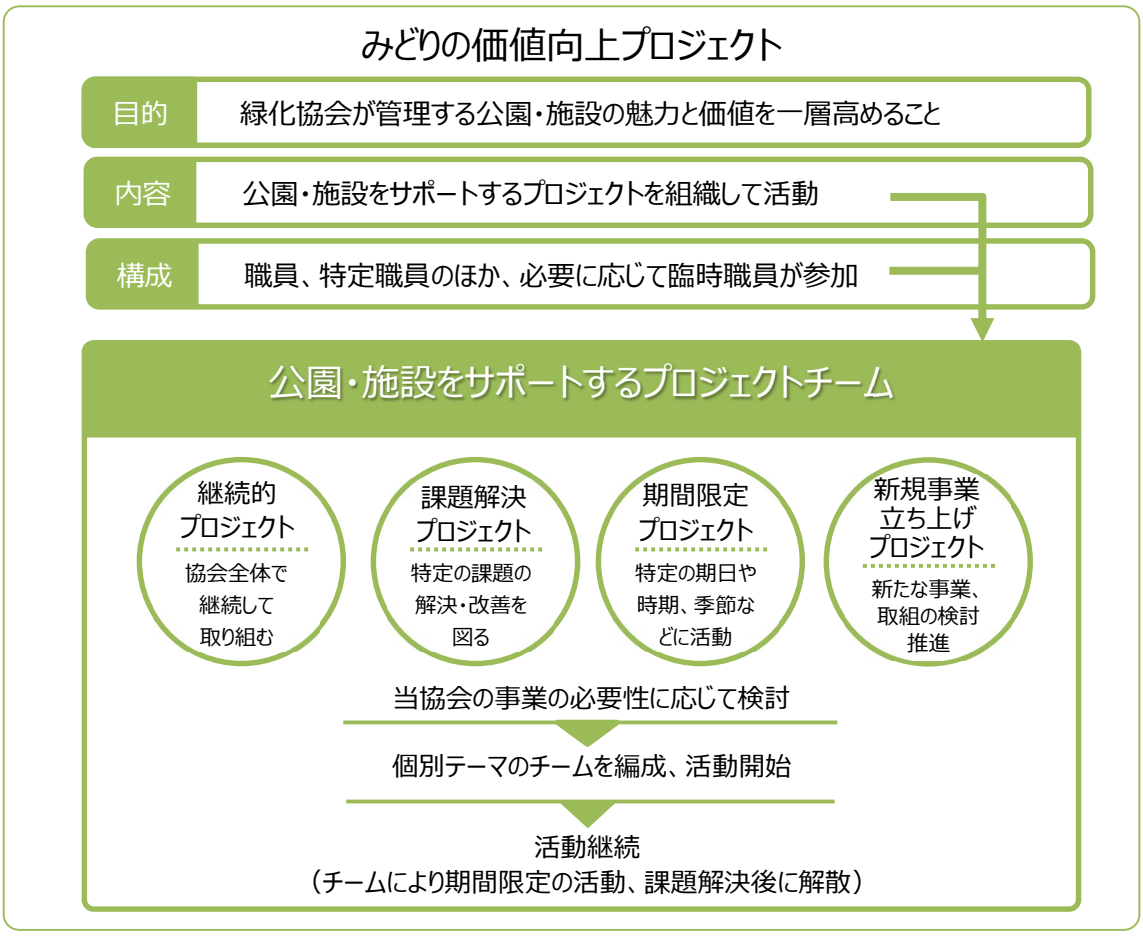
当協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。全公園・施設に関わる継続的な課題や期間限定の課題を、それぞれのテーマごとにメンバーを募ってチームを結成し活動に取り組んでいます。

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

プロジェクトの活動事例

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進とその指導者の養成を目的として、平成 28 年度から毎年度継続して、多世代向け外遊びイベントや指導者養成講座を開催しています。また、冬や雪の外遊びをテーマとした公園のイベントにも参加しています。



アー７　有資格者の技術等の共有・活用

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

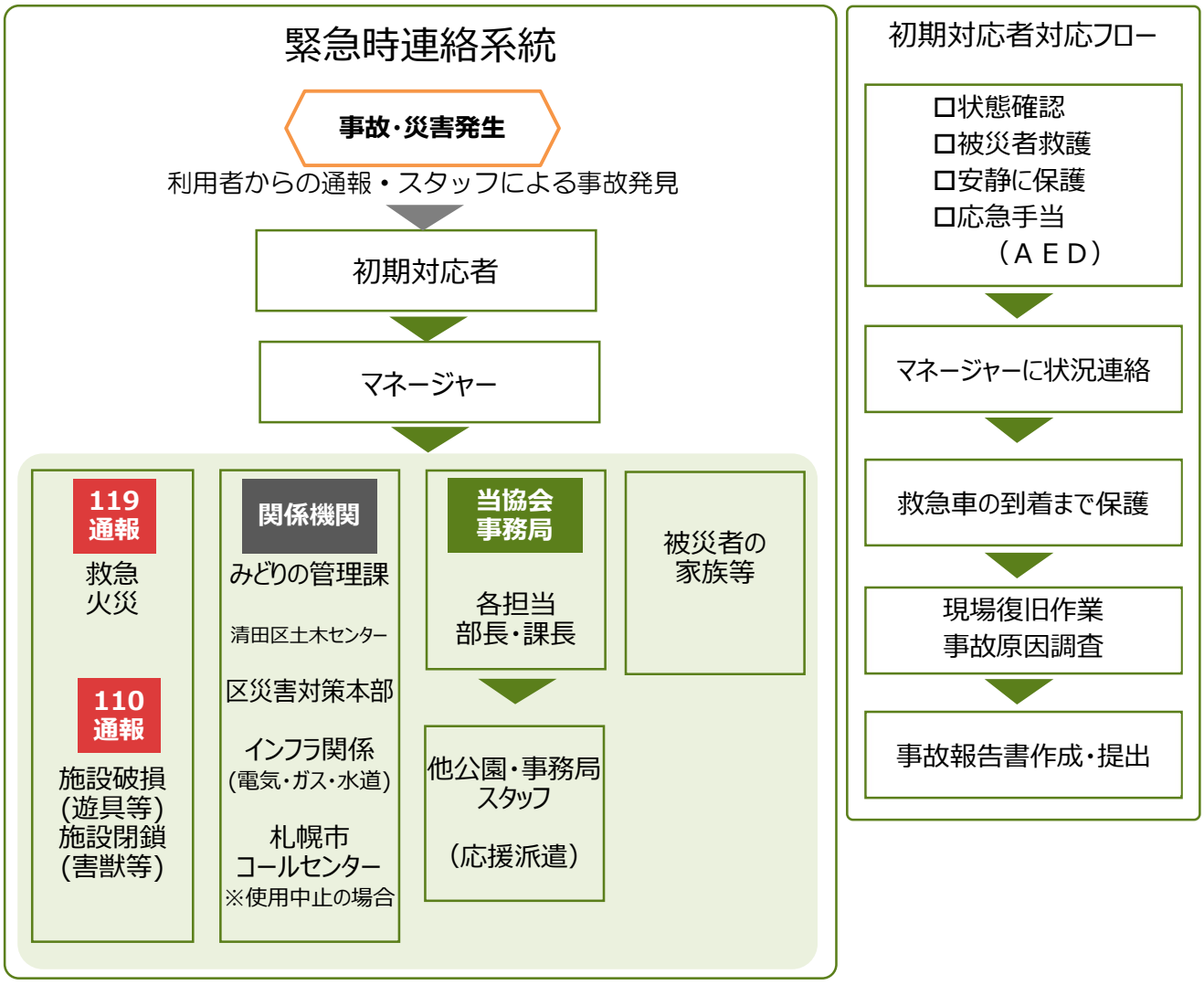
主な資格者一覧（緑化協会）　令和７年７月１日現在

分野	資格名	人	分野	資格名	人
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	56
	１級/２級造園施工管理技士	20/16		北海道農薬指導士	65
	１級/2 級造園技能士	6/10		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1
	１級/2 級園芸装飾技能士	2/2		特殊索道技術管理者	4
	公園管理運営士	45		食品衛生責任者	24
	スーパーグリーンアドバイザー/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準１級	1
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定２級/3 級	19/69
	ハンギングバスケットマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3
	花育アドバイザー	2		サービス介助士/準サービス介助士	2/1
	メディカルハーブコーディネーター	1	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1
	園芸療法リーダー2 級	1		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	11/17
	緑の安全管理士	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1
	家庭菜園検定２級	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
	土壌医検定３級	3		危険予知訓練トレーナー研修	1
	芝草管理技術者２級/３級	2/16		社会保険労務士	1
	１級/2 級土木施工管理技士	6/2		潜水士	3
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	4	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	5/3
	甲種防火管理者/防災管理者	32/13		上級/普通救命講習・普通応急手当講習	2/93
	消防設備士甲種４類	1		防災士	2
	危険物取扱者乙種４類	26	自然・生態系	プロジェクトワイルド	13
	２級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		グローイングアップワイルド	3
資源循環	破砕・リサイクル施設技術管理士	1		自然再生士	6
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		２級ビオトープ計画管理士/施工管理士	3/7
作業機械・工具等	刈払機取扱作業者安全衛生教育	67		自然観察指導員	1
	チェーンソーによる伐木等特別教育	59		生物分類技能検定３級	1
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	39	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4
	ロープ高所作業特別教育	4		大型特殊第一種運転免許	16
	振動工具取扱作業者安全衛生教育	18		大型第一種/第二種運転免許	1/1
	丸鋸等取扱作業従事者教育	13		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	23
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	16/9		車両系建設機械（新解体）技能講習	3
	動力駆動巻上機特別教育	3		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	34
	自由研削用砥石取替運転作業者特別講習	16		フォークリフト運転技能講習/特別教育	12/9
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	24/3
学術	学芸員	6		ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11
	博士（農学）/（環境科学）	1/1		高所作業車運転技能講習/特別教育	28/2
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14		玉掛技能講習	26
	公認スポーツ施設運営士	3		テールゲートリフター特別教育	29
	日本陸上競技連盟公認審判員	2	電気	第一種/第二種電気工事士	2/5
	パークゴルフアドバイザー	3		１級電気工事施工管理技士	1
	プール施設管理士・衛生管理者	3/10		低圧電気取扱業務特別教育	11
				特別高圧/高圧電気取扱業務特別教育	1/3

※人数欄にスラッシュ「／」のある資格：資格名欄〇〇／**の２つを併記、人数欄に〇〇の人数／**の人数を併記
例）樹木医 ／ 樹木医補｜1／1　の場合、樹木医１人 ／ 樹木医補１人

アー８　緊急時の連絡系統

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



イ　従事者の確保、配置

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

① 公園管理や植物管理に関する高度な専門的知識・技術を有するスタッフの配置

② コンプライアンスに対する高い意識と接遇能力を有するスタッフの配置

③ 季節と業務量を勘案した弾力的な配置

④ 質の高い業務を安定的に遂行するため、勤務成績が優秀な契約職員・パートスタッフの継続雇用・配置

（ア）職員配置計画

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

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

さらに、公園内の施設や設備の保守は専門の業者に委託するほか、混雑が予想されるウメの開花期間中の駐車場警備などについても警備会社に委託して、万全を期します。

	職名・氏名	実務経験年数・ 資格・要件	雇用・ 就業形態	配置人数
平岡公園・清田南公園	マネージャー 統括管理責任者	公園管理経験 20 年 ２級造園施工管理技士 ２級造園技能士 公園管理運営士等[美高2]	正規職員	通年１名
	サブマネージャー 統括管理責任者代理	公園管理実務経験３年 農薬指導士 サービス接遇検定３級		通年１名
	ボランティアコーディネーター	ボランティアコーディネーター 経験者	正規職員 以外	通年１名
	有料施設受付スタッフ ①②③④（事務補助）	受付業務経験者		夏期４名
	管理スタッフ⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪ （重作業員）４月から１１月	公園管理業務経験者		夏期７名
	管理スタッフ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱ （重作業員）１月から３月	公園管理業務経験者	臨時職員	冬期７名

職　名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
担当課長 （百合が原公園勤務）	公園管理経験２０年以上	当協会	正規職員	１名
事務局スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営経験		正規職員 正規職員以外	13 名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員 正規職員以外	最大約 50 名

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

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

① 当協会事務局スタッフ　　最大１３名

② みどりの価値向上プロジェクトスタッフ　　最大５０名

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

① 当協会事務局スタッフ、当協会他公園管理スタッフ

② 協力業者（造園業者、電気設備業者等）

③ 委託業者（駐車場・門扉管理）

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者、配管設備業者等

（イ）　職員採用計画

（イ）－１　経験のあるスタッフの採用と配置

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

①　統括管理責任者：マネージャー

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

②　統括管理責任者代理：サブマネージャー

公園管理の経験が豊富で技術力のある優秀なスタッフを１名配置します。

③　ボランティアコーディネーター

ボランティア活動や市民活動に係わった経験のある者を、ボランティアコーディネーターとして１名配置します。

④　受付スタッフ

接遇能力が高く、OA 操作に長けたスタッフを配置します。

⑤　緑地・施設維持管理スタッフ

作業経験が豊富で、必要な資格を持ったスタッフを配置します。

（イ）－２　新規スタッフの採用方法

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

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

（ウ）　勤務形態・勤務条件

（ウ）－１　勤務形態及び勤務条件

スタッフの勤務形態及び勤務条件は次のとおりとします。

平岡公園・清田南公園　勤務形態・条件（４月～11 月）

役職	勤務・雇用形態	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 統括管理責任者	常勤 正規職員	５日	通年 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							
ボランティア コーディネーター	常勤 臨時職員			38 時間 45 分		年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇 育児休業 介護休業	
有料施設受付スタッフ ①②③	季節 臨時職員	２日	8：45～17：15	15 時間 30 分 以内			労災保険
有料施設受付スタッフ④		１日 隔週		７時間 45 分			
管理スタッフ(重作業) ⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪		４日	4月~10月15日 8:45～17:15 10 月 16 日～ 11 月 30 日 8:45～16:45 11 月 16 日～ 11 月 30 日 8:45～16:15	31 時間 00 分			健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険

平岡公園・清田南公園　勤務形態・条件（12～３月）

役職	勤務・雇用形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇　※	その他
マネージャー 統括管理責任者	常勤	５日	通年 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							
ボランティア コーディネーター							
管理スタッフ(重作業) ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱	非常勤	４日	１月 20 日～ ３月 19 日 8:45 ～17:15	31 時間 00 分以内			労災保険

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

（ウ）－２　スタッフローテーション

当公園スタッフの勤務ローテーションは、次の表を基本とします。

平岡公園・清田南公園スタッフ勤務ローテーション（４月～１１月）								
名　　称	勤務形態	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
マネージャー	常勤	○			○	○	○	○
サブマネージャー	常勤	○	○	○			○	○
ボランティアコーディネーター	常勤	○	○			○	○	○
有料施設受付スタッフ①	交代勤務	○	○					○
有料施設受付スタッフ②				○	○			
有料施設受付スタッフ③						○	○	
有料施設受付スタッフ④								○
管理スタッフ⑤	交代勤務		○	○			○	○
管理スタッフ⑥			○	○		○		○
管理スタッフ⑦		○	○	○		○		
管理スタッフ⑧			○	○		○	○	
管理スタッフ⑨			○	○		○	○	
管理スタッフ⑩			○		○	○	○	
管理スタッフ⑪		○			○	○	○	○

平岡公園・清田南公園スタッフ勤務ローテーション（12 月～3 月）								
名　　称	勤務形態	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
マネージャー	常勤	○			○	○	○	○
サブマネージャー	常勤	○	○	○			○	○
ボランティアコーディネーター	常勤	○	○			○	○	○
管理スタッフ⑫	交代勤務	雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑬		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑭		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑮		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑯		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑰		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						
管理スタッフ⑱		雇用期間：１/20～3/19　（期間中の 40 日間）						

〈スタッフ勤務時間〉

■スタッフ①②③④【管理事務所・有料施設受付・事務】（雇用期間：4/1～11/20）
勤務時間８：45～17：15

■スタッフ⑤～⑩【公園緑地維持管理】（雇用期間：4/1～11/30）
（4/1～10/15）　勤務時間　８：45～17：15
（10/16～11/15）　勤務時間　８：45～16：45
（11/16～11/30）　勤務時間　８：45～16：15

■スタッフ⑪～⑱【公園緑地維持管理】（雇用期間：1/20～3/20）
勤務時間　８：45～17：15

（ウ）－３　非正規職員から正規職員への転換の取組

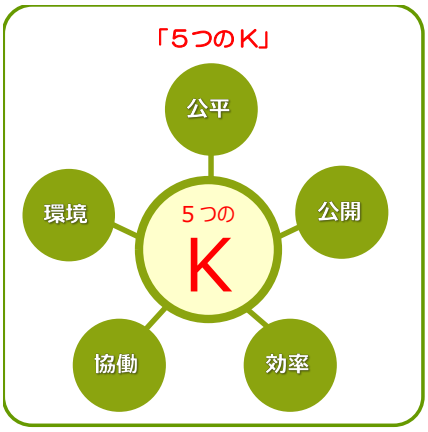
緑化協会では一般公募による採用とは別に、非正規の協会スタッフから選考試験を行うなど、積極的に正規職員への登用を進めます。また、このことにより、スタッフの意欲向上を図るとともに、業務の円滑な遂行と効率化につなげます。

ウ　人材育成・研修計画

ウー１　人材育成・研修計画の基本方針　＋

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

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



ウー２　人材育成・研修計画の具体的内容

①　利用者満足度の向上

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

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

【具体的内容】

ａ スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理に携わる者として必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。

ｂ 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するためのスキルアップ研修を実施します。また、ホスピタリティの向上につなげるために、サービス接遇検定の受験など、資格を活用した接遇のレベルアップを目指します。

ｃ バリアフリー講習の受講などをとおして、社会的弱者に配慮した施設の点検や改修に取り組み、現場で見かけたときには「声かけ・手助け」などを積極的に行うことができるスタッフの育成に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
接遇・サービス研修	全スタッフ	１回／年
サービス接遇検定	マネージャー、サブマネージャー、通年窓口スタッフ	随時
初任者研修、バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 安全・安心の確保と的確な情報発信

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

【具体的内容】

ａ　協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年４月に実施します。

b 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、より的確で迅速な対応が可能な体制を目指します。

c 火災時、災害時の対策として、当公園スタッフによる訓練を毎年実施します。

d 作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を受講します。

e スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、未然に遊具事故を防止するとともに、施設の長寿命化を目指します。

f 個人情報を取り扱うスタッフを対象に、個人情報保護研修を実施します。

g 誰もがホームページから正しい情報を容易に得られるよう、担当者はウェブアクセシビリティ講習を受講し、ホームページのアクセシビリティの向上に努めます。

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

③ 効率的・効果的な公園経営

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

【具体的内容】

a マネージャー及びサブマネージャーについては、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、継続的に支援します。

b 正規職員については、採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など経験と職位に応じた内容の研修を実施し、各自のキャリア形成とその向上を図り、組織全体の能力向上に繋げます。

研修等内容	対象者	頻度・時期
公園管理運営士	マネージャー サブマネージャー	随時
造園施工管理技士	マネージャー サブマネージャー	随時

農薬指導士	マネージャー サブマネージャー	随時
遊具・施設日常点検講習	未受講スタッフ	随時
キャリアアップ研修	正規職員	随時

④ 連携・協働による地域の活性化

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

【具体的内容】

周辺の町内会や各種団体との良好なコミュニケーションを確保することで、「にぎわいフェスタ」や「ながぐつの土ようび」など地域と連携したイベント等を開催し地域振興につなげます。

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

⑤ 良好な環境の創造・継承

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

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

【具体的内容】

ａ 当協会では、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回の内部評価を実施し、ＰＤＣＡサイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けたスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っていきます。

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。

ｃ 当協会スタッフの環境に関する知識・意識のレベルアップを図り、各種観察会や外来生物の調査、湿地の復元など環境教育につながる自主事業を企画・実施します。

研修内容	対象者	頻度・時期
環境マネジメント研修	全スタッフ	１回／年

⑥ 業務上遵守すべき関係法令等の研修

新規採用職員に対し、指定管理業務に関わる法令・条例・規則等の研修を実施します。

エ　労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

エー１　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と考えます。スタッフの雇用をしっかりと守ることで、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。

エー２　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すため、下表の法令及び当協会が自ら整備した雇用に係る規程を遵守するとともに、必要な費用を負担し各種届出等の手続きを行います。

法令等	実施内容
労働基準法	■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程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。 ■給与の支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を遵守します。 ■年次有給休暇は法定日数を付与するとともに、取得しやすい環境を整備します。 ■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	■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	■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。 ■中央労働災害防止協会に加入し、必要な情報の入手と基本的安全行動の徹底を図ります。 ■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	■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	■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	■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。

法令等	実施内容
労働契約法	■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	■障がい者の雇用機会確保に努め、職業生活の安定を支援します。 ■障害者差別解消法を遵守し、採用その他雇用条件に関して差別的取扱いの排除を徹底します。
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律	■職員の定年退職後の継続雇用制度を整備し、高年齢者の高い就労意欲と蓄積された知識・技術を事業運営に活用します。

育児・介護休業法 次世代育成支援対策推進法	■育児・介護休業法に基づく休業制度をスタッフに周知し、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推進します。 ■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、時間単位で付与し、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スタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■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	■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。 ■ストレスチェックの実施と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。
職場のハラスメント防止のための取組	■ハラスメント行為を防止することを事業主自らが決意表明し、行為を発生させない組織風土と快適な職場づくりに取り組みます。
パートタイム労働法	■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者が充分に能力を発揮できるよう雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時における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 女性活躍推進法	■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。 ■女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■当協会は、えるぼし認定の段階３を取得しています。
公正な採用選考	■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するなど、公正な採用を行い就業の促進を図ります。
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	■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、この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	・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 ・契約職員取扱要綱 ・特定職員取扱要綱 ・パートナー職員取扱要綱 ・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 ・ハラスメント防止指針

エー３　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、規程を整備し、その費用を負担し支援します。特に作業上の必須資格については、正規・非正規を問わず確実に取得を進めます。

② 人材育成研修の励行

接遇や知識・技術に関する研修を行い、社会人として求められるビジネスマナーや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、同協会から法改正や健康関連の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てています。

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のため、実効的な対策に取り組みます。また、中央労働災害防止協会に加入し、必要な最新情報や先進事例を入手して検討するなど、職場全体の安全体制に役立てています。

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により、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。

⑥ 公正な採用試験の実施

採用試験により、応募者の知識・技術・経験・体力・マナー等を総合的に判断し、公正に採用します。このことにより、質の高い管理を行う人材を確保し、市民サービスの向上につなげます。

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 歳となる年度の末日とするなど、高年齢者の高い就労意欲、豊かな知識、熟練し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

毎朝のミーティング等を活用して、スタッフの自発的な意見交換の場とすることで、職場内のコミュニケーションを活性化させ、公園・施設管理の質の向上につなげます。

エ－４　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・定着を図るため、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を次に示します（団体別の取組は様式 3-2 を参照）。

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度の意義と内容をスタッフに分かりやすく説明・周知します。

職場内に専門の相談窓口を設け、休暇取得を推奨します。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。

安心して子育てができる取組を実行している企業として「さっぽろ市民子育て支援宣言」に登録し、広くアピールするとともに、仕事と生活の調和がとれた働きやすい環境づくりに努めます。

② ノー残業デーの励行

スタッフの健康保持など等福利厚生のため、週 1 回のノー残業デーを設定し、励行します。また、全職場に導入している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を計画的に取り込むなど、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、就業規則やハラスメント防止指針に基づき、対応方針と取扱いを明確にします。

現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、ハラスメント防止と根絶に努めます。

⑤ 女性の活躍の推進

職場における女性の活躍については、採用、継続就業、管理職比率などの具体的な目標を定めて推進を図っており、優れた取組を実施している事業主として、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」（認定段階３：３段階中の最高位）を受けています。

また、子育てと仕事の両立及び女性の活躍に積極的に取り組む企業として、「札幌市ワーク・ライフ・バランス plus」ステップ２（３段階中の２段階）の認証を受けています。

（2）管理水準の維持向上に向けた取組

（2）－1　組織的な情報共有の取組

当公園に関する情報について、委託先スタッフを含む関係者全員で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を保つ上で極めて重要と当協会は考えます。

当公園の管理運営においては、当協会で運用する情報収集・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

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

② 組織全体の情報共有

当公園の情報については、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達します。また、Web 上の協会共有サーバーを利用して各公園と事務局間で情報を共有し現場管理に役立てています。今後も、電子メールやメーリングリスト等を活用して、現場スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保します。

③ 当公園スタッフにおける情報共有

a 日常の情報伝達と指示

園内の施設等に関する情報や注意事項等は、毎朝のミーテ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レベルアップ

毎年、グリーンシーズン前に、接遇サービス、救急救命、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、全スタッフが必要な情報と動態を身につけて、知識・技術を高めます。

c ワークショップ

以下の講習・研修等については、随時、ワークショップ形式で実施します。

- 機器類の運転操作
- 安全作業、施設点検等のスタッフ研修
- 個別具体的な事例の接遇研修
- 利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に関する研修
- 作業方法の改善指示等の研修

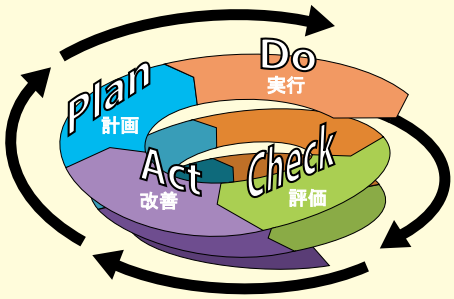
また、他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知や当協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証します。

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、その都度議論し情報の共有を図ります。

（2）－2　業務の見直し等の組織的な取組

管理や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、見直しについて、計画（Plan）-実行（Do）-評価（Check）-改善（Act）サイクルにより継続的に取り組みます。



PDCA サイクルによる管理や
利用者サービスのらせん的向上

【ＰＤＣＡサイクルによる改善事例 】

事例 段階	札幌市に提出する報告書作成	→ 札幌市に提出する報告書作成の効率化
P 計画	札幌市に提出する報告書作成の効率化のほかデータの蓄積と分析。	札幌市に提出する報告書作成を更に効率化する改善を計画。
D 実行	札幌市の要求様式と当協会の必要データ等を検討した結果、当協会独自仕様のシステムを構築。	令和３年度に再度、札幌市の要求様式と緑化協会の必要データ等を検討し、新様式を作成した。
C 評価	平成 26 年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園から改善要望を集約。	令和４年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園から改善要望を集約。
A 改善	平成 26 年度から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、次の計画に繋げた。	新様式の更なる効率化や使いやすさの向上を目指し、改善を継続的に取り組む。

接遇・案内サービス

① 計画

園内では全スタッフが利用者と接する機会があるため、グリーンシーズン前に接遇・サービス研修、バリアフリー講習等を実施するとともに、スタッフ間の情報伝達方法を確認します。

② 実行

アンケート、投書のほか、当協会の「苦情等対応報告票」（P.44）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、ミーテ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持って利用者に対応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

① 計画

当協会は、指定管理期間の業務指針や年間作業計画を作成し、より良い手法・手順のための試行や高効率の機器の導入について、スタッフで検討します。

② 実行

マネージャーは、計画に沿って作業・点検等を指示し、実施します。また、清掃や植物管理など、天候や生育状況によって左右される作業は、状況に応じて弾力的に実施します。

点検票、巡視票、報告、労務量集計などのほか、アンケート、苦情等対応報告票などで作業等の状況を収集し、整理・確認します。

③ 評価

マネージャーは、作業人工記録のほか、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、月ごとと四半期ごと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ともに検討し、次回の計画に反映させます。

イベント・プログラムの実施

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

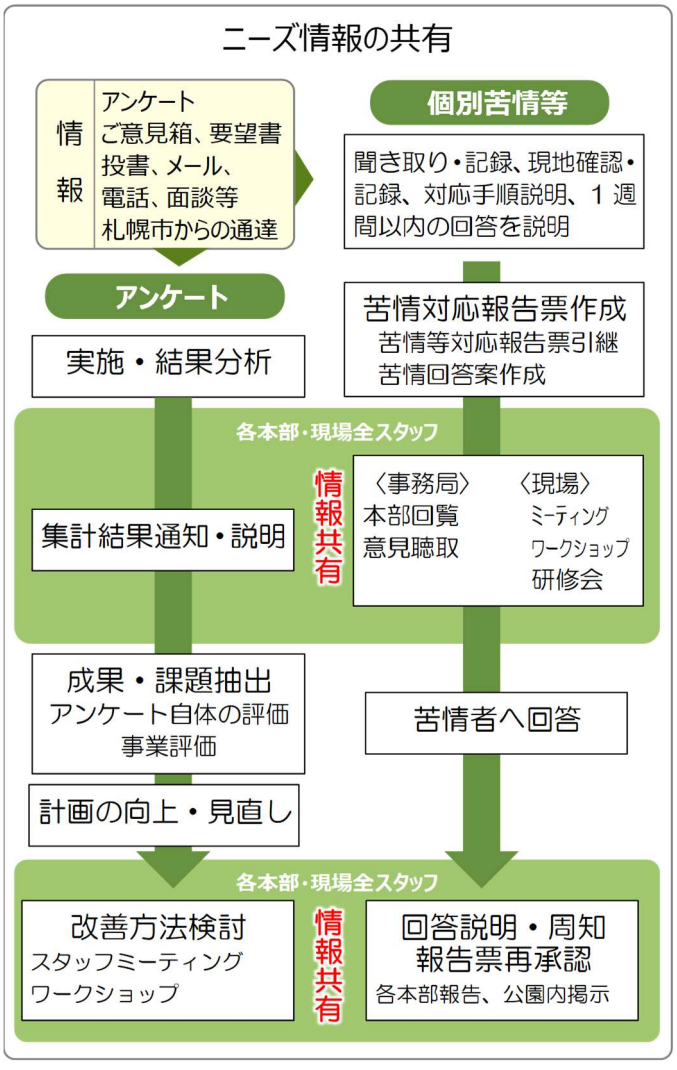
マネージャーは、サービス向上、利用促進の観点から、各イベントの運営状況や達成状況等について総合的に評価し内容等の改善を検討します。改善計画は、次回の各業務に反映させます。

（2）－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、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、毎日のミーテ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結果とその効果を記録し、再び協会事務局に報告します。報告票は、承認を得た後、個人情報を伏せた上で他の公園・施設のスタッフにも配信し、業務の改善に役立てます。

このように、当協会の役員・職員全員が共有し、利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討するとともに、結果の検証や改善計画の策定により、施設やサービス、維持管理水準の向上を図ります。

安全・危機管理等に関する情報の共有、業務の改善方法

当協会は、当公園の安全管理や災害時の対応等の情報を共有し、施設や利用者の安全確保について、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園内での情報共有

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

ｂ 日々の情報は、毎朝のミーティングでスタッフに伝え、業務の改善につなげます。

ｃ 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。

ｄ 当公園又は他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。

ｅ 日々、危険発生の可能性がある箇所を点検・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公開します。

ｆ 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 当公園と当協会事務局との情報共有

当協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、当公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。一方、現場スタッフからは、電子メールによる事故報告書等の提出により、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

当協会では、毎月の営業会議及び安全衛生委員会で、各公園・施設での安全管理に関する提案や実践事項等を検討し、公園・施設間での情報共有と安全への取組を推進しています。また、事故報告書や札幌市からの通知文書等については、各公園・施設での業務改善につながる要素を検討し、協会事務局から各現場に配信します。

業務効率化についての情報の共有、業務の改善方法

当協会では、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うため、ＥＭＳを運用して、電力使用量の削減、水道・燃料使用量の節減のほか、ごみ排出量の減量、植物残渣のリサイクルなどに努めています。

また、公園・施設の利用状況等に応じて、効果的に維持管理計画を見直し作業効率を高めるほか、スタッフ等から提案された節約のためのアイディ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つなげます。

① 計画

各公園・施設でのミーティングで、経費節減の計画と目的、経費節減の目標、作業手順等を周知し、業務効率化の情報を共有します。

② 実行

作業状況や労務集計などをまとめた労務量の測定結果等を踏まえて、マネージャーがミーティングで状況等を説明し、作業方法等の改善等を指示します。

電力、水道、燃料は、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により減量に努めます。

管理計画に基づき、季節やイベントごとに利用状況を把握して管理レベルの調整をし、その効果を測定します。

③ 評価

マネージャーが、経費節減計画の項目ごとに結果を測定し、月ごとと四半期ごとの目標達成度を評価します。

④ 改善

マネージャーが、目標達成度の評価に基づき、業務計画、作業手順、指示系統等をスタッフとともに検討して見直し、次回の計画に反映させます。

（3）第三者に対する委託の方針

当協会では、機器の保守点検や機械警備等の特殊な専門性や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。また、指定管理者の責任において委託することを十分に説明したうえで、仕様書を作成し業務を発注するとともに、互いの責任者を明確にし、指揮命令及び緊急連絡体制を確立します。

（3）－1　具体的な再委託業務

当公園において再委託を予定する業務と内容等は、次のとおりです。

業 務	内 容	回数等
機械警備	管理事務所、管理棟	4月1日～3月31日
扉開閉管理	駐車場門扉開閉	4月中旬～11月
公衆トイレ管理	清掃	1,145回/年（融雪・降雪状況により増減あり）
公衆トイレ維持管理	修繕等対応	4月1日～3月31日
一般事業廃棄物	収集処理	35回/年
カン・ビン等処理	収集処理	20回/年
遊具保守点検	春と夏休み前精密点検	2回/年
産業廃棄物処理	収集運搬	1回/年
野生生物対応	ハチの巣撤去、子ガラスの保護	必要時
仮設トイレ設置	梅林開花期間	1回/年
交通誘導警備	梅林開花期間	1回/年
消防設備点検	管理事務所、管理棟	2回/年
自動ドア保守点検	管理事務所	3回/年
電気工作物点検	隔月点検	6回/年
	年次点検	1回/年

（3）－2　再委託の適正確保のための具体的方策

公正で透明性のある再委託を行うため、当協会では以下のとおり取り組みます。

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 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 再委託業務は、当協会担当者が業務開始前に利用者の安全対策を確認します。

⑤ 業務終了後は、委託先から完了検査に関わる書類の提出を求め、検査員が履行を確認します。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 再委託にあたっては、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を遵守することを契約書に明記して、その遵守を求めるとともに、労働環境についての書面を提出してもらい確認します。

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、常駐従事者がいる場合には、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。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明記します。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生じた場合は、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。

（4）市民との協働、地域等との連携による取組

ア　市民との協働や地域等との連携

アー1　基本的考え方

当協会では以前より、各公園にボランティアコーディネーターを配置して市民や活動団体との調整を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。当公園でも地域振興と公園の魅力向上を図るため、ボランティアコーディネーターを配置し、当公園がより魅力的な市民活動の拠点となるよう地域をはじめとする市民や活動団体との連携・協働を推進していきます。

アー2　具体的な内容

市民協議会との連携

平岡公園では平成９年度に、公園西側区域の一部（5.5ha）の計画・整備・維持管理を札幌市と地域住民との協働で行うためのワークショップが開かれ、計画段階から地域住民等の参加により、公園に求めるテーマや方向性、利用方法等の検討が進められてきました。そして、公園を活動の場として利用する市民団体・生物等の専門家により組織された市民協議会（はらっぱ会議）については、平成１５年以降、当協会が札幌市から対応を引き継ぎ、公園管理の一環として、その活動に協力しています。今後も次のとおり、当公園における市民協働に取り組みます。

ａ．人工湿地・人工池の管理

札幌市が平岡公園の造成で最後に取得した土地（5.5ha）を造成するにあたって、近隣住民への説明会の中で、自然観察のできる場所を造ってほしいとの要望があり、

その声を受けて、かつて札幌でみられた湿地の創出や人工池が造成されました。これらのエリアについては造成後、当時としてはまだ珍しかった市民協働の先進的な取組として管理を行ってきました。今後も、札幌市と調整を図りながら、市民団体や専門家との協働を推進し、良好な管理に努めます。

b．市民協議会の開催

これまでどおり、市民協議会（はらっぱ会議）を年 1 回以上開催し、活動方針の共有や情報交換を行うことで、今後も連携の効果を最大限に発揮します。

c．イベント協力

市民協議会メンバーである市民団体（平岡どんぐりの森）や酪農学園大学と連携したイベントを継続的に開催しています。引き続き連携を図ることで、公園の利用促進、市民活動の活性化につなげます。

イ　札幌市等との連絡調整

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

① 協議会の構成員は、札幌市と当協会とします。

② 定例協議会は年 1 回開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。

③ 協議会は当協会が主催し、運営にあたります。

④ 協議会では、次の項目について協議します。

- 当公園の管理運営業務の報告
- 当公園の管理運営上の問題点や改善に関する事項
- 管理運営関して、新たに作成する各種規程、要綱、マニュアル等の概略
- 業務仕様書において協議会での協議を必要とされている項目
- 市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組
- その他、市民の要望等の反映など

⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、札幌市に提出します。

（５）財務

（５）－１　資金管理に関する基本的な考え方

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

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

（５）－２　現金等取扱に関する基本的な考え方

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

① 複数スタッフによる相互牽制が機能する組織体制により、現金等を取り扱います。

② 規程に基づき、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るとともに多額の現金は所持・保管しません。

（５）－３　現金取扱規程

当協会で整備している現金取扱に係る規程は、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、現金収受、領収書発行、入金、払出、大金庫管理等について規定）

（５）－４　現金等取扱に関する事故防止システム

当協会では、現在実行している以下の事故防止の仕組みを、今後も継続します。

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 [redacted] 鍵保管者 －

通帳保管場所 [redacted] 鍵保管者 －

通帳保管場所 [redacted] 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

月末締めの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

公認会計事務所により、外部監査を実施

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

採用時及び定期的な研修等により事故や事件を防止する意識の共有

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（毎日のミーティング）

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

⑤ キャッシュレス決裁の導入による現金事故防止

有料施設や売店等で順次キャッシュレス決裁の導入を検討します。

（５）－５ インボイス制度について

緑化協会では、令和４年１０月に適格請求書発行事業の登録を終え、インボイス制度で定められる事務処理等を行います。

（５）－６ 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、当該事案の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、原因を究明して改善策を策定し再発を防ぎます。

（６）苦情対応

当公園における苦情については、以下の考え方や手順に従って対応します。

（６）－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、素早く的確に対応し、問題や課題の解決をすることで、管理運営の改善につなげてきました。

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

（６）－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、マネージャーやサブ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、担当課長が対応して判断し、苦情の内容により、必要に応じてスタッフに引き継ぎます。

ｄ両公園の苦情等が、当協会の他の部署に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。

ｅ 上記で対応が難しいものや札幌市の判断を要するものは、速やかに札幌市に報告します。

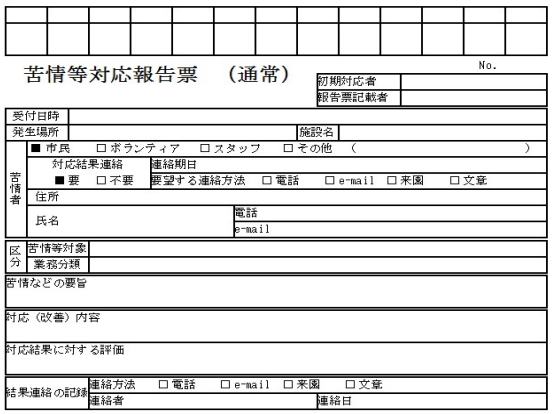
なお、電子メール、アンケートボックスなどに寄せられた苦情等については、マネージャーが内容を整理し、報告や改善等の必要な対応を取ります。

② 対応手続文書の整備・活用

ａ 苦情等の対応手続を定めた「苦情等対応報告票」に基づき、記録・報告します。

ｂ 「苦情等対応報告票」は当協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園は、当協会事務局からの指示事項等がある場合は直ちに取り組みます。

ｃ 決裁された「苦情等対応報告票」は当公園だけでなく、他の公園・施設のスタッフで共有し、管理運営の改善につなげます。



苦情等対応報告票　（通常）

No.

初期対応者	
報告票記載者	

受付日時			
発生場所		施設名	
苦情者	■ 市民　□ ボランティア　□ スタッフ　□ その他　（　）		
	対応結果連絡 ■ 要　□ 不要	連絡期日 要望する連絡方法　□ 電話　□ e-mail　□ 来園　□ 文章	
	住所		
	氏名	電話 e-mail	
区分	苦情等対象		
	業務分類		
苦情などの要旨			
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　□ 電話　□ e-mail　□ 来園　□ 文章		
	連絡者	連絡日	

当協会の苦情等対応報告票

③ スタッフの基本姿勢

ａ 速やかに対応します。

ｂ 差別や特別扱いはしません。

ｃ 改善可能なものは、できるだけ迅速に行います。

ｄ スタッフは、各自が当協会を代表する心構えで対応します。（担当外という考え方はしない）

ｅ 言い分や申し出を、最後までよく聴きます。（全面否定しない）

ｆ 利用者の気持ちを尊重します。（利用者の立場に立つ）

ｇ 情報を正しく伝えます。（隠したり、ごまかしたりしない）

ｈ 落ち着いて対応します。（感情的にならない）

ｉ 利用者に物質的･金銭的･時間的な負担をかけません。

ｊ 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。

ｋ 組織として対応し、利用者からの理解に努め、管理運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解

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するよう徹底します。

ａ 苦情等に対する「基本姿勢」を理解すること。

ｂ 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告できること。

ｃ スタッフは、利用者と常に良好なコミュニケーションを取るよう努め、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 札幌市への苦情等に関して、札幌市から指示があった場合は、必要な調査・報告を行い、その後の指示に従います。

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。また、札幌市及び協議会において報告した上で、施設内に結果を掲示します。

（6）－3　苦情等の対応システム・フロー

苦情等発生（ステージ１）

・対応者の所属と氏名を名乗り、不快な思いをさせたことに対して謝罪します。
・その後、申出者からの話をよく聴きます。

↓

把握・確認（ステージ２）

・苦情等の内容と原因を正確に把握・確認します。
・必要に応じて状況の撮影や、第三者の視点からの証言を得るなどした上で、申し出内容と実態等を「苦情等対応報告票」の記載事項に基づき記録します。

↓

対応方法検討（ステージ３）

・苦情等の原因を特定し、対応方法を検討します。
・対応が困難な場合には、申出者の了解を得て、上司等が替わって対応します。

↓

提案・約束（ステージ４）

・考えられる対応方法について提案します。
・対応又は回答に時間を要する場合は、回答期限を伝え、了解を得ます。
・連絡先等を確認します。

↓

実行・報告・謝意（ステージ５）

・迅速に実行し、結果を申出者に報告します。
・苦情等が改善につながったことに対して、感謝を表明します。

↓

結果報告（ステージ６）

・対応結果を組織内で共有し、全体の改善につなげます。

（6）－4　カスタマーハラスメントへの対応について

緑化協会が管理する公園・施設では、利用者等からの苦情等に対しては上に記載したとおり、真摯に対応してきました。しかし、度を超した不当な要求や行為に発展する事案が一部で発生しており、その際にはこれまで通り、札幌市の担当者と密に情報共有し、また顧問弁護士に相談するなどして対処します。

（7）記録・モニタリング・報告・評価

（7）－1　記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

ａ 当公園の仕様書等に定めのある書類については、適切に記録・整理・保管します。

ｂ 日常業務の内容、利用状況に関するトピックや写真など、仕様書に定めのない記録についても整理・保管し、今後の業務や利用促進・サービス向上に役立てます。

ｃ 維持管理業務の記録をスタッフ全員で共有し、効率的かつ効果的な管理運営に役立てます。

② モニタリングに関する基本的な考え

ａ 当公園の管理運営に関する自己評価と、利用者や市民からの苦情・要望・意見を基にした評価を、継続的な業務改善のために活用します。

ｂ アンケート等により、積極的に利用者の意見を取得し、その結果から利用の傾向やニーズを捉え、それらを当公園の管理運営に反映します。

ｃ 利用者や市民からの苦情・要望・意見を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、これらの苦情等を運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民が当公園の良き理解者や支援者となっていただけるよう努めます。

③ 報告に関する基本的な考え

ａ 仕様書に定めのある届出・報告書類等に関しては、適切に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。

ｂ 利用者からの苦情・要望・意見や、当公園で発生した事故などについては、速やかに札幌市に報告し、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管理運営の改善に努めます。

ｃ 報告事項に関しては、当公園スタッフに周知するとともに、当公園の管理運営における基礎情報として当協会内で活用します。

④ 評価に関する基本的な考え

ａ モニタリングの結果を分析し、計画や目標に対して乖離がある場合や、計画自体に対して是正を要する場合には改善を行い、継続的な管理の質の向上を図ります。

ｂ 評価に関しては、当公園に従事するスタッフや、当協会の他公園スタッフ等からも意見を聴取し、組織として公正に判断します。

（7）－２　セルフモニタリングの具体的な実施方法

① 意見・要望等の収集と回答の公表

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

また、ホームページに意見・要望フォームを設置し、ウェブサイトからも利用者の声を収集するほか、イベント等開催時にもアンケート調査を行い、お問合せの多い内容については、サイト内ページの「よくあるご質問」や適切なページへ回答を追記し、利用者の疑問・不明点等の解消に努めます。また、管理運営や企画の改善に反映し、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

② 利用者アンケートの設問項目

アンケートの設問項目としては、来園目的、来園頻度、情報入手の手段、居住地、性別、年齢、同行者数、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を設けます。このうち、満足度に関する設問については、仕様書に従い、次の５つの選択肢を設けます。

・当公園の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

・当公園スタッフの接遇に関する満足度

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

なお、 アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

③ 利用者満足度の目標値

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

当公園の総合満足度　：　目標値 ７５％　（要求水準 ７０％）

有効回答総数に対する「とても満足」+「まあ満足」の割合

接遇に関する満足度　：　目標値 ８５％　（要求水準 ８０％）

有効回答総数に対する「大変良かった」+「まあ良かった」の割合

④ 調査結果

調査結果は、年度終了後に集計・整理し、札幌市に文書または電子データにより報告します。また、集計情報の開示が必要になった場合は、掲示により周知します。

（7）－３　札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

① 記録書類の保管および検査対応

本業務の実施に関する記録・帳簿等を管理事務所および事務局等に保管します。保管方法としては、紙媒体もしくは電子データを活用し、種類別・年度ごとにわかりやすく整理し、検査対応時に速やかな対応が可能となるよう保管します。

②　報告書類等の検査対応

協定書で定められる報告書類を確実に提出し、検査時は必要書類を揃え、札幌市からの確認・要請等に誠実に対応します。

（7）－4　事業評価の方法および掲示

統括責任者が緑地管理・施設管理・その他項目について、利用者の意見や要望も踏まえて自己評価を行います。また、札幌市の業務評価の結果を施設内に掲示し利用者への情報開示をします。

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）－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以下の点に留意し、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

ａ 業務実施にあたっては、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先します。

ｂ 業務は、公園の利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。

ｃ 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、被災者が発生した場合は、救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて緊密に関係機関と連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による事故の未然防止

ａ グリーンシーズン前に、全スタッフを対象とした安全教育を実施します。そして、常勤スタッフは普通救命講習を受講し、ＡＥＤの取扱いを習得します。また、作業従事者には、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作による事故を防止します。

ｂ 朝のミーティング時に、マネージャーが園内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフで行い共有します。また、作業機械については、日常・定期点検を実施し、整備不良による事故を未然に防ぎます。

ｃ 当公園のハザードマップや、各現場のヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の未然防止に努めます。

ｄ 当協会の安全衛生委員会における事故検証や安全対策を当公園の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

ｅ 労働安全衛生に関する事業を展開する「中央労働災害防止協会」に加入し、会員誌の先進事例や最新情報、研修会等を活用し、安全教育に役立てます。

② 安全管理の体制づくり

ａ 当公園は、管理事務所に AED を設置しており、応急手当協力施設として「さっぽろ救急サポーター」に登録されています。

ｂ 湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯などを備えた救急セットを公園管理事務所及び格納庫の両施設に常備します。

ｃ 巡視・作業等の際に得られた情報や、公園管理者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報を蓄積・共有してハザードマップに反映させ、安全管理体制の強化につなげます。

③ 周知・告知による安全確保

a 事故・災害等の発生時には、園内放送等と同時にスタッフが直接利用者に注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。

b 当公園のハザードマップをホームページや掲示板等で市民に周知します。また、園内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。

c 利用規制が必要な箇所の草刈や樹木剪定作業等を行う場合、作業予定日時や実施区域を掲示板等で周知するほか、現場には作業表示板やセーフティコーンを配置するなど安全な公園利用を確保します。

法令遵守による公正確保とサービス向上

a 公園内の維持管理業務は、法令等を遵守し、必要な資格を持つ者により作業を行います。

b 拾得物・遺失物は、遺失物法に基づき適正に取り扱います。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又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。

【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 高所作業車や重機など、資格が必要な機械等は、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 不正利用・違法行為の是正

a 園内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い是正します。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、土地や施設の破損・損傷が起きないよう確認します。もし、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。

b 当公園では犬のノーリードが見られ、利用者同士のトラブルなど問題となっており、現在も根本的な解決には至っていませんが、看板設置や直接の指導など、粘り強く対応を継続するほか、新たな対策についても検討・実施に努めます。そのほか、犬のフンの放置、動植物の採取・遺棄・給餌行為などの利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な方法による利用等を発見した場合には、適正な利用を指導します。また、不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入

公園を管理する中で、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。

期　間：令和５年４月１日～令和 10 年３月 31 日（契約は１年毎）

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
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
家財保険	設備・什器備品	補償金額　１千万円
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

連絡体制の確保

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

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

（1）－２　施設・設備の維持管理

当公園においては、施設・設備等を常に適正な状態に維持し、利用者が安全で快適に利用できるよう配慮して、市民サービスの向上に取り組みます。また、管理経費の節減にも留意します。

建物・工作物管理

【基本的な考え】

当協会では、来園者に公共の施設である当公園を安心して快適に利用していただくために、安全を確保することを大前提に施設の保守点検・修繕にあたります。そのために、公園利用中や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはミーティングにおいて啓発を図ります。

また、事故発生時の対応訓練を行うとともに、ハザードマップを公開し情報を共有することにより、安心して公園を利用していただけるよう努めます。

① 作業計画

平岡公園内の管理事務所（倉庫含む）・トイレなどの建物や、パーゴラ・遊具・四阿・水飲み台・園路灯・ベンチ・看板・駐車場門扉などの工作物、トイレフロアーヒーティン

グ・ポンプ等の設備のほか、パークゴルフ場の受付所（プレハブ）等について、年間・四半期・月間・週間の各作業計画に則して点検・補修・部品交換などを行います。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備に関しては、日常点検として行う巡視のほか、管理基準・指針や法律等により定められた定期点検・法定点検を計画的に行います。

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、正常な機能と安全の確保に努めます。

故障や破損等が発生した場合には、利用状況等に応じて緊急性と重要性を判断して適切な処置を行い、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

③ 公園施設の長寿命化

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

なお、維持保全（保守・修理）では対応できない劣化・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は、撤去・更新を考える事後保全を併用し対応をします。

上記②の点検による故障等の早期発見・改善・更新に取り組みながら前述の保全対応を行うことで、ライフサイクルコストの縮減と公園施設の長寿命化を図ります。

なお、設備の撤去や大規模な改修が必要な場合は、札幌市に対して提案し、協議します。

④ バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進

接客時やアンケート等を通じて、障がい者・乳幼児連れの利用者・高齢者など様々な公園利用者から公園や各施設に対する声を聞き、誰もが利用しやすい公園となるようユニバーサルデザインの視点を取り入れた維持管理に努めます。

また、園路の不陸や段差解消に努めるとともに、ベンチ・水飲み台・四阿などの施設の利用しやすさにも配慮します。

梅林については、今後更に増加すると考えられる外国人観光客に配慮した解りやすいピクトサインの設置を検討します。

施設の、大規模な改修や新設が必要な場合には、専門家の意見も踏まえて札幌市に提案・協議し、バリアフリー・ユニバーサルデザインの導入・推進に努めます。

⑤ 類似事例のフィードバック

国、道、札幌市からの通知や、インターネット等により幅広く類似の施設や作業等での事故事例を収集し、故障や事故等への対応に活用します。また、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施設の破損・修繕情報を共有し、日々の点検・修繕計画にフィードバックします。

⑥ 清潔と美観の維持

清掃作業の頻度は、季節・曜日・天候・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。作業体制・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うことで、園内を清潔に保ち美観の維持向上に努めます。

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処理し、建物・工作物周りを除草し良好な状態に保ちます。

⑥　衛生・美観管理によるおもてなし

平岡公園は、ウメの花見や身近な自然を楽しめ、テニスや野球場などのスポーツ施設もある公園として、札幌市民や観光客が多く訪れる場所です。また、清田南公園も住宅の中にありながら身近な自然を楽しめる公園として近隣住民に親しまれています。

多数の来園者を迎えるにあたっては、公衆トイレを清潔に保つことが公園の印象を良くし、気持ち良く公園を利用していただけるポイントだと考えます。日常清掃により清潔さを保つだけでなく、こまめな巡回で汚れを見つけた場合は早急に対応するなどの取組により、公衆トイを清潔に保ちます。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 遊具（該当エリア：平岡公園東地区遊具広場、清田南公園）

ａ 日常点検Ａ

積雪期を除く期間において、スタッフが巡回時に点検表を用いて、目視点検を行い異常箇所や故障等の有無を確認します。

ｂ 日常点検Ｂ

グリーンシーズンには、「遊具の日常点検講習」を受講済みのスタッフが週１回の目視・触診・打診・聴診等で確認し、安全性が確保されているかを点検します。

ｃ 定期点検

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、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します。点検作業は、「一般社団法人日本公園施設業協会」が認定する「公園施設製品安全管理士」または「公園施設製品整備技士」同等以上の資格者を有する者が行います。

ｄ 設置遊具の冬期養生及び養生撤去

積雪期前の１１月に、設置されている遊具について、座板等の撤去、管理事務所倉庫への収納及びブルーシート等での冬期養生をします。また融雪後の４月に、冬期養生を撤去し座板等を再設置します。積雪期の破損や目視点検により異常が認められた遊具等については使用中止札及び使用中止テープを設置します。また専門の委託業者により上記Ｃの定期点検を実施した後に開放します。

② 水飲み台（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

ａ 開閉作業

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

ｂ 定期点検

グリーンシーズンには、週に１回、スタッフが園内巡回時に目視・触診・打診等の点検を行い、破損や劣化等を確認し、不具合があれば、補修、部品交換を行います。

③ トイレフロアーヒーティング（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 電気保安点検

１２月から３月の冬期間、月に１回、有資格者により法定点検を行い、正常に作動するか確認します。

b 日常点検

週に１回、スタッフが目視・触診・打診・聴診等を行い、異常箇所等がないか確認します。

④ 駐車場門扉（該当エリア：平岡公園）

a 日常点検

毎日の開放時に、目視点検と開閉動作に異常がないか確認します。

b 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに安全処置を行なったうえで修繕します。

⑤ ベンチ・四阿・パーゴラ（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 点検作業

週１回の遊具の日常点検Ｂの実施に合わせて、目視・打診を行います。

b 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに安全処置を行なったうえで修繕します。

⑥ ロープ柵・防護柵（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 設置・撤去

冬期の水辺安全対策として、人工湿地及び人工池の入口に、積雪期前の 11 月に設置し、融雪後の４月に撤去作業を行います。

b 定期点検

週１回、目視・触診点検を行います。

c 修繕作業

点検時に不具合を発見した際には、直ちに安全処置を行なったうえで修繕します。

⑦ 梅の香橋（該当エリア：平岡公園）

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

⑧ 排水溝・雨水桝（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 定期清掃

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

b 大雨対策等

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

⑨ トイレ（該当エリア：平岡公園、清田南公園）

a 日常点検

日常清掃時に、トイレのいたずら・破損・詰まり等の点検も行います。

b 修繕作業

施設の破損や配水管の詰まり等については、必要に応じて専門業者に依頼し、速やかな復旧に努めます。

⑩ 管理事務所（該当エリア：平岡公園）

a 定期清掃

スタッフが週に １ 回行い、職場環境の向上を図ります。また、事務所内のワックスがけを年に１回行い、美観の向上と床材等の長寿命化を図ります。

b 倉庫整理・清掃

スタッフが２週間に１回程度行い、効率的かつ衛生的な作業環境を整えます。

c 機械警備

専門業者に委託し、火災や不法侵入等に備えます（P.59「巡視・安全管理」にて後述します）。

上記作業の内容は次表のようにまとめられます。

公園名	名称	項目	頻度	回数	期間
平岡公園	遊具	日常点検Ａ	１回/日	193 回	４月～11 月
		日常点検Ｂ	１回/週	33 回	４月～11 月
		定期点検	２回/年		４月・７月
		冬期養生	２回/年		４月・11 月
	水飲み台	開閉作業	２回/年		４月・11 月
	設備点検	電気保安点検	１回／月		４月～３月
	駐車場門扉	日常点検	１回/日	244 日	４月～11 月
		日常点検	１回/日	115 日	12 月～３月
	ベンチ・四阿	日常点検	１回/週	35 回	４月～11 月
	ロープ柵・防護柵	設置撤去	１回/年		４・６・11 月
	排水溝・雨水桝	定期点検	１回/月	８回	４月～11 月
	トイレ	日常点検	週３回		４月~３月
	管理事務所	定期清掃	２回/週		４月～11 月
		定期清掃	１回/週		12 月～３月
		ﾜｯｸｽかけ	１回/年		12 月

		窓清掃	１回/年		８月
	倉庫清掃	定期清掃	１回/２週		４月~３月
清田南公園	遊具	日常点検	隔週１回	16回	
			月１回	４回	
		定期点検	２回/年		４月～11月
		冬期養生	２回/年		４月・11月
	水飲み台	開閉作業	２回/年	２回	４月・11月
	ベンチ・四阿	日常点検	隔週１回		４月～11月
	トイレ	日常点検	週３回		４月～３月
共通	補修・修繕作業		必要に応じて		

清掃・衛生管理

清掃・衛生管理については、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

① 清潔と美観の維持

清掃作業は、季節・曜日・天候のほか「ウメの開花期間」など大規模なイベントの開催により、ごみや落ち葉の発生や汚れの発生状況が大きく変動することから、柔軟に対応する必要があります。そこで、あらかじめ把握できる情報を基に、作業体制・作業重点個所・作業時間帯・作業回数等の年間清掃計画を立てるとともに、その時々の状況に応じて柔軟に組み替え、清掃作業を効率的かつ効果的に行い、清潔と美観の維持に努めます。

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

なお、落ち葉や植物系廃材は、堆肥化などによりリサイクルして公園に還元するほか、利用者の協力のもとに、ごみの減量に取り組み、環境負荷の低減を図ります。

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。これに公園の利用者や近隣住民・各種団体の協力を得て、協働で取り組むことを検討していきます。多くの市民に公園の清潔・美観維持に携わってもらうことにより管理コストの縮減もさることながら、公園に対する愛着心の醸成を図ることができると考えます。

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

③ 衛生・美観管理によるおもてなし

大規模な総合公園である当公園は、近隣住民だけでなく遠方からも多く訪れる場所です。多くの来園者を迎えるに当たり、公園内のトイレを清潔に保つことは、おもてなしの一つでありサービスの向上につながると考えます。

また、平岡公園は三里川や湿地を有する親水空間でもあるので、水の汚れや水辺のごみの散乱は公園の印象を損ないます。清々しい水辺の空間を提供し公園利用者に清涼感を味

わっていただくため、この水辺の空間を清掃重点箇所に位置づけ衛生・美観管理に努めます。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 園内清掃（平岡公園、清田南公園）

ａ 園内清掃スタッフにより年末年始の６日間を除く毎日清掃を行います。また、利用者の集中する土日祝日や「ウメの開花期間」などイベント開催時及び落葉の時期には、巡視と清掃にスタッフを集中させて対応します。

ｂ パークゴルフ場は、パークゴルフ場受付所ボランティアスタッフにより、休業日を除く毎日、巡回を兼ねてのごみ拾いとベンチ・四阿の清掃を行います。また休業日には、公園スタッフがベンチ・四阿・コース案内サインなどの工作物・建物等の点検・清掃を定期的に実施します。

ｃ 梅林開花期間中に設置する仮設トイレに関しては、定期的な汲み取りに加え消臭対策も行い適切に管理します。

ｄ 野球場は、毎日の巡回に合わせて、ごみ拾いと工作物の清掃などを行います。

② トイレ清掃（平岡公園、清田南公園）

ａトイレ清掃は、専門の委託スタッフが、４月から 11 月の間は週３回、12 月～３月の間は週３回行います。委託スタッフが清掃を行わない日は、公園スタッフが園内点検時にトイレも確認し、汚れている場合には速やかに清掃を行います。また、利用者の集中する「ウメの花見期間」などイベント等の開催時には、専門委託スタッフに加え園内維持管理スタッフを増員し、清掃頻度を高めてトイレの清潔・美化に努めます。

ｂ 公園内トイレは市民利用が多く、また、平岡公園は「清田区の顔」としての側面を持つため、公園内のトイレを快適で清潔感のある状態に維持し、来園者を“おもてなしの心”で迎えます。

③ トイレ屋上部清掃（平岡公園、清田南公園）

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

④ 河川・池・壁泉清掃（該当エリア：平岡公園）

ａ 三里川・人工湿地・壁泉は、基本的考えとして「衛生・美観管理によるおもてなし」で述べたとおり、来園者をもてなす親水空間として清掃重点箇所に位置づけ、衛生・美観維持に努めます。

ｂ 仕様書で定められた清掃内容のほか、スタッフが園内巡回時に、ごみを発見した際は、直ちに除去するよう指導を徹底します。

上記管理作業の内容は、以下のとおり実施します。

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

巡視・安全管理

【基本的な考え】

① ハザードマップ等の活用による効果・効率の向上

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

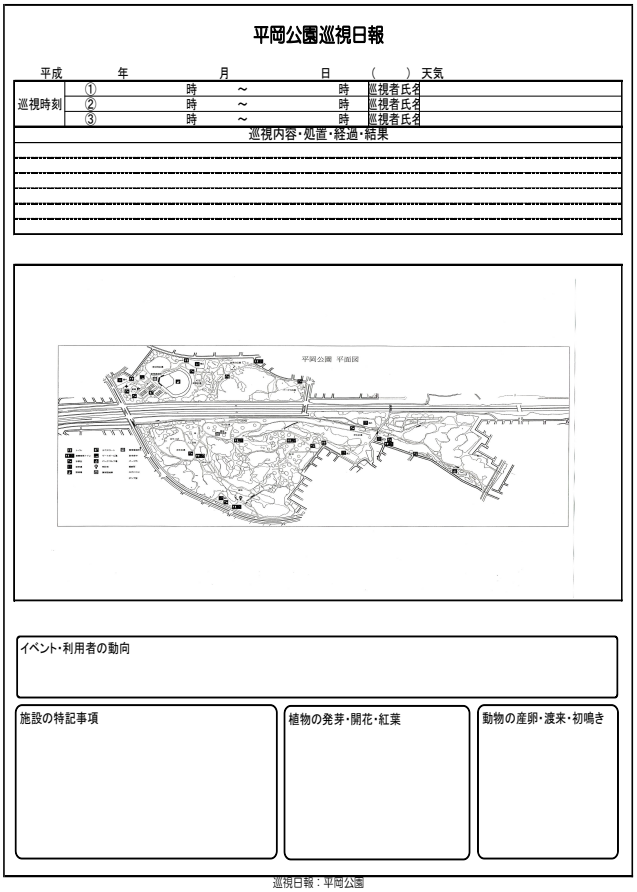
② 巡回時のコミュニケーション

巡回時には、公園利用者に対して積極的におもてなしの気持ちを込めた「声かけ」・「挨拶」を行い、コミュニケーションを取りながら、利用者が不便・不安を感じる箇所・状況を把握することに努めます。

利用者の視点に立った巡視により、公園施設への不満・不安箇所を早期に把握し、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

巡回の際には、公園内のごみ拾いを兼ねるとともに、施設等の不具合や緊急事態に備え簡易な修理工具や救急用品を携帯します。常



に利用者の安全を心がけるとともに、複数の職務を同時に行う体制を整えて作業効率の向上と経費の縮減を図ります。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 園内巡回（平岡公園、清田南公園）

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、巡視ルート図に沿って原則１日１回行います。土日祝日やイベント開催時等多くの利用者が見込まれる日は複数回実施します。

ｂ 施設・工作物の異常箇所等を発見した場合は、できる限りその場で措置し復旧します。その場で対応できない場合は、使用禁止・立入禁止などの措置を行い、専門業者により対処します。

② 門扉開閉作業（平岡公園）

ａ 第１駐車場の２ヶ所の出入口門扉に関しては、指定時間に合わせて開閉及び施錠を行い、夜間侵入、器物破損、不法投棄等の犯罪防止を行います。なお、開閉時間については、出入り口の見えやすい位置に大きく掲示します。

ｂ 他の駐車場については、夜間、チェーンによる施錠を行い、盗難、車両事故、不法投棄等の犯罪を予防します。開閉時間については駐車場の出入口、駐車場内の見えやすい位置に大きく掲示します。

③ 機械警備 [redacted]

ａ [redacted]に対物センサーを設置し、電話回線利用による警備を行います。

ｂ センサーが異常を感知した場合、直ちに警備会社の担当者が現場に急行し、初期処置を行った上で公園マネージャーに連絡し、対策を講じます。

④ 売上金運搬（平岡公園）

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

⑤ 「ウメ花見期間」管理業務（平岡公園）

ａ 毎年５月上旬の「ウメ花見期間」中は、公園利用者の利便を図るため、仕様書に基づき、人出に対応する仮設物の設置、園内巡視点検、施設の保守、安全利用のための指導等を行います。

ｂ 混雑に対応した円滑な運営を行うため、札幌市、豊平警察署、清田消防署等と綿密な連絡・調整体制を整えます。

ｃ 警備・交通誘導業務、給排水設備保守業務等を専門業者に委託する際は、常駐ポストを置き緊密に連絡が取れる体制を整え、利用者に不便がないよう指揮・監督します。

スポーツ施設管理

スポーツ施設の維持管理にあたっては、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

スポーツ施設として常に良好なコンディションを整え、利用者ニーズに対応することで、市民の健康増進活動に貢献します。

また、施設周辺に樹木が多いことから、台風等の強風時の被災予防に留意し、利用者とスタッフの安全・安心を確保します。

【年間作業の具体的な実施要領】

① パークゴルフ場（平岡公園）

ａ 地元主体の無料コースであることから、日常清掃・コース点検・草刈り・灌水等は、パークゴルフボランティアが行います。

ｂ スタッフの定期巡回では、芝の状態確認と、工作物、付属備品等の点検を行い、施設を良好に保ちます。

※ コースの芝生維持管理作業については、「芝生・草地管理」（P.68）に記載しています。

② 野球場（平岡公園、清田南公園）

ａ 日常点検と清掃に合わせてスタッフが定期的に巡回し、内野グラウンドの土壌状態を確認します。

ｂ 定期整備時には、トラクター等の作業機械・機具類により、グラウンドの状態に応じて耕耘、不陸整正、転圧、表面整地を行います。

ｃ 乾燥時には散水や塩化カルシウム散布を行い、土壌コンディションを保ちます。

※ 外野芝生の維持管理作業については、「芝生・草地管理」（P.68）に記載しています。

③ テニスコート（平岡公園、清田南公園）

ａ スタッフが定期的に巡回し、コートとネット等の備品の状態を確認し、施設を良好に保ちます。

ｂ また、巡回と併せて、ごみや落ち葉等の飛散物を除去し、利用者の安全確保と、快適な利用環境を整えます。

冬期の管理

冬期の管理にあたっては、次の基本的考えを基に計画します。

【基本的な考え】

① 施設の保全と安全・安心の確保

降雪・積雪による工作物等の劣化・破損や、除雪作業時の破損をなくすため、積雪前に施設・工作物の撤去やポール等を設置して養生を行い、利用者の安全確保と施設の長寿命化を図ります。

② 利雪による冬の公園活性化

冬の公園で利用者が楽しめる環境づくりやイベント企画を進めます。当協会のこれまでの公園管理の経験を基に、何が喜ばれるのか、何を求められているかを吟味し、寒い時期でも利用者がまた行きたいと思える公園づくりを行います。

また、イベント等にあたっては、市民や地域団体と協働・連携し、公園の魅力アップと利用者サービスの向上を図ります。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 積雪期への備え（平岡公園、清田南公園）

ａ 積雪や除雪作業による公園施設の損傷や、雪に覆われた工作物の存在が確認しにくく安全管理上支障があると判断される箇所は、降雪前に施設の撤去やスノーポールの設置を行います。

ｂ 園内の湿地沿いにはロープ柵等を設置し、利用者が誤って転落するのを防止します。さらに、降雪状況によっては、樹木が枝折れしたり、枝からの落雪により利用者に危険が及ぶことがあるため、樹木の状態に応じて雪囲いを行うほか、随時、雪下ろしを行います。

ｃ パークゴルフ場に関して利用期間終了後、速やかにコースネット等のパークゴルフ用備品を撤収し、倉庫に保管します。

② 動線確保と工作物保全（平岡公園、清田南公園）

ａ 降雪時には、仕様書に定められた幹線園路や管理事務所周辺を、機械や人力で除雪し、公園内の通路を確保します。

ｂ 管理事務所や四阿の屋根の雪下ろしを行い、施設の損傷を防ぐとともに、公園利用者への落雪被害の防止に努めます。

ｃ 日常の巡回を行い、園路の凍結、施設からの落氷等の危険箇所を早期に発見し、砂まきや氷割り等の対応を迅速に行い、利用者の安全を確保します。

③ 冬季利用促進（平岡公園）

平成 23 年度から市内各公園で開かれているイベント「冬のまちにスノーキャンドルの灯りをともそう！」に参加し、冬の公園利用の促進を図ります。後も、新たなイベントの可能性を検討し、快適な冬の公園利用活動を更に推し進めていきます。

（1）－3　植物の育成管理

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

平岡公園

梅林

平岡公園梅林は、昭和 57 年度の造成から 35 年が経過し、現在は、約 6.5ha の区域に、2 種類約 1,200 本のウメを栽培しています。豊後系白梅約６割、同じく豊後系紅梅約４割という構成です。豊後系のウメは耐寒性が強く、北海道での屋外の花の観賞には専らこの系統が利用されています。

当協会は、造成以来継続して梅林の管理に携わっており、平成８年からは、それまで蓄積してきたデータと経験に基づきウメの開花予測を公表するなど、来園者へのサービス向上にも努めてきました。

平岡公園での平年（32 年間の平均）でのウメの開花は、５月８日前後で、約２週間にわたって花を楽しむことができます。開花期間中は、毎年 10 万人以上の市民が訪れる花見の名所となっています。

【梅林の管理方針】

当協会は、次の事項を基本方針として梅林の管理を行います。

- 花を観賞することが目的なので、樹勢を保つため果実が未熟なうちに摘果します。
- 自然林に囲まれ、住宅地も近い樹木園であることから、化学農薬の使用を控え、環境負荷の少ない資材による病虫害防除に努めます。
- 梅林の植栽基盤は、火山灰が圧密を受けツルハシを跳ね返すような硬い土壌であり、成長につれ植え穴からの根の伸長が鈍ります。これまで、毎年計画的に土壌の膨軟化、堆肥すき込み等の土壌改良を進めており、継続してこれを行います。
- ウメの根の健全な発育を促すために、根元周りに立入制限区域を設けます。
- 花の一輪一輪を観賞できるよう、樹形は開心形を基本として整枝を行います。徒長枝、枯れ枝の整理、むれを防ぐための枝透かしを中心に行います。また、病虫害の伝染を防ぐため、樹冠の調整を行います。
- 補植に際しては、苗圃で増殖した苗木を用いることとし、苗圃での増殖体制を整えます。
- 実生苗の育成を行い、平岡公園に適したウメの改良に努めます。
- ウメの開花予測を継続し、ウメとサクラが競演する札幌の春を盛り立てます。
- ウメの開花予測、花見時期の交通アクセス等について、最新の情報を広く発信します。
- 花見時期の駐車場確保、周辺警備、園内の案内と清掃を適切に行い、観光資源としての価値を高めます。

ウメの摘果

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

土壌改良

平成６年度以前に植えられたウメには深植えが多く見られ、衰弱・枯死の大きな要因になっていると考えられます。傾斜地に深植えされた樹木については、不要な表土を除去し、剪定枝堆肥や土壌改良材でマルチングを施します。

樹齢 80 年を超える古木のウメには、移植時の植え穴から円形に拡張するように掘削し、土壌改良材を混ぜて耕耘するなど、根の伸長を促します。平成 25 年度からは、重機による掘削をしない土壌改良として、エアースコップを導入し、根をあまり傷つけない方法による土壌改良を試行しています。今後も新技術の導入を模索し、取り入れていきたいと考えます。

整枝剪定

ウメの樹勢に応じ、適正な整枝剪定を以下の要領で行います。

休眠期の剪定：

積雪期の中で寒の緩みを見計らい、２月中旬から３月中旬に、徒長枝やふところ枝などを剪定し、満遍なく受光できる樹形を整えます。

ウメの花を見やすくし新しい枝への更新を行うため、樹齢８０年以上の老木を対象に、目標樹高を７ｍとして段階的に樹高を下げ、開心形の樹形に整えます。

成長期の剪定：

４月の萌芽を見計らい、取り残した枝の剪定と冬期剪定後に枯れた枝の除去を行います。開花後には、衰弱した枝に強剪定を施し、徒長枝の成長を促します。６月から７月の枝の伸長期に、徒長枝の芯止めと新たな枯れ枝の除去を行います。

病虫害防除

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

鱗翅目類：

殺虫剤の使用を控えてから 16 年が経過し、害虫の天敵であるサシカメムシ類や寄生蜂などの生息数が増えてきたことで、食害被害は軽減してきています。引き続きこれらの天敵類の生息環境を整え、ガの幼虫による被害などを軽減します。

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

アブラムシ類：

天敵であるテントウムシ類、クサカゲロウ、寄生蜂の生息環境を整えることにより、アブラムシ類の被害を軽減します。

縮葉病：

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

胴枯病・かいよう病：

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

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

鳥獣害防除

平岡公園梅林では、暖冬傾向にある近年、2 月から 3 月にかけて、野鳥のウソによる花芽食害が深刻な問題となっていますが、国内では未だに効果的な対策は確立されていません。

この問題については、平成 19 年度から酪農学園大学野生動物保護管理学研究室と共同で、環境に負荷をかけない予防法の研究を行ってきました。その中で、平成 20 年２月～３月には、トウガラシエキスの散布や光反射板設置等を試験し、平成 21 年２月～3 月には、園内放送設備を使い１日３回、猛禽類の鳴き声を梅林で流しましたが、効果を確認するに至りませんでした。平成２７年度からは、試験的に冬期に石灰硫黄合剤を撒布し忌避効果の有無を確認しています。引き続き平成 30 年度以降も、公園内で有効なウソ被害防除方法の試験研究を進めます。

また、積雪期の野ネズミによる、ウメの幹の食害対策として、被害の大きい沢地や林縁に近いウメ約 300 本に、地際から積雪部分に金網を取付け、被害の軽減を図ります、今後も積極的に新技術を取り入れ、被害防止に努めます。

補植用ウメ苗木の増殖

平成 12 年から梅林の枯損木を補うためウメの接ぎ木増殖を行っています。スモモの台木に園内で採取したウメの枝を接ぎ、4 年から 5 年間苗圃等で育苗し、雪の重さへの抵抗力を確認したのち、梅林に定植します。

以下のとおり、今後も継続的に接ぎ木苗の生産、実生苗の育成を行います。

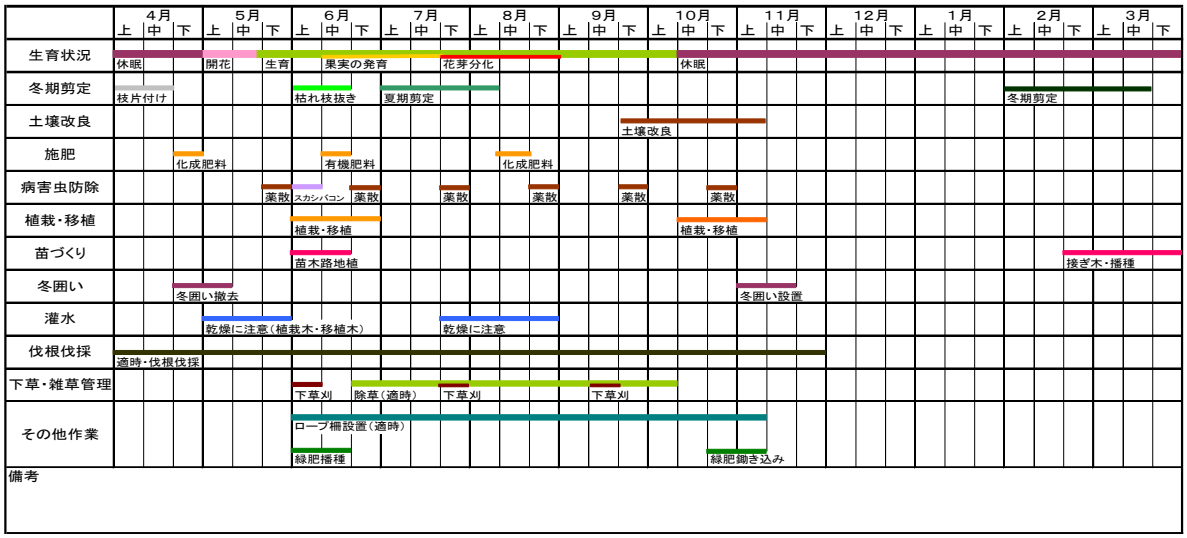
	令和８年度
接ぎ木苗の生産	50 本
園内実生苗育成	10 本

ウメの開花予測

当協会では、平岡公園梅林を楽しみにしている多くの方々の行楽予定のため、平成 8 年からウメの開花予測を公表しています。過去（32 年間）の開花記録や４月の日最高気温を基に、定期的に開花予測を行い、公式ホームページやマスコミを通じて公表しています。開花日をできるだけ正確に予測することは、花見期間の地域への協力要請、駐車場警備、園内清掃などの実施計画やイベント等の事業を効率的・効果的に行う上で欠かせないものとなっているため、今後もデータの蓄積と予測の公表を行います。

梅林の年間作業計画

ウメ年間行程



梅林での年間の主な作業は下表のとおりです。

在来希少生物の保全と外来生物対策

平岡公園で確認されている動植物のうち、魚類のエゾホトケドジョウをはじめ、植物のタヌキモ、ミクリ、鳥類ではクマゲラ、昆虫類のゲンゴロウなど、多くの種が北海道レッドリストに掲載されています。平岡公園においては、「はらっぱ会議」で決定した「平岡公園における野生生物の保全と取り扱いに関するガイドライン（2009）」に則り、自生・生息する動植物の生息環境への配慮を行っています。

特に、園内で生息が確認されているニホンザリガニやヘイケボタル、ゲンゴロウは、環境の変化に弱く、生息域が限られることから、ボランティア団体などと協力して積極的に保護の取組を行っています。

一方で、オオキンケイギク、オオハンゴンソウ等の外来植物については、特定外来生物法の規則に則り適正に処理します。

ヘイケボタルの保護

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

ニホンザリガニの保護

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

キタキツネのエキノコックス症対策

平成 24 年の酪農学園大学による調査で、平岡公園内で採取したキタキツネの糞からエキノコックスの陽性反応が出ました。当協会では、この結果を受けて、利用者及びスタッフの安全・安心を考え、北海道立衛生研究所など専門機関の指導のもと、有効なエキノコックス症対策の検討を進めてきました。関係機関との事前協議や地域住民、公園利用者への十分な周知を経て、平成 29 年度から駆虫薬入りの自作ベイトの園内散布を始めました。

キタキツネを排除せずにエキノコックス症の危険を低減させる手法として、今後も糞の検査等により効果を検証しながら取組を継続していきます。

湿地

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

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

人工湿地・人工池

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

人工湿地への植物の導入と増殖

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

人工湿地の除草

人工湿地の管理においては、専門家の指導により除草を行います。また、外来生物については、前記のガイドラインに則り管理を行います。

人工湿地の水位調整

平岡公園の人工湿地は、石狩低湿地環境の復元・創出を目的としていますが、水位は人工湿地の植物の生育環境にとって重要な要素となります。巡回時に季節、天候に応じたこ

まめな水位調整を行い、人工湿地の水位の安定を図っており、今後も同様に適切な調整管理を行います。

トノサマガエルの帰化管理

人工湿地では、北海道指定外来種であるトノサマガエルの産卵が確認されています。

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

当指定管理期間においては、関係団体（北海道外来カエル対策ネットワークや研究者、ボランティア団体等）とのパートナーシップによる在来生物の保全活動を継続し、市民にカエルのことを広く知っていただくためにカエルの観察会を協働で開催するなど、環境教育と普及啓発にも努めます。

花壇

バラ花壇管理

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

バラ花壇の主な管理作業計画

植床	４月下旬	剪定枝堆肥と木材チップでマルチング
除草	６月、８月	手除草
防除	チュウレンジハバチ	被害枝切除・捕殺
	マメコガネ	捕殺、土着天敵による捕食・寄生
	アブラムシ類	土着天敵による捕食・寄生
	オビカレハ	捕殺、土着天敵による捕食・寄生
	うどんこ病	罹病部除去
	黒星病	罹病部除去
樹形管理	４月上旬	老幹切除、整形
	花期	凋花摘み

芝生・草地管理

芝生・草地の管理を効率的・効果的に行うために、管理区分を以下の５つに分類してメリハリをつけるとともに、木道の縁刈りはオニヤンマの羽化後に行うなど、自生植物や昆虫・小動物などの生育環境の保護にも努めています。

芝生・草地については、下記のエリア分けにより管理します。

芝生 A　スポーツターフ的な管理が求められるエリア

芝生Ｂ　多目的な広場で、ボール遊びなど様々な活動ができる芝生

草地Ａ　日のあたる樹林の下草やのり面などの草地

草地Ｂ　湿地の木道の縁や、はらっぱなどの草地

草地Ｃ　日の入らない樹林や湿地、樹林の復元地

芝生Ａ　野球場、パークゴルフ場のスポーツグリーン

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

主な管理作業は下表のとおりです。

芝刈Ａ	回数	１回/週	園路以外集草しない
	刈高	4−6 月、9-10 月：３㎝	
		7−8 月、４㎝	
	主要機械	三連リールモア	
	補助機械	自走ロータリーモア	小回り部分
		一連リールモア	小回り部分
		刈払機	樹木回り
施肥	窒素量／㎡	６g／㎡・年	
		５月下旬３g、９月上旬３g	
エアレーション		11 月中旬１回／２年	
雑草対策	セイヨウタンポポ	刈り込みによる種子拡散抑制	
	ブタナ・シロツメクサ	人力で伐根除草	
	オーチャードなど	人力で伐根除草	
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

芝生Ｂ　多目的な広場で、ボール遊びなど様々な活動ができる芝生

公園内の芝生広場で、刈高はやや高く保ち、リールモアで刈り込みます。

主な管理作業は下表のとおりです。

芝刈Ｂ	回数	２回／月	園路以外集草しない
	刈高	4-6 月、9-10 月：３㎝	
		7-8 月：４㎝	
	主要機械	三連リールモア	
	補助機械	自走ロータリーモア	小回り部分
		刈払機	樹木回り
施肥	窒素量／㎡	２g／㎡・年	
		６月上旬１g、９月上旬１g	
雑草対策	セイヨウタンポポ	刈り込みによる種子拡散抑制	

	ブタナ・シロツメクサ	人力で伐根除草	
	オーチャードなど	人力で伐根除草	
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

草地Ａ　日のあたる樹林の下草や法面、園路縁などの草地

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

主な管理作業は下表のとおりです。

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

草地Ｂ　湿地の木道の縁や「はらっぱ」などの草地

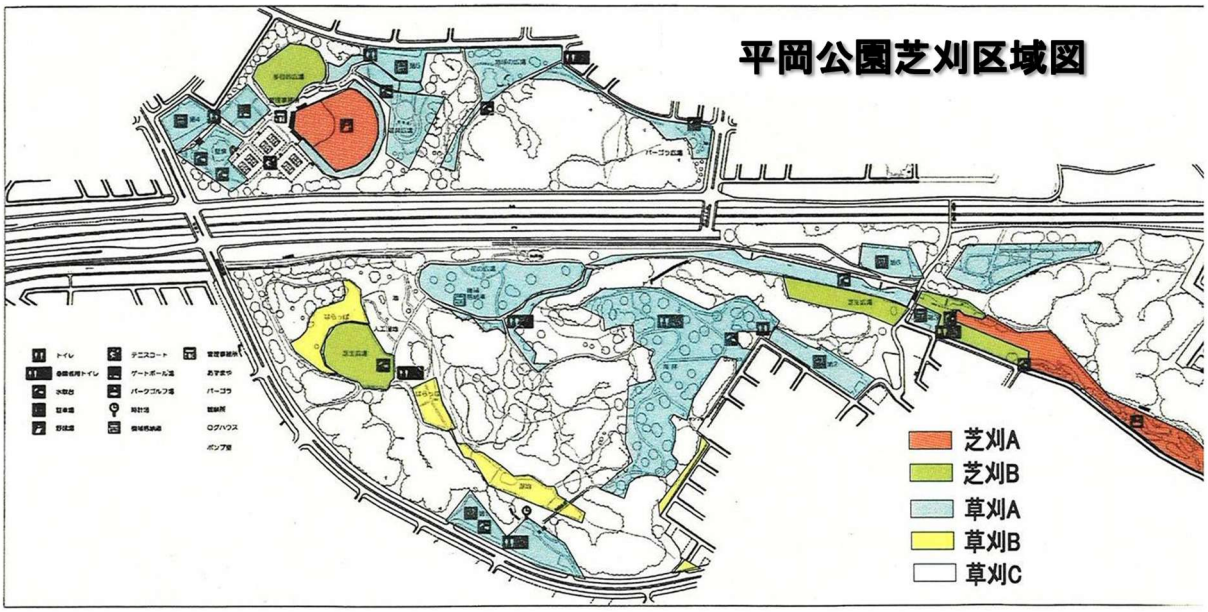
湿地木道の縁や自主事業の環境教育の場となる「はらっぱ」などでは、土着の生物のため意図的に刈り込み回数を減らし、樹木等が生えなくする程度の草刈を行います。主要な作業機械はハンマーモアを使用します。

主な管理作業は下表のとおりです。

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

草地Ｃ　既存樹林や湿地、樹林の復元地や人の入らない植栽樹林

原則的には草刈りを行わないエリアです。



植物リサイクル

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

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

園路や公道から回収した落ち葉は、堆肥にしてウメの土壌改良に利用します。

人と環境にやさしい公園管理

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

清田南公園

植栽低木類の管理

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

ツツジ類の主な管理作業計画

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

植栽高木類の管理

落葉広葉樹

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

針葉樹

マツ類、オンコなどの針葉樹は、不要な枝を適宜取り除くなど公園樹として適した剪定及び病虫害防除を行います。また、不必要な支柱は、随時取り除きます。

自然林の景観管理

自然林では、現在の貴重な景観を守りつつ、樹林内の散策路周辺の枯れ枝やヤマウルシ、ツタウルシの除去を行います。

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

芝生・草地管理

芝生・草地の管理は、効率的・効果的に行うために、野球場・平面、法面、散策路縁の３つに区分して管理を行います。

野球場・平面部

野球場・平面部の草地管理を下表のとおり行います。

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

	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

法　面

法面部の草地管理を下表のとおり行います。

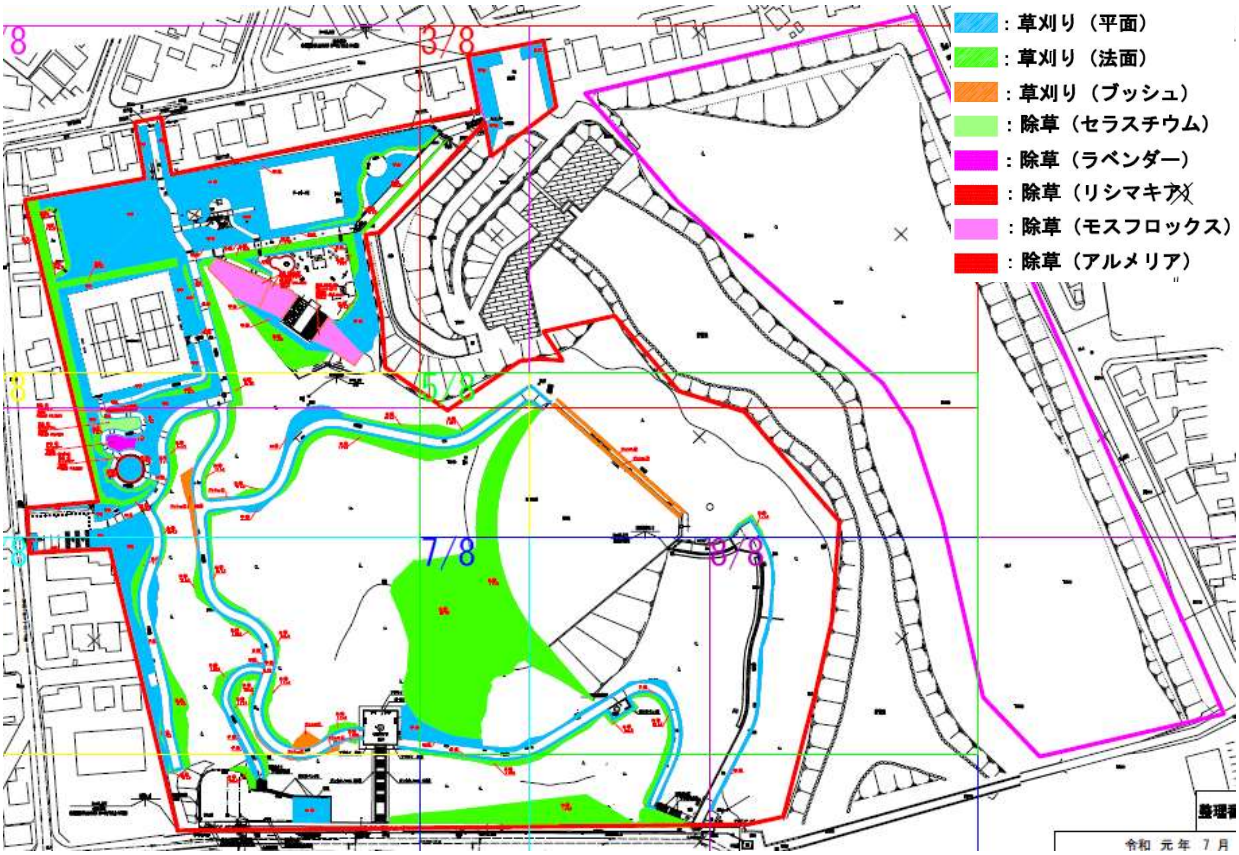
芝刈B	回数	３回／年	園路集草
	刈高	6-9 月：5～15 ㎝	
	主要機械	刈払機	
雑草対策	セイヨウタンポポ ブタナ・シロツメクサ	刈り込みにより種子拡散を抑制	除草剤は使用しない
	低木の根際	人力で伐根除草	
	高木の根際	人力で刈り取り	

散策路縁

散策路端から約 1m の範囲の草刈りを下表のとおり行います。

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

清田南公園の草刈区域図



植物リサイクル

剪定枝は平岡公園に持ち帰り、備え付けのチッパー機で粉砕してチップ化し、マルチング材料として樹木の周りに施用します。また、刈草などについては、堆肥化して平岡公園の花壇堆肥として活用します。

人と環境にやさしい公園管理

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

（2）仕様書等との差異

（2）－1　平岡公園の仕様書にない取組

平岡公園では、以下のとおり仕様書にない取組を行います。

梅林管理

① 苗木の増殖

当協会は、平岡公園梅林管理を２０年余にわたり行ってきました。

必ずしも花ウメの栽培適地ではない平岡公園梅林を「札幌のウメの名所」として後世へ引き継ぐためには、平岡公園の環境に適したウメの苗木の導入が必要と考えます。当協会は、平成１２年から試行錯誤を重ね、種子繁殖による「実生苗」の増殖と園内に植栽されて比較的生育の良い「開運（豊後性紅梅八重）」の「接ぎ木苗」の増殖に取り組んできました。そして、育てた「実生苗」・「接ぎ木苗」を平成 24 年度から梅林に移植してきています。

今後も「実生苗」・「接ぎ木苗」の増殖及び梅林への移植を継続します。

② ウメの開花予測

当協会では、これまでに蓄積してきた気象等のデータに基づき、独自の方法でウメの開花予測を行っています。毎年４月に３回行い、公式ホームページ等で市民や利用者に広くお知らせしています。

自然生物管理

公園内に侵入した外来生物法で指定されている植物は、規定に則ったうえで自主的に駆除を行っています。

北海道指定外来種のトノサマガエルを題材とした環境教育プログラムを行うことにより、外来種（国内外来種を含む）の拡散防止の取組への市民理解に努めています。

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

そして、平成 29 年度からは、公園内に住み着いたキタキツネのエキノコックス症対策を道立衛生研究所の指導の下で行っており、今後もその活動を継続します。

自生・生息生物調査

市民団体「平岡どんぐりの森」とともに、エゾサンショウオやエゾアカガエルの産卵数などの目視による生息調査を行っており、今後も継続してデータの蓄積を図ります。

（2）－2　維持管理基準との内容・数量比較

① 清田南公園の巡視について

清田南公園の巡回は４月～11 月は隔週１回（基本２週間に１回）、12 月～3 月については月 1 回となっております。しかしトイレ施設点検が毎日となっておりますので、安全確認の観点から巡回についても、外周から目視による園内点検を毎日行います。

	管理基準			管理目標
令和５年度	日常点検	4～11 月	隔週１回	毎日
	定期点検	12～3 月	毎月１回	
令和６年度	日常点検	4～11 月	隔週１回	毎日
	定期点検	12～3 月	毎月１回	
令和７年度	日常点検	4～11 月	隔週１回	毎日
	定期点検	12～3 月	毎月１回	
令和８年度	日常点検	4～11 月	隔週１回	毎日
	定期点検	12～3 月	毎月１回	
令和９年度	日常点検	4～11 月	隔週１回	毎日
	定期点検	12～3 月	毎月１回	

③　平岡公園パークゴルフ場・野球場のエアレーション、目土回数について

仕様書では、パークゴルフ場及び野球場のエアレーション・目土作業は 2 年に 1 回行うこととなっております。引き続き令和 5 年度～令和 9 年度の指定管理期間についても野球場及び無料のパークゴルフ場を仕様書に則り管理します。

平岡公園芝生エアレーション・目土作業計画

野球場	年度	管理基準	管理目標
芝生エアレーション・目土作業計画	令和５年度	１回	１回
	令和６年度	０回	０回
	令和７年度	１回	１回
	令和８年度	０回	０回
	令和９年度	１回	１回

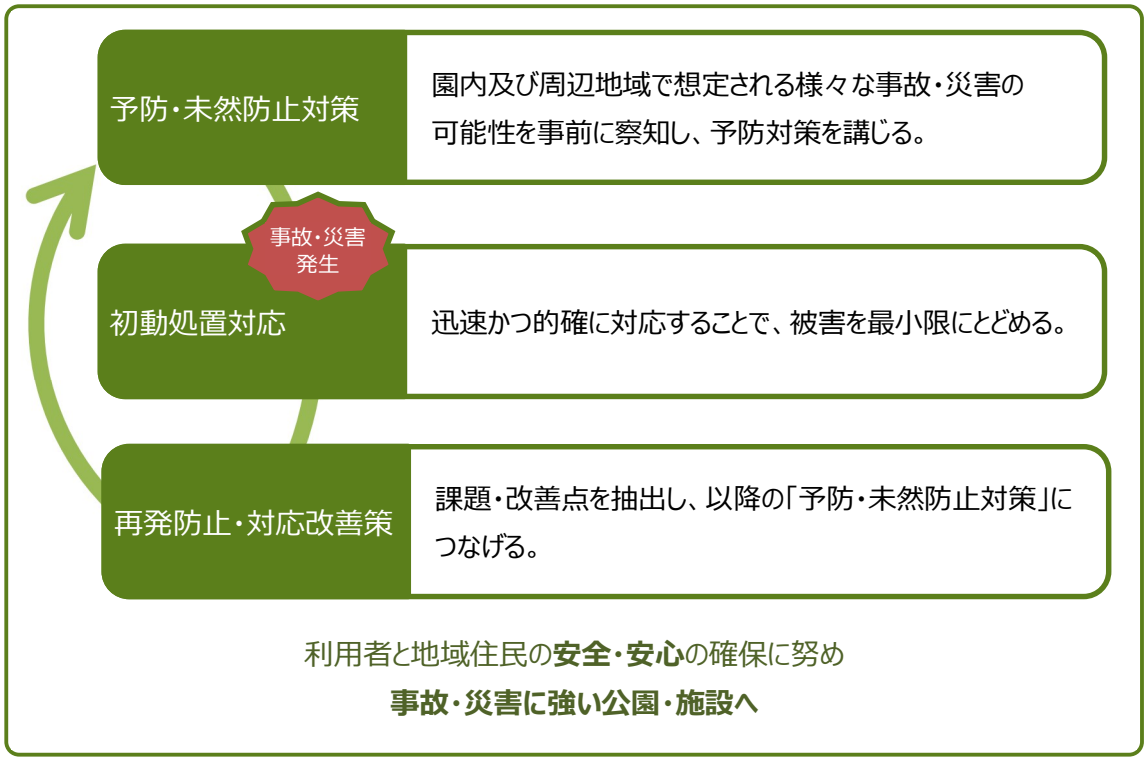
パークゴルフ場(無料)A	年度	管理基準	管理目標
芝生エアレーション・目土作業計画	令和5年度	０回	０回
	令和6年度	１回	１回
	令和7年度	０回	０回
	令和8年度	０回	０回
	令和9年度	１回	１回

（３）防災業務計画

（3）－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「予防対策」、「初動対応」、「再発防止対策」の３段階に分け、各段階において、次のとおり個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。



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

防災業務の役割分担

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

その他の災害・事故発生の際は、「災害時対応フロー」（P.81）に沿って行動し、次頁の「緊急時連絡網」（P.77）により迅速な連絡を行い対応します。また、夜間・休日等にも速やかに参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、当公園スタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、その場合は、当公園の比較的近くに居住する当協会スタッフが参集し、緊急対応の体制を整えます。

平岡公園・清田南公園　自衛消防隊の編成と役割分担

指揮/自衛消防隊長
マネージャー
・関係機関との連絡調整
・現場総指揮　等

指揮/自衛消防副隊長
サブマネージャー
・指揮本部設置
・隊長補佐　等

作業の指揮、役割分担

通報・連絡

非常放送
・隊長指示により館内放送
・避難案内
・被害情報提供
※パニック防止に努める

連絡通報
・消防(119 番)警察(110 番)への通報と確認
・消防・警察到着後の情報提供

関係先への連絡

現場対応

消火
・消火器等による初期消火
・延焼の防止

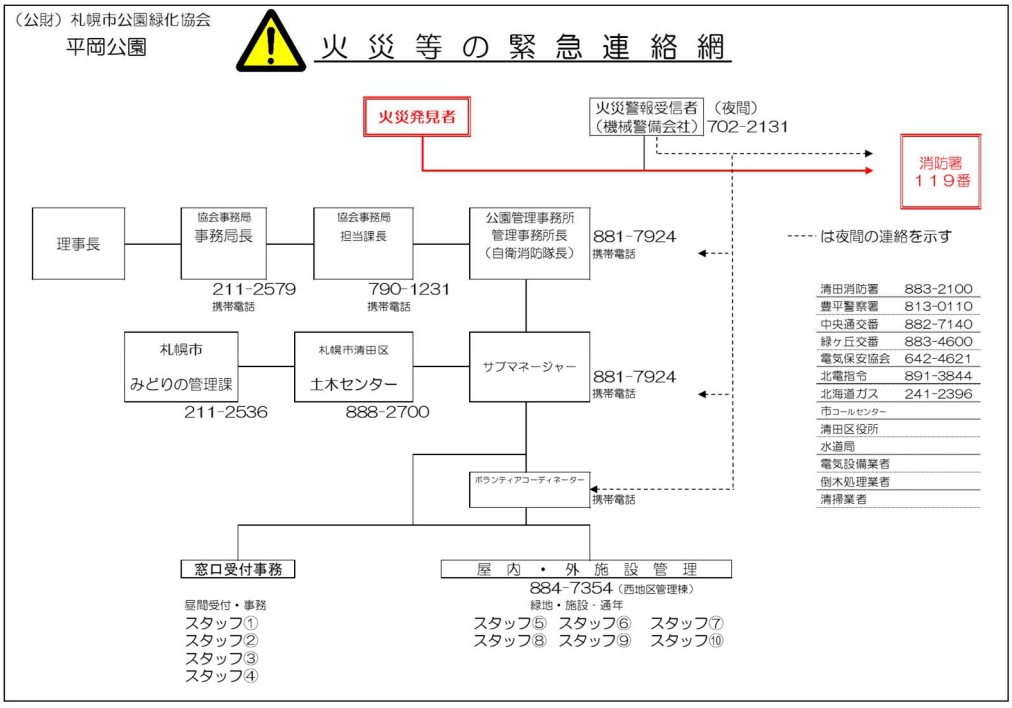
救護
・負傷者の応急救護
・救急隊との連絡調整
・負傷者の搬送

利用者誘導
＜火災発生時＞
・避難経路図に従い利用者の避難誘導
※指示は大声かつ簡潔にしパニックを防止

＜災害発生時＞
・避難所へ誘導案内
※避難漏れのないよう死角等の確認

技術
・電気機器など各施設の安全措置
・緊急車両の動線確保
・その他復旧作業

清田消防署	883-2100	清田区土木センター	888-2700
豊平警察署	813-0110	札幌市コールセンター	222-4894
水道局電話受付センター	211-7770	機械警備委託業者	
北海道電力指令	891-3844	駐車場・門扉委託業者	
電気保安業者		倒木処理業者	
ガス会社		給水等設備業者	



（3）－2　防災訓練計画の予定

以下のとおり防災訓練等を行うとともに、緊急時の対応フロー等を整備してスタッフの役割や連携を確認し、いざという時の対応に万全を期します。

防災訓練計画

① 訓練と教育

ａ　当公園では、自衛消防隊を設置して、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。

ｂ　スタッフの新規採用時に 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。

② 常駐スタッフの連携

ａ　当公園での事故及び災害発生時において誘発される事態を予測し、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、「緊急連絡網、緊急時連絡系統及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急時対応手順書」を備えます。

ｂ　防災に関する取組は、マネージャーの指揮の下、受付スタッフ、作業スタッフなど常駐スタッフ全員が効率良く連携して対応します。また、緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練・教育のほか、毎朝の全スタッフによるミーティングなどを活用して、随時対応を確認します。

（3）－3　事故等への対応方法

予防対策

当公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病としては、園内散策路等での利用者の転倒・転落事故、駐車場内での事故、火災や地震等の災害による転倒・転落事故に加え、枝等の落下物による被災のほか、野鳥やダニなどの生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定しています。

①　情報収集と共有

ａ　事故情報や事故の予防に関する情報については、国、道及び札幌市からの通知をしっかり確認するとともに、インターネット上やマスコミの情報を収集し、当公園に係る場合には、それらの情報を分かりやすくホームページや園内に掲示し、事故の未然防止に努めます。

ｂ　台風のように、進路や時間の経過によって状況が大きく変化する事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、被害を最小限に抑えるよう努めます。

ｃ　公園内で予想される危険についての情報を掲載したハザードマップを作成し、管理事務所等に掲示して利用者に周知しています。また、ハザードマップの内容更新に際しては、施設利用者の利用形態や声を積極的に反映させます。

ｄ　当公園はもとより、当協会が管理する他の公園でのヒヤリ・ハット事例集も共有・活用し、維持管理作業や利用者の案内等に反映させ、安全・安心の確保に努めます。

② 巡視点検等による早期発見・改修

a 日常の巡回点検においては、梅林ログハウス、梅林管理棟などの建物や壁泉、遊具広場等の設置工作物等の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。

b 遊具等の精密点検は、春（4月）・夏（7月）の2回、遊具点検有資格者により実施し、利用者の安全確保に努めるほか、スタッフによる週1回の定期点検を実施します。

c 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。

d 台風による強風、地震及び降雪等による被災を最小限に抑えるため、事態を把握したうえで園内及び施設の状況把握に努め、危険箇所の早期発見に努めます。

e 公園内で不審物を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等に連絡し対処します。

f 園内に侵入するおそれのある動物情報等（足跡、フン、食痕）に注意します。エゾシカ・アライグマ等の侵入で危険が予想される場合は、利用者に看板等で知らせたうえで立ち入り禁止処置をとるなど、札幌市と協議して早急に対応します。

③ 連絡体制の確立

a 「緊急時連絡系統及び対応フロー」（P.20）の内容を当公園のスタッフに周知し共有を図ることで、札幌市、管轄の警察署・消防署、近隣病院、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者等に対し、迅速な連絡・支援要請が行える体制を整えます。

b 大規模な事故又は災害の発生時には、「緊急時連絡網」（P.77）や電子メール等によりスタッフが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材等の配備

a AED のほか、消火器・救護備品等を平岡公園管理事務所などに配備します。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に処置・対応できるようにします。

b 台風、地震などの災害に備え、必要となる下記の資材等を確保しており、定期的に確認して補充・更新します。
水電池（水を入れると使用できる電池・100 本程度）、ラジオ、LED 懐中電灯、拡声器、コーン、ロープ等

⑤ 園内案内看板の維持

園内位置図が少ない区域に、公園内の位置情報として現在地を示す簡易看板を増設しています。今後もこれを配置することによって、緊急事態発生時の利用者安全誘導に役立てます。

初動対応

① 負傷者等の救護・処置

ａ 負傷者や病人が発生した場合は、その救護を最優先に、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて、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.82）に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を当協会事務局又は当公園内に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。

ｃ 大気中のＰM2.5 の濃度が基準値を超えて警報が発令された場合は、ホームページや園内放送、掲示板等を使用し、公園利用者に速やかな情報発信を行います。

ｄ 感染症の流行、又は流行が予想される際には、公園利用について札幌市の指示に従い対応します。また、感染拡大予防対策として、手指の消毒用薬剤を建物入口、トイレ等に配備するほか、多人数が接触するドアノブ・トイレ等の消毒、ソーシャルディスタンス確保等の周知に努めます。またスタッフ用の防護用マスク・ゴム手袋を用意します。

② 避難・誘導

ａ 自然災害（台風、大雨、洪水、大雪、暴風等）については、インターネット等で最新の気象情報を収集し、公園利用者の安全を最優先として、適宜園内を巡回し、避難誘導を行います。また、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定や、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止など必要な措置を講じます。

ｂ 万一、建物で火災が発生した場合は、スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

ｃ 人工湿地周辺では、台風や大雨の際に三里川が一気に増水し氾濫する恐れがあることから、札幌市中小河川ハザードマップを活用するとともに河川水量を監視し、状況に応じて立ち入り禁止措置を取り利用者の安全確保を図ります。

ｄ 落雷発生時にも園内放送により公園利用者に周知し、公園内建物への一時避難を呼びかけます。

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 強風や降雪時に、倒木・枝折れ等があった場合は、直ちに撤去・応急処置を行うほか、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は、札幌市と協議し、対策を講じます。

④ 被害防止、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た上で、早期の利用回復を目指します。

④　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、保険会社とともに迅速かつ誠実に対応します。

災害時対応フロー

マネージャー

情報収集・判断

現場の気象状況、過去の被災状況
＋
札幌管区気象台による気象警報発令

災害対策本部設置

スタッフ召集
作業分担、対策概要説明

警報基準（令和７年５月29日現在）		
大雨（浸水害）	表面雨量指数基準※	13
大雨（土砂災害）	土壌雨量指数基準※	135
大雪	12時間	40cm
	6時間	30cm
暴風	平均速度	18m/s
暴風雪	平均速度	16m/s
	雪による視程障害を伴う	
震度速報	震度３または M3.5 以上	
緊急地震速報	震度	５弱以上

※表面雨量指数は、短時間強雨による浸水害リスクの高まりを示す指標で、降った雨が地表面にたまっている量を示す指数。
※土壌雨量指数は、降雨による土砂災害リスクの高まりを示す指標で、土壌中に貯まっている雨水の量を示す指数。

災害対策現場長

マネージャー　又は
サブマネージャー

情報収集、判断、作業指示、関係機関連絡、記録
作業機械確保

対策概要
・予想される被害の規模
・ハザードマップに基づく重点巡視区域
・作業ローテーション
・警戒期間
・作業の安全（二次災害の危険回避）
・利用者・通行者の安全に関する留意点
・被災状況の連絡
・復旧作業指示系統の確認

作業班編成

伝達　確認

作業指令者：本部への現場状況連絡
スタッフに作業指示

巡視作業班	災害予防班
園内及び周辺の見回り 被害連絡	災害予防処置 通行止・立入禁止処置
利用者誘導班	**現場復旧班**
被災者保護、避難誘導	被災施設の復旧

作業開始　待機・出動

〈作業優先順位〉
負傷者救助
（消防・警察通報）
負傷者搬送
避難誘導
人身保護
園内の危険排除
園内の通行確保
事故現場保全

原因究明　検証作業

記録：被害処理、樹木等の被害調査書の作成、ハザードマップ記載
報告：事故報告書作成
検証：原因を基に、被害軽減策、被災予防措置の改善

再発防止対策

① 原因究明・検証

ａ 事故が発生した場合には、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 当協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市及び当協会事務局へ事故報告や被災状況を迅速に行います。

ｃ 安全衛生委員会では、事故の対応・処置を検証し、検証結果を他の管理公園・施設とも情報共有し、予防措置の改善等により、同様事故発生の防止に努めます。

ａ 事故が発生した場合には、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 事故収束後は、対応や処置の状況を検証し、必要に応じて指針（？）の修正や他機関との調整等を行い、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、当協会の「事故報告書」の様式を使って、公園の全スタッフのほか、当協会事務局にも情報提供し共有します。また、当協会の他の管理公園・施設等とも情報共有し、予防措置の改善等により、同様事故発生の防止に努めます。

当協会で用いている事故報告書

事　故　報　告　書　　No.

発生日時	□午前 □午後					
発生場所				施設名		
被災者 区分	■市民 □職員 □その他					
被災者 住所	■札幌市　□その他					
被災者 氏名		年齢		保護者氏名		
被害／けがの状況						
□通院 病院名 □入院 薬局名	電話 電話					
事故発生状況						
第１対応者				最終対応者		
保険適用	□あり ■なし					
物損	□あり ■なし □公園備品　□財団備品　□利用者所有物 □リース物件　□設置者備品 □その他					
損害物品名						
概算損害額	千円	保険	□あり ■なし	□届済み	■未届	□不届
札幌市への第一報告	■未　□済	正規報告書	■不要 □要			
対応・処置経過						
反省点						
今後の対策／結果						
報告年月日		報告者				

② 履歴の蓄積

ａ 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所などを履歴として記録し、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために生かします。

ｂ 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様にデータベース化し、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。

（３）－４　消防法への対応

① 消防用設備点検の実施

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

② 消防訓練の実施

当公園で働くスタッフを対象に、年１回の消防訓練を実施します。

４　事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

（１）都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

（１）－１　取組の基本的考え方

平岡公園の梅林は、札幌近郊で最大の規模を誇り、公園の大きな魅力の一つとなっています。また平岡公園・清田南公園とも自然林を有し、住宅地に囲まれながらも自然豊かで、自然観察等に適した公園です。平岡公園では、地域のボランティアや近隣の大学などと連携し、自然観察会など環境教育の場として活用することで利用促進に取り組んできました。

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

① 広報

ａ　公式ホームページを最大限に活用し、リアルタイムに情報を発信することで平岡公園・清田南公園の魅力をＰＲします

ｂ 季節毎の見どころやイベント情報等を掲載した広報誌を発行します。当公園の多様な魅力を発信し、きめ細かく多様な利用者に対応します。

② 市民協働・地域との連携

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

③ ボランティアとの連携

多様なボランティア活動が展開できるよう支援し、公園の利用促進に努めます。

④ イベントの開催

公園の持つ資源を活用して話題性の高い各種のイベントを開催し、リピーターを増やすとともに新たな公園利用者を開拓します。

⑤ 教育・研究機関との連携

大学や研究機関と連携し、豊かな自然環境を生かした環境教育の場として積極的に活用しＰＲします。

（1）－2　具体的な取組の実施計画

広報

① 平岡公園・清田南公園の公式ホームページの維持・更新

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

●平岡公園

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

当指定管理期間もホームページによる情報発信に力を入れ、一年を通じて野鳥や山野草・湿生植物などの自然情報をリアルタイムで更新し、自然環境豊かな平岡公園の魅力を伝えていきます。また、平岡公園で開催される各種観察会やイベント情報の発信にも力を入れ参加者の増加を図るとともに、令和 4 年度から過去 5 年間のアクセス件数を参考にホームページアクセス数（見込み）155 千件の維持を目指します。

アクセス数と目標	H30	R１	R２	R３	R４	R5−9 年度
年間アクセス件数	184,599	204,561	86,439	152,104	150,000	155,000

※平岡公園合計アクセス数　平成 30 年度～令和 3 年度は実績、令和 4 年度は見込

●清田南公園

一年を通じて野鳥・昆虫・山野草などの自然情報をリアルタイムで更新し、自然環境豊かな清田南公園の魅力アピールに努めてきましたが、当指定管理期間も情報発信に努め、令和 4 年度から過去 5 年間のアクセス件数を参考に 6 千件を目指します。

アクセス数と目標	H30	R１	R２	R３	R４	R5−9 年度
年間アクセス件数	6,229	5,102	7,638	8,126	2,970	6,000

※清田南公園合計アクセス数　平成 30 年度～令和 3 年度は実績、令和 4 年度は見込

② マスコミの積極的活用

平岡公園の顔でもある梅林の開花情報などについては、広報さっぽろやマスメディアへ情報提供しています。また、観察会などのイベントについては、地域のフリーペーパーなどにも掲載を依頼しています。

マスメディアは即効性がある広報手段であることから、今後も幅広く活用していきます。

③ パンフレット・イベントチラシの配布

利用者が公園を利用するきっかけとなるようパンフレットや花暦の配布を行います。また、イベント時にはチラシを作成し、近隣の学校や各種施設に配布を依頼することで、地域と連携を取りつつ利用促進を図ります。

市民協働・地域との連携

①平岡公園・平岡樹芸センター利活用協議会の開催

当公園では、開かれた管理運営を目指し、住民、市民団体、平岡まちづくりセンター、公共交通機関、幼稚園、学校との間で設立した「平岡公園・平岡樹芸センター利活用協議会」を引き続き開催し、広い視野で各課題の解決と効果的な事業実施に取り組みます。

②市民活動促進連絡会「はらっぱ会議」の開催

はらっぱ会議は、平成９年度に、公園の一部（現在の湿地区域約 5.5ha）の計画・整備・維持管理を、札幌市と地域住民との協働で行うためのワークショップの場として始まりました。

これまで、地域の団体「平岡どんぐりの森」や札幌市立大学、酪農学園大学の先生や学生、自然環境有識者、札幌市が集まり、公園内の自然環境に関する様々な取組について、当協会が事務局となり検討してきました。

これは、札幌市においても先駆的な事例であり、成功事例の一つとして評価できると考えます。市民と教育機関、行政、指定管理者が一体となった活動は当公園の特色であり、形を変えて発展してきた「はらっぱ会議」については、年１回以上の開催を目指します。

ボランティアとの連携

当協会では、公園緑地の存在価値・利用価値を高めるには、市民ボランティアとの連携・協働が欠かせないものと考えます。また、公園が市民個々の自己実現の場となり、公園の機能の充実と相乗効果が生まれることを期待し、ボランティアとの協働体制を築きたいと考えています。その実現のため、当公園及び地域の特徴を生かした市民参加や市民協働を推進していきます。

●ボランティアコーディネーターの配置

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

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

なお、これらの取組には、高いコーディネート能力が要求されるため、当協会では、担当者に各種研修会等で先進事例を学ぶ機会を提供し、組織的に取り組みます。

●平岡公園で活動中のボランティア

現在活動中のボランティア団体登録人数と活動内容

団体名	登録人数	協働での活動内容
①平岡どんぐりの森	近隣住民　18 名	自然観察会、人工湿地の創出、 平岡フェスタ、自然生物調査
②平岡パークゴルフ同好会	近隣住民　10 名	パークゴルフ場の維持管理

① 平岡どんぐりの森

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

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

② パークゴルフボランティア

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

●清田南公園で活動中のボランティア

現在活動中のボランティア団体登録人数と活動内容

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

① 清田南地区体育振興会運動公園委員会

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

イベントの開催

登録ボランティア団体との共催による公園利活用事業（公益事業）の開催

① ながぐつの土ようび

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

ながぐつの土ようび	
開催期間／回数	令和８年度 ４月～２月　第２土曜日　７回／年
対象	中学生以下の子ども
関連団体	平岡どんぐりの森

② 平岡公園ツリーウォッチング

ボランティア団体「平岡どんぐりの森」との共催イベントで、市民対象の公園観察ツアーです。北海道自然観察指導員のガイドにより、樹木の萌芽やコブシなどの春の花、ホオ

ノキ、アオダモなどの初夏の花、盛夏の葉の観察、９月の木の実の観察、紅葉、落ち葉の観察、冬芽の観察など四季を通して行います。

平岡公園ツリーウォッチング	
開催期間／回数	令和８年度５月～２月　第２水曜日　６回／年
対象	市民
関連団体	平岡どんぐりの森

②　夏休み平岡公園にぎわいフェスタ

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

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

④ 冬休み平岡公園にぎわいフェスタ

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

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

冬休み平岡公園にぎわいフェスタ	
開催期間／回数	令和８年度　１月　１回／年
対象	市民
関連団体	平岡公園フェスタ実行委員会「冬休みにぎわい隊」 （平岡どんぐりの森、当協会） 冬のまちスノーキャンドル実行委員会

⑤ 平岡公園ホタル観察会

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

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

公園管理事務所主催による利活用事業（公益事業）の開催

① ひらおか春の湿生植物観察ツアー

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

ひらおか春の湿生植物観察ツアー	
開催期間／回数	令和８年度　　６月　１回／年
対象	市民
関連団体	研究者

② ひらおか春のカエルツアー

関係団体（北海道外来カエル対策ネットワークや研究者、ボランティア団体等）と共同で、環境教育の一環として札幌在来のカエルと国内外来種のトノサマガエルの観察会を開催します。

ひらおか春のカエルツアー	
開催期間／回数	令和８年度　　６月　１回／年
対象	市民
関連団体	北海道外来カエル対策ネットワークや研究者、ボランティア団体等





ひらおか春のカエルツアー開催状況

③ 愛犬といっしょの公園散歩講座

当公園は犬の散歩で利用される方も多く、一部の方のマナーがなかなか改善されない状況があります。そこで指定管理期間中に １ 回、公園での散歩マナーを身につけていただくための散歩講座を開催します。

犬の扱い方を学び、飼い主が公園の利用マナーについて考えるきっかけをつくります。実際に散歩をしながら、利用マナーの啓発をするとともに、犬の飼い主同士の連携を深めます。

愛犬といっしょの公園散歩講座	
開催期間／回数	令和５年度～令和９年度　４月～11 月　１回／５年
対象	地域住民と飼い犬
関連団体	公益社団法人日本愛玩動物協会北海道支部

④ ひらおかチョウチョと虫の観察ツアー

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

ひらおかチョウチョと虫の観察ツアー	
開催期間／回数	令和８年度　６月～10 月　２回／年
対象	市民
関連団体	酪農学園大学卒業生ボランティア、平岡どんぐりの森

① 公園ツアー

札幌市の自然の宝庫「平岡公園」を巡るツアーを行います。

公園スタッフならではの見どころなどの話を織り交ぜながら、植栽植物や自生植物、公園に棲む生き物を参加者と一緒に見て回る観察会を開催します。

公園ツアー	
開催期間／回数	令和８年度　４月～３月　2回／年
対象	市民
関連団体	特になし

③　雪のおうちイグルーを作ろう

現指定管理期間の計画には当初ありませんでしたが、ウインターライフ推進協議会と協働でこのイベントを行ってきました。人気があり、冬の公園利用促進につながるイベントであるため、当協会独自のイベントとして年１回実施します。

雪のおうちイグルーを作ろう	
開催期間／回数	令和８年度　12 月～３月　１回／年
対象	市民
関連団体	特になし

教育・研究機関との連携

① 人工湿地創出プロジェクト

平成９年度から継続している人工湿地創出の取組で、札幌市立大学の協力のもと市民と協働で管理を行っており、毎年６月には環境教育の取組として広く市民参加者を募って湿地観察会を開催しています。

また、研究や活動の成果については「はらっぱ会議」で市民に報告しており、地域の環境保全活動として成果を上げています。

② 在来生物の保全

平岡公園内で生息が確認されている在来生物のニホンザリガニやヘイケボタルなどは、環境の変化に弱く生息地が限られることから、酪農学園大学などと協働で生息の実態調査を行い、その成果を「はらっぱ会議」で報告し、生息環境の保全のあり方を検討しています。

③ トノサマガエルの帰化抑制

現在、平岡公園に生息している北海道指定外来種のトノサマガエルについて、その帰化・定着を抑制する取組を継続します（詳細は P.68 に記載）。

④ エキノコックス症対策

平岡公園に生息するキタキツネはエキノコックス症の危険性を有するため、研究機関の指導を受けた対策を継続していきます（詳細は P.67 に記載）。

⑤ その他の連携

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

利用促進の指標と目標

利用促進のための取組の指標と目標数値は、次のとおりです。

利用促進の指標と目標数値

方策	指標	目標
広報	ホームページアクセス数	令和 4 年度から過去 5 年間のアクセス件数を参考に、平岡公園 15.5 千件維持、清田南公園 6 千件を目指します。
ウメ開花期間来園者	ウメ開花期間来園者数	５年間で平成 29 年度の来園者数を 5%増
市民協働	平岡どんぐりの森	５年間で平成 29 年度の活動時間の維持
地域連携	平岡パークゴルフ同好会	５年間で平成 29 年度の活動時間の維持
イベントの開催	ながぐつの土曜日	参加者 10 人/回
	平岡公園ツリーウォッチング	参加者 10 人/回
	夏休み平岡公園にぎわいフェスタ	参加者 80 人/回
	冬休み平岡公園にぎわいフェスタ	参加者 50 人/回

	ヘイケボタルを観察しよう	参加者 20 人/回
	ひらおか公園ツアー	参加者 5 人/回
	ひらおか春の湿生植物観察ツアー	参加者 10 人/回
	ひらおか春のカエルツアー	参加者 10 人/回
	愛犬と一緒の公園散歩 in 平岡公園	参加者 10 頭/回
	ひらおかチョウチョと虫の観察会	参加者 5 人/回
	雪のおうちイグルーを作ろう	参加者 10 人/回

（2）マナー啓発に関する業務と実施計画

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

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

（2）－1　取組の基本方針

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。

そのためには、モラル・マナーの向上に対する意識の啓発が重要であり、口頭や看板等の掲示物により公園利用者に注意を促したり、マナー啓発のイベントを行うことが基本的な取組になります。

一方、これとは別に、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。

当協会では、利用者にその意図を理解していただけるよう、当公園・緑地の景観・美観の維持に努め、職員の態度・行動や公園施設の状態などの目に見える形で示します。その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策を行っていきます。

また、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を強化していくことで、当公園への愛着心を高め、長い目で見て不法行為・迷惑行為を減らすことにつなげていきます。

（2）－2　具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する具体的な取組内容は、以下のとおりです。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公園利用に関する意識啓発

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

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

② 公園の美観維持と声かけ

公園内の巡視や清掃を行う際には、ベンチ等の施設や遊具の汚れ・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、マナーやモラル低下の誘発要素があれば迅速に解消します。

また、巡視や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図るなど、親しみのある公園管理に努め、公園・緑地を見守る「人の目」の確保につなげます。

マナー啓発の取組

日常の巡視で禁止行為・危険行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。その後、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。

個別の事案に対しては、それぞれ次のとおり取り組みます。

① 犬の飼い主への啓発と働きかけ

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

このほか、飼い主と犬を飼わない方の双方が公園を快適に利用できる環境づくりのため、NPO 法人主催のマナー啓発キャンペーンへの参加や、指定管理期間中に当公園で 1 回、（公社）日本愛玩動物協会北海道支部等との共催で「愛犬と一緒の公園散歩講座」（P.90）を開催します。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡視や管理作業時には、スタッフはごみ袋を携帯して目についたごみをその場で処理し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。

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

③ 火気使用の防止

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

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

草花の持ち去りや花の折り取りを発見した場合は、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ます。

⑤ 公園内諸施設への落書き防止対策

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

⑥ 野生動物の餌付けへの対応

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

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

⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物や外来生物を園内に放置・遺棄する行為を当公園で発見した際には、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに止めるよう説得します。また、趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

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

⑨ 自転車の乗入への対応

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

乗入禁止期間や場所などのルールについて、園内看板への掲示とホームページへの掲載で周知し、自転車乗入について札幌市と協議していきます。

⑩ スケートボード、インラインスケート対策

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

⑪ 公園敷地内への雪の運び込みの防止対策

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

５　利用者サービス等に関する取組

（１）利用促進計画

（１）－１　利用者サービスの基本方針

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

① コンプライアンス

公園の管理運営に必要な関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

② 利用の平等・公平性の確保

ａ 公園の管理にあたっては、利用の平等と公平を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。

ｂ 誰もが等しく利用できるよう、偏りのない幅広い情報発信をします。

③ 安全・安心な利用の確保

ａ 施設を適切に維持管理し、利用者の安全と安心を確保します。

ｂ 安全･安心な利用のため、巡視や案内等、適切な運営を行います。

ｃ 危険箇所の早期発見に努め、状況に応じて利用規制や立入規制を行うなど、適切に対応します。

ｄ 防犯と防災対策は、地域と連携してしっかり取り組みます。

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

ａ お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。

ｂ 情報公開を積極的に行い、説明責任を果たします。

ｃ 市民参加・協働を推進し、市民協議会をはじめとする地域団体との連携を強め、地域活性化に貢献します。

⑤ 快適性の確保

ａ 花と緑を適正に管理し、美しい景観を形成します。

ｂ 定期的な施設の保守点検、効果的な清掃等により快適な利用を提供します。

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

接遇等の研修によりスタッフの資質とホスピタリティの向上に努め、より良いサービスにつなげます。

⑦ 設置目的、地域特性・利用特性等の最大限の発揮

ａ 公園の設置目的、札幌市との協定に沿った管理運営を実践します。

ｂ 地域の要望や住民サービスの向上にも配慮して管理運営します。

c 貴重な公共の財産として、施設の長寿命化など将来も見通した管理運営を行います。

（1）－2　有料公園施設の利用促進基本方針

運動施設の管理基本方針

運動施設の管理運営にあたっては、子どもから高齢者まで、また地域の方々や遠方から来られる方全員が快適にプレーでき、何度でも足を運びたくなるよう下記の基本方針に従い取り組みます。

① ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを重視し、できるだけ担当スタッフを固定することにより、利用者との意思疎通の円滑化を図ります。また、スタッフのマナー教育を行い、接客・接遇対応を向上させるとともに、競技に関する知識の充実に努めます。

② 利用者ニーズの把握に努め、可能な限り対応することにより、固定客の増加を図ります。施設やスタッフに対する意見・要望やクレームに関しては、直ちに改善できるものは迅速に対応します。対応が困難なものや大規模な改修等が必要な場合は、札幌市と協議したうえで利用者に対して説明し理解を求めます。

なお、ご意見・ご要望・クレームに対する回答は、当施設の受付場所に設ける掲示板に掲示します。

③ 施設の維持管理作業や利用者向けのサービスプログラムの企画にあたっては、当協会が指定管理者として管理運営する他の公園の同種施設の管理ノウハウも生かして取り組みます。

利用料金収入目標

利用料金収入　　（単位：千円）

項目	R8 年度
平岡公園野球場	837
平岡公園テニス	3,387
清田南公園テニス	626
合計	4,850

※利用料金収入見込み

平岡公園野球場

安全かつ安心して利用できるような施設運営を目指し、特にグラウンドコンディション維持に注意して施設点検・整備の徹底を図り、人気のある野球場のイメージを定着させます。

利用料金

・ 特記仕様書のとおり運営します。

平岡公園野球場利用料金	
1時間	1，300円

利用促進

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

利用期間・時間

- 特記仕様書では、利用期間４月20日から11月20日までとなっていますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- 利用時間については、特記仕様書のとおりとします。

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

平岡公園テニスコート

若者から高齢者まで、幅広く楽しめるスポーツの場を提供するため、テニスネット等の設備の充実を図ります。また、利用受付では公平・平等に留意し、安全・安心して利用できる施設を目指します。

利用料金

- 特記仕様書のとおり運営します。

平岡公園テニスコート利用料金	
1時間	700円

利用促進

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

利用期間・時間

- 特記仕様書では、利用期間４月 20 日から 11 月 20 日となっていますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- 利用時間については、特記仕様書のとおりとします。

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

清田南公園テニスコート

近隣住民の方が手軽に楽しめるスポーツの場を提供するため、公平・平等かつ安全・安心して利用できる施設を目指します。

利用料金

- 特記仕様書のとおり運営します。

清田南公園テニスコート利用料金	
１時間	700 円

利用促進

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

利用期間・時間

- 特記仕様書では、利用期間４月 29 日から 11 月３日までとなっていますが、降雪状況等により、札幌市と協議し、営業期間を短縮・延長します。
- 利用時間については、特記仕様書のとおりとします。

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

（1）－３　年度別実施計画

前述の利用者サービスについては、以下の年次計画にて行うよう調整します。

区分	期間	サービス項目
平岡公園野球場	令和５年度	■スポーツ予約システムの普及 ■ラインカーの貸出 ■固定ベース設置
	令和６年度	同上
	令和７年度	同上
	令和８年度	同上
	令和９年度	同上
平岡公園テニスコート	令和５年度	■シングルポール設置 ■レンタルラケット・ボールのサービス ■スポーツ予約システムの普及
	令和６年度	同上
	令和７年度	同上
	令和８年度	同上
	令和９年度	同上
清田南公園テニスコート	令和５年度	■スポーツ予約システムの普及
	令和６年度	同上
	令和７年度	同上
	令和８年度	同上
	令和９年度	同上

（2）自主事業への取組

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

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

（2）－1　取組の基本的な考え方

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

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

なお、自主事業のうち、税法上の収益事業であげた利益については、公園の利用促進事業や広報活動など公益事業の管理運営経費に充当します。

① コンプライアンス

自主事業は、関連する諸法令を確認・遵守して計画立案します。

② 公平・平等

自主事業の周知と参加者募集にあたっては、広報さっぽろをはじめ、ホームページ、イベントチラシ配布などで広く周知し、参加機会の均等を確保します。

また、定員を超える応募があった場合には、抽選等により公平に決定します。

③ 安全体制の確保

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

④ リーズナブルな価格設定

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

⑤ ニーズに対応した事業

事業に対する意見や要望については、参加者からの聞き取りやアンケートを行うほか、ご意見箱、電子メールなども利用して幅広く把握し、その後の事業に反映させます。

⑥ クオリティの確保

自主事業のカリキュラムや内容については、これまでの公園管理の実績と、多くの公園

を管理している豊かな経験を生かして作成します。また講師は、事業内容に応じて経験と知識の豊かな当公園スタッフが担当し、特殊な能力や知識を必要とするものについては外部講師を招聘するなどして、高いクオリティを確保します。

⑦ 地域やボランティア等との連携

自主事業として実施する比較的規模の大きな行催事等については、地域の団体や公園ボランティア・近隣の学校などとの協働・連携の可能性を検討します。このことにより、地域、各種市民団体、公園ボランティアの活動の活性化に貢献します。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際しては、レクリエーション保険等に加入し万全を期します。万一、参加者がケガをするなどの事故が発生した場合には、迅速かつ誠意を持って対応します。

（2）－2　取組の具体的内容

自主事業実施内容

以下の自主事業を実施します。

① 体験イベント、体験型講習会

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

体験イベント、体験型講習会（公益事業）					
実施時期/回数	25 回/年				
対象	来園者				
連携団体	公益社団法人日本愛玩動物協会北海道支部、平岡どんぐりの森等				
年次目標	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９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	40,000 円	40,000 円	40,000 円	40,000 円	40,000 円
収支予算	０円	０円	０円	０円	０円

② 梅林開花時期の出店

開花期に合わせた梅まつりの臨時売店は、多くの市民や利用者に親しまれ、当公園の梅の花見には欠かせないものになっています。特に、一番人気の平岡公園限定「梅ソフトクリーム」は、多い日には 1 日で 3000 個以上を売り上げます。このほか、毎年新商品の開発を行い、利用者に楽しんでいただけるように工夫しており、今後も利用者に楽しんでいただけるよう工夫していきます。

梅林開花時の出店（収益事業）	
実施時期/回数	４月下旬～５月中旬
対象	来園者
連携団体	委託業者
年次目標	令和８年度
収入予定金額	2,300,000 円
支出予定金額	185,000 円
収支予算	2,115,000 円

③ 直営売店の出店

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

直営売店の出店（収益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和８年度
収入予定金額	10,000 円
支出予定金額	5,000 円
収支予算	5,000 円

④ スポーツグッズの貸出

手軽に公園を利用してもらうため、レンタル用ラケット・ボールを用意しテニスコート利用の促進を図ります。

スポーツグッズの貸出（収益事業）	
実施時期/回数	４月～11 月
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和８年度
収入予定金額	10,000 円
支出予定金額	5,000 円
収支予算	5,000 円

⑤ 自動販売機の設置

公園利用者への利便提供として、園内に合わせて 12 台設置し、清涼飲料水を販売します。設置に関しては、省エネルギーで防犯タイプの機種を選定します。

自動販売機の設置（収益事業）	
実施時期/回数	４月下旬～11 月下旬
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和８度
収入予定金額	1,000,000 円
支出予定金額	360,000 円
収支予算	640,000 円

⑥　ノルディックウォーキング（新規）

手軽に健康づくりが行える場として公園の利用者を対象にノルディックウォーキング講習会の開催やポールの貸出を行います。

ノルディックウォーキング（公益事業）	
実施時期/回数	４月下旬～11 月下旬
対象	来園者
連携団体	特になし
年次目標	令和８年度
収入予定金額	10,000 円
支出予定金額	6,000 円
収支予算	4,000 円

⑦　子供向けスポーツイベントの開催（新規）

当公園では、野球場やテニスコートを有する公園です。より多くの子供たちを対象にスポーツに親しむイベントを開催し、スポーツを体験する機会を増やします。

子供向けスポーツイベント（公益事業）	
実施時期/回数	４月下旬～11 月下旬　１回
対象	小学生及び親子
連携団体	一般社会法人 A-Bank 北海道、S-SPORTS&LIFE など
年次目標	令和８年度
収入予定金額	50,000 円
支出予定金額	40,000 円
収支予算	10,000 円

年度別自主事業売上げ目標

年度別自主事業売上げ目標　　（単位：千円）

項目	令和８年度
体験イベント、 体験型講習会	40
梅林開花時出店	2,300
直営売店	5
スポーツグッズの貸出	5
自動販売機の 設置	1,000
ノルディックウォーキング	4
子供向けスポーツイベント	10
合計	3,364

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）既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保

当協会の既存サイトで現在公開している当公園のホームページを、引き続き改善しながら運用するとともに、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 既に達成済みの適合レベル AA 準拠の維持・向上に向けた取組スケジュール

当公園のホームページについては、令和３年度に試験を行い、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。

今後の維持・向上に向けた取組スケジュールは、毎年４月に対象職員へのアクセシビリティ講習を行い、「NPO 法人手と手」や「NPO 法人プリズムさっぽろ」等の福祉団体にメールにてお伺い、意見・助言をいただき対応します。

② 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

ページの新規作成時や修正時には、当協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき適切に対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

既に公開しているホームページは試験実施済みですが、ホームページのリニューアルや JIS 規格の変更があった場合は、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）

上記①に示した対象職員へのアクセシビリティ講習や福祉団体からの意見聴取を行うほか、一般の利用者からも電子メール等で意見をいただけるよう、ホームページ上で案内します。

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同様の問題発生の恐れがある場合には、前もって対処します。

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は、当公園をはじめ、当協会が管理運営する札幌市指定管理施設のすべてのホームページ、及び緑化協会のホームページにおいて、既に日本工業規格 JIS　X　8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

7　札幌市内の企業等の活用について

（1）活用についての考え方

当協会では、物品の購入と外部への委託等については、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

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 CO_2 の抑制に貢献するため。

次の優先事項を考慮して、当公園の管理において、適切な市内企業を選定し活用していきます。

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
- 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- 福祉施設・団体等が生産する物品等の調達
- 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・サービス等の調達

（2）活用に向けた具体的な取組

当協会では、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、次のとおり取り組みます。

① 当協会で管理する公園・施設間の情報を共有して、企業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事業者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て、管理経費の節減と適切な業務遂行に相応しいものを選びます。

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情報収集に努め、積極的な活用につなげます。

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を増やし、地域の商店などの活性化に努めます。

⑤ 「札幌市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を理解し、障害者就労施設等からの物品・販売商品等の調達や業務の委託などの継続・拡大に努めます。