

## 2 統括管理業務の実施内容

### (1) 管理運営組織の確立

#### ア 責任者の配置、組織の整備

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

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

## 2 統括管理業務の実施内容

### (1) 管理運営組織の確立

#### ア 責任者の配置、組織の整備

##### 川下公園等の管理運営体制

当コンソーシアムは現在、構成団体による分業・協働体制をとり、相互の連絡体制と情報共有を徹底し、当公園・緑地の適切な管理運営に努めています。

今後の業務分担及び連絡・情報共有等についても、これまで以上に強化・徹底すべく、次のとおり取り組みます。

##### ① 業務の分担と配置

構成メンバー	担当業務内容
緑化協会	【企画運営、普及等業務、有料施設の受付、利用調整等業務】 リラックスプラザ内に管理事務所を置いて業務全般を統括し、一連の計画策定、業務の実施、報告等について指示、調整、主導します。 【川下公園、豊平川緑地下流地区内米里地区の園内設備や植物等の維持管理業務】 園内設備の保守と緑地管理業務を実施し、業務を効率的に遂行します。 【有料運動施設受付業務】 有料運動施設の受付業務を実施し、円滑に施設の利活用を遂行します。
横浜植木	【北郷公園、豊平川緑地下流地区（米里地区以外）の園内設備や植物等の維持管理業務】 園内設備の保守と緑地管理業務を実施し、業務を効率的に遂行します。

##### ② 連絡・情報共有の体制

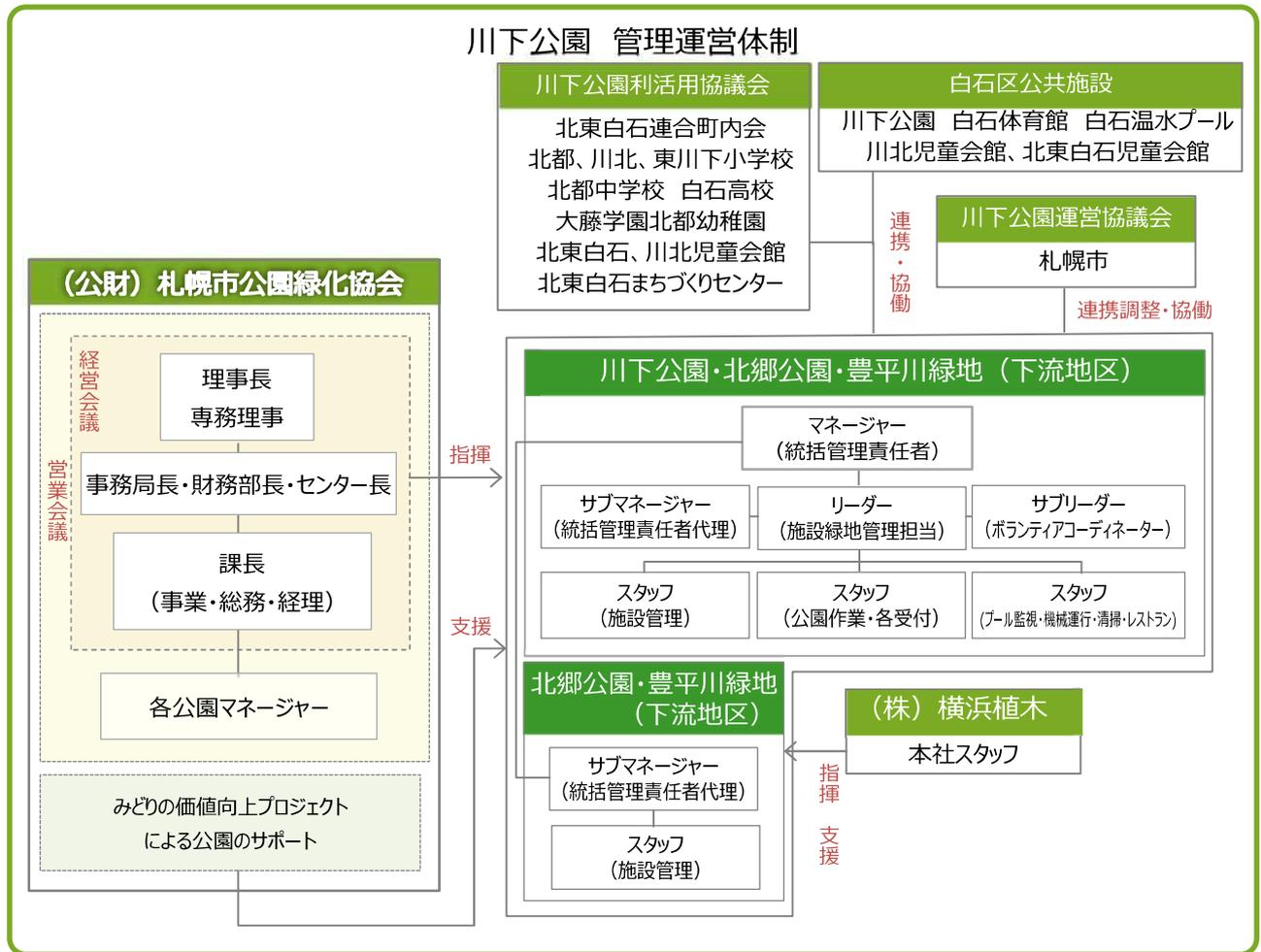
毎朝、常駐スタッフ全員でブリーフィングを行い、作業や各種状況等の情報を共有して業務にあたっており、今度もこれまで培ってきたノウハウを生かし情報を共有します。また、報告等の必要な記録はマネージャーが集約し、適切に処理します。

このほか、適宜コンソーシアムの連絡会議を行い、連絡・情報共有の徹底を図ります。

##### ③ 管理運営系統

当コンソーシアムは指定管理者として、常駐スタッフのほか、各構成団体の本社や他公園スタッフ等のサポートにより、公園の管理運営に努めます。

また、当公園・緑地の管理運営体制を強化するため、業務や事業等の必要に応じて、緑化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.22)が全面的にサポートします。



## マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園・緑地の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、緑化協会の正職員を配置します。また、マネージャーの不在時に対応するサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。

当公園・緑地のマネージャーには、次の資質を有する人材を配置します。

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

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

## 統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー	公園管理経験 15 年 (川下公園等管理歴 6 年)	公園管理運営士、2 級造園施工管理技士 技能士補、普通自動車一種免許 大型特殊自動車免許 玉掛・小型移動式クレーン作業免許 車両系建設機械作業免許、高所作業車免許 防災管理者、甲種防火管理者 危険物取扱主任者、安全衛生推進者 北海道農薬指導士 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者 上級体育施設管理士 プール衛生管理者、プール施設管理士 普通救命講習Ⅱ 2 級ボイラー技士 ガス溶接、アーク溶接 調理師免許

## 管理体制

コンソーシアムの代表団体である緑化協会は、次の管理体制及び指揮系統により当公園・緑地を管理運営します。

### ① 業務執行機関及び業務指揮

緑化協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者として、経営的立場から業務を統括します。

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

### ② 経営会議及び営業会議

理事長、専務理事、事務局長、センター長（国営滝野すずらん丘陵公園）、課長等によって構成する経営会議は、事業の円滑な執行を検証し、緑化協会全体を指揮監督します。

経営会議の下に、全公園・施設のマネージャー等で構成する営業会議を設置し、公園経営全般について点検を行い、業務の円滑な執行を図るため相互に確認します。

### ③ 事務局

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



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

また、業務に必要な資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、適宜、実施事業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。

## 業務分担の内訳

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

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

川下公園、北郷公園、豊平川緑地（下流地区） 職務分担表	
職名	担当業務内容
担当課長	事業推進の総括、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
マネージャー （統括管理責任者）	川下公園、北郷公園、豊平川緑地（下流地区）の統括管理責任者 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
サブマネージャー <sup>○</sup> （統括管理責任者代	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 委託業務の調整管理、利用者対応、原材料・消耗品の在庫管理、報告書関係作成、防火管理者、プール衛生管理者、危険物管理担当者、巡視・点検、事故対応・応急処置、苦情・要望等対応、商品開発、自主事業企画・運営、現金・金券取扱担当者
リーダー <sup>○</sup>	公園施設・設備の保守・維持管理運営のリーダー 維持管理計画作成、緑地植物の管理、プール衛生管理者、農薬・肥料の管理、労務管理、利用者対応、巡視・点検、事故対応・応急処置、遊具等施設の安全管理、苦情・要望等の対応、商品開発、自主事業企画・運営、現金・金券取扱担当者 ライラックの森・苗圃の維持管理、ライラックの台帳管理、利用者対応
サブリーダー <sup>○</sup> （ボランティア・インテナー兼務）	維持管理運営のリーダー補佐、市民参加・協働マネジメント ボランティア募集・受入・養成、ボランティア間の調整、川下公園市民活動促進協議会（仮称）の運営、自主事業の企画・運営、予算・利用データの集計・管理、商品販売計画・在庫管理、広報企画・ホームページの運営・更新、利用者対応、巡視・点検、事故対応・応急処置、遊具等施設の安全管理、商品開発、苦情・要望等の対応、現金・金券取扱担当者
施設管理スタッフ 3人	屋内・外施設管理補助、設備の修繕
公園管理スタッフ 7人	樹木・芝生維持管理作業、清掃・設備保守・修繕
総合受付スタッフ 4人	庭球場・野球場・サッカー場受付・料金徴収、管理事務の補助、総合案内、事故対応・応急処置、苦情・要望等対応
プール・浴室受付 スタッフ8人	プール・浴室の受付・料金徴収、浴室の清掃・衛生管理、利用案内、事故対応・応急処置、苦情・要望等の対応、プール救護員
PG場受付スタッフ 4人	パークゴルフ場の受付・料金徴収、コースの維持管理、利用案内、事故対応・応急処置、苦情・要望等の対応

北郷公園・豊平川緑地（下流地区） 職務分担表	
職名	担当業務内容
サブマネージャー◎	北郷公園のマネジメント担当者
	管理運営共同体（川下公園マネージャー）との調整、維持管理計画作成、緑地植物の管理、農薬・肥料の管理、労務管理、利用者対応、巡視・点検、事故対応・応急処置、遊具等施設の安全管理、苦情・要望等の対応、商品開発、自主事業企画・運営
リーダー◎	緑地・植物管理等のマネジメント、緑地植物の管理、農薬・肥料の管理、労務管理、利用者対応、巡視・点検、事故対応・応急処置、遊具等施設の安全管理、苦情・要望等の対応、商品開発、自主事業企画・運営
公園管理スタッフ 9人	樹木・芝生維持管理作業、清掃・設備保守・修繕

川下公園 指揮・支援等スタッフ職務分担表（緑化協会）		
職名	担当業務内容	
指揮・支援等スタッフ 緑化協会	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

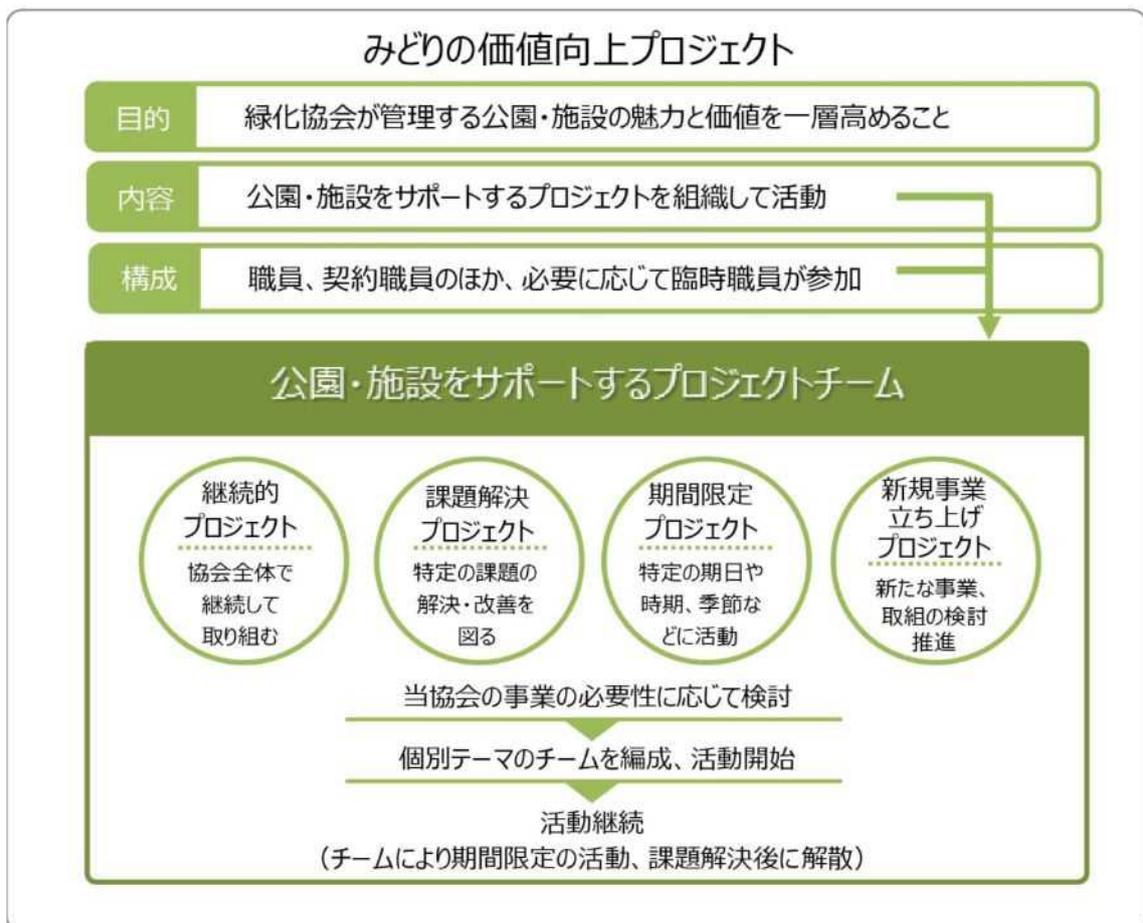
## 職責及び担当等の明示

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

## 緑化協会独自の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

緑化協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。緑化協会の運営方針「公益性「5つのK」」に基づき、個別のプロジェクトチームの設置を検討し、メンバーを組織して活動に取り組んでいます。

緑化協会では新たな事業・取組を立ち上げるプロジェクトや、全公園・施設を取りまとめて行う広報などの継続的なプロジェクトのほか、特定の課題の解決や事業の推進など、個々のプロジェクトを担うチームの活動により、当公園・緑地を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。



## 有資格者と技術等の共有・活用

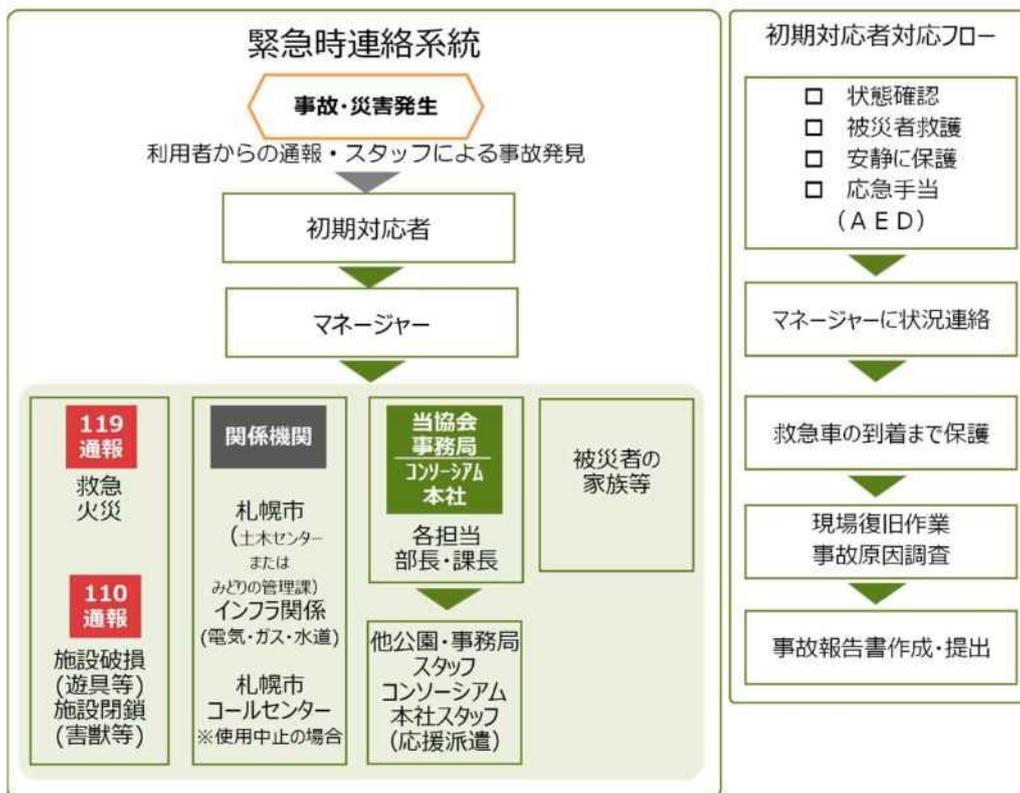
現在、当コンソーシアム構成団体のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これらスタッフの資格や知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧（緑化協会） 令和4年6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	1/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	52	
	1級/2級造園施工管理技士	19/17		北海道農業指導士	58	
	1級/2級造園技能士	5/8		毒物劇物取扱責任者（一般/農業用品目）	1/1	
	1級/2級園芸装飾技能士	2/1		索道技術管理者	4	
	公園管理運営士	47		食品衛生責任者	19	
	グリーンアドバイザー	3		サービス接遇実務検定1級/準1級	1/2	
	北海道フラワーマスター	1		サービス接遇実務検定2級/3級	21/61	
	ハンギングバスケットマスター	1		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3	
	グリーンマスター	1		サービス介助士/准サービス介助士	3/1	
	花育アドバイザー	2		労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/2
	メディカルハーブコーディネーター	2			職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	8/15
	園芸療法リーダー2級	1			ワーク・ライフ・バランス推進員	2
	緑の安全管理士	1			メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅱ種	5
	家庭菜園検定2級	1			危険予知訓練トレーナー研修	1
	土壌医検定3級	2			社会保険労務士	1
	芝草管理技術者2級/3級	2/14			潜水士	1
1級/2級土木施工管理技士	5/1	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員		4/3	
建築物環境衛生管理技術者	3		普通救命講習・普通応急手当講習		98	
危険物・消防	甲種防火管理者/防災管理者	30/10	自然・生態系		プロジェクト・ワイルド	11
	乙種防火管理者	2		グローイングアップ・ワイルド	2	
	消防設備士甲種4類	1		自然再生士	6	
	危険物取扱者乙種第4類	25		2級ピオトープ計画管理士/施工管理士	4/7	
	二級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		自然観察指導員	1	
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		生物分類技能検定3級	1	
	特別管理産業廃棄物管理責任者	3	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4	
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	64		大型特殊第一種運転免許	18	
	チェーンソーによる伐木等特別教育	45		大型第一種/第二種運転免許	2/1	
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	32		牽引免許	1	
	ロープ高所作業特別教育	4		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	20	
	振動工具取扱作業安全衛生教育	16		車両系建設機械（新解体用）技能講習	1	
	丸のこ等取扱い作業従事者教育	12		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	27	
	アーク溶接技能者/ガス溶接技能者	12/11		フォークリフト運転技能講習/特別教育	9/3	
	巻上げ機（ウィンチ）運転特別教育	3		移動式クレーン運転士免許	1	
	自由研削といし取替式運転作業特別教育	10		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	19/2	
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11	
博物館	学芸員	7		高所作業車運転技能講習/特別教育	24/2	
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	11	電気	玉掛け技能講習/特別教育	21/1	
	公認スポーツ施設運営士/管理士	9/9		第一種/第二種電気工事士	2/4	
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		1級電気工事施工管理技士	1	
	パークゴルフアドバイザー	6		低圧電気取扱業務特別教育	11	
	プール施設管理士/衛生管理者	3/6		高圧・特別高圧電気取扱業務（12H）特別教育	3	

主な資格者一覧（横浜植木） 令和4年6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	4	安全・サービス ・労働衛生 救急救命 生自然態 ・車両系	測量士補	4
	1級/2級造園施工管理技士	15/3		北海道農業指導士	6
	1級/2級造園技能士	5		毒物劇物取扱責任者	4
	公園管理運営士	5		管理技術者	4
	グリーンアドバイザー	6		技術士	1
	造園工事基幹技能士	3		特別職長教育	3
	街路樹剪定士	5		管理技術者	13
	職業訓練技能員（造園）	1		下水道排水設備主任技術者	3
	花育アドバイザー	2		上級職長教育	3
	植栽基盤診断士	2		第一種衛生管理者	2
	エコクリーンソイル施工指導員	1		安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	2/1
	シードアドバイザー	1		平成21年度横浜市優良工事技術者	1
	種苗管理士	5		普通救命講習	4
	病害虫帽除講習	2		national diploma in garden design	4
	1級/2級土木施工管理技士	6/3			
資源循環	環境社会検定（eco）	1	大型特殊第一種運転免許	3	
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	5	車両系建設機械（整地等）運転技能講習	3	
	チェーンソーによる伐木等特別教育	7			

## 緊急時の連絡系統

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



## イ 従事者の確保、配置

### (7) 職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

都市公園の職員配置について、業務上の要件、雇用・就業形態(正規職員、非常勤、臨時雇用、契約職員等)、人数、様式4-4で記載した時給(正規職員の場合は時給換算数)など具体的に示してください。

## イ 従事者の確保、配置計画

### ■ スタッフ配置に関する基本的考え方

当公園・緑地の管理運営にあたり、市民サービスの向上と一層の事業効率化を図るため、次の観点からスタッフを配置します。

- ① 公園管理や植物管理に関する高度な専門的知識・技術を有するスタッフの配置
- ② コンプライアンスに対する高い意識と接客能力を有するスタッフの配置
- ③ 季節と業務量を勘案した弾力的な配置
- ④ 安定して質の高い業務を遂行するため、勤務成績が優秀な契約職員・パートスタッフの継続雇用・配置

川下公園・豊平川緑地(下流地区一部(米里地区)) スタッフ配置表					
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	時給換算数	人数
担当課長	公園管理経験31年 公園管理運営士、7-6衛生管理者 1級造園植工管理技士 危険物取扱主任者、ボイラー取扱技能 特級ホセ技術管理者、普通救命講習Ⅱ サービス接客検定3級 アボリガリフト・エレベーター 小型車両系建設機械作業免許	緑化協会	正規職員		1名
マネージャー (統括管理責任者)	公園管理経験15年 技術士補、2級造園植工管理技士 公園管理運営士、プール衛生管理者 プール施設管理士、防災管理者、 上級体育施設管理士2級ボイラー技士 甲種防火管理者 大型特殊自動車免許、高所作業車免許 車両系建設機械作業免許、ガス溶接 危険物取扱主任者、安全衛生推進者 玉串・小型移動式クレーン作業免許 フォークリフト作業免許 北海道農業指導士、調理師免許 食品衛生責任者、アーク溶接 サービス接客検定3級 普通救命講習Ⅱ 酸素欠乏・酸化水素危険作業主任者		正規職員		1名
サブマネージャー <sup>①</sup> (統括管理責任者代理)	公園管理経験29年 公園管理運営士 1級造園植工管理技士 上級体育施設管理士 普通救命講習Ⅱ サービス接客検定3級 小型車両系建設機械作業免許		正規職員		1名
リーダー <sup>②</sup>	公園管理経験9年 1級造園植工管理技士 1級造園技術士 車両系建設機械作業免許 玉串・小型移動式クレーン作業免許 フォークリフト作業免許 普通救命講習Ⅱ、北海道農業指導士		正規職員以外		1名

サブリーダー （サブリーダー）	公園管理経験6年 中学校教諭二種免許、普通教諭講習Ⅱ	緑化協会	正規職員以外	1名
施設管理スタッフ 1～3	公園管理実務経験者		正規職員以外	3名
公園作業 4～11月	スタッフ① 公園管理実務経験者	緑化協会	正規職員以外	1名
	スタッフ②③④⑤⑥⑦ 公園管理実務経験者		正規職員以外	6名
2～3月	スタッフ⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿		正規職員以外	4名
総合受付	スタッフ①～④ 窓口受付経験者 （予約システム運用者） ※北郷公園有料施設受付も対応		正規職員以外	4名
浴室・トイレ受付	スタッフ①～⑧ 窓口受付経験者		正規職員以外	8名
PG受付	スタッフ①～② 窓口受付経験者		正規職員以外	2名
PG 入管理	スタッフ③～④ 公園管理実務経験者 窓口受付経験者		正規職員以外	2名

北郷公園・豊平川緑地（下流地区）スタッフ配置表					
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	給与段階	人数
サブマネージャー	公園管理経験13年 1級造園施工管理技士 造園技能士・街路樹剪定士	横浜植木	正規職員		1名
リーダー	1級造園施工管理技士、1級造園技能士、公園管理運営士		正規職員		1名
公園管理 スタッフ①～⑨	公園管理運営実務経験者		正規職員以外		9名
公園管理 スタッフ①～④	公園管理運営実務経験者		正規職員以外		4名

川下公園等 指導・支援等スタッフ配置表（緑化協会）					
職名	実務経験年数・資格・要件	所属	雇用形態	給与段階	人数
担当課長	公園管理経験30年以上 公園管理運営士、農業指導士	緑化協会	正規職員		1名
事務態スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営実務経験者		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	緑化協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員 正規職員以外		最大 50名

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

#### 【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

- 緑化協会事務局スタッフ 13名
- みどりの価値向上プロジェクトスタッフ 約50名
- 横浜植木北海道支店スタッフ 約7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 緑化協会事務局スタッフ、緑化協会他公園管理スタッフ
- ② 横浜植木北海道支店等スタッフ
- ③ 委託業者（プール、機械設備、清掃、レストラン等）

**【保守・保安体制】**

電気保安委託業者、機械警備委託業者、駐車場ゲート開閉委託業者、各種機械設備保守点検委託業者、水質及び空気環境測定委託業者等

(イ) 職員採用計画

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

## ■ 経験のあるスタッフの配置計画

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

### ① 川下公園、豊平川緑地（米里地区）

#### a 担当課長（緑化協会）

公園管理運営の経験を有し、事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整  
その他総合的なマネジメントに有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。

#### b 統括管理責任者（緑化協会）：マネージャー

公園管理運営の経験を有し、当公園・緑地の管理に有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。

#### c 統括管理責任者代理（緑化協会）：サブマネージャー①

公園管理運営の経験を有し、当公園・緑地の管理に有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。川下公園、豊平川緑地（米里地区）の管理責任者とし、マネージャー不在時の統括管理責任者代理とします。

#### d リーダー①、サブリーダー①（緑化協会）

公園管理運営の経験が豊富で技術力のあるスタッフを2名配置します。内1名はボランティアコーディネーターとして、ボランティア活動や市民活動の経験者または支援調整経験者を配置します。

#### e スタッフ①～⑤（緑化協会）：

施設管理、公園・緑地作業、総合受付、浴室・プール受付、PG場受付・コース管理  
現在、緑化協会が管理している川下公園・豊平川緑地（米里地区）に従事する、業務経験豊富で必要な資格等を有したスタッフを配置します。

### ② 北郷公園、豊平川緑地（下流地区）

#### a 統括管理責任者代理（横浜植木）：サブマネージャー②

公園管理運営の経験を有し、当公園・緑地の管理に有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。北郷公園、豊平川緑地（下流地区）の管理責任者とします。

#### b リーダー②（横浜植木）

公園管理運営の経験が豊富で技術力のあるスタッフを1名配置します。

#### c スタッフ⑥（横浜植木）

現在、横浜植木が管理している北郷公園、豊平川緑地（下流地区）に従事する、業務経験豊富で必要な資格等を有したスタッフを配置します。

## 新規スタッフの採用方法

---

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

- ハローワークや地域の求人情報誌、折り込みチラシ、ホームページ等により広く公募し、公平・公正に求人を行います。
- 新規採用及び雇用更新はともに、業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。
- スタッフの雇用更新にあたっては、緑化協会の評価基準に基づき、スタッフごとに勤務評定書を作成し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。
- 障がい者の雇用について、ハローワーク障がい者雇用担当窓口や、障がい者元気スキルアップ事業（札幌市委託事業）に相談するなど、積極的に検討します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

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

※ 個人情報に記載しないこと。

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

(ウ) 勤務形態・勤務条件

**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。

川下公園・豊平川緑地(下流地区一部<米里地区>) スタッフ勤務形態・条件								
名称	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇 ※	その他	
担当課長	常勤	5 日	通年 8:45~17:15(早番) 13:00~21:30(遅番)	38時間 45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険	
マネージャー (統括管理責任者)								
サブマネージャー① (統括管理責任者代理)								
リーダー①								
サブリーダー① (ホラティブコーディネーター)								
スタッフ①-1~3 (施設管理)	非常勤	3 日	通年 8:45~17:15(早番) 13:00~21:30(遅番)	23時間 15分				
スタッフ②-1 (公園作業)	常勤	5 日	4月1日~11月30日 8:45~17:15	38時間 45分				
スタッフ②-2~7 (公園作業)	非常勤	4 日	4月1日~11月30日 8:45~17:15	31.時間				
スタッフ②-1~4 (冬期公園作業)	非常勤	4 日	2月15日~3月20日 8:45~16:00	26時間				労災保険
スタッフ③-1~4 (総合受付)	パート	4 日	通年 8:45~15:30(早番) 14:45~21:30(遅番)	24時間				健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
スタッフ④-1~8 (浴室・プール受付)								
スタッフ⑤-1~4 (PG受付・コース管理)	非常勤	3 日	4月1日~11月30日 7:45~16:15(早番) 8:45~17:15(遅番)	23時間 15分	健康保険 厚生年金 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

北郷公園・豊平川緑地(下流地区) スタッフ勤務形態・条件							
名称	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇 ※	その他
サブマネージャー②	常勤	5~6日	通年 8:45~17:15	40時間	60分	年次有給休暇 特別休暇 介護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
リーダー②	常勤	5~6日	通年 8:45~17:15	40時間	60分	年次有給休暇 特別休暇 介護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
スタッフ⑥-1~9 (公園作業)	常勤	5~6日	通年 8:45~17:15	40時間	60分	年次有給休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険

## スタッフローテーション

当公園・緑地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。

川下公園・豊平川緑地（下流地区一部〈米里地区〉）週間勤務予定表（4月～11月）								
名 称	区分	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
担当課長	早番		◎	◎	◎	◎	◎	
	遅番							
マネージャー	早番	◎	◎	◎	◎			
	遅番					■		
サブマネージャー①	早番		◎				◎	◎
	遅番			■		◎		
リーダー①	早番			◎	◎		◎	◎
	遅番	■						
サブリーダー① ボランティアリーダー	早番	◎				◎	◎	◎
	遅番				■			
スタッフ①-1（施設管理）	早番	◎		◎				
	遅番						■	
スタッフ①-2（施設管理）	早番		◎			◎		◎
	遅番							
スタッフ①-3（施設管理）	早番		◎		◎			
	遅番							■
スタッフ②-1（公園作業）			◎	◎	◎	◎	◎	
スタッフ②-2（公園作業）			◎		◎	◎	◎	
スタッフ②-3（公園作業）			◎	◎	◎	◎		
スタッフ②-4（公園作業）			◎	◎	◎	◎		
スタッフ②-5（公園作業）			◎	◎		◎	◎	
スタッフ②-6（公園作業）			◎	◎	◎		◎	
スタッフ②-7（公園作業）			◎	◎	◎	◎		
スタッフ③-1（総合受付）	早番	○					○	
	遅番			●				●
スタッフ③-2（総合受付）	早番				○	○		
	遅番	●					●	
スタッフ③-3（総合受付）	早番		8:45～ 17:15					○
	遅番				●			
スタッフ③-4（総合受付）	早番			○			○	
	遅番					●		
スタッフ④-1 （浴室・プール受付）	早番	○	8:45～ 12:45					
	遅番				●			
スタッフ④-2 （浴室・プール受付）	早番	○	8:45～ 12:45					
	遅番					●		
スタッフ④-3 （浴室・プール受付）	早番			○		○		
	遅番	●						
スタッフ④-4 （浴室・プール受付）	早番			○			●	○
	遅番	●					●	
スタッフ④-5 （浴室・プール受付）	早番					○	●	
	遅番			●			●	
スタッフ④-6 （浴室・プール受付）	早番				○			○
	遅番			●		●		
スタッフ④-7 （浴室・プール受付）	早番				○		○	
	遅番							●
スタッフ④-8 （浴室・プール受付）	早番						○	
	遅番				●			●
スタッフ⑤-1 （PG 受付）	早番							
	遅番			◎		◎		◎
スタッフ⑤-2 （PG 受付）	早番						◎	
	遅番	◎			◎		◎	
スタッフ⑤-3 （PG 受付・コース管理）	早番	◆				◆	◆	
	遅番							
スタッフ⑤-4 （PG 受付・コース管理）	早番			◆	◆			◆
	遅番							

※◎：8:45～17:15 ■：13:00～21:30 ○：8:45～15:15 ●：14:45～21:15 ◆：7:45～16:15

※月曜休館日、8:45～12:45のスタッフ④（浴室受付）は浴槽等清掃。8:45～17:15はスタッフ③総合受付。

※台風などの豊平川増水時は、当公園・緑地全スタッフ、横浜植木と協力して設備移動、利用者避難誘導を行う。

川下公園・豊平川緑地（下流地区一部〈米里地区〉）週間勤務予定表（12月～3月）								
名称	区分	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
担当課長	早番		◎	◎	◎	◎	◎	
	遅番							
マネージャー	早番	◎	◎	◎	◎			
	遅番					■		
サブマネージャー①	早番		◎				◎	◎
	遅番			■		◎		
リーダー①	早番			◎	◎		◎	◎
	遅番	■						
サブリーダー① ボランティアリーダー	早番	◎				◎	◎	◎
	遅番				■			
スタッフ①-1（施設管理）	早番		◎	◎				
	遅番						■	
スタッフ①-2（施設管理）	早番	◎	◎					
	遅番							■
スタッフ①-3（施設管理）	早番		◎		◎	◎		
	遅番							
スタッフ②-1（公園作業）	1ヶ月		◎		◎	◎	◎	
スタッフ②-2（公園作業）	1ヶ月		◎	◎		◎	◎	
スタッフ②-3（公園作業）	1ヶ月		◎	◎	◎		◎	
スタッフ②-4（公園作業）	1ヶ月		◎	◎	◎	◎		
スタッフ③-1（総合受付）	早番					○		
	遅番			●				●
スタッフ③-2（総合受付）	早番				○			
	遅番	●					●	
スタッフ③-3（総合受付）	早番			○			○	
	遅番				●			
スタッフ③-4（総合受付）	早番	○						
	遅番					●		○
スタッフ④-1 （浴室・プール受付）	早番	○	8:45～ 12:45					○
	遅番				●			
スタッフ④-2 （浴室・プール受付）	早番	○	8:45～ 12:45			○		
	遅番							●
スタッフ④-3 （浴室・プール受付）	早番					○	○	
	遅番			●				
スタッフ④-4 （浴室・プール受付）	早番			○			●	
	遅番	●						
スタッフ④-5 （浴室・プール受付）	早番				○			
	遅番			●		●		
スタッフ④-6 （浴室・プール受付）	早番			○	○			
	遅番					●		
スタッフ④-7 （浴室・プール受付）	早番						○	
	遅番	●						●
スタッフ④-8 （浴室・プール受付）	早番						●	○
	遅番				●			

※◎：8:45～17:15 ■：13:00～21:15 ○：8:45～15:15 ●：14:45～21:15

※月曜休館日、8:45～12:45のスタッフ④（浴室受付）は浴槽等清掃。スタッフ③総合受付は勤務無。

※スタッフ②公園作業は、2月中旬～3月中旬の約1ヶ月程度の雇用で雪割り、樹木剪定等を行う。

※豊平川緑地（下流地区一部〈米里地区〉）は、月曜（1回/週）巡視。

北郷公園・豊平川緑地（下流地区）週間勤務予定表（4月～11月）								
名称	区分	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
サブマネージャー② （横浜植木常駐）	非常勤		◎					
リーダー② （横浜植木常駐）	非常勤		◎注1		◎注2		◎注3	
スタッフ⑥-1（公園作業）			◎	◎		◎	◎	
スタッフ⑥-2（公園作業）			◎	◎		◎	◎	
スタッフ⑥-3（公園作業）			◎	◎		◎	◎	
スタッフ⑥-4（公園作業）			◎		◎	◎	◎	
スタッフ⑥-5（公園作業）			◎		◎	◎	◎	
スタッフ⑥-6（公園作業）			◎		◎	◎	◎	
スタッフ⑥-7（公園作業）			◎	◎	◎		◎	
スタッフ⑥-8（公園作業）			◎	◎	◎		◎	
スタッフ⑥-9（公園作業）			◎	◎	◎		◎	
スタッフ③-1（総合受付）	早番	○				○		
	遅番			●				
スタッフ③-2（総合受付）	早番				○			
	遅番	●					●	
スタッフ③-3（総合受付）	早番		8:45～ 17:15					○
	遅番				●			
スタッフ③-4（総合受付）	早番			○				
	遅番					●		
スタッフ③-5（総合受付）	早番						○	
	遅番							●

※◎：8:45～17:15

※サブマネージャー②は週1回、川下公園常駐のマネージャーと打ち合わせをする。

※リーダー②は、季節により週1～3回の巡視・点検を行う。巡視頻度は以下のとおり。

4月～5月（注1）：週1回、6月（注1＋注3）：週2回、7月～8月（注1＋注2＋注3）：週3回

9月（注1＋注3）：週2回、10月～11月（注1）：週1回

※スタッフ⑥は、原則平日に適時維持管理作業を行う。

※スタッフ③（総合受付） 早番○：8:45～15:30 月曜休館日は8:45～17:15

※スタッフ③（総合受付） 遅番●：14:45～21:30 月曜休館日は8:45～17:15

※スタッフ③は、川下公園スタッフ③（総合受付）が対応。

※北郷公園有料施設照明点灯・消灯は川下公園スタッフが担当する。

※緊急時は、川下公園常駐スタッフ、豊平川緑地・北郷公園スタッフ、横浜植木が協力して対応する。

北郷公園・豊平川緑地（下流地区）週間勤務予定表（12月～3月）								
名称	区分	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
サブマネージャー② （横浜植木常駐）	非常勤		◎					
リーダー② （横浜植木常駐）	非常勤		◎					
スタッフ⑥（公園作業）								適時作業

※◎：8:45～17:15

※サブマネージャー②は週1回、川下公園常駐のマネージャーと打ち合わせをする。

※リーダー②は、1回/週、巡視・点検を行うほか、気象状況等によりスタッフ⑥とともに、適宜、巡視・措置作業を行う。

※緊急時は、川下公園常駐スタッフ、豊平川緑地・北郷公園スタッフ、横浜植木が協力して対応する。

## 非正規職員から正規職員への転換の取組

当協会では、優秀な人材を確保するために、有期雇用契約者の中から正職員への登用に積極的に取り組んでいます。

### 【最近の正規職員化の実績】

- ・令和3年度 1名
- ・令和2年度 1名
- ・令和元年度 4名
- ・平成30年度 1名

## ウ 人材育成・研修計画

職員に対する研修、指導教育の基本方針、研修計画を示してください。

### ウ 人材育成・研修計画

#### 研修・指導教育の基本方針

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

当コンソーシアムでは、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、緑化協会が運営方針とする公益性「5つのK」を基本として、次のような講習・訓練・研修を組織的、計画的に行い、スタッフ一人ひとりの総合的力量的向上を組織全体の発展につなげるとともに、社会への還元を図ります。



#### 人材育成・研修計画

##### ①【公平】利用者満足度の向上を目指して

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

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

##### 【具体的内容】

- a スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理者、スタッフとして必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。
- b 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するスキルアップ研修を実施します。また、接遇のレベルアップにつなげるためのサービス接遇検定の受験など、明確な指標に基づくホスピタリティの向上を目指します。
- c バリアフリー講習を実施・受講するなど、社会的弱者に配慮した施設の点検及び改修の実施・提案、「声がけ・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。
- d リラックスプラザは子どもから高齢者まで幅広い年齢層の利用者が多く、多様な接遇が求められることから、サービス接遇検定の資格所有者を受付スタッフに配置し、接客に必要なスキルを習得するよう努めます。

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

## ②【公開】情報発信強化と安全・安心・快適の確保を目指して

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

### 【具体的内容】

- a 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、よりの確で迅速な対応が可能な体制を目指します。
- b 火災時、災害時の対策として、当公園・緑地スタッフによる訓練を毎年実施します。
- c 公園内作業や施設の安全性を高めるため、ハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育、また草刈機械、除雪機などの運転操作講習、安全作業研修を行います。
- d スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、遊具利用に対する未然の事故防止、施設の長寿命化を目指します。
- e 個人情報を取り扱うスタッフを対象に、個人情報保護研修を実施します。
- f 誰もがホームページから正しい情報を容易に得られるよう、ウェブアクセシビリティ講習を受講し、公園・施設ホームページのアクセシビリティ確保に努めます。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
安全・安心・快適の確保を目指して	普通救命講習	未取得スタッフ、更新者	随時
	緊急時訓練（消防、災害）	全スタッフ	1回／年以上
	機械等運転操作・安全作業研修	緑地管理スタッフ	1回／年以上
	遊具の日常点検講習	未取得スタッフ	随時
	個人情報保護講習	個人情報取扱スタッフ	1回／年
	ウェブアクセシビリティ講習	ホームページ発信対応者	1回／年

### ③【効率】 効率的・効果的な施設経営を目指して

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

#### 【具体的内容】

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

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
効率的・効果的な公園経営を目指して	公園管理運営士	マネージャー、サブマネージャー リーダー、サブリーダー	随時
	造園施工管理技士	マネージャー、サブマネージャー リーダー、サブリーダー	随時
	農業指導士	マネージャー、サブマネージャー リーダー、サブリーダー	随時
	キャリアアップ研修	正規職員	随時

### ④【協働】 連携・協働による地域の活性化を目指して

当コンソーシアムでは、市民協働による当公園・緑地の管理運営を積極的に進めていきます。

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

#### 【具体的内容】

- a 当公園・緑地における活発で円滑なボランティア活動をサポートするため、ボランティア活動のサポートに関わる講習等を受講し、スタッフのコーディネート能力を向上させ、地域のボランティアや活動団体等との連携・協働を推進します。
- b 都市緑化や生物多様性保全等の分野における市民参加・協働の事例を学ぶため、外部の講習会や活動への積極的な参加を促し、公園・施設管理における市民協働の推進につなげます。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
連携・協働による地域の活性化を目指して	ボランティア支援講習	ボランティア 対応スタッフ	随時
	市民参加・協働に係る講習会等への参加	ボランティア 対応スタッフ	随時

## ⑤【環境】良好な環境の創造・継承を目指して

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

当公園・緑地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 緑化協会の各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMSにおいて年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価、HES外部審査員による年1回の定期審査を実施し、PDCAサイクルによる適正な取組の確保、向上に努めています。その過程は、環境に配慮した業務の実施についてのスタッフ教育にも繋がるため、今後も継続して実施します。
- b 当コンソーシアムのスタッフは、環境に関する教育研修により知識・意識のレベルアップを図り、環境教育につながる自主事業を企画・実施します。

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