

札幌市都市公園維持管理業務仕様書（その2）

厚別山本公園等

1 目的

札幌市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例第8条第2項の1及び札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱第8第2項の1規定のとおり、業務の具体的な内容等、管理業務の詳細を定める。

2 内容

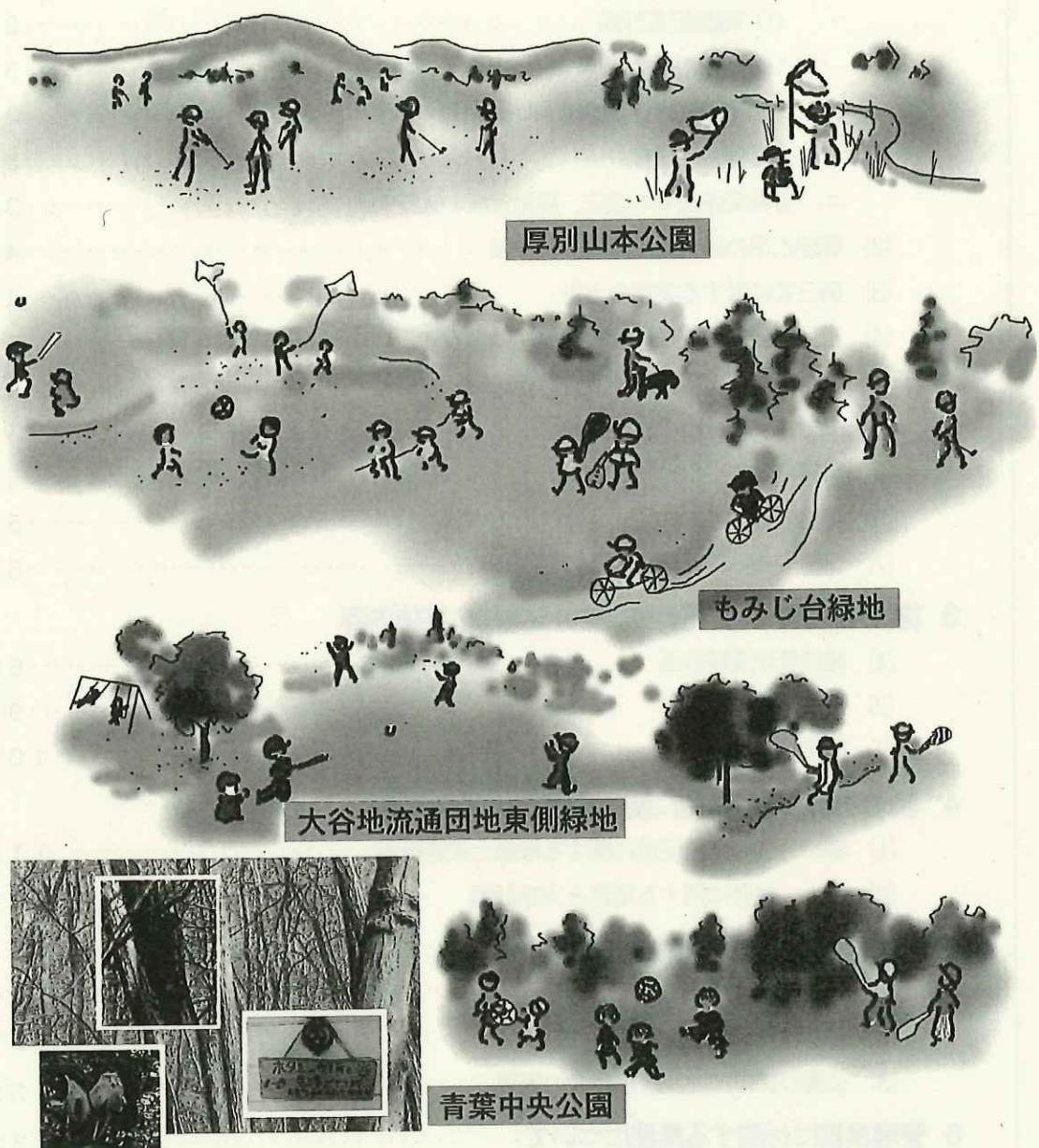
次ページ以降、指定管理者が提出した管理業務の計画書（以下、「計画書」という。）を以って、札幌市都市公園維持管理業務仕様書（その2）（以下、「仕様書（その2）」という。）とする。

3 留意事項

- (1) 計画書本文における「～します。」及び「～に努めます。」等、計画としての内容については、「～する。」及び「～に努める。」等と読み替えるものとする。
- (2) 業務仕様書（その2）に記載のあるもので、「札幌市都市公園指定管理者業務仕様書」及び「各都市公園維持管理業務特記仕様書」の内容と異なる業務を行う場合は、軽微なものを除き事前に札幌市と協議の上実施すること。
- (3) なお、計画書において、実施不可能な提案及びその他仕様書（その2）として、不適当と思われる記載内容は削除している。

第2公募事業計画書

(厚別山本公園・もみじ台緑地・大谷地流通団地東側緑地・青葉中央公園)



あつべつグリーンパートナー

再生紙を使用しています。
イラストは各4公園の特色をイメージしています。

目 次

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標	1
(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組	13
(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等	18

2 総括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立	23
ア 責任者の配置、組織の整備	23
イ 従事者の確保、配置	29
(ア) 職員配置計画	29
(イ) 職員採用計画	31
(ウ) 勤務形態・勤務条件	32
ウ 人材育成・研修計画	36
エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上	38
(2) 管理水準の維持向上に向けた取組	43
(3) 第三者に対する委託の方針	47
(4) 市民との協働、地域等との連携による取組	49
ア 市民との協働や地域等との連携	49
イ 札幌市等との連絡調整	50
(5) 財務	51
(6) 苦情対応	53
(7) 記録・モニタリング・報告・評価	55

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	60
(2) 仕様書等との差異	93
(3) 防災業務計画	106

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	112
(2) マナー啓発に関する業務と実施計画	121

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用促進計画	124
(2) 自主事業への取組	127
(3) 公園の課題把握及び理想像の実現	132

6 管理業務に付随する業務について

7 類似業務の実績について

8 札幌市内の企業等の活用について

9 その他

1. 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

対象となる公園の特徴

厚別山本公園、もみじ台緑地、大谷地流通団地東側緑地、青葉中央公園（以下 4 公園）の特徴は、以下の通りとなっています。

厚別山本公園

札幌市厚別区厚別町山本に位置する、一般廃棄物の最終処分場である「山本処理場」の内、埋立てが完了した約 52ha の敷地において造成を進めている総合公園です。

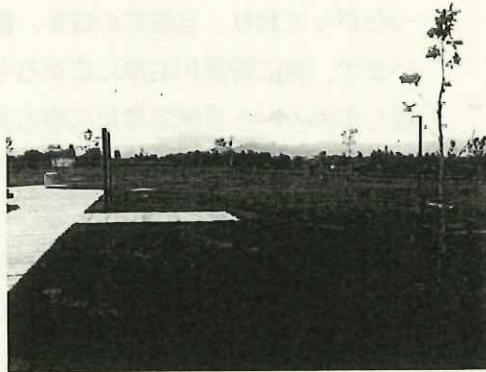
南北約 1,300m、東西約 400m の長方形で、西側は山本川と山本線に接し、処理場の役割を終えて、広大な緑地空間を構成する一部となります。

多様な生態系、利用と自然のバランス、エコロジカルな取組み等、「みどり環境づくりのシンボルとなる公園」がコンセプトとなっており、札幌の自然環境を生かしながら、市街地を緑の帯で囲む「環状グリーンベルト構想」の拠点、休息や観賞、散歩、運動等を目的に市民が総合的に利用できる公園となっています。近接地に「環状夢のグリーンベルト発祥記念の森」が設置されています。

平成 26 年度より整備が進められ、これまでに園内北側に配置するビオトープ北西側へ防風林と防風柵、北エントランス広場や 36 ホールを備えるパークゴルフ場、受付棟、ビオトープ、車両進入路、駐車場、遊戯広場、大花壇、展望広場の整備が行われました。令和 6 年度までに、管理事務所の建築とスケートボード等の利用を想定したアクションスポーツエリアの整備が行われ、令和 7 年度供用開始予定となっています。全面整備完了は令和 8 年度となっています。



受付棟



パークゴルフ場



ビオトープ



遊戯広場

所在	厚別区厚別町山本 1065-1 ほか
面積	52.0551ha
駐車場	164台（北エントランス広場）
パークゴルフ場（有料）	パークゴルフ場（36ホール）
その他施設	トイレ（4箇所）、水飲み台、ビオトープ、井戸ポンプ庫、循環ポンプ、大花壇、展望広場、遊戯広場、多目的広場、パークゴルフ受付棟（管理事務所）
処理場関連施設	ガス抜き管、集水槽、圧送ポンプ、圧送管、土えん堤、検量所及び隣接処理場、管理用通路、その他排水施設

もみじ台緑地

もみじ台団地の外周を一回りしている、外周道路延長約6.5km、緑地面積37.49haの都市緑地で、もみじ台緑地管理事務所のあるもみじ台東側緑地から右回りに、南側緑地、西側緑地、野津幌川緑地、北側緑地で構成されています。もみじ台の地名は札幌市の宅地開発が進むなか、ひばりが丘（春）青葉（夏）に続き（秋）をイメージして、もみじ台と命名されました。野幌自然林に隣接し、コブシの花が春を迎えてくれ、夏には黄色い花を一面に咲かせる東側緑地の初夏のタンポポ等を見る事が出来るほか、涼しい木陰の中、様々な動植物が活動します。そして秋には文字通りモミジが見事に紅葉する等四季折おりの自然の顔を見る事が出来ます。

緑地内には、スポーツ施設が充実しており、野球場、陸上競技場、テニスコート（人工芝7面）があるほか、各緑地に点在してパークゴルフ場3箇所、無料テニスコート2箇所や遊戯施設が3箇所あります。これらの施設は全てサイクリングロードでつながっており、自転車のほか、散歩やジョギングなど日常的に多くの人が利用しています。特に野幌川右岸に広がるもみじ台西側緑地には、サイクリングパークの名で親しまれている自転車専用広場もあり、「スラロームコース」、ヘアピンバンクのあるコース、自転車で波乗りしているように感じる「デコボコ道コース」やダウンヒルが楽しめる「すり鉢山コース」等、ユニークなコースが設けられています。近年は路面が整備され、ローラーボードもできることから、ますます人気のある緑地となっています。また、もみじ台緑地は厚別区の一時避難場所に指定されています。

もみじ台東側緑地は、ポンノツッポロ川に沿った南北に長い緑地で、野球場やテニスコート等が整備された運動広場として親しまれています。



緑に囲まれた遊戯広場



緑地帯の中の陸上競技場

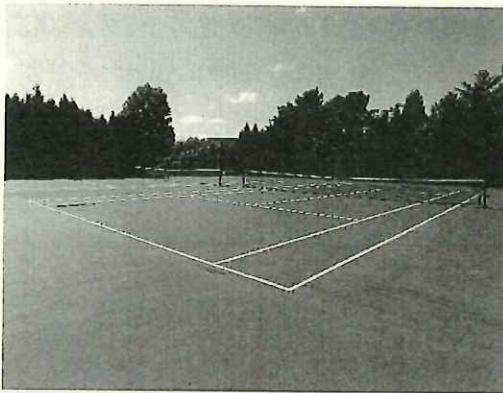
所在	厚別区厚別町下野幌 27-39 他、下野幌テクノパーク 1~2 丁目 もみじ台東 2・4・6・7 丁目、もみじ台南 1・3・5~7 丁目 もみじ台西 1~3・5・7 丁目、もみじ台北 1~3 丁目
面積	40.1230ha
駐車場	290 台 (4 箇所)
自転車遊び	自転車広場 (西側緑地) : 厚別区もみじ台西 7 丁目 スラロームコース、ヘアピンバンク、デコボコ道、 ダウンヒルがある鉢山
像・彫刻	モニュメント 2 基
野球場 (有料)	1 面
陸上競技場 (有料)	1 面 (1 周 250m)
硬式テニスコート (有料)	7 面 (軟式も利用可)
テニスコート (無料)	もみじ台西側緑地庭球場 (2 面)、もみじ台南側緑地庭球場 (2 面)
パークゴルフ場・ パットゴルフ場	南 1 丁目コース (定休日: 火曜日) カッコウコース (定休日: 月曜日) 野津幌川緑地コース (定休日: 水曜日)
スポーツ施設	スキー山
遊具設備	ブランコ、すべり台、砂場、ジャングルジム、 コンビネーション遊具、スプリング遊具、木製遊具
その他施設	トイレ (3 箇所)、身障者対応トイレ (3 箇所)、水飲み台、 車椅子用水飲台、あずまや (シェルター)、サイクリングロード、 駐輪場、管理事務所

大谷地流通団地東側緑地

北海道の物流拠点として、重要な役割を果たしている大谷地流通団地に位置しており、約 150ha という広大な敷地の片隅にある大谷地流通団地東側緑地は面積 3.4ha を有し、「わたしのあつべつ 100」に選定されています。

厚別川と三里川の合流点から三里川沿いに平和通まで、南北約 1 キロメートルにわたる細長い都市緑地となっています。三里川に沿いには、緑量豊かに枝葉を広げているサクラやハルニレ、ヨーロッパトウヒ、ケヤキの樹木が、みどりのトンネルを形成しており、みどりのトンネルの終結点にはロータリーを中心に遊歩道が整備され、休憩コーナーとして、通勤・通学のルートや休憩時間の活用場所として親しまれています。

また、障がい者対応のトイレが設置され、緑地の北側にある野球場とテニスコートの利用者のほか、一般公園利用者に配慮されています。また、遊具広場には、滑り台、ブランコ、ラダー (うんてい) があります。公園内の通路は LED 照明に改修されたほか、山本通りを挟んだ南側には遊歩道が整備され、早朝、夕暮れにおいても利用者の安全が図られています。様々な人が楽しめる地域の憩いの場として親しまれているほか、地域の一時避難場所に指定されています。



テニスコート



いこいの広場

所在	厚別区厚別中央3~4条2丁目、5条1丁目
面積	3.4099ha
駐車場	15台
野球場（有料）	1面
硬式テニスコート（有料）	2面
遊具設備	ブランコ、すべり台、砂場、ラダー（うんてい）
その他の施設	トイレ（1箇所）、水飲み台、あずまや（シェルター）、パーゴラ（つる棚）、駐輪場

青葉中央公園

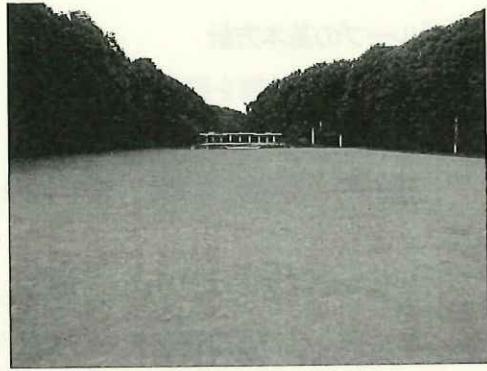
青葉中央公園は旧下野幌公園を改名した自然の地形をそのまま生かして造られた、面積約8.41haの地区公園です。札幌副都心に位置し、環境緑地として小林の森環境緑地保護地区に指定されており、春にはカッコウやヒバリ等の野鳥が飛来し、植物形成においては多種多様な植物が存在し、約100種とも言われています。沢沿いにはミズバショウやオオウバユリの群落を見る能够な自然環境豊かな公園となっています。

ミズバショウ群生地の観察においては、車イス利用者の通行に配慮し自然環境と調和した長寿命の人工木材を使用した木道が整備されています。また、障がい者対応のトイレが設置されているほか、自然地形でありながら各種散策できるバリアフリー対応の公園となっています。

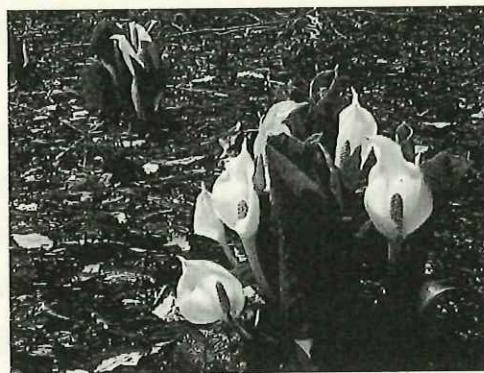
公園内には、地域ボランティア団体で行っている花壇コーナーがあり、落葉の有効利用から堆肥を作り花を育てる「花いっぱい運動」が毎年行われています。日常的にきれいに整備されているため、公園利用者の楽しみが多い公園です。自然とふれあう散策路やテニスコート、多目的運動広場、野外ステージ等の他に、子供たちに人気のある大型複合遊具やウォータースライダープールが設けられ、住宅地内の緑のオアシスとして子供から高齢者の方まで楽しんでいただけるほか、広域避難場所に指定されています。



バリアフリーの木道



多目的広場



青葉中央公園のミズバショウ

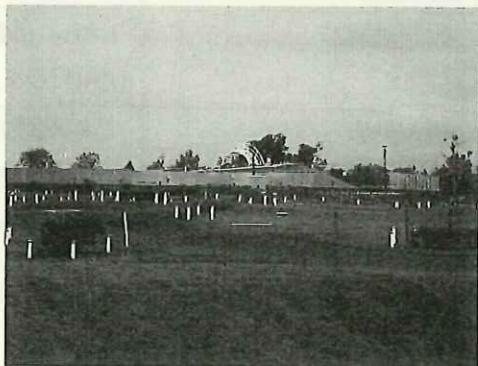
所在	厚別区青葉町5丁目
面積	8.4198ha
駐車場	20台
自然の姿	住宅地に囲まれた林内には湿地やくぼ地が残され、ミズバショウ等の湿性植物を見ることができます。
水遊び	遊水池、ウォータースライダー 滑り台、シャワー ウォータースライダー開放期間 7月上旬～8月下旬
硬式テニスコート（有料）	2面（うち1面は軟式可）
遊具設備	ターザンロープ、コンビネーション遊具
その他施設	トイレ（3箇所）、車イス用水飲台、遊水路、時計塔、四阿（シェルター）、パーゴラ（つる棚）、多目的広場
特記事項	広域避難場所 小林の森環境緑地保護地区 この保護地区は札幌市東部における市街地近郊の環境緑地として保護しています。

グループの基本方針

4公園の特徴を踏まえて、パークゴルフ場や野球場等のスポーツ、休養、展望機能等のレクリエーション機能と、障がい者対応のバリアフリー機能、ビオトープや環境創造林等の環境教育機能、避難等の社会的機能を両立することが肝要であると認識しています。

あつべつグリーンパートナー（以下、グループ）は現在、指定管理者として公園管理を行っている実績を踏まえて、グループが有する環境に配慮した技術と知識を共有しながら、より質の高い快適な緑あふれる安らぎのある空間を創出し、地域住民のためのオープンスペースづくりを目指して、地域住民と利用者の声を常に反映しながら、福祉の増進や、平等利用の充実、利用者サービス向上の視点に立った公園の管理運営を行います。

グループの基本方針は、地域の自然、歴史、文化を活かした都市とみどりのオープンスペースを確保しながら、法・条例等を遵守し、公共の場として市民のふれあいや休息、スポーツ・レクリエーション活動など公共福祉の増進を図ります。また、安全・安心、快適な利用環境を提供し、資源・施設の長寿命化を図った、効率的な管理運営による経費削減を図り、質の高い利用者サービスの向上を目指すとともに、自己実現、福祉増進、環境教育の場として積極的な利用を促し、地域住民や関連団体等の声を反映しながら連携・協働を推進し、施設運営の透明性の確保・利用者が気軽に運動・休憩・散策し、災害に備えながら安全・安心して平等に利用でき、人と自然が共生するやさしい環境づくりを目指します。



地域住民のためのオープンスペースの場

4 公園の特性を活かして多くの市民に利用していただくため、以下に示すグループ代表の「理念」と「品質・労働安全衛生・環境方針」、「グループの基本方針」、「6つの事業目標」、「公園別の重点事項」に準じて管理運営を行っていきます。

グループの基本方針は、スタッフに周知徹底を図り、ホームページにて一般にも公開しています。

【理・念】

人と自然が響き合う、やさしい環境を創ります

【品質・労働安全衛生・環境方針】

顧客のニーズに応じ、信頼される製品を提供することにより当社の永続的な発展と社会貢献を達成する。

- ① 顧客、利害関係者及び業務従事者との良好なコミュニケーションを図り、顧客から信頼されるプロを目指し、満足して貰える製品を提供します。
- ② 当社の事業活動に適用される法的要件及びその他の要求事項を順守します。
- ③ 業務上の危険源を除去し、労働安全衛生リスクを低減します。
- ④ 緑豊かな生活環境の創造に向けて、当社の優れた総合力を發揮し、みどりを通じ社会へ貢献します。
- ⑤ 事業活動において、業務従事者との協議及び参加を積極的に推進します。
- ⑥ 品質・安全・環境方針に基づいた品質・安全・環境目標を設定し、定期的なレビューを行うことにより、統合マネジメントシステムの有効性の継続的な改善を行ないます。
- ⑦ 省資源・省エネルギー・資源のリサイクルを推進し、汚染の予防及び環境保護に努めます。
- ⑧ 造園/土木の施工段階において、廃棄物の適正処理及び工事周辺の安全衛生・環境保全活動に努め、設計段階においては安全及び環境配慮設計の推進に努めます。

内外の課題

次ページに示しています。

利害関係者のニーズと期待

次ページに示しています。

リスクと機会

次ページに示しています。

【品質・労働安全衛生・環境方針】

前ページに示しています。

内外の課題

- ①顧客の獲得
- ②コミュニケーションによる予防、改善
- ③設計や施工による環境や社会への影響
- ④安全及び健康阻害による損失
- ⑤時間外労働・メンタルヘルス

利害関係者のニーズと期待

- ①顧客から信頼されるみどりのプロフェッショナル集団
- ②環境にやさしい活動、環境を緩和する空間づくり
- ③安全安心で社会に貢献するみどり環境の創出
- ④働きやすい環境づくり

リスクと機会

- ①顧客のクレームや苦情、賞賛、業務継続、新規開拓
- ②内部コミュニケーションによるミス防止、安全確保、業務効率化
- ③施工や設計段階の環境配慮の有無による環境汚染防止や環境保護
- ④労働安全衛生リスクの低減による信頼性の向上
- ⑤過重労働・メンタルヘルス

【品質・労働安全衛生・環境指針】

- ①顧客ニーズの把握と満足の向上を目指す。
- ②成果品のチェック体制を強化する。
- ③内部コミュニケーションの充実を図る。(社内・社外の挨拶の徹底)
- ④社内教育を徹底して技術の向上に努める。
- ⑤社内終業時間を徹底し、早く帰宅する。
- ⑥労働安全衛生のチェック体制・メンタルヘルスの改善

基本方針を達成するため、以下の 6 つの項目を事業目標とし各公園の重点目標の管理運営に取組みます。

「人々にやすらぎをあたえる良好な緑の公園づくり」

- ・施設運営の透明性を確保し、平等な施設利用及び利用者への適切な案内・指導に努めます。
- ・専門家の視点から緑地の維持・管理・保全に努め、地域に親しまれるような緑の公園づくりを目指します。
- ・パークゴルフ場や環境創造林等の緑地環境の美観を保ちます。
- ・地域住民（ボランティア、学校、地域団体等）と連携して公園美化運動を行います。
- ・コンセプトを持ちながら公園内、施設まわりを花でいっぱいにします。
- ・利用者との協働による花壇・プランターへの花苗植込みを行い、利用者に安らぎを提供する公園づくりを行います。
- ・公園の魅力を、ホームページや掲示板、施設内展示等により積極的に発信し、利用促進につなげます。
- ・公園の活性化を目標に、地域住民の活動を積極的に支援します。

「利用者が安心して公園を利用できる安全防災対策」

- ・日常点検において、支障木の撤去や遊具等の修理・グラウンド等の整備を迅速に行い、利用者が施設を安全・安心に利用できるように管理します。
- ・地域住民、所轄警察と協働した危機管理体制による防犯活動を行い、公園の安全性向上と地域住民の防災意識の高揚に努めます。（さっぽろ救急センター・年2回の夏期の夜間パトロール等）
- ・地域の避難場所となる公園の位置等を示した防災マップを作成し、災害発生時における地域防災の拠点として活用される事を目指します。
- ・防災訓練等の場所を提供し、日頃から防災に対する普及・啓発を行います。
- ・夏期のウォータースライダーの安全対策を徹底します。
- ・現在使用のハザードマップを活用し、掲示板で利用者に危険を周知するとともに、公園内の巡回点検時に発見した危険箇所については迅速に安全対策を行います。
- ・避難場所としての機能保持を図り、移動経路の危険物除去には細心の注意を払った管理運営を行います。
- ・管理事務所にAEDを設置するとともにスタッフが普通救命講習を受講し、緊急時に対応します。
- ・緊急時の対応として、車イスを管理事務所内に常設します。
- ・グループ代表が取得しているISO45001に基づいて労働安全衛生に配慮した管理運営を行います。

「スポーツを通じての健康づくりの場やリフレッシュできる場の提供」

- ・子供から高齢者、障がい者まで幅広い利用者が、気軽にスポーツに参加でき、楽しい時間を共有する機会を提供します。
- ・スポーツ界で活躍している道内の人材による講習会等で、スポーツ振興と郷土愛の高揚に貢献します。
- ・パークゴルフ場の利用環境の快適性を維持・向上しながら、利用促進を図ったイベント開催や利用サービスを行います。
- ・レクリエーション・スポーツ教室等、イベントを開催し利用者促進を展開します。
- ・高齢者、障がいの方々がリハビリの一環として集える場を提供します。
- ・冬期の公園利用促進の場を提供します。

「環境に配慮した公園づくり」

- ・環境教育や生涯学習の場としての花壇づくり、落ち葉拾い、自然観察といったイベント等を開催し、子供や高齢者、障がい者も含めて、みんなが楽しく自然に触れて学習できるような場を提供します。
- ・ビオトープや環境創造林を活用した環境学習を行います。
- ・リサイクル計画等の立案によりCO₂削減を図ったゴミの分別を徹底し、環境に配慮した管理運営を行います。
- ・環境への負荷軽減と処分に係る経費低減を目的として、廃材再利用のプランタ一づくり、落葉の堆肥化を行い、公園内の再利用のほか利用者への提供も行います。
- ・エネルギー削減と温暖化防止に取り組み、電気使用量の低減を行っています。
- ・グループ代表が取得しているISO14001に基づいて環境に配慮した管理運営を行います。

「多様な利用者ニーズへの柔軟かつ適切な対応」

- ・積極的なアンケート調査やご意見箱設置等により利用者ニーズを的確に把握して管理運営に活用します。
- ・利用者からの意見・質問等の回答や対応等について、利用者にわかりやすいよううに代表的な項目について掲示板で公開します。
- ・アンケート調査等の結果を踏まえて利用者サービスの向上、継続的な施設及び管理運営の改善を行います。
- ・地域住民、ボランティア団体、教育機関等と連携したネットワークづくりによって、情報共有ができる管理運営を行っており、今後もネットワークの拡充を行います。
- ・Web上の情報取得をすべての利用者が行えるように、ウェブアクセシビリティを確保します。

「利用者への公平な対応と法の遵守」

- ・平等に公園を利用できるよう、平等・公平利用に関しての知識の習熟とスタッフ間の知識共有を図り、違法行為や不法行為を排除します。
- ・性別、年齢、身体的条件の別なく率先した対応ができるようにスタッフ教育を行います。
- ・積極的にバリアフリー化の施設改修の提案・実施を行います。
- ・法や条例を遵守し、ゴミの分別や環境保全活動をし公園の美化、利用者が使いやすい公園づくりをしていきます。
- ・公園利用者が違法行為や不法行為をしないよう巡回、注意看板の設置等の公園環境づくりを行い、法や条例等利用者にもマナーを周知するように努めます。
- ・法や条例の改訂に伴う対応の更新について、迅速に改善していきます。

公園別の重点事項

グループの基本方針、事業目標に基づき、4公園の重点事項を設定します。

厚別山本公園 重点事項

36ホールを備えるパークゴルフ場において、利用者が快適にプレーできるように管理運営を行い、利用促進を図ります。

ビオトープや環境創造林スペースを活用した環境教育を行います。

札幌市外地を囲む「環状夢のグリーンベルト」の拠点であることから、緑豊かな景観を維持向上しながら植物に関連するイベントを行っていきます。

工事中の区域があることから、工事関係業者との十分な協議を図り、安全を確保しながら、利便性を維持した管理運営を行います。

大規模な駐車場において、安全で円滑な利用を行ってもらえるように管理運営を行います。

もみじ台緑地 重点事項

施設の利用者への適切な案内や指導等を行い、利用者が安全かつ平等に利用できるよう管理します。

また、充実したスポーツ施設や緑地が備える特性を把握し、緑豊かな美しい景観を維持向上しながら、地域住民（町内会等）との連携によるイベント実施等によって、地域密着型の管理運営を行います。

大谷地流通団地東側緑地 重点事項

公園維持管理の専門家の視点に基づいた緑地の維持・管理・保全を実施しながら、地域に親しまれる緑道づくりを行います。

特に通行者に潤いを与える園路周辺の花壇の花植え等を行い、美しい憩いの場を提供するとともに、安全確保のための樹木剪定・刈込を行いながら、水辺との調和を図った環境に配慮した管理運営を行います。

安全面については、三里川に隣接した敷地条件に注視し、パトロール及び点検を実施し、修理・整備が必要な際には迅速に行動します。

青葉中央公園 重点事項

ボランティア等既往の活動団体（青葉ジャック、AGGRE スポーツクラブ等）との連携を図りながら、豊かな自然環境にとけ込んだ活気あふれる公園の雰囲気づくりを行い、障がい者や高齢者の方を含めたみんなが明るく生き生きとした生活を過ごすことができる健康づくりの場、リフレッシュの場として提供し、子供たちの環境学習の場としての活用を促す管理運営を行います。

グループの基本方針

地域の自然、歴史、文化を活かした都市とみどりのオープンスペースを確保しながら、法・条例等を遵守し、公共の場として市民のふれあいや休息、スポーツ・レクリエーション活動など公共福祉の増進を図ります。また、安全・安心、快適な利用環境を提供し、資源・施設の長寿命化を図った、効率的な管理運営による経費削減を図り、質の高い利用者サービスの向上を目指すとともに、自己実現、福祉増進、環境教育の場として積極的な利用を促し、地域住民や関連団体等の声を反映しながら連携・協働を推進し、施設運営の透明性の確保・利用者が気軽に運動・休憩・散策し、災害に備えながら安全・安心して平等に利用でき、人と自然が共生するやさしい環境づくりを目指します。

6つの事業目標

人々にやすらぎをあたえる良好な緑の公園づくり

利用者が安心して公園を利用できる安全防災対策

スポーツを通じての健康づくりの場やリフレッシュできる場の提供

環境に配慮した公園づくり

多様な利用者ニーズへの柔軟かつ適切な対応

利用者への公平な対応と法の遵守

公園別の重点事項

厚別山本公園
重 点 事 項

もみじ台緑地
重 点 事 項

大谷地流通団地東側緑地
重 点 事 項

青葉中央公園
重 点 事 項

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

多くの利用者が4公園を活用していることから、平等利用のためのサービス提供は重要な基本事項であると考えています。グループではこの平等利用を図った利用者との合意形成を促進するために、「誠実」な対応と利用者を尊重する「平等」な対応による相互理解の推進を平等利用の基本方針とします。

グループは利用者サービスにおける法・条例等を把握し、関連法規を定期的にチェックし管理運営に反映します。

管理運営にあたっては、地方自治法（第244条）の「公の施設」における平等利用の事項を遵守し、思想・信条・性別・社会的身分・年齢・障がいの程度・民族言語等によって施設の利用を制限したり、利用料金を減免することはせず、法・条例・ルールに基づき、特定の個人、団体を優先しないことを徹底し、すべての利用者が楽しむことのできる管理運営を行うために、スタッフ全員に対する平等利用の教育を行います。

また、公園管理者に準じた対応を行うために、「障害者差別解消法」を遵守とともに「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」（対応方針）と「共生社会の実現に向けた札幌市職員の接遇要領」（接遇要領）を参考にした平等利用の確保を行っていきます。

平等利用に向けたグループの取組

子供から高齢者、障がい者等多くの利用者や地域住民、ボランティア団体等、多様な人たちが利用しています。

このためグループは、公園内利用、窓口業務、施設の利用承認、有料施設の受付等、また、苦情や意見、要望等への対応等、あらゆる場面において、常に公平・公正で平等に行動できるようスタッフ教育を行い、利用者を最大限尊重し、親切丁寧な対応を行います。

ミーティング等において平等利用について問題が無いか常に確認し、迅速に改善を行っていきます。

平等利用の環境整備

ミーティング等において平等利用について問題が無いか確認します。その取組の一つとして、高齢者・障がい者に優しい公園にしてほしいという利用者からの声を受け、公園管理者と協議した上で、園路や駐車場のバリアフリー化を進め、看板等の表示を行っています。また、現在、車イスを管理事務所に配備し、平等利用の実現に向けた取組を行っており、今後も継続していきます。

車イスの点検を常に行い、貸出し情報を園内掲示で案内します。

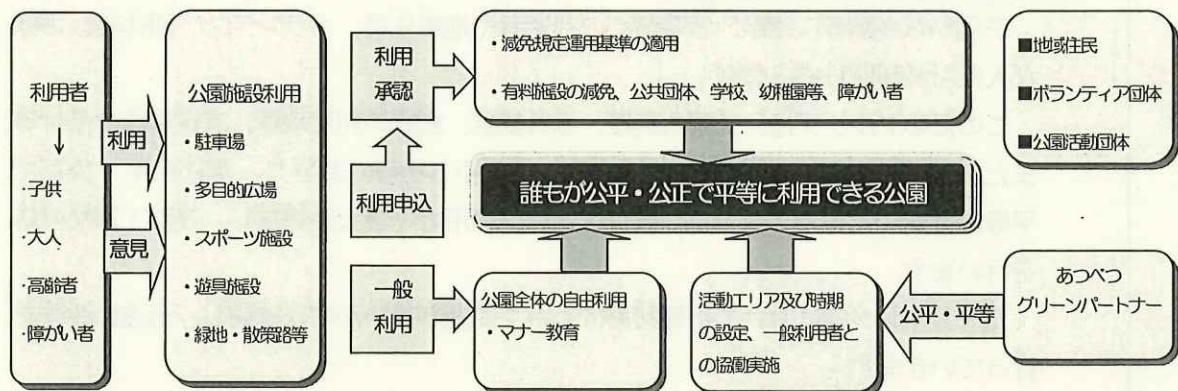
園路内の不陸等については、日常の巡回点検によりいち早く把握し、迅速な復旧・改善による安全確保を行い、平等利用の環境を維持改善することに努めています。



車イス利用者のための段差解消



障がい者専用駐車場



平等な利用機会の確保

- ・有料施設は、「札幌市公共施設予約情報システム」及び「有料運動施設の優先使用に係る取扱要領」に基づき、公平に対応していきます。
- ・有料施設を適宜巡回・確認し、不正使用の排除に努めています。
- ・故障や修繕等により施設を利用できない場合は、復旧時刻や代替利用等を的確に把握し、情報提供していきます。
- ・講習会等の参加受付において、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い、イベント等、通常とは異なる公園利用の際には、利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前の周知を掲示板等で明示し、当日の接遇等の留意点について、スタッフと共に再確認し実施していきます。

所長の役割

所長を統括責任者とし、受付、接遇、広報等の公平性・平等性を毎月チェックします。また、平等利用に反する行為が発見されれば、直ちに改善していきます。

スタッフの心構え

スタッフは、実施される教育や日常の指導を受けることで、基本的な心構えを学び、様々な状況に対応できるように、平等利用のための接遇・サービスの質を高めていきます。

不当な差別的取り扱いに該当する恐れがある行為の未然防止

常連の利用者、グループのスタッフやその家族等を特別に優遇することがないようスタッフ教育を行います。また、特定の利用者に対し不利益や差別的扱いが生じないよう、法・条例等を十分理解し接遇・サービス等のマナー教育を実施します。

平等利用を阻害する恐れがある行為の未然防止

平等な施設利用が阻害されないようグループで日々の巡回、パトロール等において確認し、違法行為や不正行為を排除し、不審者、落書き、放火、器物の損壊、指定場所以外の駐車、犬の放し飼い、花火や火気の使用、ゴルフ、自転車・スケートボード等の危険走行、いたずら、許可されていない占用等を未然に防ぎます。

発生時には迅速に状況を把握し、復旧・連絡・報告をし、必要に応じて指導、通報を行い、再発防止に努めるとともに、状況の解決・現状復旧等の対応によって適正な公園機能を維持します。

施設における平等利用環境の維持向上

利用者の声の適切な反映や、マナー啓発等により、平等な利用環境の速やかな維持改善を行っており、今後も引き続き、よりよい環境づくりに向けて取り組み、施設の利用に関する苦情や改善等の要望を整理・検討し、利用環境の改善に現在役立てています。

苦情や要望の申立人への接遇に差別が生じないように、公平な姿勢で対応し、誰もが気持ちよく公園・施設を利用できるよう現在取り組んでいます。

有料施設の利用者対応

予約や利用の面において、今後も公平・公正な対応を継続します。

- ・予約情報システム並びに電話予約、キャンセル等の有料施設利用システムの習熟を図り、スタッフ教育を十分に行うことで、利用者の不正等・不利益の生じないよう管理運営していきます。
- ・使用時間の平等利用を提供し、次の利用者に支障がないように、時間厳守を丁寧に誠実にお願いしています。

情報の提供として

ホームページを作成し、公園利用の基本情報のほか、四季の変化やイベント情報等の公園の魅力を、利用者のニーズに的確にわかりやすく提供します。

公園内の情報収集を常に行い、スタッフで情報共有し、掲示板やホームページにより、情報発信します。ホームページにおいては、平成30年4月より「JIS X 8341-3:2016」の「レベルAA」に準拠したWebアクセシビリティを確保して運営しているところです。

故障や修繕等により施設を利用できない場合は、復旧予定等の情報案内に努めます。

インターネットを利用されない方への配慮として、まんまる新聞、情報誌等への掲載といった広報活動、園内掲示等の情報提供に努めています。

公園インフォメーションセンター”となる管理事務所

管理事務所を公園の平等利用のインフォメーションセンターとして位置づけ、利用者がいつでも立寄り、気軽に公園の情報を収集できる明るく快適な空間づくりを行います。

「公園」に関心のある全ての利用者に対し情報を提供することが私たちの大切な役割と考えています。対面だけでなく、電話やメールでの対応、筆談の対応にも真心を持って対応します。

平等利用向上への取組み

- ・常設している車イスを気軽に利用できるように、貸出し情報を園内掲示板でお知らせしています。
- ・障がい者専用駐車場の利用マナーについて周知します。
- ・会話が困難な状況に備え、筆談や指先選択ボード等の用具を備えます。
- ・案内表示においては、一目で理解されやすい案内所マーク等のイラストの導入や、遠くから認識されやすい配色、多様な色覚への対応、子どもも分かりやすい読み仮名表記等を活用し、誰もが利用しやすい案内環境を整えていきます。
- ・ネームプレートでは読み仮名の表記や、ひらがなで大きく表記するなどの配慮を行います。団体名の表示は「(厚別山本公園・もみじ台緑地・大谷地流通団地東側緑地・青葉中央公園) 指定管理者あつべつグリーンパートナー」とします。

スタッフ教育と記録

スタッフ全員が、すべての利用者に対して差別的取扱いを行わないように十分にスタッフ教育を行います。

また、スタッフ全員が十分に理解しているか、所長が定期的に確認を行います。

平等利用の取組状況については記録し、課題のある事項については改善していきます。

平等利用におけるグループ代表の SDGs の取組み

- ・女性活躍の推進
- ・障がい者の雇用
- ・札幌市ワーク・ライフ・バランス ステップ3の認証取得



(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

地球温暖化対策・環境配慮に当たっては、エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号。平成25年一部改正法律第25号。以下「省エネ法」という。）を遵守し、エネルギー使用を適切に管理し、その合理化を進めます。

また、グループの代表が取得している ISO14001に基づいた管理運営に努めており、業務に係る環境法令を確実に遵守できる体制を整えています。

具体策は次のとおりです。

- ・電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、節約に努め使用量を削減しています。
- ・ごみ排出量を減量し、リユース、リデュース、リサイクルの3Rに努めます。
- ・清掃に使用する洗剤等は、環境配慮製品を使用し、積極的な節約に努めます。
- ・自動車等については、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転に心がけます。又、タイヤの空気圧を適切に保ち日頃から車両点検を行います。又、不要な荷物を積載しないよう努めます。
- ・管理業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力指定品を導入します。
- ・高耐久性の製品や、消耗部品の少ない製品を選定します。
- ・輸送による環境負荷を考慮し、地域の製品を優先して購入します。
- ・服装や温度設定を適切に行い、電力使用量を軽減します。
- ・管理事務所においては、昼休み時間の消灯、OA機器の節電を行います。
- ・照明器具を定期的に清掃します。
- ・水道蛇口の水量調節を行い、水道使用量を節減します。
- ・コピー用紙の裏面利用を行い、両面コピーを推進します。
- ・植物由来の（剪定枝、間伐材、落葉）のチップ化や堆肥化を行います。
- ・地域の自然、植生、生物等に係る環境教育の普及・啓発に努めます。
- ・外来生物問題の正しい理解を得られるよう普及啓発していきます。
- ・特定外来生物の侵入防止に努め、確認された場合は公園管理者に報告します。
- ・不要な電力を消費しないよう、超過労働時間を削減していきます。
- ・環境マネジメントシステムを通じた環境配慮への取組結果について、毎年度事業報告書の提出にあわせて公園管理者に報告します。
- ・省エネルギーに係る業務計画として、管理業務の開始後速やかに公園管理者に提出するほか、毎年度、報告書類を提出します。
- ・工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する判断の基準（平成21年3月31日経済産業省告示第66号・令和3年3月31日改正）に規定する各管理標準を遵守します。
- ・公園管理者と協力しながら照明器具の長寿命化を図り、LEDへの転換を進めています。

- 施設の電力については、特別な事情がない限り、札幌市電力の調達に係る環境配慮要綱で定める「環境配慮評価基準」を満たす小売電気事業者より、調達します。また、可能な限り再生可能エネルギー電気の調達に努めます。

これまでの取組

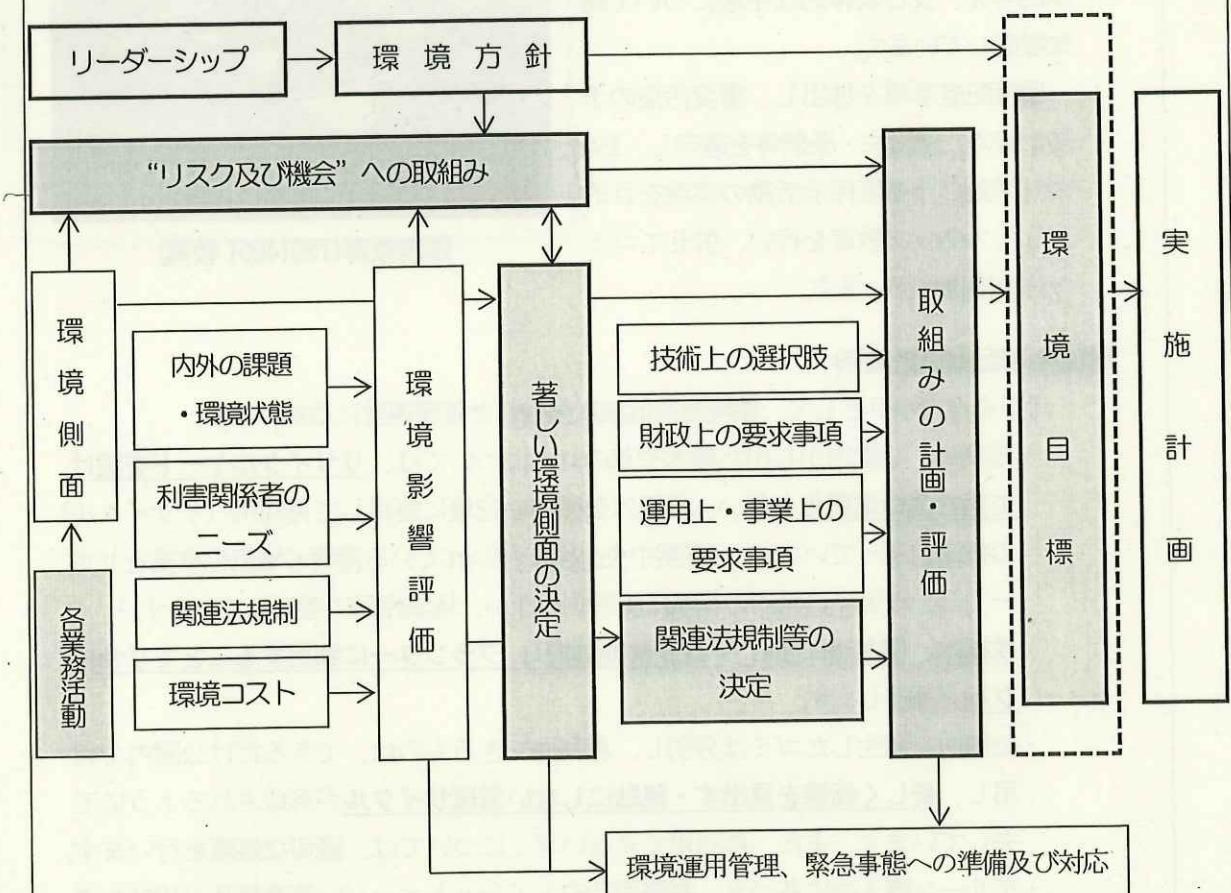
グループ代表で運用している ISO14001 では、毎年環境目的・目標を設定し、全スタッフの教育・訓練を実施して、PDCA の計画・実施・検証・改善を行いながら環境活動に取り組んでいます。

また、ISO14001 に基づいて、環境に係る「関連法規制チェックリスト」を作成しており、所長は法の改訂等の最新情報の確認を年2回行っています。

グループ代表ではこれまで ISO14001 に基づき積極的に環境活動に取り組んできました。

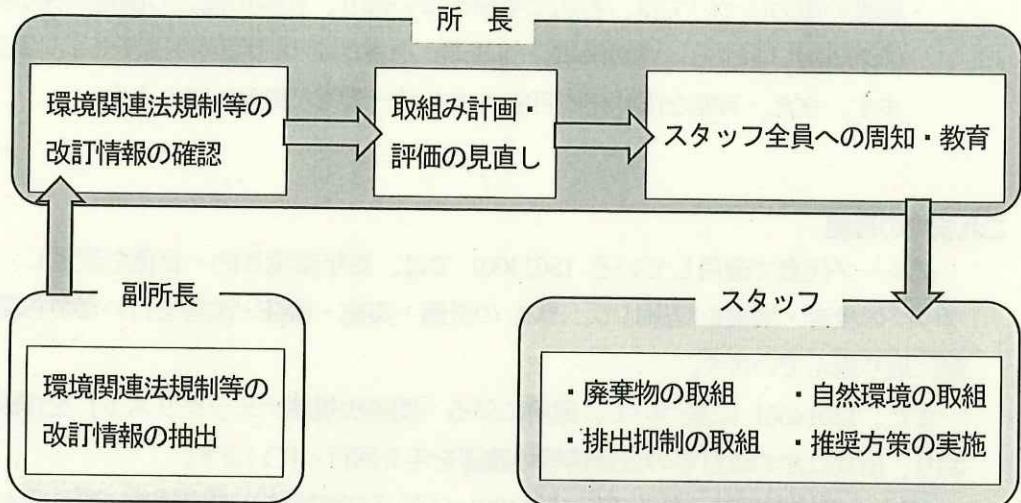
グループ代表の環境に関する取組のフローを以下に示します。

ISO14001に基づく環境目標達成に向けた活動の流れ



※関連法規制の改訂等は年2回確認しています。

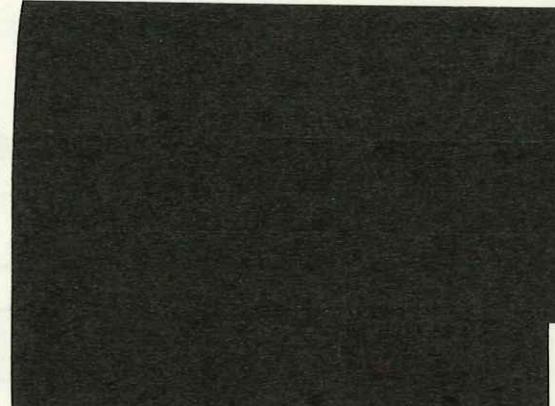
環境関連法規制を遵守する体制



環境教育(ISO14001 教育)

グループでは、4公園の管理における環境保全への取組みのため、スタッフに対して環境教育を実施し、環境配慮の基本的考え方、及び具体的な手順について周知徹底しています。

環境配慮事項を抽出し、環境汚染の予防に努め、環境法・条例等を遵守し、ISOにも準拠した環境保全活動の実現を目的としたスタッフ教育を行い、併せてゴミの分別指導も行います。



環境教育(ISO14001 教育)

環境負荷低減の取り組み

以下を重点項目として、環境負荷低減に配慮した管理運営に取組みます。

- ・落葉等、公園内から出た樹木や草のゴミについては、リサイクルヤードを設けて落ち葉の堆肥化を行い、堆肥は公園内の花壇に施用して再利用（リサイクル）の推進を図っています。（青葉中央公園で行われている落葉の堆肥化事業をサポートし、堆肥は公園内の花壇に使用するほか、地域住民に還元しています。）
- ・伐採木、倒木等に関しては花壇の縁取り、プランターに利用することでリサイクルを推進します。
- ・公園内で発生したゴミは分別し、再利用できるものは、できるだけ公園内で利用し、新しく価値を見出す・無駄にしない循環サイクルが形成されるように工夫しています。また、再利用できないゴミについては、適切な処理を行います。
- ・グリーン購入法に基づき、事務用品やトイレットペーパー等消耗品の10%をグリーン購入商品とすることを目標とします。
- ・事務所に生ごみ処理機を設置しており、生ごみの排出量を減量しています。
- ・電気使用量の低減をISO14001の環境目標に継続して設定し、節電やLED照明への転換等の実施により、エネルギー使用量の削減に努めています。



リサイクルヤード



伐採木のプランター

生物多様性の保全に関する取組み

緑豊かな三里川隣接や環境緑地の保護地区、ミズバショウ郡生地を主体として、野鳥や水鳥が飛来し、多様な昆虫や野生動物が生息するほか、水辺の環境に適した植物も生育しています。

厚別山本公園では、ビオトープ整備や植樹可能な環境創造林等が計画されています。また、札幌市外地を緑で囲む「環状夢のグリーンベルト」の拠点として位置づけられています。

この豊かな自然環境を維持・保全・活用していくためには、地域住民をはじめとした市民への普及啓発により、課題・問題点を含めた現状を知っていただくことが重要であることから、自然観察会や講習会の開催、ホームページ・掲示等での情報発信に努めます。

グループにおける今後の取組み

ISO14001に基づく取組みを継続するほか、自然豊かな公園の特性に合わせて、生物多様性の保全に係る普及・啓発や環境学習の導入、ボランティア団体との連携促進を行います。

また、グループの各構成員が取得しているさっぽろエコメンバー制度に基づいた環境にやさしい取組を積極的に行いながら向上していきます。



さっぽろエコメンバー
登録通知書（レベル3）
(株)四宮造園



さっぽろエコメンバー
登録通知書（レベル1）
(株)園建



さっぽろエコメンバー
登録通知書（レベル3）
(株)コクサク

地球温暖化対策

電気設備(公園照明等)

グループでは既に地球温暖化対策として電気使用量、Co2 の削減の取組みを行っています。電気使用量の低減を ISO14001 の環境目標に継続して設定し、公園内的一部の照明灯の消灯に取り組んでおり、電気使用量削減、Co2 排出量の削減につながりました。

これまでの取組みが温暖化対策に有効な結果となったことから、今後も継続して行っていきます。

環境配慮におけるグループ代表の SDGs の取組み

- ・ISO14001の認証取得
- ・さっぽろエコメンバーの登録
- ・省エネ・資源の有効活用
- ・ペーパーレス化への取組み
- ・環境負荷軽減のための排出ガス対策型機械・エコ商品の活用



2. 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

所長は、利用者サービス水準の向上及び経費の節減に向けた各業務の全体を統括管理します。所長の職務代理者は副所長が行います。

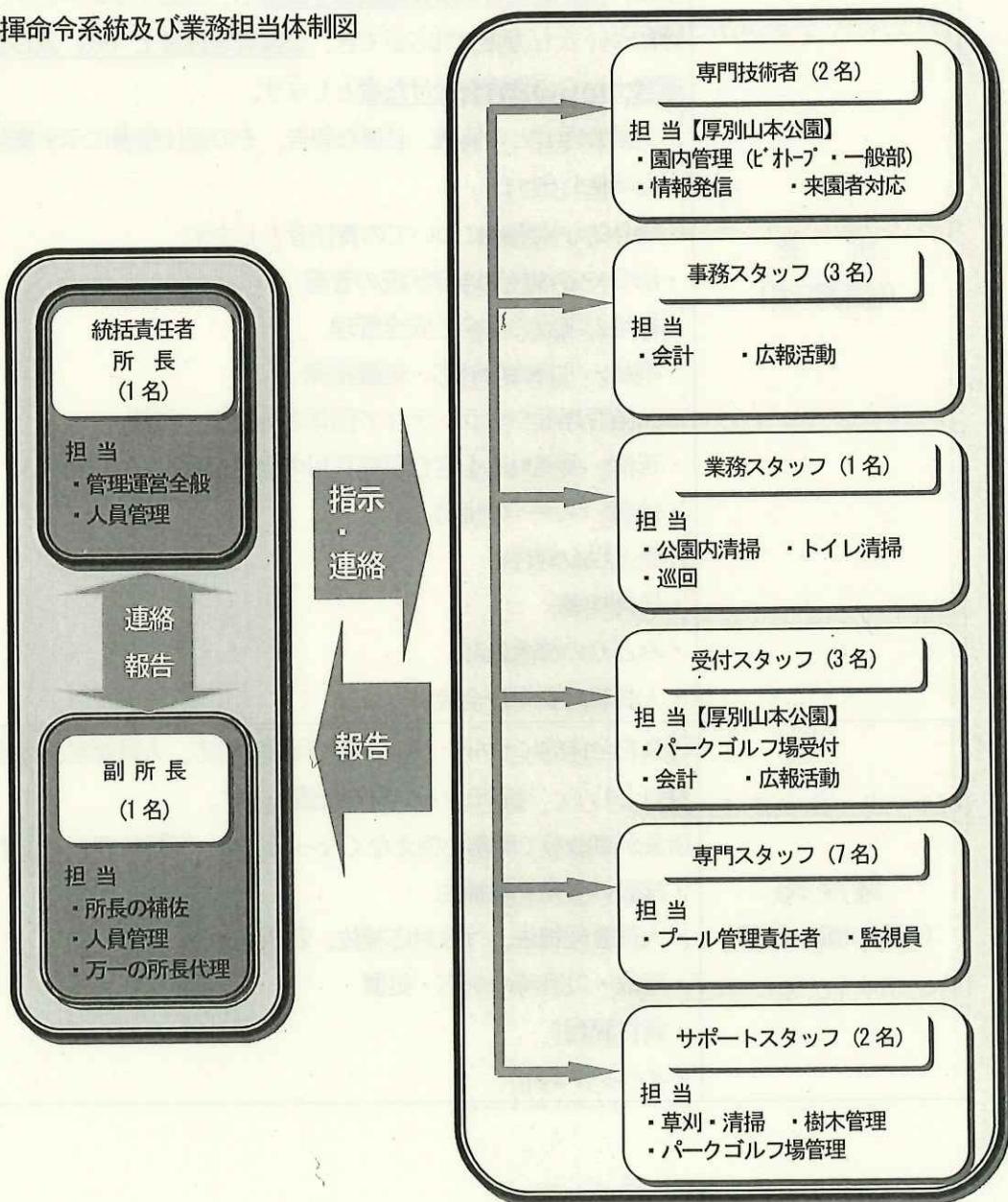
職員配置の考え方

所長並びにスタッフは、現在行っている指定管理者のノウハウを活かして適切な管理運営を行い、利用者が安全に、かつ安心して利用できるようまた、気分をリフレッシュできるよう、利用者の立場に立った接客等を身につけた者を配置します。

所長、副所長、専門技術者、サポートスタッフは、グループ各会社からの出向者とします。

イベント開催等の臨時における人員不足の場合は、グループ各社より出向のスタッフが支援します。

指揮命令系統及び業務担当体制図



職責・担当とスタッフ名の明示

管理運営に従事するスタッフの責任と担当等を明らかにするため、管理事務所に職責、担当業務、氏名等を記載した配置図を掲示し、スタッフが自覚と責任を持って業務にあたるよう、統一様式のネームカードを付けます。

業務分担

具体的な業務分担を明確に区分することで効率的に業務を遂行します。

役 職	職 務
所 長 (統括責任者)	<p>グループの基本方針の具体化を推進し、安全に安心して公園利用ができるよう地域住民とのコミュニケーションを図り、地域に対して効果的な企画を提案できる人材を配置します。</p> <p>また、<u>指定管理者の所長経験者を配置</u>し、公園マネジメント、維持管理についても適切な対応ができ、<u>公園管理運営士（※）及び公園管理運営士からの教育を受けた者</u>とします。</p> <ul style="list-style-type: none">・公園管理者との協議、必要な報告、その他仕様書に示す業務の全体を統括します。・対外的な協議等についての責任者とします。・法令や各種規定遵守状況の管理・緑地と施設の保全と安全管理・事故・災害時の対応・処置指揮・公園管理者やボランティア団体との協議・調節・苦情・要望対応を含む平等利用の管理運営・接遇・マナーの指導・売上現金管理・技術指導・みどりの相談対応・人員管理を含む全般
副 所 長 (所長の補佐・代理)	<p>所長を全体的にサポートし、特に利用者対応、人員管理、行政対応の窓口として、対応できる人材を配置します。</p> <p>所長が事故等で職務を担えなくなった場合、所長代理とします。</p> <ul style="list-style-type: none">・施設の安全管理補佐・人員管理補佐、行政対応補佐、利用者対応・事故・災害時の対応・処置・資材管理・イベント対応

役職	職務
専門技術者 (厚別山本公園)	経験豊富で知識や技術力を有する技術者を配置します。 ・園内管理(ビオトープ・一般部)　・情報発信、来園者対応
事務スタッフ	ホームページ作成管理作業に堪能で、かつパソコンによる業務処理のできる人材を配置します。 ・利用案内、接遇　　・有料施設受付 ・領収書発行・伝票管理、パソコンによる業務処理、会計
受付スタッフ (厚別山本公園)	ホームページ作成管理作業に堪能で、かつ接客経験のある人材を配置します。 ・パークゴルフ場受付、会計、広報活動
業務スタッフ	実務経験者で現業職員の補助として、できる限り <u>地元採用者</u> を配置します。 ・トイレ・公園内清掃作業　　・巡回、各スタッフの補助
専門スタッフ	<p>プール施設管理者(※) (プール衛生管理者兼務)</p> <p>監視員</p> <p><u>プールの安全及び衛生に関する有識者</u>で、公的機関、公益法人等の認定する資格を取得した者、または、資格者からの教育を受けた者を配置します。 (所長兼務)</p> <p>施設管理については、プール衛生管理者からの教育を受けた者及び普通救命講習(AED)の受講者を配置します。</p>
サポートスタッフ	実務経験者で現場指導ができる造園の有資格者を配置します。 ・草刈、清掃作業　　・樹木管理作業　　・パークゴルフ場管理作業
支援スタッフ (グループ代表)	・経理、集金、人事、給与、財産管理　　・安全パトロール ・緊急時、イベント開催時等の臨時サポート

※公園管理運営士とは

公園の管理運営に関する総合的な知識・理解並びに実行力を有する公園現場責任者で、現場を常に把握するとともに、その公園にとって最良の管理運営を見出し、現場に適切なサービスを選択してきめ細かく実施するための知識や技術を学び、資格を取得した者を指します。

※プール施設管理者とは

平成19年3月に国土交通省が示した安全指針により、適切かつ円滑なプール運営、安全管理のために望ましいとされる資格であり、グループでは取得済みです。

役割分担

グループは経験に基づいたノウハウを活かし、適切な管理運営を行うために、3つ の組織を以下のように構成します。各組織の役割は以下の通りです。

管理体制

あつべつグリーンパートナー

統括責任者

(株)四宮造園

- ・総合管理業務
- ・もみじ台緑地 維持管理業務
- ・運動施設管理
(野球場、テニスコート、陸上競技場、バーコ'ルフ場)
- ・イベント運営
- ・青葉中央公園 ウォータースライダー業務

- ・青葉中央公園 維持管理業務
- ・大谷地流通団地東側緑地 維持管理業務
- ・運動施設管理 (野球場、テニスコート)
- ・イベント運営
- ・厚別山本公園 維持管理業務
(一般部、ビ'オトーブ'、大花壇、展望広場)
- ・イベント運営
- ・厚別山本公園 維持管理業務
- ・厚別山本公園 バーコ'ルフ場業務

(株)園建

(株)コクサク

※ 総合管理業務： 施設受付、料金徴収、事務経理処理、情報処理

※ 維持管理業務： 清掃、設備点検保守、運動施設保守管理、緑の維持管理

連絡・打合せ

ミーティングは、毎朝、所長を中心にスタッフで行います。一日の作業内容を確認し、平等利用や苦情対応等の情報共有を行う場とします。

管理者会議は、毎週月曜日を基本に所長を含めたスタッフで行います。管理業務や職場環境、利用者サービスの改善点等について検討し、情報共有を行う会議です。

グループ会議は、月1回、安全パトロールと併せて行います。グループ各会社が出 席し、所長が現状や進捗状況を報告、相談する会議です。実施期間は4~11月としま す。

有資格者と技術の共有

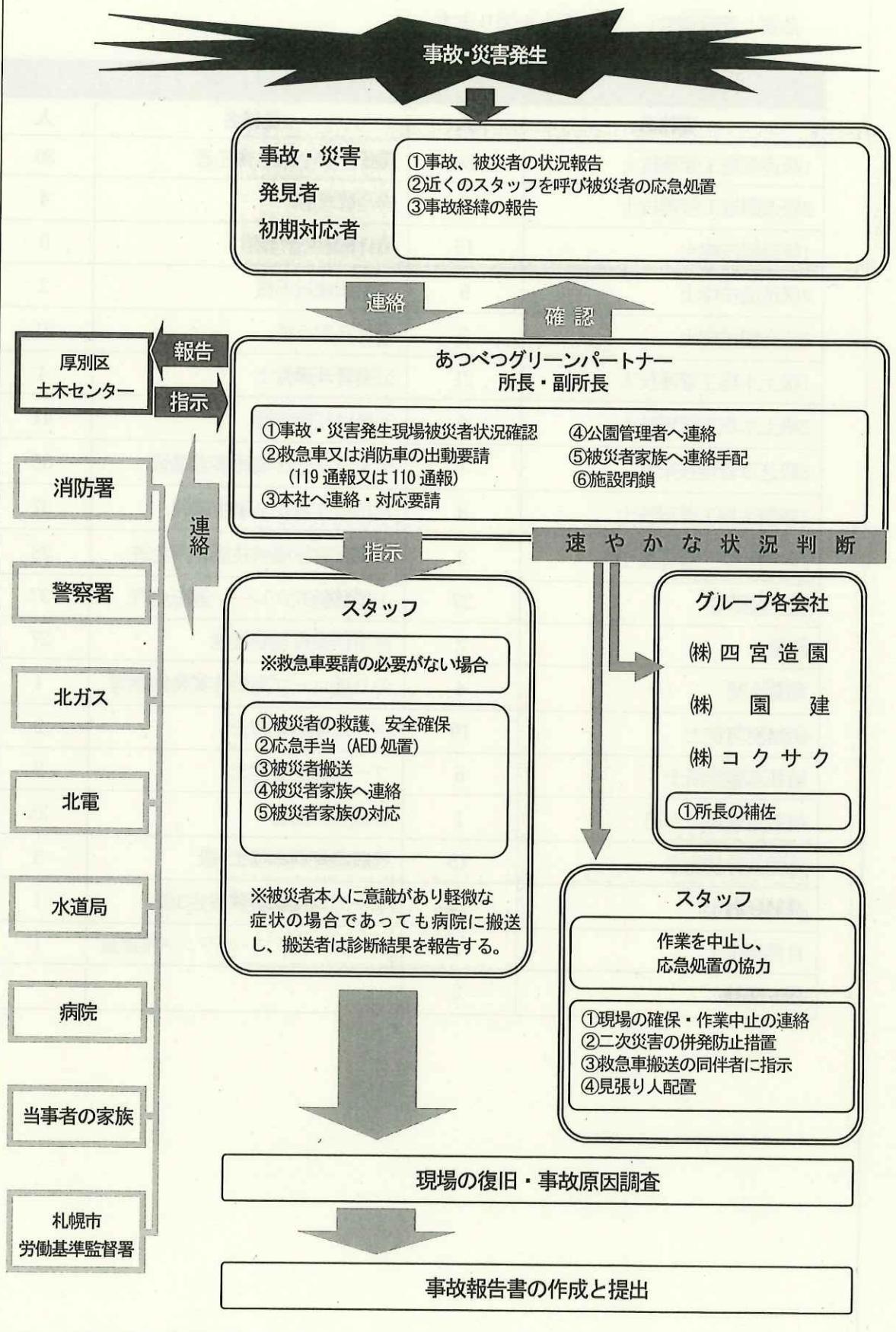
現在、グループが有する、公園・施設管理運営に関する資格は次表の通りです。

これらの有資格スタッフを適所に配置し、専門的知識・技術を発揮することにより、品質と管理運営レベルの向上を図ります。

資格者一覧		令和5年7月現在	
資格名	人	資格名	人
1級造園施工管理技士	28	職長・安全衛生責任者	30
2級造園施工管理技士	9	安全管理者	4
1級造園技能士	15	第1種衛生管理者	5
2級造園技能士	9	職業訓練指導員	2
3級造園技能士	2	遊具日常点検	31
1級土木施工管理技士	21	公園管理運営士	4
2級土木施工管理技士	6	玉掛け技能講習	41
3級芝草管理技術者	1	チェンソー作業従事者講習	36
1級植生施工管理技士	8	刈払機作業安全衛生講習	37
2級植生施工管理技士	2	車両系建設機械技能作業免許	38
監理技術者	27	小型移動式クレーン運転免許	37
測量士	2	高所作業車運転技能	27
測量士補	4	のり面ロープ高所作業特別教育	4
街路樹剪定士	19	プール施設管理士	2
植栽基盤診断士	5	プール衛生管理士	2
植栽基盤診断士補	1	普通救命講習	35
造園基幹技能者	13	建設業経理事務士2級	3
農薬指導士	10	サービス接遇実務検定3級	1
自然再生士	2	ワーク・ライフ・バランス推進員	1
樹木医補	2		

事故災害発生時連絡体制（緊急時連絡体制）と対応フロー

連絡体制については、安全教育としてスタッフに周知徹底し、対応の方法は以下の通り行います。



イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画

適切にスタッフを配置し、担当する業務内容を明確にします。

配置にあたっては、市民サービスの向上と一層の事業効率化を図るため、次の観点を基本とします。

- ・公園管理や植物管理に関する専門的な知識・技術を有するスタッフの配置
- ・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
- ・安定した質の高い業務遂行を目的として、勤務成績が優秀なスタッフの継続雇用

また、自主事業、緊急事態発生時には、次の通りスタッフや協力業者を配置するほか、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。

自主事業、緊急事態発生時の支援体制(イベント、災害・事故、保守、保安)

- ・グループ各会社のスタッフ
- ・協力業者
(電気設備保安業者等)
- ・委託専門業者
(ごみ処理事業者、給排水設備保安事業者、警備事業者等)

各箇所の配置人員

- ・開館時間中は毎日、所長または副所長が1名以上常勤します。
- ・草刈、樹木管理、パークゴルフ場管理には、2日/週に1名以上を配置します。
- ・清掃要員は3日/週に1名以上を配置します。
- ・厚別山本公園パークゴルフ受付棟の受付及び事務には、開館時間中は毎日、常時1名以上を配置します。
- ・厚別山本公園のビオトープを含めた園内管理、来園者対応には、開館時間中は毎日、常時1名以上を配置します。
- ・もみじ台緑地管理事務所の受付及び事務には、開館時間中は毎日、常時1名以上を配置します。

配置計画

役職	業務内容	実務経験年数 資格・要件	勤務形態			1週間の勤務時間	備考	適用の保険等
			職員	パート	アルバイト			
所長	公園運営全般 統括責任者	1級造園施工管理技士 プール施設管理者	○			40h	グループ内 より出向	社会保険 労働保険
副所長	所長の補佐 人員管理	造園 公園管理作業経験者	○			16h	グループ内 より出向	社会保険 労働保険
専門技術者A	厚別山本公園 園内管理・来園者対応	造園 公園管理作業経験者	○			32h	グループ内 より出向	社会保険 労働保険
専門技術者B	厚別山本公園 園内管理・来園者対応	造園 公園管理作業経験者	○			24h	グループ内 より出向	社会保険 労働保険
事務スタッフA	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		24h		労災保険
事務スタッフB	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		16h		労災保険
事務スタッフC	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		16h		労災保険
受付スタッフA	厚別山本公園 受付・広報・会計	公園事務業務経験者		○		24h		労災保険
受付スタッフB	厚別山本公園 受付・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h		労災保険
受付スタッフC	厚別山本公園 受付・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h		労災保険
業務スタッフ	巡回・ 公園・トイレ清掃	公園清掃作業経験者		○		24h		労災保険
専門スタッフA	プール施設管理者	公園・施設・サービス業経験者	○				所長兼務	社会保険 労働保険
専門スタッフB	遊水路の監視	救急救命士等 各講習受講者			○	平均 19h	夏期のみ (6人)	労災保険
サポートスタッフA	巡回 樹木・芝生管理	造園 公園管理作業経験者	○			16h	グループ内 より支援	社会保険 労働保険
サポートスタッフB	巡回 樹木・芝生管理	造園 公園管理作業経験者	○			8h	グループ内 より支援	社会保険 労働保険

(1) 職員採用計画

現在従事し経験のあるスタッフを継続採用する予定ですが、新規採用にあたっては、より充実した公園の管理運営を目指すため、公園作業・受付・接客に熟達した実務経験者を優先します。

また、採用条件は札幌市内在住を基本とし、毎年2月に募集、3月に教育を行い、4月の業務開始時には、直ちに運営可能な体制で応じます。

夏期、プール・遊水路の監視員については前年度経験者の採用を基本として、新規に人員補充する場合は、勤務条件を明確にして6月に募集、7月に教育します。

利用者との良好なコミュニケーションを行えるように、公園管理に必要な技術・安全の知識、接客の心得についてスタッフ教育を行います。

現在、雇用しているスタッフは、4月に面接を行い継続の希望がある場合は再雇用します。

新規採用、雇用更新の方法

新規採用や雇用の更新の際には、利用者サービス向上を図りながら公平公正な管理運営を行うため、以下の選考方法に基づいて採用または更新します。

- ・ハローワークや求人情報誌、地元広報誌、グループ代表のホームページ等に求人情報を掲載し、インターネット環境のない人も情報入手できるように公平・公正に行います。
- ・障がい者の雇用については、ハローワークの担当窓口との連携等を検討しています。

① 所長:統括責任者

公園指定管理の実績や植物管理における知識や技術力を有し、配置計画に示した資格を持った人員を選考します。

②副所長:所長補佐、人員管理

公園指定管理の実績や植物管理における知識や技術力を有する人員を選考します。

③専門技術者(厚別山本公園):園内管理、情報発信、来園者対応

経験豊富で知識や技術力を有する技術者を配置します。また、ビオトープ管理のために自然環境の創出や管理の知識や経験を有する者を選考します。

④事務スタッフ:会計、広報、受付

公園事務経験を有する人員を選考します。

⑤受付スタッフ(厚別山本公園):パークゴルフ場受付、会計、広報

公園事務経験及び接客経験を有する人員を選考します。

⑥業務スタッフ:清掃・巡回

公園清掃作業経験を有する者とし、できる限り地元採用者を配置します。

⑦専門スタッフ:プール管理責任者、監視員

ウォータースライダー等の水遊び場の安全管理を徹底するためにプール衛生管理者を兼務したプール施設管理者を選考します。

⑧サポートスタッフ:草刈・清掃、樹木管理、パークゴルフ場管理

実務経験者で、現場指導ができる造園の有資格者を配置します。

パークゴルフ場の快適な利用環境を維持・向上するためにパークゴルフ場の芝生管理経験者を配置します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

無理、無駄の無い勤務形態を考慮し、所長以下スタッフが運営する公園に責任と自覚を持ち、仕事に取組んでいきます。維持管理については利用者の安全を考え、整備業務、補修業務、管理業務を隨時行います。

勤務条件について、雇用期間・勤務時間・業務内容・休日・賃金等を明記した「労働契約書」を作成し、双方合意の上で契約することとします。

スタッフへの賃金支払いについては、毎月の出勤簿で管理を行い、月末締、翌月 13 日払いとします。(銀行振込)

基本勤務時間及び休息・休暇について

基本勤務時間は原則週 40 時間を目安に適宜定め、労働意欲向上に向けて配慮します。

休日に関しては事前に管理者会議を行い、勤務ローテーションを作成し、急な用件で休む場合は、スタッフ同士のコミュニケーションにより調整を図り、業務に支障をきたさない限り優先します。

基本的勤務時間

職種	基本勤務時間	休憩時間
所長	8:00~18:00	120分
副所長	8:00~18:00	120分
専門技術者	8:00~18:00	120分
事務スタッフ	8:00~17:00	60分
受付スタッフ	8:30~17:30	60分
業務スタッフ	8:00~18:00	120分
専門スタッフ	9:00~17:00	45分
サポートスタッフ	8:00~18:00	120分

時間外労働については、割増賃金を支払います。

無期転換ルール

平成 25 年 4 月に施行の改正労働契約法第 18 条で規定された「無期転換ルール」は、有期雇用契約労働者の雇止めの不安等を解消し、安心して働き続けることができる社会を実現することで、労働者は長期的なキャリア形成を図ることができ、グループにとっても優秀な人材の確保が可能となると考えています。

以上のことから無期転換ルールへの対応を推進しているところであり、計画的な対応と、紛争を未然に防止するため、無期転換申込権や構築した人事制度について事前に労働者へ説明し、導入にあたっては以下の手順を行う計画です。

STEP1:有期契約労働者の就労実態を調査します。

- ・有期社員の人数、職務内容、月や週の労働時間、契約期間、更新回数、勤続年数(通算の契約期間)、今後の働き方やキャリアに対する考え方、無期転換申込権の発生時期等を把握します。

STEP2:社内の仕事を整理し、無期転換後に任せる仕事を抽出します。

- ・「仕事の内容の分類」「有期契約労働者の転換後の役割」を整理します。

STEP3:適用する労働条件を検討し、就業規則に反映します。

- ・無期転換後の労働条件等の制度設計を行った上で、既存の就業規則の改訂または、無期転換者用の就業規則の作成を行います。

STEP4 運用と改善を行います。

- ・円滑に推進するために、労使のコミュニケーションを密に行います。無期転換後も必要に応じて改善を行っていきます。

以上の有期労働契約が通算 5 年を超えて更新された場合に無期労働契約に転換する法のルールに準じながら、グループでは通算 3 年で面接を行い公正平等な評価の上で、早期に無期労働契約に転換できる仕組みを検討していきます。