

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務計画

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

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

① 統括的事項

基本方針を達成するため、以下の6つを維持管理業務の基本的な考え方とする。

- 利用者の視点に立った公園の維持管理
- 法令及び仕様書を遵守し、安全に配慮した公園の維持管理
- 利用者と協働で取り組む公園の維持管理
- 環境に配慮した公園の維持管理
- 多種多様の生物が共存共栄する公園の維持管理
- 経費削減を目指した公園の維持管理

【1】 法令遵守、利用者等の安全確保、市民サービスの向上への配慮等

1. スタッフには維持管理業務に必要な教育を確実にを行い、利用者・近隣住民等とはもとよりスタッフ自身に対する安全対策を徹底させる。
2. 作業車両の園内走行時はハザードランプ及び回転灯を点灯して徐行（5 km 以下）運転とする。
3. 作業時は作業に適した服装・履物とする。作業服は貸与する。また、宮丘公園での作業時は熊よけ鈴等を装着する。
4. 側溝清掃等開口部がある作業時はコーンとバーで作業区域を明示する。
5. 環境配慮・経費削減のためアイドリングストップを徹底し、駐車時は必ず車止をし施錠する。
6. 1 人作業は絶対に行わず、常に周囲を確認し利用者接近時は作業を一旦停止し、安全を確認してから作業を再開する。
7. 修繕が必要な個所やスズメバチの巣が発見された場合は、コーンやバー等で危険個所を明示するとともに、ホームページ及び園内掲示板において危険個所を周知する。
8. 原則として維持管理業務による施設の利用停止は行わないが、やむを得ず維持管理業務によって施設が一時的に利用不可となる場合は、利用者の施設利用に支障をきたさないよう、事前に作業予定日を公表し周知する。
9. 免許を有する作業は必ず有資格者が作業し、免許証を携帯する。
10. 使用機械・車両は必ず使用前後に点検を実施する。
11. 事故、災害発生時の対応は安全教育で確実に指導し、前述した緊急時連絡体制によって発見スタッフが必要に応じて緊急連絡（110 番、119 番）し応急処置・応急対応（施設の一時的利用中止）を実施する。連絡を受けた統括責任者は必要機関に連絡し、根本的対応を実施する。必要であれば是正処置を施し札幌市に報告する。
12. 管理事務棟に救急箱を設置し軽度の怪我等に備える。
13. 拾得物は台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届け出る。なお、不審物が発見された場合はむやみに触れず、所轄警察に連絡し指示を仰いで対応する。
14. 不法占有を発見した場合は注意・指導を行う。ホームレスの起居が発見された場合は、札幌市、その他関係機関と連携の上対応し、他の利用者の利用の妨げにならないようにする。
15. 札幌市から占用許可を得ている物件については必要に応じて設営・撤去時に立会いを行い、破損・損傷がないか確認する。破損・損傷が見つかった場合は札幌市に報告する。
16. 他の利用者に迷惑を及ぼす施設の利用や犬の放し飼い、動植物の採取、違法駐車等を発見した場合は適正な利用方法の指導を行う。また、マナー・モラルの向上のため看板及び園内放送を行う。
17. 管理マニュアルを作成しスタッフ教育にて平準化した質の高い業務を行う。
18. 維持管理に関する苦情・意見・要望等があった場合、週間会議・月例会議にて対応を検討し、必要に応じて随時作業計画や作業方法の改善を行う。改善を行った場合は是正教育に

て全スタッフに改善点を指導する。

【2】 損害賠償保険

当グループの過失により札幌市又は第三者に損害を与えた場合に備えて損害賠償保険に加入する。

対象：管理物件内における維持管理期間中の法律上の賠償責任

期間：令和8年4月1日～令和13年3月31日

その他：被保険者を当グループ及び札幌市とし、交差責任担保特約を付加する

保険額： 対人保障：1億円／人

事故保障：2億円／件

対物保障：2千万円

また、公園間を移動する管理車両には別途車両保険に加入する。自主事業を実施する際は、必要に応じてレクリエーション保険に加入する。

【3】 連絡体制の確保

1. 園内掲示板、注意看板に管理事務棟の電話番号を記し、利用者・地域住民等がすぐに連絡先が分かるようにする。
2. スタッフは業務中無線を所持し、すぐに連絡が取れる体制をとる。携帯電話も貸与し宮丘公園にいてもすぐに五天山公園にある管理事務所に連絡がとれる体制を取る。また、スタッフには管理事務棟、緊急時連絡先、グループ企業・団体連絡先、その他必要な連絡先を記した一覧の所持を義務付ける。

② 施設、設備等の維持に関する管理

【1】 施設の維持及び管理

1. 遊具・照明灯・柵・四阿・ベンチ・看板等各施設は維持管理計画（下記の融雪直後の点検等含む）に基づき適切に巡視・点検を行い、利用者が安全かつ快適に利用でき、衛生的環境を保ち、火災など事故・事件の予防のため、異常が認められた場合は即時事故の発生・拡大等防止のため使用禁止等の応急措置を行った上で、破損個所の修繕・交換・補充を適宜行う。建築物、建築設備、電気設備、機械施設及び消防設備等については、建築基準法、電気事業法及び消防法等の法律の定めによる保守点検を専門業者に委託して定期点検を実施する。清掃では、揮発性有機化合物等を含むワックス、芳香剤・消臭剤等の薬剤や日用品は原則として使用しない。作業中は利用者の利用に支障とならないよう配慮して作業を実施する。
2. 融雪直後に施設全般の汚損・破損状態等の巡視点検を行う。尚、遊具施設については目視のほか、遊具の各部分に力を加えて揺するなど遊具の安全に関する規準に基づいて点検を行う。
3. 遊具は毎日点検を行い、異常が認められた場合は事故の発生や拡大防止の為の使用禁止等の応急処置を行ったうえで修繕や交換等の措置を行う。
4. 積雪前に適切に冬囲いを実施する。また、五天山管理事務棟は落雪する可能性があるため、危険な個所はコーンとバーによって立入禁止を明示する。
5. 融雪後（4月）と夏季（7月～8月）の年2回、専門業者による遊具点検（詳細点検）を実施する。点検結果は札幌市と同じ評価（a, b, c1, c2, d）とし、電子データにて札幌市に提出する。結果報告書のうち、劣化判定がc1, c2, dとなった遊具、または基準判定で「否」となった遊具においては、修繕方法を記載したものを保管する。
6. 遊具、水飲み台、炊事台等は積雪前に冬囲いを実施する。融雪後は直ちに冬囲いを撤去し、利用者の利用前に2.の融雪後点検を実施する。
7. 照明灯は夜間照明点検を実施する。球切れが発見された際は速やかに交換する。
8. 柵は目視による点検の他、利用者が寄り掛かることを想定して老朽化等による危険がないか確認する。
9. 四阿・ベンチは座面等に汚れが無いか、実際に座って安全に利用できるかを確認する。汚れ等軽微なものはその場で清掃を行う。
10. 看板は汚れ等によって文面が読みづらくなっていないか確認する。汚れ等はその場で直ちに清掃を行う。
11. 水飲み台は4月及び11月にそれぞれ開栓・閉栓を行う。積雪期間中は適切に冬囲いを実

施する。

12. 全ての施設において破損等を発見し、その場で修繕できないものは利用禁止の応急処置をし、統括責任者に報告の上ただちに修繕を行う。ただし、修繕が20万円／件を超える物に関しては札幌市と協議の上対応を行う。また、利用禁止状況や対応内容は園内の掲示板によって利用者に周知する。
13. 施設点検時は清掃道具及び簡易的な修繕道具を持ち歩き、軽度の修繕等はその場で行うことで業務の効率化による経費縮減とするとともに、施設の利用利用禁止期間を短縮することで市民サービスの向上を図る。
14. 駐車場の冬期閉鎖期間は駐車場内の見やすい場所に掲げるとともにホームページにおいて利用者に周知する。
15. 駐車場混雑時でも利用者が安心・快適に利用できるよう、五天山公園駐車場においては混雑予想時は交通誘導員を配置し、防犯対策の為に防犯カメラを設置する。
16. 水車の稼働はこれまでの利用状況より、5月1日～10月31日の土日祝日の10時から17時及び学校等の団体利用時とする。

【2】 園地広場等（宮丘公園少年野球場を含む）

1. 園路巡視は拾い集め型清掃及び施設（ベンチ・テーブル・手摺・サイン等）清掃を兼ねることとし業務の効率化を図る。
2. 園路の陥没、利用の妨げとなる支障木、不法投棄等利用者の利用の妨げや危険となるものがあった場合は直ちに修繕・除去を行う。その場で対応できないものは統括責任者に報告し、立入り禁止処置等により当面の安全を確保し、ただちに対応を行う。
3. スズメバチの巣等を発見した場合は、立入り禁止措置を取ったうえで統括責任者に報告し専門業者に対応を依頼する。
4. 近年ヒグマの出没が増加傾向にあり、園路巡視時はヒグマの出没した形跡（糞、足跡等）がないか確認する。発見した場合は統括責任者及び関係機関と連絡を取り合い適切に対応する。
5. 落ち葉清掃によって回収した落ち葉はみどりの貯金箱に入れ堆肥化し、ごみの減量を行う。
6. ホタルの小川はホタルが住みつける環境をつくる為、自然の環境に近づけるようにできるだけ人の手を加えないこととゴミを適切に処理しきれいな小川を保つことのバランスを取って管理する。
7. ホタルの小川で観賞会を実施する他、ホタルが見られるとき（1週間程度）はホームページなどで見られることを周知し、説明員を常駐させ、希望者に随時観察及び説明ができる体制を整える。
8. 園地広場等にある植栽地の管理は、後述する【4】植物管理に準ずる。
9. 電気機械施設の故障等については、直ちに札幌市に報告する。
10. 公園周辺にマンションや住宅があることから、強風時等、砂などの飛散が予想される時は散水による予防処置をとる。

【3】 公園便所

1. 公園便所清掃作業要領、公衆便所維持管理要領に基づき適切に清掃を行う。
2. 五天山公園の便所は毎日清掃を行う。宮丘公園の便所は週2回清掃を行う。
3. 五天山公園バイオトイレは利用状況によって適切に温度管理を行い、年に1回専門業者によってバイオトイレのおが屑交換を実施する。
4. 便器内にゴミ（おむつ等）が捨てられることがあるので、発見時はただちにごみを回収する。

【4】 植物管理

総合公園として五天山公園が持つ自然保全復元地区の樹木、木陰を作るベンチ脇の樹木、運動施設の芝生、花壇等、特殊公園として宮丘公園が持つ広大な自然林や芝生広場など一言で植物といってもそれぞれが果たす役割には大きな違いがある。その違いを理解してそれぞれの植物が持つ機能を最大限発揮できるよう維持管理を行う。

1. 雄大な景観を提供してくれる自然林は環境保全の観点からも利用者に危険を及ぼす場合を除き残置する。危険だと判断された場合は札幌市に報告・協議の上、剪定・枯枝処理・枯損木処理等を行う。

2. 宮丘公園では自然林地区においても、貴重な野生植物を保護するため、計画的にササ刈及びくず切りを実施する。
3. 自然林以外の植栽された高木・中低木類はその美観及び利用者の安全性を常に良好な状態に保つことで憩いと安らぎを与えてくれる。そのため、維持管理計画及び巡視結果によって適切に以下の維持管理を行う。
 - (ア) 整枝、剪定、刈込：美観を保つ為の樹形保持を行う。
 - (イ) 危険木・枯枝処理：常に巡視を行い利用者への危険性の除去の為にを行う。
 - (ウ) 支柱取替、撤去：樹木の成長に合わせた適切な支柱への交換の為にを行う。
 - (エ) 施肥：必要に応じ適時病虫害への抵抗性向上、成長促進の為にを行う。
 - (オ) 病虫害防除：利用者、散布者に影響のないよう病虫害発生時に必要最低限の処置を行う。なお、実施時は事前に実施時期を公表する。
 - (カ) 冬囲い：降雪による枝折れ等の防止の為にを行う。
 - (キ) 雪降し：雪の重みによる枝折れ・枝からの落雪による利用者への危険の除去の為にを行う。
4. ごみの削減及び経費縮減のため、剪定枝・伐採木等はその状態に応じて市民への伐採木配布（札幌市との協議又は要請があった際）またはチップ化または薪化する。
5. 剪定等によって発生した葉は緑の貯金箱にて堆肥化する。
6. 周辺環境保全のために除草剤は原則使用しないが、やむを得ず使用する際には使用目的及び範囲等を示して札幌市の許可を得る。
7. 芝生は芝丈の維持、雑草の除去、健全な育成のため、芝刈、施肥、除草、病虫害防除、目土、散水、エアレーションを維持管理計画に基づいて実施する。芝生の草丈は芝生の利用目的に応じて適正に管理する。
8. 芝生の維持管理は区域に応じて利用者の支障にならないよう適切に計画を策定し、利用者の利用を一時的に止める場合は事前に掲示板にて周知してから実施する。
9. 花壇・プランターは地植え、植付け、散水、花がら摘み、施肥、除草等を実施する。花壇・プランターの花苗植付けはボランティアを募集し、利用者との協働にて実施する。

【5】 清掃

1. 拾い集め型清掃は園内巡視と併せて効率的に実施する。また、スタッフには公園という公共施設であるという心構えを指導し、巡視や清掃中以外でもゴミを発見したらその場で拾うように指導する。
2. ごみは適正に分類し、缶・ペットボトルは自動販売機メーカーを通じて再利用処理し、一般ごみは（一財）札幌市環境事業公社に処理を委託する。
3. 揮発性有機化合物等を含むワックス、芳香剤・消臭剤等の薬剤や日用品は使用しない。
4. 五天山公園の無料の炊事広場は次の人のことを考えて利用者自身に清掃を依頼するが、混雑時等はスタッフが巡回して清掃不足の焼台を清掃し、全ての利用者が快適に利用できるようにする。

【6】 管理事務所（棟）・環境学習館・五天山公園パークゴルフ場受付棟

1. 管理事務所（棟）は原則として9時00分から17時00分を開所時間とする。ただし、イベント時等はその時間に併せ開所する。
2. 管理事務所は休憩・トイレ等で利用できるようにし、常に清潔かつ正常を保つ。
3. 管理事務所は全ての管理運営の拠点とし、利用促進活動・協働事業推進・自主事業推進・苦情等対応・緊急時対応・札幌市との連絡調整・外部団体との連絡調整・公園の団体利用調整等を実施する。
4. 環境学習館は4月下旬～10月末日は10時～17時を開所時間とし（月曜日定休但し祝日の場合は翌平日）、11月～4月下旬は土日祝日及びイベント時の10時～17時を開所時間とする。
5. 環境学習館はホタル水路の維持管理の拠点として地域や市民団体等との協働により適切な管理を行い、人工飼育したホタルの幼虫や餌となるカワニナを放流する。
6. ホタル観賞時期は観察会を実施する他、観察が可能な時期（1週間程度）は環境学習館閉所後もスタッフを常駐させ、利用者にホタルの説明等を実施する。
7. 環境学習館ではホタルの人工飼育の他、ホタルに関するパネル展示、公園内の他動植物に関する情報展示、自然エネルギーの紹介等による環境学習展示を実施する。

8. 環境学習館を市民団体等が使用する場合は使用時間・方法を調整し、用具用品の貸し出しやスペースの確保等によってその活動を支援する。
9. 五天山公園パークゴルフ場受付棟は4月下旬～11月上旬（積雪状況により変動）の営業時間内（具体的な時間は【8】パークゴルフ場にて後述）を開所時間とする。
10. 五天山公園パークゴルフ場受付棟では有料施設受付、利用案内、利用に係る現金の取扱、レンタルクラブ貸出・用品販売（自主事業）を実施する。
11. 受付スタッフは受付棟内部はもとよりパークゴルフ場スタート前スペースの清掃を適宜実施する。
12. 受付スタッフは天候の変化等によりコース状況が著しく悪化し利用者に危険が及ぶと判断した場合は統括責任者に報告し承認を経て、利用者の理解の上、臨時休業とする。

【7】 テニスコート

1. アスファルト舗装上の無料のテニスコートが1面あるだけのため、利用者が相互に譲り合って利用してもらうために看板設置によってマナーの啓発を実施する。
2. 毎日コート内の清掃及び施設の点検を実施する。
3. 積雪前にネット等を撤去し、翌春まで倉庫にて適切に保管する。

【8】 パークゴルフ場

＜宮丘公園パークゴルフ場＞

1. 宮丘公園パークゴルフ場は積雪状況を判断してオープン日、クローズ日を設定し準備する。
2. 開放前に清掃やカップ内の水抜きを行いゴミは適正に処理する。
3. 芝刈り、エアレーション、目土等の作業は利用者に支障をきたさないよう利用者に十分に配慮して実施する。

＜五天山公園パークゴルフ場＞

1. 五天山公園パークゴルフ場は積雪状況を判断してオープン日、クローズ日を札幌市と協議の上設定する。営業時間は以下のように設定する。

期間	営業時間
オープン日（4月下旬）～8月31日	8時～18時
9月1日～10月10日	8時～17時
10月11日～クローズ日（11月上旬）	8時～16時

2. オープン日前に防球ネットを設置し、クローズ日後に防球ネットを撤去し倉庫にて適切に保管する。
3. 開場前にコース内の点検・清掃及びカップ内水抜きを実施する。（これまでの実績により雨天後は雨水の通り道となる数ホールのカップに水がたまることが確認されている。）ティーに損傷が見つかった場合は、その場で新しいものに取替え統括責任者に報告する。スタートマット等その場で交換できないものに損傷が見つかった場合は、危険性がある場合はコーンなどで一部立入禁止の措置をとり、統括責任者に報告する。統括責任者は、良好な状態が保てるよう直ちに修繕計画を策定し実施する。
4. 維持管理計画に基づいて適切に維持管理を実施する。また、ディボットが発生した場合はその規模に併せて随時張芝又は播種によって補修する。
5. カップは予備を含めて3か所切り、カップ廻りの傷みを緩和するため、定期的にカップ場所を移動させる。また、それでもカップ廻りは傷んでしまうため、状況に応じて営業期間中に3か所のカップ場所を全て変え、常に芝生が良好な状態を保つ。
6. 芝生の管理は【4】植物管理による。
7. 27ホール中18ホールで営業し9ホールは養生又は維持管理作業とする。ただし、団体利用等がある場合は、27ホール全て開放する場合がある。その場合も混雑状況等を勘案し、維持管理作業（主に散水）のために9ホールのみ早目のクローズとすることがある。早目にクローズする場合は事前に看板で利用者に周知する。
8. 使用料を札幌市との協議の上、以下のように定める。

区分	18H	27H	1日券
大人	330円	490円	800円
高齢者	230円	340円	550円
子供	160円	240円	400円

※なお条例が改定された場合は、随時料金を見直す。

【9】 サービスヤード

1. 資材・機材は常に整理整頓を行う。
2. 機材・車両は使用前使用後点検を行い、定期的に洗浄・オイル交換等のメンテナンスを実施する。
3. 燃料等は使用状況を把握し、鍵の掛かった部屋にて適切に管理する。
4. 利用者が入らないよう扉は常に閉めておく。
5. サービスヤード内であっても管理車両駐車時は車止めを設置する。
6. 園内清掃で発生したごみを一時的に保管しておくため、利用者に不快な思いをさせないよう匂いや美観に常に注意を払い、適正な状態を保つ。
7. 関係者車両が利用者用駐車場を使用し利用者に迷惑をかけないように、資材納入業者をはじめ関係者車両は必ずサービスヤードに駐車するよう指導する。
8. 札幌市から札幌市の資材等を格納する要請があった場合、適切に受け入れるとともに、誤って使用してしまわないよう、立札をするなど、明確に指定管理者と札幌市の資材を区分する。

【10】 警備業務

1. 
2. 日常の園内の警備はスタッフによる日常巡視によって施設の秩序を維持し、火災・盗難・破壊等あらゆる事故の発生を警戒・防止する。さらに、警察との連携及び防犯カメラによって利用者の財産の保全と身の安全を図る。
3. 
4. 管理業務上必要な鍵は受渡記録を作成しスタッフが使用する。
5. 駐車場の混雑が予想される時は、交通誘導員を外部委託して駐車場に配置する。
6. 日常的な警備に関する業務内容、スケジュール、緊急時の対応手順をまとめた警備計画を策定し、スタッフ教育によって全スタッフに周知する。
7. 関係法令の遵守、利用者に対する不快感を与えない接遇等をスタッフ教育により指導する。

【11】 修繕

1. 巡視による発見、利用者からの連絡によって破損・故障が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損・故障が発生すると見込まれる場合（以下「破損・故障等が発生した場合」）、速やかに対応する。
2. 破損・故障等が発生した場合、発見者又は受付・確認者は統括責任者に報告の上軽微なものは直ちに修繕する。
3. ただちに修繕不可能なものは利用禁止処置等応急処置を施し、緊急の場合を除いて複数の業者による見積から修繕費用を算定し、期間・原因を調査の上札幌市に報告し修繕の承認を得て修繕を実施する。
4. 緊急を要する破損・故障等が発生した場合は出来るだけ迅速に修繕を実施し、実施後速やかに札幌市にその概要を報告する。
5. 破損・故障等の内容、修繕期間、修繕内容等は園内掲示板によって利用者に周知する。
6. 利用者・施設の安全の確保、利用者の利用に対する支障を最小限に抑えるために劣化・損傷を抑え長寿命化を図る措置を日頃より講じる。また、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものに関しては、札幌市が別途指示するときに、必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位を整理し札幌市に報告する。

【12】 備品管理

1. 札幌市が備え付ける備品はその性能を発揮する状態を保つため、日頃より点検・清掃等を実施する。また、必要に応じて修理を行う。
2. 毎年全備品が定められた数量及び適切な状態を保っているかを点検する。
3. 札幌市が貸し出す施設の鍵については物品使用貸借契約を締結する。また、備品の加除があった場合維持管理業務特記仕様書で定める備品台帳の加除欄に記載し管理する。

(2) 仕様書等との差異

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

① 五天山公園

以下の通りとする。

【年間維持管理計画表の比較】

管理内容	仕様書	変更後（提案）
日常巡視	4/25～11/10	4/1～3/31（年末年始を除く）
清掃A	隔週 12回/年	毎週 24回/年
清掃D	隔週 10回/年	毎週 20回/年
灌水	30回/年	30回/年以上（随時）
公園樹管理	8月～9月, 1月～3月	4月～3月
四阿 雪下し	1回/年 1～2月	1回/年以上（随時） 12月～3月

【維持管理業務特記仕様書との比較】

【1】 有料施設：パークゴルフ場の使用料

3-（1）-②-【8】-7. の通り。

【2】 水車の運転時間

学校等団体利用者の希望があった場合を追加する。

【3】 環境学習館の開放期間

4月下旬～10月中旬を4月下旬～10月末日とし、11月～4月下旬の土日祝日及びイベント時を追加する。

② 宮丘公園

【年間維持管理計画表の比較】

管理内容	仕様書	変更後（提案）
差異はございません。		

【維持管理業務特記仕様書との比較】

差異はございません。

(3) 防災業務計画

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

① 防災業務の実施方針

「予防処置」「応急処置及び事故・災害対応」「再発防止・是正処置」の3段階に分け全スタッフがそれぞれの役割を十分に理解し、利用者の安全を最優先で確保する。また、必要に応じて区災害対策本部に連絡し指示を受ける。避難者の安全管理等の運営の対応については「札幌市避難場運営マニュアル」の通りとする。

② 防災業務の役割分担

【予防処置】

役職	役割
統括責任者	・スタッフ教育にて全スタッフに役割を理解させる。 ・日常巡視の報告により必要な修理修繕、枯枝処理等を行う。（大規模修繕、樹木伐採等は札幌市と協議する。） ・ヒグマの痕跡等が見つかった場合は札幌市と協議の上、必要な措置を講ずる。

	・荒天が予想される時は必要な人員を確保し配置する。
副統括責任者	・統括責任者の補佐を行う。
事務スタッフ	・ヒグマ情報、気象予報等を収集する。 ・利用者窓口として必要な情報を収集し統括責任者に報告する。
受付スタッフ	・利用者窓口として必要な情報を収集し統括責任者に報告する。
管理スタッフ	・利用者窓口として必要な情報を収集し統括責任者に報告する。 ・日常巡視にて危険個所の早期発見に努め、発見時は統括責任者に報告する。
環境学習館スタッフ	・利用者窓口として必要な情報を収集し統括責任者に報告する。

スタッフの安全確保の為、維持管理作業における一人作業は禁止とし、日常巡視においてはヒグマ除けの為熊鈴を必ず携帯することとする。

【応急処置及び事故・災害対応】

役職	役割
統括責任者	・事故・災害の発生の報告を受け、必要な応急処置を指示する。 ・対策本部を立ち上げ、関係機関に連絡・札幌市と対応協議をする。 ・利用者の避難が必要な場合は誘導人員を配置し、直ちに利用者の避難にあたらせる。 ・宮丘公園は広域避難場所となっていることから、大規模な避難が必要な災害が発生した場合、誘導のためのスタッフを配置する。 ・台風等の荒天が予想される場合は、事前に施設の固定・撤去等をスタッフに指示する。 ・ヒグマの出没が認められたとき、札幌市と協議の上立入禁止措置を講ずる。
副統括責任者	・統括責任者の補佐を行う。 ・統括責任者の指示による対応が確実に実施されるようスタッフを直接指揮する。 ・園内に立入禁止区域や危険個所が発生した場合、ホームページにて周知する。
事務スタッフ	・統括責任者の指示のもと、五天山公園内の誘導を実施する。
受付スタッフ	・統括責任者の指示のもと、五天山公園内の誘導を実施する。
管理スタッフ	・被害者がいる場合、必要な応急処置を実施し、被害拡大・二次災害の発生を防止するため被害者を安全な場所に避難させ、応援がくるまで被害者を守る。 ・統括責任者の指示のもと、五天山公園又は宮丘公園内の誘導を実施する。 ・統括責任者の指示によりヒグマ発生時等の立入禁止処置を実施する。 ・台風等の荒天が予想される場合は、統括責任者の指示により事前に施設の固定・撤去等を実施する。 ・施設の破損等が見つかった場合、その場で修繕可能なものは直ちに修繕する。 ・その場で修繕できないものは、使用禁止措置を講じ、後日統括責任者の指示のもと、修繕を行う。
環境学習館スタッフ	・統括責任者の指示のもと、五天山公園内の誘導を実施する。 ・地震発生時は展示物による二次被害が起きないように安全な場所に移動する。

【再発防止・是正処置】

役職	役割
統括責任者	・事故発生後はその根本的原因を究明し、必要に応じて施設の改善を行いまたスタッフの教育を実施する。

	・事故・災害収束後、対応方法を検証し今後の予防処置、緊急時連絡体制の改善を行う。 ・荒天後は二次災害の発生が無いよう、園内を巡視する。必要であれば直ちに札幌市に報告し、修繕等を実施する。
副統括責任者	・統括責任者の補佐を行う。 ・ホームページにて立入禁止措置の解除等を周知する。
事務スタッフ	・事故・災害発生後、改めて施設の破損箇所等ないか確認する。
受付スタッフ	・事故・災害発生後、改めて施設の破損箇所等ないか確認する。
管理スタッフ	・事故・災害発生後、改めて施設の破損箇所等ないか確認する。 ・統括責任者の指示に従い、荒天後の園内巡視を実施する。
環境学習館スタッフ	・事故・災害発生後、改めて施設の破損箇所等ないか確認する。

③ 防災訓練の予定

日常巡視・定期巡視によって日頃より危険個所の把握に努め、事故発生や災害時の被害拡大につながらないよう必要な修繕を実施する。また、管理業務内容や緊急時体制に見直しが必要な危険個所等が見つかった場合、是正教育にてスタッフに必要な教育を実施する。

安全教育・緊急時対応教育によって緊急時対応マニュアルに基づいた第三者安全対策、危険個所を発見した時の対応、緊急時体制、緊急時の対応・役割、AEDの使い方等を教育する。

また、スタッフ教育とは別に毎年度4月に災害発生を想定した防災訓練を実施する。

④ 事故等への対応方法

別紙の緊急時対応マニュアルに基づき適切に事故等に対応する。

⑤ 消防法への対応

- 【1】 消防法上の防火対象物となる施設等はないが、多くの利用者が集まり、近隣には一般般住宅が多く建ち並んでいることから、消防法に準じて防火体制・対策を講じる。
- 【2】 統括責任者を防火管理者とする。
- 【3】 管理事務棟に設置する消火器等を毎年点検する。
- 【4】 救急救命講習及びAED操作に関する教育を実施する。

⑥ その他

自主事業として設置する自動販売機の一部を災害対応型自動販売機とし、災害時には飲料を無償で提供する。

専用キーでカンタン操作

1 自動販売機で防災



- 自販機のストックがそのまま備蓄に
- 災害時、専用のカギを回して**フリードリンク!**

(ストックポイント自販機)



非常用バッテリー
搭載タイプもあり
※費用別途見積り

※有事の際に払い出した製品は無償提供となります

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

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

（1） 都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

① 各取組の基本的な実施方針

利用促進を図るために、以下のテーマ毎に各取組を実施することを基本的な実施方針とする。

- 【1】 利用者サービスの向上
- 【2】 広報活動の充実
- 【3】 展示の充実
- 【4】 各団体・ボランティアとの連携
- 【5】 イベントの充実

② 取組の具体的な実施計画・手法

- 【1】 利用者サービスの向上
 - 1. マナー教育によりスタッフにホスピタリティー溢れる接遇を徹底する。
 - 2. 苦情・意見・要望及び対応内容の必要に応じた園内掲示による利用者への周知を行う。
 - 3. 管理運営体制図を園内掲示し、透明感ある管理体制を周知し利用者に安心感を与える。
 - 4. 五天山公園は多くの利用者が集まるにも関わらず日陰となるスペースが少ないので、お年寄りや小さい子どもでも安心して公園に訪れられるように、テント、パラソル、屋根のない四阿への屋根設置などにより日陰スペースを増やす。
 - 5. 既設のベンチの他、移動できるイス・テーブルを設置し利用者が休憩できるスペースを増設する。
 - 6. 荷物を置くことができる棚を設置する。
 - 7. 多目的トイレにウォシュレットを設置する。
 - 8. 炊事広場には20台既設の焼台があるが、利用者増に対応し焼台を増設する。
 - 9. ホタル観賞会の他、ホタルが観察できる期間中（1週間程度）は21時00分までスタッフが常駐し、希望者に対してホタルの説明を行う。
 - 10. 水車の運転は仕様書に示されている期間の他、学校等の団体利用時も運転する。
 - 11. 環境学習館の開放期間は仕様書のほか、11月から4月下旬も土日祝及びイベント時とする。
 - 12. 快適な休憩スペースを整えるため、管理事務棟に観葉植物を設置する。
 - 13. 冬季休憩所を設置し、暖房には環境を配慮して薪ストーブ（公園内で発生した廃棄物となる伐採木・剪定枝が在庫としてあるまで）を設置する。
 - 14. 管理事務棟の暖房は環境を配慮してペレットストーブを設置する。
 - 15. 駐車場の混雑時のトラブル解消のため、混雑予想時は交通誘導員を配置する。
 - 16. 利用者の安心のため、車上荒らしの予防措置として防犯カメラを設置する。
 - 17. 五天山公園に「五天山」という文字とハートをかたどった花壇を造成し、新しい見どころを作り出す。
 - 18. 五天山のふもとの池は雨水等のたまり水のため、腐敗がすすみやすく悪臭が発生することがある。そこで炭のリサイクルによるろ過材を利用してポンプでたまり水を循環させ腐敗を防ぎ、利用者が不快に感じない環境をつくる。また、循環させる際に水を噴出させることで噴水として新たな公園の魅力を作り出す。
 - 19. 新型コロナウイルス等の感染症予防対策として行政より指示があった場合は適切な対応をとる。例として新型コロナウイルス発生時における北海道スタイルの周知や手指用消毒液の設置、適度に館内の換気等を行う。



増設した棚



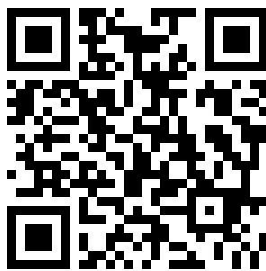
日よけのためのテント



日よけのための新設屋根

【2】 広報活動の充実

1. 管理事務棟にパンフレットコーナーを設置し、現在の指定管理者で作成したパンフレットや札幌市作成のパンフレットを設置・配布する。
2. イベントのポスターやパンフレットを作成し配布する。
3. ホームページにてイベント情報やその他お知らせ、園内の危険箇所等を配信する。
4. ホームページには電子メールアドレス・電話番号・FAX番号を記載する。
5. ホームページは「札幌市公式ホームページガイドライン」及び「札幌市公式ホームページアクセシビリティ方針」に基づいてページを作成する。
6. SNSを積極的に活用し、リアルタイムな公園の情報を提供する。
7. ラジオ、広報誌等メディアを積極的に活用する。



Facebook



GOTEN_ZAN

Instagram

【4】 展示の充実

1. 管理事務棟内にて水車に関するパネルを常設する。
2. 環境学習館では飼育中のホタルの幼虫やホタルに関するパネル、公園内の動植物ポスター、自然エネルギーをはじめとするエコポスターを展示する。展示内容は季節等に併せて随時更新する。
3. 動物標本・植物標本によって公園内の生物の多様性を伝える。
4. 環境学習館には専属スタッフを配置し展示内容の説明を行う。

【5】 各団体・ボランティアとの連携

1. 地元連合町内会による「西野地区水車を保存する会」と協力し西野地区に伝わる水車を中心とした歴史を地域の子どもたちに紹介する。また、協働でイベントを開催し地域の歴史に対して利用者に興味を持ってもらう。
2. 「子どもと作ろう種から育てる未来の森」と協力し、市民と創るエコ体験パークとして混播法による自然林の再生を多くの市民特に子どもたちに体験してもらう。子どもと大人が共に体験学習する場として、また地域の特性を活かした豊かな動植物を観察することができる市民の憩いの場として、自然の森を育てていく。
3. 地元連合町内会と協力し、地域に根付いた夏祭りを実施する。夏祭りには西区町も来賓として来て頂けている実績がある。
4. 各市民団体と協力し植樹を通じて緑豊かな公園を造り、公園への愛着を深める。
5. これまでの指定管理業務でも行っている花植・清掃ボランティア活動を今後も、毎年5月3日に市民の方と共に実施する。
6. 西区パークゴルフ協会や各パークゴルフ愛好会等にパークゴルフ場を利用した際、気になる点の意見・要望について収集し今後の管理運営に役立てる。
7. 新しい公園利用者の開拓として「北海道アクションスポーツ協会」と協力しスケートボー

ド場の設置や「ドリームラヴァー株式会社」と協力してあさいち商店街を開催する。

【6】 イベントの充実

1. 宮丘公園で自然観察会を1回／年以上行うが、自然と親しみ公園の魅力を知ってもらうため五天山公園で生き物発見隊を実施する。なお、一部費用を頂く内容を含むため自主事業として実施する。
2. 上記【4】各団体・ボランティアとの連携の通り、各団体と連携し各イベントを利用者と共に実施していく。
3. PDCAサイクルに基づいて管理運営及び自主事業を見直し、継続的改善のもとイベントを充実させる。
4. 公園の魅力の一つとして星空の観察を毎年夏・秋各1回、青少年科学館の移動天文台を招き利用者に楽しんでもらう。
5. 公園利用を促進するため、ホタル観賞時期に北海道で活躍する音楽家を招いてホタルコンサートを実施する。
6. 冬の公園利用促進のためのイベントとして、スノーフェスティバルの開催及び歩くスキーコースの設営を行う。スノーフェスティバルは子どもに冬の遊び方を知ってもらうため、イグルーづくり体験・スノーキャンドルづくり体験を実施する。歩くスキーコースは利用料金を無料とし、多くの人に気軽に体験を実施する。歩くスキーコースは利用料金を無料とし、多くの人に気軽に冬の健康づくりをしてもらえるよう実施する。
7. 自主事業内容は後述する。



スケートボード場



スノーフェスティバル



ホタルコンサート

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

五天山公園は毎日の日常巡視、宮丘公園は週に1回以上の日常巡視を中心に園内での違法行為・不当行為を関連法案に基づいて監視を行い、スタッフが発見した場合直ちにその利用者に注意指導を行う。利用者が注意指導に従わない場合もしくは重大な事件になり得る場合、スタッフは統括責任者に報告し、統括責任者は所轄警察署及び札幌市に連絡・協議の上対応する。利用者が違法行為・不当行為を発見した場合、管理事務所に通報していただけるよう、管理事務所の位置及び電話番号を明記した看板を園内各所に設置する。通報を受けた場合、直ちにスタッフが現場に駆けつけ対処する。

また、利用者自身の利用マナー向上の為に園内に設置した掲示板及びホームページ、園内放送にて利用マナーの啓蒙活動を行う。

① 犬の放し飼い

- 【1】 掲示板にて犬の放し飼い禁止及び糞の始末に対する啓蒙を行う。
- 【2】 利用者が犬の放し飼いを発見した場合は管理事務所に連絡していただけるよう管理事務所の電話番号を明記した看板を設置する。
- 【3】 スタッフが犬の放し飼いを発見した場合は注意指導を行い、繰り返し犬の放し飼いを行っているようならば関係機関及び札幌市に連絡協議の上、対応する。
- 【4】 不法行為を無くす為に犬の飼い主に対する聞き取り調査を行い、対策を検討する。

② 違法駐車

- 【1】 日常巡視にて駐車場の監視を行い明らかに公園利用者以外の車両が駐車していると判断できる場合は車両の目立つ場所に注意の張り紙をし、一定期間以上の駐車もしくは繰り返し違

法駐車が行われる場合は札幌市に連絡し協議の上、所轄警察署と連携し対応する。

- 【2】 冬期間駐車ゲート閉鎖（宮丘公園のみ）により自由に車両を出入できないようにすることで違法駐車対策とする。このことは、ホームページ、看板で周知する。

③ 不法投棄

- 【1】 発見した場合迅速に回収する。
- 【2】 不法投棄、ゴミのポイ捨てを禁止する看板を設置する。
- 【3】 巡視中に不法投棄、ゴミのポイ捨てを発見した時は、利用者にマナー遵守をお願いする。
- 【4】 利用者に対してはむやみに不法投棄物に触れないよう看板にて注意を促す。
- 【5】 不法投棄があった場合は札幌市に報告の上、場合によっては所轄警察署等、関係機関にも連絡し対応を検討する。

④ 車上荒し

- 【1】 日常的に見回りを実施する。
- 【2】 警察と連携しパトカーによる駐車場内のパトロールを実施する。
- 【3】 防犯カメラを設置する。
- 【4】 混雑予想時は交通誘導員を配置する。
- 【5】 被害者の被害を最小限に食い止める為に車上荒し対応マニュアルを作成する。

⑤ 不審者対策

- 【1】 こども110番の管理事務所を目指し、不審者を発見した場合管理事務所に駆け込んでもらうよう園内での掲示による啓蒙を行う。

⑥ ホームレス対策

- 【1】 日常的にパトロールを実施し、発見時は西区の保健福祉部及び札幌市に連絡協議の上、必要な対応を実施する。

⑦ 火気取扱い

- 【1】 五天山公園炊事広場以外での火気使用の禁止を掲示板にて周知する。
- 【2】 統括責任者を火気管理責任者として、残り火等の管理を徹底する。
- 【3】 宮丘公園には火気使用禁止を周知する看板を設置する。
- 【4】 花火も火災の一因となることから五天山公園炊事広場も含めて公園内での花火を禁止し、発見時は直ちに注意指導する。

⑧ その他

- 【1】 落書き・施設の破損等その他の違法行為及び他の利用者の迷惑となる行為を防止するため、日常巡視を強化し、違法行為者に対しては毅然とした態度で対応し、所轄警察署・札幌市と連携の上適切な対応を実施する。
- 【2】 看板の設置、ホームページ、園内放送、町内会回覧板等を利用した正しい公園利用の方法を周知する。

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用促進計画

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

① 有料公園施設の利用を促進するための基本的な方針

小さな子どもからお年寄りまで、また地域住民から広域に渡る利用者まで幅広い方々がそれぞれの目的で快適にプレーでき、また足を運びたいと思えるよう以下の項目を基本的な方針とする。

- 【1】 スタッフ教育によりホスピタリティ溢れる接遇と適切な法令・条例・ルールに関する知識及び適切な現金取扱方法を身につけ、公平・平等でわかりやすい受付・利用者対応を行う。
- 【2】 利用者ニーズの把握に努め、苦情・意見・要望等を可能な限り取り入れた利用者サービスを実施する。また、苦情・意見・要望等はPDCAサイクルに基づき管理運営にも反映させ、対応状況とともに園内掲示板にて利用者に周知する。
- 【3】 対応が難しい要望等については、誠心誠意をもって利用者の方が納得していただけるまで法令等に基づいた適切な説明を行う。
- 【4】 利用者の安全を優先し、施設状況に応じた適切な点検・管理を実施する。
- 【5】 利用者にパークゴルフ場及び受付場所が容易にわかるように表示を設置する。

② 業務の実施要領

＜五天山公園パークゴルフ場＞

【1】 利用期間・時間

1. 札幌市と協議の上、以下のように設定する。

期間	営業時間
オープン日（4月下旬）～8月31日	8時～18時
9月1日～10月10日	8時～17時
10月11日～クローズ日（11月上旬）	8時～16時

2. オープン日及びクローズ日は融雪状況・積雪状況によって決定し、決定次第園内掲示板及びホームページにて利用者に周知する。
3. 利用時間は利用者の安全を最優先し、悪天候による視界不良・コース不良を適切に判断し営業の可否を決定する。予定時間よりも早く営業を終了する場合、利用者に対して丁寧に理由を説明する。
4. 天候の急変により、利用者がプレー中にやむなく営業を中止する場合、18ホール無料券を配布する。

【2】 利用料金

1. 札幌市と協議の上、以下のように設定する。

区分	18H	27H	1日券
大人	330円	490円	800円
高齢者	230円	340円	550円
子供	160円	240円	400円

【3】 ホール数及び休日

1. グループがこれまでの指定管理者業務及び札幌市の維持管理業務で培ってきた技術を基に作成する維持管理計画により札幌市と協議の上、定休日は設けない。ただし、近年は夏の高温・雨不足により芝生が急速に痛むことがあり、そのメンテナンスのためや指定管理者の事業の為の臨時休業日を設けることがある。臨時休業日は事前に園内掲示板及びホームページにて利用者に周知する。
2. 悪天候によるコース不良により利用者に危険が及ぶと判断された場合は、利用者の安全を最優先し臨時休業とする。
3. 近年の気候変動により著しく芝生が傷む事象が見られるようになっている。そのため、原則として27ホール中9ホールは休業とし、養生及び維持管理作業を実施する。ただし、団体利用等ある際は、27ホール全てを開放することがある。その際も、特に夏場の雨不足の状況の際は、五天山公園の地質及び水道局からの給水能力により毎日いずれかのコー

スを散水しなければ芝生の状態を保つことが難しいため、散水のため営業時間内に9ホールを先行して営業終了とし、それ以降営業終了時間までは18ホールのみ開放とする。利用可能ホールは看板により利用者に周知する。

【4】 利用促進のための利用者サービス

1. パークゴルフクラブ・ボールを持たない方でも気軽にパークゴルフを楽しめるようにクラブ・ボールのレンタルを実施する。また、クラブは子ども用・大人用、右利き用・左利き用をそれぞれ用意する。
2. 利用者が自分の道具をきれいに保てるように、クラブとボールの洗い場を設置する。
3. 利用者が荷物を置けるよう棚及びクラブ立てを設置する。
4. 利用者還元として、回数券をスタンプカード式とし使い切ったカードを応募券として毎月お楽しみ賞品が当たる抽選会を実施する。
5. それぞれの利用者が混雑を避けられるよう、団体利用受付をしそれを周知する。
6. 利用促進として、団体利用者が希望する場合、運営補助（受付補助、スコア集計、大会賞品の事前預かり・手配）を実施する。
7. 大会前はコースを練習で訪れる利用者が多くなることから、利用促進として五天山カップ（自主事業であるパークゴルフ大会）を年2回開催する。
8. こどもの日（こども無料）・敬老の日（高齢者無料）・スポーツの日（全区分無料）は利用者サービスデーとして特別料金を設定する。

③ 年度別実施計画

「②業務の実施要領」で述べた業務をPDCAサイクルに基づき毎年見直すことで各年度の目標値を達成する。

	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
利用者数(単位:人)	35,600	35,750	35,900	36,050	36,200
利用料金(単位:千円)	6,058	6,080	6,110	6,140	6,170

(2) 自主事業への取組

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

① 取組の基本的な考え方

都市公園の設置目的・1-(1)-①で述べた基本方針の達成を目的に、一般の公園利用を妨げない範囲で、公園を利用するきっかけ又は再訪を促す事業や利用者サービスの向上・利益還元となる事業を展開する。

なお、自主事業であげた利益は指定管理業務不足分に充てるが、それを超える利益が出た場合は他の自主事業による利益還元を原則とする。但し、適正な利益は総収入の20%であると考え、利益が（総収入×20%）／年を超えた分は札幌市への寄附を行う。

② 取組の具体的な内容

【1】 食堂の営業

利用者の利便性向上及び炊事広場の利用促進のため、ソフトクリーム等の軽食及び焼肉用の肉・バーベキュー用品の販売を行う。食中毒を起こさないよう保健所による営業許可のほか、グループによる自主点検を実施する。また、軽食は冷凍食品を主とし、焼肉用の肉は卸業者がカットしパックされたものを開封せずに提供する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900
予定支出	2,450	2,450	2,450	2,450	2,450
収支	450	450	450	450	450

(単位:千円)

【2】 物品販売

利用者からの要望が多かったパークゴルフ用手袋をはじめ、利用者の利便性を向上させるために観葉植物・苗・パークゴルフ用品・雑誌等を販売する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120
予定支出	5,312	5,312	5,312	5,312	5,312
収支	808	808	808	808	808

(単位：千円)

【3】 パークゴルフクラブ・ボールレンタル

五天山公園パークゴルフ場の利用促進策として用具を持たない利用者の利便性を向上させるためにクラブとボールのレンタルを実施する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	600	600	600	600	600
予定支出	325	325	325	325	325
収支	275	275	275	275	275

(単位：千円)

【4】 五天山カップ (パークゴルフ大会)

プレーヤー間のコミュニケーションの場の創出及びパークゴルフ場利用促進策として年に2回実施し、賞品を用意して多くの利用者が楽しめる場とする。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	150	150	150	150	150
予定支出	190	190	190	190	190
収支	-40	-40	-40	-40	-40

(単位：千円)



【5】 夏祭り

連合町内会と協働で実行委員会を立ち上げ、地域に根差し公園の魅力を伝える祭りを五天山公園で実施する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	650	650	650	650	650
予定支出	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330
収支	-680	-680	-680	-680	-680

(単位：千円)



【6】 そば打ちレクリエーション

五天山公園の利用促進策として新たな交流の場として普段体験できないそば打ちを開催することで興味を持っていただく。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	20	20	20	20	20
予定支出	20	20	20	20	20
収支	0	0	0	0	0

(単位：千円)

【7】 生き物発見隊

自然と親しみ公園の魅力を知ってもらうための親子での参加型イベントで、年に4回実施しそれぞれ違ったテーマで開催する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	6	6	6	6	6
予定支出	100	100	100	100	100
収支	-94	-94	-94	-94	-94

(単位：千円)

【8】 自動販売機設置

利用者サービスの向上及び快適な休憩スペースの整備の一環として自動販売機を設置する。また、自動販売機の一部は災害対応型自動販売機とし、災害時に飲料を無償提供する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
予定支出	500	500	500	500	500
収支	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

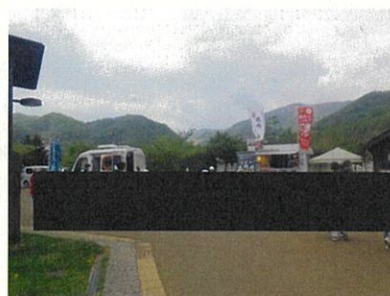
(単位：千円)

【9】 キッチンカー

来園者の利便性向上や公園の魅力アップのためにキッチンカーを誘致し飲食物を提供する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	110	110	110	110	110
予定支出	42	42	42	42	42
収支	68	68	68	68	68

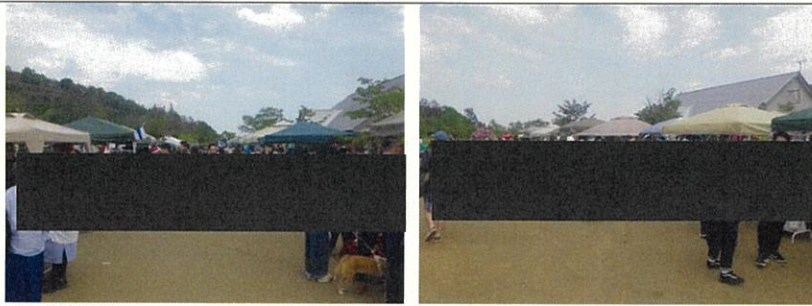
(単位：千円)



【10】 その他イベント企画運営

公園の魅力アップ、来園の動機付けとして野菜販売をメインにした朝市や雑貨販売をメインにした蚤の市、その他季節に応じたイベントを企画運営する。

年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度
予定収入	100	100	100	100	100
予定支出	52	52	52	52	52
収支	48	48	48	48	48



③ 自主事業の収支計画

	年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	合計
【1】 食堂	予定収入	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	14,500
	予定支出	2,450	2,450	2,450	2,450	2,450	12,250
	収支	450	450	450	450	450	2,250
【2】 物品	予定収入	6,120	6,120	6,120	6,120	6,120	30,600
	予定支出	5,312	5,312	5,312	5,312	5,312	26,560
	収支	808	808	808	808	808	4,040
【3】 レンタル	予定収入	600	600	600	600	600	3,000
	予定支出	325	325	325	325	325	1,625
	収支	275	275	275	275	275	1,375
【4】 五天山カ ップ	予定収入	150	150	150	150	150	750
	予定支出	190	190	190	190	190	950
	収支	-40	-40	-40	-40	-40	-200
【5】 夏祭り	予定収入	650	650	650	650	650	3,250
	予定支出	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	6,650
	収支	-680	-680	-680	-680	-680	-3,400
【6】 そば打ち	予定収入	20	20	20	20	20	100
	予定支出	20	20	20	20	20	100
	収支	0	0	0	0	0	0
【7】 生き物発 見隊	予定収入	6	6	6	6	6	30
	予定支出	100	100	100	100	100	500
	収支	-94	-94	-94	-94	-94	-470
【8】 自動販売 機	予定収入	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	7,500
	予定支出	500	500	500	500	500	2,500
	収支	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
【9】 キッチン カー	予定収入	110	110	110	110	110	550
	予定支出	42	42	42	42	42	210
	収支	68	68	68	68	68	340
【10】 イベント	予定収入	100	100	100	100	100	500
	予定支出	52	52	52	52	52	260
	収支	48	48	48	48	48	240
合計	予定収入	12,156	12,156	12,156	12,156	12,156	60,780
	予定支出	10,321	10,321	10,321	10,321	10,321	51,605
	収支	1,835	1,835	1,835	1,835	1,835	9,175

(単位：千円)

④ 自主事業の実施・見直し計画

各自主事業は前述したPDCAサイクルに基づき、年度初めに自主事業計画を策定し自主事業を実施する。自主事業後のアンケートの実施及び聞き取り調査、その他随時寄せられる要望・苦情・問合せを基に自主事業の見直しを行い、次年度の自主事業計画に反映させる。

(3) 公園の課題把握及び理想像の実現

公園の課題及び懸案事項に対する公園の理想像を記載した上で、理想像の実現に向けた自主事

業等の取組について具体的な内容を示して下さい（取組内容は（2）との重複可）。

- ① 課題及び懸案事項：パークゴルフ場利用者の減少
理想像：初心者からベテランまで、老若男女が多く楽しむ公園の中のパークゴルフ場
取組み：初心者はベテランプレイヤーから急かされ、ベテランは初心者プレイヤーのプレーが遅いという声が当初見られた。当グループでは初心者用にルールブックを作成し、お互いに譲り合いでプレーすることを周知することで、今ではプレイヤー層は幅広くなっている。
しかし、パークゴルフ人口（特にメインの利用者となっていた高齢者層）が減少傾向にあるため（地元パークゴルフ同好会の声より）、今後はパークゴルフの裾野をさらに広げられるよう、初心者や家族連れが気軽に経験できるパークゴルフ場となるように初めてプレーするハードルを下げるための施策（無料体験の実施など）を行う。一方でベテランプレイヤー向けにはより魅力的なパークゴルフ大会を実施することで他のパークゴルフ場との差別化を図り利用者増を目指す。
- ② 課題及び懸案事項：公園利用者の熱中症対策
理想像：利用者が安全に安心して利用できる公園であること
取組み：五天山公園は管理事務棟以外にほとんど日陰がない。そのため夏の暑い時期を中心に熱中症の恐れがある。そこで、休憩小屋の設置、テント・パラソルの設置、パークゴルフ場休憩所に屋根の設置、ミストシャワーの設置を行ってきた。これらを継続して行うとともに、食堂での冷たい飲食物の販売や自動販売機の設置で水分・塩分補給がしやすい環境を整える。
- ③ 課題及び懸案事項：冬季利用促進
理想像：雪が多い冬季も多く利用者が訪れる公園
取組み：スノーフェスティバルなどのイベントの開催によって利用者の来園への動機づけを行う。また日常的には、歩くスキーコースの設置及びソリ山の造成によって様々な利用者層が冬でも楽しめる環境を作っている。また園内は園路を一部除雪することで、地元の方の散歩コースとして利用できる環境を整えている。
- ④ 課題及び懸案事項：新しい公園利用者層の拡大
理想像：今まで公園に来ることがなかったような層も訪れたいと思える公園
取組み：五天山公園は総合公園として様々な利用者層が見込まれるが、当初の主な利用者層はパークゴルフ場の利用者か炊事広場の利用者であった。これまで各団体と協働で様々なイベント等を行うことで、これまで公園に来ていなかった方の利用きっかけを生み出してきた。また、スケートボード場の設置により新しい公園利用の方法を生み出している。
宮丘公園は豊かな自然が魅力の特殊公園であることから、極端な新しい利用の方法の模索は似つかわしくないと考える。それよりも宮丘公園の持つ豊かな自然の魅力をさらに広めることが大切であると考え、自然観察会を実施し、自然豊かな中を歩く楽しさを広めることで利用者層の拡大を図っている。
- ⑤ 課題及び懸案事項：感染症対策
理想像：公園利用者も公園で働くスタッフも安全に安心して過ごせる公園
取組み：新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、利用者・スタッフともに不安を感じるようになってしまったことは否めない。当グループでは、新北海道スタイルの周知や手指消毒剤の設置、建物内の換気、定期的な消毒作業（設備や施設のほかパークゴルフのレンタルクラブなど）などの感染症対策を徹底してきた。新型コロナウイルスは5類に分類されたが、また今後同様の感染症の発生がないとは言えない。その時は札幌市からの要請に的確に対応するとともに、新型コロナウイルス感染拡大時の経験を活かして、利用者・スタッフが安心できる公園を維持し続ける。
- ⑥ 課題及び懸案事項：収支の不安定化によるサービスの低下
理想像：適正な利益を確保し、利用者もスタッフも満足度の高い公園管理運営
取組み：前回（令和3年度～7年度）公募時に対し、今回（令和8年度～12年度）の積算管

理費が減額となった。仕様に大きな変更はない中で、この期間中の物価高は周知の事実であり、大きな工夫を求められているものとする。当グループはこれまで自主事業や経費の削減によってサービスの向上を図ってきた。しかし、今後は公園の施設が老朽化する中で修繕費等もかさみ、利用者増による経費の増も見込まれる。また、最低賃金の急激な上昇による労務費の上昇も見込まれる。この状況下でサービスを低下させず、スタッフの待遇を改善するためには今まで以上の工夫と札幌市との協力体制が必要であるとする。前述した自主事業の拡充や見直しを実施し、受益者負担による利益の確保によって適正な利益を確保しサービスの維持向上及びスタッフの待遇改善を継続していく。

また、告示された積算管理費が5年間据え置かれているが、昨今の情勢から人件費及び物価が毎年上昇する可能性は高く、市民サービスの向上及びスタッフの待遇改善のために札幌市と密に協議を重ねることで業務の改善を継続していく。