



北発寒公園のフジ棚



前田公園のフジ棚

北発寒公園・前田公園の主な管理作業（フジ棚）		
植床	適宜	木材チップでマルチング、体質強化を図る
防除	7月上旬	こぶ病病巣切除
	9月	根頭癌腫罹病株は伐根・客度入替・補植
樹形管理	成長期	垂れ下がった蔓は適時、摘む
	11月上旬	当年枝の4、5芽を残して切除

#### ④ パークゴルフ場コース内の樹木（手稲稲積公園・北発寒公園）

樹木を打球から保護するため、パークゴルフ場の樹木の幹にプロテクターを巻いて保護します。



樹木の幹を保護するプロテクター（手稲稲積公園）

#### 《低木類の管理》

ウツギやムクゲ、ユキヤナギ等の低木性花木、剪定に強い常緑のオンコやモンタナマツ、紅葉がきれいで刈込が映えるニシキギは、それぞれの性質や生育状況を踏まえたうえで、見た目も考慮して刈り込みます。花や緑の魅力を効率的、効果的に引き出し、景観に配慮した管理を行います。



ニシキギの刈り込み



オンコの刈り込み

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の主な管理作業（低木性花木）			
植床	適宜	木材チップでマルチング	体質強化を図る
樹形管理	落花後	刈り込み、枝透かし、枯れ枝撤去	
冬囲い	4月上旬	冬囲いの撤去	
	11月上旬	荒縄巻	枝折れ、幹裂け防止を図る

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の主な管理作業（オンコ・モンタナマツなど）			
樹形管理	8月	刈り込み、枝透かし、枯れ枝撤去	
冬囲い	4月上旬	冬囲いの撤去	
	11月上旬	晒し竹に荒縄巻き、こもかけ	枝折れ、幹裂け防止を図る

### 【冬囲い】（手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園）

除雪の影響を受けやすい道路沿いに植栽されている樹木などは、その性質を考慮しながら冬囲いを施します。

## 花壇

手稲稲積公園と前田公園にある花壇には、春はチューリップ等の季節感あふれる球根植物を、夏は開花期の長い一年草を中心に植栽し、公園を訪れる人をお迎えします。前田公園は宿根草を中心とした区画をつくり、ローメンテナンス花壇として管理します。

花壇は適度な株密度を維持し、定期的に灌水、除草を行い、花がら摘みや除草など日常の手入れに重点を置いて管理します。手稲稲積公園の植込みについては、近隣小学校の児童との協働で実施します。

手稲稲積公園・前田公園の主な管理作業（花壇）		
施肥	5月：1回	マグアンプK 又は同等品
除草	6～9月：3回	ねじり鎌・窓ホー
一年草植え込み	6月：1500株程度	シニア、マリーゴールド等
球根植え込み	10～11月：1500球程度	チューリップ
球根抜き取り	5月：適時	チューリップ

## 芝生・草地

当公園の芝生は、訪れる人に安らぎと美しい景観を提供するために欠かすことのできないものです。踏圧の著しい箇所を把握し、状況に応じてエアレーションやオーバーシーディング、張替等を適宜実施し、良好な芝生の維持管理に努めます。

草刈作業にあたっては、作業予定エリア入口にセーフティコーン等を置いて注意を促すなど、来園者の安全確保に努めます。

広い場所は乗用モアで、狭い場所は自走モアや刈払機を使うなど、状況に応じた機械を使用して効率的な作業を行います。

また、特記仕様書に草刈回数が示されていますが、芝の生育状況を観察し、適時刈り込み回数を増やし、適切な草丈を維持します。

園内の芝生及び草地は、区域ごとの用途・目的に応じて刈込実施回数や刈高等の基準を設け、効率的で質の高い管理を行います。

来園者が憩う芝生広場・スキー山広場・多目的広場では草丈を低くして整然とした印象を持たせ、また、野球場・パークゴルフ場では各々の用途・役割に合った芝生を維持します。刈込については、時期や生育状況を考慮して刈高の調整などを行います。

パークゴルフ場のグリーンは、2～3箇所のカップに蓋をして切り替えることで、カップ周りの芝の消耗を防ぎます。

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の主な管理作業（芝生）			
芝刈	回数	1回/3～4週（芝生広場・スキー山広場・多目的広場・休養広場）	
	刈高	4～6月、9～10月：4cm 7～8月：5cm	
	使用機械	乗用モア	広面積部分
		自走ロータリーモア	乗用モアが安全作業のできない箇所
刈払機・人力		樹木下周り、ベンチ周り	
	フロア	園路清掃	

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の主な管理作業（パークゴルフ場）			
芝刈	回数	1回/1～2週（フェアウェイ・ラフ）	
	刈高（フェアウェイ）	4～6月、9～10月：2cm 7～8月：3cm	
	刈高（ラフ）	4～6月、9～10月：5cm 7～8月：6cm	
	使用機械	乗用モア	広面積部分
自走ロータリーモア		乗用モアが安全作業のできない箇所	
刈払機・人力		樹木下周り、ベンチ周り	
	フロア	園路清掃	
施肥	窒素/m <sup>2</sup>	3g/m <sup>2</sup>	1回（8～9月）
エアレーション		2年毎に1回（10月下旬）	
芝生補修		部分的な張替	適宜
灌水		スプリンクラー等	適宜
雑草対策	セイヨウタンポポシロツメグサ等	刈込みにより種子散布を抑制	除草剤は不使用

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の主な管理作業（野球場外野芝生）			
芝刈	回数	1回/週（手稲稲積公園） 1回/2週	
	刈高	4～6月、9～10月：5cm 7～8月：6cm	
	使用機械	乗用モア	広面積部分
刈払機・人力		樹木下周り、ベンチ周り	

		プロア	園路清掃
施肥	窒素/m <sup>2</sup>	3g/m <sup>2</sup>	1回(8~9月)
エアレーション		2年毎に1回(10月下旬)	
雑草対策	セイヨウタンポポシロツメグサ等	刈込みにより種子散布を抑制	除草剤は不使用

### 植物リサイクルについて

園内で発生した枯損植物、枯れ枝や剪定枝は堆肥化やチップ化して、園内植物の肥料やマルチング材として再利用します。

年間作業計画および管理基準  
公園名：手稲橋積公園

別紙2

区域名	維持管理項目	面積	頻度(回数)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
芝生広場	芝刈り	13,200 m <sup>2</sup>	9回												
	花壇球根植付・堀取	33 m <sup>2</sup>	各1回			-									
	花壇花苗植付・堀取	33 m <sup>2</sup>	各1回			-									
	花壇除草	33 m <sup>2</sup>	適時												
	花壇灌水	33 m <sup>2</sup>	適時												
	花壇耕転	33 m <sup>2</sup>	2回												
多目的広場	樹木管理	22,700 m <sup>2</sup>	1回												
	枯枝清掃		適時												
	冬囲い・取外し・取付		各1回	-											
	芝刈り		9回												
スキー山広場	樹木管理	10,200 m <sup>2</sup>	1回												
	冬囲い・取外し・取付		各1回	-											
遊戯広場	施設補修		適時												
	冬囲い・取外し・取付(遊具使用中止札および使用中止テープ購入含む)		各1回	-											
	芝刈り		6回												
休養広場	遊具自主点検		12回												
	花壇球根植付・堀取		各1回	-											
	花壇植付・堀取		各1回			-									
	花壇除草		適時												
	花壇灌水		適時												
稲積中央通側芝地	花壇耕転	13,500 m <sup>2</sup>	2回												
	冬囲い・取外し・取付		各1回	-											
	芝刈り		6回												
	樹木管理		1回												
12面コート周囲芝地	枯枝清掃	3,400 m <sup>2</sup>	適時												
	冬囲い・取外し・取付		各1回	-											
	芝刈り		4回												
	垣根刈り込み		1回												
	排水溝清掃		6回												
富岡通側芝地	樹木管理	5,000 m <sup>2</sup>	1回												
	冬囲い・取外し・取付		各1回	-											
	芝刈り		5回												
	樹木管理		1回												

区域名	維持管理項目	面積	頻度(回数)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
4面コート周囲芝地	芝刈り	8,600 m <sup>2</sup>	1回													
	樹木管理		1回													
	中央花壇除草		2回													
	枯枝清掃		適時													
	冬囲い・取外し・取付		各1回													
	バスケットゴール設置・撤去		各1回													
野球場周囲芝地	排水溝清掃	19,670 m <sup>2</sup>	2回													
	芝刈り		6回													
	枯枝清掃		適時													
	排水溝清掃		2回													
ポプラ並木	樹木管理	14,600 m <sup>2</sup>	1回													
	芝刈り		2回													
	排水溝清掃		2回													
園内外周法面	草刈	1,250 m <sup>2</sup>	1回													
	樹木管理		1回													
	害虫防除		適時													
野球場	外野草刈	8,000 m <sup>2</sup>	18回													
	グラウンド整備	2,000 m <sup>2</sup>	29回													
	施肥	8,000 m <sup>2</sup>	1回													
テニスコート	コート整備	13,000 m <sup>2</sup>	1回													
	テニスネット・審判台等取付取外し		各1回													
パークゴルフ	施設補修	4,000 m <sup>2</sup>	適時													
	芝刈り		22回													
	施設設置・撤去		各1回													
	コース整備		7回													
	芝生灌水		適時													
	施設補修		適時													
	施肥		1回													

区域名	維持管理項目	面積	頻度(回数)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
駐車場	スノーボール取外し・取付		各1回												
	除雪		1回												
管理事務所	利用受付(用具貸出含む)	18 m <sup>2</sup>	217回												
	室内清掃		37回												
委託関係	塵芥処理(一般ごみ)		28回												
	塵芥処理(ビン・カン)		28回												
	塵芥処理(産廃)		1回												
	公衆トイレ清掃		148回												
	機械整備	78 m <sup>2</sup>	365日												
	庭球場出入口扉開閉		100回												
	遊具保守点検		2回												
	ユニットハウス借受		1回												
	カラスの巣撤去・保護		適時												
全城	清掃	121,503 m <sup>2</sup>	86回												
	常葉清掃	121,503 m <sup>2</sup>	3回												
	園路灯点検		1回												

公園名：北発寒公園

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	日常点検	1式	215日/年	4月末～11月	←							→					
	定期点検	1式	8回/年	4月末～11月	←							→					
湖内清掃	清掃 A	41,700㎡	29回/年	4月末～11月	←							→					長い葉の型 着1回 清掃 秋の落葉清掃 泥上げ等 片付け含む 泥上げ等 片付け含む
	清掃 B	41,700㎡	1回/年	4月末	↔												
	清掃 C	41,700㎡	2回/年	10月～11月								→					
	岸 清掃	19箇所	1回/年	4月末	↔												
	トランプ 清掃	73部	1回/年	4月末	↔												
芝生管理	草刈 A	28,040㎡	6回/年	6月～10月													片付け含む 急斜面 片付け含む 片付け10%含む 片付けなし
	草刈 B																
	草刈 C																
	草刈 D																
植栽管理	生垣刈込み A	84m	1回/年	6月～8月													
	生垣刈込み B 公園樹管理																
サービス施設	水飲台閉鎖・開栓	3箇所	1回/年	4月・11月	↔												
	水飲台清掃	3箇所	1回/年	4月	↔												
トイレ管理	清掃	1棟	3回/週	4月～11月	←							→					
	施設点検	1棟		4月～11月	←							→					
遊戯施設	遊器具点検	6基	2回/年		↔												
	遊器具修繕																
	砂場管理 遊器具注油	47㎡ 1基	2回/年	4月・7月	↔												無均し 砂補充 砂交換
照明台管理	照明台点検	18基	2回/年														
	照明台修繕																ランプ交換等
冬期準備	樹木冬囲い（高木）	28本			↔												撤去含む * * * *
	樹木冬囲い（低木）（取付・取外）																
	遊器具冬囲い（取付・取外、器具使用中止 札および使用中止テープ購入含む）																
	スノーホール設置																
	水飲台冬囲い（取付・取外）	3箇所			↔												

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
特殊施設 管理	野球場整備	1面	28回/年	4月～10月	←							→					清掃・洗浄地
	テニスコート整備	4面	1回/年	4月	↔												
	パークゴルフ場整備	9ホール	1式/年	4月～10月	←							→					
その他 委託等	ガラスの取替	1式	2回/年														
	ハチの駆除	1式	2回/年														



## (2) 仕様書等との差異

### (2) -1 維持管理業務特記仕様書・基準表との内容・数量の差異

当グループでは、これまでの指定管理施設の管理運営経験を生かし、当公園において安全で快適な環境を提供できるよう管理内容を変更します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

#### ① 冬期間の巡視

北発寒公園・前田公園は、冬期間の園内作業について定めがありませんが、月2回巡視を実施し、積雪などの園内状況を把握し、施設の保全と安全管理を強化します。

(北発寒公園・前田公園)

業務	札幌市基準	変更後	備考
園内巡視	記載なし	8回	12月～3月まで

#### ② 砂場の管理

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園の砂場は、石、ガラス等の危険物を取り除くとともに適宜新しい砂を補充するなど、安全面と衛生面の管理を強化します。

(手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園)

業務	札幌市基準	変更後	備考
砂場清掃	記載なし	8回	耕耘、清掃、補充(適宜)

#### ③ 噴水の管理

前田公園の噴水は、石、ガラス等の危険物を取り除くとともに、噴水口の詰まりや排水溝の汚れ等を清掃し、安全面と衛生面の管理を強化します。

業務	札幌市基準	変更後	備考
噴水清掃	記載なし	16回	点検、清掃 稼働時期：7月上旬～8月下旬

#### ④ 手稲稲積公園レストハウスのトイレの冬期開放と周辺園路の除雪

12月から3月までのレストハウス(管理事務所)は開放期間ではありませんが、現状では屋外に冬期間開放可能なトイレが1基しかないことから、公園トイレとしての役割を果たし冬期の利用を促進するため、年末年始期間及び巡視等の業務不在時を除き、冬場もレストハウスのトイレを開放することとし、併せて周辺園路の除雪を行います。

また、1年を通じて9～17時を開館時間とします。

管理内容	特記仕様書	当グループ管理計画
開放期間	4月～11月の毎日	12月～3月も開放 ※12月29日～1月3日と巡視不在時を除く

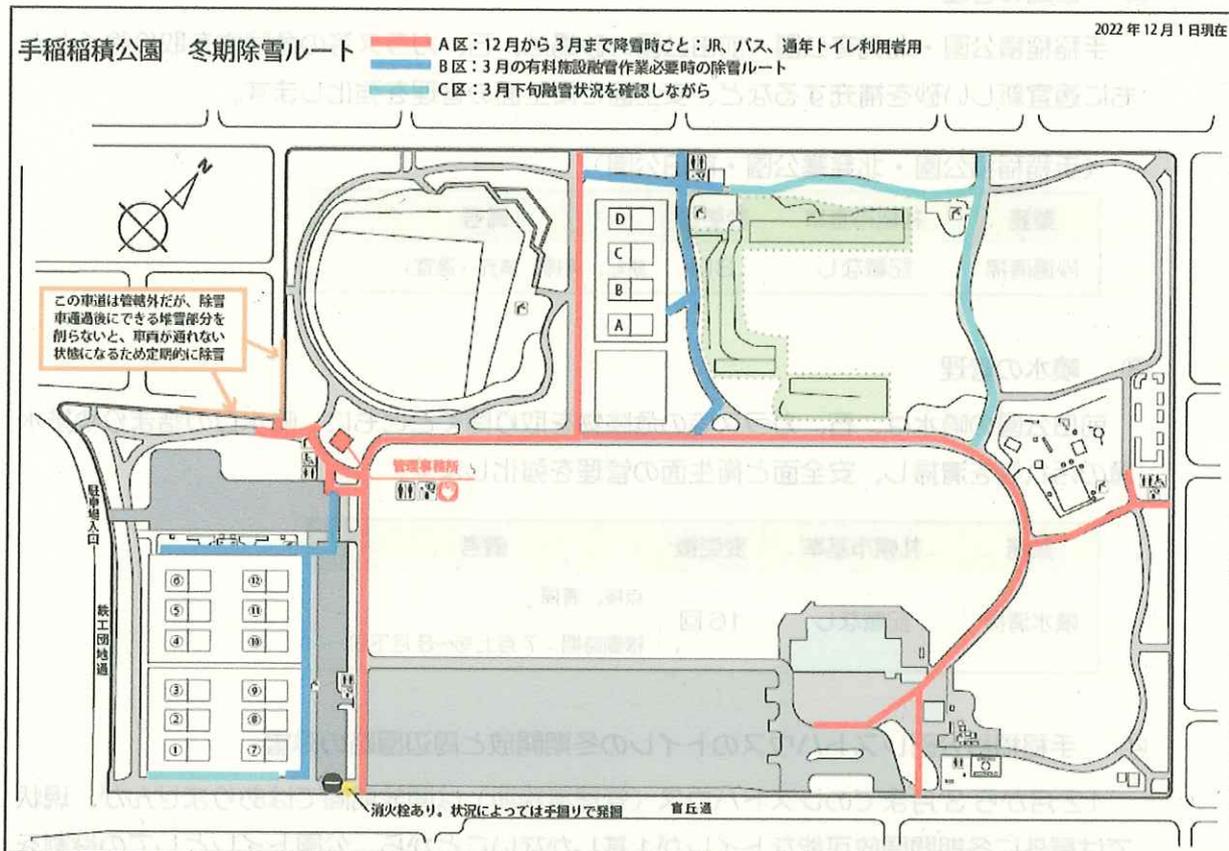
開放時間	9:00~17:00	9:00~17:00
周辺園路の除雪	記載なし	適宜（1シーズン 15 回程度）

### ⑤ 手稲稲積公園園路の一部園路除雪

平成 29 年度の「手稲稲積公園利活用協議会」において、近隣住民の生活道路であり、JR・バス停などの公共交通機関への通勤通学ルートにもなっている主園路の一部を除雪してほしいという要望を受け、全長 1.5km 程度の除雪を行っています。現状では業務に入っておりませんが、近隣住民から大変感謝されており、継続して行います。

管理内容	札幌市基準	備考
園路除雪	記載なし	12~3月の間、新雪が10cm以上堆雪した場合に除雪

※令和4年度除雪ルート

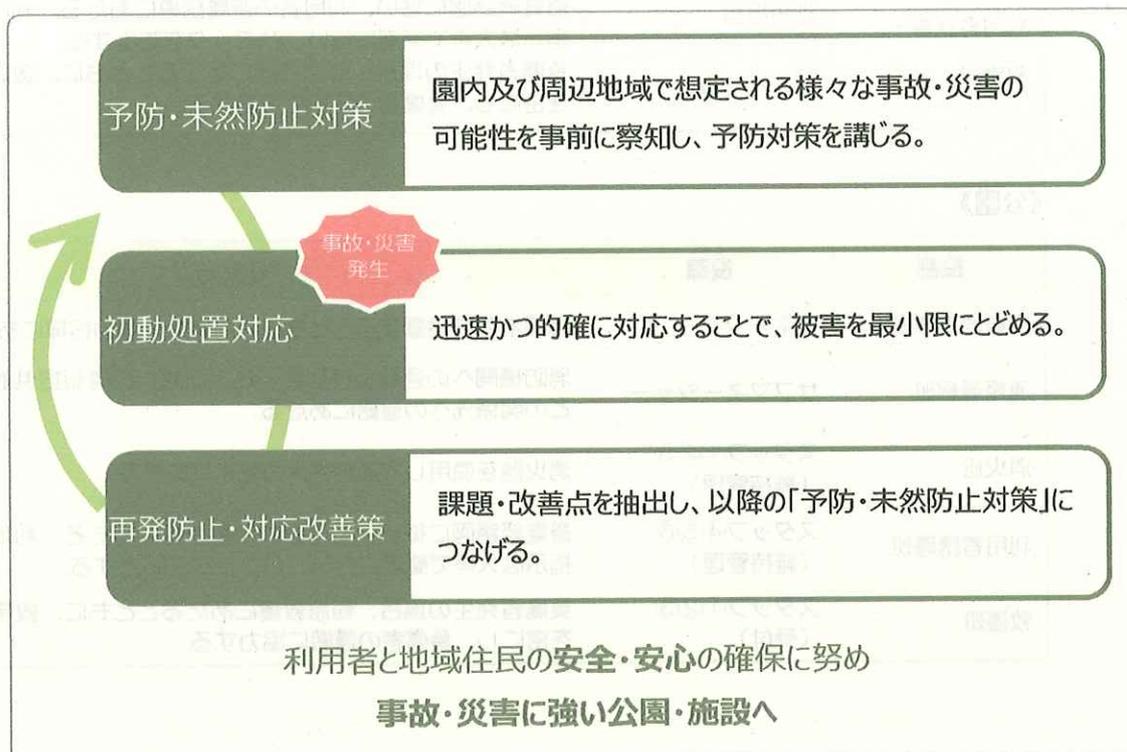


### (3) 防災業務計画

#### (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

当グループでは、危機管理対策・対応を「予防・未然防止対策」、「初動処置対応」、「再発防止・対応改善策」の3段階に分け、各段階において、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。



手稲稲積公園は災害発生時の広域避難場所と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で対策・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」に沿って行動し、「緊急連絡網」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グループスタッフが参集し、緊急対応の体制を整えます。

## 《プール》

役割	役職	任務内容
自衛消防隊長	事業所長	指揮本部を設置するとともに、自衛消防隊の指揮にあたる。
自衛消防副隊長	担当責任者	消防機関への通報及び到着した消防隊への情報提供並びに警察などの関係先への連絡にあたる。
消火班	プールスタッフ①	消火器を使用して延焼拡大の防止にあたる。
利用者誘導・ 救護班	施設担当 プールスタッフ②	避難経路図に従い、利用者の避難誘導にあたる。利用者に対する指示は大声で簡潔に行い、パニックを防止する。 負傷者発生の場合、応急救護にあたるとともに、救急隊との連絡を密にし、負傷者の運搬に協力する。

## 《公園》

役割	役職	任務内容
自衛消防隊長	マネージャー	指揮本部を設置するとともに、自衛消防隊の指揮にあたる。
連絡通報班	サブマネージャー	消防機関への通報及び到着した消防隊への情報提供並びに警察などの関係先への連絡にあたる。
消火班	スタッフ①②③ (維持管理)	消火器を使用して延焼拡大の防止にあたる。
利用者誘導班	スタッフ④⑤⑥ (維持管理)	避難経路図に従い、利用者の避難誘導にあたる。利用者に対する指示は大声で簡潔に行い、パニックを防止する。
救護班	スタッフ①②③ (受付)	負傷者発生の場合、応急救護にあたるとともに、救急隊との連絡を密にし、負傷者の運搬に協力する。

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園 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

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

救護

- ・負傷者の応急救護
- ・救急隊との連絡調整
- ・負傷者の運搬

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

手稲消防署	681-2100	札幌市コールセンター	222-4894
手稲警察署	686-0110	水道局電話受付センター	211-7770
手稲区土木センター	681-4011	ほくでん札幌西支店	662-2173
電気保安業者	000-0000	門扉開閉業者	000-0000
配管修理業者	000-0000	倒木処理業者	000-0000
機械警備委託業者	000-0000	給水等設備業者	000-0000
北海道ガス	000-0000	電気修理業者	000-0000

手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園 緊急連絡網

ていねプール担当(リゾート)

自宅・携帯

マネージャー(緑化協会)

自宅・携帯

サブマネージャー(緑化協会)

自宅・携帯

スタッフ(緑化協会)

自宅・携帯

事業課長(緑化協会)

自宅・携帯

札幌市みどりの管理課

手稲区土木センター担当者

携帯

### (3) -2 防災訓練計画

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。

#### ① 訓練と教育

- a 手稲稲積公園では、自衛消防隊を設置して緊急避難誘導・消防訓練を年1回行います。
- b 危機に関する知識や対処法を習得するための研修等を通じて、危機予知能力の向上を図り、危機の未然防止対策や被害・二次災害を最小限にとどめる対処能力を養います。
- c スタッフの新規採用時には AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させ、修了したスタッフについては、3年に1度の再教育講習を行います。

#### ② 常駐スタッフの連携

- a 手稲稲積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、緊急時連絡システム及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急時対応手順書」を備えます。
- b 防災に係る取組においては、マネージャーの指揮の下、受付スタッフ、維持管理作業スタッフのほか、委託先のスタッフを含めた常駐スタッフ全員が効率よ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

手稲稲積公園及び周辺で発生可能性のある事故・傷病としては、有料運動施設の利用者の転倒・転落事故、駐車場内での事故、火災や地震等の災害による事故、枝等の落下物による事故のほか、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対応します。

また、新型コロナウイルス感染症対策についても、札幌市の指示のものと的確に対応します。

#### 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と確認するとともに、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 公園内及び建物など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、管理事務所内レストハウス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、施設利用者の声や利用実態を積極的に反映します。
- c 緑化協会が管理する他公園でのヒヤリ・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。

- d 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。
- e 業務中の熱中症予防対策として、危険が予想される日には、携帯型熱中症計を活用するなどしてスタッフの安全対策を講じるとともに、運動施設利用者に注意を呼びかけます。

## ② 巡視点検等による早期発見・改修

- a 日常の巡視点検で、当公園の建物や設置工作物、遊具広場等の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。
- c 台風による強風・大雨や地震発生時及び大雪等に際しては、必要に応じて随時巡視を行い、危険箇所の発見に努め、被災を最小限に抑えます。
- d 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。

## ③ 連絡体制の確立

- a 「緊急時連絡系統及び対応フロー」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当グループスタッフ及び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 大規模な事故及び災害発生時には、携帯電話の連絡網やメールによりスタッフが迅速に参集し、対応します。

## ④ 諸機材の配備

- a AED を管理事務所・プール施設に設置するとともに、消火器・救護備品等を配備します。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、震災などの災害に備え、必要となる資材等を次のとおり確保します。  
拡声器、コーン、ロープ、ラジオ、LED 電灯、懐中電灯等  
水電池（水を入れると使用できる電池・100本程度）
- c 広域避難場所に指定されている手稲稲積公園には、飲料メーカーの災害時支援型自動販売機を設置します。

## ⑤ 園内案内看板の維持

園内位置図が少ない区域に、現在地を示す簡易看板を増設しています。今後もこれを維持管理することによって、緊急事態発生時の利用者安全誘導に役立てます。

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」に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を緑化協会事務局又は当公園内に設置し、関係各所への連絡と緑化協会及びグループスタッフ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注意喚起を行います。
- d 地震や火災が発生した場合には、周辺が住宅街であることから、大きな被害に発展する可能性もあります。広域避難場所に指定されている手稲稲積公園においては、自衛消防隊による避難誘導等を行います。また、札幌市、管轄の警察署・消防署・病院等関係機関への連絡及び協力要請を迅速に行います。
- e 新型コロナウイルス感染症や高病原性ウイルスによる感染症などの流行が予想される際には、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・トイレ等の消毒に努めます。またスタッフ用のマスクとゴム手袋等必要な用品を備えます。

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、常駐スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

- c 「札幌市浸水ハザードマップ」（令和5年7月に手稲区の情報が修正）は、洪水に加え内水氾濫の浸水想定区域も確認でき、手稲稲積公園・北発寒公園・前田公園一帯は浸水区域に指定されているため、大雨・洪水による被災が想定される場合には、公園利用者の安全を最優先とし、避難勧告・立入禁止処置を行います。



札幌市浸水ハザードマップ 稲積連合町内会版

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 被害拡大防止、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。
- c 広域避難場所に指定されている手稲稲積公園は、災害発生時に周辺住民の避難場所となります。その際は、当公園保有の諸機材等を活用してできる限り避難者を収容し、安全の確保と被害拡大防止に努めます。

⑤ 責任ある対応

公園内で負傷者等が発生した場合は、誠意と責任をもって負傷者への対応にあたるほか、損害賠償が必要な場合には、保険会社とともに迅速かつ誠実に対応します。



# 災害時対応フロー



## 再発防止対策

### ① 原因究明・検証

- a 事故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、必要に応じて安全作業マニュアル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、緑化協会の「事故報告書」の様式を使って、公園の全スタッフのほか、緑化協会事務局及びグループ各社にも情報提供し共有します。また、緑化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。

### ② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等において事故が発生した際は、破損箇所・修繕箇所などを履歴として記録し、再発防止策及び効率的な管理運営のために生かします。
- b 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様に記録し、未然防止策・被害軽減策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

## (3) - 4 消防法への対応

### 【プール施設】

防火管理者を選任し、毎年専門業者により消防設備及び防火対象物の定期点検を行い、消防署に報告書を提出します。

#### ① 消防用設備点検の実施

プール施設内の消火器・煙感知器等は、それぞれ機能点検、総合点検を行います。

#### ② 消防訓練の実施

毎シーズン前にスタッフ全員参加で消防署と連携して自衛消防避難訓練を実施し、さらに水面監視員全員に救急救命講習を受講させて、事故等に対応できる体制を整えます。

### 【公園施設】

当公園には、ていねプール以外に消防法上の防火対象物となる施設等はありませんが、多くの市民が集い憩う場所であることから、消防法に準じて防火体制・対策を講じ、当公園で働く全スタッフを対象に、消防訓練を年1回実施します。

## 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

都市公園の利用促進のためには、「新たな公園利用者の誘致」と「利用頻度の向上」が必要と考えます。また「滞在時間の延長（＝利用者満足度の向上）」も公園の利用度合いを高めることから、利用促進の一環と考えます。

当公園のより一層の利用促進を図るために、「広報」「ボランティアとの連携」「学校等との連携」「イベントの開催」の4つの項目で利用促進方策に取り組みます。

#### (1) - 2 具体的な取組の実実施計画

##### 《手稲稲積公園（ていねプール含む）》

###### ■ 広報

###### 《ホームページの充実化》

現在公開している当公園及びていねプールのホームページの充実を図ります。施設の基本情報（オープン日、臨時休業案内）やイベント情報・四季の魅力を、わかりやすく楽しく伝えていきます。特に公園利用情報として平成23年度から行っている手稲稲積公園テニスコートの予約情報掲載は、令和3年度よりブログでの告知からGoogleカレンダーに変更したところ、利用者からアクセスしやすいという声をいただきました。今後も利用者の視点に立って続けていきます。

###### 《前田地区町内回覧板の活用》

イベント開催の告知チラシや、地域の皆様にお知らせしたい公園に関する情報等を、前田まちづくりセンターをとおし27町内会へ回覧物として配布しています。

告知内容に関して地域の方に注目いただけ、毎回非常にレスポンスが良いため、回覧板での告知を継続して行います。

###### ■ ボランティアとの連携

緑化協会が運営方針にも「協働」を掲げているように、公園の存在価値・利用価値を高めるためには、市民との連携・協働が欠かせないものと考えます。

また、ボランティア活動は参加者の自己実現の場となることから、公園とボランティア参加者の間に相乗効果が生まれるよう協働体制を築き上げたいと考えています。

なお、下記活動の実施にあたっては、マネージャー・サブマネージャーが活動支援・調整を行い、公園がより魅力的な市民活動の拠点となるよう推進します。

###### 《パークゴルフボランティア》

パークゴルフ手稲同好会内の有志による手稲稲積公園パークゴルフボランティアが令和5年度より高齢等による理由で活動を中止したため、コースの清掃・整備等の組織的な活動が無くなっておりませんが、近隣住民の有志のサポートにより新たなボランティア活動へ

と変化しているところです。この活動を支援し将来的には組織化を目指します。またパークゴルフアドバイザーの資格を保有するスタッフがコーディネートし、効果的な活動を促します。

## 学校等との連携

近隣の学校等との相互協力を図り、様々なイベントや体験活動の協働実施を呼びかけます。

### 【予定している協働実施の内容】

#### ・近隣中学校（稲積中学校・前田北中学校）

公園をテーマとした職場体験学習や清掃活動を通じ、公共空間を快適に保つことの大切さや地域に対する愛着を感じる機会を提供します。

#### ・近隣小学校（稲積小学校）

手稲稲積公園の休養広場にある花壇への花苗の植込み、園内植物を活用した外来種の学習など、公園を体験学習の場として提供します。この取組は長年実施しており、定例行事として確立しています。

## イベントの開催

### ① スポーツ・健康づくりに関する講習会

運動公園としての特徴を生かし、インストラクターがわかりやすく指導するスポーツや健康づくりに関する講習会を実施します（テニス、ノルディックウォーキング等）。

### ② 公園の自然素材を利用した体験講習会

樹木の剪定枝や木の実、花木や一年草を加工して作ったドライフラワーなどの公園資源を再利用して、子ども向けのクラフトや、幅広い年齢層が作ることのできるリース講習会などの公園らしい体験講習会を実施します。

### ③ 公園利用マナー啓発イベント「愛犬といっしょの公園散歩講座」

公園における愛犬家のマナー向上を目指して、「愛犬といっしょの公園散歩講座」を開催し、飼い主が公園での犬の散歩・利用マナーについて考えるきっかけを作ります。

### ④ 「冬のまちにスノーキャンドルのあかりを灯そう！」の継続

緑化協会の管理する市内の各公園では、冬のまちスノーキャンドル実行委員会の事業趣旨に賛同し、スノーキャンドルを市民と協働で作製し、同じ日に一斉点灯しています。

当公園でも冬の市民協働活動の一つとして、キャンドルづくりの体験参加者を募り、公園利用の促進を図ります。

## 利用促進の指標と目標

利用促進のための取組の指標と目標は、次のとおりです。

## 利用促進の指標と目標

区分	指標	目標
広報	ホームページアクセス数	5%増/5年間
ボランティアとの連携	パークゴルフ	登録者 40名
団体の誘致	花苗の植え込み	5年間継続実施
イベントの開催	テニス講習会	参加者 10人/回 年1回以上
	ノルディックウォーク講習会	参加者 10人/回 年1回以上
	木エクラフト講習会	参加者 10人/回 年1回以上
	木の実のリースづくり	参加者 10人/回 年1回以上
	スノーキャンドル	年1回
	愛犬といっしょの公園散歩講座	実施回数 1回/5年間 参加者 10名以上/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
- 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、JR通勤を含む自動車の放置
- ⑨ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
- ⑩ 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すなど、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。

当グループでは、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

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、地域住民等と連携したキャンペーン活動やマナー向上事業に取り組み、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、その場で注意、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

いずれの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の指導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などについても検討・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「愛犬といっしょの公園散歩講座」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（バーベキュー、花火等）の使用について、持ち込み等を発見した際には注意し、園内の火気使用が禁止であることを説明します。

#### 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といった行為を発見した際には、こうした行為を止めるよう、ホームページ等で呼びかけます。また、行為者を発見した場合は、公園内で植物採取は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の問題などについて説明し、止めていただくようお願いします。

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

#### ⑦ 公園内へのペット、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・自動車は、札幌市建設局総務部自転車対策担当課からの指示どおり、以下の対応をいたします。

- 1 放置自転車へ移動依頼の札を貼る（3日間）。
- 2 放置自転車を保管場所（第13公募区は琴似自転車保管場所）に移動する。
- 3 自転車放置場所か管理事務所に、放置自転車移動告示書を貼る（1週間）。

#### ⑨ 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り入れ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、事故の未然防止に努めます。また、令和4年度に試

験的に設置されたスケボーエリアでの利用者対応の経験を活かし、スケボー等利用者のマナー遵守への理解を深めてもらえるよう声かけ等に努めます。

#### ⑩ 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、施設の破損や維持管理上の影響のおそれがある場合は、発見時の直接指導や看板等での啓発を行います。

#### ⑪ プール利用者のへのマナーの周知徹底

プールの営業では、すべての利用者に安全かつ快適に楽しんでもらえるよう、「プール利用の注意事項」をホームページや施設内掲示等により周知し、適切な利用対応に努めます。

### ていねプール ご利用の注意事項

#### 【注意事項】

- 安全で快適にお楽しみいただくために、場内では係員の指示に従ってください。
- お客様の故意または不注意によるケガ等については、当施設では責任を負いかねますので、予めご了承ください。
- 貴重品の管理はご自身でおこなってください。場内にはコインロッカー（100円/回、使用后コインは戻ります。）がありますのでご利用ください。場内での盗難について、一切の責任は負いません。
- プール内（水の中）に入る前、トイレの使用後、プールからの退場時には必ずシャワーを浴びてください。
- 未就学の幼児は、必ず保護者同伴でおいでください。保護者も水着を着用して幼児に付き添ってください。
- 健康管理はご自身でおこなっていただき、体調不良の場合はすぐにお近くの係員へお申し付けください。
- 天候等の状況により営業中止、または営業時間を変更する場合があります。

#### 【禁止事項】

- プールへの飛び込み行為
- 吸水口付近での立ち止まり行為
- 幼児・小学校低学年の方だけの入場
- 土足での入場（プール敷地内は、裸足または底のきれいなサンダルで通行してください。）
- 油性サンオイル・日焼け止め（水性は可）の使用
- メガネのストラップなしでのご入水
- 衣類、オムツを着用しただけでの遊泳（水遊び用オムツを使用する場合は、必ず水着を上から着用してください。）
- 喫煙所以外での喫煙

#### 【持ち込み禁止】

- ビンなどのガラス類及貴金属類（指輪、ネックレス、ピアス、イヤリング等）水鉄砲
- 極端に大きな浮き輪類、ボート、オール、サーフボード、ボディボード等
- 潜水用水中メガネ（ゴーグルは可）、シュノーケル、足ヒシ
- ペットなどの愛玩動物（盲導犬は除く）
- 危険物（鋭利なもの、ナイフ類、火気厳禁の液体・気体・固体及び劇物など公共の場での使用が一般に禁じられているもの）
- 指定サイズ以上のテント、タープ、ハンモックなど（※1）  
※1 サンシェードテント（ワンタッチテント【サイズ：180cm×180cm以内】）は原則持込ができます。ただし、指定サイズ以上のテント類の持込は、禁止とさせていただきます。また、風などによるトラブル（安全確保ができない）等が予想される場合は、監視員の指示に従うことを条件とします。

#### 【入場制限】

- 泥酔状態の方 ● 暴力団関係者 ● 健康不良、体調不良の方

## 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、緑化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

公園の管理運営に係る関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

##### ② 利用者の平等・公平性の確保

a 当公園の管理にあたっては、平等で公平な利用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 誰でも気軽に利用できるよう、幅広く公平に情報を発信します。

##### 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 巡視により危険箇所の早期発見に努め、案内や利用規制等、適切に対応します。

c 地域と連携して防犯と防災対策を確実にを行います。

##### 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、町内会などの地域との連携を強め、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確保します。

##### ⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

接遇研修等によりスタッフの資質向上に努め、サービス向上につなげます。

##### 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 利用者や地域の要望を把握し、住民サービスの向上の視点から管理運営します。

c 貴重な公共の財産として、将来を見据えた管理運営を行います。

##### ⑧ 定期的な見直しと改善

年度ごとに業務実績の評価・検証を行い、改善につなげます。

## (1) - 2 有料公園施設の利用促進計画

子どもから高齢者まで、また近隣の方から遠方の方までが快適に利用でき、再度足を運びたくなるような有料公園施設の管理運営を行い、施設の利用促進に努めます。

- 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、利用者との円滑な意思疎通を図ります。また、接客・接遇の対応力を高めるとともに、園内施設や競技に関する知識の向上に努めます。
- ② 利用者のニーズの把握に努め、可能な限りニーズに応えることにより、リピーターの増加を図ります。また、施設やスタッフに対する意見・要望やクレームに関して、直ちに改善できるものについては迅速に対応します。時間や大規模な改修等が必要な場合は札幌市と協議し、利用者に対して説明して理解を求めます。
- ③ 緑化協会が指定管理者として管理運営する他公園の同種施設の管理ノウハウ等も生かして、施設を常に良好な状態に保つよう維持管理作業を行うとともに、施設の魅力と付加価値の向上に努め、新たな利用者の発掘につなげます。

### 《利用料金収入目標（プール）》

(単位：千円)

項目	R6
駐車場	7,644
プール	34,926
合計	42,570

### 《利用料金収入目標（有料運動施設）》

(単位：千円)

項目	R6
手稲稲積公園	8,335
北発寒公園	2,030
前田公園	600
合計	10,965

(1) -3 業務の実施要領

① 施設の利用料金

プール利用料金と駐車場の利用料金、野球場とテニスコートは特記仕様書のとおり設定します。

《料金表》

施設	区分	料金種別	料金額	備考
プール	大人	1回券	1,100円	
		回数券	2,640円	回数券3枚綴り
	高校生	1回券	540円	
		回数券	1,290円	回数券3枚綴り
	勤労青年	1回券	540円	19歳未満の勤労青少年で市長が認める者
		回数券	1,290円	回数券3枚綴り
	中学生 小学生	1回券	390円	
		回数券	930円	回数券3枚綴り
		シーズン券	1,300円	1シーズンにつき有効
	高齢者	1回券	390円	65歳以上の者をいう
		回数券	930円	回数券3枚綴り
	団体 30人以上	—	—円	個人料金の2割引 (10円未満の端数切り捨て)
無料扱い		—円	小学校入学前の幼児	
駐車場	大型車	—	1,200円	
	普通車	—	700円	
野球場	軟式		1,200円	1面 1時間分
テニスコート	テニスコート		640円	

② 施設の利用期間・時間

《プール》

施設	利用期間	利用時間
プール	7月中旬～8月下旬	午前9時30分～午後4時30分
駐車場		午前9時00分～午後5時00分

《野球場》

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

## 《テニスコート》

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

### ③ リピーターの確保

プールの利用促進として、市内の小学校、幼稚園等に向けて積極的な利用を働きかけ、特に夏休み期間中に保護者と来場するリピーターを確保します。

テニスの利用促進として、初心者・経験者のどちらでも楽しめるテニス講習会を、オンシーズンの初旬に開催します。また、シングルスポールや放送機器の貸出、水切りドライヤー等を設置し、充実した設備を提供します。そして、管理事務所窓口でテニスポールの販売とラケットの有料貸出を行い、気軽にプレーできるようサービス面の充実を図ります。講習会の開催と設備及びサービスの充実などによって、団体・個人客のリピーター確保に努めます。

### ④ 団体利用の受け入れ

手稲稲積公園には硬式テニスコートが16面あることから、各種大会（中体連、ジュニア大会など）の団体利用を積極的に受け入れています。また、大会主催者から要望を受けて、大会本部として使用できるプレハブを無料で貸し出しするなど、ニーズに合わせた対応を今後も継続し、円滑な大会運営に協力します。

## (2) 自主事業への取組

住宅地に囲まれた当公園の周辺には、店舗や飲食店、学校、高齢者施設、病院等の様々な施設があります。緑にあふれ恵まれた環境にある当公園は、そのような様々な市民の憩いの場、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、また、地域団体、教育機関等との協力・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、公園の設置目的と効用を最大限に発揮できるよう、次の基本的な考え方により計画立案、実施します。

新たな利用者の誘致、利用頻度の向上、滞在時間の延長を目標とし、公園利用者の幅広いニーズに応えられるイベントを開催し、公園利用のきっかけづくりと、リピーターの増加を図り、公園の利用促進につなげます。

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し、承認を得た上で実施します。

なお、緑化協会が担当して行う自主事業は、公益事業と収益事業（販売事業）に区分され、税法上の収益事業における利益については、その一部を公益事業である公園の利用促進や利用者サービスの向上、広報活動等の管理運営の経費に充当します。

#### 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、公正に行います。

#### ② 公平・平等

自主事業の周知と募集にあたっては、ホームページ、チラシなどで広く周知し、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、抽選等により公平性を確保します。

#### ③ 安全・コンプライアンス体制の確保

行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、諸法令を確認・遵守して計画立案します。

#### 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、誰もが気軽に参加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

イベントごとにお客様から直接の聴き取りやアンケートを行うほか、ご意見箱、電子メールなどにより的確に要望や意見を把握し、事業運営に反映させます。

#### ⑥ 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

##### ① ていねプールでの飲食物等の提供

ていねプールの営業期間中、利用者への利便提供として、レストラン・売店・自販機などによる飲食物等の販売を行います。



プール内の売店

令和6年度 プールでの飲食物等の提供（収益事業）	
実施時期/回数	令和6年 プール営業日
対象	プール利用者
連携団体	（株）スコット
収入予定金額	23,553,000円
支出予定金額	18,739,000円
収支予算	4,814,000円

## ② 体験イベント、体験型講習会（一部新規）

地域連携として、児童会館との共催で好評を得ている「木工クラフト講習会」などの体験型講習会や公園の木の実とドライフラワーを使った「ナチュラルリース講習会」などの体験イベントを開催します。レクリエーション保険代と材料等の実費相当額を参加費として徴収する安心でリーズナブルなイベント、講習会の開催に努めます。

令和6年度 体験イベント、体験型講習会（公益事業）	
実施時期/回数	2～3回/年
対象	市民
連携団体	いなづみ児童会館等
収入予定金額	6,000円
支出予定金額	3,000円
収支予算	3,000円

## ② スポーツ・健康づくり講習会

年々参加者が増加している「ノルディックウォーキング講習会」や手稲稲積公園テニスコートの利用促進を図る「テニス講習会」等を開催し、市民のスポーツと健康づくりをサポートします。

令和6年度 スポーツ・健康づくり講習会（公益事業）	
実施時期/回数	2～3回/年
対象	市民
収入予定金額	40,000円
支出予定金額	35,000円
収支予算	5,000円

## ③ スポーツグッズの販売・貸出

テニスボールの販売のほか、テニスラケット、パークゴルフクラブ、ノルディックウォーキング専用ボールの貸出を引き続き実施します。また、初心者でも気軽に参加できるよう、パークゴルフのルール・マナーを記載したスコアカードを配布します。

令和6年度 スポーツグッズの販売・貸出（収益事業）	
実施時期/回数	令和6年4月20日～11月20日
対象	来園者
収入予定金額	60,000円
支出予定金額	36,000円
収支予算	24,000円

#### ④ 自動販売機の設置

公園利用者の利便性向上を図るため、管理事務所1階休憩所をはじめ、公園内で人が集まる場所や運動施設の近くに自動販売機を設置し、清涼飲料水を提供します。省エネルギー機種や災害時支援型自動販売機を優先して導入します。

令和6年度	
実施時期/回数	令和6年4月20日～11月20日
対象	来園者
収入予定金額	553,000円
支出予定金額	110,000円
収支予算	443,000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

項目	令和6年度
プールでの飲食物等の提供	23,553,000円
体験イベント、体験型講習会	6,000円
スポーツ講習会	40,000円
マナー啓発事業	—
スポーツグッズの販売・貸出	60,000円
自動販売機の設置	553,000円
合計	24,212,000円

### (3) 公園の課題把握及び理想像の実現

#### (3) - 1 公園の課題

ていねプールや運動施設、近隣の子ども達による遊具利用など、日常的に多くの方が利用する当公園は、造成当時に密植された樹木や、大径・高木化した樹木が隣接地の住宅街へ影響を及ぼし、倒伏や落枝による重大な事故等の発生リスクの懸念があります。



前田公園 住宅地に隣接しているシラカバ

また 40 年前の施設のため、通年開放の管理事務所内トイレが和式のため、利用者のニーズにあわず不評であることや、令和元年のテニスコートの改修後は非常に多くの大会が開催されるようになりましたが、屋内休憩場所であるレストスペースや更衣室が狭小なため、大会参加者等の休憩場所としては利便性が高いとはいいがたい状況です。

様々な目的で来園する利用者のため、事件・事故の防止対策、今ある資源を活用しながらの利便性の向上を目指し、以下の取り組みを実施します。

#### (3) - 2 公園の理想像と、実現に向けた取り組み

##### 当公園の理想像

- ・ 誰もが利用しやすい、安心・安全な公園
- ・ 市民の健康づくりに貢献する公園
- ・ 地域交流の拠点となる公園

##### 《誰もが利用しやすい、安心・安全な公園》

日常的に園内で散歩をしている方たちに、散歩中に気がついた防犯上改善したほうが良い場所（樹木の死角や施設の状態）の報告や、子どもたちや高齢者にお声がけいただく「お散歩パトロール」への参加を呼びかけ、地域住民の皆様にも日常生活の中で無理なく公園内の防犯活動にご協力いただく計画を推進します。

##### 《市民の健康づくりに貢献する公園》

###### ① 講習会の開催

運動公園である手稲稲積公園では、テニスやノルディックウォーキングの講習会を開催し、市民のスポーツ参加と健康づくりのサポートをします。

###### ② スポーツ用具のレンタル

テニスラケットやパークゴルフクラブなどを貸し出し、誰でも気軽に運動ができる環境を整えます。

###### ③ パークトレーナーの検討

運動を楽しみながら習慣化させるため、公園での健康づくりの案内役としてパークトレーナーによる自主事業を検討します。



## 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

緑化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、平成 29 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。

今後のウェブアクセシビリティの維持・向上に向けた取組としては、毎年4月に担当職員を対象としたアクセシビリティ講習を行うとともに、「NPO 法人手と手」や「公益社団法人札幌市視覚障害者福祉協会」等の福祉団体に年1回のチェックを依頼し、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、緑化協会で作成した「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ある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、緑化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

緑化協会では、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。

#### (1) - 1 札幌市内の企業・団体を活用する理由

- ・ 地域経済の発展に寄与するため。
- ・ 優秀な技術、商品等をいち早く入手するため。
- ・ 地域の高度な技術や優良製品等が市民の目に留まる機会となるため。
- ・ 商品等の輸送時に排出されるCO<sub>2</sub>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。

#### (1) - 2 札幌市内の企業・団体の中での優先事項

- ・ 福祉施策に積極的に取り組んでいる企業
- ・ 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

### (2) 活用に向けた具体的な取組

当グループでは、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 当グループで管理する公園・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 「令和5年度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。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和6年度)

【手稲稲積公園等】

法人・団体名: 稲積公園グループ

	科目	指定管理業務			自主事業				計	
		管理費	事業費	小計	自主(公益)	管理費	収益事業	管理費		小計
収入	指定管理費			46,033						46,033
	利用料金収入			53,535						53,535
	その他収入			560		46	24,166	24,212		24,772
	収入計			100,128	46	0	24,166	0	24,212	124,340
支出	人件費(職員費)	1,958	23,231	25,189	0	0	1,250	65	1,315	26,504
	人件費(臨職)	21	23,226	23,247	0	0	880	2	882	24,129
	旅費交通費	8	29	37	0	0	0	0	0	37
	通信運搬費	10	422	432	0	0	0	0	0	432
	什器備品費	11	350	361	0	0	10	0	10	371
	消耗品費	16	1,460	1,476	0	13	59	0	72	1,548
	備品購入費	1	262	263	18	0	300	0	318	581
	修繕費	4	822	826	0	0	30	0	30	856
	原材料費	0	578	578	0	0	1,500	0	1,500	2,078
	商品仕入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	4	295	299	0	0	60	0	60	359
	被服費	0	325	325	0	0	0	0	0	325
	燃料費	1	627	628	0	0	0	0	0	628
	光熱水費	17	23,161	23,178	0	0	410	1	411	23,589
	賃借料	116	2,109	2,225	0	0	0	4	4	2,229
	保険料	1	1,031	1,032	1	1	10	0	12	1,044
	諸謝金	42	0	42	0	5	0	2	7	49
	租税公課	4	3	7	0	0	0	0	0	7
	(預かり消費税分)	198	3,921	4,119	0	0	470	7	477	4,596
	支払負担金	20	0	20	0	0	0	1	1	21
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	53	13,278	13,331	0	0	13,819	2	13,821	27,152
	広告宣伝費	17	653	670	0	0	0	1	1	671
	手数料支出	51	240	291	0	0	0	2	2	293
	交際費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	7	437	444	0	0	0	0	0	444
	リース債務返済支出	0	536	536	0	0	0	0	0	536
	支払利息	3	49	52	0	0	0	0	0	52
	寄附金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報酬	6	0	6	0	0	0	0	0	6
ソフトウェア使用料	8	148	156	0	0	0	0	0	156	
講習・研修費	5	164	169	0	0	0	0	0	169	
行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他(本社経費)	0	3,402	3,402	0	0	0	0	0	3,402	
その他(事業所税)	0	2,006	2,006	0	0	0	0	0	2,006	
支出計		2,582	102,765	105,347	19	19	18,798	87	18,923	124,270
利益等	収支			-5,219	8		5,281		5,289	70
	利益還元								0	0
	法人税等									70
	当期純利益									0

※ 当初5年度分(R5~R9)の年度ごとの収支計画書を作成してください。  
 ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。  
 ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。  
 ※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。  
 ※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。  
 ※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。