

### 3. 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

#### (1) 維持管理業務計画

##### 1) 統括的事項

当該公園・緑地の維持管理を行う上での基本的な事項として、以下の点に留意し安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

##### ① 利用者等の安全確保、市民サービスの向上への配慮等

各業務の実施にあたっては、利用者等の安全確保を第一優先にするとともに、善良なる管理者の注意をもって、施設を管理いたします。

- a 維持管理業務や作業等を行うにあたっては、利用者、歩行者、近隣住民、公園スタッフ、その業務に関連する者の安全を第一に行います。
- b 利用者の支障にならないように配慮するとともに、利用者に対し、業務の実施について「草刈作業中」などの案内を十分に行うように努めます。
- c 事故や災害発生時には、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、的確な対応ができる体制を確立します。また、被害者の救済、保護などの応急措置を講ずるほか、関係機関に連絡を取り対処します。なお、迅速な連絡のためネームプレートを携帯します。
- d 公園・緑地内の維持管理作業を行う際には、法令等に従い当該要件を満たす有資格者により作業を行います。
  - ・園内作業に使用する機械（高所作業車、刈払いなど）については、有資格者以外の操作は行わないように徹底します。
  - ・遊具点検、浄化槽保守など法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者が行います。
- e 取得物の扱いは、遺失物法に基づき適正に行います。また、取得物については、台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けます。
- f 災害、救急にかかる対応を適切に行います。
  - ・利用者の増える時間帯やイベント時に刃、巡視・警備を強化し危険行動を未然に防ぎます。
  - ・危険箇所には、注意看板を設置し、トラロープなどにより通行止めを行うとともに、復旧予定日を掲示し、利用者に注意を促します。
  - ・自然災害時に、倒木や土砂流出などが起こる危険性を把握し、重点注意箇所としてハザードマップに記載します。ハザードマップは、事務所内に掲示します。
  - ・安全点検の結果や事故事例の掲示、地域住民への報告を行い、情報の共有化を進め、安全意識の向上に努めます。
  - ・事故、災害等の発生や利用規制・注意喚起が必要な場合は、ホームページや園内掲示板、園内放送、直接連絡により利用者への周知を行い、被害の拡大や二次災害の発生を抑制します。
- g 違法行為を見つけた際には、注意、指導を適切に行います。場合によっては所轄の警察署へ通報します。

##### ② 連絡体制の確保

公園・緑地内の掲示板には公園管理事務所の電話番号を表示し、緊急時に利用者が通報しやすい環境を整えます。

また、緊急時のスタッフ間の連絡手段として、巡回時には、携帯電話による迅速な連絡体制を整えます。



- f 駐車場の管理は、開放・閉鎖の表示を的確に行い、円滑な利用に努めます。またホームページやパンフレットなどで、その情報を掲載します。
  - g 水遊びについては、監視人を置くなど、安全管理や水質管理に留意します。
  - h 砂場については、ガラス片やフンなど特に留意します。
  - i 冬期間は、各施設からの落水雪により、利用者に危害を及ぼさぬよう、雪下ろしなどを実施します。
  - j 特に降雪前には以下のことに注意します。
    - ・車両通行の可能性のある箇所には、スノーポールを設置します。
    - ・テニスネット、整備用具などは撤去を行います。
    - ・水飲み台の養生、水落とし、樹木の冬囲いを行います。
  - k 作業実施にあたっては、利用者の支障とならないように、安全管理には十分注意します。
  - l 修繕の利かない施設については、撤去も一つの方策とし、管理費の削減と点検の効率アップを図っていきます。
- ② 園路広場等
- a 日常的に園地、園路の巡視点検、清掃を行います。
  - b 排水溝、雨水樹の点検をし、落葉やゴミなどを取り除きます。
  - c 各種サイン、案内看板などの板面清掃を定期的に行います。
  - d 風の強い日は、飛散抑制対策として散水します。
  - e ベンチ、テーブル、手すりは、衛生面に気を付け、清掃します。
- ③ 公園便所
- 便所については、市の業務仕様書に基づき施設の点検及び洗浄清掃を行います。園内巡回時には、落書き、ゴミ、破損、詰まり、水漏れなどを点検します。
- ④ 植物管理
- 植物の特性に合った年間作業計画を作成し、常に良好な状態を維持します。
- a 芝生、草地の管理
    - ・芝刈り、草刈は、それぞれの場に応じて適宜行い、利用に支障のない状態を保ちます。
    - ・施肥、目土、散水、エアレーション等を必要に応じて行います。
    - ・花壇等は地寄せ、球根・苗の植え付け、花柄摘み、施肥、除草などを適宜おこないます。
  - b 樹木管理
    - ・必要に応じ、整枝、剪定を行います。
    - ・枯れ枝、危険木については、適宜処理します。
    - ・支柱は、必要のないものは撤去します。
    - ・生垣や低木は刈込を行います。
    - ・開花後に十分な施肥を行います。
    - ・防除作業は、必要最小限度のとどめ、農水省・厚労省の「住宅地等における農薬の使用について」を遵守します。
    - ・降雪に備え、必要な冬囲いを行います。
    - ・冬期間は、枝からの落雪に注意します。
    - ・小金満さくらの森については、サクラの調査を継続し、樹木医等の判断を仰ぎ適切な管理方法を模索します。
    - ・剪定枝は、チップにし、園路などに敷き、ゴミの削減に努めます。



⑤ 清掃

常に園内を清潔に保ちます。塵芥は、缶、ビンなど種類ごとに決められた分別収集方法で処理します。

- a 園内から発生したゴミは、札幌市の指定に沿った分別収集方法で処理します。
- b 一般ごみ（可燃ごみ）及び資源ごみ（ビン、カン、ペットボトル）はそれぞれの処理業者に委託し処分します。
- c ペットボトルのキャップは、別途回収し、感染症予防ワクチンの提供に協力します。
- d 金属類は、専門業者に回収してもらいます。
- e 水遊び場、ビジターセンター、管理事務所などを常に清潔に保ちます。

⑥ 運動施設の管理

- a 日常的に施設の点検及び清掃を行います。
- b テニスコートの排水施設の清掃、砂の補充、敷き均しを行います。
- c 野球場の外野の草刈、ライン引き、内野の土の補充、耕起を行います。  
（外野の草刈はロボット草刈機にて行います。）
- d パークゴルフの芝刈り（毎週）、芝補修、ホールカップ周りの補修、防球ネットの補修を行います。

⑦ サービスヤード

利用者が不用意に立ち入らないように留意するとともに、常にサービスヤードを利用できるように整えます。

- a 資材・機材の整理整頓を行います。
- b 機材の使用後は、洗浄清掃を行うとともに、注油、オイル交換などのメンテナンスを行います。
- c プロパン、灯油などの使用料を常に把握し、補充します。
- d 不用意な侵入を防ぐために、門扉は夜間閉じます。
- e 資材の補充、土、砂、土改材、肥料などは、4公園まとめて購入し、経費削減につなげます。

⑧ 警備業務

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することで、財産の保全と利用者の安全を図り、円滑な運営を行います。

※ 警備計画書は別掲

- a 鍵の管理
- b 開館時及び閉館時の開錠・施錠及びシャッターの開閉
- c 出入管理
- d 施設の秩序維持
- e 機械警備システムの管理
- f 警備業法、消防法、労働安全衛生法などの遵守

⑨ 修繕

- a 利用者等から破損や故障などの連絡を受けた場合は、速やかに現地にて状況を確認します。
- b 応急措置、原因の調査、費用、修理期間など必要な初期対応を行います。また対応結果について、札幌市へ報告します。
- c 施設等の劣化及び損傷を最小限に抑えるとともに、利用者の安全を確保します。
- d 次年度以降の計画的な修繕で対応可能な場合は、年に1回、札幌市へ修繕計画書を提出し、優先順位を整理します。また、随時札幌市と協議します。

- 木製品については、長期延命を考慮し、鋼製又は再生木材にて交換します。

※ 修繕計画は別掲

③ 備品管理

札幌市が備え付ける備品は、維持管理業務特記仕様書のとおり、常に保守点検清掃を行うとともに、不具合の生じた備品については、修理いたします。

また、毎年度、全品の有無や状態を点検します。

※ 備品点検表は別掲

(2) 仕様書等との差異

1) 維持管理業務特記仕様書との内容・数量比較

維持管理業務特記仕様書に準じ、施工します。

2) 維持管理基準表との内容・数量比較

以下を除いて、維持管理基準表に準じ、施工します。

- ・藻南公園の野球場の外野の草刈についてはロボット草刈機にて平日、毎日実施します。
- ・藻南公園パークゴルフ場の草刈は、オープン中、毎週1回行います。

## 維持管理水準一覧表

南区 施設名 蕨南公園 (総合)

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
基本管理	日常管理	1 式		通年	
	定期点検	1 式		毎月	
園内清掃	清掃A	78,200 m <sup>2</sup>		4~11	拾い集め型 春1回清掃 落葉清掃 5/1~10/31
	清掃B	78,200 m <sup>2</sup>		4	
	清掃C	78,200 m <sup>2</sup>		10・11	
	放事広場清掃	4,000 m <sup>2</sup>		5~11	
	樹清掃		随時	随時	
	トラフ清掃		随時	随時	
芝生管理	草刈A	44,400 m <sup>2</sup>	3回	5・7・9	片付け含む 片付け含む(パークゴルフ場)
	草刈F	10,390 m <sup>2</sup>	6回	5~10	
植栽管理	生垣刈込B	734 m	2回	7・9	
サービス管理	水飲台開栓・閉栓	9 箇所	2回	4・11	
	水飲台清掃	9 箇所	1回	4	
トイレ清掃	清掃	5 箇所			
	施設点検	5 箇所			
遊器具等施設管理	遊器具等点検	8 基	2回	5・9	
	遊器具等修繕	8 基	随時		
照明灯管理	照明灯修繕	30 灯	随時	随時	
冬期準備	樹木冬囲い	700 株	1回	11	撤去含む 撤去含む 撤去含む 撤去含む
	遊器具冬囲い		1回	11	
	スノーボール設置		1回	11	
	水飲台冬囲い	10 箇所	1回	11	
特殊施設管理	有料施設受付	1 式			管理事務所、期間中常駐 2,000m <sup>2</sup>  オムニコート 黒土(白土)5m <sup>3</sup> 4/15~11/30
	野球場整備	1 面	14回	随時	
	ナイター設備修繕		随時		
	テニスコート整備	2 面	14回		
	パークゴルフ場整備	9 ホール	随時		
	駐車場門扉開閉	1 箇所	230回		
四阿雪下ろし	7 基	1回	1~2月		
その他	ハチの巣撤去	1 式	随時		



## 維持管理水準一覧表

南区

施設名

石山緑地 (緑地)

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
基本管理	日常管理	1 式			
	定期点検	1 式			
園内清掃	清掃A	63,000 m <sup>2</sup>	13回	4~11	拾い集め型
	清掃B	63,000 m <sup>2</sup>	1回	4	春1回清掃
	清掃C	63,000 m <sup>2</sup>	3回	10・11	落葉清掃
	樹清掃		随時	随時	
	トラフ清掃		随時	随時	
芝生管理	草刈A	32,000 m <sup>2</sup>	3回	5・7・9	片付け含む
	草刈B	1,700 m <sup>2</sup>	3回	5・7・9	片付け含む、急斜面
植栽管理	生理対応日	64 m	2回	7・9	
	花壇除草	76 m <sup>2</sup>	2回	6・8	
サービス管理	水飲台開栓・閉栓	4 箇所	2回	4・11	
	水飲台清掃	4 箇所	1回	4	
トイレ清掃	清掃	2 箇所			
	施設点検	2 箇所			
遊器具等施設管理	遊器具等点検	2 基	2回	5・9	
	遊器具等修繕	2 基	随時		
照明灯管理	照明灯修繕	42 灯	随時	随時	
冬期準備	樹木冬囲い	400 株	1回	11	撤去含む
	遊器具冬囲い		1回	11	撤去含む
	スノーボール設置		1回	11	撤去含む
	水飲台冬囲い	4 箇所	1回	11	撤去含む
特殊施設管理	テニスコート整備	2 面	14回	5~11	アスファルト舗装
	ライトアップ			5~11	
	仮設ハウス設置			7・8	7/2~8/16(基準)
	遊水路監視・清掃	監視日	44回	7・8	7/3~8/15(基準)
	遊水路清掃B	監視日以外	13回	5~7	5/23~7/2(基準)
	遊水路清掃B	監視日以外	14回	8・9	8/16~9/30(基準)
	遊水路設備点検		随時		
	駐車場門扉開閉	1 箇所	230回		4/15~11/30
四列雪下ろし	4 基	1回	1~2月		
その他	ハチの巣撤去	1 式	随時		

維持管理水準一覧表

南区

施設名 小金湯さくらの森

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
基本管理	日常管理	1 式		通年	樹木、管理人と管理員・職員専門研修等 冬季2週に1回
	定期巡視	1 式	随時	4~11	
	定期巡視	1 回	10	12~4	
園内清掃	清掃A	72,230 m <sup>2</sup>	14	5~11	園内集約型、6月以降は管理人が実施。 春1回清掃 落葉清掃
	清掃B	72,230 m <sup>2</sup>	1	4	
	清掃C	72,230 m <sup>2</sup>	2	10~11	
	樹清掃	108 箇所	1	4	
	トランプ清掃 池清掃	1,080 m 1 箇所	1 2	4 4~8	
芝生管理	草刈①	4,440 m <sup>2</sup>	3	5・7・9	刈払機、液面、片付け機 モア・人力、後片付け要 刈払機・人力、後片付け要 弁排水使用・防塵対策
	草刈②	34,100 m <sup>2</sup>	5	5・6・7・8・9	
	草刈③	5,880 m <sup>2</sup>	5	5・6・7・8・9	
	環水	8,000 m <sup>2</sup>	12	5・6・7	
植栽管理	寄植刈込A	120 m <sup>2</sup>	2	7・9	
	花壇除草A	540 m <sup>2</sup>	3	5・7・9	
サービス管理	水飲台開栓・閉栓	1 箇所	2	4・11	
	水飲台清掃	1 箇所	1	4	
公園施設管理	器具点検	35 基	2	5・9	西阿・シムター・ベンチ・手摺・橋等
	器具点検	35 基	随時		
設備管理	照明灯点検・修繕	29 灯	随時	随時	
	放送設備点検・修繕	2 基	随時	随時	
冬期準備	樹木冬囲いE	555 組	1	4・11	綱しばり2ヶ所 晒竹・むしろ2枚
	樹木冬囲いJ	22 組	1	4・11	
管理棟・駐車場	管理棟・駐車場門扉開閉	1 日	145	4~11	平日 土日祝、軽作業業務 管理人で対応 外部委託 5月土日:1日あたり4人 冬期巡視の進入路確保 管理棟・西阿・シムター・倉庫・バイオトイレ
	管理人駐在	1 人/日	74	4~11	
	日常清掃(2ヶ所含む)	1 回	随時	4~11	
	夜間・機械整備	1 月	12	通年	
	繁忙期交通誘導員	1 日	10	5	
	駐車場進入路除雪	1 回	10	12~4	
	建築施設雪下ろし	620 m <sup>3</sup>	2	2	
植	薬剤散布	500 L	適宜	5~11	虫害・病害対策  樹木区による簡易診断
	剪定	827 本	1	随時	
	樹木調査	827 本	1	年1回	
	施肥	827 本	1	年1回	
	シカ食害防除	827 本	1	4・11	
浄化槽	保守点検	1 回	4	4~11	浄化槽法第10条 浄化槽法第10条 浄化槽法第7条
	清掃	1 回	1	11	
	検査	1 回	1	4	
バイオトイレ	保守点検	1 回	4	4~11	専門業者による 休止前の水抜き
	清掃	1 回	1	11	
その他	ハチの巣撤去	1 式	随時		



## 維持管理水準一覧表

南区 \_\_\_\_\_ 施設名 \_\_\_\_\_ 常盤公園 (地区)

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
基本管理	日常管理 定期巡視	1 式 1 式			
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
園内清掃	清掃A 清掃B 清掃C 秋清掃 トラフ清掃	44,000 m <sup>2</sup> 44,000 m <sup>2</sup> 44,000 m <sup>2</sup>	12回 1回 3回 随時 随時	4~11 4 10・11 随時 随時	拾い集め型 春1回清掃 落葉清掃
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
芝生管理	草刈A	22,000 m <sup>2</sup>	3回	5・7・9	片付け含む
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
施設管理	花壇除草	840 m <sup>2</sup>	2回	6・8	
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
サービス管理	水飲台開栓・閉栓 水飲台清掃	3 箇所 3 箇所	2回 1回	4・11 4	
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
トイレ清掃	清掃 施設点検	5 箇所 5 箇所			
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
遊具等施設管理	遊具等点検 遊具等修繕	21 基 21 基	2回 随時	5・9	
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
照明灯管理	照明灯修繕	19 灯	随時	随時	
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
冬期準備	樹木冬囲い 遊具冬囲い スノーボール設置 水飲台冬囲い	200 株  3 箇所	1回 1回 1回 1回	11 11 11 11	撤去含む 撤去含む 撤去含む 撤去含む
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
特殊施設管理	野球場整備 テニスコート整備 西阿當下ろし	1 面 2 面 2 基	14回 14回 1回	  1~2月	2,500m <sup>2</sup> アスファルト舗装
管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	実施月	備考
その他	ハチの巣撤去	1 式	随時		

(3) 防災業務計画

1) 防災業務の実施方針及び役割分担

- ① 実施方針としては、様々な予防・未然防止対策を行ったうえで、実際に災害が発生した際には初動措置対応を行い、被害を最小限に食い止め、事故後の再発防止対応策により、課題・改善策を抽出し、利用者と地域住民の安全安心を確保するように努めます。



② 役割分担

以下の分担表のとおりといたします。

鎌南公園自衛消防隊の編成

自衛消防隊長	所長	
自衛消防隊副隊長	副所長	
班名	担当者	任務内容
指揮班	副所長	指揮本部を設置し、隊長を補佐し、自衛消防隊の指揮にあたる。
連絡通報班	スタッフ	消防機関（119番）への通報と消防隊への情報提供にあたる。
非常放送班	スタッフ	隊長の指示により園内放送を行い、来園者の混乱を防ぐ。
消火班	スタッフ	消火器を活用し、延焼拡大を防ぐ。
利用者誘導班	スタッフ	来園者の避難誘導にあたる。大声で簡潔に行い、パニックを防ぐ。
救護班	スタッフ	負傷者の救護にあたる。救急隊と連絡を密にし、負傷者の運搬に協力する。
技術班	スタッフ	設備の安全措置を行う。非常電源の確保に努める。

2) 防災訓練計画

事故及び災害発生時において誘発される事態を予め想定し、対応イメージや行動イメージ等をシュミレーション出来るよう対応のフロー、緊急連絡網、各事業の緊急処理体制を備えると共に、スタッフの新規採用時には、AEDの操作方法を含め

る普通救命講習IIを受講させ、受講済みのスタッフについては、毎年再教育講習を行います。台風災害を想定した緊急時における対応や教育を1回/年行うとともに、自衛消防隊を設置しての消防避難・誘導訓練を2回/年行い、緊急時には適切な対応処理を計画し実施します。

指標	目標
防災訓練計画	平成31年度から令和5年度まで ◆台風を想定した災害訓練教育 ◆消防訓練教育 ◆AED講習 ◆普通救命講習

### 3) 事故・災害発生時の対応方法

#### ① 経機材の配備と被災予防

AEDのほか救助備品や消火器の設置はもとより、公園・緑地や施設利用者への所在の周知を図り、必要時に誰もが迅速な応急処置を施せるよう努めます。また、台風等の災害時を想定し、拡声器・ロープ・看板・懐中電灯等の完備を行います。なお、施設の欠陥や管理瑕疵に起因する損害賠償などに備え、施設賠償損害保険及び第三者賠償責任保険、自動車総合保険に加入します。

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者 公園施設 交差責任担保付	対人 1億円 事故 2億円 対物 2千万円
レクリエーション保険	グループ主催のイベントなど	死亡・後遺症 1億円 入院 5,000円/人・日 通院 3,000円/人・日
火災保険	建物・設備・什器類	補償金額 藻南 建物 35,000千円 什器 4,600千円 さくらの森 建物 54,000千円 什器 3,000千円
任意自動車保険	第三者	対人 無制限 対物 1千万円

#### ② 初動措置・対応

- ・負傷者・病人が発生した場合には、その救護を第一に考え、スタッフが応急措置を行います。また必要に応じて、救急指定病院や消防署への通報と病院への搬送補助を行い、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従って「災害対策本部」を設置し、札幌市及び関係各所への連絡、横浜植木株式会社北海道支店への応援要請を行い、迅速に対応します。
- ・全道的・全市的な被災が発生した場合には、別途、北海道庁や札幌市役所などに設置される災害対策本部への協力体制を整えます。

#### ③ 避難・誘導

- ・事前に察知することが可能な台風接近時においては、インターネット等で情報収集を行い強風などで飛ばされる危険性のある看板等の撤去、倒木・落ち枝が想定される区域への立入禁止、増水により冠水するエリアなどの強風・防水対策を行います。



・落雷発生時などは、園内放送により公園利用者に告知し、避難の呼びかけや園内を巡回し公園利用者の避難誘導を迅速に行います。

④ 被害拡大・二次災害防止

- ・札幌市及び北海道や管轄の警察署・消防署・病院等関係機関と協力して、安全の確保と被害の拡大防止に努めます。
- ・強風や降雨・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、作業中の業務においては、二次災害を招く恐れがあることから、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。
- ・災害等の残存物による被害が生じないように、必要に応じて立入禁止措置を講じるほか、早期の利用回復に努めます。

4) 消防法への対応内容

グループが管理運営する上において、消防法で定められている以下の基準を遵守します。

① イベント時に消防署へ露店開設書を提出します。

② 消防設備点検の実施

- ・消火器・消火栓・煙感知器・誘導灯等については、それぞれ機能点検や総合点検を行います。

③ 消防訓練の実施

- ・全スタッフを対象に、消防訓練を実施します。
- ・普通救命講習及びAEDの再教育を行うため、消防署員等を派遣していただき実施します。

目標	期間	項目	回数	具体的実施方法
消防法に順じた 具体的作業計画	平成31年度から 令和5年度	◆消防訓練	2回/年	通報、避難誘導 消火訓練、AED研修
		◆消防設備点検	2回/年	機能点検・総合点検 人事異動時

#### 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

都市公園の利用促進のためには、「新規利用者の獲得」と「利用頻度の向上」が必要と考えられます。また、「滞在時間の延長（＝顧客満足度の向上）」も公園の利用率を高めることから、利用促進方策を次のように位置づけて、利用促進のための取組を進めます。

##### 【具体的な取組の実施計画】

###### ① 情報提供活動

当グループでは、公園・緑地・施設の情報提供について、以下の様な取組を行います。

- ・自主媒体：公園・緑地のパンフレット、ホームページ、案内掲示、チラシ、ポスター等
- ・札幌市の媒体：広報さっぽろ、札幌市のホームページイベント情報サイト、区役所・まちづくりセンター等の掲示板、観光文化情報ステーション等
- ・パブリシティ活動：マスメディア、フリーペーパー、雑誌等への情報発信
- ・提携公共施設窓口：近隣の幼稚園や保育園、小・中学校、公共施設、町内会等特に、情報を迅速に発信でき、広報効果が高いホームページは、施設の基本的な情報（施設内容・バリアフリー・アクセス情報等）や、イベント情報をわかりやすく提供します。また、ホームページからのお問い合わせに関しては、速やかに回答するとともに、公園・緑地の管理にフィードバックさせていきます。
- ・5月にホームページのリニューアルを実施します。それにより、スマートフォンでの閲覧がさらにしやすくなり公園への利用促進につなげていきます。

###### ② ボランティアの養成と支援

当グループでは、ボランティアの養成と支援について、以下の様な取組を行います。

- ・「花と緑のネットワーク事務局」と連携し、さっぽろタウンガーデナーの協力を得るとともに、地域のボランティアや、地域ボランティアグループと公園・緑地の利用促進を目指します。
- ・ボランティアが活動しやすい場の提供を行っていきます。雨天等で中止にならないようにプレハブやテント設置などの希望に沿った会場設営を行います。
- ・当グループとボランティア団体等が協力して企画・運営を行います。
- ・藻南公園遊具広場内の花壇整備や芝生広場西側の方形花壇の再整備を行います。
- ・札幌市立大学の学生ボランティアとの、イベント運営を継続して行います。

###### ③ 市民及び団体を応援

- ・幼稚園や保育園の屋外活動の場、運動会の場として提供し、利用促進を図ります。また、西口広場の花壇を近隣の幼稚園や保育園と一緒に整備します。
- ・小・中学校の総合学習やクラブ活動の場としての利用を働きかけ、常連顧客の拡大を図ります。また、遠方の小・中学校に対して、遠足の候補地として働きかけます。
- ・障がい者施設や高齢者施設のデイケアの場としての利用を働きかけ、常連顧客の拡大を図ります。その場合に介助者の補助役として、スタッフが手伝いを行います。
- ・花や野草、写真や絵画、野外観察、音楽や体づくり等、各種の趣味グループの活動の場としての利用を働きかけ、利用の常連化を図るとともに、公園・緑地の新たな魅力の発掘へ繋げて行きます。

## 2) マナー啓発に関する業務と実施計画

当グループは、仕様書に記載されている、次の4項目に対する対策を講じます。

### ① 犬の放し飼防止対策

- ・条例で禁止されているノーリード（2m以内の綱又は鎖使用の義務付け）の犬の立入や、フンの始末をしない飼い主に対して、看板、ホームページ等により周知を行います。
- ・リードをつないで楽しくお散歩キャンペーンに参加します。
- ・園内パトロール時の「声かけ」による啓発と理解を求め、愛犬家と一般来園者の双方に不快感を与えないように指導を行います。
- ・犬のフン等を発見した場合には、速やかに処理し清掃します。

### ② 放置自動車及び放置自転車防止対策

- ・看板設置、ホームページ掲載、直接声かけのほか、必要に応じてチラシ等を作成し、配布します。
- ・駐車場や隣接道路において、放置自動車とみられる車両が発見された際には、一定期間状況を観察・記録し、その可能性が高いと確認された際は、札幌市と協議し速やかに対処します。
- ・悪質な駐車違反に対しては警察との連携をはかり、公道の安全な車両通行の確保に努めるとともに、パトロールの強化を依頼します。
- ・違法駐車処理後も再発を防止する為のパトロールを行い、交通の安全確保、地域住民の安全に努めます。

### ③ ゴミのポイ捨て防止対策

- ・公園・緑地利用者に対して、持ち込まれたゴミの持ち帰り看板設置や、巡回時に呼びかけを行います。
- ・ゴミの散乱している状態は、さらなるゴミ捨てを誘発するため、園内清掃を徹底し、ゴミの散乱を極力抑えるように努めます。
- ・清掃担当以外のスタッフもゴミ袋を携帯し、巡回や管理作業時に目についたゴミは即座に処理します。
- ・札幌市環境局環境事業部事業廃棄物課と連携し、不法投棄の根絶に努めます。
- ・不法投棄があった場合は直ちに回収し、不法投棄の温床化を防ぎ再発防止に努めます。

### ④ 禁止行為及び迷惑行為防止対策

- ・ホームページ、掲示板、注意看板等で禁止行為と禁止である理由を明確に表示し、利用者等の理解を求めます。
- ◆許可区域以外での火気使用対策
  - ・藻南公園炊事広場での火気使用は、時間を定めた利用規制をしているが、定められた時間（9時から17時）以外の利用があるため、注意看板の設置、巡回強化で啓発をします。
  - ・園内パトロールを行い、発見した場合は直ちに消火を求め、また、炊事広場以外での火気使用禁止や夜間の打ち上げ花火等については、ホームページや看板等でも周知します。
- ◆制限区域への立入防止策
  - ・豊平川の危険区域内等の利用は制限区域を設けており、安全を確保のため、巡回はもとより、看板の設置し、周知を図ります。



◆草木・花木の盗掘や花枝の切り取り防止策

- ・草花の持ち去りや、花木の切り取りなどの問題が発生した際は、禁止行為であることを説明し、このような行為を止めるよう呼びかけ、また、お願い看板などを設置します。

◆公園・緑地内施設への落書き防止対策

- ・公園・緑地内の施設への落書きが発見された場合には、被害の拡大を抑えるために早期の修復を行います。その際には、公園・緑地利用者（特に子どもたち）の協力を求め、不法行為の再発回避を呼びかける姿勢を示します。