
令和8年度 管理業務の計画書

中島公園・豊平川緑地（上流地区）

公園緑化協会・中島公園コンソーシアム

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

(1) —1 基本方針

公園緑化協会・中島公園コンソーシアム（以下、「当コンソーシアム」といいます。）は公益財団法人札幌市公園緑化協会（以下、「緑化協会」といいます。）とマルミプラス株式会社（以下、「マルミ」といいます。）を構成団体とします。

当コンソーシアムは、以下の『基本方針』にしたがって、札幌市の貴重な財産である当公園・緑地の管理運営に携わっていきます。

公益財団法人札幌市公園緑化協会の理念と運営方針

《理念》

私たちは、札幌市民との相互信頼のもと、みどりを通じた心豊かな持続可能なまちづくりの実現と、みどり豊かな札幌の次代への継承に貢献します。

《運営方針》

上記理念の実現のため、次の『5つのK』を柱とし、指定管理者として公園の価値と市民の満足度の向上につなげます。

「5つのK」

公平

公園・施設でのサービスの提供においては、平等・公平を最優先して、単なるサービスに留まらず、誰に対しても思いやりと感謝にあふれた真のホスピタリティを目指します。

公開

社会情勢の変化や市民のニーズに対して迅速で的確な対応をとり、公正で透明性のある、開かれた公園・施設の運営に努めます。

効率

長年の公園・施設管理において培った実績・ノウハウを基に、長期的な視点と即対応の視点の両面から、公園・施設の効率的・効果的な管理運営を行い、経費の削減と安定した質の高いサービスを実現します。

協働

ボランティア等の市民協働による公園・施設管理を推進するほか、ファン、リピーターを増やす取組により、公園・施設を核として地域の人や資源のつながりを創り出すことで、地域の活性化に貢献します。

環境

環境マネジメントシステムの運用により、環境負荷低減や生物多様性保全への取組を維持・向上させ、市民の財産であるみどりを次代へ継承します。

管理運営の基本方針

1. 平等・公平な利用の機会を確保し、公共の福祉増進の場としての利用効果を高めます。
2. 関係法令・条例等を遵守し、利用者や市民の声の反映に努め、開かれた管理運営による安全で安心、快適な利用環境を提供します。
3. 資源・施設の長寿命化を念頭に置き、効率的な管理運営による経費削減を図り、安定した質の高いサービスを提供します。
4. コミュニティ活動の拠点の一つと位置付け、市民や関係諸団体・機関との連携・協働を推進し、資源の積極的な活用を図り、活動の場としての魅力を高めます。
5. 公園・緑地の自然環境に触れながら学ぶ活動を通じて、市民の自然を大切に思う心をはぐくみます。
6. 公園の特徴である、素晴らしい景観と歴史的資源を最大限に活かし、公園の魅力・価値の向上に努めます。

(1) ー2 事業目標

当公園・緑地の管理運営にあたっては、その特徴を踏まえ、前述の当コンソーシアムの基本方針に基づき、次の6つの事業目標を立て、各種の事業に取り組みます。

事業目標1 都心のオアシスとしての魅力アップ (中島公園)

① 都心の中の親水空間としての質の向上

当公園には、札幌の歴史と共に歩んできた水辺があり、都心の親水空間として市民や観光客に親しまれています。公園中央の「菖蒲池」については、季節ごとに彩りを添える周囲の植栽や池に浮かぶ中島を適切に管理することでその魅力を高めます。

② 水と緑が織りなす景観の維持

「水と緑」をキーワードに今後も菖蒲池と鴨々川を中心に園内の樹木・植物の育成管理を行い、日本の都市公園 100 選にも認定された「札幌の顔」としての中島公園が持つ多彩な魅力と景観を大切に維持します。

③ 利用ツールやプログラムの充実による利用価値の向上

樹木マップや樹名板などを活用し公園散策を楽しめる環境を整えるとともに、園内ツアーなどのプログラムにより、市民や観光客に公園の魅力を発信していきます。

事業目標2 歴史や文化などの「資産」が共生する公園の価値向上 (中島公園)

① 八窓庵を中心とした日本庭園の魅力向上

季節の風情を感じられる植物（秋の七草など）を用いることで、市内随一の茶室である八窓庵を中心とした日本庭園の魅力づくりと存在価値の向上を目指します。また、先達の造園技術者から指導・協力を得て、日本庭園にふさわしい植栽・景観を維持し、庭園管理技術の継承に努めます。

② 歴史ある無形資産の維持・継承への協力体制の確保

「さっぽろ園芸市」、「札幌まつり」、「歳の市」など、これまで長年親しまれてきた催し物の維持・継承を図るため、引き続き多方面からの協力・支援を受けられる体制を整え、公園管理と催事の両立を図ることで、札幌の文化・歴史を彩ってきた無形資産を次代につなげます。

③ 中島公園三十三選による公園の魅力の発信

緑化協会が呼びかけて、有識者や市民とのワークショップで抽出した「中島公園三十三選」については、それぞれが持つ魅力、価値を広く知っていただけるように「三十三選マップ」を配布し、公園の魅力を発信します。

事業目標3 連携による安全・安心の確保と快適性・魅力の向上（中島公園）

① 連携による中島公園地域としての一体感の醸成

緑化協会が中心となって設立した「中島公園地域コミュニティ推進協議会」には、地域町内会だけでなく、公園内及び周辺の歴史・文化・芸術・スポーツ・教育施設、そして、近隣の商業施設の方にも参加していただいています。公園と周辺の各施設の魅力を連携させ「地域の方々」とのつながりをさらに強固にし、地域コミュニティとしてのネットワークの醸成を図ります。

② 連携による安全・安心の確保

①のネットワークを活かし、地域が一体となった防災・防犯意識の強化と衛生管理、マナーの向上を目指します。

③ 地域連携による賑わいの場の演出と快適性の向上

地域の連携・協働により築いてきた「ゆきあかり in 中島公園」などのイベントをさらに充実させ、市民協働の場として、人が集い、地域の誇りとなる快適な公園を目指します。

事業目標4 スポーツ・余暇活動を通じた心身の健康増進と水害防備（豊平川緑地）

① 安心・安全・快適の下での余暇活動を通じた健康増進

豊平川緑地の爽やかな環境を誰もが安全・安心・快適に利用できるよう、市民の声を取り入れながら効果的・効率的なハード・ソフト管理を行い、スポーツや水遊びなど様々な余暇活動を通して心身の健康増進を図れるよう努めます。

② 連携によるパークゴルフの魅力発信

北海道発祥のスポーツであるパークゴルフのさらなる普及のために、地域団体・企業と連携し、市民や旅行者にその魅力を伝え利用促進を図れるよう、相互の活性化に繋がる事業を計画します。

③ 災害等緊急時に対する迅速・的確な体制づくり

豊平川の増水時の被災予防を徹底するため、水害に対する防備計画と組織としての対応・支援体制を構築します。

事業目標5 開かれた公園管理体制の構築（共通）

① 市民協働による管理の推進

公園の管理に関連するボランティアを募り、その活動を支援して良好な関係を築き、市民の自己実現と自発的社会参加の場を提供するとともに、公園におけるより質の高いサービスの提供を図ります。

事業目標6 効率的な維持管理による施設の長寿命化と環境負荷の低減（共通）

① ライフサイクルコストの縮減と公園施設の長寿命化

計画的な予防保全と事後保全を組み合わせ、施設・設備のライフサイクルコストを縮減することで公園施設の長寿命化を図ります。

② 環境マネジメントシステムによる環境負荷の低減

環境負荷低減の取組については、緑化協会の環境マネジメントシステムに基づき適切に運用します。

③ 化学農薬の使用抑制と園内植物リサイクル

公園利用者や周辺地域住民の安全・安心のために、化学農薬の使用を極力抑制するとともに、園内で発生する植物残渣の堆肥化や剪定枝のチップ化など、園内植物リサイクルに積極的に取り組み、環境への負荷を低減します。

(1) - 3 持続可能な社会の実現に向けた取り組み

緑化協会は「持続可能な 2030 年までの開発目標（SDGs）」に賛同し、将来にわたって、誰もがやすらぎや生きる喜びを感じられる場所を提供できるよう、公園を安全・快適に保ち、環境保全や健康・福祉等の取組を積極的に実施します。



緑化協会の SDGs への主要なアクション

11 住み続けられるまちづくりを

13 気候変動に具体的な対策を

15 陸の豊かさも守ろう

17 パートナーシップで目標を達成しよう

**適切な公園管理
みどり豊かな都市づくり**

- ・計画に基づく公園管理
- ・災害対応
- ・人や環境にやさしい植物管理
- ・レクリエーションや交流の場の提供
- ・人と人、人と緑のつながりづくり
- ・ボランティアとの協働 等



10 人や国の不平等をなくそう

**誰もが
利用しやすい
環境づくり**

- ・平等利用の確保
- ・バリアフリー対応
- ・多言語対応
- ・接遇研修 等



15 陸の豊かさも守ろう

14 海の豊かさも守ろう

17 パートナーシップで目標を達成しよう

**環境保全
環境教育**

- ・希少植物の保護
- ・観察会
- ・環境展示
- ・子どもたちやボランティアによる調査
- ・小学校等の実習受入
- ・侵略的外来種防除 等



13 気候変動に具体的な対策を

気候変動対策

- ・電気使用量の削減
- ・冷暖房の節約
- ・エコドライブ
- ・産業廃棄物の適正な処理
- ・フロン類の適正使用
- ・ボイラーの適正管理
- ・グリーン購入
- ・雪の利活用
- ・雨水浸透型花壇 等

12 つくる責任 つかう責任

資源の有効利用

- ・植物リサイクル（堆肥、チップ、クラフト素材）
- ・廃食油回収
- ・機械等の長期利用 等



8 働きがいも経済成長も

5 ジェンダー平等を促進しよう

**働きやすい
環境づくり**

- ・ハラスメント防止
- ・安定雇用
- ・子育て支援
- ・女性の活躍
- ・研修助成制度 等



個別の取り組みについては、1（2）平等利用の確保に向けた考え方と取組（P.7）、1（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（P.10）、3（1）維持管理業務計画（P.60）、4事業の計画及び実施に関する業務の実施内容（P.104）、5利用者サービス等に関する取組（P.115）に詳記します。

（２）平等利用の確保に向けた考え方と取組

すべての利用者に対して公平・平等・公正なサービスを提供することは、公共施設である公園の管理運営において最も重要な基本事項であると考えます。

当コンソーシアムでは当公園・緑地において平等な利用機会を確保するため、次のとおり方針を定め取り組みます。

（２）－１ 平等利用確保の方針

当コンソーシアムは、公の施設の利用について規定した、地方自治法第 244 条第 2 項（正当な理由なく利用を拒んではならない）、及び第 3 項（利用に際して不当な差別的取扱いをしてはならない）を遵守し、年齢や障がい、性別、主義・主張、思想・信条、民族や言語、社会的地位や身分の違い、その他不当な理由によって公園の平等利用が妨げられることのないよう、全スタッフに対する教育を徹底して、当公園・緑地の適切な管理運営を行います。

特に、配慮が必要な障がい者に対しては、障害者差別解消法の趣旨に則り、公園・施設において不当な差別的取り扱いをすることのないよう、また、施設等の利用の際の要望・申し出に進んで対応し、合理的配慮を行うことで「困りごと」の解消に努め、共生社会の実現に寄与します。

【統括責任者の役割】

統括責任者は、平等利用確保の確認を行う責任者とし、利用者に対し使用許可及び接遇並びにイベント等の広報を含めた情報発信について平等に実施されていることを確認し、これに反する事案を発見した場合は、速やかに改善を図り、緑化協会事務局と札幌市に報告します。

（２）－２ 平等利用確保の取組項目

■ スタッフへの教育指導の徹底

当コンソーシアムでは、当公園・緑地における平等利用の確保のため、接遇・サービス研修、バリアフリー講習をスタッフに受講させます。公園・緑地という公共の場において、「思いやりと感謝の気持ちで等しく利用者に接する」というスタッフの基本的な心構えを学び、想定される様々な状況への対応について習得し、平等利用の確保を図ります。

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限などの差別的取扱いや、逆に便宜を図る等の特別扱いや優遇など、対応に注意を要する具体的事例をミーティング等において全スタッフで学び、レベルアップに努めます。

■ 不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為等

障がいがあることを理由に施設の利用等サービスを拒否する行為を想定します。これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組として、職員に対し、障害福祉サービス事業者によるバリアフリー講習会や座学研修等を実施します。

その他の具体的取組

利用者が可能な限り同じサービスを受けられるように、公園管理の質を一定水準に保つとともに、バリアフリーやユニバーサルデザインの視点も意識して業務に取り組みます。

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

- a 管理事務所に配備している車いすは、貸し出し時に不具合のないよう、適切な点検整備に努め、気軽にご利用いただけるようにします。また、貸出情報を公式ホームページや園内掲示でお知らせします。
- b 海外からの利用者の利便に配慮して、外国語の園内サインの充実に努めます。また、多言語版の公園リーフレットを提供します。
- c 会話によるコミュニケーションが困難な状況に備えて、筆談、コミュニケーションボード等による利用案内に努めます。
- d 園内の案内表示等は、誰にでも分かりやすいピクトグラムや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入、バリアフリー情報を含むマップの提供などにより、誰もが利用しやすい公園環境の創出・維持に努めます。
- e アンケート収集では幅広い年齢層を対象に、子どもの意見も積極的にくみ上げ、公園利用に反映させます。
- f スタッフのネームプレートはひらがなで大きく表記し、小さな子どもでも名前が確認できるようにします。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

- a 園路の不陸や段差などは、日常の巡回点検によりいち早く把握し、迅速に復旧・改善を行い、公園利用の安全と平等な利用環境の確保に努めます。
- b 故障や修繕により施設等が利用できない場合は、復旧時期（時刻）や代替利用など必要な情報案内に努めます。
- c 公園利用届等の情報に基づいて管理作業のスケジュールを調整するとともに、利用者が過度に集中しないよう、利用日時の調整を図ります。
- d 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の情報、園内で実施するイベント・プログラムの情報など、利用者のニーズに的確にこたえる情報をわかりやすく提供します。
- e インターネットを利用されない方に不公平感が生じないよう、マスコミやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示など、複数の手段による情報提供に努めます。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a 講習会等の参加受付において、定員を超えた場合には公正な抽選を実施します。また、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うなど、不公平感を与えないように対応します。
- b イベントなど、通常とは異なる公園利用の際には、一般の利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前にイベント内容を周知するとともに、当日の対応などを適切に実施します。

④ 有料施設の公平な利用者対応

- a 「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、公平かつ円滑な利用者対応に努めます。
- b 利用時間の厳守（準備や片付け時間を含む）を利用者にお願いします。
- c 有料施設は適宜巡回、確認することで不正使用の排除に努めます。

⑤ 利用者の声の適切な反映やマナー啓発等の取組

- a 公園・施設の利用に関する苦情や改善等の要望を受けたときは、その内容を記録・整理し、利用環境の改善に役立てます。また、これら苦情や要望の申し立てによって差別や取扱いの差異が生じないよう、適切な対応に努めます。
- b 誰もが気持ちよく公園・施設を利用できるよう、利用者のマナー向上に取り組めます。

（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

人類の活動が原因となり進行している地球温暖化は、一朝一夕には解決できない大きな問題ですが、地球上のすべての人、とりわけ大きな影響を及ぼしてきた先進国の人々は、温暖化がもたらす様々な影響について意識し、その防止に向けて一人ひとりができることに取り組む責務があります。

札幌市では平成 20 年に「環境首都・札幌」宣言を世界に向けて発信し、平成 30 年には「第 2 次札幌市環境基本計画」を策定し、2050 年に向けた札幌市の環境の将来像として、『次世代の子どもたちが笑顔で暮らせる持続可能な都市「環境首都・SAPPORO」』を掲げています。

また、令和 2 年 2 月には、「ゼロカーボン都市」達成に向けた宣言、令和 3 年 3 月には、「札幌市気候変動対策行動計画」を策定するとともに、「札幌市気候非常事態宣言」を発し、持続可能な脱炭素社会の構築に向け、気候変動対策への取組強化を呼びかけています。

今後は生物多様性の保全や、資源・エネルギーの有効活用などの要素に加え、市民の意識や取組をより一層高め、市民協働による「持続可能なまちづくり」を推進することが特に求められています。

緑化協会では、平成 17 年度に環境マネジメントシステム（以下、「EMS」と略します。）を構築して運用を開始し、平成 18 年 3 月に ISO14001 の認証を取得しました。

そして、平成 25 年 5 月には ISO14001 から切り替えて、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）〔ステップ 1〕の認証を取得し、自主性・効率性を重視した環境活動の取組をしてきました。

令和 6 年度からは今までの経験を活用し、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）〔ステップ 1〕を返上し、緑化協会独自の EMS を実施することとしました。

緑化協会は、市民の財産である公園の管理において、市民の「環境に対する厳しい目」に对应していくとともに、公園利用を通じて、市民に環境について考え、学び、行動する機会を提供する必要があると考えます。

当公園・緑地の管理運営においても、緑化協会が運用する EMS に基づいて、環境への配慮に積極的に取り組みます。

（３）－１ 取組についての基本的な考え方

当公園・緑地及び周辺地域は緑豊かな環境を有することから、これら環境の保全・啓発は公園管理において重要であり、徹底した環境配慮の意識を持って管理に当たる必要があると考えます。

緑化協会では、環境に配慮した公園管理の実施において、次ページに示す「公益財団法人札幌市公園緑化協会環境方針」をその基本的な考えとしています。

公益財団法人札幌市公園緑化協会 環境方針

基本理念

「緑」に象徴される植物は、長い年月をかけて大気に酸素を供給するとともに食物連鎖の基盤として、多様な生命の営みを支えてきました。私たちが生活を営む人間社会も、この「緑」を抜きには成り立ちません。

人間社会は、特に 20 世紀後半以降の科学技術の急速な進歩によって、非常に便利で豊かになりました。しかし、人口の増加や経済活動の拡大などによって、化石燃料などの地球資源は急速に消費され、その過程で発生する二酸化炭素や各種の有害な廃棄物などが増加しました。その結果、地球温暖化、大気汚染、海洋汚染、生物種の減少・絶滅など、地球規模の環境破壊が急激な速度で進行しています。

私たちは、現在の豊かな生活が無条件には享受できない状況に置かれています。私たち人間が生きて生活する地球の環境を守り、次の世代に引き継ぐ責務を負っていることを一人ひとりが自覚して行動する必要があります。

【公益財団法人札幌市公園緑化協会】は、公園緑地の良好な管理運営と都市緑化の普及啓発を図ることによって、市民に快適な生活環境を提供するための事業を推進します。同時に、私たちは市民とともに、「緑」の創出・保全を図ることで地球環境の改善に最大限努力します。

この取組みを適切に維持するために、当協会では環境マネジメントシステムを構築し、運用します。

基本方針

「緑」を通じた快適な生活環境づくりと地球環境の保全に寄与するため、次の方針に基づき、日々の事業活動に取り組みます。

1 環境経営の推進

地球環境への影響低減・環境保全への取組みが、当協会の事業目的の達成にも資することを目指した「環境経営」を推進するため、環境マネジメントシステムを活用します。

2 環境パフォーマンスの継続的改善

環境目的・目標を定め、その達成に向けて努力するとともに、定期的な検証と見直しを行うことにより、環境パフォーマンスを向上させるための継続的な改善を図ります。

3 環境意識の啓発

当協会の事業活動に関わる人々のほか、広く市民に対して地球環境の大切さを啓発し、環境保全に対する意識の向上、社会的合意形成の強化に貢献します。

4 環境の維持・改善

日常の事業活動においては特に、省資源・省エネルギー、廃棄物の削減及びリサイクルの推進等により、環境負荷の低減と生物多様性の保全に努めます。

5 環境に関する危機管理の徹底

突発的な事故や自然災害によって生じるおそれのある環境への悪影響について、予防措置を講じるとともに、被害を最小限に留めるための取組みに努め、環境汚染に対する危機管理を徹底します。

6 法律等の順守

地球環境保全に誠実に取り組む前提として、環境関連の法律・条例等を順守し、また当協会が同意する外部との環境に関わる取決め等についても、これを守ります。

この環境方針は、職員をはじめ当協会の事業活動に関わる全ての人に周知徹底するとともに、外部に公表します。

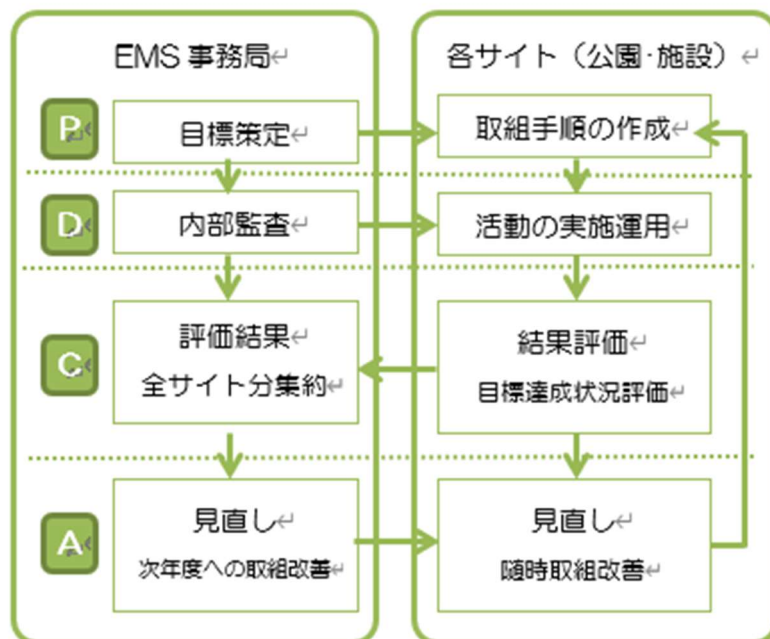
2025 年 4 月 1 日

公益財団法人札幌市公園緑化協会
理事長 前田 明寿

（３）－２ 緑化協会におけるこれまでの取組・成果

緑化協会は、EMS において毎年環境目標を設定し、全スタッフの教育・訓練を実施して環境活動に取り組んでいます。

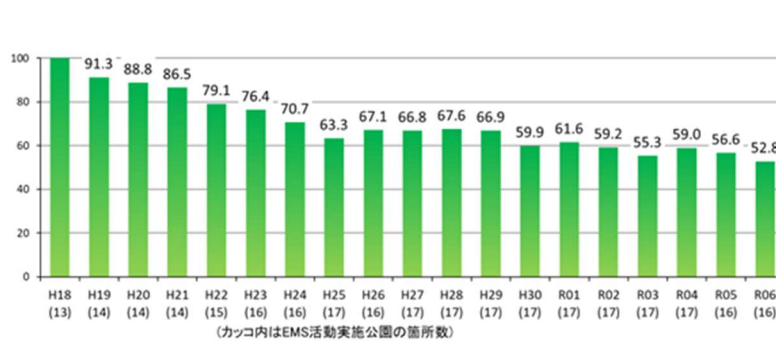
緑化協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



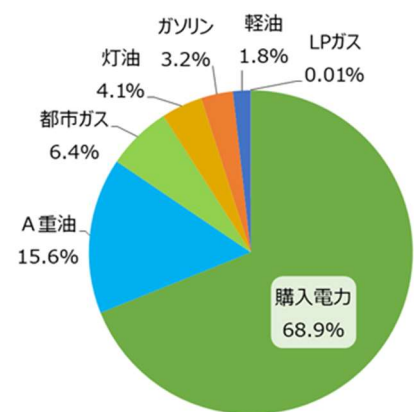
これまで様々な目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設の管理運営における市民協働の推進や、生物多様性保全等の事業内容に即した視点で独自の目標を設定し、効果的な環境活動を目指しています。緑化協会のEMSにおける平成18年度から現在までの目標は次のとおりです。

実施年度	緑化協会EMSの目標
平成18-19	電気使用量削減、事務用品グリーン購入率向上、植物系廃棄物の再資源化 民有地緑化普及事業の利用増、一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増
平成20	電気使用量削減、事務用品グリーン購入率向上 民有地緑化普及事業の利用増、一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増
平成21-23	一般廃棄物排出量削減、緑化講習会等の参加者増、業務改善・新規事業等の提案 時間外勤務時間削減、食用廃油回収量増
平成24	OA用紙使用量削減、ボランティア活動延べ時間増加、特定外来生物の侵入軽減 食用廃油回収量増
平成25-27	電気使用量削減、ボランティア活動延べ時間増加、特定外来生物の侵入軽減 食用廃油回収量増
平成28-現在	電気使用量削減、残業時間削減（電気使用量削減、ワーク・ライフ・バランス推進） 特定外来生物の侵入軽減、食用廃油回収量増

EMS による環境活動の中でも特に、エネルギー使用量の削減については、温室効果ガス発生抑制や管理費用の節減にも直結することから、最優先の課題として取り組んできました。これまで、電気・燃料などの項目別に、各公園で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成 18 年度 との比較で、令和 6 年度には次のとおり 47.2%の削減を達成しています。



緑化協会の管理公園・施設におけるエネルギー使用量の推移（平成 18 年度を 100 とした EMS 活動実施公園・施設の平均値）



緑化協会のエネルギー使用量の項目別比率（令和 6 年度）

エネルギー使用量のうち、比率の最も高い電力については、電気使用量の抑制を継続して EMS の目的・目標に設定しており、細かな節電の積み重ねや LED 照明への転換の推進、公園・施設利用に支障とならない範囲での照明・機器類の運用の見直しなどにより、削減に努めています。

化石燃料については、基本的な節約の取組以外にも、環境への負荷が少ない BDF（バイオ・ディーゼル・フューエル）混合燃料を使用し、川下公園リラックスプラザのボイラー燃料には B10 重油（BDF10%混用 A 重油）、百合が原公園リリートレインの燃料として B5 軽油（BDF5%混用軽油）を導入しています。

また、緑化協会が管理する主要公園・施設に使用済み食用油の回収ボックスを設置して、公園で使用している低環境負荷燃料の原料とすることで、市民がリサイクルの成果を実感し、環境保全意識を高めることにつなげています。

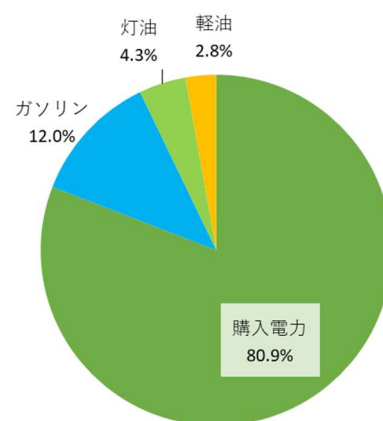
緑化協会は、環境に配慮した取組を自主的に行っている事業所として、平成 20 年 8 月に「さっぽろエコメンバー」レベル 3 に登録し、3 年毎の更新を続け、現在に至っています。また、北海道が実施する北海道グリーン・ビズ認定制度において「優良な取組」部門ランク 3 に登録し、同様に更新を続けています。



(3)－3 当公園・緑地におけるこれまでの取組

当コンソーシアムでは、これまでの中島公園・豊平川緑地（上流地区）の管理においても、緑化協会の EMS に基づき、積極的に環境活動に取り組んできました。

当公園・緑地のエネルギー使用量の内訳については、電気が約 80%を占めることから、特に電気使用量の節減に力を入れて取り組んでいます。



当公園におけるエネルギー使用量の項目別比率 (R6)

(3)－4 当公園・緑地における今後の取組

当年度、緑化協会が EMS で取り組む目標は、次のとおりです。

緑化協会 EMS の環境目標
・電気使用量の削減
・ノー残業デーの超過勤務時間の削減
・特定外来生物の侵入軽減
・食用廃油の回収量増加（当公園・緑地以外の一部公園）

今後も、緑化協会の EMS に基づく取組を継続するほか、生物多様性さっぽろ活動拠点ネットワークへの加入を継続し、植物残渣のリサイクル、講習会などを通じての環境教育に取り組めます。その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、当公園・緑地では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組めます。また、スタッフから環境配慮のアイデア、工夫等の提案を募り、積極的に取り入れて改善に努めます。

① 物品やサービスの購入時の取組

項 目	具体的取組
グリーン購入	事務用品はグリーン購入法適合品を選択
長寿命の見込める商品の選択	長期的視点での機種選択 (耐久性、メンテナンスや部品交換の容易さ)
地域の産品や企業の積極的選択	地域振興への貢献及びマイレージ（輸送に係る環境コスト）を小さくする考え方での選択

② 物品やサービスの使用時の取組

項 目	具体的取組
電力使用量の削減	エコスタイル（服装と温度設定）の実施 （夏季クールビズ） 屋内照明の積極的な消灯（不要箇所、外光利用） 就業時刻前、昼休みの消灯（管理スペース） OA 機器類の適切な節電設定 週1日ノー残業デーを設ける 照明器具の定期的清掃、LED 照明への転換 省エネ型自販機の選択導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整
OA 用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用（メモ用紙等） 電子データ化・電子決裁の推進
化石燃料使用量の削減 （暖房、作業機械）	エコスタイルの実施（冬季ウォームビズ） 暖房器具の適正な運転、点検整備 作業機械の定期点検整備、作業時の出力調整
自動車燃料使用量の削減	環境性能に優れた車種の導入（エコドライブ表示付き車種の一部導入） アイドリングストップの励行 急発進、急加速、空ふかしをしない タイヤ空気圧の点検・調整 経済速度の遵守 不要な荷物を積載したままにしない

③ 廃棄物に関する取組

項 目	具体的取組
ごみ排出量の削減	一般ごみと資源化ごみの分別徹底 自販機業者によるビン・缶・ペットボトル回収 利用者へのごみ持ち帰り協力の周知 ごみ発生量の少ない商品の選択 （簡易包装、繰り返し使用、詰替え等）
植物系廃棄物の再資源化、有効活用	管理等で発生した植物系廃棄物（剪定枝、間伐材）の再資源化 剪定枝、つる、木の実等を工作等の素材に利用

④ 生物多様性保全に関わる取組

項 目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種等の問題に対する普及啓発
減農薬管理	木酢やフェロモントラップなどを活用した植物の病虫害対策

(3)－5 当公園・緑地における電力の調達を予定している小売電気事業者

緑化協会およびコンソーシアムで管理している公園の電力は、経費削減および一括管理を目的とし、電力を調達している小売電気事業者のうち1社は前年度の「環境配慮評価基準」を満たしていることから契約を継続し、主な高圧電力は北海道内企業1社から電力を調達します。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置及び組織の整備

アー1 中島公園・豊平川緑地（上流地区）の管理運営体制

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

業務分担は次のとおりです。

① 業務の分担と配置

構成メンバー	担当業務内容
緑化協会	中島公園の管理運営業務及び豊平川緑地（上流地区）の維持管理業務を統括し、一連の計画策定、業務の実施、報告等について指示、調整、主導します。
マルミ	豊平川緑地南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場の維持管理業務の実施、報告等を効率的に遂行します。

② 連絡・情報共有の体制

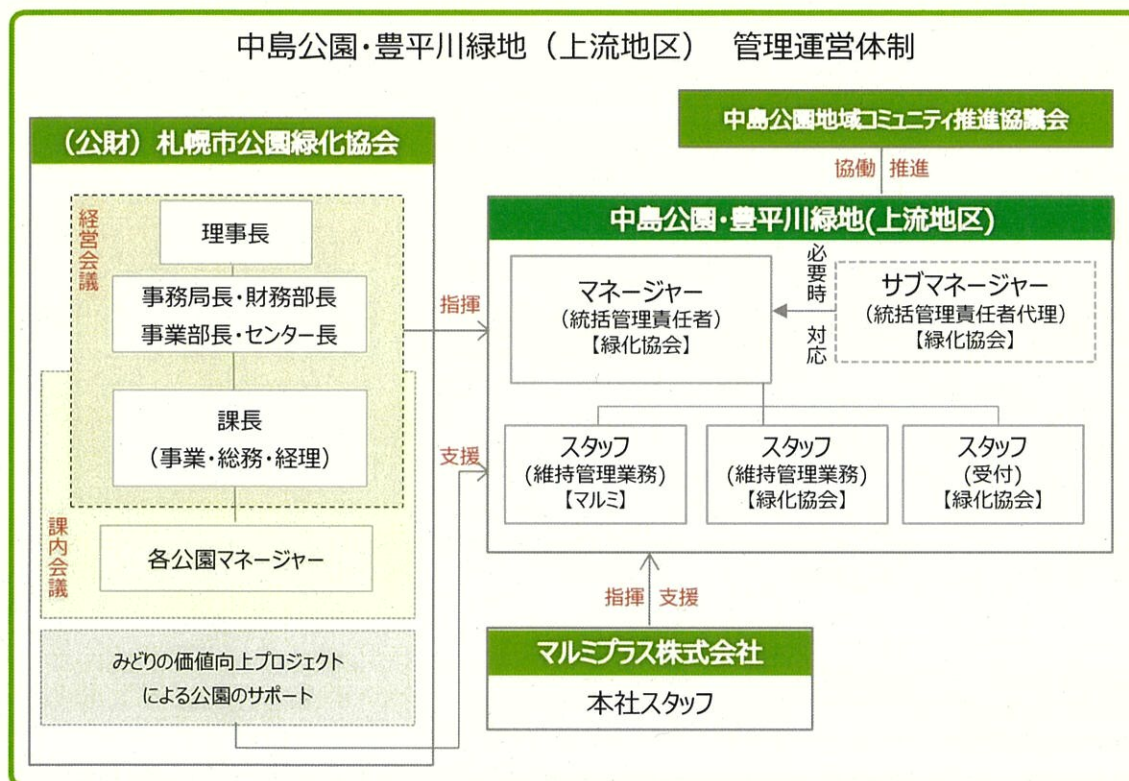
毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や園内状況等の情報を共有し、これまで培ってきたノウハウを活かし業務に取り組んでいきます。また、報告等が必要な内容は、マネージャーが集約し適切に処理します。

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

③ 管理運営系統

常駐スタッフのほか、各構成団体の本社や他公園スタッフ等のサポートにより、公園の管理運営にあたります。

また、業務や事業等の必要に応じて、緑化協会の組織横断的な事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」(P.22) が全面的にサポートします。



ア-2 マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園・緑地の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、豊かな公園管理運営経験と、植物栽培や施設管理の資格を有する、緑化協会の正職員を配置します。また、マネージャーの不在時に対応するためにサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。当公園・緑地のマネージャーには、次の資質を有する人材を配置します。

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

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

統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー [Redacted]	公園管理経験 20 年 (中島公園管理歴 2 年)	1 級造園施工管理技士 1 級土木施工管理技士 1 級造園技能士 公園管理運営士

アー3 管理体制（緑化協会の組織体制）

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

① 業務執行機関及び業務指揮

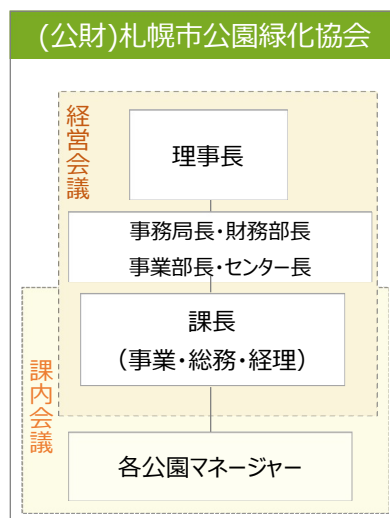
緑化協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。

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

② 経営会議及び営業会議

理事長、事務局長、財務部長、事業部長、センター長、課長等によって構成する経営会議は、事業の円滑な執行を検証し、緑化協会全体を指揮監督します。

経営会議の下に、各課長が経営会議と各担当公園・施設のマネージャーと情報の集約・共有の役割を果たす形で課内会議を行い、各現場の円滑な業務執行を図ります。



③ 事務局

事務局には、事務局長、事業部長、財務部長、経理課、総務課、事業推進課スタッフが常勤し、内部や外部との連絡調整を行うほか、公園の管理運営に関わる庶務・経理や、公益事業・収益事業に対応する係を設置し、法人の中核管理機能を果たします。

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

また、業務に必要な資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、必要に応じて実施事業ごとに公園に勤務し、よりクオリティの高い運営をサポートします。

アー4 業務分担の内訳

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

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

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 職務分担表 （4～11月）	
職 名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント全般及び平等利用確保確認の責任者
サブマネージャー①	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の職務代行、ボランティアとの協議・調整、園内維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他中島公園に係るマネジメント
サブマネージャー②	管理運営共同体（マルミ）との調整、運動施設及び徒渉池管理全般、緑地維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、ボランティアとの協議・調整、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント
サブマネージャー（マルミ）	所管部局・管理運営共同体（中島公園マネージャー）等との調整、パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、事故・災害時の対応・処置、報告書作成、原材料・消耗品の在庫管理、その他有料パークゴルフ場に係るマネジメント
受付スタッフ ①②	【中島公園管理事務所受付】 公園緑地利用者対応、売上現金・金券取扱、野球場受付・料金徴収、利用案内・サービス、苦情・要望対応、広報・催事・自主事業等企画・運営補助、報告書作成補助、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）のサービスに係る作業
公園維持管理スタッフ ③④⑤⑥⑦⑧	【中島公園維持管理】 公園植物維持管理作業、緑地保全管理、遊具・施設・設備安全管理・維持・補修作業、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、自主事業等運営補助、その他中島公園の維持管理に係る作業
緑地維持管理スタッフ ⑨⑩⑪	【豊平川緑地（上流地区）維持管理】 緑地保全管理、緑地植物維持管理作業、パークゴルフ場巡回・保全管理、野球場・テニスコート維持管理作業、徒渉池監視保全、遊具・施設・設備安全管理・維持・補修作業、緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、その他豊平川緑地（上流地区）の維持管理に係る作業
巡回等スタッフ ⑫⑬⑭	【ウォーターガーデン維持管理】 巡回、案内・苦情・要望対応、施設・設備安全管理・維持・補修作業、その他徒渉池の維持・安全管理に係る作業
パークゴルフ維持管理スタッフ（マルミ） ⑮⑯	【豊平川緑地有料パークゴルフ場維持管理】 パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、その他緑地の維持管理に係る作業
パーク受付スタッフ ⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖ ㉗㉘	【豊平川緑地有料パークゴルフ場受付（委託）】 利用券・現金の取扱、受付に係る事務、利用案内・サービス、安全管理、軽作業、その他パークゴルフ場のサービスに係る作業

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 職務分担表 （12～3月）	
職 名	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント全般及び平等利用確保確認の責任者
サブマネージャー①	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の職務代行、ボランティアとの協議・調整、園内維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他中島公園に係るマネジメント
サブマネージャー②	管理運営共同体（マルミ）との調整、運動施設及び徒渉池管理全般、緑地維持管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、公園緑地利用者対応、ボランティアとの協議・調整、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、広報・催事の企画運営、事業計画策定、自主事業等企画・運営、報告書作成、売上現金・金券取扱、その他豊平川緑地（上流地区）に係るマネジメント
サブマネージャー（マルミ）	所管部局・管理運営共同体（中島公園マネージャー）等との調整、パークゴルフ場維持管理作業、巡回、苦情・要望対応、事故・災害時の対応・処置、報告書作成、原材料・消耗品の在庫管理、その他有料パークゴルフ場に係るマネジメント
受付スタッフ ①②	【中島公園管理事務所受付】 公園緑地利用者対応、売上現金・金券取扱、野球場受付・料金徴収、利用案内・サービス、苦情・要望対応、広報・催事・自主事業等企画・運営補助、報告書作成補助、ボランティア活動の支援、ホームページの活用、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）のサービスに係る作業
公園・緑地維持管理 スタッフ ③④⑤	【中島公園・豊平川緑地（上流地区）維持管理】 公園・緑地維持管理作業、冬期保全（除雪・排雪等）管理、遊具・施設・設備安全管理、公園・緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡回、苦情・要望対応、自主事業等運営補助、その他中島公園・豊平川緑地（上流地区）の維持管理に係る作業

中島公園・豊平川緑地（上流地区）指揮・支援等スタッフ職務分担表（通年）		
職 名		担当業務内容
指揮・支援等スタッフ 緑化協会	事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、札幌市との調整、都市緑化基金等
	総務課スタッフ	庶務、人事、給与、文書、規定、研修、福利厚生
	経理課スタッフ	経理、財産管理、予算・決算、情報セキュリティ
	「みどりの価値向上プロジェクト」チーム	公園管理実務経験者の横断的なプロジェクトチームによる公園の課題解決・価値や魅力の向上

アー5 職責及び役割等の明示

公園に勤務するスタッフの責任と担当等を明らかにするため、管理事務所に名前（名字のみ）、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、全員が統一様式のネームプレート（ひらがな名字を記載）を着用し、スタッフ一人ひとりが自覚と責任をもって業務に当たります。

これら配置図、ネームプレートには、近年の社会情勢を踏まえてフルネームは記載せず、スタッフの安全とプライバシーの保護にも配慮します。

アー6 緑化協会の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

緑化協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。全公園・施設に関わる継続的な課題や期間限定の課題を、それぞれのテーマごとにメンバーを募ってチームを結成し活動に取り組んでいます。

これらのプロジェクトチームの活動により、当公園・緑地を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。

【プロジェクトの活動事例】

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進とその指導者の養成を目的として、平成28年度から毎年度継続して外部の助成金を受けて、多世代向け外遊びイベント「公園であそぼ！」や指導者養成講座「公園あそびのヒント講座」を開催しています。

みどりの価値向上プロジェクト

目的

緑化協会が管理する公園・施設の魅力と価値を一層高めること

内容

公園・施設をサポートするプロジェクトを組織して活動

構成

職員、契約職員のほか、必要に応じて臨時職員が参加

公園・施設をサポートするプロジェクトチーム

継続的
プロジェクト
協会全体で
継続して
取り組む

課題解決
プロジェクト
特定の課題の
解決・改善を
図る

期間限定
プロジェクト
特定の期日や
時期、季節な
どに活動

新規事業
立ち上げ
プロジェクト
新たな事業、
取組の検討
推進

当協会の事業の必要性に応じて検討

個別テーマのチームを編成、活動開始

活動継続

(チームにより期間限定の活動、課題解決後に解散)

ア-7 有資格者の技術等の共有・活用

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

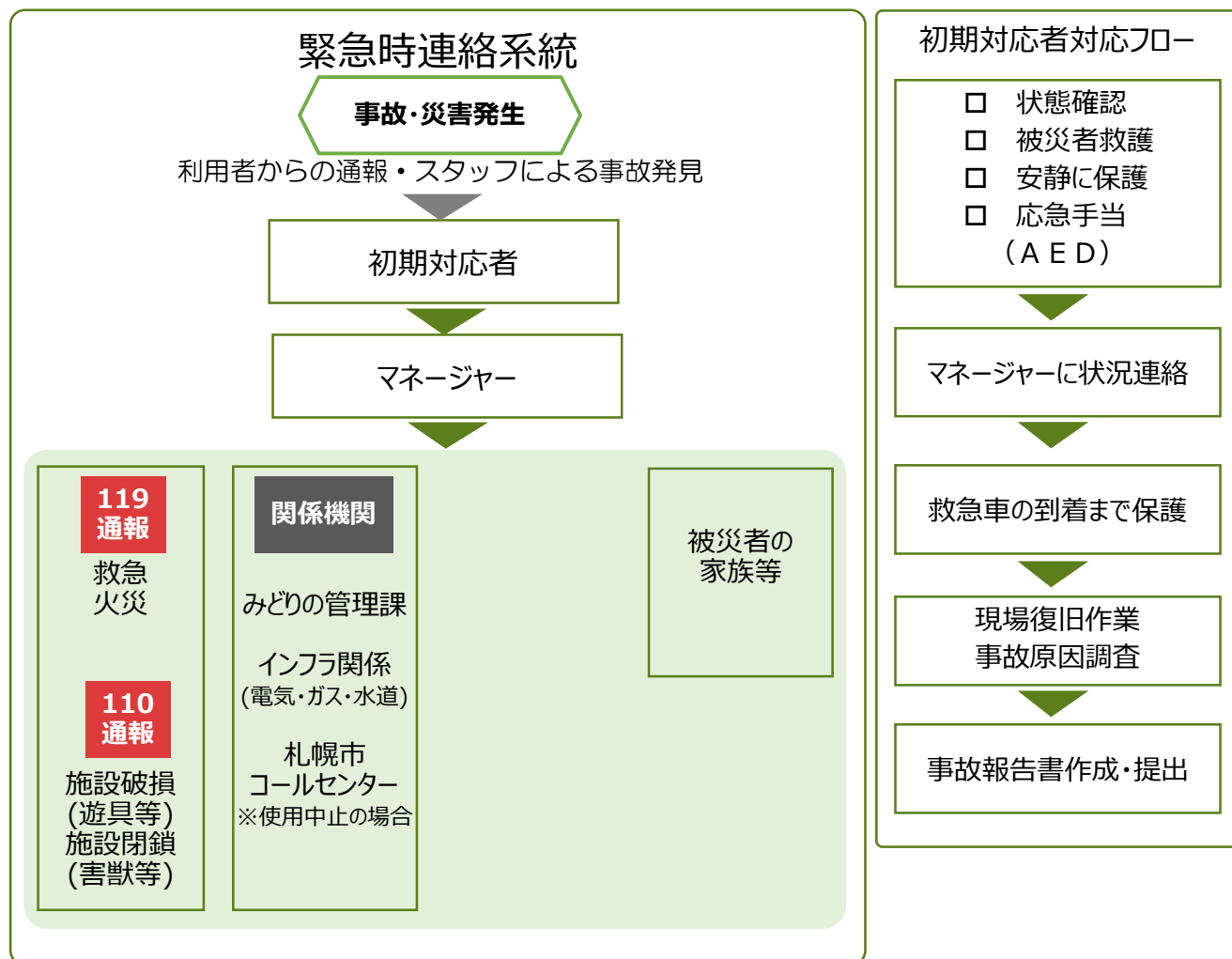
主な資格者一覧（緑化協会）						令和7年7月1日現在	
分野	資格名	人	分野	資格名	人		
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	56		
	1級/2級造園施工管理技士	20/16		北海道農業指導士	65		
	1級/2級造園技能士	6/10		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1		
	1級/2級園芸装飾技能士	2/2		特殊索道技術管理者	4		
	公園管理運営士	45		食品衛生責任者	24		
	スーパーグリーンアドバイザー/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準1級	1		
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定2級/3級	19/69		
	ハンギングバスケットマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3		
	花育アドバイザー	2		サービス介助士/準サービス介助士	2/1		
	メディカルハーブコーディネーター	1	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1		
	園芸療法リーダー2級	1		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	11/17		
	緑の安全管理士	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1		
	家庭菜園検定2級	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5		
	土壌医検定3級	3		危険予知訓練トレーナー研修	1		
	芝草管理技術者2級/3級	2/16		社会保険労務士	1		
	1級/2級土木施工管理技士	6/2		潜水土	3		
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	4	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	5/3		
	甲種防火管理者/防災管理者	32/13		上級/普通救命講習・普通応急手当講習	2/93		
	消防設備士甲種4類	1		防災士	2		
	危険物取扱者乙種4類	26	自然・生態系	プロジェクトワイルド	13		
	2級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		グローイングアップワイルド	3		
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		自然再生士	6		
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		2級ピオトープ計画管理士/施工管理士	3/7		
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	67		自然観察指導員	1		
	チェーンソーによる伐木等特別教育	59	車両系	生物分類技能検定3級	1		
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	39		安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4		
	ロープ高所作業特別教育	4		大型特殊第一種運転免許	16		
	振動工具取扱作業安全衛生教育	18		大型第一種/第二種運転免許	1/1		
	丸鋸等取扱作業従事者教育	13		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	23		
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	16/9		車両系建設機械（新解体）技能講習	3		
	動力駆動巻上機特別教育	3		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	34		
	自由研削用砥石取替運転作業特別講習	16		フォークリフト運転技能講習/特別教育	12/9		
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	24/3		
				ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11		
学術	学芸員	6	電気	高所作業車運転技能講習/特別教育	28/2		
	博士（農学）/（環境科学）	1/1		玉掛技能講習	26		
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14		テールゲートリフター特別教育	29		
	公認スポーツ施設運営士	3		第一種/第二種電気工事士	2/5		
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		1級電気工事施工管理技士	1		
	パークゴルフアドバイザー	3		低圧電気取扱業務特別教育	11		
	プール施設管理士・衛生管理者	3/10		特別高圧/高圧電気取扱業務特別教育	1/3		

※人数欄にスラッシュ「/」のある資格：資格名欄〇〇/**の2つを併記、人数欄に〇〇の人数/**の人数を併記
例）樹木医 / 樹木医補 | 1/1 の場合、樹木医1人 / 樹木医補1人

主な資格者一覧（マルミ）		令和4年6月1日現在	
資 格 名	人	資 格 名	人
1級造園施工管理技士	7	1級建設機械施工技士（第2種）	1
2級造園施工管理技士	4	2級建設機械施工技士（第2種）	1
登録造園基幹技術者	1	産業廃棄物処理（収集・運搬課程）	1
1級造園技能士	5	安全運転管理者	2
2級造園技能士	3	地山・土止め作業主任者	4
1級土木施工管理技士	7	型枠支保工	3
2級土木施工管理技士	2	小型移動式クレーン・玉掛け作業	7
1級植生施工管理技士	2	職業訓練指導員（造園科）	2
2級植生施工管理技士	2	玉掛け作業	1
街路樹剪定士指導員	1	小型移動式クレーン運転免許	1
街路樹剪定士	5	車両系建設機械技能作業免許	5
北海道農業指導士	4	車輛系建設機械運転（整地・運搬・積込、掘削）	1
チェーンソー作業従事者講習	4	車輛系建設機械運転（解体用）	3
型枠支保工の組み立て等作業主任者	4	車輛系建設機械運転（締固め用）	1
高所作業車運転講習修了者	6	総括安全衛生責任者	4
刈払機作業安全衛生講習	9	グリーンアドバイザー	1
公園管理運営士	1	サービス介助士	1
給水装置工事主任技術者	1	サービス接遇実務検定3級	1
遊具の日常点検講習修了者	4	スポーツリーダー	2
1級芝生施工管理技士	1	札幌市プレーリーダー	1
2級芝生施工管理技士	1	普通救命講習	6
北国のガーデニング知識検定	1	除雪機械技術講習	7
緑の安全管理士	4		

アー8 緊急時の連絡系統

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



イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画

当公園・緑地の管理運営にあたっては、事業の効率化を図りつつ市民サービスの維持向上を目指して、次の4つの観点からスタッフを配置します。

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

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ配置表（4～11月）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
マネージャー	【統括管理責任者】 公園管理経験 20 年 造園施工管理技士、土木施工管理技士 造園技能士、公園管理運営士	緑化協会	正規職員	1 名
サブマネージャー①	【統括管理責任者代理】 【ボランティア・ディレクター兼務】 公園管理経験 12 年			1 名
サブマネージャー （マルミ）	公園管理経験 17 年 造園施工管理技士、土木施工管理技士 監理技術者	マルミ		1 名
サブマネージャー②	公園管理経験 13 年 造園施工管理技士、造園技能士	緑化協会	正規職員 以外	1 名
受付スタッフ ①②	【中島公園管理事務所受付】 受付経験 16 年			2 名
公園維持管理スタッフ ③④⑤⑥⑦⑧	【中島公園維持管理】 公園管理作業経験者、各種資格取得者			6 名
緑地維持管理スタッフ ⑨⑩⑪	【豊平川緑地（上流地区）維持管理】 緑地管理作業経験者、各種資格取得者			3 名
ウォーターガーデン 巡回等スタッフ⑫⑬⑭	【ウォーターガーデン維持管理】 公園作業、施設・サービス業経験者	マルミ		3 名
パークゴルフ維持管理 スタッフ⑮⑯	【緑地有料パークゴルフ場維持管理】 造園・芝生管理作業経験者			2 名
パークゴルフ受付スタッフ ⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙	【緑地有料パークゴルフ場受付】 パークゴルフ場受付業務経験者	委託		12 名

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ配置表（12～3月）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
マネージャー	【統括管理責任者】 公園管理経験 20 年 造園施工管理技士、土木施工管理技士 造園技能士、公園管理運営士	緑化協会	正規職員	1 名
サブマネージャー①	【統括管理責任者代理】 【ボランティアコーディネーター兼務】 公園管理経験 12 年			1 名
サブマネージャー （マルミ）	公園管理経験 17 年 造園施工管理技士、土木施工管理技士 監理技術者	マルミ		1 名
サブマネージャー②	公園管理経験 13 年 造園施工管理技士、造園技能士	緑化協会	正規職員 以外	1 名
受付スタッフ ①②	【中島公園管理事務所受付】 受付経験 16 年			2 名
公園・緑地維持管理スタッフ③④⑤	【中島公園・豊平川緑地（上流地区）維持管理】 公園管理作業経験者、各種資格取得者			3 名

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 指揮・支援等スタッフ配置表（通年）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
担当課長	公園管理経験 20 年以上 造園施工管理技士 公園管理運営士、学芸員	緑化協会	正規職員	1 名
事務局 事業課・総務課・経理課スタッフ	公園管理運営経験		正規職員	13 名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員	最大約 50 名

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

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

- ① 緑化協会事務局スタッフ 13 名
- ② みどりの価値向上プロジェクトスタッフ 最大 50 名

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

- ① 緑化協会事務局スタッフ、緑化協会の他公園スタッフ
- ② マルミ本社等スタッフ
- ③ 委託業者（災害等発生時支援協力業者）

【保守・保安体制】

電気設備業者、水道設備業者、施設設備業者、機械警備委託業者、造園業者等

(イ) 職員採用計画

(イ)－1 経験豊かなスタッフの継続雇用と配置

現在、当公園・緑地で管理運営に従事している経験豊かな緑化協会正職員を引き続き配置するとともに、勤務成績が優秀な有期雇用契約職員を継続雇用することで、管理の質の安定的な向上を図ります。

有期雇用契約職員の雇用更新に当たっては、緑化協会の評価基準に基づき、一人ひとり勤務評定書を作成したうえで面接を実施し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。

① 統括管理責任者（緑化協会）：マネージャー

公園管理運営の経験と実績を有し、公園の管理に有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。

② 統括管理責任者代理（緑化協会）：サブマネージャー（ボランティアコーディネーター兼務）

公園管理経験が豊富で、技術力があり有効な資格を持ったスタッフを2名配置します。

③ 管理事務所受付スタッフ（緑化協会）

接客、利用案内等に適正があり、接遇資格を持つスタッフを2名配置します。

④ 公園・緑地維持管理スタッフ（緑化協会・マルミ）

現在、中島公園・豊平川緑地（上流地区）の業務に従事するスタッフの継続雇用を中心に、作業経験が豊富で必要な資格を持つ人員を配置します。

(イ)－2 新規スタッフの採用方法

新規スタッフの採用が必要となる場合、優秀な人材確保のため、次の方法で募集等を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考します。

- ① ハローワークや地域の求人情報誌、ホームページ等により広く募集を行います。
- ② 新規採用にあたっては、業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。
- ③ 障がい者の雇用について、ハローワークの障がい者雇用担当窓口や、障がい者元気スキルアップ事業（札幌市委託事業）を活用するなどし、積極的に採用を検討します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

(ウ) ー1 勤務形態及び勤務条件

スタッフの勤務形態及び勤務条件は次のとおりとします。

【緑化協会】

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務形態・条件（4～11月）								
役 職	勤務 形態	勤務 日数/週	勤務 時間	勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他	
マネージャー （統括管理責任者）	常勤	5日	8:45～ 17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険	
サブマネージャー① （統括管理責任者代理）								
サブマネージャー②								
受付スタッフ①	常勤	4日	8:45～ 17:15	31時間				
受付スタッフ②	非常勤	3日		23時間15分				
公園維持管理スタッフ ③④⑤⑥⑦⑧	常勤	5日		38時間45分				
緑地維持管理スタッフ ⑨⑩⑪								
ウォーターガーデン巡回等 スタッフ ⑫⑬⑭	期間	4日	8:15～ 16:45 9:15～ 17:45	31時間				健康保険 厚生年金 労災保険

※このほか、雇用条件により育児休業・介護休業、リフレッシュ休暇

※年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務する者に付与

【マルミ】

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務形態・条件（4～11月）							
役 職	勤務 形態	勤務 日数/週	勤務 時間	勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他
サブマネージャー （マルミ統括）	常勤	1日	7:45～17:15	8時間	90分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
パークゴルフ維持管理スタッフ ⑮⑯（マルミ）	常勤	2日	7:45～17:15	16時間	90分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
パークゴルフ受付スタッフ ⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘	委託	5日	営業時間により変動 交替勤務			—	労災保険

【緑化協会】

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務形態・条件（12～3月）							
役 職	勤務 形態	勤務 日数/週	勤務 時間	勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他
マネージャー （統括管理責任者）	常勤	5日	8:45～ 17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
サブマネージャー① （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー②							
受付スタッフ①	常勤	4日	8:45～ 17:15	31時間	45分		労災保険 雇用保険
受付スタッフ②	非常勤	3日		23時間15分			
公園・緑地維持管理スタ ッフ③④⑤	期間	5日	8:45～ 15:15	28時間45分	45分		労災保険

※このほか、雇用条件により育児休業・介護休業、リフレッシュ休暇

※年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務する者に付与

（ウ）－2 スタッフローテーション

当公園・緑地スタッフの勤務ローテーションは、次の表を基本とします。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（統括管理責任者）		○	○		○	○	○
サブマネージャー①（統括管理責任者代理）	○		○	○	○		○
サブマネージャー②	○	○		○	○	○	
サブマネージャー（マルミ）		○					
受付スタッフ①	○	○			○	○	
受付スタッフ②			○	○			○
公園維持管理スタッフ③④⑤⑥⑦⑧	適 宜						
緑地維持管理スタッフ⑨⑩⑪	適 宜						
ウォーターガーデン巡回等スタッフ⑫⑬⑭	適 宜						
パークゴルフ場維持管理スタッフ⑮⑯		○		○			
パークゴルフ場受付スタッフ⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙	適 宜						

中島公園・豊平川緑地（上流地区） スタッフ勤務ローテーション（12月～3月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（統括管理責任者）		○	○		○	○	○
サブマネージャー①（統括管理責任者代理）	○		○	○	○		○
サブマネージャー②	○	○		○	○	○	
サブマネージャー（マルミ）		○					
受付スタッフ①	○	○			○	○	
受付スタッフ②			○	○			○
公園・緑地維持管理スタッフ③④⑤	適 宜						

（ウ）－3 非正規職員から正規職員への転換の取組

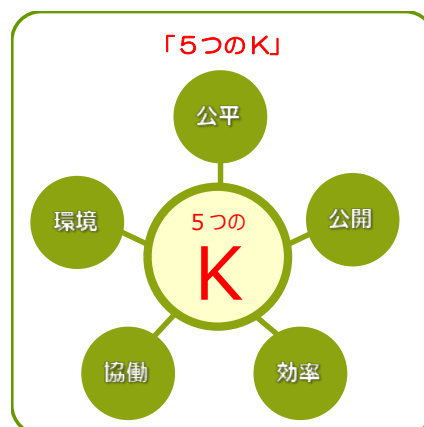
緑化協会では一般公募による採用とは別に、非正規の協会スタッフから選考試験を行うなど、積極的に正規職員への登用を進めます。また、このことにより、スタッフの意欲向上を図るとともに、業務の円滑な遂行と効率化につなげます。

ウ 人材育成・研修計画

ウー1 人材育成・研修計画の基本方針

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会は、設立目的に沿った運営や事業実施が、スタッフ一人ひとりの成長と密接に関連すると捉えています。

この観点から、当コンソーシアムでは、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、緑化協会の運営方針である公益性「5つのK」を基本として、次のような講習・訓練・研修を組織的、計画的に行い、スタッフ一人ひとりの総合的力量を高めることで、組織力の強化と利用者満足度の向上につなげていきます。



ウー2 人材育成・研修計画の具体的内容

① 利用者満足度の向上

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

また、公園の平等・公平な利用を確保した上で、利用者満足度を高められるよう、柔軟で温かみのある対応ができるスタッフの育成に努め、利用者の満足度を高めます。

【具体的内容】

- a スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理に携わる者として必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。
- b 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するためのスキルアップ研修を実施します。また、ホスピタリティの向上につなげるために、サービス接遇検定の受験など、資格を活用した接遇のレベルアップを目指します。
- c バリアフリー講習の受講などをとおして、社会的弱者に配慮した施設の点検や改修に取り組み、現場で見かけたときには「声かけ・手助け」などを積極的に行うことができるスタッフの育成に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
接遇・サービス研修	全スタッフ	1回／年
サービス接遇検定	マネージャー、サブマネージャー 受付スタッフ	随時
初任者研修、バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 安全・安心の確保と的確な情報発信

下記のとおりスタッフの教育・訓練・研修を行い、当公園・緑地の利用者及びスタッフの安全・安心を確保します。

【具体的内容】

- a 緑化協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年4月に実施します。
- b 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、よりの確で迅速な対応が可能な体制を目指します。
- c 火災時、災害時の対策として、当公園・緑地スタッフによる防災訓練を毎年実施します。
- d 作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を受講します。
- e スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、未然に遊具事故を防止するとともに、施設の長寿命化を目指します。
- f 個人情報を取り扱うスタッフを対象に、個人情報保護研修を実施します。
- g 誰もがホームページから正しい情報を容易に得られるよう、担当者はウェブアクセシビリティ講習を受講し、ホームページのアクセシビリティの向上に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
安全大会	協会スタッフ	4月開催
安全衛生研修	各現場スタッフ	4月開催
普通救命講習	未取得スタッフ、更新者	随時
防災訓練（消防、災害）	全スタッフ	1回／年以上
機械等運転操作・安全作業研修	緑地管理スタッフ	1回／年以上
遊具の日常点検講習	未取得スタッフ	随時
個人情報保護講習	個人情報取扱スタッフ	1回／年
ウェブアクセシビリティ講習	ホームページ 発信対応者	1回／年

③ 効率的・効果的な公園経営

当コンソーシアムでは、長期的な視点と経営的な視点で、札幌市の財産である当公園・緑地の価値向上を図ることを目指して、スタッフのキャリアアップにつながる資格取得・研修受講や自己学習を促して資質の向上を図るとともに、ひいては効率的・効果的な公園経営につなげます。

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーについては、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、継続的に能力開発を支援します。
- b 緑化協会の正規職員については、採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など経験と職位に応じた内容の研修を実施し、各自のキャリア形成とその向上を図り、組織全体の能力向上に繋がります。

研修等内容	対象者	頻度・時期
公園管理運営士	マネージャー、サブマネージャー	随時
造園施工管理技士	マネージャー、サブマネージャー	随時
農薬指導士	マネージャー、サブマネージャー	随時
キャリアアップ研修	正規職員	随時

④ 連携・協働による地域の活性化

当コンソーシアムでは、市民協働による当公園・緑地の管理運営を積極的に進めていきます。そのために、ボランティア担当スタッフを育成し、地域住民とのコミュニケーションを図るなどして、当公園・緑地での市民による活動を積極的に支援します。

【具体的内容】

- a 講習会や勉強会等の受講によりボランティア対応スタッフのコーディネート能力を向上させ、当公園・緑地における活発なボランティア活動をサポートし、地域のボランティアや活動団体等との連携・協働を推進します。
- b 周辺の町内会や各種団体との良好なコミュニケーションを確保することで、地域と連携したイベント等を開催し地域振興につなげます。

研修内容	対象者	頻度・時期
ボランティア支援講習	ボランティア対応スタッフ	随時
市民参加・協働に係る講習会等への参加	ボランティア対応スタッフ	随時

⑤ 良好な環境の創造・継承

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

当公園・緑地の管理に当たっては、EMSに基づいて積極的に環境活動に取り組むほか、広く市民に対して、環境を考える機会や情報の提供に努めます。

【具体的内容】

- a 当協会では、各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMSにおいて年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価を実施し、PDCAサイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けたスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っています。
- b 都市緑化や生物多様性保全等の分野における市民参加・協働の事例を学ぶため、外部の講習会や活動への積極的な参加を促し、公園・施設管理における市民協働の推進につなげます。
- c 当コンソーシアムスタッフの環境に関する知識・意識のレベルアップを図り、環境教育につながる自主事業を企画・実施できるよう研修を実施します。

研修内容	対象者	頻度・時期
環境マネジメント研修	全スタッフ	1回／年

⑥ 業務上遵守すべき関係法令等の研修

新規採用職員に対し、指定管理業務に関わる法令・条例・規則等の研修を実施します。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

エー１ 雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

緑化協会は、スタッフの能力を最大限発揮するためには、安心して働くことのできる健全な職場環境を保持・整備することが重要であると考えます。スタッフの雇用をしっかりと守ることで、市民サービスの取組や社会貢献へのモチベーションを高めていくことができるように配慮します。

エー２ 労働関係法令の遵守と関係規程の整備、届出等

スタッフが安心して働くことのできる雇用環境を確保し、事業者としての社会的責任を果たすため、下表の法令及び緑化協会が自ら整備した雇用に係る規程を遵守し、必要な費用を負担し各種届出等の手続きを行います。

法令等	実施内容
労働基準法	■常に関係法令を遵守し、改めた就業規則は速やかに労働基準監督署へ届け出ます。また、内容をスタッフへ周知徹底します。 ■時間外労働・休日労働に関する規程は労働者代表と協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ます。 ■給与の支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を遵守します。 ■年次有給休暇は法定日数を付与するとともに、取得しやすい環境を整備します。 ■その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	■すべてのスタッフについて、最低賃金制度に基づく最低賃金以上の取扱いを徹底します。
労働安全衛生法・労働者災害補償保険法	■法令に基づく定期健康診断を実施します。 ■安全衛生委員会を設置し、労災事故防止の取組や職場診断等を実施します。 ■総括安全衛生管理者、衛生管理者及び安全衛生推進者を選任します。 ■産業医等医療専門者から指導・助言を得て、スタッフの健康管理を行います。 ■万一、労災事故が発生した場合は、事故原因を速やかに検証・記録し、再発防止策を講じます。また、労働者災害補償保険法に基づく補償を遵守し、被災スタッフの円滑な職場復帰を促進します。 ■中央労働災害防止協会に加入し、必要な情報の入手と基本的安全行動の徹底を図ります。 ■その他法令に基づく措置を実施します。
健康保険法・厚生年金保険法	■被保険者に関する事項を遵守し、年金事務所等へ届け出ます。 ■健康保険料及び厚生年金保険料を遅滞なく納付します。 ■その他健康保険法・厚生年金保険法に基づく事項を遵守し、関係書類を届け出ます。
雇用保険法	■被保険者に関する事項を遵守し、公共職業安定所へ届け出ます。 ■その他雇用保険法に基づく事項を遵守します。
労働保険の保険料の徴収等に関する法律	■労働保険料算定基礎賃金等を北海道労働局へ報告し、労働保険料を遅滞なく納付します。
労働契約法	■雇用契約書により労働条件を明示し、労使双方で契約を締結します。 ■無期労働契約への転換、雇止め法理の法定化、不合理な労働条件の廃止に関する定めを遵守し、有期労働契約で雇用するスタッフが安心して働ける職場環境を確保します。
障害者雇用促進法・障害者差別解消法	■障がい者の雇用機会確保に努め、職業生活の安定を支援します。 ■障害者差別解消法を遵守し、採用その他雇用条件に関して差別的取扱いの排除を徹底します。
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律	■職員の定年退職後の継続雇用制度を整備し、高年齢者の高い就労意欲と蓄積された知識・技術を事業運営に活用します。
育児・介護休業法 次世代育成支援対策推進法	■育児・介護休業法に基づく休業制度をスタッフに周知し、希望者の勤務形態に配慮するなど働きながら安心して休むことができる職場づくりを推進します。 ■育児休業希望者に対し、産前6週間・産後8週間の休暇を付与します。 ■「子の看護休暇」及び「短期の介護休暇」は、時間単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■職業家庭両立推進者を選任し、スタッフの職業生活と家庭生活の調和を図るよう支援します。
労働者の心の健康の保持増進のための指針	■安全衛生委員会で「心の健康づくり計画」の審議・改善を行い、メンタルヘルスケアの一層の充実を図ります。 ■ストレスチェックの実施と専門家による職場分析を活用し、職場環境等を向上させます。 ■ストレス要因の防止・軽減を重視し、メンタルヘルスケア推進に関する教育研修の実施や情報収集に努めます。 ■メンタルヘルスケアの推進にあたっては、スタッフのプライバシーに配慮します。
職場のハラスメント防止のための取組	■ハラスメント行為を防止することを事業主自らが決意表明し、行為を発生させない組織風土と快適な職場づくりに取り組みます。

パートタイム労働法	■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者が十分に能力を発揮できるよう雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時における事業主からの説明義務を果たし、スタッフからの相談に応じる体制を整備します。
男女雇用機会均等法 女性活躍推進法	■機会均等推進責任者を選任し、職場における性差別の防止等必要な措置を講じます。 ■女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■緑化協会は、えるぼし認定の段階3を取得しています。
公正な採用選考	■厚生労働省の基準に基づく公正採用選考人権啓発推進員を選任するなど、公正な採用を行い就業の促進を図ります。
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	■裁判員の仕事に従事するために必要な休暇を申し出たスタッフに対し、不利益な取扱いを避けるため、就業規則で休暇付与の権利を明確にします。また、この休暇取得者に関する情報は、必要最低限の者のみが把握する体制を整備します。
雇用に関して整備している規程	・就業規則 ・派遣職員取扱要綱 ・再雇用職員取扱要綱 ・給与規則 ・旅費規則 ・職員退職金規則 ・旧姓使用取扱要綱 ・業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱 ・職員採用方法取扱要綱 ・職員育児休業等取扱要綱 ・職員介護休業取扱要綱 ・契約職員取扱要綱 ・特定職員取扱要綱 ・パートナー職員取扱要綱 ・臨時職員取扱要綱 ・職員被服貸与要綱 ・職員健康診断受診要綱 ・ハラスメント防止指針

エー３ 雇用環境維持・向上の具体的な取組

緑化協会では、雇用環境の維持向上のため次の取組を行っており、今後も引き続き実施します。

① 業務に必要な公的資格の取得支援

公園・施設における業務のレベルアップと市民サービスの向上のため、業務遂行上必要な知識・技能を習得し、公的資格を取得しようとするスタッフに対して、規程を整備し、その費用を負担し支援します。特に作業上の必須資格については、就業形態を問わず確実に取得を進めます。

② 人材育成研修の励行

接遇や知識・技術に関する研修を行い、社会人として求められるビジネスマナーや管理運営能力の向上を目指します。

③ 健康事業所宣言と健康保険委員による職場の健康づくり

行政や経済界では、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践する“健康経営”を推奨しています。緑化協会では、スタッフが心身ともに元気に働くことができるよう、この取組の一環である「健康事業所宣言」を全国健康保険協会に登録しています。また、健康保険委員を選任し、同協会から法改正や健康関連の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てています。

④ 安全衛生委員会の活用・活性化

安全衛生委員会の機能を最大限に発揮させ、労災防止と安全衛生確保のため、実効的な対策に取り組みます。また、中央労働災害防止協会に加入し、必要な最新情報や先進事例を入手して検討するなど、職場全体の安全体制に役立てています。

⑤ 有期契約労働者の無期労働契約への転換

平成 25 年 4 月 1 日施行の改正労働契約法に基づく無期転換ルールにより、適切に運用します。優秀な人材を確保・継続雇用することで、公園・施設の管理運営水準を高く保つよう努めます。

⑥ 公正な採用試験の実施

採用試験により、応募者の知識・技術・経験・体力・マナー等を総合的に判断し、公正に採用します。このことにより、質の高い管理を行う人材を確保し、市民サービスの向上につなげます。

また、公正採用選考人権啓発推進員を選任し、雇用機会の均等に努めます。

⑦ 高年齢者の就労環境の整備

有期雇用契約者の更新限度を満 70 歳となる年度の末日とするなど、高年齢者の高い就労意欲、豊かな知識、熟練した技術を事業運営に活用します。

⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

毎朝のミーティング等を活用して、スタッフの自発的な意見交換の場とすることで、職場内のコミュニケーションを活性化させ、公園・施設管理の質の向上につなげます。

エー４ ワーク・ライフ・バランスの推進

緑化協会は、スタッフの仕事と生活の調和を目指すとともに、有能な人材の確保・育成・定着を図るため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます（なお、緑化協会は札幌市ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証のステップ 2 の認証を受けています）。

緑化協会が特に力を入れる取組を次に示します（団体別の取組は様式 3-2 を参照）。

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度の意義と内容をスタッフに分かりやすく説明・周知します。

職場内に専門の相談窓口を設け、休暇取得を推奨します。また、休業中・復職後のスタッフが安心して働くことができるよう、勤務形態等に配慮するなど職場復帰を支援します。

安心して子育てができる取組を実行している企業として「さっぽろ市民子育て支援宣言」に登録し、広くアピールするとともに、仕事と生活の調和がとれた働きやすい環境づくりに努めます。



② ノー残業デーの励行

スタッフの健康保持等の福利厚生に資するため、週 1 回のノー残業デーを設定し、励行します。

また、全職場に導入している就業管理システムを活用することにより、時間外勤務の執行状況を常に把握し、業務配分の偏りを適切に改善します。

③ 年次有給休暇取得の奨励

仕事と私生活の調和を円滑に図ることができるよう、勤務シフト作成時にスタッフの休暇を計画的に取り込むなど、休暇取得を奨励します。

④ ハラスメント防止の取組

セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止を職場内で徹底します。また、就業規則やハラスメント防止指針に基づき、対応方針と取扱いを明確にします。

現場管理者のほか総務課担当者を窓口とするサポート体制を整備し、すべてのスタッフに周知し、ハラスメント防止と根絶に努めます。

⑤ 女性の活躍の推進

職場における女性の活躍については、採用、継続就業、管理職比率などの具体的な目標を定めて推進を図っており、優れた取組を実施している事業主として、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」（認定段階3：3段階中の最高位）を受けています。

また、子育てと仕事の両立及び女性の活躍に積極的に取り組む企業として、「札幌市ワーク・ライフ・バランス plus」ステップ2（3段階中の2段階）の認証を受けています。



（２）管理水準の維持向上に向けた取組

（２）－１ 組織的な情報共有の取組

当公園・緑地に関する情報について、委託先スタッフを含む関係者全員で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を保つ上で極めて重要と当コンソーシアムは考えます。

当コンソーシアムでは、情報収集・伝達・評価・改善を一連のシステムとして採り入れ、次のような方法で情報の共有に努めます。

① 教育訓練

情報共有の必要性と方法等について、雇用開始時又は年度当初のスタッフ研修で教育します。

② 組織全体の情報共有

当公園・緑地の情報については、基本的に報告書等により緑化協会事務局及びコンソーシアムを構成する各社にて共有します。また、緑化協会では、Web 上の協会共有サーバーを利用して各公園と事務局間で情報を共有し現場管理に役立てています。今後も、電子メールやメーリングリスト等を活用して、現場スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保します。

③ 当公園・緑地スタッフにおける情報共有

a 日常の情報伝達と指示

園内の施設等に関する情報や注意事項等は、毎朝のミーティングにおいて口頭又は文書で委託先を含む全スタッフに伝えます。

b 研修会等受講によるレベルアップ

毎年、グリーンシーズン前に、接遇サービス、普通救命講習、緊急事態対応訓練、安全講習、施設利用案内等の研修を行い、全スタッフが必要な情報と動態を身につけて、知識・技術を高めます。

c ワークショップ

以下の講習・研修等については、随時、ワークショップ形式で実施します。

- ・ 機器類の運転操作
- ・ 安全作業、施設点検等のスタッフ研修
- ・ 個別具体的な事例の接遇研修
- ・ 利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に関する研修
- ・ 作業方法の改善指示等の研修

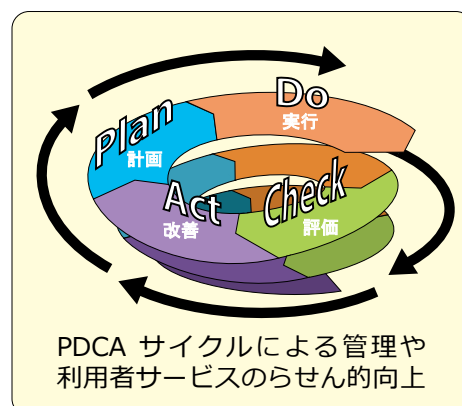
また、他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知や緑化協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証します。

d ミーティング

作業計画、要望への対応、イベント・プログラムの企画などは、定例的に行うスタッフミーティングで、その都度議論し、情報の共有を図ります。

(2) -2 業務の見直し等の組織的な取組

管理やサービスの質の向上を図り、利用者満足度を高めるため、事業や業務の改善、見直しについて、計画（Plan）-実行（Do）-評価（Check）-改善（Act）サイクルにより継続的に取り組みます。



【PDCAサイクルによる改善事例（緑化協会）】

事例段階	札幌市に提出する報告書作成	札幌市に提出する報告書作成の効率化
P 計画	札幌市に提出する報告書作成の効率化のほかデータの蓄積と分析。	札幌市に提出する報告書作成を更に効率化する改善を計画。
D 実行	札幌市の要求様式と緑化協会の必要データ等を検討した結果、緑化協会独自仕様のシステムを構築。	令和3年度に再度、札幌市の要求様式と緑化協会の必要データ等を検討し、新様式を作成した。
C 評価	平成26年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園から改善要望を集約。	令和4年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園から改善要望を集約。
A 改善	平成26年度からシステムを運用しながら、効率化や使いやすさの向上を目指し、次の計画に繋げた。	新様式の更なる効率化や使いやすさの向上を目指し、改善を継続的に取り組む。

接遇・案内サービス

① 計画

園内では全スタッフが利用者と接する機会があるため、グリーンシーズン前や適切な時期に接遇・サービス研修、バリアフリー講習等を実施するとともに、スタッフ間の情報伝達方法を確認します。

② 実行

アンケート、投書のほか、緑化協会の「苦情等対応報告票」(P.54)などにより、ニーズやリクエスト、サービスに対する基礎情報を収集します。

これらの情報を整理し、ミーティングや文書などでスタッフに伝え、誰もが正確な情報を持って利用者に対応できるようにします。また、ホームページの記事等を日々確認し、情報の新鮮さと正確性に注意します。

③ 評価

アンケート、投書、苦情等対応報告票などの情報を集計・分析し、接遇に対する利用者の満足度を評価します。

④ 改善

評価の結果に基づき、接遇に係る人員配置、情報内容、情報の伝達方法、案内の内容等を点検します。その結果、抽出・特定された問題点の改善策を全スタッフで検討し、次の計画に反映させます。

維持管理作業

① 計画

緑化協会は、指定管理期間の業務指針や年間作業計画を作成し、より良い手法・手順のための試行や高効率の機器の導入について、スタッフで検討します。

② 実行

マネージャーは、計画に沿って作業・点検等を指示し、実施します。また、清掃や植物管理など、天候や生育状況によって左右される作業は、状況に応じて弾力的に実施します。点検票、巡回票、報告、労務量集計のほか、アンケート、苦情等対応報告票などで収集した情報を整理・確認します。

③ 評価

マネージャーは、情報の記録のほか、アンケート結果、担当スタッフからの作業経過の聴き取りなどを基に、作業目標、品質目標、利用者満足度等について、月ごとと四半期ごとの達成度を評価します。

④ 改善

作業計画に対する結果の評価を基に、作業計画・手順、指示系統について見直します。また、改善計画についてスタッフと共に検討し、次回の計画に反映させます。

イベント・プログラムの実施

① 計画

イベント・プログラムの各担当スタッフや、参加者数、売上、満足度等の目標値、新たな取組事項等を定めた年間計画を作成します。

② 実行

それぞれの業務の実施前に必要となる準備、広報、各種申請手続等について、十分な余裕をもって行います。安全・安心の確保を第一に、悪天候時等についても万全に対応できるよう努め、各業務の実施内容や参加者数などを記録し、運営や教育効果等の情報を収集します。また、アンケート等によって参加者のニーズ、満足度等の基礎情報を収集します。

③ 評価

マネージャーは、設定した目標に対して結果を分析し、目標達成度を評価します。また、各業務の評価、達成状況等を集計した総合的な評価を作成します。

④ 改善

マネージャーは、サービス向上、利用促進の観点から、各イベントの運営状況や達成状況等について総合的に評価し内容等の改善を検討します。改善計画は、次回の各業務に反映させます。

(2)－3 管理における情報共有と業務の改善

当コンソーシアムでは、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、次の点を重視して業務を進めます。

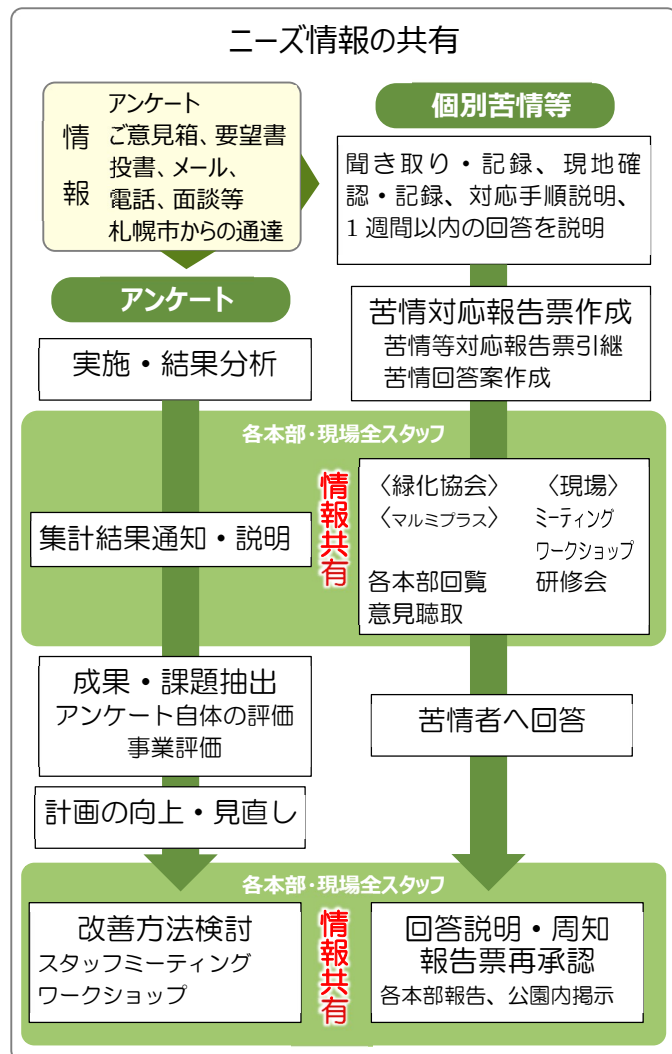
苦情等の情報の共有、業務の改善方法

利用者等からの苦情等の情報は、速やかに苦情等対応報告票に記録します。報告票には苦情等の要旨、対応の経過、取組事項等をまとめ、緑化協会事務局及びコンソーシアム各社へ報告するとともに、毎日のミーティングで公園スタッフに周知します。また、承認を得た改善案についても、マネージャーから公園スタッフに周知します。手順等の大幅な改善や、設備等の大規模な改修を必要とする場合には、札幌市と協議を行い、認識と情報の共有を徹底します。

マネージャーは改善結果とその効果を記録し、再び協会事務局に報告します。報告票は、承認を得た後、個人情報伏せた上で他の公園・施設のスタッフにも配信し、業務の改善に役立てます。

このように、当コンソーシア

ムの役員・職員全員が共有し、利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討するとともに、結果の検証や改善計画の策定により、施設やサービス、維持管理水準の向上を図ります。



安全・危機管理等に関する情報の共有、業務の改善方法

当コンソーシアムは、当公園・緑地の安全管理や災害時の対応等の情報を共有し、施設や利用者の安全確保について、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園内での情報共有

- a 職場内での安全に関する情報共有の方法は、ワークショップ形式を基本とします。スタッフからの安全管理等への提案を積極的に聴き取り、全員で業務の改善につなげる体制を維持します。
- b 日々の情報は、毎朝のミーティングでスタッフに伝え、業務の改善につなげます。
- c 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。
- d 当公園・緑地又は他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。
- e 日々、危険発生のある可能性がある箇所を点検・確認するとともに、ハザードマップを随時更新し、全スタッフへの周知、安全管理の徹底を図り公開します。
- f 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 当公園・緑地に関する組織的な情報共有

緑化協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、当公園・緑地を含む全公園・施設スタッフ・コンソーシアムを構成する各社に周知します。一方、現場スタッフからは、電子メールによる事故報告書等の提出により、コンソーシアム間の情報共有を図ります。

③ 緑化協会の公園・施設間での情報共有

緑化協会では、毎月の営業会議及び安全衛生委員会で、各公園・施設での安全管理に関する提案や実践事項等を検討し、公園・施設間での情報共有と安全への取組を推進しています。また、事故報告書や札幌市からの通知文書等については、各公園・施設での業務改善につながる要素を検討し、協会事務局から各現場に配信します。

業務効率化についての情報共有、業務の改善方法

緑化協会では、管理やサービスの質を低下させずに経費を節減し、環境負荷を低減する効率的な公園・施設の管理運営を行うため、EMSを運用して、電力使用量の削減、水道・燃料使用量の節減のほか、ごみ排出量の減量、植物残渣のリサイクルなどに努めています。

また、公園・施設の利用状況等に応じて、効果的に維持管理計画を見直し作業効率を高めるほか、スタッフ等から提案された節約のためのアイデアを積極的に採用し、スタッフのモチベーションの向上につなげます。

① 計画

各公園・施設でのミーティングで、経費節減の計画と目的、経費節減の目標、作業手順等を周知し、業務効率化の情報を共有します。

② 実行

作業状況や労務集計などをまとめた労務量の測定結果等を踏まえて、マネージャーがミーティングで状況等を説明し、作業方法等の改善を指示します。

電力、水道、燃料は、使用状況を監視・測定して効率化に努め、削減につなげます。また、ごみについては、分別の徹底や持ち帰りの呼びかけなどにより減量に努めます。

管理計画に基づき、季節やイベントごとに利用状況を把握して管理レベルを調整し、その効果を測定します。

③ 評価

マネージャーが、経費節減計画の項目ごとに結果を測定し、月ごとと四半期ごとの目標達成度を評価します。

④ 改善

マネージャーが、目標達成度の評価に基づき、業務計画、作業手順、指示系統等をスタッフとともに検討して見直し、次回の計画に反映させます。

（３）第三者に対する委託の方針

当コンソーシアムでは、機器の保守点検や機械警備等の特殊な専門性や資格が必要な業務等については、専門業者（原則として札幌市内の企業・団体）に委託し、経費の節減とより質の高いサービスの提供に努めます。また、指定管理者の責任において委託することを十分に説明したうえで、仕様書を作成し業務を発注するとともに、互いの責任者を明確にし、指揮命令及び緊急連絡体制を確立します。

（３）－１ 具体的な再委託業務

再委託を予定する業務とその内容等は、次のとおりです。

業 務	内 容	回数等
機械警備	管理事務所夜間警備	通年
トイレ清掃	屋外トイレ日常清掃	7箇所
トイレ維持管理	屋外トイレ修繕等対応	適宜
消防設備点検	消火器点検	2回／年
管理事務所シャッター点検	倉庫電動及び手動シャッターの点検調整	適宜
イベント管理	札幌まつり運営	準備から撤去まで
除雪	主要園路（冬期間）	降雪時
塵芥処理	一般・資源化ごみ回収、運搬	通年
産業廃棄物処理	産業廃棄物処理、運搬	適宜
遊具保守点検（中島・緑地）	春と夏休み前	2回／年
パークゴルフ場運営	南7条及び南大橋パークゴルフ場	開放期間中
パークゴルフ場現金回収	パークゴルフ場2箇所の売上金回収	開放期間中
駐車場ゲート開閉	豊平川緑地進入ゲート開閉	開放期間中
駐車場誘導	ウォーターガーデン駐車場誘導	休日・夏休み
汲み取り	豊平川緑地簡易トイレ	適宜
水質検査	ウォーターガーデン水質検査	開放期間中
カラスの巣撤去及び子ガラスの保護等	繁殖期	適宜
ハチの巣撤去	スズメバチ等	適宜

(3)－2 再委託の適正確保のための具体的方策

公正で透明性のある再委託を行うため、当コンソーシアムでは以下のとおり取り組みます。

- ① 再委託が必要な業務については、軽微な業務を除き事前に札幌市の承認を得ます。
- ② 再委託先については、札幌市内の企業・団体を優先的に選考します。
- ③ 緑化協会では、契約事務取扱要綱、委託被指名者選考委員会要綱等により、必要に応じて入札又は見積り合わせを行い、適正に委託先を決定します。
- ④ 再委託業務は、緑化協会担当者が業務開始前に利用者の安全対策を確認します。
- ⑤ 業務終了後は、委託先から完了検査に関わる書類の提出を求め、検査員が履行を確認します。万一、再委託業務が適正に履行されていない場合は、是正指導します。
- ⑥ 再委託にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他労働環境に関わる法令を遵守することを契約書に明記して、その遵守を求めるとともに、労働環境についての書面を提出してもらい確認します。
- ⑦ 施設内での安全管理等のルールやマナー、環境への負荷軽減等について協力を求めるとともに、常駐従事者がいる場合には、当コンソーシアムスタッフと同じく必要な研修を受講させます。
- ⑧ 暴力団をはじめとする反社会的勢力への再委託はしません。契約書には、反社会的勢力の関係者と判明した場合に契約を解除する旨の条項を明記します。再委託先が反社会的勢力の関係者であるか確認の必要が生じた場合は、札幌市の「暴力団排除にかかる照会事務マニュアル」に沿って対応することとし、札幌市と協議を行い、その指示に従います。

（４）市民との協働、地域等との連携による取組

ア 市民との協働や地域等との連携

アー１ 基本的考え方

緑化協会では以前より、各公園にボランティアコーディネーターを配置し、市民や活動団体との調整を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。当公園・緑地でも地域振興と公園の魅力向上を図るため、ボランティアコーディネーターを配置し、当公園・緑地がより魅力的な市民活動の拠点となるよう地域をはじめとする市民や活動団体との連携・協働を推進していきます。

アー２ 具体的な内容

地域団体等との連携

当公園では園内の各種施設と地域団体等の参加により、「中島公園地域コミュニティ推進協議会」（以下、「中島コミュ」といいます。）を立ち上げ、公園に求められるテーマや方向性、利用方法等の検討などを行い、緑化協会が中心となって積極的に地域連携の強化を進めています。今後も次のとおり運営し、市民協働の活性化につなげます。

① 「中島コミュ」の開催

「中島コミュ」を年３回開催し、活動方針の共有や情報交換を図ることで、連携の効果を最大限に発揮させます。

② イベント協働

「ゆきあかり in 中島公園」や中島児童会館・こぐま座主催の「かもくま祭」、「野外人形劇」などの事業においては、「中島コミュ」に属する各施設、団体より人員や物資の提供を受けるなど協働イベントとして開催しており、今後も各施設、団体間の協働連携を図ることで、公園の活性化につなげます。

③ イベント協力

「中島コミュ」開催時には各施設、団体よりイベント開催要項の説明とチラシ・パンフレット等により情報提供を行い、園内各施設の共通認識のもとにイベントを開催することで、公園の利用促進、市民活動の活性化につなげます。

④ 広報活動

「中島コミュ」では、各施設、団体の活動状況、公園や地域について積極的に情報交換を行います。

イ 札幌市等との連絡調整

札幌市との連絡調整を密接かつ円滑に行い、当公園・緑地の利用促進や管理運営水準の向上につなげるため、「中島公園・豊平川緑地（上流地区）運営協議会（以下、「協議会」といいます。）」を設立し、次のとおり運営します。

- ① 協議会の構成員は、札幌市と当コンソーシアムの構成団体とします。
- ② 定例協議会は年１回とし、必要に応じて臨時協議会を開催します。
- ③ 協議会は当コンソーシアムが主催し、運営に当たります。
- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ 当公園・緑地の管理運営業務の報告
 - ・ 当公園・緑地の管理運営上の問題点や改善に関する事項
 - ・ 管理運営に関して新たに作成する各種規程、要綱、マニュアル等の概略
 - ・ 業務仕様書において協議会での協議が必要とされている項目
 - ・ 市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組
 - ・ その他、市民の要望の反映など
- ⑤ 協議会の議事内容は当コンソーシアムで取りまとめて、札幌市に提出します。

(5) 財務

当コンソーシアムの業務分担では、当公園・緑地の自主事業など、現金等については緑化協会のみが取り扱います。そのため、現金等の取扱いにおける緑化協会の考え方、規定等について次に示します。

(5)－1 資金管理に関する基本的な考え方

当公園・緑地で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。緑化協会では、厳格かつ適正な管理に努め、資金の元本を保全する安全性の確保を最優先とし、日常の支出に対応可能な流動性と効率性を勘案し、計画性と透明性のある適切な保全策を講じて資金管理を行います。

- ① 安全性の確保 資金元本の安全性を確保するため、ペイオフを勘案し安全な管理を心がけ、預金先である金融機関の経営の健全性に留意します。
- ② 流動性の確保 月々の支払等に支障を来たさない必要な資金を確保します。
- ③ 効率性の確保 安全性及び流動性を確保した上で、効率的な資金調達を図ります。
- ④ 計画性の確保 当公園・緑地に係る収支その他の経理に関する記録を、各年度単位で整備します。
- ⑤ 透明性の確保 経理事務の客観性と透明性を高めるために、公認会計士による外部監査を実施します。

(5)－2 現金等取扱いに関する基本的な考え方

当公園・緑地での現金等の取扱いにおいては、内部牽制を機能させ、次のとおり実行します。

- ① 複数スタッフによる相互牽制が機能する組織体制により、現金等を取り扱います。
- ② 規程に基づき、現金等の流れをチェックするとともに残高の確認を行います。
- ③ スタッフ相互による日々のチェック及び月単位の定期的な検査・確認、並びに保管現金の限度額と入金サイクルを定めるとともに、多額の現金は所持・保管しません。

(5)－3 現金取扱規程

緑化協会では整備している現金取扱に係る規程は、次のとおりです。

- ① 会計処理規則（財務及び会計の基本的事項、勘定科目、帳簿組織、予算、決算、出納、固定資産等について規定）
- ② 処務規則（組織、事務分掌、専決・決裁、公印管理等について規定）
- ③ 資金管理及び運用規則（運用管理方針、運用の区分・方法等について規定）
- ④ 特定資産管理規則（特定資産の目的、積立方法、取崩要件等について規定）
- ⑤ 内部監査要綱（現金等の取扱事務を監査し、事故の未然防止を図るために規定）
- ⑥ 公園・施設現金等取扱要綱（各公園・施設管理事務所等における現金出納から金融機関への手続き、現金取扱スタッフと職務範囲、現金の保安等について規定）
- ⑦ 事務局現金等取扱細則（事務局における小口現金、現金収受、領収書発行、入金、払出、大金庫管理等について規定）

(5)－4 現金等取扱に関する事故防止システム

緑化協会では、現在実行している次の事故防止の仕組みを、今後も継続します。

① 現金取扱の点検・調査

a 内部監査

年2回（定期内部監査による）

点検項目：管理体制の整備・確認、現金収納事務の執行、現金等の保管状況、金融機関への入金状況、金券等の管理等

b 公印及び預金通帳等の施錠管理

公印保管場所	鍵保管者	—
通帳保管場所	鍵保管者	—
通帳保管場所	鍵保管者	—

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締め現金出納簿と売上金口座入金状況を確認

d 外部監査人による監査

公認会計事務所により、外部監査を実施

② 法令遵守・服務規律の確保

法令遵守と服務規律に係る研修等による啓発

採用時及び定期的な研修等により事故や事件を防止する意識の共有

③ 職場内コミュニケーション

コミュニケーションの活性化（毎日のミーティング）

管理監督者（管理職、マネージャー等）による積極的声かけの徹底

④ キャッシュレス決裁の導入による現金事故防止

有料施設や売店等で順次キャッシュレス決裁の導入を検討

(5)－5 インボイス制度について

緑化協会では、2022 年 10 月に適格請求書発行事業の登録を終え、インボイス制度で定められる事務処理等を行います。

(5)－6 現金等取扱いに関して、事故・不祥事が発生した場合

緑化協会では、現金等の取扱いに関して、万一事故や不祥事が発生した場合には、直ちに札幌市に報告し、事件性がある事案については警察に届け出ます。

また、当該事案の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、原因を究明して改善策を策定し、再発を防ぎます。

(6) 苦情対応

当公園・緑地における苦情対応は、緑化協会の次の指針等に準じて、コンソーシアムで統一した対応を行います。

(6)－1 苦情等対応の基本的な考え方

公共施設の管理運営は利用者や地域住民に満足いただけるサービスを行うことが基本であり、利用者の要望、苦情等（以下、「苦情等」といいます。）を正確に聴き取り、素早くて確に
対応し、問題や課題の解決をするとともに、苦情等を管理運営の改善に反映させます。

(6)－2 苦情等対応の具体的な手順

① 苦情等の受付、責任・担当部署等

- a 電話や窓口で受けた苦情等は、原則として最初に受けたスタッフが、その場で対応します。
- b 最初に受けたスタッフが回答しかねるような場合は、マネージャーが対応します。
- c 現地の公園・緑地で対応が困難な場合は、緑化協会事業課担当課長が対応して判断し、苦情の内容により、必要に応じてコンソーシアムスタッフに引き継ぎます。
- d 当コンソーシアムの苦情等が、緑化協会の他の部署に寄せられた場合でも、申し出を受けた部署で苦情等を受け付けます。
- e 上記で対応が難しいものや札幌市の判断を要するものは、速やかに札幌市に報告します。

なお、電子メール、アンケートボックスなどに寄せられた苦情等については、マネージャーが内容を整理し、報告や改善等の必要な対応を取ります。

② 対応手続文書の整備・活用

- a 苦情等の対応手続を定めた「苦情等対応報告票」に基づき、記録・報告します。
- b 「苦情等対応報告票」は緑化協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園・緑地は、緑化協会事務局からの指示事項等がある場合は直ちに取り組みます。
- c 決裁された「苦情等対応報告票」は当公園・緑地だけでなく、他の公園・施設のスタッフ及びコンソーシアム各社で共有し、運営の改善につなげます。

苦情等対応報告票（通常）											
										No.	
										初期対応者	
										報告票記載者	
受付日時											
発生場所		施設名									
苦情者	☒ 市民 ☐ ボランティア ☐ スタッフ ☐ その他（ ）										
	対応結果連絡		連絡期日								
	☒ 要 ☐ 不要		要望する連絡方法 ☐ 電話 ☐ e-mail ☐ 来園 ☐ 文章								
	住所										
		氏名									
		e-mail									
区分	苦情等対象										
	業務分類										
苦情などの要旨											
対応（改善）内容											
対応結果に対する評価											
結果連絡の記録		連絡方法 ☐ 電話 ☐ e-mail ☐ 来園 ☐ 文章									
		連絡者									連絡日

緑化協会の苦情等対応報告票

③ スタッフの基本姿勢

- a 速やかに対応します。
- b 差別や特別扱いはしません。
- c 改善可能なものは、できるだけ迅速に行います。

- d スタッフは、各自が当コンソーシアムを代表する心構えで対応します。（担当外という考え方はしない）
- e 言い分や申し出を、最後までよく聴きます。（全面否定しない）
- f 利用者の気持ちを尊重します。（利用者の立場に立つ）
- g 情報を正しく伝えます。（隠したり、ごまかしたりしない）
- h 落ち着いて対応します。（感情的にならない）
- i 利用者に物質的・金銭的・時間的な負担をかけません。
- j 誠心誠意対応し、申し出とその内容に感謝の気持ちを持ちます。
- k 組織として対応し、利用者からの理解に努め、管理運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解

苦情等への的確な対応のため、研修等により、次の事項について全スタッフが理解できるよう徹底します。

- a 苦情等に対する「基本姿勢」を理解します。
- b 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告します。
- c スタッフは、利用者と常に良好なコミュニケーションを取るよう努め、日ごろから利用者が意見や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保ちます。

⑤ 札幌市への報告等

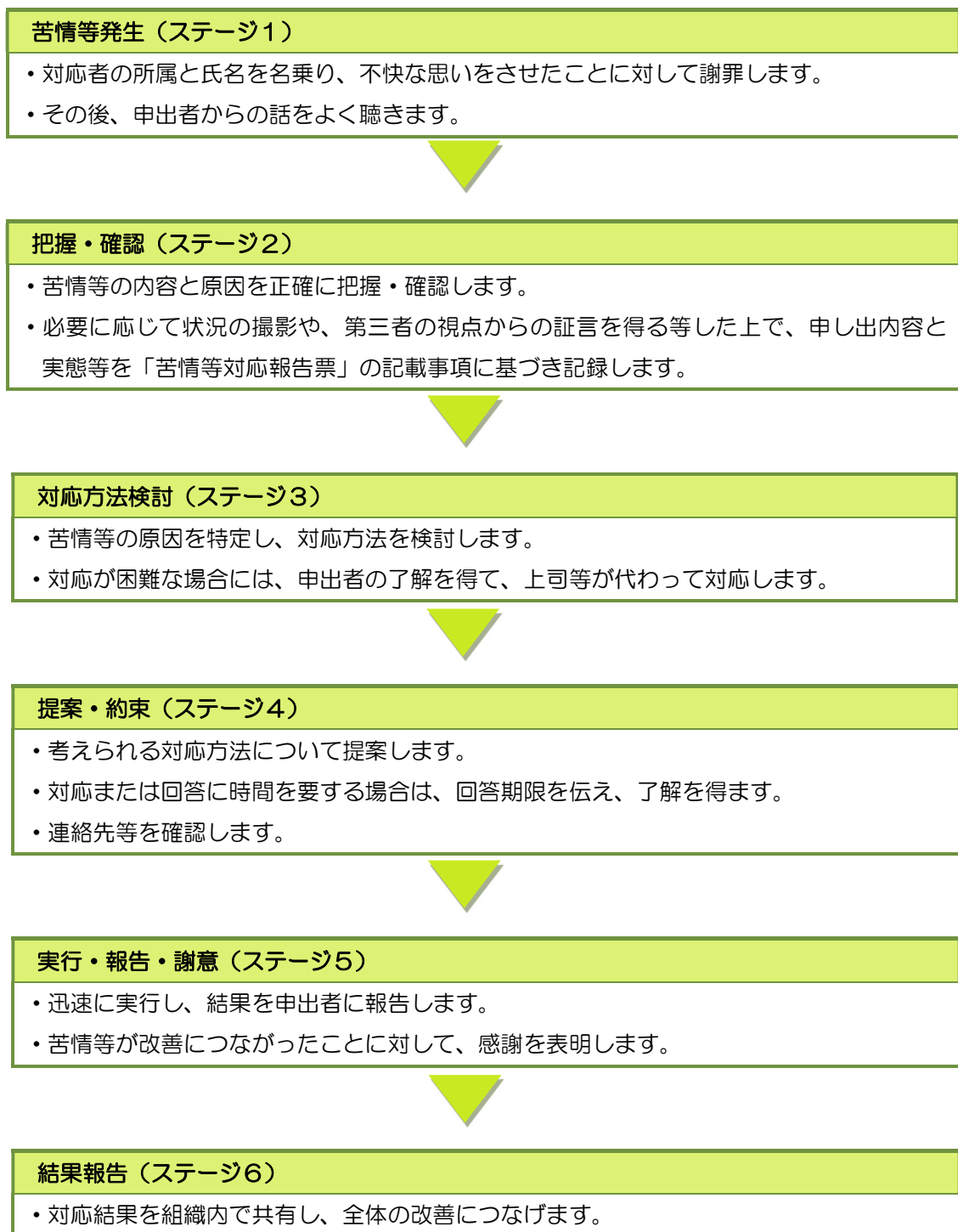
- a 苦情等の対応結果及び経過等について、札幌市に報告します。
- b 市政に関し、指定管理者の業務とは関係のない苦情等が公園に寄せられた場合には、速やかに札幌市へ報告します。
- c 札幌市への苦情等に関して、札幌市から指示があった場合は、必要な調査・報告を行い、その後の指示に従います。

⑥ 公表

苦情等の内容、経過及び対応結果等について回答を求められた場合は、指定された連絡方法により回答します。

また、札幌市及び協議会において報告した上で、施設内に結果を掲示します。

(6)－3 苦情等の対応システム・フロー



(6)－4 カスタマーハラスメントへの対応について

緑化協会が管理する公園・施設では、利用者等からの苦情等に対しては上に記載したとおり、真摯に対応してきました。しかし、度を越した不当な要求や行為に発展する事案が一部で発生しており、その際にはこれまで通り、札幌市の担当者と密に情報共有し、また顧問弁護士に相談するなどして対処します。

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

(7) - 1 記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

- a 当公園・緑地の仕様書等に定めのある書類は、適切に記録・整理・保管します。
- b 日常業務の内容、利用状況に関するトピックや写真など、仕様書に定めのない記録についても整理・保管し、今後の業務や利用促進・サービス向上に役立てます。
- c 維持管理業務の記録をスタッフ全員で共有し、効率的かつ効果的な管理運営に役立てます。

② モニタリングに関する基本的な考え

- a 当公園・緑地の管理運営に関する自己評価と、利用者や市民からの苦情・要望・意見を基にした評価を、継続的な業務改善のために活用します。
- b アンケート等により、積極的に利用者の意見を把握し、利用の傾向やニーズを捉え、それらを当公園・緑地の管理運営に反映します。
- c 利用者や市民からの苦情・要望・意見を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、これらの苦情等を運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民が当公園・緑地の良き理解者や支援者となっていただけよう努めます。

③ 報告に関する基本的な考え

- a 仕様書に定めのある届出・報告書類等に関しては、適切に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。
- b 利用者からの苦情・要望・意見や、当公園・緑地で発生した事故などについては、速やかに札幌市に報告し、事態の収拾と改善に向けた方策を協議・検討し、利用者サービスの向上と管理運営の改善に努めます。
- c 報告事項に関しては、当公園・緑地スタッフに周知するとともに、当公園・緑地の管理運営における基礎情報としてコンソーシアム内で活用します。

④ 評価に関する基本的な考え

- a モニタリングの結果を分析し、計画や目標に対して乖離がある場合や、計画自体に対して是正を要する場合には改善を行い、継続的な管理の質の向上を図ります。
- b 評価に関しては、当公園・緑地に従事するスタッフや、緑化協会の他の公園スタッフ等からも意見を聴取し、組織として公正に判断します。

(7) - 2 セルフモニタリングの具体的な実施方法

① アンケートボックスの設置とイベント時のアンケート調査の実施

公園入口にアンケートボックスを設置して、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を把握し、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。また、公園の利用者層や利用満足度、管理運営に対する意見等を把握するため、イベント等開催時にもアンケート調査を行います。これを管理運営や企画の改善に反映させ、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

② 利用者アンケートの設問項目

アンケートの設問項目としては、来園目的、来園頻度、情報入手の手段、お住まい、性別、年齢、同行者数、公園の総合満足度、スタッフの接遇に関する満足度、イベントの満足度等を設けます。

このうち、満足度に関する設問については、仕様書に従い、次の5つの選択肢を設けます。

- ・公園の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

- ・公園スタッフの接遇に関する満足度

「大変良かった」、「まあ良かった」、「普通」、「あまり良くなかった」、「悪かった」

なお、アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

③ 利用者満足度の目標値

満足度の目標値は、下記のとおり仕様書の要求水準より高く設定し、より多くの利用者に満足していただけるよう、アンケート結果等を活用して取り組みます。

当公園・緑地の総合満足度 : 目標値 75% (要求水準 70%)

有効回答総数に対する「とても満足」+「まあ満足」の割合

接遇に関する満足度 : 目標値 85% (要求水準 80%)

有効回答総数に対する「大変良かった」+「まあ良かった」の割合

④ 調査結果

調査結果は、年度終了後に集計・整理し、札幌市に文書または電子データにより報告します。また、集計情報の開示が必要になった場合は、掲示により周知します。

(7)－3 札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

① 記録書類の保管および検査対応

本業務の実施に関する記録・帳簿等を管理事務所および事務局等に保管します。保管方法としては、紙媒体もしくは電子データを活用し、種類別・年度ごとにわかりやすく整理し、検査対応時に速やかな対応が可能となるよう保管します。

② 報告書類等の検査対応

協定書で定められる報告書類を確実に提出し、検査時は必要書類を揃え、札幌市からの確認・要請等に誠実に対応します。

(7)－4 事業評価の方法および掲示

統括責任者が緑地管理・施設管理・その他項目について、利用者の意見や要望も踏まえて自己評価を行います。また、札幌市の業務評価の結果を施設内に掲示し利用者への情報開示をします。

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) - 1 総括的事項

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上

- a すべての業務は、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先して実施します。
- b 業務は、当公園・緑地の利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、被災者が発生した場合は、救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて緊密に関係機関と連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による事故の未然防止

- a 年度当初に、全スタッフを対象とした安全教育を実施します。そして、常勤スタッフは普通救命講習を受講し、AED の取扱いを習得します。また、作業従事者には、年度当初に全スタッフを対象とした安全教育を実施します。また、普通救命講習又は AED の取扱い研修を実施します。また、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作による事故を防止します。特に作業における安全対策は以下のマニュアル（一部抜粋）を用いてスタッフ全員に教育し、作業における事故を防止します。

【安全作業マニュアル】（一部抜粋、芝刈について）

行為	機械	取扱注意事項
芝刈	共通	機械は有資格者かつ選任された者以外は使用しない。
		機械を停止する場合は、必ずエンジンを切る。鍵を外し所定の場所に保管する。点検は必ず機械の完全停止を確認してから行う。
		使用前に機械点検を行う。異常があれば使用しない。
		安全装置が適正に作動するか点検する。装置の取り外しや加工はしない。
	刈払機	作業は2人1組で行い、飛散防止ネットを使用する。
		ヘッド部分は適正に装着されているか、止め具に緩みはないか点検する。
	乗用式芝刈機	駐停車時はエンジンを切り、サイドブレーキやペダルロック等により、車体が動かないようにする。
		前進・後進等、ペダルやレバーの操作がわかりにくい機械については、誤操作防止の注意喚起表示をする。
	自走式芝刈機	走行クラッチ、刈刃クラッチレバーは適正に作動するか点検する。

- b 朝のミーティング時に、マネージャーが園内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフで行い共有します。また、作業機械については、日常・定期点検を実施し、整備不良による事故を未然に防ぎます。
- c 当公園・緑地で作成しているハザードマップや、各現場のヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の未然防止に努めます。
- d 緑化協会の安全衛生委員会における事故検証や安全対策を当公園・緑地の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a 当コンソーシアムでは、中島公園管理事務所・豊平川緑地パークゴルフ場受付2箇所（営業期間中）・徒渉池管理小屋（営業期間中）に AED を設置しており、当公園・緑地は応急手当協力施設として「さっぽろ救急サポーター」に登録されています。
- b 絆創膏・ガーゼ・包帯なども常備します。
- c 巡回・作業等の際に得られた安全にかかわる情報や、利用者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報などについてはハザードマップに反映し、安全管理の強化につなげます。

③ 周知・告知による安全確保

- a 事故・災害等の発生時には、園内放送等で利用者に注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の利用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- b 当コンソーシアムが作成したハザードマップをホームページや掲示板等で市民に周知します。また、当公園・緑地内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。
- c 草刈や樹木剪定等で利用規制が必要な場合は、作業予定日時や実施区域をホームページ等で周知するほか、現場には作業表示板やセーフティコーンを配置するなど利用者の安全を確保します。

法令遵守・利用指導による公正とサービス向上

- a 当公園・緑地内の維持管理業務は、法令等を遵守し、必要な資格を持つ者が作業を行います。
- b 拾得物・遺失物は、遺失物法に基づき適正に取り扱います。対応マニュアルにより、拾得物台帳に記載した上で、警察署に届けます。
- c 当公園・緑地内で不審物が発見された際には、直ちに警察に通報し、指示を仰ぐなど適切に対応します。
- d 違法行為や危険行為を発見した場合、又は施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、当公園・緑地の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。

【具体的な取組】

① 法令遵守（有資格者等による作業の徹底等）

- a 高所作業車や重機など、資格が必要な機械等は、有資格者以外の操作は行わないことを徹底します。
- b 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により行うことを徹底します。

② 不正利用・違法行為の是正

- a 当公園・緑地内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い是正します。占用許可を得ている物件については、必要に応じて設営・撤去時に立会を行い、土地や施設の破損・損傷が起きないように確認します。もし、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。
- b 当緑地ではバーベキュー・花火等の火気使用及びごみの投棄が問題となっています。現在も根本的な解決に至っていませんが、看板設置や直接の指導など、根気強く対応を継続するほか、新たな対策についても検討・実施に努めます。そのほか、犬のノーリード・フンの放置、動植物の採取・遺棄、野生動物への給餌行為などの利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な利用を発見した場合には、適正な利用を指導します。また、不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、札幌市の担当課や警察へ協力を要請します。

損害賠償保険の加入

当公園・緑地を管理する中で、当コンソーシアムの管理上の瑕疵により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合に備えて、次の損害賠償保険に加入します。

期 間：令和5年4月1日～令和10年3月31日（契約は1年毎）

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	対人 1億円 事故 4億円 対物 5千万円
任意自動車保険 （連絡車両・作業車両）	搭乗者・第三者	対人 無制限 対物 無制限
家財保険	設備・什器備品	補償金額 1千万円
レクリエーション保険	当コンソーシアム主催のイベント・観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償

連絡体制の確保

当公園・緑地内の掲示板等に管理事務所の電話番号を表示し、緊急時に公園利用者が通報しやすい環境を整えます。

また、スタッフ間では緊急時連絡網の情報を共有し、緊急時には携帯電話により迅速な連絡が取れる体制を確保します。

(1) - 2 施設・設備の維持管理

建物・工作物管理

【基本的な考え】

公共の施設である当公園・緑地を安心して快適に利用していただくには、施設等の安全を確保することが大前提です。当コンソーシアムでは、施設の保守点検・修繕、スタッフの安全教育、事故発生時の対応訓練などにより、安心して公園を利用していただけるよう努めます。また、公園利用中や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはミーティングにおいて啓発を図ります。

① 作業計画と修繕履歴

作業計画に基づき、以下の施設・工作物について必要な保守点検・補修・部品交換等を行います。

公園内の管理事務所・公衆トイレなどの建物、遊具・ベンチ・四阿・パーゴラ・水飲み台・園路灯・彫刻・看板・日本庭園門扉などの工作物、日本庭園滝ポンプ設備、豊平川緑地（上流地区）内のパークゴルフ場受付所（プレハブ）、仮設トイレ・パーゴラ・四阿・遊具・ベンチ・看板などの工作物、ウォーターガーデンポンプ設備等

なお、修繕・部品交換等が発生した際には、修繕履歴を記録し、以降の更新・修繕計画に反映させて効率化を図ります。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備に関しては、日々の巡回を通して行う日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた点検を計画的に行います。

また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常箇所の早期発見と、安全かつ正常な機能確保に努めます。

故障や破損等が発生した場合は、利用状況等に応じて緊急性と重要性を判断し、適切な措置を行い、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

③ 施設の長寿命化

当公園・緑地内施設の長寿命化によるトータルコストの節減を図るため、耐用年数や利用頻度に対応するとともに、修繕履歴を活用した長期的視点による部品交換や補修・修繕計画を立て、計画的な予防保全に取り組みます。

また、今後も公園・緑地整備費・維持費の潤沢な確保は難しいと考えられることから、施設・工作物の修繕・改修の際には、目的や機能を損なわない範囲で維持管理費の節減につながる製品・資材への転換を図ることを札幌市に提案し、協議します。

④ バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化

障がい者、乳幼児連れ、高齢者などを含めた様々な利用者からの声を聞き、誰もが利用しやすい公園・緑地となるよう、バリアフリー・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた維持管理に努めます。

園路接続部の不陸や段差解消のほか、ベンチ・水飲み台などの休養施設の利用しやすさに配慮するほか、海外からの旅行者も多く訪れる当公園・緑地ではピクトグラムや外国語のサインの充実に努めます。

上記に関して、大規模な改修が必要となる場合には、専門家の意見も確認した上で札幌市に提案・協議し、バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進に努めます。

⑤ 類似事例のフィードバック

国や道、札幌市からの事故事例等の通知や、インターネット等により、幅広く類似施設の情報を収集し、破損や故障等への対応に活用します。また、緑化協会が指定管理者として管理運営する他の公園の類似施設の破損・修繕情報を共有し、点検・修繕計画にフィードバックします。

⑥ 清潔と美観の維持

当公園は札幌の顔として、市民や観光客が多数訪れる場所となっています。また、当緑地は河川を中心に清涼感と解放感溢れる親水空間として市民に親しまれています。これらの特性を損なうことのないよう、園内を清潔に保ち、併せて美観の維持に努めます。

季節・曜日・天候・イベントの開催等により、ごみや落ち葉の発生量、汚れ度合いが大きく変動します。作業体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間清掃計画を立てた上で、柔軟かつ効率的・効果的に行うことで、園内を清潔に保ち美観の維持向上に努めます。

また、園地清掃は、草花・樹木を損傷させないように注意を払いながら、ごみ・落葉・枝・石を分別して拾い集め、建物・工作物周りを除草し、適正に処理します。

なお、雑草や落葉、枯枝については、再資源化に努めるとともに、利用者にごみの持ち帰りの協力を呼びかけ、環境負荷の低減にも取り組みます。

⑦ 市民との協働

維持管理の基本的要素である清潔さと美観の維持について、公園利用者や近隣住民・各種団体の協力を得て取り組みます。多くの方が公園の清潔・美観維持に関わることで、管理コストの削減だけでなく、公園に対する愛着心を育むことにつなげたいと考えます。また、このような協働体制と雰囲気づくりが、後述する不法行為の抑制にも繋がることを期待します。

【中島公園・豊平川緑地（上流地区）共通の施設管理】

① 遊具

- a **日常点検**：グリーンシーズンには、スタッフが毎日の巡回時に目視・触診点検を行い、異常箇所、故障等を発見します。
- b **月次点検**：グリーンシーズンには、スタッフが月1回の目視・触診・打診・聴診等を行い、日常点検表の記録・保存を行います。点検作業は「一般社団法人日本公園施設業協会」による「遊具日常点検講習会」を受講済みのスタッフが行います。
- c **定期点検**：本点検は、年2回（4月、7月）専門技術者が目視・触診・打診・聴診等に加えて、種々の計測器を用いて施設の安全性が確保されているかどうかを点検・検査します。点検作業は、「一般社団法人日本公園施設業協会」が認定する「公園施設製品安全管理士」又は「公園施設製品整備技師」と同等以上の知識を有する外部の専門業者により実施します。
- d **遊具の設置・撤去**：ブランコ等の遊具については、積雪前の11月に座板等の可動部を撤去し、倉庫に収納します。そして、雪解け後の4月に再設置します。再設置は、専門の委託業者により行い、併せてcの定期点検を実施します。

作業項目	回数	備考
日常点検	1回/日	目視・触診による点検
月次点検	1回/月	目視・触診・打診・聴診等による点検
定期点検	2回/年	4月、7月 専門技術者による点検
遊具の設置・撤去	2回/年	4月、11月 設置は定期点検に合わせて実施

② ベンチ

- a **日常点検**：グリーンシーズンには、スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、異常箇所、破損等を発見します。
- b **定期点検**：年1回（4月）、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。
- c **特別清掃**：グリーンシーズンには、カラス・ハト等のフンによりベンチが汚れたときは、適時拭き掃除を行います。

作業項目	回数	備考
日常点検	1回/日	目視による点検
定期点検	1回/年	4月 専門技術者による点検
特別清掃	適時	拭き掃除

③ 四阿・パーゴラ

- a **日常点検**：グリーンシーズンには、スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、異常箇所、破損等を発見します。
- b **月次点検**：月1回の遊具点検の際に、目視・打診を行います。
- c **定期点検**：年1回（4月）、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。

- d **特別清掃**：グリーンシーズンには、適時掃き掃除・水洗い清掃を行います。
- e **雪下ろし**：積雪期は雪の重みによる損壊を防ぐため、適時、四阿屋根の雪下ろしを行います。

作 業 項 目	回 数	備 考
日常点検	1 回/日	目視による点検
月次点検	1 回/月	目視・打診による点検
定期点検	1 回/年	4月 専門技術者による点検
特別清掃	適時	掃き掃除、水洗い清掃
雪下ろし	適時	1 月～3 月、園内四阿 3 箇所

④ 門扉（日本庭園門扉・豊平川緑地ゲート）

日常点検：委託業者による門扉・ゲート開閉時には、本体、錠前、ヒンジ部分に異常がないか点検し、異常の報告を受けた場合には、早急に対処します。

【中島公園での点検・清掃等】

① 水飲み台

- a **開閉作業**：4 月と 11 月に水飲み台の開放・閉鎖作業を行い、閉鎖時には水抜きをし、凍結による破損を防ぎます。冬期間はブルーシートで養生します。
- b **日常点検**：グリーンシーズンには、日常的に目視による点検を行います。
- c **月次点検**：積雪期を除き期間中、スタッフが月 1 回の遊具点検を行う際に、目視・触診等の点検を行い、破損や劣化等を確認します。
- d **定期点検**：年 1 回（4 月）、遊具と同様に、専門的な知識や経験を有する専門技術者により行います。
- e **特別清掃**：グリーンシーズンには、適時蛇口等の拭き掃除を行います。

作 業 項 目	回 数	備 考
開閉作業	2 回/年	4 月開栓、11 月閉栓、水抜き、養生
日常点検	1 回/日	目視による点検
月次点検	1 回/月	目視・触診等による点検
定期点検	1 回/年	4 月 専門技術者による点検
特別清掃	適時	蛇口等の拭き掃除

② 公衆トイレ

- a **日常点検・清掃**：現在、夏期には 7 箇所すべてについて毎日、冬期には開放する 2 箇所について毎日清掃することで、トイレの衛生管理・美化に努め、利用者が快適に利用できるよう配慮します。清掃時にはトイレの破損・詰まり・水道設備など、施設の点検も同時に行います。このほか、トイレ清掃業者による点検・清掃も定期的に行います。また、利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には、公衆トイレの巡回頻度を増やしてこまめに清掃を行い、快適で利用しやすい環境を保ちます。

- b **屋上清掃**：樹木の多い当公園では、落葉によってトイレの屋上ダクトが詰まり、雨水や雪解け水が溜まることで、雨漏りやひび割れなどが発生し、施設の老朽化を早めるおそれがあります。積雪前にトイレ屋上の落葉清掃を行うことで施設の長寿命化を図ります。

作 業 項 目	回 数	備 考
日常点検・清掃	1 回/日	便器・手洗い場・床・壁・照明
業者点検・清掃	2回/週（冬期は1回/週）	便器・手洗い場・床・壁・照明
屋上清掃	適時/積雪前	トイレ屋上の落葉等除去

③ 集水枡・街渠枡・U型側溝

- a **定期点検・清掃**：枡及び側溝は、春と秋の年2回の定期清掃を行うことで、排水不良による溢水を防止します。
- b **臨時点検・清掃**：近年は札幌市内においても、ゲリラ豪雨等の異常気象が増加の傾向にあり、また、台風などの大雨が予想される場合には、気象状況に注意し、早めに枡や側溝を重点的に点検し、障害物の確認・除去を行うことで、溢水を未然に防ぎます。また、雨量が多い場合には巡回回数を増やし、溢水のおそれがある場合は速やかに必要な対応をとります。

作 業 項 目	回 数	備 考
定期点検・清掃	2回/年	落葉、泥除去（春・秋実施）
臨時点検・清掃	適時	落葉期、大雨・融雪・増水時等

④ ロープ柵・防護柵

- a **設置・撤去**：積雪期の水辺の安全対策として、菖蒲池周囲へのロープ柵及びボート保管場所周囲に防護柵を設置します。積雪前の11月に設置し、雪解け後の4月に撤去します。また、ロープ柵については6月の「札幌まつり」開催時にも、安全対策として設置します。
- b **日常点検**：スタッフが毎日の巡回時に目視点検を行い、不具合を発見した際には、速やかに安全処置及び修繕を行います。

作 業 項 目	回 数	備 考
ロープ柵 設置・撤去	4回/年	11月、4月及び6月の札幌まつり時
防護柵 設置・撤去	2回/年	11月、4月
日常点検	1回/日	目視による点検

⑤ 彫刻・記念碑等

- a **日常点検**：公園内に設置された彫刻・記念碑等は、毎日の巡回において目視点検します。軽微な汚れは巡回時に拭き取ります。
- b **修繕作業**：ペイント等による落書きや破損等が発生した場合は、札幌市や警察に報告し対応を協議します。
- c **市民協働作業**：市民ボランティア団体である「札幌彫刻美術館友の会」との協働で、清掃作業や表面保護剤の塗布等のメンテナンス作業を定期的に行います。

⑥ 園路灯

月次点検：園内の園路灯は現在、ほぼ LED 化されています。スタッフが月 1 回の点灯確認を行い、不具合を発見した際には、速やかに安全処置及び修繕を行います。

⑦ 管理事務所

- a **定期清掃**：スタッフが週 1 回行い、快適な職場環境を保ちます。
- b **倉庫整理・清掃**：スタッフが週 1 回程度行い、効率・衛生的な作業環境を整えます。
- c **機械警備**：専門業者に委託し、火災や不法侵入等に備えます。

⑧ 園内清掃

年末年始を除く毎日、ごみ拾い等の清掃を行います。また、利用者の集中する土日祝日や「フリーマーケット」等のイベント開催時には巡回と清掃を強化し、利用者の快適性を確保します。さらに、落葉時期には適時、園路等の落葉清掃を行い、美化・安全管理に努めます。

また、市民との連携・協働活動として実施してきた近隣教育機関や周辺団体との清掃活動については、相互に有益な活動となるよう継続します。

作 業 項 目	回 数	備 考
日常清掃	359 回/年	ごみ
特別清掃	適時	ごみ・落葉・枝等

⑨ 河川・池・日本庭園滝清掃

鴨々川・菖蒲池・日本庭園の滝は、「清潔と美観の維持（P.64）」で述べたとおり、市民や観光客をもてなす親水空間として重点的に清掃を行い清潔と美観の維持に努めます。

また、鴨々川を清流にする会・クリーン鴨々川清掃実行委員会が主催し、社会貢献活動として多くの市民・団体が合同で実施している年 1 回の「鴨々川清掃運動」への協力を継続し、市民と一体となって河川と当公園の美観向上を図ります。

作 業 項 目	回 数	備 考
河川清掃	適時	ごみ・落葉・枝等
池清掃	適時	ごみ・落葉・枝等
日本庭園滝清掃	適時	ごみ・落葉・枝等

【豊平川緑地（上流地区）での点検・清掃等】

① 仮設トイレ

- a **開放作業**：保護シートの撤去を行い、冬期間の破損点検と特別清掃・作動確認を行います。簡易水洗トイレについては給水も行います。
- b **日常点検・清掃**：日常清掃時にトイレの破損・設備作動点検を行います。また、必要に応じて給水するほか、便槽貯留量を確認し、適時汲み取りを依頼します。
- c **修繕作業**：不具合を発見した際には、速やかに安全処置及び修繕を行います。専門的な修繕が必要な場合は、専門業者に依頼します。
- d **閉鎖作業**：簡易水洗トイレについては水抜き作業・不凍液注入を行い、全仮設トイレを保護シートにより養生します。

作 業 項 目	回 数	備 考
開閉作業	2回/年	4月、11月
日常点検・清掃	1回/日	4月～11月
給水・汲み取り	適時	4月～11月

② 緑地清掃

冬期間に投棄・放置されたごみ回収を雪解け後の4月上旬に特別清掃として行います。また、定期清掃を4月中旬から11月にかけて1日1回、12月から3月の冬期間には週1回程度行います。なお、巡回や別の作業時にごみ等を発見した際にも回収を行い、常に美化・衛生管理に努めます。

作 業 項 目	回 数	備 考
特別清掃	1回/年	4月上旬
定期清掃A	1回/日	4月～11月
定期清掃B	1回/週	12月～3月

【基本的な考え】

① ハザードマップ等の活用による効果・効率の向上

巡回は、ハザードマップを活用し、季節や気象条件に応じて重点を決め、効率的かつ効果的に行います。

② 巡回時のコミュニケーション

当公園は、豊平館・文学館・コンサートホールなど多数の公共施設が存在し、周辺には多くのホテルがあります。様々な目的を持って来園する市民・観光客が多いほか、近隣住民の日常生活の場としても親しまれています。巡回時には、公園利用者におもてなしの気持ちを込めて積極的に「声かけ」「あいさつ」を行い、コミュニケーションを取りながら、利用者が不便・不安を感じる箇所・状況がないかチェックし、迅速な改善に努めます。豊平川緑地においても同様に行います。

③ マルチワーク化による効率化

毎日の巡回は、当公園・緑地内のごみ拾いを兼ねるとともに、簡易な修理工具や救急用品を携帯することで、危険箇所等の早急な改善や救急対応にも努めます。当コンソーシアムでは巡回に限らず、作業時には複数の職務を効率的に行うことで、業務の効率化と利用者へのサービス向上を図ります。

【中島公園・豊平川緑地（上流地区）年間作業の具体的な実施要領】

売上金運搬

- a 有料施設利用料金収入及び自主事業収入による売上金は、緑化協会の規程に定める手順により安全かつ適正に金融機関へ入金します。
- b 有料パークゴルフ場の売上金は、営業日毎の回収と金融機関への入金を警備業者へ委託し、安全かつ適正に公金を取り扱います。

【中島公園での巡回・整備等】

① 園内巡回

- a 公園の安全利用の確保や公園施設・工作物の点検のため、園内巡回を1日1回行います。土日祝日やイベント開催時など、多くの利用者が見込まれる日は随時実施します。
- b スズメバチやカラス等が利用者に危害を加えるおそれがある場合、専門業者への委託を含め、安全・適切な方法で撤去・駆除・措置します。
- c キツネの目撃情報があることから、注意深く情報を収集するとともに、巡回時に発見したフンを処理します。エキノコックス症感染予防の観点から、キツネの出没が予想される区域に忌避剤の散布も検討します。

作 業 項 目	回 数	備 考
園内巡回・清掃	359 回/年	イベント時は随時こまめに実施
ハチの巣駆除	適時	防護服着用
カラスの巣駆除	適時	札幌市カラスマニュアルを遵守
キツネ対応	適時	フンの処理

② 機械警備

- a [] にセンサーを設置し、年末年始及び夜間の機械警備を行います。
- b センサーが反応した場合、直ちに警備委託業者が現場に急行し、状況確認と初期処置を講じた後に公園担当者に連絡を行います。

③ 「札幌まつり」管理業務

- a 毎年6月 14 日から6月 16 日に開催される札幌まつりでは、公園利用者への利便提供のため、仕様書の管理業務要領に従い仮設物の設置及び公園施設の保守・巡回点検、祭り関連業者への安全指導等を行います。
- b 円滑な運営を行うため、札幌市、警察、消防、北海道街商協同組合等と綿密な調整を行い、連絡体制等を整えます。
- c 警備業務、電気設備保安業務、給排水設備業務等の専門業務委託先に対し、開催当日等は常駐勤務体制を整え、かつ利用者サービスに配慮するよう指揮・監督します。

【豊平川緑地（上流地区）での利用指導等】

① 緑地内巡回

- a 緑地の安全利用の確保や緑地施設・工作物の点検のため、園内巡回を1日1回行います。グリーンシーズンは、禁止されているバーベキュー利用が多く、火気使用やごみの投棄が見られるため、随時巡回を行い、声かけ・指導に努めます。また、河川の増水時には安全確保のための巡回指導を強化します。
- b スズメバチやカラス等が利用者に危害を加えるおそれがある場合、専門業者への委託を含め、安全・適切な方法で撤去・駆除・措置します。

作 業 項 目	回 数	備 考
園内巡回	1 回/日（積雪時は1 回/週）	天気の良い土日祝日は随時
ハチの巣駆除	適時	防護服着用
カラスの巣駆除	適時	札幌市カラスマニュアルを遵守

② 駐車場管理

- a 南 30 条徒渉池に隣接する2箇所の駐車場は、7月と8月の土日祝日及び小学校の夏休み期間中の平日について、駐車場整理員を配置し車両の誘導を行い、来場者の安全管理に努めます。
- b 来場車両の誘導のための案内板や満車看板等を用意し、公道上の渋滞と駐車場内での事故の防止に努めます。

③ 救助用浮輪

- a 水難事故に備え、救助用浮輪 19 台を春の雪解け増水時前に所定の場所に設置します。
- b 日常巡回の際には、目視で点検を行うほか、5月から10月まで月1回の定期点検を実施する際には、ロープをすべて引き出して正常使用に適するか点検します。
- c 11月上旬には撤去し、当公園内倉庫で保管します。

④ ゲート

当緑地内ゲートは、夜間の車両進入防止を目的として、ゲートの開閉を行い、盗難、車両事故、不法投棄などの犯罪を予防します。閉鎖期間、時間については駐車場の出入口、駐車場内の目立つ位置に大きく掲示し、利用者の混乱が起こらないよう留意します。

スポーツ施設管理

【基本的な考え】

① 良好な環境の提供

豊平川河川敷という開放的な空間につくられたスポーツ施設として、パークゴルフ場・野球場・テニスコートを常に良好なコンディションに整え、市民の健康増進活動に寄与します。

また、豊平川の増水時は防災措置を最優先とし、利用者やスタッフの安全を確保するとともに、仮設物や備品を可能な限り搬出し、施設被害の軽減を図ります。

② 利用者サービスの充実

スポーツ活動の活性化を目指し、利用者の声を反映したサービスを提供します。

特に、北海道発祥のスポーツであるパークゴルフのさらなる振興のために、市民や旅行者にその魅力を伝え、パークゴルフへの参加のきっかけづくりとなる利用促進事業を実施します。

また、野球場やテニスコートに関してもより多くの市民に楽しく利用していただけるよう、施設のコンディションや備品を良好に維持することに努めます。

【スポーツ施設の基本的管理】

① 豊平川緑地パークゴルフ場

（有料：南7条・南大橋パークゴルフ場、無料：南22条パークゴルフ場）

- a 有料施設である南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場では、パークゴルフに精通し利用者の立場に立った助言をいただける「中央区パークゴルフ協会」に受付・運営業務を委託し、連携して質の高い運営とサービス提供に努めます。
- b 日常清掃・点検は、緑地維持管理スタッフに加えパークゴルフ受付所スタッフも随時行い、きめ細やかな管理に努めます。
- c スタッフが巡回する際に、パークゴルフコースや工作物、備品の状態を点検し、利用者の安全確保と機能の保全に努めます。

- d コースの不具合や仮設工作物等の損傷があった場合は、軽微なものであれば早期に処置を施すほか、時間や費用を要する案件に関しては対処方法を札幌市と協議し、利用の制約が最小限に留まるよう努めます。
- e 無料施設である南 22 条パークゴルフ場については、「豊平川中の島パークゴルフ協会」と連携しコースコンディションの維持に努めます。

② 豊平川緑地野球場

(有料：南 22 条野球場 3 面、無料：少年野球場 4 面)

- a スタッフが巡回する際に、施設の日常点検と清掃及びグラウンドの状態を確認します。
- b 整備作業時には、内野グラウンドの耕耘、不陸整正、転圧、表面整地、外野芝生の芝刈りを行います。
- c 利用者の脚への負担を軽減する為の目安として、定期的に硬度調査を行います。

③ 豊平川緑地内テニスコート

(無料：テニスコート 9 面)

- a スタッフが巡回する際に、日常点検としてコートと付帯施設の状態確認を行い、施設の良好な維持に努めます。
- b ごみや落葉等の飛散物を除去し、利用者の安全確保と快適な利用環境を整えます。

【基本的な考え】

① 安全・安心な場の提供

主に幼児・児童を伴った家族連れが水遊びに訪れることから、安全・安心を最優先事項とし、事故・怪我などの心配がない環境を整えます。万が一、事故・怪我などが発生した場合に備え、救護用品を配備するとともにスタッフに応急処置訓練を行います。

② 清潔で衛生的な環境の確保

親水施設として清潔な環境を保つことは欠かせません。しっかりとした清掃を行うとともに、ごみの持ち帰り等の利用指導により利用者同士が互いに気持ちよく過ごせるよう促します。また、水質の管理を徹底し、良質な水遊び環境を整えます。

【徒渉池の基本的管理】

① 南 27 条徒渉池と南 30 条徒渉池

- a 開放前点検：供用開始に合わせ施設の点検、清掃を行い、躯体の沈下部分や床材舗装の剥離部分等については補修を行います。併せて、地下水汲み上げポンプ及び循環ポンプの点検及び作動確認を行います。また、場内の簡易水洗トイレが正常に作動するか点検します。
- b 日常管理：開放期間中は2名の監視員を配置し、1名は管理棟に常駐させ、1名は場内巡回・水質管理・清掃・点検・利用マナーの指導を行います。また、場内トイレの清掃とトイレトペーパーの補充を行います。なお、監視員には専用の携帯電話を常に所持させ、緊急時の連絡に対処できるようにします。
- c 特別清掃：利用が急増する夏休み前には特別清掃を行います。躯体や床材舗装の清掃・水の入れ替えのほかに、床材舗装の剥がれや危険箇所の点検を行い、危険箇所がある場合は早急に修繕します。また、この特別清掃の際には「南 27 条徒渉池」と「南 30 条徒渉池」のどちらか一方が利用可能となるよう作業スケジュールの調整を行うほか、前もって場内掲示、ホームページ等での周知を行います。
- d 水質管理：毎日3回、所定の3箇所での水質自主検査を実施して塩素濃度を測定し、基準（0.4～1.0ppm）の範囲内であるかを確認し、濃度調整します。また、毎月1回、札幌市保健所指定検査機関に水質検査を委託し、プール管理指導要綱に準じた水質を実施します。
- e 備品管理：風速計測値が5m/s 以上の場合はパラソルを閉じて、破損・倒壊防止及び飛散による事故防止に努めます。
- f 閉鎖後管理：営業終了後、場内施設を点検し、備品については清掃・修繕の後、当公園内倉庫で保管します。循環水吹き出し口は、シートで覆い保護します。

② 南 12 条徒渉池

- a 開放前点検：南 27 条・南 30 条徒渉池と同様に行います。
- b 日常管理：開放期間中の巡回時に清掃・点検・利用マナーの指導を行います。
- c 水質管理：南 27 条・南 30 条徒渉池と同様に行います。
- d 閉鎖後管理：南 27 条・南 30 条徒渉池と同様に行います。

③ その他の安全管理

豊平川緑地を通るサイクリングロードは、各徒渉池のすぐそばを通るようになっています。そのため、サイクリングロードを走行する自転車と徒渉池の利用者が混在し、平成 29 年度には南 30 条徒渉池で自転車と利用者の接触事故も発生しています。ウォーターガーデンの利用者数は増加傾向にあるため、注意喚起や利用者への安全措置を札幌市と協議しながら進めていきます。

冬期の管理

【基本的な考え】

① 施設の保全と安全・安心の確保

施設及び工作物等の冬期管理にあたっては、利用者の安全確保、降雪・積雪による破損や、除雪作業時に工作物を破損させないように、積雪前に施設・工作物の撤去や養生を行うとともに、工作物等の位置や作業手順の確認を行います。

また、積雪による劣化を防ぐため、養生作業を行い、施設・工作物の長寿命化を図ります。

【中島公園での具体的取組】

① 積雪期への備え

- a 積雪や除雪作業による公園施設の損傷の恐れや、雪に覆われた工作物の存在が確認しづらく安全管理上支障があると判断される箇所は、降雪前にスノーポールを設置します。
- b 遊具の撤去、水飲み台の養生のほか、ロープ柵等を設置して菖蒲池・鴨々川への転落防止措置に努めます。必要と判断される場合には、園内掲示板、彫刻・記念碑等の養生も行います。現場での養生が困難な場合には撤去保管し、春に再設置を行います。

② 除雪業務と動線確保・工作物保全

- a 除雪業務：10cm 以上の降雪があった場合に、仕様書に定められた幹線園路や管理事務所周辺の除雪を機械や人力で行い、公園内の動線を確保します。日中の降雪量が多い場合には適時追加の除雪を行います。

- b 安全対策：作業時には補助誘導員を配置し、歩行者や通行車両に十分注意して安全最優先で作業を行います。除雪した雪は通行の障害にならない場所に堆積します。施設からの落氷雪や路面凍結等、利用者やスタッフに危険が及ぶおそれのある箇所は日常の巡回により早期に発見し、砂の散布、氷割り、氷落とし等の対応を迅速に行います。
- c 施設の除雪：管理事務所や四阿の屋根の雪下ろしを行い、施設・工作物の雪による損傷を防ぐとともに、公園利用者への落雪による被害防止に努めます。
- d 緊急対応：暴風雪や大雪などの際には、天候や利用状況を見極め迅速・適切に除雪を行い、園路の動線を確保します。
- e イベント対応：イベント等の実施に際しては、主催者と調整して事前に除雪を行い、イベント参加者の利便性と快適性を高めます。

【豊平川緑地（上流地区）での具体的取組】

① 積雪期への備え

- a パークゴルフ場・野球場・テニスコートは利用期間終了後、ネットなどの備品類を撤去し、当公園内倉庫で保管します。
- b 冬期間雪堆積場となる場所においては、札幌市雪対策室と打ち合わせ、積雪前と融雪後に現地立会し、芝生・施設等への損傷の有無を確認します。特に南 22 条野球場は有料施設であるため、営業開始時期の見極めと利用希望者への案内・告知がスムーズにできるよう調整します。

(1) - 3 植物の生育管理

当公園・緑地の立地環境と植物の特性を十分考慮した年間作業計画を作成し、樹木・草花・芝生等を常に良好で健全な状態に生育管理します。また、管理作業の実施にあたっては、来園者の利用と安全の確保に配慮しつつ適切な時期や方法を常に検討し、効果的・効率的な管理に努めます。

【中島公園植物生育管理の基本的な考え】

明治の札幌の姿を今に伝える国の重要文化財である豊平館や伝統的日本庭園、そして世界の音楽家を迎えるコンサートホールなどの多彩な施設が立地する優れた景観と調和した植物管理を行います。特に樹木や芝生を健全に育成し、歴史ある公園を訪れた人々にやすらぎと安心を感じていただけるよう、次の3つをキーワードにして維持管理業務を計画・実施します。

① 水と緑

菖蒲池や藻岩山と公園樹・花修景とが織りなす美しい景観の保全に努めます。

- ・菖蒲池の回遊・舟遊の魅力強化

既存の「サクラ」、「フジ」、「レンギョウ」、「アジサイ」、「ハナショウブ」などの花木の根の養生、枝の剪定、施肥、株分けなどにより健全な育成を図りながら充実させ、季節毎の見どころを強化し、菖蒲池を回遊・舟遊する際の移り変わる花修景の創出に努めます。

- ・藻岩山を借景とした景観構成

パークホテルから見る藻岩山・ボート乗り場から見る藻岩山・芝生広場から見る藻岩山等、藻岩山を借景とした景観を意識して樹木管理を行います。また、近隣施設の保有する樹木についても、当公園の景色の一部と捉え、一体とした景観の創出・保全について提案・連携するよう努めます。

② 伝える緑

歴史・文化を伝える「みどり」の保全と継承を行います。

- ・日本庭園・八窓庵付近の意匠の伝承

これまでに実施してきた日本庭園池内の中島のマツの整枝剪定、四阿生垣ハギ誘引、北門付近の枝抜きによる林床照度回復、造園的整備（芝生補修、林床植生整備）を継続します。また、石庭内及び八窓庵周辺の地被植物を保全するとともに、日本庭園にふさわしい季節を感じさせる野草類の導入を行います。

- ・老樹の保全

当公園内の「エゾヤナギ」、「シダレウンリュウヤナギ」、「ギョリュウ」、「イチヨウ」、「ハウチワカエデ『舞孔雀』」、「シダレザクラ」などの保全と継代のため、樹木医による診断・指導の下で、マルチングによる保水、施肥、整枝剪定を行い樹勢回復に努めます。また、これらの樹木を含む当公園の樹木マップを引き続き配布し、利用者への情報提供と緑化啓発に努めます。

③ 包む緑

都心の「オアシス」として、快適な緑陰、自然を感じさせる景観、安全・安心な緑空間を提供します。

- ・ 快適・安全・安心を提供する高木類の保全管理

危険木・支障木などについては、札幌市と協議しながら剪定・伐採を行ってきました。今後も引き続き、安全と景観そして固有種の保全に配慮した管理を進めていきます。また林床の土壌改良や土壌硬化抑制のために、当公園・緑地内で発生した植物残渣を堆肥化・チップ化し公園に還元します。

- ・ 市民との連携による花木類・花修景の育成管理

旧百花園周辺には、歴史のあるバラ花壇とともに、シャクナゲ、ハマナス、ツツジなどの低木類、そしてラベンダーをはじめとするハーブ類が植栽されています。このエリアでは、引き続き市民と連携しながら一年草や球根植物による花修景づくりを進めていきます。

- ・ 爽快感・清潔感を与える芝生の管理

利用頻度や景観構成等により、芝生や草地の管理を4段階にランク分けし管理してきました。今後もランク分けによる効果的・効率的な維持管理を行い、緑鮮やかな景観づくりに努めます。

【中島公園における植物管理】

芝生の管理

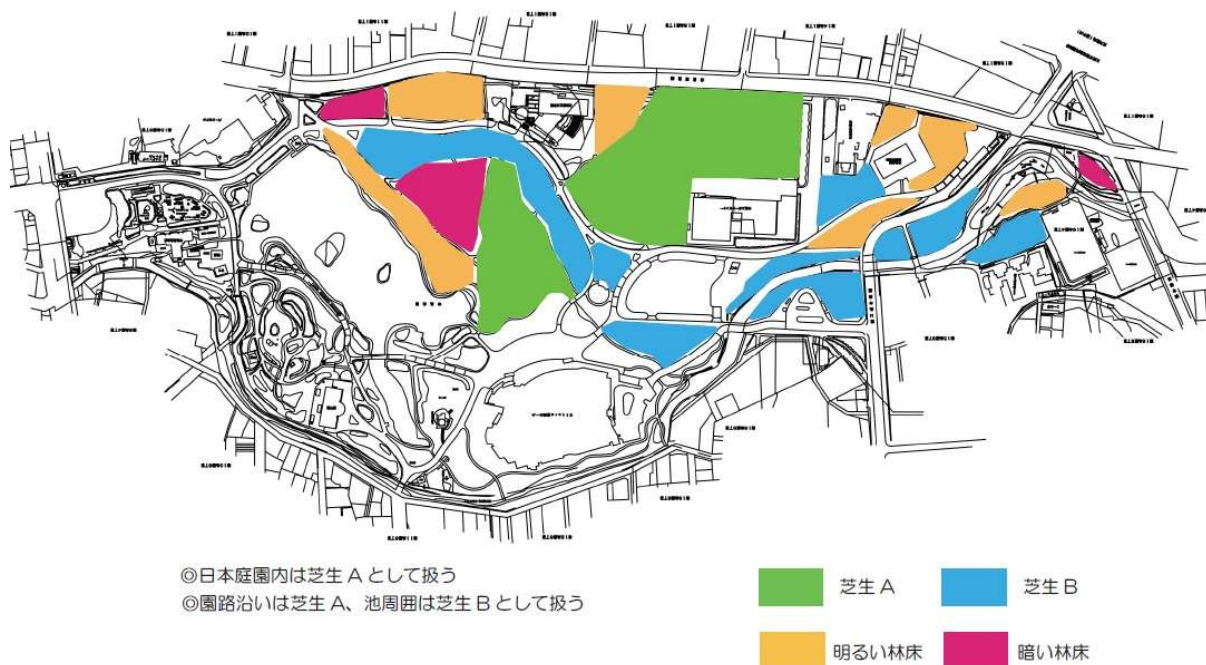
当公園の芝生は、訪れる人に安らぎと美しい景観を提供するために欠かすことのできないものです。踏圧の著しい箇所を把握し、状況に応じてエアレーションやオーバーシーディング、張替等を適宜実施し、良好な芝生の維持管理に努めます。

草刈作業にあたっては、作業予定エリア周囲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。

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

管理作業は次の4段階にランク分けして実施します。

- ① 「芝生 A」：樹木が少なく日当たりの良い区域。芝生が景観の主要な要素になっており、景観に配慮した管理が求められる区域。
- ② 「芝生 B」：まばらに樹木があり、「芝生 A」より日当たりは良好ではない区域。芝生の草丈を長めに保ち表土の保全を優先する区域。
- ③ 「明るい林床」：林床にある程度光が届く樹林地。主に耐陰性のある雑草が生育する区域。
- ④ 「暗い林床」：林冠が形成されていて林床に光が届かず、下草がほとんど生育できない区域。



① 「芝生 A」 樹木の少ない芝生、景観に配慮する区域

主園路から眺める芝生、日本庭園の芝生を「芝生 A」として管理します。季節や芝の生育状況に応じた刈高に調整した乗用モアを使用し、刈りむらのない良好な緑を維持し、見せる芝生を育成します。日本庭園の芝生については、繁茂する雑草の駆除を計画的に進めることで品質を落とさないよう管理に努めます。

「芝生 A」の主な管理作業計画

草刈	回数	10 回程度/年	
	刈高	4-6月、9 -10 月:3cm、7-8月:4cm	
	主要機械	乗用0-刈-モア	
	補助機械	自走0-刈-モア	小回り部分
		刈払機・人力	樹木廻り
施肥	窒素量/ m ²	10g/ m ² ・年2回を目安とする	
エアレーション		適時	
目土掛け		適時	
雑草対策	セイヨウササゲ、フタ、ヨツメグサ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない
	オーチャード など	伐根除草	
	低木の根際	伐根除草	マルチングにより発芽を押さえる
	高木の根際	刈取り	

② 「芝生 B」 樹木がまばらにあり、表土の保全を目的に芝生を管理する区域

菖蒲池の法面、天文台などの斜面、鴨々川両岸などは芝生の草丈を長めに維持し、表土を保全しつつ緑量を確保します。

「芝生 B」の主な管理作業計画

草刈	回数	8 回程度/年	
	刈高	4 cm	
	主要機械	乗用0-刈-モア	
	補助機械	自走0-刈-モア	小回り部分、斜面
		刈払機・人力	樹木廻り、急斜面
施肥	窒素量/ m ²	6g/ m ² ・年1 回を目安とする	
雑草対策	セイヨウササゲ、フタ、ヨツメグサ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない
	オーチャード など	刈払機で刈込む	

③ 「明るい林床」

菖蒲池東側の園路付近の林縁部や北海道文学館周辺の樹林地、鴨々川付近の民地境界など、自然な雰囲気并要求される区域では、5月下旬から9月までの成長期に草刈りを行います。

「明るい林床」の主な管理作業計画

草刈	回数	1 回/月	
	刈高	5 cm	
	主要機械	乗用0-刈-モア	
	補助機械	自走0-刈-モア	小回り部分、斜面
		刈払機・人力	樹木廻り、急斜面
雑草対策	ヨシ、アワダチソウ、コナラ	刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない

④ 「暗い林床」

植物の生育が困難なほど暗くなった林床では、草刈りを行いません。

樹木の除伐などを行い、林床に光を入れ、裸地化の著しいところには剪定枝チップを敷き均すなどの対策を講じ、健全な土壌に回復するよう努めます。

低木類の管理

バラの花壇や、ツツジ・シャクナゲの植え込み、ユキヤナギやヤマブキ、ウツギ類などの低木類、フジなどのつる植物、オンコやモンタナマツの刈込みなどは、景観に配慮して管理します。特に植物の耐寒性や積雪への適応性に加え花芽形成時期を考慮し、花や緑の魅力を効率的・効果的に引き出す管理を行います。

また、公園利用者の健康に配慮し、公園の生物多様性を保持するため、化学農薬の使用を最小限に控えます。さらに、植物残渣を利用したチップや堆肥を使って植物の健全な成長により病気や害虫に侵されない環境をつくるとともに、天敵生物や拮抗微生物、フェロモントラップなど、環境に配慮した病虫害予防に努めます。

① 「バラ花壇」

バラ花壇は、耐寒性に優れ、積雪への柔軟性も備えた多花性のフロリバンダ系やブッシュローズを主体に構成されています。利用頻度の高い芝生広場の周辺に位置していることもあり、化学農薬を極力使用せず、ボランティアスタッフが花がらや罹病葉をこまめに取り除き、利用者に安全・安心な管理を行っております。今後も市民協働により、細心の注意を払いながら管理を継続します。

バラ花壇の主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全な成長を図る
除草	適時	—	
施肥	4月下旬	化成肥料 8-8-8 を 30g/m ²	
	8月下旬	硫黄	耐寒性強化を目的とする
防除	フェルソグ ハバチ	被害枝切除、捕殺	
	マミガネ	捕殺、フェロモントラップ：6月中旬	
	アブラムシ類	クサガシ、カサネソウ、タマハシ、ヒラタアブ、アブラハチなどの天敵昆虫保護	
	ヒメカハ	捕殺、バーナー焼殺	
	うどん粉病	木酢散布：6月中旬から9月中旬 1回/週	
	黒星病	病葉、枯れ葉除去	
樹形管理	4月上旬	凍害枝、老幹切除、整形	
	花期	花がら摘み	
	9月	シュート切除	
	10月下旬	切り戻し	
冬囲い	11月	根曲竹3本に荒縄巻上げ	枝折れ、枝割れなどの雪害回避を図る
	4月	折れ枝切除	

② 「ツツジ・シャクナゲ類」

ツツジ・シャクナゲ類は、ヤマツツジやレンゲツツジ、ハクサンシャクナゲなど耐寒性の強いもののほか、耐寒性に劣る園芸品種があるため、冬囲いや肥培などは、それぞれの適応性に合った管理を行います。

ドウダンツツジなどの刈込みものは、年2回刈込みを行い、花後に鮮やかな紅葉をお見せします。

ツツジ・シャクナゲ類の主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥でマルチング	保水性、酸度調整を図る
	6月	上木の枝透かし	ツツジ類の光量確保を図る
除草	適時	—	
樹形管理	4月上旬	冬囲いを外した後、枝を広げて癖をなおす	
	花期	花がら摘み	
	花後	刈込みものは刈込み、枝透かしを行う	
	8月中旬	刈込み	
冬囲い	ハクサンシャクナゲ、レンゲツツジ、ヤマツツジ、イブムササキツツジ	積雪地帯自生のツツジ・シャクナゲは冬囲いを行わない	
	上記以外の日本自生種	根曲竹3本に荒縄巻上げ。枝折れ、枝割れなどの雪害回避を図る	
	耐寒性に乏しい種類	根曲竹3本・荒縄らせん巻上げに萼巻き	

③ 「ライラック」

当公園にはライラックが多数植えられています。菖蒲池東側の園路沿いには、川下公園のライラックコレクションから移植された様々なライラックでライラックウォークがつけられています。周囲の高木に被圧され、樹形が偏り、花数も少なくなっています。ライラックは陽光を好む植物なので、ライラックの性質に合った育成管理を行います。

ライラックの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥でマルチング	雑草の抑制、土壌の団粒化を図る
	6月	上木の枝切り戻し	ライラックの光量確保を図る
樹形管理	花後	花穂・老幹切除、枝透かしを行う	
		ひこばえによる樹体の更新を図る	
冬囲い	11月	幹寄せ、しおりをを行い、積雪による枝折れを防ぐ	

④ 「フジ」

主要園路の藤棚、日本庭園の藤棚は当公園の初夏を彩ります。適切な病虫害予防と剪定により、初夏の色と香りを演出します。冬の剪定においては、花が棚から垂れ下がるよう、不要な枝を抜き取ります。

フジの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全な成長を図る
除草	適時	—	
防除	7月	こぶ病の病巣切除	
	9月	根頭癌腫罹病株は伐根・客土・補植	
樹形管理	成長期	垂れ下がったつるは適宜、詰める	
	11月下旬	当年枝の4、5芽、花芽を残して、切除	

⑤ 「モンタナマツ」

モンタナマツなどの管理においては、刈込みとともに枝透かしを励行し、樹形の維持と病虫害予防に努めます。積雪への適応性があることから冬囲いは施しません。

モンタナマツの主な管理作業計画

除草	適時	—
樹形管理	7-8月	刈込みと枝透かし

⑥ 「刈込みのオンコ」

オンコは、枝の伸長がとまる6月下旬から7月にかけて刈込みを行います。また通風と緑葉の更新、枝配りのために枝透かしを行い、樹形の維持と病虫害予防に努めます。積雪の被害を防ぐため根曲竹で冬囲いをします。

刈込みのオンコの主な管理作業計画

除草	適時	—
樹形管理	4月上旬	冬囲い外し後、枝を広げて癖をなおす、枯れ枝切除
	7-8月	刈込みと枝透かし
冬囲い	11月下旬	根曲竹5本に荒縄らせん巻上げ

高木類の管理

① 高木の落葉広葉樹

カツラやハルニシ、シダレヤナギ、シナノキ、ニセアカシア、プラタナス、ポプラ類などの高木は、当公園の林冠を構成します。

生き生きと鮮やかな緑を維持するために、街路樹や公園樹の剪定枝を加工したチップや堆肥を敷き均し、表層土壌の改良を行います。また、折れ枝等があれば適宜処理します。

清々しい公園樹の樹形を維持・継承するために、大規模な剪定及び危険木処理については、札幌市と協議します。

高木の落葉広葉樹の主な管理作業計画

施肥	11月下旬	衰弱の見られる樹木には剪定枝堆肥マルチング
支柱管理	適時	定植後4年を経過した支柱は撤去
その他	適時	折れ枝処理等

② 高木の針葉樹

単植のオンコの根の周りなど、踏圧で硬くなったところはチップでマルチングを行います。

高木の針葉樹の主な管理作業計画

除草	6月、8月	—
支柱管理	適時	定植後4年を経過した支柱は撤去
その他	適時	折れ枝処理等

③ 日本庭園の仕立てマツ

緑化協会が、百合が原公園の日本庭園や平岡樹芸センターで培った、マツの仕立て技術などによりアカマツやクロマツ、ゴヨウマツ、ヨーロッパクロマツの手入れを行います。

剪定枝堆肥、チップのマルチングで樹勢を強化し、緑摘み、枝透かし、整枝などの基本作業を行います。園路から見通せるマツには雪吊りを施し、雪国の風情を演出します。

日本庭園の仕立てマツの主な管理作業計画

除草	適時	—
樹形管理	7月	緑摘み、枝透かし、整枝
雪吊り	11月下旬	園路からの見越しのマツ類は、雪吊りなどの化粧を施す
雪下ろし	1-2月降雪時	積雪による枝折れ、葉枯れを防ぐ

④ サクラ、ウメ、ズミ

緑化協会が、円山公園やモエシ沼公園のサクラ及び平岡公園のウメの管理を通して蓄積してきたノウハウを活かし、これらバラ科に属する花木の管理を行います。

また、日本庭園内のシダレザクラについては、土壌が固化することで根系からの呼吸や養分・水分の吸収が困難となり、樹勢が衰退し着花減少の原因となる可能性があるため、適時、土壌改良を行うことで樹勢回復を図ります。

サクラ、ウメ、ズミの主な管理作業計画

根回り	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	健全な成長を図る
除草	適時	—	
施肥	8月下旬	硫加	耐寒性強化を目的とする
防除	コスカバ	4月上旬被害部削除、5月上旬フイロトラップ、捕殺	
	北加ハ	捕殺、バーナー焼殺	
	腐乱病	4月上旬罹病部削除	
	天狗巣病	罹病枝切除	
	根頭癌腫病	著しい被害の場合は、歴史価値を検討し、客土又は伐採	
樹形管理	4月上旬	枯死・罹病枝切除、樹形整形	
土壌改良	適時	日本庭園シダレザクラ	

⑤ 西3丁目入口のイチョウ並木

どっしりとした風格のあるイチョウの並木は、当公園を象徴する緑の一つです。根回りは踏圧で土壌の固化が進んでおり、樹勢の衰退が懸念されます。土壌の団粒化を促す処置を施し、樹形と並木の景観を維持する管理に努めます。

西3丁目入口のイチョウ並木の主な管理作業計画

除草	適時	刈払機
その他	適宜	折れ枝処理等

⑥ オオヤマレンゲ

札幌コンサートホール Kitara 横の芝生に、札幌中島ライオンズクラブから寄贈されたオオヤマレンゲが植えられています。夏は冷涼、冬は温和で適湿な土壌を好むオオヤマレンゲには、北海道の気候は過酷な環境にあります。百合が原公園では半日陰の場所に植栽されており、毎年6月から7月にかけて下向きの白い可憐な花と香りが好評です。この栽培経験及び技術を活かし、この地に適した育成管理に努めます。

オオヤマレンゲの主な管理作業計画

植床	4月下旬	剪定枝堆肥とチップ®でマルチング	地温の上昇を抑え、健全育成を図る
除草	適時	—	
施肥	8月下旬	硫加	耐寒性強化を図る
防除	4月下旬	幹巻きなどで幹の体温上昇を抑える	
樹形管理	株立ちに移行させる。枯れ枝適宜切除		

花壇の管理

バラ園花壇には、春はチューリップ等の季節感あふれる春咲球根植物で、夏は開花期の長い一年草中心の植栽で、公園を訪れる人をお迎えします。

花壇は適度な株密度を維持し、群落として維持するために、花がら摘みや除草など日常の手入れに重点を置き管理します。

なお、植栽から維持管理全般について、当公園で活動しているボランティアの方々と連携・協働して管理します。

花壇の主な管理作業計画

土づくり・施肥	5月：1回	緩効性肥料
一年草植え込み	6月：1回	サルビア、マリーゴールド等
除草	適時	—
一年草抜き取り	10月：1回	サルビア、マリーゴールド等
球根植え込み	9-10月：1回	チューリップ
球根抜き取り	6-7月：適時	チューリップ

草本類の管理

日本庭園の草本類

入口付近のコグマザサは、5月上旬に刈り取り、新鮮な緑色の新葉に更新します。

池のハナショウブは、月に1回程度の除草を行います。

マツ類の下草として植えられているマンリョウなどは、定期的に灌水し、生育環境を整えます。耐陰性のあるシダの仲間やリュウノヒゲなどの植物の導入を計画し、夏の日本庭園の裸地をなくします。

植物リサイクル

札幌市と協議し、公園内に堆肥ヤードを確保しています。剪定枝や伐採木を粉碎して木材チップを、また、草本類の刈草や落葉、夏剪定枝で堆肥をつくっています。

【豊平川緑地（上流地区）植物育成管理の基本的な考え】

豊平川緑地（上流地区）は、河川特有の開放的な草地景観を有し、その中で春から秋にかけては様々なスポーツやレジャーなどで、老若男女を問わず多くの市民に親しまれています。

この開放的な景観を維持し、市民が安全・安心・快適に利用でき、心身ともに健やかに過ごせることを目指した植物の育成管理を行います。

【豊平川緑地（上流地区）における植物管理】

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場（有料施設）

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	フェアウェイ	回数	1回/週程度（26回/年）	ライティングローリー、 自走ローリー
		刈高	4-6月、9-10月:2-3cm、 7-8月:4cm	
	ラフ	回数	1回/2週程度（8回/年）	ライティングローリー、 ハンドガイトローリー
		刈高	4-6月、9-10月:6cm、 7-8月:6cm	
	セミラフ	回数	1回/週程度（23回/年）	ライティングローリー、 自走ローリー
		刈高	4-6月、9-10月:5cm、 7-8月:6cm	
ホールカップ切り		1回/年確認 適時		
灌水		4-5月、9-11月:1回/3週間程度 6-8月:2～3回/週程度（25回/年程度）		
施肥	窒素量/m ²	5g/m ² ・年(2回/年)		
エアレーション		1回/年：春雪解け後		
目土散布		1回/年：春雪解け後		
芝生補修		張替等適宜実施、9月にオーバーシードによる更新		
雑草対策	セイヨウナシホ、ブナ、 ソメイヨシ	刈込みにより種子 を散布させない	除草剤は使用しない	
	オチャート など	人力で伐根除草		
	低木の根際	人力で伐根除草	マルチングにより発芽を抑える	

なお、南22条パークゴルフ場のコースの維持管理については、「豊平川中の島パークゴルフ協会」と連携・調整しながら行います。

豊平川緑地南22条野球場（有料施設3面）

有料施設である豊平川緑地南22条野球場3面では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	外野	回数	6回/年	乗用ローリー 自走ローリー 刈り払い機
		刈高	4-6月、9-10月: 3cm、 7-8月:4cm	
芝生補修			適時実施、10月にオーバーシードによる更新	
内野整備（春）			3面×1回	
内野整備			3面×1回/2週	
外野芝生の雑草対策			刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない
内野の雑草対策			1回/月、人力で伐根除草	

豊平川緑地少年野球場（無料施設4面）

無料施設である少年野球場4面では、次のとおり芝生管理を行います。

草刈	外野	回数	4回/年	乗用刈り機 自走刈り機 刈り払い機
		刈高	4-6月、9-10月:3cm、 7-8月:4cm	
芝生補修			適時実施、10月にオーバーseedによる更新	
内野整備（春）			3面×1回	
内野整備			3面×6回	
外野芝生の雑草対策			刈込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない

芝生・草地の管理

当緑地内の芝生・草地の管理は、次表のとおり行います。草刈り前には芝生・草地内の小石等を除去するなど、石の飛散防止に努めます。また、作業中は利用者と作業員の安全管理に十分に配慮します。作業中に利用者が付近を通行する際には、作業を一時中止し、利用者の安全を確認したうえで作業を再開します。

草刈	回数	3回/年	刈草は粉碎
	刈高	5cm	
	主要機械	ハンマーナイフモア	
	補助機械	ハンドガイド式	小回り部分、斜面
		刈払い機	樹木廻り、工作物周辺

低木類及び高木類の管理

当緑地内の低木類及び高木類の管理に関しては、当公園における管理に準じて行います。また、実生等で自然に増えた樹木については、都度除去します。

年間維持管理計画表 中島公園

業 務 名	規模・単位	回数等	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 》															
日常巡視	236,295 m ²	359 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 清掃管理 》															
日常清掃	236,295 m ²	359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
便所清掃	7 箇所	359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
便所屋上清掃	7 箇所	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
鴨々川清掃	600 m	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
菖蒲池清掃	15,000 m ²	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
日本庭園滝清掃	110 m ²	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 芝生管理 A 》															
草刈	36,500 m ²	10 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
施肥	36,500 m ²	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草	1,120 m ²	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 芝生管理 B 》															
草刈	48,600 m ²	8 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
施肥	48,600 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草	1,300 m ²	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 樹木管理 》															
剪定・伐採	340 本	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
冬囲い設置・撤去	4,340 本	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
刈り込み	2,590 本	1～3 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倒木・枯損木処理		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
落葉清掃		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 施設管理 》															
遊具自主点検		200 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
遊具業者点検		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
遊具設置・撤去		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
水飲み台開閉		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
園路灯点検		1回/ 月	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 花壇管理 》															
土づくり・施肥		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
一年草植え込み		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
除草		20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
灌水		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
一年草抜き取り		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
球根植え込み		1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
球根抜き取り		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 その他施設管理 》															
管理事務所															
機械整備	680 m ²	365 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所清掃・整理	132 m ²	52 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倉庫整理	418 m ²	12 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
倉庫清掃	418 m ²	24 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
利用者対応・案内		359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
屋外有料施設受付		359 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
イベント対応		適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
菖蒲池周り															
ロープ柵設置・撤去	840 m	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	6月-札幌まつり
防護柵設置・撤去	30 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 その他管理 》															
日本庭園門扉開閉	2 箇所	190 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
ハチの巣撤去		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
カラスの巣撤去		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
《 冬期管理 》															
園路直営除雪	1,423 m	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
園路業者除雪	1,193 m	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所周辺除雪	1,569 m ²	20 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
事務所屋根除雪	709 m ²	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
四阿屋根除雪	3 箇所	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
スノーボード設置・撤去	1,193 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

年間維持管理計画表 豊平川緑地（上流地区）

緑地

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視（4～11月）	1 式	244 回												
	冬季点検（12～3月）	月1 回	4 回												
清掃管理	日常清掃（4～11月）	428,226 m ²	244 回												
	日常清掃（12～3月）	428,226 m ²	適時												
	特別清掃（4月）	428,226 m ²	1 回												
芝生管理	草刈A	4,210 m ²	3 回												
	草刈B	717,900 m ²	3 回												
	草刈C	36,800 m ²	3 回												
植栽管理	緑地内樹木管理	428,226 m ²	適時												
	寄せ植え刈込	3,683 m ²	適時												
	生垣刈込	290 本	適時												
	冬囲い設置・撤去		2 回												
トイレ管理	開放・閉鎖	16 棟	2 回												
	清掃	16 棟	206 日												
	施設点検	16 棟	206 日												
遊戯施設管理	日常点検（冬季は冬季点検時）		248 日												
	定期点検（点検・注油）	4.7 月	2 回												
	冬囲い設置・撤去		2 回												
特殊施設管理	駐車場管理	4 箇所	198 日												
	ゲート開放・閉鎖		198 回												
その他管理	救助用浮輪点検	19 台	6 回												
	救助用浮輪設置・撤去		2 回												
	蜂の巣駆除		必要時												
	カラスの巣駆除		必要時												

南22条野球場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃（石拾い含む）	49,200 m ²	1 回												
	日常清掃	49,200 m ²	189 日												
芝生管理	草刈	35,000 m ²	6 回												
グラウンド管理	開放前整備	3 面	1 回												
	定期整備	3 面	6 回												

少年野球場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃（石拾い含む）		1 回												
	日常清掃		189 日												
芝生管理	草刈	72,900 m ²	4 回												
グラウンド管理	開放前整備	4 面	1 回												
	定期整備	4 面	3 回												

テニスコート

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	189 回												
清掃管理	開放前清掃		1 回												
	日常清掃		189 回												
施設管理	テニスコート ネット設置・撤去	9 面	2 回												

徒歩池（南12条・南27条・南30条）

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
基本管理	日常巡視	1 式	86 回												
清掃管理	開放前清掃		7 日												
	日常清掃		86 日												
	閉鎖後清掃		3 日												
施設管理	開放前施設点検		7 日												
	池点検		86 日												
	遊器具点検（南12条除く）		86 日												
	ポンプ設備点検		86 日												
	備品類点検		86 日												
水管理	水質調査（開放前1回含む）	3回/1 日	87 日												
	水量確認		86 日												
駐車場管理	巡視・清掃（南12条除く）		86 日												
	車輛誘導（南12条除く）		37 日												
ゲート管理	開放・閉鎖（南12条除く）		86 回												

南7条パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	回数等	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オープン準備	受付所（プレハブ）点検	1 棟	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
クローズ後作業	冬囲い撤去・冬囲い作業		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	外周ネット設置・撤去	約500 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内仕切りネット設置・撤去	約500 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	OB杭打ち込み・撤去	約200 本	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ホールカップ設置・封鎖	18 H	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前清掃	15,014 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前コース内点検・清掃	14,160 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前施設点検・清掃	770 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前駐輪場清掃	84 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	簡易水洗トイレ清掃・給水	2 棟	適時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
営業日作業	ピンフラッグの設置・撤去	18 本	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	敷地内始業前点検・清掃	15,014 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内始業前点検・清掃	14,160 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設等始業前点検・清掃	770 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	駐輪場始業前点検・清掃	84 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	受付事務（使用料金徴収）	1 式	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内監視	1 式	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	簡易水洗トイレ管理	1 式	200 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
整備日作業	草刈（フェアウェイ・グリーン）	3,500 m ²	26 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	草刈（ラフ）	13,930 m ²	8 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	植栽周り草刈・除草	250 m ²	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ホールカップ切り	18 ヶ所	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施肥	14,160 m ²	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ティーグラウンド人工芝張替え	4 ヶ所	必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	芝生補修	3,500 m ²	適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設修繕	1 式	必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	エアレーション	3,500 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	目土散布	3,500 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	灌水	14,160 m ²	25 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

南大橋パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
オープン準備	受付所（プレハブ）点検	1 棟	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
クローズ後作業	冬囲い撤去・冬囲い作業		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	外周ネット設置・撤去	約600 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内仕切りネット設置・撤去	約500 m	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	OB杭打ち込み・撤去	約200 本	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ホールカップ設置・封鎖	18 H	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前清掃	31,460 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前コース内点検・清掃	22,090 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前施設点検・清掃	1,220 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	オープン前駐輪場清掃	170 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	簡易水洗トイレ清掃・給水	1 棟	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
営業日作業	ピンフラッグの設置・撤去	18 本	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	敷地内始業前点検・清掃	31,460 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内始業前点検・清掃	22,090 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設等始業前点検・清掃	1,220 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	駐輪場始業前点検・清掃	170 m ²	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	入口ゲートの開閉	1 式	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	受付事務（使用料金徴収）	1 式	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	コース内監視	1 式	189 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	簡易水洗トイレ管理	1 式	200 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
整備日作業	草刈（フェアウェイ・グリーン）	5,000 m ²	26 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	草刈（ラフ）	15,350 m ²	8 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	草刈（パークゴルフ場以外）	8,620 m ²	3 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	植栽周り草刈・除草	250 m ²	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ホールカップ切り	18 ヶ所	4 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施肥	20,700 m ²	2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ティーグラウンド人工芝張替え	4 ヶ所	必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	芝生補修	5,000 m ²	適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設修繕	1 式	必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	エアレーション	5,000 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	目土散布	5,000 m ²	1 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
過水期作業	灌水	20,700 m ²	25 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

南22条パークゴルフ場

管理項目	管理内容	規模・単位	頻度	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	オープン・クローズ作業		2 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	日常監視	1 式	189 日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	草刈（フェアウェイ・グリーン）	2,200 m ²	3 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	草刈（ラフ）	2,400 m ²	3 回	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

(2) 仕様書等との差異

(2) - 1 維持管理業務特記仕様書との差異

① 彫刻・記念碑等の管理について

当公園内には、北海道や札幌に深く関わりのある彫刻・記念碑等が多く存在します。彫刻・記念碑等の管理について、特記仕様書等に記載はありませんが、当コンソーシアムでは現在、市民ボランティア「札幌彫刻美術館友の会」と連携し、清掃作業や表面保護剤の塗布等のメンテナンス作業を実施しています。今後もこの活動を継続し、歴史ある大切な彫刻・記念碑等を次代に継承します。

② シダレザクラの管理について

当公園内には年輪を重ねた古木が多く存在し、中でも日本庭園のシダレザクラは当公園の春の風物詩として多くの方に親しまれています。長い年月が経ち土壌の固結が見られることから、今後、樹勢が衰退し花数が少なくなる可能性があります。これらの樹木の管理について、特記仕様書等に記載はありませんが、当コンソーシアムでは、これまで蓄積してきたノウハウを活かし、適時土壌改良を行うことで健全な生育を図ります。

(2) - 2 維持管理基準表との内容・数量の差異

当コンソーシアムの管理運営経験を活かし、当公園において安全で快適な環境を提供できるよう、管理基準の変更を提案します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

中島公園

【芝生管理】

当コンソーシアムでは、維持管理業務計画で記述したとおり、「芝生 A」・「芝生 B」・「明るい林床」・「暗い林床」の4段階にランク分けし、メリハリのある効果・効率的な維持管理を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
草刈	4回/年	芝 生 A：10回程度/年
		芝 生 B：8回程度/年
		明るい林床：5回程度/年
		暗い林床：草刈なし、適時土壌回復
施肥	2回/年	1～2回/年

【施設管理】

① 遊具の管理について

遊具の自主点検は年 56 回となっていますが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、打診等も含めた月次点検を月 1 回行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
遊具自主点検	56 回/年	日常点検：200 回/年
		月次点検：8 回/年

② ベンチの管理について

ベンチ管理の記載はありませんが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、遊具点検に併せて年 1 回の有資格者による定期点検を行い、安全対策を図ります。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時拭き掃除を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1 回/日
定期点検	記載なし	1 回/年
特別清掃	記載なし	適時（拭き掃除）

③ 四阿・パーゴラの管理について

四阿・パーゴラ管理については雪下ろしの記載しかありませんが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を実施するほか、目視・打診による月次点検、遊具点検に併せて年 1 回の有資格者による定期点検を行い、安全を確保します。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時掃き掃除、水洗い清掃を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1 回/日
月次点検	記載なし	1 回/月
定期点検	記載なし	1 回/年
特別清掃	記載なし	適時（掃き掃除、水洗い清掃）
雪下ろし	適時	適時（園内四阿 3 箇所）

④ 水飲み台の管理について

水飲み台管理については開閉作業の記載しかありませんが、スタッフが毎日の巡回時に目視による日常点検を行い、目視・打診による月次点検を実施するほか、遊具定期点検と併せて年1回の有資格者による定期点検を行い、安全を確保します。また、グリーンシーズンには特別清掃として適時蛇口等の拭き掃除を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検	記載なし	1回/日
月次点検	記載なし	1回/月
定期点検	記載なし	1回/年
特別清掃	記載なし	適時（拭き掃除）

⑤ 公衆トイレの管理について

公衆トイレ管理については屋上清掃の記載しかありませんが、スタッフが毎日の巡回時に点検・清掃を実施するほか、トイレ清掃業者による定期的な点検・清掃も行います。また、利用者の集中する土日祝日やイベント開催時には、汚れの度合いに応じて追加の清掃を行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
日常点検・清掃	記載なし	1回/日
業者点検・清掃	記載なし	2回/週（冬期は1回/週）
屋上清掃	適時	適時/積雪前

⑥ 集水枡・街渠枡・U型側溝の管理について

集水枡・街渠枡・U型側溝管理の記載はありませんが、春と秋の年2回の定期点検・清掃を行います。また、大雨時や融雪期等、溢水のおそれがある場合は臨時点検・清掃を適時行います。

管理内容	維持管理基準表	計画
定期点検・清掃	記載なし	2回/年（春・秋）
臨時点検・清掃	記載なし	適時

【芝生管理（コース内）】

南7条・南大橋パークゴルフ場の維持管理基準表では、以下の基準回数のおりとなっています。当コンソーシアムでは草刈のエリアを細分化し芝生の質を確保するとともに、また灌水の回数を増やすことで品質の高いパークゴルフ場を目指します。

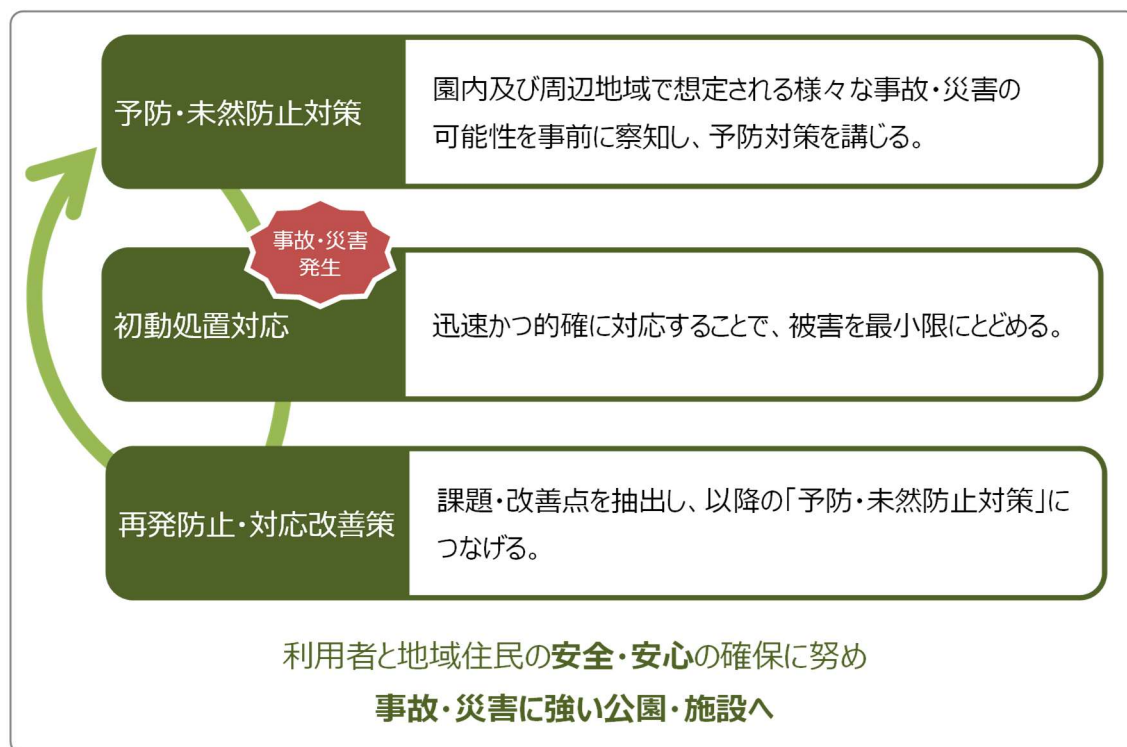
管理内容	維持管理基準表	計画
草刈（フェアウェイ・グリーン）	23 回/年	26 回/年
草刈（セミラフ）	記載なし	23 回/年
草刈（ラフ）	9 回/年	8 回/年
灌水	14 回/年	25 回/年

(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

当コンソーシアムでは危機管理対策・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。



当公園は災害発生時の広域避難場所及び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、それを踏まえて以下の体制・対策・対応を講じます。

防災業務の役割分担

当公園・緑地で火災が発生した際には、次ページの「自衛消防隊の役割分担と手順」に基づいて対応します。火災時に求められる役割と手順を全スタッフがあらかじめ把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率よく的確に対応します。

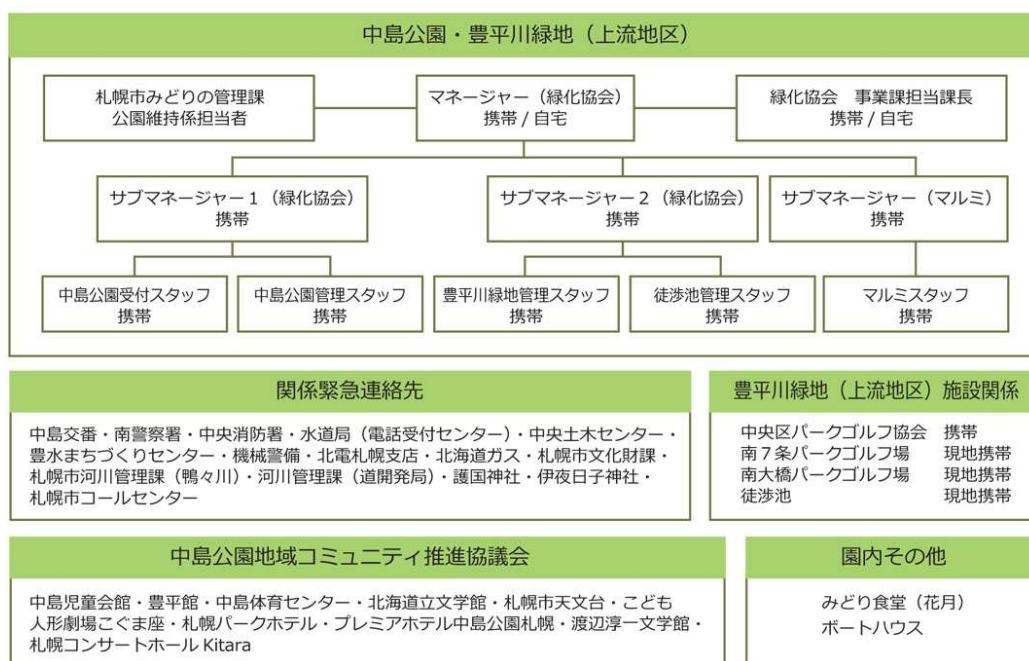
その他の災害・事故発生の際は、「災害時対応フロー」(P.101)に沿って行動し、「緊急時連絡網」(P.96)により迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日(休館日)等にも迅速に参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、当公園・緑地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・緑地の比較的近くに居住する緑化協会スタッフ等が参集し、緊急対応の体制を整えます。

中島公園・豊平川緑地（上流地区） 自衛消防隊の編制と役割分担



中島公園・豊平川緑地（上流地区） 緊急時連絡網



(3)－2 防災訓練計画

以下のとおり防災訓練を行い、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 火災、台風及び地震を想定した緊急時対応の消防訓練を、年1回行います。
- b スタッフは、新規採用時に AED の操作方法を含む普通救命講習を受講し、その後、3年ごとに普通救命講習を再受講し、知識、技術の維持向上を図ります。

② 常駐スタッフの連携

- a 当公園・緑地での事故及び災害発生時に生じる事態を想定し、対応・行動イメージをシミュレーションできるよう、「自衛消防隊の編成と役割分担、緊急連絡網、災害時対応フロー」を備えます。
- b 防災に関する取組は、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。緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練等のほか、毎朝の全スタッフによるミーティングなどを活用して、随時確認します。

なお、災害時の広域避難場所に指定されている当公園では、「中島コミュ」により連携を深めた公園内の公共施設や周辺民間団体、地域住民が協力体制・連絡体制を活用し、当公園・緑地利用者や周辺住民の安全確保に努めるよう調整を図ります。

また、個々の公共施設が行う防災訓練情報を共有し、必要に応じて合同で行うことも検討します。そして、札幌市等で行われる地域の防災避難訓練が開催される際は「中島コミュ」も積極的に参画します。

(3)－3 事故等への対応方法

■ 予防・対策

当公園・緑地で発生する可能性のある事故・傷病として、園路等での利用者の転倒・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、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。

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、北海道及び札幌市等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・緑地に係る内容の場合には、それらの情報を分かりやすく公式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 当公園・緑地内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、ホームページのほか管理事務所、園内掲示板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、施設利用者の声を積極的に反映します。

- c 当公園・緑地はもとより、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。

② 巡回点検等による早期発見と対応

- a 日常の巡回点検においては、園内や施設の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 簡単な修繕については直ちに行い、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 台風による強風や大雨、地震発生時及び大雪等に際しては、必要に応じて随時巡回を行い、危険箇所の発見に努め、被災を最小限に抑えるよう努めます。
- d 当公園・緑地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」(P.101)の内容を当公園・緑地のスタッフに周知・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 大規模な事故又は災害の発生時には、「緊急時連絡網」(P.96)や電子メール等によりスタッフが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材等の配備

- a AED を中島公園管理事務所・豊平川緑地パークゴルフ場受付2箇所（営業期間中）・徒渉池管理小屋（営業期間中）に設置するとともに、消火器・救護備品等を配備しています。当公園・緑地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な処置・対応を施せるようにします。
- b 台風、地震などの災害に備え、必要となる下記の資材等を確保して、定期的に確認して補充・更新します。
水電池（水を入れると使用できる電池・100 本程度）、ラジオ、LED 懐中電灯、拡声器、セーフティコーン、ロープ等
- c 広域避難場所に指定されている当公園においては、現在設置している災害時支援型自動販売機の継続を飲料メーカー・ベンダーに働きかけます。

初動対応

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・緑地内に設置し、関係各所への連絡と緑化協会及びコンソーシアム各社への応援要請を迅速に行います。
- c 鴨々川や菖蒲池を有する当公園及び豊平川河川敷である豊平川緑地では、水難事故に対しても同様に救護・処置を行います。
- d 特に、地震や当公園内外での火災が発生した場合には、都心の人口密集地であることから、大きな被害に発展する可能性もあります。広域避難場所にも指定されている当公園においては、自衛消防隊や「中島コミュ」による避難誘導・消火・救命処置を行います。併せて、札幌市及び管轄の警察署・消防署・病院等関係機関への迅速、確実な連絡及び協力要請を行うとともに、当コンソーシアム支援スタッフや他の応援スタッフを緊急配備します。
- e 感染症の流行、又は流行が予想される際には、公園利用について札幌市の指示に従い対応します。また、感染拡大予防対策として、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、ソーシャルディスタンス確保等の周知に努めます。またスタッフ用の防護用マスク・ゴム手袋を用意します。
- f 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情報発信を行います。

② 避難・誘導

- a 台風接近時については、インターネット等で最新の気象情報を収集し、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止などの処置を講じます。

特に豊平川緑地については、台風や大雨の際、北海道開発局ホームページに掲載されている、河川テレメーター情報を随時監視し、増水時には緑地利用者の安全確保と設置物の移動を行い被害防止に努めます。

《豊平川緑地（南 22 条藻岩地区）増水時対応》

内容	水防団待機	はん濫注意	避難判断	はん濫危険
藻岩テレメーター 基準水位	38.60m	40.10m	41.10m	41.40m
作業項目	人員・トラック待機	現場待機	巡回・利用者 避難誘導・ 設置物移設	現場待機・ 利用者誘導

- b 当公園一帯は、札幌市危機管理対策室が発行する「札幌市洪水ハザードマップ」の中で浸水区域とされています。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し、園内放送等による避難勧告・立入禁止処置のほか、洪水時避難場所に指定されている中島児童会館への避難誘導を「中島コミュ」とともに迅速に行います。

- c 落雷発生時にも園内放送により公園利用者に告知し、「中島コミュ」と連携し公園内建物への一時避難を呼びかけ、公園利用者の避難誘導を迅速に行います。



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には、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においては、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

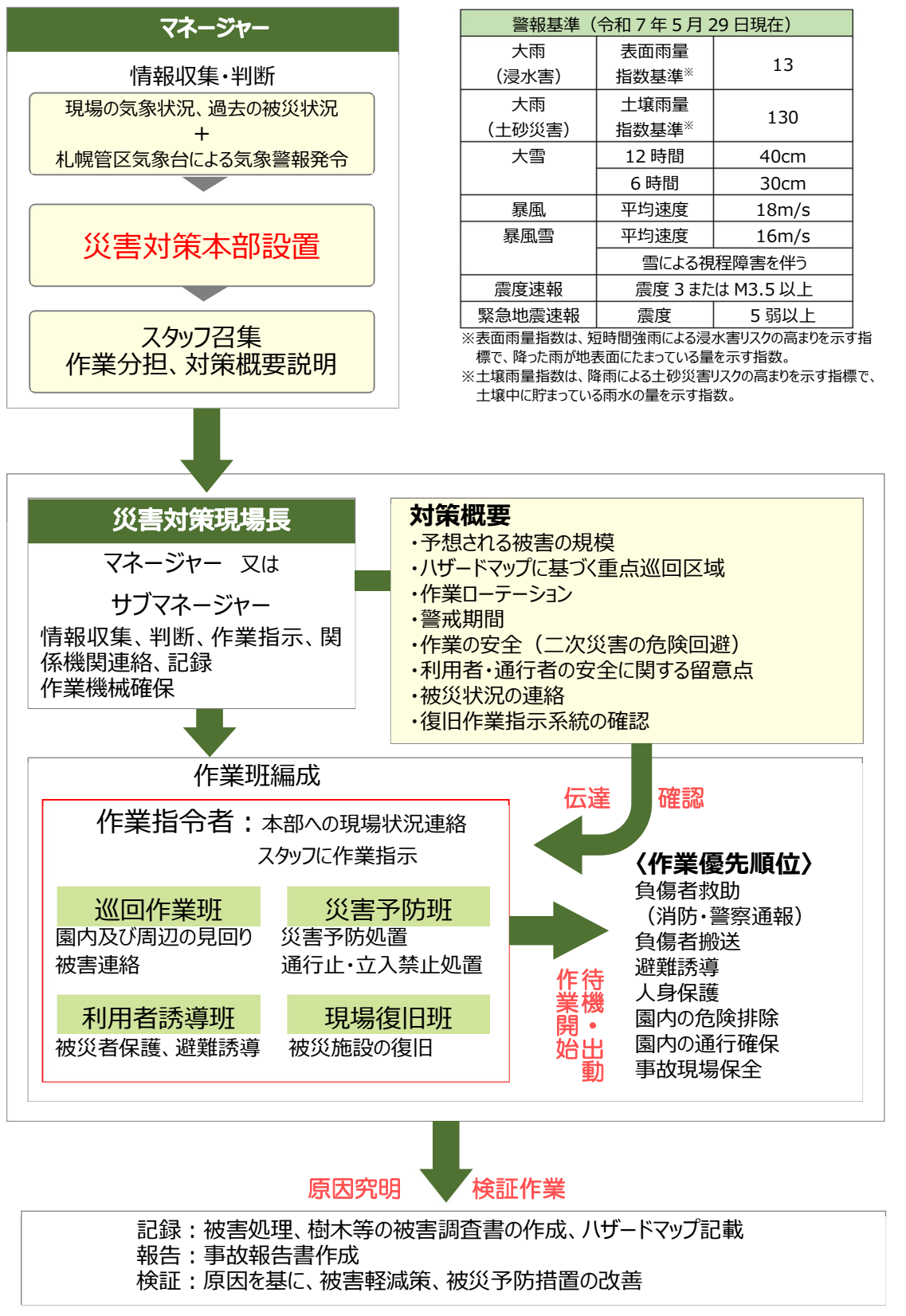
- a 火災発生時の広域避難場所に指定されている当公園においては、救護活動はもとより公園内の点検を行い、周辺住民の避難場所として札幌市及び管轄の警察署・消防署・病院等関係機関と協力して安全の確保・被害拡大防止に努めます。
- b 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応に当たります。

- 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。

⑤ 責任ある対応

当公園・緑地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



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 緑化協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市及び緑化協会事務局へ事故報告や被災状況を迅速に行います。
- c 安全衛生委員会では、事故の対応・処置を検証し、検証結果を他の管理公園・施設とも情報共有し、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。

事故報告書 No.											
発生日時		☐ 午前 ☐ 午後									
発生場所		施設名									
区分		☒ 市民 ☐ 職員 ☐ その他									
住所		☒ 札幌市 ☐ その他									
氏名		年齢		保護者氏名							
被害/けがの状況											
口通院 病院名										電話	
口入院 薬局名										電話	
事故発生状況											
第1対応者		最終対応者									
警備運用		☐ あり ☒ なし									
物損		☐ 公園備品 ☐ 民間備品 ☐ 利用者所有物 ☐ リース物件 ☐ 設置者備品									
被害物品名		☐ その他									
被害額		千円		保険		☐ あり ☒ なし		口請求済		☒ 未済 ☐ 済	
札幌市への第一報告		☒ 未済 ☐ 済									
対応・処置経過											
発生点											
今後の対策/結果											
報告年月日		報告者									

緑化協会 で用いている事故報告書

② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所などを履歴として記録し、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために活かします。
- b 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様にデータベース化し、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

当公園・緑地の指定管理に係る範囲には、消防法上の防火対象物となる施設等はありませんが、しかし、多くの市民が集い憩う場所であること、周辺には多くのマンションなど近隣住民も多いことなどから、消防法に準じて防火体制を整え対策を講じます。

① 消防用設備点検の実施

管理事務所内に設置されている消火器について、専門業者に委託して年2回の点検を行います。

② 消防訓練の実施

当公園・緑地で働く全スタッフを対象に、年1回の消防訓練を実施します。

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

① 広報

- ・ インターネットの活用

当公園・緑地の公式ホームページを活用して、基本的な利用情報のほか、四季折々の魅力や催しものなどについて、タイムリーな情報発信に努めます。

- ・ 各種媒体への情報提供

当公園・緑地内の他施設や市内各公園に加え、プレスリリース配信や、市内のテレビ・ラジオ・紙媒体への情報提供を継続し、当公園・緑地が取り上げられる機会の増加に努めます。

- ・ 印刷物の活用

インターネットを利用されない方に向けたツールとして、紙媒体の情報発信を行います。当公園の案内リーフレットや樹木マップ、花案内などを管理事務所で提供するほか、当公園内の他施設や市内観光案内所への配布により情報の周知を行います。

- ・ 広報ツールによるインバウンド対策

リーフレットを多言語化するとともに、それをホームページに掲載するなど、海外からの来園者に対応します。

② 市民協働・地域との連携

- ・ 「中島コミュ」に参加している施設・団体と連携しながら、様々な事業を展開することで、市民参加の公園運営に努めます。

- ・ 近隣の教育機関等と連携し、地域の子どもの学びの場として、公園の利用価値を高めます。

- ・ 現在活動しているボランティア団体との活動を一層積極的に展開することにより、公園の利用促進に努めます。

③ 公園の魅力アップ

- ・ 歴史的・自然的魅力を掘り起こして発信し、その魅力が幅広い層に届くような仕組みづくりに努めます。

- ・ 地域の団体・市民などが有する優れた知識や経験のほか、周辺の商業施設などが有する特性や資源を活かし連携することにより、地域と一体となった公園の魅力アップを図ります。

④ イベントの開催・告知

- ・ 公園の持つ資源を活用した、話題性の高い各種のイベントを開催し、新たな公園利用者を誘致し、利用活性化につなげます。

- ・ 告知用チラシは、園内での掲示やホームページに掲載するほか、近隣の町内会や教育施設、関連施設に配布を依頼し、地域との連携や公園の利用促進を図ります。

(1) - 2 具体的な取組の実施計画

【中島公園における具体的な取組】

広報

① インターネットの活用 ～中島公園公式ホームページ

指定管理業務の開始に合わせて開設した当公園・緑地の公式ホームページでは、公園の基本情報のほか、利用を促すタイムリーな情報の提供に努めてきました。その結果、令和3年度は10万件を超すアクセスがあり、平成29年度の実績から10%増加しました。

今後も、施設の基本情報に加え、写真を多用した自然情報など、リアルタイムかつ分かりやすい情報提供に努め、当公園・緑地の魅力をPRします。また、当公園・緑地で展開される様々なイベントへの参加を促す情報のほか、ボランティア活動の情報を掲載し、公園管理の面からもより多くの方に参加していただけるように努めます。

② 各種媒体への情報発信

札幌市内のテレビ・ラジオ、新聞、雑誌等への出演・掲載を積極的に引き受け、当公園の歴史や風景の素晴らしさをPRしてきた結果、ここ数年でブライダル撮影や個人の撮影会の利用が格段に増えています。引き続き各種媒体への情報発信を継続し、さらなる利用促進を図ります。

③ パンフレット・イベントチラシの配布

当公園のリーフレットは一部分の掲載情報が古くなったこともあり、平成29年に施設情報の更新を行い、引き続き配布を行っています。このほか、園内の樹木に取り付けている樹名板と対応した樹木マップや季節ごとの花案内についても、引き続き配布を行います。

イベント時には告知用のチラシを作成し、園内の掲示やホームページへの掲載のほか、近隣の町内会や教育施設、関連施設に配布を依頼することで、地域との連携や公園の利用促進を図ります。

④ 「中島公園三十三選」による公園の魅力発信

緑化協会が有識者や市民とのワークショップで作成した、当公園の魅力を紹介しているマップ「中島公園三十三選」は、個人・団体利用問わずに好評であるため、引き続き配布します。また、「中島公園三十三選」を活用したガイドツアーを開催し、当公園の持っている歴史的な価値と魅力についても発信していきます。

⑤ 園内施設の相互協力による情報提供

地域連携強化を目的として築いた「中島コミュ」を活用し、施設のパンフレットやイベントチラシ等を相互に配架し、利用者がどこの施設に行っても公園の情報が得られるようにします。

また、ホームページについても、互いにリンクを貼り、情報入手の利便性の向上を図ります。

① コミュニティ推進協議会及び構成団体との連携

公園内の各種施設と、公園内外で活動する市民団体や民間企業などの関係者が連携した「中島コミュ」を継続し連携を強化します。「中島コミュ」を通した連携イベントの開催などにより、互いの個性を発揮させながら地域の振興を図るほか、地域の連帯感の醸成を図ります。

② 近隣教育機関との連携

近隣小中学校の総合学習や職業体験を積極的に受け入れます。清掃活動等の管理作業のほか、イベント準備等に参加していただき、社会との関わりや身近にある緑や公園について学ぶ機会を設けます。

また、近隣中学校や児童会館などから、講演会やイベントの講師依頼を受ける機会があります。公園の持つ役割や日々の管理作業について、子ども達に伝え知ってもらうことで、公園への理解を深めてもらい、ひいては花や緑、自然への理解につなげていきます。今後も要望を積極的に引き受け、公園スタッフの持つ知識・技術を発揮し地域に役立てます。

③ 市民活動・地域連携による相互の充実

当公園で活動を展開している市民団体や企業などの活動成果を、これまで以上にホームページなどを通じて紹介します。また、当公園での活動の意義をアピールし、新たな団体の参画等による活動の拡大を促進させます。

④ 花壇ボランティア

当公園では花壇や花木の管理を市民と協働で行っています。参加者には、緑化協会が運営した『さっぽろ緑花園芸学校』の修了生もいて充実した活動が展開されています。今後は、近隣住民に加えて、小学校、一般企業等からも参加を募り、プランターや樹木下などの花苗の植え込みや管理などを協働で行い、市民・地域との連携を推進していきます。

公園の魅力アップ

① ボランティアとの連携によるバラ花壇の充実

かつて当公園の中心部にあった「百花園」はバラを主体として造られた広場でした。再整備によって芝生の広場に生まれ変わった現在も、当時の面影を楽しんでいただくため、5か所のバラ花壇をボランティアスタッフとともに整備しています。

今後もボランティアスタッフと連携しながら維持・管理を行うことで、北海道の気候にあった品種の導入など、さらなるバラ花壇の充実を図ります。

② アジサイの植栽拡充による市民と観光客のおもてなし

北海道の気候において長期に花を楽しむことができるアジサイの植栽を菖蒲池の周辺で拡充してきました。引き続き株分けや新品種導入により、菖蒲池回遊・舟遊の魅力向上を図り、市民や観光客の方に北海道ならではの夏の景観を提供します。また、実施にあたっては、市民ボランティア等との協働に努めます。

イベントの開催

[都会のオアシスとしての魅力アップ]

① 鴨々川いきもの観察会

子どもを対象に、川で暮らす生き物を観察するイベントとして実施します。子ども達が身近な自然環境に対する関心を持つきっかけにするとともに、新たな公園利用者の来園につながります。

② 都会の野鳥観察会

菖蒲池及び鴨々川の水鳥や木立の中の野鳥などの観察会を行います。都会の中でも野鳥に親しんでいただく機会をつくるとともに、当公園で多く見られるマガモ、ハト、カラスなど人に身近な鳥についても解説し、その生態への理解を深めていただきます。

[歴史や文化などの「遺産」と共生する公園の価値向上]

① 中島公園彫刻清掃体験

野外彫刻の清掃・保全活動や解説を行う市民ボランティア団体「札幌彫刻美術館友の会」と連携し、市民に当公園内の彫刻の清掃体験をしてもらいます。清掃活動を通して彫刻に愛着を持ってもらうとともに、その解説を通して当公園の歴史に触れる機会を提供します。

② 中島公園みどころ探訪ツアー

当公園の歴史的、文化的、植物的、景観的な様々な資産を見て歩き、百年を超える歴史の積み重ねを実感していただくガイドツアーを開催します。

施設、彫刻、樹木をはじめ、ふだんは気が付かないような、あるいはこれまで見落としがちな当公園の見どころを解説します。

③ 日本庭園茶会

当公園は、都心において池泉回遊式の日本庭園を無料で楽しむことのできる公園です。その日本庭園において、日本の文化を楽しむ機会を提供することを目的に茶会を開催します。開催にあたっては、国の重要文化財に指定されている茶室「八窓庵」付設の「三分庵」を使用できるよう、札幌市文化財課と調整を図ります。

[地域との連携による安全・安心の確保と快適性・魅力のアップ]

① 中島 Kids ガーデン

当公園近隣地域に住む子ども達を対象に、土に触れる機会として野菜の体験栽培を実施します。食農教育として作物を育て収穫し食べるという過程を学ぶとともに、運営スタッフや保護者など、地域の大人と顔をあわせる機会をつくることで、日頃から安心して公園を利用できる環境づくりにつなげます。シーズンのプログラムの中では、子どもたちのチャレンジクッキングや、活動のまとめ新聞づくりなども企画・実施します。本事業の開催に関しては、中島児童会館、地域の団体である「地域力UP↑実行委員会」と協働で行います。

② かもくま祭ジョイント企画

中島児童会館・こども人形劇場こぐま座の開館記念として開催されている地域のお祭り「かもくま祭」に、地域連携の一環として参加します。輪投げやクラフトコーナーなど、子どもが楽しめる企画を行い、イベントブースを出店します。

③ 鴨々川清掃運動への参加

鴨々川を清流にする会・クリーン鴨々川清掃実行委員会主催による「鴨々川清掃運動」に、地域の方々と参加します。身近な環境問題に対する意識を高めるとともに、美しい鴨々川を目指し活動を継続します。

④ ゆきあかり in 中島公園

当事業は令和7年度に18回目の開催を迎え、当公園の冬の風物詩として定着してきた「さっぽろ雪まつり」タイアップイベントで、当コンソーシアムが中心となり、「中島コミュ」の地域連携事業として、さらなる充実に努めます。「さっぽろ雪まつり」時に訪れる海外・道外観光客の誘致をさらに進めるとともに、市民への認知度を高めるため、地域の教育機関・団体・企業等との連携を一層強化し実施します。

[公園利用マナーの啓発]

愛犬といっしょの公園散歩講座

当公園は、犬の散歩での利用も多くありますが、一部の方のマナーがなかなか改善されない状況があります。そこで、指定管理期間中に1回、公園での散歩マナーを身につけていただくための講座を実施します。犬の扱い方を学ぶとともに、飼い主が公園の利用マナーについて考えるきっかけを作ります。一緒にウォーキングをしながら、利用マナーの啓発をすることで、犬の飼い主同士の連携・理解を深めます。

【豊平川緑地南7条パークゴルフ場、南大橋パークゴルフ場における具体的な取組】

地域との連携

〔地域のパークゴルフ推進団体との連携〕

パークゴルフに精通しパークゴルフ場の運営にも携わり、地域のパークゴルフ同好会などとも幅広く関係を築いている中央区パークゴルフ協会と連携し、豊平川緑地南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場の運営を行い、サービスの向上を図ります。

また、南22条パークゴルフ場の維持管理は、豊平川中の島パークゴルフ同好会と協力体制を整え、良好なコースコンディションの維持に努め、利用者満足度の向上を図ります。

イベントの開催

〔スポーツ・余暇活動を通じた心身の健康増進〕

各種大会の開催

「交流大会」やシーズン終了前の「ラストコール大会」を開催し、これまで多くの愛好者の方々にスコアを競っていただきました。今後もパークゴルフ競技の推進と利用者間のコミュニケーションの活性化を目的に自主事業として大会を開催し、パークゴルフ場の利用促進を図ります。

利用促進の取組内容と目標

利用促進のための取組の内容と目標は、次のとおりです。

利用促進の取組内容と目標

区 分	指 標	目 標
広 報	ホームページ更新	R3実績からアクセス数 10%増
	中島公園三十三選	期間中 2,000 部配布
市民協働・地域連携	「中島コミュ」との連携	連携イベント等の開催・拡充
	ボランティア活動人数	R3実績から 10%増
公園の魅力アップ	バラ花壇の拡充	PR 強化による認知度アップ
	アジサイの拡充	PR 強化による認知度アップ
	鴨々川いきもの観察会	参加者 20 人/回 年2回
	都会の野鳥観察会	参加者 10 人/回 年1回
	中島公園彫刻清掃体験	参加者 5 人/回 年2回
	中島公園見どころ探訪ツアー	参加者 20 人/回 年1回
	日本庭園茶会	参加者 50 人/日（2日間/年）
	中島 Kids ガーデン	参加者 20 人/回 年 10 回以上
	かもくま祭ジョイント企画	参加者 500 人/回 年1回
	鴨々川清掃運動	事務所参加者 5 人/回 年1回
	ゆきあかり in 中島公園	参加者 1,000 人/回（2日間/年）
	愛犬といっしょの散歩講座	参加者 20 人/回 期間中1回
	パークゴルフ大会の開催	参加者計 200 人 年2回

（２）マナー啓発に関する業務と実施計画

当公園・緑地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・フンの不始末
- ② 自転車やバイク、自動車の放置
- ③ ごみのポイ捨てや不法投棄
- ④ 火気の使用
- ⑤ 草花・花木等の盗掘や折り取り
- ⑥ 設置物への落書き
- ⑦ 野生動物への餌付け
- ⑧ 飼育生物、外来生物等の遺棄
- ⑨ 禁止区域への自転車やバイク、自動車の乗り入れ
- ⑩ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
- ⑪ ドローンの使用
- ⑫ その他の禁止行為及び迷惑行為

（２）－１ 取組の基本方針

当公園・緑地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、当公園・緑地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。当コンソーシアムでは、利用者にその意図を理解していただけるよう、当公園・緑地の景観・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・緑地への愛着心を高め、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 具体的な取組の実施計画

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、不法行為や迷惑行為を禁止するだけでなく、市民協議会等と連携したキャンペーン活動やマナー向上に取り組み、公園利用に対する意識啓発に努めます。

② 公園の美観維持と声かけ

当公園・緑地内の巡回や清掃を行う際には、ベンチ等の施設や句碑・記念碑等の汚れ・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、巡回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、公園を見守る「人の目」の確保につなげます。

③ 地域と連携した意識醸成と情報共有

「中島コミュ」のほか、管轄警察署・消防署等との情報交換・共有を行い、連携しやすい環境づくりに努めます。

また、周辺に多数のマンション等があり、多くの子ども達が遊び場として利用することから、子どもを対象とした犯罪行為の抑制にも留意する必要があります。中島児童会館のほか、関係機関、町内会、PTA、地域住民団体等と連携した取組を強め、不法行為はもとより、不審者情報や犯罪情報の共有化を図り、「子どもを守る目」の確保に努めます。

なお、中島公園管理事務所は「子ども110番の家」を宣言しています。

マナー啓発の取組

日常の巡回で禁止行為・危険行為等を発見した場合は、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

他の多くの公園と同様、当公園・緑地でも犬をノーリードで放す状況が見られます。看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡回時の「声かけ」などにより、以前に比べ数は減ってきているものの、現在も根本的な解決には至っていないため、今後も根気強く対応を継続します。

② 放置自転車及び駐輪場への対応策

駐輪場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、移動依頼の札・貼り紙等を付けてから1週間経過後、メーカー、車体番号、防犯登録番号などについて管轄の警察署に照会します。

また、地下鉄南北線の中島公園駅及び幌平橋駅の出入口付近には駐輪場がありますが、より出入口に近い場所に勝手に駐輪され、乱雑な状況が公園入口の景観を乱すとともに、通行の支障にもなっていることから、札幌市の関係機関と連携し、マナー向上に向けて取り組みます。

③ ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡回や管理作業時には、スタッフはゴミ袋を携帯して目についたごみはその場で回収し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。注射針や刃物などの危険物の投棄を発見した場合は、速やかに管轄警察署に通報します。

また、ポイ捨て防止の啓発活動として、近隣小中学校との連携事業をととして、ポイ捨ての現状を説明するとともに清掃活動への参加を促します。

④ 火気使用の防止対策

当公園・緑地で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、ホームページで呼びかけるとともに、持ち込み等を発見した際には注意し、火気の使用が禁止であることを説明します。

⑤ 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を発見した場合は、こうした行為を止めるよう、看板の設置やホームページ等で呼びかけます。また、行為者を確認した際は、公園内で植物採取ができないことを説明します。

⑥ 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。

⑦ 野生動物への餌付けへの対応

当公園・緑地で餌付け行為が確認された際には、野生動物への悪影響や、残餌やフン等による美観・衛生の問題などについて説明し、行為をやめていただくようお願いします。そのほか、看板、ホームページ等による周知や近隣施設との連携により、餌付けをしにくい環境づくりに努めます。

⑧ 公園内への飼育生物、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・緑地で確認した際には、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、この趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑨ 禁止区域への車両乗り入れへの対応

当公園・緑地は車両の乗り入れを禁止しておりますが、誤って園内へ進入する車両があった場合には、説明のうえ、利用者に危険のないよう園外まで誘導します。また、進入の可能性のある箇所には、車両進入禁止看板を設置します。

⑩ 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行為が確認された際には、口頭で注意指導します。また、利用者が多く危険と判断される箇所には注意看板を設置し、事故の未然防止に努めます。

⑪ ドローン使用の防止対策

公園・緑地内でのドローン使用は、都市公園条例第6条第8号「他人に危害を及ぼすおそれのある行為又は他人の迷惑となる行為」に該当するため、原則禁止となっています。警察からも禁止看板の設置を要請されており、当公園・緑地入口に看板を設置し、禁止であることを広く周知しています。

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用促進計画

(1)－1 取組の基本的な考え方

① コンプライアンス

当公園・緑地の管理運営に必要な関係法令を遵守し、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・緑地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 安全・安心な利用のため、巡回や案内等、適切な運営を行います。
- c 危険箇所の早期発見に努め、利用規制、立入規制等、適切に対応します。
- d 防犯と防災対策を確実にを行います。また、地域と連携して取り組みます。

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、説明責任をはたします。
- c 市民参加・協働を推進し、「中島コミュ」をはじめとする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サポートします。

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 地域の要望や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、将来も見通した管理運営を行います。

(1) - 2 取組の具体的内容

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場における具体的な取組

① 利用料金

1回券、回数券は札幌市都市公園条例によるパークゴルフ場利用料金と同額に設定します。1日券、午後券は緑化協会が現在指定管理者として管理運営する他の公園内パークゴルフ場と同様に、複数ラウンドできるお得な利用券として利用促進・利用者サービスの向上を目的に継続実施します。

② 利用期間及び利用時間

両パークゴルフ場の利用期間及び利用時間は特記仕様書にある記載を基に、業務の効率化及び利用者ニーズを考慮して検討し、変更する場合には札幌市に事前に協議の上、設定します。

豊平川緑地南22条野球場における具体的な取組

① 利用料金

野球場利用料金は札幌市都市公園条例による利用料金と同額に設定します。

② 利用期間及び利用時間

野球場利用期間及び利用時間は札幌市都市公園条例に準じて設定します。

③ 用具レンタル

野球場利用者には塁ベースとラインカーの無料貸出しを行います。

豊平川緑地南7条・南大橋パークゴルフ場及び南22条野球場利用目標

(単位：千円)

項目	令和8年度
南7条 PG	3,615
南大橋 PG	6,226
南22条野球場	1,698
合 計	11,539

(2) 自主事業への取組

(2) - 1 取組の基本的な考え方

公園の設置目的と効用を最大限に高め、公園の特徴を生かすべく、次の観点を基本的な考え方として自主事業を計画立案、実施します。幼児から高齢者、親子など幅広い層を対象に、お客様の目的やニーズに応じて、たくさんの方々に来園いただけるよう、魅力あるプログラムを提供します。

また、仕様書に記載された本来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

の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のうち、税法上の収益事業における利益は、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

自主事業は、諸法令を確認・遵守して計画立案します。

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、チラシをはじめ、各種メディアへの情報提供などで広く周知し、市民の事業参加への機会均等を確保します。

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 安全体制の確保

行催事の開催にあたっては、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、事業毎に必要な人員を配置して、適正な利用指導を行います。

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、どなたでも気軽に参加・継続できるよう低価格に設定します。

⑤ 利用者の声に対応した事業

公園や事業に対する要望などについて、お客様から直接の聞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の確に把握し、管理運営と事業に反映させます。

⑥ クオリティの確保

自主事業のカリキュラムや内容については、これまでの当公園・緑地の管理経験と、多くの公園を管理しているスケールメリットを活かして作成します。また講師は、事業内容により経験と知識の豊かな当コンソーシアムスタッフがあたり、特殊な能力や知識を必要とするものについては外部講師を招聘するなどして、高いクオリティを確保します。

⑦ 地域やボランティア等との連携

自主事業として実施する比較的規模の大きな行催事等については、「中島コミュ」をはじめ地域の方々や公園ボランティアとの協働・連携をベースに進めます。また、このことにより地域や団体、公園ボランティアの活動の活性化に努めます。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際して、施設賠償責任保険のほか、レクリエーション保険等に参加し、参加者の安全確保に万全の措置を講じます。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

中島公園で行う自主事業

① 各種イベントの開催（公益事業）

「4 事業の計画」で記載したように、新たな公園利用者の誘致、利用頻度の向上、滞在時間の延長を目標とし、中心市街地に近い立地であることを活かして、当公園が「街」「人」「自然」をつなぐ場として機能する取組を実施します。公園利用者の幅広いニーズに応え、集客や季節性を重視した定期事業を実施することにより、利用者サービスの向上を図ります。

各種イベントの開催（公益事業）	
実施時期/回数	「利用促進の取組内容と目標」（P.110）参照
対象	公園利用者
連携団体	「中島コミュ」をはじめとした各協力団体
収入予定金額	670,000 円
支出予定金額	660,000 円
収支予算	10,000 円

② 車いすの無料貸し出し（公益事業）

花見や紅葉の時期などに、ゆっくり園内を楽しんでいただくため、公園管理事務所で車いすの無料貸し出しを行います。事前予約も受け付けます。

車いすの無料貸し出し（公益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	公園利用者
収入予定金額	- 円
支出予定金額	1,000 円
収支予算	▲1,000 円

③ スノーシューレンタル（収益事業）

冬期間、スノーシュー（西洋式かんじき）のレンタルを実施します。スノーシューは雪深い道も歩くことが可能なため、市民や観光客に札幌の新雪を楽しんでいただく機会を提供するとともに、冬の運動不足解消にも役立てていただけます。また、利用状況に応じてスノーシューの追加購入を検討します。

スノーシューレンタル（収益事業）	
実施時期/回数	1月～3月／毎日
対象	公園利用者
収入予定金額	11,000 円
支出予定金額	10,000 円
収支予算	1,000 円

④ 中島公園はがき・缶バッジの販売（収益事業）

中島公園の風景や園内の植物をデザインしたオリジナルのはがき・缶バッジを製作し、管理事務所やイベント時の売店で販売します。

中島公園はがき・缶バッジ（収益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	公園利用者
収入予定金額	7,000 円
支出予定金額	4,000 円
収支予算	3,000 円

⑤ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者への利便提供として、清涼飲料水の自動販売機を設置します。省エネルギー及び防犯加工タイプや災害時支援型自動販売機、ユニバーサルタイプの自動販売機を優先して導入します。設置場所は広場（9条広場・自由広場）や貸しボート付近など、人の滞留が多い場所とします。

自動販売機の設置（収益事業）	
実施時期/回数	4月～11月、一部通年
対象	公園利用者
連携団体	特になし
収入予定金額	810,000 円
支出予定金額	81,000 円
収支予算	729,000 円

⑥ 移動販売車の設置等（収益事業）

当公園でのイベント開催時に市内で営業する移動販売車を誘致することで、園内のにぎわいを演出し、利用者への利便提供をします。花火大会時には夜間の出店等も行います。

移動販売車の設置（収益事業）	
実施時期/回数	適宜/中島公園催事ごと
対象	公園利用者
収入予定金額	100,000 円
支出予定金額	10,000 円
収支予算	90,000 円

豊平川緑地（上流地区）で行う自主事業

① パークゴルフ大会（公益事業）

豊平川緑地南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場において、当コンソーシアム主催のパークゴルフ大会を開催します。賞品や記念品などは賛同していただける企業に協賛を依頼します。

パークゴルフ大会（公益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／年2回
対象	パークゴルフ初心者、愛好者
連携団体	パークゴルフ推進団体、賛同企業
収入予定金額	47,000 円
支出予定金額	44,000 円
収支予算	3,000 円

② 用具の無料貸し出し（公益事業）

南 22 条野球場利用者には管理事務所にて塁ベースとラインカーの無料貸し出しを行います。事前予約も受け付けます。

用具の無料貸し出し（公益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	南 22 条野球場利用者
収入予定金額	- 円
支出予定金額	15,000 円
収支予算	▲15,000 円

③ パークゴルフ用具レンタル（収益事業）

パークゴルフ利用者の利便向上を図るため、受付で用具の有料レンタルを行います。

パークゴルフ用具レンタル（収益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	パークゴルフ場利用者
連携団体	パークゴルフ推進団体
収入予定金額	490,000 円
支出予定金額	50,000 円
収支予算	440,000 円

④ パークゴルフ場飲料販売（収益事業）

豊平川緑地南7条パークゴルフ場及び南大橋パークゴルフ場の受付所で清涼飲料水を販売し、利用者サービスの向上を図ります。

パークゴルフ飲料販売（収益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	パークゴルフ場利用者
連携団体	パークゴルフ推進団体
収入予定金額	32,000 円
支出予定金額	27,000 円
収支予算	5,000 円

⑤ 南 30 条徒渉池テントレンタル（収益事業）

夏休みを中心に多くの子ども連れ家族等が訪れ、熱中症などのおそれもあることから、管理小屋で日よけ用の簡易テントの有料貸し出しを行います。

南 30 条徒渉池テントレンタル（収益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	徒渉池利用者
収入予定金額	32,000 円
支出予定金額	10,000 円
収支予算	22,000 円

⑥ 南 30 条徒渉池飲料販売（収益事業）

テントレンタルと同様に熱中症予防と利便提供のため、管理小屋で飲料の販売を行います。

南 30 条徒渉池飲料販売（収益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／毎日
対象	徒渉池利用者
収入予定金額	62,000 円
支出予定金額	51,000 円
収支予算	11,000 円

⑦ 南 30 条徒渉池移動販売車の設置等（収益事業）

都市・地域再生等利用区域に指定され、特区となった豊平川緑地ウォーターガーデンエリアにおいて、利用者への利便性・快適性を提供する一つとして、飲食物等の販売を行い、更なる施設の発展と賑わいの空間を創出します。

移動販売車の設置（収益事業）	
実施時期/回数	営業期間中／適宜
対象	公園利用者
収入予定金額	100,000 円
支出予定金額	10,000 円
収支予算	90,000 円

（３）公園の課題把握及び理想像の実現

当公園は札幌開拓の歴史と共にその時代に合わせて形を変えながら今日まで市民に親しまれています。また、観光需要も多く四季折々の風情を楽しみに多くの観光客が訪れるスポットとして好評を得てきました。当コンソーシアムでは、これまでも多くの利用者にとって安心して利用していただける憩いの場となるよう管理運営に努めてきましたが、今後より一層の充実を図るため、下記の取組を計画します。

市民協働による施設の保全と景観の維持

公園内には多くのベンチが設置されています。多くは木材で構成されており、痩せや退色といった経年劣化による損耗が管理上の課題としてあげられます。損耗の激しいものから順次修繕を実施していますが、材料費や工賃の上昇により経費の捻出にも苦慮しています。そこで、大通公園での「サッポロ・ウッド・リペインターズ」の活動を参考に、当公園でも市民と協働でのベンチ補修に取り組むことを計画します。市民と共に公園の課題に取り組むことで公園への関心をより強く持ってもらい、継続的な活動となるよう取り組みます。

野鳥への餌付け対策

公園内では以前からカモなどの野鳥への餌付けを行う市民が一定数おり、施設の汚損やこれを良く思わない他の市民とのトラブルが懸念されています。現在、餌付け行為に関しては、園内各所に看板を設置し、注意喚起を行っているほか、餌付け行為を確認した際は、事情について説明し、やめていただくようお願いをしていますが、なかなか理解されず苦慮しているのが現状です。今後も引き続き自主事業で野鳥観察会など、野鳥と人との理想的な関わり方を考えるイベントを開催していきます。

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・緑地のホームページを、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、令和３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。

今後の維持・向上に向けた取組スケジュールは、毎年４月に対象職員へのアクセシビリティ講習を行い、「NPO 法人手と手」や「NPO 法人ブリズムさっぽろ」等の福祉団体にメールにてお伺い、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・緑地をはじめ、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 CO₂ の抑制に貢献するため。

次の優先事項を考慮して、当公園・緑地の管理において、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、特産等を活かした札幌らしい商品・サービス等の調達

(2) 活用に向けた具体的な取組

緑化協会では、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 緑化協会で管理する公園・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、業務の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 「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8年度)

【中島公園等】

法人・団体名:公園緑化協会・中島公園コンソーシアム

	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	93,383								93,383
	利用料金収入	11,539								11,539
	その他収入				717		1,644		2,361	2,361
	収入計	104,922			717	0	1,644	0	2,361	107,283
支出	人件費(職員費)	3,283	23,278	26,561	0	0	0	97	97	26,658
	人件費(臨職)	35	26,561	26,596	216	0	0	3	219	26,815
	旅費交通費	15	51	66	0	0	0	1	1	67
	通信運搬費	19	295	314	94	0	0	1	95	409
	什器備品費	22	200	222	51	0	0	1	52	274
	消耗品費	31	1,252	1,283	223	0	5	2	230	1,513
	備品購入費	2	0	2	0	0	0	0	0	2
	修繕費	8	1,060	1,068	0	0	0	1	1	1,069
	原材料費	0	599	599	9	0	0	0	9	608
	商品仕入費	0	0	0	0	0	82	0	82	82
	印刷製本費	6	164	170	0	0	0	0	0	170
	被服費	1	200	201	0	0	0	0	0	201
	燃料費	2	1,519	1,521	0	0	0	0	0	1,521
	光熱水費	33	9,329	9,362	0	1	18	0	19	9,381
	賃借料	225	2,255	2,480	0	4	0	10	14	2,494
	保険料	2	433	435	15	0	0	0	15	450
	諸謝金	81	0	81	54	2	0	4	60	141
	租税公課	7	22	29	0	0	0	0	0	29
	(預かり消費税分)	332	4,333	4,665	22	0	0	10	32	4,697
	支払負担金	39	10	49	0	1	0	2	3	52
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	104	29,449	29,553	23	2	0	5	30	29,583
	広告宣伝費	33	40	73	0	1	0	2	3	76
	手数料支出	100	48	148	0	2	0	5	7	155
	交際費	1	0	1	0	0	0	0	0	1
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	14	61	75	0	0	4	0	4	79
	リース債務返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	支払利息	6	0	6	0	0	0	0	0	6
	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	12	0	12	0	0	0	0	0	12
	ソフトウェア使用料	14	114	128	0	0	0	0	0	128
	講習・研修費	9	20	29	0	0	0	0	0	29
	行政財産目的外使用	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他()	0	372	372	0	0	0	0	0	372
	支出計	4,436	101,665	106,101	707	13	109	144	973	107,074
利益等	収支	-1,179			-3		1,391		1,388	209
	利益還元								0	0
	法人税等								209	
	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。