

令和6年度

西岡公園・西岡中央公園
事業計画書

公益財団法人札幌市公園緑化協会

札幌市中央区北1条東1丁目6番16 ニューワンビル4階

電話 211-2579

ファックス 211-2577

1 基本方針・事業目標

1) 西岡公園・西岡中央公園 管理運営方針

公益財団法人札幌市公園緑化協会（以下、「当協会」といいます。）では、西岡公園及び西岡中央公園（以下、「当公園」といいます。）の特徴を最大限に生かして、魅力ある公園として多くの市民にご利用いただくため、当協会の《理念》と《運営方針》に掲げる「5つのK」を基とした次の『基本方針』と、西岡公園を『水と緑に恵まれた多様な生物の生育・生息地』『環境学習の活動拠点』、また西岡中央公園を『多様な利用・年齢層が集う地域の公園』と位置づけて取り組むための3つの方針とを合わせて、次ページ以降のとおり基本方針として掲げます。



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》

上記理念の達成のため、次の5つの方針を柱とし、指定管理者として公園の価値を高めることに日々努め市民の満足度向上につなげます。

公園の価値を高める「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、校正で透明性のある、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. 都市における多様な環境圧の下、みどりの保全と環境負荷の低減を目指します。

西岡公園・西岡中央公園の管理運営における基本方針

1. 森林、水系、湿原を有し、多様性に富む西岡公園の自然環境の価値を高めます。公園の利用と自然の保全のバランスを保ちながら、西岡公園の自然を市民の貴重な財産として後世に継承していくことに重点を置いて管理運営を行います。
2. 西岡公園を環境学習の活動拠点とするために専門職員を配置し、市民と自然をつなぐ架け橋となり、西岡公園の魅力を多くの市民に伝え、市民の生涯学習や憩いの場所としての利用価値を高めます。
3. 地区公園として園内に豊かな林地を持つ西岡中央公園については、公園の特徴を生かし、自然観察、スポーツ利用、健康増進、憩いの場所として、市民が活動しやすい環境づくりを目指した管理運営を行います。

2) 事業目標

当公園の管理運営に当たっては、前述の特徴を踏まえ、当協会の基本方針を基に次の 4 つの事業目標を立て、その達成のために各種の事業に取り組みます。

事業目標 1 生物多様性保全への寄与

- ① 緑と水が豊かで、多種多様な生物が生息する西岡公園において、専門スタッフボランティアによる動植物の生息調査を行い、希少生物を含めた生物多様性の保全や環境教育等に役立てます。
- ② 生物多様性保全活動を行っている団体や教育機関との連携・支援に努めます。
- ③ 生物多様性に配慮した緑地の維持管理マニュアルを作成し、適切な管理に生かします。
- ④ 地域協働による生物多様性の保全活動やガイドツアーなどを開催し、地域の人と自然を長期的につなげるよう努めます。

事業目標 2 自然と歴史の情報発信

- ① 自然にふれあいながら身近にある自然や生態系について学ぶイベントを実施します。
- ② 取水塔や水源池の歴史的背景を含めた公園の成り立ちを通じて、自然環境や文化財の魅力を発信します。
- ③ 展示室では、季節に応じた動植物の生体展示のほか展示物に直接触れることができるハンズオン展示なども行い、外来生物についての分かりやすい展示解説をすることで、生物相の紹介と公園利用時のマナーを啓発し、自然環境の保全に努めます。
- ④ 西岡公園の公式ホームページを活用し、公園の自然情報をリアルタイムに提供して
- ⑤ いきます。

事業目標3 地域や市民、専門家、行政との連携による公園管理

- ① ボランティアコーディネーターを配置して、看板作りや植物調査、花壇管理など、公園管理に関わるボランティア活動の場を継続的に提供・サポートし、市民協働による公園管理を推進し、地域の活性化につなげます。
- ② 公園管理の重要課題については、公園の利活用や保全方法を検討する市民意見交換会（西岡自然パネル等）において、市民やボランティア、専門家、行政等と共に検討し、連携して対応していきます。
- ③ 強風時の風倒木や、水源池・月寒川の増水、ヒグマの出没など、園内及び周辺で想定される様々な危険への対応として、関係機関との連携体制により、利用者への迅速な周知と安全対策を実施します。
- ④ 西岡中央公園のパークゴルフ場や多目的広場については、維持管理に関わるボランティア団体とともに、利用者の要望を取り入れ、快く健康の増進を図れるように努めます。

事業目標4 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

- ① 計画的な予防保全や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とともに、公園施設の長寿命化を図ります。
- ② 当協会の環境マネジメントシステムに基づき、豊かな自然を有する当公園において、環境負荷を低減する管理運営に努めます。
- ③ 多様な生物が生育・生息しているため、これらの保護を優先し、化学農薬は使用しません。
- ④ 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、植物リサイクルに積極的に取り組むことや、風倒木、枯損木をクラフト教室等での材料として再利用することで環境への負荷を低減します。

2 令和6年度事業計画

(1) 事業の内容

- ① 園地の維持管理について
樹木育成管理、芝生維持管理について
樹木の育成管理、芝生維持管理、運動施設管理、園地清掃、トイレ清掃、一般ごみ排出量の削減、園内発生植物系廃棄物リサイクル推進
- ② 西岡公園管理事務所・展示室の管理運営について
受付、案内、自主事業、ショップ運営、清掃・防災警備、施設全般の安全管理、上下水道管理、環境教育普及事業
- ③ 運動（有料）・サービス施設の管理について
受付、案内、自主事業、ショップ運営、清掃、防災・警備、庭球場の有料施設管理
- ④ 管理事務について
業務計画や作業計画の作成、作業の指示、物品の購入、緊急時の対応、受付案内、公園利用調整・集計、公園の広報、苦情対応、管理報告書の作成、清掃、事業計画書の作成、警備・防災・消防計画、施設修繕計画作成、貸与備品管理、栽培・設備管理マニュアルの作成、管理技術の職員研修、接遇に関する職員研修
- ⑤ 公園の安全確保に関する業務
園内の巡回警備、常駐警備、施設点検・修理、遊具等の点検・修理
- ⑥ ボランティア活動の支援について
ボランティア活動の育成・指導、機材の貸し出しや資料・資材の提供
ボランティアの活動調整
- ⑦ 公園での自主事業について
自主事業計画の作成及び運営
ショップ運営、園内ガイドの計画・運営、その他イベントの企画・運営、支援団体事務、小中学校総合学習支援、講師派遣、公園 PR のための公園等の諸活動への参加
- ⑧ 駐車場管理について
巡回警備、規制看板の適時設置、駐車場利用調整
- ⑨ 冬期間の公園利用促進について
園路・駐車場の除雪、冬期スポーツ用品（スノーシュー）の貸し出し
ボランティア団体等と協働での各種イベント運営

3 地球温暖化防止対策、環境配慮の推進に向けた基本的な考え方

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。

当協会では、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、当協会独自の EMS を実施することとしました。

当協会は、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」に応えていくとともに、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。

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

1) 取組についての基本的な考え方

当公園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。

当協会では、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、現在の豊かな生活を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。

2022 年 4 月 1 日

公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 近藤 哲也

2) 生物多様性の保全に関わる取組

西岡公園は、森林に囲まれた豊かな水辺と湿地の環境が特有の風景を創出し、多くの動植物を育てています。これらの環境を将来にわたって保全していくため、当協会では園内の動植物や自然環境について、ボランティアや子ども達などとの市民協働により、継続的に調査・モニタリングをしてきました。その成果を含め、市民に西岡公園でみられる生態系や外来種等の問題について、体験学習やガイドウォーク等の開催、公式ホームページ・展示等による情報発信に努めてきました。

また、西岡公園でみられる外来生物による生態系のかく乱に対して、市民への普及啓発のほか、その影響の低減に取り組んできました。特に、特定外来生物オオハンゴンソウについては、平成 23 年度から毎年、市民協働により駆除に取り組み、一定の成果が上がっています。

今後も、これらの市民協働を継続し、生物多様性保全に積極的に取り組んでいきます。

3) 当公園における今後の取組

令和6年度、当協会が EMS で取り組んでいる目標は、次のとおりです。

当協会 EMS の環境目的・目標（令和6年度）
・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（当公園以外の一部公園）

今後も当協会の EMS に基づく取組を継続するほか、自然豊かな当公園の特性に合わせて、単なる環境配慮にとどまらず、環境学習と関連させるなどの手法をとりながら、市民協働による活動や、生物多様性保全の普及啓発につなげるなどの取り組みを進めます。

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、当公園では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組みます。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) ウォームシェアの推進 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 アイドリングストップの励行 急発進、急加速、空ぶかしをしない 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 自転車、公共交通機関の利用

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 自販機業者によるびん・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)を チップ、堆肥等に再資源化 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 外来種や餌付け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
生物多様性に関わる連携	生物多様性さっぽろ活動拠点ネットワークに参加し 活動拠点施設として登録

4 公園の管理体制

(1) 管理運営組織の確立

1) 責任者の配置及び組織の整備

当公園の管理運営体制

当協会は、指定管理者として、当公園に常駐するスタッフのほか、必要に応じて他公園スタッフの協力・サポートにより、適切な管理運営を実施しています。

今後の公園管理体制や連絡・情報共有等についても、これまで以上に強化・徹底すべく、次のとおり取り組みます。

① 連絡・情報共有の体制

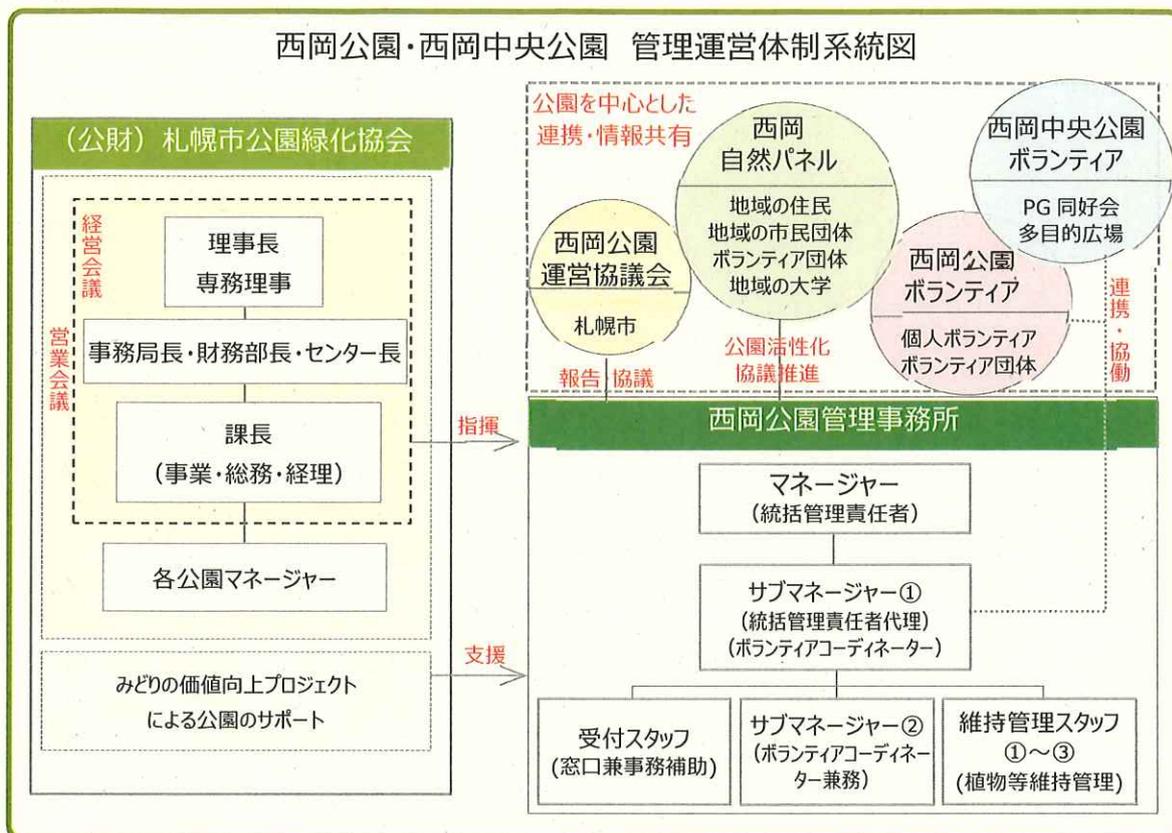
毎朝、配置スタッフ全員でミーティングを行い、作業や園内状況等の情報を共有し、これまで培ってきたノウハウを生かし業務に取り組みます。また、報告等が必要な内容は、マネージャーが集約し適切に処理します。

② 管理運営系統

当協会は指定管理者として、当公園配置スタッフのほか、知識・技術などを有する他公園のスタッフや事務局スタッフのサポートにより、公園の良好な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、当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.13) がサポートします。

西岡公園・西岡中央公園 管理運営体制系統図



マネージャー（統括管理責任者）の配置

当公園の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、公園管理運営経験が豊富で、植物栽培や公園管理に有効な資格を持った、当協会の正職員を配置します。また、マネージャー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、公園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、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	公園管理経験 14年以上	公園管理運営士 1級造園施工管理技士 2級造園技能士 2級ピオトープ管理士（施工/計画） 自然再生士 上級体育施設管理士

管理体制

当協会は、次の管理体制及び指揮系統により当公園を管理運営します。

① 業務執行機関及び業務指揮

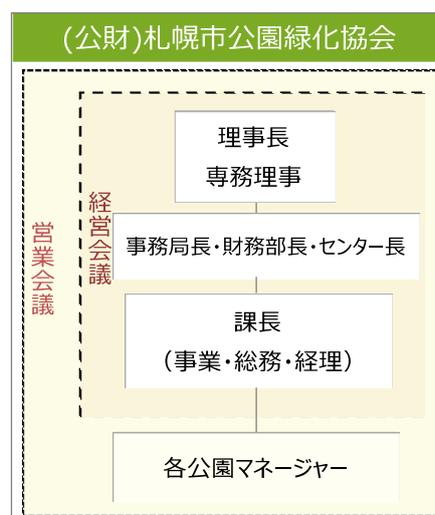
当協会は、評議員会を意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として当協会全体を統括指揮します。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者で、経営的立場から理事長とともに業務を統括します。

事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。事業部長は、事業戦略や方針の決定など、円滑な事業を推進します。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、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、専務理事、事務局長、財務部長、センター長（国営滝野すずらん丘陵公園）、課長等によって構成する経営会議は、当協会全体の事業の円滑な執行を図るため、経営的な観点から執行状況を検証し、当協会指揮監督します。

経営会議の下に、全公園・施設のマネージャー等で構成する営業会議を設置し、各現場の状況を互いに報告し意見交換を行うことで、業務の点検・改善を行い円滑な業務執行を図ります。



③ 事務局

事務局には、事務局長以下、事業課、総務課、経理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、公益事業・収益事業の対応も含め庶務・経理を統括し、法人の中核管理機能を果たします。

上記①～③の体制・指揮系統のもと、公益法人としてしっかり法令を遵守し、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心及び快適性の確保に組織的かつ効率的に取り組めます。

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、適宜、実施事業ごとに公園・施設の業務に対応し、よりクオリティの高い運営をサポートします。

業務分担の内訳

当公園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、円滑かつ効率的に業務を執行します。

また、大規模なイベントの開催など人員が不足する場合や、当公園スタッフには対応が困難な専門的視点や技術等が要求される事業等を実施する場合には、事務局や他公園からの応援スタッフがサポートします。

西岡公園・西岡中央公園 職務分担表（4月～11月）

職 名	担当業務内容
マネージャー (統括管理責任者)	【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 その他公園に係るマネジメント全般
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	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の必要業務対応者、公園維持管理作業指揮監督 ボランティアとの協議・調整、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 公園利用者対応、利用案内・サービス、有料施設受付 苦情・要望対応 広報・催事の運営補助、自主事業等企画・運営補助 報告書作成補助、現金・金券取扱 その他公園の利用者サービスに係る作業
サブマネージャー② (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	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の必要業務対応者、ボランティアとの連絡調整 広報・催事の運営、自主事業等企画・運営
管理事務所受付スタッフ	公園利用者対応、利用案内・サービス、苦情・要望対応 広報・催事の運営補助、自主事業等企画・運営補助 報告書作成補助、現金・金券取扱 その他公園の利用者サービスに係る作業
公園維持管理スタッフ①②③	園地の植物維持管理作業、設備等安全管理・維持・保全作業 公園利用者対応、利用案内・サービス、園内巡回・清掃 苦情・要望対応 その他公園の維持管理に係る作業

西岡公園・西岡中央公園 職務分担表（12月～3月）

職 名	担当業務内容
マネージャー (統括管理責任者)	【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 その他公園に係るマネジメント全般
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	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の必要業務対応者、公園維持管理作業指揮監督 ボランティアとの協議・調整、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 公園利用者対応、利用案内・サービス、苦情・要望対応 広報・催事の運営補助、自主事業等企画・運営補助 報告書作成補助、現金・金券取扱 その他公園の利用者サービスに係る作業
サブマネージャー② (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	【統括管理責任者代理】 マネージャー不在時の必要業務対応者、ボランティアとの連絡調整 広報・催事の運営、自主事業等企画・運営
公園維持管理スタッフ①	園地の植物維持管理作業、設備等安全管理・維持・保全作業 公園利用者対応、利用案内・サービス、園内巡回・清掃 苦情・要望対応、除雪作業 その他公園の維持管理に係る作業

西岡公園・西岡中央公園 指揮・支援等職務分担表		
指揮・支援等スタッフ 緑化協会	担当課長	【公園管理運営執行責任者】 公園管理運営・事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整 公園管理・植物管理の指揮・指導、その他総合的なマネジメント
	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

職責及び担当等の明示

当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、西岡公園管理事務所に氏名、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、スタッフ一人ひとりが自覚と責任を持って業務に当たり、公園利用者がスタッフを容易に見分けられるよう全員が統一様式のネームカードを着用します。

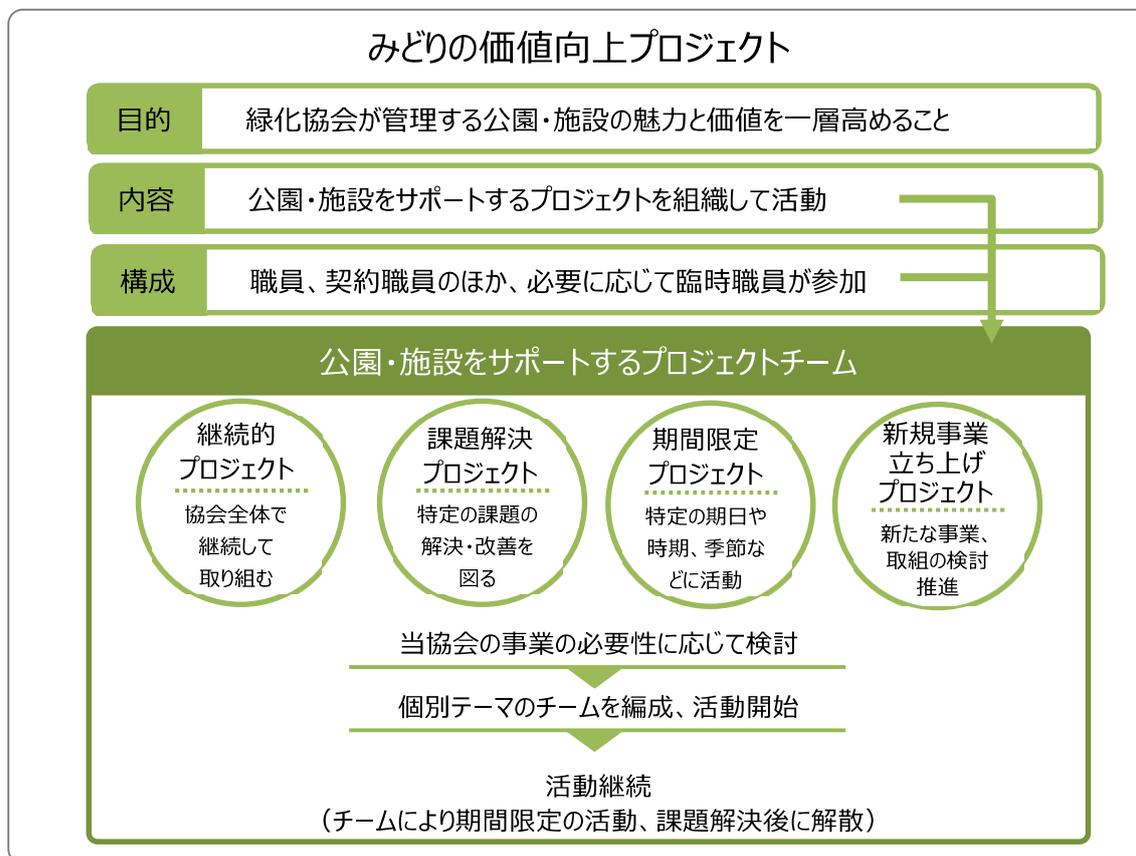
当協会独自の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

当協会では、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、両公園を含めた各公園・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、多世代向け外遊びイベントや指導者養成講座を開催しています。また、冬や雪の外遊びをテーマとした公園のイベントにも参加しています。



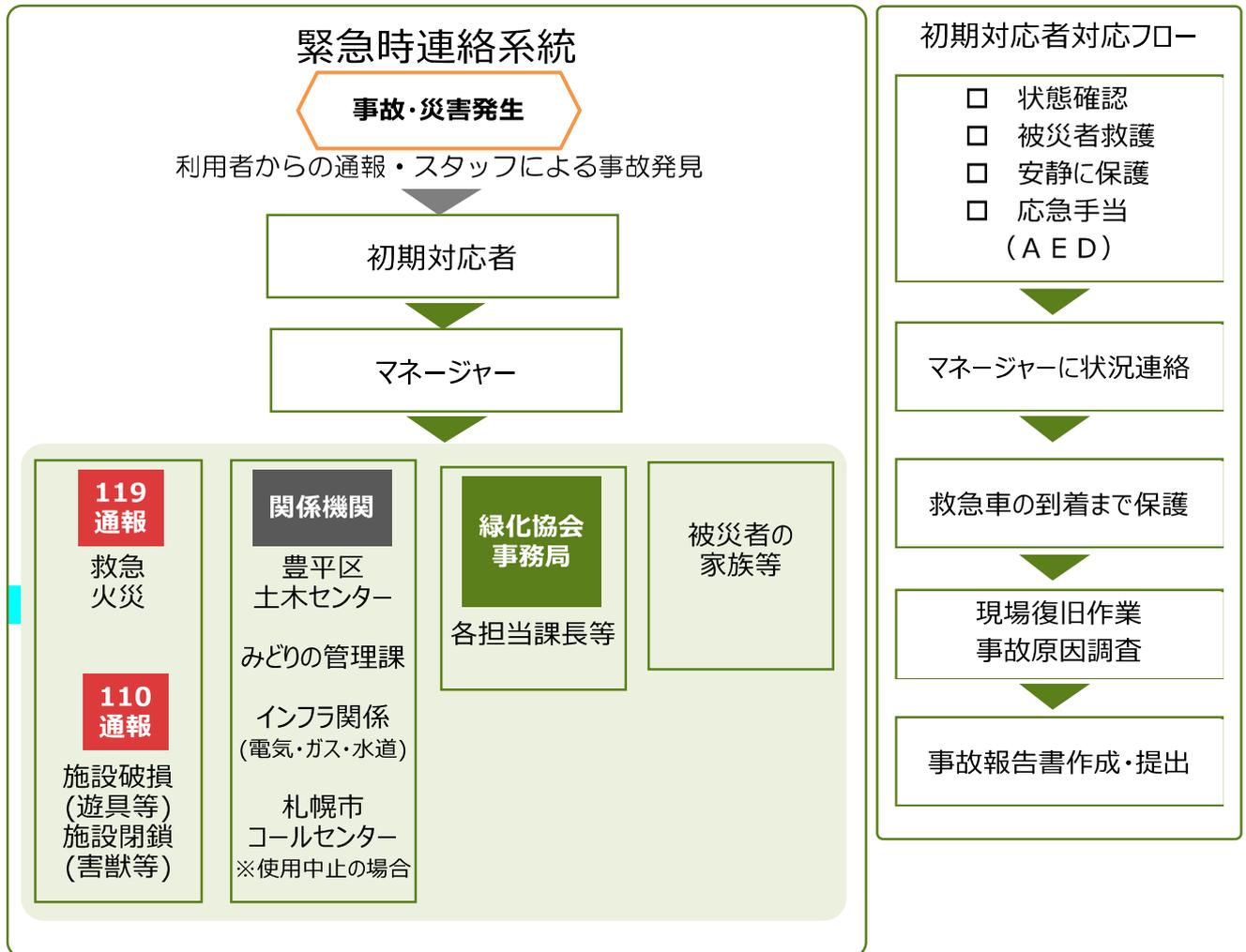
有資格者と技術等の共有・活用

現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営等に関係する主な資格は、次表のとおりです。これらスタッフの資格や知識、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						令和5年6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	52	
	1級／2級造園施工管理技士	21/22		北海道農業指導士	64	
	1級／2級造園技能士	5/9		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		索道技術管理者	4	
	公園管理運営士	43		食品衛生責任者	17	
	スーパーグリーンアドバイザー	1		サービス接遇実務検定準1級	1	
	グリーンアドバイザー	8		サービス接遇実務検定2級／3級	21/71	
	北海道フラワーマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3	
	ハンギングバスケットマスター	2		サービス介助士／準サービス介助士	2/1	
	グリーンマスター	1		労働・衛生	第一種／第二種衛生管理者	8/2
	花育アドバイザー	2			職長・安全衛生責任者教育／安全衛生推進者	8/17
	メディカルハーブコーディネーター	2			ワーク・ライフ・バランス推進員	1
	園芸療法リーダー2級	1			メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
	緑の安全管理士	1			危険予知訓練トレーナー研修	1
	家庭菜園検定2級	1			社会保険労務士	1
	土壌医検定3級	3			潜水士	1
	芝草管理技術者2級／3級	2/14			救急救命	応急手当普及員／応急手当普及推進員
1級／2級土木施工管理技士	6/2	普通救命講習／普通応急手当講習	84			
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	3	自然・生態系		防災士	1
	甲種防火管理者／防災管理者	31/10		プロジェクトワイルド	16	
	消防設備士甲種4類	1		グローイングアップワイルド	1	
	危険物取扱者乙種4類	25		自然再生士	6	
資源循環	2級ボイラー技士／ボイラー取扱技能	3/2	2級ピオトップ計画管理士／施工管理士	2/7		
	破碎・リサイクル施設技術管理士	1	自然観察指導員	1		
作業機械・工具等	特別管理産業廃棄物管理責任者	2	生物分類技能検定3級	1		
	車両系	刈払機取扱作業安全衛生教育	62	安全運転管理者／副安全運転管理者	1/4	
		チェーンソーによる伐木等特別教育	47	大型特殊第一種運転免許	14	
		フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	34	大型第一種／第二種運転免許	1/1	
		ロープ高所作業特別教育	4	車両系建設機械（整地等）運転技能講習	18	
		振動工具取扱作業安全衛生教育	16	車両系建設機械（新解体）技能講習	1	
		丸のこ等取扱作業従事者教育	11	小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	31	
		アーク溶接技能／ガス溶接技能	11/9	フォークリフト運転技能講習／特別教育	8/3	
		巻上げ機（ウィンチ）運転特別教育	3	小型移動式クレーン運転技能講習／特別教育	20/2	
		自由研削用といし取替試運転作業特別講習	9	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11	
木材加工用機械作業主任者技能講習		6	高所作業車運転技能講習／特別教育	24/2		
博物館	学芸員	6	玉掛け技能講習／特別教育	23/1		
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	11	電気	第一種／第二種電気工事士	1/4	
	公認スポーツ施設運営士・管理士	8/9		1級電気工事施工管理技士	1	
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		低圧電気取扱業務特別教育	11	
	パークゴルフアドバイザー	5		高圧電気取扱業務（12H）特別教育	4	
	プール施設管理士・衛生管理者	3/8				

緊急時の連絡系統

当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、次の対応フローに基づき、迅速かつ的確に対応します。



2) 従事者の確保、配置計画

■ スタッフ配置に関する基本的考え方

当公園の管理運営に当たり、市民サービスの向上と一層の事業効率化を図るため、次の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専門的な知識・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 季節と業務量を踏まえた弾力的な配置。
- 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。

西岡公園・西岡中央公園 スタッフ配置表				
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	時給換算額	人数
マネージャー (統括管理責任者)	公園管理経験14年以上 公園管理運営士 1級造園施工管理技士 2級造園技能士 2級ピオトープ管理士(施工/計画) 自然再生士 上級体育施設管理士	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9年以上 2級造園施工管理技士 学芸員 自然観察指導員		—	1名
サブマネージャー② (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	2級ピオトープ管理士(計画) 企画運営経験者 サービス業経験者	正規職員 以外	—	1名
管理事務所受付スタッフ 4月～10月	サービス業経験者		—	1名
公園維持管理スタッフ①	公園管理実務経験		—	1名
公園維持管理スタッフ②③ 4月～11月	公園管理実務経験		—	2名

西岡公園・西岡中央公園 指揮・支援等スタッフ配置表				
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	時給換算額	人数
担当課長	公園管理経験 28 年以上 公園管理運営士 第 1 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 北海道農業指導士	正規職員	—	1 名
事務局スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営経験	正規職員 正規職員以外	—	13 名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験	正規職員 正規職員以外	—	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を配置するほか、必要に応じて委託業者等を配置し、適切な体制をとります。

【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 当協会事務局スタッフ、当協会他公園管理スタッフ
- ② 委託業者

【保守・保安体制】

- ① トイレ保守委託業者
- ② 機械警備委託業者等

経験のあるスタッフの配置計画

現在、当公園で管理運営に従事している経験豊かな正規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、当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：マネージャー

公園管理運営の経験と実績を有し、当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：サブマネージャー①（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、技術力のある優秀なスタッフ 1 名を配置し、ボランティアとの連絡調整、広報・催事の運営、自主事業等の企画・運営を主導します。

③ 統括管理責任者代理：サブマネージャー②（ボランティアコーディネーター兼務）

サービス業の経験があり、技術力のある優秀なスタッフ 1 名を配置し、ボランティアとの連絡調整、広報・催事の運営、自主事業等の企画・運営に対応します。

④ 管理事務所受付スタッフ

接客能力が高く、OA 操作に長け、当公園の利用案内ができるスタッフを配置します。

⑤ 公園維持管理スタッフ

公園維持管理作業経験が豊富で、作業に必要な資格を持ったスタッフを配置します。

新規スタッフの採用方法

新規スタッフの採用に当たっては、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、新聞折り込みチラシ、ホームページ等により広く募集します。
- 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は、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、積極的に採用を検討します。

勤務形態及び勤務条件

当公園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。

西岡公園・西岡中央公園 スタッフ勤務形態・条件（4月～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）	常勤	5日						
サブマネージャー② （統括管理責任者代理）	常勤	5日						
管理事務所受付スタッフ	非常勤	3日		23時間 15分				
公園維持管理スタッフ①	常勤	5日		維持管理 スタッフ 10～11月 8:45～ 16:45				38時間 45分
公園維持管理スタッフ ②③	常勤	5日						

西岡公園・西岡中央公園 スタッフ勤務形態・条件（12月～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）	常勤	5日					
サブマネージャー② （統括管理責任者代理）	常勤	5日					
公園維持管理スタッフ①	非常勤	3日	8:45～ 16:45	21時間 45分			

※年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務する者に付与

※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

スタッフローテーション

当公園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。

西岡公園・西岡中央公園 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 （統括管理責任者代理）	○	○		○		○	○
管理事務所受付スタッフ	○					○	○
公園維持管理スタッフ①		○	○	○	○	○	
公園維持管理スタッフ②③		○	○	○	○	○	

西岡公園・西岡中央公園 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 （統括管理責任者代理）	○	○	○		○		○
公園維持管理スタッフ①		○		○		○	

＜スタッフ勤務時間＞

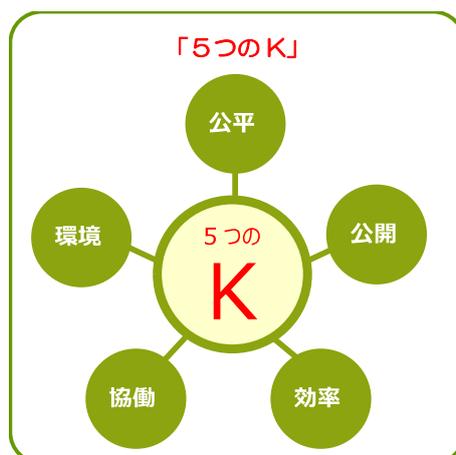
- サブマネージャー②（雇用期間：4/1～3/31）
勤務時間 8：45～17：15
- 管理事務所受付スタッフ（雇用期間：4/1～10/31）
勤務時間 8：45～17：15
- 公園維持スタッフ①（雇用期間：4/1～3/31）
（4/1～9/30）勤務時間 8：45～17：15
（10/1～3/31）勤務時間 8：45～16：45
- 公園維持スタッフ②③（雇用期間：4/1～11/30）
（4/1～9/30）勤務時間 8：45～17：15
（10/1～11/30）勤務時間 8：45～16：45

3) 人材育成・研修計画

研修・指導教育の基本方針

当協会では、各公園・施設の設置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、当協会では、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、当協会の運営方針とである「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。



人材育成・研修計画

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、サービス接遇実務検定の受験など、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 当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・効果的な施設経営

当協会では、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、公園管理運営関連の資格取得・更新を計画的に進め、継続的に能力開発を支援します。
- b 当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