

令和4年度

農試公園・発寒西陵公園
管理業務計画書

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号ニューワンビル4階

電話：211-2579

ファックス：211-2577

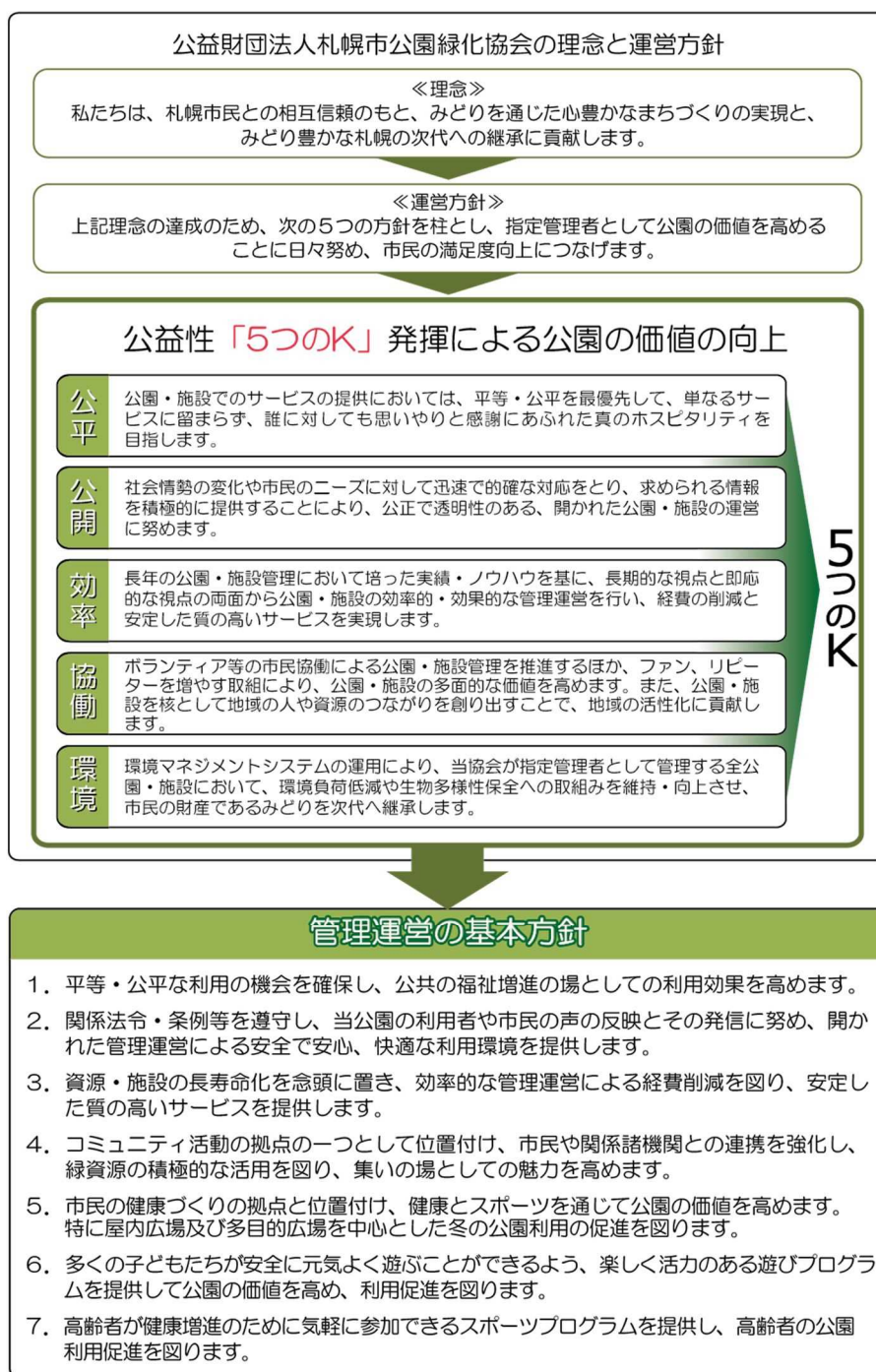
1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 農試公園・発寒西陵公園の管理運営の基本方針

私たち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。）は、平成5年度より農試公園及び発寒西陵公園（以下、「両公園」といいます。）の管理を開始し、以降、常に効果的かつ効率的な管理運営を実施してきました。

今後も両公園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利用していただくため、当協会の「理念」と運営方針に掲げる「公益性「5つのK」」を基とした、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両公園に携わっていきます。



2) 事業目標

両公園の管理運営にあたっては、当協会の基本方針を基に次の5つの事業目標を立て、法人設立以来35年の公園管理で培ったノウハウを積極的に活用し、目標達成のための各種事業に取り組みます。

事業目標1 「四季を通じた健康づくりの拠点」としての価値の向上【農試公園】

① 屋内広場のさらなる利活用の推進

天候に左右されずに、四季を通じて土の上での活動ができる『屋内広場』のさらなる活用を図るため、多様なスポーツプログラムを企画・提案し、必要なサービスを提供します。

② 冬期における公園の楽しみ方の提案及び安全管理の強化

冬期間は、スキースロープ、圧雪広場、歩くスキーコース等のウィンタースポーツ・遊び場の造成、初心者向けの各種講習会の開催など、雪国ならではの公園の楽しみ方を提供し、その上で、安全・快適な利用を目指した、きめ細かな管理を実施します。

事業目標2 スポーツを楽しむ契機を提供する場としての価値の向上【共通】

① 多様なスポーツプログラムの提供

パークゴルフ、ノルディックウォーキング、かけっこ、サッカー等の各種講習会を企画・開催し、コミュニティスポーツの普及に取り組み、市民の健康づくりの場としての魅力を高めます。

② 各種用具貸出しの実施

スポーツを楽しむための各種用具を用意し、希望者には無料または廉価で貸出しを行い、スポーツへの新たな参加機会を提供します。

③ 市民ランナーのウォーキング・ジョギングコースとしての整備・運営

両公園を発着点とし、敷地沿いを流れる琴似発寒川と一体化した両公園を連結するコースを利用するなど、ウォーキングやジョギングの利用を活性化させるほか、歩くスキー等のロードスポーツの拠点として、公園のコース整備を進めます。

事業目標3 地域及び住民との連携・協働等開かれた公園管理の推進【共通】

① 市民活動の入口としての公園の活用

当公園ボランティアの会「カポック」や八軒まちづくり協議会など、地域住民による公園内でのボランティア活動や、地域活動の支援・活性化を図ります。

② 遊び場としての更なる発展

これまで当公園で取り組んできたプレーパーク事業を、今後も地域や関係団体と連携して継続・発展させることにより、子どもも大人もいきいきと過ごすことができる公園づくりを推進します。

③ 西区内運動施設との連携によるスポーツ利用の活性化

西区体育館温水プール・西健康づくりセンター・宮の沢屋内競技場・宮の沢若者活動センターで設立している「西区運動施設利活用協議会（スポーツカルチャーネットワーク）」と、西区の運動施設の利活用・活性化について継続して協議し、広い視野での各

課題の解決や事業効果の向上とともに、公園の管理運営に反映させます。

④ 管理運営の評価・改善の実施

公園の管理運営の評価として毎年度業務終了後、両公園統括管理責任者による自己評価を実施し、内部評価委員会により検証する「公園マネジメント評価システム」を運用して、翌年度の管理運営の改善を図ります。

事業目標 4 多様な利用者層の受け入れのための安全・安心の確保と利便性の向上 [農試公園]

① 安全利用ルール・マナーの啓発及び安全管理の徹底

交通コーナー等の施設の安全管理を徹底することはもとより、自転車安全教室や初心者講習会等のイベントを通じて、利用上のルールやマナーの啓発を行い、ハード・ソフト両面から安全利用促進を図ります。さらには、トンカチ広場等の体験型施設を活用した初心者向けのプログラムを提供し、親子が一緒に楽しむことのできる機会を創出します。

② 遊び用具の無料貸出し

自転車の無料貸出しを充実させ、体験型施設の利便性を高めます。

③ 幅広い利用者層同士の交流の促進

住宅団地が隣接する一方、周辺に各種事業所が集積しているため、住民と就業者、若者と高齢者等が共に活動できるイベントやプログラムを企画・開催し、幅広い利用者層同士の交流の促進を図ります。

④ 各スポーツ施設の利便性・快適性の向上

各スポーツ施設において、季節や時間帯等に左右されないベストコンディションの維持と、早朝・夜間の開放を継続することにより、利便性とともな快適性を高め、利用者層の拡大を図ります。

⑤ ハザードマップによる安全対策

公園園路の安全対策として、平成 18 年から両公園のハザードマップを作成し、利用者に危険を周知してきました。今後もマップを活用し、園内の巡視点検時に危険箇所を確認して迅速に改善に努めるほか、内容を随時更新して安全利用につなげます。

⑥ AED（自動体外式除細動器）の設置及びスタッフ研修の実施

当公園管理事務所に AED を設置し、施設清掃の委託先スタッフを含め、全員に操作の研修を実施しています。今後も緊急時に AED を有効に活用できるよう、取組を継続します。

⑦ 冬期の安全管理の徹底

冬期の安全対策として、積雪前の施設養生、積雪状況に応じた通行の制限や施設の雪下ろしを行い、利用者の安全と施設の保守を図ります。

⑧ バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進

誰もが利用しやすい公園となるよう、障がい者、乳幼児連れの利用者、高齢者等様々な公園利用者から、アンケート等を通じて公園に対する感想を聞き、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。また、車いす利用者等の安全確保のため、園内のバリアフリーマップを作成し、各所のバリアフリー対応状況

や、車いす利用者にお勧めする散策コースをホームページに掲載します。

事業目標 5 地域住民に親しまれている北海道らしさを感じさせる景観の維持 [共通]

① 西区住民のシンボルとしての景観的価値の向上

かつて農業試験場であった当公園の敷地内には、当時の名残を感じさせる伸びやかなポプラの並木があり、北海道らしい牧歌的な風景を生み出しています。都市の中心部にあって、このような景観が残されていることは大変貴重な存在といえます。西区住民のシンボルとしての景観の更なる価値の向上のため、現状調査を実施して計画に基づいた維持作業を行い、必要に応じて後継樹を育成するなど、貴重な資産の保全事業に継続して取り組みます。

② 花見の名所としての景観的価値の向上

当公園の園内には多くのサクラが植栽されていることにより、花見の名所の一つとして近隣住民をはじめ札幌市民に広く知られています。また、発寒西陵公園には地域の皆様により植樹された「西陵の桜」があります。今後もその生育の健全さを保つように維持管理を続け、これらを楽しみに 5 月の開花期に来園する皆様の期待に応えるよう努めます。

(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・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当協会では考えます。

当協会では、両公園における平等な利用機会の確保について、次のとおり取り組みます。

1) 平等利用確保の方針

当協会は、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、両公園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、真摯な姿勢で「困りごと」の解消に努めるなど、合理的配慮を行うことを通じて共生社会の実現に寄与します。

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

当協会では、両公園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、様々な状況が想定される実際の対応について習得し、レベルアップを図ります。

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限や、逆に便宜を図る等の差別

的取扱いなど、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に周知し、利用における平等を確実に確保するよう、教育指導の徹底を図ります。

違法・不正行為の排除

日常の管理において、犬のノーリード、落書き、放火、器物の損壊、植物の盗掘、不審者、ゴルフ、花火や火気の使用、無許可の占用使用など、公園における様々な違法・不正行為に対して、それぞれの予防対策を検討して実施します。

上記行為の発生時には迅速に状況を把握し、指導、通報・報告、事態の打開・原状への復旧等の対応を適切に行い、事後は再発の防止策を講じます。

その他の具体的取組

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

- a 当公園管理事務所に車いすを6台配置し、貸出し時に不具合のないよう、適切な点検整備に努めます。また、気軽にご利用いただけるよう、貸出し情報をホームページや園内掲示で継続してお知らせします。
- b 車いす利用者等の安全確保のため、園内のバリアフリーマップを作成し、各所のバリアフリー対応状況や、車いす利用者にお勧めする散策コースをホームページに掲載します。
- c 公園駐車場の障がい者用駐車スペース 4 台分については、障がい者に安心してご利用いただけるよう、一般利用者への周知に努めます。
- d 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。
- e 園内の案内表示等については、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。
- f 子育て中の方々が快適に利用できるよう、ベビーカーの無料貸出しを継続して実施するほか、ツインキャップに設置されている授乳室とともにそれらの利用案内に努めます。
- g 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ていきます。
- h 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 園路の不陸や段差等は、日常の巡視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・プログラムの情報等、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、札幌市営地下鉄掲示板への掲出、マスコミやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示、ニュースレター、札幌市営地下鉄掲示板への掲出など、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 観察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 イベント等、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、事前のイベント内容の計画・周知や当日の対応等を適切に実施します。

④ 有料施設の利用者対応における平等利用の確保

「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、公平な対応に努めており、今後も適切な対応を継続します。

- a システムの確実な理解により、公平かつ円滑な利用者対応に努めます。
- b 準備・片付けの時間を含めて、利用時間を守っていただくよう、利用者にお願いします。
- c 有料施設を適宜巡視・確認し、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付けて整理・検討し、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対応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みます。

(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

人類の活動が原因となり進行している地球温暖化は、もはや一朝一夕には解決できない大きな問題となっています。それゆえ、地球上のすべての人、とりわけ影響の度合いが大きい先進国の人々は、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。

札幌市は平成 20 年に環境首都宣言を世界に向けて発信し、環境配慮に係る様々な施策を進めており、札幌市民への意識啓発、具体的な行動の推進にも取り組んでいます。

現在、札幌市では平成 30 年度以降を実施期間とする「第 2 次札幌市環境基本計画」の策定

に向けた検討を進めていますが、今後は生物多様性の保全や、資源・エネルギーの転換・有効活用などの新たな要素に加え、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、自主的かつ確固とした制度・体制で環境活動に取り組むため、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。

平成 25 年 5 月には北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）の認証（ステップ 1）を取得し、ISO14001 から切り替えて、自主性・効率性を重視した環境活動に継続して取り組んでいます。

当協会は、市民の財産である公園を管理する者として、市民の「環境に対する厳しい目」に応える管理をする責務があるとともに、市民には公園利用を通じて、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。

両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

両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あ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を実施するにあたり、「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。私たち人間が生活を営む社会も、この「緑」を抜きには成り立ちません。

私たちの人間社会は、特に 20 世紀後半以降の科学技術の急速な進歩によって、非常に豊かになりました。一方、人口の増加や経済活動の拡大などによって、化石燃料など各種地球資源の消費が急速に拡大し、その過程で発生する二酸化炭素や有害な廃棄物などの増加と相まって、地球温暖化、汚染・公害、森林の減少など、地球規模の環境破壊が進行しています。

私たちはいま、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。このかけがえのない地球の環境を守り、次の世代へつなぐ重要性・大切さがあることを、私たち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り、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、市民とともに、かけがえのない地球の構成員として「緑」の創出・保全を図り、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の基本事項を定めたものとして、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旨とした「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。

2021 年 4 月 1 日

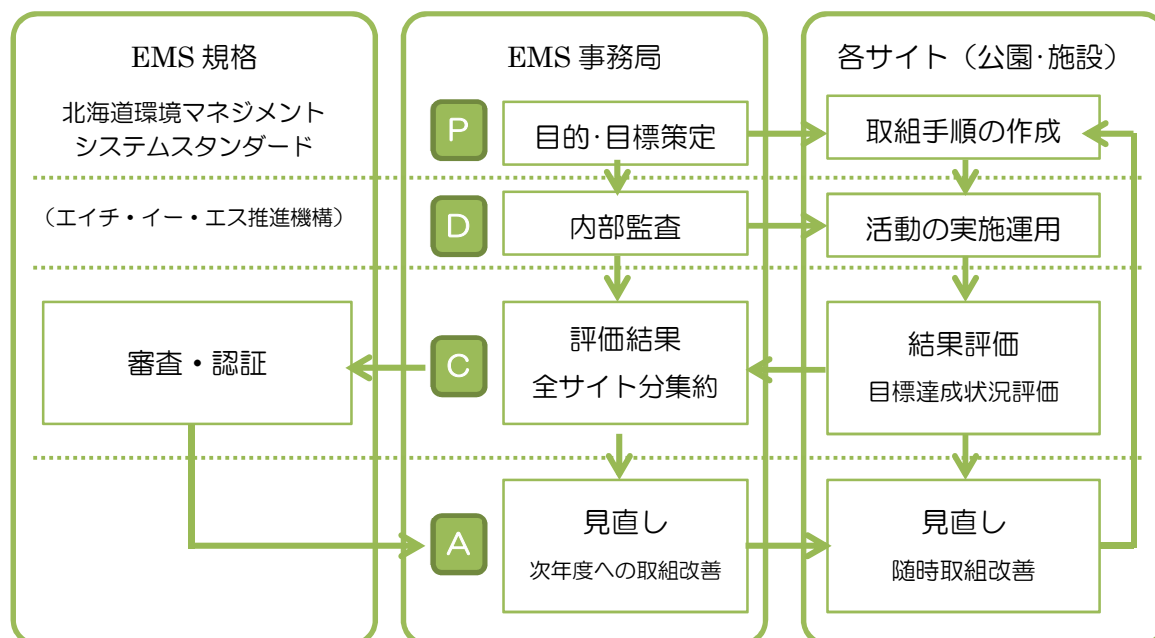
公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 近藤 哲也

2) 当協会におけるこれまでの取組

当協会では平成 17 年度から運用している EMS では毎年、環境目的・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。

当協会 EMS における環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



3) 生物多様性の保全に関わる取組

両公園には、様々な植物が植栽され、多様な昆虫や野生動物の生息環境があります。そこで、身近にいる多様な生物を子ども達に知っていただくため、当協会の管理する公園や協力団体とともに講習会や観察会を開催します。

また、当協会では、外来生物による生態系への影響を低減するための取組を各公園で実施しています。特に EMS の共通目標として、特定外来生物オオハンゴンソウの駆除に取り組み、大きな成果を上げています。両公園では今のところ侵入は確認されていませんが、識別が容易となる夏の開花期に園内の調査を行い、確認された場合は駆除に取り組みます。当協会では今後も、市民への普及啓発につなげるほか、市民の参加も積極的に受け入れて、活動を継続します。

4) 両公園における今後の取組

当協会では、両公園の管理における環境保全への取組のため、全スタッフに対して環境教育を実施し、環境配慮の基本的考え、及び具体的な手順について周知徹底しています。

令和 4 年度、当協会が HES で取り組む目標は次のとおりです。

当協会 EMS の環境目的・目標 (令和 4 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 (両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、自然豊かな両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組を進めます。

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、両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(輸送に関わる環境コスト)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 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 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 水遊び場の運転・設定調整、漏水点検
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 勤怠管理システムの運用
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(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 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 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	管理で発生した植物系廃棄物をチップや堆肥等に再資源化 間伐材、剪定枝、腐葉土等を市民に配布 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	外来種（オオハンゴウソウ等）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

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

1) 責任者の配置及び組織の整備

農試公園及び発寒製肉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、適切な管理運営に努めています。

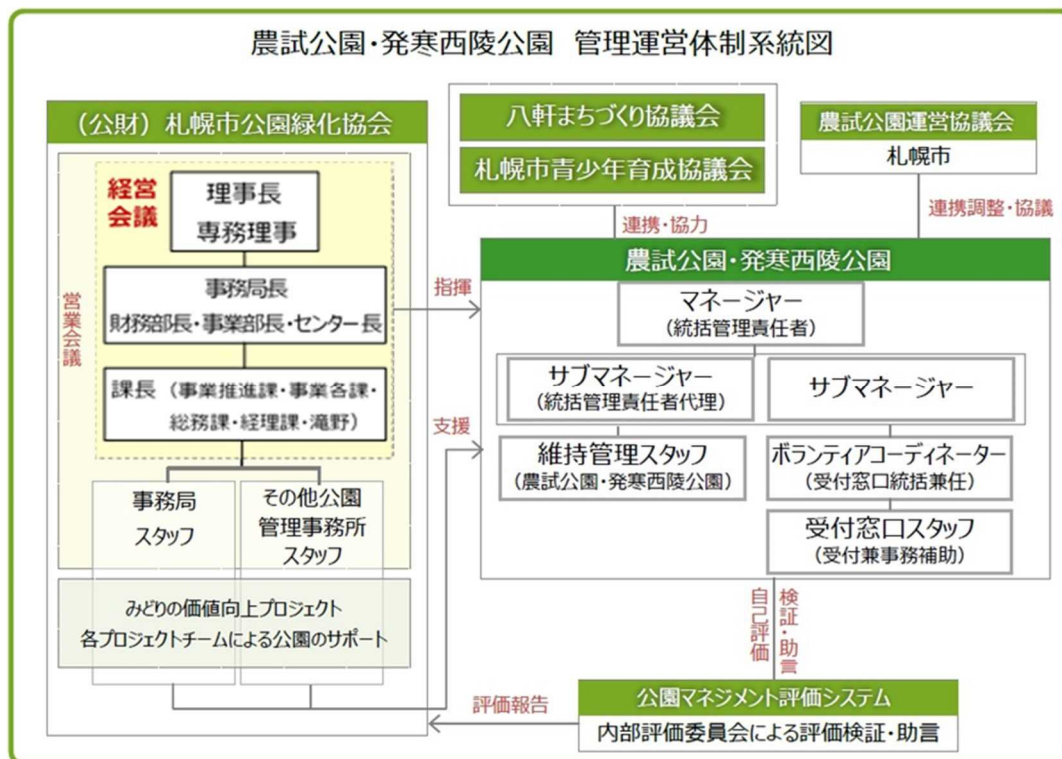
今後の公園管理体制や連絡・情報共有等についても、これまで以上に強化・徹底すべく、次のとおり取り組みます。

① 連絡・情報共有の体制

毎朝、常駐スタッフ全員でブリーフィングを行い、作業や各種状況等の情報を共有して業務にあたっており、今度もこれまで培ってきたノウハウを活かし情報を共有します。また、報告等の必要な記録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、当公園常駐スタッフのほか、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、公園の管理運営に努めます。また、当公園の管理運営体制を強化するため、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」が全面的にサポートします。



マネージャー（統括管理責任者）の配置

両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、公園の管理運営経験が豊富で、植物栽培や施設管理の資格を有する、当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
- ・経営感覚をもって公園を管理運営できること

マネージャーは、公園における事業の企画立案及び実施、札幌市との協議・報告、対外的な協議・調整、その他業務全体を統括し、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 19年	造園施工管理技士 公園管理運営士 甲種防火管理者

管理体制

当協会は、次の管理体制及び指揮系統により両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。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者として、経営的立場から業務を統括します。

事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。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、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、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、事業の円滑な執行を検証し、当協会全体を指揮監督します。

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、公園経営全般について点検を行い、業務の円滑な執行を図るため相互に確認します。

③ 事務局



事務局には、事務局長以下、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持たせています。

この体制・指揮系統により、公園における法令遵守、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心及び快適性の確保、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、適宜、実施事業毎に公園・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

両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、当公園スタッフだけでは対応が困難な場合には、専門的視点・技術を有する他公園勤務のスタッフがサポートします。

農試公園・発寒西陵公園 職務分担表	
職名	担当業務内容
マネージャー	<p>【統括管理責任者】</p> 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 その他公園に係るマネジメント全般
サブマネージャー	<p>【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</p> 火気取扱責任者、作業総指揮監督、遊具・設備・設備安全管理監督、委託業務調整・管理、事故・災害時の対応・処置、危険物・農薬・肥料管理担当者、ボランティアとの協議・調整、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡視、苦情・要望等対応、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、全スタッフの労務管理、原材料・消耗品の在庫管理、その他公園に係わるマネジメント
サブマネージャー	火気取扱責任者、作業総指揮監督、遊具・設備・設備安全管理監督、委託業務調整・管理、事故・災害時の対応・処置、危険物・農薬・肥料管理担当者、ボランティアとの協議・調整、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡視、苦情・要望等対応、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、原材料・消耗品の在庫管理、その他公園に係わるマネジメント
管理事務所受付チーフ (ボランティアコーディネーター兼務)	公園利用者対応、利用案内・サービス、利用券・現金取扱、受付に関わる事務全般の統括、苦情・要望対応、受付・案内サービス、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、ホームページの作成、売上現金・金券取扱、ボランティア応募・受入に関する調整・事務、ボランティア養成に関する企画・運営、ボランティア活動の調整・支援、その他公園サービス・ボランティア活動に関わる作業

管理事務所受付スタッフ ①②③④	【管理事務所受付事務】 公園利用者対応、利用案内・サービス、利用券・現金取扱、受付に関わる事務、苦情・要望対応、受付・案内サービス、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、ボランティア活動支援、ホームページの活用、売上現金・金券取扱、その他公園サービスに関わる作業
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧	【公園緑地・施設維持管理】 緑地・樹木維持管理作業、交通コーナー・トンカチ広場貸出受付、屋内広場グラウンド維持管理作業、屋外有料施設維持管理作業、冬期公園維持作業、設備等安全管理・維持・保全作業、公園利用者対応、利用案内、園内巡視、苦情・要望対応、市民活動サポート、その他公園の維持管理に関わる作業

農試公園・発寒西陵公園 支援等職務分担表		
職名		担当業務内容
当協会指揮・支援等スタッフ	事業2課長	【公園管理運営執行責任者】 公園管理運営・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
	総務課・経理課スタッフ	庶務、経理、人事、給与、文書、財産管理、規定、予算・決算 緊急時・イベント開催時等に公園施設のサポート
	事業推進課・緑化事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、都市緑化基金等、札幌市との調整、緊急時・イベント開催時等に公園施設のサポート
	「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、公園管理運営実務経験者によるサポート

職責及び担当等の明示

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、当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あたり、公園利用者がスタッフを容易に識別できるよう、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。当協会の運営方針「公益性「5つのK」」に基づき、個別のプロジェクトチームの設置を検討し、メンバーを組織して活動に取り組んでいます。

当協会では新たな事業・取組を立ち上げるプロジェクトや、全公園・施設を取りまとめる広報などの継続的なプロジェクトのほか、特定の課題の解決や事業の推進など、個々のプロジェクトを担う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。

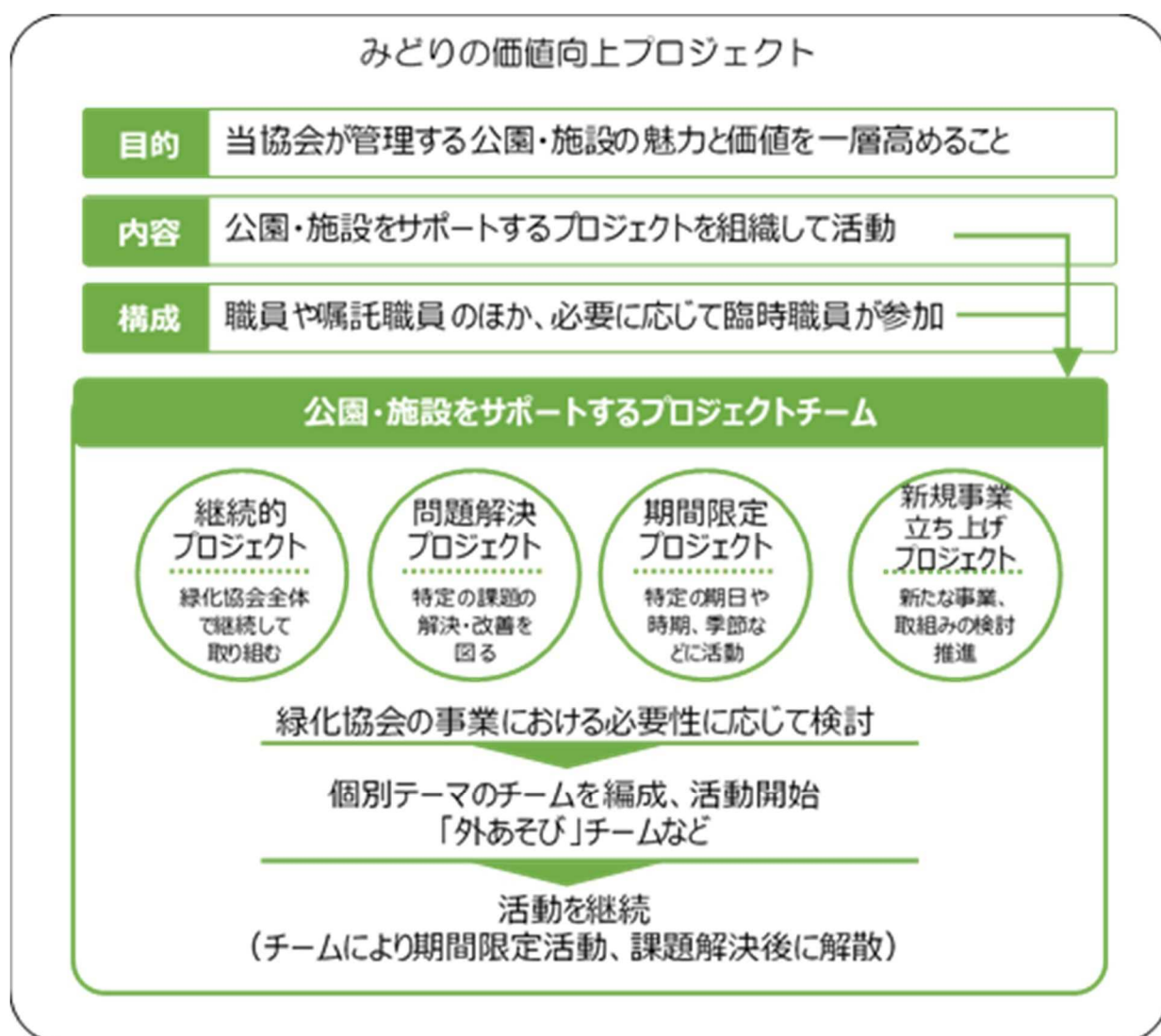
プロジェクトの活動事例（一部）

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進、指導者の養成を目的として、平成28,29年度に外部助成金を得て、「指導者養成講座」を年4回開催しています。

「みどりのアーカイブス」チーム

各公園に保管されている、公園や都市緑化に関わる各種資料を整理し、貴重な資料の散逸防止、保存方法、公開などの有効利用の検討のほか、公園造成時の行政担当者へのインタビュー実施など、随時有識者の意見をいただきながら取組を進めています。



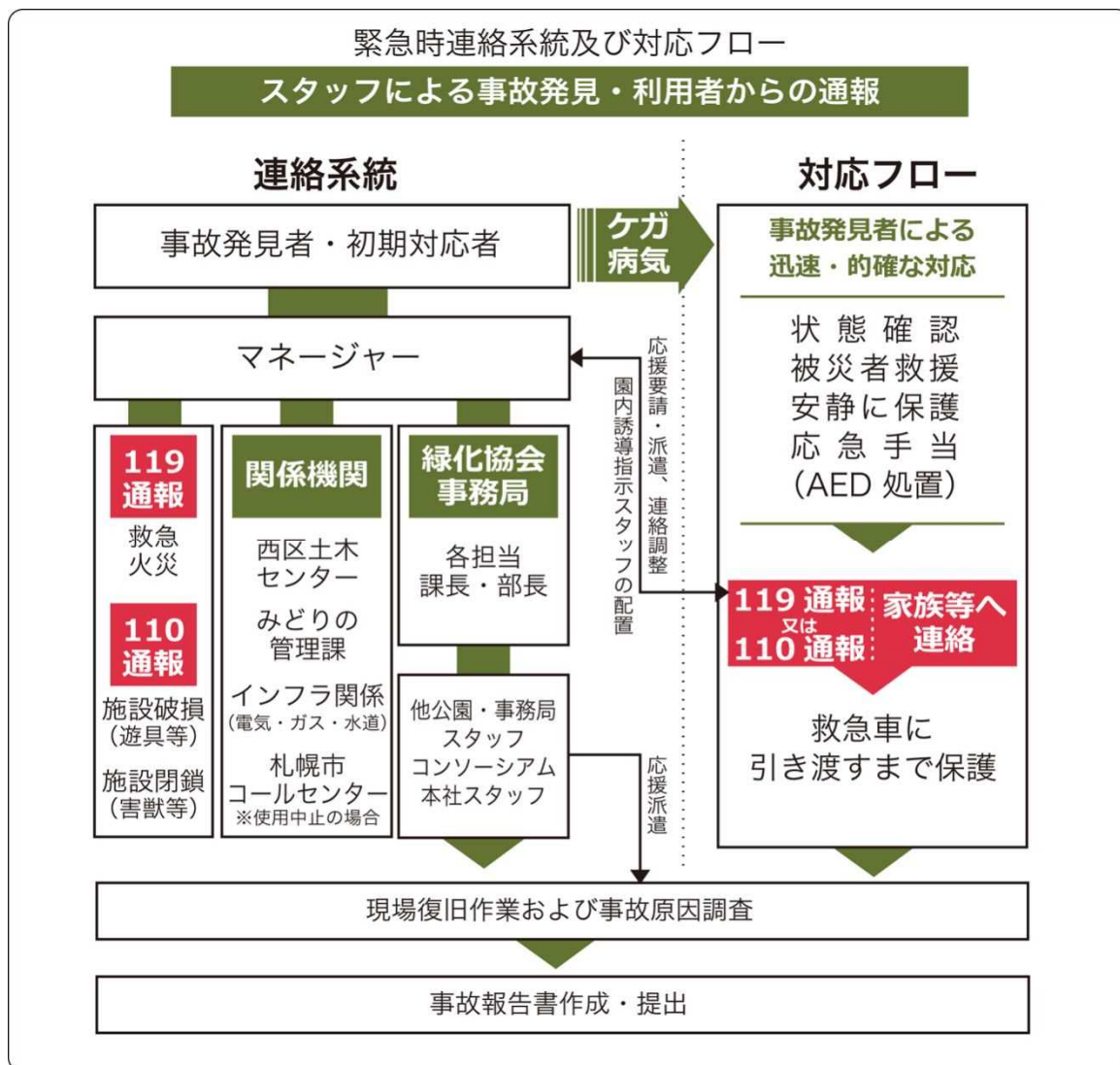
有資格者と技術等の共有・活用

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 ※季節雇用者を除く 令和3年8月1日現在			
資格名	人	資格名	人
学芸員	7	アーク溶接技能	10
樹木医	1	乙種4類危険物取扱	26
樹木医補	1	甲種防火管理者	33
1級造園施工管理技士	20	チェーンソーによる伐木等特別教育	43
2級造園施工管理技士	20	フルハーネス型安全帯使用作業特別教育	29
1級土木施工管理技士	6	振動工具（チェーンソー以外）作業従事者	15
2級土木施工管理技士	1	刈払機作業安全衛生講習	62
1級造園技能士	5	丸鋸等取扱従事者	10
2級造園技能士	8	ガス溶接技能	10
3級造園技能士	2	測量士補	2
公園管理運営士	44	木材加工用機械作業主任者	6
プロジェクトワイルド・ファシリテーター	1	第一種電気工事士	3
プロジェクトワイルド・エドゥケーター	12	潜水士	1
プロジェクトワイルド・WETエドゥケーター	2	大型特殊運転免許	16
プロジェクトワイルド・鳥編エドゥケーター	1	大型運転免許	4
プロジェクトワイルド・クマ編	1	日本パークゴルフ協会アドバイザー	6
プロジェクトワイルドサイエンス&シビックスエドゥケーター	1	生物分類技能検定3級	1
プロジェクトラニングツリーファシリテーター	1	車両系建設機械（整地等）技能作業免許	21
グローイングアップワイルドシニアエドゥケーター	1	フォークリフト運転技術講習	12
北海道ガーデニングマイスター	15	小型移動式クレーン運転免許	18
緑の安全管理士	1	小型車両系建設機械（整地等3t未満）特別教育	23
北海道フラワーマスター	1	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	9
自然再生士	7	玉掛技能	21
2級ピオトープ計画管理士	4	高所作業車運転技能	21
2級ピオトープ施工管理士	6	自由研削用砥石取替特別教育	7
自然観察指導員	1	第一種衛生管理者	9
上級体育施設管理士	10	安全衛生推進者	16
体育施設運営士	10	職長・安全衛生責任者教育	6
体育施設管理士	9	遊具の日常点検講習	49
陸協公認審判員	3	プール施設管理士	2
健康生活支援講習支援員	1	プール衛生管理者	7
幼児安全法支援員	1	社会保険労務士	1
毒物劇物取扱責任者	2	行政書士	1
北海道農菜指導士	58	サービス接遇実務検定準1級	2
芝草管理技術者3級	12	サービス接遇実務検定2級	22
芝草管理技術者2級	2	サービス接遇実務検定3級	67
1級園芸装飾技能士	2	グリーンアドバイザー	3
2級園芸装飾技能士	1	普通救命講習	77
3級園芸装飾技能士	1	応急手当普及員	4
破碎・リサイクル施設技術管理士	1	安全運転管理者・副安全運転管理者	3
特定管理産業廃棄物管理責任者	3	メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
消防設備士	1	園芸療法リーダー2級	1
建築物環境衛生管理技術者	2	ハンギングバスケットマスター	1
防火対象物点検資格者免許	1	土壌医検定3級（土づくりアドバイザー）	2

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

両公園の管理運営にあたり、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 安定して質の高い業務を遂行するため、勤務成績が優秀な契約職員・パートスタッフの継続雇用・配置

農試公園・発寒西陵公園 スタッフ配置表				
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	人数	
マネージャー（所長） 統括管理責任者	公園管理経験 19 年 造園施工管理技士 公園管理運営士 甲種防火管理者	正規職員	1 名	
サブマネージャー （統括管理責任者代理）	公園管理経験 26 年 甲種防火管理者 北海道農薬指導士 芝草 3 級	正規職員	1 名	
サブマネージャー	公園管理経験 1 年 少年スポーツ指導員 スポーツプログラマー資格	契約職員	1 名	
管理事務所受付チーフ （ボランティアコーディネーター兼務）	公園管理経験 13 年 珠算検定 1 級 表計算技師 3 級 サービス接客検定 2 級	契約職員	1 名	
管理事務所	受付スタッフ① （昼間）	受付・利用料金徴収業務経験者 サービス業経験者	契約職員	1 名
	受付スタッフ②③ （夜間）		パート	2 名
公園維持管理	スタッフ①②③④⑤	公園管理実務経験 造園実務経験者	契約職員 通年雇用	5 名
	スタッフ⑥⑦⑧		契約職員 季節雇用	3 名

農試公園・発寒西陵公園 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	人数
事業 2 課長	公園管理経験 20 年以上 1 級造園施工管理技士 公園管理運営士 北海道農薬指導士	正規職員	1 名
総務課・経理課スタッフ	公園管理運営経験	正規職員	7 名
事業推進課・緑化事業課スタッフ		契約職員	9 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 契約職員	最大 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 当協会事務局スタッフ 17 名（最大）
- ② みどりの価値向上プロジェクトスタッフ 約 50 名（最大）

【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 協力業者（造園業者、電気設備業者等）
- ③ 委託業者（駐車場・門扉管理、ツインキャップ管理等）

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者、配管設備業者等

経験のあるスタッフの配置計画

現在、両公園の管理運営に従事している経験豊かで勤務成績が優秀なスタッフを継続雇用することにより、安定的な質の向上を図ります。

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

公園管理経験が豊富で技術力のある優秀なスタッフを1名配置します。

③ サブマネージャー

公園管理経験が豊富で技術力のある優秀なスタッフを1名配置します

④ 管理事務所受付チーフ（ボランティアコーディネーター兼務）

公園接客経験が豊富で管理事務所での受付業務を統括し、ボランティア活動や市民活動の経験又は支援調整経験のあるスタッフを1名配置します。

⑤ 管理事務所受付スタッフ

明るく接客能力の高いOA操作に長けたスタッフを配置します。

⑥ 公園維持管理スタッフ

作業経験豊富で、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が必要となる場合、優秀な人材確保と適正な業務執行のため、次の方法で募集を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考し、速やかに採用・配置します。

- ・ ハローワークや地域の求人情報誌、折込みチラシ、ホームページ等により広く公募し、公平・公正に求人を行います。
- ・ 新規採用時には、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。
- ・ スタッフの雇用更新にあたっては、当協会の評価基準に基づき、スタッフ毎に勤務評定書を作成し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。
- ・ 障がい者の雇用について、ハローワーク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）に相談するなど、積極的に検討します。

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。

農試公園・発寒西陵公園 スタッフ勤務形態・条件							
役 職	勤務形態	農試勤務日数/週	農試勤務時間	農試勤務時間/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	8:30～ 17:00	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 (統括管理責任者代理)							
サブマネージャー							
管理事務所受付チーフ (ボランティアコーディネーター兼務)							
管理事務所受付スタッフ (昼間) ①	常勤						
管理事務所受付スタッフ (夜間) ②③	パート	4日	17:00～ 21:30	18時間	なし	年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇 年次有給休暇	労災保険
		3日		13時間30分			
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤ 通年雇用	常勤	5日	8:30～ 17:00 遅番 13:00～ 21:30	38時間45分	45分		健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
公園維持管理スタッフ ⑥⑦⑧ 季節雇用(4月～11月)							

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができる。

スタッフローテーション

両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。

農試公園・発寒西陵公園 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）所長	○			○	○	○	○
サブマネージャー（統括管理責任者代理）	○	○	○			○	○
サブマネージャー	○		○	○	○		○
管理事務所受付チーフ （ボランティアコーディネーター）	○	○			○	○	○
管理事務所受付スタッフ（昼間）①	○	○	○			○	○
管理事務所受付スタッフ（夜間）②	○		○		○		○
管理事務所受付スタッフ（夜間）③		○		○		○	
公園維持管理スタッフ①	遅			○	○	○	○
公園維持管理スタッフ②	○	遅			○	○	○
公園維持管理スタッフ③	○	○	遅			○	○
公園維持管理スタッフ④	○	○	○	遅			○
公園維持管理スタッフ⑤	○	○	○	○	遅		
公園維持管理スタッフ⑥		○	○	○	○	遅	
公園維持管理スタッフ⑦			○	○	○	○	遅
公園維持管理スタッフ⑧				○	○	○	○

※表内表記 ○：通常（8:30～17:00）、遅：遅番（13:00～21:30）

農試公園・発寒西陵公園 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）所長	○			○	○	○	○
サブマネージャー（統括管理責任者代理）	○	○	○			○	○
サブマネージャー	○		○	○	○		○
管理事務所受付チーフ （ボランティアコーディネーター）	○	○			○	○	○
管理事務所受付スタッフ（昼間）①	○	○	○			○	○
管理事務所受付スタッフ（夜間）②	○		○		○		○
管理事務所受付スタッフ（夜間）③		○		○		○	
公園維持管理スタッフ①	遅		○	○	○	遅	
公園維持管理スタッフ②	○	遅			○	○	遅
公園維持管理スタッフ③	○	○	遅			○	○
公園維持管理スタッフ④	○	○	○	遅			○
公園維持管理スタッフ⑤		○	○	○	遅		○

※表内表記 ○：通常（8:30～17:00）、遅：遅番（13:00～21:30）

3) 人材育成・研修計画

人材育成・研修計画

① 【公平】利用者満足度の向上を目指して

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”を持つようホスピタリティの向上に努めます。

また、公園の平等利用・公平な利用を確保することで利用者満足度を高められるよう、柔軟かつ多様な対応ができるスタッフの育成に努めます。

【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、公園の管理者、スタッフ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・接客、利用者からの苦情等に対応するスキルアップ研修を実施します。また、接客のレベルアップにつなげるためのサービス接客検定の受験など、明確な指標に基づくホスピタリティの向上を目指します。
- c バリアフリー講習を実施・受講するなど、社会的弱者に配慮した施設の点検及び改修の実施・提案、「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。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
利用者満足度の向上を目指して	接客・サービス研修	全スタッフ	1回/年
	サービス接客検定	マネージャー サブマネージャー	随時
	バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 【公開】情報発信強化と安全・安心・快適の確保を目指して

当公園の利用者、市民及びスタッフの安全・安心の確保と、利用者の声を反映した快適な施設の実現のため、スタッフの教育・訓練・研修を次のとおり行います。

【具体的内容】

- a 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。
- b 火災時、災害時の対策として、当公園スタッフによる訓練を毎年実施します。
- c 公園内作業や施設の安全性を高めるため、ハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育、また草刈機械、除雪機などの運転操作講習、安全作業研修を行います。
- d スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、遊具利用に対する未然の事故防止、施設の長寿命化を目指します。
- e 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。
- f 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、ウェブアクセシビリティ

ィ講習を受講し、公園・施設ホームページのアクセシビリティ確保に努めます。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
安全・安心・快適の確保を目指して	普通救命講習	未受講スタッフ、更新者	随時
	緊急時訓練（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	未受講スタッフ	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】 効率的・効果的な公園経営を目指して

当協会では、長期的な視点と経営的な視点から、札幌市の財産である当公園の価値向上を図ることを目的として、スタッフの資格取得・研修や自己学習を促し、効率的・効果的な公園経営に努めます。

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーの、公園管理運営士の資格取得及び更新を計画的に進めます。また、その他有資格者の継続能力開発を支援します。
- b 正規職員は採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など職位に応じた内容の研修を実施することにより、各自のキャリア形成・向上を図り、組織全体の能力向上に繋がります。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
効率的・効果的な公園経営を目指して	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 【協働】 連携・協働による地域の活性化を目指して

当協会では、市民協働による当公園の管理運営を積極的に進めていきます。

また、ボランティア担当スタッフの育成をサポートし、地域住民とのコミュニケーションを図り、当公園において市民の活動を通じた地域振興を担うスタッフを育てます。

【具体的内容】

- a 当公園における活発で円滑なボランティア活動をサポートするため、ボランティア活動のサポートに関わる講習等を受講し、スタッフのコーディネート能力を向上させ、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 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。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
連携・協働による地域の活性化を目指して	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 【環境】良好な環境の創造・継承を目指して

当協会は、地域の構成員として社会的責任を果たし、公園管理運営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 当協会の各公園・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、HES外部審査員による年1回の定期審査を実施し、PDCAサイクルによる適正な取組の確保、向上に努めています。その過程は、環境に配慮した業務の実施についてのスタッフ教育にも繋がるため、今後も継続して実施します。
- b 当協会のスタッフは、環境に関する教育研修により知識・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・実施します。

目的	研修内容	対象者	頻度・時期
良好な環境の創造・継承を目指して	環境マネジメント研修	全スタッフ	1回/年

4) 労働関係法令の遵守及び雇用環境の維持向上

法令その他、当協会の規程に沿って、次のとおり雇用環境の維持向上に努めます。

労働関係法令の遵守と関係規定の整備、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します。

法令等	実施内容
労働基準法	<ul style="list-style-type: none"> ■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定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。 ■支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を適正に遵守します。 ■年次有給休暇は法定日数を付与し、取得の促進を図ります。 ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■障がい者の雇用機会促進に努め、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	<ul style="list-style-type: none"> ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■育児・介護休業法に基づく休業制度を周知し、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促進します。 ■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、半日単位で付与し、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、ホームページで公表するなどスタッフに周知します。 ■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	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■ストレスチェックを実施後、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。
パートタイム労働法	<ul style="list-style-type: none"> ■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者の能力を発揮する雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時の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	<ul style="list-style-type: none"> ■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。
公正な採用選考	<ul style="list-style-type: none"> ■雇用機会均等の確保と就業の促進を図るため、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します。
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> ■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、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（抜粋）	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 嘱託職員取扱要綱 • 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
	※嘱託職員、臨時職員は「契約職員」に相当	

雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

当協会は、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ため、スタッフが職業生活の安定を保ちながら、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。

雇用環境維持・向上の具体的な取組

当協会では、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、規定を整備し、その費用を負担・支援します。

② 人材育成研修の励行

接遇や知識・技術に関する人材教育を行い、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。当協会では、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、同協会から健康関連・法改正の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てます。

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を労使間で共通認識とし、実効的な対策に取り組みます。

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を定め、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。

〔無期転換者の定年〕

満 65 歳の誕生日の属する年度の末日（65 歳を超えて転換した場合は転換年度の末日）

〔定年を超えて契約した無期転換者の更新限度〕

満 70 歳の誕生日の属する年度の末日

⑥ 公正な採用試験の実施

知識・技術・経験・体力・マナー等を総合的に判断して公園・施設のスタッフを採用することにより、質の高い管理を維持し、市民サービスの向上を図ります。

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

定年を超えて契約した無期転換者と同様、有期雇用契約者の更新限度を満 70 歳の誕生日の属する年度の末日とし、高年齢者の高い就労意欲と蓄積され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

毎朝のブリーフィング等を闊達な意見交換の場とし、職場内におけるコミュニケーションを活性化させます。

ワーク・ライフ・バランスの推進

当協会は、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・定着の可能性を高めるため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

当協会が特に力を入れる取組内容について、次に示します。

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度を分かりやすく説明し、その意義を周知します。

職場内に専門の相談窓口を設け、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。

「さっぽろ市民子育て支援宣言」を行い、安心して子育てできる環境づくりと支援に努めます。

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、平成 28 年度に導入した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取得を計画するなど、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、就業規則や懲戒処分取扱指針に基づき、対応方針と取扱いを明確にします。

ハラスメントに関する相談は、職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、防止に努めます。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

1) 情報共有の組織的な取組

公園に関わる情報について、委託先スタッフを含む全関係者間で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を高く保つ上で最重要事項の一つと当協会は考えます。

両公園の管理運営においては、当協会で運用する EMS による情報収集・伝達・システム監視・評価・改善の一連のシステムを採り入れ、次のような方法で情報の共有に努めます。

① 教育訓練

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

② 組織全体の情報共有

公園の情報は、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達され、承認を得ます。このほか、ウェブ上の協会共有サーバーを利用して公園と事務局間で情報を共有しています。公園又は事務局から全公園への情報伝達には電子メールやメーリングリスト等も活用しており、当公園スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保しています。

③ 公園における情報共有

a 日常の情報伝達と指示

施設や植物等に関する情報や注意事項等は、毎朝のブリーフ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情報共有

スタッフの雇用開始時や年度初めに、接遇サービス研修、救急救命講習、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、知識・技術を高めるとともに、必要な情報を全スタッフが共有します。

c ワークショップ

機器運転操作、安全作業、施設の点検等のスタッフ研修、接遇等の研修及び利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に伴う研修、作業方法の改善指示等の研修は、随時、ワークショップ形式で実施します。

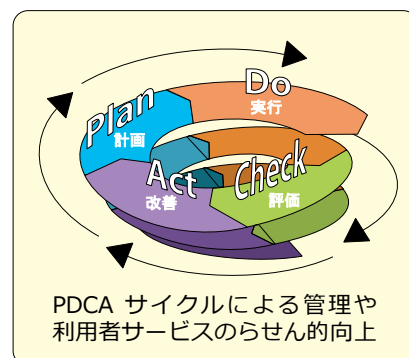
他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知資料や当協会の事故報告書等を検証し、スタッフによるワークショップで、安全確認の方法等について実践的に研修します。

d ミーティング

作業計画、要望への対応、イベント・プログラムの企画等は、定例的に行うスタッフミーティングで議論するとともに、情報の共有を図ります。

2) 業務の見直し等の組織的な取組

管理の質や利用者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、見直しにあたっては、計画（Plan）-実行（Do）-評価（Check）-改善（Act）サイクルによるマネジメントシステムを継続します。



【PDCAサイクルによる改善事例】

事例段階	独自の「公園管理システム」の導入による業務の改善	省エネへの取組と効率化
P 計画	札幌市に提出する報告書作成の効率化とデータの蓄積及び分析システムの構築。	公園・施設の設備管理において、最大需要電力の低減及び電気料金の節減を目指す。
D 実行	札幌市の要求様式や当協会の必要データ等を検討した結果、市販システムの流用は仕様・コスト面で難しいため、当協会独自仕様のシステムを市内企業に外注し、構築した。	デマンド監視装置のない古い施設については、電気保安業者とアドバイザー契約し、デマンド監視装置を設置して監視し、最大需要電力の低減を行った。
C 評価	平成 26 年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園担当者から改善要望を集約。	定期的なデータの分析報告を受け、改善点を確認。
A 改善	現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、改善中。	運用の改善を行い、効率化を図った。

接遇・案内サービスにおける PDCA

① 計画

両公園では全スタッフが利用者と接する機会があるため、年度初めや雇用開始時等適切な時期に接遇・サービス研修、バリアフリー講習等を実施し、同時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、当協会の「苦情等対応報告票」等により、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、ブリーフィングや文書等でスタッフに伝え、誰もが正確な情報を利用者に発信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

四半期毎にアンケート、投書、苦情等対応報告票等の情報を集計・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、情報伝達システム、情報案内システム等を点検します。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。

維持管理作業における PDCA

① 計画

当協会で運用している公園管理システムを活用して、業務指針、中期管理計画等に基づき、年間作業計画を作成し、作業数量や品質、安全対策等の目標を設定します。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、清掃や植物管理等、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、巡視票、報告、労務量集計などのほか、アンケート、苦情など対応報告票などで作業などの状況を収集し、システムで整理・確認します。

③ 評価

マネージャーは、システムなどの記録のほか、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、利用者満足度などについて、毎月又は四半期毎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・プログラムの実施における PDCA

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、満足度などの目標値、新たな取組事項など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、各種申請手続などについて、十分な余裕をもって行います。安全・安心の確保を第一に、悪天候時など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、運営や教育効果などの情報を収集します。また、アンケートなどによって参加者のニーズ、満足度など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、各業務に対して企画の目的に対する運営状況の評価、達成状況などを集計した総合的な評価を作成します。

④ 改善

サービス向上、利用促進の観点から内容など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。

3) 管理における情報共有と業務の改善

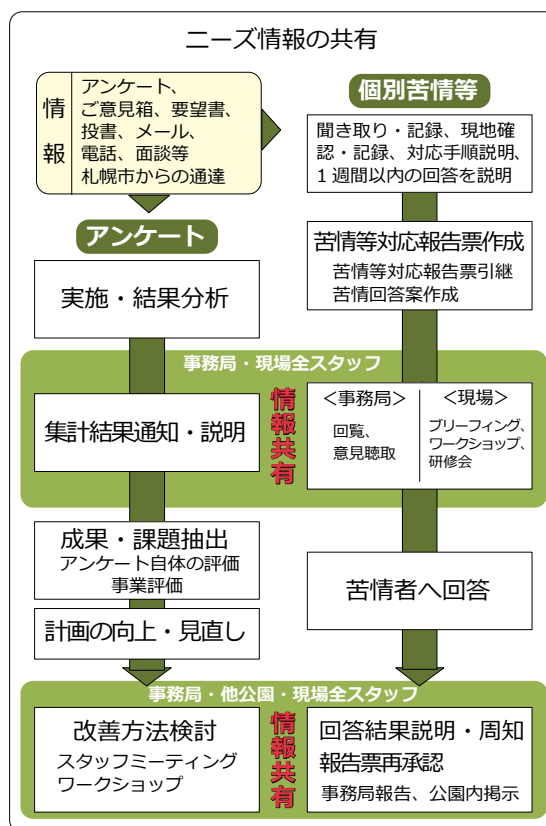
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、改善につなげることが重要であると考え、次の点を重視して業務を進めます。

苦情などの情報の共有、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、当協会事務局に報告するとともに、毎日のブリーフ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後の効果と結果を記録し、再び当協会事務局に報告します。報告票は、改めて承認を得た後、他の公園・施設にも配信され、各スタッフに周知されます。

当協会は、経営者及び全スタッフの情報共有・認識の共有を基に、公園・施設の利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討し、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

当協会は、両公園の安全管理や災害時の対応等について情報を共有し、より有効に機能でき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、毎朝のブリーフ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 両公園、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 日常及び非常時に対応する際の危険箇所を点検・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 両公園と当協会事務局との情報共有

当協会事務局からは、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、両公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。公園スタッフからは、電子メールや事故報告書の提出により当協会事務局との情報共有を図ります。

③ 当協会の公園・施設間での情報共有

当協会が行う毎月の営業会議及び安全衛生委員会で、各公園・施設での安全管理等の提案や実践事項を検討し、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検討し、公園での業務改善につなげるとともに、当協会事務局を通じて事故報告書を各公園・施設に配信します。

効率についての情報の共有、業務の改善方法

当協会ではEMSを運用する中で、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い、電力使用量の削減、ごみ排出量の減量、植物残渣のリサイクルなどのほか、水道・燃料使用量の節減に努めています。

また、公園・施設の利用状況等に応じて管理計画を見直し、効果的な維持管理計画の立案・実行等により作業効率を高めるほか、スタッフや外部から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もつなげています。

① 計画

四半期毎の各公園・施設でのワークショップで、経費節減の目的、経費節減計画、作業手順を周知するとともに、業務改善目標を共有します。

② 実行

作業状況、労務集計などにより、労務量等を測定し、ブリーフィングやミーティングで経過等を説明し、作業方法の改善等を指示します。

電力、水道、燃料については、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、減量化に努めます。

管理計画に基づき、季節やイベント毎に利用頻度の把握、管理レベルの調整をし、その効果を測定します。

アンケート、投書、苦情等対応報告票などにより情報を収集・整理し、利用者満足度について検証します。

③ 評価

マネージャーは、項目毎の節減計画、測定結果、アンケート結果などにより、月毎又は四半期毎等の目標達成度を評価します。

④ 改善

マネージャーは、業務効率・品質、業務計画、作業手順、指示系統の基準を常に見直し、スタッフと共に改善について検討し、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

当協会では、機器の保守点検や機械警備等の特殊で専門性が必要とされる業務、また特殊な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。

1) 具体的な再委託業務

両公園において再委託を予定する業務と内容等は、次のとおりです。

業 務		内容・範囲等	回数等
農 試 公 園	機械警備	屋内広場・南作業小屋	通年
	特定建築物検査	アリーナ・サンルーム	1回/年
	排煙設備点検	アリーナ・サンルーム	1回/年
	防火設備点検	アリーナ・サンルーム	1回/年
	消防用設備点検	設備点検	2回/年
	電気工作物点検	月次点検	12回/年
		年次点検	1回/年
	受水槽管理	受水槽清掃及び水質検	1回/年
	機械設備保守点検	空調設備	通年
	自動ドア保守点検	屋内広場	3回/年
	施設定期清掃	アリーナ・サンルーム	通年
	一般廃棄物運搬・処理	園内発生ごみ等	通年
	駐車場除雪	駐車場内	冬期
	産業廃棄物処理	トンカチ広場端材等	2回/年
	ボイラー煤煙測定	煤煙濃度測定	1回/年
	屋内広場自動制御機器点検	屋内広場空調管理	2回/年
両 公 園	早朝駐車場開放・閉鎖	門扉開閉・駐車場管理	屋外有料施設 開放期間
	トイレ維持管理	修繕等対応	必要時
	トイレ清掃	清掃	通年
	巣の撤去、子ガラスの保護	ガラス、ハチの巣の撤	繁殖期
	遊具精密点検	春と夏休み前の精密点検	2回/年

2) 再委託の適正確保のための具体的方策

再委託の適正を確保するため、当協会では次の取組を遵守します。

- 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 当協会では、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 再委託業務を行う場合は、当協会担当者が業務開始前に利用者の安全を確認します。また、業務終了後は、委託先から報告書、写真などの提出を求め、複数の検査員が履行を確認します。
- ⑤ 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 再委託先へは、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の遵守等を指示し、契約書には遵守についての条項を記載します。また、再委託先の労働環境の調査について、書面の提出により実施します。
- 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、常駐業務への従事者については、当協会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。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発生した場合は、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。また、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記載します。

(4) 市民との協働、地域等との連携による取組

1) 市民協働及び地域連携の基本的考え方

当協会では以前より、各公園にボランティアコーディネーターを配置し、ボランティアとの調整を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。両公園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、地域をはじめとする市民との連携・協働を推進していきます。

2) 市民との協働及び地域等との連携による取組等

市民参加・協働、地域連携による公園の管理と活性化を図るため、以下の団体等と連携・調整して運営します。

公園緑化ボランティア団体「カポック」による農試公園の管理運営への参加

公園内の緑化作業の補助を目的に活動するボランティア団体「カポック」を組織し、公園の維持管理業務への地域市民の参加を積極的に促進しています。

- a 農試公園の管理運営について
当公園内の花壇やツインキャップ内サンルームの観葉植物の手入れ等の作業のみならず、花壇のデザイン考案をはじめとする公園の管理運営にも積極的に携わることが可能な体制を組織しており、今後も引き続きボランティアの支援を行いながら、市民活動の場の提供、緑あふれる美しい景観の創出、参加者の専門的知識・技術の運営管理への導入等を図ります。
- b イベント協力について
ボランティアと連携したイベントを開催し、市民活動の活性化や地域の緑化意識の向上、公園管理者・公園利用者・ボランティア間の交流機会の創出につなげます。
- c 広報活動について
公園のホームページ等を利用して、ボランティアの日々の活動を適時発信し、ボランティア参加者のモチベーション向上、市民協働による当公園の管理運営に関する認知度の向上、公園の利用促進を図ります。

八軒まちづくり協議会への参加

当公園の所在する西区八軒では、町内会・自治会（八軒連合町内会）が中心となって、「誰もが安全に安心して暮らせるまちづくり」を進めるために組織された「八軒まちづくり協議会」が運営されています。当協会は平成29年4月から本協議会に加入し、積極的に協議会と連携を図りながら、地域の防犯・防災の強化、市民協働の活性化に努めています。

- a 両公園の管理運営について
協議会と積極的に連携し、協議会スタッフによる高齢者の見守り活動、自主防犯パトロール活動等を実施等、地域市民による両公園の管理運営への参加を活性化させ、防犯強化を図ります。
- b イベント協力について
協議会と連携したイベント（健康維持増進、文化活動、防災等）を開催し、今後も一層の連携を図ることで、公園の利用促進、市民活動の活性化、地域の防災意識の向上につなげます。
- c 協議会総会への参加について
協議会総会（年2回）へ参加し、年度ごとの活動方針の共有や、情報交換を図ることで、今後も連携の効果を最大限に発揮させます。
- d 広報活動について
協議会を構成する各町内会・自治会の協力のもと、当公園広報誌「農試公園だより」（年数回発行）の各町内会・自治体への設置・配布を行っており、今後も引き続き連携し、効率的・効果的な情報発信に努めます。

札幌市青少年育成委員会との連携

西区八軒地区における、子ども達の健全な育成に関する実践活動を推進するために組織されている札幌市青少年育成委員会と積極的に連携し、子ども達の安全・安心な遊び場の確保、両公園及び近隣地域の防犯強化を図ります。

また、より多角的な視点で公園の安全管理を行うために、委員会スタッフによる園内の定期的なパトロールやモニタリングを実施していただき、その結果を的確に反映するように努

めます。

西区運動施設利活用協議会（スポーツカルチャーネットワーク）

西区運動施設利活用協議会は、西区内の運動施設（西区体育館・温水プール、宮の沢体育館、健康づくりセンター、ちえりあ）で組織され、同区内の運動・文化施設間の情報交換や支援活動などの連携による地域コミュニティの活性化を目的に活動しています。

当公園では、相互にイベントに参加するなどして協力するほか、協議会に定期的に参加して、各々の事業等について検討・調整します。

各種スポーツ愛好会との連携

札幌ゲートボール連合・札幌パタック協会との連携・協力により、初心者向け講習会やゲートボール場の清掃等を実施していただきます。

3) 札幌市等との連絡調整の具体的方策

公園の利用促進や管理運営水準の向上を目的とし、札幌市との連絡調整を円滑に行うため、「農試公園・発寒西陵公園運営協議会（以下「協議会」といいます。）」を以下のとおり運営します。

- ① 協議会の構成員は、札幌市と当協会とします。
- ② 定例協議会は年 1 回開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。
- ③ 協議会は当協会が主催し、運営にあたります。
- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ 両公園の管理運営業務の報告
 - ・ 両公園の管理運営上の問題点や改善に関する事項
 - ・ 管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合、その概略
 - ・ 業務仕様書において協議会での協議を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、市民の要望等の反映など
- ⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、札幌市に提出します。

(5) 財務

1) 資金管理に関する基本的な考え方

当公園で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。当協会では、厳格かつ適正な管理に努め、資金の元本保全が可能な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 両公園に係る、収支その他の経理に関する記録を各年度単位に整備します。
- ⑤ 透明性の確保 当協会では、経理事務の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。

2) 現金等取扱に関する基本的な考え方

両公園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 現金等取扱要綱に基づき、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て、多額の現金は所持・保管しません。

3) 現金取扱規程

当協会では整備している規程は、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）

4) 現金等取扱に関する事故防止システム

当協会では、既に実行している次の仕組みを、今後も継続して行います。

- 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 事務局長理事事務担当者による現金出納簿の確認
月末締めの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
公認会計士2名による
- 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
- 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
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 不祥事防止意識の共有
採用時及び定期的な研修等による不祥事を防止する意識の共有

5) 現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合

当協会では、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、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、当協会事務局に事故対策委員会を速やかに設置し、原因の究明、及び改善策を策定します。

(6) 苦情対応

両公園における苦情対応は、次の指針等に準じて、当協会にて統一した対応を行います。

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、当協会ではこれまで、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、素早く的確に対応し、問題や課題の解決をするとともに、苦情等を改善につなげ管理運営に反映させてきました。

両公園においても同様に、利用者や地域からの苦情等に対して、当協会の次の手順に沿って対応します。

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 電子メールやご意見箱、アンケートなどによる苦情等以外で、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 現地の公園で対応が困難な場合は、当協会事業推進課の担当課長が対応して判断し、

苦情の種別により、必要に応じてスタッフに引き継ぎます。

- d 利用者からの申し出により、当協会が関係する他の部署に、両公園の苦情等が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。

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」は当協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園は、当協会事務局からの指示事項等がある場合は直ちに取組みます。
- c 決裁された「苦情等対応報告票」は両公園だけでなく、他の公園・施設のスタッフで共有し、運営の改善につなげます。

③ スタッフの基本姿勢

- a 速やかに対応します。
- b 可能な改善は、できるだけ迅速に行います。
- c スタッフ各自は、当協会の代表としての心構えで対応します。(担当外という考え方はしない)
- d 言い分、申し出を最後までとことんよく聴きます。(全面否定しない)
- e 利用者の気持ちを尊重します。(利用者の立場に立つ)
- f 情報を正しく伝えます。(隠したり、ごまかしたりしない)
- g 落ち着いて対応します。(感情的にならない)
- h 利用者に物質的・金銭的・時間的な負担をかけません。
- i 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。
- j 差別・特別扱いしません。
- k 組織として対応し、利用者からの理解と運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解・徹底

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し、その徹底に努めます。

- a 苦情等に対する「基本姿勢」の内容を理解すること。
- b 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告できること。
- 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図るよう努め、日ごろから

苦情等対応報告票		緊急/通常	通常	初期 対応者										
環境外部情報 (不適合)		報告票 記載者												
受付日時	平成 年 月 日 曜日	午前・午後	時	分										
発生場所		施設名												
<input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> スタッフ <input type="checkbox"/> その他 ()														
苦 情 者	対応結果連絡	連絡期日												
	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	要望する連絡方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 来園 <input type="checkbox"/> 文章												
住所														
氏名		電話	e-mail											
区 分	苦情等対象													
	業務分類													
苦情等の要旨														
<table border="1"> <tr> <td>理事長</td> <td>専務理事</td> <td>事務局長</td> <td>総務課長</td> <td>事業課長</td> <td>事業課担当課長</td> <td>経理士長</td> <td>事業課</td> <td>総務課</td> </tr> </table>						理事長	専務理事	事務局長	総務課長	事業課長	事業課担当課長	経理士長	事業課	総務課
理事長	専務理事	事務局長	総務課長	事業課長	事業課担当課長	経理士長	事業課	総務課						
対 応 結 果	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	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 文章											
		連絡者	連絡月日											

当協会の苦情等対応報告票

利用者が意見や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保つこと。

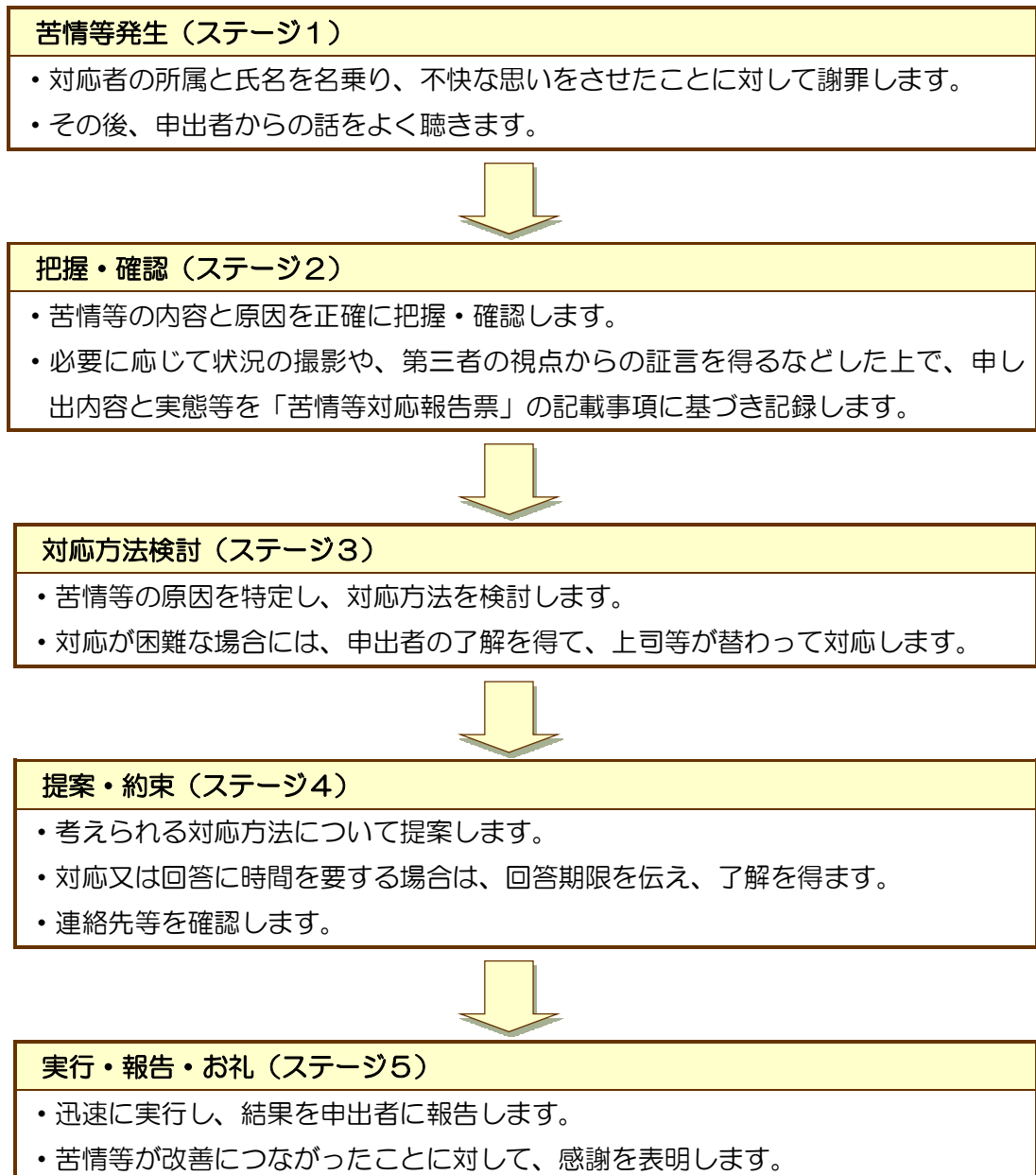
⑤ 札幌市への報告等

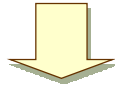
- a 苦情等の対応結果及び経過等について、札幌市に報告します。
- b 市政に関し、指定管理者の業務とは関係のない苦情等が公園に寄せられた場合には、速やかに札幌市へ報告します。
- c 札幌市になされた苦情等に関して、札幌市から調査又は指示があった場合は、必要な報告を行い、また指示に従います。

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。

3) 苦情等の対応システム・フロー





結果報告（ステージ6）

- ・対応結果を組織内で共有し、全体の改善につなげます。

（7）記録・モニタリング・報告・評価

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 両公園の仕様書等に定めのある書類については、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反映させます。

② モニタリングに関する基本的な考え

- a 両公園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・意見を基にした判定を、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取得し、その結果から利用の傾向やニーズを捉え、それらを両公園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・意見に関しては真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民が両公園の良き理解者や支援者となっていただけるよう努めます。

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 札幌市との連携を密にし、利用者からの苦情・要望・意見や、両公園で発生した事故などを速やかに報告し、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施設運営の改善に努めます。
- c 報告事項に関しては、両公園スタッフに周知するとともに、両公園の管理運営における基礎情報として当協会内で活用します。

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、両公園に従事するスタッフや、当協会の他の公園スタッフ等からも意見や傾向を聴取し、組織として公正に行います。
- c 公正で透明性のある評価を実施するため、次ページの「公園マネジメント評価シス

テム」を両公園で運用し、評価結果は、両公園の管理の質の向上と利用者サービスの向上につながる重要な指標として活用します。

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返答の公表

両公園内にアンケートボックスを設置し、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を取得し、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。

② 利用者アンケートによるニーズと満足度の把握

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、通常時のほか、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。

《利用者アンケートの実施方法》

＜アンケート設問項目＞

来園目的、来園頻度、情報入手の手段、お住まい、性別、年齢、同行の方、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

- a アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。
- b 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。
 - ・両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」
 - ・両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」
- c 満足度の目標値は、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。

両公園の総合満足度 : 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

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) 総括的事項

公園の維持管理に関する基本的な事項として次の点に留意し、安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上について

- a 業務実施にあたっては、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先します。
- b 業務は、公園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、利用者に対して業務の実施を十分に周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握・伝達するとともに、緊急時には迅速かつ適切に対応できる体制を確立します。また、被災者の救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による予防・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。また、普通救命講習又は AED の取扱い研修を受講します。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。
- b 朝のブリーフィング時に園内の状況確認と処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフが共有・展開します。また、作業機械は日常・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 当公園のハザードマップや、他公園を含むヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の予防・未然防止に努めます。
- d 当協会の安全衛生委員会での取組を当公園の全スタッフが共有し、安全衛生に対する意識を常に高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a 当協会では、AED の設置された応急手当協力施設として、当公園を「さっぽろ救急サポーター」に登録しています。
- b 管理事務所に AED を配置するほか、湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯等を、管理事務所と自転車貸出所にそれぞれ常備します。
- c 巡視・作業等の際に得られた情報や、公園利用者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報を蓄積・共有してハザードマップに反映させ、安全管理体制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、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を行い、利用者に看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。

- b 当協会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、園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 利用規制が必要な箇所の草刈や樹木剪定作業等を行う場合、作業予定日時や実施区域を掲示板等で周知するほか、現場には作業表示板やセーフティコーンを配置して安全な公園利用に配慮します。

法令遵守・利用指導による公正とサービス向上について

- a 公園内の維持管理業務は、法令等に従い必要な資格を有する者により作業を行います。
- b 拾得物・遺失物の取扱いは、遺失物法に基づき適正に行います。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。園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。
- c 違法行為や危険行為を発見した場合、あるいは施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、公園の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。
- d 業務用車両運転前後に、運転者はアルコールチェックを行います。

【具体的な取組・対策】

① 法令の遵守と有資格者等による作業の徹底

- a 高所作業車など、資格を要する機械等については、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 利用者指導による不正利用・違法行為の排除

- a 園内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い排除します。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、土地及び施設の破損・損傷を確認し、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 犬のノーリード・フンの放置、動植物の採取・遺棄・給餌行為等の利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な方法による利用等を発見した場合には、適正な利用を指導します。また、ホームレスの不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、また、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入について

管理業務の実施にあたり、当協会の管理上の瑕疵により、札幌市また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。

対 象：管理物件内における維持管理期間中の法律上の賠償責任

期 間：平成30年4月1日～令和5年3月31日

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
レクリエーション保険	当協会主催のイベント・ 観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償
家財保険	設備・什器備品	補償金額 2千万円
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

連絡体制の確保について

両公園の連絡先として、両公園のホームページや公園内の掲示板等に当公園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、緊急時におけるスタッフ間の連絡手段として、園内放送の活用のほか、巡視時には携帯電話により、迅速な連絡を取れる体制を確保します。

2) 施設・設備の維持管理

両公園において、施設・設備等を常に適正な状態に維持し、利用者が安全で快適に利用ができるよう、安全を第一とした管理を行うほか、市民サービスの向上や管理経費の節減も念頭に置き、維持管理業務に取り組みます。

建物・工作物管理

【基本的な考え】

利用者に公共の施設である両公園を安心して快適に利用していただくには、安全を確保することが大前提です。当協会では、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、スタッフにはブリーフィングにおいて啓発を図ります。

安全管理においては、利用者の安全確保を第一とし、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。

① 作業計画と修繕履歴

当公園屋内広場（管理事務所含む）、自転車・トンカチ貸出所、トイレ等建築物、四阿、パーゴラ、ベンチ等工作物、水汲み上げポンプ等設備は、年間維持計画書に基づいて維持管理します。

また、点検表を用いて施設の正常な機能を確認・保持するほか、必要な点検、補修、部品交換等を行います。

なお、修繕や部品交換等を行った時は、遊具カルテまたは設備履歴簿等に作業内容や履歴を記録し、以降の更新や修繕計画へ反映させ、効果・効率の向上とともに、管理経費の節減を図ります。

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、日常的な巡視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定期点検・法定点検を計画に沿って行います。

また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常箇所を早期発見し、安全で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には、緊急性と重要性の度合いを安全性及び利用状況等に依りて判断して適切な処置を行い、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

③ 公園施設の長寿命化

公園内施設の長寿命化によるトータルコストの削減を図るため、耐用年数や修繕履歴のほか、利用頻度による劣化・損傷の程度を事前に想定し、長期的視点による部品交換や補修・修繕計画を立てます。

また、今後も公園整備費・維持費の潤沢な確保は難しいと考えられ、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低減につながる製品・資材への転換を図り、札幌市に対しても提言し、協議します。

④ バリアフリー化・ユニバーサルデザイン化の推進

障がい者、乳幼児連れの方、高齢者などの様々な公園利用者から、施設・工作物や公園の利用状況に対する声を聞き、誰もが利用しやすい公園となるよう、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し、既存のバリアフリー設備の管理に関しても長寿命化を図りつつ、維持します。

上記に関して、大規模な改修や新設が必要な場合には、専門家の意見も集約した上で札幌市に提案・協議し、バリアフリー・ユニバーサルデザインの推進に努めます。

⑤ 同様事例のフィードバック

当協会が管理運営する他公園やその他の類似施設での破損、修繕、事故等の情報を活用するほか、国、道、また札幌市からの通知や、インターネット上の情報、報道等による類似の施設や作業等での事故事例を収集し、全スタッフに周知するとともに、日々の点検・修繕計画にフィードバックさせます。

⑥ 美観維持と環境対策

清掃作業においては、季節・曜日・天候等の条件や、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が、作業の体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間清掃計画を立てた上で、回数や頻度の柔軟な変更により効率的かつ効果的に行い、清潔と美観の維持に努めます。

また、園地の清掃においては、草花・樹木を損傷させることのないよう注意を払いながら、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。

⑦ 衛生・美観管理によるおもてなし

両公園は、多くの市民がスポーツ利用等を目的として訪れる場所となっています。多数の利用者を迎えるにあたり、公衆トイレを清潔に保つことで公園の印象を良くし、親しみをもって公園を利用していただけたと考えます。日常清掃により清潔を保つほか、汚れた場合は早急に対応する等の取組により、公衆トイレの印象を良好に保ちます。

■ 主な施設における年間作業の具体的な実施要領（農試公園）

① 屋内広場 アリーナ

土のグラウンドを持つ、市内唯一の全天候型の屋内運動施設であり、テニス、サッカー、野球、ラクロス、ペタンク、パークゴルフ、運動会等のスポーツ・レクリエーション利用など、様々な利用種目・内容により使用されるため、常に土壌のコンディションに注意を払い、日々の整備作業によって、利用種目・内容ごとのベストコンディションを維持・提供します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常管理：作業車輛・機器を使用した土壌表面の不陸整正と散水を中心に行います。
- b 月次整備：月1回、グラウンド整備日を設け、短時間では難しい耕耘作業について、これまで当協会が屋内広場の管理で培ったノウハウとデータを基に、土壌管理経験の豊富なスタッフが中心となって土壌コンディションの改善を図ります。
- c 年次整備：年1回、アリーナ全面の整備期間を設け、細かな作業で全面を耕耘、表面土の硬度調整と不陸整正を行います。また、一般開放中には実施が難しい館内設備・備品の清掃等も併せて行い、利用者が快適に使用できる環境を整えます。
- d データ管理：整備作業前と終了後に、土壌硬度を専用器具で計測し、データ化することで、常に適度な硬度状態を維持し、ベストコンディションを提供します。
- e 臨時点検：日常でも突発的に整備が必要と判断される場合は、その都度早急に対処し、快適な利用を確保します。
- f 屋内広場アリーナは、平成5年12月の供用開始以来25年が経過し、老朽化が進んでいます。特に天井部は、ドームからの結露水による化粧部材等の崩落のおそれがあるため、定期的に点検を行い、状況に応じて適切な措置を講じます。

② サンプルーム

四季を通じて優しい自然光が降り注ぐ約390㎡の憩いとくつろぎの空間で、スポーツや散策後の休憩等に利用され、冬期の採暖室では雪遊び等を終えた親子連れや児童の利用が多く見られます。

サンプルーム全体は、フロアから高く伸びた観葉植物が豊かな緑の空間を演出し、冬期でも緑の中で憩うことができる空間設計と植物管理が認められ、平成10年に第9回緑のデザイン賞（現：緑の環境デザイン賞）緑化大賞を受賞しています。

現在、サンプルームで栽培している大小520鉢を超える観葉植物は、公園スタッフと公園

ボランティア「カボック」が中心となって管理しています。なお、平成 25 年度には、こうした管理が評価・支持されて、近隣事業者から当協会へ観葉植物が寄贈されています。

〔具体的管理内容〕

- a 日常管理・清掃：日常清掃のほか、スタッフの巡視時に清掃を行います。特に、明るい陽光の確保のため、ガラス面の汚れに注意します。
- b 植物管理：観葉植物は、ボランティアとともに、灌水、施肥、整枝・剪定、植え替え（鉢替え）、挿し木、取り木、株分け等、植物の状態と季節にあった作業を行い、植物の良好な管理に努めます。
- c 利用快適性の保持：サンルーム全体、また隣接する採暖室について、適正な温度管理に努めます。

③ 光庭

アリーナとサンルームを結ぶ左右の通路にある中庭で、明るい自然光が降り注ぎます。また、光庭内に四季に応じた植物のプランターを設置し、利用者が楽しめる修景を創出します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常清掃：定期的に清掃を行い、美観を維持・確保します。

④ 多目的広場

夏期は屋外の広いフリースペースを利用して、野球・サッカー・ラグビー等の練習や大会のほか、大規模イベント等も開催されます。また、冬期は歩くスキーコースや雪合戦、雪上サッカーの会場として利用されます。そのため、混雑時はスタッフ増員等、利用希望者全員が安全かつ公平に使用できるよう利用を調整します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常管理：トラクターとグラウンドマットを使用し、土壌表面の不陸整正と表面処理を行います。また、通常の方法で不陸整正が困難な場合は、ショベルを使用し、土の補充を行うとともに、専用機器等を使用して不陸整正を行います。土壌表面の石や枝はすべて除去し、安全で快適な利用環境を提供します。
- b 乾燥期の管理：乾燥期は、土壌表面が砂塵となって強風時には巻き上がるので、定期的に散水して土質の安定を図り、利用者と近隣住民の快適性を確保します。

〔夏期及び冬期の管理内容〕

夏期：特に土・日・祝日、ゴールデンウィーク、夏休み期間等の繁忙日は、常設駐車場の駐車台数のみでは対応しきれないため、当協会の提案によって、4月から10月までの期間、多目的広場の一部を臨時駐車場として開放しています。こうした対応は、周辺地域や警察等から高い評価と支持をいただいております。今後も適切な駐車スペースを設定するとともに、利用者の安全に十分注意して、車両の誘導・案内を行います。

冬期：適宜、除雪・圧雪等を実施し、冬の公園利用促進のための環境整備を行います。

⑤ ゲートボールコート

4面を有するコートでは、地域のゲートボール愛好家やペタンク愛好家が練習に利用して

いるほか、ゲートボールやペタンクの全道大会が開催されるなど、地域を超えて広く多くの方が利用しています。

〔具体的管理内容〕

- a 日常管理：トラクターとグラウンドマットを使用し、土壌表面の不陸整正と表面処理を行います。また、通常の方法では不陸整正が困難な場合は、専用機器等を使用します。
- b 日常清掃：ごみや石、枝等は、ボランティアとスタッフがすべて除去し、定期的にブラシ掛けと除草を行います。秋には、落ち葉清掃の実施等、安全で快適な利用環境を提供します。
- c 乾燥期の管理：乾燥期には、土壌表面が砂塵となって強風時に巻き上がるので、定期的に散水し、土質の安定を図り、利用者と近隣住民の快適性を確保します。

⑥ 遊戯広場

砂場と遊具が一緒になった施設で、春から晩秋まで、親子連れや子どもに利用されています。損壊、異物・危険物の混入等がないよう、安全衛生に十分注意して管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検：施設の破損箇所、ごみやガラス片等の異物、動物の排泄物等の混入がないかを十分確認し、発見時は直ちに除去するなど、安全衛生を徹底します。
- b 砂場の安全・衛生管理：砂の掘り起こしと補充を適宜行い、子どもが楽しく遊ぶことができる安全で快適な環境を維持します。

〔遊具点検〕

両公園において、共通の管理・点検を行います。

- a 日常点検A：利用者の安全確保のため、毎日の巡視時に目視と触診等により確認し、不良箇所や故障等の有無を早期発見します。
- b 日常点検B：週 1 回、目視・触診・打診等に加えて、遊具点検簿に基づきメジャー・ノギス等の種々の計測器を使用しより細かな点検を行います。点検作業は「一般社団法人日本公園施設業協会」による「遊具の日常点検講習」を受講済みのスタッフが行います。
- c 定期点検：本格的利用前の 4 月及び夏休み期間前の 7 月の年 2 回、専門技術者が目視・触診・打診・聴診等に加えて、メジャー・ノギス等の種々の計測器を用いて、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」または「公園施設製品整備技士」同等以上の知識を有する者が行います。
- d 遊具の設置・養生：積雪期前の 11 月にブランコの座板を撤去し、物品倉庫に収納します。また融雪後の 4 月に同遊具を設置します。設置は専門の委託業者が行い、併せて定期点検を実施します。

遊具点検要領（農試公園 北：健康遊具広場 南：遊戯広場・交通コーナー）
（発寒西陵公園 中央：自由広場）

作業項目	回数	備考
日常点検A	1回/日	目視・触診による点検
日常点検B	1回/週	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

⑦ 交通コーナー

模擬道路として信号機を設置し、自転車専用道として開放しています。自転車走行時の総合的な交通ルールを楽しみながら学ぶことができ、親子連れや近隣の子も達に人気の施設です。児童が安全で快適に利用できるよう、日常巡視と清掃を行います。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃（コース）：交通標識の見やすさを確保します。また、アスファルト面の状態、異物の有無は特に注意し、危険箇所があれば、表示または通行止め柵を設置するとともに、早急に修繕し、開放します。
- b 日常点検・修繕（自転車）：貸し自転車は、貸出前及び返却後に安全点検を行い、故障のない自転車のみを貸し出します。また、定期的に点検整備と清掃を行い、安全で快適な利用環境の整備に努めます。自転車の故障箇所は、確認次第、修理を行い、常に安全な状態で貸し出します。特に、ブレーキは消耗が激しい部品であるため、定期的に交換することで、事故防止につなげます。さらには、自転車整備カルテを作成し、長寿命化を図ります。
- c 利用マナー啓発：危険走行がないように、適宜アナウンス放送等で注意喚起し、利用者全員が事故なく安心して利用できるように努めます。また、子どもや保護者を対象に、管轄の西警察署や八軒連合町内会と協働で、自転車の安全走行普及を目的とした講習会「自転車安全教室」を定期的で開催します。
- d 更新計画：貸し自転車は、常に整備・修繕を行い、使用してきましたが、全体的に経年劣化が進み、摩耗・腐食により多くの整備時間を要しています。このため、当協会では自転車を適宜更新することを計画します。

⑨ トンカチ広場

誰もが自由に木工作を楽しめる施設として、特に親子連れや小学生に人気の施設であり、使用する木材や金槌、鋸、釘等の工具を充実させることで今年度より有料化して貸し出をおこないます。整理整頓を心がけ、スペース、用具とも安全に利用できるよう管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃：広場内に落下している釘は、マグネットローラーを使用して回収し、安全な環境を維持します。また、工具や木材加工器具等の収納場所であるトンカチ棟は、木材の加工場所でもあり、切り屑や削り屑が大量に発生します。1日の作業終了時に必ず点検・清掃を行うほか、整理整頓を心がけ、スペース・用具とも安全に利用できるよう管理します。また、火気の使用を禁止し、可燃物を付近に置かないように徹底します。
- b 利用者サービス：独創的な作品を創作できるように、形状・厚さ・大きさ等、様々な規格の木材を数多く用意し、安全な利用方法の啓発や木工作に関する利用者へのアドバイ

ス・サポートを適宜実施します。また、万一の利用者の怪我等に対応するため、必要な救急用品を常備します。

- c 資源の再利用：木屑類は、まとめて別棟の積場で保管し、球根等の保存床として再利用します。

⑩ 常設駐車場（駐車可能台数：194 台）

特に土・日・祝日、ゴールデンウィーク、夏休み期間等の繁忙日は、臨時駐車場の開設や案内看板の設置、スタッフを配置するなどして、渋滞や周辺地域での不法駐車が発生しないよう対処します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃：日常清掃のほか、排水溝清掃（年 3 回）、ポプラの綿毛清掃（年 2 回）、落葉清掃（年 15 回）などを重点的に行います。また、駐車ライン塗装及び縁石補修等を行い、施設的美観と機能の維持に努めます。
- b 冬期間の管理：除雪・排雪をこまめに行い、安全かつ快適に利用できる環境を整備します。
- c 混雑緩和：園内での大規模イベント開催時は、公共交通機関での来園をお願いするなど、混雑の緩和に努めます。
- d 利用時間の設定：駐車場開放時間（4 時 45 分から 21 時 15 分まで、冬期間は 8 時 30 分から 21 時 15 分まで）を大型看板で表示し、利用者に周知します。また、夜間閉鎖することにより、周辺住民への騒音等による迷惑行為や公園施設へのいたずら行為を抑制します。

⑪ サービスヤード

〔具体的管理内容〕

- a 施錠管理：一般利用者が誤って進入しないよう、作業終了後は門扉の閉鎖と施錠を確実にします。
- b 在庫管理：ヤード内に保管する資材や機材類は、整理整頓を行い、在庫管理を徹底します。

⑫ 管理事務所

公園の維持管理・運営の拠点であり、市民や利用者への総合案内や情報発信地としても機能しています。これらの機能が十分発揮できるように適切に管理します。

⑬ 屋外有料施設（野球場 A、B）

2 面ある野球場の 1 面にはナイター照明が完備されており、少年野球から社会人野球まで幅広く利用されています。特に土・日・祝日は大会等が開催され、選手だけでなく応援する家族や関係者等で賑わっています。良好なグラウンドコンディションを維持し、安全性と快適性の確保に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a 春期開放前の作業：グラウンド表面の不陸整正と転圧を行い、マット掛けで仕上げます。

- b グラウンド整備：土壌コンディションが悪い場合は、適宜整備作業と散水により土質状態を改善します。また、水はけの悪い箇所は、当協会独自の排水処理方法で土壌乾燥度を高めており、利用者から大変好評を得ています。さらには、固化を緩和し、降雨時の透水性を向上させる土をグラウンドに導入・補充します。
- c 開放終了時の作業：屋内広場の土壌管理技術を応用して耕耘・転圧・不陸整正等を行います。

⑭ 屋外有料施設（軟式テニスコート：2面）

軟式テニスコートは、ナイター照明完備のグリーンサンドコートで、クレーコートよりも表面の安定感が高いため、テニスクラブ、サークル、大学生・高校生のクラブ等、本格的なテニス利用者からも好んで利用されています。このことを踏まえて、質の高い清掃とコンディションの維持・向上に努め、管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 春期開放前の作業：コート表面の落ち葉、ごみ等を入念に清掃し、不陸整正とマット掛け、転圧を行った後、コートラインを設置して仕上げます。
- b 日常点検：ラインテープの破損や止め釘の弛み等を毎日確認し、利用者の安全を確保します。また、グリーンサンドコートの特性を生かし、定期的な散水と転圧を行うほか、利用に伴って徐々に一部が掘り削られるため、定期的にレベル測定と不陸整正等を行います。
- c 用具管理：テニスボール・ネット・ラインブラシ等の用具類は、用具点検簿を用いて定期的に安全点検を行うとともに、備品管理を確実にを行います。
- d 開放終了時の作業：落ち葉、ごみ等の清掃を行い、コートラインを撤去した後、屋内広場の土壌管理技術を応用して耕耘・転圧・不陸整正等を行います。

⑮ 屋外有料施設（硬式テニスコート：2面 オムニコート）

ナイター照明完備の全天候型舗装材のコートで、主婦、学生、サークル、家族や友人同士等、幅広い層に利用されています。質の高い清掃とコートコンディションの維持・向上に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a 春期開放前の作業：コート面の落ち葉清掃等を行います。また、コートブラシを使用してコート全面の砂を均し、不足箇所には砂を補充します。
- b 日常点検：コート表面状況を確認し、ごみや落ち葉等の清掃を行います。また、利用に伴って特定箇所の砂が徐々に移動するため、定期的なブラシ掛けと砂の補充を行います。
- c 用具管理：テニスボール・ネット・コートブラシ、審判台等の用具類は、用具点検簿を使用し、定期的に安全点検を行うとともに、備品管理を確実にを行います。

主な施設における年間作業の具体的な実施要領（発寒西陵公園）

① 少年野球場

少年野球チームの練習や大会等の利用が多く、安全性と快適性の確保に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃：日常点検と清掃を行うほか、グラウンドの土壌状態を目視で確認します。
- b グラウンド整備：トラクターや作業機械等を使用して、グラウンドの耕耘・不陸整正・転圧・表面整地を行い、ベストコンディションを維持するよう努めます。
- c 乾燥期の管理：散水を行い、良好な土壌コンディションを維持します。

② 自由広場・多目的広場

すべり台、シーソー等のほか、コンビネーション遊具、木製遊具、プレイハウス等の遊具が設置されており、親子連れや園児に広く利用されています。破損や危険物混入の早期発見等、安全衛生に十分注意して管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃：施設の破損箇所、砂場内にごみやガラス片等の異物、動物の排泄物の混入等がないか十分確認し、発見時は直ちに取り除きます。
- b 砂場の安全・衛生管理：春・夏に砂を掘り起こして補充を行い、清潔で安全に利用できる砂質を維持します。

※遊具の維持管理について

発寒西陵公園の遊具については、「農試公園の⑦ 遊戯広場〔遊具点検〕」に準じて

農試公園

管理工程表（屋外中央ゾーン）

管理内容	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃管理														
排水溝清掃	3	回	-											
樹木管理														
支柱補修・撤去	適時	回	----											
植床改良	2	回		-----										
雪囲い	2	回	---											
除草	10	回		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
剪定・整枝	4	回	-	-										-
伐採	必要時	回												
調査	1	回												
危険木処理	適時	回	-----											
不fast動物除去	適時	回												
薬剤散布	必要時	回												
芝生管理														
草刈	10	回		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
集草	10	回		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
石拾い	2	回	-											
灌水	必要時	回												
補修	適時	回												
目土散布	1	回		-----										
施肥	2	回												
薬剤散布	1	回												
各施設管理														
野球場グラウンド管理	215	日												
軟式テニスコート管理	215	日												
硬式テニスコート管理	215	日												
遊戯広場管理	200	日												
駐車場管理	359	日												
園内巡回巡視	359	日												
公衆トイレ管理	359	日												

③ 有料施設（硬式テニスコート：2面）

マツ等の植栽で囲まれた、全天候型舗装材のコートで、特に家族や友人同士での利用が多く、こまめな清掃等によりコンディションの維持・向上に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a 春期開放前の作業：洗浄機とポリッシャーでコート全面の洗浄清掃を行います。
- b 日常点検：コート表面を確認し、ごみや落ち葉等の清掃を行います。
- c 用具管理：テニスボール・ネット・コートドライヤー等の用具類は、用具点検簿を使用し、定期的に安全点検を行うとともに、備品管理を確実にを行います。

④ 駐車場

〔具体的管理内容〕

- a 防犯対策：夏期は、夜間から明け方にかけて、花火の燃えがらや飲料物のごみ等が大量に放置されることが多いため、注意看板を設置する等のマナー啓発を行うほか、毎日の巡視と清掃の強化に努めます。また、委託による開閉業務を実施し、夜間の不法駐車や騒音・公園施設へのいたずら行為を低減させます。
- b 混雑緩和・安全確保：土・日・祝日は、野球場利用者による混雑が予想されるため、路上駐車禁止等のルールに関する声かけ・看板の設置などの注意喚起を行います。また、周辺町内会、近隣の小中学校、管轄の西警察署と連携を図るなど、事故の未然防止と利用者及び地域の安全確保に努めます。

主な施設における年間作業の具体的な実施要領（農試公園・発寒西陵公園共通）

① 休憩・照明等施設

四阿、ベンチ、パーゴラ、園路灯、公衆トイレ、水飲み台、看板等は、個別に作成する管理計画に基づいて定期点検や清掃を行うなど、適切に維持管理します。施設の損壊や劣化、損傷が発見された場合は、早急に対処し、安全性と快適性の確保に努めます。

〔具体的管理内容〕

● 四阿・パーゴラ

- a 日常巡視：点検簿を使用して設備の損壊や劣化等を確認し、不備があれば補修や部品を交換します。
- b 日常点検：毎日目視を行うほか、週 1 回、目視・打診を行います。不具合を発見した場合は、直ちに使用禁止等の措置を講じ、また、修繕を行う場合は、修繕履歴を残します。
- c 冬期作業：定期的に雪下ろしを行い、施設の損壊と落雪による人的被害を防止します。

作業項目	回数	備考
------	----	----

月次点検	1回/月	目視、打診等
定期点検	2回/年	4月、7月 職員による点検
雪下ろし	適宜	1月～3月、四阿屋根

● ベンチ

- a 日常点検：積雪期を除く期間、スタッフが毎日の巡視時に1日1回の目視点検を行うほか、週1回、目視・打診を行い、異常箇所や破損等の発見に努めます。いたずらされることの多い座板等の木製品について、破損時には早急に交換します。
- b 点検・修繕記録の作成：園内のすべてのベンチに個別付票を割り当て、個別のカルテを作成し、修繕等の参考となるよう、点検結果・修繕の履歴を記録します。

● 園路灯

- a 定期点検：園内の照明灯は、定期巡視時に点検簿を使用して不点灯箇所の確認を行い、必要に応じて球交換を行います。また、照明柱の劣化状況調査を行う等、利用者に不便を来さないよう、適正な明るさを確保します。
- b 点灯・消灯時間の設定：日の出・日の入り時刻に合わせて点灯を行い、消費電力の低減に努めます。
- c 防犯対策：不法行為や犯罪の可能性がある場所は、周囲からの視線を遮らないよう見通しの良さを確保するとともに、場合によっては人感知灯の設置等も検討します。

● 公衆トイレ

当公園には公衆トイレが2箇所あり、四季を通じて週3回の清掃を行い、美観と衛生の維持に努めます。（※1箇所は冬期間閉鎖）

また、発寒西陵公園に3箇所ある公衆トイレは週3回の清掃を行い、美観と衛生の維持に努めます。（※全箇所冬期間閉鎖）

- a 定期点検・清掃：開放期間中は、定期清掃のほか、日常巡視時に点検簿を使用した施設の確認と器具等の洗浄を行います。汚れがひどい場合は、専用器具や洗浄剤を使う等して、利用者の快適な利用環境を確保します。
- b 定期清掃：4月と11月の年2回、屋上ダクトの落ち葉等を取り除きます。
- c 臨時清掃：施設の破損や排水管詰まり等、不具合を発見した時は、直ちに使用禁止等の措置をとるとともに、速やかに復旧し、修繕について履歴を残します。特別な措置が必要な場合は、直ちに専門事業者により復旧を図ります。
- d 状況に応じた清掃の実施：トイレの利用が多くなる夏期やイベント開催時は、巡視や清掃の回数を増やします。
- e 冬期間閉鎖時の作業：水抜き栓の開閉と不凍液の注入を行い、冬期の凍結による破損を防止します。春には融雪状況等を勘案して開放します。なお、駐車場に近い公衆トイレ1箇所は冬期開放し、駐車場からの園路を除雪します。

作業項目	回数	備考
清掃	週3回（冬期は2回/週）	日常清掃

施設点検	毎日（冬期は2回/週）	便器・手洗い場・壁・照明・屋上
屋上清掃	4月、11月	屋上ダクトの落ち葉等除去

● 水飲み台

- a 日常点検・清掃：日常巡視時に設備の破損や劣化等を確認し、不具合があれば補修や部品交換を行います。特に水道蛇口はいたずらが多く、破損すると漏水するため注意して管理します。また、週1回、蛇口等の拭き掃除を行います。
- b 定期点検：積雪期を除く期間、スタッフが月1回定期的に目視・触診等の点検を行い、破損や劣化等を確認します。
- c 春期開放時・冬期閉鎖時の作業：4月と11月に水抜き栓と水飲み台の開閉作業を行い、冬期の凍結による設備の破損を防ぎます。また、ムシロで養生します。
- d 適切な利用の徹底：洗車等の盗水行為を発見した時は、その場で注意し、平等利用の確保に努めます。

作業項目	回数	備考
開閉作業	2回/年	4月、11月 水抜き、冬囲い
日常点検・清掃	1回/日	開放期間中、目視点検、蛇口等の拭き清掃
月次点検	1回/月	4月～11月、目視・触診等

② 業務車両・作業機械等

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検（業務車両）：運行前点検（異音・オイル漏れ・空気圧・燃料・ブレーキ等）を行い、安全確認後に運行します。運転日報に用途、給油履歴等を正確に記載し、適正な使用を確認します。
- b 法定検査（共通）：業務車両のほか、土壌整備等で使用している重機（タイヤショベル、転圧ローラー）は、年1回の法定自主検査により不良箇所の診断・修理を行い、事故の防止、安全・適正な整備と使用を徹底します。
- c 日常点検（作業機械等）：始業前点検（異音・オイル漏れ・空気圧・燃料・安全装置等）を行い、安全確認後に使用します。また、作業機械カルテに沿って、週1回点検を行い、点検結果を記録します。
- d 定期点検（作業機械等）：年1回、消耗部品（エレメント・フィルター・各種オイル等）の交換も含めた定期点検を行うことで作業機械の適正使用と長寿命化を図ります。
- e 長寿命化（作業機械等）：作業機械の老朽化による機械の長期的な保守及び更新計画を札幌市と協議します。

③ 施設等の修繕

〔具体的管理内容〕

- a すべての施設・設備、機器等の機能を適正に維持し、破損や故障等のトラブルにより、利用に支障を来さないようにします。
- b 施設・設備、機器類に破損や故障等が発生した場合は、速やかに被害レベルを確認し、復旧に努めるとともに、周囲の安全確保・各関係機関への連絡等、初期対応を行います。また、原因調査と究明を行い、修繕費用、期間等を明確にして施設の状態を利用者へ周知し、修繕します。その後、施設または設備の修繕後、安全を確認した上で供用を再開します。また、対応結果を札幌市に報告し公開します。
- c 施設と利用者の安全性を確保し、施設等の劣化・損傷を最小限に抑えるため、中期修繕計画を策定し、老朽化施設等の修繕を検討します。また、中・長期修繕計画を策定し、札幌市に提案・協議します。
- d 修繕金額が高額の場合は、複数の事業者から見積を徴収する等、修繕内容、方法、必要金額、優先度等を整理し、札幌市に報告します。

中長期修繕計画

目 標 年 度	目 標
令和4年度	専門業者による精密点検等実施、消耗品交換

④ 備品管理

〔具体的管理内容〕

- a 特記仕様書「札幌市が貸与する車両及び物品」に記載されている札幌市の備品は、毎年すべてを対象として、その有無及び状態を点検簿に記載して確認するなど、適正に管理します。

- b 備品は、市民等が利用する際に支障を来さないよう、常に安全点検と清掃等を行います。また、破損や劣化等、不具合が生じた備品は修繕または更新します。

⑤ 集水桝・側溝等

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検・清掃：巡視時に定期的に集水桝・U字側溝の点検を行い、通水障害による周辺の冠水を防止します。
- b 臨時点検・清掃：台風等による大雨が予想される場合は、気象情報等に注意し、早めに側溝や桝等を重点的に点検し、障害物を確認して取り除きます。雨量が増す場合は、巡視回数を増やし、溢水の発生をチェックし、溢水のおそれがある場合は早急に必要な対応をとります。

作業項目	回数	備考
集水桝・街渠桝清掃	3回/年	落ち葉、泥除去
U型側溝清掃泥上げ	5回/年	落ち葉、泥除去
臨時点検・清掃	適宜	落葉期、大雨・融雪・増水時等

⑥ 野球場照明灯・投光器

〔具体的管理内容〕

- a 日常点検：月2回、定期的に照明の点灯操作を行い、点灯・消灯の有無、鉄柱の状態、灯柱・灯具の外観を点検し、記録します。
点検の判定と記録・・・良否の判定を記録し、損傷等については5段階の基準により評価します。
- b 定期点検：電気保安事業者が、定期的に漏電、部品劣化等を点検します。指摘事項は早急に改善し、事故と劣化等進行の防止を図ります。

清掃・衛生管理

【基本的な考え】

① 美観維持と環境への負荷の低減

- a 利用者や地域住民との協働により、ごみのない公園の環境を推進します。また、利用者には、ごみの持ち帰りに関するマナー啓発を行います。
- b 季節や曜日、天候等で変動するごみや落ち葉等の発生量を予測した清掃計画に基づき、より効率的な作業を行い、衛生と美観の維持に努めます。
- c 園内で発生した植物系廃棄物は、堆肥やチップ材として再資源化を図り、園内の花壇の土壌改善や園路舗装等への再利用を継続し、環境への負荷低減と園内施設の改善・拡充を進め、良好な環境維持の普及啓発を図ります。また、植物系廃棄物の一部については、市民や地域への還元を図ります。

② 協働と不法行為の抑制

衛生と美観は、公園維持管理の基本的要素であり、利用者や地域住民・各種団体の協力を

得て維持していくことに努めます。公園の衛生・美観維持活動に携わっていただくことにより、公園への愛着や地域コミュニティの活性化・交流等を図るほか、不法行為の抑制にもつなげます。

【具体的管理内容】

- a 不法投棄されたごみは、速やかに回収し、衛生と美観の確保に努めます。
- b 利用者の集中する土・日・祝日やイベント開催時には、巡視と清掃回数を増やし、利用者の安全と快適性を確保します。
- c 発寒西陵公園の周辺では、「アダプト・プログラム」により地域住民や事業者が定期的に清掃活動を行っているほか、小中学校生徒による公園の清掃活動も行われています。今後はさらにこれらの方々や団体等との協働・協力を強めて、公園の清掃や整備を行い、地域コミュニティの活性化を図ります。

農試公園屋内広場（アリーナ・サンルーム）清掃

作業項目	回数	備考
日常清掃A	359回/年	玄関ホール：除塵、水拭き、ごみ収集
日常清掃C	359回/年	便所：除塵、水拭き、消耗品補充
日常清掃D	20回/年	事務室：除塵、水拭き、ごみ収集
日常点検	359回/年	施設内・トイレ・外観
定期清掃A	4回/年	廊下、階段、更衣室、便所、床ワックス
定期清掃B	2回/年	事務室、会議室、休憩室、床ワックス
定期清掃C	3回/年	サンルーム床ワックス
定期清掃C	6回/年	便所：床表面洗浄
窓ガラス拭き（足場不要）	1回/年	全館（建具、ガラリ含む）
窓ガラス拭き（足場不要）	1回/年	アリーナ天窗
残留塩素測定	48回/年	塩素濃度・濁り・色味
受水槽清掃・水質検査	1回/年	一般細菌群数等

4月から11月までの毎日、ごみ拾い等の園内清掃を行います。また、利用者の集中する土・日・祝日やイベント開催時には巡視と清掃を強化し、利用者の快適性を確保します。さらに、落葉時期に合わせてシーズン中に3回、園路等の落葉清掃を行い、美化・安全管理に努めます。

園内清掃

作業項目	回数	備考
日常清掃	359回/年	ごみ拾い、掃き清掃
園内清掃B	1回/年	春：1回ごみ拾い、落ち葉等掃き清掃
園内清掃C	15回/年	秋：落ち葉清掃

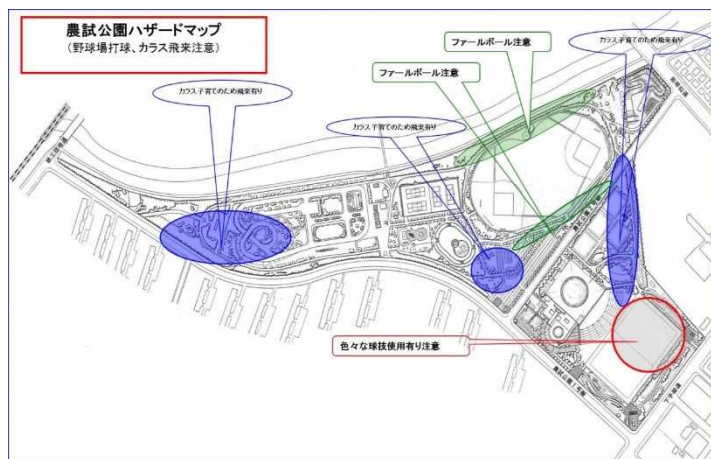
巡視・安全管理

【基本的な考え】

① ハザードマップ等を活用した安全管理

巡視は原則として1日1回実施します。特に土・日・祝日やイベント開催時等、多くの利用者が見込まれる日は、複数回実施し、安全の確保に努めます。

また、巡視の際には、公園ハザードマップを活用し、季節や気象条件に応じて重点的に巡視・監視する箇所を判断し、効果的かつ効率的な巡視を行います。



カラスやスズメバチ等により利用者等に危害が及ぶおそれがある場合は、直ちに適切に処置します。また、注意看板、園内掲示板、ホームページ、園内放送等で利用者に周知するとともに、場合によっては立入禁止区域を設定する等して、安全を確保します。

カラス対策

カラスが最も攻撃的になるのは、ヒナを育てる一時期であり、過剰対応はせず、札幌市のカラスマニュアルに則って対応します。

〔具体的管理内容〕

- 営巣箇所周辺に注意看板を設置するとともに、定期的な園内放送で公園利用者へ注意を呼びかけ、迂回路等を仮設する等、安全に利用していただきます。
- 生育不全や事故による子ガラスの死骸は、カラス駆除専門業者に委託し、回収します。
- 巣の位置が人通りに近く、親ガラスが公園利用者に対して危険な行動をとる可能性が高い場合は、巣の撤去を検討します。

スズメバチ対策

スズメバチの活動が活発になる夏から秋にかけて、利用者の安全確保のため、発見した巣を駆除します。

〔具体的管理内容〕

- スズメバチは、雨を避けられる温かい場所に営巣する習性があるため、施設の軒下、床下や天井の通風口、生け垣、植木鉢や容器の中等を慎重に確認します。巣を発見した場合は、蜂専用防護服、防護手袋、長靴を着用したスタッフにより、スズメバチ専用殺虫剤、捕獲用袋を使用して駆除します。また、巣が大きいなど、スタッフによる駆除が困難な場合は、専門業者に委託します。
- 作業の際は、周囲一帯をコーンや標識テープで区切り、立入禁止区域とし、公園利用者への案内と安全確認を徹底します。
- 営巣を防ぐために、以下の対策を講じます。
 - 通風口等の穴は、金網等で目張りをする。
 - 生け垣等の植栽は、こまめな整枝剪定で風通しを良くする。
 - 営巣しやすい容器等は、屋外に放置しない。

② 巡視時のコミュニケーション

両公園では、スポーツ・散歩等、様々な目的で公園を利用される方が多く、利用者に日頃からおもてなしの心を込めて積極的な「声かけ」や「挨拶」を行い、積極的にコミュニケーションを図りながら、公園への意見、安全に対する要望等を聴き取り、管理に反映させます。

③ マルチワーク化による効率化

巡視は、公園内のごみ清掃を兼ねて行い、また、緊急事態等に備えて、簡易な修理工具や救急用品等を携帯します。

巡視に限らず、業務の遂行にあたっては、常に利用の安全と早期措置を心がけ、複数の職務を同時に行う体制を整え、作業効率の向上と経費の節減を図り、利用者サービスの向上に努めます。

〔年間巡視作業の工程〕

農試公園

業務名	業務内容	年間施工月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
園内巡視	スタッフによる巡視	巡視											
駐車場巡視	スタッフによる巡視、夜間閉鎖	巡視・夜間閉鎖											

- ・ 年末年始中の3日間を除く毎日
- ・ 7月、8月は夜間の巡視を追加

発寒西陵公園

業務名	業務内容	年間施工月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
園内巡視	スタッフによる巡視	巡視											
駐車場巡視	スタッフによる巡視	巡視・夜間閉鎖									冬期閉鎖		

- ・ 4月～11月下旬は2日おき。ただし、7月、8月は毎日（花火の燃えがら清掃含む）。
- ・ 12月から3月までは週1回

④ 警備業務

近年、公園内における自動販売機荒らしをはじめ、犯罪が増加しており、事件・事故に対する危機管理と安全意識が高まっています。そこで、当公園内において警備を行うことにより、秩序と安定を維持し、事故・盗難・破損等の行為を未然に防止し、市民の財産の保全と利用者の安全を確保します。

〔具体的管理内容〕

- 当協会内部で共有している事故履歴や不法行為に関する情報等を生かして、危険箇所の改善、注意看板等を設置する等の事前対策を講じます。
- 同様の事件・事故が発生しないように、地域と情報を共有するなど、連携して対策を講

し、利用者や地域住民が安心して利用できるよう管理します。

- c 警備業務を委託する際は、警備業法、消防法及び労働安全衛生法等の関係法令を遵守させ、利用者には不快感や威圧感を与えないよう監督します。

⑤ 鍵の管理

- a 共通マスターキー等の重要な鍵は、施錠できる鍵箱で厳重に管理します。個別貸与している鍵については、マネージャーが鍵貸与簿で管理し、毎日の点検で破損、紛失等がないか確認します。
- b 点検作業、物品納品等の業者への鍵の貸与は、鍵貸与簿に記載し、正確な受け渡しを行います。警備会社、自販機メーカーへの鍵の貸与は、鍵貸与証明書等を交付するなど、使用と責任を明確にします。

⑥ 施錠施設

屋内広場、自転車・トンカチ貸出所、テニスコート、野球場で施錠を行います。

- a 屋内広場は8時30分に開錠し、21時に施錠します。最終確認者は、屋内広場内すべての扉、窓、シャッター、自動ドア、各種ロッカー等を点検し、館内に利用者が残っていないかを確認してから施錠します。
- b 屋内広場には運動施設と休憩施設があり、利用者の出入りが多いため、定期的な巡回により不審者や不審物の発見、事件・事故の未然防止に努め、施設の秩序を維持します。
- c 自転車棟とトンカチ棟は9時に開錠し、17時に施錠します。最終確認者は、貸出所内のすべての扉、窓、シャッター、トンカチ棟の機具類の電源と火気を確認し、利用者が残っていないか確認してから施錠します。
- d テニスコートと野球場の施錠については、季節による開放時間と利用状況等を勘案して施錠管理します。

⑦ 機械警備

- a [] 機械警備機器を設置し、不法侵入者や火災の発生を24時間体制で監視します。
- b 万一、不法侵入や火災等が発生した場合は、機械警備機器が作動し、警備会社に自動通報します。通報を受けた警備員が公園に急行し、不審者等の確認・確保及び消火活動、被害の拡大防止、管轄の西警察署や西消防署に通報し、マネージャーまたはサブマネージャーへ連絡します。

【年間警備計画】

業務名	業務内容	年間施工月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
農試公園屋内広場 機械警備	機械警備	実施											
自転車・トンカチ貸出所 機械警備	機械警備	実施											

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の管理にあたっては、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。

〔具体的管理内容〕

- a 除雪作業の目安とするため、園内の要所にスノーポールを設置するほか、遊具撤去・シート掛け、水飲み台養生、ロープ柵設置等を行います。
- b 屋内広場内の暖房・空調設備の点検・設定等は、外気温の変化とともに変更し、効率よく管理します。
- c 樹木等の雪囲いは、植物の生育を妨げることがないように、樹種や特性を見極めて行います。
- d 作業車両は、冬タイヤ・冬ワイパー等の使用する備品の耐用年数等を点検台帳で確認し、定期的に交換し、安全を確保します。
- e 発寒西陵公園の有料施設・駐車場・トイレは、11月から翌年4月まで閉鎖します。

② 除雪業務と動線確保・工作物保全

〔具体的管理内容〕

- a 除雪業務：15cm以上の降雪があった場合に、公園利用者の少ない早朝を中心に除雪を行います。日中に降雪があり、車両通行に支障が出るような場合は、適時除雪を行います。
- b 施設の除雪：屋内広場開館前には、周囲の除雪、非常口の除雪を行います。屋内広場入口の除雪を行う際は監視員を配置し、利用者の安全を確保します。また、四阿やパーゴラ等、屋根付き施設からの落雪・落水等、利用者やスタッフに危険が及ぶおそれのある箇所を日々点検します。また、定期的に雪下ろしや氷割り、氷落としを行うことにより、施設の損壊等を防ぎます。
- c 緊急対応：暴風雪や大雪等の際には、天候や利用状況に合わせて迅速・適切に除雪を行い、駐車場や園路の動線を確保します。
- d 屋内広場対応：屋内広場団体利用等の実施に際しては、利用者と調整して事前に除雪を行い、利便性と快適性を高めます。
- e 安全対策：作業時は、周囲一帯にカラーコーン等を配置するとともに、表示看板等で利用者に作業を周知し、事故を未然に防ぎます。また、利用者の安全と快適な利用を確保するため、適宜、園路に融雪剤の散布や砂撒きを行います。

作業項目	回数	備考
駐車場除雪工（新雪）	15回/年	15cm以上の降雪
駐車場除雪工（路面整正）	3回/年	路面不陸発生時

園路除雪工（新雪）	15回/年	15cm以上の降雪
雪下ろし	適宜	四阿 ダックアウトシェルター
緊急対応	随時	大雪、暴風雪時

③ 園内管理

冬期も利用者が楽しめる環境づくりやイベントを数多く企画、実施します。当協会のこれまでの管理経験と実績を基に、当公園ならではの公園利活用を推進します。雪を利活用した施設づくりやイベント等を市民や地域団体と協働・連携して行い、公園の魅力アップと利用者サービスの向上を図ります。スノーモービルで園内を適宜圧雪し、快適な利用を確保します。

〔具体的管理内容〕

- スロープ、園路横の小さな丘はスキーやそりすべり山に、多目的広場は歩くスキー、雪上サッカー・雪合戦・雪中運動会等のスポーツ広場として整備し、活用します。
- 公園全域を周回する歩くスキーコースは、毎日のコース整備とコースカッターを入れることで利用者の利便性を図ります。
- 雪合戦大会会場として利用される多目的広場は、圧雪・整地作業等を行い、安全かつ快適な利用をサポートします。
- スノーモービルにより、園内歩行者専用の園路を造成し、冬期でもウォーキングを楽しめるよう整備します。

〔冬期作業計画〕

－ 撤去・閉鎖作業等 －

農試公園

業務名	作業内容	年間施行月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設管理（屋外）	遊具撤去・閉鎖	設置・開放									撤去・閉鎖		閉鎖
	便宜施設閉鎖	開放								閉鎖		閉鎖	
	除雪ポール設置	撤去								設置			
施設管理（屋内）	暖房ボイラー点検等						点検				稼働		
	空調機点検等	点検			点検			点検			点検		
車両・機械管理	タイヤ交換他	交換								交換			

寒寒西陵公園

業務名	作業内容	年間施行月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設管理（屋外）	遊具撤去・閉鎖	設置・開放								撤去・閉鎖			閉鎖
駐車場	冬期間閉鎖	開放								閉鎖			閉鎖

— 冬期施設整備作業 —

農試公園

業務名	作業内容	冬期間施行月					
		11月	12月	1月	2月	3月	4月
圧雪広場管理	降雪後圧雪	(圧雪)		圧雪			
	広場内不陸整正				整正		
スキースロープ管理	コースフェンス設置・撤去	(設置)	設置			撤去	
	降雪後圧雪	(圧雪)		圧雪			
	斜面不陸整正			整正			
そりスロープ管理	コースフェンス設置・撤去	(設置)	設置			撤去	
	降雪後圧雪	(圧雪)		圧雪			
	斜面不陸整正			整正			
歩くスキーコース管理	コース看板設置・撤去	(設置)	設置			撤去	
	降雪後圧雪	(圧雪)		圧雪			
	コースカッター投入			カッター投入			
	コース内不陸整正			整正			
スノーラフティング	実施				実施		
スノーキャンドル	製作				製作		

農試公園・発寒西陵公園冬期施設破損防止対策

作業項目	回数	備考
工作物移設、ポールの設置・撤去	2回/年	4月、11月
水飲み台・句碑等の冬囲い	2回/年	4月、11月
スノーマットの点検	12回/年	月2回実施（11月～翌年4月）
スノーマットの設置・撤去	2回/年	4月、11月
危険区域の進入防止対策	1回/年	積雪状況による、

3) 植物の育成管理

両公園の樹木等植物は、公園の立地環境と植物の特性を十分に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育成管理します。また、管理作業の実施にあたっては、利用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選び、管理経費の節減を念頭に置いて取り組みます。

【植物育成管理の基本的な考え】

当公園は、昭和25年から昭和41年まで琴似町にあった北海道農業試験場の跡地に造られた公園で、現在も試験場当時の樹木が数多く残っています。しかし、クロポプラ、シダレヤナギ、ニセアカシア等は老朽化が進み、平成17年9月に発生した台風18号により、試験場当時からの大径木に多大な被害が出ました。

今後は残された樹木の健全な育成を基本とし、現存する樹木の調査、景観維持のための整枝剪定、危険木の撤去等による安全確保等、環境の変化に対応した管理を行います。

樹木管理にあたっては、第一に公園利用者の安全を優先し、樹木調査により樹木内部の空洞化や老朽度合い等の状況を把握した上で、樹種に応じた適切な時期に整枝・剪定、施肥等を行い、健全な生育を促します。同時に強風・台風・湿雪等の自然災害に対する危険要因を取り除き、利用者や近隣住民に被害が及ばないよう管理します。

また、当公園にはソメイヨシノやエゾヤマザクラが約270本、発寒西陵公園には50本超が植栽されており、花見時期には家族連れや団体での利用者が数多く訪れるサクラの名所としても親しまれています。これらサクラの適切な管理を行い、健全な樹勢を確保して、更に市民の憩いの場となるよう管理します。

当協会では、設立以来、公園・施設を管理する中で培ってきた知識と技術、ノウハウを共有し、化学農薬に頼らない芝生管理や園内で発生した植物系廃棄物をリサイクルしてきました。今後も利用者の安全と環境に配慮した公園管理を継続します。

① 芝生・草地管理

用途・目的等に応じて、区域ごとに刈込回数や刈高等の基準を設け、効率的で質の高い管理を継続します。利用者が憩う区域や野球場は、草丈を低くすることで快適な利用を促します。様々な生物が生息できる環境を維持するため、樹林地や林床等の草地では草丈を高くする等、芝生の役割を明確にして管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 気象や利用状況等に応じて回数や刈高を調整し、常に良好な状態を維持します。
- b 刈草は、基本的に集草し、不純物を除去して堆肥として利用します。
- c 芝の生育が困難な林床地には剪定枝チップを敷き、健全な土壌に回復するよう努めます。
- d 病気が発生しづらい環境整備（適正な刈込み、目土等）を心がけて、化学農薬に頼らない健康な芝生管理に努めます。

芝生の主な管理作業

草刈	回数	2週に1回 野球場6～9月は週1回		
	刈高（野球場ほか）	4～6月、9～10月：3cm	7～8月：4cm	
	刈（樹林地ほか）	4～6月、9～10月：4cm	7～8月：5cm	
	使用機械	トラクターモア	広面積部分	
		乗用モア	平坦部分	
自走ロータリーモア		法面、小回り部分		
刈払機		樹木下回り		
	ブローワー	園路清掃		
施肥	窒素量/㎡	5月2g/㎡, 9月2g/㎡, 年4g/㎡	年2回（5月上旬、9月中旬）	
雑草 対策	セイヨウタンポポ・シロツメグサ等	刈り込みにより種子を散布させない	除草剤は使用しない	
	低木の根際	人力除草	チップマルチングで発芽を抑える	
	高木の根際	人力刈り取り		

② 樹木管理

長期的な視点と立場から、理想とする将来の樹形と景観を明確にして管理計画を立案し、樹木医の診断や有識者の見解を踏まえて、間引き、剪定、整枝、補植、移植、植床改良等について、市民の理解を得ながら実施します。

病虫害については、発生状況等のデータベースを活用し、必要に応じて防除管理を行います。防除には化学農薬以外の技術を優先的に活用し、安全かつ効率的に管理します。

〔具体的管理内容〕

- a チップによるマルチングで根張りの保護と土壌改良を行います。
- b 枯枝切除による安全確保と景観保全に努めます。
- c 施設や看板、表示物等を隠す樹枝の剪定を行います。
- d 樹種や特徴等を表示した樹名板を取り付けます。
- e 樹木医等の専門家による定期的樹木診断に基づく樹木の養生を行います。
- f 老齢木の保全と後継樹の育成を行います。

③ 低木類の管理

ツツジ、ウツギ、ハマナス等の低木類、オンコやモンタナマツの刈込み等は、それぞれの樹種の性質を考慮して管理します。

〔具体的管理内容〕

- a 花や緑の魅力を効率的・効果的に引き出し、景観に配慮して管理します。
- b 環境への負荷低減と利用者の健康に配慮し、化学農薬に頼らない管理を継続します。
- c 積雪や低温に弱い樹種には雪害を回避するため、ムシロをかける等して養生します。

低木類の主な管理作業計画

作業	時期	内容	備考
植床	4月下旬	剪定枝チップでマルチング	体質の強化を図る
除草	6月、8月	人力除草	
樹形管理	4月上旬	雪囲いの撤去後、結束前の樹勢に戻す	
	花後	刈り込み、枝透かし、枯れ枝除去	
雪囲い	11月下旬	根曲竹に荒縄巻き上げ、ムシロかけ	枝折れ、幹裂けなどの雪害回避を図る

オンコ・モンタナマツの主な管理作業計画

作業	時期	内容	備考
植床	4月下旬	剪定枝チップでマルチング	体質の強化を図る
除草	6月、8月	人力除草	
樹形管理	4月上旬	雪囲いの撤去後、結束前の樹勢に戻す	
	6～7月	刈り込み、枝透かし	
雪囲い	11月下旬	根曲竹に荒縄巻き上げ、ムシロかけ	枝折れ、幹裂けなどの雪害回避を図る

令和4年度計画

目標	計画内容
健全な低木類の育成	管理計画実施・土壌改良等環境整備

④ 高木類の管理

園内の樹林管理計画を作成し、計画に基づく適切な管理によって健全な公園樹を育成し、良好な景観をつくり、公園の価値と魅力を高めます。また、倒木や枯れ枝等の樹木による被害を予防し、園内及び園外の公道や民地への被害防止を図ります。

〔具体的管理内容〕

- a 両公園内には高木や老齢木が多く、樹木の枝折れや落下による被害を防ぐため、樹木の状態に注意を払って巡視・点検します。強風や降雪時には特に重点的に巡視・監視します。
- b 危険と判断されるものは早急に撤去し、利用者の安全を確保します。
- c サクラ類は病虫害にかかりやすいので、最新の情報を基に物理的・生物的防除法により対処します。
- d 高木・老齢木の支柱の機能点検を巡視時に行います。また、当協会の樹木医が樹木診断を行い、生育状況・枯損状況を確認し、倒木の防止に努めます。
- e 樹木が視界を遮ることによって犯罪や不法行為を誘発することを防ぐため、公園景観と

しての緑陰と樹木による視界遮断とのバランスを考慮し、適正な整枝・剪定を行う等、樹木の健全な育成に努めます。

- f 園内から排出した剪定枝のチップや落葉堆肥により土壌改良を行い、樹木の緑豊かな葉付きを維持します。
- g 公園樹としての樹形を維持し、良好な景観の創出と危険木を処理するため、夏と冬の年2回整枝・剪定を行い、利用者と地域住民の安全確保と快適な利用環境を整えます。
- h 発寒西陵公園には、昭和60年に発寒地域の住民により植樹された「西陵の桜」約50本がありますが、植栽から32年が経過しており、高木となったサクラ同士による被圧で日照障害・生育障害が発生しています。そのため、適宜剪定を行い、適切に管理します。

高木類の主な管理作業計画

作業	時期	内容	備考
根周り	4月下旬	土壌固化は剪定枝チップでマルチング	土壌の団粒化を図る
除草	6月、8月	人力除草	
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	
樹形管理	8月	枝の込み合った箇所を枝透かし	落葉広葉樹
	1～2月	樹形の整形、衰弱枝切除	落葉広葉樹・針葉樹
	適宜	枯れ枝切除、枯損木撤去	落葉広葉樹

サクラ類の主な管理作業計画

作業	時期	内容	備考
根周り	4月下旬	剪定枝堆肥とチップでマルチング	サクラの体質強化
除草	6月、8月	人力除草	
施肥	8月下旬	硫酸カリウム	耐寒性強化を図る
防除	コスカシバ	4月上旬被害部除去	
		5月上旬フェロモントラップ、捕殺	
	オビカレハ	捕殺、バーナー焼殺	
	腐乱病	4月上旬罹病部除去	
	天狗巣病	罹病枝切除	
根頭癌腫病	著しい被害は客土又は伐採		
樹形管理	4月上旬	枯死・罹病枝切除、樹形整形	

令和4年度計画

目標	計画内容
健全な高木・サクラ類の育成	評価・改善・土壌改良等環境整備（マルチング）

⑤ 植物リサイクル

公園の管理過程で発生する植物系廃材は、基本的に堆肥やチップ化して園内の植物管理で

再利用します。また、除間伐材や堆肥等の一部については、近隣住民の活動等に役立てていただけるよう計画的な配布を検討します。

〔具体的管理内容〕

- a 園内で発生した落葉や刈草等は、堆肥や腐葉土として資源化します。また、剪定枝はチップ化し、土壌改良と雑草を抑制するためのマルチング材として園内で再利用します。
- b 再利用にあたっては、効率性を重視し、資源の消費を最小限に抑えるよう努めるとともに、植物系のごみ発生率ゼロを目標にします。
- c 剪定枝は、枝の収集後、マルチング予定区域内で小型チップパー機によって粉碎処理します。
- d 小型チップパー機では粉碎できない除間伐材等は、市民ニーズを見極めて、また札幌市と協議の上、配布することを検討します。
- e 発寒西陵公園では「みどりの貯金箱」を設置し、園内で発生した落ち葉を近隣住民等の協力により集積して腐葉土づくりを行います。また、完成した堆肥の一部は、札幌市と協議の上、配布することを検討します。

令和 4 年度植物リサイクル計画

目 標	計 画 内 容
植物リサイクルの計画	剪定枝チップ化ーマルチング 自給堆肥化開始

⑥ 事件・事故を防止する植物管理

〔具体的管理内容〕

- a 駐車場や交通コーナー内で利用者同士の衝突事故等を防止するため、交通標識や信号灯に掛かる枝は剪定します。
- b 死角となる場所や見通しの悪い箇所は、剪定や除伐を行います。また、札幌市と協議して、樹木・植物の移植、樹種変更等を行い、周囲から見渡せる開放的な環境をつくることで、犯罪や違法・不法行為の誘発を防ぎます。
- c 現指定管理期間で樹木医等による樹木診断調査を行い、樹林管理計画書を作成し、これに基づき管理しています。今後も危険木となる可能性の高い樹木を取り除くほか、樹木の損傷・補修や、病虫害の発生しにくい環境づくり等、利用者の安全確保と健全な樹木の育成、良好な景観の形成に努めます。

令和 4 年度樹木管理計画

目 標	計 画 内 容
健全な樹木管理	樹木調査

農試公園
管理工程表 (屋内広場)

管理内容	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機械警備(委託)	365	日												
電気保安点検(委託)	10	回												
清掃(日常・定期・特別)	359	回												
貯水槽清掃(委託)	1	回												
機械設備保守(委託)	5	回												
消防設備等点検(委託)	2	回												
自働扉保守点検	3	回												
消防設備等の自主点検	12	回												
施設の保守点検	359	日												
火気施設の確認	359	日												
屋内広場安全管理	359	日												
利用者の案内	359	日												
視察対応	359	日												
消防訓練	1	回												
料金徴収	359	日												
グラウンド整備(日常・定期)	341	日												
グラウンド管理及び利用指導	341	日												
植物管理														
灌水	100	回												
整枝	5	日												
施肥	15	回												
枯葉処理	20	日												
その他の管理業務														
サンルーム管理	359	日												
光庭管理(清掃・水管理)	9	回												
照明管理	30	回												
器具庫管理	30	回												
車庫管理	20	回												
機械室管理	359	日												
電機室管理	359	日												
2階見学室	341	日												

農試公園
管理工程表 (屋外中央ゾーン)

管理内容	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
			回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回	回
清掃管理														
排水溝清掃	3	回	—							—				
樹木管理														
支柱補修・撤去	適時	回	—							—				
植床改良	2	回		—										
雪囲い	2	回		—										
除草	10	回		—										
剪定・整枝	4	回		—										
伐採	必要時	回												
調査	1	回												
危険木処理	適時	回												
不快動物除去	適時	回												
薬剤散布	必要時	回												
芝生管理														
草刈	10	回		—										
集草	10	回		—										
石拾い	2	回		—										
灌水	必要時	回												
補修	適時	回												
目土散布	1	回		—										
施肥	2	回												
薬剤散布	1	回		—										
各施設管理														
野球場グラウンド管理	215	日		—										
軟式テニスコート管理	215	日		—										
硬式テニスコート管理	215	日		—										
遊戯広場管理	200	日		—										
機械格納庫管理ヤード	359	日		—										
駐車場管理	359	日		—										
園内巡回巡視	359	日		—										
公衆トイレ管理	359	日		—										

農試公園

管理工程表 (屋外南ゾーン)

管理内容	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃管理														
排水溝清掃	3	回	—				—			—				
樹木管理														
支柱補修・撤去	適時	回	—							—				
植床改良	2	回		—										
雪囲い	2	回												
除草	10	回												
剪定・整枝	4	回												
伐採	必要時	回												
調査	1	回												
危険木処理	適時	回												
不快動物除去	適時	回												
薬剤散布	必要時	回												
芝生管理														
草刈	10	回												
集草	10	回												
石拾い	2	回												
灌水	必要時	回												
補修	適時	回												
薬剤散布	必要時	回												
花壇管理														
南門花壇	12	回												
像花壇	6	回												
丸花壇	12	回												
プランター	6	回												
各施設管理														
交通コーナー管理	190	日												
トンカチ広場管理	190	日												
園内巡回巡視	359	日												
公衆トイレ管理	216	日												

免寒西陵公園
管理工程表(1)

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
基本管理	日常巡視	1式	79回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	定期巡視		12回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
園内清掃	清掃 A		14回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	清掃 B	41,864㎡	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	清掃 C		2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	樹 清掃	14箇所	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	トラフ 清掃	87m	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
芝生管理	草刈	31,100㎡	6回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
植栽管理	生垣刈込	530m	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	寄せ植え刈込	998㎡	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	花壇管理	88㎡	3回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	公園樹管理	1式	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	樹木薬剤散布		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	危険木処理		適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	植物系廃棄物処理		適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	樹木雪下ろし		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
サービス施設	水飲台開栓・閉栓	3箇所	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	水飲台清掃		適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	散水栓開栓・閉栓	6箇所	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	四阿等 雪下ろし	3箇所	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

癸寒西陵公園 管理工程表(2)

管理項目	管理内容	規模・単位	年回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
トイレ管理	トイレ開放・閉鎖		2回/年	—							—				
	清掃	3棟	3回/週	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設点検・修繕		適宜	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
遊戯施設管理	遊器具日常点検		14回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	遊器具定期点検	1式	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	遊器具修繕		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	砂場管理	2箇所	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
照明灯管理	照明灯点検		1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	照明灯修繕	21基	必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
特殊施設管理	野球場整備	1箇所	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	テニスコート整備	2面	2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ゲートボール場整備	1箇所	1回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	駐車場管理		14回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	有料施設受付	1式	229日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
その他 委託等	公園利用届受理等	1式	359日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	塵芥処理		40回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	産廃処理		2回/年	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	カラスの巣撤去		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ハチの巣駆除		必要時	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

(2) 仕様書等との差異

1) 維持管理業務特記仕様書との差異

両公園において、より効率的で効果的な公園管理を行うため、当協会の公園管理運営の経験とノウハウに基づいて、維持管理基準表または特記仕様書で示された基準を次のとおり変更することを提案します。

【農試公園】

① プランター設置管理

当公園1号線沿いに設置するプランターの花の植込みは、【5・6月の2回】となっておりますが、北国札幌の涼やかな気候を生かして、花期の長い1年草を年1回植栽することを提案します。これにより、プランターに植えられた美しい花が5月下旬から晩秋まで沿線を彩り、併せて作業効率の向上と経費節減につなげます。

② 正面花壇、南門花壇、像花壇及び丸花壇

各花壇における花の植込み時期は、いずれも【7月】となっておりますが、花壇をより長く楽しんでいただくため、沿線のプランター設置に合わせて、植込み時期を【5月下旬から6月上旬】とすることを提案します。

③ 交通コーナー及びトンカチ広場の開放時間

交通コーナー（自転車貸出含む）及びトンカチ広場（工具貸出し含む）の開放時間は、ともに「9時から11時45分までと13時から16時45分まで」となっていますが、両施設とも【9時から16時45分まで】開放することを提案します。

交通コーナー・トンカチ広場		仕様書	提案
管理項目		開放時間	開放時間
自転車貸出 トンカチ広場	工具貸出	9時～11時45分 13時～16時45分	9時～16時45分

【発寒西陵公園】

① 野球場整備

野球場整備は【年1回】となっておりますが、より安全で快適なグラウンドコンディションを維持し利用促進を図るため、【年7回】の整備を実施することを提案します。

発寒西陵公園野球場整備		仕様書	目標
管理項目		年回数	変更回数
野球場	整備	1回	7回

② 無料施設の開放期間

野球場、ゲートボール場、駐車場の開放期間については、利用者サービスの向上・利便を図るため、その年度の融雪状況、グラウンドやコート状況等により、札幌市と協議の

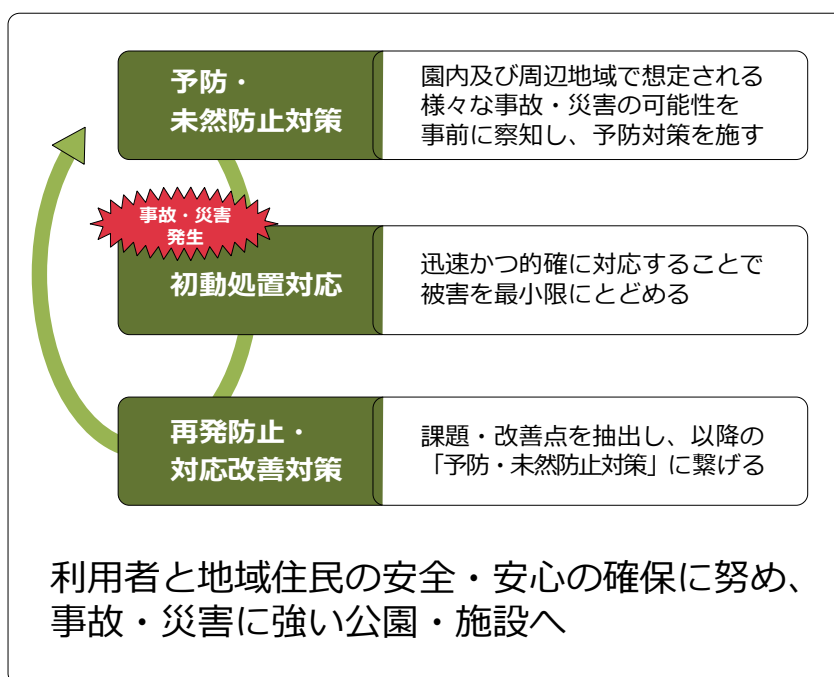
上、開放期日を前後させます。

(3) 防災業務計画

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

当協会では、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・対応改善対策」の3段階に分け、各段階において、次のとおり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。



災害発生時は、当公園は広域避難場所として、発寒西陵公園は一時避難場所に指定されており、それをふまえて次に記述する体制・対策・対応を講じます。

防災業務の役割分担

両公園で火災が発生した際には、次ページの「自衛消防の役割分担と手順」に基づいて対応します。常駐人数が少ないため、火災時に求められる役割と手順を全スタッフが把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率よく的確に対応します。

災害・事故発生の際の緊急時連絡系統は、「緊急時連絡系統及び対応フロー」に沿って行動し、「緊急連絡網」にて迅速な連絡を行い対応します。夜間・休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、両公園スタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、両公園の比較的近くに居住する他公園スタッフが参集し、災害等の対応を行う体制を整えます。

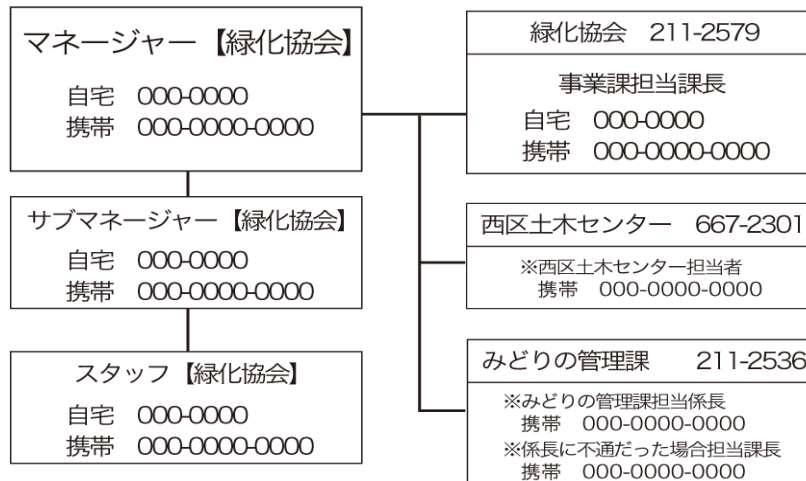
さらには、災害発生時における札幌市との連携として、札幌市地域防災計画及び札幌市受援計画に基づいた、緊急消防援助隊等の消防応援部隊の活動・宿営拠点、また、札幌市危機管理対策室に協力し、屋内広場アリーナを災害発生時における物資集積拠点として機能する

ように管理運営します。また、災害発生時は札幌市の指示に従います。

農試公園・発寒西陵公園 自衛消防隊の編成と役割分担



緊急連絡網 ※印は重大事故の一報対応、又は土日祝日の対応の場合



2) 防災訓練計画の予定

防災訓練計画

① 訓練と教育

- a 両公園での事故及び災害発生時において誘発される事態を予測し、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、「緊急連絡網、緊急時連絡系統及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急時対応手順書」を備えます。
- b スタッフの新規採用時には、AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させ、修了したスタッフについては、3年に1度の再教育講習を行います。
- c 火災及び震災を想定した消防・地震訓練を年2回行います。
- d 台風などの災害を想定した台風等災害対応訓練を、年1回行います。

防災訓練計画内容

消防訓練項目	実施予定回数	訓練実施内容	訓練指導者
消防訓練・地震訓練	毎年2回実施 (4月・8月)	4月は通報、避難誘導の座学教育 8月は火災を想定した総合訓練	北海道防災指導センター
普通救命講習	毎年1回実施 (更新者・新規採用者)	心肺蘇生、AED取扱、止血法 修了証の取得	(公財)札幌市防災協会
台風等災害対応訓練	毎年1回実施	HES緊急事態対応手順による対応 訓練と用具の点検、確認 緊急時連絡訓練	マネージャー サブマネージャー
西区八軒総合防災訓練	4年に1回実施	バケツリレー消火訓練、 倒壊物からの救助訓練、 AED取扱、止血法	札幌市消防局 自衛消防隊

② 常駐スタッフの連携

防災に関わる取組においては、マネージャーの指揮のもと、当公園スタッフのほか、館内清掃委託先のスタッフを含めた常駐スタッフ全員が効率よく連携して対応します。緊急時に適切な対応が取れるよう、上記の訓練・教育のほか、毎朝の全スタッフによるブリーフィング等において、随時対応を確認します。

3) 事故等への対応方法

予防・未然防止対策

両公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病として、交通コーナー・転落、駐車場内での事故、園内での犯罪行為、火災発生による火傷等、地震災害による転倒・転落、枝等の落下物による被災、ダニ等の生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定して対応します。また、新型コロナウイルス感染症対策を札幌市の指示のもと、着実に対応いたします。

① 情報収集と共有

- a 予防・事故等の情報を国、道、また札幌市からの通知や、インターネット上の情報、報道等から収集し、両公園で発生することが予想される場合に予防方法をホームペ

ージ、園内掲示板に掲示し、事故の予防・未然防止に努めます。

- b 台風等、時間の経過につれて災害発生や被災の予測が可能な事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、台風の進路等を把握して、被災を最小限に抑えるよう努めます。
- c 公園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、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、施設利用者の利用形態や声を積極的に反映します。
- d 両公園はもとより、当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 巡視点検等による早期発見・改修

- a 日常の巡視点検で、屋内施設、自転車貸出所等の建物や、遊具広場等の設置工作物等の状態を確認し、破損箇所や異常箇所の早期発見に努めます。
- b 遊具等は、日々の点検で状態を確認するほか、スタッフによる月 1 回の定期点検を実施します。また、春（4月）・夏（7月）の年2回、遊具点検有資格者により精密点検を実施し、利用者の安全確保に努めます。
- c 施設の修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議し、必要に応じて使用禁止・立入禁止等の措置を講じて、利用者の安全を確保します。
- d 台風による強風や地震発生時、また降雪等による被災を最小限に抑えるため、公園及び施設の状況把握に努め、巡視時に危険箇所の発見に努めます。
- e 公園内で不審物を発見した場合は、札幌市や管轄警察署・消防署に直ちに連絡し、対処します。
- f 気象情報による大雨警報・注意報が発令された際には、屋内広場アリーナ機械格納庫および非常口からの浸水に備え、警報発令と同時に、機械格納庫・非常口への土嚢の設置および排水ポンプの配備を実施します。

③ 連絡体制の確立

- a 札幌市、近隣病院、管轄の警察署・消防署、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者のほか、当協会他公園スタッフに対し、迅速な連絡・支援要請を行うための「緊急時連絡系統及び対応フロー」の内容をスタッフに周知・共有しています。

④ 諸機材等の配備

- a 当公園管理事務所に AED と担架・救急箱の救護備品のほか、ラジオ・懐中電灯・水・電池・消火器・コーン・ロープ・拡声器等を配備します。これら備品の設置場所や保管場所、緊急連絡先として公園管理事務所の電話番号を掲示し、必要時に公園スタッフや公園利用者が迅速に対応できるよう万全を期します。また、備品・機材も、定期的な機能テストを行う等、万全を期します。
- b 施設の欠陥や管理の瑕疵に起因する損害賠償等に備え、施設賠償損害保険及び第三者賠償責任保険、自賠責保険、自動車総合保険に加入します。

- c 広域避難場所に指定されている当公園では、飲料メーカーの協力により、災害時に飲料品を無料配布できる自動販売機2台の設置を継続します。

⑤ 園内案内看板の維持

公園内の位置情報として、園内位置図が少ない区域に、現在地を示す簡易看板を増設しており、今後もこれを維持管理することによって、緊急事態発生時の利用者安全誘導の効率化を図ります。

⑥ 指針と教育

- a 事故及び災害発生時に想定される事態について、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、対応フロー、緊急時連絡網、緊急処理体制表、危機対策指針を備え、現在編成している自衛消防隊を日常的に機能させます。
- b スタッフの危機管理対応能力の向上を図るため、危機に関する知識や対処法を習得するための研修や定期的な訓練を実施します。

⑦ 連携と意識啓発

- a 当公園では、西消防署等と連携し、防災PRイベントの開催を企画し、公園利用者や近隣住民の防災意識の共有・啓発を図り、公園を含む地域が一体となった防災意識づくりに努めます。
- b 西区防火管理者協議会が発行する火災予防のポスターを掲示する等、スタッフと市民の意識啓発に努めます。

初動処置・対応

① 救護・処置

- a 負傷者・病人が発生した場合には、その救護を第一に考え、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて救急指定病院や消防署への通報と病院への搬送補助を行い、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」を当協会事務局または両公園内に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。
- c 災害発生時には、札幌市及び管轄の警察・消防署・病院等関係機関への迅速、確実な連絡と協力要請を行います。また、局地的な災害の場合は、当協会事務局スタッフや他公園スタッフへ支援要請を行います。
- d 全道的・全市的な被災がある場合には、北海道庁や札幌市役所等により設置される災害対策本部への協力体制を整えます。
- e 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、公園利用者へ警報発令の情報発信を行います。
- f 鳥インフルエンザなどの高病原性ウイルスによる感染症等の発症が確認された場合は、屋内の各トイレ等に手洗い用消毒洗剤を配備するほか、多数の人間が触れるドアノブ等の消毒に留意します。また全スタッフ分の防護用マスクを用意するとともに、発症者を援助し移動させる際に着用するゴム手袋等を備えます。

② 避難・誘導

- a 事前に察知することが可能な台風接近時においては、インターネット等で最新の情報を収集し、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措置を講じます。公園利用者には園内放送等による情報提供と避難誘導を促します。
- b 公園に隣接して流れる琴似発寒川の増水が想定される場合は、河川事務所や札幌市と連絡を密に行い、人員が必要であれば、当協会事務局スタッフ及び他公園スタッフに支援要請を行い、対応します。
- c 当公園と発寒西陵公園は、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」内の浸水区域に想定されています。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、園内放送等により情報の提供と避難勧告を行います。
- d 落雷発生時には、園内放送等により公園利用者に告知するとともに、公園内建物への一時避難を呼びかけ、利用者の避難誘導を迅速に行います。
- e 建物で火災が発生した場合、常駐スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

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 強風雨・降雪時に、倒木・枝折れ等があった場合には、直ちに撤去・応急処置のほか、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。

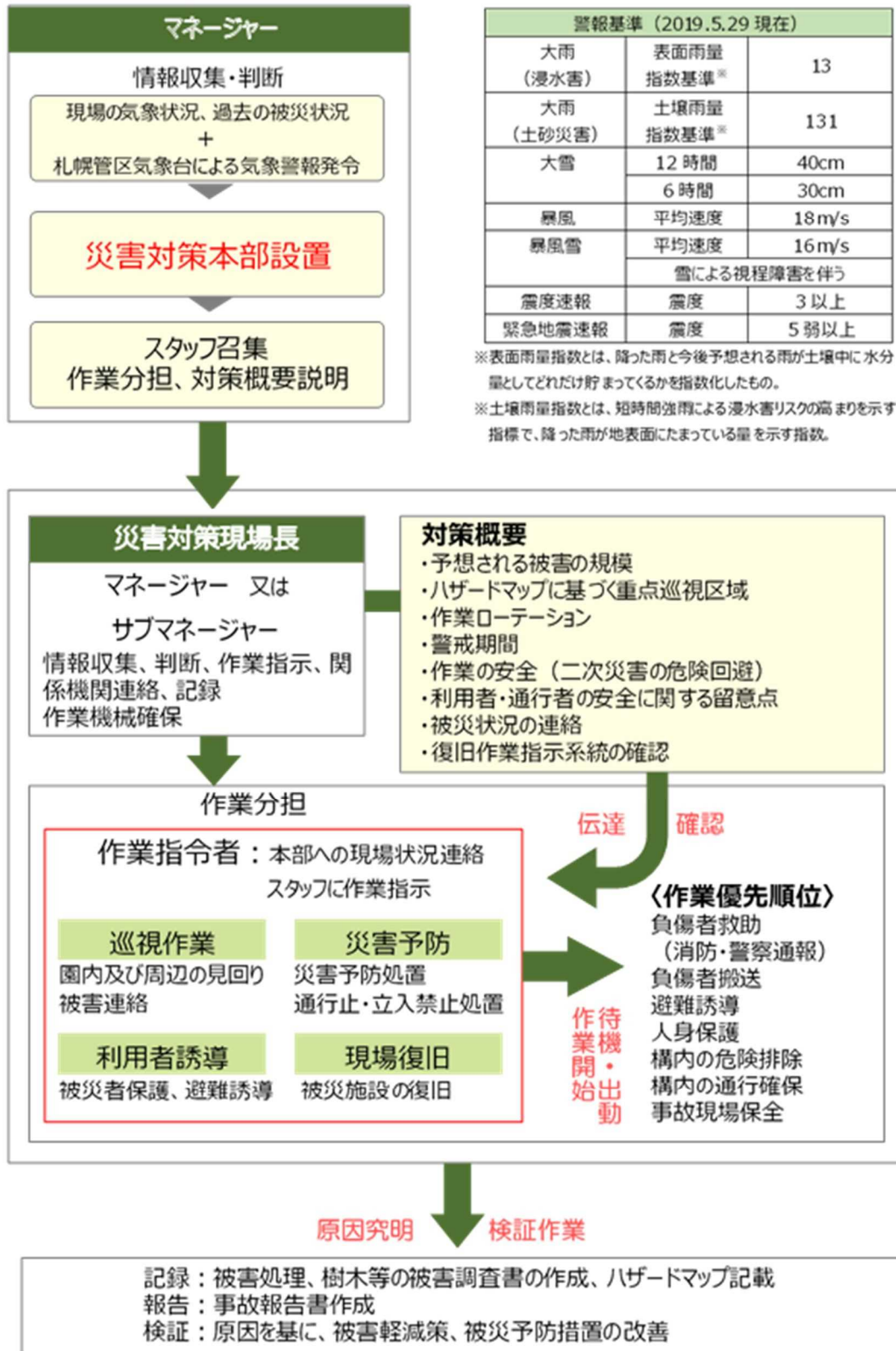
④ 被害拡大・二次災害の防止

- a 災害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、日常から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、安全の確保と被害の拡大防止に努めます。
発寒西陵公園は、一時避難場所に指定されており、災害時には、当公園と同様に活動し、安全確保と被害の拡大防止に努めます。
- b 万一、台風・降雪・洪水・落雷等により被災し、二次災害を招くおそれがある場合は、気象や災害の収束状況を見極めて復旧措置を講じ対応します。
- c 災害の残存物による被害が生じないように、必要に応じて立入禁止措置を講じるほか、早期の利用回復に努めます。

⑤ 責任ある対応

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

災害時対応フロー



① 原因究明・検証

- a 事故発生後には、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 収束後には連絡・対応・処置状況等を検証し、必要に応じて指針の修正、他機関との再調整等を行い、常に最善の対応が可能なシステムづくりに努めます。
- c 札幌市への事故報告や被災状況報告を迅速に行います。また、当協会では情報共有と処置・結果の検証に使用している「事故報告書」により、公園の全スタッフのほか、当協会事務局へ情報を通知し、共有します。他の管理公園・施設等での同様な事故発生抑制に努めるとともに、以降の災害発生時における被災軽減策・被災予防措置の改善に努めます。

理事長	専務理事	事務局長	総務課担当課長	事業課長	事業課担当課長	担当課長	事業・総務課
事 故 報 告 書							
発生日時					平成 年 月 日 曜日	<input checked="" type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	
発生場所					施設名		
被災者	区分	<input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他()					
	住所	<input type="checkbox"/> 札幌市 <input type="checkbox"/> ()市					
	氏名	年齢	才	保護者氏名			
被害/けがの状況							
<input type="checkbox"/> 通院		病院名				電話	
<input type="checkbox"/> 入院		薬局名				電話	
事故発生状況							
第1次対応者			最終対応者				
保険適用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし()							
物損 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし							
<input type="checkbox"/> 公園備品 <input type="checkbox"/> 財団備品 <input type="checkbox"/> 利用者所有物 <input type="checkbox"/> リース物件 <input type="checkbox"/> 設置者備品 <input type="checkbox"/> その他()							
損害物品名							
概算損害額		千円		保険		<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
						<input type="checkbox"/> 届済み <input type="checkbox"/> 未届 <input type="checkbox"/> 不届	
札幌市への第一報		<input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済		報告書		<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ※事務局記載欄 報告書提出	
対 応	対応・処置経過						
	反省点						
	今後の対策/結果						
報告年月日		平成 年 月 日				報告者	

当協会では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・修繕箇所等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・運営のために生かします。
- b 自然災害等による被災状況・被災箇所等も同様に記録し、未然防止策・被害軽減

策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

4) 消防法への対応内容

① 消防用設備点検の実施

当公園屋内広場（床延べ面積 4,545.9 m²）は、防火対象物に指定されているため、設置する消防用設備等は消防設備士等の有資格者が点検し、その結果は所轄の西消防署に報告します。また、防火対象物の防火管理業務を行う防火管理者を選任します。

② 消防訓練への実績と今後の計画

当公園で働く全スタッフを対象に、年2回の消防訓練を実施します。消防法を遵守し、当公園のマネージャーを防火管理者として選任し、消防計画書を西消防署に届けています。消防計画に基づき、公園スタッフ全員による自衛消防隊を編成し、毎年4月の年度雇用開始時には、通報・避難誘導の教育訓練座学にて行います。8月には西消防署に届け出を行って、出火を想定した総合訓練（119番通報、避難誘導、屋内消火栓の放水、訓練用消火器による消火等を含む）を外部講師の指導の下で実施しています。また、消防用設備等の点検は専門の委託業者と契約し、毎年5月には機器点検と総合点検を、11月には機器点検をそれぞれ実施して、総合点検結果を西消防署に毎年報告しています。

次期2年間も、消防訓練は消防計画に基づき毎年2回実施し、消防設備等の点検も専門事業者と契約し、毎年2回実施します。

こうした実地訓練を確実にを行い、園内や周辺地域で想定される様々な事故や災害を未然に防ぐことに努めます。万一、発生した場合は、被害を最小限にとどめるよう初動措置をマニュアルに基づき確実に行います。また、再発防止のため、課題や改善点を抽出し、今後の取組につなげ、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努めます。

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) 取組の基本的考え方

当公園は、西区を代表する運動公園であり、さらに交通コーナー、トンカチ広場、ちゃぷちゃぷ広場（改修中）等の子どもを対象とした体験型施設を有する公園でもあります。

また、発寒西陵公園は地域住民から愛され大切にされており、地域のイベントやスポーツ、幼児の遊び場として幅広く活用されている公園です。

当協会は、公園の特徴と特性を踏まえて、公園の使命・設置目的に沿った管理運営計画を策定・実践し、マネジメントの視点に立った効果的・効率的な管理運営を行います。また、利益追求だけではなく、住民サービスと福祉の向上に努め、公共の財産である公園の価値と魅力を一層高め、公園と地域住民が一体となって「公園の可能性」を育みます。

これらの実現のために、要求水準である「広報」、「市民協働・地域との連携」、「利用促進事業」について、高いレベルで達成すべく、次のとおり取り組みます。

① 広報

・ インターネットの活用

両公園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、イベント情報、サクラの開花状況・紅葉状況等、四季の魅力を今後も積極的に発信します。

・ 印刷物の活用

季節毎の見どころやイベント情報等を掲載した広報紙「農試公園だより」を継続して発行し、両公園の多様な魅力を発信することで、きめ細かい利用者対応に努めます。また、オリジナルリーフレット、イベントチラシ・ポスター等を作成し、広く情報提供を行い、利用促進を図ります。

・ パブリシティの活用

公園でのイベントや最新情報等を広く提供するため、広報誌や地域のミニコミ紙等を活用することを継続します。

・ 地域との連携による情報発信

地域との連携と協力を維持・発展させ、公園に関わる情報を町内会の回覧板等を通じて、発信することを継続します。

② 市民協働・地域との連携

・ 公園ボランティアと連携しながら、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。

・ 多様なボランティア活動・関連イベントを企画・開催します。また、参加者のうち特に興味・関心の高い方に対して、公園ボランティアへの参加につなげます。

・ スポーツ愛好会、地域市民団体等と積極的に連携を図りながら、スポーツ利用の普及・活性化、地域の防犯及び防災の強化、公園の利用価値向上に努めます。

③ 利用促進事業

- 公園の持つ資源を活用した、話題性の高い各種イベントを開催し、新たな公園利用者を誘致し、利用活性化につなげます。
- ツインキャップをはじめ、オールシーズン・オールウェザー対応型施設を生かし、季節に沿った多様なスポーツプログラムを企画・提供します。

2) 具体的な取組の実施計画

■ 広報

いつでもだれでも公園を利用できるように、公園の利用機会を広く公平に提供するため、また、基本情報や最新情報の提供等、公園と実施事業等の認知度を高め、施設の有効利用と利用促進を図るため、次のような広報活動を効果的・効率的に行います。

① インターネットの活用

当公園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、イベント情報、サクラの開花状況・紅葉状況等、四季の魅力について、より分かりやすく、タイムリーに発信します。併せて、発寒西陵公園のホームページにおいても、サクラの開花状況・紅葉状況等を中心に、利用促進につながる有意義な情報の発信に努めます。

また、近年利用者数が増加するスマートフォンやタブレットなどのモバイル端末によるホームページの閲覧に対応すべく、同一ページでPC型、スマートフォン型、両方に対応可能なレスポンシブウェブデザインの導入を検討します。

さらには、高齢者や障害者など、身体に障害や不自由のある利用者に向けて、ウェブアクセシビリティを配慮したホームページの作成に取り組み、誰もが容易に情報を得られる状況を提供します。

② 印刷物の活用

当公園屋内広場をはじめとする施設の利用促進を図るため、毎月末に、翌月の施設利用情報等を記載した広報誌「農試公園だより（A3両面二つ折り）」を作成し、市内各施設及び近隣の町内会等約3,500部の配布を継続します。

また、公園の認知度を一層高めるため、基本情報等を記載したオリジナルリーフレットを作成し、市内各施設所での配布を継続します。

そのほか、公園でのイベント開催時は、事前にチラシやポスター等を作成し、広く情報提供を行い、利用促進を図ります。

③ パブリシティの活用

公園でのイベントや最新情報等広く提供するため、広報誌や地域のミニコミ紙等を活用することを継続します。

④ 地域との連携による情報発信

地域との連携と協力を維持・発展させ、公園に関わる情報を町内会の回覧板等を通じて発信することを継続します。また、イベント開催時等には協力相手先や取引先等にも連携

して発信することを依頼するほか、当協会が参加する西区運動施設利活用協議会等とも連携して、広く発信することを継続します。

市民協働・地域との連携

① ボランティアコーディネーターの配置

公園における多様な市民参加と活動を支援するため、当公園と発寒西陵公園を担当する専属のボランティアコーディネーターを1名配置します。これにより、新たなボランティア活動の芽を育むとともに、これまで当協会とともに歩んできたボランティアの活動をより充実・発展させます。

② ボランティアの活動及びその支援等

・「カポック」(花とみどり活動)

当公園の植物管理を通して、公園利用者に美しい景観と安らぎの場を提供することを目的に、ガーデニングボランティアを養成する「さっぽろ緑花園芸学校」(当協会主催)の修了生と地域住民とにより立ち上げられ、平成24年度から活動しています。大小520鉢を超えるサンルーム内の観葉植物の管理のほか、屋外の花壇の植栽管理等についても、当協会と事前に管理計画を確認する等して、連携・協力して管理しています。今後も持続的な活動ができるようにサポートし、様々な面で連携します。

③ その他市民協働及び協力等

・「札幌市ゲートボール連合」(スポーツを通じての活動)

当公園ゲートボールコートを利用する愛好家の方々とともに、当公園におけるゲートボール競技の普及活動、コート維持、大会の運営等を連携・協力して行い、利用者の立場に立った、より良い管理を行っています。また、このようなボランティア活動を行うことにより、スポーツを通しての健康保持のみならず、ボランティア活動を通して生まれる充実感や生きがい等、心身ともに健全な生活の一助となるよう努めます。

・「農試公園ペタンク愛好会」(スポーツを通じての活動)

当公園におけるペタンク競技の普及活動とマナー啓発、ペタンクコートの維持のほか、当公園内で開催されるペタンク競技会の開催を連携・協力して行っています。さらに、当協会が企画した初心者講習会の講師を担う等、利用者の増加につながる取組にも貢献しており、継続・発展させます。

④ 関係団体及び市民との連携・協力

・「小学生・高齢者自転車安全教室、自転車安全教室」の開催

北海道警察交通企画課、西警察署、西区交通指導委員会と連携・協力して、自転車利用者の交通事故、迷惑行為の防止のほか、交通ルールの周知とマナーの向上を図るため、交通コーナーと屋内広場アリーナを活用した講習会を開催しています。自転車利用者の様々な事故が懸念される昨今、参加者も増加傾向にあります。今後も市民ニーズに即した内容となるよう関係機関と連携して、継続して開催します。

- ・「八軒まちづくり協議会」の参加

当公園の所在する西区八軒では、町内会・自治会（八軒連合町内会）が中心となって、「誰もが安全に安心して暮らせるまちづくり」を進めるために組織された「八軒まちづくり協議会」が運営されています。当協会では、本協議会に平成 29 年 4 月から加入し、積極的に協議会と連携を図りながら、地域の防犯及び防災の強化、市民協働の活性化に努めています。

- ・「札幌市青少年育成協議会」の参加

西区八軒地区における、子ども達の健全な育成に関する実践活動を推進するために組織されている札幌市青少年育成委員会と積極的に連携し、子ども達の安全・安心な遊び場の確保、両公園及び近隣地域の防犯強化を図ります。また、より多角的な視点で公園の安全管理を行うために、委員会スタッフに園内の定期的なパトロールやモニタリングを実施していただき、その結果を的確に反映するように努めます。

- ・違法駐車防止対策

当公園周辺には、公園利用者を含む多数の車両が不法に駐車され、交通障害を招いた経験から、西警察署と相談し、当協会が近隣の住民と協力してプランターに花を植え、歩道沿いに設置することで、不法駐車排除に成功しました。今後も地域の安全と景観を保持する観点から、八軒西小学校3年生やボランティアと協力し、こうした取組を継続して実施します。

- ・園内と周辺の清掃活動

春と秋に、八軒連合町内会と協力し、当公園周辺と琴似発寒川の河川敷の清掃活動を行っています。今後はこの活動をより広げるべく、市民参加・協働を促します。

発寒西陵公園については、「アダプト・プログラム」で活動する地域や団体、特に発寒天狗町内会等と連携・協力しての活動を検討します。

- ・発寒西陵公園における地域との連携

発寒西陵公園では、町内会からの要請を受けて地域のお祭りに協力する等、積極的な関わりを強めています。今後は、西区役所が活動を支援する制度「アダプト・プログラム」の参加団体や、発寒商店街振興組合と周辺 4 つの町内会によって結成された「クリーンなまちづくり発寒市民の会」等と連携した活動を企画します。

利用促進事業

当公園では、運動公園としての設置目的に沿った施設の活用促進を図るため、健康やスポーツを切り口とした各種の事業を、各界または個人の有志（スポーツ推進団体、スポーツ同好会、スポーツ店、インストラクター等）との連携・協力により開催します。

また、公園の特性と特徴を生かした遊びや学び等を多様な事業（プレーパーク、夏・秋まつり、園芸等講習会、クラフト教室、ネイチャーゲーム、観察会、昔遊び教室、防災訓練等）を、市民団体やボランティア、近隣町内会、地元企業等との連携・協力により開催します。

① 各種ウォーキング講習会

健康づくりと体力増進を図る目的として、広い園内を活用し、誰でも参加できる各種ウォーキング教室を開催します。

また、参加者から好評をいただいているノルディックウォーキング講習会については、現在実施している初心者講習会を継続するとともに、レベルアップ講習会を開催します。

さらには、両公園を発着点として、敷地沿いを流れる琴似発寒川と一体化したランニング・ジョギングコースを設定し、スポーツ利用の活性化を図ります。

② かけっこ教室

短距離走で速く走ることができるコツやフォーム、練習法について、小学生を対象とした講習会を運動会開催前の時期を中心に開催します

③ 初めての〇〇教室

子ども達のスポーツ新規参加機会の創出、公園におけるスポーツ利用の活性化等を目的に、「初めての〇〇教室」と題した各種初心者向けプログラムを実施します。

・初めての自転車教室

補助輪を外して安全に自転車に乗ることができるよう、幼児や小学校低学年の児童を対象として実施します。また、自転車走行を通して交通ルールを学ぶ講習会を実施します。

④ 冬期アクティビティの推進

屋内広場では当協会作製のグリーンを活用したパークゴルフのほか、屋外では雪合戦やわいわいタイヤチューブ（スノーモービルによる園内周回）等、冬でも安全で楽しく快適な公園利用を提供します。

・パークゴルフ講習会

冬期に、屋内広場を活用したパークゴルフの初心者を対象とした講習会を、冬の運動不足の解消等を目的として実施します。

・歩くスキー講習会

冬の運動不足の解消、冬の公園の魅力発信、健康と体力の増進を図ることを目的として、広い園内を活用したコースを巡る、初心者・中級・上級向けの講習会を実施します。

[文化系イベント]

① スノーキャンドルの作製・点灯

阪神淡路大震災の追悼の一環として、冬期に札幌市内の公園等で開催される「冬のまちにスノーキャンドルの灯りをともそう！」に参加し、地域住民と協働でスノーキャンドルを作製し、点灯するイベントを開催します。

② クラフト講習

木の実や剪定枝、つる等を使ったクラフト講座、クリスマスやお正月向けのリースづくり講習会等、楽しく誰でも簡単に参加できる講習会を開催します。

③ 木工作ワークショップ

子ども達にもものづくりの楽しさを伝えること、工作を通じて親子の絆を深めていただくことを目的として、小学生・幼稚園児及び保護者を対象とした木工作のワークショップを当公園トンカチ広場にて年1回実施します。

④ 伝承遊びの普及

遊びに関する伝統文化の継承、子ども達と親・祖父母世代との交流機会の創出等を目的に、竹馬、竹とんぼ、竹笛、凧揚等で遊ぶことができる環境を子ども達に提供します。

⑤ 季節のまつり

夏・秋を中心に、地域住民参加型のまつりを開催し、公園の利用促進、地域の賑わい・交流機会の創出を図ります。まつりでは、自然素材を使ったクラフト体験や誰でも簡単に参加できるゲームコーナーなど、家族そろって楽しめる、様々な体験型イベントを実施します。

[自然系イベント]

① 園芸講習会

北国札幌の気候条件に適した植物の栽培講習会や冬囲いの実技講習会等を開催します。

② 身近な自然の観察会・調査会

当公園及び発寒西陵公園に沿って流れる琴似発寒川をフィールドに、豊平川さけ科学館と協働で子どもを対象として生物調査を実施します。また、生物の観察会を開催します。

③ ウッドチップや間伐材の配布

公園内の落ち葉を集めてつくった腐葉土や除間伐材等を、札幌市と協議の上、市民に配布します。

[プレーパーク事業]

宅地開発等の都市化の進展により、子ども達が自由に遊べる空き地が失われ、また道路で遊ぶことによる交通事故への不安等から、外遊びをすることができる場が減少しています。

当公園では、自由に屋外で遊ぶ場を提供し、子ども達に外遊びの楽しさを体験・体感してもらいます。また、様々な地域や年齢の子ども達が集い、見知らぬ子同士が自主的に遊びを考え、共に遊ぶことにより、コミュニケーション能力を高め「友達の輪」をどんどん広げていく場を提供します。

さらに、夏は水遊び、冬には雪遊び等、季節に合わせた遊びの場を設けます。子ども達が年間を通して参加することにより季節を感じ、その時期ならではの遊びや楽しみ方を見つけることができるよう企画します。自然の豊かさに触れ、自分たちで考えた遊びを思いきり楽しむ等、自分の責任で自由に遊ぶことにより自主性や判断する力、工夫する楽しさを知り育むことができるよう、泥んこ遊び、ハンモックやターザンロープ、丸太切り、雪山滑り等、子ども達が進んで楽しく参加できるような遊ぶ環境を整えます。

また、子ども達が安心して遊ぶためには、「見守る大人」の存在が不可欠です。現在当協会では、プレーパークを実施するNPO団体等へ、スタッフをプレーリーダーとして派遣等を行っています。

さらに、プレーリーダーとして活動する人材を育成するための研修会や、プレーパークを広く市民に知ってもらうために、出張プレーパークやプレーパーク出前講座、外部講師を迎えての講演会等を当公園で開催しています。

当公園では、これまで「忍者になって修行だ！」などのプレーパーク推進イベントを実施しており、今後もボランティア団体や地域の住民と連携して、安全で魅力的な外遊びの空間を提案し、元気にたくましく外遊びを楽しむ子ども達がたくさん集まり、笑顔があふれ歓声があがる場をつくるため、プレーパーク事業の推進を継続します。

利用促進の指標と目標

利用促進のための取組の指標と目標は、次のとおりです。

令和4年度利用促進の指標と目標

区分	指標	目標
広報	ホームページによる情報発信（高頻度の更新、話題性のある情報提供等）	H26～28 平均アクセス件数（8万件）の5%増(指定管理期間内)
市民協働・地域連携	近隣教育機関との連携	年間で利用団体数 10%増
	花壇プランター植込	年2回
	まちづくり協議会等との連携	年2回以上
利用	交通コーナー自転車貸出し	利用者数3%増(指定管理期間内)
利用	トンカチ貸出し	利用者数3%増(指定管理期間内)
ボランティアとの連携	屋内緑化ボランティア	参加者 8名/月3回以上
	交通安全教室	参加者 30人/回 年1回
	はじめての自転車教室	参加者 10人/回 年5回以上
	小学生自転車安全教室	参加者 20人/回 年1回
	クラフト教室（リース3種・風鈴・門松）	参加者 20人/回 年7回以上
	園芸講習会(苔玉・種まき・寄せ植え等)	参加者 20人/回 年2回以上
	パークゴルフ講習会	参加者 30人/回 年1回
	ノルディックウォーキング講習会	参加者 20人/回 年1回以上
	歩くスキー講習会	参加者 10人/回 年1回以上
	スノーキャンドルの灯りをともそう!	参加者 50人/回 年1回
	忍者になって修行だ	参加者 30人/回 年1回
	夏・秋まつり	参加者 500人/回 年1回以上
	ウッドチップや除間伐材の配布	配布者 50人/回 年1回以上
	愛犬といっしょの公園散歩講座	参加者 100人/回指定管理期間中 1回
	木工作ワークショップ	参加者 20人/1回以上
	健康スポーツ体験会	参加者 20人/回 年1回以上
	のうしサッカースクール	参加者 10人/回 年1回以上
	のうしかけっこスクール	参加者 10人/回 年1回以上

令和4年度 イベント・教室・講習会開催カレンダー（予定）

4月	【教室】	■初めての自転車教室
5月	【教室】	■交通安全教室 ■初めての自転車教室
	【イベント】	■自転車安全教室
	【講習会】	■初めての寄せ植え講習会
6月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会 ■コケテラリウム講習会
	【イベント】	■忍者になって修行だ ■小学生自転車安全教室
7月	【講習会】	■置き風鈴づくり ■吊りシノブ ■さかなウォッチング
	【イベント】	■のうし夏まつり
8月	【講習会】	■素焼きの鉢で風鈴づくり ■5インチ鉄道体験 ■公開さかな調査
9月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会
	【イベント】	■のうし秋まつり
10月	【講習会】	■ハロウィーンリースづくり ■サケ観察会
	【イベント】	■スポーツ体験会 ■星空観察会
11月	【講習会】	■サケ観察会 ■トートバックづくり
12月	【講習会】	■しめ縄リースづくり ■ミニ門松づくり ■パークゴルフ初心者講習会 ■クリスマスリースづくり
1月	【講習会】	■新春干支の凧づくり ■歩くスキー初心者講習会
	【イベント】	■スノーキャンドルの灯りをともそう! ■わいわいタイヤチューブ
2月	【講習会】	■春植えの花を種から育てよう ■わいわいタイヤチューブ
3月	【講習会】	■苔玉づくり ■ナチュラルリースづくり ■わいわいタイヤチューブ
通年	【教室】	■のうしサッカースクール ■のうしかけっこスクール

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

両公園におけるマナー啓発が必要な不法行為・迷惑行為として、次の事項を想定し、それぞれに対策を講じます。

- ① 犬をノーリードで放すこと
- ② ごみのポイ捨てや不法投棄
- ③ 火気の使用
- ④ 草花・花木等の盗掘や折り取り
- ⑤ 公園内諸施設への落書き
- ⑥ 野生動物への餌付け
- ⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄
- ⑧ 自転車やバイク、自動車の放置
- ⑨ 禁止区域への自転車の乗り入れ
- 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 公園敷地内への雪の運び込み

1) 取組の基本的な方針

公園利用者や近隣住民に安全・安心・快適な環境を提供する上で、不法行為・迷惑行為の抑制は不可欠です。

これらを抑制するためには、公園利用者や近隣住民のモラル・マナーの向上に対する意識の啓発が重要であり、そのためには、口頭注意や看板等の掲示物により注意を促すことも必要です。さらに、公園自体を常に美しい状態に保つことにより、その美しい状態を利用者等が自らの手で汚さない、荒らさないようにする意識を醸成することも、有効な手段であると考えます。

当協会は両公園の景観・美観の維持に努め、利用者にその意図を理解していただけるよう、態度・行動・状態などを目に見える形で示し、その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策に努めます。

さらに、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・協働によって不法行為・迷惑行為対策を講じることにより、両公園への愛着心の醸成を図ります。

2) 具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する活動としては、不法行為や迷惑行為が発生しないように対処する取組と、これらの行為が発生した際の対処方法に分けて取り組みます。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公共空間利用の意識啓発

ホームページ、掲示板、注意看板等で、禁止行為とその理由を明確に表示し、利用者等への理解を促します。

また、不法行為の禁止を訴えるだけでなく、マナー向上の意識啓発活動として、各種のキャンペーン活動やマナーアップ事業に取り組み、公共空間の利用に対する意識改善に努めます。

② 公園の美観維持のための巡視と相互交流

公園内の巡視・清掃・維持管理作業等の際には、ベンチ等の施設や記念碑等の汚れ・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、マナーやモラルの低下を誘引する要素があれば迅速に排除します。

また、巡視や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図り、相互交流のある開かれた公園管理に努め、利用者等と協働で公園を見守る「人の目」を確保します。

マナー啓発に関する取組

日常の巡視により禁止行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。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。

その他、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、両公園でも条例で禁止されている 2メートル以上のリードやノーリードでの犬の立入り、フンの始末をしない飼い主が見られるため、看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡視時の「声かけ」による啓発を行い、理解を求め、飼い主と犬を飼わない方の双方が公園を快適に利用できる環境づくりに努めます。

このほか、飼い主と犬を飼わない方の双方が公園を快適に利用できる環境づくりのため、NPO 法人主催のマナー啓発キャンペーンへ参加します。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

巡視や管理作業時には、スタッフはゴミ袋を携帯して目についたごみを即座に処理し、ポイ捨てを誘発しない環境づくりに努めます。

また、樹林内へのごみの不法投棄対策として、日常の巡視を強化します。投棄ごみを発見した場合は、速やかに警察に通報します。

③ 火気使用の防止

禁止されている火気（バーベキュー、花火等）の使用について、持込み等を発見した際には注意し、公園内は火気の使用が禁止であることを理解していただきます。

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

草花の持去りや花の折り取りが見受けられる場合は、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、理解していただきます。

⑤ 公園内諸施設への落書き防止対策

公園内施設への落書きがあった場合には、被害拡大を抑えるために早期の修復を行います。悪質な落書きについては、警察に被害届を提出するとともに、札幌市に報告します。

⑥ 野生動物への餌付けへの対応

両公園で餌付け行為が確認された際には、野生生物への悪影響や、残餌やフン等による美観・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。

また、カラスの繁殖期においては、親ガラスが攻撃的になるため、公園利用者にはカラスの生態についての情報提供を行い、看板の設置や迂回措置、声掛けなどにより注意喚起し、被害の防止に努めます。このほか、園内で目撃されるキタキツネやカモ等の鳥類に対しては、感染症の危険性という面からも餌付けをしないよう注意を促します。

⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

他公園でよく見られる、カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物、外来生物を園内に放置・遺棄する行為について、両公園で確認した際には、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに行為をやめるようお願いします。また、趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

駐車場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、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、盗難登録番号などについて管轄の警察署に照会するとともに、札幌市に報告します。

⑨ 制限区域への立入防止対策

自動車や自転車・バイクの乗入れ、利用者の立入り等の制限区域については、制限行為とその理由を園内看板への掲示とホームページへの掲載で周知します。また、違反者を発見した際は、公園スタッフが規則の遵守をお願いします。

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乗り入れが確認された際には、口頭で注意指導します。また、危険な箇所には注意看板を設置し、事故の未然防止に努めます。

⑪ 夜間の騒擾行為の防止対策

夜間の騒音（集団での放歌・談笑、大音量でのプレイヤーの使用、バイクの空ぶかし等）対策として注意看板等を掲示します。また、周辺住民等から苦情が出た場合には夜間に巡視を行って、該当事案の対象者には協力を呼びかけます。

⑫ 違法駐車等禁止行為への対策

公園内及びその周辺での違法駐車に対しては、看板設置、ホームページ掲載等のほか、必要に応じてチラシ等を作成配布するとともに園内放送で注意喚起します。

悪質な路上駐車に対しては、警察等との連携を図り、円滑な交通確保に努めるとともにパトロール強化を依頼します。

一般駐車場の混雑状況を常に把握し、必要に応じて臨時駐車場の開放を行い、違法駐車防止に努めています。さらに当公園では、道路管理者の道路占用許可を受けて、当公園の入口側道路（農試公園1号線）の歩道に花を植えたプランターを一定間隔で配置し、景観の向上とともに路上駐車対策としています。一般駐車場の混雑状況を常に把握し、必要に応じて臨時駐車場を設置・開放し、違法駐車等の防止に努めます。

市民参加・地域協働によるマナー啓発、不法・違法行為抑制

① 農試公園・発寒西陵公園の美化活動

現在、八軒連合町内会と協力し、当公園周辺と琴似発寒川の河川敷の清掃活動を毎年春と秋に行っています。今後はこの美化活動を近隣の幼稚園・小学校・PTA等に呼びかける等して市民参加を促し、地域の美化活動を推進する計画です。また、発寒西陵公園については発寒天狗町内会等に呼びかけて美化活動を推進したいと考えています。

② クリーンアップ農試公園プロジェクト

全道一斉ごみ拾い（ラブアース・クリーンアップ in 北海道）への参加や、近隣の小学校・中学校・高校・大学等と連携し、校外学習や社会教育を兼ねたボランティア活動を積極的に受け入れ、当公園と発寒西陵公園をさらに身近に考えていただくきっかけとなるよう取り組みます。

5 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用者サービスの基本的な方針

1) 有料公園施設の利用促進基本方針

利用者サービスを含めた有料公園施設の利用を促進するための基本的な方針

当公園屋内広場、野球場、テニスコート及び発寒西陵公園テニスコートについては、平等利用を確保し、誰もが安全かつ快適に利用できる環境を整備・提供します。子どもから高齢者まで、また地域住民から広域にわたる利用者まで幅広い方が安全で快適に利用でき、再度足を運びたいような運動施設とするため、ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを行うとともに、運動施設が良好な状態であるよう努めます。

そのため、スタッフにはマナー教育を行い、おもてなしの心と接客・接客能力を高めるほか、運動施設に関する知識を向上させる等、基本的事項と姿勢を大切に、有料施設の利用促進につなげます。

また、公園で実施するイベントや植物等、各種の園内情報とともに、有料公園施設の案内をホームページで広く公開し、利用促進に努めます。

利用者からの運営や施設等に関する苦情等については、迅速に対応し、時間や大規模な改修等が必要な場合は札幌市と協議し、改善します。なお、苦情等については、申出者に直接返答するほか、必要に応じて当公園内の掲示板やホームページで公開します。

当公園屋内広場をはじめ、有料施設利用促進を図るため、ホームページやチラシ・ポスター等の配布等、効果的・効率的広報活動に努めます。さらに、当協会が指定管理者として管理運営する他公園内の野球場・テニス等の運動施設の管理運営ノウハウを相互に生かして、常に安全で最良な状態に保つことにより、有料施設の利用促進を図ります。

① 利用者の平等・公平性の確保

- a 公園の管理にあたっては、平等で公平な利用を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。
- b 誰でも利用できる偏りのない広範囲な情報を発信します。

② 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、巡視や案内等、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。

③ コンプライアンス

公園の管理運営に必要な関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

- a お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。
- b 情報公開を積極的に行い、説明責任をはたします。

- c 市民参加・協働を推進し、町内会や学校など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、将来を見通した管理運営を行います。

⑧ 定期的な見直しと改善

年度毎に公園マネジメント評価システムを活用した検証を行い、改善につなげます。

令和4年度年度利用料金収入目標（単位：千円）

農試公園 野球場	農試公園 硬式テニス	農試公園 軟式テニス	農試公園 屋内広場	発寒西陵 テニス	合 計
2,415	2,253	496	12,429	590	18,183

2) 業務計画の実施要領

方針に基づく具体的な業務計画の実施要領

《農試公園屋内広場》

屋内広場は1年を通して利用できる全天候型のスポーツ施設であり、グラウンドの土は、多種多様な運動種目に対応した硬度調整と温度湿度調整等を的確に行う必要があり、高度な整備・管理技術が必要とされます。

当協会は、屋内広場供用開始以来の管理ノウハウとデータを生かし、利用者が安全・安心・快適に利用できる環境を常に提供します。

[利用料金・時間等]

- ① 屋内広場の利用料金は、札幌市都市公園条例による利用料金と同額にし、使用時間等は札幌市運動施設等管理規則と同じに設定します。
- ② 通年利用（年末年始と整備日を除く）で、1日の利用を午前（9:00～12:00）・午後（13:00～17:00）・夜間（18:00～21:00）の3つに区分して設定します。

農試公園 屋内広場アリーナ 使用時間・利用料金表

◎専用利用（単位：円）

利用区分			午前	午後	夜間	午前～午後	午後～夜間	午前～夜間
			9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～17:00	13:00～21:00	9:00～21:00
1/3面	平日	夏期利用料	3,730	5,560	7,430	9,260	13,030	16,700
		冬期利用料	6,910	9,800	10,610	17,740	21,510	29,420
	土日祝	夏期利用料	4,480	6,680	8,920	11,120	15,640	20,040
		冬期利用料	7,660	10,920	12,100	19,600	24,120	32,760
2/3面	平日	夏期利用料	7,460	11,130	14,860	18,530	26,060	33,400
		冬期利用料	13,820	19,610	21,220	35,490	43,020	58,840
	土日祝	夏期利用料	8,960	13,360	17,840	22,240	31,820	40,080
		冬期利用料	15,320	21,840	24,200	39,200	48,240	65,520
全面	平日	夏期利用料	11,200	16,700	22,300	27,800	39,100	50,100
		冬期利用料	20,740	29,420	31,840	53,240	64,540	88,260
	土日祝	夏期利用料	13,440	20,040	26,760	33,360	46,920	60,120
		冬期利用料	22,980	32,760	36,300	58,800	72,360	98,280

◎個人利用（単位：円）

利用区分	当日券（1回券）	回数券（6枚綴）	利用区分
大人	390	1950	【午前】 9:00～12:00
高校生	230	1150	【午後】 13:00～17:00
中学生以下	無料	-	【夜間】 18:00～21:00
高齢者（65歳以上）	130	650	券は区分ごとに1枚につき1回有効

【利用者サービス】

- ① 屋内広場の利用時間割やイベント情報等を載せた「農試公園だより」を適宜発行するほか、ホームページに利用案内を掲載し、広く市民に公開します。
- ② 中学生以下は無料とします。
- ③ 小中学生以下・ファミリー層を対象とした、一般開放の「遊びの広場」を毎月2回設けています。今後も継続し、なわとび・竹馬・フラフープのほか、新規用具を購入して無料貸出しを行い、親子が触れ合い、楽しんでいただける場を積極的につくります。さらに、保護者も入場料無料とします。
- ④ 屋内広場玄関からアリーナ内まで靴を履き替えることなく利用できるようにします。
- ⑤ 冬期間、屋内広場にパークゴルフコース9ホールを設営し、一般開放します（12月～3月の期間で延べ8回予定）。※当協会が製作したオリジナルグリーンを設置し、例年好評で大変賑わっています。
- ⑥ 初心者パークゴルフ講習会を開催し、プレーの楽しさを知っていただき、健康づくりとともに、人と人の輪を築くきっかけと場をつくります。
- ⑦ 屋内広場では、当協会のノウハウを生かして、利用者の足や膝に負担がかからないよう

硬度調整・不陸整正・耕耘転圧等を実施し、利用者から大変好評を得ており、引き続き
 土壌データ等を分析しながら、質の高い快適な利用環境の整備に努めます。

- ⑧ 万一の利用者のケガ等に対応するため、必要な救急用品を常備します。
- ⑨ 屋内広場受付にご意見箱を設置し、利用者からの意見・要望をいただき、返答が必要な
 事案については、園内で掲示する等、真摯な対応に努め、運営維持管理の改善に役立て
 ます。

《農試公園野球場》

当公園の野球場は、2つの球場が背中合わせとなった「双子球場」とも言われるユニーク
 で珍しい造りをしており、少年野球から社会人野球まで幅広く利用されています。

[利用料金・使用時間]

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し、使用時間等は札幌市運動
 施設等管理規則と同様に設定します。

農試公園野球場利用時間・利用料金表（単位：円）

区 分	利 用 期 間	時 間	利用料金(1時間)	照明料(30分)
A 球場	4月20日～11月20日	5:00～20:00	1,200円	1,200円
B 球場	4月20日～4月28日	5:00～17:00		照明施設なし
	4月29日～8月31日	5:00～19:00		
	9月1日～9月30日	5:00～18:00		
	10月1日～11月3日	5:00～17:00		
	11月4日～11月20日	6:00～16:00		

[利用者サービス]

- ① 7月24日のスポーツの日は、無料開放とします。
- ② ベースとラインカー、石灰の無料貸出しを継続します。
- ③ 外野の芝生は毎週刈込みを行い、常に最良の状態を保つことを継続します。
- ④ 降雨後の水捌け状態を最良にする工法を当協会独自で考案・施工し、極めて良好な状態
 を保っており、利用者から好評をいただいています。今後もさらに研究を重ねて、管理
 水準の向上を図ります。
- ⑤ 定期的に対面式の利用アンケートを行い、意見等をいただき、返答が必要な事案につい
 ては園内で回答を掲示する等、真摯な対応に努め、運営維持管理の改善に役立てます。

《農試公園テニスコート》

当公園の硬式コート2面、軟式コート2面は、ナイター照明が完備された本格的なコート

で、個人利用のほかテニスサークルやテニスクラブ等による利用も盛んで、賑わいのあるテニスコートです。

[利用料金・利用時間]

テニスコートの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、使用時間等は札幌市運動施設等管理規則と同様に設定します。

農試公園テニスコート利用時間・利用料金表（単位：円）

区 分	利 用 期 間	利 用 時 間	利 用 料 金(1時間)	照 明 料(30分)
軟式テニスコート	4月20日～11月20日	7:00～20:00	390円	120円
硬式テニスコート			640円	

[利用者サービス]

- ① スポーツの日は、無料開放とします。
- ② 軟式コートのシーズン前の整備では、野球場と同様に屋内広場の土の維持管理技術を応用し、耕耘転圧等を行い最良なコート状態に整備・保持します。
- ③ 軟式コートは、野球場と同様に降雨後の水捌け状態を最良にするため、これまで培ってきたノウハウをもとに、良好な状態を保っています。今後もさらに研究を重ねてベストコンディションの維持に努めます。
- ④ 定期的に対面式の利用アンケートを行い、意見等をいただき、返答が必要な事案については園内で回答を掲示する等、真摯な対応に努め、運営維持管理の改善に役立てます。

《発寒西陵公園テニスコート》

発寒西陵公園の硬式コート2面は、自然に囲まれた静かな場所にあり、地域住民をはじめ利用者から好評をいただいています。

[利用料金・利用時間]

テニスコートの利用料金は、札幌市都市公園条例による利用料金と同額にし、使用時間等は、札幌市運動施設等管理規則と同様に設定します。

発寒西陵公園テニスコート利用時間・利用料金表（単位：円）

区 分	利 用 期 間	利 用 時 間	利 用 料 金(1時間)	照 明 料(30分)
硬式テニスコート	4月20日～4月28日	7:00～17:00	640円	照明施設なし
	4月29日～8月31日	7:00～19:00		
	9月1日～9月30日	7:00～18:00		
	10月1日～9月30日	7:00～17:00		
	11月4日～9月30日	7:00～16:00		

[利用者サービス]

- ① 7月24日のスポーツの日は、無料開放とします。
- ② 発寒西陵公園のテニスコートは受付場所である当公園の受付場所から離れているため、電話での予約受付や現地での料金精算等、利用者の利便を最優先したサービスを継続し

ます。

- ③ 定期的に対面式の利用アンケートを行い、意見等をいただき、返答が必要な事案については園内で回答を掲示する等、真摯な対応に努め、運営維持管理の改善に役立てます。

3) 年度別実施計画

〈有料施設の利用目標計画〉

〔農試公園屋内広場〕

屋内広場における個人利用と貸切専用利用を比較すると、一般利用が 23%、専用利用が 77%、平成 26 年度から 28 年度までの個人利用と専用利用を合わせた平均利用人数は 45,231 人です。この利用人数を基準として、平成 30 年度から 5 年間で利用人数を 2%増加させます。

〔農試公園野球場〕

野球場の利用は天候に影響されますが、特に毎週 2 回の草刈り、グラウンド整備を実施し、降雨後の迅速な水抜き対応と地道な PR 効果もあって、利用は増加傾向にあります。

平成 26 年度から平成 28 年度までの平均利用人数は 29,831 人で、この利用人数を基準として平成 30 年度から 5 年間で利用人数・収入を 2%増加させます。

〔農試公園・発寒西陵公園のテニスコート〕

テニスコートの利用は、天候に大きく影響されますが、特に降雨後の水切りや水の吸取りを迅速に行い、いち早く使用可能な状態に整備することで利用増を図ります。

平成 26 年度から平成 28 年度までの平均利用人数は、当公園軟式テニス 3,792 人・硬式テニス 8,905 人、発寒西陵公園テニス 2,202 人で、これらの利用人数を基準として、平成 30 年度から 5 年間でテニス施設全体の利用人数・収入を 2%増加させます。

(2) 自主事業への取組

両公園は、素晴らしい立地条件に恵まれ、公園の西側には清涼な琴似発寒川が流れ、周りは住宅が多く、市民の憩いの場、子ども達の体験し学べる場としてこれまでも利用されてきました。また、様々なスポーツが四季を通じてできる施設を有しています。

これらの公園周辺の特性や、公園が有する資源を有効に活用し、また、地域の団体や企業、関連団体、教育機関との協力・連携により、様々な利用者サービスとしての自主事業を企画・実施します。

集客や季節性を重視した体験型イベントやスポーツイベントを開催して公園利用のきっかけを提供し、両公園への再訪性を高めることをねらった定期事業を実施することにより公園の利用促進と利用者サービスの向上に努めたいと考えます。

1) 取組の基本的な考え方

自主事業は、公園の設置目的と効用を最大限に高め、公園の特徴を活かすべく、次の観点を基本的な考え方として計画立案、実施します。これをベースに、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、自主事業は、仕様書に記載された業務に影響のないように計画するとともに、札幌市に申請書を提出し、承認を得た上で実施します。

なお、当協会が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 公平・平等

自主事業の周知と募集にあたっては、札幌市営地下鉄掲示板への掲出をはじめ、ホームページ、チラシなどで広く周知し、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。

② 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。

③ 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。

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 ニーズに対応した事業

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的確に把握し、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、これまでの両公園の管理経験と、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協会職員があたり、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大きな行催事等については、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加入し、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) 取組の具体的内容

① 各種体験イベント（公益事業）

忍者になって修行だ、クリスマスリースづくり等各種体験イベントを開催します。実施時には、レクリエーション保険、資料代相当額として参加費を徴収し、安心、有意義なイベント運営を行います。

各種体験イベント（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	利用者
連携団体	なし（直営）
年次目標	令和4年度
収入予定金額	700,000円
支出予定金額	400,000円
収支予算	300,000円

② 自転車交通安全教室（公益事業）

小学生を対象とした、交通コーナーで交通ルールを学ぶ「自転車交通安全教室」、小学生・高齢者を対象とした、屋内広場内の自転車運転模擬コースを走行する実技試験と交通ルールの学科試験による「自転車通事故防止推進教室」を開催します。令和3年度は新型コロナウイルス感染拡大予防のために中止となりましたが、今年度は社会情勢を見極めて開催を計画します。

自転車交通安全教室（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	利用者
連携団体	交通安全協会、西警察、北海道警察等
年次目標	令和4年度
収入予定金額	0円
支出予定金額	0円
収支予算	0円

③ 初めての自転車教室（公益事業）

幼稚園年長から小学校低学年を対象とし、補助輪を外して自転車に乗ることを目標とした訓練教室を開催します。

初めての自転車教室（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	利用者
連携団体	なし（直営）
年次目標	令和4年度
収入予定金額	9,000円
支出予定金額	0円
収支予算	9,000円

④ 園芸講習会（公益事業）

当協会が有する知識と技術を生かして、北国札幌の気候条件に即した園芸講習会を行います。また、教材として植物等を用意するほか、分かりやすいテキスト等を配布します。

園芸講習会（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	利用者
連携団体	なし（直営）
年次目標	令和4年度
収入予定金額	30,000円
支出予定金額	20,000円
収支予算	10,000円

⑤ スポーツ教室（公益事業）

小中学生等を対象に、一流の指導者やプロスポーツ選手等を招いて各種スポーツ教室を開催し、公園の利用促進と健康とスポーツの増進を図ります。

スポーツ教室（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	利用者
連携団体	一般社団法人 A-bank 北海道等
年次目標	令和4年度
収入予定金額	960,000円

支出予定金額	900,000 円
収支予算	60,000 円

⑥ のうし夏・秋まつり（公益事業）

近隣町内会や地元企業、市民協議会等との協働により、幅広い層の参加を目指して季節毎のイベントを企画、開催します。

- ・臨時売店の設置による産直品の販売、移動販売車での軽食、飲料サービス等
- ・工作・クラフト体験会、観察会、各種伝承伝統遊び、ネイチャーゲーム、冒険遊び、集団遊び、スタンプラリー、防災活動等

のうし夏・秋まつり（公益事業）	
実施時期/回数	2回/年
対象	利用者
連携団体	連合町内会、ボランティア団体等
年次目標	令和4年度
収入予定金額	650,000 円
支出予定金額	300,000 円
収支予算	350,000 円

⑦ ベビーカーの貸出（公益事業）

子育て世代の快適な公園利用促進を目的に、ベビーカーを用意し、無料で貸し出します。

ベビーカーの貸出（公益事業）	
実施時期/回数	随時
対象	利用者
連携団体	なし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	0 円
支出予定金額	0 円
収支予算	0 円

⑧ 自転車貸出所売店出店（収益事業）

利用者の利便性向上を目的として、自転車貸出所付近に臨時売店を設置し、各種物品を販売します。（飲料水、アイス、タオル、ティッシュ、水遊び用紙おむつ等）

また夏季の日陰が少ないことから、簡易テントやレジャーシート等も貸し出すほか、ト

ンカチ広場の利用促進と利用者ニーズに応じて、当協会オリジナルの各種木工クラフトキットも併せて販売します。

自転車貸出所売店出店（収益事業）	
実施時期/回数	4月29日～11月3日
対象	利用者
連携団体	なし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	100,000円
支出予定金額	80,000円
収支予算	20,000円

㊦ 屋内広場売店（収益事業）

利用者の利便向上を図るため、屋内広場受付窓口で各種スポーツグッズ及び簡易テントやレジャーシート等の貸し出し並びに物品販売を行います。

【貸出物品】

テニスラケット・バドミントンセット・パークゴルフセット・ペタンクセット・歩くスキーセット・ノルディックスキーポール・野球用グローブ・ミット・バット・ソリなど

【販売品】

レジャーシート・タオル・水遊び用オムツ・雨合羽・虫よけスプレー・簡易補給食カイロ・手袋・雪遊び用おもちゃ・簡易防寒着など

屋内広場売店（収益事業）	
実施時期/回数	4月1日～3月31日
対象	利用者
連携団体	なし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	150,000円
支出予定金額	50,000円
収支予算	100,000円

⑩ 移動販売車出店（収益事業）

札幌市保健所に営業登録している軽食販売等の移動販売車を出店し、利用者の利便性の向上を図ります。

移動販売車出店（収益事業）	
実施時期/回数	通年
対象	利用者
連携団体	なし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	402,000円
支出予定金額	0円
収支予算	402,000円

⑪ 5インチ鉄道運行（収益事業）

公園利用者の利便に配慮して、自転車貸出所横の広場にてゴールデンウィークや夏休み期間中に親子で乗って楽しむことのできる鉄道模型を運行期間限定としておこないます。

5インチ鉄道（収益事業）	
実施時期/回数	ゴールデンウィーク・夏休み
対象	利用者
連携団体	あいの里ホビー
年次目標	令和4年度
収入予定金額	72,000円
支出予定金額	0円
収支予算	72,000円

⑫ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者の利便に配慮して、清涼飲料水の自動販売機（省エネルギー・防犯対応型）を設置します。自転車貸出所と駐車場入口に6台、屋内広場に7台設置し、屋内広場についてはカップ式コーヒー及びアイスクリームの自動販売機も設置します。また、災害時に備えて、飲料水を市民に無償提供できる機種を導入します。

自動販売機の設置（収益事業）	
実施時期/回数	4月1日～3月31日
対象	利用者
連携団体	なし
年次目標	令和4年度
収入予定金額	1,800,000円
支出予定金額	0円
収支予算	1,800,000円

令和4年度項目別自主事業売上げ目標（単位：千円）

項 目	売上げ目標
各種体験イベント	701
自転車交通安全教室	0
初めての自転車教室	9
園芸講習会	30
スポーツ教室	960
のうし夏・秋まつり	650
ベビーカーの貸出	0
自転車貸出所売店出店	100
屋内広場売店	150
移動販売車出店	402
5インチ鉄道	72
自動販売機の設置	1,800
合 計	4,874

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

当公園のホームページにおいては、現在公開しているサイトを継続して使用した上で、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

① 既に達成済みの適合レベル AA 準拠の維持・向上に向けた取組スケジュール

当公園のホームページについては、平成 29 年度に試験を行い、日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

今後の維持・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「公益社団法人札幌市視覚障害者福祉協会」等の福祉団体に1年に1度チェックを依頼し、意見・助言をいただき対応します。

② 新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

新規ページの作成時やページの修正時には、当協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

既に試験実施済みですが、JIS 規格の変更やホームページのリニューアルがあった場合は、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）

アクセシビリティ維持・向上の取組については、上記①に示した対象職員へのアクセシビリティ講習、関係団体からの意見聴取のほか、一般の利用者からも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の問題が発生した場合における対応方法として、担当者を置いて情報を集中し、専門業者と連携を取り解決します。また、情報の集中を図り、他ドメインでの問題を未然に防ぎ、同じ問題が起きないように対応します。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

当協会が開設している公園・施設ホームページのウェブアクセシビリティ対応状況としては、当公園のほか、モエシ沼公園、厚別公園、月寒公園、旭山記念公園、円山公園のホームページは既に日本工業規格 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

当協会では、物品の購入、また外部への委託等については、次に示す理由により、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

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

両公園の管理においては今後も引き続き、上記理由に基づき、次の事項を優先して適切な市内企業を選定し、活用していきます。

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、福祉施設・団体等が生産する物品等
- ・ 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- ・ 地域の風土、素材、デザイン、特産等を生かした札幌らしい商品・サービス等

(2) 活用に向けた具体的な取組

当協会では、両公園において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、次の事項に取り組みます。

- ① 当協会が管理する公園・施設間の情報を共有して、事業者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企業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、管理経費の節減と適切な業務遂行に努めます。
- 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積極的な情報収集に努め、よりよい活用につなげます。
- 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の増加や、地域の商店などとの連携に努めます。

