
令和6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 総合的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

(1) - 1 基本方針

農試公園の特徴

農試公園（以下、「当公園」といいます。）は、昭和 50 年に旧農林省北海道農業試験場跡地に、8.5ha の地区公園として整備され、平成 4 年に 12.4ha に規模を拡大し、運動公園に種別変更されました。平成 5 年には、現在の公園のシンボルとなっている屋内施設「ツインキャップ」が完成し、これにより季節や天候に左右されることなく、自然光を採り入れた屋内グラウンドでスポーツが楽しめるようになりました。

また、令和 2 年から約 5 年をかけて、老朽化した施設の改修工事が複数のエリアに分けて行われ、令和 5 年にインクルーシブ遊具広場と水遊び場がリニューアルオープンし多くの来園者が訪れる公園となっています。

これらを踏まえて、当公園は、次のような特徴があると考えます。

【特徴 1】住宅地に囲まれた、緑あふれる憩いの空間

清涼な琴似発寒川に沿うように位置する当公園の周辺は住宅地で、JR 琴似駅からも比較的近い位置にあり、年間を通じて多くの利用者が訪れ楽しまれています。

園内には 240 本余りのサクラの木があり、開花時期には家族連れや高齢者の福祉サービス、幼稚園・保育園の遠足など、多くの花見客で賑わいます。また、農業試験場時代のポプラ並木が残されており、並木越しに遠く手稲山を望む風景は、当公園ならではの景観を創出しています。

【特徴 2】多様なスポーツ利用に対応できる環境

西区唯一の運動公園として、軟式野球場や硬式・軟式テニスコート、ゲートボールコート等が配置されており、緑に囲まれた爽快な環境でプレーを楽しむことができます。また冬季には、雪中サッカー・雪中運動会・雪合戦などができる多目的広場や、歩くスキーコース、ソリ滑りのできるスロープ等が整備されており、四季を通じて様々なスポーツを楽しめる公園として、多くの市民に利用されています。

【特徴 3】「インクルーシブ遊具」を備えた誰もが楽しめる空間

遊戯広場に「インクルーシブ遊具」がオープンしたことにより、すべての子どもと一緒に遊び、交流を深める環境づくりが進められます。また、新たな施設であることから管理者には利用者や関係者の声をよく聴き、使い勝手のよい施設の維持運営が求められています。

【特徴 4】子ども達が「遊びながら学べる」体験型施設

小さな子どもも遊べる水遊び場「ちゃぶちゃぶ広場」、創造力と夢を育む自由工作スペース「トンカチ広場」など、子ども達を対象としたユニークな施設がリニューアルされ新規の来園者が増えることが予想されます。

【特徴 5】冬でも利用可能な「全天候対応型」施設

屋内グラウンドやサンルーム等を備える「ツインキャップ」は、積雪によって屋外でのスポーツ施設の利用が困難となる冬季でも、「土の上でスポーツがしたい」「屋内でも太陽の光を浴びたい」「天候に左右されずに行事をしたい」等のニーズに対応することができ、四季を通じて多くの市民に利用されています（令和6年5月から改修工事のため休館予定）。

■ 発寒西陵公園の特徴

発寒西陵公園は、昭和 63 年に開園した 4.2ha の地区公園で、琴似発寒川と新川の合流地点に位置し、次のような特徴があります。

【特徴 1】みどりあふれる身近な憩い・スポーツ・遊戯の場

住宅地の一角で豊かな緑に囲まれた園内には、テニスコートや少年野球場、多目的広場などのスポーツ施設があり、多くのスポーツ愛好家に利用されています。このほか、遊戯広場や芝生広場など、子ども達が自由に楽しく遊ぶことができる環境が整備されています。

また、園内には昭和 60 年に地域住民により植樹された「西陵の桜」約 50 本があり、5 月に花見を楽しむことができます。

【特徴 2】地域と連携した管理運営体制

公園の近隣地域では、企業や地域住民が清掃を行う「アダプト・プログラム」活動が定期的・継続的に実施されており、その一環として地域の小中学校生徒による公園の清掃が行われています。また、公園が町内会等のウォーキングコースのステーションにもなっていることなど、地域のコミュニティ活動の場としても大いに活用されています。

■ 農試公園・発寒西陵公園の管理運営の基本方針

これらのことから、農試公園及び発寒西陵公園（以下、「両公園」といいます。）は恵まれた立地とともに様々な施設を有し、多様な利活用を受け入れられる特性を持っていることがわかります。

札幌市公園緑化協会(以下、「当協会」といいます。)は、平成 5 年度から屋内広場を、また平成 12 年度から公園全体を管理する中で、市民・利用者と近隣住民の方々や多くの団体と信頼関係を築いてきました。

今後も札幌市の貴重な財産である当公園の特徴を最大限に生かし、当協会の理念、運営方針、基本方針に基づき、多くの市民に愛され、利用していただけるよう、質の高い公園の管理を行っていくことに努めます。

公益財団法人札幌市公園緑化協会の理念と運営方針

《理念》

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

《運営方針》

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

「5つのK」

公平

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

公開

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

効率

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

協働

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

環境

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

管理運営の基本方針

1. 平等・公平な利用の機会を確保し、公共の福祉増進の場としての利用効果を高めます。
2. 関係法令・条例等を遵守し、利用者や市民の声の反映に努め、開かれた管理運営による安全で安心、快適な利用環境を提供します。
3. 資源・施設の長寿命化を念頭に置き、効率的な管理運営による経費削減を図り、安定した質の高いサービスを提供します。
4. コミュニティ活動の拠点の一つと位置付け、市民や関係諸団体・機関との連携・協働を推進し、資源の積極的な活用を図り、活動の場としての魅力を高めます。
5. 安全・安心な公園利用を徹底し、インクルーシブ遊具を中心に誰もが楽しめる相互理解の公園づくりを目指します。
6. 市民の健康づくりの拠点と位置付け、気軽に参加できる利用プログラムを提供し、日常的な公園利用の促進を図ります。
7. 四季を通じた公園の魅力向上、特に屋内広場と多目的広場を中心とした冬の利用促進を図ります。

(1) -2 事業目標

両公園の管理は、前述の特徴を踏まえ、次の5つの事業目標を立て、法人設立以来34年の公園管理で培った運営のノウハウを活用し、目標達成に向けて積極的に取り組みます。

事業目標 1 安心して利用できる公園運営

- ① 安全・安心の徹底と高い快適性を追求します。
 - ・ 札幌市初のインクルーシブ公園（障がいがある子ども、ない子どもと一緒に楽しく遊ぶことができる公園）としてハード・ソフト両面で誰もが利用しやすい公園を目指します。
 - ・ 利用案内、注意喚起などにはピクト（絵文字）表示を積極的に使用し、誰もが理解しやすい情報の提供を行います。また、情報のユニバーサル化に努めます。
 - ・ 近隣の学校や福祉団体等と連携して、公園を運営します。
- ② 感染症などの予防に対する取組
 - ・ 安全と安心を最優先に取り組み、新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染予防を徹底して公園を管理します。
 - ・ ツインキャップ、自転車貸出所、トンカチ広場、水遊び施設や遊具等の施設によって万がーにも感染症が発生しないよう、スタッフ一同、細心の注意を払い、「3つの密（密閉・密集・密接）の回避徹底」「換気の悪い密閉空間」、「多数が集まる密集場所」、「間近で会話や発声をする密接場面」を避けて、来園者をお迎えいたします。
 - ・ 具体的対応は、当協会の安全衛生委員会を中心に検討を進め、「3つの密」の回避などを強化して可能な限り万全の感染防止策を講じます。
 - ・ 国、北海道、札幌市からの指示・勧告等に応じて、公園の管理、利用のあり方や形態を適宜変更します。その際は速やかにホームページ等でお知らせいたします。

事業目標 2 多様な利用とニーズに沿ったイベント・プログラムの提供

- ① 誰もが参加・利用できるイベントや用具を準備・提供します。
 - ・ 地域や各団体と連携し、花と緑に触れ合う場の提供とお祭りや交通安全教室、地域活性イベントなど、公園の周知や利用促進のための利用サービスを提供します。
- ② 一年を通して様々なプログラムを提供します。
 - ・ 自転車の貸出を通じて、児童・生徒を対象とした交通ルールや乗り方教室を開催します。
 - ・ 屋内外で児童や幼児向けプログラムを提供し、子どもの自由・活発な外遊びを推進します。
 - ・ 介護施設やデイサービス等との連携によって、園芸療法などの講習会を行います。
 - ・ 多目的広場を使って、ソリ遊びやスキー、雪像づくりなど冬のアクティビティを積極的に案内します。

事業目標 3 公園を活用した健康づくりの推進

- ① 手軽にできる運動習慣を身につけ継続できるよう公園を使った健康づくりを案内します。
 - 健康遊具やフィールドを利用した健康づくりを積極的に紹介します。
 - 屋内広場で通年実施可能な運動プログラムを提供し、必要な用具を備えます。
 - 屋外ではウォーキングや歩くスキーコースを設定し、距離や運動効果が分かるように案内板を設置します。
- ② 各種の運動教室を開催します。

利用者の健康増進と運動能力向上を目的として、多様な運動プログラムを開催・提案します。

事業目標 4 良好な緑地景観の形成と持続可能な管理の推進

- ① 農業試験場跡地に造成された公園として、当時の面影を残しつつ良好な景観を提供します。
 - 地域のランドマークとして、日々の清掃、健全な樹林や美しい芝生の育成・管理に努め、うるおいとやすらぎのあるオープンスペースを提供します。
 - 園内にある花壇は、年度ごとにテーマを設定し、彩りやデザイン、環境への影響などを十分に検討して植栽します。
- ② 植物資源の有効利用、再循環に努め、持続可能な植物管理を行います。
 - 開花後の花や実をイベントの材料として再利用するなど、資源の有効活用に努めます。
 - 維持管理で発生する植物残渣を堆肥やチップとして再利用し、資源の循環を図ります。

事業目標 5 開かれた公園管理と地域との連携

- ① 市民の自主的な園内活動を支援し、開かれた公園管理を進めます。
 - 植物のボランティア活動には、花壇のデザインや植栽・除草・花がら摘み、灌水等の活動に際して、必要な用具を準備・支援します。
 - ゲートボールコートや多目的広場で活動している団体には、コート利用時や維持管理に必要な用具等を準備・支援します。
- ② 地域との連携・協力を進め、公園の魅力と価値を高めます。
 - プランターや花壇への植え込みは、近隣小学校や支援学校の生徒とともに行うなど、親しみと愛着のある公園づくりを進めます。
 - 八軒まちづくり協議会の構成員として、人と人との交流とコミュニティの活性化を図ることに努めます。
 - 防災訓練やマラソン大会、雪合戦など、西区役所や連合町内会等が主催する取り組みについて、積極的に協力してイベントを盛り上げます。

(1) - 3 持続可能な社会の実現に向けた取り組み

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



当協会のSDGsへの主要なアクション

11 安全に暮らせるまちづくり
13 気候変動に具体的な対策を
15 陸の豊かさも守ろう
17 パートナーシップで目標を達成しよう

**適切な公園管理
みどり豊かな都市づくり**

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



10 人や国の不平等をなくそう

**誰もが
利用しやすい
環境づくり**

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



15 陸の豊かさも守ろう
14 海の豊かさも守ろう
17 パートナーシップで目標を達成しよう

**環境保全
環境教育**

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



13 気候変動に具体的な対策を

気候変動対策

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

12 つくる責任 つかう責任

資源の有効利用

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



8 働きがいも経済成長も
5 性別平等

**働きやすい
環境づくり**

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



個別の取り組みについては、1 (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組、1 (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等、3 (1) 維持管理業務計画、4 事業の計画及び実施に関する実施内容、5 利用者サービス等に関する取組に詳記します。

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

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

当協会では両公園で平等な利用機会を確保するため、次のとおり方針と具体的項目を定めて取り組めます。

(2) - 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、年齢や障がいの有無、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は、障害者差別解消法の趣旨に則り、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、合理的配慮を行うことで「困りごと」の解消に努め、共生社会の実現に寄与します。

(2) - 2 平等利用確保の取組項目

■ スタッフへの教育指導の徹底

当協会では、両公園における平等利用の確保・徹底のため、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。このことにより、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、様々な状況への対応について習得し、平等利用の確保を図ります。

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

■ 違法・不正行為の防止

日常管理では、犬のノーリード、落書き、放火、器物の損壊、植物の盗掘、ゴルフ、花火や火気の使用、無許可の占用使用等、公園における様々な違法・不正行為や不審行為に対して、それぞれの予防対策を検討します。また、これらの行為が発生した場合は、迅速に状況を把握した上で、指導、通報・報告、事態の打開・原状復旧等の対応を適切に行い、必要な再発防止策を講じます。

■ マニュアルの作成・共有

公園・施設、特に有料施設の利用にあたっては、取扱マニュアルを作成し、全スタッフに周知徹底します。

その他の具体的取組

どの利用者にもできるだけ同じサービスが提供できるように、公園管理の質を一定水準に保つとともに、バリアフリーやユニバーサルデザイン、またインクルーシブの観点から管理します。

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

- a 当公園管理事務所と自転車貸出所に車いすを各3台配置し、適切な点検整備に努め、気軽にご利用いただけるよう貸出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、各施設のバリアフリー対応状況のほか、「インクルーシブ遊具」や健康遊具の使用方法など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）は、対象者に安心してご利用いただけるよう周知と利用指導に努めます。
- 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、筆談やコミュニケーションボードなどによる利用案内を準備します。
- e 園内の案内表示は、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、誰もが視認できるように努めます。
- 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するほか、ツインキャップに設置されている授乳室の利用案内に努めます。
- g アンケートは、幅広い年齢層を対象にするとともに、子どもの意見も積極的に取り入れ、公園の管理運営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・改善を行うなど、安全で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、復旧時期や代替利用の案内など、必要な情報提供に努めます。
- 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、可能な範囲で利用調整をお願いします。
- d 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の情報、園内で実施するイベント・プログラムの情報など、利用者のニーズに応える情報をわかりやすく提供します。
- e インターネットだけではなく、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、札幌市広報誌や地下鉄掲示板への掲出など、複数の手段による幅広い情報提供に努めます。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a 講習会等の参加受付は、定員を超えた場合には公正な抽選を実施します。また、事前に幅広く情報提供を行うなど、不公平がないように対応します。
- b 大きなイベント開催時など、通常とは異なる公園利用が発生する場合は、一般利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前にイベント内容を周知するとともに、当日も適切に対応します。

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、引き続き次のとおり公平・平等な対応の徹底に努めます。

- a システムを正確に理解し、公平で円滑な利用者対応を行います。
- b 予約時間には準備・片付けの時間を含むことを利用者に説明し、利用時間を守っていただくよう協力をお願いします。
- c 有料施設を適宜巡視・確認するなど、不正利用の防止に努めます。

⑤ 利用者の声の適切な反映やマナー啓発等の取組

- a 公園・施設の利用に関する苦情や改善等の要望を受けたときは、その内容を記録・整理し、利用環境の改善に役立てます。また、これら苦情や要望の申し立てによって差別や取扱いの差異が生じないよう、厳格に取り扱います。
- b 誰もが気持ちよく公園を利用できるよう、利用者のマナー向上に取り組めます。具体的な取組内容は、本計画書「4（2）マナー啓発に関する業務と実施計画」に記載しています。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) 取組についての基本的な考え方

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

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

公益財団法人札幌市公園緑化協会 環境方針

基本理念

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

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

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

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

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

基本方針

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

1 環境経営の推進

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

2 環境パフォーマンスの継続的改善

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

3 環境意識の啓発

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

4 環境の維持・改善

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

5 環境に関する危機管理の徹底

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

6 法律等の順守

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

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

2022 年 4 月 1 日

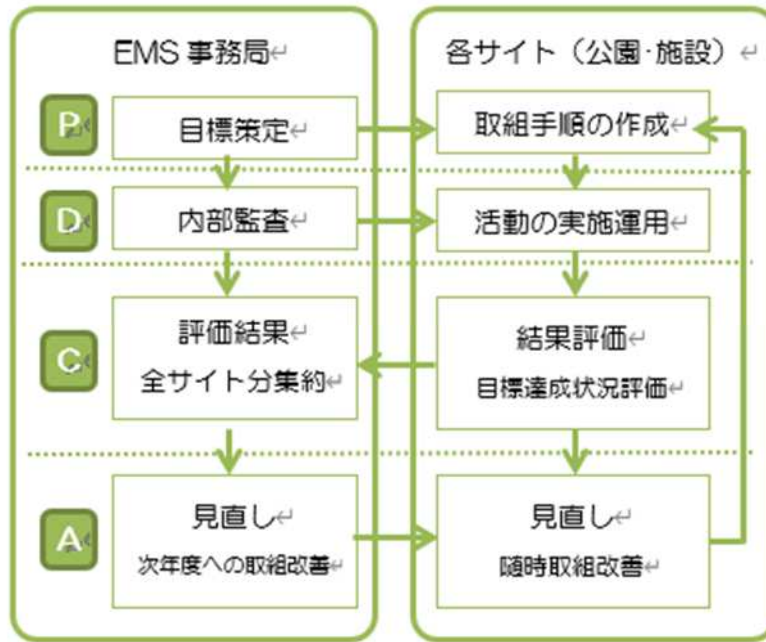
公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 近藤 哲也

2) 当協会におけるこれまでの取組・成果

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

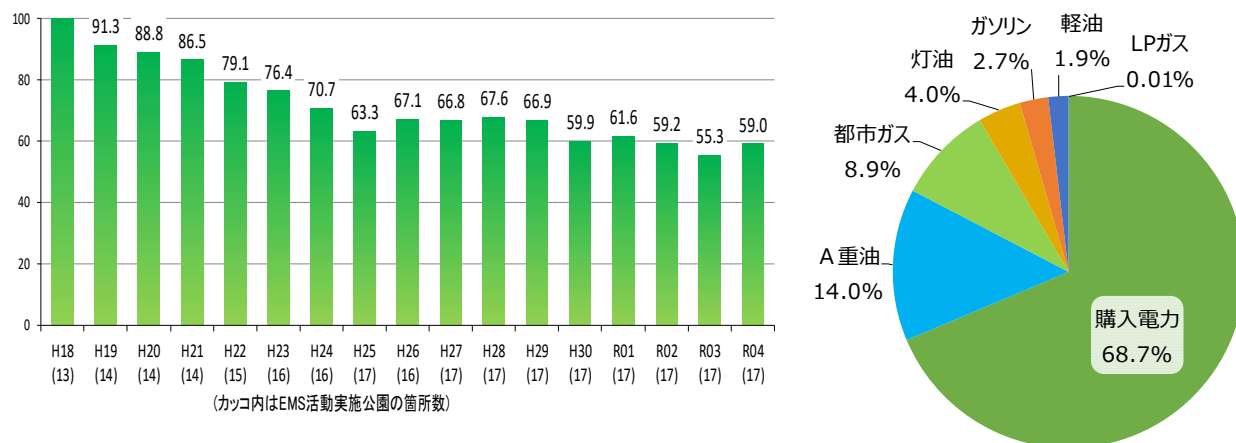
当協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



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

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

EMSによる環境活動の中でも特に、エネルギー使用量の削減については、温室効果ガス発生の抑制や管理費用の節減にも直結することから、最優先の課題として取り組んできました。これまで、電気・燃料などの項目別に、各公園で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成18年度との比較で、令和4年度には次のとおり41.0%の削減を達成しています。



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

緑化協会のエネルギー使用量の項目別比率 (令和4年度)

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

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

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

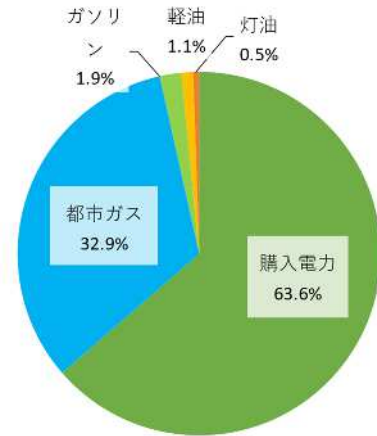
当協会は、環境に配慮した取組を自主的に行っている事業所として、平成20年8月に「さっぽろエコメンバー」レベル3に登録し、3年毎の更新を続け、現在に至っています。また、北海道が実施する北海道グリーン・ビズ認定制度において「優良な取組」部門ランク3に登録し、同様に更新を続けています。



3) 当公園におけるこれまでの取組

当協会では、これまでの当公園の管理においても、当協会の EMS に基づき、積極的に環境活動に取り組んできました。

当公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が73.5%を占めることから、特に電気使用量の節減に力を入れて取り組んでいます。



4) 生物多様性の保全に関わる取組

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

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

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

5) 当公園における今後の取組

令和6年度、当協会が EMS で取り組んでいる目標は、次のとおりです。

当協会 EMS の環境目的・目標（令和6年度）
・ 電気使用量の削減
・ ノー残業デーの超過勤務時間の削減
・ 特定外来生物の侵入軽減
・ 食用廃油の回収量増加（当公園以外の一部公園）

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

その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、当公園では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組みます。また、スタッフから環境配慮のアイデア、工夫等の提案を募り、積極的に取り入れて改善に努めます。

① 物品やサービスの購入時の取組

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

② 物品やサービスの使用時の取組

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

③ 廃棄物に関する取組

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

④ 生物多様性に関わる取組

項目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種や餌付け等の問題に対する普及啓発
減農薬管理	木酢やフェロモントラップなどを活用した植物の 病虫害対策
生物多様性に関わる連携	生物多様性さっぽろ活動拠点ネットワークに参加し 活動拠点施設として登録

6) 当公園における電力の調達を予定している小売電気事業者

当公園における電力を調達している小売電気事業者 2 社は令和 5 年度の「環境配慮評価基準」を満たしていることから契約を継続し、当該の小売電気事業者 2 社から電力を調達します。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

ア-1 農試公園及び発寒西陵公園の管理運営体制

当協会は、指定管理者として、両公園を管理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。

今後の公園管理運営や連絡・情報共有の体制などについても、引き続き、次のとおりしっかりと取り組んでいきます。

① 連絡・情報共有の体制

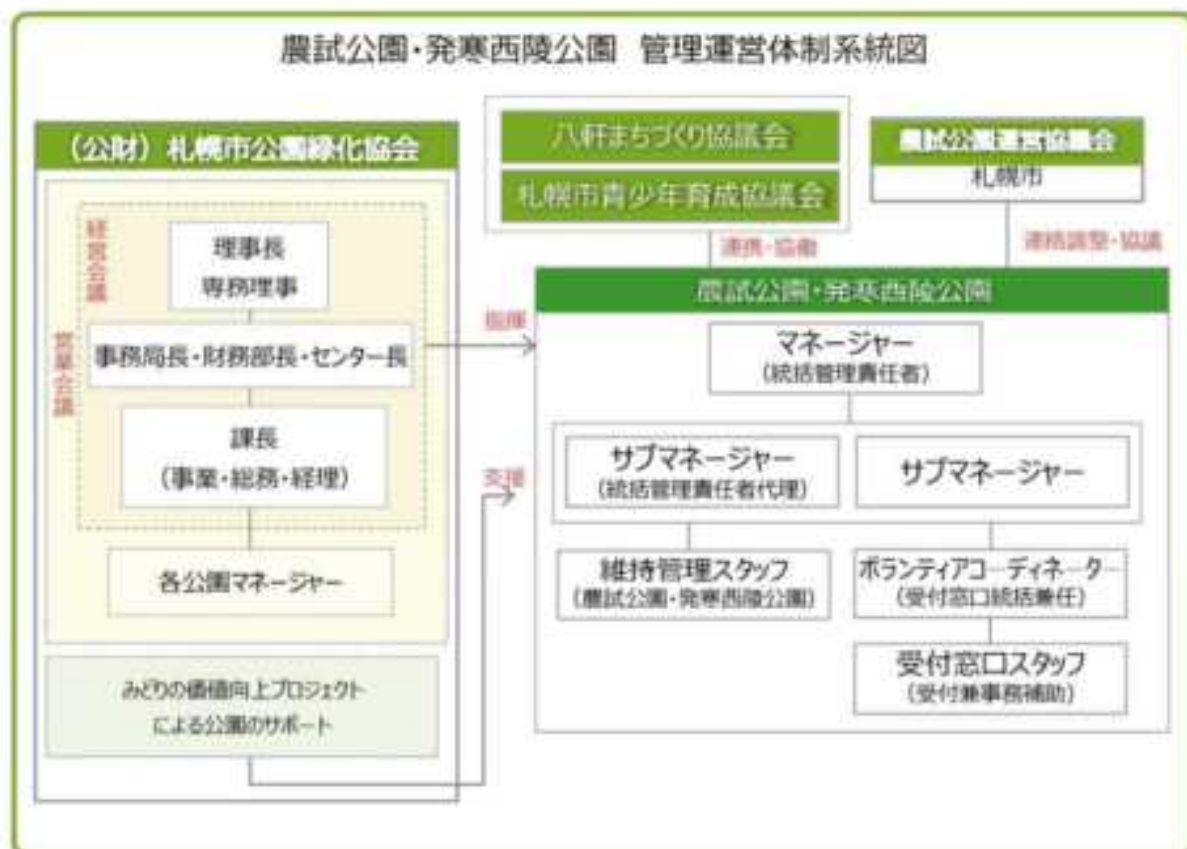
毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や園内状況等の情報を共有するなど、これまで培ってきたノウハウを生かし業務に取り組んでいきます。また、対外的に報告が必要な内容などは、マネージャーが集約し適切に処理します。

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、公園の管理運営にあたります。

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

農試公園・発寒西陵公園 管理運営体制系統図



ア-2 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。

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、より良い組織づくりと人づくりができること
- ・経営感覚を持って公園を管理運営できること

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

なお、マネージャーの不在時に対応するために、公園管理経験の豊富なサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。

統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー	公園管理経験 21 年以上	公園管理運営士 芝草管理技術者 3 級 北海道農業指導士 甲種防火管理者

ア-3 管理体制（当協会の組織体制）

当協会は、以下の組織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

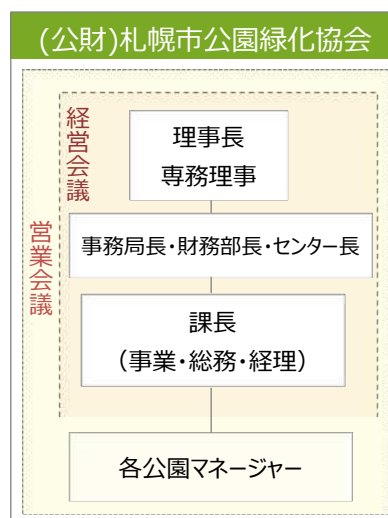
当協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者で、経営的立場から理事長とともに業務を統括します。

事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。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や事務局のスタッフを指揮して、各現場の業務を円滑に執行します。

② 経営会議及び営業会議

理事長、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、協会全体の事業の円滑な執行を図るため、経営的な観点から執行状況を検証し、指揮監督します。

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



③ 事務局

事務局には、事務局長以下、事業課、総務課、経理課スタッフが常勤し、協会内部及び外部との連絡調整を行うほか、公益事業・収益事業の対応などの庶務・経理を統括し、法人の中核管理機能を果たします。

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

また、業務に関連する各種資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、必要に応じて各現場の実施事業の支援に入り、よりクオリティの高い公園管理をサポートします。

ア-4 業務分担の内訳

両公園の管理運営では、スタッフが次の職務分担表のとおり業務を担当し、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、両公園スタッフだけでは対応が困難な場合には、専門的知識・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
サブマネージャー①	<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、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・監視、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、その他公園にかかわるマネジメント
サブマネージャー②	火気取扱責任者、作業総指揮監督、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、公園緑地利用者対応、利用案内・サービス、巡視・監視、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、ホームページ制作、その他公園にかかわるマネジメント
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、ホームページの活用、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かかわる作業
管理事務所受付スタッフ ①②③④	<p>【管理事務所受付事務】</p> 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かかわる作業
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧	<p>【公園緑地・施設維持管理】</p> 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する作業

農試公園 指揮・支援等スタッフ職務分担表（通年）		
職 名		担当業務内容
指揮・支援等スタッフ 当協会	担当課長	【公園管理運営執行責任者】 公園管理運営・事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整 公園管理・植物管理の指揮・指導、その他総合的なマネジメント
	事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、札幌市との調整、 都市緑化基金等
	総務課スタッフ	庶務、人事、給与、文書、規程、研修、福利厚生
	経理課スタッフ	経理、財産管理、予算・決算、情報セキュリティ
	「みどりの価値向上プロジェクト」チーム	公園管理実務経験者の横断的なプロジェクトチームによる 公園の課題解決・価値や魅力の向上

アー5 職責及び役割等の明示

公園に勤務するスタッフの責任と役割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見分けられるよう、全員が統一様式のネームカードを着用します。

アー6 当協会の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

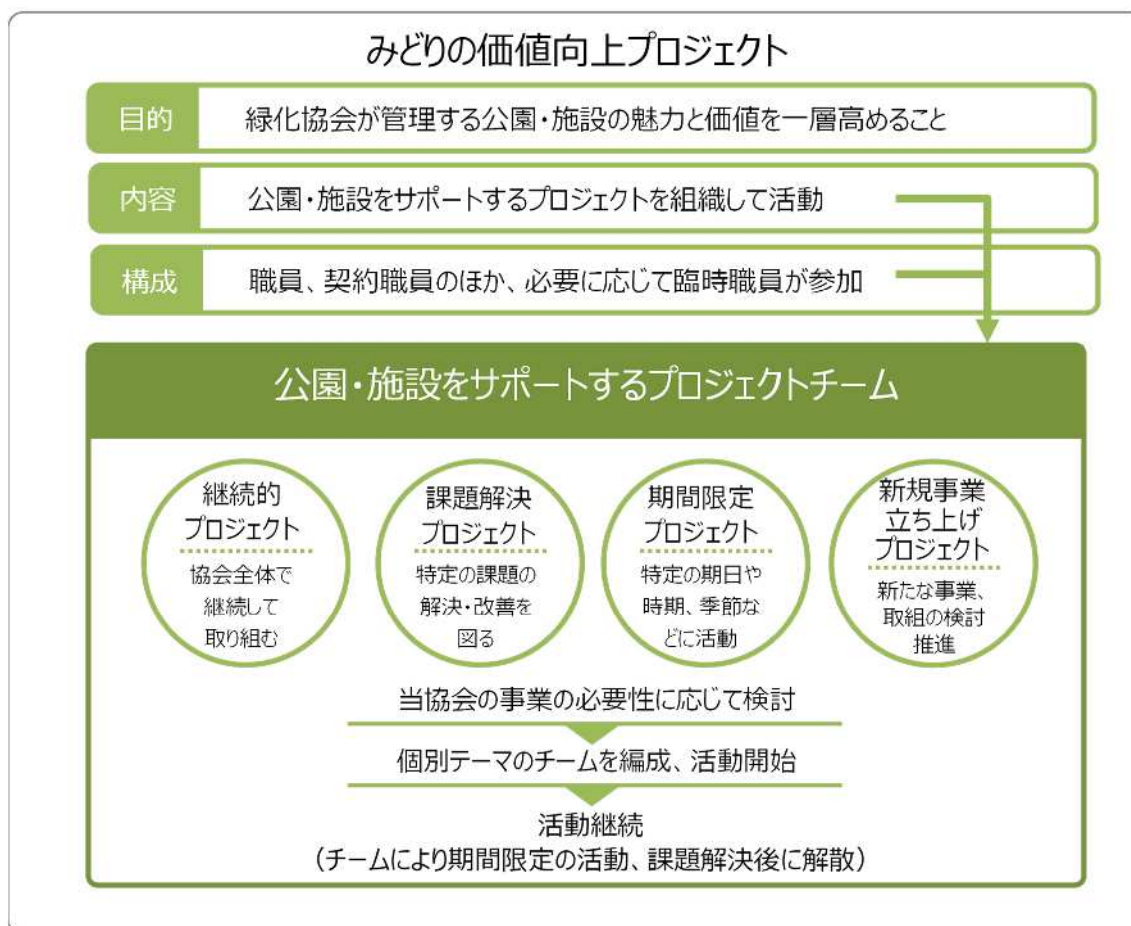
当協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。そして、全公園・施設にかかわる継続的な課題や期間限定の課題やテーマごとにメンバーを募ってチームを結成し活動しています。

両公園でも必要に応じて、イベント開催などでこれらのプロジェクトチームの活動により、両公園を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。

プロジェクトの活動事例

「外あそび」チーム

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



ア-7 有資格者の技術等の共有・活用

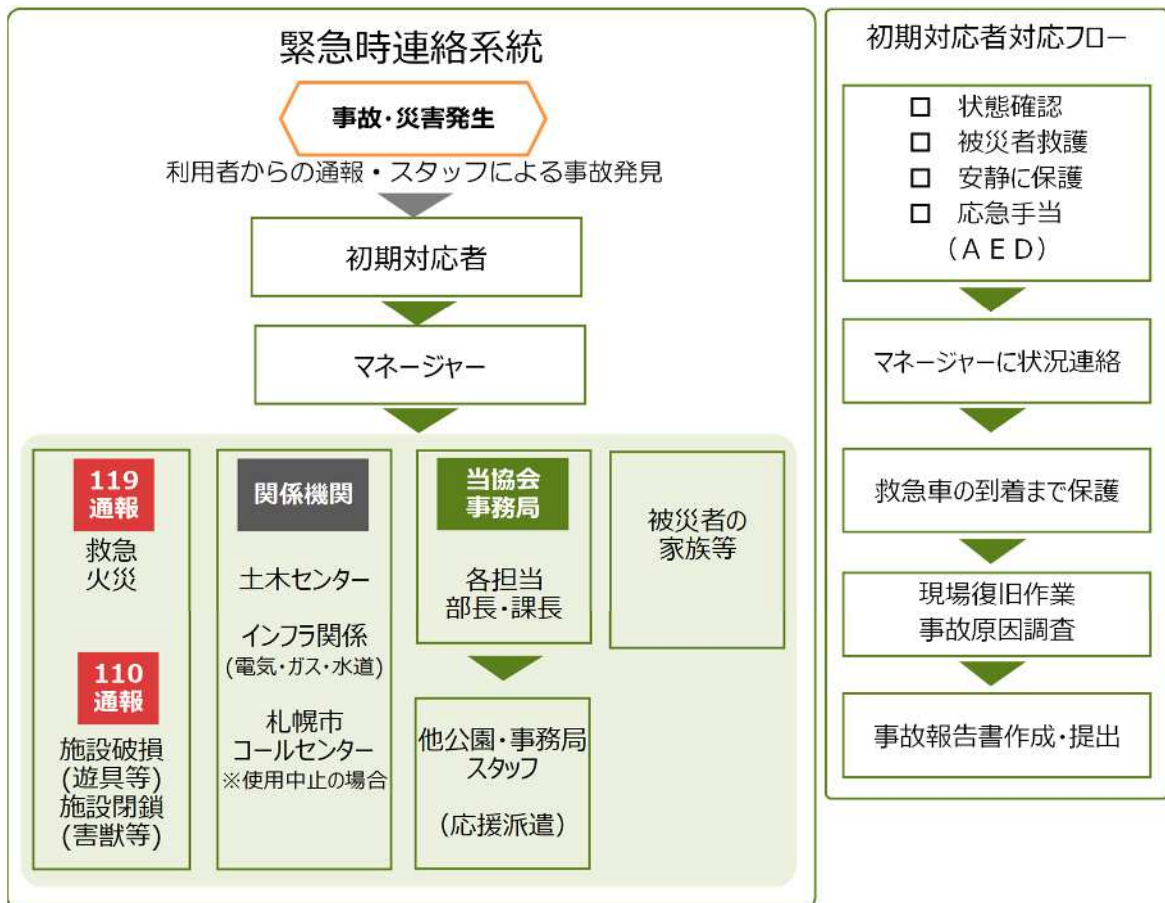
現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これら有資格スタッフの知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧						令和5年6月1日現在
分野	資格名	人	分野	資格名	人	
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	52	
	1級/2級造園施工管理技士	21/22		北海道農業指導士	64	
	1級/2級造園技能士	5/9		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1	
	1級/2級園芸装飾技能士	2/2		索道技術管理者	4	
	公園管理運営士	43		食品衛生責任者	17	
	スーパーグリーンアドバイザー	1		サービス接遇実務検定準1級	1	
	グリーンアドバイザー	8		サービス接遇実務検定2級/3級	21/71	
	北海道フラワーマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3	
	ハンギングバスケットマスター	2		サービス介助士/準サービス介助士	2/1	
	グリーンマスター	1		労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/2
	花育アドバイザー	2	職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者		8/17	
	メディカルハーブコーディネーター	2	ワーク・ライフ・バランス推進員		1	
	園芸療法リーダー2級	1	メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種		5	
	緑の安全管理士	1	危険予知訓練トレーナー研修		1	
	家庭菜園検定2級	1	社会保険労務士		1	
	土壌医検定3級	3	潜水士		1	
	芝草管理技術者2級/3級	2/14	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	4/3	
1級/2級土木施工管理技士	6/2	普通救命講習・普通応急手当講習		84		
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	3	自然・生態系	防災士	1	
	甲種防火管理者/防災管理者	31/10		プロジェクトワイルド	16	
	消防設備士甲種4類	1		グローイングアップワイルド	1	
	危険物取扱者乙種4類	25		自然再生士	6	
資源循環	2級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/2		2級ピオトップ計画管理士/施工管理士	2/7	
	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		自然観察指導員	1	
作業機械・工具等	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		生物分類技能検定3級	1	
	刈払機取扱作業安全衛生教育	62		車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4
	チェーンソーによる伐木等特別教育	47			大型特殊第一種運転免許	14
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	34			大型第一種/第二種運転免許	1/1
	ロープ高所作業特別教育	4	車両系建設機械（整地等）運転技能講習		18	
	振動工具取扱作業安全衛生教育	16	車両系建設機械（新解体）技能講習		1	
	丸のこ等取扱作業従事者教育	11	小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育		31	
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	11/9	フォークリフト運転技能講習/特別教育		8/3	
	巻上げ機（ウィンチ）運転特別教育	3	小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育		20/2	
	自由研削用といし取替試運転作業特別講習	9	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育		11	
木材加工用機械作業主任者技能講習	6	高所作業車運転技能講習/特別教育	24/2			
博物館	学芸員	6	電気	玉掛け技能講習/特別教育	23/1	
	公認上級スポーツ施設管理士	11		第一種/第二種電気工事士	1/4	
スポーツ	公認スポーツ施設運営士・管理士	8/9		1級電気工事施工管理技士	1	
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		低圧電気取扱業務特別教育	11	
	パークゴルフアドバイザー	5		高圧電気取扱業務（12H）特別教育	4	
	プール施設管理士・衛生管理者	3/8				

アー8 緊急時の連絡系統

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

緊急時対策フロー



イ 従事者の確保、配置

両公園の管理運営にあたっては、次の4つの観点から必要なスタッフを配置し、事業の効率化と市民サービスの向上を図ります。

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

(ア) 職員配置計画

両公園の管理運営にあたっては、通常体制として以下のとおりスタッフを配置します。なお、公園内の施設や設備の保守等は、専門の業者に委託します。

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 20 年以上 公園管理運営士 北海道農業指導士 芝草管理技術者 甲種防火管理者	正規職員	1 名
サブマネージャー① （統括管理責任者代理）		公園管理経験 15 年以上 公園管理運営士 北海道農業指導士 甲種防火管理者	正規職員	1 名
サブマネージャー②		公園管理経験 1 年以上	正規職員	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 15 年以上 珠算検定 1 級 表計算技師 3 級 サービス接遇検定 2 級	正規職員以外	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	正規職員以外	1 名
	受付スタッフ②③ （夜間）		正規職員以外	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	正規職員以外 通年雇用	5 名
	スタッフ⑥⑦⑧		正規職員以外 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（通年）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
担当課長	公園管理経験 35 年以上	当協会	正規職員	1 名
事務局 事業課・総務課・経理課スタッフ	公園管理運営経験		正規職員 正規職員以外	13 名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員 正規職員以外	最大約 50 名

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

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

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

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

当協会事務局スタッフ・他公園のスタッフ

【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

(イ) 職員採用計画

(イ) - 1 経験のあるスタッフの採用と配置

現在、両公園に勤務している経験豊かな正職員を引き続き配置するとともに、勤務成績が優秀な有期雇用契約職員を継続雇用することにより、管理の質を安定的に維持・向上させます。

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、総合的マネジメント能力を有し、公園管理に有効な資格を持つスタッフを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）

公園での接客、ボランティア活動や市民活動のサポート経験が豊富な者を、管理事務所での受付業務統括とボランティアコーディネーターとして1名配置します。

⑤ 管理事務所受付スタッフ

接客能力が高く、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。

(イ) - 2 新規スタッフの採用方法

新規スタッフを採用する場合は、優秀な人材を確保するため、次の方法で募集を行うなど、職務にふさわしい人物を公正に選考します。

- ・ ハローワークや地域の求人情報誌、折込チラシ、ホームページ等により広く募集します。
- ・ 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。
- ・ 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）などを活用し、積極的に採用を検討します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

(ウ) - 1 勤務形態及び勤務条件

スタッフの勤務形態及び勤務条件は次のとおりとします。

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① (統括管理責任者代理)							
サブマネージャー②							
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		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)							

※このほか、雇用条件により育児休業・介護休業、リフレッシュ休暇
※年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務する者に付与

(ウ) -2 スタッフローテーション

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）	○			○	○	○	○
サブマネージャー①（統括管理責任者代理）	○	○	○			○	○
サブマネージャー②	○		○	○	○		○
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	早			○	○	○	○

※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）	○			○	○	○	○
サブマネージャー①（統括管理責任者代理）	○	○	○			○	○
サブマネージャー②	○		○	○	○		○
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		○

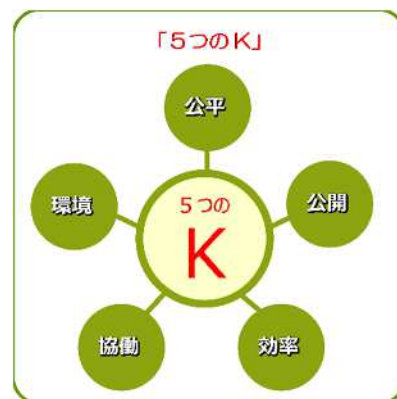
※表内表記 ○：通常（8:30～17:00）、遅：遅番（13:00～21:30）

ウ 人材育成・研修計画

ウー1 人材育成・研修計画の基本方針

当協会は、設立目的に沿った運営や事業実施が、スタッフ一人ひとりの成長と密接に関連すると捉えています。

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



ウー2 人材育成・研修計画の具体的内容

① 利用者満足度の向上

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

また、公平・平等な利用の確保とともに、柔軟で温かみのある対応ができるスタッフの育成に努め、利用者満足度の向上に努めます。

【具体的内容】

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

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

② 安全・安心・快適の確保と情報発信強化

スタッフの教育・訓練・研修を行い、両公園の利用者及びスタッフの安全・安心を確保します。

【具体的内容】

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

研修内容	対象者	頻度・時期
安全大会	協会スタッフ	4月開催
安全衛生研修	各現場スタッフ	4月開催
普通救命講習	未受講スタッフ、更新者	随時
防災訓練（消防、災害）	全スタッフ	1回／年以上
機械等運転操作・安全作業研修	緑地管理スタッフ	1回／年以上
遊具の日常点検講習	未受講スタッフ	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 効率的・効果的な公園経営

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

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーは、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、当協会が継続的に支援します。
- b 正規職員は、採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職など経験と職位に応じた内容の研修を実施し、各自のキャリア形成とその向上を図り、組織全体の能力向上に繋がります。
- c 正規職員以外についても、業務に必要な資格などは、当協会の責任と負担で取得を進めます。

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

④ 連携・協働による地域の活性化

当協会では、市民参加・協働による公園の管理運営を積極的に進めていきます。そのため、両公園でもボランティア担当スタッフを配置し、地域住民とのコミュニケーションを図るなど、市民の活動を積極的に支援します。

【具体的内容】

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

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

⑤ 良好な環境の創造・継承

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を運用しています。

両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など、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を検証するため、年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価、外部審査員による年1回の定期審査を実施し、適正な取組の確保に努めています。これらの取組は、環境に配慮した業務実施にあたりスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っていきます。
- 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、公園管理における市民協働の推進につながります。
- c 当協会スタッフの環境に関する知識・意識のレベルアップを図り、各種観察会や外来生物の調査など環境教育につながる自主事業を企画・実施します。

研修内容	対象者	頻度・時期
環境マネジメント研修	全スタッフ	1回/年

工 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

エー１ 雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

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と考えます。スタッフの雇用をしっかりと守ることで、市民サービスの取組や社会貢献へのモチベーションを高めていくことができるように配慮します。

エー２ 労働関係法令の遵守と関係規程の整備、届出等

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

法令等	実施内容
労働基準法	<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程は労働者代表と協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ます。 ■ 給与の支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を遵守します。 ■ 年次有給休暇は法定日数を付与するとともに、取得しやすい環境を整備します。 ■ その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	<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、再発防止策を講じます。また、労働者災害補償保険法に基づく補償を遵守し、被災スタッフの円滑な職場復帰を促進します。 ■ 中央労働災害防止協会に加入し、必要な情報の入手と基本的安全行動の徹底を図ります。 ■ その他法令に基づく措置を実施します。
健康保険法・厚生年金保険法	<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。

法令等	実施内容
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確保に努め、職業生活の安定を支援します。 ■障害者差別解消法を遵守し、採用その他雇用条件に関して差別的取扱いの排除を徹底します。
高年齢者等の雇用の安定 等に関する法律	<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 次世代育成支援対策推進 法	<ul style="list-style-type: none"> ■育児・介護休業法に基づく休業制度をスタッフに周知し、希望者の勤務形態に配慮するなど働きながら安心して休むことができる職場づくりを推進します。 ■育児休業希望者に対し、産前6週間・産後8週間の休暇を付与します。 ■「子の看護休暇」及び「短期の介護休暇」は、時間単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■職業家庭両立推進者を選任し、スタッフの職業生活と家庭生活の調和を図るよう支援します。
労働者の心の健康の保持 増進のための指針	<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、メンタルヘルスクエアの一層の充実を図ります。 ■ストレスチェックの実施と専門家による職場分析を活用し、職場環境等を向上させます。 ■ストレス要因の防止・軽減を重視し、メンタルヘルスクエア推進に関する教育研修の実施や情報収集に努めます。 ■メンタルヘルスクエアの推進にあたっては、スタッフのプライバシーに配慮します。
職場のハラスメント防止 のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ■ハラスメント行為を防止することを事業主自らが決意表明し、行為を発生させない組織風土と快適な職場づくりに取り組みます。
パートタイム労働法	<ul style="list-style-type: none"> ■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者が十分に能力を発揮できるよう雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時における事業主からの説明義務を果たし、スタッフからの相談に応じる体制を整備します。
男女雇用機会均等法 女性活躍推進法	<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。 ■女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■当協会は、えるぼし認定の段階3を取得しています。
公正な採用選考	<ul style="list-style-type: none"> ■厚生労働省の基準に基づく公正採用選考人権啓発推進員を選任するなど、公正な採用を行い就業の促進を図ります。
裁判員の参加する刑事裁 判に関する法律	<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、この休暇取得者に関する情報は、必要最低限の者のみが把握する体制を整備します。
雇用に関して整備してい る規程	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">・就業規則 <li style="width: 33%;">・職員採用方法取扱要綱 <li style="width: 33%;">・職員被服貸与要綱 <li style="width: 33%;">・派遣職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・職員育児休業等取扱要綱 <li style="width: 33%;">・職員健康診断受診要綱 <li style="width: 33%;">・再雇用職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・職員介護休業取扱要綱 <li style="width: 33%;">・ハラスメント防止指針 <li style="width: 33%;">・給与規則 <li style="width: 33%;">・契約職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・特定職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・旅費規則 <li style="width: 33%;">・パートナー職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・臨時職員取扱要綱 <li style="width: 33%;">・職員退職金規則 <li style="width: 33%;">・旧姓使用取扱要綱 <li style="width: 33%;">・業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱

エー3 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、規程に基づき、その費用を負担し支援します。特に作業上の必須資格については、就業や雇用形態を問わず確実に取得を進めます。

② 人材育成研修の励行

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

③ 健康事業所宣言と健康保険委員による職場の健康づくり

行政や経済界では、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践する“健康経営”を推奨しています。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、同協会から法改正や健康関連の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てています。

④ 安全衛生委員会の活用・活性化

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

⑤ 有期契約労働者の無期労働契約への転換

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

⑥ 公正な採用試験の実施

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

また、公正採用選考人権啓発推進員を選任し、雇用機会の均等に努めます。

⑦ 高齢者の就労環境の整備

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

⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

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

エー4 ワーク・ライフ・バランスの推進

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・定着を図るため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます（なお、当協会は札幌市ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証のステップ2の認証を受けています）。

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

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度の意義と内容をスタッフに分かりやすく説明・周知します。

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

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



② ノー残業デーの励行

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

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

③ 年次有給休暇取得の奨励

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

④ ハラスメント防止の取組

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

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

⑤ 女性の活躍の推進

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



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

◎ 正職員への内部登用

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

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

(2) - 1 組織的な情報共有の取組

両公園に関する情報を、委託先スタッフを含む関係者全員で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を保つ上で極めて重要と当協会は考えます。

当協会では、情報収集・伝達・評価・改善を一連のシステムとして採り入れ、次のような方法で情報の共有に努めます。

① 教育訓練

報告や連絡など、情報共有の必要性と方法等について、雇用開始時や年度当初のスタッフ研修で教育します。

② 組織全体の情報共有

両公園の情報は、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達します。なお、これらの情報は Web 上の協会共有サーバーを利用して各公園と事務局間で共有し現場管理に役立てています。今後も、電子メールやメーリングリスト等を活用して、現場スタッフも含めた迅速な情報共有体制を確保します。

③ スタッフにおける情報共有

a 日常の情報伝達と指示

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

b 研修会等受講によるレベルアップ

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

c ワークショップ

以下の講習・研修等については、随時、ワークショップ形式で実施します。

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

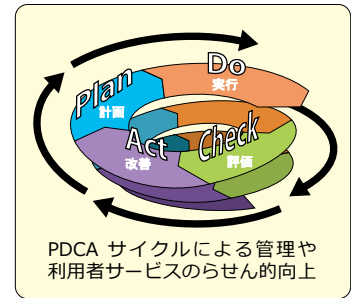
また、他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知や当協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証し、両公園における事故発生の未然防止につなげます。

d ミーティング

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

(2) -2 組織的な業務の見直し等の取組

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



【PDCAサイクルによる改善事例】

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

接遇・案内サービス

① 計画

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

② 実行

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

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

③ 評価

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

④ 改善

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

維持管理作業

① 計画

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

② 実行

マネージャーは、計画に沿って作業・点検等を指示し、実施します。また、清掃や植物管理など、天候や生育状況によって左右される作業は、状況に応じて弾力的に実施します。

点検票、巡視票、報告、労務量集計のほか、アンケート、苦情等対応報告票などで収集した情報を整理・確認します。

③ 評価

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

④ 改善

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

イベント・プログラムの実施

① 計画

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

② 実行

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

③ 評価

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

④ 改善

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

(2) - 3 管理における情報共有と業務の改善

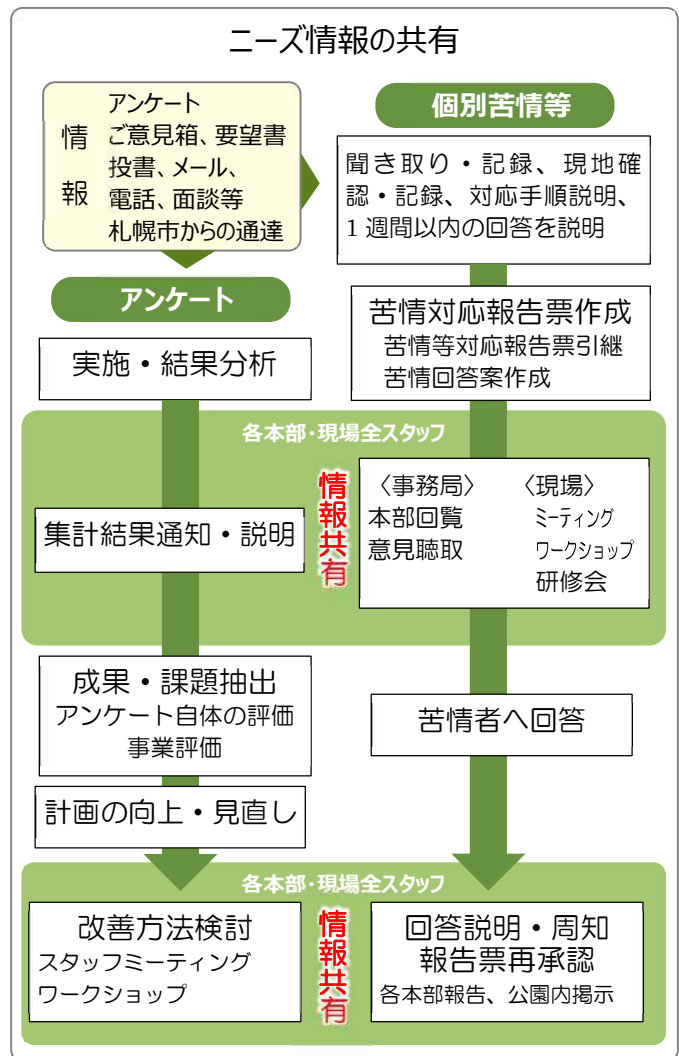
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、次の点を重視して業務を進めます。

苦情等の情報の共有、業務の改善方法

利用者等からの苦情等の情報は、速やかに苦情等対応報告票に記録します。報告票には苦情等の要旨、対応の経過、取組事項等をまとめ、当協会事務局へ報告するとともに、毎日のミーティングで現場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、マネージャーから現場スタッフに周知します。手順等の大幅な改善や、設備等の大規模な改修を必要とする場合には、札幌市と協議を行い、認識と情報の共有を徹底します。

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

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



安全・危機管理等に関する情報の共有、業務の改善方法

当協会は、当公園の安全管理や災害時の対応等の情報を共有し、施設や利用者の安全確保について、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園スタッフ間での情報共有

- a 職場内での安全に関する情報共有の方法は、ワークショップ形式を基本とします。スタッフからの安全管理等への提案を積極的に聴き取り、全員で業務の改善につなげる体制を維持します。

- b 日々の情報は、毎朝のミーティングでスタッフに伝え、業務の改善につなげます。
- c 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。
- d 当公園又は、他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。
- e 日々、危険発生の可能性がある箇所を点検・確認するとともに、ハザードマップを随時更新し、全スタッフへの周知、安全管理の徹底を図り公開します。
- f 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 協会事務局との情報共有

協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、当公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。現場スタッフからは、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

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

業務効率化についての情報の共有、業務の改善方法

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

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

① 計画

各公園・施設でのワークショップで、経費節減の計画と目的、経費節減の目標、作業手順等を周知し、業務効率化の情報を共有します。

② 実行

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

電力、水道、燃料については、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により減量に努めます。

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

③ 評価

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

④ 改善

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

(3) 第三者に対する委託の方針

当協会では、機器の保守点検や機械警備等の特殊な専門性や資格が必要な業務等については、専門業者（原則として札幌市内の企業・団体）に委託し、経費の節減とより質の高いサービスの提供に努めます。

(3) - 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。なお令和6年度は屋内広場の改修休館に伴い屋内広場の業務に休止および仕様変更の可能性があります。

業 務		内容・範囲等	回数等
農 試 公 園	機械警備	屋内広場	通年
	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
	消防用設備点検	設備点検	2回/年（休止・回数変更の可能性あり）
	電気工作物点検	月次点検	6回/年
		年次点検	1回/年
	受水槽管理	受水槽清掃及び水質検査	1回/年（休止・回数変更の可能性あり）
	機械設備保守点検	空調設備	通年（休止・使用変更の可能性あり）
	自動ドア保守点検	屋内広場	3回/年（休止・回数変更の可能性あり）
	施設定期清掃	アリーナ・サンルーム	通年（休止・使用変更の可能性あり）
	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	端材等	2回/年
ボイラー煤煙測定	煤煙濃度測定	1回/年（休止・回数変更の可能性あり）	
両 公 園	遊具点検	春と夏休み前の精密点検	2回/年
	トイレ維持管理	修繕等対応	必要時
	トイレ清掃	清掃	通年
	野生生物対応	ハチの巣の駆除 子ガラスの保護	繁殖期

(3) - 2 再委託の適正確保のための具体的方策

当協会は、公正で透明性のある再委託を行うため以下の事項を遵守・徹底します。

- ① 再委託が必要な業務は、軽微な業務を除き事前に札幌市の承認を得ます。
- ② 再委託先は、札幌市内の企業・団体を優先的に選考します。
- ③ 契約事務取扱要綱、委託被指名者選考委員会要綱等に基づき、必要に応じて入札又は見積り合わせを行い、公正かつ適正に委託先を決定します。

- ④ 再委託業務は、業務開始前に当協会担当者が利用者の安全対策を確認します。
- ⑤ 業務終了後は、委託先から報告書、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。再委託業務が適正に履行されていない場合は、是正指導します。
- ⑥ 再委託にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他労働環境に関わる法令を遵守することを契約書に明記してその遵守を求めるとともに、労働環境に関する書面の提出を求めて確認します。
- ⑦ 施設内での安全管理等のルールやマナー、環境への負荷軽減等について協力を求めるとともに、常駐従事者が発生する場合には、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。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明記します。

なお、万一、再委託先が反社会的勢力の関係者であるか確認の必要が生じた場合は、札幌市の「暴力団排除にかかる照会事務マニュアル」に沿って対応することとし、札幌市と協議を行い、その指示に従います。

(4) 市民との協働、地域等との連携による取組

ア 市民との協働や地域等との連携

ア-1 基本的考え方

当協会では、かねてから各公園にボランティアコーディネーターを配置して市民や活動団体との調整を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。これらの経験とノウハウを生かして、両公園でも地域振興とともに両公園がより魅力的な市民活動の拠点となるようボランティアコーディネーターを配置し、地域をはじめ、市民や活動団体との連携・協働を推進していきます。

ア-2 具体的な内容

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」が、公園の維持管理業務への地域住民の参加を積極的に促進しています。

a 花や緑による景観づくり

カポックは、花壇やサンルームの観葉植物の植栽管理、花壇デザイン立案など、公園の管理運営にも積極的にかかわっています。今後も引き続き活動の場の提供などの支援を行い、参加者の専門的知識・技術の向上を図るとともに緑あふれる美しい景観の創出に努めます。令和6年度はツインキャップ休館につき屋外花壇の管理を主体に管理を行います。

b イベント協力

イベントを連携して開催し、市民活動の活性化や緑化意識の普及啓発とともに、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

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、各参加者のモチベーションを高めるとともに、市民協働による当公園の管理運営を広く周知し、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地区では、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・防災の強化など市民協働の活動の活性化に努めており、今後も次のとおり取り組んでいきます。

a 両公園の防犯・防災力強化

協議会と積極的に連携し、協議会スタッフによる高齢者や児童の見守り活動、自主防犯パトロール活動の実施等を通じて、地域住民による両公園の防犯・防災力強化を図ります。

b イベント協力

協議会と連携したイベント（福祉、健康維持増進、文化活動、防災等）を公園で開催することで、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

協議会総会（年1回）へ参加して、年度ごとの活動方針を共有し情報交換を図ることで、連携の効果を最大限に発揮させます。

d 広報活動

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4回発行）を配架・配布しています。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。

札幌市身体障害者福祉協会との連携

札幌市の様々な障がい別団体が加盟する同組織と連携し、市内初のインクルーシブ公園としての管理について利用者目線からモニタリングを行い、意見を反映することで、より多くの利用者の交流の場として利用できるように努めます。

札幌市青少年育成委員会との連携

子ども達の健全な育成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と両公園及び近隣地域の防犯強化を図ります。

また、第三者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、その結果を公園の管理運営に反映するように努めます。

スポーツ愛好会との連携

札幌ゲートボール連合・札幌ペタンク協会と連携・協力して、引き続き初心者向け講習会の開催やゲートボール場の清掃・整備を実施していきます。

イ 札幌市等との連絡調整

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緊密に行うため、「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 定例協議会を年 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
 - ・ 管理運営に関して、新たに作成する各種規程、マニュアル等の概略
 - ・ 業務仕様書において協議会での協議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

(5) - 1 資金管理に関する基本的な考え方

両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、資金の元本を保全する安全性の確保を最優先とし、日常の支出に対応可能な流動性と効率性を勘案し、計画性と透明性のある適切な保全策を講じて資金管理を行います。

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

(5) - 2 現金等取扱に関する基本的な考え方

両公園での現金等の取扱いは、内部牽制を機能させ、次のとおり実行します。

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

(5) - 3 現金取扱規程

当協会では整備している現金取扱に係る規程は、次のとおりです。

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

(5) - 4 現金等取扱に関する事故防止システム

現在、当協会で行っている次の事故防止の仕組みを、今後も継続します。

① 現金取扱の点検・調査

a 内部監査

年2回（定期内部監査による）

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

b 公印及び預金通帳等の施設管理

公印保管場所 [] 鍵保管者 []

通帳保管場所 [] 鍵保管者 []

通帳保管場所 [] 鍵保管者 []

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締め現金出納簿と売上金口座入金状況を確認

d 外部監査人による監査

公認会計士2名により、外部監査を実施

② 法令遵守・服務規律の確保

法令遵守と服務規律に係る研修等による啓発

採用時及び定期的な研修等により事故や事件を防止する意識の共有

③ 職場内コミュニケーション

コミュニケーションの活性化（毎日のミーティング）

管理監督者（管理職、マネージャー等）による積極的声かけの徹底

④ キャッシュレス決済の導入による現金事故防止

有料施設や売店等で順次キャッシュレス決済の導入を検討

(5) - 5 インボイス制度について

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

(5) - 6 現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合

現金等の取扱いに関して、万一事故や不祥事が発生した場合には、直ちに札幌市に報告し、事件性がある事案については警察に届け出ます。また、当該事案の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、原因を究明して改善策を策定し、再発を防ぎます。

(6) 苦情対応

両公園における苦情については、以下の考え方や手順に従って対応します。

(6) - 1 苦情等対応の基本的な考え方

公共施設の管理運営は利用者や地域住民に満足いただけるサービスを行うことが基本であり、これまで当協会では、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ことで、管理運営の改善につなげてきました。

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。

(6) - 2 苦情等対応の具体的な手順

① 苦情等の受付、責任・担当部署等

- a 電話や窓口で受けた苦情等は、原則として最初に受けたスタッフが、その場で対応します。
- b 最初に受けたスタッフが回答しかねるような場合は、マネージャーが対応します。
- c 現地の公園で対応が困難な場合は、担当課長が対応して判断し、苦情の内容により、必要に応じてスタッフに引き継ぎます。
- d 両公園の苦情等が、当協会の他の部署に寄せられた場合でも、申し出を受けた部署で苦情等を受け付けます。

苦情等対応報告票（通常）										No.
受付日時										初期対応者
発生場所										報告票記載者
<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 ()										
対応結果連絡 <input type="checkbox"/> 連絡曜日 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 要する連絡方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 来園 <input type="checkbox"/> 文章										
住所										
氏名										電話番号
										e-mail
苦情等内容										
区分										
業務分類										
苦情などの要旨										
対応（改善）内容										
対応結果に対する評価										
結果連絡の記録										
連絡方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 来園 <input type="checkbox"/> 文章										
連絡者										連絡日

当協会の苦情等対応報告票

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

② 対応手続文書の整備・活用

- a 苦情等の対応手続を定めた「苦情等対応報告票」に基づき、記録・報告します。
- b 「苦情等対応報告票」は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組み込みます。
- 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、管理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 差別や特別扱いはしません。
- c 改善可能なものは、できるだけ迅速に行います。
- d スタッフは、各自が当協会を代表する心構えで対応します。(担当外という考え方はしない)
- e 言い分や申し出を、最後までよく聴きます。(全面否定しない)
- f 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 組織として対応し、利用者からの理解に努め、管理運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解

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

- a 苦情等に対する「基本姿勢」を理解すること。
- b 苦情等の内容を理解し、的確に記録・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取るよう努め、日ごろから利用者が意見や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保つこと。

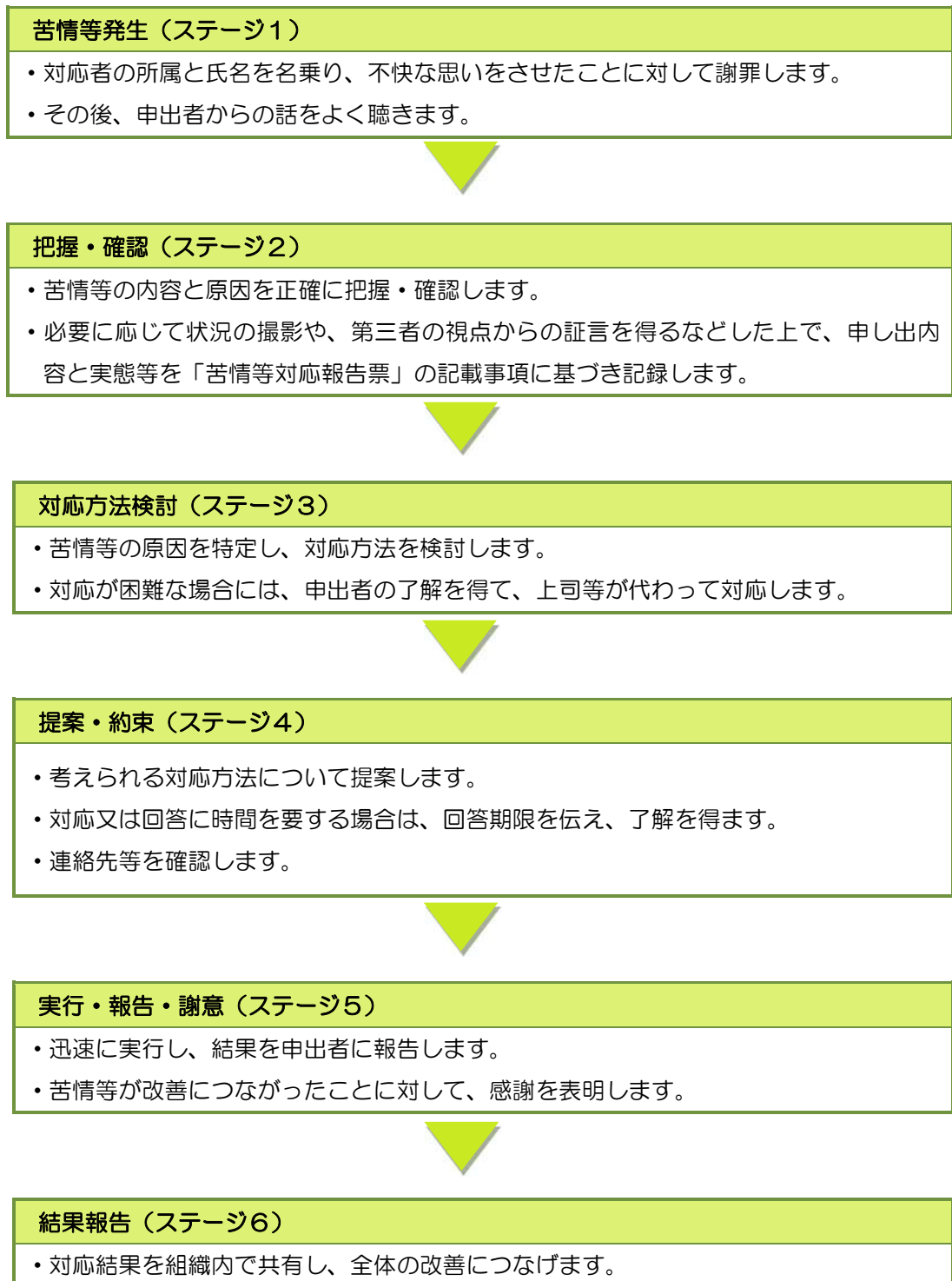
⑤ 札幌市への報告等

- 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 札幌市への苦情等に関して、札幌市から指示があった場合は、必要な調査・報告を行い、その後の指示に従います。

⑥ その他

苦情主から、対応結果等について回答を求められた場合は、誠意を持って丁寧に回答します。

(6) -3 苦情等の対応システム・フロー



(7) 記録・モニタリング・報告・評価

(7) - 1 記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

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

② モニタリングに関する基本的な考え

- a 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・意見を基にした評価を、継続的な業務改善のために活用します。
- b アンケート等により、積極的に利用者の意見を収集し、その結果から利用の傾向やニーズを捉え、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・意見を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、これらの苦情等を運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民が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・報告書類等は、正確に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。
- b 利用者からの苦情・要望・意見や、両公園で発生した事故などは、速やかに札幌市に報告し、事態の収拾と改善に向けた方策を協議・検討し、利用者サービスの向上と管理運営の改善に努めます。
- c 報告事項は、全スタッフに周知し、管理運営上の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、計画自体を是正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 評価に際しては、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を聴取し、組織として公正に判断します。

(7) -2 セルフモニタリングの具体的な実施方法

① 意見・要望等の収集と回答の公表

公園にアンケートボックスを設置して、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を把握し、利用者の声に対して真摯に対応します。

また、ホームページに意見・要望フォームを設置し、ウェブサイトからも利用者の声を収集するほか、イベント等開催時にもアンケート調査を行い、お問合せの多い内容については、サイト内ページの「よくあるご質問」や適切なページへ回答を追記するなど、利用者の疑問・不明点等の解消に努めます。これらにより、管理運営や企画の改善を図り、効率的・効果的な利用者サービスにつなげます。

② 利用者アンケートの設問項目

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

このうち、満足度に関する設問については、仕様書の定めに基づき、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」

なお、アンケートに際して、不要な個人情報は取得いたしません。

③ 利用者満足度の目標値

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

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) - 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以下の点に留意し、安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上

- 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、公園利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、万一被災者が発生した場合は、直ちに救護等の応急措置を講じ、状況に応じて関係機関と緊密に連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による未然防止

- a グリーンシーズン前に、全スタッフを対象とした安全教育を実施します。そして、常勤スタッフは普通救命講習を受講し、AEDの取扱いを習得します。また、作業従事者には、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作等による事故を防止します。
- b 毎朝のミーティング時に、マネージャーが園内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフで行い共有します。また、作業機械は、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 両公園のハザードマップや各現場のヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の未然防止に努めます。
- d 当協会の安全衛生委員会における事故検証や安全対策を両公園の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a 農試公園は、管理事務所（ツインキャップ）に AED を設置しており、応急手当協力施設として「さっぽろ救急サポーター」に登録されており、今後も更新します。
- b 傷薬・消毒薬・湿布・絆創膏・ガーゼ・包帯などを備えた救急セットを公園管理事務所と自転車貸出受付の両施設に常備します。
- 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、園内放送等と同時にスタッフが直接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や危険箇所への立入禁止などの措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- b 両公園の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は、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するなど安全な公園利用を確保します。

法令遵守による公正確保とサービス向上

- a 公園内の維持管理業務は、法令等を遵守し、必要な資格を持つ者が作業を行います。
- b 拾得物・遺失物は、遺失物法に基づき適正に取り扱います。対応マニュアルにより、拾得物台帳に記載した上で、警察に届けます。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又は施設や設備の不適切な利用が認められた場合は、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。

【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 高所作業車や重機などの資格が必要な機械等は、作業場等に作業ごとの有資格者リストを掲示するなど、有資格者以外操作はしないことを徹底します。
- b 法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者により行うことを徹底します。

② 不正利用・違法行為の是正

- a 園内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い是正します。占用許可を得ている物件については、必要に応じて設営・撤去時に立会を行い、土地や施設の破損・損傷が起きないように確認します。万一、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、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、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

公園を管理する中で、当協会の管理上の瑕疵により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合に備えて、次の損害賠償保険に加入します。

期 間：令和5年4月1日～令和10年3月31日（契約は1年毎）

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者・公園施設	対人 1億円 事故 4億円 対物 5千万円
任意自動車保険 (連絡車両・作業車両)	搭乗者・第三者	対人 無制限 対物 無制限
家財保険	設備・什器備品	補償金額 3千万円
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

連絡体制の確保

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両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、迅速な連絡が取れる体制を確保します。

(1) -2 施設・設備の維持管理

公園の施設・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できるよう配慮して、市民サービスの向上に取り組みます。また、管理経費の節減にも留意します。

建物・工作物管理

【基本的な考え】

公共の施設である公園を安心して快適に利用していただくために、安全確保を最優先に考えて施設の保守点検・修繕にあたります。そのために、公園利用中や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはミーティング等で啓発を図ります。

また、事故発生時の対応訓練を行うとともに、ハザードマップを公開し情報を共有することにより、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

当公園の屋内広場（管理事務所含む）、自転車・トンカチ貸出所、屋外トイレ、四阿、パーゴラ、ベンチ、テーブル、水遊び場等の設備は、年間維持計画書に基づいて維持管理します。

また、点検表に基づき施設が正常に機能するか確認し、必要な補修、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、遊具カルテや設備履歴簿等に作業内容を記録し、以降の修繕計画へ反映させ、効率的な管理と経費の節減を図ります。

点検項目		点検日	点検者	点検結果	点検場所
1. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
2. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
3. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
4. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
5. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
6. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
7. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
8. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
9. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
10. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
11. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
12. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
13. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
14. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
15. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
16. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
17. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
18. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
19. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
20. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
21. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
22. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
23. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
24. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
25. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
26. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
27. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
28. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
29. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
30. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
31. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
32. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
33. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
34. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
35. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
36. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
37. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
38. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
39. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
40. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
41. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
42. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
43. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
44. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
45. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
46. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
47. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
48. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
49. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
50. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
51. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
52. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
53. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
54. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
55. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
56. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
57. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
58. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
59. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
60. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
61. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
62. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
63. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
64. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
65. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
66. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
67. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
68. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
69. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
70. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
71. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
72. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
73. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
74. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
75. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
76. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
77. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
78. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
79. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
80. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
81. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
82. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
83. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
84. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
85. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
86. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
87. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
88. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
89. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
90. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
91. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
92. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
93. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
94. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
95. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
96. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
97. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
98. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
99. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所
100. 点検項目	点検項目	点検日	点検者	点検結果	点検場所

写真撮影



点検結果



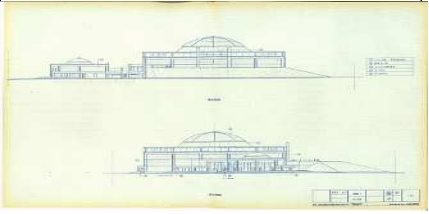
※点検項目は、点検項目の欄に記入し、点検結果は、点検結果の欄に記入してください。
※点検結果は、点検結果の欄に記入し、点検結果の欄に記入してください。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備は、巡視による日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた定期点検・法定点検を計画的に行います。

また、必要に応じて精密点検を行うことにより、異常箇所を早期発見し、安全で正常な機能確保に努めます。

故障や破損等を発見した場合には、緊急性と重要性を考慮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。

建物日常点検表				
個別管理番号	点検年月日	年 月 日		
	点検者氏名			
点検項目	点検内容	点検方法	点検結果	備考
建物の外観	外壁の剥がれ、外見上の腐 錆汁 腐食 変形 ヒビ 割れ 傾き			
各層内外部	腐 錆 腐食 器具変形・ずれ 異音			
排煙設備	外壁の剥がれ ヒビ割れ 落下 接合不良			
窓サッシ等	腐 腐食 外見上の腐 取付部ねじ緩み はめ殺し窓のガラス固定状況			
シャッター	ゆがみ、上下作動状況、レールの曲がり、異音			
特記事項				
年 月 日				
				

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・損傷の程度を想定し、長期的視点で部品交換や補修・修繕計画を立てます。

また、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、必要に応じて札幌市に対しても提言・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

接客時やアンケート等を通じて、障がい者、乳幼児連れの利用者、高齢者など様々な公園利用者から公園や各施設に対する声を聴き、誰もが利用しやすい公園となるようユニバーサルデザインの視点を取り入れた管理に努めます。

また、園路の不陸や段差解消に努めるとともに、ベンチ・水飲み台・四阿などの施設の利用しやすさにも配慮します。

大規模な施設改修や新設が必要な場合は、専門家などの意見も踏まえて札幌市に提案・協議し、バリアフリー・ユニバーサルデザインの導入・推進に努めます。

⑤ インクルーシブ遊具の利用啓発

大型インクルーシブ遊具を備える公園として、学校の校外学習などで正しい遊具の使用方法を広める活動を行い、一般の子どもと障がいを持った子どもがより交流できる機会を増やします。

⑥ 類似事例のフィードバック

国、道、札幌市からの通知や、インターネット等により幅広く類似の施設や作業等での事故事例を収集し、故障や事故等への対応に活用します。また、当協会が指定管理者として管理運営する他公園の類似施設の破損・修繕情報を共有し、日々の点検・修繕計画にフィードバックします。

⑦ 清潔と美観の維持

清掃作業の頻度は、季節・曜日・天候・イベントの開催等により、ごみや落ち葉の発生量、汚れ度合いが大きく変動します。作業体制・重点箇所・時間帯・回数等の年間清掃計画を立てた上で、回数や内容を柔軟に変更することにより効率的かつ効果的に行うなど、園内を清潔に保ち美観の維持向上に努めます。

また、園地の清掃は、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・石を分別して収集・処理し、建物や工作物の周りを除草するなど、良好な状態を維持します。

⑧ 衛生・美観管理によるおもてなし

両公園は、たくさんの市民が訪れる場所です。

多くの利用者を迎えるにあたって、公衆トイレを清潔に保つことが公園の印象を良くし、気持ち良く公園を利用していただけるポイントであり、日常清掃により清潔さを保つだけでなく、巡回で汚れを見つけた場合は早急に対応するなどのこまめな取組により、公衆トイレを清潔に保ちます。

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

市内唯一の土のグラウンド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、運動会等の様々な利用種目・内容により使用されるため、日々の整備作業では常に土壌のコンディションに注意を払います。

〔具体的管理内容〕

- a **日常管理**：作業機器を使用して、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（令和6年度は4月のみ）、グラウンド整備日を設け、短時間では難しい耕耘作業を行います。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**：令和6年度は改修工事のため未定。
- d **データ管理**：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できるよう整備し、ベストコンディションを提供します。
- e **臨時点検**：整備日以外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令和6年5月から翌年3月まで施設改修工事のため休館となりますが、農試公園を30年に渡り管理してきたノウハウを活かし、札幌市、施工業者と綿密な打ち合わせを行い、問題のないよう努めてまいります。

② サンプルーム

アリーナの隣は、四季を通じて優しい自然光が降り注ぐ面積390㎡の憩いとくつろぎの空間（サンプルーム）で、スポーツや散策後の休憩などに利用されています。

〔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も適宜清掃を行います。特に、明るい陽光の確保のため、ガラス面の汚れに留意します。
- 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、植物を良好な状態に保ちます。
- c **休館に伴う移動**：令和6年度はツインキャップ改修工事に伴い館内への出入りがで

きなくなるため、工事開始後はサンルーム内の植物を屋外花壇に移植します。越冬が困難な植物の一部は当協会が管理しております他公園の屋内施設にて管理検討します。

③ 光庭

アリーナとサンルームを結ぶ左右の通路に挟まれた中庭は、明るい自然光が降り注ぎます。ここに植物を設置し、利用者が楽しめるように修景します。

令和6年度は改修工事に伴う休館のため工事開始前まで管理を行い改修工事完了後に管理を再開します。

〔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。
- b **植物管理**：適宜、設置・栽培管理します。

④ 多目的広場

夏季は、屋外の広いフリースペースとして利用され、冬季は、そり遊び歩くスキーコースなど雪の雪のコンテンツ会場として利用されます。そのため、混雑時にはスタッフ配置や放送で対応するなど、安全・公平に使用できるよう利用調整します。

〔具体的管理内容〕

- a **日常管理**：ホイールローダーを使用し、土壌表面の不陸整正を行います。また、臨時駐車場利用の際にはエリア内に駐車ラインを引き場内の混乱を予防します。
- b **乾燥期の管理**：夏場の乾燥期には、強風時に砂塵が巻き上がるので、定期的に塩カル散布等を行い抑制します。

〔夏季及び冬季の管理内容〕

夏季：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、多目的広場を臨時駐車場として開放します。令和6年度も多くの車で来園者が予想されるため利用者の安全に十分注意して、適宜車両の誘導・案内を行います。

冬季：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

3面のコートがあり、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、地域を超えて多くの方が利用しています。また、令和3年度には近年人気のペタンク用コート1面を指定管理者である当協会が整備し、好評を博しております。

〔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、表面の不陸整正を行います。
- b **日常清掃**：ごみや石等は、スタッフとボランティアが除去し、定期的にブラシ掛けと

除草を行います。また、秋には落ち葉清掃を実施するなど、安全で快適な利用環境を提供します。

- c **乾燥期の管理**：乾燥期は強風時に砂塵が巻き上がるので定期的に散水します。

⑥ ちゃぶちゃぶ広場

親子連れや子どもに人気の水遊び場で、令和5年6月にリニューアルオープンし多くの利用者がありました。幼児でも安全な水位を保つとともに、異物・浮遊物の除去と衛生に十分注意して管理します。

〔具体的管理内容〕

- a **水位設定**：安全な施設利用のため、幼児が座った状態で利用することを考慮し、最大水位を20cm程度とします。
- b **日常管理・清掃**：利用者の安全確保のために、毎朝、ビンやガラスの破片等の異物除去と、ごみや落葉等の浮遊物の清掃をします。
- c **水質管理**：利用者が安心して遊べるよう、機械により24時間塩素濃度の管理を行っており、毎朝塩素注入器および残量のチェックを行うほか、混雑時や猛暑日には塩素濃度の調整を手動で行います。
- d **清掃**：新しい施設は上水道を使用し塩素消毒した水を循環ろ過するため基本的に水の入れ替えは不要ですが、衛生及び美観を維持するため、毎日目視による水の濁りや藻の発生を確認し、濁りが出てきた場合は清掃および水の入れ替えを行います。また突発的な水質汚濁が発生したときは直ちに対応します。

作業項目	回数	備考
噴水冬囲い設置・撤去	2回/年	4月、11月
噴水巡視点検・清掃	1回/日	異物混入時
塩素管理	24時間/毎日	機械点検、塩素量確認・補充
プール清掃	適宜	水抜き、ごみ処理、ブラシ清掃

⑦ 遊戯広場（みんなのガリバー広場）

令和5年度にリニューアルオープンした新しい遊具広場はインクルーシブ遊具をメインとした「みんながたのしめる広場」として作られ多くの利用者がありました。令和6年度も同様の利用が見込まれるため、遊具を起因とした事故・損壊等がないよう、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**：毎朝の巡回時に、施設の破損箇所、ごみやガラス片などの異物、動物の排泄物の混入等について十分注意して確認し、発見時は直ちに取り除くなど、安全衛生を徹底します。
- b **砂場の安全・衛生管理**：砂の流出が多い施設のため補充を適宜行い、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、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**：雪解け後の 4 月と夏休み期間前の 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、複数の計測器を使って安全性を点検・検査します。なお、点検作業は、「一般社団法人日本公園施設業協会」が認定する「公園施設製品安全管理士」又は「公園施設製品整備技士」と同等以上の資格を有する者が行います。
- d **遊具の設置・養生**：積雪前の 11 月にブランコの座板取り外し、遊具のブルーシート養生、チューブスライダーの封鎖などの融雪後に再度設置します。設置は専門業者が行い、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

⑧ 交通コーナー

信号機を設置した自転車専用道として開放しています。自転車走行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ども達に人気の施設です。

令和6年は改修工事のため利用ができませんが工事開始までの期間について日常巡視と清掃を行い来園者が安全で快適に利用できるよう努めます。

〔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認します。また、アスファルト面の状態と異物の有無には特に注意し、危険箇所があれば注意表示又は通行止め柵を設置したうえで、早急に修繕して開放します。

⑨ トンカチ広場

建て替え休場していましたがトンカチ広場がリニューアルしましたが周辺施設の工事が行われるため、令和 6 年度は出入口、運用方法などに一部制限を設けたままで利用を開始いたします。新しい管理方法についてもより安全に利用しやすい施設となるよう検討いたします。

〔具体的管理内容〕

- a **日常点検・清掃**：毎朝場内の巡回を行うとともに、施設不備がないか日常点検を行います。工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、切り屑等が大量に発生します。1 日の利用終了後に必ず点検・清掃を行うほか、整理整頓を心がけ、安全に利用できるよう管理します。また、火気の使用禁止を徹底します。
- b **利用者サービス**：多様な作品が作れるように、形状・厚さ・大きさなど様々な規格の木材を用意するとともに、安全な利用方法を啓発し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、万一に備え利用者の怪我等に対応するため、絆創膏や包帯等の救急用品を常備します。
- c **資源の再利用**：トンカチ広場で使用する木材は、近隣事業者の家具や建材加工で発生した端材を利用します。

⑩ 常設駐車場（駐車可能台数：194 台）

土・日・祝日、ゴールデンウィーク、夏休み等の繁忙期には、臨時駐車場を開設して案内看板を設置するとともに、誘導員を配置して、渋滞や違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、ポプラの綿毛清掃、落葉清掃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、施設の機能維持に努めます。
- 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のお願い、多目的広場の臨時駐車場利用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（夏期は 4 時 45 分～21 時 15 分、冬期は 8 時 30 分～21 時 15 分）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、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（機械格納庫含む）

〔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を行います。
- 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し、在庫管理します。

⑫ 管理事務所

ツインキャップ内に配置し公園の維持管理・運営の拠点として、市民や利用者への総合案内や情報発信地です。令和 6 年度はツインキャップの改修工事に伴い仮設事務所での運営となりますが、利用者に不都合が生じないよう適切に管理します。

⑬ 屋外有料施設（野球場：2面）

リニューアル屋外野球場は、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。2面のうち1面にはナイター照明が設置され、夕方から夜にかけての利用も可能となっており、年間を通じて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 **春季開放前の作業**：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**：定期的に内野土壌グラウンドと外野芝生の整備を行い、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改善します。
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。
グラウンドに補充する土については、透水性が高く固化しにくい材料を使います。
- 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・不陸整正等を行い次年度の開放に備えます。

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、ナイター照明付きのグリーンサンドコートで、クレーコートよりもコート面の安定感が高いため、テニスクラブ、サークル、大学生・高校生の部活動等、本格的なテニス利用者も多数利用しています。こうしたことから、引き続き質の高いコンディションの維持に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a **春季開放前の作業**：コート表面の落ち葉、ごみ等をていねいに清掃し、不陸整正、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、点検簿を使って定期的に安全点検を行います。
- 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・不陸整正等を行い次年度の開放に備えます。

⑮ 屋外有料施設（硬式テニスコート：2面 オムニコート）

ナイター照明付きの全天候型舗装材のコートで、主婦、学生、サークル、家族や友人同士など、幅広い層に利用されています。こうしたことから、引き続き質の高いコートコンディションの維持に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a **春季開放前の作業**：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、点検簿を使用し、定期的に安全点検を行います。

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いことから、引き続き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、良好な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**：散水を行って土壌の固化を防ぎ、良好なコンディションを維持します。

② 多目的広場

公園の北側奥に位置するゲートボール場は、近年、ゲートボール利用の減少が顕著であるので、多目的広場として再整備するなど、利用の在り方等について、札幌市と協議を進めたいと考えます。

〔具体的管理内容〕

- a **日常点検・清掃・コート整備**：日常点検と清掃を行うほか、土壌表面の状態を確認し、整備が必要な場合は、トラクターや作業機械等を使用して不陸整正・転圧・表面整地を行います。

③ 自由広場・多目的広場

ブランコや大型のコンビネーション遊具が設置されており、親子連れや幼稚園児等に広く利用されています。定期的な巡回点検により破損の早期発見に努めるなど、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や動物の排泄物の混入等がないかしっかり確認して対応します。
- b **砂場の安全・衛生管理**：春・夏に砂の天地返しと補充を行い、清潔で安全に利用できる状態を維持します。

※遊具の維持管理について

発寒西陵公園の遊具は、「農試公園の⑦ 遊戯広場〔遊具点検〕」に準じて管理します。

④ 屋外有料施設（硬式テニスコート：2面）

防風林に囲まれた全天候型舗装のコートで、家族連れや友人同士での利用が多く、こまめな清掃管理により良好なコンディションの維持に努めます。

〔具体的管理内容〕

- a **春季開放前の作業**：洗浄機などを使ってコート全面の洗浄清掃を行います。
- b **日常点検**：コート面を確認し、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、点検簿を使って

定期的に安全点検を行います。

⑤ 駐車場

〔具体的管理内容〕

- a **防犯対策**：夜間から明け方にかけては防犯上閉鎖し、注意看板を設置するなど、マナー啓発を行うとともに、巡視と清掃等により事故や事件の未然防止に努めます。また、冬期間は駐車場を閉鎖し、夜間の騒音による迷惑行為や公園施設へのいたずら行為を防ぎます。
- b **混雑緩和・安全確保**：土・日・祝日は、野球場利用者等で混雑するため、路上駐車禁止等の声かけ・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ことで、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（両公園共通）

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い適切に維持管理します。施設の劣化、損傷、損壊が発見された場合は、安全確保の措置を取るなど早急に対処します。

〔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劣化等を確認し、不具合があれば補修や部品を交換します。
- b **日常点検**：毎日目視点検を行うほか、週 1 回、打診点検を行います。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す。また、修繕を行う場合は、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**：積雪期以外は、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、月1回程度の打診点検を行い、異常箇所や破損等の発見に努めます。なお、いたずらされることの多い座板等が破損している場合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・修繕の履歴を残します。

● 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照明柱の劣化状況と点灯確認を行い、必要に応じて電球の交換等を行います。
- 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時間を設定し、消費電力の低減に努めます。
- c **防犯対策**：樹木の枝による暗がりが生じないように、適宜剪定等を行います。

● 公衆トイレ

当公園には公衆トイレが2箇所ありますが、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）令和6年度は既設の公衆トイレの内1箇所が建て替え工事で閉鎖となるため代替設置の仮設トイレの維持管理に努めます。

また、発寒西陵公園に3箇所ある公衆トイレについても、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などして、利用者の快適な利用環境を確保します。
- b **屋上清掃**：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 **修繕対応**：施設の破損や排水管詰まり等の不具合を発見したときは、直ちに使用禁止等の措置をとるとともに、速やかに修繕し記録を残します。なお、特別な措置が必要な場合は、専門事業者により復旧を図ります。
- d **臨時清掃**：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 **冬期閉鎖時の作業**：水抜きと不凍液の注入を行い、凍結による破損を防止します。春は融雪状況等を勘案して開放します。なお、当公園の駐車場に近い公衆トイレ1箇所は、市民の利便確保のため、冬期も開放し園路除雪を行います。

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**：日々の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を行います。蛇口はいたずらが多く、破損すると被害が大きくなることから特に注意します。また、週1回、蛇口等の拭き掃除を行います。
- b **定期点検**：積雪期以外は、スタッフが月1回触診等の点検を行い、破損や劣化等を確認します。
- c **春季開放時・冬期閉鎖時の作業**：11月に水抜き作業を行いムシロで養生し、冬季の凍結による破損を防ぎます。そして、雪解け後の4月に開放します。
- d **適切な利用の徹底**：洗車のための利用やペットのシャンプーなどの行為を発見したときは、その場で注意し、適正利用の確保に努めます。

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、修繕内容、方法、優先度等を整理し、複数の見積を徴収したうえで札幌市に報告します。

改修工事計画（令和6年度）

目 標 年 度	目 標
令和6年度	交通コーナー、公園南エリア、屋内広場

④ 備品管理

〔具体的管理内容〕

- a 特記仕様書に記載されている「札幌市が貸与する車両及び物品」は、毎年確認してその状態を点検簿に記載して適正に管理します。
- b 市民等が利用する備品は、安全点検と清掃等を行い、破損や劣化等、不具合が生じた場合は修繕又は更新します。

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、障害物を事前に取り除きます。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・融雪時等

⑥ 野球場照明灯・投光器

〔具体的管理内容〕

- a **日常点検**：夜間利用がある際には点灯状況の目視確認を行うほか、定期的に点灯操作を行い、消灯の有無、安定器の状態、灯柱・灯具の外観を点検し、記録します。
- 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。指摘事項がある場合は早急に改善し、事故防止を図ります。

照 明 灯 日 常 点 検 表				
個別付票番号	点検年月日	年 月 日		
	点検者氏名			
点検項目	点検内容	点検方法	点検結果	備 考
灯柱の外観	外見上の傷 錆 摩耗 腐食 窪み 変形 ヒビ 割れ 傾き			
点検扉内部	傷 錆 腐食 器具変形・ずれ 異音			
灯具外見	ヒビ割れ 落下 接合不良 不自然な点滅 不点灯			
照明灯具	ヒビ割れ 落下 接合不良 不自然な点滅 不点灯			
特記事項				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
※点検結果 所定欄に記載する。				
1少し損傷等があるが、性能に問題ない				
2少し損傷等があり、軽易な補修・部品を要する				
3中程度の損傷等があり、将来使用出来なくなる恐れがある				
4大きな損傷等があり、1年以内に使用出来なくなる恐れがある				
5重大な損傷等があり、使用出来ない(使用すると問題発生する)				
			灯 具 姿 図 異常箇所を図示	

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 毎日、巡回清掃を実施し、利用者や地域との協働により、ごみのない公園環境をつくり、利用者にごみの持ち帰りをお願いするなど、マナー啓発に努めます。

- b 季節、曜日、天候等で変動するごみや落ち葉などについては、長年の管理経験から発生量を予測した清掃計画を立て、より効率的な作業を行うことで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、花壇の土壌改善や園路舗装等に利用し、環境への負荷低減と良好な土壌環境の維持を図ります。また、危険木の伐採などで生じた木材や植物系廃棄物の一部については、市民や地域への配布を検討します。

② 協働と不法行為の抑制

衛生的な施設と美観の維持は、公園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取り組んでいきます。このことにより、地域の方の公園への愛着、地域コミュニティの活性化・交流促進、不法行為の抑制等につなげます。

〔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」として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、これらの方々や団体等との協働・協力を一層強めて公園の清掃を行い、地域コミュニティの活性化に寄与したいと考えます。

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	36回/年	玄関ホール：除塵、水拭き、ごみ収集
日常清掃C	36回/年	便所：除塵、水拭き、消耗品補充
日常清掃D	36回/年	事務室：除塵、水拭き、ごみ収集
日常点検	36回/年	施設内・トイレ・外観
定期清掃A	1回/年	廊下、階段、更衣室、便所、床ワックス
定期清掃B	1回/年	事務室、会議室、休憩室、床ワックス
定期清掃C	1回/年	サンルーム床ワックス
定期清掃C	1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
受水槽清掃・水質検査	1回/年	一般細菌群数等

令和6年度は屋内広場工事のため休館前の36日間と工事完了後に施設保全と美観維持のために清掃を行います。その他のエリアに関しては毎日、ごみ拾い等の園内清掃を行います。また、利用者の集中するお花見の季節、土・日・祝日やイベント開催時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回以上、園路等の落葉清掃を行い、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 A	1回/年	春：1回ごみ拾い、落ち葉等掃き清掃
園内清掃 B	15回/年	秋：落ち葉清掃

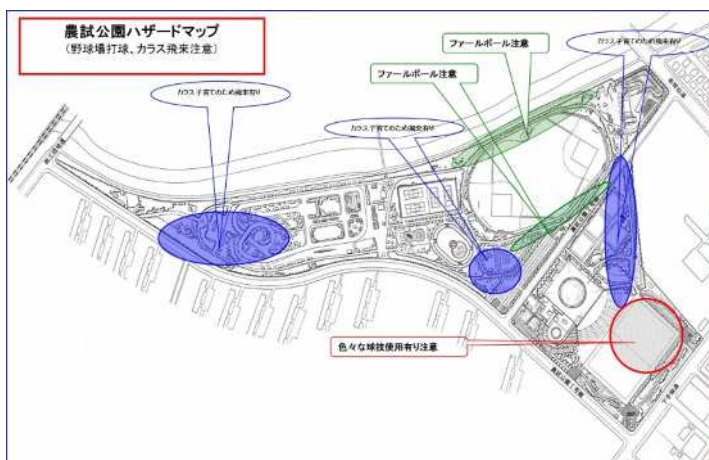
巡視・安全管理

【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。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。

なお、巡視の際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、効果的かつ効率的に行います。



カラス対策

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、あらかじめ注意看板や迂回路の案内を設置するなど、適切に対応します。また、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などして安全を確保します。

なお、一般的に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ることから、過剰な対応はせず、札幌市のカラスマニュアルに則って対処します。

〔具体的管理内容〕

- 営業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、迂回路等を設定するなど、安全に配慮します。
- 巣から落ちた子ガラスは、専門業者に委託して回収します。
- 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、巣の撤去についても検討します。

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、園路沿いなどの人との距離が近い場所に巣を発見した場合は、利用者の安全確保のため駆除します。

〔具体的管理内容〕

- a 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、専門事業者に委託します。
- b 作業の際は、周囲を立入禁止区域とし、公園利用者の安全確保を徹底します。
- c 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、金網等で目張りをします。
 - ・ 生け垣等の植栽は、こまめな整枝剪定で風通しを良くします。
 - ・ 排水桝のコンクリート蓋裏など定期的な巣の確認を行います。
 - ・ 営巣しやすい容器等は、屋外に放置しません。

② 巡視時などのコミュニケーション

日頃からおもてなしの心を込めて利用者に積極的な「声かけ」や「挨拶」を行い、積極的にコミュニケーションを取ります。こうしたことにより、公園への意見や安全に対する要望等を聴き取り、管理運営に反映させます。

③ マルチワークによる効率化

巡視の際には、公園内のごみ拾いを兼ねるとともに、施設等の不具合や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。

また、常に利用者の安全を心がけ、複数の職務を同時に行う体制を整えて作業効率の向上と経費の節減を図ります。

〔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。
- ・12月から3月までは週1回

④ 警備業務

近年、公園内でも自動販売機荒らしなどの犯罪が増加しています。そこで、両公園においても専門業者による警備を行うなど、事故・盗難・破壊行為等を未然に防止し、市民の財産である公園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等に関する情報を活用して、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、連携して対策を講じ、利用者や地域住民が安心して利用できるよう取り組みます。
- 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るとともに、利用者に不快感や威圧感を与えないよう指導します。

⑤ 鍵の管理

- 共通マスターキー等の重要な鍵は、施錠できる場所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。
- 点検作業、物品納品等での業者への鍵の貸与は、鍵貸与簿に記載してしっかりと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、使用責任を明確にします。

⑤ 施錠施設

屋内広場、自転車貸出所、格納庫、仮設事務所にて出入口の施錠を行います。

- 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。
- 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、定期的な巡視により不審者や不審物の発見と事件・事故の未然防止に努め、施設の秩序を維持します。

⑤ 機械警備

a

- b 万一、不法侵入や火災等が発生した場合は、警備会社に自動通報されます。通報を受けた警備員は公園に急行し、状況を確認して初期措置を取り、マネージャー又はサブマネージャーへ連絡します。また、緊急の場合は、管轄の西警察署や西消防署に通報します。

【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
園内公園内広場及び仮設事務所 機械警備	機械警備	実施											
自転車管理棟 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、利用者の安全を確保し、降雪・積雪及び除雪作業により工作物を破損させないように、積雪前に施設・工作物の一時撤去や養生を行うとともに、その位置や作業手順の確認を行います。

【具体的管理内容】

- 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、一部遊具の撤去・シート掛け、水飲み台養生、ロープ柵設置等を行います。
- 屋内広場内の暖房・空調設備を事前に点検し、設定等は外気温の変化とともに随時変更して効率よく管理し、燃料も節約します。
- 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。
- 作業車両は、冬タイヤ・冬ワイバー等に交換し、安全を確保します。
- 発寒西陵公園の有料施設（テニスコート）・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は、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**：屋内広場の開館前に、周囲の除雪、非常口の除雪を済ませます。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、屋根付き施設からの落雪・落氷、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**：屋内広場の団体利用等がある場合は、利用者と調整して事前に除雪を行うなど、利便性と快適性を高めます。
- e **安全対策**：作業時は、周囲にカラーコーンや表示看板等を配置して利用者に作業を周知し、事故を防ぎます。また、適宜、園路に融雪剤の散布や砂撒きを行い、利用者の安全と快適な利用を確保します。

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）	4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

公園の冬季利用促進のため、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活かして、雪を利用した園内活用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。

〔具体的管理内容〕

- a ツインキャップ横のスロープや園路横の小さな丘は、スキーやそりすべり山として整備、多目的広場は雪上サッカー・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。
- b 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を図ります。
- c 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。
- d スノーモービルにより、園内歩行者専用の園路を造成し、冬季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				

発寒西陵公園

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
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、市協議事項

(1) - 3 植物の育成管理

両公園の樹木等の植物は、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、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、利用者の安全確保に配慮しつつ、適切な時期や方法を選び、管理経費の節減も考慮して取り組みます。

【基本的な考え】

当公園は、琴似町だった昭和25年から昭和41年まで北海道農業試験場があった跡地に造られた公園で、現在も当時の樹木が数多く残っています。しかし、クロボブ、シダレヤナギ、ニセアカシア等は老朽化が進み、平成30年の台風21号などにより、当時からの大径木に多大な被害が出ました。

今後も、昨今の急激な気象変動が樹木の生育に影響することが予測されることから、樹林管理計画を立て残された樹木の健全な育成を目指すとともに、危険木の撤去等にも取り組みます。

樹木管理にあたっては、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。一方で、強風・台風・湿雪等の自然災害に対応できない危険木は取り除き、利用者や近隣住民に被害が及ばないように管理します。

また、ソメイヨシノやエゾヤマザクラが当公園に約240本、発寒西陵公園には50本超が植栽されており、サクラの名所として花見時期には家族連れや団体での利用者が数多く訪れ親しまれています。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、市民の憩いの場となるよう管理します。

なお、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、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のリサイクルに取り組んできました。引き続き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、メリハリのある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。樹林地や林床等の草地では、様々な生物が生息できる環境を維持するため、草丈を高くするなど、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・ちゃびちゃび広場 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	
	使用機械等	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・人力		樹木下周り		
	ブロー	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ます。樹木管理は、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〕

- チップによるマルチングで根回りの保護と土壌改良を行います。
- 枯枝切除による安全確保と景観保全に努めます。
- 施設や看板、表示物等を隠す樹木の枝の剪定を行います。
- 樹種や特徴等を表示した樹名板を取り付けます。
- 樹木医等の専門家による定期的樹木診断に基づいて治療・養生を行います。
- 老齢木を保全しつつ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〕

- 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。
- 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。
- 積雪や低温に弱い樹種は、雪害回避のためにムシロをかけるなどして養生します。

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	根周りの踏圧防止
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	樹勢の強化を図る
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6年度の計画

目標	年度	計画内容
健全な低木類の育成	令和6年度	管理計画作成

④ 高木類の管理

園内の樹林管理計画を作成し、計画に基づき適切な管理によって健全な公園樹を育成します。このことにより、良好な景観をつくり、公園の価値と魅力を高め、倒木や枯れ枝等による被害の予防と、園内や隣接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いことから、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・確認します。
- b 危険と判断されるものは早急に対応し、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・老齢木の支柱の状態を巡視時に点検します。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 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・剪定に努めます。
- f 園内から出た剪定枝のチップや落葉堆肥により土壌改良を行い、樹木の良好な生育環境を維持します。

- g 公園樹としての樹形を維持して良好な景観を創出するとともに、危険な枯れ枝を処理するため、夏と冬の年2回整枝・剪定を行い、利用者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40年近くが経過し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。その状況の改善のために、適宜剪定と罹病枝の切除を行います。

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	根周りに落ち葉堆肥のマルチング	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	落ち葉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6年度の計画

目標	年度	計画内容
高木剪定	令和6年度	支障枝、危険木の剪定

⑤ 植物リサイクル

公園管理の中で発生する植物系廃材は、基本的に堆肥やチップにして園内の植物管理で再利用します。また、除間伐材の一部については、近隣住民の活動等に役立てていただけるような機会に無償配布を検討します。

〔具体的管理内容〕

- a 園内で発生した若い剪定枝や落葉は、堆肥化を進め再資源として活用します。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 両公園内での植物系残渣の完全再利用と植物系ごみの排出ゼロを目指します。
- c 剪定枝は、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後、敷き均しを行うなど作業の効率化を図ります。
- d 小型チップパー機で処理できない太さの除間伐材等は、札幌市と協議したうえで、市民ニーズを見極めてイベント時などに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。

令和6年度の植物リサイクル計画

目標	年度	計画内容
植物リサイクルの推進	令和6年度	剪定枝チップ化→マルチング 落葉収集→堆肥化

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の事故を防止するため、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をつくらないように剪定や除伐を行い、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、樹林管理計画を作成して管理しています。今後も危険木については伐採するとともに、病虫害の発生しにくい環境をつくり、利用者の安全確保と健全な樹木の育成に努めます。

令和 6 年度の樹木管理計画

目標	年度	計画内容
健全な樹林管理	令和 6 年度	樹木調査

年間作業計画

公園名：農試公園

工程表（屋内広場・仮設事務所）

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)	適宜	回												
清掃(日常・定期・特別)	36	回												
貯水槽清掃(委託)	1	回												
機械設備保守(委託)	適宜	回												
消防設備等点検(委託)	—	回												
自動扉保守点検	—	回												
消防設備等の自主点検	適宜	回												
施設の保守点検	適宜	日												
火気施設の確認	適宜	日												
屋内広場安全管理	適宜	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)	適宜	日												
グラウンド管理及び利用指導	341	日												
植物管理														
灌水	適宜	回												
整枝	適宜	日												
施肥	適宜	回												
枯葉処理	適宜	日												
その他の管理業務														
サンルーム管理	適宜	日												
光庭管理(清掃・水管理)	適宜	回												
照明管理	適宜	回												
器具庫管理	適宜	回												
車庫管理	適宜	回												
機械室管理	適宜	日												
電機室管理	適宜	日												
2階見学室管理	適宜	日												

年間作業計画

公園名：農試公園

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	必要時	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	必要時	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												
ちやぶちやぶ広場管理	122	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												

年間作業計画

公園名：農試公園

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												
補床改良	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	必要時	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														
像花壇	12	回												
丸花壇	12	回												
各施設管理														
交通コーナー管理	20	日												
トンカチ広場管理	189	日												
園内巡回巡視	359	日												
公衆トイレ管理	20	日												

年間作業計画

公園名： 発寒西陵公園

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		20回/年												
	清掃 B	41,864㎡	1回/年												
	清掃 C		2回/年												
芝生管理	柵 清掃	14箇所	1回/年												
	トラフ 清掃	87m	1回/年												
	草刈	31,100㎡	6回/年												
	生垣刈込	530m	2回/年												
植栽管理	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												
	水飲台開栓・閉栓		2回/年												
	水飲台清掃	3箇所	適宜												
	散水栓開栓・閉栓	6箇所	2回/年												
サービス施設	四阿等 雪下ろし	3箇所	3回/年												
	トイレ開放・閉鎖		2回/年												
トイレ管理	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												

年間作業計画

公園名： 菟寒西陵公園

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
照明灯管理	照明灯点検	21基	1回/年												
	照明灯修繕		必要時												
特殊施設管理	野球場整備	1箇所	1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												

(3) 防災業務計画

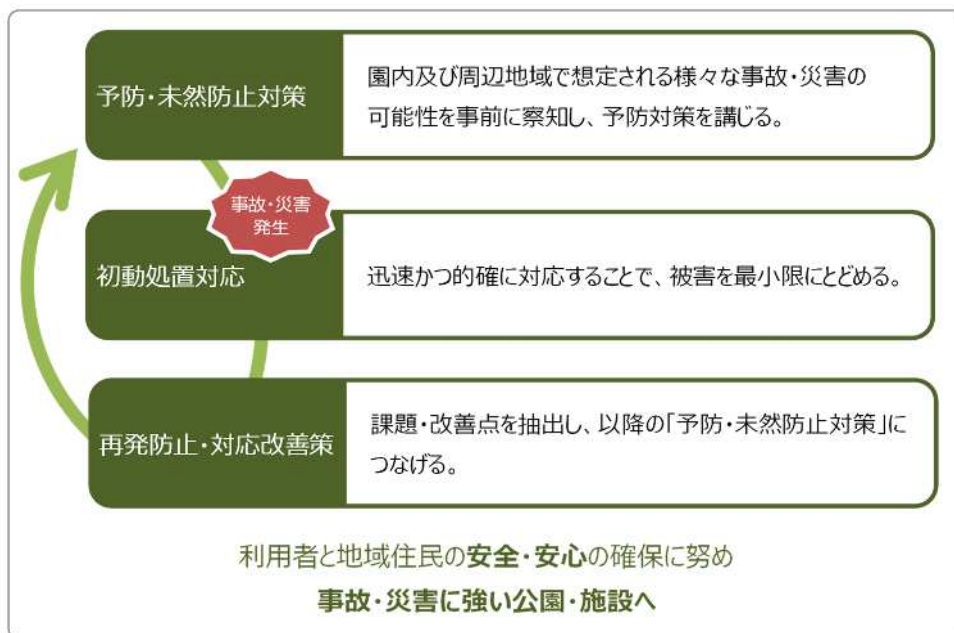
(3) - 1 防災業務の実施方針及び役割分担

防災業務の実施方針

当協会では、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・対応改善策」の3段階に分け、各段階において個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。

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、それを踏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あらかじめ把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率よく的確に対応します。

その他の災害・事故発生の際は、「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」により迅速な連絡を行い対応します。また、夜間・休日等にも速やかに参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

さらに、交通障害を伴う大規模な災害時は、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、その場合は、両公園の比較的近くに居住する当協会スタッフが参集するなど、緊急対応の体制を整えます。

なお、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等に基づき、当公園を緊急消防援助隊等の消防応援部隊の活動・宿営拠点に、また、屋内広場アリーナを物資集積拠点として活用できるように管理運営します。

農試公園・発寒西陵公園 自衛消防隊の編成と役割分担

指揮班	/自衛消防隊長	指揮班	/自衛消防副隊長
	マネージャー ・関係機関との連絡調整 ・現場総指揮 等		サブマネージャー ・指揮本部設置 ・隊長補佐 等

指揮班による作業班編成

通報・連絡

非常放送班

- ・隊長指示により園内放送
- ・避難案内
- ・被害情報提供

※パニック防止に努める

連絡通報班

- ・消防(119番)警察(110番)への通報と確認
- ・消防・警察到着後の情報提供

関係先への連絡

現場対応

消火班

- ・消火器等による初期消火
- ・延焼の防止

利用者誘導班

- <火災発生時>
- ・避難経路図に従い利用者の避難誘導
- ※指示は大声かつ簡潔にしパニックを防止

<災害発生時>

- ・避難所へ誘導案内
- ※避難漏れのないよう死角等の確認

救護班

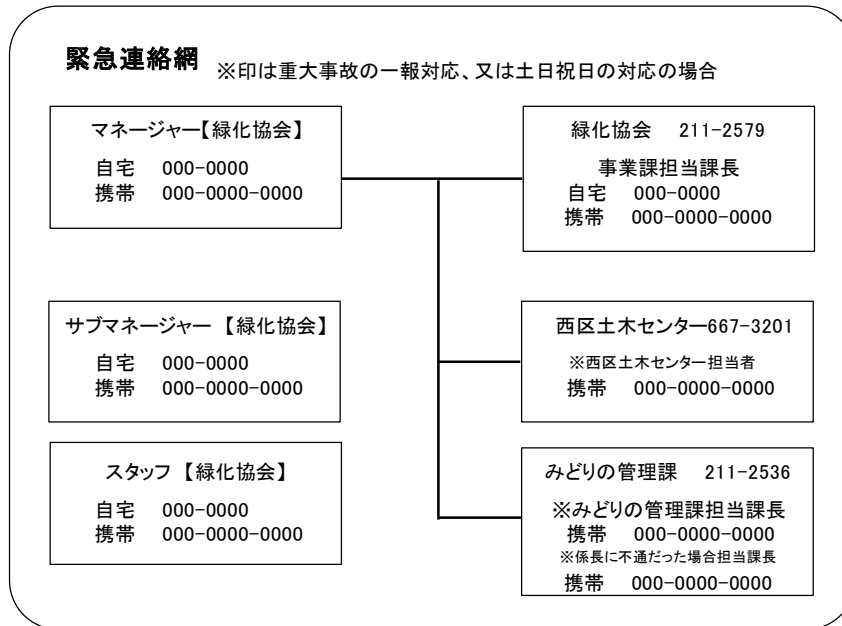
- ・負傷者の応急救護
- ・救急隊との連絡調整
- ・負傷者の運搬

技術班

- ・電気機器など各施設の安全措置
- ・緊急車両の動線確保
- ・災害関連施設の使用準備と対応
- ・その他復旧作業

関係先一覧

西消防署	667-2100	西区土木センター	667-3201
西警察署	666-0110	札幌市コールセンター	222-4894
八軒交番	642-4621	機械警備業者	000-0000
水道局電話受付センター	211-7770	緊急時支援業者(造園)	000-0000
ほくでん札幌支店	251-1111	給水等設備業者	000-0000
北ガス保安センター	233-5533	配管修理業者	000-0000
電気保安業者	000-0000		



(3) - 2 防災訓練計画

防災訓練計画

① 訓練と教育

- a 両公園に自衛消防隊を設置して、火災や台風、震災を想定した緊急時対応教育と消防訓練を年2回行います。また、西区八軒総合防災訓練に参加するとともに、西区役所と協力し地域総合防災訓練を公園で開催することを計画します。
- b スタッフの新規採用時に AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させます。また、修了したスタッフには、3年に1度の再教育講習を行います。なお、全スタッフを対象に救命手順の再教育を年1回以上実施します。

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	毎年2回実施 (4月・8月)	4月は通報、避難誘導の座学教育、 用具の点検、緊急時連絡網の確認 8月は火災等を想定した総合訓練	マネージャー・サブマネージャー 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
西区防災実技研修	年1回実施	初期消火訓練 救出、搬送訓練 応急手当訓練	札幌市西区市民部

② 常駐スタッフの連携

- a 両公園での事故や災害発生時に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 防災に関する取組は、マネージャーの指揮の下、両公園スタッフのほか、委託先スタッフなど常駐スタッフ全員が効率良く連携して対応します。また、緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練・教育のほか、全スタッフによる毎朝のミーティングなどを活用して、随時対応を確認します。

(3) -3 事故等への対応方法

予防対策

両公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病としては、交通コーナーやちゃぶちやぶ広場、遊戯広場の利用者の転倒・転落事故、駐車場内での事故、火災や地震等の災害による転倒・転落事故に加え、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が想定されます。

① 情報収集と共有

- a 事故情報や事故の予防に関する情報は、国、道及び札幌市からの通知をしっかりと確認するとともに、インターネット上やマスコミの情報を収集し、両公園に係る場合には、それらの情報を分かりやすくホームページや園内に掲示し、事故の未然防止に努めます。
- b 台風のように、進路や時間の経過によって状況が大きく変化する事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、園内の被害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させます。
- 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するなど、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、地震や降雪等による被災を最小限に抑えるため、事態の正確な把握や、園内と施設の状況確認、危険箇所の早期発見に努めます。
- e 公園内で不審物を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等に連絡し対処します。
- f 大雨警報が発令された際には、各施設への浸水に備え出入口に土嚢を設置し排水ポンプを準備します。

③ 連絡体制の確立

- a 「緊急時連絡系統及び対応フロー」の内容をスタッフに周知し共有を図ります。このことにより、札幌市、管轄の警察・消防、近隣病院、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者等に対し、迅速な連絡・支援要請が行える体制を整えます。
- b 大規模な事故又は災害の発生時には、「緊急連絡網」や電子メール等によりスタッフが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材等の配備

- a 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・無線機・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だけでなく、公園利用者も迅速に対応できるよう万全を期します。また、備品・機材は定期的に確認します。
- b 広域避難場所に指定されている当公園では、災害時に飲料品を無料配布できる自動販売機の設置を飲料メーカーの協力により継続します。

⑤ 園内案内看板の維持

園内位置図が少ない区域に、公園内の位置情報として現在地を示す簡易看板を増設しています。今後もこれを配置することによって、緊急事態発生時の利用者安全誘導に役立てます。

⑥ 指針と教育

- a 事故や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、随時確認します。
- 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に防災意識の共有・啓発を図り、公園を含む地域が一体となった防災の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など、スタッフと市民の意識啓発に努めます。

① 負傷者等の救護・処置

- a 負傷者や病人が発生した場合は、その救護を最優先に、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて、消防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」を当協会事務局又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・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、状況に応じて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。（緊急時連絡系統及び対応フロー、緊急連絡網参照）
- 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、公園利用者に速やかな情報発信を行います。

② 避難・誘導

- a 自然災害（台風、大雨、洪水、大雪、暴風等）については、インターネット等で最新の気象情報を収集し、公園利用者の安全を最優先として、適宜園内を巡回し、避難誘導を行います。また、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定や、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止など必要な措置を講じます。
- b 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、人員が必要となる場合は、当協会事務局スタッフや他公園スタッフに支援要請を行い、対応します。
- c 両公園はともに、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」内の浸水想定区域に位置しています。そのため、大雨・洪水による被災が予想される場合には、公園利用者の安全を最優先し、園内放送等による情報提供と避難誘導を行います。
- d 落雷発生時には、園内放送等により公園利用者に周知するとともに、公園内建物への一時避難を呼びかけます。
- e 万一、建物で火災が発生した場合は、常駐スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

③ 施設等の措置・復旧

- a 事故発生後は、被害の拡大・後発事故を防ぐために施設の使用中止・立入禁止等、適切な措置を講じます。また、指定管理者で対応可能なものは、速やかに復旧、修理します。
- b 強風や降雪時に、倒木・枝折れ等があった場合は、直ちに撤去・応急処置を行うほか、必要に応じて立入禁止とします。
- c 大規模な修繕・改修等が必要な場合は、札幌市と協議し対策を講じます。

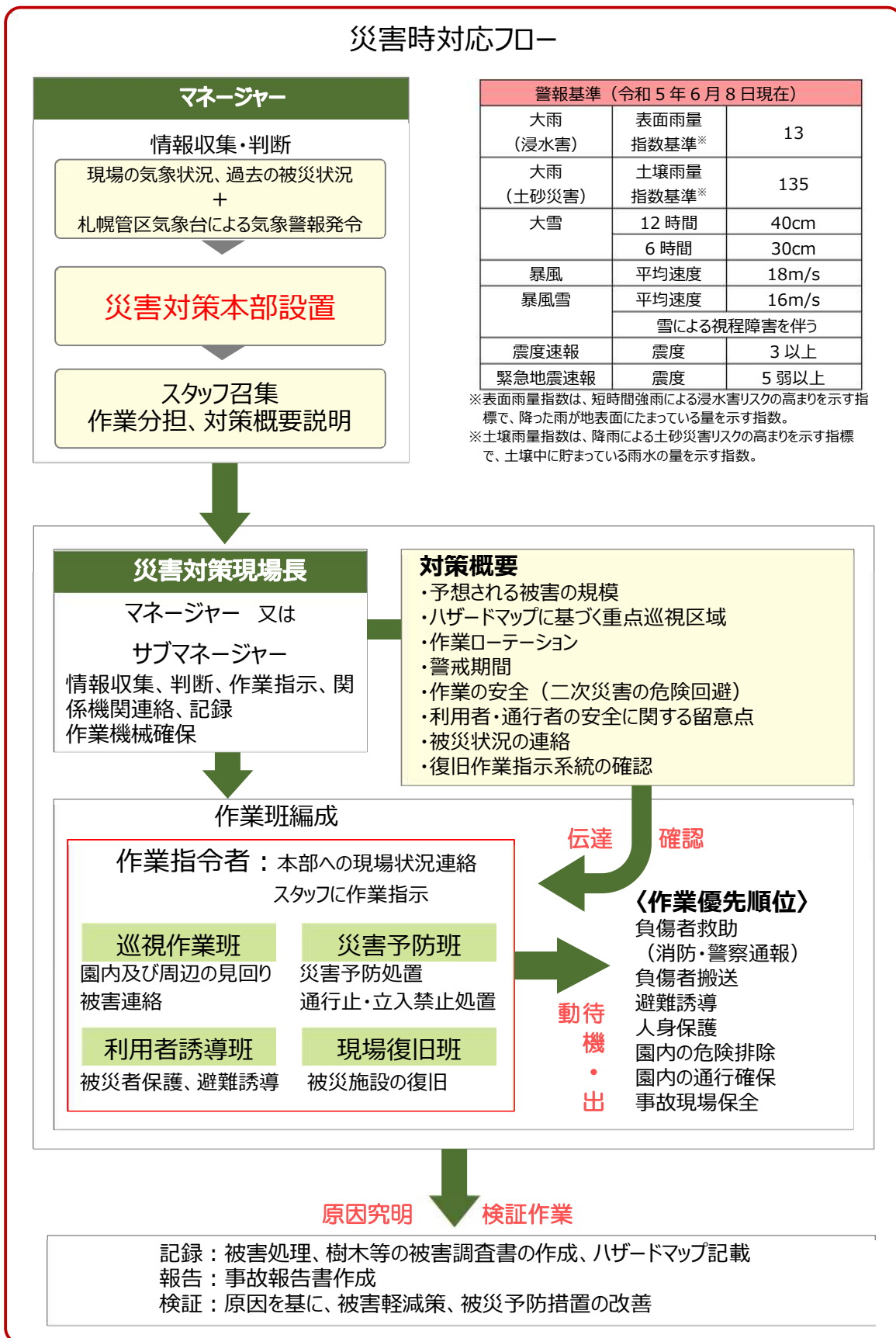
④ 被害防止、二次災害の防止

- a 災害発生時の広域避難場所に指定されている当公園では、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や管轄の警察・消防・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 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、天候や災害の収束状況を見極めた上で復旧にあたります。
- 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た上で、早期の利用回復を目指します。

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ります。また損害賠償が必要な場合には、保険会社とともに迅速かつ誠実に対応します。

災害時対応フロー



再発防止対策

① 原因究明・検証

- a 万一、事故が発生した場合は、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 当協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市と当協会事務局へ事故や被災状況を迅速に報告します。
- c 安全衛生委員会では、事故の対応・処置を検証し、検証結果を他の管理公園・施設とも情報共有し、予防措置の改善等により、同様の事故発生の防止に努めます。

事 故 報 告 書											
										No.	
発生日時		<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後									
発生場所		施設名									
被災者	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他									
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 札幌市 <input type="checkbox"/> その他									
	氏名				年齢				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対応者						最終対応者					
保険適用 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし											
物損 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし											
<input type="checkbox"/> 公園備品 <input type="checkbox"/> 財回備品 <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 checked="" type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> 届済み <input checked="" type="checkbox"/> 未届 <input type="checkbox"/> 不届	
札幌市への第一報告				<input checked="" type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済		正規報告書		<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要			
対応・処置経過											
反省点											
今後の対策/結果											
報告年月日						報告者					

当協会 で用いている事故報告書

② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等で事故が発生したときは、破損箇所や修繕箇所等を履歴として記録し、再発防止と類似事故の未然防止及び効率的な管理・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。

(3) -4 消防法への対応

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担う防火管理者を選任します。

② 消防訓練の実施等

両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。

また、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月に通報・避難誘導の教育訓練を、そして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）を外部講師の指導の下で実施します。

こうした訓練や点検を確実にを行い、園内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、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) - 1 取組の基本的考え方

当公園は、西区の運動公園であり、交通コーナー、トンカチ広場、ちゃびちゃび広場等の体験型施設を有する子どもたちに人気の公園です。さらに令和5年度には遊戯広場とちゃびちゃび広場がリニューアルオープンし札幌市内外から多くの来園者が訪れました。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・効率的な管理運営に努めています。また、住民サービスと福祉の向上のため、公共の財産である公園の価値と魅力を一層高めることに意を用いています。

両公園では、これらを踏まえて、「広報」、「市民協働・地域との連携」、「利用促進事業」について、高いレベルで要求水準を達成すべく、次のとおり取り組みます

(1) - 2 具体的な取組の実施計画

■ 広報

だれもが公園を利用できるよう、公園の利用機会を広く公平に提供するため、また、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

平成18年度の指定管理業務の開始に合わせて開設した当公園の公式ホームページでは、公園の基本情報のほか、イベントなどのタイムリーな情報の提供に努めてきました。その結果、令和5年度は36万件を超えるアクセス数を得ており、現在では当公園の情報を得る手段として確実に定着しています。

このことから、引き続き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、工事情報のほか、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でも、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対応すべく、パソコンとスマートフォン両方に対応可能なレスポンスウェブデザインの導入を検討します。

さらに、高齢者や障がい者などに向けて、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よう努めます。

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、定期的に施設利用情報等を記載した広報誌「農試公園だより」を作成し、市内各施設及び近隣の町内会等へ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、引き続き市内各施設で配布します。

そのほか、公園での大規模イベント開催時は、事前にチラシやポスター等を作成して区内の要所に掲示して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していきます。

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していきます。また、イベント開催時には協力相手先や取引先にも発信を依頼するなど、当協会が参加する協議会等とも連携して取り組みます。

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、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」(花とみどりの活動)

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、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立ち上げられ、平成24年度から活動しています。大小500鉢を超えるサンルーム内の観葉植物の管理のほか、屋外の花壇についても、当協会と連携・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」

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、ゲートボール競技の普及、コート維持、大会の運営等を連携・協力して行っています。ボランティア活動を通して生まれる充実感ややりがいなど、心身の健康づくりの一助となるようサポートします。

- ・「農試公園ペタンク愛好会」

当公園におけるペタンク競技の普及・啓発、ペタンクコートの維持のほか、当公園内でのペタンク競技会の開催を連携・協力して行うほか、初心者体験会などの普及活動に協力します。

④ 関係団体及び市民との連携・協力

- ・「八軒まちづくり協議会」への参加

当公園の所在地である西区八軒では、町内会や自治会（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・防災力の強化、市民協働の活性化に努めています。今後も引き続き関係を強化して、地域の公園として役割を果たしていきたいと考えております。

- ・近隣小学校との連携

当公園周辺では、公園利用者を含む多数の車両が不法に駐車し、交通障害を招いたことがあるため、西警察署と相談して、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、取組を行い不法駐車排除に成功しました。

引き続き周辺地域の交通環境の改善だけでなく、良好な景観づくりと児童生徒への緑化啓発、多様な連携を進める観点から、八軒西小学校やボランティアと協力して取組を継続します。

- ・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など、積極的な関わりを強めています。今後も引き続き良好な関係を維持していきたいと考えます。

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、各団体や個人の有志（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、公園の特徴を生かした遊びや学びなど、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、コンサート、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・協力による開催を計画します。

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、

現在西区から受託しているノルディックウォーキング普及事業をさらに拡大し、更なるレベルアップを図れる上級者教室を企画します。

さらに、両公園を発着点として、敷地脇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

小学生を対象に、短距離走で速く走ることができるコツ（フォーム、練習法）を学べる講習会を、運動会前の時期を中心に開催します。

③ 冬季アクティビティの推進

冬季の多目的広場では、ソリ遊びやスノーラフティングなど、冬でも安全で楽しい公園利用の機会を提供します。

・歩くスキー講習会

冬の運動不足を解消し、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歩くスキーコースを巡る、初心者向け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始まった「冬のまちにスノーキャンドルの灯りをともそう！」は札幌市内の公園等で地域住民と協働でスノーキャンドルを作製し、点灯するイベントに当公園も参加・開催します。

② 伝承遊びの普及

古くからの遊びを伝え、子ども達と親・祖父母世代との交流のために、凧あげなどを遊ぶことができる機会を検討します。

[自然系イベント]

① 身近な自然の観察会・調査会

公園に棲む昆虫や動植物の観察会を行い身近な自然に存在する新たな体験を伝えます。

② 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、市民に配布する機会を検討します。

[プレーパーク事業]

当公園では、自由に屋外で遊ぶ場をプレーパークという形で提供し、子ども達に外遊びの楽しさを体験・体感してもらいます。これにより、様々な地域や年齢の子ども達が集うことで、見知らぬ子同士が自主的に遊びを考えることにより、コミュニケーション能力を高め「友達の輪」を広げていきます。

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、子ども達が季節を感じ、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。また、自分の責任で自由に遊ぶことで、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、雪山滑りなど、子ども達が進んで楽しく参加できる環境を整えます。

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

また当公園では、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の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開催しており、今後も引き続き取り組んでいく考えです。

さらに当公園では、これまでに「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よう、プレーパーク事業を推進したいと考えております。

[その他]

愛犬といっしょの公園散歩講座

犬のしつけを学び、公園利用のマナーを考える取組として、実践的な講座を開催します。

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6年度は屋内広場と交通コーナーが工事のため使用できないことから開催可能なイベント数は減少しますが内容を精査して満足度の高いイベントを企画いたします。

利用促進の指標と目標

区分	指標	目標
広報	ホームページによる情報発信（高頻度の更新、話題性のある情報提供等）	H29～R3 平均アクセス件数（10万件）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 5%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（工事のため休止）	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
イベントの開催	かけっこ教室	参加者 20人/回 年数回
	交通安全教室（工事のため休止）	参加者 30人/回 年1回
	はじめての自転車教室（工事のため休止）	参加者 10人/回 年2回以上
	クラフト教室（工事のため縮小）	参加者 20人/回 年1回以上
	ノルディックウォーキング講習会	参加者 20人/回 年6回以上
	歩くスキー講習会	参加者 10人/回 年1回
	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 10人/回 年1回
	夏・秋まつり（工事のため中止）	参加者 500人/回 年2回以上
	愛犬といっしょの公園散歩講座	参加者 20人/回指定管理期間中1回

令和6年度イベント・教室・講習会開催カレンダー（予定）

5月	【講習会】	■凧づくり教室
	【教室】	■かけっこ教室
6月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会
7月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会
	【イベント】	■ノルディックウォーキングお散歩ツアー
8月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会
9月	【イベント】	■ノルディックウォーキングお散歩ツアー
10月	【講習会】	■ノルディックウォーキング講習会
	【イベント】	■忍者になって修行だ（プレパーク）
11月		
12月		
1月	【講習会】	■新春凧づくり教室 ■歩くスキー講習会
	【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】	■わいわいタイヤチューブ ■歩くスキー講習会
3月	【講習会】	■ナチュラルリースづくり ■わいわいタイヤチューブ

(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

(2) - 1 取組の基本方針

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

そのためには、モラル・マナーの向上に対する意識の啓発が重要であり、口頭や看板等の掲示物により公園利用者に注意喚起の促進や、マナー啓発のイベントを行うことが基本的な取組になります。

一方、これとは別に、公園自体を常に美しい状態に保つことにより、その美しい状態を利用者等が自らの手で汚さない、荒らさないようにする意識を醸成することも、有効な手段であると考えます。

当協会では、利用者にその意図を理解していただけるよう、両公園の景観・美観の維持に努め、職員の態度・行動や公園施設の状態などの目に見える形で示します。その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策を行っていきます。

また、公園利用者との相互コミュニケーションや地域コミュニティとの連携を強化していくことで、当公園への愛着心を高め、長い目で見て不法行為・迷惑行為を減らすことにつなげていきます。

(2) -2 具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する具体的な取組内容は、以下のとおりです。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公園利用に関する意識啓発

ホームページ、掲示板、注意看板等で、禁止行為の具体例とその理由を明確に表示し、市民や利用者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、キャンペーン活動やマナーの向上に取り組み、公共空間の利用に対する意識改善に努めます。

② 公園の美観維持と声かけ

公園内の巡視や清掃を行う際には、ベンチ等の施設や遊具の汚れ・破損の有無等を確認するほか、ごみの散乱やトイレの汚れなどにも留意して園内の美観を確保し、マナーやモラル低下の誘発要素があれば迅速な解消に努めます。

また、巡視や管理作業の際は、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図るなど、親しみのある公園管理に努め、公園を見守る「人の目」の確保につなげます。

マナー啓発の取組

日常の巡視で禁止行為・危険行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。その後、改善されない場合は、看板などで啓発を図るとともに、所轄の警察や関係機関と協議し、対策を講じます。

個別の事案に対しては、それぞれ次のとおり取り組みます。

① 犬の飼い主への啓発と働きかけ

他の多くの公園と同様、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ます。そのため、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。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

スタッフは、巡視や管理作業時にごみ袋を携帯して目についたごみをその場で処理するなど、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、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説明します。

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

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

⑤ 公園内諸施設への落書きや破壊行為の防止対策

公園内施設への落書きや破壊行為があった場合には、被害拡大を抑えるために早期の修復を行います。悪質な破壊行為や落書きに対しては、定点カメラの設置などで抑止を図るとともに、札幌市に報告の上、警察に被害届を提出するなどします。

⑥ 野生動物の餌付けへの対応

園内で餌付け行為を確認したときは、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、カラスの繁殖期は親ガラスが攻撃的になるため、公園利用者にカラスの生態についての情報提供を行い、看板や声かけなどにより注意喚起し、迂回を呼びかけるなど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

カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物や外来生物を園内に放置・遺棄する行為を両公園で確認したときは、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに止めるよう説得します。また、趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

駐車場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、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利用で施設の汚損、他の利用者への迷惑行為が確認されたときは、口頭で注意指導します。また、危険箇所には注意看板と定点カメラの設置（札幌市と協議の上）により抑止を図るなど、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、大音量での音楽プレイヤーの使用、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うほか、該当事案の対象者に協力を呼びかけます。なお、事案によっては警察に対応を求めます。

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、警察と連携を図るなど、適正な駐車を呼びかけるとともにパトロール強化を依頼します。

当公園では一般駐車場の混雑状況を常に把握し、必要に応じて多目的広場を臨時駐車場として開放し、違法駐車防止に努めており、今後も引き続き取り組んでいきます。

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 両公園の美化活動

これまで当協会では、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きました。今後も近隣の幼稚園・小学校・PTA 等にも参加を呼びかけて、地域の美化活動として推進していく計画です。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）に参加するとともに、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としての清掃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) 利用促進計画

(1) - 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では、平等利用を徹底し、安全で快適に利用いただける環境を提供します。そして、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誰もが安全で快適に利用でき、何度も足を運びたいくなる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、施設のコンディションを常に良好な状態に保ちます。

そのために、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、運動施設に関する知識を向上させるなど、基本姿勢と必要な知見を高めて有料施設の利用促進につなげます。また、有料公園施設の案内をホームページで広く公開するとともに、機会をとらえてチラシ・ポスター等を配布し、効果的・効率的広報活動に努め利用促進を図ります。

利用者からの運営や施設等に関する苦情等は、迅速に対応します。一方、時間を要するものや大規模な改修が必要な場合などは、札幌市と協議して改善策を検討します。なお、苦情等については、申出者に可能な限り迅速に直接返答します。

施設管理については、当協会が管理する他公園の運動施設の管理運営ノウハウを生かして、常に安全で良好な状態に維持し、有料施設の利用促進を図ります。

① コンプライアンス

公園の管理運営に必要な関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

② 利用者の平等・公平性の確保

- a 公園の管理にあたっては、利用の平等と公平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 誰もが等しく利用できるよう、偏りのない幅広い情報発信を行います。

③ 安全・安心な利用の確保

- a 施設を適切に維持管理し、利用者の安全と安心を確保します。
- b 安全・安心な利用のため、巡視や案内等、適切な運営を行います。
- c 危険箇所の早期発見に努め、状況に応じて利用規制や立入規制を行うなど、適切に対応します。
- d 防犯と防災対策は、地域と連携してしっかり取り組みます。

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

- a お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。
- b 情報公開を積極的に行い、説明責任を果たします。
- 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、美しい景観と誰もが心地よく利用できるオープンスペースを形成します。
- b 定期的な施設の保守点検、効果的な清掃などにより快適な利用を提供します。

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

接遇研修などによりスタッフの資質とホスピタリティの向上に努め、よりレベルの高いサービスの提供に努めます。

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にも配慮して管理運営します。
- c 貴重な公共の財産として、施設の長寿命化など将来を見据えた管理運営を行います。

令和 6 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	照明料	合計
2,000	2,000	500	—	460	615	5,575

(1) - 2 業務計画の実施要領

基本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》

屋内広場は一年を通して利用できる全天候型のスポーツ施設であり、土のグラウンド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が不可欠で、高度な整備・管理技術が求められます。

これらのノウハウについて、当協会は、屋内広場供用開始以来約 30 年間にわたり管理・蓄積したデータと経験を生かし、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。

令和 6 年度は改修工事のため 5 月 6 日以降休館となりますが休館前までは通常営業を行い、利用者に不便のないように努めます。

[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の利用料金と同額に、また、利用時間は札幌市運動施設等管理規則と同様に設定します。
- ② 1 日を午前（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」を定期的に発行するほか、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 小学生以下とファミリー層を対象とした、無料開放（保護者も無料）の「遊びの広場」（毎月2回）の設定を継続し、なわとび・竹馬・フラフープの用具を無料で貸し出します。また、新規の用具も積極的に導入し、親子が楽しく遊び、触れ合える場をつくりまします。
- ④ 屋内広場の玄関からアリーナまで、靴を履き替えることなく利用できるようにします。
- ⑤ 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アリーナの土の硬度調整・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います。引き続き土壌データ等进行分析しながら、質の高い快適なコンディションの創出に努めます。
- ⑥ 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。
- ⑦ 屋内広場受付にご意見箱を設置し、利用者からの意見・要望を収集し、真摯な対応に努め、管理運営の改善に役立てます。

《農試公園野球場》

2つの野球場は、少年野球から社会人野球まで快適な環境でプレーすることができます。また、1面は夜間照明も備え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の利用料金と同額に、また、利用時間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

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	1,200円	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	5:00～16:00		

- ① 10月の体育の日は、無料開放します。
- ② ベースとラインカーと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、常に良好な状態を保ちます。
- ④ 降雨後のグラウンドの水捌けについて、当協会独自の改善工法を考案・施行し、極めて良好な状態を保つとともに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、グラウンド整備水準の向上に努めます。

- ⑤ 定期的に対面式の利用アンケートにより意見等を収集し、真摯な対応に努め、管理運営の改善に役立てます。

《農試公園テニスコート》

硬式コート2面、軟式コート2面は、ナイター照明も備わっていて、個人利用のほかテニスサークルやテニスクラブなどによる利用も盛んです。

[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の利用料金と同額に、また、利用時間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

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 10月の体育の日は、無料開放します。
- ② 軟式コートのシーズン前の整備では、屋内広場の土の維持管理技術を応用して耕耘転圧等を行い、良好なコート状態に仕上げます。
- ③ 軟式コートの降雨後の水捌け状態を良くするため、これまで培ってきたノウハウを基に整備します。今後もさらに研究を重ねて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により意見等を収集し、真摯な対応に努め、管理運営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、落ち着いてプレーできると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の利用料金と同額に、また、利用時間は、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

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 10月の体育の日は、無料開放とします。
- ② 発寒西陵公園のテニスコートは、受付場所が当公園で離れているため、電話での予約受付や現地での料金精算など、利用者の利便を重視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により意見等を収集し、真摯な対応に努め、管理運営の改善に役立てます。

(1) -3 年度別実施計画

<有料施設の利用目標計画>

[当公園屋内広場]

令和6年度は改修工事のため5月7日より休館となりますが、休館までの期間は仮設事務所にて受付を行い、利用者に混乱が生じないよう案内を強化するとともに安全確保に努めます。

[農試公園野球場]

野球場の利用は天候に影響されますが、令和2～3年度の全面改修後も毎週2回の草刈りとグラウンド整備を実施し、降雨後の迅速な水抜き対応を行うなど地道なコンディション改善効果もあって、利用は増加傾向にあります。

コロナ禍前の平成29年度から平成31年（令和元年）度までの平均年間利用者数は25,675人です。この数字を基準として、次期5年間で利用人数・収入を2%増加させることを目標とします。

[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、令和3～4年度の照明設備改修と駐車場の整備により利便性が向上したことで利用は増加傾向にあります。

コロナ禍前の平成29年度から平成31年（令和元年）度までの平均年間利用者数は農試公園軟式テニス4,720人・硬式テニス8,967人、発寒西陵公園テニス1,832人です。これらの数字を基準として、次期5年間でテニス施設全体の利用人数・収入を2%増加させることを目標とします。

(2) 自主事業への取組

両公園は、それぞれ素晴らしい立地条件に恵まれおり、当公園の西側には清涼な琴似発寒川が流れ、その周りは住宅街で、様々なスポーツ施設と多くの体験施設を備えた市民の憩いの場として、また子ども達が体験し学べる場として利用され多くの市民でにぎわっています。

これらの公園と周辺の特性を踏まえ、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、公園が有する資源を有効に活用して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。

季節に応じた体験型イベントやスポーツイベントを定期的を開催して公園利用のきっかけを提供し、利用者サービスの向上に努め、リピーターを増やすことにより公園の利用促進を図ります。

(2) - 1 取組の基本的な考え方

自主事業は、公園の特徴を生かして、その設置目的と効用を最大限に高めるよう、次の観点を基本として計画立案、実施します。これをベースに、幼児から高齢者まで幅広い層を対象として、お客様の目的やニーズに応じて魅力あるイベントやプログラムを提供します。

これら自主事業の実施時は、仕様書に記載された業務に影響が及ばないように計画するとともに、事前に札幌市に申請書を提出し、必ず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、税法上の収益事業であげた利益は、公園の利用促進事業や広報活動など公益事業の管理運営経費に充当します。

① コンプライアンス

自主事業は、関連する諸法令を確認・遵守して計画立案します。

② 公平・平等

自主事業の周知と募集は、ホームページ、チラシ、農試公園だよりをはじめ、地下鉄掲示板への掲出などで広く周知し、参加機会の均等を確保します。

また、定員を超える応募があった場合には、抽選等により公平に決定します。

③ 安全体制の確保

イベントの実施時は、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、適切な利用指導を行います。

④ リーズナブルな価格設定

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

事業に対する意見や要望は、参加者からの聴き取りやアンケート、ご意見箱、電子メールなども利用して幅広く把握し、その後の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は、これまでの両公園の管理実績と、多くの公園を管理している経験を生かして立案します。また講師は、事業内容に応じて経験と知識の豊かな当公園スタッフが担当し、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

比較的規模の大きなイベント事は、地域の団体や公園ボランティア・近隣の学校などとの協働・連携の可能性を検討するなど、地域や市民団体、公園ボランティアの活動の活性化にも努めます。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際しては、レクリエーション保険等に加入し万全を期します。万一、参加者がケガをするなどの事故が発生した場合は、迅速かつ誠意を持って対応します。

(2) - 2 取組の具体的内容

① 各種体験イベント（公益事業）

凧作り教室等の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、材料代相当額として参加費を徴収します。

各種体験イベント（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	—
連携団体	イベントに応じて 令和6年度
収入予定金額	200,000円
支出予定金額	150,000円
収支予算	50,000円

② 公園の遊びかた教室（公益事業）

令和5年度に道内で初めてオープンする、障がいの有無にかかわらず誰もが遊べるインクルーシブ遊具での遊び方や、多様な人が集まる公園での利用マナーやルールなどについて勉強する機会を増やします。

公園利用教室（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	幼児、小学生、親子連れなど

連携団体	イベントに応じて
------	----------

③ 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、スポーツ利用の増進を図ります。

スポーツ教室（公益事業）	
実施時期/回数	数回/年
対象	小中学生
連携団体	イベントによる
年次目標	令和6年度
収入予定金額	100,000円
支出予定金額	90,000円
収支予算	10,000円

④ 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て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	幼児連れの来園者

⑤ トンカチキットの販売（収益事業）

トンカチ広場の利用促進のために、当協会オリジナルの各種木工クラフトキットを販売します。

トンカチキットの販売（収益事業）	
実施時期/回数	4月～11月
対象	トンカチ広場利用者
年次目標	令和6年度
収入予定金額	450,000円
支出予定金額	250,000円
収支予算	200,000円

⑥ 臨時売店出店（収益事業）

利用者の利便性向上を目的として、ちゃぷちやぷ広場に臨時売店を設置し、各種物品を販売します。（水遊び用おもちゃ、タオル、水遊び用おむつ等）

臨時売店出店（収益事業）	
実施時期/回数	6月1日～9月30日
対象	来園者
年次目標	令和6年度
収入予定金額	1,000,000円
支出予定金額	600,000円
収支予算	400,000円

⑦ スポーツグッズの貸出（収益事業）

利用者の利便向上を図るため、事務所窓口で各種スポーツグッズを貸し出します。

【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、野球用グローブ、ソリなど

スポーツグッズの貸出（収益事業）	
実施時期/回数	4月1日～3月31日
対象	スポーツ施設利用者
年次目標	令和6年度
収入予定金額	100,000円
支出予定金額	60,000円
収支予算	40,000円

⑧ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者への利便提供のため、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。屋内広場やちゃぷちやぷ広場など利用者の多い場所を中心に設置します。これらは自販機設置事業者の協力により災害時に飲料水を市民に無償提供できる災害対応タイプを選定します。

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
年次目標	令和6年度
収入予定金額	900,000円
支出予定金額	190,000円
収支予算	710,000円

年度別自主事業売上げ目標

業売上げ目標

(単位：千円)

項 目	令和6年度
各種体験イベント	200
公園の遊び方教室	—
園芸講習会	—
スポーツ教室	100
ベビーカーの貸出	—
トンカチキットの販売	450
臨時売店出店	1,000
スポーツグッズの貸出	100
自動販売機の設置	900
合 計	2,750

(3) 公園の課題把握及び理想像の実現

農試公園は、季節や天候にされないスポーツ施設として屋内広場が完成したことで、スポーツ、健康増進活動からレクリエーション、体育、行事、余暇活動などの場として多くの方々に利用されています。公園は造成から30年が経過し、樹木や施設の老朽化が進み、利用する人の年齢層や考えも多様化したことで、維持管理にかかる経費や利用ルールの細分化、利用者の要望苦情対応等にかかる時間などが増えてきました。また、最近は公園を訪れる家族から「小さい頃にここで自転車に乗れるようになった」、「昔は親に連れられて遊んだが、今度は自分が子どもを連れてきた」といった声を伺うことも多くなり、当公園が人々の思い出を残す場として、なるべく変わらない存在であることも必要と考えます。

農試公園は令和2年から令和6年にかけて大規模な改修が進められ、新たな歴史を刻んでいきますが、「変わるべきこと、変わらないこと」を把握したうえで当協会が考える当公園の理想像は次の通りです。

<理想像>

- ① 誰もが安心・安全に利用し、楽しめる空間であること
- ② 日常生活のなかで市民の運動機会を増やし、健康づくりの場として利用されること
- ③ 交流機会の拠点として利用され、来園者同士の理解を深める場となること
- ④ 遊びや体験を通して人との関係や社会のルールを学ぶ場となること

これらの理想像の実現に向けて下記の自主事業を行い、公園の魅力と価値を高め、利用促進を図っていきたいと考えます。

<自主事業の取組内容>

- ① 誰もが安心・安全に利用し、楽しめる空間であること

【公園のあそびかた教室など】

近隣の小学校や養護学校、近隣住民などを対象として、インクルーシブ遊具がどのような目的で設置されたのか、また、みんなが互いに気持ちよく遊ぶためのルール説明や、一般の子どもが車いすなどの体験をし、他の人を理解することなどを目的としたイベントを企画・開催します。

- ② 日常生活のなかで市民の運動機会を増やし、健康づくりの場として利用されること

【健康遊具の利用促進、スポーツ道具の貸し出し、散歩コース設定、ノルディックウォーキングの推進など】

公園を日常的に利用する中で良好な景観づくりと散歩コースの設定やウォーキング教室、道具の貸し出しなどを通じて、手軽に健康づくりが行える環境を整えます。

③ 交流機会の拠点として利用され、来園者同士の理解を深める場となること

【季節のおまつりの開催、各種園芸教室、伝承あそび体験、自転車安全教室、地域防災訓練の実施など】

近隣住民を対象としたお祭りや地域の防災訓練の会場として公園を活用することにより参加者同士や管理者との交流機会を増やします。また、個人・団体ともにターゲットを絞り、年間を通じた利用を促します。特にツインキャップの安定した利用確保のため、企業・団体・幼稚園・保育園等の行事や催事での利用を提案・PR します。

④ 遊びや体験を通して人との関係や社会のルールを学ぶ場となること

【初めての自転車教室、トンカチ広場、工作イベント、自然観察会、スポーツ教室など】
体験で得られることは書籍や web など得られる知識よりもはるかに多くのことを学ぶことができます。そのため、当公園では身体を動かし、人々との触れ合いによる実体験からの学びの機会を増やしていきます。

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について

（1）既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保

当協会の既存サイトで現在公開している当公園のホームページを、引き続き改善しながら運用するとともに、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

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

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

今後のウェブアクセシビリティの維持・向上に向けた取組としては、毎年4月に担当職員を対象としたアクセシビリティ講習を行うとともに、「NPO法人手と手」や「公益社団法人札幌市視覚障害者福祉協会」等の福祉団体に定期的な検証を依頼し、意見・助言をいただき対応します。

② 新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

ページの新規作成時や修正時には、当協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき適切に対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

既に公開しているホームページは試験実施済みですが、ホームページのリニューアルや JIS 規格の変更があった場合は、速やかに JIS X 8341-3：2016「附属書 JB（参考）試験方法」に基づいた試験を行い、結果を公開します。

④ アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）

上記①に示した対象職員へのアクセシビリティ講習や福祉団体からの意見聴取を行うほか、一般の利用者からも電子メール等で意見をいただけるよう、ホームページ上で案内します。

⑤ ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等

ウェブアクセシビリティに関わる問題が発生した場合には、担当者を決めて情報を集約し、専門業者と連携を取って解決に向けて迅速に対応します。また、他公園、他ドメインにおいて同様の問題発生の恐れがある場合は、事前に対処します。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

ウェブアクセシビリティ対応の実績としては、当公園をはじめ、当協会が管理運営する札幌市指定管理施設のすべてのホームページ、及び緑化協会のホームページにおいて、既に日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

7 札幌市内の企業等の活用について

(1) 活用についての考え方

当協会では、物品の購入と外部への委託等については、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

(1) - 1 札幌市内の企業・団体を活用する理由

- ・ 地域経済の発展に寄与するため。
- ・ 優秀な技術、商品等をいち早く入手するため。
- ・ 地域の高度な技術や優良製品等が市民の目に留まる機会となるため。
- ・ 商品等の輸送時に排出されるCO₂の抑制に貢献するため。

次の優先事項を考慮して、当公園の管理において、適切な市内企業を選定し活用していきます。

(1) - 2 札幌市内の企業・団体の中での優先事項

- ・ 福祉施策に積極的に取り組んでいる企業
- ・ 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- ・ 福祉施設・団体等が生産する物品等の調達
- ・ 地域の風土、素材、デザイン、特産等を生かした札幌らしい商品・サービス等の調達

(2) 活用に向けた具体的な取組

当協会では、上記の理由及び優先事項に適合する札幌市内の企業や商品等を適切に選定するために、次のとおり取り組みます。

- ① 当協会が管理する公園・施設間の情報を共有して、企業のコンプライアンス・信用力、業務の体制や実績等を総合的に見極めて事業者を選定するよう努めます。
- ② 商品の適正価格、品質、サービスの柔軟性等の要素についてよく検討して、管理経費の節減と適切な業務遂行に相応しいものを選びます。
- ③ 新聞、テレビ、インターネット、情報誌等により、札幌市内の企業や商品等の情報収集に努め、積極的な活用につなげます。
- ④ 札幌市中小企業振興条例の理念に則り、中小企業や個人経営者の受注機会を増やし、地域の商店などの活性化に努めます。
- ④ 「令和5年度札幌市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を理解し、障害者就労施設等からの物品・販売商品等の調達や業務の委託などの継続・拡大に努めます。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和6年度)

【農試公園等】

法人・団体名:公益財団法人札幌市公園緑化協会

科目	指定管理業務			自主事業					計	
	管理費	事業費	小計	自主(公益)	管理費	収益事業	管理費	小計		
収入	指定管理費		92,352						92,352	
	利用料金収入		5,575						5,575	
	その他収入			1,000		1,000		2,000	2,000	
	収入計		97,927	1,000	0	1,000	0	2,000	99,927	
支出	人件費(職員費)	4,400	19,847	24,247	0	58	0	143	201	24,448
	人件費(臨職)	47	24,058	24,105	0	1	0	4	5	24,110
	旅費交通費	16	16	32	0	1	0	1	2	34
	通信運搬費	21	249	270	0	1	0	2	3	273
	什器備品費	24	375	399	0	1	0	2	3	402
	消耗品費	34	3,278	3,312	139	0	20	2	161	3,473
	備品購入費	2	328	330	0	0	0	0	0	330
	修繕費	8	3,548	3,556	0	0	0	1	1	3,557
	原材料費	0	627	627	0	0	0	0	0	627
	商品仕入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	7	115	122	0	0	0	1	1	123
	被服費	1	180	181	0	0	0	0	0	181
	燃料費	2	786	788	0	0	0	1	1	789
	光熱水費	36	21,147	21,183	0	1	5	6	12	21,195
	賃借料	245	1,146	1,391	0	5	0	17	22	1,413
	保険料	2	561	563	50	0	0	0	50	613
	諸謝金	88	0	88	10	1	0	6	17	105
	租税公課	9	73	82	0	1	0	1	2	84
	(預かり消費税分)	445	4,391	4,836	0	6	0	15	21	4,857
	支払負担金	43	110	153	0	1	0	3	4	157
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	113	11,836	11,949	50	3	0	7	60	12,009
	広告宣伝費	36	70	106	80	0	0	2	82	188
	手数料支出	109	131	240	0	2	0	7	9	249
	交際費	1	0	1	0	0	0	0	0	1
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	15	23	38	50	0	0	1	51	89
	リース債務返済支出	0	46	46	0	0	0	0	0	46
	支払利息	6	1	7	0	0	0	0	0	7
	寄附金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
報酬	13	0	13	100	0	0	1	101	114	
ソフトウェア使用料	15	177	192	0	0	0	1	1	193	
講習・研修費	10	136	146	0	0	0	1	1	147	
行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出計	5,748	93,255	99,003	479	82	25	225	811	99,814	
利益等	収支			-1,076	439	750	1,189	113		
	利益還元						0	0		
	法人税等							113		
	当期純利益							0		

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