

令和 5 年度

# 丘珠空港緑地・美香保公園・伏古公園 業務計画書



北のふるさとNグループ

# 管理業務の計画書

法人・団体名 北のふるさとNグループ

## 1. 総括的事項に関する取組

### (1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

都市公園の管理運営に関して、都市公園の設置目的及び基本的方向性、機能を実現するとともに、市民サービスの向上、経費の縮減を図る上での基本方針、事業目標を記して下さい。

#### 管理運営の基本方針

当グループでは、以下の基本方針のもと、当公園の管理運営を行います。

- ① 市民のみなさんに東区の豊かな自然に触れる機会を提供します。
- ② 市民のみなさんの健康づくりや交流促進につながる管理運営を行います。
- ③ お客様視点に立ったサービスの向上に取り組みます。
- ④ 環境に配慮した管理運営を行います。(経費縮減)
- ⑤ 安全・安心の確保を最優先した管理運営を行います。
- ⑥ 市民との協働による管理運営を行います。
- ⑦ 公の施設としての使命を果たす管理運営を行います。

#### ① 市民のみなさんに東区の豊かな自然に触れる機会を提供します。

当公園は、東区を代表する公園のひとつと位置づけられており、特に、丘珠空港緑地の空港側は、整備が進み、区民のみなさんはもとより、北区や白石区などからも数多くお越しにいただいている札幌市民全体の貴重な憩いの場です。

当グループでは、このような自然に恵まれた環境を活かした維持管理を行うとともに、落ち葉プール、子どもたちの忍者体験、間伐材活用教室などを実施し、市民のみなさんが東区の豊かな自然に触れ、「ゆとり」や「うるおい」を感じる機会のより一層の充実を図ります。



落ち葉プール

## ② 市民のみなさんの健康づくりや交流につながる管理運営を行います。

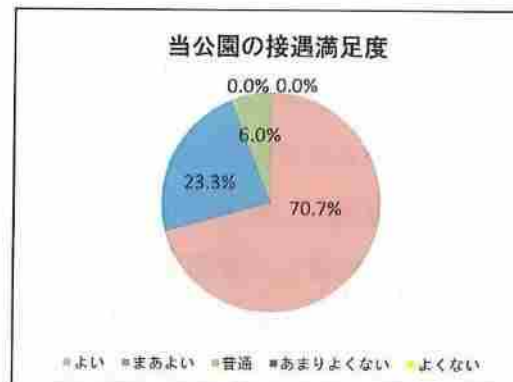
市民のみなさんの健康づくりや交流につながる管理運営を行います。当グループでは、これまでも健康づくりとして、かけっこ教室、ノルディックウォーキング教室、ジョギング教室、各種パークゴルフ大会等を実施するとともに、交流促進として、除雪車体験乗車&安全講習、ふれあい動物園、夏休み工作教室、ミニ工作教室、ストラックアウトコンテストなど、多種多様のイベント・教室などを開催して参りました。

これらを継続実施するとともに、新たに丘珠空港緑地北西地区においてミニマラソンなどを実施し、さらなる充実に努めます。



## ③ 利用者目線に立ったサービスの向上に取り組めます。

指定管理者制度導入の大きな目的のひとつであるサービスの向上に積極的に取り組みます。これまでも、接遇マニュアルによる親切・ていねいな接遇（右のグラフは当公園の接遇満足度：約94%の利用者から高い評価をいただいています）、丘珠空港緑地パークゴルフ場へのドライミストの設置、スピードガンや簡易更衣室等のレンタル、ジョギングコース・ウォーキングコースの設置等、利用者目線に立った取り組みを実施して参りました。



加えて、利用者に快適に当公園をご利用いただくため、マナー向上に努めます。具体策として、巡視による早期発見・指導等を引き続き実施します。（犬のしつけ教室、マナー向上キャラバン隊は新型コロナウイルス終息次第再開予定）

## ④ 環境に配慮した管理運営を行います。

公の施設の管理運営者として、環境問題に率先して取り組むことは非常に重要であると考えています。

当グループの代表企業であるマルミプラスは、国際的な環境マネジメントシステムである「ISO 14001」を取得しており、企業活動全般にわたって、地域はもちろん、地球環境に配慮した取り組みを行っています。

当公園の管理運営についても、「ISO 14001」水準を満たすことはもちろん、札幌市の都市公園として「第2次札幌市環境基本計画」や「札幌市地球温暖対策推進計画」等の行政計画の趣旨を尊重した管理運営を行います。



## ⑤ 安全・安心の確保を最優先した管理運営を行います。

「安全・安心の確保」管理運営の最重要事項です。当グループでは、以下の措置などを講じることにより、まずは事故等の未然防止を行うとともに、事故・災害発生時の緊急対応体制を確立します。

また、安全水準の一層の向上を図るため、熱中症指標計や雷検知器を設置し、利用者の不慮の事故についても、できる限り防止するよう努めます。

### 【安全・安心の確保のために講じる主な措置】

- 事故防止や防犯のため、美香保公園、伏古公園、丘珠空港緑地の巡視を毎日1回、繁忙期は原則2回行います。維持管理水準では年間47日となっている巡回回数を大幅（年間約210日）に増やします。
- 丘珠空港緑地パークゴルフ場についても、毎日2回の巡視を行います。また、当グループの負担により、伏古公園、丘珠空港緑地パークゴルフ場にAEDを設置していますが、これを継続します。
- 全国的に事故が多発している遊具については、専門業者による定期点検に加え、国土交通省指針や日本公園施設業協会の規準に基づいた「遊具安全管理マニュアル」を作成し、これに基づいたチェックリストによる点検を毎日実施します。
- 危機管理体制を整備します。火災・地震・事故などの対応マニュアルを作成するほか、防災訓練や救急救命講習受講などにより、緊急事態発生時に迅速で適切な対応ができる体制を構築します。
- AEDを確実に使えるよう研修を実施するとともに、AEDの使い方をコンパクトに記載したカードをすべての職員が常時携帯することで、さらに確実性を高めています。
- 1人当たり1億円、1事故あたり2億円、対物保障2千万円を限度額とする施設賠償総合保険に加入します。



なお、当グループのマルミプラスでは、全国6地区の指定管理者と災害応援協定を締結し、万一の大規模災害発生時には、他の地区から、人員や物資を支援していただくという体制づくりも行っています。

## ⑥ 市民との協働による管理運営を行います。

公園の管理運営において、地元住民や住民団体との協働は不可欠です。当グループは、ほとんどの社員が地元で生まれ育った生粋の札幌市民であり、地域の構成員として日常生活を送っているほか、当公園周辺部で公共事業や除雪業務を数多く担当させ

ていただいております、地域の住民のみなさんとは、広く信頼関係を構築しています。

このネットワークを活用し、ボランティア登録制度である北のふるさとサポーター制度を創設し、100名を超える方に登録していただいているほか、地元小学生による遊具ペンキ塗りやふれあい動物園の飼育ボランティアを実施するなど、様々な市民協働による管理運営に取り組んでいます。



今後も、これらの充実強化を図り、これまで以上に多くの市民のみなさんの参画による管理運営を行います。

### ⑦ 公の施設としての使命を果たす管理運営を行います。

指定管理者には「行政の代行者」として、多くの役割があることを自覚し、以下の使命を果たします。

#### a) コンプライアンスの徹底

コンプライアンス（法令遵守）に忠実な管理運営を行います。当グループでは、コンプライアンスには、法令だけではなく、社会規範、企業倫理、情報公開、市民の意見の尊重なども含まれると考えています。

このため、地方自治法、札幌市都市公園条例、札幌市個人情報保護条例、労働関係諸法令などはもとより、反社会的勢力の拒絶、再委託先企業との公正な取引関係、適正な情報公開なども含め、コンプライアンスを徹底します。

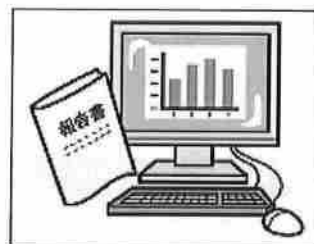
#### b) 地域に貢献する管理運営

公の施設の管理者として、良好な施設管理を行うだけでなく、管理運営を通して積極的に地域に貢献します。これまでも、地元優先発注、当公園周辺部（歩道）の清掃、丘珠空港緑地パークゴルフ場での授産品販売などに取り組んでおり、これらを引き続き実施するほか、自動販売機の更新時には、札幌ICカード協議会が発行している「SAPICA」（サピカ）で支払いが可能なタイプの導入も検討します。

#### c) 行政に準じた業務執行

公共性の高い管理運営を行うため、札幌市に準じた個人情報保護規程、現金取扱規程、決裁規程、経理規程、物品管理ルールなどを整備し、適切に運用を行います。

また、業務日誌、事業報告書、修繕履歴書、経理伝票など指定管理業務において作成した文書管理簿を作成して、一定期間（5年程度）確実に保存します。



## (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

都市公園における平等利用の確保の方針及び取組み項目を記載してください。

### 平等利用を確保するための方針 /

平等利用の確保は、公の施設を管理運営するにあたっての基本事項です。当グループでは、平等利用の確保をするに当たっては、以下の2点を満たすことが大切であると考えています。

- 利用許可、受付や接遇などにあたって不当な差別的取扱いを行わず、あらゆる人々に公平・平等な業務を行うこと。
- 特定の人々、特に、障がい者、外国人などにとって施設を利用しづらい環境があるとすれば、できる限り改善し、あらゆる層の人々が利用しやすいように努めること。

### 具体的取組み内容

#### ① あらゆる人々に公平・平等な業務を行います。

合理的な理由がないにもかかわらず、国籍、信条、性別、社会的身分、年齢などにより、利用を制限するようなことはあってはならないことです。当グループでは、以下の措置を講じることで、利用許可や受付はもとより、広報活動、情報公開等においても、あらゆる人々に公平で平等な管理運営を行います。



#### a) 統括責任者による平等利用の確保

施設長を平等利用確保の責任者とします。施設長は毎月、利用許可、接遇、広報等が平等に行われているかどうかをチェックし、万一、平等利用に反する事案が発見されれば、直ちに改善するとともに、グループ本部や札幌市に報告します。

#### b) 平等利用の定義の徹底

平等利用は、職員側から見るとはならず、利用者側の判断であるということを徹底します。つまり、職員が平等と信じていても、利用者が不平等だと感じるとすれば、平等利用は確保されていないと理解し、対応策を講じます。

また、常連利用者や当グループ取引先企業の社員など、特定の利用者に対するルールに反する優遇措置（優先的な情報の提供など）についても、平等利用に反する行為となることを職員に理解させます。

#### c) 職員研修の実施

平等利用の確保は、単なる精神論では担保できず、職員ひとりひとりが、十分な知識を持つことが基本であると考えています。このため、当グループでは、下記のとおり、平等利用に関する様々な知識を習得するための職員研修を行います。

**【平等利用に関連する職員研修】**

研修名	研修概要	実施頻度
指定管理基礎知識研修	■指定管理業務の基本である平等利用やサービス提供の心構えなどを理解する研修	年1回

**【平等利用に関連する職員研修（続き）】**

研修名	研修概要	実施頻度
ウェブアクセシビリティ研修	■ホームページ等で提供する情報が障がい者や高齢者などでもアクセスできることを定めたウェブアクセシビリティに関する研修	年1回
人権研修 障がい者対応研修	■人権尊重、ユニバーサルデザインなどに関する知識・留意点などを理解する研修	年1回

なお、ウェブアクセシビリティについては、札幌市等が実施する研修にも職員を積極的に参加させます。

**② あらゆる層の人々が利用しやすい施設を目指します。**

当グループでは、いくら受付や利用許可等を公平・平等に行っても、特定の人々、特に、障がい者、高齢者、外国人などにとって実質的に利用しにくい環境があるとすれば、それは平等利用が確保されているとは言えないと考えています。

このため、以下の措置を講じることにより、障がい者、高齢者、外国人の方などができる限り利用しやすい環境を整備します。

**a) だれにでもわかりやすい案内表示・情報提供**

当公園の案内表示版やのぼりの増設、案内表示版の文字拡大および英語等の表記等を順次実施します。また、イベント案内のチラシやホームページ等についても、大きな文字や外国語表記などをできる限り取り入れます。

**b) だれもが気軽に利用できる工夫**

障害者差別解消法の趣旨に基づき、だれもが当公園を利用できるよう「合理的配慮」を行います。加えて、障がい者や外国人などが気軽に参加できるイベントを開催します。単に「だれでも参加できる」というイベントではなく、障がい者が参加可能なパークゴルフ大会や国際交流パークゴルフ大会などのように、障がい者や外国人の参加を積極的に呼びかけるイベントなども開催し、これらの方々の利用が増えるよう努めます。

### (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

エネルギーの管理・合理化、温室効果ガス発生の管理・抑制、環境配慮に向けた基本的な考え方と、これまでの取組実績や具体的ノウハウなどアピールしたい内容等を記入してください。

#### 基本的な考え方

当グループの代表企業のマルミプラスは、ISO14001を取得しており、当公園を含む会社のすべての部門において、具体的な目標を立て、これを実現し、さらに上の目標に進むという環境マネジメントを展開しています。

加えて、当公園は札幌市の施設であることから、札幌市が策定している「第2次札幌市環境基本計画」や「札幌市地球温暖化対策推進計画」の趣旨に沿った管理運営を行う必要があります。当グループでは、これを徹底するために、環境問題に取り組むための基本理念を定めています。



#### 【当グループの環境問題に取り組む基本理念】

私たち取り巻く「空気」、「水」、「みどり」等は、ひとりひとりの生命の基盤です。これらが健全に保たれていることが豊かな生活の前提であり、健全で恵み豊かな環境を保全しながら将来に引き継ぐことが、今を生きる私たちの責務です。

50年先、100年先の将来を生きる子どもたちが、私たち以上に自然の恩恵を享受できるよう、当グループとしてはもちろん、職員個人としても、地域はもとより、地球全体の環境保全・創造に向けた取り組みを積極的に行います。

取り組みに当たっては、「第2次札幌市環境基本計画」や「札幌市温暖化対策推進計画」などの内容をベースとします。これらでは、計画の実施主体として、「市民」、「事業者」、「行政」などがあげられています。

当グループは、社員が「市民」であり、また、市内に事業所を有する「事業者」であり、さらに指定管理者として、札幌市の行政の一部を代行しています。このことから、「市民」、「事業者」、「行政」の3つの立場から環境問題に取り組みます。

そして、この基本理念を具現化するため、「環境配慮マニュアル」を作成し、現在活用しています。今後も、ISO14001と環境配慮マニュアルの2本柱で、環境に配慮した当公園の管理運営を行います。

なお、参考資料として、当グループの環境配慮マニュアル（一部抜粋）を添付いたしましたので、ご参照いただくと幸いです。





## 具体的取り組み内容

札幌市温暖化対策推進計画では、下記の目標が掲げられています。

- 2030年までに1990年に比べて温室効果ガス排出量を25%削減する。
- 2050年までに1990年に比べて温室効果ガス排出量を80%削減する。

これは、日本政府の「2020年の温室効果ガス排出量を1990年に比べて3.1%増にとどめる。」に比べ、はるかに厳しい目標です。特に当公園は、利用者数を増やすことを目標に管理運営を行っており、利用者数が増えれば、電気・水道等の利用量が増えてしまうことから、温室効果ガスを少し削減することにも困難が伴います。しかしながら、札幌市の施設である以上、この目標を達成できるよう全力を尽くします。なお、具体的取り組みについては、前ページに記載したように、「市民」、「事業者」、「行政」の3つの立場で、ISO14001水準に基づき行います。

### ① すべての職員に、環境に配慮して生活することを求めています。

当公園で働く職員はすべて札幌市民であり、構成2企業の職員の多くも札幌市民です。このため、当グループでは、環境行動の主体として、少なくとも、下記の事項に取り組むよう求めています。

- エアコンの設定温度は、夏28℃、冬20℃に設定します。暑すぎる（寒すぎる）と感じる場合は、扇風機を併用し、室内の空気を循環させることで不快感を緩和します。
- エアコンのフィルターをこまめに清掃します。
- 待機電力を減らすため、使用しないシーズンは、エアコンのコンセントをプラグから抜きます。（他の電化製品もできる限り、プラグを抜きます。）
- テレビ画面の明るさを支障のない範囲で下げます。
- 冷蔵庫は季節に合わせて温度調整します。また、詰め込み過ぎや無駄な開閉は控えます。
- 冷蔵庫を壁から10cmくらい離してエネルギー効率を高めます。
- 風呂を沸かした後で使わないときは蓋を閉めます。
- 部屋を片付けてから掃除機をかけます（掃除機を使う時間を短くすることで省エネにつながります。）
- 洗顔や歯磨き中の水の出っぱなしをやめます。
- マイバックをもち、レジ袋をもらわないようにします。



- エコドライブを心がけます。「アイドリングストップ」、「タイヤの空気圧のチェック」、「不要な荷物の不積載」、「急発進しない」等で燃費改善します。
- マイカーではなく、できる限り公共交通機関や自転車を利用します。

## ② 札幌市内の事業者として、環境に配慮した事業活動を展開します。

市内の事業者として、通常業務はもとより、当公園の管理運営においても、地域はもちろん、地球環境にも配慮した事業活動を展開します。当グループでは、これまでも、積極的に環境配慮した企業活動を行っており、マルミプラスは、札幌市から、「さっぽろエコメンバー（レベル3）」に認定されています。



今後も、市内事業者として、札幌市温暖化対策計画で掲げられている温室効果ガス削減目標の達成に貢献できるよう、グループが一丸となって取り組みます。

### 【温室効果ガス削減への取り組み（当公園での取り組みも含む）】

- 「省エネルギーに係る業務計画」を作成し、グループ本部において、進捗管理を行います。
- 事務所に緑のカーテンを引き続き設置します。
- クールビズ、ウォームビズを実施します。
- 出張等には、できる限りの公共交通機関、自転車を活用します。
- 自動車は、低燃費車を導入します。（丘珠空港緑地等では、電気自動車を1台導入しています。）
- 照明を順次、LED電球へ交換していますが、これを継続します。また、トイレ等の照明については、使用時にのみ点灯する人感センサー付きLED電球を順次導入します。
- 省エネ型自動販売機を順次導入します。



なお、当グループのマルミプラスでは、ISO14001に基づき、すべての会社業務で4Rを実践しています。これについては、当公園でも実施します。

リフューズ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事務用品等は当面必要な分を購入し、余分な量を購入しない。</li> <li>■各公園や会社業務と共して使用可能なものは、できる限り共同利用し、個別に購入しないよう努める。</li> </ul>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

リデュース	<ul style="list-style-type: none"> <li>■両面コピー・裏紙の利用</li> <li>■メール等活用によるペーパーレス化</li> <li>■梱包の簡素化</li> <li>■生ゴミ処理機による生ゴミの減量</li> <li>■使い捨て製品（紙コップなど）の購入・使用の抑制</li> </ul>
リユース	<ul style="list-style-type: none"> <li>■梱包材（段ボール、ビニール袋など）の再利用</li> <li>■リターナブル容器の再利用</li> </ul>
リサイクル	<ul style="list-style-type: none"> <li>■トナーカートリッジ、コピー用紙などのリサイクル品の購入</li> <li>■落ち葉、刈草、剪定枝等のたい肥化</li> <li>■紙・金属・プラスチックなどのごみの分別の徹底</li> </ul>

- ※ リフューズ（不要なものは買わない、もらわない）
- ※ リデュース（ゴミ等をできる限り少なくする）
- ※ リユース（使えるものはくり返し使う）
- ※ リサイクル（再び資源として利用する）

なお、マルミプラスは、事業活動の中で、グリーン購入、生物多様性に配慮した商品・サービスの提供、生物多様性の保全に取り組む地域住民やNPO法人等との連携、省エネルギー等の活動に積極的に取り組んでいることが認められ、札幌市の「生物多様性さっぽろ応援企業」に登録していただいています。




**③ 行政の代行者として、札幌市環境行政に少しでも貢献します。**

行政の代行者として、札幌市や札幌市都市緑化基金等の事業に協力させていただくほか、当公園の管理運営を通して、市民のみなさんの意識啓発に少しでも貢献します。具体的には、下記の取り組みを行います。

プランター30基  
札幌市に寄付  
マルミプラス  
50周年記念で  
マルミプラス（本社・札幌市北区）は20日、創業50周年を記念して50万円相当のプランター30基を札幌市に寄付したと発表。

**【当グループの行政の代行者としての主な取り組み】**

札幌市リサイクルプラザ等で開催される環境学習への参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>■札幌市リサイクルプラザや札幌市生涯学習センター等で開催されている環境関連講座やイベント等に職員（本部職員も含む）が積極的に参加します。</li> <li>■また、当公園においても、上記のような環境関連講座やイベント等のPRや連携もできる限り実施します。</li> </ul>
環境関連イベント教室などの開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>■内閣府のアンケートでは「環境学習・環境活動に興味がある」との回答者は90.2%もありますが、「実際に参加した」との回答は15.2%に過ぎません。</li> </ul>

<p>環境関連イベント 教室などの開催 (続き)</p>	<p>■札幌市でもかなりのギャップがあると考えられることから、当公園でも間伐材活用教室などの環境関連の事業を実施します。</p>	
<p>環境ボランティア 環境NPOの活動</p>	<p>■職員が環境ボランティア等にできる限り参加します。 ■また、当公園で、環境ボランティアや環境NPO法人の活動の場をできる限り提供できるよう努めます。</p>	
<p>エコキャップ 運動への参加</p>	<p>■エコキャップ運動はペットボトルのキャップを分別回収して再資源化する運動で、売却益は、発展途上国の子どもたちのポリオワクチン接種に寄付されます。 ■廃棄物削減と国際貢献の観点から、当公園でも積極的に参加します。</p>	
<p>地産地消</p>	<p>■札幌市内の農産物をできる限り購入します。地元食材を地元で消費することでトラック等の輸送エネルギーを節約できるだけでなく、農業振興にも貢献できます。</p>	

## 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

統括管理責任者の配置に関する基本的考え方（統括管理責任者としての資質、経歴、資格等）と統括管理責任者の確保の方策（団体に既に確保している場合には、その旨）を記してください。

また、都市公園の適切な管理運営を確保するための組織編制に当たっての基本的な考え方を示し、具体的な運営体制（業務分担及び指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容）を示してください。

運営体制については、別に組織図を作成し提出してください。

#### ① 経験豊かな統括責任者を配置します。

本指定管理業務を遂行する統括責任者として施設長を設置します。また、副施設長を配置し、施設長の職務代理者とするとともに、これまでと同様、施設長・副施設長のいずれかが必ず出勤するようローテーションを組みます。

施設長、副施設長とも、現在の者を引き続き専任配置します。統括責任者としての指導力・信頼、公園管理のエキスパートとしての造園・植栽に関する専門的な知識・経験、サービス向上のための企画力・営業力を備えた最適の人材と考えています。

#### 【施設長・副施設長の配置予定者（確保済み）】

職名	氏名	雇用形態	主な資格など
施設長		マルミ 正規職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>■公園管理業務経験 17 年</li> <li>■当公園従事歴 8 年（うち施設長 6 年）</li> <li>■公園管理運営士 ■ 1 級造園施工管理技士</li> <li>■遊具日常安全点検講習受講</li> <li>■普通救急救命講習受講</li> <li>■グリーンアドバイザー ■北海道農業指導士ほか</li> </ul>
副施設長		集楽園 部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>■公園管理業務経験 19 年 ■当公園従事歴 7 年</li> <li>■ 1 級造園施工管理技士 ■ 1 級土木施工管理技士</li> <li>■ 1 級舗装施工管理技士 ■ 普通救急救命受講ほか</li> </ul>

#### ② テクニカルアドバイザーを委嘱します。

当グループは、スポーツ施設の整備の大手企業である長谷川体育施設（株）と良好な関係を構築しており、当公園のテクニカルアドバイザーに就任していただくことを了解していただきました。当公園のテニスコート、野球場等のスポーツ施設の維持管理については、テクニカルアドバイザーのノウハウを活用して、これまで以上に高いレベルで維持管理を行います。（ウェブアクセシビリティでもご協力いただきます。）

### ③ 利用促進、市民協働などの担当者を専属配置します。

当グループでは、当公園の重要業務である利用促進や市民協働については、専任の担当者を設置しています。専任担当者を配置することにより、かけっこ教室、除雪車体験乗車 & 安全講習、ボランティア登録制度など、札幌市内の都市公園では初めてとなる取り組みの企画や事業実施等を円滑に行うことができましたので、引き続き、専任担当者を配置し、さらなるソフト部門の充実に努めます。



& 安全講習

### ④ 維持管理担当を増員します。

丘珠空港緑地は、市の整備により、面積が約2倍になりました。このため、現在は施設長（1名）、副施設長（1名）、企画担当（1名）、伏古受付担当（3名）、丘珠受付担当（3名）、維持管理担当（5名）の合計14名で管理運営を実施していますが、適切な維持管理を行うため、必要に応じて維持管理担当を増員して管理運営を行います。

### ⑤ グループ本部によるバックアップ体制を構築します。

グループ本部（マルミプラス本社）には運営会議（下段の項目を参照）を設置し、現場では判断が難しい事項についての最終判断を行うほか、財務決算、委託業者選定、職員研修などの管理運営業務の後方支援を行います。

また、本部には応援社員を設置し、繁忙期や現場職員の休暇取得日等には本社から応援を行うことにより、当公園の管理運営を円滑に進めます。



職員研修

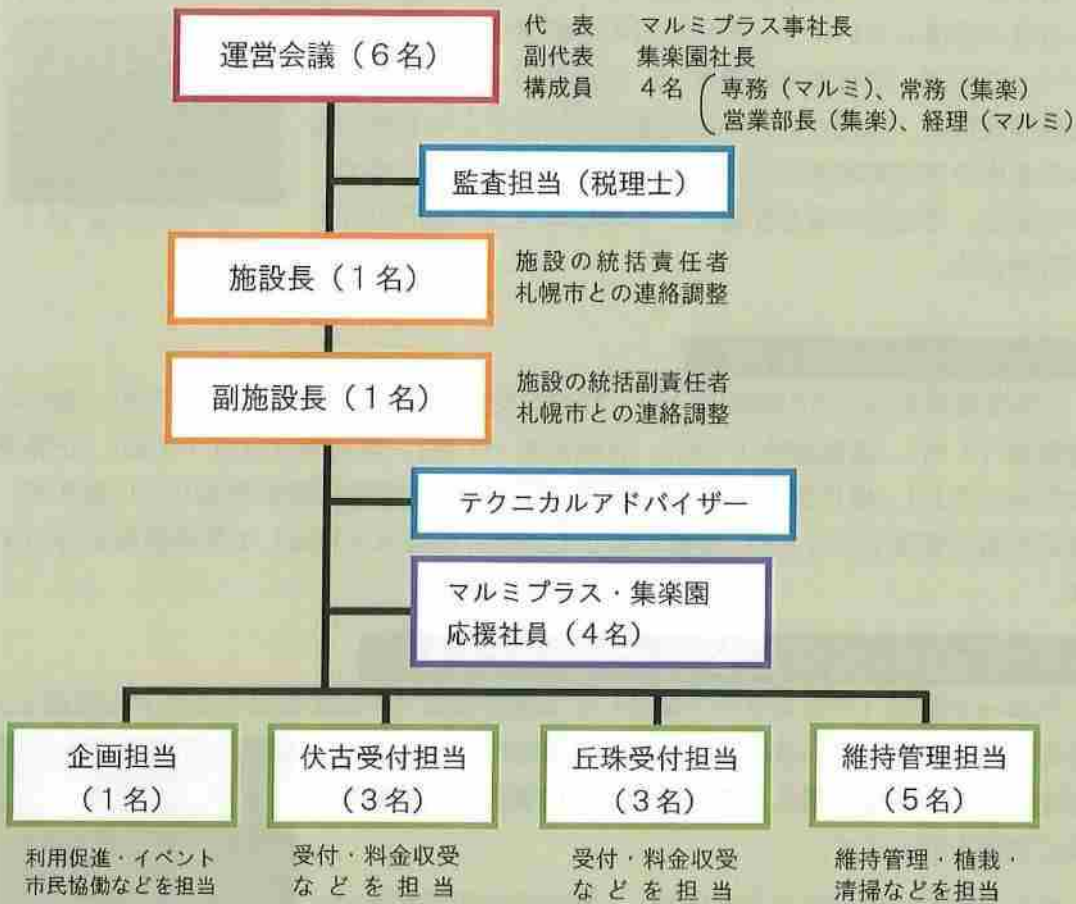
### ⑥ 組織の業務分担、指揮命令系統を整備します。

管理運営にあたっては、グループ構成企業であるマルミプラス及び集楽園の社長・役員などで構成する「丘珠空港緑地等管理運営会議」（以下「運営会議」と記載します。）を設置し、管理運営の最終意思決定や進捗状況の確認などの業務を行います。

また、現場には、施設長・副施設長のほか、企画担当（1名）、受付担当（6名）、維持管理担当（5名）の3担当を設置するほか、必要に応じて、清掃・警備などのスタッフを外部委託等により配置します。

加えて、経理面や財務面については、税理士を運営会議直属の監査担当として委嘱し、適正な経理事務が行われているかどうか、定期的にチェックします。

【組織図】



草刈業務、トイレ清掃業務およびふれあい動物園（ペットコーナー）については、別途、再委託、派遣社員、作業員などを活用して、業務を行います。

職名	人数	主な担当業務
運営会議	6名	最終意思決定、人事業務、人材育成・研修業務 事業計画書や利用者数・利用料金水準の進捗管理 など
監査担当	1名	経理面、財務面などを中心とした監査
テクニカル アドバイザー	—	維持管理全般に関するアドバイス・ノウハウ提供
施設長	1名	現場責任者、市との連絡調整、巡回 など
副施設長	1名	現場副責任者、市との連絡調整、巡回 など
企画担当	1名	利用促進、イベント企画・立案・実施、市民協働 など
受付担当	6名	利用者受付業務、利用料金收受業務、清掃 など
維持管理担当	5名	植栽、施設管理、遊具安全管理業務 環境関連業務、清掃、巡回 など
応援社員	4名	植栽、施設管理、清掃、イベント実施 など