

イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画（業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など）

都市公園の職員配置について、業務上の要件、雇用・就業形態（正規職員、非常勤、臨時雇用、契約職員等）、人数、様式4-4で記載した時給（正規職員の場合は時給換算額）など具体的に示してください。

① 業務の要件に見合った職員を配置します。

当公園の業務遂行にあたっては、引き続き、企画担当、受付担当、維持管理担当の3担当を設置します。また、職員も現在の者を継続して配置します。

担当名	業務の要件及び配置予定者の資質
企画担当 (1名)	<p>■「地域みんなの公園づくり」を実現するための最前線部隊です。このため、造園・植栽の知識はもちろんですが、地域イベントやスポーツなどに対する理解や地域住民等との良好な人間関係などが必要なポストです。</p> <p>企画担当には、土木・造園業務に加え、イベント運営の経験が豊富な職員を配置します。また、この職員は、スポーツや屋外活動などを趣味としており、テニス、パークゴルフなどにも深い理解があります。</p>
受付担当 (6名)	<p>■受付担当は、施設の利用許可や利用料金収受などを担当するため、迅速・正確な業務遂行が可能な現在勤務している管理経験豊富なスタッフを継続して雇用する予定です。</p> <p>受付担当のうち3名は、珠算および簿記検定の有資格者で経理全般に対する知識が豊富な者を配置します。また、前指定管理期間中にバリアフリー研修、認知症サポーター研修などを受講した公共施設の平等利用に関し意識の高いスタッフです。</p>
維持管理担当 (5名)	<p>■維持管理担当は、公園の植栽・園路、ベンチなどの工作物、パークゴルフ場、野球場、庭球場、遊具などの様々な施設・設備を適正に管理する知識・技能・経験が必要です。</p> <p>維持管理担当には、技術水準が高く、経験豊富なベテラン5名を配置します。造園や公園管理経験はもとより、基礎的なスポーツ指導等が行えるスポーツリーダーの資格取得者、職業訓練指導員、サービス介助士有資格者、語学留学経験もある英会話堪能者など高水準な知識を持った者もおり、幅広い業務に対応できます。</p>

【配置予定者の雇用形態、経歴・資格等】

(1) 運営会議

職名	雇用形態	主な担当業務	主な資格など
代表	マルミ 社長	グループ代表	公園業務経験 28 年、芝施工管理技士 1 級 建設業経理事務 2 級、大型特殊自動車免許
副代表	集楽園 社長	グループ副代表	公園業務経験 44 年、普通自動車免許
構成員	マルミ 専務	企画立案、人事 監査など	公園業務経験 26 年、大型特殊自動車免許 2 級造園施工管理技士
構成員	集楽園 常務	維持管理、安全管理 修繕など	建設業経理事務 2 級
構成員	集楽園 部長	利用促進、市民協働 広報など	公園業務経験 43 年 1 級造園施工管理技士
構成員	マルミ 正規職員	職員研修、予算管理 財産管理など	建設業経理事務 2 級

(2) 現場職員（次ページも含め、全員確保済み）

職名 氏名	雇用形態	主な 担当業務	時給 換算額	主な資格など
施設長	マルミ 正規職員	施設の 統括		(14 ページをご覧ください。)
副施設長	集楽園 部長	施設の 副統括		(14 ページをご覧ください。)
企画担当	正規職員	利用促進 市民協働		当公園業務経験 13 年 札幌地区硬式テニス大会入賞 テニス歴 17 年、パークゴルフ歴 11 年 普通救命講習
受付担当 ①	パート			当公園業務経験 7 年、珠算検定 2 級 普通救命講習、サービス接遇検定 3 級
受付担当 ②	パート	伏古公園 受付		当公園業務経験 5 年、 普通救命講習
受付担当 ③	パート			当公園業務経験 5 年、 普通救命講習
受付担当 ④	パート	丘珠空港 緑地 受付		当公園業務経験 4 年、 普通救命講習
受付担当 ⑤	パート			当公園業務経験 4 年、 普通救命講習

(2) 現場職員（続き）

職名 氏名	雇用形態	主な 担当業務	時給 換算額	主な資格など
受付担当 ⑥	パート	丘珠空港 緑地 受付		当公園業務経験4年、パークゴルフ歴4年 普通救命講習
維持管理 ①	正規職員	遊具管理 植栽業務		公園業務経験33年、1級造園施工管理技士 1級造園技能士、職業訓練指導員ほか
維持管理 ②	正規職員	施設管理 植栽業務		公園業務経験27年、1級造園施工管理技士 高所作業車、小型移動式クレーンほか
維持管理 ③	正規職員	施設管理 遊具管理		公園業務経験22年、1級造園施工管理技士 1級土木施工管理士、街路樹剪定士ほか
維持管理 ④	正規職員	植栽業務 遊具管理 障害者対応 外国人対応		公園業務経験22年 1級造園・土木施工管理技士 サービス介助士 留学経験有（英語堪能）ほか
維持管理 ⑤	正規職員	植栽業務 遊具管理		公園管理業務経験29年 1級土木施工管理技士、大型自動車免許 大型特殊自動車運転免許、管理技術者資格 車両系建設機械運転技能講習受講ほか

(3) 応援社員

職名 氏名	雇用形態	主な 担当業務	時給 換算額	主な資格など
応援社員 ①	マルミ 正規職員			公園業務経験33年、1級造園施工管理技士 足場組立作業責任者、街路樹剪定士ほか
応援社員 ②	マルミ 正規職員	施設管理 遊具管理 イベント		公園業務経験31年、1級土木施工管理技士 測量士、普通救急救命講習ほか
応援社員 ③	マルミ 正規職員	教室開催 市民協働		公園業務経験34年、1級土木施工管理技士 小型移動式クレーン、普通救急救命講習ほか
応援社員 ④	集楽園 正規職員	等の応援		公園業務経験21年、1級造園施工管理技士 1級造園技能士、足場組立作業責任者、 街路樹剪定士ほか

（注）応援社員は4名を任命しますが、必要に応じて増員します。

(4) 職員採用計画

配置計画に基づく業務毎の採用予定、採用の方法を具体的に示してください。（現在都市公園の業務に従事している職員を継続的に雇用する場合は、その内容についても記載してください。）

当公園の業務に従事する職員については、上記表で記載した現在の勤務している者をすべて継続雇用します。また、万一、退職者が出了場合は、札幌市民から同等以上の経験・能力を持つ者を新規採用します。

なお、当公園は、冬期期間中休業するため、正規職員を雇用することが難しい施設です。しかしながら、当グループは、冬期に除雪業務を実施しているため、当公園の業務とセットで、通年で業務量を確保することができることから、企画担当の1名や維持管理担当の5名は、すべて正規職員となっています。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

職員の勤務形態、勤務条件を示してください。（ローテーション表があれば、併せて提出してください。）※個人情報を記載しないこと

勤務形態、勤務条件については以下のとおりです。

職名	雇用形態	年齢	週労働時間	勤務体系
施設長	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
副施設長	取締役		40時間	週5日、1日8時間勤務
企画担当	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
受付担当①	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
受付担当②	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
受付担当③	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
受付担当④	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
受付担当⑤	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
受付担当⑥	パート		32時間	週4日、1日8時間勤務
維持管理担当①	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
維持管理担当②	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
維持管理担当③	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
維持管理担当④	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務
維持管理担当⑤	正規職員		40時間	週5日、1日8時間勤務

(注1) 草刈業務及びトイレ清掃業務については、別途、作業員を雇用して実施します。

(注2) 美香保公園で実施する「ふれあい動物園」は、再委託（派遣）で別途社員を確保します。

ウ 人材育成・研修計画

職員に対する研修、指導教育の基本方針、研修計画を示してください。

公の施設の管理者として、体系的・計画的に研修等を実施し、人材を育てることは収集な人材を配置することと同じくらい重要と考えており、以下の方針に基づき、積極的な人材育成を行います。

【当グループ人材育成の基本方針】

- ① 造園・植栽技術でだけでなく、接遇、障がい者対応などの公園管理に必要なあらゆる知識・技能を有する職員を育成します。
- ② 職員個人の年間目標を設定し、自己啓発意欲の向上を図ります。
- ③ 研修体系を確立します。
- ④ 職員の自己啓発支援を行います。

- ① 造園・植栽技術でだけでなく、接遇、障がい者対応などの公園管理に必要なあらゆる知識・技能を有する職員を育成します。

当グループでは、従来から、造園・植栽技術などの知識・技能を持つ職員の育成に努めています。また、指定管理業務に携わるようになったことから、接遇、障がい者対応、遊具日常点検、札幌市の行政施策など、幅広い分野の知識・技能を持つ職員の育成を積極的に実施しており、特に、指定管理者制度の基礎的知識や接遇・苦情対応等については、専門の講師を招いた研修会を開催しています。

このため、例えば、当公園で業務に従事する職員の中には、「スポーツリーダー」、「サービス介助士」などの資格を取得した者がいるほか、指定管理者制度の基礎知識、接遇、ユニバーサルデザインなどについては、専門の講師を招いた研修会を開催しています。今後も、これらの取り組みを継続し、造園技術はもとより、公園管理に必要なあらゆる知識・技能を有する職員を育成します。



【参考：サービス介助士】

障がい者や高齢者などをお客様としてお迎えする際の介助技術を認定する資格で、最近、公共交通機関や金融機関等の社員を中心に資格取得が進んでいます。

- ② 職員個人の年間目標を設定し、自己啓発意欲の向上を図ります。

職員の資質・能力向上のためには、まず、職員の意欲を高めることが大切です。当グループでは、年度当初に幹部職員が個々の職員と面談し、それぞれの職員の1年間の目標を設定し、目標に向かっての自己啓発を促すことで、職員の意欲を高めています。

また、目標については、定期的に上席者による進捗管理を行っており、丘珠空港緑地や伏古公園の受付担当のパソコンスキルが向上するなど、ほとんどの職員が目標を達成しています。この手法を継続することで、今後も継続的な職員の自己啓発を進めます。

③ 研修体系を確立します。

職員の意欲向上だけでは、効率的な資質・能力の向上は図れません。職員の高い意欲を受け止める組織としての研修体系の確立が必要です。当グループでは、指定管理者に携わる職員に必要なさまざまな研修メニューを体系的に整備して、職員の資質・能力向上が継続的に展開するシステムを構築します。

a) 実践形式に基づく研修 (OJT)

維持管理などを中心とした専門知識については、OJT（業務を経験する中で行う教育）を中心に職員の能力開発を行います。

できる限りベテラン職員と中堅職員をペアにして業務を行うことにより、造園・植栽技術等の伝承を行ないます。



b) 座学による研修 (Off - JT)

指定管理者として、必要な知識については、座学研修により、知識を高めます。防災訓練、接遇、個人情報保護のような基礎的分野から、札幌市の行政施策、「ISO14001」に基づく環境配慮のような専門的知識まで、体系的な資質向上につながる研修プログラムを用意します。



また、必要に応じて、東区や消防署・警察等が実施する講習会（不当要求防止講習会など）に職員を参加させます。

なお、座学研修については、現場職員だけでなく、運営会議メンバーや応援社員、一部の再委託スタッフも受講者対象者とするほか、防災訓練や環境研修等については、希望する市民の方にも参加していただきます。

【主な座学研修】

防災訓練	年2回	個人情報保護研修	年1回
事故対応訓練	年1回	環境問題研修	年1回
緊急対応マニュアル研修	年1回	ウェブアクセシビリティ研修	年1回
AEDの使い方講習	年1回	人権研修・障がい者対応研修	年1回
指定管理基本研修	年1回	コンプライアンス研修	年1回
接遇・苦情対応研修	年1回	札幌市の行政施策研修	年1回

④ 職員の自己啓発支援を行います。

造園技能士、造園施工管理技士、甲種防火管理者、第2種電気主任技術者等の資格取得や遊具日常安全点検講習の受講など、職員が管理運営に必要な資格取得や講習を受講する場合には、その費用の全部もしくは一部を当グループが負担し、資格取得や講習受講を支援します。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

都市公園における職員の雇用に関して、関連する法令及び各法令に基づき行う規定の整備、届出等の内容を示してください。

また、職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方、取組の内容を示してください。特に、ワーク・ライフ・バランスの推進など、職員の雇用環境等を向上させることで市民サービスの向上等に結び付く具体的な取組があれば積極的にアピールしてください。

なお、ワーク・ライフ・バランスの推進の取組については、様式3-2にある取組を実施している（実施する）場合は、該当する取組に○を付けてください。

① 労働関係法令を遵守します。

当グループでは、コンプライアンスに力を入れており、単なる法令遵守に止まらず、道徳や社会規範、企業の社会的責任なども含めて、これらを遵守することが、最終的には、組織の存続・発展につながると考えています。

このため、労働基準法 労働安全衛生法、労働契約法、雇用保険法、育児休業法、介護保険法、最低賃金法、厚生年金法、健康保険法、職業能力開発促進法、中小企業退職金共済法などの労働関係法令を確実に遵守することはもとより、就業規則、給与規定等についても、法令に基づき適正に整備しています。

また、退職者が出了した場合には、新規採用を行いますが、男女雇用機会均等法の遵守はもとより、厚生年金被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格届などの社会保険の必要手続きも確実に行います。

② できる限り正規職員を確保し、市民サービスの向上を図ります。

18ページにも記載しましたが、当公園は、冬期に閉鎖期間があります。このため、本来は正規職員を配置することが困難な職場なのですが、当グループは除雪業務を行っている関係で、通年で業務を確保することができるため、現在、当公園には、取締役である副施設長を除いて、7名の正規職員を配置しています。

業務改善意欲、自己啓発意欲などが高まることが、正規職員を配置する最大のメリットで、当公園では、正規職員を配置することで、札幌市の都市公園では、初めてとなる取り組みが数多く実現するなど多数実現するなどの成果も出ています。今後も、正規職員をできる限り確保できるよう努めます。

③ 雇用環境の維持・向上に積極的に取り組みます。

企業の財産は人材です。このため、当グループでは、これまでにも人材の育成や雇用環境の維持・向上などにできる限り取り組んで参りました。このような取り組みを認めていただき、マルミプラスは、札幌市から、「ワーク・ライフ・バランス取組企業認定（ステップ3：先進的取組企業）」を受けています。特に、当公園等では、多くの新たな取り組みを実施する（＝業務量が増える）中で、業務の効率化を図り、高い水準の管理運営と雇用環境の維持・向上の両立を目指す努力を高く評価していただいている。



【当施設での主な雇用環境向上への主な取り組み】

- 正規職員の休暇取得率の向上を図りました。特に、指定管理業務と除雪業務の合間の期間（11月中旬～12月中旬）に長期休暇（5日程度）を取得するよう個々の職員に勧めており、長期休暇取得者が増えています。
- 応援職員が代替勤務しやすい日を、あらかじめ表にして、月初にパート職員に情報提供するようにしました。これにより、代替勤務者が容易に確保できる日がわかることから、パート職員が休暇を取得しやすい雰囲気が生まれ、休暇取得率も向上しています。
- 資格取得や講習受講を行う場合、グループが全額費用負担する資格等と半額費用負担する資格等がありますが、全額費用負担する資格取得の科目を増やしました。（サービス介助士、スポーツリーダー、エコ検定などを全額負担にしました。）
- 幹部職員が、ワーク・ライフ・バランス、育児・介護休暇、男女共同参画等のセミナーにできる限り参加するようにしています。

指定管理業務を取り巻く雇用環境は、今後も厳しい状況が続くと考えられますが、当公園においても、職員の雇用環境の維持・向上には、できる限り取り組んでいきたいと考えています。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

情報共有、業務の見直し等の組織的な取組を具体的に示してください。

① 「ISO9001」水準での管理運営を行います。

当グループ代表企業のマルミプラスは「ISO9001」を取得しており、企業活動の中で、継続的に「品質保証と顧客満足」の向上を図る仕組みを構築しています。

当公園の管理運営においても、参考資料として添付させていただいているように、緊急対応、接遇、苦情対応、個人情報保護などの充実したマニュアルを作成し、業務内容を標準化・高品質化するなど、ISO9001のノウハウを活用して従来の業務の見直しに積極的に取り組みました。

今後もISO9001のノウハウ活用し、情報共有の強化やさらなる業務の見直しを組織的に進めます。

接遇マニュアル

（参考）接遇マニュアル

② 毎日の朝礼に加え、毎週1回、情報共有ミーティングを開催します。

毎日、情報共有や管理運営の段取り確認のための始業前の朝礼を実施します。また、原則として、毎週1回、施設長、副施設長と本部役員、応援社員などが集合する情報共有ミーティングを開催し、情報共有や業務の進捗管理などの協議・調整を行います。



なお、情報共有ミーティングに参加できない現場職員には、速やかにミーティングの内容を伝えるとともに、提案や情報提供がある場合は、当該職員に代わって施設長が行います。

③ ヒヤリハット事例を収集し、適切な対応を行います。

業務遂行、特に安全管理にあたって、職員が「ヒヤットしたこと」、「ハットしたこと」については、あらかじめ職員を処罰しないことを約束して報告させます。

報告があった場合、施設長は速やかに、緊急ミーティングを開催し、原因究明や再発防止策の検討を行い、実行に移します。

④ 他施設情報を収集し、活用します。

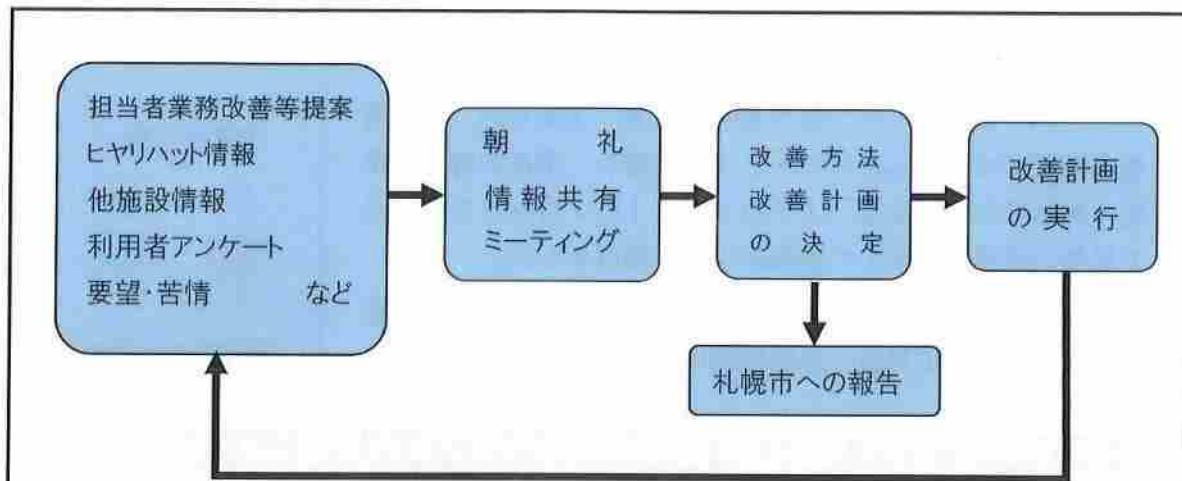
札幌市内に限らず、広く全国から他施設情報を収集し、業務改善、サービス向上、安全管理等に活用します。新聞やインターネットによる情報収集はもちろんですが、指定管理者向けの情報誌や指定管理の専門家とのネットワークを活用することにより、できる限りの情報を収集し、管理運営に活用します。



昨日、池田市で照明支柱が倒れた事故の記事。当公園の照明支柱を直ちに緊急点検しました。

⑤ PDCAサイクルにより業務改善を継続します。

業務改善については、必ず、PDCAサイクル『プラン(Plan)、実行(Do)、チェック(Check)、アクション(Action)』の循環、すなわち「改善計画を策定して実行し、実行した後の結果をチェックして、さらに行動を起こす。」というサイクルを繰り返しながら、常に業務改善が継続する仕組みづくりを行います。



(3) 第三者に対する委託の方針

再委託することを予定する具体的な業務を示してください。また、再委託の適正を確保するための方策を具体的に示してください。特に、再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上に資する契約の方針について、積極的にアピールしてください。

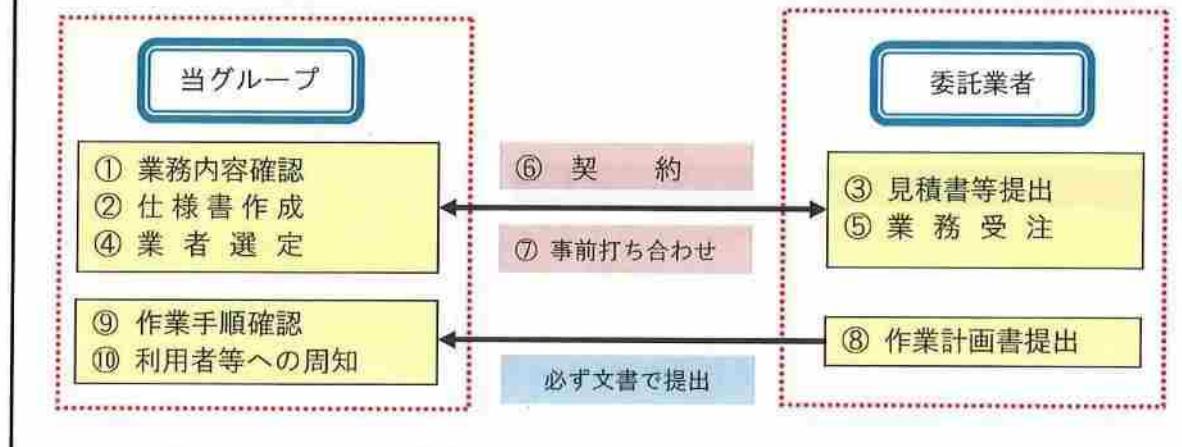
当グループでは、大部分の業務を自前で行いますが、設備・遊具等の定期点検など、以下の業務については、専門性や効率性を確保する観点から、再委託します。

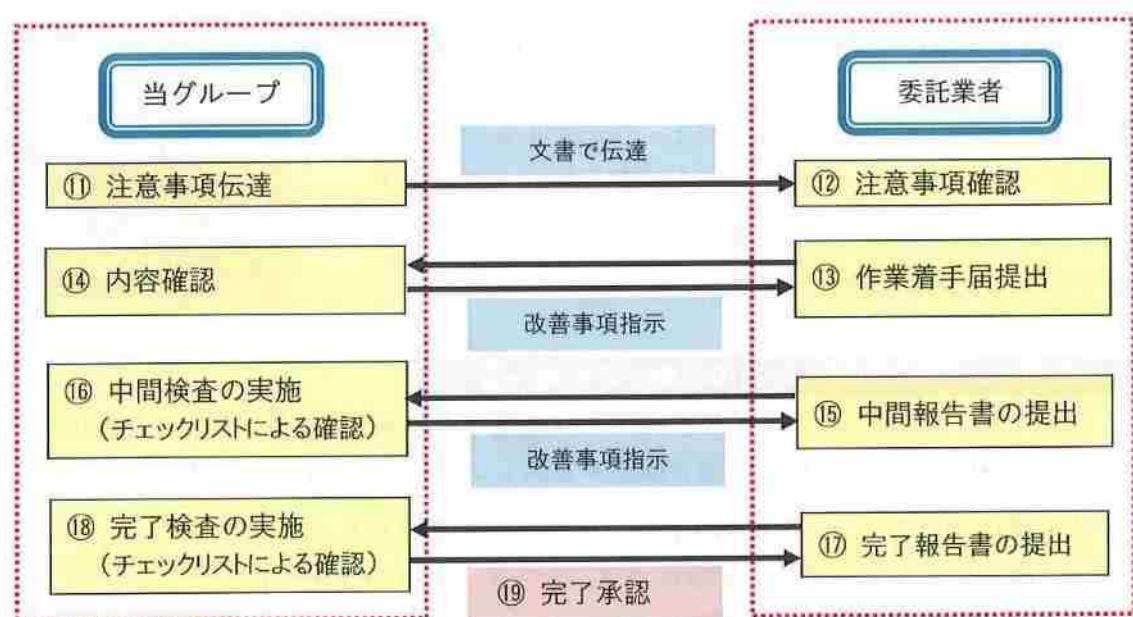
【再委託を予定している業務】

- | | |
|--------------|--------------------|
| ■遊具定期点検（3公園） | ■機械警備（伏古公園、丘珠空港緑地） |
| ■トイレ清掃（3公園） | ■門扉開閉（3公園） |

当然ですが、再委託業務も、指定管理者の管理運営業務の一環であり、当グループ責任のもと、厳格な管理を行います。具体的には、詳細な事前打ち合わせを行うとともに、「中間報告書」(短期間で終了する業務は省略します。)、「完了報告書」を提出させ、これらをもとに当グループ職員が「中間検査」「完了検査」を厳格に実施し、再委託業務の適正な執行を担保します。

【再委託業者監督フロー図】





なお、再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上については、以下の取り組みを行います。

- 再委託業者には、当公園の業務に関して、労働関連法令を遵守する旨の誓約書を提出させます。
- 工期をできる限り確保することで、再委託業務に従事する労働者の超過勤務の削減につなげます。
- 業界ごとの繁忙期を把握し、できる限り発注時期をずらします。例えば、遊具点検は、ゴールデンウィーク前、夏休み前が繁忙期です。このため、この時期を外して発注することで、再委託業務に従事する労働者の超過勤務削減につなげます。(委託経費の削減にもつながります。)
- 再委託の入札、見積もり等を行う際に、当公園で再委託業務に従事する労働者の賃金について、建設保全業務労務単価（国土交通省）などを基本とした作業報酬下限額を設定し、これを仕様書に明記します。

(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

都市公園の管理運営や自主事業等の実施にあたっては、市民との協働や地域との連携を図る必要があります。そのための事業計画や方策について具体的に示してください。

地域に密着した公園運営を行うためには、市民との協働や地域団体等（教育機関、自治会、地元企業など）との連携が欠かせません。

当グループは、これまで東区や隣接する北区の公共事業や除雪業務（マルチ除雪）に20年以上携わっていることで、多くの市民や地域団体との信頼関係を築いているほか、当グループのマルミプラスは東区災防協の一員として、地域の様々な活動に加わっています。

これらに加え、当公園の指定管理業務で培ったネットワークを活用し、一層の協働・連携拡大に取り組みます。



除雪業務

① 積極的に市民のみなさんとの協働に取り組みます。

東区では、「東区のまちづくり」の中で「地域の力を集めた公園づくり」を掲げ、「自分たちのみどり」という意識を醸成する新しい公園づくり推進しています。

当公園においても、この趣旨を踏まえ、清掃や植樹活動に加えて、障がい者も参加可能な花植えボランティア、地元小学生による遊具のペイント塗り、地域住民といっしょになった公園利用適正化キャラバン隊の結成（マナー啓発活動の実施）など、従来よりも一步進んだ市民協働に取り組んで参りました。

これらの活動を継続・拡大し、今後も様々な市民協働が展開される公園づくりを行います。



【当公園で実施した主な市民協働】

- 公園一斉清掃
- 樹名板の作成
- 植樹・花植え（障がい者も参加可能）
- 小学生による遊具ペイント塗り（右の写真）
- 子どもたちの忍者体験
- 公園利用適正化キャラバン隊 等



なお、市民協働を活発に行うためには、担い手となるボランティアの確保や育成が必要不可欠です。当公園では、できる限り多くの市民のみなさんが、やりがいを持ち、かつ、安心してボランティアに参加いただけるように、「北のふるさとサポート制度」を創設しています。

この制度は、当グループがボランティア（個人や団体など）を募集し、希望者に可能な業務を登録していただくことを基本とする制度です。また、登録に加えて、

- ボランティアの交流会の開催
- ボランティアのご意見・ご要望等をお伺いする場の設定

などを行うことにより、市民のみなさんの「自分たちの公園」という意識を高め、主体的に公園運営に携わっていただけるよう工夫しています。

現在、100人を超える方にご登録いただき、プランターへの花植えやかけっこ教室などの各種教室の運営補助等で活躍していただいている。当公園も、この制度の適用範囲とすることで、これまで以上に市民連携・協働を拡大したいと考えています。（右の写真は、伏古公園でのプランターへの花植えボランティア。子どもから高齢者まで、幅広い層に参加していただいている。）



③ 札幌市公園緑化協会との連携による市民協働を進めます。

札幌市が札幌市公園緑化協会に委託して実施している「さっぽろ花と緑のネットワーク」では、338名の個人ボランティア（タウンガーデナー）および35のボランティア団体が登録されており、花壇管理等の市民協働を、市内の都市公園を中心に実施しています。

当グループ代表企業であるマルミプラスは、このたび、札幌市公園緑化協会と協定を締結し、当公園等においても、タウンガーデナーや団体に活動していただけることとなりました。

引き続き、ボランティア用務に関する情報を積極的に提供し、タウンガーデナーや団体との市民協働を進めます。



③ 地域の企業・団体等との連携による管理運営を行います。

地域に密着した公園運営を行うためには、地域の企業・団体等との連携も欠かせません。当グループでは、創業以来培った札幌市内の企業・団体等との良好な信頼関係に加え、当公園の指定管理業務で得たネットワークを活用し、数多くの地域の企業・団体との連携による管理運営を行います。

【連携する主な企業・団体等】

連携先	主な連携内容
美香保地区・伏古地区・丘珠地区の自治会・町内会	■植樹・花植えへの協力 ■清掃活動への参加 ■スノーキャンドルをともすの開催協力
さわやか健康クラブ、元町寿楽会 元町開成クラブなどの老人クラブ	■植樹・花植えへの協力 ■パークゴルフイベントへの協力
札幌小学校、伏古小学校 美香保小学校、幌北小学校など	■遊具のペンキ塗り ■樹名板の設置 ■花植え ■ふれあい動物園の飼育体験
長谷川体育施設（株）札幌支店	■スポーツ施設全般の維持管理ノウハウ提供 ■かけっこ教室の開催協力 ■ウェブアクセシビリティへの技術協力

連携先	主な連携内容
札幌市身体障害者福祉センター	■障がい者の花植え、植樹参加への協力
(公財) 札幌市身体障害者福祉協会	■障がい者が参加可能なパークゴルフ大会の開催協力
光ファクトリー、ウッディトイズ 工房はまなす、PASSO など	■丘珠空港緑地パークゴルフ場で販売する 授産品の製造・販売協力
JICA（国際協力機構）北海道	■園内案内掲示板の外国語表記への協力 ■国際交流パークゴルフ大会の開催協力
国際パークゴルフ協会	■パークゴルフ大会の開催協力
美香保公園ラジオ体操会	■美香保公園でのラジオ体操の開催協力
北栄連合町内会	■戦争体験を子どもたちに語る会の開催協力
屯田アスレチッククラブ	■丘珠空港緑地ミニマラソンの開催協力
秀岳荘などの市内企業	■ノルディックウォーキング教室の開催協力
(株)テックサプライなどの市内企業	■除雪車体験乗車＆安全講習会の開催協力
NPO法人公園ねっとわーく	■子どもたちの忍者教室の開催協力
東区役所	■除雪車体験乗車＆安全講習会など開催時の 「タッピー」派遣
札幌市青少年科学館	■夏休み工作教室の開催協力
丘珠空港	■飛行機ウォッチングの 開催協力

イ 札幌市等との連絡調整

協議会設置の方針（運営に当たっての基本的な考え方、想定する参加者、運営のサイクル等）を示してください。

① 丘珠空港緑地等都市公園運営協議会を開催します。

管理運営に当たり、札幌市（東区土木センター）、地元自治会代表、有識者などで構成する丘珠空港緑地等都市公園運営協議会（以下「運営協議会」と記載します。）を開催します。運営協議会では、当公園の事業計画や管理手法などをご説明し、ご意見・ご要望・ご批判等をいただくほか、管理運営全般に対する問題点などのご指摘、各種マニュアル改訂の際の妥当性等をご審議いただきます。



なお、都市公園運営協議会は、次年度事業計画の素案が完成する2月末ごろに定期的に開催するほか、必要に応じて臨時開催します。

また、運営協議会の審議内容については、当グループで確実に記録を残すとともに、行政上の秘密や個人情報などを除いて、伏古公園、丘珠空港緑地の管理事務所に掲示します。

② 「face to face」の関係を構築します。

当グループでは、札幌市との連携体制を築く上で、「face to face」の関係が非常に重要だと考えています。このため、各種報告書提出等については、札幌市（東区土木センター）への持参を原則とするほか、札幌市との情報交換や指導を仰ぐために、できる限り、東区土木センターにお伺いし、緊密な連携体制の構築や活発な情報交換等に努めます。

(5) 財務

都市公園の資金管理に関する基本的な考え方を示してください。

また、都市公園における現金等の取扱についての基本的な考え方、整備する規定（既に整備済の場合は当該規定）の名称及び概要、現金等の取扱に関し事故、不祥事を未然に防ぐ具体的な仕組みを示してください。

公の施設の管理運営者として、現金等の取り扱いについては、単に数字が合えばよいというのではなく、入出金の方法、決裁手続き、記帳手続き、経理、検査・監査体制などのルールを事前に定め、ルールに基づいた明瞭な運用を行うことが大切であると考えています。

当グループでは、これらを明文化した「現金等取扱規程」や「現金取扱いマニュアル」を定めており、規程に基づいた運用を行うことにより、不祥事や事故などを未然防止する仕組みを構築しています。（右図は、当施設で活用している「現金取扱マニュアル」）。

また、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するとともに、本部内に対策委員会を設け、原因究明や再発防止策を検討・実施します。なお、現金取扱規程及び現金取扱マニュアルの主な内容は以下のとおりです。

① 現金取扱体制を整備します。／

施設長を現金取扱いの現場責任者とします。施設長は、原則として毎月1回、現金有り高と帳簿残高、伝票などの突合検査を行ないます。また、現金取扱手続きがルールどおり実施されているかどうかも適宜確認します。

また、領収証、共通回数券、ポイントカードなどの重要書類についても、現金と同様、毎月1回、突合検査を実施します。

現金取扱マニュアル



② 開園前と閉園後に現金チェックを行います。

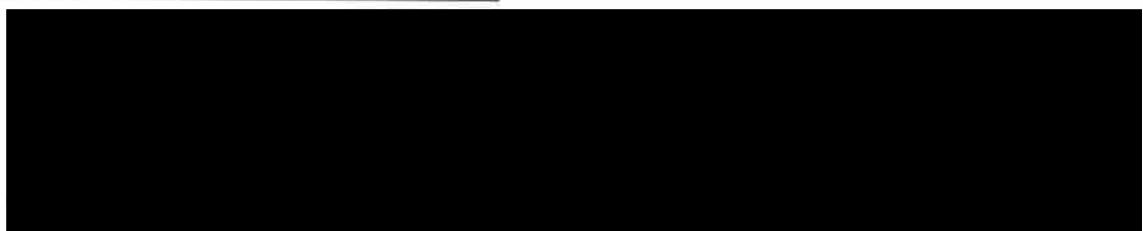
開園前に必ず現金有り高が前日と一致しているか確認します。また、閉園後も、当日の利用料金収入額と施設の利用件数・内訳の突合、自主事業の参加費収入と参加人数の突合などを行い、これらが一致することを確認した上で、翌日へ繰り越す現金の額と確認者の氏名を書面で記録します。また、重要書類の突合・確認も毎日、開園前と閉園後に実施します。



③ 領収証を適正に交付します。

利用料金や自主事業参加費などを現金でお支払いいただいた場合は、必ず領収証を交付します。領収証は、通し番号が付いたもの（当グループが保管する領収書控えにも同じ番号が付されているもの）を使用するほか、書き損じも破棄せず保管することで後で確実に検証ができるようにします。

④ 適正に利用料金等を管理します。



⑤ 適正な経理を行うとともに、帳票類を整備します。

当公園の指定管理業務は他の業務の経理と明確に区分し、別口座で経理を行ないます。また、当公園の指定管理業務の中でも、自主事業は事業ごとに区分経理します。経理は正規の簿記の原則に基づいて実施し、総勘定元帳や収入・支出伝票などの帳票類も確実に整備します。

⑥ 経費支出等に関する決裁規程を整備します。

経費支出や利用料還付などに関する決裁規程を整備します。現在の決裁規程では、1件5万円の支出負担は施設長、それ以上は本部決裁とするなどを定め、支出においても、ルールを明確化していますが、引き続きこれらの厳格なルールを継続します。

⑦ 監査担当を設置し、定期的に監査を実施します。

マルミプラスの顧問税理士（元北海道税理士会副会長）を監査担当に委嘱し、財務、経理、現金取扱いなどがルールどおりに行われているかどうかの監査を実施します。監査は年1回、定期的に行うとともに、必要に応じて、臨時に監査を実施します。