令和７年度　管 理 業 務 の 計 画 書

第１公募　大通公園・創成川公園

公益財団法人札幌市公園緑化協会

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、施設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。

1　総括的事項に関する取組

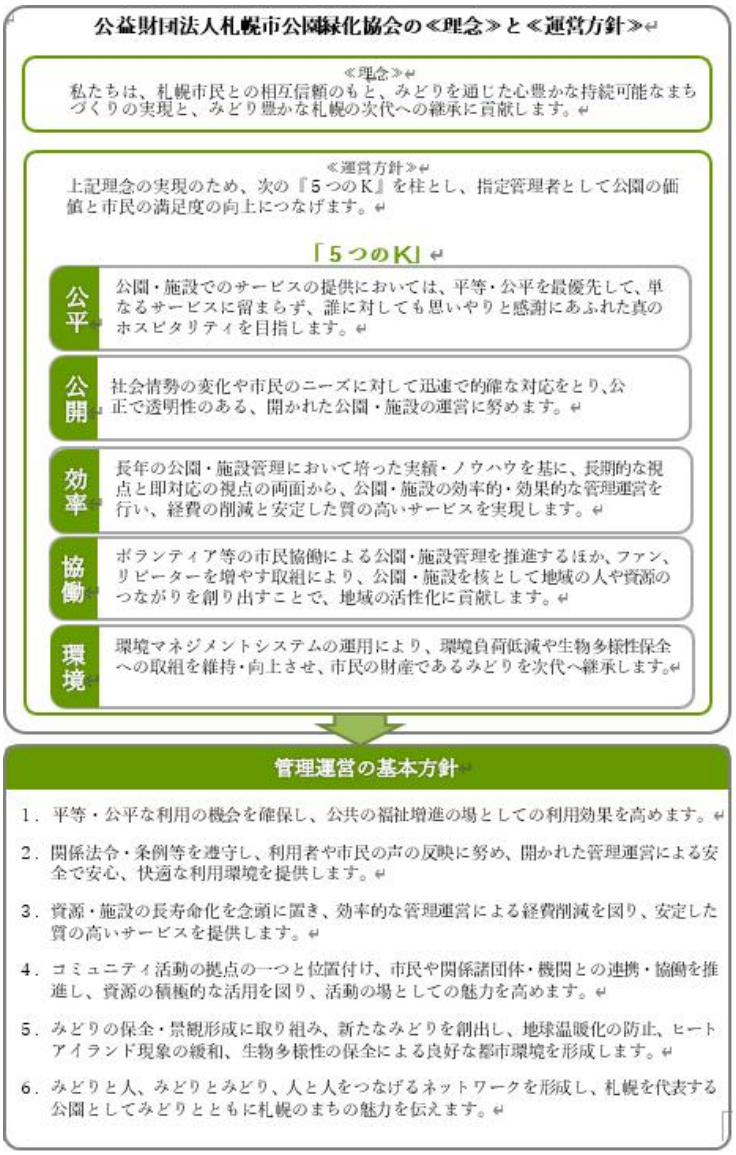
（1）管理運営業務の基本方針及び事業目標

1）基本方針

大通公園・創成川公園管理運営の基本方針

札幌市公園緑化協会（以下、「当協会」といいます。）は、大通公園について平成１２年度から２４年間、創成川公園については平成２３年度から１３年間にわたり、両公園の管理運営に携わってきました。

今後も札幌市の貴重な財産である大通公園・創成川公園（以下、「両公園」といいます）の特徴を最大限に生かし、魅力ある公園として多くの市民や観光客に利用していただけるよう、当協会の≪理念≫と≪運営方針≫に掲げる「５つのＫ」を基とした下記の『基本方針』に則り、両公園の管理運営を行っていきます。



2）事業目標

両公園の管理運営にあたっては、公園の特徴を踏まえ、当協会の基本方針に基づき、次の４つの事業目標を立て、法人設立以来の公園管理で培ったノウハウを積極的に活用し、各種事業に取り組みます。

事業目標１　安全・安心への対応

① 樹木の管理

大通公園では、ハルニレ、イタヤカエデ、ケヤキなどの大径木が緑陰を提供していますが、来園者の安全を確保するため、毎日、複数のスタッフが公園を往復巡回して、高所での折れ枝や枯れ枝の早期発見に努め、安全・安心の確保を図ります。特に当公園は大規模イベントの開催が多く、年間を通じて多くの来園者が訪れることから、日々の点検に基づき、高所作業車を用いた高木の枯枝等の除去を定期的に実施し、事故のリスクを軽減することに努めます。

② 遊具等施設の管理

大通公園の遊具は利用頻度が高いため、毎日の巡回で特に注意して点検するほか、定期的に専門事業者による点検・整備を行います。

③ 危険・禁止行為に対する啓発・指導

公園は多くの観光客や市民が利用される一方で、一部の方の心ない行為などにより安全・安心が脅かされる場合もあります。こうした行為に対応すべく、常日頃から啓発を行うとともに、危険・禁止行為を発見した場合は速やかに注意・指導を行うことで、来園者の安全・安心・快適な公園利用に努めます。

事業目標２　美しい景観形成とみどりの価値の向上

① 質の高いみどり景観への対応

札幌の歴史とともに歩む貴重な公園のみどりを守り後世につなげるため、植物の良好な生育と植栽環境の向上を図り、美しいみどりの維持・保全に努めます。また、札幌の四季が感じられる草花の植栽・デザインにより、彩り豊かなみどり空間を創出し、景観の維持・向上を図ります。

② みどりに親しむための様々な機会の提供

公園やみどりをテーマとしたパークガイドやイベントを企画し、ボランティアとともに活動を展開することで、市民や観光客に公園とみどりの魅力を伝えます。

③ 途切れのない草花景観への取り組み

大通公園には、歴史を重ねてきた花壇が９０箇所ほどあり、当協会だけではなく札幌市花壇推進組合加盟事業者、沿道の企業、市民ボランティアなどが植え込みから管理までを手掛けており、春から晩秋まで四季折々の草花が途切れることの無いよう美しく彩っています。

これらの方々が円滑に活動できるように、当協会が花壇推進組合事務局として、また、ボランティア等のコーディネーター役として積極的に、かつ公平・公正に支えていきます。

事業目標３　地域等との連携・市民協働活動の推進

① 市民参加・協働の推進

両公園には、植物管理、公園ガイド、イベント運営などに携わる多様なボランティアがいます。楽しみながら継続して活動できるよう、ボランティアのニーズを把握し、モチベーションを高められるよう努めていきます。また、清掃や除草等を行う企業ボランティアについても積極的に受け入れ、継続した取組となるよう働きかけます。

② 地域団体との連携

地域の町内会や商店街等が主催するイベント等の円滑な運営に協力・連携することで、地域コミュニティの活性化と利用促進に努め、ひいては公園の価値向上を図ります。

③ 近隣小学校との連携

大通公園の花壇では、近隣小学校の児童による花苗の植え込みを積極的に受け入れます。次代の札幌を担う子どもたちの、植物に対する愛情と公園への親しみを育みます。

事業目標４　効果的な情報提供と発信

① 年間広報計画の作成

季節を感じさせる植物の開花期や見どころ、イベント、行事などについて年間広報計画を立てて、計画的でタイムリーな情報発信に努めます。

② ニーズに応える情報提供・取材対応

公園情報については、札幌市広報課等を通したプレスリリースを基本としつつ、新聞やテレビ局等へのダイレクトな情報提供にも取り組みます。情報内容に応じて、予告・直前・最盛期等のタイミングを捉え積極的に対応します。

③ 魅力ある公園情報の発信

開花情報やイベント情報などについては、SNS などを通じたリアルタイムの発信にも取り組み、見つけやすく使いやすいウェブデザインなどを心がけます。また、観光情報サイトや他公園・他施設とリンクさせるなど情報の質の向上に努めます。

(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項目を記してください。

（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において最も重要な基本事項であると考えます。

当協会では当公園において平等な利用機会を確保するため、次のとおり方針を定め取り組みます。

1）平等利用確保の方針

当協会は、公の施設の利用について規定した、地方自治法第２４４条第２項（正当な理由なく利用を拒んではならない）、及び第３項（利用に際して不当な差別的取扱いをしてはならない）を遵守し、年齢や障がい、性別、主義・主張、思想・信条、民族や言語、社会的地位や身分の違い、その他不当な理由によって公園の平等利用が妨げられることのないよう、全スタッフに対する教育を徹底して、両公園の適切な管理運営を行います。

特に、配慮が必要な障がい者に対しては、障害者差別解消法の趣旨に則り、公園・施設において不当な差別的取り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。

【統括責任者の役割】

統括責任者は、平等利用確保の確認を行う責任者とし、利用者に対し使用許可及び接遇並びにイベント等の広報を含めた情報発信について平等に実施されていることを確認し、これに反する事案を発見した場合は、速やかに改善を図り、当協会事務局と札幌市に報告します。

2）平等利用確保の取組項目

スタッフへの教育指導の徹底

当協会では、両公園における平等利用の確保のため、接遇・サービス研修、バリアフリー講習をスタッフに受講させます。公園という公共の場において、「思いやりと感謝の気持ちで等しく利用者に接する」というスタッフの基本的な心構えを学び、様々な状況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、逆に便宜を図る等の特別扱いや優遇など、対応に注意を要する具体的事例をミーティング等において全スタッフで学び、レベルアップに努めます。

不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為等

障がいがあることを理由に施設の利用等サービスを拒否する行為を想定します。これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組として、職員に対し、障害福祉サービス事業者によるバリアフリー講習会や座学研修等を実施します。

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、取扱い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

利用者が可能な限り同じサービスを受けられるように、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の視点も意識して業務に取り組みます。

① 配慮が求められる方々に対する利用環境の整備

a　西７丁目のインフォメーションセンターには、無料の車いす２台、ベビーカー２台を配置し、貸出し時に不具合のないよう、適切な点検整備に努めています。また、気軽にお借りいただけるよう、貸出し情報をホームページや園内掲示でお知らせしています。

b　両公園には駐車場の施設がないため、障がい者の方や一般利用者に最寄りの駐車場を案内するほか、ホームページなどでも周知し、サービス向上に努めます。

c　海外からの利用者の利便性に配慮して、英語、韓国語、中国語表記のホームページ、パンフレットを提供しています。

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、タブレット、コミュニケーションボード等による利用案内に努めます。

e　園内の案内表示等については、誰にでも分かりやすいピクトグラムや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入を検討し、その効果を確認しながら誰もが利用しやすい公園環境の創出・維持に努めます。

f　公衆トイレ施設への手摺、音声案内、点字ブロックの設置・改修など、ユニバーサル化を順次検討し、大規模な改修が必要な場合は札幌市と協議します。

g　アンケート収集では幅広い年齢層を対象に、子どもの意見も積極的にくみ上げ、公園利用に反映させていきます。

h　スタッフのネームプレートはひらがなで表記し、小さな子どもでも名前が確認できるようにしています。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

a　園路の不陸や段差などは、日常の巡回点検によりいち早く把握し、迅速に復旧・改善を行い、公園利用の安全と平等な利用環境の確保に努めます。

b　故障や修繕により施設等が利用できない場合は、復旧時期（時刻）や代替利用など、必要な情報案内に努めます。

c　公園利用届等の情報に基づいて管理作業のスケジュールを調整するとともに、利用者が過度に集中しないよう、利用日時の調整を図ります。

d　公式ホームページを活用し、公園利用及び西６丁目野外ステージ利用の基本情報のほか、公園の四季折々の状況や園内で実施するイベント・プログラムの情報など、利用者のニーズに的確にこたえる情報をわかりやすく提供します。

e　インターネットを利用されない方の不公平感が生じないよう、広報誌「札幌市からのお知らせ」、マスコミやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示など、複数の手段による情報提供に努めています。

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において、定員を超えた場合には公正な抽選を実施します。また、先着順で受け付ける場合についても、事前に幅広く情報提供を行うなど、不公平感を与えないように対応します。

b　イベントなど、通常とは異なる公園利用の際には、一般の利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前にイベント内容を周知するとともに、当日の対応などを適切に実施します。

④ 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立てによって差別や取扱いの差異が生じないよう、適切な対応に努めます。

b　誰もが気持ちよく公園・施設を利用できるよう、利用者のマナー向上に取り組みます。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」（P.109）の項に示しています。

(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、環境配慮に向けた取組についての基本的な考え方と、これまでの取組実績や具体的な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。

（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

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・SAPP゜RO」』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

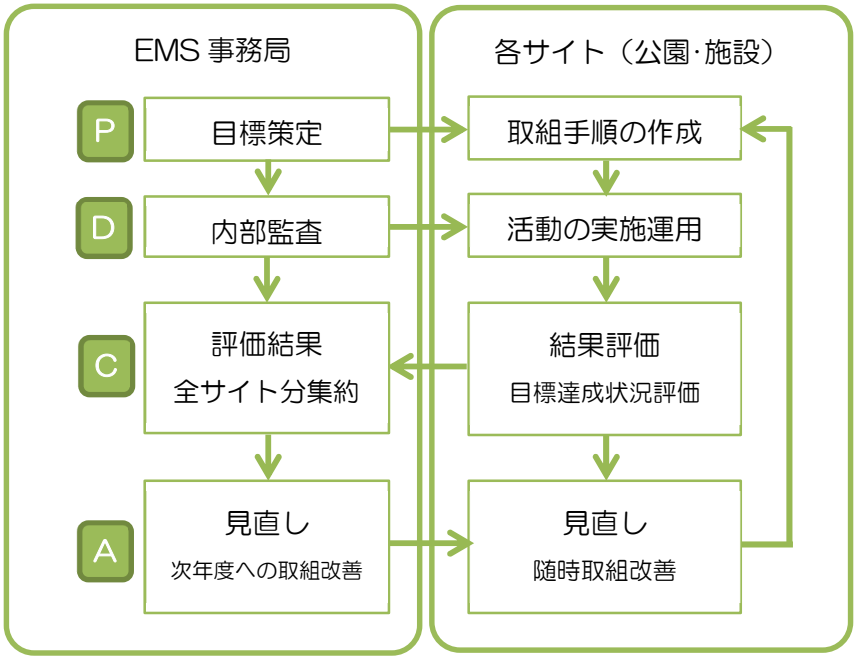
公益財団法人札幌市公園緑化協会

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。

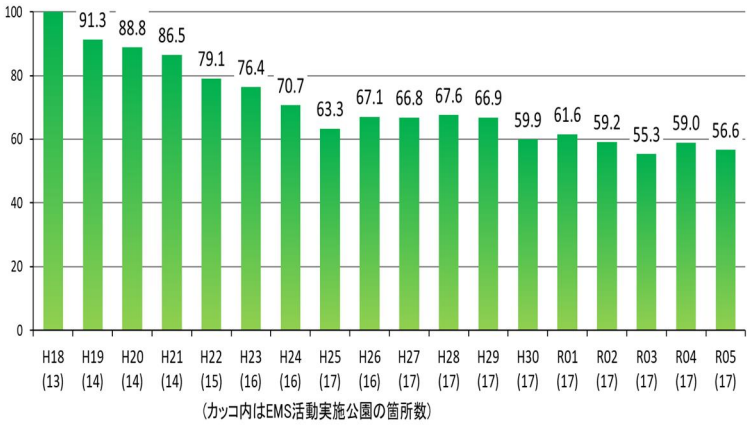
当協会ＥＭＳにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



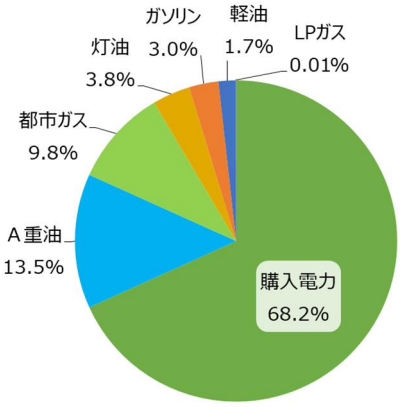
これまで様々な目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設の管理運営における市民協働の推進や、生物多様性保全等の事業内容に即した視点で独自の目標を設定し効果的な環境活動を目指しています。当協会の EMS における平成１８年度から現在までの目標は次のとおりです。

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５年度には次のとおり43.4%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５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）、百合が原公園リリ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）大通公園・創成川公園におけるこれまでの取組

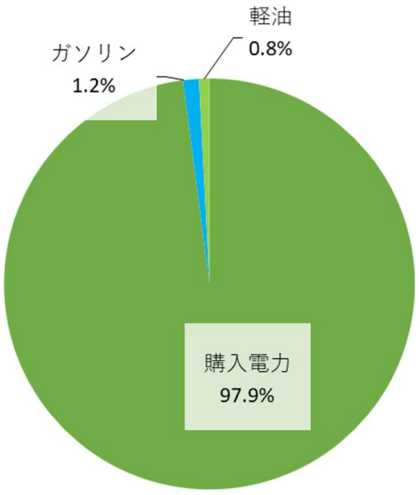
当協会の EMS に基づき、両公園の管理において積極的に環境活動に取り組んできました。

両公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が 97.9%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。

大通公園では、噴水等の施設に関して起動・停止のタイマー設定にて稼働時間の一定化を計り、無駄な電力消費を無くしています。

創成川公園では、利用者の少ない冬期間にフットライト等の簡易照明類を消灯するなど、利用状況に応じた環境負荷低減を継続しています。

両公園とも今後も継続してエネルギーの消費節減に努めていきます。



当公園におけるエネルギー使用量の項目別比率（R5）

4）両公園における今後の取組

当年度、当協会が EMS で取り組む目標は、次のとおりです。

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

今後も、当協会の EMS に基づく取組を継続するほか、生物多様性さっぽろ活動拠点ネットワークへの加入を継続し、植物残渣のリサイクル、講習会などを通じての環境教育に取り組みます。その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、両公園では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組みます。また、スタッフから環境配慮のアイディア、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 屋内照明の積極的な消灯（不要箇所、外光利用） 就業時刻前、昼休みの消灯（管理スペース） OA 機器類の適切な節電設定 週１日ノー残業デーを設ける 照明器具の定期的清掃 省エネ型自販機の選択導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整
OA 用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用（メモ用紙等） 電子データ化・電子決裁の推進 勤怠管理システムの導入
化石燃料使用量の削減（暖房、作業機械）	エコスタイルの実施（ウォームビズ） ＢＤＦ配合燃料の使用（リリートレイン、作業機械の一部） 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（エコドライブ表示付き車種の一部導入） アイドリングストップの励行 急発進、急加速、空ふかしをしない タイヤ空気圧の点検・調整 経済速度の遵守 不要な荷物を積載したままにしない

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	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）のリサイクル使用 剪定枝、つる、木の実等を工作等の素材に利用

④ 生物多様性保全に関わる取組

項　目	具体的取組
在来種の保全	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

5）当公園・緑地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 社は前年度の「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

1）責任者の配置、組織の整備

両公園の管理運営体制

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

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

①　連絡・情報共有の体制

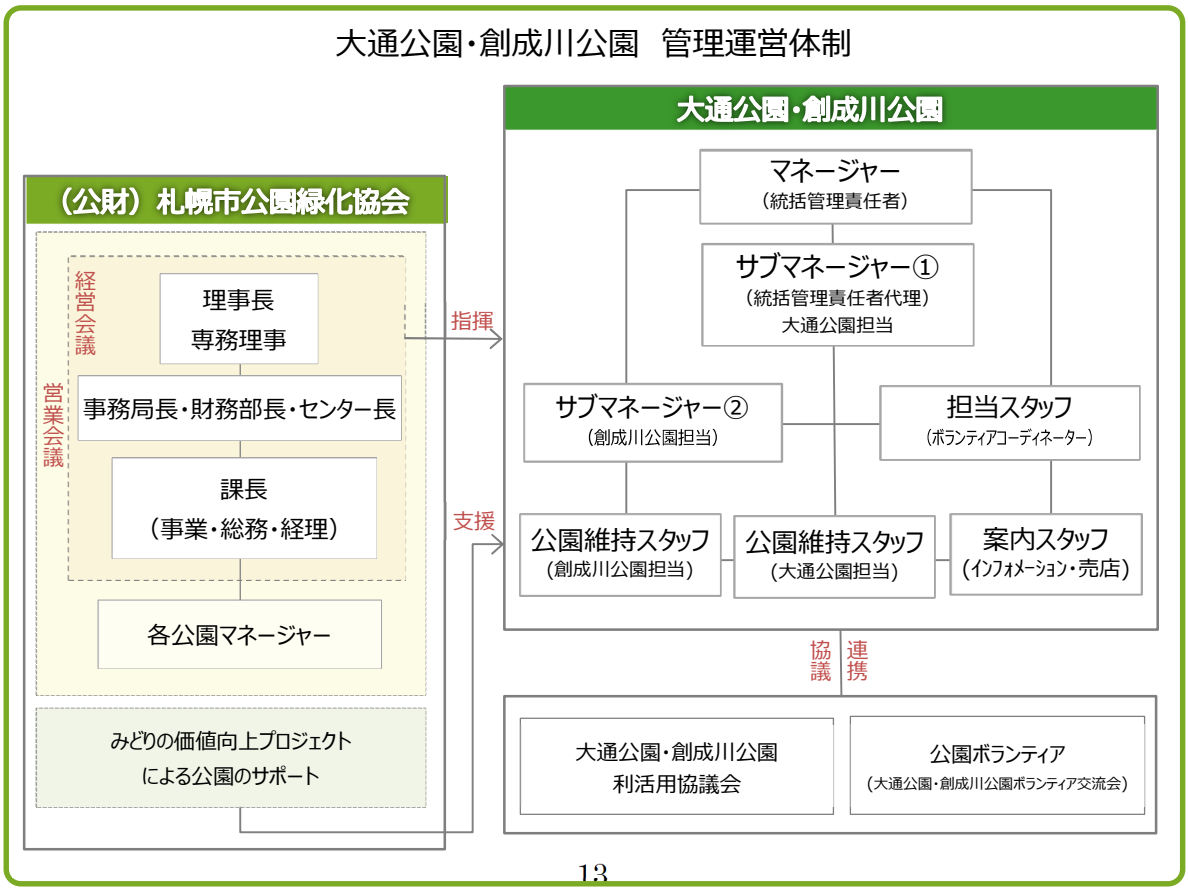
毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や各種状況等の情報を共有して業務にあたっており、今度もこれまで培ってきたノウハウを生かし取り組んでいきます。

また、報告等の必要な記録はマネージャーが集約し、適切に処理します。

②　管理運営系統

両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」（P.19）が全面的にサポートします。



マネージャー（統括管理責任者）の配置

両公園の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、公園の管理運営経験が豊富で、植物栽培や施設管理の知識・技術を有する、当協会の正職員を配置します。また、マネージャー不在時に対応するためにサブマネージャー（統括管理責任者代理）を配置します。

両公園のマネージャーには、次の資質を有する人材を配置します。

・市民や利用者の立場に立った管理運営と企画立案ができること。

・リーダーシップを発揮し、よりよい組織づくりと人づくりができること。

・経営感覚をもって公園を管理運営できること。

マネージャーは、公園における各種事業の企画立案及び実施、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するとともに、公園の全スタッフを指揮し、管理運営を円滑に行います。

統括管理責任者の経歴と資格		
統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー [redacted]	公園管理経験２０年以上	造園施工管理技士 公園管理運営士 北海道農薬指導士 職長・安全衛生責任者

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統括指揮します。専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者で、経営的立場から理事長とともに業務を統括します。

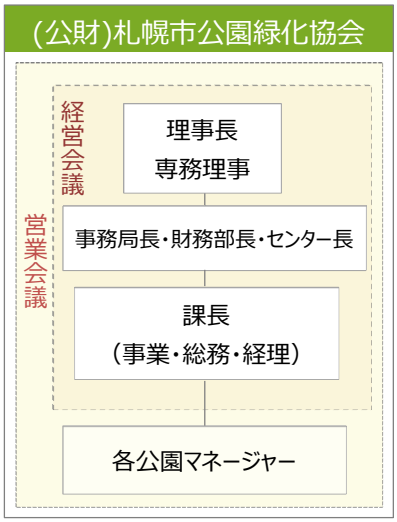
事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。財務部長は、経営戦略に基づく予算運用方針の決定などにより、適正かつ効率的な財務運営を推進します。事業部長は、経営戦略に基づく事業方針の決定などにより円滑に事業を推進します。各公園・施設の管理運営執行責任者である課長は、公園・施設のマネージャーとスタッフあるいは事務局のスタッフを指揮して、各現場の業務を円滑に執行します。

② 経営会議及び営業会議

理事長、専務理事、事務局長、財務部長、センター長、課長等によって構成する経営会議は、当協会全体の事業の円滑な執行を図るため、経営的な観点から執行状況を検証し、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。

安全衛生委員会は、事務局長を委員長として、各公園から委員を選任し、各現場におけるスタッフの安全確保、安全意識の高揚など、安全衛生管理を進める基本的事項を共有・決定します。



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、当協会内部及び外部との連絡調整を行うほか、公益事業・収益事業の対応も含め庶務・経理を統括し、法人の中枢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・安心と快適性の確保などに組織的かつ効率的に取り組みます。

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運営をサポートします

業務分担の内訳

両公園の管理運営においては、スタッフが次の職務分担表のとおり各業務を担当し、円滑かつ効果的・効率的に業務を執行します。

また、大規模イベントの開催など人員が不足する場合や、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に勤務のスタッフがサポートします。

大通公園・創成川公園　職務分担表（４月～１１月）	
役職	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 大通公園・創成川公園に係る総合的マネジメント運営、コンプライアンス及びホスピタリティ向上に向けた計画立案、収益事業全般、公園利用者対応全般、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、札幌市との調整、現金取扱責任者、火気取扱責任者、自衛消防隊長、安全衛生推進者等公園施設の保全と安全管理、ホームレス対策及び平等利用確保確認の責任者

サブマネージャー①	【統括管理責任者代理・大通公園担当】 大通公園における作業全般の指揮、札幌市との調整、遊具・噴水等施設・設備の安全管理、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、委託業務の調整・管理、自主事業等企画・運営、事故・災害時の対応・処置、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、ホームレス対策、マネージャー不在時の必要業務対応等公園緑地に係るマネジメント、各メディア対応
サブマネージャー②	【創成川公園担当】 創成川公園における作業全般の指揮、札幌市との調整、ベンチ等施設・設備の安全管理、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、委託業務の調整・管理、自主事業等企画・運営、事故・災害時の対応・処置、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、ホームレス対策、創成川ボランティアとの協議・調整・指揮、その他公園緑地に係るマネジメント、各メディア対応、ホームページ等更新
担当スタッフ	【ボランティアコーディネーター】 大通ボランティアとの協議・調整・指揮、ボランティア活動対応、自主事業等の企画・運営、各メディア・広報対応、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、各作業報及びその他報告書作成、原材料・消耗品等在庫管理、巡視・巡回及び作業全般の補助、事故・災害時の対応・処置、ホームレス対策、その他公園緑地に係るマネジメント、ホームページ等更新、サブマネージャー①②補佐
公園維持スタッフ ①②③④⑤⑥	【大通公園】 公園維持管理作業、樹木・植物維持作業、芝維持作業、花壇管理作業、遊具・噴水等施設・設備の安全管理と維持・補修作業、公園利用者対応（利用案内・サービス等）、その他公園緑地の維持管理に係る作業、冬期閉鎖作業、自主事業運営補助
公園維持スタッフ ⑦⑧⑨	【創成川公園】 公園維持管理作業、樹木・植物維持作業、芝維持作業、プランター管理作業、ベンチ等施設・設備の安全管理と維持・補修作業、公園利用者対応（利用案内・サービス等）、その他公園の維持管理に係る作業、冬期閉鎖作業、自主事業運営補助
案内スタッフ ①②③	【インフォメーション・売店】 公園緑地利用者対応全般（受付・電話対応・利用案内・サービス・苦情及び要望対応等）、売店販売、レンタル品対応、売上現金処理・保管、クレジット対応、現金出納簿等帳簿管理、販売品在庫管理と仕入れ先調整、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、ボランティア活動の支援、ホームページ等更新、その他公園のサービスに係る作業

大通公園・創成川公園　職務分担表（１２月～３月）	
役職	担当業務内容
マネージャー	【統括管理責任者】 大通公園・創成川公園に係る総合的マネジメント運営、コンプライアンス及びホスピタリティ向上に向けた計画立案、収益事業全般、公園利用者対応全般、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、札幌市との調整、現金取扱責任者、火気取扱責任者、自衛消防隊長、安全衛生推進者等公園施設の保全と安全管理、ホームレス対策及び平等利用確保確認の責任者
サブマネージャー①	【統括管理責任者代理・大通公園担当】 大通公園における作業全般の指揮、札幌市との調整、遊具・噴水等施設・設備の安全管理、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、委託業務の調整・管理、自主事業等企画・運営、事故・災害時の対応・処置、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、ホームレス対策、マネージャー不在時の必要業務対応等公園緑地に係るマネジメント、各メディア対応
サブマネージャー②	【創成川公園担当】 創成川公園における作業全般の指揮、札幌市との調整、ベンチ等施設・設備の安全管理、事業計画書・作業計画書作成、各作業報及びその他報告書作成、委託業務の調整・管理、自主事業等企画・運営、事故・災害時の対応・処置、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、ホームレス対策、創成川ボランティアとの協議・調整・指揮、その他公園緑地に係るマネジメント、各メディア対応、ホームページ等更新
担当スタッフ	【ボランティアコーディネーター】 大通ボランティアとの協議・調整・指揮、ボランティア活動対応、自主事業等の企画・運営、各メディア・広報対応、売上現金に関すること、利用案内・サービス等利用者対応及び苦情・要望対応、各作業報及びその他報告書作成、原材料・消耗品等在庫管理、巡視・巡回及び作業全般の補助、事故・災害時の対応・処置、ホームレス対策、その他公園緑地に係るマネジメント、ホームページ等更新、サブマネージャー①②補佐
公園維持スタッフ ①②	【大通公園】 冬期公園維持管理作業、巡回・清掃、樹木・植物維持作業、遊具・噴水等施設・設備の安全管理と維持・補修作業、除雪作業、公園利用者対応（利用案内・サービス等）、その他公園の維持管理に係る作業、自主事業運営補助
公園維持スタッフ ③	【創成川公園】 冬期公園維持管理作業、巡回・清掃、樹木・植物維持作業、ベンチ等施設・設備の安全管理と維持・補修作業、除雪作業、公園利用者対応（利用案内・サービス等）、その他公園の維持管理に係る作業、自主事業運営補助
案内スタッフ ①②③	【インフォメーション・売店】 公園緑地利用者対応全般（受付・電話対応・利用案内・サービス・苦情及び要望対応等）、売店販売、レンタル品対応、売上現金処理・保管、クレジット対応、現金出納簿等帳簿管理、販売品在庫管理と仕入れ先調整、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、ボランティア活動の支援、ホームページ等更新、その他公園のサービスに係る作業

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

職責及び役割の明示

両公園に勤務するスタッフの責任と役割を明らかにするため、管理事務所に氏名、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、スタッフ一人ひとりが自覚と責任を持って業務にあたり、公園利用者がスタッフを容易に識別できるよう、全員がネームカードを着用します。

当協会独自の横断的事業推進体制「みどりの価値向上プロジェクト」

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

これらのプロジェクトチームの活動により、両公園を含めた各公園・施設の管理運営を効果的にサポートしています。

ープロジェクトの活動事例ー

「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。

みどりの価値向上プロジェクト
目的
緑化協会が管理する公園・施設の魅力と価値を一層高めること
内容
公園・施設をサポートするプロジェクトを組織して活動
構成
職員、契約職員のほか、必要に応じて臨時職員が参加
公園・施設をサポートするプロジェクトチーム
継続的プロジェクト
協会全体で継続して取り組む
課題解決プロジェクト
特定の課題の解決・改善を図る
期間限定プロジェクト
特定の期日や時期、季節などに活動
新規事業立ち上げプロジェクト
新たな事業、取組の検討推進
当協会の事業の必要性に応じて検討
個別テーマのチームを編成、活動開始
活動継続
（チームにより期間限定の活動、課題解決後に解散）

有資格者の技術等の共有・活用

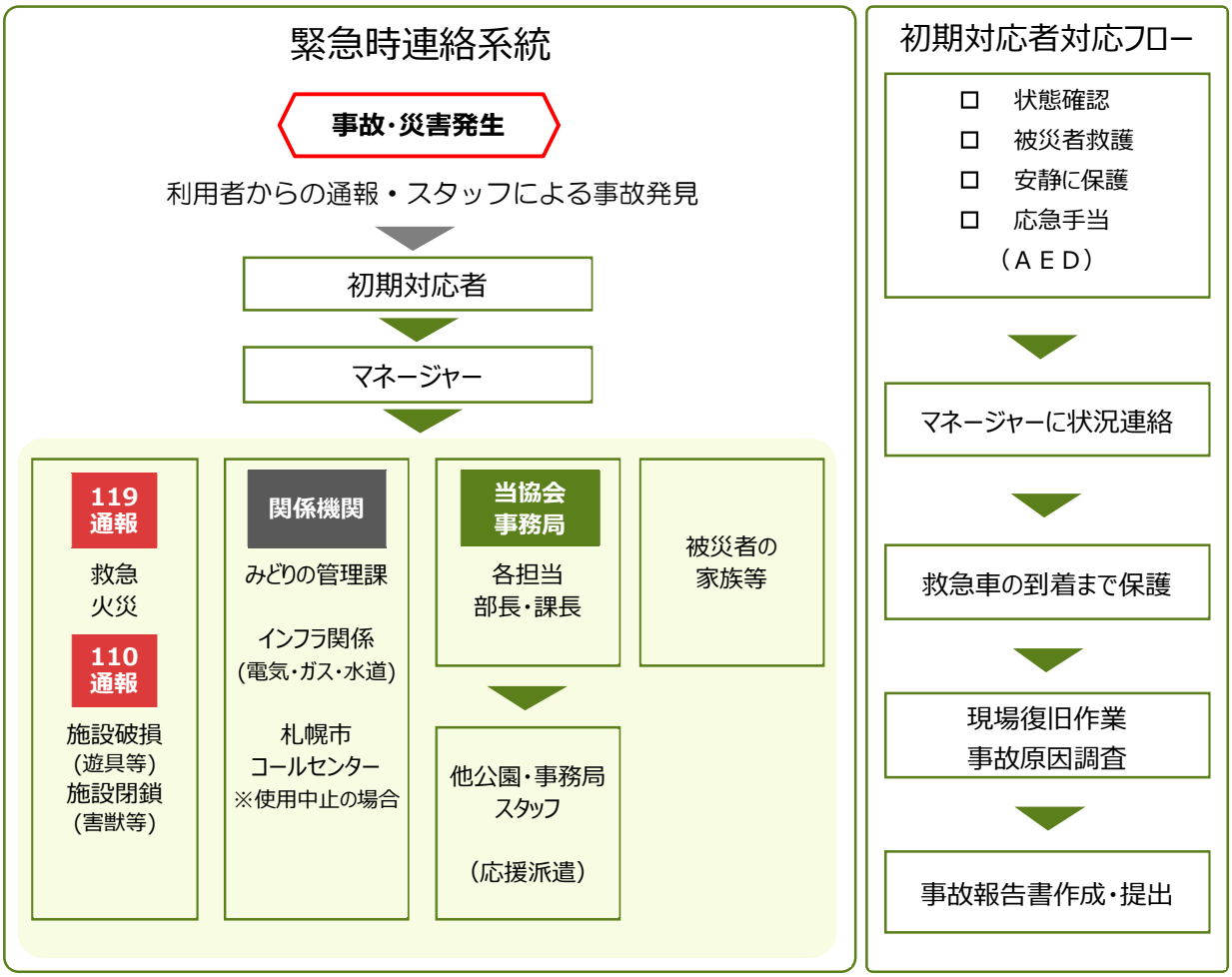
現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これら有資格スタッフの知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧　　令和6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	55
	1級/2級造園施工管理技士	21/19		北海道農薬指導士	62
	1級/2級造園技能士	6/9		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		特殊索道技術管理者	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/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準1級	1
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定2級/3級	21/69
	ハンギングバスケットマスター	3		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3
	グリーンマスター	1		サービス介助士/準サービス介助士	2/1
	花育アドバイザー	2	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1
	メディカルハーブコーディネーター	2		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	10/16
	園芸療法リーダー2級	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1
	緑の安全管理士	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
	家庭菜園検定2級	1		危険予知訓練トレーナー研修	1
	土壌医検定3級	3		社会保険労務士	1
	芝草管理技術者2級/3級	2/18		潜水士	3
	1級/2級土木施工管理技士	7/2	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	5/3
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	3		普通救命講習・普通応急手当講習	99
	甲種防火管理者/防災管理者	34/10		防災士	1
	消防設備士甲種4類	1	自然・生態系	プロジェクトワイルド	17
	危険物取扱者乙種4類	26		グローイングアップワイルド	2
	2級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		自然再生士	6
資源循環	破砕・リサイクル施設技術管理士	1		2級ビオトープ計画管理士/施工管理士	3/7
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		自然観察指導員	1
作業機械・工具等	刈払機取扱作業者安全衛生教育	65		生物分類技能検定3級	1
	チェーンソーによる伐木等特別教育	49	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	33		大型特殊第一種運転免許	15
	ロープ高所作業特別教育	4		大型第一種/第二種運転免許	1/1
	振動工具取扱作業者安全衛生教育	16		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	18
	丸鋸等取扱作業従事者教育	10		車両系建設機械（新解体）技能講習	3
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	12/10		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	32
	動力駆動巻上機特別教育	3		フォークリフト運転技能講習/特別教育	9/4
	自由研削用砥石取替運転作業者特別講習	11		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	22/3
	木材加工用機械作業主任者技能講習	6		ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	10
学術	学芸員	6		高所作業車運転技能講習/特別教育	24/1
	博士（農学）	1		玉掛技能講習/特別教育	25/1
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14		テールゲートリフター特別教育	19
	公認スポーツ施設運営士	3	電気	第一種/第二種電気工事士	2/5
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		1級電気工事施工管理技士	1
	パークゴルフアドバイザー	6		低圧電気取扱業務特別教育	11
	プール施設管理士・衛生管理者	3/9		高圧電気取扱業務（12H）特別教育	3

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、以下のフローのとおり、迅速かつ的確に対応します。



2）従事者の確保、配置

職員配置計画

両公園の管理運営にあたっては、事業の効率化を図りつつ市民サービスの維持向上を目指して、次の４つの観点からスタッフを配置します。

① 公園管理や植物管理に関する高度な専門的知識・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

大通公園・創成川公園　スタッフ配置（４月～１１月）			
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	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 造園施工管理技士 公園管理運営士、学芸員 職長・安全衛生責任者	正規職員	１名
サブマネージャー① 統括管理責任者代理 大通公園担当	公園管理経験５年 造園施工管理技士 園芸装飾技能士 農薬指導士	正規職員	１名
サブマネージャー② 創成川公園担当	公園管理経験１０年以上 造園施工管理技士 農薬指導士	契約職員	１名
担当スタッフ ボランティアコーディネーター	公園管理経験１年		１名
大通公園維持スタッフ ①②,④⑤⑥⑦	公園管理実務経験者ほか		６名
創成川公園維持スタッフ ③,⑧⑨			３名
案内スタッフ ①②③	接遇経験スタッフ		３名

大通公園・創成川公園　スタッフ配置（１２月～３月）			
職名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	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 造園施工管理技士 公園管理運営士、学芸員 職長・安全衛生責任者	正規職員	１名
サブマネージャー① 統括管理責任者代理 大通公園担当	公園管理経験５年 造園施工管理技士 園芸装飾技能士 農薬指導士	正規職員	１名
サブマネージャー② 創成川公園担当	公園管理経験１０年以上 造園施工管理技士 農薬指導士	契約職員	１名
担当スタッフ ボランティアコーディネーター	公園管理経験１年		１名
大通公園維持スタッフ ①②	公園管理実務経験者ほか		２名
創成川公園維持スタッフ ③			１名
案内スタッフ ①②③	接遇経験スタッフ		３名

大通公園・創成川公園　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	雇用形態	人数
担当課長	公園管理経験２０年以上 公園管理運営士、農薬指導士	正規職員	１名
事務局スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営経験	正規職員 契約職員	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 契約職員	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、当協会他公園管理スタッフ

【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

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下さい。（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には、その内容についても記載してください。）

3）職員採用計画

経験のあるスタッフの採用と配置

現在、両公園の管理運営に従事している経験豊かな正職員を配置するとともに、勤務成績が優秀な有期雇用契約職員を継続雇用することで、管理の質の安定的な向上を図ります。

有期雇用契約職員の雇用更新に当たっては、当協会の評価基準に基づき、一人ひとり勤務評定書を作成したうえで面接を実施し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。

① 統括管理責任者：マネージャー

現在、両公園の管理運営に従事している経験と実績が豊富なスタッフを配置します。

② 統括管理責任者代理・大通公園担当：サブマネージャー

現在、大通公園の管理運営に従事している経験豊富なスタッフを配置します。

③ 創成川公園担当：サブマネージャー

現在、創成川公園の管理運営に従事している経験豊富なスタッフを配置します。

④ 担当スタッフ（ボランティアコーディネーター）

市民参加型の公園管理運営を推進し、市民協働による利用を促進するため、現在、両公園を担当として従事している経験豊富なスタッフを配置します。

⑤ 公園維持スタッフ（大通公園・創成川公園）

現在、両公園に従事している経験豊富なスタッフを配置します。

⑥ 案内スタッフ

現在、大通公園インフォメーションセンターに従事している経験豊富なスタッフを配置します。

新規スタッフの採用方法

新規スタッフの採用が必要となる場合、優秀な人材確保のため、次の方法で募集等を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考します。

① ハローワークや地域の求人情報誌、折込チラシ、ホームページ等により広く募集を行います。

② 新規採用にあたっては、業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。

③ 障がい者の雇用について、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

職員の勤務形態、勤務条件を示して下さい。（ローテーション表等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。

1）勤務形態・勤務条件

勤務形態及び勤務条件

両公園スタッフの勤務形態及び勤務条件は以下のとおりとします。

大通公園・創成川公園　スタッフ配置（４月～１１月）

役職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇　※	その他
マネージャー（所長） 統括管理責任者	常勤	５日	8:45～17:15	38 時間 45 分	45 分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
サブマネージャー① 統括管理責任者代理・大通公園担当	常勤						
サブマネージャー② 創成川公園担当	常勤						
担当スタッフ ボランティアコーディネーター	常勤						
公園維持スタッフ：大通公園 ①②,④⑤⑥⑦	常勤						
公園維持スタッフ：創成川公園 ③,⑧⑨	常勤						
案内スタッフ ①②③	常勤	４日 程度	8:45～17:00	30 時間			

大通公園・創成川公園　スタッフ配置（１２月～３月）

役職	勤務形態	勤務日数/週	勤務時間	勤務時間/週	休憩時間	休暇　※	その他
マネージャー（所長） 統括管理責任者	常勤	５日	8:45～17:15	38 時間 45 分	45 分	年次有給休暇 病気休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
サブマネージャー① 統括管理責任者代理・大通公園担当	常勤						
サブマネージャー② 創成川公園担当	常勤						
担当スタッフ ボランティアコーディネーター	常勤						
公園維持スタッフ：大通公園 ①②	常勤						
公園維持スタッフ：創成川公園 ③	常勤						
案内スタッフ ①②③	常勤	４日 程度	8:45～17:00	30 時間			
			8:45～12:45 13:00～17:00	ｲﾊﾞｼﾄ時交代制	なし		

※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

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。

大通公園・創成川公園　スタッフ勤務ローテーション（４月～１１月）							
役職	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（所長） 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：大通公園担当		○	○		○	○	○
サブマネージャー② 創成川公園担当	○		○	○	○	○	
担当スタッフ ボランティアコーディネーター		○		○	○	○	○
公園維持スタッフ ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨		○	○	○	○	○	
案内スタッフ①	○	○		○	○		
案内スタッフ②		○		○		○	○
案内スタッフ③	○		○		○		○

大通公園・創成川公園　スタッフ勤務ローテーション（１２月～３月）							
役職	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（所長） 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：大通公園担当	○	○	○		○	○	
サブマネージャー② 創成川公園担当	○	○		○	○	○	
担当スタッフ ボランティアコーディネーター		○	○	○		○	○
公園維持スタッフ ①②③		○	○	○	○	○	
案内スタッフ①	○	○		○	○		
案内スタッフ②		○		○		○	○
案内スタッフ③	○		○		○		○

両公園の管理運営にあたっては、札幌市との連携及び調整などが不可欠であるため、マネージャーの休務日を臨機に変更して対応するほか、公園維持管理スタッフが休務日である土・日・祝日は、緊急時や利用促進のイベント開催に合わせ、マネージャー又はサブマネージャーのほか、対応するスタッフを確保するとともに、必要に応じて応援スタッフ（他公園スタッフ・事務局スタッフ・みどりの価値向上プロジェクトチームなど）を適時配置します。

非正規職員から正規職員への転換の取組

当協会では、優秀な人材を確保するために、有期雇用契約者の中から正職員への登用に積極的に取り組んでいきます。

【最近の正規職員化の実績】

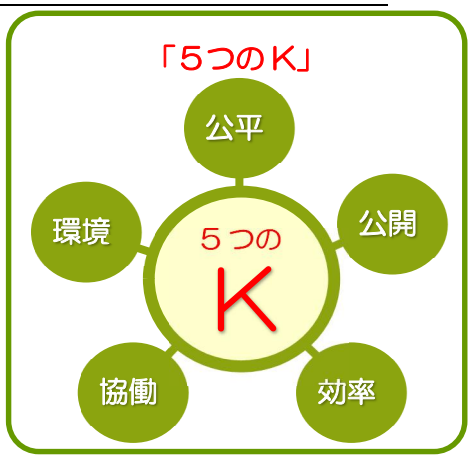
- 令和６年度　　４名
- 令和５年度　　４名
- 令和３年度　　１名
- 令和２年度　　１名
- 令和元年度　　４名
- 平成 30 年度　１名

2）人材育成・研修計画

人材育成・研修計画の基本方針

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

この観点から、当協会では、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、当協会の運営方針である公益性「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量を高めることで、組織力の強化と利用者満足度の向上につなげていきます。



人材育成・研修計画の具体的内容

① 利用者満足度の向上

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

また、公園の平等・公平な利用を確保した上で、利用者満足度を高められるよう、柔軟で温かみのある対応ができるスタッフの育成に努め、利用者の満足度を高めます。

【具体的内容】

ａ　スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理に携わる者として必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。

ｂ　全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するためのスキルアップ研修を実施します。また、ホスピタリティの向上につなげるために、サービス接遇検定の受験など、資格を活用した接遇のレベルアップを目指します。

ｃ　バリアフリー講習の受講などをとおして、社会的弱者に配慮した施設の点検や改修に取り組み、現場で見かけたときには「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	全スタッフ	随時
初任者研修、バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

②　安全・安心の確保と的確な情報発信

下記のとおりスタッフの教育・訓練・研修を行い、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　当協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年４月に実施します。

ｂ　常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、より的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防災訓練を毎年実施します。

ｄ　作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を受講します。

ｅ　スタッフが遊具の日常点検講習を受講・習得することで、未然に遊具事故を防止するとともに、施設の長寿命化を目指します。

ｆ　個人情報を取り扱うスタッフを対象に、個人情報保護研修を実施します。

ｇ　誰もがホームページから正しい情報を容易に得られるよう、担当者はウェブアクセシビリティ講習を受講し、ホームページのアクセシビリティの向上に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
安全大会	協会スタッフ	４月予定
安全衛生研修	各現場スタッフ	４月
普通救命講習	未取得スタッフ、更新者	随時
防災訓練（消防、災害）	全スタッフ	１回／年以上
機械等運転操作・安全作業研修	公園維持スタッフ	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の価値向上を図ることを目指して、スタッフのキャリアアップにつながる資格取得・研修受講や自己学習を促して資質の向上を図るとともに、ひいては効率的・効果的な公園経営につなげます。

【具体的内容】

ａ　マネージャー及びサブマネージャーについては、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、継続的に能力開発を支援します。

ｂ　正規職員については、採用時のほか、中堅職員、マネージャー、管理職な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、組織全体の総合力を底上げします。

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、市民協働による両公園の管理運営を積極的に進めるため、ボランティア担当スタッフを育成し、地域住民とのコミュニケーションを図るなどして、両公園での市民による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　（関わりの例）：周辺の企業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開催し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

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、公園管理運営において生じる地球環境への負荷を低減させ、良好な環境を次代へ引き継ぐため、ＥＭＳを策定、運用しています。

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ほか、広く市民に対して、環境を考える機会や情報の提供に努めます。

【具体的内容】

a　当協会では、各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、ＥＭＳにおいて年３回の目標達成状況評価、年２回の内部評価、ＨＥＳ外部審査員による年１回の定期審査を実施し、ＰＤＣＡサイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けた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・施設管理における市民協働の推進につなげます。

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、環境教育につながる自主事業を企画・実施できるよう研修を実施します。

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

⑥ 業務上遵守すべき関係法令等の研修

新規採用職員に対し、指定管理業務に関わる法令・条例・規則等の研修を実施します。

1）労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

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。

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	■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し、取得の促進を図ります。 ■その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	■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	■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	■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	■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	■労働保険料算定基礎賃金等を北海道労働局へ報告し、労働保険料を遅滞なく納付します。
労働契約法	■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。
法令等	**実施内容**
障害者雇用促進法・ 障害者差別解消法	■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	■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	■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、半日単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し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	■安全衛生委員会で「心の健康づくり計画」の審議・改善を行い、メンタルヘルスケアの一層の充実を図ります。 ■ストレスチェック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、メンタルヘルスケア推進に関する教育研修の実施や情報収集に努めます。 ■メンタルヘルスケアの推進にあたっては、スタッフのプライバシーに配慮します。
職場のハラスメント防止のための取組	■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	■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者が充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	■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	■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	■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	・就業規則 ・派遣職員取扱要綱 ・再雇用職員取扱要綱 ・給与規則 ・旅費規則 ・職員退職金規則 ・旧姓使用取扱要綱 ・業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱 ・職員採用方法取扱要綱 ・職員育児休業等取扱要綱 ・職員介護休業取扱要綱 ・契約職員取扱要綱 ・特定職員取扱要綱 ・パートナー職員取扱要綱 ・臨時職員取扱要綱 ・職員被服貸与要綱 ・職員健康診断受診要綱 ・ハラスメント防止指針

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、規程を整備し、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により、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 高年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、高年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ことで、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。

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。

⑥ 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

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。

（2）管理水準の維持向上に向けた取組

1）組織的な情報共有の取組

両公園に関する情報について、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であると考えます。

両公園では、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

情報共有の必要性と方法等について、雇用開始時又は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

両公園の情報については、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達します。また、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情報を共有し、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 両公園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において口頭又は文書で委託先を含む全スタッフに伝えます。

b 研修会等受講によるレベルアップ

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

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、施設点検等のスタッフ研修
- 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
- 作業方法の改善指示等の研修

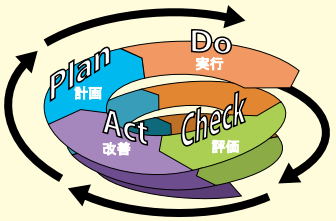
また、他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知や当協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証します。

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）業務の見直し等の組織的な取組

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みます。



PDCA サイクルによる管理や
利用者サービスのらせん的向上

【ＰＤＣＡサイクルによる改善事例（当協会）】

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、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、緑化協会の「苦情等対応報告票」（P.46）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、巡回票、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聴き取りなどを基に、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共に検討し、次回の計画に反映させます。

イベント・プログラムの実施

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。

3）管理における情報共有と業務の改善

両公園では、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。

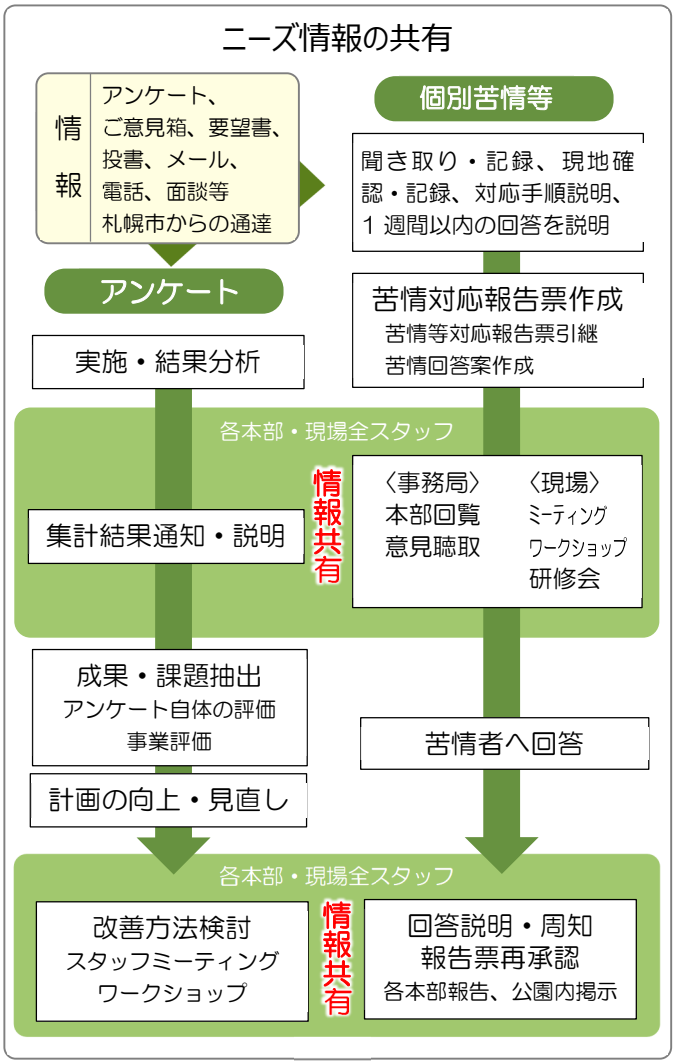
苦情等の情報の共有、業務の改善方法

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公園スタッフに周知します。また、承認を得た改善案についても、マネージャーから公園スタッフに周知します。手順等の大幅な改善や、設備等の大規模な改修を必要とする場合には、札幌市と協議を行い、認識と情報の共有を徹底します。

マネージャーは改善結果とその効果を記録し、再び当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、業務の改善に役立てます。

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、両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 公園内での情報共有

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

b　日々の情報は、毎朝の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　両公園又は他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。

e　日々、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 両公園に関する組織的な情報共有

当協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、両公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。現場スタッフからは、電子メールによる事故報告書等の提出により、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ィ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て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~~等~~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

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。

（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。また、指定管理者の責任において委託することを十分に説明したうえで、仕様書を作成し業務を発注するとともに、互いの責任者を明確にし、指揮命令及び緊急連絡体制を確立します。

1）具体的な再委託業務

両公園において再委託を予定する業務と内容等は、次のとおりです。

再委託を予定する業務と内容等

業　務	内　容	回数等
電気保安（大通公園）	高圧受電設備点検	６回/年
機械警備（大通公園）	管理事務所	夜間・年末年始　（スタッフ不在時）
消防設備点検（大通公園）	消防設備点検	２回/年
遊具点検（大通公園）	春・夏休み前の精密点検	２回/年
噴水施設等保守点検（大通公園）	西３、４噴水、遊水路	噴水：季初・季末の計２回 遊水路：点検３回　ろ材交換１回
自動ドア保守点検（両公園）	公衆トイレ、喫煙所	４回/年
空調設備点検（両公園）	空調設備点検	１回/年
塵芥処理（両公園）	一般廃棄物処理	４月～１１月
産業廃棄物処理（両公園）	産業廃棄物運搬・処理	適宜
公衆トイレ清掃（両公園） 公衆トイレ開閉（両公園） 喫煙所清掃（大通公園） 園内清掃（大通公園） 園内清掃：冬期（大通公園）	日常清掃、定期清掃	公衆トイレ・喫煙所（清掃・開閉）：通年 園内清掃：４月～１１月 園内清掃（冬期）：３月
樹木剪定	整枝、枯枝、危険木等の剪定	適宜
コガネムシ対策（張芝）	ｺｶﾞ 礼刈による枯芝の張替	適宜
園路・花壇雪割り	春の公園整備にむけた雪割り	３月　１回/年
スケートボード等指導（両公園）	夜間巡回、指導	５～１０月　２回/週程度
園内清掃（創成川公園）	日常清掃	４月～３月　※就労支援団体へ委託
除草（創成川公園）	芝地の除草	適宜　※就労支援団体へ委託
交通誘導警備（創成川公園）	道路側芝刈り時の道路使用	適宜
野生生物対応（両公園）	ハチの巣撤去、子ガラス保護	適宜
花苗夜間警備（大通公園）	花壇推進組合植込前日夜間	１回/４月
ハギ運搬（創成川公園）	秋季剪定にて排出した枝の運搬	２回/秋
ゴミ圧縮機点検（大通公園）	機械設備点検	１回/年

2）再委託の適正確保のための具体的方策

公正で透明性のある再委託を行うため、当協会では以下のとおり取り組みます。

① 再委託が必要な業務については、軽微な業務を除き事前に札幌市の承認を得ます。

② 再委託先については、札幌市内の企業・団体を優先的に選考します。

③ 契約事務取扱要綱、委託被指名者選考委員会要綱等により、必要に応じて入札又は見積り合わせを行い、適正に委託先を決定します。

④ 再委託業務は、当協会担当者が業務開始前に利用者の安全対策を確認します。

⑤ 業務終了後は、委託先から完了検査に関わる書類の提出を求め、検査員が履行を確認します。万一、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、労働環境についての書面を提出してもらい確認します。

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、常駐従事者がいる場合には、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。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。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

1）市民協働及び地域連携の基本的考え方

当協会では、以前より各公園にボランティアコーディネーターを配置し、ボランティアとの調整や地域との連携を図り、市民協働の促進に積極的に取り組んできました。

両公園の魅力向上を図るため、ボランティアコーディネーターとなるスタッフを中心に、幅広い市民との連携・協働による活動を推進していきます。

2）市民協働及び地域連携の内容

大通公園・創成川公園利活用協議会

両公園では、開かれた公園管理運営による公園と地域の活性化を図るため、平成 23 年度に「大通公園・創成川公園利活用協議会」（以下、「利活用協議会」といいます）を設立しました。隣接する連合町内会とその地域のまちづくりセンター、小学校、さっぽろテレビ塔・札幌市資料館などの関連施設がメンバーとなっており、地域の公園活用について毎年意見をいただいています。

利活用協議会は、次のとおり運営します。

① 協議会は、年１回開催します。

② 協議会は、当協会が主催し、運営に当たります。

③ 協議会では次の項目を議題としています。

- 施設の概要説明
- 自主事業及び外部イベントなどの説明及びボランティア活動の紹介
- 公園の課題、対策について
- 次年度の事業内容説明
- 参加者から地域、公園への情報提供等
- 意見交換

利活用協議会での検討の成果として、地域連携イベントや隣接施設との共催事業などが開催されています。

今後も、さっぽろテレビ塔、札幌市資料館を始め、近隣施設等と連携・協力し、魅力あるイベントを開催することで、公園の利用促進につなげていきます。

大通公園・創成川公園ボランティア交流会

両公園では、多くの市民がボランティアとして活動しており、ボランティア間の情報交換・交流の場として、また活動についての意見や要望を拾い上げるため「ボランティア交流会」を開催し、活動の拡大、活性化を図っています。勉強会や講演会の開催、他のボランティアの活動への参加など、有意義な交流の場となっています。

今後は、これまでの活動経験を活かして、新規で活動を行いたい市民に向けての情報発信の仕方や発信先についても検討していきます。

※両公園で活動するボランティアについては ４（１）参照

ボランティア交流会は、次のとおり運営します。

① 交流会は、年１回当協会が開催し、運営に当たります。

② 交流会では次の項目について協議します。

- 各々のボランティア活動紹介
- 意見交換
- ·勉強会、講演会の開催など
- その他要望（アンケート）など

ボランティア交流会の様子

３）関係機関一覧

当公園の管理や自主事業の実施にあたり、関連する団体の一覧は以下のとおりです。

分類	団体名
利用者団体	近隣企業、OB 会 等
地元自治体	近隣連合町内会、近隣まちづくりセンター 等
ボランティア団体	公園ボランティア他 大通・創成川活動団体
その他	近隣小学校 等

４）札幌市等との連絡調整

札幌市との連絡調整を密接かつ円滑に行い、両公園の利用促進や管理運営水準の向上につなげるため、「大通公園・創成川公園運営協議会（以下、「協議会」といいます。）」を設立し、以下のとおり運営します。

① 協議会の構成員は、札幌市と当協会とします。

② 定例協議会は年１回開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。

③ 協議会は当協会が主催し、運営に当たります。

④ 協議会では、次の項目について協議します。

- 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、要綱、マニュアル等の概略
- 業務仕様書において協議会で協議を行うことが定められている事項
- 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について

⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、札幌市へ提出します。

（5）財務

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」であると考えます。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。

2）現金等取扱に関する基本的な考え方

両公園での現金等の取扱いにおいては、内部牽制を機能させ、次のとおり実行します。

① 複数スタッフによる相互牽制が機能する組織体制により、現金等を取り扱います。

② 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。

3）現金取扱規程

当協会で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、現金収受、領収書発行、入金、払出、大金庫管理等について規定）

4）現金等取扱に関する事故防止システム

当協会では、現在実行し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錠管理

公印保管場所 [redacted] 鍵保管者 ー [redacted]

通帳保管場所 [redacted] 鍵保管者 ー

通帳保管場所 [redacted] 鍵保管者 ー

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締めの現金出納簿と売上金口座入金状況を確認

d 外部監査人による監査

公認会計士２名により、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 キャッシュレス決裁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裁の導入を検討

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。

6）現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合

当協会では、現金等の取扱いに関して、万一事故や不祥事が発生した場合には、直ちに札幌市に報告し、事件性がある事案については警察に届け出ます。

また、当該事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

都市公園の利用に関する苦情対応の基本的な考え方と対応の仕組みについて具体的に示してください。

（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。

1）苦情等対応の基本的な考え方

公共施設の管理運営は利用者や地域住民に満足いただけるサービスを行うことが基本であり、当協会ではこれまで、利用者の要望、苦情等（以下、「苦情等」といいます。）を正確に聴き取り、素早く的確に対応し、問題や課題の解決をすることで、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。

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、マネージャーもしくはサブマネージャーが対応します。

ｃ 現地の公園で対応が困難な場合は、当協会事業課の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。

ｅ 上記で対応が難しいものや札幌市の判断を要するものは、速やかに札幌市に報告します。

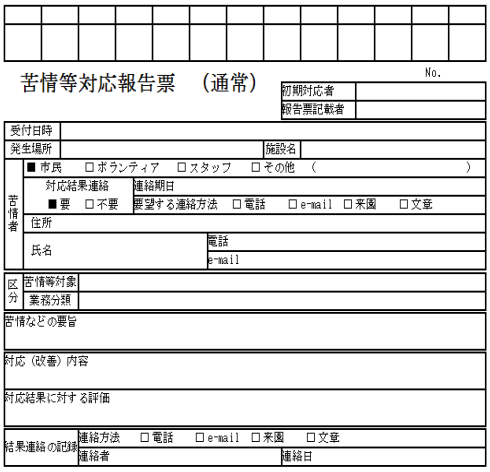
なお、電子メール、アンケートボックスなどに寄せられた苦情等については、マネージャーが内容を整理し、報告や改善等の必要な対応を取ります。

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取り組みます。

ｃ 決裁された「苦情等対応報告票」は両公園だけでなく、他の公園・施設のスタッフで共有し、管理運営の改善につなげます。



苦情等対応報告票　（通常）　No.

初期対応者	
報告票記載者	

受付日時			
発生場所		施設名	
苦情者	■ 市民　□ ボランティア　□ スタッフ　□ その他　（　　）		
	対応結果連絡 ■ 要　□ 不要	連絡期日	
		要望する連絡方法　□ 電話　□ e-mail　□ 来園　□ 文章	
	住所		
	氏名	電話	
		e-mail	
区分	苦情等対象		
	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　□ 電話　□ e-mail　□ 来園　□ 文章		
	連絡者	連絡日	

当協会の苦情等対応報告票

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 利用者の気持ちを尊重します。（利用者の立場に立つ）

ｇ 情報を正しく伝えます。（隠したり、ごまかしたりしない）

ｈ 落ち着いて対応します。（感情的にならない）

ｉ 利用者に物質的･金銭的･時間的な負担をかけません。

ｊ 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。

ｋ 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するよう徹底します。

ａ 苦情等に対する「基本姿勢」を理解すること。

ｂ 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告できること。

ｃ スタッフは、利用者と常に良好なコミュニケーションを取るよう努め、日ごろから利用者が意見、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 苦情主への回答

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。

3）苦情等の対応システム・フロー

苦情等発生（ステージ１）

- 対応者の所属と氏名を名乗り、不快な思いをさせたことに対して謝罪します。
- その後、申出者からの話をよく聴きます。

把握・確認（ステージ２）

- 苦情等の内容と原因を正確に把握・確認します。
- 必要に応じて状況の撮影や、第三者の視点からの証言を得るなどした上で、申し出内容と実態等を「苦情等対応報告票」の記載事項に基づき記録します。

対応方法検討（ステージ３）

- 苦情等の原因を特定し、対応方法を検討します。
- 対応が困難な場合には、申出者の了解を得て、上司等が代わって対応します。

提案・約束（ステージ４）

- 考えられる対応方法について提案します。
- 対応又は回答に時間を要する場合は、回答期限を伝え、了解を得ます。
- 連絡先等を確認します。

実行・報告・謝意（ステージ５）

- 迅速に実行し、結果を申出者に報告します。
- 苦情等が改善につながったことに対して、感謝を表明します。

結果報告（ステージ６）

- 対応結果を組織内で共有し、全体の改善につなげます。

(7)　記録・モニタリング・報告・評価

記録・モニタリング・報告・評価に関する基本的な考え方を示してください。

また、セルフモニタリングの実施について、具体的な方法、仕組みを示すとともに、利用者アンケート【総合満足度、接遇に関する満足度】における目標値を示してください。

（7）記録・モニタリング・報告・評価

1）記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

ａ 両公園の仕様書等に定めのある書類については、適切に記録・整理・保管します。

ｂ 日常業務の内容、利用状況に関するトピックや写真など、仕様書に定めのない記録についても整理・保管し、今後の業務や利用促進・サービス向上に役立てます。

ｃ 維持管理業務の記録をスタッフ全員で共有し、効率的かつ効果的な管理運営に役立てます。

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把握し、利用の傾向やニーズを捉え、それらを両公園の管理運営に反映します。

ｃ 利用者や市民からの苦情・要望・意見を真摯に受け止め、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・報告書類等に関しては、適切に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。

ｂ 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については、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 報告事項に関しては、両公園スタッフに周知するとともに、両公園の管理運営における基礎情報として当協会内で活用します。

④ 評価に関する基本的な考え

ａ モニタリングの結果を分析し、計画や目標に対して乖離がある場合や、計画自体に対して是正を要する場合には改善を行い、継続的な管理の質の向上を図ります。

ｂ 評価に関しては、両公園に従事するスタッフや、当協会の他の公園スタッフ等からも意見を聴取し、組織として公正に判断します。

2）セルフモニタリングの具体的な実施方法

① アンケートボックスの設置とイベント時のアンケート調査の実施

大通公園インフォメーションセンター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、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。また、公園の利用者層や利用満足度、管理運営に対する意見等を把握するため、イベント等開催時にもアンケート調査を行います。これを管理運営や企画の改善に反映させ、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

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は、来園目的、来園頻度、情報入手の手段、お住まい、性別、年齢、同行者数、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、仕様書に従い、次の５つの選択肢を設けます。

・両公園の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

・両公園スタッフの接遇に関する満足度

「大変良かった」、「まあ良かった」、「普通」、「あまり良くなかった」、「悪かった」

なお、アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

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

④ 調査結果

調査結果は、年度終了後に集計・整理し、札幌市に文書または電子データにより報告します。また、集計情報の開示が必要になった場合は、掲示により周知します。

3）札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

① 記録書類の保管および検査対応

本業務の実施に関する記録・帳簿等を管理事務所および事務局等に保管します。保管方法としては、紙媒体もしくは電子データを活用し、種類別・年度ごとにわかりやすく整理し、検査対応時に速やかな対応が可能となるよう保管します。

② 報告書類等の検査対応

協定書で定められる報告書類を確実に提出し、検査時は提出した整合性のある報告書類で対応します。

4）事業評価の方法および掲示

統括責任者が中心となり、緑地管理・施設管理・その他項目について、利用者の意見や要望も踏まえて自己評価を行います。また、札幌市の業務評価の結果を施設内に掲示し利用者への情報開示をします。

３　施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

（１）維持管理業務計画

１）総括的事項

公園の維持管理に関する基本的な事項として以下の点に留意し、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。
また、大通公園はイベント開催など公園の占用使用率が高いことを考慮して作業計画を立てます。その上で、天候や時間帯、場所（丁目）などの諸条件を考慮しながら作業を実施します。特に午後の時間帯は利用者が多くなることを考慮し、噴水清掃や公園東側の芝刈りは午前中に実施します。
芝刈り作業にあたっては、石などが飛び出ない、安全に配慮された作業機械を使用します。刈払機を使用する際は、飛散防止型の機械を使用するとともに、２人１組体制で衝立を使用し、石等の飛散防止対策を充分に施しながら作業を行います。

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、周知を徹底します。

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、被災者が発生した場合は、救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて緊密に関係機関と連絡をとり対処します。

【刈払機使用の作業には、２人１組で作業し、
石などの飛散防止を行う】

【飛散が少ない作業機械の導入】

【具体的な取組】

① 安全教育による事故の未然防止

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、誤操作による事故を防止します。特に作業における安全対策は以下のマニュアル（一部抜粋）を用いてスタッフ全員に教育し、作業における事故を防止します。

【安全作業マニュアル】（一部抜粋、芝刈について）

行為	機　械	取扱注意事項
芝刈	共通	機械は有資格者かつ選任されたもの以外は使用しない。
		機械を停止する場合は、必ずエンジンを切る。鍵を外し所定の場所に保管する。点検は必ず機械の完全停止を確認してから行う。
		使用前に機械点検を行う。異常があれば使用しない。
		安全装置が適正に作動するか点検する。装置の取り外しや加工はしない。
	刈払機	作業は２人１組で行い、飛散防止ネットを使用する。
		ヘッド部分は適正に装着されているか、止め具に緩みはないか点検する。
	乗用式芝刈機	駐停車時はエンジンを切り、サイドブレーキやペダルロック等により、車体が動かないようにする。
		前進・後進等、ペダルやレバーの操作がわかりにくい機械については、誤操作防止の注意喚起表示をする。
	自走式芝刈機	走行クラッチ、刈刃クラッチレバーは適正に作動するか点検する。

b 朝のミーティング時に、マネージャーもしくはサブマネージャーが園内の状況や作業に必要な処置を指示するほか、危険予知活動を当日の全スタッフで行い共有します。また、作業機械については、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 両公園で作成しているハザードマップや、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。

刈払い機　点検表

所長	担当

良好=○　不良=×　　h29

（不良時は処置内容を記入）

機品番号	機種					
点検項目 ＼ 作業日	／	／	／	／	／	／
作業前	給油確認／燃料漏れ点検					
	機体全体の点検（破損、変形、油汚れ）					
	ヘッド（ワイヤーの量、長さ、ガタツキの確認）					
	エンジンの始動、回転の状態					
	異常振動、異音の有無					
休憩後、燃料の点検を忘れずに！　異常の際はエンジンを止めてから点検しましょう。						
作業後	機体の清掃（エンジンフィン、エアークリーナー）					
	ヘッド（ワイヤーの量、長さ、ガタツキの確認）					
	グリスアップの確認					
	給油、燃料コック閉確認					
点　検　実　施　者						
確　認　印						

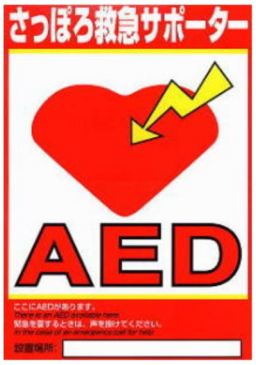
交換部品等

処置内容

【作業機械点検表】

② 安全管理の体制づくり

a 大通公園は、インフォメーションセンター（売店）内に 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」に登録されています。



【インフォメーションセンター＆オフィシャルショップ】

b 湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯なども併せて常備します。

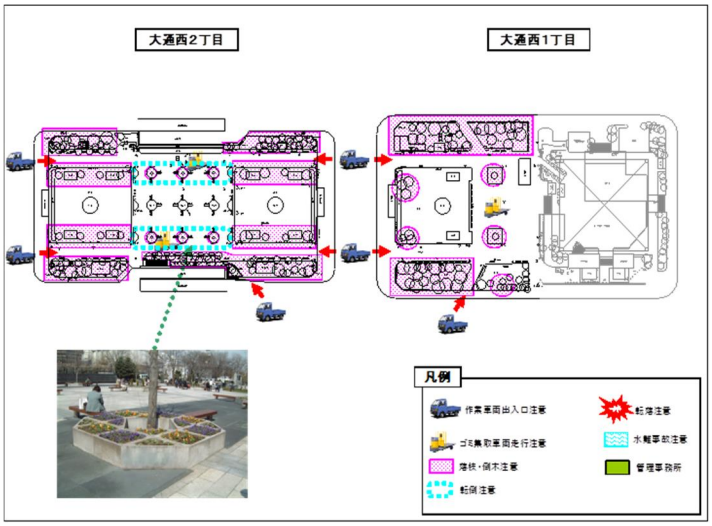
c 創成川公園は、管理事務所がないため AED の設置がなく、緊急の場合に備えて近隣施設の AED マップを作成し、掲示します。

d 巡回・作業等の際に得られた安全にかかわる情報や、公園利用者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報などについてはハザードマップに反映し、安全管理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、スタッフによる利用者への注意喚起を行い、スタッフが避難誘導等を行うとともに、被災施設の利用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を講じるとともにホームページや看板等により周知し、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。



【ハザードマップ】

c 草刈や樹木剪定等で広範囲の利用規制が必要な場合は、作業予定日時や実施区域をホームページ等で周知するほか、現場には作業表示看板やセーフティコーンを配置するなど利用者の安全を確保します。

④ 利用者、イベントに合わせた作業計画と配慮

ａ 利用の集中する土・日・祝日は、緊急性のある作業や施設の故障・破損等に伴う修繕、清掃業務以外の作業は原則行いません。

ｂ 作業の内容によって、利用者で混雑する時間帯や利用の多い区域では、なるべく利用の妨げとならないよう、作業時間帯など考慮して臨機応変な作業計画を立てます。

ｃ イベント開催など、公園の占用・使用率の高いことを考慮した作業計画を立てます。

⑤ 大雨・強風時の対応

ａ 大雨・強風が予測される場合は、事前に利用者へのホームページ等で注意喚起を行います。

ｂ 大雨では雨水枡の点検、強風では樹木点検や飛散物の除去を行い、被害防止を図ります。

ｃ 気象警報が発令された場合は、管理事務所スタッフが待機し、札幌市や関係機関と連絡調整できる体制を整えます。また、適宜、公園維持スタッフを配置し、巡回や施設点検を行います。警報の発令がない場合でも、状況に応じて対応します。

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、警察署に届けます。園内で不審物が発見された際には、直ちに警察に通報し、指示を仰ぐなど適切に対応します。

ｃ 違法行為や危険行為を発見した場合又は施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、公園の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。

【具体的な取組】

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、資格が必要な機械等は、有資格者以外の操作は行わないことを徹底します。

ｂ 法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者により行うことを徹底します。

② 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確認します。もし、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。

ｂ 施設・設備の不適切な利用方法や、犬の放し飼い・フンの放置、動植物の採取・遺棄・給餌行為など、利用マナーに反する行為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、札幌市の担当課に協力要請を行い、必要に応じて警察署へ連絡し対処します。

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７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　６百万円
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

公園内の掲示板等に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、緊急時のスタッフ間の連絡手段として、巡回時には携帯電話・トランシーバーにより、迅速な連絡を取れる体制を確保します。

なお、緊急時に迅速な連絡を行うため、スタッフには緊急時連絡網の情報共有を行います。

経費削減のための工夫

当協会では、公園施設・設備等の維持管理において、業務効率の側面と、ＥＭＳによる環境影響低減の側面の双方から、ＰＤＣＡサイクルにより継続的に業務内容や手順等を見直して合理化を図り、経費の節減に繋げてきました。両公園においても、今後も経費節減に繋がる取組を継続していきます。

2）施設・設備の維持管理

公園においては、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

建物・工作物の維持管理にあたっては、次の「基本的な考え」を基に計画します。

① 作業計画と修繕履歴

公園管理事務所（倉庫含む）・トイレなどの建物や、噴水、遊具、園路灯などの工作物、その他の設備等は、年間・四半期・月間及び週間作業計画に則し点検・補修・部品交換などを行います。

なお、遊具においては、修繕・部品交換等が発生した際には、作業履歴を遊具カルテに記録し、以降の更新・修繕計画に反映させて効率化を図ります。

② 点検による安全・機能確保

各建物・工作物・設備に関しては、日々の巡回を通して行う日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた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、異常箇所の早期発見と、安全かつ正常な機能確保に努め、故障や破損等が発生した場合は、利用状況等に応じて緊急性と重要性を判断し、適切な措置を行い、公園利用者の安全と施設の正常機能を確保します。

③ 公園施設の長寿命化

突然の破損・故障により利用に支障を来す恐れのある施設・設備等は、メーカー発表の耐用年数や利用頻度に応じて修繕計画を作成するとともに、工作物カルテ等の記録も活用して計画的な予防保全を行います。特に遊具は利用者の事故につながることから、定期点検をしっかり行い摩耗の激しい部材の交換を適切な時期に行います。

また、点検において劣化・損傷・異常などが発見され、求められる機能が確保できないと判断された場合は、必要な安全措置を取るとともに、撤去・更新を含めて対応を検討します。

以上の取組により、公園施設の安全を確保しつつ、ライフサイクルコストの縮減を図り、公園施設の長寿命化につなげるとともに、施設・設備の撤去あるいは大規模な改修については、札幌市と協議します。

④ バリアフリーやユニバーサルデザインに配慮した維持管理

障がい者・乳幼児連れ・高齢者などを含め様々な利用者にとって利用しやすい公園となるよう、バリアフリー、ユニバーサルデザインの視点を取り入れた維持管理に努めます。

園路接続部の不陸や段差解消のほか、公衆トイレ・ベンチ・水飲み台などの既存のバリアフリー対象設備に関しても、長寿命化の観点と合わせて、誰もが利用しやすいよう適切に維持管理していきます。

上記に関して、大規模な改修が必要となる場合には、専門家の協力を受け、札幌市に提案・協議し、バリアフリーとユニバーサルデザインの維持・推進に努めます。

【公衆トイレ出入口の段差解消】

【小便器の手摺取り付け】

⑤ 類似事例のフィードバック

国や道、札幌市からの事故事例等の通知や、インターネット等により、幅広く類似施設の情報を収集し、破損や故障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の公園の類似施設の破損・修繕情報を共有し、点検・修繕計画にフィードバックします。

清掃・衛生管理の基本的な考え

① 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、柔軟かつ効率的・効果的に行うことで、園内を清潔に保ち美観の維持向上に努めます。

また、園地清掃は、草花・樹木を損傷させないよう注意を払いながら、ごみ・落葉・枝・石を分別して拾い集め、建物・工作物周りを除草し、適正に処理します。

なお、雑草や落葉、枯枝については、再資源化に努めるとともに、利用者にごみの持ち帰りの協力を呼びかけ、環境負荷の低減にも取り組みます。

② 市民との協働

公園維持管理の基本的要素である清潔さと美観の維持について、公園利用者や近隣住民・各種団体の協力を得て取り組みます。多くの方が公園の清潔・美観維持に関わることにより、管理コストの削減だけではなく、公園に対する愛着心を育むことにつなげたく、このような協働体制と雰囲気づくりが、後述する不法行為の抑制にも繋がることを期待します。

③ 衛生・美観管理によるおもてなし

両公園は、札幌の顔として、市民や観光客が多数訪れる場所となっています。これらの来園者を迎えるに当たり、噴水や遊水路、公衆トイレを清潔に保つことで、公園の印象が良くなり、親しみをもって公園を利用していただけると考えます。

公衆トイレについては毎日の日常清掃を行っておりますが、汚れが発生した場合は適時処理し美化を保ちます。

噴水や遊水路については、気温が上昇する７月から８月にかけて水の汚れや藻の発生が著しくなるため、定期的な清掃や塩素、防藻剤投入による水質管理を行うことでその施設ごと適宜対応します。

創成川公園は、創成川と一体になった親水空間であることから、ごみが散乱していると、著しく公園の印象を損ないます。清々しい水辺の空間を提供し、公園利用者に清涼感を味わっていただくため、河川管理者である中央区土木部維持管理課と連携を図り、公園内の衛生・美観管理に努めます。

園内の巡回・安全管理の基本的な考え

① マニュアル等の活用による効果的実施

園内の巡回の際には、巡回マニュアル、ハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例集を活用し、段差のある場所などの公園の危険箇所や施設の日常点検箇所をチェックし、記録を残します。また、季節や気象条件に応じて重点的に巡回しチェックする箇所を特定し、効果的かつ効率的な巡回を行います。また、両公園ではイベント開催に伴う車両進入が多いことから、イベント主催者に対して公園利用者の安全確保を促すとともに、ホームページで利用者に向けた注意喚起を行います。

② 巡回時のコミュニケーション

両公園は、札幌の中心部にあり、札幌市民や観光客の利用が多いことから、巡回時には、公園利用者に「おもてなし」の気持ちを込めて、積極的に写真撮影の補助や、障がい者・高齢者などへの支援を行います。また利用者の視点に立った巡回により、公園・施設への不満・不安箇所を早期に把握し、迅速な是正・改善策を講じられるように努めます。

③ マルチワーク化による効率化

毎日の巡視は、園内のごみ拾いとともに、危険個所等の発見を兼ねており、異常があった際に早急に対応できるよう、簡易な修理工具や救急用品等を用意しています。また、巡視に限らず、他の業務中でも兼ねて職務を行うことで、業務の効率化と利用者への安全提供、サービス向上を図ります。

④ 悪天候時の対応

台風や強風が予想される場合は、事前にホームページ等により市民・利用者に注意喚起するとともに、園内の巡回を強化し倒木や施設の破損を早期に発見して対処することで事故を未然に防ぎます。

⑤ 樹木の安全管理

樹木の安全管理対策として、枯れ枝、折れ枝などを発見した場合は、速やかに立入禁止措置等を行うとともに、剪定処理等で復旧し、利用者の安全確保に努めます。

冬期の管理の基本的な考え

① 施設の保全と安全・安心の確保

積雪や除雪作業による施設等の破損・劣化を防止するために、降雪期の前に撤去や養生を行います。

また、冬期は、降雪により公園の状況が常に変化するため、巡回時には施設や樹木の保全と利用者の安全を念頭に置き対応します。

【降雪による枝雪落とし作業】

施設・設備の維持管理の具体的な実施要領

① 園内巡回

a　園内の安全利用の確保や公園施設の点検確認等を目的として、巡回マニュアルに沿って巡回を行います。回数は、大通公園は原則として１日２回、創成川公園は１日１回とし、土日祝日やイベント開催時など、多くの利用者が見込まれる日については回数を増やします。巡回の結果は「巡回日報」に記録します。

b　巡回時に、施設・工作物の異常箇所等を発見した場合は、使用禁止・立入禁止など必要な措置を行うとともに、注意看板等を設置して利用者に周知します。また、公園施設への落書きの有無等についても確認し、軽易なものは早急に消すなど適宜対応します。

c　カラスやスズメバチ等が利用者に危害を加えるおそれがある場合や、施設・工作物の異常箇所等を発見した場合は、適切な方法で撤去・駆除・措置します。応急措置で安全を確保できない場合は、注意看板を設置の上、使用禁止・立入禁止等の措置を行い、専門委託業者により対処します。

d　強風時は、利用者の安全確保のために倒木や折れ枝の有無を確認するとともに、落葉などで噴水や遊水路のストレーナーが詰まりオーバーフロー（漏水）しないよう努めます。

e　イベント開催時は、一般利用者のための通路の確保状況、危険物・不審物の有無、公園施設の破損の有無、園内の植物への影響などを確認し、何らかの問題を発見した場合は、イベント関係者に必要な改善指導を行うほか、札幌市に状況を報告します。

f　噴水、遊水路、砂場については、ガラス片などの危険物がないか注意して確認します。

g　融雪時期には、気象状況により噴水や遊具周辺に空洞等が発生する恐れがあることから、巡回時にチェックして安全を確保します。

大通公園　巡視日報

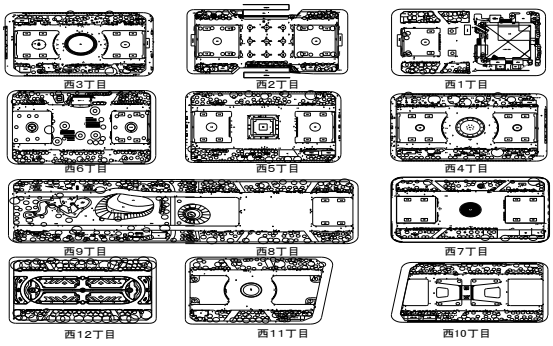
R〇年度

日付		AM PM	巡視者	特記
		AM	□スタッフA　□スタッフB　□スタッフC　□他（	
		PM	□スタッフA　□スタッフB　□スタッフC　□他（	
		AM	□スタッフA　□スタッフB　□スタッフC　□他（	
		PM	□スタッフA　□スタッフB　□スタッフC　□他（	

遊具（毎週月・金曜日の巡回時に点検し、異常があれば日付と対象遊具名をここに記載すること。）
（異常時は別紙「遊具点検記録簿」に詳細を記載すること）

ベンチ（毎週月・金曜日の巡回時に点検し、異常があれば日付と対象ベンチ箇所をここに記載すること。）
（異常時は別紙「ベンチ点検記録簿」に詳細を記載すること）

残留塩素（西３・７・９）※単位mg/L



【巡回日報】

② 遊具（大通公園）

ａ 日常点検Ａ

非積雪期には、スタッフが毎日の巡回時に１日１回の目視・触診点検を行い、異常箇所、故障等を発見します。

ｂ 日常点検Ｂ

非積雪期間には、スタッフが週２回の目視・触診・打診・聴診等を行い、遊具の安全性を確認します。点検作業は「一般社団法人日本公園施設業協会」による「遊具日常点検講習会」を受講したスタッフが行います。異常があった場合は、巡回日報とは別に日常点検表に記録します。また、修繕等を行った場合は、遊具カルテに記録し履歴をデータ化します。

ｃ 定期点検

本点検は、年２回（４月・７月）専門的な知識や経験を有する専門技術者が行います。目視・触診・打診・聴診等に加えて、種々の計測器を用いて施設の安全性が確保されているかどうかを点検・検査します。点検作業は、「一般社団法人日本公園施設業協会」が認定する「公園施設製品安全管理士」または「公園施設製品整備技師」と同等以上の知識を有する外部の専門業者により実施します。

日　常　点　検　表

点検期間			点検者名	管理責任者名	[illegible]	公園番号
設置場所	西8丁目					
施設名称／主材質	ブラックスライドマントラ	金属・木質・樹脂・他				整理番号
設置年月／製造社名	年　月 ・ 不明	・不明				1
備考						

	部位	[illegible]	点検内容	チェック欄 1	2	3	4	5	6	備考（気づいた点を具体的に記入する）
A. 共通点検項目										
①	各部	○	身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか							
②	落下防止	◎	落下防止柵などにガタツキや変形はないか							
③	支柱部	◎	部材に亀裂、劣化はないか							
		○	ぐらつきはないか							
④	基礎部	○	設置面へ基礎が露出していないか							
⑤	着地面・周辺	○	着地や遊具周辺に大きな凹凸や石などはないか							
⑥	接合部	○	ボルトの緩みや欠落はないか							
		○	継手金具の破損はないか							
⑦	塗装・メッキ	△	著しい塗装剥離や退色、錆の発生等はないか							
⑧	汚れ・異物	△	著しい汚れや落書き、異物等はないか							
B. 個別点検項目										
<滑降系遊具>										
⑨	登行部	○	手すりに変状、腐食、グラツキはないか							
		○	踏み板に変状、腐食、変形等はないか							
⑩	踊り場	○	部材に変状、腐食、変形、破損等はないか							
⑪	滑降部	○	滑降面に変状、摩耗、突起物等はないか							
		○	側板に変状、摩耗、突起物等はないか							
⑫	軸受け	○	ヒモ等が引っかかりやすい隙間等はないか							

施設写真／略図

特記事項（利用時の状況、人気度等）	実施記録
補修等履歴メモ	

＊チェック欄には、異常がなければ"レ"印を、異常があれば"×"印を記入し、備考欄もしくは写真欄に異常の状況を記入して下さい

【遊具日常点検表】

ｄ 遊具の積雪対応

ブランコ等の遊具については、積雪前の１１月に座板等の可動部を撤去し、雪解け後の４月に専門の委託業者により再設置します。また、その際は併せてｃの定期点検を実施します。

ｅ 塗装

経年劣化により塗装の色あせや剥離が生じることから、適宜塗装を行い、施設の長寿命化を図ります。

ｆ 冬期の管理

札幌市内の公園では、融雪時期に遊具の周辺にできた雪穴に子どもが落ちて身動きが取れなくなる事故の発生事例があることから、冬期間の遊具使用中止措置や、定期的な雪穴の埋め戻しなどを行い、事故の防止に努めます。

【遊具類の維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備　　考
ブラックスライドマントラ	柵設置・撤去	２回/年	冬期間のみ柵設置
	清掃	適宜	冬期間除く
	定期・自主点検	下記に同じ	下記に同じ
遊具	定期点検	２回/年	春（雪解け直後）と夏（夏休み前）専門業者にて実施
	自主点検	２回/週	「日常点検票」に沿って実施（別添点検票） 修繕記録は「遊具カルテ」に記載（別添遊具カルテ）
	日常点検	毎日	巡回時、目視点検実施
	遊具設置・撤去及び養生	２回/年	対象：ブランコ 設置：専門業者による遊具点検時に実施 冬期間：コンビネーション遊具は使用禁止 スプリング遊具はシート養生 大雪により雪穴埋め戻し
砂場	砂均し	適宜	砂場の不陸を解消
	攪拌	２回/年	深さ３０㎝まで攪拌 石など大きな異物の除去
	日常点検	毎日	危険物の除去
	砂補充	適宜	

③ 水飲み台

ａ 日常点検・清掃

積雪期を除き期間中、スタッフが月２回、目視・触診等の点検を行い、破損や劣化等を確認します。清掃は、月１回行いますが、軽易な汚れについては巡回時に確認し対応します。

ｂ 冬期の管理

１１月に水抜き栓、水飲み台の閉鎖作業を行い、冬期の凍結による破損を防ぎます。また、冬期間は地上部の養生を行うとともに破損の恐れのある立水栓、蛇口を一部撤去するなど、積雪による劣化・破損を防ぎます。そして、雪解け後の４月に再設置します。

④ ベンチ

ａ 日常点検・清掃

公園の利用頻度に合わせ、大通公園は年４回、創成川公園は週１回の点検を行います。異常があった場合は、適宜修理を行うとともに、スタッフの誰もが破損箇所（修繕箇所）を把握できるよう巡回日報と点検表に記録します。また、いつでも快適に利用できるよう、鳥のフンなどの汚れは、発見次第、清掃を行います。

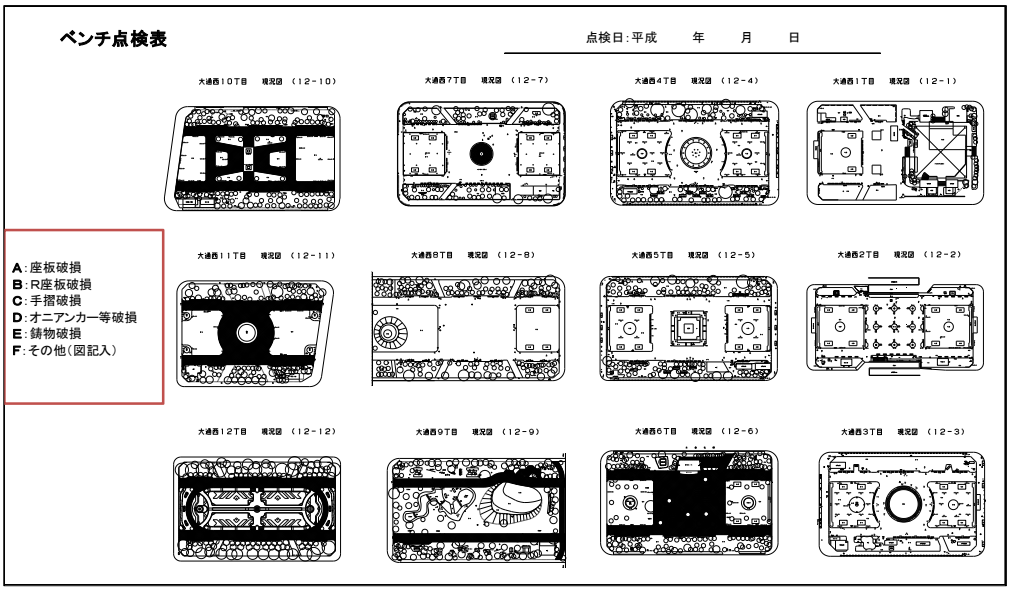
ｂ 冬期の管理

さっぽろ雪まつり開催時にはベンチが撤去されるため、再設置が行われる４月下旬には各ベンチの背板・座板の損傷、ボルトの欠損等の破損個所を確認し、雪まつり主催者へ修繕要請を行います。

【水飲み台、ベンチの維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備　　考
水飲み台	復旧・閉鎖	１１月閉鎖 ４月復旧	閉鎖：11 月、凍結による破損を防止 冬期間：養生及び立水栓蛇口の一部取り外し
	清掃	１回/月	汚れ状況により巡回時も対応
	点検	２回/月	不具合等の有無の点検・修繕
ベンチ	清掃	適宜	鳥のフン、座板間のごみの除去など
	点検	４回/年 （大通公園）	座板破損等のチェック、ベンチ下除草実施
	点検	１回/週 （創成川公園）	座板破損等のチェック、ベンチ下除草適宜実施

【ベンチ点検表】



⑤ 園路灯・照明等・投光器

ａ 日常点検

毎月１回、球切れや灯具のひび割れの確認を行います。また冬期間は雪・氷落としを適宜行います。

ｂ 定期点検

年１回、一般社団法人日本照明工業会による「鋼製照明用ポール点検・診断のおすすめ」に基づき、遊具点検と併せて目視・打診を行います。

ｃ 管理経費節減

園路灯の照明タイマーをこまめに調整し、電気消費量を抑えて環境負荷と経費の節減に努めます。

⑥ 公衆トイレ

園内の公衆トイレは、トイレ専門の委託スタッフにより、大通公園西３・５・７丁目は毎日２回、大通公園西９・１１丁目と創成川公園は毎日１回の清掃を行います。また、トイレットペーパーを適宜補充します。

清掃時には施設に異常がないか、点検も併せて行います。また、利用の集中するイベント開催時などには、スタッフによる巡回を強化するとともに、イベント主催者にもトイレの衛生・美化に努めるよう指導します。

ａ 日常清掃

日常清掃時にトイレの破損・詰まり・水道設備の点検をします。

ｂ 定期清掃

床のポリッシャー清掃を年３回、窓ガラスと照明器具の清掃を年２回行います。また、雪解け後の４月には汚れた外壁の清掃も行います。

ｃ 修繕作業

不具合を発見した際には、直ちに使用禁止とし、安全処置のうえ修繕を行います。

ｄ 自動ドア保守点検

出入口の自動ドア及び多目的トイレの自動ドアについては、年４回の保守点検を行います。

ｅ シャッターの開閉

６時から２３時の開放を基本とし、６月から８月については５時から開放します。また、閉鎖時には、トイレの内部の点検・異常の有無を確認します。

ｆ 屋上管理

落葉によるダクトの詰まりを防止するため、雪解け後と降雪前に屋上清掃を行います。

ｇ 冬期の管理

出入口の除雪、雪庇落とし、転倒防止の砂まきなどにより、利便性・安全性を確保します。

ｈ 経費節減

平成２８年度にトイレ内照明器具をＬＥＤに転換し、消費電力の削減を図りました。日常的な管理としては、タイマーをこまめに調整し、電気消費量を抑えて環境負荷と経費の節減に努めます。

ｉ 悪臭防止

快適な利用ができるように小便器に消臭剤を投入し、悪臭防止対策を行います。

【公衆トイレの維持管理作業計画】

<table>
<tr><th>施設名</th><th>作業内容</th><th>回数</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td rowspan="8">公衆トイレ

大通公園
西 3、5、7、9、11丁目

創成川公園</td><td>換気扇清掃</td><td>１回/年</td><td>吸い込み不良の場合、適宜実施</td></tr>
<tr><td>屋上清掃</td><td>２回/年</td><td>落葉によるダクトの詰まり防止（春と秋に実施）</td></tr>
<tr><td>出入口の除雪及び雪庇落とし</td><td>適宜</td><td>トイレ屋上の雪庇は巡回時に点検・対応</td></tr>
<tr><td>清掃</td><td>通年</td><td>日常清掃、定期清掃（下記参照）</td></tr>
<tr><td>自動ドア保守点検</td><td>４回/年</td><td>出入口自動ドア及び身障者トイレ自動ドア</td></tr>
<tr><td>シャッター開閉</td><td>通年</td><td>開放時間：６時～２３時
※６月～８月は、５時からの解放
閉鎖時：トイレ内部の点検・異常の有無確認</td></tr>
<tr><td>点検</td><td>通年</td><td>シャッター開閉時及び日常清掃にて異常の有無を点検</td></tr>
<tr><td colspan="3">【日常清掃等】
<table>
<tr><th rowspan="2">作業内容</th><th rowspan="2">説明</th><th colspan="2">作業回数（回/日）</th></tr>
<tr><th>大通公園
3･5･7 丁目</th><th>大通公園
9･11 丁目

創成川公園</th></tr>
<tr><td rowspan="4">掃き・拭き清掃</td><td>床の掃き掃除をする</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>床の水拭きをする。汚れが激しい場合は中性洗剤で拭き取る</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>壁の拭き掃除をする</td><td>１</td><td>１</td></tr>
<tr><td>自動ドア・扉・間仕切りの拭き掃除をする</td><td>１</td><td>１</td></tr>
<tr><td>紙くず等の処理</td><td>くず入れの内容物を処理する</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>衛生器具掃除</td><td>衛生陶器類を適正洗剤で洗浄する
※オストメイト流し含む</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>洗面台等清掃</td><td>洗面台を清掃し、鏡を噴き上げる</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>金属みがき</td><td>金属部分をみがきあげる</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>汚物等処理</td><td>汚物等を搬出処理する</td><td>２</td><td>１</td></tr>
<tr><td>悪臭対策</td><td>消臭剤・芳香剤等を散布する</td><td>１</td><td>１</td></tr>
<tr><td>ペーパー補充</td><td>トイレットペーパーの補充をする</td><td>適宜</td><td>適宜</td></tr>
<tr><td>出入口開閉</td><td>開放時間：6 時～23 時　※6～8 月は 5 時開放</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

【定期清掃】

作業内容	説明	作業回数（回/年）	実施月
床洗浄	ポリッシャーで床の土砂、汚れ等を除去 洗剤は適正なものを使用する	3	4､8､12
窓硝子・窓枠清掃	適正洗剤を使用して洗浄し、乾拭き仕上げ	2	4､10
照明器具清掃	適正洗剤を使用して汚れを落とす	2	4､10
外壁清掃	適正洗剤を使用して汚れを落とす	1	4
側溝清掃 （創成川公園のみ）	グレーチングを取り外し、土砂、汚れを除去	2	4､12

※日常清掃、定期清掃はいずれについても開放式により清掃する。

⑦ 喫煙所（大通公園）

ａ 日常清掃

吸殻の回収をするほか、吸殻入れの拭上げ、ガラス拭き、床の拭き掃除を毎日１回行います。

ｂ 定期清掃

換気扇を月１回清掃するほか、ポリッシャーを用いた床清掃、照明、外壁、ガラスに付着した煙草のヤニ清掃を年３回実施します。

ｃ 屋上管理

落葉によるダクトの詰まりを防止するため、雪解け後と降雪前に屋上清掃を行います。

ｄ 自動ドア保守点検

出入口の自動ドアについて、年４回の保守点検を行います。

ｅ 冬期の管理

出入口の除雪、雪庇落とし、転倒防止の砂まきなどにより、利便性・安全性を確保します。

⑧ モニュメント

ａ 大通公園

公園内に設置されているモニュメント、記念碑は、日々の巡回において、目視点検します。定期清掃はブラシなどによる手作業及び高圧洗浄機で行います。また落書きなどについては発見次第、適宜対応します。

台座部の多くは御影石などで造られていることから、小さなクラックから水が入り込み、凍結融解を繰り返すことでクラックが広がり崩壊する恐れがあるため、点検はクラックの影響が顕著となる４月に行います。

b 創成川公園

公園内に設置されているアート作品と各種記念碑（大友亀太郎像と建設の碑、創成橋親柱と説明の碑、里程原標と説明の碑など）については、日々の巡回において目視点検します。泥や靴跡、ガム等の軽微な汚れは、巡回時に拭き取ります。また、破損等については、発見次第適宜対応します。

札幌市文化部が所管するアート作品については、ペイントによる落書き、破損等を発見した場合には、現状を保存するとともに利用者の安全を確保し、直ちに所管する札幌市文化部及び必要に応じて警察署に連絡します。特に、大通との交点に設置されているスノーリングにおいて、通行人の安全が確保できない破損を発見した場合には、使用禁止の措置をとるとともに、札幌市文化部と協議して対策を講じます。

【創成川に架かるスノーリング】

【モニュメントの維持管理作業計画：大通公園】

施設名	作業内容	回数	備　　考
彫像、碑	洗浄	１回/月	冬期間を除く
	作業方法	ブラシなどによる手作業または高圧洗浄機を併用する 高圧洗浄機は雨天など利用者の少ない日などに使用する	
	点検	１回/年	４月 台座等の点検　その他日常点検にて行う

【モニュメントの維持管理作業計画：創成川公園】

施設名	作業内容	回数	備　　考
彫像、碑	洗浄	適宜	冬期間を除く
	作業方法	ブラシなどによる手作業（ボランティア協働）	
	点検	１回/年	４月 雪解け後の点検

【大通公園・創成川公園　モニュメント一覧表】

設置場所		名　　称	制作者
大通公園	西２丁目	花の母子像	山内　荘夫
		ベンソンの水飲み	
		開拓母の像	佐藤　忠良
		北海道電話交換創始の地碑	
	西３丁目	牧童の像	峯　孝
		湖風の像	山田　良定
		石川啄木像・歌碑	坂　担道
		泉の像	本郷　新
	西４丁目	吉井勇歌碑	小谷　博定（デザイン）
	西５丁目	聖恩碑	
	西６丁目	日時計	
		ライラック寄贈の碑	
		開拓記念碑	
		奉仕の道像	峯　孝
	西７丁目	漁民之像	田畑　一作
		集団帰国記念碑	
	西８丁目	ブラック・スライド・マントラ	イサム・ノグチ
	西９丁目	有島武朗文学碑	藤川　基（叢三）
	西１０丁目	黒田清隆之像	雨宮　治郎
		ホーレス・ケプロン之像	野々村　一男
	西１１丁目	マイバウム	
		五輪スペクタキュラー	
	西１２丁目	若い女の像	佐藤　忠良
創成川公園		大友亀太郎像（公園所管）	松田　与一
		復元里程標（道路所管）	
		札幌建設の地碑（公園所管）	関　敏
		創成橋親柱（道路所管）	
		スノーリング（文化部所管）	西野　康造
		生誕・生棒・天秘（文化部所管）	安田　侃
		Re-Creation(レンガの 13 作品)（文化部所管）	団塚　栄喜

⑨ 噴水施設、遊水路　（大通公園）

a　日常点検

通水期間中は、スタッフが毎日の巡回時に、マニュアルに沿って行います。各設備等の特性に合わせて重要箇所を中心に目視で確認するとともに、ガラス片や金属片など危険物の除去等を行います。

b 定期点検

定期点検ではピット内の機械の作動状態など、通常時には目視できない箇所を点検し、故障等の未然防止に努めます。また、専門知識が必要な設備は、専門業者による点検を実施します。

c 清掃

西９丁目の遊水路は利用者サービスの観点から、利用開始時間前に清掃を終了させます。その他の噴水施設は、原則として比較的利用者の少ない午前中に清掃を実施します。なお、清掃が終日かかる場合については、ホームページで利用者に周知します。

また、イベント開催など占用使用に合わせた清掃作業計画を立てるとともに、清掃が困難な場合には、噴水施設内の水のみを入れ替えるなど臨機応変に対応し、極力、公園利用の妨げとならないよう配慮します。

d 水質管理

定期的な水の入替清掃のほか、既設の塩素タンクを使用し、塩素投入による水質管理をします。さらに、藻の発生を抑制する防藻剤を定期的に投入することで水質を維持して清掃回数を抑制し、経費の節減を図るとともに噴水停止によるサービス低下を防ぎます。また、利用者が直接水に触れることのできる西７丁目の噴水、西９丁目の遊水路については、週１回の残留塩素を測定し、塩素注入ポンプの調整を行い水質管理に努めます。

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西２丁目】

<table>
<tr><th>施設名</th><th>作業内容</th><th>回数</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td rowspan="4">西２丁目壁泉</td><td>清掃</td><td>３回/年</td><td></td></tr>
<tr><td>定期点検</td><td>１回/月</td><td>噴水ポンプ等点検</td></tr>
<tr><td>日常点検</td><td>毎日</td><td>ストレーナーの付着物除去</td></tr>
<tr><td colspan="3">歴　　史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）に伴い、平成４年に整備された。
形　　態：延長 33.0m　高さ 1.80m　背面には、アメリカノウゼンカズラを植栽（寄せ植えで３０株　例年７月下旬開花　赤や黄色い花　※左右の端にはノウゼンカズラが植栽されている）
清涼感をさそう「せせらぎの水音」を再現
通水期間：毎年４月下旬～１０月２０日
稼動時間：7:00～21:00（4～5 月、10 月は 20：00）
構　　造：鉄筋構造、自然石小端積み、循環ポンプ方式
 </td></tr>
</table>

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西３丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西３丁目噴水	季初・季末点検	各１回/年	季初点検：ポンプ、濾過機等の点検、 ノズル取付、洗浄など 季末点検：ポンプ不凍液注入、ノズル取外など
	清掃	２回/年	７～８月頃及び季末点検時に実施（高圧洗浄） 上記点検時にも実施（簡易清掃）
	定期点検	２回/月	塩素タンク補充、防藻剤投入、 水中照明点検・タイマー設定
	日常点検	毎日	噴水内のガラス片等の有無 浮遊ごみの除去 噴水ノズルの曲がりなど
	歴　　史：昭和３７年に北海道拓殖銀行本店新築記念事業の一環として札幌市に寄贈された。その後、大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）をきっかけとして、平成３年に再度新しい噴水が北海道拓殖銀行より寄贈され、現在に至る。 形　　態：「生命体の躍動」をテーマとして、１５分間で１サイクル ノズル１４５本　　噴水池の直径 24.2m（水面部直径 20.0m） 通水期間：毎年４月下旬～１０月２０日 稼動時間：毎年 7:00～21:00（4～5 月、10 月は 20：00） 夜間照明：あり（水中照明：52 灯） 構　　造：鉄筋構造、御影石、水中ポンプ方式 （プログラム操作）、塩素自動注入機		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西４丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西４丁目噴水	季初・季末点検	各１回/年	噴水ポンプの取付・取外 ノズルの取付・取外
	清掃	９回/年	状況により適宜実施
	定期点検	１回/月	照明点検・タイマー設定
	日常点検	毎日	噴水ポンプ異常の有無 噴水内の浮遊ごみの除去 噴水照明タイマーの設定（節電対策）
	歴　　史：昭和 43 年に札幌創建百年記念の一環として北海道銀行より札幌市に寄贈された。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）期間中の平成３年に補修、洗浄等が行われた。 形　　態：７枚の花びらを型どった中央のアルミ製水盤に、四方より水を噴きつける形、上の風見鶏は２羽のツル ノズル総数１４本　　噴水池 21.0m 通水期間：毎年４月下旬～１０月２０日 稼動時間：毎年 7:00～21:00 （4～5 月、10 月は 20：00） 夜間照明：あり（水中照明：２１灯） 構　　造：鉄筋構造、自然石張り、 一部アルミ盤、水中ポンプ方式		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西５丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西５丁目聖恩碑	清掃	３回/年	状況により適宜実施
	日常点検	毎日	浮遊ごみ等の除去
	歴　　史：明治・大正・昭和も三大天皇の業績をたたえる碑として、昭和１４年に建立された聖恩碑（せいおんひ）を中心に札幌市の水道事業完成記念の一環として周囲の池と四隅の水飲台が整備されたのが始まり。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）期間中の平成元年に形態は変えずに池躯体の新築、洗浄等が行われた。 形　　態：一辺 14.6mのほぼ正方形を成す　水深 85 ㎝ 通水期間：ライラック祭り初日（５月下旬頃～１０月２０日） 稼動時間：毎年 7:00～19:00 構　　造：鉄筋構造、御影石、水噴き出し水道直圧 そ の 他：昭和５３年～平成１７年の期間、錦鯉の放流が行われていた。 		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西６丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西６丁目池	清掃	９回/年	状況により適宜実施
	日常点検	毎日	浮遊ごみ等の除去
	歴　　史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）期間中に池躯体の新築が行われた。 形　　態：直径.6m　中央にブロンズ像配置　水深 45 ㎝ 通水期間：ライラック祭り初日（５月下旬頃～１０月２０日） 構　　造：鉄筋構造、御影笠石、周辺は花壇 そ の 他：中央に「奉仕の道」ブロンズ像を配置 （ロータリークラブ５０周年記念の寄贈） 		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西７丁目】

施設名	内容	回数	備　　考
西７丁目噴水	清掃	３回/年	汚れ具合により適宜実施
	定期点検	１回/月	噴水ポンプ等点検、塩素タンク補充、残留塩素測定
	日常点検	毎日	噴水内のガラス片等の有無 ストレーナーの付着物除去
	残留塩素測定	１回/週	測定器による
	歴　　史：昭和４３年に札幌創建百年記念の一環として札幌ロータリークラブより札幌市に寄贈されたのが始まり。その後、大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）期間中の平成３年に以前とは形態の異なる現在の姿に整備された。 形　　態：広場の中に、こんこんと絶え間なく水が湧き出す水盤状の泉 水に触れることが可能 噴水池の直径 15.0m　高さ 60 ㎝ 通水期間：毎年６月１日～9月２０日（最終日は、土日、祝日により変更あり） 稼動時間：10:00～16:00 構　　造：鉄筋構造、自然石張り、 循環ポンプ方式、塩素自動注入機 		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西９丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西９丁目遊水路	清掃	６回/年	状況により適宜実施（貯水槽水交換含む）
	定期点検Ａ	３回/月	循環ポンプ、濾過ポンプ等の点検 塩素タンク補充、紫外線殺菌機の点検
	定期点検Ｂ	３回/年	絶縁不良等の点検
	日常点検	毎日	ガラス片等の有無 ストレーナーの付着物除去
	ろ材交換	１回/年	濾過器内のろ材交換
	残留塩素測定	１回/週	測定器による
	歴　　史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）に伴い、平成元年に整備された。 形　　態：延長約 60m　水路幅平均 1.5m（1～3m）　水深 5～12 ㎝ 通水期間：毎年６月１日～９月２０日（最終日は、土日、祝日により変更あり） 稼動時間：10:00～16:00 構　　造：鉄筋構造、御影石、クジラの潮吹きは水道直圧、紫外線殺菌機、 ろ過装置、塩素自動注入機、循環ポンプ方式 		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西１１丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西 11 丁目壁泉	清掃	３回/年	状況により適宜実施
	定期点検	２回/月	塩素タンク補充
	日常点検	毎日	浮遊ごみの除去
	歴　　史：昭和４３年に設置。その後、昭和５１年改修。大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）期間中の平成５年に補修、洗浄等が行われ、広場の四隅小噴水も整備された。 形　　態：噴水池 15.0m　ノズル本数 142 本 中央部のドームは、地下鉄の換気施設を兼ねる 上部より、石組みの壁を伝わって滝のように流れ落ちる。 通水期間：毎年６月１日～９月２０日（最終日は、土日、祝日により変更あり） 稼動時間：10:00～19:00 構　　造：鉄筋構造、御影石張り、水中ポンプ方式、塩素自動注入機 		

【噴水施設、遊水路の維持管理作業計画：西１２丁目】

施設名	作業内容	回数	備　　考
西１２丁目 カナール	清掃	３回/年	状況により適宜実施
	日常点検	毎日	浮遊ごみの除去 噴水ノズルの詰まり
	歴　　史：大通公園リフレッシュ工事（平成元年～平成６年）に伴い、平成６年に整備された。 形　　態：西１２丁目広場の東西軸に、全長 82m 幅 2.1m の修景水路を整備。 水路の両端に湧水口と中心に噴水あり 通水期間：毎年６月１日～９月２０日（最終日は、土日、祝日により変更あり） 稼動時間：10:00～19:00 構　　造：鉄筋構造、一部御影石張り、水中ポンプ方式 		

⑩ 公園管理事務所

a 点検

法令で定められた消防設備点検を年２回行うほか、園内の監視システムである集中監視盤や汚水ポンプの点検を年１回行います。

b 清掃

管理事務所内については毎日清掃を行い、公衆トイレ前面に設置している掲示板の清掃は適宜行います。落葉による換気口の詰まりを防止するため、屋上清掃を雪解け後と降雪前に行います。

c 警備

[redacted]には防犯センサーを設置しており、夜間及び年末年始については機械警備を行っています。

センサーに侵入等の反応が確認された場合、直ちに委託先警備会社から警備員が現場に急行し、異常等がないか確認を行うとともに、必要に応じてスタッフと連絡を取り、処置を講じます。

d 冬期の管理

出入口の除雪と雪庇落としを行います。

【公園管理事務所の管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備　考
公園管理事務所	消防設備点検	２回/年	外観点検、機能点検 誘導灯 ５台、消火器（ABC-４-加）５本
	点検	１回/年	集中監視盤点検、汚水ポンプ点検、照明交換は随時
	清掃	通年	スタッフで行う
	掲示板清掃	適宜	ガラス面の洗浄と乾拭き
	屋上清掃	２回/年	落葉によるダクトの詰まり防止 （秋と春に実施）
	出入口除雪 雪庇落とし	適宜	管理事務所屋根及び出入口 トイレ屋上の雪庇は巡回時に点検・対応

⑪ 野外ステージ（大通公園西６丁目）

a 点検

巡回時に異常等の有無を確認します。また、年１回コンセントボックス及び放送機器の点検を行います。

b 電源ボックス管理

占用使用で当施設のコンセントを使用する際、電源ボックスの開閉作業を行います。

【野外ステージの維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備　考
野外ステージ	清掃	２回/年	屋上清掃
	点検	１回/年	コンセントボックス及び放送機器点検 （４月下旬実施）
	電源ボックス開閉	適宜	占用使用にて当施設備付電源ボックスの 使用時に対応

⑫ 園路・広場

両公園とも、園路は歩道として多くの方が利用されています。また、広場については、舗装部分は多くのイベントの会場として、一方、芝生部分は市民や観光客の憩いとくつろぎの場として使われています。以上を踏まえ、次のとおり園路・広場の管理を行います。

ａ 点検

毎日の巡回において、園路の不陸や平板の割れ、またイベント終了時の汚れなどを重点的に調べて、「巡回日報」へ記載するとともに、補修・清掃を迅速に行います。

※ イベント開催による汚れは、札幌市に報告するとともに、現状復旧をイベント主催者に指示します。

ｂ 修繕

小規模な修繕は迅速に行い、イベント期間中などの利用が多い場合は、簡易アスファルトで一時補修します。大規模な改修等については、札幌市と修繕計画について協議します。

ｃ 清掃

定期的に屑かごのごみを回収するほか、毎日のスタッフ巡回時に園内に落ちているごみを見かけた場合は回収し、美観と清潔の保持に努めます。収集したごみは分別し、適切に処理します。

ｄ 冬期の管理

夏期と同様、毎日の巡回・点検を行います。また、大通公園では西１丁目から西１２丁目までの園路、創成川公園では南４条～北２条の片側園路、トイレ前、横断歩道など、冬期間も利用の多い区間や施設周りの除雪を行います。また、３月には春の公園開放を早めるため、園内全域で雪割り及び雨水桝の除雪などを行います。

除雪機の使用時には、スタッフが利用者の誘導にあたり安全を確保します。除雪した雪は通行の障害にならない場所に堆積します。

【園路・広場の維持管理作業計画】

施設名	作業内容	回数	備　　考
園路	園路修繕	適宜	巡回にて点検　　修繕は迅速に対応
	園路除草	適宜	手作業による インターロッキング、御影石含む
	大通公園除雪	適宜	西１～西１２丁目の南側園路
	創成川公園 園路除雪	適宜	園路除雪（南４条～北２条の片側園路）
	創成川公園 トイレ前除雪	適宜	創成川公園トイレ動線
園路・花壇	大通公園雪割り	１回	園路（雨水桝含む）及び中央芝生内花壇上を雪割り

【園地の清掃作業計画】

大通公園	詳　　細
清掃方法	巡回清掃
期間	４月１日～１１月３０日 ※上記期間以外、毎日の巡回と並行して事務所スタッフが清掃を行う 委託による清掃期間もあり
作業時間	午前７時～午後４時（休憩１時間） ※7月２０日～9月３０日の期間は、上記時間以外に１７時～１９時まで
屑かご、灰皿内のごみ収集	屑カゴ内のごみ回収は、２回/日（午前・午後各１回）、繁忙期（７月２０日～９月３０日）については、３回/日（午前１回・午後２回）
創成川公園	詳　　細
清掃方法	巡回清掃
期間	４月１日～１１月３０日 ※上記期間以外、毎日の巡回と並行して事務所スタッフが清掃を行う 委託による清掃期間もあり
作業時間	午前９時～正午までの時間内で行う

【ごみの分別】

大通公園・創成川公園	詳　　細
ごみの分別	下記４種類に分別 ・一般ごみ ・びん・缶・ペットボトル ・資源化ごみ（紙類、ビニール類、発砲スチロール類、木くず類） ・植物ごみ（刈草、剪定枝、落ち葉など）
その他	・巡回時のごみ拾い ・園路汚れ清掃 ・ベンチ清掃 ・遊具清掃（大通公園）

⑬ フェンス・緊急避難口・換気塔など公園内外の構造物

大通公園内の地下鉄換気塔や創成川公園のフェンス、緊急避難口等の公園所管ではない施設に異常が見られた場合は、札幌市に報告します。

⑭ 河川敷（創成川公園）

ａ 河川敷のごみ処理等は、河川管理者である中央区土木部維持管理課と協力し、公園と一体で美観の維持に努めます。

ｂ 河川内の飛び石は、日々の巡回において目視等により点検します。ぐらつきやひび割れ等を発見した場合には、札幌市河川管理課に連絡します。

ｃ 冬期は飛び石が凍り付き滑り易くなることや、園路横の芝生斜面より下は積雪により危険なため、必要に応じて立入禁止措置とし、看板を設置します。南４条及び３条の、川の飛び石へ降りる階段については、河川管理者である札幌市河川管理課と連携をとり、ロープ柵による立入禁止措置を行います。また、大通ブロックのスノーリング下の階段広場は、ポールとロープ柵により立入禁止措置を行います。

⑮ 所管部局との連絡調整（創成川公園）

創成川公園では、管理区域及び施設について、道路管理課・河川管理課・文化部が所管し指定管理者が日常管理となるものも多く、また道路・河川の維持管理を行っている中央土木や国道を管理する開発局道路管理事務所など、様々な部局との連携が必要となります。公園所管のみどりの管理課と連携して各部局への連絡を行いますが、緊急時対応の為、関係する部局について年度初めに確認し、連絡先の一覧を作成して、円滑かつ迅速な連絡体制を作ります。

3）植物の育成管理

両公園は「都心のオアシス」として、市民や観光客など多くの利用者に親しまれ、また市街地の環境調節機能など重要な役目も果たしています。

このような両公園の立地環境とそれぞれの植物・樹木の特性を十分に考慮して育成管理計画・年間作業計画を作成し、公園利用者の安全と公園利用に配慮して作業を行います。

樹木育成管理

【樹木育成管理の基本的な考え】

① 歴史ある樹木の保全と北海道在来種への樹種転換（大通公園）

１００年を超える歴史のある大通公園は、樹木も生長し価値ある貴重な巨木となっているものもあります。しかし、生長した樹木は枝も伸びて過密となっていることに加え、記念植樹等によりさらに過密な状態となっている場所もあります。

園内には、札幌市が策定した植栽設計指針でも問題とされている「早生樹種」もあり、周りの樹木への悪影響や、強風時の落枝・倒木などの危険が問題となっています。

健全な樹木環境を維持していくために、以下二つの課題を挙げ、今後の育成管理を行います。

- 歴史のあるケヤキやハルニレなどの巨木の保全
- 外来早生樹種から在来種への樹種転換

② ライラックの名所づくり（創成川公園）

創成川公園には約３０品種のライラックが植えられ、ライラックウォークとして整備された公園です。ライラックの健全育成と、ライラックまつりも開催されライラックの名所である大通公園との一体感を持たせ、街なかのライラックの名所としてさらなる魅力アップを図るため、以下の管理を行います。

・ライラックの適切な管理及び生育環境の整備

【樹木育成管理の具体的な実施要領】

① 大通公園の樹木管理

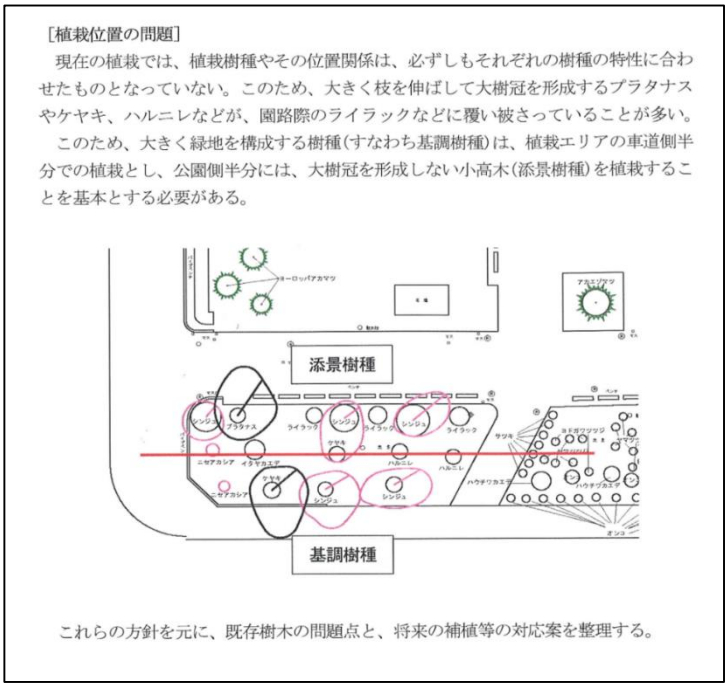
ａ 樹種転換

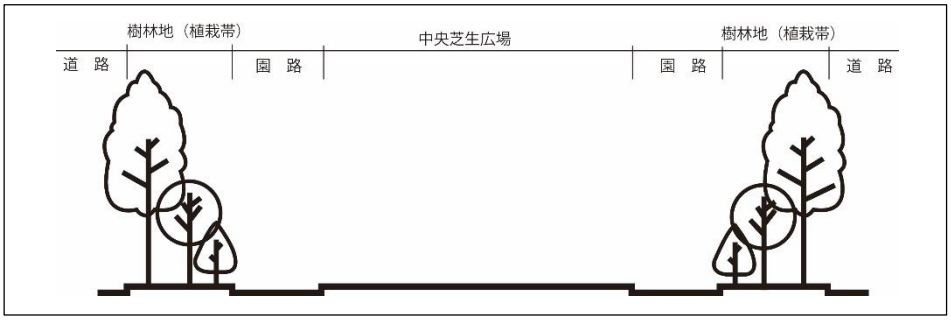
落枝・倒木などの起きやすい外来早生樹種のニセアカシア・シンジュ・ネグンドカエデなどを、北海道在来種のイタヤカエデ・シナノキ・ハルニレなどへ樹種転換を検討しますが、伐採や移植ではなく、自然腐朽や風倒木となった際に切り替えていくことで札幌市に提案し、協議します。また樹種転換に合わせて、周辺樹木に被圧、遮光されたライラックの生育環境の改善を図るとともに、生育不良株を更新し、品種のバラエティを豊かにした景観形成を目指します。

ｂ 適正な植栽位置

上記ａの樹種転換を図る際には、下記の「大通公園樹木管理計画（案）」に基づき、みどりの骨格を成す基調樹種（高木）は植樹帯の車道側半分へ、大きな樹冠を形成しない添景樹種（小高木）は公園園路側半分へ植栽し、健全な樹木育成と公園利用者から見ての奥行きを演出することにより開放感を持たせた樹木管理を提案し、札幌市と協議します。

「大通公園樹木管理計画（案）」より抜粋





外側を高木列とし東西方向の緑の強い景観軸を形成、園路沿いにライラック列で大通の花木の主役を引き立たせ、中間列として中高木を丁目ごとの特徴を持たせて配置する。

【維持管理による植栽景観の維持・形成】

３列構成への整理	高木列の形成
	高木列以外の高木の更新時整理
	ライラック列の維持・形成
生育空間の確保	下の木を覆う枝の剪定　樹形の整理
明るく開放的な空間の確保	視界（連続性）確保のための下枝の選定

ｃ 巨木の保存と安全性の確保

高木では、年１回程度、高所作業車を用いた剪定を行い、安全性の向上及び樹高抑制等を目的とした樹形づくりを進めます。また、必要に応じ樹木医による樹木診断を行います。大規模な保全計画について札幌市と協議するなど、適切な処置を講じます。また、枝折れのリスクが高い巨木については、これまでに補強等の処置を行い、安全性の向上を図っています。

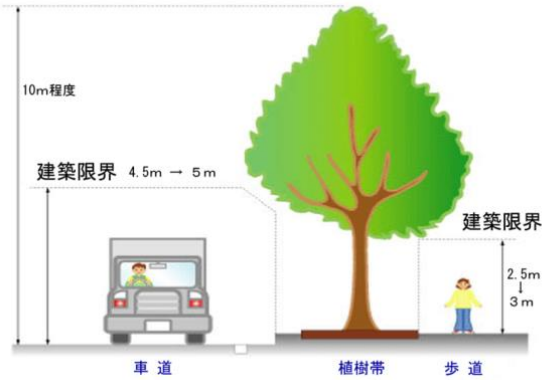
ｄ 高木と低木の共存

剪定に際しては公園樹としての樹形を整え、満遍なく枝に光があたるよう配慮します。高木や中高木類については、その下に植えられている低木類の日あたりを確保し健全な樹形が維持されるよう、枝抜き、枝つめを適宜行います。また、生垣などの刈り込みに際しては、目的に応じた高さと幅を確保し、植物の特性に応じた刈り込みを行います。

公園全体の奥行きが感じられるように、内側の樹木を外側の樹木より高さを抑制する剪定計画を長期的な視点で作成し、札幌市へ提案します。

ｅ 危険木・支障枝処理ほか

日常の巡回時に枝や幹の腐朽・衰弱枝の発見に努め、必要に応じて樹木医の診断を行います。定期的な剪定では、西９丁目遊水路の稼動前に周囲のハルニレの枯枝除去を、また、さっぽろ夏まつり（ビアガーデン）開催前には、会場周辺のケヤキの枯枝除去を必要に応じて実施し、利用実態を考慮した安全な樹木管理を徹底しています。そして、歩道や車道にかかる支障枝については、積雪の影響を考慮して建築限界（歩道部では地上から 2.5m、車道部は 4.5m）よりも余裕を持たせ、歩道部３m、車道部５mを目安に、枝払いを適宜行います。なお大規模な危険木処理等については、札幌市と協議して行います。



f 気象の変化による対応

台風や強風、湿雪などが予想される場合は、気象状況の把握に努めるとともに、協力業者に事前連絡して準備するほか、ホームページなどで利用者に注意喚起します。またスタッフによる園内巡回の強化し、緊急事態に迅速に対応できるよう体制を整えます。

g 冬期の管理

雪の重みによる枝折れや枝からの落雪により利用者に危険を及ぼさないよう、樹木の雪下ろしを適宜行います。

② ライラック

a　成長の衰えたライラックは自根枝を適正本数残し、新しい枝との更新を図るほか、土壌の改良や株の更新を行います。高く伸び、成長の衰えた枝は剪定し、上木の枝すかし等により光量の確保に努めます。

b　創成川公園では、生育不良等により減少したライラックについては補植します。また、園路の河川側の空きスペースにライラックを追加植栽することにより、園路両側でライラックを楽しめるライラックウォークづくりを進めます。

創成川公園はアンダーパスのコンクリート上に位置し、土被り部が薄く水持ちが悪いため、追加植栽のライラックはもとより、既植のライラックについても、灌水に重点を置いて管理を行います。

【ライラックの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
マルチング	適宜	ウッドチップ、腐葉土など
施肥	花後	油かす、骨粉など ※創成川は 10-11 月に環境にやさしい固形肥料
樹形整形	花後	花がら摘み、老幹切除、枝透かし
害虫駆除	適宜	カイガラムシの発生はブラシなどで落とす
灌水	5-８月適宜	※創成川公園
冬囲い	11 月	幹寄せし、荒縄等で囲う

③ 大通公園のその他の樹木

【オンコの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	7～８月	トピアリーは、7～８月に剪定 自然樹形については、枝透かしや枯れ枝などを剪定
冬囲い	11 月	樹高低：女竹５本に荒縄らせん巻き

【アメリカノウゼンカズラ、ノウゼンカズラの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	１１月	つるは３、４芽を残して切りつめ
施肥	１０月	油かす、骨粉など

【ツルウメモドキの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	１１月	徒長枝の剪定、ふところ枝を間引く
施肥	花後	油粕と化成肥料を等量混ぜ合わせ２、３握りを根元に施用

【ドウダンツツジの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	秋には伸びすぎた枝を整理する
冬囲い	１１月	生垣は荒縄と晒竹、その他は根曲竹４本ムシロで囲う

【ハマナシの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
マルチング	適宜	ウッドチップ
除草	適宜	手作業　その他の時期についても適宜行う
施肥	４月下旬	化成肥料８８８を30ｇ/m^2
樹形管理	４、１０月	冬害枝、老幹切除、整形
冬囲い	１１月	荒縄で枝寄せ

【ムクゲの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	１１月	剪定は落葉後。夏に茂りすぎた場合は、８月下旬頃に軽めの剪定を行う。不要枝は随時切り取る
施肥	花後	化成肥料を少量
冬囲い	１１月	荒縄で幹寄せ

【レンギョウの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	１１月	荒縄で幹寄せ

【アジサイの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	１１月	
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	１１月	荒縄で枝寄せ後、ムシロで囲う

【ユキヤナギの管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜	手作業
樹形整形	花後	枝透かし 花付きが悪くなった古い株は 30 ㎝ほど残し切戻す
施肥	花後	油かす、骨粉
冬囲い	１１月	荒縄で幹寄せ

④ 創成川公園のその他の樹木

ライラック管理でも記載した通り、創成川公園においては、樹木についても適切な灌水計画が必要となります。芝生灌水での灌水ホースによる他、一部手撒きでの灌水も行い、良好な生育に努めます。

【ハルニレ、ツリバナやサクラ類、ハシドイ等の高木類の管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
除草	適宜（4-10 月）	手作業による除草
灌水	適宜（5-8月）	
施肥	適宜（10-11 月）	環境にやさしい固形肥料
剪定	適宜	枯れ枝、徒長枝、胴吹枝、自根枝切除
地下支柱ベルト外し	適宜	ハルニレ・イタヤカエデなど
風倒木・枯損木処理	適宜	

※地下支柱ベルト外しについて、未施工樹木が中高木で約１４０本あり、
指定管理作業範囲内で実施できないものについては、札幌市と協議します。

【ミヤギノハギ、シラハギ等の管理作業計画】

項　目		時　期	内　　容
一次刈り取り	成長調整	６月	ベンチ・階段・園路付近の利用に支障となる株を地際刈り取り
刈り取り	花後剪定	１０月下旬	地際刈り取り

【シモツケの管理作業計画】

項　目		時　期	内　　容
剪定	花後剪定	８月上旬	老幹の切除
冬囲い		11 月	根曲竹荒縄巻き

花壇管理

① 大通公園の花壇管理

大通公園の花壇は、市民・団体・近隣小学校のボランティアが花の植え込みを行っています。この中で、花壇の維持管理を行うボランティア団体においては、ゾーニング（デザイン）まで自分たちで行っています。さらに、西８丁目花壇では、平成 21 年度からサッポロビールより花壇造成の資金を提供していただき、当協会主催の「さっぽろ緑花園芸学校」修了生が結成した「ガーデニングリラの会」が、花の植え込みから管理まですべてを行い、ガーデニングボランティアの養成に努めています。

【花壇の管理作業計画】

項　目		時　期	内　　容
露地花壇	床作り	４・６・１０月	スポンサー・花壇推進組合花壇含む
	春花壇植込み（床作り含む）	４月	市民ボランティア
	夏花壇植込み（床造り含む）	６月	市民ボランティア
	宿根草刈り込み	１０月	
	チューリップ植込み（床造り含む）	１０月	市民ボランティア
プランター	植込み	４月・６月	市民ボランティア　西２丁目
共通	プランター設置・撤去	４月・１１月	西１丁目・西３丁目
	灌水	適宜	
	花がら摘み（チューリップ含む）	６月	花がら摘み、切り戻しなど
	施肥	７月・９月	化成肥料 888 を 30g/㎡
	除草	適宜	
	花苗撤去	６月・１０月	手作業（公園スタッフ・市民ボランティア）

② 創成川公園の花壇管理

ドイツスズランやヘメロカリスの単植花壇、交差点歩道部の円形ます内ビンカミノール（ヒメツルニチニチソウ）は、適度な株密度により群落として維持するために、除草と灌水に重点を置いて管理します。

円形ます内のビンカミノールについては、道路交差部に位置し場所によっては一日中日陰にならないものもあり、生育環境として難しい場所のものについては他のグランドカバープランツへの転換を、札幌市と協議します。

一方、ドイツスズランの花壇については、マルチングを施し地温を安定させます。

【花壇の管理作業計画】

項　目	時　期	備　　考
除草	5-10 月　手作業による除草	ボランティア協働
害虫防除	6-7 月	ヘメロカリス
灌水	5-8月：適宜	
マルチング	4-5 月	ドイツスズラン
宿根草刈取り	10-11 月上旬	ヘメロカリス、ドイツスズラン（ボランティア協働）
花がら摘み	7-8 月　適宜	ヘメロカリス（ボランティア協働）

芝生・草地管理

① 大通公園の芝生管理

大通公園の「美しいみどり」を形成している芝生は、ハイシーズンの利用による踏圧や擦り切れ、冬期においても雪まつりの雪像設営など、様々なダメージを受けています。また、利用者が常に多い公園ならではの問題として、灌水作業の制約があります。

踏圧の著しい箇所を把握し、その程度に応じてエアレーションや張替等を実施するほか、公園利用の状況をみながら灌水を行うなど、良好な芝生の維持管理に努めます。

また、近年では、コガネムシの幼虫による根の食害及びカラスによる芝生の損傷が問題となっています。これらへの対応方法の検討を含め、芝生の適切な維持管理方法を構築し、「美しいみどり」の維持に努めます。

【大通公園の芝生の管理作業計画】

項　目		内容等	
芝刈	回数	８回/年	
	刈り高	5-6 月、9-10 月３㎝　7-8 月４㎝	
	主要機械	乗用ﾛｰﾀﾘｰﾓｱ（噴出無） 自走ﾛｰﾀﾘｰﾓｱ（噴出無）	小回り部分
	補助機械	刈払機、電動バリカン	縁石周り
施肥	窒素量/m^2	7.5g/m^2･年 ５月下旬 2.5g　６月中旬 2.5g　10 月上旬 2.5g	
除草	セイヨウタンポポ シロツメクサ	手作業による除草　※除草剤は使用しません	
害虫駆除	コガネムシ幼虫	フェロモントラップの設置等、状況に応じて対策を講じる	
エアレーション		10 月	
更新		４月、10 月播種及び芝張替を行います	
灌水		スプリンクラー、簡易スプリンクラー、手撒き	

② 大通公園の樹林地の芝生管理

【林床部の芝生の管理作業計画】

項　目		内容等	
芝刈	回数	３回/年	
	刈り高	４㎝	
	主要機械	乗用ﾛｰﾀﾘｰﾓｱ（噴出無） 自走ﾛｰﾀﾘﾓｱ（噴出無）	小回り部分
	補助機械	刈払機・人力	縁石周り、根周り等
除草	セイヨウタンポポ シロツメグサ	手作業による除草	

③ 創成川公園の芝生管理

芝刈作業時には、公園利用者の安全を第一に考え、東西にある園路の一方を通行止めとし、安全を確保します。外周の道路脇芝生地の芝刈りについては、警察の指導により、通行する車両とスタッフの安全のため、道路使用許可をとり、１車線を閉鎖して作業を行います。

内側の芝生斜面では、スプリンクラーにより十分な灌水が可能なブロックが少なく、また斜面の為灌水や降雨の水が浸み込まずに流れてしまうため、灌水の計画や設備に検討が必要となっています。灌水ホースの適切な設置や、一部手撒きなどにより、良好な芝生地の管理に努めます。

施肥については、施肥後の降雨や灌水作業などによる河川への流出を防ぎ、また、芝生への効率的な養分吸収を図るため、緩効性肥料を用いて管理を行います。

【創成川公園の芝生の管理作業計画】

項　目		内容等	
芝刈	回数	５回／年	
	刈高	5-6、9-10 月：4cm、7-8月：5cm	
	主要機械	自走ロータリーモア、刈払機、電動バリカン	
	人力	低木周り、芝生縁、細部	
灌水		6-8月：適宜	
施肥	窒素量/m^2	年:4ｇ/m^2　５月:2g/m^2　10 月:緩効性肥料	
エアレーション		10 月	
更新		４月、10 月　播種及び芝張替え	
除草	セイヨウタンポポ シロツメクサ　など	適宜	伐根除草

④ 創成川公園の道路側グランドカバー管理

道路側芝生地について、交通量の多い創成川通りでは、安全はもとより、交通渋滞や緊急車両の通行要害などの問題が発生しており、一部で芝生から、ビンカミノール・コトネアスター等のグランドカバーへの転換が、札幌市により行われています。グランドカバー管理については、除草・灌水、剪定（コトネアスター）を行っており、良好な生育が得られています。今後も、全ブロックでの道路側芝生地のグランドカバー化を札幌市と協議します。

【グランドカバーの管理作業計画】

項　目		内容等
除草	適宜	手作業による除草 ※道路側の為、芝刈り同様、道路使用許可により１車線閉鎖等の措置を行い安全確保の上作業
剪定		コトネアスター
灌水	6−8 月　適宜	

バラ園管理（大通公園）

大通公園のバラ園は、平成２２年度の再整備により、姉妹都市のポートランド、ミュンヘン、友好都市の瀋陽との友好を深めるため、それぞれの国のバラが植栽されています。札幌と各都市の緯度が近いため、いずれも寒冷地に適した品種であり、剛健という特長があります。そのため化学農薬を一切使わない管理を目指すことが可能となりました。生物由来や自然由来の資材を使用し、市民ボランティアの手により花がらや害虫をこまめに取り除くといったきめ細やかな日常管理を行っています。また、毎年場所を替えた土壌改良や古くなった品種の更新をこまめに実施することにより、安心・安全で、市民や観光客に愛されるバラ園として成長しています。

また、バラ園では、主役のバラ栽培のみならず、花期・色合いともにバラとの調和がとれた宿根草を植栽しており、全体の景観をより重視して管理します。

【バラ花壇管理ボランティアによる品種の更新】

【バラ花壇の管理作業計画】

項　目	時　期	内　　容
植床	適宜	ウッドチップ敷き均し
花柄摘み	6-10月	開花状況による
除草	5-10月	手作業による除草
施肥	４月下旬、６月上旬	ボカシ肥料を２００ｇ/㎡
	８月下旬　９月上旬	硫カリ
防除	うどんこ病・黒星病	微生物資材散布（5-９月）１回/週
		病葉、枯れ葉の除去
	アブラムシ	手作業による駆除、食品成分由来の殺虫剤
剪定	4,5月	冬害枝、老幹切除、整形
冬囲い	11月	H600mmで切戻し後、荒縄で幹寄せ

植物リサイクル

管理作業で発生した剪定枝などは小型の粉砕機を使ってチップ化しています。立地上、大型の粉砕機での作業ができないため、太枝などは他公園に運搬してチップ化します。

また、刈り草、花殻、落ち葉については、他公園で堆肥化して再利用します。

年間作業計画および管理基準

公園名：大通公園　　計画

管理項目		数量・規格	管理内容	年度計画数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
中低木管理	ライラック	約400本	チップマルチ	適宜	回												
			施肥	1	回												
			剪定（花柄切り含む）	2	回												
			害虫駆除	適宜	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	オンコ	約220本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	アメリカノウゼンカズラ	約30本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			施肥	1	回												
	ツルウメモドキ	約10本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			施肥	1	回												
	ドウダンツツジ	約120本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	ハマナス	約370本	チップマルチ	適宜	回												
			除草	適宜	回												
			施肥	1	回												
			剪定	2	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	ムクゲ	約120本	剪定	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	レンギョウ	約10本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			施肥	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	アジサイ	約60本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			施肥	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
	ユキヤナギ	約40本	除草	適宜	回												
			剪定	1	回												
			施肥	1	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
芝生管理	芝生	19641.9㎡	芝刈り	8	回												
			灌水（スプリンクラー及び手撒き）	適宜	回												
			施肥	3	回												
			コガネムシ対策（カラス対策含む）	適宜	回												
			除草	適宜	回												
			エアレーション（芝生生育状況により作業区域決定）	1	回												
			芝生張替等	適宜	回												
樹林地管理	樹林地	21611.2㎡	樹林地草刈	3	回												
			除草	適宜	回												
			高木剪定（枯れ枝、越境枝等支障木）	適宜	回												
			枯損木伐採	適宜	回												
			高木剪定（広葉樹、冬季、製枝剪定）	適宜	回												
			高木剪定（針葉樹、製枝剪定）	適宜	回												
便益施設管理	水飲み台	23箇所（ベンソンの水飲み台含む）	清掃	7	回												
			点検	13	回												
			閉鎖・復旧	2	回												
	園路灯	96灯	ポールおよび灯具劣化目視点検	1	回												
	ベンチ	580基	目視点検（イベント状況により変動あり）	4	回												
			簡易清掃	適宜	回												
	公衆便所	5ヶ所	屋上清掃	2	回												
	西3丁目喫煙所	1ヶ所	屋上清掃	2	回												
	西6丁目ステージ	1ヶ所	屋上清掃	2	回												
			汚水ポンプ点検	1	回												
			電波受信点検	1	回												
水景施設管理	噴水・壁泉・池	67㎡	西2丁目壁泉清掃	3	回												
		460.5㎡	西3丁目噴水清掃	2	回												
		357.2㎡	西4丁目噴水清掃	9	回												
		201.7㎡	西5丁目池清掃	3	回												
		24.8㎡	西6丁目池清掃	9	回												
		209.7㎡	西7丁目噴水清掃	3	回												
		226.5㎡	西11丁目壁泉・小噴水清掃	3	回												
		177.7㎡	西12丁目水路清掃	3	回												
園路管理	園路	27500㎡	修繕（インター、御影石板含む）	適宜	回												
			除草（インター、御影石板含む）	適宜	回												
			園路除雪（降雪期）	適宜	回												
		9060㎡	園路除雪（3020m程度×3m、降雪状況により変動あり）	1	回												
		175箇所程度	雨水枡等開け	1	回												

年間作業計画および管理基準 P2

公園名：大通公園

管理項目		数量・規格	管理内容	年度計画数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
遊戯施設管理	ブラックスライドマントラ	1基	冬季養生柵設置・撤去	2	回												
			清掃	適宜	回												
	西9丁目遊水路	600.5㎡	清掃	6	回												
	遊具	16基	自主点検（目視・触診・打診・聴診）	54	回												
			遊具養生（使用中止札および使用中止テープ購入含む）	2	回												
	砂場	1ヶ所	砂場均し	適宜	回												
			砂場攪拌	2	回												
			砂場砂補充	適宜	回												
バラ管理	西12丁目	約1100本	ウッドチップ敷き均し	適宜	回												
			花がら摘み	適宜	回												
			除草	適宜	回												
			施肥	4	回												
			防除（薬剤散布）	適宜	回												
			防除（病葉、枯葉取り）	適宜	回												
			剪定	2	回												
			冬囲い設置・撤去	2	回												
花壇管理	花壇（数量については使用状況により変動あり）	830㎡	床づくり	3	回												
		190㎡	春花壇植込み	1	回												
		545㎡	夏花壇植込み	1	回												
		40.7㎡	宿根草刈り込み	1	回												
		355㎡	チューリップ植込み（球根購入含む）	1	回												
			チューリップ掘取り	1	回												
			花壇推進組合対応	4	回												
	プランター（数量については使用状況により変動あり）	39基	植込み（12個/西1、15ユニット/西2、12個/西3）	2	回												
	共通（数量については使用状況により変動あり）	1709㎡	灌水	適宜	回												
			花がら摘み	適宜	回												
			施肥	2	回												
			除草	適宜	回												
			花苗撤去	2	回												
モニュメント管理	野外彫刻および歌碑等	18ヶ所	屋外彫刻及び歌碑等簡易看板清掃（ベンソンの水飲み台、西4噴水内金属と水のモニュメント、聖恩碑、ブラックスライドマントラ、マイバウムを除く）	7	回												
		1ヶ所	五輪モニュメント説明看板簡易清掃	7	回												
		23箇所	目視点検（本体及び台座）	1	回												
管理事務所管理	管理事務所　西7丁目	1ヶ所	管理事務所屋上清掃	2	回												
			日常清掃	適宜	回												
			出入口除雪	適宜	回												
			掲示板清掃	3	回												
			集中監視盤点検	1	回												
			汚水ポンプ点検	1	回												
			室外機清掃	1	回												
	その他		巡回・利用者指導・施設管理等対応	359	回												
その他			園内清掃	244	回												
			園内清掃（冬期間）	適宜	回												
	公衆トイレ	5ヶ所 （西3、5、7、9、11丁目）	日常清掃（1～2回/日）	365	回												
			臨時清掃（汚れがひどい場合）	適宜	回												
			定期清掃（床）洗剤等使用	3	回												
			定期清掃（内壁、窓、照明器具）	2	回												
			定期清掃（外壁）	1	回												
			自動ドア点検（出入口西3、7、9、11丁目）常時使用の場合	4	回												
			自動ドア点検（多目的トイレ西7、11丁目）	4	回												
			シャッター開閉	365	回												
			換気設備清掃	1	回												
			出入口除雪	適宜	回												
	西3丁目喫煙所	1ヶ所	清掃（日常）	365	回												
			定期清掃（床）	3	回												
			出入口除雪	適宜	回												
			自動ドア点検	4	回												
	西6丁目		ステージ電源BOX開閉	適宜	回												
	消防設備	1ヶ所	点検（管理事務所）	2	回												
	機械警備	1ヶ所	警備（管理事務所）	365	回												
	噴水設備	2ヶ所	噴水整備（西3・4丁目）	2	回												
	遊水路　西9丁目	1ヶ所	点検	3	回												
			ろ過器ろ材交換	1	回												
	遊具点検	16基	点検（専門業者による点検、記録データ提出1回）	2	回												
	プランター（数量については使用状況により変動あり）	24基	プランター樽　設置・撤去	2	回												
	カラスによる威嚇等への対応		啓発表示、巣の撤去、子ガラスの捕獲等	適宜	回												

年間作業計画および管理基準

公園名：創成川公園

計画

管理項目	規格・単位	管理内容	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
樹木管理		中高木剪定	適時 回												
		ライラック花がら摘み	1 回												
		ライラック剪定	適時 回												
		低木剪定	適時 回												
		ハギ刈り取り	1 回												
		灌水	適時 回												
		植床除草	適時 回												
		施肥	1 回												
		冬囲い設置・撤去	2 回												
芝生管理		芝刈り	5 回												
		芝生施肥	2 回												
		芝生灌水(スプリンクラー等)	適時 回												
		芝生灌水(手撒き)	適時 回												
		芝生除草	適時 回												
道路側植栽地管理		グランドカバー灌水	適時 回												
		グランドカバー除草	適時 回												
花壇管理		花壇除草	適時 回												
		花壇マルチング	適時 回												
		花壇灌水	適時 回												
		ヘメロカリス花がら摘み	適時 回												
		害虫防除	2 回												
		花壇施肥	2 回												
		ヘメロカリス刈り取り	1 回												
		スズラン刈り取り	1 回												
		円形ます灌水	適時 回												
		円形ます除草	適時 回												
園路広場管理		園内清掃	適時 回												
		落ち葉清掃	適時 回												
		路面撒き砂清掃	適時 回												
		園路・広場・ベンチ下除草	適時 回												
		滑落防止ロープ柵・看板設置／撤去	2 回												
		チェーン柵取付取り外し	2 回												
		園路除雪	適時 回												
		その他除雪	適時 回												
施設設備管理		公衆ﾄｲﾚ屋上清掃	1 回												
		公衆トイレ臨時清掃	適時 回												
		水飲み台清掃	6 回												
		水道閉鎖・復旧	2 回												
		照明灯・投光器点検	12 回												
		ベンチ・縁台清掃	適時 回												
		ベンチ・縁台点検	32 回												
		施設設備清掃	適時 回												
		灌水設備設置撤去・開閉・点検	適時 回												
モニュメント管理		モニュメント・彫刻等清掃	適時 回												
		モニュメント・彫刻等点検	1 回												
その他管理		巡回・その他業務	359 回												
委託		公衆トイレ清掃	365 回												
		公衆トイレ開閉・点検	365 回												
		公衆トイレ定期清掃	3 回												
		公衆トイレ出入口除雪	適時 回												
		公衆トイレ自動扉の点検	4 回												
		公衆トイレ換気扇清掃	1 回												
		園内清掃（委託）	224 回												
		園内清掃（委託）冬期間	適時 回												
		交通誘導警備（草刈り時）	適時 回												

(2)　仕様書等との差異

(1)で提案された維持管理業務計画について、札幌市が示す維持管理業務特記仕様書及び維持管理基準表と比較して、内容及び数量等に差異があれば、示してください。

（2）仕様書等との差異

当協会では、これまでの指定管理公園での管理運営経験を反映し、両公園においてより安全で快適な環境を提供できるよう、管理内容を変更します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

1）特記仕様書との差異について

① 大通公園噴水等の稼働日の延長

特記仕様書では、下記の噴水等について最終稼働日が９月２０日となっています。原則９月２０日までの稼働としますが、年度により翌日が土日・祝日などにあたる場合は休日の最終日まで稼働し、公園利用者の多い休日のサービス向上を図ります。また、変更内容については、ホームページなどで周知します。

施設名	開放期間	
	変更前	変更後
西７丁目噴水	６月１日～９月２０日	６月１日～９月２０日以降 連続する休日・祝日まで
西９丁目遊水路		
西１１丁目噴水		
西１２丁目噴水		

2）維持管理基準との内容・数量比較

【大通公園維持管理基準との差異について】

① 施設管理

ａ 西９丁目遊水路の清潔な管理

西９丁目遊水路は、夏季の晴天の日には利用者が非常に多い施設です。維持管理基準表の清掃回数は年６回ですが、利用状況（汚れ具合）に応じて基準回数以上の清掃及び水の入れ替えを実施します。

ｂ 西３丁目噴水の清掃回数減

特記仕様書には、下記の施設について清掃が年３回となっています。しかし、公園利用者からとても人気がある施設であるため、清掃日には終日稼働ができず、問い合わせや苦情が発生するケースが多くあります。このため、平成２８年度より、汚れの原因となる藻の対応策として防藻剤投入による水質管理を実施しており、結果、清掃回数を減少させることができました。今後も引き続き、防藻剤による水質管理を実施し、利用者サービスの向上を図ります。

施設名	回　数	
	変更前	変更後
水景施設管理 西３丁目噴水清掃	３回／年（6～７月、８月、11 月）	２回／年（７～８月、11 月）

【創成川公園維持管理基準との差異について】

① 植物管理

ａ 樹木管理

生育不良の樹木には土壌改良を施します。

冬囲いについては、「縄巻きや根曲竹による冬囲い」とされていますが、樹高、枝の広がりなど樹木の個性に応じて、また道路除雪の状況に合わせて、晒竹ハ掛けなどにより補強します。また、樹名板の養生を行います。

ｂ 花壇管理

・ ドイツスズラン

ドイツスズランの花壇は地面の露出の度合いが高いため、地温上昇を抑え、雑草の防除、地表からの水分蒸発を抑制するために必要に応じてマルチングを施し、秋まで緑葉を維持するよう努めます。

・ ヘメロカリス

ヘメロカリスの花蕾に寄生するアブラムシの予防に、粒剤を土壌に撒いて根から殺虫成分を吸収、移行させる浸透移行性の殺虫剤「オルトラン粒剤」を 1m^2 当たり約 3g、浸透移行が効果的な萌芽期の６月に施します。

花がら摘み取りは６月～８月の花期に適宜行います。

・ ビンカミノール

道路交差部の円形枡に植えられているビンカミノールは、場所により発育が悪くなっているところがあり、土壌改良や補植を行い、健全な育成に努めます。

・ ハギ

利用者の通行及び道路への支障とならないよう、一部のハギについては６月下旬～７月上旬頃に、刈取りによる成長調整をします。

② 施設管理

冬期間の安全を図るため、階段や川への転落防止措置として、ロープ柵で立入禁止にするほか、危険周知の看板を設置します。また、川の飛び石へ降りる階段の上部には、河川管理課と連携して、降雪前に立入禁止措置を行います。

3)　防災業務計画

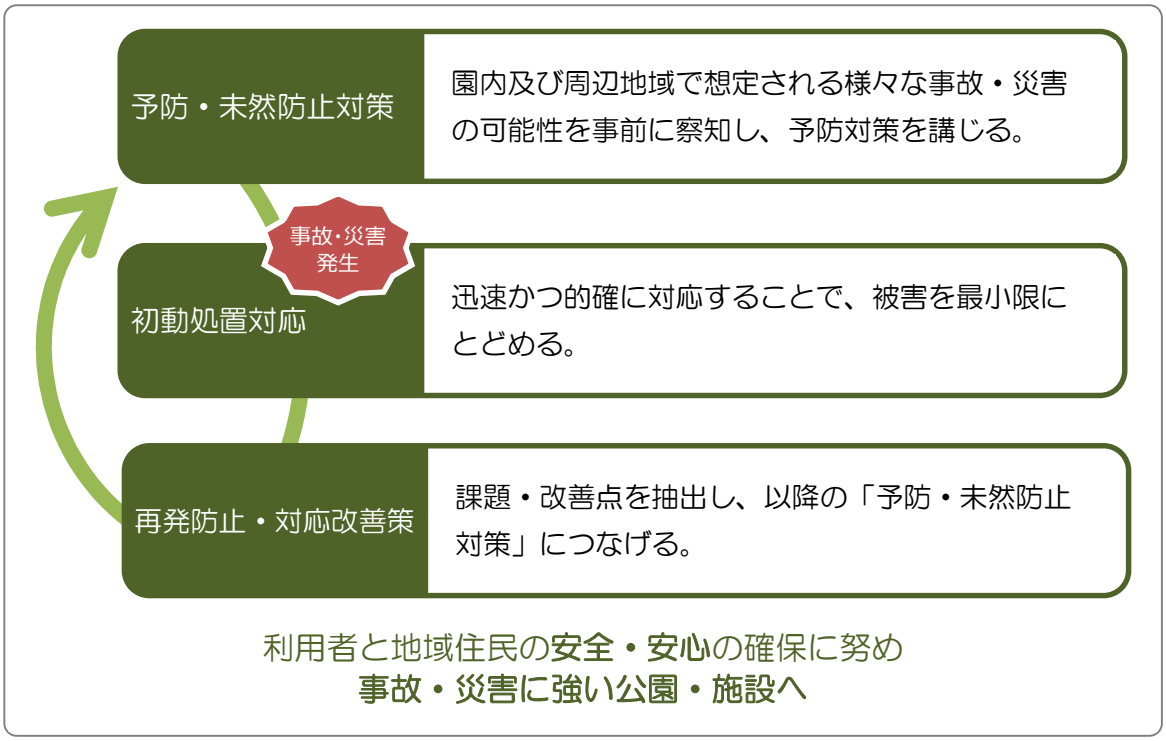
防災業務の実施方針、防災業務の役割分担、防災訓練の予定、事故等への対応方法、消防法への対応の内容について年度別の実施方法を含めて具体的に示してください。

（3）防災業務計画

1）防災業務の実施方針及び役割分担

防災業務の実施方針

当協会では、危機管理対策・対応を「予防・未然防止対策」、「初動処置対応」、「再発防止・対応改善策」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。



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「大通公園・創成川公園自衛消防隊の編制と役割分担」に基づいて対応します。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、「災害時対応フロー」（P.97）に沿って行動し、「大通公園・創成川公園緊急時連絡網」（P.93）により迅速な連絡を行い対応します。夜間・休日（休館日）等にも迅速に参集できるよう、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、両公園スタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、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し、緊急対応の体制を整えます。

大通公園･創成川公園　自衛消防隊の編成と役割分担

指揮 /自衛消防隊長
マネージャー
・関係機関との連絡調整
・現場総指揮　等

指揮 /自衛消防副隊長
サブマネージャー
・指揮本部設置
・隊長補佐　等

作業の指揮、役割分担

通報･連絡

非常放送
・隊長指示により館内放送
・避難案内
・被害情報提供
※パニック防止に努める

連絡通報
・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
・消火器等による初期消火
・延焼の防止

救護
・負傷者の応急救護
・救急隊との連絡調整
・負傷者の搬送

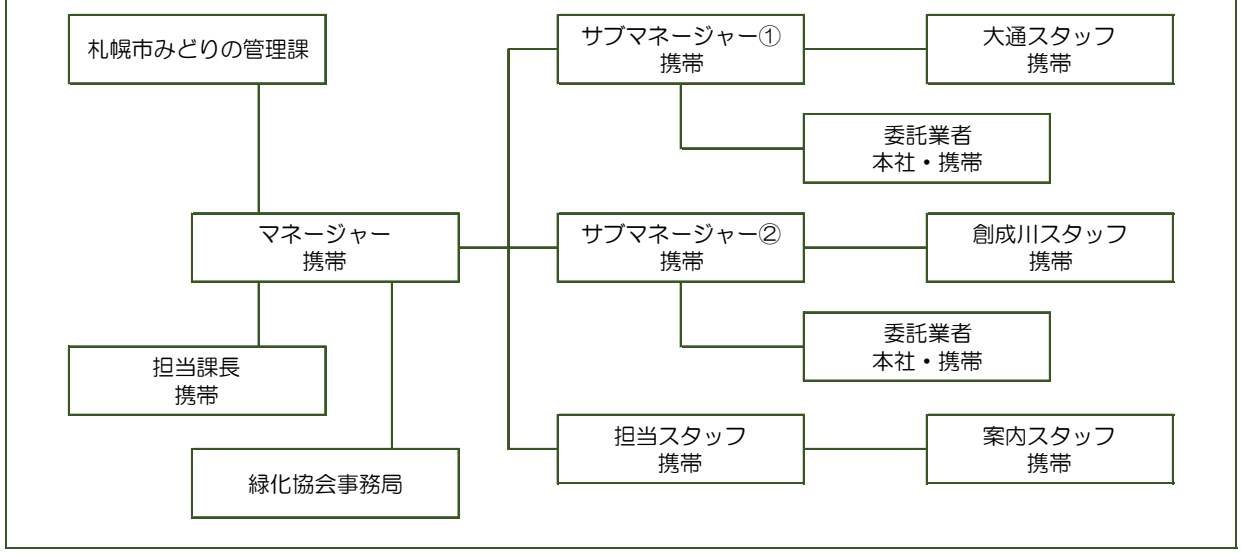
利用者誘導
＜火災発生時＞
・避難経路図に従い利用者の避難誘導
※指示は大声かつ簡潔にしパニックを防止

＜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

技術
・電気機器など各施設の安全措置
・緊急車両の動線確保
・その他復旧作業

中央消防署	215-2120	札幌市みどりの管理課	211-2700
中央警察署	242-0110	札幌市コールセンター	222-4894
水道局電話受付センター	211-7770	機械警備委託業者	000-0000
北海道電力札幌支店	251-1111	トイレ開閉委託業者	000-0000
電気保安業者	000-0000	自動ドア設備業者	000-0000
電気設備業者	000-0000	倒木処理業者	000-0000

大通公園・創成川公園　緊急時連絡網



2）防災訓練計画

以下のとおり防災訓練を行うとともに、緊急時の対応フロー等を整備してスタッフの役割や連携を確認し、いざという時の対応に万全を期します。

① 訓練と教育

ａ 火災、台風及び地震を想定した緊急時対応の消防訓練を、年１回行います。

ｂ スタッフは、新規採用時にＡＥＤの操作方法を含む普通救命講習を受講し、その後、３年を目安に普通救命講習を再受講し、知識、技術の維持向上を図ります。

② 常駐スタッフの連携

ａ 両公園での事故及び災害発生時に生じる事態を想定し、対応・行動イメージをシミュレーションできるよう、「自衛消防隊の編成と役割分担、緊急連絡網、災害時対応フロー」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もと、受付スタッフ、維持管理作業スタッフを含めた常駐スタッフ全員が効率よく連携して対応します。緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練等のほか、毎朝の全スタッフによるブリーフィングなどを活用して、随時確認します。

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、園路通行及び散策等の利用者の転倒・転落事故、火災や地震等の災害による事故、枝等の落下物による事故、ダニなどの生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定して対応します。

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については、国、北海道及び札幌市等からの通知をしっかり確認するとともに、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公式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、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、ホームページに掲載して利用者に周知するとともに、適時、ハザードマップの内容更新をかけて利用者の安全に努めます。

ｄ 両公園はもとより、当協会が管理する他の公園でのヒヤリ・ハット事例集も共有・活用し、作業前ミーティングや安全講習会開催時に反映させ、安全・安心の確保に努めます。

② 巡回点検等による早期発見と対応

ａ 日常の巡回点検においては、建物や噴水施設、遊具広場等の工作物の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。

b 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・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。

c 台風による強風や大雨、地震発生時及び大雪等に際しては、必要に応じて随時巡視を行い、危険箇所の発見に努め、被災を最小限に抑えるよう努めます。

d 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。

③ 連絡体制の確立

a「災害時対応フロー」（P.97）の内容を両公園のスタッフに周知・共有を図ることで、札幌市、管轄の警察署・消防署、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、「緊急時連絡網」（P.93）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 ＡＥＤのほか、消火器・救護備品等を西７丁目インフォメーションセンター（管理事務所）に配備しています。園内にはこれらの備品の設置場所や緊急連絡先を掲示し、必要時にスタッフや利用者が迅速な処置・対応を施せるようにします。

b 台風、地震などの災害に備え、下記の防災用資材類を確保し、定期的な確認にて補充・更新します。

発電機、ラジオ、ＬＥＤ懐中電灯、乾電池、水、絆創膏やガーゼ等の救命用品など

初動対応

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、消防署への通報や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」（P.97）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大通公園管理事務所内に設置し、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 新型コロナウイルスによる感染症の再流行・拡大が予想される際には、公園利用への感染拡大予防策として、手指消毒用薬剤を建物入口、トイレ等に配備するほか、多人数が接触するドアノブ・トイレ等の消毒、ソーシャルディスタンス確保等の周知に努めます。また、感染者への対応に備えて、スタッフ用の防護用マスク・ゴム手袋を用意します。

d 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、公式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 台風接近時については、インターネット等で最新の気象情報を収集し、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止などの措置を講じます。

ｂ 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には、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においては、札幌市と協議し、対策を講じます。

④ 被害拡大防止、二次災害の防止

ａ 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応にあたります。

ｂ 災害の残存物による被害が生じないよう、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るほか、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

マネージャー

情報収集・判断

現場の気象状況、過去の被災状況
＋
札幌管区気象台による気象警報発令

↓

災害対策本部設置

↓

スタッフ召集
作業分担、対策概要説明

警報基準（令和６年５月２３日現在）		
大雨（浸水害）	表面雨量指数基準※	13
大雨（土砂災害）	土壌雨量指数基準※	130
大雪	12 時間	40cm
	6 時間	30cm
暴風	平均速度	18m/s
暴風雪	平均速度	16m/s
	雪による視程障害を伴う	
震度速報	震度	3 以上
緊急地震速報	震度	5 弱以上

※表面雨量指数は、短時間強雨による浸水害リスクの高まりを示す指標で、降った雨が地表面にたまっている量を示す指数。
※土壌雨量指数は、降雨による土砂災害リスクの高まりを示す指標で、土壌中に貯まっている雨水の量を示す指数。

↓

災害対策現場長

マネージャー　又は

サブマネージャー

情報収集、判断、作業指示、
関係機関連絡、記録
作業機械確保

対策概要
・予想される被害の規模
・ハザードマップに基づく重点巡視区域
・作業ローテーション
・警戒期間
・作業の安全（二次災害の危険回避）
・利用者・通行者の安全に関する留意点
・被災状況の連絡
・復旧作業指示系統の確認

↓

作業班編成

伝達　確認

作業指令者：本部への現場状況連絡
スタッフに作業指示

巡視作業班	災害予防班
園内及び周辺の見回り 被害連絡	災害予防処置 通行止・立入禁止処置
利用者誘導班	**現場復旧班**
被災者保護、避難誘導	被災施設の復旧

作業開始　待機・出動

〈作業優先順位〉
負傷者救助
（消防・警察通報）
負傷者搬送
避難誘導
人身保護
園内の危険排除
園内の通行確保
事故現場保全

↓

原因究明　検証作業

記録：被害処理、樹木等の被害調査書の作成、ハザードマップ記載
報告：事故報告書作成
検証：原因を基に、被害軽減策、被災予防措置の改善

再発防止対策

① 原因究明・検証

a 事故が発生した場合には、その原因を徹底的に究明・検証し、必要に応じて施設・設備・案内等を改善し、再発防止に努めます。

b 当協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市及び当協会事務局へ事故報告や被災状況を迅速に行います。

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、同様事故発生の防止に努めます。

当協会で用いている事故報告書

事　故　報　告　書　　No.

発生日時		□午前 □午後				
発生場所			施設名			
被災者	区分	■市民 □職員 □その他				
	住所	■札幌市　□その他				
	氏名		年齢		保護者氏名	
被害／けがの状況						
□通院 病院名				電話		
□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	□あり ■なし					
物損	□あり ■なし □公園備品　□財団備品　□利用者所有物□リース物件　□設置者備品 □その他					
損害物品名						
概算損害額	千円	保険	□あり ■なし	□届済み ■未届 □不届		
札幌市への第一報告 ■未 □済		正規報告書 ■不要 □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			

② 履歴の蓄積

a 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所などを履歴として記録し、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために生かします。

b 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様に記録し、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

消防法の規定を遵守し、下記のとおり、設備の点検と消防訓練を実施します。

①　消防用設備点検の実施

管理事務所内の消火器・誘導灯等について、機能点検（８月）、総合点検（２月）を行い、万一の事態に備えます。

②　消防訓練の実施

両公園で働く全スタッフを対象に、消防訓練を年１回実施し、迅速かつ的確に行動できるようにします。

４　事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

（１）都市公園の利用促進に関する取組と実施計画

１）取組の基本的な考え方

両公園は、イベント利用や札幌中心部の観光地としての役割、さらに市民の憩いの場、植物などにふれるやすらぎの場としての役割など、様々なニーズに合わせた利用促進に取り組んできました。都市公園の利用促進には、「新たな公園利用者の誘致」と「利用頻度の向上」の二つがポイントと考えます。特に、公園を拠点として活動するボランティアは、公園の利用者であるとともに、その活動が活気やにぎわいを創出し、利用促進にもつながっています。

公園の利用促進のために、要求水準である「チラシ、パンフレットコーナーの設置や公園に関する情報の提供」、「公園内で活動する市民ボランティアの養成、支援」、「利用促進活動等を行う市民及び団体の支援」の実現を目指して、「広報」「市民協働・地域と大型イベントとの連携」「団体の誘致」「イベントの開催」の４つの方策により、利用促進の取組を進めます。

２）具体的な取組の実施計画

広報

公園の情報をタイムリーに提供することで、市民観光客を公園に誘致します。

① 公式ホームページの充実

当協会では、運営しているホームページをより充実させ、最新の公園情報の発信に努めています。ホームページでは、公園施設の基本情報、公園の成り立ちの文化的・歴史的背景、イベントの開催情報、樹木や花の開花情報、さらに園内で活動するボランティアの情報など、楽しくわかりやすい情報提供に努めます。また、特色ある植物の情報として、大通公園ではバラや花壇の花などを、創成川公園ではライラックを中心に発信に努めます。

また、当協会のウェブアクセシビリティーへの対応により、高齢者や障がい者などにも配慮したホームページ作りに努めます。

② パンフレット等による情報の提供

両公園には季節を問わず国内外から多くの方々が来園します。

当協会が設置・運営する大通西７丁目のインフォメーションセンターのパンフレットコーナーでは、大通公園・創成川公園だけではなく他の公園や観光施設のパンフレット、当協会発行の「公園だより」を提供し、札幌の公園情報や観光情報の積極的な発信に努めます。また、公園内掲示板では、他公園を含めたイベント関連の情報を提供します。

③ 報道機関等への情報提供

新聞、テレビ、ラジオ、雑誌、フリーペーパーなど、マスコミと良好な関係を保ち、両公園の最新情報や話題性のあるイベント情報などを発信します。

市民協働・地域との連携

［ボランティアとの連携による取組］

市民との協働による効率的な公園管理運営を行い、市民の自己実現による地域に根付いた公園となることを目指し、ボランティア育成・活動サポートを行います。

両公園では様々な市民ボランティアが活動を行っており、これらの多くのボランティアに対応するため、ボランティアコーディネーターを配置し、活動の支援調整、講習会の開催など、市民や企業・団体の各ボランティアが活動しやすい環境づくりに努めてきました。

今後も多様なボランティア活動を展開し、多様な市民活動に対応した支援及び良好な活動環境の整備などを行い、公園の利用促進に努めます。

① 公園ガイドボランティア　（大通公園・創成川公園）

大通公園では、公園の歴史、施設、彫像、植物などを紹介するガイドボランティアが活動しています。

公園を訪れる車いす利用者へのガイド対応のため、車いす研修等を実施するなど、多様なニーズに対応できるよう進めていきます。

また活動の範囲を創成川公園まで広げ、まちなかの公園を一体としてガイドしていくとともに、多くのイベントと連携したガイドツアーを進めていきます。

公園ガイドの様子

車いす研修

②　大通花壇ボランティア（企業）　（大通公園）

大通花壇は、市内造園・花卉業者３５社（令和７年３月現在）で構成する「札幌市花壇推進組合造成花壇」、企業がスポンサーとなる「企業出展花壇」、「市民ボランティアが造成・維持管理を行う花壇」などで成り立っています。

ａ 札幌市花壇推進組合

昭和２７年に市内花卉・園芸業者１５社のボランティアによる花壇造成をきっかけに、昭和２９年「札幌市花壇推進組合」（以下、「花壇推進組合」といいます。）が結成され、大通公園におけるボランティア活動の先駆けとなりました。

花壇推進組合の事務局は大通公園の指定管理者が担当し、札幌市との連絡調整を図り円滑な運営に努めます。

ｂ 企業出展花壇

園内に９箇所ある円形花壇は、企業がスポンサーとなり造成されています。

また西８丁目の方形花壇では、サッポロビール㈱の資金提供を受けて、ボランティア団体「ガーデニング リラの会」が造成・管理しています。

当協会では、これらの活動をサポートし、企業・市民と共に美しく潤いのある景観づくりを進めていきます。

③ 大通花壇ボランティア（市民）　（大通公園）

ａ 花壇維持管理ボランティア（通年）

西６丁目の花壇や西５丁目・西３丁目の山野草・宿根草花壇などでは、植え込みから花がら摘み・肥料撒きなどの維持管理を、通年で活動する花壇維持管理ボランティアが行っています。

春夏秋の植え込み時には花植え込みボランティアと一緒に活動し、また冬期間には樹名板や花名板の作成やインフォメーションセンターに飾るリースの作成など、様々な活動を行っています。

西６丁目宿根草花壇の手入れ

花苗の植込み

ｂ 花壇植え込みボランティア（年３回）

西１丁目から西６丁目のボーダー花壇などでは、春、夏、秋それぞれの季節に、市民ボランティアと資生館小学校や中央小学校の児童が苗や球根の植え込みを行っています。

今後も、このような志を持った市民の活動や、次代を担う児童生徒の取組を大切にサポートしていきます。

花壇の花苗植込みの様子

小学生による花苗植込み

④ バラ花壇管理ボランティア　（大通公園）

大通西１２丁目に位置するサンクガーデン（バラ園）は、６月下旬から大輪のバラが綺麗に咲き揃い、公園利用者の目を楽しませています。

バラ花壇管理ボランティアは平成２２年度に発足し、講師の指導の下に、春先の剪定、シーズン通しての花がら摘み、除草、施肥、降雪前のつるバラ誘引・冬囲いまで、すべての期間を通して管理に当たっています。また病害虫予防対策については、作業をするボランティアや来園者の安全・安心のために、植物由来の資材や微生物資材などを使用し、化学農薬を使用しない管理を行っています。

その他、バラの管理だけではなく、バラ園で開催するイベントを企画し、ボランティアと利用者との交流の場を設けることで、公園の活性化を図ります。

今後も講師・公園スタッフ・ボランティアが一体となって、バラ園の魅力をより一層向上させます。

バラ花壇管理の様子

バラフェスタでバラポプリを配布

⑤ 公園管理運営ボランティア　お助け隊　（創成川公園）

「お助け隊」では、除草・清掃などの維持管理作業や、イベントの企画運営など活動を行っており、川のゴミ拾いや、「花名板」の作成・取り付け、そしてこどもボランティアの対応なども行っています。特に、大がかりなイベントである「創成川公園まちの灯り」では、企画運営だけではなく、使用するロウソク作りも積極的に行っています。

メンバー募集を継続的に行うとともに、活動日に飛び入り参加する企業や学生のボランティアも受け入れて交流も図るなど、公園を活動の場とする市民の輪が広がっています。

花壇の除草

高校生も参加してモニュメントの清掃

⑥ 植物管理ボランティア　植物ボランティア　（創成川公園）

「植物ボランティア」では、ライラックの育成管理や、園内の他の樹木や植物の管理に関わって活動しています。ライラックの花がら摘みや剪定等を行うほか、モンタナマツやヘメロカリスなど宿根花壇の管理なども行います。さらに、「樹名板」の作成・取付けも行っており、利用者からも好評です。

公園での作業を通して植物管理に関する知識と技術を学ぶ機会だけでなく、他公園の見学会や、スキルアップにつながる講習会など様々な企画も提供し意欲を高めます。

専門家の指導を受けライラックの剪定

ヘメロカリスの花がら摘み

⑦ コンテナ花壇管理ボランティア　花くらぶ　（創成川公園）

平成２４年度より隣接する専門学校よりコンテナ花壇と花苗が寄贈され、市民ボランティアの「花くらぶ」が花壇管理の活動を行っています。花くらぶでは、主に狸二条広場南側コンテナ（寄贈品）、スノーリング横コンテナ、北２条ブロック花壇において、植物の選定から植え込み・撤収までの維持管理活動を継続して行っています。

狸二条コンテナの花植え

企業ボランティアも参加して花壇の手入れ

［地域・団体との連携による取組］

地域の商店街や各種団体と協力することで、地域資源や地域活動の潜在力を引き出し、地域の活性化と一体となった公園の活用と利用向上を目指します。

① 地域・商店街との連携

ａ 狸二条広場運営協議会（創成川公園）

創成川公園では、開園当初から、地域町内会・狸小路商店街・二条市場などで組織され狸二条広場の利用・運営を進める「狸二条広場運営協議会」と連携をとり、イベントの開催などにより利用促進を図っています。地域のお祭り「創成川公園サンキューフェスティバル」への協力や、自主事業「創成川ハロウィン」「創成川公園まちの灯り」では地域との共催により飲食の提供などを行っています。また、運営協議会で組織する自主防犯パトロール隊「創成川公園見守り隊」に参加し、地域と協働で公園パトロールを行い、公園の安全確保に努めています。今後も運営協議会と連携して、イベントの継続・発展を図り、さらに新たな広場の活用についても検討していきます。

② 団体との連携

ａ 大通花壇ボランティア　シーズネット（大通公園）

大通公園では、西３丁目のボーダー花壇を中心に花苗植込みや花がら摘みなどの管理を、市民団体「シーズネット」が、４月から１０月まで週１回活動しています。ボランティアコーディネーターが用具貸出・作業指導等の活動支援を行っています。

ｂ 創成川公園彫刻清掃ボランティア　創成川ポポロ（創成川公園）

創成川公園では、安田侃彫刻清掃を行う市民団体「創成川ポポロ」が活動しています。園内の彫刻作品は文化部の所管ですが、当協会のボランティアコーディネーターが連絡調整を図って清掃活動を行っています。今後はさらに園内にある他の彫刻清掃等についても協働で取り組めるよう努めます。

大通公園でのシーズネットの活動の様子

創成川公園での創成川ポポロの活動の様子

団体の誘致

① 小・中学校や高齢者施設への案内

両公園では、小学生による花壇の植え込みや、夏休み中の子ども向けにバラの花がら摘みや彫刻清掃などのボランティア体験会を開催しており、たくさんの地域の子ども達の活動・学習の場となっています。

このような小・中学校の総合学習の場として、今後も公園を使ったプログラムをより充実させ、子ども達の利用促進を図ります。

また、障がい者施設や高齢者施設のデイケアの場として、車いす利用者にも園内を楽しんでいただけるようガイドボランティアを中心に車いす講習を行い、花の見頃やイベントに合わせた安全で通行しやすい園内ルートの情報提供を行うなど、幅広い世代の利用促進を図ります。

② 各種サークル、地域団体への案内

両公園では、ボランティアやスタッフによるガイドツアーを年間１５０日以上開催しており、地域への案内により、多くの町内会や各種サークルの方々などが参加しています。

今後も、花の見頃などを写生サークルや写真撮影グループへ紹介するなど、公園の旬な魅力をＰＲすることで団体利用の促進を図ります。また、まちづくりセンターと連携・協力し、町内会などに公園情報を提供することで婦人会や老人クラブの利用につなげます。

イベントの開催

［公園におけるイベントの具体的な取組］

バラやライラックなど公園を代表する植物や彫刻、モニュメント、及び特徴のある広場など公園の持つ資源を最大限活用し、バラフェスタ、ハロウィン、ガイドツアーなど話題性の高いイベントを開催し、新規利用の呼び込みと、リピーターの再訪を促します。

① 夏休み子ども公園ボランティア　（大通公園・創成川公園）

両公園では、子ども達の安全で快適な公園利用への意識づくりと利用促進を目的として、夏休み子ども公園ボランティアの体験を行っています。公園ボランティアの協力を得て、小学生から高校生までを対象に、バラの花がら摘みや彫刻清掃など公園のボランティア活動を体験してもらいます。特に、中高校生の公園ボランティアへの関心が高く、問い合わせも多いことから、今後も引き続き開催していきます。

大通公園バラ園での花がら摘み

創成川公園での彫刻清掃

② サンクガーデン　バラフェスタ　（大通公園）

西１２丁目のサンクガーデン「バラ園」では、６０品種、約 1,100 株のバラが、６月～１０月にかけて開花し、たくさんの人が来園します。

バラの見ごろとなる６月の中旬に、飲食の提供、バラの苗木や資材の販売、バラ園ツアーやバラの相談コーナーなどを行うイベントを開催しています。バラ花壇維持管理ボランティアの協力も得て、バラのポプリ配布なども行っており、多くの方から好評を得ています。今後も継続して開催し、バラ園の魅力を伝えるとともに、バラ花壇を管理しているボランティアとイベントに参加する市民の交流の場となるよう計画します。

バラフェスタの様子

バラ園ツアーの様子

③ 大通公園であそぶか～い　（大通公園）

子ども達の声がいつも聞こえている西９丁目のクジラの森で開催していた季節の行事に併せて絵本、工作、公園遊びなどを楽しむイベント「七夕会」、「公園遊びの会」とゴールデンウィークに開催していたどんぐりなどの木の実や枝を使った「クラフトづくり」を併せたイベント「大通公園であそぶか～い」を西７丁目で開催します。特に園内の葉や枝などを使ったクラフト制作は、子ども達がみどりや自然の大切さ、そして生物多様性を知る機会となることから、今後も継続し、子ども達が安心して安全に楽しく遊べる企画を検討して開催します。

西９丁目で開催した七夕会

西７丁目で開催したどんぐりクラフト

④ 大通公園ガイドツアー　（大通公園）

大通公園では、ガイドボランティアが公園を案内するガイドツアーを開催しています。

樹木、彫刻・記念碑、歴史などテーマごとのガイドツアーを開催し、雪まつり時には「雪まつりガイドツアー」も行い、好評を得ています。今後も継続して開催します。

大通公園ガイドツアーの様子

雪まつりガイドツアーの様子

⑤ 創成川公園まるわかりガイドツアー　（創成川公園）

創成川公園では、園内の植物・樹木、彫刻・モニュメント、歴史などをガイドしながら回るツアーを開催しています。利用者の希望に合わせて開催したり、花の開花時期に合わせた定期的なツアーも行っており、好評をいただいています。

大通公園ガイドボランティアとも連携し、今後も継続して、園内の様々な魅力を市民に伝えていきます。

まるわかりガイドツアーの様子

大通ガイドボランティアと連携したガイドツアー

⑥ ライラックの写真募集　（創成川公園）

創成川公園には３０品種、約２００本のライラックが植えられており、早咲きから遅咲きまで約１か月間、ライラックを楽しみながら散策できるライラックウォークとなります。公園内で咲くライラックの写真を撮影してホームページから投稿してもらう「ライラックの写真募集」を行っており、投稿写真はホームページで紹介する他、札幌市資料館と連携して写真展を開催しています。年々投稿写真も増えており、通勤や通学、散歩の時に撮影することに加えて、ライラックの写真を取りに公園を訪れる方も増えていることから、今後も継続して開催します。

市民の方からの投稿写真

札幌市資料館での写真展

⑦ 創成川ハロウィン　（創成川公園）

１０月中旬には、ハロウィンイベントを開催しています。

特に「プラカップのランタン作り」は好評で、子どもだけではなく大人の参加も増えています。また、狸二条広場運営協議会との共催により、地元の二条市場の食材を使った海鮮焼き物などの販売も行います。近年、ハロウィンのイベントへの関心が高まっており、今後も継続して開催し、晩秋の創成川公園の風物詩となるように発展させていきます。

創成川ハロウィンの様子

公園ボランティアも参加して子どもと交流

⑧ 創成川公園まちの灯り～スノーキャンドルづくり　（創成川公園）

１月中旬には、冬の公園活用として、スノーキャンドルのイベントを開催しています。公園ボランティアのお助け隊を中心に、一般市民、地域住民、市民団体に加え、最近では企業の参加もあり、皆で協力してスノーキャンドルを作って灯りを灯し交流を深めています。狸二条広場運営協議会とも連携し、温かい飲み物の販売なども行っています。また、子ども・親子連れを対象にしたカラフルロウソク作り体験ブースを設置し、大変好評を得ています。

公園に関わる多くの方々が協力し合い参加交流するイベントであり、今後も継続して開催します。

スノーキャンドルづくりの様子

公園ボランティアと企業ボランティアの交流

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。

利用促進の指標と目標

取　組	指　標	目標値
広報	ホームページの充実	アクセス数　500,000 件 （令和５年度実績 約 480,000 件） 両公園併せて週５回の更新でアクセス数を維持する
市民協働・地域・団体との連携	公園ガイドボランティア	延べ活動人数　3,000 人／年 （令和元年度実績（コロナ前） 2,900 人／年）
	大通花壇ボランティア(企業・市民)	
	バラ花壇管理ボランティア	
	お助け隊	
	植物ボランティア	
	花くらぶ	
	近隣教育機関、地域団体との連携	
イベントの開催	夏休み子ども公園ボランティア	参加者 10 人／各年度
	サンクガーデン・バラフェスタ	参加者 100 人／各年度
	大通公園であそぶか～い	参加者 100 人／各年度
	大通公園ガイドツアー	参加者 50 人／各年度
	創成川公園まるわかりガイドツアー	参加者 30 人／各年度
	ライラックの写真募集	参加者 50 人／各年度
	創成川ハロウィン	参加者 100 人／各年度
	創成川公園まちの灯り	参加者 100 人／各年度

（2）マナー啓発に関する業務と実施計画

両公園においてマナー啓発が必要な不法行為・迷惑行為としては次の事項を想定し、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、フンの不始末
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入
⑩ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
⑪ 公園敷地内への雪の運び込み

1）取組の基本方針

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

公式ホームページ、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、利用者等への理解を促します。

また、不法行為や迷惑行為を禁止するだけでなく、市民協議会等と連携したキャンペーン活動やマナー向上に取り組み、公園利用に対する意識啓発に努めます。

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、ベンチ等の施設や句碑・記念碑等の汚れ・破損の有無等を確認するほか、ごみの散乱やトイレの汚れなどにも留意して園内の美観を確保し、マナーやモラル低下の誘発要素があれば迅速に解消します。

また、巡回や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図るなど、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。

- 歌碑や記念碑、彫刻作品等の保全
- 野外ベンチの保全
- トイレの汚れ
- 屑かごを設置しないことによるごみの散乱（大通公園は除く）
- 施設の破損等

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、改善が見られない場合は、看板設置等による啓発を図るとともに、所轄の警察や関係機関と協議し、対策を講じます。

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 自転車乗入・スケートボード等の危険行為対策

自転車の走行・スケートボード等の滑走行為に対して禁止看板を設置し、また日常の園内巡回による注意指導を行い対応しています。現在、禁止行為であることが市民に浸透しましたが、夕方から夜間には、西３～４丁目でスケートボード等の滑走があるため、フラワープランターの設置による物理的な抑制、路面標示の設置、園内放送機器による注意喚起、警備員による定期的な注意指導を実施するなど、マナー啓発を図ります。

② 犬の飼い主への啓発と働きかけ

ノーリードの犬の立入り、フンの始末をしない飼い主に対して、看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡回時の「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。

大通公園では、他の公園に比べて犬の放し飼い等は少ないものの、マナー違反の飼い主が見受けられます。違反者の多い場所には景観を損なわないように注意看板を設置して、飼い主のマナー向上を図ります。

③ 放置自転車等への対応

日常の園内巡回による注意指導や、駐車禁止看板の設置、ローピング、ビラ貼りなどの実施に加え、ホームページによる注意喚起を図ります。

具体的な対応としては、移動依頼の札を貼付してから１週間経過した放置自転車及びバイクについて、車体番号、盗難登録番号、メーカーなどを記録し、所管の警察署へ照会するとともに、バイクについては、札幌市へ報告します。

④　ごみのポイ捨て防止対策

大通公園では、１１月から翌年３月までの冬期間、公園内の屑かご撤去に伴い、積雪期のごみの投棄が増加します。ごみが散乱している状態は、更なる投棄を招くことになるため、この期間は、巡回時にスタッフもごみ袋を携帯し、発見したごみはその場で回収するとともに、ホームページ等によりごみの投棄防止を呼びかけます。

⑤　制限区域への立ち入り防止対策

自動車や自転車の乗入、犬の連れ込み、利用者の立入制限区域等については、制限行為とその理由を該当地点に掲示して周知を図ります。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。

⑥　騒音の防止対策

札幌市が許可する西６丁目野外ステージでの演奏や、集会などの音量について公園管理事務所へ苦情が寄せられることが度々あり、公園使用者には、条例で定められている拡声機の直下から５m 離れた地点で７５ｄＢ以下、拡声器を設置している敷地境界線で６５ｄＢ以下の音量調整を要請しています。

当協会では、音量の測定を実施し、その結果を札幌市に報告することで、占有許可条件に反映していただけるようにします。

また、近年使われるようになった携帯用拡声器（条例の適用外）については、条例で定められている音量を超えている場合は、迷惑行為として音量を下げるように指導します。

⑦　火気使用の防止対策

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、持ち込み等を発見した際は注意し、公園内は火気の使用が禁止であることを説明します。

⑧　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。

⑨　公園内諸施設への落書き防止対策

公園内施設への落書きが発見された場合には、被害の拡大を抑えるために早期の修復を行います。

⑩　野生動物への餌付けへの対応

両公園で餌付け行為が確認された際には、野生生物への悪影響や、残餌やフン等による美観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、カラスが食べ物を狙ったりする状況が見られる際には、声掛けや看板で注意を促します。

⑪　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際には、周辺の生態系に対する悪影響について説明し、直ちに止めるよう説得します。また、この趣旨については、ホームページ等により周知に努めます。

⑫　駐輪場整理と対応策

地下鉄東西線西１１丁目駅の出入口には駐輪場がありますが、近年、通勤・移動手段として自転車を利用する市民が多くなり、駐輪場の収容台数を超えて周囲への駐輪が常態化し、乱雑な状況が見受けられます。札幌市みどりの管理課及び札幌市中央区土木センターと協議し、引き続き解消策の検討に努めます。

⑬　公園敷地内への雪の運び込みの防止対策

冬期間、公園内に無断で運び込まれる雪により、施設の破損や維持管理上の影響のおそれがあるため、看板等で啓発を行います。もし、発見時した場合は直接注意・指導します。

５　利用者サービスに関する取組

（１）利用促進計画（利用者サービスの基本方針）

両公園での利用者サービスの企画・実施に際して、当協会が運営方針とする、公益性「５つのK」を基に、両公園の事業目標１「みどりの価値向上」及び事業目標２「市民協働や地域・大型イベントとの連携と情報発信」の達成を目指して取り組みます。

公園の周辺は、幹線道路に囲まれた交通の要所であり、さらに創成川公園は、夏の涼を楽しむ子どもの水遊びができる河川が隣接しています。

両公園は商店街やオフィス、マンション、住宅、ホテル、病院、学校関係者等様々な方が利用していることから、今後とも札幌市の関係部局と連携を図り、利用者の安全・安心とサービス向上を目指します。

特に大通公園は、明治・大正時代から博覧会や祝賀行事等が多数開催され、現在も「さっぽろ雪まつり」をはじめ、「ミュンヘン・クリスマス市」や「オータムフェスト」、「YOSAKOIソーラン祭り」、「さっぽろ夏まつり」、さらには「北海道マラソン」など大型イベントが多数開催されています。これらイベント主催者と連携するとともに、ホームページやインフォメーションセンターを活用したタイムリーな情報発信により、幅広い利用者層のサービス向上に努めます。

（２）自主事業への取組

１）取組の基本的な考え方

「４ 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容」で記載したように、新たな公園利用と利用頻度の向上を目標とし、中心市街地に位置する立地条件を生かして取り組みます。

主に大通公園で開催される各種大型イベントではカバーできないような公園利用の幅広いニーズに応えるべく、子ども向けのイベントなどを企画します。また、インフォメーションセンターの運営で、観光客や土地勘の少ない来園者の利便性向上を図るとともに、西３丁目でカフェテラスを運営し、日常的なくつろぎと安らぎを提供していきます。

２）取組の具体的内容

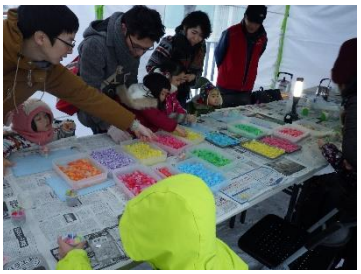
自主事業実施内容

① 各種イベント（公益事業）

「４ 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容」の「イベントの開催」（P.104）で記載したように、両公園では、さまざまな公園活用イベントを開催します。夏休み子どもボランティア体験、大通公園であそぶか～い、大通公園ツアー、公園まるわかりガイドツアー、創成川公園まちの灯りなど、無料で子ども達をはじめ市民が気軽に参加できるようにして、公園の利用促進につなげます。また、創成川ハロウィンでのランタン作りや創成川公園まちの灯りでのカラフルろうそく作りなど、材料費のみで楽しめる企画も好評を得ており、例年、材料がなくなるまで参加者が絶えません。

今後も、地域の子ども達を含め市民が気軽に参加できる自主事業を継続して行い、公園の利用促進につなげていきます。

ハロウィンのプラカップランタン作り


まちの灯りのカラフルロウソク作り

各種イベント（公益事業）			
実施時期/回数	随時		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	40,000 円	40,000 円	40,000 円
支出予定金額	50,000 円	50,000 円	50,000 円
収支予算	▲10,000 円	▲10,000 円	▲10,000 円

② イベント臨時売店（収益事業）

大通公園バラフェスタと創成川ハロウィンでは、臨時売店でグッズなどの販売を行います。バラフェスタでは、バラの苗木や公園でも使用している資材などを来場者に紹介し販売します。また、創成川ハロウィンでは、このイベントにちなんだお菓子やかぼちゃの小物を子どもが買うことができる金額に設定して販売します。

バラフェスタの臨時売店

イベント臨時売店（収益事業）			
実施時期/回数	バラフェスタ　６月/２日間　　創成川ハロウィン　１０月/１日間		
対象	公園利用者		
連携団体	公園ボランティア等		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	95,000 円	95,000 円	100,000 円
支出予定金額	60,000 円	60,000 円	55,000 円
収支予算	35,000 円	35,000 円	45,000 円

③ 移動販売車出店（収益事業）

両公園で開催するイベントやバラの咲く時期のバラ園、夏期間の親子連れが集まる遊水路付近などでは、移動販売車による飲食の提供を行い、来園者の利便性の向上とサービス提供に努めます。

移動販売車出店（収益事業）			
実施時期/回数	随時		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	40,000 円	45,000 円	50,000 円
支出予定金額	5,000 円	5,000 円	5,000 円
収支予算	35,000 円	40,000 円	45,000 円

④ 大通西７丁目インフォメーションセンター＆オフィシャルショップ運営（収益事業）

当協会では、平成１９年度に、年間を通して利用可能なインフォメーションセンターを開設しました。国内外の観光客の情報源として年間約 10,000 人の方に利用されています。タブレット等の通訳システムにより外国人観光客へのサービス向上を図ります。

また、体の不自由な方や子育て層が気軽に利用できる環境整備の一環として、無料で車いすやベビーカーを貸し出し、利用者へのサービスを図ります。

一方、オフィシャルショップとしては、公園のオリジナル商品や「札幌スタイル」の認証商品など、札幌の魅力あふれる商品の販売も行っています。

インフォメーションセンター
＆オフィシャルショップ

ベビーカーと車いすの貸出

西７丁目インフォメーションセンター＆オフィシャルショップ運営（収益事業）			
実施時期/回数	通年		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	3,500,000 円	3,500,000 円	3,500,000 円
支出予定金額	2,800,000 円	2,800,000 円	2,800,000 円
収支予算	700,000 円	700,000 円	700,000 円

⑤ 西３丁目カフェテラス運営（収益事業）

大通公園で開催される大型イベント（ライラックまつり、さっぽろ夏まつり、オータムフェストなど）の協賛事業として西３丁目にカフェテラスを設置し、飲食物等を販売します。

西３丁目カフェテラス運営（収益事業）			
実施時期/回数	通年		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	2,400,000 円	2,400,000 円	2,400,000 円
支出予定金額	450,000 円	450,000 円	450,000 円
収支予算	1,950,000 円	1,950,000 円	1,950,000 円

⑥ とうきびワゴン運営（収益事業）

大通公園の風物詩である「とうきび」販売を継続し、市民や観光客へのサービス提供を図ります。西３・４丁目に常設で２店舗、イベント開催時には６、７丁目に臨時で最大２店舗を増やして営業します。

とうきびワゴン運営（収益事業）			
実施時期/回数	通年		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	700,000 円	700,000 円	700,000 円
支出予定金額	300,000 円	300,000 円	300,000 円
収支予算	400,000 円	400,000 円	400,000 円

⑦ 自動販売機の設置（収益事業）

公園利用者の利便性を図るため、西２～７丁目及び西９丁目、西１１丁目に自動販売機を設置します。 ※協賛事業含む。

自動販売機設置（収益事業）			
実施時期/回数	通年		
対象	公園利用者		
年次目標	令和７年度	令和８年度	令和９年度
収入予定金額	2,000,000 円	2,000,000 円	2,000,000 円
支出予定金額	250,000 円	250,000 円	250,000 円
収支予算	1,750,000 円	1,750,000 円	1,750,000 円

年度別自主事業売上げ目標

（単位：千円）

項　　目	令和７年度	令和８年度	令和９年度
各種イベント	40	40	40
イベント臨時売店	90	90	90
移動販売車出店	30	30	30
インフェメーションセンター＆オフィシャルショップ	3,500	3,500	3,500
３丁目カフェテラス	2,400	2,400	2,400
とうきびワゴン	700	700	700
自動販売機	2,000	2,000	2,000
合　計	8,760	8,760	8,760

（３）公園の課題把握及び理想像の実現

１）公園の課題・理想像

両公園では、札幌を代表する大型イベントがシーズンを通して開催されており、多くの利用者により賑わいが創出されております。一方、大型イベントの開催にともなう占有物や進入車両、設営・撤去作業により、公園本来の魅力を感じとれる環境が減少している問題があります。また、同様に地域・市民によるイベント等の開催が難しい状況でもあります。

このことから、公園本来の魅力を感じ、子どもが気軽に楽しめる自主事業の実施、年間を通して市民満足度を得られるようなサービスの提供、地域・市民が主体となって開催できるイベント等の誘致を検討します。

２）取組の具体的内容

自主事業の実施

① イベント

指定管理者が中心となり、子どもが自然に触れ合える体験、公園本来の魅力を知っていただくガイドツアー、気軽に参加できるように安価または無料での提供といった内容を用いてイベント形式で適宜開催します。また開催にともない、ボランティアが積極的に参加できる取組みを創出し、親しみを感じていただけるイベントづくりを目指します。

- ガイドツアー（大通公園、創成川公園）
- 大通公園であそぶか～い（大通公園）
- 創成川ハロウィン（創成川公園）

※詳細は P.105 以降を参照

② サービスの提供

公園・観光案内、車いす・ベビーカーの無料貸出、公園オリジナル商品の販売といった年間を通して市民が快適に利用できるようなサービスを提供します。また、平成３１年度より札幌観光協会からとうきびワゴンの運営を当協会が引継ぎ、大型イベントと連携しながら事業を展開しております。コロナ禍の厳しい状況下ではありますが、大通公園の風物詩であり、明治時代から伝統ある「とうきびワゴン」を引き続き、多くの利用者に提供します。

・西７丁目インフォメーションセンター＆オフィシャルショップ運営
・とうきびワゴン運営（大通公園）

※詳細はP.115、116を参照

地域・市民主体によるイベント等の誘致

大通公園では年間を通して大型イベントが開催されるため、日程の確保がとても難しい状況ではありますが、今後も公園利活用協議会等を活用し、地域主体となるイベント等の誘致・企画を検討します。

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両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」等の福祉団体に年１回のチェックを依頼し、意見・助言をいただき対応します。

② 新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

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た対応を迅速に実施します。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には、前もって対処します。

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、両公園をはじめ、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、及び当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）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 CO_2 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。

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 当協会で管理する公園・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。

⑤ 「令和７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。