

令和 8 年度

百合が原公園 管理業務計画書

公益財団法人札幌市公園緑化協会

札幌市中央区北 1 条東 1 丁目 6 番地 16 アルファ北 1 条ビル 4 階

電話 211-2579

ファックス 211-2577

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 基本方針

■ 百合が原公園の特徴

百合が原公園（以下、「当公園」といいます。）は、昭和58年に開園した総面積 25.3ha の北区の総合公園です。

昭和61年に、「'86さっぽろ花と緑の博覧会」の会場として賑わい、その後、周辺の宅地化が進み人口も増えるなか、ここ数年は年間およそ50万人の利用者が訪れ、人気の高い公園として親しまれています。

この公園の最大の特徴は、管理しているユリの種類の多さであり、現在世界の各地から集められた約 100 種類の原種のユリが維持管理されており、その規模は国際的に注目され、世界各地から問い合わせや、種子の交換や情報提供の依頼が届いています。

これらのユリは、昭和天皇陛下御在位五十年記念事業として整備され、この公園のシンボルである「世界の百合広場」に特に多く植栽されています。

「百合が原公園」という名前が表すように、この公園の最大の特徴はユリではありますが、ユリの他にもライラック、チューリップ、ムスカリ、バラ、アジサイなど、多種多様な花々が植栽されていることから、札幌を代表する「フラワーパーク」と称されています。

公園のもう一つの特色である大温室では、年間を通じて植物の展示会や技術講習会を頻繁に開催し、特に、冬から早春にかけて街全体が白い雪で覆われる札幌市では、温室での華やかな催し物に人気が集まります。また、600 種以上の高山植物が植栽されているロックガーデンも札幌市内の他の公園では見られないものの一つです。

さらに、緑の相談員を配置し、北国札幌の緑化に関する知識の啓発・普及と緑化を推進する、都市緑化植物園としての機能も担っています。また、無料で車椅子を貸し出しており、歩行が難しい方にも平等に利用していただけるよう配慮されています。

このほか園内には、遊具広場や公園内を巡る列車（リリートレイン）、芝生広場、レストラン、ガーデンショップなどとともにパークゴルフ場や冬期には歩くスキーのコースも設けられ、地域住民のふれあいの場、健康増進の場として大いに活用されています。

また、当公園では、ボランティア団体、植物愛好会、プレーパークの活動団体などと協力・支援しながら各種のイベントが開催され、市民との協働と交流の場としても重要な場所となっています。

以上のように、百合が原公園は、ユリを含む多種多様な植物資源と施設の効用を十二分に発揮している、札幌市民に大変人気のある公園です。

当公園の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、昭和61年度からこれまで40年間にわたり、当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当公園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《公益性「5つのK」》を基とした下記の『基本方針』にしたがって、効率的かつ効果的に札幌市の貴重な財産である当公園の管理運営を行っていきます。

公益財団法人札幌市公園緑化協会の理念と運営方針

《理念》

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

《運営方針》

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

「5つのK」

公平

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

公開

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

効率

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

協働

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

環境

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

管理運営の基本方針

1. 平等・公平な利用の機会を確保し、公共の福祉増進の場としての利用効果を高めます。
2. 関係法令・条例等を遵守し、利用者や市民の声の反映に努め、開かれた管理運営による安全で安心、快適な利用環境を提供します。
3. 資源・施設の長寿命化を念頭に置き、効率的な管理運営による経費削減を図り、安定した質の高いサービスを提供します。
4. コミュニティ活動の拠点の一つと位置付け、市民や関係諸団体・機関との連携・協働を推進し、資源の積極的な活用を図り、活動の場としての魅力を高めます。
5. 利用者の増加や収入、賑わいだけに目を向けるのではなく、市民が心身ともにリラックスできる公園になるように努めます。

2) 事業目標

当協会の役割は、40 年間に渡る札幌市内の公園管理で培われた経験と技術を活用して、公園を通じたまちづくりの一端を担うことであると考えます。

百合が原公園の管理運営にあたり、前述の基本方針を基に次の3つの事業目標を立て、札幌のまちづくりと地域社会の発展に貢献します。

事業目標 1 当公園の最大の特徴であるユリの収集・維持管理と景観の創出

当公園は、1970 年代に北大農学部で開発され、当時国際的に注目された花柱切断授粉法によって作出したロートホルンという品種を始め、現在流通していない北海道の園芸品種 25 種類の他、約 100 種類という世界一、二を争う原種のユリの種類を保有しています。特に、日本産のユリの保有数は世界一を誇っています。

当協会は、北方寒冷地という本州とは大きく異なる気候条件の札幌において、それらを約 40 年の長期にわたって維持・育成・管理してきた地域に適合した多くの技術的蓄積を持っています。それらの技術を基礎として、当公園の最大の特徴であるユリの収集、増殖、育成を進めるとともに、ユリによる景観形成、国内外の関連団体との連携を通じた情報の発信と交換を進めます。

① 世界各地のユリの収集と増殖・育成

- ・ユリの原種は北半球に多く自生しているため、札幌の気候は、ユリの栽培に適しています。この地の利を活かして、当公園では、約 40 年にわたって世界中からユリの原種と北海道で作出された園芸品種の収集・育成を進めてきました。その結果、国際的に高い評価を得るようになりました。今後ともこれらのユリの収集と増殖・育成を強化していきます。
- ・特に、国外から導入する原種は、入手自体が難しく、また単価が高いことから、5 粒程度の少数の種子で導入する場合があります。このような貴重な種子を確実に発芽させ、入手の機会と購入費用を無駄にしないように、また発芽後に札幌の気候に適應させるために、当公園では、発芽に際して寒天培地（寒天で作られた発芽床）と恒温器（温度を調節できる小型の育成箱）を用います。
- ・寒天培地での種子の発芽に際しては、ユリの種類毎に低温、中温、高温などの特別な温度変化を与えなければなりませんが、当公園ではその処理に対応できる恒温器を保有しています。また、発芽のために必要とされる温度とその期間について、当公園では長年の技術的蓄積を持っています。
- ・当公園では、組織培養の手法を用いてウイルスの無い苗を作り、増殖・育成して公園内に植栽します。

② ナリを活用した景観の創出

- ・当公園のシンボルである「世界の百合広場」では、様々な世界のユリの原種を觀賞できる景観を創出します。
- ・原種の植栽・管理においては、当協会が長年にわたって試行錯誤してきた方法で、連作障害を避けながら、自生地に近い草地の中にユリが生育している景観を創出し、觀賞できるように整備します。このような見せ方は、他の公園や植物園では見られません。

- ・北海道では、30-40 年前にはユリの園芸品種の作出が盛んでしたが、現在はオランダに押されて衰退しています。当公園では、「世界の百合広場」の一部にこれらの北海道の園芸品種を展示するエリアを設け、広大な北海道をイメージできる圧巻の景観を創出します。

③ ユリに関する情報の収集と発信

- ・当協会では、世界中のユリ関係者から膨大な量の栽培技術、文献などの情報を収集してきました。これらの情報をもとに多様なユリ情報を発信します。
- ・大学との共同で行っているユリの育種や利用に関する研究の成果発表、そしてユリのガイドボランティアの取り組みなどについても情報を発信します。
- ・情報発信の方法は、ポスター展示、解説板、公園の案内ガイドによる解説、公園職員による公園ツアーでの解説、ユリに関する問題を解きながら進めるオリエンテーリング、公式 HP など多面的に行います。

④ 国内外のユリ関連の団体との連携強化

- ・ユリの収集・保存、最新技術・知識の導入を継続するため、長年掛けて構築した世界的なユリのネットワークを強化します。
- ・英国王立園芸協会ユリ部会等への加盟、日本のユリ協会への加盟を継続するとともに、それらが主催する調査研究等へ積極的に参加して、技術・知見を高めます。
- ・日本のユリ協会や教育機関等と連携してユリに関する講習会・展示会を開催し、市民参加を促します。
- ・民間企業との協働により、「ゆり根のどら焼き」などユリを材料とした商品開発と販売を行うことで、地域経済の活性化を図ります。

事業目標2 「フラワーパーク」、「花と緑の活動拠点」としての活用

当公園は、ユリの他にも多種多様な花々が植栽されている「フラワーパーク」として、緑の相談員を配置した都市緑化植物園の機能も担っています。

また、当公園をフィールドとして花に関するボランティア団体と植物愛好会が活動しています。

当公園では、このような公園を「花と緑の活動拠点」として位置づけこれらの機能を強化し、みどりの普及啓発と情報発信そしてボランティア活動を支援します。

- ・ユリに加えて、ライラック、チューリップ、ムスカリ、バラ、アジサイ等の他の植物も充実させ、またそれらを快適に観賞できる美しい景観づくりをすることで「フラワーパーク」としての役目を果たします。
- ・都市緑化植物園として、豊平公園、平岡樹芸センターと連携しながら、北国札幌の緑化に関する知識の啓発・普及と緑化を推進します。
- ・ユリ、ツバキ、ダリアなどの植物の他、雪囲いなどの講習会を実施して緑への関心を高めます。
- ・当公園には、植物の栽培管理に関わる3つのボランティア団体と公園内のガイドを担当する1つのボランティア団体の計4つのボランティア団体約45名が活動しています。当協会はボランティア専任の職員を配置してその活動を支援します。
- ・多肉植物、ラン、サツキ、盆栽などを対象とした植物愛好会も公園内で定期的に展示

会・講習会を開催しており、その活動を積極的に支援します。

事業目標3 公園内の施設を有効活用した活動の場の提供と地域貢献

既設レストラン、温室とその周辺のスペース、リリートレイン、公園内各所を活用して、住民へのサービスと活動の場を提供するとともに、地域・人々への貢献を行います。

① 既設のレストランの活用

- ・百合が原公園では、R7 年度から P-PFI の飲食施設が運営開始となりました。当公園の既設レストランでは、P-PFI の飲食施設とは異なる方向性で運営することで、差別化を図り、さらに収益の増収を目指します。
- ・現在、当レストランでは、運営事業者が「子ども食堂」を開催しています。当協会ではこれを積極的に支援することで地域に貢献します。
- ・運営事業者と協力しながら地産地消、フードロス問題にも対応・啓発します。
- ・メニューは、運営事業者と相談しながら、子ども連れの家族、高齢者を対象としたものも工夫して提供します。
- ・当レストランは、R5 年度に一部を改装し、授乳室を個室化しました。家族連れが公園を利用し易いよう、積極的に PR します。
- ・レストラン横の芝地には屋外で飲食できるようベンチを配置するなどして、利用者の利便性を向上させ利用者数の増加と収益の増収を図ります。

② 温室とその周辺のスペースの活用

- ・四季折々の花の展示会、住民参加によるランの展示やコンクールなど各種のイベントは人気を博しており、利用者の通年利用の促進と利用者サービスを提供します。
- ・特に、冬から早春にかけての積雪期には、温室での多彩な花の展示を行い、冬期の集客に努めます。
- ・当公園で長年にわたって培った栽培技術を、展示会や講習会で発信します。
- ・温室に隣接する場所には、ガーデンショップを開設して花の販売を行い、利用者へのサービス向上と収益の増収を図ります。

③ 公園内各所の活用

- ・公園内を周遊するリリートレインを、就学前の子どもを無料、小中高生及び高齢者を割引するなど、利用し易い料金設定について札幌市と協議します。
- ・植物を用いた体験コーナー、SNS に発信できる撮影スポット、チェアリングにふさわしい場所の創出などの仕掛けを園内各所に盛り込み、利用者数の増加を図ります。
- ・札幌市子供未来局が助成しているプレーパークの団体に活動の場や植物材料を提供して支援します。
- ・地域の老人ホームや他の福祉施設、保育園、児童会館などによる花植えなどのイベントに協力することにより、地域への貢献と地域コミュニティの活性化に努めます。
- ・世界の庭園のエリアは有料となっており、日本庭園、中国庭園（瀋陽市から寄贈）、ミュンヘン市、ポートランド市の庭園があります。このエリアの宣伝を HP、マスコミなどで強化し、収益の増収を目指します。
- ・最近では東南アジアからの観光客が増加しつつあります。亜熱帯地方に住んでいる彼ら

にとっては、秋の紅葉に非常に大きなインパクトを受けると聞き及びます。当公園においても、秋の見所の一つとして大規模な秋の紅葉の植栽を進め、数年を掛けて当公園の新たな名所の一つとします。

3) 持続可能な社会の実現に向けた取組

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



当協会の SDGs への主要なアクション



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



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



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



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



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



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



個別の取り組みについては、1 (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組 (P.8)、1 (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等 (P.11)、3 (1) 維持管理業務計画 (P.58)、4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容 (P.105)、5 利用者サービス等に関する取組 (P.112) に詳記します。

（２）平等利用の確保に向けた考え方と取組

当協会は、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、当公園の適切な管理運営を行います。

特に、配慮が必要な障がい者に対しては、障害者差別解消法の趣旨に則り、公園・施設において不当な差別的取扱いをすることのないよう、また、施設等の利用の際の要望・申し出に進んで対応し、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、当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、職員に対して、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を実施します。

その他の具体的取組

利用者が可能な限り公平に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 百合が原緑のセンター（以下、「緑のセンター」といいます。）に園内で使用できる貸出用の車いす 8 基を配置し、適切な点検整備を行います。気軽にご利用いただけるよう、貸し出し情報をホームページや園内掲示でお知らせします。緑のセンター休館日は、管理事務所で貸し出しを行います。
- b 海外からの利用者の利便に配慮して、多言語表記の園内サインの充実や公式ホームページ、公園リーフレットの活用を継続します。
- c 駐車場に確保されている障がい者用駐車スペース5台分については、安心してご利用いただけるよう、適正利用のための周知に努めます。
- d 会話によるコミュニケーションが困難な状況に備えて、筆談、コミュニケーションボードなど多様な方法で分かりやすい案内・周知に努めます。
- e 園内の案内表示等については、誰にでも分かりやすいピクトグラムや、配色を含めたユニバーサルデザインの導入、バリアフリー情報を含むマップの提供などにより、誰もが利用しやすい環境の創出・維持に努めます。
- f 当協会では、緑のセンターでミルク用のお湯を提供します。公園内には通年で使用できる専用の授乳室がないためスタッフの控室を貸し出し対応するほか、グリーンシーズンは、令和5年度に改修したレストランの授乳室を積極的にご案内します。
- g アンケート収集は、子どもを含めて幅広い年齢層を対象に、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とアルファベットで大きく表記し、小さな子どもや外国人でも名前が確認できるようにします。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

- a 園路の不陸や段差などは、日常の巡視点検によりいち早く把握し、迅速に復旧・改善を行い、公園利用の安全と平等な利用環境の確保に努めます。
- b 故障や修繕により施設等が利用できない場合は、復旧時期（時刻）や代替利用など必要な情報案内に努めます。
- c 公園利用届等の情報に基づいて管理作業のスケジュールを調整するとともに、利用者が過度に集中しないよう、可能な範囲での利用調整を依頼します。
- d 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の開花情報、園内で実施する展示会・講習会などのイベント・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分かりやすく提供します。
- e ソーシャルネットワーキングサービスを活用した情報提供を行うとともに、インターネットを利用されない方に不公平感が生じないよう、広報誌「札幌市からのお知らせ」、マスメディアやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示、当協会発行の

「緑のセンターだより」など、複数の手段により幅広く情報提供を行うために、専任の広報担当者を1名配置します。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a 観察会等の参加受付において、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。
- c イベント開催では、「来園当日にだれでも気軽に参加できる」という参加のしやすさと公平性の視点を取り入れます。

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し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）」に記載します。

（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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1）取組についての基本的な考え方

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

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

公益財団法人札幌市公園緑化協会 環境方針

基本理念

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

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

私たちは、現在の豊かな生活が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。

2026 年 4 月 1 日

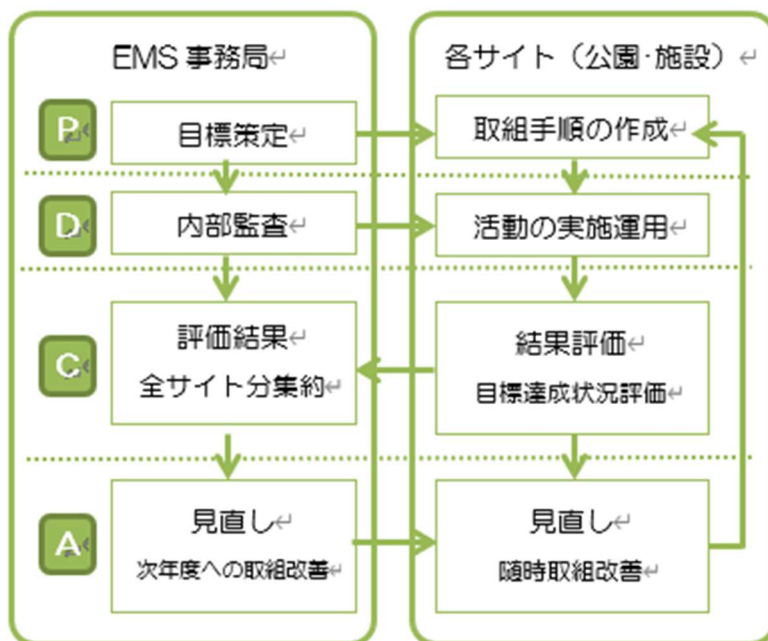
公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 前田 明寿

2) 当協会におけるこれまでの取組・成果

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

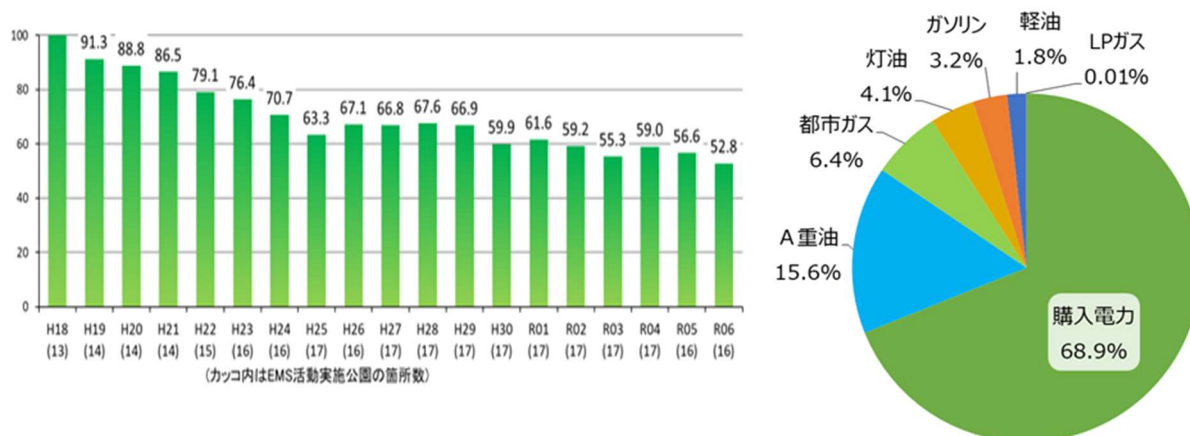
当協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



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

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

EMSによる環境活動の中でも特に、エネルギー使用量の削減については、温室効果ガス発生の抑制や管理費用の節減にも直結することから、最優先の課題として取り組んできました。これまで、電気・燃料などの項目別に、各公園で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成18年度との比較で、令和6年度には次のとおり47.2%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6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。

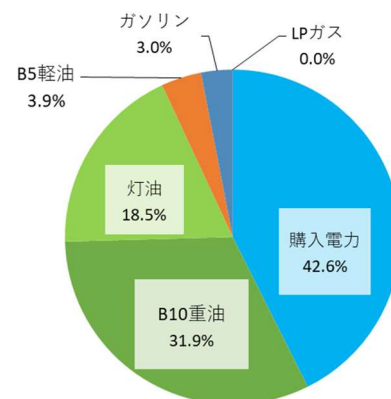
当協会は、環境に配慮した取組を自主的に行っている事業所として、平成20年8月に「さっぽろエコメンバー」レベル3に登録し、3年毎の更新を続け、現在に至っています。また、北海道が実施する北海道グリーン・Biz認定制度において「優良な取組」部門ランク3に登録し、同様に更新を続けています。



3) 当公園におけるこれまでの取組

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

当公園のエネルギー使用量の内訳については、化石燃料が 57.4%を占めることから、特に化石燃料使用量の節減に力を入れて取り組んでいます。



4) 生物多様性の保全に関わる取組

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

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

今後も、これらを継続し、生物多様性保全に積極的に取り組んでいきます。

5) 当公園における今後の取組

当年度、当協会が EMS で取り組んでいる目標は、次のとおりです。

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

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

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

③ 廃棄物に関する取組

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

④ 生物多様性に関わる取組

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

6) 当公園における電力の調達を予定している小売電気事業者

当協会およびコンソーシアムで管理している公園の電力は、経費削減および一括管理を目的とし、電力を調達している小売電気事業者のうち1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、主な高圧電力は北海道内企業1社から電力を調達します。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置及び組織の整備

当公園の管理運営体制

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

今後の公園管理体制や連絡・情報共有等についても、これまで以上に強化・徹底すべく、次のとおり取り組みます。また、業務内容が大きく変わる4～11月と12～3月とで管理体制を変更し、効率的な管理を実現します。

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当たっており、今後もこれまで培ってきたノウハウを生かし業務に活用します。また、報告等の必要な記録はマネージャーが集約し、適切に処理します。

② 管理運営系統

当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。

統括管理責任者（マネージャー）の配置

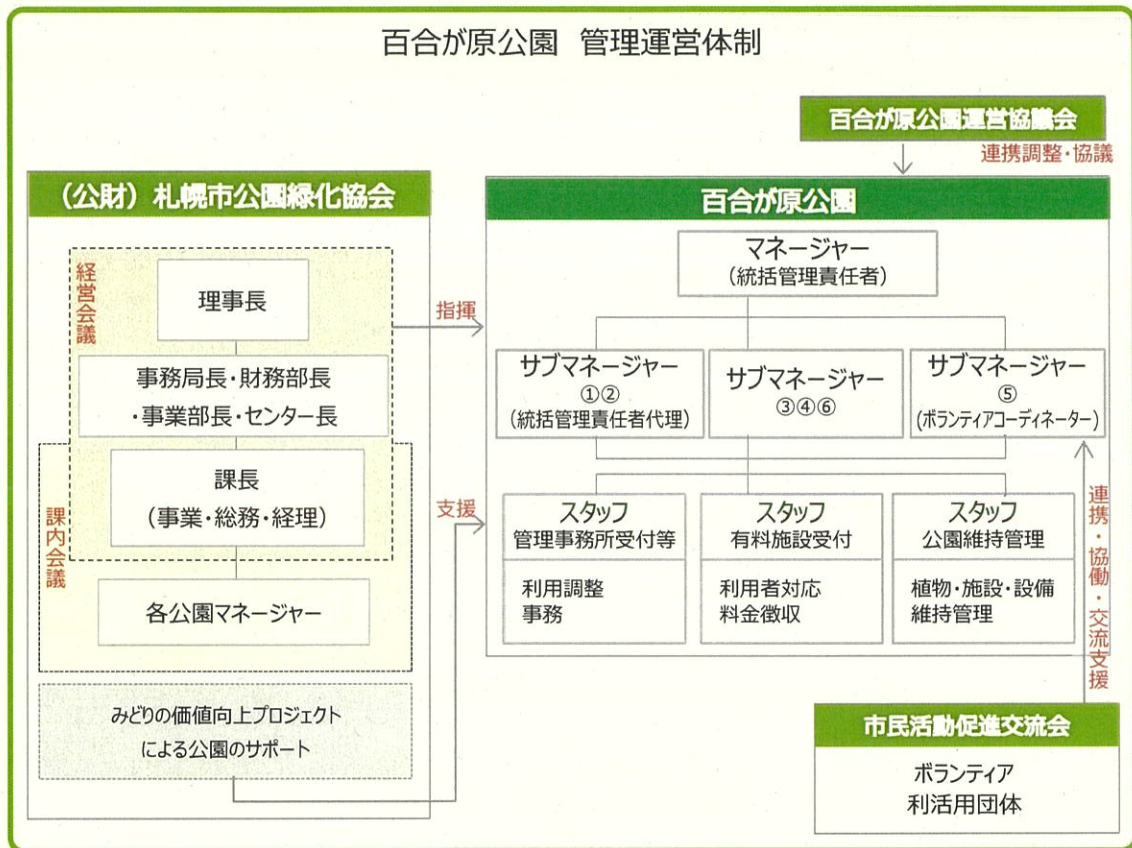
当公園の現場責任者であるマネージャー（統括管理責任者）には、公園管理運営経験と、植物栽培や施設管理の資格を有する、当協会の正職員を配置します。

また、マネージャーの不在時に対応する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。

当公園のマネージャーには、現在当協会が雇用している、次の資質を有する人材を配置予定です。

- ・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。
- ・業務遂行に必要な高い技術と知識、豊富な経験を有する。
- ・リーダーシップを発揮し、計画目標を達成するための手順と方法を概念化できる。
- ・コミュニケーション能力に優れ、市民、地域等との連携を推進することができる。

百合が原公園 管理運営体制



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します。また、マネージャーは公園の全スタッフを指揮し、管理運営を円滑に行います。

配置予定の統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	経歴	資格等・所属
マネージャー [Redacted]	管理経歴：百合が原公園 公園管理経験 18 年 植物栽培管理経験 18 年 (コリ栽培管理経験 18 年)	資格： 公園管理運営士 北海道農業指導士 甲種防火管理者 造園技能士 園芸装飾技能士 樹木医補 測量士補 等 所属： コリ協会（日本） 会長

当公園の組織体制

当協会は、以下の組織体制及び指揮系統により当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。

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、事務局長、財務部長、事業部長、センター長、課長等によって構成する経営会議は、事業の円滑な執行を検証し、緑化協会全体を指揮監督します。

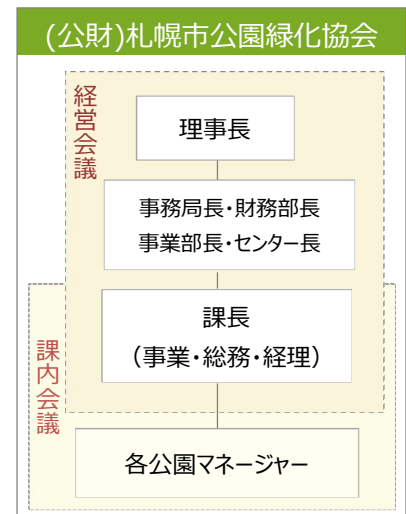
経営会議の下に、各課長が経営会議と各担当公園・施設のマネージャーと情報の集約・共有の役割を果たす形で課内会議を行い、各現場の円満な業務執行を図ります。

③ 事務局

事務局には、事務局長、事業部長、財務部長、経理課、総務課、事業推進課スタッフが常勤し、内部や外部との連絡調整を行うほか、公園の管理運営に関わる庶務・経理や、公益事業・収益事業に対応する係を設置し、法人の中核管理機能を果たします。

この体制・指揮系統により、法令遵守、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心と快適性の確保、業務の簡素化・効率化などについて組織的に取り組み、公益法人として適正な組織運営を徹底します。

また、業務に必要な資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、必要に応じて実施事業ごとに公園に勤務し、よりクオリティの高い運営をサポートします。



業務分担の内訳

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

また、大規模イベントの開催など人員が不足する場合や、当公園スタッフだけでは対応が困難な場合には、専門的知識・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。

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.22) が全面的にサポートします。

百合が原公園 職務分担表	
職 名	担当業務内容
担当課長	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
マネージャー (統括管理責任者)	事業推進の統括、総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、札幌市との連絡・事業調整、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、その他公園に関わるマネジメント全般
サブマネージャー①、② (統括管理責任者代理)	マネージャー不在時の必要業務対応者 防火管理者、安全衛生推進者、植物管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、危険物・農薬・肥料管理担当者、ボランティアとの協議・調整、公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望等対応、広報・自主事業の企画・運営、事業計画策定、報告書作成、売上げ現金・金券取扱、原材料・消耗品の在庫管理、その他公園に関わるマネジメント
サブマネージャー③、④	植物管理作業指揮監督、遊具・施設・設備安全管理監督、委託業務の調整・管理、事故・災害時の対応・処置、危険物・農薬・肥料管理担当者、ボランティアとの協議・調整、公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望等対応、広報・自主事業の企画・運営、事業計画策定、報告書作成、売上げ現金・金券取扱、原材料・消耗品の在庫管理、その他公園に関わるマネジメント
サブマネージャー⑤ (ボランティアコーディネーター)	【公園での地域活動支援】 ボランティアのコーディネート、利活用団体の活動支援、教育実習等の活動支援、公園活動団体の交流支援、公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望等対応、自主事業の企画・運営、事業計画策定、報告書作成、売上げ現金・金券取扱
サブマネージャー⑥ (広報担当)	広報、公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望等対応、その他公園の維持管理に関わる作業
受付スタッフ①～⑦	【管理事務所・有料施設受付スタッフ】 公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望等対応、広報・自主事業の企画・運営補助、報告書作成補助、ボランティア活動支援、ホームページの活用、売上げ現金・金券取扱、その他公園緑地に関わる作業
作業スタッフ①～⑲	【公園維持管理】 植物・施設・設備の維持管理作業・安全管理、公園利用者対応、利用案内・サービス、巡視・巡回、苦情・要望対応、その他公園の維持管理に関わる作業
緑の相談員①	【緑の相談窓口対応】 緑の相談対応、公園利用者対応、緑のセンターだより原稿作成

※緑の相談員は、期間中に適宜非常勤スタッフを配置します。

百合が原公園 指揮・支援等スタッフ職務分担表（通年）		
職 名		担当業務内容
指揮・支援等スタッフ 当協会	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

公園に勤務するスタッフの責任と担当等を明らかにするため、管理事務所に名前（名字のみ）、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、全員が統一様式のネームプレート（ひらがな名字を記載）を着用し、スタッフ一人ひとりが自覚と責任をもって業務に当たります。

これら配置図、ネームプレートには、近年の社会情勢を踏まえてフルネームは記載せず、スタッフの安全とプライバシーの保護にも配慮します。

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」

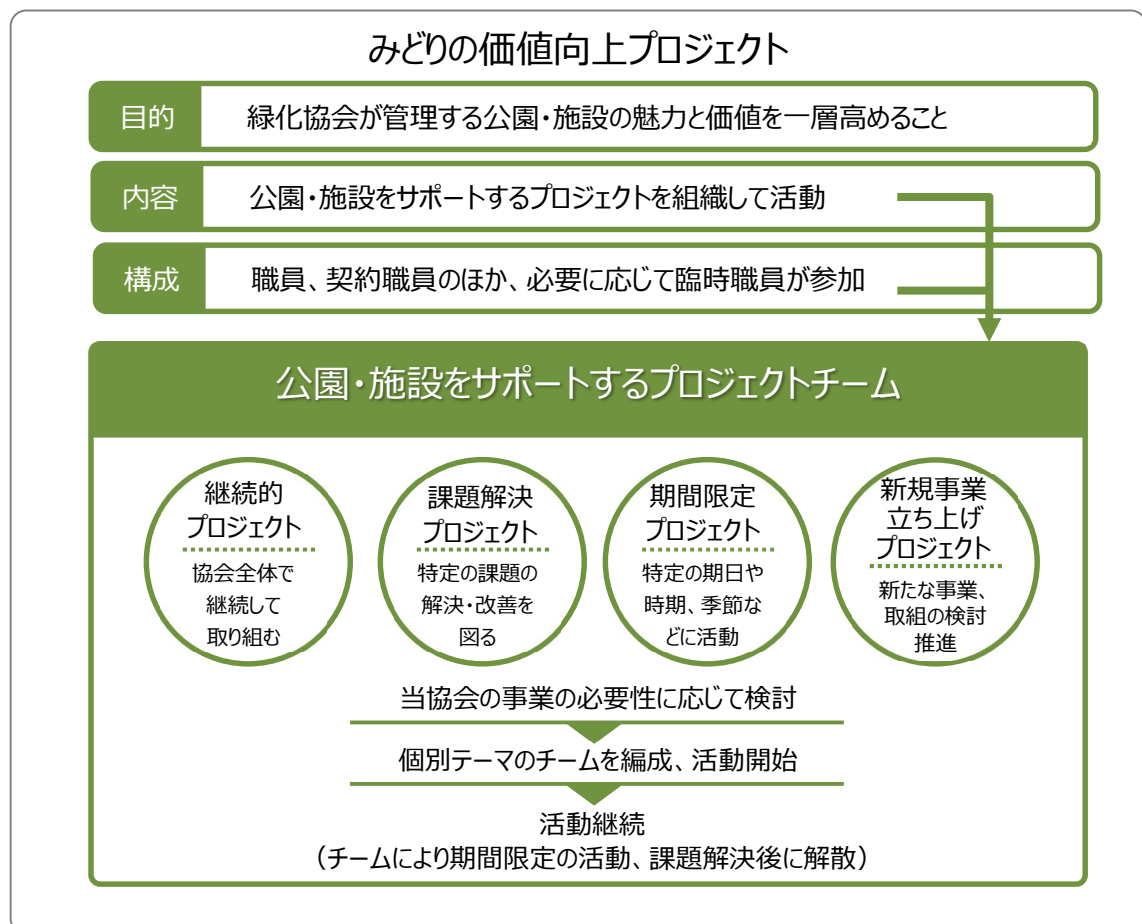
当協会では、勤務する公園・施設や担当範囲を超えた横断的事業推進体制である「みどりの価値向上プロジェクト」を構築しています。全公園・施設に関わる継続的な課題や期間限定の課題を、それぞれのテーマごとにメンバーを募ってチームを結成し活動に取り組んでいます。

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

プロジェクトの活動事例

「外あそび」チーム

公園を活用した子どもの外遊びの推進とその指導者の養成を目的として、平成 28 年度から毎年度継続して、多世代向け外遊びイベントや指導者養成講座を開催しています。また、冬や雪の外遊びをテーマとした公園のイベントにも参加しています。



有資格者の技術等の共有・活用

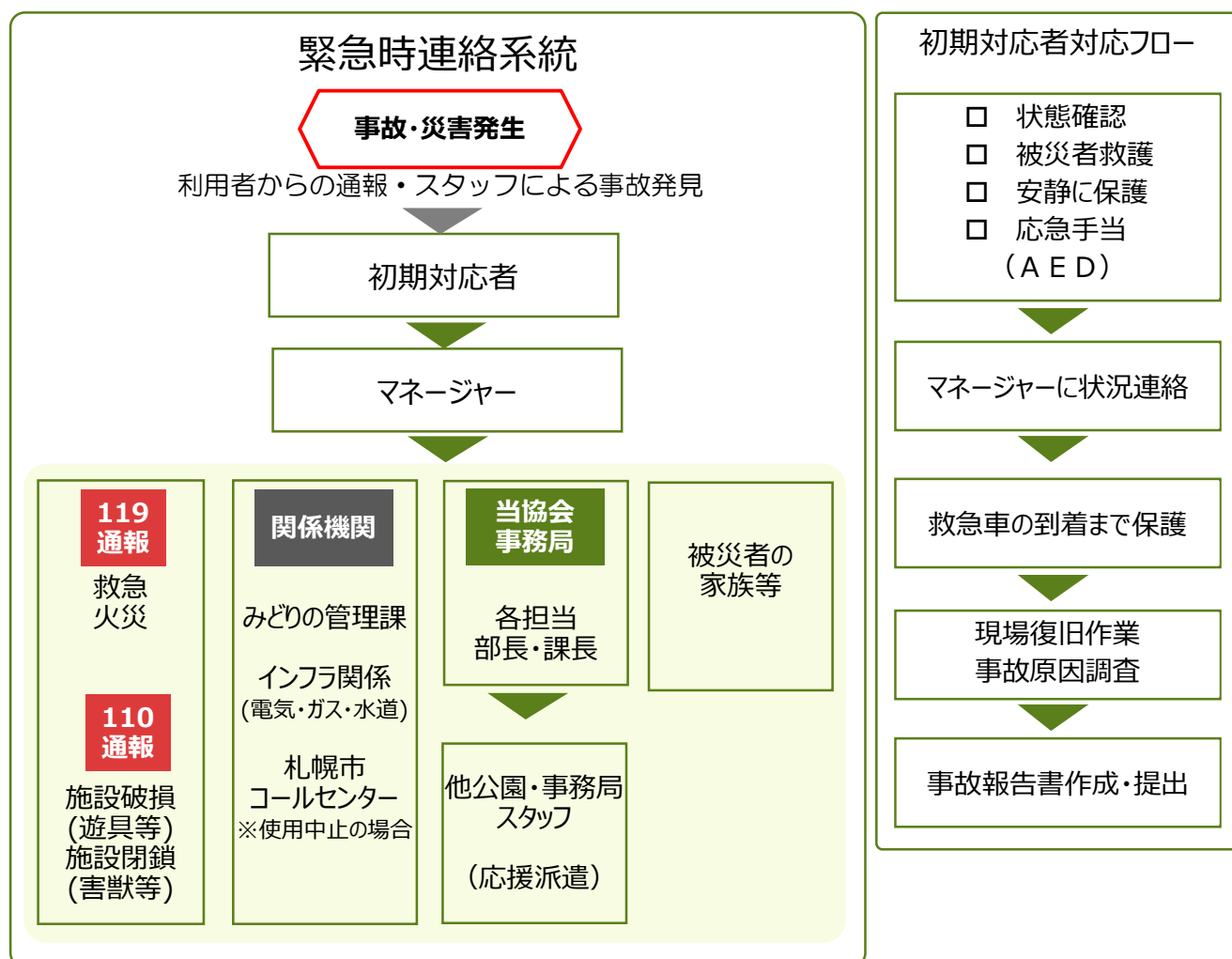
現在、当協会のスタッフが保有する、公園・施設管理運営に関係する主な資格は、次表のとおりです。これら有資格スタッフの知識、技術など、あらゆるノウハウを活用して、管理運営のレベルアップと利用者の満足度を高めます。

主な資格者一覧（緑化協会）						令和 7 年 7 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	56		
	1 級/2 級造園施工管理技士	20/16		北海道農薬指導士	65		
	1 級/2 級造園技能士	6/10		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	45		食品衛生責任者	24		
	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	19/69		
	ハンギングバスケットマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3		
	花育アドバイザー	2		サービス介助士/準サービス介助士	2/1		
	メディカルハーブコーディネーター	1	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1		
	園芸療法リーダー2 級	1		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	11/17		
	緑の安全管理士	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1		
	家庭菜園検定 2 級	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5		
	土壌医検定 3 級	3		危険予知訓練トレーナー研修	1		
	芝草管理技術者 2 級/3 級	2/16		社会保険労務士	1		
	1 級/2 級土木施工管理技士	6/2		潜水士	3		
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	4	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	5/3		
	甲種防火管理者/防災管理者	32/13		上級/普通救命講習・普通応急手当講習	2/93		
	消防設備士甲種 4 類	1		防災士	2		
	危険物取扱者乙種 4 類	26	自然・生態系	プロジェクトワイルド	13		
	2 級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		グローイングアップワイルド	3		
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		自然再生士	6		
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		2 級ビオトープ計画管理士/施工管理士	3/7		
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	67		自然観察指導員	1		
	チェーンソーによる伐木等特別教育	59		生物分類技能検定 3 級	1		
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	39	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4		
	ロープ高所作業特別教育	4		大型特殊第一種運転免許	16		
	振動工具取扱作業安全衛生教育	18		大型第一種/第二種運転免許	1/1		
	丸鋸等取扱作業従事者教育	13		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	23		
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	16/9		車両系建設機械（新解体）技能講習	3		
	動力駆動巻上機特別教育	3		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	34		
	自由研削用砥石取替運転作業特別講習	16		フォークリフト運転技能講習/特別教育	12/9		
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	24/3		
学術	学芸員	6		ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11		
	博士（農学）/（環境科学）	1/1		高所作業車運転技能講習/特別教育	28/2		
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14	電気	玉掛技能講習	26		
	公認スポーツ施設運営士	3		テールゲートリフター特別教育	29		
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		第一種/第二種電気工事士	2/5		
	パークゴルフアドバイザー	3		1 級電気工事施工管理技士	1		
	プール施設管理士・衛生管理者	3/10		低圧電気取扱業務特別教育	11		
				特別高圧/高圧電気取扱業務特別教育	1/3		

※人数欄にスラッシュ「/」のある資格：資格名欄〇〇/**の2つを併記、人数欄に〇〇の人数/**の人数を併記
例）樹木医 / 樹木医補 の場合、樹木医 1 人 / 樹木医補 1 人

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。



イ 従事者の確保、配置計画

(ア) 職員配置計画

当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

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 29 年以上 公園管理運営士、造園施工管理技士、第一種衛生管理者等	正規職員	1 名
マネージャー（統括管理責任者）	公園管理経験 18 年 公園管理運営士、造園技能士、園芸装飾技能士、甲種防火管理者、樹木医補、測量士補	正規職員	1 名
サブマネージャー① （統括管理責任者代理） サブマネージャー②	公園管理経験者 公園管理運営士、造園技能士、甲種防火管理者	正規職員	2 名
サブマネージャー③、④	公園管理経験者 チェーンソー・刈払機	正規職員以外	2 名
サブマネージャー⑤ （ボランティアコーディネーター）	ボランティア対応経験	正規職員以外	1 名
サブマネージャー⑥ （広報担当）	広報関連業務経験	正規職員以外	1 名
受付スタッフ①～⑦	接客経験	正規職員以外	6 名
作業スタッフ①～⑦ （重作業）	公園管理実務経験	正規職員以外	7 名
作業スタッフ①～③ （温室・普通作業）	公園管理実務経験	正規職員以外	3 名
作業スタッフ①～⑮ （屋外・普通作業）	公園管理実務経験	正規職員以外	15 名
作業スタッフ①～② （清掃作業）	公園管理実務経験	正規職員以外	2 名
緑の相談員	花き・野菜・樹木、緑化関係学識経験者	正規職員以外	1 名

職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	人数
事務局スタッフ 事業課・総務課・経理課	公園管理運営経験	当協会	正規職員 正規職員以外	13 名
みどりの価値向上 プロジェクトチーム	当協会内専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験		正規職員 正規職員以外	最大約 50 名

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

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

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

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

当協会事務局スタッフ、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

経験のあるスタッフの採用と配置

現在、当公園の管理運営に従事している経験豊かな正職員を引き続き配置するとともに、勤務成績が優秀な有期雇用契約職員を継続雇用することで、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あたっては、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 担当課長

公園管理運営の経験を有し、事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整、その他総合的なマネジメントに有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。

② 統括管理責任者：マネージャー

公園管理運営の経験を有し、札幌市との連絡・事業調整、当公園の管理に有効な資格を持ったスタッフを1名配置します。

③ 統括管理責任者代理：サブマネージャー

公園管理の経験が豊富で、技術力のある優秀なスタッフを2名配置します。

④ サブマネージャー

公園管理の経験が豊富で、技術力のある優秀なスタッフを2名配置します。

⑤ ボランティアコーディネーター：サブマネージャー

ボランティア活動や市民活動の経験者を1名配置します。

⑥ 広報担当：サブマネージャー

広報の経験があるスタッフを1名配置します。

⑦ 受付スタッフ

明るく接客能力の高いOA操作に長けたスタッフを配置します。

⑧ 公園維持管理スタッフ

作業経験が豊富で、必要な資格を持ったスタッフを配置します。

⑨ 緑の相談員

北国での緑に関する幅広い分野の疑問に適切に対応できる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。

- ・ハローワークや地域の求人情報誌、折り込みチラシ、公式ホームページ等により広く募集を行います。
- ・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。

- ・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

① 勤務形態及び勤務条件

スタッフの勤務形態及び勤務条件は次のとおりとします。

百合が原公園 スタッフ勤務形態・条件（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	休暇 ※	その他
担当課長	常勤	５日	8:45～17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
マネージャー（統括管理責任者）							
サブマネージャー① （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー②							
サブマネージャー③、④							
サブマネージャー⑤ ボランティアコーディネーター							
サブマネージャー⑥ 広報担当							
受付スタッフ①	非常勤	３日		23時間15分			
受付スタッフ②～④				15時間30分			
受付スタッフ⑤～⑦	非常勤	２日					労災保険
作業スタッフ①～⑦ （重作業）	常勤	５日	8:45～16:15	38時間45分			健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
作業スタッフ①～③ （普通作業・温室）							
作業スタッフ①～⑬ （普通作業・屋外）				33時間45分			
作業スタッフ⑭、⑮ （普通作業・屋外）	非常勤	３日	8:45～16:15	20時間15分	—		労災保険
作業スタッフ①～② （清掃）	非常勤	３日	6:30～10:00	10時間30分			労災保険
緑の相談員①※４月下旬～１０月	非常勤	２日	9:45～16:15	13時間30分			労災保険

百合が原公園 スタッフ勤務形態・条件（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	休暇 ※	その他
担当課長	常勤	５日	8:45～17:15	38時間45分	45分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
マネージャー（統括管理責任者）							
サブマネージャー①、② （統括管理責任者代理）							
サブマネージャー③、④							
サブマネージャー⑤ （ボランティアコーディネーター）							
サブマネージャー⑥ （広報担当）							
受付スタッフ①	非常勤	３日		23時間15分			
受付スタッフ②							

作業スタッフ① (重作業)	常勤	5日	8:45～ 16:45	36時間15分			
作業スタッフ②～③ (重作業)	非常勤	3日	8:45～ 16:45	21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 労災保険 雇用保険
作業スタッフ①～③ (普通作業・温室)	常勤	5日	8:45～ 17:15	38時間45分			
作業スタッフ①～② (清掃)	非常勤	3日	6:30～ 8:30	6時間	—		労災保険

※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

② スタッフローテーション

当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。

百合が原公園 スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
担当課長	○	○	○	○	○		
マネージャー（統括管理責任者）			○	○	○	○	○
サブマネージャー①、② （統括管理責任者代理）	○	○		○	○	○	
サブマネージャー③、④		○	○	○		○	○
サブマネージャー⑤	○		○	○		○	○
サブマネージャー⑥			○	○	○	○	○
受付スタッフ①	○	○	○	○	○		
受付スタッフ②～④	○					○	○
受付スタッフ⑤～⑦			○	○			
作業スタッフ①～⑦ （重作業）		○	○	○	○	○	
作業スタッフ①～③ （普通作業・温室）	○	○		○	○		○
作業スタッフ①～⑬ （普通作業・屋外）		○	○	○	○	○	
作業スタッフ⑭、⑮ （普通作業・屋外）		○		○		○	
作業スタッフ① （清掃）	○				○	○	
作業スタッフ② （清掃）			○	○			○
緑の相談員※4月下旬～10月	○				○		

百合が原公園 スタッフ勤務ローテーション（12月～3月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
担当課長	○	○	○	○	○		
マネージャー（統括管理責任者）			○	○	○	○	○
サブマネージャー①、② （統括管理責任者代理）	○	○		○	○	○	
サブマネージャー③、④		○	○	○		○	○
サブマネージャー⑤	○		○	○		○	○
サブマネージャー⑥			○	○	○	○	○
受付スタッフ①	○	○	○	○	○		
受付スタッフ②	○					○	○
作業スタッフ① （重作業）		○	○	○	○	○	
作業スタッフ②～③ （重作業）		○		○		○	
作業スタッフ①～③ （温室・普通作業）	○	○		○	○		○
作業スタッフ① （清掃）	○				○	○	
作業スタッフ② （清掃）			○	○			○

③ 非正規職員から正規職員への転換の取り組み

緑化協会では一般公募による採用とは別に、非正規の協会スタッフから選考試験を行うなど、積極的に正規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。

ウ 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、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。

- 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・平等利用確保研修	全スタッフ	1回／年
サービス接遇検定	マネージャー、サブマネージャー、 通年窓口スタッフ	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、当公園の利用者及びスタッフの安全・安心を確保します。

【具体的内容】

- a 協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年4月に実施します。
- b 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、よりの確で迅速な対応が可能な体制を目指します。
- c 火災時、災害時の対策として、全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月開催
安全衛生研修	各現場スタッフ	4月開催
普通救命講習	未取得スタッフ、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	緑地管理スタッフ	1回／年以上

遊具・施設点検講習	マネージャー、サブマネージャー	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
農業指導士	マネージャー サブマネージャー	随時
遊具・施設日常点検講習	未受講スタッフ	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、市民協働による当公園の管理運営を積極的に進めていきます。

また、ボランティア担当スタッフを育成し、地域住民とのコミュニケーションを図るなどとして、当公園での市民による活動積極的に支援します。

【具体的内容】

- a 当公園における活発で円滑なボランティア活動をサポートするため、ボランティア活動のサポートに関わる講習等を受講し、スタッフのコーディネート能力を向上させ、地域のボランティアや活動団体等との連携・協働を推進します。
- b 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。

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

⑤ 良好な環境の創造・継承

当協会は、地域の構成員として社会的責任を果たし、公園管理において生じる地球環境への負荷を低減させ、良好な環境を次代へ引き継ぐため、EMSを策定、運用しています。

当公園の管理にあたっては、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ます。
- b 都市緑化や生物多様性保全等の分野の外部講習会や活動への積極的な参加を促し、公園・施設管理における環境活動の取組につなげます。
- 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。
- d 公園や緑化施設等の視察や、会議への参加で技術・知識の習得を図り、環境活動の取組につなげます。

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
都市緑化等の研修・講習会・外部活動への参加	全スタッフ	随時
関連施設の視察、緑化会議への参加	全スタッフ	随時

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。

エ 労働関係法令の遵守及び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するとともに、取得しやすい環境を整備します。 ■その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	■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。

法令等	実施内容
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。
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 次世代育成支援対策推進法	■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、時間単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■職業家庭両立推進者を選任し、スタッフの職業生活と家庭生活の調和を図るよう支援します。
労働者の心の健康の保持増進のための指針	■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、短時間雇用者が十分に能力を発揮できるよう雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時における事業主からの説明義務を果たし、スタッフからの相談に応じる体制を整備します。
男女雇用機会均等法 女性活躍推進法	■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

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。



（２）管理水準の維持向上に向けた取組

１）情報共有の組織的な取組

当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と当協会は考えます。

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

① 教育訓練

情報共有の必要性和方法等について、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

当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、当協会では、Web 上の協会共有サーバーを利用して各公園と事務局間で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 当公園・緑地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

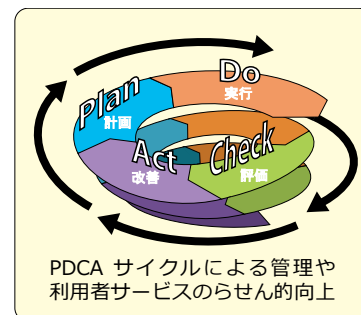
また、他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知や当協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証します。

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サイクルによる改善事例】

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

接遇・案内サービス

① 計画

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

② 実行

アンケート、投書のほか、当協会の「苦情等対応報告票」（P.52）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。

① 計画

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

② 実行

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

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

③ 評価

マネージャーは、情報の記録のほか、アンケート結果、担当スタッフからの作業経過の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に努め、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

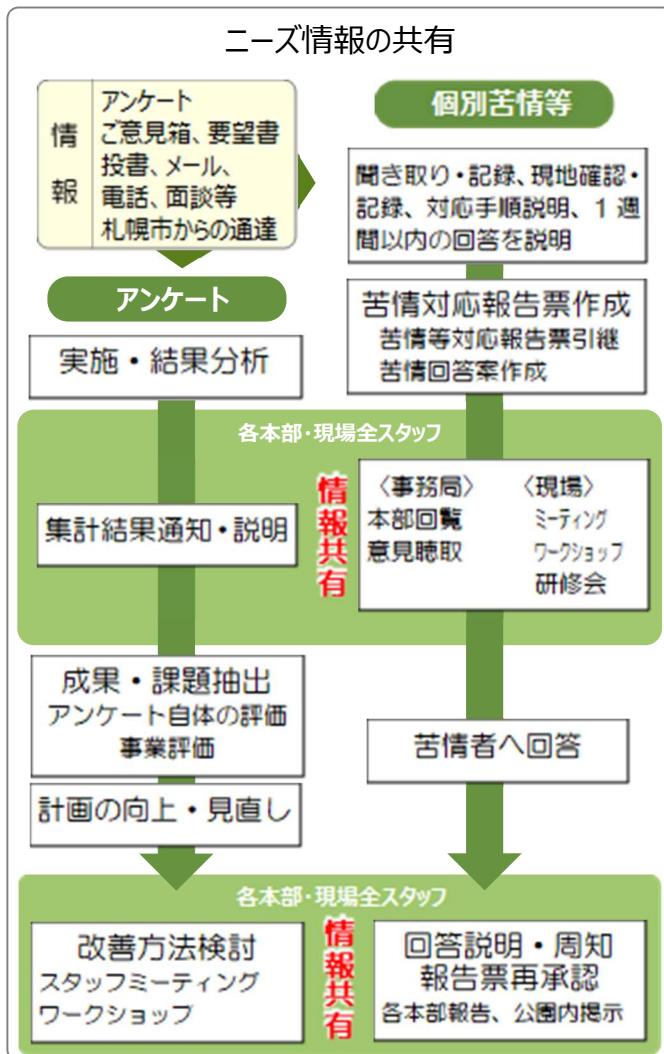
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、次の点を重視して業務を進めます。

苦情等の情報の共有、業務の改善方法

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

マネージャーは改善結果とその効果を記録し、再び協会事務局に報告します。報告票は、承認を得た後、個人情報等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、当公園の安全管理や災害時の対応等の情報を共有し、施設や利用者の安全確保について、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園スタッフ間での情報共有

- 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。
- 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。
- 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。

- d 当公園又は他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。
- e 日々、危険発生の可能性がある箇所を点検・確認するとともに、ハザードマップを随時更新し、全スタッフへの周知、安全管理の徹底を図り公開します。
- f 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 協会事務局との情報共有

協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を電子メール、メーリングリスト等により、当公園を含む全公園・施設スタッフに周知します。現場スタッフからは、電子メールや事故報告書の提出により、当協会事務局との情報共有を図ります。

③ 当協会の公園・施設間での情報共有

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

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

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

① 計画

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

② 実行

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

電力、水道、燃料は、使用状況を監視・測定して効率化に努め、削減につなげます。また、ごみについては、分別の徹底や持ち帰りの呼びかけなどにより減量に努めます。

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

③ 評価

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

④ 改善

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

(3) 第三者に対する委託の方針

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

当公園において再委託を予定する業務と内容等は、次のとおりです。

業 務	内 容	回数等
ディスプレイ業務	緑のセンター等ディスプレイ	必要時
公衆トイレ清掃業務	公園内トイレの清掃	4月～3月
公衆トイレ維持管理業務	公園内トイレの修繕等対応	必要時
駐車場門扉開閉業務	駐車場の門扉開閉	4月～11月上旬
機械警備業務	管理事務所、緑のセンター、リ－トルイ駅舎の機械警備	夜間・休館日 リ－トルイ駅舎は営業期間のみ
駐車場交通誘導警備業務	繁忙日の駐車場内誘導警備	4～7月の混雑時
消防用設備点検業務	園内施設の消防設備点検	2回/年
電気工作物点検業務	園内電気工作物の月・年次点検	7回/年
遊具保守点検業務	融雪後及び夏休み前の遊具等に対する定期精密点検	2回/年
温室ボイラー点検業務	温室内ボイラー設備の定期点検 ばい煙測定	1回/年
地下貯蔵タンク漏洩検査業務	温室地下重油タンクの定期点検	1回/年
自動ドア保守点検業務	温室自動ドアの保守・点検	3回/年
建築設備定期検査業務	緑のセンター建築設備定期点検	1回/年
リ－トルイ運行業務	リ－トルイの運行及び安全管理等	4月～10月
リ－トルイ車輛点検業務	リ－トルイ運行開始前の車輛定期点検	1回/年
リ－トルイ軌道敷・踏切遮断機点検業務	リ－トルイ運行開始前の軌道敷、踏切遮断機等の定期点検	1回/年
重機特定自主検査業務	作業用重機の特定自主検査	1回/年
塵芥処理（事業系一般ごみ）	事業系一般ごみの回収・運搬・処理	4月～3月
塵芥処理（事業系資源化ごみ）	事業系資源化ごみの回収・運搬・処理	4月～3月
塵芥処理（ビン・カン類）	ビン・カン類ごみの回収・運搬・処理	4月～3月
産廃処理業務	産業廃棄物の回収・運搬・処理	必要時
野生生物対応業務	スズメバチの巣撤去、子カラスの保護	必要時
除雪業務	駐車場、園内の除雪	12～3月
危険木・枯損木処理業務	危険木等の処理	必要時
し尿汲み取り	仮設トイレの汲み取り業務	必要時

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。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のルールやマナー、環境への負荷軽減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

ア 市民との協働や地域等との連携

ア－１ 基本的考え方

当協会は、百合が原公園を「花と緑の活動拠点」と位置づけ、地域のコミュニティの一つであることを念頭に置き、管理運営を行ってきました。これまで培ってきた、市民をはじめ、企業、各種団体、教育機関、行政等との関係を大切に、さらなる協働・連携を図り、公園での活動を通して地域活動や地域経済の活性化に貢献します。

これらの目的の達成のために、公園の特徴を生かして下記の事業に取り組みます。

ア－２ 市民協働及び地域連携の内容

公園ボランティアの活性化

当協会では、市民ボランティアが公園管理に関わることで、公園の景観価値の向上と、都市緑化や市民交流の促進につながると考え、公園ボランティアを設立してその活動を支援してきました。その中で、ボランティア活動を最優先に対応するスタッフの必要性を認識し、専任の担当者を配置しました。引き続き、ボランティア活動の活性化を図ります。

- ・専任のボランティアコーディネーター１名を配置し、活動を支援します。
- ・技術面でのサポートは、各グループに配置する植物管理担当職員が行います。
- ・職員や外部講師による技術指導を適宜実施します。
- ・ボランティア活動を広く公園内外にアピールすることで、活動の意欲向上と新しく参加しやすい環境づくりに努めます。
- ・管理する花壇の見ごろに合わせて活動のPRを行い、活動の活性化を図ります。
- ・新規ボランティアを継続的に募集・育成します。
- ・ボランティア交流会の開催や、イベントでのボランティア参加の働きかけなど、グループの垣根を超えて活動できる場を増やし、市民交流の輪を広げます。
- ・他の公園・施設でのボランティア活動を視察し、情報収集を行います。
- ・公園での市民活動とボランティアをつなぎ、活動の活性化を図ります。

ボランティア活動内容

活動内容	活動日時	活動期間	活動内容
温室管理 (ミモザ)	火曜・金曜 １０：００～１２：００	通年	温室管理・装飾 一年草花壇管理
バラ管理 (ローズヒップ)	木曜 １０：００～１２：００	５～１１月	バラ管理
宿根草管理 (クローバー)	火曜 １０：００～１２：００	５～１０月	かおりの庭管理
公園ガイド (ガイド)	土曜、日曜（７月のみ） １２：３０～１４：３０	５～１０月 （８月休み）	園内ガイド

温室管理【ミモザ】

- ・温室植物管理、温室装飾の他、1年草花壇の育苗と維持管理を行います。
- ・庭園のヒマラヤの青いケシ（フォリデュラ、ベトニキフォリア、グランディス）の栽培、花壇管理を主体的に行います。
- ・温室の魅力向上のため、温室手入れの強化と展示会準備の補助を行います。

バラ管理【ローズヒップ】

- ・園内のバラ花壇の栽培管理を行います。ローズウォーク、モニュメント広場、シュラブローズの3つのバラ花壇を中心に、ボランティア団体が主体となって年間の栽培管理を持続的に行えるように体制を整えます。

宿根草管理【クローバー】

- ・ボランティアが主体となって、かおりの庭の宿根草とハーブの栽培管理や植栽計画を行います。
- ・記念樹配布用の樹木の挿し木など、栽培技術の習得を含めた様々な活動を行います。
- ・活動を通して植物知識や管理方法を学び高め合うことで、高い技術をもったボランティアグループを構築します。

公園ガイド【ガイド】

- ・利用者に園内の花の見所や、公園・地域の歴史などをご案内します。
- ・利用者の目的にあわせたガイドに対応するため、事前の開花調査や研修によって日常的にガイドの質の向上を図ります。
- ・新規募集と育成研修を行い、平日にもガイドが可能な体制づくりを進めます。

プレーパークの開催等

プレーパークグループ「どろっぽ」と協働でプレーパークを開催し、地域の場づくりの活動を支援します。実施に当たっては、管理作業から発生したダリアの花や剪定した枝等を生かしたあそびを取り入れることで、当公園の資源を活用した特徴づけを行います。

また、当公園ボランティア、参加希望の近隣住民と協働での一斉ごみ拾い「クリーンアップ in 北海道」を開催し、公園の美化や社会貢献活動を推進・支援します。

植物展示会・講習会の開催

植物関連のイベントは、地域の植物愛好団体、企業、活動家と連携して取り組み、都市緑化や家庭園芸の普及に貢献するとともに経済の活性化に繋がります。花苗等の資材は、札幌市内の業者から調達します。植物愛好団体と協働する展示では、団体がコレクションする希少な植物等の販売を行うことで、利用者サービスの向上にも繋がります。

また、北海道遺産に登録された札幌軟石と植物を組み合わせるなど、新しい展示方法の開発や商品提供に取り組み、札幌ならではの園芸文化の醸成を図ります。

オリジナル商品の開発

当協会では、利用者サービスと満足度の向上を目的として、市内業者と連携してオリジナルの「ゆり根どら焼き」を商品化しました。利用者からは、非常に好評を得ており、購入を目的とした来園者もいます。

また、地域の植物生産者と協力して、当公園に植栽している種類と同じユリをガーデンシ

ヨップと当協会のオンラインストアで販売しています。

今後においても、公園の特徴を生かした商品開発を手掛け、公園の魅力向上とともに、地域活動・経済の活性化に貢献します。

レストラン

地域の農家や企業と連携して、地産地消の活用を PR したオリジナルのメニューを提供し、地域活動の活性化と地域への愛着を深めます。

近隣に幼稚園や学校があり、子どもたちが大変多く利用する公園のため、子ども食堂の開催や親子で楽しめるメニューを提供し、食を通して子どもの成長を支援します。

令和 4 年度からは、レストラン運営事業者と協力して、地域の交流を広げることを目的とした「子ども食堂」をレストランの営業終了後に開催してきました。公園のレストランを活用した札幌市では初めての取り組みで、今後の公共施設の活用方法の一つとして注目されています。

この運営においては、学校、幼稚園、児童会館、札幌市北区役所などの公共機関の他、近隣農家や市内業者、幅広い団体から食品等の提供も含めた多岐にわたる支援、助言をいただきながら進め、当公園を通じた地域に根付いた交流活動となっています。

当指定管理期間においても、引き続き各機関との連携を強化し、レストラン施設を有効活用した子ども食堂を継続することで、食を通じた地域交流の場づくりを推進します。

また、フードロス削減にも取り組み、公園全体で環境に配慮した管理・運営に努めます。

札幌市都市緑化基金との連携

当基金と百合が原公園で、連携して実施してきた記念樹の配布事業を継続し、地域への緑化と札幌の景観育成に貢献します。配布する苗木は、当協会の持つ植物栽培技術と知識を生かして、札幌の気候や栽培に適した種類を選定し、当公園で繁殖・育苗を行います。

当基金が運営する都市緑化の普及を目的とした事業「さっぽろガーデニング講座」の実習の受け入れを継続し、当協会スタッフが持つ技術・知識と当公園の資源を活用することで、地域の緑化活動の推進を図ります。

JR 百合が原駅前の緑化支援

札幌市北区土木部が実施する JR 百合が原駅の花壇を管理するボランティア「百合が原花壇を作り隊」について、当協会は北区と連携してボランティアの設立と活動の支援を行ってきました。

花壇のデザインや栽培管理のアドバイスの他、堆肥の提供、道具の貸し出し等の支援を継続し、公園周辺の緑化の普及に貢献します。

教育機関との連携・協働

小学校の環境学習や職場見学の受け入れ、中学・高校・専門学校等の職場体験や企業実習の受け入れを積極的に行ってきました。また、高等支援学校のリース製作などの商品開発のアドバイザーとして支援を行うなど、地域と進める学校づくりに貢献してきました。

引き続き、公園の資源と長年の公園管理から培った技術・知識を活用して、それぞれの目

的に合わせたプログラムを用意し、青少年の緑化や環境への関心・理解を深める支援を行います。

また、酪農学園大学との協働による新しいユリの開発や活用についてのアドバイス、当公園での展示発表を行ってきました。引き続き、大学等の教育機関との研究や展示会の開催を協働で行い、新しい技術の開発や発表によって緑化の普及に努めます。

福祉施設等の連携

当協会でもが使いやすい園芸設備のレイズドベッド（立ち上がり花壇）の開発を行ってきました。この花壇を使って、植栽や刈り取りなどを、公園に隣接するグループホーム等との協働で行うとともに、使いやすさなどの意見を徴収し、機能性の向上など緑化技術の改善を図ってきました。今後は、近隣の保育園や児童会館と協働で花植えを行うなど、地域の公園管理への参画を促します。

公共施設等との連携

北区役所の地域振興イベントや都市緑化フェア協賛会場として札幌市等と連携、近隣町内会のイベント開催時の支援等を行ってきました。引き続き、公共施設等との連携を強化して、地域活動の活性化を図ります。

イ 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、当公園の利用促進や管理運営水準の向上につながるため、「百合が原公園運営協議会（以下、「協議会」といいます。）」を設立し、次のとおり運営します。

- ① 協議会の構成員は、札幌市と当協会とします。
- ② 定例協議会を年1回開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。
- ③ 協議会は当協会が主催し、運営に当たります。
- 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
 - ・ 当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、市民からの要望等の反映など
- ⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、札幌市に提出します。

(5) 財務

1) 資金管理に関する基本的な考え方

当公園で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。当協会では、厳格かつ適正な管理に努め、資金の元本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 当公園に関わ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。また、他の事業と経理を明確に区分するため、予算管理簿を整理します。
- 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

当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

当協会では整備している現金取扱に係る規程は、次のとおりです。

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

鍵保管者

通帳保管場所

鍵保管者

通帳保管場所

鍵保管者

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締め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

② 公認会計事務所により、外部監査を実施

③ 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

④ 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

⑤ キャッシュレス決済の導入による現金事故防止

有料施設や売店等で順次キャッシュレス決済の導入を検討

5) 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) 苦情对应

当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。）を正確に聞き取り、素早かつ確に対応し、問題や課題を解決することで、管理運営の改善につなげてきました。

当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ます。
- d 当公園の苦情等が、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。

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行います。

- 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。

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」は当公園だけでなく、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。

[illegible]

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、各自が当公園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できるよう徹底します。

- a 苦情等に対する「基本姿勢」を理解すること。
- b 「苦情等対応報告票」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や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保つこと。

⑤ 札幌市への報告等

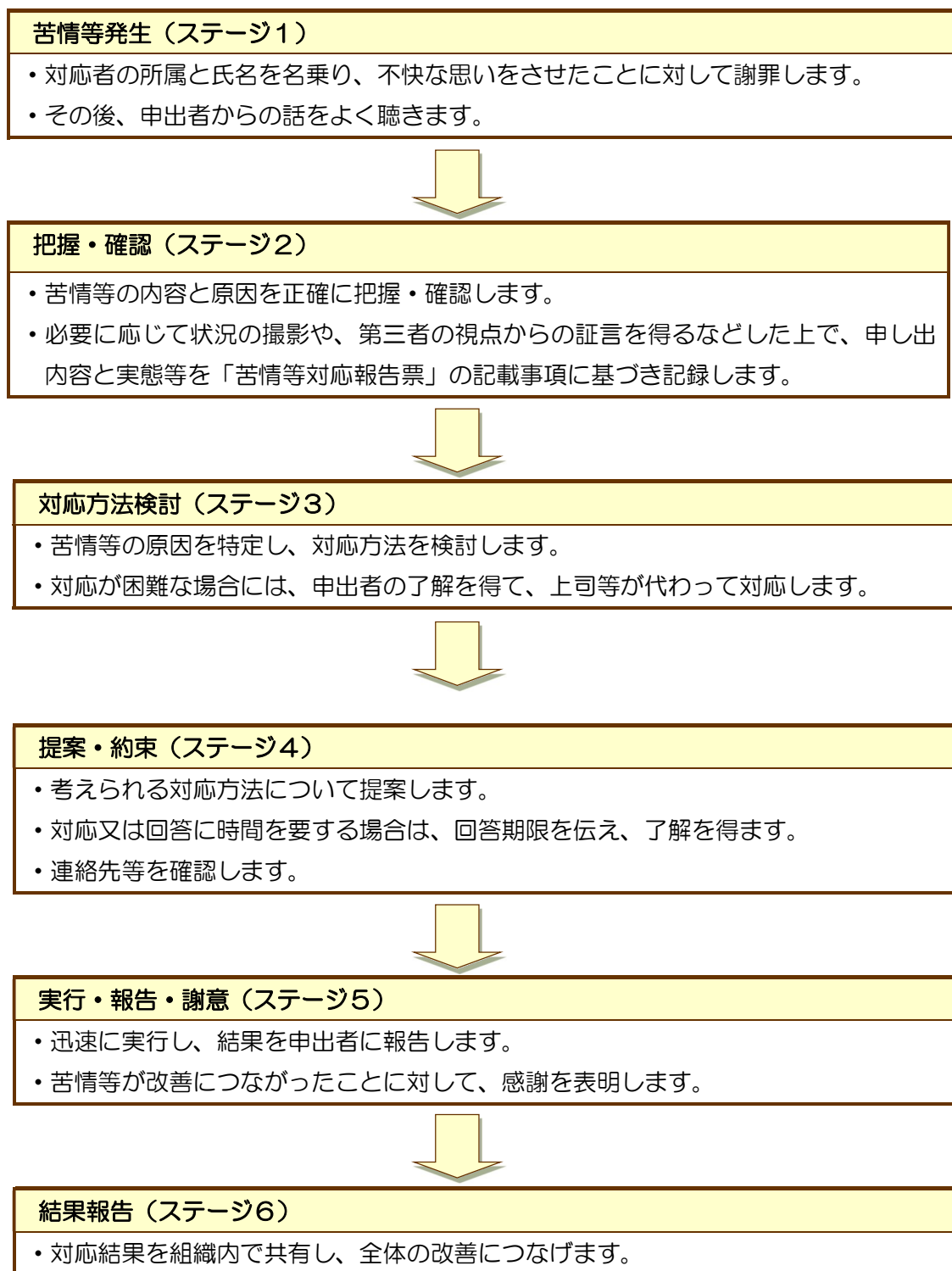
- a 苦情等の対応結果及び経過等について、札幌市に報告します。
- b 市政に関し、指定管理者の業務とは関係のない苦情等が公園に寄せられた場合には、速やかに札幌市に報告します。
- c 札幌市への苦情等に関して、札幌市から指示があった場合は、必要な調査・報告を行い、その後の指示に従います。

⑥ 公表

苦情等の内容、経過及び対応結果等について回答を求められた場合は、指定された連絡方法により回答します。

また、札幌市及び協議会において報告した上で、施設内に結果を掲示します。

3) 苦情等対応システム・フロー



4) カスタマーハラスメントへの対応について

緑化協会が管理する公園・施設では、利用者等からの苦情等に対しては上に記載したとおり、真摯に対応してきました。しかし、度を越した不当な要求や行為に発展する事案が一部で発生しており、その際にはこれまで通り、札幌市の担当者と密に情報共有し、また顧問弁護士に相談するなどして対処します。

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

1) 記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

- a 当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 当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、それらを当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、利用者や市民が当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、当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、当公園スタッフに周知するとともに、当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、当公園に従事するスタッフや、当協会の他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

当公園の緑のセンター内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。

- ・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」

- ・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。

当公園の総合満足度 : 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、検査時は必要書類を揃え、札幌市からの確認・要請等に誠実に対応します。

4) 事業評価の方法および掲示

統括責任者が緑地管理・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。下記の維持管理業務計画に沿って業務を実施します。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上

- a 業務実施にあたっては、利用者、通行者、近隣住民の安全を最優先します。
- b 業務は、公園利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、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取り対処します。

【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。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。
- b 朝のミーティング時に、マネージャーが園内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフが行い共有します。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 当公園のハザードマップや、他公園を含む各現場のヒヤリ・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当公園の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a 当公園は、緑のセンターに 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。
- b ガーゼ・包帯などを併せて常備します。症状により消毒等が悪化の原因となることもあるため、スタッフによる手当は行わず、利用者からの要請に応じて備品を提供するとともに、周辺の病院の連絡先等の情報を提供します。
- c 巡視・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、ハンドマイク等で利用者に注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- b 当公園のハザードマップを掲示板等で市民に周知します。また、園内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。
- c 草刈や樹木剪定等で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。

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に確認します。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 当公園では、犬のノーリードが見られ、利用者同士のトラブルなども問題となっていますが、看板設置や直接の指導など、対応を根気強く継続します。そのほか、施設等の不適切な利用方法や、動植物の採取・遺棄・給餌行為などの利用マナーに反する行為や、施設・設備の不適切な方法による利用等が発見した場合には、適正な利用を指導します。また、不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、状況に応じて、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入

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

期 間：令和5年4月1日～令和10年3月31日（契約は1年毎）

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者・公園施設	対人 1億円 事故 4億円 対物 5千万円
任意自動車保険 （連絡車両・作業車両）	搭乗者・第三者	対人 無制限 対物 無制限
家財保険	設備・什器備品	補償金額 3千万円
レクリエーション保険	当協会主催のイベント・ 観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償

連絡体制の確保

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、スタッフ間で緊急時連絡網の情報を共有し、緊急時には携帯電話により迅速な連絡が取れる体制を確保します。

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・設備管理

建物・設備の維持管理にあたっては、次の「基本的考え」を基に計画します。

【基本的な考え】

来園者に、公共の施設である当公園を安心して快適に利用していただくには、施設等の安全を確保することが大前提です。当協会では、施設の保守点検・修繕、スタッフの安全教育、事故発生時の対応訓練とともに、遊具等の保守点検や修繕計画等の情報を公開し、安心して公園を利用していただけるよう努めます。また、公園利用中や管理作業におけるヒヤリ・ハット事例を収集し、スタッフにはブリーフィングにおいて啓発を図ります。

維持管理にあたっては、専門の担当者と副担当者を配置し複数の視点で行います。また、重要な事項については、担当者だけでなく、マネージャー、サブマネージャーも加わる修繕会議で決定します。

① 作業計画と修繕履歴

温室等の建築物、四阿等の工作物、ボイラー等の設備に関して、作業計画に基づき、保守点検・補修・部品交換等を行います。なお、修繕・部品交換等が発生した際には、作業履歴を工作物カルテや設備修繕履歴簿等に記録し、以降の更新・修繕計画に反映させ、機能確保の向上を図ります。

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、日々の巡視を通して行う日常点検のほか、管理基準・指針や法律等により定められた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ます。

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、適切な措置を行います。交換頻度の高い部品や消耗品の予備部品を常時保持し、迅速に交換・修繕を行うことができる状態とすることで、安全と機能を確保します。

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。

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ます。なお、遊具等の施設・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

これまで公園のバリアフリー化、ユニバーサルデザイン化を進めてきましたが、すべての人が利用しやすい公園を目指し、引き続き工夫に努めます。心身にハンディキャップのある方、乳幼児連れの方、小さなお子様、ご高齢の方、海外からのお客様など様々な公園利用者から意見を募り、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管理を行います。

日々の巡視で、園路の不陸を発見した際には速やかな整地を行います。特に、舗装が異なるエリア間は、段差が生じていないかチェックするとともに実際にスタッフが車いすを使用して、公園利用に問題がないか確かめます。

ベンチや水飲み台等の施設は、配置、高さ、日の当たり具合等の利用しやすさに配慮します。また、既存のユニバーサル施設の長寿命化を図ります。

近年、既存の和式トイレの使用に支障を来している利用者が多く見受けられるため、洋式トイレへの更新や多目的トイレの増設を順次進めます。

園内掲示物は、日本語に加えて外国語（英語、中国語、韓国語）の看板設置を行ってきましたが、今後も増設に努めます。また、より多くの利用者に対応できるよう視覚的な図（絵文字、絵単語）で表示するピクトグラムを用いた看板を設置するなど、誰にでも分かりやすい園内掲示を進めます。

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。

⑤ 類似事例のフィードバック

当協会が管理運営する他公園の類似施設での破損、修繕、事故等の情報を共有し、日々の点検・修繕計画にフィードバックします。

国、道、札幌市からの事故事例等の通知や、インターネットや報道等で幅広く類似施設の情報を収集し、事故防止の対応に活用します。

【年間作業の具体的な実施要領】

① 遊具

- ・ 日常点検 A

毎日の巡回時に目視点検を行います。

- ・ 日常点検 B

週 1 回の目視・触診・打診点検を行います。

- ・ 定期点検

年 2 回の専門業者による設備点検を行います。

- ・ 設置遊具の冬期養生及び養生撤去

積雪期前の 11 月には、設置されている遊具の座板及びブルーシート等での冬期養生を行います。特に積雪期は滑り台の下部周囲より積雪が極端に低くなる場所は、安全確保のために周辺の雪を投入します。また、必要に応じて雪圧に耐えるための支え等を設置します。

融雪後の 4 月には、開放にあたって遊具の日常点検講習を受講した複数のスタッフにより安全が確認できた遊具から部分的に冬期養生を撤去し開放します。積雪期の破損や目視点検により異常が認められた遊具等については使用中止札及び使用中止テープを設置します。また専門の委託業者により上記の定期点検を実施した後に全面開放します。

② 電気工作物（管理事務所、温室、百合の広場前駅舎、キュービクル等）

- ・ 電気事業法に従い、隔月 1 回の専門業者による法定点検を行います。

③ 消防設備

- ・ 消防法に従い、年 2 回の専門業者による消防設備の法定点検を行います。

④ 温室

- ・ ボイラー点検

ボイラー稼働期間（11 月～5 月）に 1 回、ボイラー清掃、各装置（ヒーター本体、燃料装置、抽気装置、制御安全装置、付属機器）の点検を行い、ボイラーの事故、故障の防止と機器の長寿命化に努めます。

- ・ 自動ドア保守点検

自動ドアを年 3 回（4 月、8 月、12 月）点検し、各種締め付け、センサーなどの動作を点検します。

- ・地下貯蔵タンク漏洩検査

年1回、公園スタッフ及び専門業者がタンクと配管の漏えい検査を行い、重油流出事故を防止します。

- ・その他日常点検

毎朝、各温室の最高・最低気温を測定し、ボイラーの燃料使用量をチェックすることにより正常動作を確認します。

⑤ リリートレイン

- ・日常点検

毎日の運行前に、軌道敷、踏切遮断機の目視点検、線路に油脂塗布等を行ったうえで試験運転を行い、安全を確認してから営業を開始します。異常を発見した際には、運行を中止し修繕を行うなど適切な措置を講じます。

- ・営業開始前点検

4月の営業開始前に、専門業者により車両及び軌道等を点検し、消耗部品等の交換を行って運行導線を保全します。

車両点検：機関点検、駆動装置・ブレーキ類点検、塗油機調整、客車窓点検、走行用油圧装置点検

軌道敷等点検：軌道敷（線路、枕木等）、踏切遮断機（動作確認、目視、触診、打診、腐食の有無）

⑥ 作業機械類

- ・使用前点検

作業機械類は、使用前に点検（異音、オイル漏れ、黒煙、ブレーキ、クラッチ、ハンドル、電気系統、空気圧等機械ごとに設定）を行い、安全確認後に使用します。

- ・日常点検

機械事故を防止するために、当協会作成の作業機械カルテに従って週1回の点検を行うとともに点検記録を残します。

- ・定期点検

作業機械は、おおむね年1回消耗部品（エレメント、切断刃、オイル等）の交換を含めた点検を行い、機械の長期適正使用に努めます。

- ・法定検査

ホイールローダー等の重機類は、法令で定められた特定自主検査を年1回行います。法令による基準がないチップパー機は専門業者による定期的なオーバーホールを行い、事故防止に努めます。

現在、当公園で使用している作業機械の多くが老朽化により、更新が必要になっています。更新する際にはメンテナンスや作業効率を考慮した適正機種を導入を札幌市に提案して協議します。

⑦ 業務車両

業務に使用する車両は、法定検査（6、12、24か月）を受けるとともに、運転日報に使用状況・給油履歴等を記入し、適正な使用に努めます。

施設・設備の保守点検の年次計画

施設・設備名	内容					実施者
公園全域	日常点検（１回/日）					公園スタッフ
建築物、看板	日常点検 A（１回/日） 定期点検（１回/年）					公園スタッフ 専門業者
遊具	日常点検 A（１回/日）、日常点検 B（１回/週） 定期点検（２回/年）					公園スタッフ 専門業者
電気工作物	電気工作物保安全管理（７回/年）					〃
消防設備	定期点検（２回/年）					〃
温室	ボイラー点検・煤煙測定（１回/年）					〃
	自動ドア保守点検（３回/年）					〃
	建築設備定期点検（１回/年）					〃
	地下燃料タンク漏洩検査（１回/年）					公園スタッフ・専門業者
リリートレイン	車両日常点検 １日/回					公園スタッフ
	R5 車両点検 A （１回/年）	R6 車両点検 B （１回/年）	R7 車両点検 C （１回/年）	R8 車両点検 A （１回/年）	R9 車両点検 B （１回/年）	専門業者
	軌道敷日常点検（１回/日） 〃 定期点検（１回/年）					公園スタッフ 専門業者
	踏切遮断機日常点検（１回/日） 〃 定期点検（１回/年）					公園スタッフ 専門業者
トイレ	開閉作業（２回/年）、チェックシート点検（１回/年）					〃
作業機械類	使用前点検（適宜）、定期点検・整備（１回/週）、 定期点検（１回/年）					公園スタッフ
重機	使用前点検（適宜）、定期点検・整備（適宜） 特定自主検査（１回/年）					〃 専門業者
業務車両	使用前点検（適宜） 法定検査（６ヵ月、１２ヵ月、２４ヵ月）					公園スタッフ 専門業者
ベンチ、シェルター	日常点検 A（１回/日） 定期点検（２回/年）					公園スタッフ 専門業者
園路灯	日常点検 A（１回/日） 定期点検（１回/年）					公園スタッフ 専門業者
噴水	使用前点検（１回/年）、日常点検（１回/日、１回/週）					公園スタッフ

清掃・衛生管理

清掃・衛生管理については、次の基本的な考えに基づき行います。

【基本的な考え】

公園維持管理の基本である清潔と美観の維持は、利用者の満足度に大きく影響することから、単に日常清掃を行うだけでなく、状況に応じた清掃頻度の変更により効率的かつ効果的に行います。

また、美観の維持に、公園利用者や近隣住民・企業等の協力を得る方策を検討し、多くの方が公園の清潔・美観維持に関わることで公園に対する愛着心を育み、ごみのポイ捨てや不法投棄などの抑制につなげます。

- ・園内で発生した植物残渣（落葉、落枝等）は園内施設でチップや堆肥にし、再利用します。
- ・清掃作業は、利用の妨げにならないよう実施します。毎朝、園内を巡回し、汚れている箇所を清掃します。また、温室・駅舎の清掃は、毎日の開放前に行います。

① 公衆トイレの管理

公衆トイレは、利用者に不快感を与えないよう、清掃及び衛生管理を行います。

- 夏期は週3回、冬期は週2回の洗浄清掃を行います。また、日常点検で汚れを発見した場合、状況に応じて臨時清掃を行います。
- 低木の剪定や植物の植栽を行い建物周辺の環境を良好に保ちます。
- 園内にユニバーサルトイレの位置を表示したマップを設置します。

清掃計画

名称	対策	頻度
園内全域	ごみ拾い、掃き清掃等	2回/週、適宜
管理事務所	トイレ清掃、ごみ拾い、拭き掃除等	毎日、適宜
温室	トイレ清掃、ごみ拾い、拭き掃除等	毎日開館前、適宜
リリートレイン駅舎	トイレ清掃、ごみ拾い、拭き掃除等	毎日開館前、適宜
リリートレイン車両	車両清掃等	毎日運行開始前
園路	日常清掃、定期清掃	2回/週、適宜
公衆トイレ	日常清掃	夏期 3回/週、 冬期 2回/週、適宜
園内施設 (建築物、工作物等)	日常清掃、定期清掃	2回/週、適宜

巡視・安全管理

巡視・安全管理については、次の基本的考えに基づき行います。

【基本的な考え】

盗難、施設の破損及び不審者出没等への対策として、下記の巡回・警備等を行い、市民の財産である公園施設の保全と利用者の安全確保に努めます。

当協会では事故履歴や不法行為に関する情報を共有し、事前に危険箇所の改善や注意看板設置等の対策を講じます。また、状況に応じて事故や事件の情報を地域で共有し、同様の事故や事件が発生しないよう対策（警備巡回時間の変更、地元警察との連携、周辺町内会、学校関係に連絡）を講じ、利用者や地域住民が安心できる公園管理に努めます。

【具体的な対策】

① 常駐時間内（８：４５～１７：１５）

事故や不審者等に対応するため、全スタッフを対象として緊急時対応研修を行い、万一の場合に備えます。また、公園周辺での事件発生情報の収集に努め、緊急時には警察に公園内巡回を要請するなどして事故や犯罪の防止に努めます。

② 常駐時間外（１７：１５～翌８：４５）

公園スタッフが不在になる時間帯は、機械警備を行います。異常発見時に公園スタッフが対応できるよう、連絡体制を整備します。

また、必要に応じて、防犯カメラや自動照明等の防犯装置の設置を検討し札幌市と協議します。

③ 園内巡回

公園の安全利用の確保と施設の点検・確認等を目的として、毎日、巡回を複数回実施し、多くの利用者が見込まれる日は回数を増やします。巡回ルートは季節や気象状況により判断します。施設の異常、誤った施設の利用、危険な害虫などの発見に努めるとともにマナーの啓発も行います。

カラスによる利用者への威嚇・攻撃の防止と自然環境保護の双方を踏まえ、営巣期には園内施設にカラスの対応マニュアル（札幌市環境局発行）を掲示します。巡回や利用者からの報告によって巣が確認された場合には、状況に応じて看板による注意喚起や立入禁止措置を行い、極力巣を撤去せずに共生するように努めます。

スズメバチ等のハチの巣については、発見次第適切な方法で駆除・撤去します。

④ 機械警備

特記仕様書のとおり、園内各施設で機械警備を行います。

直ちに警備委託業者が現場に急行し、現状確認し初期処置を講じたうえで、公園担当者に連絡します。

⑤ 駐車場門扉開閉

夜間の公園駐車場及び園内への車両進入防止を目的として、夜間は公園駐車場（第１、第２、第３）門扉を施錠し閉鎖します。閉鎖時間・期間については、駐車場の出入口と駐車場内の目立つ位置に大きく掲示し、利用者が混乱しないよう留意します。

⑥ 駐車場混雑対策

自家用車による来園者が多い４月から７月にかけては、駐車場内に交通誘導員を配置し、事故防止と駐車場の円滑な利用に努めます。また、公園東側に隣接する札幌市所有地を借り受けて臨時駐車場として活用するなど駐車スペースを確保し、周辺地域への違法駐車を防止します。臨時駐車場については、ホームページ、駐車場入口、イベント案内などに掲示、交通誘導員が簡易地図を配付し周知します。

また、これらとは別に、誰にでも分かりやすいアクセス情報を発信・提供し、公共交通機関の利用をすすめます。

⑦ 売上金管理・入金

緑のセンター、百合の広場前駅舎、世界の庭園受付と管理事務所間など、園内で現金を運搬する際は必ず複数名で行い、防犯ブザーを携帯するなど、安全と防犯に努めます。

安全・警備対策一覧

名称	内容	実施者
園内巡視	1～2回/日	公園スタッフ
警備	機械警備（夜間等スタッフ不在時） 駐車場交通誘導警備（4～7月の土日祝の混雑時） 駐車場門扉開閉（通年）	専門業者 // //
事故・災害対応 マニュアル	適宜更新	公園スタッフ
ハザードマップ	適宜更新	公園スタッフ
安全作業マニュアル	適宜更新	公園スタッフ

緊急時の対応手順

異常又は事故を発見した際は、事故・災害対応マニュアルに基づき適切かつ臨機応変な処置を講じます。

盗難、暴力破壊行為、火災、人身事故、災害等が発生した場合は、被災者を救護し警察署及び消防署に連絡するとともに、速やかに管理事務所に報告し、必要な処置を講じます。

冬期の管理

冬期間の管理は、利用者の安全確保とともに、積雪や除雪作業による施設及び植物の損傷、工作物が雪に埋まることによるリスク発生を予防するため、次の対策を行います。

① 積雪期の対応

積雪期には次表のとおり対策を講じます。

園内の積雪対策

名称	対策	時期
温室	ボイラー点検・使用、施設外周部の除雪	11～3月、適宜
ガーデンショップ	ビニール屋根の撤去、アングル補強	11～3月、適宜
リリートレイン駅舎	積雪前に窓部雪囲い、外周部除雪	11～3月、適宜
リリートレイン	車庫入庫	11月
リリートレイン車庫	側窓閉鎖	11月
シェルター付きベンチ	アングル補強、雪下ろし	11～3月、適宜
遊具	一部遊具（ブランコ等）取り外し	11月
世界の庭園各施設	アングル補強、タイバックシート養生、雪下ろし	11～3月、適宜
サイロ展望台	窓部雪囲い	11月

管理事務所	屋根雪下ろし、外周部除雪	11～3月、適宜
水飲み台、噴水、トイレ	水抜き、雪囲い、雪下ろし（冬期閉鎖）	11～3月、適宜
ポンプ小屋	雪下ろし、オイルヒーター使用	11～3月、適宜
ビニールハウス	ボイラー点検・使用、外周部除雪	11～3月、適宜
ベンチ	施設内収納	11月
パークゴルフ場	防球ネット・旗等の備品の施設保管	11月
園路除雪	スノーボール設置、除雪、雪山削り、砂蒔き	11～3月、適宜
植物（草花・花木類）	雪囲い、剪定、雪落とし	11～3月、適宜

② 園路、駐車場の確保

第2駐車場から緑のセンターにかけて除雪し、利用者の導線を確保します。

毎朝、園内を巡回・点検し、園路の凍結、施設上部からの落氷など利用者やスタッフに危険が及ぶおそれのある箇所を早期に発見し、砂まき、氷割り等を行い、安全・安心で快適な利用に努めます。

③ 遊具・工作物

遊具は、使用禁止の案内とロープを設置して広場全域を閉鎖します。ブランコ等の駆動系遊具は、結束・施錠します。滑り台や鉄柱周りの空洞を処理して万が一の事故を防止します。施設は、雪下ろしと雪庇等の除去を行い施設の維持と利用者の安全を確保します。作業は複数名で行い、迂回路の設置等の安全処置を講じます。

3) 植物管理

【基本的な考え】

当公園では、利用者の憩いの場となるように、北国の気候をいかした植物の導入・栽培に努め、特色ある景観の育成に努めます。

当指定管理期間では、当公園の設置目的に基づいて植物管理水準の向上を最重点項目とし、北国札幌が誇る「フラワーパーク」としての価値の向上に努めます。

① 環境にやさしい総合的防除による植物管理

当協会では、植物の健全な育成や、利用者や周辺住民の安全確保、生物多様性を確保するために「総合的防除計画」を策定し、植物の管理を行ってきました。引き続き「総合的防除計画」に則り、下記のとおり実施します。

- ・札幌の気候に適した植物の選定・導入を行います。
- ・病虫害に対する耐性を持った植物の選定・導入を行います。
- ・各所の日当たりや土壌環境等を踏まえ、条件に適した植物の導入、植栽環境の整備を行います。
- ・連作障害の回避、肥料の少量化による地下水・大気汚染防止を目的として、植物リサイクルで製造した堆肥や微生物資材の施用など、土壌環境の改善を行います。
- ・化学農薬の使用を極力抑え、天敵生物や誘引トラップ等の導入により病虫害の軽減を図ります。

- ・栽培に使用した用土を再生利用して、資源の有効活用と環境負荷の低減に努めます。

② 緑のリサイクル

当協会では、植物残渣を堆肥やチップ材に加工することで、資源循環型の公園管理を実現しています。堆肥は、養分の供給や物理性の改善など土壌を豊かにし、その下で育った植物は病虫害に強くなります。また、堆肥やチップは、マルチング材として使用することで、雑草の抑制のほか、花壇景観の向上に役立てています。

当協会は、平成24年から平成27年まで、市内の団体と堆肥化の共同研究を実施し、技術の向上に努めました。今後も植物残渣の有効活用を継続していくほか、リサイクル施設・設備を持たない他公園からも植物残渣を積極的に受け入れ、緑のリサイクルの推進・普及に努め、資源の有効活用、環境負荷の軽減を図ります。

③ 外来植物の利用抑制

札幌市は、自然が豊かで様々な種類の植物が自生しています。この環境を守るために、繁殖力の強い外来植物など生態系への影響が懸念される植物の導入は行いません。また、植物の導入にあたっては、外来生物法を遵守し、北海道ブルーリスト等の情報を参考にし、慎重に行います。情報が不足している植物については、一般公開していない苗圃で繁殖力等の試験栽培を行い、生態系への影響等を確認します。

④ 自生植物の導入

札幌や北海道に自生する在来植物を積極的に植栽して、郷土意識の向上とともに、北国札幌ならではの景観づくりに取り組みます。また、札幌の気候に適した植物を導入することで、管理の効率化と経費の削減を図ります。なお、在来種については、自生地からの盗掘等を防止するために、信頼のおける生産者を通じて調達します。

⑤ 国際的なネットワークの構築と強化

札幌は、北方寒冷地という本州とは大きく異なる気候条件です。植物においても耐寒性や耐雪性などを考慮した本州とは異なった植物の導入や管理方法が必要になります。

また、夏期は冷涼で雨が少なく、冬期は積雪により土壌が保温されるため、世界的にも多くの種類の植物を育てることに適した地域です。日本での経済の中心は関東・関西などの本州地域であり、この地域での栽培に適した植物が全国的に流通します。

したがって、国内では特殊な気候条件である北海道札幌市は、似通った気候の海外からの植物の導入や栽培技術・知識の導入が必要になります。

当協会では、これらの気象条件を踏まえた植物収集と景観創出を効果的・効率的に行っていくためには、国際的にユリを始めとする様々な植物に関するネットワークを構築することが重要であると考え、その強化を図ってきました。

この構築には、英国王立園芸協会や日本のユリ協会などの団体に加盟するだけでなく、企業、生産者、研究者、個人の愛好家など多様な人材を開拓し最新の栽培技術や情報の交換、植物の交換、研究資源の提供などを日常的に行うことで信頼関係を築き上げてきました。

これらの活動により、世界的にも一、二を争う種類の原種のユリの保有や特徴的な植物コレクション、栽培技術を有していることで、近年では国内のみならず世界からも頻繁に問い合わせがくるなど、情報交換が活発になっています。

また、海外からの講演や会議への参加依頼など、世界的にも札幌での公園管理や植物栽培について注目されており、2019 年には韓国新丘市で行われた「ライラック文化交流のための国際ワークショップ」で、当協会スタッフがさっぽろライラックまつりを紹介するなど、札幌の PR にも繋がっており、視察旅行など海外からの観光客の誘致にも繋がっています。

引き続き、これらの国際ネットワークの強化と活用を図りながら、当公園の価値の向上に努めます。

北国札幌の地域性を生かした世界の「世界の百合広場」の育成

当協会の、当公園での長年にわたるユリ栽培で培われた技術・知識、国際的なネットワークを活用し、札幌の気候の優位性、地域性を考慮した世界有数のユリの収集を行うことにより、札幌ならではの世界的にも特徴的な「世界の百合広場」を創出します。

【ユリの収集と保全】

ユリの原種は、北半球のアジアとヨーロッパ、北アメリカの温帯域に約 100 種類が分布します。日本は、固有種を含む 14 種類のユリが自生するユリ王国と呼ばれ、園芸品種の作出のための重要な親として使われてきました。

北海道は、ユリ栽培の盛んな地域として食用球根や切花の生産、園芸品種の作出など、地域としてユリと密接に関わってきた歴史があります。北海道大学で開発された当時世界でも画期的な花柱切断受粉法は、遠縁のユリを交配するための技術で、現在も世界的に活用されています。

札幌は、夏は冷涼で雨量が少なく、冬は積雪によって球根が凍結から守られることから、多くの種類のユリを栽培することができる世界的にも稀な地域です。この有利な気候や地域の特徴や歴史を最大限に活用して、世界の中でも特徴的なユリの収集を行います。

① 原種のユリ

原種のユリは、100 種類以上にも及び、その多様性が魅力の一つです。当協会が、札幌の気候の優位性を活かして収集した約 97 種類（亜種、変種等を含む）の原種のユリコレクションは世界最大級の規模といえます。

当指定管理期間においては、当協会が築き上げたユリの国際ネットワークをより強化し、持続可能な原種のユリの収集システムを構築します。

a 世界各国に自生する原種のユリの収集を継続します。

同種でも個体や系統の違いにより花色等の形質が異なり、それらの多様性を見比べることができるよう多系統の収集を行ってきました。その中でも日本、北海道の地域性を重視してエゾスカシユリ、ササユリの多様な系統は、世界では他に類を見ないオリジナル性の高いコレクションです。

引き続き、この地域ならではの原種のユリの系統の収集を継続することで、当公園の原種のコレクションを特徴づけます。

b 原種のユリは、世界的にも販売が少ないため導入先の多くは販売業者ではなく、専門家、研究者等が集まる各国のユリ協会や育種家、趣味家で、当協会が長年の協

力・信頼関係のうえに構築した独自のネットワークを活用して収集を行っています。

現在、日本、アジア、ヨーロッパに複数の導入先を確保することで安定的に収集を行っています。さらなる広域的な導入先の確保に努めます。

- c 近年の社会情勢の変化や気候変動等により、原種のユリの入手は年々困難になっています。冷涼な気候の札幌においても、極端な気候変動や災害等によるコレクションの喪失リスクを想定した保全が必要です。コレクションを喪失した際の再興をスムーズに行うために、日本のユリ協会、英国王立園芸協会ユリ部会、育種家等との種子交換を行うことで、当協会が持つネットワークを活用した広域的なユリの保全システムを構築します。

② 園芸品種のユリ

ユリは、世界的に数多くの園芸品種が作出されています。当協会では、これらの多様な園芸品種の中から、北海道で作出された園芸品種の収集を行ってきました。これらは札幌で収集することによりその価値が発揮され、他地域との差別化を図ることができます。

当指定管理期間において、北海道を中心とした園芸品種の収集の取り組みを継続し、発展させます。

- a 北海道の園芸品種を収集し、地域に関わりのあるユリとその歴史を展示することで、郷土への愛着を育み、地域の園芸文化の継承と発展に貢献します。
- b 北海道の園芸品種は当地の気候に適し、栽培の観点からもコストを削減しつつ安定した景観を創出できるため、積極的に収集し繁殖を行います。
- c 北海道大学で開発された当時画期的な花柱切断授粉法による初の園芸品種‘ロートホルン’（1988 年品種登録）は現在市場には流通していませんが、当協会では保有者を探し当て 2022 年に導入するなど、現在までに 25 品種の北海道の園芸品種を積極的に収集・保存してきました。古い園芸品種は、ほぼ流通していないため、ユリのネットワークを活用して収集数の増加を図ります。
- d 収集した北海道の園芸品種のほとんどが現在流通しておらず、当園でのみ保有していると推測されるものもあります。これらを保全するために、当協会が持つ組織培養技術等を活用して繁殖を行い、次世代に引き継ぎます。
- e オランダからの安価なユリの球根の流入により、現在では国内でのユリの育種は、ほとんど行われていません。北海道での栽培に適した北海道のオリジナルのユリの作出と活用方法について、酪農学園大学と協働で取り組んでいます。引き続き、協力して北海道産のユリの作出に取り組めます。
- f 日本のユリ協会（本部：札幌）との共催による講習会「新しいユリをつくろう」を開催して、交配や種子まきの実践講習を開催してきました。2022 年には、講習会の参加者が作出したユリを持ち寄り、当公園で初の「私のユリ展」を開催したところ、利用者から大変好評を得ることが出来ました。当協会では、北海道の園芸品種については収集するだけでなく、積極的に新しい品種の作出に取り組む姿勢を持ち、当公園のコレクションの充実とユリの普及に取り組めます。

【ユリ景観の創出】

当協会では、北国らしい針広混交の樹木を背景として、原種のユリが自然環境下で生育する様子を想像させる場面や、園芸品種のユリによるボリュームのある整形的な大規模植栽により、それぞれのユリの特徴を活かした景観の創出に努めてきました。世界の百合広場では、これまで当協会が培ってきた栽培と景観創出の技術を更に発展させ、収集したユリのそれぞれの特性を生かした、当公園ならではの景観の創出を行います。

① 原種のユリ

- a 世界の百合広場に、原種のユリ 50 種類以上、各 10 株以上を植栽・展示します。
- b 種類ごとの開花時期と景観の連続性に配慮しながら、各花壇に植栽するユリの種類を計画します。
- c 原種の花壇は、下草をコントロールして自生地 of 雰囲気を出した奥行のある景観の創出と、作業効率の改善や連作障害対策などのユリ栽培の課題解決を両立させた技術を用いて、観賞価値の高い景観を創出します。

当指定管理期間中に、この技術を改善しながら、各花壇に取り入れ景観の向上を図ります。

樹木や池などの当公園の資源を活用して、海浜、草原、林床、岩場など変化に富みながらも、全体として統一感のある当公園オリジナルの景観を創出します。

- d 当協会では、当公園の「世界の百合広場」のオリジナル性の一つとして、原種の大群落による景観を創出してきました。

その中でも、プラントハンター（植物採集者）のアーネスト・ヘンリー・ウィルソンが、中国の四川省でリーガルリリーを発見した時の光景を再現した「リーガルリリーの大群落」は、そのストーリー性からも、本州はもとより海外からの来訪者も訪れる大人気のスポットとなっています。

また、近年原種のユリの入手が困難で価格も高騰し、供給も不安定であるため、バックヤードでの安定した生産体制を整えてきました。一般的にリーガルリリーは、花壇で使えるようになるまで 4 年ほどの育苗期間を要しますが、当協会では強健で 2 年間の生育期間で使用できるオリジナルの系統を育種し、効率的な栽培技術確立したことで、花壇に安定して供給することに成功し、自家生産球で花壇を維持しています。

引き続き、栽培技術の向上を図ることで、安定して魅力の高い景観創出に努めます。

② 園芸品種のユリ

- a 世界の百合広場に、日本で作出された園芸品種 20 種類、そのうち北海道で育種された園芸品種 10 種類以上、各 10 株以上を植栽します。
- b 園芸品種のユリは、「北海道」をコンセプトに景観創出を展開します。植栽方法は、大規模修景と北海道で育種された園芸品種を中心に個々の花をゆっくりと楽しんでいただけるコーナーの、大きく 2 つに分けて構成します。
- c 大規模修景花壇は、ボリュームのある整形的な景観とします。広大で開放的な北海

道をイメージできる植栽とします。

花壇には、ラベンダーを配植するなど昼夜の寒暖差の大きい札幌ならではの花の発色の良さを活用して、色の対比を強調します。

また、当公園の地域の歴史をたどることができるサイロや、リリートレイン、スカイラインの風景を取り込んで、当公園オリジナルの景観を創出することで、当公園と地域への愛着を育みます。

- d 北海道の園芸品種は、個々の花を間近で、ゆっくりと楽しんでもいただけるように展示を行います。

育種家や北海道を中心としたユリの栽培の歴史など、当地ならではの「北海道のユリのミュージアム」として、世界の百合広場内の生垣に囲まれた空間内を改修して2023年から一般に公開します。

情報発信と楽しみ方の提案

世界有数のユリコレクションやオリジナルの景観、当協会の持つユリに関する情報を最大限に活用して、楽しみながらユリについて触れることができるようにします。

① ユリの展示会

ユリの最盛期に合わせ、展示会を開催します。近年の住宅環境に適した鉢植えでの栽培の提案、開花期の異なる種類を開花調整して見せるために、緑のセンター温室内で展示会を行います。

展示会では、ユリの人気投票などを通して利用者から意見を徴収することで、展示会の質の向上のみならず、当園のユリの価値の向上に反映させます。

- a ユリの展示会を、年1回以上開催します。
- b 鉢植え栽培の利点を生かして開花調整を行うことで開花期の違うユリを一堂に観賞できるため、ユリが持つ様々な特徴の比較展示など、世界の百合広場とは異なるテーマで行います。
- c 当協会は、酪農学園大学のミチノクヒメユリの遺伝資源の保全と活用、展示会についての研究を協働で行ってきました。

これらの研究の成果として作出された園芸品種は、鉢植えでの栽培や観賞に適した園芸品種で、苔玉の中で育てるユリなど新たな観賞方法を協働で開発してきました。今後、これらの新しいユリの楽しみ方を、展示会を通して普及していきます。

- d 日本のユリ協会との協働により、北海道発の園芸品種作出のための講習会「新しいユリをつくろう」を開催してきました。2022年から、講習会を通して作出されたユリの展示会「私のユリ展」を開催し講習会参加者との協働により約100鉢を展示し、利用者から大変好評を得ています。

この取り組みを継続するとともに、当協会のネットワークを活用して全国のユリの育種家にも出展の協力をいただき、当公園の収集規模を超えた、参加型の展示会を開催します。

② 情報発信

- a 毎朝、開花状況を確認しスタッフで情報共有を行い、利用者への情報提供を行います。
- b 各花壇には、ユリの名前、学名、原産国、作出者やその歴史などの詳細な情報を入れた名板を設置します。
- c ユリの特徴や形質、北海道でのユリの歴史、栽培方法を記載した解説を設置します。
- d 世界の百合広場の入り口となる場所に植栽図を設置し、植栽場所、植栽数量と植栽間隔、開花時期を明示します。また、緑のセンター温室やHPに掲載します。

③ 多様な楽しみ方の提案

世界の百合広場の情報発信での取り組みを活用しながら様々な楽しみ方を提案します。

・総延長 80mの壮大な「ウィルソンの道」の設営

リーガルリリーの大群落は、プラントハンターのアーネスト・ヘンリー・ウィルソンが自生地で見光景を再現した花壇で、世界の百合広場のシンボルの一つにもなっています。

R5 年度に、草原や岩場など辺り一面にリーガルリリーが咲く中を散策できるように総延長 80mにも及ぶ「ウィルソンの道」を設営し、好評を得ています。

また、当協会では、同じくウィルソンが発見したハンカチの木を、当花壇周辺に植栽して育成してきました。約 8mに生長したこのハンカチの木を、周辺樹木の剪定等により際立たせ、当花壇と紐づけ「ウィルソンの道」の終着点とすることで、ストーリー性を増加させます。

・「生きた額縁」

当協会では、植栽している樹木の下枝を大切に、「生きた額縁」として景観の創出に活用してきました。当指定管理期間においては、現在の3カ所から 5カ所に増やし生きる「ユリの絵画」として、また世界の百合広場以外の花壇とも連動させることで、公園内で広域的に活用して見所を増加させます。

・「フォトフレームの設置」

ビュースポットに額縁をイメージしたフォトフレームを設置し、その風景を絵画の様に浮き上がらせます。また、利用者自身も額縁に写り込むことで、各自でオリジナルの絵画を完成させていただきます。世界の百合広場に、開花と合わせて3基を設置します。

・「ガイドボランティア」

ボランティアによる世界の百合広場のガイドを行います。毎週土曜日が定例の活動日ですが、ユリ開花最盛期には日曜日に活動を行います。

また、事前の予約により平日でも対応できる体制を整えており、利用者に好評を得ています。新たにガイドボランティアを養成して、活動の増加を図ります。

・「オリエンテーリングとスタンプラリー」

上記の各取り組みと、オリエンテーリングやスタンプラリーを組み合わせることで、ユリを観賞しながら、楽しみ方を提案します。開花期に合わせて変更を行うことで再訪問を促します。

販売商品を通したユリの普及と地域経済の活性化

① ゆり根どら焼き

市内業者と連携してオリジナルの「ゆり根どら焼き」を商品化しました。利用者からは、非常に好評を得ており、購入を目的とした来園者もいます。

② ユリ球根の販売

当公園で植栽するユリの多くは、ほとんど流通していないため、地域の生産者と連携して、当協会のオンラインストアやガーデンショップで販売を行っています。利用者ニーズを反映したこの地域の気候の冷涼さを生かした商品といえるため、引き続き積極的に取り組みます。

③ レストラン

レストランでは、ユリ根を使ったコロッケ、ハンバーガー、カレーなどのオリジナルメニューを提供しており、大変人気があります。

現在、ユリ根のソフトクリーム等の開発に着手しており、今後も様々なメニューの提供を計画します。

ユリの栽培管理

ユリは、減農薬や植物リサイクルによる堆肥の施用をはじめとした「総合的防除」による環境に配慮した栽培を基本として、特にユリの生育に影響が大きいウイルス病と連作障害への対策を重点的に行います。

① 病虫害対策

ユリは、ウイルス病にかかりやすく、ウイルスに侵されたユリは花や葉・茎の変色や縮れ、捻じれや湾曲など、本来のユリの姿を著しく損ないます。アブラムシによる吸汁、ゾウムシやヨトウムシによる食害は、葉や花に穴をあけて美観を損ねるだけでなく、他の株を渡り歩くことでウイルスを伝搬します。葉枯病は、糸状菌によって葉の枯死や花腐れを起こす病気で、高温多湿の時期に発生し、罹病すると短期間で周囲へと広がります。

病虫害対策には、微生物資材の施用や日常点検での害虫及び罹病・罹患の早期発見と早期除去等による拡大の抑制により、健全なユリの栽培に努めます。薬剤の使用が必要となった際には、北海道農薬指導士の指導のもとで実施し、必要最低限の使用に努めます。

病虫害対策一覧

防除・駆除対象	対策	時期・頻度
ウイルス病	罹病株の処分	3月～10月／随時
	媒介昆虫の駆除	
	誘引トラップの設置	5月～10月／随時
	浸透移行性殺虫剤の施用	4月～9月／随時
虫害 (ゾウムシ、ヨトウムシ等)	薬剤のスポット散布	5月～10月／随時
	捕殺	
葉枯病	防除用微生物剤散布	6月中旬～7月中旬(高温多湿期／週1回)、適宜
	薬剤のスポット散布	
	罹患部位の除去	

② 連作障害対策

ユリは、連作することで生育不良をおこす連作障害の影響を強く受けます。連作障害は、土壌中の養分バランスや微生物層の偏り、特定の病原菌の増加などにより発生する生育不良のことで、当園では植え替えのタイミングに併せた堆肥や微生物資材の施用、休耕地を設けるなど、持続可能なユリ栽培に努めてきました。

今後も、連作障害による生育不良を防止し、ユリ栽培を持続可能とするため、より多くの手段を用いて連作障害の回避に努めます。

連作障害対策一覧

対策	内容
堆肥鋤込み	1～3 年毎に実施する植え替えにあわせて植物リサイクルで堆肥化した落ち葉を施用し、物理性や微生物性の改善を行う。
天地返し	栽培範囲となる上部の土と使用されていない下部の土を入れ替えることで、新鮮な土での栽培を行うとともに、栽培済みの土を生育範囲外で休ませる。
微生物資材施用	寄生性線虫の行動阻害と自活性線虫の増殖等により、線虫密度のバランスを保つ。
休耕	2～3 作毎のローテーションによる作付けを計画・実施することで、休耕地を設ける。
緑肥植物	休耕地にて緑肥植物を栽培し、鋤込むことによる有害線虫の駆除とともに、団粒構造の形成や微生物層の多様化を促進する。
土壌消毒	休耕に合わせ、太陽光や低濃度エタノール等を利用した土壌消毒を行い、病原菌や細菌、微生物層をリセットする。低コストで効果の出る方法を模索し、実施する。

③ 世界の百合広場の栽培管理

原種のユリは、その多様性から、日照や植え込み深さ等の生育環境、栽培難度、開花到達年数などが大きく異なります。一律の管理では栽培ができないため、ユリそれぞれの特性を把握して栽培環境を整えることで、健全な生育と育苗に努めます。

園芸品種のユリは、原種と比較して栽培が容易なものが多いため、上記ウイルス病等の蔓延や土壌管理に留意しながら、観賞する花姿の水準を保つよう努めます。

- a 世界の百合広場のユリは、観賞を目的とするため、支柱の設置や花の手入れをこまめに実施します。
- b 花がらの処理は、子房を含めて取り除くことで、蒴果を实らせることによる球根の消耗を抑えます。ウイルスの媒介を防ぐため、ハサミ等は使用せず手作業で実施します。

④ バックヤードの栽培管理

当公園のユリは、一部を除いてそのほとんどをバックヤードで育苗し、世界の百合広場に植栽してきました。原種のユリは流通している種類が少なく高価です。また、北海道で作出されたユリの園芸品種も現在ではほぼ流通しておらず、保有するコレクションをバックヤードで保全、繁殖していく必要があります。

また、バックヤードでの栽培を通して、各種のユリの特性を掴み、北国札幌での栽培技術を向上していくことで、安定して経済的に世界の百合広場を運営していくことにも繋がります。

当協会が長年の経験から培ってきた栽培技術に磨きをかけて、生産効率の向上とともに経済的で安定したユリのコレクションの維持に努め、持続可能なユリ栽培を行います。

- a ナリの繁殖は、世界の百合広場の植栽計画をもとに繁殖計画を立案します。
- b ナリの種類により、育苗期間が1～7年程度と開きがあるため、それらを踏まえた繁殖計画を策定します。
- c 世界の百合広場へ供給を、毎年3,000～5,000球の規模で維持できるようにします。
- d 繁殖は、種子繁殖、鱗片繁殖、茎頂培養など、それぞれの目的に適した繁殖方法を採用します。
- e 原種のユリは、多様性を見せるため、種子での繁殖を主として行います。
- f 種子での繁殖を行うために、多様な原種の母本を栽培・確保します。
- g 母本は、産地や入手先ごとに個別番号を付与して系統管理を行います。
- h ナリの多くは他家受粉によって種子を得る為、ひとつの系統につき複数の母本を栽培し、近交弱勢による衰退を避けるため、できるだけ継代させずに個体を維持します。
- i 母本の衰弱を避けるため、球根サイズ等の生育状況により、1株あたりの着果数を制限して採種します。
- j 恒温機での温度管理により発芽までの期間を2シーズンから1シーズンに短縮する技術や、冬期間に屋内の省スペースで播種から発芽までの育苗を行うなど、当協会がもつ技術と経験を十全に発揮し、コスト削減と効率的な育苗を行います。
- k ビニールハウス及び暖房設備等を活用し、雪解け前の時期から播種や鉢上げを行うことで、秋までの生育期間をできるだけ長く確保した、効果的な育苗を行います。
- l 保有するユリは、管理台帳を作成し、導入履歴や継代状況などの適切な把握に努めます。
- m 種子を中心とした繁殖による、多様な形質の個体を植栽・展示します。
- n 保有するコレクションでの交配と採種、育苗により、コレクションを維持します。
- o 希少なユリの導入を種子で行うことで、球根と比較した際の導入コストを抑えます。

世界の百合広場管理作業内容

項目	内容	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月	1月	2月	3月
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下				
ユリ栽培	球根植込み																												
	除草																												
	草刈																												
	病虫害対策																												
	葉枯れ病対策																												
	支柱設置・撤去																												
	花がら、子房処理																												
	茎・上根除去																												
	球根堀上、選別・消毒																												
	球根植え込み																												
土壌管理	緑肥播種、鋤込み																												
	天地返し																												
	堆肥鋤込み																												
	微生物資材混入																												
	土壌消毒																												
他	銘板設置																												
樹木	剪定																												
	刈り込み																												
	雪囲い																												

バックヤード管理作業内容

バックヤード管理作業内容																								
項目		内容																						
設備	網室設置・撤去																							
	灌水設備設置・撤去																							
	寒冷紗張り・撤去																							
	ラベル挿し直し																							
ユリ栽培	施肥(緩効性)																							
	施肥(液肥)																							
	病虫害対策																							
	葉枯れ病対策																							
ユリ栽培	ネズミ対策																							
	鉢上げ(育苗ユリ)																							
	移植(育苗ユリ)																							
	植え替え(母本ユリ)																							
土壌管理	除草																							
	支柱設置・撤去																							
	茎・上根除去																							
	表土の入れ替え																							
繁殖管理	網室内囲面・数量表作成																							
	プランター・用土準備																							
	緑肥播種、鋤込み																							
	天地返し																							
繁殖管理	堆肥鋤込み																							
	客土																							
	微生物資材混入																							
	土壌消毒																							
繁殖管理	播種																							
	鱗片挿し																							
	組織培養																							
	茎頂点培養																							
繁殖管理	授粉																							
	採種																							
	種子クリーニング																							
	繁殖計画作成																							

開花到達年数による基本的な繁殖サイクル

開花到達年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	代表種
1年	○	●	●	●	○	コマユリ, ヒメユリ, マツバユリ, イトハユリ等
2年	○	●	●	●	○	エゾスカシユリ, スカシユリ リーガルリリー, テッポウユリ 等
3年	○	●	●	●	○	オトメユリ, マドンナリリー, キカノコユリ オニユリ 等
4年	○	●	●	●	○	クルマユリ, ササユリ, マルタゴンリリー ヤマユリ 等
5年	○	●	●	●	○	カノコユリ, リリウムカナデセンセ 等
【備考】	○ ● ○ ● ○					○ 播種 ● プランター栽培による育苗 ○ 地植え栽培による育苗 ● 世界の百合広場

芝生と草地は、当公園の総面積の約半分を占めており、樹木とともに景観の骨格を成す重要な植生です。水平に広がる芝生の背後に、北海道の木のエゾマツ、トウヒが垂直に立ち並ぶ様子は、北海道ならではの景観です。当協会は、芝生と植物が織りなす景観を、北国札幌の重要な財産であると捉え、10年先を見据えた管理に取り組みます。

また、芝生は運動や休憩など、レクリエーションの場として、公園内で最も多岐にわたる利用がされています。芝生の状態を良好に保つことで、利用者の活動の質を高め、満足度のいく芝生利用に努めます。

① 管理の指針

当園では、外部有識者との芝生に関する共同研究や情報交換を行い、効率的で効果的な管理技術の向上に努めてきました。引き続き、高品質で環境にやさしい芝生・草地の管理に取り組んでいきます。

芝刈及び草刈は、快適な利用や景観維持のために作業頻度が高く、作業の安全性が重要となります。園内の利用状況による作業日と場所の変更や、刈刃を石跳ねの少ないタイプにすることなどによって安全性を高めるとともに、引き続き、安全性の高い機械を選定し、積極的に導入します。

② 作業の効率化

芝生と草地は、園内に占める面積が広く、作業に要する人員や機械、物品の消費が大きいため、作業の効率化が重要です。そのため、草刈りに大型機械が使用できないエリアについては、不陸整正や傾斜緩和を行うことで機械を使用可能にするなど、作業効率の向上を継続します。

③ 施肥

当協会では、平成23年度から、外部有識者委員と当協会指定管理公園の芝生管理担当者で構成する芝生研究会を開催し、平成26年度からの継続研究では、刈草（サッチ）を芝生に残し自然分解させることで、施肥量を抑えられることがわかりました。この結果を活かし、これまでに当公園の芝生では、少量の施肥で高い品質の芝生を提供してきました。今後、さらに改善を行い、芝生広場では施肥を行わず刈草を芝生の養分として利用します。

④ 区域ごとの管理方法

芝生と草地は、環境や利用目的によって次の3区域に分け、メリハリをつけた管理を行います。

a 芝生A

景観上、芝生が重要な役割をもつエリアです。休息や運動の場としても利用され、利用者が腰を下ろして直接芝生に触れることもあるため、利便性・快適性の高い管理を行います。

＜管理計画＞

区域	芝生広場、花壇広場芝生、パークゴルフ場、緑のセンター前、中央花壇周縁部、星形花壇、ライラックコレクション、世界の庭園導入部、花木園の広場など
特徴	景観や利便性を考えた芝刈りを行い、刈り草の自然分解を促す。さらに、芝の密度を高めることで、雑草の侵入を抑制する。集草は行わない。
主な構成種	西洋芝
芝刈り頻度	1回/週（4月～10月）
刈高	4cm
主要機械	3連リールモア、乗用ロータリーモア
補助機械	自走ロータリーモア、手押しロータリーモア、刈払機

b 芝生B

樹木が多い、傾斜がきついなど、大型機械を使用できない区域のため、状況に応じて各小型機械を使い分け、柔軟な管理を行います。

＜管理計画＞

区域	ライラック街道、リリートレイン沿線、園路沿い、高木周りなど
特徴	雑草は結実前に刈り繁殖を防ぐ。集草を行う。
主な構成種	西洋芝
芝刈り頻度	1回/月（4月～10月）
刈高	4cm
主要機械	自走ロータリーモア、手押しロータリーモア、刈払機
補助道具	草刈り鎌

c 草地

樹林下や柵に囲まれた場所など、利用を想定しないエリアです。一部オオウバユリ、エゾエンゴサクが自生している区域は選択的に刈り残します。頻度は、花壇やエリアの見ごろを中心に高くしながら、景観維持のために随時実施します。

＜管理計画＞

区域	世界の百合広場の植え床以外、日本庭園樹林地など
特徴	花壇の見どころに合わせながら頻度を変更する。集草は行わない。
主な構成種	カモガヤ等の高草類
草刈り頻度	1～3回/年
刈高	10cm
主要機械	乗用式・自走式、手押し式ロータリーモア、草刈バリカン
補助機械	刈払機、草刈り鎌

一年を通して、花とみどりを楽しむことができる施設として、見どころに切れ間がない展示に努めます。

展示植物は、札幌の気候に適した植物や歴史ある植物を中心にコレクションし、家庭園芸や園芸文化の普及に努めます。地域で活動する植物の愛好家団体や専門家、企業等と協力して、それぞれが持つ専門性を発揮しながら、質の高い展示を行います。

「植物を題材とした」等の植物が関わるテーマの展示を行うことで、植物の栽培以外にも植物に関わるきっかけをつくってみどりに対する意識の向上を図り、生活の中への積極的な植物導入を促します。

また、花や緑に関する書籍を閲覧できる図書コーナー、専門家による緑の相談コーナー、花の種子や鉢花を揃えた販売コーナーを備えるほか、各種園芸講習会を開催し、都市緑化植物園として緑化の普及を推進します。

【4つのテーマ】

当協会では、下記の4つのテーマに沿って温室の管理を行います。

① 冷涼な気候を生かした花を中心とする植物展示

温室では、本州では夏越しが難しいフクシアやゼラニウムなど、冷涼な気候に適する「花」を中心とした北国札幌ならではの展示を行います。

② 花と緑のある暮らしの提案

当公園を札幌の「花と緑の活動拠点」と位置づけ、花と緑があふれる街づくりを推進します。家庭でできる園芸技術を分かりやすく発信し、市民園芸の普及を図ります。庭がなくても育てられるベランダガーデニング、料理にも使える実用的なエディブルフラワー、初心者向けの植物管理方法などのテーマを設定し、多様な園芸知識や植物の活用を学習できる展示会や講習会を開催します。

また押し花やフラワーアレンジメント等の作品など、栽培ではない観点での展示や紹介、植物クラフト作家等によるデザイン性豊かな展示をすることで、生活の中への花と緑の取入れを積極的に提案します。各講習会については、自主事業の項目で詳細を記述します。

③ 植物同好会や他業種との協働

市内や道内の植物同好会等と連携することで、花や緑がもつ本来の美しさや面白さを最大限に引き出す展示会を開催します。趣味が高じた栽培技術には目を見張るものがあり、実際に家庭で栽培している経験は、利用者に発信する情報としてこれ以上ない生きた情報です。

また、他業種との協働で、新しい植物の見せ方を開拓し、園芸の魅力を引き出すとともに、公園の価値を高めます。

④ 市民協働による公園の価値の向上と緑の普及

温室の植物管理は、公園スタッフとボランティアが協働で実施し、質の高い展示を実現しています。公園スタッフは、市民目線の率直な声を聞いて、管理運営に反映させること

ができ、一方、ボランティアは、活動の中で園芸技術を学び、知識と経験を自宅や地域に持ち帰ることができ、市民園芸の普及につながっていきます。

・温室植物の管理

温室では、植物ごとの性質に合わせた育成と展示を行います。以下に代表的な植物の管理計画を示します。

<管理計画>

作業	時期	内容
温度管理	通年	各室温度測定、天窓開閉設定、ボイラー設定
灌水	通年	鉢植え、地植え植物の灌水・葉水
栽培管理	通年	施肥、繁殖、花殻摘み、剪定、病虫害防除等
展示入替	通年	展示会 23 回/年、開花植物の入替随時

ロックガーデン

ロックガーデンは、高山等の特異な環境に自生する植物を身近に楽しんで頂くため、岩や火山礫等を活用して自生地を再現し、地温や水分条件等を工夫し整えた花壇です。

当公園のロックガーデンは 8,000 m²と国内最大規模であり、海岸から高山帯までの幅広い環境に生育する植物を収集・植栽し、どなたでも気軽に高山植物や海浜植物を観賞でき、生態に触れられる学習花壇としても機能しています。

都市緑化植物園のロックガーデンとして特異な自然環境で生育する高山植物の特徴や生活史を見て学ぶことで、植物の適応力や生活の多様性に関心を持ってもらいます。

① ロックガーデンの管理

ロックガーデンは、個々の植物が好む生育環境の熟知と、高度な栽培技術と幅広い知識を有する専門性の高い人材の配置や育成が必要となります。

当協会は、札幌の気候での長年に渡る植物栽培経験に基づき、高山帯や海岸などの様々な環境で生育する植物の平地での健全な栽培に努めるとともに、さらに栽培技術を向上し、北国札幌の魅力を表現します。

- ・植物園や海外とのネットワークを活用し、栽培技術の向上に努めます。
- ・自生環境の視察等による情報収集を行います。
- ・多種多様な植栽があるロックガーデンを生涯学習の場として活用して頂けるよう、子どもから高齢者にもわかりやすい銘板や案内板を設置します。
- ・車椅子でも利用しやすい幅や傾斜の園路整備とわかりやすい道順の掲示によって、山歩き中の観賞を想定する景観を、足の不自由な方でも不安なく楽しむことができるように努めます

② ロックガーデンに導入する植物

導入する植物は、来歴を確認し山取りや地域に自生する種類に影響を及ぼす種類は導入しません。また、種子や挿し木・株分けにより繁殖を行い、当公園の環境に適した種類による経済的な管理の実施と栽培技術の向上に努めます。

石積み花壇や瓦礫場、池周りの湿地といった花壇ごとの環境を考慮し、植栽する植物の選定と配置により自生地を連想できる景観の創出に努めます。

高山や極地の景観に近づけるために、石を追加配置して花壇に起伏を増やすことで、生育環境を整備し、見ごたえのある景観を創出します。

<管理計画>

作業	時期	内容
施肥	4月	緩効性肥料散粒：花壇全域 10g/m ²
灌水	5月～11月	灌水装置により2回/週 夜間実施(蒸れの防止・夜間の地温低下を目的)
除草	5月～11月	除草

針葉樹見本園

針葉樹は、北半球に広く分布し、北海道は低地でも自生する身近な樹木です。

針葉樹見本園は、様々な針葉樹を植栽するとともに、樹種本来の姿を保ち、樹形や葉の違いを觀賞することで、身近な植物の面白さを感じていただけるよう努めます。

- ・本来の樹形を保つため、樹種に応じた適切な剪定を行います。
- ・北方系の針葉樹によって北国札幌らしい景観を形成するとともに、庭づくりの参考となるような、家庭に取り入れやすい矮性の種類を導入します。
- ・毎年、1種類の針葉樹を新たに導入し、針葉樹見本園の魅力向上を図ります。

宿根草・球根植物

宿根草・球根植物は、非常に種類が多く、早春から晩秋まで北国の花壇を特徴づけます。当協会では、昼夜の温度差による花の発色の良さ、梅雨がなく夏が比較的冷涼なために、植物の蒸れによる傷みが少ないなど、冷涼な気候を最大限生かした、オリジナル性の高い花壇管理をしてきました。

また、当公園では、花色だけでなくカラーリーフの組み合わせなど、家庭の庭でも取り入れやすい植栽を意識して植物の選定・導入を図ってきました。

今後は北海道に自生する植物の利用等、より独自性を打ち出した花壇へと向上させます。

① ビーチヘッジ

西洋ブナの背の高い生垣で囲まれた空間は視線や音が遮られ、延長40mの迫力があるイングリッシュボーダーガーデンを、まるで自分だけの庭のような気持ちで觀賞することができます。

草丈や花期に加え、株の形や花形・花色・種子の結実を考慮した配置により、奥行きがある華やかさとともに、季節の移り変わりを感じさせる景観を創出します。

北海道で育苗された北国札幌の気候に適した苗を使用し、北国を特徴づける花壇の維持管理に努めます。

生育状況によって3～4年で株分けを実施するとともに、生育状況を考慮した補植・入れ替えを行うことで景観の維持に努めます。

<管理計画>

作業	時期	内容
施肥	5～6月	緩効性肥料
除草	4～10月	手除草
灌水	5～10月	適宜灌水器具設置
花茎切り・茎刈	7～10月	花後花茎ごと処理
マルチング敷き均し	10月	宿根草茎刈り後 落ち葉堆肥
補植	適時	株分け、移植、導入

② 花木園宿根草ボーダーガーデン

百合が原公園正門からの利用導線上にあり、公園のウェルカム花壇と位置付けられる花壇です。常に利用者の目に留まることから、春から秋まで見どころが絶えることのないように宿根草を主体として植物を選定します。

- ・盛り上がりのある状態を維持するため、宿根草は株を充実させると共に、球根植物や花木を効果的に配置することで、景観を維持します。
- ・家庭園芸の見本となるよう、草丈や花期に加え、株の形や花形・花色・観賞に供する種子の結実を考慮して配置します。
- ・北海道で育苗され、安定した流通が見込まれる植物を選定することで、長期的な視野で植栽バランスの維持を図るとともに、再現しやすい景観を創出します。
- ・南側は花木と様々な草丈・花色の宿根草により、年間を通して明るく華やかで、迫力のある景観を創出します。
- ・北側は、シェードガーデンとしてギボウシをはじめとするカラーリーフとアジサイにより、統一感のある落ち着いた雰囲気を感じさせるとともに、春植物やカラーリーフの植栽、秋アジサイを楽しめる栽培管理により、季節の移り変わりを感じることができる景観を創出します

<管理計画>

作業	時期	内容
施肥	4月	即効性肥料：花壇全域 10g/m ²
灌水	5～10月	灌水装置を設置、週2回程度
除草	5月	除草
支柱や結束・花がら除去	5月末～10月	必要に応じ支柱や結束を実施。
補植・株分け	10月	・定期的に生育状況により補植、入替え ・生育状況により3～4年毎に株分け ・落葉堆肥による土壌改良
花茎刈り	11月	地上部の刈り取り
マルチング	11月	落葉堆肥の敷設
雪囲い	11月	植物に応じ雪囲い

③ ムスカリの道

「青い絨毯」がテーマのムスカリとチューリップによる彩り豊かな花壇は、春先に最も多くの来園者が訪れる人気スポットで、当公園の春の主演と位置づけて管理をしてきました。また、当協会では、配色や草丈などのデザインとともに、ムスカリとのバランスや場所により異なる雪解けや日照時間を考慮して品種選定を行うなど、緻密な計画を立て景観を創出してきました。近年は他公園等で類似する花壇のデザインも見受けられますが、周辺の樹木やシンボルのサイロ展望台を活用して、当公園を特徴づける景観を創出します。

造成から30年が経過した花壇のため、連作障害を予防するための土壌改良や病虫害対策などの管理を適切に行い、良好な生育の維持に努めます。

<管理計画>

作業	時期	内容
施肥・除草	4月	除草：花壇全域 緩効性肥料散粒 5 g/m ² 名板約 80 箇所設置
花がら・子房除去	5月	ウイルス感染予防のため手摘み
球根掘取り	7月	球根品質維持のためチューリップ全球
土壌改良・客土補充	8～9月	生育不良箇所の土壌改良、または客土補充により生育環境改善
球根植込み	10月	チューリップ・ムスカリの球根植込み
施肥	10月	球根植込み後 即効性肥料散粒：花壇全域 5 g/m ²
生育不良箇所改良	10月	ムスカリの掘り上げと土壌改良、施肥 補植（約 2,000 球）

④ ダリア園

ダリアは、冷涼な気候を好み、昼夜の温度差が大きいほど花色が濃くなるため、北国札幌の気候の優位性が発揮できる植物です。当公園でも秋の植物の代表と位置付けて管理しています。

当協会では、長年のダリア栽培から得た管理経験をもとに、この繊細な花の栽培技術を確立しました。携わる全スタッフに技術を共有し、管理水準の継承と北海道でダリアの品種改良及び栽培に携わる生産者とのネットワークの維持に努めます。

植栽する品種は、北海道で作出された品種を中心に収集することで、他のダリア園との差別化を図ります。

<管理計画>

作業	時期	内容
分球・芽だし	5月上旬	ビニールハウス内で芽だし
植込み	6月	品種ごとに列植
灌水・施肥	6～7月	灌水：気象状況より植込み後2～4週 緩効性肥料散粒 植床 5 g/m ²
土寄せ・支柱・名板設置	7月	支柱と倒伏防止縄の設置、名板設置約 150 品種
花がらとり	8～10月	ウイルス感染予防のため手摘み
掘取り・貯蔵保管	10月中旬	球根の掘り取りと保温庫内での貯蔵保管

⑤ かおりの庭

バラや宿根草を主体に「香り」をコンセプトとした花壇で、初夏から秋までの長い期間、花と香りを楽しめるエリアです。「香りの風が漂う癒しの場」をテーマに、花木や宿根草を配置し、より立体的な景観を創出しています。また、様々な場所から香りを楽しめるよう、つる性植物を植栽したアーチ、壁面の育成など、花壇に立体感を持たせています。

なお、このエリアの雪囲い以外の作業は、作業ボランティアがメインで行います。

当指定管理期間では、毎年一種類ずつ宿根草を増やして、利用者に新しく追加したことがわかるように掲示します。カナダのウィニペグパークスから寄贈を受けたバラ‘ウィニペグパークス’は老化が進んでいるため、挿し木で更新します。

花壇景観を向上させるために、芝生と花壇との間にエッジング材（仕切り板）を入れる作業を順次行っており、引き続き継続します。

＜管理計画＞

作業	時期	内容
植栽・補植・剪定	4～7月	バラの繁殖・育成 R5～7 宿根草の補植 1種類/年
除草、手入れ	5～9月	適宜
芝生縁切り	5～9月	適宜
エッジング材設置	5～9月	適宜
茎刈り	10月下旬	宿根草類の地上部刈り取り
雪囲い	11、4月	雪囲いの設置、撤去

⑥ リリートレイン沿線花壇

リリートレインは、子どもから高齢者まで楽しめる施設で、当協会では、沿線に様々な季節の花を植栽してきました。長年にわたり蓄積してきた知識と技術を最大限に活用し、シーズンを通して花を楽しめるようデザインし、満足度を向上させるとともに利用者の増加を図ります。当指定管理期間では、今まで一年草のみを植栽していた花壇に低木や宿根草を取り入れ、観賞期間を長くします。また、シャクヤクの掘り上げと株分け、土壌改良を実施し、景観の向上を図ります。

＜管理計画＞

作業	時期	内容
鋤き込み（耕耘）	4～8月	1年草花壇の播種準備
播種・施肥	4～8月	菜の花等の播種・緩効性肥料散粒
除草	5～9月	除草
芽かき	5月	未成熟な芽の掻き取り
ダリア植込み	6月	品種ごとの列植
花がら取り	6～10月	花がらの手入れ
茎刈	9月	シャクヤク地上部の刈り取り
ダリア掘り取り	10月	ダリア球根の掘り取りと貯蔵保管
雪囲い	11、4月	雪囲いの設置、撤去
マルチング	11月	落葉堆肥でのマルチング

低木植栽計画

作業	目標年度	内容
植栽、除草、挿し木	R5	R5はアナベルを植栽（挿し木はR4に実施）。随時除草を実施。 挿し木の種類は、R5の育成状況により決定。
同上	R6～R7	前年度の挿し木苗を植栽。随時除草を実施。挿し木の種類は、育成状況により決定。
刈込み	R8～R9	育成状況により刈込みを行う（晩秋）。 除草は状況に応じて実施。

シャクヤク景観向上計画

作業	目標年度	内容
掘り上げ、分球	R5	設定区画内のシャクヤクを掘り上げ分球、床づくり後植栽。
前年度実施結果の評価。 掘り上げ、分球	R6～R9	前年度実施結果の評価。 当該年度設定区画内のシャクヤクを掘り上げ分球、床づくり後植栽。

⑦ 世界の庭園

世界の庭園は、札幌市の姉妹都市である中国・瀋陽市、ドイツ・ミュンヘン市、アメリカ・ポートランド市の各庭園と日本庭園から構成され、各国の庭園様式を觀賞しながら学べる文化施設としての役割を持っています。

各庭園は、段づくりの針葉樹や花木等の生垣の他、ヤナギやセイヨウボダイジュなどシンボルとなる樹木によって骨格が形成されています。特に日本庭園と瀋陽庭園は、景観を構成する植栽のほとんどが樹木によるものであるため、各庭園の意匠と樹木に応じた適切な管理により、庭園景観を良好に保ちます。

ミュンヘン庭園、ポートランド庭園、世界の庭園エリア入り口には、草花をメインとする花壇が設置されており、一年草・宿根草が植栽されています。他にもアジサイコレクションやヒマラヤの青いケン花壇等があり、各花壇の手入れを十分に実施して良好な状態に保つことで花壇景観を維持し、世界の庭園エリア全体の魅力を向上させます。

アジサイコレクションの魅力向上のため、既存品種の更新や新品種の導入を行います。また他の花壇で採用している自動灌水装置を導入し、効率化と省力化を図ります。

ポートランド庭園は、一般家庭の庭を表現する芝と一年草が主体の庭園ですが、春に植えた一年草を秋まで美しく保つことは難しく、入れ替えのタイミングで植栽が少なくなります。花と葉色の両方を楽しむことができ、家庭でも取り入れやすいホスタ（ギボウシ）を効果的に配置することで、景観レベルの維持に努めます。

<管理計画>

作業	時期	内容
草花の植栽・補植 花がら取り等手入れ	5～10月	ミュンヘン・ポートランド庭園草花植栽 花がら取り、支柱立て等の手入れ
除草・芝生縁切り	5～10月	各庭園の除草、 芝生縁切り：アジサイコレクション、ポートランド庭園
緑摘み	5～6月	マツ類の緑摘み
剪定（針葉樹）	7～8月	整枝剪定および枯れ枝処理
剪定（落葉樹）	4～3月	花後剪定・整枝剪定および枯れ枝処理
生垣の刈込み	6～8月	ツツジ類等の刈込み ヒバ、イチイ等の刈込み
宿根草株分け	9～10月	必要に応じて株分け、移植
雪囲い	11、4月	低木雪囲い・高木雪吊り、撤去
マルチング	11月	花壇のマルチング

<世界の庭園 R8 計画>

作業	内容
アジサイコレクションの更新、新品種の植栽	補植、植栽するアジサイは、2品種程度

樹木

樹木は、公園の景観の骨格となるばかりではなく、防音、防風、遮蔽、緑陰の創出など、公園の機能として重要な役割があります。樹木は、大きく成長するものが多いため、景観や機能を維持するために中長期的な視野に立ち目的に沿った適切な育成管理を行う必要があります。また、植栽する樹木は、挿木や播種等のこれまで培ってきた技術により、経済的に更新を行います。アブラムシやゴマダラカミキリ、赤星病等の病虫害に対しては、病徴が出る前の適切な防除、及び罹病部の除去、成虫の捕殺等の対策を講じるとともに、農薬の使用を極力抑えながら適期に剪定・施肥等の樹木管理を行うことで、樹木の健康と美観を維持します。

① 低木

園内に点在し散策時のアクセントになっているモクレン、ヤマボウシ、ウツギ類、アジサイ、サクラ、ツツジなどの花木は、その美しい花を安心・安全に観賞していただくため化学農薬の使用を抑えます。

見ごろに合わせて、枯れ枝抜きや株元の草刈を行います。花壇の背景となる場面が多いため、自然な枝ぶりになるよう剪定の仕方を工夫して景観の維持に努めます。

・生垣植栽

生垣植栽は、施設の境界や背景としての景観を構成し、風や日光を遮蔽する役割も果たします。刈込みを定期的に行って整形するほか、適宜枝抜き剪定によって樹木の内部に光を入れて内枝からの萌芽を促進します。

冬期に除雪が入る園路際の生垣については、押された雪による枝折れなどを防止するため、適切に保護します。

<低木管理計画>

作業	時期	内容
花木の剪定	適時	花後及び冬季休眠期 適宜枯れ枝、徒長枝の処理
生垣の剪定	4～6月 10～11月	刈り込み及び枯れ枝抜き、枝抜きを行い、萌芽を促進
花木の雪囲い	11月	高さや樹形に合わせた雪囲いを設置
雪囲い・撤去	11月、4月	園路縁、世界の庭園内の生垣に雪囲いを設置

② 高木

園内の高木は、植栽当時から比べて大きく成長しています。樹木同士が互いの健全な成長を阻害しないように管理し、針葉樹の並木が遠景をなす当公園独自の景観を維持します。

- ・ 枯損木、危険木は、迅速に処理を行います。
- ・ 防風効果、遮音効果、遮蔽効果を高めるよう、外周樹林を管理します。
- ・ 針葉樹は、その特徴的な樹形を維持するために下枝を保護します。
- ・ 広葉樹は、目の高さで木の芽や花を観察できるよう下枝を保護します。
- ・ 台風や自然災害による被害を受けにくい樹林を育成するため、様々な技術を活用し樹木管理を行います。
- ・ 利用者が休憩できるスペースとして効果的な樹陰を創出します。

③ 世界の庭園エリア

<高木類管理計画>

作業	時期	内容
樹形管理	4～3月	枯れ枝処理、支障枝剪定、枝抜き剪定

日本庭園、瀋陽庭園、ポートランド庭園に植栽されているマツやモミジは、ほかの園内樹木の剪定とは異なり「段作り」などの特殊な剪定が必要であるため、当協会の専門知識と技術を持った技術者の指導の下で剪定を行い、庭園としての景観を維持してきました。今後もレベルの高い樹木管理を継続して行います。また、積雪害を受けやすい樹形のため、積雪期前に雪吊りを行うとともに、適宜の雪下ろしを行うことで枝折れを防止します。

<世界の庭園樹管理計画>

作業	時期	内容
緑摘み	5～6月	段造りマツ類の緑摘み
剪定（針葉樹）	7～8月	剪定及び枯れ枝抜き
剪定（落葉樹）	4～3月	剪定及び枯れ枝抜き
雪囲い	11、4月	雪囲い、雪吊り

施設	施設	管理内容	頻度	目安数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
世界の百合広場 51,476m2	芝生管理 草地管理 ユリ管理 ユリ植床管理 名板管理 樹木管理 樹林地管理 池管理 施設・設備管理 園路広場管理	芝刈、集草、縁切り	5～10月随時	4,010	m2												
		草刈、集草	5～11月随時	10,986	m2												
		植込み、除草、花がら処理等	4～11月随時	20,000	球												
		土壌改良、緑肥管理	4～11月随時	8,381	m2												
		設置、維持	春1回、随時	100	箇所												
		剪定、刈込み、除草、冬囲い	4～11月、随時	1,206	本												
		剪定、草刈、枯れ枝処理	随時	1,414	本												
		草刈り	年1回	4,158	m2												
		噴水清掃、ベンチ補修等	4～11月随時	4	箇所												
		ロープ柵補修、チップ補充、路面養生	4～11月随時	51,476	m2												
		芝刈、集草、縁切り	5～10月随時	1,091	m2												
		草刈、集草	5～10月随時	1,100	m2												
		植込み、除草、花がら処理等	5～11月随時	40	m2												
		宿根草管理	5～11月随時	937	m2												
		庭園樹管理	剪定、雪囲い、雪下ろし	33	本												
世界の庭園 24,353m2 日本庭園 3,588m2 瀟芳園 1,759m2 ムンヒエナールガーデン 1,499m2 ポーランドガーデン 1,493m2	芝生管理 草地管理 庭園樹管理 他樹木、樹林管理 施設運営 施設・設備管理 園路広場管理 池管理 温室植物管理 温室展示管理 緑の相談業務 施設運営 施設・設備管理	剪定、枯れ枝処理	4～11月、12～3月随時	2,375	本												
		料金徴収、受付	4～10月	190	日												
		看板設置・撤去、冬囲い・雪下ろし等	春、秋各1回、随時	12	箇所												
		ロープ柵補修、路面養生	4～11月随時	24,353	m2												
		清掃、水位調整	4～11月随時	976	m2												
		灌水、施肥、植替え、剪定等	毎日、随時	365	日												
		展示会	随時	23	回												
		植物入れ替え、名板管理等	4～3月随時	182	回												
		緑の相談員	毎週木・日	54	日												
		料金徴収、受付	開館時毎日	307	日												
		栽培施設等設置・撤去	主に春、秋	随時	回												
		温度測定、油量記録等	毎日	365	日												
		暖房ボイラー点検等保守点検	適期	3	回												
		地下タンク点検、消防設備点検	5,6,11月	3	回												
		建築設備・特定建築物調査	年1回	1	回												
百合が原緑のセンター 大温室 762m2 中温室 186m2 小温室 129m2 栽培温室2棟 (400m2, 130m2) 屋外栽培ヤード 186m2 温室周り屋外区域	芝生管理 温室前花壇植物管理 樹林地管理	電気設備点検	4～3月	7	回												
		自動扉装置保守点検	4,8,12月	3	回												
		機械整備	4～3月	365	日												
		芝刈、集草、縁切り	5～10月随時	1,293	m2												
		植込み、施肥、花がら処理、剪定等	5～11月随時	86	m2												
		剪定、枯れ枝処理	随時	743	本												

施 設	管理内容	頻度	目安数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自由広場	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	577	m2												
	花壇管理	植込み、除草、花がら処理	21	m2												
	樹本管理	剪定、冬囲い	150	本												
ピーチヘッジ 892m2	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	456	m2												
	宿根草管理	補植、花がら処理、茎刈り	280	株												
	生垣管理	剪定、刈込み	121	m												
ロックガーデン 5,894m2	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	537	m2												
	宿根草管理	植込み、除草、花がら処理、施肥等	15,300	株												
	樹木管理	剪定、枯れ枝処理、冬囲い	251	本												
園路広場管理	ロープ柵補修、チップ補充、路面整生		5,894	m2												
	バラ管理	剪定、除草、花がら処理、施肥	240	株												
	見本園管理	剪定、草刈り、枯れ枝処理	30	本												
ライラックコレクション等	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	3,353	m2												
	宿根草管理	除草、花がら処理、茎刈り	293	m2												
	ライラック管理	剪定、除草、花がら処理、冬囲い	50	本												
芝生広場 18,552m2	樹林地管理	剪定、枯枝処理	200	本												
	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	18,552	m2												
	樹木管理	剪定、枯れ枝処理	114	本												
花壇広場 37,883m2	施設管理	補修	3	棟												
	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	12,515	m2												
	樹林地管理	草刈、枯れ枝処理	3,013	m2												
モニュメント広場 900m2 その他原種等のバラ花壇 833m2	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	201	m2												
	バラ等樹木管理	剪定、施肥、花がら処理、雪囲い等	1,003	株												
	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	939	m2												
かおりの庭 かおりの庭 2,902m2 (ハーブ類、宿根草、バラ等)	宿根草管理	除草、花がら処理、茎刈り	4,786	m2												
	ラベンダー管理	剪定、除草、刈込み	625	m												
	花木管理	剪定、除草、花がら処理	93	株												
ダリア園 346m2	名板管理	取付け、維持	30	箇所												
	芝生管理	芝刈、集草、縁切り	655	m2												
	ダリア管理	芽出し、植込み、除草、花がら処理	1,000	球												
	名板管理	取付け、維持	150	箇所												

施 設	管 理 内 容	頻 度	目 安 数 量	単 位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
沿線花壇（ムスカリの道を除く） 一年草類（L1, 12, 14） 2, 422m ² 宿根草類（L3, 10, 15, 18） 1, 818m ² 球根植物（L19） 333m ² 低木類（L5, 7, 9, 20） 2, 046m ² 花木園/ボーター花壇 6, 568m ²	芝生管理	芝刈、集草、施肥、縁切り														
	一年草花壇管理	播種、灌水、除草、刈取り	795	m ²												
	宿根草花壇管理	補植、除草、花がら処理、萎刈り	2, 422	m ²												
	球根植物管理	補植、除草、花がら処理、掘り取り	1, 818	m ²												
	花木管理	植込み、除草、花がら処理、冬囲い	333	m ²												
	芝生管理	剪定、除草、花がら処理、冬囲い	2, 046	m ²												
	一年草管理	芝刈、集草、縁切り	1, 481	m ²												
	宿根草管理	植込み、除草、花がら処理	6	基												
	樹林地管理	補植、除草、花がら処理、萎刈り	835	m ²												
	園路広場管理	剪定、除草、花がら処理、冬囲い	50	株												
遊具広場 3, 560m ² 畜舎の森 4, 863m ²	樹林地管理	剪定、草刈り、枯れ枝処理	1, 369	m ²												
	園路広場管理	平板補修、目地除草	1, 650	m ²												
	生垣管理	剪定、刈込み、除草	717	本												
	樹林地管理	剪定、枯れ枝処理	4, 863	m ²												
	園路広場管理	石粉補充、路面整生	3, 560	m ²												
	遊具管理	日常点検・保守、定期点検	5	基												
	芝生管理	芝刈、集草、施肥	5, 536	m ²												
	樹本管理	剪定、枯れ枝処理	15	本												
	施設管理	コース・ホール整備、施設補修	9	箇所												
	芝生管理	芝刈、集草	3, 126	m ²												
パークゴルフ場 5, 536m ² ゲートボール場 5, 981m ²	芝生管理	剪定、除草、花がら処理、冬囲い	67	株												
	樹林地管理	剪定、除草、花がら処理、冬囲い	198	本												
	施設管理	石粉補充、整地	5, 981	m ²												
	芝生管理	芝刈、集草	2, 480	m ²												
	ライラック管理	剪定、花がら処理、冬囲い	86	株												
	球根植物管理	植込み、除草、花がら処理、掘り取り等	107, 000	球												
	花木管理	剪定、枯れ枝処理	10	本												
	園路広場管理	ロープ柵補修、チップ補充	1, 308	m ²												
	運行	運転、料金徴収	169	日												
	車両点検整備	運行前点検整備	1	回												
ムスカリの道 2, 803m ² リリートレイン 軌道 1周 約1km 編成 機関車1両＋客車5両 定員 140名（運転士、乗務員除く）	線路・踏切保守	日常点検、油脂類の補油等 運行前点検、調整・修繕	169	回												
	施設管理	日常点検	169	日												
	軌道草刈	軌道草刈	6, 000	m ²												
	保守・清掃等	保守、清掃等	169	日												
	消防設備点検	消防設備点検	2	回												
	機械整備	機械整備	208	日												
	刈込み	刈込み	308	m												
	看板取付け・撤去	看板取付け・撤去	3	箇所												
	交通安全警備（第二のみ）	交通安全警備	1	箇所												
	除雪（第二のみ）	新雪除雪、路面整生除雪	3, 250	m ²												

施設	管理内容	頻度	目安数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
苗圃 7,385m2	草地管理	草刈	983	m2												
	樹林管理	剪定、枯れ枝処理	152	本												
	ユリ管理	植付け、除草、灌水、掘取り等	560	m2												
	ユリ植床管理	土壌改良、休耕	560	m2												
	その他植物管理	灌水、用土作り等	50	m2												
	施設管理	ビニール取付・撤去、補修	9	棟												
	リサイクル業務	剪定枝粉砕、シュレッダー	910	m3												
		堆肥切返し、移動、仕込み	480	m3												
		堆肥ヤード管理	808	m2												
		リサイクル機械整備	6	台												
	施設運営	受付・来客対応	359	日												
	施設管理	日常清掃	127	日												
		消防設備点検	2	回												
		電気設備点検	7	回												
	機械管理	機械整備	365	日												
		日常点検・整備	33	回												
全園管理		精密点検・整備	25	台												
	園路広場管理	園路・側溝清掃、補修	随時	回												
		除雪	5,735	m2												
広報業務	施設・設備管理	ロープ柵ロープ張り、緩め	2	回												
	HP更新、開花・イベント情報発信等		随時	回												

自主事業・ボランティア活動

内容	事業名	頻度	目安数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
利用促進事業	講習会		33	回												
	体験コーナー	4～3月	随時	回												
	ガイドツアー	4～3月	随時	回												
	オリエンテーリング等	5～10月	25	回												
	パークゴルフクラブレンタル	4～10月	9	回												
	見頃に合わせたベンチ配置	4～10月	随時	回												
	フォトスボットづくり	4～10月	5	回												
	記念樹等配布	4～10月	1	箇所												
	ピクニック提案	5月頃	1	回												
	こども食堂	4～10月	8	基												
	ガーデニングショップ	5～10月	10	回												
	レストラン	4～3月	1	箇所												
販売事業	移動販売	4～10月	1	箇所												
	自動販売機	4～10月	12	基												
	クリンアップ北海道	4～3月	1	回												
	バラ管理	4月	随時	回												
	温室植物管理	5～11月	随時	回												
	かおりの庭など花壇管理	4～3月	随時	回												
	公園内フラワergガイド	4～10月	随時	回												

(2) 仕様書等との差異

当協会の管理運営経験を生かし、当公園において安全で快適な環境を提供できるよう、管理基準の変更を提案します。維持管理基準表との差異は、次のとおりです。

1) 百合が原公園維持管理業務特記仕様書との差異

① パークゴルフ場の休場日について

パークゴルフ場の芝生は、他の芝地と比較して芝生の損傷が発生しやすい場所です。また、雨天等で土が水を多く含んでいる状態でプレーすると、芝生の根を傷める原因となります。

休場日を設けて芝生を休ませることで、芝生の良好な生育を確保して気持ちよくプレーしていただきます。また降雨後は、芝生の状況を確認して定められた休場日以外にも必要に応じて臨時休場とします。

特記仕様書	提 案
休場日の記載なし	緑のセンターの休館日及び雨天等による芝生コンディション不良時に臨時休場

② リリートレイン利用料金の一部減免について

リリートレインの利用料金は、1人1回450円、又は障害者手帳等の提示で無料となっていますが、より多くの方々が利用し易いよう、下記の料金設定について札幌市と協議します。

特記仕様書	提 案
リリートレイン利用料金 1人1回450円 (障害者手帳等提示の方は無料)	リリートレイン利用料金 1人1回400円

③ 世界の庭園の無料開放について

世界の庭園の利用期間は10月31日までで、料金は1人1回150円ですが、利用促進のため10月1日以降の利用料金を無料とします。

[世界の庭園入園料]

期 間	特記仕様書	提 案
4月29日～9月30日	1人1回150円	1人1回150円
10月1日～11月上旬		無 料

※中学生以下の子ども、65歳以上の高齢者及び障害者手帳等を提示された方は無料とする。

2) 維持管理基準表との内容・数量の差異

① 芝生の施肥及び集草について

各エリアの芝生管理において、芝生施肥を随時行うこととなっていますが、北海道大学大学院農学研究院との共同研究により、芝生広場では生育に必要な窒素は刈芝から十分に供給されているとの結果が出ています。

このことを受けて、刈芝は集草せずに残すとともに、引き続き各芝生地での生育調査を行い、施肥を抑制することで環境への負荷軽減とコストの削減を実現します。

仕様書（業務行程）	提 案
芝生施肥（18,552 m ² ）随時 ※実積 1 回/年 窒素量 1g/m ²	無施肥で管理 ただし、芝生コンディションにより施肥
芝生集草（18,552 m ² ）随時	基本的に集草はしない。 濡れた刈草が塊になる場合等は部分集草。

② ユリ管理について

ユリ管理につきまして、苗圃のユリ管理は 5～10 月随時となっておりますが、冬期間に雪下ろしや除雪を行ってビニールハウスを確保し、暖房設備を使用した開花調整や育苗を行います。また恒温機を用いた播種後の管理や、培養設備での繁殖のため、管理事務所でもユリ管理を行います。

このことにより、グリーンシーズンが短い北海道で生育期間を確保するとともに、通年でユリの繁殖を行うことで、効率的なユリの栽培を行います。

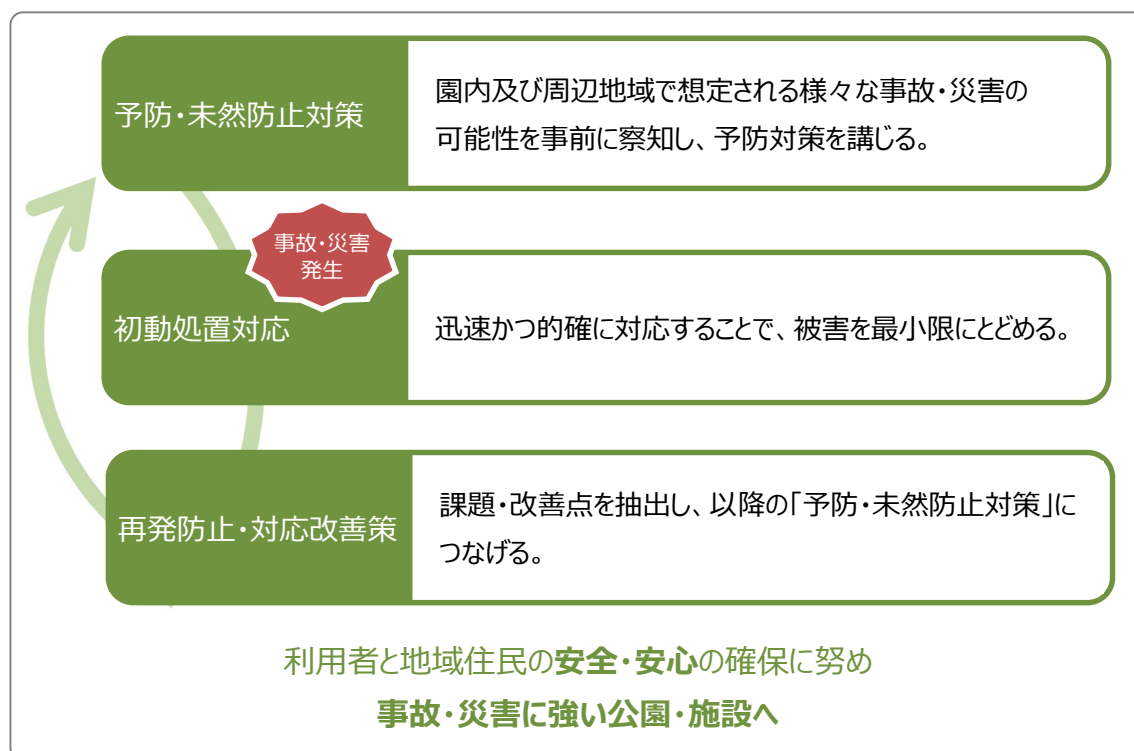
仕様書（業務行程）	提 案
苗圃 ユリ管理 5～10 月随時	通年とし、温度管理による開花調整や、播種・移植、鉢上げ等を行う。
管理事務所 ※管理内容該当なし	気候の影響の少ない建屋内で、ユリの播種、育苗、培養などを行う。

(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、次のとおり個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。



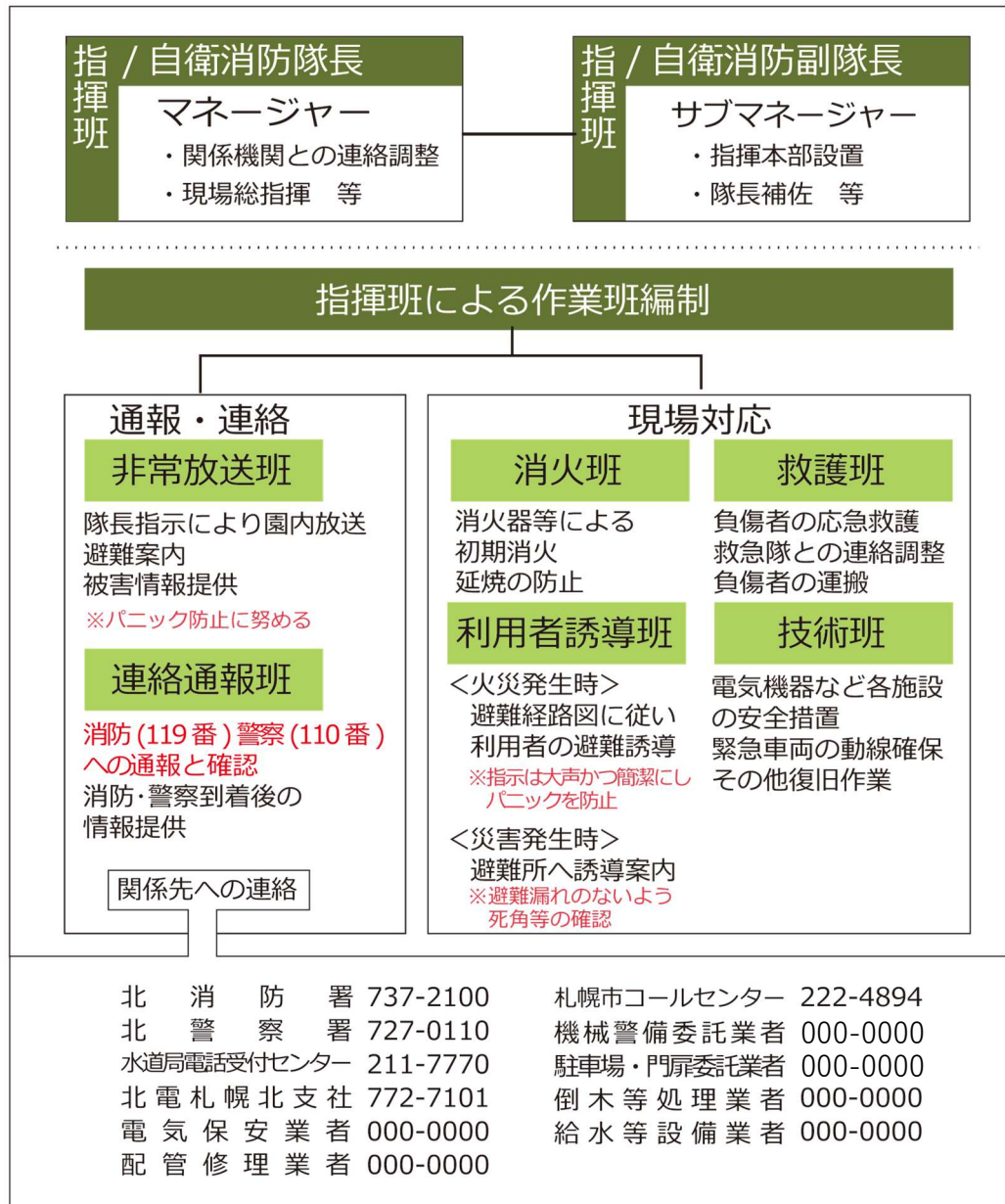
当公園は災害発生時の広域避難場所、及び大規模な火事の発生時の指定緊急避難場所に指定されており、それを踏まえて次に記述する体制・対策・対応を講じます。

防災業務の役割分担

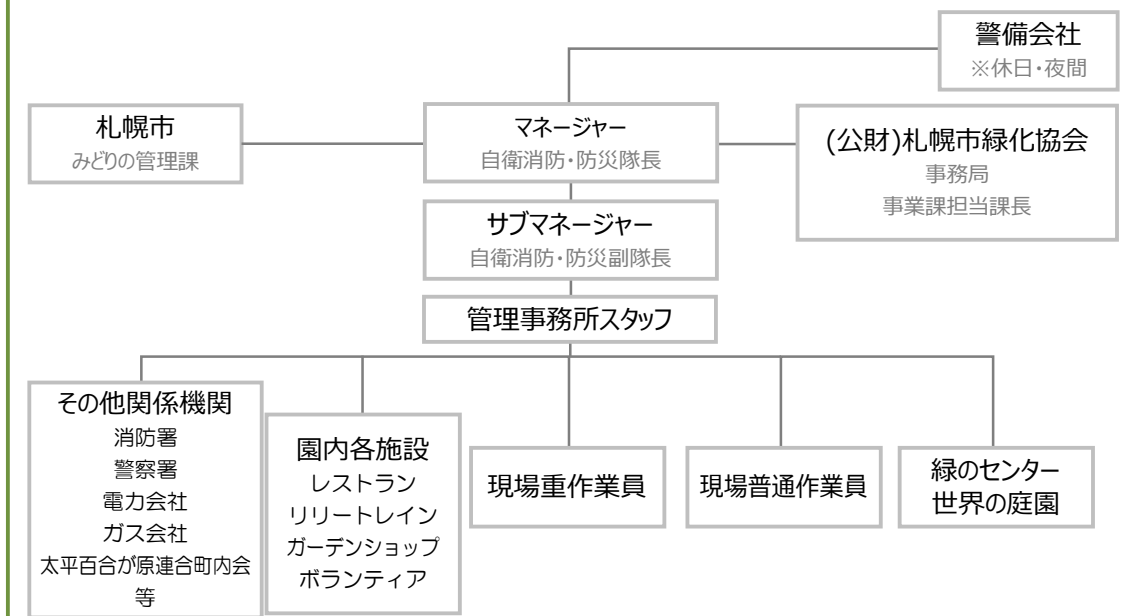
当公園で火災が発生した際には、次ページの「自衛消防隊の編成と役割分担」に基づいて対応します。火災時に求められる役割と手順を全スタッフがあらかじめ把握し、自衛消防隊長の指揮により、効率よく的確に対応します。

その他の災害・事故発生の際は、「災害時対応フロー」(P.103)に沿って行動し、「緊急時連絡体制表」(P.99)により迅速な連絡を行い対応します。また、夜間・休日等にも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。

百合が原公園 自衛消防隊の編制と役割分担



百合が原公園管理事務所 緊急時連絡体制表



2) 防災訓練計画

防災訓練計画

以下のとおり防災訓練を行い、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、その後は3年ごと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 当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、緊急連絡体制表、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下、受付スタッフ、維持管理作業スタッフのほか、委託事業各社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ミーテ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・未然防止対策

当公園及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病として、利用者の転倒・転落事故、夏の熱中症、駐車場内での事故、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、スズメバチなどの危険生物による被害のほか、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と確認するとともに、インターネット上やマスコミの情報を収集し、当公園に係る場合には、それらの情報を分かりやすくホームページや園内に掲示し、事故の未然防止に努めます。
- b 台風のように、進路や時間の経過によって状況が大きく変化する事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、被害を最小限に抑えるよう努めます。
- c 公園内で予想される危険についての情報を掲載したハザードマップを作成し、ホームページのほか、緑のセンター、園内掲示板に掲示して利用者に周知するとともに、ハザードマップの内容更新に際しては、施設利用者の声を積極的に反映します。
- d 当公園はもとより、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、維持管理作業や利用者の案内等に反映させ、安全・安心の確保に努めます。

② 巡視点検等による早期発見と対応

- a 日常の巡視点検においては、緑のセンター、リリートレイン駅舎及びレストランなどの建物や世界の庭園各施設、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、消防等に連絡し対応します。

③ 連絡体制の確立

- a 「緊急時連絡系統及び対応フロー」(P.24)の内容を当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、「緊急時連絡体制表」(P.99)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 を緑のセンターに配置するとともに、管理事務所、リリートレイン駅舎などに消火器・救護備品等を配備しています。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、必要となる下記の資材等を確保し、定期的に確認して補充・更新します。
水電池（水を入れると使用できる電池）、ラジオ、担架、LED 懐中電灯、拡声器、セーフティコーン、ロープ等

⑤ 園内案内看板の維持

公園内の位置情報として、園内位置図の大型看板を設置しています。今後も維持管理に努め、緊急事態発生時の利用者の安全確保に役立てます。

① 負傷者等の救護・処置

- a 負傷者や病人が発生した場合は、その救護を最優先に、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて、消防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.103)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当公園内に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。
- c 感染症の流行、又は流行が予想される際には、公園利用について札幌市の指示に従い対応します。また、感染拡大予防対策として、手指の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、ホームページ、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、スタッフが利用者を迅速に安全な場所に避難誘導します。

③ 施設等の措置・復旧

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

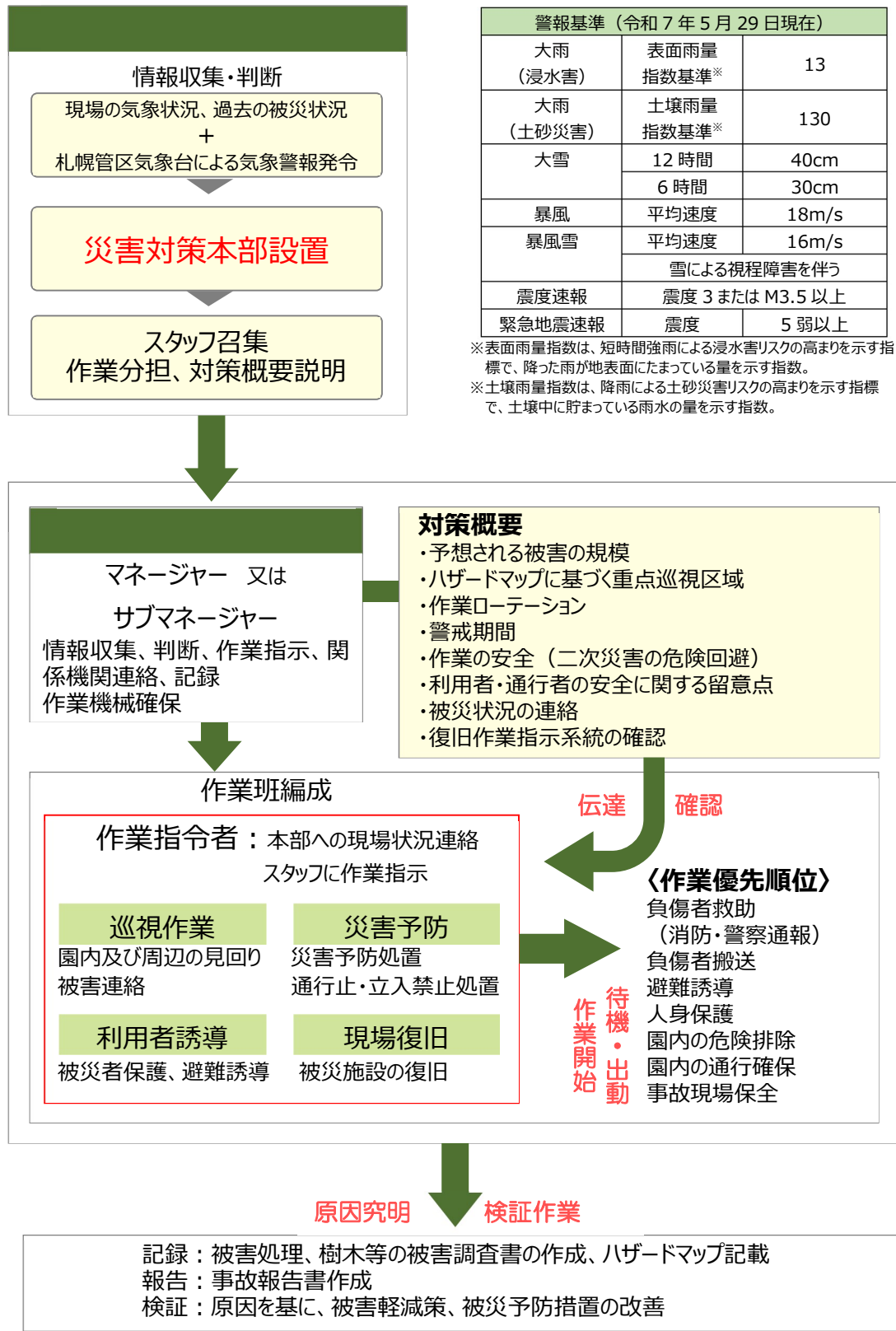
④ 被害拡大防止、二次災害の防止

- 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・対応に当たります。
- 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



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 事故収束後は、対応や処置の状況を検証し、必要に応じて災害時対応風フロー等の修正や他機関との調整等を行い、常に最善の対応が可能なシステムづくりに努めます。
- c 札幌市への事故報告や被災状況報告を迅速に行います。また、当協会の「事故報告書」の様式を使って、公園の全スタッフのほか、当協会事務局にも情報提供し共有します。また、当協会の他の管理公園・施設等とも情報共有し、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。

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		払戻み		☒ 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					

当協会の事故報告書

② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所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データベース化し、未然防止策・被害軽減策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

4) 消防法への対応

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

管理事務所や緑のセンターなど、園内施設に設置されている消火器、火災報知器について、専門業者に委託して年2回の点検を行い、万一の事態に備えます。

② 消防訓練の実施

当公園で働く全スタッフを対象に、年1回の消防訓練を実施し、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) 取組の基本的考え方

当公園は、札幌市を代表するフラワーパークで、多くの市民や海外からの観光客も訪れます。

当協会では、北国札幌ならではの景観の提供と都市緑化植物園として緑の普及を推進するにあたり、地域にある様々な資源を活用しながら、利用の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。また、「滞在時間の延長（居心地の良さ）」も公園の利用度合いを高めることから、利用促進の一環と考えられます。

当協会では、公園の特徴を生かした利用促進を効果的に進めるために、次の方策により取り組みます。

- ① 公園景観の向上と都市緑化の普及
- ② バリアフリー、ユニバーサルデザインなどの充実
- ③ 広報
- ④ 冬期の利用促進・市民協働

2) 具体的な取組の実施計画

【当公園における具体的な取組】

公園景観の向上と都市緑化の普及

① 植物コレクションの充実と栽培技術の向上

当公園は、ユリをはじめとした多くの植物コレクションを有し、それらを活用した当公園独自の景観を創出してきました。この特徴をさらに充実するために、ユリのコレクションの魅力を高めるとともに札幌での栽培技術の向上を図ります。

- ・当公園のシンボルであるユリ、札幌市のシンボルであるライラックとスズラン、北海道の花であるハマナスを積極的に活用した、札幌らしい景観を創出します。
- ・栽培のしやすさを考慮し、形質の違いなど特性に応じた活用を提案します。

② 緑化に関する情報発信の強化による都市緑化の普及

当協会は、長年にわたり多くの植物を栽培し、北国札幌の気候に適した栽培技術を蓄積するとともに、多くの情報・資料を収集してきました。これらの栽培技術や知識を効果的に活用して情報発信を強化し、都市緑化の普及に努めます。

- ・栽培している植物や園芸全般に関する書籍を増やし図書コーナーを充実させます。

- ・展示会の開催や開花時期に合わせて、スタッフがお勧めする植物の書籍コーナーを設置します。このコーナーには、栽培に関する情報だけでなく、その植物に関する文学や歴史など様々な角度からの幅広い情報を発信します。

③ 緑の相談

札幌市の都市緑化植物園は、全国でも屈指の相談件数を受け付けています。当公園の緑の相談では、「東京基準」の栽培マニュアルでは対応できない北国札幌における植物栽培について、経験・知識の豊富な外部有識者より様々な相談に対応しています。

また、近年ではインターネットの普及で、問い合わせ内容も高度化しているため、豊平公園緑のセンタースタッフと緑の相談員が定期的に集まる研修会議で情報の共有を図ることでサービスの向上に努めています。

なお、相談窓口は春から秋のグリーンシーズンに、週に2日受け付けします。

バリアフリー、ユニバーサルデザインなどの充実

① 案内表示のユニバーサルデザイン化

当協会は、園内での案内表示を多言語表記やピクトグラムに更新し、利用者の安全と快適性の向上に努めてきました。今後も順次に更新を行うとともに、イベントや作業時など臨時的に設置する案内についてもユニバーサル化を進め、だれもが安全で快適に利用できるよう取り組みます。

② 園路のバリアフリー化

当協会では、ロックガーデンやかおりの庭の園路の変更や拡幅により、だれもが安全・安心して公園を利用できるように努めてきました。当指定管理期間では、世界の百合広場と世界の庭園の園路を中心に改修を行います。世界の百合広場は造成から約40年が経ち、地盤の沈下や樹木の根による不陸が発生しています。また、世界の庭園エリアには、段差や飛び石など、足の不自由な方が通行できない場所があります。このため、庭園の意匠や景観に留意しながら、だれもが平等に公園を利用できるように札幌市と協議しながら取り組みます。

広報

広報活動は、集客・収入に大きな影響があります。専任の広報担当者を配置し、一般利用者、マスメディア、旅行会社に積極的に情報を発信するほか、新たにSNSを取り入れ、園内の開花状況や展示会・講習会、その他の様々な取り組みなどをきめ細やかに発信し、集客増を図ります。

① 公式ホームページでの情報発信

公式ホームページは、インターネット環境が普及した現在、重要な情報発信手段のひとつです。今後も開花状況、イベント、施設案内など、様々な公園の情報をホームページ上で発信していきます。

- ・公園概要、施設情報、アクセスマップなどの基本的情報を充実させます。
- ・展示会、講習会、イベントなどの予告や案内を発信し、来園を促します。

- ・開花の状況や園内の様子など、タイムリーな情報を逐次発信します。

② 各種メディアの活用

メディアによる広報は、広範囲に情報を発信する有効な手段です。積極的にメディアに情報を提供することで公園の存在をアピールし、利用の促進を図ります。

- ・広報誌「札幌市からのお知らせ」と当協会が発行する緑のセンターだよりを活用して、公園情報を発信します。
- ・掲載が無料の公共掲示板、雑誌、フリーペーパーを積極的に活用します。
- ・新聞、テレビなどのマスメディアには、園内状況や催事について積極的にプレスリリースを送信し、情報発信を働きかけます。

広報手段	情報	対象・配架先等	実施・更新頻度等
公式 HP、SNS	展示会、催事 開花等情報	利用者	120 回/年
プレスリリース	展示会開催時	各社メディア (札幌市広報、記者クラブ、観光局、新聞各社、テレビ・ラジオ各社など)	42 回/年
	開花情報		8 回/年
	催事情報		5 回程度/年
web	展示会、催事情報	大通り情報ステーション	30 回/年
広報誌 「札幌市からのお知らせ」	展示会、催事 開花情報	全市にイベント情報発信（テレビデータ放送、広報誌は郵便局などに配架）	12 回/年
		札幌市 10 区役所総務企画課広聴係、まちづくりセンター、各公園に配架	12 回/年
ポスター貼付	展示会、催事 開花情報	北区地下鉄掲示板 太平百合が原まちづくりセンター 札幌市内地下鉄 24 駅内の掲示板に A2 ポスター貼付	12 回/年 6 回/年
チラシ配架	開花・イベント情報	旅行会社（ツアーの企画）	適宜
当協会発行物	展示会、催事、開花、栽培情報	緑のセンターだより 各回 1000-1500 部	12 回/年

① 園路と駐車場の除雪

一年を通して植物を楽しむことができる緑のセンターの快適利用のため、園路と駐車場を丁寧に除雪します。

② 運動の場としての活用

冬期の運動の場として利用していただくため、除雪やコース設置を行います。

- ・公園北東側エリアに歩くスキーコースを設営し、多様な公園利用に対応します。圧雪は行わず、新雪を楽しんでいただきます。コース上には、滑走の目印となる順路看板を設置します。
- ・住宅が多い公園南西側エリアと公園東側までの主幹園路を除雪してウォーキングやジョギングコースとして利用できるようにします。

③ スノーキャンドルの開催

防災への意識啓発として平成18年度から実施している市民参加によるスノーキャンドルの点灯は、アイスキャンドルとして継続します。子どもから大人までが楽しめる地域コミュニティ形成の場として貢献します。

- ・アイスキャンドル作製と会場設営は、公園ボランティアが行います。
- ・灯りは屋外用の電飾を使用し、天候に関わらず楽しめるよう配慮します。

(2) マナー啓発に関する業務と実施計画

当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、芝生内での散歩
- ② ごみのポイ捨てや不法投棄
- ③ 火気の使用
- ④ 草花・花木等の盗掘や折り取り
- ⑤ 公園内諸施設への落書き
- ⑥ 野生動物への餌付け
- ⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄
- ⑧ 自転車やバイク、自動車の放置
- ⑨ 禁止区域への自転車の乗り入れ
- ⑩ スケートボード、インラインスケート等の危険な滑走
- ⑪ 公園敷地内への雪の運び込み

1) 取組の基本的な方針

公園利用者や近隣住民に安全・安心・快適な環境を提供する上で、不法行為・迷惑行為の抑制は不可欠です。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の、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、当公園の景観・美観の維持に努め、職員の態度・行動や公園施設の状態などの目に見える形で示します。その上で様々な不法行為・迷惑行為への対策を行っていきます。

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

2) 具体的な取組の実施計画

マナー啓発に関する具体的な取組内容は、以下のとおりです。

不法行為・迷惑行為抑制のための備え

① 公園利用に関する意識啓発

ホームページ、掲示板、注意看板等で、禁止行為の具体例とその理由を明確に表示し、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、ベンチ等の施設やモニュメント等の汚れ・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、巡視や管理作業の際には、「あいさつ」や「声かけ」により利用者とのコミュニケーションを積極的に図るなど親しみのある公園管理に努め、公園を見守る「人の目」の確保につなげます。

マナー啓発の取組

日常の巡視で禁止行為・危険行為等を発見した場合は、注意、指導を行います。その後、改善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 犬の飼い主への啓発と働きかけ

他の多くの公園と同様、当公園でも犬をノーリードで放す状況が見られ、利用者同士のトラブルなどが問題となっています。看板、ホームページ等による周知のほか、園内巡視時の「声かけ」や、早朝など特定の時間帯に直接の指導などを実施していますが、現在も根本的な解決には至っていません。今後も根気強く対応を継続するほか、関係機関等とも相談し、新たな対策についても検討・実施に努めます。

② ごみのポイ捨て、不法投棄の防止対策

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

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

③ 火気使用の防止

禁止されている火気（バーベキュー、花火等）の使用について、持ち込み等を発見した際には注意し、公園内は火気の使用が禁止であることを説明します。

④ 草花・花木等の盗掘・折り取りの防止

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

⑤ 公園内諸施設への落書き防止対策

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

⑥ 野生動物への餌付けへの対応

当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、カラスの繁殖期は、親カラスが攻撃的になるため、利用者へ生態情報、注意情報の発信や園路の迂回措置について、声掛けや看板で注意を促します。このほか、園内で目撃されるキタキツネやカモに対しては、生態系への悪影響や感染症の危険性という面からも餌付けをしないよう注意を促します。

⑦ 公園内への飼育生物、外来生物等の遺棄への対応

カメ、ザリガニ、熱帯魚、その他の飼育生物や外来生物を園内に放置・遺棄する行為を確認した際には、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、掲示等により周知に努めます。

⑧ 放置自転車等への対応

駐車場や園内に放置された自転車・バイク・自動車については、移動依頼の札・貼り紙等を付けてから1週間経過後、メーカー、車体番号、盗難登録番号などについて管轄の警察署に照会するとともに、札幌市に報告します。

⑨ 自転車の乗り入れへの対応

自転車を乗り入れる行為については、芝生や花壇、世界の庭園、幅2m以下の園路では、自転車の乗り入れについて規制を設けており、園内看板の掲示とホームページへの掲載で周知します。

⑩ スケートボード、インラインスケート対策

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

⑪ 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 利用者サービス等に関する取組

(1) 利用促進計画

1) 利用者サービスの基本的な方針

私たちは、当協会が運営方針とする公益性「5つのK（公平・公開・効率・協働・環境）」をベースとして、公の施設を管理するスタッフが「全体の奉仕者」であることの自覚と使命感を持つとともに、一人ひとりの知識と技術を高め、次の観点を基本方針として利用者サービスの向上を図ります。

① コンプライアンス

- a 公園の管理運営に係る関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

② 利用者の平等・公平性の確保

- a 公園における平等で公平な利用を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。
- b 誰でも気軽に利用できるよう、幅広く公平に情報を発信します。

③ 安全・安心な利用の確保

- a 施設を適切に維持管理し、利用者の安全と安心を確保します。
- b 巡視により危険箇所の早期発見に努め、案内や利用規制等、適切に対応します。
- c 地域と連携して防犯と防災対策を確実にします。

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

- a お客様からの意見等を管理運営に反映させ、満足度を向上させます。
- b 情報公開を積極的に行い、説明責任を果たします。
- c 市民参加・協働を推進し、地域との連携を強め、地域活性化に貢献します。

⑤ 快適性の確保

- a 花と緑を適正に管理し、美しい景観を形成します。
- b 定期的な施設の保守点検、効果的な清掃等により快適な利用を確保します。

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

- a 接遇研修等によりスタッフの資質向上に努め、サービス向上につなげます。

⑦ 設置目的、地域特性・利用特性等の最大限の発揮

- a 公園の設置目的、札幌市との協定に沿った管理運営を実践します。
- b 利用者や地域の要望を把握し、住民サービスの向上の視点から管理運営します。
- c 貴重な公共の財産として、将来を見据えた管理運営を行います。

⑧ 定期的な見直しと改善

- a 年度ごとに業務実績の評価・検証を行い、改善につなげます。

2) 有料公園施設利用促進計画

当公園は、札幌市を代表するフラワーパークとして、豊富な花と緑があふれる環境を提供するとともに、園芸文化の普及の役割を果たします。また、利用者満足度の向上を目指して、来園者の利便性を充実させる管理運営に取り組みます。

ついては、以下の基本方針により、子どもから高齢者まで、また近隣の方から遠方の方まで全員が快適に利用でき、再度足を運びたくなるような管理運営を行うことで、有料施設の利用促進につなげます。

- ① ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを重視し、できるだけ担当スタッフを固定して対応することにより、利用者との意思疎通の円滑化を図ります。また、スタッフのマナー教育を行い、接客・接遇の対応力を高めるとともに、園内施設に関する知識の向上に努めます。
- ② 利用者のニーズの把握に努め、リピーターの増加を図ります。また、施設やスタッフに対する意見・要望やクレームに関しては、直ちに改善できるものについては迅速に対応します。時間や大規模な改修等が必要な場合は、札幌市と協議し利用者に対して説明し理解を求めます。
- ③ 当協会が指定管理者として管理運営する他の公園の同種施設の管理ノウハウを生かして、施設を常に良好な状態に保つよう維持管理します。

有料施設目標利用者数 (単位：人)					
項目	R5	R6	R7	R8	R9
温室	57,000	59,850	62,842	65,984	69,283
世界の庭園	19,000	19,950	20,948	21,995	23,095
リリートレイン	52,000	54,600	57,330	60,197	63,207
合計	128,000	134,400	141,120	148,176	155,585

利用料金目標収入 (単位：千円)					
項目	R5	R6	R7	R8	R9
温室	2,881	3,026	3,178	3,337	3,504
世界の庭園	993	1,043	1,096	1,151	1,209
リリートレイン	8,282	8,697	9,132	9,589	10,069
合計	12,156	12,766	13,406	14,077	14,782

3) 具体的な取組内容

① リリートレイン（公益事業）

リリートレインは、四季折々の花や風景を眺めながら公園を周遊できるレクリエーション施設です。下記の取組により魅力を高め、利用者の増加を目指します。

a 沿線を彩る樹木景観の創出

リリートレイン沿線に、見どころとなる樹木を植栽して景観のポイントをつくることで、印象に残る景色を乗客に提供します。また開花期の長いアジサイなどの多用、モミジやカエデなどの紅葉する樹木を植栽して秋の見どころを創出し、リリートレインに乗る楽しさを演出します。

b 子ども用車掌制帽の貸出

子どもが乗車前や乗車中に車掌気分を楽しみ、記念撮影などができるよう子どもサイズの制帽の貸し出しを行い、好評を得ました。当指定管理期間でも、貸し出しを継続します。制帽は、除菌スプレーなどを用い適切に管理します。

c リリートレイン運転席へのご招待

リリートレインの運転席に座って記念撮影できる日を設け、記憶に残る場面を提供し、利用の促進を図ります。夏休み期間を活用して実施します。

d 食用廃油の回収

環境負荷低減のために平成20年度から取り組んでいる、リリートレインのバイオディーゼル燃料の原料となる食用廃油の回収を行います。

食用廃油がリリートレインの燃料となることを表示して、大人から子どもまで環境について考える機会を提供するとともに、リリートレインをより身近に感じ、愛着が持てるように取り組みます。また、食用廃油の回収量については、月ごとに表示し回収の効果を可視化して更なる協力を呼びかけ、回収量の増加を目指します。

回収に協力いただいた方には、ボランティアが育てた花苗や、公園内の植物から採取した種子などのプレゼントを行っています。今後も当公園の花苗等のプレゼントを継続し、都市緑化の普及にも貢献していきます。

e 営業日数の延長

利用者サービスと利用促進を目的として、下記日数の営業を延長します。

仕様書		年度	営業開始日	営業延長日数
4月29日	→	R5	4月22日	7日間
		R6	4月27日	2日間
		R7	4月26日	3日間
		R8	4月25日	4日間
		R9	4月24日	5日間

f 未就学児の無料

未就学児の乗車料金を無料とすることで、家族単位での利用を促進します。

② 世界の庭園（公益事業）

世界の庭園は、札幌市の3つの姉妹都市ミュンヘン、ポートランド、瀋陽の庭園と日本庭園により構成されており、世界に広がる多様な庭園文化を周遊しながら体験できるエリアです。下記の取組により、より多くの方に世界の庭園文化に触れる機会を提供します。

a 無料開放期間の設定

当協会では、公園利用者が少なくなる10、11月に世界の庭園を無料開放して紅葉のPRを行い、好評を得るとともに公園利用者の増加に結びつけてきました。仕様書との差異にも記述しましたが、この指定管理期間でも、世界の庭園の無料開放を行い、引き続き公園の利用促進を図ります。

b ヒマラヤの青いケシの展示

世界の庭園内の入口花壇は、栽培が困難なヒマラヤの青いケシを展示し、これを目当てに庭園を利用される方もおり好評を得ています。

現在、ボランティアグループが苗の育成・展示を行い活動の活性化にもつながっています。

現在約20株を展示していますが、30株に増やすことで、さらなる利用促進につなげます。

c 営業日数の延長

利用者サービスと利用促進を目的として、下記日数の営業を延長します。

仕様書		年度	営業開始日	営業終了日	営業延長日数
4月29日～ 10月30日	→	R5	4月22日	11月5日	12日間
		R6	4月27日	11月4日	6日間
		R7	4月26日	11月3日	6日間
		R8	4月25日	11月3日	7日間
		R9	4月24日	11月3日	8日間

③ 温室での展示会に関する取組

温室がある緑のセンターは、都市緑化植物園の一施設として、花が一斉に咲く春や、キク等が充実する秋、そして国内有数のコレクションを持つフクシア、ゼラニウム、ユリ、ダリア、アザレア等、北国の気候特性を生かした植物や季節ごとの花を展示して来館者をお迎えします。その設置目的や全天候型施設としての特色を生かし、様々なタイプの展示会を温室で開催します。

a 園芸文化植物展

色々な国や地域、そして各時代により、様々な植物の栽培方法や観賞方法が発達してきました。これらは気候風土や生活環境と相まって独自の園芸文化として受け継がれています。

b 市民協働展示会

地域で活躍する各種の植物同好会等が丹精込めて育てた植物の展示会を継続して開催し、園芸文化の発展に貢献するとともに、地域緑化活動の活性化を促します。また、

相談コーナーを設け、より身近な環境に即した栽培指導を行うなど、多様な情報発信を行います。

同好会等と協働することにより、栽培・展示に関わる経費を削減し、効率的かつ効果的に植物展示会を行うことができます。

c 提案型展示会

北国の気候に適した植物や、家庭での飾り方などを紹介する展示会を企画します。植物への興味を多面的に引き出すとともに、マンション等の集合住宅など植栽環境の整っていない方でも緑と花を楽しむことができる「ベランダガーデニング」などを提案します。

d 芸術との協働展示会

札幌市内で活躍するクラフト作家など、芸術関係の業界と植物を組み合わせ、互いの魅力を引き立てあう展示会を開催します。植物の新しい見せ方による新たな来館者の開拓と、芸術家との交流を通して地域の活性化につなげます。

令和8（2026）年度 百合が原公園展示会予定（案）

急遽、開催を中止・延期することがあります。事前にお問い合わせください。

展示会名	日時	主催・共催等
■春の花 ～一足早い春のお知らせ～	4/1（水）～4/19（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■サクラソウ美術館 ～日本や欧米のサクラソウの展示～	4/21（火）～5/6（水祝）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 湯沢園芸
■パチュニア ～鮮やかな初夏の装い～	5/8（金）～5/17（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■サボテン・多肉植物 ～人気のインテリアプランツ～	5/19（火）～5/24（日） ※ 最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 札幌カクタスクラブ
■初夏の盆栽	5/23（土）～5/24（日） ※ 最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 文人舎
■市民ラン ～市民参加のランの展示会～	5/26（火）～5/31（日） ※ 最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 札幌オーキッド・ユウ・アーク
■ゼラニウム ～ゼラニウムコレクション～	6/2（火）～6/21（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■さつき花季 ～さつき盆栽の満開の花を楽しむ～	6/4（木）～6/7（日） ※ 最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 札幌さつき会
■フクシア ～多彩な花色と花形のフクシアコレクション～	6/16（火）～7/20（月祝）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■ユリ ～原種をはじめとしたユリの紹介～	6/30（火）～7/12（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 ユリ協会、酪農学園大学
■札幌軟石と植物	8/11（火祝）～9/6（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 軟石や、辻石材工業（株）
■さつき盆栽秋季 ～愛好家の丹精込めた作品展～	9/19（土）～9/23（水） ※最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 北海道さつき会
■ダリア ～色とりどりのダリアを紹介～	9/29（火）～10/4（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 やまき育種園芸研究所
■秋の洋ラン ～豪華絢爛！愛好家によるランの展示～	10/6（火）～10/12（月祝） ※最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 北海道蘭友会
■秋のサルビア ～鮮やかな秋の装い～	10/6（火）～11/1（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■秋の盆栽	10/17（土）～10/18（日） ※ 最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 文人舎
■クリスマスディスプレイ ～個性あふれるナチュラルリース～	11/10（火）～12/13（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 ヤマノチクマ
■市民ラン ～市民参加のランの展示会～	1/26（火）～1/31（日） ※最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 札幌オーキッド・ユウ・アーク
■福寿草と雪割草 ～春を告げる雪国の妖精たち～	2/2（火）～2/14（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会 協力 国際雪割草協会
■アザレア ～道内最大級のコレクション～	2/9（火）～2/28（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■ツバキ ～古典園芸、道内最大級のコレクション～	2/16（火）～3/14（日）	主催（公財）札幌市公園緑化協会
■レカンフラワー ～立体的なフラワーアート～	3/2（火）～3/7（日） ※最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 北海道フルールアール
■春の洋ラン ～豪華絢爛！愛好家によるランの展示～	3/9（火）～3/14（日） ※最終日は、15:00まで	主催（公財）札幌市公園緑化協会 共催 北海道蘭友会

④ イベントや各種講習会に関する取組

ガイドツアー、植物栽培講習、環境教育プログラム、自然教育プログラム、体験型プログラム、植物クラフトなど多面的なイベント・プログラムを用意することで多様なニーズに対応し、利用促進を図りながら、幅広い層への園芸技術の普及と都市緑化の普及、地域コミュニティの活性化に取り組みます。

地域の各団体や各種植物同好会、日本のユリ協会などの専門的知識を持つ団体などとも積極的に連携し、地域と一体となって公園の魅力向上に努めます。

a ガイドツアー

当公園の多様な植栽や施設について理解を深めた公園ボランティアが、コミュニケーションを取りながら利用者の希望に沿った解説をすることにより、緑に対する関心と理解を深め、公園への興味と愛着を持っていただけるように取り組みます。

b 植物栽培技術講習

各植物のスペシャリストによる、植物の歴史や品種ごとの差異、書物などでは分かりづらい栽培技術などに関する講習を行い、植物への興味を深めてもらいます。各種植物同好会や日本のユリ協会などの専門的知識を持つ団体と連携し、より高度な内容を知りたい方々に対応します。

c 初心者向け植物栽培講習

植物の栽培を始めてみたいという方々へのきっかけづくりに、初心者向けの各種講習会を開催します。はじめの一步を大切にすることで、園芸への関心を高め、緑化の普及を推進します。また、園芸への敷居を低くし、植物への親しみと関心のすそ野を広げます。

d 体験型ワークショップ

来園された方が、短時間で気軽に多肉植物の寄せ植え等を体験できる、ワークショップを開催します。家族連れや若年層の植物への関心を高めるきっかけ作りの場とします。

講師を配置せず、グループ間で会話を楽しみながら参加できるようにします。

e 植物クラフト関連プログラム

手軽に植物を楽しめる植物を使った工芸品づくりなどの講習会を行い、庭などの植栽環境が整っていない方々に向けて植物のある生活を提案し、緑化の普及を推進します。

f 環境教育プログラム

総合的防除による植物栽培などの植物管理技術の確立や、植物リサイクル、バイオディーゼル燃料の導入など、環境への配慮に積極的に取り組んできた当公園の実績を生かした環境教育のプログラムを用意します。

一般の方から教育機関まで幅広く対応し、食用廃油を再利用したキャンドルづくりやオリエンテーリングを通して、環境意識の向上を図ります。

令和8（2026）年度講習会予定（案）

月	開催日	時間	申込み締切日	参加費	定員	内容	講師等
4月	12 日	10:00～12:00	3/11	800円	25	無農薬とオーガニックのバラ栽培①「バラを選ぶ」	講師：イコロの森代表 工藤敬博
	19 日	10:00～12:00	4/11	800円	25	無農薬とオーガニックのバラ栽培②「ストレスを与えない剪定方法」	講師：イコロの森代表 工藤敬博
5月	9 土	10:00～11:30	4/11	3,300円	4	ヒナソウのミニ盆栽	講師：光と華 伊藤育子
	9 土	13:30～15:00	4/11	3,300円	4	ヒナソウのミニ盆栽	講師：光と華 伊藤育子
	10 日	10:00～12:00	4/11	1,500円	10	麻紐を使ってプラントハンガーをつくろう	講師：百合が原公園スタッフ
	16 土	10:00～11:30	4/11	1,500円	10	ビースティック「自然素材の支柱で寄せ植えサポート」	講師：ひろいと代表 伊藤育子
	30 土	10:30～12:30	5/11	3,500円	8	あけびのフラワーバスケット	講師：Rasen 高橋美也子
	31 日	13:00～14:30	5/11	300円	20	洋ランの育て方	講師：札幌オーキッド・ユウ・アーク会員
6月	20 土	10:00～12:00	5/11	2,500円	8	本格コケテラリウム教室	講師：Moss country 立橋賢
	20 土	13:30～15:00	5/11	2,500円	8	本格コケテラリウム教室	講師：Moss country 立橋賢
	28 日	10:00～12:00	6/11	800円	25	無農薬とオーガニックのバラ栽培③「夏越しの工夫」	講師：イコロの森代表 工藤敬博
7月	4 土	13:30～14:30	6/11	800円	20	ユリの交配	講師：ユリ協会会員
	11/1 日		-	800円		ユリの種子まき	※2回1セットの講習会です。 受講料は各回必要となります。
	18 土	10:00～12:00	6/11	4,000円	12	スモークツリーシックリース	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
8月	1 土	10:00～11:30	7/11	1,200円	10	押し花フレーム	講師：百合が原公園スタッフ
	1 土	13:30～15:00	7/11	1,200円	10	押し花フレーム	講師：百合が原公園スタッフ
	23 日	10:00～12:00	8/11	4,000円	12	アナベルスクエアリース	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
9月	19 土	10:00～12:00	8/11	5,000円	12	ワイルドフラワーブーケ	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
	26 土	10:00～12:00	9/11	2,500円	8	本格コケテラリウム教室	講師：Moss country 立橋賢
	26 土	13:00～15:00	9/11	2,500円	8	本格コケテラリウム教室	講師：Moss country 立橋賢
10月	3 土	10:30～12:00	9/11	800円	20	落葉樹の剪定	講師：百合が原公園スタッフ
	4 日	10:30～12:00	9/11	800円	20	ダリアの増上と貯蔵	講師：百合が原公園スタッフ
	10 土	13:00～14:30	9/11	300円	20	洋ランの育て方	講師：北海道蘭友会会員
	11 日	10:00～12:00	9/11	800円	25	無農薬とオーガニックのバラ栽培④「越冬方法」	講師：イコロの森代表 工藤敬博
	12 月	10:30～12:00	9/11	800円	20	堆肥と肥料	講師：百合が原公園スタッフ
	24 土	10:00～12:00	10/11	4,000円	12	ハロウィンアレンジ	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
	25 日	10:00～12:00	10/11	3,000円	4	ミニ苔盆栽に覆を蒔こう	講師：光と華 伊藤育子
	25 日	14:00～16:00	10/11	3,000円	4	ミニ苔盆栽に覆を蒔こう	講師：光と華 伊藤育子
	31 土	10:30～12:00	10/11	800円	20	初めての冬蒔き	講師：百合が原公園スタッフ
11月	7 土	10:00～12:00	10/11	1,000円	10	木の葉のミニリースづくり	講師：百合が原公園スタッフ
	7 土	13:30～15:00	10/11	1,000円	10	まつぼっくりオーナメント	講師：百合が原公園スタッフ
1月	24 日	14:45～16:15	12/11	800円	6組 1組4名 まで	キャンドル作り	講師：公園スタッフ／ボランティア
	30 土	13:00～14:30	1/11	1,200円	12	ポタニカルワックスパズづくり	講師：公園スタッフ
	31 日	13:00～14:30	1/11	300円	20	洋ランの育て方	講師：札幌オーキッド・ユウ・アーク会員
2月	14 日	10:00～12:00	1/11	5,000円	10	ミモザハーブリース	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
	14 日	13:30～15:30	1/11	5,000円	10	ミモザハーブリース	講師：atelier LAUREL 土井めぐみ
	21 土	13:30～14:30	2/11	800円	20	ツバキの育て方	講師：百合が原公園スタッフ
3月	7 日	10:30～12:00	2/11	2,500円	10	レカンフラワーを使った作品づくり	講師：北海道フルールアールただけりょう
	7 日	13:30～15:30	2/11	2,500円	10	レカンフラワーを使った作品づくり	講師：北海道フルールアールただけりょう
	13 土	13:00～14:30	2/11	300円	20	洋ランの育て方	講師：北海道蘭友会会員

令和8（2026）年度催事予定（案）

ワークショップ（季節、天候により開催場所は変更します）

開催日	時間	申込開始日	参加費	定員	内容
4月25日（土） ～11月3日（火祝）	10：00～15：00	不要	500 ～ 1,500 円	なし	テラリウム、多肉植物の寄せ植え、 ハーバリウム、プレートスワッグ等 ※時期により変更
12月中旬～1月中旬					

※雨天など悪天候の場合、開催中止となる場合があります

オリエンテーリング

開催日	時間	申込開始日	参加費	定員	内容
4月18日（土） ～5月6日（水祝）	9：00～16：30	不要	無料	なし	①『百合が原公園の春』
5月12日（火） ～5月24日（日）					②『ライラック』
6月23日（火） ～7月20日（月祝）					③『世界のユリ』
10月1日（木） ～10月12日（月祝）					④『百合が原公園の秋』

クイズに答えながら園内散策

配布：百合が原緑のセンター
世界の庭園受付
リリートレイン駅舎
回収：百合が原緑のセンター
世界の庭園受付

スタンプラリー

開催日	時間	申込開始日	参加費	定員	内容	講師等
4月25日（土） ～5月10日（日）	9：00～16：30	不要	無料	なし	①「百合が原公園」	園内散策でスタンプを集める 配布：百合が原緑のセンター 世界の庭園受付 リリートレイン駅舎 回収：百合が原緑のセンター 世界の庭園受付
5月26日（火） ～6月7日（日）					②「札幌市の木／緑のセンター」	
7月22日（水） ～8月16日（日）					③「世界のユリ／リリートレイン」	
10月14日（水） ～10月25日（日）					④「秋の花／世界の庭園」	

その他

開催日	時間	申込開始日	参加費	定員	内容	講師等
4月 11 土	10：00～11：00	3/11	無料	なし	クリーンアップ北海道 「公園内のごみ拾い」	百合が原公園スタッフ
1月19日（火） ～1月24日（日）	16：15～17：00	不要	無料	なし	アイスクンドルの点灯	キャンドルのライトアップ 会場：緑のセンター前

ガイド、ツアー

月	開催日		時間	申込開始日	参加費	定員	内容	講師等
5月	6	水	10：30～12：00	5/12	800円	20	新緑の樹木ツアー	案内：百合が原公園スタッフ
7月	5	日	10：30～12：00	6/11	800円	20	ユリツアー 「世界の百合広場を巡る」	案内：百合が原公園スタッフ
	12	日	10：30～12：00	6/11	800円	20	ユリツアー 「世界の百合広場を巡る」	案内：百合が原公園スタッフ
8月	5	日	10：30～12：00	6/11	800円	20	真夏の樹木ツアー	案内：百合が原公園スタッフ
11月	5	日	10：30～12：00	6/11	800円	20	紅葉の樹木ツアー	案内：百合が原公園スタッフ
5月2日 ～6月27日		土	13：00 ～14：30 (時間内で相談可)	不要	無料	なし	お散歩ガイド	案内：ガイドボランティア
9月5日 ～10月17日								
7月	5,12, 19	日	10：00～11：30 (時間内で相談可)					

利用促進目標

（単位：人）

項目	R5	R6	R7	R8	R9
講習会	1,190	1,190	1,190	1,190	1,190

⑤ セット割チケット（公益事業）

当協会では、有料施設である温室、世界の庭園、リリートレインを気軽にご利用いただけるよう、平成 23 年度から 3 施設をセットにした割引チケット「ワンコインチケット」を販売してきました。特に団体旅行者から好評なことから、今後も旅行代理店等への PR を行い、利用の促進を図ります。

【料金の比較】

通常料金			セット割チケット	
項目	料金		項目	料金
温室	150 円	→	温室	600 円
世界の庭園	150 円		世界の庭園	
リリートレイン	400 円		リリートレイン	
合計	700 円		100 円お得！	

セット割チケット販売計画

販売目標	R5-R9	各年度 2,000 枚
------	-------	-------------

⑥ 広報の強化による利用促進（公益事業） （P.106）

当協会では、専任の広報担当者を配置し、リアルタイムでの広報業務を実施してきました。有料施設及びイベント・プログラムについて広報の強化を行い、利用の促進に努めます。

(2) 自主事業への取組

当公園の周辺には、幼稚園、小学校、病院、福祉施設等があり、幼児から高齢者まで幅広い世代の方々が花と緑あふれる当公園を利用しています。

多くの方に来園していただくため、自主事業として植物展示会、講習会、イベント等を開催するとともに、来園者の利便性とサービス向上のため、植物等の販売、飲食店の営業などを行い、満足度の向上に努めます。

1) 取組の基本的な考え方

自主事業は、公園の設置目的と特徴を生かして、下記の基本的な考えのもとに実施し、たくさんの方々に来園いただけるよう、魅力あるプログラムを提供します。また、自主事業は、仕様書に記載された業務に影響のないように計画するとともに、札幌市に申請書を提出し、承認を得た上で実施します。

なお、自主事業で得られた利益については、公益事業である公園の利用促進や利用者サービスの向上、広報活動等の管理運営経費の不足分に充当します。

また、大幅な利益が発生した場合には、施設の修繕やユニバーサルデザイン化の推進等を通して、市民に還元します。

① コンプライアンス

自主事業は、諸法令を確認・遵守して計画立案します。

② 公平・平等

自主事業は、広報誌「札幌市からのお知らせ」をはじめ、ホームページ、チラシなどで広く周知し、市民の事業参加への機会均等を確保します。

③ 安全体制の確保

催事の開催にあたっては、会場や使用備品等の点検をはじめ、事故防止を徹底します。また、事業ごとに必要な人員を配置して、適正な利用指導を行います。

④ リーズナブルな価格設定

自主事業における講習等の受講料やイベント参加料は、どなたでも気軽に参加・継続できるよう低価格に設定します。

⑤ 利用者の声に対応した事業

公園や事業に対する要望などについて、お客様から直接の聞き取りやアンケートの実施、ご意見箱、電子メールなどにより的確に把握し、管理運営と事業に反映させます。

⑥ クオリティの確保

講習会プログラムなど自主事業の内容については、これまで当公園を管理してきた実績と、多くの公園を管理している豊富な経験を生かして作成します。講習会の講師については、事業内容に応じて経験と知識の豊かなスタッフが対応し、特殊な能力や知識を必要とするものについては外部の方に依頼するなどして、高いクオリティを確保します。

⑦ 地域やボランティア等との連携

自主事業として実施する比較的大きな行・催事等については、植物愛好団体やボランティアと協働・連携を取りながら進め、地域活動の活性化に努めます。

⑧ 事故発生時の対応

自主事業の実施に際しては、施設賠償責任保険のほか、レクリエーション保険等に参加し、万全を期します。万一、参加者がケガをするなどの事故が発生した場合には、迅速かつ誠意を持って対応します。

2) 取組の具体的内容

イベント・プログラム

公園の特徴と景観等を生かしたイベントを開催し、公園の利用促進とともに公園の魅力の向上を図ります。

① 植物栽培講習会、植物クラフト、ガイドツアー

開催期間：通年 開催回数：約 50 回

北国の気候に適した植物の実践的な講習会を実施します。講師には、当園スタッフや各植物のスペシャリスト、植物愛好団体など多彩な顔触れを配置します。

展示会や開花の見頃に合わせて開催し、参加者の理解と満足度を高めます。

② ワークショップ

開催期間：4～11月 193回

来園された方が、短時間で気軽に多肉植物の寄せ植え等を体験できる、ワークショップを開催します。家族連れや若年層の植物への関心を高めるきっかけ作りの場とします。

講師を配置せず、グループ間で会話を楽しみながら参加できるようにします。

③ オリエンテーリング等

開催期間：4～10月 開催回数：8回

幅広い世代が、楽しみながら植物について学んでもらえるよう、花の見ごろに合わせてオリエンテーリングやスタンプラリーを開催します。

④ イベント

開催期間：適時

ボランティアや地域活動団体と協働で、クリーンアップ北海道、スノーキャンドルの設営やプレーパークを開催し、利用促進と地域の交流促進を図ります。

また、PFI 事業者とも連携し、魅力あるイベントを企画します。

イベント・プログラム目標（自主公益）

開催時期/回数	年間 24～30 回				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	570 千円	570 千円	570 千円	570 千円	570 千円
支出予定額	300 千円	300 千円	300 千円	300 千円	300 千円
収支差	270 千円	270 千円	270 千円	270 千円	270 千円

パークゴルフクラブのレンタルサービス

パークゴルフを誰もが気軽に利用できるよう、子ども用クラブを追加購入し、ファミリーを含む幅広い利用者へのサービスを充実させてきました。また、クラブをレンタルされた方には、スコア表のサービスを行います。

実施時期	4月下旬～11月上旬 休場日以外毎日				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	60千円	60千円	60千円	60千円	60千円
支出予定額	30千円	30千円	30千円	30千円	30千円
収支差	30千円	30千円	30千円	30千円	30千円

飲食サービス、ガーデンショップ等

① レストラン

当協会では、事業と一体化した飲食物サービスを提供することで公園の魅力や価値を高めることを目的として、レストランを運営します。

運営においては、親子向けメニューの充実や子ども食堂の開催、授乳室の設置などの子ども連れに配慮した取り組みを行ってきました。この基本的な考えをもとに、公園の風景や魅力を生かしながら家族や仲間との交流が深まるメニューを強化することで他の事業との相乗効果を生み出します。

メニューは、幅広い年齢層を対象とすることはもちろんですが、ファミリー向けのメニューやピクニックや屋外で楽しむことができるランチボックスなどのメニューを充実させます。

現在、ユリ根を使ったコロケやゆり根カレーなどの当公園ならではのメニューを開発し好評を得てきました。当指定管理期間では、ゆり根ソフトクリームなどスイーツに力を入れ、手軽に楽しむことができる商品を充実させます。

メニューに使う食材は、提携している地元の農家を積極的に利用し、地産地消に取り組むとともに、オペレーションの改善などでフードロスに対応します。

これらの取り組みを実践するために、令和5年度から令和7年度にかけて老朽化した施設の一部についてリニューアルを行いました。今後も、子どもや車椅子利用者の目線を考慮した受け渡しカウンターの高さの変更など、誰もが使いやすく、利用しやすいさを重視して行います。

また、レストラン周辺の屋外にテーブルやベンチを配置し、公園の景観や丘珠空港に離着陸する航空機を楽しみながら食事ができるようにします。

営業期間	4月～10月 毎日/期間中				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	1,200千円	1,320千円	1,452千円	1,598千円	1,758千円
支出予定額	4,700千円	550千円	605千円	666千円	733千円
収支差	▲3,500千円	770千円	847千円	932千円	1,025千円

② 自動販売機

公園の利用者が多いエリアに設置して利便性を図るとともに、空き缶等ごみの回収を定期的に行い、公園の美化に努めます。

設置期間/基数	4月～10月（8基程度） 通年（2基程度）				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	2,000 千円	2,000 千円	20,00 千円	2,000 千円	2,000 千円
支出予定額	300 千円	300 千円	300 千円	300 千円	300 千円
収支差	1,700 千円	1,700 千円	1,700 千円	1,700 千円	1,700 千円

③ ガーデンショップ

品質の良い植物の販売を心がけるとともに、堆肥などのオリジナル商品や、展示会で扱う植物に合わせた花苗の販売を行い、利用者のニーズに応えます。さらに、植物に詳しい販売スタッフによる栽培方法のサポートや見本となる植栽を充実させて利用者にアピールします。

営業期間	通年 休館日以外毎日				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	3,000 千円	3,090 千円	3,183 千円	3,279 千円	3,378 千円
支出予定額	100 千円	103 千円	107 千円	111 千円	115 千円
収支差	2,900 千円	2,987 千円	3,076 千円	3,168 千円	3,263 千円

④ 温室売店

土産品として、公園で製作した絵はがき、季節の展示植物に合わせた手作りクラフト、ユリ根どら焼きなど、公園利用者に人気のある品揃えで売上を確保します。

営業期間	通年 休館日以外毎日				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	1,500 千円	1,545 千円	1,592 千円	1,640 千円	1,690 千円
支出予定額	1,000 千円	1,030 千円	1,061 千円	1,092 千円	1,125 千円
収支差	500 千円	515 千円	531 千円	548 千円	565 千円

⑤ 移動販売車

利用者へのサービスとして、季節に合わせて利用者の多い場所に移動販売車を設置し、メニューを工夫した飲食物を提供します。

営業期間	4月～10月 随時/期間中				
目標	R5	R6	R7	R8	R9
収入予定額	30 千円	30 千円	30 千円	30 千円	30 千円
支出予定額	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
収支差	30 千円	30 千円	30 千円	30 千円	30 千円

年度別自主事業売上げ目標

(単位：千円)

項目	R5	R6	R7	R8	R9
イベント・プログラム	570	570	570	570	570
パークゴルフクラブレンタル	60	60	60	60	60
レストラン	1,200	1,320	1,452	1,598	1,758
自動販売機	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
ガーデンショップ	3,000	3,090	3,183	3,279	3,378
温室売店	1,500	1,545	1,592	1,640	1,690
移動販売車	30	30	30	30	30
合 計	8,360	8,615	8,887	9,177	9,486

（３）公園の課題把握及び理想像の実現

１）公園の課題

当協会は、都市緑化植物園を有する百合が原公園を管理する上で、「花と緑の活動拠点」と位置づけ、各植物展示会や講習会の開催、ボランティア活動を推進するなど、緑の普及とともにコミュニティの形成を推進してきました。

現在、生活スタイルの多様化に起因して、庭を持たない住宅や除雪の必要がない集合住宅が好まれる傾向にあり、住宅環境にも変化が見られます。これに伴い市民が身近に緑に接する機会が減少し、緑への関心も薄れてきているように見受けられます。当公園で開催している植物栽培技術に関する講習会では、参加人数が減少しており、その傾向を読み取ることができます。

その一方で、近年の感染症の蔓延により、大幅に当公園利用者が増加し、公園や緑の価値について再認識されたと推測します。また、若い世代を中心として SNS での自身の情報を発信するための公園利用者も増加傾向にあります。

これらの社会情勢や利用動向の変化に対応して、公園利用の促進と緑の普及を推進していく必要があると考えます。

その中で、将来を担う若い世代に緑への関心を持ってもらうことが、今後の札幌の豊かな街づくりにとって重要な課題の一つであると考えます。

現在までに実施してきた、札幌の気候に適した植物栽培技術や知識についての講習会やイベントだけではなく、幅広い世代が気軽に緑に触れるきっかけとなるような、イベントや公園の景観などの資源を活用した仕掛けを取り入れた自主事業等を実施します。

２）理想像の実現に向けた取組

生活に寄り添った提案

多様な生活スタイルや環境に配慮した情報提供により、植物の栽培や活用への敷居を低くすることで、花やみどりへの興味・関心を引き出します。

① 植物栽培講習会（継続）

北国の気候に沿った植物栽培の講習会や、初心者向けの栽培講習会を開催します。受講後の取り組み易さに配慮し、鉢植え向きライラックなどの、マンションのバルコニーや小さな庭でも栽培できる植物を提案し、近年の住宅事情を意識したプログラムを取り入れます。

② 記念樹配布の実施（継続）

札幌市都市緑化基金との協力で実施している市民への記念樹配布により、人生の節目を植物栽培のきっかけにさせていただきます。配布する樹木は、鉢植え向きのライラックなど、住宅環境や札幌市内の景観を意識した樹種を選定し、当公園で育成します。

配布時期：５～６月、配布予定数量：毎年５００株程度

公園の景観や資源を活用し、幅広い世代が緑にふれるきっかけとなる取組を行います。

① 近隣保育園等との花植え（継続）

子どもたちによる花の植え込みなど、植物に直接触れる体験ができる機会を作ります。近隣の保育園や児童会館と連携して行うとともに、公園ボランティアも参加することで、緑の普及とともに地域交流の活性化に貢献します。

② 体験型イベント（継続）

実施期間：4-10月、実施日：期間中毎日、雨天等中止

予約なしで参加するイベントで、子どもから高齢者までの幅広い世代が参加できるプログラムとします。所要時間を10分程度、参加費用を500～1500円程度とすることで、参加しやすさをアピールします。

また、講師を配置しない工夫により、時間やペースを気にせずに、家族や仲間との会話を楽しみながら体験できるようにします。

- ・多肉植物の寄せ植え
- ・苔のテラリウム
- ・ハーバリウム など

③ オリエンテーリング（継続）

見頃の花壇を巡ってヒントを探しながら、植物に関するクイズに回答します。植物への興味とともに、健康増進を図ります。

開催時期：4-10月

④ スタンプラリー（継続）

見頃の花壇やモニュメントを巡り、スタンプを集めます。オリエンテーリングと同様、公園散策中の植物観賞を通じて、植物への興味を引き出します。

⑤ 撮影スポットづくり（継続）

花壇の見頃に合わせて、フォトフレームを設置します。当公園で令和4年度に協賛会場として参加した都市緑化フェアのイベントの一つとして設置し、大変好評を得ました。

公園利用の楽しみの増加とともに、ビュースポットの目印にもなることから、花壇の見頃に合わせて年間5回程度移動、設置します。

また、この土地が酪農地帯だった歴史をたどることができ、公園のシンボルでもあるサイロ周辺に牧草ロールを配置するなど、公園の歴史や特徴を生かした撮影スポットづくりを行い、幅広い世代の利用を促します。

⑥ 撮影ロケーションとしての来園促進（継続）

プロによるブライダル撮影やアマチュアのモデル撮影会、コスプレ撮影などで利用実績がある撮影業者・団体との意見交換を行います。撮影利用がしやすい環境づくりや撮影ポイントの創出にフィードバックすることで、撮影地としての価値を向上させ、公園の魅力を感じることに由来するリピート利用を促進します。

公園での過ごし方の提案

公園での過ごし方の提案により、緑を感じるきっかけをつくる取組を行います。

① ピクニック提案（継続）

公園の植物の開花や木陰を活用した公園でのピクニック利用を積極的に提案します。

また、レストランで、テイクアウトメニューの充実やレジャーシートをセットで貸し出しするなど、来園した当日でも気軽に楽しめるようにします。

② 緑のドームの設置（継続）

かぼちゃなどの実が成るツル植物を活用した緑のドームを設置します。ドーム内にはテーブルセットを設置します。

③ チェアの配置（継続）

当協会では、ベンチの増設やより良い配置に変更するなど、居心地の良い空間づくりに取り組んできました。

当指定管理期間では、1人掛けのチェアを園内の見頃に合わせたビュースポットに配置し、緑の中で自分だけのゆったりとした時間を過ごしていただきます。

配置するチェアは、市内の家具デザイナーからアイデアを募り、個々に異なったデザインを採用することで楽しみを増加させます。

④ チェアリング（継続）

公園内で自由に使える軽量のチェアの貸し出しを行います。

貸出用のチェアを20基程度配備し、手ぶらでの来園でも一日ゆっくりと過ごして頂けるよう取り組みます。

紅葉の名所づくり

大規模な秋の紅葉観賞ができる「紅葉の名所」を育成します。

当園は、瀋陽庭園のナツツタなど園内各所に秋の紅葉の見所がありますが、規模が小さいため北海道大学の「イチョウ並木」や平岡樹芸センターの「モミジのトンネル」のように大勢の利用者が訪れる名所を目指します。この紅葉の名所づくりにより、当園の課題の解決に繋げるとともに、大型バスの駐車場を整備している強みを生かして、海外からのインバウンド利用者の増加を図ります。

- ・老木が多くなり、補植や更新が必要となったエリアを活用し、紅葉する樹木を植栽します。
- ・低木から中高木まで異なる樹種を配置することで、奥行き感のある景観を創出します。
- ・紅葉が始まる時期の日照を考慮した植栽配置と、気候条件による発色差が少ない樹種を選定することにより、安定した紅葉を提供します。
- ・樹種選定や剪定による、ローメンテナンスなデザインを採用します。

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当公園のホームページを、引き続き改善しながら運用するとともに、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

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

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

今後の維持・向上に向けた取組スケジュールは、毎年４月に対象職員へのアクセシビリティ講習を行い、「NPO 法人手と手」や「NPO 法人プリズムさっぽろ」等の福祉団体にメールにてお伺い、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に示した担当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ある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、当公園をはじめ、当協会が管理運営する札幌市指定管理施設のすべてのホームページ、及び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 CO₂ の抑制に貢献するため。

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

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 「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。

9 その他（都市公園の管理運営に関する提案事項）

（１）適正な業務執行について

1）個人情報の適正な取扱いについて

当公園の管理運営において取り扱う可能性のある個人情報（特定の個人を識別できる情報）としては、次のものが挙げられます。

- ・ 公共施設（運動施設等）の利用者情報
- ・ 園内での拾得物に係る個人情報
- ・ 講習会等の参加者情報
- ・ 苦情・要望等に係る個人情報
- ・ 公園ボランティアの登録者情報
- ・ 園内での事故等における当事者情報

このほか、謝金等の支払いに係る講師等の情報については、マイナンバーを含む特定個人情報に該当します。

これら個人情報の取得、利用、保管、開示、廃棄等の際には、当協会で定めている個人情報保護要綱及び特定個人情報保護要綱に則り、適正に取り扱います。

また、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、組織として適正な取扱い体制を確保します。

（２）従事スタッフの安全衛生について

当公園の管理事務所は、築 40 年を超え老朽化が進んでいます。また、従事スタッフの増加に伴い、ミーティングルーム兼休憩室が手狭になっております。また、更衣室についても、簡易的に仕切って作製しており、安全衛生上の懸念から労働環境の改善が望まれます。

つきましては、休憩室及び更衣室の増設を提案します。

（３）園内放送設備の設置

現在、当公園には放送設備がありません。そのため、園内の利用者に対して事故、災害、迷子の連絡などの周知手段に問題を抱えています。より安全、安心、効率的な運営のために、園内に放送設備の設置を提案します。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和8年度)

【百合が原公園】

法人・団体名:公益財団法人札幌市公園緑化協会

	科目	指定管理業務			自主事業					計
		管理費	事業費	小計	自主(公益)	管理費	収益事業	管理費	小計	
収入	指定管理費			135,110						135,110
	利用料金収入			14,077						14,077
	その他収入			0	570		8,607	9,177		9,177
	収入計			149,187	570	0	8,607	0	9,177	158,364
支出	人件費(職員費)	5,896	41,572	47,468	0	1	0	415	416	47,884
	人件費(臨職)	69	57,729	57,798	0	0	0	17	17	57,815
	旅費交通費	23	350	373	20	1	0	2	23	396
	通信運搬費	29	450	479	0	0	0	2	2	481
	什器備品費	35	1,050	1,085	0	0	0	3	3	1,088
	消耗品費	48	3,650	3,698	107	0	288	4	399	4,097
	備品購入費	10		10	0	0	0	0	0	10
	修繕費	11	2,200	2,211	0	0	0	1	1	2,212
	原材料費	0	2,700	2,700	0	0	0	0	0	2,700
	商品仕入費	0	0	0	0	0	1,092	0	1,092	1,092
	印刷製本費	10	0	10	0	0	0	1	1	11
	被服費	1	200	201	0	0	0	0	0	201
	燃料費	3	6,250	6,253	0	0	0	1	1	6,254
	光熱水費	51	6,000	6,051	0	0	150	4	154	6,205
	賃借料	347	980	1,327	0	1	0	20	21	1,348
	保険料	3	550	553	25	0	0	6	31	584
	諸謝金	125	150	275	68	0	0	6	74	349
	租税公課	12	20	32	0	0	0	1	1	33
	(預かり消費税分)	596	8,916	9,512	0	0	0	43	43	9,555
	支払負担金	60	10	70	0	0	0	5	5	75
	支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	160	12,980	13,140	0	1	0	10	11	13,151
	広告宣伝費	50	350	400	0	0	0	5	5	405
	手数料支出	154	0	154	0	1	0	10	11	165
	交際費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報償費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	21	70	91	75	0	102	4	181	272
	リース債務返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	支払利息	9	0	9	0	0	0	1	1	10
	寄附金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	報酬	18	0	18	0	0	0	2	2	20
	ソフトウェア使用料	22	300	322	0	0	0	2	2	324
	講習・研修費	14	200	214	0	0	0	2	2	216
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	支出計	7,777	146,677	154,454	295	5	1,632	567	2,499	156,953
利益等	収支			-5,267	270		6,408		6,678	1,411
	利益還元									0
	法人税等									961
	当期純利益									450

※ 当初5年度分(R5～R9)の年度ごとの収支計画書を作成してください

※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込みで記載してください。(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。

※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。

※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。