
管 理 業 務 の 計 画 書

第1 公募 旭山記念公園



旭山記念公園みどりコンソーシアム

目 次

1 総括的事項に関する取組

1

- (1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標 1
 - 1) 基本方針 1
 - 2) 事業目標 4
- (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組 8
 - 1) 平等利用確保の方針 8
 - 2) 平等利用確保の取組項目 8
- (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 11
 - 1) 取組についての基本的な考え方 11
 - 2) 緑化協会におけるこれまでの取組 13
 - 3) 旭山記念公園におけるこれまでの取組 15
 - 4) 当公園における今後の取組 15

2 統括管理業務の実施内容

18

- (1) 管理運営組織の確立 18
 - 1) 責任者の配置及び組織の整備 18
 - 2) 従事者の確保、配置計画 25
 - 3) 人材育成・研修計画 30
 - 4) 労働関係法令の遵守及び雇用環境の維持向上 34
- (2) 管理水準の維持向上に向けた取組 39
 - 1) 情報共有の組織的な取組 39
 - 2) 業務の見直し等の組織的な取組 40
 - 3) 管理における情報共有と業務の改善 41
- (3) 第三者に対する委託の方針 44
 - 1) 具体的な再委託業務 44
 - 2) 再委託の適正確保のための具体的方策 44
- (4) 市民との協働、地域等との連携による取組 46
 - 1) 市民協働及び地域連携の基本的考え方 46
 - 2) 市民協働及び地域連携の内容 46
 - 3) 札幌市等との連絡調整の具体的方策 48
- (5) 財務 49
 - 1) 資金管理に関する基本的な考え方 49
 - 2) 現金等取扱に関する基本的な考え方 49
 - 3) 現金取扱規程 49
 - 4) 現金等取扱に関する事故防止システム 50
 - 5) 現金等取扱に関して、事故・事件が発生した場合 50
- (6) 苦情対応 51
 - 1) 苦情等対応の基本的な考え方 51
 - 2) 苦情等対応の具体的な手順 51
 - 3) 苦情等の対応システム・フロー 53
- (7) 記録・モニタリング・報告・評価 54
 - 1) 記録・モニタリングに関する基本的な考え方 54
 - 2) セルフモニタリングの具体的な実施方法 55

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

57

- (1) 維持管理業務計画 57

1) 総括的事項	57
2) 施設・設備の維持管理	59
3) 植物の育成管理	70
(2) 仕様書等との差異	77
1) 維持管理業務特記仕様書との差異	77
2) 維持管理基準表との内容・数量の差異	77
(3) 防災業務計画	80
1) 防災業務の実施方針及び役割分担	80
2) 防災訓練計画の予定	81
3) 事故等への対応方法	82
4) 消防法への対応内容	86

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容 87

(1) 都市公園の利用促進に関する取組と実施計画	87
1) 取組の基本的考え方	87
2) 具体的な取組の実施計画	87
(2) マナー啓発に関する業務と実施計画	94
1) 取組の基本的な方針	94
2) 具体的な取組の実施計画	94

5 利用者サービス等に関する取組 97

(1) 利用促進計画の基本的な方針	97
(2) 自主事業への取組	98
1) 取組の基本的な考え方	98
2) 取組の具体的内容	99
(3) 当公園の課題把握及び理想像の実現	102
1) 当公園の課題及び理想像について	102
2) 当公園の理想像の実現に向けた取組の具体的内容	102

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 104

(1) 既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保	104
-----------------------------------	-----

7 類似業務の実績について 105

(1) 旭山記念公園における維持・管理業務等の実績（指定管理者制度導入前）	105
1) 岩本石庭	105
2) 造園コンサル	105
(2) 他公園・施設等における指定管理業務の実績	105
1) 岩本石庭	105
2) 造園コンサル	105
3) 緑化協会	105
(3) 他公園・施設等における維持管理業務、その他緑化関連事業の実績	106
1) 岩本石庭	106
2) 造園コンサル	106
3) 緑化協会	106
(4) 緑化協会の業務における成果の代表事例	107

8 札幌市内の企業等の活用について 112

(1) 活用についての考え方.....	112
1) 札幌市内の企業・団体を活用する理由.....	112
2) 札幌市内の企業・団体の中での優先事項.....	112
(2) 活用に向けた具体的な取組.....	112

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

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

1 総括的事項に関する取組

(1) 管理運営業務の基本方針及び事業目標

1) 基本方針

旭山記念公園の特徴

旭山記念公園（以下、「当公園」といいます。）は、昭和 45 年に札幌市創建 100 年を記念して造成されました。当公園は、天然記念物に指定された藻岩原始林と円山原始林との間に挟まれた丘陵に位置します。標高 137.5m の展望台からの眺望は、近景の札幌市街中心部のビル群と、その奥に広がる石狩平野や石狩湾、さらに遠く夕張山地や樺戸連山の遠景とのコントラストが素晴らしく、日本新三大夜景に選ばれた札幌市の美しい街並みを展望できることから、昼夜を問わず多くの市民や観光客に親しまれています。



また、当公園は平成 13 年から 21 年にかけて、豊かな自然環境を生かした地域文化を育む場として、さらに少子高齢化社会への対応とユニバーサルデザイン化などを課題として、市民参加による再整備が検討され、平成 21 年には札幌市民の憩いの場、市民参加・協働の結晶、象徴として現在の公園の形が完成しました。

当公園と周辺環境の特徴としては、次の 4 点が挙げられます。

【特徴 1】自然あふれる環境

藻岩・円山原始林に挟まれた立地で、市街地近郊でありながら身近に自然と触れ合うことができ、国蝶オオムラサキ、絶滅危惧種のクマゲラが生息するなど、貴重な自然資源がある。



【特徴 2】観光資源

札幌の街並みを一望できる有名な観光スポットで、札幌市民のほか国内外の観光客も多数訪れる。また、周辺には円山地区の動物園や北海道神宮、藻岩山のロープウェーや山頂展望台など、観光スポットが多数存在する。

【特徴 3】市民活動の拠点

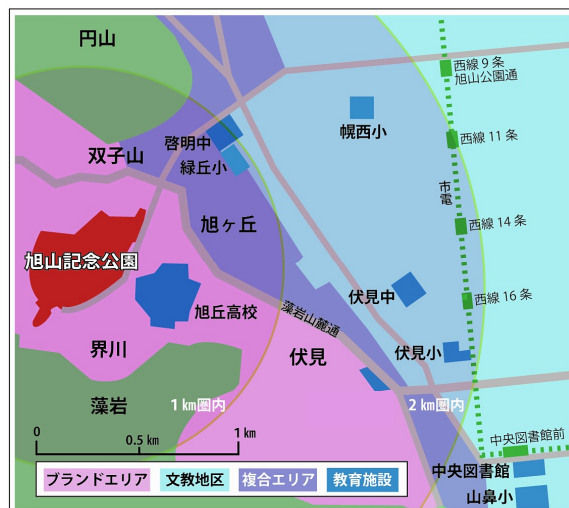
当公園を親しみ活用しようとする市民によって平成 18 年に旭山記念公園市民活動協議会

が誕生し、森の家を拠点にして活発に活動している。

【特徴 4】札幌市のブランドエリア

旭ヶ丘、界川、双子山といった高級住宅地（ブランドエリア）を擁する地域で、住民の生活水準も高い。

上記の特徴 1～4 から、当公園は恵まれた立地とともに幅広い資源を有し、多様な利活用を受け入れる特性を有していることが分かります。



旭山記念公園の管理運営の基本方針

当公園を管理するにあたって、私たちは平成 24 年に旭山記念公園みどりコンソーシアムを組織し、平成 25 年度からの 12 年間、効果的かつ効率的な管理運営を実施してきました。

今回も、公益財団法人札幌市公園緑化協会（以下、「緑化協会」といいます。）を代表団体とし、株式会社岩本石庭（以下、「岩本石庭」といいます。）と株式会社北海道造園コンサルタント（以下、「造園コンサル」といいます。）の三者による「旭山記念公園みどりコンソーシアム」（以下、「当コンソーシアム」といいます。）を組織し、当公園の指定管理者として応募します。

これまでの当公園における管理経験を生かし、当公園の特徴を最大限に生かして、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、管理運営に努めます。

構成メンバーと主要な業務分担は次のとおりで、今後もこの体制での管理運営を計画しています。

- ・緑化協会

代表団体として、総合的な管理、企画運営・普及等の業務を担当

- ・岩本石庭

園内設備や植物等の維持管理業務を担当

- ・造園コンサル

冬期の除雪業務等を担当

当コンソーシアムは、緑化協会の《理念》と、運営方針に掲げる《公益性「6つのK」》に基づいた管理運営の『基本方針』として、緊密に連携・協力して取り組みます。



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、次の公益性『6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。

公益性「6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。

景観

各公園において、四季折々の草花や樹木を植栽し、デザインし、その適切な維持管理によって、彩り・賑わい・落ち着きのある景観を創出し、地域に潤いのある空間を提供します。

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. 都市における多様な環境圧の下、みどりの保全と環境負荷の低減、良好な景観の保全・創出を目指します。

旭山記念公園の管理運営における基本方針

1. 人と自然を結ぶ多様な活動や交流のサポートを通じて、市民協働による旭山記念公園をつくり上げます。
2. 多角的な自然体験の実施により身近な自然とのふれあいの場を提供し、環境教育と環境保全活動を推進します。
3. 豊かな自然資源、市街地の展望等の観光資源の情報発信に努め、多様な来園者の利活用を促進します。
4. だれもが利用しやすい公園環境の整備に努め、防犯への配慮、防災への備え、危険な野生生物の情報提供を強化して安全・安心な公園環境を提供します。
5. 障がい者支援団体と連携して公園の管理運営を協働で行うことで社会福祉に貢献します。

2) 事業目標

当公園の管理運営にあたっては、前述の「旭山記念公園の特徴」を踏まえるとともに、当コンソーシアムの基本方針を基に次の 5 つの事業目標を立て、その達成のために各種の事業に取り組みます。

事業目標 1 市民の活動の場としての公園利用の活性化

① 公園で活動する市民団体へのサポートと連携

当公園で活動している旭山記念公園市民活動協議会（以下、「市民協議会」といいます。）とともに、イベントの共催・協力や各種サポートを行うなど、引き続き連携・協力することで公園利用を促進・活性化させます。また、冬期間の滑走事故防止のために巡視を行っている札幌市スポーツ救護赤十字奉仕団の活動への協力と連携を継続し、安全と安心な取組を推奨します。

② 市民活動の場としての公園の活用

市民が気軽にボランティア活動や公園の利活用に参加できる機会をつくり、様々な活動による、豊かな自然体験の提供とともに環境の保全を促進し、また、市民同士の交流の機会をつくり、公園の魅力・価値の向上を図ります。

事業目標 2 自然豊かな環境を生かした環境教育の場の提供

① 豊かな自然の紹介

当公園及び周辺の自然林に自生する樹木や野草類、生息する鳥や昆虫などを森の家の展示や公式ホームページなどで紹介し、それらにふれあう機会につなげます。

② 環境学習の実施

豊かな自然環境を活かし各種観察会、体験講座など各種の環境学習事業を実施します。当公園はシマエナガなど多くの野鳥が見られることから、環境教育のきっかけとなる野鳥観察会を年間 30 回程度開催しており、また公式ホームページ等による情報発信を継続することで、探鳥地として全国からバードウォッチャーが集まる公園になりました。ニーズに応え道外の旅行者向け野鳥ガイドを開始しており、さらなる環境教育事業の向上を図ります。

③ 生物多様性を保全する活動の推進

当公園ではこれまで、市民参加を募って平成 27 年に行った特定外来生物のオオハongoンソウの駆除や、平成 29 年から現在まで実施する市民団体主催イベント「森のたんけん隊」による在来種の保護・育樹活動、公園ボランティア「旭山記念公園ボランティアの会」の活動によるニセアカシアの幼樹駆除といった活動を実施してきており、今後も市民とともに取り組みを進めることで、自然豊かな当公園と生物多様性を保全する活動を推進します。

事業目標 3 景観など公園の特徴を生かした広報活動

札幌の市街地を一望できる当公園は、日本新三大夜景に選ばれた、札幌市を代表する夜景スポットのひとつとなっています。また、春のサクラや秋の紅葉といった見頃に訪れる方々に加え、近年の野鳥人気によるバードウォッチャーの増加、藻岩山登山の拠点として立ち寄る登山者も増加しており、観光利用や近隣のリピーターの方など、多様な利用者が訪れていることから、それぞれの利用者の目線に立って当公園の魅力を発信します。

① 公式ホームページの更新

植物の開花や野鳥など園内情報の発信に努めてきたことで、公式ホームページへのアクセス件数は毎年増加しており、引き続き公式ホームページの充実に努めます。

② 自然情報誌の発行と掲示

当公園の野鳥や植物等の情報を掲載した月刊誌「アカゲラ通信」や隔週程度で発行する「旭山自然観察帳」の掲示や配布のほか、人気のシマエナガなどの野鳥や植物等の情報をまとめた冊子を安価で販売するなど、利用者のニーズに合わせたリーフレットを発行して利用促進につなげます。



リーフレット「旭山基本の野鳥 45 種」

③ プレスリリース

春のサクラや秋の紅葉など、当公園の園内情報をマスメディアに提供して公園利用者の増加につなげます。

事業目標 4 安全・安心の確保

① 公園園路・散策路の安全対策

当公園は立地上、園路等に高低差があるため、平成 25 年からハザードマップを作成し、利用者に注意を要する箇所を周知してきました。今後もマップを活用して、園内の巡視点

検時に危険箇所を確認して迅速に改善に努めるほか、内容を随時更新して安全利用につなげます。

② 冬期の安全管理の徹底

冬期間の安全対策として、積雪前の施設養生、積雪状況に応じた階段・歩道橋等の除雪や通行の制限、施設の雪下ろしを適宜行い、利用者の安全と施設の保守を図ります。

③ 危険な野生生物への対策

近年、生息域の藻岩山やその周辺でヒグマの出没情報が相次いでおり、当公園でも令和3年から毎年、出没が確認されています。掲示物等により公園利用者や藻岩山登山者への注意喚起とヒグマ対策の知識の普及啓発を行うとともに、出没情報が寄せられた際は札幌市の「旭山記念公園におけるヒグマ出没情報発生時の対応マニュアル」および当コンソーシアムの対応マニュアルに則り、札幌市と連携して対応します。そのほかスズメバチやマダニについても、ポスター等による注意喚起を行います。

④ 施設の長寿命化

再整備工事により設置されたユニバーサル園路等は再整備の基本理念をもとに、維持管理に努め安全な利用を確保します。また、手すり・ベンチなどの木製設備の補修・再塗装などを行い、施設の長寿命化を図ります。

⑤ AEDの設置

レストハウスにAEDを配置（冬期は森の家）し、受付及び売店スタッフは普通救命講習を定期的に受講して操作の研修を実施しています。今後も緊急時にAEDを有効に活用できるよう、取組を継続します。

事業目標5 社会福祉への貢献

① 社会福祉団体によるレストハウス管理運営の継続的サポート

当コンソーシアムではこれまで、社会福祉団体にレストハウスの管理運営・売店営業を委託するとともに、売店営業のノウハウ指導を行うなど、団体のサポートを続けてきました。今後も連携を強化することにより、障がい者雇用の場として継続的な確保に努めます。また、利用者へのサービスの充実に努めることで、市民の障がい者への理解向上に貢献していきます。

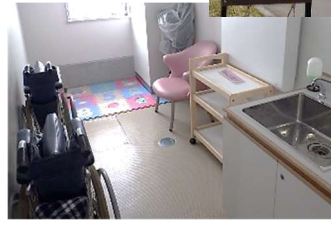
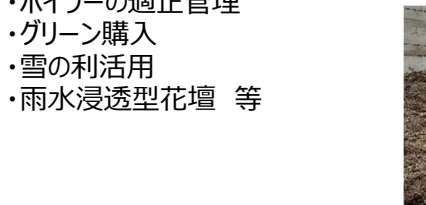
② 社会福祉団体への協力

これまで公園の利用促進イベントを社会福祉団体と協働で開催するとともに、クマ鈴等のオリジナル商品の仕入れ等を行ってきました。今後も継続して取り組み、障がい者の活動と活躍の場を提供することにより、社会福祉に貢献します。

3) 持続可能な社会の実現に向けた取組

当コンソーシアムの代表である緑化協会は「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・施設を安全・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。

緑化協会の SDG s への主要なアクション

 11 住み続けられるまちづくりを 適切な公園管理 みどり豊かな都市づくり	 10 人や国の不平等をなくそう 誰もが 利用しやすい 環境づくり	 15 陸の豊かさも守ろう  14 海の豊かさも守ろう 環境保全 環境教育
・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 
 13 気候変動に具体的な対策を 気候変動対策	 12 つくる責任 つかう責任 資源の有効利用	 8 働きがいも経済成長も  5 ジェンダー平等を促進しよう 働きやすい 環境づくり
・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 

個別の取組については、次の各章に詳記します。

- 1 (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組 (P8)
- 2 (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 (P11)
- 3 (1) 維持管理業務計画 (P57)
- 4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容 (P87)
- 5 利用者サービス等に関する取組 (P97)

- (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組
都市公園における平等利用の確保の方針及び取組項目を記してください。
-

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

すべての利用者に対して公平・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。

当コンソーシアムでは当公園における平等な利用機会の確保について、次のとおり取り組みます。

1) 平等利用確保の方針

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）と第 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、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、真摯な姿勢で「困りごと」の解消に努めるなど、合理的配慮を行うことを通じて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、緑化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

公園の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、様々な状況が想定される実際の対応について習得し、レベルアップを図ります。

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限、逆に便宜供与等の特別な取扱いなど、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に周知し、利用における平等を確実に確保するよう、教育指導の徹底を図ります。

■ 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。

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

具体的な取組

利用者が可能な限り同じサービスを受けられるように、施設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 車いす 5 台をレストハウスに配置し、無料で貸し出します。また、貸出し時に不具合のないよう適切な点検整備に努め、気軽にご利用いただけるよう貸出し情報を公式ホームページや園内掲示でお知らせします。
- b 海外からの来園者の利便に配慮して、多言語表記の園内サインの充実に努めます。また、スマートフォンの翻訳アプリ等を活用することで多言語のコミュニケーションに対応できるように努めます。
- c 駐車場に確保されている障がい者用駐車スペース（3 台分）は、障がい者に安心してご利用いただけるよう、一般利用者への周知に努めます。
- d 会話によるコミュニケーションが困難な場面では、筆談などによる利用案内等を実施するほか、音声ガイダンス、点字サインなどの既存施設の案内・周知に努めます。
- e 園内の車いす貸出しや障がい者用駐車スペースといった案内表示等は、ピクトグラムを効果的に使用します。また、バリアフリー情報を含むマップの提供などにより、誰もが分かりやすい利用環境の創出・維持に努めます。
- f 子育て中の方々が快適に利用できるようレストハウスに設置されている授乳室やオムツ替えシートが設置された多目的トイレの利用案内に努め、ご要望に応じてミルク用のお湯を提供するなどします。また森の家に授乳室はありませんが、要望があった際はパーテーション等で仕切り、臨時的な授乳スペースとして利用できるようにします。
- g アンケートは幅広い年齢層を対象に収集し、積極的に意見を取り入れます。現在もアンケートで要望があった冬期の園内トイレ閉鎖による不便さについて、森の家休館日もスタッフが滞在時は開錠してトイレ等の利用していただく対応を行っており、今後も公園利用に反映させていきます。
- h スタッフのネームプレートはひらがなで大きく表記し、小さな子どもでも名前が確認できるようにします。

② 利用環境の継続的改善と適切な情報提供

- a 園路の不陸や段差などは、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

者が集中する場合は札幌市と協議し、状況に合わせて利用日時の調整を図ります。

- d 公式ホームページを活用し、公園利用の基本情報のほか、四季折々の景観や樹木・草花の情報、園内で実施するイベント・プログラムの情報など、利用者のニーズに的確にこたえる情報を分かりやすく提供します。
- e インターネットを利用されない方に不公平が生じないよう、市広報課への投込み、マスメディアやフリーペーパー等への情報提供、園内掲示など、複数の媒体による情報提供に努めます。

③ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a 観察会等の参加受付原則として先着順で受付を行います。応募が多数見込まれるイベントについては抽選による受付を検討します。イベントの情報は事前に幅広く告知を行い、不公平とならないように対応します。
- b イベントなど、通常とは異なる公園利用の際には、一般の利用者に不都合や不利益が生じないよう、事前のイベント内容の計画を周知するとともに当日の対応を適切に実施します。
- c 当公園で見られる野鳥を多数紹介するリーフレットは、通常の日本語バージョンのほか英語に翻訳したものを掲示板等に張り出し、海外からの来園者にも野鳥を通じた自然環境の魅力の発信に努めます。



基本 45 種英語バージョン（一部拡大）

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付けて整理・検討し、利用環境の改善に役立てます。また、これら苦情や要望の申立てによって差別や対応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」に記載しています。

(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

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

(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方

人類の活動が原因となり進行している地球温暖化の防止に向けては、私たち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 30 年に「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。

当コンソーシアムの代表である緑化協会では、「北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）」を参考にして、緑化協会独自の環境マネジメントシステム（EMS）を構築・実施しています。EMS では現在、電気使用量の削減、残業時間の削減、特定外来生物の侵入軽減、食用廃油の回収」に取り込んでいます。

当コンソーシアムでは、市民の財産である公園を管理する者として、市民の「環境に対する厳しい目」に応える管理をする責務があるとともに、市民には公園利用を通じて、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。

1) 取組についての基本的な考え方

当公園は、身近に豊かな緑の環境を提供する場であることから、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。

当コンソーシアムでは、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。

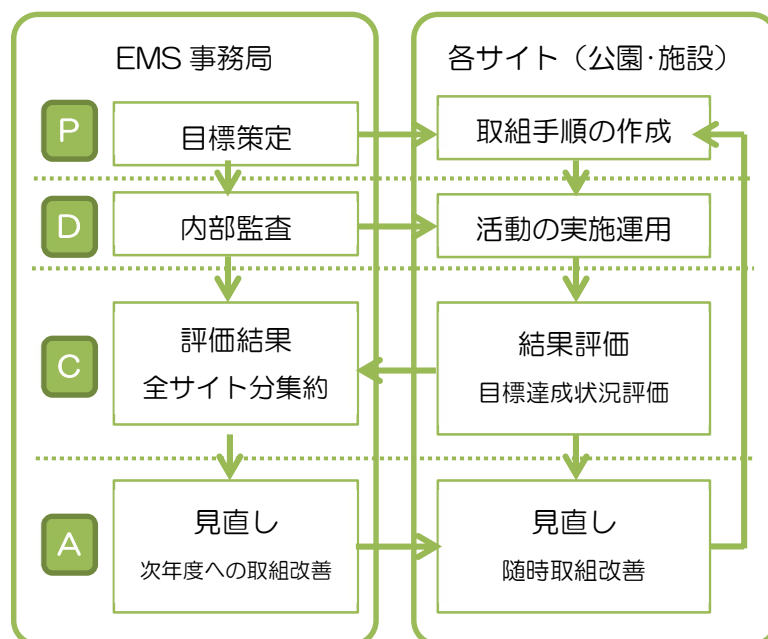
2025 年 4 月 1 日

公益財団法人札幌市公園緑化協会

理事長 前 田 明 寿

2) 緑化協会におけるこれまでの取組

緑化協会は、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。



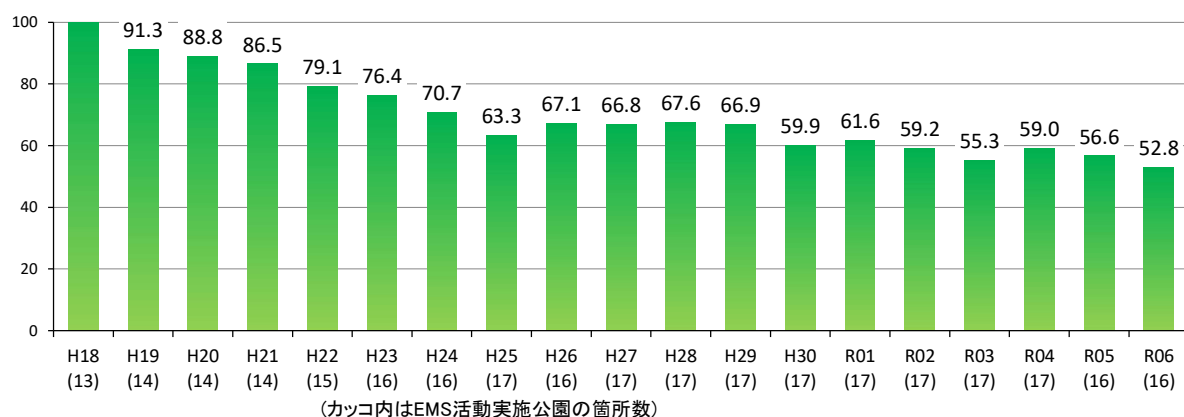
緑化協会EMSにおける環境目的・目標達成に向けた活動の流れ

これまで様々な目的・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則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。緑化協会の EMS における平成 18 年度から現在までの目標は次表のとおりです。

実施年度	緑化協会 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経費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。

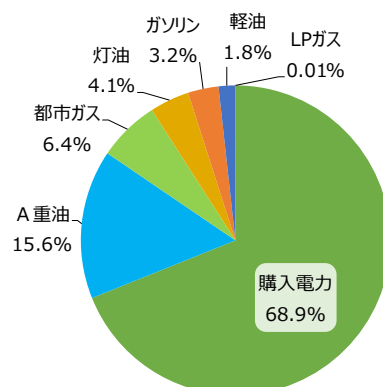
これまで、電気・燃料などの項目別に、また各公園で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成18年度との比較で、令和6年度には約半分まで電気使用量を削減しています。



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)

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、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。



緑化協会のエネルギー使用量
項目別比率（令和6年度）

また、BDF混合燃料を使用している川下公園、百合が原公園では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。

非化石燃料使用に関する旭山記念公園での取組としては、園内で発生した倒木を森の家の薪ストーブの燃料として使用し、冬期の化石燃料消費節約につなげます。

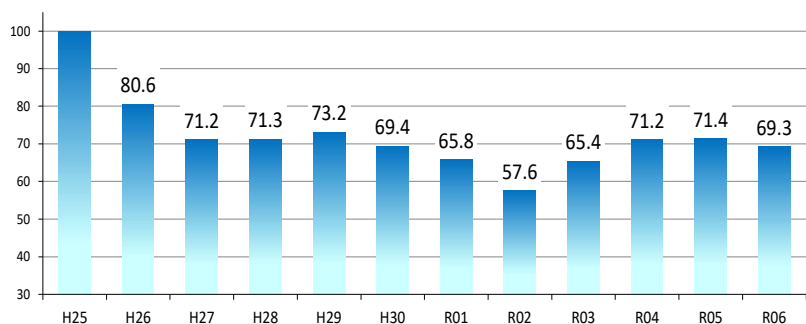
緑化協会は、EMSの認証を取得して環境に配慮した取組を自主的に行っている事業所として、平成20年8月に「さっぽろエコメンバー」レベル3に、また、北海道が実施する北海道グリーン・ビズ認定制度において「優良な取組」部門ランク3に申請し、登録されています。



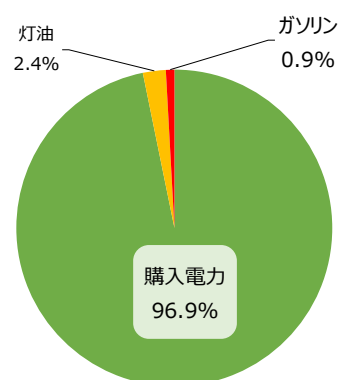
3) 旭山記念公園におけるこれまでの取組

当コンソーシアムでは、これまでの当公園の管理においても、緑化協会の 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、電気が約96.9%を占めることから、特に電気使用量の節減に努めています。またこのほか、ごみの総量削減や森の家の薪ストーブの積極的な利用などに継続して取り組んでいます。令和 6 年度の実績は、指定管理者制度が始まった平成 25 年度との比較で、当公園のエネルギー使用量 36.1%の削減を達成しました。



旭山記念公園におけるエネルギー使用量の推移
(平成 25 年度を 100 とした場合の相対値)



旭山記念公園におけるエネルギー使用量の
項目別比率 (令和 6 年度)

また、自然豊かな当公園にも、ニセアカシアやオオハンゴンソウなどの外来植物が侵入していますが、緑化協会の EMS で取組目標に設定している特定外来生物オオハンゴンソウについては、平成 25 年度から毎年、市民協働により駆除に取り組んだ結果、平成 28 年度以降、発生は確認されておらず、取組の成果が表れています。ニセアカシアについては実生木の抜取りや幼木の除伐を実施することで繁殖を抑え、多様な植生を維持します。

4) 当公園における今後の取組

令和 7(2025)年度、緑化協会が EMS で取り組んでいる目的・目標は、次のとおりです。

緑化協会 EMS の環境目的・目標 令和 7(2025)年度
・ 電気使用量の削減
・ ノー残業デーの超過勤務時間の削減
・ 特定外来生物の侵入軽減

今後も当公園において、緑化協会の 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組を進めます。

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

① 物品やサービスの購入時の取組

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

② 物品やサービスの使用時の取組

項 目	具体的取組
電力使用量の削減	エコスタイル(服装と温度設定)の実施 屋内照明の積極的な消灯(不要箇所、外光利用) 就業時刻前、昼休みの消灯(管理スペース) OA 機器類の適切な節電設定 週 1 日ノー残業デー設定 照明器具の定期的清掃 省エネ型自販機の選択導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整
OA 用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用(メモ用紙等) 電子データ化・電子決裁の推進 勤怠管理システムの導入
化石燃料使用量の削減 (暖房、作業機械)	エコスタイルの実施 薪ストーブの優先使用(森の家) 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、空ぶかし禁止 タイヤ空気圧の点検・調整 経済速度の遵守 不要な荷物は積載したままにしない
レジ袋の有料化	プラスチック製買物袋の有料化による過剰使用の抑制

③ 廃棄物に関する取組

項 目	具体的取組
ごみ排出量の削減	自販機業者によるビン・缶・ペットボトル回収 利用者へのごみ持ち帰り協力の周知 ごみ発生量の少ない商品の選択 (簡易包装、繰り返し使用、詰替え等)
植物系廃棄物の再資源化、有効活用	管理等で発生した植物系廃棄物(剪定枝、間伐材)を薪ストーブ燃料に使用 剪定枝、つる、木の実を工作等の素材に利用

④ 生物多様性保全に関わる取組

項 目	具体的取組
在来種の保全	在来種の生息・分布状況調査 外来種の調査・駆除
生物多様性保全に関する教育普及	地域の自然、植生、生物等についての教育普及 外来種等の問題に対する普及啓発

5) 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

契約している小売電気事業者が令和 8 年度の「環境配慮評価基準」を満たさなかった場合は緑化協会の規定に則し入札等を行い、環境配慮評価基準を満たす小売電気事業者から電力を調達します。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

ア 責任者の配置、組織の整備

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

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

運営体制については、別に組織図を作成し提出してください。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

1) 責任者の配置及び組織の整備

旭山記念公園の管理運営体制

当コンソーシアムは構成団体による分業・協働体制をとり、相互の連絡を密に行い、情報共有を徹底し、当公園の適切な管理運営に努めます。

① 業務の分担

当コンソーシアムの構成団体による業務分担は下表のとおりとします。

構成メンバー	担当業務内容
緑化協会	【総合的な管理、企画運営・普及等業務】 森の家に管理事務所を置いて業務全般を統括し、一連の計画策定、業務の実施、報告等について指示・調整・主導、市民協議会との連携を担当します。
岩本石庭	【園内設備や植物等の維持管理業務】 園内設備の保守と緑地管理業務を実施し、業務を効率的に遂行し安全・快適な利用環境を整えます。
造園コンサル	【冬期の除雪業務等】 冬期間における除雪等業務を実施し、利用者の利便・安全を確保します。

② 連絡・情報共有の体制

これまでも毎朝ミーティングを行い、作業状況や各種状況等をスタッフ間で共有して業務にあたってきており、引き続き培ってきたノウハウを生かし取り組んでいきます。また、本社や札幌市に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。

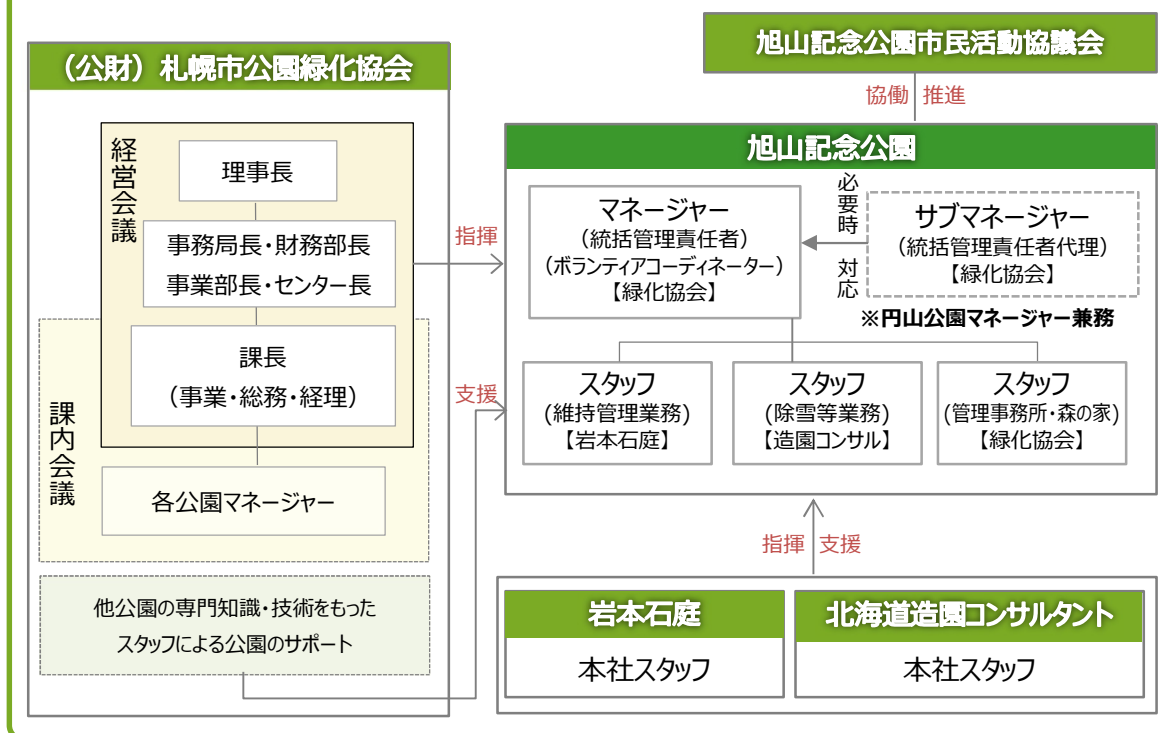
このほか、適宜コンソーシアムの連絡会議を行い、連絡・情報共有の徹底を図ります。

③ 管理運営系統

当コンソーシアムは指定管理者として、常駐スタッフのほか、適宜各本社や他公園スタッフ等からのサポートを受けて、当公園の管理運営に努めます。

また、管理運営体制を強化するため、業務や事業等の必要に応じて、他公園の専門知識・技術を持ったスタッフがサポートします。

旭山記念公園 管理運営体制



マネージャー（統括管理責任者）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）は、公園の管理運営経験が豊富で、植物栽培や公園管理に有効な資格を持った緑化協会正規職員を配置します。またマネージャーが病気等の長期不在時に対応するサブマネージャー（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、次の資質を有する人材を配置します。

- ・市民や利用者の立場に立った管理運営と企画立案ができること
- ・リーダーシップを発揮し、よりよい組織づくりと人づくりができること
- ・経営感覚をもって公園を管理運営できること

マネージャーは、公園における事業の企画立案及び実施、札幌市との協議・報告、対外的な協議・調整、その他業務全体を統括し、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。

配置を予定する責任者

統括管理責任者	実務経験年数	資格
マネージャー	公園管理経験 19 年	2 級造園施工管理技士 2 級造園技能士 公園管理運営士等

管理体制

当公園の管理運営は、コンソーシアムの代表団体である緑化協会により、次の管理体制及び指揮系統の下に行い、またコンソーシアム内で密に連携を図り、適正かつ円滑な業務の執行体制を確保します。

① 業務執行機関及び業務指揮

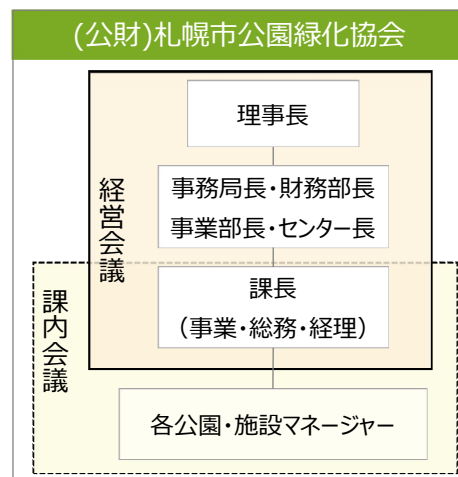
緑化協会は、評議員会を意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として緑化協会全体を統括指揮します。

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、経営戦略や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、事業戦略や方針の決定など円滑な事業を推進します。公園・施設の管理運営執行責任者である課長は、公園・施設のマネージャーとスタッフ、事務局のスタッフを指揮して、業務を円滑に執行します。

② 経営会議及び課内会議

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、円滑かつ効率的に業務を執行します。

また、大規模なイベントの開催など人員が不足する場合や、当公園スタッフには対応が困難な専門的視点や技術等が要求される事業等を実施する場合には、各構成団体の本社や他公園からの応援スタッフがサポートします。

旭山記念公園 職務分担表	
職 名	担当業務内容
マネージャー (統括管理責任者・ボランティアコーディネーター兼務) 【緑化協会】	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、コンプライアンスの確保、公園利用者等への平等・公平な管理運営、公園施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上に向けた取組、効率的・効果的な公園管理運営、市民協議会との協議・調整、事業計画策定、報告書作成、ボランティア活動の支援及び調整、その他旭山記念公園に係るマネジメント全般及び平等利用確保確認の責任者
サブマネージャー (統括管理責任者代理) 【緑化協会】	【統括管理責任者代理】 マネージャーの病気等による長期不在時に適宜、円山公園マネージャーが職務を代行
管理事務所(森の家) スタッフ①② 【緑化協会】	森の家開放対応、建物内・トイレの清掃、建物周囲の除草等整備 建物出入口等の除雪、連絡調整、利用者対応・案内 苦情・要望等対応、事務・普及資料等作成、自主事業等企画運営補助、ボランティアとの協議・調整、その他森の家の管理に係る作業
公園維持管理スタッフ ①②③④⑤⑥ 【岩本石庭】	園地の植物維持管理作業、設備等安全管理・維持・保全作業 公園利用者対応、利用案内、園内巡視、苦情・要望対応 市民活動サポート、その他公園の維持管理に係る作業
除雪等管理スタッフ①②③ 【造園コンサル】 ※12月～3月	園路・駐車場の除雪作業、安全管理・誘導対応、冬期設備管理 巡視確認、その他冬期間の公園の維持管理に係る作業

旭山記念公園 支援等職務分担表(緑化協会)		
指揮・支援等スタッフ 緑化協会	担当課長	【公園管理運営執行責任者】 公園管理運営・事業推進の総括、札幌市との連絡・事業調整 公園管理・植物管理の指揮・指導、その他総合的なマネジメント
	事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、札幌市との調整
	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

職責及び担当等の明示

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(森の家)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。

非正規職員から正規職員への転換の取組

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

【最近の正規職員化の実績】

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

有資格者と技術等の共有・活用

現在、当コンソーシアム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。これらスタッフの資格や知識、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。

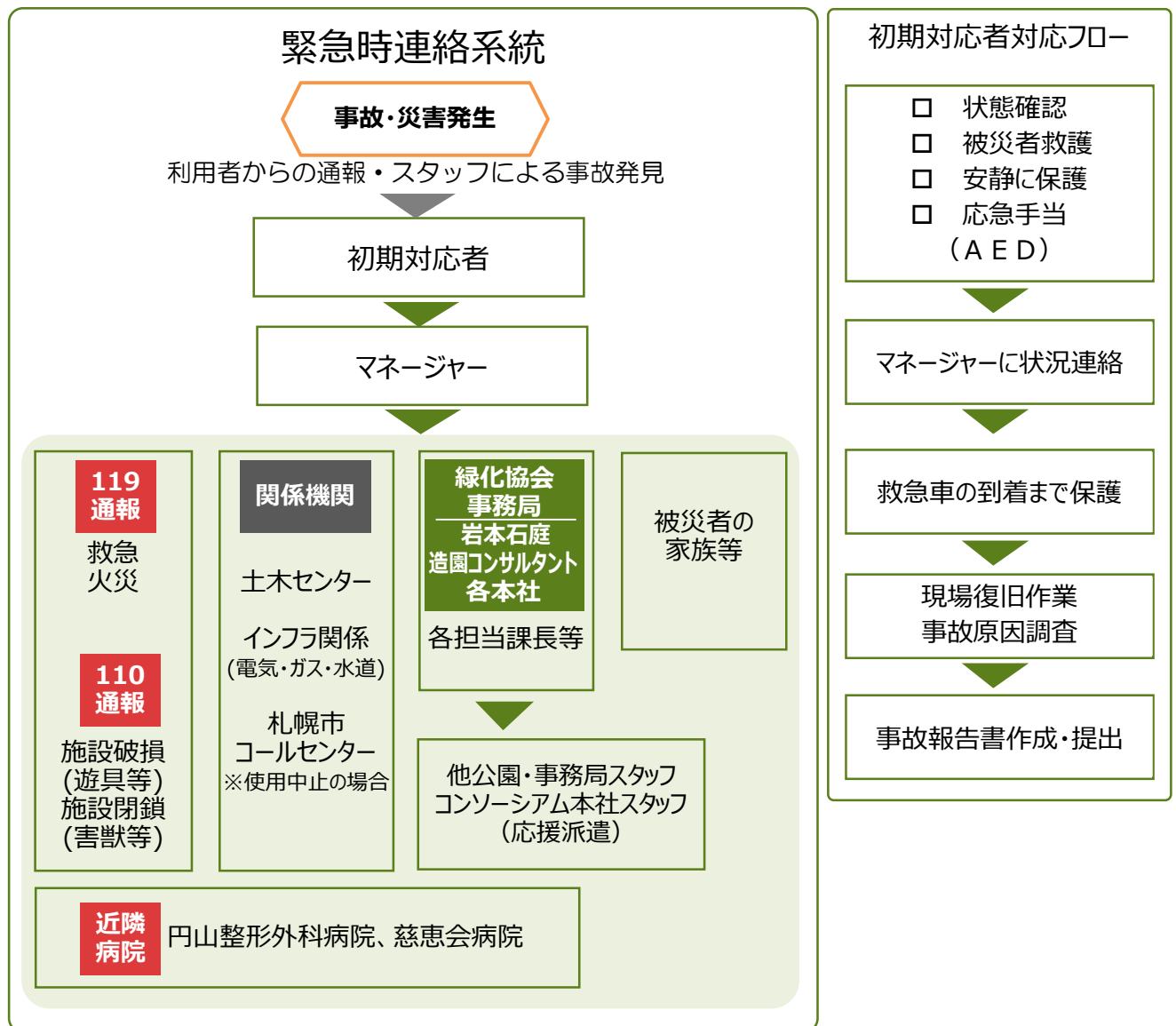
主な資格者一覧（緑化協会）						令和7年7月1日現在	
分野	資格名	人	分野	資格名	人		
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	56		
	1級/2級造園施工管理技士	20/16		北海道農業指導士	65		
	1級/2級造園技能士	6/10		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1		
	1級/2級園芸装飾技能士	2/2		特殊索道技術管理者	4		
	公園管理運営士	45		食品衛生責任者	24		
	スーパーグリーンアドバイザー/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準1級	1		
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定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		
				ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11		
学術	学芸員	6	電気	高所作業車運転技能講習/特別教育	28/2		
	博士（農学）/（環境科学）	1/1		玉掛技能講習	26		
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14		テールゲートリフター特別教育	29		
	公認スポーツ施設運営士	3		第一種/第二種電気工事士	2/5		
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		1級電気工事施工管理技士	1		
	パークゴルフアドバイザー	3		低圧電気取扱業務特別教育	11		
	プール施設管理士・衛生管理者	3/10		特別高圧/高圧電気取扱業務特別教育	1/3		

主な資格者一覧（岩本石庭）				令和 7 年 7 月 1 日現在	
資 格 名	人	資 格 名	人		
1 級造園施工管理技士	5	測量士	1		
2 級造園施工管理技士	2	大型特殊第一種運転免許	8		
1 級土木施工管理技士	3	大型第一種運転免許	5		
2 級土木施工管理技士	2	車両系建設機械技能作業免許	10		
1 級造園技能士	7	小型移動式クレーン運転免許	9		
2 級造園技能士	2	玉掛技能	9		
公園管理運営士	1	高所作業者運転技能	9		
毒物劇物取扱責任者	1	不整地運搬車運転技能	2		
北海道農業指導士	8	地山掘削作業主任	3		
芝草管理技術者 1 級	1	土留支保工組立作業主任	3		
街路樹剪定士	8	型枠支保工組立作業主任	3		
特定管理産業廃棄物管理責任者	1	足場組立作業主任	3		
産業廃棄物管理責任者	1	遊具の日常点検講習	8		
伐木等（大径木）作業従事者特別教育	10	ツリークライミング技能講習	3		
刈払機作業安全衛生講習	11	建設業経理事務士 2 級	1		
普通救命講習	8	みどりの安全管理士	1		
安全運転管理者	1	プロジェクトワイルド・エデュケーター	1		
フルハーネス型安全帯作業特別教育	9	北海道ガーデニングマイスター	1		

主な資格者一覧（造園コンサル）				令和 7 年 8 月 1 日現在	
資 格 名	人	資 格 名	人		
1 級造園施工管理技士	5	小型移動式クレーン運転免許	11		
1 級土木施工管理技士	1	車両系建設機械技能作業免許	11		
2 級造園施工管理技士	2	高所作業者運転技能	11		
2 級土木施工管理技士	1	不整地運搬車運転技能	6		
1 級造園技能士	4	玉掛技能	11		
1 級植生施工管理技士	1	足場組立作業主任	3		
北海道農業指導士	7	遊具の日常点検講習	10		
街路樹剪定士	5	建設業経理事務士 1 級	1		
植栽基盤診断士	1	建設業経理事務士 2 級	1		
造園基幹技術者	3	大型特殊	8		

緊急時の連絡系統

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



イ 従事者の確保、配置

(7) 職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

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

2) 従事者の確保、配置計画

■ スタッフ配置に関する基本的考え方

当公園の管理運営に当たり、市民サービスの向上と一層の事業効率化を図るため、次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専門的な知識・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 季節と業務量を踏まえた弾力的な配置
- ④ 安定して質の高い業務を遂行するため、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

旭山記念公園 スタッフ配置表					
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	時給換算額（円）	人数
マネージャー（統括管理責任者） （ボランティアコーディネーター兼務）	公園管理経験 20 年 ボランティアコーディネーター実務経験 8 年 公園管理運営士 2 級造園施工管理技士 北海道農業指導士	緑化協会	正規職員	1,814	1 名
サブマネージャー （統括管理責任者代理） （円山公園マネージャー兼務）	公園管理経験 11 年 公園管理運営士 2 級造園施工管理技士 北海道農業指導士 甲種防火管理者		正規職員	—	1 名
管理事務所（森の家）スタッフ①	当公園管理経験者		契約職員	1,064	1 名
管理事務所（森の家）スタッフ② 4 月～11 月	当公園管理経験者		契約職員	1,047	1 名
公園維持管理スタッフ① 4 月～3 月 週 1 程度	公園管理経験 10 年以上 当公園管理経験 造園施工管理技士 造園技能士、街路樹剪定士 北海道農業指導士	岩本石庭	正規職員	1,926	1 名
公園維持管理スタッフ② 4 月～11 月	当公園管理経験者		契約職員	1,300	1 名
公園維持管理スタッフ③ 12 月～3 月	当公園管理経験者		契約職員	1,300	1 名
公園維持管理スタッフ④ 4 月～11 月	当公園管理経験者		契約職員	1,300	1 名
公園維持管理スタッフ⑤⑥ 4 月～3 月 週 1 程度	当公園管理経験者		契約職員	1,385	2 名
除雪等管理スタッフ①②③ 12 月～3 月	当公園管理経験者	造園 コンサル	契約職員	6,250	3 名

旭山記念公園 指揮・支援等スタッフ配置表（緑化協会）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	雇用形態	時給換算額（円）	人数
担当課長	公園管理経験20年以上 1級造園施工管理技士 公園管理運営士 北海道農業指導士	正規職員	—	1名
総務課・経理課スタッフ	公園管理運営経験	正規職員	—	10名
事業推進課スタッフ		契約職員		4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を配置するほか、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 緑化協会事務局スタッフ 14名（最大）
- ② 岩本石庭、造園コンサルの本社等スタッフ 約3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）】

- ① 緑化協会事務局スタッフ、緑化協会他公園管理スタッフ
- ② 岩本石庭、造園コンサルの本社等スタッフ
- ③ 委託業者（駐車場・門扉管理、レストハウス管理等）

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者、駐車場ゲート開閉委託業者、配管設備業者等

(イ) 職員採用計画

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

経験のあるスタッフの配置計画

現在、当公園で管理運営に従事している経験豊かな正規職員を配置し、また、現スタッフで勤務成績が優秀な人材を継続雇用することにより、継続的な質の確保・向上を図ります。

① 統括管理責任者（緑化協会）：マネージャー（ボランティアコーディネーター兼務）

公園管理運営の経験を有し、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。

② 統括管理責任者代理（緑化協会）：サブマネージャー

円山公園のマネージャーを当公園サブマネージャー（兼務）とし、必要時には当公園に駆け付け、管理運営をサポートします。

③ 管理事務所（森の家）スタッフ（緑化協会）

当公園の自然環境等に関する豊富な知識を有し、利用案内等のできる人材を 2 名配置します。

④ 公園維持管理スタッフ（岩本石庭）：緑地・施設等の管理担当

現在、当公園の業務に従事している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。

⑤ 除雪等管理スタッフ（造園コンサル）：冬期の除雪等担当

冬期の積雪時に除雪等の作業に従事する、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。

新規スタッフの採用方法

新規スタッフの採用に当たっては、優秀な人材確保と適正な業務執行のため、次の方法で募集を行い、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、新聞折り込みチラシ、公式ホームページ等により広く公募し、公平・公正に求人を行います。
- ・ 業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。
- ・ スタッフの雇用更新に当たっては、コンソーシアム間の評価基準に基づき、個人別に勤務評定書を作成し、勤務評定と面接試験を実施し、優秀な人材の継続確保と適材適所の配置に努めます。
- ・ 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）に活用するなど、積極的に採用を検討します。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

職員の勤務形態、勤務条件を示して下さい。(ローテーション表等があれば併せて提出して下さい。)※個人情報に記載しないこと。

なお、非正規職員から正規職員への転換に向けた職員雇用方針とその取組があれば、積極的にアピールして下さい。

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。

旭山記念公園 スタッフ勤務形態・条件（4月～11月）							
役 職	勤務 形態	旭山勤務 日数/週	旭山勤務 時間	旭山勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他
マネージャー（統括管理責任者） （ボランティアコーディネーター 兼務）	常勤	5日	8:45～17:15 8:15～16:45	38.75時間	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
サブマネージャー （統括管理責任者代理）		適時	適時	適時			
管理事務所（森の家）スタッフ①		5日	8:45～17:15 8:15～16:45	38.75時間		年次有給休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	
管理事務所（森の家）スタッフ②	非常勤	3日	9:30～16:30	18.75時間		年次有給休暇	労災保険
公園維持管理スタッフ①	常勤	1日	8:00～17:00	8時間	60分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
公園維持管理スタッフ②		5日		40時間		年次有給休暇	
公園維持管理スタッフ④	非常勤	2日		24時間			労災保険 雇用保険
公園維持管理スタッフ⑤⑥	常勤	適時				適時	

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得できる。

旭山記念公園 スタッフ勤務形態・条件（12月～3月）							
役 職	勤務 形態	旭山勤務 日数/週	旭山勤務 時間	旭山勤務 時間/週	休憩	休暇	その他
マネージャー（統括管理責任者） （ボランティアコーディネーター 兼務）	常勤	5日	8:45～17:15 8:15～16:45	38.75時間	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
サブマネージャー （統括管理責任者代理）		適時	適時	適時			
管理事務所（森の家）スタッフ①	非常勤	4日	8:45～17:15 8:15～16:45	31時間		年次有給休暇	
公園維持管理スタッフ①	常勤	1日	8:00～17:00	8時間	60分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
公園維持管理スタッフ③	非常勤	2日	10:00～12:00	4時間	—	—	労災保険 雇用保険
公園維持管理スタッフ⑤⑥	常勤	適時	適時	適時	60分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
除雪等管理スタッフ①②③	常勤	降雪時	降雪時	降雪時	90分	年次有給休暇 介護休暇等	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険

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。

旭山記念公園 スタッフ勤務ローテーション（4月～11月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（統括管理責任者） （ボランティアコーディネーター兼務）	○	○		○	○		○
サブマネージャー（統括管理責任者代理）	適時						
管理事務所（森の家）スタッフ① ※4月～10月	○	○	○			○	○
管理事務所（森の家）スタッフ②	○			○			○
公園維持管理スタッフ①		○					
公園維持管理スタッフ②	○	○	○	○	○		
公園維持管理スタッフ④						○	○
公園維持管理スタッフ⑤	適時						
公園維持管理スタッフ⑥	適時						

旭山記念公園 スタッフ勤務ローテーション（12月～3月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
マネージャー（統括管理責任者） （ボランティアコーディネーター兼務）	○	○		○	○		○
サブマネージャー（統括管理責任者代理）	適時						
管理事務所（森の家）スタッフ① ※12月～3月	○		○			○	○
公園維持管理スタッフ③		○			○		
公園維持管理スタッフ⑤⑥	適時						
除雪等管理スタッフ①②③	降雪時						

非正規職員から正規職員への転換の取組

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。

3) 人材育成・研修計画

研修・指導教育の基本方針（緑化協会）

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会では、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、緑化協会ではスタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、緑化協会の運営方針である公益性「6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な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（緑化協会）

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”を持つようホスピタリティの向上に努めます。

また、公園の平等利用・公平な利用を確保することで利用者満足度を高められるよう、柔軟かつ多様な対応ができるスタッフの育成に努めます。

【具体的内容】

- スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理者、スタッフとして必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。
- 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、平等利用の確保、利用者からの苦情等に対応するスキルアップ研修を実施します。また、接遇のレベルアップにつなげるためのサービス接遇検定の受験など、明確な指標に基づくホスピタリティの向上を目指します。
- バリアフリー講習を実施・受講するなど、社会的弱者に配慮した施設の点検及び改修の実施・提案、「声がけ・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。

目 的	研修内容	対象者	頻度・時期
利用者満足度の向上	接遇・サービス研修 平等利用の確保	全スタッフ	1回／年
	サービス接遇検定	マネージャー・森の家スタッフ	随時
	バリアフリー講習	新規スタッフ	採用時

② 安全・安心・快適の確保と的確な情報発信

当公園の利用者、市民及びスタッフの安全・安心の確保と利用者の声を反映した快適な施設の実現のため、スタッフの教育・訓練・研修を次のとおり行います。

【具体的内容】

- a 緑化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・災害時に備えて、公園スタッフによる防災訓練を毎年実施します。
- d 作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を実施します。
- e 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。
- f 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
普通救命講習	新規スタッフ、更新者	1回/3年
緊急時訓練（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	全スタッフ	1回/年以上
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・効果的な施設経営

緑化協会では、中長期の経営的な視点から、札幌市の財産である当公園の価値向上を図ることを目的として、スタッフの資格取得・研修や自己学習を促し、効率的・効果的な公園経営に努めます。

【具体的内容】

- a マネージャー及びサブマネージャーの公園管理運営士の資格取得及び更新を計画的に進めます。また、その他有資格者の継続した能力開発を支援します。
- b 緑化協会の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、組織全体の能力向上につなげます。

目 的	研修内容	対象者	頻度・時期
効率的・効果的な 公園経営	公園管理運営士	マネージャー・サブマネージャー	随時
	北海道農業指導士	マネージャー・サブマネージャー	随時
	キャリアアップ研修	正規職員	随時

④連携・協働による地域の活性化

緑化協会では、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の育成をサポートし、地域住民とのコミュニケーションを図ることで、当公園においても市民の活動を通じた地域振興を担うスタッフを育てます。

【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、講習等の受講により、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 ボランティア活動や地域と連携したイベント等を通して、地域の住民・団体とのコミュニケーションを図り、当公園の特性を活用した地域振興につなげます。

目 的	研修内容	対象者	頻度・時期
連携・協働による 地域の活性化	ボランティア勉強会	ボランティア コーディネーター	随時

⑤ 良好な環境の創造・継承

緑化協会は、地域の構成員として社会的責任を果たし、公園・施設の管理運営において生じる地球環境への負荷を低減させ、良好な環境を次代へ引き継ぐため、EMS を構築・運用しています。

当公園の管理に当たっては、EMSに基づいて積極的に環境活動に取り組むほか、広く市民に対して、環境を考える機会や情報の提供に努めます。

【具体的内容】

- a 緑化協会は 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みます。
- b 当公園のスタッフは、環境に関する教育研修により知識・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・実施します。

目 的	研修内容	対象者	頻度・時期
良好な環境の 創造・継承	環境マネジメント研修	全スタッフ	1 回／年

⑥ 業務上遵守すべき関係法令等の研修

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

人材育成・研修計画（岩本石庭、造園コンサル）

当コンソーシアムの構成団体である岩本石庭及び造園コンサルにおいても、コンソーシアムの代表である緑化協会の人材育成計画に準じて、当コンソーシアムにおいて従事するスタッフに次のとおり研修・講習等を実施し、当公園の良好な管理運営に反映させます。

岩本石庭、造園コンサルの人材育成・研修計画（当公園従事者）

目 的	研修内容	頻度・時期	岩本石庭 独自実施	合同実施	造園コンサル 独自実施
利用者満足度の 向上	平等利用の確保 接遇・サービス研修	1 回／年		○	
安全・安心・ 快適の確保	普通救命講習	随時	○		○
	安全大会	1 回／年	○		○
	緊急時訓練（消防、災害）	1 回／年以上		○	○
	機械等運転操作・安全作業研修	1 回／年以上	○		○
	遊具の日常点検講習	随時	○		○
	個人情報保護講習	1 回／年			○
効率的・効果 的な公園経営 (資格取得支援 等)	公園管理運営士	随時	○		
	造園施工管理技士	随時	○		○
	農業指導士	随時	○		○
良好な環境の 創造・継承	EMS 研修（規格に関わる研修 等）	1 回／年		○	○

独自実施：岩本石庭、造園コンサルで実施

合同実施：コンソーシアムとして、緑化協会と岩本石庭で合同実施

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

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

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

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

4) 労働関係法令の遵守及び雇用環境の維持向上

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会では、法令及び協会の規程等に従って次のとおり、雇用環境の維持向上に努めます。

雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

緑化協会は、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します。

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・支払方法など、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。
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。 ■「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、緑化協会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当たっては、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、緑化協会ホームページで公表します。 ■緑化協会は、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、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 ・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

当コンソーシアムの構成団体である岩本石庭、造園コンサルにおいても、上記の法令を遵守し、また下記に該当する規程を整備しています。

労働関係法令の関係規程	岩本石庭	造園コンサル
就業規則	○	○
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		
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	○	○
嘱託（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	○	○
業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱		

※名称は緑化協会の例による。

維持・向上に向けた基本的な考え方

当コンソーシアムでは、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雇用環境の保持・整備が重要であると考え、スタッフの雇用を最大限守ることで、市民サービスへ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配慮します。

雇用環境維持・向上の具体的な取組（緑化協会）

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会では、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・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・技術に関する人材教育を行い、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。緑化協会では、スタッフが心身共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」を行い、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、同協会から健康関連・法改正の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てます。

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対応した無期転換ルールに基づき、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。

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 歳の誕生日の属する年度の末日とし、高年齢者の高い就労意欲と蓄積され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闊達な意見交換の場とし、職場内におけるコミュニケーションを活性化させます。

ワーク・ライフ・バランスの推進（緑化協会）

当コンソーシアムの代表団体である緑化協会は、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・定着の可能性を高めるため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

なお、緑化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。

緑化協会が特に力を入れる取組内容について、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、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取得を計画するなど、年次有給休暇の取得を奨励します。

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 段階中の第 2 段階）の認証を受けています。



雇用環境維持・向上、ワーク・ライフ・バランス推進の具体的な取組

（岩本石庭、造園コンサル）

当コンソーシアムの構成団体である岩本石庭、造園コンサルでも、雇用環境の維持向上やワーク・ライフ・バランス推進のため、次の取組を行っています。

- ・ 有期契約労働者の無期転換制度
- ・ 健康保険委員の選任
- ・ 安全衛生委員会の設置
- ・ 高齢者の就労環境の整備（65 歳を超えるスタッフの雇用）
- ・ 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実施等）

- (2) 管理水準の維持向上に向けた取組
情報共有、業務の見直し等の組織的な取組を具体的に示してください。
-

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

1) 情報共有の組織的な取組

当公園に関わる情報について、委託先スタッフを含む全関係者間で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を高く保つ上で最重要事項の一つであると考えます。

当コンソーシアムでは、当公園の管理運営において緑化協会が運用する EMS による情報収集・伝達・システム監視・評価・改善に関する一連のシステムを取り入れ、次のような方法で情報の共有に努めます。

① 教育訓練

雇用開始時又は年度当初の研修で、情報共有の必要性和方法等について教育します。

② 組織全体の情報共有

公園の情報は、基本的に報告書等により緑化協会事務局及び岩本石庭、造園コンサル本社に伝達され、確認します。緑化協会ではこのほか Web 上の専用サーバーを構築して公園と事務局間で情報を共有しています。公園又は事務局から全公園への情報伝達はメーリングリスト等を活用しており、今後も現場スタッフを含めた迅速な情報共有体制を確保します。

③ 公園における情報共有

a 日常の情報伝達と指示

施設や植物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情報共有

年度初めやスタッフの雇用開始時に、接遇サービス研修、救急救命講習、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、知識・技術を高めるとともに、必要な情報を全スタッフが共有します。

c ワークショップ

機器運転操作、安全作業、施設の点検等のスタッフ研修、接遇等の研修及び利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に伴う研修、作業方法の改善指示等の研修は、随時、ワークショップ形式で実施します。

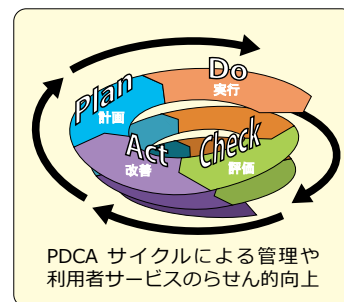
他公園で事故等があった場合は、札幌市からの通知資料や緑化協会の事故報告書等を検証し、スタッフによるワークショップで、安全確認の方法等について実践的に研修します。

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議論するとともに、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

管理の質や利用者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、見直しにあたっては、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。



【緑化協会のPDCAサイクルによる改善事例（緑化協会）】

事例段階	札幌市に提出する報告書作成	省エネへの取組と効率化
P 計画	札幌市に提出する報告書作成の効率化とデータの蓄積及び分析システムを構築する。	公園・施設の設備管理において、最大需要電力の低減及び電気料金の節減を目指す。
D 実行	札幌市の要求様式や緑化協会の必要データ等を検討した結果、緑化協会独自仕様のシステムを構築。	デマンド監視装置のない古い施設については、電気保安業者とアドバイザー契約し、デマンド監視装置を設置して監視し、最大需要電力の低減を行う。
C 評価	平成 26 年度から各公園・施設で運用を開始し、各公園担当者から改善要望を集約する。	定期的なデータの分析報告を受け、改善点を確認する。
A 改善	現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、改善する。	運用の改善を行い、効率化を図る。

接遇・案内サービスにおける PDCA

① 計画

当公園では全スタッフが利用者と接する機会があるため、年度初めや雇用開始時に接遇・サービス研修、バリアフリー講習等を実施するとともに、「事故・苦情等共有システム」を用いたスタッフ間の情報共有方法を確認します。

② 実行

アンケート、投書のほか、緑化協会の「苦情等対応報告票」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利用者に発信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

四半期毎にアンケート、投書、苦情等対応報告票などの情報を集計・分析し、接遇やサービス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、情報伝達システム、情報案内システム等を点検します。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

緑化協会で運用している公園管理システムを活用して、業務指針、中期管理計画等に基づき、年間作業計画を作成し、作業数量や品質、安全対策などの目標を設定します。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、労務量集計などのほか、アンケート、苦情等対応報告票などで作業等の状況を収集し、システムで整理・確認します。

③ 評価

マネージャーは、システム等の記録のほか、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、毎月又は四半期毎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、指示系統を見直します。また、改善計画はスタッフとともに検討し、次の計画に反映させます。

イベント・プログラムの実施におけるPDCA

① 計画

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

② 実行

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

③ 評価

マネージャーは、設定した目標に対して結果を分析し、目標達成度を評価します。また、各業務に対して企画の目的に対する運営状況の評価、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

サービス向上、利用促進の観点から内容等の改善を検討します。改善計画は、次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

当コンソーシアムでは、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

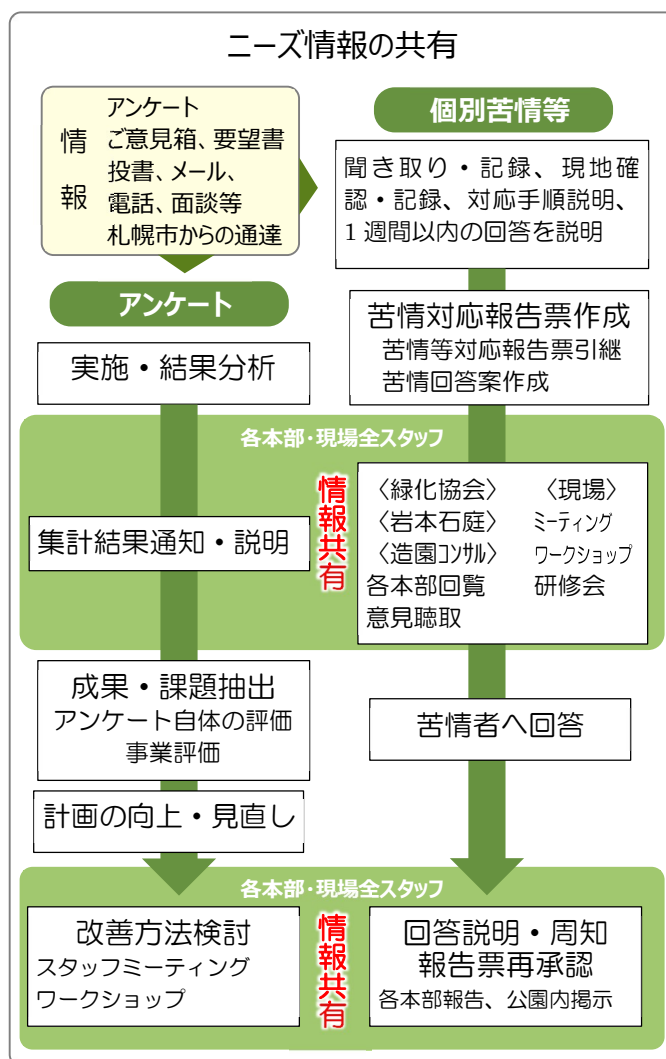
か、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、改善につなげることが重要であると考え、次の点を重視して業務を進めます。

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、緑化協会事務局及び岩本石庭、造園コンサル本社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後の効果と結果を記録し、再び緑化協会事務局に報告します。報告票は、改めて承認を得た後、個人情報情報は伏せた上で他の公園・施設にも配信され、各スタッフに周知します。

経営者及び全スタッフの情報共有・認識の共有を基に、公園・施設の利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討し、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

当コンソーシアムは、当公園の安全管理や災害時の対応等について情報を共有し、より有効に機能するよう改善していきます。

① 公園内での情報共有

- 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。
- ヒヤリ・ハット体験を日々記録し、共有・検証して改善を図ります。
- 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。
- 日常及び非常時に対応する際の危険箇所を点検・確認するとともに、ハザードマッ

ブを随時更新し、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 当公園と緑化協会事務局及び岩本石庭、造園コンサル本社との情報共有

緑化協会事務局からは、安全管理や災害等に対する最新情報を所定の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・岩本石庭、造園コンサル本社に周知します。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、緑化協会事務局及び岩本石庭、造園コンサル本社との情報共有を図ります。

③ 緑化協会の公園・施設間での情報共有

緑化協会では、毎月の経営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、緑化協会事務局から各公園・施設に配信します。

業務効率化についての情報の共有、業務の改善方法

緑化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、効率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もつなげます。

① 計画

四半期毎の各公園・施設でのワークショップで、経費節減の目的、経費節減計画、作業手順を周知するとともに、業務改善目標を共有します。

② 実行

作業状況、労務集計などにより、労務量等を測定し、ミーティングで経過等を説明し、作業方法の改善等を指示します。

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、減量化に努めます。

管理計画に基づき、季節やイベントごとに利用頻度の把握、管理レベルの調整をし、その効果を測定します。

アンケート、投書、苦情等対応報告票などにより情報を収集・整理し、利用者満足度を検証します。

③ 評価

マネージャーは、項目ごとの節減計画、測定結果、アンケート結果などにより、月毎又は四半期毎等の目標達成度を評価します。

④ 改善

マネージャーは、業務効率・品質、業務計画、作業手順、指示系統の基準を常に見直し、スタッフとともに改善について検討し、次の計画に反映させます。

(3) 第三者に対する委託の方針

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

(3) 第三者に対する委託の方針

当コンソーシアムでは、機器の保守点検や機械警備等の特殊で専門性が必要とされる業務や特殊な資格が必要な業務等は、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
機械警備	管理事務所（森の家）	夜間、休館日
門扉開閉	門扉の開閉	通年
駐車場警備	駐車場内の車両整理誘導	40 日程度
遊具等点検	春と夏休み前の点検	2 回/年
自動扉保守点検	レストハウス自動ドア点検	3 回/年
消防用設備点検	設備点検	2 回/年
電気工作物点検	高圧受電設備点検	6 回/年
トイレ維持管理	修繕等対応	適宜
受水槽清掃	受水槽清掃、水質点検	1 回/年
噴水保守点検	噴水通水前、終了後の点検	2 回/年
巣の撤去、子ガラスの保護	カラス、ハチの巣の撤去	適宜
塵芥処理	一般ごみ、資源ごみ運搬処理	通年
産業廃棄物処理	産業廃棄物の運搬、処理	適宜
レストハウス管理	売店営業、施設清掃等 （障がい者支援団体に委託）	4 月～11 月

2) 再委託の適正確保のための具体的方策

再委託の適正を確保するため、当コンソーシアムでは次の取組を遵守します。

- 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 公園利用者の安全確保が必要な業務を行う場合は、当コンソーシアム担当者が業務開始前に利用者の安全を確認します。また、業務終了後は、委託先から報告書、写真などの提出を求め、複数の検査員が履行を確認します。

- ⑤ 委託先から完了検査に関わる書類の提出を求め、検査員が履行を確認します。万一、再委託業務が適正に履行されていない場合は、是正指導します。
- ⑥ 再委託先へは、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の遵守等を指示し、契約書には遵守についての条項を記載します。また、再委託先の労働環境の調査について、調査票の提出により実施します。
- ⑦ 再委託先にも施設内での安全管理等のルールやマナー、環境への負荷軽減等について協力を求めるとともに、常駐業務への従事者については、当コンソーシアム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。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発生した場合は、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。また、契約書には、反社会的勢力の関係者と判明した場合に契約を解除する旨の条項を記載します。
- ⑨ 障がい者の雇用機会への配慮として、当公園のレストハウス管理業務について、これまで継続して社会福祉団体に委託してきました。今後も継続して委託し、連携・サポートを強化することにより、利用者への一層のサービス向上につなげます。このほか、公園の軽易な作業や販売品の仕入れ等について、札幌市のアウトソーシングセンター元気ジョブ等に相談し、札幌市内の障がい者施設への委託を積極的に検討します。

(4) 市民との協働、地域等との連携による取組

ア 市民との協働や地域等との連携

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

イ 札幌市等との連絡調整

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

(4) 市民との協働、地域等との連携による取組

1) 市民協働及び地域連携の基本的考え方

当公園では、森の家を市民活動の拠点として活用し、市民協議会及び構成団体と連携して、豊かな自然を生かした環境教育に供する多様な活動を行うことで、市民の交流が生まれる公園づくりを目指します。ボランティアコーディネーターを中心として、すべてのスタッフが市民協働の心を持ち、市民協議会をはじめとする市民との連携・協働を推進していきます。

2) 市民協働及び地域連携の内容

市民協議会との連携

当公園では、再整備前の計画段階から地域住民等の参加により、公園に求めるテーマや方向性、利用方法等の検討が進められてきました。その中から、再整備後の公園を活動の場として利用する団体により組織された市民協議会に対して、当コンソーシアムの代表団体である緑化協会では積極的に連携を図ってきました。今後も、豊かな自然環境を生かした公園利用の促進を連携して図ります。

① 森の家の管理運営

森の家は指定管理業務が始まった平成 25 年度から、それまで開放を担当していた市民協議会と協議し、緑化協会が施設の開放を担当し、施設管理を共同で行うことで、市民協議会の負担を減らし、活動を支援してきました。今後も市民協議会をサポートしながら森の家の管理運営に努めます。



森の家

② 共催・協力イベントの実施

「旭山森のフェスティバル」、「旭山冬のフェスティバル」など、豊かな自然を生かした多様な環境教育プログラムを共催・協力して開催することで、公園の利用促進と、地域コミュニティの活性化を図っています。今後も一層の連携により公園の活性化につなげます。



旭山森のフェスティバル