

様式3

札幌市藤野野外スポーツ交流施設
管 理 運 営 業 務 の 計 画 書

法人・団体名 株式会社 札幌リゾート開発公社

目 次

1	総括的事項に関する取組み	1
(1)	管理運営業務の基本方針、事業目標	1
ア	設置目的、基本的方向性、機能の実現に向けた基本方針	2
イ	サービス水準の向上に関する基本方針	2
ウ	経費の縮減に関する基本方針	3
エ	施設運営の透明性の確保に関する基本方針	3
オ	事業目標	4
(2)	平等利用の確保	5
ア	平等利用を確保するための基本的な方針	5
イ	不当な差別的行為とこれを発生させないための組織的な仕組み	6
(3)	地球温暖化対策及び環境配慮の推進	7
ア	基本的な考え方	7
イ	地球温暖化対策等に関わる取組み	7
2	統括管理業務の実施内容	9
(1)	管理運営組織の確立	9
ア	責任者の配置、組織の整備	9
イ	従事者の確保、配置	11
ウ	人材育成・研修計画	16
エ	労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上	18
(2)	管理水準の維持向上に向けた取組み	22
ア	情報の共有方法	22
イ	業務の見直し	23
(3)	第三者に対する委託の方針	24
ア	再委託を予定する業務	24
イ	委託業務等における適性の確保	24
ウ	協定に関連する契約先からの暴力団員又は暴力団関係事業者の排除	25
(4)	札幌市及び関係機関との連絡調整	26
ア	札幌市等との連絡調整	26
イ	関係機関との連絡調整	27
ウ	指定管理者の表示	27
(5)	財務	28
ア	資金管理に関する基本的な考え方	28
イ	現金等の適正な取扱いと不祥事を未然に防ぐ仕組み	29
ウ	事故・不祥事が発生した場合の対応	30
(6)	苦情対応	31
ア	苦情対応の基本的な考え方	31
イ	苦情への適切な対応方法	31
ウ	受付方法と担当部署の明確化	32
エ	札幌市との連絡	32
(7)	記録・モニタリング・報告・評価	33
ア	基本的な考え方	33
イ	記録	33
ウ	セルフモニタリングの実施	33
エ	事業等の報告	35
オ	札幌市の検査・確認・要請に対する対応等	35
カ	事業の評価	36
3	施設・設備等の維持管理に関する業務	37
(1)	維持管理業務計画	37
ア	お客様等の安全確保	37
イ	市民サービスの向上への配慮	38
ウ	管理運営の効率化による経費の縮減	39
エ	事故発生に備えた補償体制	39
オ	施設・設備等の維持に関する管理	40

■清掃業務	40
■警備業務	41
■施設・設備の保守点検業務	42
■索道事業の保守点検業務	44
■臨時点検	46
■施設・設備の運転管理	46
■修繕	46
■備品・物品等の管理	47
■駐車場管理	48
■施設入口の安全管理	48
■施設等の品質保持と安全快適な利用環境の提供	48
■外構緑地管理	50
■敷地管理	50
■除排雪	50
(2) 防災業務計画	51
ア 防災業務の実施方針	51
イ 防災訓練・研修	53
ウ 自然災害への日常の対策	53
エ 事故への対応方法	55
オ 消防法への対応（消防計画の策定、規定に沿った防火・防災管理）	56
カ 開館中を除く時間帯での防災体制	56
キ 年度別の実施方法	57
4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	58
事業計画・実施の基本的な方針	58
ア 基本的な実施方針	58
イ 業務の実施手法	58
ウ 各年度の事業計画書	58
(1) 夏季間の業務実施計画（4月1日～11月30日）	59
ア フィールドの開放形態	59
イ 開放する種目	59
(2) 冬季間の業務実施計画（12月1日～3月31日）	60
ア ゲレンデの開放形態	60
イ 開放する種目	61
ウ リュージュ競技場の開放	61
エ 指導者の配置	61
オ 各種競技大会等の開催と運営協力	61
カ 指導者育成事業への協力	61
キ スキー学習の受入れと運営協力	62
ク リフトの運行	62
ケ 利用料金の設定	62
(3) コアハウスの開放	64
ア 開放エリア	64
イ レストラン・売店	64
ウ 用具レンタル	64
(4) 類似業務の実績	65
株式会社札幌リゾート開発公社	65
5 施設の利用等に関する業務	67
(1) 受付カウンター業務	67
ア 受付カウンターの業務内容と施設案内表示について	67
イ 受付カウンター業務に係る接遇	67
(2) 使用または撮影の承認等に関する業務	68
ア 平等利用の確保	68
イ 使用または撮影の承認・不承認	68
ウ 利用料金の収受方法	68
エ 反社会团体等への厳格な対応	68
オ 映画等の撮影について	69
(3) 利用促進計画	70
ア 施設の利用を促進するための基本方針	70

イ	利用促進事業の実施計画	70
ウ	年度別の実施計画	73
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	74
(1)	広報業務	74
ア	案内物の配布とメディア等の活用	74
イ	ホームページの充実	75
ウ	札幌国際スキー場イベント開催時・館内でのPR	75
エ	情報ユニバーサルデザインの推進	76
(2)	公務視察への対応	76
(3)	引き継ぎ業務	76
(4)	札幌市への協力・対応	76
ア	改修工事、大規模修繕への協力	76
イ	大規模スポーツ大会への実施協力	77
ウ	敷地内車両通行への配慮	77
7	札幌市内の企業等の活用について	78
(1)	市内企業等の活用計画	78
ア	札幌市内の企業等の活用に係る基本的な考え方	78
イ	活用に向けた具体的な取組み	78
ウ	障害者就労施設等の積極的活用	78
8	自主事業の基本方針	79
9	教室・体験会	83
(1)	基本的な考え方	83
(2)	教室事業の実施	85
(3)	スポーツ大会の開催	88
(4)	セルフモニタリングの実施	85
(5)	指定期間内の事業計画	89
10	飲食・物販	89
(1)	レストラン営業	89
(2)	売店営業	90
(3)	自動販売機	90
11	その他の事業	87
(1)	レンタル	87
(2)	コインロッカーの設置	89
12	自主事業に付随する事項	89
(1)	指定管理業務との経理区分	89
(2)	札幌市への目的外使用許可申請	89
(3)	自主事業における利益の還元	90
(4)	自主事業の年間スケジュール	91

1 総括的事項に関する取組み

(1) 管理運営業務の基本方針、事業目標

札幌市の体育施設は、市民の福祉を増進し、市民の心身の健全なる発達及び体育の普及振興を図ることを設置目的としています。また、札幌市スポーツ推進計画（改定版）においてスポーツ実施率の向上を掲げ、週1回以上スポーツを行う市民の割合を65%以上とすることを目標としています。

札幌市藤野野外スポーツ交流施設は、この目標を推進するための重要な施設であり、だれもが自由に利用することができる市民開放型かつ自然体験型の「野外系スポーツ・レクリエーションパーク」として位置づけられています。

当社はこれまで、指定管理者として当施設を管理運営してきた実績を有します。

当社では、この設置目的と札幌市スポーツ推進計画の目標などを達成するため、藤野野外スポーツ交流施設の豊かな自然と市街地に隣接するロケーションを最大限に活かし、幼児から高齢者までの市民が集い、四季に応じてスポーツを楽しむ『札幌らしいスポーツライフ』の実現を目指します。

また、リュージュ競技場は、国内に現存している2ヵ所の内、唯一の「天然（氷）コース」であり、その造成や維持管理には特殊な技術と経験が必要とされます。

そのため、札幌リュージュ連盟が主体となり、これまで培った専門的で高度なノウハウによって、降雪量や気温の変化に対応した適切な維持管理を行い、施設の快適な利用を促進します。

さらに、公の施設の指定管理者は、市民サービスの向上と顧客からの更なる信頼を得られるよう輸送部門における安全確保の徹底、管理施設・敷地内での事故防止などの管理運営を行うことが最も重要な責務です。このことを全職員が常に念頭に置き、各業務を推進していきます。

ア 設置目的、基本的方向性、機能の実現に向けた基本方針

(A) だれもが参加できるスポーツ環境の整備

1年を通じ、年齢や障がいの有無などを問わず、だれもが、それぞれの関心・適性などに応じてスポーツ・レクリエーションに参加できるフィールド環境を整備します。

また、スポーツをはじめのきっかけづくりや、練習成果の発表の場となるよう、多種多様な開放プログラムを展開します。

(B) 四季に応じた特色ある事業形態

当施設の自然豊かな環境を活かして、四季に応じた特色のある種目を設定します。

春・夏・秋は、移り変わる風景を楽しみながら、自然散策などが利用できる事業形態とします。

また、整備された芝生フィールドは、競技者のトレーニングとしての利用も促進していきます。

冬季は、ウィンタースポーツの普及を図るため、スキー、スノーボードをはじめ、リュージュ競技場を活用したリュージュ、スケルトンの体験会などを積極的に実施し、新しい利用者層の拡大を図ります。

なお、関係競技団体との連携強化を図り、各種競技大会を誘致・開催する他、ジュニア選手の強化練習、指導者の育成の場として利用いただき、競技力の向上にも寄与します。

(C) 札幌市スポーツ推進計画に沿った管理運営

札幌市スポーツ推進計画の策定目的や目標の達成に向けては、それぞれの具体的な施策に応じた対象者やアプローチの手法を考慮し、効果的なプログラムを提供します。

また、その他の札幌市のスポーツ施策など各分野の計画との整合性を図った管理運営を行い、施設の設置目的や各計画目標などの早期達成に寄与します。

イ サービス水準の向上に関する基本方針

(A) 安定的・持続的なサービスの提供

当社では藤野野外スポーツ交流施設の管理運営に必要な資格や研修を受けた経験豊かな専門の職員を配置し、安定的かつ持続的なサービスを提供します。

また、多様化する市民のニーズに応じた豊富なプログラムを提供するとともに、安全で快適なスポーツ環境を整備し、より良質なサービス水準を維持向上します。

(B) お客様の声を反映させた管理運営

お客様や地域住民からの意見・要望は、施設のお客様や各種事業の参加者へのアンケート調査など様々な手段を用いて収集・把握します。

これらの意見・要望には真摯に対応するとともに、アンケート結果は経年分析し、事業評価として活用するなど、施設運営に役立てます。

また、苦情に関しても、組織全体で問題点を共有し、今後の課題解決に活かします。

なお、苦情の内容によっては、札幌市職員カスタマーハラスメント対策基本方針に基づき対応します。

ウ 経費の縮減に関する基本方針

(A) 経費の縮減

管理運営に係るすべての業務の精査・点検や業務プロセスの見直し・改善を行い、継続的に経費の縮減を図ります。

また、本社や他の管理運営施設と、業務の共通化や物品調達の集約化を行うとともに、電力自由化に伴う新電力（最も有利な電気供給契約）に変更するなど、さらなるコストダウンを推進します。

(B) 管理運営の効率化

最小の経費で最大の効果を上げ各業務の精査・点検を行い、真に必要な施策や事業への業務に集中させることで、より高い効果を目指します。

また、当社の機能を十分に発揮し、各種事業の企画・実施や広報PRを一体的に推進するとともに、繁忙期には本社から応援職員を派遣するなど、効率性の高い支援体制を整えます。

エ 施設運営の透明性の確保に関する基本方針

札幌市の出資団体である当社においては、組織経営と施設の運営の透明性を確保することは必須事項です。

このため、関係法令に準拠した活動状況報告や財務諸表の情報開示をはじめ、個人情報の取扱いや情報公開の事務処理などを就業規則で定め、適正に対処しています。

また、当施設においては、セルフモニタリングや第三者モニタリングを実施し、その評価結果を公表するとともに、札幌市からの管理業務に関する文書などの提出の要請があった場合には適切に対応するなど、管理運営の透明性の確保を徹底します。

オ 事業目標

管理運営の基本方針に対する具体的な事業目標は以下のとおりです。

【管理運営の事業目標】

1	地元市民が手軽に来場でき、それぞれの好みに合わせて、また、四季折々に楽しめる「憩いの場」の形成を目指します
2	明日を担う子どもたちが、札幌の文化、北国の文化を再発見し、遊びを通じて心豊かな社会を実現する一助となることを目指します
3	国内外を問わず多様な国々のユーザーにとっての冬のリゾート形成の担い手として非日常的娯楽空間を創出し、地域の資源と連携することで国際都市札幌をアピールしていきます
4	自然との共生・共存を図りながら、地域の関係者と連携しつつ、事業展開を図ることを通じ、地域の発展に寄与します

【札幌市スポーツ推進計画（改定版）の目標を達成するための具体的な事業目標】

計画の目標 1 スポーツの力で「市民」がかがやく		
	計画の15の施策	当社の取組み
1	子ども、高齢者、子育て世代、ビジネスパーソンのスポーツ参加を目指します	スキー学習への協力・支援や子育て世代の女性を対象としたスポーツ教室など、幅広い世代に応じたプログラムの提供等
2	スポーツに親しむための場所や機会を充実させます	用具の貸出しや体験会実施による参加機会の拡大等
3	ウインタースポーツを振興します	スキー、スノーボード、リージュなどの実施機会の提供等
4	スポーツを通じて市民生活の質の向上を図ります	地域の拠点施設としての機能の拡充等
5	冬季における運動習慣を推進します	スキー場、リージュ施設等の活用促進
6	地域での取組を支援し、地域コミュニティの醸成につなげます	町内会活動への参画や地域住民を対象としたイベントの開催等
7	スポーツを支える人材を育成し、活動を促進します	スキーインストラクターの育成・活用等
8	トップスポーツやアスリートと連携を図ります	アスリートのセカンドキャリアを活用したスクール・イベントの開催等
計画の目標 2 スポーツの力で「さっぽろ」をかえる		
9	障がい者スポーツを振興します	障がい者差別解消法に適應した利用の促進、パイスキー利用者の支援、障がい者を対象としたイベント等の開催
10	スポーツを通じた国際交流、異文化理解を推進します	アジア圏を中心とした外国人利用者の受入れ等
11	札幌の特色をいかしたスポーツツーリズムの推進、交流人口の拡大に努めます	札幌国際スキー場と連携したスポーツツーリズム推進等
12	札幌のスポーツ資源をいかしたスポーツの楽しみ方を提供します	豊かな自然と四季の特徴に応じた多種、多様なスポーツ・レクリエーションの提供等
計画の目標 3 スポーツの力で「世界」へつながる		
13	国際大会やスポーツイベントを通じて国内外へ札幌の魅力を発信します	海外客の受入れ推進等
14	札幌ブランド、シビックプライドを醸成します	スノーリゾートシティ SAPPORO との連携

(2) 平等利用の確保

ア 平等利用を確保するための基本的な方針

公の施設の指定管理者として、特定の市民に偏らず、だれもが平等に利用していただくことが重要な責務であり、関係法令を遵守し公正な市民サービスを提供できる組織体制の強化を図ります。

また、施設の運営に関しては、指定管理事業はもとより、これを補完する自主事業の適切な実施により、多世代・多種目のプログラムを広く市民に提供します。

(A) 平等利用に関する統括管理責任者の役割、職員の心構え

統括管理責任者（部長職）は、全職員に対してお客様の平等利用の実現に向けたOJTなどの研修・教育・指導を行い、法令遵守、公平な利用受付や使用承認、自主事業における均等な受講機会の確保など平等利用に係る意識の共有と徹底を図り、また、それらが確実に実行されているかを常時管理します。

当施設の職員は、公の施設の指定管理者であると同時に札幌市行政手続条例における「行政庁」の一員にも該当します。

このことを念頭に、公正の確保と透明性の向上を図ることを職員の認識すべき基準・心構えとし、常に行動します。

(B) 関係法令の遵守と職員の研修

地方自治法、公共サービス基本法、札幌市体育施設条例など関係法令に関する職員の研修と教育を実施し、法令遵守に係る意識の啓発・向上を図るとともに、施設の使用承認・不承認・取消し・利用の制限、利用料の収受などを適正に行います。

(C) 多彩なプログラムの提供

幼児から高齢者、障がいのある方まで平等に利用・参加いただけるよう、多世代が楽しむことのできる、多種目のスポーツ・レクリエーションプログラムを提供します。

(D) ユニバーサルデザインの推進

年齢や障がいの有無などに関わらず、だれでも使いやすいユニバーサルデザインの精神を念頭に、安心と温もりを感じられる施設づくりを推進します。

利用しやすい空間や移動通路の整備をはじめ、施設の利用方法や用具の使い方を分かりやすく案内するためのコミュニケーションツールを用意するなど、ハード・ソフトの両面から取り組みます。

イ 不当な差別的行為とこれを発生させないための組織的な仕組み

(A) 不当な差別的行為等

【不当な差別的取扱いに該当するおそれのある行為等】

差別の種類	人種、民族、文化に関する差別
	思想、信条、宗教に関する差別
	社会的地位、身分に関する差別
	性別、性的指向、性同一性に対する差別
	機能、能力(障がいのある方)に関する差別
	病気、病人に関する差別
	年齢(幼児、高齢者等)に対する差別
	特定の利用団体、個人に対する差別
	被爆者に対する差別
具体的な行為	偏見や先入観、また、性別や年齢によって、対応やサービスに差をつける
	施設の利用や教室の受講等で、障がいがあることを理由に断る
	視覚障がい者が同伴している盲導犬の入館を拒否する
	筆談具が用意されていないため、視覚障がいの方への情報提供ができない
	特定の団体や個人の利用に対して、不利益・不公平な扱いを行う
	お客様同士が、不当な嫌がらせや差別的言動を行う

(B) 不当な差別的行為を発生させないための取組み

不当な差別的行為を発生させないためには、職員に対する関係法令解釈の指導研修を定期的実施し、法令を遵守した対応はもとより、施設のお客様に対しても不当な差別的行為の理解を深めることが重要と考えます。

このため、職員の巡回、積極的な声掛け、案内やマナー・ルール表示による意識の啓発などに取組み、利用マナーの向上を図ります。

なお、平成28年4月から施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、障がいを理由とする不当な差別的取扱いを行わないことや、施設の利用や教室の受講などにおいて合理的な配慮を徹底し、これまで以上に障がいのある方に安心して利用いただける環境づくりを目指します。

(3) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

ア 基本的な考え方

藤野野外スポーツ交流施設の豊かな自然環境は、人々にうるおいを与え、動植物とのふれあいの場であり、未来を担う子供たちの大切な教育資源として大切にしなければなりません。

当社では、地球温暖化対策や環境配慮の推進を重要課題として捉え、すべての事業活動において、地球環境の保全に配慮します。併せて、省エネルギー、廃棄物の削減、リサイクルを推進するとともに、環境保全に関わる意識の向上と活動の推進を図るため、職員に対する啓発活動に取り組み、併せて施設のお客様に対しても啓発に努めます。

イ 地球温暖化対策等に関わる取組み

(A) エネルギー使用の適切な管理

「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」を遵守し、リフトの運行やナイター照明、コアハウス内の電気・灯油などの燃料の使用を適切に管理するとともに、年間のエネルギー消費状況や分析結果に基づき、省エネ対策を推進します。

【エネルギー管理の最適化方策】

建物全体のエネルギーの管理	電気、灯油の年間・月別エネルギー使用量、用途別エネルギー使用量を用いて、消費されるエネルギーや単位床面積当たりのエネルギー原単位を算出し、年間で比較・分析を実施します
設備機器・システムの管理	消費エネルギー実績を基に、エネルギー管理基準(基準温度、空調空間の限定、空調時間、外気取り入れ条件等)を設定し、基準に基づきエネルギーの消費が最小となる最適な運転管理を実施します

(B) 環境への配慮とエネルギー使用量の削減への取組み

環境配慮とエネルギー使用量の削減などは、カテゴリー別に具体的に取組むとともに、職員からのアイデアを積極的に取り入れて改善を図ります。

【環境負荷低減の取組み項目】

物品やサービス購入時の取組み	
グリーン購入	コピー用紙・ボールペン・ファイル等の消耗品は環境ラベル品やグリーン購入法適合品の購入を励行
使用物品	揮発性の有機化合物を含まない洗剤を使用
印刷物	古紙リサイクル適性Bランク品以上の励行

エネルギー使用量削減の取組み	
電気使用量の削減	照明不要箇所の積極的な消灯、 照明器具の清掃による照度の確保、 LED電球等、省エネ型照明器具を導入、 OA機器類の適切な節電設定
水道使用量の削減	手洗い、トイレ等の吐水量の調整、 洗面器水栓の自動化、小便器のプレ洗浄見直しと個別洗浄化
灯油使用量の削減	ウォームビズ、ウォームシェアの推進、 窓やカーテンの開閉による諸室の適正な温度設定、 窓ガラス面への断熱フィルム施工の推進、 暖房・給湯ボイラー、作業機械の出力調整や定期清掃の励行
自動車燃料使用量の削減	経済速度の遵守、 環境性能に優れた車両の導入
廃棄物削減への取組み	
ごみ排出量の削減	一般ごみと資源化ごみの分別の徹底
紙使用量の削減	電子メール・社内グループウェア・文書管理システムの活用、業 務日誌等、書類のデータ化、両面コピーの徹底、使用済み用紙 の裏面使用、古封筒を社内連絡用として再利用

(C) 環境マネジメントの研修

職員の環境意識の啓発・向上と、日常の施設管理運営業務や各種事業の実施における環境配慮への具体的な取組みなどを共有し実践するため、環境マネジメントに関する研修を行います。

(D) 環境保全行動への取組み

札幌市や地域の関係団体と連携を深め、社会全体の環境保護や保全活動に参画し支援・協力するとともに、職員一人ひとりの環境意識を高め、自らが環境保全活動を遂行できるよう環境教育・啓発活動を行います。

2 統括管理業務の実施内容

当社は、藤野野外スポーツ交流施設の設置目的の実現及び管理運営の基本方針の達成に向けて、指定管理者としての自覚と誇りを持って、効率的で強固な管理運営組織を構築し、業務の遂行にあたります。

また、管理運営水準の維持向上及び管理経費の節減に向けた効果的な管理運営を持続的に遂行するため、札幌市及び地域・関係機関とも連携を図りながら、業務全体を適切に統括します。

(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な考え方」、「管理運営に係る責任者の配置」及び「統括管理責任者の確保の方策」については、以下のとおりとします。

(A) 統括管理責任者の配置に関する基本的な考え方

サービス水準の向上と経費の節減に向けた適切な管理運営を確保するため、当施設の役割を十分に理解している経験豊かな正社員を「統括管理責任者」として配置します。

統括管理責任者は、施設の管理運営全体を統括し、すべてのお客様に安全かつ快適な利用環境を提供するとともに、札幌市や各関係団体との対外的な協議や連絡調整などをおこないます。

(B) 管理運営に係る責任者の配置

① 統括管理責任者（部長職）

「統括管理責任者」は、お客様の利用や施設・設備の維持管理に係ることの他、地域情報の収集・分析・発信、地域との連携・協力や渉外活動、事業企画の決定、人員配置計画、修繕計画の策定、人材育成など管理運営業務全般の統括を担当します。

② 施設管理責任者（課長職）

施設管理責任者は、施設の管理運営全般に係る執行管理を担当します。

施設管理責任者は、統括管理責任者がその職務を担うことができなくなった場合に統括管理責任者の職務を代理します。

③ 安全統括管理者

索道事業の輸送の安全確保に関する業務及びこれに必要な設備投資、人事等に関する業務等索道事業全般を統括管理します。

④ 索道技術管理者

安全統括管理者の指揮の下、索道事業におけるリフト運行の安全確保やリフト係員の接客・接遇向上に係る具体的な取組みの推進、索道係員の配置、ゲレンデ整備業務全般、点検・定期検査の実施、修繕計画の策定など索道事業全般の実務を管理し、すべてのお客様の輸送の安全を確保します。

(C) 統括管理責任者及び各責任者の確保の方策

施設の運営には、施設の維持管理や安全管理に関する知識など様々な専門知識及び公の施設に勤務した実務経験の有無が大切と考えます。

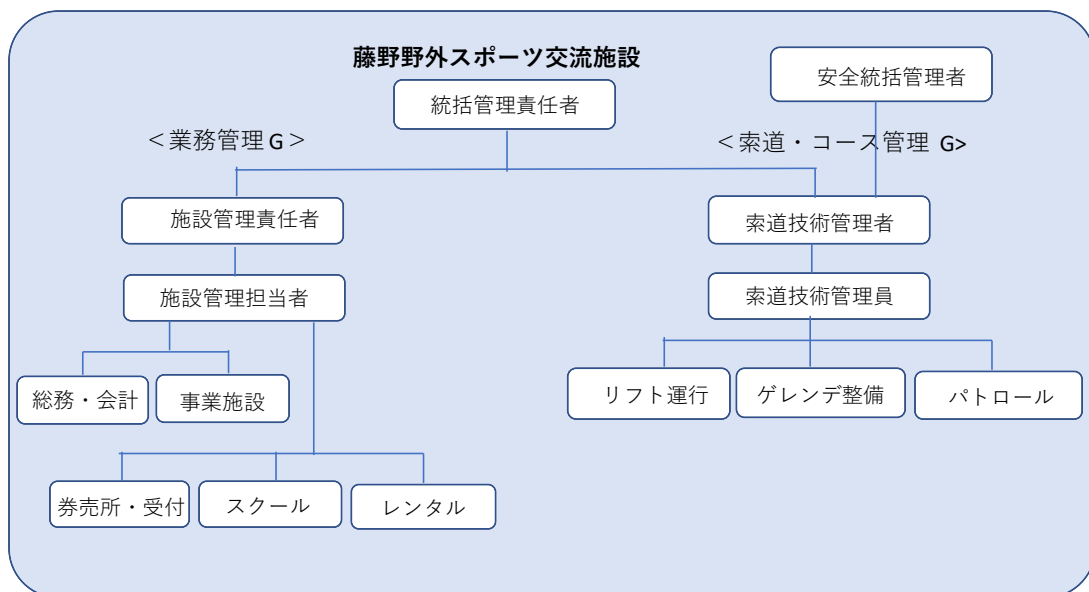
当社では、当該施設に適切な配置となるよう、統括管理責任者、施設管理責任者、安全統括管理者、索道技術管理者を選任して配置することとし、安定的で適切な管理運営体制を実現します。

(D) 具体的な運営体制

運営体制としては、施設の管理運営全体を統括する統括管理責任者の下に、事業の計画・実施や施設・設備の維持管理など、主に統括管理業務を行う施設管理責任者とリフト運行管理の索道事業やフィールド（ゲレンデ）整備業務を主に行う索道技術管理者を配置します。

なお、本施設における指揮命令系統や運営体制の組織図については以下のとおりとし、指示命令・連絡を徹底します。

【指揮命令系統・緊急時の連絡系統】



(E) 運営体制の組織図

運営体制の組織図は別紙Aのとおりです。

イ 従事者の確保、配置

(A) 職員の配置計画

① 業務上の要件

お客様の安全を第一に、高品質なサービスの提供と効率的かつ適正な施設の管理運営を行うため、専門性の高い知識と豊富な経験を持つ人材を確保し配置します。

体育施設管理士のほか防火管理者、不当要求防止責任者、スキー指導員、スキー検定員、普通救命技能講習修了者などの資格者を配置して、適切な管理体制を確保します。

また、鉄道事業法に基づき索道技術管理者、索道技術管理員を選任し、業務上の要件と位置づけ、索道技術管理者を1名以上、索道技術管理員をリフト1基について1名以上、合計4名以上選任するとともに、スキーパトロールなどの資格を持ち、ゲレンデの整備・管理業務に係る豊富な経験を有する職員を配置して、3基のリフトを安全に運行管理します。

【藤野事業所の主な有資格一覧】

資 格 名	
体育施設管理士 ※	乙種第4類危険物取扱者
体育施設運営士 ※	車輛系建設機械整地等技能講習修了者
SAJスキー指導員	大型特殊自動車免許
SAJスキーA級検定員	大型自動車一種
SAJ公認パトロール	大型自動車二種
赤十字救急法指導員	安全運転管理者
赤十字雪上安全法救助員Ⅱ	索道技術管理者
第1種電気工事士	応急手当普及員
第2種電気工事士	フルハーネス作業
低圧電気取扱者	フルハーネス型墜落制止用器具
高圧ガス保安業務員	調理師免許
ボイラー取扱技能	—

※…募集要項「7申込資格(4)」で挙げられている資格

② 雇用・就業形態について

当社における雇用・就業形態は以下のとおりです。

【労働契約期間及び勤務時間等】

区 分	労働契約期間	勤務時間	週 休 日
正社員 (正規職員)	定年制 (満 60 歳)	4 週を平均して 1 週間について 40 時間	4週につき 8 日
契約社員 (契約職員)	1 事業年度ごと		
期間雇用社員 (アルバイト)	12 月～翌年 3 月	4 週を平均して 1 週間について 40 時間以内	個人別勤務割に基づく (1 日単位)

【社会保険の加入】

区 分	雇用保険	労災保険	健康保険	介護保険	厚生年金保険
正社員	○	○	○	○	○
契約社員	○	○	○	○	○
期間雇用社員	※	○	※	※	※

(○=加入) ※期間雇用社員については週の所定労働時間によりそれぞれ加入の有無あり

③ 配置人数について

当施設の職員数は以下のとおりです。

【施設運営職員数】

区 分	統括管理責任者 (部長職)	施設管理責任者 (課長職)	正社員・ 契約社員	期 間 雇 用 社 員 (アルバイト)	合 計
夏 季 (4～11月)	1人	1人	9人	1人	12人
冬 季 (12～3月)	1人	1人	10人	27人	39人

【索道事業職員数】

区 分	索道技術管理者	索道技術管理員	リフト係員	ゲレンデ整備	パトロール	合 計
夏 季 (4～11月)	1人	2人	—	1人	—	4人
冬 季 (12～3月)	1人	9人	42人	3人	11人	66人

④ 時給 (又は時給換算額)

当社における職種・職位別時給は以下のとおりです。

統括管理責任者 (部長職)	施設管理責任者 (課長職)	正社員	契約社員	期間雇用社員
2,787円	2,267円	1,235円	1,154円	1,010円

索道技術管理者	索道技術管理員	圧雪業務要員	リフト配置要員
2,313円	1,154円	1,020円	1,010円

⑤ 事務分担

当施設運営職員の事務分担は以下のとおりです。

区分	業 務 内 容
統括管理責任者／ 正社員(部長職)	施設の管理運営統括 連絡調整及び連携体制強化 関係機関との連絡調整・渉外担当
施設管理責任者／ 正社員(課長職) 《職務代理者》	統括管理責任者の代理業務 危機管理対策に関する職務 スタッフの労務管理及びOJTの実施、施設予算の執行管理 苦情・要望に関すること、地域(区・町内会)との連絡・調整
施設副責任者／ 正社員(係長)	施設責任者の代理業務 施設維持管理に係る業務全般、モニタリングに関すること
職員／ 正社員・契約社員	健康・スポーツに係る相談受付、文書の記録等の庶務全般 職員の福利厚生・被服管理 施設内外(駐車場合む)の設備及び環境(緑地・樹木等)の維持管理 使用承認等に関すること、スポーツ教室の指導 自主事業の企画立案、広報に関すること レンタル・スクールの運営、レストラン・売店等の運営に関すること 非常勤職員の勤怠管理(勤務割作成、連絡調整) 各種統計資料集計・作成 ホームページ情報の更新、スポーツ指導員の登録 スポーツ教室指導業務 各種器具・備品・消耗品の保守点検・管理
職員／ 期間雇用社員	施設の利用案内・受付、電話対応、初来館者への対応 リフト券の販売、レンタル用具管理、スクール受付 拾得物の管理

索道事業職員の業務分担は以下のとおりです。

区分	業 務 内 容
安全統括管理者／ 役員	安全確保を最優先とした輸送業務の実施及び管理部門の統括管理
索道技術管理者／ 正社員（課長職）	安全統括管理者の指揮のもと、 索道施設の保守に関する事項（定期点検、索道整備） 索道の運行に関する事項（天候調査、索道始業点検、終業点検等） リフト係員の教育訓練に関する事項 （索道教育訓練、救助訓練、総合訓練等）
索道技術管理員／ 正社員・契約社員	索道技術管理者の指揮のもと、 索道施設の保守に関する事項（定期点検、索道整備） 索道の運行に関する事項（天候調査、索道始業点検、就業点検等） リフト係員の教育訓練に関する事項 （索道教育訓練、救助訓練、総合訓練等）
圧雪、リフト、スキーパト ロール職員／ 期間雇用社員	ゲレンデ整備業務、圧雪者の整備・点検業務 リフト乗降場の業務（利用客の安全な乗り降り、乗降場の除雪等の整 備全般） スキーパトロール業務、救護活動、コース安全維持

(B) 職員採用計画

当社の就業規程や現在の労働契約に基づき、施設の維持管理業務、索道運行管理業務、ゲレンデ整備業務に精通した経験豊かな職員を現行の体制同様に適切に配置します。また、有期雇用の契約社員や期間雇用社員の退職などにより欠員が生じた場合には、ハローワークなどを通じて募集を行い、面接による選考を経て、速やかに人員を採用し、安定した管理運営体制を維持します。

なお、非正規社員から正規社員への登用は、業績評価を基に優秀な人材は実務経験を考慮し実施します。

(C) 勤務形態・勤務条件

労働基準法など関係法令を遵守した勤務形態・勤務条件のもと、施設の管理運営業務及びリフト運行の索道事業やゲレンデ整備業務の遂行に支障が出ないよう必要な人員を確保するとともに、効率的なローテーションを編成します。

勤務割表は別紙B－1（施設の管理運営）、B－2（索道事業の管理運営）のとおりです。

【施設運営スタッフの始業・終業の時刻及び休憩時間】

雇用形態（職種）	勤務形態	勤務時間		休憩時間
		夏季(6月～10月)	冬季(12月～3月)	
正社員（統括管理責任者・施設管理責任者・職員）	常勤	8:30～17:30	1 8:30～17:30	勤務時間 内 60 分
契約社員	常勤		2 12:30～21:30	
期間契約社員（レンタル係）	非常勤	8:30～17:30	1 8:30～17:30	
			2 12:30～21:30	
期間契約社員（受付）	非常勤	8:30～17:30	1 8:30～17:30	
			2 12:30～21:30	
期間契約社員（券売所）	非常勤	—	1 8:30～17:30	
			2 12:30～21:30	

※労働契約期間、勤務時間、週休日、休日は前途の雇用形態のとおりとなります。

勤務時間（冬季のパターン）

1：8：30～17：30

2：12：30～21：30

【索道事業スタッフの始業・終業の時刻及び休憩時間】

雇用形態（職種）	勤務形態	勤務時間		休憩時間
		夏季(4月～11月)	冬季(12月～3月)	
正社員（索道技術管理者）	常勤	8:30～17:30	1 7:00～16:00	勤務時間 内 60 分
			3 12:00～21:00	
契約社員（索道技術管理員）	常勤	8:30～17:30	1 7:00～16:00	
			3 12:00～21:00	
期間雇用社員（索道技術管理員）	非常勤	—	1 7:00～16:00	
			3 12:00～21:00	
期間雇用社員（リフト係）	非常勤	—	2 8:30～17:30	
			3 12:00～21:00	
期間雇用社員（圧雪係）	非常勤	—	5 2:00～11：00	
期間雇用社員（パトロール係）	非常勤	—	2 8:30～17:30	
			3 12:00～21:00	

※労働契約期間、勤務時間、週休日、休日は前途の雇用形態のとおりとなります。

勤務時間（冬季のパターン）

1：7：00～16：00

2：8：30～17：30

3：12：00～21：00

4：16：00～21：00

5：2：00～11：00

ウ 人材育成・研修計画

すべてのお客様に「ここに来てよかった」「また来たい」と感じていただき、また既成概念にとらわれない発想力豊かな人材の育成に取り組めます。

具体的には、研修計画を策定して、各種研修を毎年、継続的に実施し、職員の指導教育を徹底するとともに、藤野野外スポーツ交流施設の管理運営に有用な専門資格の取得を推進します。

(A) 研修方針と研修体系

「定期的・継続的な研修の実施」「実例及び現場対応例の訓練と瞬時の対応策の共有」「迅速な周知体制の運用」を研修方針とします。

また、実施にあたっては、それぞれの職位に求められる能力やスキル別に研修を体系化し、OJTと外部研修をバランスよく組み合わせ、高い研修効果を目指します。

(B) 研修計画

職位ごとに必要となるスキルを身につけ、法改正や社会環境の変化に即応するため、業務別・職種別の研修や全職員を対象とした全体研修の体系的な計画を策定します。

当社では、マニュアルに基づいた接客・接客研修や、近年発生しているスポーツ事故の分析結果から事故の発生を未然に防止する対応の研修などを行い、より実践的な教育に努めています。

【全体研修】

対 象	研修項目	概要
全職員	接客・接客	接客・接客の技術・マナー向上
	救命救急(応急手当)	救助方法・CPR・AED操作手順・応急手当方法の習得
	苦情・要望対応	適切な対応の習得
	コンプライアンス	法令遵守の理解
	個人情報管理	個人情報管理の実務
	災害時参集訓練	災害時を想定した施設への集合
	自衛消防訓練	消火・通報・避難訓練
	社会福祉活動	社会福祉への貢献、障がい者の対応
	情報公開	情報公開条例等の正しい解釈と対応
該当者	経理・現金取扱い	財務会計・経理規程に基づく適正処理
	日赤救急法	応急手当に関する指導
	索道技術管理者研修会・索道技術基礎講習会	索道の維持管理に関する知識と技能の向上
	索道技術力向上研修会	北海道索道協会主催の技術研修
	公認パトロール研修会	全日本スキー連盟主催有資格者のみ

【職位別研修】

対 象	研修項目	概要
統括管理責任者 (部長職) 施設管理責任者 (課長職)	労働関係法令	ワーク・ライフ・バランス推進等
	情報公開	情報公開条例等の正しい解釈と対応
	マネジメント	経営戦略とマーケティング
	社会福祉活動	社会福祉への貢献
	不当要求対応	不当要求への対応方法
	リーダー・コーチング	役割の理解とスキルアップ
	ハラスメント防止	セクハラやパワハラの防止・対応策

【OJT研修】

対 象	研修項目	目的とポイント
職員 委託事業者 指導員 (該当者)	平等利用について	法令遵守と不当な差別的行為を発生させない取組み
	リフト乗客の救助訓練	事故等で途中で停止したリフトから乗客を降ろす救助訓練
	リフトや索道機器の安全点検及び操作方法	索道設備や機器、作業器具等の点検及び正しい操作方法
	負傷者搬送訓練	コース上の転倒・衝突事故等による負傷者を搬送する訓練
	危機管理 (災害発生時の対応)	防火・防災訓練 大雪・暴風雪・火災・地震等への対応 停電時の対応 不審者や危険人物来館時の対応
	事故対応(索道救助訓練含む)	類似施設で発生した事故事例の検証と対処 施設賠償責任保険内容の正しい理解
	リフト予備原動機の運転訓練	停電時におけるリフト運行不能時の速やかな予備原動機への切り替え及び運転訓練(第1ロマンスリフト限定)
	事故対応訓練	エリア内におけるあらゆる事故を想定し職員が危機管理マニュアルに沿って対応

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

近年、非正規労働者の増加が社会問題化している中、様々な労働関係法令が改正となり、企業には法令遵守はもちろん、ワーク・ライフ・バランスなど雇用環境を向上させる取組みが求められています。

当社では労働関連法令を遵守し、適切な就業規則・規程を整備することで労災事故防止の啓発を行い、職員が安心して働ける良好な職場であることがお客様サービスの充実につながるという考えのもと、雇用環境を維持向上させています。

(A) 労働関係法令の遵守

職員の雇用条件や労務管理においては、顧問契約している社労士、弁護士から適時必要な助言を受け、関係法令を遵守した就業規則・規程・要領・細則を整備するとともに、所轄監督庁に適正な届出を行っています。

【雇用条件に関わる主な規程・規則等】

名 称	概 要
(社員)就業規則	正社員の就業に関する定め、服務規律を含む
契約社員就業規則	契約社員の就業に関する定め
期間雇用社員就業規則	期間雇用社員の就業に関する定め
再雇用規程	再雇用に関する定め
育児・介護休業規程	社員の育児・介護休業に関する定め

【関係法令への対応】

関係法令	届出等の対応について
労働基準法	就業規則を常に整備し、労働基準監督署へ届出しています。また、内容を職員へ周知徹底しています 時間外労働・休日労働に関する規定について労働者代表と協定を締結し、労働基準監督署へ届出しています 支払時期・支払方法等と賃金に関する事項を遵守しています 年次有給休暇は法定のとおり付与し、取得の推進を図っています その他労働基準法に基づく労働条件を確保し、関係書類を届出しています
最低賃金法	すべての職員について、最低賃金制度に基づく最低賃金以上を支給しています
労働安全衛生法	法令に基づく定期健康診断を実施しています 定期的に作業計画及び実施報告等を行い、労働安全衛生法に基づき資格取得や講習の受講を提案し職場環境を整備しています

労働者災害補償保険法	事故発生後、速やかに救護・手当しています 業務災害・通勤災害等の労災事故が発生した場合は、事故原因を速やかに検証し、記録しています。また、労働基準監督署へ届出ています その他労働者災害補償保険法に基づき、労災事故防止のための措置を徹底しています
健康保険法・厚生年金保険法	被保険者に関する事項を適正に行い、年金事務所等へ届出ています 健康保険料及び厚生年金保険料を遅滞なく納付しています その他健康保険法・厚生年金保険法に基づき、関係書類を届出ています
雇用保険法	被保険者に関する事項を適正に行い、公共職業安定所へ届出ています その他雇用保険法に基づき、関係書類を届出ています
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届出ています 労働保険料を遅滞なく納付しています
労働契約法	労働条件通知書または雇入通知書により労働条件を明示し、労使双方で契約を締結しています 「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禁止」を遵守し、有期労働契約で雇用する職員が安心して働ける職場環境を維持向上させます
障害者の雇用の促進等に関する法律	障がい者の雇用機会増進に努め、障がい者の職業生活の安定を支援します
高年齢者等の雇用等に関する法律	正規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技術を事業運営に活かしています
育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	産前産後休暇を付与しています 育児休業制度の利用を推奨しています 介護休業制度の利用を推奨しています 育児・介護休業後、休業前の所属・職務へ円滑な復帰を推進しています
パートタイム労働法	期間雇用社員（パートタイム労働者）がその能力を発揮する雇用環境を整備し、その働きや貢献に応じた待遇を実現します 雇入れ時の事業主による説明義務及び労働者からの相談に対応する体制整備に係る義務を果たします
マイナンバー（社会保障・税番号制度）	収集したマイナンバーに係る情報を適切かつ厳重に管理・保管します
短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律	令和2年6月施行の法令の定めに沿い、雇用する職員が一層安心して働ける職場環境を維持向上に努めます

(B) 雇用環境の維持向上に向けた取組み

職員の仕事に対する意欲を高めるため、福利厚生の充実や定期的な個人面談によるコミュニケーションの活性化などを推進し、安心して働ける労働環境の維持向上に努めます。

【主な取組み】

項 目	内 容
労働契約法改正への対応	平成24年8月10日に公布された「労働契約法の一部を改正する法律」の趣旨を踏まえ、同法で規定された3つのルールである「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禁止」を遵守し、有期労働契約で雇用する職員が安心して働ける職場環境を維持向上します
短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行への対応	令和2年4月1日施行予定〔中小企業の適用は令和3年4月1日〕の同法で規定された3つの整備事項である「不合理な待遇差の禁止」、「労働者に対する待遇に関する説明義務の強化」、「行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備」を遵守し、雇用する職員が一層安心して働ける職場環境の維持向上に努めます
高齢者の雇用対策	「高齢者等雇用の安定等に関する法律」の一部改正（平成25年4月1日施行）を受け、職員就業規則の見直しを行い、定年（60歳）退職後に希望者全員を65歳まで継続雇用し、高齢者の雇用を促進します
障がい者の雇用促進	「障がい者の雇用の促進等に関する法律」の基本理念である「共生社会」の実現に向け、障がい者雇用のための各種助成金や職場定着に向けた人的支援等、様々な支援制度を有効に活用し、障がい者の雇用に取り組めます。また、障がいを理由とする不当な差別的取扱いを行わないこと、また、合理的な配慮をすること等「障害者差別解消法」を遵守します
札幌市若者支援基本構想への取組み	若者の就業意識向上を目的に「札幌市若年層就業促進事業（ジョブチャレンジプログラム）」に係る就業体験の受入先として積極的に連携・協力しています
札幌市男女共同参画推進条例の遵守	事業活動の推進にあたって、「札幌市男女共同参画推進条例」に従い、施設の利用や就業等、あらゆる分野で性別による差別的取扱いを禁止します
職員の自己実現に向けた取組み	職員が働くことの意義や働きがいを見出す仕組みの整備に取り組めます
職員の福利厚生の充実	職員が意欲を持って仕事に取り組めるよう、福利厚生事業の充実を図り、今後も、常に変化するライフスタイルに対応した仕組みづくりを推進します 【主な内容】健康診断・慶弔金給付金制度・各種表彰制度・札幌市中小企業共済センター（さぽーとさっぽろ）福利・共済制度
職員のメンタルヘルス対策	だれもが働きやすい職場環境づくりを促進するため職場内ミーティングの励行や、定期的な個人面談を実施し、メンタル不調者への気づきを促します
労働安全衛生法への対応	職員に対する労働災害防止の注意喚起を行う等、職場における職員の安全と健康を守ります（安全衛生講習受講等）

(C) ワーク・ライフ・バランスの推進

当社は、安心して働きやすい職場環境を整え、仕事と私生活の好循環を生み出すことで、管理施設における市民サービスの向上につなげるため、ワーク・ライフ・バランスを積極的に推進しています。

具体的な取組みとしては、シフト勤務の導入による残業時間の削減や各種休暇の取得を促進する他、産休期間の延長や産休職員へのフォローなどを行うとともに、ワーク・ライフ・バランスに対する理解と浸透を促すことで職員の意識改革を進めています。

(D) 労働条件や雇用環境等に関する専門家との連携

労働基準法をはじめとする関連法令の改正、新制度の導入や雇用環境の変化に即応するため、顧問社会保険労務士との連携を密にし、適切な助言の下、迅速に対応できる体制を整備しています。

【連携先】

社会保険労務士	オームス社労士事務所
---------	------------

(E) 給与の支払い

給与は、「給与規定」に基づき全額を口座振込によって支払います。

なお、支給日が金融機関の休業日と重なる場合は順次繰り上げた日をもって支給日とします。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組み

施設の管理運営業務を安全かつ効率的に遂行し、お客様の苦情・要望に対して適切な対応を行い、反映させていくため、全職員が共通認識のもと、各情報を共有します。

日常業務における職員間の情報共有はその方法を具体化し、適切な対応の徹底を図り、業務水準の維持向上に努めます。

また、各管理運営業務は、その手順・方法などを継続的に見直し、改善を加えて業務の質を高め、さらなるサービスの充実と利便性の向上を図ります。

ア 情報の共有方法

各種の情報は、迅速な引継ぎや報告が必要なもの、より詳細な資料が必要なものなどに分類し、その情報の重要性や内容に応じて様々な共有手段を使い分け、確実な対応に反映させます。

(A) 定期的な情報共有

お客様ニーズへの柔軟な対応と迅速な業務改善を行うため、職員間の相互連絡や上司への報告などを的確に行います。

また、朝礼・終礼やPCネットワークを活用したグループウェアにおいて、必要な情報を職員全員で共有・分析し、定期的または随時の内部会議において積極的な情報交換を行います。

【情報共有の主な方法】

名称	内容
日常報告(朝礼・終礼)	業務の引き継ぎ、急を要する事項の伝達等
業務報告	各業務の進捗状況の確認と報告 コースやリフト乗降場の状況の報告
安全報告	事故の報告や予防策、リフト運行状況の周知
苦情報告	お客様の申し出内容とそれに係る対応の周知
全体会議	施設運営に係る情報共有

(B) 本社との情報共有

当社本社と藤野事業所間の連携を密にし、一元的な管理運営業務を行うため、定期的実施する役員会等に統括管理責任者又は施設管理責任者が参加し情報の共有と意思疎通を図ります。

また、当社が保有する専門性の高い施設・設備の維持管理能力や技術、事業の企画能力などについても、職員の合同ミーティング・研修を通して共有化を図ります。

イ 業務の見直し

お客様からのサービスや管理運営業務に係る意見・要望、職員からの提案などをもとに定期的に各業務の改善・見直しを行い、お客様サービスの向上へと反映させます。また、利用受付、維持管理に係る業務など、管理運営に係る業務全般の計画的かつ適切な業務遂行に向け、お客様や地域住民の声を反映した業務改善を継続的に行い、サービス水準の向上に取り組めます。

(3) 第三者に対する委託の方針

ア 再委託を予定する業務

施設の安全で快適な利用環境を確保するため、管理運営本来の目的を損なわず、かつ専門性が高く効率化が図られる業務は、札幌市の承認を得て第三者へ再委託します。

【主な再委託業務】

清掃業務	警備業務	駐車場整理(交通誘導)業務
塵芥収集業務	再生可能品収集運搬業務	産業廃棄物処理業務
除排雪業務	消防設備点検	自動開閉扉保守点検
鼠・昆虫防除業務	ナイター照明点検	体育施設建築基準法点検
リュージュコース造成業務	受水槽・貯湯槽清掃業務	簡易専用水道検査業務
シャトルバス運行業務	電気保安業務	現金輸送業務

イ 委託業務等における適性の確保

(A) 基本的な考え方

委託事業者には、「委託業務が公の施設における行政の管理代行業務であり、従事者は施設職員の一員である」ことを自覚してもらうため、定期連絡会議の開催による運営方針や施設情報の共有化を図るとともに、業務の効率化に向けた見直しや改善を継続的に進め、業務品質の向上を図ります。

なお、救命及び防災訓練などにも適宜参加させ、お客様が安全・安心に利用できるよう万全を期します。

(B) 事業者の選定方法について

委託契約に際しては、原則として相見積を行い、公平かつ透明性を確保した選定方法とします。

また、事業者は資力・信用が確実と認められる者とし、選定に関しては特別な事由がある場合を除き、地域経済の活性化を図る観点から札幌市内の中小企業の中から選定するとともに、市内の障害者就労施設を活用するなど札幌市の福祉施策への取組みにも貢献します。

(C) 事業者への適切な監督及び履行確認

委託事業者への指揮監督は施設責任者が行い、供用時間内・時間外の指揮命令系統及び連絡体制を整備します。

また、委託事業者に対しては関係法令、条例、規則などを遵守して業務を行うことを事前の仕様書及び打合せにより確認をします。

さらに、業務への立会い、終了後に提出させる報告書類の確認及び履行場所の現場確認や検査などにより、業務の履行状況を適正に監理します。

(D) 労働環境の維持向上について

公の施設における指定管理者は、施設で提供するサービスを向上させるだけではなく、そこで働く労働者の雇用環境についても、労働関係法令を遵守し、適切な水準を維持向上させることが求められています。

このため、第三者へ委託を行うにあたっては、委託する事業者には雇用されている労働者の労働環境の維持向上に資するため、賃金、労働時間・労働条件、各種保険の加入状況、健康診断の実施の有無などの労働環境及び法令遵守状況について、書面などにて事前に確認します。

また、毎年、札幌市が行う「雇用環境調査」について当社の協力はもちろんのこと、委託事業者にも協力を要請し、指定管理業務に係る労働者の労働環境の維持向上を図ります。

ウ 協定に関連する契約先からの暴力団員又は暴力団関係事業者の排除

施設が暴力団活動に利用されないよう、業務委託などの契約の際には、「札幌市暴力団の排除の推進に関する条例」、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従い、厳格に相手方の確認を行うなど必要な措置を講じます。

また、契約の相手方や既契約先が暴力団または暴力団関係者と判明した場合は、直ちに札幌市へ報告、相談し、その指示に従います。

なお、委託事業者及び外部指導員にも暴力団関係者との接触禁止や守秘義務に関する誓約書などの提出を求めます。

(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

ア 札幌市等との連絡調整

札幌市及び関係機関との調整のために札幌市と当社で構成する藤野野外スポーツ交流施設運営協議会を設置し、管理運営業務の状況報告及び管理水準の維持向上へ向けた協議を行います。

また、札幌市や区役所・区民センターなどとの連携により、スキー学習の支援事業への協力や夏祭りなど地域のイベントに参画し、ウィンタースポーツの普及と地域コミュニティの活性化に寄与します。

(A) 運営協議会の開催

藤野野外スポーツ交流施設の運営協議会は、定期的に当社の主催により開催します。

同協議会においては、利用者数や利用料収入などの利用状況、提案事項の進捗状況などの近況報告やサービス水準の維持向上の取組みなどについて話し合います。

また、同協議会の内容を記録し、その要旨を札幌市に報告するとともに、必要に応じて施設内に掲示します。

【運営協議会の開催について】

参加者	札幌市、札幌リゾート開発公社
協議項目	・利用状況の報告(利用者数、利用収入) ・指定管理者提案事項の進捗状況 ・指定管理者の報告事項(人事異動等) ・自主事業の変更、新たな事業実施の相談 ・管理運営上の問題点・改善点 ・サービス水準向上に係る取組みの報告等

(B) 札幌市との連携事業

札幌市では、中学校・高等学校のスキー授業を継続し、札幌のウィンタースポーツを活性化させることを目的として「札幌市立中学校・高等学校スキー学習支援事業」を実施しています。

当社においても、当施設において実施される当該事業へ全面的に連携・協力し、支援学校との調整やインストラクターの派遣を行います。

【中学校スキー学習支援の実績】

年度	普通学級	特別支援学校	指導員派遣数
令和3年度	2校	21校	55人
令和4年度	5校	24校	63人
令和5年度	9校	28校	61人

(C) 南区役所・南区民センター等との連携

市民のスポーツや文化活動を通じた交流を促すため、南区役所・南区民センター・藤野まちづくりセンターなどと密接な連携を図り、夏祭り等への運営参画などの協働事業を実施します。

イ 関係機関との連絡調整

藤野野外スポーツ交流施設では、地域の一員として、関係機関・団体との連絡調整や地域の活性化を支援する事業を行っています。

今後も地域の団体や各スポーツの競技団体と連携を密にし、広く市民に親しまれる「野外系スポーツ・レクリエーションパーク」として、当施設の特徴を活かした管理運営を行います。

(A) 地域社会貢献事業

公的機関や地域団体、民間事業者と連携・協力しながら、青少年の健全育成や防犯、交通安全活動など、あらゆる分野における社会貢献活動を推進します。

「交通安全街頭啓発運動」

南警察署や地元の連合町内会などと協力し、年に2回、周辺道路に立ち、交通安全の街頭啓発運動を行います。

(B) 地域スポーツ団体等との協力

当社では、札幌市スポーツ協会、札幌スキー連盟、北海道スノーボード協会、札幌リ्यूージュ連盟などの組織・団体とネットワークを構築しています。

このネットワークを最大限に活用し、当施設における各種スポーツ大会やイベントを円滑に開催するとともに、地域における事業の活性化を支援します。

ウ 指定管理者の表示

お客様の施設利用に係る使用の承認、承認取消及びその他「行政庁としての行為」を遂行する場合は、札幌市から管理運営業務を代行していることを明確にするため、「札幌市藤野野外スポーツ交流施設指定管理者：株式会社札幌リゾート開発公社」と表示します。

(5) 財務

当社では、指定管理事業の他、各種自主事業を積極的に展開することで、安定的・継続的に事業収益を確保しており、指定管理費用についても、安全かつ健全に運用できる財務基盤を有しています。

自主事業による安定的な流動性資金の他、各種事業用資産も多数保有しており、藤野野外スポーツ交流施設の指定管理者として十分な経営規模を備えています。

また、財務指標による安全性では、短期的な流動比率、中・長期的な自己資本比率がともに一定割合を堅持しており、健全な数値となっています。

ア 資金管理に関する基本的な考え方

安定的・継続的に収益を確保できるよう指定管理事業及び自主事業を展開し、一定のサイクルで収益を確保できる事業構造を確立しています。

また、適正な資金管理を行えるよう資金計画書を作成し、適正かつ厳格に管理を行います。

(A) 収支予算の執行管理

収支予算の執行管理は、指定管理事業と自主事業を明確に区分経理し、収入及び支出に関する経理書類を事業年度ごとに適切に整備・保管するなど、効率的な執行管理を行います。

統括管理責任者は、収支予算の執行状況の把握を行い、予算の適切な執行及び厳格な管理を行います。

なお、業者への支払いにおいては、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第6条に準じます。

(B) 第三者による監査

管理運営費用等が適切に執行・管理されているかを審査する監査体制として、監査法人と監査契約を締結しており、財務の透明性や作成する財務諸表の正当性について、専門家の立場から客観的に評価していただく体制を築いています。

また、税理士と顧問契約を締結していることから、毎月の会計帳簿や財務諸表などについて確認する他、税務に関する相談・アドバイスをいただき、各種税法を遵守した会計処理を行います。

なお、札幌市の出資団体として定期的に札幌市の監査を受け透明性を確保します。

【監査一覧】

監査人	内 容
監査法人監査	実査、立会い(現金、棚卸、資産)、期末残高監査及び計算書類チェック、監査計画策定、期中取引の検証、内部統制の検討
顧問税理士による月例監査	毎月の会計帳簿及び財務諸表の確認、税務に係る相談・アドバイス
札幌市による監査	出資団体及び指定管理者として、所管部局からの業務及び財務監査

イ 現金等の適正な取扱いと不祥事を未然に防ぐ仕組み

現金などの取扱いについては、関係法令を遵守する他、当社規程に基づき適正な処理を行います。

なお、統括管理責任者が、内部の会議や研修の機会を活用し、現金の取扱いに係る意識の向上・啓発を継続的にを行います。

また、利用料金収入で収受する現金などが不適切に取り扱われることの無いよう、現金などの取扱いに関する規定及びマニュアルを整備します。

(A) 現金等の取扱いに関する規程

現金等の取扱いについては、当社の経理規程を始めその他諸規程に準ずるとともに、規程・マニュアルを適切に整備していきます。

参考：「現金取扱マニュアル」

- 内容
- ・ 職員の行動倫理・内部統制の強化
 - ・ 現金及び金券等の保管場所・方法
 - ・ 現金収受と払出、確認体制等

(B) 事故、不祥事を未然に防ぐ防止策

施設における現金収入処理は、閉館後、売上金と根拠資料（レシートなど）を必ず常勤職員 2 人以上で確認した後、売上金は耐火金庫に保管し、現金出納簿に記帳します。

金庫の現金については、警備会社を集配業務に委託し、定期的に金融機関へ納めます。現金による物品購入などの場合は統括管理責任者や施設管理責任者の決裁を受けた後に、高額な物件は相見積を行い本社決裁を行った後に発注・購入手続きを行い、私的に経費を執行できない手順を徹底し、事故・不祥事を未然に防止します。

なお、就業規則において不祥事に対する懲戒基準を定めています。

ウ 事故・不祥事が発生した場合の対応

現金などの取扱いに関して、万一、事故・不適切な取扱いが発生した場合には、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録した「事故報告書」を作成すると同時に、速やかに札幌市へ報告します。

また、事故対策委員会を設置し、原因究明・再発防止策を明らかにするとともに、研修などによる職員の再教育及び意識改革を図ります。

(6) 苦情対応

ア 苦情対応の基本的な考え方

お客様や地域住民から寄せられた苦情や要望などは、その都度、迅速・適切に対応します。

また、窓口・電話などの受付方法を周知して、寄せられた苦情への対応経過については、内容や重要性に応じて、適時、札幌市へ報告します。

なお、札幌市の判断が必要な場合には、速やかに相談のうえ、指示を仰ぎます。

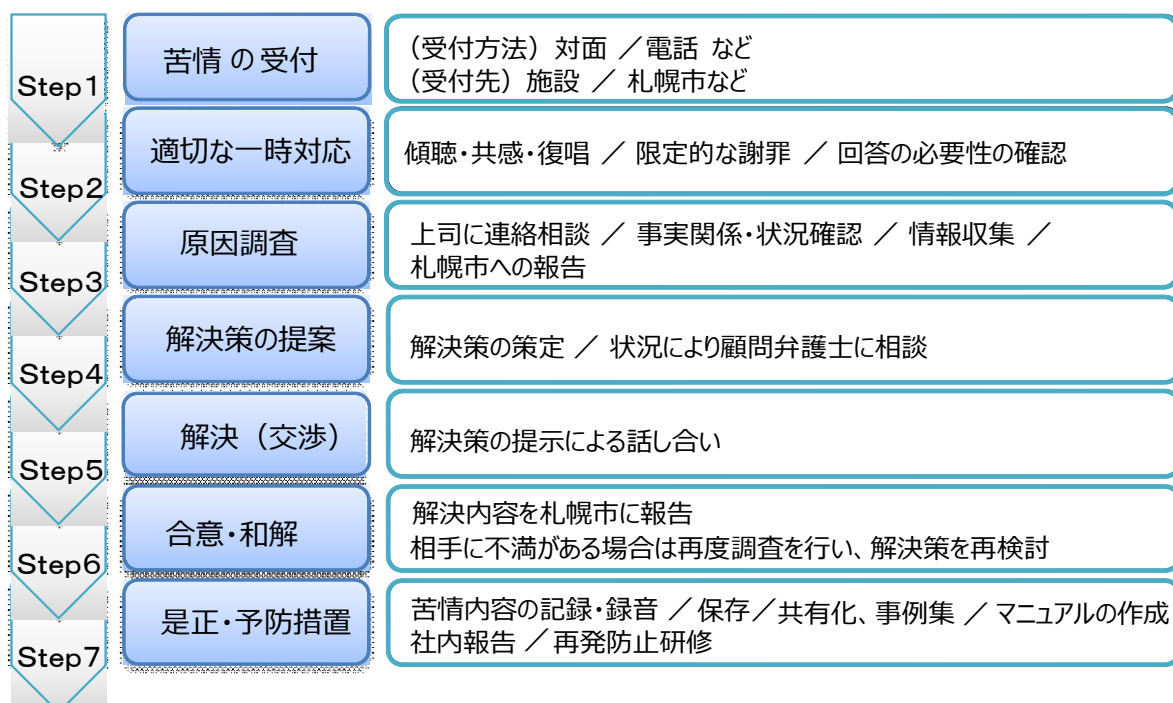
イ 苦情への適切な対応方法

苦情対応マニュアルを整備し、苦情処理に対する心構えや記録・報告、解決に向けた対応をミーティングやOJTなどの研修により全職員への周知徹底と情報の共有化を図り、適切に対応します。

また、苦情は、組織全体で問題点を共有し、今後の課題解決に活かすとともに、施設の管理運営に反映させます。

なお、苦情の内容によっては「札幌市職員カスタマーハラスメント対策基本方針」に基づき対応いたします

【具体的な対応フロー】



ウ 受付方法と担当部署の明確化

電話、アンケートなどを通じて施設に寄せられた苦情や要望については、施設管理責任者が担当窓口となり、対応いたします。

また、その内容を苦情・意見・問い合わせなどに分類し、具体的な対応策も含めてデータベースを作成するとともに、対応方法をマニュアル化して全職員間で情報の共有を図ります。

その他、当社本社や他の管理施設、札幌市に寄せられた苦情についても、内容を的確に施設に伝え、状況確認を行うなど迅速に対応します。

エ 札幌市との連絡

当社で対応が可能な苦情については、適切に対応した後、札幌市へ報告し、当社だけでは対応が難しいもの、札幌市の判断を要するものについては速やかに札幌市へ報告・相談し、その対応について指示に従います。

また、当施設の業務に関わりの無いものや他の公の施設及び市政に関するものについては、お客様の申出内容を正確に聞き取り、速やかに札幌市の関係部署へ連絡します。

なお、札幌市へ直接寄せられた苦情の調査には、迅速かつ誠実に対応します。

【苦情の種類と対応・連絡方法について】

苦情・要望の種類	対応・連絡方法
当社で対応が可能なもの	適切な対応後、札幌市へ報告します
当社で対応が難しいもの 札幌市の判断を要するもの	速やかに札幌市へ報告・相談し、指示を受けます
市政に関し、指定管理業務に関わりのないもの	速やかに札幌市へ報告します
札幌市へ直接なされたもの	札幌市に対して関係報告を行うとともに、札幌市の調査に協力します

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

ア 基本的な考え方

当社では、指定管理業務に関連する記録書類や帳簿などは適正に作成・保管し、札幌市に報告します。

また、公のスポーツ施設に求められる管理運営サービスの水準を明確化し、お客様の声や運営状況を自ら監視・測定するモニタリングシステムを確立することで自ら評価を行い、管理運営サービス水準を向上させるため、常に管理運営業務の改善・改革に取り組めます。

イ 記録

業務仕様書に定める記録書類や帳簿などは、5年間適正に保管します。

また、管理運営上において長期保存が望ましい文書は、当社規程に準じ、適切に保管します。

なお、5年が経過する前に指定期間が満了し、または指定が取消された場合は、札幌市の指示に従い、札幌市または次期指定管理者に速やかに引き継ぎます。

【整備する主な書類・帳簿等】

事業日誌・各種点検記録	金銭出納簿	業務の見直し履歴
管理運営に関する諸規定	物品の受払に関する帳簿	第三者に対する委託業務履歴
文書管理簿	平等利用に向けた取組項目	契約先が暴力団関係者と判明した記録
事業計画書・報告書	勤務記録	苦情記録
収支予算・決算、監査報告	研修等の実施履歴	セルフチェック改善計画書

ウ セルフモニタリングの実施

公のスポーツ施設に求められる管理運営水準を明確化し、その確実な実行のため、お客様の声や運営状況を指定管理者自ら監視・測定するセルフモニタリングをはじめ、札幌市のモニタリング、第三者機関のモニタリングを実施します。

また、お客様や地域住民からの要望は、内容に応じて分類・分析するとともに、それらをもとにした業務改善計画を作成し、持続的な管理運営水準の維持向上に反映させます。

なお、分析・改善結果は、運営協議会などで随時札幌市へ報告します。

(A) お客様アンケートの実施及び周知方法

お客様のニーズに応じたサービスや業務改善に取り組むため、定期的にアンケートを実施し、日々の利用に関するお客様の声を収集・分析するとともに、毎年、定期的に施設利用に関する満足度調査を実施します。

また、調査にあたっては、当施設が目指す成果の実現や課題の解決の進捗及び職員

の接遇などを項目として盛り込むとともに、調査協力者の個人情報の保護を徹底し、調査標本数は200人以上、お客様満足度の数値目標は、施設の総合満足度・職員の接遇満足度ともに、90%以上の達成を目指します。

(B) 苦情・要望の整理、分析

お客様や地域住民からの苦情・要望について、その内容に従って分類し、整理して保管します。

また、件数や内容の傾向についても適時分析を行い、札幌市や運営協議会において報告します。

さらに、施設内のミーティングを活用して職員間で分析結果を共有し、それをもとにOJTなどの研修を行うなど、職員の意識改善に役立てるとともに、日々の管理運営に迅速に反映させます。

なお、検討を要するものについては、札幌市に報告を行い、一時的な対策をとることや代案についての検討を行うなど、同様の苦情・要望を受けないよう対応します。

(C) 各業務のセルフモニタリング

「藤野野外スポーツ交流施設 管理運営業務等仕様書」の別紙1に示された統括管理業務、施設・設備の維持管理業務、施設の利用などに関する業務の記録を作成し、的確なセルフモニタリングの実施により各業務を適正に遂行します。

【記録する業務一覧】

項 目	記 録 内 容
総括的事項	平等利用の確保に向けた取組項目の実施記録
統括管理運営業務	勤務記録及び勤務記録一覧
	研修等の実施履歴
	業務の見直し履歴
	第三者に対する委託業務一覧表及び委託業務履歴
	協定に関連する契約の相手方が暴力団員または暴力団関係者であると判明した場合の報告、記録
	関係機関一覧表及び関係機関との連絡調整記録
	資金管理の点検記録、苦情記録、要望記録
	業務財務のセルフチェック、改善計画書の提出
施設・設備等の維持管理に関する業務	清掃日報及び計画清掃記録、警備日報、駐車場管理日報
	保守点検業務記録及び修繕業務実施記録
	備品の不具合への対応記録及び備品点検の記録
	防災訓練及び職員への研修結果
施設の利用等に関する業務	受付記録
	施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講じる場合の報告、記録

(D) 業務・財務検査

年2回、札幌市の業務検査・財務検査のチェックリストを用いて、自己チェックを実施・記録するとともに、改善が必要な項目が発見された場合には、施設内で協議・検討の上、その改善策を含めて速やかに札幌市へ報告・提案します。

また、改善提案項目は、提案後検証のうえ、札幌市に報告します。

エ 事業等の報告

提出が義務づけられる報告書類などは、期日までに札幌市へ提出します。

また、「藤野野外スポーツ交流施設 管理運営業務等仕様書」の別紙1に示す報告書類について、仕様書の定めのとおり提出します。

【主な提出書類】

種 類	内 容
年度報告書	・管理運営業務の実施状況報告書 (各施設の利用状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況、環境への配慮に係る取組状況等) ・収支決算書 ・団体の経営状況を説明する書類 (収支計算書、貸借対照表、財産目録等)
月次報告書	管理運営業務の実施状況報告書 (各施設の利用状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況等)
随時提出報告書	・修繕、改修が完了したときの報告書 ・事故が発生したときの報告書

オ 札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

施設の管理運営に関する札幌市の検査・確認・要請などには誠実に対応するとともに、検査・確認の結果、改善を求められた場合には、速やかに対応します。

(A) 記録及び帳簿類の検査・確認

施設の管理運営及び経理状況に関する記録及び帳簿類は常に整理し、札幌市からこれらに関する報告や現地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応します。

(B) 事業等報告書類の検査・確認

業務仕様書に基づき札幌市が行う各種報告書類などに関する検査や、職員の給与・賃金の支払状況及び口座残高の確認の現地調査には、誠実に協力します。

カ 事業の評価

統括管理責任者が主体となって、施設の利用状況、事業の実施状況及び職員の意見などについてセルフモニタリングを行います。

この結果に基づき、指定管理者評価シートに準じて自己評価を実施し、毎年度の業務報告書の提出に併せて、札幌市へ報告します。

札幌市の評価結果については、札幌市ホームページなどでの閲覧に供することで、お客様や市民の皆様へ積極的に公表し、透明性の高い、開かれた施設運営を進めます。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務

各業務の品質を向上させることで、施設の有する機能を最大限発揮し、1年を通じてお客様が快適に利用できる環境を整備します。

なお、各業務の実施にあたっては関連法令を遵守し、すべての職員がお客様の「安全」・「安心」・「快適」を追求します。

(1) 維持管理業務計画

季節に応じた最適な維持管理を行うことで、事故の未然防止に取り組むとともに、お客様が安心して快適に利用できるようサービスの向上に努めます。

ア お客様等の安全確保

各業務の実施にあたっては、お客様の安全確保を最優先に考え、季節や設備の特性に応じた管理体制を整えることで、日常から事故を未然に防止するための安全対策を講じます。

また、業務を実施する期間や時間は、お客様の利用に支障とならないように十分配慮し、万一、利用に影響を及ぼす場合は、事前に周知することで、お客様をはじめ歩行者や地域住民、職員などの安全を確保します。

なお、万一の事故に備え、安全管理体制や緊急連絡体制の整備と定期的な救助訓練を行い、全職員の安全に関する意識向上を図ります。

(A) 安全・安心な利用環境の提供

夏季間のフィールドにおける芝生管理や散策コースの開放など、冬季間のゲレンデ、リュージュ競技場における除雪や圧雪、氷壁の維持管理など、季節に応じた万全の整備を行います。特に夏季間は熊の出没に細心の注意を払い、当敷地内の安全強化を図ります。

また、冬季間のゲレンデにおいては、安全対策委員会を設置し、より安全な運営方法について検討するとともに、事故の危険が予測される箇所は迅速に修理するなど、お客様の安全・安心を最優先した維持管理を徹底します。

(B) 設備・器具の損傷等による事故防止

スポーツに使用する設備や用器具は、その特性に適合した競技性と安全性の両面から基準が規定されており、事故を未然に防止するよう、定期的な保守点検をはじめ、日常的にメンテナンスを行うなど予防保全を徹底します。

また、リフト設備については、冬季間の運行期間中、始業前・運行中点検を徹底するとともに、運行がない夏季間にも整備・点検計画を実施するなど、1年を通じた維持管理を行うことで、お客様の安全を確保します。

(C) 安全・安心を確保するための取組み

点検・確認作業から危機管理・事故対応マニュアルの整備など、あらゆる場面を想定した安全を確保するための取組みを日常的に行います。

また、防犯・防災訓練や震災に備えた参集訓練、避難場所対応訓練、救急救命講習などを定期的実施し、事故や災害への対応に備えます。

なお、施設・設備の整備・保守点検において、法令により有資格者による作業が定められている場合は、資格を有する職員が行う他、第三者への委託により実施します。

【具体的な取組内容】

始業前・中・終業点検・記録と試運転の実施	危機管理・事故対応マニュアルの整備
チェックシートを活用した巡回・安全点検	施設賠償責任保険への加入
施設・設備保守のため専門業者への管理委託	緊急時の対応訓練・研修の実施
法定点検の遵守と結果への速やかな改善対応	AED(自動対外式除細動器)の設置
圧雪状況等のフィールドコンディションの確認	—

イ 市民サービスの向上への配慮

施設・設備の維持管理業務は、お客様の利用に支障とならないよう実施する期間や時間に配慮するとともに、実施について十分に案内を行います。

また、第三者に委託する業務を含め、受託先を含む全職員を対象に接遇に関する研修を実施し、お客様が施設・設備を安全に利用していただけるよう、細心の注意を払いながら作業を行います。

(A) 専門資格者及び選任者の配置

鉄道事業法に基づく安全統括管理者、索道技術管理者、索道技術管理員をはじめ、消防法に基づく防火管理者など各種法令に定められる有資格者はもとより、体育施設管理士など各専門分野の有資格者を配置し、夏・冬季を通じて各業務において、より専門的・多角的な見地からお客様に快適なサービスを提供します。

(B) 連絡体制の確保

お客様から各業務に関するお問い合わせ先を、施設のホームページ上でいつでも、閲覧可能な状態とし、各案内パンフレットにも必ず掲載するとともに、お客様にスムーズなお問い合わせ環境を提供する他、施設利用中のお客様へは常に職員への連絡が可能な体制を確保します。

また、職員からお客様への連絡については、お客様が希望する連絡方法に応じて、電話、FAXなど、柔軟かつ最短の方法で迅速に対応します。

なお、職員間の連絡手段として、巡回時は携帯電話、館内放送の活用や無線機などを使用し常に連絡ができる体制を整備することで、お客様の安全確保と施設の効率的な運営を行います。

(C) 拾得物の取扱い

施設内での拾得物は遺失物法に基づき適正に取扱うとともに、拾得物の取扱いや問合せについては、ホームページの掲載などで周知します。

ウ 管理運営の効率化による経費の縮減

施設を運営していくうえで、建物整備費、設備更新費、修繕費を可能な限り増大させないよう計画的な修繕を行い、コストの縮減を推進します。

なお、具体的に方策については、札幌市と協議のうえ実施します。

【主な経費縮減対策】

電気料	LED照明の導入
	フィールド(ゲレンデ)ナイター照明の日没点灯
	照明器具のプルスイッチ化による個別消灯
	リフトの営業終了後に不要電源の確認遮断
	使用量の見える化による使用実績の把握と省エネ施策の検証
水道料	節水装置や自動水栓の導入
	給水引込みメーターの口径見直し
	トイレ洗浄方法の変更
暖房料	燃焼機器の空調比調整
	窓ガラス蓄熱フィルムの効果検証

エ 事故発生に備えた補償体制

管理運營業務の実施にあたり、万一の事故対応に備えるため、仕様書に定める要求水準以上の施設賠償責任保険に加入することで、公益財団法人全日本スキー連盟公認スキー学校の要件にも合致する十分な補償内容とします。

また、事故などにより札幌市や委託事業者に賠償責任が生じた場合を想定し、札幌市と委託事業者についても被保険者となるよう交差責任担保特約を付加するとともに、当社の責任において、迅速かつ誠意ある対応を行います。

【補償内容】

名 称	項 目		仕様書における 要求水準	提案内容	
				夏季	冬季
施設賠償 責任保険	対人賠償	1事故につき	1億円	5億円	5億円
		1人につき	5,000万円	3億円	3億円
	対物賠償	1事故につき	300万円	3億円	3億円
		交差責任担保特約を付加		交差責任担保特約を付加	

オ 施設・設備等の維持に関する管理

藤野野外スポーツ交流施設は、コアハウスの建物と季節に応じた屋外フィールド（グレンデ）及びリージュ競技場など、多様な設備を有する施設です。

統括管理責任者が施設全体をトータル的にマネジメントするとともに、それぞれの業務に精通した職員を効果的に配置することで、お客様が安全で快適に利用できるよう、適正かつ効率的な維持管理を行います。

■清掃業務

設備や用具の清潔さなど施設の衛生面には特段に配慮し、お客様からの清掃に関する要望や苦情には迅速に対応します。この他、各職員間で情報を共有し、快適な施設環境を提供します。

(A) 日常清掃

お客様の快適な施設利用のために専任の清掃職員を配置し、コアハウス内のロビー・更衣室・トイレなどは、開場時間前に作業を完了させるとともに、開場中もゴミの収集やアメニティ消耗品の補充の巡回清掃を行い、施設・設備・器具などを常に清潔な状態を維持します。

また、お客様から連絡を受けた際には、速やかに対応清掃を行い改善します。

なお、各室の清掃は、利用の目的に応じて適切な方法で行い、洗剤類は、揮発性有機化合物を含まない製品を使用し安全性に配慮します。

【主な日常清掃作業内容】

実施箇所	作業内容	清掃回数
玄関・風除室・ロビー・廊下・階段	掃き・拭き清掃、屑入れ処理、玄関マット清掃、ガラス清掃	1～3回／日 (随時)
事務室・会議室	掃き・拭き清掃、塵はらい、屑入れ処理	
更衣室・ロッカー室・トイレ	掃き・拭き清掃、洗面台・衛生器具清掃、汚物処理、消耗品補充等	
レストラン・ダイニングスペース	掃き・拭き清掃、衛生器具清掃、消毒、屑入れ処理、玄関マット清掃、ガラス清掃、テーブル・イス拭き	
施設周辺・駐車場	ゴミ拾い	

(B) 計画清掃

快適な利用環境を確保するため、年に1回程度、カーペット洗浄、高所ガラス清掃、照明器具清掃などの日常清掃では実施困難な箇所の特別清掃を行います。

また、清掃業務の内容については、計画書を作成し、事前に札幌市に提出・承認を得るとともに、SDS（化学物質安全性データシート）を用いて化学物質を含む製品の安全性を確認し、揮発性有機化合物を含まない製品を使用します。

【主な計画清掃作業内容】

作業項目	作業箇所	作業内容
施設内床清掃	カーペット部分	揮発性有機化合物を含まない洗剤を用いて汚れを除去します
照明器具清掃	ランプ・器具清掃	各室・ロビー・廊下の照明器具の清掃を行います
ガラス清掃	窓ガラス清掃及び窓枠・ステップ清掃（高所作業含む）	全館（内外）のガラス拭きを行います 全館（内）の窓枠・ステップの掃き拭きを行います

(C) 廃棄物収集処理

施設から排出する廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、札幌市廃棄物の減量及び処理に関する条例などに基づいて、廃棄物の抑制、適切な分別・保管、効率的に収集・運搬し、性状・素材に応じた適切な方法により処理します。

また、廃棄物の再利用及び物品調達における再生品の使用促進を図ることで、廃棄物の減量にも積極的に取り組めます。

なお、産業廃棄物については、札幌市が許可する処理事業者において処理を行い、産業廃棄物管理票で処理内容を確認します。

■警備業務**(A) 警備計画**

(B) 緊急時の連絡体制

警備員が夜間に異常を発見した場合は、事態の拡大を防ぐ緊急措置などの初期対応を行うとともに、速やかに関係部署への通報と連絡を行います。

また、連絡を受けた施設管理責任者は、事故の規模に応じた緊急連絡の体制を迅速に確立します。

(C) 関係法令の遵守

警備にあたっては、警備業法に定められた資格要件を満たす警備員を適正に配置するとともに、消防法や労働安全衛生法などの関係法令を遵守します。

■施設・設備の保守点検業務

施設及び設備全般の機能を良好に維持するため、コアハウス、リ्यूージュ競技場、バイオトイレなどの日常点検、定期点検、その他の自主点検を実施し、劣化及び損傷を早期発見するとともに、予防保全の適切な措置を行い、部品・消耗品などの交換が必要となる場合は迅速に対応します。

また、建築基準法第12条及び電気事業法などの法令に基づく点検は、年間計画を作成し効率的に実施します。

(A) 日常点検

「札幌市施設保全マニュアル（札幌市都市局建築部発行）」に基づいた視覚・触覚などによる巡回点検を行い、故障及び異常を発見した場合は、機器の調整や補修の応急処置を施します。

【施設全般の点検方法】

点検方法	点 検 内 容
視覚、触覚	損傷、変形、腐食、剥落、ひび割れ等の異常有無の点検

【設備の日常点検内容】

点検項目	点 検 内 容
暖房設備	関連タンク・ポンプの運転操作・点検、各種弁類の点検、関連配管の漏水・破損・腐食の点検、自動制御装置の点検、各放熱器の巡視点検（フィルター点検含む）、各装置・機器類の回転音・異音・温度点検

給湯設備	関連ボイラー・ポンプの運転操作・点検、各種弁類の点検、関連配管の漏水・破損・腐食の点検、自動制御装置の点検、温水温度の点検・調整、圧力計・温度計の指度確認、使用量の記録、各種水槽点検・付属警報装置点検
そ の 他	流し・手洗器排水トラップの点検、受水槽の点検、警報装置の点検、配管系統の漏水・結露点検、標識類の点検、バイオトイレの点検

(B) 定期点検

法令点検や機能保持のための点検はもとより、「建物点検・維持確認表」に基づいて定期的に専門業者による自主点検を実施し、機器の耐久性の向上及び安全を確保します。また、お客様の利用中には整備することのできない不具合箇所の修繕、消耗部品などの交換、作動試験は開館前後に行い、利用に支障のないよう実施します。

【施設全般の点検方法】

点検項目	点検方法	点 検 内 容
壁・柱・はり	視覚・触覚	割れ・損傷・かび・結露及び漏水等の有無の点検
天井		漏水・損傷・変形・剥離・破損等の有無の点検
床		剥離・割れ・欠け・段差・不陸等の有無及び排水状態の良否の点検
階段		変形・破損・剥落・浮き・割れ・錆等の有無の点検
建具		変形・腐食・損傷・割れ・摩耗等の有無及び作動状態の良否の点検

【設備の定期点検内容】

設 備	機 器 名	点 検 ・ 作 業 項 目
給湯ボイラー	本体	胴板・各管取つけ部の損傷等の有無、水管・ステー損傷の有無、基礎・据付の損傷等の有無
	燃焼装置	主バーナー本体及び霧化機構の損傷等の有無、パイロットバーナー本体の損傷の有無、耐火材の損傷等の有無、押込・誘引通風機の作動状態及び損傷の有無、煙道・煙突の損傷及び通風圧の異常等
	制御装置及び付属装置	操作盤の作動状態及び損傷等の有無、起動及び停止装置の作動状態、主安全制御器の作動状態、火災検出装置の検出機能及び損傷等の有無、燃焼量の作動状態、温度調節器の作動状態及び損傷の有無
ポンプ関係	各系統ポンプ	軸受け温度・カップリング状況、バルブ等のグランド漏れ、定格電流の確認、圧力計の確認、異音及び振動の点検
給水設備	受水槽	周囲の状態、本体内・外部の状態、FMバルブの点検
	ポンプ	ポンプ・モーターの異音・振動等の確認、汚れ錆の状態、グランドパッキンの状態、ポンプ及び配管接合部の点検
	配管	漏水箇所の確認
	衛生設備	流し・手洗い・排水トラップの点検、トイレフラッシュバルブの水漏れ点検
	操作盤	操作切り替えスイッチの位置確認、開閉器・配線端子の接続状態、満水・減水警報等の点検確認

【主な法令点検一覧】

建築基準法				電気 事業法	水道法	消防法				フロン排出 抑制法
非常用照明装置点検	換気設備点検	防火設備点検	特定建築物	電気保安業務	受水槽清掃・水質検査等	消火器	避難器具	自動火災報知器設備	誘導灯・誘導標識	フロンガス漏洩量（簡易）
1回 /3年	1回 /年	1回 /年	1回 /3年	6回 /年	1回 /年	2回 /年	2回 /年	2回 /年	2回 /年	1回 /3ヵ月

【主な自主点検一覧】

点 検 内 容	
受水槽点検	水道水残留塩素濃度点検
各系統ポンプ点検	公用車保守点検
暖房器具点検	バイオトイレ点検
自動ドア保守点検	ネズミ・ゴキブリ駆除
喫煙システム保守点検	ナイター照明設備点検
排煙窓保守点検	スノーモービル整備点検
給水設備点検	芝刈り機整備点検

■ 索道事業の保守点検業務

索道設備・機器の機能を良好に維持するため、日常点検、定期点検、その他の自主点検を実施し、劣化及び損傷を早期発見するとともに、予防保全の適切な措置を行い、部品・消耗品などの交換が必要となる場合は迅速に対応します。

また、各種法令に基づく点検は、年間計画を作成し効率的に実施します。

(A) 索道事業の日時点検

鉄道事業法の「索道施設に関する技術上の基準を定める省令」に基づいた始業点検をはじめ、視覚・触覚などによる巡回点検を行い、故障及び異常を発見した場合は、機器の調整や補修の応急処置を施します。

【施設全般の点検方法】

点検方法	点 検 内 容	点検周期
視覚、触覚	損傷、変形、腐食、剥落、ひび割れ等の異常有無の点検	1回以上／日

【日常点検内容】

点検項目	点 検 内 容	点検周期
始業点検	圧雪車の点検(各計器類、履帯ベルト、ブレードの状態、スノーミルの状態) スノーモービルの点検(アクセル、ブレーキ動作、保安スイッチ類、エンジンオイル、燃料) 各リフトの点検(乗降場、支柱、索条、緊張設備、搬器、原動装置、変電所、配電所、保安設備、放送設備、地表面、試運転、天候状況) 非常照明発電機の状態	1回／日
中間点検	各リフトの点検(乗降場、支柱、緊張設備、搬器、原動装置、地表面、天候状況、ナイター照明の状態)	1回／日
終了点検	スノーモービルの点検(アクセル、ブレーキ動作、保安スイッチ類、オイル、燃料) 各リフトの点検(乗降場、ナイター照明の状態)	1回／日

(B) 索道事業の定期点検

法令点検や機能保持のための点検はもとより、定期的に専門業者による自主点検を実施し、機器の耐久性の向上及び安全を確保します。

また、お客様の利用中には整備することのできない不具合箇所の修繕、消耗部品などの交換、作動試験は利用に支障のない日に実施します。

【法令・定期点検内容】

点検項目	点 検 内 容	点検周期
シーズン開始前	基準適合検査「12カ月点検」(索輪溝摩耗検査、搬器握索機点検、負荷試験、保安装置検査、索受装置、受索輪、脱索防止装置、脱索検出装置点検他)試験	1回／年
シーズン中	1カ月定期検査 始業点検	12回／年 1回／日
シーズン終了後	終業検査(各設備測定・打検、ガイドローラー点検、救助用具点検、電気設備検査)	1回／年

【定期整備内容】

点検項目	点 検 内 容	点検周期
シーズン開始前	搬器握索整備、索輪交換・調整、支柱索受・機械装置清掃、機械装置整備、運転室・監視室清掃	1回／年
シーズン中	各機械装置給油	随時
シーズン終了後	搬器取り外し 救助用具回収 スノーモービル整備	1回／年

■臨時点検

台風、暴風雨、地震、火災、大雪などの災害発生時には、お客様の安全を確保するとともに、緊急点検を実施し、異常を発見した場合には応急処置を施し、波及被害を防ぎます。

なお、重大な事故や被害が発生した場合は、速やかに札幌市に報告するとともに、適切な判断をもって対応します。

■施設・設備の運転管理

(A) 各設備の運転管理

設備機器の老朽化が進んでいるため、各機器の運転状況の監視及び運転管理データの蓄積と分析を行い、建築、電気、暖房空調、給排水衛生設備などを一体的・効率的に管理し、ランニングコストを縮減します。

なお、設備の機器運転状態は点検記録表を作成し、点検日時、点検者、異常個所、応急処置内容を記録します。

(B) 索道事業の運転管理

始業点検や機械内検査などを実施するとともに、索道の運転に関する知識と技能、並びに関係設備を総合的に活用した運転管理を行い、安全輸送を確保します。

① 安全確保の考え方

輸送の安全を確保するとともに、輸送の安全に関する法令や規定を遵守し、厳正、忠実に職務を遂行します。

また、ゲレンデ整備に関し、危険個所の把握とお客様への注意喚起を徹底します。

② リフトの運行の考え方

安全管理規定に則り、作業手順を確認し、いかなる時も運転前には安全確認を確実にを行います。

■修繕

施設・設備などは常に点検を実施し、予防保全の観点から計画的に部品交換や修繕を行います。

また、不具合や突発的な破損や故障が発生した場合には、速やかに修繕を行い、お客様の安全確保を最優先に、利用に影響を与えないように配慮します。

なお、札幌市発注の修繕・工事が行われる場合には、作業が円滑に遂行されるよう、お客様への周知、工事業者との対応、深夜・早朝作業の立会いなど札幌市と調整のうえ実施します。

(A) 承認・報告

修繕を行うにあたっては、緊急に実施する必要のある場合を除き、事前に札幌市の承認を得て実施します。

また、緊急に実施した修繕については、速やかに概要を札幌市に報告するとともに、毎月、施設別の修繕実施内容を書面で提出します。

(B) 修繕調書の提出

募集要項で定める30万円以上の高額修繕については、札幌市が作成する修繕計画の参考資料として、現状、過去の工事履歴と保守状況、修繕方法（一括、分割、応急処置）、修繕費用などを調書にまとめ、毎年度、札幌市に提出します。

(C) 業者の選定

修繕を行うにあたり、委託に係る契約を締結する際は、原則、札幌市契約規則及び札幌市物品・役務契約等事務取扱要領の第91条に準ずるものとし、複数の業者から見積書を徴収し、適正に選定します。

■ 備品・物品等の管理

札幌市が備えつける備品などは、清掃や日常点検及び定期点検を計画的に実施し、異常を早期発見するとともに、本来の性能を発揮する状態を維持します。

また、不具合が生じた備品については速やかに状況を確認し、必要に応じた修繕を行い、お客様の利用に支障が生じないよう適切に管理します。

【備品の保守管理】

点 検 項 目	点 検 内 容
日常保守管理	日常的に利用する備品は、毎日の利用開始前に、所定のチェックリストを基に「目視」「打音」「振動」「負荷」「作動」の保守点検を行い、その結果を記録し不具合を早期発見・修理します 各備品に係る消耗品は、常に整理整頓のうえ、適時、補充し適切に在庫管理を行います
その他保管等の対応	備品は、所定の備品台帳及び備品使用簿に基づく整理票により管理し、必要に応じて札幌市へ返納・廃棄・所管替えの手続きを行います 備品を修繕・更新した際は、適時、札幌市と協議のうえ、備品台帳に記載します 倉庫等に保管する備品は、保管場所を図面で明確に定め、常時、整理整頓し、機器の損傷及び搬出入時の事故等を防止します

■駐車場管理

駐車場入口付近や駐車場内における事故及び交通渋滞の防止を目的に、車両の監視、誘導などを供用時間内において適切に対応します。ただし利用の状況に応じては、早朝または夜間も対応します。

また、駐車場には障がいのある方の専用駐車スペースを確保し、車上荒らし防止のための巡回や注意喚起を適宜行い、駐車場内における事故を未然に防止します。

なお、万一事故が発生した場合には、警察などの関係機関と連携のうえ、お客様への案内、誘導避難や救護の初期対応を実施し、速やかに札幌市に報告します。

■施設入口の安全管理

施設の門扉からコアハウスへ続く坂道は、勾配がきつく、冬季間は車両のスリップによる渋滞が頻繁に発生し、お客様の利用に支障をきたす場合があります。

また、門扉が面する公道にも車両が入場待ちし、近隣住民に迷惑をかける可能性があります。

そのため、降雪時の除雪と併せて、土・日曜日など混雑が予想される日は、門扉その他必要な場所に警備員を配置し、お客様のスムーズな入場と歩行者の安全、路上に待機する車両を整理します。

■施設等の品質保持と安全快適な利用環境の提供

(A) 夏季フィールドの整備

夏季間の緑豊かなフィールドでは、スポーツからレクリエーションまで様々な種目や利用形態に対応できる多目的エリアとして市民に供せるよう、芝刈り、樹木の剪定、病害虫防除を行い、良好なコンディションづくりを行います。

また、フィールド内の巡回を強化し、熊の出没を抑えるため、特にフキ、セリ科の草木はこまめに刈り取り危険回避に努めます。

(B) 冬季ゲレンデの整備

スキー・スノーボードなど多様な種目を初心者から上級者まで安全で快適に楽しく滑走できるよう、圧雪車によるゲレンデ整備を行います。

また、経験豊富な熟練オペレーターを継続的に雇用し、高品質なゲレンデ状態を維持します。

① 圧雪車による整備と人員配置

営業期間中のゲレンデ整備は、1日に2名体制で圧雪車2台を使用し、各コースの整地、リフト乗降場の整地、その他大会・イベント時の会場造成等を効率的に実施します。

② 安全対策

圧雪車の安全運行と事故防止に万全を期すため、運転者の安全教育及び操縦訓練を適時実施するとともに、ゲレンデ整備の始業時・作業時・終業時の点検において、圧雪車の計器類の故障やオイル類の漏れなどのチェックを行います。

圧雪者によるゲレンデ整備は、お客様の安全を確保するため、索道運行開始時間前に完了させます。

ただし、降雪や気温変化などによりゲレンデの安全確保のための作業や救急活動が必要になった場合は、索道運行時間中においても実施することとし、お客様への場内放送による注意喚起やパトロールによる整理誘導を行い事故を防止します。

なお、日常のゲレンデ整備内容や圧雪車輛の点検状況については、運転日誌により適切に管理します。

③ 圧雪車等の整備業務

当社では、「札幌国際スキー場」において積み重ねてきた索道及び圧雪車などの整備ノウハウを、藤野野外スポーツ交流施設においても積極的に活用し、適切なコンディションを維持します。

(C) リュージュコースの整備

藤野リュージュ競技場は国内で2ヵ所しかない専用施設であり、近年主流となっている「人工凍結コース※1」とは異なる「天然（氷）コース※2」です。

そのコース造成と維持管理には、降雪や気温の気象条件に応じて微妙に変化する氷の結合に合わせた専門的かつ高度な調整技法を要します。

また、適正な維持管理や安全性の確保にあたっては、コースの基礎コンクリートの形状や劣化状況など、構造上の特徴・特性を熟知していることが必要不可欠です。このため、管理及び競技ノウハウを有する札幌リュージュ連盟が主体となり、良好で安全な維持管理を行うとともに、リュージュやスケルトン競技のトレーニングや大会の場として提供します。

① 氷雪コース造成

直線部分は雪を固めて造り、コーナーは高さ6メートルのコンクリート壁を土台に氷のブロック（28cm×28cm×15cm）約10,000個を、雪と水を混ぜた「雪しぶ」を使用して貼りつけ、繰り返し散水を行い、強度の高いコースを造成します。氷のブロックと雪しぶの結合には常に細心の注意を払い、表面が滑らかになるよう気象条件に応じた調整を行いながら造成します。

② コース及び施設の維持管理

常に良好な状態を保持するため、雪しぶ・散水によるコース壁面補修や照明灯の交換及びスタート・ゴールハウスなどの軽易な補修作業を随時行います。

また、夏季間はコース周辺の草刈りや、コース基礎コンクリートの補修など、冬季間の本格的な使用に備え、適切な維持管理を行います。

※1 人工凍結コース

コース自体を人工的に冷やし、霧状の水を吹きかけて凍らせる造成法

※2 天然(氷)コース

雪しぶを使用して、氷のブロックをコンクリートの土台に貼りつける造成法

■外構緑地管理

お客様の安全、施設の美観の保持、防犯及び近隣住民への配慮という観点から、外構緑地管理日報を作成し、敷地内の植栽を含む外構緑地の点検、除草、病虫害防除、養生、冬囲いなどの適切な維持管理を行います。併せて、熊の出没を抑えるため、「フキ・セリ科」の草木はこまめに刈り取る作業を行う等のほか危険箇所への立ち入り禁止区画の安全対策を行います。

また、敷地内の側溝や排水枡に落ち葉やごみなどが溜まらないよう定期的な清掃を実施し、作業にあたっては路面や縁石、樹木を損傷させないように十分注意するとともに、薬剤を用いる場合は、人体や生態系及び施設・設備に影響のないように配慮します。

なお、樹木管理においては、札幌国際スキー場ゲレンデ管理及び他受注維持管理の経験を生かし、適切な維持管理を行うとともに、危険木の剪定や伐採を行う場合には、事前に札幌市と協議します。

■敷地管理

敷地内における不法な占拠・使用及び境界侵入などを防止するために、境界標の位置図面を作成し、境界標は常に確認可能な状態を保持するなど、滅失しないよう管理します。

■除排雪

敷地内通路の斜面は急勾配なため、冬季間は車両のスリップなど危険性が非常に高い状況です。

このため、除雪作業を降雪状況に応じて実施し、お客様の通行に支障があると判断した場合には、速やかに作業を実施できる体制を整えます。また、堆積雪による駐車スペースの減少等を考慮し、定期的な排雪を実施します。

なお、冬季間の安全対策として、通路凍結時の職員による砂撒き・氷割りを日常的に実施するとともに、雪庇・氷柱の撤去、落雪などの危険箇所への立入禁止措置を講じます。

(2) 防災業務計画

地震・風雪などの自然災害や火災・事故、不審者の侵入などあらゆる事態を想定したリスクマネジメントを強化し、事故による傷病などが発生した場合に迅速かつ的確に対応できるよう、日常からの対策を講じて万全の体制を整備します。

ア 防災業務の実施方針

災害や事故など緊急事態が発生した場合の組織体制と指揮命令系統を明確にし、過去の事例を踏まえた判断と、結果予見義務に即した予測可能な災害・事故を想定しながら、日常の施設管理・職員の研修などを積み重ね、防災意識・対応力を強化します。

また、危機管理マニュアルに基づき、様々な事態に迅速かつ最善の対応が取れるような体制を整え、お客様の安全・安心を最優先に行動します。

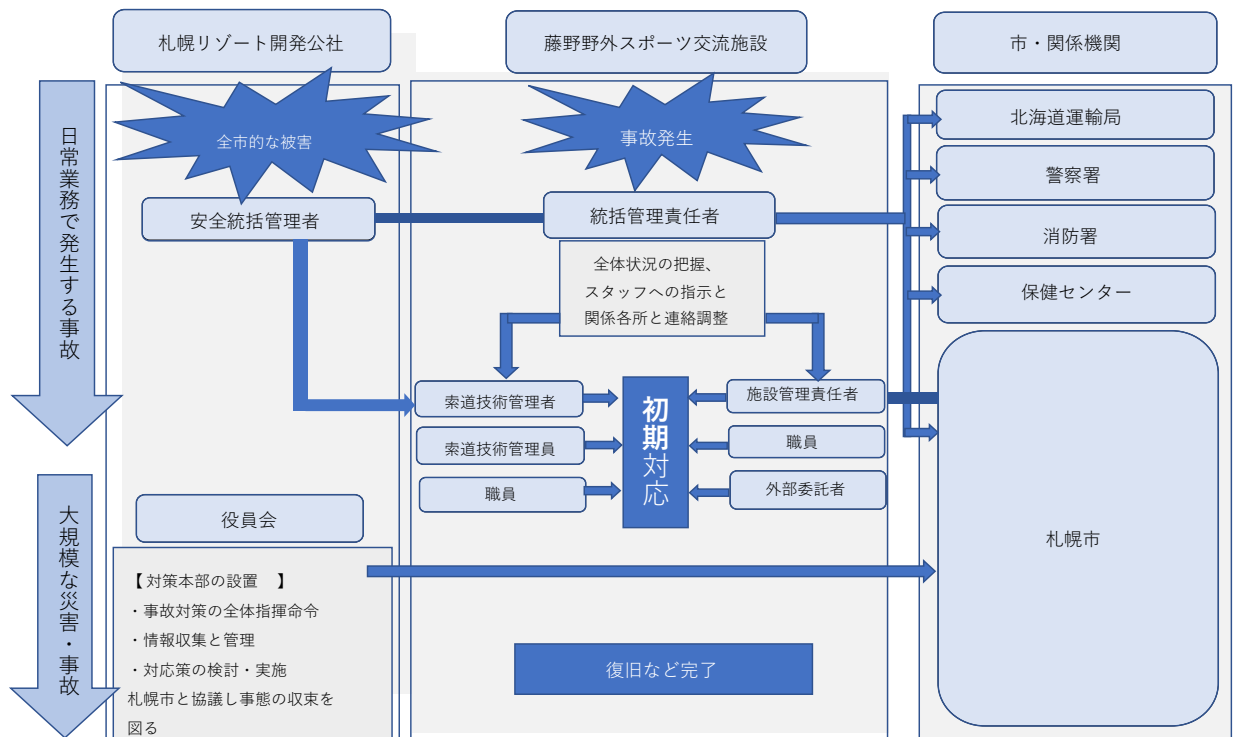
なお、避難場所及び一時滞在場所に指定されていなくても、開館時間内・外に関わらず、収容避難場所として開設できるよう、札幌市と連携して適切に対応します。

(A) 組織体制と指揮命令系統

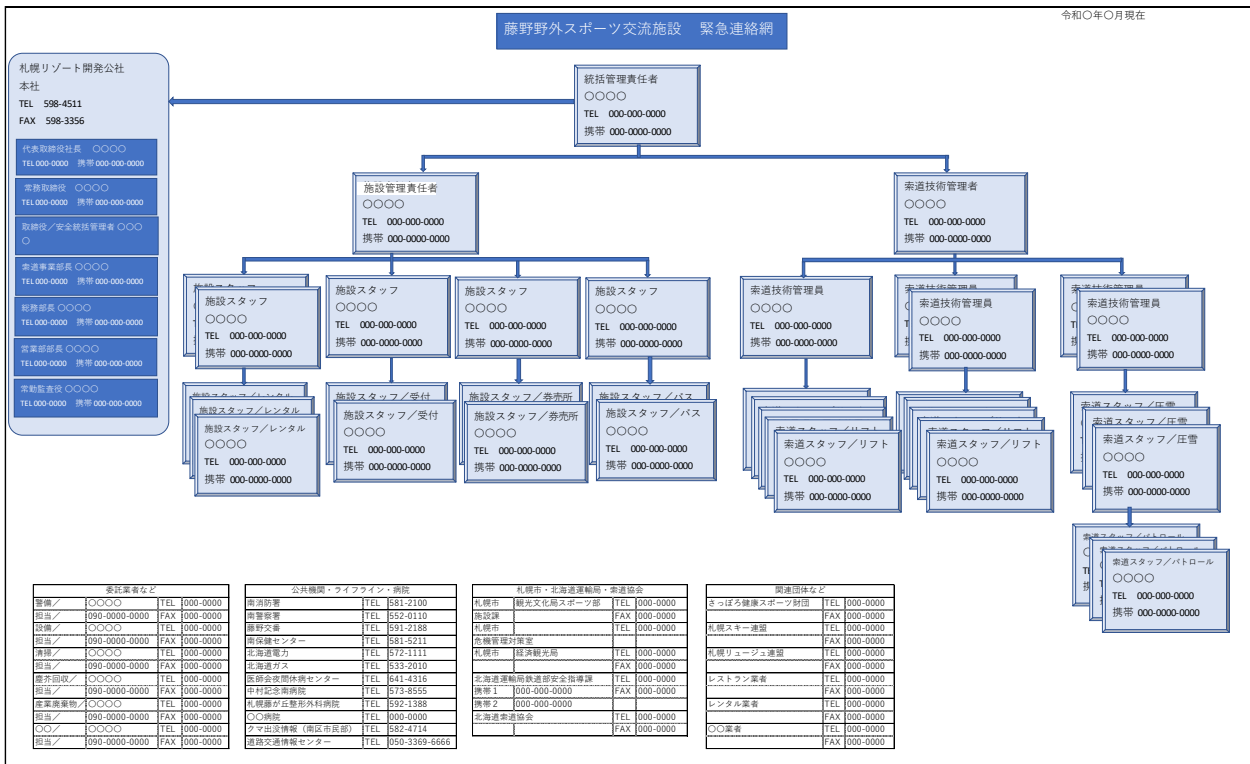
日常業務で発生する事故から大規模・重大な災害・事故を想定し、指揮命令系統と役割分担を明確にします。

また、緊急連絡網を常に最新なものに更新し、施設職員や関係機関に速やかに連絡・通報ができるようにします。

【指揮命令系統と役割分担】



【緊急連絡網】



(B) 危機管理マニュアルの整備

お客様や近隣住民、職員の安全を守るため、札幌市危機管理基本指針及び札幌市国民保護計画に準拠した危機管理マニュアルに定め、その内容を全職員に徹底して浸透させ、地震・火災・事故発生時における迅速かつ適切な初動・活動体制を確立します。

事故発生防止対策
「巡回マップ」を作成し、定期的に施設内外を巡回し、施設・器具等の異常の有無について点検を行い、必要に応じて応急処置を行います
巡回時に、不審者を発見した場合は速やかに施設管理責任者に報告するとともに行動を注視し、被害の発生を未然に防ぎます
イベント等が開催される場合は、イベントの規模に応じた職員を配置し、事故防止と発生時の迅速な対応に備えます
防火設備・防犯設備は、定期点検を行う等、適切な管理を行います

イ 防災訓練・研修

災害や事故発生時のお客様の安全確保と被害の拡大防止に迅速な対応ができるよう、定期的な訓練・研修を行うとともに、札幌市地域防災計画に則り、防災に関する施策に全面的に協力できるよう職員間の意思統一を図ります。

また、札幌市・医療機関・消防署・警察署・学校・土木センター・地域団体などと密接に連携した対応を行います。

【主な訓練・研修】

名 称	内 容
防災・危機管理研修	地震や台風、停電等への対応方法についての研修
救急救命研修	CPRやAEDの操作方法についての研修
応急手当研修	負傷者の応急手当の方法についての研修
自衛消防訓練	火災発生を想定して、消火・避難のための自主訓練
災害時参集訓練	大規模災害の発生を想定して、自宅から施設まで徒歩により集合し、適切な対応を行うための自主訓練
リフト救助訓練	停電等によるリフトの停止を想定した乗客救助のための自主訓練
負傷者搬送訓練	冬季間のゲレンデにおける事故発生を想定して、迅速な搬送を行うための自主訓練

ウ 自然災害への日常の対策

テレビ・ラジオ・インターネットなど様々なメディアを活用して自然災害に関する警報・注意報発令の情報を収集し、お客様の安全を最優先に考え迅速かつ適切に対応します。

また、防災設備点検の巡回マップを作成し、日常の業務において避難動線を常に確保するとともに、防火設備の使用法、設置場所を把握することで災害発生に備えます。

(A) 気象警報等への対応

気象警報の発令時や台風・集中豪雨・大雪などの災害が予測される場合には、お客様に館内放送で速やかに情報を提供するとともに、結果予見義務の観点から必要に応じて施設利用制限を行います。

また、近隣観測地点における大気汚染物質の微小粒子状物質（PM2.5）の飛散予報や測定値を迅速に公表し、お客様へ注意喚起を行います。

なお、災害発生時における被害を最小限に抑えるため、植栽・工作物の養生や補強、撤去、補修を常に心がけます。

【注視する気象情報と対応】

気象情報	お客様への対応
台風・集中豪雨・大雪・落雷等の警報・注意報の注視	① 気象の変化に注意しながら注意喚起
緊急地震速報の注視	② 一時的な利用中断と安全な場所への誘導
PM2.5飛散予報の確認	③ 開放中止
雷感知器の導入	④ 緊急避難※①～④は対応の順番

(B) 地震対策の強化

施設の開館中に緊急地震速報が発令された場合は、すべての職員を各担当箇所に配置し、お客様の安全確保を行います。

また、地震発生後は迅速に被害状況を把握のうえ、館内放送でお客様へ周知を図り、必要に応じて避難誘導を行います。

【日常的な地震対策と地震発生時の対応】

緊急速報・情報の収集
設置物等の転倒防止対策を講じる
火気使用場所は常に整理整頓する
消防設備・シャッターを定期点検する
崩落・落下の恐れがある箇所は早期改善
非常用品の点検・補充を行う
避難所対応用の飲食物を確保する

震度5以上の地震が生じた場合には、館内放送によりアナウンスを行い、二次災害の防止と安全確保を行う

職員を事務室に召集するとともに、札幌市及び関係機関への報告、作業班の配置と指示を行い、傷病者の応急手当に対応する

(C) 大規模災害への対応

大規模災害発生時には、当社の本社内に対策本部を設置し、お客様の安全確保と施設の保全に努めます。

また、札幌市に積極的に情報を伝達し、相互協力して対応にあたります。

なお、大規模災害時での二次災害被害の拡大を防ぐため、全職員が一体となって対応するとともに、必要に応じて委託事業者などへバックアップ要員の派遣要請を行います。

閉館後や休館日の災害発生時には、当社職員の臨時招集を義務づけ、災害対策に必要な人員を確保し、避難住民の対応にあたります。

【災害発生時の対応基準】

常に危機管理意識を持ち、緊急時にはすべての職員が自己の役割を認識し、迅速に行動する
状況確認とお客様への正確な情報提供を重視し、緊急時のパニックを防止する
複数のトラブルが発生した場合、お客様の生命、身体的安全確保を第一に行動する
復旧措置・再発防止策は、事前計画を作成し、札幌市と連携し対応可能なものから即座に実施する

【近隣地域避難所マップ及び避難所所在地】

	番号	避難所名	施設名
	①	地域避難所	札幌南陵高等学校 (南区藤野5条10丁目)
	②	一時避難場所	下藤野しらかば公園 (南区藤野4条9丁目)
	③	広域避難場所	藤野公園 (南区藤野3条10丁目)
	④	地域避難所	含笑寺 (南区藤野2条9丁目)
	⑤	基幹避難所	藤野中学校 (南区藤野5条6丁目)
	⑥	基幹避難所	藤野南小学校 (南区藤野4条6丁目)
	⑦	一時避難場所	ふじの高台公園 (南区藤野4条7丁目)
	⑧	地域避難所	藤野地区センター (南区藤野2条7丁目)
	⑨	基幹避難所	藤野小学校 (南区藤野2条7丁目)

エ 事故への対応方法

お客様の人命救助と安全確保を最優先に考え、事故や傷病発生 of 未然防止に努めるとともに、近隣の医療機関や消防などの関係機関との連携を図り、事故発生時には適切に対応します。

また、行政等からの労働災害情報を提供するなど、全職員に対し注意喚起を行い、安全管理を徹底します。

(A) 事故による傷病等を未然に防ぐための方策

夏季・冬季間を通じて、幼児からお年寄り、障がいのある方など、それぞれの体力や技能などが異なる不特定多数のお客様が利用されており、常に事故が発生する危険性が潜んでいます。

また、生活習慣病や心疾患の既往歴や持病などを持っている方も年々増加していることから、事故や緊急を要するアクシデントが起こる確率は以前に比べて非常に高くなっています。

このため、施設の整備と安全管理を徹底するとともに、事故が発生した場所を示すハザードマップの掲示や巡回・パトロールの強化により、積極的な注意喚起を行い、事故防止に努めます。

(B) 事故が発生した場合の対応方法

万一の事故発生に備え、普通救命技能講習を受講した者を配置します。

また、冬季間は雪上安全救急法救急員等の専門的な職員

を配置するなど安全体制を整え、事故の状況に応じて医療機関に引き継ぐまで、適切な応急手当の対応を行います。

なお、施設内で発生した事故については、個別に発生状況と経過対応を事故報告書にまとめ、今後の防止策の検討に活用するとともに、近隣の医療機関との連携した事故者の受入れ体制を整えます。

オ 消防法への対応（消防計画の策定、規定に沿った防火・防災管理）

消防法第8条の規定を遵守のうえ、防火管理資格講習を修了した社員を防火管理者に選任し、消火活動に必要な設備の点検・整備や、火気の使用または取扱いに関する監督を行うなど、防火管理上必要な業務にあたり、消防計画を作成、自衛消防組織を編成、計画に基づく訓練（消火・通報・避難）を消防署の指導のもと年2回実施します。

なお、火災発生時にはお客様の安全を最優先に、緊急体制に基づいた消火・避難を迅速に行い被害を最小限に抑えます。

【日常的な防火対策と火災発生時の留意点】

・日常的な防火対応

火気周辺に可燃物を置かない
燃料・薬品は定められた使用方法を守り適正に保管する
消防設備の定期点検を実施する
消火器、消火栓、火災報知機の操作方法を習得する
火元責任者による責任区域の安全確認を行う

・火災発生時の留意点

消防へ通報するとともに、迅速に初期消火を行う
火の勢いが強い場合は、直ちに避難する
お客様を安全に避難誘導する
負傷者の有無を確認し、負傷者がいる場合は、応急手当を行い救急隊へ引き継ぐ

カ 開館中を除く時間帯での防災体制

施設閉館後の供用時間外については、職員が不在になることから、警備員を常駐させ、建物内外の火気、盗難などの取締りや、各所の異常の有無を確認するため、夜間の巡回点検を実施します。

万一、緊急事態が発生した場合は、直ちに関係機関に通報するとともに適切な処置を講じます。

キ 年度別の実施方法

【防災業務の年間実施計画(案)】

	実施項目
4月	自衛消防組織編制
5月	救急救命講習会
6月	防災関係設備点検
7月	自衛消防訓練
8月	災害時参集訓練 夏期労災防止月間
9月	自然災害対策月間
10月	救命救急講習会
11月	危機管理マニュアルの見直し
12月	防災関係設備点検
1月	応急手当研修 冬期労災防止月間
2月	自衛消防訓練
3月	避難場所対応研修

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

事業計画・実施の基本的な方針

ア 基本的な実施方針

藤野野外スポーツ交流施設は、市民の心身の健全なる発達及び体育の振興を図り、「札幌市のスポーツ推進計画」に掲げるスポーツ実施率65%以上の達成を目指すことを設置目的とし、だれもが自由に利用することができる市民開放型の「野外系スポーツ・レクリエーション施設」として位置づけられています。

当社では、この目的を達成するため、特色ある設備や市街地に隣接したロケーションを最大限に活かし、幼児から高齢者の方々が集い、四季に応じてスポーツを楽しむ「札幌らしいスポーツライフ」の実現を目指します。

特に冬季は、スキー、スノーボード、リージュ、スケルトンなどの競技力を向上させるため、関係競技団体との連携強化を図り、各種大会を積極的に誘致・開催するとともに、ジュニアをはじめとする選手の強化練習や指導者の育成の場として活用いただけるよう万全なコンディションを整えます。

なお、事業の実施にあたっては、札幌市、地域団体、小・中学校をはじめ、スキーやリージュなどの競技団体との協力・連携体制を構築し、より効果的な展開を図ります。

イ 業務の実施手法

各種事業を進めるにあたり、具体的な実施手法は次のとおりです。

【実施手法】

項 目	内 容
札幌市施策への対応	「札幌市まちづくり戦略ビジョン」に沿った施設の運営管理及び各種事業を適切かつ効果的に実施します
地域団体・機関との協力連携	町内会・子ども会・青少年育成委員会・南区スポーツ推進委員会等、地域団体の運営支援、交流機会の拡充、指導者育成・派遣、各種スポーツ・レクリエーション大会の開催、地域や区役所の主催行事への協力、催事等への参加による連携体制の強化します
学校・PTA との連携	地域の子どもたちの健康体力づくりや親子のふれあいに関する事を積極的に支援するため、学校やPTA との連携を強化します
スポーツ関係団体との連携	札幌市スポーツ協会、札幌スキー連盟、札幌リージュ連盟、北海道スノーボード協会等の関係協力団体とネットワークを構築しています このネットワークにより、主催事業をはじめ、全国・全道等の大規模スポーツ大会から地域の小規模な事業に至るまで、様々な事業の開催や支援が可能です
職員の活用	全日本スキー連盟公認スキー指導員・スキー検定員等の資格者を有している職員を活用することにより、四季を通じたスポーツを推進します

ウ 各年度の事業計画書

各年度の事業計画は別紙Cのとおりです。

(1) 夏季間の業務実施計画（4月1日～11月30日）

四季に応じた「札幌らしいスポーツライフ」を実現するため、夏季間は、藤野野外スポーツ交流施設の緑豊かな自然フィールドを活かし、自然散策の他、多彩なスポーツ・レクリエーションを満喫していただくとともに、競技者のトレーニングや成果の発表の場としての利用を促進します。

ア フィールドの開放形態

夏季間のフィールドは、「フリーゾーンの芝生広場」、「マウンテンバイクコース」他、山頂までのエリアも開放します。

① 芝生広場	フィールドは芝生広場として整備します 公園のように自由に過ごすことができ、家族や友達と多彩な遊びを楽しめます
② マウンテンバイクコース	初心者から競技選手まで、様々なレベルでも利用いただけるように、フィールドの起伏や林間部を活かしたバリエーション豊かなコースを設置します
③ キッズゲレンデ	子どもたちや家族が安心して遊べる専用フィールドを整備します
④ 自然散策	麓から山頂までの散策コースとして開放します。 往復1時間程度の行程で、山頂からは札幌岳や余市岳の他、暑寒別の山々も眺めることができます

イ 開放する種目

【主な開放種目】

自転車系	マウンテンバイク、ランニングバイク、ディグラー等
散策・ウォーキング系	軽登山、自然散策

(2) 冬季間の業務実施計画（12月1日～3月31日）

冬季間の「札幌らしいスポーツライフ」をするため、最大斜度38度、標高差300mの地形を活かし、3基のリフトの運行により、初心者から上級者まで楽しめる6つのゲレンデコースを設定するとともに、リュージュの氷雪コースを造成し、ウィンタースポーツの普及振興を図ります。

また、自主財源により、スキーやスノーボード、ウェアをはじめ多様なウィンタースポーツ・レクリエーション用品を取りそろえ、手ぶらでも気軽に楽しめる環境を整え、スポーツのきっかけづくりを促進します。

ア ゲレンデの開放形態

高低差と変化のある起伏を活かし、それぞれ特色のある6つのコースとキッズゲレンデを整備し、幼児から高齢者までの幅広い年齢層や初心者から上級者・競技選手までの各レベルに対応した開放形態とします。

【スキー・スノーボードコース】

コース名	レベル	距離	標高差	斜度		
				Max	Min	Ave
① ファミリーコース	緩斜面の中にもアンジュレーションがあり、子どもや初心者向けのコースです					
	初級	500m	70m	15°	10°	13°
② ロマンスコース	いくつものアンジュレーションが特徴で、初級者から上級者まで楽しめるコースです					
	初・中級	800m	140m	22°	13°	20°
③ マイルドコース	ロングクルージングコースとして、いろいろな風景を満喫できるコースです					
	初・中級	1,800m	300m	22°	13°	15°
④ クリスタルコース	綺麗に整地された中斜面として、ジュニア向けのテスト等に使用します					
	中級	800m	140m	25°	13°	22°
⑤ パノラマコース	不整地斜面で、コブのレーンが 150mほど続くコースです					
	上級	800m	170m	28°	22°	25°
⑥ ダイナミックコース	コース上部はパウダースノーを楽しめ、コース中部から下部にかけては整地した綺麗なバーンが続きます。級別テストにも使用					
	上級	1,200m	300m	38°	25°	28°

【キッズゲレンデ】

キッズゲレンデ	子どもたちや親子連れの専用エリアとして、安心して雪遊びやソリ等、自由に楽しんでいただけます
---------	---

イ 開放する種目

雪遊びやウィンタースポーツの楽しさを広く体感していただくため、多種多様な種目を開放します。

また、各種スポーツ・レクリエーション用具の貸出しや体験会などを行い、より多くのお客様の来場を促進します。

ウ リュージュ競技場の開放

藤野リュージュ競技場は、1972年の札幌オリンピック開催に伴い造成された手稲山コースの予備コースとして1970年に完成したものです。その後、1992年の世界ジュニア選手権に併せて大改修され、現在に至っています。

国内におけるリュージュ競技場は、長野市と札幌市にしかなく、リュージュ・スケルトンの競技人口の拡大と競技レベルの向上、そしてウィンタースポーツの振興には欠かすことのできない非常に重要な施設として位置づけられています。

この歴史ある施設を有効に活用するため、札幌リュージュ連盟や北海道ボブスレー・スケルトン連盟が主体となり、札幌市民体育大会リュージュ競技会をはじめとする大会を開催します。また、各種の体験会を開催し、同種目の競技力向上と市民への認知度を高めるとともに、道内外、インバウンド観光客の誘致を図ります。

エ 指導者の配置

ウィンタースポーツのきっかけづくりを推進するため、お客様のご要望に応じ、用具の使い方のコツや安全な使用方法などを専門の職員が対応いたします。

オ 各種競技大会等の開催と運営協力

スキー、スノーボード、リュージュなどの競技力の向上や競技者層の拡大を図るため、各種の競技団体との連携を図ります。

【令和5年度 大会等の開催実績】

種 目	主な大会名称	開催数
リュージュ競技会	北海道リュージュ選手権、学生リュージュ選手権大会他	8回
スケルトン競技会	札幌市民体育大会スケルトン競技他	3回

カ 指導者育成事業への協力

ウィンタースポーツ競技の拡充や競技力の向上を図るため、指導者の育成の場として活用していただき、その運営へ協力します。

【令和5年度実績】

事業名	主催団体	開催数
指導者養成講習会	バイスキー指導者養成講習会	1回

キ スキー学習の受入れと運営協力

札幌市では、中学校におけるスキー学習の実施を呼びかけるとともに、小学校におけるスキー学習の充実を働きかけています。

当社では、この施策への取組みとして、特別支援学校をはじめ、小・中学校、高校のスキー学習を積極的に誘致し、協力団体として運営を支援します。併せて、札幌市立中学校スキー学習支援事業についても、指導員の派遣協力を行います。

また、札幌国際スキー場とも連携を図りスキー学習の安全運営に努めます。

【スキー学習協力の実績】

年度	特別 支援学校	小学校	中学校	高校	合計
令和3年度	26校	8校	2校	2校	38校
令和4年度	27校	9校	5校	2校	43校
令和5年度	35校	13校	9校	3校	60校

ク リフトの運行

冬季事業の実施にあたっては、リフト（索道設備）輸送の安全を確保しながら、その機能を最大限に発揮させ、施設利用の促進を図ります。

【リフト設備の概要】

リフト名称 ※（ ）内 は条例上の名称	全長	所用時間
第1ペアリフト （第1リフト）	408m	4分
第1ロマンスリフト （第2リフト）	600m	5分
第2ロマンスリフト （第3リフト）	438m	4分

ケ 利用料金の設定

リフトの利用料金は、札幌市体育施設条例に定められた額を適用します。

また、お客様の利便性やサービスの向上を図るため、飲食とのセット料金や利用時間区分などの変更による新たな料金設定を提案しておりますが、設定の是非や設定額などの詳細については、札幌市と協議して進めます。

① 条例に定められたリフト利用料金の適用

【リフト利用料金表】

区分	利用時間・期間	一般 (高校生を含む)	中学生・小学生
1 回券	9:00～21:00	250 円	200 円
回数券(12 回)	9:00～21:00	2,500 円	2,000 円
3 時間券	購入時より 3 時間	1,800 円	1,400 円
4 時間券	購入時より 4 時間	2,200 円	1,700 円
6 時間券	購入時より 6 時間	2,600 円	2,000 円
1 日券	9:00～16:00	3,000 円	2,400 円
ナイター券	16:00～21:00	1,500 円	1,200 円
シーズン券	1 シーズン中	38,000 円 (高校生 33,000 円)	28,000 円
ナイターシーズン券	1 シーズン中 (16:00～21:00 の 使用に限る)	23,000 円	18,500 円

※小学校入学前の子どもは無料とします。

※30 人以上の団体の使用は、1 割引とします(1 回券、シーズン券、ナイターシーズン券を除く)

② 利用時間・年齢区分の変更などによる料金の設定

市民の多様化するニーズに応じ、利用・期間区分等の選択肢を拡大させるとともに、高齢者の割引などを導入しました。当社でも引続き以下の料金設定を提案し新たなお客様の利用促進と利用者全体の底上げを図ります。

- ・レイトシーズン券 (2 月 1 日～営業終了日)
- ・シニア割引 (60 歳以上)

(3) コアハウスの開放

コアハウスは同施設の中核を担うものであり、1年を通し市民の憩いのスペースとして利用いただきます。施設利用料は体育施設条例の定めがないため、無料で開放します。

ア 開放エリア

コアハウス内の諸室や設備は、お客様に開放し有効に活用します。

【開放エリア・設備】

1 階	ロビー、更衣室、トイレ
2 階	レストラン(冬季のみ営業)
3 階	ダイニングスペース

イ レストラン・売店

お客様が施設を利用するにあたって、快適で利便性の高いスポーツ活動に資するよう、レストラン及び売店を営業します。

また、実施の際は、各種法令・条例を遵守し、関係各所への届出を行うとともに、札幌市に行政財産の目的外使用許可申請を提出します。

ウ レンタル用具

お客様が気軽に施設の利用が可能で、手ぶらでもスポーツを体験することが可能になるようなレンタル用具を用意し、質の高い付加価値サービスを提供します。

(4) 類似業務の実績

株式会社札幌リゾート開発公社

株式会社札幌リゾート開発公社は、札幌圏におけるレクリエーション、スポーツ観光施設の開発及び管理運営を通じて、市民に健全な憩いの施設を提供するとともに、定山溪地域における振興策としてレクリエーション基地の開発を行う目的で、昭和48年に創立し、主事業の札幌国際スキー場の他、豊平峡、ていねプールの管理運営を行っています。

ア 藤野野外スポーツ交流施設の管理運営実績

藤野野外スポーツ交流施設がオープンした平成13年12月当初から令和2年3月まで、「一般財団法人さっぽろ健康スポーツ財団」と「株式会社札幌リゾート開発公社」が管理運営を行っていましたが、令和2年4月からは「株式会社札幌リゾート開発公社」が単独指定管理者として管理運営を行っています。

イ 札幌国際スキー場

広さ250ヘクタール、エゾマツやトドマツなど美しい針葉樹林帯に包まれた、全国に数多くのファンを持つスキー場です。標高630mから1100mの高さにあり、良質なパウダースノーと豊富な積雪量に恵まれた各コースは、初心者から上級者、ファミリーまで心行くまで楽しむことができます。

また、秋になると山頂までスカイキャビン8を利用した空中散歩が楽しめる紅葉ゴンドラを運行しており、大自然の景観美「豊平峡」とあわせて札幌秋の2大絶景として地元市民からも親しまれております。

【索道事業】

名 称	種類及び方式	定員	輸送能力 (人/時)	運行開始
① スカイキャビン-8 (8人乗ゴンドラ)	単線自動循環式普通索道	8人	2,400	平成元年12月～
② メルヘンクワッドリフト (4人乗リフト)	単線自動循環式特殊索道	4人	1,800	平成9年11月～
③ エコークワッドリフト (4人乗リフト)	単線自動循環式特殊索道	4人	1,800	平成28年11月～
④ ウッディーペアリフト	単線固定循環式特殊索道	2人	1,200	平成5年11月～

ウ 豊平峡

豊平峡は豊平川上流に位置する渓谷で、支笏洞爺国立公園の北部にあります。豊平川の治水である豊平峡ダムを中心に湖と緑が織りなす雄大な自然の景観美あふれる、札幌有数のレジャースポットです。

特に紅葉の季節は美しく、林野庁の「水源の森100選」や「ダム湖100選」にも選定された、豊かな自然に恵まれた景勝地です。

当社は、豊平峡駐車場～ダム公園間に電気バスの運行を行っているほか、公園管理業務等を行っています。



エ ていねプール

手稲稲積公園の中にある、敷地面積60,000㎡の道内最大級の屋外プールで、全長250mの流れるプールや次々と波の押し寄せるビッグウェーブなど趣向をこらした7種類のプールがあります。

毎年7月中旬から8月下旬まで営業しており、子どもたちや家族連れでにぎわうレジャー施設です。当社は昭和57年から札幌市の受託業務として当プールの管理全般を受託し、その後平成18年から今日まで指定管理業務として運営を行っています。



5 施設の利用等に関する業務

(1) 受付カウンター業務

藤野野外スポーツ交流施設の受付カウンターにおいては、施設の利用方法に係る案内やリフト券の販売、教室の受講申込みなど対応します。

また、施設の利用に関する問い合わせ、または苦情・要望などお客様の声を的確に受け止め、お客様の満足度を向上させます。

ア 受付カウンターの業務内容と施設案内表示について

受付カウンターについて、夏季はコアハウス内の1階受付1か所、冬季は2F屋外の券売所を加えた計2か所に設置します。

夏季はコアハウス内の1階受付で、利用の受付と案内を行います。

また、冬季間は、券売所でリフト券を販売し、シーズン券はコアハウス内の1階受付でも取扱います。

【受付カウンターの設置場所と主な業務】

設置場所	主な業務
1 階受付(コアハウス内)	利用方法の案内、スキー教室等の申込み、問合せ窓口、初来館者の案内、 リフト券(シーズン券のみ)の販売
レンタルコーナー受付(コアハウス内)	レンタル用具の貸出し・返却
券売所(2 階屋外)	リフト券の販売 ※冬季のみ

イ 受付カウンター業務に係る接遇

(A) 公の施設における接遇と意識の向上

子どもから高齢者まで来られた場合でも、親切・丁寧かつ公平・誠実に接するなど公のスポーツ施設にふさわしい接遇を心がけて実行します。

また、障がいのある方には、筆談や読み上げ、車いすの介助など職員の迅速なサポート体制を徹底するとともに、幅広い利用者を想定した接遇に係るOJTなどの研修や外部講師による研修を定期的に行い、職員の接遇意識の向上を図ります。

(2) 使用または撮影の承認等に関する業務

当社は施設の使用または撮影の申込み受付やその承認・不承認、利用料金の徴収などに関する業務を、札幌市体育施設条例などの関係法令に基づき、行政執行代理者として、誠実に遂行します。

ア 平等利用の確保

お客様の平等利用を確保し不当な差別的取扱いを行うことが無いよう、地方自治法、札幌市体育施設条例、札幌市公の施設に係る指定管理者の指定に関する事務処理要綱などを遵守するとともに、全職員に対して平等利用の確保に係る研修、指導、啓発の教育を徹底します。

イ 使用または撮影の承認・不承認

地方自治法、札幌市体育施設条例・施行規則、体育施設受付事務取扱要綱、使用許可に係る審査基準・処分基準を遵守し、施設の利用に関する使用・撮影・特別設備設置の承認、不承認・取消しの手続き、目的外使用の禁止などの手続きを適正に行います。

なお、使用承認の条件変更、公序良俗を乱す行為、他のお客様に悪影響を及ぼす事態が発生した場合には、毅然とした姿勢で厳正に対処し、所轄警察署、顧問弁護士などからのアドバイスを得て、札幌市への経過報告や協議を行い、適切かつ速やかに問題を解決します。

【承認・不承認に係る手続き】

主な手続き	条例別表に掲げる施設の使用または撮影の申込みの受付、承認・不承認
	施設の使用にあたって、特別の設備を設けるときの承認・不承認
	施設の使用にあたって、特殊な物件を搬入するときの承認・不承認
	使用承認等の条件の変更
	施設の使用の停止の命令
	施設の使用承認等の取消し

ウ 利用料金の収受方法

利用料金は、札幌市体育施設条例で定められた使用料を適用するとともに、体育施設使用料減免取扱要綱・還付事務取扱要綱、また現金の取扱いに関しては当社の現金取扱規程などの諸規程に基づき、適正な利用料金の収受や減額・免除、還付の各手続きを行います。

具体的な収受の方法として、現金による収受の他、一部の券種についてはクレジット等のキャッシュレス決済にも対応します。

エ 反社会团体等への厳格な対応

暴力団をはじめとする反社会的勢力に対して「恐れない」「金を出さない」「利用しない」の3原則を徹底し、いかなる関係をも持たないことを宣言するとともに、不当要求防止責任者※を配置して、お客様の安全・快適な利用を確保します。

また、暴力団など反社会的勢力による他のお客様の安全な利用を脅かす事態が発生した場合は、「札幌市暴力団の排除の推進に関する条例・暴力団排除にかかる照会事務マニュアル」に基づき対処します。

なお、「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に準拠した内部体制を整備し、所轄警察署、暴力団追放センター、顧問弁護士及び地域団体などとも連携・協力して、暴力団など反社会勢力の撲滅に貢献します。

※不当要求防止責任者

事業所を暴力団などの反社会的勢力から守るため、不当要求防止に関する対応方法などの講習を受講した者を事業所が所轄警察署に届出を行い、警察署が選任した者

オ 映画等の撮影について

映画などの撮影については、市民の利用などに特段の支障がない限り、積極的に受入れを行い、映像産業の振興やフィルムコミッション事業の推進に協力します。

また、撮影の受入れにあたっては、施設責任者を撮影対応の担当者とし、申込みの受付や承認・不承認を決定します。

なお、受付は電話・FAX・Eメールなど簡便な方法で行い、事前の打合わせや連絡調整、実際の撮影にあたり十分に配慮しながら対応します。

(3) 利用促進計画

ア 施設の利用を促進するための基本方針

近年、競技スポーツから、ニュースポーツやレクリエーションスポーツまで、様々な種目が存在し、これらの活動の場が限られています。

また、札幌市の四季に応じたスポーツを楽しむ「札幌らしいスポーツライフ」を実現するためには、藤野野外スポーツ交流施設が市民開放型の「野外型スポーツ・レクリエーションパーク」として、さらに拡充していくことが求められています。

当社では、これまで培ってきた当施設の管理運営の実績とノウハウを最大限に活かすとともに、多様化する市民ニーズを的確に把握し、これらを反映させた各種の利用促進事業を推進します。

さらに、当施設の指定管理事業を補完するため、スキー教室などの自主事業を一体的に実施し、より一層の利用拡大を図ります。

(A) 利用促進に向けたニーズの把握と運営への反映

お客様や地域住民のニーズは、年代・性別や利用目的などにより異なり、多様化していることから複数の方法で広く収集します。

また、札幌市が行う各種調査の結果や行政機関が発行する関係白書なども参考にし、的確に施設運営に反映します。

(B) ファン化のためのステップアップ

当施設は、多くの市民から「Fu's (フッズ)」の愛称で親しまれています。

当社では、引き続き、この愛称をPRしながら、これまで継続的に利用いただいているお客様のサービス向上はもちろんのこと、施設に足を運んだことのない方に対しても、来場のきっかけづくりを積極的行います。

イ 利用促進事業の実施計画

施設を訪れたことのない方へのきっかけづくり、家族や友人とのレクリエーション体験、各種スポーツの練習やその成果の発表など様々な機会を創出するとともに、広報PRを拡充し利用の促進を図ります。

(A) 体験会・講習会の開催

施設の設置目的であるスポーツの実施率の向上と、スポーツのきっかけづくりを推進するため、夏・冬それぞれの季節に応じた各種のスポーツ・レクリエーションの体験会を開催します。

【冬季体験会】

事業名	内 容
スケルトン体験会	リ्यूージュコースにて、指導者のもと安心して滑走体験ができます。
リ्यूージュ体験会	人気のリ्यूージュ体験を毎年開催し、リピーターも多い。

(B) 各種大会・試乗会の開催

札幌市や競技団体、スポーツショップなどとの連携・協力により、各種の大会・競技会・試乗会を開催し、来場者の拡大を促します。

(C) 地域との連携によるイベントの開催

地域の方々に施設を理解していただき、広く利用を促進するため、町内会・まちづくりセンター・地元企業・商店街・スポーツ団体などと協力・連携したイベントを開催します。

さらに、地域の団体が開催するイベントの運営にも積極的に参画して、藤野野外スポーツ交流施設のPR拡大を図ります。

① Fu's 感謝祭

お楽しみ抽選会等のレクリエーションやスキー・スノーボード試乗会、屋台、グッズ販売などを行い、大人も子供も楽しめるイベントを開催。冬ならではの外遊びの楽しさを提供します。

(D) 講習会、教室の開催**① Fu's snow area スキースクールなどの開催**

冬季の利用促進を図るため、全日本スキー連盟公認「Fu's snow area スキースクール」を開設するなど、幼時から高齢者までのあらゆる年齢層を対象に、それぞれのレベルに応じた講習会、教室を開催します。

(E) 札幌国際スキー場との連携

市民サービスの向上策として、シーズン券を保有しているお客様が札幌国際スキー場のシーズン券を割引価格で購入できるシステムを導入するなど、相互の連携を強化します。

また、北海道スキーシーズンネットに加盟し、提携先のスキー場間の相互割引も行い、スキー・スノーボード人口の増加とウィンタースポーツの普及振興を図ります。

(F) 学校・PTAとの連携

地域の子どもたちの健康体力づくりや親子のふれあいに関する事業を積極的に支援するため、学校やPTAとの連携を強化し、スポーツ・レクリエーション体験などの利用を促進します。

(G) 海外スキー客の誘致

近年、中国、韓国、香港、台湾、タイ、ベトナムなどをはじめアジア地域の富裕層の間で人気が高くなっています。

このため、札幌国際スキー場で培ってきたノウハウを活かし、海外、特にアジア客向けセールスの実施、ホームページの多言語表記により海外からのスキー客の取り込みも積極的に行います。

(H) スポーツ用具の貸出しとレンタル

お客様の利便性向上と施設の利用促進を目的に、お客様が手ぶらでもスポーツを体験することができるよう、自主財源にてスキー、スノーボード、ウェアなどを豊富に取り揃えレンタルを行います。

(I) レストラン、売店の営業

コアハウス内にレストラン・売店・自動販売機・コインロッカー・レンタルコーナーを設置し、お客様サービスの充実を図ります。

※レストラン、売店の営業の詳細は、自主事業実施計画書に記載しています。

(J) スポーツ団体等との包括的なネットワークの活用

札幌市スポーツ協会をはじめ、全日本スキー連盟、北海道スキー連盟、札幌スキー連盟、札幌リージュ連盟、北海道索道協会等の団体や北海道スキーシーズンネットに加盟するなど、これらのネットワークを最大限に生かし、様々な事業の開催やPRを展開し、施設の利用促進を図ります。

(K) 広報PRの拡充

営業・広報活動の基本は、施設の利用案内や各事業の開催内容の正確かつ的確な情報発信にあります。早い段階からスケジュールを組み立て、効果的な広報時期やターゲット層を見極めて、広報展開を図ります。

ウ 年度別の実施計画

【各利用促進事業の年度計画】

No	区分	計画				
		令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
1	(A)体験会・講習会の開催	実施回数・ 内容の拡充				
2	(B)各種大会の開催	開催の誘致 運営協力				
3	(C)地域との連携による イベントの開催	実施内容の 拡充				
4	(D)講習会、教室の開催	継続				
5	(E)札幌国際スキー場との 連携	連携の強化				
6	(F)学校・PTAとの連携	スキー教室 の誘致活動				
7	(G)海外スキー客の誘致	誘致活動の 拡充				
8	(H)スポーツ用具の貸出と レンタル	用品の拡充				
9	(I)レストラン、売店の営業	継続				
10	(J)スポーツ団体等との 包括的なネットワークの活用	継続				
11	(K)広報 PR の拡充	アプローチ 先の拡充				

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） 広報業務

藤野野外スポーツ交流施設そのものの存在を広く市民に広め、利用の促進を図るとともに、施設の効用を最大限に発揮するため、リーフレット、ポスター、看板など様々な媒体を活用した広報PRを拡充します。

また、利用案内や各種のスポーツプログラムの情報に留まらず、地域のサークル情報も広く発信し、四季に応じた「札幌らしいスポーツライフ」の情報発信の拠点としての役割を担います。

ア 案内物の配布とメディア等の活用

（Ａ）パンフレットなどの作成

施設の利用促進及びスポーツと健康に関する情報や特に「野外系スポーツ・レクリエーションパーク」であることを広く発信するため、情報誌や施設リーフレット、教室チラシなどを作成します。

【各種発行物】

発行物	年間発行部数
冬季版パンフレット	適数
教室募集チラシ	適数

（Ｂ）広報手段

施設の利用案内や各種事業のパンフレットやチラシは、区役所・区民センターなどの公の施設、近隣の小・中・高等学校などへの配布及び配架スペース利用の協力により広く配布します。

また、新聞を購読しない世帯を対象として、WEB、SNS、フリーペーパーへの同時配布の他、札幌市広報さっぽろによるPR（冊子掲載、データ放送・スマホアプリによる配信）を通じて、市民への周知をより一層拡大します。

また、新聞社やテレビ局とのネットワークを最大限に活かし、イベントや教室開催時には各メディアへのリリースを行うなど、多彩な手段を用いた情報発信を行います。

【広報手段】

施設の利用案内や各種事業のPRに係る手段について	
藤野野外スポーツ交流施設内での掲出	WEB、SNS
札幌国際スキー場他2施設での配布・掲出 ※札幌リゾート開発公社指定管理施設	「広報さっぽろ」への掲載、データ放送・スマホアプリによる配信
区役所・区民センターへの配布	新聞広告
小学校・中学校・高等学校への配布	市政記者クラブへのリリース

イ ホームページの充実

インターネットを媒体とするコミュニケーション手段が急速に普及し、ホームページなどの利用は子どもからお年寄りまで市民生活に不可欠なものとなっています。

当社では、ホームページの運用を委託している専門業者と連携の上、札幌市公式ホームページガイドラインを参考とし、ウェブアクセシビリティやユニバーサルデザインに配慮したホームページのリニューアルに取り組み、利用案内、ゲレンデコンディションや積雪情報などをリアルタイムに発信します。

ウェブアクセシビリティを確保（日本工業規格 JIS X 8341-3 : 2016 の適合レベル AA に準拠）するための取組について、以下の項目の内容を提示します。

①構築に係る作業スケジュール

要件定義、設計：	1 か月
デザイン：	1 か月
コーディング、CMS 構築：	1 か月
テスト：	1 か月

トータルで「約4か月」を想定しています。

②サイト構築後の新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

2016 年 3 月 22 日に改正された JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障がい者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第 3 部：ウェブコンテンツ」に基づき、アクセシビリティ方針を定め定期的な試験を実施。動画ファイル、外国語に翻訳されたページ、外部サービスから提供されるコンテンツ、インスタ、X の SNS ボタンや google マップを含む外部サービスから提供されるコンテンツなどは適応外とします。

③試験実施予定時期及び方法

毎年 3 月末に試験を実施。

情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン」に基づき第三者機関に委託します。

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）

スキー場利用者からの定期アンケートにより維持向上を目指します。

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

問題情報収集の上で、修正を行い第三者機関の試験を受けて修正更新します。
修正内容を WEB 上で公表します。

ウ 札幌国際スキー場イベント開催時・館内での P R

札幌国際スキー場開催イベントやスキーセンター棟内に P R ブースを設置し、藤野野外スポーツ交流施設の利用案内や教室情報を紹介し、利用促進を図ります。

エ 情報ユニバーサルデザインの推進

広報にあたっては、障がいのある方や高齢者、子ども、外国人を含めたすべての方に対し、情報提供・交流に格差が生じないように情報バリアフリーへの取組みを推進し、情報ユニバーサルデザインを構築します。

【主な取組み内容】

項目	内容
パンフレット等の印刷物	文字の大きさ(パンフレットの拡大等)、色覚障がいの方への配慮
館内・場内サイン	絵文字・記号で示すサイン化(ピクトグラム) 外国人に対応した多言語での表記
受付カウンター	筆談具の用意
案内放送	ゆっくり、繰り返し説明する等、丁寧な対応
ホームページ	ウェブアクセシビリティへの配慮、多言語対応

(2) 公務視察への対応

札幌市が窓口となる公務視察があった場合は、当社の総務部が対応窓口となり、各施設の職員が責任を持って、案内・説明を行います。

また、視察を希望する方の要望に応じて、施設・会場の確保や必要な資料の準備などを事前に行います。

(3) 引継ぎ業務

指定期間満了に伴い新たな指定管理者へ変更があった場合は、お客様の利便を損なわないよう、それまでの間に蓄積したデータ・利用に関する書類・課題などの業務引継書を作成し、適切に引継ぎを行います。

また、引継ぎに必要な費用については札幌市と協議のうえ、当社が負担します。

(4) 札幌市への協力・対応

札幌市が行う改修工事や大規模修繕のため休館を要する場合、また世界規模の大会や全国大会の開催に伴う施設利用の調整が発生した場合には、全面的に協力します。

ア 改修工事、大規模修繕への協力

指定管理期間中に札幌市が行う改修工事や大規模修繕に関しては全面的に協力します。

【協力内容】

工事に係る札幌市及び施工事業者との連絡調整を行います
工事が円滑に進むよう施設職員が協力します
工事に伴い休館が必要な場合は、市民に対し事前周知を徹底します

イ 大規模スポーツ大会への実施協力

指定期間中に、札幌市主催の大規模なスポーツ大会などに関しては、施設使用の調整など必要に応じて大会運営の協力も積極的に行います。

ウ 敷地内車両通行への配慮

水道局簾舞配水池をはじめ、隣接する公益施設工事等にかかる車両の敷地内通行に関しては、十分に配慮します。

7 札幌市内の企業等の活用について

(1) 市内企業等の活用計画

ア 札幌市内の企業等の活用に係る基本的な考え方

札幌市中小企業振興条例にもあるとおり、中小企業が経済活動の全般にわたって重要な役割を果たしていることから、スポーツ用品や事務用品などの地元中小企業への発注、見積合せ時における中小企業の指名など、札幌市の施策を取り入れた積極的な取組みを進め、地域経済の活性化に寄与します。

イ 活用に向けた具体的な取組み

業務委託をはじめ、施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、地域経済の活性化の視点から札幌市内企業を選定し、地元企業や授産施設を積極的に活用します。

ウ 障害者就労施設等の積極的活用

障がいのある方が地域の中で自立した生活を送ることができるよう、障害者就労施設などに、防寒着クリーニングを発注しており、今後も札幌市の福祉施策への取組みに協力します。

※詳細については、「様式3-1 福祉施策に関する取組」に記載しています。

8 自主事業の基本方針

当社が行う自主事業は、施設の設置目的である「市民の心身の健全なる発達及び体育の普及振興を図る」こと、また、札幌市スポーツ推進計画（改定版）に掲げる「スポーツ実施率65%以上の達成」を目的とし、四季に応じてスポーツを楽しむ「札幌らしいスポーツライフ」の実現を目指すことで、藤野野外スポーツ交流施設の指定管理事業と一体となって、市民サービスに最大限の相乗効果が得られるよう実施するものです。

特に、未だスポーツを行っていない方には、施設に来ていただくきっかけづくりの場となる事業を実施、スポーツを始めたばかりの方や既にスポーツを行っている方には、今後も継続して来ていただけるような教室・体験会等を実施するとともに、より気軽に施設を利用できるようレンタル用品を貸出しします。

また、運動後に十分な休息を取り、お客様同士のコミュニケーションが促進できるようにレストランの営業や自動販売器の設置を行い、利便性の向上を図ります。

これらの事業は、一般の利用を妨げて利益を追求するのではなく、指定管理事業の業務を補完し、さらなる利用の促進を図るものであります。

なお、大幅な利益が生じた場合には、その一部を市民サービスの向上につなげるよう還元します。

【自主事業の体系と留意点】

教室・体験会	
教室・体験会の実施	初心者から上級者まで、幅広い対象者に対応する事業を展開します 市民ニーズを的確にとらえた魅力的な事業内容と豊富な事業数を確保します 公共性の観点から生涯学習の啓発を意識し、すべての市民が対象となる事業を実施します
飲食・販売	
レストラン・売店の営業 自動販売機の設置 スポーツ用具のレンタル	施設の付加価値を向上し、魅力的な拠点づくりを目指します 事業参加者同士の円滑なコミュニティづくりを行います 気軽にスポーツをする機会を推進します
その他の事業	
コインロッカーの設置	市民ニーズに対応した事業の展開を継続します

9 教室・体験会

当社が保有する企画運営のノウハウをいかに発揮し、関連競技団体との連携を充実し、市民が気軽に受講・参加でき、生涯学習の啓発の場となるようなスポーツ教室や体験会を企画・実施します。

(1) 基本的な考え方

スポーツ教室や体験会の実施にあたっては、施設の有する設備・機能を有効に活用し、市民の多様なニーズに対応した質の高いプログラムサービスを提供します。

ア 多様化するニーズに対応した事業内容

今後の人口減少や超高齢社会への移行とともに多様化する市民ニーズについては、お客様からの直接的な聞き取りやアンケートなどのマーケティングリサーチにより的確に把握します。

また、そのリサーチ結果を十分に活用し、よりニーズに対応した魅力あるプログラムに反映することで、受講者・参加者の継続と拡大を図ります。

イ 平等・公平な参加の確保

教室・イベントの受講者・参加者募集にあたっては、ホームページなどで広く周知し、年齢や障がいの有無に関わらず、市民への参加機会を均等に確保します。

【主な広報手段】

市内スポーツ施設での配布
教育機関や区役所・区民センターでの配布
ホームページ・電子チラシサイトなどへの掲出
フリーペーパーへの掲載や各メディアへの情報提供

ウ 事故発生時に備えた補償体制

教室受講中や体験会参加中における万一のケガ・事故などについては、SAJ（全日本スキー連盟）公認スキー学校の要件にも合致する十分な補償内容を担保します。

また、施設賠償責任保険に加入し補償体制を確保します。

なお、自主事業の実施が起因となり、第三者に損害を与えた場合の損害賠償や、施設の設備・備品を破損した場合は、責任をもって当社が対応します。

【事故発生に備えた補償体制】

名 称	項 目	内 容			
施設賠償責任保険	対人賠償	1事故につき5億円(1人につき3億円)			
	対物賠償	1事故につき3億円			
	交差責任担保特約を付加				
普通傷害保険	傷害見舞	入院	通院	障害	
	冬季スクール	2,000円	1,500円	100万円	
	夏季 Jrトレーニング	2,000円	1,500円	100万円	
	リ्यूージュ体験会	1,500円	1,000円	100万円	

(2) 教室事業の実施

冬季のゲレンデを活用し、指定管理事業の業務を補完して、さらなる利用の促進を図るため、S A J（全日本スキー連盟）公認のスクールや、レベルに応じた「初めての幼児クラス」からデモチーム、プライベート（マンツーマン）の指導、リ्यूージュ・スケルトンの体験教室など、多種多様な事業を展開します。

また、夏季のフィールドでは、軽登山やフィールド利用など、緑豊かな起伏ある地形を活用した事業を展開します。

ア 質の高い指導員と充実したカリキュラム

各教室の実施にあたっては、S A J 公認のスキー指導員をはじめとする経験豊富な指導員を配置し、参加者の年齢や体力、技能に応じたきめ細かな質の高い指導を行います。

イ 利便性の向上と利用者拡大への取り組み

教室募集にあたっては、お客様の利便性を向上させることでさせることで、継続した教室受講の拡大や、新たな層の発掘につなげます。

【主な取り組み】

内 容	取 組 み
申込方法	WEB サイトのスクール情報より、お客様がお探しの教室の閲覧及び申込みが可能です
	インターネットでの申込みと併用して、施設の受付窓口や電話での受付も行い、お客様の選択肢の幅を広げます
支払方法	施設の受付窓口でも現金又はクレジットカードで支払ができるようにし、お客様の選択肢の幅を広げます

ウ 安全体制の確保

教室の実施にあたっては、運動開始前の体調確認をはじめ、ウォーミングアップ、クールダウンを徹底し、個人の体力や能力に適したプログラムの提供と指導を行い、事故の未然防止を徹底します。

エ 夏季の事業の概要

市民のスポーツや運動のきっかけづくりのため、藤野野外スポーツ交流施設を拠点とした様々なプログラムを展開する他、冬季ジュニアスキーチームの育成強化を目的としたジュニアトレーニング、近郊の自然フィールドを活用したマウンテンバイクコース、軽登山など、多様化する市民ニーズに対応したサービスを提供します。

【事業計画】

No	事業名	対象	定員	予定料金(税込)
1	レンタル事業	全世代	—	貸出料金 500 円～
	フィールドで使用可能なスポーツ・レクリエーション用具(MTB・ランニングバイク他)			
2	マウンテンバイクコース開放	小学生以上	—	—
	緑豊かな起伏ある形状を利用した、初心者からビギナーまで楽しめるコース			
3	軽登山・散策コース	全世代	—	—
	気軽に初心者でも安心してハイキングや軽登山を楽しめる			
4	夏季ジュニアチームトレーニング	小学生以上	20 人	全 22 回 25,000 円
	冬季のスキー教室受講者向けに様々な夏季トレーニングを行います			
5	団体向けレクリエーション受入れ	全世代	—	—
	町内会や青少年育成団体の催しなど			

※料金は変更あり

オ 冬季の事業概要

全日本スキー連盟公認の「Fu's Snow Area スキースクール」の開設をはじめ、幼児からご高齢の方、初心者から上級者まで、あらゆる年代とレベルに応じたウィンタースポーツ教室を開催し、札幌市スポーツ推進計画の施策を推進します。

【事業計画】

No	事業名	対象	期数	定員	予定料金(税込)
1	スキー集中レッスン 本格的なスキーシーズンを前にして、短期集中(3～4日間)で練習する教室です。最終日にはSAJ公認のジュニアテストがあり、昼食等がついています。	小学生	3期	100人	30,000円～
No	事業名	対象	期数	定員	予定料金(税込)
2	幼児(はじめての)スキー教室 初めてスキーを体験する幼児向けの教室です。基礎からしっかりと指導し、ウィンタースポーツの楽しさを覚えてもらうのが目的です。	幼児	6期	10人	7,000円
No	事業名	対象	期数	定員	予定料金(税込)
3	リ्यूージュ体験教室 普段、なかなか体験することができない藤野野外スポーツ交流施設ならではの教室です。安全に滑るコツを指導します。	小学生以上	8期	15人	2,500円
No	事業名	対象	期数	定員	予定料金(税込)
4	スキープライベートレッスン 2時間(半日)コースと4時間(全日)コースを設定し、お客様のニーズに合わせてマンツーマンで指導します。また、幼児を対象としたクラスも設定し幅広い年で受講可能とします。1回単位で実施します。	小学生以上	常設	1人	12,000円～
5	スキー授業のためのスキーレッスン 小学校のスキー授業に向けてスキーに慣れることを目的に、冬休み期間中に2日間で実施するレッスンです。	小中学生	2期	40人	6,000円
6	デモスキーチーム モーグルスキーチーム アルペンチーム スーパーデモチーム 小・中学生、高校生を中心に、不整地を一定のスピードで滑走できるよう上級レベルを目指すレッスンです。ゲレンデ開放期間に実施します。また、各大会への参加も視野に入れた活動を行います。	小学生以上	1期	10人～	28,000円～

7	スキージュニア検定	小学生	6 期	—	4,200 円～
	SAJ公認のジュニア検定(小学生 1～6 級)を実施します。また、実施にあたっては、検定の前日や当日に事前講習を開催します。検定はゲレンデ開放期間に実施します。				
8	スキー級別バッジ検定	全世代	5 期	—	5,200 円～
	SAJ公認の級別バッジ検定を実施します。また、実施にあたっては、検定の前日や当日に事前講習を開催します。検定はゲレンデ開放期間に実施します。				
9	スケルトン体験会	小学生以上	4 期	25 人～	2,500 円～
	北海道ボブスレー・スケルトン連盟スタッフが指導いたします。				

※料金変更あり

(3) スポーツ体験会等の開催

競技施設としての役割・特性を活かし、初めてに参加する子どもたちやベテランスキーヤーを対象として、日頃のスポーツ活動の成果を発表する場と、スポーツ活動の継続化や参加者の親睦・交流につながる場を創出します。

また、障がいのある方を対象としたスキー講習会等を開催し、運営職員が積極的なサポートにあたるなど、広く市民に開かれた事業展開を図ります。

ア 関係団体との連携による円滑な運営

自主事業として開催する各種競技大会の運営職員は、各関係団体の協力を得て、円滑で安全な運営を確保します。

また、大会の開催を通じて各団体の活動を促進し、札幌市における競技力の維持・向上にも寄与します。

(4) セルフモニタリングの実施

教室の受講者に対し調査標本数 200 人以上でアンケート調査を行い、そこで得た結果を分析・活用し、自主事業の内容をよりニーズに対応した魅力あるものに改善します。

【予定する設問】

広報に関すること	当該事業の認知について
動機に関すること	参加のきっかけについて
内容に関すること	指導方法について 今後の継続性について
その他	事業に関する要望について

(5) 指定期間内の事業計画

魅力の高い事業を継続的に実施することで、指定管理期間の事業規模拡大を図るとともに、教室受講前後の施設利用やリフト利用など、指定管理事業における利用の拡大も併せて安定した施設の管理運営を目指します。

【目標値】

(単位:人)	令和6年度	次期指定期間				
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
事業件数	23件	24件	25件	26件	27件	28件
事業参加者数	4,000人	4,100人	4,150人	4,200人	4,250人	4,300人

10 飲食・物販

お客様が施設を利用するにあたって、これまで以上に快適で利便性の高いスポーツ活動ができるよう、各業務に支障をもたらさない範囲で、飲食の提供や物販を行います。

また、実施の際は、各種法令・条例を遵守し、関係各所への届出を行うとともに、札幌市に行政財産の目的外使用許可を受けます。

(1) レストラン営業

お客様が施設を利用中に、飲食を伴いながら休憩し、家族や仲間でのコミュニケーションを促進することができるよう、冬季のグレンデ開放期間にコアハウス2階のレストランを営業します。

また、販売するメニューは、ご飯やめん類、ファーストフード、飲料、ソフトクリームなどバラエティーに富んだメニューを提供します。

なお、営業にあたっては、食品衛生法を遵守し、食品衛生管理者などの有資格者を配置するとともに、保健所や消防署をはじめとする関係各所に適正な届出を行います。

営業期間：グレンデ開放期間

営業時間：11：00～19：00

【主なメニュー】 ※価格は変更あり

メニュー	予定価格(税込)
カレーライス	950円
ラーメン	950円
フライドポテト	350円
ホットコーヒー	300円

(2) 売店営業

ゲレンデを利用するお客様が、現地（施設内）でスキー・スノーボード用品や防寒グッズを購入できるよう冬季間に売店を営業します。

なお、販売する商品は、最新の機能を取り入れたものから、初心者の方が利用しやすいものなどを各種取りそろえ、お客様の選択肢の幅を広げるとともに、利便性の向上を図ります。

営業期間：ゲレンデ開放期間

営業時間：9：00～20：00

(3) 自動販売機

施設内で気軽に水分補給ができるよう清涼飲料水などの自動販売機を通年でコアハス1階・2階に設置し、お客様の利便性向上と健康維持を図ります。

1 1 その他の事業

お客様が施設に来場する際の交通手段や、スポーツ用具の運搬など、施設の利用に伴い発生する課題を解消できるよう、質の高い付加価値サービスを提供します。

(1) レンタル

夏季間はフィールドで使用可能なスポーツ・レクリエーション用具を、冬季間はスキー・スノーボードなどの用具と用品をレンタルすることで、初めての方も安心して利用することができます。

ア スポーツ・レクリエーション用具のレンタル

緑豊かで広大なフィールドに最適で、遊び感覚で体を動かすことができるスポーツ・レクリエーション用具を貸出します。

また、安全な使用方法や使い方のコツをスタッフが丁寧に指導します。

レンタル期間：フィールド開放期間

レンタル時間：9：00～16：00

【主なレンタルアイテム】

No	ア イ テ ム	用 途	時間	予定料金(税込)
1	マウンテンバイク	起伏があるフィールドを走る専用の自転車で、常設コースが使用可能	1 回	500 円
2	ランニングバイク	幼児用の足蹴りで進む自転車	1 回	500 円
3	インラインスケート	靴の底に車輪を縦 1 列に並べたローラースケート	1 回	500 円
4	ディグラー	ペダルのない二輪車で、スピードを味わいながらフィールドを滑降する	1 回	500 円
5	N ボード	ゴムタイヤ付のスケートボードで、フィールドでも走行可能	1 回	500 円
6	J ボード	バランス感覚によって推進する新型のスケートボード	1 回	500 円
7	ヘルメット・プロテクター	マウンテンバイク等に装着	1 回	300 円

※料金は変更あり

イ ウィンタースポーツ用具のレンタル

初めてスキー・スノーボードをする方には、用具の装着方法から職員が丁寧にサポートし、サービスの向上に努めます。

レンタル期間：ゲレンデ開放期間

レンタル時間：9：00～20：00

【主なレンタルアイテム・予定料金(税込)】

No	ア イ テ ム	1日
1	スキーセット	5,800 円
2	ジュニアスキーセット	4,000 円
3	スキーのみ	3,500 円
4	スキーブーツ	3,000 円
5	ポール	1,000 円
6	スノーボードセット	5,800 円
7	ジュニアボードセット	4,000 円
8	スノーボードのみ	3,000 円
9	スノーボードブーツ	3,000 円
10	ウェアセット	4,500 円
11	ジュニアウェアセット	3,200 円
12	そり	600 円

※料金変更あり

(2) コインロッカーの設置

お客様の貴重品や手荷物が一時的に保管できるようコインロッカーを設置し、盗難を防止することで、安心して施設を利用いただけるようにします。

なお、お客様が預ける荷物の容量によって、選択ができるよう各種サイズを用意します

【設置するコインロッカーのタイプ・予定料金(税込)】

小サイズ	48 個	200 円～／回
中サイズ	8 個	400 円 ／回
大サイズ	17 個	500 円～／回

※料金変更あり

1 2 自主事業に付随する事項

(1) 指定管理業務との経理区分

自主事業に係る費用は当社の自主財源を使って実施し、その経費については、指定管理事業に係る収支と区分して経理します。

また、教室や大会の実施とレストラン・売店の営業、レンタルなど、その事業の目的に応じて、事業毎に経理を区分するとともに、自主事業のみで使用する備品・消耗品をはじめ、職員の人件費、一般管理費などについても事業の規模などに応じて適切に配分した経理を行います。

(2) 札幌市への目的外使用許可申請

設置目的の範囲を超える事業を実施する場合は、札幌市公有財産規則などにに基づき、行政財産の目的外使用となることから、札幌市に対し別途使用許可申請を行うとともに、札幌市の定める使用料を納付します。

【申請を予定する事業】

自主事業	実施目的
レストランの営業	施設利用者の 利便性向上
売店の営業	
自動販売機の設置	
レンタル	
ロッカーの設置	
飲食などの臨時販売	

(3) 自主事業における利益の還元

ア 利益の還元方法

当社が実施する自主事業は利益を追求するものではなく、指定管理事業の業務を補完し、市民サービスの向上と利用の促進を図るためのものです。

ただし、大幅な利益が発生した場合には、市民サービス向上のため、札幌市又は市民に対して「施設の改善」や「備品購入」、「還元イベントの実施」等の方法により適切に還元します」。

以下スケジュールのとおり適正に準備を進め実施にあたります。

【自主事業に関する年間スケジュール】

時 期		内 容		事務処理
4 月	上旬		自動販売機の設置	冬季事業の総括
	中旬	夏季事業の準備		夏季事業の企画
	下旬			
5 月	上旬		夏季レンタルの準備	施設 HP 公開準備
	中旬			
	下旬			各種受付表作成
6 月	上旬	夏季事業の開始	夏季レンタルの開始	
	中旬			
	下旬			
7 月	上旬			
	中旬			
	下旬			
8 月	上旬			
	中旬			冬季事業の企画
	下旬			
9 月	上旬	冬季事業の準備		募集要項の作成
	中旬			
	下旬			
10 月	上旬			事業広報 PR
	中旬			
	下旬	夏季事業終了		
11 月	上旬		冬季レンタル準備	夏季事業の総括
	中旬			
	下旬			申込受付・受講料収納
12 月	上旬	冬季事業の開始		受講者名簿作成
	中旬		冬季売店・レンタル開始	
	下旬			
1 月	上旬			
	中旬			
	下旬		目的外使用許可申請	
2 月	上旬			
	中旬			次年度予算
	下旬			
3 月	上旬			年次事業準備
	中旬	フッズ感謝祭		
	下旬			次年度事業計画

管理運営に係る収支計画書(様式4-2 令和7年度)

法人・団体名 ㈱札幌リゾート開発公社

(単位:千円)

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	管理費	事業費	小計	
収入	指定管理費	130, 150						130, 150
	利用料金収入	87, 700						87, 700
	その他収入				53, 800	53, 800	53, 800	
	収入計	217, 850			53, 800	53, 800	271, 650	
支出	人件費	7, 861	105, 299	113, 160	1, 941	27, 479	29, 420	142, 580
	仕入高			0		630	630	630
	報酬			0			0	0
	教育研究費		80	80		67	67	147
	報償費			0		167	167	167
	会議費			0			0	0
	交際費			0		10	10	10
	旅費交通費		183	183		700	700	883
	通信運搬費		526	526		316	316	842
	減価償却費		1, 275	1, 275		8, 703	8, 703	9, 978
	消耗什器備品費		802	802		1, 588	1, 588	2, 390
	消耗品費		1, 396	1, 396		1, 153	1, 153	2, 549
	修繕費		2, 941	2, 941		1, 644	1, 644	4, 585
	工事請負費			0			0	0
	印刷製本費		289	289		426	426	715
	燃料費		3, 527	3, 527			0	3, 527
	光熱水費		19, 262	19, 262		354	354	19, 616
	賃借料		1, 526	1, 526		600	600	2, 126
	保険料		1, 419	1, 419		652	652	2, 071
	諸謝金			0			0	0
	広告宣伝費		1, 419	1, 419		659	659	2, 078
	租税公課		140	140		190	190	330
	負担金		22	22		195	195	217
	支払 寄付金			0			0	0
	委託料		62, 127	62, 127		2, 949	2, 949	65, 076
	支払給付金			0			0	0
	支払利息			0			0	0
	雑費		792	792		2, 985	2, 985	3, 777
	本部経費	7, 761		7, 761	1, 892		1, 892	9, 653
	その他（消費税納付）		10, 804	10, 804		3, 541	3, 541	14, 345
	支出計	15, 622	213, 829	229, 451			58, 841	288, 292
利益等	収支	▲11, 601			▲5, 041			▲16, 642
	利益還元						0	0
	法人税等							
	当期純利益							▲16, 642

- ※ 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。

収支計画書の積算根拠（収入）（様式4-3 令和7年）

1 利用料金収入

（単位：千円）

区分	利用区分	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
藤野野外スポーツ交流施設	個人利用	87,700	現条例料金にて利用者増（R6計画+1%）の計画
	専用利用	—	
	計	87,700	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
	個人利用		
	専用利用		
	計	0	
合計		87,700	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

2 その他の収入

(単位：千円)

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	指定管理費	130,150	
	指定管理業務収入計	130,150	
自主事業	自主事業	53,800	
	自主事業収入計	53,800	
合計		183,950	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計算書の積算根拠（支出・物件費）（様式４－５ 令和7年度）

1 指定管理業務

（単位：千円）

科目	支出額（見込み）		摘要
	管理費	事業費	
仕入高			
報酬			
教育研究費		80	・研修会参加等
報償費			
会議費			
交際費			
旅費交通費		183	・業務交通費等
通信運搬費		526	・事務所電話代等
減価償却費		1,275	・ホームページ等
消耗什器備品費		802	・傷患者用ストレッチャー、給油ポンプ他
消耗品費		1,396	・従業員用冬用制服、索道部品・事務用品等
修繕費		2,941	・リフト点検整備、建物施設の修理等
工事請負費			
印刷製本費		289	・チラシ印刷等
燃料費		3,527	・業務用車両燃料等
光熱水費		19,262	・電気、暖房、上下水道料等
賃借料		1,526	・来場者送迎車両、乗用草刈機・コピーリース料等
保険料		1,419	・施設賠償保険、車両保険等
諸謝金			
広告宣伝費		1,419	・ホームページ改修、チラシ等広告費用
租税公課		140	・車検印紙代等
負担金		22	・索道協会実情交換会等
支払寄付金			
委託料		62,127	・施設維持管理、警備、リユース維持管理、送迎バス業務委託、除排雪業務等
支払給付金			
支払利息			
雑費		792	・集配業務手数料等
本部経費	7,761		藤野事業配賦率（11.6%）適用（※仮定）
その他（消費税納付）		10,804	
計	7,761	108,530	116,291

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

2 自主事業

(単位：千円)

科目	支出額（見込み）		摘要
	管理費	事業費	
仕入高		630	・ 売店商品仕入
報酬			
教育研究費		67	・ WEB販売・多言語決済システム教育費、研修会参加
報償費		167	・ イベント運営費
会議費			
交際費		10	・ 挨拶回り
旅費交通費		700	・ 出張、業務交通費等
通信運搬費		316	・ 講習会案内等送付等
減価償却費		8,703	・ オートゲートシステム設置、リフト券WEB販売・多言語決済システム スクール・レンタル予約システム等
消耗什器備品費		1,588	・ レンタルスキー、ボード [※] 、レンタルコーナー用ラック購入等
消耗品費		1,153	・ スキー講習会消耗品、ICソフトカード [※] 等
修繕費		1,644	・ レンタル物品等の修繕、WEB販売・多言語決済システム
工事請負費			
印刷製本費		426	・ 講習会要領等印刷
燃料費			
光熱水費		354	・ 事業費～レストラン上下水道等
賃借料		600	・ 施設使用料、AEDリース料
保険料		652	・ 講習会傷害保険等
諸謝金			
広告宣伝費		659	・ 講習会広告費用、スクール用WEBページ改修
租税公課		190	・ 償却資産税等
負担金		195	・ スキー学校登録料等
支払寄付金			
委託料		2,949	・ 集中レッスンバス、T/C代、スキー大会計測等
支払給付金			
支払利息			
雑費		2,985	・ クレジット・電子マネー利用手数料、ウェアクリーニング [※] 、非常勤インストラクター身体機能検査等他
本部経費	1,892		藤野事業配賦率（11.6％）適用（※仮定）
その他（消費税納付）		3,541	
計	1,892	27,529	29,421

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。