

様式3

管 理 業 務 の 計 画 書

令和7年度

モエシ沼公園野球場



公益財団法人札幌市公園緑化協会

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)－1 基本方針	1
(1)－2 管理運営の基本方針および事業目標	3
(1)－3 持続可能な社会の実現に向けた取り組み	5
(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組	6
(2)－1 平等利用確保の基本方針	6
(2)－2 平等利用確保の取組項目	6
(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	9
(3)－1 取組についての基本的な考え方	9
(3)－2 当協会におけるこれまでの取組・成果	11
(3)－3 モエシ沼公園におけるこれまでの取組	13
(3)－4 モエシ球場における取組	14
(3)－5 モエシ球場における電力の調達を予定している小売電気事業者	15
2 統括管理業務の実施内容	16
(1) 管理運営組織の確立	16
(1)－1 責任者の配置及び組織の整備	16
(1)－2 従事者の確保、配置	24
(2) 管理水準の維持向上に向けた取組	36
(2)－1 組織的な情報共有の取組	36
(2)－2 組織的な業務の見直し等の取組	37
(2)－3 管理における情報共有と業務の改善	39
(3) 第三者に対する委託の方針	42
(3)－1 具体的な再委託業務	42
(3)－2 再委託の適正確保のための具体的方策	43
(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整	44
(4)－1 札幌市、利用者団体等との連絡調整	44
(5) 財務	45
(5)－1 資金管理に関する基本的な考え方	45
(5)－2 現金等取扱に関する基本的な考え方	45
(5)－3 現金取扱規程	45
(5)－4 現金等取扱に関する事故防止システム	46
(5)－5 インボイス制度について	46
(5)－6 現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合	46
(6) 苦情対応	47
(6)－1 苦情等対応の基本的な考え方	47
(6)－2 苦情等対応の具体的な手順	47
(6)－3 苦情等の対応システム・フロー	49
(7) 記録・モニタリング・報告・評価	50
(7)－1 記録・モニタリングに関する基本的な考え方	50
(7)－2 セルフモニタリングの具体的な実施方法	51
3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容	52
(1) 維持管理業務計画	52
(1)－1 総括的事項	52
(1)－2 施設・設備の維持管理	55
(2) 防災業務計画	65
(2)－1 防災業務の実施方針及び役割分担	65
(2)－2 防災訓練計画	67
(2)－3 事故等への対応方法	68
(2)－4 消防法への対応	74
4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	75

5	施設の利用等に関する業務	77
(1)	貸場業務計画	77
(1)－1	受付カウンター業務	77
(1)－2	使用等の承認等に関する業務	77
(1)－3	使用等の承認等に関する業務	78
(2)	利用促進計画	79
(3)	年度別実施計画及び目標稼働率等	82
(3)－1	年度別の実施計画	82
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	83
(1)	既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保	83
7	札幌市内の企業等の活用について	85
(1)	活用についての考え方	85
(1)－1	札幌市内の企業・団体を活用する理由	85
(1)－2	札幌市内の企業・団体の中での優先事項	85
(2)	活用に向けた具体的な取組	85
8	その他（モエレ沼公園野球場の管理運営に関する提案事項）	86
(1)	適正な業務執行について	86
(1)－1	個人情報の適正な取扱いについて	86
(1)－2	円滑な引継ぎ対応について	86
(3)	自主事業への取組	88
(3)－1	取組の基本的な考え方	88
(3)－2	取組の具体的内容	88

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) - 1 基本方針

モエレ沼公園の特徴

モエレ沼公園（以下、「当公園」といいます。）は、札幌市の市街地を公園や緑地の帯で包み込もうという「環状グリーンベルト構想」における拠点公園として計画された、札幌市の総合公園です。ゴミの最終処分場の跡地を利用しており、基本設計は、世界的に有名な彫刻家イサム・ノグチが手がけ、「全体をひとつの彫刻作品とする」というコンセプトのもとに造成されました。広大な敷地には幾何学的形態の山や噴水、遊具などの施設が整然と配置されており、自然とアートが融合した美しい景観を楽しむことができる公園として、地元札幌市民のみならず、国内外の観光客も多数訪れる観光スポットとして親しまれています。

また、開園当初より運動のための機能も備えた総合公園として、軟式野球場やテニスコート、陸上競技場といったスポーツ施設が開設され、多くの市民が余暇を楽しみながら、心身の健康を保つために施設を利用してきました。また、スポーツ専用の有料施設以外でも、平坦で大きな敷地を持つことから、夏季には自転車の競技会やマラソン大会が、また、冬季には歩くスキーマコースを供用するなど、1年を通して様々なスポーツ利用者を受け入れています。令和4年度には過去最高の年間98万人が来園。年を経るごとに益々多くの人々に愛される、札幌市民が世界に誇るアートパークとして、そして、市民のためのスポーツ利用の拠点公園として、機能しています。

当公園は令和7年度にグランドオープン20周年を迎えます。この記念となる年に、札幌市が目指す「スポーツ元気都市さっぽろ」の実現に貢献する球場がこのモエレ沼公園に新たにできることで、未来の札幌のまちづくりに新たな1ページが加わります。



モエレ沼公園野球場の特徴

【特徴1】ナイターゲームができる硬式野球場

モエレ沼公園野球場（以下、「モエレ球場」といいます。）は、ナイターゲーム対応の照明設備を備えた札幌市営初の硬式野球場です。これまで札幌市内には硬式野球場が円山球場と麻生球場の2つしかありませんでした。いずれもナイター設備はなく、多くの大会が実施されるなか試合数をこなすため、日没コールドになることもありました。今回オープンするモエレ



球場では日没の早い秋の大会でも安心かつ安全に大会を実施することができます。
札幌市民待望の第 3 の硬式野球場として、選手が伸び伸びと競技に打ち込める環境を提供します。

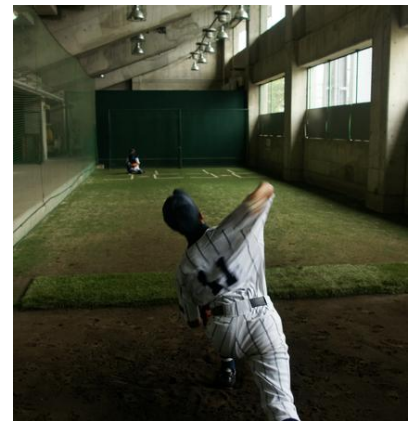
【特徴2】公認野球規則を満たすスケール

モエレ球場は、両翼 100m、中堅 122mという公認野球規則を満たす大きさを持っています。サイズが当規則に満たない麻生球場では実施できず、円山球場のみに集中していた高校生以上の硬式の野球大会を実施することができます。また、モエレ球場は理想とされる球場の方角「本塁から投手板を経て二塁へ向かう線が東北東に向かう」に合致しており、西日を避けて競技をすることができます。大きさ・方角といった条件的に優れたモエレ球場は、選手が存分に実力を発揮できる球場となります。



【特徴3】雨天時や冬季も練習のできる屋内の練習場

モエレ球場には通年で利用できる屋内練習場（ブルペン）が開設されます。夏季の大会時に利用するのみならず、季節を問わず練習が可能です。天候に左右されず、雨や雪の日でも存分に野球が楽しめる球場となります。また、広い公園内には1月から3月にかけて歩くスキーコースを毎年開設しており、屋内練習場（ブルペン）とあわせて歩くスキーを使用したトレーニングが可能です。雄大な雪原の中でこそできる札幌ならではの冬季のスポーツ利用が叶います。



【特徴4】バリアフリー機能を備えたスタンド

モエレ球場には最新の球場としてふさわしいバリアフリー機能が設けられています。スタンドの観客用エレベーターから車いす専用の観客席までは段差がない仕様です。また、車イス対応トイレにはオストメイトが設置されています。入口まではスロープになっており、車いすの方も入場が自由に行えます。さまざまな利用者を想定し、みんなが楽しく野球を楽しめる最新の球場となります。



(1) - 2 管理運営の基本方針および事業目標

モエレ球場の管理運営にあたっては、これら特徴を踏まえ、次の通り基本方針および事業目標を定め、事業に取り組みます。

モエレ球場の管理運営の基本方針および事業目標

公益財団法人札幌市公園緑化協会(以下、「当協会」といいます。)は、平成 15 年度からこれまで 21 年間にわたり、当公園の管理運営に携わってきました。その中で、参加者が千名を超える大規模な自転車レースやマラソン大会の受け入れを実施してきました。また、当協会は昭和 63 年度から令和 4 年度まで厚別公園の管理運営に携わっており、J リーグの試合や陸上インターハイなど大規模できめ細やかな対応が求められるスポーツイベントの受け入れを経験してきた経験豊かなスタッフが多数在籍しています。モエレ球場の管理においても、こうした経験を活かし、選手、観客の安全に配慮しつつ、スムーズな大会運営をサポートします。

また、今後も札幌市の新たに誕生した貴重な財産であるモエレ球場の特徴を最大限に生かし、魅力ある施設として多くの市民に利用していただけるよう、当協会の《理念》と《運営方針》に掲げる「5つの K」を基とした下記の『基本方針』に則り、モエレ球場の管理運営を行っていきます。

公益財団法人札幌市公園緑化協会の理念と運営方針

《理念》

私たちは、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、スポーツや文化活動を通し、健全な地域社会の形成と生活文化・福祉の向上に貢献します。

《運営方針》

上記理念の達成のため、次の5つの方針を柱とし、指定管理者としてモエレ球場の価値を高めることに日々努め市民の満足度向上につなげます。

公園の価値を高める「5つのK」

公平

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、校正で透明性のある、開かれた球場の運営に努めます。

効率

長年の公園・スポーツ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、モエレ球場の効率的・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

各野球団体やスポーツ施設運営団体と連携を取り、モエレ球場の利用を推進するほか、ファン、リピーターを増やす取組により球場を核として地域の人や資源のつながりを創り出すことで、地域の活性化に貢献します。

環境

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



管理運営業務の 8 つの基本方針および事業目標

方針1 平等・公平な利用の機会の確保

- ・施設を訪れる利用者がみな平等に、快適さ、満足感を得られる環境を提供します。
- ・公共の福祉増進の場としての利用効果を高める運営を行います。

方針2 関係法令・条例等を遵守した安全・安心な利用環境の提供

- ・公の施設の管理者として関係法令・条例等を全スタッフが学び、遵守します。
- ・施設管理に必要な有資格者を配置し、適正な管理を行うことで安全で安心、快適な利用環境を提供します。

方針3 効率的な管理運営による施設の長寿命化・経費削減

- ・省エネ、環境負荷の低減を念頭に置いて業務にあたるとともに、こまやかな施設管理により施設の長寿命化を図ります。
- ・文書管理システム、電子決裁システムを導入し、業務の効率化を図ります。
- ・モエレ沼公園と業務を一部連携して行うことで業務の効率化・経費削減を行います。

方針4 地域コミュニティやスポーツ団体等との連携

- ・地域団体やスポーツ団体との協力・連絡体制を確立、需要を把握し、各団体が各々活躍できる場となるよう目指します。
- ・地域の健康づくり、運動拠点としての価値を向上させ、モエレ球場のみならず公園全体の利活用促進につなげ、この地域全体の価値を高めます。

方針5 適切な研修計画による利用者に対する質の高いサービスの提供

- ・施設管理に必要な各種資格の取得を計画的に行います。
- ・施設開放前の 4 月には専門家を講師に招き、整備の練習、施設の利用方法の研修を行います。
- ・新規スタッフの雇い入れ時には球場管理の経験のある人材を優遇して採用し、質の高いサービスを提供できるよう努めます。

方針6 積極的な広報による冬季の利用促進

- ・ウェブサイトや SNS 広告、チラシの配布などを行い、新球場の広報を行います。
- ・冬季については屋内練習場（ブルペン）があることを周知するために特に積極的な広報を行います。

方針7 公園の芸術性の維持とスポーツ競技場としての価値の創造の両立

- ・札幌市が世界に誇る文化資産として、公園の芸術性を損なわないようモエレ沼公園デザイン管理部門と協力体制を取り、管理・運営を行います。
- ・利用者が快適に利用できるようわかりやすく効果的なサイン計画を行います。
- ・施設利用者の記憶に残る、美しく、利用しやすい施設の管理・運営を目指します。

方針8 適正な施設管理と透明性の確保

- ・活動状況報告や財務等の情報公開を適切に行います。
- ・メールフォームやアンケートでいただいたお客様からの要望は、すみやかに対処、回答します。

(1) - 3 持続可能な社会の実現に向けた取り組み

当協会は「持続可能な2030年までの開発目標（SDGs）」に賛同し、将来にわたって、誰もがやすらぎや生きる喜びを感じられる場所を提供できるよう、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。



当協会の SDGs への主要なアクション



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



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



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



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



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



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



個別の取り組みについては、1 (2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組 (P.6)、1 (3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方 (P.9)、3 (1) 維持管理業務計画 (P.52)、4 事業の計画及び業務の実施内容に関する取組 (P.75) に詳記します。

（２）平等利用の確保に向けた考え方と取組

すべての利用者に対して公平・平等・公正なサービスを提供することは、公共施設である公園・施設の管理運営において最も重要な基本事項であると当協会では考えます。

当協会ではモエシ球場において平等な利用機会を確保するため、次のとおり方針を定め取り組みます。

（２）－１ 平等利用確保の基本方針

当協会は、公の施設の利用について規定した、地方自治法第 244 条第 2 項（正当な理由なく利用を拒んではならない）、及び第 3 項（利用に際して不当な差別的取扱いをしてはならない）を遵守し、年齢や障がい、ジェンダー、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、統括管理責任者はスタッフに対する教育を徹底して、施設の適切な管理運営を行います。

特に、配慮が必要な障がい者に対しては、障害者差別解消法の趣旨に則り、公園・施設において不当な差別的取扱いをすることのないよう、また、施設等の利用の際の要望・申し出に進んで対応し、合理的配慮を行うことで「困りごと」の解消に努め、共生社会の実現に寄与します。

（２）－２ 平等利用確保の取組項目

■ スタッフへの教育指導の徹底

当協会では、モエシ球場における平等利用の確保のため、サービス接遇検定、バリアフリー講習をスタッフに受講させます。公園という公共の場において、「思いやりと感謝の気持ちで等しく利用者に接する」というスタッフの基本的な心構えを学び、様々な状況への対応について習得し、平等利用の確保を図ります。

また、特定の個人・団体に対する不当な利用拒否・利用制限などの差別的取扱いや、逆に便宜を図る等の特別扱いや優遇など、対応に注意を要する具体的事例をミーティング等において全スタッフで学び、レベルアップに努めます。



バリアフリー講習会

マニュアルの作成・共有

モエシ球場の概要・貸出方法やモエシ沼公園概要について、取扱マニュアルを作成し、全スタッフに周知徹底します。また、モエシ沼公園管理事務所のスタッフもマニュアルを共有します。

その他の具体的取組

利用者が可能な限り同じサービスを受けられるように、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 モエシ球場に車いすを5台、ベビーカーを2台配置し、貸出時に不具合のないよう、適切な点検整備に努めます。また、気軽にお借りいただけるよう、貸出情報をホームページや場内掲示でお知らせします。
- b 場内の案内表示等については、文字情報のほかに、日本語話者以外の利用者にも分かりやすいピクトグラムやイラストを活用して情報の伝達に努めます。また、配色についてもカラーユニバーサルデザインに配慮して作製します。
- c 会話によるコミュニケーションが困難な状況に備えて、筆談、コミュニケーションボード等を活用した利用案内を準備します。
- d 子育て中の方々が快適に利用できるよう、授乳室を設置するとともに、要望に応じてミルク用のお湯の提供とベビーカーの無料貸出も実施します。
- e アンケートを実施する際は、子どもも含めた幅広い年齢層を対象に収集し、公園利用に反映させていきます。
- f 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 敷地内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て速やかに復旧・改善を行うことで、安全で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、必要に応じて当該施設の周りを囲うとともに、復旧時期や代替利用など必要な情報を掲示し案内に努めます。
- c モエレ球場の大会利用とモエレ沼公園の公園利用届や公園使用許可申請書等の情報を共有し、これら情報に基づいて互いの管理作業のスケジュールを調整するとともに、利用者の過度な集中や、互いの利用に支障をきたすことのないよう、利用日時の調整を図ります。
- d ホームページを活用し、モエレ球場の概要や平面等の基本情報のほか、大会スケジュール、季節ごとのアクセス方法、園内で実施されるイベント・プログラムの情報や工事の情報など容易に取得できるよう準備し、利用者のニーズに的確に答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感が生じないように、大会スケジュールやお知らせを取りまとめて配布し、あわせて園内掲示も行うなど、複数の手段による情報提供に努めます。

③ モエレ球場利用者に対する公平かつ適切な対応

- a 円山球場、麻生球場と合同で開催する「専用利用調整会議(以下、「調整会議」といいます。)」を共同主催し、多くの野球団体が参加できるよう 3 球場で調整し、公平で円滑な利用者対応に努めます。
- b 冬季の屋内練習場（ブルペン）の予約受付では「札幌市公共施設予約情報システム」を利用し、公平で円滑な利用者対応に努めます。
- c 予約時間には準備・片付けの時間を含むことを説明し、利用時間厳守に協力いただけるように努めます。
- d 施設を適宜巡回・確認し、不正使用の防止に努めます。

④ イベントや自主事業等における平等利用の確保

- a スポーツ教室等の参加受付において定員を超えた場合には、不公平がないよう抽選を実施します。また、先着順で受け付ける場合についても、事前に幅広く情報提供を行うなど、不公平感を与えないように対応します。
- b 大規模な大会など通常よりも多くの参加者が見込まれる場合には、公園の一般の利用者に不都合や不利益が生じないように、事前にイベント内容を周知するとともに、当日の対応などを適切に実施します。

⑤ 利用者の声の適切な反映やマナー啓発等の取組

- a モエレ球場の利用に関する苦情や改善等の要望を受けた時は、その内容を記録・整理し、利用環境の改善に役立てます。また、これら苦情や要望の申立てによって差別や取扱いの差異が生じないように、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めます。

(3) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) - 1 取組についての基本的な考え方

モエレ球場の位置するモエレ沼公園および周辺地域は緑豊かな環境を有することから、これら環境の保全と環境意識の啓発は公園管理において重要です。また、当公園はアートパークという面でも、市民にとってかけがえのない財産であることから、この良好な環境の保全と市民利用の両立を図れるよう、しっかりした環境配慮の意識を持って管理を行っていきます。

当協会では、環境に配慮した施設管理の実施にあたって、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を向上させるための継続的な改善を図ります。

3 環境意識の啓発

当協会の事業活動に関わる人々のほか、広く市民に対して地球環境の大切さを啓発し、環境保全に対する意識の向上、社会的合意形成の強化に貢献します。

4 環境の維持・改善

日常の事業活動においては特に、省資源・省エネルギー、廃棄物の削減及びリサイクルの推進等により、環境負荷の低減と生物多様性の保全に努めます。

5 環境に関する危機管理の徹底

突発的な事故や自然災害によって生じるおそれのある環境への悪影響について、予防措置を講じるとともに、被害を最小限に留めるための取組みに努め、環境汚染に対する危機管理を徹底します。

6 法律等の順守

地球環境保全に誠実に取り組む前提として、環境関連の法律・条例等を順守し、また当協会が同意する外部との環境に関わる取決め等についても、これを守ります。

この環境方針は、職員をはじめ当協会の事業活動に関わる全ての人に周知徹底するとともに、外部に公表します。

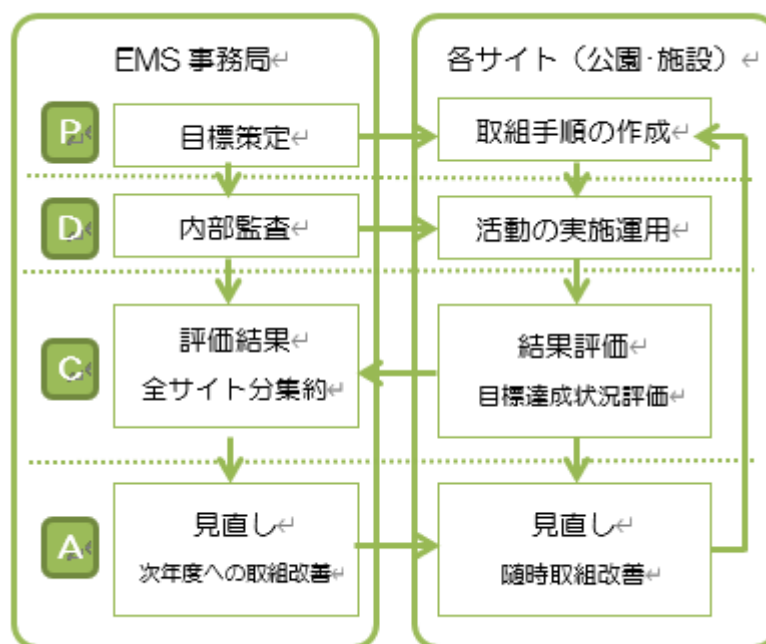
2022 年 4 月 1 日

公益財団法人札幌市公園緑化協会
理事長 近 藤 哲 也

(3) - 2 当協会におけるこれまでの取組・成果

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

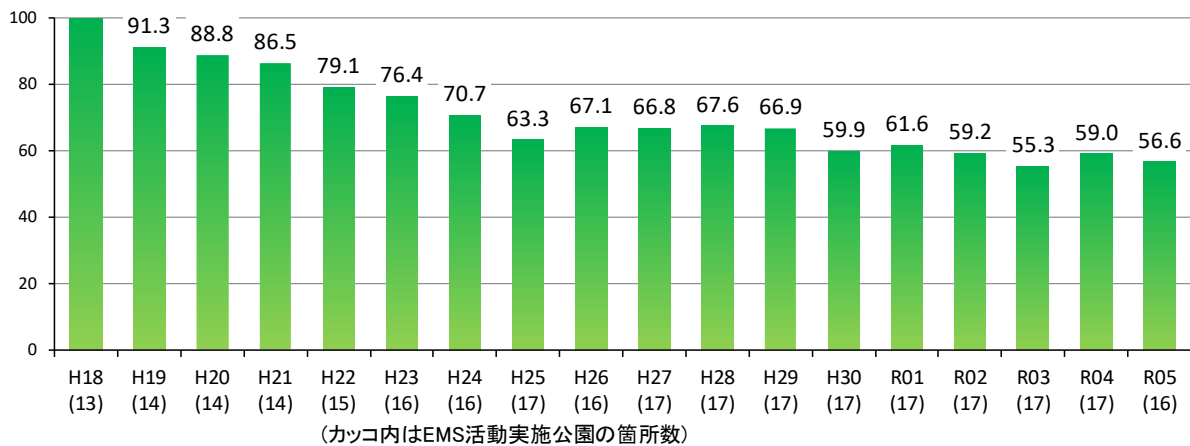
当協会 EMS における環境目的・目標達成に向けた活動の流れ



これまで様々な目標を設定して活動してきましたが、近年は、公園・施設のエネルギー使用の削減の他、生物多様性保全等の事業内容に即した視点で独自の目標を設定し、効果的な環境活動を目指しています。当協会の EMS における平成 18 年度から現在までの目標は次のとおりです。

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

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は、温室効果ガスを抑制し、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・燃料等の項目別に、各公園・施設で個別に効果的な手順を策定して取り組み、測定結果に基づき常に改善を進めてきた結果、主要公園で指定管理者制度が始まった平成 18 年度との比較で、令和 5 年度には以下のとおり 43.4%の削減を達成しています。

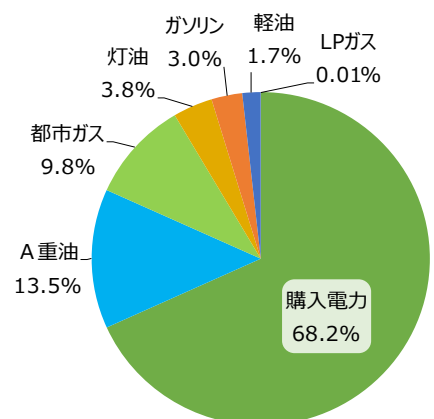


エネルギー使用量のうち、最も比率の高い電気使用量については、その抑制を継続してEMSの目標に設定しており、LED 照明への転換の推進、公園・施設利用に支障とならない範囲での照明・機器類の運用の見直しなど、細かな節電の積み重ねにより削減に努めています。

化石燃料については、基本的な節約の取組以外にも、環境への負荷が少ないBDF（バイオ・ディーゼル・フューエル）混合燃料を使用しており、百合が原公園緑のセンター、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）を、百合が原公園リリートレインや一部公園の業務車両の燃料にはB5 軽油（BDF5%混用軽油）を導入しています。

また、当協会が管理する一部の公園に使用済み食用油の回収ボックスを設置して、公園で使用している低環境負荷燃料の原料とすることで、市民がリサイクルの成果を実感し、環境保全意識を高めることにつなげています。

当協会では、外来生物による生態系への影響を低減するための取組を各公園で実施しています。特に EMS の共通目標として、特定外来生物オオハンゴンソウの駆除に取り組み、大きな成果を上げています。今後も、市民への普及啓発につなげるほか、市民の参加も積極的に受け入れて、活動を継続します。



当協会のエネルギー使用量の項目別比率
(令和 5 年度)

当協会は、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 に登録し 3 年毎の更新を続け、現在に至っています。また、平成 21 年 4 月からさっぽろエコメンバー登録事業所は、同時に、北海道が実施する北海道グリーン・Biz 認定制度「優良な取組」部門の登録事業所になることから、平成 23 年 8 月の更新時には北海道グリーン・Biz 認定制度において「優良な取組」部門ランク 3 に登録し、同様に更新を続けています。



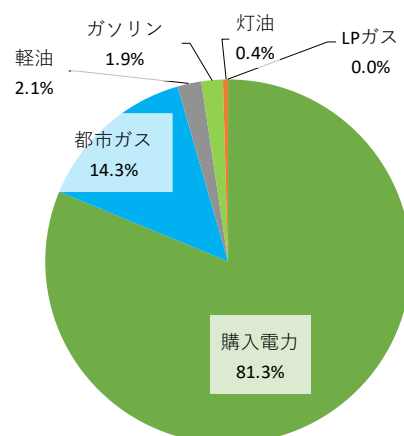
(3) - 3 モエレ沼公園におけるこれまでの取組

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

当公園のエネルギー使用量の内訳については、電気が 81.3% を占めることから、特に電気使用量の節減に力を入れて取り組んでいます。

当公園では、公園内に積もった雪を断熱された雪貯蔵庫に蓄え、夏季（6 月から 9 月）にガラスのピラミッドの館内を「熱交換冷水循環方式」で冷やす雪冷房システムを導入し、都市ガス使用量の削減に努めています。

また、当公園には様々な樹木が植栽され、多様な昆虫や野生動物が生息しています。これらの環境を維持していくためには、地域住民をはじめとした市民への普及啓発により、課題・問題点を含めた現状を知っていただくことが重要です。これまで当公園では、身近に生息する多様な動植物を対象とした自然観察会や講習会の開催、ホームページや掲示等での情報発信に努めてきました。



当公園におけるエネルギー使用量の項目別比率 (R5)

(3) -4 モエレ球場における取組

令和7年度、当協会がEMSで取り組む目標は、次のとおりです。

当協会 EMS の環境目標 (R7)
・電気使用量の削減
・ノー残業デーの超過勤務時間の削減
・特定外来生物の侵入軽減
・食用廃油の回収量増加(一部公園)

今後も、当協会のEMSに基づく取組を継続するほか、生物多様性さっぽろ活動拠点ネットワークへの加入を継続し、植物残渣のリサイクル、講習会などを通じての環境教育に取り組めます。その他、環境配慮に関連する具体的な取組として、モエレ球場では次に示した項目について、スタッフ全員で取り組めます。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
長寿命の見込める商品の選択	長期的視点での機種選択 (耐久性、メンテナンスや部品交換の容易さ)
地域の産品や企業の積極的選択	地域振興への貢献及びマイレージ(輸送に係る環境コスト)を小さくする考え方での選択

② 物品やサービスの使用時の取組

項 目	具体的取組
電力使用量の削減	エコスタイル(服装と温度設定)の実施 屋内照明の積極的な消灯(不要箇所、外光利用) 就業時刻前、昼休みの消灯(管理スペース) OA機器類の適切な節電設定 週1日ノー残業デーを設ける 照明器具の定期的清掃 省エネ型自販機の選択導入 積雪期等の不要な園路灯の消灯
水の使用量の削減	手洗い蛇口、トイレ等の吐出量の調整
OA用紙使用量の削減	両面コピーの徹底、裏面利用(メモ用紙等) 電子データ化・電子決裁の推進 勤怠管理システムの導入
化石燃料使用量の削減 (暖房、作業機械)	エコスタイルの実施(ウォームビズ) BDF配合燃料の使用(リリートレイン、作業機械の一部) 暖房器具の適正な運転、点検整備 作業機械の定期点検整備、作業時の出力調整

自動車燃料使用量の削減	環境性能に優れた車種の導入（エコドライブ表示付き車種の一部導入） アイドリングストップの励行 急発進、急加速、空ふかしをしない タイヤ空気圧の点検・調整 経済速度の遵守 不要な荷物を積載したままにしない
-------------	--

③ 廃棄物に関する取組

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

④ 生物多様性保全に関わる取組

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

（３）－５ モエレ球場における電力の調達を予定している小売電気事業者

モエレ球場を含む当公園へ電力を調達している小売電気事業者 ２社は令和 ６年度の「環境配慮評価基準」を満たしていることから契約を継続し、当該の小売電気事業者 ２社から電力を調達します。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織の確立

(1) -1 責任者の配置及び組織の整備

モエレ球場の管理運営体制

当協会は、指定管理者として、モエレ球場に常駐するスタッフのほか、モエレ沼公園管理事務所と密接なサポート体制を組み、適切な管理運営に努めます。

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

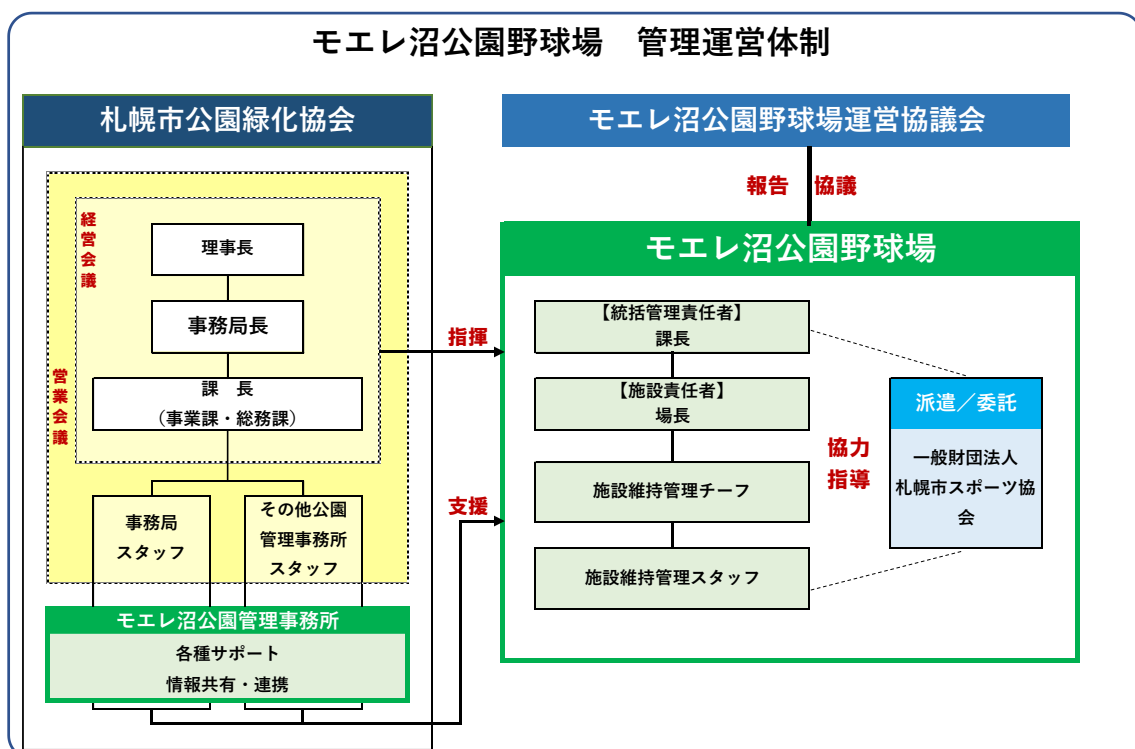
① 連絡・情報共有の体制

毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や大会進行状況等の情報を共有し、業務に取り組んでいきます。また、各種報告等の必要な記録を統括管理責任者および場長が集約し、各スタッフに共有するなど、適切に処理します。

② 管理運営系統

モエレ球場常駐スタッフのほか、モエレ沼公園のスタッフ、知識・技術などを有する他公園のスタッフ、事務局スタッフのサポートにより、公園との一体管理を最大限に活かした万全の体制でモエレ球場の管理運営にあたります。

また、各野球団体とスムーズにやり取りができるよう円山球場、麻生球場の指定管理者である一般財団法人札幌市スポーツ協会（以下、スポーツ協会といいます。）と連携体制を組み、管理します。特に令和 7 年度、8 年度は各球場が改修工事を実施するため、大会が多く開催されます。この期間につきましては、スポーツ協会より経験のある人材を派遣していただき大会運営にあたるなど、手厚い体制で運営に当たります。



統括管理責任者の配置

モエシ球場の現場責任者である統括管理責任者には、大規模な公的施設の管理経験が豊かな当協会の正職員を配置します。また、統括管理責任者の不在時に対応するために場長（施設責任者）を配置します。

モエシ球場の統括管理責任者には、次の資質を有する人材を配置します。

- ・ 公的な施設の役割、法令、条例等を十分理解しており、平等性の確保と利用者の安全・安心を叶える環境を最優先に考えられる資質を有している者
- ・ 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
- ・ 経営感覚を持って施設を管理運営できること

統括管理責任者は、公園における各種事業の企画立案及び実施、札幌市との協議・調整、その他対外的な調整など業務全体を統括し、責任を持って一元的に対応します。また、統括管理責任者はモエシ沼公園の全スタッフを指揮し、管理運営を円滑に行います。

統括管理責任者の経歴と資格

統括管理責任者	実務経験年数	資格
事業 3 課長 (モエシ沼公園担当課長)	公園管理経験 29 年	公園管理運営士 第 1 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 北海道農薬指導士

緑化協会の組織体制

当協会は、以下の組織体制及び指揮系統によりモエシ球場を管理運営します。

① 業務執行機関及び業務指揮

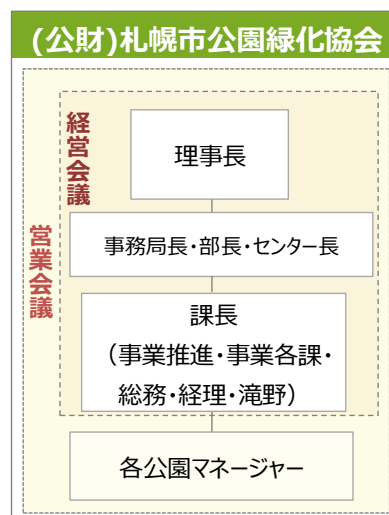
当協会は、評議員会を法人の最高意思決定機関、理事会を業務執行機関とし、代表である理事長は業務執行の最高責任者として協会全体を指揮します。~~専務理事は、理事長を補佐する業務執行の責任者で、経営的立場から理事長とともに業務を統括します。~~

事務局長は、事務及び業務を統括的に指揮監督します。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（施設責任者）とスタッフあるいは事務局のスタッフを指揮して、各現場の業務を円滑に執行します。

② 経営会議及び営業会議

理事長、~~専務理事~~、事務局長、部長、センター長（国営滝野すずらん丘陵公園）、課長等によって構成する経営会議は、緑化協会全体の事業の円滑な執行を図るため、経営的な観点から執行状況を検証し、指揮監督します。

経営会議の下に、全公園・施設のマネージャー（施設責任者）等で構成する営業会議を設置し、各現場の状況を互いに報告し意見交換を行うことで、業務の点検・改善を行い円滑な業務執行を図ります。



③ 事務局

事務局には、事務局長以下、総務課、経理課、事業課スタッフが常勤し、協会内部及び外部との連絡調整を行うほか、公益事業・収益事業の対応も含め庶務・経理を統括し、法人の中核管理機能を果たします。

上記①～③の体制・指揮系統のもと、公益法人としてしっかり法令を遵守し、各種サービスの向上、利用者の平等・公平性の確保、安全・安心と快適性の確保などに組織的かつ効率的に取り組めます。

また、業務に関連する各種資格や知識、技術を有する事務局スタッフは、必要に応じて各現場の実施事業の支援に入り、よりクオリティの高い運営をサポートします。

業務分担の内訳

モエシ球場の管理運営においては、スタッフが次の職務分担表のとおり各業務を担当し、円滑かつ効果的・効率的に業務を執行します。また、令和7・8年度は他球場の改修工事の関係で多数の大会が実施されます。モエシ球場スタッフだけでは対応が困難な場合には、専門的知識・技術を有するスポーツ協会に協力を依頼し、業務のサポートをお願いします。

モエレ沼公園野球場 職務分担表（4月～10月）	
職 名	担当業務内容
事業3課長 （モエレ沼公園担当課長）	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、モエレ沼公園との調整・連絡強化に関すること、コンプライアンスの確保、利用者等への平等・公平な管理運営、施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上の取組、効率的・効果的な管理運営 その他球場に係るマネジメント全般
場長	【施設責任者】 ※統括管理責任者不在時の必要業務対応者 事業目標・計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、人材育成計画作成、防火管理者、火災発生時の消防隊編成、利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、個人情報管理 その他球場管理に係るマネジメント補助
維持管理チーフ	利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、遺失物管理 屋内施設・設備の保守点検管理・衛生管理、作業機械・車両等備品の保守点検・運行管理、被服に関すること その他球場管理に係るマネジメント補助
維持管理スタッフ（通年）	施設の維持管理・安全管理、施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、巡視・巡回、農薬・肥料類の管理、原材料・消耗品の管理 その他施設・緑地の維持管理に係る作業管理
維持管理スタッフ①②③	球場内の維持管理作業、施設・設備安全管理、維持・補修作業、利用案内・サービス、巡視・巡回 その他球場の維持管理に係る作業 その他球場管理に係るマネジメント補助

モエレ沼公園 職務分担表（11月～3月）	
職 名	担当業務内容
事業3課長 （モエレ沼公園担当課長）	【統括管理責任者】 総合的マネジメントの遂行、モエレ沼公園との調整・連絡強化に関すること、コンプライアンスの確保、利用者等への平等・公平な管理運営、施設の保全と安全管理、ホスピタリティ向上の取組、効率的・効果的な管理運営 その他球場に係るマネジメント全般
場長	【施設責任者】 ※統括管理責任者不在時の必要業務対応者 事業目標・計画作成、事業予算作成、各種報告書作成、人材育成計画作成、防火管理者、火災発生時の消防隊編成、利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、HARP に関すること、個人情報管理 その他球場管理に係るマネジメント補助
維持管理チーフ	利用料金や売上に関する現金・金券等出納管理、遺失物管理 屋内施設・設備の保守点検管理・衛生管理、作業機械・車両等備品の保守点検・運行管理、被服に関すること その他球場管理に係るマネジメント補助
運営管理スタッフ（通年）	施設の維持管理・安全管理、施設・設備の保守点検・補修・衛生管理、巡視・巡回、農薬・肥料類の管理、原材料・消耗品の管理 その他施設・緑地の維持管理に係る作業管理

モエレ沼公園 指揮・支援等スタッフ職務分担表（通年）		
職 名		担当業務内容
指揮・ 当協会 支援 スタッフ	事業課スタッフ	公園施設間の事業調整、自主事業・契約等、札幌市との調整、都市緑化基金等
	総務課スタッフ	庶務、人事、給与、文書、規定、研修、福利厚生
	経理課スタッフ	経理、財産管理、予算・決算、情報セキュリティ
	モエレ沼公園スタッフ	イベント・駐車場利用調整、広報物・サインデザイン作成、入金管理、大雪時の除雪、事故・災害時の連携等

職責及び役割等の明示

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

モエレ沼公園管理事務所との横断的事業推進体制について

当協会では、新球場オープンに向けてモエレ沼公園管理事務所との横断的事業推進体制を構築します。モエレ沼公園は通年でさまざまなイベントが実施され、公園全体の利用状況について一元的に把握・調整する必要があります。

音楽を使ったイベント、利用人数が多くかつ駐車台数を多く必要とするイベント、シャトルバスの運行があるイベントなど個々に細かな調整が必要とされます。

また、他の公園にはない大きな特徴として、このモエレ沼公園全体が基本設計者であるイサム・ノグチの作品を管理しているイサム・ノグチ財団（N.Y）に承認された「作品」であることから、公園のあるべき姿を維持するために、さまざまな制限があることも挙げられます。

冬季には除雪の連携を取ることで経費を削減しつつ、効果的に施設を開放することを計画しています。モエレ沼公園管理事務所と密に連絡を取り合うことでモエレ球場のみならず、モエレ沼公園に来る全利用者がみな快適に利用できるように利用調整を行います。

目的

- ・モエレ沼公園全体で利用情報を共有することで、スムーズにイベントを受け入れし、繁忙期でもすべての利用者が快適に利用できるようにする
- ・「公園全体がひとつの彫刻作品」であることを理解し、クオリティを維持する
- ・外構部の樹木管理や冬季の大雪時の除雪、入金管理など共同で実施することにより経費削減に努める

◎具体的内容

大型連休（花見時期）の駐車場警備／行事予定および調整内容の共有／良好な芝の維持／ウェブサイトおよびサイン・看板のモエレ沼公園デザイン管理部門での作成（バイリンガル・ピクト）／毎日の入金管理／大雪時の除雪連携



大規模イベントとの調整



アートパークとしての質の維持



冬季の除雪等連携

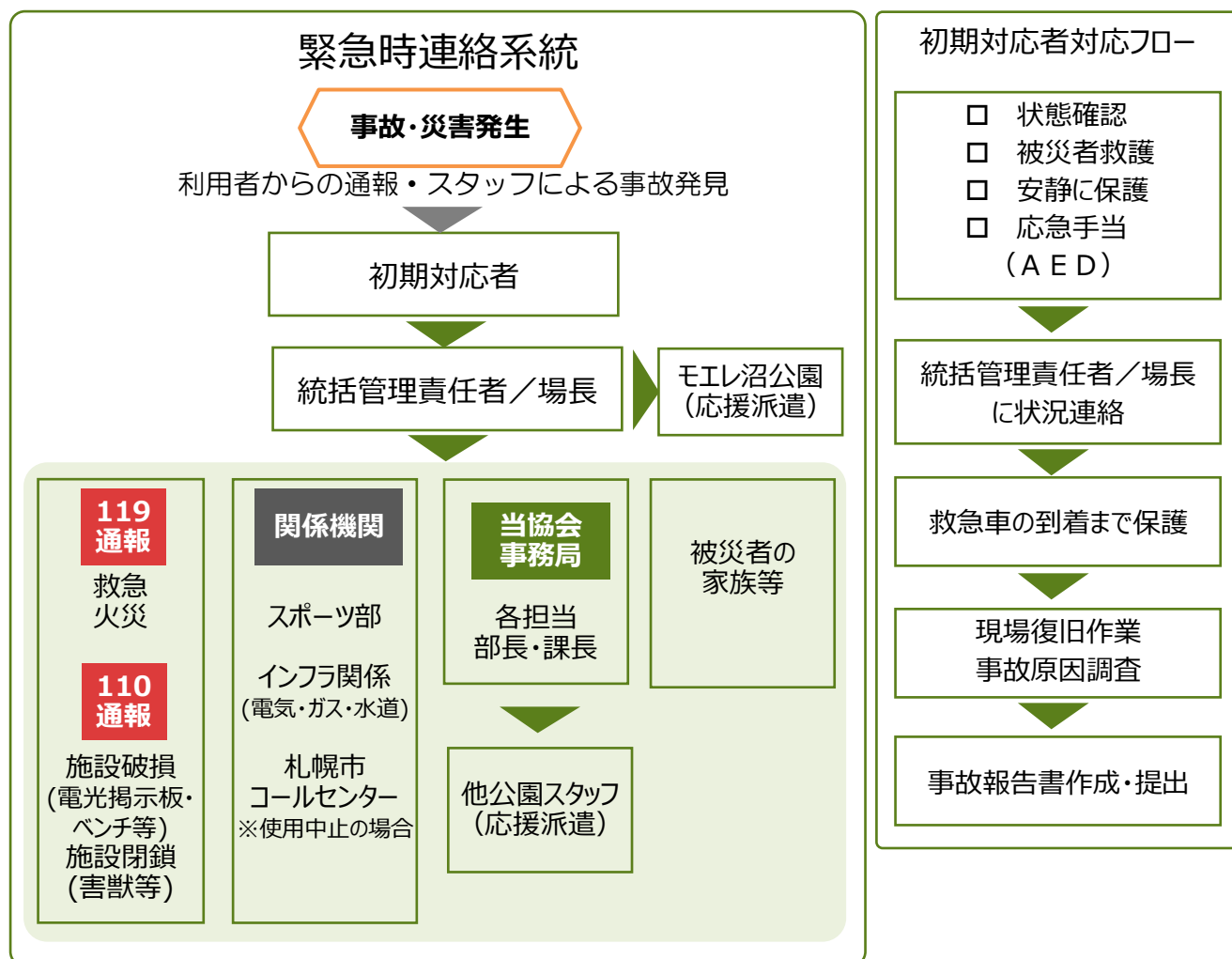
有資格者の技術等の共有・活用

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

主な資格者一覧				令和6年6月1日現在	
分野	資 格 名	人	分野	資 格 名	人
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	55
	1級/2級造園施工管理技士	21/19		北海道農業指導士	62
	1級/2級造園技能士	6/9		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1
	1級/2級園芸装飾技能士	2/2		特殊索道技術管理者	4
	公園管理運営士	43		食品衛生責任者	17
	スーパーグリーンアドバイザー/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準1級	1
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定2級/3級	21/69
	ハンギングバスケットマスター	3		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3
	グリーンマスター	1		サービス介助士/準サービス介助士	2/1
	花育アドバイザー	2	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1
	メディカルハーブコーディネーター	2		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	10/16
	園芸療法リーダー2級	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1
	緑の安全管理士	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
	家庭菜園検定2級	1		危険予知訓練トレーナー研修	1
	土壌医検定3級	3		社会保険労務士	1
	芝草管理技術者2級/3級	2/18		潜水土	3
	1級/2級土木施工管理技士	7/2		救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	3			普通救命講習・普通応急手当講習
	甲種防火管理者/防災管理者	34/10	防災士		1
	消防設備士甲種4類	1	自然・生態系	プロジェクトワイルド	17
	危険物取扱者乙種4類	26		グローイングアップワイルド	2
	2級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		自然再生士	6
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		2級ピオトープ計画管理士/施工管理士	3/7
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		自然観察指導員	1
作業機械・工具等	刈払機取扱作業者安全衛生教育	65		車両系	生物分類技能検定3級
	チェーンソーによる伐木等特別教育	49	安全運転管理者/副安全運転管理者		1/4
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	33	大型特殊第一種運転免許		15
	ロープ高所作業特別教育	4	大型第一種/第二種運転免許		1/1
	振動工具取扱作業者安全衛生教育	16	車両系建設機械（整地等）運転技能講習		18
	丸鋸等取扱作業従事者教育	10	車両系建設機械（新解体）技能講習		3
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	12/10	小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育		32
	動力駆動巻上機特別教育	3	フォークリフト運転技能講習/特別教育		9/4
	自由研削用砥石取替運転作業者特別講習	11	小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育		22/3
学術	木材加工用機械作業主任者技能講習	6	ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育		10
	学芸員	6	高所作業車運転技能講習/特別教育	24/1	
スポーツ	博士（農学）	1	玉掛技能講習/特別教育	25/1	
	公認上級スポーツ施設管理士	14	テールゲートリフター特別教育	19	
	公認スポーツ施設運営士	3	電気	第一種/第二種電気工事士	2/5
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		1級電気工事施工管理技士	1
	パークゴルフアドバイザー	6		低圧電気取扱業務特別教育	11
プール施設管理士/衛生管理者	3/9	高圧電気取扱業務（12H）特別教育		3	

緊急時の連絡系統

施設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、下のフロー図のとおり、迅速かつ的確に対応します。



(1) - 2 従事者の確保、配置

職員配置計画

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

- ① コンプライアンスに対する高い意識と接客能力を有するスタッフの配置
- ② 芝地管理や機械整備の知識・技術を有するスタッフの配置
- ③ 季節と業務量を勘案した弾力的な配置
- ④ 球場に関する高度な専門的知識・技術を有するスタッフのスポット配置

モエレ沼公園野球場 スタッフ配置表（4月～10月）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	時給換算額	人数
【統括管理責任者】 課長 (モエレ沼公園担当)	公園管理経験 28 年 公園管理運営士 第 1 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 北海道農薬指導士	正規職員	2,205 円	1 名
【施設責任者】 場長	公園管理経験 26 年 公認上級体育施設管理士 体育施設運営士 公園管理運営士 1 級造園施工管理技士 芝草管理技術者 3 級 防火対象物点検資格者 甲種防火管理者 大型特殊第一種運転免許	正規職員	1,859 円	1 名
維持管理チーフ	モエレ沼公園管理経験／ 新規採用予定	正規職員以外	1,131 円	1 名
維持管理スタッフ (通年)	モエレ沼公園管理経験／ 新規採用予定	正規職員以外	1,068 円	1 名
維持管理スタッフ①②③	モエレ沼公園管理経験／ 新規採用予定	正規職員以外	1,068 円	4 名
運営スタッフ（委託）	スポーツ協会との委託協定による			

※大会開催時には上記スタッフ以外にスポーツ協会からの応援派遣を予定しています。

モエレ沼公園野球場 スタッフ配置表（11月～3月）				
職 名	実務経験年数・資格・要件	雇用・就業形態	時給換算額	人数
【統括管理責任者】 課長 (モエレ沼公園担当)	公園管理経験 28 年 公園管理運営士 第 1 種衛生管理者 乙種 4 類危険物取扱者 甲種防火管理者 北海道農薬指導士	正規職員	2,205 円	1 名
【施設責任者】 場長	公園管理経験 26 年 公認上級体育施設管理士 体育施設運営士 公園管理運営士 1 級造園施工管理技士 芝草管理技術者 3 級 防火対象物点検資格者 甲種防火管理者 大型特殊第一種運転免許	正規職員	1,859 円	1 名
維持管理チーフ	モエレ沼公園管理経験／ 新規採用予定	正規職員以外	1,131 円	1 名
維持管理スタッフ (通年)	モエレ沼公園管理経験／ 新規採用予定	正規職員以外	1,068 円	1 名

モエレ沼公園 指揮・支援等スタッフ配置表（通年）					
職 名	実務経験年数・資格・要件	所 属	雇用形態	時給換算額	人数
モエレ沼公園管理 事務所スタッフ	専門技術有資格者等 公園管理運営実務経験	当協会	正規職員 正規職員以外	—	最大約 40 名
事務局スタッフ 事業課・総務課・ 経理課	公園管理運営経験		正規職員 正規職員以外	—	13 名

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

【イベント・プログラムの開催時等の支援体制】

- ① 当協会事務局スタッフ 13 名（再掲）
- ② モエレ沼公園管理事務所スタッフ 最大約 40 名（再掲）

【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）】

モエレ沼公園管理事務所、当協会事務局、公園管理事務所の各スタッフ

【保守・保安体制】

電気保安委託業者、機械警備委託業者

【経験のあるスタッフの採用と配置】

現在、当協会の管理運営に従事している公的施設の管理運営の経験豊かな正職員を配置するとともに、運営をサポートする契約職員を雇用することで、管理の質の安定的な向上を図ります。また、指定管理初年度および翌年度は麻生球場、円山球場の改修工事期間にあたることから、大会が多く実施される見込みです。この期間中は、以下の職員配置以外に、これら球場の指定管理者である一般財団法人札幌市スポーツ協会に協力を依頼し、手厚い体制で大会運営にあたります。

① 統括管理責任者：課長

公的施設の管理運営の経験と実績を有し、施設維持管理の豊富な知識と施設管理に有効な資格を持つスタッフを1名配置します。

② 施設責任者：場長

公的施設の管理運営の経験と実績を有し、施設維持管理の豊富な知識とスポーツ施設管理に有効な資格を持つスタッフを1名配置します。

③ 施設管理・事務担当者

受付・経理事務を担当し、維持管理作業を統括する経験が豊富で必要な資格を持つスタッフを1名配置します。

④ 施設管理・維持担当者

維持管理作業を統括する作業経験が豊富で必要な資格を持つスタッフを1名配置します。

⑤ 施設維持管理スタッフ（夏季のみ）

スポーツ施設管理、建物施設や設備に関する作業経験が豊富なスタッフを3名配置します。

【新規スタッフの採用方法】

新規スタッフを採用する場合は、優秀な人材確保のため、次の方法で募集等を行い、職務にふさわしい人物を公正に選考します。

- ・ ハローワークや地域の求人情報誌及び求人サイト、折込みチラシ、ホームページ等により広く募集します。
- ・ 新規採用にあたっては、業務や職種別に適性試験等を実施し、公正に採用を判断します。
- ・ 障がい者の雇用について、ハローワーク障がい者雇用担当窓口や、障がい者元気スキルアップ事業（札幌市委託事業）などを活用し、積極的に採用を検討します。

勤務形態・勤務条件

【勤務形態及び勤務条件】

モエレ球場スタッフの勤務形態・勤務条件は、早番勤務と遅番勤務を基本とする交代勤務とし、夏期と冬期により人員配置にメリハリをつけます。なお、大会開催時は下記のスタッフ以外にスポーツ協会からの応援スタッフの派遣を予定しています。

モエレ沼公園野球場 スタッフ勤務形態・条件（4月～10月）								
役 職	勤務 形態	勤務 日数/週	勤務 時間	勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他	
統括管理責任者（課長）	常勤	1日	7:45～16:15 【遅】 8:45～17:15 9:30～18:00 10:30～19:00 11:30～20:00 12:30～21:00	38時間 45分	45 分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険	
施設責任者（場長）		5日						
維持管理チーフ								
維持管理スタッフ（通年）								
管理スタッフ①②③ （季節）								
運営スタッフ（委託）	非常勤	3日	スポーツ協会との委託協定による					

モエレ沼公園野球場 スタッフ勤務形態・条件（11 月～3月）							
役 職	勤務 形態	勤務 日数/週	勤務 時間	勤務 時間/週	休憩	休暇 ※	その他
統括管理責任者（課長）	常勤	1日	7:45～16:15 【遅】 8:45～17:15 9:30～18:00 10:30～19:00 11:30～20:00	38時間 45分	45 分	年次有給休暇 病欠休暇 特別休暇 短期介護休暇 子の看護休暇	健康保険 厚生年金 労災保険 雇用保険
施設責任者（場長）							
維持管理チーフ							
維持管理スタッフ（通年）							

※休暇のほか、育児休業・介護休業を取得することができる。

【スタッフローテーション】

モエレ球場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。

モエレ沼公園野球場 スタッフ勤務ローテーション（4月～10月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
統括管理責任者（課長）		○	○				
施設責任者（場長）	○		○	○／遅		○	○
維持管理チーフ	○			○	○	○／遅	遅
維持管理スタッフ（通年）			○／遅	○	遅	○	○
維持管理スタッフ①（季節）	遅	○	○	遅	○		
維持管理スタッフ②（季節）	○	遅			○／遅	○	○／遅
維持管理スタッフ③（季節）		○／遅	○	○	○	○／遅	
運営スタッフ（委託）	○	○					○

モエレ沼公園野球場 スタッフ勤務ローテーション（11月～3月）							
スタッフ	日	月	火	水	木	金	土
統括管理責任者（課長）		○／遅					
施設責任者（場長）	○／遅			○	○／遅	○／遅	○
維持管理チーフ	○	○	○／遅			○	○／遅
維持管理スタッフ（通年）	○		○	○／遅	○		○

【非正規職員から正規職員への転換の取組】

公園緑化協会では、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】

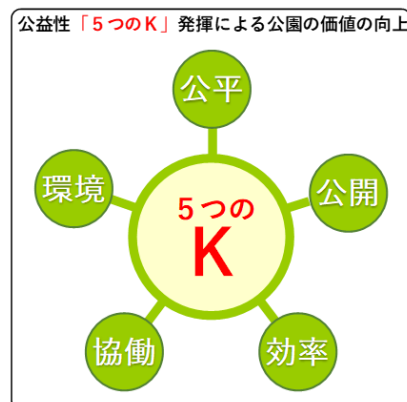
- ・令和5年度 2名
- ・令和3年度 1名
- ・令和2年度 1名
- ・令和元年度 4名
- ・平成30年度 1名

(1)－3 人材育成・研修計画

人材育成・研修計画の基本方針

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

この観点から、スタッフの知識と技術力、ホスピタリティ向上のため、当協会の運営方針である公益性「5つのK」を基本として、次のような講習・訓練・研修を組織的、計画的に行い、スタッフ一人ひとりの総合的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・研修計画の具体的内容

① 利用者満足度の向上

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

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

【具体的内容】

- a スタッフ採用時に必ず初任者研修を実施し、公園の管理に携わる者として必要な心がまえと基本的知識等を身につけます。
- b 全スタッフを対象として、具体的な接客・接遇、利用者からの苦情等に対応するためのスキルアップ研修を実施します。また、ホスピタリティの向上につなげるために、サービス接遇検定の受験など、資格を活用した接遇のレベルアップを目指します。
- c バリアフリー講習の受講などをとおして、社会的弱者に配慮した施設の点検や改修に取り組み、現場で見かけたときには「声かけ・手助け」などを積極的に行うことができるスタッフの育成に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
接遇・サービス研修	全スタッフ	1回／年
サービス接遇検定	全スタッフ	随時
初任者研修、バリアフリー講習	新規スタッフ	随時

② 安全・安心の確保と的確な情報発信

下記のとおりスタッフの教育・訓練・研修を行い、モエレ球場の利用者及びスタッフの安全・安心を確保します。

【具体的内容】

- a 協会全体での安全大会及び現場ごとの安全衛生研修を毎年4月に実施します。
- b 常勤スタッフ全員が普通救命講習を受講し、AED（自動体外式除細動器）の取扱方法を習得するとともに、処置対応訓練を毎年実施し、よりの確で迅速な対応が可能な体制を目指します。
- c 火災時、災害時の対策として、モエレ球場スタッフによる防災訓練を毎年実施します。
- d 作業の安全性を高めるため、作業スタッフ全員がハザードマップ、ヒヤリ・ハット事例を活用した安全教育により、安全な業務遂行についての知識・理解を深めます。また、草刈機械や除雪機など現場で使用する作業機械の運転操作、安全作業の研修を受講します。
- e 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の向上に努めます。

研修内容	対象者	頻度・時期
安全大会	協会スタッフ	4月開催
安全衛生研修	各現場スタッフ	4月開催
普通救命講習	未受講者、更新者	随時
防災訓練（消防、災害）	全スタッフ	2回／年
機械等運転操作・安全作業研修	維持管理スタッフ	1回／年以上
遊具の日常点検講習	維持管理スタッフ未受講者	随時
個人情報保護講習	個人情報取扱スタッフ	1回／年
ウェブアクセシビリティ研修	ホームページ発信対応者	1回／年

③ 効率的・効果的な公園経営

当協会では、長期的な視点と経営的な視点で、札幌市の財産であるモエレ球場の価値向上を図ることを目指して、スタッフのキャリアアップにつながる資格取得・研修受講や自己学習を促して資質の向上を図るとともに、ひいては効率的・効果的な公園経営につなげます。

【具体的内容】

- a 正規職員については、公園管理運営関連資格の取得・更新を計画的に進め、継続的に能力開発を支援します。
- b 正規職員については、採用時のほか、中堅職員、場長（施設責任者）、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繋げます。

研修等内容	対象者	頻度・時期
公認スポーツ施設管理士	正規職員	随時
公認スポーツ施設運営士	正規職員	随時
農薬指導士	正規職員・契約職員	随時
キャリアアップ研修	正規職員・契約職員	随時

④ 良好な環境の創造・継承

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

モエシ球場を含む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 当公園における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMS において年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価を実施し、PDCA サイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けたスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っていく予定です。
- b 都市緑化や生物多様性保全等の分野における市民参加・協働の事例を学ぶため、外部の講習会や活動への積極的な参加を促し、施設管理における市民協働の推進にもつなげます。
- c 当協会スタッフの環境に関する知識・意識のレベルアップを図り、環境教育につながる自主事業を企画・実施できるよう研修を実施します。

研修内容	対象者	頻度・時期
環境マネジメント研修	全スタッフ	1回／年

(1) - 4 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

雇用環境維持・向上に向けた基本的な考え方

当協会は、スタッフの能力を最大限発揮するためには、安心して働くことのできる健全な職場環境を保持・整備することが重要であると考えます。また、スタッフの雇用をしっかりと守ることにより、良質な市民サービスの提供や社会貢献へのモチベーションの向上につなげたいと考えます。

労働関係法令の遵守と関係規程の整備、届出等

スタッフが安心して働くことのできる雇用環境を確保し、事業者としての社会的責任を果たすため、下表の法令及び当協会が自ら整備した雇用に係る規程を遵守し、必要な費用を負担し各種届出等の手続きを行います。

法令等	実施内容
労働基準法	■常に関係法令を遵守し、改めた就業規則は速やかに労働基準監督署へ届け出ます。また、内容をスタッフへ周知徹底します。 ■時間外労働・休日労働に関する規程は労働者代表と協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ます。 ■給与の支払時期・支払方法等、賃金に関する事項を遵守します。 ■年次有給休暇は法定日数を付与するとともに、取得しやすい環境を整備します。 ■その他労働基準法に基づく労働条件を確保します。
最低賃金法	■すべてのスタッフについて、最低賃金制度に基づく最低賃金以上の取扱いを徹底します。
労働安全衛生法・労働者災害補償保険法	■法令に基づく定期健康診断を実施します。 ■安全衛生委員会を設置し、労災事故防止の取組や職場診断等を実施します。 ■総括安全衛生管理者、衛生管理者及び安全衛生推進者を選任します。 ■産業医等医療専門者から指導・助言を得て、スタッフの健康管理を行います。 ■万一、労災事故が発生した場合は、事故原因を速やかに検証・記録し、再発防止策を講じます。また、労働者災害補償保険法に基づく補償を遵守し、被災スタッフの円滑な職場復帰を促進します。 ■中央労働災害防止協会に加入し、必要な情報の入手と基本的安全行動の徹底を図ります。 ■その他法令に基づく措置を実施します。
健康保険法・厚生年金保険法	■被保険者に関する事項を遵守し、年金事務所等へ届け出ます。 ■健康保険料及び厚生年金保険料を遅滞なく納付します。 ■その他健康保険法・厚生年金保険法に基づく事項を遵守し、関係書類を届け出ます。
雇用保険法	■被保険者に関する事項を遵守し、公共職業安定所へ届け出ます。 ■その他雇用保険法に基づく事項を遵守します。
労働保険の保険料の徴収等に関する法律	■労働保険料算定基礎賃金等を北海道労働局へ報告し、労働保険料を遅滞なく納付します。

法令等	実施内容
労働契約法	■雇用契約書により労働条件を明示し、労使双方で契約を締結します。 ■無期労働契約への転換、雇止め法理の法定化、不合理な労働条件の廃止に関する定めを遵守し、有期労働契約で雇用するスタッフが安心して働ける職場環境を確保します。
障害者雇用促進法・障害者差別解消法	■障がい者の雇用機会確保に努め、職業生活の安定を支援します。 ■障害者差別解消法を遵守し、採用その他雇用条件に関して差別的取扱いの排除を徹底します。
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律	■職員の定年退職後の継続雇用制度を整備し、高年齢者の高い就労意欲と蓄積された知識・技術を事業運営に活用します。
育児・介護休業法 次世代育成支援対策推進法	■育児・介護休業法に基づく休業制度をスタッフに周知し、希望者の勤務形態に配慮するなど働きながら安心して休むことができる職場づくりを推進します。 ■育児休業希望者に対し、産前6週間・産後8週間の休暇を付与します。 ■「子の看護休暇」及び「短期の介護休暇」は、時間単位で付与し、休暇を取得しやすい環境を整備します。 ■次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■職業家庭両立推進者を選任し、スタッフの職業生活と家庭生活の調和を図るよう支援します。
労働者の心の健康の保持増進のための指針	■安全衛生委員会で「心の健康づくり計画」の審議・改善を行い、メンタルヘルスケアの一層の充実を図ります。 ■ストレスチェックの実施と専門家による職場分析を活用し、職場環境等を向上させます。 ■ストレス要因の防止・軽減を重視し、メンタルヘルスケア推進に関する教育研修の実施や情報収集に努めます。 ■メンタルヘルスケアの推進にあたっては、スタッフのプライバシーに配慮します。
職場のハラスメント防止のための取組	■ハラスメント行為を防止することを事業主自らが決意表明し、行為を発生させない組織風土と快適な職場づくりに取り組みます。
パートタイム労働法	■短時間雇用管理者を選任し、短時間雇用者が十分に能力を発揮できるよう雇用環境の充実・改善を図ります。 ■雇用時における事業主からの説明義務を果たし、スタッフからの相談に応じる体制を整備します。
男女雇用機会均等法 女性活躍推進法	■機会均等推進責任者を選任し、職場における性差別の防止等必要な措置を講じます。 ■女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しスタッフに周知するほか、ホームページで公表します。 ■当協会は、えるぼし認定の段階3を取得しています。
公正な採用選考	■厚生労働省の基準に基づく公正採用選考人権啓発推進員を選任するなど、公正な採用を行い就業の促進を図ります。
裁判員の参加する刑事裁判に関する法律	■裁判員の仕事に従事するために必要な休暇を申し出たスタッフに対し、不利益な取扱いを避けるため、就業規則で休暇付与の権利を明確にします。また、この休暇取得者に関する情報は、必要最低限の者のみが把握する体制を整備します。
雇用に関して整備している規程	・就業規則 ・派遣職員取扱要綱 ・再雇用職員取扱要綱 ・給与規則 ・旅費規則 ・職員退職金規則 ・旧姓使用取扱要綱 ・業務に必要な公的資格取得支援取扱要綱 ・職員採用方法取扱要綱 ・職員育児休業等取扱要綱 ・職員介護休業取扱要綱 ・契約職員取扱要綱 ・特定職員取扱要綱 ・パートナー職員取扱要綱 ・臨時職員取扱要綱 ・職員被服貸与要綱 ・職員健康診断受診要綱 ・ハラスメント防止指針

雇用環境維持・向上の具体的な取組

当協会では、雇用環境の維持向上のため次の取組を行っており、今後も引き続き実施します。

① 業務に必要な公的資格の取得支援

公園・施設における業務のレベルアップと市民サービスの向上のため、業務遂行上必要な知識・技能を習得し、公的資格を取得しようとするスタッフに対して、規程を整備し、その費用を負担し支援します。特に作業上の必須資格については、就業形態を問わず確実に取得を進めます。

② 人材育成研修の励行

接遇や知識・技術に関する研修を行い、社会人として求められるビジネスマナーや管理運営能力の向上を目指します。

③ 健康事業所宣言と健康保険委員による職場の健康づくり

行政や経済界では、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践する“健康経営”を推奨しています。当協会では、スタッフが心身ともに元気に働くことができるよう、この取組の一環である「健康事業所宣言」を全国健康保険協会に登録しています。また、健康保険委員を選任し、同協会から法改正や健康関連の最新情報を入手し、職場の健康づくりに役立てています。

④ 安全衛生委員会の活用・活性化

安全衛生委員会の機能を最大限に発揮させ、労災防止と安全衛生確保のため、実効的な対策に取り組みます。また、中央労働災害防止協会に加入し、必要な最新情報や先進事例を入手して検討するなど、職場全体の安全体制に役立てています。

⑤ 有期契約労働者の無期労働契約への転換

平成 25 年 4 月 1 日施行の改正労働契約法に基づく無期転換ルールにより、適切に運用します。優秀な人材を確保・継続雇用することで、公園・施設の管理運営水準を高く保つよう努めます。

⑥ 公正な採用試験の実施

採用試験により、応募者の知識・技術・経験・体力・マナー等を総合的に判断し、公正に採用します。このことにより、質の高い管理を行う人材を確保し、市民サービスの向上につなげます。

また、公正採用選考人権啓発推進員を選任し、雇用機会の均等に努めます。

⑦ 高齢者の就労環境の整備

有期雇用契約者の更新限度を満 70 歳となる年度の末日とするなど、高齢者の高い就労意欲、豊かな知識、熟練した技術を事業運営に活用します。

⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

毎朝のミーティング等を活用して、スタッフの自発的な意見交換の場とすることで、職場内のコミュニケーションを活性化させ、公園・施設管理の質の向上につなげます。

ワーク・ライフ・バランスの推進

当協会は、スタッフの仕事と生活の調和を目指すとともに、有能な人材の確保・育成・定着を図るため、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます（なお、当協会は札幌市ワーク・ライフ・バランス plus 企業認証のステップ 2 の認証を受けています）。

当協会が特に力を入れる取組を次に示します（団体別の取組は様式 3-2 を参照）。

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度の意義と内容をスタッフに分かりやすく説明・周知します。

職場内に専門の相談窓口を設け、休暇取得を推奨します。また、休業中・復職後のスタッフが安心して働くことができるよう、勤務形態等に配慮するなど職場復帰を支援します。

安心して子育てができる取組を実行している企業として「さっぽろ市民子育て支援宣言」に登録し、広くアピールするとともに、仕事と生活の調和がとれた働きやすい環境づくりに努めます。



② ノー残業デーの励行

スタッフの健康保持等の福利厚生に資するため、週 1 回のノー残業デーを設定し、励行します。

また、全職場に導入している就業管理システムを活用することにより、時間外勤務の執行状況を常に把握し、業務配分の偏りを適切に改善します。

③ 年次有給休暇取得の奨励

仕事と私生活の調和を円滑に図ることができるよう、勤務シフト作成時にスタッフの休暇を計画的に取り込むなど、休暇取得を奨励します。

④ ハラスメント防止の取組

セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止を職場内で徹底します。また、就業規則やハラスメント防止指針に基づき、対応方針と取扱いを明確にします。

現場管理者のほか総務課担当者を窓口とするサポート体制を整備し、すべてのスタッフに周知し、ハラスメント防止と根絶に努めます。

⑤ 女性の活躍の推進

職場における女性の活躍については、採用、継続就業、管理職比率などの具体的な目標を定めて推進を図っており、優れた取組を実施している事業主として、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」（認定段階 3：3 段階中の最高位）を受けています。

また、子育てと仕事の両立及び女性の活躍に積極的に取り組む企業として、「札幌市ワーク・ライフ・バランス plus」ステップ 2（3 段階中の 2 段階）の認証を受けています。



⑥ 正職員への内部登用

一般公募による採用とは別に、協会スタッフから選考試験を行うなど、積極的に正職員への登用を進めます。また、このことにより、スタッフの意欲向上を図るとともに、業務の円滑な遂行と効率化につなげます。

（２）管理水準の維持向上に向けた取組

（２）－１ 組織的な情報共有の取組

モエレ球場に関する情報について、委託先スタッフを含む関係者全員で共有することは、利用者サービス、維持管理水準、安全性等を保つ上で極めて重要であると考えます。

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

① 教育訓練

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

② 組織全体の情報共有

モエレ球場の情報については、基本的に報告書等により当協会事務局に伝達します。また、Web 上の専用サーバーを構築し、各公園・施設と事務局間で迅速に情報を共有し現場管理に役立てています。今後も、メーリングリスト等を活用して、すべての現場スタッフとの速やかな情報共有体制を確保します。

③ スタッフにおける情報共有

a 日常の情報伝達と指示

施設等に関する情報や注意事項等は、毎朝のミーティングにおいて口頭又は文書で委託先を含む全スタッフに伝えます。

b 研修会等受講によるレベルアップ

接遇サービス、救急救命、緊急事態対応訓練、安全講習、施設利用案内等の研修を行い、全スタッフが必要な情報と動態を身につけて、知識・技術を高めます。

c ワークショップ

以下の講習・研修等については、随時、ワークショップ形式で実施します。

- ・ 機器類の運転操作
- ・ 安全作業、施設点検等のスタッフ研修
- ・ 個別具体的な事例の接遇研修
- ・ 利用者からの要望に基づく施設改修やサービス改善に関する研修
- ・ 作業方法の改善指示等の研修

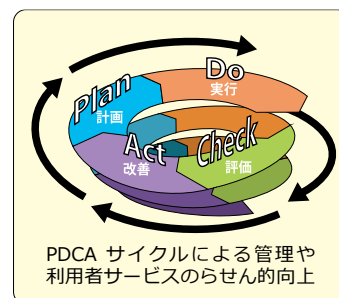
また、他公園・施設で事故等があった場合は、札幌市からの通知や当協会の事故報告書等を確認し、スタッフによるワークショップで実践的に検証します。

d ミーティング

作業計画、要望への対応、イベント・プログラムの企画などは、定例的に行うスタッフミーティングで、その都度議論するとともに、情報の共有を図ります。

（２）－２ 組織的な業務の見直し等の取組

管理やサービスの質の向上を図り、利用者満足度を高めるため、事業や業務の改善、見直しについて、計画（Plan）－実行（Do）－評価（Check）－改善（Act）サイクルにより継続的に取り組みます。



【PDCAサイクルによる改善事例】

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

接遇・案内サービス

① 計画

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

② 実行

アンケート、投書のほか、当協会の「苦情等対応報告票」などにより、ニーズやリクエスト、サービスに対する基礎情報を収集します。

これらの情報を整理し、ミーティングや文書などでスタッフに伝え、誰もが正確な情報を持って利用者に対応できるようにします。また、ホームページの記事等を日々確認し、情報の新鮮さと正確性に注意します。

③ 評価

四半期ごとにアンケート、投書、苦情等対応報告票などの情報を集計・分析し、接遇に対する利用者の満足度を評価します。

④ 改善

評価の結果に基づき、接遇に係る人員配置、情報内容、情報の伝達方法、案内の内容等を点検します。その結果、抽出・特定された問題点の改善策を全スタッフで検討し、次の計画に反映させます。

① 計画

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

② 実行

統括管理責任者および場長は、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、作業報告、労務量集計のほか、アンケート、苦情等対応報告票などで収集した情報を整理・確認します。

③ 評価

統括管理責任者および場長は、情報の記録のほか、アンケート結果、担当スタッフからの作業経過の聞き取りなどを基に、作業目標、品質目標、利用者満足度等について、月ごとと四半期ごとの達成度を評価します。

④ 改善

作業計画に対する結果の評価を基に、作業計画・手順、指示系統について見直します。また、改善計画についてスタッフとともに検討し、次回の計画に反映させます。

(2) - 3 管理における情報共有と業務の改善

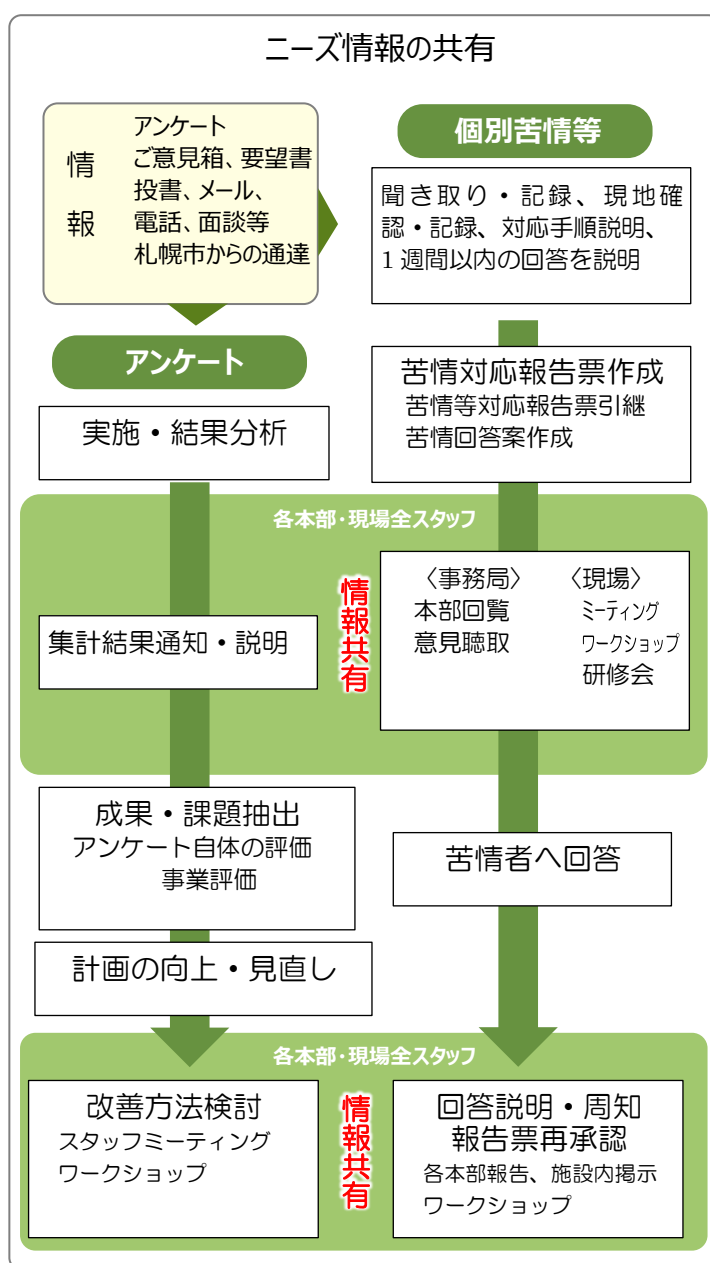
当協会では、管理の質の一層の向上を図るため、利用者からの意見や苦情のほか、施設の安全、運営の効率化、適正な植物管理などの情報を管理運営に携わる全スタッフが共有し、次の点を重視して業務を進めます。

苦情等の情報の共有、業務の改善方法

利用者等からの苦情等の情報は、速やかに苦情等対応報告票に記録します。報告票には苦情等の要旨、対応の経過、取組事項等をまとめ、当協会事務局へ報告するとともに、毎日のミーティングで現場スタッフに周知します。また、承認を得た改善案についても、統括管理責任者および場長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。

統括管理責任者および場長は改善結果とその効果を記録し、再び協会事務局に報告します。報告票は、承認を得た後、個人情報伏せた上で他の公園・施設のスタッフにも配信し、業務の改善に役立てます。

このように、役員・職員全員が共有し、利用者の視点からサービスや施設のあり方を広く検討するとともに、結果の検証や改善計画の策定により、施設やサービス、維持管理水準の向上を図ります。



当協会は、モエレ球場の安全管理や災害時の対応等の情報を共有し、施設や利用者の安全確保について、より有効に機能するよう改善していきます。

① スタッフ間での情報共有

- a 職場内での安全に関する情報共有の方法は、ワークショップ形式を基本とします。スタッフからの安全管理等への提案を積極的に聴き取り、全員で業務の改善につなげる体制を維持します。
- b 日々の情報は、毎朝のミーティングでスタッフに伝え、業務の改善につなげます。
- c 日々記録・共有しているヒヤリ・ハット体験を検証して改善を図ります。
- d モエレ球場又は当公園、他公園・施設で事故が発生した場合は、事故報告書等を活用し、安全管理について実践的に検証するなどして、業務の改善を図ります。
- e 日々、危険発生のある可能性がある箇所を点検・確認するとともに、ハザードマップを随時更新し、全スタッフへの周知、安全管理の徹底を図り公開します。
- f 全スタッフに緊急連絡網を周知し、緊急体制の共有と迅速な対応を図ります。

② 協会事務局との情報共有

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

③ 当協会の公園・施設間での情報共有

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

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

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

① 計画

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

② 実行

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

電力、水道、燃料については、使用状況を監視・測定して効率化に努め、削減につなげます。また、ごみについては、分別の徹底や持ち帰りの呼びかけなどにより減量に努めます。管理計画に基づき、季節やイベントごとに利用状況を把握し、管理レベルを調整し、その効果を測定します。

③ 評価

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

④ 改善

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

（３）第三者に対する委託の方針

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

（３）－１ 具体的な再委託業務

モエシ球場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
機械警備業務	機械警備	通年
野球場清掃業務	定期清掃、対応清掃	通年
	計画清掃	1 回/年
冷暖房・空調設備等保守点検業務	冷暖房装置の保守点検	1 回/3 年
消防設備点検業務	野球場の消防設備点検	2 回/年
水質検査他環境測定等業務	受水槽の清掃、空気環境測定、 雑用水の水質検査、 ねずみ・こん虫等の防除	1 回～6 回/年
エレベーター装置保守点検業務	エレベーターの保守点検（1 基）	4 回/年 程度
自家用電気工作物保安管理業務	園内電気設備及び非常用電気設備 点検	月次、年次
特定建築物定期調査	敷地・地盤、建物外部・内部、屋 上・屋根、避難施設・非常用進 入口等の点検	1 回/3 年
防火設備点検業務	防火扉・防火シャッター等の検査	1 回/年
建築設備定期検査業務	給排水設備、換気設備、非常用の 照明装置、排煙設備の点検	1 回/年
電光掲示板保守点検業務	電光掲示板の保守点検	1 回/年
南側園路等除雪業務	冬季の南側園路除雪	随時
一般事業系廃棄物処理	園内で発生した塵芥の運搬・処理	随時
カン・ビン等処理業務		
産業廃棄物処理業務		
野球場管理技術指導等業務	大会時の運営協力	随時
野球場整備修繕業務	直営では困難なフィールド不陸正 整芝生改修等	劣化時
体育用品点検業務	体育用品備品の点検	適宜（日常点 検結果にて）
照明塔点検	照明盤電圧等点検	1 回/年

(3)－2 再委託の適正確保のための具体的方策

公正で透明性のある再委託を行うため、当協会では以下のとおり取り組みます。

- ① 再委託が必要な業務については、軽微な業務を除き事前に札幌市の承認を得ます。
- ② 再委託先については、札幌市内の企業・団体を優先的に選考します。
- ③ 契約事務取扱要綱、委託被指名者選考委員会要綱等により、必要に応じて入札又は見積り合わせを行い、適正に委託先を決定します。
- ④ 再委託業務は、当協会担当者が業務開始前に利用者の安全対策を確認します。
- ⑤ 業務終了後は、委託先から報告書、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。再委託業務が適正に履行されていない場合は、是正指導します。
- ⑥ 再委託にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他労働環境に関わる法令を遵守することを契約書に明記して、その遵守を求めるとともに、労働環境についての書面を提出してもらい確認します。
- ⑦ 施設内での安全管理等のルールやマナー、環境への負荷軽減等について協力を求めるとともに、常駐従事者がいる場合には、当協会スタッフと同じく必要な研修を受講させます。
- ⑧ 暴力団をはじめとする反社会的勢力への再委託はしません。契約書には、反社会的勢力の関係者と判明した場合に契約を解除する旨の条項を明記します。再委託先が反社会的勢力の関係者であるか確認の必要が生じた場合は、札幌市の「暴力団排除にかかる照会事務マニュアル」に沿って対応することとし、札幌市と協議を行い、その指示に従います。

（４） 札幌市及び関係機関との連絡調整

（４）－１ 札幌市、利用者団体等との連絡調整

札幌市との連絡調整を密接かつ円滑に行い、モエシ球場の市民サービスや管理水準の維持向上につなげるため、「モエシ沼公園野球場運営協議会（以下「協議会」と言います。）」を設立し、次のとおり運営します。

- ① 協議会の構成員は、札幌市、利用者団体等と当協会とします。
- ② 定例協議会は３か月に１回程度開催し、必要に応じて臨時協議会を開催します。
- ③ 協議会は当協会が主催し、運営にあたります。
- ④ 協議会では、次の項目について協議します。
 - ・ モエシ球場の管理運営業務の報告
 - ・ モエシ球場の管理運営上の問題点や改善に関する事項
 - ・ モエシ球場の管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアル等を新たに作成する場合の概略
 - ・ 利用者アンケートの総合的な満足度、職員の接遇に関する満足度の報告
 - ・ 大会等での利用率、苦情や要望の分析結果
 - ・ 市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取組
 - ・ その他、協議を必要とする項目
- ⑤ 協議会の議事内容は当協会で取りまとめ、３週間以内に札幌市へ提出します。

(5) 財務

(5)－1 資金管理に関する基本的な考え方

モエリ球場で取り扱う現金は、「準公金」と考えます。当協会では、厳格かつ適正な管理に努め、資金の元本を保全する安全性の確保を最優先とし、日常の支出に対応可能な流動性と効率性を勘案し、計画性と透明性のある適切な保で全策を講じて資金管理を行います。

- ① 安全性の確保 資金元本の安全性を確保するため、ペイオフを勘案し安全な管理を心がけ、預金先である金融機関の経営の健全性に留意します。
- ② 流動性の確保 月々の支払等に支障を来たさない必要な資金を確保します。
- ③ 効率性の確保 安全性及び流動性を確保した上で、効率的な資金調達を図ります。
- ④ 計画性の確保 モエリ球場に係る収支その他の経理に関する記録を、各年度単位で整備します。
- ⑤ 透明性の確保 経理事務の客観性と透明性を高めるために、公認会計士による外部監査を実施します。

(5)－2 現金等取扱に関する基本的な考え方

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

- ① 複数スタッフによる相互牽制が機能する組織体制により、現金等を取り扱います。
- ② 規程に基づき、現金等の流れをチェックするとともに残高の確認を行います。
- ③ スタッフ相互による日々のチェック及び月単位の定期的な検査・確認、並びに保管現金の限度額と入金サイクルを定めるとともに、多額の現金は所持・保管しません。

(5)－3 現金取扱規程

当協会では整備している現金取扱に係る規程は、次のとおりです。

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

(5)－4 現金等取扱に関する事故防止システム

当協会では、現在実行している次の事故防止の仕組みを、今後も継続します。

① 現金取扱の点検・調査

a 内部監査

年2回（定期内部監査による）

点検項目：管理体制の整備・確認、現金収納事務の執行、現金等の保管状況、金融機関への入金状況、金券等の管理等

b 公印及び預金通帳等の施錠管理

公印保管場所(事務局) 鍵保管者 － 経理責任者、出納責任者

通帳保管場所(事務局) 鍵保管者 － 経理事務担当者2名

通帳保管場所(各施設) 鍵保管者 － 現金取扱責任者又は現金取扱担当者

c 事務局経理事務担当者による現金出納簿の確認

月末締め現金出納簿と売上金口座入金状況を確認

d 外部監査人による監査

公認会計士2名により、外部監査を実施

② 法令遵守・服務規律の確保

法令遵守と服務規律に係る研修等による啓発

採用時及び定期的な研修等により事故や事件を防止する意識の共有

③ 職場内コミュニケーション

コミュニケーションの活性化（毎日のミーティング）

管理監督者（管理職、場長等）による積極的声かけの徹底

④ キャッシュレス決済の導入による現金事故防止

有料施設や売店等で順次キャッシュレス決済の導入を検討

(5)－5 インボイス制度について

当協会では、適格請求書発行事業の登録を受け、インボイス制度で定められる事務処理等を行います。

(5)－6 現金等取扱に関して、事故・不祥事が発生した場合

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

また、当該事案の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、原因を究明して改善策を策定し、再発を防ぎます。

(6) 苦情対応

モエレ球場における苦情については、以下の考え方や手順に従って対応します。

(6)－1 苦情等対応の基本的な考え方

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

モエレ球場においても同様に、利用者や地域からの苦情等に対して、当協会の次の手順に沿って対応します。

(6)－2 苦情等対応の具体的な手順

① 苦情等の受付、責任・担当部署等

- a 電話や窓口で受けた苦情等は、原則として最初に受けたスタッフが、その場で対応します。
- b 最初に受けたスタッフが回答しかねるような場合は、統括管理責任者や場長が対応します。
- c 現地管理事務所で対応が困難な場合は、事務局が検討・対応して判断し、苦情の内容により、必要に応じてスタッフに引き継ぎます。
- d モエレ球場の苦情等が、当協会の他の部署に寄せられた場合でも、申し出を受けた部署で苦情等を受け付けます。

苦情等対応報告票（通常）									
								No.	
受付日時								初期対応者	
発生場所								報告票記載者	
■市民 □ボランティア □スタッフ □その他（ ）									
■要 □不要									
希望する連絡方法 □電話 □e-mail □来園 □文章									
住所									
氏名									
電話									
e-mail									
苦情等対象									
業務分課									
苦情などの要旨									
対応（改善）内容									
対応結果に対する評価									
結果連絡の記録									
連絡方法 □電話 □e-mail □来園 □文章									
連絡者									
連絡日									

当協会の苦情等対応報告票

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

② 対応手続文書の整備・活用

- a 苦情等の対応手続を定めた「苦情等対応報告票」に基づき、記録・報告します。
- b 「苦情等対応報告票」は当協会事務局で決裁し、苦情等を受けた公園は、当協会事務局からの指示事項等がある場合は直ちに取り組みます。
- c 決裁された「苦情等対応報告票」はモエレ球場だけでなく、他の公園・施設のスタッフで共有し、管理運営の改善につなげます。

③ スタッフの基本姿勢

- a 速やかに対応します。
- b 差別や特別扱いはしません。
- c 改善可能なものは、迅速に対応します。
- d スタッフは、各自が当協会を代表する心構えで対応します。（担当外という考え方はしない）
- e 言い分や申し出を、最後までよく聴きます。（全面否定しない）
- f 利用者の気持ちを尊重します。（利用者の立場に立つ）
- g 情報を正しく伝えます。（隠したり、ごまかしたりしない）
- h 落ち着いて対応します。（感情的にならない）
- i 利用者に物質的・金銭的・時間的な負担をかけません。
- j 誠心誠意対応し、申し出とその内容に感謝の気持ちを持ちます。
- k 組織として対応し、利用者からの理解に努め、管理運営の改善につなげます。

④ 全スタッフの理解

苦情等への的確な対応のため、研修等により、次の事項について全スタッフが理解するよう徹底します。

- a 苦情等に対する「基本姿勢」を理解すること。
- b 「苦情等対応報告票」の内容を理解し、記録・報告できること。
- c スタッフは、利用者と常に良好なコミュニケーションを取るよう努め、日ごろから利用者が意見や要望、苦情等を言いやすい雰囲気を保つこと。

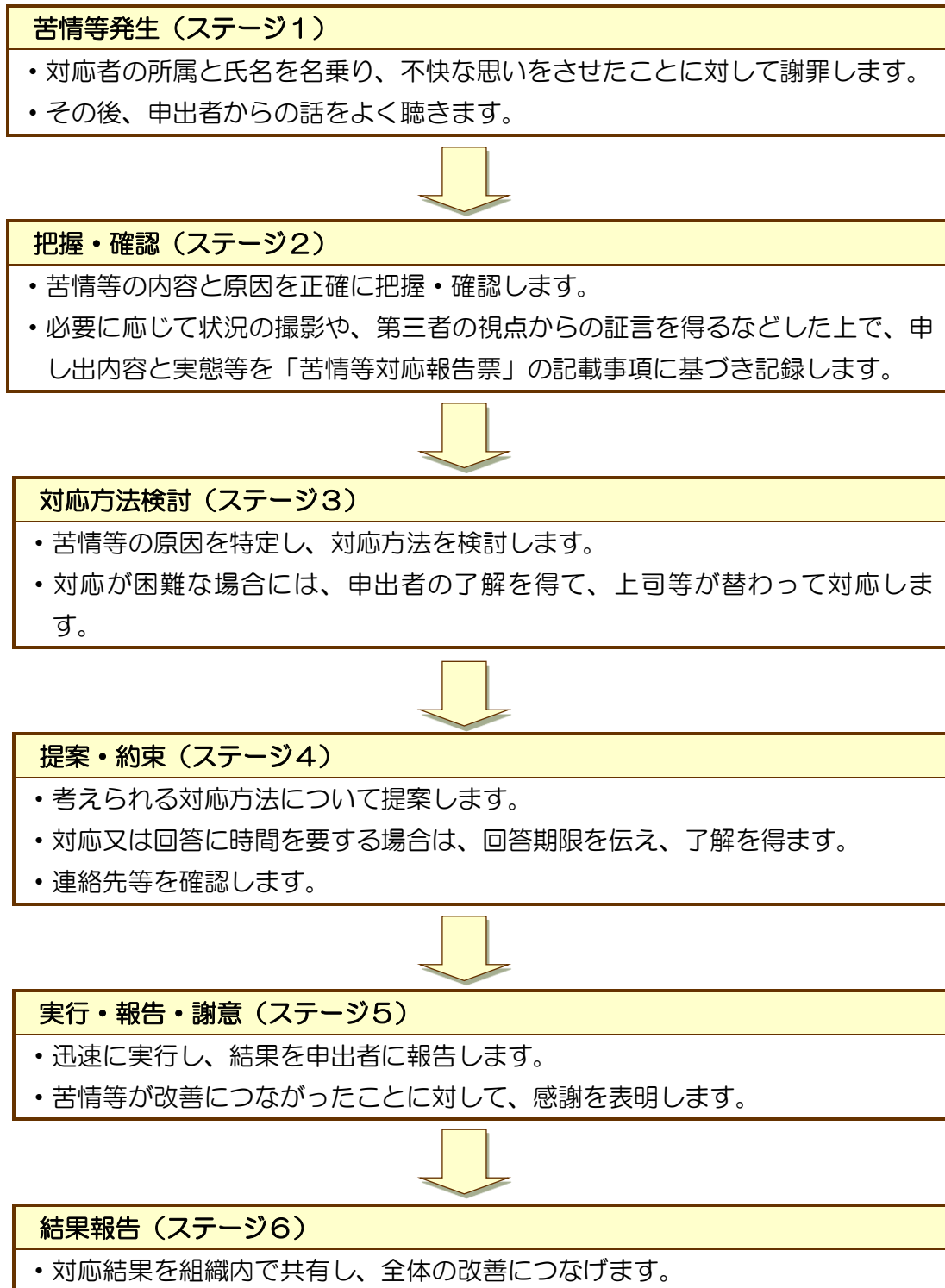
⑤ 札幌市への報告等

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

⑥ 苦情主への回答

苦情主から、対応結果等について回答を求められた場合は、誠意を持って丁寧に回答します。

(6) - 3 苦情等の対応システム・フロー



(7) 記録・モニタリング・報告・評価

(7) - 1 記録・モニタリングに関する基本的な考え方

① 記録に関する基本的な考え

- a モエレ球場の仕様書等に定めのある書類については、適切に記録・整理・保管します。
- b 日常業務の内容、利用状況に関するトピックや写真など、仕様書に定めのない記録についても整理・保管し、今後の業務や利用促進・サービス向上に役立てます。
- c 維持管理業務の記録をスタッフ全員で共有し、効率的かつ効果的な管理運営に役立てます。

② モニタリングに関する基本的な考え

- a モエレ球場の管理運営に関する自己評価と、利用者や市民からの苦情・要望・意見を基にした評価を、継続的な業務改善のために活用します。
- b アンケート等により、積極的に利用者の意見を把握し、利用の傾向やニーズを捉え、それらをモエレ球場の管理運営に反映します。
- c 利用者や市民からの苦情・要望・意見に関を真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応します。また、これらの苦情等を運営や施設の改善につなげることにより、利用者や市民がモエレ球場の良き理解者や支援者となっていただけるよう努めます。

③ 報告に関する基本的な考え

- a 仕様書に定めのある届出・報告書類等に関しては、適切に集計・整理し、期日までに札幌市に提出します。
- b 利用者からの苦情・要望・意見や、モエレ球場で発生した事故などについては、速やかに札幌市に報告し、事態の収拾と改善に向けた方策を協議・検討し、利用者サービスの向上と管理運営の改善に努めます。
- c 報告事項に関しては、スタッフに周知するとともに、管理運営における基礎情報として当協会内で活用します。

④ 評価に関する基本的な考え

- a モニタリングの結果を分析し、計画や目標に対して乖離がある場合や、計画自体に対して是正を要する場合には改善を行い、継続的な管理の質の向上を図ります。
- b 評価に関しては、当施設に従事するスタッフや、当協会の他の公園スタッフ等からも意見を聴取し、組織として公正に判断します。

(7) - 2 セルフモニタリングの具体的な実施方法

① ご意見・要望等の収集と回答の公表

モエレ球場にご意見箱を設置して、公園利用者からの意見・質問・要望・苦情等を把握し、利用者の声に対する真摯な対応に努めます。

また、ホームページに意見・要望フォームを設置し、ウェブサイトからも利用者の声を収集するほか、イベント等開催時にもアンケート調査を行い、お問合せの多い内容については、サイト内ページの「よくあるご質問」や適切なページへ回答を追記し、利用者の疑問・不明点等の解消に努めます。また、管理運営や企画の改善に反映し、効率的、効果的な利用者サービスにつなげます。

② 利用者アンケートの設問項目

アンケートの設問項目としては、来園目的、来園頻度、情報入手の手段、お住まい、性別、年齢、同行者数、公園の総合満足度、スタッフの接遇に関する満足度、イベントの満足度等を設けます。

このうち、満足度に関する設問については、仕様書に従い、次の5つの選択肢を設けます。

- ・モエレ球場の総合的な満足度

「とても満足」、「まあ満足」、「普通」、「少し不満」、「不満」

- ・モエレ球場スタッフの接遇に関する満足度

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

なお、アンケートに際して、不必要な個人情報は取得しません。

③ 利用者満足度の目標値

満足度の目標値は、下記のとおり仕様書の要求水準より高く設定し、より多くの利用者に満足していただけるよう、アンケート結果等を活用して取り組みます。

モエレ球場の総合満足度 ： 目標値 85% （要求水準 80%）

有効回答総数に対する「とても満足」+「まあ満足」の割合

※有効回答総数は（回答総数－「普通」）とする。

接遇に関する満足度 ： 目標値 85% （要求水準 80%）

有効回答総数に対する「大変良かった」+「まあ良かった」の割合

※有効回答総数は（回答総数－「普通」）とする。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務計画

(1)－1 総括的事項

モエレ球場の維持管理に関する基本的な事項として以下の点に留意し、安全確保と利用者サービスの向上に努めます。

利用者等の安全確保と利便性・サービスの向上

- a 業務実施にあたっては、モエレ球場利用者、公園利用者、近隣住民の安全を最優先します。
- b 業務は、施設の利用の支障にならないよう配慮して実施するとともに、利用者に影響がある場合は、しっかり周知します。
- c 事故や災害発生時には、正確な情報を速やかに把握するとともに、緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制を確保します。また、被災者が発生した場合は、救護等の応急措置を講じるほか、状況に応じて緊密に関係機関と連絡を取り対処します。

【具体的な取組】

① 安全教育による事故の未然防止

- a モエレ球場の夏期営業開始前に、全スタッフを対象とした安全教育を実施します。また、普通救命講習を受講し、AED の取扱いを習得します。作業従事者には、作業機械操作・運転の安全講習を実施し、誤操作による事故を防止します。
- b 朝のミーティング時に、統括管理責任者および場長が施設内の状況確認と必要な処置を指示するほか、危険予知活動を全スタッフで行い共有します。また、作業機械については、日常・定期点検を実施し、整備不良による事故を未然に防ぎます。
- c 各現場のヒヤリ・ハット事例集を活用して安全意識を徹底させ、事故等の未然防止に努めます。また、モエレ沼公園の最新のハザードマップを共有します。
- d 当協会の安全衛生委員会における事故検証や安全対策をモエレ球場の全スタッフで共有し、労働安全衛生に対する意識を高めます。

② 安全管理の体制づくり

- a モエレ球場の1F 管理事務所側に AED を設置します。なお、モエレ沼公園には、ガラスのピラミッド、フィールドハウス（4月～11 月）、モエレビーチ監視所（6月～9月）に AED を設置しており、来場者の近くの AED を案内、利用できるような体制を整えます。また、モエレ沼公園は応急手当協力施設として、「さっぽろ救急サポーター」に登録されています。
- b 管理事務所に湿布・消毒薬・絆創膏・ガーゼ・傷薬・包帯などを備えた救急セットを備え置くとともに、併せてスズメバチに刺された時に備えてボイズンリ

ムーバーを用意します。

- c 巡視・作業等の際に得られた情報や、施設利用者や地域住民から寄せられたヒヤリ・ハット情報をモエレ沼公園管理事務所と共有し、ハザードマップに反映させ、安全管理体制の強化につなげます。

③ 周知・告知による安全確保

- a 事故・災害等の発生時には、利用者への声かけや掲示等で注意喚起を行い、スタッフによる避難誘導を行うとともに、被災施設の使用禁止措置や危険箇所への立入禁止措置を講じるとともに看板等で周知し、被害の拡大や二次災害の発生を防ぎます。
- b モエレ球場およびモエレ沼公園の情報を掲載したハザードマップをホームページや掲示板等で市民に周知します。また、施設内の状況の変化や利用者の声などを受けて随時更新し、安全に関する最新情報を提供します。
- c 利用規制が必要な箇所の草刈や樹木剪定作業等を行う場合、現場には作業表示板やセーフティーコーンを配置するなど安全な公園利用を確保します。

法令遵守による公正確保とサービス向上

- a 施設内の維持管理業務は、法令等を遵守し、必要な資格を持つ者が作業を行います。
- b 拾得物・遺失物は、遺失物法に基づき適正に取り扱います。対応マニュアルにより、拾得物台帳に記載した上で、警察署に届けます。園内で不審物が発見された際には、直ちに警察に通報し、指示を仰ぐなど適切に対応します。
- c 違法行為や危険行為を発見した場合、又は施設や設備の不適切な利用が認められた場合には、公園の保全と安全・快適な利用のため適正な利用を指導します。

【具体的な取組】

① 法令の遵守と有資格者等による作業の徹底

- a 高所作業車や重機など、資格が必要な機械等は、有資格者以外の操作は行わないことを徹底します。
- b 法令等で義務付けられている点検・保守管理作業は、専門業者や有資格者により行うことを徹底します。

② 不正利用・違法行為の是正

- a 施設内で不法占用を発見した場合には、丁寧に注意・指導を行い是正します。占有許可を得ている物件については、必要に応じて設営・撤去時に立会を行い、土地や施設の破損・損傷が起きないように確認します。もし、破損等が確認された場合は、速やかに札幌市に報告します。
- b 施設・設備の不適切な利用方法や、動植物の採取・遺棄・給餌行為など、利用マナーに反する行為を発見した場合には、適正な利用を指導します。また、不法占拠や荷物等の残存物が確認された場合は、警察に通報し、また、札幌市の担当課に協力を要請して対処します。

損害賠償保険の加入

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

期 間：令和7年4月1日～令和10年3月31日（契約は1年毎）

保険の種類	保険対象	補償内容
施設賠償責任保険	公園利用者・公園施設	対人 1億円 事故 4億円 対物 5千万円
任意自動車保険 （連絡車両・作業車両）	搭乗者・第三者	対人 無制限 対物 無制限
家財保険	設備・什器備品	補償金額 2千万円
レクリエーション保険	当協会主催のイベント・観察会等の参加者	死亡・後遺障害 入院・通院への補償

連絡体制の確保

施設内の掲示板等にモエレ沼公園野球場管理事務所およびモエレ沼公園管理事務所の電話番号を表示し、緊急時に利用者が通報しやすい環境を整えます。

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

(1) - 2 施設・設備の維持管理

当協会は、モエシ球場の施設・設備等を常に適正な状態に維持し、利用者が安全で快適に利用できるよう配慮して、市民サービスの向上に取り組みます。また、管理経費の節減にも留意します。

清掃業務

モエシ球場を清潔で快適な施設環境を保つため、日常清掃、計画清掃及び廃棄物収集処理を行います。

日常清掃では、毎日、定期的に行う清掃(以下「定期清掃」という。)並びに施設利用者等からの連絡、要求に基づき行う清掃(以下「対応清掃」という。)を行う。計画清掃では、日常清掃で行うことが困難な清掃を計画的に行う。

① 定期清掃

開場日には開場前までに清掃作業を完了させるとともに、開場時間中もゴミの収集やトイレトペーパーなどの消耗品の補充、施設・設備・器具の巡回清掃を行い、常に清潔な状態を維持します。また、各室の清掃は、利用の目的に配慮した適切な方法で行い、洗剤、剥離剤、樹脂ワックス等については、揮発性有機化合物等を含まないもので、清掃箇所の材質に適した品質良好な製品を使用し、安全性に配慮します。

主な定期清掃内容		
ロビー	床面掃き、もしくは拭き清掃（利用状況に応じ増加）	1回／日
廊下・階段	床面掃き、もしくは拭き清掃（利用状況に応じ増）	1回／日
各貸室	設置済み椅子・机の拭き掃除、ゴミ箱処理	1回／日
選手控室	衛生陶器洗浄、消耗品補充、洗面台清掃	1回／日
トイレ	衛生陶器洗浄、消耗品補充、洗面台清掃、汚物処理	1回／日
シャワー室	洗面台清掃、ゴミ箱処理	1回／日
事務室	床面掃き、もしくは拭き清掃	1回／日
給湯室	床面掃き、もしくは拭き清掃	1回／日
エレベーター	床面掃き、もしくは拭き清掃	1回／日
施設敷地内	周辺ゴミ拾い	適宜
天井・壁	クモの巣除去など払い掃除	適宜

② 対応清掃

開場時間中に利用者その他からの連絡等を受けたときは、職員や清掃スタッフが速やかに、適切な対応清掃を実施して原状を回復します。

③ 計画清掃

日常清掃で行うことが困難な床ワックス塗布、照明器具などの清掃を行います。実施日は事前に札幌市に提出・承認を得て実施します。清掃の実施には、定期清掃と同様に揮発性有機化合物等を含まないもの使用し、安全性に配慮します。

主な計画清掃内容		
球場スタンド部	ベンチ清掃	7回／年
更衣室	床面掃き若しくは拭き清掃	4月
照明器具	基本取り外し拭き掃除	1回／年
ワックス対応床	洗浄、ワックス塗布	1回／年
レンジフード	洗浄	1回／年
換気扇	洗浄	1回／年

④ 廃棄物収集処理

施設から発生する廃棄物排出の抑制に努めるとともに、発生した廃棄物は一般事業系廃棄物、資源化ごみ、カン・ビン等、産業廃棄物に分別・収集し、所定のごみ集積場に集積後、札幌市指定の方法により処理します。また、雑誌、段ボールなどは、古紙回収協力店に回収を依頼します。

統括責任者を廃棄物管理責任者に選任し、廃棄物の再利用等による排出量の削減に取り組むほか、札幌市廃棄物の減量及び処理に関する条例に基づき、事業系廃棄物の減量計画及び事業系廃棄物の処理実績について札幌市に報告します。

産業廃棄物処理内容	
事業系一般廃棄物	・紙くず、ビン、缶、ペットボトル、生ゴミなどの事業系一般廃棄物は、分別・収集し、所定の集積所へ運搬集積し、札幌市指定方法により処分。 ・保管は、分別整理整頓する。 ・集積場所は、ゴミの散乱、悪臭の発生、ねずみや病害虫の発生に留意する。
その他産業廃棄物	・施設からその他の排産業廃棄物が排出される場合、関係法令を遵守し保管処理する。

主な廃棄物（資源）再利用内容	
OA紙	裏紙やメモ用紙として施設内で使用する。
OA紙、ダンボール、その他	事業系古紙回収業者に定期的に買取を依頼する。
空きびん、空き缶、ペットボトル	ベンダー業者へ回収を依頼する。

警備業務

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止するとともに、不審者及び不審物の早期発見排除並びに不法行為、火災等による被害の拡大防止に努め、財産の保全と人身の安全を図り、快適な施設環境を提供します。

警備業務は警備業法に定める1号警備（機械警備含む）及び2号警備（交通誘導等）の認定を受けた事業者へ委託します。また、警備員には、労働安全衛生法を遵守した業務の範囲内とし、労働災害を防止するための措置を講じるよう努めます。

① 機械警備

職員が常駐していない夜間、年末年始等は機械警備システムによりモエシ球場を管理します。有事の際は委託警備員が急行し、現場確認後、必要な場合は警察・消防等関係機関へ通報するなどの一次対応を行うとともに、統括責任者、施設責任者（場長）、職員に連絡し、各人が急行、確認、対応する体制を整備することで、事態の早期確認と被害拡大防止の措置を講じます。

② 巡回警備

モエシ沼公園ガラスのピラミッドに夜間常駐している委託警備員は夜間から早朝にかけて3回の巡回警備を行い、夜間の保安と施設の安全を確保しています。巡回において、事故・不法行為などの一次対応を担い、統括責任者・場長他へ連絡、報告、急行要請を行い事態の早期確認と被害拡大防止の措置を講じます。

③ 大会開催時の警備業務

大会開催時には、主催者側に警備員の配置を要請し、球場内の保安・雑踏警備及び駐車場の交通誘導警備により快適な施設環境を目指します。

施設設備の維持管理及び保守点検

施設及び設備全般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、劣化及び損傷の早期発見と予防保全に努め、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、電気事業法などの関係法令で定められた法令点検は事業者へ委託します。

法定点検施設一覧

施設・設備等	法定検査等	点検頻度	点検項目
電気工作物	電気事業法	月次点検	電気工作物巡視・測定点検
		年次点検	電気工作物巡視・精密点検
消防設備保守点検	消防法	年2回	消防設備の機能確認
受水槽等水質管理	水道法、保険衝法、建築物衛生法	年1回	受水槽、貯湯槽の清掃
		年2回	検査対象27項目の検査
		7日毎	残留塩素濃度の測定、機器の機能点検
特定建築物 (建築構造等)	建築基準法	3年に1回	屋根・外壁等、外部に接する部分及び屋内の防火及び避難等に関する部分等の点検
防火設備		1年に1回	防火扉、防火シャッター等の点検
建築設備		1年に1回	給排水・換気・排煙の設備、非常用照明の点検
エレベーター		年4回程度	エレベーター装置の機能点検
空気環境測定	建築物衛生法	隔月	温度、相対湿度、気流などの空気環境の測定
ねずみ等の防除		年2回	一斉防除の点検、薬剤散布による処理

施設設備の運転管理

各種設備機器の運転管理は、運転状況の監視及び計器類の計測、運転管理データの蓄積・分析により、効率的な運転管理を目指し、環境に配慮するとともにランニングコストを縮減します。また、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、異常箇所、応急措置内容を記録することで常時適切に把握します。

修繕

自主点検で異常を発見した場合や、利用者等から破損、故障等の発生について連絡を受けた場合においては、速やかに実際の状況を確認し、応急処置、修繕費用・期間・原因の調査など、必要な初期対応を行います。また、当該対応の結果を札幌市へ報告します。

① 修繕の実施と費用

施設・設備の修繕等については、1件につき30万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものについては、事業年度内の累計額が100万円（消費税及び地方消費税を含む）に達するまでは、当協会の費用と責任において実施します。また、緊急に実施する必要がある場合を除き、事前に札幌市の承認を得て実施し、修繕等により生じた更新施設等は全て札幌市に帰属いたします。

② 修繕業者の選定について

修繕を行うに当たり第三者に対する委託に係る契約を締結する際には、当協会の「契約事務取扱要綱」に則し、軽微なもの、緊急を要する場合などを除き複数の事業者から見積書を徴収し、適正に選定します。

また、修繕等を行うに当たっては、緊急に実施する必要がある場合を除き、事前に札幌市の承認を得て実施します。

管理経費の節減のための工夫

① 園内施設修繕経費の節減

場内施設・設備、工作物の修繕（大規模修繕除く）等においては、必要な資材を安価で購入し、電気工事士・造園施工管理技士・土木施工管理技士等の資格を持ったスタッフが修繕や作業を実施することで、外部委託に頼らず、当協会スタッフで措置可能なものは積極的に対応し、経費節減につなげます。

② EMSの運用

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

備品管理

札幌市が備え付ける備品（事務機器を含む）は市民等の利用に支障が生じないように、常に保守点検、清掃等を行うとともに、不具合の生じた備品について修繕を行います。

利用者等から備品に関する不具合の連絡を受けた場合は、速やかに状況を確認し、修理、説明、代用品の確保、原因の確認など、必要に応じた対応を行います。

備品は定期的にその有無及び状態を点検します。

駐車場管理

駐車場利用者が安全、円滑に駐車できるよう必要な案内表示を行います。

大会開催で利用者が多く見込まれる利用団体には、公共交通機関での来場協力や警備員の配置を依頼します。

なお、万一事故が発生した際には、利用者の案内、避難誘導、救護、警察・消防などの関係機関への通報等、事故に応じた初期対応を行うとともに、札幌市に状況の報告とその後に必要な対応について協議します。

施設等の品質保持

モエシ球場の品質保持のため、各施設等を日常・定期・季節整備に分け、施設予約状況を確認しつつ適切に実施することにより、利用者への影響が最小限となるよう良好な環境提供に努めます。また、施設予約状況により、ソフトボールやボーイズ野球（小学部）等にも対応できるようグラウンドポイントを設置し、利用時には、別途塁ベースを設置します。

【年間作業の具体的な実施要領】

野球場

項目	実施内容
開放準備	ダグアウトなどの冬囲いを撤去し、場内の清掃・整備と併せて、スタンドベンチの腐食、ささくれの点検・補修等を行います。
トイレ扉開閉	施設開放時間に合わせて、職員が扉の開閉と巡視を行います。
日常管理	開放期間中は、巡回清掃時に施設の目視点検を行います。異常があった場合は早急に補修を行い、安全・快適に利用できる状態を維持します。
定期整備 ・点検	毎週1回を基本に定期整備を実施し、不陸整正やベース類、ベンチ、練習場等の点検を行います。
冬期閉鎖管理	ダグアウトの冬囲いを行い、冬期間の雪の吹込みや積雪から内部を保護します。

園路・園路灯等

項目	実施内容
平板園路	雪解け後に不陸調査を行い、不安定な状態の平板については適宜修繕を行います。落葉や砂埃の状況を確認し、必要に応じて清掃を行います。
園路灯	毎月1回、電気工事士の免許を持ったスタッフが照明の点灯操作を行い、球切れの有無、安定器からの異音等の確認、灯柱・灯具の外観の目視点検を実施して、適宜、電球・安定器の交換を行います。
雨水枡 ・側溝	雨水枡や排水溝の落ち葉や泥の除去を春・秋の2回実施し、融雪期や大雨に備えます。近年のゲリラ豪雨など大雨が予想される場合には、早めに排水溝や雨水枡を点検し、障害物の確認・除去を行うことで、冠水被害を未然に防ぎます。

その他（バックヤード）

項目	実施内容
日常点検	燃料庫、倉庫の施錠の確認と、燃えやすい物を指定保管場所以外に置いていないかなど、安全管理を行います。
危険物の保管	軽油、ガソリン、オイル等の「少量危険物貯蔵取扱所設置（廃止）届出」者は場長とし、安全管理を行います。
農薬等の保管	専用保管庫を設け常温で保管し、施錠管理します。 使用ごとに原材料受払簿に使用数量を記録して在庫数量との照合を行うほか、北海道農薬指導士の認定を受けたスタッフが毎月記録を確認します。 農薬の空袋は産業廃棄物として登録処理業者に処理を委託し、法令に則り処分します。
作業現場の労働安全	作業開始前にはミーティングを行い、当日の作業及び施設の利用状況等の注意・連絡事項を確認し、怪我防止のため準備運動を行います。 日常の労働安全点検のほか、当協会では、安全衛生委員会委員による労働安全パトロールを行っており、作業機械の使用状況、施設の安全について点検し、不備な点があれば指導・改善を行います。

園地広場及び外構緑地の管理

モエレ球場の園地広場及び外構緑地は、モエレ沼公園内に設置されており、特に自然環境に配慮した維持管理が求められます。そのためモエレ沼公園管理事務所と連携して作業を実施します。

また、日常より施設に異常がないか点検しゴミ拾いによる美観の維持や危険の除去など適宜対応します。

植物管理

(ア) 芝生管理

芝生の維持管理は日々の観察が非常に大事な作業となります。厚別競技場のスポーツターの管理経験を活かし、芝生の生育状況を適切に判断できる有資格者（芝草管理技術者３級）等を持つ知識が豊富なスタッフを配置します。

モエレ球場のプレイフィールドの芝生は砂地形成となる予定のため、乾燥に留意し芝地管理を行います。モエレ球場に適した育成方法を確立し、健全な育成に努めます。

プレイフィールド芝生管理作業		
芝生刈込	回数	1～2 回程度/週（試合予定により増減）
	刈高さ	20mm27mm（刈り込み時高さ）
	使用機械	リールモア等の大型機械
	補助機械	刈払機・オートモア
施肥	回数	作業計画を基に必要資材数量判断
	窒素量/年	総量 20 g 程度（気象状況により増減）
エアレーション		オフシーズン（通気透水性改善成長促進）
刈草収集		適宜（廃棄処分）
目砂・目土		日常使用損傷部補修時（2 mm 網による振るい土使用）
散水		主にスプリンクラー使用（高温時忌避）
病虫害防除		北海道農薬指導士の指導により「住宅地等における農薬使用について」（平成 25 年 4 月 26 日付け 25 消安第 175 号農林水産省・安全局長、環水大土発第 1304261 号環境水・大気環境局長通知）の項目を遵守。細やかな観察により適切に実施。
芝生補修		リペアツールを使用し張芝、目土、オーバーシードにより補修。芝生養生シートなど保護資材活用による生育補助など。ナーセリーによる芝生供給補助

(イ) 樹林地管理

樹林地の下草については、モエシ沼公園樹林地で発生した枯損木チップを敷均し高層雑草（背の高い草）の生育を抑制し草刈り面積を縮小するなど機械の使用時間を短縮し環境に配慮します。また、化成肥料は使用せず有機資材を用いることにより環境保護とコスト削減を両立します。

球場付近の樹木については球場内への種や落葉入り込み防止のため、定期的に強剪定を実施し成長を抑制します。また、公園部分との景観の統一性を図るため草刈り回数は、モエシ沼公園維持管理仕様書中の樹林地管理の基準と同等とします。

草刈作業時は、作業エリアの周辺に「作業中」の注意看板やセーフティーコーンを立て、利用者への注意喚起を行います。また、利用者の多い日はあらかじめ調整し、利用の少ない時間帯・エリアを選んで、計画的に作業を実施します。

作業員には、保安帽・安全めがね・防振手袋等、作業別に適正な防護具の使用を義務付けます。作業機械についても使用ごとに点検整備を実施し、点検記録表に記入します。



樹林地管理作業		
草刈	回数	3回/年
	刈高さ	4cm 以上
	使用機械	自走モア・ブルモア・ラビットモア
	補助機械	刈払機
施肥	回数	規定回数なし
	窒素量/年	化成肥料なし落葉腐食木材チップなどの有機資材により補給
剪定等		適宜枯損木撤去、冬期に強剪定・枯枝処理等

【具体的な実施要領】

① 積雪期への備え

- a 積雪に備えるため、11月には施設の雪囲い、12月初旬にはスノーポールを設置（該当エリア：南ゲートから南（第3）駐車場を経由し正面入口まで）し、車止め、自転車置き場の台、仮設看板等、除雪作業時の支障になる設置物の撤去を行います。
- b 利用者の多いエントランス付近への経路は、スノーポールの設置間隔を狭めて利用者が認識しやすいよう設置し、安全管理に十分配慮します。スノーポールの設置後は、毎日目視点検を行い、破損が見られた場合は早急に交換し、除雪作業時に施設の破損事故が発生しないように管理します。

② 除雪業務と動線確保・工作物保全

- a 利用者の進入経路を確保するため、右下の図のとおり南ゲートから第3駐車場、駐車場から正面入り口まで除雪を専門業者に委託します。除雪業者の出動はおおむね10cm以上を目安とし、緊急の場合を除き開場前に完了するよう指示します。
- b 上記 a の除雪路線は、日中の吹雪時には補助的に直営スタッフにより小型のロータリー除雪機及びホイールローダーで除雪し通路を確保します。除雪作業は、安全最優先に作業を行います。
- c 公園内は風が強く、雪庇がでやすいため、施設の破損や利用者に被害がないよう、適宜雪落としを行います。
- d 暴風雪や大雪など緊急対応が必要な際には、天候や利用状況に合わせて迅速・適切に除雪を行い、車や人の動線を確保します。



ホイールローダーによる除雪作業



除雪経路

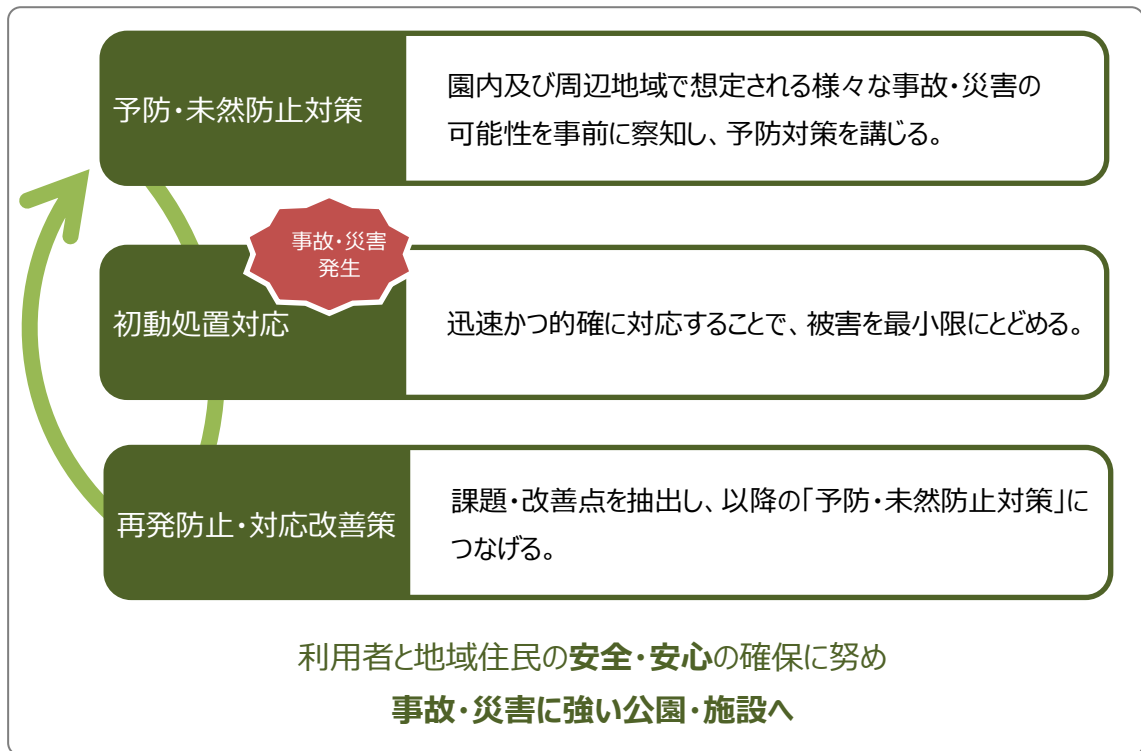
(2) 防災業務計画

(2) - 1 防災業務の実施方針及び役割分担

防災業務の実施方針

当協会では、危機管理対策・対応を「予防対策」、「初動対応」、「再発防止対策」の3段階に分け、各段階において、右図のとおり個別具体の対策を行い、公園利用者と地域住民の安全・安心の確保に努め、事故・災害に強い公園・施設を目指します。

モエシ球場の特性を十分に踏まえ、次に記述する体制・対策・対応を講じます。



防災業務の役割分担

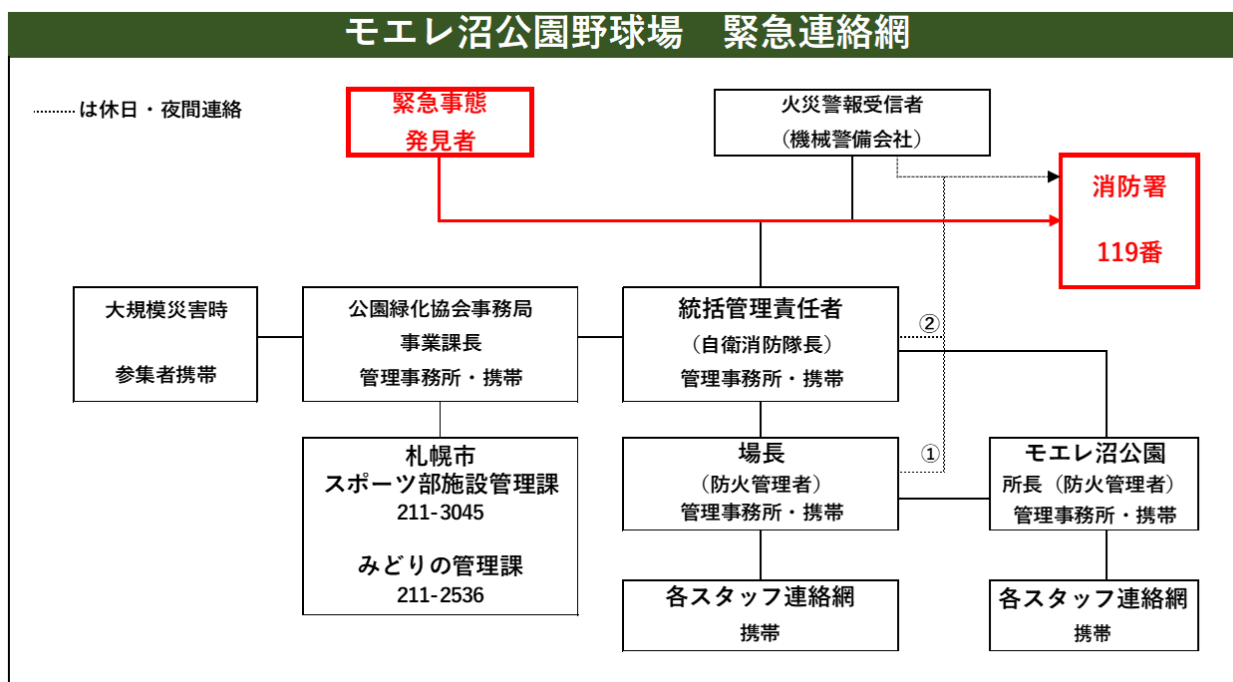
以下の「自衛消防隊の編成と役割分担」に基づいて火災時に求められる役割と手順を全スタッフがあらかじめ把握し、モエレ球場で火災が発生した際には、自衛消防隊長の指揮により効率よく的確に対応します。

その他の災害・事故発生の際は、「災害時対応フロー」(P.72)に沿って行動し、「モエレ沼公園野球場緊急連絡網」(P.67)により迅速な連絡を行います。また、夜間・休日等にも速やかに参集できるように、携帯電話や電子メール等による連絡体制を整えます。

また、交通障害を伴う大規模な災害においては、モエレ球場のスタッフが直ちに参集できない事態も想定されることから、その場合は、当公園の比較的近くに居住する当協会スタッフが参集し、緊急対応の体制を整えます。

モエレ沼公園野球場 自衛消防隊の編成と役割分担





(2) - 2 防災訓練計画

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

① 訓練と教育

- a 火災、台風、地震及び河川増水等を想定した、自衛消防隊による緊急時対応の消防訓練を、夏・冬の年2回行います。
- b スタッフの新規採用時には AED の操作方法を含む普通救命講習を受講させ、修了したスタッフについては、3年に1度の再教育講習を行います。



自衛消防隊による消防訓練

② 公園スタッフ間の連携

- a モエレ球場での事故及び災害発生時において誘発される事態を予測し、対応・行動イメージをシミュレーションすることができるよう、緊急連絡網、緊急時連絡系統及び対応フロー、災害時対応フロー、緊急事態対応手順書を備えます。
- b 防災に関わる取組においては、統括管理責任者および場長の指揮の下、ガラスのピラミッドほか各施設スタッフ、維持管理作業スタッフが効率よく連携して対応します。また、緊急時に適切な対応が取れるよう、上記①の訓練等のほか、毎朝のミーティングなどを活用して適時確認します。

(2) - 3 事故等への対応方法

予防対策

モエレ球場及び周辺で発生する可能性のある事故・傷病として、園路等における利用者の転倒・転落事故、駐車場内での事故、火災や地震等の災害による事故、枝等の落下物による事故のほか、夏場の熱中症、スズメバチなどの危険生物による被害、野鳥やマダニなどの生物を媒介とする感染症等の病気の発生も想定して対応します。

① 情報収集と共有

- a 事故情報や事故の予防に関する情報については、国、道及び札幌市からの通知をしっかりと確認するとともに、インターネット上やマスコミの情報を収集し、モエレ球場に係る場合には、それらの情報を分かりやすくホームページや園内に掲示し、事故の未然防止に努めます。
- b 台風のように、進路や時間の経過によって状況が大きく変化する事態に関しては、気象情報、札幌市危機管理対策室の発信情報等を収集し、被害を最小限に抑えるよう努めます。
防球ネットなど強風被害を受けるものは事前に降ろしておくことで、事故の未然防止に努めます。
- c モエレ沼公園管理事務所と共同、公園内で予想される危険についての情報を掲載したハザードマップ（夏期・冬期）を作成し、ホームページのほか建物内に掲示して利用者に周知します。また、ハザードマップの内容は、施設点検や日常巡視を踏まえた最新の情報に適時更新するとともに、来園者の声を積極的に反映します。



モエレ沼公園のハザードマップ（令和6年6月現在 夏期版）

- d ファウルボールへの注意喚起として、球場内外に表示を行い、事故の未然防止に努めます。
- e モエシ球場はもとより、当協会が管理する他の公園でのヒヤリ・ハット事例集も共有・活用し、維持管理作業や利用者の案内等に反映させ、安全・安心の確保に努めます。
- f 業務中の熱中症予防対策として、危険が予想される日には、熱中症指標計付きデジタル温湿度計を活用してスタッフや利用者への注意喚起を行います。

② 巡視点検等による早期発見・改修

- a 日常の巡視点検においては、当球場の建物、園路、井戸ポンプの設置工作物の状態を確認し、破損箇所・異常箇所の早期発見に努めます。
- b 建物や設置工作物等の定期点検・保守管理に加え、春（４月）・初冬（１１月）など公園の利用形態が変わる時期には、園内点検等を重点的にを行い、利用者の安全・安心の確保に努めます。
- c 修理・改修が可能な場合は直ちに行い、大規模な改修等が必要な場合は札幌市に報告・協議を行うとともに、必要に応じて使用禁止・立入禁止とし、利用者の安全を確保します。
- d 台風による強風や大雨、地震発生時及び大雪等に際しては、必要に応じて随時巡視を行い、危険箇所の発見に努め、被災を最小限に抑えます。
- e 公園内で不審物を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等に連絡し対処します。

③ 連絡体制の確立

- a 「緊急時連絡系統及び対応フロー」（P.23）の内容をスタッフに周知し共有を図ることで、札幌市、管轄の警察署・消防署、近隣病院、電気・水道・下水などの関係機関や修理関連事業者等に対し、迅速な連絡・支援要請が行える体制を整えます。
- b 大規模な事故又は災害の発生時には、「緊急連絡網」（P.67）や電子メール等によりスタッフが迅速に参集し、対応します。

④ 諸機材等の配備

- a AED のほか、担架・消火器・救護備品等を管理事務所等に配備するとともに、緊急連絡先等と併せて掲示し、必要時に迅速な処置・対応を行えるようにします。また、AED のバッテリーやパッド、消火器など有効期限があるものについては、その旨を表示するとともに期限前に更新し、常に使用できる状態を保ちます。

- b 台風、地震などの災害に備え、必要となる下記の資材等を確保しており、定期的に確認して補充・更新します。
水電池（水を入れると使用できる電池・100 本程度）、ラジオ、LED 懐中電灯、ヘッドライト、ライター、拡声器、セーフティーコーン、ロープ等

初動対応

① 負傷者等の救護・処置

- a 負傷者や病人が発生した場合は、その救護を最優先に、スタッフが応急措置を行います。また、必要に応じて、消防署への通報や病院への搬送補助を行い、家族等へ連絡します。
- b 警報等が発令され、災害の発生が想定される場合には、「災害時対応フロー」（P.72）に基づき、状況に応じて「災害対策本部」を当協会事務局又はモエリ沼公園の防災センターになっているガラスのピラミッド内の管理事務所に設置し、関係各所への連絡と当協会への応援要請を迅速に行います。
- c 新型コロナウイルスやその他新規感染症などの流行拡大が予想される際には、公園利用について札幌市の指示に従い対応します。また、感染拡大予防策として、手指の消毒用薬剤を建物入口、水石けんをトイレ等に配備します。また、感染者の対応に備えて、スタッフ用のサージカルマスク・ゴム手袋を用意します。
- d 災害発生時には、飲料メーカーとの協定により設置する災害対応型自動販売機を活用し、避難者に飲料を無償提供します。
- e 大気中のPM2.5 の濃度が基準値を超えて警報が発令された場合は、ホームページや掲示板等を使用し、公園利用者に速やかな情報発信を行います。

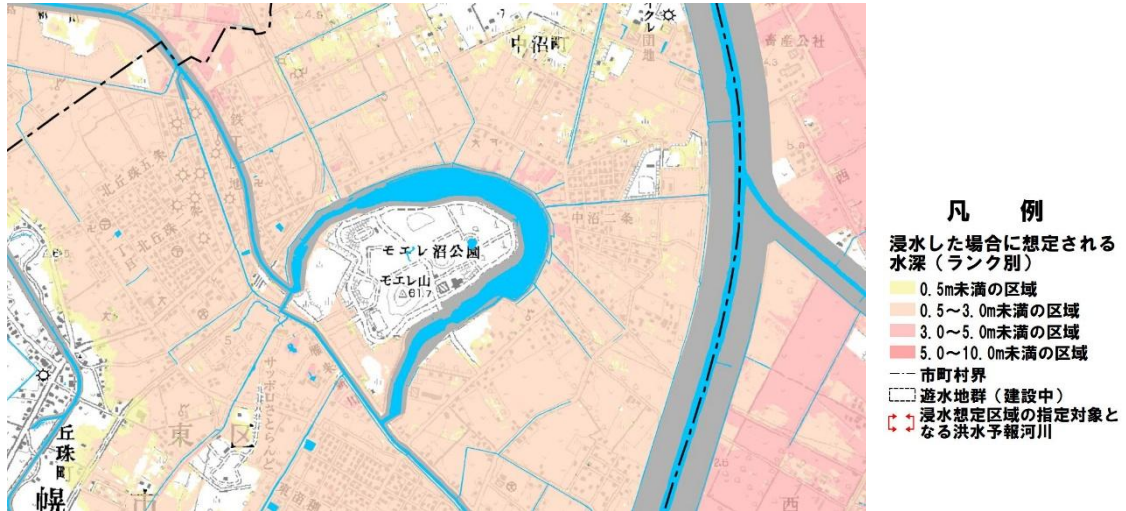
② 避難・誘導

- a 自然災害（台風、大雨、洪水、大雪、暴風等）については、インターネット等で最新の気象情報を随時収集し、施設利用者の安全を最優先として、適宜場内を巡回し、避難誘導を行います。また、強風で飛ばされる危険性のある看板等の撤去・固定や、倒木・落枝が想定される区域への立入禁止など必要な措置を講じます。
- b 万一、建物で火災が発生した場合は、スタッフが利用者を迅速に安全な場所へ避難誘導します。

③ 洪水時の一次雨水貯水機能の活用

モエリ沼公園周辺は過去に幾度も洪水被害を受けてきました。このため、モエリ沼は北海道開発局の伏古川総合治水事業の一環として浚渫工事が行われ、園内を含めて192万トンの一次雨水貯留地となっています。

大雨などの洪水災害が予測される場合には、この貯水機能を発揮するため、公園管理者が園内排水の樋門、樋管を操作して周辺地域を洪水から守る役割を担います。モエリ球場スタッフはその補助を担います。



豊平川洪水浸水想定区域図（想定最大規模）
[北海道開発局札幌開発建設部発表 H29.3.7 告示]

④ 施設等の措置・復旧

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

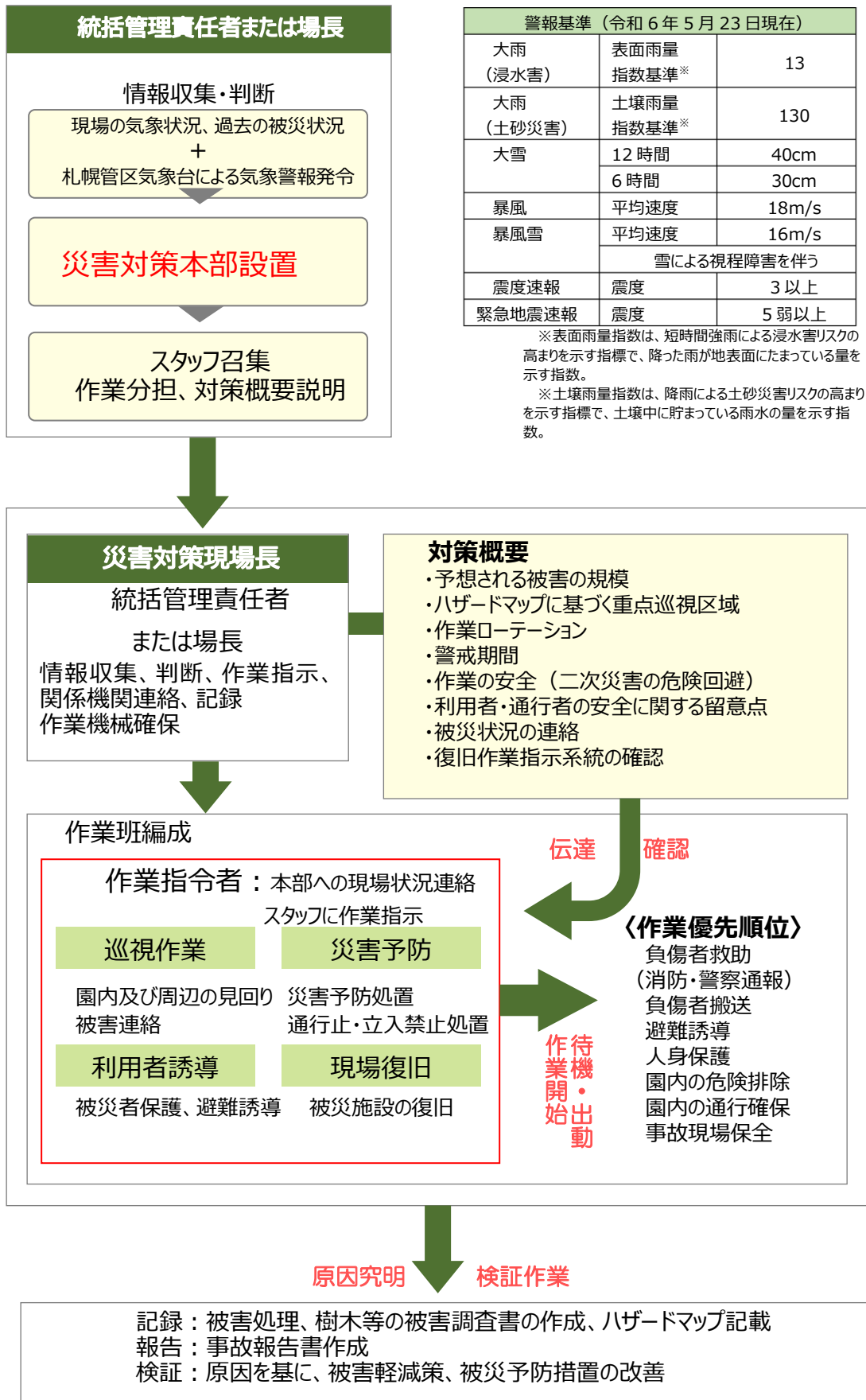
⑤ 被害拡大防止、二次災害の防止

- 台風・地震・降雪・洪水・落雷などにより被災した場合、その最中の作業は危険を伴い、スタッフの二次災害を招くおそれがあることから、気象状況や災害の収束状況を見極めて復旧措置・対応にあたります。
- 災害の残存物による被害が生じないよう、必要に応じて立入禁止措置を講じた上で、早期の利用回復を目指します。

⑥ 責任ある対応

施設内で負傷者等が発生した場合は、誠意と責任をもって負傷者への対応にあたるほか、損害賠償が必要な場合には、保険会社とともに迅速かつ誠実に対応します。

災害時対応フロー



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

※表面雨量指数は、短時間強雨による浸水害リスクの高まりを示す指標で、降った雨が地表面にたまっている量を示す指数。

※土壌雨量指数は、降雨による土砂災害リスクの高まりを示す指標で、土壌中に貯まっている雨水の量を示す指数。

① 原因究明・検証

- a 事故が発生した場合には、その原因を徹底的に究明・検証し、必要に応じて施設・設備・案内等を改善し、再発防止に努めます。
- b 当協会の「事故報告書」の様式を使って、札幌市及び当協会事務局へ事故報告や被災状況を迅速に行います。
- c 安全衛生委員会では、事故の対応・処置を検証し、検証結果を他の管理公園・施設とも情報共有し、予防措置の改善等により、同様事故発生の防止に努めます。

事 故 報 告 書																		No.	
発生日時		☐ 午前 ☐ 午後																	
発生場所																		施設名	
被災者	区分	☒ 市民 ☐ 職員 ☐ その他																	
	住所	☒ 札幌市 ☐ その他																	
	氏名							年齢		保護者氏名									
被害／けがの状況																			
☐ 通院 病院名										電話									
☐ 入院 薬局名										電話									
事故発生状況																			
第１対応者		最終対応者																	
保険適用		☐ あり ☒ なし																	
物損		☐ あり ☒ なし ☐ 公園備品 ☐ 財団備品 ☐ 利用者所有物 ☐ リース物件 ☐ 設置者備品 ☐ その他																	
損害物品名																			
概算損害額		千円				保険	☐ あり ☒ なし				☐ 届済み ☒ 未届				☐ 不届				
札幌市への第一報告		☒ 未 ☐ 済				正規報告書				☒ 不要 ☐ 要									
対応・処置経過																			
反省点																			
今後の対策／結果																			
報告年月日									報告者										

当協会で用いている事故報告書

② 履歴の蓄積

- a 施設・設備等において事故が発生した際には、破損箇所・修繕箇所などを履歴として記録し、再発防止・未然防止策及び効率的な管理・運営のために生かします。
- b 自然災害等による被災状況・被災箇所なども同様に記録し、未然防止策・被害軽減策・災害に強い施設体制づくりに生かします。

(2) -4 消防法への対応

① 防火管理者の選任と消防計画の提出

前項で記述した人員体制の中で、甲種防火管理者資格を有する場長を防火管理者として選任し、消防署へ消防計画書を提出します。

② 消防用設備点検の実施

球場に設置している消火器・消火栓・消火用ポンプ・煙感知器・熱感知器・放送用設備・非常灯・誘導灯等の消防設備について、専門業者に委託して年2回の点検（機能点検、総合点検）を実施し、その結果を消防署に報告します。

③ 防火対象物点検の実施

消防設備点検同様、防火対象物としての維持、点検、訓練等が的確に実施され、記録・報告されているかを防火対象物点検資格者が年1回確認し、結果を消防署に提出します。

④ 消防訓練の実施

スタッフを対象に、年2回（7月、1月）の消防訓練を実施します。訓練は「通報訓練」、「初期消火訓練」、「避難誘導訓練」とし、消防署へ事前の届出を行い確実に実施します。

⑤ 少量危険物貯蔵庫の届出

園内維持管理用の燃料（ガソリン、軽油、灯油）保管のため、少量危険物貯蔵取扱所の届出を消防署に提出し、乙種4類危険物取扱の資格を有する者が安全管理を行います。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

(1) モエレ沼公園野球場の利用促進に関する取組と実施計画

(1)－1 取組の基本的考え方

モエレ球場の利用促進には、屋内練習場（ブルペン）など充実した施設を生かした「リピーターの確保」がポイントと考えます。また、「施設の利用のしやすさ」も野球場の利用度合いを高める要素の一環と考えます。当協会としても初めての硬式野球場管理であるため、他球場をはじめ各関係団体や他都市との連携を図りながら、皆様の期待に応えていきたいと考えております。

そこで、これらの実現のために、「広報」「イベントの開催」の二つの項目で、次のような取組を展開・推進します。

① 広報

- ・硬式野球場の新規オープンについて、また、概要や利用スケジュール、イベントについてウェブサイトやチラシ、SNS など様々な媒体を活用して、情報を広く提供します。
- ・冬季についてはモエレ沼公園管理事務所と連携して、歩くスキーを中心としたウィンタースポーツ利用のできる公園として広報するなかで、あわせて屋内練習場（ブルペン）の広報・周知、利用促進に取り組みます。

② スポーツ普及イベントの開催

- ・未来の野球・スポーツファンや、プレイヤーを育てる土壌づくりに寄与するため、子ども達が参加しやすいイベントを企画・実施します。
- ・冬季の屋内練習場（ブルペン）の利用促進のため、冬季の複合訓練の場となるようモエレ球場発着の歩くスキーのコースをモエレ沼公園内に新規開設し、体験会を実施します。

(1) -2 具体的な取組の実施計画

イベントの開催

① オープニングイベントの企画・実施

令和7年4月の新球場オープン時には、お客様が集い交流できる記念イベントを開催します。企画にあたっては、札幌市や各野球競技団体と意見交換をし、新球場のオープンにふさわしいイベントとなるよう意見をくみ取り、はなやかに実施します。内覧会として各野球競技団体を招待したスタジアムツアーを企画します。また、記念ノベルティの作成や各メディアのプレスツアーなども積極的に実施、取り組みます。



また、オープニング時は、お花見時期と重なり、来園者が最も利多いタイミングと重なります。駐車場は特にオープニングイベント参加者以外で満車になる可能性が高いため、モエレ沼公園管理事務所とも連携し、綿密に警備計画を立て、実施します。

② オフシーズンイベント

野球未経験者など、普段スポーツとあまり縁のない子どもたちをターゲットに体験会を開催します。それにより、将来の野球愛好者、プレイヤーを育てる土壌をはぐくみます。また、ブルペンとあわせて冬季に体力づくりの場として利用してもらえるように、モエレ球場発着の歩くスキーコースをモエレ沼公園に新規開設し、体験会を実施します。



利用促進の指標と目標

利用促進のための取組の指標と目標は、次のとおりです。

利用促進の指標と目標

区 分	指 標	目 標
イベントの開催	企画内容の充実による 参加者満足度の向上	参加者アンケート満足度 85%以上

5 施設の利用等に関する業務

(1) 貸場業務計画

(1) - 1 受付カウンター業務

モエシ沼公園野球場の受付カウンターにおいて、施設利用についての案内、施設利用及び物品貸与の申込受付、利用前後の鍵の受け渡し、苦情や問い合わせへの一次対応、その他来場者への対応業務を行います。

(1) - 2 使用等の承認等に関する業務

使用の承認と不承認に関する業務においては、札幌市体育施設条例、都市公園条例や札幌市体育施設受付事務取扱要綱等を遵守し、適正な手続きを行います。モエシ球場における翌年度の専用利用の受付にあたっては、使用目的から優先大会と判断できるものについては、前年度中に利用を取りまとめ、専用利用調整会議を開催して決定します。当会議については、スポーツ協会と共同開催し、利用団体との円滑な調整を図ります。

なお、冬季のブルペンの利用受付については札幌市公共施設予約情報システムを利用し、「札幌市公共施設予約情報システム受付要綱」により受付事務を行います。

業としての撮影についての承認は札幌市の許可案件となりますが、市民利用等に特段の支障が無い限り、申請の際のサポートを実施して積極的に受け入れるようにします。

- ・ 施設の使用等の申込の受付及び使用等の承認又は不承認
- ・ 施設の使用に当たって、特別の設備を設け、又は特殊な物件を搬入しようとするときの当該行為の承認又は不承認
- ・ 使用承認等の条件の変更、施設の使用の停止の命令又は使用承認等の取消し
- ・ 利用料金の収受事務
- ・ 利用料金の減額若しくは免除又は還付に関する事務
- ・ 入場の制限その他施設の秩序維持
- ・ 札幌市公共施設予約情報システムに関する事務

【札幌市体育施設受付事務取扱要綱に定める使用目的と受付開始時期】

区分	使用目的	受付開始時期
優先大会の調整	全国規模以上の行事	調整会議の開催日 ※他の行事より優先されるものと札幌市が判断するものについては、調整会議の開催前に使用申し込みを受け付けます。
	公的な行事	
	全市規模以上のスポーツ大会	
	連盟等の各競技団体を通じて開催される大会等	
	その他札幌市が必要と認めた行事	

大会等の一般受付	その他の大会、イベント等	1 月中旬
専用利用の一般受付	競技サークル、団体および個人における各施設の開放区分に応じた専用使用	使用月の前月の 1 日

(1)－3 使用等の承認等に関する業務

各施設の貸し出し（施設の利用）において使用等の受付、承認に関する業務の年度別の実施計画は以下のとおりとし、年間を通じた確実な業務の執行と併せて、毎年度、実施体制の強化を図ります。

【業務年度別実施計画】

区分	R6	R7	R8	R9
接客・接遇研修				
受付カウンター業務	-			
専用利用の承認業務				
個人利用の承認業務	-			
施設の秩序維持	-			

(2) 利用促進計画

(2) - 1 利用者サービスの基本方針

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

① コンプライアンス

公園の管理運営に係る関係法令を遵守し、公正な管理運営を行います。

② 利用者の平等・公平性の確保

- a モエレ球場の管理にあたっては、平等で公平な利用を尊重するとともに、誰もが等しく受益できるユニバーサルサービスを推進します。
- b 誰でも気軽に利用できるよう、幅広く公平に情報を発信します。

③ 安全・安心な利用の確保

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

④ 住民福祉・お客様満足度の向上

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

⑤ 快適性の確保

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

⑥ 人材育成とホスピタリティの向上

接遇研修等によりスタッフの資質向上に努め、サービス向上につなげます。

⑦ 設置目的、地域特性・利用特性等の最大限の発揮

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

⑧ 定期的な見直しと改善

年度ごとに業務実績の評価・検証を行い、改善につなげます。

(2)－2 モエレ球場における利用促進の基本方針

以下の基本方針に従い、各野球団体に所属する子どもからシニアまで、また近隣の方から遠方の方まで全員が快適に利用でき、再度足を運びたいくなるような施設の管理運営を行うことで、利用促進につなげます。

- ・ホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを重視し、できるだけ担当スタッフを固定することにより、利用者との意思疎通の円滑化を図ります。また、スタッフのマナー教育を行い、接客・接遇の対応力を高めるとともに、園内施設や競技に関する知識の向上に努めます。
 - ・大会がスムーズに開催できるよう、利用団体・利用者のニーズの把握に努め可能な限り応えることにより、リピーターの増加を図ります。また、施設やスタッフに対する意見・要望やクレームに関しては、直ちに改善できるものについては迅速に対応します。大規模な改修等が必要な場合は札幌市と協議し、利用者に対して説明し理解を求めます。
- なお、意見・要望等に対する回答は、モエレ球場内の掲示板等で公開します。

利用目標

利用料金目標は、次表のとおりとします。

[利用料金収入実績及び目標]				(単位：千円)
項 目	R6	R7	R8	R9
競技場	-	4,926	4,926	4,926
練習場	-	378	378	378
多目的室	-	68	68	68
合 計	-	5,372	5,372	5,372

※R7 麻生球場改修工事、R8 円山球場改修工事

(2)－3 利用促進業務の実施要領

① 施設受付の案内業務の充実

施設の受付窓口では、夏季は野球大会の調整会議にて利用が決定した日程以外の空き状況をウェブサイトにて公開し、電話、メールにて問い合わせに対応します。冬季は、屋内練習場（ブルペン）の利用者が申し込みを簡単に行えるよう、札幌市公共施設予約情報システム（HARP）を利用した受付業務を実施します。HARP やモエレ球場の設備・仕様について、また、公園概要やアクセスについて案内できる知識を有したスタッフによるスムーズな対応とホスピタリティ溢れる接客・おもてなしを行うとともに、迷子や落とし物等の対応も行います。

② 借りやすい貸出し備品の提供

野球の練習用にボール 30 球、バット、バッティンググージなど個人で準備が難しい用具を貸し出しします。また、賞状盆や表彰台、演説台、マイクスタンド、ヘルメットなど大会の表彰式で使用する道具、家具類を用意します。

③ 大会開催運営のサポート

大会利用の場合に行う優先予約の方法や開催までのフローをまとめ、全スタッフが把握するとともに、大会主催者と密接に連絡を取り合い、安全でスムーズな大会運営をサポートします。

(3) 年度別実施計画及び目標稼働率等

利用促進計画における取り組みは、それぞれ各年度で以下のとおり実施を計画します。また、必要な休場以外は出来る限り利用に供することで、高い稼働率を目指し、施設の課題を把握しながら、毎年度、利用者数の増加を目指し、利用の促進を図ります。

(3) - 1 年度別の実施計画

各取り組みの主な実施計画は以下のとおりです。

項 目	R6	R7	R8	R9
施設受付の案内業務の充実				
借りやすい貸出し備品の提供	-			
大会開催運営のサポート	-			

(3) - 2 目標稼働率

モエシ球場は、麻生球場、円山球場が改修工事中にオープンすることから、この2球場を基準とした稼働率を目標とします。また、施設としての機能・水準を維持するための最低限必要な日数を除いて、稼働率を高めるよう努力します。ただし、札幌市が行う改修工事や大規模修繕により施設の休場が伴う場合は、札幌市と協議のうえ、協力して対応します。

なお、屋内ブルペンについては、まずは稼働初年度で利用需要について調査し、R8年度以降に目標稼働率を定められるように情報をまとめます。

野球場

目標稼働率 **80%**

◆ 稼働136日／年間170日 ◆

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保）について

（1）既存サイトの継続使用によるアクセシビリティ確保

当協会の既存サイトで現在公開しているモエレ沼公園のホームページに、モエレ沼公園野球場のページを追加し、引き続き改善しながら運用するとともに、次のとおりウェブアクセシビリティの確保に努めます。

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

当公園のホームページについては、令和2年に試験を行い、日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

今後のウェブアクセシビリティの維持・向上に向けた取組としては、毎年4月に担当職員を対象としたアクセシビリティ講習を行うとともに、「NPO 法人手と手」や「NPO プリズムさっぽろ」等の福祉団体に年1回のチェックを依頼し、意見・助言をいただき対応します。

② 新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

ページの新規作成時や修正時には、当協会で作成した「アクセシビリティマニュアル」に基づき適切に対応します。

③ 試験実施予定時期及び方法

既に公開しているホームページは試験実施済みですが、モエレ球場のホームページの公開前と今後 JIS 規格の変更があった場合は、速やかに JIS X 8341-3：2016 「附属書 JB（参考）試験方法」に基づいた試験を行い、結果を公開します。

④ アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）

上記①に示した対象職員へのアクセシビリティ講習や福祉団体からの意見聴取を行うほか、一般の利用者からも電子メール等で意見をいただけるよう、ホームページ上で案内します。

⑤ ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等

ウェブアクセシビリティに関わる問題が発生した場合には、担当者を決めて情報を集約し、専門業者と連携を取って解決に向けた対応を迅速に実施します。また、他公園、他ドメインにおいて同様の問題発生のある恐れがある場合には、前もって対応します。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

ウェブアクセシビリティ対応の実績としては、モエレ沼公園をはじめ、当協会が管理運営する札幌市指定管理施設のすべてのホームページ、及び緑化協会のホームページにおいて、既に日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠しています。

(2) 広報業務

① インターネットの活用

・ホームページでの情報発信

モエレ沼公園のホームページの年間ページビュー数は約 150 万件（過去 3 か年平均）で、過去のモエレ沼公園での利用者アンケートでも認知媒体の上位に挙げられ、非常に広報効果が高いツールです。モエレ球場もこのホームページの中に情報を掲載し、継続的かつこまめに利用情報等内容を更新し、積極的な情報発信を行います。

・SNS や検索サイト等活用によるタイムリーな情報発信

モエレ沼公園の SNS や閲覧者数が多い Google のビジネスプロフィールや Google Map での最新情報の更新頻度をあげ、情報受発信の即時性を向上させます。夏季は混雑予想日の情報発信や、冬季は屋内練習場（ブルペン）の広報を積極的に行います。

② 各種媒体への情報発信

新聞、テレビ・ラジオ・フリーペーパー・ウェブサイト等各種メディアへの情報提供を行い、モエレ球場が取り上げられる機会を増やします。

③ 公務・視察対応

モエレ沼公園全体がイサム・ノグチの芸術作品であることや雪冷房システムという雪国独特の環境負荷低減の取組が導入されていることから、国内外からの視察・見学者が非常に多いという特徴があります。モエレ球場の視察についても、ごみ処理場跡地に造成された球場ということから、各地からの視察が予想されます。視察対応についてはモエレ沼公園スタッフと協働で実施し、これら各種団体からの要望にできる限り応え、モエレ球場の概要や特徴、公園の歴史等についての総合的な説明や案内を行います。

7 札幌市内の企業等の活用について

(1) 活用についての考え方

当協会では、物品の購入と外部への委託等については、札幌市内の企業・団体を優先的に活用しています。

(1)－1 札幌市内の企業・団体を活用する理由

- ・ 地域経済の発展に寄与するため。
- ・ 優秀な技術、商品等をいち早く入手するため。
- ・ 地域の高度な技術や優良製品等が市民の目に留まる機会となるため。
- ・ 商品等の輸送時に排出される CO₂ の抑制に貢献するため。

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

(1)－2 札幌市内の企業・団体の中での優先事項

- ・ 福祉施策に積極的に取り組んでいる企業
- ・ 環境に配慮した商品や技術を有している企業
- ・ 福祉施設・団体等が生産する物品等の調達
- ・ 地域の風土、素材、デザイン、札幌らしい商品・サービス等の調達

(2) 活用に向けた具体的な取組

当協会では、上記の理由及び優先事項に適合する札幌市内の企業や商品等を適切に選定するために、次のとおり取り組みます。

- ① 当協会が管理する公園・施設間の情報を共有して、企業のコンプライアンス・信用力、業務の体制や実績等を総合的に見極めて事業者を選定するよう努めます。
- ② 商品の適正価格、品質、サービスの柔軟性等の要素についてよく検討して、管理経費の節減と適切な業務遂行に相応しいものを選びます。
- ③ 新聞、テレビ、インターネット、情報誌等により、札幌市内の企業や商品等の情報収集に努め、積極的な活用につなげます。
- ④ 札幌市中小企業振興条例の理念に則り、中小企業や個人経営者の受注機会を増やし、地域の商店などの活性化に努めます。
- ⑤ 「令和6年度札幌市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を理解し、障害者就労施設等からの物品・販売商品等の調達や業務の委託などの継続・拡大に努めます。

8 その他（モエシ沼公園野球場の管理運営に関する提案事項）

（１）適正な業務執行について

（１）－１ 個人情報の適正な取扱いについて

モエシ球場の管理運営において取り扱う可能性のある個人情報（特定の個人を識別できる情報）については、次のものがあります。

- ・モエシ球場の利用者情報
- ・園内での拾得物に係る個人情報
- ・講習会等の参加者情報
- ・苦情・要望等に係る個人情報
- ・園内での事故等における当事者情報

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

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

また、個人情報を取り扱うスタッフを対象に個人情報保護研修を実施し、適正な取扱い体制を確保します。

（１）－２ 円滑な引継ぎ対応について

モエシ球場の指定管理者は新規業務のため、現在、指定管理者がおりませんので、引き継ぎ対応はありません。

しかし、今回の選定において、当協会が次期指定管理者に選定されなかった場合には、モエシ沼公園の指定管理者として、公園全体とモエシ球場が共用している設備など、引継ぎに必要な情報を整理した上で、新しい指定管理者及び札幌市と協議を重ね、円滑な引継ぎができるよう協力します。

（２）モエレ球場の管理運営についての提案

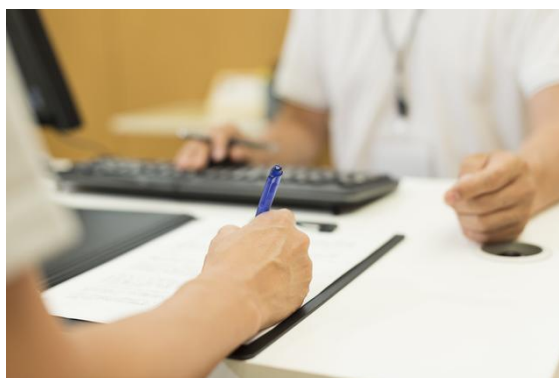
■ 効率的な施設の開放

通年で開放する札幌市ではじめての硬式野球場となるモエレ球場は、屋内ブルペンやナイター設備も備え、開放期間および開放時間について麻生・円山球場よりも格段の長時間が設定されています。利用人数が著しく異なる繁忙期と閑散期、日中と夜間帯に、効率的に人員を配置し、かつ利用者にとって利用しやすい施設の開放状況を維持するため、以下の通り提案します。

・受付・施設開放時間の設定

スタッフの効率的な配置と経費削減のため、8:00～20:00 の施設開放時間のうち、予約や大会の実施予定の入っていない日時については、夏期は麻生・円山球場と同じ8:00～17:00、冬期は除雪の実施時間を考慮し10:00～16:00 を受付・施設開放時間として設定することを提案します。

上記以外の時間帯の問い合わせ対応については、モエレ沼公園管理事務所やガラスのピラミッドに配置する夜間警備員による電話対応でフォローします。また、AI チャットボットを活用したウェブでの問い合わせ対応についても企画・検討します。



・冬季の公共施設予約システム（HARP）の運用と受付期間について

夏期の競技場開放時は、前年秋の調整会議にてほぼ期間中のすべての利用者決まることから、公共施設予約システム（HARP）の利用は行いませんが、冬季については、利用者の利便性を考慮し、予約システムを導入いたします。

なお、モエレ球場が位置する丘珠・中沼地域は冬季はとくに風が強く、降雪がない場合も吹き溜まりができるなど、厳しい環境にある地域です。スムーズで効率的な除雪計画のため、冬季の予約については3日前までとする運用を提案します。ただし、当日お電話をいただいたり、直接来場されたりした場合、上記で設定する受付対応時間内は利用できるようにいたします。



（３）自主事業への取組

（３）－１ 取組の基本的な考え方

自主事業は利用者サービスの充実を図ることを目的に実施します。自主事業の実施により大幅な利益が発生した場合には、サービス向上のための設備改善や備品の購入などにより、利用者をはじめとする札幌市に還元します。

（３）－２ 取組の具体的内容

① 練習用道具レンタル

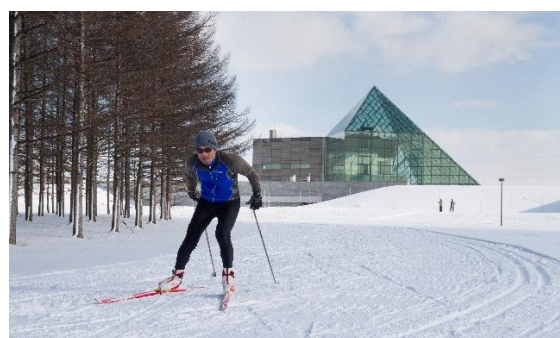
野球の練習用にボール 30 球、ティースタンド、バット、バットグリップなど個人で準備が難しい用具を貸し出しします。



練習用道具レンタル（収益事業）				
実施時期/回数	4 月中旬～11 月下旬			
対象	練習場利用者			
年次目標	R6	R7	R8	R9
収入予定金額	—	50,000 円	50,000 円	50,000 円
支出予定金額	—	30,000 円	30,000 円	30,000 円
収支予算	—	20,000 円	20,000 円	20,000 円

② ウィンタースポーツ用品レンタル

歩くスキーをモエレ球場で貸し出しします。屋内練習場（ブルペン）とあわせて利用できる仕組みとすることで、ランニングなどの全身運動が難しい厳冬期に野球練習とあわせて体力づくりができる場所となるよう運用します。冬季の屋内練習場（ブルペン）及び公園の利用促進につなげます。



ウィンタースポーツ用品レンタル（収益事業）				
実施時期/回数	1月上旬～3月上旬			
対象	来園者			
年次目標	R6	R7	R8	R9
収入予定金額	—	50,000 円	50,000 円	50,000 円
支出予定金額	—	40,000 円	40,000 円	40,000 円
収支予算	—	10,000 円	10,000 円	10,000 円

③ 自動販売機の設置

モエシ球場に自動販売機を設置し、来場者のニーズに応えます。また、自動販売機の一部は災害対応型とします。



自動販売機の設置（収益事業）				
実施時期/回数	通年			
対象	来園者			
年次目標	R6	R7	R8	R9
収入予定金額	—	480,000 円	480,000 円	480,000 円
支出予定金額	—	0 円	0 円	0 円
収支予算	—	480,000 円	480,000 円	480,000 円

年度別自主事業売上げ目標

年度別自主事業売上げ目標

（単位：千円）

項 目	R6	R7	R8	R9
練習用道具レンタル	—	50	50	50
ウィンタースポーツ用品レンタル	—	50	50	50
自動販売機の設置	—	480	480	480
合 計	—	580	580	580