

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

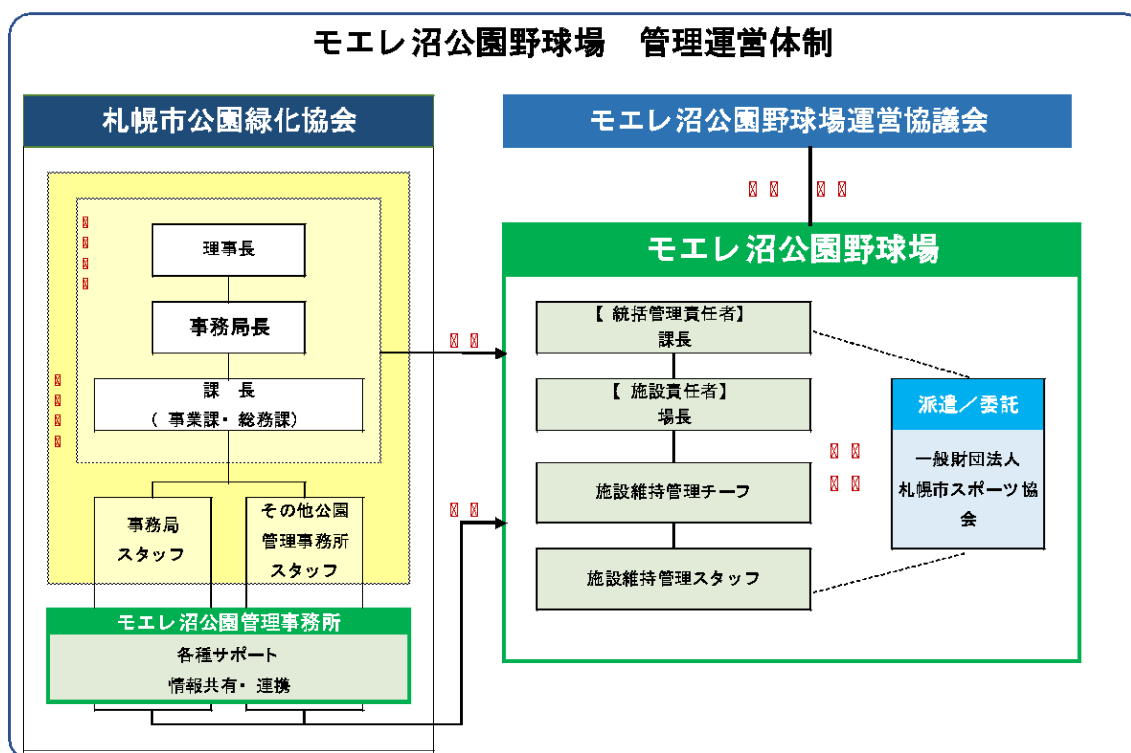
毎朝、常駐スタッフ全員でミーティングを行い、作業や大会進行状況等の情報を共有し、業務に取り組んでいきます。また、各種報告等の必要な記録を統括管理責任者および場長が集約し、各スタッフに共有するなど、適切に処理します。

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。

モエレ沼公園野球場 管理運営体制



統括管理責任者の配置

モエレ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。

モエレ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レ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 (モエレ沼公園担当課長)	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レ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。

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

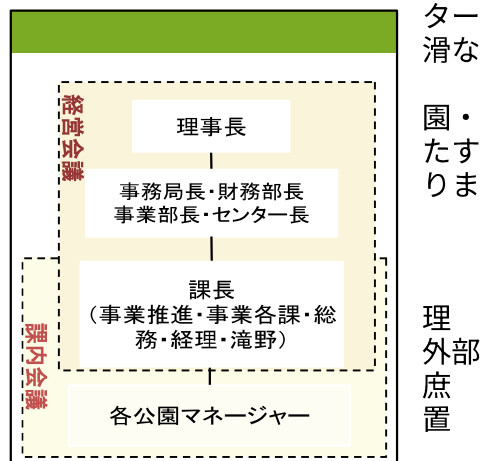
経営会議の下に、各課長が経営会議と各担当公園・施設のマネージャーと情報の集約・共有の役割を果して課内会議を行い、各現場の円滑な業務執行を図ります。

③ 事務局

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

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

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



業務分担の内訳

モエレ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。モエレ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、平等利用確保確認の責任者
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、平等利用確保確認の責任者
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
当協会 指揮・支援 スタッフ	事業課スタッフ
	総務課スタッフ
	経理課スタッフ
	モエレ沼公園スタッフ
	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
	庶務、人事、給与、文書、規定、研修、福利厚生
	経理、財産管理、予算・決算、情報セキュリティ
	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担当等を明らかにするため、管理事務所に名前（名字のみ）、職責、担当業務等を記載した配置図を掲示します。また、全員が統一様式のネームプレート（ひらがな名字を記載）を着用し、スタッフ一人ひとりが自覚と責任をもって業務に当たります。

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

■ 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。

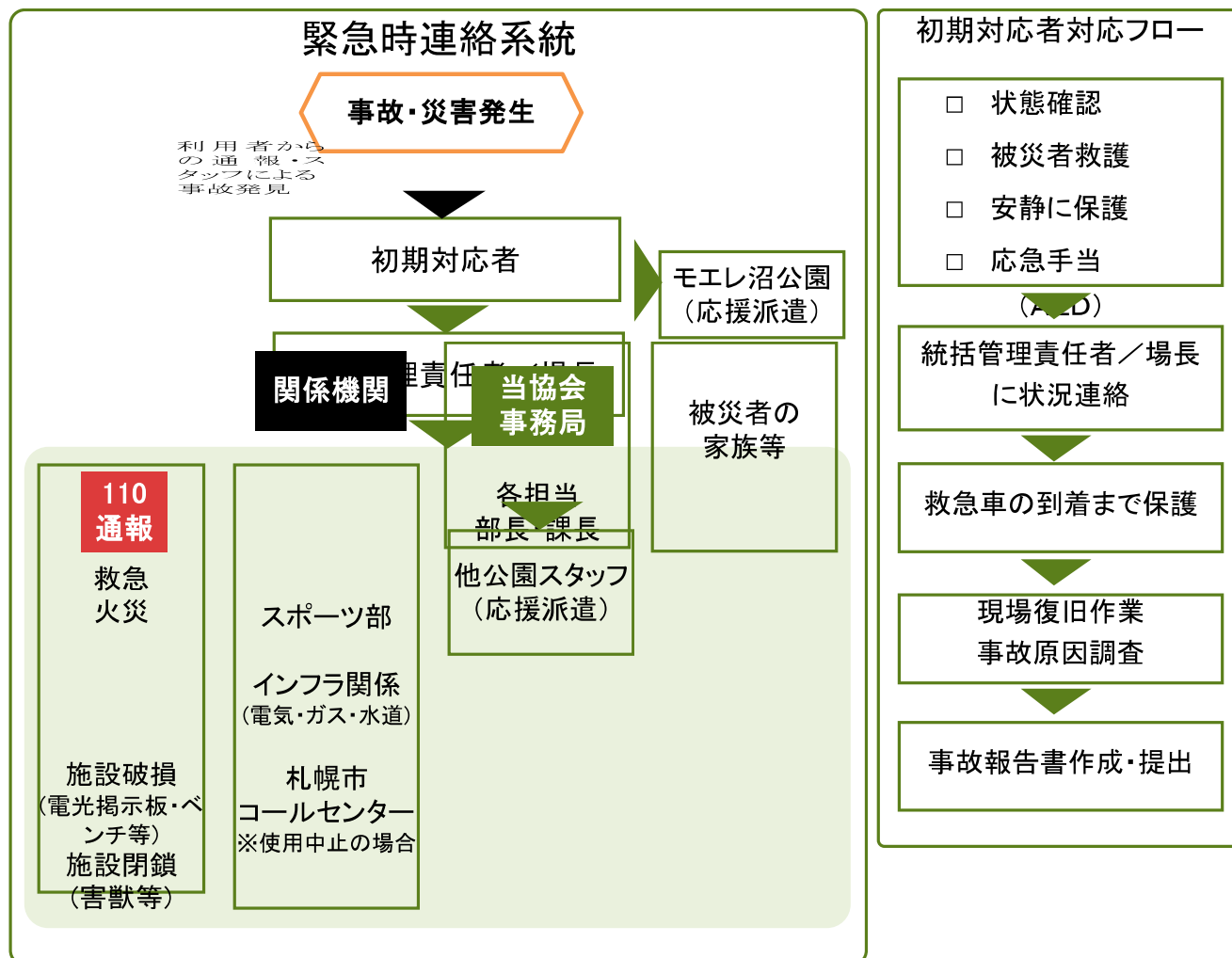
※人数欄にス

主な資格者一覧（緑化協会）			令和7年7月1日現在		
分野	資格名	人	分野	資格名	人
植物・園地管理	樹木医/樹木医補	2/1	安全・サービス	遊具の日常点検講習	56
	1級/2級造園施工管理技士	20/16		北海道農業指導士	65
	1級/2級造園技能士	6/10		毒物劇物取扱責任者（一般/農業）	2/1
	1級/2級園芸装飾技能士	2/2		特殊索道技術管理者	4
	公園管理運営士	45		食品衛生責任者	24
	スーパーグリーンアドバイザー/グリーンアドバイザー	1/7		サービス接遇実務検定準1級	1
	北海道フラワーマスター	2		サービス接遇実務検定2級/3級	19/69
	ハンギングバスケットマスター	2		全身性障害者移動介助従事者養成研修課程	3
	花育アドバイザー	2		サービス介助士/準サービス介助士	2/1
	メディカルハーブコーディネーター	1	労働・衛生	第一種/第二種衛生管理者	8/1
	園芸療法リーダー2級	1		職長・安全衛生責任者教育/安全衛生推進者	11/17
	緑の安全管理士	1		ワーク・ライフ・バランス推進員	1
	家庭菜園検定2級	1		メンタルヘルスマネジメント検定Ⅱ種	5
	土壌医検定3級	3		危険予知訓練トレーナー研修	1
	芝草管理技術者2級/3級	2/16		社会保険労務士	1
	1級/2級土木施工管理技士	6/2		潜水士	3
危険物・消防	建築物環境衛生管理技術者	4	救急救命	応急手当普及員/応急手当普及推進員	5/3
	甲種防火管理者/防災管理者	32/13		上級/普通救命講習・普通応急手当講習	2/93
	消防設備士甲種4類	1		防災士	2
	危険物取扱者乙種4類	26	自然・生態系	プロジェクトワイルド	13
	2級ボイラー技士/ボイラー取扱技能	3/3		グローイングアップワイルド	3
資源循環	破碎・リサイクル施設技術管理士	1		自然再生士	6
	特別管理産業廃棄物管理責任者	2		2級ビオトープ計画管理士/施工管理士	3/7
作業機械・工具等	刈払機取扱作業安全衛生教育	67		自然観察指導員	1
	チェーンソーによる伐木等特別教育	59		生物分類技能検定3級	1
	フルハーネス型墜落制止用器具特別教育	39	車両系	安全運転管理者/副安全運転管理者	1/4
	ロープ高所作業特別教育	4		大型特殊第一種運転免許	16
	振動工具取扱作業安全衛生教育	18		大型第一種/第二種運転免許	1/1
	丸鋸等取扱作業従事者教育	13		車両系建設機械（整地等）運転技能講習	23
	アーク溶接技能/ガス溶接技能	16/9		車両系建設機械（新解体）技能講習	3
	動力駆動巻上機特別教育	3		小型車両系建設機械（整地等）運転特別教育	34
	自由研削用砥石取替運転作業特別講習	16		フォークリフト運転技能講習/特別教育	12/9
	木材加工用機械作業主任者技能講習	7		小型移動式クレーン運転技能講習/特別教育	24/3
学術	学芸員	6		ローラー（締固め）の運転の業務に係る特別教育	11
	博士（農学）/（環境科学）	1/1		高所作業車運転技能講習/特別教育	28/2
スポーツ	公認上級スポーツ施設管理士	14	電気	玉掛技能講習	26
	公認スポーツ施設運営士	3		テールゲートリフター特別教育	29
	日本陸上競技連盟公認審判員	2		第一種/第二種電気工事士	2/5
	パークゴルフアドバイザー	3		1級電気工事施工管理技士	1
	プール施設管理士・衛生管理者	3/10		低圧電気取扱業務特別教育	11
				特別高圧/高圧電気取扱業務特別教育	1/3

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

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遇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 北海道農業指導士	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
- 2 モエレ沼公園管理事務所スタッフ 最大約40名

【緊急事態発生時の支援体制（災害・事故等の規模により適宜配置）】

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）								
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	公平	○	○
維持管理チーフ	○			○	○	○／遅	遅
維持管理スタッフ（通年）			○／遅			○	○
維持管理スタッフ①（季節）	遅	○	○				
維持管理スタッフ②（季節）	○	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（11～3月）							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】

緑化協会では一般公募による採用とは別に、非正規の協会スタッフから選考試験を行うなど、積極的に正規職員への登用を進めます。また、このことにより、スタッフの意欲向上を図るとともに、業務の円滑な遂行と効率化につなげます。

（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がります。

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。

モエレ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 当協会では、各公園・施設における環境への取組が適切であるかを確認するため、EMSにおいて年3回の目標達成状況評価、年2回の内部評価を実施し、PDCAサイクルによって適正な取組の確保に努めています。これらの評価・審査は、環境に配慮した業務実施に向けたスタッフ教育にもつながるため、今後も継続して行っていく予定です。
- 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がります。
- 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 高年齢者の就労環境の整備

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

⑧ 職場内コミュニケーションの活性化

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

ワーク・ライフ・バランスの推進

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

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

① 育児・介護休業取得者への配慮

育児・介護休業制度の意義と内容をスタッフに分かりやすく説明・周知します。

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

安心して子育てができる取組を実行している企業として「さっぽろ民子育て支援宣言」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。



市
生

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として、「札幌市ワーク・ライフ・バランスplus」ステップ2（3段階中の2段階）の認証を受けています。



(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

(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

接客サービス、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客研修
- ・ 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。