

令和2年度 事業評価（モニタリング）シート

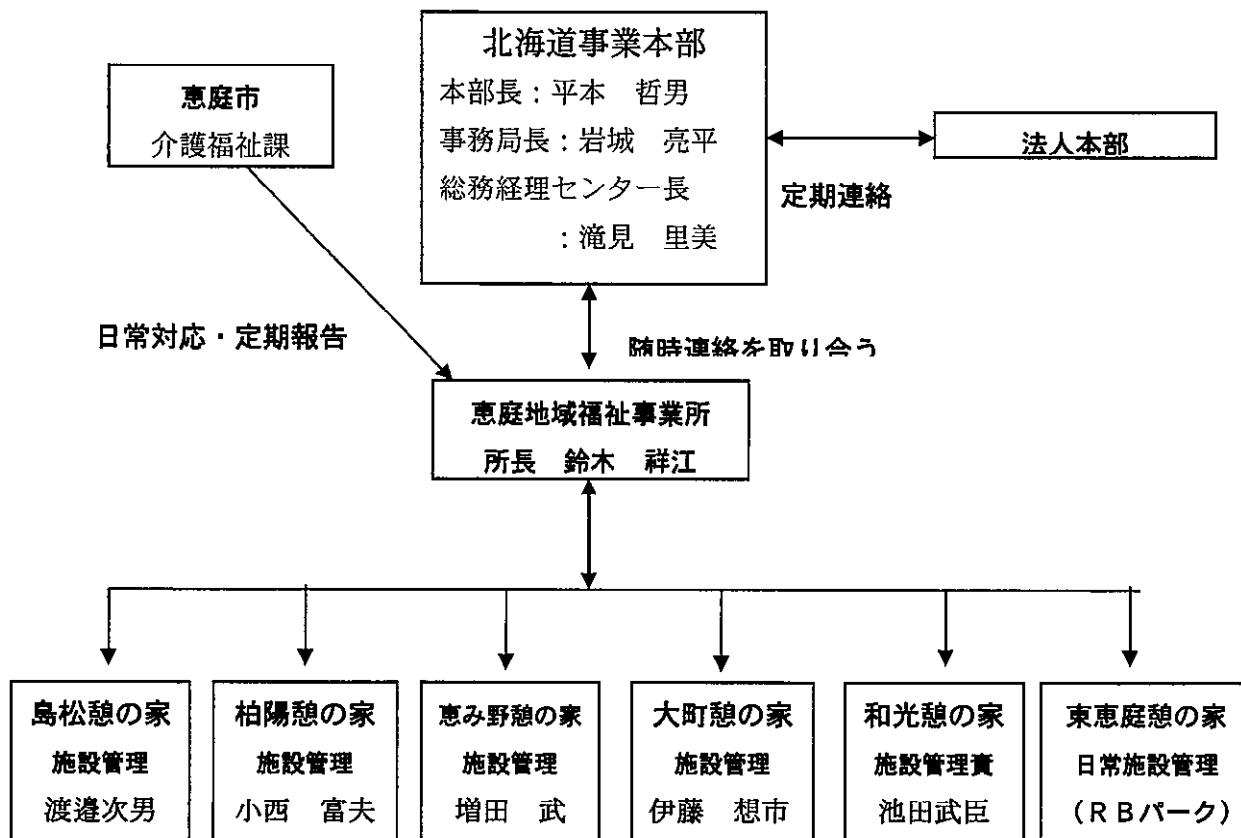
施設名	柏陽憩の家、島松憩の家、和光憩の家、東恵庭憩の家、大町憩の家、恵み野憩の家		
所在地	柏陽憩の家 : 恵庭市柏陽町1丁目26 島松憩の家 : 恵庭市島松東町1丁目1-15 和光憩の家 : 恵庭市和光町3丁目1-1 東恵庭憩の家 : 恵庭市中央452-3 大町憩の家 : 恵庭市大町4丁目5-15 恵み野憩の家 : 恵庭市恵み野北2丁目1-3		
指定管理者	名称 NPO法人 ワーカーズコープ 代表者 代表理事 田 嶋 羊 子 住所 東京都豊島区東池袋1-44-3 池袋ISPタマビル		
評価基準等	本施設の管理運営業務の確認にあたっては、事業報告書、実地調査、指定管理者による自己評価、利用者アンケート、利用者の意見、指定管理者のヒアリング等により把握しました。 その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された具体的な業務の履行状況や利用者からの要望・苦情の有無などについて、区分毎に評価を行った上で、総合評価を行いました。		
	評価項目		評点
	1. 適正な管理運営に対する取り組み		11点
	①関係法令・仕様書・実施計画に沿って運営したか	4点	
	②担当職員連絡会議及び研修会の開催実績	4点	
	③労働関係法令の遵守（労働条件審査に対する指摘事項の改善、就業規則が最新の法令に沿っているか、最低賃金等）	3点	
	2. 効果的かつ効率的な運営に対する取り組み		9点
	①利用者及び利用料の増減の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	②光熱水費等の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	③経費の削減並びに効率的な運営をおこなえたか、また、その利益・余剰金の市民還元をおこなえたか	3点	
	3. 利用者の満足度に対する取り組み		10点
	①利用者の意見を管理運営に反映させたか	4点	
	②苦情の対応処理は適切におこなえたか（主な件数、内容の分析）	3点	
	③備品の管理は適切であったか	3点	
	合 計	30点/45点	
総合評価	B		
評価の理由	指定管理者は関係法令の遵守のもと、研修を通して職員のスキルアップに努め、利用者の安全・快適な施設利用に向けた管理運営を行っている。また、施設の効果的・効率的な運営を行うため、課題を共有し、継続的に改善に取り組んでいる。利用者の方に対してはきめ細かに対応し、苦情対応も迅速・適切であり、利用者数及び利用者の満足度において高い水準を保っている。		
指定管理者 モニタリング会議 コメント	コロナの影響による休館や外出自粛要請により利用者は大幅に減少しているが、そういった状況下でも利用者からの評価が高いことがアンケート結果から伺える。今後も利用者のニーズを把握できるよう、アンケート回収期間を延ばすなど、積極的に取り組んでいただきたい。		
担当部署 (問合せ先)	保健福祉部 介護福祉課 TEL : 0123-33-3131内線1224 E-mail : kaigofukushi@city.eniwa.hokkaido.jp		

1. 本業務実施状況に関する事項

《法人組織図》

法人全体の統括を本部（東京）、地方本部を札幌市に置き、恵庭市内での取り組みとあわせて連携した体制づくりを行います。

また、下記のように恵庭支部での統括責任者を配置し、各館との連携、会議などを持ちます。そして、恵庭市との定期的な協議を行います。



(1) 「憩の家」を運営するにあたっての基本姿勢

①高齢者が「利用者」から主体者に

今年度は、新型コロナウイルス感染防止の観点により、例年行ってきた、【島松いこいのふれあい広場】【大町ふれあいフェスタ】【恵み野いこいのフェスタ】の中心となり運営にあっていた地域の方々と協議し、情勢も鑑み、中止の判断をした。

世代を超えた交流や、地域の絆の再生を目的としている。

②介護予防お元気講座 ふまねっと

「活動力維持改善」を図るために、親しみやすく、参加しやすさを心掛けて実施。

ふまねっとのサポーター養成講座を受講し、修了したサポーターが中心となり行っている。

恵み野憩の家は「サロン春風」と合同。

柏陽憩の家は「にこにこサロン」と合同。

大町憩の家は「いきいき会」と合同。

島松憩の家は、「サロンつながる輪」とお元気講座で月に2回実施。

③町内会や老人クラブとの連携を大切にし、地域の課題を共に

毎年憩の家を利用している通学合宿、体験合宿では町内会の防犯部やコミュニティスルールの活動、老人クラブの協力を得て合宿を行ってきたが、今年度は新型コロナウイルス感染防止の観点によりすべて中止とした。

④6館の一体的な運営を大事にします

・基本的に月に2回管理スタッフの会議をもち、各館の状況等を共有しています。

東恵庭憩の家に関しては、こちらから出向きその都度管理人と話をするように心がけています。

(2) 安全面に関する事項

①日常の安全における配慮

日常的な安全対策として、利用者とのコミュニケーションの大切さを全スタッフが心がけ、窓口での会話や、その日の様子を気にかけていたりしています。体調がすぐれない方が見受けられましたら、声掛け等を行うなど事前の予防に努めています。開閉館時においては、電気・ガス・水道のメーターを記録し、漏水等の事故防止に努めました。また、「施設に関わる日常点検票」の各項目にそって毎日点検を行い、不備等が見つかった場合は早期に修理修繕を行いました。

②施設の衛生管理

新型コロナウイルス感染予防の為、クリーンキラーエース（次亜塩素酸水）の徹底活用に努め、入口では手指消毒、検温の徹底や、予備マスクの販売を利用者に呼び掛けた。室内においては、換気や感染防止のためのポスターを掲示。室内の清掃を毎日行い、利用ごとにテーブルや椅子、はもちろんのこと、ドアノブや手すり部等の手触り部の清拭を徹底し、感染防止に努めました。

室内のゴミ、ほこり、水周り、トイレについても、職員が巡回点検を行い、常に清潔に保っています。また、入浴設備が稼働する島松憩の家、恵み野憩の家、柏陽憩の家においては、浴室の衛生管理に特に気を使い、念入りな清掃と除菌乾燥に努めました。

ごみの持ち帰りには利用者にも協力理解を得て、ゴミ箱を減らし対応していますが老人クラブの高齢化に伴い、ゴミの持ち帰りについては資源ごみなどの廃棄を憩の家も協力し老人クラブと連携しながら問題ない状況。

③鍵の管理

玄関等の鍵の管理は、紛失・破損をしないように鍵保管庫に収納し管理徹底をしました。

各施設の出入り口鍵のスペアは、恵庭事業所で保管しており緊急時にも対応できるよう管理人にも周知しています。

退館時には窓等の施錠確認を十分に行い、「日常点検票」へのチェックを必ず行いました。

④設備保守管理

毎日点検を行い不備等が見つかった場合は早期に修理修繕を行いました。

定期的な点検は業者への委託で行いました。（給湯暖房設備、エレベーター（島松のみ）等）

⑤危険箇所の点検整備

日常的に憩の家の室内はもとより周辺にも危険箇所がないか日常的に点検を行い、ガラスのかけらや金属、木の枝が折れて通行に支障がある等の危険を取り除き安全を確保してきました。

施設の使用、特にガスレンジ等の使用に関しては、利用者に元栓の締め忘れが無いように周知徹底を行うなど、利用者と一緒に安全に努めてきました。

台風や大雨・強風後、地震の後など施設の外周（壁のヒビや屋根などの破損）各箇所の点検に細心の注意をはらい実施するよう努めました。

⑥連携及び協議について

各憩の家での安全を担保するために、随時介護福祉課の担当に連絡をいれ指示をいただくなど、連携を図ってきました。

（3）職員研修

憩の家の課題を全員が共有し対応を行っていく上での、おおむね毎月2回の会議における学習と、全道・全国での多くの現場からの経験・実践の報告を学び(研修)の柱とすえながら、適時必要な研修を内部や外部で実施しスタッフのスキルがアップ出来るように研修を実施しました。

今年度は、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、すべての会議はWEB会議として実施。

①恵庭地域福祉事業所運営会議…

毎月2回の会議において、利用者・地域住民のニーズや地域課題の把握をし、日々の運営の相互間の確認・共有、一ヵ月ごとの計画に沿った総括と評価を行いました。

②恵庭エリア責任者、事業所長との会議…

毎週1回、週の初めを基本として開催をし、運営方針の確認と事業進捗状況の確認を行ってきました。また、必要に応じての連絡・相談の体制をとりました。

③道内での責任者会議…

毎月1回の全道での会議により、全道の活動状況の共有をおこない、事業方針の確認・徹底を行い月ごとの節目をもった運営に努めました。

④全国所長会議…

年間4回が開催され、事業所長が参加。全国の活動の共有や組織方針の確認をする場となり、全国の高齢者福祉施設での実践や介護予防事業についての情報の共有をはかり、現場の運営の参考としました。

⑤スキルアップ研修…

- ・よい仕事研究交流集会：道内のワーカーズコープの現場が集まり、その取り組みを共有し合います。利用者の立場に立ち、自分達の行っている事業(仕事)の意味・意義を日々自己に問いながら、働く仲間同士・利用する方・地域の方との協同を進めており、恵庭からも参加し学んでいます。

(4) 年間の事業実施

① 4つの柱を中心に置き事業を実施

- ◆利用者・地域の支えあい
- ◆新しい利用者の発掘
- ◆介護予防の拠点に
- ◆利用者の力を地域の力に

② 実施事業

◆健康づくり教室（無料）

毎月1～2回「お元気講座」ふまねっと運動を5館で実施。

昨年度より福住憩の家でも定期的に依頼を受けて出張ふまねっとを実施しています。

◆健康マージャン

「賭けない・呑まない・吸わない」を合言葉に2年前からロビー活用で実施していますが、年々参加者も増え、女性の参加も定着してきています。

◆フェスタ（憩の家まつり）

例年、島松、大町、恵み野の3館で年1回行っていましたが、今年度はコロナ感染拡大防止のためすべて中止いたしました。

※その他の実施事業については、「4. 自主事業の実施状況に関する事項」に記載

(5) サービス向上のための方策

① 「いこいだより」発行

今年度も引き続き、憩の家での取り組みの模様や情報を伝えるために情報誌「いこいだより」と毎月発行しました。

市内町内会の回覧ルートに乗せていただき、全体36町内会(1900枚)で回覧していただいています。

また、市内全町内会の会長様宅への送らせていただいていることで、会館に掲示するなど活用していただいています。憩の家の利用案内を掲載していることで、利用に関する問い合わせも増えています。

② どんな人も排除しない、誰でも利用できる開かれた場づくり

日常的な挨拶や、利用者への積極的な声掛けや、利用希望に直ぐには応じられない場合であっても、一緒に代案を考えて次善の策を探るなど利用者の立場にたつての対応を行いました。

各憩の家において、憩の家の管理運営以外の相談（たとえば家族の介護に関することや日常の生活支援についてなど）を受けることもあり、関係機関やボランティアにつなげるなどの対応をとりました。

サークル活動を探している、老人クラブのことが知りたいなどの問い合わせもあり、既存のサークルや老人クラブにつなげました。

③ 利用者の目線に立った、清潔な管理運営

利用者数が多くなる、老人クラブの例会などの時には（特にトイレ等）見回りや清掃を多く行い清潔に利用できるようにしました。

(6) 利用者等の要望の把握および実現策

①利用者懇談会を実施

率直な意見交換の場として実施していた利用者懇談会は、新型コロナウイルス感染拡大防止のために3月に実施したアンケートを参考にしています。

②利用者アンケートの実施

利用者向けのアンケートを下記の内容で実施し、利用者のニーズの把握に努めました。

※「6. モニタリング分析・自己点検評価等に関する事項」に結果詳細

(7) 地域・他施設との連携

①地域包括支援センター（たよれ〜る）との連携

市内4か所の地域包括センターとの連携し、情報共有や協力しています。また、憩の家を利用している健康相談会、地域懇談会等の取り組みの協力を行いました。

②老人クラブとの連携

環境整備（花壇の手入れなど）に老人クラブの協力をいただき実施

③地域の諸団体との連携

いこいだよりの回覧も町内会にご協力いただいています。

また、町内会の依頼で出前講座（ふまねっと・体操）などでは、地域の高齢者への支援活動として協力しています。

2. 管理施設の利用者状況に関する事項

(1) 利用者数の推移（別紙参照）

全館共通しているのは、新型コロナウイルス感染拡大の影響と、高齢化に伴い、施設に入所する人や自力で来るのが困難になる人など全体に利用者は減少傾向

・柏陽憩の家

利用者 6,073 人減。

・和光憩の家

利用者 3,457 人減。

・島松憩の家

利用者 7,829 人減

・恵み野憩の家

利用者 6,909 人減

・大町憩の家

利用者 3,552 人減

・東恵庭憩の家

利用者 1,398 人減

(2) 入浴者推移（別紙参照）

お風呂の利用者については、-933人と恵み野、島松、柏陽の3か所施設で利用者が減少。

3. 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

- ・管理経費等の収支状況に関しましては、法人の経理処理上決算が出るのが6月以降となってしまう。現時点での決算見込みとして別紙にて報告させていただきます。

4. 自主事業の実施状況に関する事項

(1) 健康マージャンサロン

柏陽憩の家

和光憩の家

(2) お元気講座

おおむね月1回 各館にて実施。介護予防運動（ふまねっと・体操など）

ふまねっとは、地域住民主体のサポーターが5館のお元気講座を担当しました。

100歳体操に参加している方も多く、健康志向が高齢者の生きがいになってきているのを実感します。

島松憩の家		恵み野憩の家		柏陽憩の家		大町憩の家		和光憩の家		計	
回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
21	213	10	71	8	130	16	133	22	172	77	719

(3) 憩の家のロビー活動

各憩の家のロビーを気軽に休んでもらうスペースとして活用することを計画し、利用者同士のコミュニケーションの場所づくりをしてきました。

8月～10月までは、恵庭市内のまちなか休憩所事業に毎年参加し利用の世代を広げました。

柏陽憩の家では、「健康マージャン」スペースをつくり“賭けない・呑まない・吸わない”を合言葉に、楽しい介護予防として定着してきました。

和光憩の家では、使われなくなった元お風呂の脱衣所をマージャンスペースとしてレイアウトを変え初心者の為の麻雀教室も好評です。

コロナ禍においても健康麻雀に関するお問い合わせも頂き、感染対策に努めながら実施してきました。

5. 恵庭市環境マネジメントシステムに関する事項

(1) 室内温度（燃料の使用量）

- ・冬季は特に室温を 19℃（実際には高齢者は寒さを感じやすいため 21℃くらい）にしてきましたが、今年度は換気しながらの利用であったため、温度設定は高めに利用。しかし、活動自粛により、結果的には経費は大幅に減少となった。

(2) ゴミ

- ・ゴミの持ち帰りに利用者への協力を促し、削減されています。

(3) 電気

- ・利用者の節電への意識は定着しており、協力して頂いています。
- ・電器（照明）の必要以外の消灯、利用への支障のない範囲での照明器具の間引き、パソコンは使用しない時には電源オフを心がけました。
- ・温水便座を夜間など長時間使用しない時には、コンセントを抜くなど待機電力の節電を行いました。（コンセントの負荷を軽減するためにスイッチ式のものを取り付けています。）

6. 管理運営に要する経費の総額および内容（別紙参照）

平成30年度～令和2年度 利用推移表

	島松		恵み野		柏陽		大町		和光		東恵庭		6館合計	
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
H30利用回数	1,106		1,464		1,009		910		1,130		48		5,667	回
H30利用人数	17,743		19,418		13,585		8,234		10,376		1,783		71,139	人
R1利用回数	1,111		1,377		937		821		1,123		41		5,410	回
R1利用人数	16,535		17,865		12,094		7,522		9,286		1,557		64,859	人
R2利用回数	858		1,000		630		540		875		7		3,910	回
R2利用人数	8,735		10,956		6,021		3,970		5,829		159		35,670	人
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
前年度増減	-253	0	-377	0	-307	0	-281	0	-248	0	-34	0	-1500	-29189
前年度対比	77%	53%	73%	61%	67%	50%	66%	53%	78%	63%	17%	10%	72%	55%

R2会館日数	271	271	271	266	271
--------	-----	-----	-----	-----	-----

令和2年度 憩の家 入浴者数 (令和2年4月～令和3年3月)

月	島松憩の家		恵み野憩の家		柏陽憩の家		計	
	R1年度	R2年度	R1年度	R2年度	R1年度	R2年度	R1年度	R2年度
4	160	149	356	329	138	114	654	592
5	157	135	374	344	140	129	671	608
6	165	156	406	386	159	169	730	711
7	185	129	428	340	169	148	782	617
8	178	132	417	358	152	132	747	622
9	161	124	372	326	156	134	689	584
10	154	130	344	378	145	124	643	632
11	180	109	415	293	203	103	798	505
12	129	127	311	328	116	139	556	594
1	166	111	313	318	187	112	666	541
2	139	109	310	303	117	108	566	520
3	148	136	354	370	113	152	615	658
計	1922	1547	4400	4073	1795	1564	8117	7184
前年度比較		-375		-327		-231		-933

お元気講座 ふまねっと

	島松憩の家		恵み野憩の家		柏陽憩の家		大町憩の家		和光憩の家		計	
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
令和2年	21	213	10	71	8	130	16	133	22	172	77	719
令和1年	22	368	20	510	10	178	29	236	21	206	102	1498
前年度比較	-1	-155	-10	-439	-2	-48	-13	-103	1	-34	-25	-779

- ・恵み野憩の家は「サロン春風」と合同開催
- ・柏陽憩の家は「にこにこサロン」と合同開催
- ・大町憩の家は「いきいき会」と合同開催

大人のための算数・数学サロン

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和2年	0	0	0	10	9	9	7	6	0	0	0	0	41
令和1年	11	9	9	7	7	5	5	0	0	0	4	9	66
前年度比較	-11	-9	-9	3	2	4	2	6	0	0	-4	-9	-25

毎月第2水曜日（10時～正午）

講師は、札幌医科大学名誉教授 松嶋範男

令和2年度恵庭市老人憩の家施設利用者アンケート集計表

(調査期間 令和3年2月1日～4月15日)

調査者 恵庭市老人福祉施設憩の家6館 指定管理者
NPO法人 ワークスコープ 恵庭地域福祉事業所

1 憩の家スタッフの対応はいかがですか？

憩の家別	回答数	選択項目別回答件数					
		良い	ほぼ良い	ふつう	あまり良くない	良くない	無回答
島松憩の家	50	46	3	1	0	0	0
恵み野憩の家	81	59	15	6	1	0	0
柏陽憩の家	50	30	13	7	0	0	0
大町憩の家	72	50	15	5	0	0	2
和光憩の家	49	36	5	8	0	0	0
東恵庭憩の家	19	5	7	7	0	0	0
合計	321	226	58	34	1	0	2
項目別割合%	100%	70%	18%	11%	0%	0%	1%

その「理由」についてお書き下さった方の具体的内容(原文のまま記載)

島 松: 良い:①親切で気配りが良い。②挨拶もよく親切。③親身に接して頂き気使いがすばらしい。

恵み野: 特に記載なし

柏 陽: 良い:①清掃、整理、整頓など積極的にかつ丁寧に実施 また、来訪者への対応もよい。②親切です

大 町: 良い:①丁寧に感謝です。②親切です。女の人より気が付く。臨機応変の対応が素晴らしい。
④いつも気持ちよく使わせてもらっています。これからもよろしく。

和 光: 良い:①親切②丁寧に優しい・女の方がスタッフに入って良かった③幅広い対応に応えています。
④いつも明るく対応してくれます。⑤館長の気配りが良い⑥笑顔で接して下さるので楽しいです。
⑦親切に教えて下さる⑧古い建物ですが綺麗にしていると思います。⑨管理人さんはよくやってくれています。

東恵庭: ほぼ良い:例会の時、お茶を入れてくれたり協力してくれる。

2 憩の家に入って、ホールなどの雰囲気はいかがでしたか？

憩の家別	回答数	選択項目別回答件数					
		良い	ほぼ良い	ふつう	あまり良くない	良くない	無回答
島松憩の家	50	46	2	2	0	0	0
恵み野憩の家	81	45	19	16	1	0	0
柏陽憩の家	50	28	15	6	1	0	0
大町憩の家	72	47	17	7	0	0	1
和光憩の家	49	36	8	5	0	0	0
東恵庭憩の家	19	4	10	4	1	0	0
合計	321	206	71	40	3	0	1
項目別割合%	100%	64%	22%	12%	1%	0%	0%

その「理由」についてお書き下さった方の具体的内容(原文のまま記載)

島 松: 良い:①寄贈された絵画等を含む掲示が良い②整理、整頓されている。

恵み野: 特に記載なし

柏 陽: 良い:①細かいところまで心配りされている。
あまり良くない:寒い

大 町: 良い:①大変きれいです。②湯茶および色々な資料がそろっている

和 光: 良い:①いつも綺麗です。消毒も完全です。②整理・清潔にされています。③環境が改善され工夫されています④整理整頓されていて落ち着きます。⑤いつも換気、窓と空気の入替えをしている
ほぼ良い:①ホールは少しくらいかな

東恵庭: あまり良くない:①玄関に道具が多くあって危ない

3 施設の清掃状況はいかがですか？

憩の家別	回答数	選択項目別回答件数					
		良い	ほぼ良い	ふつう	あまり良くない	良くない	無回答
島松憩の家	50	45	3	2	0	0	0
恵み野憩の家	81	48	25	7	1	0	0
柏陽憩の家	50	24	16	9	1	0	0
大町憩の家	72	50	16	5	0	0	1
和光憩の家	49	31	15	3	0	0	0
東恵庭憩の家	19	4	6	8	1	0	0
合計	321	202	81	34	3	0	1
項目別割合%	100%	63%	25%	11%	1%	0%	0%

その「理由」についてお書き下さった方の具体的内容(原文のまま記載)

島 松: 良い:①玄関口からきれいである。②行き届いている。

恵み野: 良い:①トイレが前より綺麗

柏 陽: 良い:①細かいところまで心配りされている。

大 町: ①いつも働いています。②非常に良い③すみずみまで良く清掃されている。④いつも心掛けておいでになる⑤大変きれいです。

和 光: 良い:①いつもきれいです。②きれいですね。③5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)がいきとどいています。

東恵庭: 特に記載なし

4 施設を利用して「使いづらい」と思ったことはありますか？

憩の家別	回答数	回答等件数(答えた方の具体的内容は集約一覽参照)				
		あ	る	な	い	不明
島松憩の家	50	0		50		0
恵み野憩の家	81	5		76		0
柏陽憩の家	50	6		44		0
大町憩の家	72	2		66		4
和光憩の家	49	4		45		0
東恵庭憩の家	19	4		15		0
合計	321	21		296		0
項目別割合%	100%	7%		92%		0%

「ある」の場合、具体的にお聞かせください。(原文のまま記載)

島 松:

恵み野: ①玄関の引き戸があげづらい

柏 陽: ①椅子の損傷が目立つ②照明が暗い(2名)③冬の便座が冷たい④寒い(2名)

大 町: ①便座が冷たい②トイレの部品が壊れている・使用後流れない

和 光: ①トイレの手洗い場をもっと良くしてほしい②欲を言えばトイレが利用しづらい

東恵庭: ①荷物を置く小さいロッカー等があると良いと思う。

5 その他、改善すべき点などお気づきの点がありましたらご記入下さい。

(原文そのままにて記載)

島 松: なし

恵み野: ①スリッパの置き場所を明確にしてほしい②駐車場が狭い③和室の畳の擦切れが多い④トイレを暖かくしてほしい⑤コロナで活動が制約されているのが残念です。

柏 陽: ①期限の過ぎた掲示物、飾り物は撤収したほうが

大 町: ①畳の上のほこりが気なる②玄関入口の引き戸が重い・油切れかと思うが？

和 光: ①トイレは全て様式にしてほしい 年寄りが多いため②コロナの関係もあるのでテーブル用消毒雑巾を各部屋に置いてほしい③コロナ感染対策をさらに進めて行きましょう 各自の心構えが一番④館長のコロナへの取り組みが凄いい よろしくお願ひします。⑤玄関窓口受付の所に物を置かず すっきりと利用者の顔と窓口で対面できるようにしたほうが良い

東恵庭: なし

* 年齢・男女別投函数明細

憩の家別	回答数	年齢別・男女別投函数								
		60歳代	70歳代	80歳代	91歳以上	無記名	無	男性	女性	合計
島松	50	2	28	20	0	0	0	10	40	50
恵み野	81	6	37	31	7	0	0	31	50	81
柏陽	50	5	22	20	2	1	1	18	31	50
大町	72	8	28	25	3	8	7	47	18	72
和光	49	1	23	24	16	1	0	15	34	49
東恵庭	19	1	5	13	0	0	0	5	14	19
合計	321	23	143	133	28	10		134	187	321

令和2年度 事業評価（モニタリング）シート

施設名	福住憩の家		
所在地	恵庭市福住町1丁目21-29		
指定管理者	名称 特定非営利活動法人 恵庭市手をつなぐ育成会 代表者 理事長 石坂 行雄 住所 恵庭市漁町2 1 番地 さかえ会館内		
評価基準等	本施設の管理運営業務の確認にあたっては、事業報告書、実地調査、指定管理者による自己評価、利用者アンケート、利用者の意見、指定管理者のヒアリング等により把握しました。 その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された具体的な業務の履行状況や利用者からの要望・苦情の有無などについて、区分毎に評価を行った上で、総合評価を行いました。		
	評価項目		評点
	1. 適正な管理運営に対する取り組み		10点
	①関係法令・仕様書・実施計画に沿って運営したか	4点	
	②担当職員連絡会議及び研修会の開催実績	3点	
	③労働関係法令の遵守（労働条件審査に対する指摘事項の改善、就業規則が最新の法令に沿っているか、最低賃金等）	3点	
	2. 効果的かつ効率的な運営に対する取り組み		9点
	①利用者及び利用料の増減の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	②光熱水費等の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	③経費の削減並びに効率的な運営をおこなえたか、また、その利益・余剰金の市民還元はおこなえたか	3点	
	3. 利用者の満足度に対する取り組み		9点
①利用者の意見を管理運営に反映させたか	3点		
②苦情の対応処理は適切におこなえたか（主な件数、内容の分析）	3点		
③備品の管理は適切であったか	3点		
合 計		28点 / 45点	
総合評価	B		
評価の理由	指定管理者は、管理人と勤務者（障がい者）により、仕様書等に基づいた適切な管理運営を行うとともに、障害者団体として障害者に就労の機会を提供し、社会的な自立のための援護を行っている。また、適切な研修によりサービスの質の向上に努めている。令和2年度は新型コロナウイルス感染症影響下での感染症対策を着実に実施し施設の安全と良好な環境を確保した。		
指定管理者 モニタリング会議 コメント	現状の施設を有効に活用しながら、利用者の特性を理解した運営ができています。今後も利用者の状況を考慮しながら安全・安心な管理・運営に努めていただきたい。引き続き、光熱水費の節減を期待したい。		
担当部署 (問合せ先)	保健福祉部 介護福祉課		
	Tel : 0123-33-3131内線1224		
	E-mail : kaigofukushi@city.eniwa.hokkaido.jp		

管理業務実施状況

(1) 管理運営の体制

管理者のもと、専従の管理人 1 名を管理業務に従事させ、日々の清掃を事業所の利用者（障がい者） 2 名で実施した。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止による臨時休館及び利用制限「4月18日～5月31日」の間、館内の清掃及び消毒を行った。

(2) 業務の実施状況

ア 管理運営方針

施設の管理運営にあたっては、事業の公共性と老人の心身の健康と福祉の増進を図ることを念頭に置き、地域住民や利用者の意見を反映しつつ公正なサービスの提供に努めた。

また、障がい者に福祉的就労の機会を提供し、社会的自立を促した。

イ 新型コロナウイルス感染症拡大防止及び安全面に関する方策

新型コロナウイルス感染症拡大防止として、利用者等の検温・マスク着用・消毒液設置、手指消毒、飛沫防止パテーション設置・利用時間の制限及び館内の定期的な換気を行った。

また、館内の清掃と整理整頓を行い利用者の転倒防止に努めた。

ウ 職員のサービス向上の方策

高齢者が利用する施設であるため、利用者の公平な対応に心掛けた。

また、「施設管理運営マニュアル」を周知し、サービス向上に努めた。

エ 利用者の要望把握

新型コロナウイルス感染症拡大防止策の取組みについて、利用者アンケートを実施した。

オ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者に対して目配り・気配りに心掛け、意見等を聞いて対応に努めた。

カ 緊急時の対応

利用者のケガ・病人の発生はなかった。

キ その他（地域との連携・トイレの特別清掃）

- ・花のまちづくりの一環として、障がい者でガーデニングを実施した。
- ・トイレクリーニングを委託業者で実施した。

(3) 憩の家保守点検等状況

No	業務名	内容	業者名(住所)
1	ボイラー保守点検	ボイラー点検	(株)道央環境センター (恵庭市本町 72 番地)
2	消防用設備保守点検	消防設備点検	
3	防火対象物定期点検	防火対象物法定点検	

(4) 管理運営上の問題点

新型コロナウイルス感染症拡大防止のための、臨時休館及び利用自粛のため、利用者数が激減した。

令和2年度利用状況報告書

福祉憩の家

会員数	月例										サ一ク儿活動										計	その他計	合計							
	高齢クラブ		床広百寿会		本・新町		役員会		計		サロンいこい		カラオケ		手芸		麻雀		囲碁											
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数				回数	人数					
4月								0	0						1	3			3	4	4	7						4	7	
5月								0	0																			0	0	
6月								2	24																			1	4	
7月								1	23																			5	8	
8月								1	8																			3	4	
9月								0	0																			5	8	
小計	0	0	2	43	0	0	2	12	4	55	15	230	0	0	1	3	0	0	0	0	11	16	27	249	1	12	27	249	32	316
10月	2	93						2	93												1	3	8	115					10	208
11月								2	6						1	2	1	5					4	44					6	50
12月								0	0														0	0	3	17	3	17		
1月								0	0														0	0					0	0
2月								0	0														0	0					0	0
3月								2	16														0	0	2	31	4	47		
小計	2	93	0	0	0	0	4	22	6	115	7	136	1	7	1	2	2	11	0	0	1	3	12	159	5	48	23	322		
合計	2	93	2	43	0	0	6	34	10	170	22	366	1	7	2	5	2	11	0	0	12	19	39	408	6	60	55	638		
平均	47	22					6	17			17		7	3	6					2			10				10		12	
前年度計	21	855	11	217	1	16	2	6	35	1094	39	927	32	205	28	163	29	162	0	0	123	519	251	1976	32	561	318	3631		
増減	-762	-174			-16	28	-924	-561	-198	-158	-151	0	0	0	0	0	0	0	0	-500	-1568	-501	-2993							

福住憩の家 指定管理事業計画等の事前教育

1 目的

管理人等に対して、福住憩の家の管理事業内容について周知し、業務の円滑な進行を図る。

この際、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための留意点について周知する。

2 日時

令和2年4月15日（水） 17:15～17:30

3 場所

やまびこ事業所内

4 実施要領

(1) 職員会議

やまびこ職員（5名）及び管理人

(2) 教育内容

- ・年度指定管理者事業計画
- ・福住憩の家の管理に関する基本協定
- ・施設管理運営マニュアル
- ・新型コロナウイルス感染症対策

福住憩の家 利用者のアンケート集計

(実施期間：令和3年1月～令和3年3月)

1 管理人から感染予防の注意・指示

項目	あった	なかった
件数	15	0

* 上記の理由

- ・ 入館時の検温及び消毒の指示
- ・ 定期的な部屋の換気・除湿の実施

2 各部屋の清掃・整理状況

項目	良い	ふつう	良くない
件数	7	8	0

* 上記の理由

- ・ 毎日の清掃と整理・整頓の実施

3 消毒液の設置場所・数

項目	良い	少ない
件数	15	0

* 上記の理由

- ・ フロアー及びトイレに設置

4 入館時・トイレ後の手指消毒

項目	おこなった	しなかった
件数	15	0

* 上記の理由

- ・ 入館時及びトイレ使用を行った。

5 マスク（フェイスシールド）

項目	着用した	しなかった
件数	15	0

* 上記の理由

全員が着用していた。

6 部屋の換気

項目	実施した	しなかった
件数	15	0

* 上記の理由

7 利用時間

項目	3時間以内	2時間以内	1時間以内
件数	0	12	3

* 上記の理由

8 飲食（水分補給を除く）

項目	食べた	食べなかった
件数	0	15

* 上記の理由

9 良かった点

- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大対策を講じ、発生を防止した。
- ・ 便器の黒い汚れがなくなり、不快感を払拭した。
- ・ プランターに植えられた花が利用者に好評でした。

10 改善すべき点

- ・ マスクの効果として不織布に統一する必要がある。

※ 利用者15名からの回答又は聞き取りを行った。

令和2年度 事業評価（モニタリング）シート

施設名	ルルマップ自然公園ふれらんど		
所在地	恵庭市西島松275番地		
指定管理者	名称 西島松北交流公園管理組合 代表者 代表理事 大藤 義 賀 住 所 恵庭市西島松576番地1		
評価基準等	本施設の管理運営業務の確認にあたっては、事業報告書、実地調査、指定管理者による自己評価、利用者アンケート、利用者の意見、指定管理者のヒアリング等により把握しました。 その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された具体的な業務の履行状況や利用者からの要望・苦情の有無などについて、区分毎に評価を行った上で、総合評価を行いました。		
	評価項目		評点
	1. 適正な管理運営に対する取り組み		9点
	①関係法令・仕様書・実施計画に沿って運営したか	3点	
	②担当職員連絡会議及び研修会の開催実績	3点	
	③労働関係法令の遵守（労働条件審査に対する指摘事項の改善、就業規則が最新の法令に沿っているか、最低賃金等）	3点	
	2. 効果的かつ効率的な運営に対する取り組み		9点
	①利用者及び利用料の増減の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	②光熱水費等の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	③経費の削減並びに効率的な運営をおこなえたか、また、その利益・余剰金の市民還元はおこなえたか	3点	
	3. 利用者の満足度に対する取り組み		9点
①利用者の意見を管理運営に反映させたか	3点		
②苦情の対応処理は適切におこなえたか（主な件数、内容の分析）	3点		
③備品の管理は適切であったか	3点		
合 計		27点 / 45点	
総合評価	B		
評価の理由	<ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様書に基づき、概ね適切な管理運営に努めている。 ・管理については、施設及び事業者毎（収支含む）の分担制となっており、毎月定例会議を実施し各社の状況を共有している。 ・光熱水費に関して、改善の余地があるため具体的な内容を把握し経費縮減について助言が必要と考えられる。 		
指定管理者 モニタリング会議 コメント	前年度に引き続き、コロナの影響を大きく受けている。感染対策を講じた新たな取り組みもみられるが、従来札幌市民や外国人観光客が来園者の大半を占めていることから、利用者・売上的大幅減は致しかたない。 今後の収益を伸ばす取組みとして、利用者が減少傾向にある施設を新たに転用するなどの取組みを期待したい。		
担当部署 (問合せ先)	経済部 花と緑・観光課		
	Tel : 0123-33-3131 内線2525		
	E-mail : hanatomidori@city.eniwa.hokkaido.jp		

3.各団体からの令和2年度事業報告並びに決算報告

市の指定管理事業であることを考え、事業の公共性と事業の目的である賑わいの創出を常に目指しながら事業展開した。

(1) 管理業務の実施状況及び利用状況

単位：人

組合名	(有)メイフル企画						(公社)豊 原市シル バーク	シースイ ェストク ラブ	天国会	FA	総計
	パークゴルフ コース	多目的広場	スノーラン ド	キャンプ	食舎	サウスイ ー	豊原広場 敷設路	ソフトク リーム工 場	ギャラリー 三井		
4月	639	0	0	0	0	0	0	598	21	15	1,273
5月	0	0	0	0	0	0	649	0	0	0	649
6月	1,683	155	0	0	0	0	874	2,338	159	607	5,816
7月	2,374	525	0	82	18	0	897	3,600	255	1,567	9,318
8月	1,879	2,880	0	255	0	0	862	4,812	193	2,876	13,757
9月	2,819	1,565	0	0	0	0	402	2,871	177	1,703	9,537
10月	2,722	1,100	0	0	0	0	437	1,794	127	817	6,997
11月	957	0	0	0	0	0	7	626	49	292	1,931
12月	0	0	0	0	0	0	0	186	0	91	277
1月	0	0	0	0	0	0	0	358	0	45	403
2月	0	0	0	0	0	0	0	457	0	30	487
3月	0	0	0	0	0	0	0	645	0	49	694
計	13,073	6,225	0	337	18	0	4,128	18,285	981	8,092	51,139

4-1 基本方針(令和2年度)

(1) 本業務の実施にあたっては、「ルルマップ自然公園ふれらんど指定管理者業務仕様書」に基づいて管理運営業務を的確に遂行します。

また、変更や問題点が生じた場合は、速やかに恵庭市と協議しその指示に基づき管理を行います。

(2) ルルマップ自然公園ふれらんどは、幅広い世代の交流及び農村と都市の交流を促進するとともに、地域の特性を生かした観光を推進し、もって地域の振興及び活性化を図ることを目的としており、目的達成のため自主事業を積極的に展開します。

(3) 施設の持つ機能を最大限発揮できるよう、維持管理に努め利用促進を図るとともに、誰もが平等に利用しやすい施設運営を行います。

(4) 利用者の要望等を的確に把握しサービスの質と利用者満足度の向上を図ります。

(5) 施設利用促進のため、定期的宣伝活動を実施し広報・広告宣伝を充実します。

(6) 管理組合の構成団体は、各々の施設事業運営に責任を持ち、さらに月例理事会を開催するなどの緊密な連絡体制を保持し、組合全体で協力して事業を展開します。

4-2 指定管理業務の内容

(1) 有料公園施設の受付等を含む公園全体の運営業務

(2) 公園施設や園地の点検、整備、清掃ほかの維持管理業務

施設の維持管理にあたっては、仕様書の維持管理基準に基づき年間維持管理業務計画書を作成し、安全性や市民サービスの向上、管理経費の節減に結びつくよう以下の点を心がけ維持管理業務にあたります。

① 清掃業務

原則ごみは持ち帰りとし、ゴミ箱や喫煙場所を定めるとともに、利用者に理解いただけるよう周知徹底を図ります。

トイレは、誰もが快適に利用できるよう清潔に保つため、日常的に清掃します。

清掃にあたっては、シルバー人材センターの活用など経費削減に努めます。

② 芝生管理・植物管理業務

各植栽地については、利用者の安全確保のため、立ち入り禁止区域などの看板を設置し、注意喚起します。

農園を管理することから極力農薬の使用を控え、安心安全な公園管理に努めます。

循環型社会への貢献として公園内で発生した農園内残渣や枯葉・PG芝生を集積し、土壌改良剤として堆肥化し、市民農園への提供を行います。

③ 修繕業務

定期的な施設点検を実施し、破損・故障を発見した場合、利用に支障が生じないように迅速に対応します。

万が一の事故に備え、施設管理に関する損害保険に加入します。

④備品管理業務

備品は、利用者に支障が生じないように常に点検・数量チェックを行います。

破損した備品は速やかに修繕・補修を行います。

⑤警備業務

休館日・夜間及び冬期間は、外部警備保障会社に委託します。

日常は、施設点検と合わせ公園内を巡視します。

⑥駐車場管理業務

利用者が混乱を招かぬよう指示表示看板を設置するとともに、毎月理事会を開催しイベント開催時の駐車場利用について協議し組合員相互協力して管理運営にあたります。

⑦冬期間利用しない施設は、破損しないよう養生するとともに落雪防止の措置を図ります。

⑧指定管理者名を各施設に表示します。

(3) 自主事業

別紙自主事業計画に基づき自主事業を展開し、地域の振興と活性化を図ります。

4-3 管理方法及び内容

(1) ルルマップパークゴルフ場

① 運営体制

役 職	人 数	備 考(役 割)
統括責任者	1	ふれらんど業務全般の統括・事故処理等
運営管理責任者	1	受付業務指示・会計・運営全般
コース管理主任	1	芝生整備指示・清掃等
コース管理スタッフ	3	芝生整備・清掃・修繕等
受付・庶務	4	受付・会計・清掃等
厨房	3	飲食提供、清掃等

② 営業期間

夏期：令和2年4月11日から令和2年11月23日予定

冬期：令和3年1月4日から令和3年2月29日予定

③ 営業時間帯

通常営業日	8:30~16:30
早朝営業日	なし
冬期営業日	なし

④ 勤務時間帯

管理棟	8:00~17:00
-----	------------

コース管理	7:00~16:00
冬期営業	なし

⑤ 受付業務

- ・ 受付案内、料金授受、帳簿作成、清掃
- ・ 管理棟の施錠・開錠、利用者の退場確認
- ・ 利用券の確認
- ・ 物販、領収証の発行
- ・ 現金の保管、銀行への入金
- ・ 天候不良によるクローズ時の周知
- ・ 緊急時の利用者の安全確保、避難・誘導
- ・ 電話対応、個人情報保護の管理

⑥ コース管理業務

◎ 日常業務

作業項目	作業内容
準備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉場時間中に侵入者等の異常がなかったか確認 ・ 機械の始業点検 ・ スタッフの健康状態の確認
整備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタート時間に合わせてコース整備 グリーン刈り込み、フェアウェイ刈り込み等 ・ 利用時間中のコース整備 ラフ刈り込み、ティ周り刈り込み、樹木周り刈り込み、樹木選定、散水 ・ 植樹帯の除草、下草刈り、落ち葉回収
清掃作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ コース内・外の清掃、ゴミの分別等
点検作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械作業後の点検清掃 ・ 維持管理用機械・器具の点検整備 ・ 定期作業機械の整備

◎ 定期業務

作業項目	作業内容
目土	・ グリーン・フェアウェイ2回/年
施肥	・ グリーン2回/月、フェアウェイ4回/年、ラフ3回/年
薬剤散布	・ 殺菌剤1回/年、雪腐れ防除1回/年
エアレーション・転圧	・ スパイキング、コアリング、スライシング
排水側溝・柵清掃	・ 点検・清掃2回/年及び台風時期

⑦ 管理棟維持管理業務

◎ 日常清掃業務

作業項目	作業内容
整理整頓作業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の整理整頓 ・スタッフの健康状態の確認
清掃作業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の清掃、ゴミの分別等 ・トイレトーパーの補充 ・不法投棄の処理等 ・施設周りのゴミ回収、清掃
点検作業	<ul style="list-style-type: none"> ・機械作業後の点検清掃 ・維持管理用機械・器具の点検整備 ・定期作業機械の整備

◎ 日常施設管理業務

作業項目	作業内容
防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤時施設警備保障機器操作 ・出退勤時施設確認
点検	<ul style="list-style-type: none"> ・休養施設・便益施設巡回点検 ・駐車場の巡回点検・警備

◎ 定期点検

作業項目	作業内容
設備点検	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備保安点検 ・暖房機器・燃料タンク保守点検 ・合併浄化槽保守点検 ・施設外観点検

⑧ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・管理区域内の巡回 ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・駐車場の巡回点検・警備 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検
警備巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ・災害に備え気象情報集

⑨ 植栽管理業務

作業項目	作業内容
剪定	<ul style="list-style-type: none"> ・低木は適期に計画的に剪定 ・高木の剪定は市と協議
防虫	<ul style="list-style-type: none"> ・季節毎に病害虫の防除作業
危険防止	<ul style="list-style-type: none"> ・通年で枯損木の除去
花壇	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内に花壇を整備し、季節により植え替え

(2) 多目的芝生広場

① 運営体制

受付・管理業務については、パークゴルフ場と一体的におこないます。

② 営業期間

令和2年4月11日から令和3年2月29日予定

③ 営業時間帯

通常営業日	8:00~17:00
早朝営業日	なし
冬期営業日	なし

④ 勤務時間帯

管理棟	8:00~17:00
コース管理	7:00~16:00
冬期営業	なし

⑤ 受付業務

- ・ 受付案内、料金授受、帳簿作成
- ・ 利用許可の確認
- ・ 天候不良によるクローズ時の周知
- ・ 緊急時の利用者の安全確保、避難・誘導
- ・ 電話対応、個人情報保護の管理

⑥ 多目的芝生広場管理業務

◎ 日常業務

作業項目	作業内容
準備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉場時間中に侵入者等の異常がなかったか確認 ・ 機械の始業点検 ・ スタッフの健康状態の確認
整備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 芝の刈り込み・補修 ・ 植樹帯の除草、下草刈り、落ち葉回収

清掃作業	・芝生広場内・外の清掃、ゴミの分別等
点検作業	・機械作業後の点検清掃 ・維持管理用機械・器具の点検整備 ・定期作業機械の整備

◎ 定期業務

作業項目	作業内容
目土	・グラウンド1回/年
施肥	・グラウンド3回/年
薬剤散布	・殺菌剤1回/年、雪腐れ防除1回/年
排水側溝・柵清掃	・点検・清掃2回/年及び台風時期

◎ 冬季営業期間業務

作業項目	作業内容
除雪業務	なし

⑦ 退避施設維持管理業務

◎ 日常清掃業務

作業項目	作業内容
清掃作業	・施設周りのゴミ回収、清掃
点検作業	・施設外観点検 ・駐車場の巡回点検・警備

◎ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	・管理区域内の巡回 ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・駐車場の巡回点検・警備 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検
警備巡回	・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	・災害に備え気象情報集、

(3) アートビレッジ

1) ソフトクリーム工房ルル

① 運営体制

役職	人数	備考(役割)
運営管理責任者	1	受付業務指示・会計・運営全般
管理主任	1	管理責任者補佐・会計・物販・清掃等
スタッフ	数名	イベント補助

② 営業期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日

③ 営業時間帯

通常営業日	10:00~18:00
冬期営業日	10:00~18:00

④ 勤務時間帯

管理棟	9:30~18:30
冬期営業	9:30~18:30

⑤ 受付業務

- ・ 受付案内、料金授受、帳簿作成、清掃
- ・ 管理棟の施錠・開錠、利用者の退場確認
- ・ 物販、領収証の発行
- ・ 現金の保管、銀行への入金
- ・ 緊急時の利用者の安全確保、避難・誘導
- ・ 電話対応、個人情報保護の管理

⑥ 管理棟維持管理業務

◎ 日常清掃業務

作業項目	作業内容
整理整頓作業	・ 施設内の整理整頓 ・ スタッフの健康状態の確認
清掃作業	・ 施設内の清掃、ゴミの分別等 ・ トイレトペーパーの補充 ・ 不法投棄の処理等 ・ 施設周りのゴミ回収、清掃、芝の草刈
点検作業	・ 機械作業後の点検清掃 ・ 維持管理用機械・器具の点検整備 ・ 定期作業機械の整備

◎ 日常施設管理業務

作業項目	作業内容
防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出退勤時施設警備保障機器操作 ・ 出退勤時施設確認
点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休養施設・便益施設巡回点検 ・ 駐車場の巡回点検・警備

◎ 定期点検

作業項目	作業内容
設備点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備保安点検 ・ 暖房機器・燃料タンク保守点検 ・ 合併浄化槽保守点検 ・ 施設外観点検

⑦ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理区域内の巡回 ・ 危険箇所・危険物の排除
注意巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・ 駐車場の巡回点検・警備 ・ 注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・ 注意喚起看板の設置・点検
警備巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害に備え気象情報集

⑧ 植栽管理業務

作業項目	作業内容
剪定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 低木は適期に計画的に剪定 ・ 高木の剪定は市と協議
防虫	<ul style="list-style-type: none"> ・ 季節毎に病害虫の防除作業
危険防止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通年で枯損木の除去
花壇	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内に花壇を整備し、季節により植え替え

2) ギャラリー三平

① 運営体制

役職	人数	備考(役割)
運営管理責任者	1	受付業務指示・会計・運営全般
管理主任	1	管理責任者補佐・会計・物販・清掃等
スタッフ	数名	イベント補助

② 営業期間

令和2年4月6日から令和3年3月31日

③ 営業時間帯

通常営業日	令和2年4月6日～令和3年11月4日 ・月水金(4～8月-12:30～17:30 9～11月-12:30～16:30) ・上記以外の曜日(4～8月-10:00～17:30 9～11月-10:00～16:30)
冬期営業日	令和2年11月5日～令和3年3月31日 ・予約制(電話にて予約 応相談)

④ 勤務時間帯

管理棟	9:30～18:30
冬期営業	・予約制による

⑤ 受付業務

- ・ 受付案内、帳簿作成、清掃
- ・ 管理棟の施錠・開錠、利用者の退場確認
- ・ 物販、領収証の発行
- ・ 現金の保管、銀行への入金
- ・ 緊急時の利用者の安全確保、避難・誘導
- ・ 電話対応、個人情報保護の管理

⑥ 管理棟維持管理業務

◎ 日常清掃業務

作業項目	作業内容
整理整頓作業	・ 施設内の整理整頓 ・ スタッフの健康状態の確認
清掃作業	・ 施設内の清掃、ゴミの分別等 ・ トイレトペーパーの補充 ・ 不法投棄の処理等 ・ 施設周りのゴミ回収、清掃、芝の草刈
点検作業	・ 機械作業後の点検清掃

	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理用機械・器具の点検整備 ・定期作業機械の整備
--	--

◎ 日常施設管理業務

作業項目	作業内容
防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤時施設警備保障機器操作 ・出退勤時施設確認
点検	<ul style="list-style-type: none"> ・休養施設・便所施設巡回点検 ・駐車場の巡回点検・警備

◎ 定期点検

作業項目	作業内容
設備点検	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備保安点検 ・暖房機器・燃料タンク保守点検 ・合併浄化槽保守点検 ・施設外観点検

⑦ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・管理区域内の巡回 ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・駐車場の巡回点検・警備 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検
警備巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ・災害に備え気象情報集、

⑧ 植栽管理業務

作業項目	作業内容
剪定	<ul style="list-style-type: none"> ・低木は適期に計画的に剪定 ・高木の剪定は市と協議
防虫	<ul style="list-style-type: none"> ・季節毎に病害虫の防除作業
危険防止	<ul style="list-style-type: none"> ・通年で枯損木の除去
花壇	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内に花壇を整備し、季節により植え替え

(4) 農園広場

① 運営体制

役職	人数	備考(役割)

運営管理責任者	1	受付業務指示・会計・運営全般
管理人	3	市民農園受付、摘み取り体験農園受付・会計
指導員	4	農業指導
摘取体験農園・腐葉土	2	圃場整備・清掃・除草等

② 営業期間

令和2年5月上旬から令和2年11月3日

③ 営業時間帯

市民農園	6:00~19:00
特産品収穫体験農園(ドライブスルー)	ハスカップ) 13:00~16:00 ブルーベリー) 13:00~15:00

④ 勤務時間帯

管理棟	9:00~16:00
-----	------------

⑤ 受付業務

- ・ 受付案内、料金授受、帳簿作成、清掃
- ・ 管理棟の施錠・開錠、利用者の退場確認
- ・ 物販、領収証の発行
- ・ 現金の保管、銀行への入金
- ・ 天候不良によるクローズ時の周知
- ・ 緊急時の利用者の安全確保、避難・誘導
- ・ 電話対応、個人情報保護の管理

⑥ 農園管理業務

◎ 日常業務

作業項目	作業内容
準備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閉場時間中に侵入者等の異常がなかったか確認 ・ 機械の始業点検 ・ スタッフの健康状態の確認
整備作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 植樹帯の除草、下草刈り、落ち葉回収
清掃作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農園内・外の清掃、ゴミの分別等
点検作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械作業後の点検清掃 ・ 維持管理用機械・器具の点検整備 ・ 貸し出し農機具の点検

◎ 定期業務

作業項目	作業内容
農園耕起	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民農園整備 1回/年
施肥	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開園時施肥 1回/年

薬剤散布	・殺菌剤1回/年
排水側溝・枳清掃	・点検・清掃2回/年及び台風時期

⑦ 管理棟維持管理業務

◎ 日常清掃業務

作業項目	作業内容
整理整頓作業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の整理整頓 ・スタッフの健康状態の確認
清掃作業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の清掃、ゴミの分別等 ・トイレトペーパーの補充 ・不法投棄の処理等 ・施設周りのゴミ回収、清掃
点検作業	<ul style="list-style-type: none"> ・機械作業後の点検清掃 ・維持管理用機械・器具の点検整備 ・定期作業機械の整備

◎ 日常施設管理業務

作業項目	作業内容
防犯	<ul style="list-style-type: none"> ・出退勤時施設警備保障機器操作 ・出退勤時施錠確認
点検	<ul style="list-style-type: none"> ・休養施設・便益施設巡回点検 ・駐車場の巡回点検・警備

◎ 定期点検

作業項目	作業内容
設備点検	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備保安点検 ・暖房機器・燃料タンク保守点検 ・合併浄化槽保守点検 ・施設外観点検

⑦ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・管理区域内の巡回 ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	<ul style="list-style-type: none"> ・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・駐車場の巡回点検・警備 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検

警備巡回	・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	・災害に備え気象情報集

(5) ルルマップ川自然環境ゾーン

① 運営体制

役職	人数	備考(役割)
運営管理責任者	1	業務指示・運営全般
スタッフ	1	草刈・見廻り等

② 営業期間

通年(但し、管理等については、令和2年5月上旬から令和2年11月3日)

③ 管理時間帯

9:00~16:00

④ 勤務時間帯

9:00~16:00

⑤ 管理業務

◎ 日常業務

作業項目	作業内容
準備作業	・機械の始業点検 ・スタッフの健康状態の確認
整備作業	・散策路の除草、下草刈り
清掃作業	・散策路の清掃、ゴミの分別等
点検作業	・機械作業後の点検清掃 ・維持管理用機械・器具の点検整備

◎ 定期業務

作業項目	作業内容
草刈業務	・散策路まわり1回/月(6月~10月)
排水側溝・柵清掃	・点検・清掃2回/年及び台風時期

⑥ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	・管理区域内の巡回(4H/週) ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検

警備巡回	・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	・災害に備え気象情報集

⑦ 冬期間営業業務

作業項目	作業内容
圧雪、コース整備	・体験コースとして、バナナボート、馬ソリを検討。 その他必要なコース整備

(6) 自主事業としてルルマップ自然公園ふれらんの充実と恵庭市内及び近郊の活性化また施設内の植林地管理をする目的で、自然の立木に設置する木造の樹上体験コース「フォレストアドベンチャー・恵庭」を今年度も開園します。

① 運営体制

役職	人数	備考(役割)
運営管理責任者	1	業務指示・運営全般
スタッフ	15	受付・見廻り・指導等

② 営業期間

- グリーンシーズン(4月上旬～11月末)不定休
- ウィンターシーズン(12月上旬～4月上旬)不定休

③ 管理時間帯

- 9:00～17:00(日没により変動有)
- 10:00～16:00(日没により変動有)

④ 勤務時間帯

- 8:00～18:00(日没により変動有)
- 9:00～17:00(日没により変動有)

⑤ 管理業務

◎ 日常業務

作業項目	作業内容
準備作業	・機械の始業点検 ・スタッフの健康状態の確認
整備作業	・森林整備
清掃作業	・ゴミの分別等
点検作業	・機械作業後の点検清掃 ・維持管理用機械・器具の点検整備 ・コース点検 ・スタッフトレーニング

◎ 定期業務

作業項目	作業内容
草刈業務、除雪業務	・定期的に実施
清掃	・定期的に実施

⑥ 管理区域巡回業務

作業項目	作業内容
安全巡回	・管理区域内の巡回 ・危険箇所・危険物の排除
注意巡回	・立ち入り禁止区域への侵入注意喚起 ・注意喚起に従わない者への退去命令・警察への通報 ・注意喚起看板の設置・点検
警備巡回	・不審者・不審物の発見、事実確認・命令・通報
情報収集	・災害に備え気象情報集

4-4 全体管理運営計画

(1) 理事会の設置

- ・ 月1回開催
- ・ 年間事業計画進捗状況の確認
- ・ 芝生管理等施設維持状況の確認
- ・ 相互利用協力体制に関する協議、関連機関との連携
- ・ 経営状況、利用者数・入込み等の確認、報告
- ・ 行政との連絡調整
- ・ 情報の共有化・報告の徹底

(2) アンケート調査

- ・ アンケート箱の設置
- ・ 利用者要望・苦情に対する迅速な処理

(3) 賠償責任保険の加入

- ・ 指定管理者の人為的要因により生じた賠償を要する事態に備えそれぞれの管理区分により賠償責任保険に加入

(4) 接遇

- ・ 接遇研修の実施

(5) 観光案内

- ・ 市内観光施設の積極的PR
- ・ 市内関連企業との連携

(6) 事故・防災マニュアルの徹底

- ・ 事故・防災マニュアルを作成
- ・ 事故・防災マニュアルの研修実施

- ・ 自主的な防火訓練実施
- (7) 年間業務計画作成
 - ・ 指定管理業務年間計画(別紙)
 - ・ 自主事業年間計画(別紙)

令和2年度 事業評価（モニタリング）シート

施設名	恵庭市都市公園・公共緑地等		
所在地	恵庭市内全域		
指定管理者	名称 恵庭まちづくり協同組合 代表者 理事長 齊藤 一史 住所 恵庭市黄金南1丁目313番地5		
評価基準等	都市公園・公共緑地等の管理運営業務の確認は、実施調査、事業報告書、指定管理者による自己評価、指定管理者のヒアリング等により把握しました。 その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された具体的な業務の履行状況や利用者からの要望・苦情の有無などについて、区分毎に評価を行った上で、総合評価を行いました。		
	評価項目		評点
	1. 適正な管理運営に対する取り組み		9点
	①関係法令・仕様書・実施計画に沿って運営したか	3点	
	②担当職員連絡会議及び研修会の開催実績	3点	
	③労働関係法令の遵守（労働条件審査に対する指摘事項の改善、就業規則が最新の法令に沿っているか、最低賃金等）	3点	
	2. 効果的かつ効率的な運営に対する取り組み		10点
	①利用者及び利用料の増減の分析（過去の平均等との比較）	3点	
	②光熱水費等の分析（過去の平均等との比較）	4点	
	③経費の削減並びに効率的な運営をおこなえたか、また、その利益・余剰金の市民還元はおこなえたか	3点	
	3. 利用者の満足度に対する取り組み		9点
①利用者の意見を管理運営に反映させたか	3点		
②苦情の対応処理は適切におこなえたか（主な件数、内容の分析）	3点		
③備品の管理は適切であったか	3点		
合計		28 / 45点	
総合評価	B		
評価の理由	仕様書に基づく管理運営自体は前年度は概ね適切であったと評価でき、自主事業など地域と連携した活動に努力も見られる。特に恵庭ふるさと公園においては、黄金北町内会、黄金中央町内会等と連携した「ふゆフェスタ・なつフェスタ」などの取り組みが評価され、(一財)公園財団主催の公園・夢プラン大賞2020の実現した夢部門で最上位の最優秀賞を受賞するなど地域と連携した活動に積極的であり評価できる。また光熱水費等については大幅に削減し、その分を樹木の管理費や施設の修繕等に充当し、市民還元しているものと評価できます。但し、市民対応については看板の記載内容や説明する際の丁寧さを求めるとともに、樹木を含む公園施設に関する管理水準については一部改善の余地があると考えており、今後も協議を継続していきたい。		
指定管理者 モニタリング会議 コメント	コロナ禍で公園の個人利用者が増えている中、光熱水費の節減対策の成果を出している点は評価できる。利用者の増加や施設の老朽化等により、苦情・問い合わせ件数は増えると思われるが、利用者に対してより適切な対応ができるよう、管理水準も含めて、市と指定管理者の間で協議してほしい。		
担当部署 (問合せ先)	建設部 管理課		
	TEL : 0123-33-3131内線2421		
	E-mail : kensetsukanri01@city.eniwa.lg.jp		

令和2年度 恵庭市都市公園・公共緑地等

指定管理業務事業報告書(概要)

管理業務の実施状況及び公園利用状況

1) 公園巡回

市内管理地を3区に分け、それぞれ拠点とする管理棟に配置した地域担当スタッフが対応。

開放期間(4月～11月)中は週1回～週5回、都市公園の規模に合せ巡回実施。

閉鎖期間(12月～3月)は通年開放の公衆便所を有する都市公園の他、降雪や除雪被害状況の確認・利用状況の確認の為、各巡回コースを継続巡回。

2) カラスの巣駆除

	4月	5月	6月
巣計	17	23	5
卵	43	45	0
雛	14	18	10
空	3	5	2

年々カラスの活動開始が早くなっており、営巣状況を確認後、抱卵まで経過観察し駆除するが、4月は例年に無い多数の営巣があった。

3) 砂場管理

掘起し・消毒だけではなく、抗菌砂(トキサンドクリーン)の導入を進めている。

半永久的に持続するが光触媒の為、利用が多いほど高率良く効果を発揮する。導入公園で砂を補充した場合には追加散布し対応。

今年度新たに4公園に導入。砂場77箇所の内、合計41公園が導入済となった。

4) 園灯点検

年間3回、夜間に公園灯及び便所棟照明の点灯を確認。

電球や蛍光灯を交換した箇所は『対応件数』として集計。

	点検日	対応件数	修繕手配数
第1回	4月22日	4	13
第2回	7月17日～21日	12	9
第3回	10月13日	7	3

5) 水路・遊水施設管理

ふるさとの小川は通年給水状態にあり、管理巡回時に点検清掃を実施。
 恵庭ふるさと公園・漁川河川緑地黄金北地先の各噴水は昨年同様、夏休み期間を目安に6月末に清掃・開栓準備し、7月開栓・9月14日に閉栓となった。
 例年8月末閉栓だが、利用者からの要望もあり、9月中旬まで可動期間を延長した。
 恵庭ふるさと公園については7月29日に採水し水質検査を実施。2ヶ所の採水で一昨年、水路中央がB判定となったが昨年同様今年も水浴に適した評価A判定を頂いた。
 恵み野駅前については施設老朽化により、所管課と協議の上、施設廃止として可動しなかった。

6) 遊具点検

4月は設置後に1回、5月から月2回の日常点検を実施。
 今年度の定期点検は専門業者により9月28日～10月8日に実施。

7) 公園利用実績

◆申請件数推移(4月利用分は前年度3月より受付開始)

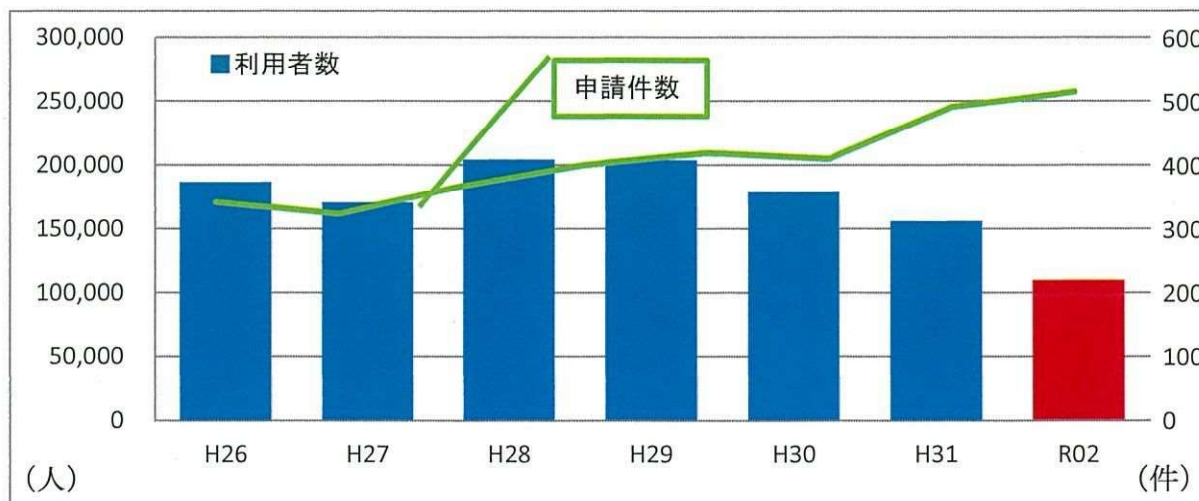
3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
13	22	15	78	113	126	90	19	8	10	12	9	3

計518件(平成31年・令和元年494件より24件増加)

◆利用者数推移

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
団体	6016	22839	17737	17209	13440	11317	11805	1530	483	1700	1074	1737
個人	0	52	337	641	955	433	160	0	0	0	0	0
計	6016	22891	18074	17850	14395	11750	11965	1530	483	1700	1074	1737

計109,465人(平成31年155,795人 コロナ稼にあり公園利用規制及びイベント中止多数で約4.5万人減)

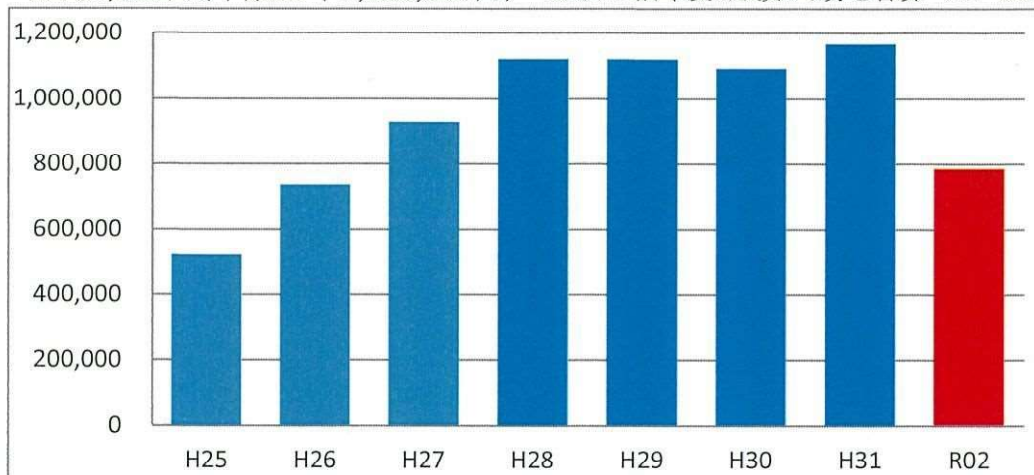


新型コロナウイルス感染症の影響が大きく、個人利用増加分、団体利用が減少し、全体の利用人数は激減している。

◆利用料金収入実績

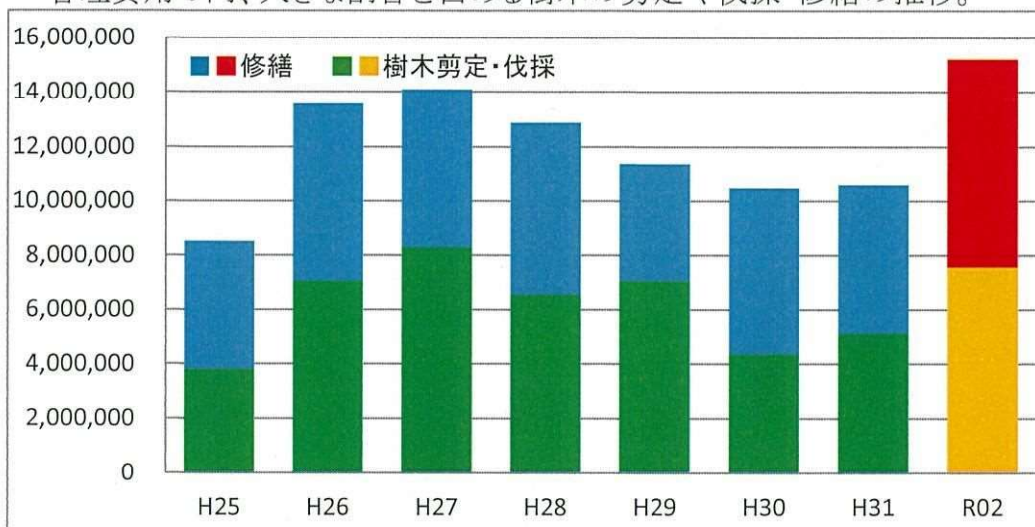
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
89532	64800	102840	65160	55200	97725	104990	38030	49098	45192	50392	21600

計784,559円(平成31年1,165,800円) ※4月に前年度3月預かり分を合算(円・税込)



8) 業務発注実績

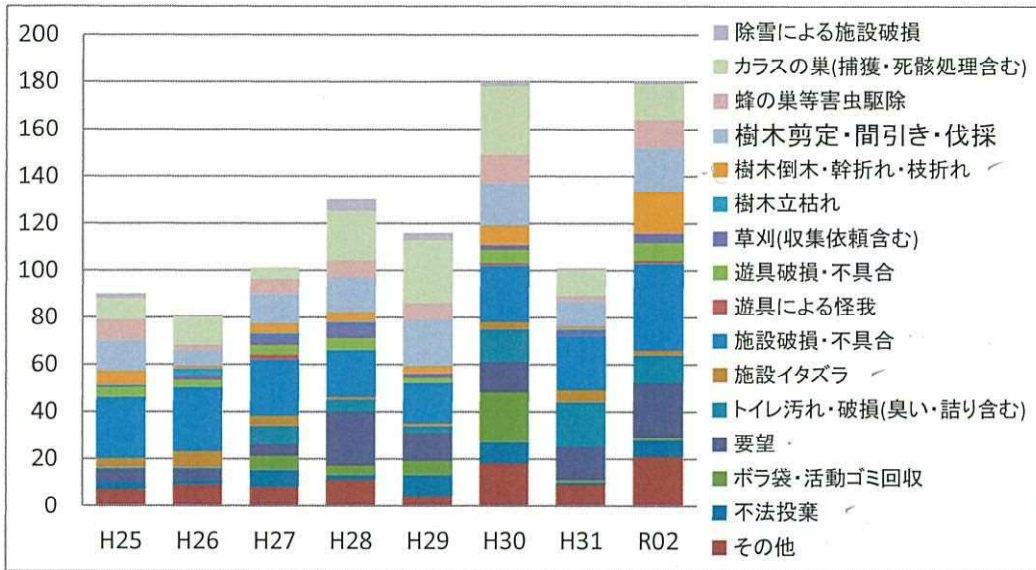
管理費用の内、大きな割合を占める樹木の剪定や伐採・修繕の推移。



今年度は腐朽した使用禁止遊具の撤去や部材交換の延命措置の他、間引き伐採を主軸とした樹木処置に大きく予算を裂いた。／

9) 苦情要望件数推移

樹木に関する苦情・要望や施設破損の受理が多く、昨年よりも件数が増加している。



◆月別件数集計

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
除雪破損											1		1
カラス	2	7	2			4							15
蜂の巣			2	2	5	1	1	1					12
剪定・伐採	1	1	6	2	3	2	2				1	1	19
倒木・枝折	2		1	1		1			1	1	1	9	17
立枯れ													
草刈			2	1	1								4
遊具	2	3	2	1									8
怪我				1									1
施設	7	3	4	3	3	4	3	2		1	3	4	37
イタズラ	1					1							2
トイレ汚れ		1	3	3		3	1			1			12
要望	1	5		3	1	4	2	1	1	1	2	2	23
ボラ袋								1					1
不法投棄			1			1		2	1			2	7
その他	5	2	2	2	1	3	1	1		1		3	21
													180

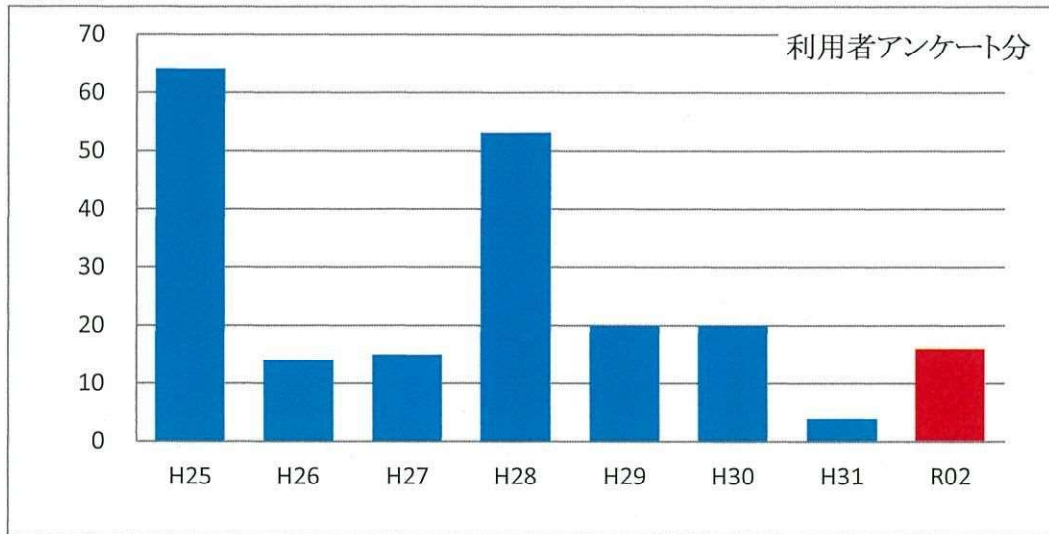
(内容詳細は別紙業務処理簿参照)

※項目詳細

- | | |
|-----------------|------------------|
| 除雪による施設の破損 | 公園遊具による怪我 |
| カラスの巣駆除要請 | 公園内施設の破損・不具合 |
| 公園内の蜂の巣等の害虫駆除 | 公園内施設の悪戯 |
| 公園樹木の剪定・伐採・間引き | 公園内トイレの汚れ・破損・不具合 |
| 公園樹木の倒木・幹折れ・枝折れ | 公園に関する要望 |
| 公園樹木の立ち枯れ | ボランティア袋の回収 |
| 公園内の草刈について | 不法投棄 |
| 公園遊具の破損・不具合 | その他 |

10) アンケート数

公園にて直接回収も試みたが、思うように数を伸ばせなかった。



11) サクラのテング巣病調査

引き続き処置及び調査を実施してきた。

継続処置をした恵み野中央公園や北緑地は減少がみられるが、他公園のサクラも感染が見える。

テング巣病以外の病気が付いている樹もあり、早急な対応が必要。

第二幹線用水路(黄金)については再発及び不要枝が多数見られるが、経過は良好な為、令和2年度に余枝と併せ病巣処理を実施する予定だったが、調査のみにとどまった。

来年度、優先的に処置作業を実施すると共に周囲の樹木についても剪定の可能性を模索し、環境改善を目指す。

令和2年度 維持管理実施報告

組合員等専門業者委託実施管理業務

業務内容	月												業務内容			
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3				
1. 公衆便所清掃業務																街区公園等公衆便所の清掃作業→便器や桟などをブラシ等を用い清掃する。 週1~4回、利用頻度に応じて清掃実施。
2. 公衆便所開栓及び水抜開栓業務																4月の開栓及び11月の閉栓作業 →開栓時は量水指針をよみ、洗浄ハルブ等を組立した後、可動確認をする。不良部品が有れば手配すると共に組合へ報告する。 閉栓時は止水を確認の後、洗浄ハルブをバラし水抜き。トラップへ不凍液を注入し最終量水指針を報告する。
3. ①中島、ふるさと公園便所開閉、 ②ユカンホシ川河畔公園門扉開閉業務	①															中島公園中央便所棟のシャッター開閉及びふるさと公園の公衆便所ドア3ヶ所の施錠・開錠作業
	②															彫刻広場の門扉2ヶ所の施錠及び開錠・閉閉作業 (毎朝・夕 4月の雪解け後~11月末)
4. 漁川河川緑地維持管理業務																漁川河川緑地の福住地先及び黄金地先を対象とした管理業務 →樹木(高低木)の剪定・冬囲いと取外し、敷地内の除草清掃作業。(冬囲い外し完了)
5. 公園等樹木管理業務																都市公園内の高低木を対象とした管理業務 →プラタナスなど毎年強剪定が必要な樹木や生垣状の低木・藤棚等、剪定・整枝及び冬囲いの設置・取外し作業を行う。(冬囲い外し完了)
6. 公園・緑地等樹木維持管理業務																6. 以外の樹木について剪定や伐採を行う。必要に応じ適宜発注する。
7. 桜町多目的広場管理業務																桜町多目的広場を対象とした管理業務→フィールド内の芝管理及び外周の除草清掃作業。
8. 恵み野駅前噴水ポンプ取付取外保管業務																恵み野駅前広場内噴水のポンプについて設置及び取外し作業を行う。取外したポンプは整備し、冬期間保管する。 ※保管中:廃止
9. 公園・緑地等除草清掃管理業務																都市公園の除草清掃作業→敷地内の除草・清掃・運搬処理までをそれぞれの利用状況に合せ年間2~5回行う。町内美化活動が行われる場所(公園)については対象外。
10. テング巢病対応・処理																各公園のサクラの点検・開花時の確認及び病巣処理・薬剤散布による消毒作業を実施する。 (恵み野中央公園・南北緑地)
11. 公園駐車場区画線塗布業務																駐車場を有する公園に於いて除雪作業や経年で見えにくくなってしまった区画線の再生を行う。
12. 遊具保守点検業務																都市公園内の全遊具を対象に行う定期点検業務→年1回有資格業者へ依頼する。 点検実施
13. その他(樹木補植・広場整地等)																7. で伐採となった樹木間に対する補植や、多目的広場などの整地・転圧作業を適宜発注する。

開放・閉鎖業務

業務内容	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 公園施設開放・閉鎖作業													



地域担当スタッフによる管理作業工程表

業務内容	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 公園巡回・点検・清掃・簡易修理													
2. 施設点検													
3. 遊具点検・注油													
4. 樹木等整枝・軽剪定													
5. 一斉清掃(融雪後の犬の糞等処理)													
6. 遊具(シーソー、ブランコ)設置													
7. 施設(ベンチ等)のシート撤去													
8. フェンス調査													
9. トイレ開栓後の点検・タイマー合せ													
10. スノーポール撤去													
11. 防護ネット撤去													
12. 汲取トイレ開放													
13. 水飲台開栓・柵清掃													
14. 照明灯・トイレ灯等夜間点検													
15. ①噴水	①		清掃					清掃					
②水路管理	②												
16. 各種立て看板設置・不足分調査													
17. 塗装箇所調査													
18. 砂場の砂量、汚れ具合調査													
19. 砂場の砂入れ替え・補充													
20. 砂場の掘り起こし、消毒													
21. 街区公園刈草収集運搬													
22. 草取(施設周り・花壇・植樹柵等)													
23. 水飲台閉栓													
24. 汲取トイレ閉鎖													
25. トイレ閉栓後の点検・タイマー合せ													
26. 施設(テーブル等)のシート掛け													
27. 遊具(シーソー、ブランコ)撤去・格納													
28. スノーポール設置													
29. 防護ネット設置													
30. 駐車場及び進入路除雪													
31. 冬期間開放トイレ通路除雪													

固有別維持管理表

業務内容	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	作業内容
1. 水路管理														ビオトープや生態系に配慮した清掃の実施。ゲート部については週3～5回の清掃点検を行う。
茂漁川せせらぎ水路														
茂漁川水門取水口ゲート														
ふるさとの小川 (恵み野中央公園～開拓記念公園) プロムナード～恵み野南緑地 (取水口・分水口)														
2. 公衆便所棟凍結防止(暖房)開始・停止														11月中旬～翌年5月上旬まで 通年開放の便所棟を対象に可動。巡回時に温度調整等の点検実施。 (恵庭公園男子サーキュレーター設置) (ふれあい広場サーキュレーター設置)
恵庭公園(テニス場横 男女各1棟)	床													
ふれあい広場	パネル													
恵庭ふるさと公園	床													
中島公園(中央棟)	床 パネル													
3. 防護ネット(設置・撤去)														4月、積雪状況に合わせ撤去。 冬期の公園利用(雪遊び)に 合わせ築山周囲の安全確保の為 に設置。
中島公園														
わこう公園														
みどり公園														
恵み野中央公園(冒険広場・日本庭園)														
4. 噴水(準備・開始/清掃・シート掛け)														本体及びポンプの清掃。夏季 の可動とするが、天候(気温推移) により閉栓時期を変動させる。 ※～9/13可動 9/14～水抜き清掃完了
恵庭ふるさと公園				清掃			清掃							
漁川河川緑地黄金北地先				清掃			清掃							
恵み野駅前 ※廃止														
5. キャンプ場開設・閉鎖														雪解け水が引き地盤が安定した 状態を確認の上、5月中旬に 開放。9月末を以て閉鎖とする。 ※9月30日キャンプ終了
柏木地区レクリエーション施設														
6. 花壇整備														掘り上げから施肥、植込み、散 水、除草、花ガラ処理、撤去ま でを行う。
柏木地区レクリエーション施設														
恵庭公園(管理棟前・横)														

自主事業実施計画

事業内容	月												作業内容
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
1. ホームページ活用													当組合HPにてイベント告知や活動記録写真の公開、主要な公園の写真付情報ページ管理、公園利用申請手続きの説明やキャンプ場の開設案内を掲載。
2. ラジオ放送での公園利用モラル啓発・イベント広報													FMe-niwaに月1回出演し、公園利用のモラル啓発やイベント情報(告知)を行う。出演日以外はCMを活用。(11/26出演終了)
3. ガーデニング講座 (寄植え・ハンキング)			中止	中止									『花と緑のまち』で花に親しみを持ってもらえるよう、基本の講習会を開催。会場を公園にすることで公園の広報の一助ともなっている。
4. 植栽の剪定・管理講習会								中止	中止				公園の樹を利用し剪定や家庭で出来る冬囲いの講習会を開催。併せて、みどり(樹)の大切さや効果などを解説。
5. 市・地域イベント協力													公園を活用したイベントの開催時や事前準備の手伝い、資材貸し出し、花壇管理をして下さっている地域へ花苗の提供。
6. トイレのイメージアップ事業													年間の定期清掃以外に専門業者による査定及び小便器等の重点清掃を実施。冬期間には街区公園の便所棟を主に煤払い清掃を実施し翌年度の開放準備を行う。
7. アンケート実施													当組合事務所、地区会館等10箇所及び恵庭ふるさと公園のギャラリースペースに配置して回収するほか、日中の公園利用者にアンケートし回収率を上げ、翌年度以降の計画に反映させる。
8. 公園サポーター制度の活用													近隣住民から公園監視人を選定し、H26年度より導入。有事の際の連絡等、迅速な対応の援助を依頼。今年度は夜間パトロール等、町内会との連携を視野に入れ活用拡大を目指す。
9. モデル公園整備事業 花壇整備事業													 
憩い空間整備(恵み野中央公園)													花ロードに見立てた一部園路沿いのフラワーポット管理や、音楽堂に椅子テーブルのセットを配置。(11/30格納)
① 公園全体の整備・活用 (恵庭ふるさと公園)			中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	①市民参加型のハーブ園整備事業イベント形式で毎月ハーブの管理と活用方法について学ぶ講座を開催。 ※年度内屋内イベントの開催自粛
② 公園全体の整備・活用 (恵庭ふるさと公園)													②全体の整備・維持管理計画事業原生木と補植木の整理・間伐(整備進行)や剪定、水路の水質調査から利用者の安全性確保を進める。併せて冬期間の園路除雪による利便性の向上と活用拡大を目指す。また、町内会との合同冬祭りを実施予定(R3.2.7)※中止

月別利用者数

4月	団体	6,016
	個人	0
5月	団体	22,839
	個人	52
6月	団体	17,737
	個人	337
7月	団体	17,209
	個人	641
8月	団体	13,440
	個人	955
9月	団体	11,346
	個人	433
10月	団体	11,805
	個人	160
11月	団体	1,530
	個人	0
12月	団体	483
	個人	0
1月	団体	1,700
	個人	0
2月	団体	1,074
	個人	0
3月	団体	1,737
	個人	0

(人)

団体利用者数	106,887
個人利用者数	2,578
合計	109,465

(件)

団体申請件数	249
個人申請件数	269
合計	518

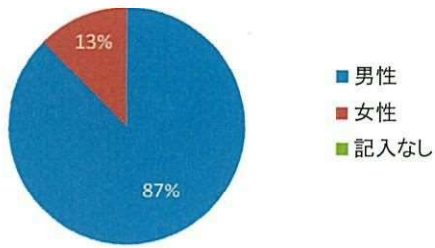
公園に関するアンケート(集計結果)

令和3年3月31日現在

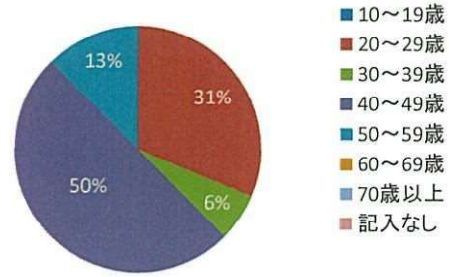
アンケート総数 16 人

1. 性別			
男性	14 人 88%	女性	2 人 13%
		記入なし	0 人 0%
2. 年齢			
10～19歳	0 人 0%	20～29歳	5 人 31%
		30～39歳	1 人 6%
		40～49歳	8 人 50%
50～59歳	2 人 13%	60～69歳	0 人 0%
		70歳以上	0 人 0%
		記入なし	0 人
3. 公園の利用頻度			
ほぼ毎日	1 人 6%	週数回程度	3 人 19%
		月数回程度	4 人 25%
		年数回程度	8 人 50%
利用しない	0 人 0%		
4. 普段利用する公園について			
公園名	利用目的	公園名	利用目的
柏木地区レクリエーション施設	キャンプ、BBQ	ちょうちょ公園	集会
恵庭公園	バードウォッチング	黄金曙公園	子どもの遊び
恵庭ふるさと公園	バードウォッチング	さとみ公園	子どもの遊び
中島公園	ランニング	もいざり公園	記入なし
漁川河川緑地	ランニング	みゆき公園	記入なし
きぼう公園	ランニング	カリンバ自然公園	記入なし
5. 公園全体の施設状況について			
大変良い	4 人 25%	良い	10 人 63%
		普通	2 人 13%
		悪い	0 人 0%
記入なし	0 人 0%		
要望事項	リアカーの台数を増やしてほしい(柏木レク) ランニングコースの整備		
6. 遊具について			
適正に配置されている	9 人 56%	遊具が足りない	3 人 19%
記入なし	4 人 25%		
要望事項	いない		
7. 自然環境について			
樹木について	よい 良好 良いと思う	整備されていてちょうどいい多さ	
花(花壇・植栽)について	よい 良好	よく手入れされている どうでもいい	きれいに手入れされている 普通
草刈について	よい 良好 よく管理されていると思う	定期的にやってもらっている すばらしい	よくされている 長くなりすぎているところがある
8. その他(別途要望等が有れば)			
夏場水遊びができる公園がほしい。千歳や苫小牧まで行っている。			

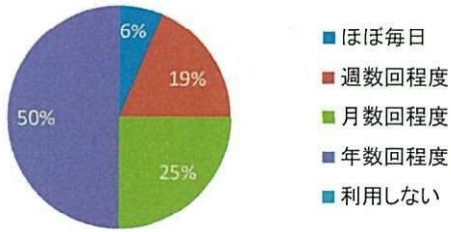
1. 性別



2. 年齢



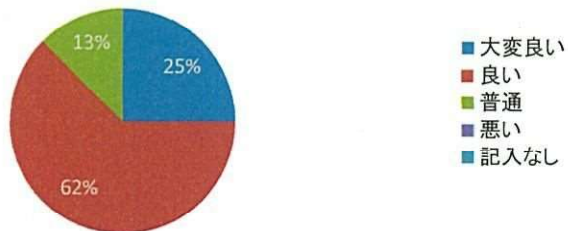
3. 公園の利用頻度



4. 普段利用する公園について



5. 公園全体の施設状況について



6. 遊具について

