

## 指定管理者評価シート

|     |       |           |                           |
|-----|-------|-----------|---------------------------|
| 事業名 | 公園管理費 | 所管課(電話番号) | 手稲区土木部維持管理課(011-681-4011) |
|-----|-------|-----------|---------------------------|

### I 基本情報

|         |                                           |      |                           |
|---------|-------------------------------------------|------|---------------------------|
| 1 施設の概要 |                                           |      |                           |
| 名称      | 星観緑地                                      | 所在地  | 札幌市手稲区手稲星置317番地           |
| 開設時期    | 平成11年3月31日                                | 延床面積 | 154,427㎡(河川占用区域35,389㎡含む) |
| 目的      | 都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資すること。          |      |                           |
| 事業概要    | 星観緑地の維持管理及び運営(園内の維持管理、管理事務、園内の安全確保に関する業務) |      |                           |
| 主要施設    | パークゴルフ場、自由広場、野外ステージ、桜モール、駐車場              |      |                           |
| 2 指定管理者 |                                           |      |                           |
| 名称      | 株式会社 市川造園                                 |      |                           |
| 指定期間    | 令和6年4月1日～令和10年3月31日                       |      |                           |
| 募集方法    | 公募                                        |      |                           |
| 指定単位    | 施設数: 1<br>複数施設を一括指定の場合、その理由:              |      |                           |
| 業務の範囲   | 公園維持管理業務、無料公園施設(パークゴルフ場、自由広場)             |      |                           |
| 3 評価単位  | 施設数: 1<br>複数施設を一括評価の場合、その理由:              |      |                           |

### II 令和6年度管理業務等の検証

| 項 目                   | 実施状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 指定管理者<br>の自己評価                                                                                                                                                                                                                           | 所管局の評価                                                                                                                                |   |   |   |   |                       |  |  |  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|-----------------------|--|--|--|
| 1 業務の要求水準達成度          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |   |   |   |   |                       |  |  |  |
| (1)統括管理<br>業務         | <p>▽ 管理運営に係る基本方針の策定</p> <p>▼ 星観緑地において、基本方針を策定し良好な管理運営を実行しました。</p> <p>・星観緑地を地域コミュニティの拠点とし、地域住民や利用者との積極的な交流を通じて、施設の有効活用を促進し、人々が集う魅力ある場所へと発展させました。または、星観緑地を地域交流の中心として位置づけ、住民や利用者との連携を深めながら、施設の活用を最大限に引き出し、集いの場としての魅力を向上させました。</p> <p>・星観緑地が花と緑に満ちた潤いのある空間となるよう、造園や園芸技術の普及に努めるとともに、地域や家庭にも花の彩りが広がるよう、積極的に活動を推進しました。また、花と緑の情報発信拠点としての役割を担い、人々が自然とふれあい、心豊かに過ごせる場を提供しました。</p> <p>・星観緑地の持つ健康促進の機能を十分に活かし、自然とのふれあいを深めることで、利用者の社会的健康の向上を目指しました。また、コミュニケーションの活性化を促進し、人々が心身ともに健やかに過ごせる場としての役割を果たしました。</p> <p>・利用者や地域住民の声を常に把握し、運営にあたっては地域住民の参加で行われる協働活動を促進し、誰もが安心・安全・平等で透明性のある開かれ</p> | <p>・私たちは、基本方針に沿って星観緑地の特色である花や緑の美しさを最大限に生かすため、まず園内の環境整備に力を入れ、ゴミ拾いやトイレの清潔さを徹底することで、利用者が心地よく過ごせる癒しの空間づくりを実践しました。</p> <p>・計画的で効率的な管理運営を通じて、維持管理を円滑に進めています。さらに、環境負荷を低減するために、加えて、環境への配慮を重視し、LED照明や充電式作業機械の導入、巡回時の自転車活用など、環境負荷を低減するための取り組みを</p> | <table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="4">基本方針に基づき適切に維持管理されている。</td> </tr> </table> | A | B | C | D | 基本方針に基づき適切に維持管理されている。 |  |  |  |
| A                     | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | C                                                                                                                                                                                                                                        | D                                                                                                                                     |   |   |   |   |                       |  |  |  |
| 基本方針に基づき適切に維持管理されている。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |   |   |   |   |                       |  |  |  |

た緑地の管理運営を目指しました。

・環境への配慮を重視し、負荷を軽減する持続可能な管理運営を推進しました。さらに、計画的かつ効率的な維持管理により、経費を抑えつつ最大の効果を実現する運営の合理化に努めました。

#### ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績

##### ▼ 平等利用確保の方針

・利用者への誠実な対応を大切にし、相互理解を深めることで助け合いの精神を育みました。笑顔があふれ、温かさと優しさに満ちた緑地づくりを目指しました。

・統括責任者は、施設の公平な利用を確保するための責任を担い、スタッフの意識向上に努めました。

・すべての利用者が不公平感を抱くことなく安心して利用できるよう、スタッフの意識向上に努めるとともに、問題意識を組織全体で共有し、公正で透明性の高い運営を実践しました。

・すべての利用者が平等に快適に過ごせるよう、「ユニバーサルサービス」の理念を重視しながら緑地の運営に取り組みました。

##### ▼ 平等利用の取組

・統括責任者と所長を平等利用の責任者として任命し、スタッフの問題意識を把握しながら意識向上に努めました。また、施設の不具合点検、利用者の意見・要望の確認、適切かつ迅速な情報発信を統括し、公平で開かれた公園運営を実現しました。

・すべての利用者が公平に快適な環境で過ごせるよう、迷惑行為や禁止行為の防止に向けた日常パトロールを徹底し、未然に防ぐ取り組みを強化しました。

・日々の点検を通じて園路や芝生の問題箇所を迅速に特定し、適切な修理・改修を行うことで、快適で安心して利用できる環境づくりに努めました。

・公園ボランティア団体「さくら守り隊」や高等支援学校の体験実習を通じて、高齢者や障がいのある方々が公園をより快適に利用できるよう支援し、誰もが参加しやすい環境の整備に努めました。

・案内表示板をユニバーサルデザインに対応させることで、障がいのある方や高齢者、幼児を含むすべての利用者が安心して利用できる環境整備を推進しました。さらに、ウェブサイトのアクセシビリティを強化し、誰もがスムーズに情報へアクセスできるよう改善を図りました。

積極的に展開しています。

日頃から全スタッフが誠実な対応を心掛け、年度初めには接遇研修を実施することで、利用者の平等な利用と安心・安全な運営を確保しています。また、利用者の満足度向上にはスタッフの接遇スキルが不可欠であることを認識し、今後もニーズに応じた教育とサービス改善に努めてまいります。

公園の公平な利用を守るため、日々の巡回を通じて危険行為や迷惑行為を早期に発見し、適切に対応することで、安全で安心できる環境づくりを推進しています。今後も、誰もが快適に利用できる公園の維持に努めていきます。

職員の研修等を行い、平等利用の確保が図られている。

巡回等により迷惑行為等の防止に取り組んでいる。

## ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

## ▼ 維持管理において環境負荷の低減に努める。

・巡回時には積極的に自転車を使用することで、環境への負担を減らし、利用者にとって快適で安心できる公園管理を実現しました。

・環境への配慮を重視し、化学肥料をできるだけ使わない植物管理を実践しました。さらに、植物残渣を堆肥化して循環利用することで、土壌の健全な維持に貢献するとともに、廃棄物の削減を図りました。分別を徹底することでゴミの削減にも努め、より持続可能な公園づくりを進めました。

・事務用品等はグリーン購入ガイドライン指定品を使用しました。

▼ エネルギー使用の合理化によりCO<sub>2</sub>の発生を抑制する

・環境負荷の低減を目指し、充電式の作業機械を導入しました。また、管理事務所や公園灯にはLED電球・LED蛍光灯を採用し、電力消費の削減に努めています。さらに、事務所や作業機械の燃料・電力・水道使用量を節約するための取り組みを積極的に進め、持続可能な運営を実現しています。

▼ CO<sub>2</sub>の吸収と蓄積に寄与する活動を推進する。

・リサイクルたい肥の活用を推進し、樹木の健全な成長を促進するとともに、育苗・植樹を通じて緑の質と量の向上に努めました。また、緑地内で発生した落ち葉や刈草をたい肥として再利用し、資源循環型の管理を実践しました。

## ▽ 管理運営組織の確立(責任者の配置、組織整備、従事者の確保・配置、人材育成)

## ▼ 責任者の配置

・星観緑地の管理運営を統合的に対応し、業務全体を総括する統括責任者を配置することで、責任の所在を明確にし、効率的な管理体制を整えました。

・所長を配置し、緑地管理の現状を的確に把握するとともに、スタッフの統率を図り、リーダーシップを発揮して、利用者に最良のサービスを継続的に提供・向上できるよう努めています。

## ▼ 組織整備

・管理運営の効率化を図るため、業務分担と指揮命令系統を明確化し、組織図を策定しました。その結果、業務を円滑かつ効果的に遂行する体制を整えました。

## ▼ 従事者の確保・配置

・緑地管理業務の品質向上を目指し、専門知識と豊富な経験を兼ね備えた有資格者を厳選し、計画的に配置しました。これにより、確かな技術と知識を生かした効率的な業務遂行を実現しています。

・職員の勤務体制と勤務条件は、当社の構成団体の就業規則に則り整備しました。スタッフが各種休暇や突発的な事象に柔軟に対応できるよう、指定管理者

植物残渣の堆肥化を積極的に行い、タチアオイの花壇や樹木の育成に活用することで、持続可能な緑地管理を実践しています。さらに、充電式草刈機やチェンソーを使用することで、作業時の環境負荷を軽減し、よりエコな運営に努めています。緑地内の巡回では自転車や徒歩を活用し、省エネを意識しながら利用者の快適な公園利用を支えています。また、管理事務所照明や公園灯をLED化することで、電力使用量を抑え、エネルギーの効率的な活用に貢献しています。

様々な取り組みを行い、環境配慮に努めている。

・統括責任者は所長・副所長と連携し、緑地の現状を精査するとともに、維持管理の品質向上に努めてまいりました。人材育成の一環として、年度初めには接遇能力の向上を目指し、利用者への誠実な対応を実践・強化するための研修を実施しております。また、スタッフの技術向上を図るべく、各種講習会への参加や専門的な研修を積極的に推進しております。こうした取り組みにより、緑地樹木管理に関する知識と技能を高め、より高品質なサービスを提供することで、

適切な人員配置を行い、維持管理の向上を図っている。

期間満了日までを視野に入れた配置計画を策定し、円滑かつ適切な管理運営を実施しました。

▼ 人材育成

・当社の「年間研修計画」を制定し計画的に実施した。  
・当社の役員や統括責任者による直接指導を受け、指定管理者として求められる役割や心構え、管理業務の本質について理解を深めることができました。この経験を活かし、全スタッフの能力向上に努め、さらなる業務の質向上を目指します。

お客様のご要望に応えるだけでなく、緑地樹木の健康と美観を長期的に維持できるよう尽力しております。」

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼ 維持管理作業の効率化を目的として、以下の取り組みを実施しました。

毎日の朝礼と業務日誌の確認を徹底し、スタッフの業務内容と進捗を把握。  
月1回のスタッフミーティングを開催し、課題と改善策を共有。  
勤務交代時のブリーフィングを徹底し、円滑な情報共有を実現。これらの施策により、作業の効率向上と業務の円滑な遂行を図っています。

・毎日の朝礼や打ち合わせを通じて緑地の現状を共有し、作業の効率化を図りました。情報の円滑な伝達により、的確な判断と迅速な対応を可能にし、業務の質を向上させています。

作業の効率化を図り、維持向上に向けた適切な取り組みを行っている。

▼ スタッフミーティングでは、PDCAサイクルを活用し、業務の継続的な改善に取り組んでいます。利用者のニーズに柔軟に対応するため、計画・実行・評価・改善のプロセスを繰り返しながら、業務の質を高めています。この取り組みを通じて、利用者満足度の向上を実現していきます。

・定期的なスタッフミーティングを通じて事故防止対策を徹底し、安全管理の強化を図りました。この取り組みにより、緑地管理の質を向上させ、安心して業務を遂行できる環境を整えています。

▽ 第三者に対する委託業務等の管理(業務の適正確保、受託者への適切監督、履行確認)

▼ 遊具点検や機械警備、作業機械の点検整備など、特に専門的な知識や資格を要する業務については、札幌市の承認を受けた第三者へ委託しました。適正な業務遂行を確保するため、立会検査を実施し、委託業者から提出される報告書や作業写真などの関係書類を厳格に確認しました。

札幌市の承認を受けた専門業者によって、遊具点検および管理棟の機械警備が適切に実施されました。これにより、安全管理が徹底され、利用者が安心して施設を利用できる環境を維持しています。

履行確認を適切に行っている。

▼ 委託業者が業務の遂行にあたり法令・規則を遵守するよう適切な管理・指導を行った。

▼ 「札幌市暴力団の排除の推進に関する条例」の基本理念に則り、反社会勢力との関係排除を徹底した。

## ▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催)

## ▼ 運営協議会の開催状況

| 開催回                                              | 協議・報告内容                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1回<br>3月12日(水)                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務の実施報告</li> <li>・自主事業の実施報告</li> <li>・管理運営上の問題点や改善点</li> <li>・市民サービスや管理水準の向上の取組</li> </ul> |
| <協議会メンバー><br>手稲区土木部：公園緑化係長、担当職員<br>市川造園：統括責任者、所長 |                                                                                                                                        |

運営協議会において、管理運営の報告を行い、課題や改善点について活発に議論しました。次年度の業務品質向上を目指し、効果的な取り組みを推進していきます。

協議内容を参考にして、業務の向上に努めていただきたい

## ▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

- ▼ 当社では、会計処理において厳格な基準を遵守し、財務の健全性を確保しています。資金は指定管理業務と自主事業の二つのカテゴリーに適切に分類し、それぞれの特性に応じた管理を徹底しております。さらに、税理士による定期的な外部監査を実施することで、財務の透明性と信頼性の向上に努めています。
- ▼ 当社では、現金取扱規定に則り、統括責任者、所長、管理部員2名からなる厳選された4名のチームにより、現金の管理を徹底しています。適切な監督体制のもと、厳格な管理を行い、安全性と透明性を確保しております。

札幌市による財務検査に対して誠実かつ丁寧に対応いたしました。その結果、財務管理が法令および規則に適合していることが正式に確認されました。

適切に管理されている。

## ▽ 要望・苦情対応

- ▼ 要望・苦情対応に関するマニュアルを整備し、適切な対応ができるよう体制を構築しております。さらに、毎年4月に実施する接遇の教育訓練を含め、職員へ対応方針を徹底周知し、サービスの向上に努めています。
- ▼ 管理事務所休憩所内に要望・苦情を受け付ける投書箱を設置し、利用者の声を積極的に収集しております。この取り組みにより、サービス向上に努め、より良い施設運営を目指しています。
- ▼ 要望・苦情については苦情処理報告書に記録し、さらに業務日誌にも記載することで情報を適切に共有しております。この情報共有の仕組みにより、引継ぎを円滑に行い、継続的な改善を図る体制を整えています。
- ▼ 札幌市の判断が必要な事項については、速やかに報告・連絡・相談を行い、関係機関と密に連携しながら適切に対応いたします。

スタッフ一同、お客様の要望や苦情に真摯に向き合い、誠実な対応を徹底してまいりました。その結果、苦情ゼロを達成することができました。この成果は、お客様の信頼に応えるために積み重ねてきた努力の賜物です。今後もお客様の声に耳を傾け、より一層のサービス向上に努めてまいります。

苦情がなかったことは、適切な対応が出来ていると評価できる。

|                      | <p>▽ 記録・モニタリング・報告・評価(記録、セルフモニタリングの実施、事業報告、札幌市の検査等への対応、自己評価の実施)</p> <p>▼ 業務に関する書類や帳簿等は、年度ごとに適正に整理・管理し、厳格な保管体制のもとで維持しています。これにより、必要な情報を迅速かつ正確に把握できる環境を整えております。</p> <p>▼ 利用者アンケートの調査結果については、スタッフミーティング等で意見や要望を綿密に検討・分析し、的確な対応を行うことで業務改善に活かしております。</p> <p>▼ 札幌市が提示するチェックリストを活用し、業務および財務の自己点検を実施しました。これにより、適正な管理体制を維持し、継続的な改善に努めています。</p> <p>▼ 実施した利用者アンケート調査では、合計108名の方々よりご回答をいただきました。その結果、総合満足度は85.5%(目標水準70.0%)と高い評価を獲得し、特に接客に関する満足度は99.1%(目標水準80.0%)と、非常に優れた結果となりました。これらの評価は、日々のサービス提供に対する信頼の表れであり、今後のさらなる向上に向けた貴重な励みとなっております。</p>                                                                                                 | <p>・提出書類を含め、業務に関する記録や帳簿等は規定に従って適切に管理・保管されています。</p> <p>・利用者アンケートは、対象者や時期の偏りを防ぎ、多様な利用者の意見を反映するように行っています。これにより、利用者サービスの効率や効果を高めるための改善策を考えることができました。</p> <p>・アンケートにご協力いただいた皆様には、心より感謝申し上げます。アンケートの内容は、個人情報保護しながら、グループ内で共有し、今後のサービス向上に努めてまいります。</p>       | <p>適切に管理されている。アンケートの満足度が高いことは評価できる。</p>                                                                                                                                                         |   |   |   |   |  |  |  |  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|
| (2)労働関係法令遵守、雇用環境維持向上 | <p>▽ 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上(事故の有無などの安全衛生面を含む)</p> <p>▼ 施設で勤務する職員の給与規定を明確に定め、適正な支払いを徹底しております。これにより、公正な労働環境を維持し、安心して業務に従事できる体制を整えています。</p> <p>▼ 職員が法定労働時間(1日8時間・週40時間)を超えて勤務する場合、時間外労働・休日労働・深夜勤務に応じて、法定基準以上の割増賃金を支給しております。これにより、公正な労働環境の維持に努めています。</p> <p>▼ 施設で勤務する職員に時間外労働や休日労働を課す場合、書面による労使協定(36協定)を締結し、必要な事項を明確に定めた上で、労働基準監督署へ適切に届け出を行いました。</p> <p>▼ 労災保険に適切に加入し、条件を満たす労働者には雇用保険への加入を徹底しております。これにより、安心して働ける環境づくりに努めています。</p> <p>▼ 労働者の勤務形態や家族状況に応じて、厚生年金および健康保険への適切な加入を行い、必要に応じて速やかに届け出を実施しております。これにより、安定した労働環境の確保と福利厚生の充実に努めています。</p> <p>▼ 職員が各種休暇を取得しやすい環境を整えることで、心身の健康を維持し、労働意欲の向上につなげています。働きやすい職場づくりを推進し、より良い労働環境の維持に努めています。</p> | <p>・市民サービスの向上を目指し、すべてのスタッフが安心して働ける職場環境を整備しました。関係法令を遵守し、就業規則や必要な規定を適切に整備することで、安全で快適な労働環境を確保。これにより、労働意欲と生産性が向上し、市民のニーズに的確に応えることが可能となりました。また、スタッフの安全と健康を最優先に考え、ワークライフバランスの充実に努めています。各種休暇を取得しやすい環境を整え、より働きやすい職場づくりを推進することで、スタッフの満足度と業務効率の向上につなげています。</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>雇用環境の維持向上に努めている。</p> | A | B | C | D |  |  |  |  |
| A                    | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | C                                                                                                                                                                                                                                                    | D                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |  |  |  |  |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |  |  |  |  |

▼ 当施設では、労働関係法令を遵守し、適正な雇用環境の維持・向上に努めております。これまでの期間において労働災害や事故は発生しておらず、安全で快適な職場環境を確保しています。今後も、法令を遵守しながら、職員の働きやすさと安全対策の強化に努めてまいります。

▼ 職員の健康管理を重視し、年に一度の定期健康診断を実施しております。これにより、健康維持と予防に努め、安心して働ける環境づくりを推進しています。

▼ 職員が市民サービスの向上や管理経費の削減に積極的に取り組めるよう、働きやすい労働環境の整備に努めています。快適で効率的な職場づくりを推進することで、業務の質を高め、持続的な改善を図っています。

▼ 第三者委託により実施している業務については、受託者に対し、当該業務従事者の労働環境に関する情報提供を求め、適正な管理と運営の徹底に努めました。

| (3)施設・設備等の維持管理業務 | ▽ 総括的事項(利用者の安全確保、市民サービス向上への配慮、連絡体制確保、保険加入)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       | <div>A</div> <div>B</div> <div>C</div> <div>D</div> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                  | <p>▼ 施設利用者の安心・安全を守るため、私たちは1日3回の巡回を実施しています。危険行為や迷惑行為の抑制に努めるだけでなく、適切な注意喚起を行い、快適な環境を維持します。また、施設の破損や異常の早期発見に努めることで、迅速な対応を可能にし、皆様が安心して利用できる場を提供します。</p> <p>▼ 当施設では遺失物法に基づき、拾得物の適正な管理・処理を行っております。拾得物台帳を厳格に管理し、所有者への迅速な返還に努めるとともに、貴重品については速やかに管轄の交番へ届け出を行い、安全で信頼できる対応を心掛けています。</p> <p>▼ 札幌市都市公園指定管理者業務仕様書に準拠した損害賠償保険に加入し、万が一の事態に備えています。これにより、利用者の安全と安心を確保し、円滑な運営を維持できるよう努めています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>すべての業務において、利用者の安全確保を最優先に考え、悪天候時には適切な対応を迅速に実施しています。また、市民サービスの質を維持するため、迷惑行為への注意喚起にも努め、安心してご利用いただける環境づくりを徹底しています。</p> | <p>こまめな巡回を行うなど、利用者の安全確保に適切に取り組んでいる。</p>             |
|                  | <p>▽ 施設・設備等の維持管理(清掃、警備、保守点検、修繕、備品管理、駐車場管理、緑地管理等)</p> <p>▼ 「清掃作業においては、環境への影響を最小限に抑えるため、揮発性有機化合物を含むワックスや芳香剤・消臭剤の使用を避け、環境に優しい製品を採用しています。これにより、安全で快適な空間を維持しながら、持続可能な取り組みを推進しています。</p> <p>▼ 「管理事務所などの警備は、札幌市から承認を得た第三者機関に委託し、機械警備を導入しています。これにより、施設の安全性を確保し、利用者が安心して過ごせる環境づくりを徹底しています。</p> <p>▼ 「遊具施設の安全性を確保するため、専門技術者による詳細点検を年2回(4月・7月)実施しています。この点検は第三者機関に委託して行われ、厳格な基準に基づいた確認を徹底することで、利用者の安心・安全を守ります。</p> <p>▼ 施設の安全性と快適な利用環境を維持するため、定期巡回時に破損箇所を発見し、迅速に修繕・交換・補充を実施しています。また、大規模な破損については札幌市と協議の上、計画的な補修を進めることで、安心してご利用いただける環境づくりに努めています。</p> <p>▼ 備品は所要の性能を発揮する状態を維持するように保守点検整備を行い、不具合の生じた場合は修理している。</p> <p>▼ 緑地管理に関しては日々変化している植物の成長に柔軟に対応できるように業務の見直しや改善等を実施、利用者の安全かつ快適な利用を最優先として業務に努めている。</p> | <p>スタッフミーティングや朝礼を通じて破損箇所や危険箇所の情報を共有し、迅速な対応を実施しています。利用者の安全と快適な環境を最優先に考え、適切な修繕や改善に努めています。</p>                           | <p>適切に維持管理が行われている。</p>                              |

|                            | <p>▽ 防災</p> <p>▼ 「災害発生時における利用者の安全確保を最優先に考え、防災計画を策定し、明確な役割分担と緊急時の連絡体制を整えています。また、防災対応マニュアルを整備し、迅速かつ適切な対応を行うことで、安全な環境の維持に努めています。</p> <p>▼ 台風や大雨などの異常気象時には巡回の回数を増やし、災害の早期発見と迅速な対応に努めています。利用者の安全を最優先とし、適切な措置を講じることで安心して施設をご利用いただける環境を維持します。</p> <p>▼ 地域町内会主催の合同防災訓練を実施し、AEDや救急救命の手順を再確認しました。また、突発的な災害にも迅速に対応できるよう、スタッフミーティングで防災意識の向上を図り、継続的な取り組みを進めています。</p>                       | <p>「星観緑地は大径木が多く、強風による倒木の危険性が高いため、気象情報を常に確認しながら適切な安全対策を講じています。強風時には巡回を強化し、危険箇所の早期発見に努めるとともに、利用者の安全を確保するために駐車場の一部を使用禁止とする措置を実施しています。これにより、安全で快適な環境の維持に努め、安心して緑地をご利用いただけるよう取り組んでいます。</p>                                                                                                                                    | <p>防災計画に沿って、利用者の安全確保に努めている。</p>                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |                            |  |  |  |                        |  |  |  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----------------------------|--|--|--|------------------------|--|--|--|
| (4)事業の計画・実施業務              | <p>▽ 自然環境に関する学習機会の提供業務</p> <p>▼ 「星観緑地の特性を活かし、札幌市環境教育リーダーによる自然散策会を開催することで、参加者に貴重な自然学習の機会を提供しています。また、高等支援学校の実習現場としても活用し、学びの場としての役割を果たしています。さらに、年2回の星の観望会では、青少年科学館の移動天文台車を招き、星空観察に最適な環境を整え、より多くの人々に天体の魅力を伝えています。</p> <p>▽ 利用促進に関する情報提供業務</p> <p>▼ 「広報さっぽろ」や緑地内の掲示板を活用し、利用者へ積極的に情報を発信しています。また、ホームページの運営や地域町内会の回覧板の活用、さらに近隣の学校施設へのイベントポスターの掲示依頼を通じて、より多くの人々に情報を届ける取り組みを行っています。</p> | <p>星観緑地は、その豊かな自然環境を活かし、子どもたちに貴重な学びの機会を提供しています。遊びを通じて自然への興味を引き出し、環境への理解を深める場として機能しています。これらの活動は、星観緑地の魅力を広めるとともに、より多くの人々の来訪を促し、地域の活性化にも貢献しています。</p> <p>『さくら守り隊』の活動として、これまでに植樹した樹木の管理を行い、健全な成長を促しています。また、新たにエゾヤマザクラやチシマザクラを星観緑地へ植栽し、地域の自然環境を豊かにする取り組みを進めています。これらの活動を通じて、美しい桜の景観を守りながら、訪れる人々に四季折々の自然の魅力を提供し、緑地の価値を高めています。</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">様々なイベントを通じて学習機会の提供が行われている。</td> </tr> <tr> <td colspan="4">利用者に対する情報提供が適切に行われている。</td> </tr> </tbody> </table> | A | B | C | D | 様々なイベントを通じて学習機会の提供が行われている。 |  |  |  | 利用者に対する情報提供が適切に行われている。 |  |  |  |
| A                          | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | D                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |                            |  |  |  |                        |  |  |  |
| 様々なイベントを通じて学習機会の提供が行われている。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |                            |  |  |  |                        |  |  |  |
| 利用者に対する情報提供が適切に行われている。     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |                            |  |  |  |                        |  |  |  |

## ▽ 園芸やマナー啓発に関する相談業務

▼ 園芸店『ほしみ花市』では、利用者との交流を大切にしながら、園芸相談にも対応しています。季節の花々や緑を楽しみながら、植物に関する知識を深める場として、多くの人に親しまれています。

▼ 「わんちゃんの散歩マナー」では、感染予防対策を徹底しながら、ティネドックスールのトレーナーによる散歩マナー指導や飼い主の悩み相談を実施しました。愛犬との快適な散歩をサポートし、安心して参加できる場を提供しています。

・園芸店「ほしみ花市」は多くのお客さまに支えられています。この園芸店を通じて更なる公園利用促進に努めていきます。  
・犬の散歩者の増加傾向にともない、これからも、巡回中などを含めて、わんちゃんの散歩マナー啓発を進めて行きます。

今後も園芸相談、マナー啓発を続けていきたい。

| (5)施設利用に関する業務      | <p>▽ 利用件数等</p> <table border="1" data-bbox="363 188 847 360"> <thead> <tr> <th></th><th>R4年度実績</th><th>R5年度実績</th><th>R6年度実績</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>イベント</td><td>6</td><td>5</td><td>8</td></tr> <tr> <td>学校行事</td><td>11</td><td>9</td><td>8</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>11</td><td>15</td><td>14</td></tr> </tbody> </table> <p>▽ 不承認 0件、 取消し 0件、 減免 0件、 還付 0件</p> <p>▽ 利用促進の取組</p> <p>▼ 公園利用届に基づきお知らせいただいた各種イベントや学校行事に対しては、利用予定箇所の事前整備として草刈り作業を実施し、参加者の皆さまが快適にご利用いただける環境づくりに努めました。こうした事前対応により、安全かつ円滑な行事運営への支援を図っています。</p> <p>▼ 公園を訪れるすべての方々にとって気持ちの良い空間となるよう、日々の清掃活動に力を入れてまいりました。特に、ゴミの拾い集めやトイレの清掃に重点を置き、衛生的で快適な環境づくりに努めております。こうした地道な取組を通じて、公園の美観維持と利用者の満足度向上を図っています。</p> <p>▼ 巡回業務の際には、公園の健全な利用環境を守るため、迷惑行為を確認した利用者に対し、適切な声かけと注意喚起を行いました。利用者一人ひとりが気持ちよく過ごせる場の維持に向け、節度ある利用を促すとともに、トラブルの未然防止に努めております。</p> |                                                                                                                                                                        | R4年度実績                                                                                                                                                          | R5年度実績 | R6年度実績 | イベント | 6 | 5              | 8 | 学校行事 | 11 | 9 | 8 | その他 | 11 | 15 | 14 | <p>来年度においても、多くの皆さまにイベント等にご利用いただけるよう、より一層気持ちのよい快適な公園環境の維持管理に努めてまいります。すべての利用者にとって心地よい空間となるよう、日々の取り組みを大切にし、より良い公園づくりを目指してまいります。</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">利用しやすい環境づくりに努めている。</td> </tr> </tbody> </table> | A | B | C | D | 利用しやすい環境づくりに努めている。 |  |  |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|---|----------------|---|------|----|---|---|-----|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------------------|--|--|--|
|                    | R4年度実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R5年度実績                                                                                                                                                                 | R6年度実績                                                                                                                                                          |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| イベント               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                                                                      | 8                                                                                                                                                               |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| 学校行事               | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9                                                                                                                                                                      | 8                                                                                                                                                               |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| その他                | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15                                                                                                                                                                     | 14                                                                                                                                                              |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| A                  | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | C                                                                                                                                                                      | D                                                                                                                                                               |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| 利用しやすい環境づくりに努めている。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| (6)付随業務            | <p>▽ 広報業務</p> <p>▼ 年齢や障がいの有無を問わず、誰もが快適に利用できるホームページの実現を目指し、アクセシビリティの維持・向上に努めています。特に、2016年改正のJIS X 8341-3:2016『高齢者・障がい者等配慮設計指針』に基づいたウェブアクセシビリティ方針を定め、より多くの方にとって使いやすい環境づくりに取り組んでいます。</p> <p>▼ ホームページでは、利用者に必要な情報を分かりやすく提供するため、問い合わせ先(電話番号・メールアドレス)を掲載しています。また、アクセスカウンターを設置し、利用状況を把握できるよう工夫しています。</p> <p>▼ 「ウェブアクセシビリティとユーザビリティの向上を目指し、利用者の視点に立った設計・管理を行っています。また、総務省の『みんなの公共サイトガイドライン』を参考にしながら、より多くの方が快適に利用できるウェブ環境の整備に努めています。</p> <p>▽ 引継ぎ業務<br/>(前回から継続指定のため、引継業務なし)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>日本工業規格JIS X 8341-3:2016に準拠したウェブサイトの品質向上に努めています。適合レベルAAの試験を実施し、その結果をホームページに公開することで、透明性を確保しています。また、ウェブアクセシビリティとユーザビリティの向上を重視し、利用者のニーズに的確に応えるウェブサイトの運営を継続的に進めています。</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">適切に広報業務を行っている。</td> </tr> </tbody> </table> | A      | B      | C    | D | 適切に広報業務を行っている。 |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| A                  | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | C                                                                                                                                                                      | D                                                                                                                                                               |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |
| 適切に広報業務を行っている。     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |        |        |      |   |                |   |      |    |   |   |     |    |    |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |                    |  |  |  |

## 2 自主事業その他

## ▽ 自主事業

## ▼ 《市民協働・花とみどりの発信事業》

◎園芸店「ほしみ花市」 5月・6月 実施

◎園芸教室(種まき教室) 5月8日 実施

◎園芸教室

・タチアオイの苗植え会&amp;ハンギングバスケットづくり 6月16日 実施

◎みどりのカーテンづくり

・ゴーヤの苗植え 6月16日 実施

◎落葉の堆肥づくり実施

◎さくら守り隊(桜の維持管理ボランティア団体)

・総会・植栽

## ▼ 《市民サービス・施設活用・利用促進・利用マナーの向上事業》

◎園芸店「ほしみ花市」(園芸植物・資材・野菜の販売・園芸相談)  
5月・6月実施◎バーベキュー広場(テーブルセットの貸出)  
5月の土日 実施◎ふれあいコンサート(アコースティックライブ)  
6月18日 実施◎「ほしみカップ」パークゴルフ大会  
6月27日 実施  
10月3日 実施

◎夏まつり(子ども花火・ミニ縁日) 7月26日実施

◎公園探検・散策会  
5月19日 雨天中止  
8月 3日 実施  
10月 8日 雨天中止◎天体観望会「ほしみナイト」  
8月 6日 実施  
10月 2日 曇天中止◎わんちゃんと遊ぼう! お散歩マナー教室  
10月14日 実施

◎イルミネーション設置12月~3月 実施

◎「雪の花あかり」スノーキャンドル1月20日 実施

## 《市内企業の活用》

▼ 遊具の保守点検および施設の機械警備については、札幌市の承認を得た登録業者に委託し、適切な維持管理を行っています。これにより、安全性の確保と円滑な運営を実現し、利用者が安心して施設を利用できる環境づくりに努めています。

▼ 管理業務を遂行するにあたり、第三者委託や物品の調達を通じて、札幌市内の企業を積極的に活用しています。地域経済の活性化に貢献するとともに、信頼性の高いサービスの提供を目指し、円滑な業務運営に努めています。

## 《福祉施設への配慮等》

園芸店「ほしみ花市」は、連日多くのお客様で賑わいを見せ、地域に彩りを添えています。さらに、園芸教室などの活動を通じて、花と緑の魅力を発信し、人々の暮らしに潤いとやすらぎを届ける拠点としての役割を果たしています。

ふれあいコンサートは、音楽活動団体・地域町内会・さくら守り隊の皆さまが力を合わせたことで、心温まる素晴らしい催しとなりました。また、夏祭りでは多くの子どもたちが参加してくださり、緑地には元気な笑い声が響き渡り、地域全体に活気が生まれました。一方で、天体観望会は夏に無事開催できたものの、秋の開催は天候に恵まれず中止となり、非常に残念な結果となりました。

高等支援学校の野外学習の場として清掃活動に協力いただいています。生徒たちは自然の中でのびのびと実習に取り組み、環境保全への意識を深めています。こうした活動は、自然との触れ合いを通じて学ぶ貴重な機会となり、学校側からも

A B C D  
様々な利用者サービスに取り組んでいることは、評価できる。

適切な取り組みが行われている。

▼ 高等支援学校の教育実習の場として、豊かな自然環境の中で体験学習を提供しています。実習を通じて、生徒たちは実践的な学びを深めるとともに、自然との触れ合いを通じて貴重な経験を積むことができます。

高い評価をいただいています。今後も、地域と連携しながら、より充実した学びの場を提供できるよう努めてまいります。

## 3 利用者の満足度

## ▽ 利用者アンケートの結果

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施方法             | ・イベント参加者を対象としたアンケート調査<br>・休憩所にアンケートボックスを設置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 結果概要             | <p>利用者アンケートの集計結果【回答者108名】</p> <p>▼ 《公園の総合満足度 85.5%》</p> <p>▼ 《スタッフの接遇に関する満足度 99.1%》</p> <p>▼ 住まい<br/>札幌市手稲区 60% 小樽市 29% その他 11%</p> <p>▼ 公園の利用頻度<br/>毎日 11% 週1～2回 25% 月1～2回 22%<br/>年数回 36% 初めて6%</p> <p>▼ 情報源<br/>町内回覧 1% 広報さっぽろ 5% 公園H.P 7%<br/>掲示板 31% 知人の紹介 16% JR星置駅 4%<br/>星置会館 2% 地区センター 0% その他 36%</p> <p>▼ イベントについての満足度<br/>大変満足 53% 満足 30%<br/>普通 14% 少し不満 3% 不満 0%</p> <p>▼ 公園管理についての満足度<br/>大変満足 44% 満足 44%<br/>普通 12% 不満 0% 大変不満 0%</p> |
| 利用者からの意見・要望とその対応 | <p>利用者の皆さまから寄せられたご意見やご要望につきましては、業務日誌や連絡ボードへの記載を通じて、職員間での情報共有に努めています。対応が急がれる案件には迅速に対処し、より慎重な検討が求められる事項についてはスタッフミーティングの議題として取り上げ、適切な対応策を講じております。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

今年度も多くの皆様にアンケートへご協力いただき、温かいご意見や貴重な評価を頂戴しました。イベントを通じて多くの方にご参加いただき、ご意見を集計したことで、利用者の皆様のご要望やご意見を深く検討し、サービス向上へとつなげることができました。特に、公園の総合満足度およびスタッフの接遇に関する評価が目標値を上回る高評価をいただきましたことに、スタッフ一同より感謝申し上げます。皆様からの励ましを糧に、今後もより一層、維持管理の向上と真摯な対応に努めてまいります。

| A                                      | B | C | D |
|----------------------------------------|---|---|---|
| 昨年より総合満足度は下がったが、スタッフの満足度が上がったことは評価します。 |   |   |   |

## 4 収支状況

## ▽ 収支 (千円)

| 項目       | R6年度計画 | R6年度決算 | 差(決算-計画) |
|----------|--------|--------|----------|
| 収入       | 22,100 | 21,701 | ▲ 399    |
| 指定管理業務収入 | 18,300 | 18,418 | 118      |
| 指定管理費    | 18,300 | 18,417 | 117      |
| 利用料金     |        |        | 0        |
| その他      |        | 1      | 1        |
| 自主事業収入   | 3,800  | 3,283  | ▲ 517    |
| 支出       | 22,041 | 21,052 | ▲ 989    |
| 指定管理業務支出 | 18,300 | 18,214 | ▲ 86     |
| 自主事業支出   | 3,741  | 2,838  | ▲ 903    |
| 収入-支出    | 59     | 649    | 590      |
| 利益還元     | 59     |        | ▲ 59     |
| 法人税等     |        |        | 0        |
| 純利益      | 0      | 649    | 649      |

## ▽ 説明

▼ 維持管理業務においては、経費削減と作業の効率化に積極的に取り組んだ結果、収入の減少を最小限に抑えることができました。これにより、業務全体の安定性を維持しつつ、効率的な運営体制を実現しています。

▼ 企業努力の一環として照明のLED化を推進し、環境負荷の軽減と電力使用量の削減を着実に実行しています。これにより、持続可能な社会の実現に向けた取り組みを具体的に進めています。

賃金や物価の上昇に伴い、経営環境が厳しさを増す中、当社はコスト削減と効率的な運営に取り組んでいます。資材やエネルギーの価格高騰に対し、無駄な支出を徹底的に見直し、最適な資源活用を図ることで、持続可能な事業運営を目指しています。また、自主事業『ほしみ花市』は多くのお客様からご好評をいただいております。地域に根ざしたサービスとして今後もさらなる充実を図ってまいります。

A B C D  
コスト削減などの努力を評価します。更なる効率的な運営に期待します。

## &lt;確認項目&gt; ※評価項目ではありません。

## ▽ 安定経営能力の維持

▼ 当社の財務状況は、安定的な管理業務の遂行と自主事業の着実な展開により、選定時と比較して経営能力が着実に向上しております。これにより、持続可能で安定した運営体制の確立に向けた歩みを着実に進めております。

適 不適

## ▽ 個人情報保護条例、情報公開条例、行政手続条例、オンブズマン条例及び暴力団の排除の推進に関する条例への対応

▼ 各条例の規定に則り、全て適切に対応しました。  
▼ 協定に基づく契約業務(第三者への委託や物品の調達等)においては、暴力団員およびその関係事業者を契約相手としないことを徹底し、反社会的勢力の排除に努めています。これにより、健全かつ安全な取引関係の維持に努めています。

適 不適

## Ⅲ 総合評価

| 【指定管理者の自己評価】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総合評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 次年度以降の重点取組事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>星観緑地では、市川造園が単体契約のもと、利用者の皆さまにとって安全で快適な環境づくりを目標に、日々真摯に取り組んでまいりました。維持管理業務においては、経費削減と作業の効率化を図りつつも品質を落とさないよう配慮し、緻密かつ丁寧な作業を心がけています。その成果は、緑地をご利用いただく皆さまからの温かいお言葉や高い評価として現れており、日々の業務の励みとなっております。</p> <p>また、緑地の維持だけでなく、地域とのつながりを重視し、ふれあいコンサートや夏祭りといったイベントも実施され、多くの来園者にとって楽しい思い出の場となりました。これらの催しを支えるのは、地域住民や関係団体の皆さまとの連携であり、信頼関係のもとに成り立っております。</p> <p>このような成果は、星観緑地を愛し支えてくださる地域の皆さまの温かいご理解とご協力があってこそその賜物です。スタッフ一同、皆さまへの感謝の気持ちを忘れることなく、今後もより良い緑地環境の整備と、地域に開かれた場づくりに努めてまいります。</p> | <p>来年度、星観緑地では、引き続き市川造園が中心となり、安全で快適な緑地環境の維持・向上に努めてまいります。日常の管理・整備業務においては、細部にまで目を配り、利用者の皆さまが安心して過ごせる空間を提供し続けることを第一の目標といたします。</p> <p>また、これまでの経験と実績を踏まえながら、経費の節減と高品質な業務の維持という両立にも注力いたします。限られた資源の中でも効率的な運営体制を整備することで、継続的かつ安定した緑地の維持を実現してまいります。</p> <p>利用者満足度のさらなる向上も、重要な取組の一つです。日々寄せられるご意見・ご要望を丁寧に受け止め、サービスの質の向上や利便性の確保につなげていくことを目指します。利用者との対話を重視し、より良い緑地づくりに反映してまいります。</p> <p>さらに、地域との連携や感謝の還元も積極的に進めてまいります。緑地を大切に思い支えてくださる地域の皆さまとともに歩む姿勢を大切に、イベントや交流の機会などを通じて関係性をより深めていけるよう取り組んでいきます。</p> <p>これらの重点項目に沿って、スタッフ一同が一丸となり、星観緑地が今後も多くの方々にとって心地よい場所であり続けられるよう、誠心誠意取り組んでまいります。</p> |

| 【所管局の評価】                                                                                            |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 総合評価                                                                                                | 改善指導・指示事項                     |
| <p>様々な取り組みにより、高い満足度、特にスタッフの満足度について評価します。維持管理業務についても、作業の効率化を進めることで管理水準の向上が図られています。今後も継続していただきたい。</p> | <p>上記に記載した所管局評価を参照してください。</p> |