

「都市部の公園・東部」グループ

事業計画書

アメニス東部地区グループ

目 次

I 支出計画

II 事業計画

1 管理運営に関する基本的事項

- (1) 公の施設の管理運営に対する基本的考え方
- (2) 都立公園の管理運営における基本理念
- (3) 指定管理者の責務

2 人員配置計画等

- (1) 人員配置計画
- (2) 組織体制・指揮命令系統と役割分担
- (3) 人材の確保と職員の技術・能力向上への取組

3 運営管理計画

- (1) 都立公園の管理運営についての実施方針と具体的な取組
- (2) 質の高いサービスを提供するための具体的な取組
- (3) 利用者要望の把握方法と管理業務への反映方法
- (4) 都民協働や地域コミュニティとの連携による公園の魅力や地域の価値の向上につながる取組
- (5) 公園の魅力向上と利用促進を図るための自主事業等の提案
- (6) 東京 2020 大会レガシーを継承する取組

4 施設維持管理計画

- (1) 適切な維持管理を行うための取組
- (2) 事故、自然災害及び感染症などの社会課題への対策・対処するための取組
- (3) 施設補修、施設改良に関する要望への取組
- (4) 維持管理業務の進め方（大島小松川公園）
- (5) 公園が持つ緑の特性を一層引き出すための新たな維持管理の考え方

I 支出計画

単位:千円

年 度	提案額
5年度	605,946
6年度	592,175
7年度	592,175
8年度	592,174
9年度	592,174
計	2,974,644

Ⅱ事業計画

1 管理運営に関する基本的事項

(1) 公の施設の管理運営に対する基本的考え方

1. 公園の指定管理者に求められる基本的な役割

指定管理者は行政の代行機関として公の施設の管理・運営を行うものであり、都民（公園利用者等）に対する公平・平等な運営、法令遵守については特に強く求められる部分と理解しています。

一方、指定管理者制度により行政が公の施設の管理を委託できる範囲が、地方公共団体が出資する法人や公共の団体から民間企業等にも拡大されたため、民間企業の自由な発想や柔軟な運営体制の構築、資金の効果的な運用などにより、より即応的で高水準な利用者サービスが可能となってきています。

以下は公園の指定管理者に求められる基本的な役割になります。

■安全安心の確保と快適空間の提供

・安全安心の確保は施設運営の最も基本となる部分です。私たちは事件事故、異常気象時、大規模災害発生時への備えと訓練、防犯対策を欠かさないとともに、多くの公共施設の指定管理者を務めてきている経験を活かし、公園利用者に対する安全安心で快適な空間の確保に努めます。

■公園機能の良好な保持

・年間を通じて多くの利用者を迎える公園にあって、その利用機能を良好に保ち続けることは、指定管理者の大切な役割です。さらに公園には防災機能、気象緩和機能、雨水貯留機能、多様な生物の生息場所などさまざまな機能があり、それぞれの機能を保持するための具体的な計画を策定・実行する必要があります。

■風格ある都市形成に寄与する魅力ある公園づくり

・公園は都市の顔でもあります。良好な植栽管理や施設管理による魅力ある景観の創出により、風格ある都市形成に寄与します。また、魅力的なプログラム提供や快適さにより多くの利用者でにぎわう公園の景観も、風格ある都市形成に寄与する大切な要素と考えます。

■関連法令や上位計画を十分に踏まえ、新たなコンセプトを打ち出し、試行すること

・公園管理者（自治体）が定める上位計画（パークマネジメントマスタープラン・公園別マネジメントプランなど）を十分に理解し踏まえるとともに、新たなコンセプトを打ち出し、上位計画との融合を積極的に図っていくことは、次世代の公園管理運営への継承も含め、指定管理者に求められることと考えます。

■指定管理者の柔軟な発想や組織力、コミュニケーション能力を公園の管理運営に活かすこと

・公園の管理手法や利用者サービス内容など、公園の指定管理業務の執行内容は様々です。これら多くの事例に学び触発されての柔軟な発想や、様々な関係とのコミュニケーションを通じての知見や組織力を公園の管理運営に活かし、また人材を育成していくことは、指定管理者に求められる大事な役割と考えます。

■生物多様性や環境負荷軽減、SDGsへの寄与

・公園の管理運営にあたっては、常に公園を取り巻く今日的な課題や世界的な目標も視野に入れて取り組む必要があります。生物多様性保全のための管理運営手法など、具体的な手法や人材は指定管理者に求められる大切な要素です。

民間企業が指定管理者になるにあたり期待されている役割

1. 公園の公平・平等、安全・安心など最も基本的な部分を安定的・持続的に実行する財政基盤や人材を有していること
2. さまざまな経験や知識に基づく多様な利用者サービスの提供と効率的な維持管理を行う技術や知見を有していること
3. 公園の運営ビジョンや時代の先端をいくコンセプトを示しながら、その背後には行政の代行機関としての十分な体制と知識・経験を有し、高度な利用者サービスを行い得る組織力を備えていること

2. 公園の設置目的・東京都の上位計画への理解

都立公園は都民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを設置目的とした施設です。都立公園を行政に代わって管理運営する指定管理者は、都市公園法および東京都立公園条例、また東京都のパークマネジメントマスタープラン、公園別マネジメントプランの内容を踏まえるとともに、『未来の東京』戦略をはじめとする都の施策を理解し、都民の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を行っていく必要があります。

東京都の公園で初の指定管理者に選定されて以来、長きにわたって都立公園の指定管理者を務めてきた私たちは、上位計画等への深い理解とともに指定管理者に求められる役割を十分に果たすことができるものと自負しております。

Ⅱ 事業計画

3. 首都東京の都立公園で実践する新たな公園のあり方の追求

COVID-19の世界的パンデミックは、生活に密着したオープンスペースである公園の役割が広く社会的に再認識される契機となりました。私たちはこれからの時代の公園に求められる新たな管理運営を実験/実証を通じて試行することを推進するため、「TOKYO PARK Labo(東京パークラボ)」を方針に掲げ、事業を展開していきます。



東京パークラボ

新たなパークライフ、快適空間の創造を試行実践し、展開・還元します

東京パークラボとは、公園の役割(New Normal Park Life)を実際の公園にて実験/実証を通じて実装することを目指す取組みです。

公園をより快適で居心地の良い場所にするために、都民やNPO、企業など公園を活用し活動する人々と公園管理者が「これからの公園のあり方・役割」を一緒に考え、そのための取組みを試行・実践する協働の場と機会を提供・運営し、利用者に寄り添うさまざまな事業や時代の最先端をいく事業を提案、展開します。

TOKYO PARK Labo具現化のポイント

●最終目標は成果を実装に移すこと

単に新たな公園のつかい方を模索する社会実験にとどまらず、その成果を実装に移し、新たな公園の価値をつくり出していくことが目的

●新しい概念を踏まえた実践

SDGsやサードプレイス(Third Place)といった、都民生活とオープンスペース/公園との関係に関する新しい概念や趣旨、意義を指定管理者がよく理解し、それらを踏まえて実践

●指定管理者と市民等が一緒になって新たな価値を創出

指定管理者もプレイヤーの一員としての主体性をもちながら「その公園の望ましいあり方」を皆で一緒に考え試行する協働の場と機会を提供・運営

●パブリックで開かれたラボ

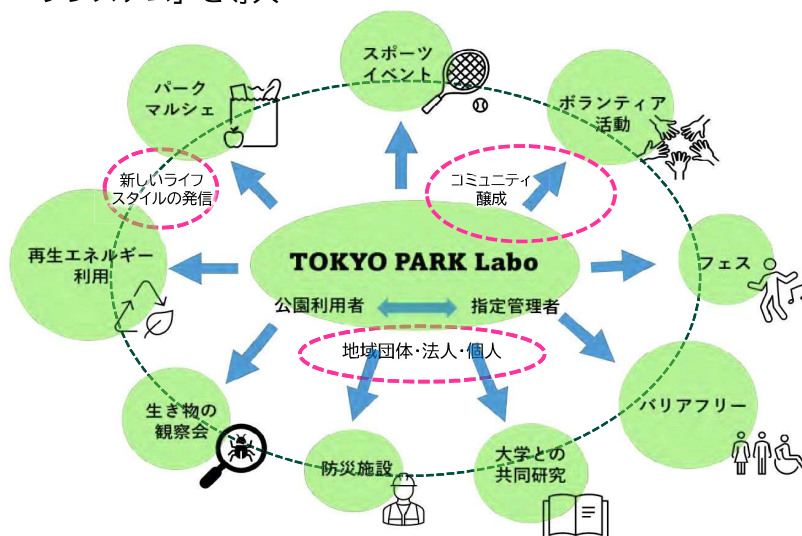
参加者や場の形はテーマ内容により常に柔軟に変化、流動する、オープンなラボ

●成果は広く都民・公園利用者や政策立案へ還元

ICTなど新しい技術を積極的に取り入れ、試行を通じて実践し、パークラボを通じて発掘・発見・創出された公園の新しい使い方や概念、課題の解決策を公園の管理運営などに広く展開することで、都民・公園利用者の福祉向上や東京都の政策立案へ還元

●データの収集・分析とそのシステム開発

EBPM(エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング)の考えを取り入れ、データの収集及び分析(エビデンス)と、それに基づくパークマネジメントを実践するため、データ集積システム「インフォメーションランドスケープシステム」を導入



TOKYO PARK Labo の取組イメージ

Ⅱ 事業計画

(2) 都立公園の管理運営における基本理念

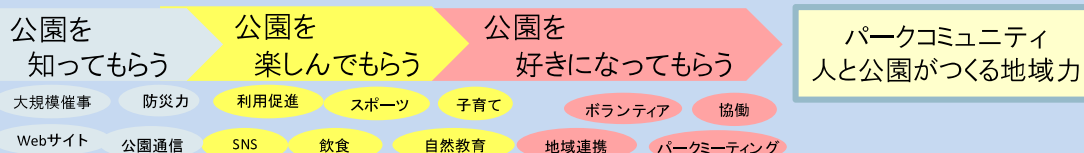
1. アメニス東部地区グループの管理運営方針

- ・「都市部の公園・東部グループ」は7つの公園から構成され、共に住居や高層住宅が隣接し、地域の憩いの場、交流の場として利用されています。
- ・私たちは、当グループ公園の指定管理者として、コミュニティの形成に努め、各公園で、近隣自治会を始め、地元自治体、近隣学校、地元ボランティア、企業との連携を深めてきました。
- ・公園の近隣は、少子高齢化の進む地域、気象災害時に水のたまりやすいゼロメートル地帯、住宅密集地で震災時に災害の起こりやすい地域等があります。また江戸から伝わる文化の観光資源がひっそり眠っている場所も多数あります。
- ・これらの地域の課題に対して、新しい公園管理の方向性を目指し、「パークコミュニティ」をキーワードに都立公園の管理運営を行います。

パークコミュニティ

～人と公園がつくる地域力で東京の魅力を増幅します～

【公園を拠点としたコミュニティづくり】



地域力＝地域社会の問題について市民や企業をはじめとした地域の構成員が、自らその問題の所在を認識し、自律的かつ、その他の主体との協働を図りながら、地域問題の解決や地域としての価値を創造していくための力のこと。

2. 上位計画や地域特性を踏まえた公園運営方針

ステップ1：公園別の10年後の公園像の設定

- ・私たちは指定管理者として、「公園の魅力と地域特性」と「これまで取り組んできた実績と将来像」に着目した管理運営テーマを定め、「パークマネジメントマスタープラン」及び「公園別マネジメントプラン」で都が示している「10年後の公園像」を実現します。

猿江恩賜公園

プラン	1:地震災害等への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:多様な生物の貴重な生息・生育空間となる都立公園 3:スポーツによる健康づくりの場となる都立公園 4:都民や企業とのパートナーシップを推進する都立公園
施設特性	・街中なのにみどりが多い ・イベントの充実 ・ボランティアの活性化
地域特性	・歴史がある由緒ある土地 ・新旧住民の交流 ・防災／戸建低層住宅
実績	・木々のビフォーアフターによる明るい森作りを実施 ・明るくなった森を活用しアートや文化イベントの開催
テーマ	「歴史とみどりが息づく公園」

亀戸中央公園

プラン	1:東京2020大会をレガシーとして継承する都立公園 2:東京の水と緑の骨格軸の形成に寄与する都立公園 3:スポーツによる健康づくりの場となる都立公園 4:都民や企業とのパートナーシップを推進する都立公園
施設特性	・サザナガがきれい ・自然体験プログラム ・ボランティアとの連携
地域特性	・周辺に多くの文化財 ・スポーツ施設が隣接 ・防災／準工業地域
実績	・自然体験ができるプログラムを定期的実施 ・樹木位置図や樹名板を充実させ、樹木が良く分かる公園づくりを推進
テーマ	「都会でみどりが学べる公園」

大島小松川公園

プラン	1:地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:スポーツによる健康づくりの場となる都立公園 3:都民や企業とのパートナーシップを推進する都立公園
施設特性	・ひろい、開放、大きな空 ・バーベキューが出来る ・多彩なレクリエーション
地域特性	・居住者の公園利用高い ・ボランティアの関心高い ・防災市街地再開発地域
実績	・自由の広場を活用したスポーツイベントの開催 ・バーベキューサービスの導入による利用者利便性の向上
テーマ	「自然を肌で感じるアクティブパーク」

宇喜田公園

プラン	1:地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:東京の水と緑の骨格軸の形成に寄与する都立公園 3:スポーツによる健康づくりの場となる都立公園
施設特性	・周辺住民の利用が多い ・子どもが多い ・スポーツ施設が多い
地域特性	・区立行船公園と隣接 ・公園、スポーツ施設多い ・防災／マンション、戸建
実績	・隣接する行船公園と連携した利用者プログラムを展開 ・区や地元NPOと連携したペットマナーアップ活動を展開
テーマ	「人とまちを緑でつなぐ公園」

II 事業計画

尾久の原公園

プラン	1:地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:自然とふれあえる場となる都立公園 3:都民や企業とのパートナーシップを推進する都立公園
施設特性	・子ども連れが多い ・春シダレザクラがきれい ・水辺植物、昆虫が生息 ・地域コミュニティとの連携
地域特性	・街中でアクセスしやすい ・防災/住宅密集地 ・隅田川に隣接
実績	・ボランティアと協働で自然環境保護と観察会を定期実施 ・下町の公園の特性にあわせた多様な利用促進プログラムを展開

テーマ → 「水辺のいきものとふれあえる街中公園」

中川公園

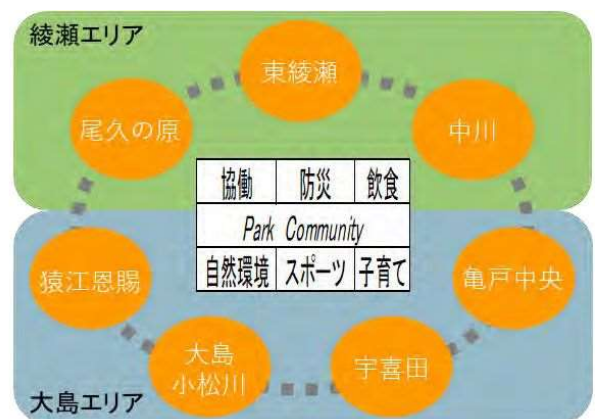
プラン	1:地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:子どもたちの健やかな成長の場となる都立公園
施設特性	・下水処理施設の上部利用 ・学校農園がある ・土日こども、平日高齢者
地域特性	・防災/戸建住居系地域 ・2地区に分割 ・環状7号線に面している
実績	・地元小学校を巻き込んだ絵画コンクールを実施 ・砂遊び道具の貸出し、スタンプ設置、利用者が喜ぶサービスの提供

テーマ → 「地域にとけこむふれあい公園」

東綾瀬公園

プラン	1:地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園 2:スポーツによる健康作りの場となる都立公園
施設特性	・花壇がきれい ・ボランティアとの連携 ・公園が長く、広い ・利用者の年齢層が広い
地域特性	・駅前でアクセスしやすい ・防災/住宅団地 ・武道館や温水プール設置 ・自治会との連携強化
実績	・都民協働推進によりみどりの愛護功労者表彰を受賞 ・多世代が参加できる公園主導型の防災訓練を実施

テーマ → 「緑の中でからだ動かす多世代交流公園」



ステップ2：公園の魅力を高めます

「協働」「防災」「飲食」「自然環境」「スポーツ」「子育て」、6つの利用促進事業を組み合わせ、パークコミュニティをつくり、公園の魅力を引き出し、高めます。

ステップ3：グループ公園をつなぐ

「TOKYO PARK Labo」に基づき、公園の魅力を基に、利用者に情報発信し、エリアを結び、グループをつなぎます。利用者の活動範囲を点から面に促し、地域が活性化し、新たなコミュニティが生まれます。

3. コンソーシアムの役割

構成員のノウハウの活用

私たち「アメニス東部地区グループ」は、都立公園の管理運営に求められる分野の技術・能力を持つ2社で構成しています。私たちは当グループ公園の指定管理者として、平成23年から12年間、2期にわたって管理運営してきました。これまで築いてきた都民、企業、地域行政など多様な人々とのネットワークは、これからの管理運営においても引き続き活かしてまいります。

また同様の団体構成で都立公園をはじめとする公共施設を管理運営している豊富な実績があり、構成員間の連携体制・業務分担は既に確立しているほか、他の都立公園グループとの情報共有や技術の平準化、緊急時の人材サポートについても柔軟に対応することが可能です。

グループ公園を「一体管理する統括マネジメント能力」「両社の専門的な技術力」「公園の魅力を引き出す提案力」を発揮する体制を構築し、管理運営にあたります。

企業名	(株)日比谷アメニス	日建総業(株)
構成	代表団体	構成団体
役割分担	○指定管理者事業統括責任者 ○管理運営業務 全般的な管理運営業務、受付、利用案内、料金徴収、利用促進、自主事業、広報宣伝 ○維持管理業務 ・植栽管理、園地維持、運動施設管理	○管理運営業務 ・防災対策利用、指導 ・多様なスポーツ機会の創出 など ○維持管理業務 ・建築物、園地清掃、施設設備
ノウハウの活用	・指定管理者の実績多数(全国35か所419施設) ・統括マネジメント能力 ・地域ネットワークの実績 ・植栽の維持管理	・公共施設の管理業務実績が豊富 ・建物総合管理、環境清掃処理、廃棄物処理に関する設備管理、巡回、警備に関する総合的なサービス提供

II 事業計画

(3) 指定管理者の責務

1. 社会情勢の変化と法令遵守の基本的な考え方

◆ 社会情勢の変化

- ・近年、地球規模の気候変動からの気象災害の激甚化、感染症の流行や海外での政情不安などもあり、私たちはあらゆる方面から、持続可能な社会を目指し、新たな生活様式を構築する必要性に迫られています。
- ・一方、国内に目を向けると、高齢化が一段と進行し労働力が低下することで、DXによる生産性向上やダイバーシティの取組が待ったなしの状況となっています。様々な困難に直面する中で、東京2020大会ではスポーツ機運の上昇、アーバンスポーツへの関心を集めることに成功し、公園やまちの魅力を発揮できる好機となっている面もあります。

◆ 都市公園の役割の再認識

- ・世界中で社会機能不全を引き起こした新型コロナウイルス感染症の危機により、都市に暮らす人々にとって身近な公園は、屋外で適切な距離を保ちつつ時間を過ごすための重要な都市インフラであることが再認識されました。
- ・持続可能な生活やライフスタイルの根幹をなす一人一人の心身の健康を保つ上で、公園は身体を動かすレクリエーションや自力での移動を促進し、心身の健康により影響を与えることができます。

◆ 公園管理者としてのあり方

- ・公園管理者として、利用者にとって安全・安心・快適な利用環境を保つことはもちろん、地域の人々がつながりを持ち、シビック・プライドを育むことのできる場として機能するような公園を目指すことが求められると考えます。
- ・都市部で生活する人々が、忙しい日常で一息ついたり、思い思いの関心に沿った活動的なひとときを過ごすことができる、居心地の良い場づくりから進めます。

◆ 法令遵守の基本的な考え方

- ・私たちは公の施設の管理を行うということを十分に理解し、本事業における全ての関係者が i. 都市公園法 ii. 地方自治法 iii. 東京都立公園条例 iv. 労働関係法規をはじめとする法令や条例等の正しい理解に努め、適正に業務に取り組むよう必要な措置を講じます。取組が不十分な主体があれば理解促進の働きかけも行います。
- ・その他に、事業運営にあたり必要な倫理規定や就業規則、ハラスメント防止規定等を適切に整備・運用し、誰もが働きやすい環境づくりの実現に取り組めます。

2. 多様性を認め合う社会の実現に向けた取組

(1) 指定管理者として、公園運営における基本的な考え方

指定管理業務にあたる公園職員1人1人においても、公共施設の管理運営者として、自分と他者との違いを認め合い、誰にでも対等になおかつ思いやりをもって接することが当たり前の姿勢として業務にあたります。

(2) 公園運営における具体的な取組

①「多様性を認め合う」価値観の醸成

人権、差別解消、ハラスメント防止等に関する教育研修を全職員を対象に行い、指定管理者としてのダイバーシティに対する考え方やインクルーシブな対応方法について共有します。スタッフ対応を通して、利用者をはじめあらゆる関係者に対し、「多様性を認め合う」価値観の醸成を図ります。

②受付窓口でのインクルーシブ対応

音声が入りづらい方や外国語使用者への対応に筆談ボード、AI通訳機を使用するほか、多言語対応やクイズ機能を搭載したコミュニケーションロボットを導入します。案内方法の選択肢を増やして利用者の多様なニーズに応えます。



実績：障害者差別解消法研修

(3) 誰もが安心して働ける職場環境に向けた取組

事業主体の基本として、性別や人種、障害の有無、思想等の違いによって個人を差別することなく、全ての職員が活躍できる職場環境の整備を行います。

①ダイバーシティ&インクルージョン(D&I)

業務内容に応じて、能力と適性を備えた人材を、性別・国籍等に係わりなく登用しています。業務内容について固定的な性別分業を行わず、差別意識にとらわれた表現を用いません。

②ハラスメント対策

指定管理者として代表企業の「ハラスメント防止規定」を準用(申請書類 諸規定類を参照)し、職場におけるセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等あらゆる不快行為防止に努めます。

③障害者雇用の推進

管理運営業務や本部支援業務において障害を持つ職員が複数従事しています。今後も本公園を含む公共施設の管理運営業務において、雇用する方が抱えている障害の内容や状況に応じた雇用環境の提供に努めます。

④多様な働き方の提示

柔軟な働き方の実現と環境の整備を目標に、働き方改革を進めます。代表企業では、働き方改革本部が主導し、社員それぞれの生活に寄り添った柔軟な働き方を可能にするため、時間単位有休制度等、制度化を順次進めています。

⑤育児関連制度に基づく環境整備

育児休業からの復職後または子育て中の社員を対象に、キャリア形成を支援するための面談やカウンセリング等の取り組みを行います。配偶者が出産した社員に対し、育児支援の諸制度や取得方法等の説明を行います。また、広報物等を作成し、育休を取得しやすい雰囲気づくりを行います。

Ⅱ 事業計画

3. 事業活動に係る環境負荷の低減を意識した取組

(1) 事業主体として環境負荷の低減を意識した事業活動の考え方

代表企業は、花とみどりのちからを活かして持続可能な社会を実現するため、五つの行動と業務ごとの環境への取り組みを示した「環境宣言」を策定しています。本事業の実施にあたっては、ここに示す考えの具現化に向け、関係各所と連携しながら取り組みます。



①環境負荷低減・SDGs達成のための目標設定

環境宣言に基づく環境負荷低減計画を定め、再生可能エネルギー使用電力の使用、ペーパーレス化と廃棄物削減に具体的な目標を設定するとともに、公園の特性ごとに取り組むべきSDGs優先課題を決定しています。

②サステナビリティレポートの発行

日比谷アメニスグループでは、2018年8月に経営指針でもある環境宣言を策定したことを受け、2019年から「サステナビリティレポート」を発行しています。これは、2011年より発行していたCSRレポートを引き継ぎ発展させたものです。サステナビリティレポートでは、環境宣言にある「花とみどりのちからを活かして、持続可能な社会を実現」し、SDGsの達成に貢献しようとする活動・取組を取りまとめています。

※2021年のレポートにおいて、本事業「東部7公園」での取組を「公園で使う電気の100%再エネ化」として報告しました(右図参照)



(2) 公園指定管理者としての取組 スマートパーク®の実現に向けて

スマートパーク®は私たちが取り組む園内資源循環型の施設運営の構想です。本公園においてもスマートパーク®の考え方を基に、環境に配慮した公園運営を実施します。

①農薬を使用しない植物管理

私たちは公共施設の植物管理において、原則、予防のための農薬を使用しない管理手法を実践しています。

②グリーン購入(グリーン調達)の実践

購入する備品や消耗品についてはグリーン購入法第十条の趣旨に基づき、グリーン購入を積極的に実施します。LED電照など環境負荷の少ない製品の導入にも積極的に取り組みます。

③維持管理機器の電動化への切り替え

維持管理に使用する機器は従来のガソリンを燃料とするものから電動のものへと徐々に移行しています。これにより排気ガスの発生を抑制する他、作業時の騒音の低減にも効果が期待できます。

④施設内で発生した落ち葉や剪定枝のリサイクル

剪定枝や伐採木は、昆虫等の棲み家への利用、ベンチ・園路のマルチング材としての利用や薪としての活用など、可能な限り有効利用をします。また、園路清掃で集めた落ち葉は堆肥化し、プランターや花壇で活用します。

⑤電力切り替えによるCO₂排出量削減効果

私たちは、前の指定管理期間に園内で使用する電力を100%再生可能エネルギーに切り替えることに成功しました。これにより、年間で約720tのCO₂排出量の削減効果が期待されています。

2 人員配置計画等

(1) 人員配置計画

ア 総括表

(単位:人)

管理組織(公園名等)	雇用形態			備考
	常勤職員	非常勤職員	その他(具体的に)	
本社等	1.5	0.5	本社職員(人事経理、事務スタッフ)	
猿江恩賜公園	9.5	4.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
亀戸中央公園	7.5	4.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
大島小松川公園	11.0	5.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
尾久の原公園	4.5	1.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
東綾瀬公園	12.0	5.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
中川公園	5.5	4.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	人的警備は委託 グループ公園内を巡回
宇喜田公園	4.0	1.0	特定期間及び夜間の人的警備委託(夏期、桜花期)、 昼夜間の人的警備委託(年末年始)	公園管理は大島小松川公園が兼務 人的警備は委託 グループ公園内を巡回
計	55.5	24.5		

※各管理組織の雇用形態の内訳を記入してください。常勤とは週40時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。

非常勤職員は、パート、アルバイトなど臨時に契約する職員とします。

※「本社等」の欄には、貴団体の本社等統括組織に配置する公園管理に係る人員を記入してください。

※管理所のない公園については、備考欄にどのような体制をとるか記入してください。(○○公園管理所で対応、公園外に拠点を設置など)

イ 公園別内訳

【猿江恩賜公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の勤務時間	備考		
				常勤	非常勤	委託			その他	
									(具体的に)	
管理 所 配 置 人 員	所長	猿江恩賜公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h			
	副所長	猿江恩賜公園の副責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h			
	インタープリター	生物多様性業務対応	同種業務経験者、救命講習受講者							
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—	40h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—	40h			
巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—	40h	亀戸中央公園兼務			
業 務 委 託	特定巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	警備専門業者委託	—		
	清掃委託	園内トイレ清掃		—	—	○		—		
	水景施設管理	水景施設管理業務補助(夏季)		—	—	○	シルバー人材センター委託	—		
	運動施設管理	運動施設管理業務補助		—	—	○	シルバー人材センター委託	—		

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

野球場、テニスコート等、有料施設の管理所業務時間外における施設利用対応では、施設の点検、施設、利用者からの問合せ対応を含め、シルババー人材所への業務委託を実施します。
利用料の徴収は、業務時間内に管理所職員が徴収、又は券売機による機械徴収により、委託職員による現金徴収は実施しません。

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳

【 亀戸中央公園 】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託 その他 (具体的に)		
管 理 所 配 置 人 員	所長	亀戸中央公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h	
	副所長	亀戸中央公園の副責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—	24h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—	40h	猿江恩賜公園兼務
	特定巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期：夏季・年末年始)	—	—	○ 警備専門業者委託	—	
業 務 委 託	清掃委託	園内・トイレ清掃		—	—	○	—	
	水景施設管理	水景施設管理業務補助(夏季)		—	—	○ シルバー人材センター委託	—	
	運動施設管理	運動施設管理業務補助		—	—	○ シルバー人材センター委託	—	

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

テニスコート等、有料施設の管理所業務時間外における施設利用
対応では、施設の点検、施錠、利用者からの問合せ対応を含め、シ
ルバー人材所への業務委託を実施します。利用料の徴収は、業務時間内に管理所職員が徴収、又は券売機
による機械徴収により、委託職員による現金徴収は実施しません。

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳

【大島小松川公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託 その他 (具体的に)		
業務委託	統括責任者	都市部の公園・東部グループの統括管理、マネジメント全般	公園管理運営責任者経験4年以上 1級造園施工管理技士または公園管理運営士	1.0		—	40h	
	エリア責任者	大島エリアの統括管理者、 該当公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h	
	利用促進責任者	都市部の公園・東部グループの利用促進、新規事業、広報活動	同種業務経験者、救命講習修了者	1.0		—	40h	
	施設設備責任者	大島エリアの施設・設備管理者、 巡回・清掃スタッフの指導育成	施設・設備管理経験者、救命講習修了者	1.0		—	40h	
	所長	大島小松川公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h	
	副所長	大島小松川公園の副責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	0.5		—	40h	宇喜田公園兼務
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0		—	40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	40h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0		—	40h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—	40h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—	40h	宇喜田公園兼務
	コミュニティ アテンダント	大島エリアの郡民協働、ボランティア、 地域連携の活動推進		—	—	○	—	
	スポーツ アテンダント	運動・健康指導、オリパラ気運醸成		—	—	○	—	
	特定期巡回警備 清掃委託	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	—	
	バーベキュー広場管理	園内・トイレ清掃		—	—	○	—	
	運動施設管理	運動施設管理業務補助		—	—	○	—	

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

野球場、テニスコート等、有料施設の管理所業務時間外における施設利用対応では、施設の点検、施錠、利用者からの問合せ対応を含め、シルバーク人材所への業務委託を実施します。

利用料の徴収は、業務時間内に管理所職員が徴収、又は券売機による機械徴収により、委託職員による現金徴収は実施しません。

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳

【尾久の原公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の勤務時間	備考		
				常勤	非常勤	委託				
									その他	
									(具体的に)	
管理 所 配 置 人 員	所長	尾久の原公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h			
	副所長	尾久の原公園の副責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0		—	40h			
	受付維持	窓口・事務、植物・施設維持管理	事務、接遇経験または植物管理経験者	1.0		—	40h			
	受付維持	窓口・事務、植物・施設維持管理	事務、接遇経験または植物管理経験者		1.0	—	24h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—	40h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—	40h	東綾瀬公園兼務		
業 務 委 託	特定期巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	警備専門業者委託	—		
	清掃委託	園内・トイレ清掃		—	—	○		—		
	水景施設管理	水景施設管理業務補助(夏季)		—	—	○		—		

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

有料施設はありません

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳

【東綾瀬公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			一週間の勤務時間	備考		
				常勤	非常勤	委託			その他	
									(具体的に)	
管 理 所 配 置 人 員	エリア責任者	綾瀬エリアの統括管理者、 該当公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0	—	—	40h			
	コミュニティ アテンダント	綾瀬エリアの都民協働、ボランティア、 地域連携の活動推進	同種業務経験者、救命講習受講者	1.0	—	—	40h			
	施設設備 責任者	綾瀬エリアの施設・設備管理者、 巡回・清掃スタッフの指導育成	施設・設備管理経験者、救命講習修了者	1.0	—	—	40h			
	所長	東綾瀬公園の責任者、 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0	—	—	40h			
	副所長	東綾瀬公園の副責任者、 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0	—	—	40h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0	—	—	40h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者	1.0	—	—	40h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h			
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—	24h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0	—	—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0	—	—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者	1.0	—	—	40h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h			
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理またはスポーツ施設管理経験者		1.0	—	24h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0	—	—	40h			
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5	—	—	40h	中川公園兼務		
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5	—	—	40h	尾久の原公園兼務		
業 務 委 託	特定期巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	警備専門業者委託	—		
	清掃委託	園内・トイレ清掃		—	—	○		—		
	運動施設管理	運動施設管理業務補助		—	—	○	シルバー人材センター委託	—		

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

野球場、テニスコート等、有料施設の管理所業務時間外における施設利用対応では、施設の点検、施錠、利用者からの問合せ対応を含め、シルバー人材所への業務委託を実施します。
利用料の徴収は、業務時間内に管理所職員が徴収、又は券売機による機械徴収により、委託職員による現金徴収は実施しません。

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳

【中川公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他 (具体的に)		
管理 所 配置 人員	所長	中川公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	1.0		—		40h	
	副所長	中川公園の副責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0		—		40h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—		24h	
	受付案内	窓口・事務処理対応	事務、接遇、PC操作経験者		1.0	—		24h	
	維持管理	植物・施設維持管理	植物管理または施設管理経験者	1.0		—		40h	
	維持管理	植物・施設維持管理	植物管理または施設管理経験者	1.0		—		40h	
	維持管理	植物・施設維持管理	植物管理または施設管理経験者		1.0	—		24h	
	維持管理	植物・施設維持管理	植物管理または施設管理経験者		1.0	—		24h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—		40h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—		40h	東綾瀬公園兼務
業務 委託	特定期巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	警備専門業者委託	—	
	清掃委託	園内トイレ清掃		—	—	○		—	

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

有料施設はありません

※該当施設があれば必ず記入してください

イ 公園別内訳 【宇喜田公園】

	役職	担当業務内容(具体的に)	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態				一週間の勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他 (具体的に)		
管理 所 配置 人員	所長	宇喜田公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	公園管理経験者または管理職経験者、 救命講習受講者	0.5		—		40h	大島小松川公園常駐
	副所長	宇喜田公園の責任者 当該公園のマネジメント全般	事務、接遇、PC操作経験者、 救命講習受講者	1.0		—		40h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理または施設管理経験者	1.0		—		40h	
	維持管理	植物・スポーツ施設維持管理	植物管理または施設管理経験者		1.0	—		24h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	1.0		—		40h	
	巡回指導	利用案内指導、日常点検、清掃	接遇経験者、救命講習受講者	0.5		—		40h	大島小松川公園常駐
業務 委託 委	特定巡回警備	園内巡回警備・利用者指導	(桜花期・夏季・年末年始)	—	—	○	警備専門業者委託	—	
	清掃委託	園内トイレ清掃		—	—	○		—	

※1枚1公園として公園名を記入し、全公園分を作成してください。

※職員一人ごとに記入してください。

※役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職(所長、警備員等)を記入してください。

※能力、資格、実務経験等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。

※雇用形態は該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

【有料施設の時間外の施設利用への対応】

有料施設はありません

※該当施設があれば必ず記入してください

猿江恩賜公園シフト表		◎：必ず出勤		○：出勤		×：出勤不可		有：有給		在：在宅勤務		他：他所勤務		出：出張		外：外出		前：午前出勤										後：午後出勤																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
週勤務	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	

亀戸公園シフト表		◎：必ず出勤																														○：出勤																														×：出勤不可																														有：有給																														在：在宅勤務																														他：他所勤務																														出：出張																														外：外出																														前：午前出勤																														後：午後出勤																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	計	1

大島小松川公園シフト表		◎:必ず出勤		○:出勤		×:出勤不可		有:有給		在:在宅勤務		他:他所勤務		出:出張		外:外出		前:午前出勤					後:午後出勤					計						
		週 勤務	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	金
	統括責任者	5	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		22
	利用促進責任者	5				○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○			21	
	エリア責任者	5	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		22	
	コミュニティアテンダント	-				○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			21	
	施設設備責任者	5	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		22	
	スポーツアテンダント	-	○		○	○		○	○		○				○		○	○	○				○		○	○	○	○	○	○			16	
	所長	5	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○		22	
	副所長	5				○	○	○				○	○	○						○	○						○	○	○				12	
	受付案内	5	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○		22	
	受付案内	5	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		22	
	受付案内	3			○	○	○			○	○	○	○					○	○	○					○	○	○	○					12	
	受付案内	3			○	○	○				○	○	○	○					○	○	○	○			○	○	○	○					12	
	受付案内	3	○	○	○			○	○	○					○	○	○						○	○	○								15	
	維持管理	5	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		22	
	維持管理	5			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		21	
	維持管理	3	○	○	○				○	○	○					○	○	○					○	○	○	○			○	○			14	
	維持管理	3		○	○	○				○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○	○						13	
	巡回指導	5		○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○					21	
	巡回指導	5	○					○	○						○	○						○	○						○	○			9	
	受付案内人数		3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	0		83	
	維持管理人数		2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	0		70	
	巡回指導人数		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		30		
備 考																																		

尾久の原公園シフト表		◎:必ず出勤		○:出勤		×:出勤不可		有:有給		在:在宅勤務		他:他所勤務		出:出張		外:外出		前:午前出勤						後:午後出勤						計	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29
週勤務	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	計
所長	5	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○					○	○	○	○		○	○	○	22
副所長	5	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22
受付&維持管理	5		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			21
受付&維持管理	3	○	○		○			○				○			○	○			○				○			○				○	13
巡回指導	5		○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	21
巡回指導	5	○					○	○						○	○						○	○					○	○			9
受付&維持管理人数	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	34
巡回指導人数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
備考																															

東総瀬公園シフト表		◎：必ず出勤										○：出勤 ×：出勤不可										有：有給										在：在宅勤務										他：他所勤務										出：出張 外：外出										前：午前出勤										後：午後出勤										計	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	金																																																		
週勤務		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金																																																			
5	エリア責任者	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○		22																																																		
5	コミュニティ アテンダント			○	○	○	○	○			○	○			○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		21																																																			
5	施設設備 責任者	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	22																																																		
5	所長	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	22																																																		
5	副所長	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	22																																																		
5	受付案内	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	22																																																		
5	受付案内	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	22																																																		
3	受付案内			○	○	○				○	○	○						○	○	○	○				○	○	○						12																																																		
3	受付案内				○	○	○					○	○	○					○	○	○	○				○	○						12																																																		
3	受付案内	○	○	○				○	○	○					○	○	○					○	○	○				○	○	○	○	○	15																																																		
5	維持管理	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	22																																																		
5	維持管理	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	22																																																		
3	維持管理					○	○	○					○	○	○					○	○	○					○	○					12																																																		
3	維持管理	○	○	○					○	○							○	○					○		○				○	○	○	○	14																																																		
3	維持管理		○	○	○					○	○						○	○						○	○	○							13																																																		
5	巡回指導	○			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			21																																																		
5	巡回指導 尾久の原公園業務		○	○						○							○	○						○	○								9																																																		
5	巡回指導 中川公園業務	○						○	○																								9																																																		
	受付案内人数	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	0	83																																																		
	維持管理人数	3	4	3	2	2	3	3	4	3	2	3	2	2	3	3	4	3	2	2	2	3	3	4	3	2	2	3	3	4	0	83																																																			
	巡回指導人数	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	0	39																																																			
備考																																																																																			

中川公園シフト表		◎：必ず出勤		○：出勤		×：出勤不可		有：有給		在：在宅勤務		他：他所勤務		出：出張		外：外出		前：午前出勤										後：午後出勤									
		週 勤務	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
		水	木	金	土	日																															
所長	5	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○				
副所長	5	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○				
受付案内	3		○	○	○					○	○	○					○	○	○						○	○							○				
受付案内	3					○	○	○					○	○	○					○	○	○					○	○	○								
維持管理	5	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○				
維持管理	5			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○				
維持管理	3	○	○	○					○	○	○				○	○	○						○	○		○					○	○	○				
維持管理	3		○	○	○					○	○	○					○	○	○					○	○	○							○				
巡回指導	5	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○				
巡回指導	5		○	○						○	○						○	○						○	○								○				
受付案内人数		2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	3				
維持管理人数		2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3					
巡回指導人数		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
備考																																					

宇喜田公園シフト表		◎:必ず出勤										○:出勤 ×:出勤不可										有:有給 在:在宅勤務 他:他所勤務 出:出張 外:外出										前:午前出勤 後:午後出勤										計	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	金										
週勤務		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
	所長	5	○	○					○	○						○	○						○	○						○	○	10											
	副所長	5		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			20											
	維持管理	5		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			21											
	維持管理	3	○	○	○				○	○	○					○	○	○					○	○	○					○	○	14											
	巡回指導	5	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○			21											
	巡回指導	5	○	○						○	○						○	○						○	○							9											
受付&維持管理人数		1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	0	35											
巡回指導人数		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	30											
備考																																											

II 事業計画

2 人員配置計画等

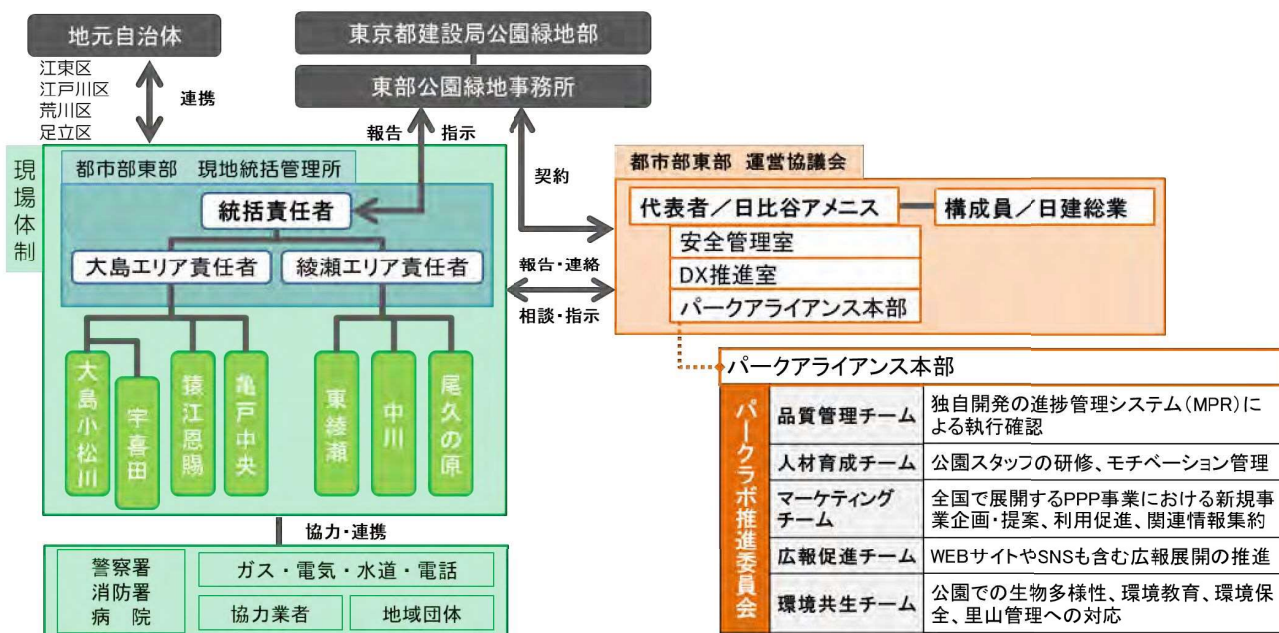
(2) 組織体制・指揮命令系統と役割分担

1. 基本的な考え方

都市部の公園・東部グループの管理水準を均一に、かつ高水準に保つため、情報の集約と共有化を進めます。環境の変化や立地条件、利用者の特性にも着目し、適切な組織体制・指揮命令系統を構築して管理運営を行います。

- ◆ 統括責任者を中心としたグループ統率力による一元管理体制を構築
- ◆ グループ公園を2つのエリアに分けて管理体制を構築
- ◆ 利用者の利便性やコミュニケーションを高めるために、利用受付・案内などは各管理所にて対応
- ◆ 共同事業体2社で組織する「都市部東部運営協議会」が、現場の業務支援や内部監査を実施
- ◆ 代表企業内「安全管理室」「DX推進室」「パークアライアンス本部」が専門的な視点で公園運営をサポート

2. 平常時



(1) 現地の事業執行体制

管理運営に関わる実務を担い、園内環境の維持、利用者サービス提供を行います。

- ①都市部東部現地統括管理所を設置
グループ公園の統括管理所を大島小松川公園に設置し、統括責任者による一元管理を実施。
- ②エリア責任者の配置
7つの公園を地域特性により2エリアにわけ、それぞれに責任者を配置。
- ③公園管理所の運営
各公園管理所は、地域に根ざした公園の窓口として、利用者、地域団体、地域行政との対応業務を担う。
- ④責任者不在時の権限移譲者を事前に決定

(2) 共同事業体本社によるサポート体制

- ①都市部東部運営協議会の設置
共同事業体を構成する2社で現場の業務支援を行います。当事業の経営・人事・事業進捗に関する確認及び修正を行うほか、構成各社のノウハウを公園に展開します。
- ②代表企業本部組織:安全管理室
定められた基準に基づき業務指導を行う他、安全管理室が現場巡回を定期的実施し、安全確保を徹底します。
- ③代表企業本部組織:DX推進室
この度代表企業本部に、新たにDX推進室を設置し、公園管理業務におけるDXを推進します。推進室は代表企業のグループ会社である㈱エコルシステムが牽引します。

④代表企業本部組織:パークアライアンス本部

5つのチームで構成され、各視点で公園管理業務のサポートを行っています。全国での指定管理業務の他、多様なPPP事業の経験を活かした業務支援が可能です。

(3) 情報共有・情報管理の体制

- ①現地統括管理所と各管理所の情報共有
所長会議、執行確認会議等で、月次の執行状況の確認や課題共有を行います。また履行確認会議での東京都からの指示・指導内容を各管理所に展開します。
- ②各管理所内の情報共有
各会議等での指示内容や伝達事項は、各管理所の朝礼や所内会議等で職員に共有し徹底します。
- ③日常的に利用する連絡手段
東京都とは電話・メール等を使用、グループ内はグループウェアやビジネスチャット「LINE WORKS」も使用して予定の共有を行い連絡調整を効率化します。
- ④代表企業が管理する他の施設の指定管理者との共有
他施設のスタッフとはグループウェア「ぱーくる」を使用し、構成企業職員も含め意見交換や共有を行います。
- ⑤個人情報等の取扱い
個人情報や機密情報は関係法令や条例に従い取扱者を限定して管理します。書類の施錠・パスワード管理を徹底します。
- ⑥共有ドライブ・オンラインストレージの活用
情報の機密レベルに応じて使い分け、漏洩を防止します。

II 事業計画

(4) 東京都との連携体制

- ① 現地統括管理所を窓口とした連携・協議を基本とし、統括責任者(及び代行者)が速やかに対応
- ② 各公園で対応が必要となる内容の場合、統括責任者

- からエリア責任者、各公園所長へ指示を行う
- ③ 契約の変更やその他都の施策に対する協力の要請等の連携・対応は本部組織が担う

3. 夜間に事件・事故が起こった際の対応体制

(1) 管理所の体制

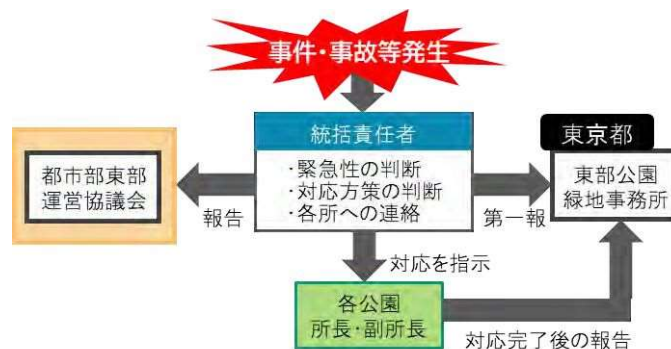
- ① 統括責任者に警備会社等より第一報
- ② 統括責任者が対応を判断し、関係各所へ連絡
- ③ 所長が対応を行い、都へ最終報告を実施

(2) 都市部東部運営協議会の体制

- ① 緊急連絡体制表の作成
(携帯電話・一斉メール・LINE WORKS)
- ② 緊急性が高い場合には、参集

(3) 東京都との連携

- ① 緊急性高い: 電話にて状況報告、対応指示
- ② 緊急性低い: メールにて状況及び対応を報告



4. 緊急時対応

災害が発生した場合、各公園の管理所ごとに初動対応、復旧対応、都への報告を行い、状況に応じてグループ内での人的物的共有など、柔軟に対応します。統括組織は管理所の支援を担います。

警報発令時（大雨、暴風、落雷、大雪）

(1) 管理所の体制

- ① 公園ごとに警戒配備体制を構築(管理所待機)
所長(又は副所長)を責任者として、対応
- ② 都及び統括組織に警戒配備体制、状況を報告
- ③ 各種メディアを使い気象情報を収集
- ④ 警報解除後、状況を再び都及び本部組織へ報告

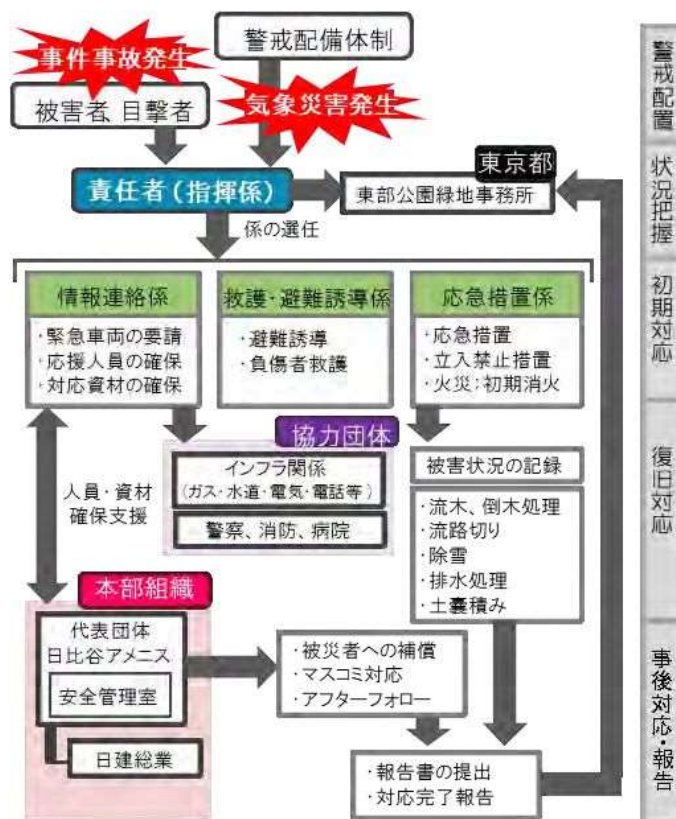
災害発生時

(2) 管理所・本部組織の体制

- ① 公園ごとに速やかに対応体制を構築
所長(又は副所長)を責任者として、スタッフを「情報連絡係、救護・避難誘導係、応急措置係」に選任し対応
- ② 第一報を公園ごとに責任者が都へ報告
- ③ 各公園責任者が都市部東部現地統括管理所へ状況を報告
- ④ 情報連絡係が本部組織、協力団体へ支援要請
- ⑤ 本部組織が現地統括管理所、各公園を支援

(3) 東京都との連携

- ① 災害発生後、速やかに都へ第一報を報告
- ② 都からの指示に従い速やかに各対応を実施
- ③ 経過と各公園の状況を統括責任者より随時報告



5. 管理所のない公園（宇喜田公園）の管理について

管理所のない宇喜田公園は、大島小松川公園の管理所を拠点とした管理体制を講じます。

(1) 平常時	(2) 夜間	(3) 緊急時
① 担当所長を配置 宇喜田公園担当の所長を配置 ② 巡回・維持スタッフの配置 大島小松川公園スタッフが兼務	① 大島小松川公園管理所スタッフが対応 大島小松川公園管理所スタッフが、宇喜田公園の巡回から、東京都への報告まで一式対応。	① 所長、副所長が初動時対応 速やかに公園へ駆けつけ、初動対応を行い、避難者の安全を確保 ② 本部組織が人的、物的支援 速やかに本部組織が人的・物的サポートを実行

Ⅱ 事業計画

(3) 人材の確保と職員の技術・能力向上への取組

1. 適切な都立公園の管理運営を行うための人員体制

(1) 人材配置の考え方

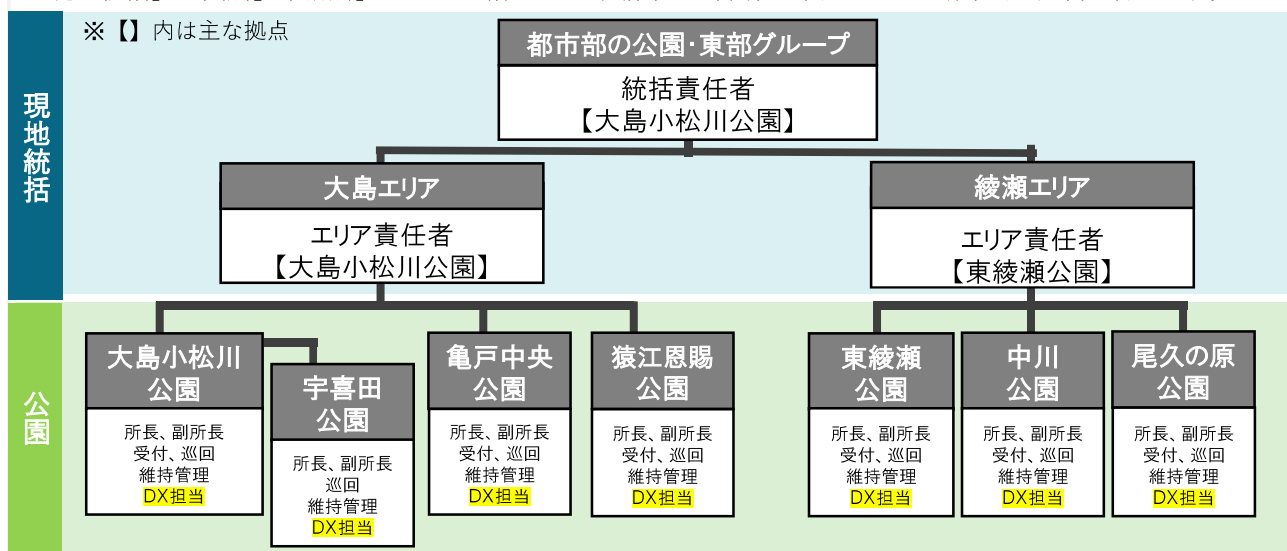
- ①統括責任者として実務経験者を配置
都市部東部地区全体の統括責任者として、総合調整、都・各機関との連絡調整、渉外等を担います。
- ②各公園を運営できる十分な体制を構築
各公園に所長及び副所長の配置と、施設規模に合わせた各職務スタッフを適切に配置し状況に応じた細やか、かつ臨機応変な対応を行える、地域密着型の管理体制を構築します。
- ③各公園1名ずつDX担当を任命
DX化を推し進める担当者を各公園に配置します。
- ④専門的な業務を展開するスタッフを配置
専門的な技術や資格、コミュニケーション能力の高い人材を、グループを横断して業務を推し進める専門スタッフとして配置します。

(2) 人材確保の取組

- ①統括責任者及び各業務責任者の確保
代表企業は、公園の指定管理業務経験者を多数確保しています。責任や権限、業務内容に応じて、必要な能力・資格・経験を有する職員を配置します。
- ②地域の人材を優先的に雇用
地域雇用創出や緊急時対応、地域コミュニティ形成の観点から地域人材を積極的に雇用します。
※現在、職員の都内在住率90%、(公園所在地の)区内在住率60%を達成しています。
- ③多様な人材の雇用機会の創出
女性、高齢者、障害者、外国人、人材を幅広く雇用します。
- ④公の施設にふさわしい人材の確保
公平平等、おもてなしの意識を持った人材を雇用します。
- ⑤専門スキルを有する人材の確保・配置
共同事業体内だけでなく、協力団体とも連携し、専門スキルを持つ人材を確保・配置します。

(3) スタッフ配置図

「現地統括」「公園別」「業務別」の3つの基軸による人員配置で専門性を高めながら、効率的な運営を行います。



業務別

グループ全体で横断的に業務を行う業務別専門スタッフを配置します。



…配置予定公園をあらわします

		大島小松川	宇喜田	亀戸中央	猿江恩賜	東綾瀬	中川	尾久の原	代表企業
コミュニティアテンダント	多様な主体によるボランティア活動のサポートやパークミーティングのコーディネートなどの都民協働・地域連携の促進	〇				〇			
施設設備責任者	エリアの施設設備管理責任者 公園別巡回、清掃スタッフの指導育成	〇				〇			
利用促進責任者	グループ全体の情報収集・発信(チラシ、WEBサイト、SNS)、パブリシティ活動、イベント企画運営	〇							
インタープリター	環境調査、保全計画の作成、貴重種保全・外来種防除等の生物多様性向上の取組推進、環境教育プログラム企画運営				〇				
スポーツアテンダント	健康づくりや運動に関するイベントの企画運営・利用促進【(株)BEACH TOWN委託】	〇							
防災・安全責任者	地域や周辺施設と連携した防災学習や訓練等の実施。職員の防災訓練実施	〇							
DX推進担当	グループ全体のDX推進、公園現場のITリテラシーの向上、公園データの収集・分析等								〇

Ⅱ 事業計画

2. 職員の技術・能力向上について

多様な人材の活用とスタッフの業務スキル・能力の向上を図るため、代表企業の人財開発センターとパークアライアンス本部とも連携して能力開発に取り組みます。全公園スタッフ対象の基本研修のほか、階層別や職能別の研修・教育訓練を各々の目的・効果に応じて、集合研修(Off-JT)・オンライン(OL)研修・OJT形式により行います。

- ・基本研修は所属企業の区別なく実施し、指定管理者としてのサービス品質を確保します
- ・一部の研修は代表企業が全社員を対象に導入するeラーニング(Learning Management System)を活用します
- ・構成企業スタッフについては、所属企業が実施する所定の技術研修も受講します

(1) 職員研修・教育訓練計画

- ①新任研修： 新任スタッフを対象とする初期教育
- ②基本研修： 全スタッフを対象とする「PPP研修」「マナー研修」「救命救急訓練」等
- ③階層別研修：管理職・施設長・一般・新任者の階層別に実施する社員研修
- ④職能別研修：公園で管理運営・維持管理の職種別に実施する専門研修



実績：オンライン研修

■職員研修・教育訓練計画

項目	対象	頻度	形式	目的・内容
業務開始前				
①新任研修				
初任者研修	新任者	配置前	Off	指定管理者制度・法令・勤務ルール等に関する理解
初期マナー研修			Off	接遇研修(人権・個人情報保護・ハラスメント含む)
職能研修			Off/OL	職種別の専門研修
業務開始後				
②基本研修				
PPP研修	全スタッフ	年1回	LMS/OL	PPP全般に関する研修、マナー研修、事例学習等
救命救急(AED)	全スタッフ	適宜	Off	救命救急措置に関する知識と対応等(AED操作含む)
緊急時対応訓練	全スタッフ	年1回	Off	緊急事態発生時の初動対応訓練 地域連携、消防署協力等により実施
③階層別研修				
コーチング	所長	適宜	LMS	部下指導の手法。対話によって相手の自己実現や目標達成を図る技術の学習
マネジメント研修 (所長研修)	所長	月1回	Off/OL	他施設事例研究、労務・経理など管理者教育、外部研修への参加
公園管理基礎科	所長	1回	東京都	東京都部署研修の受講
レスナビ操作講習	所長	1回	東京都	東京都レスキューナビゲーションシステム講習の受講
パークマスター研修	一般	適宜	Off/OL	管理運営に関する様々な知識、運営・ルールの学習
④職能別研修				
公園別運営研修	受付担当	適宜	OJT	管理する公園の施設や運営ルールなどに対する研修
スポレク講習	受付担当	1回	東京都	東京都スポーツ施設予約システムに関する講習の受講
植栽技術研修	維持担当	適宜	Off/OJT	造園技術者による維持管理スタッフ(直営)の指導実施 ファンクショナルトリムに基づいた管理を指導
樹木点検講習会	維持担当	年2回	Off	樹木医による講義・実地指導(点検業務の品質向上)

(2) 職員のモチベーションの向上(※代表企業の取組)

- ①自発的なスキルアップをサポートする「ソーシャル能力認定」「資格取得支援」制度
「コミュニケーション」「緑・環境」「パソコン」の3つの分野に関するスキルの自発的な向上を促すソーシャル能力認定制度を設けています。また、所定の資格を取得する際の検定料や受講料など関連費用に対する支援も行っています。
- ②スタッフの積極的な取組を評価する、「社内表彰制度」「グループ合同事例報告会」
他の模範となる優秀な取組を行っている社員の表彰(年2回)や全国各地でPPP業務に携わるグループ企業社員による事例報告会を行っています。このような機会を通して好事例の共有を行うことがスタッフにとっての意欲向上につながっています。
- ③学習と実践を通じた自己啓発の場の提供
小集団(プロジェクト)活動への参加のほか、eラーニングによる探求型学習、社内大学への参加推進など、さらなる自己啓発の機会を提供します。幅広い知識の習得と人的交流の意味も含め、外部の講習会や展示会等への参加機会も設けています。



「グループ合同事例報告会」
開催案内

Ⅱ事業計画

3 運営管理計画

(1) 都立公園の管理運営についての実施方針と具体的な取組

1. 都立公園の管理運営についての実施方針

(1) 管理運営においてTOKYO PARK Laboを実現するための考え方

・私たちは、新たな公園の役割(New Normal Park Life)を実際の公園にて実験/実証を通じて実装することを目指す「TOKYO PARK Labo」をキーワードに、公園を取り巻く環境の変化や新たな時代のニーズに応じた公園の管理運営を推進します。

(2) 「パークコミュニティ」をキーワードに取組を展開

- ・アメニス東部地区グループでは、公園を拠点とした地域の活性化につながる「パークコミュニティ」の構築・拡大に取り組んでいます。
- ・関連する産・官・学・民・団体の様々な立場の方々と連携してきました。各公園でのコミュニティの形成がますます広がってきています。
- ・私たちはこれからも行政の代行者として、公園が主体となって産・官・学・民・団体が協働し、「パークコミュニティ」を進めることで、新たな公園の役割(New Normal Park Life)を共に考えます。
- ・また、そのための取組を試行・実践する協働の場と機会を積極的に提供・運営し、利用者に寄り添う様々な事業や時代の最先端をいく事業を提案、展開します。



2. 公園の性格や立地条件をふまえた管理運営の実施方針と具体的な取組み

全公園共通の取組

(1) 誰にでも使いやすい安全・快適な公園づくり

①「当たり前」のことを「当たり前」に 安全・安心・快適な公園づくりの徹底

私たちが指定管理者として管理を開始した平成23年当初、雨が降るたびに漏電して公園灯やナイター照明が使えなくなり、ごみ拾いをする1日で90Lのごみ袋4袋分にも到達、苦情やいたずらの対応に追われる状況でした。設備にも利用者にも真摯に向き合い、少しずつ改善してたどり着いた今の公園風景や地域・利用者との関係性は、私たちの成果であると自負しています。どんなに良い提案をして、素晴らしい成果を上げても、基本的な業務で事故やトラブルを起こせば全てが水の泡になってしまう、そのことを全てのスタッフが心に置き、公園管理のプロとして「当たり前」の事を「当たり前」に取り組むことで、「安全・安心・快適な公園づくり」を実現し続けます。

②インクルーシブな公園づくり

東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル公園編を基に、バリアフリー/ユニバーサルデザインの視点を持った施設の維持管理・改良を行います。運営面においても、全職員が「おもてなし」の心を持った公平・公正で誠実な接客を徹底します。

(2) 防災機能の強化と地域力の向上

- ・東部グループの公園は7公園全てが、東京都及び各公園が位置する区における地域防災計画により、防災上重要な位置づけをもっています。
- ・公園職員が防災訓練の実施により緊急時に備えるだけでなく、地域の皆様と共に「災害」についての理解を深め、日ごろから連携体制を構築することで、有事の際の人命救助・被害縮小に繋がります。

①自治会、近隣校や地域団体との防災連携

②都民と協働した防災フェスティバルの実施

- ・地域の防災力を向上するため、公園主体となった「防災フェスティバル」を実施します。周辺住民との結束力と防災意識の向上を図ります。

  …対象公園をあらわします

東京都地域防災計画上の役割	大島小松川	宇喜田	亀戸中央	猿江恩賜	東横瀬	中川	尾久の原
避難場所							
医療機関近接ヘリコプター緊急離着陸場候補地							
災害時臨時離着陸場候補地							

II 事業計画

公園ごとに特に重点を置く取組

■ 公園別の上位計画における目標一覧

…対象公園をあらわします

パークマネジメントマスタープランのプロジェクト	公園マネジメントプランの目標	大島小松川	宇喜田	亀戸中央	猿江恩賜	東綾瀬	中川	尾久の原
国際的な観光拠点となる公園づくりプロジェクト	東京2020大会をレガシーとして継承する都立公園							
公園の多機能利用と民間の活力導入促進プロジェクト	民間活力の導入による新たな魅力を持った都立公園							
防災公園の機能強化プロジェクト	地震災害時への対応のため、防災機能を強化・充実した都立公園							
都立公園の安全・快適プロジェクト	安全・快適な公園づくりを行う都立公園							
水と緑の骨格軸形成プロジェクト	東京の水と緑の骨格軸の形成に寄与する都立公園							
都立公園の生物多様性向上プロジェクト	多様な生物の貴重な生息・生育空間となる都立公園							
自然とのふれあいプロジェクト	・多様な生物の貴重な生息・生育空間となる都立公園 ・自然とふれあえる場となる都立公園							
都立公園の魅力向上プロジェクト	・スポーツによる健康づくりの場となる都立公園 ・子どもたちの健やかな成長の場となる都立公園							
パートナーシップ推進プロジェクト	都民や企業等とのパートナーシップを推進する都立公園							

公園別マネジメントプランやこれまで私たちが取り組んできた成果を踏まえ、特定の公園において特に重点を置く事業は次の通りです。

猿	猿江恩賜公園	亀	亀戸中央公園	尾	尾久の原公園
綾	東綾瀬公園	中	中川公園	大	大島小松川公園
宇	宇喜田公園				

(3) スポーツによる健康づくりの場の提供 猿 亀 大 宇

①アウトドアフィットネス事業の展開

現事業期間より、自主事業として取り組んでいる「アウトドアフィットネス」を継続します。大島小松川公園を中心に、大島エリアへと活動場所を拡大していきます。

②東京2020大会レガシーの継承：多様なスポーツ体験の機会の提供

パラスポーツやアーバンスポーツの体験会を開き、都民が気軽に多様なスポーツを楽しむ機会を作ります。

(4) 多様な生物の貴重な生息・生育空間づくり 猿 宇

①猿江恩賜公園「多様な生物が生息する都立公園事業」を踏まえた維持管理や情報発信

生物の生息・生息地として保全・回復のための維持管理の実施とあわせ、インタープリターを中心とした生物調査の実施や利用者への情報発信を行います。

(5) 都市の中で自然と触れ合える機会の提供 亀 尾 中

①公園の植栽や環境を活かした観察会やワークショップを開催

実のなる木をはじめとする豊かな植栽を活かしたクラフト教室や自然観察会などを積極的に開催し、都市における自然との触れ合いの機会を作ります。

②都民参加型の生物観察の推進

生き物観察を行うボランティア団体との連携を強化するほか、生き物観察アプリ等を活用した公園の生き物調査を行うなど、都民参加型で楽しみながら自然に触れ合い・学べる取組を行います。

(6) 都民協働による花壇づくり 大 綾 宇

①都民協働による公園の名所となる花壇づくり

大島小松川公園大花壇、宇喜田公園ハーブガーデン、東綾瀬公園ハーブガーデンは7公園の中でも特に活発にボランティア活動が行われています。今後も他の公園をけん引するよう、活動の継続と拡充を図ります。

②花壇ボランティア参加者の技術向上、活動の自立支援

専門ガーデナーによる作業指導や講座の開催により、参加者の技術・モチベーションの向上を支援するとともに、団体が自立して活動できるよう育成します。

(7) 多様な団体とのパートナーシップの活性化 尾 綾

①地域と連携した公園のマナーアップの取組や利用促進の取組の強化

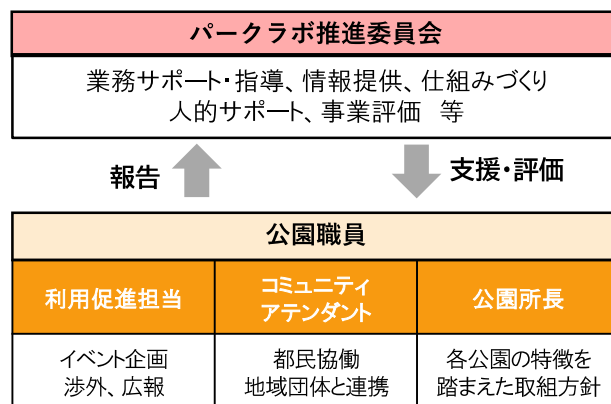
尾久の原公園における地域と協働したマルシェの開催や東綾瀬公園のわんわんサポーターによるマナーアップ活動など、都民協働の活動も多様化しています。各公園の状況に応じた特有の活動を引き続き進めます。

II 事業計画

(2) 質の高いサービスを提供するための具体的な取組

1. TOKYO PARK Laboの実践～新たな公園の使い方を実践するための具体的な取組～

- ①パークラボ推進委員会による推進力強化
- ・代表団体パークアライアンス本部により、新たに組織する「パークラボ推進委員会」が都民協働の活動を、本部支援の視点からサポートします。
 - ・2か月に1回、定例会を開催します。
 - ・現場職員が事業を進めるための仕組みづくりや類似事例の情報収集・共有など、実証実験の実施を支援します。
 - ・実証実験後には、事業の活動評価を行い、その後の事業継続やサービスの本格導入のサポートにも取り組みます。
- ②利用促進担当やコミュニティアテンダントとの連携
- ・実際の現場での実証実験の企画や運営は公園職員が担います。
 - ・利用促進担当やコミュニティアテンダントは、それぞれの役割のもと、積極的に新たな公園の使い方挑戦する姿勢で業務にあたります。
 - ・公園所長は各公園の特徴を踏まえ、事業が公園特性に合っているかどうか判断します。



パークラボ推進委員会と公園職員の連携

2. 公園の運営管理におけるDX化の推進

- ・みらいの東京戦略(DX部分)におけるキーワードは「デジタル技術とデータ活用」であり、それらを活用して住民の利便性を向上させるとともに、業務効率化を図り行政サービスの更なる向上に貢献することが求められています。
- ・デジタル技術の活用により、業務の無駄の省略・効率化を図ります。
- ・“データ活用”とは“データを根拠とした管理施策を行うこと”を意味しています。蓄積された日々のデータを基に運営し、その成果をまたデータから確認するというPDCAサイクルを回すことで、より良いサービス運営に繋がります。
- ・私たちは、自らが実験者となり、公園の運営管理におけるDX化の実証に取り組み、最終的な目標である利用者サービスの向上を目指します。

(1) 業務の効率化を図るデジタル技術の活用

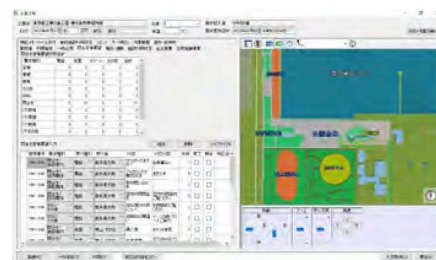
- ①オンライン会議システムやビジネスチャットの導入
- ②勤怠管理や経費管理処理システムのオンライン化
- ③LINE WORKS等の通信アプリの活用による情報共有



オンラインシステムを使った情報共有会議

(2) データを活用したパークマネジメントを実践するための新たな取組

- ①「インフォメーションランドスケープシステム」の導入
- ・インフォメーションランドスケープシステム(以下、インフォランド)とは、代表企業が独自に開発した、公園管理に特化したシステムです。問い合わせ内容(苦情・要望含む)や利用者数を一元管理することができ、利用者ニーズと動向を把握しデータに基づいた予防的管理や月報の自動作成が可能です。
 - ・使いやすさの向上や取り扱いデータの高質化を目的に、システムをアップグレードします。代表企業が管理する全公園の管理状況が可視化されるため、公園を超えてノウハウを共有することができます。



インフォメーションランドスケープシステム
(※アップグレード前)

- ②360度カメラやデジタルツインの活用

(3) 利用者に対する新たなサービスの導入

- ①Wi-Fi/Bluetoothセンサーを用いた人流計測による公園のリアルタイムな混雑情報の提供
- ・利用者のスマホから発信される電波を計測し、観測エリアの利用密度をリアルタイムに把握・提供します。
- ②コミュニケーションロボットの設置
- ・多言語対応、音声認識、遠隔通話、カメラ撮影を搭載しており、非対面での利用者案内が可能。
 - ・各公園に合った案内機能や属性分析機能、クイズなどのレクチャー機能を付加することが可能。



コミュニティロボットの活用イメージ

II 事業計画

3. 公園利用を促進する取組

(1) スタッフのおもてなし能力強化

- ①全スタッフが接客研修を受講
 - i. 日比谷花壇接客講師が研修でスタッフを指導
 - ii. 受付リーダーがOJTで指導
- ②AI通訳機を導入した多言語対応
- ③パンフレット、WEBサイトの多言語対応
多言語対応協議会の案内サイン計画に基づき対応

(2) 管理所のおもてなし能力強化

- ①開かれた印象を与える管理所のハード整備
 - i. 管理所周囲にウェルカム花壇設置
- ②地域住民のサードプレイスとなりえる居場所の創出
 - i. Wi-Fiの設置
 - ii. 休憩スペース(パラソル・ベンチ)の設置
 - iii. サイクルポートの増設

(3) イベント企画

- ①企画会議を月1回実施
 - i. 公園ごとのイベントプログラムを企画、報告
 - ii. 水平展開可能な情報、ノウハウの共有
 - iii. 報告や予定をもとに広報計画を立案

【利用促進イベント(一例)】

- i. おばけかぼちゃの展示
- ii. セタや門松など季節の飾り
- iii. ペットのマナーアップ活動



ペットマナーアップ活動

(4) 社会情勢や利用者ニーズの変化に柔軟に対応する姿勢

世界中に大きな影響を与えた新型コロナウイルス感染症は、イベントのあり方にも大きな変化をもたらしました。今後、同様の事態が生じた場合への備えとして、また新たな利用者層の獲得も図り、次のような対応を取り入れます。

- ①イベントの分散
・単日ではなく複数日を設定し、利用分散を図る
- ②イベントのオンライン化
・YouTube等の動画配信サイトやzoom等のオンライン会議システムを活用し、来園しなくても公園やイベントを楽しめるプログラムを提供
- ③人数制限の設定や事前予約制
- ④セルフガイドの作成
・来園者が各々で公園を楽しめるセルフガイドを充実
- ⑤キャッシュレス・タッチレスの推進
- ⑥非対面での申込み受付
・WEB、電話での利用受付
・紙面が必要な場合も、WEBサイトから事前ダウンロードできるように整備

4. 広報

- ・利用促進責任者が中心となり、公園の情報を集約化、効果的に多方面に発信し、コミュニティづくりに役立てます。
- ・利用者の利便性向上、公園の認知度向上に対して、「利用者に対する広報」「地域に対する広報」の2つの広報戦略別に取組を行います。

(1) 情報発信の体制

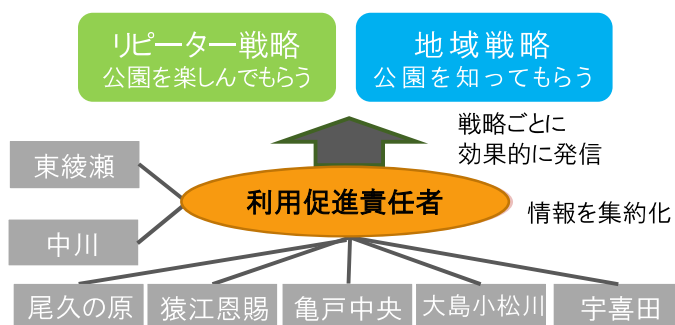
- ①各公園の情報を利用促進責任者が集約

- ②情報を戦略的に分類

情報を内容や発信時期、社会情勢などの視点で、地域向け、広域向けに戦略的に分類

■情報の判断基準(例)

内容	地域:小規模イベント	広域:施設改修
発信時期	地域:約1週間以内	広域:1週間以上
社会情勢	感染症のまん延や不審者情報など	



③広報の効果検証

- ・広報は発信をすれば終わりではなく、その効果を検証し、次回以降の広報に繋げることが重要です。
- ・広報誌の配布状況、WEBサイトやSNSの閲覧数の分析、来園者やイベント参加者へのアンケートの実施により、情報の内容や発信先によって、どの媒体が適しているのか、どの時期に広報を打てばいいのか等を分析、次回以降の広報に反映します。

(2) リピーター戦略(利用者に対する広報)

利用者に対して、その公園の情報だけでなく、同じ事業の他公園での情報を提供して、地域に興味を持ってもらえるような仕組みを作ります。

- ①園内掲示板を活用した情報案内
イベント情報、カレンダーの掲示や配布
- ②SNSを活用した情報発信
FacebookやTwitter、Instagramを活用したリアルタイムな情報発信
- ③団体利用プログラムの提供
校外学習の防災施設利用体験などのアイデア提供
- ④WEBサイトにフォトギャラリーを設置

(3) 地域戦略(地域に対する広報)

各公園が一体感のある情報、話題性のある行事で、興味を持たせる情報発信を行います。

- ①公園をつなぐ・知る情報誌
- ②季節を感じる行事で話題提供
時事ニュースや地域誌の取材

(4) WEBサイトの運用

- ①WEBアクセシビリティの配慮
アクセシビリティ方針を公開、JIS規格の適合レベルAに「配慮」してWEBサイトを作成
- ②WEBサイトのスマートフォン対応
- ③チャットボットの導入

(3) 利用者要望の把握方法と管理業務への反映方法

1. 利用者要望の把握方法

- ・利用者から寄せられる要望は業務改善・サービス向上のヒントと捉え、単なる【苦情要望への対処】で終わらない、【公園の魅力を高める新しいサービスの創造】というかたちで業務に反映します。
- ・苦情要望など「目に見える形で利用者から寄せられるニーズ」の把握に留まらず、利用者自身も気が付いていない「目に見えない潜在的なニーズ」の把握に取り組みます。

■ 苦情要望対応フロー



(1) 顕在型のニーズ把握

利用者からの苦情や要望を広く受け入れる環境・機会を整えます。

- ①管理事務所での窓口対応
- ②電話、FAXでの問合せ対応
- ③WEBサイトに問合せ窓口設置
- ④管理事務所にご意見箱を設置
- ⑤利用者満足度調査を年1回実施
- ⑥イベント満足度調査を実施
- ⑦問合せや満足度調査は紙だけでなく、QRコード等を用いた電子アンケートを併用



アンケート調査の様子

(2) 潜在表層型のニーズ把握

- ①パークミーティングを開催
 - ・地域に関わる産官学民の様々な立場の皆さんと意見交換を行う機会を定期的に設けます。
- ②企業・団体に対するヒアリング
- ③利用者の声を引き出すワークショップの開催
 - ・公園でこんな風に過ごしたい、こんな場所になればもっと利用したくなるなど、大人から子どもまで幅広く意見を引出すワークショップを開催します。

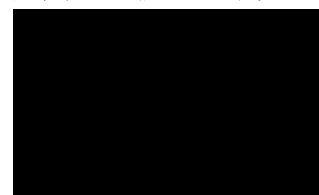


パークミーティング

(3) 潜在深層型のニーズ把握

利用者の行動内容を客観的な視点で観察し、公園の「どこが」「どのように」「誰によって」利用されているかを把握します。

- ①目視による行動観察調査の実施
- ②Wi-Fi/Bluetoothセンサーを用いた人流計測とデータの活用
 - ・センサーを設置したエリア間を移動する利用者の動線を把握することが可能です。
 - ・24時間計測可能で、夜間や早朝の利用状況も把握できます。



Wi-Fi/Bluetoothセンサーから得られた公園の利用状況

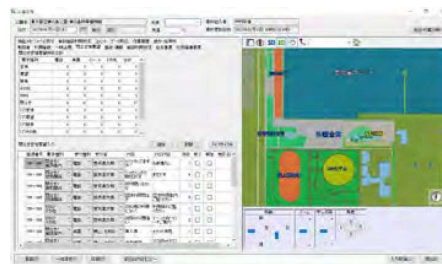
II 事業計画

2. 管理業務への反映方法

- ・公園に寄せられる要望には、管理者の直接的な対応で解決できるものや、実現に向けて新たなルールを都と協議して整備する必要があるものなどがあり、内容に応じた対応が必要です。
- ・私たちは、公園の魅力向上や新たなサービスにつながるアイデアを実現していくため、新しいルールの提案や自主事業としてのサービス提供などにも積極的に取り組みます。

(1) インフォランドを活用した苦情・要望データの管理

- ・アンケートなどにより収集した利用者からの意見や要望・ニーズなどの情報を「インフォランド」にすべて登録します。
- ・単にデータの蓄積、閲覧に使用するだけでなく、年次や月次で分析をかけることで季節ごとの傾向や、年次での変化を可視化します。
- ・シフト体制の公園業務では対応者が不在なことも多く、対応した本人しか状況を把握していないことが起こり得ます。本システムの活用により、特定の職員だけが情報を把握している状態を解消し、公園全体の対応力を向上させることが可能です。



インフォメーションランドスケープシステム
(※アップグレード前)

(2) 対応や業務への反映

- ①苦情要望対応フロー(前ページ)に沿った速やかな対応
 - ・把握した要望、ニーズを集約し、対応方法を検討します
 - ・対応レベルの分類は公平な視点からエリア責任者及び所長が責任を持って行います
 - ・内容に応じて都へ相談・協議し対応を決定するなど、適切に対処します
- ②多様な利用ニーズに対して公園利活用ガイドの作成と運用
 「公園でやってはいけないこと」を示すのではなく、「どうすれば使うことができるのか」を示した「公園利活用ガイド」を作成します。指定管理者だけでは判断が難しい内容については、都と担当者と協議を行いながら作成します。
 記載事項(例)
 - ・イベント運用(イベント規模や目的、主催者毎に作成)
 - ・記念撮影やコスプレ撮影など金銭の収受が発生しないが一部のエリアを一時的に占有する写真撮影
 - ・投げ銭等金銭の収受を伴うパフォーマンス活動
- ③WEBサイトや掲示板に対応結果を公表
 - ・利用者からの苦情や要望への対応をWEBサイトや公園掲示板に公開します。対応を公開する事で、要望を出された方へ応えたとともに、同様の苦情や要望を減らします。

■対応実績

(1) 直接的対応	(2) 実現に向けたルールの整備
【事例1】 内容:コロナ禍による対応 場所:都市部の公園・東部グループ、夢の島公園 対応:令和2年1月からコロナ禍による公園における対応を東京都からの指示の元、適切に行った。感染拡大を防ぐための施設閉鎖の迅速な対応や利用案内の掲示、放送、その他こまめな変更対応など。	【事例1】 内容:運動施設の無断キャンセル防止キャンペーン 場所:大島小松川公園、亀戸中央公園、東綾瀬公園、猿江恩賜公園(都立木場公園とも連携) 対応:江東区内の都立公園4公園で意見交換を実施、運動施設の利用について統一性を図った。また運動施設の無断キャンセルが多くなる春休みにキャンペーンを実施、注意喚起を行った。
【事例2】 内容:ペットマナー(ノーリード・糞の処理)の改善要望 場所:東京都 都市部の公園・東部グループ 対応:現場に急行、飼い主へ指導、利用方法案内 ・マナーアップキャンペーンを水平展開	【事例2】 内容:BBQでのゴミを駅へ向かう道端や住宅へ不法投棄しているとの近隣住民からの苦情 場所:東京都 大島小松川公園 対応:・ケータリングカーで食材を販売、利用者に対してゴミの引き取りを行う
(3) 指導の判断基準に活用	(4) 新しいサービスの創造
【事例1】 内容:犬のマナーアップ 場所:都市部の公園・東部グループ 対応:統一した判断基準を設け、全員が利用指導を実施。 犬のリードの長さを2m以内と決め、ロングリードの利用者には注意喚起。	【事例1】 内容:コロナ禍で集合イベントが出来ない中、オンライン講習会を実施 場所:都市部の公園・東部グループ 対応:自然観察会やアウトドアフィットネスの集合イベントが出来ないため、オンライン配信をして利用者の利便性を向上
【事例2】 内容:公園内のテント利用 場所:都市部の公園・東部グループ 対応:夏の日差しや熱中症予防の観点、また利用者の要望からポップアップテントの利用を時間と場所と場合によってルールを定めて使用を許可。	【事例2】 内容:外国人対応にてポケットクの設置 場所:都市部の公園・東部グループ 対応:各管理所にポケットクを設置、外国人利用者の利便性を向上

Ⅱ事業計画

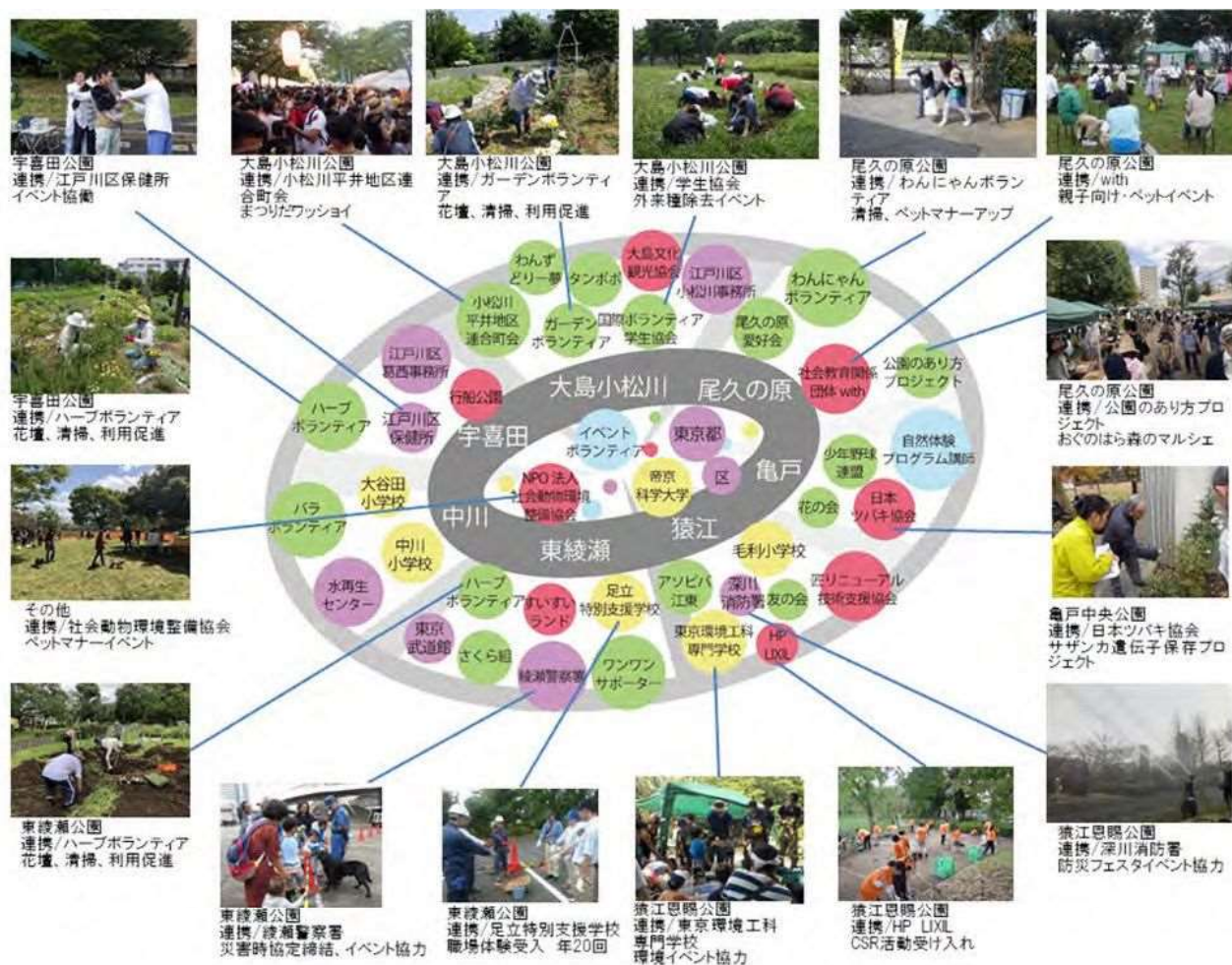
(4) 都民協働や地域コミュニティとの連携による公園の魅力や地域の価値の向上につながる取組

1. 都民協働の取組についての考え方と取組方針

（１）都民協働の取組方針

- ・私たちは当グループ公園において、関連する産・官・学・民・団体の様々な立場の方々と連携してきました。各公園でのコミュニティの形成がますます広がってきています(下図参照)。
- ・私たちはこれからも、行政の代行者として、公園が主体となって都民協働や地域連携に取組み、地域の活性化と公園の魅力向上を図ります。

【都市部の公園・東部地区 都民協働・地域連携の実績】



（２）都民協働の取組方針

地域住民によるボランティア活動や利用者参加型の公園運営は、都立公園の管理運営においてなくてはならないものです。「公園を良くしたい!」という指定管理者・利用者共通の想いを反映させた協働事業を展開します。また、公園から地域へと活動の輪、コミュニケーションの輪が広がるような展開を見据え、活動を推進します。

（3）实施体制

①都民協働・地域コミュニティとの連携を担当する コミュニティアテンダントの配置

- ・地域や都民との連携による公園づくりを行う専門スタッフ「コミュニティアテンダント」を配置します。
- ・大島エリア、綾瀬エリアに1名ずつ配置し、地域コミュニティとの連携を効率的・効果的に推進します。

コミュニティアテンダントの役割

- ・公園に関わる多様な団体(既存ボランティア団体を含む)・都民との関係作りや活動の活性化
- ・新たな連携協働・連携主体の掘り起こし
- ・協働・連携事業における課題の抽出と解決策の提案

Ⅱ 事業計画

2. 都立公園におけるボランティア活動とコーディネート

(1) ボランティア活動の取組についての考え方

- ・これまで私たちは、ボランティア同士や利用者との間の橋渡しや場の調整などに注力し、活動される方々が主体的に取り組むことで自己実現の場とすることができるよう取り組んできました。
- ・成果として、ボランティアから協働事業についての積極的な意見や管理運営全般への改善提案が得られたり、新たな活動グループが発足したりするなど、協働の輪が広がっていると考えます。引き続き参加促進を図るため、都民の活躍機会の拡大に努めます。
- ・花壇管理や清掃などの公園の維持管理にあたる活動の他にも、犬を連れた利用者によるマナーアップ活動、生態系調査、公園の利用促進など、公園の姿をともに考えて活動して下さる活動者が増えており、今後ますます活動の多様化・発展が期待できます。

■現在の活動状況

	花壇管理	清掃 マナーアップ	生態系 保護	利用促進
猿江恩賜公園	1			1
亀戸中央公園	1	1		
尾久の原公園	2	1	1	
東綾瀬公園	3	1		
中川公園	1			
大島小松川公園	2	1		
宇喜田公園	1			

- ・花壇管理ボランティアは、現指定管理期間に立ち上げた3団体を含め、7公園全てでそれぞれの団体が活動しています。
- ・尾久の原公園や東綾瀬公園では、犬の飼い主の利用者が集まり、犬を連れた公園利用のマナーアップに取り組んでいます。
- ・生態系調査や公園の利用促進に関する活動団体は少ないですが、既存団体の活動を支援するとともに、他公園で活動団体が立ち上がった際にスムーズな活動支援ができるよう備えます。

(2) ボランティア活動活性化のための取組

①花壇管理活動に対してガーデナーを配置

- ・花壇管理活動をより充実した内容にし、参加者のやりがい創出や花壇の質の向上を図るため、ガーデナーによる園芸指導を実施

②ボランティアの自立支援

- ・指定管理者が立ち上げたボランティア団体について、自立した活動ができるよう、事務局機能を活動者へと徐々に移行・支援

③ボランティア表彰や

補助金申請への参加促進

- ・活動団体に対して、ボランティア活動に係る補助金の申請サポートや、ボランティアコンクールなどへの参加を推薦



【実績】尾久の原愛好会「みどりの愛護」功労者

④こどもが活躍できるボランティア活動の企画

- ・こどもが興味を持ちやすい企画作成や広報を行います。
- ・活動期間は学校の長期休暇に設定するなど参加しやすい工夫をします。
- ・活動目標を定め、達成した参加者には感謝状を送るなどのモチベーション向上に取り組めます。



【代表団体実績】公園のお花係さん/港区

⑤ボランティア体験の受け入れ

- ・既存のボランティア活動への体験参加を積極的に受入れます。
- ・一日で完結するボランティア活動を計画し、気軽に活動が体験できる機会を創出します。

3. 多様な主体とのパートナーシップの拡充

地域の教育機関や福祉関係団体、公園での活動に興味のある民間企業やNPO法人など、多様な主体とのパートナーシップの構築・拡充に取り組めます。

(1) 教育機関との連携

①総合学習や課外活動の受け入れ

- ・幼稚園・保育園、小学校による団体利用の受け入れ
- ・指定管理者がプログラムを作成し、積極的に団体利用を呼びかけ



【実績】課外活動受け入れ

②出張授業の実施

- ・都市における公園の役割・機能や環境教育等のテーマについて、周辺教育機関へ出張授業を実施

③職場見学・体験の受け入れ

- ・小中学生を対象に職場見学・体験を受け入れ
- ・公共施設の管理者としての姿勢や代表企業が得意とする植物管理の知識を学べるプログラムを用意

④大学の研究協力や協働研究の実施

- ・大学の研究対象としての研究協力
- ・実施主体として、大学と連携した協働研究の取組

(2) 様々な団体や企業との連携

①地元自治会との連携

- ・近隣自治会と協力した防災フェスタの開催【猿江】
- ・綾瀬駅滞留者対策推進協議会への参加【東綾瀬】
- ・近隣9町会・自治会とパークミーティング【大島小松川】

②団体・企業等によるボランティア活動の受け入れ

- ・企業のCSR活動として清掃や花壇管理等の受け入れ
- ・人的な活動補助のほか、プロジェクトへの協賛金出資を募り、企業連携による魅力づくりに取り組む

Ⅱ 事業計画

(5) 公園の魅力向上と利用促進を図るための自主事業等の提案

1. 自主事業を行うにあたっての基本的な考え方

- ・自主事業の実施は、次に示す視点のうち、いずれかを推進することを目的として計画を立てます。
 - ◆ 公園の認知度向上、親しみやすい公園づくり
 - ◆ 子育てと自然教育の普及
 - ◆ 健康増進とスポーツ活動の促進
 - ◆ 快適で多様な公園の使い方の発信
 - ◆ 地域における防災拠点としての機能の発揮
 - ◆ 利用者の利便性の向上
- ・利用者ニーズや地域の事情に適合した事業を展開するため、内容を柔軟にブラッシュアップしていきます。
- ・自主事業に要する資金は、イベント参加者から材料費相当分の実費を徴収するほかは、自動販売機や物品・飲食販売における収益から充当します。
- ・企業協賛やクラウドファンディングによる資金調達も検討します。
- ・初期費用が必要な事業については、代表団体が自ら資金を調達します。

2. 自主事業計画

公園の認知度向上、親しみやすい公園づくり

(1) 大型イベント

- ①綾瀬まつり【東綾瀬】
隣接施設と連携して開催するお祭り
- ②Spring Festa【猿江】
桜の開花にあわせて行うイベント
(移動販売車、音楽演奏会、パークペインティング)

(2) 7公園連携行事

- ①フォトコンテスト【全公園】
7公園を対象にした写真コンテスト
- ②スタンプラリー【全公園(宇喜田以外)】
公園に設置したスタンプを全て集めると景品を贈呈
周辺施設との連携も検討

(3) 季節の催しや利用促進

- ①季節の花修景【全公園】
代表団体の大規模花修景のノウハウを生かした、ネモフィラやチューリップ、コキアなど一年草による季節の花修景
- ②どんぐりイベント【全公園】
公園内で採れたどんぐりや木の実をふんだんに使用したクラフト教室
- ③季節のみどころマップの作成



子育てと自然教育の普及

公園や自然に興味を持ってもらうことを目的に、公園のポテンシャルを活用した子育て、自然教育を行います。

- ①インタープリターカー/あそびキャラバン【全公園】
自然の面白さや屋外での遊び方を伝える多様なコンテンツを詰め込んだ専用車両を用いて、子ども向けの公園サービスを展開します。



- ・「自然学習」や「外遊び」など多様なコンテンツを用意
- ・各公園でのプログラム提供
- ・近隣小学校へ出張授業

- ②森の絵本【猿江、中川】
・絵本仕立ての作品を展示し、園内を散策しながら絵本の読み聞かせができるコンテンツ



- ③携帯アプリを活用した参加型の生物調査【全公園】
・生き物観察アプリと連携し、スマートフォン等の通信機器を用いて誰でも参加できる生物調査を実施。
・特定の期間や対象生物を定め、調査タスクを設定。
・得られた情報は公園の生物データとして集計・記録。

健康増進とスポーツ活動の促進

新しい形の健康づくりを取り入れ、東京2020大会後も健康増進とスポーツ活動の促進に取り組みます。スポーツ施設を利用する従来型のスポーツ(テニス・野球等)とは異なる機会を提供し、多様化するスポーツ人口の受け皿となります。

①スポーツアテンダントによるアウトドアフィットネス【大島小松川】

アウトドアフィットネスとは、公園の自然(樹木・芝生・園路・土・起伏など)を活かして体を動かすプログラムを提供する会員制のフィットネス事業です。

■プログラムの内容

- i. パークプログラム・・・屋外(公園)で実施
ex)ランニング、ウォーキング、パークヨガ
- ii. イベント&ツアープログラム
ex)トレッキング、バイク、ボルダリング

■実施体制

- ・(株)BEACH TOWNと連携して実施
- ・専門スタッフ(スポーツアテンダント)を配置

②スポーツイベントの実施【全公園】

アウトドアフィットネス事業のパークプログラムを公開講座として他の公園でも実施します。参加費を500円程度とし、気軽に参加できる機会とします。都民に広く定期的なスポーツ機会を提供し、高齢者の健康、生きがいをつくります。

■プログラムの内容

ノルディックウォーキング、パークヨガ、ランニング等

③パラスポーツ体験イベント【大島小松川公園】

日建総業が新宿中央公園で毎年開催している「ダイバーシティ・パーク」の実績を活かし、だれでも参加できるパラスポーツの体験イベントを開催します。

II 事業計画

快適で多様な公園の使い方の発信

- ・都民とともに公園の使い方を考えていく上で、実際に公園を使うとはどういうことかという感覚を都民のみなさまに身をもって感じていただくことは重要です。
- ・飲食や物販、公園アクティビティだけでなく、セミナーの開催や市民団体の協力によるワークショップや活動紹介、学生参加による社会実験などの取組を行い、公園の使い方を実感していただく場をつくります。
- ・公園の新しい使い方の『見える』化を図るとともに、都民のコミュニケーションの機会創出や地域力向上、市民団体のモチベーション向上など、様々な効果が期待できます。

(1) 公園の多様な「使い方」を体感するイベントの開催

- ①多様な公園の使い方を体感するイベントの開催
- ②“おぐのはら森のマルシェ”の活動継続・拡充

尾久の原公園では平成30年より、公園周辺の商店のみなさまとの協働により不定期でマルシェを開催しています。この取組はグループの中でも、牽引する取組となっており、今後も活動の継続や充実に取り組みます。

(2) 多様な公園利用を受け入れるためのマナーアップ活動の推進

- ①犬のマナーアップキャンペーンの実施

公園における犬のマナー向上を図るためキャンペーンやしつけ教室を開催します。

(3) SNSを活用した情報の発信と仲間づくり

- ・SNSの普及により、実際に施設には足を運ばない・運べない人々も、施設の“ファン”になるということがよく見られるようになりました。また、SNSを通じて、公園で活動してみたいという仲間が増えることもあります。

- ①イベントの様子は公園のWEBサイトや公式SNSを活用して発信

- ②イベントの一部をオンラインを併用して実施

セミナー等の一部をオンラインでライブ配信を行ったり、イベントに対する意見やアンケートを広く募集したり等、現地に向かわなくてもイベントに参加できる工夫を施すことで、広域に向けたファンの獲得に努めます。



【代表団体実績】
公園の使い方シンポジウム

地域における防災拠点としての機能の発揮

①防災フェスティバルの実施【東綾瀬・猿江・宇喜田】

- ・自治体主催の防災訓練のない公園を中心に実施します。
- ・アメニス防災プログラム、防災に関するイベント、飲食を組み合わせながら防災を学びます。
- ・緊急時に即対応できる体制の強化として、災害支援活動団体と連携し、継続的に実施します。



防災イベントの様子

利用者の利便性の向上

(1) 飲食サービス

①自動販売機の設置【全公園】

夏場の水分補給や災害時対策、利用者の利便増進として、自動販売機を設置します。

- ・飲料水・アイスクリームなどを販売
- ・節電型、緊急時飲料提供型の機種を導入

②ケータリングカーの導入【全公園】

(2) バーベキューの利用促進【大島】

①ごみ処分サービス

大島小松川公園周辺のゴミ放置問題を解決するために、利用者に対してゴミ処分サービスを実施、継続して利便性を高めます。

②バーベキュー食材販売

③機材のレンタルサービス

3. 自主事業による収益の還元方法

(1) 自主事業収益の考え方

- ・自主事業で得られる収益は、公園ごとではなく7公園全体の収益として扱い、その収益の分配については、利用促進担当と各公園担当が協議を行い、年度初めに予算計画を立てます。
- ・収益が少ない公園でも、自主事業の原資を確保できることはグループで公園を管理しているメリットでもある一方、一部の公園に収益を頼りすぎないもしくは収益分配が偏りすぎないように、バランスを考慮します。

(2) 自主事業収益の還元方法

- ・自主事業による収益の大部分を占めているのは自動販売機であり、続いてアウトドアフィットネス事業となりますが、その他の多くの事業は、利用者サービスとして低廉な価格設定としているため大きな収益は得られません。
- ・得られた収益は、他の自主事業実施のための資金として活用する他、代表企業が行う公園管理のDX推進等の新たな取組の資金としても活用します。

①イベントプログラムの実施費用として活用

②デジタルツインの活用検討などのDXによる新たな公園管理の実証実験に係る費用(詳細はP54)

③都民協働の活動資金として還元

④無料Wi-Fiの設置・維持費

⑤防災備蓄品の確保

⑥アウトドアフィットネスの事業拡大

(6) 東京2020大会レガシーを継承する取組

1. 基本的な考え方

東部グループは東京2020 大会の競技会場ではありませんでしたが、大会開催以前から開催期間中において、ユニバーサル社会の実現に向けたバリアフリー化や多言語対応等の施設整備、都民協働による夏花花壇づくり、スポーツ機会の提供など、機運醸成に取り組んできました。

今後も、都立公園の指定管理者として“おもてなし”の意識を大切に、ユニバーサル社会の実現に向け、施設の適切な維持管理やイベントの継続推進等に取り組めます。

2. インクルーシブな公園運営に向けた取組

東京2020大会開催前から取り組んできた「安全や安らぎ」、「美観や清潔」、「公園の見所創出」、「おもてなし」の視点を継続し、インクルーシブな公園運営に取り組めます。

(1) 案内機能の充実【全公園】

- ①案内板やサインの点字対応、多言語対応
- ②管理事務所における多言語対応や音声案内
 - ・携帯型のAI通訳機や案内ロボットを試験的に導入、効果検証を行います。
- ③トイレの音声案内
- ④公園パンフレットの多言語対応
- ⑤WEBアクセシビリティに配慮した公園WEBサイトの運用



携帯型のAI通訳機や案内ロボットを導入

(2) 施設の改修提案や取組の発展

- ①セーフティーロードの整備【全公園】
 - ・舗装の段差改善や手すりの増設、誰もが行き来しやすい公園入口の改善に継続して取り組めます。
- ②誰もが遊べるあそび場づくり【全公園】
 - ・遊具広場にインクルーシブ遊具の導入提案を行います。
 - ・障害がある子どももいない子どもも共に遊び、楽しむことができるキッズプログラムを開催します。

(3) ボランティア文化の成熟【全公園】

- ①都民協働による夏花花壇づくり
- ②ボランティア活動の推進や自立支援
- ③子ども向けのボランティア活動の充実



都民協働による夏花花壇

3. 日常的にスポーツを楽しむ機会の提供

(1) パラスポーツを誰もが楽しめる機会の創出

- ①パラスポーツ体験会の開催
 - ・構成団体のノウハウを生かし、パラスポーツ体験会を開催します。体験会にパラスポーツ選手を招待するなど、パラスポーツファンの拡大にもつながるイベントを計画します。
 - ・スポーツイベントと合わせて、参加者と共に公園を歩き、バリアフリーの状況をチェックする体験会を開催します。パラスポーツの体験と合わせて、都民の障がい理解の促進と公園の施設改良計画に繋がります。



パラスポーツ体験会の様子

(2) 気軽に楽しめるスポーツプログラムの提供

- ①スポーツアテンダントによるアウトドアフィットネス【大島小松川】

アウトドアフィットネスとは、公園の自然(樹木・芝生・園路・土・起伏など)を活かして体を動かすプログラムを提供する会員制のフィットネス事業です。

 - プログラムの内容
 - i. パークプログラム ex)ランニング、ウォーキング、パークヨガ
 - ii. イベント&ツアープログラム ex)トレッキング、バイク、ボルダリング
- ②スポーツイベントの実施【全公園】

アウトドアフィットネス事業のパークプログラムを公開講座として他の公園でも実施します。参加費を500円程度とし、気軽に参加できる機会とします。都民に広く定期的なスポーツ機会を提供し、高齢者の健康、生きがいをつくれます。

 - プログラムの内容

ノルディックウォーキング、パークヨガ、ランニング等
- ③アーバンスポーツの人気上昇における公園の対応

東京2020大会を終え、スケートボードをはじめとするアーバンスポーツの人气が上昇しています。その一方で、公園内でのアーバンスポーツ実施は、騒音や利用マナーなどの点で課題が多いです。当グループ公園でも、適切な利用指導を続ける必要があるほか、利用を強く希望する団体との協議が求められており、引き続き対応してまいります。

II 事業計画

4 施設維持管理計画

(1) 適切な維持管理を行うための取組

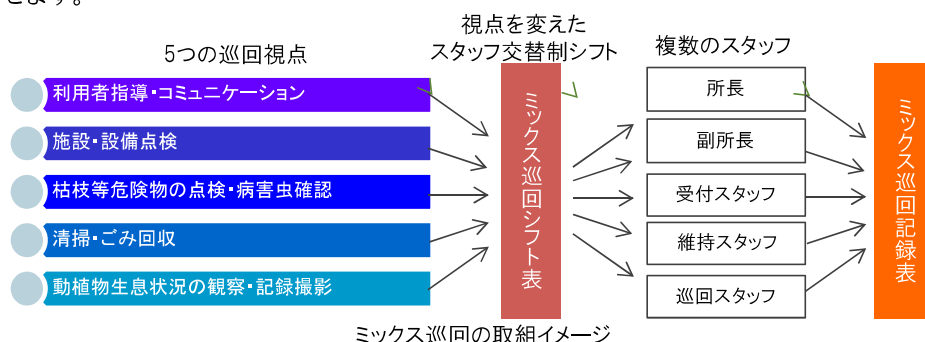
1. 公園施設の維持管理に対する取組方針

- ◆当グループ公園に共通する取組方針は、【1】施設の老朽化によるサービス水準の低下抑制と【2】安全性の確保です。私たちは、公園施設の機能を十分に発揮させるため、またより効率的で効果的な維持管理を行うため、計画の立案、作業効果の分析を行い、各公園の維持管理目標を明確に定めます。
- ◆施設設備・植栽の保全と更新を計画的かつバランスよく行い、長期計画を立案、実行、修正し5年間で目に見える成果を残して、利用者への快適環境を提供します。
- ◆エリアごとに「植栽責任者(エリア責任者兼務)」「施設設備責任者」を配置し、グループ公園を横断的に管理し、施設や植物の保全と更新を行います。
- ◆施設管理、植栽管理共に維持管理台帳のデジタル化を図り、業務の無駄を省くことで効率化を図るとともに、データに基づく維持管理サイクルの構築、作業計画の策定に取り組みます。
- ◆事件や事故、災害発生での事例を参考に、緊急時を意識した視点をもって日常管理や巡回を行います。

2. 巡回・清掃の取組

(1) 巡回・清掃の実施体制

- ①巡回・維持管理スタッフが柔軟に巡回・清掃を実施
利用状況や天候に応じて柔軟に対応し、常に清潔で安全な施設環境を利用者に提供します。
- ②管理所全スタッフが交代で行うミックス巡回
管理所の全スタッフが交代制で巡回を行う取組です。複数の人物が異なる視点、チェック項目で園内を点検することで、危険箇所の見落としを無くし、園内の安全性を向上させます。
- ③定期清掃
美観や機能、清潔で快適な施設環境を維持するよう、効果的な定期作業を年間で計画し、確実に実行します。業務は地元事業者へ委託します。
- ④土壌汚染に対する安全管理
・六価クロム/大島小松川公園:定期的な滲出検査や汚染水滲出対策工事により安全を確保
・ダイオキシン/尾久の原:リスクを理解した維持管理

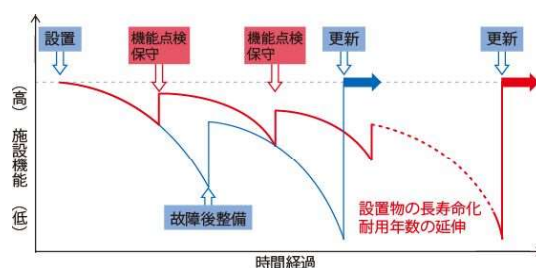


3. 建物・設備管理

(1) 施設管理台帳を活用した、予防保全の考えに基づく設備管理の実施

- ・予防保全の考え方を基本とし、施設設備に関する危険箇所の早期発見と、長期的な視点で捉えた際の補修・修繕費用を軽減します。
- ・点検や修繕の記録をデジタル施設台帳を用いて管理し、施設の計画的な修繕と改修計画の立案を行います。

- ①携帯端末を使った施設管理台帳の運用
携帯端末を使用することで、作業をしながらその場でデータ入力を行うことが可能です。点検漏れや補修未完了施設を分かりやすく表示することで、作業の漏れを防ぎます。
- ②蓄積情報に基づく定期点検作業の実施
点検の記録を参考に、設備の状態を予測し、定期点検の作業計画を作成します。



予防保全の考え方

(2) 施設の安全性を第三者の目線で監督・検査する管理体制

- ①安全パトロールの実施(1回/月)
 - ・代表企業本部組織安全管理室が中心となり、毎月1回、2公園ずつ安全パトロールを実施します。安全パトロールには、代表企業が管理している他施設の指定管理者職員も参加するため、より多くの視点での安全確認が可能です。
 - ・一方、当グループの職員も他施設の安全パトロールに参加し、パトロールの目を養います。
- ②安全推進会議の実施
 - ・代表企業本部組織安全管理室を中心に安全推進会議を実施し、安全管理に係る情報共有を行っています。

Ⅱ 事業計画

4. 植栽管理の取組

(1) 「都市部東部・森づくり計画 ver.3」(5 年計画)の策定

- ・平成23年度より、都の示す上位計画をふまえ、各公園「都市部東部・森づくり計画」を策定しています。
- ・次期指定管理期間においても、新たに長期的な視野に立った「森づくり計画」を立て、管理運営を行います。
- ・利用促進事業や自主事業など、ソフト面の取組の視点を踏まえ、公園の魅力向上、活発な公園利用に結び付けるための管理を実施します。



都市部東部・森づくり計画(例)【猿江恩賜公園】

①計画には具体的な維持管理の目標と内容を記載

②「ファンクショナルトリム」システムの活用

ファンクショナルトリム(機能剪定)とは、植栽の役割と機能を明確に位置付け、管理手法を導き出す管理方法です。この手法を用いて「都市部東部・森づくり計画」を作成しています。

- 植栽エリアごとに、目標タイプを設定
- ファンクショナルトリム設定シートにデータを入力
- 導き出された管理手法を樹木管理計画に反映

③シンボルツリーの設定

各公園に「シンボルツリー」を設定し、その樹木、その公園ならではの景観を作ります。

④計画管理については、植栽責任者が統制

⑤集中作業日、エリア内合同作業を設定

大島・綾瀬それぞれのエリアで大規模剪定や大面積の草刈り等、維持スタッフが合同作業を実施します。合同作業の実施により、技術やモチベーションの向上、共同実施による職員間の連帯感の醸成を図り、災害時には他公園のフォローができるよう備えます。

⑥管理開始3年目(事業計画書修正と同時)に中期維持管理計画についても修正、改善を実施

H23.4~H27.3(5年計画)

基本方針
明るい樹林づくり

- ・適切な植栽密度
- ・下枝剪定による見通し確保
- ・木漏れ日の広場創出

H27.4~R5.3(7年計画)

基本方針
安全安心の確保

- ・境界部高木の樹高調整
- ・枯枝・支障枝剪定
- ・シンボルツリーの樹形調整

R5.4~R10.3(5年計画)

基本方針
保全と活用の両立

- ・境界部高木の樹高調整
- ・緑陰を意識した樹冠管理
- ・老齢木を意識した樹木更新

(2) 樹木台帳システムの導入による効果的かつ継続的な樹木管理サイクルの確立

樹木の管理は「点検」「診断」「処置」の3つが基礎的なサイクルですが、従来のアナログな方法では作業負担が大きく、過去のデータ管理も大変です。私たちは管理の質を落とさず、より効率的・効果的な樹木管理を行うために樹木台帳のデジタル化を図ります。

①3DスキャナとGPSを用いた樹木位置図の作成

②携帯端末での操作が可能な樹木台帳システムを用いたデータ管理

台帳システムを使用することで、樹木点検で得られたデータをその場でシステムに入力することが可能です。

③樹木医による技術的サポート:樹木点検講習会の実施(2回/年)



台帳システムを用いた樹木点検

(3) 芝生・草地の管理

①利用快適性を高める柔軟な維持管理

- ・年間計画に基づく委託管理の他、芝生の生育状況に応じて直営職員が常用芝刈り機を使用して作業を実施。
- ・特に使用頻度の高いエリアは、利用者の快適な利用のためにこまめに対応。

②ロボット芝刈り機の導入

【実績】令和2~3年度、大島小松川公園にてロボット芝刈り機の試験導入を実施。



ロボット芝刈り機導入実験の様子

(4) 生物多様性に配慮した植栽管理

都市公園において生物多様性に配慮した植栽管理を行うためには【1】植物管理【2】生物多様性【3】利用と保全のバランス、それぞれの視点の知識が必要です。

①生物多様性に関する知識やスキルを有するスタッフによるサポート

植栽管理を行うスタッフは、インタプリターや代表団体内パークアライアンス本部「環境共生チーム」と連携し、生物多様性や環境共生についての知識の習得や技術サポートを受けます。

②「多様な生物が生息する都立公園づくり事業」/猿江恩賜公園

東京都の「多様な生物が生息する都立公園づくり事業」の対象地である猿江恩賜公園の南側エリアにおいて、多様な生き物が生息できる環境づくりのための植栽管理を行います。

③利用を重視するエリアと保全を重視するエリア

【3】利用と保全のバランスを確保するために、利用促進担当と意見交換を行い、生物多様性の確保を重視した管理を行うエリアと利用を促進するエリアを区分します。

II 事業計画

(2) 事故、自然災害及び感染症などの社会課題への対策・対処するための取組

1. 施設利用や維持管理にあたって事故を未然に防ぐための対策

私たちは予防保全の考え方を原則として、施設の故障や破損に起因する事故を無くし、ミックス巡回によるパトロールを強化することで利用者の安全・安心を確保します。

(1) 巡回・利用指導による危険の早期発見

- ①巡回に関する取組
 - i. ミックス巡回を毎日実施
 - ii. 本部組織が安全パトロールを実施(年4回)
 - iii. 都民協働による見回りボランティアの育成
- ②利用指導による取組
 - i. 不審人物への声かけと万一の際の警察との連携
 - ii. スポーツ施設利用者への急病等への注意喚起

(2) 安心・清潔な施設づくり

- ①施設管理に関する取組
 - i. 予防保全(プリメンテナンス)の考えに基づく対応
 - ii. トイレ等の巡回清掃を毎日実施
 - iii. 盗聴・盗撮発見機を用いたトイレ・ロッカー・シャワールームの定期検査(H24年度以降実績あり)
- ②植栽管理に関する取組
 - i. 明るく見通しのきく緑地づくり

(3) 維持管理に関する安全対策

- ①作業前に行う対策
 - i. 公園ごとに安全衛生推進者(責任者)を配置
 - ii. 作成した安全作業計画書(安全手順書)を活用
 - iii. 維持管理安全管理会議を毎月実施
 - iv. 作業機器の整備及び操作方法のOJT研修
 - v. 救急箱、熱中症対策ウォータージャグの常備
 - vi. KY活動を行い服装、装備品、作業手順を確認
- ②作業中に行う対策
 - i. 安全帽の着用、脚立・梯子の固定、安全帯の着用、複数作業員による指差し確認を実施
 - ii. 委託業者にKY報告シート提出を義務付け
 - iii. 委託業務の作業中の指導、監督

(4) 利用者の安全確保

- ①作業前に行う対策
 - i. 掲示板、WEBサイト等で事前に作業を周知、注意喚起
 - ii. 広範囲・騒音を伴う作業は利用者の比較的小さい曜日、時間帯での実施に配慮
 - iii. 住宅と隣接している公園については、事前に近隣住民に作業を説明、実施日をアナウンス
- ②作業中に行う対策
 - i. 作業エリアの確保を徹底
 - ii. 飛散防止ネットの設置による飛び石等の防止
 - iii. 管理用作業車両の園内での安全運転徹底(通行許可書掲示、ハザードランプ、徐行運転)

2. 自然災害、事故に対する備え

- ・事故や自然災害、大規模震災に備えて作成した緊急時対応マニュアルや震災時対応マニュアルを活用し、有事の際の対応にあたります。事故等の原因を分析し、マニュアルや管理手法、研修に反映、再発を防止します。
- ・すべての公園において、自治体による防災訓練への協力や公園主催の防災フェスタにより、地域における防災機能として印象付けます。緊急時に即対応できる体制の強化として、災害支援活動団体と連携し、地域の防災力を高めます。

(1) 異常気象に対する備え

- ①緊急時対応マニュアルを活用
- ②緊急対策費を各公園100万円確保
本社の決裁を待たず予算の執行を行う必要がある場合に備え、所長権限で執行できる予算を確保し公園機能の維持・復旧に向け迅速に対応します。
- ③警報発令時の待機態勢と情報収集
- ④緊急参集体制構築
(災害規模別に設定)
 - i. 大規模災害発生
 - ii. 警報発令時
 - iii. 注意報発令時
- ⑤台風被害を軽減する対策
排水溝等の点検清掃、樹木剪定・伐採、工作物補強
- ⑥降雨による浸水箇所・対処方法の記録蓄積
降雨による土砂流出、浸水箇所と原因、対処方法を個別に記録します。豪雨が予想される場合には、データを基に対策を行います。
(大雨時ハザードマップ作成済)

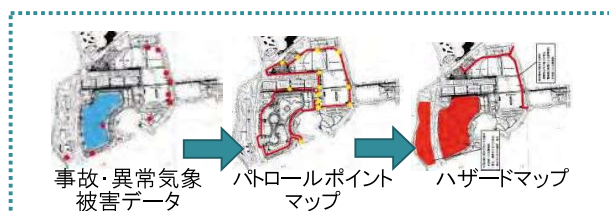
	災害規模			
	i	ii	iii	
責任者	●	●	●	統括責任者
副責任者	●	●	○	次席責任者
受付スタッフA	●	○		連絡
受付スタッフB	●			
維持スタッフC	●	○		パトロール
維持スタッフD	●			

(2) 大規模震災に対する備え

- ①震災規模、発生時間帯に応じた対応を規程
震災時対応マニュアルに規程し、夜間や休日を問わず、24時間365日対応できる体制と対応内容を定めます。
- ②事業継続計画(BCP)の作成・見直し
- ③物資の備蓄
 - i. スタッフ3日分の食料、飲料水、寝具を備蓄
- ④地域自治会との連携強化
 - i. 震災時マニュアルを自治会に公開、内容共有
 - ii. 防災備品保管庫のスペアキーを自治会へ貸出し
- ⑤防災訓練の実施
 - i. スタッフによる防災フェスタを各公園年1回実施
 - ii. 勤務時間外の参集訓練を実施
 - iii. 教育機関と連携した防災用施設の利用体験
 - iv. 自治会、企業等と連携し、防災訓練を年1回実施
 - v. 公園主体の防災フェスティバルの定期実施
- ⑥本部組織及び外部組織のサポート体制構築
 - i. 本部組織及び地域の防災協定協力業者との連携
 - ii. 災害支援活動団体との連携

(3) 災害履歴の蓄積による危険箇所の把握

- ①施設に起因する事故、異常気象の被害を蓄積
- ②パトロールポイントマップ、マニュアルを作成
蓄積した情報を基に巡回経路、重点確認場所を記載
- ③ハザードマップを作成し、利用者に注意喚起



II 事業計画

3. 感染症に対する備え

(1) 感染症全般に対する取組

- ①関係機関との連絡体制を構築
- ②来園者への呼びかけ及び園内掲示による意識啓発
来園者に対しても注意事項や利用マナーを呼びかけ
- ③公園スタッフの感染予防対策の徹底
全スタッフが接客を伴う業務であることを意識し、出勤時の検温や健康状態のセルフチェックを実施
- ④感染症対策マニュアルの作成・更新
施設の利用停止などにも即時対応できるよう事前準備
- ⑤施設の衛生管理を徹底
 - i. 親水施設の水質調査
 - ii. トイレや管理事務所など人の手の触れる箇所のこまめな消毒
 - iii. 手洗い場への消毒液の設置

(2) 感染症ごとの対策

- ①新型コロナウイルスへの対策
 - i. 利用者への注意喚起
(施設利用時の3密回避、マスク着用、こまめな消毒等)
 - ii. 施設消毒、パーテーションの設置、室内の換気
- ②デング熱への対策
 - i. 利用者への注意喚起
(蚊に刺されない対策の実施)
 - ii. 消毒等の実施
 - iii. 水たまり除去、枴へ薬剤投入による発生抑制
- ③鳥インフルエンザへの対策
 - i. 利用者への注意喚起
(不用意に鳥類に近寄らない)
 - ii. 手洗、消毒等の実施

4. 事故・被害が発生した時の対応

(1) 事故・異常気象等が発生した場合の対応

- ①情報連絡係、救護・避難誘導係、応急措置係を事前に選任
- ②情報連絡係が各種期間に緊急連絡
- ③情報連絡係がサポート人員、資材を確保
- ④救護・避難誘導係が利用者の安全を確保
- ⑤応急措置係が利用制限、立入禁止を実施
- ⑥緊急対策本部(本部組織)を設置
- ⑦緊急対策本部による各種支援を実施
- ⑧被害状況の記録保存、被害者のケア
- ⑨復旧対応を実施
- ⑩都へ報告書提出、対応完了の報告

震度の規模	勤務時間内対応	勤務時間外対応	本部組織の対応
震度4	・30分以内にパトロールを実施 ・異常がある場合都へ報告	・情報収集を実施 ・異常がある場合都へ報告	・警戒体制
震度5弱以上又は 東海地震注意予知情報	・現地対策本部の設置 ・情報連絡係、救護・避難誘導係、応急措置係の任命と各係による対応	・現地対策本部の設置 ・3時間以内に情報連絡係、救護・避難誘導係、応急措置係の任命と各係の対応を開始	・災害対策本部の設置 ・現地対策本部対応サポート ・スタッフ安否確認 ・資材調達
震度5強以上又は 大規模な災害が発生			

(2) 大規模震災が発生した場合の対応

- ・震災の規模(震度4、震度5弱以上、震度5強以上)に応じて対応します。
- ・大規模な震災が発生した場合には、初動時・緊急時・復旧復興期の3段階で危機管理を行う災害管理型リスクマネジメントの考えのもと対応にあたります。

- ①初動時の対応(地震発生から3時間)
 - i. 対応フローに従い、対応体制を構築(P31参照)
 - ii. 都その他機関との情報通信を確保
 - iii. 都、災害対策本部(本部組織)に状況を報告
 - iv. 係ごとの担当者を選任、各対応を実施
 - v. ライフラインの確保
 - vi. 利用制限・立入禁止措置を実施
 - vii. 防災トイレ等各種施設の準備を開始
 - viii. 広域避難場所として被災者の安全を確保した後、避難所への誘導を実施
 - ix. 帰宅困難者への情報提供、備蓄物資の供給
- ②緊急時の対応(地震発生から3日間)
 - i. 事業継続計画(BCP)に基づき施設機能を復旧
 - ii. 統括責任者へ情報を集約、都へ報告
- ③復旧復興期の対応
 - i. 被害状況に応じ復旧計画提言書を作成
(復旧計画提言書には対処を要する箇所と優先順位を記載し、都の復旧計画作成に貢献)
 - ii. 緊急対策本部(本部組織)が各公園を支援



災害管理型リスクマネジメントの考え方



立入禁止措置



帰宅困難者への備蓄物資の供給

(3) 施設補修、施設改良に関する要望への取組

1. 施設補修、施設改良の基本的な考え方

◆ データを根拠としたマネジメントサイクルの確立

- ・みらいの東京戦略(DX部分)におけるキーワードは「デジタル技術とデータ活用」であり、それらを活用して住民の利便性を向上させるとともに業務効率化を図り、行政サービスの更なる向上に貢献することが求められています。蓄積された日々のデータを基に運営し、その成果をまたデータから確認するというデータを根拠としたマネジメントサイクルを確立し、安心安全で質の高いサービス提供につなげます。

◆ 予防保全(プリメンテナンス)の考えに基づいた安全な施設提供とコスト縮減

- ・予防法全(プリメンテナンス)の方針に従い、日々の施設点検を徹底し、得られた情報を基に中長期的な視点で修繕計画を作成することで、安全な施設提供と共に修繕費用にかかるコストダウンを実現します。

◆ 統括責任者が施設補修、施設改良の予算執行権限を有することで迅速な対応を実現

- ・施設補修、施設改良の予算執行権限を統括責任者(現場)に置くことにより、利用者に危険を及ぼしたり、利用を妨げたりするような施設・設備の故障に対して、迅速な対応を実現します。

◆ ユニバーサルデザインや環境負荷の考えを踏まえた施設改良提案

- ・東京2020大会レガシー継承の視点を持ち、サインの多言語化やユニバーサルデザインにも引き続き対応します。
- ・東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル(平成31年3月改訂版)を参考に、施設改修計画を作成します。

◆ 全国で多種多様な事業実績を持つ共同事業体各社が有する業界ネットワークや情報収集能力を活かした技術提案力の発揮

- ・全国で広く事業を行っている共同事業体各社が有する業界ネットワークや情報収集能力により、最新の資材や技術の情報を入手、指定管理現場における施設補修、施設改良においても品質の向上やコストダウンに役立てます。
- ・都市型災害の抑制やヒートアイランド等の緩和といった、公園のグリーンインフラとしての機能を高める施設改良提案にも取り組みます。

2. 施設補修や施設改良の要望への対応姿勢

(1) 施設補修や施設改良の要望の受け入れ

- ①利用者から管理所への要望は、E-Mailやスタッフによる聞き取り等、あらゆる方法で受け入れ
- ②利用者に定期的なアンケートを実施、広く施設に対する要望を受け入れ
- ③要望内容を具体的に確認、専門技術者の意見を交える等、正確に把握

(2) 施設補修や施設改良の要望の分類

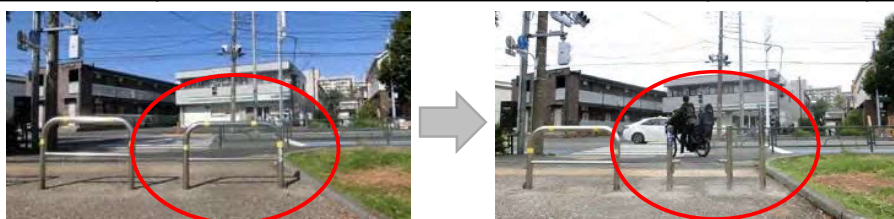
- ①受け付けた要望は所長、副所長が優先順位をつけて分類し、統括責任者が最終判断して対応
利用者の安全に関する要望、軽微な修繕の要望、大規模な修繕の要望に分類
- ②インフォメーションランドスケープシステムに蓄積し、優先度を精査

(3) 施設補修や施設改良の要望への対応

- ①常に「安全第一」を基準に優先順位を決定
※大規模な補修や改良が必要な要望は、応急措置や予防処置により、最低限の安全を確保した後、東京都と協議を行ない、対応します。
- ②蓄積データを東京都への報告や作業の計画、実行の協議に活用
- ③要望への回答は、公園管理所内や園内掲示板に掲示して周知

■ 要望から施設補修や施設改良を行った実績

園路の不陸改修要望	根上り、沈下にて不陸場所と施工方法を検討、修繕を実施	平成30年	東綾瀬公園
		令和3年	猿江恩賜公園
台風19号による倒木や樹木の揺れが怖いという要望	公園全体のゾーニング及び森づくり計画を見直し。順次、樹高制限などを定めて実施。	令和1年	全公園
公園入口の改修	自転車が通れるようにバリカーを改修	令和1年	宇喜田公園



【実績】宇喜田公園バリカー改修

Ⅱ 事業計画

3. 施設補修や施設改良の提案

(1) 予防保全に基づく公園点検による課題の早期発見・対応

- ①「機能」「美観」「安全」についての不具合箇所を抽出
- ②緊急性や施設への影響度などから、優先度をランク付けして区分

低	優先度	高
比較的度が軽い、放置されているのは好ましくない	緊急性は薄い、修繕等対応の具体的な対応計画を要する	危険性が高く、管理上で至急対応する必要がある

③修繕規模により対応を区分

小	修繕規模	大
直営維持修繕で行うもの 協力業者に発注するもの	補修修繕業務で緊急性を要するものは、緊急対応経費で対応	大規模な修繕が必要なものは、東京都へ補修改良を要望

④事前に作成した資金計画に沿って補修修繕を対応

4. 資金計画の考え方

(1) 直営維持修繕及び協力業者に発注するもの

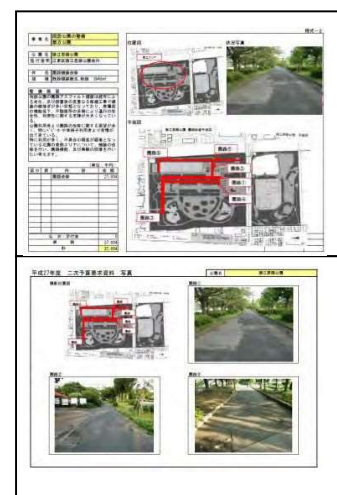
- ・年間の修繕予算として計上した資金を活用
- ・公園職員による維持管理にて対応
- ・公園職員で対応できない専門性のある工種は業者にて対応

(2) 緊急対応経費で対応（1件当たり30万円以上）

- ・台風や大雨等の気象災害で生じた被害等に対するもの
- ・補修修繕業務で緊急性を要するもの
- ・あらかじめ年間の執行計画を東京都と協議したもの
- ・利用者の安全性や利便性等を改善するうえで、必要となる補修工事等は、東京都と協議により対応
- ・緊急対応経費の執行額完了後、除雪等で生じた緊急性を要する補修修繕は、東京都と協議して自己資金で立替えて対応

(3) 施設補修改良計画の作成

- ・点検により、老朽化施設を把握、維持管理の修繕を超える物について、施設補修改良計画を策定し、東京都へ補修改良要望を提出
- ・施設補修改良が未実施のものは次年度、優先順位を再確定し、要望



東京都への補修改良要望

(4) 維持管理業務の進め方
大島小松川公園の維持管理について施設管理と植物管理に分けて記入してください。
施設管理については点検・取組内容や標準頻度、留意点等を記述してください。
植物管理については標準的な作業時期をバーで示すとともに具体的な取組内容を記述して下さい。

管理区分	公園施設区分等	主な取組項目	取組内容	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
施設管理	園路広場 (園路・広場・階段・スロープ・手摺・公園橋等)		■園路全面点検・清掃：日常巡回時に実施 ■園路、階段、スロープ、橋の清掃：毎日実施 ■手摺の点検、清掃：月に1回点検し必要に応じて拭き清掃 ■橋の点検：目視点検 ■橋の補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施				
		修景施設 (自然池・噴水・流れ・彫像等)	■オブジェの点検、清掃：12回/年 ■オブジェの補修・遮光：適宜	■オブジェの点検、清掃：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施 ■オブジェの補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施			
		休養施設 (ベンチ・野外卓・パーゴラ・四阿・デッキ等)	■休養施設点検、清掃：3回/年 ■休養施設の補修：適宜	■休養施設点検、清掃：3か月1回、異常個所の点検と必要に応じた清掃 ■休養施設の補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施			
	遊戯施設 (遊具・徒歩池等)		■遊具日常点検：毎日 ■遊具月別点検：12回/年 ■遊具年度点検：2回/年 ■遊具安全点検：適宜 ■遊具点検・補修：適宜 ■光線機メンテナンス：回/年	■遊具日常点検：目視点検 ■遊具月別点検：目視・触診 ■遊具年度点検：専門業者による点検 ■遊具安全点検：専門業者による点検 ■遊具点検・補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施 ■光線機メンテナンス：感度症列表として実施(半年後に効果を確認)			
		便益施設 (便所・水飲み・駐車場・時計台)	■便所日常点検、清掃、消耗品の補充：1日2回 ■便所大規模清掃：2回/年 ■便所特別清掃：1回/年 ■水飲み日常点検、清掃：毎日 ■水飲み大規模清掃：適宜 ■時計塔点検：12回/年 ■時計塔補修：適宜	■便所日常点検、清掃、消耗品の補充：午前1回、午後1回実施 ■便所大規模清掃：尿石除去、汚水管理洗浄 ■便所特別清掃：便器・手洗い・洗面、コーティング ■水飲み日常点検、清掃：日常巡回時の目視点検と必要に応じた清掃 ■水飲み大規模清掃：点検結果を受けて計画的に実施 ■時計塔点検：目視点検 ■時計塔補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施			
		管理施設① (門扉・柵・車止め・サイン等)	■門扉・柵・車止め・サイン等点検：2回/年 ■門扉・柵・車止め・サイン等補修：適宜	■門扉・柵・車止め・サイン等点検：目視・触診 ■門扉・柵・車止め・サイン等補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施			
	管理施設② (側溝・集水溝等の排水施設・給水施設)		■排水施設点検：適宜 ■排水施設清掃、補修：適宜 ■給水施設点検：24回/年 ■水道メーター確認：24回/年 ■給水施設補修：適宜	■排水施設点検：雨の日、台風前後に実施 ■排水施設清掃、補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施 ■給水施設点検：作動点検 ■水道メーター確認：漏水の早期発見のため実施 ■給水施設補修：点検結果を受けて必要な措置を計画的に実施			
		管理施設③ (変電設備・発電機・公園灯・空調設備・放送設備等)	■変電設備点検：6回/年 ■公園灯夜間点検：24回/年 ■公園灯日中点検：12回/年 ■空調設備点検、清掃：4回/年 ■放送設備点検：12回/年 ■放送設備保守点検：2回/年 ■防災設備点検：2回/年 ■消防設備点検：2回/年 ■各種設備の補修：適宜	■変電設備点検：専門業者による点検 ■公園灯夜間点検：夜間の点灯確認 ■公園灯日中点検：異常個所の目視点検 ■空調設備点検、清掃：作動点検、フィルター清掃 ■放送設備点検：園内各所での作動確認 ■放送設備保守点検：接続端子の点検・清掃、音圧レベル測定等 ■防災設備点検：防災トイレの使用確認 ■消防設備点検：専門業者による消火器点検 ■各種設備の補修：点検結果を受けて計画的に実施			
		管理施設④ (管理所・倉庫・集積所・バックヤード等)	■管理施設整理清掃：毎日 ■倉庫整理清掃：適宜 ■ゴミ集積所整理清掃：毎日 ■ヤードの整理清掃：適宜	■管理施設整理、発電室・トイレ等の清掃 ■倉庫整理：雨の日には乾拭 ■ゴミ集積所：ゴミ収集作業に伴い必要に応じて実施 ■ヤードの整理清掃：日常機動作業に伴い必要に応じて実施			
	管理施設⑤ (緩歩・橋等)	■緩歩点検：12回/年 ■緩歩点検結果を受けた措置：適宜	■緩歩点検：目視による安全点検 ■緩歩点検結果を受けた措置：必要な措置を計画的に実施				
運動施設 (野球場・テニスコート・サッカー場・更衣棟等)		○少年野球場、テニスコート共通 ■点検・清掃：毎日 ■不具合個所の改善：適宜	○少年野球場、テニスコート共通 ■点検・清掃：ダグアウト・給排水施設・ベース・コートを等の点検、ゴミ拾い、掃き掃除 ■不具合個所の改善：ベース・コートの交換、排水施設清掃等				
		○少年野球場 ■芝刈：28回/年 ■不陸整正：48回/年	○少年野球場 ■芝刈：4月から10月の間、週1回実施 ■不陸整正：土入れ・砂まき、均し、転圧等を必要に応じて実施				
		○テニスコート ■砂均し、砂入れ：24回/年	○テニスコート ■砂均し、砂入れ：必要に応じて実施				
その他・創設工夫		■ミックス巡回：12回/年	■ミックス巡回：巡回員以外の担当職員が自由な視点から園内を見て回ることで、普段見逃しがちな問題点や新しいアイデアを拾い上げる				
		■デジタル施設台帳の運用：適年	■デジタル施設台帳の運用：施設点検から補修・更新・廃棄までの情報の記録をデジタルデータとして体系化し、一元管理する				

(4)維持管理業務の進め方

大島小松川公園の維持管理に於いて施設管理と植物管理に分けて記入してください。
施設管理については点検・取組内容や標準頻度、留意点等を記述してください。
植物管理については標準的な作業時期をバーで示すとともに具体的な取組内容を記述して下さい。

管理区分	公園施設区分等	主な取組項目	取組内容	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
植物管理	土壌	■ 腐防止のための立入禁止・適宜 ■ 土壌改良・適宜	■ 樹木点検や樹木診断の結果を受けて必要に応じて実施 ■ 樹木診断の結果を受けて必要に応じて実施 ■ 工法として割竹挿入・縦穴式土壌改良法や水圧穿孔・土壌改良法を用いる				
	樹林地① (来園者が立ち入らないエリア)	■ 樹木一斉点検：5回／年 ■ 樹木診断2回／年 ■ 支障危険木処理：100本／年 ■ 基本剪定・軽剪定：400本／年	■ 樹木一斉点検：連休前と台風の後・5月に機械診断 ■ 樹木診断：3月の樹木点検結果を受けて4月に外観診断、5月に機械診断 ■ 支障危険木処理：樹木点検・樹木診断の結果に応じて実施 ■ 基本剪定・軽剪定：樹木点検・樹木診断の結果に応じて実施				
	樹林地② (来園者が立ち入らないエリア)	■ 樹木一斉点検：5回／年 ■ 樹木診断2回／年 ■ 支障危険木処理：20本／年 ■ 基本剪定・軽剪定：80本／年	■ 樹木一斉点検：連休前と台風の後・5月に機械診断 ■ 樹木診断：3月の樹木点検結果を受けて4月に外観診断、5月に機械診断 ■ 支障危険木処理：樹木点検・樹木診断の結果に応じて実施 ■ 基本剪定・軽剪定：樹木点検・樹木診断の結果に応じて実施				
	草地	■ 草刈：120,000㎡×7回／年	■ 4月から10月の間、月に1回実施 ■ 出入口、外周道路・園路沿いについては草草				
	芝生地	運動施設・野球場のうち2000㎡ ■ 芝刈：28回／年	■ 芝刈：4月から10月の間、週1回実施				
その他・創意工夫	花壇	91花壇1700㎡ ■ 地植え ■ 樹種 ■ 球根・苗の植え付け ■ 除草・灌水 ■ 花から摘み	協働事業として、それぞれの花壇のテーマに応じた管理 ■ 地植え：除草、耕運、土壌改良、元肥 ■ 樹種、球根・苗の植え付け：それぞれの花壇のテーマに応じた計画にしたがって実施 ■ 球根・苗の植え付け ■ 除草、灌水：必要に応じて適年実施 ■ 花から摘み：必要に応じて適年実施				
		■ チヤビクガ剪定防除：200本×2回／年 ■ 列植ソメイヨシノ密度調整：30本 ■ 境界部高木管理：50本／年	■ チヤビクガ剪定防除：農業を問わず毒針毛固着刺で幼虫を固着した上で枝ごと切除する ■ 列植ソメイヨシノ密度調整：衰弱の著しい木を中心に伐採し、残存木の樹勢回復を図る				
		■ 3Dレーザースキャナーによる樹木台帳作成・園内全域	■ 境界部高木管理：樹木による甚大被害防止のため樹高を10m以下に維持し、また必要に応じて間引き伐採することにより、低い位置での枝葉の充実と樹冠の発達を図る				
		■ ピオトーブ管理：上記5花壇中1花壇(「木花壇」)200㎡の年間管理 ■ 自然観察経路管理：総延長3kmの年間管理	■ 3Dレーザースキャナーによる樹木台帳作成：樹木の形状を3次元データとして取り込み、樹種、形状、倒木や枝折れ等のリスク評価を含む樹木台帳を作成				
		■ フルナスポ対策：群生域4000㎡×14回／年	■ 「大花壇」に雨水を利用した水辺を設定し、ピオトーブとして年間管理する ■ 自然観察経路管理：病害虫を含めた生態系調査を月に1回実施し、樹木点検や樹木診断結果も踏まえて総合的な判断により安全かつ魅力的な自然観察経路を維持する ■ フルナスポ対策：4月から10月の間、隔週1回草刈を実施し、緑による被害をなくし、また増殖の隙を与えない				

Ⅱ 事業計画

(5) 公園が持つ緑の価値を一層引き出すための新たな維持管理の考え方

1. 快適で健康な暮らしを支える空間づくり

(1) 公園が居心地の良い場所となる植栽管理・快適な緑地空間の追究

①都市におけるみどりの価値の指標化を目指す調査研究

- ・令和3年4月より代表企業が着手した千葉大学との共同研究は、『ここにやさしい新しいみどりの価値創造』を目標とし、公園や緑地の価値を評価し今後のみどりのまちづくりに反映するための指標化を目指しています。
- ・この中で、猿江恩賜公園において、季節毎の利用行動調査と社会実験(イス等の貸出しサービスとアンケート調査)を行いました。
- ・令和4年度も猿江恩賜公園を対象公園の一つとして、研究活動を継続しています。調査研究を通して得られた知見から、利用者満足度を高める緑地のメンテナンス手法やサービスを見出し、各公園の管理運営に反映させて、利用者にとって快適な空間づくりを進める予定です。

②緑陰確保のための樹冠管理

- ・樹木が作り出す緑陰は、夏場の公園利用において快適に過ごすための貴重な空間です。広場など、建物や屋根が近くに無い場所の樹木において、夏場に緑陰が確保できるような剪定を行います。



緑陰の確保

2. 都市の風格を高める緑地空間

(1) 都市の風格を高める植栽管理

①公園の外からも美しく見える風景づくり

- ・公園外周部の植栽管理の美観向上や、公園外から花壇や利用者の利用風景が見えるような工夫を施します。

(2) 都市の課題を緩和する機能を発揮する植栽管理

- ・代表企業は造園会社として初めて「環境宣言」を発表し、公園や緑地を舞台に、様々な視点から都市の環境問題解決に向けた取組を行っています。
- 【実績】・東京都都市部の公園東部グループにおいて、園内で使用する電力を100%再生可能エネルギーに切替え
- ・大井ふ頭中央海浜公園(港湾局)において、園内で発生する剪定枝をチップ化し、公園施設の熱源として活用
- ・現在も、国土交通省が主催するグリーンインフラ官民連携プラットフォームへの参加や、ネットゼロウォーター研究会の会員企業でもあり、最先端の情報収集や事業検討に取り組んでいます。
- ・こうした企業としての取組みを、都立公園の指定管理業務にも生かし植物管理や施設改修提案を行います。

①樹木更新の視点を持った森づくり計画

- ・樹木はある程度まで成長すると二酸化炭素の吸収固定量が減少します。都立公園は歴史の長い公園が多く、成熟した樹木が多いのが現状です。
- ・私たちは、これからの指定管理期間において、安全面や利用面を考慮した植栽管理だけでなく、将来的な環境課題解決の視点から、老齢の樹木・樹林の更新を見据えた樹木管理計画を検討します。

②グリーンインフラ機能を高めるための施設改修提案

- ・都市の中の公園として、大雨などの気象災害による周辺市街地への被害を抑制する機能が求められます。雨水を透水・貯水する舗装への改良提案、レインガーデンの整備を検討します。

3. 自然と触れ合い、自然との共生を体感する場

私たちは指定管理者として、「東部7公園環境共生ビジョン」(平成29年3月)を策定しています。この度、次期指定管理期間に向けて内容の改定を予定しており、その中でも維持管理に係る方針や取組内容は次の通りです。

(1) 脱炭素・循環型社会における公園の管理運営体制を確立・発信

①農薬を極力使用しない維持管理

- ・チャドクガ等の卵のついた葉の除去や透かし剪定を行い、農薬を使わない害虫駆除に継続して取り組んでいます。

②発生材・落ち葉の有効利用

- ・枝打ちやナラ枯れによる発生材・落ち葉を、エコスタックやウッドチップ舗装、落ち葉たい肥などに活用します。

③維持管理作業に使用する機材(車両、工具など)を、電気を動力とする機材へ変更

(2) 自然が豊かで多様な生き物と共生する都市環境の継承

①生物多様性に配慮した緑化の推進(在来種の活用)

- ・園内または近隣の在来種の植栽を推進します。

②希少種・絶滅危惧種の保護

- ・保護のためのマーキングを行い、草刈の作業範囲から除外等の対応を行います。

③外来種防除

④小昆虫の生育環境を保全

- ・バッタ類の生息地となる草はらや、蝶類が吸蜜・産卵できるバタフライガーデンを作ります。

Ⅱ 事業計画

4. 緑地の維持管理における先端的な取組

デジタルツインの公園運営における活用への取組

- ・東京都は「東京都デジタルツイン実現プロジェクト」において、本格的なデジタルツインの活用に取り組んでいます。
- ・当プロジェクトでは、「サイバー空間とフィジカル空間の融合によるデジタルツインを産学官一体で実現することで、課題解決と都民のQOL向上を目指す」とされていることを踏まえ、日比谷アメニスグループは、東京都東部公園グループにおいてデジタルツインを活用した公園運営モデルを構築し、公園運営における様々な課題解決や利用者満足度の向上を目指して、様々な取組を、段階的に行っていきます。

公園運営におけるデジタルツインの活用を見据えた段階的な取組

- ・日比谷アメニスグループは、公園運営管理の業務においてデジタルツールを活用することで、生産性の向上や公園価値の向上、利用者満足度の向上を実現する取組を進めています。
- ・公園運営管理にはアナログ的な作業が多くありますが、段階的なデジタルツールの導入と実証を繰り返し、将来的に様々な業務においてデジタルツインを活用することを見据えて取り組みます。

【デジタルツインの活用に向けた段階的な実証実験スケジュール】

	初年度	2年度	3年度	4年度	5年度
利用者サービス		360度動画映像によるヴァーチャル公園散策体験	管理スタッフと歩くヴァーチャル公園散策体験	利用者とのデジタルツイン上でのワークショップ	
維持管理業務		360度動画映像とAIによる利用者カウント作業の自動化 施設の一部の点群データの取得	一部の施設の管理データを点群データ上に蓄積	公園運営におけるデジタルツインの活用モデルの検討	

公園運営でのデジタルツイン活用はまだ十分にモデル化できていないことから、第一段階として360度動画映像を活用した業務の効率化や付加価値向上を実行します。

2. 5次元的な360度動画映像を共有化するヴァーチャル体験などを経ることで、利用者やスタッフが3次元データの取り扱いに慣れていきながら、最終的には本格的な3次元であるデジタルツイン活用モデルの検討を進めていきます。

(1) 【第一段階】360度デジタル映像の活用

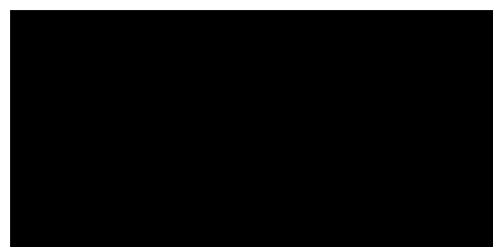
本格的なデジタルツインの導入を前提に、まず360度デジタル映像の活用を行います。360度デジタル映像は従来の写真よりも多くの情報を持ち、動画を使用すればさらに多くの情報を記録できます。

①AIによる利用者カウントの自動化と集計

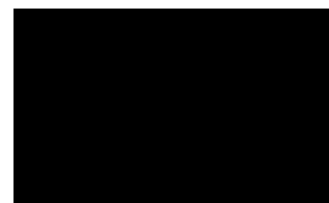
- ・360度動画映像を使って、これまで職員が巡回時に行ってきた利用者数カウントをAIに行わせるシステムを導入し、利用者数カウントとクラウドへのデータ送信と集計を自動化します。
- ・職員は利用者カウント業務から開放されることで、利用者とのコミュニケーションや、詳細な巡回点検に注力できるようになります。

②360度映像による公園バーチャルツアー

- ・桜花期や紅葉期に360度動画を記録し、利用者に提供します。利用者はいつでも桜花期のウォーキングをバーチャル空間上で楽しむことができるほか、360度映像を公園スタッフと共有し、スタッフの植物解説を聞きながらバーチャルツアーを楽しむといったサービスも提供可能です。
- ・管理者が提供する動画映像の動きに合わせて利用者が360度の視点のみ変えられるシステムですが、これらのデータはデジタルツインの本格運用開始時にも活用できる情報として記録・蓄積します。



360度デジタル映像/大島小松川公園



バーチャルツアー/大島小松川公園

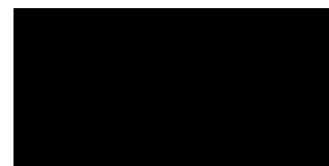
(2) 【第二段階】デジタルツインを活用した管理情報の共有

①公園施設の一部の点群データを取得し管理情報を蓄積

- ・試験的に公園の一部施設を3Dスキャナで点群データ化し、デジタルツイン上で点検や修繕の記録を付加し、施設管理におけるデータ活用の可能性を検討します。
- ・将来、東京都が進めるデジタルツインにデータを提供し、共有できるよう、必要な項目や効果的な活用方法等を検討します。

②デジタルツインによる地域住民との情報共有

- ・デジタルツインをプラットフォームにした住民参加型のワークショップを実証実験で行います。公園内の一部のデジタルツインを住民に公開し、改善点などの意見をデジタルツイン上で共有する仕組みづくりに取り組みます。



遊具の点群データ
/城南島海浜公園(港湾局)